

口腔医生的工作职责(通用5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

口腔医生的工作职责篇一

- 1、负责日常诊疗技术任务；
- 2、承担业务咨询、治疗、换药及必要的医疗文书书写工作；
- 3、关心顾客的思想波动，注意观察顾客的病情变化，根据病情调整治疗方案；
- 4、客户发生医疗事故或其他重要问题时，负责及时处理，并向中心主任汇报；
- 5、协助安排医疗工作的内外联系，办理医疗日常事务，安排特殊客户的诊治工作；
- 6、参加值班、门诊、会诊、出诊和中心值班；
- 7、完成上级领导临时交办的其它工作。

任职资格

- 1、本科以上学历；
- 2、医疗类专业；
- 3、有口腔执业医师证书等相关法定资格证书。

口腔医生的工作职责篇二

2. 根据临床检查的结果，为患者做出初步诊断并负责制定相关治疗方案；
3. 认真执行公司各项规章制度及技术操作规范，严防差错事故；
4. 负责指导助手(包括护士)进行各种相关的`检查及治疗；
5. 主动学习国内外的先进医疗科学技术，并积极开展新技术、新疗法；
6. 负责搜集整理临床资料并及时总结临床经验；
7. 负责完成个人当月的绩效指标；
9. 诊疗中，了解患者的思想动向，及时沟通交流，避免发生医疗纠纷；
10. 按照公司病例和处方书写要求，规范书写病例及处方；
11. 根据器械设备使用要求，规范使用相关器械设备并进行维护；
12. 配合科室其他医生完成诊疗工作

口腔医生的工作职责篇三

初级阶段：

- 1、负责公司定期开展内部员工(主要是销售员工)产品知识培训;包括口腔基础知识，及公司产品的应用。

2、制作培训课件，根据新员工入职人数，制定并组织完成内部培训计划。

3、每周开展针对销售员工的产品知识培训。

提升进阶阶段：

1、针对客户开展口腔种植培训；

2、定期对客户进行口腔医学的讲解和解答；

3、对新客户进行产品使用和操作时进行临床指导；

4、负责公司对外进行的专业辅导和指导；

口腔医生的工作职责篇四

口腔医生需要定期对医务室的各种医疗器械消毒、更换。以下是本站小编整理的口腔医生的具体职责表述。

1、具有良好的工作形象及工作态度，对客户热情接待、耐心倾听、细心检查、精心治疗保证医疗质量。

5、保证所有治疗措施须将病患的痛苦和不便降到最低程度，严格遵照标准医疗流程；

6、详细规范书写病历，做好病情变化、诊疗操作、药品使用的详情；

7、监督、检查和协助护士的诊疗规范服务，保证医疗服务质量和病人舒适度。

8、努力学习新技术，不断提高业务和外语水平

职责：

- 一、在医务总监的领导下开展工作，负责受检客人口腔体检项目的检查。
- 二、认真执行各项规章制度和操作规程。
- 三、按照口腔科体检项目的需求，认真询问病史，并按体检程序进行检查，确保体检项目无遗漏。
- 四、对体检中发现的阳性体征准确予以描述，防止简单下结论。做到无漏填、无错项。
- 五、负责本科室的体检小结，作出本科室的检查结论及建议。
- 六、体检过程中对受检客人提出的问题，做好咨询解答工作。
- 七、执行保护性医疗制度，尊重受检客人的隐私权。
- 八、体检中遇到特殊情况时，要及时与相关科室或总检医师会诊，共同作出结论。
- 九、负责领取本科室日常用品并做好使用消耗记录；爱护科室设备和物品。
- 十、做好医疗废弃物的处理；保持室内整洁和卫生。

任职要求：

- 1、大专及以上学历，口腔专业，有《医师执业资格证书》，具有主治医师资格。
- 2、具有口腔专业工作经验；
- 3、有责任心、工作严谨，具有良好的服务意识和沟通协调

能力；

职责：

- 1、能独立开展口腔内科、外科、口腔修复科的临床常见病、多发病的诊疗工作
- 3、根据安排做好接诊工作，向到诊者做好宣传、知识普及
- 4、定期对诊室的各种医疗器械消毒、更换
- 5、严格药品安全管理，确保用药安全

任职资格：

- 1、口腔医学专业
- 2、具有《执业医师资格证》和《执业资格证》
- 3、诊疗技术规范、全面；具备良好的医患沟通技巧，细致、耐心
- 4、具有良好的职业道德和团队协作精神

口腔医生的工作职责篇五

- 2、把控本岗位的医务质量及服务质量；
- 3、负责顾客病历、档案建立及管理；
- 4、协助本中心主任对新项目、技术、设备的评审、引进及推行；
- 5、协助本中心主任收集或整理相关的客户信息、产品信息

等；

7、指导咨询师以提高业务技能，主动配合其它部门工作；

8、完成上级领导临时交办的其它工作。