# 店长个人工作计划(精选14篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-07-03

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。店长个人...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**店长个人工作计划篇一**

一个简单有效的方法就是发出一个列表。

打印一些彩色的页面，在附近的`自行车停放处等待。

人员方面，店长有权参与业务人员的招聘和初选；有权奖励和惩罚员工；有权辞退不符合公司要求或表现不佳的员工；有权根据员工的表现提出调动、晋升、降职、辞退的意见；有权检查和评估员工的日常工作表现；有权决定店内突发事件；有权决定商店的商品分配。

1.了解品牌的管理方针，根据品牌的特点和风格实施销售策略。

2.遵守公司规章制度，执行上级指示，完成公司下达的任务。

3.负责管理专柜日常工作，监督评估导购员工作绩效，及时反映员工动态，培训导购员。

4.负责库存、账簿制作和商品交接的准确性。

5.负责店内补货和商品展示。

6.协助主管处理和改进柜台操作。

7.协助主管与商场沟通协调。

8.根据需要定期在商场提供周边品牌的公关推广活动。

9.了解周边品牌的销售情况，注册并提供每日店内流量数据。

10.激发导购热情，调节货场购物氛围。

**店长个人工作计划篇二**

一、每日查看并掌握以下的数据：

营销数据：浏览数(pv)、访客数(uv)

交易数据：收订：(昨日收订、月收订)

付款：(昨日付款、月付款)

付款率：(昨日付款/昨日收订)

转化率：(昨日付款/访客数)

退换货数据

商品信息：库存款式及库存量(主要关注十款左右热卖单品)

热卖单品库存及日均销量

到货信息跟踪

关注前二十款及销量

新品查看

客户信息：客户地域来源(每月统计一次即可)

客户退换货比例(每周统计一次即可)

客户评价(除非差评，不然主要关注热卖单品的评价就可以了。如果时间、精力够的话，对客户表达了好感、对我们销售有帮助的评论可以给予感谢;对表示不满、对我们销售有影响的评论，要予以诚恳解释——均在该条评论下方用文字回复)

客户重复购买率(每月一次即可)

店铺vip会员(每周统计一次，看阶梯等级有多少)

二、店铺查看：

交流区回复

店铺图片查看

栏目设置查看

店铺邮件查看

三、淘宝内同类产品的店铺情况查看：

通过数据魔方以及搜索去观看(页面风格、销售订单情况、评价等)

四、网店运营：

1)、关于管理工作

a、执行店铺完成既定业绩目标

e、每日，每周，每月的总结和计划，实时检查每一个过程

h、同行竞争对手数据，业绩，动态，新品，热销产品等

i、本部门内部同事间技术交流，目前一方面增进团队凝聚力，另一方面专业技术的提高

j、店铺交流区，店铺邮件问题回复

2)、关于店铺

1、每日收订、订单数、客单数;付款、付款率

2、当日店铺咨询数、成交订单数、成交率

3、客服聊天记录10条检查，服务质量检查

4、店铺交流区回复

5、店铺帮派帖子检查

3)、关于团队

1、每天分析日报，同时也分析其它运营同事的数据，并做总结

2、关心身边同事生活、工作状况，给予相应的帮助和指导

3、每月组织活动，保证让每个同事都有机会参与

4、店铺客服问题订单须在24小时内处理完毕

4)、关于运营

1、参加淘宝免费资源活动报名

3、店铺内活动策划安排

4、店铺运营策略及品牌维护

5、店铺每周固定活动安排，如周一团购、周二特价、周三上新、周四免邮等

6、页面改版、设计

7、钻石展位投放(包含素材)

8、会员经营管理(指店铺vip)

9、设计有创意的公司吉祥物和口号，以此来为公司宣传

10、将店铺最新最近活动或要主推的产品告诉客服，由客服来做推荐

5)、关于推广

1、每日每月投放广告计划，直通车投放过程，投资回报率

2、每天关注直通车推广产品的消耗、转化率、活动报名等

3、推广产品挑选和调整

4、根据公司要求保质保量完成直通车消耗

5、产品上架、主图更换、库存调整

6、更新产品标题关键字、类目调整

7、线下的推广

6)、关于采购

1、每周四提供店铺产品补货需求表

2、了解店铺热销产品到货计划，新品到货计划等

3、定时了解热卖单品货期、数量

4、清楚热销、常销和滞销的库存预警数

7)、关于销售

1、每天至少完成50%的日销售目标

2、周一到周五，每天17：30开晚会

3、经常跟售后多交流，了解目前售后存在的一些情况

4、向售前告知店铺主推的活动及产品(规范旺旺自动回复的活动推荐)

8)、关于物流

1、比较着急的订单，联系出货人员安排尽快发货

2、跟踪本店铺售后产品是否有正常给顾客发出

9)、关于订单

1、比较着急的订单(或者产品库存不多的情况下)联系尽快配货

2、督导客服完成当天所有的订单处理并安排在二十四小时内发货

10)、关于财务

1、发票顾客留言不详细或者要求开具发票异常

2、比较着急的退款(可能会引起投诉或者差评)

11)、关于技术

1、建立前端店铺页面的装修和美工

2、建立后台的进销存系统

12)、关于产品制作(商品上架)

1、详细核对图片的色差及尺码的正确性

2、拍摄效果，并且提出建议 比如：多采用场景拍摄等

3、产品包装的模板建议

**店长个人工作计划篇三**

店长个人工作计划范文【第一篇】：销售店长个人工作计划范文

作为一名店长，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(如：手表、手包、皮鞋、男士香水、)甚至男士奢侈品品牌(如：lv、zejna、armani、hugo boss等)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。

店长个人工作计划范文【第二篇】：店长工作计划范文

为加强对店面、店员有效管理，使店长工作正常、有序的履行，避免出现无章可循的情况，特制定此计划。

一、早班：按店规规定穿制服上班，早八点半开门后，安排一人打扫卫生，一人在试衣间涂眼影、唇彩、腮红(时间不超出五分钟)，后轮换。八点四十五分安排早班工作，具体为根据店内圈圈账制定配货清单，交给业务经理，整理样面(橱窗模特、灯模三日一换)。后二人轮流站于店前处迎宾。为防止因样面空缺或地面不清洁导致扣分发生店员和负责人之间出现扯皮、推诿情况，二人应分清所负责片区。

注意要点：因早班相对客流较少(除节假日外)，将工作重心着重于进销账、圈圈账和导购员作一些短时间的案例交流(但不能影响销售)、短期备货、店堂环境及一些后勤工作。

二、午间交接：下午班店员\*\*点进店后，店长和副店长进行现金、账目的交接，店员进行货品的交接，交接后店长和副店长在工作日记上签字确认。如店长、副店长提前交接完毕，应协助店员点货。常规班中午交接应清点上班所销售货品的\'库存，另外每周二中午两班清点所有货品的库存。

三、下午班：下午接班后，主要注意四个问题，应于店堂无人时逐次检查。

至晚七点整，开始作销售日报、圈圈账、进销存卡。

注意要点：下午班时，由于工作时间较长，顾客流为时断时续，一定注意调节好本人和店员的精神状态。临下班时，同中午交接班一样，一定要四十五分钟内独立完成销售日报、圈圈账、进销存卡。

四、月末盘存：每月最后一天晚七点全体人员盘点。尽全力在一日内完成盘货及对账工作，第二日作好盘存报表交给会计。

五、整店销售：不要把视野局限于个人利益或只考虑为老板创造多少利润上。

应考虑怎样把店内团队的气氛带动好，把工作环境如何调整到让各位员工感觉舒适，如何让能者上、庸者下。

应考虑怎样把\*\*\*品牌做到地区文胸行业的第一品牌。

应怎样把没有品牌概念但有消费能力的潜力顾客充分挖掘出来。

应怎样把已经认同我品牌的顾客能够长期锁定并通过口碑效应带 来新主顾而且不仅仅是因为你所给的折扣低。

这是我们现在面临的一些难题，希望我们共同努力！

店长个人工作计划范文【第三篇】：美容院店长工作计划

一、 店面行政管理

店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营管理奠定良好的基础，所以店面行政管理应放在首位。

1、注重店内人员的培训工作，培养员工、销售人员的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工、销售人员充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到、懂业务、会管理的高素质人才。

2、创造良好的外围环境，协调好与政府部门的合作关系，以减少不必要的麻烦。

3、以“为您服务我最佳”为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育的同时，注重员工、销售人员的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投拆。

4、建立逐级管理制度，岗位职责分工细化，自上而下。使工作事事有人管，件件能落实，防止死角现象的出现。

5、利用各种合理的、能够利用的条件，创造、布置良好的店面环境，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。

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

二、经营管理

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、抓好大宗、集团购买的接待工作，做好一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷的服务。

3、明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每个部门、品牌、人员，并进行相关的数据分析。

4、尽可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

5、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，充分做好宣传及布置的工作。

6、知已知彼，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。

店长个人工作计划范文【第四篇】：服装销售店长工作计划范文

一、清点货品，做到心中有数

1、掌握每款货品数量

2、掌握每款号码情况及数量

3、掌握前十大货品库存情况及时补货，并让每位员了解。

4、近期整理库房，做到井然有序，便于找货、盘货。

二、管理好账目

1、做到日清、日结、日总、日存、日报。

2、做到心中有数，每款每日销售数量及占比。并进行销售同比及环比分析，同时对货品进行调整。

三、管理好员工

1、稳，稳定在职员工，逐一谈，了解内心需求及动向。

2、招，招聘新员工，做到招之能来，来之能用，用之能胜。

3、训，培训员工。

(1)做到每位员工均了解公司制度，

(2)在无顾客时，培训员工的销售技巧如服饰搭配、话术表达等知识技巧。

4、保，保证卖场有足够的销售人员，目的是保证销售额。

5、提，提高销售人员的销售技巧，货品知识等，便销售人员成为一顶一的干将，并为企业提供优秀的管理人员。

四、商品陈列

1、按公司要求，做好服装陈列。做到精中有细，细中有致。通过陈列使顾客产生购买行为。

2、在陈列上争取创新，开发员工的创新思维，激发员工创新力，并根据创新结果给予物质奖励。目的是挖掘员工潜力，激励员工创新思想。

3、调整服装陈列，随时变换搭配，让新顾客有耳目一新的感觉，老顾客有新感觉。

五、增加销售额

1、通过培训指导员工，从单个顾客销售数量上入手，挖掘顾客需求分析顾客类型，多做销售附加。

2、掌握每次促销活动，在活动前与所有员工共同分析，做到事前的准备，事中有跟进，事后有总结。

3、促销宣传方面，对老顾客通过电话、手机短信等方式将信息及时发出；对新顾客通过宣传页等方式，争取更大的宣传范围。

4、对于销售业绩较高的员工和销售附加较高的员工，做到业绩分享，共同学习提高，增加整体销售业绩。

店长个人工作计划范文【第五篇】：服装店长月工作计划书范文

时间过得很快，现在已经是4月了，加入凯旋门大家庭已经一个来月，作为一个新人，我积极参与了咱们家庭的团队培训、岗位竞聘、团队拓展等活动，也得到了店长、师傅和家人们的照顾，我有了很多收获。

在融入团队的过程中，我个人也有很多不足点，一开始我自己更多察觉到团队的不足点，而心里却一直想改变，却缺少实际改变的执行力，而干着急，结果在一些落实的过程中出现一些曲折。经过和领导的一些沟通，我认识到自己的不足，我自己也认识到作为一个新人，需要更耐心的去与团队家人之间的沟通与情感交流。慢慢的我也学会了与大家和睦和谐的工作与相处。

不过，团队内部还是有一些需要提升的部分，经过一段时间的观察，感觉到店里家人们，对那些新到访店面的客户与普通级别的会员进店接待积极性有所欠缺，接待客人的服务态度还有不足，迎宾，主动性不足，需要加强针对性的培训课程。接待凤凰级别的客户却很好，这样的差异化接待在一定角度看是正确的，但是从长远来看是不太可取的。店面的卫生细节还有提升的空间，三店所处的地理位置让我们需要更多的注重卫生细节。针对家人中个人日常习惯上的欠缺，其他人的互助精神还需要提升，目前少了一点担当的精神，希望多多能组织类似25、26号两天这样的拓展活动。

这些不足点我也希望在接下来的时间里面，我们团队家人能够更好的改进和提升，同时我也会做好一个副店长的职责，去改变和配合。我也希望接下来的时间里面，我们能够更多的参加一些培训课程、拓展活动。

三月份的五天培训，李惠琴老师带着我们做了很多培训课程，其中包括了团队协作、专业知识面料产品风格、企业文化、专业只是术语、客户沟通技巧、个人精神面貌等方面的培训，这些正是我们目前店面人员所需要提高的，也让我受益匪浅，我才发现原来自己的一些服装行业专业知识还是有提高空间的。

两天拓展，培养了我们团队协作与信任、个人精神和勇气、潜能激发、执行力等方面的能力，店面日常运营我们正好欠缺了这种担当精神，在这里得到了提升，拓展后的这几天里面，大家更加多的在工作去帮助他人。

三月份的vip专场活动三天时间里面，我们店面团队获得了全公司销售额第一名，超额提前完成任务，这些离不开公司一直以来对vip的悉心维护，同时也离不开店面店面家人们的细心合作，这次专场活动大家都付出了多倍的努力，如：更加贴切客户生活的电话通知、家人接待客人的默契配合。大家都很努力。

在四月份里面，我也给自己做了一些工作计划，希望自己能够在这段时间里面更好的提升自己的工作能力，更好的为凯旋门家庭奉献0自己。

首先完成公司本月的任务指标，做好细节，提升团队整体的接单能力，鼓励大家从服务方面做好客户，让客户更多的下单。更好的做好vip客户的维护工作，引导客户更多的了解新款的服装。做好畅销款的上架、陈列与补货。将月任务分配到天任务和个人任务上，激发店面家人的接单主动性。更加严格的落实和执行公司的下达到各店的指示要求和任务。

在团队方面，和大家一起继续做好团队，让大家更加信赖我，激发起大家的工作主动性，让大家更好的了解我们自己的产品。提升团队每一个成员的专业性，更好的为客户服务。

在自身方面，更多的学习和沟通，提升自己的管理能力、解决问题的能力、良好的沟通能力、良好的执行能力，向我们罗店长更多的去学习销售、服务和管理的经验。

**店长个人工作计划篇四**

1、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。

2、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、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。

4、以身作则，做员工的表帅。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。

5、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，使员工从被动的\"让我干\"到积极的\"我要干\"。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作的销售业绩，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。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们华东店。

1.加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理;

2.对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质;

3.树立对公司高度忠诚，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。

**店长个人工作计划篇五**

一、确定周计划的\'时间。

是从周一到周日，还是从周六到周五，这要根据公司是如何进行考核与管理的；在每一天中包括白天与夜晚，尤其是周一至周五，周六、周日的时间要单独制定。

二、周计划的内容。

周计划的内容应包括工作、学习、与生活三大部分，尤其是生活中的家庭、聚会、旅游等都要安排进去，特别是周六与周日是如何利用的，当然这部分是个人所掌握的。

三、按事情的大小、重要性进行排列。

一定要分清主次，同时对完成的工作可分为自己独立完成、需配合完成、别人完成等不同的类别，必须完成的一定要完成，一定要有工作台帐或工作任务清单。

四、按每天进行排列。

也就是要将这些事情安排到这7天中去7天的时间很短，一过周三，一周很快就结束，所以每天都要有一个日计划，要有日工作清单，这样与周计划可以相结合。

五、特别时间安排。

其实作为领导的大部分时间是安排及沟通，尤其是对上与对下都要及时地沟通，只有去沟通才能解决问题，问题的积压与不理解都是沟通不到位的问题。

六、周计划的检查。

每周三下午或周四上午一定要再检查一遍，看是否完成以及完成的怎么样？如果完成不好，那么就要采取措施，决定周六、周日是否加班，周计划是必须要保证完成的。

七、周计划的奖一般对周计划没有奖罚。

因为没有考核，所以应该对周计划制定相应的奖罚措施，一是对完成好者要奖，二是完成不好者要罚，并与月考核进行挂钩相连，并进行总结。

八、周计划的开会汇报不要超过1个小时，在会上不要对具体问题展开讨论，会后再专题讨论解决。

周会一般是互相交流与碰头，领导将各部门的事情、工作清单再安排理顺一遍，并结合月计划强调重点及问题的解决，所以会议不能太长。开会的时间大多在周五下午、周六或周一上午，不论什么时间，如何有利于工作的强力推进都是可以的。

九、注意避免周计划制定时的问题。

1、抓不住重点与必须要完成的工作。

2、分工不清不知道谁来完成。

3、数字目标不清晰。

4、走过场，在一起说说而已，或者报上去没有检查。

5、与月计划中的周计划没有很好地结合。

6、工作任务量过大，根本就完不成，造成周计划经常落空。

7、部门经理是要最清楚一周每天的工作，而且每一个员工也要清楚每天都需干什么，同时部门经理也要有效管理好自己的主管领导，请求支持与配合的工作。

8、对事情的处理要能够统筹，不能就事论事，往往可能会有一些副作用的伴生，要统筹解决好。

**店长个人工作计划篇六**

为加强对店面、店员有效管理，使店长工作正常、有序的履行，避免出现无章可循的状况，特制定此计划。

按店规规定穿着上班，早八点半开门后，安排一人打扫卫生，一人在试衣间涂眼影、唇彩、腮红（时间不超出五分钟），后轮换。八点四十五分安排早班工作，具体为根据店内圈圈账制定配货清单，交给业务经理，整理样面（橱窗模特、灯模三日一换）。后二人轮流站于店前处迎宾。

为防止因样面空缺或地面不清洁导致扣分发生店员和负责人之间出现扯皮、推诿状况，二人应分清所负责片区。

注意要点：因早班相对客流较少（除节假日外），将工作重心着重于进销账、圈圈账和导购员作一些短时间的案例交流（但不能影响销售）、短期备货、店堂环境及一些后勤工作。

下午班店员x点进店后，店长和副店长进行现金、账目的交接，店员进行货品的交接，交接后店长和副店长在工作日记上签字确认。如店长、副店长提前交接完毕，应协助店员点货。常规班中午交接应清点上班所销售货品的库存，另外每周二中午两班清点所有货品的库存。

下午接班后，主要注意四个问题，应于店堂无人时逐次检查。

销售灯光卫生样面

至晚七点整，开始作销售日报、圈圈账、进销存卡。

注意要点：下午班时，由于工作时间较长，顾客流为时断时续，必须注意调节好本人和店员的精神状态。临下班时，同中午交接班一样，必须要四十五分钟内独立完成销售日报、圈圈账、进销存卡。

每月x后一天晚七点全体人员盘点。尽全力在一日内完成盘货及对账工作，第二日作好盘存报表交给会计。

不要把视野局限于个人利益或只思考为老板创造多少利润上。

**店长个人工作计划篇七**

时光转瞬即逝，不知不觉的度过了\_\_年前，但是，我依然清晰的记得，当初刚上任的时候，经历了多么艰辛的过程，压力空前的大，克服很过问题，需要付出比以前更过的劳动和努力，公司安排我接任围场宽广\_\_专柜店长一职，而面对激烈挑战，我有些彷徨，自己是否有能力挑起这副重担，看到专柜品牌齐全，知名度响亮，人员团结，心想既来之则安知，放包袱，一心投入工作中，尽自己所能，完成公司所交给的任务，就这样拼搏完成一个月，又接着挑战新的一个月，后看到更多的顾客认可我们的品牌，使我们特别开心也很欣慰，让我们看到了德丽源会有更好的发展前景，使我对未来有了更大的目标。

一、业绩1—6月份总体任务\_\_，实际完成\_\_，完成任务的96%这经过坚持不懈的努力工作，成绩突出的有两个月，2月份和4月份。完成任务的同时超额24%，其他几个月均在40000—56000左右，5月份柜组导购离职一人，但并没有因此影响销售，虽然没有完成任务，但我们还是坚持了来，1—6月份，二线品牌完成了销售任务的96%，因5月份\_\_撤柜，对销售有一部分的影响，回头客来找留了一部分顾客群，但有一部分还是丢失了。

1、派单不积极，有些顾客都不知道宽广欧诗漫在做活动，

2、卖场播音不频繁，

3、赠品供应不及时，

4、因一人在职盯岗有些力不从心，流失一部分顾客，

5、连续几天阴雨天气客流较少，以上因素属人为影响的，在以后的工作中会加以改正。

三、结账5月份公司有了新的结账流程，关系到保底与超保底的问题，因从未接触过这类账目，所以到现在还不是很懂，但我知道，努力完成超市达的促销任务（任务完成不超额）来减少公司财务损失，对于不懂的问题，我会努力学习，学会为止。

对于的工作，我知道要做好化妆品导购，要做到一几点。

1、始终保持良好的工作心态，比如工作中会碰到顾客流失，或一连几个顾客介绍产品都没有成功，我们很容易泄气，情绪不够好，光想着是今天运气不好，这样注意力会不集中，在看到顾客也会没有积极性，信心不足，更会影响以后的销售。

2、察颜观色，因人而异，对于不同的顾客使用不同的销售技巧，比如学生，我发现这类顾客比较喜欢潮流与广告性强的品牌产品，当介绍二线品牌是比较吃力，所以更需要耐心，可先简单介绍一产品，然后对他讲学生为什么会脸上起痘，黑头，平常护理应注意些什么问题等等，讲这些他会觉得我们比较专业，可以增强他对我们的信任度，最后再针对于他的问题推荐产品，如此成功率会比较高。

3、当你面对顾客时切忌，不要一味的说产品，现在的品牌种类多，促销员更多，促销的语言大同小异，所以介绍产品时一味的说产品好容易让顾客觉得我们只是为了推销自己的产品，使我们不能很快被顾客信任，事实上顾客只有信任你才会听你的话，从而接受你的产品，我们可以问问他平时怎么护理来拉近关系，再针对性介绍产品。

日常工作中，我们会遇到很多问题，对于联营专柜来说，可能问题会更多，6月份因超市过分的管理，我想过离职，每天上班压力很大，无论自己怎么努力还是得不到认可，但刘姐的一番话给了我信心，她告诉我有问题不能逃避，能自己解决的自己解决，不能自己解决的我帮你解决，我不能解决的公司会出面帮你们解决，给了我很大的鼓励，我知道我不是一个人，我们是一家人，他们会帮助我，使我更有信心努力走去，我记得有一条短信，对我激励很大，我与大家分享一下。

1、勤快不懒惰，

2、找问题不找借口，

3、积极向上的心态，

4、遇事不退缩。

**店长个人工作计划篇八**

1、掌握每款货品数量

2、掌握每款号码情况及数量

3、掌握前十大货品库存情况及时补货，并让每位员了解。

4、近期整理库房，能够做到井然有序，便于找货、盘货。

1、能够做到日清、日结、日总、日存、日报。

2、能够做到心中有数，每款每日销售数量及占比。并进行销售同比及环比分析，同时对货品进行调整。

1、稳，稳定在职员工，逐一谈，了解内心需求及动向。

2、招，招聘新员工，能够做到招之能来，来之能用，用之能胜。

3、训，培训员工。

（1）能够做到每位员工均了解公司制度，

（2）在无顾客时，培训员工的销售技巧如服饰搭配、话术表达等知识技巧。

4、保，保证卖场有足够的销售人员，目的是保证销售额。

5、提，提高销售人员的销售技巧，货品知识等，便销售人员成为一顶一的干将，并为企业提供优秀的管理人员。

1、按公司要求，做好服装陈列。能够做到精中有细，细中有致。通过陈列使顾客产生购买行为。

2、在陈列上争取创新，开发员工的创新思维，激发员工创新力，并根据创新结果给予物质奖励。目的是挖掘员工潜力，激励员工创新思想。

3、调整服装陈列，随时变换搭配，让新顾客有耳目一新的感觉，老顾客有新感觉。

1、通过培训指导员工，从单个顾客销售数量上入手，挖掘顾客需求分析顾客类型，多做销售附加。

2、掌握每次促销活动，在活动前与所有员工共同分析，能够做到事前的准备，事中有跟进，事后有总结。

3、促销宣传方面，对老顾客通过电话、手机短信等方式将信息及时发出；对新顾客通过宣传页等方式，争取更大的宣传范围。

4、对于销售业绩较高的员工和销售附加较高的员工，能够做到业绩分享，共同学习提高，增加整体销售业绩。

**店长个人工作计划篇九**

店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营管理奠定良好的基础，所以店面行政管理应放在首位。

1.建立逐级管理制度，岗位职责分工细化，自上而下。使工作事事有人管，件件能落实，防止死角现象的出现。

2.注重店内人员的培训工作，培养员工、销售人员的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工、销售人员充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到﹑懂业务、会管理的高素质人才。

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

4.利用各种合理的、能够利用的条件，创造、布置良好的店面环境，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。

5.以“为您服务我最佳”为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育的同时，注重员工、销售人员的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投拆。

6.重视安全保卫工作，防火、防盗，将危险隐患消灭在萌芽之中，杜绝因此给公司带来不必要的损失。

7.创造良好的外围环境，协调好与政府部门的合作关系，以减少不必要的麻烦。

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，落实到每个部门、品牌、人员，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，充分做好宣传及布置的工作。

4.抓好大宗、集团购买的接待工作，做好一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷的服务。

6.尽可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

以上是我对店内管理的一些设想，如有不足之处希望各位领导加以指正，如果公司领导能够提供这个平台给我，我会用我的努力与勤奋，交上一份优秀的工作成绩单，证明您们的决定是对的，我决不会辜负领导们的信任与期望，我会用我在工作中所学的知识更好的为公司努力工作，我相信“月亮发光是为了证明太阳的存在”公司发展才能映照出我的进步。所以我会在以后的工作中更加努力，更加勤奋。

**店长个人工作计划篇十**

一、早上7点30分准时起床，10分钟内洗刷好，20分钟内搞个早餐吃然后开始一整天的工作。

二、8点准时坐在电视前——看新闻。一般看央视或凤凰台的新闻。除了本身爱好新闻外，更重要还有自己的工作，看看有哪个新闻是有商机可找的，例如一些特别的词，再根据自己的分析看能不能找到个好的新闻或以后可以在淘宝论坛来写个小文章，让大家分享。

三、9点。总结从新闻中的收获，输入个人特别档案，待到适用时，能准确准时找到它。

四、9点30分更新店铺上的内容。对有些以前的商品的\'内容能更改的就尽量更改。

五、12点休息一下（听下音乐或看下娱乐新闻等），然后准备午餐。

六、午餐后睡个小觉先。因为习惯了，所以时间大概都在一个小时左右。

七、2点30分，继续着网店的更新与维护。包括上知名的\*店铺钻石店铺的博客浏览相关的信息，查看淘宝新闻等内容。

八、6点，和朋友出去运动运动：出去走走或去打打球等。

九、晚上有活动的话会和朋友们出去，如果没事的话就陪陪家人聊天。

十、10点继续网站上的事。然后总结今天做了什么，收获了什么。然后就睡觉去了。

网店掌柜很辛苦，掌柜很无奈，掌柜很疯狂。但别忘了我们还是可以过正常生活的，不要把网店就想成是晚上熬夜通宵白天睡的跟猪一样香。当然，可以过适合自己的生活，关健在于自己，但别忘了自个的身子。

**店长个人工作计划篇十一**

早上早点起来，这是养成一个好习惯的开始，如果每天晚一点每天晚一点，时间一长，人就会变的懒散。良好的工作习惯是非常重要的，每天给自己规定一个时间准时起床。早点开始工作就会有更多的机会接到生意。做网店最需要的就是时间。

2、花一个小时的时间查看自己的店铺

以旁人的眼光多多查看自己的网店，是不有有哪个地方需要修改，店铺的橱窗物品是不是已经满了，有哪一些没有上架的，哪一些是畅销款，店铺的显眼位置应该放哪些物品。

检查订单的发货情况，有没有漏发的订单，有没有拍了忘记付款的买家，主动的询问一下情况。还有成交完成的订单是不是没有给对方评价。这些工作虽然是琐碎的\'，但是确实细节上至关重要的，平时闲时就做好，就不会发生忙时手忙脚乱的情况了。

3、去论坛和淘宝活动上多多露脸

经常去淘宝论坛或者淘宝举行的活动上逛逛，看看人家好的帖子和活动是怎么在做的，多多活跃在人多的地方。在学习了别人精华帖是怎么写的以后，可以自己尝试着发一些店铺相关产品的帖子。提高店铺知名度，知道你店铺的人多了，就能提高店铺的流量，这样店铺就能有更多的机会了。

4、多向同行学习

看看同行的店铺是怎么在经营的，他们的装修、物品的拍摄、橱窗的陈列、还有店铺的服务等等都是可以借鉴和学习的，取长补短，找出自已的不足并进行相应的修改和调整。

5、每天对工作进行总结

对店铺一天的工作进行总结，可以写给自己看，也可以写在论坛上，真情实感不仅会提醒和勉励自己，也会获得一些逛论坛的人的关注。

6、主动出击

有许多客户不是自己上门的，需要自己去发掘，有针对性的去寻找。去淘宝打听看看有哪些求购信息是有用的。看到求购跟你所卖产品一样的时候，你就可以主动询间和帮助别儿积极主动能给自己创造更多的机会。

7、给自己的店铺打厂告

淘宝上有很多方式和技巧是可以利用起来的，只要能耐心仔细的努力，就一定能将自己的店铺做的和淘宝名店一样!

**店长个人工作计划篇十二**

\_\_年过去了，\_\_年，作为药店店长，我的工作重点除了完成日常的管理工作、销售任务等公司指标，自己的重点是夯实基础。虽然有很多是自己的日常工作，但是自己做得不够细致，重点从以下几方面抓起：

1、通过购物篮来提高客单价。

每到一个超市大家都会看到购物车、购物篮，推一个购物车，你会不自觉地多买很多东西，但是仅仅靠双手来拿，你会发现购买的东西很有限。因此我要求我的员工首先要保证购物篮的干净整洁，促销期间手上必须有一个购物篮，方便顾客购买药品，非促销期间，当顾客购买物品超过2件时必须主动递购物篮，说着简单，这是一个长期而且必须坚持的工作。

2、商品品类管理。

每一个药店的请货计划一般都是店长自己做的，比如我，有时候顾及到药品的有效期问题就会单方面的认为该商品是否畅销来决定是否请货，殊不知，缺货不单单影响潜在的销售，也会造成现有商品的滞销和效期，进而影响顾客的满意度，从而严重营销以后的销售工作。健康的商品品类，是精彩销售的开始。

3、员工专业知识培训。

药品就是我们的武器，对武器的不熟悉，直接造成战争的失败。只有对产品的绝对熟悉才会真正的联合用药，才不会出现荐错药、卖错药的情况，最大限度地避免了因销售而带来的顾客投诉，从而提高顾客满意度。过硬的专业知识是一场成功销售的开始。

4、重视顾客服务。

一直在强调顾客是上帝，做销售就是在做服务等等，但是有没有真正的把顾客利益放在第一位只有我们自己心中最清楚，顾客是一切精彩的开始，无论我们的其他工作做的再好，没有顾客消费，一切都是零。因此，必须要重视顾客服务，重视顾客投诉，科学有效的管理好我们的顾客，把更多的顾客转化为我们的重视顾客。守护好我们一切精彩的开始。

总之，\_\_年过去了，无论成功还是失败，\_\_都要从头来过。零售药店迅猛发展的今天，重要的是做好基础，基础好了，才能走的更远。

新的一年开始了成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们的药店。面对明年的工作我深感责任重大。要随时保持清醒的头脑理清明年的工作思路重点要在以下几个方面狠下功夫：

1.以药品质量为第一，保障人们安全用药监督gsp的执行，时刻考虑公司的利益耐心热情的做好本职工作任劳任怨。

2.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。

3.以身作则做员工的表率。树立对公司高度忠诚，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。

4.加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理和培训店员专业知识(店长每天利用早会时间培训病症并且结合病症来联合药品学习并且填加销售技巧)。对来店时间较短的营业员每天进行货位考试。

5、培养忠实顾客

(1)把长期用药患者的电话及用药品名及用药结束日期记录下来会员日或店内有活动时打电话通知。

(2)加强店员对顾客亲情化服务，每日在店内进行巡视，对服务不够完善的顾客，在顾客走后，进行及时指导并在每月评选出服务标兵，在店里进行公示提高员工服务热情。

(3)增加疗程用药药品储备，增加必备品种，合理库存并在每天安排2名营业员负责对断档品种进行调拨，避免因门店人为断档而影响销售。

6.加强和各部门的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

**店长个人工作计划篇十三**

1、参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

2、根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

3、制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

4、抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

5、安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

6、至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。7。与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

7、建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，安排专人负责食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

8、抓好餐厅卫生工作和安全工作，安排专人负责检查餐厅清洁卫生，定人定期清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

第二，营销方面：

1、利用各种媒体渠道广为宣传，增加餐厅在本地的知明度，并锁定目标客户群，加大对目标客户群的宣传力度。

2、建立常客联系档案，与客人建立良好的关系，并通过面谈、电话访问等形式征求客人意见，处理客人投诉，销售餐厅产品。

3、牢牢抓住小六汤包的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格和高质量餐品出品，以及热情温馨的服务，程度的`展现这种小六汤包的文化主题和内涵，抓住了这一卖点，将使餐厅具有无限的生命力。

**店长个人工作计划篇十四**

生活不是为了工作，但工作是为了更好的生活！回首以往让我感到很心x，我没有多大成就！出来参加工作已经有两年半了，根据当初我给自己的期望，来对比目前的现实状况，简直是让人太失望了，这又中了一句话：希望越大失望越大，在此我接受了一切冷笑与嘲笑。

xxxx年xx月至今一直在xxxx从事房地产经纪人工作。在这里我学到了很多新东西，认识到了自己的不足，综合来说，在工作中我缺乏计划性，目标性不强，缺乏执行力，心态还是很浮躁，人际关系没有很好的去运用，主观意识不够强。所以我认为xx年是很失败的一年，我在失败的过程中，一定要善于发现问题，解决问题，很多事值得忏悔，我一定要痛改前非，相信在xxxx年我会活出最精x的自己，我一定会成功的！相信自己我是最棒的。

用一句自己感触很深的话来概括这个总结：生活不去学会享受就得去学会忍受。

工作总结：

首先是业绩方面：从xx年xx月—xx月这七个月的时间我共做了xx，平均每月做了xx元，虽然完成了公司规定的最低任务，但离我个人规定的平均每月xx的任务还有很大一段距离。主要原因是个人能力不够强，其次是，受全国房价整体上涨、银行加息、实施新政等等因素影响了我们的二手房销售。

其次是工作中遇到的问题：由于我们xxx店成立时间不长，许多工作还不是很完善，比如说在硬件问题上，我们的电脑老化、不够用，没有相机拍房源图，这给我们的工作带来很多不便。业务上，缺少培训，做为业务员总会有一个疲惫期，需要不断的培训，不断的进步，这样才能跟上业务的需求，再加上我们xx店都是年轻人，年轻都有一个共同的缺点—容易情绪化，这就更需要公司按时给他们做培训，增加我们的自信心。电话上，我们的电话不够用，话费过少，严重影响我们的业务进展。管理上，我们缺少一个真正的管理者。我们现在的店长既要负责管理又要做自己的业务，这样是两头都顾不过来，严重影响了整个团队成绩，希望领导们能改变一下店长的职责，管理与业务分开，只有这样才能提升整个店的业绩，提高公司的收益。后绪工作上，我们公司设计的\'“流水式”工作程序是不错，但我们实行情况却不好，特别是x部让我们难以接受，态度不好，工作效率缓慢。x上，随着物价的上价，我们的腰包越来越扁，希望公司能在原有x制度上给我们上调一下x。

再就是我的工作心得：没有卖不出去的房子，只有卖不出去的价格，关键看你有没有恒心。所以说做业务员一定要有一个乐观的心态，经得起打击，永不气馁，要具有良好的应变能力、协调能力，要做到对工作热心、对客户耐心、对成功有信心。

综上所述明年二手房市场会先萎缩后复苏，第一季度交易量会明显减少，但价格不会有太大的波动，必竟好地角就这么一点，可开发的地越来越少，要想在好地角买房只能买二手房了，所以说我们这一行业的市场前景还是非常广阔的。租赁市场前后肯定会受到较大的影响，我们得抓住这一机遇，做好明年的租赁工作。特别是我们xxx店，离xxxx基地很近，我们要利用好这一千载难逢的机会团结一致，共同做好周围的租赁工作。

下一年的工作计划

转眼之间又要进入新的一年——xxxx年了，新年要有新气象，在总结过去的同时我们要对新的一年有一个好的计划。我是一个从事工作时间不长，经验不足的经纪人，很多方面都要有一定的要求，这样才能在新的一年里有更大的进步和成绩。

xxxx年是我们xxxx有限公司发展非常重要的一年，对于一个刚刚踏入房地产中介市场的新人来说，也是一个充满挑战，机遇与压力的一年。为了提高工作效率我要调整工作心态、增强服务意识，充分认识并做好二手房中介的工作。为此，充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长为一名职业经纪人，我订立了以下工作计划：

第一，做好业绩。我希望自己能在完成公司规定的任务基础上，再提高xx%—xx%。年初受政策等各种因素影响了我们二手房的业绩但我们要利用澳帆赛来弥补这一缺陷。

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习直接关系到业务人员业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。知己知彼，方能百战不殆（在这方面还希望公司给与我们业务人员支持）。

三、增强全全局意识、增强服务意识、增强团队意识，积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对xxxx年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导们的正确引导和帮助。展望xxxx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢得机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接xxxx年新的挑战。

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