# 最新药剂科个人工作计划(大全8篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-12-25

*计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。药剂科个人工作计划篇一在...*

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

**药剂科个人工作计划篇一**

在新的一年里，我科将根据医院发展的总体目标，以改革创新的意识，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xx年的工作计划：

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、认真做好药品的缺药登记和近效期催销，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。

1、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。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。

xx年在医院规划的基础上药剂科主要抓整体素质，抓工作质量，以及完成任务着重以下五个方面：(1)药品及质量管理;(2)建立健全制度管理;(3)开展落实临床药师及合理用药工作;促监督临床合理使用抗菌素;(4)处方点评工作进步完善;(5)改进药剂科中药房、门诊药房、中心药房设施及设备;(6)提高药剂科整体服务态度。

严格执行省药品集中统一招标采购的规定，与《本院基本用药目录》相适应，制定药品采购计划。药品采购本着公平、公正、公开三原则实施采购，扩大供应临床服务范围，不断推进药学工作更快更好的满足临床诊疗需要。同时加快建设药学理论与业务人才培训的步伐。在去年工作好的基础上，药剂科制定新的.切实可行的工作计划目标。

进一步加强麻-醉-药品、精药品的管理，严格执行麻-醉-药品、精药品的“三级管理”和“五专管理”，确保采购、保存、使用安全。做好药品采购计划和库存周转量的监测。药房实行药品专人负责制，监测药品用量动态数量和有效期，保证临床药品供应。加强沟通走访临床征询用药信息，满足临床需求。

加强抗菌药物临床应用管理，促进临床合理用药预警机制。进一步强化抗菌药物临床应用指导原则，力求把抗菌药物各项指标控制在：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%。

每半年对医务人员进行《抗菌药物临床合理应用》的学习培训，培训形式为各科室发学习讲义、拷贝学习视频，自由安排学习时间，定期发试卷考核;每季度对全体药学人员进行药学知识培训，内容包括药事法规、合理用药、中药饮片基础知识等方面，通过讲义结合自学形式，每次培训结束后进行考试，考试成绩存档并与工作绩效考核挂钩。

《药剂科个人工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

1、规范管理，严格按照二甲的标准进行质量管理。

2、加强为临床服务意识，以人为本、以病人的健康为中心。

3、加强抗菌素与临床用药监测，加强抗菌药物管理，监督规范合理用药。深入开展临床药学工作和处方点评工作。

4、加强理论业务学习，使科内全员的业务水平自身素质，都有不同程度的提高。

5、重点加强对药品耗材不良反应上报工作，施行每月初发放报表，月末收缴筛查工作，对瞒报科室施行处罚制度。

xx年药剂科将在各级领导的正确指导下，根据医院三级中医医院持续改进的总体目标，本着“服务病人、服务临床”的理念，以改革创新的意识，求真务实的精神， 脚踏实地的作风，做好我科的各项工作。

电脑桌30台、 电脑椅30把、煎药包装一体机 20台、小型粉碎机3台、大型粉碎机1台、显微镜1台、样品柜2组、冷藏柜(双开门)4台。预计金额100万元左右。

应《三级中医医院持续改进活动方案》关于“配备5名以上专职从事临床药学工作的药师”要，2024年下半年计划派出2名研究生外出培训一年，以期获得专科专职临床药师资格证。培训费及奖金合计约6万元。药剂科短期外出培训费用约3万元。

药品采购费约1.5亿元，煎药室、膏方室所需液化气费约9万元。

提高医疗安全意识：严格执行“四查十对”和患者用药交代，药品发放准确，尽量杜绝差错事故的发生。

进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的“五专”规定，确保使用安全，加强对麻、精药品管理人员审查管理报备。

认真做好药品近效期登记工作，并及时上报处理，确保上架药品质量。

加强与临床各科室的沟通，征询专科用药计划，尽量满足临床需求。

1.临床药师参与查房。每天到临床科室参与查房，重点深入骨伤科、外科、泌尿外科、眼科、肛肠科、呼吸科等感染性疾病科室，通过参加医生查房、为重点患者建立药历、参与制定治疗方案等工作，努力提高专科药物治疗水平。按时并高质量的完成查房记录、咨询记录等工作记录。

2、每月实行处方及病历点评。对抗菌药物、中药注射剂等消耗量大的药物使用情况进行重点监控、合理性分析。对跨专科用药、超适应症用药、超规定剂量用药等情况进行预警和干预。对抗菌药物使用强度超标的临床科室，分析超标原因，并协助临床科室改进。

3、宣传用药知识。继续加强病人用药教育宣传，门诊用药咨询服务，提高病人用药依从性，宣传用药知识，指导病人安全用药，促进合理用药。

4、做好药品不良反应报告与监测工作。继续做好药物不良反应监测，对临床上报的不良反应及时进行整理上报。年底对药品不良反应报告进行统计分析，保障患者用药安全。

5.配合信息科做好我院信息系统升级工作。在确保每一种药品的基础数据准确录入的同时，保证后期《药物咨询及用药安全监测系统》、《抗菌药品使用分析及控制系统》、《处方审核与点评系统》三个板块的顺利运行。

6.加强各药房业务技能培训工作，特别是中药知识、特殊管理药品的培训及考核。进一步提高调剂人员专业素质和药学服务能力。

(1)每周四早晨利用30分钟组织科室小讲课，主要内容是中药的炮制加工、性味归经，中药饮片的鉴别，药品说明书等内容。

(2)每季度针对麻-醉-药品管理人员组织两次专项培训，并考核一次。

7.根据医院继续医学教育工作安排，在全院举办抗菌药物合理应用、麻醉精神药品使用指导原则、药品不良反应知识培训班。

为了加强科室组织纪律管理，更好的开展工作，使科室发挥更大的社会效益和经济效益，针对科室的实际情况，特制定20xx年工作计划如下：

一：学习制度

加强理论知识的学习，每月组织一次业务知识学习，按时按质完成。在繁忙的工作中，按时完成院务布置的任务。通过法律法规和理论知识的学习，加强药品管理的法律知识、质量意识和安全意识，加强对病人的责任感。

二：服务态度

在工作中一定做到诚意、亲切、和谐的态度。对病人就象对待自己的亲人一样，做到有关心、耐心、爱心，语言亲切，态度和谐，构建良好的就医环境。不能与病人及病人的家属争吵，语气要委婉，不能有被投诉现象发生。

三：劳动纪律

要求本科室人员严格执行院方规章制度。在岗时做到：不迟到、不早退、不脱岗、不窜岗、不干私活等与工作无关的事。未经科室负责人同意，不得任意调班、代班。科室人员必须保持24小时通讯畅通。上班时不能窜岗，坚守自己的岗位.

《药剂科个人工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

四：工作职责

1、加强药品管理，理报计划，保障临床需要。及时整理药品，控制过期失效药品的发生。

2、加强处方管理，严格审查处方，控制用药规范。

3、建立处方点评制度，每月上报不合格处方及不合格原因，逐步规范处方。

4、强药品不良反应监测，协助临床，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。

5、加强特殊药品的管理，做好各种记录，每班交接，做到帐物相符。

6、做好科室清洁卫生，对各类药品包装进行擦试，保证发出药房的药品整洁。

（一）以提高质量为重心，逐步建立质量、安全系统。

我们必须集中精力，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。下半年，我们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管理，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，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。我们必须继续坚持行之有效的制度，要由过去的人治向制度化管理转变，由被动转为主动，由他控变为自控，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。

（二）加强科室管理，鼓励人才创新发展。

必须进一步树立和落实科学发展观，以发展为主线，在技术、服务、品牌、规模等诸多方面体现出科室的优势。我们要加大对业务骨干的培养力度，引进服务、管理方面的实用型人才，注重对引进的人才进行跟踪考核与调查，鼓励人才创新发展。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。

（三）引入新的机制，向服务要效益。

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。

(四) 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。

（五）加强职业道德教育，纠正行业不正之风。突出加强药剂人员思想作风、学风、工作作风和生活作风的教育，深入开展理想信念教育、党章和法纪教育、社会主义荣辱观教育、廉洁自律教育，筑牢廉洁从政的思想道德基础。要进一步表彰先进典型，坚持正确导向，广泛开展职业道德、社会公德和家庭美德教育，不断增强全体人员廉洁意识，抵制不正之风的侵蚀。

（六）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。

审视目前的医疗形势，为了减轻患者医疗费用负担过重的问题，还要进一步对药品不断地进行降价、限价，防止药品价格反弹，对医疗服务价格也要不断地进行调整，想方设法克服医院利润空间越来越少的状态，确保医院有效的生存发展空间。

但是，由于人们的健康需求增加，医疗市场日趋规范，市场竞争更加激烈，这也给我们的发展带来前所未有的机遇。因此，必须抓住这一难得的历史机遇，寻求新的突破，提高核心竞争力。让我们满怀\*\*\*，以改革创新的意识、求真务实的精神、脚踏实地的作风，为提高药品质量、推动科室创新发展，做出积极的贡献！

新的一年里我科将全面落实科学发展观，以质量、礼仪、服务作为第一要务，以人为本，加强质量管理，凝聚人心，以新思路、新观念、新举措增强药剂科服务工作的生机与活力，加快科室的发展。更好、更全面的巩固 “二甲”达标取得的相关成绩，完善一些不足的地方，并做好“三甲”迎评工作的各项准备，以使我院向更高一层次迈进。这一年里，我科全体同志将继续发扬吃苦耐劳、开拓创新的精神，努力学习，积极工作精神，为我院的兴旺发达创造更大的经济、社会效益。现将本年度工作计划安排如下：

1、全科人员上下一心，克服困难，巩固并做好我科各项工作以及“二甲”达标初验时相关整改工作，以积极饱满的精神迎接年初“二甲”达标验收，顺利实现我院“二甲”达标目的，以及做好我院“三甲”迎评的各项准备工作。

2、认真贯彻执行《药品管理办法》、《处方管理办法》、《抗菌药物临床应用指导原则》等相关法律法规，不断提高药学人员的职业道德素质。

3、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。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。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。做好药品网上采购的各项工作。

4、引入新的机制，向服务要效益。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意识和实干精神，增强服务工作的主动性和前瞻性。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。

5、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。

6、进一步加强麻、精药品的监督、检查管理工作，严格执行麻、精药品的“五专一定”，确保采购、保管、使用的安全。

7、加强科室临床药学工作，全面开展临床药学，从本质上真正做到药学为临床服务，指导临床医生真正做到安全、经济、有效的合理用药以及为临床医生提供更新、更快的药学知识。并严格监管我院抗菌药物的临床应用情况。

8、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。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。

在新的一年里借“二甲”快车之风，以改革创新的意识、求真务实的精神、脚踏实地的作风，做好我院“三甲”达标的各项工作。为提高药品质量、推动科室创新发展，以及为我院创造更多更大的社会、经济效益，在院领导的指导与帮助下，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。以发展为目标，以质量为抓手，以服务为根本，为医院卫生事业的发展注入新的活力！

**药剂科个人工作计划篇二**

人们都说“三分治疗，七分护理”，句话虽然并不十分准确，但却反映了护理工作的重要作用和地位。护士对人民的健康做出了积极贡献，从而受到了社会的尊敬，被誉为“白衣天使”.xxxx年这新的一年,我们的护理工作也应该走上新的台阶,特制订xx年护理工作计划:

1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，护理部计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试一次，理论考试二次。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

(二)、加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

1、组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。开展护士礼仪竞赛活动，利用“5.12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教寓乐的节日晚会。

(三)、更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

(一)、年初举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会人群对护理的服务需求,新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等.

(二)、加强护士长目标管理考核,月考评与年终考评相结合,科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

(三)、促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

三、加强护理质量过程控制，确保护理工作安全、有效

(一)、继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

(二)、建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、督促、考评。考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作中的问题，提出整改措施。

(三)、进一步规范护理文书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。年终护理文书评比评出集体第一、二、三名。

(四)加强护理过程中的安全管理

继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的`原因，应吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。

**药剂科个人工作计划篇三**

药剂科是医院重点建设医技科室，科室管理从药品保障供应型模式，逐步转变为集药品采购、供应、制剂、临床药学为一体的综合性管理。下面是有20xx年药剂科工作计划，欢迎参阅。

20xx年在医院规划的基础上药剂科主要抓整体素质，抓工作质量，以及完成任务着重以下五个方面：(1)药品及质量管理;(2)建立健全制度管理;(3)开展落实临床药师及合理用药工作;促监督临床合理使用抗菌素;(4)处方点评工作进步完善;(5)改进药剂科中药房、门诊药房、中心药房设施及设备;(6)提高药剂科整体服务态度。

一、按照中医院制定的药学发展总体目标。严格执行省药品集中统一招标采购的规定，与《本院基本用药目录》相适应，制定药品采购计划。药品采购本着公平、公正、公开三原则实施采购，扩大供应临床服务范围，不断推进药学工作更快更好的满足临床诊疗需要。同时加快建设药学理论与业务人才培训的步伐。在去年工作好的基础上，药剂科制定新的切实可行的工作计划目标。

二、进一步加强质量管理，提高医疗安全意识，严格执行处方审核“四查十对”调剂规程和向患者用药交代，认真核发药品，投药准确率应在100%杜绝差错。进一步加强麻醉药品、精药品的管理，严格执行麻醉药品、精药品的“三级管理”和“五专管理”，确保采购、保存、使用安全。做好药品采购计划和库存周转量的监测。药房实行药品专人负责制，监测药品用量动态数量和有效期，保证临床药品供应。加强沟通走访临床征询用药信息，满足临床需求。

三、实施抗菌药物处方点评制度，落实《全国抗菌药物临床应用专项治理活动》的通知及实施方案精神。加强抗菌药物临床应用管理，促进临床合理用药预警机制。进一步强化抗菌药物临床应用指导原则，力求把抗菌药物各项指标控制在：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%。

四、加强理论业务学习，全面提升药学人员综合素质，每半年对医务人员进行《抗菌药物临床合理应用》的学习培训，培训形式为各科室发学习讲义、拷贝学习视频，自由安排学习时间，定期发试卷考核;每季度对全体药学人员进行药学知识培训，内容包括药事法规、合理用药、中药饮片基础知识等方面，通过讲义结合自学形式，每次培训结束后进行考试，考试成绩存档并与工作绩效考核挂钩。

五、药剂科20xx年工作要点：

1、规范管理，严格按照二甲的标准进行质量管理。

2、加强为临床服务意识，以人为本、以病人的健康为中心。

3、加强抗菌素与临床用药监测，加强抗菌药物管理，监督规范合理用药。深入开展临床药学工作和处方点评工作。

4、加强理论业务学习，使科内全员的业务水平自身素质，都有不同程度的提高。

5、重点加强对药品耗材不良反应上报工作，施行每月初发放报表，月末收缴筛查工作，对瞒报科室施行处罚制度。

20xx年药剂科将在各级领导的正确指导下，根据医院三级中医医院持续改进的总体目标，本着“服务病人、服务临床”的理念，以改革创新的意识，求真务实的精神， 脚踏实地的作风，做好我科的各项工作。

一、药剂科搬入新院址预计需要以下办公用品：电脑桌30台、 电脑椅30把、煎药包装一体机 20台、小型粉碎机3台、大型粉碎机1台、显微镜1台、样品柜2组、冷藏柜(双开门)4台。预计金额100万元左右。

应《三级中医医院持续改进

活动方案

》关于“配备5名以上专职从事临床药学工作的药师”要，20xx年下半年计划派出2名研究生外出培训一年，以期获得专科专职临床药师资格证。培训费及奖金合计约6万元。药剂科短期外出培训费用约3万元。

药品采购费约1.5亿元，煎药室、膏方室所需液化气费约9万元。

二、进一步加强药房、药库管理

提高医疗安全意识：严格执行“四查十对”和患者用药交代，药品发放准确，尽量杜绝差错事故的发生。

进一步加强麻、精药品的管理，严格执行麻、精药品的“五专”规定，确保使用安全，加强对麻、精药品管理人员审查管理报备。

认真做好药品近效期登记工作，并及时上报处理，确保上架药品质量。

加强与临床各科室的沟通，征询专科用药计划，尽量满足临床需求。

三、加强临床用药指导，促进临床合理用药。

1.临床药师参与查房。每天到临床科室参与查房，重点深入骨伤科、外科、泌尿外科、眼科、肛肠科、呼吸科等感染性疾病科室，通过参加医生查房、为重点患者建立药历、参与制定治疗方案等工作，努力提高专科药物治疗水平。按时并高质量的完成查房记录、咨询记录等工作记录。

2、每月实行处方及病历点评。对抗菌药物、中药注射剂等消耗量大的药物使用情况进行重点监控、合理性分析。对跨专科用药、超适应症用药、超规定剂量用药等情况进行预警和干预。对抗菌药物使用强度超标的临床科室，分析超标原因，并协助临床科室改进。

3、宣传用药知识。继续加强病人用药教育宣传，门诊用药咨询服务，提高病人用药依从性，宣传用药知识，指导病人安全用药，促进合理用药。

4、做好药品不良反应报告与监测工作。继续做好药物不良反应监测，对临床上报的不良反应及时进行整理上报。年底对药品不良反应报告进行统计分析，保障患者用药安全。

5.配合信息科做好我院信息系统升级工作。在确保每一种药品的基础数据准确录入的同时，保证后期《药物咨询及用药安全监测系统》、《抗菌药品使用分析及控制系统》、《处方审核与点评系统》三个板块的顺利运行。

6.加强各药房业务技能培训工作，特别是中药知识、特殊管理药品的培训及考核。进一步提高调剂人员专业素质和药学服务能力。

(1)每周四早晨利用30分钟组织科室小讲课，主要内容是中药的炮制加工、性味归经，中药饮片的鉴别，药品

说明书

等内容。

(2)每季度针对麻醉药品管理人员组织两次专项培训，并考核一次。

7.根据医院继续医学教育工作安排，在全院举办抗菌药物合理应用、麻醉精神药品使用指导原则、药品不良反应知识培训班。

岁月如流水，转眼间，我们即将迎来了崭新的20xx年。在过去一年的工作中，我们药剂科存在的困难与不足之处是：药房窗口没有执行大窗口发药，是传统的发药模式，容易发错药;工作事多人少，疲劳上班，容易差错。目前西药房药师职称的人只有1人，无法开展双人双核对发药想要改变为双人双核对发药的模式，所以要增加药师，缓解工作压力;没有开展临床用药指导工作;没有配备专职临床药师，药品不良反应监测与报告开展不够全面、处方点评工作开展流于形式;个别时候临床药品的供应有脱节的现象存在;人员参加学术机会少。这些都是我科有待改进的问题。

20xx年，我科将根据医院的总体要求，结合科室的具体情况，努力在原有基础上，攻坚克难。我们的工作设想是：

一、全科人员将认真贯彻执行医院文件精神，遵守医院各种

规章制度

。提高窗口服务为己任，以质量第一、病人第一的理念全心全意为病人服务，做好一线窗口药剂科服务工作。

二、尽可能完善工作流程，提高工作效率，方便病人。药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，希望院部改造窗口并改变药剂科目前人员结构，给西药房增加药师5名，中药房增加有药学资质人员1名。这样调配后，就能做到双人双核对发药，减少差错的产生。药库增加药师1名，合理调整工作岗位，完善工作流程，充分调动全体人员的积极性。

三、严格执行药品网上集中招标采购，保证临床患者用药供应及时。了解各临床科室药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，确保临床药品的合理性、安全性、患者满意性供应。

四、加强药品储存与养护的管理，药品储存和养护易受外界因素的影响，如温度、湿度光照等，直接或间接引起药物质量，影响临床疗效，因此给西药房、中药房添一台空调，保持西药房、中药房内适宜的温度。

五、发挥药品质量监控小组的作用，定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每月召开科质控会议，将检查结果汇总，发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。杜绝因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。

六、希望院部配备专职临床药师，定期开展门诊处方评定和归档病历合理用药分析，并予以通报，并开展药品不良反应的检测、报告和分析工作，并做好记录。设立《药讯》及《药学园地》，每季度定期更换宣传内容。

七、对药剂人员定期进行业务培训、学习，不断提高自身理论水平和业务能力，更好的接触新知识、新观念，同时希望医院能定期批准科室人员参加上一级医院技术方面的交流，掌握药事管理的新知识。

**药剂科个人工作计划篇四**

岁月如流水，转眼间，我们即将迎来了崭新的20xx年。在过去一年的工作中,我们药剂科存在的困难与不足之处是:药房窗口没有执行大窗口发药，是传统的发药模式，容易发错药;工作事多人少，疲劳上班，容易差错。目前西药房药师职称的人只有1人，无法开展双人双核对发药想要改变为双人双核对发药的模式，所以要增加药师，缓解工作压力;没有开展临床用药指导工作;没有配备专职临床药师，药品不良反应监测与报告开展不够全面、处方点评工作开展流于形式;个别时候临床药品的供应有脱节的现象存在;人员参加学术机会少。这些都是我科有待改进的问题。

20xx年，我科将根据医院的总体要求，结合科室的具体情况，努力在原有基础上，攻坚克难。我们的工作设想是：

一、全科人员将认真贯彻执行医院文件精神，遵守医院各种规章制度。

提高窗口服务为己任，以质量第一、病人第一的理念全心全意为病人服务，做好一线窗口药剂科服务工作。

二、尽可能完善工作流程，提高工作效率，方便病人。

药房是药剂科直接面对病人的重要窗口，希望院部改造窗口并改变药剂科目前人员结构,给西药房增加药师5名，中药房增加有药学资质人员1名。这样调配后，就能做到双人双核对发药，减少差错的.产生。药库增加药师1名，合理调整工作岗位，完善工作流程，充分调动全体人员的积极性。

三、严格执行药品网上集中招标采购，保证临床患者用药供应及时。

了解各临床科室药品需求动态及掌握药品使用后的信息反馈，确保临床药品的合理性、安全性、患者满意性供应。

四、加强药品储存与养护的管理，药品储存和养护易受外界因素的影响,如温度、湿度光照等，直接或间接引起药物质量，影响临床疗效，因此给西药房、中药房添一台空调，保持西药房、中药房内适宜的温度。

五、发挥药品质量监控小组的作用，定期对科内工作流程及各岗位的工作质量进行抽查，并督促科室工作人员认真执行各项管理制度，加强药品质量管理，在购进验收、入库养护等环节的质量管理，每月召开科质控会议，将检查结果汇总，发现问题及时妥善处理，保障患者用药安全。杜绝因药品过期造成重大医疗事故和医院的经济损失。

六、希望院部配备专职临床药师，定期开展门诊处方评定和归档病历合理用药分析，并予以通报，并开展药品不良反应的检测、报告和分析工作，并做好记录。设立《药讯》及《药学园地》，每季度定期更换宣传内容。

七、对药剂人员定期进行业务培训、学习，不断提高自身理论水平和业务能力，更好的接触新知识、新观念，同时希望医院能定期批准科室人员参加上一级医院技术方面的交流，掌握药事管理的新知识。

**药剂科个人工作计划篇五**

20xx年在医院规划的基础上药剂科主要抓整体素质，抓工作质量，以及完成任务着重以下五个方面：(1)药品及质量管理;(2)建立健全制度管理;(3)开展落实临床药师及合理用药工作;促监督临床合理使用抗菌素;(4)处方点评工作进步完善;(5)改进药剂科中药房、门诊药房、中心药房设施及设备;(6)提高药剂科整体服务态度。

一、按照中医院制定的药学发展总体目标。严格执行省药品集中统一招标采购的规定，与《本院基本用药目录》相适应，制定药品采购计划。药品采购本着公平、公正、公开三原则实施采购，扩大供应临床服务范围，不断推进药学工作更快更好的满足临床诊疗需要。同时加快建设药学理论与业务人才培训的步伐。在去年工作好的基础上，药剂科制定新的切实可行的工作计划目标。

二、进一步加强质量管理，提高医疗安全意识，严格执行处方审核“四查十对”调剂规程和向患者用药交代，认真核发药品，投药准确率应在100%杜绝差错。进一步加强麻醉药品、精药品的管理，严格执行麻醉药品、精药品的“三级管理”和“五专管理”，确保采购、保存、使用安全。做好药品采购计划和库存周转量的监测。药房实行药品专人负责制，监测药品用量动态数量和有效期，保证临床药品供应。加强沟通走访临床征询用药信息，满足临床需求。

三、实施抗菌药物处方点评制度，落实《全国抗菌药物临床应用专项治理活动》的通知及实施方案精神。加强抗菌药物临床应用管理，促进临床合理用药预警机制。进一步强化抗菌药物临床应用指导原则，力求把抗菌药物各项指标控制在：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%。

四、加强理论业务学习，全面提升药学人员综合素质，每半年对医务人员进行《抗菌药物临床合理应用》的学习培训，培训形式为各科室发学习讲义、拷贝学习视频，自由安排学习时间，定期发试卷考核;每季度对全体药学人员进行药学知识培训，内容包括药事法规、合理用药、中药饮片基础知识等方面，通过讲义结合自学形式，每次培训结束后进行考试，考试成绩存档并与工作绩效考核挂钩。

五、药剂科20xx年工作要点：

1、规范管理，严格按照二甲的标准进行质量管理。

2、加强为临床服务意识，以人为本、以病人的健康为中心。

3、加强抗菌素与临床用药监测，加强抗菌药物管理，监督规范合理用药。深入开展临床药学工作和处方点评工作。

4、加强理论业务学习，使科内全员的业务水平自身素质，都有不同程度的提高。

5、重点加强对药品耗材不良反应上报工作，施行每月初发放报表，月末收缴筛查工作，对瞒报科室施行处罚制度。

**药剂科个人工作计划篇六**

曾经读过一篇关于周迅的文章，当她还是一名学生时，她的老师问她是否想过20xx年后自己是什么样子，要想实现目标现在该作些什么。老师的问题引起她深深的思考，从而开始从新审视自己，定下目标一步一步走向成功。老师的话同样也引起我的思考：是啊，20xx年后的我会是什么样子?我的路该怎么走?平平庸庸碌碌无为是一种生活，有目标有规划也是一种生活，我想，作为一名大学生，我们应该选择后一种生活来实现自身价值,不枉费家长,老师,国家的培养.下面我将从自我认知,职业认知和职业生涯规划三方面来谈一谈我的观点.

我是一个当代中专生，(平时)是家里最大的希望——成为有用之才，性格外向、开朗、活泼，课余时间爱交友、听音乐、外出散步、聊天，还有上网。喜欢看小说、散文，尤其爱看杂志类的书籍，心中偶像是周恩来，平时与人友好相处群众基础较好，亲人、朋友、教师关爱，喜欢创新，动手能力较强做事认真、投入，但缺乏毅力、恒心，学习是“三天打渔，两天晒网”，以致一直不能成为尖子生，有时多愁善感，没有成大器的气质和个性。但身高上缺乏自信心，且害怕别人在背后评论自己。

所谓江山易改，本性难移，虽然恒心不够，但可凭借那份积极向上的热情鞭策自己，久而久之，就会慢慢培养起来，充分利用一直关心支持我的庞大亲友团的优势，真心向同学、老师、朋友请教，及时指出自存存在的各种不同并制定出相应计划以针对改正。经常锻炼，增强体质，以弥补海拔不够带来的负面影响。

根据自己的兴趣和所学专业，在未来应该会向化学和英语两方面发展。围绕这两个方面，本人特对未来五十年作初步规划如下：

1、20xx-20xx年学业有成期：充分利用校园环境及条件优势，认真学好专业知识，培养学习、工作、生活能力，全面提高个人综合素质，并作为就业准备。(具体规划见后)。

2、20xx4-20xx年，熟悉适应期：利用3年左右的时间，经过不断的尝试努力，初步找到合适自身发展的工作环境、岗位。

完成主要内容：

(1)学历、知识结构：提升自身学历层次，从中专走向本科生，专业技能熟练。英语四、六级争取拿优秀、普通话过级，且拿到英语口语等级证书，开始接触社会、工作、熟悉工作环境。

(2)个人发展、人际关系：在这一期间，主要做好职业生涯的基础工作，加强沟通，虚心求教。

(3)生活习惯、兴趣爱好：适当交际的环境下，尽量形成比较有规律的良好个人习惯，并参加健身运动，如散步、跳健美操、打羽毛球等。

3、20xx-20xx年，在自己的工作岗位上，踏踏实实的贡献自己的力量，拥有一个完美的家庭。

虽然现在的经济形势不是很好，但我们不能因为一点点的小困难、小挫折而放弃自己的理想，要有勇于战胜困难和挫折的勇气。我想只要我们坚信自己的信念，就能成功，就能达到顶峰。我愿意为了提高全人类的生活品质努力奋斗，通过对生物制药的研究，成为一名出色的药剂师。

**药剂科个人工作计划篇七**

新的一月已经开始，客服部也将会面临一些全新的环境与考验，根据这几天我对公司的了解情况，做出以下工作计划：

1.终端培训

在客服的工作范围之内制定完善的、合理的终端培训计划并认真有效地完成培训;

2、收集小票信息

3.建档

利用统一的专业的管理软件分类建立客户档案;

4.数据统计分析

分析，比较客户消费信息，及时反馈到相关部门，并附加初级建设性意见;

5.客情维系

寻找、创造机会采取多种形式与不同类型的客户加强沟通，比如：顾客满意度调查、节日期间的互动，基本的色彩搭配建议，高级的私人形像顾问等等。及时掌握客户需求尽努力满足客户需求，为客户提供高附加值的服务，提高顾客满意度，发展提升与客户的关系。

6.客诉处理

根据客户反馈投诉的信息，及时做出反映。以客户为中心，改善处理流程、操作程序。

由于对服装业的客服工作是首次参与，在进入公司短短的5天时间中所做的工作并不是很多，但也发现了自己的很多不足，我会努力，争取把客服工作做得更好。

在工作中，我也遇到了一些问题和困难：

2.人事方面也不是很清楚，这样会耽搁到部份同事的宝贵时间;

3.需要一台电话，希望可以配一台，方便与同事之间的沟通交流;

由于自己在服饰客服方面，经验上有很多的欠缺和不足，也为了把客服工作高效率地做好，因此，希望公司相关领导及同事在以上问题方面给予一定的建议和帮助，使客服的工作能够得到很好的衔接。

**药剂科个人工作计划篇八**

在这20xx年的一年里，凭借前几年的蓄势，已具备步入了快车道，为实现了稳步的效益增长，以崭新姿态展现在客户面前，一个更具朝气和活力的、车间完善后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于各部门来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司20xx年的总体经营管理目标，厂部特制订20xx年工作计划如下。

一、根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，人力资源计划从九个方面开展20xx年度的工作：

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。

3、完成日常人力资源招聘与配置

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度;

5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

9、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

二、增加人员配置：

(1)前台：前台增加至3名，分管不同区域。

(2)车间管理人员：车间行政主管1人、技术主管1人、所需机电维修组长约3名。

三、强化人员素质培训

春节前完成对各区域所需人员的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用基层管理人员，切勿滥竽充数。

四、加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全管理的工作。

五、加强市场调研，以业务部提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人(兼职)对各区域业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域开拓新的市场方面作好参谋。

六、品牌推广

1、为进一步打响“振兴”品牌，扩大振兴的市场占有率，20xx年乘公司车间乘改建的东风，初步考虑以宣传和扩大品牌，创造更大市场空间，从而为实现奠定坚实的市场基础上更上一层楼。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和企业文化，给每一位与我厂人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对有更清晰和深层次的认识。

七、客户接待

客人接待工作仍是业务部工作的重点之一。做好客人接待工作是业务接洽的必要的前提和基础。按照公司有关规定要求保质保量地做好客人接待工作是业务部必须进行认真研究和探讨的重要课题。表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。

因此，业务部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。为了既少花钱，又不影响接待效果，需要更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等。仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对振兴的产品表现出最大限度的认同感，对的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。

把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对的接待工作满意作为业务部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高跟踪的成功率，达到提高企业经济效益的根本目的。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn