

团 体 标 准

T/GZBZ 23—2022

健康自我管理小组培训服务规范

Training service specification for self-health management group

2022-03-18 发布

2022-03-31 实施

广州市标准化协会 发布

目 次

前言.....	III
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 培训策划.....	1
4.1 培训对象.....	1
4.2 培训师资.....	2
4.3 培训内容及教学方法.....	2
5 培训实施.....	2
5.1 培训实施流程.....	2
5.2 需求调查.....	3
5.3 拟定培训计划.....	3
5.4 准备培训设备和场地.....	4
5.5 开展培训.....	4
5.6 培训考核.....	4
5.7 证书发放.....	4
5.8 满意度调查.....	4
6 培训评价和改进.....	4
6.1 培训调查.....	4
6.2 调查形式.....	4
6.3 培训改进.....	4
7 档案管理.....	5
7.1 一般原则.....	5
7.2 活动记录表.....	5
7.3 期限.....	5
附录 A（资料性） 社区健康管理活动记录表.....	6
附录 B（资料性） 健康自我管理小组组员行动计划完成情况汇总表.....	7
附录 C（资料性） 健康管理活动满意度评价（汇总表）.....	8
参考文献.....	9

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的任务。

本文件由广州市越秀区卫生健康局提出。

本文件由广州市标准化协会归口。

本文件起草单位：广州市越秀区卫生健康局、广州市越秀区疾病预防控制中心、广州市越秀区白云街社区卫生服务中心、广东省标准化研究院。

本文件主要起草人：黄昭玮、李铿、黄靖鑫、曾珏、谢远玲、辛效威、卢江泽。



健康自我管理小组培训服务规范

1 范围

本文件规定了健康自我管理小组的术语和定义、培训策划、培训实施、培训评价和改进、档案管理等要求。

本文件适用于健康自我管理小组培训活动的开展。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 19025 质量管理 培训指南

DA/T 22 归档文件整理规则

3 术语和定义

GB/T 19025、DA/T 22 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

健康自我管理 self-health management

在卫生专业人员或经过培训的社工等健康工作者的协助下，个人承担一些预防性或治疗性的卫生保健活动。是一项简单易行、效果明确的干预措施，无需太多的人力、物力、财力、时间、技术，能够在大部分人身上产生一定的作用，同时也搭建了医患之间、病人之间交流和互动的平台。

3.2

健康自我管理小组 self-health management class/group

沿袭“健康自我管理”的理论，以小组为平台，让组员针对一些共同的健康问题，通过共同享有和共同监督的形式，学会处理健康问题的方法，养成良好的健康行为，从而预防疾病，提高健康水平和生活质量。

3.3

健康自我管理课程 self-health management courses

一套用于社区组织开展“健康自我管理小组”的教程，为健康自我管理活动指南。

4 培训策划

4.1 培训对象

所在区疾控机构确定试点社区和参与项目的社会组织，每区内至少组建 2 个居民健康自我管理小组。每个小组由 10 名~15 名居民组成。

4.2 培训师资

由参与项目的社会组织指定 2 名社工作为活动教师，所在辖区社区卫生服务中心指派 1 名经培训的医护人员作为指导员。

按要求选择适合的培训机构及培训师资开展培训。原则上基层医护人员、社工、志愿者经过培训后，可担任活动教师，可以在基层医疗机构或辖区内合适场所开展活动。

4.3 培训内容及教学方法

4.3.1 向健康自我管理小组成员介绍健康相关知识，包括健康的四大基石：

- a) 合理膳食；
- b) 适量运动；
- c) 戒烟限酒；
- d) 心理健康。

4.3.2 对组员进行健康自我管理课程培训的教学方法。

- a) 讲解：简单介绍实际情况、基本要求和问题，提供该课程的一些情况并解释一些基本概念。
- b) 集体讨论：运用技巧启发和帮助小组成员对于课题和课程中产生的问题进行语言上的交流，创造机会让组员交换意见和有关体会。
- c) 角色扮演：活动教师向组员示范在小组活动中该做什么和怎么做，让组员更详细的了解课程需要掌握的技能；或为了给课堂讨论提供方便，活动教师和组员各自扮演一个角色，便于更好地洞察主题。
- d) 观察：善于在授课过程中有效处理每个组员出现的不同情况。

5 培训实施

5.1 培训实施流程

完整的培训实施流程见图 1。

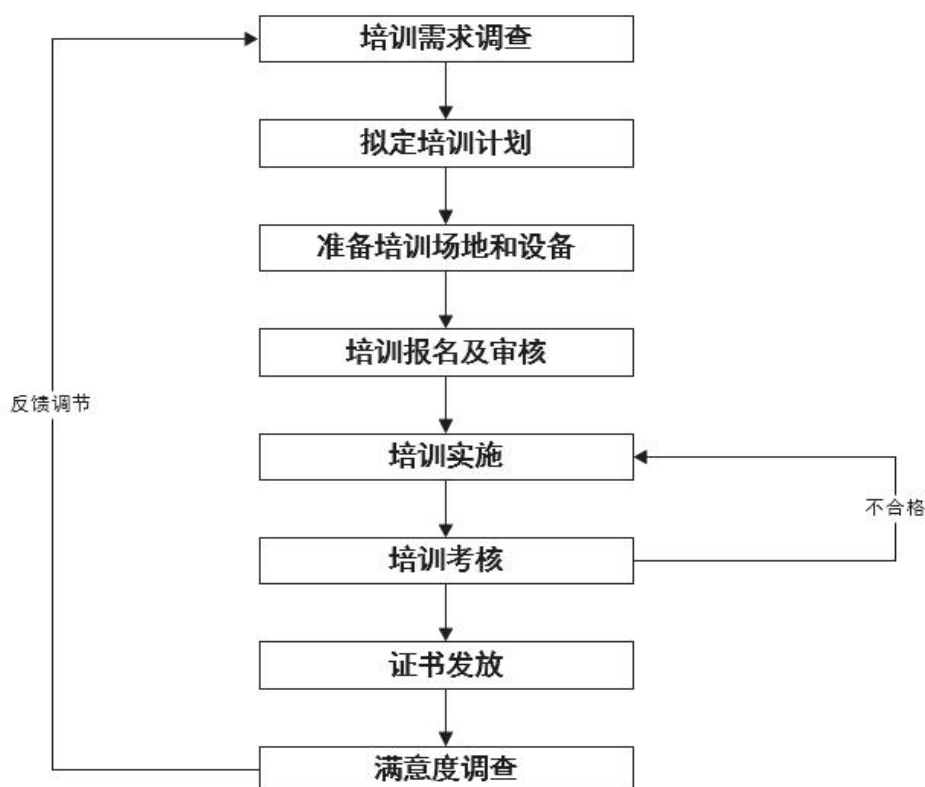


图 1 培训实施流程

5.2 需求调查

结合培训对象的背景和实际情况，针对行业发展现状和趋势，对培训需求进行广泛和深入的分析。

5.3 拟定培训计划

根据健康自我管理小组实际情况开展健康自我管理课程，确定培训内容，确定年度培训计划。培训计划应包括培训目的、培训内容、培训方式、培训时间、时间地点以及评价方式等内容。

- a) 培训目的: 使组员了解自身的基本健康状况, 掌握基本的健康知识和技能, 学会管理自身的健康问题, 养成健康的生活方式。
- b) 培训内容: 按照 4.3.1 要求。
- c) 培训方式: 按照 4.3.2 要求, 包括但不限于测血压和血糖练习、组员间互动和交流、鼓励组员主动参与及分享各自经验, 活动教师对组员提出的专业问题进行解答。
- d) 培训时间: 连续 6 个周内每周 1 次, 每次约 2 小时。
- e) 对开始活动前后活动组及对照组的个人情况 (包括问卷调查及 (或) 医学体检) 进行评估比较, 评估方式为:
 - 1) 活动前准备, 活动教师应组织组员每次填写签到本和《社区健康管理活动记录表》, 记录表见附录 A, 并分发《健康自我管理小组组员行动计划完成情况汇总表》, 见附录 B;
 - 2) 医务人员应分别完成对活动组和对照组成员的活动前问卷 (包括健康知识知晓率及健康素养行为形成率), 及 (或) 提供一次体检 (身高、体重、腰围、臀围、血压);
 - 3) 活动后, 活动教师应在每次活动后完善《社区健康管理活动记录表》;
 - 4) 医务人员应分别完成对活动组和对照组成员的活动后问卷;

- 5) 活动结束后 1 年后, 医务人员应完成对活动组和对照组组员活动后评估问卷, 及 (或) 提供一次包括身高、体重、腰围、臀围、血压的体检。

5.4 准备培训设备和场地

试点社区和社会组织应为健康自我管理小组提供支持, 包括:

- a) 提供必要的设备、仪器等资源;
- b) 培训场地: 可容纳 15 人左右, 围圈而坐;
- c) 设备: 血压计/血糖仪、电脑、音响、名字卡片 20 张左右、扑克牌、1.5 米~2 米的绳子、挂图、白板、黑板架、油性笔、黑板擦、铅笔、茶水、纸巾、活动记录本、个人计划完成情况表 (组员用)、活动前问卷、签到表等。

5.5 开展培训

按照培训计划开展实施健康自我管理课程, 做好培训过程的各项记录。

5.6 培训考核

按照培训计划拟定的考核方式进行考核, 对不合格人员 (如健康知识知晓率得分低于 80%者、健康素养行为形成率低于 70%) 进行重新培训。考核指标计算方式应参照下列方式:

- a) 健康知识知晓率 (%) = 答对健康知识题目总数 / 调查健康知识总题数;
- b) 健康素养行为形成率 (%) = 答对健康行为题目总数 / 调查健康行为总题数。

5.7 证书发放

应制定相关证书, 增强培训工作的仪式感, 提升培训对象的参与积极性。

5.8 满意度调查

应对培训课程、培训组织、培训效果等进行满意度调查。满意度调查应形成汇总表, 宜根据附录 C 的内容进行汇总。

6 培训评价和改进

6.1 培训调查

应针对培训内容开展满意度调查, 对培训组织、培训形式、培训内容等进行调查评估, 了解参加培训人员对培训实施情况的满意度, 判断培训是否达到了预期目标, 并未持续改进培训水平做好基础性数据储备。

6.2 调查形式

培训满意度评价新的采集方式包括但不限于纸质问卷、电子问卷、邮件调查、电话调查或口头沟通等。

6.3 培训改进

6.3.1 培训改进方式可参考 GB/T 19025, 良好的培训有助于实现正向循环, 培训实施、调查和改进的循环流程见图 2。

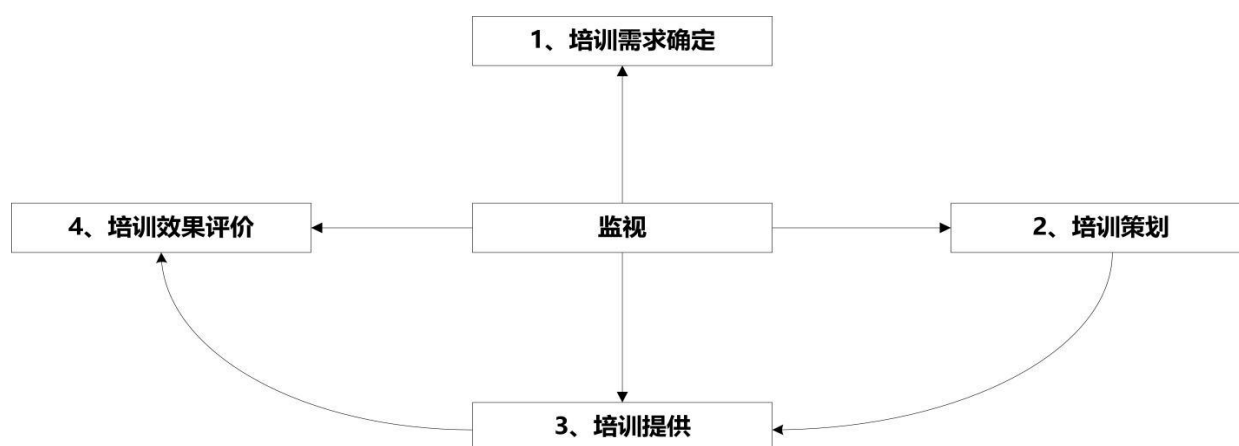


图2 培训改进

6.3.2 培训效果评价：包括健康教育目标是否实现、健康危险行为是否改变、疾病管理目标是否达到、生活质量是否改善等，近期效果评价主要考核知识、信念和行为的改变。

6.3.3 设立对照，通过参加管理前后和与对照进行比较，总体评估健康自我管理小组活动模式在本地应用效果。评价指标包括健康知识知晓率、健康素养行为形成率等。

7 档案管理

7.1 一般原则

组织培训的部门，应制定相关制度，规范档案管理工作。应采用现代信息技术手段对档案进行电子化管理。

培训组织部门应将培训规程中形成的各类记录按照统一的原则进行汇总、分类、组卷、储存，形成统一的档案，以执行 DA/T 22 的有关规定为宜。相关档案应作为培训开展工作的重要依据。档案中的各项记录内容应真实完整，宜包括但不限于以下内容：

- 培训计划；
- 培训教师登记表；
- 学员登记表及相关证明材料；
- 学员考核原始材料及情况登记表；
- 培训课程满意度调查表；
- 培训签到表
- 培训现场照片；
- 培训课件；
- 培训分析评价与改进报告。

7.2 活动记录表

填写活动记录表，记录活动名称、活动主题、活动时间、主办单位、参与工作人员数量活动地点、协作单位、干预对象、人群及人数等信息，见附录 A。

7.3 期限

档案的保持期限应不少于 3 年。

附 录 A
(资料性)
社区健康管理活动记录表

社区健康管理活动记录表见表 A.1。

表 A.1 社区健康管理活动记录表

活动名称					
活动主题					
活动时间			活动地点		
主办单位			协作单位		
参与工作人员数量			活动对象人群及人数		
活动方式和内容					
发放资料类型/数量	折页:	手册:	处方:	传单:	其它:
活动照片					
活动小结及活动评价					
存档材料附后	<input type="checkbox"/> 课件或讲义 <input type="checkbox"/> 图片材料 <input type="checkbox"/> 干预宣传用材料 <input type="checkbox"/> 影音材料 <input type="checkbox"/> 居民签到表 <input type="checkbox"/> 其他材料				

记录人(签字):

填表时间:

附 录 B
(资料性)

健康自我管理小组组员行动计划完成情况汇总表

健康自我管理小组组员行动计划完成情况汇总表见表 B.1。

表 B.1 健康自我管理小组组员行动计划完成情况汇总表

活动次数 (月/日)	行动计划					完成情况 (单选, 选中的答案打“√”)				备注
	做什么	做多少	什么时候	____次/周	自信心	完成	部分完成	未能完成	改变计划	
第一次 ()										
第二次 ()										
第三次 ()										
第四次 ()										
第五次 ()										
第六次 ()										

附 录 C
(资料性)

健康管理活动满意度评价 (汇总表)

健康管理活动满意度评价 (汇总表) 见表 C.1。

表 C.1 健康管理活动满意度评价 (汇总表)

健康管理活动主题:

活动时间:

评价内容	小组 成员 1	小组 成员 2	小组 成员 3	小组 成员 4	小组 成员 5	小组 成员 6	小组 成员 7	小组 成员 8	小组 成员 9	小组 成员 10	合计
1. 总体情况评价 (25 分)											
2. 对组织工作的评价 (25 分)											
3. 对健康管理活动内容的评价 (25 分)											
4. 对授课老师的评价 (25 分)											
合计											
得分率: 各项得分相加结果除小组成员人数, 评价结果为: 优秀 () 合格 () 不合格 () 相关得分区间描述: <60 分为不合格, 60 分 ≤ 得分 ≤ 80 分为合格, >80 分为优秀											

参 考 文 献

- [1] 穗府办〔2013〕1号 广州市建设健康城市规划（2011—2020年）
- [2] 穗疾控办〔2014〕110号 关于开展广州市建设健康城市之组建健康自我管理小组活动的通知

