

项目管理在医院办公室工作中的应用

孙淑琴

(射阳县人民医院,江苏 射阳 224300)

摘要:随着医疗卫生行业经营范围的不断扩大,项目种类也变得多样化起来,而要想在有限的条件下实现超过设定的期望的目的,应将项目管理应用在各项工作中,其主要是指运用相应的知识、技能或者是方法来提高工作质量。本文就项目管理在医院办公室工作中的应用展开分析,主要从日常行动、日常电话以及会议管理展开分析,目的是为了提升办公室的工作效率和质量,促进医院可持续发展,能够在激烈的市场行业竞争中占据一席之地。

关键词:项目管理;医院;办公室;应用

[DOI]10.12231/j.issn.1000-8772.2020.26.064

1 前言

众所周知,医院是我国社会经济发展中的重要组成部分,而办公室也是医院管理中非常关键的一环,它发挥着十分重要的作用,需要予以高度重视并加强管理,而要想提高办公室的工作效率和质量,我们还应应用项目管理来展开日常工作,项目管理的应用可以在最大限度上提高服务质量,进一步在有限资源条件下完成超乎需求的愿望,最后,为我国医院蓬勃发展打下坚实基础,让其可以快速适应当前飞速发展的市场环境。

2 项目管理在日常行动中的应用

近几年来,随着社会经济的快速发展,医院行业综合实力也得到提高,其中办公室的日常工作相对来讲是比较繁琐的,致使很多人员工作压力比较大,同时,相关调查数据显示,工作人员日常工作中并没有一个明确的计划,鉴于缺乏计划,就会致使诸多问题的出现,难以提高工作效率。所以要想提高医院办公室工作质量,我们将项目管理应用于日常行动计划中,这不仅可以提高工作人员工作效率和质量,也能够有限的时间内高效完成工作。同时还应对工作内容进行细致划分,初步可以分为三个等级,第一个等级是需要最先完成的工作。第二等级是,不是非常紧急的工作,可以缓慢解决。第三等级,暂时可以往后延迟一段时间的工作,经过对日常行动计划的细致划分,能够让每一个工作人员快速且高效的完成手头上的工作^[1]。其次,在对日常工作进行划分结束之后,工作人员还应尽量安排出一小段时间来处理其他的事情,当然,这都需要忙完手头工作之后在进行,要充分的利用细小的时间来完成其他事情,这不仅可以提高工作效率,还可以发挥项目管理在办公室工作中应用的价值,这对于医院未来可持续发展具有重要的意义。本身医院就是一个服务性的行业,更加需要为客户提供更加满意的服务,让其对医院的综合管理有一个满意的体验感。

3 项目管理在日常电话中的应用

众所周知,医院日常往来电话业务相对来讲比较频繁,鉴于此就会致使很多问题的出现,比如,可能会导致重要的事情因外接电话而被遗忘,这都不利于提高办公室工作质量,所以为了更好的促进医院行业可持续发展,我们将项目管理灵活运用在日常电话管理工作中,并完善现有的电话记录表,记录表内容应包含很多方面,比如:日期、时间、单位、姓名、来电内容以及处理的结果等,这都可以规避意外事件的发生。同时也可以增加一个电话汇总的结果,进而掌握每一个来访电话的实际需求。再或者,工作人员也可以将临时接听的电话内容,快速地记录在小纸条上,随后再登记到电话记录表中,在第一时间内补充完整的信息,即使在接第2个电话的过程中,也可以清楚的了解到上一个电话的情况。其次,工作人员倘若在外出中接到临时电话,也要将所接电话内容及及时传递给上级领导人员,因为并不是所有的临时数据信息都是准确或者是完整的,也会因一些其他因素而出现问题,所以更加需要完善电话记录表。即使在领导不在办公室的前提下,我们也可以将此表放在他们的桌面上,等其回到办公室之后就可以看到,随后签他的处理意见,这样一

来,既能够提高办公室的工作效率,还可以节约领导的时间,进而借助项目管理推动医院各项工作顺利开展^[2]。

4 项目管理在会议管理中的应用

由于医院办公室工作内容比较复杂多变,往往会需要通过会议来进对各个环节工作进行细致化的分析,而以往会议或者是活动都是以领导为主,使得部分人员不能更好的汇报工作,所以,应将项目管理应用于会议管理工作中。本身办公室就是医院的枢纽机关,其在内部发挥着重要的作用,我们更应该借助项目管理来提高工作质量和效率^[3]。目前,随着时代的不断发展,办公室工作中也面临着很多变化和 challenge,作为领导人员应发挥自身职能作用,要做好会前、会中以及会后的相关部署工作,并结合当前医院的实际工作状况展开会议指导。其中项目管理是一个管理学的分支学科,它能够帮助工作人员在资源有限的条件下,实现超过设定的需求或者是期望的目标,进一步推动各项经营活动得以顺利有序展开。此外,也要将具体的工作落实到具体人头上,不仅可以在琐碎的会务工作中提高工作质量,而会议管理过程中也要充分发挥各级人员的作用,使他们能够运用专业的知识、技能来推动活动有序展开,最后,大幅度提高医院办公室的工作效率,将项目管理在会议管理中的优势凸显出来。

5 结束语

综上所述,目前,医院办公室工作质量并不高,本身办公室工作就比较繁杂且琐碎,再加上外界其他因素的干扰,很容易致使一些问题的出现而影响工作效率,所以,为了进一步提高办公室工作效率,我们将项目管理灵活的应用在日常行动中,也要将其应用于日常电话以及会议管理中,只有做好这三方面的工作,才能促进医院可持续发展。

参考文献

- [1]张爱华,闫智.项目管理在医院管理实践中的应用探讨[J].工程建设与设计,2020(05):277-279.
- [2]朱红.医院办公室工作中项目管理的应用[J].经贸实践,2016(22):133.
- [3]左煌,赵平,邹余粮,等.项目管理在医院管理实践中的应用探讨[J].中国医疗管理科学,2016,6(02):35-38.