# 超市工作计划与目标(十篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-06-28

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!超市工作计划与目标篇一第一、服务态度至关重要。做为一个服务行业，顾客就是上帝...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**超市工作计划与目标篇一**

第一、服务态度至关重要。做为一个服务行业，顾客就是上帝良好的服务态度是必须的，要想获得更多的利润就必须提高销售量。这就要求我们想顾客之所想，急顾客之所急，提高服务质量语言要礼貌文明，待客要热情周到，要尽可能满足顾客的要求。

第二、创新注入新活力。创新是个比较流行的词语，经商同样需要创新。根据不同层次的消费者提供不同的商品。去年过年，超市的商品比今年少多了，但今年推出了涮羊肉，虾，带鱼等等。这些年货是去年所没有的。现在生活水平提高了，消费水平也会提高，所以今年要备足年货，档次也要高些，不能停留在以前了，思想也要跟的上时代。领导确实有经商头脑。

第三、诚信是成功的根本。今年超市的对联是，上联：您的光临是我最大的荣幸。下联：您的满意是我最大的愿望。横批：诚信为本。成信对于经商者来说无疑是生存的根本，如果没有诚信，倒闭是迟早的，诚信，我的理解就是人对人要诚实，真诚才能得到很好的信誉。我认为我们领导就是这样一个人，他为人稳重，待认真诚，办事周到，所以他的人缘很好，我认为这是开店成功最重要的一点。

第四、付出才有收获。虽然超市的生意还不错，但的背后是广大员工辛勤的工作。他们每天六点种起床，十一点才休息，冬天每天五点起床，开着三马车去挺远的地方进货，无论寒风刺骨，还是风雪严寒，依旧如故。

第五、我决不破坏超市的规矩。俗话说：国有国法，家有家规。自然，作为一个单位也有相应的规定了。我们超市制定了很多的规定，比如：不可以串岗、不可以闲谈、不可以把手机带在身上等等。毕竟上班要有上班的样子的，超市的营收和自己的收入有很大的联系的。当然，还有很多的规定所有的规定我基本上都能自觉地遵守的。

第六、如果没有货要上的话要找点事情做。货架上的货物被顾客买走了，得从仓库把同样的产品拿来补到原来的位子上去。如果超市的顾客很多的话，不能只顾着补货，要看着点的。如果没有什么顾客，也没有货要补，在过道里走来

走去，被经理看到是不怎么好的，感觉上我没事做，在混时间！所以，我应该找些事情做一下：抹货架。

正是有了以上几点要领，我在超市表现还是相当好的。通过实践使我增长了见识，也懂得了许多做人的道理，也使我更清楚地认识到自己的不足和缺点，所以我要在今后的学习和生活中严格要求自己，提高自己的素质，努力学好自己的专业技能，将来回报父母，回报一切关心我的人。

**超市工作计划与目标篇二**

安全检查的形式和方法有各种各样。从检查的时间上分，有节、假日检查，季节性检查和定期检查。从检验范围上分，有自我检查、联合检查、互相检查和不定期的抽查等。

开展安全检查的程序，有四个阶段。

1、准备阶段，组织检查力量，制定检查计划、目的、要求、检查方法。

2、检查阶段，按照检查的目的要求，深入被检单位，以看、听、问的方法进行认真细致的检查。

3、整改阶段，对发现的隐患、漏洞和不安全因素，研究整改措施，及时解决。

4、总结阶段，写出检查报告，报告上级领导，备案存查，对检查中发现的重大问题及时解决。

1、搞好宣传教育。要利用各种机会，采取各种形式，向超市店员进行教育，提高超市店员维护和遵守规章制度的自觉性，保证安全。

2、领导和超市店员认真落实安全责任制，做好安全防范工作，切实防止治安灾害事故的发生。

3、坚持安全检查，堵塞漏洞。要定期或不定期的对管区公共场所易燃、易爆、危险物品和“五防”安全防范工作进行安全检查，发现不安全的问题，应及时协同有关部门加以解决。

4、及时总结超市各部门的预防治安灾害事故的经验，对好的部门和个人给予表扬和奖励。对已经发生的治安灾害事故，要认真查清事故的原因，判明事故性质，对制造破坏事故的犯罪分子要严厉打击，对玩忽职守的直接肇事者要报告上级，分清情况给予处理。

成帮结伙聚众斗殴，对超市危害很大，一旦发现和发生这类事件，就要采取果断措施处理解决。其办法是：

1、抓住苗头，及早发现，解决在萌芽阶段。凡是成帮结伙聚众斗殴的，总是事前互相串联，纠集人马，准备工具或约定斗殴时间、地点，这些前兆只要我们在日常工作中注意收集、观察，把耳目搞灵，事先是可以发现的。发现有聚众斗殴的迹象，就要迅速组织力量，加强防范，掌握动向，及时做好充分瓦解和疏散工作，把事件消灭在萌芽之中。

2、发生这类事件，要立即报告，迅速组织人员赶赴现场，及时制止。对未斗殴起来的要驱散，对正在斗殴撕打的要责令或强制他们放下械具，停止武斗，发现伤者，要及时送往医院抢救治疗。

3、聚众斗殴事件平息后，应留住双方事主，并组织人员对参加斗殴的逐个登记，逐个进行调查核实，查清斗殴原因，进行调解，或送交公安机关处理。

盗窃现场的保护方法，除在外围现场设岗，不准无关人员进入外，重点是保护好犯罪分子经过的通道、爬越的窗户、打开的箱柜、抽屉等，现场保护人员不准从犯罪分子进出通道通行。对被打开或破坏的锁头，爬越的院墙和窗户，盗取财物的箱柜、抽屉都要妥善保持原状，以免留下新的痕迹，对撒落在地上的衣物、文件、纸张和作案工具等物品，一律不准接触和移动。还要注意现场周围有无犯罪分子徘徊逗留、坐卧的地方以及车辆或其他运输工具等痕迹，如有也要加以保护。

1、掌握活动于超市商场范围的客人动态，维护超市商场区域的秩序，注意发现可疑情况，并及时报告。

2、重点保护珠宝柜、银行、古董柜等。

3、提高警惕，防止以购物为由进行扒窃、盗窃或诈骗财物。

4、收银员应认真验证钞票、信用卡，防止使用假货币、假信用卡套购、诈骗。

5、营业柜内商品(包括展示陈列商品)由本柜营业员负责保护，原则上“谁主管，谁负责”。

6、保安员无特殊情况不得进入营业柜内。发生案件，营业员应立即上报部门主管和保安部，同时保护好现场。

7、劝告消费者不要在超市商场区域内闲谈聊天。

8、对租赁超市商场从事经营活动的厂家或个人在进出货物时，原则上在晚间10：00以后进行。否则，保安人员有权给予阻拦。

1、超市的停车场的交通、治安、收费均为保安部负责，任何车辆的司机都应服从超市商场工作人员的管理。

2、超市停车场是收费公共停车场，只提供泊车方便，不负责保管，凡占泊位停车的车辆(排队候客的出租车除外)均应照章交费，乱停乱放的车辆均酌情给予处理。

3、保安部派岗，只有经考核结业并持有“调度证”的人员才有权对大堂前客人用车进行调度。

4、“的士”车辆应按指定位置排队候客，不得乱停乱放或抢客拉客。

5、严禁“的士”司机使用超市商场内部电话或设施，超市商场工作人员有责任进行劝阻，劝阻不听者可通知保安部处理。

6、调度员、门童、行李员等不得与“的士”司机攀拉关系、收受贿赂、提供方便，一经发现从严处理。

7、凡违反超市商场规定的“的士”司机，保安部将给予批评教育或处罚，直至宣布为“不受欢迎的人”。

8、保安员应维护好停车场的秩序，看护好停放的车辆，以防止损失。

9、遇有重大活动时，停车场中的任何车辆都应避让重大活动的车辆，确保活动的安全。

10、车辆(除面包车)原则上均应办理地下停车证件，租用车位泊车;凡在地面上停车，照章收费或请其办理“临时停车证”。

11、制定停车场管理办法、收费标准及范围。

1、保安部对火灾等突发事件制定“应急处理方案”，在发生突发事件时员工必须无条件地听从总经理或有关领导的指挥调动。

2、员工一旦发现可疑情况及各类违法犯罪分子的活动，有责任立即报告保安部。

3、超市商场如发生偷窃、抢劫、凶杀或其他突发性事件，在报告保安部和公安机关的同时，及时保护好现场。除紧急抢救伤员外，不得进入现场。

4、当公安、保安人员进行安全检查和处理案件时，有关人员应积极配合，如实提供情况。

**超市工作计划与目标篇三**

20xx年分公司营运部将继续按照“夯实基础、提档升级”的思路，从强化基础管理，进一步规范及统一分公司营运标准，使分公司营运管理更加规范。营运部将围绕价格、库存、执行力等方面，进一步推动门店快速提升经营业绩，具体如下：

一、加强流程执行，强化现场管理

1.分公司营运部定期巡店跟进、督促门店的各项经营、管理工作的落实情况，真实反映门店营运、管理现状，指导和督促门店将公司的各项管理制度落实到位。

针对量贩工作的重复性和连续性，营运部除例行工作检查外，将每月进行一项重点工作的专项检查。并根据存在问题形成案例，对门店管理人员进行商品陈列、服务管理、流程管理等方面的专业培训。

2. 狠抓基础管理、强化商品安全，强化问责制。目前食品安全、价格欺诈等被上升到前所未有的高度，门店的基础管理的点滴疏忽将对分公司造成巨大的声誉和经济损失，这方面均有着刻骨的教训。

分公司营运部将高度关注质量安全，一方面通过质检员互查、分公司检查的方式强化门店质量安全意识，并在20xx年里建立问责制度，督促各环节对公司营运流程的严格执行。另一方面将加强与职能部门的联系，及时了解及掌握职能部门管理动态，加强控制及管理。

营运部将在各门店分区分片划分责任人，全面清查货架、高架、理货区等区域商品三期、标识。清查生鲜原、辅料的日期及标识。同时，加强对专柜、租赁客户经营面积、经营范围、商品质量及价格的管理，加大对客户的进货渠道、商品标识、证照办理、索证索票等重点环节的监督控制，真正确保为顾客提供安全的商品。

3.每月定期收集与解决门店在经营过程中上报的各类需求，督促并协调分公司各部门落实相关需求的解决方案。

二、规范价格体系，提升毛利空间：

1.为进一步完善公司价格管理体系，提升整体经营毛利水平，对重点、敏感商品的价格进行实时监控，结合门店实际运行反馈情况，组织各种形式的市调工作。针对市场动态提出应变措施，对不同的类别制定不同的价格策略，对敏感商品、民生类商

品，进行价格控制，确保低价形象。拟定相应的毛利率，细化各经营类别的加价标准，完善价格体系，提升分公司的经营水平。

2.严格控制商品的变价权限，更好的完善商品的价格管理。对套码、手工收银、前后台价格不一致、售价低于进价的商品及时跟进并处理。指导门店规范使用商品标识，做到一货一签，确保所有标价签、pop张贴正确，书定规范，并对门店价格执行情况进行检查跟进。

3.每日对营业销售情况进行分析比较，并对分公司所属门店前一天销售商品所产生的负毛利进行分析，及时找出原因，进行改进或调整。

三、加强库存管理，提高库存周转

1.加快商品周转，合理掌控库存结构。重点对库存结构进行全面分析，及时调整。淘汰滞消品种，及时办理滞销商品退货。对重点类别、重点供应商，库存金额较大且库存周转慢的问题商品进行监控，提升公司商品周转效率。

2.优化商品组合，分公司将组织下属各门店开展商品品类的商圈调查，重点收集商圈内客群对门店经营品类的意见，提炼有操作性的建议，对急待补充完善的品类反馈至分公司采购部，协同采购部、门店不断优化卖场品类管理，进一步锁定商圈顾客。

3.加强店间调拨管理。根据门店库存情况对经销商品进行调拨调剂，保持各门店库存合理调剂，定期查询各种在途单据，及时发现问题并跟进解决，不允许出现调拨在途超过一天的现象。

四、提高服务意识。拓宽门店服务功能

1.加强员工主动服务意识，抓服务举措，提升顾客忠诚度。优良的服务质量是连锁超市培育忠诚顾客的重要途径，也是企业强有力的竞争方式。营运部将指导门店定期依照《员工行为规范》、《顾客服务手册》内容，规范员工行为、重申岗职流程、强化服务质量考核，提高全员服务意识和责任意识。同时，不断围绕顾客需求，实实在在提供各种便利，力争从店面形象、员工服务等方面有效增进顾客的满意度。

2.推进会员管理，提升顾客忠诚度：营运部将开展送会员卡的服务，主要针对在分公司购买过一卡通和量贩卡的单位进行送会员卡上门的活动。下一步将强化会员卡的功能性，开展会员独享价、会员换购、会员抽奖等多样的会员活动，提升会员卡的

潜在价值，强化对会员顾客的锁定功能。

3. 便民服务是提升门店聚客能力的重要手段，为进一步拓宽便民服务项目经营范围，营运部与电力公司、自来水公司及公交公司已开始洽谈代收电费、水费、公交ic卡充值等便民服务功能的合作。营运部下一步将对比竞争对手，开发具有一定特色、独有的便民功能，与竞争对手形成差异化经营，提升公司聚客能力。

以上四个方面的工作重点将贯穿分公司营运部20xx年全年工作的开展，我们将紧紧围绕公司年度工作目标，以管理为工作重心，提升单店效益，走质量效益型之路。让我们齐心协力、锐意进取、团结奋进，为量贩公司经营能力提升而共同努力。

**超市工作计划与目标篇四**

1．运营和采购部门需要通过财务和信息部门提供各项数据，并进行综合分析判断，进行及时调整。运营部通过绩效激励门店达成销售指标，保证全年销售和公司效益。采购部要通过营业外收入提成来完成目标任务。

2．对于人事后勤部的工作要用人员配备，人员稳定性，培训安排，后勤保障等硬性指标来进行监督调整，积极配合公司的整体工作。

3．对于防损部门同样采取硬性指标管理，对大额亏损本年度公司不予承担，公司只承担千分之五以内的丢损，并且跟踪盘点，及时对各个门店进行调整。防损检查要求每月一次，门店丢损调整与盘点周期相吻合，两个月一次，安全隐患按季度，三个月进行一次大型检查。

平时要做到今日事今日毕，杜绝一切安全隐患。

4．信息部的工作主要是抓门店的基础工作，票据流程，从根源上解决信息流程，使得信息畅通，数据准确，能达到时时性的要求。每月要对新的流程和制度进行跟踪整改，用最短的时间来完成整个流程的改革。

5．财务部上半年要把现有的各项财务流程细化，并且认真把好财务关。对各项费用的支出要求帐目明晰，控制严格，做到有据可查，有据可控。解决资金问题，做到良性循环，采取总经理负责制，每比支出必须要由总经理签字审批，否则不得以任何理由和方式挪用公司资金。下半年做好由手工帐到电算会计的转换，要求准确无误，平稳过度，以达到数据公开准确。

6．门店年度销售的提升要靠经济自然增长和门店自身完成，绩效的完成主要是靠总部人员下门店做指导员，完善门店的管理，靠管理拿效益。每月要对各个门店的销售与任务指标进行对比，对销售，利润和管理进行评估和考核，对不合格和效益达不成的门店做及时调整，确保各个门店顺利完成各项指标。

7．其他不可预计事件和不可抗拒因素所带来的影响和损失，要及时处理解决，做到今日事今日毕。

1．销售方案

整体销售要在08年基础上上升10%并且保证毛利率不低于08年，力争全年度销售达成20xx万。

考虑08年和09年的具体情况再做细节调整，包括二部今年的修路影响，一部竞争店的情况以及四部的房租金上涨等因素。（销售任务见附录四）

2．营业外收入

在提高销售的同时增加营业外收入，充分参考08年的各项数据，挖掘可利用资源，仍以提成的方式激励采购人员的积极性，力争营业外收入上涨20%为达成今年的赢利目标而降低压力。

3．成本核算

财务部做更加精细化的成本核算，公司各个部门控制各项费用，降低一切不必要开销，取消所有非全职人员工资，在整体物价上涨的前提下争取做到各项费用在08年的基础上零增长，使得公司效益和费用的比例趋于合理。

4．加盟业务

公司09年度要大范围，大力度开展加盟业务，在发展的同时为公司增加收益，吸纳资金，缓解公司资金压力。设专人做市场开拓，包括选点评估和加盟商的引进

1．利益分配制度

为提高公司利益，充分利用好现有资源和公司平台，达到利益最大化，鼓励员工努力自觉工作，开发潜在能力，所以在原绩效奖励的基础上推出年终利益分配制度，真正做到公司利益与员工利益相结合。（方案见附录一）

2．基础工资调整

由于物价上涨等因素，现有公司员工工资水平偏低，尤其是基础员工工资，已低于低保工资，没有达到国家劳动部门的要求（今年劳动部门已正式下发文件，用工单位最低工资标准为720元，并且要做全面检查）。

09年度公司对门店基础员工将采取高薪低奖的方针，大范围大幅度的提高一线基础员工工资。由原来的平均月工资调整为小时工资，鼓励多劳多得（方案见附录二）。具体实施方案采取先考核后增长，考核以《运营手册》为标准，只要

门店能达到标准化管理，就给增长工资。依照“让一部分人先富起来的”思想，让门店之间进行评比和竞赛，用最短的时间做到门店的提升。门店工资上涨年预算十万元。

09年度公司对总部管理层员工采取低薪高奖的方针，只进行小范围的工资调整，目的是平衡总部员工的工资基数，总部基本工资上涨年预算三万元。

具体安排： 3．绩效占比方案 绩效占比方案：

公司全体员工采取全员参与绩效。各门店员工及采购部，运营部员工的绩效从门店产生，采购部和运营部员工采取支援门店做指导员，一对一指导，一对一提升，以达成门店的销售增长，达成绩效。辅助部门人员（人事后勤部，信息部，财务部）工资增长以绩效达成。

1．利益分配制度

为提高公司利益，充分利用好现有资源和公司平台，达到利益最大化，鼓励员工努力自觉工作，开发潜在能力，所以在原绩效奖励的基础上推出年终利益分配制度，真正做到公司利益与员工利益相结合。（方案见附录一）

2．基础工资调整

由于物价上涨等因素，现有公司员工工资水平偏低，尤其是基础员工工资，已低于低保工资，没有达到国家劳动部门的要求（今年劳动部门已正式下发文件，用工单位最低工资标准为720元，并且要做全面检查）。

09年度公司对门店基础员工将采取高薪低奖的方针，大范围大幅度的提高一线基础员工工资。由原来的平均月工资调整为小时工资，鼓励多劳多得（方案见附录二）。具体实施方案采取先考核后增长，考核以《运营手册》为标准，只要门店能达到标准化管理，就给增长工资。依照“让一部分人先富起来的”思想，让门店之间进行评比和竞赛，用最短的时间做到门店的提升。门店工资上涨年预算十万元。

09年度公司对总部管理层员工采取低薪高奖的方针，只进行小范围的工资调整，目的是平衡总部员工的工资基数，总部基本工资上涨年预算三万元。

具体安排： 3．绩效占比方案 绩效占比方案：

公司全体员工采取全员参与绩效。各门店员工及采购部，运营部员工的绩效从门店产生，采购部和运营部员工采取支援门店做指导员，一对一指导，一对一提升，以达成门店的销售增长，达成绩效。辅助部门人员（人事后勤部，信息部，财务部）工资增长以绩效达成。

绩效分配占比表：

附录二：

员工新工资发放标准及办法

一、工资发放标准

□薪资结构：基本工资 工龄工资 考核奖金（绩效工资） 年终奖 基本工资

◎基础员工基本工资（按小时工资）：小时工资（2。2元/小时）＋夜班补贴（夜补从晚8点记起，增加0。5元/小时）

这样，按每月30天计算：

一部、五部、七部、八部每日工作时间为：上午7小时，下午8小时（晚10点下班），这四个门店的员工基本工资可以达到如下标准：15×15×2。2＋2×15×0。5＝510

二部、三部、六部、四部每日工作时间为：上午9小时，下午9小时（凌晨1点下班），这四个门店的员工基本工资可以达到如下标准：9×30×2。2＋5×15×0。5＝631。5

◎各部店长基础工资：（8。5×7－5）×4×5＝1090（小时标准5元） ◎收银员：在导购员的基础上每月补贴150元

**超市工作计划与目标篇五**

1、搞好宣传教育。要利用各种机会，采取各种形式，向店员进行教育，提高店员维护和遵守规章制度的自觉性，保证安全。

2、领导和店员认真落实安全责任制，做好安全防范工作，切实防止治安灾害事故的发生。

3、坚持安全检查，堵塞漏洞。要定期或不定期的对管区公共场所易燃、易爆、危险物品和“五防”安全防范工作进行安全检查，发现不安全的问题，应及时协同有关部门加以解决。

4、及时总结超市各部门的预防治安灾害事故的经验，对好的部门和个人给予表扬和奖励。对已经发生的治安灾害事故，要认真查清事故的原因，判明事故性质，对制造破坏事故的犯罪分子要严厉打击，对玩忽职守的直接肇事者要报告上级，分清情况给予处理。

安全检查的形式和方法有各种各样。从检查的时间上分，有节、假日检查，季节性检查和定期检查。从检验范围上分，有自我检查、联合检查、互相检查和不定期的抽查等。

开展安全检查的程序，有四个阶段。

1、准备阶段，组织检查力量，制定检查计划、目的、要求、检查方法。

2、检查阶段，按照检查的目的要求，深入被检单位，以看、听、问的方法进行认真细致的检查。

3、整改阶段，对发现的隐患、漏洞和不安全因素，研究整改措施，及时解决。

4、总结阶段，写出检查报告，报告上级领导，备案存查，对检查中发现的重大问题及时解决。

成帮结伙聚众斗殴，对超市危害很大，一旦发现和发生这类事件，就要采取果断措施处理解决。其办法是：

1、抓住苗头，及早发现，解决在萌芽阶段。凡是成帮结伙聚众斗殴的，总是事前互相串联，纠集人马，准备工具或约定斗殴时间、地点，这些前兆只要我们在日常工作中注意收集、观察，把耳目搞灵，事先是可以发现的。发现有聚众斗殴的迹象，就要迅速组织力量，加强防范，掌握动向，及时做好充分瓦解和疏散工作，把事件消灭在萌芽之中。

2、发生这类事件，要立即报告，迅速组织人员赶赴现场，及时制止。对未斗殴起来的要驱散，对正在斗殴撕打的要责令或强制他们放下械具，停止武斗，发现伤者，要及时送往医院抢救治疗。

3、聚众斗殴事件平息后，应留住双方事主，并组织人员对参加斗殴的逐个登记，逐个进行调查核实，查清斗殴原因，进行调解，或送交公安机关处理。

盗窃现场的保护方法，除在外围现场设岗，不准无关人员进入外，重点是保护好犯罪分子经过的通道、爬越的窗户、打开的箱柜、抽屉等，现场保护人员不准从犯罪分子进出通道通行。对被打开或破坏的锁头，爬越的院墙和窗户，\*\*\*\*财物的箱柜、抽屉都要妥善保持原状，以免留下新的痕迹，对撒落在地上的衣物、文件、纸张和作案工具等物品，一律不准接触和移动。还要注意现场周围有无犯罪分子徘徊逗留、坐卧的地方以及车辆或其他运输工具等痕迹，如有也要加以保护。

1、掌握活动于商场范围的客人动态，维护商场区域的`秩序，注意发现可疑情况，并及时报告。

2、重点保护珠宝柜、银行、古董柜等。

3、提高警惕，防止以购物为由进行扒窃、盗窃或诈骗财物。

4、收银员应认真验证钞票、信用卡，防止使用假货币、假信用卡套购、诈骗。

5、营业柜内商品(包括展示陈列商品)由本柜营业员负责保护，原则上“谁主管，谁负责”。

6、保安员无特殊情况不得进入营业柜内。发生案件，营业员应立即上报部门主管和保安部，同时保护好现场。

1、保安部对火灾等突发事件制定“应急处理方案”，在发生突发事件时员工必须无条件地听从总经理或有关领导的指挥调动。

2、员工一旦发现可疑情况及各类违法犯罪分子的活动，有责任立即报告保安部。

3、商场如发生偷窃、抢劫、凶杀或其他突发性事件，在报告保安部和公安机关的同时，及时保护好现场。除紧急抢救伤员外，不得进入现场。

4、当公安、保安人员进行安全检查和处理案件时，有关人员应积极配合，如实提供情况。

1、超市的停车场的交通、治安、收费均为保安部负责，任何车辆的司机都应服从商场工作人员的管理。

2、超市停车场是收费公共停车场，只提供泊车方便，不负责保管，凡占泊位停车的车辆(排队候客的出租车除外)均应照章交费，乱停乱放的车辆均酌情给予处理。

3、保安部派岗，只有经考核结业并持有“调度证”的人员才有权对大堂前客人用车进行调度。

4、“的士”车辆应按指定位置排队候客，不得乱停乱放或抢客拉客。

5、严禁“的士”司机使用商场内部电话或设施，商场工作人员有责任进行劝阻，劝阻不听者可通知保安部处理。

6、调度员、门童、行李员等不得与“的士”司机攀拉关系、收受贿赂、提供方便，一经发现从严处理。

7、凡违反商场规定的“的士”司机，保安部将给予批评教育或处罚，直至宣布为“不受的人”。

8、保安员应维护好停车场的秩序，看护好停放的车辆，以防止损失。

**超市工作计划与目标篇六**

全年重点工作：

1、本年进行全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。

2、店面第一负责人强化培训，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。

3、加大超市人才的培养和储备力度，为公司超市发展储备好可持续战略。

4、规范店面标准，统一店面形象，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\"。

6、组织全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、巩固好现有市场稳步发展，开发好新市场，抓机遇、找资源，为公司事业及今后的可持续发展储备资源，奠定基础。

9、注重安全(食品、消防、人员)，做到安全零事故。

10、配合公司政策做好各项工作。

1月份：

1、各超市门店做20xx年度工作的总结和20xx年度的工作计划。

2、召开一次超市店工作总结会议。

3、对寒假前期各店安全库存的关注。

4、对各超市店商品库存的关注，确保节假期间安全库存，春节期间不放假单位门店需做好春节前备货工作。

2月份：

1、对各店超市供应商节前放假和节后收假能送货日的确定。

2、放假单位门店须做好商品库存管理及清退工作。

3、各店做好在春节长假前各项工作安排。

4、做好各门店春节假期人员、工作安排。

5、放假单位做好人员值班安排。

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、开学初的各店面促销工作。

4、三八妇女节活动促销活动的安排。

5、公司成立一周年，各店感恩回馈促销活动。

6、超市店季度考核。

4月份：

1、做好清明节前促销。

2、清明节假期工作安排。。

3、各店针对当地市场调研分析，并对本店的价格带合理调整。

4、对外地区供应商的调研。

5、5.1前期不放假店面需做好促销计划和备货工作。

5月份：

1、不放假单位的店面做好5.1黄金周的促销工作。

2、5.1假期人员值班安排。

3、季节性商品货源的跟进。

4、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。

6月份：

1、社会和小学、工厂企业店需做好6月1日儿童节期间文具、玩具等促销工作。

2、各门店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、校园超市假期前各项工作安排。

4、组织召开超市上半年销售分析会议。

8月份：

1、暑假前期退货安排，确保安全库存量。

2、暑假期间人员值班的安排工作。

3、对暑期筹备组工作的跟进。

4、9.1开学前期各项工作准备

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日教师节校园超市活动的安排。 4、9月27日中秋节前走访甲方领导。

5、超市店季度考核。

10月份：

1、各店做好10月1日前黄金周期间销售促销活动。

2、做好学校超市假期工作安排。

3、做好季节性商品筛选。

4、对各店营运工作的完善。

11月份：

1、各店过季商品的清退。

2、开展超市知识、陈列竞赛活动。

3、做好店面、员工宿舍冬季取暖工作落实。

4、组织店长、经理培训系统维护知识。

12月份：

1、各分店负责人准备年终总结工作。

2、事业部安排召开超市年度工作总结大会。

3、对店面系统检修，维护，确保全年系统数据安全。

4、各店做好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。

**超市工作计划与目标篇七**

xx年全年连锁超市财务工作在围绕公司春节集训所提出的\"连锁超市软件全面升级、管理升级、超市全年实现销售1个亿\"的目标开展工作;结合刘总在财务工作会议上部署全年重点工作精神，实现了销售、利润双丰收。现将全年工作计划

连锁超市经过xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。

根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换;切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求;原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行，连锁超市软件升级工作已在全体连锁超市同仁的共同努力下，取得了圆满成功。

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化;针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范;并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

1、单据流程更加规范、正规化;针对连锁超市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1)商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增;2)规定所有团购商品出库必须填写团购出库单(注明本次团购的毛利、经办人及收款时间)后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失;3)所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

2、销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针对连锁超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作了相应处罚;坚持每两月对门店销货款进行盘点，检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大，至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限时限量促销活动，活动结束后电脑自动生成退补单扣收。

3、及时与业务部门搞好沟通工作。每周六下午5：30参加业务部门召开的门店店长沟通会议，对于本周各门店所遇到的财务方面新问题在会议上及时解决，对于自已无法解决不了的请示领导后在下次会议上解答。在沟通会议上，指出门店管理薄弱环节并严格按公司的管理规定执行;使各门店在财务的指导下有秩的开展工作。

4、搞好盘点工作。严格加强平时对商品进货出货工作监管，要求各收货员和收银员必须按条码收货和出货，加强防损人员防损意识，做到严禁赊销，一经发现赊销严格按公司制度进行处罚;凡是团购挂帐者，在盘点前团购款未收回者，将团购欠帐挂团购经办人个人欠款等，严格保证盘点时做到帐实相符。通过对商品进货出货管理，现在门店盘点工作大有改观，刚开始每月盘点基本都是通宵并且盘点效果不明显，有时还要几天进行查询核对方可报帐且帐实还不一定相符，通过加强管理，现在当天晚上盘点当天即可上报盘点结果。坚持每月对各门店进行定时或不定时抽盘，对抽盘结果出入较大的，及时请示上级领导后对该门店进行监盘。

5、加强对经理个人往来帐务清理。原先所有外地自采商品都挂在经理个人商品采购借款，造成帐目不清、库存积压过大等现象;针对此状况今年上半年对所有从外地采购都从个人采购借款中分户，分户后对付款和商品退换货都带来了极大方便，使帐户余额一清二楚。

6、加强对超市物料包装管理;超市物料包装使用是超市一大头开销，如何管理好物料包装，就是如何节约了公司的费用，今年8月份在刘总的指导下，对超市物料包装使用微机管理，视同商品按进销存进行控制，门店领用必须有领用人签字后报财务审核，供应商领用直接记入供应商费用扣收。

6、严格按合同办事。所有超市商品经营都必须凭合同，无合同严禁上柜销售，每月付款扣收费用都严格按合同执行，严格做到不漏扣、少扣每一分钱，确保企业利润最大化。

7、加强一线员工财务知识培训。今年上半年按公司年初制定的计划，在6月30日之前对超市全体员工进行了财务知识培训和考试工作，使全体员工的财务知识水平有大幅提高。对新合作招聘的新员工进行上岗前财务知识培训，让新员工对超市财务有一定了解，使员工能更好的工作。

今年公司推出\"阳光服务\"工程，掀起了全员学习服务意识，做到了一条龙服务\"即科室为一线服务，一线为顾客服务，全员为厂商服务\"。就我们而言要服务好一线和为厂商提供好服务。

1、服务好一线员工。 在平时工作中，注重细节为一线员工搞好服务。

2、服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。

xx年将是连锁超市和新合作超市发展迅猛的一年，在新一年里我们全体财务人员将

为业务部门服好务、把好家。主要从以下几个方面开展工作

1、深层次的挖掘软件功能;虽说用新系统后，我们能够让业务运行基本正常，但还是有些方面存大不足;如进货渠道的理顺、生鲜商品及加工商品管理等等。

2、强化预警机制;强化对业务部门经营过程中进行监控，对经营过程中的不良状况及时反映业务部门并检查落实结果。

3、加强全员效益观念，增加门店节约意识。xx年年争取将门店直观费用比同期下降15%-20%。

4、理顺新合作财务管理。新合作超市都是在乡镇遍布广，距离市内有一定的路程，如何进行远程对门店进行管理将是我们工作的重点。

5、大力加强对员工财务知识培训，定期不定期组织柜长及员工进行财务知识培训，全面提高连锁超市员工的财务水平。

6、加强对便民店优扣管理。优扣的产生就是企业利润的流失，管理好优扣就是保证了企业的利润。

挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓\"天下难事始于易，天下大事始于细\"。

**超市工作计划与目标篇八**

一、根据上级领导安排对全体防损员及员工进行消防安全知识培训和灭火演练，加强防损员消防知识掌握和消防应急能力；

二、配合上级做好各项工作档案，制定和修改各种应急方案；

三、做好20xx年各项节日活动的消现场全工作及消防安全培训与灭火疏散演练工作。

四、做好防损员的训练工作

1、具体工作计划规划

一月份——二月份：做好两节期间各项活动的消防安全工作；

三月份——六月份：，做好一年工作总结。

六月份——七月份：全体防损员对卖场进行熟悉，掌握卖场情况，并进行考核；

八月份——九月份：做好每日巡查发现问题记录并上报，全力以赴做好十一黄金周各项准备工作；

十月份——十一月份：做好节日安全保卫工作；

十二月份：做全年工作总结，做好圣诞节消防工作，为元旦安保做准备；

2、每月必做工作：

a、每天坚持一小时基础训练；

b、每天坚持对自己所属人员一次安全教育，加强日常业务本领养成；

c、每天坚持日常巡查，保证各项安防设施设备完整好用；

d、每周一进行一次周巡检，并形成书面材料，对发现为题进行处理和解决；

e、每周对防损员进行一次团队建设教育，增强团队意识和集体荣誉感；

f、每日早验证和晚清场工作，仔细检查每个死角，保证不留下任何安全隐患；

g、服从上级领导安排，认真完成上级交给的各项工作任务；

h、认真完成每月安全检查，形成书面材料，对发现的问题及时进行整改。

**超市工作计划与目标篇九**

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：

（一） 门店情况

自从xx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。

（二） 完成的其他工作

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：

（一）、经验不足沟通不够

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。

（二）、心思不够细致缺乏创新

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。

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。

**超市工作计划与目标篇十**

作为一个合格的采购员，除应具备丰富的商品知识外，还应了解与采购有关的法律、法规等相关的专业知识。具体如下：

1、国家规定的商品检验标准；

2、商品安全期限；

3、商品品质的辨别方；

4、商标知识；

5、销售技巧；

6、商品功能；

7、商品的制作技术；

8、商品制造成本的构成；

9、商品价值的显现方法；

10、供应商的优缺点；

11、商品的季节变化规律；

12、供应商谈判技巧。

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