

# 2023年医院药房的工作总结和 工作计划 药店工作计划(大全5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 医院药房的工作总结和 工作计划篇一

1、20\_\_年实现销售总额\_万元，同比增加\_万元，增长率为\_%，任务完成率为\_%。实现毛利\_万元，同比增加\_万元，增长率为\_%，综合毛利率\_%。

2、各柜组经营情况比较(此处为表格)

销售分析：20\_\_年销售同比增长的柜组有×个，增长额为：\_万，其中增长额最大的柜组是\_，增长销售\_万；\_新柜实现销售67.94万。销售同比下降的柜组\_个，下降额为：\_万元。其中：\_下降15.23万，\_下降7.48万，\_下降6.01万。

毛利额分析：毛利额比去年同期增长10.77%。其中\_个柜组毛利额增长，增长额\_万；新柜组增加毛利额15.17万。毛利额增长主要是\_提升了柜组的经营质量。

3、销售排名前20位品种(此处为表格)

销售额前20位品种带来的总销量为\_万，占总销售的\_%，实现毛利额\_万。

4、毛利额前20位品种(此处为表格)

分析：毛利额前20位品规带来的总销量为\_万，实现毛利额\_

万，占总毛利额\_%。

## 二、主要工作开展情况

### (一) 品类管理工作

1、组织柜组学习传达公司关于品类管理的相关内容及相关陈列要求。

清理动销率低的品种\_个，20\_\_年销售金额\_万元，目前库存\_万元(零售价)。库存压力较大。

按要求清理现有品种价格带。共计\_品种进行价格调整。

清理滞销中药品种，对\_中药产品进行了清理下柜和退回。

(二) 团购工作。完成了清凉一夏团购任务\_。

(三) 促销活动。先后开展元旦、春节、三八节、美容瘦身季、五一节活动、店庆、端午节等大型活动。开展进社区服务活动，通过免费检测血压血糖微量元素等定期活动，上半年新增有效会员\_人;组织完成了上半年会员积分礼品兑换工作。组织活动销售总计\_万余元，活动平均客单价达到\_元。

(四) 继续加强店员的培训工作。每周的晨会转向以培训为主。重点是经验交流、销售亮点介绍、促销政策培训等;学习金牌店员销售心得，参观\_大药房。

## 医院药房的工作总结和工作计划篇二

做任何工作都应该有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。我们应该要有一个合理的工作计划、合理的时间计划。下面是小编给大家整理的药店年度工作计划，希望大家喜欢!

药房是药剂科的重要组成部分，是直接面对患者的服务平台，因此药房在负责调配处方、发药时，不但是医院取得经济和社会效益的窗口，也是体现医院文明服务和科学管理水平的窗口。药房管理的好坏直接影响药品的疗效与医院的形象。现就我院的情况谈谈药房的管理。

1、药房是药品集散的重地，药品的存放条件、存放方式直接影响药品的质量。针对这一情况，我院药房安装了空调和密集药柜，药品全部分类上柜保存，通风性能良好，保存温度适宜，从而保证了药品的存放质量，也为职工创造了良好的工作环境。

2、加强职业道德教育、提高工作人员素质，调剂人员的职业道德素质的高低，直接影响到调剂工作的质量，影响到患者的生命安危。因此提高药剂人员的政治思想觉悟、加强医德医风教育，通过系统地学习《药品管理法》，再以考试的方式进行巩固，在不断的学习中，药剂人员素质普遍有所提高。

3、加强业务学习，提高药剂人员专业知识 由于新药的不断出现，用药日趋复杂，药物联用增多，中西药合用也进一步增加，这就要求药剂人员要有丰富的药学知识来协助医生合理使用各种药物。为此我科制定了切实可行的学习计划，在科主任的带领下，科室经常学习业务知识，组织业务考试，同时鼓励大家积极订阅杂志掌握药学信息。

4、服务质量的管理 门诊药房面对各层取药患者，和患者直接接触，要求药剂人员收到处方后要严格执行“四查十对”：查处方，对科别、姓名、年龄；查药品，对药名、规格、数量、标签；查配伍禁忌，对药品性状、用法用量；查用药合理性，对临床诊断。

详细检查处方的各项内容是否完整，检查药物的剂型、规格、剂量是否正确、有无超量及配伍禁忌。如有不符合规定的与医师联系更正。在调配时认真仔细、反复核对，实行双人复

核制，复核正确后方可发给患者，发药时要细心交待用法用量，同时要根据药物的特性，如某些抗生素需空腹服用，治疗胃病的药宜饭后服用等，对患者要特别交待，从而使药物发挥疗效，以利于患者疾病的康复。

5、药品实行中间库管理和分柜管理 具体药品承包到组，落实到个人，使每位药剂人员即分工又合作，层层把关，使药品落实到实处，而且利于随时进行药品抽查和检查。

6、药品的质量直接关系到患者的安危，药房是药品质量的最后一道关口，药房药品管理的好，就能避免伪劣假冒药品流向患者。因此，要加强药品的质量管理。

20\_\_年过去了，20\_\_年，作为药店店长，我的工作重点除了完成日常的管理工作、销售任务等公司指标，自己的重点是夯实基础。虽然有很多是自己的日常工作，但是自己做得不够细致，重点从以下几方面抓起：

1、通过购物篮来提高客单价。

每到一个超市大家都会看到购物车、购物篮，推一个购物车，你会不自觉地多买很多东西，但是仅仅靠双手来拿，你会发现购买的东西很有限。因此我要求我的员工首先要保证购物篮的干净整洁，促销期间手上必须有一个购物篮，方便顾客购买药品，非促销期间，当顾客购买物品超过2件时必须主动递购物篮，说着简单，这是一个长期而且必须坚持的工作。

2、商品品类管理。

每一个药店的请货计划一般都是店长自己做的，比如我，有时候顾及到药品的有效期问题就会单方面的认为该商品是否畅销来决定是否请货，殊不知，缺货不单单影响潜在的销售，也会造成现有商品的滞销和效期，进而影响顾客的满意度，从而严重营销以后的销售工作。健康的商品品类，是精彩销

售的开始。

### 3、员工专业知识培训。

药品就是我们的武器，对武器的不熟悉，直接造成战争的失败。只有对产品的绝对熟悉才会真正的联合用药，才不会出现荐错药、卖错药的情况，限度地避免了因销售而带来的顾客投诉，从而提高顾客满意度。过硬的专业知识是一场成功销售的开始。

### 4、重视顾客服务。

一直在强调顾客是上帝，做销售就是在做服务等等，但是有没有真正的把顾客利益放在第一位只有我们自己心中最清楚，顾客是一切精彩的开始，无论我们的其他工作做的再好，没有顾客消费，一切都是零。因此，必须要重视顾客服务，重视顾客投诉，科学有效的管理好我们的顾客，把更多的顾客转化为我们的重视顾客。守护好我们一切精彩的开始。

总之20\_\_年过去了，无论成功还是失败，20\_\_都要从头来过。零售药店迅猛发展的今天，重要的是做好基础，基础好了，才能走的更远。

#### 一、学习相关法律法规

职业道德素质。加强处方书写质量的管理，每月不定期抽查并评析门诊处方，严格执行处方管理制度及我院处方点评制度，规范处方书写，对不合理情况进行实时通报。

#### 二、严格把关杜绝滥用抗菌药物

为了进一步加强我院抗菌药物临床应用管理，促进抗菌药物合理使用，提高医疗质量，减轻病患经济负担，预防过度使用、滥用，控制药品费用在整个医疗活动中所占的比例，制

定我院抗菌药物使用管理规定。

定期抽查处方并点评，违反《抗菌药物临床应用指导原则》的处方先予以沟通，沟通后仍不改将上报医务科，由医务科处理门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

### 三、提高药学服务及药品质量

以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。集中精力，抓好质量和安全，强化科学管理，提高整体绩效，这是药剂科生存和发展的关键。加强服务过程的标准化管理，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查，确保临床用药安全有效；加强合理用药及抗菌药物临床应用指导工作，对抗菌药物的分级管理实行严格的监控，减少抗菌药物滥用情况。特别加强孕产妇、儿童合理用药。定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三。使整个服务过程成为一个不断反馈、不断调整、不断规范的过程，从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

医院药房是窗口，做到微笑服务，使病患有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

### 四、加强不良反应监测工作

进一步规范药品不良反应监测工作，密切配合医疗、护理等相关部门，及时上报药品不良反应报告。加强药学服务窗口的工作开展，更直接、更全面的为病人提供药学服务。

为提高药品质量、临床用药的合理性、推动科室创新发展，以及为我院创造更多更大的社会效益、经济效益，在院领导的指导与扶持下，全科人员将会共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作。以药学服务目标，以质量为中心，为病患和药学的发展尽一份微薄之力！

## (一) 加快品类管理工作。

- 1、以品类管理为核心，进行品种的清理、淘汰和补充，完善经营品种目录，并通过品类对品种进行细分。继续指导、督促柜组的产品的引进和销售工作，进行品种结构的调整和品规的补充。
- 2、加快滞销品种的库存消化。目前库存偏大，需要制定促销策略，力争基本消化完。
- 3、继续完善现有品种。工作人员继续对现有商品进行的清理与分类，不断完善和补充，商品的购进、铺货、培训工作和制定销售措施，指导柜组经营和采购保障工作。
- 4、规划重点商品的销售工作，建立激励机制，拉动重点商品上量工作，提高盈利能力。提高各柜组商品的销售占比。
- 5、增加精制饮片、土杂品、药酒、中药保健食品等品规的引进，丰富经营品类。

(二) 团购销售。转变思想，变坐商为行商，督促和指导各柜组完成柜组团购销售，加大对企业事单位的联系工作，力争全面完成公司下达的团购销售任务30万元。

(1) 积极利用厂家资源进社区宣传活动，推进社区服务活动；开展会员积分兑换礼品活动，吸引和稳定会员；争取专人负责免费检测活动，增加服务项目和水平。

(2) 策划中秋活动、国庆活动、元旦活动。

(3) 创新活动方式，建议适当加大在市场促销费用投入，扩大宣传效应。

(4) 重点品种促销活动。继续围绕医保顾客有针对性促销活

动(产品的满足度和服务方面)，不断拉回流失的会员。

#### (五)基础管理:

(1)强化柜组效期商品管理，要从计划开始加强日常管理，减少商品损失。

(2)加强销售分析对经营的指导作用，重点是每月做好销售分析、效益分析和品种分析

(3)加强信息系统应用，努力使门店在赠品管理、库存结构管理、销售分析、绩效考核等工作得以较大提高。

(4)坚持价格调查小组，定期反馈市场信息，及时处理以应对市场变化，防止减少利润损失和客流量的减少。

在新的一年里，我科将根据医院发展的总体目标，以改革创新意识，求真务实的精神，脚踏实地的作风，做好我科的各项工作。为提高药品质量，提高科室创新发展，以及为我院创造更大的经济效益，在去年工作基础上设定新的切实可行的工作目标，以下是药剂科\_\_年的工作计划:

#### 一、进一步加强药房和药库管理

1、提高医疗安全意识：严格执行处方调配的“四查十对”和患者用药交代，尽可能杜绝差错事故发生。

2、认真核发药品卫材，做到账物相符，减少药品损失。

3、进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的“五专一定”确保采购，保证使用安全。

4、认真做好药品的缺货登记和近效期催销，并及时上报，采购药品，保证临床药品供应。



5、加强和各科室沟通，征询科室用药计划，满足临床需求。

## 二、加强抗菌药物学习

进一步加强卫生部38号文件的学习，把抗菌药物各项指标力争控制在范围内：门诊患者抗菌药物处方比例不超过20%，住院患者抗菌药物使用率不超过60%，抗菌药物使用强度力争控制在40ddd以下，进一步落实抗菌药物处方点评制度。

## 三、做好护理垂直管理的辅助工作

1、药房实行全天24小时值班，限度的保证临床科室用药。

## 四、全面提升科室人员综合素质

1、加强业务学习，提高科室人员业务素质。积极参加医院举办的各类学习培训，提高服务的能力和水平。鼓励科室人员加强职称、职业资格考试，广泛开展各种学习交流，推进全体科室人员业务素质有新的提高。

2、加强礼仪培训，提高科室人员职业素质。了解患者及家属在医护工作中的心态表现，培养针对性的服务意识和随机应变的服务能力，多使用敬语、谦语、雅语，增加协作精神，尽量避免医患冲突，及时处理各种矛盾，不断提高医院专业服务水平。

要定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，做到举一反三，杜绝服务差错和事故的发生。参与药品质量的检查和服务纠纷的处理，消除本位思想，学会站在全院的角度学习和处理问题。从整体上加强和推进服务工作的规范化和标准化。

本着为科室发展和对事业负责的态度，引入新的工作机制，实现科室管理的配置，从多方面培养锻炼全体人员，激发全

科人员的创新意识和实干精神，增强服务工作的主动性和前瞻性。要结合本科室的特点，要围绕科室管理的重点、难点问题，提出切实可行的解决办法和改进措施，并在服务工作实践中总结提炼，真正体现向服务要质量、向服务要效率、向服务要效益，圆满完成医院下达药剂科的各项工作任务。

## 医院药房的工作总结和工作计划篇三

\_\_年将是\_\_店团结奋进、重创辉煌的一年，为创一流的门店而努力。

通过门店的内部自身培训，加强营业员的团队意识，培养营业员的团队协作精神，提高营业员的专业知识，增强营业员的销售技能，做好药学服务咨询和药品售后服务工作，致力于打造一支专业性强、素质高的营业员队伍，使营业员能突破自我而成长。同时加强新营业员的思想教育工作，把给新营业员灌输洪福堂的企业文化理念和经营理念的工作提到一个新的高度上来。加强帮助营业员解放思想，改变观念，跳出传统的销售理念与思维模式，开发营业员的潜能，让营业员明白如何去改变顾客的消费习惯。

以班前会为载体鼓励营业员积极探讨提高门店的销售和提成的新的增长点和突破点，让营业员参与到门店的月销售计划的制定中来，让营业员明白本月的销售任务和销售目标以及增长方向，并以此为契机调动营业员的积极性，推进门店的销售和提成以及营业员的个人收入再上一个新台阶。引导营业员把公众利益和公司利益以及自身利益相结合以创造更大的经济利益。

同时配合公司质管部加强\_\_的管理，按时按工作进度及时圆满的完成和跟进\_\_的各项工作。

\_\_年是\_\_店团结奋进、重创辉煌的一年，在公司各级领导的关心与支持下，在公司的企业发展规划的正确引导下，扎实

有效的开展各项工作，为培养出一支卓越的团队而努力!为促进门店及公司的科学、规范、持续、健康的发展而努力!

## 医院药房的工作总结和工作计划篇四

学校有学校工作计划，业务员有业务员工作计划，社区有社区工作计划，你知道这些工作计划该如何写吗?如果你不知道，就来工作计划网看看吧，下面是小编为大家分享的工作计划，想知道更多信息，可以进入工作计划网查询。

### 一. 提高营业额

印点彩页去附近的自行车停车处等发一下.

### 二. 店员管理

在人事方面，店长有权利参与营业人员的招聘、录用的初选;有对员工给予奖励和处罚的权利;有权利辞退不符合公司要求或表现恶劣的员工;有权利根据员工表现提出调动、晋升、降级、辞退的意见;有权利对员工的日常工作表现进行检查和评定;有权利对店内的突发事件进行裁决;对店内的货品调配有决定权.

三. 店面日常运行. 1、了解品牌的经营方针，依据品牌的特色和风格执行销售策略。

2、遵守公司各项规定，执行上级指示，完成公司下达任务。

3、负责管理专柜的日常工作，监督考核导购的工作表现，及时反映员工动态，并对导购进行培训。

4、负责盘点、帐簿制作、商品交接的准确无误。

5、负责店铺内货品补齐，商品陈列。

- 6、协助主管处理与改善专柜运作的问题。
- 7、协助主管与所在商场的沟通与协调。
- 8、定时按要求提供周围品牌在商场的公关推广活动。
- 9、了解周围品牌销售情况，登记并提供每天店内客流量资料。
- 10、激发导购工作热情，调节货场购物气氛。

作为一个店长，她不能定位为促销员或领班，她的心态就是老板，如何培养这种心态，这跟公司的文化、体制有很大关系，这是管理艺术，士为知己者死，作为一个有责任心的.店长，对于每天的工作细节，都要留心。店面营运通常分为三个时段。营业前除了开启电器及照明设备，带领店员打扫店面卫生，还要召开晨会，内容主要包括公司政策及当天营业活动的公布与传达;前日营业情况的分析，工作表现的检讨;培训新员工，交流成功售卖技巧;激发工作热情，鼓舞员工士气。

另外，还要点货品，专卖店要清点备用金以及核对前日营业报表，传送公司。在营业过程中店长要注重以下工作：检查营业员仪容仪表，整理工服，佩带工牌;督导收银作业，掌握销售情况;控制卖场的电器及音箱设备(专卖店);备齐包装纸、包装袋，以便随时使用;维护卖场、库房、试衣间的环境整洁;及时更换橱窗、模特展示，商品陈列;注意形迹可疑人员，防止货物丢失和意外事故的发生;及时主动协助顾客解决消费过程中的问题;收集市场信息，做好销售分析;整理公司公文及通知，做好促销活动的开展前准备和结束后的收尾工作。在营业后要核对帐物，填写好当日营业报表，营业款核对并妥善保存，留好备用金。还要检查电器设备是否关闭。杜绝火灾隐患，专卖店检查门窗是否关好，店内是否还有其他人员。货品方面，店长有权利对公司的配货提出意见和建议，并有权利拒收有质量问题的货品。

## 四. 售前售后服务..

??咨询处的工作人员由专业的医生护士担任，组成独立的销售服务部门，被称之为;客情部。产品的销售及售前、售后服务都是在客情部完成的。只有对客情由真正深入的认识，策划、公关才会围着客户的脑袋转而不是你自己的脑袋转。客情工作是一个体现细节的地方，只有把握了细节才能把握全部。

## 医院药房的工作总结和工作计划篇五

1、直接下级：店长助理、驻店药师、营业员。

2、基本职能：负责本门店的计划采购、经营管理，一切日常事务的管理，并承担由此产生的一切直接或间接的工作责任与经济损失。

1、认真贯彻执行《药品管理法》等有关药品管理方针政策，按gsp规范门店工作，对门店药品质量及服务工作负具体责任。

2、不断学习、充实自我。定期组织培训，并行之有效。

3、贯彻执行总部各项管理制度，不得自行购药，对上级主管部门下达的各项质量指示制订相应的措施，积极完成。

4、按门店发展，制定周工作计划与总结，并对长远发展做出规划；

5、负责门店排班，日常事务的分工管理，协调各部门的关系并指导相关工作。

6、负责协调质检，驻店药师做好药品的质量监督工作。督查效期药品，及时处理门店质量投诉，对门店药品质量负相关责任。

- 7、保证门店财务出入相对平衡，对利润负责。
- 8、负责门店商品计划的核实与传递以及单据、日报表的保管，负责门店办公用品计划的申报与领发。
- 9、负责门店授权范围内的折扣，挂帐管理，相关报表的量化分析。
- 10、上传下达，协调管理层与执行层间的`关系。
- 11、不计较个人得失，能吃苦耐劳，工作认真细致，条理清楚，坚持原则，责任心强，懂市场营销，热情稳重，有主人翁意识。
- 12、处理好周围商家及有关部门的关系。
- 13、打造高效团队，提升团队凝聚力，依靠员工，关心员工，充分调动和发挥员工的工作积极性。
- 14、认真推行文明经商，规范服务，争创各种荣誉称号，提高门店的社会信誉度。
- 15、负责门店内配发的设施设备维护、保养、维修。
- 16、负责计算机、通讯、传输系统设施、设备的维护、保养、维修。
- 17、负责收集市场信息并及时反馈到直接上级。负责调研方圆1公里之内其他药店基本信息。
- 18、协助营业员、收银员工作。
- 19、迅速处理好突发事件，如火灾、停电、盗窃、抢劫等。