



بانک جهانی



وزارت صحت  
عامه



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

سفارت فرانسه

مودول لوژستیکي و حفظ و مراقبتی / امور ساختمانی

Module Logistique et Maintenance / Travaux

لوژستیک شفاخانه

Logistique hospitalière

اولیویه ویلن

درمان گاه های دولتی - شفاخانه های پاریس

Jun 2005

ترجمه داکتر شاه عبداللطیف شبدیز - دلیری

# Partie 1 : APPROCHE DE LA LOGISTIQUE A L'HOPITAL

قسمت اول : نگرشی بر امور لوژسٹیکی  
یک شفاخانہ

# Approche de la logistique à l'hôpital

## نگرشی بر امور لوژیستیکی یک شفاخانه

- مبانی عمومی
- اداره استاک و توزیع
- اداره امور خریداری و تدارکات

# Approche de la logistique à l'hôpital

## نگرشی بر امور لوژیستیکی یک شفاخانه

### • آذوقه گیری و تدارکات

– تدارکات و تهیه مواد غذایی (هوتل داری) - hôtelier

– تدارکات و تهیه ادویه و مواد طبی

### • خدمات و کمک های تسهیلاتی

– پاک کاری های معمولی و پاک کاری های طبی بیولوژیکی

– آشپز خانه - رستوران داری (restauration) (تدارکات مواد غذایی)

– جمع آوری و تخلیه فاضله جات

– Stérilisation - تعقیم

– دوبی خانه و کالا شویی (امور مربوط به دوبی خانه)

– حفظ و مراقبت اماکن، نصب و اتصالات تخنیکي و تجهیزات

– اداره سرمایه گذاری های مربوط به یک پروژه

### • سیستم معلوماتی و اطلاعاتی

# Approche de la logistique à l'hôpital

## نگرشی بر امور لوژیستیکی یک شفاخانه

امور لوژیستیکی یک شفاخانه بطور خلاصه در بر گیرنده  
مسایل و موارد ذیل میباشد :

- وظایف مربوط به خدمات صحی شفاخانه
- گروپ بندی مجموع سرویس های مختلفه شفاخانه
- که در برخی از موارد، این خدمات لوژیستیکی، مختص به امور شفاخانه ای هم نمیشد.

# Définitions

## تعاریف

### لوژیستیک :

- « عبارت از مجموع فعالیت هایی است که هدف از آن، جابجا سازی و تهیه مقدار معینی از یک ماده، در کمترین فرصت، در محل، درست در لحظه ای که بدان ماده نیازمندی احساس میگردد، میباشد!
- ASLOG (association française des logisticiens d'entreprise) (انجمن فرانسوی لوژیستیسین هایی که برای مؤسسات و شرکت های مختلف فعالیت مینمایند)

# Définitions

## تعاریف

« supply chain » یا زنجیره لوژستیکی عمومی یا کُلی

• « supply chain » اداره وظایف بزرگ و سنگین شرکت را از طریق مطلوب سازی دوران های مالی، بهینه سازی فزیک و بهتر سازی سیستم اطلاعاتی و معلوماتی آفاقی (transversale) ، دور هم جمع نموده و گروپ بندی مینماید.

• این وظایف بزرگ عبارت اند از :

– پیش بینی و برنامه ریزی و پلان گذاری

– خریداری . تدارکات

– تولید و انبار گیری (استاک نمودن)

– ارسال «Expédition» و توزیع «distribution»

– انتقال دهی و ترانسپورت

آبجکتیف آن، عبارت از **مطلوب سازی** هر یک از این وظایف و دوران و جریانات مربوط به بدان میباشد تا باشد که برای مشتری **بهترین مواد را، در اصرع وقت و در یک فرصت مناسب و مورد نیاز، با کمترین قیمت تمان شد** عرضه بدارد که البته این فعالیت ها با همکاری تنگاتنگ هر دو جانب مشتری و تهیه کننده صورت میگیرد.

# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره استاک ها و امور مربوط به توزیع

- استاک عبارتست از محل تجمع و انبار تفاوت فی مابین ادخال و اخراج مواد
- بنا بر آن، اداره استاک بایستی بر اساس مجموع وظایف مربوط به زنجیر لوژستیکی، بهینه سازی گردد؛ آنچنانکه این تفاوت فی مابین جریان واردات و صادرات مواد را، هم از نظر مقدار یا کمیت مواد و هم از نظر زمان و دوام رکودت و سکونت مواد در استاک، تا حد اعظمی بتواند کاهش دهد!
- بنا” اداره درست امور مربوط به استاک (انبار داری)، میتواند پاسخگوی سوالات مطروحه ذیل باشد :
  - چه چیزی را باید آردر (سفارش) داد؟
  - چه زمانی باید آردر داد؟
  - چگونه باید آردر داد؟



# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره انبار (استاک) ها و امور مربوط به توزیع

- یک استاک باعث مستقل شدن دو رویداد ذیل میگردد :
  - ورود و ادخال مواد اولیه
  - خروج مواد اولیه
- باید بخاطر داشت که بعضی از مواد میتوانند بنا بر دلایل ذیل، زود تر از استاک و از امر انبار گیری فرار نمایند :
  - مواد ذیل نظر به طبیعت شان : آب، برق و غیره
  - مواد ذیل نظر وظایف شان :
  - میز رادیولوژی
  - وسایط نقلیه
  - مواد ذیل نظر به استفاده آنی ای از آن ها صورت میگیرد :
    - مثلاً " مواد تازه
- 3 چشم انداز مهم در امر اداره انبار گیری و استاک ها :
  - نگرش و چشم انداز مالی
  - نگرش و چشم انداز محاسباتی
  - نگرش و چشم انداز فزیک

# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره استاک ها و امور مربوط به توزیع

### • چشم انداز و نگرش فزیکي : گدامداری و انبار گیری

– اهدافی که باید جستجو گردند :

- کاهش دادن موعد و فرصت ترتیب دهی درخواست و تسلیم دهی
- بهینه سازی و مطلوب سازی دریافت ها (سند تسلیم دهی، تخصیص مربوط به بار اندازی در اسکله )
- مطلوب سازی ظرفیت های انبار گیری
- مطلوب سازی نقل مکان های داخلی و همچنان مطلوب سازی تولیدات داخلی
- حصول اطمینان از امتیاز انبار گیری و استاک مواد
- مطلوب سازی امور مربوط به توزیع مواد

# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره استاک ها و امور مربوط به توزیع

### نگرش و چشم انداز فزیکي :

#### – توضع مغازه ها

- جابجا سازی مواد در داخل شفاخانه
- در اینجا بایستی دو پارامتر ذیل را مد نظر گرفت :
- ارتباطات با سرویس
- دست رسی به امکانات عملی تسلیم شدن مواد، از نظر انتقال مواد به گدام
- \_پلان رفت و برگشت و نقشه راه های ورودی و خروجی شفاخانه

#### – اداره فزیکي :

- codification / identification کود گذاری و تعیین هویت
- contrôle des entrées / sorties کنترول in و out
- استفاده از نرم ابزار های کمپیوتری (کود بار ها)
- صورت موجودی ها :

– اجباراً، سالانه یکبار

– انتخابی بودن موجودی، نظر به اهمیت ماده

# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره استاک ها و امور مربوط به توزیع

نگرش فزیکي :

– سازماندهی و انسجام امور انبار داری :

برای انسجام بهتر امور انبار داری باید مسایل ذیل را مدّ نظر داشت :

- ماهیت ماده ای استاک شده است
  - تکرّر بیجا شدن ها و جابجایی مواد
  - ارزش ماده ای که استاک شده است
  - خطر ناک بودن احتمالی ماده ای که استاک شده است
- مثلاً” : گاز های طبی از قبیل ایترا

**چند توصیه :**

- عناصر استاندارد و قابل پرزه و پارچه شدن
  - استفاده از پلیت ها
  - ارتفاع سقف استاک و فاصله مواد از سقف
  - محافظت :
- (محافظت از رطوبت، حرارت و نور)

# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره استاک ها و امور مربوط به توزیع

### بهینه سازی امور مربوط به استاک و انبار گیری

- جهت مطلوب سازی اداره یک استاک، ضرورت است تا به کمک دو معیار و شاخص ذیل، استاک را مورد انالیز، تجزیه و تحلیل قرار داده و ارزیابی نمود :

– ارزش

– میزان دوران و چرخش مواد

– le taux de couverture (lié au niveau des stocks)

- به کمک این دو معیار و معرف، تکرار و دفعات مطلوب سفارشات را میتوان مشخص و تعیین نمود.

# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره استاک ها و امور مربوط به توزیع

### • نتیجه گیری از اداره انبار و استاک :

#### - اداره استاک و باید شکل انتخابی داشته باشد :

– قیمت بها ترین مواد، پُر استفاده ترین مواد و دست و پا گیر ترین مواد باید اساس و معیاراتی باشند برای اداره یک استاک

- اداره یک استاک باید شکل تحولی و تغییر پذیر داشته باشد؛ زیرا :

– تقاضا ها و درخواست ها از هم متفاوت میباشند

– شرایط آذوقه گیری و تدارکات ثابت نبوده و از نظر مقدار تغییر پذیر هستند

- اداره یک استاک بایستی همیشه تحت نظارت و کنترل قرار داشته باشد؛ زیرا :

– یک همبستگی و رابطه تنگاتنگ فی مابین امور خریداری، محاسبه و انبار گیری موجود است

– ذخایر مرده بایستی تخلیه گردند

-مبانی و مفاهیمی که باید به خاطر سپرده شوند :

– **QEA** : مقدار اقتصادی خریداری ؟

– **Sc** : استاک درخواست و آردر

# La gestion des stocks et de la distribution

## اداره استاک ها و امور مربوط به توزیع

اداره تدارکات و آذوقه گیری ها بر اصل دریافت مواد به مطلوب ترین قیمت و عرضه خدمات به منظور اکمال به موقع ضرورت های مؤقتی و دائمی مبتنی میباشد :

- مبانی «ضرورت» و مفهوم «احتیاج»
  - انالوژی و تشابه با مفهوم «صحت»
  - نیازمندی و ضرورت :
- ضرورت های محسوس یا احساس شده
- ضرورت افاده شده
- هدف یا آبجکتیف

### نتیجه گیری :

- ضرورت به مشخص سازی احتیاجات
- تشخیص تفریقی و تفکیک فی مابین احتیاجات مادی و غیر مادی

# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

- تجزیه تحلیلی (تجزیه توصیفی) تقاضاً و درخواست

- جستجوی دقت عملکرد ماده یا جنس

  - درک مشکل و پروبلم

  - مثال : تبدیلی مکمل :

    - عدم اقتدار

    - تیم روز کار و شبکار

    - دومی خانه

  - واجد شرایط سازی ماده یا جنس با تعیین کوالیتی ها / خدمات متوقعه

    - مفهوم «جدول معیارات و معرف ها»

    - مثال : بستر (تخت خواب)



# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

- انالیز توصیفی یا تحلیلی درخواست یا تقاضاً
- نحوه استفاده از مواد یا اجناس
  - فریکونسی (دفعات) و دوام استفاده
  - مثال :
  - محل و سکرتر
  - محل و اتاق انتظار
- تداوم یا قابلیت دوام
  - حد اکثر مدت دوام اجناس
  - مبل و فرنیچر
  - میز عملیات
  - بر عکس، ممکنست که این یک انتخاب خوب نبوده باشد :
  - وسایل کمپیوتری : که به سرعت ار مُد می افتند
  - قلم ها : مفقود شدن شان شایع میباشد
- **Universalité جهانی بودن جنس یا کاربرد جهانی جنس**
  - در صورتیکه :
  - ضرورت بدان روز بروز در حال افزایش باشد ؛ مثلاً" : مایکرو کمپیوتر ها
  - استفاده کننده گان متعدد داشته باشد ؛ مثلاً" : تلویزیون
  - گسترش استفاده و قابلیت دوام ، میتوانند با هم نزدیکی داشته باشند : جنسی که دارای طول عمر زیاد نباشد و قابلیت دوام کمی داشته باشد، جانگیر بوده نمیتواند و بر عکس.

# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

- انالیز توصیفی یا تحلیلی درخواستی
  - محیط ماحول یا ضمایم جنس یا ماده :
- ملحقات جنس ؛ مثلاً" : بستر یا تخت خواب : میله ها و تیر های تخت
  - مواد مصرفی ؛ مثلاً" : پرنتر های لایزری یا غیر لایزری
  - EEG و ضرورت های آن : مطالعه گراف ترسیم شده (کاغذ)
  - مواد باطله و کثافات ؛ مثلاً" : خریطه های یکبار مصرف برای دفع کثافات و پمپرس ها
  - حفظ و مراقبت داخلی (از طرف افراد داخل تأسیس) و یا قرارداد ها حفظ و مراقبت با یک تأسیس خارجی؛ مثلاً" : ماشین سکشن با دوران یا سرکت بسته
  - امور ساختمانی؛ مثلاً" : تپ : کاشی ها، تیوب ها و پایپ ها
  - امکانات و منابع بشری
  - ترنینگ ؛ مثلاً" : سکرتر و مایکرو کمپیوتر
  - پرسونل اضافه و یا کمبود :
- مثلاً" : استفاده واحد - دویی خانه؟؟؟؟؟

# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

- تجزیه و تحلیل مقداری درخواستی ها
  - تجزیه مقداری هر نوع درخواستی باید موارد ذیل را روشن بسازد :
    - مقدار مجموعی جنس درخواست شده
    - ریتم یا دفعات خریداری جنس یا مواد (فاصله بین هر بار خریداری مواد یا اجناس)
  - نتایج یک تخمین نادرست و غیر دقیق :
  - تخمین بالاتر از حد واقعی ضرورت :
    - افزایش مایحتاج
    - « هر نوع پیش کشی، احتیاج را افزایش میدهد! »
  - یکبار که ضرورت ها و مقدار ضرورت ها تخمین گردیدند ، اگر بر آورد اشتباه صورت گرفته باشد، آنگاه بسیار مشکل است تا در رفع مشکلات به میان آمده فایق آمد!
  - راکد باقی ماندن استاک و در نتیجه راکد باقی ماندن سرمایه و کریدت ها در استاک
  - به میان آمدن خطراتی که از اثر دیر باقی ماندن در استاک متصور میباشند :
    - خطر فرسوده شدن
    - خطر دزدی و مفقود شدن
    - به وجود آمدن استاک مرده (مثلا" مکاتیب عنوان دار چاپی)
    - بروز کمبود جای
    - اضافه شدن فشار و حجم کار
- تخمین پایین تر از حد واقعی ضرورت ها :
  - خطر بروز یک ریچر در توزیه و امر انبار داری
    - فلج شدن یک یا چندین سرویس
    - پرداخت پول بیشتر در مواقع خریداری های عاجل (بلند رفتن قیمت ها در موقع خریداری های عاجل)
    - انتقادات سرویس های مختلفه
    - اضافه شدن فشار و حجم کار
- **19 ضرورت تعیین ریتم «حقیقی» درخواستی ها !**

## La gestion des achats et des approvisionnements

### اداره امور خریداری و تدارکات

#### تصمیم برای خریداری ها :

#### – ارزیابی قیمت ها (قیمت مجموع خرید یا قیمت تمام شد) :

- تخمین قیمت اصل خرید کار ساده ای میباشد :
- ارزیابی و تخمین قیمت تمام شد ضرورت به تجزیه کیفی یا توصیفی (تحلیلی) جنس میداشته باشد.

#### – سه موضوع نباید فراموش گردند :

- مواد مصرفی جنس (که با خرید اصل جنس بدان احتیاج خواهیم داشت)
- پرسونل (که باید برای کار اندازی جنس مورد تعلیمات قرار گیرند)
- حفظ و مراقبت جنسی که قرار است خریداری گردد (قیمت اضافه چارج انستالیشن، امور ساختمانی برای محل انستالیشن جنس و غیره)

## La gestion des achats et des approvisionnements

### اداره امور خریداری و تدارکات

#### تصمیم برای خریداری :

#### – اولویت ها :

#### • مواد مصرفی معمولی و روزمره :

– ضرورت های دست اول :

– غذا و دوا

– در این مورد، تصمیم ما نباید ترم های «پذیرش قاطع» یا «رد یا عدم قبولی قاطعانه» را دارا باشد؛ یعنی کمتر باید پیرو مسلک و آیین مانی باشیم ( Manichéen = یا صد درصد خوب یا صد درصد بد ) ، بلکه بایستی از اصطلاحات «کمی بیشتر» یا «کمی کمتر» استفاده نماییم؛ مثلاً” :

- کمی بیشتر یا بهتر - کمی کمتر یا بد تر

- دارای بهترین کوالیتی و یا دارای کوالیتی نسبتاً” خوب

#### • مواد تجهیزاتی :

– در مجموع، ضرور نیست تا تمامی تجهیزات ما دارای قدرت فوق العاده بالا باشند، مگر اینکه واقعا” ضرورت ایجاب نماید ؛ مثلاً” :

\* جنراتور

• پس باید برای تجهیزات خویش یک پروگرام چندین ساله را طرح ریزی نماییم.

# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

### پروسیجر و طی مراحل امور خریداری : Procédure d'achat :

#### • کتابچه چارج :

- نتایج انالیز درخواستی از جنبه های توصیفی (کیفی یا تحلیلی) و مقداری هر درخواست
- ثمره و مفاد یک طی مراحل، با توافق نظر استفاده کننده ها
- تهیه اسناد برای تعیین یک پروسیجر خریداری موفقیت آمیز ف امری حتمی میباشد.
- این موضوع باعث میگردد تا روابط با تهیه کننده ، بر اساس قواعد و اصول دقیقی استوار گردد.
- این اسناد ، هم برای پارتنر های داخلی و هم برای تهیه کننده و ارگان های کنترل کننده، شفافیت ایجاد خواهند نمود.

#### • عناصر مشكله و محتوی کتابچه چارج :

- تشریح جنس یا ماده متوقعه و درخواست شده
- راییه معلومات قسمی راجع به محیط ماحول آن
- شرایط مشرحی از قیمت جنس
- قیمت فی واحد، با ویا بدون تکس
- **conditionnement** تحت شرایط آوری
- شرایط پرداخت
- **Up date** سازی تعرفه ها
- ضرورت ها و شرایط مربوط به تسلیم دهی
- دفعات
- محلات وضعیت و حالت / احتیاط های لازم
- مجازات ها یا محکومیت های احتمالی
- موعد گرانتی
- حفظ و مراقبت ها، سامان آلات و تجهیزات، ترن پرسونل

# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

### پروسه خریداری : Procédure d'achat :

– مسایل مربوط به اهدا کننده گان :

- انتخاب تهیه کننده در سطح محل / در سطح منطقه / در سطح مملکت
- احتمالات و اتفاقات سیاسی / اقتصادی / تخنیکي
- دسترسی به لیست های مربوط به تهیه کننده گان
- سوال و جواب با همکاران

– مذاکره برای رسیدن به توافق (مذاکره برای معامله):

- رعایت ترتیب زمانی
- کتابچه های چارج
- به رقابت گذاری و مناقصه
- مذاکره و معامله
- آزمایشات و تست ها
- جدول معیارات
- تاریخ
- شرکت ورزی اشخاص استفاده کننده
- قیمت دقیق
- پیشنهادات تحریری نهایی و مکمل

# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

### تخمین و ارزیابی :

– سنجش و تخمین درجه رضایت افراد استفاده کننده :

- تأیید و تصدیق کتابچه های چارج
- اداره و نگهداری جنس

– تخمین و ارزیابی رابطه تجاری

- رعایت پروسیجر های تجاری
- « bonne volonté » حسن نیت شخص تهیه کننده
- شرایط و موقف مالی شخص تهیه کننده



# La gestion des achats et des approvisionnements

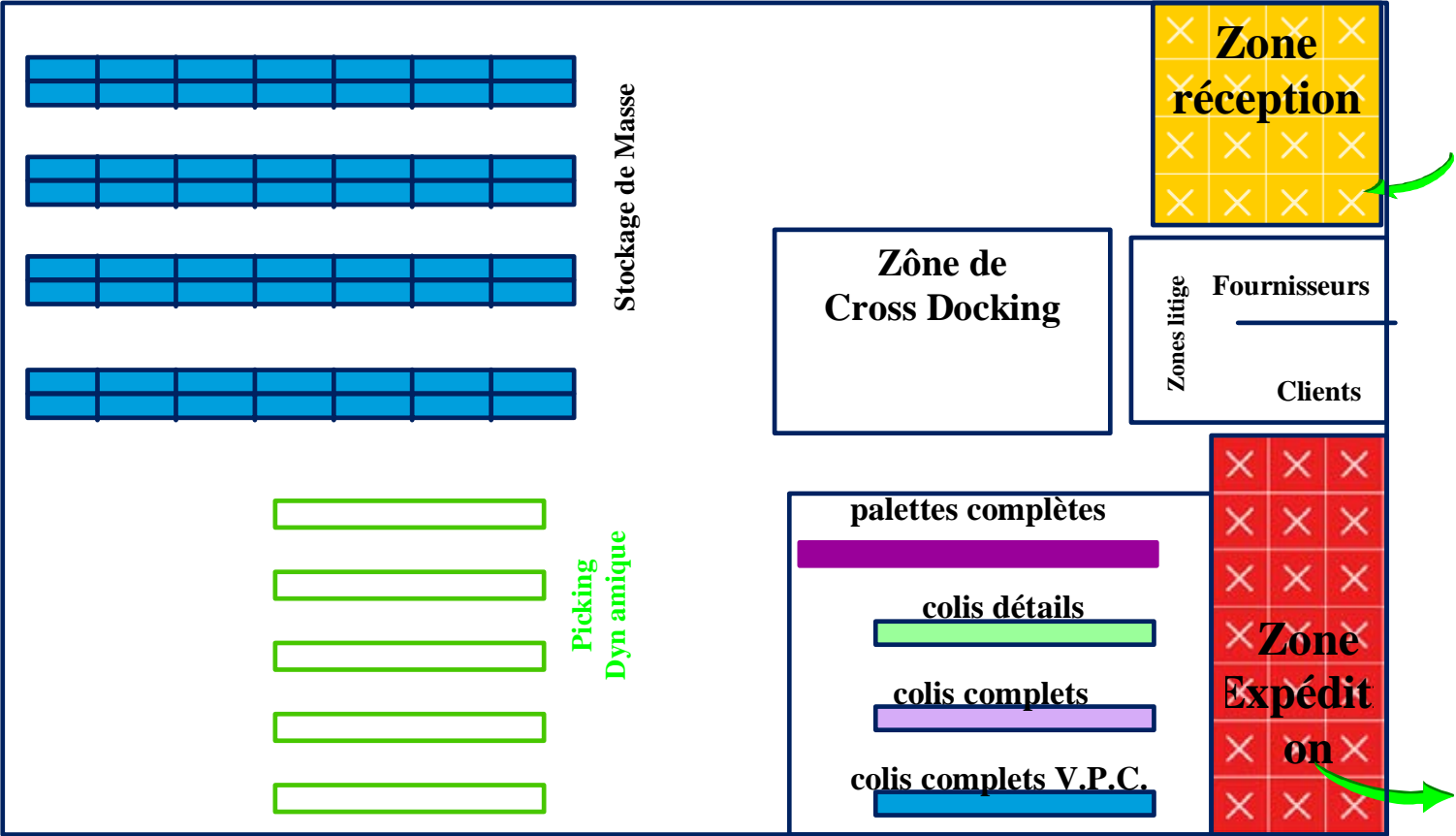
## اداره امور خریداری و تدارکات

### • کنترل و نظارت از اداره امور خریداری :

- تخمین و اندازه گیری انحراف (اختلاف) بین «پیشنی» و «واقعیت موجود»
- در نظر گیری تقسیمات درست مواد مصرفی بر اساس سرویس
- دقیق بودن صورت موجودی فیزیکی استاک و میزان یا بیلانس استاک
- اداره منطقی و عاقلانه استاک ها

# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات



# La gestion des achats et des approvisionnements

## اداره امور خریداری و تدارکات

- سیستم های اطلاعاتی یا معلوماتی (صورت موجودی دقیق)،  
منحیث یک فکتور کلیدی زنجیره تدارکاتی یک منجمنت  
(supply chain management)

- سطح و سویه تکنالوژی لوژستیکی زیر دستان باعث میشود تا یک سلسله وسیعی از خدمات پیش نهاد گردد.
- نرم ابزار های ترانسپورتهی کمپیوتری
- انتقال آمار در زمان واقعی (سر فرصت)
- امکانات و زمینه های پرداخت پول حمل و نقل از طریق پُست الکترونیکی
- پیگیری فزیکتی استاک ها در فابریکه، در گدام ها یا انبار گاه ها، در نزد مشتری
- ابزاری که برای مطلوب سازی بکار میروند

## Partie 2 : GRANDES ORIENTATIONS D'UNE POLITIQUE LOGISTIQUE

قسمت دوّم : عمدہ ترین رہنمود ہا ،  
غرض تہیہ و ترتیب یک پالیسی امور  
لوژسٹیکی

# Les grandes orientations d'une politique logistique

عمده ترین رهنمود ها، غرض تهیه یک پالیسی امور لوژستیک

- ساختار بندی وظایف عمده لوژستیک در ارتباط با تجهیزات تخنیکي مدرن و اقتصادی
- تقویت تیم های سازمان دهنده
- بهبود بخشی امور مربوط به مکلفیت ها و وظایف عمومی لوژستیک، به نفع سرویس های عرضه کننده خدمات صحی
- مقایسه با خدمات خصوصی (امور دوبي خانه ، ساحات سبز و غیره)

# Les grandes orientations d'une politique logistique

عمده ترین رهنمود ها، غرض تهیه یک پالیسی امور لوژستیکی

- تقویه تیم های سازمان دهنده
- مطالعه ساختار انسجام و نظم نسق سرویس ها
- ارایه یک پالیسی عملی و پراگماتیک، بر ای مقرری ها و استخدام افراد
- اشکال و فورم های مختلفه یک نوع اداره مبتکر و ابداعی (دارا بودن پرسونل ذخیره برای جانشینی های کوتاه مدّت، تسلیم دهی مبل و فرنیچر دفتر بطور مستقیم)
- سرمایه گذاری های سازگار و تطابق یافته

# Les grandes orientations d'une politique logistique

عمده ترین رهنمود ها، غرض تهیه یک پالیسی امور لوژستیکی

ضرورت به ایجاد یک پروژه لوژستیکی، در قلب سایر پروژه های مؤسسه یا تأسیس صحی

- متودولوژی پروژه لوژستیکی
- تعریف ساحه یا عرصه پروژه
- اهداف و آبجکتیف های پروژه
- طی مراحل و اصول و قواعد اجراییوی پروژه
- (تشخیص، سوالاتی که باید از خود پرسید، پلان کاری و فعالیت ها، معرف و شاخص های تخمین و ارزیابی)
- ساختار های پیلوتاژ یا رهبری کننده

# Les grandes orientations d'une politique logistique

عمده ترین رهنمود ها، غرض تهیه یک پالیسی امور لوژیستیکی

## Le plan d'actions court terme پلان فعالیت ها، برای کوتاه مدت

• اهداف :

- تهیه یک پلان کاری که بتواند دقت عمل را ، بدون کدام سرمایه گذاری قوی و بزرگ ، بهبود ببخشد.
- دادن یک زیگنال قوی برای سرمایه گذاری، بطور عینی و ملموس
- جهت آغاز امور مطلوب سازی، نباید منتظر نهایی شدن پروژه بود.

• فعالیت ها :

- با ملاحظه موجودیت نواقص در هنگام تشخیص، میتوان دقت عمل ها را مورد ارزیابی قرار داد.
- پی ریزی فعالیت ها، به منظور بهتر سازی دقت عمل
- کوالیفیکیشن فعالیت ها بر روی دو محور ذیل : موجودیت مشکلات در بکار اندازی و مفاد متوقعه
- انتخاب فعالیت فعالیت هایی که راه اندازی شان ساده و آسان باشد.
- انتخاب یک نفر مسوؤل برای پیشبرد هر یک از این فعالیت ها، در یک موعد مشخص
- تهیه یک جدول مخصوص برای پی گیری و **flow up** امور یا فعالیت ها
- تشکیل جلسات، به منظور ارزیابی از چگونگی پیشرفت امور و تصمیم گیری بالای امریکه برای نیل به آبجکتیف های پیشبینی شده، مؤثر میباشند.



# Les grandes orientations d'une politique logistique

عمده ترین رهنمود ها، غرض تهیه یک پالیسی امور لوژستیک

## Les orientations du projet logistique :

استقامت های پروژه لوژستیک :

- بهبود کوالیتی کمک ها و امور هتل داری و لوژستیک
- بهبود اداره سرویس ها یا خدمات لوژستیک
- تقویه مهارت های لوژستیک

# Les grandes orientations d'une politique logistique

عمده ترین رهنمود ها، غرض تهیه یک پالیسی امور لوژستیکی

## La sous-estimation des impacts logistiques du

projet :  
زیر سنجی اثرات لوژستیکی یک پروژه (سنجش نا  
رسایی ها در یک اداره لوژستیکی)

- ضعف اداره لوژستیکی
- سازماندهی بد اداره روزمره استاک و انبار داری
- عدم موجودیت یک پیلوتاژ یا رهبری واقعی امور انبار داری
- موجودیت خلأ در سازماندهی و انسجامات عمومی امور مربوط به فارمسی
- عدم تطابق ارگانیکرام با پلانینگ در ساختار دورانات
- عدم موجودیت یک منجمنت درست و عملی فعالیت ها

## Quelques sujets ciblés

### چند سوژه یا موضوع متوقعه و مورد نظر

#### Choix des modes de distribution

انتخاب روش های معقول برای توزیع (انتخاب نحوه توزیع)

#### ● اهداف :

– تعریف ماهیت مواد و اجناسی که انبار گیری یا استوکاژ شان و آماده سازی شان برای تسلیم دهی شان مشکل آفرین میباشد؟؟؟؟

#### ● متود :

– توصیف و تصنیف مواد و اجناس بر حسب ماهیت شان :  
– عرضه خدمات برای واحد های صحی، جهت دهی مکلفیت های مربوط به امر اداره استاک، به منظور و هدف تمرکز بخشی فعالیت ها روی امور مربوط به مریض.:

● به تعلیق در آوری افراد و اشخاص غیر فعال

● پُر / خالی ؟؟؟؟؟

● مطابق به درخواست

# Quelques sujets ciblés

## چند سوژه یا موضوع متوقعه که باید در نظر گرفته شوند

تعریف زنجیره لوژستیکی عمومی و وظایف هر یک از واحد ها

### • هدف :

- تعریف مأموریت های هر واحد
- تعریف جریان معلومات فی مابین واحد خدمات صحی و بخش های مختلفه لوژستیکی
- تعریف جریانات مواد و اجناس در شفاخانه

### • متود :

- نظر به طرز دریافت / توزیع و فریکونسی توزیع یا دفعات و نظر به ضرورت های اولیه ، عناصر ذیل را در نظر گرفته و تنظیم نمایید :
- \* مواد و اجناس استاک شده را ترتیب نمایید
  - شیوه و طرز ارایه را مشخص بسازید
  - فریکونسی
- که بر اساس آن باید دوران معلومات ها و اجناس استنباط گردد
- از استاک نمودن عین جنس یا ماده ، در دو قسمت جداگانه و جدا از واحد صحی استاک ، اجتناب گردد

## Quelques sujets ciblés

چند سوژه یا موضوع متوقعه که باید در نظر گرفته شوند

### Quantification et objectifs de performance

کوالیفیکیشن و اهداف دقت عمل

- هدف :
  - بُعد دهی ضرورت ها، نظر به موجودیت و دسترسی به منابع (منابع بشری منابع وسیله ای و سیستم اطلاعاتی)
- متود :
  - تخمین دورانات :
    - دفعات دریافت ها (دفعات in) در طی روز
    - دفعات آماده سازی در طی روز و بر اساس دریافت (dispensation) / طرز توزیع
    - وغیره
  - تعریف دقت عمل متوقعه :
    - تعداد لاین آماده سازی / فی نفر

## Quelques sujets ciblés

چند سوژه یا موضوع متوقعه که باید در نظر گرفته شوند

### کوالیفیکیشن اهداف دقت عمل

• متود (ادامه سلايد قبل) :

– توصيف و مشخص سازی مواد استاک شده، نظر به ماهیت

ماده یا جنس و نظر نوعیت ظرف :

• پلیت ها

• پلیت + کارتن

• تنها کارتن

• پوش ها و غلاف های اصلی اولی ، بدون کدام کارتن

## Quelques sujets ciblés

چند سوژه یا موضوع متوقعه که باید در نظر گرفته شوند

### La mutualisation des moyens

#### شریک سازی امکانات

- مفاد شریک سازی امکانات
- موانع شریک سازی امکانات
- مابعی که باید شریک ساخته شوند
- معیارات شریک سازی امکانات
- فکتور های مؤقیت امر شریک سازی امکانات

## Quelques sujets ciblés

چند سوژه یا موضوع متوقعه که باید در نظر گرفته شوند

## Les ressources mutualisables

منابعی که باید شریک ساخته شوند

- خریداری ها
- آذوقه گیری و تدارکات
- انبار گیری / توزیع



# Quelques sujets ciblés

چند سوژه یا موضوع متوقعه که باید در نظر گرفته شوند

## Les critères de mutualisation

معیارات شریک سازی امکانات ک

- نزدیکی (وجوه مشترک) پارتتر های آینده ، از نظر :
  - Culture – کلچر مسلکی (پارتتتر ها باید از نظر سازماندهی امور با هم تشابه و وجوه مشترک داشته باشند)
  - Taille - وسعت و اهمّیت تأسیس
  - نحوه عمل کرد
  - Produits – نوعیت و ماهیت مواد و اجناس

Partie 3 : FONCTIONS  
LOGISTIQUES  
قسمت سوم : وظائف لوژستیکي

# FONCTIONS LOGISTIQUES

## وظائف لوژستیکی

- Fonction restauration – وظیفه رستوران‌داری
- Fonction maintenance - وظیفه حفظ و مراقبت
- Fonction investissements – وظیفه سرمایه‌گذاری
- Système d'information - وظیفه اطلاعاتی
- Fonction linge - تهیه البسه
- Fonction bionettoyage – وظیفه پاک‌کاری بیولوژیکی
- Fonction déchets - وظیفه مرفوع‌سازی فاضلات و کثافات

# Fonction restauration

## وظیفه رستوران داری

- غذای مریضان :
  - رژیم های بسیار اختصاصی
- غذای پرسونل :
  - غذای ظهر
  - ناشتا های شبانه

# Eléments importants de la fonction restauration

## عناصر عمده وظیفه رستوران‌داری

- دریافت سفارشات و آردرها
- سازماندهی امور مربوط به آشپزخانه
  - زنجیره گرم
  - زنجیره سرد
- توزیع غذا
- فاضلات مربوط به رستوران‌داری یا هتل‌داری

# L'hygiène en cuisine

## حفظ الصحه آشپزخانه

- « marche en avant » - « قدم به پیش » (اصطلاحی است در حفظ الصحه : شروع کار « پاک ترین » نواحی و اختتام کار در « کثیف ترین » نواحی.)
- HACCP – procedure HACCP پروسیجر HACCP (متودی است از برای انالیز ریسک ها و تجزیه احتمالات خطر)
- contrôles vétérinaires - کنترول و نظارت های وترنری

# HACCP : 4 missions principales

## HACCP : 4 مأموریت اساسی

متود مشخص سازی و ارزیابی خطرات احتمالی ای که در جریان مراحل مختلف یک پروسه پروسس یا روند کاری ممکنست بوقوع بییوندند :

- تجزیه و تحلیل خطرات جدی (HA)
- تسلط بالای نکات دچار بحران و خطر (نکات مواجهه با مشکل) (CCP)
- سرویلانس و نظارت بر نحوه اجراات
- ارزیابی مؤثریت ها

# Analyse des dangers

## انالیز، تجزیه و تحلیل خطرات

- خطر = خطر عبارت از آن چیز است که میتواند موجودیت و یا امنیت شی و یا شخصی را تهدید نماید!
- ماهیت عامل خطر : (خطرات کیمیاوی، فزیک، بیولوژیکی)
  - ریسک های های میکروبیولوژیکی مربوط به اغذیه و مواد غذایی ف دارای سه جنبه ذیل میباشد :
  - ملوثیت مواد غذایی با تعداد غیر قابل قبول میکروارگانیسم های پتوژن و / یا سایر عوامل
  - زنده باقی ماندن و یا هم تکرر ژرم ها به میزان غیر قابل قبول
  - موجودیت توکسین ها از منشأ میکروبی در غذا
- شدت و وخامت تظاهرات (زمینه ها بایستی مد نظر گرفته شوند)
- شیوع و فریکونسی تظاهرات
- احتمال خطر (ریسک) = ریسک عبارت است از احتمال بروز و ظهور یک خطر !
  - مطالعه شدت و وخامت و همچنان شیوع خطرات، این امکان را میسر میگرداند که آن ها را درجه بندی نموده و شدید ترین و یم ترین حالات خطرناک را در اولویت های کاری خویش قرار داده و در نظر بگیریم.



## Maîtrise des points critiques

### تسلط یابی بالای نقاط مورد انتقاد و مؤلّد خطر

- هدف از این مأموریت، عبارت تعیین و مشخص نمودن امکانات، جهت تسلط یابی بر خطرات و احتمالات بروز آن میباشد:
  - تجزیه و تحلیل خطراتف بدنبال خواهد آمد.
  - تسلط یابی بر نقاط ضعف ، دارای دو جنبه ذیل میباشد :
  - نکات و مشخصات تعیین کننده :
- عبارت از یک سلسله تدابیر و اهتمامات وقایوی «غیر قابل اندازه گیری» هستند که میتوان اتخاذ نمود.
- تسلط یابی بر این نقاط ضعف :
- عبارت از یک سلسله اهتمامات و تدابیری «قابل اندازه گیری» هستند که میتوان در نظر گرفت و بکار بست.

# La surveillance des conditions d'exécution

سرویلانس و نظارت بر شرایط اجراییوی امور

- پروسیجر های راه اندازی و تطبیق «پیاده سازی در عمل»
- کنترل
- اتو کنترل

# Systeme d'information

## سیستم اطلاعاتی

- عناصر کلیدی اداره امور لوژستیکی
- تبادل آمار و ارقام کمپیوتر ایز شده
- چالش ها در راه ساده سازی درخواست ها، تبدلات و غیره
- مغلق بودن و پیچیده گی بکار اندازی و عرضه

### ● سیستم اطلاعاتی

- از کجا بایستی شروع نمود ؟
- از کمپیوتر ایز سازی امر اداره ؟
- کمپیوتر ایز سازی پرودکشن (در سرویس خدمات صحی) ؟
- از مواد استاندارد ؟

# Fonction linge

## وظایف مربوط به البسه باب

- جمع آوری البسه باب کثیف
- سورت نمودن آن ها بر اساس کتیگوری
- رخت باب هموار و پهن (نادوخته)
- رخت باب دارای شکل (مُشگل) (دوخته شده)
- خشکه شویی
- اجراءات در دوبي خانه
- توزیع / تدارک دوباره (دریافت دوباره)
- **عناصر عمده امور مربوط به رخت باب**
  - نشانی نمودن
  - طرز برخورد با رخت باب (نظر به نوعیت) که یک شغل اختصاصی میباشد!
  - تدارک نظر به ضرورت
  - کتیگوری های اختصاصی (رخت باب و البسه مربوط به اشخاص مسن)

# Fonction bionettoyage

پاک کاری بیولوژیکی

• le niveau d'exigence

سطح و وسوئیه توقع

• l'hygiène hospitalière appliquée

حفظ الصّحه تطبیق شده در شفاخانه

# En conclusion

## نتیجه گیری

### • وظیفه لوژستیک :

- لوژستیک یکی از عناصر مهم و اغلب استراتژیکی است که برای بلند بردن و افزایش توانمندی های عملی امور یک شفاخانه ضروری میباشد!
- این رشته برای یک مدّت طولانی از نظر افتاده و کنار گذاشته شده بود و منحیث یک هنر بسیار جریبی تلقی میگردد!!
- هنر لوژستیک، در واقع ، یک منبع منفعتی شفاخانه به شمار میرود که نمیتوان اهمّیت آنرا نادیده گرفت!!!