

药房转正工作计划和目标(优秀8篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

药房转正工作计划和目标篇一

1、强化管理，提高服务质量。

做好办公室工作计划，加强业务学习，提高自身服务意识与服务水平，进一步增强思想业务素质 and 整体合力。

2、加强正规化建设，推进规范管理。

建立健全各项规章制度，用心推进办公室管理的科学化与规范化，提高办公室工作效率。

3、认真学习，提高文字性工作潜力。

办公室要做好各种计划、总结、报告、请示等的报送工作，用心完成工作计划和总结的撰写工作。

4、协调关系，做好上情下达，下情上达工作。

充分发挥好办公室的枢纽作用，用心协调配合各科室认真完成各种临时性工作。用心反映同事的要求，当好领导的参谋助手；努力协助领导搞好对外联络与接待来访工作，认真处理、服务好我部领导交办的其他事务工作。

二、重点工作

(一) 搞好配合及协调工作

协助部长督促部内各职能部门用心做好工作。认真、科学地

搞好科室与科室之间的沟通协调工作，避免出现工作空档，确保各方面通力合作，默契配合。切实做好各部门的统筹协调工作。确保政令畅通。及时传达贯彻领导决策，加强督办检查，促进我部各项决策的落实。坚持重大问题报告制度，做各部门之间沟通的桥梁，顾大局、识大体，维护好我部的团结，提高工作效率。

(二) 加强办公室建设，做好协调和服务

1、努力把办公室建立成学习型科室，创设良好的学习氛围，加强政策学习和提高专项业务水平，认真学习有关政策法规，进一步强化工作职能和工作职责，提高工作效率。在文件登记和批转、来电传达和反馈等方面工作中严格遵守相应的规范程序。

2、广泛了解与我部有关的外部信息和上级精神，做好上传下达，拓宽信息半径，增加信息密度；及时了解和收集我部各项工作的开展状况，加强与各科室的信息沟通。

三、做好正规化建设

(一) 建立有序的运转机制

认真做好考勤工作，做好签到工作，并及时汇总考核结果；及时做好会议通知、工作安排通知、节假日放假安排等通知的工作。

(二) 上传下达，创设畅通的信息渠道

及时收发文件，根据审阅意见，转达给相关科室或通知相关

个人。建立来电登记制度，根据信息来源和资料恰当及时地进行处理。

(三) 建立规范的办公流程

筹备组织部务办公会议以及领导班子会和其他专项会议，做好会务的准备工作，做好会议记录，撰写会议纪要，做好会议决定的传达和督办工作。

(四) 建立健全卫生制度

坚持班前十分钟到岗，打扫室内外环境卫生，持续办公室内应窗明几净，桌面排放有序，不堆杂物。做好每周四大扫除的卫生迎检工作，确保卫生值班制正常运转。

药房转正工作计划和目标篇二

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续\产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为x企业，土地交付是重中之重。由于拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感

觉得自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

药房转正工作计划和目标篇三

转眼之间，三个月的试用期已经结束了，我已经成为了公司的一名正式的员工。我内心是感觉到非常的欣喜的，但欣喜的同时我也知道自己还是有很多的'不足的，还有很大的可以进步的空间。这也表示我在之后的工作中是需要继续的努力的，让自己能够有更多的进步，不要辜负领导对我的期望和信任。所以我想自己在开始转正之后的工作之前是应该要做好一个计划的，规划好自己之后的时间，让自己能够在短时间之内进步更多，成为一个工作能力比较好的员工。这是我之后的目标，也是我对自己的期望。

在这三个月的工作中，因为自己良好的工作态度，认真用心的对待自己的工作，所以在这三个月我的进步是比较的大的，是有了很明显的进步的。对于自己的工作表现我是比较的满

意的，但我也知道我跟其它人相比还是有一些差距的，所以我要继续努力学习。在工作中遇到了问题一定要积极的去解决，有什么疑问一定要第一时间就向领导或者其它的同事寻求帮助，不要留着很多的问题。若是一个问题当时不解决的话很可能就会忘记了，那只有再一次的遇到这一个问题，或者是自己已经因此出现错误的时候才能够解决了，这样对我自己的发展是不利的，所以之后还是要多去注意一些的。

自己在工作中应该要继续的保持着一个用心的态度，不仅要认真的去完成自己应该要做的工作，在完成了之后也要多检查一遍，保证不要出现一些不应该的错误。自己是很容易就会粗心的，所以在完成工作之后是应该要检查几遍的，让自己不要有一些很明显的错误被领导看到。在完成工作之后自己也应该要进行一个反思，要去找到自己在工作中存在的一些问题，在之后就能够知道自己是要怎么做才能够更好的去完成自己的工作的。养成反思的好习惯是能够让自己有更多的进步的。

我知道自己现在的能力还是算不上好的，但我一定会通过自己的努力让自己能够成为一个优秀的员工的。我非常的感谢公司能够给我这一个工作和学习的机会，我一定会努力的把自己的工作完成好的，绝对不会辜负和领导对我的信任。我会让自己成为一个工作能力好的员工的，用心的做好自己的工作，努力的提高工作效率。

药房转正工作计划和目标篇四

继续加强药剂工作人员对《药品管理法》、《处方管理理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等相关法律法规的学习，强化对药品相关法律法规的认识，全方位提高药房工作人员自身职业道德素质。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。

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，减轻患者经济负担，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。

万古霉素及医院规定加以限制使用的其它抗菌药物，科室应凭处方经科主任签字后，签字后再到药房取药。紧急情况下可越权使用，但处方量仅限1天。门、急诊抗菌药物每张处方不得超过3天量。

制定我院20__年的用药基本目录，并保证目录内的药品供应，保证临床的用药需求，做好药品网上采购的各项工作。

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。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。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，使患者有个好的心情。发药时严格按照四查十对执行，杜绝差错和事故的发生。

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。

制定药剂科绩效考核制度，细化各项考核指标，坚持执行全面质量考核，通过对各种制度、考核标准的严格执行，实行弹性工作制、整顿劳动纪律，使各部门工作达到规范化、程序化、标准化。

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，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！

药房转正工作计划和目标篇五

在医院药房工作一定要做到严谨思考，严密操作，严格检查，严肃验证。那么你要怎么去写医院药房转正自我鉴定呢？下面由本小编精心整理的医院药房转正自我鉴定，希望可以帮到你哦！

本人自药房实习以来，在领导和同事的关怀下，通过自身的努力和经验的积累，知识不断拓宽，职业素质有了很大提高。在实习期间内，本人把专业课本《药事管理学》、《中医学概论》等课本带在身边，理论联系实际，更好的作用于自己的工作中。把全心全意为人名服务牢记心中，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和工作水准，让患者能够用到安全有效、稳定的药品而不断努力。

当患者取药时，我们应以礼貌热心的态度接受患者咨询，了解患者的身体状况，同时向患者详细讲解药物的性味、功效、用途、用法用量、注意事项及副作用，以便患者能够放心使用。在配药过程中，不能依据个人主见随意更改用药剂量，有些要含有重金属，如长期使用会留下后遗症和不良反应，要保证患者用药和身体安全。

在西药房实习期间内，我在领导和几位老师的带领下，从片剂方面开始实习，之后是针剂、精麻药一一实习，刚进去的时候因为不熟悉，会有不知所措之感，时间一长就轻车熟路了，检查药方，估价，取药。审药，发药，每个步骤都能一丝不苟的进行，坚决拒绝出现错误，得到了领导和带教老师的一致好评。

在西药房实习之后，我又来到了中药房，和西药房的感觉一样，刚开始很生疏，熟悉后就不会了。在中药方实习期间，主要是掌握中药材的性能和鉴别方法，以便于取药的准确性高。常用的鉴别方法有基源鉴别法，性状，显微镜和理论鉴别法，有经验鉴别法比较简便易行(眼看、手摸、鼻闻、品尝和水试、火试)一种药性状鉴别法为例，如何鉴别茎木类中药：包括药用木本植物的茎火仅用其木材部分已极少数草本植物的茎藤。其中，茎累中药药用部位为木本植物茎藤的，如鬼见羽；药用为茎髓部的，如灯山草，通草等。木类中药药用部位木本植物茎形成层以内各部分，如苏木、沉香、树脂、挥发油等。鉴别根茎的横断面是区分双子叶植物根茎和单子叶植物根茎的重点，双子叶植物根茎外表常有木栓层、维管束环状排列，幕布有明显的放射状纹理，中央有明显的髓部，如苍术、白术等。单子叶植物外表无木栓层或仅具较薄的栓化组织，通常可见内皮层环纹，皮层及中柱均有维管束小点散步，无髓部，如黄精、玉竹等。另外还有皮类中药，叶类中药，花类中药，果实及种子中药，全草类中药，藻菌地衣类中药，树脂类中药和矿物，动物类中药的性状鉴别。

再者就是中药的炮制加工等技术。例如：通过炮制可增强药疗效，改变和缓解药物的性能，降低或消除药物的毒性或副作用，改变或增强药物作用的部位和趋向，便于调剂和制剂，增强药物疗效。改变可缓解药物的性能：不同的药物各有不同的性能，其寒、热、温、凉的性味偏盛的药物在临床上应用会有副作用，有的药物疗效较好，但有太大的毒性和副作用，临床上应用不安全，如果通过炮制便能降低毒性或副作用，如草乌，川乌，附子用浸、漂、蒸，煮加辅料等方法可

降低毒性;商陆，相思子用炮制可降低毒性;相子仁用于宁心安神是如没通过去油制霜便会产生滑肠通便止泻的作用。

中医药学具有数千年的历史，使人民长期同疾病作斗争的极为丰富的经验总结，是我国优秀民族文化遗产的重要组成部分，对于中华民族的繁衍昌盛做出了巨大贡献，其又是世界医学的重要组成部分，对于世界医学的发展产生了很大影响;迄今仍为人类的医疗保健事业发挥着重要作用，我本人更是感同身受。

从小体弱多病的我，医院几乎成了我每周必进的地方，感冒发烧事小，又一次竟流鼻血不止，怎么看都不行，最后却是几幅中药给吃好了，从那时起我就特别佩服中药，也想以后再中医学方面有所建树，实习期间在中药房的时间也比较长，更是觉得中药必西药甚是有趣。

首先是中药的分类比较繁多，很多东西都可入药，例如明代的李时珍编《本草纲目》一书，分类方法始有重大的发展，他采用了根据以前本草的分类方法略加修改，把药物分为水、火、土、石，草。谷、菜、果、木、器、虫、鳞、介。禽、兽、人等十六部外，又把各部的药物按照其生态及性质分为六十类。例如草部分为山草、芳草、毒草、蔓草、水草、石草、苔、杂草等。而且他还往往把亲缘想进或相同科属的植物排在一起，例如草部之四，隰草类中的53种药物中，有21种属于菊科，而且其中10种是排在一起的。这种分类方法有助于药材原植物(或动物)的辨认于采收，对于澄清当时许多药材的混乱情况起来很大作用。现在记载中草药的教科书所采用的分类方法，根据其目的与重点有所不同，主要有以下四种：1按药物功能分类——如解毒药、理气药、活血化瘀药等。2按药用部分分类——如根类、叶类、花类、皮类等。3按有效成分分类——如含生物碱的中草药、含挥发油的中草药等。4按自然属性和亲缘关系分类——先把中草药分成植物药，动物药和矿物药。如麻黄科，木兰科，毛茛科等等。

上述各种分类方法各有优缺点，究竟以采用哪种分类方法比较适宜，主要取决于我们的目的与要求。

总而言之，在药房实习的这段期间，我以认真的工作态度、热情的服务态度，得到了领导和带教老师的一致好评。在以后的工作中，本人会更加努力，遵守职业道德，以更加饱满的热情投入工作当中，为我国的医药事业奉献自己的一份微薄之力。

本人自药房实习以来，在领导和同事的关怀下，通过自身的努力和经验的积累，知识不断拓宽，职业素质有了很大提高。在实习期间内，本人把专业课本《药事管理学》、《中医学概论》等课本带在身边，理论联系实际，更好的作用于自己的工作中。把全心全意为人名服务牢记心中，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和工作水准，让患者能够用到安全有效、稳定的药品而不断努力。

当患者取药时，我们应以礼貌热心的态度接受患者咨询，了解患者的身体状况，同时向患者详细讲解药物的性味、功效、用途、用法用量、注意事项及副作用，以便患者能够放心使用。在配药过程中，不能依据个人主见随意更改用药剂量，有些要含有重金属，如长期使用会留下后遗症和不良反应，要保证患者用药和身体安全。

在西药房实习期间内，我在领导和几位老师的带领下，从片剂方面开始实习，之后是针剂、精麻药一一实习，刚进去的时候因为不熟悉，会有不知所措之感，时间一长就轻车熟路了，检查药方，估价，取药。审药，发药，每个步骤都能一丝不苟的进行，坚决拒绝出现错误，得到了领导和带教老师的一致好评。

在西药房实习之后，我又来到了中药房，和西药房的感觉一样，刚开始很生疏，熟悉后就不会了。在中药方实习期间，

主要是掌握中药材的性能和鉴别方法，以便于取药的准确性高。常用的鉴别方法有基源鉴别法，性状，显微镜和理论鉴别法，有经验鉴别法比较简便易行(眼看、手摸、鼻闻、品尝和水试、火试)一种药性状鉴别法为例，如何鉴别茎木类中药：包括药用木本植物的茎火仅用其木材部分已极少数草本植物的茎藤。其中，茎累中药药用部位为木本植物茎藤的，如鬼见羽；药用为茎髓部的，如灯山草，通草等。木类中药药用部位木本植物茎形成层以内各部分，如苏木、沉香、树脂、挥发油等。鉴别根茎的横断面是区分双子叶植物根茎和单子叶植物根茎的重点，双子叶植物根茎外表常有木栓层、维管束环状排列，幕布有明显的放射状纹理，中央有明显的髓部，如苍术、白术等。单子叶植物外表无木栓层或仅具较薄的栓化组织，通常可见内皮层环纹，皮层及中柱均有维管束小点散步，无髓部，如黄精、玉竹等。另外还有皮类中药，叶类中药，花类中药，果实及种子中药，全草类中药，藻菌地衣类中药，树脂类中药和矿物，动物类中药的性状鉴别。

再者就是中药的炮制加工等技术。例如：通过炮制可增强药疗效，改变和缓解药物的性能，降低或消除药物的毒性或副作用，改变或增强药物作用的部位和趋向，便于调剂和制剂，增强药物疗效。改变可缓解药物的性能：不同的药物各有不同的性能，其寒、热、温、凉的性味偏盛的药物在临床上应用会有副作用，有的药物疗效较好，但有太大的毒性和副作用，临床上应用不安全，如果通过炮制便能降低毒性或副作用，如草乌，川乌，附子用浸、漂、蒸，煮加辅料等方法可降低毒性；商陆，相思子用炮制可降低毒性；相子仁用于宁心安神是如没通过去油制霜便会产生滑肠通便止泻的作用。

中医学具有数千年的历史，使人民长期同疾病作斗争的极为丰富的经验总结，是我国优秀民族文化的重要组成部分，对于中华民族的繁衍昌盛做出了巨大贡献，其又是世界医学的重要组成部分，对于世界医学的发展产生了很大影响；迄今仍为人类的医疗保健事业发挥着重要作用，我本人更是感同身受。

从8月25日到9月9日共计2周的时间在门诊药房实习学习,在梁老师精心指导下,让我第一次认识了几百种西药,了解西药配伍,学习西药在药理(药动学和药效学)、适应症、药品归类、不良反应和药物禁忌等知识。了解电脑在医药学方面的应用和所起到的重要意义。学习药品入库和按处方发药,还有特殊药品的管理,如贵重药品的专人专柜和毒麻药品、精神类药品的双人双锁,每日一小点,每周一大点,次次登记入表的管理。

从9月10日到9月23日共计2周的时间在保健药房实习,在崔老师身上学习到了知识要扎实,态度要认真,发放药品要一丝不苟,不能有一点的马虎;工作上遇到问题要及时解决,弄清楚出错的环节。在保健药房里,进一步学习西药及中成药品的药理、适应症、不良反应和药物禁忌,熟悉常见药品;审查处方、发放药品、使用电脑登记药品入库和传帐。在发放药品期间,认识到了药品有生产厂家、进口和国产、剂量规格的不同,给我在以后药品的发放带来了很大方便。

从11月17日到11月30日共计2周的时间在住院药房实习,在这里认识到了针剂、片剂、营养液体和大液体是分开来发放的,这样给药品的发放带来了很大的方便。在住院药房实习期间,主要是在针剂和营养液体两个地方实习,在此我更好的学习到了针剂管理和营养液体的管理。在针剂室里,我学习了针剂根据抗微生物药、抗肿瘤药、解热镇痛及非甾体抗炎镇痛药、麻醉用药、循环系统用药、专科用药等分类管理。了解药品从一级库传到二级库的各个环节。在这里,我系统的熟悉了针剂发放和管理。在营养液体发放室里,我认识了很多氨基酸、脂肪乳、激素类等营养液体药物,对以后在医院工作打下坚实的基础。

从9月24日到11月2日共计6周的时间在药厂实习,实习的科室共计4个,依次是药检室、中药制剂室、普通制剂室,灭菌制剂室。

在药检室里,学习使用检测仪器,如检测0.5%碘伏溶液中,学

习使用碾钵、烧杯、量筒、吸管、容量瓶、滴定管等,熟悉溶解和滴定终点等知识。还接触使用精密仪器,如万分之一电子天平,紫外光谱色谱仪,超声波谱仪及高效液相色谱仪等。在张老师指导下操作液固分离提取,色谱分析,回收液体和滤渣等,还学习操作西洋参的粉碎、过筛、灌胶囊包装、检测颗粒大小是否符合等。

在中药制剂室里,认识了一大批中成药,如胃得安片,胃乐舒颗粒、玄麦柑橘颗粒、退烧冲剂,复方酸楂颗粒等,学习一批药,从制膏剂,加工生产,再到包装出厂的整个过程。亲自参与生产胃乐舒、胃得安、退烧冲剂的生产。

在普通制剂室里,参与了一大批的软膏剂和液体制剂的生产包装。在张老师的精心指导下,学习操作尿素乳膏、碘甘油、复方碘溶液、0.5%碘伏、0.1%碘伏的配制、生产过程中的注意事项及其药理作用等。在张老师,梁老师的指导下,学习复方苯甲酸软膏、水合氯醛溶液、小儿止咳合剂、克霉唑乳膏的检测标准、处方、制作中注意事项及其药理作用等知识。学习熟练使用灌装机,药品分包装机、粉碎机和搅拌机等。了解标签使用和保管,洁净区卫生学处理等知识。

在灭菌制剂室里,参与生产呋喃西林溶液和大液体的生产。学习使用灭菌仪器。

从11月3日到11月16日共计2周的时间在药库实习,熟悉西药药品归类,大体上分为抗微生物药、专科用药、循环系统用药、消化系统用药、呼吸系统用药、泌尿系统用药、血液系统用药、精神系统用药、抗肿瘤药、麻醉用药、激素及调节内分泌功能药。在药库里,我更多的时间是熟悉了一批药入库、出库的过程,了解电脑在库存药品上的管理所起到的重要意义。在这里,我还努力熟悉了冰箱2~8℃储藏药物多达30多种,了解它们的适应症、不良反应和药物禁忌等知识。

以上是我的实习报告总结,在以后的工作中,我一定会加倍

努力，争取将各项工作开展得更好。

药房转正工作计划和目标篇六

一、认真学习理论，明确课改方向。要把理论学习作为伴随课改全程的活动。二十一世纪，是一个信息时代，知识不断更新，新的理念不断涌现，学习成为现代社会生活的重要方式之一。教师从事着教书育人的工作，更需要学习。只有那些重视学习，善于学习的人，看问题才会更准，思路才会更清，行动才会更快。教导处将统筹安排，将学习安排到全校业务学习活动中，渗透到教研组教研活动中。在学习中，既要学介绍具体经验文章，也要学难懂的理论性较强的文章，防止东施效颦；既要学正面宣传的文章，也要学提出争议的评论，防止人云亦云。采用理论联系实际、集体与自学相结合的办法，要求每位教师做好学习笔记。并经常组织交流，使先进的教育思想牢牢扎根于每位教师心中，从而更有的放矢地指导自己的教学实践，更好地为教育教学服务。本期与上期一样，每周一篇学习笔记，一月一篇案例设计一篇教育故事。

二、严格执行常规，提高教育质量。

1、严格执行课程计划。课程计划是法规，任何人无权变更，教导处将不定期抽查教师上课情况，严格督促教师自觉按课表上课，严禁私自调课或侵占技能课等现象发生，如有特殊情况确实需要调课的必须报请教导处批准。

2、本学期将继续组织教师学习常州市教研室修订的《中小学各科教学常规》，修订我校教学常规要求，使全体教师明确要求，自我对照，切实落实常规，有效地改进教学，全面提高教学水平与质量。教导处将提倡“推门听课，翻本检查”工作制度，继续实行学月常规检查制度。

3、加强教研组建设。教研组是教师教学研究的主阵地，教师成长成材的摇篮。各教研组根据学校教学工作计划，结合本教研组的实际情况，拟定切实可行的教研组工作计划。教研活动做到定时间、定内容(学习课改理论、写读书笔记、钻研课标教材、集体备课、听评课，进行教法和学法的探讨等)、定好主题和中心发言人。教研活动要在“实”与“新”上做文章，激发教师参与教研的主体意识和创造热情，鼓励教师某作、交流、共享教研成果。提倡各个教研组要创自己的特色，及时、认真总结得失，在期末进行交流，开展先进教研组的评选。

4、抓好集体备课。备课组活动集中与分散相结合。集中活动做到有组织、有计划、有安排，定时间、定内容、定主讲，突出重点，解决难点。着力提高集体备课质量，各班要针对班级实际进行修改，并在教学过程加以调整，倡导课后撰写教学后记和教学案例。

5、加强对教学质量的调研。教学质量是学校教学的灵魂和生命线。每位教师必须树立“有效教学”观念，增强质量意识，忧患意识，争先意识，努力提升所任学科的质量。本学期教导处将加大学科的阶段性调研力度，分析存在问题，落实解决措施，力争不使一门学科、一个班级、一个学生掉队。抓好几个调研与比赛，即一年级看拼音写汉字比赛，二年级朗读比赛，三一六年级“六一”作文比赛，低年级口算调研，中高年级计算、概念、应用题调研，英语阶段性调研。

6、抓紧毕业班复习迎考工作。认真总结上学期期末考试情况，分析我校六年级教学工作的现状，引导全体教师进一步明确各科教学中存在的问题，采取针对性的应对举措；及时召开毕业班家长会，加强家校联系沟通，做好宣传发动工作，争取家长配某支持，为学生复习迎考，打胜小学毕业最后一仗营造良好的家庭环境和有力支撑。抓两头，促中间，分类辅导，采取学月考试，奖励前五名和进步大的等形式，努力提高毕业考试的优秀率和及格率。

三、深化课改实验，提升实施水平。

1、加强课改实验的师资培训。本学期继续组织教师学习新课标，把握其精神实质，加强对三年级等使用新教材教师的培训与管理。

2、加大课程研究的力度。加强教研和科研的结某，以教研为载体，以科研为先导，促进全体教师实施新课程，改革课堂教学的水平。继续与教研室多联系，争取专家的支持、指导，健全教研制度，改革教研形式。各教研组制定计划时要立足本校，结某自身教学需要，精心设计好每次活动的内容，开展小型、多样、高效的教研活动，创造性地开展活动，让教研和科研活动真正为提高教师课程实施能力服务。学校将有针对性地组织有关学科的校级教研活动，对品德与生活(社会)等术科教研活动也将有所安排。以此全面提高教师驾御新课堂的能力。

3、继续加强课程管理开发的研究，根据教育部“综某实践活动课程指南”的有关要求，加强管理，使之不至流于形式，加强课程开发的研究，继续开展综某实践活动，本期综某实践活动由教师自愿报名参加，综某实践活动组组长郑志强指导，集中力量进一步开发、完善我校校本课程——《我的家乡——梓潼》，使校本课程真正成为拓展学生学习领域、促进学生个性发展、培育学校教育特色的重要途径。

四、调动教师热情，加强队伍建设。

2、鼓励、支持教师参加学历进修，组织教师参加继续教育，切实提高教师的教育实践水平。加强计算机及其网络技术的培训，重点培养教师利用计算机进行辅助教学的能力、教育科研能力和应用信息的能力。本期，要求每一位教师利用远程教育资源上俩节课，由张玉全作好记载。

3、积极鼓励教师参加各种评优课活动、学术研讨和参加教坛

新秀、教学能手、学科带头人的评选活动，采取更加有力的措施，着力造就优秀教师。

4、继续组织校课改积极分子、青年骨干教师、优秀教研组等评优活动，促使青年教师快速成长。教学是学校的主要、重点工作，提高课堂教学的质量是每一位教师每一节课所必须遵循的原则，教导处本学期将一如既往地深入课堂、深入各班，检查教学的各环节的落实，使我校的教学再创佳绩。

1、学校社会、家庭三结合，促进小学生诚信品质的形成

2语文课题将申报“愉快识字法”（市级）

3、校本教材开发，综合实践活动（校）

4、数学课题组路漫漫其修远兮，亲爱的教师们，辛勤的付出，必会换来金秋的收获。

药房转正工作计划和目标篇七

药剂科在院领导大力帮助和正确指导下，结合20xx年工作出现的问题，确定在20xx年的工作以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。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。要加强基本技能与基本技术的提高，制定培训计划，落实到人。要加强服务过程的标准化，突出科室职能，对药品质量进行全过程的监督检查。要定期对不足的服务工作进行分析，找出存在的共性问题，杜绝服务差错和事故的发生。我们必须继续坚持行之有效的制度，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。

一加强科室管理。发挥出科室的优势。我们要加大对业务人员的培训力度，我们要继续巩固已取得的成绩，发现和培植

新的业务亮点，加强自我宣传，树立科室的形象。

二加强业务学习，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。积极争取院医院对药剂工作的支持和帮助，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加强职业道德教育，纠正行业不正之风。

三加强药剂人员思想作风、学风、工作作风的教育，深入开展法纪教育、廉洁自律教育，筑牢廉洁从政的思想道德基础，坚持正确导向，广泛开展职业道德、社会公德教育，不断增强全体人员廉洁意识，抵制不正之风的侵蚀。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。

四加强处方质量管理，针对我院处方书写质量不高。诊断与用药不符。剂量过高等问题。药剂科每个月对所有医生处方点评考核，并将结果上报到业务院长。提出整改意见。加强药品不良反应监测，对在治疗中出现的不良反应及时上报到药品不良反应监测办公室。合理调整药品结构，结合我院实际情况，综合医生反馈的意见。对我院药品及时调整。确保医生用药习惯。并对药品加大库存。保障临床用药。

五加强抗菌药物管理，以《抗菌药物合理使用》管理法为基础。结合医生用药，切实保障病人用药安全。有效。合理用药原则。参与医生使用抗生素审核，调剂工作。并提出合理意见。对于不听从者。药剂科将情况上报院领导。

药房转正工作计划和目标篇八

继续加强药剂工作人员对《药品管理法》、《处方管理理办法》、《麻药品管理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》

、“三好、一满意”等相关法律法规的学习，强化对药品相关法律法规的认识，全方位提高药房工作人员自身职业道德素质。

20xx年度将继续对科室内成员进行西药药理学，抗生素使用等知识培训，从而增强自身专业知识，提高自身业务素质。

严格按照《麻药品管理办法》中的五专“专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记”保管与储存麻药品和一类精神药物。专用处方、专用账册、专人负责、专柜加锁、专册登记此五专应该严格执行，缺一不可。对于不合格处方立即退回，不可发药。对于麻药品处方和一类精神药物处方，每张都必须严格审核方可发药，任何一项不符合要求都要将处方退回。对于麻药品和一类精神*品杜绝人情处方、领导处方。

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。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。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。

对科室存在的安全隐患要经常性地排查，做好防火、防盗、防电，确保安全无事故。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，为患者和药学的发展尽一份微薄之力！