# 年度总结及计划优秀7篇

更新时间：2024-01-11

*为了找寻更适合自己的工作方式，就要学会定期记录年度总结，不管结束什么类型的工作后，我们都需要认真进行年度总结的记录，下面是职场范文网小编为您分享的年度总结及计划优秀7篇，感谢您的参阅。年度总结及计划篇*

为了找寻更适合自己的工作方式，就要学会定期记录年度总结，不管结束什么类型的工作后，我们都需要认真进行年度总结的记录，下面是职场范文网小编为您分享的年度总结及计划优秀7篇，感谢您的参阅。

年度总结及计划篇1

根据20xx年公司总目标及战略规划，针对20xx年工作中存在的问题与不足，人力资源部20xx年工作主要是建立健全持续激励的人力资源管理制度、人员培训开发体系及以人为本的企业文化体系。

一、完善人力资源管理制度

1、完善公司组织机构，以组织架构为基础，明确各部门各岗位职位说明书，梳理各部门人员，细分公司总目标，做到人人身上有责任，个个身上有指标，每个岗位工作量都达到饱和，提高工作效率，避免人浮于事〈前两年仓库人员的设置就是一个典型例子〉。

2、建立健全各项制度，完善业务流程，各个部门的业务流程都必须明文规定，严格执行，避免相互推诿，产生不必要的部门冲突。

二、招聘工作

1、从全公司人员及各渠道、网络宣传公司企业文化及优势，各网络招聘网站申请恒生相框链接，增加点击率，提高品牌知名度。

2、拓展新的网络招聘渠道，停用效果不很理想的xx人才网，加入全国家具人才网，确保管理及专业人才的招聘。

3、加强人才面试把关工作，增加性格测试，降低离职率，尤其在我们公司这种大环境下犹有必要，如果一个新人进来没有好的抗压能力是根本不可能留住的，以往的储备干部招聘就是例子，李xx、刘xx亦是如此。

三、培训工作

最有效的管理是培训。人不变，则万事不变，人一变，则万物都变。一个企业的改革如果没有50%以上的干部支持，那就注定改革失败。我们公司的人才储备已经到了非常悬的境地，企业要想突破瓶颈，就必须引进新的人才，如果不能引进新的人才，那么部分管理层的观念一定要改变，一个企业想发展，只靠老板一个人先进的理念是行不通的，所以20xx年培训工作是重点。

1、各部门制定年度培训计划，人力资源部汇总制定年度规划并严格执行。

2、部门管理层的培训首当其冲，观念必须改变，与老板观念一致，步调一致，执行不打折扣，把每一个部门经理都培养成讲师，打造一个持续学习进步的组织。

3、员工培训强化企业文化意识的灌输，强化质量意识，强化安全生产意识的培训。往年发生的一些生产安全事故很多都是缺乏安全意识，违反安全操作规划造成的。

4、规范职业发展通道，让有能力的员工看到光明的前景。

四、薪酬绩效

1、益阳市20xx年7月1日——20xx年6月30日的最低工资标准是950元/月，小时工资是9.5元/小时。

2、在绩效考核上逐步探索以岗位职责为基础的360度全方位考核。

3、后勤工资对比（20xx年）：工种

名称保安清洁厨工厨师司机我公司他企

五、员工关系：

加强员工管理，合理降低企业负担，有效规避用工风险。随着劳动合同法的逐步推广，企业合法用工已经成为人力资源的一个工作重点。

六、企业文化：

1、明确企业文化理念体系并宣传强化，只有建立强大的企业文化，才能产生强大的凝聚力，才能建立一支忠诚、团结、有战斗力的团队，才能建立百年基业。

2、办好20xx年春节联欢晚会。

3、组织一次户外旅游活动（拓展活动），举办一场乒乓球大赛或者象棋大赛/拖拉机（扑克）大赛，改变生日礼品发放形式。

七、20xx年度人力资源部主要费用预算控制：

1、招聘费用：市人才市场xx元，益阳市人力资源网xx元，益阳人才网xx元，jj家具人才网xx元，大型招聘会xx元。

2、企业文化宣传：xx元。

3、培训费用：xx元（各部门外训）。

4、户外旅游（拓展活动）：xx元。

5、春节联欢晚会：xx元。

6、人力资源部工资：xx万元。

总计：xx万元

八、几点建议：

1、重视企业文化建设，加强核心管理团队的培训工作，统一管理思想观念，提高执行力，核心管理层观念的并轨与素质的提高是20xx年工作的关键；

2、制定清晰的组织架构，完善各岗位职位说明书，各部门定员定岗，削减人力成本，提高工作效率，避免机构肿胀，人浮于事；

3、财务部每季度下发《各部门季度成本状况分析表》，以利于各部门财务分析，各部门做出计划，进行财务控制，削减管理成本；

4、营销方面重视渠道建设，发展地区级经销商，加强对经销商的管理，加强对大客户的管理与支持，确定公司主打产品方向；

20xx年已成过去，积累的是工作经验，在工作中顿悟，在工作中发现问题与不足，才能不断的进步；20xx年任重道远，将紧紧围绕公司总目标及部门工作计划，使人力资源部工作沿制度化、条理化、规范化方向发展，为20xx年公司的飞跃尽一份责、出一份力！

年度总结及计划篇2

在市行结算处和支行行长室的领导下，依据《会计工作职责》要求，我能认真履行总会计职责，有效防范了各类差错的发生，全年营业部各项业务运行正常。现将本人的工作情况及体会总结如下：

一、加强自身学习，提高自身素质。

思想是行动的指南，只有不断加强思想改造，才能提高自己。为此本人能以能以身作则，做好表率，在业务技能方面也不甘落后。现代商业银行的发展日新月异，操作中各种系统不断升级和优化。我深深体会到，只有活到老，学到老，才能不落伍。我作为一名总会计，能利用班后时间认真学习上级行的各项文件、规定及新系统的投产吃透精神，确保在工作中准确把握并辅导。一年中我积极参加了电子银行、会计要素系统、电子登记簿、自制凭证系统等业务培训，并通过实地操作掌握了各种管理制度和业务操作流程。对柜面业务操作中遇到的问题基本能给予解答，如：电子登记簿中“待处理抵压品登记簿”非原经办员不好销帐，不能操作电子登记簿，自制凭证系统的处理等。工作中辅导、帮助经办人员查找和分析自动挂帐的几种可能性，使营业部多次及时正确处理167、284科目的挂帐。

二、履行工作职责，发挥总会计作用。

一是在每月检查前，根据《总会计的岗位工作职责》结合本网点实际，不定期抽查，现场检查、非现场抽查、事中监控等多种方式，一年来检查的内容涉及：现金、凭证、印章、极限卡、帐户管理、抵压品、金库等，每月核对人行往来帐务、核打贷款借据、银承卡片、银承贴现凭证、单位定期存款，应解汇款等。同时，加大了对大额取现、反交易、对帐单回收等方面的检查。

二是认真记录总会计日志，认真记载检查中发现的问题对发现的问题能分别情况采取口头或书面方式提出，使差错事故的隐患消灭在萌芽之中，如：过去手工帐登记簿记载不规范有涂改漏章的现象，单位定期存款质押表外不符，银企对帐回收率达不到要求，小票面现金复点差错较多等现象，我直接向经办人员提出整改建议，柜员也能乐意接受并采纳。

三是由“查完了事”转为持续不间断地后继检查，在工作中我十分注意解决边常边犯的现象，对查出的问题过一段时间再进行跟踪检查，确保检查发现的问题纠正到位，对屡查屡犯的问题，按照内控核算管理记分标准在违章记分系统对相关柜员进行扣分，适当的给予处罚，使员工真正从思想上提高认识加强制度观点，规范操作，防范风险。

三、严格把好核查关，做好分内工作。

一是在平时工作中能认真执行各项制度，按章办事，严格把关，今年接待企业开设人民币帐户193户，外币户36户其中验资户48户。今年3月份能配合营业部开展了帐户核查工作，我能认真帮助填写开户申请书并打电话通知企业送资料来行，10月份综合科多次督促营业部尽快移交开户资料，营业部因有人休产假，人员紧张，我能主动加班加点将老资料进行整理，对少资料或税务登记证营业执照副本的，及时通知企业来行更换，前后共整理开户资料档案300多户送交综合科。

二是为提高核算质量减少差错的发生我和其他同志一起每天坚持审查各柜员的凭证，发现问题及时纠正，力将差错率降低到最低限度。有了这样的责任感，经过大家的共同努力，特别是9到11月份无一笔差错，得到了行领导的肯定，平时我还能坚持对超越权限的每笔业务按规定刷卡输密码。如：借报、电汇、签发银行汇票、查询查复等业务。逐笔认真上机复核授权。把好了出口关，今年未出责任差错。

四、围绕中心工作，做好主任助手。

营业部是我行对外的窗口。对内是全辖的核算网点，集中了全行的贷款、财务业务，久悬未取户账，强行扣款，开立帐户向人行发送，核对全辖重要空白凭证等，工作多而杂。牵涉所有的业务管理部门和物理网点，这应需要在工作方面和各部门及客户经理保持密切配合和联系，来不得一丝的疏忽，热情为企业客户和本行客户经理服务，无论他们提出的要求，我能在不违反制度的情况下，尽可能通融，特别是遇到服务与制度、制度与客户利益有冲突时，基本能做到摆正位置，化解矛盾，既维护了客户和本行利益，同时又巧妙地解决了问题。

五、工作体会：

几年来通过坐班工作实践，我越来越感到责任重大，现代科技发展迅猛，给我们管理人员带来了无形的压力，作为一线直接面对员工和客户的总会计，要履好职责，使我深深体会到：一要勤于学习，熟悉和掌握各项规章制度，综合业务核算规程及相关知识;二要善于思考，善于发现问题，解决问题。努力成为解决业务疑难问题的专家，以此来赢得员工的认可;三要根据工作中发现的新情况采取切实可行的方案并向行长汇报;四要敢于负责，坚持原则，严格履行职责，对违犯规章制度的人和事敢说;五要处理好制度与开拓业务的矛盾;六要做好协调各方面的关系，同时要处理好优质服务与风险防范的关系等。

六、在工作中遇到的问题及难点。

一是由于历史遗留因素，本网点开立的帐户较多地存在不规范的现象，致使帐户质量不高，部分帐户资料不齐全，同时加大了客户对帐系统信息维护的工作量，影响到将来的邮寄对帐单回收率。从3月份开始，我们先后抽出8人，登门核查，因大多数单位搬迁、关门，或不予配合等原因，仍存在资料不齐全无法归档的现象。

二是本网点对大额现金支取的“用途”难以审查把关，如有些单位频繁开出用途为“工资”、“费用”等的大额现金支票，在本行不同网点或同一网点有不同柜员处办理，难以发现和控制。比如本网点开户企业的房地产开发公司较多，我行投放了部分贷款给予企业购买建筑材料，但部分供货商无开户银行需用现金结算。所以我们对此类的问题比较难以控制。

三是部分企业对我行的各种收费意见较大，表现在：①单位不能及时取到回单;②对收费的时间和标准不够了解;③反映部分费用他行不收，为什么我行收，甚至本行客户经理也有想法，给柜面服务带来一定的影响。

四是同城系统业务操作无复核，存在非常大的风险。柜面员工一致认为要增加复核有效防范风险。

过去的一年，虽然取得了一定的成绩，但对照高标准严要求还有不足，如在检查中有时碍于情面，提出的处理意见缺泛力度。由于忙于事务工作未能每天坚持看预警。在今后的工作中，我将一如既往地服从行党的安排，扬长避短，扎实工作，发挥作为一名老同志应有的作用，为工行的发展发挥余热。

年度总结及计划篇3

本年度在院领导的大力支持、医院感染管理委员会领导下，在医务科、护理部、检验科、药剂科级各临床科室的积极协作下，感控科能一贯落实《医院感染管理办法》，加强制度的建设和学习，从制度上进一步加强医院感染管理，强化院感控制意识，常规督导院感管理制度的落实，加强预防和控制医院重点部门、重点环节的医院感染。同时借二级医院复审的东风，做了大量工作，采取多种措施，努力促进我院的院内感染管理的提高，为医院的医疗质量保驾护航。现将本年度院感工作总结汇报如下：

一、管理目标完成情况：

医院感染发病率0。5%感染病例漏报率11。4%手卫生依从性67&多重耐药菌发现率5% Ⅱ类抗生素治疗前送检率30% Ⅰ类手术感染率0导尿管相关泌尿系感染发病率2%无菌物品合格率100%

二、院感管理

1、据工作变动及时调整了院感委员会成员并召开了两次院感委员会，会上就本院感控中的一些难点及共性问题进行了规范、统一，如与医教科、药剂科联合制定了《金台医院外来器械使用制度》。与供应中心联合淘汰镊子包、镊子干罐、浸泡碘伏、酒精的无菌容器改用换药碗，指导医生换药时严格执行无菌观念，一人一包。指导科室建立《消毒液使用登记本》《科室多重耐药菌感染患者防控措施落实记录》等工作。

2、制作下发《重点环节、重点人群、高危因素评估单》针对重要危险因素的变化及相关感染的控制效率做以预测及改进。

3、3月份迎接了专家对我院血透室的验收工作；8月份迎接了市卫监局对我院消毒隔离、口腔科、血透室、医疗废物的专项检查；11月迎接了国家卫计局对我院消毒隔离的专项检查。

三、感染监测：

（一）全院综合及目标性监测

1、学习全面提高院感诊断水平评估医院感染现状，根据院感管理要求，做好医院感染病例前瞻性监测。

1—11月份全院共监测12446例病患，医院感染病例共计61例，医院感染率为0.5％，漏报率为11.4%，全年无感染暴发事件发生。

2、进行了多重耐药菌的目标性监测，1—11月份全院细菌培养送检标本共1356份，检出多重耐药菌65例，多重耐药菌发现率为5%，对报告的多重耐药菌感染病例，感控科及时下病区进行隔离措施的指导，并不定期进行检查，与洗衣房联系统计多重耐药菌病人被服的处置情况，以确保防控措施落实到位，避免多重耐药菌在院内暴发。

3、6—11月在神经内科、肝胆泌尿外科开展导尿管相关泌尿系感染的目标性监测监测，共监测病员105人，发生泌尿系感染2人，感染率为2% 。

4、全院手术切口愈合情况的监测，手术切口例数为1737例，感染0.01%例，Ⅰ期愈合率为100% 。

（二）环境卫生学、消毒灭菌效果及手卫生监测。

1、根据《医院感染管理办法》、《消毒管理办法》等有关规范要求，加强对各临床科室的消毒隔离、感染监控工作。定期对院内空气、物体表面、医护人员手卫生状况使用中的消毒液等进行监测，1—11月对空气采样165份，其中合格159份，不合格6份，合格率为96。4%；对物表采样98份，其中合格89份，不合格9份，合格率为90.8%；对手采样107份，其中合2格107份，合格率为100%。消毒后物品采样32份，其中合格27份，合格率为84。8%；灭菌后物品采样13份，其中合格13份，合格率为100%；对使用中消毒剂灭菌剂采样39份，其中合格39份，合格率为100%。今年感控科扩大了物品采集范畴，规范采集方法，引导医务人员规范处置各类物表，降低了院内交叉感染的机率。

2、对全院紫外线灯管进行了强度检测，不合格灯管已反馈给负责人及时更换，且为新换灯管也进行了强度检测，目前全院紫外线灯管均合格。

四、手卫生管理

手卫生设施配置情况：治疗室、换药室、均配有洗手液，治疗车上配备速干手消毒剂。病区走廊分别在前部、中部、后部各配备快速手消凝胶，方便医护人员及患者使用。门诊各科诊室配备洗手液、速干手消毒凝胶。统一指导速干手消毒凝胶打开后有效期为一个月。每月定期下科室暗查医务人员手卫生应从性，随机提问手卫生相关知识，抽查洗手正确性，手卫生管理有了一定的提高。

五、教育培训：

加强医院感染培训及考核，按照培训计划进行了院科两级培训。

（一）全员培训

1月29日、7月30日分别召开了医院感染管理委员会。7月30日召开了多重耐药菌联席会议。1月29日进行第一季度院感培训，题目《医院感染相关知识》。4月29日进行第二季度院感培训，题目《职业安全防护》。7月30日进行第三季度院感培训，题目《医院感染病例诊断标准》。 11月13日进行第四季度院感培训，题目《秋季传染病防控知识及手卫生》。

（二）专科培训

1—6月对血透室、口腔科、手术室、供应室、新生儿室、内镜中心现场进行院感知识培训及指导。

7—12月血透室、口腔科、手术室、供应室、新生儿室、内镜中心现场进行二甲评审相关资料的查漏找出短板，及时补缺。

11月份分别对洗衣房、医疗废物专管人员进行了培训与指导。

（三）临时培训

对本院及全区医务人员进行了中东呼吸综合征防控知识的培训。对新上岗人员及实习人员进行了岗前培训并考核。

（四）外出学习

参加了是卫计委组织的基层医务人员的培训，为期14天。

六、医务人员职业防护的管理：

加强医务人员的自身安全，防止锐器伤等职业暴露的管理，从手卫生、使用防护用具抓起，组织相关知识的.培训，提高了医务人员的职业防护意识。同时规范了职业暴露处置流程，修订了医务人员锐器伤登记表及报告表。指导科室使用纸箱替代利器盒，加大对全体医务人员的宣传及培训力度，提高意识，杜绝医疗垃圾与生活垃圾混装。医疗垃圾专管人员将医疗垃圾及时回收，回收医疗垃圾用运送工具密闭转运，并做好暂存处的消毒处理工作，医疗垃圾与科室、环卫所交接，及时记录并保留三联单。与殡仪馆签订协议规范处置病理性废物。将按照生活垃圾处理的输液袋交给有资质的回收公司。感控科定期和不定期对医疗垃圾的管理进行督查，发现问题及时整改。

八、质量控制：

1、根据医疗安全质量控制及医院改革的要求，完善了医院感染的质量控制与考评制度，根据消毒隔离、无菌技术、标准防护、医废处理、组织制度、感染病例管理、重点部位等方面每月进行全面检查，梳理有关医院感染预防与控制的各方面工作，并将考核结果与科室绩效挂钩。定期检查整改情况督促改进，防止院感病例暴发。

2、切实抓好院感重点部门、重点部位、重点环节的管理，特别是手术室、供应室、血透室、胃镜室、检验科等重点部门的医院感染管理工作。认真排查安全隐患，为保证院感安全，感控科每月进行重点部门的实地培训和指导，防止院感事件发生。

3、月初将院感应知应会知识、制度、流程通过oa发至科室，月底进行抽查，根据掌握结果纳入考核，督促医务人员不断积累，熟练掌握。

九、存在不足：

1、医务人员手卫生依从性不足，干手设施配备不足。

2、医院感染病例报告不及时，经常出现漏报现象。

3、器械清洗质量需提高。

4、院感制度、知识需进一步落实。

总之，医院感染涉及全院每个角落，贯穿于自病人从入院到出院的全过程，贯穿于从治疗到护理的每一个细节当中，为此医院感染工作要长抓不懈，达到医院感染要求的标准，为我院医疗安全保驾护航。

年度总结及计划篇4

转眼间，20xx年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自己半年多所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，没有太多的业绩，多了一份镇定，从容的心态。

20xx年工作总结

在这10个月多的时间里有失败，也有成功，遗憾的是;欣慰的是;自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我提供了那么好的工作条件和生活环境，有那么好的，有经验的老板给我指导，带着我前进;他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前

从2月开始进入公司，不知不觉中，一年的时间一晃就过了，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变到一个能独立操作业务的业务员，完成了职业的角色转换，并且适应了这份工作。业绩没什么突出，以下是一年的工作业务明细：

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，如何在淡旺季里的时间安排以及产品有那些，当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进。

在工作中，我虽有过虚度，有过浪费上班时间，但对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，、我要改正这种心态，再发挥自身的`优势：贸易知识，学习接受。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个合格业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力;这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。“我要像个真正的男人一样去战斗，超越自己……“我对自己说。

20xx年工作设想

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，11年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。

2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

3、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

4、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

5、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

6、自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

年度总结及计划篇5

20xx年即将过去，在这一年来，平凡忙碌中伴着充实，创新扩展中伴着快乐，科室在医院领导的带领下，认真做好各项业务性工作及事务性工作，全面贯彻执行各级领导安排和布置的各项工作和任务。牢固树立为人民服务的思想，急患者之所急，想患者之所想，全心全意为患者服务。院领导运筹帷幄，领导有方及时为我科购进所需的手术和处置器械及办公用品，各科室同事也给予我大力支持和鼎立帮助，使得我取得了一定成绩。

现将我一年来的工作总结如下：

一、免费白内障复明工作顺利开展

继续开展东源县创建“无白内障盲区县”活动，科室一年来，在各级领导的关心支持下，在中山大学眼科中心的指导下，医院各科室鼎力配合，今年总共为271例白内障患者实施了免费手术，其中204例为国家百万贫困白内障患者复明工程，我院的手术任务超额完成，手术脱盲率达到95%以上，受到患者及家属的一致好评，获患者赠送锦旗2幅，取得了良好的社会效应和经济效应。手术期间，本着为人民服务的信念，着重保证手术质量；密切观察患者手术前、手术后情况并做好回访工作；积极解答患者及家属的咨询并主动告知相关注意事项。20xx年5月国际防盲协会组织眼科教授、专家组来我院调研防盲工作，观摩了我院眼科白内障手术，对我院白内障复明工作给予了充分肯定。有各级领导关心和支持，白内障复明工作才得以顺利开展，我们才有更高的热情做好此项工作，一年来科室严把医护质量和服务质量关，全年无一例重大医疗差错事故发生，无感染病例发生。

二、业务收入

20xx年白内障免费复明手术取得各方面资金支持，总收入达到60万元，眼科中心门诊及自费住院收入达到4万余元。收住自费手术病人3例，使科室自成立以来，从单一门诊到收住手术病人，从单一到综合，在科室做大做强的道路上又迈出了坚实一步。

三、更新眼科设备

20xx年医院投入30余万元购进了一批眼科设备，例如眼科手术显微镜、a/b超、非接触眼压计、角膜曲率计、裂隙灯，新设备的投入使用，使科室诊疗能力和诊断水平得到极大提升，解决了科室业务发展的“瓶颈”，提高了服务能力，满足了群众就医上的根本需求。

四、不断学习提高业务水平

一个合格的医生应具备的良好素质和条件，通过不断加强业务理论学习，努力提高自身的业务水平，阅读大量业务杂志及书刊，学习有关医疗卫生知识，才能丰富自己的理论知识。经常组织医护人员参加省市举办的学术会议，并阅读杂志、报刊和网络信息，学习大量新的医疗知识和医疗技术，从而开阔视野，扩大知识面，提高科室业务水平，坚持用新的理论技术指导业务工作，更好为广大眼疾患者服务。

一年来，在领导的帮助和各科室的协助下，工作取得了一定成绩，也暴露出很多问题，如人员不足、科室规章制度不够完善、免费复明手术就诊程序不够规范等。20xx年我们有更高的目标，立志提高眼科服务水平、扩大业务范围，为东源广大眼科疾病患者提供更全面、更高水平的服务，创造更加优异的工作成绩。

为了这个目标，就20xx年做如下计划：

一、人员方面

增加科室人员，壮大科室力量。计划增加医师一名、护士两名，以提高科室服务能力。

二、完善科室布局及相关制度

在现有基础上增加检查室一间（放置眼a/b超、角膜曲率计、非接触眼压计），治疗室一间，病房两间六张病床，诊室里增加暗室一间（放置裂隙灯、眼底镜），并制定眼科门诊工作制度、住院部工作制度、科主任职责、住院医师职责、眼科手术工作制度等。

三、改善手术室环境

眼科手术室还不够规范，要有专人负责。将现有单冷空调换成冷暖两用空调，眼科大部分为老年人，改善天冷手术环境，保证手术安全。

四、扩大眼科医疗业务范围，增加手术项目

多参加各种学术会议，不断学习，多于同行交流，提高业务理论水平。科室目前可单独的完成的手术比较少，如翼状胬肉切除+结膜瓣移植术、小切口非超声乳化白内障囊外摘除+人工晶体植入术，及在门诊就可完成的角膜异物剔除、麦粒肿切除等，计划在20xx年上泪囊鼻腔吻合、泪囊摘除、青光眼手术（小梁切除术、虹膜周切术），这些手术眼科来说是比较常见的，在目前出去进修还不可行的情况下，我们可将这部分病人预约好，请外院专家来院手术，逐渐带动科室的医生单独完成手术。

五、增加白内障手术可选择性

增加人工晶体种类，国产人工晶体、进口人工晶体，不同种类、价格，可供患者选择，满足患者不同的需求。如需高端手术（如超声乳化白内障囊外摘除术+人工晶植入术），可请中山眼科中心专家来院手术，费用可由病人负担，即满足患者需求，又提高医院知名度。

六、完善免费白内障复明手术就诊程序

进一步完善免费白内障复明手术就诊流程（附流程图），使此项惠民工程更顺利、安全、快捷，更深入民心。

七、做好宣传工作

在现有基础上，进一步加强医院宣传，利用各种形式，采取各种办法，把医院宣传出去，使医院知名度越来越高。

八、我们的目标

在做好以上工作的基础上，我们要将手术量和业务收入提上一个新的台阶，争取比过去的一年做得更多、做得更好，希望领导给予更多的支持和帮助，我们会做得更好

总之，我们将以精良的设备、尖端的技术及优质的服务争取为更多的眼病患者送去健康和光明！让医院再上新水平、再登新台阶。

年度总结及计划篇6

回顾20xx年还存在的问题，有以下5点：

1、仓库产品的实际数量跟erp数量还没能够完全准确的对上数。

2、返修货的处理还不得当，经常拖欠客户的，导致给客户留下售后服务不到位的印象。

3、产品的摆放比较混乱。积压库存的产品，

4、与总公司洽谈还不到位。包装跟一些产品价格还没洽谈好。

5、自己的能力跟素质不够高。

对于这5点存在问题，将会在下一年计划尽快解决：

1、对于实际库存与erp账面库存的问题，我会采用”一帐一人一事”的方法解决这个问题。

2、返修货问题，我会与总公司有关部门协商。洽谈，尽快将这个问题落实解决。

3、产品的`摆放，接下来新的一年里我会尽量跟北京办事处这边的人员沟通，使得这边仓库整洁规范。这个问题解决之后。对于库存方面会更好。可以方便清楚的知道哪些产品销量大，库存不足，哪些产品积压库存。对于积压库存产品还是较少的，我会及时每月请点一遍，如有积压库存产品，我会及时与总公司有关部门协商，或者与北京部这边的销售人员协商，想办法清理掉这些产品。

4、产品价格方面跟一些产品包装问题，我会多跟总公司有关部门沟通，公司产品价格的升降能够争取在第一时间知道，将最新的信息传达给北京部的销售员，使得公司产品的销量更好！

5、对于自己能力的问题。我会虚心讨教，自己在业余时间报读一些培训班。加强锻炼，让自己自身的能力得到提高。素质也能够进一步提高！

我的计划主要分为两大部分：

1、财务方面。

（1）继续做好我天天的日常工作，手工帐跟电脑帐，

（2）20xx年的应收账款把握的不是很好。这一年我会把严，尽量的避免风险。

（3）及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结。

（4）做好办事处职工的工资、补助的统计汇总，做好工资、补助的发放工作。另外。我现在在这边已经稳定下来了。我在打算报读一些培训班。加强一下，到时假如条件不答应的话，我也会买一些书来自己自习！

2、仓库的治理。

刚接手的时候是有点茫然。有了几个月的锻炼，虽然有了好转，但是现在还是不完善。

下一年：

（1）我将做到及时填写建立产品分类帐，核准产品等，做到帐目清楚，可查。发现问题及时汇报，改正。达到了帐物一致。

（2）库存方面。尽量做到不积压太多的库存！因为经常有客户反映我们总是缺货，所以这一年，我会跟总公司那边协商，避免缺货现象发生！

（3）认真登记出库入库产品数量，避免库存数量发生混乱！凯哥也有两年多的仓库治理经验。不懂的我会多向他讨教，争取把北京仓治理好，同样也希望各位销售员能够配合我。共同把北京办事处做好！

我主要的计划就这些。另外我还会协助销售员共同完成销售目标。总之。大家一起努力，将北京办事处做到更好！在不久的将来。北京办事处一定会比其他部门成长的更加快！

年度总结及计划篇7

20\_年，\_\_\_镇药具工作紧紧围绕着药具工作要点，制定措施，规范服务标准，增强服务能力，提供优质服务，加大宣传力度和培训力度。使广大育龄群众能够了解节育避孕药具，能够知情选择，为我社区药具管理工作实现宣传教育，综合服务，科学管理，奠定了坚实的基础。我们主要做了以下几方面的工作：

一、 以优质服务为宗旨，以群众满意为标准开展计生药具工作。

年初，我们提出了\"管理与服务紧密结合，以服务促管理\"的工作思路，转变工作作风，把管理对象变为服务对象，提供优质服务，从宣传教育到人，药具发放到人，随访指导到人入手，把工作重点放在服务上，切实改变作风，保证供应，满足需要，方便群众。

1、宣传教育到人。为了实现用药具群众的知情选择，我们筛选了内容科学，通俗易懂，便于群众掌握的各种节育措施的基本知识和性能，采取了墙报、板报、橱窗宣传栏、培训班、贸易市场、广场文化等多种有效形式，进行宣传，使广大群众对药具科普知识，生殖保健常识有深刻的了解和掌握。

2、药具发放到人。我们配备能力强、年轻、文化素质高的人员担任计生干事的工作，为药具管理人员队伍的整体水平提高奠定了基础。我们不怕工作量大，不怕吃苦，不嫌麻烦，摸清用药人员的底数，做到心中有数，明确全年工作，要求对分流下岗人员的去向要清楚，对工龄买断的委办理好移交手续，以居住地办理用药情况交接，切实保障育龄群众的用药具，并提供节育措施指导。

3、随访指导到位。我们针对用药具人员中的\"七必访\"人群，按照上级有关部门的要求认真落实到位，及时反馈使用药具情况。进行科学指导，要求各单位必须坚持月随访制度，发现问题及时反映，及时解决。

二、实行公开承诺，最大限度的保证供应，方便群众。

召开驻街单位领导和药管人员会议，布置药管工作，落实责任。向驻街单位和社区公开我们的承诺，做好宣传工作。让群众了解我们的工作程序和服务准则，以便接受监督，切实改进工作。对驻街单位提出具体要求，指导建立公开承诺，组织实施优质服务，使每一位用药具群众都能得到周到的指导，和满意地服务。

三、制定措施，协调工作，努力完成生殖健康服务的检查任务。

为了落实区下达的生殖健康服务检查的任务，我们积极的指定了措施，协调工作关系，化整为零，使每一个单位都进一份力量，分担指标，确保计划任务的完成。我们为了满足广大育龄群众的需求，为她们提供优质服务，方便了群众。

四、强化基础工作。

我们强化基础工作，从踏实基础入手，我们的药具报表做到了及时准确、全面、系统。人、帐、卡、物相符。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com