

2023年鸡蛋业务员工作计划(通用8篇)

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。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

鸡蛋业务员工作计划篇一

在这个暑假中，我在社会实践中的实践项目为超市理货员，超市理货员年终工作总结。刚回到家的时候对于自己做什么暑期实践是相当迷茫的，姑且不说找一份临时工作的难度很大，我连自己可以做什么工作心里是同一点谱都没有，再说人家根本就不要你这种做一个月就走人的临时工。记得有一次进入一家招聘单位，人家一看你是戴眼镜的就一口回绝了，那时候真是觉得自己小时候不爱护眼睛竟会有如此的下场，想当初为了能让妈妈为我配一双眼镜可是没少下功夫。后来听与我一样在为暑期实践找工作的同学说起，她也有与我同样的遭遇，她和我去的是同一家单位，虽然人家不戴眼镜了，可那单位说他们培训一个新的员工就要一个月了，可我们一个月后就要开学了。由此可见，找一份临时工的难处了。

看着街上各种各样的'招聘启事可真能适合我并能顺利上岗的工作事实上几乎没有，也想过办个什么教小朋友的班，可想自己放假太迟了，现在办已经来不及了，再加上自己学艺不精，耽误人家小朋友的前途呀。就这样过了好些天。

后来终于在隔壁阿姨的无意聊天中听说附近一家超市缺理货员，那超市本来是不需要临时工的，可后来在隔壁阿姨的好说歹说下，超市同意我做一个月的临时工。

我的工作范围是膨化食品区与卤类食品区两大货架，兼顾对面的小零食，。工作时间则为一个半天加每天晚上，上午和

下午隔天轮休。

首先，我需要按时补货，每天都要及时的记录产品的销售情况，汇报给超市管理员，以至于不会让货架出现缺货情况。

其次，就是摆放货物，每天一上班就要及时去仓库补货，看看有什么你所需要的货物到了，还缺什么货等等。

然后，就是再把货物摆好之后，看看有什么货没有条码的，带着样品去打条码，对商品按编码进行标价和价格标签管理。

再者，就是要定时打扫卫生，保持货架的整洁与卫生，我所在的超市没有

对什么时候进行打扫卫生有硬性的规定，只要求没有保证灰尘就可以了。

就这样我开始了我在超市的第一天工作，第一天去工作的时候还是比较有激情的，我首先把已有的货物都摆了一下位置，然后开始去仓库补货，由于我是新来的，那些有些工龄了的同事还是比较照顾我的，特别是管理生活用平区的一个阿姨，当然有时别的区的同事有空闲了，也会来来看看我又没有需要帮助的地方。由于我那个货架区先前没有专门的理货员管理，所以在的一天的时候有较多的工作，需要我去做，比如要把货架清理干净就花了我不少时间。之后就是补货了，货物摆放的位置很乱，我根本找不到，每一件货物所应该摆放的位置，最后实在是没有办法了，我就把找不到摆放位置的货物找有空闲的地方摆了，才一会儿，我就累得不行了，那些食品看样子都长得查不多，最后还是硬着头皮把货物摆好了，不过这就是人们的生活呀，在这个世界上有千千万万的人都是在如此繁琐的日常工作中，拼命赚钱养家，最终在动不了的时候才终于摆脱。

鸡蛋业务员工作计划篇二

一、盘点分为两大部分：排面盘点和非排面盘点。

排面是指端架、堆头、展示柜、悬挂物、正常端排面

非排面是指仓库、各区、课暂存区，商管课的'未打单退货区，及排面上层所堆放整件商品。

二、盘点的工作时间安排：

1、在盘点日前两天，要求店面不收货、不退货，清理好所有单据交到店面核算员处，以保证盘点所有数据的准确性。

2、非排面的盘点工作在盘点日的当天白天完成，盘点结束后，盘点地点应贴条示意，不再拆除上货。

3、排面盘点应在当日营业结束后进行。

三、盘点前的要求

1、各区、各课在盘点前应编排盘点排面号，也就是说，在每个排面上第一排标上a-1[]第二排标上a-2[]编排顺序应是从上到下，依次编排。

2、店长负责制作盘点区域布置图，具体包括，划分人员盘点位置、抽盘、复盘人员名单，根据盘点布置图，店长具体调配人员。收银课合理安排输单人员，商管课合理安排班次及盘点人员，人员确定后，再填入布置图，并张贴出来，让各位员工了解自己的位置。

3、各课对排面商品要进行集中、归位处理，同一单品多处陈列的要集中在一个排面陈列，类似商品不同大类，编码不合理的要尽量剔开，陈列在不易混淆的地方，仓库、暂存区在

平时到货时就应按大类堆放排列，盘点时，再次整理归类，并进行一次性盘点。

4、商品归位，集中清理后，各排面理货员对所负责的排面要进行大标签、实物、编码的核对，以达到三项相符，对于错码或串码的商品要通知课长，并进行登记，以便在盘点时按正确编码登数。

四、盘点的要求

1、盘点前的准备工作

盘点人员自备圆珠笔、垫板，清楚自己的盘点区域，认识自己的盘点伙伴，做好分工，各盘点人员在课长处领走盘点表时要签名，以证实领走。交回时课长在交回栏签名，以证实交回。

2、盘点应遵循的原则：

盘点开始以后，所有盘点人员应面对货架，按从左到右，从上到下的顺序开始盘点，见货盘货，不允许使用商品作为盘点工具，不允许坐站在商品上，不允许移动任何商品的位置，以便复盘。盘点中注意，按实物销售的最小单位进行盘点，赠品不盘，特价商品按原价盘点，破损、失窃商品按原来实物进行盘点，并单独列在盘底表上。

3、盘点表的填写要求

(1) 盘点表一式两联，要求上下对齐，字迹工整清晰，如要涂改，则划去另起一行书写。

(2) 排面号要写在六位编码的前面，排面号按从小到大的顺序填写，不允许空号、漏号或排面号从大到小填写。

(3) 盘点表有八大要素，八大要素分别是：

(4) 商品要按区填写，即食品、非食品不能写在同一张盘底表上。

(5) 生鲜区所有商品一律按进价盘点，如不明进价，则在备注栏写明售价。

五、盘点时课长的工作

各课课长是本课盘点的负责人，工作中应注意几点：

(1) 课长对应到人员到岗情况进行检查，对未到岗人员及时上报店面。

(2) 发放盘点表时，注意发多少张，回收多少张，确保单据不遗失，单据流转的每一个环节均应通过课长，课长登记后转至下一个环节。

(3) 严格检查回收的盘点表，对填写不合格、不完整的盘点表及时更正、补充。

(4) 课长应及时组织人员对盘点表进行复盘，统单后交店面核算员。

(5) 盘点后的扫尾工作

盘点结束后，各课做好排面、地面卫生，清理盘点、卫生工具，做好第二天营业的准备工作，经各课课长检查许可后，方可下班。

五、盘点电脑操作要求：

1、店面盘点后须当日进行录单，电脑室在盘点当日日结，记

帐之后生成本月的电脑帐存数据。

2、对于上次盘点后所有未处理的单据，电脑室必须在本次盘点之前查实原因后按正常流程进行处理，店面不得在本次盘点后再处理任何本次盘点前应该处理而未处理的单据，否则将对有关责任人进行严肃处理。

3、上次盘点与本次盘点之间发生的已销未记帐商品，必须在盘点前认真核实原因后，进行重新记帐处理。

4、电脑室输单人员录入数据时应该认真核对，确保盘点实际数据与电脑录入数据的一致。

鸡蛋业务员工作计划篇三

这学期超市在大家的共同努力下，各方面终于逐步完善，逐步步入正轨，虽然有段时间因为楼栋出入情况管理加严，而让大家都在为超市送货方式的改革想得焦头烂额的，虽然在这一路来不断有人退出，当然也有人加入，这一切的摸索过程都是值得了。

这学期，每个人都见证了明校网超市的艰辛成长过程，从开学最初的每天订单营业额不超过两位数的情况发展到现在每天平均营业额达200左右，6月22日还创下了本学期的最高日营业额566、6元。这都是值得欣慰的方面。同时，大家的工作默契度也增加了不少。这些对明校网超市以后的发展都是一些有利的基础。

1、进货方面：应该多注意货品的生产日期和有效期限；因为得对这块的疏忽，让我偶在这一次去进酸奶的时候吃了大亏，最后导致在酸奶这块亏损了一部分钱。还有就是在贵娃子进货初期，在送货的时候有些货品在贵娃子是没有的，但他们还是用其他货品填补，导致我们的货品管理和售卖出现一些问题，经过一些交涉和处理后，这方面问题慢慢得到改善。

2、招送货员方面:早期还没安置超市副主管一职时,送货员招聘是我负责的。由于我的失误,起初招到一些不合格的送货员,给明校网带来了一些负面影响。从这件事里,我试着慢慢去了解怎么在短时间去看清一个人是否适合当一名超市送货员,是否会适应我们明校网发展的需求。

3、上下级工作协调方面:酸奶促销的时候,由于自己对上下级的工作没协调到位,导致在工作中出现了一些工作脱节。经过一段时间的磨合以后,类似问题基本是杜绝了的。

4、工作职责方面:有时可能会分不清超市副主管和超市主管的职责范围,可能会把自己的想法或意见强加到副主管头上,注意到这个问题了的,已经在改进当中了。当然也不会把职责划分得太清,因为一个团队的事,有时该做的还是要做,该统筹考虑的还是会统筹考虑的。

5、超市亏损方面:这学期开学初期,在力天那边由于门下漏缝太大的原因,使得附近的猫时不时来袭击超市,前后造成近40元的损失;6月初期因酸奶期限短,造成了近50元的亏损;搬到星星水坊后,下水道的老鼠也来作恶,6月28日,发现被老鼠偷走的18支38g的火腿肠,亏损7、2元;随后7月4号又被老鼠遭殃,主要是肠类,亏损17、1元。第一期特价促销(6月22日)亏损99、8元,第二期赠品活动(7月2日)亏损22、1元。另外,下学期面临过期的商品有两包白糖,共约亏损5元。

6、电话回访方面:这学期总共做了两次电话回访,主要反映的问题还是超市货品种类太少。

7、关于明校网超市以后的发展:这学期由于各方面原因(资金不足、贵娃子货源不全),下订单的同学普遍反映超市货品太少,以致一些同学在第一次下订单后就没有继续再在超市下单,而我每次进货也只是增加几个新货品。下学期资金已经到位了,我会把同类的货品牌子尽量增加以满足下单同学的需求。很多同学也在反映增加烟,这学期还不是一个成熟的

时机，下学期烟类肯定会加进去的。同时，尽力去联系一些价格低廉的经销商以满足超市的发展需求。

鸡蛋业务员工作计划篇四

超市的工作琐碎，作为一名总站超市员工，我能熟练掌握了餐车服务、卖场巡视、理货等工作流程。收银服务是超市的第一个形象窗口，收银服务不单单是为旅客购买商品，结账交款的功能，而是要提倡要延伸化服务，要从细节上提高细致化服务，在保证收银区财务安全的同时，还要热情的为旅客介绍淄博特产，旅客购买商品时犹豫时，我们要用服务技巧热情提供合理的建议，通过这样细致的人性化服务，会使销售得到更加稳定的发展。

另外还要加强服务意识和创新，要不间断的巡视卖场：

一是提高商品的防患意识。

二是为顾客解答商品信息和特产，促进销售额的增长，在客流不多的时候，多与旅客沟通，征求他们的意见和建议，了解旅客的需求动向，及时反馈信息，提升我们的服务水平。

同时，多掌握车站班次信息，作为车站超市，尽可能多的为旅客提供便利和指导班次信息。

在程序化服务和工作中，情绪难免出现消极状态，会给旅客带来负面影响，要及时调整自己的情绪，把快乐与旅客分享，要多与其他科室人员沟通，了解车站动态和发展形式，以第一责任人的思想融入到车站中。

今后工作中，提升自身工作业务素质，加强业务学习，多阅读营销方面和顾客心里学的书籍，及时与班科长进行工作沟通，使自己的工作有所重点，有利于工作的顺利进行。

鸡蛋业务员工作计划篇五

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xx超市这个大家庭里使我得到了的锻炼，学习了的知识，交了的朋友，积累了的经验，当然也经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xx超市这个大家庭，为xx超市明年更好的发展尽自己的全力是义不容辞的职责。

xx年春节后，我依旧负责xx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很多减员等很具挑战性的问题，经过这些问题的解决，使自我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。经过与各商户的调解工作的接触，协调本事得到了进一步的锻炼。为了适应不断变化的情景，配合公司的整体规划对xx市场进行了必须的布局调整。3月份xx市场超市开始构想到4月份开业，自我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□xx市场超市得以平稳的发展与过渡，自我对超市最新的业务知识又得了系统的强化。

负责xx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xx市场的整体潜力没能全部发挥发来产生效益是事实，虽然xx市场的发展有各方面的客观环境不成熟的制约，但xx市场的潜力没能全部发挥自我有很大的职责。这也显出了自身本事的局限，这是在xx市场工作得到的最深刻认识。同时□xx市场各种困难压力的经历，使自我的心理素质得到极大的提高，应对再大的困难与压力，我都不会退缩逃避，能够从容冷静的去应对解决，这是我在xx市场工作得到最大的收获。

6月份因工作的需要，我被调到xx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xx超市这个大家庭，对xx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。为了尽快进入主角负起职责，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景，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。与柜组长一齐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。与员工有了的接触，在严格要求的基础之上，给员工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，全组员工齐心协力，非食品的提高得到了公司的认可。

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，自我立足全面把控全局，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。经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，再经过业务培训让员工明白如何去作，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，这需要自我坚持清醒的头脑，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xx市场的50余名员工到xx市场超市的30名员工再到8月份xx超市六部门乙班40余名员工的培训，经过一次次的培训与交流，自我从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步构成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训资料。得到了员工认可收到了必须的成效。

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自我有幸能够参与进时代最具发展的行业之中，必须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，自我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，经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，使自我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我的战略性的提议。

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。经过冷静的自省，自我还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自

如外，具体还体此刻：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不一样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。

应对明年机遇与挑战，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，使自我的业务水平，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xx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。

鸡蛋业务员工作计划篇六

一、连锁超市商品管理软件全面升级

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。

的参考数据。（城南新区店在今年5月份时通过价格带分析后，发现6-10元销售比重占到全月销售的27、40%，门店与业务协商后，从中天街调拨一批特价为9、80元的卷提纸（中天街销售已趋于疲软），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。

二、连锁超市财务管理全面升级

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。

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，对于自己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。

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。

三、加强自身服务意识

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。

四、200x年工作计划及目标

为业务部门服务好、把好价。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（销售毛利过低，进货加价率达不到要求等）及时反映业务部门并检查落实情况。

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”。

鸡蛋业务员工作计划篇七

xxxx年的工作即将结束，转眼又迎来新一年的开始。总结过去一年的工作，对于我来说感触很多。

20xx年9月公司调任我为人民商场惠农分店超市店长。这个职位是我工作上的一个转折点。同时也知道将面临许多困难和挑战。更深刻感受到自己的责任。

在这期间，我依照公司的各项制度及服务理念管理卖场和要求员工。严格遵循公司的各项商品准入制度，保证所售商品的质量，定期组织员工进行市场调查，及时调整敏感商品价格。组织员工学习商品知识和服务技巧，使员工素质和服务水平得到提高。

坚持品牌商品，扩大品牌商品的影响力。努力做到以高质量的商品、实惠的价格和优质的服务来抢占市场。

在开业高峰期过后，销售一度出现不稳定和下滑现象，及时与总店超市部门沟通后，相应对商品结构进行了调整。在总店超市领导的协助下，通过引进新供应商和总店调配的方式，新增了散称食品、蛋糕面包、休闲食品等商品。百货和洗化区还增添了部分适季商品，增加了商品种类和品牌数量，扩大了顾客的选购范围，提高了销售量。使销售额得到回升并趋于平稳。

在十月至十一月期间超市和家电联合推出了两期促销活动，组织了一批特价商品和买赠活动，以集市定点和入村入户的方式，发放宣传海报，从而扩大了宣传的力度和广度，达到增加客流量的目的。

明年的工作计划

一：收集顾客反馈信息，根据当地市场和顾客需求，及时调整商品结构。

二：按月推出促销宣传活动，及时配合总店同步宣传“人民商场”的品牌形象。

三：加大员工培训力度，组织员工参加多种商品的销售技巧培训，丰富员工商品知识，提高员工的整体素质和服务水平。

四：根据当地顾客消费规律，组织定期参加当地及周边集市活动。

鸡蛋业务员工作计划篇八

1，生鲜部水果区水果常有个别腐烂现象，厂家促销员有限，无法确保在每日开店营业前对所管区域内上架水果进行彻底检查，日常销售过程中也不能及时对腐烂水果进行下架处理，针对此类现象，质检部根据实际情况对相关责任人进行了“警告”“罚款”等处理，希望在提高卖场商品质量的同时能促进员工提高工作责任心。

2，生鲜部蔬菜区总体情况较好，但在检查过程中发现个别菜品有积压现象，新鲜程度时好时坏，质检部在日常工作中也经常协助蔬菜区域负责人对菜品进行挑捡处理，并建议厂家采取根据销量确定进货数量、降低不易存放类蔬菜的进货数量，增加进货频率等可行方法减少损耗，从而确保蔬菜且有较高的新鲜度。

3，七月十八日，食品部休闲组发现过期商品，根据《商品质量管理规定》相关条款，质检部对本次商品过期事件做出了相应处理，相关责任人受到经济处罚。罚款不是目的，处罚行为旨在提高员工的工作责任心，从而保证企业在广大顾客

心目中的良好信誉。

4，食品部粮油组挂面、调料相继出现无生产日期现象，员工在日常工作中并未对所负责区域的上架商品进行认真检查，针对此类情况，质检部已对相关区域负责人进行了罚款处理。商品日期是衡量商品质量的标准之一，也是企业在顾客心目中树立良好形象的重要标准，无生产日期类商品的出现，从侧面说明了我超市商品质量的检查工作还应加大力度，只有这样才能确保企业的生存发展命脉。

七月十七日，质检部对卖场商品价签及合格证进行了检查。各别柜组商品与价签仍存在不对应现象，有的商品陈列在货架上但没有与之相符的价签，有的商品对应多个单品的价签，还有的价签没有加盖“物价”印章，已经不使用的价签也多出现反插于价签条上等现象。质检部已针对发现的价签使用不规范现象与各区域负责人沟通，希望各柜组规范商品价签的使用，对商品价签进行规范管理，避免给顾客购物增添障碍。

散货区域曾发现商品合格证使用不规范情况，如：合格证上有生产日期但没有商品保质期；商品合格证与商品实物不符。质检部已同厂家促销人员进行沟通，通知厂家对不符合标准的商品合格证进行调换。

七月十七日，质检部对卖场员工健康证佩戴情况进行了检查，员工皆能按照规定佩戴有效健康证，个别员工健康证临期，质检部已提醒其注意更换新证。

为确保我超市商品在售价上的竞争优势，质检部按照工作计划对卖场商品进行不定期调研并取得一定成效，同品项商品价格均低（或等）于竞争店价格，切实达到了我超市经营服务理念中“价格最低”的标准，各部门也对质检部的市场调研工作给予了充分配合，对需要变价处理的商品皆能够及时调整。

根据我超市商品品项数量的实际情况，营运各部门的市调工作已经由2次/周调整为1次/周，质检部的市调工作仍按照“日常工作”标准进行，在关注竞争店促销信息的同时对营运各部上交的市调表进行抽查审核，确保市调信息的准确性，及时掌握竞争店商品信息变化，为我超市经营销售提供一定参考依据。

七月十八日我超市盘点工作如期进行，质检部积极配合管理部进行盘点表发放以及盘点后的查找差异工作。各部门盘点表提前三天上交管理部且无法更改，因此卖场部分商品缺断货情况较严重，新到商品无法上架陈列，致使检查过程中屡屡发现台面商品不丰满，促销地笼、端头商品数量十分有限等情况，盘点后各柜组商品逐渐上架，商品陈列逐渐恢复正常。

本月服务台退换货情况较上月有所好转，希望各部门各柜组加强对商品质量的自检自查工作，减少我超市因商品质量问题而引起的退换货次数，树立企业的良好形象。

盘点前质检部曾协助个别柜组处理组内需要报损的商品，发现个别柜组报损商品有严重过期现象，由于柜组人员调动时未能认真细致的对组内工作进行交接，导致部分价值较高的临期商品长久积压，严重过期最后无法返厂调换又无法折价处理，针对此类情况，质检部将建立商品报损登记表，详细记录各柜组商品报损情况，希望各部门各柜组提高对商品的保护。

一 加大对卖场商品质量的检查力度，尤其是对生鲜部蔬菜、水果区域的检查工作。

二 规范卖场商品价签、合格证的使用，同时对员工健康证的佩戴情况进行不定期抽查。

三 继续开展市调工作，搜集各竞争店最具参考价值的商品信息

息，为提高我超市销售提出合理建议。

四 对卖场临期商品进行统计。

五 建立各部门各柜组报损商品登记表。

六 按照钻井一公司“开展质量基础年活动”的有关要求，制定企业质量方针及目标，逐步完善企业质量管理体系，制定有关质量管理内容的培训计划，组织员工进行质量管理相关知识的培训，提高员工质量服务意识，为满足顾客需要，实现企业可持续发展做出应有贡献。

快乐而充实的结束了九月份的工作，现在提起笔来写这个月的总结，真不知从何说起。总的来说，九月份是我进入小班后新工作的开始，在九月份的工作中，我在以前托班的工作基础上，不断的提高和改进自己的思想及工作方式，收获了很多东西。

新学期的开始总是忙忙碌碌，而开学的第一个月也在我们忙忙碌碌的工作中过去了。在月初我们还紧张的收集资料、图片，在忙碌着订计划，可是就一转眼的时间，三月就已经离我们去了。

市委组织部、区委组织部、区人事局：光阴似箭，岁月如梭，一转眼又到了春暖花开的季节，我也即将到一个新的岗位面临新的挑战。想当初刚到社区上任几天便因人手紧缺而被临时调到街道帮忙，怎想一干便是半年。

时光流逝，四个月的实习时间就这样结束了，接下来将是我在大学的最后一年，新的一学期意味着新的起点新的机遇新的挑战、决心再接再厉，更上一层楼。一定努力打开一个工作新局面。在20xx年，更好地完成工作，扬长避短。