# 连锁药店市场部工作计划(通用19篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-02-07

*连锁药店市场部工作计划1>一、学习相关法律法规继续加强我院医务工作人员对《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，强化各医务人员对药品相关法律法规的认识，全方位提高医务人员自身职业道德素质。加强处...*

**连锁药店市场部工作计划1**

>一、学习相关法律法规

继续加强我院医务工作人员对《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，强化各医务人员对药品相关法律法规的认识，全方位提高医务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。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。

>二、制定医院基本用药目录

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。

>三、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。

>四、完善职效考核制度

制定药剂科职效考核制度，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。

>五、加强学科的人才培养

制定药剂科继续学习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\_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！

**连锁药店市场部工作计划2**

1.整理着装、清扫卫生、整理货位、准备销售用票据、零钱等准备工作，并做好交\*\*\*工作

交接包括：贵重药品记录、顾客定药、钱款交接、前一天未结束工作等，药店营业员工作流程。

2.顾客临近柜台时，主动热情地问好：“请问您需要什么药品”。接待顾客是表情自然愉悦，目光注视顾客眼鼻之间。接待顾客时尽量与顾客交流，不能让顾客自己看药。顾客交款或所购买商品不在本组时，要给顾客明确指示，不随便指示，做好协助顾客购药及交款的工作。对于暂时无购货需求的顾客，应说“请随意”并与顾客保持一定的距离，以方便顾客观看。

3.介绍商品前，如顾客未直接点名购药，营业员必须做好“三问”，了解情况后对症介绍商品，不能盲目售药。

4.为顾客拿药递票要轻柔，同时注视顾客，使顾客感到关心，不能有摔扔的感觉。为顾客介绍商品要实事求是，不能错误介绍或虚假、夸大，有说保证性或隐含保证性的话语。

5.介绍商品时做好“三交代”、“一注意”，如有禁忌等原因，不该出售的药品不能出售。

医疗器械销售时做好演示说明，并介绍工作原理和注意事项，以免顾客不会用而影响使用。

6. 要先销售小票后交款，药店销售药品开小票时必须注明日期、货号、品名、产地、数量、售价、开票员、会员卡号。一式三联。非会员价的药品严禁会员价录入。

7. 收银员收款要声音洪亮，唱收唱付，收款找款必须当面交代清楚。收银员收款时，一定要保证前一笔款结束后且台面无钱时，方可收下一笔，交款顾客多时，应诚恳致歉。

8.收款执行时时收款。顾客有急事时，且未经允许将钱留于柜台上面，将商品拿走，营业员应尽快到收银台凭票据交款，以免耽搁忘记。

9.顾客凭盖有现金收讫章的销售小票到柜台取药。

**连锁药店市场部工作计划3**

公司第八年研发了P2产品和开发了国内市场，现有产品有：P1、P2、P3，现有客户有：本地一个，国内两个。现在公司迎来了第十年的经营，面对客户的需求以及市场的需求，市场部制定了新一年的工作计划。

一、销售预算根据市场调研的结果显示，P1产品的市场需求是不断下降的，第八至第十二年P1的市场需求量预测增长幅度(%)是～，价格也是呈现下降的趋势。本部门预计第九年P1产品销售量为：

3570～5280件。

根据市场调研的结果显示，P2、P3产品的市场需求是不断上升的，第八至第十二年市场需求量预测有不同程度的增长，价格比第九年有小幅提高。

二、销售业务员销售业务员个人绩效及培训安排：

公司内销售团队每一个成员在公司经营过程中尽职尽责，兢兢业业，为公司的发展，销售量的突破，献计献策，充分发挥集体的力量与个人的才能。但每个职工的具体表现是有差异的，能力大小也不同，因此对各销售业务员的`考核个人业绩将会根据业绩考核指标体系来评定，由本公司人力资源部负责设计，实施考核。本年度将根据销售量的执行完成情况，各销售业务员实际的销售水平的高低，公司将会适当组织相应的培训课程，提高销售业务员的素质与销售专业水平。

三、客户管理根据目前公司已与本地市场的一家客户和国内市场的客户建立了购销关系，第十年公司继续与这些客户保持业务往来，则需支付本地客户维护费2万元和国内客户维护费5万元。尚未开发国际市场的客户。

四、加强广告费投入的分布和市场调研

由于P1在本地市场的供需已基本饱和，而且P1产品属于第一代产品，在市场上的需求量趋于下降。因此对P1产品在本地和国内市场的广告费和市场调研费投入应适当减少。对于P2、P3在本地和国内市场的广告费和市场调研费应该上调，加大宣传力度和进行一系列的市场调研工作，市场部将派信息部展开调研工作，对本地和国内市场的发展现状和潜在的发展趋势的研究分析，为公司在各区域的投入更趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

广告费根据第九年的销售额进行调配。基本调研费用是15万。

五、内部管理1、严格执行本公司制定的各项工作制度，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

2、充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动性，强调其工作中的过程控制和最终效果，提高他们的工作责任性和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

3、一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成未来的营销目标做好最优质的服务工作。

4、配合市场主管搞好销售系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企

业文化氛围和工作环境。

**连锁药店市场部工作计划4**

>第一条 店长每日工作程序

1、 营业开始前：

a） 迎接员工上班：

─ 店长应较员工提前到店，更换好工作服，打卡后在员工上下班出入处迎接员工上班；

─ 面对员工微笑；督促员工尽快做好上岗前准备工作。

b） 检查交接班记录

─ 检查交接班记录是否有未完成的工作需要根据；

─ 检查公司信息平台，是否有重要的指示未阅读。

c） 监督员工考勤：

─ 应留意员工考勤，不定期进行抽查，发现代打卡现象予以追究；

─ 如遇员工漏打卡，本人察觉后要求店长证明，店长应先对其进行教育和提醒，并根据实际情况，在考勤卡上签字，说明“漏打卡”

以及员工实际到岗时间；

─ 对于打卡后化妆和更换制服的员工，经发现后应予以指出、提醒，情节严重或屡次违犯的应给予相应的处罚。

d） 带领店员打扫店面卫生

─ 督促员工尽快进入工作岗位，对各自卫生包干地区进行打扫和整理；

─ 值日生必须打扫公共部位，包括洗手见、门面玻璃等；

─ 店长应对员工的打扫工作进行监督和验收；

─ 出现人员缺勤应及时安排其他人员进行顶替。

e） 召开晨会：

─ 在营业开始前15分钟由店长召集全体店员晨会；（可暂停卫生打扫工作）

─ 员工间互道早安，检查有无人缺席；

─ 员工一字排开，人与人之间相隔一拳的距离；双手置于身后，左手轻握右手；抬头挺胸；目光注视店长。

─ 店长检查员工仪容规范、分析评价昨天营业情况、传达公司精神、提出注意事项、部署当天指标、鼓舞员工士气。

分享优秀员工学习笔记

f） 监督员工清点货品，核对备用金

─ 要求员工核对出样货品的数量和质量，发现数量与帐目不符，及时汇报；发现质量不合格，及时退仓。

─ 要求收银员核对收银台内备用金，发现金额与帐目不符，及时汇报；

─ 要求员工检查各类销售用品，如配镜定单、镜盒、镜布、发票等，是否满足当日营业需要。

g） 安排员工补货。

─ 安排员工对前一日销售的商品进行补货，如果销售数量不多，可以安排在一周固定的几天进行补货，例如周一、周三、周五。

2、 营业中

a） 巡视

─ 在店堂来回巡视，以顾客眼光检视店铺，发现问题，解决问题

─ 对无法立即解决的问题记录在店长手册中，稍后处理

b） 合理安排和调配员工，积极的接待顾客并达成交易；

─ 观察员工工作状态，顾客进店后给予必要的提示；

─ 注意新老员工的搭配；

─ 注意不同类型的顾客安排适合的员工接待；

─ 必要时亲自参与销售；

─ 密切留意“跑客现象”，对“即将流失”的顾客进行必要的挽回工作；

─ 密切留意“大单顾客”，检查配镜定单；

c） 关心新员工的工作和学习，经常与他们交流；

d） 对员工日常行为进行考核（详见绩效考核制度）

e） 注意和顾客攀谈，收集顾客和市场信息；

f） 整理公司公文及通知，及时传达公司精神

─ 紧急事件可以立即通知，非紧急事情可安排在晚会中通知

g） 做好促销活动的开展前准备和结束后的收尾工作

─ 在营业晚会中向员工介绍下阶段促销活动的精神和执行细则

h） 解释公司政策

─ 回答员工提问，对公司管理政策作出正确的解释

─ 回答顾客提问，对公司经营政策作出正确的解释

i） 处理突发事件

─ 处理停电、停水、设备故障等突发事件；

─ 处理完毕后向有关部门汇报情况，并采取必要的预防措施。

j） 处理顾客投诉

k） 审批销售折扣

l） 接待来访者

m） 调剂员工情绪和卖场气氛

─ 遇营业低峰时间，要设法调动员工情绪；

─ 遇员工与顾客发生争执时及时阻止；

─ 遇员工走失生意情绪低落时，给予必要的鼓励。

n） 报修

─ 对店铺装修、设备、空调、POS机等存在的问题向行政部及时保修

─ 督促行政部及时解决问题（于每日上午、下午各督促一次）

o） 监督顾客回访工作

3、 营业结束后：

a） 监督员工核对商品，做好销售报表。

b） 主持营业晚会

─ 回顾一天销售，总结经验，分析问题

─ 回顾当天顾客投诉，总结经验，分析问题

─ 指出员工工作中存在的问题

─ 下达下一班的工作指令

c） 检查电器设备是否关闭，杜绝火灾隐患。

d） 检查门窗是否关好。

>第二条 店长每周工作程序

1、 编制本周工作计划和工作重点；

a） 于周一制定一周工作计划，包括销售目标、员工管理和服务优化等方面的各项计划。

2、 完成店长周报；

a） 每周日完成本周店长周报表，并于下周一提交营运部。

3、 汇总门店中未解决的问题，在营运会议中提交；

a） 将平时店内发生的主要问题，包括尚未解决的以及解决效果不甚理想的问题汇总，于下周营运会议中提交讨论。

4、 协调本店和各个管理职能部门之间的关系；

5、 分析销售数据和其他各项考核门店营运绩效的指标，发现问题总结经验；

a） 经常分析销售数据，寻找提升途径；

b） 接待总部的店铺稽核，并根据行动宣言进行整改。

6、 经常和加工师、验光师沟通，提高专业服务质量。

7、 每周一次对商圈内竞争对手进行调查。

>第三条 店长每月的工作

1、 汇总员工考勤；

a） 汇总员工考情情况，提交行政部；

2、 对员工进行个人绩效考核；

a） 对每位员工进行一对一的绩效考核

b） 将绩效考核成绩汇总提交行政部；

3、 总结当月各项工作计划完成情况，提交各项报表（近效期商品、滞销品、市调、会员开发数据、销售任务等）

编制下一个月的工作计划；月工作总结、员工建议书。

4、 分析商品流转情况、质量投诉情况和销售趋势变化，向物流部提出商品结构调整的合理化建议；

5、 评选当月优秀员工：

a） 以店内民主评议和店长综合评估为依据，推选当月优秀员工，提交行政部

6、 分析员工工作表现，提交员工培训需求

a） 根据门市工作中存在的问题，向行政部提出培训需求；

7、 编制次月经费预算，提交营运部

8、 对营运部提出下阶段性市场营销活动建议

9、 监督门店完成盘点工作，对盘点结果进行检查，对商品损溢进行追查。

10、 根据售后服务部提供的各项数据，以及投诉汇总情况，采取相应的整改措施。

>第四条 店长每年的工作

1、 制定次年合理的销售目标并报公司批准

a） 根据本店历年经营情况、公司的总体目标，制定下一年度销售目标，并报公司批准。

2、 员工考核、淘汰和晋升

a） 根据员工考核情况，对员工提出淘汰、晋升建议报行政部

3、 全年工作计划

a） 制定下一年度全年工作重点和工作计划，提交营运部

备注：每一次活动结束（促销、会员日都必须做出相应的总结），员工建立每日一卡片 每周一笔记检查考核其学习成果。

**连锁药店市场部工作计划5**

20xx将结束，在这近一年的工作中，在院领导的指导下和各科室成员的竭力配合下，我们顺利完成了本年度的各项工作。在新的一年中，我们要总结经验弥补不足，争取工作及指标更上一层楼。

一、提高工作效率，方便临床医生与病人。 药房是直接面对临床医生与病人的重要窗口，如何方便临床医生、病人如何提高工作效率，是药房工作的重点。

二、根据医院情况做好药品的计划，由于医院处在摸索阶段，用药不规律，及供货配货不及时的问题，我们需及时与厂家联系以保证药品供应及时，以保证临床一线用药的要求，满足各科室药品供应的需求。继续改善服务态度和提高服务质量，发现问题及时与临床医生沟通。

三、学习相关法律法规 ，继续加强药剂工作人员对《药品管理法》、《处方管理办法》、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日检查处方。

四、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。

五、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。

六、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，整顿劳动纪律，使工作达到规范化、程序化、标准化。

我们定会在院领导的指导与扶持下，全科人员共同携起手来，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，为患者和医院的发展尽一份微薄之力。

**连锁药店市场部工作计划6**

20xx年是xxx发展的关键一年，市场部应积极配合公司做好各方面的工作，尤其是在企划和营销两大块，任务艰巨，我们将竭力完成年度工作任务， 做好本部门的工作，积极配合相关部门，努力实现公司的经营目标。

现将市场部年度工作列表如下：

一、市场部年度工作计划：

1。 制定年度营销目标计划以及各档期dm海报的制作。

2。 建立和完善营销信息收集、处理、交流及保密系统

3。 对竞争者促销手段的收集、整理和广告策略、竞争手段的分析。

4。 制定卖场企划策略。（新开店的气氛打造以及已开店的气氛维护及布置）

5。 制定通路计划及各阶段实施目标。

6。 促销活动的策划及组织，执行并管理现场促销活动。

7 合理进行广告媒体挑选及管理，参与组织并落实公司制订的广告计划、费用预算;

6。 对国际性大卖场进行实地考察。

二、市场部负责人的职责

市场部负责人全面负责市场部门的业务及人员管理

1、全面计划、安排、管理市场部工作。

2、制定年度营销策略和营销计划以及各档期dm海报的制作。

3、协调部门内部与其他部门之间的合作关系。

4。 制定卖场企划策略。（新开店的气氛打造以及已开店的气氛维护及布置）

5。 制定通路计划及各阶段实施目标。

6。促销活动的策划及组织。

7。指导、检查、控制本部门各项工作的实施。

8。配合人力资源部对市场人员的培训、考核、调配。

9。制定广告策略，包括年、季、月及特定活动的广告计划。

为做好长期性的服务工作，下一步我中心将继续增强工作的责任感和紧迫感，围绕区委区政府的工作部署，统一思想，扎实工作。

一是将中心拟定的评定分离暂行办法发全区采购单位广泛征求意见，报区政府审定后出台并实施。同时总结经验，进一步完善制度规则并视实施情况加以调整运用。制度出台后要加强宣传培训，加深各单位对评定分离的理解，确保制度设计落实到位，提高政府采购的质量与满意度。

二是根据今年3月1日出台实施的《\_政府采购法实施条例》相关规定，借鉴市政府采购中心经验及结合我区实际，更新我区招标文件模板。针对不同采购类型，完善招标文件模板，提供菜单式选项供采购单位编制招标文件时选用，促进招标文件制定标准化，减少因采购单位自由裁量权过大而附加限制性、倾向性条款；在招标过程中增加信息公开内容，着力提高采购招标信息公开度，充分鼓励市场监督，鼓励供应商之间按正常渠道对围标串标、虚假应标进行质疑举报，及时予以核实并报财政部门查处，清理政府采购市场中的害群之马，切实维护政府采购的公平性和严肃性。

三是为保证服务评价的持续性与可操作性，完善政府采购诚信体系建设。中心将通过引入第三方机构，安排专人对外包服务项目的评价情况进行收集、统计与分析，对供应商的服务质量进行量化评比，做到对供应商提供服务的结果考核和过程考核同步进行，综合评价。确保服务评价的规范化、系统化。并且根据各服务类项目的性质分门别类，逐一制定方案，将服务评价推广至其他关注度高、涉及面广的服务类项目。建立常态化的服务评价机制，重点对外包服务承接供应商的履约情况进行评价。以动态监督机制和动态评价机制的建设为重点，用评价结果促进监督，将履约评价结果与服务供应商的经济利益直接挂钩，制约和激励服务供应商的日常履约行为。建立“政府主导、第三方参与、奖惩兑现”的综合评价体系，实现对供应商的择优汰劣。

四是通过制度促使供应商强化诚信守法意识，进一步净化我区的政府采购市场。下一步中心将草拟我区政府采购供应商投标和履约诚信行为管理规定，向有关单位征求意见。通过合同履约检查，记录参与政府采购供应商投标与履约诚信情况，建立供应商诚信档案。并在区政府采购网设立诚信档案专栏，公开披露供应商诚信情况。试行在政府采购评标时对达到污点记录的供应商予以扣分或价格加价。初步建立我区政府采购供应商综合评价、动态管理和结果运用制度。

五是大力开展合同履约检查。定期对合同履约情况进行抽查并开展专项检查，重点针对重大敏感项目、预选采购项目以及出现过质疑投诉的项目，纠正不按招投标文件及合同履约行为，并对整改不力的中标供应商予以曝光，报请区监督主管部门进行处罚。

公司市场部年度工作计划

20xx年是5+7发展的关键的一年，是5+7在品牌形象、市场拓展时机最为重要的一年。市场部应积极做好各方面工作，尤其是在企划和营销两大块，任务艰巨，我们将竭力完成年度工作任务，做好本部门工作，积极配合各部门，实现公司的经营目标。市场部20xx年年度工作总体内容如下：

一、 明确市场部职能，健全市场部规章制度、工作时间、工作内容。

一个部门能够行之有效的完成工作，必须明确部门职能和工作内容。没有清晰明确的目的只能事倍功半，浪费资源，浪费成本，浪费时间。有目标，有思路，有方法是市场部门的基本要点。切忌做事杂乱无章，容易一事无成。市场部门的作息时间与餐厅运营部的工作时间有所不同，合理的安排工作时间是提高工作效率的必要条件。

二、 建立和完善营销信息收集、处理、交流及保密工作。

1、 对周销售额进行分析，根据一周内营业额对比，做出相应措施，尽力使日营业额平衡。

2、 对月、季营业额进行对比分析，制定淡旺季营销策略，尽力使淡季不淡。

3、 店内营业额及所收集各方面的信息为公司资料的保密信息，禁止对外传播，防止竞争对手作出对公司不利举动。

三、 对竞争者促销手段的收集、整理和广告策略、竞争手段的`分析。

知己知彼，百战不殆。要想做到同行业领导品牌，必须对同行业的信息进行分析，做到“你无我有，你有我优”，始终走在竞争者的前端，尽可能的抢占市场份额。竞争者不仅是我们的对手，更是我们的老师，三人行，必有我师。能偷师，会偷师是任何行业发展的有效捷径。

四、 大力发展外卖市场，从零点外卖到团体外卖逐步扩展。

根据涡阳现有条件的限制，涡阳餐饮行业外卖市场一直不景气。这一现象对5+7来说是一个考验，也是一个机会。对空白市场的进军，不仅需要勇气，更需要的是毅力。勇气很多人都有，能否坚持到成功的毅力就属于屈指可数的成功人了。

市场部对外卖市场的开拓现分为一下三步：

1、 首先针对门店、小区等零点顾客进行宣传，目的是扩散5+7外卖服务信息，使外卖得到大多数人的认可，同时也是店内员工对外卖工作的熟悉过程。

2、 针对中小企业、活动团体进行宣传，更近一步拓展外卖服务，提升外卖市场营业额。

3、 针对事业单位、政府行政单位进行公关，需要进行关系走动，可以根据不同单位的不同需求给予不同的政策。

以上3步可以餐厅的外卖服务基本覆盖各类人群。

五、 健全、完善、推广电子商务系统，并使之健康运转。

随着时代的发展，电子商务已经遍布全球，根据XX县城的发展，80、90后的人群已经发展为主要消费群体，此年龄段的人群对电子商务已经认可。我们必须紧紧抓住这一机会，迅速占领涡阳餐饮行业电商平台，并且有效服务顾客使之达到一定的满意度。

六、 寻找、建立合作伙伴，实现互利互赢、相互促进、市场一体化。

现代市场早已不在是单打独斗的年代，寻找、建立能够互利共赢的合作伙伴是当务之急，作为传统行业的餐饮业关系着各类人群的生活需求，有着更多的机会与其他行业进行合作。“有需求就有合作”，找到利益点，就能深入合作。

七、 制定广告策略，包括年、季、月及特定活动的广告计划。

1、 根据节日制定节日促销活动。

2、 根据会员制定会员活动。

3、 根据合作单位制定合作活动。

4、 根据淡旺季制定合理的促销活动。

5、 根据竞争对手的营销策略制定对抗活动。

6、 根据营业额的波动制定相应的促销活动。

八、 按季度制定季度工作计划并进行工作总结。

按照季度制定相应的工作计划，安排具体工作内容，并根据实际情况进行工作总结，补差补缺，并作出相应改变策略，对后期工作需进行注意方面决不能出现同样错误。

**连锁药店市场部工作计划7**

xxxx年xx连锁店将结合店员的专业技能水准制定不同学习计划并定期对其考核，以达到专业化、亲情化服务;同时也对新老店员的思想状态的不同采取因人而异的方式及方法进行沟通，交流;以达到人员服务和工作状态的提升、进步。

1)由店长组织，每月二次对店内人员进行企业制度、行业法规和营销等知识的培训，

并在日常工作中进行监督考核。

2)根据季节变化，由经验较为丰富的店员对应季品种的商品知识、品类分析、销售技巧、联合用药进行整理，并由店长组织培训，在每次培训后利用实际工作及考试的形式进行考核，并作为每月店员综合能力考核的依据。

3)店长利用早会组织店员对企业服务手册内容进行学习，并以服务优劣的案例来向店员阐明服务的重要性。并不定期组织店员在工作空隙时间交流销售技巧，现场演示。以提高全体营业人员服务水平。

4)在日常工作中，店长结合联合用药、品类分析、病症知识对店员进行现场观摩，通过观察店员在接待顾客的销售过程，进行后评价，使店员在实际工作中不断提高业务水平，从而提升门店的服务质量。

5)重点检查和督促新店员按照学习计划安排工作时间和学习内容，采取实际应用与对话交流的方式进行考核。确保实习人员能够掌握应知应会知识，提高实习人员的工作质量，为企业的人才储备把好第一道关。

6)根据工作年限、专业技能水平不同，制定因人施教的个性化培训方案：

①三个月内的实习人员重点培训服务的亲情化，根据人员阶段性考核方案，对应知应会的300品常用药品进行重点考核，对企业的发展历程和文化进行深入的讲解和贯彻，保证实习人员在三个月后成为企业的忠诚员工，并且可以独立顶岗，能够达到顾客的满意。 ②一年以上的店员重点培训服务的专业化，加强病症知识培训，提高店员的专业能力，提升店员的整体销售能力。同时通过让店员在参加企业组织的各项文体活动，以巩固店员对企业的忠诚度，降低店员的离职率，提高企业的知名度和品牌信誉度。

③一年以内的营业员要求重点培训服务的精细化，使其能够充分的掌握店内所有商品的销售知识和工作技能，重点考核品类分析和疗程用药的专业化技能，真正做到大病当参谋，小病当医生的标准，使其成为xx连锁店持续发展的中流砥柱。

7)在xxxx年，我将会采取以人为本，共进互助的管理理念，针对不同性格，工作年限的店员，进行不同的沟通方式;对于新人要多鼓励，多鞭策，使其在工作中不断丰富自己的工作技能，并不定期与其交流工作心得，在交流中使新人尽快进入工作状态，并成熟起来;而老人，则需要在思想和工作中提出建议，指导。并积极听取老人的反馈，避免因沟通不当导致工作瘫痪及人员流失。在工作能力上，要求老人指导新人;在工作劲头上，则由新人拉动老人;鉴于考核，尤其是对新人，给予他们充分的时间学习，并要求带教师傅，或者其他老人进行督促，最后由店长进行考核;考核责任人为店长，被考核人是新人及带教师傅;此项工作列入日常工作中;使新人最终达到企业的工作标准。

**连锁药店市场部工作计划8**

>一、目前市场部现状分析

我认为，市场部工作应该是分析市场、研究市场、总结市场规律，具体进行市场开发工作。对市场工作则主要进行工作业绩的考核。医院市场部在某种程度上等同于企业的销售部。而作为营销人员应该具备什么样的基本素质呢?形象要端正，市场意思强，沟通能力、应变能力强，能够吃苦，有比较好的团队合作精神等。而从事医疗营销的市场人员，个人基本要求更高。

>医院市场部目前做了哪些工作呢?

发传单、挂户外牌、以及进行车套广告的维护等。挂多少牌?做多少车套广告?以及内容如何组织，设计等?更大程度上应该是策划人员的宣传工作。而执行这些工作，更多的是要求体力活(很多单位是将类似工作直接交给广告公司来完成的)。本院的具体挂户外牌等工作，交给几个身手敏捷的人，应该可以搞定。 市场部是否能够正常运转?能开展有效的市场开发工作?决定于医院制定的市场思路、市场开发人员基本的素质高低和市场部管理水平等。如果说策划工作要求的是有创意，求新，侧重于文字表达能力、平面设计能力等方面，是点对面的宣传工作;那么市场工作则基本上是根据市场开发工作的需要，侧重于公关能力、沟通能力等方面，是进行点对点的宣传工作;工作本身更多的要求市场人员较高的个人素质，以及较好的工作主动性、自觉性等方面。如果市场人员总是等着别人来安排其工作，同时其又不能很好的与人沟通，那么这样的市场人员原本就不合格。

一般单位用人，是因为“岗位”而选择“人”、用“人”;而我们现在的市场部工作是因“人”而设置“岗位”。如此，市场部工作怎么开展?市场部的业绩考核如何进行?

>二、本院市场部的工作职能描述

1、调查市场、分析市场、总结市场规律，制定市场开发工作方向。

①、通过适当方式深入市场调查，分析、总结市场规律;

②、及时收集本医院病人信息，进行客观统计分析，找准市场方向。

上述工作，一是为了更好的明确市场工作方向，二是检验市场工作的业绩。当然，对医院策划部来说，也有必要进行市场分析工作。

2、适当的时候，进行医院全员营销培训，逐步提高医院整体营销水平。

医疗服务营销，不同于有形产品的营销。产品营销，可能是与生产者关系不大的工作;而医疗服务过程是病人来医院后的具体医疗行为，涉及到医疗服务的各环节，联系到提供医疗服务的所有医务人员。如何让病人来医院接受比较满意的医疗服务，自然就涉及到相关医务人员的营销观念，以及具体的营销行为。提高我医院医务人员的营销意思、营销水平，进行医院内部的营销培训工作、营销工作，有时候更重要。

3、客服工作。

规范医疗服务，根据医院实际情况进行一定程度的客服工作，提高医院现有客户的满意度，忠诚度，促进医院的良好口碑，从而促进医院的经济效益。客户服务工作也是销售工作配套的惯例。

这同时也是全体医务人员共同的工作。

>三、明确工作职能，有计划的有效率的进行市场开发工作

1、通过举办系列活动进行市场开发

①、策划、组织、举办各种活动：如大学生青春期健康讲座活动(女大学生人流总是比较多)，针对农村市场的大型免费体检活动，以及其他各种公益活动等;

策划、组织、举办各种公益活动，对市场人员要求的素质更多。工作本身涉及到市场人员对相关政府职能部的公关能力，以及有效举行活动的执行能力，活动效果的分析、统计能力。

年后计划在湛江各高校，以及各级各类职业技术学院，有计划、有目的开展青春期健康讲座活动。为此，市场部还需要配备一名健康讲座人员。活动能成功进行，既是医院形象、医院品牌的进一步推广，也可以直接促进医院经济效益。

年后计划针对湛江农村市场，做进一步的市场开发活动。主要以乡镇、甚至有代表性的村为单位，组织一定规模的免费体检活动，或者专题讲座活动，进而发现病人，从而直接带来医院的经济效益。适时组织、安排周边社区相关工作。

②、活动类人员要求：大专以上文化程度，医学类、市场营销类相关专业毕业，25岁以上，性别不限，沟通能力强，工作态度端正，团队意思强，从事市场开发工作一年以上，有医药、医疗器械，医疗市场开发工作经验优先。

待遇：底薪1000+提成

工作计划：市场部安排2人专门负责此项工作的实施。

工作考核：按照计划开展活动的次数，以及开展活动的效果。

2、转诊类业务工作

①、工作性质:

一方面是针对大的医疗机构的转诊业务，主要是大的医疗机构的收费高而病人相对承受不起的病人。这一块操作的可能性不大，因为我医院的收费也不低。

另一方面主要是针对小的诊所，门诊机构，大小药店等进行转诊业务工作。我院以前的转诊活动不大成功，我们更多的应该从自身找原因。什么样的人合适做转诊市场的开发?转诊患者的接待程序以及个性化的服务要求等等?以及我们对转诊医务人员的劳务报酬及时合理支付等问题。如果把转诊开发行为仅仅当成是下个通知给对方，以为通知到了就行了，其效果就自然不理想。至少，开展转诊业务工作要强调两点：市场人员良好的沟通能力，以及对转诊病人提供个性化的服务能力。为了取得客户的信任，有些客户还要有计划的多次拜访。

②、转诊类人员要求：文化程度高中以上，年龄30岁左右，女性优先，沟通能力强，有兴趣从事医疗市场开发工作。

待遇：底薪1200元+提成

工作计划：市场部安排2——3人，专门负责此项工作。工作范围也主要以湛江市区，近郊区的范围来开展。早期，转诊市场拓展范围求远、求广，目前不适合医院的客观基础。 工作考核：每月转诊断病人数基本要求4个，主要是针对妇科、男科、肛肠科患者;每月总计少一个患者，当月底薪扣200元，依此类推;每月总计超一个患者，当月奖励100元，依此类推。

3、娱乐市场开发工作

结合医院以妇科等为主打科室特点，我们就应该多开发该科室的相关病人。而娱乐场所的`市场开发，已经有初步方案，正在实施中。

其实，开展类似业务，并不是我的首创。我只是引用其他医院的经验而已。有很多业务工作内容，如果我们只是泛泛而过，而忽视业务过程本身特定的要求，我想即使开展任何业务，都未必可取得令人满意的效果。

工作计划：市场部将安排1人专门负责此项业务工作。待遇以及工作考核同转诊类市场人员。

4、体检业务工作

医院条件具备的时候，开展体检业务;医院条件不完全具备的时候，一定范围一定程度的开展免费体检，进一步发现目标病人，组织病人来医院接受医疗服务。此工作可结合参与到其他工作中灵活进行。

5、兼职市场开发员。

面向社会发展兼职的市场开发人员，根据业绩定期给予高额的提成。

兼职业务类：人数不限，要求不限。不管通过何种途径，能给医院带来患者就行;有患者送到医院，就享受高额的业绩提成，一律按照每月患者医疗总费用的20%提取，每月月底或者月初兑现一次。

主要由市场部主管负责物色、培训、发展、管理兼职市场开发员。

6、户外广告工作(或者称地面宣传工作等)

此项工作或者由以前市场人员继续负责，或者交给策划部门负责。具体以林清华，李海军等人为主来完成该工作。他们在户外广告的工作中有一定经验，能吃苦，适合从事类似工作。

7、医院安排的其他市场工作。

>四、市场部其他人员基本要求

1、内勤：女性，大专以上，25岁以上，开朗大方，形象端正，攻关能力强，熟练使用各类办公软件。

待遇：底薪800元+奖励

2、健康讲师：大专以上，医学类专业毕业，口才好、形象端正、有丰富的讲座经验。 待遇：底薪1500元+奖励

奖励的主要根据是活动的效果，以直接来医院接受医疗服务的患者情况综合效果为依据。(也有的医院，是安排该医院的医生进行健康讲座活动的。)

>五、业绩确认体系

1、转诊类市场人员

①、市场人员提前将要转诊的患者情况告知市场部主管，通知市场内勤以及医院导医人员，进行转诊断患者的初步信息统计。

②、病人来医院时候，由我院导医人员进行转诊患者的确认，并确认患者姓名、疾病、主治医生等情况，形成书面材料。

③、病人出院后，由市场部内勤配合医院财务人员进行该患者医疗费用的统计，并计算业务员个人提成等。

④、提成以及劳务费，按照医院统一规定发放。

2、活动类等市场人员的业绩确认过程，同上。

活动类提成按照医疗消费总费用的6%进行，由具体开展活动的联系人、执行人、以及健康讲师等按照一定比例分配。

>六、院外协作人员的劳务费等具体支付办法

1、支付比例：按照医疗总费用的20%;

2、支付时间：原则上每月一次，月底支付;

3、支付方式：原则上以直接打到对方的银行卡上为主要方式;

4、支付时间、支付方式有特殊要求的，另商议执行。原则上，以及时的准确的送达给对方为基本要求，以维护医院的信用。

5、在医院举办优惠活动期间，如果转诊患者在医院享受了不同程度的医疗优惠服务后，那么相关劳务费、业务员提成比例则根据实际情况来定。

6、如发现市场部工作人员不及时、不准确的支付相关劳务费者，除追究相关责任以外，一律解聘。

7、这里所指的劳务费用是指针对于转诊业务的一些必须的费用支出。协作人员主要指大小诊所，药店的工作人员。

>七、市场部工作规定

1、市场部人员根据自己的工作性质，自己书面计划安排自己的工作，一周至少一次，并交给市场部主管审批。

2、市场人员工作进展情况，至少一周书面汇报一次，并交给市场部主管审查。

3、无书面工作计划、无书面工作汇报者，按照当周旷工处理。

4、转诊类工作人员、活动类工作人员，原则上以在外面开展相关工作为主，每天早上九点后即可离开医院按照计划开展自己的相关工作。不得无故在办公室逗留。必要的工作交流除外。

5、市场开发人员应注意自身的形象，工作时间不得影响、干扰其他科室人员的正常工作。低调做人，认真做事。

6、针对业绩突出的市场人员，可以给予特别的自由工作时间。除此外，任何人不能享受特殊待遇。

7、业绩考核是市场人员最主要的考核。想尽一切办法提高个人业绩，提高市场部的业绩。没有业绩的人，业绩不好的人，一律按照不能胜任市场工作对待、处理。

8、市场人员应不断的加强自身的学习，不断的提高自己的业务能力。要清楚的认识到，业务能力的提高，除了理论水平的学习外，更多的是在实践中进行锻炼、进步。不说空话，大话，要培养自己良好的个人形象。

9、适当的时候，市场部内部可以开展多种方式的业务交流，业务培训等活动。

10、市场部所有工作人员有接受市场部主管工作安排、工作检查等责任。

**连锁药店市场部工作计划9**

【20xx年市场部年度工作计划】 市场年度工作计划提纲 1 市场部职能 2 市场部组织架构

3 市场部20xx年工作计划

实行精兵简政、优化销售组织架构 实行严格培训、提升团队作战能力 科学市场调研、督促协助市场销售 协调职能部门、树立良好企业文化 把握市场机会、制定实施销售推广 信息收集反馈、及时修正销售方案

一、市场部职能：

市场部直接对总经理负责，是企业的灵魂，其工作职能在生产、销售、服务中的作用十分重要，是销售环节核心的组成部分，作为市场部，重要的工作是协助总经理收集、制订、执行。衡量市场部工作的标准是：销售政策、推广计划是否科学、执行力度是否严谨。

1.市场部作用:

直接对总经理负责，协助总经理进行市场策划、销售计划的制定和实施。 督促销售部对销售计划进行实施。 全面协调各部门工作职能。 是企业的灵魂。

2.市场部工作标准 ： 准确性 及时性 协调性 规划力 计划性 执行力

3 市场部工作职能：

制定年度销售工作计划、季度销售工作计划、月销售工作计划，协助销售部执行。

调查市场发展趋势，建立和完善市场信息收集和处理。筛选整理形成方案上交相关部门 协调各部门特别是商品部的协调工作。 组织销售部进行系列培训。

监控销售成本、对销售区域人员指导性的增减、调控 制定、督促、实施必要的销售推广。

业务系统督察，评估市场运作是否规范，合作伙伴各项指标是否达到公司要求。

专卖店形象的管理、建设、导购、督导的培训。 销售客户档案统计、归纳、整理。

进行品牌形象建设，制定实施市场广告，推广活动和公关活动。做好公司售前，售中，售后服务工作。

二、市场部年度工作计划

1 制定20xx年市场部工作计划:科学严谨的剖析现有市场状况和销售状况,扬长避短、寻求机会、制定20xx年市场部和销售部工作任务和工作计划。

2 实行精兵简政、优化销售组织架构:认真分析了解目前销售部组织架构、根据市场情况合理性、在市场精耕的前提下，精兵简政、调整局部人员、控制销售成本、挖掘人员潜力、激发工作热情、感受工作压力、努力作好各自市场销售工作。

3 严格实行培训、提升团队作战能力：

集中培训、努力使所有员工充分掌握公司销售政策、产品知识、应用技术知识、营销理论知识，形成学习型团队、竞争型团队、创新型团队。

商品知识系统培训 促销知识系统培训 业务执行标准培训

“从优秀到卓越”--企业人在企业自律守则培训 销售人员职业道德培训 销售人员必备素质培训

实用技术及公司产品培训（应用中心或工程师培训）

4 科学市场调研、督促协助市场销售：

市场部的核心工作就是协助、指导销售部和各区域不断的提升品牌力、巩固销售力、开拓市场。因此，市场部只有不断的了解市场、拜访市场、调研竞品、分析原因、找出差距、并针对各区域实际情况汇报总经理、并给予各区域给予明确的指导销售思想、思路、方法。以上都以表格形式，区域执行人员必须认真完成

5 协调

协调部门职能、树立良好企业文化：

行政人事部：行政人事部门的功能和职责就是直接对总经理负责、协调各部门工作、建立完整的人事档案，制定科学的人才竞争奖惩机制，考察各部人员工作情况，在市场部的建议和科学的数字、事件、和市场情况下，不断为企业储备人才，挖掘销售人员潜力,致力于销售的.提高和市场的发展。

商品部：商品部门的职责是以市场需求为导向，通过市场需求，不断优化各级市场商品结构。因此，市场部每月都会给出市场信息、竞品信息、销售情况信息，使该部门能及时、

客观、科学把握市场新动态、航标。

销售部：销售部是企业的先锋部队、是贴近市场的侦察兵、是企业发展的硬武器。他们的职责就是不断的开拓销售通路、寻求最适合企业发展的战略合作伙伴， 不断的把企业的产品推向市场、同时向市场提供科学的前沿信息，而市场部在捕捉市场信息的前提下，结合企业实际情况，制定强有力的市场方案和销售策略，最有力的树立企业“灵魂”的作用。

财务部：直接对总经理负责，如果说市场部是“灵魂”、销售部是“先锋”、是“轰炸机”，那财务部则是企业的“大闸”、是企业运作、健康发展的“动脉”，它的职责是制定企业科学年度预算、结算，把屋企业的赢利，及时的为总经理提供合理的生产成本预算、市场推广预算、销售成本预算、风险和利益的客观评估。作为市场部,在结合企业的实际情况、市场的实际情况、客户的实际情况、制定合理的推广方案和费用，上交总经理或与财务部进行沟通，使之切实可行，使企业发展利益的最大化。

市场留守、物流部：直接对销售部负责，他们的职责就是及时了解定单信息，并及时转交销售部，以最快的速度、最低的物流成本、安全的把产品送到目的地和客户的手中，为销售部作好最优质的服务。作为市场部,更应该建议、指导、督促、协助他们的工作。 6.把握市场机会、制定实施销售推广： 7.信息收集反馈、及时修正销售方案

附20xx市场部工作计划表。

市场部在20xx年预计拓展直营店面4家，加盟店铺7家，做好加盟店的维护工作。数据分

**连锁药店市场部工作计划10**

20xx年公司市场部工作计划

公司上市后，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。对于市场部来说，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xx年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订xx年工作计划如下。

一、 信息网络管理

1. 建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

2. 构架新型组织机构

3. 增加人员配置：

(1) 信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2) 市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名,其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4. 强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的 招聘 和培训，使xx年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5. 加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，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信息管理的工作。

6. 动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的.完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。(详见市场开发助理管理制度)

7. 加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构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，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

二、 品牌推广

1、 为进一步打响“\*\*公司”品牌，扩大\*\*公司的市场占有率，xx年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大\*\*公司的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2、 在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传\*\*公司品牌，展示\*\*公司在行业中技术、业绩占

据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

3、 进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力;及时

**连锁药店市场部工作计划11**

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。

>一、提升中药房的建设，规范中药房的管理

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。

>二、制订和完善各项规章制度，明确中药房人员岗位职责

采取有效措施，提升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，提升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。

>三、提升中药、饮片药品质量管理，实行贵重、毒麻药品专人管理

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。因此，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、精神的药品实行专柜存放，专人管理。

>四、强化劳动纪律，严格轮班制度

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。

**连锁药店市场部工作计划12**

>一、主要业绩指标及完成情景

市场部20xx年度主要业绩指标完成情景：

截止20xx年xx月xx日，我公司共发展二级合作网点两个，鲁山、舞钢。因无配备专业的市场专员负责，20xx年全年二网的销售状况不容乐观，截止12月31日，20xx全年二网总计销售18台，在20xx年10月我公司结束与鲁山顺发的合作，开始于鲁山大团结汽贸城合作后，形式有了好转，主要是鲁山大团结的经营理念与模式有了很大的提高，包括场地的正规建设都很好。另加上新店开业，我公司投入的精力和人员也比较到位，后期跟踪较紧，这促使鲁山在11月单月销售到达6台。

>二、市场部主要工作回顾20xx年度市场部主要工作包括以下几个方面

1、市场活动汇总

一季度

一月：迎新春，红运礼——本次活动深受广大客户的欢迎，这不仅仅大大增加了客户来店量同时也促进销售，也有效提高了广汽本田及我店的知名度。

二月：汽车文化宣传长廊——借汽车文化长廊这个平台让客户更深入理解广汽本四款车型。在销售顾问和客户良好的沟通交流中，客户认知和肯定我们的品牌同时强化四车型可信赖、高品质的形象。

三月：荣耀共享，春情回馈——根据销售顾问反应销售情景，得知本次活动有明显效果，来店和来电量有明显增加，活动以来截止今日，销量20台(含汝州一台)，订单7个雅阁，2个奥德赛，1个锋范，来店批次总63，首次来店批次总104，来电总数43，效果明显增加，本次活动效果还比较梦想。

三月：热销200万，广本倾情送——此次活动进取消减了库存，缓解了资金周转压力，提高市场占有率，最终提升销量，完成任务目标。

三月：鹰城春季购车节——本次车展以飞度，锋范为主推车型，以“轻舞飞扬锋芒时代”为活动主题，突出时代气息，以特色的推广促销活动方案，吸引针对用户群，到达销售效果。

二季度

四月：世博之旅——广汽本田紧跟20xx年5月上海世博会风潮，借助本次世博会强大的影响力，开展“购雅阁，看世博”的抽奖免费体验游活动，经过本次活动宣传过后，来电咨询和来店看车人数有明显幅度增加，对近期有意向购买雅阁的用户具有很强吸引力。活动期间，雅阁定单销量总计43台。

四月：鹰城首届春季汽车团购节——我们经过总结三月份连续两次车展的不足，在本次车展前期我们加强了对销售顾问的培训，做细做足车展前期的筹备工作，致使本次团购节上所有销售顾问精神面貌都很好，氛围很不错，虽然没有到达我们预定的`销售目标，可是本次车展也到达一个很不错的销售结果。

五月：中国名媛时尚文化巡礼——中国名媛时尚文化巡礼是针对高收入、高品位人群的高端文化宣传活动，本次活动的主要媒体宣传有平顶山电视台和平顶山广播电台，我店为本次活动的赞助商，借助两大强势媒体优势提高广汽本田得佳4s店的品牌知名度，强化车主对广汽本田品牌的认知与忠诚度，为以后的口碑宣传做好铺垫。但此次活动没有起到良好的监督执行，致使顾\_名度十分低，望以后加强活动的监督执行。

五月：感恩回馈，五周年店庆——借我店5周年店庆之际，特推出感恩回馈，大幅优惠政策，给顾客真正优惠，在店庆期间到达一个比较好的销售。

六月：广本四杰魅力科技升级版上市抢购会——经过限时闭馆的销售方式，结合文艺表演，现场气氛营造，强有力的超低促销方案，使大家在娱乐，和欢乐中喜悦订车，到达很好的销量。

三季度

七月：鹰城夏夜赏车会——在炎炎夏日中我们参与璀璨夏夜赏车会，让消费者在夏夜舒适的环境下赏车，有效提高了广汽本田及我店的知名度，也提高了车主对广汽本田品牌的认知与忠诚度，为以后的口碑宣传做好铺垫。

九月：鹰城车模大赛暨秋季团购节——为进取应对，我们经过强有力的促销手段和强大的品牌宣传来提高销量。借助鹰城购车节的影响力，车展前期在各主流媒体上进行大规模的活动宣传，又加上有中国第一车模之称的翟凌小姐在车展第二天上午到我广本展位加油助威，增加集客量，发掘更多的潜在客户。进取消减库存，缓解资金周转压力，打压竞争对手，提高市场占有率。

四季度

十月：鹰城广场秋季团购节——车展在凉爽的十月金秋进行，我公司推出的异常献礼政策能有效吸引顾客，主办方和我公司都进行了大力宣传，广播、电视、报纸、信息立体宣传力度大、效果好，公司展区位置好，在广场主入口，布置大气，展现了我良好的品牌形象

十月：歌诗图上市——用尊贵专用的展位来摆放歌诗图，充分突出了歌诗图的尊贵性，并且也吸引了进店顾客的目光，从而使新车---歌诗图在鹰城构成良好的口碑。

十月：广本得佳之夜周杰伦群星演唱会——此次能争取到周杰伦群星演唱会的独家总冠名权，并且在演唱会中途举行新车——歌诗图的上市发布会，是一次前所未有的成功品牌宣传，现场包括舞台两侧巨型广告牌、座椅等无处不在的广本元素，总经理上台宣布歌诗图正式在平顶山上市发售，这些都为广本在平顶山的美誉度奠定了坚实的基础。

十一月：鲁山二网周末团购会——在这次的周末活动中，砸金蛋是其中的亮点，由购车的顾客自我来再订车最低价的基础上再砸出最低价，让顾客真正的购得最低价，并且提升了广汽本田在鲁山二网的品牌形象，为广本在鲁山打开市场奠定了基础。

十二月：广汽本田感恩20xx期许20xx答谢会——此次活动的目的不在于卖车，而是一次真正的回馈活动，现场主持人慷慨激昂和幽默风趣让邀请到的客户感到了寒冬里的一丝温暖，也会使广汽本田在平顶山构成更好的口碑，把广汽本田品牌在鹰城的美誉度提高到一个新的层次。

2、市场推广活动

(1)市场部在本年度经过一系列的市场宣传运作，包括冠名周杰伦群星演唱会，年末答谢会等宣传活动，直接推动销售部销售进程基础上极大地促进了市场渠道的拓展。

(2)经过几次春秋季的车展，和一系列提前宣传，提升了我品牌在平顶山的美誉度，同时也宣传了企业。

3、广告宣传活动

市场部今年在平顶山电视台，平顶山晚报，平顶山交通广播等媒体做了很多广宣，大大支援了销售活动，同时也促进了品牌价值的提升。

4、市场部规范化管理的推进

为了提升市场部的竞争本事，在本年度配合公司相关部门开展了市场部规范化管理运动，重新对市场部运作流程进行了规范，为明年工作效率的提升奠定了基础。

>三、工作中存在的主要问题

1、与二网联系不够多，很少几乎没有时间去二网亲身体验，分析，二网所在城市的各项调查，致使二网销售量比较差。

2、工作职责不明确，市场运作没有主见，领导安排什么，自我就去做什么，不能独立的去做一些有创意，有利于公司以及市场工作的方案。

>四、主要应对措施

1、加强与二级网点的沟通

市场部计划在新的一年里重点加强与二级网点的沟通，定点去二网做市场调查，分析，给予二网协助，销售人员的产品知识，和销售技能的培训工作，有计划的去实施。

2、组织计划管理与执行方面的培训

市场部拟经过组织计划管理与执行方面的培训，增强市场部管理人员的计划管理本事，同时强化基层市场人员的执行本事。

**连锁药店市场部工作计划13**

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：

>一. 销售业绩分析：

(1).xx年与xx年对比;

年份 成药销售 毛利 器械 毛利 保健品 毛利

20xx年 1538xx5 401540 33042 1248xx 23066

20xx年 117034 23728 88202 16661

(2).xx年完成情况：

xx年元月—11月销售额 。完成全年的80%。

在上面的两年间对比 和xx年完成情况来看，xx年的销售情况并不理想。

>二. 存在的问题：

1. 因奥运会期间含有兴奋的药品不能销售，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。

>三. 准备改进的措施：

1. 微笑服务：

微笑是一种抚慰，它可以对他人“一笑值千金”，工作计划《药店营业员工作计划》。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。

>四. 下一年度的工作计划：

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：

为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境;其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店

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。

**连锁药店市场部工作计划14**

>一、学习相关法律法规

继续加强我院医务工作人员对《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，强化各医务人员对药品相关法律法规的认识，全方位提高医务人员自身

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。

>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。

>五、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！

**连锁药店市场部工作计划15**

20xx年以来，认真学习《药品管理法》及《处方管理办法》跟抗菌药物的合理应用，并利用业余时间进修学习，不断提高业务水平跟技能，爱岗敬业，同心协力为患者服务，虚心向同行学习专业知识，及时妥善处理工作中出现的临时性问题。药品摆放整齐，严格管理毒、麻、限、剧及贵重药品、定期盘存，协助财务部做好药品经济核算工作，发现问题及时查找原因，研究处理并及时解决。摆药室跟药房是一个整体，每个人就像一个零件，全体齐心协力，互相配合，互相帮助，保质保量的完成了上级交给的各项任务。

>现将一年来药房的工作总结如下：

>一、完善工作流程，提高工作效率，方便病人跟医院相关科室。

药房时直接面对病人跟护士的重要窗口，如何方便病人及医院护士，如何提高工作效率，是药房工作的重点。为了更好的完善药房工作 ，提高工作效率，在满足病人跟护士的要求前提下，首先做好跟病人及护理人员的沟通，科室人员将处方快速又准确的调配。

>二、做好药品计划、药品盘点工作。把每一项工作做实、做细、且一丝不苟，为下一步的工作展开打好基础。

按照保证临床一线用药的要求，根据销售情况做好药品的定制计划，按时上报跟定制，满足临床科室药品供应的需求。在这一年里，药房能很好的做到药品的供应。并把到货的药品及时准确的入库。药房每半年盘点一次，做到账务相符。

>三、做好药品的管理跟养护。

每次收到进货药品后，认真做好药品的查对跟验收，做到近效期的药品不收，不入库，不合格的药品不收。严格按照“先进先出，近期先出”的管理原则，做好药品的销售及养护，确保药品的质量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高，各项业务水平，更好的加强药品的管理，使药品质量得以保障。

>四、规范特殊药品的管理。

结合我院实际，对特殊药品，如精神的药品跟麻药品做到专柜、专人、专帐、专用处方，双人核对的管理原则。对特殊药品更加严格的把关，做到处方、药品、库存的统一，杜绝精神的药品出现差错调配的现象。

>五、加强业务学习，努力提高服务质量。

日常工作中加强药物知识的学习，特别是临床出现的新药物。严格按照《医院处方管理制度》《药房调剂工作制度》《药房调剂职责》的规定调配药品，坚持“四查十对”，严防差错处方的出现。更好准确完善的做好窗口服务，做到耐心、细心、全心全意的为患者服务，在不断的实践中提高自身素质跟业务水平。

>20xx年的工作方向：

在新的一年，药房工作人员，全力配合医院相关科室，继续改善服务态度跟提高服务质量，加强业务学习，增加新知识，更好的为广大患者服务。

**连锁药店市场部工作计划16**

>一、检讨与愿景

20xx年公司成立市场部，它是公司探索新管理模式的重大变革。但在经过一年之后，市场部成为鸡肋，嚼之无味，弃之可惜；市场部除了做了很多看起来似是而非的市场活动，隔靴搔痒的市场推广，就是增加了很多直接或间接的费用，而看起来对市场没什么帮助。但在公司领导高层的支持和我们不断地学习中，在后几个月的工作中也探索我们的生存和发展之路，在公司的各项市场活动中，公司资源整合过程中，不断进步。

>二、工作思路

1、明确工作内容

首先就必须让市场部从围绕营业部转、担当营业内勤的角色中快速转变过来，从事务型的办公室职能里解脱出来，真正赋予市场部战略规划、策略制定、市场调研、产品开发等基本的岗位职能，以消费者需求为中心，根据不同的市场环境，对市场运作进行策划及指导。

2、 驻点营销

驻点市场的推行既锻炼、提升市场部人员自身，又贴身服务了一线业务人员，市场部只有提供了这种贴身、顾问、教练式的全程跟踪服务，市场部才能彻底改变一线人员对其的片面看法。（此工作策略需建立在市场部有较宽松及多余的自由支配工作时间及较合理的人员配备条件下开展实施）

市场部驻点必须完成六方面的工作：

a、通过全面的调研，发现市场机会点，并针对性地拿出市场提升方案；

b、搜集竞争品牌产品和活动信息，捕获市场消费需求结合行业发展趋势，提出新产品的开发思路；

c、指导市场做好终端标准化建设，推动终端门店健康稳定发展；

d、针对性地制定并组织实施促销活动方案，对市场促销、费用及政策使用情况进行核查与落实，发现情况及时予以上报处理。

e、及时全面宣贯公司政策，提升一线人员的战斗力；制定不同时期的有针对性的员工激励方案，提升员工积极性，进一步为公司提升竞争力；

f、在市场实践中搜集整理亮点案例，重点总结出方法和经验，及时推荐给市场复制；

3、与营业部强强联合，营运部相互配合促进提升，成立品牌推广小组市场部要在市场一线真正发挥作用，除了调整市场部定位及提升市场部自身服务水平外，还离不开一线部门的支持和配合。如果得不到市场一线的认可和有效执行，即使再好的方案，最终也只能是一纸空文。 由市场部和营业部两部门的主管和骨干组成品牌小组，由市场部确定活动企划方案，再由品牌小组成员发表意见，主要对方案提出看法和改进建议，对于需进一步修改完善的方案，由市场部负责调整；对于会议讨论通过的方案，由总经办最终确认执行，交营业部执行，由品牌小组负责跟踪执行进度和效果。而公司的态度和做法，决定了市场部能否与营业部实现共融和共荣。

>三、品牌小组计划主要执行工作：

1.【规范终端门店品牌形象】20xx年4-5月份制定家家知连锁门店统一门店形象标准，包括门店陈列规范、音乐播放（不同季度及节日音乐）、家家知统一服务礼仪、家家知终端宣传品使用规范等终端门店统一形象，方便对家家知连锁品牌的统一性进行规范；

2.【门店稽核管理制度】由品牌小组成员及总经办成员组成门店督察小组，建立门店稽查制度，不定期对上述第一条中规范内容进行稽查，稽查结果算入门店店长及责任员工绩效考核中，帮助公司建立统一的终端形象和后期品牌形象的管理维护；

品牌小组组成：

组长：市场部经理 副组长：营运部总监

顾问：副总经理

执行队长：营业部经理

组员：门店主管

备注：各项规范制度由整个品牌小组共同协商制定，经总经办批准确定后长期执行，后期门店运营管理中，品牌小组中成员每次对门店进行巡店均为一次稽核过程，稽核内容如上，稽核过程中会根据各项稽核内容对门店店长及责任人进行现场评分（相应巡店表格及评分标准会附带于各项规范制度中），最终由门店店长及责任人现场签字确认奖罚。

>四、管理团队

1、合理配置人员：

a市场信息管理员一名负责市场调查、信息统计、市场分析工作；协助相关品牌推广活动的执行。

b策划人员一名负责新产品推广策划、促销策划、广告语提炼和资料汇编；宣传方案制定等；

c设计师一名负责公司日常宣传品的设计、跟单、下发监督使用等。

d客服专员一名负责公司日常线上现下业务咨询、投诉接待、大宗业务客户资料管理等。 目前，市场部前三项工作统一由刚入职不久的市场专员及市场经理负责执行，市场工作仅限于被动应付执行，未能很好的主动出击，完成市场部应该实现的领导部门的职责，且20xx年间市场部间接性人员不足，市场部很多工作在一定程度上受限，20xx年，希望在合理完善的人员配置上，完成市场部应该起到的策略规划作用。

2、充分发挥人员潜力，强调其工作中的过程控制和最终效果。

3、严格按照公司和营销部所规定的各项要求，开展本部门的工作，努力提高管理水平使市场部逐步成为执行型的团队。

4、协调部门职能，主动为各分公司做好服务工作。

5、编制增加费用（增加编制2人）——3600元\*2人\*10个月（3-12月）=72000元

>五、市场分析+市场调研

1、竞争激烈

近年来，公司同仁辛勤而有效的`生产营运运作，奠定了扎实而迅速的生产营运管理经验，建立了有一定客户资源的终端连锁门店，为公司进一步开拓市场打下了坚实的基础。公司一直以来定位为终端社区档服务，产品销售及门店选址均较公司经营定位相吻合，但由于同行业某些品牌的大举发展及成功的市场营销手段，外加今年来公司经营成本（原料成本、人工成本、铺租水电费用上升等）日益增加，且增加较多，使家家知品牌在市场竞争中变的前进艰难。

2、整合资源

我公司立足深圳23年，为深圳区域烘焙行业中起步较早的饼家之一，一直以来，家家知以

深圳本土传统品牌进行品牌经营，传统品牌优势以成功进驻深圳社区居民消费者心目中。公司也有较强的人才优势，在科研开发、销售公关、企业管理、财务及法律方面，集中了一批优秀人才，为公司的发展和市场的开拓提供了保证。市场部作为家家知后期发展部门，虽然在20xx年中市场部工作成效未见显著，单经过一年的摸爬滚打，市场部工作开始由被动初触主动，对市场变化及市场变化应对较简易，后期活动开展中会相应占据主导地位。

3、市场调研

>六、品牌推广

公司产品经过多年的市场运作，在切合自身定位的区域市场内，已具备了一定市场竞争优势，为了能够讯速有效的扩大我们产品的市场份额，并获得长久的发展，20xx年我们将以公司的发展战略为核心，从产品的品牌形象、产品定位、市场网络建设、市场推广等四个方面系统规划品牌推广策略。

1、品牌形象

为了打造“家家知—20年深圳品牌”的深圳本土传统品牌形象，建议我们

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！