

最新班务计划幼儿园小班第二学期(实用7篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

医院门诊部工作计划篇一

- 1、重点加强对新入科护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识。
- 2、加强专科技能的培训：制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。
- 3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试一次，理论考试二次。
- 4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

(二) 加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

- 1、组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护医一学教育一网搜集一整理士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。开展护士礼仪竞赛活动，利用“5，12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教于乐的节日晚会。

（三）更新专业理论知识，提高专科护理技术水平

随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

（一）年初举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会人群对护理的服务需求，新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等。

（二）加强护士长目标管理考核，月考评与年终考评相结合，科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

（三）促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

（一）继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

（二）建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、督促、考评。考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作的问题，提出整改措施。

（三）进一步规范护理文书书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。年终护理文书评比评出集体第一、二、三名。

（四）加强护理过程中的安全管理：

1、继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。

2、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强对护生的管理，明确带教老师的安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生。

3、强化护士长对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。

（一）在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

（二）注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访卡意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性。

（一）指定具有护师以上职称的护士负责实习生的带教工作，定期召开评学评教会，听取带教教师及实习生的意见。

（二）各科护士长为总带教老师，重视带教工作，经常检查

带教老师的带教态度、责任心及业务水平，安排小讲课，了解实习计划的完成情况，做好出科理论及操作考试。

（三）护理部做好实习生的岗前培训工作，不定期下科室检查带教质量，每届实习生实习结束前，组织进行一次优秀带教老师评选活动。

（四）增强科研意识，力争年内引进或开展新技术项目1—2项。

（五）计划制作护理园地网，上传我院护理动态，及时传递护理学习资料，发挥局域网的空间优势，丰富护士的学习生活。

医院门诊部工作计划篇二

工作计划网发布医院门诊工作计划结尾范本，更多医院门诊工作计划结尾范本相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

二、加强科室管理，在医院领导和各分管委员会的指导下按“四川省二级乙等综合医院评审标”中的三级管理制度成立科室医疗质量管理、医疗安全管理、医院感染管理、药事管理、病案管理、输血管理等领导小组，完善各领导小组管理制度和工作职责，定期组织开展活动，对科室存在的问题进行自查，讨论整改措施并督促实施，提高了科室的管理水平。

三、狠抓医疗质量管理，进一步提高全科医务人员整体素质。坚决贯彻执行医疗核心制度，由医疗质量管理小组定期组织开展学习，使核心制度人人知晓并熟练掌握，不定期抽查门诊日子、门诊病历、处方的书写情况，检查“合理检查、合理治疗、合理用药”的执行情况，诊疗活动中按照操作规范进行管理。制定医疗质量考核标准，按标准进行考核，并设立奖惩制度。使各项规章制度真正落实到

工作中，使工作制度化、规范化，防止医疗差错、医疗事故的发生。

四、加强业务学习、法律法规学习，提高业务水平，规范医疗行为。定期组织科内讲课，对专科知识，专科技能，急救知识，急救操作进行学习培训，并组织全科室人员对医疗法律法规、规章制度进行学习，提高医务人员业务水平和职业素质。

五、提高服务水平，制定并执行岗位人员职责，行为道德规范，学习廉洁行医制度、医患沟通制度、医德医风规范，医师行为规范、医技人员行为规范、护理人员行为规范等，实施医德医风考核制度和奖惩制度，窗口服务人员学习文明礼貌知识增强沟通能力，全方位提高门诊服务水平、提升医院形象。

医院门诊部工作计划篇三

全科医护人员共18人：副主任医师2人，医师4人，护师2人，护士8人，“120司机2人；每天有3个医师值班，科主任上行政班，另外两个医师分别值主班和副班，有专人护士和副班医师负责”120“出诊，主班司机值24小时班，保证随时都能出诊救护。门诊还设有导诊台，导诊护士负责导诊，方便群众就诊。

急诊科共设有4张温馨床、17张留观床、9张坐式输液椅、1张清创床、保证一次能30个病人输液，每间观察室都按有饮水机、空调、电热毯，温馨病房还设沙发、电视、茶柜、鲜花、餐巾纸，让病人住进后能有家的感觉。

现我科设有清创室后，小清创、小缝合、换药、拆线、小包块切除术等都能在我科进行，减轻外科病房压力，方便群众就诊。

2、副班医师主要负责“120”出诊，还负责清创缝合(副班没在，主班负责)、抽胸水和抽腹水、包快切除等，做到病人来到有医师在。

3、护士白天班至少有4个，夜班有2个，保证留观输液病人多时，让病人能及时得到输液，护士提倡淡妆上岗，服装整洁，“七声、六心”服务，全天24小时都有护士值班，清除以往夜间看病，到处喊医生、护士的现象。

4、门诊大厅设有导诊护士值班，佩戴“导诊护士”红肩带，专门负责给病人导诊，方便群众看病能找对诊断室，改变以往老百姓看病找不到地方而到处乱窜的现象。

5、输液区环境改善，过道墙上贴有各类提示，留观室有饮水机、电热毯、新式高档床、新棉被、新床单，让病人住进后，夏有凉风，冬有暖气，口干有水喝，病人住进后有在家的温馨，输液间每张床头墙上装有电脑传呼护仪按铃，让病人输完液或有事可以直接伸手按铃，改变了以前在老医院病人有事挂起输液瓶到处喊护士(如要求拔针、换药等)，既方便病人又方便护士，即使病人多而忙时，仍然是忙而不乱。

6、“120”救护中心成立后，实行24小时值班，两个司机分正副班，主班负责出诊，副班实行听诊，每天有固定的医师、护士和司机负责出诊，如果遇到有同时两起求救电话或突发公共事件时启用副班司机，两辆救护车24小时在医院待命，保证救护电话铃响三声有人接电话，90秒内医师、护士和车出诊。杜绝以往有病人求救时，找不到司机出诊或等待时间太长的现象。自今年5月份以来，加强对救护车辆的管理，现规定救护车停在医院内，司机每天检查车辆状况，打扫车内外卫生，让救护车处于完好备用状态。重新树立“120”急救新形象，改变了老百姓对“120”的看法，社会效益不断提高。

综合以上因素，在全体医护人员的共同努力下，急诊科得到了社会的认可，就诊病人逐日增多，使我们科全年(xx年)共

接诊人数19776人次(平均每天就诊人数50—60人次)，留观输液人次11066人次(平均每天留观人数30—40人次)，清创缝合(包括拆线、换药)共568人次，“120”出诊共466人次(平均每天出诊1—2次)，抽胸水67人次，抽腹水48人次，局部封闭针56人次。我科的经济效益和社会效益稳步上升。

2、完善了几种急危重症疾病的抢救程图：如上消化道大出血、左心衰、休克、心律失常、有机磷中毒等。

医院门诊部工作计划篇四

20xx年2月27日，我院手术室在第二住院大楼三楼学术厅召开了20xx年科室工作计划会。护理部成翼娟主任、宁宁副主任和相关病房的护士长参加了会议。

20xx年手术室工作计划会主题定为“在回顾中反思，在反思中进缺。会上首先以视频形式回顾了20xx—20xx年手术室工作情况。随后，黄文霞护士长围绕“安全工作，快乐生活”为主题，回顾了手术室20xx年取得的突出成绩，同时也对20xx年工作中存在的不足进行了客观地分析，并为大家指明了今后的努力方向。另有3名护士长分别从医疗、质量控制、教学工作等方面总结了20xx年工作，并提出了20xx年的工作计划。手术室10个专业组和团支部也分别结合工作特点进行了回顾并分别围绕专业组的文化如“脉脉相通，肝胆相照”、“胸有成竹，心心相映”、“妈妈般的爱”、“精益求精”、“细节决定成败”、“急中生智”等对20xx年的工作进行了具体安排。各专业组还围绕20xx年度的新思路、新方法进行了热烈的讨论和交流。

最后，成翼娟主任对本次计划会进行总结，特别提出此次会议的一个创新之处是加强科室间交流，希望手术衣能够继续保持。手术室是一个平台科室，工作涉及到各相关外科性质科室，此次病房护士长与手术室护士长及各专业组组长通过

计划会议的形式也进行了有关护理工作的交流，沟通了信息，增进了了解。我院上半年开始准备晋升二级乙等医院，心血管内科临床以医院为中心，加大心血管临床医疗管理制度，加强医疗质量安全管理工作，努力提高医护人员质量，以安全快捷，优质，高效的全层服务，提高医疗水平，打造成一流品牌人性化的医院努力。共计划如下。

一、在现在的基础上，继续提高心血管内科以后人员新观念，和医疗技术和平素质，做到全程优质服务，促进全科医疗质量安全服务，做到制度化，人性化，优质化规范。

二、继续强化本科医疗质量安全管理工作，不断提高医疗队伍的素质。

三、加强循环、“以人为本”，以病人为中心的服务理念，使全科医疗人员做到医患成为一家贴近病人，以患待亲，满足病人需要，创建全程优质服务，做好三基业务培训技术，培训考核制度，主要内容如下：

1、全科基本技能操作，

2、心肺复苏的练习。

四、做好医疗文件书写，杜绝医疗差错出现。

五、业务学习每周1次，做好学习笔记。

六、做好三级查房制度；

1、科主任每周查房2次，对全科病人进行系统查房，主要对新入院病人的诊断及重危病人治疗计划，抽查病例和医疗文件书写质量检查。

3、住院医师每日查房2次，巡视危重、新入院病人，主动向

上级医师汇报病情诊断、治疗、各种检查单、分析结果，提出进一步检查治疗计划，对危重病人随时检查病情变化的处理。必要时请上级医师会诊，决定治疗计划。

八、每年定期派出1—2名医师外出进修学习新技术，新疗法，不断提高全科医疗水平

医院门诊部工作计划篇五

xx年，是医院搬迁后一个新的开始。面对困难与挑战，只有不断增强综合实力，才能更好更快地发展。办公室将按照医院的整体工作部署，结合实际，围绕医院发展这一主题，找准自身角色定位，加强科室内部管理，做好“三办”和“三服务”工作，具体工作计划如下：

- 2、安排好各类行政会议，做好会议记录，贯彻会议决议；
- 3、综合医院工作计划、总结及有关文件的草拟，并负责督促、协调、执行；
- 4、做好各类行政文件的收发、登记、传阅、归档和报刊订阅；
- 5、做好印鉴管理、文件打印、对外联络、车辆安排、来信来访、参观接待等工作；
- 6、做好各类办公用品领用登记，做到既不浪费，又能满足工作需要；
- 8、认真完成领导交办的其他工作。

医院门诊部工作计划篇六

一、经营目标(含住院)

全年经营任务指标定为650万元。其中第一季度为150万元;第二季度为160万元;第三季度为160万元;第四季度为180万元。具体为:

一季度(150万元)

1月份: 55万元2月份: 45万元3月份: 50万元

二季度(160万元)

4月份: 50万元5月份: 60万元6月份: 50万元

三季度(160万元)

7月份: 55万元8月份: 55万元9月份: 50万元

四季度(180万元)

10月份: 65万元11月份: 55万元12月份: 60万元

各专科经营任务指标分配另行拟定(略)。

二、经营管理

1. 加强门诊制度与纪律的监管, 规范门诊工作秩序。

2. 提高医生的业务技能以及经营意识和运作水平, 夯实经营基矗

3. 经营有侧重点, 寻求突破。重点加大耳鼻喉科与失眠科的经营力度, 特别是耳鼻喉科, 争取打造成全院甚至全市的拳头科室。

4. 进行资源整合, 淘汰经营业绩较差的科室项目, 引进市场前景好的新技术项目, 为经营创造新的利润增长点。

5. 充分利用医保、新农合的优势，加大各种手术患者与住院病人的收住治疗的力度，提高手术和住院的比例。
6. 加强与企划部的合作，广告宣传求异创新，投放力求精准，以实现广告效果最佳化。策划有新意创意、具备优质水平的营销活动，推动经营业绩的持续增长。
7. 加强与网络部、市场部的合作，提高营销业绩。
8. 加强与导医客服的合作，做优服务，提高患者咨询预约来院就诊率。
9. 加强与相关部门、科室的协调合作，减少患者流失率。

三、统筹配合

1. 服从公司及医院的统一领导与管理。
2. 做好本部门工作的同时，完成领导安排的其它任务。
3. 协调全院搞好各方面的工作及各种活动。
4. 促进企业文化的繁荣发展。
5. 接受公司及医院安排的各种学习和培训规程。

为了更进一步方便患者就诊，逐步提高预约门诊比例，减少患者等候时间，推动文明有序挂号就诊，特制定预约门诊比例工作计划。

- 一、严格执行我院《门诊预约挂号制度》，落实管理到位。
- 二、加大宣传力度，开展社区预约门诊。
- 三、加强出院患者电话回访时的预约复诊比例。

四、利用我院病友会健康课堂宣传预约门诊，开展预约挂号。

医院门诊部工作计划篇七

1、加深护理人员的急救意识和群体意识，定期进行有计划、有组织的业务目标训练，培养急诊专业合格的护理人员。

2、不断建立、健全急诊科的各项规章制度，加强人员卫生行政法律、法规的学习，增强人员的法律意识。

3、推进各项急诊工作标准化管理，以提高抢救成功率。

1、熟练掌握常见病情的判断及抢救流程及护理要点，实行定期考核。

2、熟练掌握心肺复苏术的抢救技能。

3、熟练伤口的处理和包扎止血技术及伤员的心理护理。

4、熟练急救时的催吐、灌肠、注射、给氧及体位一系列操作技术及病情监测等专业技能，要求准确及时到位。

1、熟练掌握各种仪器的使用并保证其性能良好，随时备用。

2、各类抢救药品、器械由专人负责，定时检查、定点放置、定期消毒、维护药品基数与卡相符，严格急救药箱管理，保证院外急救的正常使用。

3、各类急救药品使用后及时清理、补充、记录，保持整齐清洁。

1、严格执行“三查、七对”制度，杜绝差错事故的发生。

2、严格执行无菌技术操作原则及护理程序，以增进或恢复病

人的健康为目标开展整体护理，从生理上、心理上、生活上关心体贴病人，推行人性化服务。

3、严格执行“十二项核心制度“

4、加强废旧一次性物品的妥善管理，防止院内感染的发生。