

服装一周的工作计划 服装库管工作总结(精选8篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

服装一周的工作计划篇一

2、材料入库

物资进库时，必须凭送货单检查单办理入库手续，拒绝不合格或手续不全的物资入库，杜绝只见发票不见实物的现象，必须查点物资数量、规格、型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不全时不得办理入库手续，检查不合格的物资一律退回。发货单的填写必须正确完整，供应单位名称应写全称并与送货单一致，收货单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。

3、材料出库

各类材料的发出，必须由车间主任(或指定人员)统一领取，领料员和库管员都应该对物品的名称、规格、数量核对正确后方可领取，领取后及时更改电脑数，使账目准确无误，牢牢把握每一道关。

4、仓库管理

仓库内要保持清洁卫生、物品堆放合理，贵重原材料要特殊保管，严防失火、爆炸、失盗等事故发生，对保管的物品平时要做到勤检查、勤核对、保证做到帐、物相符，如有盘赢、盘亏要提出书面材料说明原因并进行相应处理，如属短缺及

需要报废处理时，必须经领导核查批准后才可进行处理不得自行调整，发现物资失少或质量上的问题(如受潮、过期)要如实上报，做好仓库盘点工作及及时结出库存数。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

服装一周的工作计划篇二

总结也是为了更好的计划接下来的具体工作。改正不足的地方。下面是本站为大家准备的服装销售工作总结与计划，希望大家喜欢！

xx月份已经过去，在这一个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把以后的工作做的更好。下面我对这一个月的工作进行简要的总结。我是今年xx月一号来到男装专卖店工作的，在进入贵店之前我有过女装的销售经验，仅凭对销售工作的热情，而缺乏男装行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到男装这个销售团队中来，到店之后，一切从零开始，一边学习男装品牌的知识，一边摸索市场，遇到销售和服装方面的难点和问题，我经常请教店长和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案，在对一些比较难缠的客人研究针对性策略，取得了良好的效果。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客人所提到的各种问题，准确的把握客人的需要，良好的与客人沟通，因此对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习男装品牌知识和积累经验的同时，自己的能力，销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。同时也存在不少的缺点：对于男装市场销售了解的还不够深入，

对男装的技术问题掌握的过度薄弱(如：质地，如何清洗熨烫等)，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决方法。在与客人的沟通过程中，过分的依赖和相信客人。

在下月工作计划中下面的几项工作作为主要的工作重点：

1、在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：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的导购员的主要目标。

2、严格遵守销售制度：完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成十七万营业额的前提。我坚决服从店内的各项规章制度□

3、养成发现问题，总结问题，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己的看法和建议，把我的销售能力提高到一个新的档次。

4、销售目标：我的销售目标最基本的是做到天天有售货的单子。根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的十七万的营业额任务，打好年底的硬仗，和大家把任务根据具体情况分解到每周，每日；以每周，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，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。

我认为我们男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，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。

以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

阳光服饰自xx年“五一”开业以来，员工们团结一心，合作共处，在大家的共同努力下，在不到9个月的时间里，营业额达到近600万元，涌现出许多有经验、有实力、积极配合商场管理的优秀商户。过去的一年，我们把顾客的利益和商户的利益放在第一位，抓管理，抓创新，抓质量，抓市场，抓效益。目前，阳光服饰已成为垣曲县最具知名度、客流量最多、效益比较好的服装商场。

为了更好的提升管理理念，提高经营效益，使工作更有起色，占有垣曲更有利的市场地位，我们将认真总结过去的经验教训，对xx年的工作做如下规划：

一、完善各种管理制度

商场各种规章制度虽然齐全、明细，但在实际的管理操作中难免出现一些漏洞，给管理带来了极大的不便，所以我们将各种制度进行进一步的完善。

1、完善商户的合同

(1) 一年内不准私自将商铺转让他人；

(2) 不准私自空柜，影响商场的营业；

(3) 自愿退场的如在三个月以内把合同保证金作为违约金。其余柜台费两个月以后退还。如在三个月以后自愿退出的，合同保证金作为违约金，其余柜台费不予退还。

(4) 二次装修自愿退场的一律不得向商场或后入驻的商户索要二次装修费。

2、完善供货商管理制度

针对平时管理中出现的各种问题，对鞋区和服装区规定以下管理制度

服装区每周检查至少一次磁扣，少一个磁扣罚款10元。鞋区检查库存与实际的数量是否相符，多与少都要有明确的处罚制度。检查与处罚制度将减少商户在实际的经营中出现的各种漏洞。

3、完善售后服务制度

在把顾客的利益放在第一位的前提下，希望供货商在最短时间内把售后问题处理好。否则，如果交到办公室，值班经理直接按小票上的处理，不用经供货商同意。

4、后门管理方面的问题

出于商场消防安全考虑，商场营业期间后门不能关闭。给后门管理带来很大难度。个别商户私自从后门外出，出现了管理上的漏洞，建议在后门安装报警器以方便管理。

二、对商户进行摸底，调整优化柜组。

在过去的管理中，出现了许多有经验有经济实力能很好配合商场管理的优秀商户，也出现了一些业绩差私自销售不配合商场管理，既没有经验又没有积极性，扰乱商场的商户。所以对商户要进行详细的摸底，重新调整柜组，优化商场管理模式。鞋区，如童装区□a7□a-1□b-3□b4要求增加商区面积，商场应大力支持这些优秀商户，对业绩差不配合商场管理的商户应劝其退出商场。

三、招商优秀商户，招聘优秀管理者、员工

商场柜组调整后势必出现空柜组，招商时要优先发展有市场经验，有一定实力的商户充实商场。同时招聘优秀的业务主管、收银员，加强商场管理。

四、改进员工工作作风

为了加强员工的管理理念和工作作风，要加强培训学习，增加外出学习交流机会，定期开会提高员工的工作积极性和工作热情，要商场员工以身作则，尽职尽责。

1、管理层

通过外出交流、培训学习、自我充电等形式，提升管理理念，改进管理方法，提高工作效率。

2、收银员的工作要求

加强解磁管理力度，如发现商户有私自到收银台销磁的每次罚收银员工10元，平时只留一个消磁器给收银员，其余消磁器由会计锁起来管理，如有退场商品，下午六点以后由值班经理亲自消磁。

3、安全、卫生方面。

通过学习提高管理理念和认识改进以前工作中的问题，以身作则，保证商场的安全、卫生整洁。

在不到一年的时间里，商场有业绩也有许多需要改进的地方，特别是目前垣曲在原有的市场基础上出现了许多服装超市等竞争对手，给我们商场了工作上的压力，同时也带来了动力，要想在垣曲赢得市场，获得最好的效益有相当大的难度，我们相信有老总先进的管理理念，有商场员工的大力配合，我们团结一心，将阳光服饰打造成全县最具潜力、最有知名度、最能赚钱的服装商场。

时间飞逝，转眼间又是一个年头，回首去年年这一个年头，可以跟自己稍微安心的

说句，这一年没有是一个收获颇多，让自己感觉较为踏实的一年。

去年自己有幸加入了七色纺这个大家庭，还是在自己喜欢的营运部门工作，

虽然不是新毕业的大学生，毅然还是有种好奇和忐忑，因为毕竟是第一次做内衣方面的，带着一颗学习和进步的心，开始了这一年的生活。今天回首一年来的风风雨雨，有紧张，有感慨，更多的是喜悦。如果让我总结这一年的收获和进步，是闯四关。

第一关，面对问题要冷静而不应该急躁，先要分析原因，再提出解决方案。在刚进营

运部时，在打造教练店，我和彭吉负责打造内江交通路店，有一次在我们中午12点多达到门店后，前面的架子已经空了许多却无人补货，而店长此时不在店里，其他的人都在聊天。我(表情有点不高兴)就比较着急，直接叫了导购和我一起把货补了，而当时差点发火。当时多亏彭吉把我拉住，叫到了店外和我沟通。告诉我首先要冷静分析导致没有补货的原因是什么，然后我们该怎么来做。店长回来后我们了解到，首先是因为职责分工不明确，大家不知道自己的工作职责，再者是因为店里只有店长，其余的都是导购，如果店长不在，没有统一管理，此后我们做了各岗位的工作职责范围，以及晋升标准等。下个礼拜再来时，这种情况就没有发生了。

第二关：学会了与人沟通我是一个北方人，在以前说话比较直接，常常只把自己的想法表达出来而忽略了别人的感受，没有达到预期的效果。在来到七色纺后，经过外训和向彭吉和陈经理还有其他同事等的学习，我学会了简单的与人沟通

的技巧，首先明确我要沟通的人和同事关系以及要沟通的内容，其次知道其性格选，根据性格选择你要沟通的地点和时间。最后选择沟通的方式以及沟通的语言方式和语气。

第三关：授之以渔，而非授之以鱼在8月份开始有陈列小组陈列后，我一直埋头去工作，而没有把我知道的教给我的同事，导致在他来了三个多月后，我还是得在他独立工作的时候给他把好前关的沟通和后期的分析。反思后，我想我应该要把我会的东西教给他们，这时我就尝试着放手去让他做一些事情，让他承担起一些责任，而不是像以前一样庇护着。对新来的员工，我会先做好学习计划以及实践的内容，让他们明确知道自己的学习计划和目的。真正做到授之以渔，而非授之以鱼。

第四关：宏观把握问题的能力。最后要说的是，通过近一年的学习，总结，自己认为首先要从宏观上去把握事情，从这些所有的每一步都要想好，脑子里面有一个总体的框架，一定要把每一个点做好。在推动一项工作的时候，我总会去想一下，如何来做，什么时候做谁来做，通过怎样的方式来做，会达到什么预期的效果，如果错误，该怎么来改正，等等，让自己心思变得缜密，换一个角度和高度来思维。

最后希望在新的一年里，自己以全新的面貌来迎接新的挑战，希望自己能够跟同事们共同努力加油！

齐心协力，努力把工作做得更好。

服装一周的工作计划篇三

为了树立公司良好的整体形象，展现员工精神风貌，宣扬企业文化，规范员工统一着装，增强管理力度，现特对公司工作服的领用、着装和日常管理做出以下规定：

第一条、工装配制说明

- 1、员工试工期满后，可到综合办公室领取工作牌、工作装，并做好登记记录。
- 2、综合办公室建立工作服管理台帐，应可明确追溯各部门人员领用时间、领用型号、领用数量等相关信息。
- 3、工作服预计使用期限为三年，在使用期限内如因人为损坏、丢失、污染再领，将承担工作服的采购费用。
- 4、费用：所有员工的工作服均由公司统一采购，服装费用先由公司垫付、后从员工工资中扣除。所购买服装的服装费用公司将按规定比例返还。
- 5、离职(辞退)收取服装费用时，按服装的实际费用计算。
 - (1)自工装发放之日起，工作满两年以上者，辞职(辞退)时，不收取服装费用。
 - (2)自工装发放之日起，工作满一年以上两年以下者，辞职时，收取服装70%费用;被辞退时，收取服装50%费用。
 - (3)自工装发放之日起，工作不满一年者，辞职时，收取服装100%费用;被辞退时，收取服装70%费用。

第二条着装工作服的要求

- 1、所有工作人员必须按照公司要求，根据不同季节统一着工作服。
- 2、办公室工作人员上班时着装不严格要求，但着装要大方得体。
- 3、在参加公司统一组织的活动时，如表彰大会、员工大会、

培训、公司庆典等其它集体活动时全体员工必须着工作服。

4、公司的工作服代表着公司的企业形象，员工穿着的工作服必须整洁、干净、无异味。

5、男员工在穿夏秋装工作服时，原则上统一将上衣底边放置到裤腰边里，保持工作服的大方得体。

6、工作时间必须佩戴公司统一发放的工作牌，并佩戴在左胸前适当位置。

第三条、日常检查及管理

1、各部门经理及组长日常对员工穿工作服的情况进行检查，行政综合部负责对员工工作服的穿着进行监督和管理。

2、若发现员工没有按公司要求穿工作服、佩戴胸卡，每发现一次扣款50元，并责令其改正，每月三次以上者公司将作辞退处理。

3、部门经理及组长应对所属员工穿工作服的情况进行检查、记录，凡发现有员工每月有三次以上没有穿工作服者，相关部门经理及组长将负连带责任，处以50元以上罚款。

4、工作服在该员工离职时必须收回，若没有上交的员工，公司将从工资中扣除服装费用(按实际价格扣除)。

以上规定从签发之日起原规定不再执行。

服装一周的工作计划篇四

公司各部门：

为了树立公司良好的整体形象，展现员工精神风貌，宣扬企

业文化，规范员工统一着装，增强管理力度，现特对公司工作服的领用、着装和日常管理做出以下规定：

第一条、工装配制说明

- 1、员工试工期满后，可到综合办公室领取工作牌、工作装，并做好登记记录。
- 2、综合办公室建立工作服管理台帐，应可明确追溯各部门人员领用时间、领用型号、领用数量等相关信息。
- 3、工作服预计使用期限为三年，在使用期限内如因人为损坏、丢失、污染再领，将承担工作服的采购费用。
- 4、费用：所有员工的工作服均由公司统一采购，服装费用先由公司垫付，后从员工工资中扣除100元，做为工作服押金，员工离职时，上交工作服后全额返还押金。

第二条着装工作服的要求

- 1、所有工作人员必须按照公司要求，根据不同季节统一着工作服。
- 2、办公室工作人员上班时间着装不严格要求，但着装要大方得体。
- 3、在参加公司统一组织的活动时，如表彰大会、员工大会、培训、公司庆典等其它集体活动时全体员工必须着工作服。
- 4、公司的工作服代表着公司的企业形象，员工穿着的工作服必须整洁、干净、无异味。
- 5、男员工在穿夏秋装工作服时，原则上统一将上衣底边放置到裤腰边里，保持工作服的大方体得。

6、工作时间必须佩戴公司统一发放的工作牌，并佩戴在左胸前适当位置。

第三条、日常检查及管理

1、各部门经理及组长日常对员工穿工作服的情况进行检查，行政综合部负责对员工工作服的穿着进行监督和管理。

2、若发现员工没有按公司要求穿工作服、佩戴胸卡，每发现一次扣款50元，并责令其改正，每月三次以上者公司将作辞退处理。

3、部门经理及组长应对所属员工穿工作服的情况进行检查、记录，凡发现有员工每月有三次以上没有穿工作服者，相关部门经理及组长将负连带责任，处以50元以上罚款。

5、工作服在该员工离职时必须收回，若没有上交的员工，公司将从工资中扣除服装费用(按实际价格扣除)。

以上规定从签发之日起原规定不再执行。

盘锦圣宏热力有限公司

服装一周的工作计划篇五

回顾20__年的工作，在公司领导的正确指导和同事的大力配合下，我的各项工作都能够按部就班的正常开展，现就20__年的工作情况总结如下：

作为一名店长除了学习专业的商品知识外，还要学习一系列与商品相关的外围知识，这样才能让我表现得更自信，更有专家水准，成交率更高。于是，我利用业余时间，大量参与公司其它部门的工作，向同事学习。就这样一个不经意的行为让我的业务越做越顺，让我成为公司销售业绩的导购之一。

做得比别人多一点，学得比别人多一点，于是经验就会比别人多一点，这样我的成长速度也就会比别人快一点，收入就会比别人多一点。学习是为自己、为财富、为成功、为快乐，所以作为一名优秀的店长不但是某些产品的专家，他的知识也应是全方位的。

一、在工作中培养自己的心理素质

在工作中每天都与形形色色的人打交道，他们来自不同的行业、不同的层次，他们有不同的需求、不同的心态，如果我们想把每一位顾客服务好，无论买不买东西，都能让顾客满意而归，那就需要当我们面对失败、面对别人说“不”时表现一流的心理素质。所以我要感谢工作，让我在工作中学会了察颜观色、眼观六路、耳听八方的本领，让我的心理素质在工作中得到了良好的锻炼。

二、用心锻炼自己的销售基本功

人生何处不营销，我觉得任何工作都与销售有关，就连美国竞选总统，总统们都要四处演讲，销售自己。优秀的导购不但要拥有良好销售及服务的心理素质，更是一位优秀的销售心理学家，在日常工作中我学会了通过顾客每一个细小动作，每个细微的面部表情，分析出顾客的心理变化及需求。

三、口才方面有了大幅提升

要做一个优秀的导购就必须要有拥有一流的口才，通过语言才能表达出自己的思想，在日常的工作中，我每天都要与不同的顾客沟通、交流、介绍产品、久而久之，口才及沟通技巧都有了大幅的提升。

四、培养人脉，增加顾客回头率

在销售过程中我们每天都在与人打交道，所以是学习如何与

人沟通、如何建立信赖、如何赢得他人认同的机会。而我，充分把握住了这个机会，通过优质的服务把一个陌生的顾客变成一个知心的朋友，让各种各样的顾客都能喜欢我，为未来的成功做好的充分的准备。而之前我从来都没有意识到这些，工作只是为了工作，从没有想到我还能对未来做些什么准备。

当然，我在工作中还存在许多不足和困难，因此在这些收获面前我不会骄傲，我将不断提高业务素质，加强业务训练和学习，不断改进工作中的不足，以更加热情，优质的工作服务于公司，服务好顾客。我们一天的大部分时间都是在工作岗位上度过的，只有使工作真正的快乐起来，我们的生活才能真正的快乐。很庆幸我找到了一份能使我快乐和充实的工作，我非常热爱自己的工作。新的一年里，我会以更加饱满的热情投入到工作当中，为公司贡献出我的光和热！

服装一周的工作计划篇六

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名xxx仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、完成了仓库顺利交接[]20xx年初，我开始接管xx仓库管理工作，当时仓库xx实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原xx仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本[]xx仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动[]x至x月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领xx的人特别多，作为一名xx仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都

是xx要搬好几次才能把xx从东地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了后勤保障工作。

3、发展了部分集团用户x月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为公司发展做出了贡献。

二、基本经验与不足

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从xx仓库交接过程中得到的，由于干xx仓库管理工作，首先要对xx熟悉，当时我对xx接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的xx几乎没有出现过漏洞xx实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

服装一周的工作计划篇七

时间过得真快，不知不觉已经来公司四个月了。上半年的工作已经结束，即将迎来下半年艰巨的工作任务。在上半年的工作中主要有以下几个方面：

1. 请验生产物资少于安全库存时负责对原材料（内包材和外包材）的请购工作。
2. 到货请购物资的到货处理，主要是协助送货人将物资整齐码放在待检托盘上，然后清点物资的数量、规格，清点完毕签收；根据到货物资的数量规格写请验单（分别送交qc和qa）以及在u8系统上做到货单。
3. 入库配合qc对物资进行抽样检验，检验合格发合格报告单；物资不合格在不影响产品质量的前提下做让步处理或退厂家。在物资合格的前提下，签收物资合格报告单在u8系统里做入库，根据物资入库单手写一份原材料入库单用于采购报销和财务结账。对合格的物资从待检区运到合格品区，整个的入库环节算是做完了。
4. 出库依据生产领料单进行发货工作，发货过程须认真仔细看好领取物资的数量规格，尤其是规格一个字母都不能错，刚来公司的时候我就是因为cmv-m48t和cmv-g48t混淆而发错货物，因及时发现错误才导致酿成大错。经过一段时间的熟悉这种低级错误再也没有发生过。发货过程中还需特别注意根据批号先进先出，发货过程中发现质量问题及时和采购协商。发货完毕依据原材料领料单及时在u8系统上做调拨处理。
5. 退库生产对多领取的物资及不能用于生产的物资（坏的）进行退货处理，认真仔细的把退货物资码放到货位上，根据退货单在u8系统里做退货处理，对于不能用于生产的物资做

了退货处理后还要做一个调拨（调拨到不合格品库）然后填写不合格物料确认表申请报废。

6. 盘点物资要精准、认真、耐心。每月26日为结账日，26日之前的单据需全部在系统里做完，盘点数量和系统数量有误差时找到原因及时处理。把物资领料单及入库单据交由财务结账。

7. 温湿度记录每天都要做好温湿度记录及虫鼠害记录，若发现温湿度超标和虫害及时做好处理工作，月底把记录表交由设备保管。

8.gmp认证配合做好各车间gmp认证所需大量的调帐工作；做好仓库gmp认证期间的大量帐目清查、整理工作，做到帐目一目了然，达到帐、卡、物一致；做好仓库洁净区的管理和清洁工作。

这就是我做库管的日常工作，经过一段时间的磨合和熟悉我对自己平时收发货工作都较满意，唯一不足之处就是在我收深圳金灿华的板子时，天地华宇司机态度相当恶劣，难不成我不点清数量规格就签收，出现情况谁来负责；货物由待检区运到二楼合格品库时会因那个上下坡受到阻难，有好几次货物都卡在哪里不能动，费时费力影响工作效率；夏天来了每次进库房发货都很闷热，虽然有制冷设备但是制冷效果不理想，每次在里面发货出来都是一身汗；还望有关部门予以解决。

服装一周的工作计划篇八

20__年已经结束，回首20__年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事一起忙碌到深夜的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅。这一年，在公司领导和产品设计中心总监的关心和指导下，全体同事的热心帮助下，我项目组较好的完成了本年度的工作任务，看问题和眼光等各方面都有了一定的提高。

现讲本年度的个人工作总结如下：

一、就本年度工作的完成情况汇报如下

1、在同事的协助和帮忙下，我部门参与并顺利的完成了20__年秋冬和20__春夏的订货会的样品开发以及订货会现场产品维护和讲解工作。

2、在20__年的5月份我们有对我国的西南部的一些发达城市(重庆、成都、广汉、资阳…)的市场调研活动，对国内市场目前的一些男装的流行和市场消费有了一定的了解！

3、在公司的组织下，在20__年9月份的香港市场调研，使我们在了解国内的市场的时候，又看到了我们国内与国际市场的差距，使我们在以后的工作中眼光会放的更远，从而使接下来的产品开发的方向更专注于品味与时尚。

4、20__秋冬的开发中，我部门产品开发的主线又回归了以往的三个系列即：精致商务(长销款)简约办公(畅销款)时尚商务(新潮品)等，使我们的产品定位更贴近市场。

1、在订货会时候，有客户反映我们的产品到货时间较晚，给他们的销售带来了影响，我们听说这些事情后就努力的跟生产部沟通，争取做到订货会结束我们就把资料交接给生产部门，以便使他们能够早日下单，早日出货。

2、在自己公司板房打样的过程中，发现因各项配套设施不是很完善，导致很多辅料都不是自己理想中的产品，就跟辅料开发人员沟通，自己去辅料工厂去交流，在接下来的辅料中就比之前以往有了一些进步。

二、现将20__年做个大概安排

1、配合各部门，努力做好3月份12秋冬订货会和9月份的20__

春夏订货会样品开发工作!

2、在原有样品的基础上，我们会把产品开发做的更商务、时尚、更迎合市场需求与季度开发主题。

3、休闲裤、牛仔裤、西裤在原有板型的基础上，我们会更加努力，力求做的更合身与舒适。

展望明年，我们充满了信心，即使道路坎坷荆棘，只要我们同心协力，与各位同事一起，一点能做的更好，__男装的明天一定会更美好!

服装店长工作总结范文