

药店年计划 药店工作计划(优秀7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

药店年计划篇一

1、工作立场和心态：

认同自己的服务职业性质，不良情绪不影响工作，愿意用专业知识为顾客服务，体现自我价值。

2、行为举止和仪表：

着装整洁，工牌端正，发型美观得体，仪表大方，举止文明，能使顾客产生信任感。

3、专业服务和态度：

热情招呼，微笑待客，熟练使用礼貌用语。咨询回答专业、耐心、细致、准确，使顾客满意。

4、销售药品：

向顾客推销和推介药品是店员的主要责任。对常见疾病，营业员要能够指导用药。

5、理解处方：

店员要学会辨认处方、分析处方、调配处方，注意配伍禁忌。

6：识别药品真伪：

店要学会如何用感官识别来识别药品的真伪。

7、负责办理商品进货验收和退换。

8、做好药品养护：

掌握药品的本质属性，采取不同的贮藏保管方法对药品进行养护。

9、陈列理货

将到货商品上架，按商品陈列要求整理排面，跟踪堆垛商品销售情况，并及时补货。

10、执行公司的促销计划，检查价格签和促销海报到位情况。

11、积极参加各种培训，努力提高自身素质。

12、贯彻落实gsp

1、营业前做好柜台、货架、商品及地面等环境卫生，达到干净、整洁、玻璃明亮。

2、准备营业期间所需用品、用具。

3、补充商品，将柜台上不足的商品补齐，并检查柜台上所列之商品是否齐全，有无新货需及时上柜。

4、营业中应随时保持柜台及货架上的展示商品充足和整齐，不得出现展示商品不足和摆放零乱的现象。

5、检查柜台及库存商品数量是否充足，不足的须及时填写“缺货计划”并通知补货，做到所有商品无断货现象。

6、柜台到货须认真清点验收，及时上柜，同时配合配货员将

上柜后余下之商品在储存板或货架上归类堆放整齐。

7、随时作好为顾客提供服务的准备，发现顾客有需要导购及服务的暗示时，应立即上前友善、真诚地为其提供各种服务。

7、观察销售环境，注意防止商品被盗。如有可疑情况和突发事件，沉着冷静，迅速通知其他同事协同处理。

8、努力提高自身业务水平，做到对所负责的每种商品的价格、产地、规格及特性都了如指掌。

9、随时保持商品及环境的卫生。

10、交接班时，应对接班人员告知商品销售已补货和需补货商品情况，做到交接清楚、补货无重复。

11、维护店内设备、设施，爱护公物。

12、营业员必须坚守工作岗位，不得无故串岗、离岗，如有事离岗须向店长及其他营业员做好委托。

药店年计划篇二

为了更好地贯彻和落实党和国家的中医药工作政策，充分发挥中医药的特长和优势，不断满足人民群众对中医药服务的需求，优化我院的`中医药资源，为广大人民群众提供更加优质、价廉、方便的中医药服务，提升我院中药房的服务质量，获得良好的社会效益和经济效益，扩大中医药在当地群众中的影响，树立我院的良好形象，特制订我院20xx年下半年中药房工作计划。

1、中药房的面积应当与医院的规模和业务需求相适应。

2、中药房应当远离各种污染源。中药房应当宽敞、明亮，地

面、墙面、屋顶应当平整、洁净、无污染、易清洁，应当有有效的通风、除尘、防积水以及消防等设施。

3、备齐药架、除湿机、通风设备、冷藏柜或冷库、称量用具（药戥、电子秤等）、粉碎用具（铜缸或小型粉碎机）、贵重药品柜、毒麻药品柜。

采取有效措施，加强对中药房人员的管理，严格规范中药品的进销渠道，健全药品收货入库和领药的监督体制，加强中药房人员岗位培训，明确中药房人员岗位职责。力争在年度初期制订和完善中药房人员岗位责任制、药品采购制度、药品管理制度、在职人员教育培训制度等各项规章制度。

药品质量的好坏是关系到老百姓生命安全和医院生存和发展的先决条件，其优质可靠的药品是医疗质量和医疗安全的重要保证。所以，中药房要严把质量关，严禁假冒、伪劣药品入库，杜绝药品过期、失效、霉烂、变质的事件发生，贵重、毒麻实行专柜存放，专人管理。

中药房工作人员必须遵守各项规章制度，按照医院规定的作息时间按时上下班，按时签到，接班人员必须提前10分钟到岗。有事需向院长请假，严禁利用工作时间从事打游戏、下棋、上网等活动。

药店年计划篇三

1、提高医疗安全认识：严格执行处方调配的“四查十对”和病患用药交代，尽最大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。

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：门诊病患抗菌药物处方比例不超过20%，住院病患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。

药房实行全天24小时值班，最大限度的保证临床科室用药。

1、加强业务学习，提高科室人员业务素质。主动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。了解病患及家属在医护工作中的心态表现，培养针对性的服务认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，实现科室管理的最佳配置，从多方面培养锻炼全体人员，激发全科人员的创新认识和实干精神，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。

药店年计划篇四

一个简单有效的方法就是常见的发单子啦。 印点彩页去附近的自行车停车处等发一下。

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。

- 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管，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。

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。只有对客情有真正深入的认识，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。

药店年计划篇五

20xx年过去了这一年是充满着机遇与挑战的一年，日常工作中的每一件小事都蕴藏着快乐与幸福，只要我们用快乐的心去体会，用幸福的眼去看待。什么困难和挫折都不会难倒我们的。过去的一年在领导的悉心关怀和指导下，通过我们自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

(1). 07年与08年对比；

年份 成药销售毛利 器械毛利 保健品毛利

(2). 08年完成情况：

08年元月—11月销售额1670807.22。完成全年的80%。

在上面的两年间对比和08年完成情况来看，08年的销售情况并不理想。

1. 因奥运会期间含有的药品不能销售，所以影响了一部分的销售额。

2. 以前患者从医院看完病拿着处方去我们店买药（20xx年党支部学习计划表）可现在去医院挂号的同时发一张卡，医生开药时直接就打到卡里，患者根本就不知道医生开的是什么药。所以，之前跑方的药卖的特别好，虽然毛利不高但是有客观的销售额。可现在一个月也买不了几盒了。

3. 顾客经常反映药品价格贵，有的顾客就到别的药店去买了。还有缺货断货的情况。

1. 微笑服务：

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”。如果把这种微笑与友善、热诚的目光、训练有素的举止自然地融为一体，那实际上就是一道令他人赞不绝口的“美味佳肴”。所以要全心全意的为顾客服务，以礼待人. 热情服务. 耐心解答问题。

2. 药品计划：

补充药品。在每天销售药品的过程中，根据销售规律和市场变化，对品种缺少的或是货架出现数量不足的药品，要尽快补充，做到库有柜有。续补的数量要在考虑货架药品容量的基础上，尽量保证下次报计划前的销量。还要尽可能地将同一品种、不同价格、不同产地的药品同时上柜，把毛利高的品种陈列时突出摆放，以利于顾客选购。

3. 药品销售技巧：

当顾客走进药店，首先要根据对症买药的原则，往往要对营业员提出有关药品的种种疑问，这就要求营业员具备一定的医药知识，对顾客热情作出对症释疑。只有当顾客的疑虑全部消除以后，明白药物特性和药效，以及有关剂量和服用方法后，顾客方会由购药欲望，转向为购药行为。顾客购药的心愿是药到病除，而营业员也希望做到这一点，说明药效确实好，这样就能留住一定的顾客群。

1. 提高销售意识：

加强d类品种的销售，对每月下发的d类明细单要认真的查找。对毛利高的品种种类要全，避免有断货的情况发生。填好缺

药登记记录，及时与采购部联系。

每月会员日，提前做好宣传工作尽可能通知到每一位会员。

2. 人员管理：

做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3. 店容店貌：

4.gsp复查：

认真填写gsp复查的相关资料，药品陈列做到药品和非药品分开。整理好药品购进验收记录、库存药品养护记录、陈列药品的按月检查记录及近效期药品的催销记录。

药店工作计划

药店店长工作计划范文

关于药店店长的工作计划

药店店长竞聘书精选模板

药店聘用合同

药店聘书模板

药店离职证明

药店离职证明模板

药店年计划篇六

20xx年过去了这一年是充满着机遇与挑战的一年，日常日常工作中的. 每一件小事都蕴藏着快乐与幸福，只要我们用快乐的心去体会，用幸福的眼去看待。什么困难和挫折都不会难倒我们的。过去的一年在领导的悉心关怀和指导下，通过我们自身的不懈努力，在日常工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将日常工作总结如下：

(1). 07年与08年对比；

年份	成药销售	毛利	器械	毛利	保健品	毛利
----	------	----	----	----	-----	----

(2). 08年完成情况：

08年元月—11月销售额1670807.22 。完成全年的80%。

在上面的两年间对比 和08年完成情况来看，08年的销售情况并不理想。

1. 因奥运会期间含有的药品不能销售，所以影响了一部分的销售额。

2. 以前患者从医院看完病拿着处方去我们店买药，可现在去医院挂号的同时发一张卡，医生开药时直接就打到卡里，患者根本就不知道医生开的是什么药。所以，之前跑方的药卖的特别好，虽然毛利不高但是有客观的销售额。可现在一个月也买不了几盒了。

3. 顾客经常反映药品价格贵，有的顾客就到别的药店去买了。还有缺货断货的情况。

1. 微笑服务：

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”。如果把这种微笑与友善、热诚的目光、训练有素的举止自然地融为一体，那实际上就是一道令他人赞不绝口的“美味佳肴”。所以要全心全意的为顾客服务，以礼待人. 热情服务. 耐心解答问题。

2. 药品计划:

补充药品。在每天销售药品的过程中，根据销售规律和市场变化，对品种缺少的或是货架出现数量不足的药品，要尽快补充，做到库有柜有。续补的数量要在考虑货架药品容量的基础上，尽量保证下次报计划前的销量。还要尽可能地将同一品种、不同价格、不同产地的药品同时上柜，把毛利高的品种陈列时突出摆放，以利于顾客选购。

3. 药品销售技巧:

当顾客走进药店，首先要根据对症买药的原则，往往要对营业员提出有关药品的种种疑问，这就要求营业员具备一定的医药知识，对顾客热情作出对症释疑。只有当顾客的疑虑全部消除以后，明白药物特性和药效，以及有关剂量和服用方法后，顾客方会由购药欲望，转向为购药行为。顾客购药的心愿是药到病除，而营业员也希望做到这一点，说明药效确实好，这样就能留住一定的顾客群。

1. 提高销售意识:

加强d类品种的销售，对每月下发的d类明细单要认真的查找。对毛利高的品种种类要全，避免有断货的情况发生。填好缺货登记记录，及时与采购部联系。

每月会员日，提前做好宣传日常工作尽可能通知到每一位会员。

2. 人员管理:

做好员工的思想日常工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3. 店容店貌:

4 .gsp复查:

认真填写gsp复查的相关资料，药品陈列做到药品和非药品分开。整理好药品购进验收记录、库存药品养护记录、陈列药品的按月检查记录及近效期药品的催销记录。

药店年计划篇七

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，减轻病人经济负担，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。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，到感染控制科主任处登记、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。

制定我院20xx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。五、提高药学服务及药品质量以提高质量重心，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，使病人有个好的心情。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。

制定药剂科继续教育制度及业务知识定期考核制度，定期开展业务学习及服务技能和态度的培训，提升药学人员专业素质，不断提高病人的满意率。鼓励职工学习计算机知识，提高工作效率，组织药房工作人员和临床医生之间多沟通多交流以促进共同学习共同进步。积极参加院内外组织的各种学术讲座，不断提高业务技术水平，增加业务修养，提高知识内涵，力争20xx年度医技人员都取得资格准入；计划二0xx年每月组织一次药剂科的课内活动。为响应上级卫生部门的号召每月坚持抽查并点评各临床科室处方50份。

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，为病人和药学的发展尽一份微薄之力！