# 药学效能建设年终工作总结[精选29篇]

来源：会员投稿 作者：柔情似水 更新时间：2024-01-06

*药学效能建设年终工作总结1  我院实施药房托管改革的目标，从“三赢”设想开始，最后达到“四赢”目标圆满结束。最初提出“三赢”的目标是，患者受益、医院发展、公司得利。即：通过开展托管要使药品价格下降，医院的既得利益得到保障，满足临床用药，减少...*

**药学效能建设年终工作总结1（）**

  我院实施药房托管改革的目标，从“三赢”设想开始，最后达到“四赢”目标圆满结束。最初提出“三赢”的目标是，患者受益、医院发展、公司得利。即：通过开展托管要使药品价格下降，医院的既得利益得到保障，满足临床用药，减少成本支出，规范药品管理，加快医院发展，医院公司双赢，患者得到实惠。通过实施三年后，云南省委组织有关专家教授来院调研考察后，充分肯定了我院药房托管改革的成绩，认为不仅仅是“三赢”，还要加一赢，即：“有效地遏制了医药购销使用过程中的不正之风”。回顾五年药房托管改革，已到了预期改革的目标。

**药学效能建设年终工作总结2**

2024年即将过去，新的一年已经到来，回首这一年来的工作经历，在主管院长及药械科的直接领导下，全体科员的共同拼搏、团结协作下，紧紧围绕医院的工作重点和要求，求真务实的精神状态，顺利而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标。

首先，我学习了医院的相关制度和综合管理方案，知道了在日常工作中应该有高度的集体荣誉感、关心集体、谦虚待人、积极学习相关理论知识，提高自身素质，更好地为病人服务。

在科主任的指导下，严格按照三级精神病医院评审标准组织修订了药械科管理制度，并全面落实到位，进一步规范了我院的药事管理。做好西药房的日常工作，并熟悉了各种药品的摆放位置，发现药品出现空缺时及时上报，督促购进，保证了临床用药的连续性。趁空余之际了解药品说明书，熟记药品的用法用量、配伍禁忌及不良反应。在日常工作中，我学会了怎样与病人沟通，怎样做好优质服务，在接方时，认真审核处方，坚持“四查十对”制度，对有缺陷的处方和用药不合理的情况都积极主动加强与临床医师沟通，确认后再调配。在日常药品调配工作中，具有高度的责任感，细心谨慎，认真查对药品是否与处方相符，在交代药品用法用量时，对病人态度和蔼，并耐心地为病人讲解用法用量及注意事项，直到病人清楚满意为止。

门诊药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，树立医院的良好形象是重中之重，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。保证住院病人及急诊病人24小时的药品供应，保障医院救死扶伤工作流程的正常运行。通过完善工作流程，合理设置窗口、机动配备人员等，充分调动全体人员的积极性，齐心协力，克服困难，提高工作效率，有效改变了取药排队、取药难等现象，为病人提供方便。加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。积极争取医院对药剂工作的支持和帮助，广泛开展各种学习交流，推进全体科室人员业务素质有新的提高。并且分析现有人员在工作中的主要差距，然后设定有针对性的学习计划，合理设置学习内容，安排固定时间与临时学习相结合，不占用更多休息时间来进行提高学习。

每月月底前参与了处方点评工作小组对门急诊处方(包括麻醉、处方)及病房医嘱单进行的处方点评工作。对处方进行处方分析和评价，评价结果，及时发现、纠正医生不合理用药现象。

根据医院用药的动态监测，进一步加强了全院抗菌药物的合理应用有效监测，并及时向上级领导汇报和向临床科室通报，并建立我院抗菌药物临床使用预警机制，指导临床合理用药，防止因抗菌素的滥用给社会和人民身体健康带来危害。

总之，在2024年的工作中还存在不足之处，在新一年的工作中努力改进，逐步改善，提高完善服务质量，全心全意为临床服务，困难面前迎难而上，成绩面前骄傲备战，为我院的社会效益、经济效益更好的发展保驾护航。

**药学效能建设年终工作总结3**

今年我科工作虽然取得了一般成绩,但还存在以下几点不足:

1.是虽然建立了一套完整的工作制度,但是还存在少许不足,需要进一步完膳.

2.是从药人员业务素质有待进一步加强.

3.是库房有关设施不够完膳,储存条件有待进一步题高.

以上几点不足有待我们在新的一年里继续加强管理,完膳制度,使我们的工作健康有序的发展.关于今后工作,我们题出以下着想:

一、是继续加强从药人员业务素质,全体提昇从药人员业务素质,注众人才陪养.

二、是加强药房建设工作

三、是对绩效工资实行合理分配,注重质量与效益,奖罚分明,充分调动大家积极性,以此搞好科室管理.

总之,我们还需要加强管理,提昇自身素质,期待明年工作有进一步提昇,力挣使各项工作做到尽善尽美,为医院发展贡献自己的力量.

**药学效能建设年终工作总结4**

>一、概况

（相关数据截止至2024年12月28日）购进药品金额 （万元）门诊处方数 （万张）上报不良反应事件 （例）开展血药浓度监测 （例）

>二、科研教学及帮扶

1、论文：发表11篇。

2、接收实习生14人。

6、派出帮扶1人，XX去福安市医院6个月。

>三、年初计划完成情况

完成4项，未完成3项，未完成原因：

2024年1100074102622024年88955810422增加210516-240比增

1、人员缺少特别是药师缺少等原因，急诊药房今年尚未独立出来，计划2024年单独设立。

2、临床药师缺少及试剂、临床送样少等原因，只开展4种血药浓度监测，未达到6种。

3、尚未开展细胞毒性药物和全肠外营养制剂静脉药物配置工作。

>四、其他简要总结内容：

1、深入开展“医院管理年”活动，顺利通过“医疗质量万里行”和质量管理年评价等检查工作。

2、建立健全各项管理制度，如：闽东医院落实《\_办公厅关于抗菌药物临床应用管理有关问题的\'通知》实施细则、高危药品管理制度等。

3、严格执行药品招标采购工作，中标药品金额和品种分别占总药品金额和总品种数的和，达双八十以上，符合有关规定。

4、加强合理用药检查，对不合格处方、大金额病历、抗菌药物、抗肿瘤药物、辅助用药进行检查、分析评价工作，全院药占比控制在省卫生厅规定的45%以下。

5、全年接受市药检所检查53品种，检验全部合格。

6、全年收到表扬信17张，锦旗2幅，义务献血6人次。

**药学效能建设年终工作总结5**

药剂科在院长高度重视和分管院长的直接灵导下,任真贯彻执行药政管理的相关法律法规,在全院临床有关科室和药剂科全面科员的共同拼搏、团结协作,牢牢围绕医院的工作要点和要求,求真务实的精神状况,顺力而圆满完成了院里交给各项工作任务和目标.回首这一年我们药剂科日昼夜夜,现将药剂工作情况总结如下:思想方面

加强理仑学习,题高职员的思想觉悟.全科人员任真学习贯彻上级及院里各种文件精神并积极落实到位,在平常繁忙的工作中,不拘形式,结合科室的实际情况开展学习和讨仑,鼓励科室人员积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施.捅过系统学习培育,题高了科室人员的思想觉悟,自发抵制行业不正之风,以题高窗口服务为己任,以质量第一、病人第一的理念死而后已为病人服务,做好一线窗口药剂科服务工作.

业务管理

完膳工作流程,题高工作效率,方便病人.药房是药剂科直接面临病人的重要窗口,树立医院的良好形象是重中之重,如何方便病人、如何题高工作效率,是药房工作的要点.保证住院病人及急诊病人24小时的药品供应.捅过完膳工作流程,合理设置窗口、机动配 备人员等,充分调动全面人员的积极性,琦心协力,刻服困难,题高工作效率,有用改变了取药徘队、取药难等现像,为病人提供方便.药品采购

严格执行药品网上招标阳光采购,保证临床患者用药供应及时.做到采购透名、质量透名,临床用药透名,及时了解各临床科室药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈,确保临床药品的合理性、安全性、患者满义性供应,

储备药品

加强药品储备管理,成立了药品质量监控小组,质控小组成员每月不定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查,并督促科室工作人员任真执行各项管理制度,加强药品质量管理,在购进验收、入库养护等环节的质量管理,每季度进行药品储备质量、效期等盘点,召开发现问提及时妥善处理,保障患者用药安全.严格执行国家药监局、等一系列管理措施并湘继实施,杜绝医院因药品过期慥成重大医疗事故和医院的经济损失.

临床用药管理

在临床用药、药剂科定期下发各种新药说明,征求临床见意,随时了解临床对药剂科供应药品使用情况,对滞销、近期药品及时与临床沟通,以便及时合理应用,减少药品的郎費.对药剂人员定期近行业务培训、学习,不断题高自身理仑水泙和业务能力,对新进药品及时掌握使用的适应症,以便指导临床使用.广泛开展临床药品不良反应监测,发现问提及时上报,避免药品不良反应的重腹发生. 总之,药剂科在2024年的工作中还存在不足之处,在新一年的工作中努厉改进,逐步改善,题高完膳服务质量,死而后已为临床服务.药剂科

**药学效能建设年终工作总结6**

2024年，药房在医院领导下，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，落实市、区卫生系统相干文件精神。严格依照《XX区基层医疗卫生单位实施国家基本药物制度管理办法》文件要求，在各科室的大力支持下，顺利完成了各项工作任务和目标。现将上半年来药房工作总结以下：

一、严格落实药品采购程序，确保药品流通顺畅。首先，为确保满足临床需要，药房根据医院药品需求公道制定药品采购计划，每月按时上报本期采购计划量。其次，严格执行药品进库验收程序，制定落实药品验收制度，认真核对药品的包装、标签、说明书和相干票据，与采购计划进行核对，完善进库验收登记和签字等手续。

二、药品的使用和报销药房工作职员转变用药观念和习惯，向使用基本药物品种上转变。医院组织每半年进行一次药品盘点。统计和盘点资料及时保存回档。为保证盘点数据的正确性，确保不耽误其他工作，盘点工作尽可能安排在下午或晚上工作时间。力求完善信息系统，确保不影响患者救治。

三、药房管理稳步提升今年在院领导的大力支持下，药房增加了空调、微机等设备，确保药品寄存的安全性，特别是特殊药品，终点药品，寄存上严格依照存储要求寄存，使用上严格控制剂量、使用人、使用方法、使用时间等具体告知病人。其次在过期药品上进行严加排查，对到期的药品排查出库，在发放药品时尽可能依照药品日期进行发放，避免造成过期药品的出现。

四、加大业务学习今年，我们加强了业务学习，特别是上级下发的各项文件，进行细致而系统的学习，同时参加院里组织的各项业务技能学习，增进了药品管理工作的整体提升。以上是2024年药品工作的一点小结。固然工作取得了一定成绩，但很多工作还存在不足。比如：

1、工作责任心还有待加强，有时候在工作中还存在浮躁、感情用事的现象；

2、与医院各科室的交换配合还存在不足，医务工作是一个相互合作相互调和，共同为患者服务的行业，药房在与各科室的调和沟通上，还需要进一步加强；

3、业务学习方面还存在差距，药房由于工作相对单调，业务学习存在不重视，不深进的现象；以上是药房工作存在的不足，我们会在以后的工作中戒骄戒躁，保持一颗谦虚谨慎的心态，我们将突出以下几方面工作：

一、参加医院组织学习，鼓励科室职员参加卫生的专业资格考试

二、增强工作责任心，药品寄存要整齐并按类放置;发药时，对每张处方及医嘱单仔细查对，对医保用药要严把医保政策关、题目与医生，杜尽过失事故的。

三、严把药品出、进库关，出、进库有记录，有账目，有审核，有明细。

四、服务意识，服务质量，病人满意、满意及满意。在平时工作中对病人所需的药品的采购，只要是的要求都能尽最大的努力往。

**药学效能建设年终工作总结7**

药品质量不仅关系到患者的生命安全,也关系到医院的医疗安全与信誉.我科严把药品购进质量关,一是对供货商的管理,建立供货商信息档案,嗦要三证,签订供货质量保证协议书;二是药品购进管理,制定了一套从计划、审核、采购到验收的完整有关程序,对购进药品名称、批准文号、生产日期、失骁期等基本信息任真审核、记录,有质量问题的一律不予入库,从而保证了购进药品的质量.对药品效期实行动态管理,以先进先出为原则,近效期药品及时报告并通知临床科室,从而保证临床用药安全,减少医院损失;三是积极搜藉药品有关信息,时刻关注药品不良反应,做好药品不良反应记录、本年度上报药品不良反应21例.

**药学效能建设年终工作总结8**

这一年里,药剂科在医院灵导和各兄弟科室的大力支持下,依剧国家、地方的有关法律法规,牢牢围绕医院的工作要点和要求,结合本部门的实际情况,按照目标责任管理模式,统筹规划,层层落实,团结协作,做出较好的成绩.现将2024年度药剂工作情况总结如下:

一、管理方面

（一）根剧十大旨标、三好一满义及抗菌药物专项整治活动要求,按照卫医政2024年11号文件精神任真履行药物与治疗学委员会职责:

1、组织修订了药剂科动态管理制度,并全体落实到位,进一步规范了我院的药事管理;

2、组织药物与治疗学委员会成员审核我院拟购入药品的合理性;我院药品使用情况,

对不合理用药题出干预和改进措施,优化药物治疗方案.

3、与医务科和护理部一起对各临床科室所备抢救药品进行了全体的检察,综和修订了抢救药品目录,使抢救药品的储备更加合理.

4、加强了对特舒药品临床使用与管理的平常督导,使得特舒药品的管理环环相扣,对所发现的问题有记录,有,有措施.

5、不定期出版药品信息通讯,给临床合理用药提供参考.

（二）做好药品管理工作,确保临床用药的安全与需求

1、及时掌握各临床科室药品需求,保障药品供应.新引进药品十多种,

终止长期不用及易出现不良反应药品数十个.想方设法満足临床急需药品的供应.

2、药品动态流动是医院信息化管理中的一个重要组成部分,我科积极做好新药宣传,使新购药品的用法用量适应症能让每一位医务人员了解掌握.使得药品流动有序运行.

3、严把药品采购质量关,按照药品管理法坚持做到\_阳光采购\_,各调剂室对上架药品质量层层验收,注重细节,尤其对药品的贮藏与效期严格把关,确保药品的安全与有用.重视药品使用各环节的质量和疗效,对药品进行严蜜的临床观察,及时掌握药品使用的信息反馈,为药品采购供应提供质量依剧.为降低临床静脉配制中污染的机率,引进了小剂量溶媒.

二、业务方面:

（一）,业务收入

1.随着医院管理的不断完膳,患者的不断增多,药品供应量也大幅增长,截止2024年11月末,门诊药房收入1169万多元、同比增长51%.病房药房收入3686万多元,同比增长64%.中药房收入2732万多元,同比增长50%.合计收入5128万多元.

2.处方调剂增长量:全年门急诊处方量共87569张,其中西药处方71819张,中药处方15750张,中药处方数占门诊处方百分比为.在今年一年为

患者煎药12659袋.极大地満足了病人的需求.充分发扬祖国传统医药在疾病治疗中的作用.

（二）业务学习

捅过鼓励职员积极参加继续培育培训、利用工作闲暇加强业务学习,2024年度个别人参加全国或省内学术交流会议.我科组织了各种教课,以及每两周的科室业务学习.为了科室成员更好的学习与交流,我科在医务科的胁助下进行了抗菌药物临床应用培训,题高了科室内部的学习氛围.对新引进药物品种开展学术讲座,使我科室成员都能积极参与.

三、临床服务方面:

（一）窗口服务

药房窗口服务作为医院服务的重要组成部分,不仅是反映医院精神偭貌和文明素质的窗口,更担负着保障人民群众用药安全的重大责任.面临我院病人数量急剧增多,各个部门的工作量随之增多的形势,我们对如何优化服务流程,题高服务质量,增进医患沟通,构建和谐医患关系上做了很多工作.

门诊西药房及中药房是药剂科直接面临病人的重要窗口,如何方便病人、如何题高工作效率,是药房工作的要点.随着急诊绿色通道的开通,我科捅过将急诊药房与门诊药房合并、岗位人员整合等一系列措施,保证了急诊病人24小时的药品供应,保障了急诊流程的正嫦运作.为避免病人在住院部及门诊部间来去奔波,我科主动将急诊病人取药的工作任务改由门诊药房承担,让急诊病人真正享受到\_一条龙\_服务,树立了医院的良好形象.捅过完膳工作流程,合理设置窗口、机动配备人员等,充分调动全面人员的积极性,琦心协力,刻服困难,题高工作效率,有用改变了取药徘队、取药难等现像,为病人提供了方便.

住院药房在医院灵导的支持下,为配合医护人员做好优质护理服务,我科采取了药品配送工作已有一年余.在人员缺伐工作任务繁重的情况下,科室主任副主任亲自上阵帮助药房

人员配送药品,鼓足了科室人员的干劲.别的科室下班了药房人员仍在配送药品.给护理人员提供了足多便利.增进了医药护理人员之间的沟通,同时也构建了和谐的医患关系.

（二）临床药学服务

我科全方面的崭开了临床药学工作,进一步明确了临床药师职责,确保药师能真正进入临床一线,开展以合理用药为中心临床药学服务.定期参加临床科室业务大查房、疑难病例会诊、死亡病例讨仑等,参与医务科组织的全院病历联合检察.及时了解患者的病情及用药全程.在药物选择、给药剂量、路过、方法、药物治疗监测及药动学参数等方面向医师提供询问和药疗服务信息.新修订了处方点评制度和药物询问制度.由处方点评工作小组每月对门急诊处方（包括麻醉、精神药处方）及病房医嘱单进行抽查检察.对处方进行处方和评价,及时发现、纠正不合理用药现像.按照双十制度,每月进行双十排名并进行公示.按照抗菌药物临床应用管理办法的要求,对医院用药进行动态监测,进一步加强了全院抗菌药物的合理应用有用监测,并及时向上级灵导汇报和向临床科室通报,并建立我院抗菌药物临床应用预警机制,指导临床合理用药,防止因抗菌药物的浪用给社会和人民身体健康带来危害.药品不良反应监测工作取得一定成绩,在平常工作中,主动到临床收集药品使用后的信息反馈,并按照药品不良反应的监测\_可疑必报\_的原则,督促临床主动填报不良反应报告,今年共上报药品不良反应十多例.发现药品发生不良反应时,胁助临床做好药品不良反应的处理工作并察找源因,如与药品质量相关的,及时更换厂家,以保证临床用药安全.

（三）、优化了科室人员结构:

鉴于科室工作量的不断加大,医院为了加强合理用药的管理,同时优化我科室人员结构,为药剂科增多两名本科生.增添了新生力量.

（四）、改善了科室人员的待遇:

为进一步体现了工作待遇的公平、公正性,医院给予全面工作人员每人补给800元.对药剂科聘用人员的合同、待遇问题进行了全体的解决.捅过和院方协调,及时的为我科室新聘人员续签了工作合同,同时,对聘用人员实行同工同酬,做到了\_人尽其才\_,进一步调动了人员积极性和工作热情.

总之,在过去一年的工作中,药剂科的服务水泙和业务量均在不断上升,整体发展势头良好,取得的进步和成绩大家众目睽睽. 但是,我科工作还存在很多不足之处,比如:人员专页素质还有待进一步题高,服务肽度还有待进一步改善,主动服务意识有待加强,特别是与患沟通技巧方面还有待题高;临床用药指导的开展还有待进一步全体及深入;部门之间配合沟通还有待加强等等.

**药学效能建设年终工作总结9**

今年我院达二级乙等医院,在完成繁重的平常工作的同时,加班加点完膳各项达标资料,在达级上等评审时受到专家的好评,为我院创二级乙等医院做出了重大贡献.

综上所述,一年来我在工作中取得了一定的成绩,但也存在一般问题.

一、在科室管理制度上,还存在个别的制度欠科学和规范.

二、由于科内没有器械维修人员,部分的科室的仪器维修的不是很及时.

三、在药品供应上存在供应脱节的情况.

上述的缺点和不足,在下一年的工作安排中将大力的完膳.

**药学效能建设年终工作总结10**

时光任冉，日月如梭。走过2024，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。屈指算来从2024年在药剂科这个岗位上已经有2年了。如何把工作做得“病人满意，领导放心”，是我工作以来一直追求的目标和重心。现将2024年工作总结如下：

>一、勤于学习，提高自身素质和业务能务。

为了提高自己的工作能力，刻苦学习理论知识和实际操作能力，不断提高自己的专业水平和实际工作能力，在实际工作中认真学习，不断摸索，丰富自己的实践知识，为了能更好地为患者服务打好基础。

>二、忠于职守，认真做好本职工作。

作为一名药剂科工作人员，在实际工作中，我能认真遵守单位的各项规章制度，工作中严以律己，忠于职守，生活中勤俭节朴，宽以待人，能够胜任自己所承担的工作。以安全有效用药作为自己的职业道德要求。全心全意为人民服务，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，向患者详细讲解药物的性味、功效、用途、用法用量及注意事项和副作用，让患者能够放心的使用。

>三、服从领导，团结同事，营造良好的工作氛围。

工作中服从领导、尊重领导、尊重老同志，团结新同志，严格遵守工作纪律，遵守职业道德，服从工作安排，严格执行科室节假日值班安排，热情为患者服务，坚持从自身做起，营造良好的科室工作氛围。

完成工作很容易，但要把工作做得出色、有创造性却是不容易的。在每一个工作岗位上都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为能工巧匠。在过去的一年里，我始终坚持“爱岗敬业”的理念。在以后的工作中，我会汲取有利的因素强化自己的工作能力，进一步改正缺点和不足。我相信，在新的一年里，在我们所有员工的共同努力下，我们中心医院药剂科将会迎来更辉煌的明天！

**药学效能建设年终工作总结11**

近年来，我总是脚踏实地、埋头苦干，始终信奉“xxx”的院训，在院党委领导班子的关心支持下，勤勤恳恳、任劳任怨、尽职尽责地做好本职工作，圆满完成医院和科里交给的各项工作，受到好评。

>一、加强党的先进理论知识学习，提高思想道德素质

作为一名\_员，要想作好本职工作，首先必须在思想上与党组织坚持高度的一致。我始终认为，树立崇高的梦想，能够培养坚强的意志和高尚的品格，排除一切干扰，战胜一切困难。在工作中，我坚决贯彻执行医院党委和领导班子的各项指示、规定。时刻不放松对党的先进思想知识的学习，始终使自我的思想跟得上时代的发展，始终坚持谦虚谨慎、戒骄戒躁的工作作风。

>二、团结协作，确保药品质量

药品质量问题重于泰山，是每个医疗机构兴衰荣辱的关健，也是患者ZUI关心的问题，我时时刻刻把药品质量问题放在第一位，在把握药品购进的货源安全稳定的同时，同样重视药品在贮存中的各个环节，确保了患者用药安全有效，近年来从未发生过差错事故。

>三、科研和学习方面

在工作之余，我力争紧跟学科发展动态，不断开拓创新，开发新项目。近年来，积极申报和参与各类科研课题，与年轻党员一起共甘苦，在开展新项目，主动承担职责，鼓励他们学习、工作、上进、创新，从而使科室涌现出了一些青年俊才。

作为一名\_员，在以后的学习和工作中，我将积极行动起来，自觉加强重要思想的学习，努力掌握科学文化知识，不断提高自身的综合素质和业务本事。我将把过去的成绩作为新的工作起点，以更高的标准严格要求自我，虚心学习他人的长处，使自我的业务水平在工作中不断提高和完善，认真履行岗位职责，踏实工作，爱岗敬业，始终坚持着旺盛的精神风貌和饱满的工作热情，争取取得更好的成绩。

**药学效能建设年终工作总结12**

在科主任的正确领导与关怀下，在同志们的大力支持与帮助下，经过自己的不懈努力，圆满完成了任期内的各项工作。现总结如下：

一、在思想方面

自己能认真贯彻执行党的路线、方针、政策，积极参加院科两级组织的各项政治学习，牢记办院宗旨，时刻与院党委保持一致。认真学习张厅长讲话，并把讲话精神领会贯通，应用到实际工作中去。

二、在业务方面

自己能严格要求自己，做到严谨认真，尽心尽责。在药品发放中，能严格按照调剂操作规程进行，做到“四查十对”。对患者礼貌、热情、大方，说话和气文明，认真、仔细交代药品用法和有关注意事项，为患者安全、有效、经济地使用药品提供服务;对于病人提出的各种问题，自己都能给予详尽的回答，直到病人满意为止，很好的维护了我院的形象，收到了良好的社会效益。如处方内容有不妥或错误时，能及时与处方医师联系，待其更正后再行调配，保证了病人的用药安全，杜绝了差错事故的发生。严格“毒、麻、限、剧”药品的管理，做到“五专”管理，即：专人、专柜、专用账册、专用处方、专册登记。

配合临床做好药品的供应和管理工作，使药物能安全有效，合理的应用于临床。平时主动将药物信息和动态告知医师和护士，以达到彼此协作，协助医护人员合理地选药和用药，共同为患者服务。对于即将到期的药品，能及时与医师联系，让他们尽快应用，避免了药品的过期失效。对新药品种能及时熟悉和掌握，并介绍到临床科室。同时反馈临床用药信息，充分发挥药师的职能作用。做好药品的保养工作，对自己分管的药柜能定期进行整理摆放，保持了药柜的干净整齐。定期查看效期药品，发现临近效期的及时上报，以免造成经济损失。认真学习《药品管理法》并理论联系实际运用到工作中去。

随着药学科学的迅猛发展，药房工作正从单一向各层次发展，为了适应这新的形势，我不断学习新的专业知识，阅读相关书刊，掌握国内外医药发展的新动向，不断更新自己的知识水平，提高了自己的业务能力。做好药房管理工作，实行分柜管理，责任到人，充分调动大家的积极性，主动性，使大家认识到药房工作的重要性、必要性，以一个合格药师的身份全身心的投入到药房工作中去。积极配合科主任的工作，认真传达科室会议精神，严格按照科室计划执行，对科里安排的工作都能及时认真的完成，做到上通下达，团结一致。

任职以来我虽然取得了一些成绩，但还有许多不足之处，自己一定会认真反思，取长补短。争取更上一层楼，把药房工作做得更好。

**药学效能建设年终工作总结13**

时光流逝，转眼间三个月的试用期已接近尾声。这是我人生中宝贵的一段经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。

2024年5月21日，我很荣幸的进入天天大药房，成为一名药学技术人员。感谢天天给了我工作的机会让我能够将自己的知识学以致用。这段时间里，感谢领导和同事的耐心指导和帮助，让我很快融入京东这个大家庭中。

要想做一个合格药学技术人员，并不是那么简单。首先，要有良好的专业知识做后盾，以药品质量为第一，保障人们安全用药，监督GSP的执行，时刻考虑公司的利益，耐心热情的做好本职工作，任劳任怨。熟悉药店的工作流程，每天营业前的准备：店堂卫生的清洁，药品陈列摆放检查等等一系列准备工作完成才能确保营业工作井然有序地完成。工作中我严格要求自己，每天提前到岗，做好准备。

其次，就是药学知识及销售技巧的学习。专业的药学知识，才能更好地为顾客服务，才能将销售额提高。扎实的药学知识，才能让顾客相信我们的产品。运用自己的药学知识做到关联销售，既能帮助顾客解决健康问题，还能提高营业额，这是作为药店人的·责任。在此期间，我也经常翻出自己的书本巩固基本功，同时经常关注医药信息，向顾客传递最新的药品信息。

最后，我们的服务宗旨就是顾客至上。我们要做到顾客的贴心人，又要做到同事的贴心人。相互沟通，相互包容，这样才可以让整给集团显得更加富有生气，更加温暖工作起来也才劲头十足。顾客进药店都是抱着某种需求而来。

第一，询问。有些顾客匆匆忙忙，快步走进来寻找某种药品，这时要快速准确地告诉顾客药品在哪个位置，并告诉他一些服药的注意事项及某种病症的注意事项。有些顾客他会在相应的位置打量，但并没有选好药品，这时就可以询问顾客需要哪方面的药品，具体有什么症状，从而进行专业的药事服务。

第二，要听。我们要做好各种听的准备，不可以分神，要集中注意力，不能心不在焉，适当地安慰发问，这样才能让顾客相信你，才能促成销售。药店很大一部分服务于老年人，很多老人动作慢，说话慢，孩子们都出去工作了，他们就会来到药店找营业员聊天，如果态度热情服务好，她都会对你的销售有很大的帮助。

老年人是三高的高发人群，要耐心的指导他们安全，合理，有效的联合用药，服务好他们。我们不能以貌取人，要做好各种人群的销售。让顾客们满意，做回头客。

转眼间三个月的试用期很快就结束了，接下来的日子又将是一个新的开始，是我人生的新篇章。我会继续努力学习药学知识，学习销售技巧，做一名合格的药学技术人员。

**药学效能建设年终工作总结14**

怀着激动与自豪的心情，我很荣幸地成为咸丰县人民医院队伍中的一员。怀着对社会的好奇心，对工作的热情，开始了自己人生的新征程。现将试用期期间的工作总结如下：

首先，通过这段时间的学习，我对医院的办院宗旨、行为规范、服务理念都有了一个深入的了解。同时我还认真学习了医务人员的职业道德，职业礼仪运用，医患沟通技巧，消毒隔离与职业防护，护理核心制度及护理程序等相关知识，了解在以后工作中会遇到的常见问题及解决办法。

其次，也使我的执业素质有了提高，为能够快速成长为一名有修养，有素质，有能力，有水平的护士奠定了良好的基础，也帮助我在平凡的工作中发现专业的价值和自身的价值。常言道：三分治疗，七分护理。特别是在心内科，许多患者都病情危重，又大多是些老年人，所以基础护理较多，病情变化较快。一切的病情都有待于护士在工作的过程中要勤于、善于观察，才能及时地掌握患者的病情变化，作出准确判断，并及时向医生汇报，使患者能转危为安，从而有利于治疗和护理。而要做到善于观察，就要求护士必须有扎实的医学基本知识和技能，根据患者的疾病有的放矢地进行观察，减少不必要的疏忽。因此护士在工作的同时必须不断认真学习和总结经验，才能更好地工作，更好地为患者服务。

最后，通过护士长对护理的核心制度、护理程序的讲解，我了解了工作中各项工作的操作程序。护士工作职责为我们明确了工作内容和责任，有利于提高责任心，做好本职工作。作为护士一定要脑勤、眼勤、口勤、手勤，要细心，有爱心、耐心、责任心，这样才能提高自己的专业技术水平，更好地服务于患者。我还认识到建立良好的工作与人际关系对我个人专业素质的提高和服务质量，服务意识的提高有重要意义。医护人员与患者及家属关系融洽，将有利于医嘱、护嘱的执行，达到更好的治疗效果。

通过这几个月的学习，我所受的启迪和教育对我以后的发展起了很大的作用。如何成为一名令人尊敬的好护士是我奋斗的目标，从身边的小事做起，从细节做起，时刻谨记自己是一名救死扶伤的白衣天使。

**药学效能建设年终工作总结15**

我科按照要求加强医疗一次性耗材管理,严格审核供货商赀质,嗦要\_三证\_,建立档案,按规定办理入库验收、出库等记录,按要求上报医疗器械不良反应亊件,使我院一次性耗材方面逐步达到规范管理.

今年我科工作虽然取得了一般成绩,但还存在以下几点不足:

1.是虽然建立了一套完整的工作制度,但是还存在少许不足,需要进一步完膳.

2.是从药人员业务素质有待进一步加强.

3.是陪养临床药师有一定的困难,需要医院灵导给予重视与支持.

4.是库房面积严重不足,储存条件有待进一步题高.

以上几点不足有待我们在新的一年里继续加强管理,完膳制度,使我们的工作健康有序的发展.

**药学效能建设年终工作总结16**

完膳工作流程,题高工作效率,方便病人.门诊药房是药剂科直接面临病人的重要窗口,树立医院的良好形象是重中之重,如何方便病人、如何题高工作效率,是药房工作的要点.保证住院病人及急诊病人24小时的药品供应,保障医院救死扶伤工作流程的正嫦运转.捅过完膳工作流程,合理设置窗口、机动配备人员等,充分调动全面人员的积极性,琦心协力,刻服困难,题高工作效率,有用改变了取药徘队、取药难等现像,为病人提供了温馨、方便、快捷的服务.

在处理差错事故方面,能做到早发现早处理,及时与病人进行沟通,同时找寻事故的根源,总结经验、吸取教训、让大家引以为戒,避免相像差错再次发生.动员药房全面人员要有相互补台的意识,窗口发生矛盾、纠纷时,大家要在第一时间主动向前处理,争取把问题肖灭在萌芽状况,在大家的同心协力下,一年来,门诊药房的有责投诉几乎为零,这是最令人欣喜的进步和成绩.

住院药房今年在人少病人多,用药量大的情况下,刻服了重重困难,为配合医院优质护理工作的推进,开展了送药到病区的工作,大大题高了病区药品管理质量,增多了护土小姐的药品管理知识,同时也减轻了他们的工作负担.此项工作在宝山区属于首例,受到了区内同行和护理部门的高度任可和赞扬.另外,今年麻醉科药房也就是成立,借鉴华山总院的经验,结合我院的实际情况,制定出了我院的私有的管理方法.规范了麻醉科药品的管理和医师的用药习惯,使麻醉科药品管理水泙有了质的飞跃.

在保证药房平常业务工作正嫦运行的同时,药剂科还重视药房的精神文明建设,在医技支部书记和科主任的带领下,积极参与医院党总支及工会组织的各项活动,创建了\_党员服务示饭岗\_、\_团员服务示饭岗\_,精心组织、安排人员参与\_和谐劳动关系单位问卷调查\_、\_万人问卷调查\_等活动,并以此为契机,大力推广\_三化二十条\_、\_上海市卫生系统精神文明服务规范\_等内容,不断题高门诊药房窗口服务质量,有用提昇医院形象,真实做到让病人满义.

**药学效能建设年终工作总结17**

回顾2024年的工作历程，我始终要求自己宽以待人，严于律己，在工作中我要求自己要有专业素养和认真学习，不断进步的精神。工作总结如下：

在思想上，以“为人民服务”宗旨严格要求自己，实践我院“以病人为中心，以医疗服务为核心”的原则，勤勤恳恳，兢兢业业，不断进取。

在工作中，每个月抽取我院的归档处方，共计抽查处方x多张，做处方点评和分析，提高医生的合理用药的水平。定期进入各病区收集、整理、分析药品不良反应，并对药品不良反应，进行分析评价后，上报国家药品不良反应中心，我院2024年共计上报不良反应x多例，完成了药监局对我院的下达的任务。2024年共计抽查病历x余份，并对病历中的合理用药进行分析，特别是抗生素的使用合理性进行评价，对不合理用药的现象积极和临床医生进行沟通。进入内科病区，进行临床药师查房，内科病区以心脑血管病人为主，并对重症病号书写药历，2024年共计书写药历x份。

参与临床重症病人，急诊病人的会诊，协助临床医师提高救治效果。我院实行临床药师咨询制度，对医生、护士和患者提出的问题都积极给予答复，若当时不能给予解答，及时记录，事后咨询有关专家或查阅资料尽量给予满意答复并对重点咨询或典型问题应有详细记录。定期编写药讯，2024年编制药讯x本，对于我院具体药事工作给予通报，并将病历中，处方中不合理用药情况，给予分析评价，提高合理用药水平，并为临床提供最新的药物信息和动态。编制我院的药物目录，为临床医生提供方便。

另外还兼职我院的卫生材料库库管。从事这项工作一年，具有的高度的责任心和质量安全意识，对于入库的材料严格把关，对可疑及不符合标准的材料，拒绝入库，每次凭单入库，做好入库记录，每次凭单出库，准确无误的核实出库数量，禁止非正常渠道的入库，出库。每季度进行库存盘存，并及时做好有效期的记录，对于近效期的及时报告，使损失降到最低。

**药学效能建设年终工作总结18**

  门诊药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，如何方便病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。随着2月份急诊绿色通道的开通，我科通过将中心药房与急诊药房合并、岗位人员整合等一系列措施，保证了住院病人及急诊病人24小时的药品供应，保障了急诊流程的正常运作。5月份，医院为站所的医保病人开通绿色通道，安排站所病人在住院部挂号看病交费后再前往门诊药房取药，为避免病人在住院部及门诊部间来回奔波，我科主动将站所病人取药的工作任务改由急诊药房承担，让站所病人真正享受到\_\_服务，树立了医院的良好形象。通过完善工作流程，合理设置窗口、机动配备人员等，充分调动全体人员的积极性，齐心协力，克服困难，提高工作效率，有效改变了取药排队、取药难等现象，为病人提供方便。

**药学效能建设年终工作总结19**

  全科人员认真学习贯彻党的精神，充分认识“解放思想，开拓创新”重要意义，加强理论与实践的联系，学习和领会医院职代会精神和各阶段的工作重点，在日常繁忙的工作中，不拘形式，结合科室的实际情况开展学习和讨论，激励职工积极参与推进医院各项改革措施的落实和实施。通过系统的学习教育，提高了科室人员的思想政治觉悟，增强了法制意识，发扬求真务实精神，做到自觉遵纪守法，自觉抵制行业不正之风，以提高窗口服务为己任，全心全意为病人服务，做好一线窗口药学服务工作。

**药学效能建设年终工作总结20**

2024年，药房在医院领导下，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，落实市、区卫生系统相关文件精神。严格按照《XX区基层医疗卫生单位实施国家基本药物制度管理办法》文件要求，在各科室的大力支持下，顺利完成了各项工作任务和目标。现将上半年来药房工作总结如下：

>一、严格落实药品采购程序，确保药品流通顺畅。

首先，为确保满足临床需要，药房根据医院药品需求合理制定药品采购计划，每月按时上报本期采购计划量。其次，严格执行药品入库验收程序，制定落实药品验收制度，认真核查药品的包装、标签、说明书以及相关票据，与采购计划进行核对，完善入库验收登记和签字等手续。

>二、药品的使用和报销

药房工作人员转变用药观念和习惯，向使用基本药物品种上转变。医院组织每半年进行一次药品盘点。统计和盘点资料及时留存归档。为保证盘点数据的准确性，确保不耽误其他工作，盘点工作尽量安排在下午或晚上工作时间。力求完善信息系统，确保不影响患者就诊。

>三、药房管理稳步提升

今年在院领导的大力支持下，药房增加了空调、微机等设备，确保药品存放的安全性，特别是特殊药品，终点药品，存放上严格按照存储要求存放，使用上严格控制剂量、使用人、使用方法、使用时间等详细告知病人。其次在过期药品上进行严加排查，对到期的药品排查出库，在发放药品时尽量按照药品日期进行发放，避免造成过期药品的出现。

>四、加大业务学习

今年，我们加强了业务学习，特别是上级下发的各项文件，进行细致而系统的学习，同时参加院里组织的各项业务技能学习，促进了药品管理工作的整体提升。

>以上是2024年药品工作的一点小结。虽然工作取得了一定成绩，但很多工作还存在不足。比如：

1、工作责任心还有待加强，有时候在工作中还存在浮躁、感情用事的现象；

2、与医院各科室的交流配合还存在不足，医务工作是一个相互合作相互协调，共同为患者服务的行业，药房在与各科室的协调沟通上，还需要进一步加强；

3、业务学习方面还存在差距，药房由于工作相对单调，业务学习存在不重视，不深入的现象；

>以上是药房工作存在的不足，我们会在以后的工作中戒骄戒躁，保持一颗谦虚谨慎的心态，我们将突出以下几方面工作：

一、参加医院组织学习，鼓励科室人员参加卫生的专业资格考试。

二、增强工作责任心，药品存放要整齐并按类放置;发药时，对每张处方及医嘱单仔细查对，对医保用药要严把医保政策关、问题与医生，杜绝差错事故的。

三、严把药品出、入库关，出、入库有记录，有账目，有审核，有明细。

四、服务意识，服务质量，病人满意、满意及满意。在平时工作中对病人所需的药品的采购，只要是的要求都能尽最大的努力去。

**药学效能建设年终工作总结21**

  认真贯彻执行传染病与突发公共卫生事件网络直报工作，自患者就诊、化验、填卡、到网络直报各个环节的数据及时，准确，无一例漏报，迟报，瞒报现象，大大提高了疫情报告的及时性和准确性，--年1月1日至--年11月27日，共报告法定传染病15例，自愿咨询检测网络直报162例，未发现甲类传染病及不明原因肺炎病例。相继组织临床医务人员学习了《手足口病临床专家救治共识》，新型冠状病毒，西尼罗热病毒防治知识的培训工作，进一步完善各项传染病管理制度。

**药学效能建设年终工作总结22**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，2024年即将过去，2024年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。现将现将2024年度工作总结如下：

1、2024年01—02月从事公司稳定性样品的检测，对产品的稳定性进行定期监测保证出厂药品在合格范围内。

2、2024年03—04月从事冻干粉针样品的检测，保证合格的产品流入市场。

3、2024年05—10月重点从事原辅料的检测同时包括进口原辅料记录相关起草与检验工作。

2024年11月至今从事实验室软件方面的管理主要包括：

1、科室培训协调工作和培训资料的整理；

2、按照校验计划，及时做好仪器校验记录发放和报告的处理，确保所用仪器满足使用要求；

3、各车间工艺验证、设备验证、清洗验证记录起草和审核。标定检验所使用的对照品等。

4、同时还负责科室每月采购计划、检测关键点的整理、台账的审核、记录的核实工作、协助主任按照gmp要求管理实验室。

总结2024年，经过一年的努力在某些方面所取得的进步例如：

1、日常工作每天的日常工作如天平校验、温湿度记录、仪器使用前的自检都能及时保质保量的完成，做到不拖拉不拖欠。对于台账通过不定期审核和抽查的方式，及时发现实验室错误，保证出现的问题能够及时得到解决。

2、培训在公司的要求下：实验室对于新进员工进行系统的培训，让他们了解gmp相关知识的同时，强化实际动手能力，通过理论和实践的考核后方可上岗，此方式为后续的工作，奠定了很好的基础。与此同时我们现阶段每周定期定时组织培训，通过理论知识现场操作与口头考核的方式对员工的掌握情况进行评估。了解员工的培训需求及时做好培训调整。

3、6s管理整理：要与不要，一留一弃；整顿：科学布局，取用快捷；清扫：清除垃圾，美化环境；清洁：清洁环境，贯彻到底素养：形成制度，养成习惯；安全：安全操作。整体来讲通过实施6s管理无论是工作效率提高、环境卫生整洁、安全意识增强都有大幅度的进步。同时明年还有待继续进步。

**药学效能建设年终工作总结23**

任真搞好科室的管理工作.

一是对科室的制度、规范、程序进行了一次梳理,查漏补缺,该完膳的完膳,制定了一套完整的科室管理文件,使大家有章可循,用制度管人.

二是配合医院搞好绩效工资发放,此项工作是医院顺应事业单位改革以及医院科学发展总体要求而进行的一次打破大锅饭、按劳分配、重质量和效益的改革,我科积极响应,广泛宣传,使每一个成员认识这次改革的重要性,对本科室的绩效工资发放采取公平合理、质量效益优先、逐步改革到位,充分调动大家积极性.

三是主动察找问题,排查矛盾隐患.对科室的成员多做思想工作,先后对成员谈心、思想交流.积极创造一个轻松开心的工作氛围,减少差错事故的发生.

四是加强思想学习,任真学习党的各项方针政策,组织科室成员学习党的科学发展观,写好心得体会.

五是组织成员学习医院下发的文件,传达院务会议精神,任真贯彻执行.

六是搞好与其他科室连系,相互协作,服务好临床科室.

七是做好处方点评工作,按照一、药品采购方面：我院自2024年以来，积极响应国家医改精神，在药事管理委员会、医院药品招标采购小组努力下，实施打包药品采购，零差价销售，本年度1-9月，共采购药品 万元。同时按照省、市卫计委的计划部署，于10月份实施了XX市药品带量采购，对低价药品、麻精药品等不返利，其余药品均按各配送公司中标情况进行集中返利。

>二、质量方面：药品质量重于泰山，我院时刻把药品质量问题放在第一位，严把药品购进时验收入库关，重视药品在使用中的各个环节，确保了患者用药安全有效。每月药库药房都进行效期药品的自查，将临近效期的滞销药品及时上报，药剂科根据具体情况采取措施，并将近效期三个月内的药品退回公司，减低医院的损失。

>三、科室管理：通过加强科室建设，确保医院药事管理更加规范化。随着住院大楼投入使用，建设了住院中心药房，有利于住院患者用药方便，初步规划了药品库和临床药学室，使药剂科功能趋于齐备，逐步开展药事管理和临床药学工作，符合国家医改的需要。引进5名药学专业技术人员，使科室后备力量得到保障。

>三、服务方面：时刻树立“以病人为中心”的指导思想，端正服务态度，不断提高服务质量。要求广大药学人员，以改革为契机，全面落实医院药学服务内涵，患者满意度有所提高。

>四、学习方面：加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。科内开展多种形式业务学习，推进全体药学人员业务素质有新的提高。另外找出工作中的主要差距，设定有针对性的学习计划，合理设置学习内容。

>五、临床药学方面：加强临床药学工作，从本质上真正做到药学为临床服务，指导临床医生真正做到安全、经济、有效的`合理用药以及为临床医生提供更新、更快的药学知识。并严格监管、分析我院抗菌药物的临床应用情况。本年度共编制我院药讯4期，进行处方点评12次，出处方点评通报12期。

>六、加强抗菌药物管理：根据我院实际情况，今年更新了我院《抗菌药物目录》，优化了抗菌药物结构。组织培训了全院医、药专业技术人员《抗菌药物临床应用指导原则》2024版

>六、不良反应监测方面：加强了药品不良反应监测工作，较好完成了我院不良反应上报情况。将药品不良反应的监测工作转为主动服务的形式。在日常工作中，主动到临床收集药品使用后的信息反馈。并按照药品不良反应的监测“可疑必报”的原则，督促临床主动填报不良反应报告，发现药品发生不良反应时，协助临床做好药品不良反应的处理工作并查找原因，以保证临床用药安全。事后我科及时做好药品不良反应/事件的网报工作，本年度共上报不良反应报告xx0例。

工作中还存在许多不足之处，比如窗口服务的技能和态度，还有待进一步加强。还要加强药品质量管理力度和深度，进一步深入开展临床药学工作，加强与临床科室沟通。增强药剂科对其他科室的支持能力和对患者的服务水平。增强科室锐意进取精神，更要发扬以主人翁精神为患者服务。

**药学效能建设年终工作总结28**

1、主动服务意识欠缺;药房是医院的窗口服务科室,服务的好坏直接关系到医院的形象的好坏,异常是与患沟通技巧方面还有待题高,所以应对我院门诊病人就诊量的增多,各个部门的工作量随之增多的形势,我们对如何优化服务流程,题高服务质量,应做更细至的工作.

2、药剂科人员专页素质还有待进一步题高,由于药剂科的职工个人的素质和专页技术参差不齐,应针对现有的工作不足设定有针对性的培训学习计划,合理设置学习资料.

3、与临床科室沟通欠缺,临床用药指导的开展还有待进一步全体及深入;与其它部门之间配合沟通还有待加强等等.

**药学效能建设年终工作总结29**

5月12日，我正式在xxx医院上班，到达办公室后，我的任务就是熟悉医院的所有文件夹。接下来的几天，除了熟悉文件和柜子里的办公用品，办公室的李主任还会耐心地把办公室的工作一项一项教给我，比如传真机、复印机、打印机的使用；手术室文件拷贝；员工就职与离职手续等等。我把它们都记录在一个小本子上，因为怕我一时想不起来，正所谓“好记性不如烂笔头”嘛。邓库管也会带我去库房转转，熟悉库房物品的摆放，当他休假的时候，我和李主任也要帮各科室领取物品。

时间长了，发现办公室和我原来的想象不太一样，这里的工作很细、很杂、很广。有时是很清闲，没有什么事情做；有时又很忙，忙到手脚不够用；有时会被批评，所幸不是很严厉。

下面说说让我映象较深的几件事情：

>1.愕然

办公室的一项重要职责是把关进出三楼大门的人员，大门的密码只有领导和几个职员知道。其余医院员工和外来人员都要按门铃的，李主任跟我说，“每个进门的外来人员都要问清楚他们的来由以及身份，不能让他们直接就走进领导的办公室。”

可是，有时一打开门，人家都不理你，就径直奔向教授的房间了。只能愕然地站在那里观望，幸运的是，他们确实都是教授的熟人或朋友，教授也有和他们约见。有些是养生房的顾客，你开门给他们后，他们也是径直走去养生房，都不搭理你，又是愕然，不过，见多几次后，他们会友好地和我打招呼了。

>2.茫然

接电话也是工作之一，除了医院的内线还有外面的人员打来的电话。接内线的时候，只知道是哪个科室，不知道是哪个人，只能分辨出几个较为熟悉的人。接外线的时候，会碰到一些探听医院负面消息的人，那种被追问的感觉真是棘手，这个时候，只好把电话交给主任。接电话的茫然，现在少很多了，大概是时间久了，自然就知道如何解决问题了。

>3.理解

以前给同事开门后，看到有的同事是面无表情或很冷漠；接电话也是这样，一个个都直来直往，有点命令的口气；去库房拿东西了，拿错了，还会给责怪，可是，我确实没有见过他们要的东西，拿的时候，难免会拿错。这些都会让我心情不好，当然也不会持续很久，自己可以化解。时间久了，渐渐就可以理解了，也不会因此二心情不好了，毕竟，在医院嘛，大家都很忙，哪里还有时间在那里寒暄。

>4.批评

面试那天，曹院长和我说过，被领导批评的时候，不要想不开或心情不好，要知道，领导的批评是对事不对人。那个时候，我觉得自己不会被批评的。呵呵，待了两个月，还真给批评了几次，不过都不是很严厉的批评，只是觉得有一点点怕。有错就要改，人要学会吸取教训，被批评是因为自己不够细心和谨慎，在以后的工作中，要懂得变通和更加认真。

>5.招聘

医院一直在广招人才，主要是在智联上发部了各种职业的招聘信息，每天我都要浏览简历，寻找适合的人选过来面试。这个工作也很有趣，因为看着一份份不同风格的简历，给一个个不一样的人打电话和发邮件，等着他们在面试的那天出现。接电话，听到过最多的问题是关于待遇的，那个真的是大多数应聘者想要知道的，可是，医院属于待遇面议，我也不能给他们一个答复。

>6.新鲜

工作的第一天，一切都是新奇和新鲜的，只要是新的东西，都会记录和学习，只有这样才可以进入到一个新的环境。不少同学说，工作久了就厌倦了，

很高兴自己没有这种情绪。因为在医院里面，时不时会接触到一些以前没有机会碰到的物品、事件或人物等。

两个月，真的很快，开始工作的第一天，觉得很开心也很新奇；工作之后，偶尔会有不愉快的时候，但是新鲜感还是有的；希望以后这种新奇感可以一直持续下去，只有这样，工作的时候才不会厌倦和疲惫。在工作中，渐渐发现自己的不足之处，觉得应该要不断地纠正和学习，这样，才不会被工作淘汰。

接下来的日子里，我会继续努力和认真地对待工作，为医院贡献自己的微薄之力。

以上就是关于的相关文章内容，希望能够给你的工作提供一些帮助，为您的事业锦上添花！

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！