

# 最新门店工作计划和目标(大全6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 门店工作计划和目标篇一

### 一、工作时间

(一)公依照规定确定员工工作时间，每周不少于48小时。门  
时间，由门店根据营运需求，进行安排和调整。

(二)因

### 二、考勤制度

(一)员须严格执行作息制度，不迟到、不早退、不旷工。工  
作时间内不干

离岗。

1、门店

3、对于因公事外

4、对

(二)全勤奖

1、全

2、凡当

假等所

3、由于

其全勤奖

(三)

1、员

续。三天

特殊情况需及时补假。

2、病

卡、化验单等

(四)员工有下列行为之一者，作旷工处理：

1、在请的各类假中，有弄虚作假现象的。

2、未办理任何请假手续，未经批准离岗的。

4、对考勤卡弄虚作假、私自涂改者。

5、因

(五)店员工及主管级的出勤天数统一按26天计算；店长级的出勤天数统

三、排班制度

(一)

(二)有排班要求，则应在每周三闭店前，将其要求以书面的形式给到下

在保\*

(三)在排班时，内外场每个班次都应该保\*有管理组人员当班。

(四)

(五)

(六)班表下方的备注栏中将设定本周目标和训练，请认真执行。

(七)

(八)员工班表需由店长级管理人员签名后方可生效。

#### 四、加班制度

(一)门店长可根据实际工作需要，安排员工加班。除因特殊原因外，员工

(二)门

#### 五、出差制度

(一)员因公出差，必须提前填报出差计划，写明出差人员姓名、天数及原

(二)出期间如需改变原定路线或延长出差天数等，必须取得公司的批准，

情况都应先向公司请示。

### (三) 出差补贴

#### 1、说明：

##### a) 凡

后凭单据到财务部领取预支差旅费。

##### c) 凡

高档提

##### d) 出

通讯费用原则上采用当地的电话通讯方式。

e) 出差期间不享受工作餐补。

f) 未尽事宜，经协商后定。

## 门店工作计划和目标篇二

问题一：经营结构与发展目标不协调的状况依然非常明显。

问题二：对市场形式的预见性与具体经营举措实施之间存在矛盾。

问题三：促销形式的单一性和不可替代性禁锢了营销工作的发展。

问题四：日常性的销售与热点性的销售差异仍未缩小，反而有扩大的趋势。

问题五：全场性应季商品的货源及结构问题没有改变。

问题六：供应商渠道的整合在xxxx年虽有改变，但效果并不明显。

一、抓春节市场，确保开门红，誓夺xxxx年度目标以春节营销工作为先导，全面实施旺季市场经营战略，确保一、二月份开门红及xxxx年度经营目标的顺利实现。

二、准确把握市场定位，实施差异化经营略微调高经营档次，跟青商、徐东、销品茂实行整体错位，打造区域时尚百货。特别是在区域市场内实现主流品牌经营的格局。

三、组建货品部，实施进销分离，加大招商调整力度通过组织架构的健全，为加快调整进度提供有力的软环境，使调整工作一步一个脚印地向前发展，从而达到区域百货经典的经营格局。

四、以四楼的改造与经营为契机，全面整合场内资源做强做大是企业经营的第一要务。以开发扩大四楼经营面积和内容作为xxxx年的首要任务，进一步提升商场的经营功能，开发新的经济增长点。

五、狠抓百万品牌，全面发挥二八效应要从招商、装修、营销、人员、考核等各方面全面整合，提高百万品牌的成功率、成活率，使已有的百万品牌发挥领军作用。

六、狠抓渠道优化，减小因供应商实力弱对经营造成的制约在渠道整合上选择有实力的品牌和供应商，淘汰或择优选择一些非厂商或一级代理商的供应商，在营销、价格、货源、退换货等方面争取更多的政策。

七、科学分析，力求突破，全面推行亲情化营销xxxx年的营销工作要突破较为单一的促销模式，加强情感式营销。通过

宣传、陈列、服务整体造势，包装更生活化、时尚化，达到吸引客源，促进销售的目的。

八、实施员工素质工程，实现人才发展战略转型xxxx年，我们将加大企业人才的培养和储备力度，实施培训“五个一”工程。

## 门店工作计划和目标篇三

20\_\_年度是\_\_大药房gsp认证的第2年，对本店质量管理体系运行机制、质量管理水平、员工素质的提升提出了更高的要求。依照《药品经营质量管理规范》及其实施细则的要求，为了加强对员工进行有关法律、法规、职业道德、药品知识、岗位技能知识培训教育，不断提高员工整体素质和企业经营水平，结合本店今年整体经营规划，特对20\_\_年度员工教育培训安排如下：

### 1、培训方式：

- 1、集体授课：主要通过集中授课，提高员工gsp[]药学基础知识、服务规范的认识和掌握。
- 2、岗位培训：主要针对员工岗位操作技能的培训，包括对岗位质量职责的讲解，操作规程的讲解及示范等。

### 2、培训时间安排：（具体安排见附表）

除以下安排外，还将组织员工参加省、市、县药品监督管理部门组织的相关培训教育。

### 3、考核奖惩办法：

- 1、要求全体员工要积极参加公司安排的质量教育、业务学习，每次培训要建立考勤制度，对无故缺勤和迟到早退者将按旷

工处理，并在当月工资中扣除。

2、每阶段安排的学习、培训工作完成后，将进行总结、考试，考试成绩将作为公司有关岗位聘用、员工晋级、加薪的重要依据。

3、对不积极参加公司组织的各项培训，考试成绩差，不能胜任本岗位工作的员工将予以处理。

## 门店工作计划和目标篇四

本年度我有幸成为x商场的一名营业员，我明白做好营业员工作是很重要的，因此我制定了这份营业员工作计划，希望能够在接下来的工作中有着不错的表现。

熟悉楼层主管的工作职责，楼层主管日常工作流程和相关工作的协调部门；熟悉本楼层的管理人员及员工，向他们了解他们所在工作岗位的情况；熟悉本楼层的所有专柜，包括专柜名称、具体位置、经营商品的性质、经营方式及经营状态。

据上一阶段的工作，找到当前工作流程中的漏洞，比如是否有本部门无法解决的问题，是否有需要相关部门协助解决而没有具体的人和方法来落实的问题；所有本楼层的员工是否清楚本岗位的工作职责及相应的工作流程，是否有能力做好本职工作及所在岗位需要帮助解决的问题，是否按照相应的要求来做好本职工作；了解本楼层专柜经营中需要解决的问题，例如灯光照明、商品陈列、库存积压等等。

### 1、主要工作思路

完善工作流程与规章制度，向上级寻求帮助以解决本部门需要上级支持才能解决的问题，与相关部门沟通协调解决需要相关部门协助才能解决的问题；对本楼层的员工进行培训，使其具备所在岗位必备的能力，并能按公司要求做好本职工作；

与各专柜沟通协调，解决其需要帮助解决的问题。

## 2、具体的日常工作管理

(1)管理本楼层销售工作;清楚掌握本楼层各专柜销售及货品、人员情况;负责柜长、营业员工作分配、考勤、仪容仪表、行为规范;帮助下属解决工作上的问题;培训下属并跟进检查培训效果;处理顾客投诉;严格执行公司各项规章制度;及时准确地将商品信息及顾客需求和建议反馈公司;负责楼层环境清洁、灯光、道具、维修、安全;按时更换、检查卖场陈列。

(2)跟进公司促销活动的执行、宣导;负责每月楼层盘点;定期检查、抽盘后仓货品;根据卖场实际情况，做适当人员调备;负责下属工作质量及工作进度;负责本楼层物料陈列、道具、管理;拟定市场调查工作计划及实施;对各专柜按公司制度进行管理并与其业主沟通协调来处理好双方的不同意见;销售业绩分析工作。

## 门店工作计划和目标篇五

销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队是我和我们所有人的主要目标。

要以饱满的热情应对每位顾客。注意与客户的沟通技巧，抓住客户的购买心理，全心全意为顾客服务。

了解我们商店每款服饰的特点，对于衣服的款型，模型，颜色，价格，面料，适合人群做充分了解。

不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自我的看法和提议，把我的销售本事提高到一个新的档次。

把任务根据具体情景分解到每周，每日；以每周，每日的销售目标分解到每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为我们x男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，与指导方针，团队的建设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

## 门店工作计划和目标篇六

1) 建立一支熟悉业务，比较稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员。没错，先制定出销售人员个人工作计划并监督完成。建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们现在的1个重点。在工作中建立1个和谐，具有杀伤力的销售团队应作为一项主要的工作来抓。

2) 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有较强烈的责任心，提高销售人员的主人公意识。

3) 培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到1个成熟业务员的档次...