

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
121	نوع الوظيفة	فني علاج طبيعي	مسمى الوظيفة
الاولى	الفئة الوظيفية	وزارة الصحة	الدائرة
وظائف المهن الطبية المساندة	المجموعة النوعية	مستشفى	الادارة/المديرية
ثالث	المستوى	قسم الشؤون الفنية للمهن الطبية المساندة	القسم/الشعبة
فني صحه	المسمى القياسي الدال	رئيس شعبة فني العلاج الطبيعي والوظيفي والأطراف الصناعية	مسمى وظيفة الرئيس المباشر
فني صحة / فني علاج طبيعي	مسمى الوظيفة الفعلي		رمز الوظيفة
	حجم موازنة الدائرة*		حجم الموارد البشرية*
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
<p>فني علاج طبيعي  رئيس شعبة فني العلاج الطبيعي والوظيفي والأطراف الصناعية  رئيس قسم الشؤون الفنية للمهن الطبية المساندة  مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية  مدير المستشفى</p>			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة) 			
تختص الوظيفة بتنفيذ برامج علاجية متخصصة بتحسين القدرات البدنية والحركية للمريض ومساعدته على التعامل وتحمل الألم الناتج عن الإصابات أو العمليات وذلك حسب توجيهات الطبيب المعالج وضمن المعايير المعتمدة في الوزارة.			
3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
1. يقوم فني العلاج الطبيعي بمهامه حسب الأوامر الطبية والخططة العلاجية المعدة من الطبيب المعالج ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات الناظمة للمهنة والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPS)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية.			

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

2. يقوم بإجراء تقييم شامل للأداء الحركي للمريض، وذلك من خلال جمع المعلومات الصحية الأساسية والاطلاع على تاريخه المرضي وتنفيذ اختبارات قياس القدرة على الحركة أو التوازن، وجميع الفحوصات اللازمة باستخدام أدوات قياس الأداء المعتمدة، وذلك بهدف تحديد احتياجاته الخاصة ووضع البرامج العلاجية الأنسب له.
3. يقوم باستخدام التقنيات المعتمدة في العلاج الطبيعي مثل التمارين العلاجية، التدليك، تمارين القوة، التمدد والمرونة، العلاج بالحرارة أو البرودة، العلاج الكهربائي وبالموجات فوق الصوتية، التقنيات الميكانيكية والأجهزة المساعدة وغيرها وذلك لتحفيز الشفاء وتحسين الوظائف الحركية للمرضى وتخفيف الألم. كما يقوم بإرشاد وتوجيه المرضى أثناء تنفيذ خطة العلاج.
4. يقوم بحفظ وتوثيق كافة الإجراءات المنفذة أثناء جلسات العلاج في السجلات الطبية الخاصة بالمرضى (ورقياً أو/و إلكترونياً) وذلك بهدف تسهيل متابعة الحالة وتقييم استجابتها للعلاج وتعديل البرامج العلاجية عند الحاجة وتوفير مرجع دقيق للتاريخ المرضي إضافة إلى توفير المعلومات اللازمة للأبحاث والدراسات.
5. يثقف المرضى من خلال إعداد وتوزيع النشرات التعليمية وتقديم المحاضرات التثقيفية حول أهمية النشاط البدني وتقنيات وتمارين العناية الذاتية بهدف تعزيز وعيهم وتشجيعهم على الاستمرار بممارسة التمارين في المنزل.
6. يلتزم ويتقيد بتنفيذ جميع المعايير والإجراءات الخاصة بضبط ومنع انتشار العدوى وتأمين بيئة آمنة للمرضى ضمن إجراءات السلامة العامة.
7. يعمل بشكل وثيق مع جميع أعضاء الفريق الطبي من أطباء ومعالجين وفنيين، ويتواصل معهم بشكل مستمر ويتبادل المعلومات حول الحالة واحتياجاتها ويستقبل التوجيهات اللازمة لضمان التنسيق الفعال بينهم وتقديم أفضل الحلول للمريض.
8. يحرص على استخدام معدات الحماية الشخصية ويلتزم بجميع معايير الأمان وإرشادات السلامة المهنية أثناء أدائه للعمل.
9. يستخدم الأجهزة والمعدات الخاصة بتنفيذ مهامه ويشرف على جودتها ويحافظ عليها ويتابع صيانتها دورياً ووقائياً حسب السياسات والإجراءات المعمول بها.
10. يرفع لمسؤوله المباشر الاحتياجات من الأجهزة والمعدات واللوازم والمواد اللازمة لأداء العمل بشكل يومي ويتابع توفيرها لضمان استمرارية العمل ويرفع كذلك طلبات الصيانة.
11. يوثق أي حادث عرضي أو أي عيوب مصنعية بالمواد المستخدمة على النموذج المعتمد لهذا الغرض ويقوم برفعه حسب الأصول إلى المعنيين مع الاحتفاظ بنسخة داخل الشعبة.
12. يشارك في الأنشطة العلمية والمهنية في مجاله، بما في ذلك حضور المؤتمرات والاجتماعات والندوات العلمية والمحاضرات والورش التدريبية، كما يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والإحصائية (ان طلب منه) ويحرص على الاطلاع على أحدثها ويشاركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية.
13. يلتزم بالحفاظ على سرية ودقة المعلومات والبيانات الخاصة بالمرضى.
14. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.

4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
مدى التكرار	جهات ومستوى الاتصال	ماهية وغرض الاتصال
يومية بشكل متكرر	<ul style="list-style-type: none"> الأطباء المعالجين المرضى وعائلاتهم زملاء العمل المباشرين 	<ul style="list-style-type: none"> الأخذ بالأوامر الطبية إتمام العملية العلاجية تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة تنسيق العمل
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
<ul style="list-style-type: none"> يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه للتفاصيل القدرة الجيدة على تحليل المعلومات لحل المشكلات 		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
<ul style="list-style-type: none"> وضع وتنفيذ البرامج العلاجية وفقا لمقاييس مهنية تخصصية وتأثيره مباشر على المريض 		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
<ul style="list-style-type: none"> يتطلب قدرة على تحمل ضغط العمل قد يتطلب العمل رفع المرضى أو مساعدتهم على القيام بتمارين بدنية مكثفة. 		
4.5 المسؤولية الإشرافية		
أعداد الموظفين	درجة الوظيفة	المسميات الوظيفية للمرؤوسين
4.6 المجهود البدني		
النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)	
	<ul style="list-style-type: none"> مجهود بدني عالي، حيث تنفذ المهام: 	
%50	واقف	
%50	يرفع المرضى أو يساعدهم على القيام بتمارين بدنية مكثفة.	

4.7 ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
<ul style="list-style-type: none"> قسم مجهز بكافة اللوازم و المعدات والأدوات والأجهزة اللازمة للتأهيل، مثل أجهزة التمرين، وأدوات العلاج الطبيعي، وألعاب تعليمية. 	60%	
<ul style="list-style-type: none"> التكيف والتدفئة 	40%	
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
<ul style="list-style-type: none"> درجة البكالوريوس في تخصص العلاج الطبيعي متطلبات أخرى: <ul style="list-style-type: none"> تصريح مزاولة المهنة 		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
سنوات الدراسة الجامعية	أقل من (5) سنوات	
5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)		
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
<ul style="list-style-type: none"> دورات فنية متخصصة دورة في ضبط العدوى دورة في ضبط الجودة دورة توجيه الموظف الجديد دورة الإنعاش القلبي الرئوي 	حسب مدة البرنامج التدريبي	
5.2 الكفايات الوظيفية		
الكفايات الفنية	الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)
	<ol style="list-style-type: none"> المعرفة في مجال العمل. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة. 	متقدم متقدم

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
نموذج بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي

متقدم	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	
أساسي	4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine).	
متوسط	5. إتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة	
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات المهنية ومدونة السلوك الوظيفي.	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
متقدم	2. الاتصال والتواصل الفعال	
متقدم	3. حل المشكلات	
متوسط	4. الابداع والابتكار	
متوسط	5. التكيف	
متوسط	6. تنمية الذات	
متقدم	7. العمل بروح الفريق	
متوسط	8. المعرفة الرقمية	
متقدم	9. التركيز على الأهداف	
متوسط	10. إدارة البيانات والمعلومات	