

2023年店铺月报总结 店铺销售总结(汇总9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

店铺月报总结篇一

一周之际在于周一，周一同时也是一周当中最淡的一天，所以这一天最好安排基础性的市调工作与数据分析工作。通过市调与数据分析制定行动计划做好准备迎接周高峰的到来。

要点：

- 2、 对上周工作计划完成情况检查及本周工作计划安排；
- 3、 各店可根据门店情况再安排分析内容；
- 4、 每周一的市调(竞争对手的商品价位和市场价位，本店所缺的品项)。

店铺月报总结篇二

随着社会经济的发展,店铺的种类越来越多,其中服装店铺或者卖场可以说是最为贴近我们生活的商业销售场所之一。而服装店铺或卖场的整体空间规划,尤其是冷区的展示空间设计是否能更加完美有效的展示商品,或为消费者提供更人性化的优质服务,也是商家提高销售额的重要条件之一。本文是本站小编为大家整理的服装店铺年终工作总结,仅供参考。

能作为某某服装店的店长在这里总结本年的工作，首先感谢老板对我的信任，各位同仁对我的支持。本人2月份被聘为某某服装店店长，由于精通业务，熟练销售技巧和老板的信任。一年来，本着某某公司的经营理念，能认真的履行好自己的岗位职责，为某某在青冈的销售奠定了良好的基础。

作为店长我深深的感受到：

- 1、作为有前景的品牌店的店长一定要懂管理、熟业务、责任心强。
- 2、管理品牌店必须有一套科学的管理制度。
- 3、店长及店员必须有高涨的工作热情，良好的工作心态，能积极为本店的销售做出应有的贡献。
- 4、在经营上要本着“发展新顾客、稳住老顾客、扩大品牌店在青冈的影响力”的理念，让迪图的服装在青冈人心中生根发芽。

我深深的感受到品牌服饰非常适应现在人的需求，只有优雅的环境、高质量的服务、热情的售后才能吸引顾客到我店购物，让他们体会到品牌服饰的质量好、品牌店的员工素质高，和售货员能做到近距离的沟通。无论是进货渠道、还是销售方法以及公司的售后服务，都让我感受到品牌的力量无穷的，迪图的管理是科学的，我愿意为品牌店的经营献出自己的力量。

对于本年度的经营我做如下总结：

- 1、销售额完成，较去年同期增长?经常变换店铺的陈列，吸引顾客，在顾客在店前停留的时候，要把握好时机，想办法把顾客请进店里来，保持微笑，让顾客觉得你很亲切，在顾客进店后，注意顾客的一举一动，观察顾客的微表情变化，

当顾客用手接触某件服装时，说明对这件服装感兴趣，那就要简单介绍该件服装产品。介绍完后，可以叫顾客试穿，突出产品的卖点，当顾客试穿的时候发现服装适合自己，就要适当地附和着并加些赞美之词。当顾客对产品更加感兴趣的时候，就会考虑购买。另外还依仗xx大家庭对我店的宣传以及老板的精心策划、科学管理以及合理宣传。

2、培养员工3名，达到对xx企业理解、熟练掌握销售技巧的水平，平时让她们多学习理论知识，然后将理论知识转化为实践，结合自己的工作经验，借鉴优秀员工的服务经验。

3、在调动员工积极性方面，我能根据每个人的实际情况进行合理的时间调配，家中确实有事的酌情串假，发现情绪不好的及时沟通，消除员工的负面情绪，以利于销售工作的开展。

4、强化员工服务意识，逐步完善会员维护体系。要时刻面带微笑，亲和的对待每一位顾客，建立完善的会员信息，了解会员的需求，经常与会员沟通，介绍会员所喜欢的服装类型，促进销售额的提升。

5、处理好商场关系，遵守商场制度，配合商场工作，树立迪图在商场员工中良好形象。能按要求及时参加兴隆的各项会议，将兴隆的制度较好的执行，在会上认真听讲，做好笔记，及时传达给员工，按时参加发放传单、打扫卫生、军训、培训等各项活动，让周围的店铺感受迪图员工的企业精神，让员工树立不管在家还是商场时刻保持自己的形象，为迪图在他人心中树立形象起到较好的作用。

6、配合好望奎，绥化店销售工作，及时做好服装的号码调配，加大员工的培训力度，让他们知道只有多学习才能适应迪图的经营理念，只有认真对待每一位顾客，才能使自己和店主双双受益。

在努力做好管理与销售的同时，工作中还存在不足：

1、用于学习销售经验的书籍时间不充足。应该多学习销售技巧类的书籍，多向优秀的同行学习。

2、有时候把微小的负面情绪带到工作中，降低了自己的工作热情。

3、没做到与店员经常沟通，不能及时调动店员的积极性。

1、加强管理，完善制度执行，学习并制定科学合理的管理制度，加强制度的执行力度，做到奖惩分明，使销售业绩稳步提升。

2、加大员工培训力度，网，每个月的第一周自学服装的面料以及服装的尺寸、价位。每个月的第二周对服饰的陈列、服装的搭配进行培训；每个月的第三周对销售技巧进行培训，每个月的第四周进行月工作总结，对前三周的重点知识进行考试，对于考试优秀的员工进行奖励。

3、做好其他店销售管理工作，分三步进行：一、做好分店的奖励机制：第一，实施月销售额评比制度，对销售额好的分店进行奖励；第二，每个月的测试成绩进行通报，实行奖励；第三，对于销售额月增长百分率较多的分店进行奖励。二、加大分店的管理制度的执行力度：每周不定期对自己的业务范围进行检查指导，做到赏罚分明。

4、继续维护好会员体系，以青冈店为样板，在节假日期间让店员亲自与会员沟通，及时送去迪图的祝福，特别是会员生日；对会员的喜好进行及时记载，使其在服务时能投其所好；让每位员工都熟悉会员的职业、爱好及衣服尺码，使会员感受到店员的用心良苦，让他们体会到某某的销售理念，爱上某某服饰。

一、店内的日常工作。

作为店铺的负责人，我深深的认识到，店铺不仅仅是工作的地方而且是公共场所，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着目标前进的中心，因此：首先，理顺关系，处理好每日的账务，每日认真检查货品，每周对其陈列做出相应的调整。

其次，注重店铺及店员的仪容仪表，对其严格管理。

二、本年度业绩情况

由于身上责任较大，而我的学识、能力及阅历都有限，因此，不断向书本、领导和同事学习。经过不断学习、积累，能够从容的处理日常工作中的各类问题，完成了公司下达的总目标的%。

三、存在的问题及改进

首先，存在的问题：

由于我学识有限、经验尚浅，没有很好的处理出现的各类问题，这是自身问题，不可推卸的。在店员管理上及店员也存在着很大的问题，店员偶尔上班时情绪消极而影响销售。

其次，需要改进的：

1. 在以后的工作中，我应该要不断的提升自己的各方面的能力，不段向周围的领导和同事学习。
2. 认真努力完成每次的任务，团结同事，加强店员管理，创造愉快的工作氛围，提高工作积极性。
3. 应在以后的工作中不断加强创新，努力完成新目标。

以上就是我对本年度工作情况的总结，希望在新的一年里取得更好的成绩！

时光飞逝转眼又到了年底，回顾即将过去的一年里经历了很多，也感悟到很多。首先感谢公司领导和店内同事在这一年里帮助与支持，自己才能更好的立足于本职工作，再发挥自身的优势不断总结和改进、更好的提高自身素质。

虽然每天都在重复着单调的工作，但在公司形象受到破坏的时候我学会了如何去维护，在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流，在店内销售不好时我学会了去查找原因并加于改进，通过今年的工作特别是十一月份店长休假让我代理店长以来，更明确的意识到要做好店里的销售最重要的是员工清楚自己的产品知识、有很好的服务态度、还要有店内同事的积极配合，店员在店里就代表着公司形象，而这些都是都将影响公司的销售。希望今后通过公司领导的指点和同事们的努力为公司创造更好的销售业绩。

现将今年的工作总结作如下汇报：

一、顾客方面：

我把进店的顾客分为两种：

第一种顾客，目的型的客人：逛商场怀有购物的目的，有比较明确的需求或者想法。她们可能开门见山或直奔主题索取自己喜欢的衣物，或者是半明确型的客人，是想买一件衬衫或外套，但是具体要买什么样子还没有明确。

第二种顾客，闲逛型的顾客：现在的商场里有太多消磨时光闲逛型的顾客，她们有的是纯粹打发时间，有的是心情不好，到琳琅满目的商场里散心。闲逛型的顾客不一定是说不会购物，遇到她喜欢的和开心的货品时，下手也是毫不犹豫。目前商场里的顾客闲逛型的占多数，而对待闲逛型的顾客和有目的型顾客接待是不能完全相同的。闲逛型的顾客进店后，需要空间和时间来欣赏我们精心设计的漂亮陈列和货品。接待她们最忌讳的就是立刻接待，80%的时候你得到的回答是：

我随便看看。显然这样的接待服务是有问题的。闲逛型的顾客进了店，我们要寻找顾客的购物机会，迎宾后给顾客一个适当的空间和时间去欣赏我们的货品和陈列，时机到的时候才进入到接待介绍工作中去。

二、工作方面：

- 1、根据公司领导要求，做好店内的陈列及新款的展示，安排好人手更好的为公司的促销活动提升销售。
- 2、定期及及时的做好竞争对手最新促销活动和款式变动的收集，第一时间反映到公司总部。
- 3、做好会员基本资料的整理及定期跟踪，维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向，及时向店内的会员及老顾客反映公司的最新款式及店内的最新的优惠信息。
- 4、合理的定货保证热卖及促销活动产品的库存，确保随时有货。

三、销售技巧方面：

- 1、推荐时要有信心，向顾客推荐服装时，营业员本身要有信心，才能让顾客对服装有信任感。
- 2、适合于顾客的推荐。对顾客提示商品和进行说明时，应根据顾客的实际客观条件，推荐适合的服装。
- 3、配合手势向顾客推荐。
- 4、配合商品的特征。每类服装有不同的特征，如功能、设计、品质等方面的特征，向顾客推荐服装时，要着重强调服装的不同特征。

5、把话题集中在商品上。向顾客推荐服装时，要想方设法把话题引到服装上，同时注意观察顾客对服装的反映，以便适时地促成销售。

6、准确地说出各类服装的优点。对顾客进行服装的说明与推荐时，要比较各类服装的不同，准确地说出各类服装的优点。

1、从4w上着手。从穿着时间when[]穿着场合where[]穿着对象who[]穿着目的why方面做好购买参谋，有利于销售成功。

2、重点要简短。对顾客说明服装特性时，要做到语言简练清楚，内容易懂。服装商品最重要的特点要首先说出，如有时间再逐层展开。

3、具体的表现。要根据顾客的情况，随机应变，不可千篇一律，只说：“这件衣服好”，“这件衣服你最适合”等过于简单和笼统的推销语言。依销售对象不同而改变说话方式。对不同的顾客要介绍不同的内容，做到因人而宜。

4、营业员把握流行的动态、了解时尚的先锋，要向顾客说明服装符合流行的趋势。

四、地理位置方面：

我们万达店的地理位置较偏，周围没有更多的商圈，除了今年初新开了一个五号停机坪购物广场外没有其他购物点。而这两处的购物特点都是靠周六日及其他节假日带来的客流，或更多的是靠万达搞一些广场活动而带动的客流。

也就是因为我们店由于地理及客流的因素占关键的比重，所以做好节假日的促销优其关键，而如果作为店铺的管理者一定要知道自己店铺的最畅销款是什么以及最抢眼的促销位在那里，合时合地的陈列才能更好的提高销售。我们可以根据客流的高低制定不同阶段，而在不同的时段采取的陈列思想

也应该不一样，如周一至周四客流少我们作求生存的阶段，那么就要用最畅销的款陈列在最出钱的货架上面，如周五至周日客流高峰我们作求奔小康阶段，就要采取畅销款和滞销款的不同组合已达到四面开花的景象。另外，现阶段最流行的陈列思想莫过于色系的搭配，但是，在色系的搭配过程中，一定要注意整体的布局，以及最小陈列单元格的陈列，再到整场组合的布局。

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作：千方百计完成区域销售任务；努力完成销售中的各项要求；积极广泛收集市场信息并及时整理上报；严格遵守各项规章制度；对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；完成其它工作。

三、努力经营和谐的同事关系，认真向领导学习，善待每一位同事，做好自己在店内的职业生涯发展。同时认真的计划、学习知识、提高销售技能，用工作的实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质。

感谢公司给予我机会与信任，我一定会积极主动，从满热情。用更加积极的心态去工作。

店铺月报总结篇三

在过去的一年里，我在经历了多个严重影响客源的事件重挫下，有领导带头及时调整经营思路，依然完成了上级赋予的目标，这和我们每一位员工的辛勤努力是分不开的；作为团队的一员我深感荣幸。作为酒店营销部的员工，至此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作，成绩，经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新的一年里再创佳绩。

一、客人反映较多的问题

对于我们服务行业来说，酒店硬件和服务就是我们的生命如果这两方面做不好酒店想要发展壮大想要立足就是纸上谈兵。

积极主动的服务意识有待加强，服务缺乏耐心，缺少人情味，尤其是在面对大批量客人时。细节注意不够，凡事没能从自我做起，比如举手之劳，随手清理客人随手丢的垃圾，帮客人拎行李等要时刻注意客人。营业时间无规律性和应变性。技术支持问题：维修范围大，项目多，进度慢，没有应急预案。各部门均各自为政，部门之间的衔接和沟通须加强。

二、营销中的问题

经过一段时间的磨合，营销部已经融合成一支精干，团结，上进的队伍，团队有分工、有合作，人员之间沟通顺利，各相关部门的配合也正日趋加强，能相互理解和支持，好的方面需要再接再厉，发扬光大，但问题方面也不少。

三、营销策略

- 1、稳固部分固定消费客户和周边企业建立良好的关系。为了巩固老客户和发展新客户，建议召开1次大型客户答谢联络会，以加强与客户的感情交流，听取客户意见。
- 2、开拓创新，建立灵活的激励营销机制。开拓市场，争取客源，营销代表实行工作日志，每工作日必须完成拜访客户的工作步骤，以月度营销任务完成情况及工作日志综合考核营销代表。
- 3、投诉处理。营销部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议、投诉不满等较为集中的地方。本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉争取较多的酒店回头客。
- 4、全员营销竞争上岗。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政

令畅通，令行禁止。推动酒店各项工作的开展，为力争完成营收指标提供管理机制等方面的保证。

营销策略不是一成不变的，在执行一定时间后，可以检查是否达到了预期目的，方向是否正确，可以做阶段性的调整，为了保障来年营销工作顺利高效地实施，我店还需要通过苦练“内功”来强化关键工作流程、关键制度来培养组织执行力，以更好的发展客户、保留客户！

店铺月报总结篇四

为期一个月的3+3模式工作学习，这一阶段的工作状态与思想状态明显区别刚入职时的状态，体验与收获也有着截然不同的情况。

新一期店铺实习由于工作状态的不同有了新的学习重点。在前期店铺实习过程中，主要是学习基础产品知识、销售基础服务步骤、展示器架、陈列标准等基础性、了解性的知识。此次新一期店铺实习带着任务下去，同时也由于工作的深入开展，学习了解的东西便自然而然不同，此次下店实习话更多时间与精力在了解店铺人员管理、销售数据、陈列贡献、培训现状等方面。

1. 优缺点对比

优点：金新店店铺管理者懂得授权的道理，能够做到相对合理的授权，让进店同事养成了相对自主行动的工作习惯，能够在早班时自主调整鞋服配的陈列。店长能够做到把每日的工作区位安排写进店铺日志里，店员也能够养成每日查阅店铺日志的习惯。

缺点：授的另一面是要能收，而在收这一方面我所观察到的是相对匮乏的。对店员放任自由的成分相对较高。比如店员

自主调整陈列做得好不好并没有约束，很多自主调整陈列的行为做不到位；店员活力有余，激情不足，总体状态相对的懒散，有些店员三点多来上晚班而后一直呆在仓库到早班的店员下班才出来。诸如类似的情况，都可以看出对店员工作状态的管理是缺乏的。

2. 店铺管理者风格对比

第一负责人：时间3年多，从管理风格上分析可以相对简单的把阿燕归类为授权型的管理者，她习惯发动店员及他人去开展工作，自身相对的脱离于具体工作之外，多数情况下起到引领店员工作的作用。

归类为实干型的管理者，习惯亲力亲为做事，她关注事情本身、关注问题细节，做到以身作则。

从我个人的工作习惯与成长历程来说，我会羡慕阿燕的管理风格，习惯阿璇的管理风格。羡慕阿燕的管理风格在于她能够做到授权，能够做到相对合理的安排店员的工作，具有一定的威严性。习惯阿璇的管理风格则在于我一直相对比较喜欢实干型、尽心尽力做事的人。

相对而言，阿燕的管理会比较松，属于大家相处愉快在不触犯原则的情况下的一切都可以轻松进行，而阿璇的管理会比较严，属于工作的时候非常严肃、玩耍时嘻嘻哈哈。从我的观察角度去看，两位管理者由于管理风格的不同相互之间似乎存在一些小差异，但是由于阿燕是第一负责人起到全部的管理责任，由此阿璇也便过着得过且过的日子。

此次下店实习带着对金新店销售业绩下滑诊断任务下店，因此便花较多时间在关注店铺销售数据上，希望通过对店铺的数据了解能够更好的掌握金新店的销售业绩。

对进店人数、成交数量、客单价进行重点关注，连续几天的

观察发现现阶段进店的人数相对稳定，成交数量在一天总时间里成交数量也相对稳定。

由于此次实习首次开始关注销售数据，没有前期的积累导致对于数据的关注有些空中楼阁，关注点有所遗漏，因此在后期的工作学习过程中必须加强对数据的关注。

从我对金新店的销售数据的关注去了解销售业绩下滑的原因：

原因一：人流移动、商圈小范围转移，该商圈人流依旧旺盛，但是处于十字路口的安踏店相对而言进店人数已日渐减少。

原因二：该区域消费群体相对属于中低档次，有不少消费者有单纯的闲逛、触摸、嫌弃的行为，另外由于店门前的流动商贩一方面分流了进店人数，另一方面也降低了店门的形象档次。

心情不好时就爱理不理。尽管也的确有相对蛮横无理的消费者，但是对于消费者提出的疑惑、问题存在以应对找茬的态度，存在以反驳、反击的心态面对消费者。

原因四：陈列调整力度不够，对商品陈列关注相对服务、培训要多，但是依然没有足够重视，一次陈列长期放任，仅有的情况也是小范围调整，或者大规模来货时才有较大范围整合。

相较之前店铺实习对于陈列的学习简单的停留在基本的陈列器材认知、陈列基础标准，这次下店实习则把对陈列的关注放在陈列对销售贡献情况的对比分析。

坦白而言，我一直都认为我们公司的陈列展示力度不到位，一方面是货品本身的原因，另一方面也是陈列水平局限，尽管我知道任何事物的发展都有一个时间与过程。

本身我们有品牌公司的很多陈列标准，并且能够按照标准规整的执行，问题也在于执行的太过规整，似乎缺乏自身的特性与灵活性了，由此使得我们的陈列呈现出来的形象总是相对的暗沉。再加上店门对于用电量的控制，常常在早班时段较多的灯光不开，导致整体店门形象更加暗淡。

由于我个人是培训专员，这一块是我最不满意，却又是无力感最强的。目前金新店的培训情况与其他店面的培训情况是一致的，不存在特殊的个性化问题。

目前依旧还没能建立客观的评价培训，这是急需进行的工作事项。否则许多培训工作就只能依靠主观评判，那么便更加难以取信于人。

此次下店学习时间安排模式是3+3，但是对于从我的学习与工作的角度分析，下店3天对于我作为一个培训专员而言，我会觉得是一种时间的浪费。因为同样的工作内容，在我准备充足之后，带着需求了解下店时，一周一天的时间其实是完全足够了，另外的两天基本处于协助销售的状态，尽管我知道对于我们零售而言销售是我们的根本，但是这毕竟不是我的本职工作。

未来一年我希望自己能够做到巡店48次，平均一个月4次，一个星期一次。在正常情况下取一个星期一次，是因为目前我对于零售行业还不是特别的了解，多接触终端才能够多了解实际情况，而同时不再觉得我需要3+3的对半学习则是因为在这种情况下，一方面影响我作为培训专员的本职工作，另一方面无论对于我个人还是对公司都是一种资源浪费。

店铺月报总结篇五

店铺业绩下滑原因分析

1、天气不好，街上的人流量就少了

开发类同款的卖点，进行重组搭配销售

5、回头客消费下降：可能是售后还有服务等有缺陷，不够细致热情

6、连带：提升导购的搭配能力、备选意识的加强，成套给顾客试穿

8、手机质量差：手机品质不够好，经常出问题，造成口碑不是很好

9、手机经常没电，柜台脏乱，导致顾客没有试机的欲望

10、备货不足不精准：顾客需要的货没有或短缺

12、非销售语言较少，不了解顾客的需求

14、店长的管理能力：通过培训提升店长的能力

15、附加推销的不够到位：可以利用收银后做推销配件类产品

店铺月报总结篇六

1、销售任务完成情况

1)、第3季度轿车部共销售282台，我个人销售115台，其中赛豹19台，路宝15台，赛马21台，占轿车部总数的18%。

2)、结合总办销售工作安排，每位员工轮流到xx飞值班，在那边我一共接待113个有效客户，其中成交的有6个。有力的给竞争对手一个重要打击。

2、销售工作总结、分析

1) 入职感言。在销售岗位上，首先我要提到两个人一个是总办林总监和销售部王经理，我要非常感谢他们俩人在工作上对我的帮助。我在接触汽车销售时，对汽车知识和销售知识非常缺乏，我的工作可以说是很难入手的。前两个月，我都是在王总监和莫经理的'带领下进行客户谈判、分析客户情况的、所以在销售中遇到难谈下来的客户或对比车型优势对比的时候我总想到他们。正因为有了他们在销售技巧、谈判工作中的帮助，还有前期这些经验做铺垫，所以八月份我才能顺利的在岗位中独立开展工作，整个学习的过程，可以说完全是两个领导言传身教的结果。

职业心态的调整

销售员的一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比诚信;如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

5) 重点客户的开展。我在这里想说一下：我们要把b类的客户当成a类来接待，就这样我们才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。拜访，对客户做到每周至少三次的拜访。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

6) 自己工作中的不足：

在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自己销售业务的开展，也打击了自己的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并积极学习、请教老销售员业务知识，尽快提高自己的销售技能。

店铺月报总结篇七

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了紧张、忙碌的____年，满怀热情和期待的迎来了光明灿烂、充满希望和激情的____年。

一转眼，一年马上就过去了，在今年的工作中，付出了很多努力，在自己的工作岗位上也取得过好成绩。像6店的断码销量条数一直都是几个店当中最好的，22店的断码销量条数也在不断的上升，对与每个月的断品种更是非常的关注，每个月都能完成任务。对与店面的一日工作流程及公司基本规章制度都在严格的执行中，店面的员工稳定性也比较强，平均都在公司工作了一年以上了，对公司也是比较认可的。

但还是没有用100%的心去工作，所以感到非常惭愧，今年整体来说店面业绩没有完成30%，销售单价虽然比去年是上升了40%，但整体条数只上升了16%。

回顾这一年以来所做的工作，心里颇有几份感触。在过去的的时间里，首先感谢公司给予我这样一个发展的平台，和用心培养；感谢领导给予工作上的鼓励和督促。让我学到了很多销售和沟通管理技巧，并顺利的为下一步的公司发展迈出了第一步。其次感谢我的这个团队，感谢同事们在工作上的相互鼓励和配合。他们所有人都有值得我去学习地方，我从他/她们身上学到了不少知识，让自己更加的成熟。

1、销售工作最基本的顾客维护量太少。记载的贵宾顾客有626个，其中有389个老贵宾今年一年没消费过，加上办过贵宾就来消费一次的概括为100个，从上面的数字上看我们基本的维护工作没有做好。没能及时的了解贵宾不来的原因。导致销售量也不是太理想。

2、沟通不够深入。员工销售在与顾客沟通的过程中，没能把我们产品的价值十分清晰的介绍给顾客，只是意味的在纠结

价位提升，没能说出产品的价值。也没了解顾客的真正想法和购买意图；对顾客提出的疑义没能及时给予完美的解答。

3、工作每天/每月没有一个明确的目标和详细的计划。没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4、对店面要求也不严格，特别是门岗这块，站岗不及时，在员工面前缺少说服力，没有起到号召力的作用。工作责任心和工作计划性不强，这些问题都是下一步需要尽快改进的。

5、因为个人不够勤快、没有严格要求自己，所以没有好好的关注库存销量。22店从5、1开业——9月份女裤一直占比都比较高73%男裤只占27%后来意味的要求提高男裤比例，这样想着同样也在提高销量，结果在这后来的几个月男裤是提上去了女裤却在一直下降，这是自己不关注库存销售导致的，现在就开始改进这一系列的问题。以上是自己做的好的及不好的和需要改进的问题，望领导给予监督，帮助和提宝贵意见。

店铺月报总结篇八

20____年于公司而言，在某种意义上来说是平凡的一年。平凡的开始，平凡的结束。但对我个人而言，却是一个不平凡的“结束”，一个不“平凡”的开始。

我是20____年加入公司的，相较于那些创业的元老，或许某种意义上来说我就是个新兵；但相较于嘉禾店的每一个产品，嘉禾的每一个单位，每一个我们所服务的顾客，我却是一个“老兵”。两年来的嘉禾生活，把我一个不是嘉禾的人都变得融入了嘉禾，我爱我们的公司，也爱这里的每一个顾客。

销售，是一门艺术，而绝不是一种简单的服务。如果仅仅是销售和结款那么简单的话，我想我们就不至于如此奔忙、细

致、全方位的去维护每一个顾客和群体。这里需要付出我们的汗水和爱，没有爱的销售，是构不成“爱心”这个大家庭的基石的。

20____，想要说的很多，想要感谢的也很多。这里最想感谢的还是公司和黄总对我个人的栽培和赏识，给了我这个全新锻炼的平台——店长。不当家不知道柴米油盐贵，当了这个家才能更体会里面的艰辛和苦乐。20____，嘉禾店的转折之年，我有幸见证和参与，我更感到荣幸与开心。

虽然今年的206万的销售业绩，相较于去年的，前年的，显得有点寒碜和拿不出手，但这毕竟是我们一年来的成绩。她不美丽，但她朴实，她是我们用汗水和爱精心浇灌的结晶。

弹指一挥年华去，回首低吟又一年。20____来了，这新来的一年和远去的一岁在更新交替中延续，我们的工作也必须有一个全新的总结和规划。籍鉴于此，让我来为我自己的20____年和嘉禾店的20____年做一个归结和囊括吧。

我所理解的店长，店长就是家长，对内要操心这个家的所有问题，货品，人员，卫生，活动.....对外要负责顾客的联络、回款、回访和处理各种关系。“家事”是小事，但家事也无“小事”。哪一个方面出现了问题，都会关系到这个“家”的运作和声誉。

店长是勤务员，消防员。每天离不开对产品，经营，销售，清点，人事等的各种考评和巡查，哪里都不能轻视和偏废，牵一发而动全身，这里的工作来不得马虎和草率。

店长是纽带和桥梁，同时也是刷洗匠。公司的文件政策必须了解，学习和传导，执行。同时还要兼顾于细节，再好的墙壁出现了斑点也会有损于它应有的美观，我们的工作拿着放大镜来操作的。

店长是受气包和形象代言人，不管是店员还是顾客有了情绪，我们都是首当其冲不能幸免和逃避的面对者。我们要善于疏导，学会融合。我们的言行不仅仅代表着个人，也代表着“爱心”。

果是，谁也肥不了，谁也倒不下。这其中，如果没有强化我们自己的人才储备，夯实我们自身的发展基础，我们就难以在这种日趋激烈的市场竞争中昂首前行，继续领跑的。

当然，20____，市场也发生了很大的变化，这有国家宏观的调控和政策的引导下的消费行为的变更。但这不是我们的理由，因为同样的事实，每一个商家都有曾面对。现代的竞争就是人才的竞争，现代的销售何尝又不是这一种这样的人才的销售呢？如果我们还想继续领跑和不断占有这个市场，那么我们除了强化这个本身和自我的细节还有别的办法吗？答案是没有！

物竞天择，适者生存。这是自然界的生存法则，同时也是我们销售行业 and 所有竞争行业的不二定律。有鉴于此，我决定从以下几个方面加强我个人和嘉禾店20____年内功和基本功。

首先，狠练基本功，加强对销售和管理的学习，让自己多充电，充好电，最后达到能放电，放好电。

其次，强化合作和协同。向上寻求帮助和经验，向下寻求支持和参与。上下齐心，其利断金。

再次，了解这个市场，更加了解这个市场，寻求发展和变化的规律，溯源寻根。一只手拿着放大镜，一只手拿着柳叶刀，看清根源，对症操刀。

最后，保持创新和不断学习。要有以不变应万变的能力，同时，要有求变的能力和耐力。不怕风雨千重，我自岿然不动。

嘉禾店要发展，嘉禾店要前行，始于思想，立足于脚下。让我们一起参与，一起努力，一起打拼！

店铺月报总结篇九

解析：周二也是每周中比较淡的一天，这一天人力资源部门可以安排全员学习，学习贯彻公司的各项规章制度、流程标准、企业文化等。

要求：学习时间一个半小时以上，并做培训记录，学习内容主要为：

- 1、 员工手册/管理制度
- 2、 工作流程
- 3、 服务礼仪
- 5、 经验交流
- 6、 每周二8：30分的周例会（各部门汇报上周总结和下周计划）；