

# 超市蔬果节庆造型 超市蔬果领班的工作计划(通用5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 超市蔬果节庆造型篇一

### 一、大力组织收入，严格依法征收

1、合理安排收入计划，超市领班工作计划。牢固树立组织收入是第一要务的思想，及时做好与各级地方政府的任务衔接，努力使税收计划与地方经济发展和税源状况相适应，综合各方面的情况，力求实现税收计划的最大合理化。加强调查研究，全面掌握组织收入工作的有利条件和不利因素，不断强化税收分析和预测工作，提高税收分析质量和税收预测的准确性，为领导决策提供科学、翔实的参考依据。

2、加强组织收欢迎光临中国公文秘书网入工作考核。层层分解落实收入目标，严格目标管理考核，实行组织收入“一票否决制”。坚持依法征税、应收尽收的原则，做好税收进度协调，提高组织收入工作的主动性和针对性保证税收收入的均衡、足额入库，确保圆满完成全年税收任务。

3、严格依法征收。进一步严肃征收纪律，规范征收秩序，充分发挥税收会计的监督职能，加强日常监督、检查，抓好申报、征收、入库、减免、提退等各环节的管理工作，杜绝混税种、混级次入库等违法违纪问题的发生。

### 二、强化税源监控，加强税收管理，堵塞税收流失

1、加大对重点税源的监控力度。结合我市税源的实际状况，在今年重点税源监控工作的基础上，进一步扩大税源监控范围，使监控税源实现的税收占到全局总收入的一半以上。特别是加强对xx高速公路的管理，保证税收收入的稳定增长。

2、加强核定征收管理，积极推进纳税评估工作。

#### [一]、职责与职权：

1、协助经理制定服务标准和工作程序，并确保这些服务程序和标准的实施。

2、根据客情，负责本部门员工的工作安排和调配，作好交接班工作，编排员工班次和休息日，负责对员工的考勤工作。

3、在营业期间，负责对整个餐厅的督导、巡查以及对客沟通工作。

4、负责实施前厅员工的业务培训计划，负责下属员工的考核和评估工作。

5、妥善处理对客服务中发生的. 各类问题和客人的投诉，主动征求客人意见，及时向经理反馈相关信息。

6、检查结账过程，指导员工正确为客人结账。

7、督导服务员正确使用前厅的各项设施设备和用品，做好清洁卫生保养工作，及时报送设备维修单，控制餐具损耗，并及时补充所缺物品。

8、督导员工遵守饭店各项规章制度及安全条例，确保就餐环境清洁、美观舒适。

9、完成经理交办的其他工作。

## [二]、任职条件：

- 1、热爱服务工作，工作踏实、认真，有较强的事业心和责任感。
- 2、熟悉餐厅管理和服务方面的知识，具有熟练的服务技能。
- 3、有较高的外语会话能力和处理餐厅突发事件的应变能力及对客沟通能力。
- 4、熟悉宴会、酒会、自助餐的服务程序，能够协助经理进行各种形式的宴会、酒会、冷餐会、茶话会、展览会等等的设计布置及安排。
- 5、熟悉和掌握本餐厅的菜点品种和价格；熟悉和掌握中酒、西酒及饮料的品种、产地、度数、特点和销售价格，并有较强的销售技能。
- 6、组织能力较强，能带领部属一起做好接待服务工作，为客人提供满意加惊喜的服务。
- 7、旅游大专毕业或具有同等学历，有从事餐饮服务三年以上（西餐服务两年以上）的工作经验。
- 8、身体健康，精力充沛，仪表端庄、气质大方。

## [三]、工作内容：

- 1、注意登记好部属的出勤情况，检查员工的仪容仪表是否符合要求，对不合格的督促其改正。
- 2、餐前的准备工作：（1）、了解当天各宾客的订餐情况，了解宾客的生活习惯和要求。（2）、根据当天的工作任务和要求分配部属的工作。（3）、开餐前集合全体部属，交代当天的订餐情况，客人要求及特别注意事项。（4）、检查工作

人员的餐前准备工作是否完整；调味品、配料是否备齐；餐厅布局是否整齐划一，门窗灯光是否光洁明亮，餐台布置是否整齐美观；对不符合要求的要尽快做好。

3、开餐期间的工作：（1）、客人进餐期间，领班要站在一定的位置，细心观察，指挥值台员为客人服务。（2）、对重要的宴会和客人，领班要亲自接待和服务。（3）、对客人之间，客人与值台员之间发生的矛盾要注意调解，妥善处理，但不准介入客人之间的矛盾与争吵，自己处理不了的要及时报告经理处理。（4）、客人就餐完毕需要督促值台员将帐单汇总交给客人结帐，防止漏单。（5）、开餐过程中，注意对部属进行考核，对服务好的或者差的，效率高或低等均要记录，在餐后进行奖励或批评。

4、收市后的工作：（1）、收餐具：收餐后，督促值台员按收市工作程序及标准迅速收拾台面餐具，集中到备餐间送洗碗间清洁消毒。（2）、布台：收好餐具，换上干净的台布，按摆台规格摆台，恢复餐厅完好状态。（3）、清洁餐厅：做好上述工作后，搞好餐厅卫生，保持餐厅的洁净美观。（4）、部属做完上述工作后，要进行全面检查，检查合格后通知员工下班。（5）、将当天的工作情况及客人反映、开餐中出现的问题，重要宴会和客人进餐情况，客人投诉等等做好记录并向经理报告当天工作。

## 超市蔬果节庆造型篇二

来到人人乐超市上班，这里虽然上班比较辛苦，但是在这里，不仅我的个人能力得到了很大的锻炼，而且享受到了团体的力量。我觉得过的很充实，也很快乐。

在实习的一个月，我们蔬果组在总部董事会和总经理的正确领导下，店长对生鲜实行了主抓主管的方针，经过各部门经理的互相协调、帮助，加之地区营运和采购的大力支持、监管，使得蔬果组在稳步中求得了发展，在逆境中取得了成绩，

生鲜部自经理到员工，形成了“拼搏、务实、协力、共进”的团队精神。

蔬果组是生鲜部四个组的其中之一，由蔬菜、水果、南北干货、五谷类、和联营五大部分组成，是生鲜部最大的一个组，这不仅体现在人员的组成和商品的销售数量上，而且它承担了整个超市最重要的职责——拉动全店来客，增加全店销售。加之蔬果是人们日常生活的必需品，因此，这里是全店人气最旺和管理最为集中的一个区域。在最大限度满足消费者的需求，保证食品安全的基础上，我们要做好每日蔬菜和水果的抢购工作，做好蔬菜和水果的整齐陈列，保证蔬菜和水果的新鲜、健康。与此同时，还要降低蔬菜的损耗，增加毛利额。

## 实习工作过程

### （一）严把蔬菜质量关，降低蔬菜损耗。

要降低蔬菜的损耗，必须从源头来抓，我们每天会根据天气、周末、节假日等外部环境因素的影响，根据顾客对于每个蔬菜单品的需求，做出尽量合理的订货量。在收货的时候，对于每一个蔬菜单品，我们都要亲自查看蔬菜的质量和新鲜度，严格把好蔬菜进入卖场的第一个关口。在扎菜和打包的时候，要求员工将破损和腐烂的叶子去掉，切掉长出的根、叶，做到蔬菜的美观和新鲜，但同时要注意不能随意的浪费。在每天中午和晚间我们都会对冷冻储藏室进行整理，既保证订货量的准确性，又要保障蔬菜因踩踏而造成的损耗。

### （二）做好人员的有效管理，协调好员工与员工，员工与上级之间的关系。

对于我们蔬果组来说，这一年来的确是付出了很大的辛劳，但是仍旧存在着许许多多的问题。是店长和经理眼中的老大难，人人谈而色变。在我带班的过程中，通过和员工交流深

入的同时，我发现在管理上存在的问题主要是人员安排不当，分派不均。

思想上，员工思想波动大，员工对于同事之间以及和上级之间存在着矛盾和分歧，针对这种现象，在原有的分配基础上，通过灵活的调整，进行一岗一员责任制和协同工作制，既要求责任到人，不互相依赖，又不自私自利，各扫门前雪，形成打包员与理货员、扎菜员与理货员、打包员与扎菜员之间的互相协作。大大提高了工作的效率和成效。

在言论上，我们提倡有言就发，有话说在当面，不背后议论长短，帮助同事之间解开疙瘩，化解员工和领导之间的矛盾，从员工的口中能够发现问题并解决问题。在开会的时候，向员工做思想工作，让他们懂得团结才能发展，团结都能受益的例子，通过长时间的接触，我反而觉得在这个组里呆着，能享受到快乐，虽然前面还有一段路要走，但是我有信心。

### （三）准确掌握市场信息，灵活调节商品结构。

对于蔬果组来说，市场的动态千变万化，能否准确的掌握市场的蔬果的价格以及畅销品对于我们来说是最为关键的，目前，我们采用的是每日对竞争店东方红新百店和南桥早市进行市调，合理调整我们的蔬果价格。争取做到我们的商品物美价廉。对于抢购的商品除了快讯上规定之外，我们还会根据顾客的需求，根据市场的变化，和供应商沟通，及时调整。争取把抢购商品做到价格惊爆，品项合理。

在超市实习期间，我们组的促销员在市场的调查、快讯的发放、抢购商品的装袋等方面给我们很大的帮助，我非常感谢他们。

## 超市蔬果节庆造型篇三

供方：

需方：

签约时间： 年 月 日

一、 产品名称

编号

数量

金额

品牌

规格

色彩

编号

单位

数量

单价

总金额

备注

合计人民币金额(大写)：

二、 质量要求及检验标准：按现行标准执行。

三、 交货地点：

四、 运输方式：

五、 包装标准及费用：纸箱包装，由供方负责；包装物不回收。

六、 验收方法及提出异议期限：提货时由须方任意抽验收货，提出异议期限为提货之日起五日之内，超出期限，责任自负。

七、 结算方式：现款提货，合同签订后需方付总款的 为定金，以后按先打相应的款再发相应的货方式结算：其定金在最后一批货款中扣除。

八、 供货时间： 年 月 日开始第一批货，需方如分批提货的，应拟订分批提货时间并按时提货，并在 年 月 日前将最后一批货提完，否则视需方违约。需方实际进货数量必须达到合同数量的99%以上，否则视为需方违约，如违约，合同定金供方恕不退还给需方。

九、 违约责任：按《中华人民共和国民法典》规定执行。

十、 解决合同纠纷的方式：协商解决，如协商不成由签订地所在法院管辖。

十一、 其他约定事项；异议期内提出异议，供方应立即派人到现场检验处理。如产品出现质量问题，供方应及时做出处理，如继续铺贴，供方不承担任何经济损失。

十二、 由于人力不可抗拒的因素导致供方不能及时供货，供方不属违约，双方重新协商供货时间。

十三、 货款必须汇入供方指定账号，否则由造成的一切经济损失供方不负责。

十四、 验收标准；以双方封样为准。



十五、其他;供方收到定金后，此合同生效。

十六、有效期;从供方收到定金之日起，至需方按本合同约定时间提完最后一批货后十日止。

十七、本合同一式四份，供货单位一份，购货单位三份，其他未尽事宜，双方协商解决。

供 方

单位名称(章): 开户行: 帐号:

法人代表(委托人) 委托代理人: 电话:

需 方

单位名称(章): 单位地址:

法人代表(委托人): 委托代理人: 电话:

## 超市蔬果节庆造型篇四

□1□

1、与各部门签订20xx年度消防安全责任书;使人人肩上有担子人人心里装安全确保酒店安全万无一失。

2、完善各项规章制度，保酒店平安。必须保证酒店的消防安全运转，确保酒店消防安全，做到万无一失，坚持以防为主，防消结合。工作中不断完善和遵守各项规章制度，用制度管理人，成立安全巡查小组，定期对酒店及周围各种场所进行巡查，发现安全隐患，及时协同其它部门进行整改，杜绝一切安全事故的发生。

3、与人力资源部配合对新入职员工进行岗前消防安全培训考核，对于考核不合格的坚决不允许上岗。并且每季度组织一次全员消防安全培训。

4、开展学习读书活动，建设学习型组织。针对部门员工平时不太注重理论学习，制定详细的学习计划，改变这种不学习的习惯，多发一些酒店资料，或者写学习心得的形式，督促和鼓励部门员工的学习，特别是酒店业务知识的学习。做到月、季、年有检查，有成果，有提高。全面提高部门员工的素质。

5、岗位采取轮岗制。对部门各个岗位，（立岗、停车指挥、消防监控、保安）进行两个月一轮岗，改变过去那种固定岗位的模式，做到每一个人都熟悉和胜任各个岗位的工作，一专多能，全面发展。

6、加强内部考核，采取末位淘汰制。树形象，统一制服（配齐皮带、肩章、帽徽等），部门员工一律上班着装，以新的面貌展示。结合人资部制定的考核标准，对每一位部门员工进行考核，采取末位淘汰。如连续三个月考核分最低，作下岗处理。人员的补充采用招聘高素质的退伍军人。

7、整顿保安宿舍。向部队宿舍管理学习，把好的宿舍管理经验学过来，做到摆放整齐，条块分明带动酒店整个宿舍的管理，力争上一个台阶。

8、平时多注意员工的想法，经常进行交流，关心、爱护员工。对个别比较差的员工进行个别谈心，帮助，找出存在的问题，激励他们在新的一年在服务质量方面要有一个飞跃的提高。

□2□

一、继续以“预防为主，防消结合”为方针，与各部门签订20xx年“消防安全责任书”使酒店人人肩上有担子，人人

心里有安全，确保酒店全年安全工作扎实到位。

二、完善各项规章制度，加大保安员的培训考核力度，扎扎实实的把各项工作落到实处。

三、制定、细化各种“应急预案”使队员了解各种突发事件的处理方法提高“处突”能力。

四、加大整个宾馆重点部位的巡查力度，发现问题解决问题，处理问题争取把安全隐患处理在萌芽状态，拒事故于安全之门外。

五、提高认识，创新思路主动的有创造性的去开展工作，合理分工充分达到人尽其责、物尽其用。

六、规范停车场秩序及保安员的车辆指挥手势，确保宾馆车辆停放有序整齐，交通始终畅通无阻。

七、严格检查出入酒店的物品，做到“松进严出”认真核对放行条，对有问题的物品坚决扣留，直至说明真相。

八、进行细化管理，层层细化使所有队员，所有岗位明确职责，清楚任务。

九、积极搞好传、帮、带工作把一些好的作风，好的工作方法保留并发扬下去，使之形成一种好的传统。

十、开展经常性思想工作，平时多注意队员的思想动态，对个别较差的员工多进行交流、谈心帮助其找出存在的问题，激励他在新的年里工作应该有新的飞跃。

十一、响应酒店号召，积极参与、投入到酒店的各项工作之中来，

回顾了走过的20xx[]展望充满希望的20xx[]我们信息满怀，全

体队员都卯足了劲准备在新的一年里了做出新的成绩。同时我们也切实感受到了更为严峻的工作形势。但我们保安部坚信在酒店各级领导的指导下，紧紧围绕酒店全年的中心工作，以脚踏实地、雷厉风行的工作作风，为酒店的发展和稳定做出新的贡献！

## 超市蔬果节庆造型篇五

### 一、个人工作定位：

作为一个生产主管，要负起应有的责任，在这个岗位上我要不负重任、把好方向、坚定信心、持之以恒、认真学习、研究、实践、总结。面对当前冷峻的纺织行势，要怀着一颗感恩的心、迈着坚定的步伐跟紧领导决策、在生产管理这个岗位上兢兢业业，克己奉公，对于领导分配的工作要无条件的完成，只有企业发展了才会有个人的发展。

### 二、发展计划：

从他人的成功和错误中学习，把企业的发展和个人的成功联系起来，使自己工作目标超越财富和地位之上。结和实际工作制定以下20xx年工作计划：

- (1) 质量方面：满足用户要求，优一等品率不低于98%
- (2) 产量方面：用最少的能耗费用生产出适可销售行情的量。
- (3) 安全生产：安全生产是纺织企业得以生存发展的先决条件，因此要定期给员工讲安全生产应知应会操作要领，安全演习等，警钟常鸣、防患于未然。
- (4) 节能降耗：合理用工、合理配棉、严格控制机配件、物料、电耗、跑、冒、滴、漏等。

(5) 稳定员工：管理中制度是必不可少的权威，但制度的力量是有限的，制度只能使部分人怕犯错误，要想员工有凝聚力、与企业同心同德、还要靠情感、用执着和人品换取人心。

(6) 执行力：我做为生产主管要做到严格执行和组织实施。做到执行和决策方案相匹配，带动员工把企业战略规划转变成效益。

### 三、工作思路：

目前纺织疲软，跟本问题在于大部分企业难以适应新行势要求，最大的问题不是劳动力成本上涨，也不是生产经营不力，而是人民币的加速升值引起的订单大幅减少、出口困难，使企业限入“危机”，大浪淘沙势不可挡。但有一点很坚信，谁掌握了新的技术优势、培育新的利润来源谁就会赢得更多的发展空间。如果我们老是停留在低端产品生产阶段，就永远没有竞争力，在市场上就会时时受制于人。那我们今冬明春的技改就很必然了。

在公司领导引导我们、“不可闭门造车，要认真分析国内国际行势，做好行业调研，掌握行情动态，对行业做好预测，为明年做好规划”的理念下，我们务必练好内功，等待来年春天的到来。