

# 商场主管的工作计划和目标(通用5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 商场主管的工作计划和目标篇一

作为一名收银员主管，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。

虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

做好了员工的管理，指导工作，领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了领导的肯定。

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响自身的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

做为一个主管，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对商场里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

通过年终的总结，我有几点感触：

其一是要发扬团队精神。

因为商场经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。

其二是要学会与部门、领导之间的沟通。

公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。

其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

希望在接下来的2018年里，我们大家共同进步，一起为我们商场的未来共同努力。

## **商场主管的工作计划和目标篇二**

20\_\_年新的一年，为了加强自己各方面工作能力，特制定20\_\_年工作计划如下：

## 一、进一步熟悉工作环境

- 1、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；
- 2、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；
- 3、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。

## 二、发现当前工作中的问题

- 3、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。

## 三、解决当前工作中的问题

- 3、与各专柜沟通协调，解决其需要帮助解决的问题。

## 四、日常工作管理

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；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。

# 商场主管的工作计划和目标篇三

骄傲使人落后，谦虚使人进步，一个人只有在领导的正确引导下团结同事，不断的努力，不断的奋斗，才能取得成绩攀上高峰。在工作中，我忠实履行职责，不断努力开拓进取，全身心的投入到服务管理工作实践中。现对20\_\_年的工作做出如下工作计划：

## 一、认真履行职责，扎实开展工作

### 1、完善经营规划

经营规划的准确与否是项目成功的关键，对项目未来的发展方向起着决定性的作用。本项目的规模较大，经营定位较高，前期的规划布局十分重要。我们在认真吸取外地开店成功经验的基础上，通过对当地市场深入的调研及对竞争对手和不同业态的分析比较，多方汲取行家的意见和建议，大胆提出把最初考虑的纯百货业态调整为购物中心业态，同时对每一个楼层的业态组合、品牌组合、细节处理都提出了一个完整的规划。我和其他班子成员针对商场布局规划进行了反复讨论和论证，最终确定走中、高档路线，以知名品牌为基础，以功能设施为优势。将百联东方广场打造成湖南规模最大、档次最高、场地最新、服务最优、功能性配套最齐的现代都市时尚百货作为我们长远的发展方向。

### 2、项目工程建设

本次工程具有一定的特殊性，在严重缺少资金、长期拖欠款项的情况下要同时面对上两地的两个设计单位、八家主要施工单位、两个监理单位，管理的难度与协调的内容远远超过常规的工程项目。为了保证项目的正常进行，我采用主动沟通、刚柔并济等多种手段，以大量的时间精力为代价，经常在股份公司、施工单位、业主之间协调，保证工程款的到位，推进工程管理的正常开展，保证工程进度的到位。采取招标、

比价等方式，通过业主和我公司双方的相互牵制，监控工程造价。同时我还经常深入工地，检查工程进度，控制工程质量。

### 3、推进品牌招商

项目自招商以来，就先后在两地举办了品牌招商会。我一直都非常重视，精心准备，由于前期准备充分，在会上我们全面展示了项目优势和前景，获得各大品牌供应商的一致认可。除了积极配合采购总部的招商外，还独立自主开展招商工作，通过努力先后引进了本地知名品牌。

### 4、打造管理团队

在任何企业，人都是摆在第一位的。对于外派员工我采取观念整合、充分使用、严格管理的方式合理安排工作岗位，以发挥各人所长。同时我也非常重视对当地精心挑选出来的主管进行培养，考虑到地区观念及文化的差异，特意安排到上海接受培训，以加快团队的融合，加强对企业的忠诚度，提高凝聚力。共同的目标让这些骨干力量很快融合在一起，形成了一股坚不可摧的力量。

### 5、搞好公共关系

企业要长期生存必须本土化，为尽快适应当地，我们积极与政府部门取得联系，以争取政府最大的支持。在政府部门的有力配合下，我司迅速联系其他相关职能部门，如公交公司。

## 二、立足本职，以身作则，严于律己，洁身自好

1、做为公司一名中层管理人员，要时刻接受同志们的监督，杜绝违反公司关于领导干部十不准的行为发生。

2、深入加强学习公司领导的讲话精神，有重点有目的的组织

员工共同学习，让员工及时了解企业的发展战略规划，培养员工主人翁的意识，从而达到政令畅通，上行下效步调一致。

### 三、加强自身学习，创新管理思路

在今后的工作中我要向书本学习，向领导学习，向优秀楼层学习，学习他们优秀的管理经验，打破以往固守粗狂的管理方式，提高自身管理水平，针对员工不同性格来对症下药采取相应的管理模式，达到提高卖场形象，提升员工服务水平为目的。

20\_\_年我将以更高的目标，更高的要求，更饱满的工作热情和更加勤奋的工作精神，求真务实，开拓创新，为公司取得新的成绩而努力奋斗！

## 商场主管的工作计划和目标篇四

转眼之间□20xx年已接近了尾声，回顾过去的xx个月，自己得到了快速地成长，无论是工作表现还是业务水\*都有了很大的提升。取得这一成绩不仅得益于自己的努力工作，更得益于部门领导及各位主管对我殷切教导和细心培养。能荣幸地被评为“四季度劳动竞赛的明星员工”荣誉称号我感到骄傲与自豪。

下面简要概述一20xx年的几个工作重点：

### 一、参与大型特卖活动

亲身参与部门组织的xx大型主题促销活动。面对人头攒动的顾客，自己除了参与销售工作以外，最主要的任务是管理特卖人员，工作重点有：

4) 加班加点确保销售，为了能顺利完成销售任务，在客流高峰期，主动延迟下班时间，承担开据小票，整理打包的工作，

尽自己的努力确保销售。经过十五天的辛勤工作，此次特卖共实现近百万元的销售，较好的完成了部门下达的销售任务。

## 二、当好主管的好助手

本季度的工作重点是协助主管管理小组，具体工作有：

1) 深入营业卖场，加强“走动式”管理。商场的一个重要特点就是直接面对顾客，是为顾客提供服务和完成销售，而恰恰因为一线工作有这样的特点，造成了一线服务工作有很强的灵活性和不确定性，营业员一个表情，一个手势，一丝语气的变化都会影响到服务的效果，因而随时都会产生一些意外情况。而作为小组的管理者，只有及时准确了解、把握营业一线的各种信息资源才能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题，及时发现专柜营业员的各种不良服务苗头，从而能够立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化，避免不良后果的产生。只有坚持深入一线的走动式管理，才能使管理更具针对性和时效性。

3) 向主管学习，学习主管们好的工作方法，多请教工作中遇到的一些暂时处理的问题，同时多做记录，勤于思考，努力提高自身的业务水\*。

## 三、主动学习

只有不断地学习、思考、总结，才能不断地提高。这个过程就像下围棋一样，起初从零开始，水\*都差不多，慢慢知道了布局，有了进展之后，对水\*低的就不屑一顾，自以为是，进入一个\*台期；然后慢慢也就有了对更高水\*的向往，如果继续学习和总，就逐渐有了大局观，也知道了何以舍小保大，就这样在不断的学习当中进步，其实，工作中也是一样，需要不断地学习、充实，理论知识是基础，没有很好的基础，工作的质量和效果就得不到保证□20xx年工作的小结，我深切

感受到实践是学习、锻炼和提高最有效的途径。我作为一名大学生在今后工作中要加强学习，不断提升自己，同时也希望领导给予我们更多锻炼的机会，请相信我们年轻人会随着中央商场的发展迅速成长。

## 商场主管的工作计划和目标篇五

### 一、保安管理

- 1)、做好小区的治安管理，维护良好的治安秩序。
- 2)、对各规章制度和岗位职责进行学习，特别是新入职队员的培训。继续做好小区内安全保卫工作，确保小区的正常秩序，给业主提供一个安全、舒适、幽雅的居住环境。确保小区六年无任何刑事案件发生。
- 3)、加强部门内部力量的梯队建设，努力培养骨干力量。
- 4)、做好小区的消防安全工作，力求做到全年无任何消防安全事故。
- 5)、加大军事训练力度，在20xx年度中使部门员工的整体军事素质得到质的提高。
- 6) 以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确保安部各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

### 二、工程维护保养管理

- 2、加强对装修户进行监督管理。
- 3、向业主提供有偿服务。



### 三、环境卫生的管理

- 1) 环境卫生方面，我们根据小区实际情况，主要针对河道的清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。
- 2) 要求保洁部制定严格的工作计划，结合保洁工作程序与考核办法，对清洁工作进行监督检查。继续对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，确保小区的卫生清洁美观。
- 3) 要求保洁部按照开发商的要求进行。

### 四、客服管理

- 1) 继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到95%左右。
- 2) 进一步提高物业收费水平，确保收费率达到96%左右。
- 3) 密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。
- 4) 完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。
- 5) 加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

根据公司培训方针，制定客服管理培训工作计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展员工素质教育，促进员工爱岗敬业。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质。

五、完善管理处日常管理，开展便民工作，提高业主满意度，以制度规范日常工作，完善小区治安、交通、绿化、公共设

施设备的维保，让业主满意，大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务，在给业主提供优质服务的同时也增加管理处的多种经营创收。

六、根据公司年度计划，创建文明和谐小区。

根据公司年度管理工作计划[]20xx年的工作重点还是继续抓好物业安全管理，强化服务意识，规范服务标准，严格按照国家、市级各部门制定的各项法律、法规以及公司制定的各项规范性制度严格执行，逐项整改完善。根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

每日清洁工作

- (1) 辖区(楼)内道路清扫二次，整天保洁；
- (2) 辖区(楼)内绿化带，如草地、花木灌丛、建筑小品等处清扫一次；
- (3) 楼宇电梯间地板拖洗两次，四周护板清抹一次；
- (4) 楼宇各层楼梯及走廊清扫一次，楼梯扶手清抹一次；
- (5) 收集每户产生的生活垃圾及倾倒垃圾箱内的垃圾，并负责清运至指定地点。

每周清洁工作

- (2) 业户信箱清拭一次；
- (3) 天台(包括裙房、车棚)、天井和沟渠清扫一次。

## 每月清洁工作

- (1) 天花板尘灰和\*网清除一次;
- (2) 各层走道公用玻璃窗擦拭一次(每天擦数层, 一个月内保证全部擦拭一次);
- (3) 公共走廊及路灯的灯罩清拭一次。

此外, 楼宇的玻璃幕墙拟每月或每季擦拭一次;花岗石、磨石子外墙拟每年安排清洗一次;一般水泥外墙拟每年安排粉刷一次等。

## 定期检查

物业管理公司可将每日、每周、每季、每年清扫保洁工作的具体内容用记录报表的形式固定下来, 以便布置工作和进行定期检查。