

医院科室护士工作计划 医院科室工作计划 (模板6篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

医院科室护士工作计划篇一

20xx年是医院灾后发展的关键年。而医疗质量又是其重中之重。为更好地抓好基础医疗质量，规范医疗操作程序。以医学临床“三基三严”培训为中心内容，认真抓好医务人员培训工作，尤其是加强住院医师的在职培训，以提高医疗质量和全院医务人员的整体素质。特制定20xx年三基培训计划。

医教科具体负责全院的培训工作。经常利用晨会交班时间及采取集中学习的方式对全院人员进行三基培训，培训覆盖率达到100%。

(1)基础理论：包括与疾病诊断、治疗有关的医学基础理论以及护理基础理论。

(2)基本知识：包括为疾病诊断、治疗直接提供科学依据的临床医疗知识。如：医疗护理诊疗规范、各种疾病的阳性体征、各种检验检查的标本采取方法及临床意义。各种药物的基本成分、禁忌、作用方法、使用及适应症等。

判断能力(如病历、医嘱、处方的书写能力、体格检查能力、诊断与鉴别诊断能力、门急诊处理能力、阅读辅助检查报告能力等)。

(4) 医疗卫生相关法律法规：《执业医师法》、《输血法》、《传染病防治法》、《医疗事故防范及处理条例》、《病历管理规定》等。

采用集中学习及科室培训相结合的方式方法。要求医护人员利用空闲时间学习医学急诊急救基础知识及新技术、新理论知识。科室利用科主任查房、晨会交班及每月业务学习时进行新理论知识讲解讲座，并对急救常用技术采用现场操作演练，定期举行急救模拟演练。

一月份：

20xx年春季江油市儿童手足口病患者较多，为搞好20xx年的诊治工作，安排全院医护人员手足口病知识的培训。

三月份：

安排全院医护人员学习功能性内窥镜鼻窦手术专题讲座。

五月份：

学习新生儿病理性黄疸专题学习。

七月份：

医疗纠纷专题讲座。

十月份：全院医务人员徒手心肺复苏操作强化训练及考核。

十二月份：

临床输血知识的培训。

医院科室护士工作计划篇二

时间过得真快，转眼间我们就迎来了崭新的一年。在院领导的支持下，通过不断的努力，完成了上级部门下达的'各项任务，但仍有许多不足之处，我们将更加努力，争取在各方面比去年更上一个台阶，现从本镇实际出发特制定儿童保健工作计划。

1、争取实现每个儿童都享有卫生保健，提高7岁以下儿童保健覆盖率和3岁以下儿童系统管理率，力争新生儿访视率100%，降低婴儿死亡率为奋斗目标。

2、做好常见病、多发病的防治工作、对佝偻病、缺铁性贫血等疾病要早防早治，提高矫治率，降低体弱儿率，体弱儿做到管理率100%。

3、对信息统计的各种报表，均做到及时、准确、无误，并做到有痕迹管理。

1、进一步加强市妇幼卫生年暨“三网”监测工作，提高信息上报的及时性和准确性。

2、认真落实县妇幼保健所工作考核目标，对新生儿进行系统管理、积极开展新生儿访视工作，宣传母乳喂养及指导新生儿护理，做到三早，早发现、早管理、早干预。

3、坚持“4、2、1”体检，开展对集体儿童进行大面积体检工作，并且根据实际情况酌情增加体检项目。

4、在领导协调及带领下，开展3—6岁托幼儿园所儿童体检。

5、与儿童家长及时沟通，将0—3岁儿童系统管理率及体检率提高。加强宣传，加深儿童家长对儿童体检的认识。

6、加强对乡村医生的培训，与妇保科、儿科、妇产科进行及时有效的信息沟通，及时掌握儿童的动态，提高新生儿访视率。

7、认真做好体弱儿筛查工作，加强对体弱儿的管理，专案专卡系统管理。

8、利用多种形式进行大众科普知识传播。

医院科室护士工作计划篇三

病案是医院的重要信息资源，是病人在住院期间的全部医疗档案，是医院各临床科室、医技科室诊断治疗病人的基础资料，是医院进行医疗、教学、科研的宝贵财富。也是医疗纠纷、法律取证、医疗保险等多方面起着重要作用。

人性化服务不是口号，不是仅凭热情就可以做到的，它既需要有为社会服务的愿望，又需要有优质的病案为基础才能做到。在开展人性化服务中，必须把服务质量放在核心的地位。没有优质的服务，人性化服务是一句空话。

病案管理是一门专业性较强的工作，不单纯限于对病案的收集、保管、编目、统计，还要求病案管理人员必须掌握全面的专业知识，为医、教、研和社会各阶层提供全面的优质服务，病案管理人员水平和素质直接影响病案管理的水平，为了使得病案管理工作更加规范化，高效化，定期培训很有必要。开阔病案管理人员的眼界，扩充和更新专业知识。

1. 加强病案管理人员的业务学习 2. 加强宣传法律、法规工作

病案库作为医疗信息资料管理的专职部门，是医院建设的重要组成部分，病案库的建设要符合病案保存的长期性及数量不断增长的需要。添置病案架是病案库建设的首要任务。

具体措施：

（一）信息科病案管理人员认识到要把医疗工作中产生的信息资料进行

全面的收集，还要对病案形成的资料加以质量控制。

具体的做法是：

责任到人完成每份病案的收集、整理、装订等工作。要求临床科室根据出院患者本病房的出院病案全数交送信息科，信息科按名单接收登记，对因各种原因不能按时回收，信息科病案管理人员做好记录，及时与临床医师联系，催促他们，以便尽早收齐病案。信息科病案管理人员有权力和义务管理好病案资料，维护病案原始记录，坚决杜绝任何人涂改、伪造病案，保证病案的真实性、可靠性和完整性。

增强病案管理人员的保密意识，提高病案管理人员的素质，病案保密工作的好与坏，病案管理人员的素质是关键，信息科病案管理人员必须有较强的责任心，事业心和高度的保密意识，不仅要严谨的工作作风，经手的事件有始有终，手续清楚。

（二）与时俱进更新服务观念

人性化服务是变长期以来被动服务为主动服务，信息科人员应尊重每一位病案利用者的权利，在严格按照病案管理规定办事的前提下，服务过程中要热情主动，耐心细致，避免病案提供过程中产生不必要的医患纠纷，“把对留给患者”。

具体做法：

要求信息科人员对患者的疑问要耐心解答；使用礼貌用语；禁止使用令人感觉不尊重的命令和无称谓的语句；杜绝与患者发生纠纷。

组织学习：

1. 工作人员电话礼仪规范
2. 工作人员基本文明用语
3. 工作人员服务禁语

要求信息科人员有学习记录；如发现患者投诉或和患者发生口角，罚金。

（三）有选择的参加卫生部及上级部门举办的学术交流会及培训班，更新专业知识以适应信息技术和网络技术的迅速发展。

《医疗事故处理条例》、《医疗机构病历管理规定》、《侵权责任法》是病案管理人员安全使用病案的保障，也是维护患者隐私的依据，认真学习法律法规，发挥病案利用的更大效应。

（四）病案库的建设是病案管理质量和对外服务质量的保证，是一项长抓

不懈的工作。

具体做法：

- 1、申报病案架的采购和病历储藏室、办公用品等相关的物品。
- 2、开设信息科专用电话。

（五）注意事项：以上活动基本上按制定计划执行，若医院另有任务安排，则按医院要求来执行。

医院科室护士工作计划篇四

细节决定质量，妇产科随机性强，平时工作习惯差，做护士长忙于日常事务，疏于管理，××年将把精力放在日常质控工作，从小事抓起，将质控工作贯穿于每日工作中，每周质控一到两项，形成规范，让科室人员也在质控中逐渐养成良好的习惯，减少懒散心理及应付心理，真正从方便工作，方便管理为出发点。另外发挥质控员及责任护士的作用，将一些日常质控工作交给她们，提高大家参与意识，动员全科人员参与管理，有效提高自我管理意识，提高科室管理的效率。

改变往年查房应付的局面，由管床护士负责病历选取，真正选取科室疑难病历，书写护理计划，责任护士负责讨论该病的疑、难点护理问题，集思广义，提出解决问题的办法，达到提高业务水平，解决护理问题的目的。同时，讨论的过程也是学习的过程，学习专科疾病的知识，规范专科疾病护理常规，每规范一种专科疾病，便将此种疾病的护理常规应用于日常工作，逐步提高护理工作的规范性。

加强专科业务知识学习，系统学习妇产科学，围产期知识，新生儿复苏，产科急症护理及应急程序，全科人员参与，大家轮流备课，每月一次。并进行产科急证抢救演练，人人过关，提高应急能力及专科护理水平。

设计专科健康教育手册，分为新生儿保健手册，产褥期保健手册和妇科疾病保健手册，将保健知识以简洁、明快的语言形式表达，设计清新的版面，吸引病人真正去了解知识。同时规范科室健教内容，制作护理人员健教手册，形成一体化健教内容，科室备份，人人掌握，有效提高健康宣教工作。

已申请护理科研项目：中药贴敷促进泌乳的效果观察与研究。年内全面开展效果观察与研究，进行统计学分析，撰写研究论文，上报申请材料。并要求全科参与科研项目，学习开展科研的知识，提高各类人员整体素质及专业水平。

产房管理是科室管理的薄弱环节，产房交接及查对工作一直

不能系统贯彻落实□20xx年产房管理工作细化，每项工作指定一位负责人，小组长总负责全面质控工作，全面提高产房的管理工作。同时加强院内感染控制及监测工作，完成各项护理质量控制与管理。

一年的开始，愿意付出努力来达到更高的目标，护理工作琐碎、重复，护理质量控制工作贯常日常工作每一天，愿用每一天的辛苦换取科室工作的顺利开展，用每一天的付出提高管理工作的规范实用，用每一天的心血争取科室每位护理人员的愉快工作。

医院科室护士工作计划篇五

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，护理咳嗽本常深入各科室检查、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。

医院科室护士工作计划篇六

为了全面加强临床护理工作，深化专业内涵，拓展服务领域，促进优质护理服务可持续发展，以期达到为患者提供全面、全程、优质的护理服务。特制订20xx年工作计划如下：

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“512”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

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。