# 店长月度工作总结大纲(通用8篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-01-21

*店长月度工作总结大纲1一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程...*

**店长月度工作总结大纲1**

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的.数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识 ，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20xx年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到

工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了\_、财政局、税务局各项报表的填制工作。

**店长月度工作总结大纲2**

>(1)每天要专门拿出一点时间检查工作

每天都要检查你所管辖的工作的一切工作部分。但不要每天都在同一时间检查同一内容，要变换时间，也要变换检查的内容。有时在上午检查，有时在下午检查，如果要两班倒的话，夜晚也要检查。不要让任何人置于监督之外。

>(2)在你检查工作之前，仔细思考一个你要检查的重点

在你检查工作之前，要反复琢磨一下你的检查重点，那样你就不至于白忙，员工也不见得能对付过去。你总要表现出很内行的样子，实际上你早巳不是这方面的专家了。你每次检查的内容不要少于3项，但也不要多于8项。每天都要变化，这样，用不了多长时间你就会把全部店内工作程序、服务流程、顾客满意度和工作任务都检查到了。

>(3)要有选择地检查

你在检查工作的时候，不要泛泛地检查，在有所选择地检查几项，其他方面就不必看了。不要想在一天里把什么都看到，实际上你也做不到。这种检查制度要坚持下去，不要让任何事情分散你的精力，也不要让任何事情打断你的例行公事。这样你所管辖下的.整个店内工作都会有条不紊的顺利进行。

检查时你要按照你选择的重点进行检查，而不是按照你的员工为你提供的重点进行检查。如果你没有自己的重点，那你就可能被员工牵着鼻子走。你时刻不要忘了谁是检查者，谁是被检查者。

>(4)永远要越过权力的锁链

这一点是绝对的必须的，毫无例外。没有其他任何类型的检查是会令人满意的。不要问你员工的管理人员他们工作得怎么样，你知道他们会怎么回答。你必须亲自到工作场地去了解实情，只有这样你才能看到你想知道的东西。作为一种礼节，那个部门的管理人员肯定会跟你，但你不要问他任何问题，你要对他管辖下的员工提一些问题，这是你能够得到直接回答的途径。

>(5)要多问问题

要记住，你检查日常工作是为了更多地了解情况，而不是让别人了解你。所以你要多问，细心听取回答，让你的员工告诉你他们怎样改进了自己的工作。如果你让他们说，他们是会告诉你的，毕竟大多数的人还是希望把工作做得更好的。

>(6)重新检查你发现的错误

如果你不能采取必要的行动改正你曾经发现过的错误，那么这样的检查就没有太大的价值。既然发现了错误，就有必要重新检查。为此要建立一个制度，要对你下达的改正命令实行监督，以便能够得到贯彻执行。

切记，一个命令如果缺乏监督和检查，那么和没有这个命令毫无区别！

店长在向员工发布命令时必须做到心中有数，不乱发布命令，用狂傲的态度发布命令，发布命令时替员工着想。发布命令之后甚至还会隔一段时间就去了解一下命令被执行的情况。因此，切忌让你的员工折扣命令，大有裨益，至少是：统一观念，集中精力，有序工作，明确方向，逐步完善。没有命令，员工就会成一盘散沙，美容院、发廊就会失去措施和方向。因此，命令是使美容院、发廊上下一致，同心协力的规范措施，理当重视，不可忽视，不可视为平常；否则你就是在让命令自惭形愧，易失去管理者的。命令就是，服务于管理。请你成为一个管理！

**店长月度工作总结大纲3**

作为一名店长我深感到责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者;二是要有良好的专业知识做后盾;三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。就以一年的工作总结如下：

1、认真贯彻公司的经营方针，同时将超市的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的让我干到积极的我要干。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。

首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境。

其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

**店长月度工作总结大纲4**

随后，我说：大家作为 店长这个角色，首先要给自己定位为管理者，向管理才能要效益。其 次，店长要明白只有学会门店数据分析、观察员工动态，努力做好工 作总结，并与公司发展保持一致，我相信，药店店长管理才会更加得 心应手，大家点头表示同意。那么，在接下来我将简洁明了的教会店 长们该如何做好不同时间段的工作总结或汇报。

>一、 上月（半月）工作中取得的成绩

1、 销量完成情况：任务数、实际完成数量、完成比例、与上月（半 月）同期比上升（下降）百分比。

2、 销量完成情况分析，找出上升（下降）的原因。

3、 本月在销售过程中我们采取了哪些措施、取得了哪些成绩。

4、 门店管理过程中， 有哪些好的方法； 员工思想动态如何， （解 发现 决）了哪些问题。

5、 员工培训工作采取了哪些措施、取得了哪些效果。

6、 工作中还有哪些误区、哪些不足。

7、 还有哪些问题门店不能解决需提交公司解决的。

8、 对公司运营中存在的问题提出自己的意见（合理化建议）A、 公司各个环节中不完善的地方。

B、 公司哪些不合理的现象需改进。

C、 建议。

>二、 下月(半月)工作计划

1、 在销售上将采取哪些措施，将达到什么样的效果。

2、 怎样去培训员工，怎样增加团队凝聚力。

3、 如何实施门店管理工作。

店长在月底员工大会上（公司全体员工）的发言涵盖内容

>一、 总结上月工作

1、 销售完成情况：完成情况，完成任务的百分比、比上月超额（下 降）百分比，并分析原因。注意：在该项发言中涉及到公司机密，不 要用具体的数字表述，只能用完成的百分比表述。

2、 上月销售工作中我们采取的销售方法取得了明显的成绩值得大家 共同分享。

3、 表扬上月在工作中的好人好事。

4、 工作中的不足（要简要，点到为止，切记尽量不要点名批评） 。

>二、 下月工作总结

1、 为完成各项工作任务，将采取的措施。

2、 表决心：要充满激情和信心，语气肯定，从而达到鼓舞士气，振 奋人心的`效果。

备注：管理人员怎样才能做到总结材料有理有据1、 要在思想上和行动上与公司保持高度一致，要明确任务和职责。

要不断加强工作，加强学习，无论在什么方面都要学、要懂，遇事能 顶上，叫员工信服。

2、 要不断同员工沟通，利用非工作时间了解他们的工作、生活，提 供力所能及的帮助，从而拉近管理者与普通员工关系。

3、 要积极同员工探讨工作方法，认真听取他们的意见，多给表扬和 鼓励，让员工感觉你在重视他，提高他们的工作积极性。

4、 要多将自己的工作经验同员工分享，让他们不断进步。

5、 要及时有针对性的向员工通报工作进展情况，让他们积极地参与 解决，提高员工主人翁意识。

6、 要开好早会、周例会，大胆开展批评与自我批评，总结成绩找到 不足。有必要对每个员工工作进行点评。

7、 要大公无私，以身作则。做到有困难抢先干，有问题不推脱，有 责任敢承担，有好处先考虑员工，在员工中树立领导风范。

8、 要及时做好员工思想工作，抓住了员工思想，各项工作就完成了 一半。让员工感到你在乎她（他） ，让她（他）工作舒畅，让她（他） 感到集体的温暖，这才能一团和气。

9、 要严格执行各项制度，一视同仁。处理问题要方圆适度，切记不 可把矛盾激化。

10、 要养成工作日清日结，每日记工作笔记的好习惯。店长、部门 经理要加强协调、配合，多沟通。

总之，作为药店店长你只要用心学习领会以上内容，你将会在药店管理方面更有一个飞跃。

**店长月度工作总结大纲5**

首先感谢一个月以来大家对我工作上的帮助与支持。作为没有管理经验的我，初次挑起这个担子，深感职责重大，但是在在座各位的共同努力下，我们店在这个月还是取得了可喜的成绩。那么做得好的方面，我们要继续保持和发扬，欠缺的方面我们要逐步加以改进，全面提升我们店的综合素质，增强我们店的综合竞争力。

下面，我就下一步的具体工作讲三个方面的意见：

>一、店面的日常工作有待进一步加强

1、清洁卫生方面。

2、陈列方面。

前三排和端头的陈列是不允许存放库存的。一直以来，每次收货都在提醒，不要把刚收的货摆放在后面，一定要去掉外包装，与药品一对一放整齐，在收货的时候我们都应该随时调整排面，看到某种货库存多的，而排面又只有一个的，随手都应该调整过来，不要等到后来才来做，有可能后面没有看到又忘了。提醒一次有可能是因为说得不够具体，提醒二次有可能是因为说得不够透彻，那么提醒三次四次我们就要从自己身上找原因了。

3、药品的标签方面。

在日常工作中发现，我们的价签经常不是在药品的正中间。那么，面对这种情况，我们每次在做完清洁以后，要随时注意架签是否移位、或是被摆在了排面的后面，应该随手加以调整。特别是在我们平时不忙的时候，应该随时关注自己及周围货柜的标签问题，要做到工作中分工不分家。

4、收货方面。

我们每一次大会小会都在讲这个问题，尤其是收到裸瓶而又需要打条码的情况下，大家对这方面都还是有所改善，而对我每次调的货，有的时候调得多的情况下，大家对我都有所包容，这点很感谢大家。但我们平时仍需要注意的就是，收到品名一样，厂家一样，只是规格不一样的药时，要特别注意别放错位。同时，大家都要有个习惯，来了新药的时候要及时参照进货单上的价格并写上标签，这是我们大家必须要做到和完善的。

5、售后方面。

下个月就是积分兑换，尤其是收银台这块，可能要多花些精力，多说一些，做好我们售后积分兑换工作，以此促进我们销售工作的开展，让我们的销量更上一层楼。

>二、精神面貌有待进一步提高

无论店面大小都是一个集体，我们既要做到是顾客的“贴心人”、又要做到是同事的“贴心人”。无论是工作中还是生活中我们都要互相爱护，互相包容，互相沟通，和睦地相处，这样才可以让整个集体显得更加富有生气，更加温暖，大家工作起来也才劲头十足，这样，我们才能做到心往一处想，劲往一处使，使我们的工作环境显得更加轻松和温馨。

>三、规范服务有待进一步深化

药品作为一种特殊的商品，它关系到民众的生命健康安全。因此，我们在出售药品的同时，还应该为顾客提供专业的药学服务，以保证顾客用药安全、有效、合理。为了给顾客提供优质的.药学服务，我们必须进行全面、系统地学习和掌握，努力提高我们的自身药学服务水平。我们在对待顾客时，要视顾客为自己的亲人，一切站在顾客的角度着想，给顾客一个正确的引导。要始终相信先要有服务，然后才有销售。要始终做到：“干一行，爱一行，爱一行，专一行”。我们的宗旨就是要保证在服务的每一个环节，每一个步骤都能增加顾客享受和体验服务时的价值，只有这样，才能增加我们的回头客，提高我们安康二店的知名度。

在最后，我们全体人员要牢固树立“细节决定成败”的经营理念。经济学家认为，差距是从细节开始的，1%的细节可以导致100%的失败。在这里，我们可以假设，我们去一个饭店什么都好，就是看到端菜的服务生衣衫不整、脸手肮脏、服务态度很蛮横，那么，你的第一感觉会是什么？你还能在这里继续喝你的小酒，吃你的小菜吗？所以，我们必须树立细节决定成败的经营理念。“天下大事，必作于细，天下难事，必成于精”。天下的难事都是从精准要求做起，天下的大事都是从细小开始，希望我们全体兄弟姐妹把每一件简单的事做好就是不简单；把每一件平凡的事做好就是不平凡。

同事们，我衷心地希望，通过今天的会议，大家一定要积极行动起来，在各自的工作岗位上发挥作用，为公司、为我们店的全面协调发展，为提高我们自己的收入而努力奋斗！

**店长月度工作总结大纲6**

店长与下面的营业员之间要有良好的沟通，把她们都当自己的朋友一样对待，不要一味的责骂，要相互信任，不要让她们对你敬而远之要，表面上服你，而内心在骂你。要做到以理服人，以行动感染人的“柔性管理”。作为“家长”，要做到店内大小事务，店长要知晓，不能让营业员自作主张，要做到有家长的威严。同时作为一店之长要当好店子的家，当好营业员的家，当好公司的家，让大家同心协力为店子的经营发展尽力。

我们店是20xx年9月份开业的，从开业到现在也有半年的时间了。我作为店长也经历了人生中特别的6个月，这六个月我收获良多。在店子的管理方面，货品销售方面有了我个人的些许理解。

>一、店子管理方面

我觉得作为店长不仅仅只是店长，也应该是朋友，还应该是“家长”。作为朋友，与下面的营业员之间要有良好的沟通，把她们都当自己的朋友一样对待，不要一味的责骂，要相互信任，不要让她们对你敬而远之，表面上服你，而内心在骂你。要做到以理服人，以行动感染人的“柔性管理”。作为“家长”，要做到店内大小事务，店长要知晓，不能让营业员自作主张，要做到有家长的威严。同时作为一店之长要当好店子的家，当好营业员的家，当好公司的家，让大家同心协力为店子的经营发展尽力。

>二、货品销售方面

货品销售方面我想从三个方面着眼

1、从货品质量来看：总结去年的货品有以下两个特点

①本身质量部过关特别是作为我们店高价位的129厚羊毛衫，尤为明显。例如20\_0249、20\_0250、20\_0245、20\_0248。表面起毛起球明显。

②做工不过关去年销售的229棉夹克，款式都还可以，但是做工很差。很多地方走线不直，有明显的不平，线头也较多。再就是129羊毛衫已有22件次品之多，比其余所有货品的次品总和还要多，其中出现有破洞、跳针、脱线等等一系列的问题。

2、从货品款式来看：根据顾客反馈总结有以下三点

①版型宽大尤其是49厚羊毛衫，尤为突出。99休闲裤裤腿也很粗大，并且99休闲裤工艺方面，我个人认为也有些许问题，当尺码达到35（包括35）以上后，在裤子口袋和裤缝出有明显的隆起，很多顾客都会因为这样而放弃购买。

②衣服颜色太复杂，太老气我们店主要的消费群体是28——58年龄段的顾客，他们都喜欢颜色简单一点的款式。像羊毛衫总有顾客提到想要板色，纯色系的。而这个消费群体他们倾向于年轻点的款式，从年龄上讲他们处于中年，但是我们店子的衣服款式与他们的预期还是有距离的。

③男包太正式，太死板了我们店消费男包的顾客一般是25——35岁之间稍年轻一个群体。来消费的`他们一般都还没有建立明显的品牌倾向，他们的消费很具有偶然性。根据他们的年龄特点他们喜欢简单一点，皮面软一点的款式。他们可不想每天背着一个四四方方的方盒子上班。

3、从货品销售倾向来看：有以下两个特点

①高价位和特价货品比较好卖像羊毛衫元旦过后129和49（厚）的比较好卖；而鞋子199休闲鞋和99休闲鞋比较好卖，原来没有199休闲鞋时，179的就比较好卖；而皮鞋很明显的159的比139的好卖；399皮衣较299、229棉夹克好卖，而299夹克因为做工较229夹克好卖。

②中间码号好卖想鞋子39、40码号好卖，羊毛衫、休闲衬衣48、50码号好卖。以至于出现这个月盘点好多的款只剩下46、52的现象。特别要提到一点是399皮衣50、52好卖，甚至很多人想要54的码，所以在此我建议来年的皮衣能出些54的码，可以配货成2—3—4—4—2。

最后结合我们店我想谈下我们店铺货问题。我们店面相比黄石店较小。故而我们的铺货不能像黄石店那样面面俱到，所以根据这半年来的销售，我觉得我们店高价位的货品相当不足。从我们店的装修和摆设我个人认为黄石二店应该走精品高档的路线，多拿些高价位的货品，而以往的特价货品也不要撤，而中间价位的可适当撤换，像169休闲鞋、99羊毛衫、139休闲裤。要突出我们店的特色，不要让顾客觉得是进了一个比香港店小一点的“香港店”。

**店长月度工作总结大纲7**

在XX眼镜店的六个月时间里，感悟到了太多，也学到了太多。从开始的销售员到现在的店长，其中也经历了各种各样的事情，有欢声笑语，也有彷徨迷茫。我们怀疑过，畏缩过，但庆幸的是现在的我们坚持了下来。在此我就这段时间的工作心得和发现的一些问题进行一下总结。

因此，店长需要站在经营者的立场上，综合的、科学的分析店铺运营情况，全力贯彻执行公司作为一名店长不只是需要理解上级下达任务和目标。还要为了达到这一目标需要做什么，怎么做才能达到最佳的效果。每一位顾客的资料都不应该一成不变，而是要不断丰富，要注意对每一个顾客细节资料点点滴滴地积累，这样，在与顾客沟通中才能让顾客真正感受到关怀。此外，通过对同一名顾客消费资料的连续分析，将为对该顾客制订有针对性的服务与销售策略提供最直接的依据。外出派单是获得新顾客资料的最直接有效的手段，特别是应该在客流不够充足时，将此作为一项日常工作，一方面可以将人力资源利用得更加充分，同时也可以通过这一工作更加的了解客户。电话跟进客户则是向外延伸服务的有效手段，对服务情况进行售后追踪，将大大有利于新顾客和有流失迹象的顾客关系的巩固。总之，要做一名合格的店长，必须要做到顾全大局，里外兼顾，宣传是带动店面发展的命脉，只有有了足够的新客户店面才能活起来。同时，服务质量和对客户的了解也是不容忽视的\'，否则之前的一切将会白费，将是毫无意义的。

另外，店面的经营管理也要常抓不放，这是店面运营的基础。

第一要建立逐级管理制度，岗位职责分工细化，自上而下。使工作事事有人管，件件能落实，防止死角现象的出现。

第二要注重店内人员的培训工作，培养员工、销售人员的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工、销售人员充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到、懂业务、会管理的高素质人才。

第三要建立分明的奖惩制度，以激励和约束员工、销售人员的工作，使全店成为一支团结协作的集体，在竞争中立于不败之地。

第四要创造良好的外围环境，协调好与政府部门的合作关系，以减少不必要的麻烦。

一句话，市场是良好的，形势是严峻的。假如在短期内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

我会认真执行公司的品牌策略，全力发挥店长的职能。 在以后的工作中要努力改进，在新的一年里我会更好的做好自己的本职工作，用责任心做事，用感恩的心做人，让盛世的生意做的更大。

**店长月度工作总结大纲8**

>一、八月份实际工作开展中取得的成果、经验、教训

>㈠人员管理方面

>1、爱店思想的树立。

提出开展在本店人人都要树立“以店为家，爱店视家，建店胜家”的爱店思想教育活动至今，每位店员都能通过自己的行动来证明已经树立了我们这种爱店的思想。不论从每位店员平时工作的积极踊跃性、维护集体荣誉感的表现都能让我感觉到大家已经有了：‘店就是自己的家，所做工作就是自己的事业’的思想认识。

九月份以来工作任务量比较大，要完成秋冬产品和春夏产品进行换季上下架工作。一连七八天大家经常加班加点围绕着新货品数量的审核清点、秋冬产品上架的陈列布置、春夏产品退货数量的清点三个主要任务进行攻克，所有几乎员工都有牺牲自己的休息时间来店里加班帮忙而且没有一个人有过怨言。这种对待工作的态度也刚刚验证了大家的凝聚力表现和我们‘以店为家，爱店视家，建店胜家’的爱店思想。我相信只要有了好的精神思想作为动力，店里所有同事就会拥有更多的工作激情来完成好公司交给的各项任务。

>2、导购专业技能的掌握

八月份进行的《体验式营销6步法则》的专题学习，在提升我们导购技巧能力方面取得了很好的\'效果，通过利用每日晨会和经营空闲时间统一组织讨论学习营销理论，并运用实践到现时接待顾客中去，在晚会上交流自己总结出的导购‘小技巧，小心得’共大家一起分享，从而使我们整体的导购技巧能力提高很大。

坚持利用每周一、三店堂经营较空闲的时间组织复习在培训时掌握的面料理论知识，并且组织一些〈识别面料认识其特性，争做“面料知识小能手”的小评比〉小竞赛活动，也取得了很好的成效。店里所有员工都能够熟练的掌握现有产品的面料、特性。

>人员管理方面的不足：

1、在组织店员执行一项细小的任务中，有时只做了些安排但没有具体的监管整个实施过程。

2、处理店员违反规章制度问题时，没能严格按照条令条例规定惩罚，让有违反规定的员工可能会出现放松麻痹的思想，不能认识到违反规章制度的严重性。

>㈡货品管理方面

1、在严把进货关方面成立验收小组的方法很成功效果显著。

店里现有货品的数量、颜色、尺码都已登记造册，并建立《货品销售库存流水台帐》能够随时根据本店实际销售数据来制定订货计划。

2、店内盘点工作实行初盘和复盘的制度，效果也很明显。

盘点中我们成立的三个小组（清点组、记录组、审核组）以“一对一帮带制度”中两人为一组，并明确提出出现盘点误差的严重性和惩罚力度。现在盘点工作的效率、准确性都有很大的提高

3、强调在收银服务的态度和质量上很抓管理，得到了很多新老顾客的好评和认可。在提高收银员操作的速度和准确度上也有很大进步。

>货品管理的不足：

1、在清点货品数量的准确度上还不够更精确。

2、监督收银结算工作时，仔细程度不够高导致出现不应该的错误。

>二、九月份工作的进展情况

本月工作量较大，围绕春夏季产品退货、秋冬新品上市进行换季上下架工作。现将本月重点工作进展情况做简单总结：

>㈠货品管理方面

1、春夏季产品的退货工作

春夏季产退货工作“采取点面”结合的方法，以秋冬新品的到店的种类、数量情况为参考，组织人员对相应的春夏季产品及位置进行下架调整。在不影响店堂整体陈列效果的基础上对秋冬新品进行陈列上架销售。至此春夏季产品退货工作已经完成结束。

2、秋冬产品的验收和陈列

秋冬产品的种类、系列、数量多，在进货验收时再三强调清点数量的准确度和重要性，发现误差问题及时和仓库人员沟通处理。秋冬新品的陈列出样按：运动家居休闲区、婴幼童装区、男女精品系列内衣区、男女基础内衣区进行明确划分，在不同区域采取不同陈列方法，运用“两个统一”（统一店堂陈列服装的叠放方法，统一店堂挂衣架的间距），来给顾客一种整体的整洁、层次感，最终寻求整体店堂的陈列出样效果。店内现有秋冬产品陈列工作基本完成。

>㈡掌握秋冬产品知识方面

1、熟悉掌握秋冬产品的价格、面料、特性、工艺方法。

结合所学面料知识及产品简介牌对今年秋冬新品的价格、面料、特性优点进行共同交流学习。并讨论出最能明确介绍每款秋冬新品优点的语言模块，把我们的产品的优势清清楚楚的介绍给我们的顾客。

2、掌握秋冬产品搭配推荐给顾客的导购技巧。

利用经营空闲时间组织店员讨论店堂现有秋冬产品的搭配效果，在接待顾客时不仅能真正满足顾客的需求同时还得提高单票业绩，从而提高店堂整体业绩。

总结吸取八月份工作中的经验教训，时刻提醒自己需要注意的几点，在下步工作中及时纠正。九月份重点工作任务已经基本完成，接下来的工作重点围绕进一步熟悉秋冬产品、提高导购技能提升店堂业绩、整顿人员作风纪律三大工作。

综上所述从八月份实际工作开展过程中取得的成果经验教训及九月份工作进展情况两大方面对本月的工作进行简单的总结并明确出下步主抓的工作重点。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！