

<<护理礼仪与人际沟通>>

图书基本信息

书名：<<护理礼仪与人际沟通>>

13位ISBN编号：9787534594021

10位ISBN编号：7534594022

出版时间：2012-8

出版时间：江苏科学技术出版社

作者：张晓明

页数：160

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<护理礼仪与人际沟通>>

内容概要

张晓明主编的《护理礼仪与人际沟通》共十三章，内容紧密结合护理工作的需要，不作过多的理论上的讨论，重在实用；也不强调知识体系的完整性，重在够用，尽量体现职业技术教育的特点。本教材适用于所有的护理、涉外护理、助产等专业。非护理专业人员也可以用本教材提高自己的礼仪和人际沟通水平。

<<护理礼仪与人际沟通>>

书籍目录

绪论一、现代医学、护理模式二、护理礼仪和人际沟通三、学习护理礼仪和人际沟通的意义及方法

第一章 护理的美学基础第一节 美与美学一、美的含义二、美的产生与发展三、美学思想的产生和发展四、马克思主义美学的诞生第二节 美的本质、特征与基本形态一、美的本质二、美的特征三、美的基本形态第三节 护理美学一、护理美学概述二、学习护理美学的意义第二章 护理的礼仪基础第一节 礼仪的产生与发展一、礼仪的含义二、礼仪的产生三、礼仪的历史演变与发展第二节 礼仪的本质与特征一、礼仪的本质二、礼仪的特征第三节 礼仪在护理中的作用第三章 护理的人际沟通基础第一节 人际沟通的本质与特征一、人际沟通的本质二、人际沟通的特征第二节 不同语言的沟通特点一、口头语言沟通的特点二、书面语言沟通的特点三、表情语言和肢体语言沟通的特点第三节 人际沟通在护理中的作用第四章 护士的形体第一节 形体的健美一、形体的含义二、形体的健美第二节 形体健美的评估一、体型二、皮肤三、比例四、胖瘦第三节 形体健美锻炼一、形体健美锻炼的作用二、形体健美锻炼的方法第四节 形体健美的作用及养护一、形体健美的作用二、形体健美的养护第五章 护士的仪态第一节 仪态的基本概念一、仪态的含义二、护理仪态第二节 仪态的基本要求一、站姿二、坐姿三、行姿四、蹲姿五、持病历夹姿势六、端治疗盘姿势七、推治疗车姿势八、开、关门姿势九、搬放椅子第三节 仪态的训练一、站姿训练二、坐姿训练三、行姿训练四、蹲姿训练五、持病历夹、端治疗盘、推治疗车、搬放椅子的姿势训练第六章 护士的仪容第一节 仪容的基本概念一、仪容的含义二、护理仪容第二节 仪容的基本要求一、头发二、表情第三节 化妆一、化妆的目的二、化妆的原则三、化妆的要领四、化妆的程序五、化妆的禁忌第七章 护士的服饰第一节 服饰的基本要求一、TPO原则二、整洁大方原则三、整体和谐原则四、展示个性原则第二节 服饰的基本搭配一、个性化服饰搭配二、服饰色彩搭配三、服饰搭配原则第三节 护士工作服的穿戴一、护士服的穿戴要求二、护士帽的佩戴要求三、口罩的佩戴要求四、护士鞋的要求五、护士工作岗位佩戴饰物的要求第八章 护士的人际沟通第一节 护士人际沟通的意义一、利于改进护患关系，促进双方的身心健康二、利于营造和谐的工作环境三、利于提高工作效率和工作质量四、陶冶护理人员的情操第二节 护士人际沟通的主要对象一、护士与患者的沟通二、护士与患者亲友的沟通三、护士与医师的沟通四、护士与护士的沟通五、护士与护士长的沟通六、护士与医辅部门的沟通七、护士在护患纠纷时的沟通第三节 护士人际沟通的评估一、评估的目的二、评估的方式第九章 护士的基本操作能力第一节 护理操作中的礼仪一、护理操作中的礼仪要求二、护理操作中的礼仪规范第二节 突发公共卫生事件的护理一、准备方面二、态度方面三、心理方面四、操作方面五、语言方面六、自身不适的应对方面第三节 健康教育一、健康教育的现状二、健康教育宣传的目的、意义和方法第十章 护士的护理岗位第一节 门诊和急诊的护理一、导诊的护理二、门诊的护理三、急诊的护理第二节 病房的护理一、人院的护理二、患者入病区后的护理三、常规的基础护理四、手术室的护理五、重症监护病房的护理六、传染病患者的护理七、临终患者的护理八、患者出院的护理第十一章 护生的实习第一节 实习的意义一、端正职业态度二、提高工作能力第二节 实习前的准备一、心理准备二、身体准备三、基本礼仪准备四、专业知识和机能准备五、语言沟通准备六、环境准备第三节 实习中的礼仪与沟通一、外在礼仪二、与医务人员的沟通三、与患者及其家属的沟通四、与医院辅助科室的沟通第四节 实习结束后的总结一、自我总结二、听取意见第十二章 护生的求职第一节 求职的基本要求一、养成良好的习惯，培养高尚道德情操二、调整求职心态，面试前做好充分准备三、有扎实的基本技能第二节 求职前的准备一、求职前的着装准备二、书面求职第三节 求职过程的礼仪一、面试的形象礼仪二、面试的仪容礼仪三、面试的仪态礼仪四、面试的时间礼仪五、面试的应答礼仪六、面试的注意事项第四节 求职结束的礼仪第十三章 实践训练第一节 护士的仪态实训一 护士基本仪态实训二 护士其他常用仪态第二节 护士的仪容实训三 护士仪容的修饰实训四 护士的职业妆实训五 普通病房护士工作着装实训六 护士非工作时间的着装第三节 护士的操作实训七 接听求诊电话实训八 不同入院患者的接诊实训九 口头语言的沟通实训十 护理记录实训十一 临床操作基本礼仪实训十二 治疗盘与治疗车的使用实训十三 导诊工作礼仪实训十四 新入院患者的接诊实训十五 静脉输液实训十六 重症监护实训十七 解决护患冲突实训十八 护士与患者的沟通实训十九 护士与患者亲友的沟通实训二十 突发公共卫生事件的护理实训二十一 健康教育宣传实训

二十二 护士与带教教师的沟通第四节 护生的求职实训二十三 求职礼仪参考文献

<<护理礼仪与人际沟通>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>