





# Field Training

**Prepared by**

**Prof. Dr. Marwa S. El-Dahhan**

**2025/2026**

*Pharmacy Practica*



التدريب الصيدلي الصيفي

## أهداف التدريب الميداني الأولي

1. اكتساب المهارات الوظيفية التي تتطلبها مهنة الصيدلة .
2. التدريب علي اتخاذ القرارات وكيفية تحمل المسؤولية و إتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم .
3. إتاحة الفرصة للطالب للربط بين الجانب النظري (المعرفة المكتسبة) والجانب العملي والممارسات علي أرض الواقع .
4. ترسيخ حب العمل المفيد والنافع للمجتمع لدي الطالب وتقدير قيمة التفاعل والارتباط المشترك مع المجتمع الذي يعيش فيه .



التدريب  
داخل  
الصيدلية

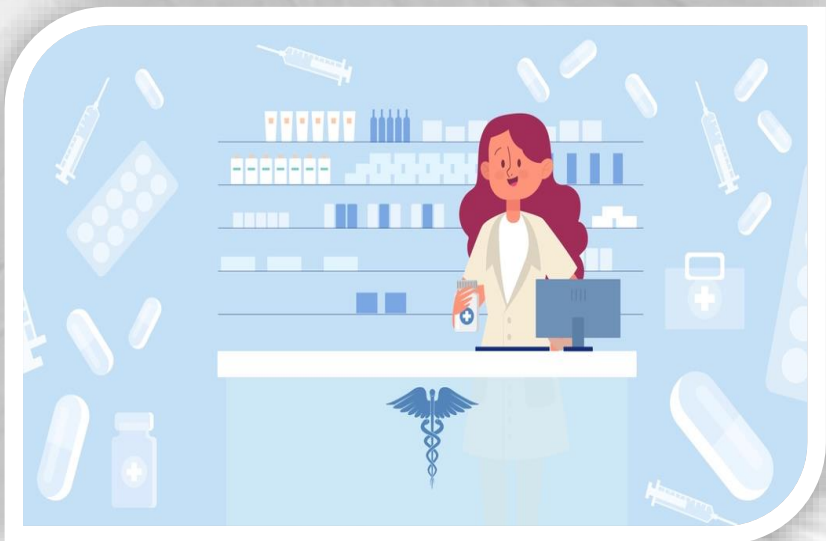
5. بناء جسر تواصل بين سوق العمل وبين طلبة البرنامج من ناحية وبين سوق العمل واعضاء هيئة التدريس من ناحية اخري وما يحققه ذلك من تطوير خطط الدراسة في كل تخصص ، وتعريف جهات التدريب بالإمكانيات المتاحة في الكلية .

6. تعريف الطالب بمجالات العمل المتوقع ان يعمل الخريج بها بعد التخرج.

7. تزويد الطالب بمعارف وخبرات ومهارات العمل في فريق .

8. اكساب الطالب مهارات ادارة الوقت وتنظيمه واهمية ذلك للمنشأة الصيدلية .

9. اكساب الطالب مهارات التعامل مع افراد المجتمع ارج اسوار الجامعة.



## قواعد التدريب الميداني الأولي

على الطالب أن يكمل فترة تدريب ميداني أولي بإجمالي عدد **100** ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس و يتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وقبل البدء في سنة التدريب (سنة الامتياز).  
حد أقصى 4 ساعات يومية.



## إجراءات التدريب الميداني الأولي



1- المحاضرات التمهيدية

2- اختيار المؤسسة الصيدلانية

3- الاشراف علي التدريب



## اختيار المؤسسة الصيدلانية

- يقوم طلاب المستوي الثالث في منتصف الفصل الدراسي الثاني باستكمال استمارة التدريب التي تشتمل علي بيانات الطالب ، بيانات الصيدلانية وموافقة مدير الصيدلانية ويكون الطالب ملزما بإعادة الاستمارة لشؤون طلاب البرنامج خلال اسبوعين من تاريخ استلامها .
- ويعتبر اختيار الصيدلانية التي سيتم التدريب بها مسؤولية الطالب .
- يقوم كل طالب بتحديد اوقات تواجدته بالمؤسسة الصيدلانية في استمارة التدريب التي تسلم للمشرف علي الا يقل عدد الساعات اليومية عن ( 4 ) ساعات.

# استمارة تدريب الميداني الأولى

## إستمارة التدريب الميداني الأولى (الصيفي)

بالمؤسسات الصيدلانية لطلاب برنامج الصيدلة الإلكترونية

المستوى : ..... عن العام الجامعي : 202 / 202



اسم الطالب : .....

عنوان السكن أو الإقامة أثناء الصيف : .....

تليفون الطالب : ..... محمول : .....

اسم المؤسسة أو الصيدلية التي سيتم التدريب بها : .....

عنوان المؤسسة أو الصيدلية التي سيتم التدريب بها : .....

رقم تليفون المؤسسة أو الصيدلية : .....

فترة التدريب	ساعات التدريب اليومي	صباحا		مساء	
		من	إلى	من	إلى
يوليو					
أغسطس					
سبتمبر					

موافقة مدير المؤسسة أو الصيدلية التي سيتدرب بها الطالب : .....

ختم المؤسسة أو الصيدلية التي سيتدرب بها الطالب : .....

توقيع الطالب

ختم المؤسسة

PHA-ESA-01-FM-04

رسالة البرنامج

يهدف برنامج الدكتوريس الصيدلة (Pharm D) صيدلة كالتدريب بكلية الصيدلة جامعة المنصورة الى تأهيل كفاءات صيدلية في مجال الصيدلة الإلكترونية مزودة بالمهارات الأساسية من معرف وسلوكيات ومهارات ، مما يؤهلهم للتخفاصة في سوق العمل والمشاركة في تقديم الرعاية الصحية المتكاملة للمرضى والمساهمة في تقدم المؤسسة الصيدلية والبحث العلمي لتختمة المجتمع .



[https://pharfac.mans.edu.eg/images/raining\\_application\\_form.pdf](https://pharfac.mans.edu.eg/images/raining_application_form.pdf)

# مشرف التدريب

مدير المؤسسة الصيدلانية

عضو هيئة التدريس





# عضو هيئة التدريس

**1. عقد اجتماع تمهيدي مع الطلاب:**

**2. تعريف الطلاب بالمهام المطلوبة في التقييم النهائي:**

- يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة (كل مجموعة تتكون من 5 طلاب).
- تقوم كل مجموعة بإعداد وتقديم عرض يتناول تجاربهم وأهم الدروس المستفادة خلال فترة التدريب.
- يمكن للطلاب اختيار أسلوب العرض المناسب لهم، مثل:
  - عرض تقديمي جماعي (Group Presentation)
  - نقاش جماعي (Panel Discussion)
  - تمثيل الأدوار (Role Play) لمحاكاة مواقف مهنية حقيقية واجهوها أثناء التدريب.



### 3. متابعة التزام الطلاب خلال فترة التدريب عن طريق:

- التواصل مع مدير الصيدلية لتقييم مدى مواظبة الطالب والتزامه بالتدريب.
- زيارة مكان التدريب الميداني للتأكد من أداء الطالب، ومدى استفادته، وحصوله على الإشراف المناسب.
- في حال ثبوت عدم التزام الطالب أو عدم مواظبته، يحق للمشرف إلغاء تدريب الطالب لهذا العام، على أن يتم استكمال التدريب في الإجازة الصيفية بعد المستوى الرابع.
- إذا لم يؤدِّ الطالب التدريب الميداني الأولي رغم إتمامه جميع المقررات الدراسية، يتم تأديته بشكل مكثف قبل بدء سنة الامتياز.

#### 4. عقد اجتماع ختامي مع الطلاب:

◦ يتم عقد اجتماع في نهاية فترة التدريب لتسليم استمارة التدريب الميداني مستكملة وموقعة من مدير الصيدلية.

◦ يقوم الطالب بإستكمال استبيان عن رأيه في التدريب الميداني الأولي عبر منصة

**Google Forms.**

◦ يتم تحديد موعد العرض التقديمي للتقييم النهائي.



## 5. تقييم الطلاب وإعداد التقارير:

- . يقوم المشرف بتقييم أداء الطلاب ورصد الدرجات الخاصة بالتقييم (25 درجة) في استمارة التقييم.
- . يقوم المشرف بتقييم العرض التقديمي والمناقشة العلنية للطلاب (50 درجة) في استمارة التقييم الخاصة.
- . في نهاية فترة التدريب، يقدم المشرف قائمة لشئون الطلاب تتضمن:
  - أسماء الطلاب الذين اجتازوا التدريب بنجاح.
  - أسماء الطلاب الذين لم يجتازوا التدريب.
  - استمارات تدريب الطلاب.
  - استبيانات آراء الطلاب عن التدريب.

## تقييم التدريب الميداني الأولي

1

(25) درجة يختص بها مدير الصيدلية و يتم وضعها (وفقا  
لنموذج 1) إلي:

➤ المهارات السلوكية ومهارات التواصل ( 7.5 ).

➤ مهارات مهنيه ( 12.5 ) .

➤ مهارات استخدام الوقت ( 5 ).



## نموذج ( 1 ) : تقييم مدير الصيدلية لأداء الطالب المتدرب

يرجى من مدير الصيدلية قراءة 5 عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك:  
( 1 ) غير موافق تماما - ( 2 ) غير موافق - ( 3 ) إلى حد ما - ( 4 ) موافق - ( 5 ) موافق تماما

التقييم	عناصر التقييم	?
---------	---------------	---

- المهارات السلوكية ومهارات التواصل :

	يظهر الاحترام والتقدير للضربات العلمية والمهنية لأعضاء الفريق، مع مراعاة التسلسل الوظيفي والإداري داخل المؤسسة.	1
	يوجد مهارات التواصل الفعال مع المرضى مع مراعاة الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم والرد على استفسارات المرضى بشكل مهني وواضح.	2
	يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمرضى ويحترم نظام العمل داخل الصيدلية	3

- المهارات المهنية :

	استخدام المعلومات المتعلقة بالأدوية لإجراء مقارنات بين الأدوية التي تشتمل لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والأثر الجانبية.	4
	القدرة على اقتراح الدواء المناسب والجرعة الصحيحة للعلاجات المرضية البسيطة التي لا تتطلب بروشنة طبية ( OTC ) .	5
	تقديم التصالح للمرضى بشأن بعض المشاكل الصحية وتوجيههم إلى الطبيب المختص عند الحاجة.	6
	يقوم بمراجعة الروشنة الطبية بدقة لتأكد من: توافق الأدوية المتصرفة مع الشريحة المرضي للمريض - صحة الجرعات الدوائية - عدم وجود تفاعلات دوائية ضارة.	7
	التعامل المثالي مع الأدوية القطرة كالمضدرات والسموم المتدرجة في الجدول الصيدلاني مع الالتزام التام بالإجراءات القانونية والسلامة المهنية.	8

- مهارات استخدام الوقت :

	يلتزم بمواعيد وفترات التدريب المحددة.	9
	قراءة الروشنة بدقة وعرضها الدواء في وقت زمني مناسب .	10

الدرجة النهائية لعدد التقييمات	الدرجة الكلية لدرجة التقييم (2)
(25)	



توقيع مدير الصيدلية: .....

( 25 ) درجة يختص بها مشرف التدريب ويتم

تقسيمها وفقاً لنموذج (2) إلى:

- المهارات السلوكية ومهارات التواصل ( 10 ) .
- مهارات استخدام الوقت (15).



## نموذج ( 2 ) : تقييم مشرف التدريب لأداء الطالب المتدرب

يرجى من المشرف قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :  
 ( 1 ) غير موافق تماماً - ( 2 ) غير موافق - ( 3 ) إلى حد ما - ( 4 ) موافق - ( 5 ) موافق تماماً

عناصر التقييم	التقييم
---------------	---------

المهارات السلوكية ومهارات التواصل:

1	الاستجابة الفعالة لأراء ونصائح المشرف
2	إظهار التقدير والاحترام للخبرات العلمية والمهنية للمشرف .
المجموع	

مهارات استخدام الوقت:

3	الالتزام التام بمواعيد وفترات التدريب المحددة.
4	الالتزام بتسليم جميع المهام التدريبية في المواعيد المتعلق عليها .
5	الالتزام بمعشور مقابلات الإشراف في التوقيتات المتعلق عليها والمتابعة الدورية مع المشرف.
المجموع	

درجة التقييم	الدرجة النهائية لمشرف التدريب (25)
--------------	---------------------------------------

توقيع المشرف : ..... التاريخ : / ... / ...

## (50) درجة يختص بها مشرف التدريب مع لجنة تحكيم العروض التقديمية

ويتم تقسيمها وفقا لنموذج (3) إلى:

- مدى إدراك الطالب لمهام التدريب وموضوعاته الأساسية (10).
- قدرة الطالب على تطبيق المعرفة المكتسبة في مواقف مهنية واقعية (15).
- أداء الطالب أثناء تقديم العرض التقديمي والنقاش (10).
- التزام الطالب بالمواعيد والتعليمات والسلوك المهني (7.5).
- تقييم الأفكار الجديدة والمقترحات التي يقدمها الطالب لتحسين التجربة التدريبية (7.5).

### نموذج ( 3 ) : تقييم لجنة التحكيم لأداء الطالب المتدرب

يرجى من اللجنة قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :  
 ( 1 ) غير موافق تماماً . ( 2 ) غير موافق . ( 3 ) إلى حد ما . ( 4 ) موافق . ( 5 ) موافق تماماً

م	عناصر التقييم	التقييم
- مدى إلمام الطالب بمهام التدريب وموضيحاته الأساسية:		
1	فهم الطالب لأهداف التدريب ومتطلباته.	
2	إلمام الطالب بالموضيحات الأساسية المتعلقة بالتدريب المجموع	
- قدرة الطالب على تطبيق المعرفة المكتسبة في مواقف مهنية واقعية:		
3	استخدام الطالب للمفاهيم النظرية في حل المشكلات العملية.	
4	قدرة الطالب على التكيف مع بيئة العمل المهنية.	
5	إظهار الطالب لمهارات تحليلية وتفكير نقدي في المواقف المهنية. المجموع 2/	
- أداء الطالب أثناء تقديم العرض التقديمي والتفكير:		
6	وضوح العرض التقديمي وتنظيمه.	
7	تفاعل الطالب مع الأسئلة والمناقشات الفعلية. المجموع	
- التزام الطالب بالمواعيد والتعليمات والسلوك المهني:		
8	التزام الطالب بالمواعيد المحددة.	
9	اتباع الطالب للتعليمات والإرشادات المقدمة.	
10	سلوك الطالب المهني واحترامه لبيئة العمل. المجموع 2/	
- تقييم الأفكار الجديدة والمقترحات التي يقدمها الطالب لتحسين التجربة التدريبية		
11	إبداع الطالب في تقديم أفكار جديدة.	
12	قادة المقترحات المقدمة لتحسين التجربة التدريبية.	
13	قدرة الطالب على توضيح وأخبر الأفكار والمقترحات المقدمة. المجموع 2/	

الدرجة النهائية لجنة التحكيم	درجة التقييم
(50)	

توقيع اللجنة : ..... التاريخ : ..... / ..... /

# المواعيد المحددة لإجراءات التدريب الميداني الأولي



م	الإجراء	الموعد
1	المحاضرة التمهيدية	الاسبوع الاول من الفصل الدراسي الثاني
2	توزيع استمارات الرغبات علي الطلاب	الاسبوع الثاني من الفصل الدراسي الثاني
3	استلام استمارات الرغبات من الطلاب	الاسبوع الخامس من الفصل الدراسي الثاني
4	توزيع استمارات الرغبات علي اعضاء هيئة التدريس	الاسبوع السابع من الفصل الدراسي الثاني
5	استلام استمارات الرغبات من اعضاء هيئة التدريس	الاسبوع التاسع من الفصل الدراسي الثاني
6	تسليم استمارات التدريب الميداني الأولي وقائمة بأسماء الطلاب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم المشرفين علي التدريب	الاسبوع الثالث من شهر يونيو
7	عقد اجتماع المشرفين مع الطلاب	يعلن الموعد علي صفحة وكيل الكلية خلال الايام العشر الأولى من شهر يوليو
8	متابعة عضو هيئة التدريس او الهيئة المعاونه علي التدريب	صفة دورية
9	تسليم الطلاب استمارات التدريب وجميع المهام	الاسبوع الاول والثاني من شهر سبتمبر ويتم اعلان الموعد الخاص بكل مشرف علي صفحة الوكيل
10	اللقاء السنوي مع مشرفي التدريب	الأسبوع الثاني من شهر أكتوبر



# التدريب بالصيدلية التعليمية



## نظام التدريب

### بند (1)

مدة التدريب في الصيدلية لنيل شهادة اجتياز التدريب بالصيدلية الافتراضية هي (5) أيام أسبوعياً بإجمالي (25) ساعة تحتسب من الـ 100 ساعة المقررة للتدريب الميداني الأولي.

### بند (2)

يقسم الطلاب إلى عدد من المجموعات كل مجموعة بها 10 طلاب.



### بند (3)

يحدد السيد وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لكل أسبوع تدريبياً مشرفاً من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة على كل مجموعة ويكون متواجداً طوال الأسبوع ويقوم بالتوجيه والشرح وعقد لقاءات يومية مع المجموعة وتحديد مهام يومية ومناقشة الطلاب في العديد من الموضوعات التي تهم التدريب .

## شروط القبول والتسجيل

### بند (1)

يتم الإعلان للطلاب لمن يرغب في التدريب في الصيدلية التعليمية ويفتح باب التسجيل للطلاب لتسجيل رغباتهم في المواعيد المتاحة للتدريب على ان يغلق باب التسجيل عند اكتمال المجموعات.

### بند (2)

تكون المفاضلة بين الطلاب بناء على **المعدل التراكمي** للطلاب .





## استمارة

تأدية جزء من التدريب الصيفي في الصيدلية التعليمية بكلية الصيدلة جامعة  
المنصورة لطلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية المستوى الثالث فارم دي  
للعام الجامعي .....

اسم الطالب:-

.....

تليفون الطالب:-

.....

عنوان السكن:-

.....

المعدل التراكمي (GPA):-

.....

توقيع الطالب

.....

PHA-ESA-01-FM-04

رسالة البرنامج :

يهدف برنامج بكالوريوس الصيدلة (فارم دي Pharm D) صيدلة إكلينيكية بكلية الصيدلة جامعة المنصورة إلى تأهيل كفاءات صيدلية في مجال الصيدلة الإكلينيكية مزودة بالمهارات الإنسانية من معرفة وسلوكيات ومهارات ، مما يؤهلهم للمنافسة في سوق العمل والمشاركة في تقديم الرعاية الصحية المتكاملة للمرضى والمساهمة في تقدم المعرفة الصيدلانية والبحث العلمي لخدمة المجتمع .

pharmacists  
internships-courses



## المواظبة

يجب على الطالب المواظبة على حضور التدريب ويحرم الطالب من التقييم إذا تجاوز غياب يومين من إجمالي أيام التدريب .



## التقييم

**بند (1):** في أثناء التدريب يقوم المشرف بمناقشة الطلاب وطرح بعض

الأسئلة لتقييم الطلاب وتكون الدرجة العظمى 5 درجات.

**بند (2):** تمنح درجات للجانب العملي من خلال : درجتين ونصف على

التعامل مع الوصفات الطبية ، درجتين ونصف على ترتيب واكتشاف جزء

من أجزاء الصيدلية .

## اجتياز التدريب

**بند (1):** يجتاز الطالب التدريب في الصيدلية التعليمية بعد إنهاء متطلبات اجتياز التدريب بنجاح حسب الخطة الدراسية على ان لا يقل مجموع الدرجات عن 5 درجات .

**بند (2):** يحصل الطالب بعد اجتيازه التدريب على شهادة معتمده من وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب .

# البرنامج التدريبي

الموضوع	م
ورش عمل مؤهلة للتدريب الميداني ( تحدد سنويا )	1
طرق ترتيب الصيدلية	2
إدارة الصيدلية واستخدام الكمبيوتر في إدارة الصيدلية	3
أمراض الجهاز التنفسي	4
أمراض الجهاز الهضمي وأمراض العظام	5
أدوية الأمراض الجلدية والمسكنات	6
أمراض القلب وضغط الدم	7
المضادات الحيوية وأدوية المخ والأعصاب	8
أمراض العين والأذن والجهاز البولي	9





# صور الصيدلانية التعليمية





# استمارة التدريب الصيفي





بطاقة التدريب الميداني الأولى لطالب كلية الصيدلة برنامج الصيدلة الإكلينيكية

عن العام الجامعي ..... / .....

بكالوريوس الصيدلة - فارم دي (صيدلة إكلينيكية)



جسامهسة المنصورة

كلية الصيدلة

شئون الطلاب

تقرير عن عدد الساعات الفعلية التي تدرب فيها الطالب

اليوم	الجمعة	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						
التاريخ						
عدد الساعات						

جهة التدريب  
ختم

المدير المسئول  
توقيع

إجمالي  
عدد ساعات التدريب



اسم الطالب :

الفرقة :

رقم الجلوس / ID :

عدد الساعات : ساعة

اسم الصيدلية أو المؤسسة التي يتدرب بها الطالب :

عنوان الصيدلية أو المؤسسة التي يتدرب بها الطالب :

توقيع المؤسسة  
(مصانع الأدوية أو المعامل البحثية)

توقيع  
مدير الصيدلية

وكيل الكلية  
لشئون التعليم والطلاب

المشرف على التدريب

أ. د / جيني جيهان محمد نصر

### نموذج ( 3 )

تقييم لجنة التحكيم لأداء الطلاب المتدرب

يرجى من اللجنة لראءة عناصر التقييم لم وضع أحد الأرقام التالية في العمود التالية في العمود المخصص لذلك : (1) غير موافق تماماً - (2) غير موافق - (3) إلى حد ما - (4) موافق - (5) موافق تماماً

عناصر التقييم	التقييم
* مدى إدراك الطلاب لعلم التثريب وموضوعاته الأساسية *	
1 لهم الطلاب لإعداد التثريب ومطالباته.	
2 إلمام الطلاب بالموضوعات الأساسية المتعلقة بالتثريب.	
المجموع	
* قدرة الطلاب على تطبيق المعرفة المكتسبة في مواقف مهنية واقعية *	
3 استخدام الطلاب للمفاهيم النظرية في حل المشكلات العملية.	
4 قدرة الطلاب على التكيف مع بيئة العمل المهنية.	
5 اظهار الطلاب لمهارات تحليلية والتفكير الناقد في المواقف المهنية.	
المجموع	
* أداء الطلاب أثناء تطبيق العرض التقديمي والتمثيل *	
6 وضوح العرض التقديمي وتنظيمه.	
7 تعامل الطلاب مع الأسئلة والمناقشات بفعالية.	
المجموع	
* التزام الطلاب بالمواعيد والتعليمات والسلوك المهني *	
8 التزام الطلاب بالمواعيد المحددة.	
9 أداء الطلاب للتعليمات والإرشادات المتعلقة.	
10 سلوكه الطلاب المهني واحترامه لبيئة العمل.	
المجموع 2/	
تقييم الأفكار الجديدة والمقترحات التي يقدمها الطلاب لتحسين التجربة التدريبية	
11 أداء الطلاب في تقديم الفكر جديد.	
12 لائحة المقترحات المقدمة لتحسين التجربة التدريبية.	
13 قدرة الطلاب على توضيح وتبرير الأفكار والمقترحات المقدمة.	
المجموع 2/	

درجة التقييم	الدرجة النهائية للجنة التحكيم (50)
--------------	---------------------------------------

### نموذج ( 2 )

تقييم مشرف التثريب لأداء الطلاب المتدرب

يرجى من المشرف لראءة عناصر التقييم لم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك : (1) غير موافق تماماً - (2) غير موافق - (3) إلى حد ما - (4) موافق - (5) موافق تماماً

عناصر التقييم	التقييم
* المهارات السلوكية ومهارات التواصل *	
1 الاستجابة الفعالة لآراء وتصانح المشرف.	
2 إظهار التقدير والاحترام للخبرات العلمية والمهنية للمشرف.	
المجموع	
* مهارات استخدام الوقت *	
3 الالتزام الكامل بالمواعيد وفترات التثريب المحددة.	
4 الالتزام بتسلم جميع المهام التدريبية في المواعيد المتفق عليها.	
5 الالتزام بحضور مقابلات الإشراف في التوقيتات المتفق عليها والمتابعة الدورية مع المشرف.	
المجموع	

درجة التقييم	الدرجة النهائية لمشرف التثريب (25)
--------------	---------------------------------------

توقيع المشرف : .....

التاريخ : .....

درجة المشرف					
الدرجة الإجمالية	درجة مدير الصيدلية	مجموع الدرجات	التقييم النهائي تحكيم العروض التقديمية	مهارات استخدام الوقت	المهارات السلوكية ومهارات التواصل
100	25	75	50	15	10

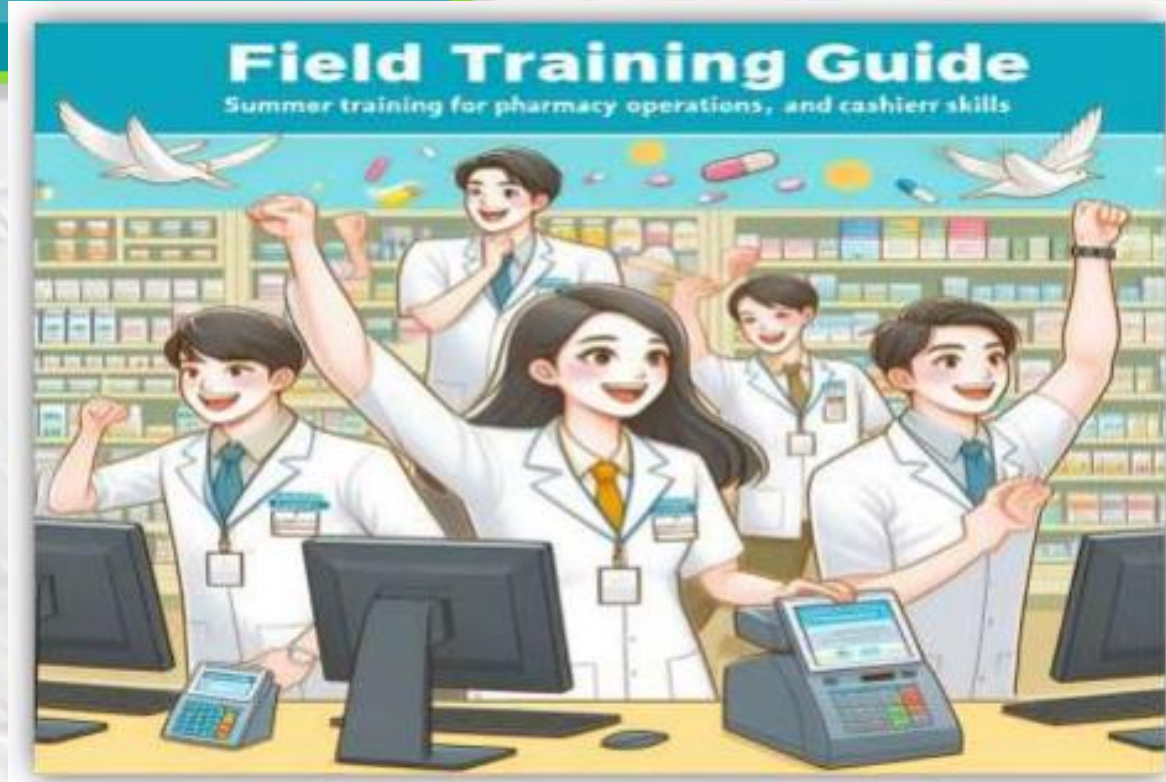
### نموذج ( 1 )

تقييم مدير الصيدلية لأداء الطلاب المتدرب

يرجى من مدير الصيدلية لראءة عناصر التقييم لم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك : (1) غير موافق تماماً - (2) غير موافق - (3) إلى حد ما - (4) موافق - (5) موافق تماماً

عناصر التقييم	التقييم
* المهارات السلوكية ومهارات التواصل *	
1 يظهر الاحترام والتقدير للمرات العلمية والمهنية لاجتماع القوياد مع مراعاة التمثل الوطني والإثاري ودليل التواضع.	
2 يبدي مهارات التواصل الفعول مع المرضى مع مراعاة القبول الثقافية والاجتماعية بينهم والرد على استفسارات المرضى بشكل مهني وواضح.	
3 يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمرضى ويحترم نظام الصل داخل الصيدلية.	
* المهارات المهنية *	
4 استخدام المعلومات المتعلقة بالأدوية لإجراء مقارنات بين الأدوية التي تنتمي لنفس المجموعة الدوائية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية.	
5 القدرة على اقتراح الدواء المناسب والجرعة المناسبة للحالات المرضية البسيطة التي لا تتطلب وصفة طبية (OTC).	
6 تقييم المنتج الدوائي بشكل يعرض للمشاكل المسببة وتوجيههم إلى الطبيب ألعناصر حد المشكلة.	
7 يقوم بمراجعة الوصفة الطبية بدقة للتأكد من توافق الأدوية المتوفرة مع التاريخ المرضي للمريض - صحة الجرعات الدوائية - عدم وجود تفاعلات دوائية خطيرة.	
8 التمثل المثالي مع الأدوية المتوفرة كالمستلزمات والرسوم المدرجة في الجدول الصيدلية مع الالتزام التمثل بالإجراءات القانونية وأعمالها المهنية.	
* مهارات استخدام الوقت *	
9 يلتزم بمواعيد وفترات التثريب المحددة.	
10 قراءة الوصفة بدقة وصرف الدواء في وقت زمني مناسب.	

درجة التقييم / 2	الدرجة النهائية لمدير الصيدلية (25)
------------------	--



## دليل التدريب الميداني الأولي 2025/2026 فارم دي صيدلة إكلينيكية

<https://pharfac.mans.edu.eg/index.php/component/content/article/252-clinical-program/7522-2024-06-25-07-30-25?Itemid=716>



مع تحيات

الأستاذ الدكتور / مدير البرنامج

أ.د/ مروه صلاح الدين منصور الدهان



*Thank  
you*