

最新药店月度总结报告(模板6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

药店月度总结报告篇一

9月份计划共安排培训61项，实际完成培训59项，其中：内部临时增加培训5次：火花光谱仪的使用培训、采购业务及财务一体化培训、煤的发热量的测量、员工行为管理准则、标准溶液的配制与标定。

培训总课时2532小时，参加人员1029人，因参加培训人数177人，人均参加小时数：14.33小时；培训讲师评估表1029份，均分91；组织者评估表1029份，均分91.36；本月培训跟踪表共发放237份，对课程评价份均：91.72。新员工培训基本情况：（20__年第四期期新员工入职培训，参加人员46人，目标人均培训32小时、总课时1472小时，人均实际参加40小时，实际参加总课时数：1840小时，人均与总课时数都超出计划时间；培训师评估表发放644份，均分：89.64分；培训组织评估表发放：644份，均分：88.26分；培训跟踪表187份。均分：91.59）

二、培训收获

（一）9月份虽然公司整体工作繁忙，但培训团队主动克服困难，协调培训场所、调剂培训时间并充分利用工余时间，力争做到培训课题新颖，内容丰富，培训作用及效果明显提升。

（二）按照公司要求，集中八天的培训班圆满完成各项培训任务，并通过八天的培训。每位学员在培训中不同程度地取得

了一定的收获。

盾安文化的导入接受与思想观念的转变提升，是这次教育与培训活动最大的收获。这对新入职员工认知盾安文化、认同盾安规则，进而跟随盾安理念，融入金盛团队，尽快适应环境，胜任本职岗位，起到了应有的作用。学员反映，掌握作为合格的盾安人应具备的工作态度、专业知识、职业技能和基本素养，将会对今后正式入职后的工作、学习与生活提供有益的帮助。

(三)领导对培训的重视度提高，培训完成情况明显大幅度提高。

(四)培训组织晚上对各部门的培训进行跟踪，提高培训的效果

三、培训过程中发现的问题及建议

1、本月培训，因临时工作太多如，部门长(主要担当授课人的角色)出差及公司会议室占用时间等原因，致使计划培训时间推迟和调整情况较多，部分部门对培训内容进行调整。

2、推迟培训时间较多，虽都能在月底前完成培训任务，但时间的把握导致后期的工作与培训冲突较大，建议大家在汇报各部门培训需求时，能告知组织者大致培训时间，尽量提前培训，避免因月底工作繁重和会议室的安排等原因影响参训人员的培训。

3、培训自觉度较差，本月培训组织部门忙于新员工入职培训，因此个别部门不按规定时间按时参加培训或因为工作原因取消培训的过多。

4、公司将由生产准备期向生产运行期转型，届时，大量的工作也会使这些领导根本无法保证培训的时间、质量和效果，

这将给培训工作带来极大不便，更无法体现出培训是职工最大的福利。

5、各部门对于自己部门培训时间不明确，建议培训组织部门在月初oa上公布后，资料员下载本部门培训内容，根据工作情况调整尽量提前培训。

6、培训工作进行至现今，对于培训师的能力提升还是有待加强，建议尽快实施差异化和个性化的培训，差异化即对于高层人员的. 培训进行送出去或请进来的培训方式进行。对于中层管理人员的培训实行个性化，除自身所在部门的专业基础技能培训需加强外，可以根据自身需求选择其他类型的培训，而非固定的勉强要求参与。

药店月度总结报告篇二

为了更好开展质量月活动，__年9月3日下午机械厂召开全厂员工会议进行活动动员，罗厂长对开展质量月活动的目的和要求进行了简单的叙述，并宣布质量月活动开始。封厂长对质量月活动的具体实施，活动安排等问题做了简明扼要的评述。苏总对各车间的改善情况做了具体的要求，质量月活动正式拉开序幕。要求要以质量月活动为契机，营造“人人关心质量、人人重视质量”的氛围。

2. 开展各种宣传，提高质量意识

在质量月活动中开展了形式多样内容丰富的宣传活动。利用宣传栏进行宣传质量月活动的主题及活动内容，普及质量知识，加大宣传力度，以提高员工的质量意识，宣传标语的形式开展质量宣传活动，营造人人关心质量，人人重视质量的良好氛围。

3. 加强培训力度

在本“质量月”活动中掀起了学习的高潮，使员工树立了质量观念，提高了员工的质量意识。各车间通过各种形式，开展对员工的质量培训。机加车间：对操作工进行言传身教方式的操作培训，要求工人加强自检，严格控制零件质量；对全车间员工进行了量具使用的培训。结构车间：坚持定期会议，提高员工的质量意识，每天生产结束后，质检员对当天的生产和质量情况进行总结，并定期在车间予以公示；使车间的质量整体有了一定的改观。轻钢车间：加强了职工的图纸识别培训，逐步开展员工图纸识别能力的培训。

4. 严格控制生产过程质量

为了有效的实现过程质量控制，各车间员工提高自检能力，生产过程中加强了自检。车间检验人员提高了检验的力度和频率，所有尺寸按照公司内控标准严格执行，并详细做好记录。各车间主任严格管理各车间的质量，使产品质量都有了明显的提高。

5. 召开质量月座谈会

__年9月28日，公司开展了管理人员的“质量月”座谈会，对于质量月活动，全体管理人员都深有感触，达成共识：质量月使公司的产品质量有了明显的提高，加强了员工的管理，提高了质量意识和员工素质，但必须坚持，常抓不懈。部分管理人发言，也指出了质量月活动中很多需要解决的问题，还没有完全彻底的解决，需要不断地努力。苏总最后总结发言，指出质量月的开展，提高了员工的质量意识，收到一定效果，并且要坚持；通过质量月活动，产品返修率明显下降，但也不可回避的出现了一定的质量问题，需要管理人员和员工继续改善，进一步提高了质量意识。

6. 质量月中出现的问题仍然比较多

虽然9月份质量月，我公司的产品质量有了明显的改善，但依

然存在很多问题，外观质量尚有待提高，产品打磨不够仔细，部分细节亟待改进，喷漆存在较多质量问题，其中最多的是流痕严重，质量月后期已有大量改善，但仍存有不足。

9月30日本次质量月活动经过全厂人员共同努力圆满结束，通过本次质量月活动大大提高了质量意识，提高了人员的技能水平和管理水平，达到了预期的目标，并取得了良好的社会效益。质量月使我公司的质量有了很大的提高，希望各车间保持目前的良好形势，对质量常抓不懈，形成月月是质量月，日日抓质量的良好氛围，使我公司的质量不断的上新台阶，树立我公司的质量信誉，创立品牌，在市场中立于不败之地。

药店月度总结报告篇三

是个不平凡的一年，随着煤矿改采、兼并整合重组的严峻形势，我矿根据上级有关指示精神，结合本单位的实际情况，在上级主管部门的领导下进行了今年有计划、有安排、有组织的全体职工安全知识培训工作，并在每次培训中做到了有计划、有培训、有考核、有总结，从而为我矿全年的安全生产工作奠定了坚实的基础，同时也为公司各项工作稳步推进和发展起到了强有力的作用。具体培训工作总结如下：

一、为了确保本年度的安全生产，切实提高全体职工队伍的安全素质，我矿提前在20__年后半年进行了为期7天计45学时的全体职工安全知识培训，具体内容包括矿井主要灾害预防、采煤工作面巷道操作技能、顶板灾害处理和现场急救技能，经过考核合格率达96%，同时也全部通过了县培训中心对全员上岗资格证的年度复训工作。

二、根据上级指示精神，为吸取晋城苗匠煤矿“3.18”事故教训，我公司于3月x日、19日、20日进行了12个学时的安全警示片观看和学习，并组织了全体职工进行了宣誓大会。通

过反思，使全体职工增强了安全意识和安全感。

三、 4月x日、11日、12日，我们利用三天计21学时的时间，又专门针对“3、28”王家岭煤矿透水事故的教训组织全员进行了以井下防治水为主要内容的培训学习，使全体职工更加明确了水害的重要性和防治水害的必要性。

四、 为了吸取“4.14”义城煤矿瓦斯事故，我矿在4月x日停产一天计7学时，组织全体职工观看了警示片并请“4.14”义城煤矿瓦斯事故中遇难者的子女和发生事故时工作在井下的同志给我们讲述了他(她)们所遭受的灾难经历，通过观看和听讲，使全体职工从思想上真正提高了安全意识。

五、 今年x月份是全国第九个安全生产月，在6月x日，公司董事长亲自组织开展了一天的安全知识教育活动，学习时董事长对灾害预防、应急处置、自救互救、安全管理等为主进行了讲解，使全体职工增强了安全防范意识。

六、 根据全省煤矿兼并整合重组工作和上级有关文件精神，我公司在8月x日、8日、14日、15日、21日、22日、28日、29日四个星期，利用为期八天计56学时的时间对全体职工进行了培训学习，培训以法律法规、职业危害防治、煤矿班组管理、煤矿防治水为主要内容。通过培训，使全体职工掌握了有关知识和技能。

七、 12月我们聘请了红十字会的专业人员到矿对全体职工进行了为期一天的自救和互救方面的安全知识培训，使职工懂得和学会了在受伤后如何应对、如何处置和如何自救互救的安全知识。

在20__年里，我们根据煤矿企业发展的形势，按照上级有关文件精神和年度培训计划，结合实际情况按期完成了培训学习。我们在每次的培训中，均聘请了有经验且专业的教师进行授课，他们讲课认真，使学员易懂好记，从而大大增强了

职工的安全知识，提高了职工的安全意识，进一步的掌握了安全操作技能，为公司的发展和社会稳定造就了有力的保障。

20__年，尽管我们做了大量的工作，但也有好多不足之处，还有待于我们进一步的改进和完善。所以，我们要加大努力地公司的安全生产和职工的人身安全，更严更细的做好明年的各项培训工作，为公司的发展打下坚实的基础。

药店月度总结报告篇四

(一)、继续开展现场环境整治，为安全生产创造了良好的工作条件。

车间在五月份集中进行了现场清扫、清洁工作，在前阶段工作基础上继续整治死角与关键点，通过职工不屑的努力，设备外观有了很大改善，车间的现场管理有了较大进步，操作人员的现场管理意识得到了进一步提高。

二)、加强现场检查监督，积极落实隐患整改。

为进一步推进现场管理，落实安全隐患检查整改工作，车间要求各工段、班组、员工共同查隐患，力求做到勤查勤检，尤其对要害岗位更是毫不放松，从根本上把隐患消灭在萌芽状态。车间于5月18日和5月22日两次组织开展了部门内部的环境、安全综合检查。5月27日，由安保部、生产管理部、企管科等部门组成的联合检查组对我车间进行了现场、安全联合检查。从三次综合检查结果看，共查出隐患及现场问题27条，现已整改完毕，隐患整改率达到100%。现场设备脏乱和灭火器材阻挡问题得到了有效的解决，车间现场环境、设备外观有了很大改善，操作人员的现场管理意识得到了进一步提高。

(三)、环境、安全治理完成的主要工作

- 1、预处理预储叶柜北墙的浮土被彻底打扫干净，滤芯房的卫生死角被彻底清除。
- 2、按照要求将风机房两个日光灯更换成了防爆灯。
- 3、按照要求申购并在化料室安装了一个洗眼器。
- 4、针对车间安全警示牌破损问题，联系相关部门制作了20个新的安全警示牌，下发到了各工段和机、电修班组。
- 5、针对安全运行工《CO₂膨胀烟丝生产线热端、天然气日检查表》及《CO₂膨胀烟丝设备安全检查记录表》记录不规范问题，按照新的记录要求落实整改。
- 6、安全员继续加强现场安全管理，提高职工安全意识，为安全生产打好基础。

二、6月安全工作计划。

(一)、继续加强对员工的安全教育，尤其是加强对新进厂员工安全培训，使安全观念深入人心。

(二)、加强安全操作规程的培训与检查,提高员工安全操作及个人防护技能,确保安全工作上一个新台阶。

(三)、计划于6月中下旬策划并开展一次膨胀烟丝生产线CO₂泄漏应急预案演练。主要包括：

- 1、疏散演习：按照应急疏散预案，相关人员从车间内疏散后统一到指定地点集合。
- 2、正确佩戴和使用呼吸机。维修紧急处置和人员搜救。

药店月度总结报告篇五

五月份我部在公司领导的正确领导与大力支持下，按照公司及我部工作要求，开展了一系列的优质服务工作，确保了我部服务工作的稳步提升，保证了业主单位的绝对安全，在此对本月工作做以简要总结，总结经验和教训，找出不足，为下月工作打好基础。

一、当月任务完成情况

- 1、进入五月以来支行停车场实行新的机动车车辆停放管理办法，我部及时对院内车辆进行再次摸底落实，进行了详细的登记，与业主单位配合完成停车协议签订共52份，我部复印存档，原件交后勤站。
- 2、保卫人员配合保洁班共完成各类会议的保障11场次，共服务保障参会人数约900人次。
- 3、我部应公司保卫部关于消防安全的整改措施、消防演练应急预案等活动，利用闲暇时间积极开展消防安全学习及消防应急预案演练，同时资质保洁班及时清理各楼层管道井杂物，消除安全隐患。
- 4、做好了办公室交办的各类宣传资料及其他物品的清点、登记、领用等出入库工作。
- 5、及时与公司市场部联系更换各楼层落地烟缸石子。
- 6、进入雨季为防止意外事故发生，我部及时组织保洁班清理17楼、4楼东西平台杂物，并为下水道口加盖防护网，防止堵塞。
- 7、我部人员短缺的情况下保洁班加班加点完成了各项工作任务及各类会议的保障工作。

二、下步工作计划

- 1、和市场部协调解决垃圾桶及保洁工作服的购买、订做事宜；
- 2、和公司人力资源部及办公室协调解决部分员工医疗保险存在的问题；
- 3、抓好保卫中队班组建设；
- 4、了解人员思想动态，稳定队伍；
- 5、完成公司及业主单位交办的其他事宜。

药店月度总结报告篇六

自我入公司担任人力资源部经理以来已经快三个月了，对公司整个人力资源部的工作都作了相应的调整，包括岗位调整、人员编制以及其他人事安排，对于本注“精简、高效、精干、节约”的原则重新优化了人才资源，使人力资源部的人员编制变得更加的合理，从而也分工更加明确，工作效率也比以前提高了很多。比如：从以前一个员工离职要经过每个部门签字，从开始到结束需要花一天的时间变成了现在只需要花1个小时就可以办完所有的离职手续。下面我对我所带领的部门及本人的总体工作情况总结如下：

一、人事体系建设方面：

- 1、人事体系流程标准文件已经发行并实施。
- 2、员工考勤管理办法已经发行并实施。
- 3、薪酬体系文件、工资架构表已经定型完成，待贾总审核批准。

4、员工档案记录已经完善。

二、人事工作方面：

1、员工关系管理、员工面谈沟通也已经实施，10月份已经有6人进行面谈，与各部门主管也进行了必要的沟通。

2、对员工及时转正问题已经开始逐步清理，目前已经得到了明显的改进，本月及时与各部门主管沟通及时转正人员5人，其中包括配件部一员工进厂半年都没有转正，再清理员工资料时发现，现在已经及时纠正。现还有财务部主管没有及时转正，需要待与贾总沟通。

3、员工劳动合同方面，已经根据公司的发展战略购买了新的劳动合同，准备好了劳动合同，待贾总审核后就可以将公司全体员工的劳动合同进行更换、签订。目前公司仍有63人未签订劳动合同。

4、招聘方面：自进入公司来成功招聘11人，其中内勤人员4人（销售、服务、债权各1人、财务1人）、技术人员2人（服务），销售与市场人员6人（合肥日立销售部5人、债权部1人），对于部门提出需求满足及时率只达到7.3%，现还缺人员销售人员3人，服务内勤1人，未完成率24.7%。对于没有及时招到原因如下：

1、公司所处的地理；

2、工资待遇偏低；3满足公司要求的少。

5、在员工保险方面：本月已经为公司41名外勤人员购买了意外险，目前还有5人外勤人员未购买，原因是没有满一个月。

6、教育培训方面：所有新进员工都进行了人事部门组织的新人职前培训，目前对于专业方面的培训还在与各部门进行沟

通，由各相关部门主管担任讲师。尤其是销售、服务支持等人员的专业知识培训还没有实施。

7、员工离职管理方面：已经开始建立起了每月员工异动分析表。

8、根据公司的人才发展战略规划，目前已经和四川理工大学机械系、西华大学、成都信息工程学院电子系、四川眉山机械工业学校联系好关于毕业生实行的工作。就等向贾总汇报并组织前往与学生见面。

三、下阶段的工作计划：

1、完成公司的薪酬体系，各部门完成各岗位的《薪酬说明书》、《岗位素质描述》，人事部已经完成。

2、建立公司的教育培训体系，建立ttt内部讲师队伍，并制定教育培训管理办法和内部讲师管理办法与考核办法。结合集团公司的培训资源和与公司各部门主管沟通编制《__年度的培训计划表》。

3、最后建立公司的绩效考核体系。

4、完成对公司全体员工的合同管理。

5、当上述工作完成后，计划到各办事处走走，了解与认识各办事处人员的，了解他们的需求，解决他们提出的相关困难问题。及时解决员工的思想工作。

四、目前存在的问题和需要的支持方面：

1、现在人事体系文件已经发行与实施，但还没有组织各部门学习文件内容，希望各部门能够抽出1个小时时间来组织学习，尤其是学习文件的招聘、试用、转正、异动、离职流程，学

习新人进公司后的一个培训计划。

2、薪酬文件已经完成，还没有审核批准和组织学习。

3、相关的表格（岗位素质描述、薪酬说明书）还没有组织各部门主管学习如何填写。

4、请求各部门主管支持配合人事部所制定的一些人事文件。有什么意见或好的建议可以及时与人事部沟通，尽快的使公司的人事工作走上规范化轨道，以提高人事工作效率，为各部门代理更好的服务。

5、请求公司高层能够在可能的条件下，推动人事相关体系文件的执行，包括考勤，因为目前公司有部门主管还没有录考勤指印，未实行考勤制度。

6、请求集团公司人力资源部给予一定的帮助，因为集团公司毕竟已经经历了10多年的发展历史，有些体系是完善的。

通过以上分阶段的工作计划，如果逐步得到顺利实现，那么08年开始，整个公司的面貌将焕然一新，当然这也离不开集团公司领导，公司各部门的配合与支持。我将对自己的承诺给勉力一一实现，将为公司的长远发展作自己应尽的职责，为公司未来的人力资源规划、人才培养、员工的绩效激励和薪酬激励政策提供合理、准确的信息分析，制定更好的相关政策，努力为广大员工创造一个安定、和一谐、满意、能发挥自己专长的工作环境而奋斗！同时也请公司员工监督我的工作。再次感谢大家作我工作提供的支持和帮助，也感谢大家对人力资源部的信任！