

# 服装督导工作总结(优秀5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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 服装督导工作总结篇一

1、培训。新店员工开业前培训，三天的脱岗培训，对于新导购员来说是上岗前一次对我品牌文化、企业文化了解的过程；是对服务礼仪、销售技巧再次巩固的过程；是对陈列准则、陈列技巧、搭配技巧学习的过程。而开业后实地培训：边销售边针对各员工、店长培训，这是员工对于产品卖点和销售技巧及服务礼仪的再次温习。

半年来，我一直到每个店铺进行培训，也深有体会，两种培训方式都各有千秋。岗前三天封训，因为没有跟实际结合，我们的导购员往往会忘记培训时所说的礼仪和技巧，而实际培训时又碍于时常有顾客走动不能很系统地培训，所以根据这半年的培训经验，我的心得是：两者一定要相结合，以系统培训为前提辅以实际培训来加深记忆。这需要督导从开业前封训完一直跟踪店铺开业后两到三天时间，才能完成一整套培训课程。

2、开店工作指导。新店从量尺寸开始、后装修、招人、铺货直至开业，整个程序需要各个部门的全力配合，发现问题，解决问题，最后将最好的形象展示在顾客面前。几家店铺开张，虽然问题不断，但最后都顺利开业了。对于开业工作流程，我的心得是：跟各部门全力配合，大家一条心把事情做好，无论争吵有多厉害，最终只要是为了店铺开好，其他一切都不重要。

## 二、工作中发现的问题及针对诸类问题提出的建议方案

现在回想起去年的那一系列问题，很多基本已经解决，以下几点我想要再次提出来，希望以后的工作当中这类的问题不要再出现。

1、装修。我们品牌是以一流品牌的标准来要求自己的，所以装修不仅要有整体的美感，细节方面一定不能被忽视。比如唐山迁安加盟店门头字母间隔太开；比如永康店经过整修，不锈钢毛边仍然将店内一件衣服刮破、又比如西湖银泰店沙发质量太差以至于现在不能坐人等等诸如此类的细节问题，本身就给现场造成了很多不便，且也影响了我们品牌的形象。建议□20xx年狠抓装修细节，一点都不能放松，一定要让装修公司精益求精，装修到位！

2、人员招聘。虽然现在公司将导购员的年龄标准定于20—30岁之间，但实际招聘起来还是遇到了一些难题，比如永康市本身招工就非常困难，所以根本就没有选择的机会，而我们目前的工资水平也并不比别的品牌高，所以这一年龄段我建议：适当放宽至20—38岁之间，有一定工作经验者优先。

3、铺货。目前铺货出现的最大问题是，各店铺在过季或者特卖结束后退回仓库时没有及时将吊牌上的价签撕掉，导致仓库将这些货品铺至新店时出现一个吊牌两个价格的尴尬局面。比如本次在迁安加盟店我们就在现场偷偷撕掉不下40件货品的特价签，正价出售的商品，如果加盟商或顾客在吊牌上发现特卖的价格，那结果可想而知。这个问题，我们曾经也让各店铺撕掉后退回，但还是有特卖场货品难以控制，因为导购员把货退回来后，仓库不能及时整理货品，且即便是知道也不可能将所有货品都全部退回已经撤柜的店铺。所以我建议：一方面让店铺务必撕掉所有价签，否则将按个数罚款(定下制度)，另一方面公司需增加仓库整理员，杜绝再次出现一个吊牌两种价格的问题！

4、道具铺货。我们品牌道具中有历史相框、工艺品等均属于易碎品，而我公司的包装实在太不完整。据我半年来到各店铺开业观察，历史相框几乎都会碎掉好几个，永康店连工艺品都碎掉一个。这样一来实在是影响了相框的美观，也会给加盟商造成我们物流不专业的印象。建议：仓库重新包装这些工艺品，玻璃制品应该有专业的包装，这样才能在托运时不被打碎。

5、开业活动及店铺日常活动。在商场内开设专柜，如果只有我们一家单独开业，除非有大量以前积累的vip顾客，不然我们品牌单独做活动是没有太大效果的。比如芜湖店之前开业满送活动，效果并不好。所以建议：应该以商场的大体活动为主，店铺不宜脱离商场而做太低折扣的活动，这样会起到反效果。

店铺日常活动则多种多样，建议以后能针对vip客户单独做一些赠送活动，比如公司可定制一批有纪念价值的礼品(如抱枕、陶瓷套装等)来赠送给vip客户。

以上是我本次提出来的所有工作中的建议，以前所做的报告当中也针对每次的店铺发现的问题而提出来的，我认为那个更具有针对性!所以请领导关注我日常的信息反馈报告!

**a类店铺：**新款为主，折扣稳定在7折以上，辅以少量旧款予以支持节日商场大型活动

**b类店铺：**新款、旧款都有，折扣稳定在5折以上，辅以特卖货品作为支持店铺日常的销售业绩。

**c类店铺：**旧款为主，折扣基本在3折左右，以特卖为主，处理滞销货品，为公司减轻库存压力。

2、关于销售业绩，所有直营店铺20xx年度销量居第一位的是：温州丹璐店，一年总销售额为1037435元，共销售3284件。但该店铺面临的问题仍然是商场大环境没有改善，人流量日渐

变少，目前只能是卖一天算一天，明天没有保障的现状在维持着。相比20xx年总销售额是呈下降趋势!建议该店铺20xx年还是以特卖为主，定格为c类店铺，如果销售较20xx年继续下滑，那么应该撤掉该店铺，以免得利润不抵房租!

名列第二位的是嘉兴天虹店，总销售额为799162元，1593件，销售以特卖商品为主，也有部分正价商品，一般以5折左右销售。建议该店铺20xx年新、旧货一起铺，定格为b类店铺。

对于新开业的芜湖侨鸿店，从9月5日开业以来，销售呈明显上升趋势□20xx年4个月销售374163元，204件，该店折扣较为稳定，这与侨鸿整个商场的的环境息息相关。建议该店铺20xx年以新货为主，辅以少量旧货予以支持商场大型活动，定格为a类店铺。

武汉武昌店问题很多，销售一直不好，之前王锐有申请让我去现场调查并整改，但最终领导未批，因此我一直未能亲临现场实际查看，所以只能根据对武汉市场的了解，以及通过电话沟通得知的部分原因，该店铺所在的商场在武汉的排名并不低，但我们品牌销售不好□20xx年4个多月，仅销售249406元，258件。人员问题是很重要的一部分，加上该店铺管理一直很混乱，托管商加入其中，给公司后期运营管理造成很多不便。建议20xx年能将该店铺收归公司管理，并派我现场培训指导一个星期甚至半个月，直至改好它为止，我将调查该店铺销售不好的原因到底归结于哪里，并且尽全力整改该店，将其面貌焕然一新□20xx年建议将此店定格为b类店铺。

西湖银泰店是一个一直都被受争议的店，而且问题百出，每次过去整了又整，下次过去还是乱七八糟的，这令我头痛不已，这家店我一直都有跟踪，而且去的次数比任何一家都要多，所以让我很是伤心。究其原因，我们的导购员素质不高，没有全心全意打理总个店铺，店长管理又没有魄力。虽然是

这样，但西湖银泰店还是有客观原因存在的，第一点：货品铺的太多，根本没有地方容纳任何多余的货物，仓库又离的太远，如果把陈列在外销售的货品收入仓库，那根本不现实。第二点：新旧货全部都有，且全部要挂在外面，这样使得原本又矮又小的店铺变得拥挤不堪。这都要归功于商场一年四季都是以低折扣吸引顾客的原因。第三点：西湖银泰的背景墙颜色不正，加上灯光也不强，所以导致挂在正挂的衣服都一件件垂头丧气，没有一件精神的。还有我们那个店内的沙发20xx年一定要重新再做一个里面可以容纳很多货品，上面又要可以坐人的那种实用沙发。依我个人的意见，西湖银泰店的装修要全部更换，但估计费用会很高，所以这事得大家一起讨论一下！3月份再次签定合同时一定要将活动及工作服这两项的主动权争取到我们自己手上□20xx年建议将西湖泰店定格为b类店铺。

至于萧山开元店、长沙百联东方这两家店铺因为商场原因销售额极少□20xx年建议直接撤柜。

其他各店铺不一一分析□20xx建议对直营店铺作以下分类□a类店：芜湖侨鸿、永康太平洋b类店：嘉兴天虹、武汉武昌、武汉徐东、西湖银泰c类店：温州丹璐、长沙百联、萧山开元、海口紫荆。

以上据为店铺提供的销售数据，而并非回款数据，如领导需要查看更为精确的数据，可直接让财务提供报表。

以上为本次年底总结报告的全部内容！

## 服装督导工作总结篇二

走过黯然的春季，沐浴春的朝露，走出火红的五月，迎来了夏蝉低鸣，风摆夏柳的初夏，时间又过去了，下面是小编整理的2020服装督导个人年终工作总结，大家可以参考一下。

自从xx开始招聘开始我就在那报名了，现在进入公司已级有3个多月了，在这期间，我作为现场部的一名督导真真切切的体会到公司给xx人民带来的各种好处，如：买衣服不要再东跑西跑、给人民带来了在家门口就业的机会等等，我也是一个刚从大学毕业的学生，一出来就能大家门口找到工作真的好开心。

现将本人20xx年的工作情况作一简单汇报，请大家批评指正。

## 一、培训期间

在这期间，我从对这行业的一无所知到进一步的了解。这都是公司给我们培训的功劳，从这学会了作为一个基层的管理者如何去熟悉各项业务到如何去和员工或是上级沟通，还有顾客的服务和客诉等等，经过培训和军训之后自己在各方面都有了一定的提高，给了更好的为公司和顾客服务的信心。

## 二、工作职责

本人后在女装、休闲装、运动区担任过督导，作为最基层的一名管理者，我深感自己更是一名最终端的经营管理者。我的主要职责是：维护卖场现场经营秩序的有序运行。具体到日常工作内容，主要有员工日常行为规范化管理，商品的退换或客诉等。

## 三、工作职责执行状况

三个月来，本人在各位领导的关心爱护、各位同仁的支持配合和现场部全体员工的通力协作下，依靠各个层次坚强的团队，较好地履行了自己的工作职责，圆满完成了领导交给的各项工作任务。

1、提高自身素质，尽力适应岗位需要。

本人是在学校刚毕业的一名学生，学的是软件，俗话说，“隔行如隔山”，如何做好服装的督导，对我来说，依然是一个全新的课题。为此，我不断学习，充实自我，以尽力适应岗位需要。通过学习与实践的有机结合，自身素质逐步得到提高，基本适应了本岗位的需要。

## 2、注重规范管理，提升员工整体素质。

20xx年来，营业人员调动频繁，针对新员工对公司纪律和经营业务不够熟悉的状况，我在平时工作中，能利用各种机会，在员工间进行专业性商品常识、销售技巧、商品陈列的交流，并在日常巡视中加强了监督与执行力度，提高了员工的纪律意识，使部分新员工较快地进入了工作角色，并养成了良好的职业习惯。同时在规范化管理的过程中，本人自觉遵守公司的各项规章制度，要员工做到的，自己首先做到，要求员工不做的，自己首先不做，在管理中发挥了表率作用，促使自己加深了对管理、对自己的进一步了解。

## 3、加强现场巡视，保证经营秩序良好。

督导的工作场所就是卖场，工作内容非常具体、琐碎，这就要求本人必须具备较强的责任心，保证在经营现场对各种具体、琐碎的工作当场进行解决，使营业秩序良好运行，给顾客提供一个方便、舒适的购物空间。

## 4、坚持公正合理，灵活商品退换管理。

配合柜组和营业员做好商品退换管理工作是本人的一项重要职责，三个月来，我认真学习并灵活运用商场在商品退换方面的相关办法，对每一起退换货的处理都努力做到有章可依，特别是依据公平、公正、合情合理的原则保护消费者的合法权益，维护公司在消费者中良好的口碑，就上个月本人每月的冲红数都在33起以上。

## 5、了解员工状况，努力打造和谐团队。

三个月来，本人注重了解员工的自然状况和思想状况，坚持多与员工进行沟通、交流，同时，善于通过日常口头表扬和鼓励来保持员工较高的积极性、稳定性，尽自己最大的努力，带动更多员工，形成一个和谐的工作团队。

## 四、本人工作中存在的不足

1、工作中，对一些日常管理方面出现的问题尚未进行及时的总结和归类，特别是在现场货品管理方面做得还很不够，仍待向其他领导、经理、主管学习。

2、对品牌特色的了解、对员工思想的了解、对专业知识的了解仍有待深入、细致，对现场管理的执行力都有待加强，自身管理水平有待进一步提高。

3、处理退换货时，有时心态不能平和，未能在感情方面让顾客感性理解未予以退换的原由，需要在今后的工作中认真修炼。

## 五、20xx年工作打算

1、加强对服装现有品牌和服装面料的了解，进一步从专业知识上加强对各品牌的理性认识，配合各柜组和相关领导，及时将合理化信息和建议传达厂家或营业员。

2、充分调动每一位员工的积极性，通过平日的沟通，让员工在第一时间里了解公司的最近动态，以及公司的各种要求，要关注、关心自己的员工，及时肯定员工的进步，让员工行有规范、学有榜样、干有目标，心往一处想、劲往一处使，为公司的发展凝心聚力。

3、提高自身服务意识，做好整体员工服务意识的灌输，养成



良好的心态，特别要加强自身专业知识的学习，要努力建立与员工之间的信任关系，树立自己的权威，为所有员工树立好形象，努力把整个打造成为一个步调一致的和谐团队。

各位领导□20xx年让我有点依依不舍，在这三个月里，曾流过辛勤的汗水，也流过激动的泪水，正因为经历了这点点滴滴的酸与甜，才让我不断成长着，进步着。所以，我热爱这份工作，希望自己今后能快乐着工作，同时也能在工作中找到更多的快乐!与z同成长。

进入公司快半年时间，由最初的坐在办公室看文件，到现在东奔西走，我开始正式融入这份工作，也慢慢喜欢这份工作。现将过去的一年的工作作以下总结。

1□x月份刚进入公司，主要是对公司日常运作以及本职工作的一个了解阶段，通过查阅公司的各类文件和同事聊天了解公司情况和工作职责。

作为市场督导，首先要了解自己的货品，哪些畅销，哪些滞销都要清楚，同时还要具备一定的专业知识，演讲技巧。再者，要保持积极，持之以恒的工作心态。

2□x月份出差本省□xx等地，在这这段时间我第一次接触实体店铺。

在这过程中，也发现很多问题，包括货品，专柜形象，人员管理等方面都出现不同程度的漏洞，这也是我以后工作必须注重的，也深知市场督导作为公司与代理商的纽带，必须有专业的知识，良好的沟通能力、管理能力和十足的热情和责任心才能把工作做好。

3□x月份主要是订货会的相关事情，由前期的准备阶段到订货会结束，提升最快的是对货品的陈列方面。

通过市场部其他同事的指导，我对货品的陈列有了很大的进步，也分清三个品牌不同的陈列风格。但目前掌握的还是一些基本的陈列方法和局部的陈列方法，对整个卖场的陈列，和突显品牌风格的陈列方法还没能掌握。陈列没有固定的方法，需要不断去尝试不断去学习，特别是一些国际品牌的陈列更值得我去学习。

4□x月份出差xx□主要针对店员进行培训和协助销售。

x月份的出差可以说是对我前期知识积累的一次检验。在xx驻店期间，对员工培训了基础知识和服务礼仪，基本可以流畅地讲完课程，但这过程中发现自己对皮料的了解还不够透彻，包括皮料的种类和皮料的护理方法。

在驻店期间除了培训，大部分时间都是做销售，一方面可以让我更了解货品，了解陈列；另一方面增加销售经验和卖场管理经验。

对于我来说，这些经历对日后工作将会有很大的帮助，特别是做培训的时候，有相关的卖场经验会更容易让销售顾问去接受我的一些见解。

对我来说，服装行业了解尚浅，要学习的还有很多。正因为这样，我必须以十足的热情和努力，不断提升自己。

### xx年工作计划

- 1、继续加强自己的专业知识，熟悉新货品的销售情况。继续加强对培训资料的熟悉程度，加强普通话的锻炼。
- 2、了解所有竞争品牌，包括其品牌文化，产品风格，产品价格位以及销售情况。
- 3、争取xx年能够出差不同区域，了解全国市场情况。

4、争取年底有自己管理的区域，把之前积累的经验拿到实际管理中去，提高自己的管理水平，提高区域销售业绩，为公司创造效益。

## 一、日常工作

### 1、培训。

新店员工开业前培训，三天的脱岗培训，对于新导购员来说是上岗前一次对我品牌文化、企业文化了解的过程；是对服务礼仪、销售技巧再次巩固的过程；是对陈列准则、陈列技巧、搭配技巧学习的过程。而开业后实地培训：边销售边针对各员工、店长培训，这是员工对于产品卖点和销售技巧及服务礼仪的再次温习。

一年来，我一直到每个店铺进行培训，也深有体会，两种培训方式都各有千秋。岗前三天封训，因为没有跟实际结合，我们的导购员往往会忘记培训时所说的礼仪和技巧，而实际培训时又碍于时常有顾客走动不能很系统地培训，所以根据这一年的培训经验，我的心得是：两者一定要相结合，以系统培训为前提辅以实际培训来加深记忆。这需要督导从开业前封训完一直跟踪店铺开业后两到三天时间，才能完成一整套培训课程。

### 2、开店工作指导。

新店从量尺寸开始、后装修、招人、铺货直至开业，整个程序需要各个部门的全力配合，发现问题，解决问题，最后将最好的形象展示在顾客面前。几家店铺开张，虽然问题不断，但最后都顺利开业了。对于开业工作流程，我的心得是：跟各部门全力配合，大家一条心把事情做好，无论争吵有多厉害，最终只要是为了店铺开好，其他一切都不重要。

## 二、工作中发现的问题及针对诸类问题提出的建议方案

现在回想起去年的那一系列问题，很多基本已经解决，以下几点我想要再次提出来，希望以后的工作当中这类的问题不要再出现。

## 1、装修。

我们品牌是以一流品牌的标准来要求自己的，所以装修不仅要有整体的美感，细节方面一定不能被忽视。比如xx加盟店门头字母间隔太开；比如xx店经过整修，不锈钢毛边仍然将店内一件衣服刮破、又比如xx店沙发质量太差以至于现在不能坐人等等诸如此类的细节问题，本身就给现场造成了很多不便，且也影响了我们品牌的形象。

建议□20xx年狠抓装修细节，一点都不能放松，一定要让装修公司精益求精，装修到位！

## 2、人员招聘。

虽然现在公司将导购员的年龄标准定于20—30岁之间，但实际招聘起来还是遇到了一些难题，比如xx市本身招工就非常困难，所以根本就没有选择的机会，而我们目前的工资水平也并不比别的品牌高，所以这一年龄段我建议：适当放宽至20—38岁之间，有一定工作经验者优先。

## 3、铺货。

目前铺货出现的最大问题是，各店铺在过季或者特卖结束后退回仓库时没有及时将吊牌上的价签撕掉，导致仓库将这些货品铺至新店时出现一个吊牌两个价格的尴尬局面。

比如本次在xx加盟店我们就在现场偷偷撕掉不下40件货品的特价签，正价出售的商品，如果加盟商或顾客在吊牌上发现特卖的价格，那结果可想而知。

这个问题，我们曾经也让各店铺撕掉后退回，但还是有特卖场货品难以控制，因为导购员把货退回来后，仓库不能及时整理货品，且即便是知道也不可能将所有货品都全部退回已经撤柜的店铺。

所以我建议：一方面让店铺务必撕掉所有价签，否则将按个数罚款(定下制度)，另一方面公司需增加仓库整理员，杜绝再次出现一个吊牌两种价格的问题！

#### 4、道具铺货。

我们品牌道具中有历史相框、工艺品等均属于易碎品，而我们的包装实在太不完整。据我半年来到各店铺开业观察，历史相框几乎都会碎掉好几个，xx店连工艺品都碎掉一个。

这样一来实在是影响了相框的美观，也会给加盟商造成我们物流不专业的印象。建议：仓库重新包装这些工艺品，玻璃制品应该有专业的包装，这样才能在托运时不被打碎。

#### 5、开业活动及店铺日常活动。

在商场内开设专柜，如果只有我们一家单独开业，除非有大量以前积累的vip顾客，不然我们品牌单独做活动是没有太大效果的。比如xx店之前开业满送活动，效果并不好。

所以建议：应该以商场的大体活动为主，店铺不宜脱离商场而做太低折扣的活动，这样会起到反效果。

店铺日常活动则多种多样，建议以后能针对vip客户单独做一些赠送活动，比如公司可定制一批有纪念价值的礼品(如抱枕、陶瓷套装等)来赠送给vip客户。

以上是我本次提出来的所有工作中的建议，以前所做的报告当中也针对每次的店铺发现的问题而提出来的，我认为那个

更具有针对性!所以请领导关注我日常的信息反馈报告!

通过近期对我所负责卖场的了解,发现多数区域人员对于销售工作仅仅停留在单一的送货售后回款的工作方面。工作非常被动,不能主动的找出问题、优化环节,缺少了最重要的客户掌控、渠道掌控和终端拉动。部分销售人员对于自己的工作职责含糊不清,只做了最表面的基本工作。根据一些实际情况,我冒昧阐述一下市场督导岗位的工作职能。

督导工作不能仅仅局限于促销员管理方面,一方面督导要提高自身的素养,包括对于销售技巧和手段的认识,处理促销员在销售工作中出现的难题;另一方面提升自身的管理能力与协调能力,善于处理促销员与门店负责人、促销员与其他公司促销员、促销员与店员之间的种种或大或小的矛盾。

## 一、帮助销售

市场督导应该连同培训师一起,对于无促销员渠道的店面,进行简单有效的销售技能培训。要让经销商和终端门店负责人认识到,我们不仅仅是机器上了柜,同样我们一直关注、关心他们的整体销售。对于销售技能方面,我们给他们进行帮助培训,让他们对我们公司的形象、人员素质留下好印象,并让其感受到我们是实事求是地在帮助他们。同样,他们的感激心理能帮助整体的销量提高。对于合作方面,这些都是保持良性发展的必要条件。

## 二、惯性推销

在帮助销售的同时,认真教会门店店员关于金立机型的独特卖点和销售技巧。通过这样的培训,店员如果能够按照教授的方法卖出机器,肯定在内心有一定的成就感和满足感。这样,在再一次向客人推荐金立的机型时,在信心上都会有一定的提高。

通过多次的成功，很容易就会形成：某些店员专会推荐xx品牌，而且成功率非常高；以后有客人上门，都会主动的推荐xx的款式。这就是成功的惯性推销，这对于我们xx服装在终端门店冲量是有效果的。

### 三、灵活促销

促销，无论在哪一行，都是一个客观存在、无法回避的常见主题。受天时、地利及人脉的限制和影响，其资源和方法往往有很多种，这就需要我们头脑机敏地巧用资源、广开思路、目标专一、灵活促销。也就是根据不同情况，在不同场合，用不同方法对待不同的顾客，达成销售。

第一，确实是来买衣服的。

这个时候，往往要采取先势夺人，以最直接和最有效的方式来吸引顾客的注意，从而达成向他推荐衣服的目的。

这里的“灵活促销”，体现在促销员及督导员如何通过对顾客的第一眼观察并迅速准确地对观察信息作出相对准确的判断，或者根据顾客的信息反馈迅速通过口头语言消除他的一些心理障碍，清除他的一些心理干扰，拉近顾客与手机柜台的距离，进一步打开顾客信与不信的心扉。综上所述，就是“巧观顾客，当机立断”。

第二，可能是来买衣服的。

这里，又可分为两种，一种是想买，但没带钱的；另一种是带了钱，但不一定当下就买的。这里的“灵活促销”，体现在与顾客良好的互动过程中。构建与顾客和谐无障碍的沟通聊天平台，打开顾客情感的心扉，通过情感互动的方式，了解顾客的真实需求以及客观困难，促进这位顾客这一次或者下一次前来消费。

简述之，即“情感互动，和谐营销”。

从销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。xx产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。市场部是今年四月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有xx个，加上没有记录的概括为xx个，八个月xx天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量xx个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度。xx就是一个明显的例子。

工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员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。

一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力做出更大贡献。

我在\*\*工作已经有年多时间了，应该算是“老同志”了。回想在这多的工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的工作经验，总结为八个字“收获颇多、受益匪浅”。

我想自己在政治思想上进步、成熟的重要标志是，自己在工



作期间从一名普通群众成为了一名\*党员!我的转变与进步,是领导的培养、同志们的帮助与支持和自身的努力才取得的。我清楚自己入党时间还不是很长,还有很多方面(政治思想、理论知识、工作水平等)需要不断的学习,要时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行,注意加强政治修养,进一步提高自己的党性认识。我也希望领导和同志们一如既往的给与我指导和帮助,我也将加倍努力,争取更大的进步!

我先后在等不同的岗位上工作,无论在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作,勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工作。的工作纷繁复杂,领导临时交办性的工作比较多,这些都要求的同志,要对的现状情况,有较为熟悉的了解与掌握,同时还应具有较强的应变和适应能力。几年来的工作实践,我十分注意对现状情况的积累与总结,现在我对的现状整体情况已经比较熟悉,对也有系统的了解与掌握。基于几年来工作经验的积累,我对的各项业务工作都有比较全面的了解与掌握!我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累,更重要的是自己在这样的工作岗位上、有这样的工作机会,是领导和同志们信任和支持的结果!正因如此,我将更加珍视自己的岗位,以无比的热情与努力争取更大的进步!

二、工作中,严以律己,宽以待人,向身边的党员模范学习,起相应模范带头作用。

半年来,我在平时工作中,始终以党员的标准严格要求自己,模范遵守单位的各项规章制度,力求时刻严格要求自己,不等不靠、有条不紊地安排好各项工作,身体力行,努力起到科内的表率作用,协助领导开展各项工作。

我认真坚持学习制度,积极参加各项学习,以《xx大》的学习为契机,深入领会《xx大》的精神,在政治思想觉悟和对党的认识上均得到了进一步提高。在开展学习的同时,我按照党组开展的党风廉政建设宣传教育月活动的工作部署,对照廉

政规则查找工作中的不足与缺点。通过系列的学习与批评和自我批评活动，我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

今年以来，在日常工作过程中，注重强调从政治的高度对待问题，我与领导密切配合并带头垂范，使同志们思想认识高度统一，自觉遵守各项规章制度。具体工作中，我们提倡任劳任怨、自觉刻苦、默默无闻的工作精神，一切从全局出发重团结、讲实效、不推诿。积极协助做好工作部署，并克服家庭困难加班加点，与同志通力协作，保证工作顺利完成。

在的工作上，我们主要作了三个方面工作：一是抓学习。认真落实局党组的学习内容、学习主题和学习时间。紧密联系实际，重点放在如何提高工作水平和工作作风方面。二是发扬民主，增强成员之间的团结与活力。对待各项工作同志均充分发表意见和建议，集思广益，注重发挥集体的聪明才智和整体效能。三是按党组要求高标准、高质量开好会，开展批评与自我批评，使规划用地科成为团结务实，开拓创新，富有朝气、充满生机与活力的集体。

### 三、缺点与不足

1、在协助管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性，今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

2、与同志交流少，关心同志不够。

具体表现：(1)同同志们的联系不够，缺乏交流；(2)工作中对同事们的关心不够。我这方面的缺点，同志们曾给我指出过，但自己也注意改正自己的不足，但还需进一步努力。

3、我在也就是现在的工作的时间比较长，与新同志相比有一定的工作经验，特别是对区域现状和规划情况的掌握上，但在对新同志的“传、帮、带”方面做的还十分不够。

回顾这一段时间的工作,我基本完成了本职工作,这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的,在此对局领导和同志们表示衷心的感谢!以上是我对半年来思想、工作情况的总结,不全面和不准确的地方,请领导和同志们批评、指正。在以后的工作中,我将做好个人工作计划,使自己的工作做到更好。

## 服装督导工作总结篇三

我来天成家居担任一名督导已经有一段时间了,感谢公司给我一个创造提升自我机会的平台,作为一名督导主要责任是维护商场正常经营秩序的有序运行。

反馈。

回顾工作中的不足:导购迎送宾情况时好时坏;在卖场违纪现象也时有发生;违规使用pos机,私单现象也时有发生;为此要对导购以劝解和沟通为基石,打动他们内心,促使改正缺点发扬优点,不能以罚单为目的。另外自己和各部门之间的协调工作能力不足,处理和商铺之间的关系能力也有待提高,这明确了我来年的学习方向。

俗话说,隔行如隔山,如何做好督导,对我来说依然是一个全新的课题。为此,我要不断学习,充实自己,做到干一行,爱一行,专一行。还得虚心向领导、同事、导购学习。学习他们的专业知识,工作方法,营销技巧,为人处事艺术等。同时在日常工作生活中坚持“多看、多听、多想、多做。”通过学习与实践的有机结合,逐步提高自身理论和业务素质。

总之,在这段时间的工作中,我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的,有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。我会珍惜这次机会,在公司这个大舞台上充分发挥自己的才能,为公司的发展竭尽全力。

年 月 日

1、培训。新店员工开业前培训，三天的脱岗培训，对于新导购员来说是上岗前一次对我品牌文化、企业文化了解的过程；是对服务礼仪、销售技巧再次巩固的过程；是对陈列准则、陈列技巧、搭配技巧学习的过程。而开业后实地培训：边销售边针对各员工、店长培训，这是员工对于产品卖点和销售技巧及服务礼仪的再次温习。

半年来，我一直到每个店铺进行培训，也深有体会，两种培训方式都各有千秋。岗前三天封训，因为没有跟实际结合，我们的导购员往往会忘记培训时所说的礼仪和技巧，而实际培训时又碍于时常有顾客走动不能很系统地培训，所以根据这半年的培训经验，我的心得是：两者一定要相结合，以系统培训为前提辅以实际培训来加深记忆。这需要督导从开业前封训完一直跟踪店铺开业后两到三天时间，才能完成一整套培训课程。

2、开店工作指导。新店从量尺寸开始、后装修、招人、铺货直至开业，整个程序需要各个部门的全力配合，发现问题，解决问题，最后将最好的形象展示在顾客面前。几家店铺开张，虽然问题不断，但最后都顺利开业了。对于开业工作流程，我的心得是：跟各部门全力配合，大家一条心把事情做好，无论争吵有多厉害，最终只要是为了店铺开好，其他一切都不重要。

## 二、工作中发现的问题及针对诸类问题提出的建议方案

现在回想起去年的那一系列问题，很多基本已经解决，以下有几

共 6 页

点我想要再次提出来，希望以后的工作当中这类的问题不要

再出现。

1、装修。我们品牌是以一流品牌的标准来要求自己的，所以装修不仅要有整体的美感，细节方面一定不能被忽视。比如唐山迁安加盟店门头字母间隔太开；比如永康店经过整修，不锈钢毛边仍然将店内一件衣服刮破、又比如西湖银泰店沙发质量太差以至于现在不能坐人等等诸如此类的细节问题，本身就给现场造成了很多不便，且也影响了我们品牌的形象。建议：2011年狠抓装修细节，一点都不能放松，一定要让装修公司精益求精，装修到位！

2、人员招聘。虽然现在公司将导购员的年龄标准定于20—30岁之间，但实际招聘起来还是遇到了一些难题，比如永康市本身招工就非常困难，所以根本就没有选择的机会，而我们目前的工资水平也并不比别的品牌高，所以这一年龄段我建议：适当放宽至20—38岁之间，有一定工作经验者优先。

共 6 页

另一方面公司需增加仓库整理员，杜绝再次出现一个吊牌两种价格的问题！

4、道具铺货。我们品牌道具中有历史相框、工艺品等均属于易碎品，而我公司的包装实在太不完整。据我半年来到各店铺开业观察，历史相框几乎都会碎掉好几个，永康店连工艺品都碎掉一个。这样一来实在是影响了相框的美观，也会给加盟商造成我们物流不专业的印象。建议：仓库重新包装这些工艺品，玻璃制品应该有专业的包装，这样才能在托运时不被打碎。

5、开业活动及店铺日常活动。在商场内开设专柜，如果只有我们一家单独开业，除非有大量以前积累的vip顾客，不然我们品牌单独做活动是没有太大效果的。比如芜湖店之前开业满送活动，效果并不好。所以建议：应该以商场的大体活动

为主，店铺不宜脱离商场而做太低折扣的活动，这样会起到反效果。

店铺日常活动则多种多样，建议以后能针对vip客户单独做一些赠送活动，比如公司可定制一批有纪念价值的礼品（如抱枕、陶瓷套装等）来赠送给vip客户。

以上是我本次提出来的所有工作中的建议，以前所做的报告当中也针对每次的店铺发现的问题而提出来的，我认为那个更具有针对性！所以请领导关注我日常的信息反馈报告！

**a类店铺：**新款为主，折扣稳定在7折以上，辅以少量旧款予以支持节日商场大型活动。

**b类店铺：**新款、旧款都有，折扣稳定在5折以上，辅以特卖货品作为支持店铺日常的销售业绩。

**c类店铺：**旧款为主，折扣基本在3折左右，以特卖为主，处理滞销货品，为公司减轻库存压力。

2、关于销售业绩，所有直营店铺2015年度销量居第一位的是：温州丹璐店，一年总销售额为1037435元，共销售3284件。但该店铺面临的问题仍然是商场大环境没有改善，人流量日渐变少，目前只能是卖一天算一天，明天没有保障的现状在维持着。相比09年总销售额是呈下降趋势！建议该店铺2011年还是以特卖为主，定格为c类店铺，如果销售较2015年继续下滑，那么应该撤掉该店铺，以免得利润不抵房租！

名列第二位的是嘉兴天虹店，总销售额为799162元，1593件，销售以特卖商品为主，也有部分正价商品，一般以5折左右销售。建议该店铺2011年新、旧货一起铺，定格为b类店铺。

对于新开业的芜湖侨鸿店，从9月5日开业以来，销售呈明显上升趋势，2015年4个月销售374163元，204件，该店折扣较

为稳定，这与侨鸿整个商场的的环境息息相关。建议该店铺2011年以新货为主，辅以少量旧货予以支持商场大型活动，定格为a类店铺。

2015年4个多月，仅销售249406元，258件。人员问题是很重要的一部分，加上该店铺管理一直很混乱，托管商加入其中，给公司后期营运管理造成很多不便。建议2011年能将该店铺收归公司管理，并派我现场培训指导一个星期甚至半个月，直至改好它为止，我将调查该店铺销售不好的原因到底归结于哪里，并且尽全力整改该店，将其面貌焕然一新。2011年建议将此店定格为b类店铺。

铺。

a类店：芜湖侨鸿、永康太平洋

b类店：嘉兴天虹、武汉武昌、武汉徐东、西湖银泰

c类店：温州丹璐、长沙百联、萧山开元、海口紫荆

以上据为店铺提供的销售数据，而并非回款数据，如领导需要查看更为精确的数据，可直接让财务提供报表。

以上为本次年底总结报告的全部内容！

## 服装督导工作总结篇四

职能描述：对所管辖区域运营管理提供指导、监督和服务，通过对店铺商品陈列、服务、库存管理等提出指导，对相关人员进行培训提升能力，促使店铺进入良性运转；通过市场巡查，监督，协调与维护客情关系，提升单店销售业绩，使品牌在市场上达到有序、规范、良性的发展。

工作职责：

- 1、负责所管辖区域的销售工作，并对职责范围内的工作负全责；
- 3、负责所辖区域内的销售任务分解与制定；
- 6、负责所管辖区域客情关系的维护；
- 9、制定并持续优化市场发展的管理流程及决策机制；
- 10、负责推广活动方案执行；
- 11、协助产品部、财务部与加盟商进行欠款回收；
- 12、完成公司领导交办的其他临时性工作。

## 服装督导工作总结篇五

我来天成家居担任一名督导已经有一段时间了，感谢公司给我一个创造提升自我机会的平台，作为一名督导主要责任是维护商场正常经营秩序的有序运行。

反馈。

回顾工作中的不足：导购迎送宾情况时好时坏；在卖场违纪现象也时有发生；违规使用pos机，私单现象也时有发生；为此要对导购以劝解和沟通为基石，打动他们内心，促使改正缺点发扬优点，不能以罚单为目的。另外自己和各部门之间的协调工作能力不足，处理和商铺之间的关系能力也有待提高，这明确了我来年的学习方向。

俗话说，隔行如隔山，如何做好督导，对我来说依然是一个全新的课题。为此，我要不断学习，充实自己，做到干一行，



爱一行，专一行。还得虚心向领导、同事、导购学习。学习他们的专业知识，工作方法，营销技巧，为人处事艺术等。同时在日常工作生活中坚持“多看、多听、多想、多做。”通过学习与实践的有机结合，逐步提高自身理论和业务素质。

总之，在这段时间的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。我会珍惜这次机会，在公司这个大舞台上充分发挥自己的才能，为公司的发展竭尽全力。

年 月 日

本人xxx□xx年毕业于xxx大学xx专业，本科，中共-党员□xx年7月至xx年6月在xxxxxxx村任村委会主任助理（大学生村官□□xx年x月x日加入北京xxxx有限公司，现在xxxx店任电脑部门见习督导。

入司三个月的时间里，我先后经历了xx店开业，中秋节、“十一”国庆三个大忙时期□xx店作为新开门店，我参与了整个筹建过程。那段时间虽然辛苦，但是我真正得到了锻炼学到了很多宝贵的经验。筹建期间下小区宣传，联系厂家业务督促促销员到岗，对促销员进行相关培训；开业前期进场装修、上报品管施工进度，要货、出样、摆货架、打价签、美陈布展、商品入库；试营业时发现问题，解决问题；开业期间，抓销量，跟进任务完成情况，解决售后。开业考核期内□xx电脑部门任务xx万元，实际销售xx元，完成率100%。紧接着又是中秋和“十一”双节销售，所有销售人员全体上大班。白天突击销售，晚上闭店后梳理库存和样机，探讨白天出现的问题，加强培训和整顿。中秋三天考核期内，电脑实际销售xx元，；“十一”考核期内，实际销售xx元，全店第一。取得这些成绩是我们电脑部门全体员工共同努力的结果。（详情表1）

（表1） 9月我店电脑部门销售额xx元， 占全店销售额15.15%；10月电脑部门销售额xx元， 占全店销售额14.12%， 。（详情表2）

（表2）

共 3 页

xx店是新开门店， 主要针对开业至今的三个月进行分析。我店地理环境优越， 跟xx商城合作， 属于店中店， 有免费停车场以及餐饮购物等， 周边紧挨几所大学， 有利于电脑品类的销售。所以电脑部门在全店销售占比上始终排在前三位。各项任务指标均能很好的完成， 例如清华同方和宏碁的内购会， 联想的全线主推， 其他品牌每月主推， 无线网卡等。就目前各项数据来说， 9月份销售额占比稍低， 主要原因是紧邻“十一” 国庆， 部分顾客购买欲望保留到了“十一”， 致使9月销售额比10月逊色。而且我店机型种类不够多， 一些高端机没有货源， 导致了一小部分顾客的流失。

一、 人员管理：

（一） 要求所有销售人员基础规范方面应该严格按照公司规定执行。

（二） 所有销售人员应该熟练掌握销售流程、 退换货、 调货及出样转库等。对销售人员做好“三包” 政策等培训工作， 并且定期检查考核。要求每个促销员对其他品牌也要了解， 做到岗位无空岗， 顾客都能接待。其次让几个冲量品牌， 占比前三的品牌相互竞争， 刺激销售。还有形成一帮一， 经验老道的促销员带新入司的促销员， 传授他们销售经验， 共同进步。

（三） 了解每个销售员的脾气性格， 工作状态， 以及销售业绩等， 做好沟通管理工作， 尤其是思想方面， 及时发现问题，

找出问题。因为部门的销量大部分靠他们完成，好的销售人员可以带动周围的人一起进步，形成良性竞争，反之，则影响他人的工作积极性。

（四）基本确定每个销售人员的工作职责，责任到人，提高办事效率，避免出现互相推诿。

## 二、抓紧完成每月任务和考核：

保证主推任务和考核任务的货源充足，抓销量，跟进任务完成情况，制定奖罚措施，督促销售人员完成任务。争取在每月中旬完成任务，就不会在月末时工作那么被动。

## 三、商品梳理及销售：

作为部门督导要熟知每个品牌及每个型号的机型特别是畅销机型，主推型号。

（一）有样机无库存的、有货无样机的、有样有货的。

（四）有货有样的利用好现有资源做好产品销售工作。

## 四、宣传和市调：

共 3 页

保证每星期有两到三天小区宣传时间，及时宣传我司的各种活动；还要了解竞争对手的动态，做好应对措施；做好网络宣传工作，从多方面入手。

## 五、做好各部门沟通：

（一）做好与其他部门沟通工作，互利互惠，做好连带销售。

（二）学会尊重身边的每一个人，作为新人要多学、多看、

多问、多做，每个人都有自己需要学习的地方，从他们身上发现闪光点，吸取有用的知识和经验。

（三）平时和采销品管多沟通，多学习，这样在做优惠单时就会方便很多，能及时发现问题。

## 六、客诉处理：

解决顾客投诉是销售督导平时必做的一项工作。我认为在解决客诉的时候，不能激化矛盾，要站在顾客的立场上尽量帮顾客解决问题，不违背政策的同时让顾客感到我们的真诚。我们可以制作《顾客满意度评价表》让每一位顾客在购买完商品后在销售人员的名字后打分（满意、一般、不满意），根据打分情况对销售服务评级别，不断提升每位营业员和促销的销售水平和服务质量，让每个顾客都放心在我们店购物不会有什么后顾之忧。这样也可以很好的提高店面的知名度和影响力，让更多的顾客来我们店放心购买，回头客自然而然就会多了起来，销量自然就不是问题。同时做好定期回访工作，以便发现顾客需求和潜在销售能力。留好顾客联系方式，方便我司有活动的时候通知顾客，一传十，十传百，起到宣传作用，让顾客感到我司的真诚服务同时达成销售，互利互惠。

XXX

XX年XX月X日

共 3 页

## 一、教学工作督导

1. 开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的教案进行了抽检，对相关教师提出了要求。

2. 开学初，召开了专业部教学督导工作会议，就教学督导事宜与各专业负责人进行了交流。

3. 通过走动巡视，对两个校区的教师教学情况及学生课堂秩序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题反馈给相关部门及领导。

4. 对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部分别进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、教案、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

5. 对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门领导反馈了意见。

6. 对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

7. 对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

8. 每月对中层干部走进课堂情况进行督导检查，通过中层干部走进课堂，督促教师在教学内容、教学方法、课堂管理等方面进行改进。

1. 采取走动式督导检查方式，每月对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班主任或相关部门，协助各部门对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2. 本学期强化了“醒示台”的督导作用，通过6期12篇内容，将学生违规、违纪具体事件进行曝光，对相关部门、相

关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

### 三、各部门行政工作督导

1. 对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。
2. 对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。
3. 对各部门处务会会议情况进行了检查，对例会制度遵守不严格的部门给予了指正。
4. 对行政办的月考核奖发放工作进行了督导。
5. 对教务处关于“电子教案”的实施方案落实情况进行了多次督导。
6. 对实训处实习生在岗稳定性情况、实习生学费的上交情况进行了督导。
7. 对教务处外聘教师的上课质量进行了督导。
8. 对学工处月工作计划执行情况、新生稳定性情况进行了检查。
9. 对培训部月工作计划执行情况进行了检查。
10. 对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。
11. 对信息处数字资源库建设情况进行了督导。
12. 对信息处计算机室维护保洁责任落实进行了督导。

13. 对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。
14. 对山校区的教学、卫生、宿管、食堂、安全、行政进行了两次全面的督导。
15. 就教职员对部门服务满意情况建立了“工作执行力和满意度记录机制”。
16. 常规性反馈教职员针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。

#### 四、安全工作督导

1. 常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。
2. 对学生宿舍多次进行重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决；对吸烟的住宿生进行教育。
3. 对两个校区的食堂、小卖部的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、小卖部搞好卫生、安全工作。
4. 配合总务处，对校园用电安全进行了检查。
5. 完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。
6. 督促各部门上交安全责任书。

#### 五、后勤工作督导

1. 就食堂的经营管理问题分别在两个校区多次与食堂经营方座谈、沟通。

2. 每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。
3. 本学期除常规日常检查食堂外，分别对安德门校区进行过4次、对山校进行了3次专项检查。
4. 就伙食管理问题分别向安德门校区师生做过2次、向山校区师生做过1次调研，将意见及时反馈给学校及食堂经营方。
5. 配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。
6. 定期对两个校区的小超市进行食品卫生安全检查。
7. 经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

## 六、做好群众与领导沟通的桥梁

1. 通过“督导室发现日”。听取、收集干部、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广大教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。
2. 本学期就学校整体工作、专业建设与课程改革建议分别向广大教师进行过两次专项调研，采访教师68人次，为学校建设提供了有益的参考。
3. 认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广大教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在领导与群众之间起到了上情下达，下情上传的桥梁作用。



## 七、部门配合

1. 配合学工处，多次对全校卫生、宿舍进行检查。
2. 配合行政办，对中层管理人员进行月绩效考核，对有关部门的绩效核补工作进行了督导。
3. 配合教务处、教科室的听课活动，对相关教学人员的教学准备、作业批改等情况进行了检查。
4. 配合学校教学视导迎查准备工作，对全校教学秩序、学生校规遵守，卫生、安全、食堂经营等方面进行了督导。
5. 配合学工处，圆满完成了优秀毕业生汇报会。
6. 配合学工处，参与青年教师演讲比赛评比。
7. 配合教科室，参与五课教研活力课堂说课比赛评比。
8. 配合实训处，多次与美的世界国际集团有限公司沟通。
9. 配合学工处，多次对旷课、吸烟、损坏公物等违纪学生进行了教育。
10. 配合总务处，对校园用电安全进行了检查
11. 配合校长室，完成了校园哲学文化建设策划方案
12. 配合党支部，党盟联合举办了迎主题活动。
13. 配合总务处，对全校进行了安全检查。

## 八、其它工作

1. 完成了督导室工作职责调整、成员任务分工。

2. 认真记录了督导工作台帐。
3. 为鼓励先进，弘扬正气，在教职工中形成比、学、赶、超的积极工作氛围，本学期对九位老师的先进事迹进行了宣传报道。
4. 通过“醒示台”，对全校教育、教学、卫生、管理等方面的问题进行了提示。
5. 完成了《华飞》校刊的征稿任务。
6. 组织了行政服务岗位满意度测评。
7. 汇总统计了各部门上交的行政资料。

## 九、不足

本学期，督导工作全面、顺畅地开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照联院的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层干部、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却无能力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极反映，协助解决，却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校领导、各部门、广大师生交流沟通，最大限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校全面工作的有序开展！