

# 最新超市营业员的年终总结(实用6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 超市营业员的年终总结篇一

工作方面：作为员工,在工作岗位上我坚持规范着装、礼貌待客、热情服务尽自己最大的努力让每一位顾客高兴而来、满意而归。作为一名理货员我按照超市的理货工作流程去做，虚心向老同事学习、请教,理货员的工作看似简单，实际上琐碎而复杂，首先要清洁卖场货架、遵循商品先进先出的原则，进行商品检查、生产日期、保质期及库存情况，然后上货及补货、整理商品陈列、美观、整齐、还需丰满。上货后及时清理纸箱及包装物，并归放到指定位置，将残次、破损的商品清出货架，集中存放。将巡视发现的单一商品及时归位，防止商品丢失、预防为患。

通过学习五不自：不自知、不自律、不自信、不自励、不自调、使我认识到自己的缺点和不足：例如：与同事沟通少，学习的主动性不强、工作时缺乏思考，也不注重总结。尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，做不到周到细致。不懂得鼓励自己，也不会鼓励同事，不会反思自己给自己加油打气。不会调整思路，遇到问题不能很好的调节自己的情绪。

在今后工作中加强企业文化、业务知识的学习，与同事们多交流、多沟通，向他们学习更好的方式方法。工作中认认真真，踏踏实实、运用我们所学习的服务技巧：看、听、笑、说、动为顾客提供优质的服务，完成好领导交给的各项工作

任务，为公司的发展壮大贡献自己的力量。

作为超市的老员工要熟悉各环节工作流程，理货、补货、收银、接货、小餐车服务，由于超市工作的不定性和特殊性，要求我们必须做到业务多能手，怎样做好一个理货员，看似简单枯燥的工作，也是直接面对旅客的服务，自身的一言一行体现着超市的服务质量和服务水平，理货员的工作职责上班后要认真做好交接班情况，巡视卖场，有无新品上市，核对商品标价签，做好商品前进陈列，保持商品的丰满、美观，查看商品库存数做到心中有数。做好商品安全工作，随时查看商品日期，对过期的商品及时撤架，并详细记录。

引导顾客购物，热情耐心细致，解答顾客询问，利用多说一句话营销方式介绍当地特产，满足顾客需求，增加销售额。随着冬季的天气变冷，超市新上了围巾等冬季保暖用品，我值班时曾有一个男孩给母亲挑选围巾，我耐心的给予解答并推荐，最后男孩给母亲选购了一条满意的围巾。虽然这是件普通的小事，但我体会到对顾客的服务一是要会察言观色，二是要耐心细致，做好细节服务。

在超市中的好人好事、会议精神、总站指导思想和企业文化，我都深刻体会，用文字表达出来，为总站通讯和超市博客积极发稿宣传，传递了超市团队的正能量。

- 1、缺乏创新意识，做事不够细致。
- 2、业务不够扎实，存在侥幸心理，得过且过。
- 3、处理问题不够灵活，呆板、教条。

在20xx年工作中，业务不仅要扎实、全面、精细，制定出工作计划，拓宽市场渠道，实现多元化经营模式，增强自信心，用自己的工作方法对新事物敢于突破和尝试。学会统筹安排，工作要用心，细节见成效。工作重在到位。要学会自我调节

情绪，自我鼓励，增强自我的荣誉感。遇到问题时要时刻调整心态，学会换位思考，调动团队的积极性，促进团队的核心力和凝聚力，用一颗感恩的心，为顺和奉献自己的微薄之力。

时月穿朔，光阴似箭，一转眼一年又过去了，今年以来，在公司各级领导的正确领导下，紧紧围绕年初的工作目标，以“两个绝不允许”为统领，以“六项要求”为抓手，以“合站重组”为工作切入点，以“五不自”为突破，坚持工作从零做起，业务从零学起，服务意识从零抓起，取得了较好的成绩。

今年以来，我始终把学习业务作为一种生存本能，积极参加公司组织的各种培训学习，报着“处处留心皆学问”的态度，做到不懂就问，不耻下问，收到了很好的效果，在公司每月组织的业务考核中，都取得了较好的成绩。平时工作中，坚持从零做起，从现在做起，从点滴小事做起。努力做到在平凡的岗位上兢兢业业，创新思维，激情工作。成为符合“六项要求”的员工。

平时时刻牢记“旅客就是上帝”“旅客的小事就是大事”的服务意识，始终把旅客想要咨询的事提前想好、旅客想要待办的事提前准备好、旅客想要资助的事提前计划好，各项服务内容、服务要求做到超前计划，未雨绸缪，得到了旅客的好评。同时积极唱响“我就是公司的窗口”“我就是公司的形象代言人”的旋律。不管任何时候、任何地点、任何情况下，坚持以公司荣誉和利益为重，坚决做到：不利于公司信誉和形象的话不说、不利于公司信誉和形象的事不做。并作为一条“红线”，决不逾越。

超市工作，本身就是一项繁琐的事项，特别是现场加工、制作这一方面。圣人云：事勿忙，忙多错。所以在平时工作中，我都能做到忙中不乱，有条不紊，工作有始有终。特别是合站以后，与新同事能够及时交流，相互沟通，互相促进，取

长补短，把工作干得有形有色。同时，随着季节的变化，对货架上的货物随时调整调换，做到安全整齐，卫生清洁、在多说一句话、多一个微笑的营销策略中，也起到了积极的作用。

回想今年的工作，虽然取得了一些进步和成绩，但在一些方面还存在不足。一是不知道服务创新，墨守成规，业务知识掌握的不够扎实，如：新上商品的价格、保质期、整箱数量等。“弟子规”背诵的不够熟练，服务技巧运用的不够完善，看、听、笑、说、动五方面不协调，普通话说说的不标准；二是工作中，自我约束能力不够，有时有松懈的思想。三是对自己没有太大的信心，不愿意接受新生事物，总觉得自己脑子笨，学新生事物学的慢，忘的快，遇到突发事件，总觉得自己处理不好，瞻前顾后，缺少果断的决心，如微信等，到现在也不会使用。四是不知道鼓励别人，也不知道鼓励自己，和领导同事之间缺少有效的沟通，有时工作处于被动状态。五是对自己不会调整工作思路，不会调整心态，遇到烦恼和突发的事，不能及时、很好的调整情绪，总是会情绪化，不能保持平常心，不能客观地、全面地处理事情。

明年的工作打算：

一是对自己的缺点逐一改正，落实到位，例如：每周记十种商品的价格，保质期等，每周背几句“弟子规”。企业文化知识，规章制度，都要熟记于心。

二是加强自我约束能力，强化服务意识，回家跟着电视练习普通话，常和领导同事进行工作交流和沟通，遇到突发事件，自己有能力解决的及时解决，确实解决不了的，立即向领导汇报。不把“垃圾”情绪带到工作中等，相信自己能确实做到“抓铁有痕、踏实留印”，脚踏实地地工作。

三是积极主动地接受新鲜事物，多学、多看、多记，与时俱进，跟上快节奏的步伐，营销的思路也要多样化。努力使思

想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

## 超市营业员的年终总结篇二

年终岁末，紧张繁忙的一年即将过去，新的挑战又在眼前。沉思回顾，在超市这个大家庭里使我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然也通过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。这一年是充实的一年，我的成长来自超市这个大家庭，为超市明年更好的发展尽自己的全力是义不容辞的责任。

现将自己200x的工作总结如下：

xx年春节后，我依旧负责市场大厦的各项经营工作，在与翟经理的配合下经历了节后淡季各商户的经营困境租金难收、托管员工因季节性原因大量减员等很具挑战性的问题，通过这些问题的解决，使自己对我市的服装零售行情、市场大气候的了解、及员工人事的管理有了迅速的提高。通过与各商户的调解工作的接触，协调能力得到了进一步的锻炼。为了适应不断变化的情况，配合公司的整体规划对市场进行了一定的布局调整。3月份市场超市开始构想到4月份开业，自己全身心的投入到了筹建工作中，人员招聘、业务培训、货架安装、商品上架到日常经营维护，在老总的关心下，公司各方的支持下，在刘总与李店的指导下，市场超市得以平稳的发展与过渡，自己对超市最新的业务知识又得了系统的强化。

负责市场期间，尽力维护了各项经营活动的正常运转，没有发生意外的突发事件。但市场的整体潜力没能全部发挥发来产生效益是事实，虽然市场的发展有各方面的客观环境不成熟的制约，但市场的潜力没能全部发挥自己有很大的责任。这也显出了自身能力的局限，这是在市场工作得到的最深刻认识。同时，市场各种困难压力的经历，使自己的心理素质得到极大的提高，面对再大的困难与压力，我都不会退缩逃

避，能够从容冷静的去面对解决，这是我在市场工作得到最大的收获。

6月份因工作的需要，我被调到超市任店面经理兼非食品经理。在工作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。虽然自开业就加入了超市这个大家庭，对超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入角色负起职责，一方面加强了专业知识的学习，积极看书报文章，虚心向刘总李店请教。一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通，与非食品组长文娟深入交流。在短时间内与相关主管建立了融洽的工作关系，负起了店面值班经理的职责。与柜组长一起对非食品的人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过非食品员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。在文娟升任非食品采购后，我兼起了非食品的组长，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，非食品的进步得到了公司的认可。

店面值班经理负责协调各部门工作，维护全卖场的正常营运，应对突发事件的处理，在这个岗位上，自己立足全面把控全局，在工作的同时充分利用这一平台全面提升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的店面经理。

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理下了很大我功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作，最早自市场的50余名员工到市场超市的30名员工再到8月份超市六部门乙班40余名员工的培训，通过一次次的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。得到了员工认可收到了一定的成效。

但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代最具发展的行业之中，一定要把握机遇努力拼搏。学习、学习、再学习是在工作与业余时间不变的任务。一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性的建议。

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。必竟加入到零售行业的时间仅仅一年时间，具体开始超市的工作才近半年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自

如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

面对明年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

总之，在新的一年里我更加努力的投入到为之奋斗的超市事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

## 超市营业员的年终总结篇三

万事开头难，什么事都得去尝试，都要经历开始、经过和失败。自从在金茂超市工作之后，我明白了很多事情其看起来远比做起来简单。就算是一个小小的超市，它的经营也不容易，不但要细心，还要有策略，谋划。

俗话说：国有国法，家有家规。自然，金茂超市也制定了一些相应的规矩，比如：不串岗、不闲谈、不把手机带身上等等。这些规定虽看似严格，但我认为这只是最基本的职责心的体现。

在超市实习有时还是很忙的。个性是星期一、星期二、星期三，这三天是结帐的日子，很多供货商都在这几天送货，然后顺便结帐。有时候，一连几家供货商送货来，这时候就忙了，有很多货物卸在收货处。仅有几个人在收货是忙但是来的。既要验货又要把货装走。所以，他们就需要人帮忙，通常在这种状况下我都是很主动地跑过去。

在做采购时，我会努力记清各店对同种商品的报价及他们的售后服务并选取

最适合的商品。在做文员时，我会仔细输入各内部数据，并



牢记各商品价格，以便使以后的工作更有效率。在做理货时，我一贯坚持没货时补货，顾客多时不只顾补货，还会看着点，即使货架上的货物都补齐后我也不会发呆或闲逛，因为被店长看到会认为我是在混时间！所以我会没事时抹货架。在做收银时，我会耐心解答顾客的各项疑问，做到手快心快。

在超市实习我还学到一点。此刻这条街上的超市很多，大家为了吸引更多的顾客，自然打起了价格战。有时候，还能看到别的超市的员工到我们那里来看价格。有时候我们也会被店长安排到别的超市去看价格。对于做“间谍”，我总结了一个经验：要装作是买东西的顾客，而且必须要像！因为一般超市是不会对真正的顾客有疑心的。

我的这次工作经历，我收获颇丰，因为我真正的实践了一句话：不要抱怨这个社会是如何的黑暗，现实是如何的不公平。因为这个社会并不会因为你的抱怨而改变，只有你自我去适应它。

### （一）超市生鲜工作总结计划与预算职责

1、负责生鲜品类预算的制定和关键业务指标的达成，包括：生鲜销售额、生鲜毛利、营运可控费用、人工、物料、修理费、商品损耗。

2、熟悉生鲜各部门商品在不同季节的销售和周转情况，能够很好的平衡销售和商品库存的关系。

3、负责实现公司制定的生鲜品类的生产效率，包括：坪效、人效（人均销售、主要岗位的人均工作量）。

1、具有制定预算的能力，理解生鲜毛利表的组成部分及其含义，并根据生鲜品类预算表来监管可利用资源。

理库存采取相应的措施，以确保满足商品的销售和周转。

3、了解各商品大类、坪效和人效的概念和行业标杆，熟悉影响门店生产效率的因素，并采取相应的措施。

## （二）超市生鲜工作总结业务（商品）职责

1、计划和管理竞争对手调查和消费者调查，了解其动态和价格，及时应对，对生鲜商品的配置、新品引进、联营商品调价等向采购提出建议，以确保门店的竞争处于领先优势。

3、负责采购及促销部安排的促销计划的实施，制定生鲜促销计划

7、负责生鲜盘点工作的正常执行及盘点数据的准确

8、负责门店生鲜整体环境卫生和安全

合特点，对不同的商品选择合适的货架和陈列方式

3、熟悉生鲜各品类商品的销售占比、毛利占比，掌握生鲜品类的季节性销售的特点，掌握各种促销标志、道具的使用规范，并能结合商品的特点合理的使用各种道具。

6、了解生鲜商品的验收、存储、理货、加工等过程中各类商品的质量要求，能够对不合格商品及时的采取措施。

8、熟悉生鲜区环境管理标准及要求

## （三）超市生鲜工作总结人事职责

1、为员工提供安全、卫生的工作环境

3、计划并实施对生鲜部门经理的目标管理，对其评估和考核

4、培养指导生鲜部门经理，帮助其自我提升，并培养好本岗

位的接班人

## 超市营业员的年终总结篇四

我今年工作调动后，更加认真熟悉百货每种商品的功能、价格，积极向向店长、组长请教，努力提高使自己的业务能力，更好的干好本职工作。同时认真的参加超市组织的各项培训，深入领会，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。

今年刚调到日化组的时候，一切对我来说都是新鲜的，也是陌生的。许多东西都需要老员工教，我感觉自己需要学习的太多了。于是，他们做什么我都仔细的看，耐心的学，从商品的陈列到缺货的补报；从商品的促销到新品的开发……一点一滴的学，一点一滴的记。半年多年的工作，使我得到了锻炼，日常工作逐渐得心应手。

我的工作于细节处见真功，所以必须认真仔细。因此，我认真了解每种商品的功能、价格，随时检查商品的生产日期，及时了解同类商品的市场信息，并向领导汇报……我始终坚持：做什么事情，做了就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人这是我在xx超市感受到的，也是希望我能够切切实实做到的在。日常的工作中，对工作认真负责，态度端正，积极主动多干，少说多做，说到做到，对顾客热情积极，对工作团队严谨仔细。积极善于和同事领导沟通、协调，与同事们处理好关系，团结协作，共同完成各项工作任务。注重自己在工作中存在的不足，并积极改正。

超市工作繁忙，任务重。我努力克服种种困难，协调好自己的时间，积极参加知识竞赛、舞蹈比赛等各种活动，并在各种活动中取得了较好的成绩。

20xx年的工作将进一步加强和改进自己的工作，更好的完成本职工作。

1. 严格遵守xx超市的各项管理制度。不迟到、早退、旷工，上岗要做到精神饱满，站姿端正，举止大方，按规定统一着装，佩戴服务证章，严格遵守xx的管理制度，积极努力工作。
2. 进一步端正工作态度，认真完成本职工作工作中能够服从店长、组长的安排，不讲客观条件、不消极怠工，有问题能与领导及时沟通。尊重同志，乐于助人，努力营造和谐的工作环境。一切工作能够以大局为重、以全局利益为重，坚决贯彻个人利益服从于集体利益的原则，扎实工作。
3. 努力提高业务能力。进一步积极参加超市组织的培训，认真学习，细致了解每种商品的功能、价格，更加熟悉产品，提高服务质量。不懂得多向店长、组长请教，力争使自己的业务能力更是一个台阶，更好的干好本职工作。
4. 团结同事，互帮互助。我始终坚持，做什么事情，做了就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，超市是个大家庭，我要积极主动和同事处理好关系，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人，一同积极做好工作，为超市的发展做出应有的贡献！

## 超市营业员的年终总结篇五

4，由于自己工作经验不足，在工作中缺乏处理用户投诉的实践经验，服务工作做得不够细致。

时代在发展，竞争在加剧。我不是天才，我也不是一个强者，但是我不愿示弱，所以我惟有努力。在今后的工作中还须进一步理清思路，进一步加强学习和研究，不断充实更新服务理念，不断地进行反思，以更扎实的工作态度创造性的做好每一项工作，以跟上营业班前进的步伐。

关于以顾客服务为导向方面的问题;关于企业品牌价值认可的

问题;关于顾客忠诚度管理方面的问题;还有居安思危、进军零售速度、整合零售营销传播方面的问题,更有岌岌可危的人力资源管理方面的问题,我经历了从无到有、从小到大的过程。

## 盘点工作

a□加强雅柏超市的人力资源、商品缺断货追踪、商场财物管理。

b□完成对雅柏超市的全面整改工作,配合店长做好整改前的商品盘点工作、员工思想工作、财物清查工作;整改中的财物交接工作、商品退货内拨工作、人员加班安排等;整改后的各项交接工作。

c□协助代店长严建平完成对雅柏生活馆的系列整改问题及其它运营工作。

d□完成对雅柏生活馆的交接及彭田商场的固定资产、人员情况、资金情况的交接手续等。

e□完成对彭田商场人员、固定资产、商场资金等一系列的盘点交接工作。

f□对彭田商场竞争店的调研及附近消费情况的评估,在尽量做到差异化经营的情况下,避免商品同质化条件的价格竞争,对彭田商场滞销商品进行清退、缩短商品线长度,新型商品品种的引进等。

g□配合公司组织的专管员以上干部的培训考核活动。

## 超市营业员的年终总结篇六

一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一位领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的的好评，总结起来收获很多。

作为一位收银员领班，首先是一位收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的职员。固然我从事收银员工作已三年，且获得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最早把握电脑操纵技术，总能为下面的同道做指导。

领班固然不算甚么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重担，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，不管是谁，有了违纪，决不迁就将就，正是由于我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无所不至的关怀下面的员工。工作中，常听到四周的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

### (1)、专业能力

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属往学习。“不耻下问”是每个主管所应具有的态度。

### (2)、管理能力

管理能力对一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需

要你的沟通调和能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要进步你的管理能力，需要不断的反思你的平常工作，用你的脑袋经常往回顾你的工作，总结你的工作。

### (3)、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这类沟通包括两个方面，跨部分间的沟通，本部分内的沟通(包括你的下属你的同事和你的上级)。公司是一个整体，你所领导的部分是整体中的一份子，必定会与其他部分发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的题目，而是为了解决题目，解决问题的动身点是公司利益，部分利益服从公司利益。部分内的沟通也很重要，下属工作中的题目，下属的思想动态，乃至下属生活上的题目，作为主管你需要了解和把握，往指导，往协助，往关心。反之，对你的主管，你也要主动往报告，报告也是一种沟通。

### (4)、培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的气力解决题目。很多主管都不愿将一些事交给下属往做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的题目是，如此发展下往，你将有永久有忙不完的事，下属永久做那些你以为可以做好的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部分的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地往打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属练习成狮子，而不需要将自己变成狮子。

### (5)工作判定能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判定能力，对所有工作的人都非常的重。培养一个人的判定能力，首先要有率直的心胸，或说是要有良好的道德品质，这是工作判定的基础。对世事的对错，才能有正确的判定，才能是非分明。其次，对你所从事的工作，不论是大事，还是小事，该怎样做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应当有清楚的判定，或说是决断。实在工作的判定能力是上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判定能力的体现。

## (6)、学习能力

现今的社会是学习型的社会，现今的企业也必须是学习型的企业，对我们每一个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，二者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上遇上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的往学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应当是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过往的能力怎样，现在的能力怎样?而是你在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

## (7)、职业道德

但丁有一句话：聪明的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷没法用聪明往弥补。对工作中人，不论是员工，还是主管，职业道德是第一名的。这就比如对一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重，但健康是“1”，其他的都是“0”，只要“1”（健康）的存在，个人的意义才能无穷大。职业道德对工作的人而言，就是那个“1”，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对公司而言，才是一个合格之人才。职业道德不同等于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本



的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的往撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事还很多。我深信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己往感悟，将一切的一切变成自己的东西。

因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

收银员的工作不累，但得仔细，因此收银员必须任什么时候候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是绞尽脑汁，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

做为一个领班，能够在收银员一级解决的题目，我决不往麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

这一年，固然工作获得了一定的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一起努力，一定会把工作做得更好。

年元月，根据超市各项规章制度，再结合本部分的实际情况，特制定员工考核细则，并利用早会的情势组织员工学习，该细则主要以现金的方式实施奖罚，提倡多奖多罚，并建立具体的奖罚台帐，力求奖罚平衡，到目前为止，嘉奖和处罚的金额基本持平。由于该奖罚细则的目的主要是杜尽员工出错，所以对老员工多扫漏扫等原则性错误，重办不怠，而对才上岗不久的新员工则以批评教育为主，处罚为辅，在严厉处罚的基础上体现出人性化管理。

由于本年度职员离职率居高不下，且部份员工走上管理阶层，岗位调剂幅度较大，服务台，收银台，现金办等各岗位均有

不同程度的调动，本着培养全方位人才的想法，实行轮岗制，将收银台表现优秀的员工调往服务台锻炼，将服务台优秀员工调往现金办，截止目前为止，各岗位员工均适应新岗位，且信心十足的在本岗位上继续工作下往。

在年上半年，超市还未成立保洁组，故保洁工作暂时由前台部代理，由于保洁职员普遍年龄偏大，造成职员难以管控，且劳动疏松，劳动力低下，鉴于此种情况，特根据其逐日实际工作情况和职员数目，制定岗位操纵要点，将超市保洁范围划分为三大块，且每块都有专人负责，杜尽由于各种缘由酿成的职员脱岗，串岗行为，保洁工作的细化，在一定程度上改善了超市的卫生状态。

鉴于现金办工作的特殊性和需要性，在便于管理的基础上，将现金办的工作整理出一份具体的操纵流程，并组织现金办职员学习，由组长逐日跟进员工工作完成情况，闲时整帐，忙时上机，不但进步的了现金办的工作效力，也在一定程度上改善了收银台排队结款的现象。同时，在不影响平常工作的情况下，结合现金办职员的要求，减掉了一些没必要要的帐目，并将5天一整帐更改成10天一整理，避免浪费时间及精力。

年超市新增加了手机钱包业务，由于手机pos机不与收银pos机相干联，且前期手机消费方式的多样化，及手机pos机易损坏，信号不好，移动公司后台维护错误等情况，在一定程度上影响了收银员的收银速度，同时，由于对手机支付各项功能不熟习，造成卡纸，不打印小票，或交易重复等，对此，我部分特利用空闲时间对pos机进行专项研究，并屡次请教移动公司相干人士，目前，通过各项测试及平时积攒的经验，对手机支付进程中可能碰到的情况基本能够予以解决。

前台部是一个特殊的工作岗位，职员均属80后成员，其中不乏90后，职员稳定性相对各营运部分来讲较差一些，年轻易冲动，心理素质差等因素在一定程度上影响了我部分的工作，

对此，我们在招聘的时候侧重于本地80后成家的职员，有效的下降了部分离职率。

短款一直是本部分员工头痛的题目，而大金额短款更是让新员工防不胜防，且在短款以后找不到缘由，更加影响了员工工作的积极性，因此，我们特地将每次短款的情况记录下来，并组织员工分析可能出现短款的缘由，及避免短款的方式方法，并整理出来，公示上墙，以备员工学习。

由于服务台赠品较多，活动内容不同，造成赠品积存，且随着超市开业年限的加长，帐目不清的情况比比皆是，对此，6月份特组织专人对服务台的赠品进行盘存，把不需要的或早已未发放的赠品退回收货部，服务台只放置经常使用赠品，腾出的存包柜用于平常寄存包服务，这一措拖有效的减缓了存包柜不够的情况，同时减轻了服务台职员工作压力。

为使工作责任明确化，今年10月份，对服务台的工作进行公道化分，明确到人，服务台的每项工作都由专人负责，并定期对其工作完成情况进行抽查，分歧格者纳进考核。

职员传帮带一直是公司发展进程中重中之重的题目，而人才不能及时发现，不但影响了平常工作，同时也不利于公司的长远发展。因此，及时发现人才，培养人才成了工作中一项不可或缺的事。今年度，我部分一共上报后备职员6人，后期因个人或其它缘由，终究确定服务台两名员工为后备帮带对象，并指定帮带师傅，定期组织培训，以三个月为限，使期熟习本部分工作情况及相干知识。为其以后走上领导岗位做好展垫。

今年9月初，现金办增加一项办卡业务，为避免办卡进程中出现的一系列题目，本部分特别加强了对储值卡办理的管控，不时进行抽查，对私自办理团购业务的职员一经发现给予严厉处罚。

由于本部分所使用的收银pos机还是超市开业时所配置的，距今已有多多年，系统早已老化，因此在收银进程中常常出现电脑死机，线路接触不良等情况，再次由于平时仪器保管不善，操纵不当，银联刷卡器损坏，系统坏死，造成未刷卡显示交易成功，或刷卡后无银联显示等，而且在收银溢缺报告中看不到此单交易，一旦出现题目无从查起，一定程度上对顾客购物造成不便，影响了超市在顾客心中的形象，也增加了后台对帐的压力，因此建议前台收银系统能够和总部系统同步。

年新增的手机钱包业务由于不和收银pos机相干联，一旦当日消费做完结算(要求手机消费必须逐日做结算，否则移动公司后台收不到此单交易消费信息)，手机pos机上不再显示交易明细，假如当日收银员出现短款无从查起，即便知道是手机消费小票丢失也没法重印，影响每个月收银对帐。鉴于此种情况常常发生，建议手机消费系统能够和收银系统相干联，且在收银数据录进中增加一项手机消费，犹如现在的会员卡录进。另外，手机消费方式之一的储值卡消费可以在pos机中查到余额，而对现如今消费最多的手机红包则查不到余额，且在不知道余额多少的情况下没法消费，造成消费浪费和增加顾客对这一消费方式的不信任。

超市发展一直走年轻化道路，不管从职员招聘还是管理经验来讲，都偏向于年轻有发展潜力的，前台部一向以年轻化为主，但由于名额限制等缘由，只有少数的人可以有机会向前发展，而对一些刚进进公司不久(这一部份员工文化程度普遍较高)，希看在此长时间发展下往的员工，或是已进进公司很长时间(经验充足)，但一直都未得到提升的员工来讲是远远不够的，希看公司能够打破常规，在职员帮带这方面不但局限于部份员工，而是着眼于全局，充份利用员工的精力和经历，为公司的发展储备更多的人才。

培训已成为平常工作必不可少的一门课程，通过培训使员工更多的了解到超市的经营发展状态，提升了员工的职业素养，

但对不断发展的企业来讲是远远不够的，希看在以后的培训中，不但有理论知识培训，更多的加进实操演练，以理论和实际相结合的方式全面进步员工及管理职员水平。

今年是公司的“两个质量”提升年，不但是商品质量，服务质量同样成为重中之重，但由于缺少相干知识及经验，员工在处理顾客投诉进程不能有效的解决题目，主要表现为1、员工不懂法，不能根据法律法规处理题目，遇事不敢说话。2、团队意识不强，碰到客诉不能团结协作，共同解决题目。3、不能举一反三地看待题目。4、依靠心理，办事拖拉，从而使事件复杂化。这一度成为前台部一大难点，为公道有效的解决这一题目，希看超市加强法律法规及商品知识，语言技能等方面的学习，并定期组织考试，演讲，辩论，现场测试等，以文字和实际相结合，全面进步这一方面的技能。

一、全面进步个人业务技能，除本部分业务技能外，多学习营运方面知识，了解公司的经营状态及未来发展方向，确立目标，不局限于此。

二、重视服务质量，通过早会学习，员工反映，顾客投诉等方式监视部分员工服务工作执行情况，对因服务不到位遭到顾客投诉的员工给予严厉处罚。

三、继续做好职员帮带工作，以金字塔式的帮带情势，帮带出更多的优秀员工，再将优秀员工纳进后备干部帮带计划中往，使其不断提升，为企业的发展储备更多的优秀人才。

四、加强区域管理力度，对违规行为及时发现，及时处理，对突发事件如顾客投诉等，能解决的现场解决，不能解决的，立即上报，同时做好具体纪录。

五、对顾客投诉记录，清箱登记，商品退换货，赠品发放，会员卡办理，家电售后，收银单据等回档整理寄存。

六、定期对员工进行业务技能培训和考核，新老员工对照，在全部分构成一种比、学、赶、帮、超的氛围，并将每次考核的成绩进行对照，对考核成绩优良的员工给予现金嘉奖，对考核退步的员工给予现金处罚。

七、加强部分之间的沟通，了解各部分的发展状态，打造良好的工作环境。