

# 服装经理述职报告(精选5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 服装经理述职报告篇一

尊敬的各位领导：

您们好！20\_\_这个有着玛雅预言，神秘而又丰富多彩的`一年已过去。在这一年的管理过程中，自己得了很好的锻炼，不管是从自身素质还是业务水平方面都有所提升，感谢公司给了我这个丰富自己的舞台。虽然有时感觉很累、很辛苦，但得到的收获远远大于所付出的劳动，感谢润民、感恩润民。现将20\_\_年工作总结汇报如下：

### 一、卖场工作方面

#### 1、商品管理

#### 2、仓库管理

七月份我们对五楼仓库进行了大规模整理，改掉以前那种杂、乱的陈列，重新安装货架，进行分类存放。真正做到了库存商品易存、易拿的陈列，也使得库存管理更加方便。

#### 3、卫生管理

b□每周一进行卫生检查，时时督促员工做好卖场卫生工作。

#### 4、其他方面

a□人心齐、泰山移。在今年的五一文化节“拔河”比赛中，我们二楼的家人们不负众望，拿到第一名，也赢得了三连冠这个荣誉。

b□从十月份开始举行pk大会这个新形式。从根本上调动了卖场管理人员及员工的销售积极性(虽然pk从未赢过)，让我们时刻都能感受到压力的存在。同时也锻炼了员工学习表演节目的能力，丰富了业余生活。

c□在今年的活动促销中，活动商品未出现断货这一现象;及时有效的安排员工倒班时间，未出现空岗情况。

## 二、存在的问题

3、防损工作一直是我们的弱项，防损员的业务培训未能及时有效的跟进;

4、从生鲜联营销售排名来看，水产专柜处在倒数的位置上，联营商在促销活动的支持度上不够积极，旧的展示柜未能及时更换20\_\_年二楼整体销售万，同比增长\_%。其中食品销售万，完成任务的\_%;生鲜自营销销售万，完成\_%;生鲜联营销售万，完成\_%。

## 服装经理述职报告篇二

\*\*宾馆20xx年一季度在县社各级领导的正确领导和舜耕山庄管理公司领导的大力支持下，宾馆的各项工作都有了很大提高和完善，不管从经营管理还是社会效益都取得了可喜的成绩。现将20xx年一季度的工作情况向各位领导及同事做以下汇报：

一、一季度营业情况：

二、接待情况：

1-3月份先后接待了省组织部培训会议、省供销合作社工作会议、全县工业经济会议、全县农业经济会议、县社表彰大会，特别年后接待了蓝天沙发、康林沙发、鑫尼斯沙发家具，海信、海尔、电动车展销会等各种大中小型会议，婚宴会议接待逐步增多，同时接待了省部级各级领导、政府要员等，魏棉、西王集团、齐星铁塔、邹矿集团等客户的外宾也都入住宾馆，散客入住也相对增加。四月上旬会议、婚宴已基本订满。

## 二、工作完成情况：

根据管理公司20xx年工作的部署一季度做了以下工作

### 1、完善健全规章制度

- 1) 各部门依据舜耕山庄管理实务，开始制定部门项制度及工作流程及标准，并在以后的工作中结合实际情况不断修改完善。
- 2) 结合去年营业情况，制定出本年度的营业指标分解。
- 3) 重新制定了夜值经理制度、考勤制度、员工离入职制度、宾馆应知应会、部门例会制度、布草收发管理制度、宿舍管理制度、钥匙管理制度等多项管理制度，努力做到管理规范化。
- 4) 重新整理餐厅、客房的提成比例，增加员工的收入，大大提高了员工的工作积极性。
- 5) 规范了办公室各项管理制度及员工入、离职业务流程，使管理趋于规范化。
- 6) 组织宾馆全体员工对员工手册进行学习并考核，使每位员工熟知宾馆的各项规定及制度。

## 2、努力创品牌，提高美誉度

- 1) 根据公司要求打造宾馆前厅部、餐饮部vip优秀班组，由部门对其进行系统化的培训，并定期进行考核。
- 2) 我们为住店宾客增加了开业床服务、温馨提示卡，外宾与常住客的每日免费果盘等服务项目，大大提高了宾客满意度。
- 3) 通过宾馆每周例会与部门的班中总结会，帮助员工查问题、找差距，提高员工的责任心，使宾馆服务不断提高。

## 3、加强员工培训教育

为提高员工业务技能和素质水平，结合宾馆的实际情况，通过定期的组织员工宾馆员工培训学习，使更多的员工了解工作的意义及标准；同时根据不同岗位的工作特点定期分部门组织员工进行培训、考核和技术比武，例如：员工手册的'培训、礼节礼貌的培训、餐饮与客房部的各项业务技能培训、消防安全培训等。目前宾馆外宾较多每周三、五对一线人员进行英语培训。在培训的同时，通过培训及模拟演练，真正使员工精神面貌、业务技能和整体素质等方面均有所提高。

## 4、细化管理

针对个别部门管理不到位的情况，宾馆规定责任到人的管理制度，每周二开宾馆例会，各部门负责人汇报每周工作及存在问题，在会上及时解决；周五宾馆质检大检查，并由办公室统一发记录本，主管级以上管理人员每天写工作日志，使管理者每天能清楚自己到底做了那些工作。

## 5、加大质检力度

为加强质检力度，要求各部门选派一名内部质检员，平时对所在部门自查，周五配合宾馆质检检查，加大了安全卫生与

服务质量检查力度，每天质检员将所质检的问题反馈到各部门负责人，要求对检查过程中出现得问题及时整改；并在宾馆文化长廊质检专栏公布；同时宾馆管理人员进行不定期抽查。

## 6、改善员工生活，减少后顾之忧

春节后，宾馆重新制定了员工宿舍管理制度，加强管理，员工宿舍从原来的脏、乱、差到现在物品摆放有序，宿舍环境卫生干净整洁，员工住宿环境大大提高；同时，为了改善员工生活，加强管理，直接将孔所长调过来负责食堂管理，每周变换员工餐菜单，改善员工生活，员工餐得到了很大的改善。一季度还制作了企业宣传长廊，丰富了员工业余生活，每月对过生日的员工发放了生日礼物，增加了企业的凝聚力。

## 7、对3号楼翻新装修与主楼设施设备的检修维护

春节过后，利用春季经营淡季的时间，经办公会研究决定，对3号楼停业装修，设施设备翻新，地毯、墙纸的更换，装修后焕然一新；3月x日已正式投入使用并对房价进行了调整，同时，主楼客房又重新做防水、更换补休壁纸，对门框等装修问题进行了修补。

8、加强安全管理，提高员工安全防范意识。对每个部门消防安全设施责任到人，每天有专人进行检查并做好记录，夜间值班经理与保安对各区域检查巡视。上月对员工消防器材使用进行了培训，并制定了部分安全预案。

9、继续组织员工开展读一本好书的活动，各部门利用空余时间组织员工阅读《离开公司你什么都不是》读一本好书活动并写出读后感。

## 三、存在的不足

2、当前员工素质整体水平不够高，服务意识淡薄，存在散漫现象，服务质量不是很到位，缺乏具有专业水平的基层管理人才。

3、工程部对设施设备的维护缺乏专业技术人员正确指导，造成设备实施维修和保养不到位。

4、节约成本控制方面有待加强，员工缺乏基本的节约意识，对自己所负责的区域的设备设施的开启和关闭控制不严，对所使用的低值易耗控制不到位，造成不必要的浪费。

#### 四、下一步工作计划

1、按照舜耕山庄管理公司的要求，宾馆将以舜耕山庄经营管理模式，逐步制定完善各部门岗位职责、服务规范、业务流程等，整理出适合宾馆运行管理实务手册，组织相应部门员工认真学习并运作实施。

3、加强企业文化氛围的营造，丰富员工的业余生活，组织举行各类

比赛，四月份举办宾馆第一届趣味运动会，增强员工的凝聚力和向心力。继续完善宾馆企业文化长廊的制作，丰富企业文化长廊各专栏的内容，使员工及时了解宾馆发展动态。

4、结合\*\*当地餐饮文化特色，打造宾馆自己的菜品特色，厨房继续加大对范公宴研发与新菜品制作，使餐饮经营稳定提升。

5、为了提高服务质量，培养后备力量，各部门根据部门的实际情况，选拔或招聘优秀员工做为基层管理人员的培养对象；培养本部门备用管理人才；对后备管理人才进行定向培养，并送出去培训学习，使之最终成为管理储备人才。

6、宾馆做好消防安全工作，制定有效的安全治安应急防范措施，举行全员参与的消防演练，确保宾馆安全稳定发展。

7、加强管理人员的培训学习，并学以致用，将定期举办管理人员培训课程，提高基层管理人员综合业务水平，同时，派他们到舜耕山庄学习先进的、正规的宾馆管理理念。

8、宾馆各部门加快标准化六常管理法的导入，规范各岗位工作流程，细化六常管理，宾馆根据经营情况，要求各部门逐步导入“六常法”，根据所学六常标准化、岗位流程，应用到实际工作中。

”的模式转变，提高员工的整体安全意识。

## 服装经理述职报告篇三

20\_\_年五月十四日，质检部与原业务监查处合并，统称为质检部，负责卖场商品质量检查，主力商品缺断货跟踪以及市场调研等工作。

按照《日常商品检查工作内容》相关条款认真检查卖场商品质量，严把商品质量关。经过对本月工作的仔细回顾，做出如下工作总结：

### 一商品质量检查汇总

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, 五月十八日，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。

二商品价签、合格证的检查五月十七日，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。

## 服装经理述职报告篇四

专卖店的管理要出效益,才能体现整体的管理水平,如何提高专卖店的单店销售,是整个服装行业的焦点话题,本人认为,必需从店长抓起,店长是一个专卖店的灵魂,是领头羊,店长的工作能力及领导能力,直接影响整个专卖店的业绩,为了抓店长管理,无论是生产服装的企业,还是销售服装的商场,对店长的认识都很明确——店长,就是一个店的管理者。

有许多店长对自己的角色是这样认识的:一个店就象是一个家,店长就是这个家的家长。家长要操心这个家的所有问题,人员、货品、卫生、陈列……方方面面都要照顾到,任何一个小的细节考虑不到,就有可能给工作带来不良影响。

更多的企业则希望店长是一名优秀的导演。店面是一个表演的舞台,店堂内的硬件设施就是布景和道具,而公司一年四季不断变化的货品构成了故事的素材。店长要把这些素材组织成吸引人的故事,讲给每一位光顾的客人。故事讲的好不好,客人爱不爱听,全凭店长的组织、策划和安排、带动。

无论哪种说法,都表明了一个观点,那就是店长是一个店的领导者,是企业文化信息传递的纽带,是公司销售政策的执行者和具体操作者;是企业产品的代言人,是店铺的核心。

因此,店长需要站在经营者的立场上,综合的、科学的分析店铺运营情况,全力贯彻执行公司的经营方针。执行公司的品牌策略,全力发挥店长的职能。

店长的工作职责:

1. 了解品牌的经营方针,依据品牌的特色和风格执行销售策略。
2. 遵守公司各项规定,执行上级指示,完成公司下达任务。

3. 负责管理专柜的日常工作，监督考核导购的工作表现，及时反映员工动态，并对导购进行培训。
4. 负责盘点、帐簿制作、商品交接的准确无误。
5. 负责店铺内货品补齐，商品陈列。
6. 协助主管处理与改善专柜运作的问题。
7. 协助主管与所在商场的沟通与协调。
8. 定时按要求提供周围品牌在商场的公关推广活动。
9. 了解周围品牌销售情况，登记并提供每天店内客流量资料。
10. 激发导购工作热情，调节货场购物气氛。

店长的工作重点：

## 服装经理述职报告篇五

20xx年过去了，回首abc这些年来的发展历程和风风雨雨，我们有过挫折，有过困惑，有过喜悦。

今天，我想感谢和abc一路走来的每一位员工，感谢你们对我的信任，是你们的努力和坚持，让abc在中国yy业内崭露头角，取得今天这样的成就。

我还记得这样一位员工aa[]当时，我派他到北方某一工地出差，走之前他来我办公室时，还是非常英俊，非常精神的一个小伙子。

可是当他二个星期后回来再站在我面前时，我看到他的嘴上

满是热苍。

我就问他怎么回事，他说因为井道里很冷，冻感冒了。

我问羽绒服穿了没有(因为冬天北方很冷，走前我特意给他们都买了厚厚的羽绒服)?他说衣服太厚，井道里干活不方便就没有穿。

说实话，当时，我真的是很心酸!很心疼!我知道在abc[]有许许多多的员工象aa一样，为了工作，主动放弃休息，加班加点，甚至通宵达旦的工作;还有许多员工冒着寒风酷暑，常年累月奋战在工地现场，365天没有几天可以合家团聚。

很多时候，我们员工在实际工作中所面临的困难和艰苦程度，往往是超出我们做领导的估计和想象的。

在此，我想借这个机会，向你们说一声：“谢谢你们!你们辛苦了!拥有你们，我感到非常地骄傲!”

今天，我讲话的主题是光荣与梦想。

为什么用这个标题?

大家知道，把abc办成一个受人尊敬的企业，一直以来都是我的梦想。

什么样才叫受人尊敬?就是当你非常自豪地、光荣地告诉你的家人、朋友“我在abcyy公司工作”时，他们会投以你无比羡慕和崇敬的目光。

我认为，一个有理想，有追求的人，一定会十分愿意来abc工作。

因为，没有任何一个愿景或是梦想，能比“把一个不怎么知

名的企业，亲手打造成一個知名的跨国企业乃至世界500强的公司”更令人振奋和激动人心的事了。

事实也证明这一点，这二年，我们在到全国各大高校和其他知名公司同台招聘的时候，有许多优秀的学生都选择了我们abc□

今年7月，马上又将会有近20名应届生加入我们的团队。

其中有些学生是放弃了进类似宝洁、国际性银行这样的机会，而选择了我们abc□

因为□abc能提供他们更为宽广的发展舞台，这就是他们选择abc的理由我希望，我的梦想不仅仅是我一个人的梦想，而是我们所有abc人共同的梦想，并以这个梦想为荣。

这里，我想特别说明一下，在abc工作并不等于你就是一名真正的abc人，这是二个不同的概念。

所以说，进入abc公司并不意味着你就是一个abc人。

只有当你真正地融入abc□把这个公司当成自己的公司，把abc的荣辱看作自己的荣辱，把这个梦想当成自己的梦想的时候，你才称得上是一个真正意义上的abc人。

abc需要的是真正的abc人，如果不能成为一个真正的abc人，必将会被abc所淘汰，这也就是为什么12年公司会劝退部分员工的原因。

为了实现我们的梦想，争取光荣。

我想对我们abc的员工和领导们提几点要求。

对所有abc人的要求

作为一名abc人，我希望你们每个人对工作都要有充满激情。

这种激情，首先源自你对这份工作的热爱。

我们很难想象，一个不热爱工作的人，怎么可能主动积极地去工作？怎么可能把工作做好的？只有热爱工作、对工作充满激情的人，才会自动自发地产生出责任感，这种责任感与一些靠外在的管理措施或领导压下来产生的责任感是完全不一样的。

前者是主动的，后者是被动的。

举个例子：销售部收到一份客户关于工程维保方面事宜的传真，把它拿到维保部，维保部的人说，这样，你让这个客户打电话给我吧！咋听起来，好象没有什么问题，挺正常。

但维保部说这个话的人，他的工作一定不是主动的。

主动工作的人会说：“好的，你把他的电话给我，我来和他联系。

”这就是主动工作和被动工作的区别。

被动工作时间久了，会形成压力，这种压力容易使人的身心倦怠，对工作产生厌烦的情绪。

而主动工作的人会乐在其中，因为他把工作看成是一种锻炼，把工作中的困难看成是机会，是挑战。

其次，我要求我们每一个abc人都要有团队合作的精神。

这让我想起，我们小时候都玩过的一个运动项目接力赛。

大家都知道，在接力赛中，交棒是一个至关重要的环节，它直接关系到整个比赛的输赢。

因此，在中途交棒时，把棒递交给下一个队友的人，他一定会考虑：我要怎样把手里的接力棒递出去，可以方便地、顺利地让我的队友接到。

同时，准备接棒的人也一定会主动把自己的手伸出去接棒。

只有每个队员在每一次交棒中完美地合作，才有赢的可能。

其实，我们每个人，每个部门，就好比是这个队伍中的一员。

而我们企业，就好比是站在接力赛跑道上的参赛队，谁合作得好，接得稳，跑得快，谁才能拿第一！目前，我们部门间的合作与沟通是一个比较大的问题。

既然我们为了一个共同的梦想选择走到了一起。

那么，我希望，我们每个人、每个部门在合作时，都能站在一个共同的立场来思考和解决问题。

如果在合作中意见不统一，发生了不愉快或小摩擦；我希望，我们都能有一颗宽容心。

此外，还有很重要的一点，就是执行力！这是目前现代企业界里一个很流行的词。

那什么叫执行力呢？我认为，执行力就是把企业战略转化成行动的能力，这一点我认为中国人民解放军做得最好。

执行力不是仅靠聪明就可以做到的，它必须是贯彻到点点滴滴的细节上，贯彻到执行的速度上。

一年来，为保证各项目标的完成，我从以下几个方面开展了工

作：

## 1、调整机构，明确分工，保证各项工作的落实

根据市场经营工作的实际情况，为了提高执行能力，保证各项工作目标的分解落实，我对市场经营部的机构设置和人员分工进行了认真研究，在公司总经理的支持下，对机构和人员进行了较大的调整，先后成立了数据业务中心、集团客户中心、渠道管理中心等机构，为市场部安排了合格的管理人员，使各项目标都可以落实到人，做到了事事有人管、人人有专责。

同时在工作过程中不断修改和完善管理流程，努力提高工作效率。

调整后改变了以往员工忙闲不均、分工不明、工作落实不力的‘被动局面，为下一步整体工作的推进提供了保证。

## 2、理顺服务流程，全面提高服务质量

在服务上我每月认真分析用户投诉、建议和咨询，组织查找服务工作中存在的问题，根据实际情况调整服务流程。

例如针对用户漫游出访时问题较多的情况，我们及时修改了业务办理流程，增加了用户出访前上门辅导的环节，使用户对手机操作、拨号方式都有详细的了解，减少了漫游方面的投诉，提高了客户满意度。

为进一步提高服务质量，今年二月份，组织设立了公司内部服务热线，完善了服务考核办法，服务热线为员工执行“首问负责制”提供了有力支撑。

在运行过程中我们通过热线使公司管理层和员工及用户之间架起了一个沟通的桥梁，为及时听取用户和员工的意见、建

议，迅速发现和解决工作中存在的问题提供了保障。

经过几个月的运行，服务质量有了很大的提高，服务方面的投诉明显减少。

经过对20xx年咨询公司对\*\*客户满意度的调查结果研究发现，由于历史原因，\*\*区的主营业厅面积较小，没有专门的大客户接待室，交费难的问题影响了的大客户的满意度，为此我组织市场部向公司提交了整改方案，得到了高总经理的认可。

通过对营业厅的扩建装修，服务环境有了很大的改善，在今年咨询公司的调查中发现我们的服务水平有了较大的提升。

3、认真致力于人才培养，努力建立一支执行力强的经营团队

拥有一支优秀的经营人员队伍，是做好一切工作的前提。

在工作中我非常注重人才的培养，在总经理的支持下，我大胆起用了一批年富力强、作风扎实、有创新精神和发展前途的人员担任各中心主任，指导他们把压力变为动力，力图建立一个人才快速成长的环境。

利用省公司安排的“500万营销”、“积分换机”等活动，我从方案的制定、监督、执行等各各环节对各级管理人员进行了悉心指导，使大家的营销策划能力和管理能力都有了很大的提高，使省公司、市公司安排的各项活动得到了很好的落实，尤其是5月-8月的积分回馈活动得到了很好的执行，完成任务排名全省第五，手机通话率81.79%，列全省第二。