

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划 (大全10篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇一

刚接触这个行业时，在电话预约客户、与客户洽谈的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业、对产品还不太熟悉，语言组织能力、业务能力太差。所以，新的一年，再接再厉，争取把自己提高到。

20xx年的计划如下：

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体、社交获得更多客户信息。三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

四；今年对自己有以下要求

- 1：每周要增加2个以上的新客户，还要有到个3潜在客户。
- 2：自己一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。
- 3：见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作

才有可能不会丢失这个客户。

4: 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5: 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6: 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10: 给自己设立目标，然后分小目标去实现。

11吾日三省吾身。自己就要每天晚上睡觉之前，想想自己一天的不足，以及明天该怎么做的更好。

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇二

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。

作为一名新员工，只有亲自通过对工作的接触，才能使自己对本职工作有更好地了解。虽然现在我与大家的差距还很大，但是我会以积极谦虚谨慎的态度加紧学习的。

二、积极参与实践工作。

我会抓住机会，坚决服从领导安排，积极参与实践工作，明确工作职责，了解工作流程以及与工作相关部门的工作方式，从实践中学习和锻炼。

三、加强自身的全局意识，增强责任感、服务意识和团队精神。

积极主动快速地做好自身角色转变，从“局外人”到“企业人”，形成对公司及部门的归属感、安全感和忠诚度。我将积极配合领导和同事的工作，由于是新员工我能为大家做的或许不是很多，但我会尽我最大的努力为部门、领导及同事们分担一些我力所能及的事情。

四、及时完成领导交代的任务。

认真负责地完成工作，毫不怠慢。五、熟练办公软件的操作。学习和熟练办公软件的操作，这也是实际工作中基本和必需的。

以上是我对新一周工作的一点计划，我希望能够得到学习和锻炼，做好本职工作，与大家互相协作，共同进步。也许我不是最优秀的，但我相信自己是最努力的。在这里，我要感谢同事们对我的指导和帮助，希望今后能对我多多指教。

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇三

一、继续加强学习，提高自身专业素质。尤其是对本科的一些常见疾病的相关知识作进一步的深入学习，以利于临床实践的有效应用。

二、全力协助护士长做好病区的有效管理。如积极发放满意度调查表，发现问题积极处理和改进，带动病陪人参加公休

座谈会，鼓励他们说出自己的意见和提出有效的建议，为我们日后的工作得到更有效的帮助。制作有意于患者的一些宣教手册，能确保到每一位患者易于接受和理解。明确自己的职责，使自己的优质护理服务到位，以“三好一满意”为标准来要求自己，做到让患者满意，领导放心。

三、严格遵守本科的各项规章制度，做到上班不迟到，不早退。积极参加科室内及院内举行的各种学习活动。

四、认真做好领导分配给我的各项工作和任务。

五、解放思想，为科室的发展提建议和意见，竭尽所能为科室创造更多的效益。

六、加强跟主管医生、病人及其家属的交流与合作，努力构建现代化科学的医患模式，正确妥善处理好医患关系。

七、协助同事做好科室工作，做到工作责任明确、资源共享、团结互助，共创科室优良的环境、优秀的服务、优越的业绩。

护理事业是一项崇高而伟大的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为科室的发展作出自己应有的贡献！我会努力改正缺点和不足，做好自己的工作，对病人负责，对自己的工作负责。努力、努力、再努力！

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇四

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心顺手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识，认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作;通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业房屋情况;通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业房屋市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与朱、郭两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，市场会给后半年带来一个良好的开端，。并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的房屋市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的房屋推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把房屋工作业绩做到最大化!

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关房屋的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们业务人员支持)。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇五

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好的发挥作用。

一、加强规范现金管理，做好日常核算

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系、
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月转初前报交总经理留存。
- 4、票据需总经理审核签字后方能报销。
- 5、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

6、完成领导临时交办的其他工作。

二、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇六

俗话说的好：“火车跑的快，快靠车头带，一份工作要想有更好的成果，前面的领导人物起着关键的作用。没错，对于销售主管的我，也对8月份的工作做出了新的计划。

工作方向：

1. 对经销商的管理定期检查核实经销高的产品库存，配合公司发货时间及物流工作，确保经销商的库存在短期内消化，不出现积压产品及断货现象，同时协调好各分销商的渠道，有销售网络重叠现象的，避免引起产品价格战。
2. 解决产品冲货、窜货问题实行奖罚分明制度管理体系，解决因产品价格大幅度波动造成的市场威胁，查找冲货根源，经核实无误后取消违规经销商的产品促销资格，时间为1年，相反，提供有效信息并持有凭证的销售商，公司给予相应的促销补贴政策。
3. 销售渠道下沉进一步将产品深度分销，由原来的批发市场深入至农贸市场，在终端的走访中，针对信息的收集，寻找对产品需求量大的消费群。目前，浓缩果汁产品的需求量集

中在咖啡馆、茶馆，我们还需要在产品质量和价格上寻找相应的切入点。

目标市场：

将对扬州、泰州、盐城、淮安、镇江、连云港、芜湖、马鞍山、安庆、淮南、淮北等苏中、苏北、及安徽局部市场进行开发，搜罗并设立特约经销商，享有与南京经销商同样的经销政策，实行自然销售，特殊区域可视情况而定，是否增派销售人员。

重点促销产品：

鸡汁和果汁在20__年将被重点推广，两个产品的消化周期短，但在市场竞争方面优势不明显，准备将相应消化周期长的寿司醋、芥末油，辣椒油等停止促销，从而补贴鸡汁和果汁产品的促销，能起到重点产品的增量效果。

销售队伍人力资源管理：

1. 人员定岗南京办固定人数5人，终端4人，流通1人，准备从终端调派1人兼跑流通市场，而原负责流通的人员兼跑省内周边城市，开拓空白市场。
2. 人员体系内部协调运作每日晨会进行前日的工作汇报，端人员将负责的区域业务工作表格化，流通人员将市场信息和竞品动态提供给终端人员，终端方面的供求信息和网络资料由流通人员安排解决，大家交换意见，进行信息沟通，为销售做好全方位的工作。
3. 关键岗位定义，技能及能力要求终端人员销售对象为市内酒店，宾馆、咖啡茶馆等，面对直接消费者进行服务，要求在谈判技巧和国语标准化的程度上有所提高，要有实际的终端业务开发率，流通人员销售目标是为产品打开分销渠道，

通过分销过程，最终到达消费者，流通人员要具备清醒的思维，长远的战略眼光，善于沟通、分析、认真看待问题的启发性和套路背后的逻辑性，打开每一个产品流通的环节，确保产品顺利分销。

4. 培训给予全体办事处人员进行定期的培训，在销售技巧及谈判过程上进行实战的演习。

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇七

1、清洁卫生习惯。

养成饭前便后及手脏时洗手的习惯，学会自己卷衣袖，在老师的指导下会用洗手液洗手，不咬指甲，不把玩具放入口中，用毛巾洗脸，保持衣服整洁。

2、良好的进餐习惯。

要安静愉快进餐，坐姿自然，正确使用餐具，左手扶碗，右手拿汤匙，喝汤时两手端碗，养成细嚼慢咽，不挑食、不說話、不浪费、不用手抓菜、不剩饭菜、不弄脏衣服，餐后要喝水、漱口和洗脸。克服幼儿的依赖性，培养幼儿独立性。

3、有良好睡眠及穿脱能力。

能够安静就寝，睡姿正确，不蒙头睡觉，学习独立，有序地穿脱衣服，鞋袜，能够将脱下的衣裤、鞋袜放在固定的地方，自己叠被子及整理床铺，让幼儿养成良好的习惯。

做好课前准备，配合老师开展各项游戏活动，协助管理好班上的纪律，让老师较好地开展教学活动。

及时向家长汇报幼儿在园内的生活及身体情况，利用放学时

间多与家长沟通。多征求听取家长意见，让家长配合老师开展班上教学工作。

我班有几位幼儿特别喜欢玩水，节约用水意识还需进一步加强。针对这些喜欢玩水的幼儿进行详细教育，或举出例子怎样去节约用水，怎样珍惜每一滴水。用这些方法去使这些幼儿慢慢懂得水是那么重要的。

我们三位老师要团结一致，共同努力，互相关心每一个幼儿，使调皮的幼儿变成一个聪明伶俐的好孩子。

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇八

一、工作目标

- 1、根植“尊重人、理解人、培养人”的思想理念，增强对员工职业生涯发展和岗位成长的指导作用，提高员工自发学习的主观能动性。
- 2、加强有针对性的指导和员工培训工作计划，提高员工实际工作的能力和效率，促进个人业绩的提升，从而为公司整体绩效的实现和提高搭建高效率的信息服务平台。
- 3、分层次，抓重点。针对不同的年龄阶段、岗位分工、技术特长等特点，围绕经营管理、专业技术和技能操作三个方面，形成能力全面的、综合素质高的企业团队。
- 4、深入推进各层级的岗位职责和绩效考评制度，重点着眼于专业、创新、协作的团队精神的创立，形成部门文化理念，为应对各类突发事件提供人力资源保障。

二、工作策略

- 1 / 8 个员工提供展示自己的机会。根据各个岗位及年龄段

的特点，采取不同的方式提升管理层和员工对工作的满意度，提高员工的沟通能力、表达能力，带动工作能力的提高，促进员工职业技能、职业知识、职业态度的全面提升。

三、项目计划

（一）、基层管理人员（主管）

提高基层管理人员经营管理水平和能力，以适应业务发展对机构功能调整的要求。

1、建立“周会”的沟通形式。把每周的数据统计结果以讨论的形式进行分析、整理，从数字的角度对公司一周的运营进行总结，提出具有可操作性的调整建议。

2、鼓励自主学习。在自主选择、妥善处理学习与工作关系的基础上，支持管理人员参加社会学习，激发和调动利用业余时间参加各类培训的热情和积极性。

3、进一步推行绩效考评制度，加强各项财务制度的执行力度，在理解的基础上深化认识，提高对各环节的控制力、执行力。

（二）、专业技术人员

专业技术人才是重要的支持保障力量，进一步提高该类人员的业务技术水准，增强风险防范能力、培养内部管理水平，加强综合素质的培养。

1、深化细致的完善岗位职责，落实到每一个岗位和个

2 / 8 人，普及内部管理策略，提高内部管理水平，提升其专业素养。

2、鼓励自主学习。在自主选择、妥善处理学习与工作关系的基础上，支持管理人员参加社会学习，激发和调动利用业余

时间参加各类培训的热情和积极性。

（三）年纪较青的人员（20—40岁）

这是公司涉及面最广的人群，在指导和培训上应着重于适应性和专业技能提高两个方面。

1、创建学习班，组织员工学习各类基础业务知识、进行业务技能培训，以提高这类人员的从业能力。

2、鼓励员工利用业余时间参加资格证书考试和攻读学历学位，多渠道培养各类高素质的专业人才。

4、推行职位准入培训及定期考核制度。在部门内形成员工主动接受培训的压力和动力，增强业务能力，实现人岗匹配。

5、对于新员工以职业道德教育、规章制度学习、业务基础知识培训为基础，增强新人团队意识、沟通的机会，严格管理，为提升部门综合素质打下基础。

3 / 8

四、本月具体工作内容

1、完善岗位职责，细化到每一个个人，重点关注职业道德和专业技能两个方面。

2、完善各项财务制度，细化到每一个岗位，为绩效考核的建立依据。

3、完善各个岗位绩效考评制度，满足公司整体管理规划的要求。

20年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、

推动规范管理和加强财务知识学习。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好的发挥作用。

一、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月转初前报交总经理留存。

4 / 8

4、票据需总经理审核签字后方能报销。

5、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

6、完成领导临时交办的其他工作。

二、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心应手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识，认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作；通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业房屋情况；通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业房屋市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与朱、郭两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，市场会给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的房屋市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的房屋推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把房

屋工作业绩做到最大化！

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关房屋的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆（在这方面还希望公司给与我们业务人员支持）。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

7 / 8

8 / 8

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇九

- 1、顺利处理国外客户订单，当然不能只盯着一个客户。
- 2、其余每个月的任务，很难细分，因为和客户的进展是在变化的。期望每月的任务能提前一个月定下来。
- 3、还有一个主要的任务，帮忙新业务员适应，尽早做出业务。我会耐心为新同事解答工作中遇到的困难，并给予适当的指

导，帮忙她早日为我们外贸业务作出成绩。

1、对待资源资源。在上方的工作总结中，我提到，网络平台是一个很好的资源，有了平台，业务上有了明显的进步，客户积累量也突飞猛进。所以期望在资源分配上，尽量做到公平公正，因为这个对每个业务员都狠重要！

2、对待样品。因为前半年，我出的大都是样品，所以对这一点体会比较深刻，如果样品单客户能培养成定期下单的长期客户，那目标是很容易实现，也为的长期客户做出贡献。我提出这一点并不是说我的样品出了问题，相反，我出的样品，客户都比较满意，测试也很不错，所以我期望能继续持续下去。因为样品是客户对我们产品的初步审核，是我们取得订单的关键。

3、对待来访客户。这一点只是细节，但是期望能引起注意。据我所知，我到访客户的下单率，并不理想。相比，我明白的一家工厂，他们硬件设备及各方面条件并不如我们，而对方到访客户的下单率几乎是100%。探其究竟，工厂对待客户细节等都十分注意。客户到访，无论客户是否下单，都十分尊重。我也期望我们对远道而来的客人，表现出东道主的热情，并展示良好的企业形象。

刚入职工作计划总结 新入职员工工作计划篇十

工作计划起到了备忘录的作用，它可以让你更快速、更准确地找出问题点。下面是小编给大家分享的新入职护士培训工作计划，供大家阅读与参考。

(1) 培养护士具有良好的职业态度，浓厚的专业兴趣，高昂的工作热情，激发护理人员热爱岗位，热爱本职工作。

(2) 掌握普外科科各项常规护理和部分专科疾病护理知识，逐

步提高护士的专业素质。

(3) 规范各项护理操作规程，提高护士的操作技能。

(4) 能正确、规范、清晰地书写护理文书。

(5) 掌握本科室及护理部工作规章制度，做好安全护理，严格三查七对。防止差错事故的发生。

(6) 基本掌握危重病人的抢救配合工作。

(7) 逐步培养护士的临床观察能力和评判性思维能力，及在解决临床实际问题时的工作能力。

(1) 集中小讲课，业务学习和疾病查房

(2) 示范培训。

(3) 临床实践中讨论交流互动形式。

(4) 书面资料发给自学形式。

(5) 早会提问形式。

(1) 基本理论

1) 科室相关制度及规定、各班职责(见分册)

2) 掌握各项护理管理制度的具体内容及在临床工作中的应用。如交接班制度、查对制度、输血制度、抢救制度等。

3) 讲解护理文书书写的规范要求。

(2) 基本知识

- 1) 掌握普外科术前、术后的护理要点。
- 2) 掌握结肠造瘘术的护理要点。
- 3) 掌握普外科长期卧床病人的常见并发症及护理要点。
- 4) 熟悉普外科常见的疾病范畴及基本的解剖知识。
- 5) 熟悉胃大部切除术后病人的护理要点。
- 6) 熟悉肠癌术后的护理要点。
- 7) 掌握术前、术后的护理常规
- 8) 掌握普外科常见的疾病的健康知识宣教

基本素质考核 包括德、能、勤、绩四项内容，结合病人的满意度调查结果，有无表扬，有无纠纷投诉等，由护士长记录的平时成绩。

- 1、熟悉掌握icu基本护理理论和技能
- 2、熟悉常见疾病的检测和护理
- 3、熟悉icu布局及临床工作

- 1、理论学习
- 2、技能训练
- 3、自学

6个月

四、培训管理：

- 1、指定icu护理专业组长或护理组长进行一对一带教
- 2、根据icu制定的新入护士培训计划，结合icu实际进行教学。
- 3、每月进行操作考试一次(由带教老师考核)
- 4、由护士长或带教老师于6月底进行理论和操作考试(2个操作)，成绩合格结束新入护士培训课程。
- 5、培训期结束由带教老师写出培训总评

(一)理论培训内容

根据培训计划参加icu“三基三严”(“三基”：基本理论、基本知识、基本技能。“三严”即：严格要求、严谨态度、严肃作风)理论学习，理论培训内容包括：科室工作环境，物品放置，科室规章制度，各班职责，基础护理知识，专科疾病护理常规，专科疾病病理生理和临床表现，常见危重患者抢救流程。

(二)操作培训内容

1. 熟练掌握：手卫生，出入院护理技术，生命体征测量，口服给药，静脉输液，真空采血技术，静脉注射法，口腔护理，氧气吸入，无菌技术，肌肉注射，皮内注射，皮下注射，物理降温，轴线翻身，单人cpr、tpn、cpt手术前后的一般护理，患者跌倒的预防等。
2. 掌握：鼻饲，雾化吸入，吸痰，气管切开，气管插管吸痰，胃肠减压技术，灌肠技术，患者搬运法，患者约束法，痰标本采集法。
3. 掌握：监护仪，呼吸机的使用与保养。

4. 掌握外科危重患者的护理及记录。

5. 熟悉：微量输液泵的使用，输血，心电监护技术，导尿技术

6. 了解icu常见的专科操作：气切护理□cvp监测□abp监测，呼吸机连接与基本参数调试，深静脉置管护理，气管插管口腔护理，扣背排痰，亚低温治疗。

20xx年7月~20xx年4月对18名新入科护士，年龄19~23岁；学历：大专15名，占83%，大专3名，占17%。均取得护士执照。

1.2 培训方法

1.2.1 样板护士长(或带教老师)做给新入科护士看。样板即根据各项标准要求所做出来的模板，是新入科护士日常工作的参照物。护士长或带教老师将专科技术操作按本科室制定的计划内容，按标准逐项做出标准样板或实践操作示教样板，以最直观的方式让新入科护士明白专科技术操作金标准。

1.2.2 协同护士长(或带教老师)带新入科护士做。协同即带领、陪新入科护士完成各项工作。护士长(或带教老师)按专科技术标准做出操作样板后，要亲自和新入科护士按样板要求共同完成各项培训计划内容，一方面使新入科护士更理解样板内容，另一方面可以帮助新入科护士解决初次工作遇到的困难和心理障碍。

1.2.3 观察护士长(或带教老师)看着新入科护士做。观察即通过对新入科护士专科技术操作的全过程进行观察，以了解新入科护士专科技术操作中的优缺点。

经过样板和协同后，新入科护士已具备一定的专科操作技能，护士长(或带教老师)不能再帮着新入科护士去完成工作了，而要让其独立完成。这时护士长(或带教老师)一定要站在新入科护士旁边，选取不影响新入科护士工作操作的位置进行

观察，并进行记录，对做得不足的地方进行标注。

1.2.4 纠正护士长(或带教老师)指着新入科护士做。纠正即根据观察新收入科护士工作的结果，指出做得好的和做得不足的地方，然后对做得不足的地方进行纠正。纠正是确保过程指导效果的一个重要环节，但护士长(或带教老师)在纠正时要注意以下几个要点:纠正不足前要对新入科护士做得好的地方进行肯定和表扬，最好是当众表扬;纠正不足时最好对新入科护士单独进行讲解，同时多做演示动作，以加强记忆。

1.2.5 强化护士长(或带教老师)逼着新入科护士做。强化即按照样板标准坚持做下去，最终形成习惯。强化是一个长期的过程，护士长(或带教老师)必须逼迫新入科护士不断坚持去做，而且要根据样板标准做出考核指标，没达到标准的要进行处罚。这五个步骤有效完成后，新入科护士就可以达到护理管理要求和护理操作标准。

18名新入科护士，通过这五个步骤有效完成后，能独立完成专科操作，在护理部的专科操作考试中取得好成绩，同时受到同事和患者的好评和称赞，提高了专科护理操作的质量。

注重专科新护士的培训指导过程，提高专科技能，提高专科护士的操作能力，逐渐适应专科护理工作的专业性，顺利完成各班次工作。通过过程指导培训五步骤，使专科护理质量提升，新技术、新业务不断开展，在护理部组织的科室护理质量考核中，被评为优胜科室。

重视个体差异，重过程指导。由于新入科护士存在生理、心理、学历、学习能力等方面的差异，导致不同指导过程活动中的快慢、优劣之分，但护士长用心关注每位新入科护士，让她们自由选择五步过程指导中需加强的内容，多给予她们鼓励、肯定和支持，不当面评判。

这种培训方法的使用需要护士长的亲自参与和指导，以保证

培训效果，对18位新入科护士调查结果，“过程指导使我们在短时间内掌握专科操作技术”，“这种培训方法促进我们与护士长的沟通与了解”。故这种培训方法值得关注和推广。