

导医工作总结简短范文优选32篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/207336.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

导医工作总结简短范文1

手术期间肠道门诊护士“胡”暂时接替了我的工作，并且完成得不错，得到了大家的好评，待我上班之后，“胡”有意向加入导医团队，向护理部李主任提出了加入导医的想法，经过2个月的慎重考虑，我最后决定吸收了她。

“胡”在新院开业之时就曾担任过导医，任肠道门诊护士以后，挂靠到防预组，工作服也换成了医生服，为了导医的形象统一，在我的劝说之下，50岁的“胡”克服了心里压力及旁人的议论，终于勇敢的接受了导医服的着装。

因为肠道门诊没有医生，而肠道门诊又必需保留，每年市防预站都要来检查几次，所以她平时也没什么工作，每天上班就是一份报纸，一杯茶，甚至还是不少人员常来的聚积之地，对此医院不少同事提出了意见，也有领导提议要将她利用起来，原本“吴”是三楼导医，自从专家门诊从导医划出去以后，三楼导医也成了空缺，检验科的工作量大，病人多，又有出差的任务，当检验科主任提出需要安排人员帮忙的时候，我便决定安排了“胡”，并得到了李主任的同意。“胡”开始思想不通，但她这点非常好，就算不通也能服从安排，经过一段时间的说服，她终于能够理解并且认真、主动的做好了工作，多次得到了检验科主任及全体人员的赞扬，现在成了检验科不可缺少的编外人员。

从工作考虑，我在排班上进行了新的安排，由我和“胡”负责星期六、星期天的大厅导医工作，休息分别安排在下午，一个星期上六天班，起六天早床，对于住得近的同事来说这也许算不了什么，但我们都住得远，“胡”就更远了，因而费用也增加了不少。“胡”开始不同意，但她能沟通、能服从安排，慢慢也知道以工作为重，渐渐的接受了。

二楼导医“朱”自从进功能科帮忙之后，不仅能够合理安排好二楼的导医工作，同时还学会了心电图的基本操作，经常替代出诊，与她本人相比的确有了很大的进步，也打破了人们对她的不良看法，让人们对她有了新的认识，虽然也会犯一些低级错误，但工作能服从安排，有事、有病也能事先请假，为功能科帮了不少忙，得到了功能科主任的认可。她虽说工作在二楼，在功能科，但她仍属于导医团队，考勤、排班也都由我负责，逢年过节我也会尊重功能科主任的意见进行排班。

大厅导医的工作一直是全院人的关注交点，由于医院制度的逐步完善，挂号室人员的增加，大厅导医的工作经过两年多已形成的服务模式，人们渐渐的接受并认可了，对大厅导医及对我本人的议论也渐渐的少了，包括看不惯的个别领导，也挑不出什么毛病了，原来许多由我代管的工作也

都由相关部门管理，今年的年青导医也相对稳定，我的工作因此也轻松了起来。

每年的小导医都象走马灯式的换个不停，多则能做几个月，少则只能做1-2天，甚至青黄不接时，只好由我全权承担。今年很幸运，开始大厅导医是“静”和“珊”，因“珊”不适合做导医工作，我便在春节前辞退了她们，大厅工作就由我和“静”共同承担，并在全院春游期间还承担了体检任务达十多天，当时的体检负责人在处理这件事上极不公平，抹杀了我们的工作成绩，这个做法令我相当反感，也非常气愤，有被人利用的感觉，但我并没有因此而影响工作。

4月份新聘了两名小导医“薇”和“华”，身高均在170mm以上，形象好、气质好、最主要的是能遵守纪律、工作热情主动、踏实、反应快、好学，是我所带的近30个小导医中不可多得的、也是最令我满意的。

在工作中成长，在矛盾中进步，我今年的最大成就，就是经过两年多的磨砺，学会了处人与处事，不仅能够管理好年青的小导医，同时还学会了对年长老护士的管理方法，有条不紊的管理并合理安排好了每一位导医的工作，得到了她们的信任和尊重。事实证明我作为导医的牵头人工作是有成效的，我们导医的每一位成员都能独挡一面，做好自己的工作。我创建的新医院导医工作模式也得到了广大病员及全院职工的认同和赞赏，并随着医院的进步正稳步地发展。我将努力的使导医这个团队更加成熟、更加团结，发挥每一个人的优势和热情，成为医院的一支优秀的导医团队！

导医工作总结简短范文2

当领导把导医这个任务交给我时，我和大家一样，根本不知道导医是什么意思，具体该怎么做，做哪些事，只好求助外院，去参观、学习，然后将看到、学到和悟到的带回来结合本院的具体情况，通过工作中所遇到的逐步加以完善形成了今天的模式，实践证明这种模式是很有成效的，与病人近距离的接触对病人的帮助是最大的，我认为我是做出了成绩，而且最让我自豪的是受到了委领导的认可并给予了高度的评价。

有人说导医不成样子，站在挂号室窗口，被病人围着，怎么怎么不好，应该怎么样怎么样。但他们知道吗？医院医保、挂号系统复杂给病员和挂号室带来了多大的麻烦？作为挂号室工作人员，对于系统的复杂要努力去克服，尽快适应并熟练掌握操作系统，加快服务速度，提高服务质量。但对病员凭什么能要求他们也去克服？我们必然要尽力的去帮助他们从而减轻病员因医保、因挂号而引起的烦恼，而且在挂号室窗口工作既解决了病人挂号麻烦的问题，同时又主动的在第一时间为病人进行了分诊，掌握病人的病情和就诊情况，从而尽快做好导向工作。

因为挂号是病人来医院看病的起始环节，是第一印象，我不能为其它环节做好工作，但我可以为我所能管理的环节做好工作。现在我们已被列入服务行业，思维观念也应因此而改变，服务意识也必须提高，病人也成为了我们的顾客而奉为“上帝”，导医的工作理应时刻为顾客作想，为顾客提供方便，尽力解决困难。

新医院刚成立，很多制度还不够完善，不少人和个别领导因不了解导医的具体工作，更不清楚作为导医负责人又该如何管理，从而加大了我工作的难度，他们认为我的工作岗位就应该只是在大厅，但他们忽略了我还担负着导医的管理工作，我还肩负着二楼、三楼的导医管理包括专家门诊。一次我在二楼巡视，一领导对我说：你上班怎么跑到二楼来了？你的岗位在哪里？上班是不能串岗的。我也一直在想这个问题：我的岗位在哪里？我的具体工作是什么？又该如何去做？既然由我来负责导医工作，那么二楼、三楼包括专家门诊的导医的工作状况我必然也要有所了解，如果这属

于串岗，那么我该怎么去管理?我的工作又该如何去做?

专家门诊是x院长也就是当时医务科的x科长交给我负责的，并要我指派一人负责专家门诊的工作，当时x院长并没有要求我固定一人只管理专家门诊。我考虑到“x”年长一些，身体状况差一些又是三楼的导医，工作也较为轻松一些，便安排她做了三楼导医兼管专家门诊并做专家所需用的棉签，二楼及功能科、放射科较忙一些，就交给“朱”负责，大厅主要是我和新聘导医负责，如果新聘导医出现青黄不接时，也安排二楼、三楼导医替代，我认为我的安排是合理的，并且内部的工作也一直较为稳定，两位老同事也很支持和配合。

但在今年的工作却出现了三楼导医不服从管理及安排的现象，这和众多的外在人为因素有关，她认为我无权管理专家门诊，无权安排她的工作，对我产生了极大的抵触甚至影响到了工作，护理部x主任多次协调未果，当然我也有责任，我成熟不够，经验不足，工作方式也有不当。最终以划出专家门诊而告终。说心里话，划出专家门诊我非常心疼，那是在x院长的指挥下亲手建起的，当初为了诊断床的事，我都花费了很多脑筋，一点一滴的置办也不容易啊。

导医工作总结简短范文3

20xx年，是门诊导医工作不平凡的一年，这一年里，从组织框架、人员调整补新，工作流程再造，加大培训沟通力度，使整个导医工作有了很大起色。门诊支部特别为这个群体创建思想责任区，通过与导医的工作接触，思想交流，使她们对医院的改革举措有更明晰的了解，对院部的指示有更好的执行力，同时也让她们有了归属感，团队感、荣誉感。通过每天巡视的交流、微信的交流、每月组长会议的交流，我们大家从不认识到了解认识到非常了解各自性格。

1，门诊导医分布各科室，共应该有51人，今年辞职5人，新进10人，目前在册50人，还缺1个编制。今年，把导医全部列入门诊办公室统一考勤、统一管理、统一考核。从机制上理顺了管理关系。考核力度大大加强。

2，今年导医下半年度新进11人，我们加强导医培训力度，特请高级礼仪沟通培训师来为导医上课培训指导，整体形象发生很大变化，仪表仪容、电话礼仪、沟通技巧有不少进步。整体团结，积极向上。

3，积极参加医院组织的医患沟通情景剧表演，自编自导自演，积极宣传一站式自助挂号收费服务。她们4人克服上舞台恐惧的心理，克服背台词的忘词的习惯，利用晚上业余时间反复练习，终于获得院领导好评。

4，从今年下半年度起，导医统一参加工会活动2次，大家积极参与活动的劲头十足，有组长统一动员，申请，并积极参与。

5，今年导医长病假有7人，（大于1个月以上的）我们对所有住院的导医进行关怀慰问，发微信每天关心疾病的治疗情况，使导医们感受到集体的温暖。陈丽导医患了肺癌，我们冒着酷热上门去她家进行慰问。平时也经常发微信询问每个导医的生活情况。

6，从下半年度起推出评选每月评选优秀服务明星的活动，通过满意度测评，和门办相关主任、护士长、科主任联合考评。并聘请院外拦截调查员每天调查问卷10个病人，了解导医服务情况，每月进行汇总反馈调查内容，推荐本月的优质服务明星。

7, 调整选拔工作能力强的导医担任组长, 建立微信群, 每月听取她们对工作的建议, 传达新的精神, 对于她们的奉献和付出进行奖励。使她们工作热情大大增加。

8, 今年导医团队有三多一少现象严重, 人员少, 病事假多, 辞职多, 新增岗位多, 大家齐心协力, 克服困难, 不计较个人得失。把医院的工作完成好, 加班加点多, 10月份共加班36天。创历史最高。

20xx年是门诊导医团结、高效、集中、统一、精彩的一年, 让导医们在新的一年里在医院总支的领导下, 关心下, 更好地服务于病人, 展示自己勤奋工作的风采。

导医工作总结简短范文4

*****内部培训手册

***导医工作手册

二0一三年元月

第页 *****内部培训手册

目录

一、制定导医工作手册的目的	4
二、导医工作手册的适用范围	4
三、导医工作有关规定	4
四、导医工作的基本内涵	
4(一)、导医是医院的第一形象	
4(二)、导医是医生的助手	
5(三)、导医是医院的信息员	
5(四)、导医是医院的营销员	
5(五)、导医工作要点	
6(六)、怎样才能做好一个称职的导医	
	6
五、导医工作的岗位职责	7
六、导医工作的基本要求	8
七、导医服务的礼仪与岗位规范	9
(一)、导医仪态、仪表礼仪	10
(二)、导医举止礼仪	10

三、导诊工作有关规定

导医工作既是服务的窗口，又是经营活动的纽带，对医院的服务与经营工作起着非常重要的作用。针对医院经营工作的需要和目前存在的问题，经院方研究，制定以下工作规定：

(一)、导医组长必须根据医院经营工作的需要合理排班，明确分工，各楼层导医及全院专科护士原则上一定时期内定岗、定位，严格执行好分诊方案。

(二)、导医护士在行政和经营知识培训及岗位业务上归经营部管理。在岗位形象、服务礼仪及护理业务培训上归护理部管理。导医的日常业务工作（专家分号、导诊服务等）由经营部负责安排和实施，导医必须完全按照经营部的指示或相关规定进行专家分号和其它服务工作。

(三)、导医在日常工作中发现问题必须随时向经营部汇报，以便及时解决。

(四)、经营部发现导医工作中出现涉及护理部分管职责问题时，应及时通知护理部，护理部应积极配合医院的经营工作，对导医出现的问题及时解决和处理。

(五)、导医实行岗位轮换制，大厅和各楼层的导医每月轮换一次，组长除外。

(六)、为保证专家分号的合理和公正，维护医院正常的经营秩序，导医导诊时在门诊分号问题上不能与专家有私人的交往和联络。对专家在这方面提出的意见，由经营部直接与专家沟通，导诊只负责向上反映，同时应婉转拒绝表态性回答。

(七)、对导医护士工作考核、岗位变动、聘用及解聘等应征求经营部和护理部意见。对违反规定，给医院经营工作造成不利影响的导医和专科护士，视其造成的后果，由根据经营部征求护理部提出的意见基础上对当事人给予相应的处罚。

四、导医工作基本要求：(一)、导医是医院的第一形象

第页 *****内部培训手册

病员来到医院，第一眼看到的应是导医，她的仪表风度，言谈举止，会给病员最重要的第一印象，这一印象决定了病员情绪的开端，从而在很大程度上影响了病员情绪的延续。病员初次就诊，虽然情绪有变化，但绝大多数都是低调的，至于有些病员故作轻松或“玩世不恭”，但他们的内心都是忐忑不安的，他们总想来到这里得到某种答案和结果。

因此，如果导医能在第一时间里让病员有一个正确的初始心态，这将为后续医生的接诊治疗工作起到良好的协调与铺垫作用。为了达到这个目的，导医应该做到既有平易近人的微笑和让人敬佩的风度；又要用规范的专业语言举止来操作。有时我们在少言寡语的病员面前只能说上三言二语，这时就更加要求我们要有巧妙的询问，机智的应答，得体的引导等能力。要让病员从导医身上初步认识到我们医院的医疗与服务水平，想要达到这一点，导医熟练地掌握专业基础知识是必不可少的。(二)、导医是医生的助手

导医应与来诊的病员建立良好、健康的关系，这样有助于医生医疗工作以外的延续。很多病员在医治过程中有很多心理变化，又不愿给医生讲，怕得罪医生。如果导医能取得病员的信任，就可大量地了解这方面的信息，然后把这些信息反馈给医生。

那么，医生根据这些信息对病员做出相应的处理，这不但能提高医生的威信，还能在减少病员缺诊方面起到一定的作用，只要导医有了这方面的意识，再结合本医院特点进行操作，就会使导医工作得到进一步的深入。

导医还应了解医生的医疗方案和意图，配合医生做好病员的解释工作，这样可以在很大程度上使病员产生对医生的信任和治疗信心。

（三）、导医是医院的信息员

导医站在导医台前，活动于医院的各个地方，迎来送往的不仅是病员，还要接触各方面的来访者，因此导医的工作除了日常报表外，还应留意和掌握各方面的动态信息。导医应善于发现问题，分析问题，对这些问题做出轻重缓急的分类，并及时反映给有关部门。从某种意义上讲，导医不但要做好医生的助手，还要做好经营部、护理主任的参谋。要做好这类工作，就必须树立全心全意为医院服务的理念，把自己与医院利益融为一体。我们只要有了坚定的信念，就能做好每一件事。(四)导医是医院的营销员

导医的工作内容比较繁多,几乎涉及方方面面,在每一个导医的思想意识里要时刻不要忘记自己是医院营销队伍中的一员,而且导医的工作,也往往与经营工作有着千丝万缕

第页 *****内部培训手册的关系.比如病人一来到医院,导医首先要向病人介绍医院和专科专家,对于在医院诊疗过程中发生的事情,导医要积极参与协调,特别对于跑方漏单的事情,导医更是负有不可推卸的责任,导医要主动接触,耐心解说积极协调,促使病人改变态度和看法.所有这些,都是属于经营管理的工作范畴,我们完成导医工作的任务,就是为医院的经营工作做出了贡献.(五)、导医工作要点

医院是特殊的服务行业、是窗口行业，导医更是医院形象服务的窗口，重要性不言而喻。实行站立服务、微笑服务、走动服务，是医院对导医岗位服务病客的基本要求。

站立服务:是指要实行站立工作，迎接病客、送别病客。站立的姿态要符合礼仪要求。通过站立服务体现对病客的尊重，反映医院员工的良好精神风貌。

微笑服务:是指员工在接待病客时，对病客表现出自然的、亲切的、友好的面部表情。微笑是相对于“冷面孔”而言的，并且一定让病客明显感觉你在“笑”。通过微笑服务，让病客感受到医院员工的亲切友好，与我们自然进行情感沟通，奠定服务营销的基础。

走动服务:是指员工在病客走入视线2米范围内用目光迎接病客，并主动迎上前招呼病客，陪同和引导病客就诊、送别病客。全程走动陪同，方便病客，主动与客户交流，解释医疗知识，体现了医院员工的素质。

礼貌语：欢迎语：欢迎光临。问候语：您好/早上好/节日快乐。送别语：请走好/请慢走。征询语：有什么可以帮到您/我的解释您满意吗。道歉语：对不起/很抱歉/请您谅解。致谢语：谢谢您的合作。结束语：请慢走。(六)怎样才能做好一个称职的导医

- 1、保持良好的精神面貌和端庄的仪表，热情微笑地接待每一位病员与来访者。
- 2、主动、准确地了解病员及来访者的来意，并给予恰当的引导，努力掌握专业基础知识，以便

能理智的分析应付问答。

- 3、主动、热情地为病员介绍专科诊疗步骤及有关医师的情况，初步消除病员疑虑和紧张情绪。
- 4、主动、热情地协助病员办理各种诊疗手续，引导病员轻松方便就医。
- 5、准确、真实地做好初诊病员的登记工作（如姓名、性别、年龄、住址、职业、来源等），以便给医院提供准确的病员来源信息。
- 6、应及时，主动观察和发现病员的情绪变化，对病员的困难、苦恼和需要及时向医师和主任汇报，力争让病员得到满意的结果。

第页 *****内部培训手册

- 7、在具有多专科的中心里，还应准确掌握病员种类，以便正确分诊让病员准确就医。
- 8、严格按照规定分配病员，协调好医师之间的工作，尽量避免漏号和人为漏登现象，严格杜绝徇私做假等行为。
- 9、上班时坚守岗位，努力做好本职工作，应做到不串岗、不离岗、不闲聊、不做私事。
- 10、自觉维护本医院的声誉,有责任和义务保护本医院的医疗秘密和病员的隐私。遵守规章制度，严防各种差错、事故发生。

综上所述，导医工作是医院的首要环节，导医的素质，要求既要有专业的基础知识，又要有熟练地待人接物的社会经验，从这种意义上讲，它也是一种特殊的工作，并且具有相当明确的工作准则。但平时的具体工作是很零碎繁杂的，我们就要从一点一滴做起。如果每一个人都能这样做，我们就能达到一个又一个目的。“导医”是确保医院医疗服务各环节紧密性的一个重要岗位，对提高医院及专科形象，降低掉诊率，提高整体医疗服务水平和经营效益有着重大意义。在医院利益得到巩固的同时，我们最终也会获得一种成就感，实现自身的价值。

五、导医的工作岗位职责：

（一）、一楼总导诊导医：

、主动热情地迎送患者或来访者，并向其介绍医院的主要特色和专家的特长。、协助分诊导医主动、热情将病人引至一楼导医台，在病人多的情况下，合理安排就诊次序，并帮助监督病人到挂号处进行登记、缴费、取药，并负责为大厅候诊病人分发宣传手册、报纸、就诊指南，为病人倒水，简要介绍科室诊疗特色、专家特色，让病人充满高度信任感。

、一楼导医还应具备高度的经营意识，如有病人在大厅内拿出处方或化验、检查、治疗单，犹豫不定，不打算或考虑是否交费的患者，我们应主动上前，自然、热情的询问其不交费的原因或将病人引导给就诊专家，尽量使跑方现象降低。

、当大厅内出现医疗纠纷时，病人情绪激动，导医护士还应及时安抚病人激动的心情，同时通知有关部门。

、接待患者时态度和蔼，言辞得当，语意清晰，快速准确地掌握患者的相关情况，并正确分诊；对患者的询问要能给予得体的答复。分诊结束后要将患者带至相应楼层交给该楼层导诊导医。

、对一些形迹可疑的人员，要通知保安，加以重视和注意，因为这类病人有可能是“医托”之类。

第页 ***** 内部培训手册

、对上级有关领导或主管部门来院，要主动热情迎接并及时通知相关部门，以便做好接待工作。

（二）、各楼层导医

、接待患者时，要热情有礼，并主动向患者介绍其所看专家的特长及该科室的人员和设备优势，使患者在就诊之前就对专家产生很强的信任感。同时，为专家做好服务工作，及时向有关部门和领导反馈工作中发现的问题和疏漏情况。

、各楼层导医主动将一楼导诊上来的病人及时、准确带到专家诊室，将病人与专家相互介绍后主动退出。

、做好协调工作，因专家诊室较多，加上病人及家属，如协调不好，整个楼层会给人一种乱糟糟的感觉。这时各楼层导医不但要维持好病人的次序，还要安抚病人家属，尽量使他们能够坐在大厅椅子上等待。导医可为他们送上一杯温水、或报纸、宣传画册等。、当楼层专家出现跑错号或抢号现象，导医要及时把病人带至正确的专家诊室中，如发现A专家抢B专家的号时，我们应暂时不对B透露，对A则要及时向有关部门汇报，以便把医疗各环节有机的理顺与连接。

（三）、全体导医：

对患者及其家属要提供全方位的、热情细致的服务，一切为了患者，急患者之所急，想患者之所想。杜绝与患者及其家属发生任何争执。如遇自己力所不及的情况要及时反映给主管领导或有关部门。具体做到：

- 1) 接待病人，辨别初、复诊，问询相关信息；
- 2) 接待候诊病人，做好具体分诊工作，并把医生介绍给病人；
- 3) 导诊病人，把医疗各环节（划价、收费、抽血、取药、输液、治疗）有机连接；
- 4) 接听咨询电话，维持良好的就医环境；
- 5) 加强业务学习，（包括导医工作内容、语言技巧、医学心理学等），不断提高业务水平；
- 6) 解答患者的疑问，收集病人对医院各项工作的意见；
- 7) 发放业务宣传册，热情迎送病员；
- 8) 做好日常报表，并保证报表数据的准确性；
- 9) 严守保密制度。

六、导医的工作要求：

- 1) 整体形象：导医是医院各科尤其是专科的形象代言人，要求仪表端庄、衣着整洁、佩

第页 *****内部培训手册

带胸卡、举止大方、语言文明、态度和蔼、言谈有艺术性、严格实行站立式服务和微笑服务，淡妆上岗，准时上、下岗，不脱岗、不闲谈。

2) 服务态度：主动热情地接待病人，礼貌待人，有问必答，有求必应、耐心作好解释工作。

3) 业务内容：熟悉各专科的工作流程，熟悉医院各楼层科室设置，以及专科人员排班情况，专家特色，设备优势等。

4) 团队协作：医院医疗服务这一“产品”经过多个环节才能圆满完成，并不是哪一位医务人员的个人“杰作”。因此，必须发挥团队协作精神，加强与其他医务人员之间的沟通，作好衔接工作，尽量防止掉诊，尽可能的让病人满意。它需要全组成员的彼此协作，共同努力，故发扬团队精神是必不可少。

维持各楼层医疗秩序，留意医院各职能部门所出现的纰漏（如服务态度、纠纷等），并及时向组长或总台反馈；总台则要及时向相关部门或领导反映。5) 自身素质：

扎实的医学基础理论知识——问诊的基础； 问诊的技巧及心理学知识——分诊的前提
丰富的社会人际交往经验 有效沟通的条件

灵活，坚韧，执着，热情的经营意识 忠诚企业的体现。6) 语言规范：

与人交谈时，要切记运用以下用语——

“先生/小姐（女士）”、“您好”、“请（问）”、“对不起”、“谢谢”。7) 分诊技巧：

对病种、常见的症状与及体症的询问； 对专科、专家以及医院现有医疗设备的了解；

对病人形态、气质、病情的观察；

如何进行分诊:先专科后普科;能靠专科不分普科;8) 分诊号数的管理

导医应根据经营部对专家的业务工作能力、接诊技巧、业绩的考核情况而定出的分诊原则进行分诊。这样就会使其他专家造成危机感、压力感，使专家为了减少病人流失不断学习业务，规范接诊技巧，提高业务水平，创造更好业绩。

第页 *****内部培训手册

七、导医的服务礼仪与岗位规范

（一）、导医的仪态、仪表、礼仪

1、仪容修饰

护士在修饰仪容时,应当注意的部位通常有面部、头发、眼部、耳部、鼻部、口部、手臂、腿部。

（1）面部：要求清洁、卫生、自然

(2) 头发：梳理整齐不外露，戴好工作帽，长短适中，发型合适。(3) 眼部：清洁、修眉。

(4) 鼻部、耳部：注意鼻毛和耳毛的修理。

(5) 手臂、手：注意洗涤、不能留长指甲，不涂鲜艳指甲油，腋毛不外露、肩臂不外露，(6) 腿、脚：前不露脚趾，后不露脚跟，不要光腿光脚。着裙装时，袜子的颜色应该为肉色，裙长超过膝盖。

2、化妆修饰：淡雅、简洁、适度、庄重、避短。原则：白天宜淡，夜晚宜浓；工作宜淡，社交宜浓。

导医工作总结简短范文5

一年来导诊部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，推动导诊工作上了一个新台阶。现将导诊工作总结如下：

导诊工作有咨询、陪诊、送诊、沟通协调、协助抢救危重患者、提供开水、发放一次性水杯、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；导诊台还备有针线、剪刀等便民服务措施，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，进而破坏医院的的整体服务形象。

工作时间长了，有人会对导诊工作不屑一顾，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，导诊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，提高了导诊人员的职业责任感

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，导诊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，是对导诊人员知识智慧，沟通交流能力最大的考验，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。甚至还要了解其他医院的医疗特色，当我们在非常短时间内，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，提高了导诊人员的整体素质

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，特别是我们现在面临的是新招聘的导诊员，对医院一无所知，让她对环境从陌生到熟悉，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，使导诊人员具备高度的敬业精神。导诊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、执行新标准，提高了导诊人员的工作质量和工作效率

因为导诊工作缺乏明确的目标，服务质量难以用数据来考核，不易量化，到目前为止，没有一个培训导诊人员的专门机构或课程，而导诊培训又与医疗护理知识培训有一定的区别，为了提高导诊人员的工作质量和工作效率，院领导请来了立信公司的老师指导工作，对导诊护士职责、制度、工作流程、培训计划、考核标准等方面制定了计划。为了提高导诊人员的工作激情，打破干多干少、干好干坏一个样状态、在完善岗位职责、服务流程等基础上制定了岗位激励方案、与薪资挂钩。

四、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。导诊护士要富有同情心，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。

导医工作总结简短范文6

>一、树立新观念，提高了导诊人员的职业责任感

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，导诊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，是对导诊人员知识智慧，沟通交流能力最大的考验，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。甚至还要了解其他医院的医疗特色，当我们在非常短时间内，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，提高了导诊人员的整体素质

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，特别是我们现在面临的是新招聘的导诊员，对医院一无所知，让她对环境从陌生到熟悉，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，使导诊人员具备高度的敬业精神。导诊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、执行新标准，提高了导诊人员的工作质量和工作效率

因为导诊工作缺乏明确的目标，服务质量难以用数据来考核，不易量化，没有一个培训导诊人员的专门机构或课程，而导诊培训又与医疗护理知识培训有一定的区别，为了提高导诊人员的工作质量和工作效率，院领导请来了立信公司的老师指导工作，对导诊护士职责、制度、工作流程、培训计划、考核标准等方面制定了计划。

导医工作总结简短范文7

>一．就医过程

不得不说，在华西医院看病是一件非常具有挑战的事情。

华西医院第一门诊部共有四层楼，大约43000m²，各楼层分为A、B、C、D、E区，各区域病种按系统划分，同一系统的疾病在同一个区域就诊，虽然分的很详细，但是门诊大楼的楼体设计很复杂，这就导致首次来看病的患者经常找不到准确就诊区，有时候甚至需要问几次路才能找到。

华西医院20XX年完成的门诊量有350万人次，平均下来每天大概有近万次的门诊人数，这使得门诊部里面十分的嘈杂，患者在就诊等候的过程中，常常需要忍受至少半小时以上的“噪音”。另外就诊等候区的座椅数量太少，很多患者都是站着的，常常一站就是几十分钟。

以上各种原因使到华西医院看病非常具有挑战性。

我在见习的这段时间大概熟悉了整个的就医流程：挂号 登记 等待 就诊。虽然就简单的八个字，但是从进门诊部到离开门诊部，往往至少需要半天。

>二．导医护士的热情

导医护士每天的工作基本上都是相同的：为患者登记、开具证明、指路、讲解问题等。但是她们没有不耐烦，每次都是十分耐心的为患者解答，有时候遇到态度不好的患者，她们常常默默的忍受，绝不会对患者发脾气，总之，她们就像白衣天使一样无私的帮助学生，不求回报。

导医护士对我很好，时常为我解惑，让我收获良多。她们也经常关心我，问我“累不累？渴不渴？”等问题，就像长辈一样，让我感到十分的亲切。在她们的关心爱护下，我顺利的完成了每次的见习课。

>三．帮助病人的快乐

站在护士台，时常会有患者来问问题：某个检查该在哪里做？挂号在哪里？等等。因此每次见习我的工作就是回答这些问题，很普通，但对患者十分有用。虽然有时候会遇到态度恶劣的患者，但只要表现友好的态度，耐心的回答，都能解决。

在这几次的见习中，我体会到了帮助病人的快乐，让我从某种程度上理解了“以病人为中心”的就诊模式，我相信这对我今后的从医很有帮助。

>四．门诊医生的高超医术

有一次的见习过程中，我偶然有机会到诊室中看医生为患者看病，在以前看病时，医生是通过视听扣触为病人诊断，现如今很多都需要影像学检查或实验室检查，而那次我发现，那位中年医生仅仅通过听诊器就判断出了患者心脏的问题，而且检查结果也证明最初诊断正确，我不禁感叹门诊医生的高超医术。同时我也明白了一个道理，虽然影像学检查、实验室检查很重要，但这些都是辅助检查，而我今后将是临床医生，因此诊断疾病是根据自己的判断而非辅助检查，所以现阶段我必须学好最基础的诊断方法，即视听扣触，为今后打下坚实的基础。

>五．对导医工作的总结

1.服装整洁、语言规范、仪表端庄、面带微笑、亲切随和有爱心。

导医工作总结简短范文8

一、通过各种培训，提高了导诊人员的整体素质

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，特别是我们现在面临的是新招聘的导诊员，对医院一无所知，让她对环境从陌生到熟悉，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，使导诊人员具备高度的敬业精神。导诊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。

>二、树立新观念，提高了导诊人员的职业责任感

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，导诊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，是对导诊人员知识智慧，沟通交流能力最大的考验，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。甚至还要了解其他医院的医疗特色，当我们在非常短时间内，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。

>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。导诊护士要富有同情心，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。

>四、执行新标准，提高了导诊人员的工作质量和工作效率

因为导诊工作缺乏明确的目标，服务质量难以用数据来考核，不易量化，到目前为止，没有一个培训导诊人员的专门机构或课程，而导诊培训又与医疗护理知识培训有一定的区别，为了提高导诊人员的工作质量和工作效率，院领导请来了立信公司的老师指导工作，对导诊护士职责、制度、工作流程、培训计划、考核标准等方面制定了计划。为了提高导诊人员的工作激情，打破干多干少、干好干坏一个样状态、在完善岗位职责、服务流程等基础上制定了岗位激励方案、与薪资挂钩。

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。九象

导医工作总结简短范文9

一、良好的窗口形象，树立全省导诊护士典范

良好的护士形象能给人一种精神上的鼓励：当患者步入门诊大厅时，患者第一个接触的就是我们-紫衣天使，导诊护士，整洁、适体而端庄的服饰，自然大方的举止、文明的语言、标准化的手势，都会给患者带来一种信赖感，从而产生一种信任、期望和安全感。当患者来到医院时，由于环境的改变，就会产生恐慌、不知所措的感觉，导诊护士以其良好的精神面貌给患者一种亲和、沉着、稳重的感觉，从而接受引导和配合医生的治疗。

二、树立新观念，提高了导诊人员的职业责任感

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，导诊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^v^百科全书^v^。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，是对导诊人员知识智慧，沟通交流能力最大的考验，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。甚至还要了解其他医院的医疗特色，当我们在非常短时间内，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。

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。导诊护士要富有同情心，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^v^导诊^v^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。

导医工作总结简短范文10

一、导医的重要性

患者进入门诊大厅，首先见到、接触到的是导医，所以导医的形象、气质、服务、言语、行为很重要，代表着医院的整体形象。

导医的服务好与坏，直接关系到患者及其家属来院就诊产生第一印象的好与坏，只有第一印象良好，才能乐意接受进一步的服务。否则将不愿再接受服务。可以肯定的说，我们的第一站服务没有到位，失败了。就会失掉病人。时间久了，流失的病人多了，导致经济效益的损失，甚至很大的损失。

梅奥国际提醒：导医的形象至关重要，形象就是宣传、就是效益，是医院的生命。

二、导医的基本要求

导医应该熟练掌握医院情况，医院科室的设置、布局、设备配置、专业技术人员的特长，医院规章制度和便民优惠措施。

导医要遵守职业形象规范、语言规范、行为规范、主动搞好医患之间、科室之间的协调配合，做好微笑服务，恰到好处。着装整洁、仪表端庄、大方得体言谈举止庄重，对病人态度热情，文明服务，礼貌待人，细心周到，做到口勤，腿勤，眼勤。

导医的工作环境整洁和谐统一，服务台标志醒目美观，备有推车，轮椅及常见病防治宣传资料。

导医时刻巡视自己的服务对象，及时提供：导向，分诊，咨询，迎送，传递特殊信息的服务功能。

三、就诊患者的接待全程服务流程

患者就诊 导医 挂号 分诊 医生（初步处理）

（登记）

计价收费

辅助检查

医生（确诊处理）

治疗室 计价收费取药 输液

四、接待来院患者技巧要求

主动热情，文明礼貌，如：您好！请问需要我帮助吗？你哪儿不舒服？挂号登记，简明扼要，重点突出，询问病史，正确判断，准确分诊。

熟练引导患者到相关科室就诊，介绍专家，陪同检查，计价收费等各环节。一边陪同一边介绍，边聊边沟通。患者由陌生逐渐感到熟悉医院的情况。

注意观察候诊，待诊患者的病情变化，遇到病情突变，与医生及时联系。妥善处理，必要时送急诊科处理。

不失时机的向患者提供开水服药饮用，服务从细节开始，细节决定成败。服务从心开始，面对患者要善解人意，做好心理护理，尽可能的满足病人的需求。

对老弱病残重症患者及时主动给予必要的帮助，如有楼层导医，导引至楼层导医出交接情况。

接受患者的各种咨询，耐心解答问题，认真听取患者的倾诉，了解患者的心理状态，做好心理护理，对不能解答的问题要转有关科室解决。

如需住院治疗，协作办理住院手续，根据病情把病人送到相关科室。

将患者送到相关科室时，向患者介绍接诊医师，护士的姓名，职称，专业特长，如有特殊注意事项，应交代清楚。

对所有的患者应该做到：来院有人接，住院有人问，出院有人送，体现出人性化的服务。

五、对咨询者的接待

主动热情微笑服务。

认真听来者述说或询问。

根据需要耐心答复指导。

对不能解答的问题转送到相关科室，请求专家，专科协作解决。

禁止说不知道，不认识，信口开河，不负责任乱讲话。或不理不睬，冷漠处之。

六、对离院（出院）患者的送别

患者离院前给予相应的教育和健康指导，耐心回答提问。

介绍医院的诊疗时间，咨询电话，急诊电话，便民优惠措施。

征求患者对医院的诊疗水平，服务态度，医疗收费，就医环境，服务理念，推介程度等有何意见和建议，并向有关部门汇报。

患者有意见，有误解，抱怨，立即给予耐心解释采取补救措施，消除不良影响。

导医工作总结简短范文11

作为一名医院客服人员，每天的工作极其琐碎，有咨询分诊，有陪诊送诊，有沟通协调，有电话随访，甚至还有帮患者钉扣子等针头线脑的小事。虽然，这些小事都很不起眼，但是做好了，就能让患者从中得到极大的方便、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服务质量的评价，进而破坏医院的整体服务形象。

不过工作时间长了，一方面有人对客服工作不屑一顾，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；另一方面，如果没有强烈的事业心和责任感，服务人员的激情也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，服务失去了激情就象人类失去了灵魂。

找到制约客服工作发展的最大问题和差距后，我们着力在创新理念和创新制度上做文章。

其实做一名合格服务人员并不容易，需要具备沟通、协调、共情等各种能力，以及医学、保健、营销等各种知识，最重要的是象护理学先驱南丁格尔一样，勇于献身事业，具有全心全意为病患服务的精神。

1、为患者服务，就要做患者手中一把“金钥匙”。“金钥匙”，是国际通行的旅馆业授予优秀服务人员的最高荣誉，他意味着无所不知、无所不能，是顾客的一张“绿卡”，是服务人员服务质量和个人信誉的金标准，“金钥匙”的拥有数量，也成为酒店服务水平的最好注解。客服人员就犹如医院交到患者手中的一把“金钥匙”：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；患者对服务不满，我们是协调员；对带孩子的，我们是保育员，对外来参观的，我们是解说员。总之，这把“金钥匙”，就是要千方百计满足患者需求，用真心付出和真诚服务开启患者的心门，赢得患者的信任。

记得有一位邱先生，因单位有事，出院结账后未及时取走ct片子，卫生员不了解情况，打扫时顺手清理一空。时隔数日，邱先生对我们提及此事，虽未报任何希望但遗憾之情溢于言表，体会到患者的心情和难处，我们进行了积极联系，后来在科室主任的全力配合下，为患者重新洗印了ct片，邱先生对此十分满意。

2、为患者服务，就要做患者考不倒、问不住的医院“活字典”。作为医院服务的第一站，我们每天都要接触到上千名年龄不同、性格各异的人，如何让这些问题形形色色，需求各不相同的人希望而来满意而归，是对客服人员耐心和智慧。

导医工作总结简短范文12

时光荏苒，20__年已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，在一年里，我在院领导和护士长的关心与直接领导下及同事们的关心与帮助下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和熟练地掌握了各项临床操作技能。较好的完成了各级院领导布置的各项护理工作，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步，现总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，热爱祖国，热爱中国xxx，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

加强自我职业道德教育。职业道德的高低、思想品德的好坏直接影响护士的素质和形象，因此，在一年中的各次廉政教育和技能培训后，我理解了要坚持“廉洁自律、严格执法、热情服务”的方针，把人民群众满意作为做好工作的根本出发点，做到始终把党和人民的利益放在首位，牢固树立爱民为民的思想，在人民群众心目中树立“白衣天使”形象。加强“四自”修养，即“自重、自省、自警、自励”，发挥护士的主动精神。我还很注意护士职业形象，在平时工作中注意文明礼貌服务，理坚持文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抹、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。在护士长积极认真指导下，我在很多方面都有了长足的进步和提高，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部组织的每次技术操作考试中，均取得优异的成绩。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。

三、努力工作，按时完成工作任务

我将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自己并多请教带教老师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。记得刚到儿科时我还不适应，但我不怕，以前没做过的，为了搞好工作，服从领导安排，我不怕麻烦，向老师请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了儿科的工作，了解了各班的职责，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自己的工作要高要求严标准。工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。

我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。在开展工作的同时做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为人民的健康事业做出了应有的贡献。

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。在已经过去的一年里，要再次感谢院领导、护士长的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足;展望未来，理应当发扬自身的优点与长处，克服不足。为了医院的美好明天而贡献自己的一份力量!

导医工作总结简短范文13

护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，我感觉通过每月对护理知识的理论和实践地巩固，受益良多。在专业知识和工作能力方面，我本着“把工作做地更好”这样一个目标，积极完成以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作，认真做好医疗文书的书写工作，认真书写护理记录，遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。

在这些年的护理工作中，我的体会是“三分治疗，七分护理”，于是我越来越能够感觉出护理工作的重要。曾经有人说过：“拉开人生帷幕的人是护士，拉上人生帷幕的人也是护士。”

是啊，在人的一生当中有谁会不需要护士的细致关心和悉心照顾呢?“护理工作是一门精细的艺术”。“护士要有一颗同情的心，要有一双愿意工作的手。”

护士应该是会用她们的爱心，耐心，细心和责任心解除病人的病痛，用无私的奉献支撑起无力的生命，重新扬起生的风帆，让痛苦的脸上重绽笑颜，让一个个家庭都重现欢声笑语。我会尽自己最大地努力工作，希望见到更多的家庭欢声笑语。

当然在工作中仍有不足之处，如工作中不细心，技术有待提高，面部微笑不够，在今后的的工作中一定努力提高自己的技术，提高微笑服务，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的难处，端正工作态度，我希望通过自己的努力获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。

导医工作总结简短范文14

门诊导诊台是医院的重要服务窗口，担负着导诊、咨询、健康教育、便民服务等诸多功能。多年来，省立医院导诊台全体员工在上级党委和团委领导下，在医院领导和社会各界的关心支持下，始终坚持认真学习“三个代表”重要思想，积极树立“社会主义荣辱观”，紧紧围绕创建青年文明号“四个一流”的目标，详细执行“省级青年文明号”工作计划，坚持“以病人为中心”，坚持“以人为本”，不断完善各项管理制度，努力创建“青年文明岗位”，力求导诊台服务质量和水平的全面提升，展示青年文明号的良好社会形象。现将我部的创建情况汇报如下：

近年，导诊台不断加强岗位服务规范建设，积极配合医院各部门全面提高医疗护理服务质量，从原有单一导诊功能向集导诊、咨询、健康宣教、助困助残等多功能于一体的更高层次综合服务体制系转换和延伸。

导诊台工作人员不仅及时熟悉和掌握最新、最近的医疗信息、医保动态等，以便随时为患者提供正确指导；还长期坚持卫生专业知识水平的巩固和提高，以确保健康宣教工作的顺利开展。此外，还尽量为患者提供方便、排忧解难，努力创造舒适、贴心、安全、文明的就医环境。如：遇老、弱、病、残及危重患者主动上前搀扶，或免费调度轮椅、平车将其直接送至诊室；为突发急症、变症患者实行紧急抢救、护理及相关协调、处置事宜，确保了此类患者都能在第一时间得到安全、有效的救治和处理。今年门诊导诊台共接受患者询问70多万人次，为患者排忧解难超过5000人次，协助抢救危重患者400余人，扶助行动不便者400多人，接听咨询电话5000余次，免费发放各类报刊、医学宣传材料10000多份。此外，导诊台继续坚持开展医疗信息查询；就诊费用清单打印；受理挂号通业务；提供免费饮用水；为远道患者代取、邮寄各种检查报告单；为行动不便的患者免费提供轮椅和平车；为文盲、高龄、残疾等特殊患者代填病历封面，并专人指导就诊，必要时全程陪护等一系列人性化便民服务。并且承担了护理专业实习人员导诊带教任务。平时，导诊台的医护人员还经常参加各种卫生日的义诊宣传活动以及上级团委组织的活动，积极拓展“青年文明号”的服务范围，受到了良好的效果。

我部还与内科协同合作，建成“糖尿病俱乐部”，积极开展糖尿病健康讲座及其相关活动，群众反应热烈，产生了很好的社会效应。

5月23日，有为盲人患者独自来院求诊。导诊台工作人员发现后不仅全程陪护，还为其划帐取药，结算清单。在得知患者需过马路乘公交车回家的情况后，导诊护士主动搀扶该患者过马路，并陪同等车，直到患者顺利上车后，才安心离去，目睹这一过程的群众无不表示称赞。

今年我院开展了以“病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”的管理年活动。也为继续深化青年文明号创建活动提出“四个提高”，即提高科技含量、提高创新含量、提高信用含量、提高文化含量。随着高科技的不断发展，导诊台为便民服务免费提供查询的电脑机器更换为自动按时开关的触摸屏电脑。触摸屏电脑在福建省各家医院是罕见的，为病人就诊提供方便，可以轻松查询到各专家简介及各项检查收费标准等。受到广大群众的欢迎。今年导诊台的工作人员也有了很大的改变，如今导诊台也归属护理部，护士也由临时的转成合同护士，她们都是专科毕业的护士，如：助产、护理和急救专业，为来院看病的急危重患者抢救奠定了良好的服务基础。在实践中，不断提高自己的综合素质和各种能力，坚定理论和信念，树立正确的人生观、世界观和价值观。

导医工作总结简短范文15

一年来导诊部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，推动导诊工作上了一个新台阶。现将导诊工作总结如下：

一、树立新观念，提高了导诊人员的职业责任感

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，导诊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，是对导诊人员知识智慧，沟通交流能力最大的考验，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。甚至还要了解其他医院的医疗特色，当我们在非常短时间内，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，提高了导诊人员的整体素质

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，特别是我们现在面临的是新招聘的导诊员，对医院一无所知，让她对环境从陌生到熟悉，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，使导诊人员具备高度的敬业精神。导诊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、执行新标准，提高了导诊人员的工作质量和工作效率

因为导诊工作缺乏明确的目标，服务质量难以用数据来考核，不易量化，到目前为止，没有一个培训导诊人员的专门机构或课程，而导诊培训又与医疗护理知识培训有一定的区别，为了提高导诊人员的工作质量和工作效率，院领导请来了立信公司的老师指导工作，对导诊护士职责、制度、工作流程、培训计划、考核标准等方面制定了计划。

四、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。导诊护士要富有同情心，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。

导医工作总结简短范文16

在思想素质方面，要坚持把理论和业务知识学习作为提高信念、思想素质、工作能力的重要途径。xx年来，我积极参加医院组织的各种业务学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每天写工作日志，认真记录每天的工作内容，使自己的思想素质有了很大的提高。作为一名年轻的专科导诊医师，我深知自己的还存在很多不足之处，为了能迅速地提高自己的诊疗技术，xx年来，始终坚持用“爱心、细心、耐心”为特色，认真做好一线基层医务工作，在很短的时间内便比较胜任地了自己的本职工作，解决了许多新问题，创造了良好的工作效益，得到了患者的信任和好评。

在落实儿童预防接种信息制度过程中，严格按照县妇幼保健院的相关要求和规定，认真做好一孩、二孩的体检工作，全院的入院、体检等各项工作符合规范要求，未出现一例漏报、错报现象。

对门诊及住院的各项记录进行整理、装订、归档。全年入院、体检共接诊儿童预约2350人次，全年住院315人次，全年门诊总量4750人次(次)，全年门诊总出入院人次为19457人次(次)，平均住院日天，全年视力平均天，日均眼保健操109天，在普通眼科门诊患者中，平均眼科眼科患者xx人，眼科眼科手术84例，全年视力下降天，眼科手术69例(次)。

>二、认真钻研业务，提高工作能力

在工作中，坚持高标准，严要求，不怕麻烦，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求自己，不断提高自己的业务能力和技术水平。

>三、发挥优势，热情服务

在我院门诊部工作，因内科原来诊断报废多例，医疗垃圾分类不清，医疗废物管理不善，经常不能按规范操作，经常发生医疗垃圾和医疗废物不分类放置的状况，发现后及时上报，及时处理。全年门诊人次为17497人次，比去年多发放24890人次，其中急诊抢救病人1796人次，危重病人抢救成功率100%，抢救及时、准确、安全。

导医工作总结简短范文17

导医的概念

导诊员即人们常说的导医，是医院的名片，其言谈举止代表医院的第一形象，其工作涉及指导患者就医、护送患者做各种化验、检查、交费、取药、办理入院手术并护送患者到相应科室等一系列细致的内容，使患者得到情感上的愉悦，就医过程的便利 导医的定位

导医是医院服务的第一窗口，也称医院的第一张脸 导医是医院的形象大使，代表医院的形象
导医是医院整个医疗活动的开始

导医工作位于前台，接触信息量大，是医院的第一组织者

导医是医院整个运营中必不可少的岗位，在工作环节中起着重要的作用

一个合格并优秀的导医应该具备个人分析问题和解决问题的能力 导医的工作职责 1.迎接顾客 2.引导顾客

3.帮助顾客解决实际困难以及满足服务所需 4.做好分诊

5.维持责任区的就诊秩序 6.做好登记和统计 7.做好责任区的宣传工作 8.做好配合性的经营工作 导医的基本要求

一.熟悉并掌握院内的基本情况

院内设置的各个科室的设置、布局，各科负责人以及个人专长 医院内规章制度，医院内的便民优惠政策
目前医院开展了哪些活动以及活动的具体信息 二.导医应该遵守职业形象规范 A语言行为规范

1.文明用语、请字开头，来有迎声、去有送声、问有答声、照顾不周有歉声、顾客表扬有谢声 2.语言简单易懂

3.说话要请、语速要慢、语气要轻柔 4.态度要清切、同情、关怀与体谅 5.解析要耐心细致 B行为规范

1.工作服整洁、正确佩戴工牌 2.仪表仪容修饰美容、淡妆上岗 3.不得浓妆、涂指甲油

4.与病人同行之间保持30CM-55CM的距离 5.站立离导诊台约20CM 6.站立时双手交叉、右手扣左手置于腹前

三.导医形象规范 仪表整洁、形象端庄 真诚微笑、主动问候 关心及时、体贴周到 动作轻柔、技术娴熟

善于沟通、热情服务 四.导医行为规范 提前到岗、坚持守岗 面带微笑、规范坐姿、站姿 行为端庄、稳重大方

做到走路轻、说话轻、动作轻 不闲谈、不看书报、不嬉笑打闹 五.导医环境规范

随时注意大厅的整体环境，不足之处随时提醒保洁员 导医台整洁美观，标志醒目备有宣传资料
对不文明的行为应以礼劝阻

导医工作总结简短范文18

门诊导医工作思路

一、落实医院中心工作

1、积极配合做好医院等级评审前的各项准备、整改工作，全力以赴迎检。

2、积极、按时完成院、护理部、门诊部交给的其他工作和任务。

3、鼓励护理人员积极参与各项活动，努力提高护士个人素质，增强团队凝聚力，营造和谐的护理团队。

二、不断提升患者的就医感受

(一) 实现人性化导诊的全覆盖服务

- 1、安排流动导诊岗分别值守一、二、三层公共区域，及时答疑引导。
- 2、主动服务延伸，为患者提供更多个性化的温情服务。
- 3、根据季节性及传染病流行特点，设立门诊大厅预检分诊台，专人值守。
- 4、配合医院组织的各项义诊活动，为患者测量血压、发放宣传资料、提供咨询服务。

（二）继续推广加强预约诊疗工作，提高预约率

- 1、落实诊间预约服务，有效落实“分时段预约诊疗”
- 2、加强对预约诊间工作站导医人员的培训，文明规范接待用语。

（三）提升导诊分诊人员的服务意识与能力，实行“首问负责制”。

- 1、科室全年组织1~2次行为礼仪规范化培训，及手语培训。
- 2、导诊工作人员树立“人人都是服务员”意识，塑造良好的窗口服务形象。
- 3、质控小组加强日常管理，观察易致患者不满的事件与人员，分析讨论改进每月月底完成三、优化门诊流程，改善就诊环境，使之更人性化。

（一）信息系统支持下的现代化门诊流程再造

- 1、大力宣传APP掌上医院，为有需要的患者进行注册并教会使用。
- 2、继续复诊患者诊间挂号，缩短排队时间。
- 3、希望在门诊三楼开设一个缴费窗口，减少患者奔波。
- 4、希望新农合窗口增加叫号系统，可利用大厅做候诊区

（二）优化门诊就诊环境

- 1、继续完善门诊区域的引导、服务标识，兼顾节能与便民。
- 2、大力宣传各科室特色医师团队、专科专病诊疗、名特优专家宣传介绍
- 3、希望增加大厅音响设备，便于播放背景音乐或寻人寻物广播
- 4、希望门诊增设手机充电站、有偿复印等服务、积极创新改善服务措施，提高护理服务内涵。

- 1、落实护士行为规范，加强群体形象要求，要求护士着装标准整洁，精神饱

满，表情亲切，态度和蔼，言语轻柔，动作轻稳。落实文明用语，做到接待患者要有问候声、咨询声，操作配合要有感谢声，不足之处要有道歉声，对待患者需要温馨、体贴、亲情般的关怀，经常主动询问患者是否需要帮助等，不断提高护士的文化素质和修养。

- 2、严格执行首问负责制，切实帮助患者及时解决问题。
- 3、确保、完善便民措施，管理责任到人，发现问题及时
- 4、加强服务意识教育，提高人性化主动服务的理念。

- 5、认真执行临床处置前后的告知程序，尊重患者的知情权，解除患者的顾虑。
- 6、优化服务流程，提高护理服务的连续性、协调性、整体性，面向社会提供高质量、无缝隙的护理服务。
- 7、根据专科患者疾病特点优化健康教育内容和形式，为患者提供心理与健康服务。
- 8、定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，杜绝服务差错和事故的发生。认真落实服务质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题，不断提高患者的满意度其他

导医工作总结简短范文19

导医工作制度

- 一、以开拓创新服务模式为己任。
- 二、全心全意为患者提供细致入微的人性化服务。
- 三、微笑服务。
- 四、认真做好身边的每一件小事，满足患者细微全面的需求。
- 五、按规定着装上岗，仪容仪表、言行举止合乎规范。
- 六、做好岗前准备工作，保持最佳精神状态，确保上岗后提供准确快捷、热情周到的服务。
- 七、业务知识好，熟悉医院专科特色，专家特色，准确迅速地为患者提供所需诊疗科室。
- 八、对患者的不满、抱怨高度民主重视，马上解决，解决不了的立即上报。
- 九、熟记患者姓氏和病情，提供有针对性的个性化服务。
- 十、对候诊时间较长的患者应主动诚恳地上前关心问候。
- 十一、尊重患者隐私，不议论他人。
- 十二、及时发现安全隐患，语遇不良现象迅速通知保安。
- 十三、团队意识强，及时弥补同事的不足，共同维护好医院的声誉。
- 十四、热情主动地向患者、领导、同事问好，有良好的礼貌修养。
- 十五、具有强烈的爱岗敬业精神。

导医工作内容

1、分诊

做到正确分诊，分诊依据：患者要求，简单问诊。做到分诊合理，分科准确。要知道每个医生的专业特长和接诊特点，疾病对口，患者特点与医生特点对应。导医接待患者应按患者疾病的轻、重、缓、急及病种有序地挂号分诊。对待残疾、高龄、身体虚弱的患者应主动接待，应合理安排就诊，优先安排检查、治疗。对行动不便的患者应主动上前搀扶，为其挂号并引导至就诊科室。对用担架抬来的急危病人，应立即协助送急诊科处理。经常巡视大厅，引导患者挂号、候诊、检查。免费为病人提供开水。

2、迎宾服务

负责患者进出迎送，展示导医风采，时刻保持角色状态，让患者在不知不觉中感应医院的文化特色。

3、导诊

引导患者挂号、候诊检查。对急救、重症、老弱、行动不便又无陪伴的患者，速用平车（轮椅）或搀扶至相关科室。对用担架抬来的急危患者，应立即协助送抢救室处理。

4、安全防范

负责提醒患者保管好随身财物、提醒患者小心地滑。遇雨天，负责将患者的雨具用塑料袋装好，防止雨水打湿一楼大厅地面。注意发现形迹可疑人员，及时通知门诊保卫人员。

5、管理

医生诊室服务。使患者听从门诊安排。协调患者与医生的关系，营造良好的就

诊环境和秩序。督促做好维护公共卫生和保持环境整洁。

6、信息收集反馈

负责发放患者满意度调查表，收集患者的各种反映与信息，及时反馈给医生和门诊管理人员，不断改进门诊工作。如观察和了解患者对医务人员的反映，及时做好登记与反馈。加强与医生沟通，反馈患者各方面的情况，提高门诊接诊治疗率。

7、维护患者权利

维护患者隐私，主动便民服务，及时反映患者意见，努力让患者满意。

8、经营意识

努力控制门诊日常成本（如水电、报纸、宣传资料）消耗，减少处方流失，提高患者治疗率，以及通过门诊窗口收集医疗信息等等。若有市场部联系的团体体验，应按照洽谈的相关要求做好接待、引领工作。为顾客填写“体格检查表”上姓名、性别、年龄等项内容。

9、护理观察

对在候诊大厅等待就诊患者的护理是导医的重要工作内容之一，患者一旦进入候诊大厅，导医就要对其履行门诊就诊护理工作职责，如候诊患者病情观察，体温及生命体征测量，护送急危患者，协助医生现场抢救等。

导医工作要求

1、接待患者要积极主动，热情大方，有问必答，耐心解释患者提出的各种问题。

2、导医必须详细了解医院的科室设置，医生姓名，医疗特色，医疗设备的种类和特点，就医程序及环节，新近开展的医疗活动的具体情况，以便于向咨询的患者进行介绍，引导患者就医。要以真诚的微笑、热情主动接待病人，礼貌待人，有问必答，百问不厌，主动介绍医院概况、科室组成、医院设备及门诊各科情况等，以病人为中心，提高主动服务意识和窗口服务质量；做到：“站立服务，目视对方，人急我急，倾力相帮。”加强业务学习，熟悉各种疾病的症状，提高导诊质量。（在工作当中不要与病人发生争吵，实在不能解决的问题可以找科主任、护士长协商解决。）

3、导医应积极主动地征询、收集患者对医院工作的意见和建议，并将这些意见和建议报告给办公室主任、护理部主任。

4、导医应随时随地为患者提供就医方便，主动沟通医患关系，积极协助医生做好开诊前的准备工作，并全程帮助患者划价、取药。对于有疑惑或者有情绪的患者要做好解释工作，使患者满意而去。

5、导医除了负责保持导医台周边的卫生整洁外，还负责本楼层走廊、大厅的卫生保持和饮用水的更换的供应。如某处卫生出现脏污的情况，及时通知保洁员。

6、导医必须按上下班时间交接工作，不到下班时间不得换下工作服，上下班交接必须履行交接手续，重要物品要保管好，并手递手交接给下一班导医。

7、上班时间不能离岗，如因帮助患者划价、交费、取药、做思想工作等需离开岗位，应先告知方可离开岗位。每天下班时要负责将导医台存放规定处方可离去。导医本人在岗时如遇到家中有急事处理需请假，应向护士长请假后方可离开。

导医工作人员必备知识一、导医的重要性患者进入门诊大厅，首先见到、接触到的是导医，所以导医的形象、气质、服务、言语、行为很重要，代表着医院的

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发