# 最新员工个人年终体会总结 对员工的年终总结(五篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-07-01

*员工个人年终体会总结 对员工的年终总结一一、客服接待员的日常工作由于客服部的工作是直接面对本小区业主，所以客服部是小区物业公司形象最为重要的一个部。也正因为如此，公司制定了“天天让您满意”的服务宗旨和一切为了顾客、一把手亲自抓、一票否决制度...*

**员工个人年终体会总结 对员工的年终总结一**

一、客服接待员的日常工作

由于客服部的工作是直接面对本小区业主，所以客服部是小区物业公司形象最为重要的一个部。也正因为如此，公司制定了“天天让您满意”的服务宗旨和一切为了顾客、一把手亲自抓、一票否决制度、一丝不苟态度、一抓到底作风的“五个一”质量文化准则。客服管理员的日常工作主要有：接待业主来访;处理业主投诉;处理业主报修的联系、跟进、回访工作。

二、加强学习，提高业务水平

由于感到自己的知识、能力和阅历与自己的岗位有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，一年多来不断加强在专业知识方面的学习，在这方面公司也加强了对专业知识的培训和考试等方式，使我们在工作中能够灵活运用相关的专业知识，这样下来在业务水平方面的确有了一定的进步。

经过不断的学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作能力，能够自行处理日常工作中的各种问题。能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认证努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在问题和今后努力的方向

通过对这音多工作的总结，着实发现了一些问题和不住，主要表现在：

第一，由于最初对物业管理专业不是很了解，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

第二，有些工作还不够细，一些工作协调不是十分到位。

第三，相关的专业理论水平还不能全打 到刚公司对一名合格管理员的要求。对于物业公司最重要的工作之一就是收缴物业费，每年我们对物业费都有优惠政策，这样一来可以提高物业费的收缴率，是对我们公司服务质量的衡量，更是业主对我们所做工作是否满意的体现。

第四：维修墙体发霉也是我们上班年的工作重点之一。

因此物业公司的领导和地产负责人分析了主要原因：一是冷桥现象，二是墙体阴水造成的。因此制定了维修方案;我们客服部接到报修墙体发霉的电话第一时间先给地产负责人回报情况，较为重要的地产负责人回亲自去看，分析情况，安排维修人员及时处理，尽量做到让业主满意。

今后在工作中把提高物业管理知识、服务态度、工作水平作为重点。不断加强学习，拓宽知识面，努力学习物业管理知识和相关法律常识。

加强对物业公司发展的了解，加强周围环境、同行业发展的了解和学习，要对公司的统筹规划，但前情况做到心中有数;更要注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对业主、其他部门的服务水平及支持没配合能力。

我将以饱满的热情服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创更高价值造，力争取得更大、更优异的工作成绩。

**员工个人年终体会总结 对员工的年终总结二**

不经意间，一段时间的工作已经结束了，过去这段时间的辛苦拼搏，一定让我们在工作中有了很多的提升!下面是小编为大家整理的员工个人年终体会总结，希望能帮助到大家!

我们每个人都是在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己\_\_\_年自己也是在总结、审视中脚踏实地地完成好本职工作，现将\_\_\_年工作总结如下：

1、招聘：按照公司的年度规划，通过招聘网、医药报、内部推荐等渠道进行人才招聘。招聘的岗位有：安全管理人员、研发人员，其中研发人员录用了1人。年底的中高层岗位竞聘是今年招聘工作的重点，共发布了10个岗位信息，从11月8日发布简历至11月25日截止，共收到简历1742份，简历的来源基本上来自前程无忧。初试共安排了74人，进入复试的有27人，其中的8人从中脱颖而出与公司内部的6人一起参加最后的竞聘。为配合此次竞聘工作，精心设计了复试人员岗位笔试题，竞聘评估打分标准，并努力协调安排好面试时间，积极做好整个面试过程中的后勤保障工作。

2、培训：对于新入职的员工做了安全防范、员工手册、公司有关规章制度等方面的入职培训，同时为新员工协助办理后勤手续等工作，使新员工快速适应公司环境。自己则在10月份完成了人事管理继续教育的验证工作。

3、社保、公积金、各类保险：每月在10日之前做好社保、公积金的缴纳工作，并与财务对帐完成各部门的费用分摊报表。5月及7月初完成了社保缴纳基数及公积金基数的调整工作，根据市总工会和公积金管理中心的要求完成公积金缴存情况的自查工作。

对于新入职的员工及时为其办理了社保、公积金、档案的转入，对于退休人员及时为其办理了退休手续及公积金的转入手续。

完成了一年一度的残疾人保障金、欠薪保障金的缴纳。在职、退休职工住院保险和职工特种重病的续保工作。本年度为2位职工办理了特种重病的保险理赔。

对于\_\_\_—\_\_\_年共6个未完成献血指标的名额作了献血补偿金处理，共计7\_0元。

4、福利：全年一次的高温补贴，全年二次的医药、购药补贴，每2月一次的交通费补贴都按时发放到每个员工的手里;对于每二年一次的职工体险，先后比较了瑞美、美年、爱康国宾三家体检中心，最后确定了性价比较高的瑞美体检中心，并将体检须知和体检卡发到每个员工手中。重阳节前夕为退休职工购买了礼品卡。

5、合同管理：本年度自我进公司以后，新进员工的合同签订1人;老员工合同续签4人;退聘人员退聘协议书的签订1人。

6、各类报表：每月底收集下属企业的人员信息并进行分类统计汇总，按时上报人员信息分析。每季度完成季度报表和国资委统计报表并及时上报。

7、完成上药布置的工作：为配合\_\_\_年校园招聘，年中的时候对本部及下属企业的应届生招聘情况进行了调研。下属各企业出于人力成本、用工需求、以往校招效果方面的考虑，不需要招应届生，所以此次上药组织的\_\_\_校园招聘会我们公司及下属企业没有参加。

上药集团为了增强人力资源管理信息的完整性、准确性、实时性，改善日常事务劳动效率，将启动人力资源管理系统项目建设调研通知下发后，我认真细致地为此次调研准备材料，并与同事一起接待了上药及用友公司人员的来访调研，顺利完成了此次调研工作。

近一年来，我虽然努力完成一些工作，但在有些方面还存在一些不足之处，如专业水平、工作能力上还有待进一步提高，对工作岗位的全方位认识还不够等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职工作，服务公司。

针对以上存在的不足和问题，在新的一年中我打算做好以下三点来弥补工作中的不足：

1、加强对人力资源专业知识的学习，参加人力资源相关培训，做到全面深入的掌握本职工作的专业知识，以便结合实际更好的开展工作。

2、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时也需要抓实践，在实践中利用所学知识，用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

3、对工作中有些进展不顺利的问题，需要滤清思路重新整理，对工作中的不足进行改进，养成做事细致、全方面考虑问题的好习惯。

最后感谢我的领导和同事们，感谢领导热忱的指导我，感谢同事诚恳地对待我。在新的一年里我决心再接再厉，更上一层楼。

本年度我继续落实手足口病等传染病的防控工作，加强医疗质量安全的管理，积极完成医院下达的各项任务，现把\_\_\_年的工作总结如下：

首先，积极开展中医急危重症业务技术培训。

认真贯彻落实国家中医药管理局及卫生厅“以病人为中心，以发挥中医药特色优势为主题的中医医院管理年活动方案”贯彻落实会议精神，充分发挥急诊科中医药人员的人才优势，运用中医药疗法为广大患者服务。为此我们急诊科制定好科室发展计划，工作计划，并组织实施。建立人才梯队不断满足专科中医内涵建设需要。制定发挥中医特色的具体措施，并组织实施。制定并不断完善常见病及特色的具体措施，并组织实施，提高特色病种的辩证论治水平，提高中医治疗率。开展了针刺疗法、耳穴压豆、拔罐疗法、中药灌肠、中药湿覆、红外线治疗;制定了急诊科常见病临床路径。我科中医甲级病历率100%，辩证论证优良率≥92%，中成药辩证使用率≥92%，中医治疗率≥92%，中西医结合治疗率≥94%，急危重症抢救成功率≥82%，急重症中医治疗率≥90%，急危重症中西医结合治疗率≥50%，急救物品完好率≥100%.

其次，加强医疗质量、医疗安全、科室业务的管理。

重点落实医疗管理核心制度。如病历书写制度、处方管理制度、首诊负责制度、值班、交接班制度、三级医师查房制度、病例讨论制度、医嘱制度、会诊制度、转诊制度、转院转科制度、查对制度、分级护理制度。加强医疗质量控制的三级质控网络管理，确保医疗过程的各个环节都有相应的规范和制度来约束。不断完善质量控制和考评指标，每月进行集中检查考评。进一步加强医疗安全和生产安全工作。我科通过科早会、专题讲座和业务培训等形式，反复强调医疗安全工作的重要性，增强临床医师的医疗安全意识，教育临床医师严格遵守技术操作规范，及时、全面、正确地书写病历及各种记录。为确保医疗安全，防范重大医疗事故的发生。加强医患沟通，充分尊重患者的知情选择权。进一步强调了医务人员的告知义务，切实保护医患双方的合法权益，有效地防范医疗纠纷的发生。着力改善就医环境，降低医疗费用。通过医院管理年活动，使急诊科人员进一步理解落实和深化“以人为本，以病人为中心”的服务理念，进一步完善服务设施，深化医疗环境，更新服务模式，简化就医流程，改进服务态度，为病人提供人性化的服务，杜绝对病人生、冷、顶、推、拖现象。积极开展便民利民服务，我科开展了免费医学咨询、饮水供应、轮椅供应、简化就诊环节等便民措施。急诊科主动为患者提供药品和医疗服务的费用查询，为住院患者提供住院费用清单。严格医疗收费管理，杜绝不合理收费。扎实做好整体护理工作。护士长根据“医院管理年活动”要求，建立健全了一系列护理规章制度。规范各种护理文书，开展整体护理工作。努力改善服务态度，提高服务质量。加强了对每一位护士的“三基三严”教育，重点加强对操作技能的培训。加强院感管理工作，有效控制医院感染事件发生。感控医师每月对急诊科住院病区的住院病人进行不定期检查和月底病案统计。

对急诊病人要迅速、准确作出诊断和处理，尽快减轻病人的痛苦，这就需要每个医务人员认真钻研业务，熟练掌握各种抢救仪器和抢救技术。因此科内组织定期的业务学习及加强各种急救技术的培训。如心肺复苏术、机械通气、心电监护、电复律、除颤、洗胃等常规的技术操作。坚持三级医师查房制度，对相关病例及时进行业务讨论，提高全科医护人员的急救水平。为适应现代医疗市场的发展，今年我科把发展院前急救这项工作当成重要任务抓，严格急诊出诊制度，院前急救小组24小时待命，5分钟安排急诊出诊，制定有急诊绿色通道总体方案，如遇急、危、重病人，一律实行急诊绿色通道，已做到先行抢救，而后补办各种手续。我们不仅有良好的服务态度，更重要的是要有熟练的抢救技术和应急能力。

最后，希望我们医疗行业的服务能够越加完善，让更多患者可以放心、安心、舒心地在我们这里接受治疗，然后开心而归。

时光荏苒，我到\_\_物业管理有限公司客服部上班已两年多了。在公司领导支持与帮助、同事的共同奋斗下，按照公司的要求和部署，较好的完成了本职工作。我通过今年的学习与工作，工作的方式、方法都有了较大的进步，现将\_\_\_年来的工作情况总结如下：

一、客服接待员的日常工作

由于客服部的工作是直接面对本小区业主，所以客服部是小区物业公司形象最为重要的一个部。也正因为如此，公司制定了“天天让您满意”的服务宗旨和一切为了顾客、一把手亲自抓、一票否决制度、一丝不苟态度、一抓到底作风的“五个一”质量文化准则。客服管理员的日常工作主要有：接待业主来访;处理业主投诉;处理业主报修的联系、跟进、回访工作。

二、加强学习，提高业务水平

由于感到自己的知识、能力和阅历与自己的岗位有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，一年多来不断加强在专业知识方面的学习，在这方面公司也加强了对专业知识的培训和考试等方式，使我们在工作中能够灵活运用相关的专业知识，这样下来在业务水平方面的确有了一定的进步。

经过不断的学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作能力，能够自行处理日常工作中的各种问题。能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认证努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在问题和今后努力的方向

通过对这音多工作的总结，着实发现了一些问题和不住，主要表现在：

第一，由于最初对物业管理专业不是很了解，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

第二，有些工作还不够细，一些工作协调不是十分到位。

第三，相关的专业理论水平还不能全打 到刚公司对一名合格管理员的要求。对于物业公司最重要的工作之一就是收缴物业费，每年我们对物业费都有优惠政策，这样一来可以提高物业费的收缴率，是对我们公司服务质量的衡量，更是业主对我们所做工作是否满意的体现。

第四：维修墙体发霉也是我们上班年的工作重点之一。

因此物业公司的领导和地产负责人分析了主要原因：一是冷桥现象，二是墙体阴水造成的。因此制定了维修方案;我们客服部接到报修墙体发霉的电话第一时间先给地产负责人回报情况，较为重要的地产负责人回亲自去看，分析情况，安排维修人员及时处理，尽量做到让业主满意。

今后在工作中把提高物业管理知识、服务态度、工作水平作为重点。不断加强学习，拓宽知识面，努力学习物业管理知识和相关法律常识。

加强对物业公司发展的了解，加强周围环境、同行业发展的了解和学习，要对公司的统筹规划，但前情况做到心中有数;更要注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对业主、其他部门的服务水平及支持没配合能力。

我将以饱满的热情服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创更高价值造，力争取得更大、更优异的工作成绩。

忙碌的\_\_\_年即将过去。回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导的关心和支持下、在服务中心全体人员的积极努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了一定的成绩。

一、提高服务质量，规范管家服务。

自\_\_\_年3月推出“一对一管家式服务”来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在“一对一管家式服务”落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水平有了较大的提高，得到了业主的认可。

二、规范服务流程，物业管理走向专业化。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化建议，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建佛堂、露台搭建阳光房等，一经发现我们马上发整改通知书，令其立即整改。

三、加强培训、提高业务水平。

专业知识对于搞物业管理者来说很重要。实践中缺乏经验。市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以公司一直不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要内容有：

1、搞好礼仪培训、规范仪容仪表。

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮助业主解决这方面问题。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说“你好”，这样，即提升了客服的形象，在一定程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

2、搞好专业知识培训、提高专业技能。

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。公司还定期给员工做这方面的培训。主要是结合《\_\_市住宅区物业管理条例》、《\_\_工业园区住宅物业管理办法》、《住宅室内装饰装修管理办法》等法律、法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费物业公司就什么都负责的，公司还拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

\_\_\_年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们\_\_物业公司逸庭服务中心谱写崭新辉煌的一页!

卫生站紧紧围绕年下达的目标任务，年在卫生局和上级\_委、政府正确领导下。认真学习和贯彻\_的\_大会议精神及卫生工作指导方针，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，扎实工作，坚守岗位，并刻苦钻研业务知识，本卫生站干部职工共同努力下顺利完成了各项任务。现将全年工作总结下：

一、狠抓行动、树新风、全面提升我卫生站整体形象。

提高服务质量，以病人为中心。创人民满意卫生站是卫生站发展目标，为改善服务态度，落实许诺服务，切实纠正行业不正之风。

二、切实做好新型农村合作医疗工作。

深受广大农民。卫生站积极做好参合农民就医门诊弥补工作。门诊小额弥补\_人次，新型农村合作医疗这一惠民政策实施\_年来。金额\_余元。慢病补偿\_人次，金额\_余元。

三、制定措施。着力应对突发公共卫生事件。

认真组织，今年在应对新的疫情和突发疫情工作中。广泛宣传卫生科普知识，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。春季应对水痘疫情，手足口病疫情，和夏季接踵而至的甲型流感疫情工作中，卫生站积极备战，迅速制定好各项制度的同时，主动学习各种疾病防控专业知识，认真接诊患者，对广大群众做好宣传，并消除患者对疾病的恐惧心理，做好对社会的安定工作。

及时制定方案，村卫生室建设达标项目及空白村卫生室覆盖工作要求高、时间短、难度大。为此我高度重视。加快工作进度，本辖区有\_个村按要求设立了卫生室，并基本达到要求规范，并配备了卫生技术人员。

四、未来目标

1、每月召开一次乡村医生例会，坚持例会制度：用以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议19次，积极组织村医参与卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成辖区村卫生室考核办 证工作，依照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保建设进一步加强。

2、建卡，规划免疫工作常抓不懈：认真做好儿童出生登记。建证等管理工作，对每次新生儿童接种疫苗后及时上卡，并按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫苗首针接种。截止\_月上报新生儿童\_人，建卡办 证\_人，全程\_接种。并对流动儿童的接种对象进行了转出办 证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。对开学儿童做好了查验证工作。

3、做好新生儿童破伤风、麻疹、afp等传染病的主动监测和主动监测任务。

4、抓好污染病管理和监测：采取下乡查、村医报等措施，4狠抓结核病筛查工作。及时发现护送转诊，督导化疗方式，顺利完成了结核病转诊任务。

五、普法教育

并进行普法学习，卫生站定期学习各类卫生法律法规。参与六五普法考试。学习各类法律。

六、卫生站存在各类问题

1、辖区人口减少。资金短缺。卫生服务卫生站无钱购买药品。无合适办公场所。

2、业务用房困难。

3、职工工资无力下发。卫生站开支难以维持。

4、以上问题严重影响着我卫生站各项工作的开展。

卫生站在上级部门指导下，一年来。如期完成了各项任务，虽竭尽全力，但疏漏与不足难免，离上级政府和人民要求有一定差距，但主要是思想不够解放及卫生卫生站客观条件所限，希望得到上级部门指正，并在以后工作中加以解决。对我卫生站现存问题，望得到上级部门支持，以便做好下一步工作。

<

★ 500字普通员工个人总结范文5篇</span

★ 普通员工月个人总结简短5篇</span

★ 员工转正个人总结800字范文集锦</span

★ 员工试用期自我总结简短范文5篇精选</span

★ 员工试用期转正总结500字范文5篇精选</span

★ 销售月工作总结感悟及心得体会范文5篇</span

★ 20\_工作总结范文|格式|模板</span

★ 公司人事实习工作总结精选范文5篇</span

★ 公司行政工作个人心得感受五篇最新</span

★ 行政人事经理年终工作总结20\_五篇</span[\_TAG\_h2]员工个人年终体会总结 对员工的年终总结三

本年度我继续落实手足口病等传染病的防控工作，加强医疗质量安全的管理，积极完成医院下达的各项任务，现把\_\_\_年的工作总结如下：

首先，积极开展中医急危重症业务技术培训。

认真贯彻落实国家中医药管理局及卫生厅“以病人为中心，以发挥中医药特色优势为主题的中医医院管理年活动方案”贯彻落实会议精神，充分发挥急诊科中医药人员的人才优势，运用中医药疗法为广大患者服务。为此我们急诊科制定好科室发展计划，工作计划，并组织实施。建立人才梯队不断满足专科中医内涵建设需要。制定发挥中医特色的具体措施，并组织实施。制定并不断完善常见病及特色的具体措施，并组织实施，提高特色病种的辩证论治水平，提高中医治疗率。开展了针刺疗法、耳穴压豆、拔罐疗法、中药灌肠、中药湿覆、红外线治疗;制定了急诊科常见病临床路径。我科中医甲级病历率100%，辩证论证优良率≥92%，中成药辩证使用率≥92%，中医治疗率≥92%，中西医结合治疗率≥94%，急危重症抢救成功率≥82%，急重症中医治疗率≥90%，急危重症中西医结合治疗率≥50%，急救物品完好率≥100%.

其次，加强医疗质量、医疗安全、科室业务的管理。

重点落实医疗管理核心制度。如病历书写制度、处方管理制度、首诊负责制度、值班、交接班制度、三级医师查房制度、病例讨论制度、医嘱制度、会诊制度、转诊制度、转院转科制度、查对制度、分级护理制度。加强医疗质量控制的三级质控网络管理，确保医疗过程的各个环节都有相应的规范和制度来约束。不断完善质量控制和考评指标，每月进行集中检查考评。进一步加强医疗安全和生产安全工作。我科通过科早会、专题讲座和业务培训等形式，反复强调医疗安全工作的重要性，增强临床医师的医疗安全意识，教育临床医师严格遵守技术操作规范，及时、全面、正确地书写病历及各种记录。为确保医疗安全，防范重大医疗事故的发生。加强医患沟通，充分尊重患者的知情选择权。进一步强调了医务人员的告知义务，切实保护医患双方的合法权益，有效地防范医疗纠纷的发生。着力改善就医环境，降低医疗费用。通过医院管理年活动，使急诊科人员进一步理解落实和深化“以人为本，以病人为中心”的服务理念，进一步完善服务设施，深化医疗环境，更新服务模式，简化就医流程，改进服务态度，为病人提供人性化的服务，杜绝对病人生、冷、顶、推、拖现象。积极开展便民利民服务，我科开展了免费医学咨询、饮水供应、轮椅供应、简化就诊环节等便民措施。急诊科主动为患者提供药品和医疗服务的费用查询，为住院患者提供住院费用清单。严格医疗收费管理，杜绝不合理收费。扎实做好整体护理工作。护士长根据“医院管理年活动”要求，建立健全了一系列护理规章制度。规范各种护理文书，开展整体护理工作。努力改善服务态度，提高服务质量。加强了对每一位护士的“三基三严”教育，重点加强对操作技能的培训。加强院感管理工作，有效控制医院感染事件发生。感控医师每月对急诊科住院病区的住院病人进行不定期检查和月底病案统计。

对急诊病人要迅速、准确作出诊断和处理，尽快减轻病人的痛苦，这就需要每个医务人员认真钻研业务，熟练掌握各种抢救仪器和抢救技术。因此科内组织定期的业务学习及加强各种急救技术的培训。如心肺复苏术、机械通气、心电监护、电复律、除颤、洗胃等常规的技术操作。坚持三级医师查房制度，对相关病例及时进行业务讨论，提高全科医护人员的急救水平。为适应现代医疗市场的发展，今年我科把发展院前急救这项工作当成重要任务抓，严格急诊出诊制度，院前急救小组24小时待命，5分钟安排急诊出诊，制定有急诊绿色通道总体方案，如遇急、危、重病人，一律实行急诊绿色通道，已做到先行抢救，而后补办各种手续。我们不仅有良好的服务态度，更重要的是要有熟练的抢救技术和应急能力。

最后，希望我们医疗行业的服务能够越加完善，让更多患者可以放心、安心、舒心地在我们这里接受治疗，然后开心而归。

**员工个人年终体会总结 对员工的年终总结四**

忙碌的\_\_\_年即将过去。回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导的关心和支持下、在服务中心全体人员的积极努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了一定的成绩。

一、提高服务质量，规范管家服务。

自\_\_\_年3月推出“一对一管家式服务”来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在“一对一管家式服务”落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水平有了较大的提高，得到了业主的认可。

二、规范服务流程，物业管理走向专业化。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化建议，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建佛堂、露台搭建阳光房等，一经发现我们马上发整改通知书，令其立即整改。

三、加强培训、提高业务水平。

专业知识对于搞物业管理者来说很重要。实践中缺乏经验。市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以公司一直不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要内容有：

1、搞好礼仪培训、规范仪容仪表。

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮助业主解决这方面问题。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说“你好”，这样，即提升了客服的形象，在一定程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

2、搞好专业知识培训、提高专业技能。

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。公司还定期给员工做这方面的培训。主要是结合《\_\_市住宅区物业管理条例》、《\_\_工业园区住宅物业管理办法》、《住宅室内装饰装修管理办法》等法律、法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费物业公司就什么都负责的，公司还拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

\_\_\_年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们\_\_物业公司逸庭服务中心谱写崭新辉煌的一页!

**员工个人年终体会总结 对员工的年终总结五**

卫生站紧紧围绕年下达的目标任务，年在卫生局和上级\_委、政府正确领导下。认真学习和贯彻\_的\_大会议精神及卫生工作指导方针，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，扎实工作，坚守岗位，并刻苦钻研业务知识，本卫生站干部职工共同努力下顺利完成了各项任务。现将全年工作总结下：

一、狠抓行动、树新风、全面提升我卫生站整体形象。

提高服务质量，以病人为中心。创人民满意卫生站是卫生站发展目标，为改善服务态度，落实许诺服务，切实纠正行业不正之风。

二、切实做好新型农村合作医疗工作。

深受广大农民。卫生站积极做好参合农民就医门诊弥补工作。门诊小额弥补\_人次，新型农村合作医疗这一惠民政策实施\_年来。金额\_余元。慢病补偿\_人次，金额\_余元。

三、制定措施。着力应对突发公共卫生事件。

认真组织，今年在应对新的疫情和突发疫情工作中。广泛宣传卫生科普知识，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。春季应对水痘疫情，手足口病疫情，和夏季接踵而至的甲型流感疫情工作中，卫生站积极备战，迅速制定好各项制度的同时，主动学习各种疾病防控专业知识，认真接诊患者，对广大群众做好宣传，并消除患者对疾病的恐惧心理，做好对社会的安定工作。

及时制定方案，村卫生室建设达标项目及空白村卫生室覆盖工作要求高、时间短、难度大。为此我高度重视。加快工作进度，本辖区有\_个村按要求设立了卫生室，并基本达到要求规范，并配备了卫生技术人员。

四、未来目标

1、每月召开一次乡村医生例会，坚持例会制度：用以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议19次，积极组织村医参与卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成辖区村卫生室考核办 证工作，依照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保建设进一步加强。

2、建卡，规划免疫工作常抓不懈：认真做好儿童出生登记。建证等管理工作，对每次新生儿童接种疫苗后及时上卡，并按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫苗首针接种。截止\_月上报新生儿童\_人，建卡办 证\_人，全程\_接种。并对流动儿童的接种对象进行了转出办 证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。对开学儿童做好了查验证工作。

3、做好新生儿童破伤风、麻疹、afp等传染病的主动监测和主动监测任务。

4、抓好污染病管理和监测：采取下乡查、村医报等措施，4狠抓结核病筛查工作。及时发现护送转诊，督导化疗方式，顺利完成了结核病转诊任务。

五、普法教育

并进行普法学习，卫生站定期学习各类卫生法律法规。参与六五普法考试。学习各类法律。

六、卫生站存在各类问题

1、辖区人口减少。资金短缺。卫生服务卫生站无钱购买药品。无合适办公场所。

2、业务用房困难。

3、职工工资无力下发。卫生站开支难以维持。

4、以上问题严重影响着我卫生站各项工作的开展。

卫生站在上级部门指导下，一年来。如期完成了各项任务，虽竭尽全力，但疏漏与不足难免，离上级政府和人民要求有一定差距，但主要是思想不够解放及卫生卫生站客观条件所限，希望得到上级部门指正，并在以后工作中加以解决。对我卫生站现存问题，望得到上级部门支持，以便做好下一步工作。

<

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！