

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划(大全7篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们该怎么拟定计划呢?下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文,我们一起来了解一下吧。

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划 篇一

周一查;各种记录书写情况总结。上周存在的问题,解决办法,注意事项,完善落实安排下周的工作。周二早会提出下周工作目标。三点开办公会,记录,第二天早会传达。

周二查;医嘱单;护理项目填写,绘制情况,16点护士培训

周三查;责任护士对健康教育指导,入院须知,基础护理,落实情况,查病人满意度,有记录。16点护士长会议。

周四查;护理质量,核对病人总数,七对照,治疗室制度职责是否落实,有改进有记录。查抢救药品及器材更新,补充,使用良好。

周五;统计办公用品,医疗用品缺项,各种记录是否完整,统计工作量,卫生大扫除。

周六;报考勤,工作量。领物品;排班。

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划 篇二

(详见附表)

1. 加强与各公司、各部门之间的沟通协调工作，以便提高工作效率和服务质量。

2. 加强档案、仪器管理工作，对所有项目部资料进行全面整理、汇编，并封存管理。

1. 建立健全完善安全生产各项规章制度，认真抓好《安全生产法》、《安全生产条例》及有关法律、法规的宣传、教育、落实。

2. 认真做好安全生产应急预案, 不断完善安全应急运行机制, 提高安全应急防范能力。建立健全完善的安全检查、事故责任追究和惩治制度。

4. 在各项目部设立相应的安全机构，主要领导要亲自抓安全，设立一定数量的专（兼）职安全员。

2. 工程成本控制，组织项目成本核算工作并定期检查。

3. 组织工程施工计划的编制、管理和进度统计工作。

4. 收集、提供施工信息，做好项目部的统计工作。负责建立、审核上报等相关业务报表台帐。

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划 篇三

1、客户维护：要注意以下两点：一是继续推进重点客户深度挖掘。二是大力培育战略性大客户的感情升华。避免在过去工作中的回访不及时，沟通方法太单调，软性口碑无动力不能及客户所需等等问题，改进工作的方式方法，达到客户关系的新的层次。

2、客户开发：一是加大发展渠道客户的力度。同时在新的客

户群体范围中多集思广益、多方面的开展合作，例如借鉴公司在酒店合作、社区银行合作中比较成功的案例，从年初开始筹备策划，达到比较好的成效，也为公司渠道创新的深层次合作开辟新的疆域。

3、市场动向：多注意信息搜集与客户的沟通。保持在客户的新的营销思路中能够跟进步伐、同时脱颖而出，配合渠道开发和渠道挖掘。

4、竞争对手：根据自身的优势和资源，调整市场策略紧跟客户，同时对其他竞争的市场行为保持适当的针对并取其精华去其糟粕。

5、客户类别分析：学会抓大放小用好二八法则，一切从细节抓起。在交往的客户中，对重点的客户要有一定拿下的信心和决心，开动脑筋，集中精力攻克。对其他客户保持正常的交往并适度的开发维护。

6、借力借势开展多方合作。因为单位与单位是相互关联或相互合作的，要多方式的开展合作，借力使力达到事半功倍的效果。

二、销售回款及折扣方面

注意在回款过程中的不良现象出现，提前做好沟通杜绝此现象再次发生，原则上严格遵循公司的回款管理制度，并以合作情况的差异性进行分类，对特殊客户确定好时间应及时收款。

在折扣方面，保持统一性，拒绝以价格为谈判的砝码，同时在成单过程中多注意公司成本的控制等。

三、沟通方面：

- 1、建立完善自己的销售台账，及时的与财务等进行对账，处理好账目、开票等林林总总的问题。
- 2、在销售过程中多注意和采购物流部的沟通，让货品的流转更加的通畅。
- 3、保持和产品策划部的良好沟通，多在渠道开发新行销方式等方面完善整体的方案。
- 4、内部沟通一切以公司为重、以大局为重，多相互学习交流。

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划 篇四

严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保证。

1、护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度，如责任护士、巡回护士各尽其职，杜绝了病人自换吊瓶，自拔针的不良现象。

2、坚持了查对制度：要求医嘱班班查对，每周护士长参加总核对1-2次，并有记录；护理操作时要求三查七对；坚持填写输液卡，一年来未发生大的护理差错。

3、认真落实骨科护理常规及显微外科护理常规，坚持填写了各种信息数据登记本，配备五种操作处置盘。

1、坚持了护士长手册的记录与考核：要求护士长手册每月5日前交护理部进行考核，并根据护士长订出的适合科室的年度计划、季安排、月计划重点进行督促实施，并监测实施效果，要求护士长把每月工作做一小结，以利于总结经验，开展工作。

2、坚持了护士长例会制度：按等级医院要求每周召开护士长例会一次，内容为：安排本周工作重点，总结上周工作中存在的优缺点，并提出相应的整改措施，向各护士长反馈护理质控检查情况，并学习护士长管理相关资料。

3、每月对护理质量进行检查，并及时反馈，不断提高护士长的管理水平，要求大家做好护理工作计划及总结。

4、组织护士长外出学习、参观，吸取兄弟单位先进经验，扩大知识面：5月底派三病区护士长参加了国际护理新进展学习班，学习结束后，向全体护士进行了汇报。

1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语50句。

2、分别于6月份、11月份组织全体护士参加温岭宾馆、万昌宾馆的礼仪培训。

3、继续开展健康教育，对住院病人发放满意度调查表，（定期或不定期测评）满意度调查结果均在95%以上，并对满意度调查中存在的问题提出了整改措施，评选出了最佳护士。

4、每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。

5、做好护士长工作计划，对新分配的护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科知识、护理技术操作考核，合格者给予上岗。

1、对在职人员进行三基培训，并组织理论考试。

2、与医务科合作，聘请专家授课，讲授骨科、内、外科知识，以提高专业知识。

3、各科室每周晨间提问1-2次，内容为基础理论知识和骨科知识。

4、“三八妇女节”举行了护理技术操作比赛(无菌操作)，并评选出了一等奖(吴蔚蔚)、二等奖(李敏丹、唐海萍)、三等奖(周莉君)分别给予了奖励。

5、12月初，护理部对全院护士分组进行了护理技术操作考核：病区护士考核：静脉输液、吸氧；急诊室护士考核：心肺复苏、吸氧、洗胃；手术室护士考核：静脉输液、无菌操作。

6、坚持了护理业务查房。

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划 篇五

工作计划网发布部门季度工作计划模板，更多部门季度工作计划模板相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

一、人员调配管理本年度重点做好新兴工业园投运期间的人员调配工作。

1、根据公司新的体制设置及人员定编，抽调部分优秀管理人员及生产骨干到工业园工作，使技改项目投运后，能够正常的安全经济运行。

2、根据公司各部门、单位人员岗位定编、缺编情况，随时作好调配工作。及时、准确下达人事调令和人事指令，力争使人力资源达到合理配置。

二、劳动合同管理做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作。本年度重点做好xx年6月30日194人劳动合同到期员工的续订工作。针对本次续签工作，在今年劳动合同管理工作的基础上，需进一步运作新的管理办法，对生产工

人及其他工作人员拟采用中期(2年)、短期(1年)合同，对部分人员采取不再续签合同的管理办法。

三、人事考核评价为进一步加强员工在一定时期内工作能力等方面的评价，正确把握每位员工的工作状况，建立公司正常、合理的人事考核评价制度，从而为员工的奖惩、晋升、调整等提供客观依据。根据公司目前生产经营状况，制定人事评价制度，进行人事考核评价。对不合格人员实行在岗试用、待岗培训或转岗，以保证员工队伍的高效率、高素质。

四、奖惩管理结合公司实际，对在生产、科研、劳动、经营管理等方面，成绩突出、贡献较大的，分别给予奖励。对有违反劳动纪律，经常迟到、早退，旷工；完不成生产任务或工作任务的；不服从工作分配和调动、指挥，或者无理取闹，聚众闹事，打架斗殴影响生产秩序、工作秩序和社会秩序等情况的员工，分别给予行政处分或经济处罚。

五、人才储备工作根据公司现状，结合先进企业的管理经验，参加全国性或区域性的大型人才交流洽谈会，直接引进高层次、高学历人才获得技术过硬、品德优秀的人才队伍。拟在xx年招聘应届大学本科生10名左右，专业主要有：热能与动力专业5-7人，电气专业2-3人，化学专业2-3人。

六、员工职称评定、职业资格证年审工作：随着对人才资源的进一步重视，职称评定等项工作已得到社会的普遍承认与重视。

1、做好xx年度公司员工申报职称工作的办理，重点做好申报初级及中级职称人员的手续办理。

2、做好公司员工职业资格证书的年审与办理工作。按照劳动部门要求，做好职业资格证书年审工作，同时根据实际适时做好职业资格的申报及办理。

七、其他人事管理工作：

1、做好员工季度劳保及劳动用品发放及管理工作，及时做好员工劳保用品的补充及相关制度修订工作。

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划 篇六

1、密切联系县委党的群众路线教育实践活动领导小组办公室，保质标量、纵深推进群众路线教育活动。

2、认真做好全县经济运行情况的监测分析工作，全面查找经济运行中存在的突出问题，提出工作措施建议；加强调研和学习，提升业务素养，为县委、县政府决策提供有力的参考。

3、认真编制20--年度对镇和园区目标综合考核方案，提交政府常务会议和县委常委会讨论，尽快形成正式文件下发。

4、认真研究国家产业政策和投资导向，精心编制项目库，主动出击，汇报衔接，在基础设施建设、重点产业振兴和技术改造等方面积极争取国家、省市资金。

5、继续跟进全县重大项目建设、为民办实事及标准厂房建设，督促所有项目和工程按时序推进。

6、制定20--年国民经济和社会发展计划的编制工作，尽快印发以便指导各单位各部门开展工作。

7、大力推进服务业项目建设及现代服务业、新兴服务业、现代物流业发展，全力推动现代服务业经济突破发展。

8、组织实施好中小企业升级年及“三解三帮”等活动，完善企业信息数据库，切实帮助企业解决难题，帮助、鼓励、组织企业参与国家、省举办的各类产品推广、人才培养等活动。

9、根据农业经济发展实际情况，重点研究分析农业经济发展的薄弱环节，下大力气消除发展隐患；围绕农业重点发展领域，加大投入，争取惠农政策，推动农业经济又好又快发展。

10、确保循环经济产业园二季度建设按序时推进，加强节能管理和监察，把好项目能评准入关口，促进节能减排。

下季度部门工作计划和目标 护士长下季度工作计划 篇七

一、市场及客户方面

1. 客户维护：要注意以下两点：一是继续推进重点客户深度挖掘。二是大力培育战略性大客户的感情升华。避免在过去工作中的回访不及时，沟通方法太单调，软性口碑无动力不能及客户所需等等问题，改进工作的方式方法，达到客户关系的新的层次。

2. 客户开发：一是加大发展渠道客户的力度。同时在新的客户群体范围中多集思广益、多方面的开展合作，例如借鉴公司在酒店合作、社区银行合作中比较成功的案例，从年初开始筹备策划，达到比较好的成效，也为公司渠道创新的深层次合作开辟新的疆域。

3. 市场动向：多注意信息搜集与客户的沟通。保持在客户的新的营销思路中能够跟进步伐、同时脱颖而出，配合渠道开发和渠道挖掘。

4. 竞争对手：根据自身的优势和资源，调整市场策略紧跟客户，同时对其他竞争的市场行为保持适当的针对并取其精华去其糟粕。

5. 客户类别分析：学会抓大放小用好二八法则，一切从细节抓起。在交往的客户中，对重点的客户要有一定拿下的信心

和决心，开动脑筋，集中精力攻克。对其他客户保持正常的交往并适度的开发维护。

6. 借力借势开展多方合作。因为单位与单位是相互关联或相互合作的，要多方式的开展合作，借力使力达到事半功倍的效果。

二、销售回款及折扣方面

注意在回款过程中的不良现象出现，提前做好沟通杜绝此现象再次发生，原则上严格遵循公司的回款管理制度，并以合作情况的差异性进行分类，对特殊客户确定好时间应及时收款。

在折扣方面，保持统一性，拒绝以价格为谈判的砝码，同时在成单过程中多注意公司成本的控制等。

三、沟通方面

1. 建立完善自己的销售台账，及时的与财务等进行对账，处理好账目、开票等林林总总的问题。

2. 在销售过程中多注意和采购物流部的沟通，让货品的流转更加的通畅。

3. 保持和产品策划部的良好沟通，多在渠道开发新行销方式等方面完善整体的方案。

4. 内部沟通一切以公司为重、以大局为重，多相互学习交流。

四、四季度月份的工作目标及自我要求

1. 严格遵守公司的各项规章制度，提高自身的职业素养。例如：上下班及拜访打卡的要求、报表的填写要求、业绩考核要求等。

2. 业绩目标：四季度是今年工作的重要的收尾阶段，是今年工作的结束篇，今年的丰收结果到底怎样都看第四季度的销售额了，所以首先在思想上迎头跟上，在业绩要求及客户开发上严格要求。

(1) 季度客户成交10家以上，成交金额__万以上。

(2) 不局限于公司客户的开发维护，每月新增5家行业外潜力及意向新客户，同时每月开拓1家行业合作客户或者合作者。保证在业务开展过程中的新鲜血液的注入，并为下半年工作的开拓做好蓄水池。

3. 加强学习，提高自己的管理水平端正自己的被管理意识。

思路及方法在此已基本阐述，诸多细节还需完善，但心中无比清楚所有收货都离不开完整的思路和坚实的执行力，更离不开满怀激昂的长时间努力。在公司这么久只有今年是从年初开始筹备，我也坚信到年底收官之时会有绚烂花开！