

## KẾ HOẠCH

### Tập huấn sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên ứng dụng VNeID

Căn cứ công văn số 2733/QĐ-BYT ngày 17 tháng 09 năm 2024 của Bộ Y tế về Ban hành Hướng dẫn thí điểm thực hiện Sổ sức khỏe điện tử phục vụ tích hợp trên ứng dụng VNeID;

Căn cứ công văn số 11718/SYT-TCCB ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc Phát động cao điểm “55 ngày đêm triển khai hiệu quả Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên ứng dụng VNeID của toàn Ngành Y tế Thành phố Hồ Chí Minh”;

Căn cứ công văn số 11938/SYT-CNTT ngày 13 tháng 11 năm 2024 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về vấn đề triển khai hiệu quả Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên ứng dụng VNeID;

Bệnh viện huyện Bình Chánh thực hiện kế hoạch triển khai tập huấn Sổ sức khỏe điện tử tích hợp trên ứng dụng VNeID với nội dung như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Giới thiệu đến nhân viên y tế về tính năng sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID, kỹ năng cài đặt và sử dụng; hướng dẫn cách tra cứu sổ sức khỏe điện tử và lợi ích của tính năng trên ứng dụng VNeID.

- Nhân viên y tế của bệnh viện biết cách sử dụng các tính năng trên ứng dụng VneID nhằm phục vụ tốt cho quá trình khám chữa bệnh cho người dân.

#### 2. Yêu cầu

- Nắm vững kiến thức, kỹ năng sử dụng các tính năng sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VneID.

- Triển khai sử dụng ứng dụng VNeID một cách hiệu quả, đáp ứng tốt nhu cầu người dân góp phần xây dựng hệ thống y tế thông minh, tiện ích và thân thiện đồng thời nâng cao chất lượng khám, điều trị của đội ngũ y, bác sĩ hướng đến sự hài lòng và trải nghiệm của người bệnh.



## II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN

### 1. Đối tượng thực hiện:

- 30% nhân sự bệnh viện, khoảng 150 người.

### 2. Địa điểm thực hiện:

- Hội trường giao ban sáng (Lầu 3 – Khu A)

### 3. Thời gian thực hiện:

- 11 giờ ngày 02 – 06/12/2024 (Thứ 2 đến thứ 6)

Thời gian tập huấn	Khoa/phòng
Thứ hai ngày 02/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tầng 1: Khoa Khám bệnh Khoa Dược Phòng Tài chính kế toán</li><li>• Khoa CC và HSTC – CĐ</li><li>• Khoa Chẩn đoán hình ảnh</li><li>• Phòng Quản lý chất lượng</li></ul>
Thứ ba ngày 03/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tầng 2: Khoa Dược Phòng Tài chính kế toán Khoa Khám bệnh</li><li>• Khoa Răng hàm mặt</li><li>• Khoa Tai mũi họng</li><li>• Khoa Mắt</li><li>• Khoa Xét nghiệm</li></ul>
Thứ tư ngày 04/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Khoa Sản</li><li>• Khoa YHCT</li><li>• Phòng KHTH</li><li>• Phòng Tài chính kế toán</li><li>• Phòng TCCB</li><li>• Phòng VTTBYT</li></ul>
Thứ năm ngày 05/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Khoa Ngoại tổng quát</li><li>• Khoa Ngoại chỉnh hình</li><li>• Phòng Điều dưỡng</li><li>• Phòng Hành chính quản trị</li><li>• Khoa Dược</li></ul>

<b>Thời gian tập huấn</b>	<b>Khoa/phòng</b>
Thứ sáu ngày 06/12/2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Khoa Nội</li><li>• Khoa Nhi</li><li>• Khoa Da liễu</li><li>• Khoa Nội soi</li><li>• Khoa Dinh dưỡng</li><li>• Khoa GMHS</li></ul>

### **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

#### **1. Nội dung tập huấn**

- Hiểu rõ về tính năng Sổ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID, cách sử dụng các tính năng trên ứng dụng.

- Nắm vững các thao tác thực hiện, truy cập và sử dụng hồ sơ sức khỏe điện tử trên ứng dụng VNeID.

#### **2. Báo cáo viên**

- Võ Phú Toàn: Nhân viên Tổ Công nghệ thông tin.

- Nguyễn Bá Thương: Nhân viên Tổ Công nghệ thông tin.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Tổ CNTT**

- Xây dựng kế hoạch tập huấn.

- Chuẩn bị nội dung tập huấn.

#### **2. Phòng Hành chính quản trị**

- Chuẩn bị hội trường, máy chiếu, âm thanh, ánh sáng.

- Chuẩn bị nước uống, phục vụ hội trường.

#### **3. Phòng Tài chính kế toán**

- Chi tiền bồi dưỡng báo cáo viên theo qui định.




#### 4. Tổ biên tập

- Chụp ảnh viết bài đăng Fanpage, Website.

#### 5. Các phòng/khoa

- Lãnh đạo các phòng/khoa sắp xếp, cử nhân sự tham gia tập huấn đúng giờ và đầy đủ xuyên suốt buổi tập huấn (điểm danh đầu giờ và cuối giờ).

Trên đây là Kế hoạch Tập huấn sử dụng Sổ sức khỏe điện tử trên phần mềm ứng dụng VneID, đề nghị các đơn vị liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung được phân công. /- 

**Nơi nhận:**

- BGD;
- Các phòng/khoa;
- Lưu: VT, HCQT(Đ).

**GIÁM ĐỐC**



*Võ Ngọc Cường*