

岗前培训制度

岗前培训制度

随着社会一步步向前发展，制度对人们来说越来越重要，制度是一种要求大家共同遵守的规章或准则。大家知道制度的格式吗？以下是小编为大家收集的岗前培训制度，仅供参考，希望能够帮助到大家。

岗前培训制度 1

针对护理工作的需求，使新护士在上岗前就具备良好的职业素质，并能尽快转换角色投入工作，在工作中能赢得病人的认可和信任，护理部教育科对新护士进行了严格的岗前培训。

首先护理部主任对新护士进行了护理核心制度的培训，对各项护理制度进行了耐心细致的讲解，着重强调了查对、护理安全、交接班等制度在临床护理工作的重要性。给她们及时发放了常见急症的应急预案及处理程序、护理核心制度、全国卫生系统护理技术操作五十项操作要点等资料并组织进行学习。

护理教育科对新护士进行了护士礼仪行为规范及护理技术操作学习及训练。新护士均为大专以上学历的应届毕业生，她们具有理论性较强，缺乏临床操作基本功的特点。在技术操作培训时难度较大。根据这一特点示教老师对她们逐个进行耐心地、手把手地、详细地指导，在培训过程中对她们严格训练，严格要求、严格考核，使她们尽快尽好地掌握规范化的基础操作程序，确保培训质量。以良好的职业素养进入临床工作。

岗前培训制度 2

1.培训目标

重点培训“三基”（即基础理论、基本知识、基本技能）与临床实践相结合。工作中要求了解各种工作职责与程序，熟练掌握基础护理操作技术，了解专科护理理论与技能。

2.具体要求

安排轮转。护士长要经常组织召开新护士座谈会，了解其工作情况有何困难，并对其工作进行评议，以求不断克服缺点，尽快成长。

(1)新护士进院前，必须接受护理部组织的“岗前教育”和服务规范训练。各科室由护士长做好环境、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训计划。

(3)护士毕业后第一年为试用期，须加强临床护理实践，以临床护理工作为主，获得护士执业资格证后方可独立完成工作。

(4)参加护理部及所在科室组织的各项业务学习。

(5)新毕业的护士应不断加强自身素质修养(包括思想素质、业务素质 and 身体素质)。

(6)工作时，要仪表端庄、态度和蔼、工作认真、遵守劳动纪律、服从领导指挥、尊敬教学老师、勤奋好学、搞好团结。

(7)年终时，由个人写好总结，所在科室给予考核并签署意见，经各科及护理部批准后方可转正。

二、毕业后 1~5 年护士的培训

1.培训目标:

(1)具有熟练的基础护理技能。

(2)熟悉各专科护理理论、护理要求及护理技术。

(3)掌握各专科治疗仪器(如心电图机、除颤器、起搏器、人工呼吸机、腹膜透析装置、监护仪、输液泵等)的操作方法。

(4)掌握各专科疾病的病情观察要点。

(5)掌握各专科疾病的主要治疗药品的给药方法、常用剂量及毒性反应。

(6)巩固和提高英语水平，要求掌握医学术语、各专科用药的英语名称及简单的专业英语会话。

2.培训方法

(1)安排工作计划:以临床护理为主，熟悉各岗位工作的职责与程序。

(2)实习基础护理操作:如晨、晚间护理、口腔护理、表格书写等操作。

(3)实习专科护理技术操作项目

①护士长有计划地安排护士实习机会，并在操作前组织讲座与示范。

②护士每次操作后要登记考核表，由护士长或教学老师检查完成情况，并签名。

(4)理论考核

每年按护理部的部署，组织基础护理操作考试、专科理论知识与技能考试等。护理部将各项成绩分别记入各护士的个人档案内。

科室

1 每月一次。

2 由护士长根据科室理论学习内容出题，护士以笔答的方式回答

3 护士长将考试成绩记入科室护理人员档案内。

(5)记录工作表现与病人反应

①对政治素质诸如服务态度、仪表、组织纪律、团结互助精神、出勤情况、病人反应等都记录于考核表内。

②调离本科时，除将在科内的各项考核登记转至下一科外，还要做出自我鉴定。

三、对护师的培训

1.培训目标:具有综合护理能力和专科护理技能(如监护、康复等)，属于定向培养。可结合工作需要与个人特长，使之发挥教学、科研或管理才干，达到主管护师的任职水平。

(1)具有较坚实的基础医学理论和专科理论知识及熟练的护理技能。

(2)熟悉对重危病人的观察方法，并掌握急救技能。

(3)掌握本专业新知识、新技术，能运用护理理论、技术和护理程序，对病人进行身心整体护理。

(4)具有一定的护理管理、预防保健及教学的能力。

2.培养方法:

(1)所在科室多安排参加危重病人抢救的配合工作，做好抢救记录，并不断总结抢救经验。

(2)担任护生及进修护士的带教工作。

(3)参加护理科研课题设计及完成工作。

四、对主管护师的培训

1.培训目标

(1)具有坚实的基础医学理论并精通专科护理理论及技术，能解决本科护理业务上的疑难问题，指导重危、疑难病人护理计划的制订与实施，不断更新知识，能在管理、教学、科研中发挥骨干作用(如担任护士长以上行政领导工作、护理学术组成员、科研课题的负责人等)。

(2)具有课堂教学、编写教材及临床带教能力，能组织本科各病房护理会诊、护理查房及参加全院性护理会诊。

(3)能写出一定水平的论文。

(4)逐步达到副主任护师的任职条件。

2.培养方法

(1)护理部组织系统讲课，聘请院内外专家讲授新业务、新技术及各科新进展。并有计划地安排讲授各科常见病预防、治疗、康复、护理等知识。

(2)每年写出 1-2 篇护理经验总结性文章，凡有文章在杂志上发表者，年终予以奖励。

(3)每月结合院内及科内的学习内容进行考试，并将成绩记入个人技术档案。

五、副主任护师及主任护师的培训

1.培养目标

(1)在护理部领导下，能够负责指导全科护理、科研、教学工作。

(2)指导本科疑难病人护理计划的制订、组织指导疑难病例的护理会诊及危重病人的抢救和本科护理学术讲座。

(3)组织并指导主管护师的查房，并担任主讲，以不断提高护理人员的业务水平。

(4)了解国内外本科护理的发展动态，努力引进先进的技术用于临床实践，从而发展护理学科。

(5)拟订教学计划，编写教材，胜任本科生及大专生的讲课与临床带教工作。

(6)组织制订本科护理科研计划和监督实施，并写出较高水平的科研论文或译文。

(7)向护理部主任提出对全院护理工作的领导、护理队伍的建设、

业务技术和组织管理等各方面的意见。

2.培养方法

(1)安排病房的护理查房，并指导主管护师组织的查房，以不断提高护理水平。

(2)组织主管护师的业务学习，拟订教学计划、编写教材、并负责讲授。

(3)负责组织本科护理学术讲座和护理病案讨论。

(4)负责或参与本科生、大专生的护理教材编写、课堂讲授及临床带教工作。

(5)协助护理部做好主管护师与护师的晋职、晋级的业务考核工作。

(6)参与市内医院评审护理论文，以及新业务、新技术的成果鉴定工作。

(7)参加护理部安排的院外学习。

岗前培训制度 3

每年针对新毕业分配到我院的医疗专业、医技专业、护理专业员工，开展岗前教育培训，每个新员工均要按照规定接受岗前培训，培训内容由科教办统一安排，主要以讲座形式进行，经过培训，考核合格后方可正式进入专科培训程序。

一、培训目的：

岗前培训的目的是使每位新入院的职工能尽快适应医院的工作环境，帮助其了解医院，熟悉岗位，明确自己的义务和责任，更快更好地胜任未来的工作。

二、培训内容包括：

- 1、医疗工作特点及要求，医院文化及背景介绍
- 2、医德医风教育
- 3、医院人事制度介绍
- 4、医疗核心制度，医疗质量控制培训
- 5、医疗物价及社保管理相关规定培训
- 6、病历书写与病案管理制度培训
- 7、医务人员临床科研管理，继续教育制度规定教育

- 8、心肺复苏培训及考核
- 9、医院感染控制知识培训
- 10、传染病防治法，传染病报告制度培训
- 11、优质服务理念及优质服务礼仪培训
- 12、医疗纠纷预防与应答知识培训
- 13、消防安全教育
- 14、野外拓展，加强合作精神与团体凝聚力

三、培训要求：

- 1、加强组织纪律性，培训上课不能无故迟到、旷课、早退；
- 2、认真学习，需要进行考核的培训内容必需通过，不及格的人员进行补考，补考仍无法通过的，报人事部门按照规定处理。
- 3、对要求进行的优质服务培训和心肺复苏培训，必需认真参与，积极练习，达到医院培训要求。

岗前培训制度 4

一、员工岗前培训制度

1、医院要对每年新入职上岗的员工实行岗前培训。岗前集中培训的时间不得少于一周。

2、岗前员业培训主要内容有:法规与理念培训，医疗卫生事业的方针政策培训，医学伦理与员业道德培训，医院工作制度、操作常规、医疗安全管理措施及各类人员岗位员责,医学文件(病历)书写的基本规范与质量标准，心肺复苏的基本技能，当地医疗卫生工作概况及所在医院情况，现代医院管理和发展以及消防安全知识与技能培训等有关内容。

3、岗前培训要经院方考核合格者方可上岗。

4、其他新上岗的员工，要依照本制度自学和考核。

5、岗前培训集中培训应当与试用期培训结合起来。新上岗的医务人员,在试用期内,除进行专业技术培训外，仍须坚持岗位培训培训，并在试用期结束前作出评价。

二、在岗员工规范化培训制度

1、根据国家继续医学培训的有关规定，医院必须实行在岗员工终

身培训培训,抓好人才培训工作,从难从严要求,进行正规训练。

2、医院在岗员工继续培训工作规范化培训包括:专科培训、亚专科培训及终身继续培训三个阶段:应当设专人管理,在主管院长领导下,负责计划、组织和考核工作,建立技术档案。

3、医院和科室应当制订出在职员工继续培训规范化培训计划,以及保证计划完成的具体措施。

4、对所有员工的培训,都要强调从基本理论、基本知识和基本技能入手,可采用岗位实践、脱产进修、建立导师制等多种医院工作制度与人员岗位职责医院工作制度与人员岗位职责途径,不断提高和深化专业理论、实践能力以及外语水平。

岗前培训制度 5

一、住院医师必须经过上岗前教育、技能培训、主要科室内科、外科、儿科、妇科、感染科轮转一年、考核合格后方可上岗工作。

二、住院医师应自觉遵守医院的各项规章制度不迟到、不早退、不擅离岗位。不得擅自调班、私自请他人代班。认真履行《住院医师管理规定》。如有违反医院规章制度者医务科将责其离岗教育离岗期间扣发工资及补贴。

三、住院医师按计划轮转科室必须凭医务科开出的转科通知单到下一个科室报到各科室不得自行接收住院医师到科培训,否则不予认定。

四、住院医师必须经过出科考核考核成绩合格者由医务科开具出科通知单方能进入下一科室培训成绩不合格或表现不好者科室提出意见、医务科审定将继续本科室培训一轮。

五、请病、事假超过两周者应延长该科室培训一个月未完成该科室培训计划者不能出科应继续该科室培训一个周期。

六、住院医师在培训期间应认真填写《住院医师培训手册》如发现未填写培训手册的按不合格处理重新轮转培训。

七、培训内容

1、住院医师培训模式住院医师培训时间为 2 年。第一阶段为岗前教育为期 2 周主要学习法律法规、医院规章制度。结束后进行考试。考核合格后方可进入第二阶段培训。第二阶段培训为主要科室轮转 1

年主要在内科、外科、儿科、妇科、感染科转科学习及技能培训。第三阶段为在目标科室继续提高培训 1 年。

2、住院医师培训目标通过全面、正规、严格的住院医师规范化培训使受训者在完成培训后达到低年资住院医师水平。具体要求如下

(1)、掌握相关学科的基础理论具有较系统的相关学科知识了解国内相关学科的新进展并能运用于实际工作。

(2)、有本专业学科较丰富的临床经验和较强的临床思维能力较熟练地掌握本专业学科的临床技能能独立处理本专业学科常见病及某些疑难病症能对实习医师进行业务指导及教学工作。

(3)、具备良好的从医所需的人文综合素质。

八、培训要求

1、综合素质要求

(1)、严谨、求实的工作作风对医疗技术精益求精的科学态度。

(2)、“关怀服务”的职业理念和优良的医德医风

(3)、良好的医患沟通能力。

(4)、遵纪守法团结协作。

2、基本理论及临床技能要求依照各二级学科的《培训大纲》要求执行。

九、日常考核及记录

1、请假 3 天以下含 3 天由本人书面申请指导教师和科室主任签字后生效并登记在考核表上 3 天以上由住院医师培

训部签字后生效年度假期安排根据科室情况仅能在本年内予以安排。不假离开医院者由住院医师培训部通知其家属并作出相应处理不假离开医院者按旷工处理(见细则)矿工超过 5 天以上者视情节终止培训。

2、住院医师应当将当天完成的工作内容如实填写在培训工作量登记本上由指导教师逐项签字经科室主任审核签名工作量方可生效。

十、轮转考核

住院医师轮转完一个科室时由该科住院医师培训管理小组高年资主治医师、正副主任医师、科主任三人以上按照培训实施细则要求对住院医师进行理论、技能考核并做好记录。考核须真实不得走过场一

一旦发现虚假作弊成绩全部无效。各科室应有理论考核试卷、评分标准技能考核项目评分表并有监考老师两人签名。

岗前培训制度 6

第一章 总则

第一条 岗前培训的目标是使新进出口员了解本公司情况及规章制度，便于新进人员能更快胜任未来工作并遵守规定。

第二条 凡新进人员必须参加本公司举办的新进人员岗前培训，其具体实施办法依本制度执行。

第三条 岗前培训的内容包括如下几个方面：

1. 公司创业史；
2. 公司业务；
3. 公司组织机构；
4. 公司管理制度；
5. 所担任业务工作情况、业务知识。

第四条 凡新进人员先进行五至八天培训，每隔二周举行一次。

第五条 新人员的培训，人事部门应事先制定日程安排计划表，培训进度记录及工作技能评定标准表。

第二章 培训阶段

第六条 对于新进人员的岗前培训，按工作环境与程序可分为三个阶段：

1. 公司总部的培训；
2. 主管部门的培训；
3. 实地训练。

第七条

公司总部的培训须重点进行以下各项：

1. 公司状况；
2. 参观公司的各部门及其本人未来的工作岗位环境；
3. 介绍其岗位特征及如何与其他部门配合；
4. 熟悉公司产品的性能、包装及价格；
5. 市场销售情况分析；

6. 对市场上同类产品及厂家要有相应的了解；

7. 聘用专家实施口才培训。

第八条 各部门的教育培训负责人必须是新进人员的未来主管和实地训练负责人。

第九条 各部门教育培训的重点在于实际操作技术的培训，其要点如下：

1. 每天的日常工作及可能的临时性业务；
2. 从事未来工作的技能及从事工作的方法；
3. 时间运筹和时间管理；
4. 工作任务达成率；
5. 综合评估。

第十条 各部门教育培训负责人必须有丰富的经验，并掌握相应的工作技术，必须强调与实地训练密切配合。

第十一条 实地训练即在一位专业人员的指导下，尝试从事即将开展的工作。指导者应协助受培训者完成工作，并随时指出注意事项和应改进的地方。

第十二条 对于从事指导培训的人员，公司视情况发给相应奖金，要求必须精益求精，圆满完成指导培训的工作。

第十三条 为有效达到教育培训的目标，应酌情安排、灵活制订上述教育培训上述教育培训阶段的计划，并严格予以实施。

第三章 教育培训的内容

第十四条 教育培训的内容，各公司、部门可以根据自己本身的特点自行安排，但必须具备下列三项：

1. 基础知识和专业技能的教育培训；
2. 程序规划的教育培训；
3. 工作态度与市场信息收集方法的教育培训。

第十五条 必须确保通过新进人员教育培训，使具有相应的基本知识，熟悉公司的组织结构、目标、政策、经营方针、产品及其特性等内容、并对公司的性质及发展有一个初步了解。

第十六条 凡新进人员，都应对他们进行系统的教育培训，培养他

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/568135027105006055>