（内容は見本です。書き換えてご使用ください)

職 務 経 歴 書

20xx年xx月xx日現在

氏名　○○ ○○

■職務要約

○○大学医学部附属△△病院外科病棟でx年間、看護師として常時xx床を担当。脳神経外科と神経科で点滴管理、採血をはじめとした基本的な業務から、医師・CRCと共同して治験やモニタリングを行っていました。業務では、抜け漏れのない情報共有やタイムマネジメントを心掛けています。20xx年からはチームのリーダーとして後輩の指導・育成も担当し、新人研修のマニュアルを作成するなど人材育成にも貢献しています。

■職務経歴

|  |  |
| --- | --- |
| 20xx年xx月～現在　○○大学医学部附属△△病院 | |
| 従業員数：xxx人  病床数：計xxx床（一般xx床、回復リハビリテーションxx床、療養xx床） | 正社員  として勤務 |
| 20xx年xx月～現在 ／ 外科病棟（xx床、xx名体制） | |
| 【担当領域】  ・脳神経外科  ・神経科  【業務内容】  ・点滴管理  ・入浴、食事、排泄介助  ・静脈内、筋肉内、皮下注射  ・静脈血採血  ・カルテの判読  ・心電図モニターの管理  ・医師・CRCと共同し治験の実施、モニタリング  ・報告書の作成  ・緊急患者の対応  【主な実績・取り組み】  ・チームリーダーとして後輩の指導や1年目、2年目ナースの育成計画を作成  ・新人研修マニュアルの作成、周知 | |

■資格

|  |  |
| --- | --- |
| 看護師免許 | 20xx年xx月取得 |
| 保健師免許 | 20xx年xx月取得 |

■PCスキル

|  |  |
| --- | --- |
| Word | 書式設定、表の挿入、余白・サイズなどのページ設定が可能なレベル |
| Excel | 簡易グラフの作成、足し算、引き算などの四則演算が可能なレベル |
| PowerPoint | 既存資料の修正、スライドの挿入／削除が可能なレベル |

■自己PR

＜抜け漏れのない情報共有＞

病院での情報の抜け漏れは患者の生命にかかわりかねません。リスクを減らすために、患者の情報を細かくメモし、チームや担当医師をはじめとした関係者に迅速に伝えることを意識しています。具体的には、情報共有が不十分にならないよう、5W1Hの項目を記したメモ用紙を用意しています。また、そもそも患者から状態を聞き出さなければ、正しい情報共有ができないため、患者との日々のコミュニケーションも大切にし、積極的に会話をすることで、患者ごとに容態を細かく確認することを心掛けています。

＜タイムマネジメント＞

日々の業務ではタイムマネジメントを意識しています。私は1日平均でxx名の患者のケアを担当しているので、限られた時間内で効率的に業務を行うことが求められます。一人ひとりの患者とコミュニケーションをとり、状態を確認しつつ、しっかり処置も行えるように自分の業務時間から1人あたりの患者にかけられるおよその時間を算出。常に時間を意識しながら頭の中で優先順位を整理することで、緊急時にも迅速に対応できています。

以上