

万圣节策划书(优秀5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

半年工作总结说篇一

一、开展的工作情况

(一)医疗质量管理

持续改进医疗质量永远是医务科重要工作任务，20__年上半年医务科始终以抓规范为主题，从建章立制着手，使医疗质量与安全工作有章可循，有据可依。

1、建章立制

(1)讨论修订了医院《医疗核心制度汇编》，使核心制度内容从原来的12项增加至15项，并制成手册下发至人手一册，便于学习掌握。

(2)制定了《医疗会诊管理规定》、《专病收治管理规定》、《医患沟通实施方案》，使临床相关病例的会诊、医患间沟通及病人专科收治的规范管理有了依据。

2、质量管理与控制

医务科和质控科参与，对临床一线科室开展突击式检查和巡视，对发现的问题和缺陷现场点评，提高了督导检查效果；二是按照《医疗质量考评细则》每月集中手术科室、非手术科室、医技科室、护理、院感和医德医风等6个质量督导考评组各科室开展质量督查与考评，并根据考评结果兑现绩效奖

励;三是使每月底召开医疗质量与安全例会形成了常规,确定参会对象、地点、时间、内容,重点反馈医疗质量检查考评活动中发现的问题和缺陷,提出整改意见和措施,并将整改项目列入下一次督导检查的重要内容,提高了督查和整改效果。

(2)创新督导考评方式。质控科每月从各科室临时抽调人员组成3个督导考评小组,分别由分管副院长带队对各相关科室的医疗质量进行集中督导考评,使抽调人员能在检查中学习、在点评中提高。

(3)开展专项推进活动。按照年初计划,每季度开展一次医疗质量专项促进活动,在院办、院工会的积极支持和参与下,上半年已分别开展了“三基”知识抢答赛和病历书写质量竞赛两次专项活动,一定程度上促进了医务人员学习相关专业知识、掌握管理制度与规范、提高质量管理与专业技术水平的热情。

3、上半年质量完成指标

(1)平均开放床位达:785张;

(2)病床使用率:103.14%;

(3)门(急)诊总人次:145643人次;

(4)出院总人数:19866人;

2

(5)平均住院日:7.77天;

(6)出院患者实际占用床日数:154356天;

- (7) 病历甲级率：82.4%；
- (8) 处方合格率：76.32%；
- (9) 出入院诊断符合率：95.8%；
- (10) 手术前后诊断符合率：99.29%；
- (11) 急危重症抢救人次数：1582%；
- (12) 急危重症抢救成功率：98.04%；
- (13) 药占比：31.5%；
- (14) 预约诊疗占比：0.039%；
- (15) 医院感染发生例数：76例；
- (16) 医院感染发生率：0.38%。

(二) 教学与培训

1、院内培训

(2) 开展专题讲座。上半年针对临床医技专业技术人员开展院内专题知识讲座12次，共计49学时。共计参训1029人次。

2、临床进修

要求等进行了明确规定，规范了我院外出进修学习的管理，提高进修学习质量。

(1) 外出进修。上半年全院派出到上级医院进行16人(其中：遵义医学院附属医院6人、贵州省人民医院2人、贵阳医学院附属医院4人、第三军医大1人、河南省人民医院1人、上海市

儿童医院1人)。

(2)接收进修。上半年共接收外来进修人员8人(其中本县乡镇卫生院7人、协和医院1人)。

3、临床实习管理

(1)上半年医务科制定了《临床实习管理规定》，从实习生接收程序、实习轮转、行为规范、管理纪律、带教职责、实习评价及优秀实习生评选等作了系统规定，一定程度上规范了实习教学管理，提高了实习质量，确保实习间相管诊疗行为安全。

(2)上半年我院共计接收各类医学实习生59人，其中铜仁职业技术学院40人(临床医学专业30名人、检验专业9名、药物制剂专业1名)、黔东南民族职业技术学院14人(均为临床医学专业)、黔南医专4人(均为临床医学专业)、山东协和医学院1人(临床医学专业)。

4、短期培训

(1)外出短期培训。上半年我院外出参加短期培训共计62人次。

(2)住院医师规培。目前已计划选送3名人员参加遵义医学院并轨制研究生与规范化培训班学习，已完成报名登记工作。

4、继续医学教育

4

在周英老师的帮助下，上半年我院申报的省级继续医学教育项目《心血管疾病防治前移讲习班》已获批准，目前已完成初步筹备工作，定于8月11日至15日正式举办。

(三) 科研项目

- 1、 科研项目申报。上半年共申报市级科研项目7项。
- 3、 上半年全院申报新技术项目共3项(均为检验科)。

(四) 执业管理

- 1、 全院目前临床、医技岗位专业共计287人，具有执业资格的105人，年内获得执业资格的11人。
- 2、 制定执业资格获取的奖惩规定，增强医务人员学习考试的积极性和紧迫感，毕业2年内获取执业资格的予以适当奖励，超过3年未取得执业资格的给予相应处罚。
- 3、 针对各科室无资质人员较多的情况，继续实施总住院医师值班制度，并督促科室主任(或高年资医师)履行周末查房制度，拟计划下半年将周末查房列入科主任考核内容。
- 4、 加强特殊岗位的专业资格培训，已初步完成培训规划制定。

(五) 技术管理

半年工作总结说篇二

20xx年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的策划模式，也完成了开始觉得不太现实的销售任务。让我对营销策划有了新的认识，也看到了大胆的广告推广方式。

回顾这一年的工作，我在公司领导和同事们的支持与帮助下，提高自己的工作要求，按照公司的要求，认真的去完成了自己的本职工作，一年转眼即将结束，现对一年的工作情况总结如下：最重要的是工作重心的转变，其次是自己心智的成

熟。

今年的销售任务从年初的xx亿销售目标下达下来，就觉得确实是一个重担压了下来，为了去实现这一个目标，我全力以赴的去配合公司的每一个销售节点。我把自己的销售业绩放到了一边，重点放在了整个销售团队的销售业绩上面，我们把每一天都当成了开盘日，庆幸的是今年公司的策划部门为我们销售做出了强有力的销售宣传，保证每天我们的销售中心的人气都非常的旺。

而这个时候我的工作就放到总控上面，做好现场的销售氛围，而自己确实在今年也没有赚到钱，有的时候心里确实感觉到不平衡，拿不到钱（我没有销售总提成），有时候确实想放弃这个工作岗位，说实在话干销售就是吃的青春饭，拿高工资，别的同行也觉得今年我们卖这么好，我应该赚好多钱，但事实我根本没有，而幸运的是xx总、xx经理真的也很理解我，对我关怀和帮助，同事们也非常配合我的工作，我应该感谢他们。

20xx年的主要工作内容如下：

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作

对xx市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，

做到知己知彼百战不殆。

2、营造火爆的销售氛围促进销售

配合策划部门的活动作出应对调整，在销售现场做好总控，盯紧销售案场的每一组客户做出调整，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错。

3、做好客户问题的处理

客户多了什么样的情况都有，要退房的、要优惠的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需要客户满意，提高公司的美誉度，提升老客户推介率。

4、做好与其他部门的工作协调

加强与公司各个部门的沟通，向行政部申请办公用具，车辆使用计划等；与客服部做好合同备案，贷款政策信息等相关信息的及时掌握；请工程部工程师为销售人员解答专业知识等工作，提高工作效率，掌握更全面的'知识。

5、做好路业顾问的培训学习工作。及时捕捉政策信息，专业知识，课外知识等信息给销售人员分享。组织召开专题分享会使销售团队共同学习，共同进步。新员工的培训学习安排，考核。

在20xx年里，公司加大了推广力度，更新了推广方式，不同新异的推广方式让我目不暇接，在这一年里我不断加强自身的学习，专业非专业知识不停地学习，在这一年里我看完了xx本畅销书（《货币战争》xx本、《激荡30年》xx本、《从优秀到卓越》），为自己充电。

向周围的领导、同事进行学习，尤其是xx老总和xx经理的循

循善诱、孜孜教诲下，感觉到了今年自己还是有点进步。经过不断地学习充电，不断地积累，我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等，在这一年里又有了新的提高，保证了本部门各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

在这一年来，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

1、脾气太急躁

个人心理承受能力不是很好，对某些事情个人感观较浓，说话的尺度把握有所欠缺，办事的分寸掌握的不够完美。这中性格会造成本部门和其他部门的同事造成误解，亟待改之。

2、不细心

考虑问题太少不够精细，该考虑的问题没考虑到，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

3、管理方式有些“粗犷”

不够细腻，管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

四、今后努力的方向

1、加强学习，拓宽知识面

努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

2、本着实事求是的原则

做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；做好路业顾问问题的解决者“拆弹专家”。

3、注重本部门的工作作风建设

加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、提高工作积极性

不断提升销售部团队成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴去完成年度任务指标。

5、遵守公司内部规章制度

维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

“人生伟业的建立，不在能知，乃在能行。”我也深信不疑，在此提出与大家共勉，共同进步！

半年工作总结说篇三

一、药品质量管理工作 药品质量不仅关系到患者的生命安全，也关系到医院的医疗安全与信誉， 严把药品购进质量关。

（1）药品购进管理，制定了一套从计划、审核、采购 到验收的完整相关程序，对购进药品名称、批准文号、生产日期、失效期等基本信息认真审核、记录，有质量问题的一律不予入库，从而保证了购进药品的质量。对药品效期实行动态管理，以先进先出为原则，近效期药品及时报告并通知临床科室，从而保证临床用药安全，减少医院损失。

（2）对于购进药品，严格执行药品验收入库制定，对于验收

入库药品做到“近期先出”“先进先出。”

(3) 对供货商的管理，整理供货商信息档案，索要三证，签订供货质量保证协议书。

二、规范科室管理，认真搞好科室的管理工作。

(1) 对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理，查漏补缺，该完善的完善，制定了一套完整的科室管理文件，使大家有章可循，用制度管人。

(2) 主动查找问题，排查矛盾隐患。对科室的成员多做思想工作，积极创造一个轻松快乐的工作氛围，减少差错事故的发生。

(3) 做好廉洁行医、反商业贿赂工作，树立高尚的医德医风形象，严于律己，杜绝歪风邪气，净化医疗领域空气。

三、做好药品招标采购工作，特别是在冬季到来之时，科学储存，合理减少库存，少积压，满足临床需求。

四、加强业务培训 加强业务培训，提高从药人员业务素质不仅是提升医疗质量减少差错事故的需要，也是个人发展的一项措施。我科积极搞好“三基”培训测试工作，狠抓从药人员业务素质，督促从药人员参加各种院内外培训，鼓励参加职称、执业资格考试。

半年工作总结说篇四

一、思想政治、职业道德方面：

半年来，我认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效地利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作时按时加班加点，保证工作能按时完成；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心；积极

主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每天的工作。

二、业务素质方面：

我的具体工作是接线，在每天的工作中，我能按时按量以较高的效率完成自己的这部分工作，能和接线组其他的同事较好配合共同完成接线任务。随着工作时间的积累，对于接线工作的熟练度与技巧我都有所提高，能够保质保量完成自己的本职工作。

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足：

在刚来公司时，曾犯过一些小错误，事后我都认真的写了检查并进行了反思，牢记这些教训，并从这些教训中吸取了有益的经验。

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、精益求精的工作作风以全力做好自己的本职工作。

半年工作总结说篇五

20xx年行政许可科交通窗口在局领导的正确领导下，在同事们的关心支持下取得了一定的成绩，连续6个月获得了市政务服务中心月度优秀窗口称号，得到了中心领导的'高度肯定。行政许可科交通窗口全体人员遵循“热情、高效、规范、严谨、清廉”的服务原则，围绕助力“通江达海”，提升交通形象的工作目标，积极开展各项日常工作□20xx年上半年共办理许可服务事项10500余件，其中办理道路货运许可证件500余件、从业资格证年审7000余件、运输车辆审验3000余辆。按期办结率100%，满意率达100%。

一是继续按照中心有关规定，进一步规范审批程序，坚持依法审批，提高服务质量和办事效率。

二是继续加强学习，提高行政许可科交通窗口工作人员的业务素质和工作能力。

三是进一步加强行政许可效能建设，按照“热情、高效、规范、严细、清廉”的服务宗旨，努力为办事群众营造良好的办证环境。

四是进一步加强窗口人员的监督管理，树立良好的对外形象。