

# 最新医院新员工岗前培训方案 7 篇

(实用版)

编制人： \_\_\_\_\_  
审核人： \_\_\_\_\_  
审批人： \_\_\_\_\_  
编制单位： \_\_\_\_\_  
编制时间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的实用方案，如活动方案、宣传方案、销售方案、策划方案、培训方案、实施方案、招商方案、激励方案、推广方案、施工方案、其他方案等等，想了解不同方案格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

In addition, this shop provides you with various types of practical programs, such as activity programs, publicity programs, sales programs, planning programs, training programs, implementation programs, investment promotion programs, incentive programs, promotion programs, construction programs, other programs, etc., If you want to know the format and writing of different solutions, please pay attention!

## 最新医院新员工岗前培训方案 7 篇

### 最新医院新员工岗前培训方案范文 7 篇

最新医院新员工岗前培训方案？培训指的是发生在工作场所中的教与学的过程，它要教给员工完成工作所必需的知识和技能。下面本店铺给大家带来了最新医院新员工岗前培训方案 7 篇，供大家参考。

### 最新医院新员工岗前培训方案篇 1

培训的目的：根据医院护理部的要求，对培训对象进行评估，结合神经内科专科特点，而制定个性化的指导计划。

培训人员：针对院校毕业未取得护士执业资格的护士

培训时间：三个月

第一阶段(第 1 个月)

目标：

第一周：规范护士礼仪、着装，了解科室规章制度，熟悉科室环境及物品的放置：治疗室、办公室、库房及病房设置及布局。第二周：熟悉、了解护理规章制度(护理查对制度、消毒隔离制度)

第三周：熟悉和基本掌握工作流程，及其医院各职能部门的工作地点。

第四周：熟悉和基本掌握各项化验及检查的流程及注意事项。措施：

1、实行一对一带教，在指导老师的指导下进行，规范护士礼仪，具体指导做好示范，严格训练。

2、学习相关查对制度和消毒隔离班制度、掌握工作流程。

3、在指导老师的示范和带教下能够熟悉检查流程。

考核：

1、考核护士职业礼仪规范的要求。

2、考核辅助护士的职责。

第二阶段(第2个月)

目标：

第一周：在指导老师的带教下能够做好病人的陪检、领取物资、送检标本，取送物品等工作。

第二周：基本掌握护理规章制度(护理查对制度、消毒隔离制度)

第三周：能够协助护士做好病人的安全管理。

第四周：在带教老师的指导下，能配合医生完成各项检查，培养其应变能力及独立工作能力。

措施：

1、对其进行相对独立的排班，在指导老师放手不放眼的指导下，给其独立陪检及送检工作。

2、在带教老师的指导下协助护士完成病房晨晚间护理，了解科室常见疾病的基础护理及生活护理流程。

3、及时检查科室备用物资情况，给予及时补充，做好后勤保障工作，做好本病房被服管理及交换。

4、对于不完善及错误的地方带教老师给予及时正确的指导。考核：

1、考核护理查对制度、消毒隔离制度。

2、辅助护士工作流程。

第三阶段(第 3 个月)

目标:

第一周: 能够独立完成患者陪检、标本送取及物资的补给。第二周: 能够协助责任护士做好危重患者的基础护理及生活护理。

第三周: 全部完成相应规章制度, 能将规章制度与临床工作有机结合。

第四周: 经过制度考核合格, 进入单独值班。

措施:

1、工作中严格执行三查七对制度, 指导其做好病人的查对工作。

2、协助责任护士做好危重患者的基础护理及生活护理, 保持病房整齐清洁。

3、能够完成护士长及各级护士交给的其他临时性工作。4。随时巡视病房, 协助护士满足患者需求

考核:

1、标本的正确采集方法及注意事项。

2、专科各项检查的注意事项。

20\_\_年护士培训计划二: 20\_\_年护士培训计划(855 字)

为保证新护士上岗后能顺利适应临床护理工作, 遵守护理相关法律法规、护理工作制度、诊疗护理规范及操作规程, 保障护理质量和护理安全, 特制定本培训计划。

一、根据《简阳市人民医院各级各类护理人员在职培训计划》、

《妇产科护理人员分级培训计划》制定本培训计划。

## 二、培训目标

- 1、巩固其专业思想，熟悉岗位职责与护理工作制度。
- 2、抓好三基(即基础理论、基本知识、基本技能)与临床实践相结合。
- 3、熟练掌握基础护理操作技术，熟悉专科护理理论、护理要求及护理技术。
- 4、掌握产科疾病的病情观察要点。
- 5、掌握产科疾病的主要治疗药品的给药方法、常用剂量及毒性反应。

三、培训师资与培训对象  
培训师资：敖萍、曾春鲁、吴娟、周洪、汪春燕  
参加培训人员：所有新上岗护士

## 四、培训内容

- 1、定期强化医疗护理各项规章制度、院内感染管理要求、岗位职责、护理人员语言行为规范。
- 2、业务素质培训
  - 2.1 熟悉产科危急重症病人的护理常规，护理基础理论、专科护理理论、护理新业务和新技术。
  - 2.2 掌握产科专科疾病护理常规。
  - 2.3 掌握产科一般护理常规。
  - 2.4 熟悉心电监护仪、输液泵、红外线治疗仪、多普勒胎心监护仪、简易呼吸器使用。

2.5 掌握产科常用药品剂量及毒性反应;掌握护理文书书写,能掌握心肺脑复苏急救技术。

3、岗位培训:入科后专人带教进行岗位培训。

## 五、培训措施

1、护士长做好环境、规章制度与各类工作职责的介绍。

2、护士长应结合每个护士制定出具体培计划。

3、鼓励自学、鼓励参加各类护理大专学历学习。

4、由高年资护士进行传、帮、带。

5、督促参加医院组织的各种继续教育活动。

6、督促参加科室的业务学习、业务查房和护理病例讨论。

7、每季度进行技术操作考核、理论考试、院内感染知识考核。

8、培训期间,定期召开新护士座谈会,了解其生活及工作状态。

## 六、考核评价

1、培训结束后每个人必须参加理论考试和操作考核,不合格者限期培训,直至合格才能独立上岗。

2、培训结束后,写出培训小结并承诺是否服从科室工作安排,能否做到以工作为重,是否有独立上岗的信心和能力。

3、科室按期进行总结评价。

## 最新医院新员工岗前培训方案篇 2

### 培训目的:

巩固和提高学校中获得的知识,使新同志能够熟悉病区环境及各项规章制度和各班次的工作职责;熟练掌握心内科常见疾病的基本理

论、基本知识、基本技能，使理论知识进一步联系实际；逐步掌握心内科专科护理知识，能独立完成心内科常用的护理技术操作；具有护理书写能力，适应护士的角色，培养独立工作能力。

培训内容：

第一月

- 1、熟悉病区环境，病房设置，了解病区一般工作状况
- 2、了解本病区各种仪器、物品、药品的放置。
- 3、了解病区各种规章制度，各项护理制度。

第二月

- 1、了解本病区各班次的工作职责，能独立完成辅班工作
- 2、了解心内科疾病的临床特点、护理要点
- 3、在老师指导下，学会系统的护理评估

第三月

- 1、在老师指导下能独立完成新病人护理病历的书写
- 2、能主动与病人进行良好的护患沟通，独立完成出入院病人的健康宣教

健康宣教

- 3、在老师指导下掌握心电图机、心电监护仪的操作，并能说出操作程序、注意事项。

第四月

- 1、掌握本专科常见疾病(如心功能不全，心绞痛，心肌梗塞)的病情观察及护理要点。

- 2、在老师指导下对心功能不全，心绞痛，心肌梗塞列出护理问

题、护理目标和措施，并完成护理措施的落实。

3、熟悉本专科常用抢救药如阿拉明，多巴胺，西地兰，异丙肾上腺素，利多卡因，肾上腺素的作用、副作用及抢救仪器(如除颤仪、负压吸引器、简易呼吸气囊)的应用。

4、在老师指导下熟悉并进行各种心内科检查前的准备和护理，包括心电图、B超检查、胃镜检查，人工心脏起搏器安装术及心血管介入诊疗前后的护理。

5、熟练掌握吸氧、无菌技术、输液等七项技能操作

6、熟悉本专科常见的应急处理

第一季度

巩固第一月要求内容，讲解常见心律失常及心电图的基本知识

考核：专科护理常规、各项规章制度

第二季度

能正确运用护理程序开展整体护理，在组长的指导下完成责任护士的工作职责

考核：常见心律失常的急救、护理常规及健康宣教

第三季度

掌握专科应急内容及处理方法

考核：出入院病人的健康宣教、心血管介入诊疗前后的护理。

第四季度

能胜任并独立完成责任护士的工作职责，熟悉其它各班次的工作职责(如主班、7-3班、夜班等)

考核：专科应急内容及处理方法、七项基本技能操作

每季度参加科室的专科理论和护理操作考试

培训目标：

- 1、掌握护理核心制度、本科室相关制度及工作流程
- 2、掌握心内科安全标识
- 3、能规范执行科室专科技能操作：除颤仪、CCU 监护系统、低分子肝素注射技术
- 4、掌握 CCU 病房消毒隔离制度
- 5、掌握血管活性药物剂量计算方法
- 6、能使用科室常用仪器：心电监护仪、注射泵、呼吸气囊、中心及电动负压吸痰器、除颤仪及呼吸机。
- 7、掌握循环系统解剖生理特点
- 8、掌握心血管内科常见病、多发病的治疗原则、护理常规
- 9、心脏介入手术的围手术期护理
- 10、熟悉心血管科常见病种的病情观察要点
- 11、掌握心血管科常用药物的主要作用、副作用、常用剂量、使用方法及用药的注意事项
- 12、掌握急救技术：心肺复苏、电除颤、各种方式吸氧等
- 13、能配合心血管科医生的抢救：心肌梗塞、急性左心衰、各种心律失常等
- 14、掌握心内科常用检验标本的采集方法
- 15、能完成心内科护理文件的书写

16、按照层级进行查房

17、及时准确的完成心血管科班种职责

18、能与患者及家属有效沟通、健康教育

最新医院新员工岗前培训方案篇 3

护士培训的目的是促使护士在知识、技能、能力和服务 4 个方面的行为方式得以提高，保证护理人员有能力按照工作岗位要求完成所承担或将要承担的工作和任务。

为保障优质护理服务的深入开展，应加强对护士的分层培训，根据各级护士的能力标准及岗位要求制定相应的培训计划，不同层级的护士培训内容有所侧重，不仅要加强“三基”（基础理论、基础知识、基础技能）培训，而且还应加强“三专”（专科理论、专科知识、专科技能）培训。通过对不同阶段各层级护士的培训，使护士迅速掌握各专科的护理特点，以加强责任制护理的落实，提高护理质量，明确各层级护士的岗位职责，优化护理服务，加快专科护理队伍的建设。

#### 一、护士分层培训的计划

##### （一）学科学技术和护理学科发展的优秀学科

带头人及创新型的管理领导。具有运筹帷幄、驾驭全局的能力，为达此目标应不断加强组织管理、战略思想计划制定，同时应掌握护理新理念、新理论、新技术、新方法，及时掌握护理发展动态，成为临床护理专家及思维能力、创新能力、沟通协调能力出色的护理管理专家，具有丰富的管理经验、较强的组织能力和管理能力。

根据我院发展战略需要及医院内外环境的变化，结合护理人员的

整体素质情况，将培训内容、对象、时间及方法明确划分，制定各层级护士长远培训规划及年度培训计划。规划既要考虑适应现实情况，又要注意适应护理专业长远发展要求。通过培训帮助各层级护士获得工作所需的知识、技能、能力、服务，进一步改进、规范行为方式，达到期望的行为标准，从而提高护理人员综合素质和岗位能力，确保医院各级护理岗位的人才需求。

## (二) 培训重点

**N3 级护士培训重点：**提高全局观念和系统管理能力，以确保层层管理良好运行，高效优质达到护理管理目标；培养其临床思维及分析判断能力，培养其前瞻性的护理质量管理能力，制定实用的护理管理措施，建立健全各种工作制度及工作流程，完善具体的工作目标。

**N2 级培训重点：**熟悉本职岗位职责，准确定位分层管理的位置，确定工作方向及重点，充分运用科学的管理方法，合理分工和充分调动责任护士的积极性，激发每个责任护士的潜能。培训规划

**N1 级培训的重点：**主要培训护理工作中解决实际问题的能力、专科护理知识及专科护理技能，为患者提供优质护理服务的程序、内容、方法，减少护患纠纷，提高患者满意度。

**N0 级护士培训重点：**培训爱岗敬业的职业道德及基础理论、基本技能及基础知识培训等。

## (三) 建立护理人员技术档案

根据各层级护理人员岗位职责及培训计划建立个人的技术培训档案，专人负责登记、保管，作为护理人员晋级、晋职、奖惩之参考。

1、档案内容(详见重庆医科大学附属第一医院合川医院护理人员档案)

(1) 护士基本情况一览表：记录护士的姓名、出生时间、籍贯、党派、身份证号、个人电话、家庭情况、毕业院校、入科情况、护理层级、职务、职称、任职时间、获取资格时间、学历等情况。

(2) 护士工作履历，各种专科证书、进修培训证等，外出学习培训情况，培训内容、进修单位、培训方式、学分获得情况发表论文、专著情况

(3) 科研情况

(4) 开展新技术、新业务情况

(5) 各种院外医疗活动记录

(6) 参加院级及以上技术比赛记录

(7) 医疗安全行为记录

(8) 各种培训考试、考核情况

(9) 继续教育学分情况

(10) 奖惩情况

2、档案管理方法

(1) 个人档案管理：个人档案一式两份，一份由护士根据自身实际工作情况，完成个人档案相关记录并个人保存。另一份由计算机输入相同内容进行数据管理。

(2) 病区档案管理：护士长根据护士个人档案内容的填写，完成病区护理人员培训档案相关记录。由各科室护士长或委派护士兼职秘

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/818070001124006036>