# 超市工作计划书(13篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-07-03

*时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。超市工作计划书篇一现由以下几个方面概括20xx年的整体工作：现代的...*

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**超市工作计划书篇一**

现由以下几个方面概括20xx年的整体工作：

现代的商业竞争中，服务是非常重要的，超市也不例外。防损部在店长的指导下、部门经理的管理及防损员工的配合下，在做好本质工作的同时，实行了讲服务用语，文明执勤;做到及时、热心、快捷、主动的为顾客解决问题，及时准确的将顾客的投诉上报给当班的领导，以十分的服务换取顾客的满意。防损部全体防损员坚持不懈;为提高服务质量不断地学习、总结经验、增强服务意识、力争顾客满意度百分百，同时也给公司的品牌形象增添光彩，扩大公司的知名度。

1、制订了仓库、收货、夜保等岗位的作业流程和操作规范，确保人、商品、物品的安全，合理安排作业时间，节约人力。

2、强化内部管理，防损部参与到实际营运工作中，严格按照公司的要求执行，使防损工作细化到每一个环节，做到全过程防损，及时发现漏洞，减少公司损失。

3、注重培训与实践相结合，提高业务技能，防损部加强对部门员工的培训工作，主要的岗位操作防盗技能，消防知识和实操能力，并对卖场员工进行系统的培训，把培训纳入实际岗位操作，做到学到、用到，不断提高员工、干部的专业知识和管理能力。

开展有益活动，增强部门的凝聚力，激励员工。

1、坚持一个中心，一切防损工作以安全为主，确保超市日常营运为中心而展开。

2、打造一支团队，努力建设一支专业、务实、和谐，有责任感的防损队伍。

3、努力营造一种购物环境，为顾客营造一个安心、安全、舒适的商场、员工放心工作的环境。

1、制定防损工作目标，加大培训力度、实实在在提高部门整体工作质量。

2、实行“一帮一”的风格，对防损岗位技能操作进行现场实操培训。

20xx年部门将全面加强服务、防盗技能、处突能力几方面，加大培训，并结合实际，落实好此项工作。

在20xx年要不断的给员工，商户培训防损安全知识，增强安全意识，严格落实防损防火检查制度和责任制。

以上是我本人20xx年年计划，我将严格落实，不断完善，把防损队伍建成一支有礼节、执行力强，专业的防损队伍，同时我坚信华冠天地的明天更辉煌。

**超市工作计划书篇二**

根据数据分析来说，本超市的销售数据颇为稳定，没有造成很大的落差，而却反映出一个重要问题。在商超而言库存与销售的正常比例应该在于100%~150%之间，而本店的库存销售比例偏大70%150%倍。按照比例而言，本店库存所积压的资金大于销售金额。

当然，数据仅代表销售额，同时都反应着各种问题，而作为管理

人员，我们要做的，就是不断的发现问题，解决问题，避免问题。

1、实施了每周管理人员例会，增强管理人员之间，部门之间的沟通。实施了员工每日例会，强化员工管理。规定所有人员工牌，束发，上班形象，工作配合等要求。清除了卖场上空不规范和过期的悬挂物。

2、加强现场管理，对员工素质和现场工作规范加强要求。

3、对主通道的堆头，端架进行陈列调整，每个堆头只陈列12种货，堆头的高度统一。

4、对库存进行合理分析，对订单流程进行统一化管理，对收货流程严格要求。(收货、订单流程需要详细议定执行方案)

5、设立办公室，树立工作氛围。财务工作人员要明确财务工作的重要性及安全性。

6、要充分利用系统软件工作。每月财务要作出财务报表，根据报表去分析盈亏情况。

1、管理人员之间缺少会议，缺乏工作沟通，所有人员工作依靠的只是习惯性和自各性。

2、人员之间配合度不足，无达成统一目标，导致员工无团队意识。团队凝聚力不足。

3、管理简单化，缺乏沟通，激励技巧。导致员工士气不足。

4、中层管理人员对下属缺乏培训，只会做不会说，下属得不到成长。

5、现场管理欠缺，规章制度虽有但欠缺执行力，无会议习惯，上班时间衣着较随意，无束发，无戴工牌，随意性工作习惯较严重。

6、员工服务需要改善，服务意识需要加强。微笑服务，问候多一点。

7、员工对管理理念认识较为模糊，管理人员对一线员工需多教导，加强防损意识，共同维护公司利益。

8、基层管理人员对工作没有一定的计划性和工作目标，超市中心思想，目标不明确，导致员工工作的积极性不高，员工在经营理念上未树立起一定的目的。

9、超市的各项培训工作未贯彻到实际工作中去，认知率较低，特别是一些服务理念上只落实在口头上，与实际操作行动程度上还有较大的差距，随意性的工作态度较为严重。

10、收银员的岗位技不能完全按标准完成，三唱服务时有时无。

1.主通道商品陈列欠缺统一性，无引导性。

2.两个正门出入口，在客流量和活跃性各方面去对比，两个出入口相差极大。

3.主通道商品无陈列规律。无任何生动化陈列。

4.标价牌较混乱，无统一标准，随意张贴不规则标签，堆头标价牌不规则，促销吊牌欠缺商品名称。

5.部分区域之间无明确规律，欠缺连贯性，例如：纸巾区域。

6.偶尔出现零散商品无人归位，导致商品没及时回位，商品陈列虽整齐但欠缺一、二、三线品牌区分，欠缺规则性。

7.背景音乐不活跃，多选取轻快、轻松的音乐，而场外音乐则要选取带有强劲节奏的音乐，随着音乐可以吸引更多顾客带着疑问来到本超市了解或者购物。

8.促销气氛不浓，需要增加促销叫卖气氛。

1、仓库较乱，商品堆放无分类，导致商品充货困难，部分商品库存放在货架顶上，无整齐摆放，无标识。(需要制定仓库管理方案)

2、商品管理缺乏重点，主力商品不突出。

3、基层管理和员工对商品的季节性管理不强，对商品及促销商品的观念较弱，季节性商品不能实现量感陈列。

4、货架、堆头、散装区、及其它陈列区不能出现空缺。

5、晚上下班搞卫生前必须及时整理商品排面(商超术语：拉排面)。要学会借位陈列、纵向陈列、品牌陈列等更多的陈列方法。

6、早上8：209：30时段需要及时补充商品。 其它问题：

1、会员卡问题，欠缺会员价，欠缺找零储蓄，只有积分换购，没有充分利用会员卡。

2、没有提货卡(即是储值卡，可现金9.8折购买提货卡，锁定顾客消费)。

3、标价签在增加会员价之后，需全部更换带有会员价标价签。

4、后台系统资料登记比较乱，需要规范整理。

5、商品损耗、退货需及时处理，避免越积越多。

6、活动赠品、超市用品、商品需如实登记使用。

7、超市内的赠品，如是与商品相同的必须在商品进入卖场之前贴上赠品标签。其它赠品理应全部贴上赠品标签。

8、上下班时间需按照规定执行。

9、管理人员要学会使用电脑系统、后台操作软件。

10、所有人员离岗外出必须请示组长，并带有离岗证。(制作好离岗证后执行)

：

1、管理人员之间每星期至少一次例会，平时高层管理随时开会，发现问题及时沟通，第一时间解决。强化管理人员的执行力和效率。(6月3日开始执行)

2、重点对基层管理人员进行培训，培养。开放权力和责任。多沟通，多带领，多指导。让管理者明白职责与管理力。(6月8号开始逐步加强)

3、管理人员明确分工，各司其职，明确责任。(分工已明确，6月8号开始逐步加强)

4、中高层管理人员以身作则，少闲聊，提高执行力和效率。接受监督，管理人性化同时提倡严肃作风。带给员工正能量。(6月8开始执行)

5、部门员工争取每日一例会，批评事，表扬人，总结昨日工作，安排当天的工作，传达公司理念和规章制度，灌输服务思想。(6月8号开始执行，后期逐步强化)

6、每次开例会要有规则性，规范化。

7、所有员工统一着装，统一工牌，统一束发，逐步现场培训，强化规章制度。(6月8号已开始逐步执行)

8、建立全员防损制度，增强防损，防火，防五害知识，减少商品损耗，明确防盗奖励。提高员工防损积极性。(待制定详细制度后实施)

9、进行全面员工培训，营业员，促销员，收银员，防损员，管理人员全员参加。培训内容包括：企业文化，服务理念，礼貌礼仪，公司规章制度，考勤制度，奖罚制度，岗位技能，岗位职责，防损知识，商品知识。(待工作进度而确定时间进行)

10、灌输服务思想，提升员工的职业素质，对人员之间沟通、与顾客沟通去提高自身的素质。(6月8日开始执行)

11、调整后明文规定各类标准，所有人员必须按照标准进行操作。(培训完后开始严格执行)

12、在办公室张贴企业文化标语，提升员工职业素质。(办公室落实后实施)

13、所有人员明确岗位责任制，将货架分配给所有人员管理，主要负责内容为：商品出入情况、排面，检查商品保质期，卫生，零散商品归位等。规范管理。(原本已定位，继续加强)

14、在服务台设立顾客意见箱，收集顾客意见;张贴投诉电话(已经张贴)可以接受顾客投诉与建议。

：

1、超市区整理：陈列，卫生，库存，通道逐步进行清理，整顿。要求卫生达标，货架顶上库存整齐摆放，有标示，商品按照八大陈列原

则进行陈列，堆头，端架商品生动化陈列，仓库整齐摆放，有明显分类标识(6月8号开始逐步执行)

2、经理逐步参与业务洽谈、逐步参与到采购中去，增加沟通，了解本地商品采购情况，增强和供应商的配合，共同商讨后适量调整商品结构，突出重点商品和季节性商品，期望提高毛利率。(6月8号开始执行)

3、组织员工和管理人员经常进行市调，了解市场和竞争对手优势，以及商品价格等，商讨出应对策略，同时及时调整商品价格。调整商品结构。增强商品优势。(6月12号开始实施)

4、调整堆头商品陈列，统一高度让视线通畅。整理堆头商品，每个堆头只陈列12种商品，注重生动化陈列。统一价格牌规格。(6月12号已开始严格实施)

5、堆头陈列可灵活操作超低价和季节性商品，并且提升堆头商品更换频率，不断带给顾客新鲜感。(6月18日开始实施)

6、清理堆头边上堆放商品和小堆头，尽量清理通道边上小货架，尽量清理卖场内乱堆放商品、物品，让通道尽量通畅，舒适，方便。(6月8号开始逐步实施)

7、整理堆头的大标价牌，统一投入使用(已使用)，每个堆头或一个端架对应一个标价牌，规范标价。欠缺商品名称。需要定制kt板。(6月10号开始实施))

8、纸巾堆头统一大小，高度，统一标价，连带性陈列。解决现在的纸巾堆头乱，堵，高。(6月8号开始实施)

9、增设台牌后，后期统一利用打印机对pop(标价牌)进行打印，统一风格，大小。规范管理，让顾客易看，易懂。

1、每月出一期促销方案，根据节日主题或者定制主题去制定促销方案。

2、根据主题内容主动联系供应商洽谈特价资源，赠品资源及其它支持。

3、六月。20xx年x月x日、x日分别是端午节、父亲节，抓住本月双连节日制定一期快讯活动。

**超市工作计划书篇三**

在罗列的超市年度销售工作计划中有八方面内容：

第一、经营业绩稳步上升，销售突破亿元大关。实际销售完成年度考核计划的130%，同比增长15%，所实现的纯利同比增长381%。确立了武商建二在青山区域市场的领先市场地位。经营调整成效凸显。全年引进新渠道104个，淘汰品牌123个，调整率达70%以上。全场七大品类均实现20%以上的增幅，最高和最低毛坪较去年增长26%和13%。两个工程两手齐抓。“打造20个百万品牌”和“引进10个成熟品牌”的“两手抓”工程，有21个品牌实现了销售过百万的业绩，整体销售同比增长36%，占全场销售总额的27%。扩销增利企划先行。突破常规，通过整合资源，把握热点，推出个性化的营销活动，在营销造势上始终保持区域领先优势。

第二、服务体系不断完善，现场管理成效斐然12年建二狠抓现场管理，全面推行“亲情式服务”体系，在一线员工中开展“服务意识”的大讨论。对商场硬件设施进行了全面维修和整改，使卖场形象焕然一新。

第三、“执行”观念深入人心，人力资源不断挖潜。以“打造企业执行力”为指导思想贯穿全年的培训工作。共进行了900多小时，万余人次的各类培训，真正实践了建立学习型组织，培养知识型人才的工作要求。进行了两次较大规模的轮岗，涉及岗位异动37人，在员工中形成了强烈的反响。 12年的工作成绩显著，但也存在以下六点制约企业发展的问题：

问题一：经营结构与发展目标不协调的状况依然非常明显。

问题二：对市场形式的预见性与具体经营举措实施之间存在矛盾。

问题三：促销形式的单一性和不可替代性禁锢了营销工作的发展。

问题四：日常性的销售与热点性的销售差异仍未缩小，反而有扩大的趋势。

问题五：全场性应季商品的货源及结构问题没有改变。

问题六：供应商渠道的整合在12年虽有改变，但效果并不明显。

20xx年，青山周边区域的商业竞争将日趋白热化。面对前有中南销品贸的整装待业，后有青山百货的步步紧追，我们20xx年工作计划中的重点将是以下几个方面：

一、抓春节市场，确保开门红，誓夺年度目标以春节营销工作为先导，全面实施旺季市场经营战略，确保一、二月份开门红及年度经营目标的顺利实现。

二、准确把握市场定位，实施差异化经营略微调高经营档次，跟青商、徐东、销品茂实行整体错位，打造区域时尚百货。特别是在区域市场内实现主流品牌独家经营的格局。

三、组建货品部，实施进销分离，加大招商调整力度通过组织架构的健全，为加快调整进度提供有力的软环境，使调整工作一步一个脚印地向前发展，从而达到区域百货经典的经营格局。

第四、以四楼的改造与经营为契机，全面整合场内资源做强做大是企业经营的第一要务。以开发扩大四楼经营面积和内容作为12年的首要任务，进一步提升商场的经营功能，开发新的经济增长点。

第五、狠抓百万品牌，全面发挥二八效应要从招商、装修、营销、人员、考核等各方面全面整合，提高百万品牌的成功率、成活率，使已有的百万品牌发挥领军作用。

第六、狠抓渠道优化，减小因供应商实力弱对经营造成的制约在渠道整合上选择有实力的品牌和供应商，淘汰或择优选择一些非厂商或一级代理商的供应商，在营销、价格、货源、退换货等方面争取更多的政策。

第七、科学分析，力求突破，全面推行亲情化营销12年的营销工作要突破较为单一的促销模式，加强情感式营销。通过宣传、陈列、服务整体造势，包装更生活化、时尚化，达到吸引客源，促进销售的目的。

第八、实施员工素质工程，实现人才发展战略转型20xx年，我们将加大企业人才的培养和储备力度，实施培训“五个一”工程。

**超市工作计划书篇四**

作为一名超市店长，要搞好店内团结，指导并参与店内的各项工作，及时准确的完成各项报表，带领店员完成上级下达的销售任务并激励员工，建立和维护顾客档案，协助开展顾客关系营销，保持店内的良性库存，及时处理顾客投诉及其他售后工作。

一、早会。仪容仪表检查，开心分享工作心得及服务技巧，昨日业绩分析并制定今日目标，公司文件通知传达。

二、在销售过程中尽量留下顾客的详细资料，资料中应详细记载顾客的电话、生日和所穿尺码。

可以以办理贵宾卡的形式收集顾客资料，并达成宣传品牌，促成再次购买的目的，店内到新款后及时通知老顾客(但要选择适当的时间段，尽量避免打扰顾客的工作和休息)，既是对老顾客的尊重也达到促销的目的，在做好老顾客维护的基础上发展新顾客。

三、和导购一起熟知店内货品的库存明细，以便更准确的向顾客推荐店内货品(有些导购因为不熟悉库存情况从而像顾客推荐了没有顾客适合的号码的货品造成销售失败)。及时与领导沟通不冲及调配货源。

四、做好货品搭配，橱窗和宣传品及时更新，定时调场，保证货品不是因为卖场摆放位置的原因而滞销。指导导购做好店内滞销品和断码产品的适时推荐，并与领导沟通滞销货品的具体情况以便公司及时的采取相应的促销方案。

五、调节卖场气氛，适当的鼓励员工，让每位员工充满自信，积极愉快的投入到工作中。销售过程中，店长和其他店员要协助销售。团结才是做好销售工作的基础。

六、导购是品牌与消费者沟通的桥梁，也是品牌的形象大使，从店长和导购自身形象抓起，统一工作服装，时刻保持良好的工作状态，深入了解公司的经营理念以及品牌文化，加强面料、制作工艺、穿着保养等专业知识，了解一定的颜色及款式搭配。最主要的是要不断的提高导购的销售技巧，同事之间互教互学，取长补短。

七、做好与店员的沟通，对有困难的店员即使给予帮助和关心，使其更专心的投入工作。做到公平公正，各项工作起到带头作用。

八、工作之余带领大家熟悉一些高档男装及男士饰品甚至男士奢侈品品牌的相关知识，这样与顾客交流时会有更多的切入点，更大程度的赢得顾客的信赖。

**超市工作计划书篇五**

⒈上半年××××除根据××总部策划的营销方案开展促销活动以外,另外结合寿光当地的特点积极开展了有特色的营销活动都取得了较高的人气和理想的销售;

⒉在充分进行销售分析和市场调研后在经营中不断淘汰了近种销售达不到既定目标的商品,引进了多种适销的商品,另外我们根据当地水果、蔬菜生产量大、供应量足的特点扩大地产品的当地采购,降低了采购成本、扩大了毛利率、提高了销量。

⒊完善了超市商品质量管理体系,对超市内商品以及超市外加工点进行了多次检查,并进行了有效的整改,从根本上保证了消费者的利益。经营是我们工作的中心,但管理是经营工作的保障,××一直坚持经营与管理两手抓的工作思路。

4.经过充分研究在加大日常巡视力度的基础上从各部门抽调责任心强、敢于负责的员工兼职成立质量检查小组,对超市范围内的营业秩序、工作纪律、商品质量、仪容仪表、卫生状况等各方面进行监督监管,起到了较好的效果。

5.完善各项制度与流程。按照集团公司环节控制流程管理的工作思路,对超市现有的工作流程、工作标准进行了详细地理顺。

6.月份开展了骨干员工、管理人员的大培训活动,以看录像、授课的形式分别对主管、员工进行了培训,开展了超市服务月,对有关超市营销的的环节、方面进行了专项检查整改。

在××年下半年当中,××××将继续按照市委、市府及贸易局的指示精神开展各项工作,尤其在经营方面将投入足够大的精力进行深入研究、周密策划精心组织各项营销活动,力争使寿光店的经营业绩在上一个新的台阶。

⒈在区域内继续进行市场拓展工作,扩大经营规模。同时也进一步加强企业的社会责任心,更好的融入到城市文明建设、人员就业等问题中去,帮政府分忧解难。

⒉继续深化环节控制流程管理的工作思路,找出工作开展的瓶颈,改善工作流程,为员工营造更好的工作条件。

⒊通过各种形式增加员工之间、部门之间、超市与相关职能部门间的沟通协调,提高工作效率,发现人才、培养人才。发现员工优点、鼓励员工,使员工进步。

⒋做好公司的安全工作。

**超市工作计划书篇六**

很多超市从业人员都认为只要打好春节战役，年后就可以好好休整一下了，这其实是个不小的误区。殊不知，一年之季在于春，年后可以说是一年中至关重要的一段时期，它既是总结去年得失的最佳时机，又是修正和执行新一年计划的开始，是“龙抬头”的时期，新的一年能不能做好，春天就定了调子。

年后需要关注哪些重要的工作呢？我个人认为以下几个方面是重中之重。

等元宵节过后，店长就应该组织各个部门的管理层召开各类总结会。从人力、商品、财务、资产四个维度来全面回顾和总结全店及各部门在过去一年和春节战役中，哪些方面做得很好，哪些方面还有机会点，需要着手改进。

比如春节期间哪些畅销品缺货，哪些部门缺人，哪些资产出现问题，预计造成的业绩损失是多少，春节期间竞争对手有哪些有竞争力的促销活动等等，这些有参考价值的信息都应作为重要信息——记录下来，收录成册，进行存档，为新年度的经营工作留下宝贵的经验。这样一年一年积累下来，店内就会有一个宝贵的经验库，就能少走弯路，这个门店的团队就会成长得更快，发展得更好。

年后店长应该和店内各级管理层安排1到2天的时间，专门组织召开相应的会议，修正和分解新年度的工作计划。

新年度工作计划可能在春节前就做好了，但是要根据春节期间的销售及利润达成情况来做及时地修正。比如原定春节60天业绩要做到全年25%的目标没有达成，那么，下面几个月的销售目标就要做出合理地调整，否则全年目标可能就很难完成了。

怎么修正和分解新年度工作计划？一般来说，也可以从人力、商品、财务和资产四个维度来进行，人力方面要如何发展、商品方面如何调整、财务方面费用如何控制、要新增哪些资产等等，都要做出相应的.计划和调整。

年后的年度工作计划必须量化到人，且具体可行，是一个实实在在的执行方案。一经修正通过，超市168就必须要求各个部门按照门店的这个总计划制定本部门的工作计划，责任到人，分解到月。

计划做好后，就要在店内通过各种场合和途径来做彻底的分享，让每一个员工和促销员都了解门店新一年的工作计划，同时也让他们知道他们在这个计划中担当的角色，他们应该干什么，不应该干什么。

做超市，最重要的还是人，最缺的也还是人才。年后店长要和人事经理、各部门经理一起来盘点店内人力，回顾去年人力发展的得与失，制定出本年度的人力发展计划。

这个计划至少要包含以下几个方面：新年店内管理层的接班人继任计划；高潜力人才培养计划；年度季度月度培训计划；人员晋升计划；各管理层岗位年度考核目标计划等等。

1．鼓舞士气：新年刚过，各级员工都还处于节后疲惫期，士气普遍不高。这个时期店内要组织各种形式的表彰大会，对春节战役中表现优秀的员工进行表彰和慰问，将士气重新振作起来，开始准备春季战役。沃尔玛有一个秘诀，就是“成功时大肆庆祝”，值得我们借鉴。

2．确定工作节奏：年后如果工作节奏仍然像春节期间那样紧张得如绷紧的弦，员工肯定受不了。但是，也不能一松到底，这样人心收不回来。在这个时期，店内各级管理层要带领全店员工循序渐进，逐渐加快工作节奏，从而回归到正常轨道上来。

1．资产面维护：春节期间大量顾客涌入卖场，造成卖场出现设施损坏、漏水等现象，顾客的购物体验明显下降。年后必须立即组织工程部进行维护，修、换、补、拆，一样都不能少。春节后各类办公设备都需要及时恢复正常运转，确保支持卖场员工的工作。

2．商店清洁标准：门店每天都要进行严格的清洁标准检查，包括卖场楼面的地面、商店卫生间、商店外围的广场、停车场、店外花圃以及外墙，及时清洁，从而为顾客提供一个整洁、明亮的购物环境和场所。

3．卖场排面陈列，后仓和寄仓标准的维护：

1）卖场商品排面陈列标准：要做到商品陈列整齐，饱满，价签清晰，保证让顾客易看、易取、易买。

2）后仓管理规范到位：首先，商品要进行分类摆放，同种商品集中摆放，丢弃破损、报废的商品统一存放。每天都要整理仓库，这样既能释放更多的储存空间，又能减少商品的损耗，还能提高员工到仓库找货的效率。

3）寄仓的商品陈列位置与该商品的货架陈列位置遵循就近原则，尽可能做到货架陈列的商品正上方是寄仓陈列该商品。

4、退货：年后各店一般情况下还有很多未销售完的年货积压在仓库，这时就要抓紧联系采购和供应商退货，把门店库存金额降下来，降低公司的财务风险。

5、临近保质期商品处理：门店必须把好商品安全这道关。门店要汇总哪些是不能退货的临近保质期的商品，必须抓紧时间展开动作，保质期到了仍然不能销售完的商品要严格执行报废程序，让顾客始终相信我们为他们提供的是质量过硬的商品。

6、异常商品处理：年后会出现大量缺货、长时间未销售商品、大库存商品、未陈列出样的商品，门店必须组织人力来处理这些异常商品，来满足顾客的需要，提升商品周转的效率。

春季到来，万象更新，门店必须利用好一些节日和主题来推动销售的同比增长。如借助“三八”妇女节着力推动护肤系列、衣物收纳系列、牛仔系列、踏青系列、新装上市等相关类别商品的销售，从而带动整个卖场销售业绩的增长。

年后这段时间是承上启下的关键时期，倘若抓好这个时期涉及的重要工作，能让我们在年后以及新的一年中做得更好！

**超市工作计划书篇七**

伴随着已经远去的xx年，面对20xx年的工作，新的各项工作给我带来的是迷雾和无限遐想。在这里，我从个人的角度谈谈自己20xx年要为工作所做的努力：

1、加强商品进、销、存的管理，掌握规律，提高商品库存周转率，不积压商品，不断货，使库房商品管理趋于科学化、合理化。

2、明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每名员工并进行相关的数据分析。

3、在节假日上做文章，积极参与公司的各项促销活动，及店内的各项活动，充分做好宣传及布臵的工作。

4、做好大宗、集团购买的接待工作，做到一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷的服务。

5、知己知彼，通过市场调研，分析总结存在的差距，及时调整，以顺应市场的发展变化，提高市场占有率。

6、可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

7、日常管理，特别是抓好基础工作的管理。

8、加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质。

9、对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

10、增加各部门、各兄弟店面的团结协作，创造最良好的工作环境，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

11、店内人员的培训工作，培养员工的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到的高素质人才。

12、分明的奖惩制度，以激励和约束员工的工作，使全店成为一支团结协作的集体，在竞争中立于不败之地。

13、各种合理的、能够利用的条件，创造、布臵良好的店面环境，树立良好的商业形象，尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁的环境中享受购物的乐趣。

14、创造良好的外围环境，协调好与邻里、安防人员、政府部门的关系，减少不必要的麻烦。

15、经常总结，总结过往经验将没有做好的事情分析并且吸取教训找出原因及解决的办法;已经成功的事情寻找实施时的不足把这些经验投入到未来的工作中去，更好的运用到实际当中为将来做铺垫。

16、经常与我店周边地区政府及相关部门沟通\"如：城管、派出所及我店所在的水电部门\"，为今后我店在店外搞各种促销活动需要帮助时创造良好的条件。

不积跬步，无以致千里。点点滴滴，造就不凡，过去的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题，虽然因此碰了不少壁，但相应地，也得到了不少的磨砺机会，这些机会对我来说都是实际而有效的。在今后的工作中，我将不断加强个人修养，努力学习，努力提高工作能力，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立起良好形象。人生能有几回搏，在今后的日子里，我要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。望领导给予指正，不吝赐教。

**超市工作计划书篇八**

负责人在工作的地位和作用是被肯定的，他可以称为整个部门的领头羊。那么要做好一个负责人，必须有能力带领部门的人走向成功。优秀的负责人工作计划书如下：

超市防损是确保超市商品、设施不受损坏的重要工作，超市防损工作是超市经营体系当中不可或缺的一部分。我从20xx年进入超市工作，从一名普通的防损一线员工，一步步努力工作晋升到如今的超市防损主管。为此，我现在制定20xx年世纪联华超市防损工作计划：

要在公司人事制度的基础上建立一套的奖励制度，表扬工作优秀突出分子。对于严重影响部门声誉的工作人员坚决予以惩罚，让制度不断完善，使正义、公正沁入员工心中。

加强防损团队工作人员联系，合理分工，互相配合，以加强对于超市各区的管理。在这方面，我要倾力亲为，在防损团队当中树立威信。此外，我还会关心防损团队员工的生活，解决队员实际困难。

超市防损的工作虽然重要，但是也不能改太过分于追求每一个细节。我们在加强超市监管和巡逻的时候，也应该让顾客处于一个购物的舒适环境当中，不能影响正常顾客的购物体验，提升部门服务意识。

**超市工作计划书篇九**

超市--超级市场（supermarket）的简称，属于零售业中一种以实行自助服务和集中式一次性付款为特点的销售方式。超市的出现，便以其综合优势和合理性获得社会的普遍认可，成为一种风行全球的商业业态，被称为零售业的一场革命性变革。

任何一个产业的发展，都离不开自身的正确定位--即恰当的确定其在消费者心中的位置、在市场的位置，以及在产业空间的位置。

社区便利店，是近几年迅速发展起来的一种零售业态。它以连锁店形式开设在社区内，其营业面积不大，商品种类不多，规模相对较小，属于小型简易商店类，但是便利店自有其特点：

一是营业时间长（许多便利店都采用24小时全日制形式），填补超市和一般商店营业时间较短的空缺；

二是供应的商品都是常用的、高回转率的、易消耗的，这既面向最广大消费群体日常的小额消费，也是便利店大量进货、降低成本的关键；

三是满足了消费者就近购物、低价购物、诚信购物的消费需求。社区便利店将是即大型百货超市后，又一种新兴的零售业态，是零售业发展的趋向。

谈到社区便利店的形式，又分为两种：一是百货便利店；二是分类商品便利店。国内百货便利店以台资经营的7-11、喜事多等；合资的联华快客、可的、统一便利等为主。济南市内以统一银座等品牌为主。而分类商品便利店的形式在济南市还没有实质的发展起来，目前只存在烟酒超市、鲜花店、食品店、蛋糕店等形式。它们是销售某个单一类型商品的门店，也是分类商品便利店的初级形式。

本报告将着重于分类商品便利店中的水果便利店为主要研究对象，试图分析和挖掘市场，掌握开设济南市水果连锁超市的可行性方案。

1、研究内容

1-1零售业市场趋向

零售行业的发展历程如下：（以济南市为例）

① 传统集市 （早期业态）

② 百货商场 （七、八十年代零售业态）

③ 仓储式超市 （九十年代零售业态）

④ 社区小型百货超市 （九十年代零售业态）

⑤ 大型百货超市 （新型零售业态）

⑥ 社区便利店 （当今最新零售业态）

1-2 当前水果消费行为研究

水果，这种大众消费品已逐渐转变为生活必需品，是大众消费的一个重要组成部分。目前，大众消费群体的水果消费途径是由以下两种方式组成：

⑴ 集市水果摊 ⑵ 大型超市

针对一般消费群体而言，主要的水果消费途径是集市水果摊，他们往往选择时令水果作为主要消费对象，对非时令水果、进口水果等中高档水果的选购相对较少，他们也会在去大型百货超市集中采购的过程中选购水果。此类消费群体以中老年消费者居多，他们时间充裕，能够很有耐心的挑选水果品质、权衡价格希望能够得到最大的实惠。他们的消费特点是：要求便利、要求低价、对比选购性强。

对于中高档消费群体而言，水果消费的主要途径是来源于大型百货超市和社区便利店。这部分人群以中青年为主。他们每日忙碌于工作和交际，日常消费品的采购一般是在周末或节假日，在大型百货超市进行一站式购齐。而这部分消费者更看中水果的品质和种类。他们往往会对新鲜、新奇的水果种类显现出喜好和偏向。下面以表格进行分类

消费群体 群体组成 消费场所占比 消费倾向 消费心理

水果摊 一般消费群体 中老年 70% 30% 低价、便利 实惠、实用

超市 中高消费群体 中青年 40% 60% 品质、种类 时尚、高品质、诚信

通过上面的对比表我们能够发现，两个消费群体的消费心理略有不同，但是都对水果销售商提出了要求。为了能够满足这两种消费群体的消费心理，也为了顺应市场需求，就需要有既便利、低价又时尚、提供高品质商品的零售形式出现，这就是本报告所要研究的\"水果连锁超市\"的销售形式，也是\"水果连锁超市\"的基本定位。

结论：水果连锁超市的市场定位是--低价、便利、时尚、诚信、高品质。

**超市工作计划书篇十**

回首20xx年的工作历程，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，我经历很多没有接触过的事物和事情；见识了很多从未见识过的新鲜；似乎从一开始，新年带来的一切都是新发展、新要求，摆在我的眼前，昂首只能选择前进。总体观察，这一年对我取得长足进步；不论是与顾客的客情投资，还是销售管理经营与供应商的接洽工作，都在不断的进步中。现就本年度工作情况总结如下：

自从09年九月份有幸入职好家庭以来，首先在司徒店当职，后因人手不够又去了极乐寺店一段时间，其后再次被调回司徒店做营业员， 11月初调入香滨店任代理副店长职务，辅佐店长工作，协助店长使公司的各项规章制度及经营计划在门店得到贯切、落实。在今年通过自己的努力并且因公司领导的信任给予了我这次机会升任好家庭香滨店的一名店长。做一名店长，初出茅庐没有经验，对于店面的运行、安排以及公关等方面都不是很成熟，但秉承着“勤奋好强，勇攀高峰”的决心与破釜沉舟的勇气，心里想着一定要把店面做好，不只向关心我的领导证明，向质疑自己能力的人证明，

更向自己证明“只有不想做，没有做不了”这句话的正确性。接手店面以来， 自己如履薄冰，工作学习丝毫没有懈怠，为弥补自己经验不足，在利用有限的学习机会，自己多渠道刻苦学习，不耻下问。也使自己积累的更多，面对诸多问题时解决的方法也一次次的纯熟与专业。香滨店的销售营业额及店内员工的整体素质都有了阶段性提高：

作为一名店长我深感到责任的重大，这段时间的工作经历，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。 用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。记得领导曾经说过：“如果你不知道如何才能做好一名店长，那么便去执行，认真且努力的去执行上级所做出的决定。”秉承这一原则，在平时认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。企业精神的首要便是团队，当一个拥有共同目标并且愿意为这个

目标而努力的这样一群人成功的几率占相当大一部份比值，所以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成为了上任后的首要任务。其次，通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。平时以身作则，做员工的表率。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司及门店创作更多的销售业绩，带领员工做好本职工作。清洁工作每时每刻都在进行，看到就做、随时检查，为顾客营造一个舒心的购物环境；积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；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，使顾客感觉到好家庭的服务质量及受到优质服务后的心满意足感。在与各部门之间的合作进行的越来越默契。客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。遇到突发

问题，冷静对待沉着应对，分析利弊在最快的时间尽可能做出正确的决定，不以私人感情看待事物。在多方面的改进下，香滨店现在的总体水平正在以稳定的形式发展着，人员：大部分人的整体素质有了很大的提高，从最初的要我干，变成了我要干；财务：账目清晰，出入明确，透明化，规范化；事物：处理客情、退换货品、与供应商的关系趋现稳定见好。

1、 认真贯彻并完成上级领导的各项决定，对员工进行思想

教育工作，每天都有例行早会，会议上大家首先进行企业宣言，然后我交代接下来一天大家所要做的事情。安排好员工的工作，总结昨天的工作以及出现的问题，听取大家的意见和在工作中遇到的问题并且解决这些问题。在例会上有好多潜在的问题被提了出来，使店面更好的发展了起来。

2、 最初上任时做得决定因为大家的个人习惯加上对新规

定的排斥性，给我的工作造成了很大的阻碍，比如每日例会时的企业宣言，因为几个员工年龄较大并且从来没有这样，尤其是在顾客的面前更加不好意思。但是在我多方面的开导以及对他们陈述早会宣言的优势大家逐渐的能够接受了早会及早会宣言；经过一段时间的沉淀也渐渐的习惯了这种形式。

3、 妥善处理顾客投诉和服务工作中所发生的各种矛盾，例

如：前段时间顾客拿兑奖商品过来换取奖品，因非本店销售商品且没有购物小票按照公司规定是不可以兑换

的，可是顾客却并不这么认为，有的时候碰到蛮横些的顾客，员工有的时候会出现情绪不稳定性，我运用专业的技术与高品质的服务始终保持微笑，认真的为顾客解释原因，并且为顾客想好解决的办法，让顾客满意的离去，处理完这件事马上对员工进行培训，像遇到这种情况的解决方法以及应变技巧，要员工始终保持专业，因为我们的一言一行代表的并不是个人而是好家庭商贸公司的整体形象。

4、 自己身先士卒，带领店内员工，整理货架，重新安排排

面，吃咸菜啃馒头，总是将最沉的货物留给自己，在采购部、运营部、财务部以及领导的正确方针的支持下我门店的运行正呈现优质化趋势，并且组织上安排的各项规章制度也在一步步的进行这。

5、 前段时间因店面缺人，而总部虽然在帮忙招聘人员为我

们解决人手紧张的现象，但是在没有招上人来的这段时间里我不计较个人得失，时刻在店里处理店内事物，长时间没有回家，尽全力让香滨店在人员不足的情况下正常且更好的运行下去。这个时候，领导让我知道我不是一个人，我背后的力量是伟大的，两位李总随时都在关系这我和我们的香滨店，经常放下身份与休息时间帮我带班只为了我能够休息一下，再此感谢李总对我的照顾。

5、 在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强市场营销与口才的学习，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

通过这段时间自己的各项工作情况，我充分的认识到团队力量和自身不足。随时都在进行自我反思，希望可以实现对自己的一些突破。我想要改变自己身上一些局限我自己发展的因素，改变原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。时常对自己的行为做出总结，对自己的一言一行像一个旁观者在监督着自己，这些在我以往的工作经历中都是没有的，都是在升任店长以后自己有所感悟后对自我的要求。虽然有很大的进步但是仍然感到自己有不少不足之处：

因刚上任，对所接触人还不能做到“自来熟”的程度，总是有些腼腆，虽然现在改进了很多，但是还是有所欠缺，人与人交往，真诚是守则，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话，在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与他人顺畅交流，至于人们内心的多样化却没有 认真想过。尤其是与顾客的客情和解决纷争以及与各部门和兄弟店面协商时，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅以及个人性格有关。我比较偏向直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的这方面的能力。

管理工作要求管理人员心思的细致，包括对员工状态的敏感度，对卖场商品的熟悉程度从而发现问题，对顾客心情的掌握等。所以心要做到细，随时发现问题，随时检验工作及个人情况。不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助、相互帮助，只有这样才能更好的做好工作，通过这段时间来，公司里的同事和兄弟店里的大哥大姐们，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样会限制自己主观新思维的发生。真正的优秀员工是需要有创新意识，在工作

方式、工作效率上的不断革新。所以在今后的工作中，我会尽快的转变思维，让自己成为更具创新思维的新青年。 以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在以后的工作中我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

伴随着已经远去的09年，面对20xx年的工作，新的各项工作给我带来的是迷雾和无限遐想。在这里，我从个人的角度谈谈自己20xx年要为工作所做的努力： 1、加强商品进、销、存的管理，掌握规律，提高商品库存 周转率，不积压商品，不断货，使库房商品管理趋于科学化、合理化。

**超市工作计划书篇十一**

作为一名大型超市的督导，牢固树立组织收入是第一要务的思想，及时做好与各级地方政府的任务衔接，努力使税收计划与地方经济发展和税源状况相适应，综合各方面的情况，力求实现税收计划的最大合理化。工作计划网销售工作计划频道为大家分享《20xx年超市督导工作计划》，欢迎大家前来参考和学习。

超市领班工作计划。牢固树立组织收入是第一要务的思想，及时做好与各级地方政府的任务衔接，努力使税收计划与地方经济发展和税源状况相适应，综合各方面的情况，力求实现税收计划的最大合理化。加强调查研究，全面掌握组织收入工作的有利条件和不利因素，不断强化税收分析和预测工作，提高税收分析质量和税收预测的准确性，为领导决策提供科学、翔实的参考依据。

层层分解落实收入目标，严格目标管理考核，实行组织收入“一票否决制”。坚持依法征税、应收尽收的原则，做好税收进度协调，提高组织收入工作的主动性和针对性保证税收收入的均衡、足额入库，确保圆满完成全年税收任务。

进一步严肃征收纪律，规范征收秩序，充分发挥税收会计的监督职能，加强日常监督、检查，抓好申报、征收、入库、减免、提退等各环节的管理工作，杜绝混税种、混级次入库等违法违纪问题的发生。

1、加大对重点税源的监控力度。 结合我市税源的实际状况，在今年重点税源监控工作的基础上，进一步扩大税源监控范围，使监控税源实现的税收占到全局总收入的一半以上。特别是加强对xx高速公路的管理，保证税收收入的稳定增长。

2、加强核定征收管理，积极推进纳税评估工作。

1、 协助经理制定服务标准和工作程序，并确保这些服务程序和标准的实施。

2、 根据客情，负责本部门员工的工作安排和调配，作好交接班工作，编排员工班次和休息日，负责对员工的考勤工作。

3、 在营业期间，负责对整个餐厅的督导、巡查以及对客沟通工作。

4、 负责实施前厅员工的业务培训计划，负责下属员工的考核和评估工作。

5、 妥善处理对客服务中发生的各类问题和客人的投诉，主动征求客人意见，及时向经理反馈相关信息。

6、 检查结账过程，指导员工正确为客人结账，

7、 督导服务员正确使用前厅的各项设施设备和用品，做好清洁卫生保养工作，及时报送设备维修单，控制餐具损耗，并及时补充所缺物品。

8、 督导员工遵守饭店各项规章制度及安全条例，确保就餐环境清洁、美观舒适。

9、 完成经理交办的其他工作。

1、 热爱服务工作，工作踏实、认真，有较强的事业心和责任感。

2、 熟悉餐厅管理和服务方面的知识，具有熟练的服务技能。

3、 有较高的外语会话能力和处理餐厅突发事件的应变能力及对客沟通能力。

4、 熟悉宴会、酒会、自助餐的服务程序，能够协助经理进行各种形式的宴会、酒会、冷餐会、茶话会、展览会等等的设计布置及安排。

5、 熟悉和掌握本餐厅的菜点品种和价格;熟悉和掌握中酒、西酒及饮料的品种、产地、度数、特点和销售价格，并有较强的销售技能。

6、 组织能力较强，能带领部属一起做好接待服务工作，为客人提供满意加惊喜的服务。

**超市工作计划书篇十二**

xx年9月20日

《精彩换新装》———换装开张

xx年9月28日至xx年10月7日

1、创造良好销售商机，增加客流提升销售额，全面打响xx店升级重张开业的第一仗。

2、通过重张开业让顾客获知装修升级后的卖场是一个感觉更舒适，商品更丰富、价格更便宜的xx超市。

3、通过此次重张开业树立xx超市价格新形象、整体服务新形象、商品质量新形象。

4、通过重张开业促销带动国庆、中秋节xx超市市场占有率，提高各门店来客数、提高全司整体销售。

5、提高xx超市在商圈的竞争力，打造xx在xx地区的商圈主导地位。

（一）商品促销

1、海报时间：9月28日—10月7日

2、海报内容：

a）9月25日发放一档套红双面海报，海报以“开业预告”为主题，内容以开业期间活动介绍和企业形象宣传为主；

b）开业彩页海报要求商品价格在当地市场有轰动效应，具体分配如下：

①彩页海报（9月28日—10月7日）大度16k、12p

②主题：《精彩换新装》———换装开张

9月28日—10月5日

各课单品数生鲜食品非食品

开业抢购商品

正常特价商品

国庆、中秋主题商品

合计118个单品（生鲜商品可分时段抢购）

☆备注

1）月饼要求：

2）礼篮要求：

3）烟酒要求：

4）饮、保健品、茶叶

5）糖果、饼干、水奶

6）水果要求：

7）其他生鲜商品要求：

3、注意要求：采购部促销谈判须依以上要求执行，营运部负责组织商品，开业档9月20日12点以前提交草稿至营运部；营运部9月22日上午10时前将促销单品定稿传至企划部开始设计排版印刷，9月26日16点前海报分发到各门店。

4、预告：9月25日发放，版面拟定为16开（大度）双面，8000份；

5、费用：8000份×0.1元/份=800元

6、第二档：9月28日至10月5日，版面拟定为16开（大度）12p，16000份

7、费用：16000份×0.55元/份=8800元

8、印刷预算：9600元

**超市工作计划书篇十三**

总结xx年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但本身还是有诸多的不足，整体上的操作不够自如，商品损耗的控管力度不到位。面对xx年的机遇和挑战，在日常的工作中，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、仓库、销售，从每一个细节开始严格要求，在此基础之上，和员工更多的思想沟通与技能培训，改善员工的精神面貌，让其工作的积极主动性得到更大的发挥。

全年重点工作：

1、强化自己理论知识，业务技能，实体操作，现场管理，矫正心态，提高责任心。

2、本年进行售货员业务综合能力的培训，实施理论学习和现场实操来提升全员业务技能。

3、加大“佰乐百”品牌宣传力度，为公司超市发展奠定坚实的基础。

4、规范店面标准，统一商品陈列，塑造品牌，提升影响力。

5、服务体系不断完善，在一线员工中全面推行“进店有问候，售中有服务，走时有送声”。“顾客是上帝”即使个别顾客极其挑剔，无理取闹，死搅蛮缠，我们一定要心平气和，有礼貌化解矛盾。

6、组织员对超市相关制度流程的学习及工作中的应用。

7、科学分析，力求突破，全面推行加强情感式营销。通过宣传、陈列、服务整体造势，包装更生活化、时尚化，达到吸引客源，促进销售的目的。

8、巩固好现有tg市场稳步发展，开发好新市场，抓机遇、找资源。

9、注重安全(商品、消防、人员)，做到安全零事故。

10、配合公司政策做好各项工作。

3月份：

1、对开学之际各超市店人员到岗的关注。

2、开学初期各店商品货源的关注，确保充足货源。

3、做好元宵节的促销工作。

4、三八妇女节活动促销活动的安排。

5、超市店季度考核。

4月份：

1、做好清明节前促销。

2、针对当地市场调研分析，员工分批进行调研活动，总结竞争市场发展动态。

3、对外地区供应商的调研。

4、5.1前期店面需做好促销计划和备货工作。

5、超市店季度考核。

5月份：

1、店面做好5.1黄金周的促销工作。

2、季节性商品货源的跟进。

3、超市运营部开展“季节性商品特陈”主题。各店面需提前计划做好商品筛选、陈列方式、陈列位置、促销方法等。

4、超市店季度考核。

6月份：

1、需做好6月1日儿童节期间文具、玩具等促销工作。

2、根据实际经营情况需做好6月20日端午节活动的准备。

3、针对季节性商品加大力度促销。

4、超市开展全员培训工作。

5、超市店季度考核。

7月份：

1、暑期季节性商品的主题陈列及促销。

2、市场开发及筹备工作计划。

3、组织召开百货上半年销售分析会议。

4、超市店季度考核。

8月份：

1、公司成立三周年，各店“感恩回馈”促销活动。

2、对暑期筹备组工作的跟进。

3、9.1开学前期各项工作准备。

4、超市店季度考核。

9月份：

1、9月1日开学之际各店人员到岗情况关注。

2、对9月1日开学初各店货源跟定，确保货源。 3、9月10日教师节超市活动的安排。

4、9月27日中秋节促销安排。

5、超市店季度考核。

10月份：

1、做好10月1日前黄金周期间销售促销活动。

2、做好季节性商品筛选。

3、对营运工作的完善。

11月份：

1、过季商品的清退。

2、开展超市知识、陈列竞赛活动。

3、开展主题为“关注消防，珍爱生命，共享平安”的“119消防宣传日”活动

12月份：

1、准备年终总结工作。

2、安排超市百货员工年度总结工作。

3、对店面系统检修，维护，确保全年系统安全。

4、做好24号平安夜和25号圣诞节的促销工作。

5、做好年底人员安排及安全工作。

6、超市店季度考核。

1月份：

1、召开一次超市百货工作总结会议。

2、做好元旦期间销售促销活动

3、对各超市店商品库存的关注，确保节假期间安全库存，需做好春节前备货工作。

2月份：

1、做好春节期间销售促销活动。

2、对超市供应商节前放假和节后收假能送货日的确定。

3、须做好商品库存管理及清退工作。

4、做好在春节长假前各项工作安排。

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