# 2024年做好准备迎接新的挑战(三篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-06-19

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。做好准备迎接新的挑战篇一(一)药品的流通渠道:1、通常...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**做好准备迎接新的挑战篇一**

(一)药品的流通渠道:

1、通常情况下的药品流通渠道为:

制药公司--经销商--医院、零售药店--患者

经销商

2、药品在医院内的流通过程:

经销商、制药厂--药库--小药房 医师--患者

(二) 药品流通渠道的疏通

一个确有疗效,有一定市场的新药被经销商或医院接受,本来应是一件非常容易的事,但近两年来,由于新药开发猛增,使经销商或医院有了很大的选择空间,从而导致新药售出难的问题出现,而一种新药要被患者最终消费,必须首先保证渠道畅通.

1、经销商的疏通:

(1)富有吸引力的商业政策:

注意:

a、永远站在客户(经销商)的立场上来谈论一切

b、充分阐述并仔细计算出给他带来不同寻常的利益

c、沟通现在和未来的远大目标

(2)良好的朋友、伙伴关系

a、充分尊重对方,以诚动人,以心征服对方

b、良好的沟通技巧和经常交流来维持密切关系

c、正确应用利益驱动原则,处理好与公司及个人关系

d、了解不同客户的需求

(3)较强的自我开发市场能力

a、详细介绍所辖片区(区域)销售力量,促销手段和活动

b、概要介绍公司对全国市场促销和开发的策略

c、详细了解公司产品疗效,主治及应用推广情况

d、探讨双方共同开发所辖区域(片区)市场的方法.

具备上述三条,一个新药被经销商认可并接受应是一件十分容易的事

2、医院药库(也称大药房)的疏通

(1)新药进入医院库房:

a、详细收集医院资料(包括院长、药库管理委员会、药剂科主任、采购或计划员、产品相关科室主任、专家或重要医师、甚至管理该院的卫生局有关官员)

b、找出影响该院购药的关键人物,并对其作全面细致的调查和了解,尤其是他的特殊需求,特殊困难.

c、接触重要人物(可能是院长,药剂主任,相关科室主人任等)说服其作出决策.

(2)维持购药:新药进入药库尽管是成功重要的一步,但维持药物长久不间断,一定数额的保存量更是艰巨,长期而困难的工作,因此要保持频繁接触,加深双方了解,采取长远眼光处理双方合作中出的问题.

3、医院药房(小库房、小药房)的疏通,疏通此环节,保持与药房负责人(组长或主管)良好的个人关系至关重要,因此应做到:

(1)加倍尊重他,满足心里需求

(2)经常拜访,加深印象和了解

(3)合理的交际费用

较大型医院、药库(大药房)负责从医药经销处购进药品,妥善保管而小药房负责领取和分发药品,此处无疏通则不会把药品从药库里领出,当医师开发处方后,患者在小药房(门诊药房、住院部药房、专科药房)无药可取,而产品却在大药库房里“睡觉”,当然每月(或季)如开一次影响进药的重要人物的会议,采用宽松讨论方式,目的让其充分发表意见,提出改进方法,密切双方的关系

4、有处方权利的医师(也称临床工作或医院促销)产品要想挤入市场占领市场,唯一的手段是依靠医师,他们直接面对患者,通过处方,使药品消失于流通领域进入消费领域,实现药物销售,为公司创造效益,保证公司合理利润,这就要让医师、药师去充分了解产品,扩大市场占有率,增加处方量,但我们必须针对重点医师,通常在省级以上医院(特别是医学附属医院)上级医师的权威性和指导作用特别突出,因此,科室主任(含专家)及主治医师、住院总医师是最重要的医师,为处方重点医师,是以疏通医师处方环节特别重要.

**做好准备迎接新的挑战篇二**

一、201x年工作回顾

201x年的工作，总括起来讲是：有点成绩，有些问题，有点进步，有些落伍。

有点成绩：201x年，华东区全年客户发货总量x吨，比去年同期同比增长x%；201x年，有发货客户x户，比去年同期同比增长x%；201x年，客户月平均发货量x吨，比去年同期同比增长x%。有些问题：在去年的工作中，发生了一些令我遗憾的问题，总结出来，吸取经验教训，争取改正，以促进今年的工作进步。1、没有认真执行年初制定的计划。由于201x年初，突然发生了某自来水公司和某污水厂在生产中发生产品使用问题，客户危机处理成为首要工作，只得放下原来的工作计划。总结经验：在制定工作计划的时候缺乏弹性，没有把突发意外事情考虑在内，使得在发生突发事件时无法调整，只能全盘放弃。2、时间分配上不科学。去年在制定计划时，太突出开发新客户，忽视了老客户，在制定计划时，分配给新客户的时间过多，老客户的时间相对少些，致使个别老客户一年都没有时间去拜访一次。总结经验：新老客户兼顾，科学分配时间。

有点进步：201x年，在公司领导的谆谆教导下，我的业务能力有了一点进步。特别是在两下江浙、三下海口客户危机处理的过程中，公司领导在身后时刻给予我及时指导和精神鼓励，使我学到了很到以前自身欠缺的知识。这种知识是书本上学不到的，这种知识是坐在办公室里学不到的，这种知识没有悉心的教导是学不到的。有些落伍：这种落伍主要是意识上的落伍，由于我开始从事销售工作起，都是采取传统的销售方式，使得我在学习新的工作方法方面有些缓慢。比如充分利用网络优势方面，对网络信息的反应能力太差，首先意识上不够重视。总结经验：意识决定行为，行为丰富意识，相辅相成，与时俱进。

二、201x年工作计划安排

201x年的工作计划安排，总括起来讲：稳定南方，发展北方；先南后北，重点北方；重点突出，全面发展。

稳定南方，发展北方：华东南地区经济经过近30年的发展，市场已经全面成熟，资本积累已经基本完成，产业用地已基本告罄，产业升级成为必然趋势，随着产业升级的深入，重污染企业将加速外迁，而外迁的方向是北部和中部地区。所以南方聚合氯化铝市场已基本饱满，总量上基本不会再有增加的空间，根据市场升级的速度不同，南方聚合氯化铝市场总量将不同程度萎缩，北部和中部地区的聚合氯化铝市场总量将必然扩大。所以，在稳定南方市场的前提下，我准备把精力往北方转移。

先南后北，重点北方：先对福建浙江老客户进行拜访，对去年的合作表示感谢，询问他们销售中有什么困难和难题，是否有需要我帮助解决的？客户公司是否有销售人员是否需要我来做个免费培训？拜访完老客户后，就将工作的重点转移到北方。

重点突出，全面发展：201x年的潜在客户是今年年初工作的重点，争取将几个用量大的客户争取过来，已经争取过来开始使用的争取尽快稳定下来，预计这将耗费两个月左右的时间。在完成以上工作以后，对未来有潜力的区域有计划、有步骤、科学合理的进行市场开发，争取在提前介入，占据主动。

三、团结互助，友爱互信的

一滴水只有放进大海里才永远不会干涸，一个人只有当他把自己和团队事业融合在一起的时候才能最有力量。我的工作是销售科团结努力的成绩，也是生产、供应、财务等各部门领导同事齐心合力的结果。我的工作离不开公司领导的运筹帷幄、英明指导，更离不开xx公司团结互助、友爱互信的企业文化的良好氛围。

201x年已经结束，201x年已经到来，无论是成绩还是失误，过去的就让它过去，新的一页应经翻开。让我们在这艘航母平台上，在公司领导的英明掌舵下，杨帆起航，向着新的目标胜利的前进！

**做好准备迎接新的挑战篇三**

一、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

二、工作质量成绩和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成工作，达到预期的效果，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。(虽然在工作中有很多的不足)

三、专业知识、工作能力和具体工作

我是十一月份来到公司工作，担任公司销售助理，由于现在我们公司新产品投入市场的时间还短，我在这个岗位还算空闲，最多的时间就是学习新产品的知识，让自己更容易受本职工作，在同事的指导，还有部门开会过程中，看到了许多同事的优秀表现，也从他们那边学到了一些专业知识，从而在这个领域中也能有自己的见解。

在这两个月中，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1、负责自己办公桌及周边的卫生，让自己和他人的工作环境不受影响。

2、认真负责的完成各项任务，在进公司不久就和公司领导到河南去参加药展会，让我学习到了好多。

总结两个月的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如个别工作做的还不够完善，专业知识不够，这有待于在今后的工作中加以改进。在公司的两个月的工作中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在未来一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，同时我要切实做好以下工作：

一、切实做好自己工作

细节的工作特别能考验一个人，工作中需要细心、认真和一丝不苟。工作是对自己的一个锻炼和考验;在以后的工作中我一定会用心，做好自己的本职工作。

二、加强统筹和管理

销售助理工作本身就会面临着很多繁琐的日常事务，解决问题要一件件解决;如果仅仅面对做单件事情，很容易遗漏一些环节，把点的工作提升到面上来，做到全局的统筹和管理。

三、加强工作反馈

工作是一个闭环，工作有安排，有过程控制，也应该有反馈;这一点需要自我加强!在工作中一步步的深入。

四、工作要有记录

工作有记录，也可以让工作避免遗漏，也可以帮助日后追查，有助于更好解决问题。

五、加强部门内部人员协调

内勤工作岗位需要大家之间的磨合和配合，不过这些都不是问题，工作中通过配合都能达到协调工作的目的，而且这也是我需要关注的地方，在工作中经常沟通和交流，发现问题、解决问题。

六、加强与公司内部其他人员的协调

工作中，在与业务人员、其他部门人员都要好好的配合，包括其他部门、财务部、人力资源补等，需要相互的帮助和支持。

七、自我工作总结、审查

经常检查、审视自己的工作是一个好习惯，这样有益于查漏补缺，了解自己工作的进展，有没有偏离自己的方向，以便于更好的开展下一步工作。

八、加强自我学习，提高自己

学习是一个人成长的动力，没有学习一个人不会有进步，所以我要加强自身的学习，拓展知识面，努力提高自己我会通过自己的努力，提升自己的工作能力，做一名优秀、卓越的员工。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找