

# 最新门店规划书(通用5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 门店规划书篇一

- 1、遵守xxx的法律，严格执行美容院的各项规章制度，服从管理人员的分配调动；
- 2、员工应该关心美容院的经营情况和管理情况；
- 3、爱护美容院各种设备；
- 4、员工要团结协作；互相帮忙，互相关心，互相爱护；互相监督；
- 5、顾客至上，服务第一；热情待客，举止大方；
- 6、员工不得迟到、早退、旷工，不得代他人签到；遵守美容院的考勤制度；
- 7、工作时间不得打私人电话，不得吃零食、吸烟、喝酒、大声喧哗；
- 8、服饰要整齐；
- 9、不准向顾客收小费，假公济私；
- 10、节约用电用水；节约美容化妆品材料；不得浪费；

## 二、美容院员工规章制度

- 1、定期培训制度；
- 2、化妆品与仪器设备使用制度；
- 3、定期开会制度；
- 4、岗位责任制度；

### 三、美容师工作程序

- 1、上岗前做好美容师的个人卫生；
- 2、穿好工作服，配戴好卡片；化淡妆；
- 3、将自己所要工作的用品、用具、化妆品等备齐，并整齐地放在工作推车上；
- 4、调整好美容床位高低，更换好床单等；
- 5、礼貌待客，主动微笑向来客介绍美容院服务项目；
- 6、吩咐客人将物品寄存好；
- 7、将自己双手用酒精进行消毒；
- 8、询问客人需要做什么项目，并做好建卡工作；
- 9、完成领导交待的其它任务；
- 10、欢送客人。

## 门店规划书篇二

根据我国《民法典》及其有关法律、法规之规定，甲、乙双方在\*等、自愿、协商一致的基础上，就有关房屋租赁事宜达

成如下协议：

### 第一条租赁范围及用途：

甲方同意将位于\_\_\_\_\_的商铺，（该商铺具体地址以房产证中标示为准），在良好及可租赁的状态下租给乙方作为\_\_\_\_\_使用（经营范围），出租商铺的建筑面积为\_\_\_\_\_。

第二条租赁期限为\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起  
至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

### 第三条租金、保证金：

租金为\_\_\_\_\_元/\*米/月。每月租金为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；租金按季度每\_\_\_\_\_个月支付，乙方在签订本合同之日一次性付清第一个季度房租，以后每季度租金其他应交纳费用均在\_\_\_\_\_日前一次性付清。甲方在收到租金后应当给乙方收费凭证。

### 第四条甲方责任和义务：

- 1、甲方保证出租商铺产权清楚，若有纠纷，由甲方负责处理。
- 2、甲方在签订合同后\_\_\_\_\_天内将房屋交给乙方使用。

### 第五条乙方责任和义务：

- 1、乙方应按合同的规定，按时支付租金及\_\_\_\_\_各项费用，且合法使用房屋，不得从事违法乱纪活动。
- 2、乙方在未违反租约的前提下，有权优先续租该房屋。如要求续租，在本合同期满前\_\_\_\_\_个月向甲方提出申请，再由双方另行商议续租事宜。续租后房租按\_\_\_\_\_计算。

3、乙方未经甲方同意不得改变经营范围。

## 第六条合同的解除

本合同除发生下列情形外，合同期内完全有效，不得单方解除。

- 1、租赁期届满。
- 2、因乙方过错严重造成房屋毁损的。
- 3、出现不可抗力造成房屋毁损达不到使用目的的。
- 4、\*强制征收或拆除该房屋的。
- 5、乙方迟延交付房租、水电费及其他应交纳费用超过\_\_\_\_\_天的。

## 第七条违约责任

任何一方因违约造成终止合同的应向对方赔偿合同总值的\_\_\_\_\_%违约金，并赔偿其他的一切损失和费用。

第八条甲方应提\*权证(或具有出租权有效证明)、身份证明(营业执照)等文件，乙方应提供身份证明文件。双方验证后可复印对方文件备存。所有复印件仅供本次租赁合同使用。

第九条本合同在履行中发生争议，应及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向商铺所在地人民法院提起诉讼。

第十条本合同未尽事项，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款。补充条款及附件均为与本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十一条本合同经双方签章即生效。本合同一式两份，甲、

乙双方各执一份。

甲方签字(盖章): \_\_\_\_\_ 乙方签字(盖章): \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_ 地址: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 门店规划书篇三

### 一、经营守法:

- 1、严格遵守国家法律法规，依法经营，照章纳税。
- 2、严格遵守御得企业规章制度和价格统一政策。
- 3、开店证照齐全，张挂上墙，接受当地行政和执法机关的监督检查。

### 二、经营礼仪:

- 1、着装：职业着装，要求整洁、美观、大方、得体.
- 2、仪态：保持良好精神状态，稍作修饰打扮。

站势正确，直腰、挺胸、抬头，面带微笑，富有亲和力。

- 3、语言：谈话时，态度温和，语气和蔼，保持微笑，用清楚、简明的语

言回答。

避免使用方言或不礼貌的语言。

4、行为：对消费者要热情接待，递交给消费者的产品、材料等应双手奉上。

对消费者提出的要求和意见，要迅速给与答复，如在本职责范围不能处理的，须及时向公司汇报，尽快给与答复和解决。

5、意识：树立消费者至上的意识，关心消费者的生活及健康等。

在消费者面前要避免说“不”、“没有”等字眼，要设法为消费者提供热情、周到、合理、满意的服务。

工作时间不得闲谈、聊天，要礼貌用语，礼貌待人，严禁与消费者争吵。

严格作息时间，严禁假日关门外出。

三、经营职责：

1、维护、宣传公司形象，如实宣导公司产品，正确引导消费大众。

合法经营。

2、不得以任何名义参与非法传销、赌博和迷信活动。

3、不搞大型会议活动。

需要开展新产品发布或产品知识讲座等活动，必须先经公司同意，再得到当地有关部门批准后方可进行。

## 门店规划书篇四

1、强化和完善学习培训管理，努力提升理念，提高专业知识

和能力；

2、加强和完善监督、考评、激励措施，并坚决执行，提高执行力。

3、以提升技术服务质量为准则，严格执行服务标准、时间。

4、贯彻店铺管理标准化、流程化、一切以顾客满意度为导向的管理思想，在培训支持上予以强有力的支持。

5、优化店内管理模式，使之有益于管理，有益于统一思想，有益于顾客满意度的提高，只有思想统一、目标统一、行动一致，才能确保各项任务的顺利完成。

## 二、提高基础管理工作

店铺管理执行严格的标准，并遵守制度要求，可从以下5个方面进行参照改进：

### 1、环境卫生标准

卫生的清洁及物品摆放，房间的整体感受，物品摆放是否符合标准要求等

### 2、各岗位服务流程及相互衔接

包括技师、接待人员、服务员、收银员、保安、各级管理人员等必须遵守相应岗位的服务流程，模拟演练、培训学习提升其在服务过程中的沟通应变能力；培养感性服务水平，加强对顾客的感性服务，如：微笑、安慰、劝解等。大部分的工作是店内各岗位之间协作完成的，在工作中，严格按照既定的程序办事。例如，店内的接待流程、技术服务流程等，但各岗位之间的衔接还需优化，大家相互协作，紧密配合，共同完成工作任务，维持店铺的正常运营。

### 3、仪容仪表

仪容仪表是顾客对店面人员的最直接的感受，员工的发型、妆容、工装等严格要求。

### 4、晨会流程

### 5、技术

加强员工手法的培训与考核，制定完善的技术培训方案和培训方法，并有计划的实施。而最终是需要的是考核过关，考核要有一定的标准并实行考核评分制，使考核结果更加客观。

## 三、营销工作

1、卡票销售工作。重点提高员工卡票销售及与顾客的沟通技巧，

2、努力挖掘营业额增长点，提高高价位服务产品的推销量，特别是泰式按摩等项目，通过对相关人员的培训和营销措施，可有效拉动营业额的提升但首先需要提高高价位服务产品的附加值(性价比)，使顾客觉得物超所值。只有挖掘现有产品的卖点、完善服务产品，企业才有发展。

3、提升各个服务产品的附加值，在不增加成本的情况下，增加赠送项目的多样性。

4、根据市场特点及时组织有效促销方案，可使店面营业额及上客量提升30%左右，提升店铺的盈利水平。

5、制定外联工作方案(主要适用于店面启动期)

### 6、统计分析

主要关注四个核心指标，上座率、人均上钟数、单客消费、

回款率，四项指标相互影响，共同作用。

上座率：反映店铺的利用率；

人均上钟数：反映员工的利用率；

单客消费：反映店铺的销售能力；

回款率：反映店铺的盈利能力。

#### 四、员工关怀

员工的生活管理是行政管理事务的重要内容之一，如伙食、住宿、文体活动等问题，虽琐碎但非常重要，这些问题解决了，既能解决员工的后顾之忧，使他们安心工作，又能提高工作效率。

- 1、关心员工的生活、思想和家庭。
- 2、及时解决员工遇到的困惑或委屈。
- 3、设置完整的员工绩效奖励体制。
- 4、定期组织员工活动，如生日聚会、拓展游戏及新员工入店迎接等
- 5、后备管理干部的选拔，培训任用，提升员工的个人成长空间。

#### 五、人事管理

- 1、人员岗位配置：针对我店现状各管理岗位实行责任化、职能化，人员应发挥到最大作用，有效控制的成本。
- 2、制定完善的考勤、请假制度，避免管理人员的随意性，这

样给员工传达的信息即是不按照制度请假。

3、对全体员工，包括管理人员制定绩效考核机制，发挥人员积极性，千斤重担万人挑，人人头上有指标，责任到人。

4、制定员工完善的晋升、晋级制度。

## 六、培训工作

1、定期对员工技术加强培训，对新员工的培训是从完全不会到培训上岗，而技术在一定水平阶段再提升比较难于突破。老员工的技术加强重在培训方式、方法。

2、定期员工服务流程及礼仪规范加强培训，可重复模拟情景演练。

3、员工卡票销售与沟通技巧培训，交流销售方法。

4、思想教育的培训，时刻严抓员工思想教育，加强员工的归属感，净化员工的思想，提倡和打击的行为宣讲，修正员工的行为。

5、定期对管理干部进行工作方法培训，如管理干部的素质，工作方法，思维方式，对顾客的服务能力，对细节的掌控等，大力提高干部队伍的思想素质和业务能力。要通过考试、考评方法落实。

## 门店规划书篇五

双方经反复协商一致，为了“和气生财，互惠互利，双方共赢”的原则，就下列事宜达成协议：

一、甲乙双方自愿签订本协议(合同)书，双方同意在花都豪利花园白云阁1号租赁店铺作为开设美容院场地。

三、本合伙美容店经营期限为年。如果需要延长期限的，在期满前六个月双方自愿办理有关手续。本合伙依法组成合伙店铺(企业)，由甲负责办理工商等相关手续登记。

四、双方协商确定的职责：

甲方作为投资主体出现，负责管理和外围事务，包括办证与外商、半生缘总部洽谈业务，与联系，都要主动出现，行使老板的权利和义务；\*时一般不住在店铺里，上班是坐在前台处理接待任务，安排美容师为客人服务，或跟那些等待的客人聊聊天宣传美容知识；也要打电话联系客户，还有处理相关财务，收钱，过账、缴款等日常事务；负责招聘美容技师的把关等事务等。

乙方负责会计记账事务，充当本店的店长，负责安排外派或者是聘请来的技师参与美容，负责带领新手学艺，清理采购产品清单，看护本美容院；晚上一般都住在店铺里，防止产品被盗，一般不宜透露自己已经入股，对美容技师要严格管理，强调技师整齐划一，手法到位；提醒其他美容师认真做好本职工作，注重\*时的技师培训等工作；有空闲也要打电话联系客户，主动与客户交流等；每天上午在别人上班时间，要带领美容师穿好整齐划一的衣服在外面做早操，或者主动与客人打招呼等；在\*时没有事情做的时候，负责带领团队去各地花园或者商场里发放传单等。

五、双方协商确定：

1、义务

2、双方任何一方有空就去菜场购食品菜肴，回来如果有时间要及时做饭，不存在推诿；当然做饭也可以轮流做饭或购菜等；有客人过来咨询美容要热情接待，遇到特殊事情都有义务先处理好事情再跟对方报告。\*时双休日是客人来体验最多的时间，任何人不得迟到，乙方住在店铺里，晚上十一点关门，

有客人做美容必须推迟关门，临睡觉前要打扫好店内卫生，第二天不得迟于九点半开门；甲方上午不得迟于十一点到岗，下午下班可以在学生放学之前离开，如果生意好，客源多，\*时双休日或者学生放假尽量住在店铺里。本店本着合伙双方共同经营，共同劳动，共担风险，共负盈亏的原则处理日常事务等。

2、利益，双方暂时不领取工资，等到赚到更多的钱，也就是账上有储备的万元，能基本交齐一年租金之后，双方就可以领取基本工资。甲方每月领取元，乙方每月领取元。到了年底根据所赚钱的总数，甲乙双方按照比例领取分红。分红的前提是账上必须有万元的铺底资金。

3、权利，甲、乙方如果能做美容，洗脸、按摩、吹头发、减肥等工作都有提成；如果甲方不是以技师出现，基础工资可以提高。双方有责劝告或者提醒对方出现的错误，有事情一定要好好商量，不得把话滥在肚子里。美容店就是自己的家。本着把美容店做大做强原则，一定要和气生财。将来的理想是双方合伙再开几家美容加盟店。目前是创业阶段，只能本着节约开支，事事处处要以节约为本。

六、甲乙双方经营的美容店是共同承租的，其费用纳入成本积累，如果资金短缺，也是共同承担出资再增加成本，不得依靠任何一方。

七、支付方式：办理银行开卡机，必须有公用的账号，如果不申请公用账号，必须有记账本随时查阅，账务必须在双方合伙面前做到日清月结，大家心里有底。

八、违约责任：双方好说好算，如果有一方在合约期间，提出辞职或者另谋高就，自动放弃者，在合约期内不准收回任何成本。如果本店有相应的债务，则按照分红比例负担。

本合同一式两份，双方各执一份，合同自签定之日起即刻生

效。

甲方：

乙方：

日期：