

健康管理中心工作总结(实用7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

健康管理中心工作总结篇一

1. 组织领导：

成立健康档案工作领导小组，全面负责居民健康档案建立工作的组织、实施、协调工作。领导小组定期检查如有不能达到规定的数量将列入年底绩效考核中。

2. 培训宣传：

居民健康档案工作领导小组定期组织各站相关人员进行培训，培训内容包括居民健康档案的科学建立、有效使用和规范管理，同时，采用多种方式在各社区范围内进行相关宣传，取得广大群众的支持配合。

3. 建档方式：

(1) 门诊接诊：采用患者前来就诊，填写健康档案，健康档案的首页。

(2) 在各村卫生室工作人员的配合下，到辖区采集居民个人基本信息等，取得健康档案建立的第一手材料。其中包括居民个人基本信息。

(3) 入户调查：采用下乡到村民家中采集方法。在入户采集的时候，为了得到辖区居民的配合，应加多宣传，加深辖区

居民之间的沟通了解。同时，可以在村卫生室工作人员的配合下，与村卫生室工作人员一起到家中采集信息。

(4) 健康体检：通过下乡入户调查对居民进行简单的体格检查并做登记，利用每年的妇女检查、儿童随防、慢非病人随访、老年人健康检查等方式进行采集。

4. 建档要求：

(2) 坚持循序渐进，从重点人群起步，逐步扩展到一般人群；

(3) 健康档案记录内容应齐全完整、客观真实准确、书写规范、字迹工整、基础内容无缺失。

5. 信息录入：开始信息录入前对所有相关人员进行统一培训，使其掌握信息录入的基本操作方法及注意事项；健康档案的录入由各卫生站医生负责各自辖区内的档案录入。

并保证录入的档案合格率达到xx0% □

秦都区马泉社区卫生服务中心

20xx年1月xx日

健康管理中心工作总结篇二

根据《国家基本公共卫生服务规范(20__年版)》，为做好老年人健康服务管理工作，结合我镇实际，特制定工作计划。

一、项目目标

(一)通过实施老年人健康管理服务项目，对老年人进行健康危险因素调查和一般体格检查，提供疾病预防、自我保健及伤害预防、自救等健康指导，减少主要健康危险因素，有效

预防和控制慢性病和伤害，逐步使老年人享有均等化的基本公共卫生服务。

(二)开展老年人保健工作，定期为65岁以上老年人做健康检查，到20__年，老年人健康登记管理率达100%。

二、服务对象

辖区内65岁及以上常住居民(含在当地居住半年以上者)。

三、服务要求

(一)每年进行1次老年人健康管理，包括健康体检、健康咨询指导和干预等。

(二)生活方式和健康状况评估：包括体育锻炼、饮食、吸烟、饮酒、慢性疾病常见症状和既往所患疾病、治疗及目前用药等情况。

(三)体格检查：包括体温、脉搏、呼吸、血压、体重、腰围、臀围、皮肤、淋巴结、心脏、肺部、腹部五官等检查以及视力、听力和活动能力的一般检查。

(四)辅助检查：每年检查1次空腹血糖。血常规、尿常规、粪常规、腹部b超、心电图检查、胸透等以及认知功能和情感状态的初筛检查。

(五)告知居民健康体检结果并进行相应干预。

1、对发现已确诊的原发性高血压和2型糖尿病等患者纳入相应的慢性病患者健康管理。

2、对存在危险因素且未纳入其他疾病健康管理的居民建议定期复查。

3、告知居民进行下一次健康检查的时间。

(六)对所有老年居民进行慢性病危险因素和疫苗接种、骨质疏松预防及防跌倒措施、意外伤害和自救等健康指导。

四、具体措施

1、加强与村委会、派出所等相关部门的联系，掌握辖区内老年人口信息变化。

2、加强宣传，告知服务内容，使更多的老年居民愿意接受服务。

3、预约65岁及以上居民到乡镇卫生院、村卫生室、接受健康管理。对行动不便、卧床居民可提供预约上门健康检查。

4、每次健康检查后及时将相关信息记入健康档案，具体内容详见《城乡居民健康档案管理服务规范》健康体检表。

5、积极应用中医药方法为老年人提供养生保健、疾病防治等健康指导。

五、考核指标

1、老年居民健康管理率=接受健康管理人数/年内辖区内65岁及以上常住居民数×100%。

2、健康体检表完整率=填写完整健康体检表数/抽样的健康体检表数×100%。

健康管理中心工作总结篇三

个别心理咨询是学校里辅导者运用心理学和理论和技术，借助语言、文字等媒介，与辅导对象一对一进行信息交流并建

立某种人际关系，帮助辅导对象消除心理障碍，正确认识自我及社会，充分发挥潜能，有效适应环境的过程。

作好个别心理咨询工作主要从以下四个方面着手。

（一）建立和完善心理咨询室

心理咨询室作为个别心理咨询的专门场所，它的建立和完善，直接关系到个别辅导的效果。好的心理咨询环境能使来访的学生降低焦虑，消除疑虑，愉悦情绪，达到更好地交流与沟通。心理咨询室建设应具备了以下条件：

2、建立心理资料库，购买了一定数量的心理学方面的书籍，建立了学生的心理档案。

3、建立了心理健康email □以最快的时间答复，以便那些不愿和辅导教师见面的学生可以通过悄悄话信箱□email寻求帮助。

（二）咨询室同时也可以作为心理放松室

学生在学习和生活中会遇到各种各样的情绪问题，这些情绪如果不能得到很好的调适，将会形成累加效应，最后导致心理崩溃。心理放松室就是学生宣泄不良情绪，降低焦虑，寻找心理平衡的场所。采用温馨的颜色、使人全身心处于放松状态。心理咨询教师可以在心理咨询室隐蔽处观察学生的情绪反应，让学生发泄不良情绪，找回平衡。

（三）个人心理咨询的内容

主要有学习辅导、情绪辅导、交往辅导和职业辅导等。正如一位心理咨询专家所说：“问题不是问题，如何处理问题才是问题”。针对不同年级的学生，辅导的内容应不同。例如：处于青春期的学生，他们对自己青春期的个体发育、心理状

态都发生了急剧变化，带来了心理上的迅速发展。

（四）建立学生心理档案是了解学生、帮助学生的有力保证

健康管理中心工作总结篇四

（一）开展学习辅导，促进学生对学习兴趣。

大部分学生学习某门课程成绩低下，情绪低落的原因，一方面是他们缺少掌握该门知识的能力，另一方面是他们在学习动机、学习方法或学习习惯上有不合理的地方。美国心理学研究表明：学生的自我效能感（其核心是自信心是影响学生学习的因素。教师掌握了学生学习心理发展的规律，就可根据本学科的特点，通过引导学生认识自己的潜能，端正学习的动机，掌握适合自己特点的学习方法，改变不良的学习习惯，从而改善学生在学习过程中的被动无助状态，增强学生对本学科的兴趣，增强自信，提高学习的效率。

（二）创设良好的课堂心理环境，使学生乐学会学

实践证明，忽视学生的需要、兴趣，忽视良好课堂心理氛围的营造，仅仅靠教师单向的传授，仅靠学习方法的改善，依然只强调竞争不讲合作的学习格局，只会增加学习能力较差同学的挫败感。那么比较、防范和挫折等不良情绪与攻击、自我封闭等相应的不良行为就不会有较大幅度的改善，要达到解决学习过程中的心理障碍，提高学习效率，仍有较大的困难。因此在课堂中，教师努力创造一种合谐、民主、平等、轻松的心理氛围，充分发挥学生的主动性、独立性、合作性，让兴趣引导学习。在这样的氛围中学生健康愉快的情绪得以保持，自主性得到发展，合作精神、创新精神得到培养。

（三）利用教材与课堂，塑造学生完美人格

教材的编写和制定都蕴含着不少心理健康教育因素。教师

要充分、有意识地运用教材本身的魅力作用，有机地运用它去塑造学生健全人格。例如，在语文教学中教师就可根据优秀文学作品的人格教化因素。在数、理、化学科中可通过背景知识，介绍科学家们的成长经历，从公式定理中引申到正确观念的树立，良好品格塑造，合作精神的培养等。可见，深入挖掘教材中的心理健康教育因素，把心理健康教育纳入教学机制，对培养学生心理素质有百利而无一害。

健康管理中心工作总结篇五

一 目标：

1. 近期目标：做到每天的饮食要规律而且还要保证质量，做到不乱吃，不多吃，不少吃。另一方面要增强运动，保证每星期运动三个小时以上。早晨、饭后散步半个小时。

2. 长期目标：在将来的一年里，一定会坚持做到规律的饮食和做到饮食健康。做到不吃过期，发霉，变质的食物。体重维持在46kg到50kg之间。

二 措施：

1， 平衡饮食：

多喝酸奶或者是绿茶，因为酸奶是维持菌群平衡的。所谓维持菌群平衡，是指让有益的细菌生长，而把有害的细菌消灭，所以吃酸奶可以少得病。还有就是绿茶：在所有的饮料里，抗癌它是第一名。喝绿茶，能保护牙齿，还能使血管不容易破裂。

要多吃新鲜蔬果，新鲜蔬菜、蔬果汁中含有丰富的纤维素，能够促进肠道的蠕动，排出体内的代谢物，尤其是要多吃富含纤维的蔬菜水果，能帮助排便。

2, 健身运动:

每天饭后散步半小时, 多呼吸新鲜空气、避免吸入污浊空气。大步走, 在走路时加快速度, 尽可能大地摆动和舒展手臂, 可刺激淋巴、降低胆固醇和高血压。建议每周至少进行一次使身体出汗的有氧运动。

三 评估: 我已经做到了坚决不去学校小巷和快餐店就餐, 每天都去食堂吃饭。并且每餐荤素搭配, 每个星期保证三个鸡蛋。但是在运动方面做得不算好, 每个月才会进行一次使身体出汗的有氧运动, 以羽毛球为主, 今后会加强锻炼。

健康管理中心工作总结篇六

为促进我院“健康促进医院”建设的深入开展, 我院在上级有关部门的正确领导和指导下、在本院相关职能科室、临床科室的大力配合下, 健康促进医院的创建工作取得了较好的成效。但也存在着不足, 现总结如下:

(一) 组织机构网络建设(组织管理)

1、建立并完善健康促进医院机构及网络。调整了健康促进医院创建领导小组, 明确了工作职责; 成立健康教育办公室; 各科室成立健康教育小组, 在中心健康教育领导小组的领导下工作, 完成了健康促进医院组织机构的网络建设。

2、制定健康促进医院规章制度。在健康促进领导小组的领导下, 我院制定和完善了健康促进医院的各项规章制度。如: 将健康促进医院工作纳入了中心20xx年工作计划中《20xx年奖惩制度》中新修订了控烟巡查制度、考评奖惩制度、劝阻制度。

(二) 合理布局, 优化流程, 提供舒适优美的就医环境中心优化了就医环境, 完善就医流程。

医院门诊大厅设置了咨询台，配有导医，候诊区设置了足够的候诊座椅，方便了患者就诊；规范了患者就医秩序；中心计免科开通绿色通道，提高了患者满意度。放射科工作室有明显的辐射安全标识；院内生活垃圾和医疗废物分类收集，医疗废物标识清晰，收集、放置和转运合理，符合院感规定，保证了患者安全就医。

（三）患者健康宣教工作开展情况：

1. 门诊、住院部各科室均制定有健康教育流程和要点，门诊大厅建立了健康宣教区，定期更换宣传资料，每个科室每个病房都配有健康宣传知识传单，受到了广大患者的欢迎。

2. 对每一位住院患者都开展了优质护理服务，它包括入院时针对不同病种的患者进行健康宣教、评估并提出个性化健康措施在住院期间实施；患者出院时，还进行了健康指导；出院后有电话随访，持续提供健康建议。每个月中心还对各科室进行健康教育落实情况检查、反馈、整改、落实追踪，作为年终评选优秀科室的条件之一。

3. 门诊、住院科室发放健康手册或健康小处方，每季度社区医生都会对所辖居委会进行一次健康教育，播放健康宣教视频，对患者或家属提出的健康问题进行解答。

4. 院内设置健康宣教宣传栏，每个月更换一次。作为健康沟通与宣教的阵地，有专人管理。

（四）职工健康管理

1、对全体职工进行了全面体检，建立了健康档案，开展了健康评估。根据员工主要健康问题，开展健康管理，有具体的干预措施，将每个员工的体检综述及健康建议装订成册。还积极组织了各种文体活动，丰富了员工生活，提高了凝聚力。

2、设置专项版面宣传健康饮食，提倡“三减三健”使广大的职工、患者的健康意识得到提高。

（五）无烟医院工作开展情况

1. 加强了组织领导，根据人事变动情况，调整创建无烟医院工作领导小组，明确控烟工作职责分工。

2. 在20xx年修订的工作制度中，重新修改了“控烟工作及奖惩制度”，同时新增了“劝阻吸烟工作制度”和“控烟巡视工作制度”；将控烟奖惩制度纳入《奖惩制度》。

3. 加大了控烟宣传力度，内部加强了对职工和患者的宣传，宣传吸烟的危害，以及对他人和环境造成的伤害。医护人员对有吸烟史的住院患者或家属进行戒烟健康教育。病历中记录了吸烟史和戒烟教育情况。

4. 在走廊墙壁设置海报宣传吸烟的'危害。更新了禁止吸烟的醒目标识，各个入口处、候诊区、会议室、厕所、走廊等公共区域均设有明显的禁烟标识；宣传栏更新了无烟医院宣传展板。

（六）对社区进行健康宣教

制定了针对社区居民的健康教育工作流程图，经常组织医务人员进行义诊、健康咨询等活动。还利用微信公众平台对外开展健康教育。每月一次的卫生节日活动，按时进行室外宣传，发放宣传资料，悬挂横幅，摆放展板，对本街道居民进行健康生活方式宣传。

（七）存在问题

1. 健康教育讲座形式和内容有待进一步提高。

2. 专项健康教育经费仍显不足，宣传资料发放较少。
3. 人员少，任务重。
4. 控烟是一项长期而艰巨的工作，需要全社会的共同努力。

（八）今后工作思路

1. 创新健康教育内容和形式。
2. 充分利用义诊和下乡时间进行健康教育。
3. 建立专项资金用于健康教育，各科室均有宣传架放置宣传资料，供患者和家属学习。
4. 利用本中心的公众号，加强健康教育知识的宣传。
5. 加强控烟宣传工作力度，使这项工作持之以恒的进行下去。
6. 认真做好本单位健康信息的报送及档案管理工作。

文档为doc格式

健康管理中心工作总结篇七

1. 加强窗口建设，群众办事更方便。一年来，不断深化“两集中、两到位”改革，加强窗口建设，确保政务服务事项“应进必进、能进必进”，并充分授权。截止目前，全市37个行政审批部门已入驻35个，入驻率达95%，服务事项变“多门跑”为“一门办”，进一步方便了群众办事。先后下发了《进一步加强窗口建设的通知》、《进一步加强公共服务单位窗口建设的通知》等文件，组织驻厅部门完善窗口建设，规范项目办理，进一步提升审批效率，提高服务质量。一方面运行机制上进一步统一，为强化运行管理效果提供保

障。行政审批实行“一个窗口受理、一站式审批、一条龙服务、一个窗口收费”；公共服务实行“前台受理、一次告知，后台办理、限时办结，网上运行、全程监控”；公共资源交易实行“统一交易平台、统一操作规程、统一信息发布、统一进场交易、统一监督管理”。另一方面服务手段上进一步创新。着力完善了政务服务网、政务服务微信平台、短信平台，变单一的窗口服务为多媒体移动服务，实现了“指尖上的政务服务”；增设了审批服务系统，在大厅内部设立了多媒体查询系统、电子周报表办事指南、智能排队叫号系统等服务设施，促进了审批和服务有机融合。

2. 再造流程精简材料，群众办事更快捷。中心着力审批流程再造，大力推进办事流程简化优化，按照“受理、审核、审批、办结”的基本程序，梳理优化固化每个项目的办事流程，减少审批环节，不断提高即办件的比例。最大限度地精减承诺项目的办事流程，压缩审批时限，使承诺件的办理时限减少一半以上。截至目前，所有事项中即办件占到总数的三分之一，承诺件均在法定时限基础上缩减了3—5个工作日，部分缩短10个工作日以上。积极协调各部门大力精简不必要的证件、证明等材料，减轻办事负担。规划、住建等部分窗口行政审批事项，将可调整的前置条件转换为后置条件，建立“容缺后补”机制；环保局窗口取消了22项前置申报材料；食药监局窗口取消了8项前置审批条件；质监局窗口停征了三项涉企计量行政许可项目收费，每年为企业节约费用2万余元。通过流程再造和材料精简，驻厅各单位审批办事效率得到进一步的提高。2020年全年共受理办结各类事项747567件。其中审批类事项共受理19931件，办结19547件，办结率达98%；公共服务类727557件，办结727557件，办结率达100%；公共资源交易384宗，成交金额69.48亿元，节约资金1.62亿元。

3. 有序推进承诺制改革，政策红利落实处。为进一步优化营商环境，改善项目落地难和制度性交易成本高的问题，一年来积极有序的推进企业投资项目承诺制改革和并联审批工作。今年3月21日，在服务大厅三楼设立了企业投资项目承诺制统

一受理窗口和多图联审统一受理窗口。承诺制统一受理窗口负责对符合承诺制要求的投资项目，进行统一受理、统一告知；多图联审统一受理窗口负责对施工图设计文件联合审查及备案的受理、督办和送达工作。4月16日下发了《统一清单告知实施细则》、《多图联审统一受理实施细则》、《企业投资项目竣工验收实施细则》、《政府统一服务实施细则》等企业投资项目承诺制相关实施细则，进一步明确了企业投资项目承诺制改革事项各阶段的办理流程及相关要求。截止目前，中心已办理市级企业投资项目承诺制事项7项；办理各类联审联批项目444件，其中，可行性研究报告审批265个，规划许可审批131个，施工许可审批48个。

4. 深化商事制度改革，市场主体添活力。一年来，我们大力推进商事制度改革，取得积极成效。一是推进工商登记注册全程电子化。目前，我市已全面开通网上登记注册业务和全程电子化营业执照的办理业务。新设内资企业实行网上申请注册，内资企业名称核准全面实施全程电子化管理和企业自主申报制，实现网上申请、网上审核、网上发照、网上公示的全程电子化商事登记管理模式。此举使传统的“面对面”登记方式提升为“键对键”登记方式，实现了“数据多跑路、群众少跑腿”工作模式，极大地提升了登记效率。二是全面推进“多证合一、一照一码”改革。根据《山西省工商局等十四部门关于进一步推进我省“多证合一”改革实施意见》，我市于2020年7月1日起进一步推进“多证合一、一照一码”登记制度改革。将省公安厅保安服务公司设立分公司备案、省住房城乡建设厅住房公积金缴存登记和房地产经纪机构及其分支机构备案等25项涉企证照事项，进一步整合到营业执照上，实现了“三十证合一”。登记机关将相关登记信息通过山西省协同监管平台和山西省信用信息共享平台共享给被整合证照涉及的相关部门，实现了“数据同源、资源共享”。三是推进“3545”专项改革。按照省政府《关于深入推进审批服务便民化加快营造“六最”营商环境的实施方案》要求，市政务中心以企业开办、不动产登记为突破口，大力压缩办事时限，工商登记实行“一窗受理、并行办理”的服务模式，

申请开办企业年内力争实现3个工作日内完成营业执照办理、涉税办理、公章刻制等事项;不动产登记查封、抵押、注销登记等业务办理时限压缩至5个工作日内,同时,协调不动产登记涉税环节项目入驻大厅,实现了交易、税务、登记厅内一条龙服务,免去群众来回跑的麻烦。经过一系列改革措施的推行,我市每年新注册的市场主体以10%的速度递增,截至目前,“多证合一、一照一码”营业执照共办理52347户,全市新增市场主体19881户,市场主体总量达到212871户,同比增长13.06%。

5. 健全事项清单管理,办事信息更清晰。为进一步提升群众办事体验,按照国家及省、市政务服务事项梳理标准,对照《xx市人民政府有关职能部门行政审批事项清单》,对入驻政务中心的所有行政审批事项要素进行了全面梳理,清除审批信息中的模糊条款,制定和完善了形式直观、易看易懂的审批服务事项办理流程图,确保各部门事项办事指南的要素全面、内容准确、材料明确和附件实用,进一步推进了政务服务事项清单化管理。目前,入驻中心的35个行政审批部门的167项审批事项以及各县(市、区)行政许可事项已按照统一标准全部梳理完成,并实行动态化管理。同时,按照xx市人民政府办公厅关于开展全面梳理和编制公共服务事项清单工作的通知》要求,于8月2日组织全市县(区)相关部门、驻厅窗口单位负责人,开展了全面梳理和编制公共服务事项清单工作培训会,全面启动全市公共服务事项梳理工作。截止目前,梳理形成了《xx市公共服务事项目录清单》,其中43个单位(共645项)信息要素梳理完成,录入动态管理系统498项,在山西政务服务网公布484项,梳理进度居全省首位。

6. 完善公共资源交易新模式,整合建设更规范。2020年7月28日,我市出台了《xx市关于整合建立统一规范的公共资源交易平台实施方案》,确定了xx市公共资源交易实行“一组一办五部”的工作模式,整合全市工程建设招标投标、国有产权交易和市级土地使用权矿业权出让、政府采购交易项目进入

市级公共资源交易平台交易，正式开始公共资源交易平台的整合建设工作。经过一年多的努力，我市“市县一体、同城合一”的公共资源交易平台整合的新模式已初步建立并且成为全省首创，新的公共资源交易平台实现了统一受理登记、统一项目进场管理、统一信息发布、统一保证金收取和退付、统一专家抽取、统一场地管理、统一见证监督、统一交易规则管理、统一电子归档，形成统一开放、竞争有序、公开透明的公共资源交易市场。同时，我市公共资源交易平台已与全国公共资源交易平台和省级公共资源交易平台实现了互联互通和信息共享，全过程电子化交易基本实现投标人的“最多跑一次”。2020年至今，共交易814宗，交易额达112亿元，节资9千余万元。