

护士工作规划 工作计划书 工作计划书(精选10篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

护士工作规划篇一

2017年，又是一个新工作的开始，也是一个充满挑战、机遇与压力并重开始的一年。因此我要调整心态，增强责任意识，充分认识并做好本职工作。为了尽快成长成为一名优秀的员工，我订立了下一年度的工作计划：

一、 加强本职工作。

根据各个领导的需要，结合各个项目的开展情况，做好绘图工作。尽最大努力配合本部门的工作进展要求。明确自己的任务，做到严谨有序。

二、 提高自己的工作能力。

通过各种途径，利用各种资源进行学习，跟上公司形势的发展，适应工作的需要，提高自身工作技能水平。

三、 加强与其他同事的工作上的交流。

针对部门同事cad绘图方面知识不足的问题，加强交流学习，并向本站领导和同事学习交流其它的工作方面的知识。

四、 加强自身对物业方面知识的学习，提高工作主动性。

结合实际情况，以及公司发展的需要，努力学习物业管理方面的知识，以便随时应对工作的其它要求。

五、 积极参加公司组织的培训及其它活动。

借此增强自己的责任 、团队意识。

以上是我2017年度的工作计划，我会把这些计划落到实处，为公司的下一年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。

护士工作规划篇二

1、考虑清楚工作计划的用途。有很多原因导致了要写工作计划。先确定好写作的目的，然后你就可以有计划的准备，从而达到事半功倍的效果。记住，大多数工作计划都有一个时间周期(即6个月或1年)。

在公司里，一份工作计划可以让你的上司更清楚你将在未来的几个月里将要进行的工作，特别是在年度业绩审查之后，或者是团队承接大型项目之前。工作计划还可以作为一份结果文件，写入你们公司在新一个财政年里召开的战略规划会议的决议。

学术上，工作计划可以帮助学生为一个大型项目建立进度表。还可以帮助老师准备本学期的课程材料。

就个人事务而言，工作计划可以帮你更清楚你打算做什么，你如何做，以及在哪一天前完成它。个人的工作计划，即便不是严格要求的那种，也会有助于个人随时掌握自己的目标和工作进度。

2、写上概述和背景。对于专业的工作计划，你可能需要些概

述和背景。你的主管或者经理需要你提供这些信息，以便他们快速的了解你的工作计划。学术上的工作计划则常常不需要写概述和背景。

概述应尽可能的简洁和引人入胜。通过它提醒你的上司你为什么建立这个工作计划。它的范围应该是你在这段时间工作的特定项目。

在背景部分你应该强调你为什么写这个工作计划。例如，复述最近工作中的细节或统计数据，找出其中应该解决的问题，或者写上你在先前工作中收到的良好评价。

3、确定目的和目标。这两个目标在达成你的工作计划方面是互相联系的。当然，它们也有区别，目的倾向于普遍性而目标倾向于具体性。

目的应着重于项目的整体前景。列出你的工作计划所需的最终结果。保持它的广泛性，例如，把目的设定为完成一篇研究论文或者学习更多写作的知识。

目标应是具体的和可操作的。换句话说，也就是这些目标可以量化操作。例如，为你的研究论文寻找采访人物就是一个很好的目标。

很多精细的工作计划将目的分解为短期，中期，长期。例如，一家公司的短期目标是在未来3月提高30%的收视率，这与它在接下来的一年里通过社会化媒体加强品牌知名度的长期目标有很大的不同。

目标通常写成主动时态，并使用有具体含义的行为动词(如计划，写作，增加，以及测量)，而不是一些很模糊的词语(如，调查，理解，了解，等等)。

4、考虑为你的工作计划制定smart的目标□smart是一种衡量

标准的英文缩写字母，个人通过这种标准来在工作计划中制定更具体，更可控的目标。

准确性：我们要为他们具体做些什么事？写下你将要服务的对象以及你通过什么样的具体行为来帮助对方。

记住，需要有一个开始数据，通过它来衡量工作带来的改变。如果你并不清楚今年南非新生儿童感染艾滋病病毒的几率是多少，那么想要信心满满的说你会降低20%的发病率是不可能的。

可完成性。我们能在有限的时间利用有限的资源完成这个目标吗？目标的实现要受到客观条件的约束。如果是一家小公司，那么它制定销售额增长500%的目标是可行的。可如果是一家几乎垄断市场的大型企业，那么这样的目标就几乎不可能完成。

有些时候，如果你不确定自己的目标能否实现，可以去咨询一下相关领域的专家或权威人物。

关联性。这项目标符合我们的长期战略规划吗？测量高中生的身高和体重虽然对了解他们的整体健康状况很重要，但对提高他们的心理健康水平有直接的帮助吗？请确保你的目标和和具体实施策略有明确的、直观的联系。

时间限制。这个目标的完成期限是哪一天，或者说，需要做多久？为项目设定一个截止日期。同时也要规定好当所有的项目要求成果都完成时应该怎么做，以及当某一项成果及其突出时项目是否可以提前结束。

5、列出可用的资源。这包括所有对达成目的和目标有用的事物。工作计划的倾向性不同，所需的资源也会有所变化。

就一项具体工作而言，资源可以包括财务预算，员工，顾问，

办公楼或者办公室，以及书籍资料等事物。如果你的工作计划更正式一些，那么可以把详细的工作预算都列入附录中。

在学术领域，资源可能包括进入各种图书馆或研究室的权限；各种研究资料，如书籍，报纸，期刊；电脑和互联网权限；教授、专家以及其他你可以咨询问题的人。

6、对现实条件的束缚要有清楚的认识。这些束缚是你达成目的和目标途中的障碍。例如，如果说你正在为学校做论文研究工作，然后发现自己的时间表排的满满的，很难有充裕去搜集资料认真的写论文。这个时候，你现实条件的约束就是时间太紧，你可能需要更改原有计划才能为论文研究留出充分的时间。

7、责任明确。问责制对一个好计划至关重要。谁来负责各个小任务的完成？工作需要整个团队的共同努力，但是这些人中必须有一个人对任务的按时完成负责。

列出具体的行动步骤。确定为了实现你的目标，每一天，每一周需要做什么。同样也列出来团队中的其他人需要做什么。为了工作的更有效率，你可以考虑使用一些项目管理软件或者个人日历。

建立进度表。建立进度表的时候要注意各种意外随时可能发生，所以必须要留有余裕，以保证工作按时完成。

共2页，当前第2页12

护士工作规划篇三

11月份个人的主要工作计划有以下几点：

- 1、 寻找合适的仓储及收银软件。

- 2、 每日各个门店的收支情况进行核对，列出收支及利润情况。
- 3、 完善前期各种财务资料。
- 4、 完善财务制度建设。
- 5、 做好会计档案的整理、归档工作。
- 6、 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证。
- 7、 正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。
- 8、 及时编制有关会计报表，及时抄税报税，及时装订会计凭证。
- 9、 整理保存好各种凭证、会计档案、会计资料等重要材料。

护士工作规划篇四

转眼已是一年多，公务员个人工作计划。这一年多是我人生旅程中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步完成着从校园到政府机关、从人民教师到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。静心回顾这一年来的工作生活，收获颇丰，现将我这一年来的学习工作情况总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高个人素质蜗牛在线学习者家园；

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。*镇浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加镇委、政府组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习了七一重要讲话[]xx届五中六中全会关于加强党的执政能力的决定等，进一步提高

了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。以前我没有从事过农经统计、司法行政相关的工作，没有丝毫工作经验。我虚心向具有丰富统计工作经验的老大姐、具有渊博的法律知识和丰富司法行政工作经验的老前辈求教，很快熟悉工作职责及相关工作业务流程。我努力学习统计、司法行政工作相关知识，并大量地翻阅了办公室、档案室的有关文件资料，虚心学习前任统计员、助理员们的经验、做法，大胆地进行工作尝试，将学习到的知识应用到实际工作之中。为尽快适应司法行政工作的需要，我自费购买了全套司法资格考试教材进行了系统的学习，不断积累自己的业务知识，业务能力得到不断增强。

此外，根据组织安排我参加了*市为期二周的初任公务员培训并顺利结业。丰富的课程学习使我的知识储备和层次得到了提高：通过*市经济发展状况及党委政府工作的介绍，使我进一步理解了我市“一路三化”战略、“两地一中心”奋斗目标，看到了我市经济腾飞的巨大潜力，增强了对我市的了解和热爱；通过公务员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识；通过公文写作课程的学习，使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室日常事务、文件资料的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。我还参加了*市司法局组织的人民调解员培训，学习了有关人民调解的知识及技能技巧，并获得了重庆市人民调解委员会颁发的人民调解员证从而成为了一名合格的人民调解员；我还参加了众多与业务工作相关的统计、法建工作培训，业务工作能力和素质得到了很好的培养与提高。

二、踏实肯干，努力完成好各项工作任务，我从20xx年3月来到*镇，刚开始是从事农业生产统计报表工作，不久兼任司法所司法助理员，从20xx年1月起任专职司法助理员。通过自身不

断的努力与学习以及领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成担任的各项工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面：

第一，圆满完成*镇20xx年各季度农业生产的统计及报表填报工作。通过积极参加市统计局的农业生产季报及年报统计工作培训会，弄清各项报表指标含义；认真组织镇内统计人员的二级培训，指导村级统计人员落实各项统计任务；坚持从社到村，从村到镇，实事求是的统计原则，严把统计数据质量关；认真分析各项指标间的逻辑关系，研究填报方式，不断创新统计工作方法…在领导的正确指导和各级统计人员的共同努力下□20xx年*镇统计工作圆满完成，被*市统计局评为优秀单位。

第二，认真做好司法所工作，落实司法所各项职能□20xx年是“五五”普法启动之年，我仔细查看、整理了“四五”普法以来的各种资料，协助所长落实各项法制宣传任务，收集、整理、规范普法资料，广泛开展送法下乡、法制赶场等活动，为*镇被评为“四五”普法工作优秀单位及20xx年法制建设工作优秀单位尽了自己的一份力；加强了纠纷排查，协助所长调解了大量民间纠纷，为构建和谐*，维护社会稳定作出了自己应有的贡献；对两劳回归人员进行了基本情况摸排归档，下乡调查核对，了解情况，积极帮助他们解决生活工作困难，赢得了群众好评等。

第三，认真完成领导交办的临时性工作任务。基层政府工作涉及面广，经常有一些临时性的工作需要突击，我服从领导安排，认真完成领导交办的各项任务。在去年“二环路征地”、“电厂三期工程征地”中，我与其它同志一起，起早摸黑，冒着漫天大雨在田地里测量面积，最终完成了领导交给的按时交地任务；在全国1%人口抽样调查中，我与另外几个统计办的同志挨家挨户调查，白天没人就晚上去，工作日没人就星期天去，宁可辛苦点也坚持既确保调查质量又确保按时完成任

务;我还积极参与了其它一些临时性、突发性事件的安抚处理工作中，尽力发挥自己力所能及的作用，为领导分忧，为群众服务。也从中锻炼了自己分析处理问题及应对复杂局面的能力。)

三、存在的不足及打算一年来，自己在各级领导和老同志的帮助下，取得一定成绩，但我深知自己还存在一定的缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

1. 政治理论基础不够扎实，理论与实践的紧密结合有待进一步提高；
2. 与领导和同志们思想和工作业务交流不够；
3. 自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。

在今后的工作和学习中，我将努力做到以下几点：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气燥，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员！

护士工作规划篇五

为进一步提升各部门、分公司管理水平，提升工作质量和执行力水平，公司对完善部门及分公司计划工作及总结制度进行了再强调和要求。

各部门应对月度工作及时进行总结检查，并对下月工作进行规划，并将其作为一项制度来执行，进一步完善工作计划内容、完成时间、执行时间、责任人。各部门及分公司负责人要将本部门的工作总结及计划于每月月底及时上报总经理，公司总经理办公会将对各部门的月度工作计划进行通报，对上月度的工作完成情况进行检查并通报，对未完成的工作任务分析原因，提出最后完成期限。

为加强部门月度工作计划与总结工作，根据公司领导班子扩大会议的精神，特作如下规定：

1、编制要求：

(1) “月度工作计划/总结表”格式见附件一；其中表中“实际完成时间”项为月末总结时填报。

(2) 为便于检查、考核，各部门在填报时应注意：

a□对于属月结性工作内容，要将计划完成时间予以明确至当月某日；

b□对于属跨月延续性工作内容，请在内容描述时明确本月该项工作的实施进度；

c□在月度总结时，对于实际与计划目标有差距的，要在备注中予以明确实际执行情况，并注明主要原因。

(3) 公司每周发布的高层领导扩大会议纪要中“总经理督办工作”，属于公司当期的重点工作任务，各部门应将之相关内容纳入本部门的补充工作计划，并予以重点关注和落实。每月在制定工作总结时，应将上述内容完成情况予以明确。

2、时间要求：

(1)各部门应在每月15日前(遇周日应提前)编制出部门上月的工作总结及本月的工作计划,经分管领导确认后,提交至我部,由我部进行调整汇总后报经总经理签批,并在当月20日前公布实施。

(2)请各部门按上述要求,对部门4月工作总结及5月工作计划进行必要的调整后,在15日前重新发送至我部。

护士工作规划篇六

一、班级情况分析:

我班学生对园内生活有了一定的经验和知识上的准备,所以能较快的适应新的环境,并能参与到教学活动中。大部分小孩在家受家人的宠爱,以自己为中心,来园时,哭闹情况多较,对父母和祖辈依赖性较强,一些幼儿抓做大人的脖子不肯放手,一些孩子手脚乱跳,还有一些孩子对家长又抓又咬,情绪很激动,在和幼儿接触和交谈中发现幼儿自理能力和行为习惯普遍较差,如:不会自己吃饭啊,不会入厕,有的个性较强,形成了许多的坏习惯,时常与同伴为了争抢玩具发生攻击行为,有的不和群,任性,有的说话不清楚——为了使这些幼儿能尽快稳定情绪,适应幼儿园的生活,养成良好的行为习惯,形成良好的常规意识,我们老师将齐心协力,团结合作,把更好的精力投入到工作当中去,使每为幼儿都能愉快的生活,取的可喜的进步。

二、教学目标:

节奏感是音乐实践活动中必须具备的一种能力,是音乐情绪、风格的重要表现手段。小班时期是培养幼儿节奏的阶段,同时也是培养音乐素质的基础时期,而音乐游戏化的方法符合幼儿的生理、心理特点:幼儿好动、好玩,思维具体形象,一切从兴趣出发。本学期通过研音乐游戏化的方法对小班幼儿进行节奏感培养的同时,探索其内容、目的和组织手段。

现将我在第一、第二个阶段中的一些做法和实施过程做个简单的小结。

三、教学重难点：

重点：

- 1、了解本班幼儿在音乐节奏感方面的表现情况，确定教研课题。
- 2、培养并建立初步的音乐活动常规。
- 3、能够初步感受并喜欢环境、生活和艺术中的美。

难点：

- 1、认识几种打击乐器，能随着熟悉的乐曲使用固定的节奏型进行演奏，体验乐器演奏的乐趣，初步养成良好的演奏习惯。
- 2、通过音乐活动，培养幼儿听音乐的兴趣，养成安静、用心地听音乐的习惯，初步了解比较典型的摇篮曲、舞曲、进行曲和劳动音乐的不同特点。

四、具体实施措施：

1、激发幼儿对节奏的兴趣

(1)、提供多种乐器，让幼儿在自由敲打中获得满足以激发幼儿玩乐器的兴趣与欲望。

(2)、幼儿提供两种乐器(如碰铃、响板)让他们在敲敲打打中听听其发出的声音有什么不同，在比较中进一步感知乐器的不同音色，初步掌握其乐器的演奏方法。

(3)、提供音色差别较大的两种乐器，在幼儿的敲打过程中用

动作帮助他们了解乐器的音色与情感所表达的关系。如敲大鼓时引导他们模仿“老虎、狮子”等有力的动作。

2、在听听玩玩中激活幼儿的节奏动感

(1) 引导幼儿感知节奏。

首先，音乐来源于自然生活。我经常有意识地培养幼儿学习感知生活中的节奏，如引导幼儿倾听观察自然界、动物、生活中的节奏响声，之后进行模仿、感知，并拍出节奏类型来。从中让幼儿发现音有高低、长短、强弱之分，使他们积累丰富的听觉经验。其次，我还设计了起步较低、由易到难的一系列听力游戏，让幼儿在听听玩玩的过程中感受节奏的动感。如：用筷子敲击铝锅、玻璃杯、碗碟等生活中常见的用具、器皿，从中辨别声音的高低。有时，我还采用师生角色互换的方式，即老师用打击乐器敲击简单的节奏，幼儿用拍手、拍肩、跺脚等动作将其表现出来，反之，幼儿敲节奏、老师将其再现出来。

(2)、体验、感受稳定单一的节拍这是培养幼儿节奏感的基础。我经常让幼儿以自身的身体律动来感受稳定的节拍。如唱歌、乐曲时，让幼儿随着节拍，一拍一拍地摇动身体、头，感受有规律的无变化的拍子。在这个练习中，我还让幼儿随着乐曲做拍手、拍肩、拍腿、跺脚等律动，这样就能帮助幼儿较好地体验、感受稳定的节拍，为今后掌握有变化的节奏打下基础。

护士工作规划篇七

周工作计划书

(一) 创建“服务形象”。严格执行公司各项规章制度，在与客户沟通时使用文明用语；诚信为本，不轻易承诺诺客户，承诺的事必须办到、办好；不可忽视细节问题；对着装、仪

表、手势等需严格注意。

（二）转变服务观念，把“要我服务”改变成“我要服务”。认真学习公司与招商工作有关的各种体系流程和业务流程，以便随时应付客户提出的各种问题，带着“多学习，多沟通，积极主动”的态度，根据不同商户的不同情况给予他们最恰当的投资方案。

（三）增强责任感、增强服务意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时效，不明白就多学习，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，来更好的完成本职工作，同时也增强团队合作能力，来更好的服务于客户。

以上，是我对2月第一周客服工作计划，可能还有很多不清晰，不明白的地方，希望领导、同事们多多给予支持与帮助。回首展望，在新的一年里，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，也力争为公司赢取更多利润，树立公司在客户心目中光辉形象。

（一）创建“服务形象”。严格执行公司各项规章制度，在与客户沟通时使用文明用语；诚信为本，不轻易承诺诺客户，承诺的事必须办到、办好；不可忽视细节问题；对着装、仪表、手势等需严格注意。

（二）转变服务观念，把“要我服务”改变成“我要服务”。认真学习公司与招商工作有关的各种体系流程和业务流程，以便随时应付客户提出的各种问题，带着“多学习，多沟通，积极主动”的态度，根据不同商户的不同情况给予他们最恰当的投资方案。

（三）增强责任感、增强服务意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时效，不明白就多学习，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，来更好的完成本职工作，同时也增强团队合作能力，来更好的服务于客户。

以上，是我对2012月第一周客服工作计划，可能还有很多不清晰，不明白的地方，希望领导、同事们多多给予支持与帮助。回首2011展望2012，在新的一年里，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，也力争为公司赢取更多利润，树立公司在客户心目中光辉形象。

护士工作规划篇八

首先是要带好护士队伍，科室的护士有老护士，年轻的护士，也是有刚进入科室的新护士，对于老护士来说，监督好她们的工作就好了，但是对于年轻的护士，新护士就要花费更多的心思去带好，管理好她们，科室的工作一年下来是非常繁重的，而作为护士，更是承担了很多的工作，基本全年要休息的时间真的比较少，但是作为护士长我也是要对她们管理好，对于年轻的护士要照顾到她们的情绪，了解她们的困难，积极的帮她们去解决。对于新护士则是更要带好她们，尽量留住新护士，护士的工作非常的辛苦，所以新人每年都会有一批来，但也是留下来的并不是特别的多，主要也是这份工作辛苦，而且有时候病患还不是那么的配合。

提升护理水平，对于科室来说，这个是非常重要的，我要在新的一年里组织好我们科室的护士做好培训的工作，利用各种方式提升她们的护理水平，让她们能更好的去为病患服务，而不是停止不前，同时个人我也是要积极的去学习，参加培训，多看护理类的期刊和专业书籍，同时将我所学教给我们科室的护士们，大家共同的去进步，把科室的护理做的更加的好，只有不断的去学，那么护理的水平才能多提高，对于新护士，更是要抓紧她们的学习，让老护士带新人，让新人更快的适应科室的护理工作。

配合医生做好工作，作为护士长，我要和科室的医生配合好，做好各方面的工作，相应的排班，护士的需求，都是需要能满足医生的要求，但目前来说，科室的护士人员不是特别的充足，所以很多工作也是需要多加强配合，多沟通，才能更

好的把护理做好，一些排班也是需要具体的情况去进行调整，尽量把科室的护理安排好。

新的一个年头，作为护士长，我也是感到自身的责任重要，要把科室的护理做好并不容易，但是我相信，只要我们科室的护士团结在一起，一起努力，那么一定是可以把20年的护理工作去给做好的，为我们科室的病患去服务，让他们能早日的康复，早日的回归健康的正常生活。

护士工作规划篇九

正放心满意

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效地回避护理风险，为病儿提供优质、安全有序的护理服务。

1、不断强化安全意识教育，发现工作中的不安全因素时要及时提醒，并提出整改措施，以院内外护理差错为实例组织讨论学习借鉴，使护理人员充分认识护理差错因素新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

3. 加强重点时段的管理，如夜班、中班、节假日等，实行弹性排班制，合理搭配老、中、青值班人员，同时组织护士认真学习新颁布的护士条例及医疗事故处理条例的相关条款，以强化护士良好的职业认同感，责任心和独立值班时的慎独精神。

4、加强重点病儿的管理，如危重患儿，把危重患儿做为科晨会及交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险做出评估，达成共识，引起各班的重视。

6、对重点员工的管理，如实习护士、轮转护士及新入科护士等，对她们进行法律意识教育，提高他们的抗风险意识及能力，使学生明确只有在带教老师的指导或监督下才能对病人实施护理。同时指定有临床经验、责任心强具有护师资格

的护士做带教老师，培养学生的沟通技巧、临床操作技能等。

7、完善护理文件记录，减少安全隐患。重视现阶段护理文书存在问题，规范护理文件记录，认真执行护理记录中“十字原则，即客观、真实、准确、及时、完整”，避免不规范的书写，如漏字、涂改不清、前后矛盾，与医生记录不统一等，既要体现综合护理问题记录，又要体现专科症状的特殊性，使护理文件标准化和规范化。

9、完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1、办公班护士真诚接待新入院患儿，把患儿送到床前，主动向患儿家属做入院宣教及健康教育。

3、要求责任护士每天与患儿家属沟通，包括健康教育、了解患儿的病情转归、生活需求、用药后的效果及反应等，护患沟通能缩短护患之间的距离，是做好一切护理工作的前提和必要条件。

4、认真执行临床处置前后的告知程序，尊重患儿家属的知情权，解除患儿家属的顾虑。

5、每月召开工休座谈会，发放病人满意度调查表，对服务质量高的护士给予表扬鼓励，对服务质量差的护士给予批评教育。

三、定期与不定期护理质量检查，保持护理质量持续改进。

1、充分发挥护理质量控制小组的作用，每周进行质量检查，

以便及时发现问题，及时纠正、处理。

2、 每月对质控小组、护士长质量检查、护理部质量检查反馈信息进行综合分析，查找原因，制定切实可行的整改措施，并检查整改落实情况。

四、严格落实三基三严培训计划，提高护理人员整体素质。

1、对各级护理人员按三基三严培训计划进行培训，每月组织理论考试和技术操作考核。

2、护理查房时提问护士，内容为基础理论知识、专科理论知识、院内感染知识等。

3、利用科晨会提问医院护理核心制度，使每个护士都能熟练掌握并认真落实。

五、其他

1、配合医院的整体工作，认真完成各项指令性工作任务。

2、配合信息中心做好护士站网络启运前后培训及协调工作。

护士工作规划篇十

总目标：护理基本理论、基本技能操作合格率达 100%.

1、培训和考核对象：45 岁以下护理人员

(1)时间：每周安排一次科内业务学习

(2)主讲人：各科护士长或有讲课能力的护士。

(3)内 容：继续教育计划

(4)地 点：各科室

(5)参加人员：全体科内护理人员

(6)考核方法：每月进行一次三基理论考试 3、三基技能培训及考核 时间：每季度进行考核，根据护理部统一安排 方法：首先组织科内护理骨干进行培训，合格后对本科护理人员进行 技术指导然后由护理部对全体护理人员进行统一考核。

对各级各类护理人员“三基三严”培训的目标及要求

(一)第 1 年新护士的培训 1、培训目标

(1)做好岗前教育，教导爱岗敬业

(2)抓好“三基”（即基础理论、基本知识、基本技能）与临床实践相 结合。

(3)工作中要求掌握核心制度， 各班职责， 熟练掌握基础护理操作技术。

(4)了解专科护理理论与技能。

2、具体要求

安排各科室轮转。护士长要经常组织召开新护士座谈会，了解其工作 情况及有何困难，并对其工作进行评议，以求不断克服缺点，尽快成长。

(1)新入院护士进入工作岗位前，必须接受护理部组织的“岗前培训” 和服务规范训练。各科室由护士长做好环境、规章制度与各类工作职责的 培训。

(2)护士长应结合每个护士制定出具体培训计划。

(3) 须加强临床护理实践，以临床护理工作为主，三个月后再参加夜班 辅班工作。

(4) 参加所在科室及护理组织的各项业务学习。

(5) 新参加工作的护士应不断加强自身素质修养(包括思想素质、业务 素质和身体素质)。工作时，要仪表端庄、态度和蔼、工作认真、遵守劳动 纪律、服从领导指挥、尊敬教学老师、勤奋好学、搞好团结。

(6) 3 个月必须胜任护士工作

(二) 工作后 1-5 年护士的培训

1、培训目标：

(1) 具有熟练的基础护理技能。

(2) 掌握护理基础理论及护理专业知识。

(3) 掌握各专科治疗仪器(如心电监护仪、除颤器、人工呼吸机、输液 泵等)的操作方法。

(4) 掌握各专科护理常规及护理技术

(5) 能规范化书写护理文书。

2、培训方法

(1) 护理部结合医院情况定出轮转计划和培训内容

(2) 各科护士长根据护理部制订的轮转计划和培训内容医|学教育网收集整理，结合临床工作，有计划地安排自学。

(3) 书写护理病历，不定期由护士长检查审核。

(4) 由护理部培训基础护理操作：如晨、晚间护理、口腔护理、表格书写等操作。

(5) 组织考试：每季度按护理部的部署，组织基础护理操作考试、专科理论知识与技能考试、护理学基础知识等。