# 门诊半年总结工作

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-02-02

*门诊半年总结工作(通用3篇)门诊半年总结工作要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的门诊半年总结工作样本能让你事半功倍，下面分享【门诊半年总结工作(通用3篇)】，供你选择借鉴。>门诊半年总结工作篇1本人于\_年x月起，在\_\_...*

门诊半年总结工作(通用3篇)

门诊半年总结工作要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的门诊半年总结工作样本能让你事半功倍，下面分享【门诊半年总结工作(通用3篇)】，供你选择借鉴。

>门诊半年总结工作篇1

本人于\_年x月起，在\_\_开始上班。这一年来，在医院的领导带领和提携下，紧紧围绕全院的发展大局，认真开展各项医疗工作，全面履行了临床医生的岗位职责。

一、爱岗敬业，诚信团结

在工作中，能够坚守岗位，尽责尽力的做好自己的工作。接待病人时，能够及时与病人沟通，较快的完成简单的检查和详细的病史情况，能及时的书写并完成病历。在自己有主管的病人时，我能够做到全程监护，随时观察病人情况，能及时的向上级医师反馈病情，能较快较好的遵医嘱执行病情，病人出院时能积极热心的帮其办理出院手续，使病人顺利出院。在与病人交流沟通时，我能够做到真诚热心的交流，当然在医患沟通交流时，我的不足是不耐心，如工作繁忙时、情绪差些时都会有不耐心、嫌麻烦及态度不好等表现，在今后的工作中，我会在这方面改进的，做到真诚、热心、耐心的与患者交流。在与同事的交流沟通方面，我能够做到真诚待人，工作团结。在思想态度上，我能够做到尊敬老同志，热爱新同志，并能严格要求自己不在背后指责他人的不是，少说多做，在这方面我将继续保持，努力提高，做一个受大家欢迎的人。在生活上，我能够做到与新老同志坦荡真诚的交流，并一贯以能取的他人的信任为行事准则，尽力尽量做到不妨碍他人的生活和工作。在工作上，我能够严谨细心积极的工作，并能及时与同事们沟通交流，以弥补工作中的漏洞和不足，自己有空闲时间也能帮他人做些事情，我的妇幼工作有时任务量大时，大家也能热心积极地帮我分担，在今后的工作中，我将继续保持好的交流习惯，继续发扬团结互助的精神。

二、努力提高个人业务水平

在这一年当中，我体会到作为一名基层医务工作者，其业务水平的要求是全方位的，不仅要求有全面扎实的理论功底，还更要求有过硬的临床操作能力。我能够正确的检查诊断一些常见病，能做到简单的用药处理。但我本人在业务水平方面，仍是有很多不足的。首先，理论知识不全面，这导致了面对许多病种，不能有效的做出检查和病史搜集等工作。其次，临床操作水平较差，不能全面的熟练的帮助同事们处理急诊病人。再次，理论知识不扎实，在临床的检查、诊断、用药、护理等方面不能较快较好的完成工作。在今后的工作中，我会在理论和实践两方面努力提高，做到工作正确及时有效的完成。

三、儿童预防保健工作方面进一步提高

我在卫生院里兼职儿童预防保健工作。儿童预防保健工作项目多，责任重大，其工作要求是细致、耐心、长期的做这方面的工作。我在这块工作上，能够较好的完成一部分工作任务，如儿童预防接种信息微机录入的工作能较好的完成，常规计划免疫接种程序能基本掌握以及国家一类、二类疫苗的区别及价格。健康教育的宣教能有条不紊的开展进行等做的较好的方面。但我仍有较多的预防保健工作方面做的不足，在今后的工作中我会改正不足，进一步提高办事能力，能够较好全面的掌握儿童预防接种保健及金苗信息卡的办理工作。为了保持优点，改进不足，下面再根据工作总结，把20\_年里的个人工作计划制定如下：

1、继续保持发扬“爱岗敬业、诚信团结”的精神。在病历书写上，进一步提高自己的体格检查水平，完善病史搜集的能力，改进书写时的用语和习惯。

2、自己主管的病人，要全程监护到出院，做到不误诊;病人的出院手续悉心指导办理，做到不漏交费用。

3、出勤方面要向先进看齐，做到没大事没急事不请假。在医患沟通时，做到真诚、热心、耐心的与患者交流，并能做到善于和患者沟通。

4、在与同事的交流沟通上，做到真诚待人，互助友爱，关心他人，要继续保持团队精神。

5、努力提高个人业务水平，理论知识和临床操作都要加强。在儿童预防保健工作方面，要向前辈学习以提高自己的工作能力，建立健全各种表册，及时准确上报各种报表和数据，积极配合上级指派的临时任务。

总之，我在这一年的工作当中，进步很大，不仅在业务上，还是在待人接物上，都能有较好的表现;在这一年中，不足也很多，在医患沟通上、病历书写上、临床操作上、儿童预防保健上等都有许多不足，这些都是我今后工作中努力完善和提高的重点。

>门诊半年总结工作篇2

半年来，我觉得我现在做的事情就是跟导医差不多的的工作。每天跟真正的导医在导诊台接待病人。在院领导和护理部的正确领导下，紧紧围绕以病人为中心，坚持与人为本，推动我们的工作上了一个新台阶。现将我的工作总结如下：

我们的工作有咨询、陪诊、送诊、沟通协调、为行动不便和住院病人做检查和免费提供轮椅、平车、发放各类报纸、健康教育宣传品、科室简介;这些事都很不起眼，但是做好了就能为患者提供极大的方便，使患者感到愉悦和欣慰，进而增加对医院的好感和信任，做不好就会影响到患者对医院的评价，进而破坏整体服务形象。

工作时间长了，有人会对我们的工作不屑一顾，认为这个工作既没有技术含量也不创造经济效益，又琐碎又辛苦没出息，如果没有强烈的事业心和责任感，我们的工作人员的激情很容易被消磨在日复一日的平凡小事中，而激情是最可贵的服务特质，服务失去了激情就像人类失去了灵魂。

一、树立新观念，提高了工作人员的职业责任感

1、要为患者服好务就意味着要对医院环境和相关事宜做到了然于胸，我们的工作人员就是患者的一张“绿卡”，患者来就诊，我们是接待员;患者来咨询，我们是咨询员;患者行动不便，我们是陪诊员;患者对其他科室服务不满，我们是协调员，我们的最终目标就是千方百计满足患者的需求。用真心付出和真诚服务开启患者心门，赢得患者信任。

2、要为患者服好务就要做患者考不倒问不住的医院的“活字典”。作为医院服务的第一站，每天要接触年龄不同、性格各异的人，如何让这些形形色色需求各不相同的人希望而来，满意而归，是对我们工作人员知识智慧，沟通交流能力的考验，不仅要熟知医院的环境特色技术及设备力量，还要熟知科室的专业、诊疗范围、特色及专家特点。通过自己得体的言谈，广博的知识，满足患者的需求，赢得患者信任和认可。架起了患者与医院的桥梁。

二、通过各种培训，提高了工作人员的整体素质

提升服务质量的关键，在于服务人员素质的提高，但绝非一朝一夕之功，掌握一定的理论知识和专业技能，通过制定相关职责、制度、行为规范和专业培训、礼仪培训等，提高导诊人员的素质，使我们工作人员具备高度的敬业精神。我们的工作是与其他护理工作一样不可轻视的，是体现医院优质服务的窗口，只有从这一高度去认识，才能主动热情帮助前来就诊的患者。

三、对门诊区域进行科学的管理，创造了有序的就医环境

门诊病人就医心切，常造成不必要的拥挤和争吵，若处理不当，可导致秩序混乱。我们护士要富有同情心，把病人当成自己的朋友、亲人，理解和体谅疾病给病人带来的痛苦和烦恼，及时掌握病人的心态和各种需求，耐心地解答他们的问题，同时还要保持头脑冷静，安定病人的急躁情绪，正确做好疏导工作，按序就医，维护门诊秩序。另外，导诊护士兼职着保持门诊环境清洁的职责，比如在看到有病人及家属吸烟或随地乱扔垃圾时，能大胆而有礼貌地给予指正，让每位病人都能自觉遵守医院的有关规章制度，共同创造出一个安静、有序、整洁的就医环境。

总之“导诊”看似是一件比较轻松的工作，但要成为一名优秀的导诊员并不容易，不但要注重要仪表端正还要时时保持积极的情绪，懂得一定的沟通技巧及简单的医学知识，更重要的是拥有一颗高度的同情心，想病人之所想，急病人之所急，理解病人，全心全意投入到工作中。通过每日晨会时间对所有导诊人员进行培训，好的表扬，错的批评，针对工作的不足持续改进，力求把导诊工作作到精益求精，这样才能真正为病人解决实际困难，同时也能对医院的社会效益和经济效益起到积极的推动作用。

>门诊半年总结工作篇3

上半年来在院领导的大力支持与帮助下，在全院各科室的配合下，认真学习“”的重要思想，以党的“会议”精神为准绳。凭着“质量第一、病人第一”的服务理念，狠抓医疗安全、以及医疗制度规范化。结合我院的实际情况，制定采取可行的有效措施，加大医疗质量的管理力度，注重医务人员的素质培养和职业道德教育，进一步解放思想更新观念，提高服务效率及质量，有力促进医疗护理工作，为我院的稳定发展做出了积极的努力。现将上半年来门诊的工作情况总结如下：

一、医疗质量管理及医疗质量检查：

(一)医疗质量管理：进一步建立建全并执行各项规章制度。为配合我院的“医疗质量管理年”的活动，把医疗工作不断的深入。根据院领导的安排我们深入的学习了《病历处方医疗文书的书写规范》、《医疗事故处理办法》、《医疗法规》、《首诊医师负责制》，并制定了《医疗文书评估重点及要求》、《医疗文书考核及处罚办法》、《门诊诊断证明书管理规定》、《处方常用药品通用名目录》等，为我院医疗文书住院病历、门诊病历及处方的规范化书写，诊断证明的正规使用奠定了基矗

(二)医疗质量检查：医疗质量是医院发展与生存的根本问题，狠抓医疗质量管理、全面提高医疗服务质量是门诊的首要任务，严格按《病历处方医疗文书的书写规范》标准，对住院病历、门诊病历、病程记录、处方及各种登记的书写进一步的规范，并进行了培训、检查。通过医疗质量检查活动的开展，我院医疗质量有了提高，使医疗质量管理逐渐步入制度化管理。现将今年各类医疗质量检查情况汇报如下：

1、本年度部分科室门诊登记填写认真、完整各科室相应登记填写认真、详细。院内各科室急、危、重症病人登记本基本按时完成。门诊诊断证明盖章268人，登记完整。临床科室急、危、重症病人及疑难病历讨论欠缺，在今后工作中有待进一步加强。

2、住院病历、门诊病人人数完成情况：全年归档住院病历464份，其中住院病历内科32份，外科114份(其中耳鼻喉10份)，妇产科316份。门诊观察病人人数内科1932人，外科1251人，妇产科442人，中医科104人，口腔科31人。本年度已完成年初制定的计划，下一步住院及门诊观察病人人数有待进一步加强。住院、门诊病历质量仍需进一步加强。

3、处方书写情况，处方普遍存在字迹潦草、漏项、书写欠正规。处方药品通用名使用不够满意，未能达到规定比例。下一步处方的问题有待进一步加强。

4、申请单及报告单情况：主要存在申请单书写潦草，个别申请单仅有主诉无其它内容的问题，报告单仍存在多多少少的字迹潦草、报告结果涂改的情况。今后有待进一步的加强。

二、门诊会议及业务学习：

1、全年组织门诊会议14次，主要是抓医疗安全、医德医风建设，督促医疗文书、病历、处方及种登记的书写，并将会议内容传达到各科室以及科员。使每一位工作人员领会会议精神，按会议要求完成本职工作。

2、医院注重人才培养以及人才引进。本年度送出一人到三级医院进修学习彩超、心电图。并聘请内科副主任医师一名，为我院内科壮大了实力。多次派出多名人员参加上级医院组织的医疗技术新进展、新业务会议，且能够将所学习内容以讲座形势传达到每一个人。并组织学习了《中西医漫谈》、《高血压病的防治》、《狂犬病的防治及狂犬疫苗的应用》等医疗知识讲座。

三、兄弟医院联谊以及上级医院传、帮、带拓展业务方面：

1、兄弟医院联谊：今年5.12护士节我院全面组织职工发挥特长，与“田氏骨伤医院”开展联谊会，并举办护士演讲比赛取得优异成绩。更进一步提高了医院的知名度，进一步体现了全院职工的向心力、凝聚力。为我院争得荣誉。

2、本年度在上级医院教授的指导与协助下普外科拓展业务范围。能够开展大型手术“经腹会阴联合直肠癌根治术”，口腔科能够开展腮腺肿瘤手术，耳鼻喉科更为突出，能够单独完成鼻腔肿瘤、鼻中隔娇正术。使我院下一步拓展业务范围有了一个良好的开端。

四、体检工作：

全年体检工作繁多，大型体检活动5次，其中南营、朱庄、赵庄查体近300人次，教师体检400人次，石桥实验小学查体14人等工作中存在人手少，工作累的情况下能够精心组织、认真安排，圆满完成查体任务。

五、各种指令性工作及听班工作：

1、本年度各级部门指令性工作接连不断，主重有各村旧村改造拆迁、现场救护工作。为高考护航、现场急救。参与安全生产和协发展的活动，发放宣传材料，展板展览等工作。

2、听班工作方面：完善了抢救小组，听值班制度。要求听值班人员24小时保持通讯畅通，就近听班，随叫随到，按时完成各项抢救与手术工作。并得到院领导的认可，以及病人的一直好评。

回顾本年度的工作，虽取得一定成绩，但还要进一步加强，提高各项管理制度的落实。不定期检查、督察医疗护理工作，进一步提高医疗文书、病历、处方的书写质量。强化医患关系，减少医疗纠纷，认真落实医患沟通，和谐医患关系，防范医疗风险。在新的一年中为我院的改革、建设做出更大的贡献。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！