第一图书网, tushu007.com

<<药品购销实务>>

图书基本信息

书名：<<药品购销实务>>

13位ISBN编号：9787502583873

10位ISBN编号：7502583874

出版时间：2006-4

出版时间：化学工业出版社

作者：张蕾

页数：193

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

本书由全国医药职业技术教育研究会组织编写，是全国医药中等职业技术学校教材之一。
针对医药商品营销专业的特点和医药市场的最新发展趋势，全国采用模块教学，共分十一章，六个模块。
　深入浅出地从基础知识，药学知识、药品购销、药品陈列与保管、经济核算、综合实训等六个模块安排学习内容；每章都含有学习目标和实践练习部分。
本书理论知识与实践练习相结合，突出实践技能的培养，实用、操作性强，充分体现职业教育培养应用型专门人才的特色。
通过本书的学习和实训，能达到中华人民共和国劳动和社会保障部《医药商品购销员》中级职业标准。
　本书可作为全国医药中等职业学校医药商品营销专业课教材，与《医药市场营销学》、《药事法规》、《医药职业道德》等教材配套使用，也可作为医经营行业的职业培训教材和医药公司、零售药店、医院药学技术人员的参考书。

第一图书网, tushu007.com

<<药品购销实务>>

书籍目录

模块一 基础知识 第一章 绪论 第一节 药品的概念及特殊性 一、药品的定义与名称 二、药品的特殊性 第二节 药品经营企业的性质和任务 一、药品经营企业开办的条件 二、药品经营企业的性质 三、药品购销的含义和任务 第三节 药品市场的发展概况 一、药品市场的特点 二、影响药品市场的因素 三、药品市场未来发展趋势 第二章 职业规范 第一节 医药行业职业守则 一、医药行业的特点 二、医药行业职业守则 第二节 医药商业企业服务规范 一、职业道德 二、服务人员 三、服务设施 四、零售营业接待程序 五、批发营业接待程序 六、营业后的结束工作 七、人员素质 八、检查考核 第三节 优良药房工作规范 一、药学服务 二、社会药房人员及培训 第四节 实践练习 第三章 处方药与非处方药 第一节 处方药与非处方药的基础知识 一、处方药和非处方药的概念 二、处方药和非处方药的管理要点 第二节 非处方药的遴选 一、遴选原则 二、范围与依据 三、遴选分类 四、遴选结果 五、特殊管理药品的处理 六、药品名称 七、药品剂型 八、“受限”的含义 九、使用注意 第三节 非处方药专有标识 第四节 实践练习 模块二 药学知识 第四章 药物基础知识 第一节 药物的分类及剂型 一、药物的分类 二、药物的剂型及特点 第二节 药品的质量及包装 一、药品质量 二、药品的包装 第三节 药物与机体间的作用 一、药物对机体的作用 二、机体对药物的作用 第四节 影响药物作用的因素 一、药物因素 二、机体因素 三、食物因素 第五节 药物的用法用量及合理用药 一、药物的用法与用量 二、合理用药原则 三、特殊人群用药原则及注意事项 第六节 常用中成药基础 一、中成药的含义及特点 二、中成药的组方特点 三、中成药的使用方法 四、应用中成药的注意事项 第七节 实践练习 第五章 常见病及用药指导 第一节 呼吸系统疾病及用药指导 一、流行性感冒 二、普通感冒 三、气管炎、支气管炎和肺炎 四、支气管哮喘 五、肺结核 第二节 消化系统常见病及用药指导 一、胃及十二指肠溃疡 二、胃炎 三 、腹泻 四、便秘 第三节 皮肤病及用药指导 一、癣病 二、痱子 三、湿疹 四、痤疮 第四节 循环系统疾病及用药指导 一、高血压 二、心绞痛 三、心律失常 四、心功能不全 五、高脂血症 第五节 内分泌系统疾病及用药指导 一、甲状腺功能亢进 二、糖尿病 第六节 变态反应性疾病及用药指导 第七节 血液系统疾病及用药指导 一、疾病判断 二、用药指导 三、药品介绍 第八节 维生素类缺乏症及用药指导 一、脂溶性维生素 二、水溶性维生素 第九节 实践练习 第六章 处方解读及处方调剂 第一节处方解读 一、处方的结构 二、处方的种类及颜色 三、处方的意义 四、处方的书写 五、处方制度 第二节 处方调剂 第三节 实践练习模块三 医药商品购销 第七章 药品购进 第一节 首营审核 一、基本概念与基础知识 二、购进药品的基本程序 三、首营审核的程序 四、相关注意事项 第二节 合格供应商筛选 一、选择合格供应商的目的 二、选择合格供应商的基本步骤 三、选择合格供应商的基本方法 四、正确处理与供应商的关系 第三节 签订购销合同 一、药品购销合同的基本知识 二、药品购销合同的签订程序 三、药品购进记录填写 第四节 特殊管理药品规定 一、麻醉药品和精神药品 二、医疗用毒性药品 三、放射性药品 第五节 实践练习 第八章 药品销售 第一节 顾客服务 一、接待顾客程序 二、销售药品技巧 第二节 药品销售 一、医药商品购销员的岗位职责和知识技能要求 二、柜台营业工作程序 三、药品销售的有关规定 第三节 销售记录和相关票据的填写 一、销售记录 二、销售票据 第四节 顾客投诉和退换货的处理 一、顾客投诉的处理 二、退换货的处理 第五节 实践练习模块四 医药商品陈列与保管 第九章 药品陈列与保 第一节 药品的陈列码放 第二节 影响药品质量的因素 一、影响药品质量的外部因素 二、影响药品质量的内部因素 第三节 药品的贮存保管、验收和养护 一、药品的保管 二、药品的验收和养护 三、不合格药品、退货药品的处理 四、质量反馈 第四节 实践练习模块五 经济核算 第十章 经济核算 第一节 正确使用收银机 一、收银机简介 二、收银机的日常使用 三、收银机的操作流程 第二节 商业报表的填写 一、进销存日报表的填写 二、发票、支票的填写 三、简单商业术语 第三节 商业盘点与结算 一、盘点的基本概念及相关制度 二、商品盘点的操作步骤 三、结算 第四节 实践练习模块六 综合实训 第十一章 医药商品购销员综合实训附录参考文献

编辑推荐

本商品两种印刷封面，随机发货！

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com