# 商品主管年终工作总结计划 商品主管年终工作总结计划书[精品范文23篇]

来源：会员投稿 作者：夜色微凉 更新时间：2024-01-09

*商品主管年终工作总结计划1为了认真贯彻落实2024年全省、州农资打假暨农产品质量安全专项治理行动相关文件、州农业局局长“关于农业部门治理‘餐桌污染’工作”的指示精神，规范农资市场经营行为，由种子管理站、执法大队、农产品质量安全检测站、植保站...*

**商品主管年终工作总结计划1（商品主管年终工作总结计划怎么写）**

为了认真贯彻落实2024年全省、州农资打假暨农产品质量安全专项治理行动相关文件、州农业局局长“关于农业部门治理‘餐桌污染’工作”的指示精神，规范农资市场经营行为，由种子管理站、执法大队、农产品质量安全检测站、植保站共同组建“农业局农资市场巡查小组”，联合县工商局、公安局、质检、食品药品监督管理局检局等几家单位对农资市场进行联合执法，开展专项整治工作，对全县农资市场进行了全面清理，出动人员67人次，检查企业及市场79个，检查两杂良种330吨、农药28吨，发放了“国家禁止生产、销售和使用的农药名单”资料100份，取缔一个无证无照种子经营点，严格实行了“农药安全知识须知”制度上墙，规范了农资市场秩序，从源头上保证了农产品生产投入品的安全。并要求经营户切实建立详细的经营台账，不定期接受农业、工商质监、安监等部门的监督检查。

**商品主管年终工作总结计划2（商品主管年终工作总结计划范文）**

经过前一段时间的工作和大干50天的拼搏，我们预计完成全年销售毛利平均计划的x%，实际完成了x%，有近50%的销售小组都已超额完成。排名前三位的部门是：生鲜部完成了105%，食品部，百货部。

xx年两节销售额计划的完成，这样的业绩凝聚着全体干部员工的智慧和心血，在此，我谨代表xx百货向大家表示衷心的感谢和崇高的敬礼！下面就简要总结一下xx年度两节销售的主要工作：

>(一)抓好营销策划工作， 求新求变。（商品主管年终工作总结计划书）

由于xx零售市场形势的变化，xx年我们xx百货也在营销策划、促销活动上下了功夫，目的是抓住元旦、春节两大节日的销售，我们推出了一系列的促销活动：会员积分兑换奖品、抓奖、买赠、打折、特价、平安夜送平安果、幸运大转轮、大型文艺会演、春节送对联、送福字、送红包、元宵灯会一条街销售、情人节投许愿石羸现金卡、送玫瑰、装饰巧克力一条街等等，这些活动都为商场的聚集人气，扩大影响，促进销售，起到了一定的拉动作用。因为我们在促销策划上面没有什么经验，但经过张经理和同事们的努力，我们的促销活动还是取得了一定的效果，我们相信我们的促销活动会越来越多，越来越好的。良好的开端便是成功的一半。节日旺季过后，把工作的重点从旺季保供应转移到淡季促销售上来。坚持“有节借节，无节造节”，特别是做好“无节造节”的文章。争取厂商支持，整合各类营销资源，统一策划营销方案，统分结合地把握好营销活动推出的时间、形式、规模和力度，放大营销资源的促销功能。xx年个人工作总结

>(二)抓好商品的结构调整、库存管理，争取厂商的政策支持，适应市场消费需求。（商品主管的年度工作总结）

由于经济形势的变化，销售市场竞争格局的变化，今年的商品的结构、库存是很难把握的，随着两节销售旺季的到来，各部门经理始终把商品结构调整、组织适销对路商品，库存管理最优化作为一项重要工作来抓落实。各部门经理主动对两节销售形势进行了分析，对商品的结构、库存进行了更加详细的分析，按照优胜劣汰的原则，抓好商品结构的调整、抓好库存管理。

1、生鲜部：部经理与各组组长开会交谈，研究要货方案，最终的要货量基本上是准确的。为了吸引更多的顾客，部经理与供货商勤沟通，基本做到了进价最低、售价低于兴隆的进销策略。另外还补充了不少新产品，例如糕点组的北京特产糕点、糯米糍;干果组的红泥花生，低价位的冰糖、葡萄干;香肠组的十元一只的沟帮子熏鸡、锦江香肠等等，都提高了销售。

2、食品部：根据今年的实际情况，调整了上货量，啤酒、中低档白酒、礼包系列按去年的75%;茅台、五粮液、剑南春等高档酒按去年的50%;食用油随进随买、调料饮料宁多毋少。两节过后，看这个比例是正确的。为丰富商品品种，提高竞争力，又新进了黄金酒、进口品客薯片、好友趣系列薯片，吊炉花生、600g南方黑芝麻糊、砂糖系列、婴儿颗粒面等等。

3、百货部：部经理与各个小组分析现有的库存情况，经营情况，准确要货，保证了节后库存商品，无大量积压、无断档现象。根据民俗，中国人在春节有更换生活日用品的习惯，百货部将日用碗的种类达到了100多个品种，筷子达到了50多种，菜板规格40多种，不锈钢、塑料盆60多种，使销售得到平稳上升。

4、针纺部：与厂家沟通，争取了一些特价商品：床上用品组的“108”元特价双人被，销售了近300条，并带动了其它商品的销售。

5、鞋部：加强与各个联销商、供应商的协调，争取更多的优惠政策和促销资源。例如童鞋组新组装了一套货柜，改变了形象，增加了销量，平均完成计划的。

6、服装部：因原材料价格上升，商品价格偏高，购买力下降，整个服装行业都显得冷清，各厂家销售都较去年直线下降，部经理与营业员每天考查市场，共同分析、探讨。童装组的天津童装成了主打商品，价格适中、适合运动。又进了一种时尚的款式，使得童装销售非常乐观，完成了计划的。

**商品主管年终工作总结计划3（商品部主管工作总结）**

市场管理服务中心\_年上半年工作在县社的领导下，在工商、公安等部门的大力支持下，通过全体干部职工的共同努力，各项工作都取得了较好的成绩。上半年收费总额：万元。支出总额：万元。其中：上缴税金1万元。上缴县社经费：万元。

一、坚持服务宗旨，切实做好各项服务工作。农贸市场是全县人民最大的集散场所，是窗口行业。为此，我们始终坚持服务这一宗旨，把服务放在了工作的首位。

1、加强卫生管理，改善经营环境。农贸市场经营业户多，车辆多，人员流动性大、污水、垃圾随时都在产生。卫生管理难度大。为此，我们在收入减少，劳动工具物价上涨的情况下，投入了大量的人力、物力，加强市场卫生管理。一是加强工作人员管理。进一步调整卫生保洁员工作时间，使其更趋合理。早、中午下班时间增加一班卫生保洁员，使卫生清扫全天不断档。划分卫生责任区，将责任落实到个人。并建立逐级检查制度，一级对一级负责，做到奖惩有记录，月小结总评。对当月评优的卫生保洁员给予奖励。二是增加卫生管理的费用投入。在增加卫生保洁人员的同时，我们还加大了锯沫子的使用量，锯沫子由原来的周用量20袋增加到30袋。仅此一项上半年和同期相比增加支出万元。市场大厅地面、床面，采取定期全面清擦和重点部位随脏随擦相结合的办法，确保卫生清洁。三是增加小型垃圾车辆6辆，保证垃圾及时清运，不积压、不见堆，此举得到了经营业户的认可和各级的好评。

2、加大基础设施建设，改善经营条件。为方便业户经营和群众购物，彻底改善市场经营条件，\_年7月至\_年6月，在基础设施建设上，累计投入资金万元。其中：原早市下水系统工程投资万元。市场大厅供暖管道改造投资2万元。新建8个彩钢活动板房投资11万元，早市安装红外线防爬电动门投资万元。市场大厅取暖费万元，改善企业办公条件，租办公室和维修暖气投资万元。早市摊区设置划分界线栏杆投资万元。为规范市场秩序、保证卫生环境，在大厅四门修建台阶投资2万元。

二、加强管理，进一步规范市场秩序

市场的人流、车流、物流代表了市场的繁荣，也预示着市场的喧闹和繁杂，怎样管好市场秩序，使其闹而不乱、杂而有序、是市场管理服务中心一项重中之重的工作。也是我们近几年来始终在思考并力图圆满解决的问题。

上半年县政府赋予了我们行政管理的权力，颁发给我们市场管理监督行政执法证6个，这代表着对我们工作的肯定，使我们有了一个更好的管理环境。

1、加强车辆管理。根据市场大厅的实际情况，我们进一步完善了车辆管理办法，采取了切实可行的措施。一是明确了市场大厅可以进入的车辆和禁入车辆，规定了可进车辆的进入时间和禁入时间，并在市场大厅各出入口挂牌明示。二是请示县政府同意后，在市场大厅四门修建台阶控制车辆，在南北门各留一个车辆专用通道，在车辆可入时间将门打开，禁入时间将门关闭。通过这些措施的落实，车辆管理取得了明显的效果。

2、加强商品摆放管理。针对农贸市场业户商品摆放乱，你超我，我压你的实际情况，本着便于业户经营，保证交通顺畅，摆放有序规范的原则，规定了商品摆放的统一标准，向业户明确可以摆放商品和禁止摆放商品的位置，并在大厅地面上打划了标准线，有效地扭转了乱摆乱放的局面。

3、加强早市管理。早市扩建后，面积已达到一万平方米，基本能够容纳下早市经营。我们对早市重新进行合理规划，一是确定车辆经营摊区、月费经营摊区、零散农户经营摊区的具体位置，在摊区之间设置铁拦杆做为分界线。所有摊区全部用白色油漆打划上摊位号，切实规范市场经营秩序。二是将早市业户全部迁入市场院内经营，彻底结束历年早市经营占用市场路，堵塞交通，道路卫生差，严重影响市容市貌的历史。

三、积极探索，加强思想道德建设，进一步深化体制改革。

本着改革与发展的原则，为增加企业效益，发挥职工的积极性，使企业体制更趋合理，我们进一步深化了体制改革。一是改革机构，对原各市场管理服务所的管辖区域进行了调整。将原有七个所合并为六个所，重新进行了所长选聘和人员组合，组合掉富余人员3名。起到了减员增效的效果。二是实行目标管理责任制。市场管理服务中心对各市场管理服务所全部实行目标管理，年初签定了责任状，年终根据经济指标完成情况兑现奖惩。三是健全各项管理制度。根据市场工作中所积累的经验和企业实际情况，进一步完善了卫生管理、秩序管理、收费管理、人员管理、安全管理等各项管理制度，使企业运行有章可循，有制可依，进入规范化管理轨道。

在\_年上半年工作中，我们全体干部职工从未休息过节假日，贪黑起早，兢兢业业，各项工作取得了较好的成绩，也得到了人民群众的认可。5月19日，新华网黑龙江频道对\_\_县市场管理服务中心卫生、秩序等各项管理办法和所取得的成果给予了报道，5月14日绥化晚报、\_\_电视台\_重要媒体报\_\_\_节目也给予了相关报道和刊登。

下半年工作打算

\_年下半年，我们在继续强化市场管理，做好各项服务工作的基础上，要重点抓好以下几项工作：一是抓好目标管理，年终经济指标兑现工作。二是进一步加强基础设施建设。计划投资2万元，对市场大厅三个阳光平台进行改造，彻底解决市场大厅冬季缓霜滴水、夏季漏雨的问题;投资1万元，对鲜鱼经营摊区地面进行改造，解决摊区地面存水问题;投资1万元，对农贸市场外房檐装饰板进行修补。三是依托市场的自身优势拓展经营领域。我们将依托市场有房屋、有场地、有设施的优势，广开门路，积极对外联系，将企业富余人员组织起来，搞一些适时对路的商业经营，开辟新的经济增长点，增加企业效益。

尊敬的各位领导同志们，我们市场管理服务中心全体干部职工在下半年工作中将再接再厉，再创新业绩，再登新台阶。

**商品主管年终工作总结计划4（商品主管述职报告范文）**

时光荏苒，岁月如梭，不知不觉xx年就这么结束了。回首过去一年来的工作历程，内心不禁感慨万千，xx店开业至今，已有三个年头了，在这几年里，我有欢喜，也有过失落。xx为我们每个员工提供了展示自己的平台，在这里我不但学到了很多专业知识、家电的销售技巧、卖场管理规范、同时也学会了人与人之间的交往，如何尊重领导，服从分配，爱护员工，善待同事。

人只有不断的总结过去，才会有新的发展和进步，如果不懂得总结，那么我们做的永远都只是重复过去，平庸无为，感谢公司领导给我提供这次总结的机会，可以让大家一起分享各自的收获，使我们互相渗透各自成功的经验和不足。总结过去、取长补短、挖掘潜力，为xx年的工作做好充分的准备和规划。

在xx这个平台我一直保持着一份火热的工作热情，心态也是以平和为主。我深深的知道，作为一名卖场的管理人员，坚决不可以把个人的情绪带到工作中去。管理者的言行和规范，也直接影响员工们的工作激情。虽然自己做主管时间不算太长，自身的素质和管理水平还不是很高，深知要树立良好的形象，因为我们不仅仅代表着我们自身，更代表着xx的形象。

作为xx店家电一名主管，主要以人员的管理和销量为核心。经过学习与摸索，我将人员的管理分为两大类：员工制度管理和销量目标管理。

>一、员工制度管理（商品主管的日常工作）

顾名思义就是按照公司的制度、员工手册来执行管理，用以约束员工工作行为的一种管理方式。没有规矩不成方圆，家有家规，国有国法，厂有厂纪。严格要求自己，身先士卒。把管理好自己放在第一位，树立标杆作用，为下属带个好头。其实，我在工作中发现很多问题，新的一年里我将不断完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，严格督促员工按制度行事。

>二、销量目标管理（商品主管工作职责）

就是根据实际情况，给每个员工制定的销量任务。每个月要给员工制定销量，没有压力就没有动力。带动员工如何利用节假日搞好销售，如何利用人脉关系带动顾客，如何利用人商良好的口碑真正让顾客享受到超值服务。不断激励员工的工作热情，并调动员工的积极性去认真思考要通过哪些通路、方法来尽可能的提高销量。由于自身的素质低下、对工作状态和福利待遇的不满，我有过失落和消极情绪。对领导的批评有时产生不服气的心态，对同事的误会深感委屈。在过去的一段时间里，我茫然不知所措，以往的工作热情消失贻尽，看见违规乱纪装作没有看见，想说的话不敢说，该做的事情不想做，带头在卖场聊天烤火，和同事闲聊。思想不对头，管理方法不得当，差点让自己自暴自弃下去。工作中还有很大的不足，对于自己的管理水平和自身素质还有待提高，在工作之余，自己还应该多学习管理方面的书籍，多请教上级领导，多和同事沟通，多学习关于产品方面的专业知识，我们只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能立足于如今如此竞争激烈的社会之中，只有做好这些，才有足够的资本，才能在这个岗位中脱颖而出，在平凡的工作中作出不平凡的成绩。只有这样，领导才可以考虑你的薪水，论功加薪。

以上只是本人比较肤浅的一些认识，希望在工作中领导们你能够及时纠正我的错误，我定当努力做好本职工作，为做好经理的左膀右臂，力所能及的为上级分担，也希望公司在每一位员工的努力下，在新的一年中会有新的气象与新的突破。在以后的岁月里，我的工作一定会越来越努力的，尽量不会出现任何的差错，这对我是必须要求的，我对自己的要求是最严格的，一定要做到为公司的事业尽出自己最大的努力！xx年努力打开一个工作新局面。

**商品主管年终工作总结计划5（商品主管的工作内容）**

2024年的工作已经结束了，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了2024年的工作任务。具体分以下几方面：

>一、提升服务品质（商品主管的工作流程）

首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。以商品部各区域为单位，具体在顾客投诉，领班交接班、导购日常考核方面进行建设，实行卖场互查、部门自查，每周由服务办带队进行二至三次联合查场并根据结果下发查场整改通知单(参加人员由服务办人员、部门领班、主任、楼层值班经理)，现场管理逐级负责、分级管理(服务办公司级→各商品部部门级→班长级→店长—员工)，加大力度。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。建立店长培训制，进行销售跟进。第三季度服务办对全员的服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过xx次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造最佳服务环境，截止目前为止累计更换下发服务质量跟踪卡xx余张，在店庆前我们还在员工中推出了我微笑、我引领的服务口号，并组织制作员工微笑服务牌并全员下发，全员佩戴，通过这样的方式使全体员工都微笑面对每一位顾客，为顾客留住国芳百盛的微笑。xx月份为了更进一步的提升服务品质，树立员工服务意识，还推出服务明星候选人共xx人，起到了以点带面的作用。

>二、顾客投诉接待与处理（）

在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，(服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚)，在今年xx月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。2024年服务办全体共接待各类投诉xx起完结率(质量类：xx例，服务类：xx例，综合类：xx例，突发事件：xx例)在突发事件处理方面，我们与保险公司又续签了投保协议——第三方责任险(保费共xx元，三店同保)，只要是在我公司发生的突发事件，均属于保险范围，从而为公司减低了损失。

>三、人员管理检查范围全面化、制度化

将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。在迎宾方面我们要求各楼层管理人员在每天员工进店前，就要站在员工通道迎接员工进店，通过这种方式，管理人员的亲和力得到加强，使各级管理人员与员工之间距离更加接近。

>四、卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点

在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决(但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进)，杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。在2024年服务办对卖场进行检查，共计发现处理各类员工违纪xx人次，公司平均违纪率%。其中大部分员工都是给予批评教育为主，只有少部分经常违纪的员工给予经济处罚，从而也体现了公司人性化管理，降低了以罚代管的被动局面。

>五、值班经理业务技能及专业化水平的提升

我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项，比如我们部门有些同志不知道如何开展工作，那我就安排他们来讲“在工作时间如何有效的开展工作”，从而进一步提升了值班经理业务技能及处理顾客投诉水平，进一步完善自我监督、自我管理机制，前三季度度服务办内部共计各类培训近xx余次。

>六、xx店工作

在具体工作中服务办按照公司统一安排配合，从人员招聘，培训等方面进行，商业服务法规的课程由我主讲，累计xx余课时，按时完成培训任务。其次我们还对服务台人员进行培训，转变服务观念。顾客需要的，就是我们要做的。时刻以顾客的满意度来处理问题，为顾客提供“尽如您意”的服务。对xx店服务办值班经理我们也是严格要求，要求他们必须按照总店的管理水平去管理，虽然现在分店的管理和总店还有差距，但我们有信心把分店的管理抓上去。

>七、积极配合公司完成各项工作

从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。总结2024年服务办工作，虽然取得了一定的成绩，也受到领导认可，但是我们的工作提升还是进展较慢，人员的业务素质与值班经理的标准还存在一定的距离，而且部门多数为新进员工，专业素质还相对较低，在处理顾客投诉等方面经验还相对欠缺，在服务品质方面跟发达城市的大型购物中心还存在一定的距离，所有在2024年我会努力提升我部人员素质，提升工作效率，在xx率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，使顾客不但可以享受到国芳百盛的品牌文化，更能享受到国芳百盛的服务文化。

>2024年服务办工作主要有以下几个方面：

1、全面提升服务品质，实施“特色化服务”。服务品质提升方面，启用员工奖惩考核体系，进行规范管理，建立良好规范的正负激励机制，在工作中找突破点，坚决取缔商品部二次处罚员工的错误做法。抓现场纪律现已基本走入正轨，应抓销售技巧与商品知识，提高营销水平，这样才有利于整体服务水平的提高。今年的服务宗旨和标准，以及xx在顾客心目中应树立什么形象、转变服务观念、顾客需要的，就是我们要做的，国芳百盛早已是xx州同行中的龙头老大。商场如战场般的残酷又如逆水行舟不进则退，企业要发展，就要有领先对手的观念和措施。因此，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须把商品品牌、服务品牌、企业品牌摆在重要的工作日程，提升、维护和发展，逐步形成金城知名而特有的“特色化服务”战略十分必要。所以2024年在xx率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，显示我们国芳百盛一种特有的服务品质和服务档次。根据业态的不同提供不同的服务，超市——“无干扰服务”，一楼商品部至四楼商品部“品牌化服务、朋友式服务”五楼商品部——“朋友式服务”，六楼商品部——“技能式服务”，向社会表明，我们追求的是高质量、高品质的服务。达到超越顾客期待的、最完美的服务。

2、开展公司服务技能项目竞赛服务办承办了公司第六届运动会中的服务技能赛区，包括知识竞赛、情景实操模拟、全程消防演习、岗位应知即问即答，通过竞赛丰富员工的业余文化生活;以岗位练兵为目的、以寓教于乐为形式提升各岗位员工素质;以专业到位的素质要求全面升级公司员工服务意识及服务水平。展示公司的服务水平，(内容包括：国芳百盛发展史、企业文化基本知识，专业知识等)

3、相关政府部门联络与沟通。加强与省、市、区各消费者协会及主管工商所的联络与沟通，并与之保持良好的协作关系，及时掌握零售业发展动态，建立良好的商誉。

4、顾客投诉接待与处理，全面维护国芳百盛信誉。就2024年在投诉中存在的问题及三级管理制度执行不到位，以及其他原因引起投诉升级的，第四季度我们将利用部门例会、领班沟通会等形式对楼层基层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训(原因是因为现在大多数领班都新员工，急需加强培训)，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，作到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，做到接待一起，处理完结一起，并时刻以顾客的满意度来衡量我们的管理水平，站在消费者的立场上考虑、处理问题，以此赢得更多回头客。因为现在的市场是“顾客的满意才是双赢”。

5、加强部门内部人员综合素质提升几，并对公司五大服务体系进行完善。坚决执行董事长在四季度会议中提出的保持总店稳健发展。带动分店全面提升的指导思想，加强部门间的沟通，消除管理中存在的误区。现场检查不单纯是发现问题，而是针对出现的问题提出改进措施和方法，及时给部门以指导。第四季度服务办的内部培训内容为商品知识(毛织，保暖为主)、消法知识及卖场信息熟知度等方面的基础知识培训。培训手段采讨论的形式，使培训趣味化，生动化，将讨论出的结果，以书面形式下发分店部门，组织相关人员学习，达到三店同步提升的目的，公司的五大服务体系人员管理、商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理，其中人员管理的各项规定比较详尽，但其余四项管理的具体标准还比较空洞，所以在第四季度，我部结合当前具体情况对商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理标准进行完善。

6、一线管理干部日常行为规范跟进。全力协助集团监管会在日常的工作中，对一线中层管理干部日常行为规范进行跟进，以公司服务为宗旨，以管理规范为目标，工作中坚持创新，现场管理工作中，发现问题及时上报主管领导。部门决不护短，严格执法、努力进取、以身作则、按章办事、团结协作、按时完成上级下达的各项工作目标任务。

在2024年xx月份下旬，本人在工作中情绪化，不能严格要求自己。在经过领导和同事的大力帮助下，及时调整了工作心态，改观目前不良现状，全心投入日常工作。用正确的态度对待工作。态度决定一切，真诚创造卓越。我和我的同事们将不断努力，打造xx“特色化服务”，以真情铸就服务!

**商品主管年终工作总结计划6**

2024年的工作已经结束了一半，回顾半年来的工作，保安部认真贯彻xx商场工作会会议精神，按照总经理提出职能管理精细化的要求，以2024年管理承包责任书为工作总目标，全力以赴的做好安全保卫工作，充分发挥其职能作用，加大管理力度，确保各项指标的完成。在总经理、主管副总经理的正确领导下，在各部室的大力配合下，经过全体安保人员的努力，未发生火灾事故、治安事件、甲方重大交通事故，为全店经营工作的开展起到了保驾护航的作用。综上所述，具体总结如下：

>一、强化职能管理，认真做好本职工作

1、安全生产工作

积极推进安全生产工作制度化、标准化管理，巩固成果，抓好落实，坚持依法管理，严格落实xx号令规定，主要落实好以下工作：

（1）抓好员工培训教育，加强应急疏散演练。为提高员工的安全意识及能力，保安部上半年组织员工培训xx次，结合实际主要加强了灭火器使用方法、报火警、疏散、如何处理火灾及消防安全“四个能力”等，组织员工安全知识答题xx次，组织应急疏散演练xx次，有效的提升了员工的安全意识及能力。

（2）抓好安全检查及时消除不安全隐患。强化全店的安全检查，严查用电设备设施，严查消防设备设施、严格管理火源、严查安全通道、严查死角明面上不易发现的部位，认真检查，落实整改，每逢重大节假日，由主管安全领导带队，组织相关职能部室人查，落实整改，每逢重大节假日，由主管安全领导带队，组织相关职能部室人员开展全店安全检查，按照规定，落实好营业前、营业后，卖场xx小时巡查，发现问题及时解诀，并做好记录，确保安全。

2、治安内保工作

由于超市人员流动密度较大，容易被不法分子作为制造混乱和社会不良影响的目标，造成对顾客生命财产和超市员工及财产的损失，创造一个安全、良好有序的购物环境是一切工作的前提，结合实际工作情况有针对性的开展工作，重点部位采取重点防范的措施，加强了汇款室、押送款、营业秩序的监控以及我店的夜间安全防范工作，加强对员工安全教育，提高安全意识，开展群防群治工作，完善各种突发事件预案，做到了有演练、有措施，在全体安保人员的努力下，顺利完成了元旦、春节、五一、国庆等重大节假日促销期间的安全保卫工作，确保了超市安全稳定。

3、停车场管理工作

停车场自实行内部自管以来，岗位人员落实工作认真，运行正常，达到预期目的，切实把为方便驾车顾客车辆停放工作落实到实处，半年内办理保险理赔xx起，截止到2024年xx月xx日，车场收取停车收入xx万元，后车场收取租金xx万元，合计xx万元，即为驾车顾客提供了良好的停车环境同时又为企业创造了经济效益。

4、现场管理工作

为做好超市现场管理工作，解决现场管理工作中存在的问题及不足，超市于xx月xx日至xx月xx日对现场管理工作进行专项整顿，成立了以总经理助理为组长，各部室负责人为组员的现场管理专项整顿领导小组。明确各部室现场管理负责人员，依据企业规章制度，对本部门员工加强管理。整顿期间，店级检查处罚违纪人员xx人，对各相关部门均扣部门当月管理考核分。通过努力有效的推动了xx超市的现场管理工作。

>二、抓好保安队伍的管理工作，提高队伍整体水平

保安人员担负着全店财产的安全保卫工作，责任重大，因此需要一支从思想、责任心、业务技能上以及人员相对比较稳定的保安队伍来完成企业的安全保卫工作，适应经营工作的需要，重点强化了队伍的管理，从基础抓起，做好传、帮、带，新到岗的保安员先培训后上岗，从日常养成、礼节礼貌抓起，加强思想教育，组织业务学习，结合各岗位职责尽快熟悉业务，倡导文明执勤，对安保职能定位准确，本着为顾客创造良好安全的购物环境，为经营部室创造良好安全的经营环境，做好本职工作，通过努力，保安队伍的综合素质有了提高，业务能力得到了加强。

>三、存在的不足

1、服务台需加强管理。

2、保安队伍的流动性较大，收入低，招工难，整体水平有待提高。

3、防盗工作需进一步的狠抓落实。

**商品主管年终工作总结计划7**

紧张而又忙碌的2024年已经过去，新的一年已经开始，在这个岁末年初的时刻，总结并梳理了2024年工作，借此机会向各位领导及同事汇报一下工程部2024年工作总结及2024年的工作思路。

>一、2024年度工作总结

(一)安全方面

1、编制完善了安全资料内所需要的制度，完善了公司级各项安全技术交底工作;

2、检查督促完成了技校实训楼、裕升国际花园8#楼项目的省级礼貌工地验收;

3、组织完成企业三类人员安全证书的延期考核，完成企业特殊作业人员证件的年审;

4、组织对各项目进行安全日检、周检及月度检查，对所查出的问题下发隐患通知并监督整改落实;

5、按照公司计划对安全员、项目经理进行安全培训18班次，极大地提高了管理人员的安全意

冬季施工进行交底、监控及检查，提出问题并监督落实整改;

9、对新建项目的施工组织设计、专项方案组织审批，组织各项目木工班组去培训基地学习;

10、学习并传达了市组织的建筑安全生产法规宣贯会议，并在公司范围推广实施;

11、对XXXX、XXXX两项目立体交叉施工安全交底并监督落实;

12、落实推进安全生产标准化施工，并顺利tg省市领导检查。

(二)质量方面

1、组织QC质量小组课题研发，取得了一二三等奖各一名的好成绩，促进了广大员工们参与QC质量活动的积极性，提高了工程实际质量;

2、定期与不定期的对公司在建工程进行了质量检查及监控，主要tg日检、周检等手段。组织了在建工程的主体分部等各项验收，真正做到了所有工程报验质监站前，均经过工程部验收，工程部全过程参与验收活动，积累了验收经验;

3、编写公司级“质量、安全奖惩处理办法暂行规定”，并在工程实施过程中加以完善，使公司的质量安全生产有法可依，奖罚分明，极大地促进了工程质量的提高，施工安全得到了保障;

4、编制公司级技术交底并下发到各项目部，使每一分项工程均做到了事前交底、事中控制、事后总结的“三控”;

5、编制出台了公司级施工组织设计编制指南，使公司各在识;

6、组织对各项目的塔吊等施工机具进行专项检查，提出整改意见并组织落实整改;

7、参加市建委组织的安全月宣传活动、市安监站组织的安康杯安全演讲比赛，并取得个人三等奖的好成绩，参加全市安全拉网大检查;

8、对各项目夏季防台防汛专项安全大检查，组织对各项目建工程的施工组织设计编制有据可依;

6、积极响应公司培训计划，组织各项目部相关人员参加质量技术相关技术培训XX班次，提高了各级管理人员专业技能，为公司日后发展储备了技术力量;

7、积极组织了公司级月度大检查，对检查中发现的问题、隐患及时跟进，监督各项目部整改;

8、组织并落实人员参加市建委组织的技术比武，取得瓦工第X、镶贴工第X，总分第X的好成绩，受到了建委主管部门的表扬;

9、对技校食堂等项目资料收集并整理，并顺利完成备案事宜;

10、积极参加标准化协会组织的冬季施工相关培训，XXXX培训学习，提高了公司专业部门的执业水平;

11、及时对工程售后维修进行跟踪服务。

(三)进度及其它方面

1、参与XXXXX等项目进度工期控制，用心带给合理化推荐并监督其整改实施，使上述工程顺利交工验收。尤其对XXXX项目工期较紧的现状，按公司新制定的工期目标，配合指导项目部重新制定各分项工程完成节点日期，并依据进行跟踪检查，分析延期原因。使该项目于X月X日顺利初验，X月X日顺利tg复查验收，X月X日顺利完成备案。

2、对XXXXX项目工期进度召开现场会并监督其实施。

3、协助各新建项目办理施工许可证办理等前期工作。

>二、存在的问题与不足

1、没有及时有效的展开工作，在开展工作时思想上存在顾虑;

2、实际工作中缺乏前期引导及事中控制;

3、质量安全方面的监管细度不足;

4、工作时执行力不够，在奖惩方面手段偏软;

5、职责心及执行力有待继续增强;

6、与相关单位的沟通交流不及时。

>三、2024年工作思路

2024年已来临，根据公司新的工作部署，新的一年的工作思路主要以总工岗位展开部署。

1、引导质检部、各项目做好QC质量小组活动开展及深化;

2、引导质检部、各项目做好每年一度的建筑职业技能技术比武;

3、对公司所有施工工程质量和技术工作的总体控制管理负责;

4、组织贯彻执行有关规范、规则和技术标准，不断提高工程质量和施工技术水平;

5、用心开展合理化推荐工作，负责新技术、新工艺、新设备、新材料及先进科技成果的推广和应用;

6、负责技术管理基础工作，结合施工生产，组织开展科研攻关活动，主持或参加有关科学技术、技术合作事宜;

7、监督项目做好图纸会审及与设计部门的\'联络与沟通，对工程技术文件进行审核;

8、审查施工方案的研讨、分析工作，监督、检查和指导、解决有关技术问题和协调内外关系;

9、负责对工程项目《施工组织设计》的修改和审批;负责塔吊、脚手架、高大模板、深基坑等施工方案技术资料的修改和方案审批;

10、不定期对施工现场进行检查，随时监控工程质量和安全，发现问题及时召集相关部门负责人进行处理。

工作岗位与工作思路均已确定，十分感谢X总及各位领导对本人的信任和任命，本人在此表态，将tg培训学习及请教上级领导或市建委主管部门等手段，不断提高自身技能，持续改善和完善工作方法，使工作成绩再上一个新的台阶，保证公司各项管理目标顺利实现。

**商品主管年终工作总结计划8**

>一、抓队伍建设

拥有一支过硬的队伍是做好工作的重要保证。今年以来，由于人员变动比较大，而且公司领导对保安人员的综合业务水平要有进一步的提高，所以我非常重视队员综合素质的提高，凡新队员进来时，我都要带他熟悉整个小区的各种硬件设施及各个岗位应该注意的事项。同时还督促他们积极参加部门领导讲授消防方面的知识培训和消防实操技能培训及训练，使队员都能尽快掌握各项基本的本领，业务水平不断得到提高。

>二、抓思想建设

由于我们的队员来自不同的地方，不同的岗位，每个人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。因此，我在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我根椐不同队员，不同情况，灵活机动地在班前班后会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育等多种形式，灵活多样地实施思想品德的教育。对工作中出现的问题和差错，我们做到了：不隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为戒，强化精神，改进工作，由此收到了实实在在的效果。无论在工作上，还是在日常生活中，我班的队伍出现了“三多三无”的喜人局面。即：工作积极主动的多，消极应付的少;干事情吃苦在前的多，讨价还价的无;做好人好事的多，违纪背法的无。

>三、日常工作和管理在日常工作中我坚持做到了以下几点：

1、随时掌握队员的思想动态（范本）和工作情况，尊重队员，相互关心。

2、走动管理，随时督促，检查队员在岗期间的仪容、仪表、礼仪、礼貌及值班工作质量。

3、坚持每持班前班后会，检查队员仪容、仪表和通讯装备，明确当天的工作重点和任务要求及注意事项;下班时讲评当天的工作情况，及时纠正工作中存在的问题，做好工作记录。

4、按既定的工作规范和路线，日夜进行重点区域安全巡逻，及时发现可疑迹象和安全隐患及漏洞，并及时向上级领导汇报。

5、妥善处理当班时发生的事情，并做好交接班记录。

6、积极并按时完成上级领导交办的其它任务。

总之，一年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

**商品主管年终工作总结计划9**

马驹过隙，岁月如梭，2024的脚步已悄然到来，我们又迎来了新的一年。回首2024,这是一个不寻常的多事之秋，在全球经济危机的影响还没有结束下，大范围的流感又开始泛滥，严重影响到人们的日常生活和消费习惯，也对商场的销售造成一定影响。公司领导根据实际情况及时调整方针战略,出台各种促销计划，以保障年度任务的完成。下面，本人就2024年的工作向各位领导作一下汇报。

1、销售方面：儿童区年度销售任务09年为645万，实际销售 ，超额完成任务%。其中小狮猫销售为 ，占儿童区总销售的 %。波芘龙儿童乐园销售为 ，占总销售的 。童装区销售有几个高峰期，第一期为店庆期间，销售为，占总销售 。第二期为五一期间，销售为 ，占总销售。第三期为十一期间，销售额为，占总销售的 。在这几次大的活动中，因促销力度较大，吸引了客流，销售额也因此提升。

运动年度销售任务09年为 ，实际销售为。完成任务的 。五一期间大部分品牌都参加了活动，所以销售额直线上升，占 。十一期间大品牌，如阿迪，安踏，李宁，Kappa等没有参加活动，所以销售额并不十分理想。

2、协助区域经理完成各季度的招商调整计划。四月份，完成波芘龙儿童乐园进场的前期准备工作和进场后的后续问题。同时压缩小狮猫面积，自有童装区整体前移。三季度，引进童装品牌

“天使的口袋”，同时完成考拉布鲁撤场，OSHKOSH、DDN、小可米露等品牌的协调移位工作。同年十二月份 ，又引进了迷你屋、鎏恒色、英氏等童装品牌。并完成原有童装品牌的续签工作。

根据公司的发展需要，08年十月份，我成为童装区主管，主要负责童装区的日常管理工作。在这两个月中，主要工作内容为：

1、根据品类销售情况，协助品类经理组织中厅特卖活动；

2、根据公司的工作安排，检查营业员的消防知识；

3、协助品类经理完成新签约商户的进场工作等；

在这一年的工作中，虽然完成了领导交付的工作，但也存在一些不足。在今后的学习和工作中我会努力改进。下面是09年的学习方向和工作计划：

1． 强化形象，提高职业素养。作为一名一线的营运主管，言谈举止代表的是公司形象。所以要努力学习专业知识，全面提升自身素养，以崭新的精神面貌迎接新一年的到来；

2． 严于律己，做好模范带头作用。要想管别人先要管好自己。在09年的工作中，我一定严格遵守公司的各项规章制度，积极参与公司组织的各项培训，会议等，为营业员起好模范带头作用。

3． 强化职能，做好服务工作。营运主管的职责之一就是供应商与公司的扭带，所以我一定努力做好供应商与公司的沟通工作。积极准确的传达公司的各类事项，也对供应商的思想动态、思想意图及时的传达到上级，以便及时给予回应，以利于双方更好的合

作，达到双赢的目的。

4． 协助品类经理做好日常管理工作，包括：

（1） 了解业种内各专柜的销售业绩，及时组织特卖活动，以完成

保底销售；

（2） 了解专柜内营业员的情况，日常的仪容仪表，考勤等；

（3） 监督专柜断码、断号商品，催促及时补货；

（4） 检查本品类公共区域的环境卫生、灯光照明、设施设备以及

安全隐患等；

（5） 检查各专柜内卫生清洁、商品陈列、商品价签、POP使用、

装修施工等是否符合管理规定；

（6） 监督管理各专柜议价销售和私收货款等情况；

以上是我08年的工作总结和09年的工作计划，如有不妥之处，请领导批评指正。我现在是童装区的主管，对这个品类还不是太熟悉。不过在今后的工作中，我会积极努力的了解和掌握这个品类的一些特性特征，做到不耻下问，多种渠道吸收“营养”，全方位提升自己。

2024年马上就要来临， \*\*\*\*\*也即将迎来自己两周岁的生日，回想和\*\*\*\*\*共同走过的岁月，心中真

是激动不已。为此，我向公司领导保证，在新的一年，我会为\*\*\*\*\*更加茁壮、健康的成长贡献我自己的微薄之力。愿\*\*\*\*\*\*像红日，越来越亮，红红火火 ！

**商品主管年终工作总结计划10**

2024年我依旧负责商场值班经理工作。在工作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。以下是我这一年的工作总结。

>一、加强学习，注重细节

虽然自开业就加入了商场这个大家庭，对商场的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入角色负起职责，一方面加强了专业知识的学习，积极看书报文章，虚心向xx请教。一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通，与非食品组长xx深入交流。在短时间内与相关主管建立了溶洽的工作关系，负起了店面值班经理的职责。

与柜组长一起对非食品的人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过非食品员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。在xx升任非食品采购后，我兼起了非食品的组长，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，非食品的进步得到了公司的认可。

店面值班经理负责协调各部门工作，维护全卖场的正常营运，应对突发事件的处理，在这个岗位上，自己立足全面把控全局，在工作的同时充分利用这一平台全面提升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的店面经理。

>二、分析市场行情，协调能力得到进步

在与xx经理的配合下经历了节后淡季各商户的经营困境租金难收、托管员工因季节性原因大量减员等很具挑战性的问题，通过这些问题的解决，使自己对我市的服装零售行情、市场大气候的了解、及员工人事的管理有了迅速的提高。

通过与各商户的调解工作的接触，协调能力得到了进一步的锻炼。为了适应不断变化的情况，配合公司的整体规划对市场进行了一定的布局调整。自己全身心的投入到了筹建工作中，人员招聘、业务培训、货架安装、商品上架到日常经营维护，在老总的关心下，公司各方的支持下，在刘总与李店的指导下，市场商场得以平稳的发展与过渡，自己对商场最新的业务知识又得了系统的强化。

>三、维护经营活动的正常运转

负责市场期间，尽力维护了各项经营活动的正常运转，没有发生意外的突发事件。但市场的整体潜力没能全部发挥发来产生效益是事实，虽然市场的发展有各方面的客观环境不成熟的制约，但市场的潜力没能全部发挥自己有很大的责任。这也显出了自身能力的局限，这是在市场工作得到的最深刻认识。同时，市场各种困难压力的经历，使自己的心理素质得到极大的提高，面对再大的困难与压力，我都不会退缩逃避，能够从容冷静的去面对解决，这是我在市场工作得到最大的收获。

**商品主管年终工作总结计划11**

一年的\'时间很快过去了，在一年里，我在院领导、部门领导及同事们的关心与帮忙下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

>1、想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，经过报纸、杂志、书籍进取学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

>2、专业知识、工作本事和具体工作。

我是六月份来到学院工作，担任学院行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自我摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作本事，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，进取圆满的完成了以下本职工作：

(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原先没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件供给了很大方便。

(2)做好了各类信件的收发工作，xx年底协助好办公室主任顺利地完成了xx年报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院、大家的工作，不怕辛苦每一天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

(3)协助好办公室主任做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院xx年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

(4)做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。

为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还配合其他同事做好工作。

>3、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自我的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

>4、作质量成绩、效益和贡献。

开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自我，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的提高，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了必须的提高和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

**商品主管年终工作总结计划12**

关于营运支持部所做的所有工作及对公司各方面的影响，我一直就没有停止过思考，尤其是进入xx年以来，曾经一段时间，甚至每晚不自觉地在梦中努力寻找各种问题的合理解决途径，然而事与愿违，至少目前我并没有在现实中找到这套绝对完美可以应对各种问题的方法，倒是我的过于焦虑对自身的智力和体力都造成了一定程度的质疑，所以我决定下班后就暂时放下对其不自觉去思考的罗盘(绝对不想是不可能的)，毕竟管理的重点在实践和执行，而不是坐而论道。就像去年的教训：我不能通过不断延长工作时间去努力完成在指定工作时间内不能完成的工作，因为这只能证明：我不适合这份工作，因为我不会发挥团队合作精神，或者我个人工作效率太低。这是我不愿看到的结果。

在xx年第一季度工作总结中我已经提及过，xx年以前还是由来总带领的营运支持部在xx伊始转手由我主要负责了，我首先做了以下几项工作：教会王薇做我以前做的工作、督促dcrc的工作，形成营运支持部的团队精神，其中最难的当然还是完成自身的思维、概念的蜕变。诸如：以前认为只要把自己工作范围内的事情做好就好了，现在三个人的工作都要兼顾。以前是来总给我布置任务，现在可能要我去给她们设置目标、分配任务了，有时候甚至觉得做个小领导还真不容易，无论从经验还是能力上，我还没有一下子具备领导该有的一些品质，比方说：敏锐的洞察力、宽广的心胸、绝对的执行力等。现在回想年初，在处理一些棘手的问题上，很感谢俞总和蒋总一直在给我默默地支持，包括来总，我非常清楚换个公司，别的领导不一定会对你给出无障碍成长空间，不一定会对你给出真诚的建议或者忠告，而我耿直的个性也不一定不会被严重打击，基于这点，我对公司及领导的感恩胜过在任何物质上奖励的感激，正因为如此在工作方面有了不同意见，甚至出现争执，我并没有想太多或者过于抱怨。

下面对上半年度营运支持部工作按岗位做如下简要总结：

>一、主管工作：

由于来总的调任，上汽市场推广工作和人事管理工作转交由我主要负责，同时我以前做的所有信息员、采购、内勤等工作逐步转交给王薇，上半年度市场推广计划和小结及大型车展申请、汇报工作均如期保质保量完成，“落实计划，讲究细节、拿出数据”，这是我对上汽领导新指示精神的领会;“养老保险三金”和正式员工协议均按照正规流程执行，包括“养老保险三金”的年审等;公司对内的销售、维修综合报表、工资考勤也按月按要求完成，协助销售做了大小车展28次，协助维修做了2次大型免费检测活动，在企业文化方面我们创办了4期斯巴鲁家园，并将继续努力做得更丰富。

没有落实的工作有：

1、关于职业病体检卫生局要求建的台帐还在做，体检结果还没有拿到，主要的测评工作蒋总正在托人通关。

2、5s管理的流程规范及员工守则没有完全融入平时的监督管理中，绩效考核目前还是根据各个部门自己定的标准在扣除。鉴于此我认为部分考评标准包括制度应该明细化，统一化，另外一部分可以有各个部门的特色，让所有标准都经过高层领导仔细审核，中层统一学习，然后由管理中心和部门核实绩效考核，这里特别提到，一定要努力做到有罚也一定有奖。这是下半年我的工作重点之一。

>二、dcrc工作：

dcrc蔡舒菁从维修客户满意度、销售客户满意度两个大的角度做分门别类的深度回访工作，从整体上把握客户的情况，及时反馈给服务经理和销售主管，这样一方面及时发现并通过各种方式化解客户的问题，另一方面做csisib表格，作为维修员工和销售顾问绩效考核的参考标准之一。同时，蔡舒菁在续保工作方面每月也给自己设定目标，每天给自己定下打电话的数量，工作充实而有目的性，在网络市场推广方面，她也做了不少工作。

在保险专业知识和汽车维修理论、实践知识方面蔡舒菁自己也发现有许多不足之处，为客服与客户的进一步沟通，维护客户与公司的良好关系，体现公司优质的服务，还要加强学习。

>三、信息员工作：

王薇主要工作是制作与销售、客流、整车库存相关的所有日报表、周报表、月报表并仔细核对，按时发给上汽指定人员;其次是对食堂、保安、各区卫生状况的日常监督管理，佛堂卫生、花木更换、饮用水送领、物品采购及领取、考勤管理等日常内勤事务。

在自主性、独立性、灵活性三个方面，王薇自己也意识到有待提高，她的工作产生隐形效益多，本身就是辅助类工作，帮助各个部门达成他们的目标，在车展或者做活动方面，也是全力以赴去做。至于领导目前认为她做的还不够好，我有相当一大部分责任，她的工作我以前在做，所以基本上的标准也是我定的，我没有落实礼仪、服务意识等细节工作，所以这也是我下半年应该重视的一个环节。

营运支持部每周五召开一次例会，总结一周的工作并布置下周的`工作，检查实际工作中存在的问题，执行情况，完成质量等，除了讨论工作外，偶尔也会组织小规模的活动，以增进部门内部的沟通，提高协作能力。除此之外，我们也会召开保安、食堂、保洁每月一次例会。

我想如果我连部门的两个人都带不好，是不应该被寄予希望成为全公司员工的后勤保障者和监督者的，我带不好自己部门的人，当我去管别的部门的人，岂不被别人嘲笑?更谈何让人信服?因此我更愿意一步一个脚印，让自己用品行和能力征服别人，而不是以势压人，或者在其位而不谋其职，所以有时候我并没有完全接受领导给我授予的权限，它们太大了，我都不知道怎么用，我心底清楚公司存在的一些问题或者说潜在问题，但是常常只是静观其变，我要求公司每个人做到前，我必须要求自己先做到，我们部门每个人也要先做到。俞总一直跟我讲：用心去对待工作上的每件事情，细节决定成败，杨董也一再强调：中层工作不要停留在表面，而要深入分析问题，我会努力做好一些事情，改变一些东西，xx年下半年的工作内容没有什么大变化，面对的同事也还是一样的人，但工作方式和对人、对事的态度经过这一番总结，我已经有了新的认识。

下面是我对自己及部门下半年工作的要求：

第一、严以厉己。我要求自己在工作中比过去更加严格，俗话说：“言传不如身教”，以德服人。深思而后言而后行，对下属也应该要严厉，否则于公司或者员工自己或者领导都是有百害而无益的。

第二、提高部门执行力。有些工作不管是真的忘记还是无意疏忽还是做起来有困难所以拖延，都应该拿本子做好记录并定出完成时间，然后坚决地执行追踪下去，这样才能给员工树立良好的榜样，让大家都养成好的习惯，提高工作效率，戒除拖拉。

第三、关注细节。做一个深刻的比喻，如果我是公交乘客，我只要关注我要下车的站点，如果我是司机，我就要保证车要安全到达的目的的。今天我已经由“乘客”变成了“司机”，角色的转变，导致我的缺点和优点都可能同步放大，因此应该重视细节，不放过自己或者公司看到的任何一个细节，深入分析就会找到很多答案。

在xx年下半年我想我会学会用心做事，学会用理性的思考实践想法，在边实践边总结中修正思路，让自己伴随公司更快更好地成长。

**商品主管年终工作总结计划13**

xx年，本部门在上级的大力支持和部门班子成员的共同努力下，本部门各项工作都得到了大量员工的支持，保安队伍稳定，较好的为宾客提供了一个安全舒适的营业环境，为酒店经济发展做出了应有的贡献，现就xx年工作情况总结如下。

>一、工作内容及工作效果

1、加班加点工作，保障宾客的安全。

我部门在日常的工作中严格执行各项规章制度，认真抓好各项安全工作，确保酒店的消防安全。今年全年来，共发生重大安全事故和客人员重大伤亡事故，较好的控制了重大安全事故。我部门员工本着不断学习，提高自我安全工作的意识，努力做好各项安全工作。xx年全年，我部门无一例重大安全事故发生。

2、加强各项规章制度、工作流程的学习，提高全员的安全服务意识。

为了更好的贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全方针，我部门对新入职员工进行了安全教育培训，今年对员工的安全行为进行了重新规范，并根据酒店安全部的有关要求，结合部门的实际情况制定了《酒店突发的事故应急预案》和《酒店消防安全应急预案》，从而提高员工的安全意识。在酒店领导的关心、帮助和支持下，xx年我部门通过全体员工的努力，较圆满地完成了酒店下达的安全管理目标，保证了酒店的各项消防工作能正常进行。

3、加强对消防安全工作的检查，保障消防安全。

为保障酒店的正常经营，保障全体员工的生命和财产安全，我部门对酒店的消防安全工作进行了细致全面的检查，对酒店的消防管理制定了一系列的整改措施，并加强了酒店各部门之间的沟通，使酒店消防安全工作真正落实到实处。

4、加强消防工作的宣传力度，提高员工的消防意识。

我部门定期开展消防知识宣传教育和消防演练，不断提高员工的消防能力。根据消防安全月活动的要求，部门组织了一系列的活动，上半年组织各部门员工进行了消防安全培训和消防演习，在演习的过程中我们还聆听了许多有关消防的知识，使员工进一步了解消防安全，增强了消防安全意识。上半年酒店消防重点单位的消防安全工作做的都很好，在各部门员工中起到了很好的带头作用，为酒店各项安全运营提供了有力的\'保障。

5、做好酒店员工的培训工作，提高员工的素质。

为了保障全体员工的消防安全，我部门对员工进行了消防安全教育培训，在培训的过程中，部门坚持以人为本的宗旨，做好员工的安全培训工作，在培训结束后部门还组织了酒店员工的消防知识考试，使员工在培训中学到了一些关于火灾逃生的，消防知识，提高了员工的消防意识，在一定程度上提高了酒店的消防安全。

>二、部门存在的问题

6、部门的消防安全管理制度还需完善，但由于缺乏消防器材，缺乏足够的消防安全知识，在日常的消防监督检查的过程中，我部门存在消防安全知识欠缺的情况，在以后的工作中，我们会在各部门的大力配合下，将消防安全工作做的更好。

7、消防安全工作做的还不够细，有的区域没有做到位，特别是对酒店的各项消防安全制度执行力度不是十分的坚决，有待下一步的改进。

8、部门消防器材和消防栓的配置仍需进一步完善，但由于我们工作做的不到位，导致部分器材的损坏，在以后的工作中，我们会加大对器材的维护和保养，使其处于良好的运行状态。

>三、下半年工作展望

9、继续坚持每天开展消防安全检查，对酒店所有消防设备设施都做好检查，对于存在消防安全隐患的部门和责任人，坚决要求整改，并按照公司的指示，做好防范，保证酒店的消防安全。

10、继续抓好日常的消防安全检查工作，及时处理火灾隐患，并做好检查记录，确保酒店各设备设施的处于良好的运行状态。

11、继续抓好酒店的消防安全工作，保障我店员工的生命安全，确保全体员工能够有一个良好的工作安全环境。

12、继续加强员工的培训力度，提高员工的消防业务技能，确保各设备设施处于

**商品主管年终工作总结计划14**

1、通过流动播音宣传、散发安全消费安全小知识印刷资料等形式，在全县范围内开展农产品质量安全科普宣传，共出动执法宣传车10辆次，出动执法人员60人次，发放农产品质量安全法律法规及安全生产技术资料共3000余份，让广大消费者了解安全知识，树立安全消费观念。

2、加大对生产经营主体的监督，督促其树立质量安全生产意识。对使用有效期内“三品一标”的农民专业合作社及企业加强管理，要求他们严格按照要求，保证投入品使用安全，明确其相关安全责任，同时，引导督促农民专业合作社依法建立农产品质量安全生产档案，如实记录病虫害发生、投入品使用、收获、检验检测等情况，加大对生产档案的监督检查力度，鼓励生产经营散户自觉建立生产档案。

**商品主管年终工作总结计划15**

①根据上级农业执法部门

要求和靖州县2024年农业执法工作方案，2024年对全县65家农药经营店、30余家肥料生产经营者销售的350余个农药和30余个肥料品种进行全面检查，共查处不合格化肥产品3个，查获不合格化肥41000公斤，货值金额万元，挽回经济损失万元，并对不合格肥料进行了立案查处。

②按照靖政办函202452号关于印发《靖州苗族侗族自治县“六六六”粉专项整治行动方案》的通知要求，开展“六六六”粉专项整治行动。印发张贴《严厉打击非法购销“六六六”粉行为确保农产品质量安全》公告，会同工商局组织县城农药、菌种经营者举办农资经营法制培训班，签订农资诚信经营承诺书，承诺守法经营、自觉抵制非法经营“六六六”粉等禁限用农药行为。与通道、会同、绥宁、黎平、锦屏、榕江、剑河等周边茯苓种植县农业局加强信息交流，建立联合打击“六六六”粉非法销售的协查联防机制，增强打击效果。

③督促茯苓批发市场和茯苓专业协会加强对“六六六”粉等农药残留检测，建立行业自律机制，自觉抵制“六六六”粉等农药残留超标产品入市交易。

繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为企业的每一名员工，我们深深感到企业之蓬勃发展的热气，同事们之拼搏的精神。了解到公司的性质及其医药市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个医药市场的动态，走在市场的前沿。经过这一年时间的，且努力做好自己的本职工作。

2024年2月三精明水医药经销有限公司与本公司合作一年之久，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对本厂塑瓶和软袋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出火爆场面。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。2024一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

今年聚丙稀塑瓶总共完成xx瓶，比去年同期的，软袋总共完成xxx袋。

**商品主管年终工作总结计划16**

一、加强基层管理，实现各项工作的超常规

超市零店主管工作总结与工作计划

一）实行基础管理工作的改革创新

超市零店零店零店零店零店零店零店基础管理工作的创新和实施，需要超市管理职能的不断完善，服务水平的不断提高，同时还需要管理好、用好市场专柜，才能避免导致服务成本和质量的流失。为此，超市管理人员综合素质的提高，在专业知识、沟通技巧、现场管理和生活管理方面投入了很大的精力，认真研究了超市专柜基础管理工作，同时加大了基层管理人员培训力度。一方面加强基础管理工作，另一方面利用各种机会和方式以各种渠道广泛招纳贤才，满足了现有人才的需求。

二）完善人员考核办法，向管理要效益

超市零店零店零店零店基础管理工作的创新和实施，需要超市管理职能的不断完善，服务水平的不断提高，同时还要面对市场各种突发事件。为此，超市管理人员不断完善工作方法，对基层管理人员加大了管理力度。主要表现在：

1、加大了基层人员的培训力度。通过各种渠道，对员工进行了超市管理基础知识，操作技能、服务意识等方面的培训；

2、对超市员工的管理技能和服务意识进行了明显的调整。通过对员工的培训和指导，提高了超市员工的综合素质，改善了员工工作作风；

3、对超市缺少文明服务。通过对个别单位和个人的服务整顿，有效的遏制了超市脏、乱、差现象；

4、对卖场商品损耗进行了核算，与各部门核对损耗数据，做到了降低一个点。以利于超市下一步的管理工作。

三）狠抓员工思想教育和礼貌礼仪考核。

超市零店零店员工流动频繁，新员工进入超市行业xx年多的工作经验让我深刻认识到员工思想教育的重要性。为此，我利用工作之余对员工开展了礼貌礼仪培训，同时在日常工作中对全场员工进行贯彻礼貌用语的培训，通过采取一系列的行之有效的措施，如入职培训、岗位练兵、定期考核等，使全体员工树立了良好的服务意识，尽快的融入到超市的大家庭中，起到了很好的表率作用。

>二、加强基础管理、创造安全、舒适的营运环境

为进一步提高卖场员工的安全防范意识和服务水平，公司于xx年xx月xx日组织全体员工到大连万隆超市学习专业技能，培训取得了很好的效果。通过培训，提高了全体员工安全意识和服务水平，改善了员工的工作态度，激发了员工工作热情，促进了各项工作有序开展；同时，根据各部门的实际情况，加强了超市消防安全管理，落实了安全防范措施，完善安全设施，并对全体员工进行消防知识培训和防范技能演练，全面提高了广大员工的安全防范能力和安全防范意识，有效的保障了卖场营运资金安全。

>三、加强检查、维护及消防安全管理

今年，后场部在消防安全管理方面做了大量的工作，主要体现在以下几个方面：

5、严抓车辆临停、停放、维修及厂房周边环境的治安秩序。

在公司领导的指导和帮助下，我们与各部门密切配合，从维护超市的治安秩序、消防安全入手，将各项管理工作日日有条不紊的开展，认真分析市场情况，查找安全隐患，制定切实有效的措施，加强保安队伍稳定性，加强市场巡逻及消防安全管理力度，落实相关制度和职责，及时整改火情漏洞，并加强消防安全管理工作，确保各项安全措施落实到位。

6、完成了公司下达的各项安全管理指标和任务指标。

7、完成了各级安全部门经理下达的其它工作任务。

虽然在过去的xx年中，我们完成了一些工作，但安全管理只是起点，不是终点，明年还要更高起点、多方式、多渠道开展安全管理工作，为公司的经济发展、社会稳定做出应有的贡献。

**商品主管年终工作总结计划17**

从xx年x月到如今，我作为一名新手在工作的磨练中也渐渐丢掉了稚嫩和腼腆，变得有担当有勇气坦然的面对一切。我也从以前的遇事不知所措慌张到现在的淡定和对事情的思考和分析从而做出判断。从自我角度去谈问题到从对方角度看问题从而把整个事件看全面看透彻。

我感谢我的工作，因为有了这个平台我才可以自我展示，感谢自己对工作的一片炽热之心，因为我有理想，我会朝着这个理想每天不断的蹦发热情，感谢我的家人对我工作的支持和鼓励！因为是她们每天尽心的为我照顾孩子我才可以全身心的投入到工作中去，她们给我了莫大的支持和榜样动力。

人生就是在演一部舞台剧，一个画面，一句话，一段场景，都让我心声感触，不断成长！越是投入进去的人才越发的感叹需要学习的东西太多太多。

>一、服务的心态——组织商户开会学习座谈

在这一年中，我作为楼层经理共组织本楼层商户开会xx次，其中包括x月份的楼层管理办法和公司各项规定的学习，组织公司召开的楼层会议共xx次，xx消费者投诉——工商局主讲，消防安全知识——市消防主讲。通过这一次次的开会学习，店员从不需要学，不愿意学的认识心态转变到商户例行参加楼层市场组织的开会是我们对其考核的一项，是她们工作中的一项内容。从不知道学什么到一次次的对学习内容感兴趣，有收获。那么这对楼层管理者来说楼层开会的意义就在至此了，营造创造好的营销氛围，不断地学习不断地差距不断地提高。

>二、管理的心态——收取房租，活动费等

为公司做出的硬性指标就是从费用的收取上了，为了保证公司的利益不受损害，我们部门上下一心，坚决的杜绝个别老板任性，散漫的缴费行为。我是从xx年的第二季度房租开始收取的，xx家商户中xx到xx家个别老板推脱时间外其他商户一律按时按数的缴纳，保证了公司资金回流的稳定。

那么对于个别老板情节较轻实属资金周转不过来的这类情况，我们提出批评，公司的规定我们要讲给她们听，要保证下一次的费用提前准备。对于个别无视我公司管理规定的老板，作为楼层管理我先沟通，然后情况上报经理，和领导一起协力把费用争取收上来，并做好我楼层管理日志，那么商户日常的表现将为公司的发展提供一手的素材。

>三、管理与服务的心态——客户的投诉

管理商户投诉的处理投诉在我xx楼是一个重中之重的问题，影响之广，细节投诉之多，所以有时候问题没有谁对谁错，定制产品细节要求又高，所以一有问题很可能问题升级。

这也是我的薄弱环节，常常面对投诉，我本着两不得罪的理念处理问题可是也难圆满解决。后来多次的解决投诉，分析投诉让我懂得了一个方法，全面的了解投诉过程，顾客的商户的，找出双方对的地方和错的地方，然后找出矛盾的根结，做工作再沟通。用时间换取双方各自的冷静，争取双方都得到满意。在投诉中一要注意投诉到处理时间上的把握，二是要双方都本着解决事情的态度，那么有些顾客是真的出现矛盾了想解决，有些是出事了想找事。所以要把握好事情的变化和态势。

>四、管理与服务的心态——xx次大型营销活动

一年xx次的大型营销活动这对公司对商户来说都是一个绝佳宣传树立品牌的好时机，作为楼层经理就要起到纽带的作用，商户签单多了，我们各项费用的收取都会容易了，公司的人气就会很旺，名声也会越来越响。这是一个良性的循环，公司在帮着商户做生意，商户在替公司在宣传，所以xx次的活动对商户和公司来说都很重要。作为楼层管理，我每次都会协助策划部召集店员学习活动方案，鼓动商户做广告布置，要求店面拿出自己的活动方案，活动期间询问订单情况，活动结束后我们做总结。

>五、服务的心态——商户装修

近年来商户应厂家的要求，对门店的形象越来越重视，所以商户的装修今年也比较频繁，我三楼共接到装修申请5家，装修对楼层有很大的影响，卫生环境，消防安全，店外形象，左右邻居的投诉，都是我要面对的问题，那么如何规范商户装修，这也是我今后学习的重点。

这些时光包含了许许多多，这些并不代表我已经很好。学海无涯苦作舟，没有一番寒彻骨，焉得梅花扑鼻香。没有我的辛勤付出哪有我的这番领悟！

**商品主管年终工作总结计划18**

200\*年上半年的时间很快过去了，在这半年里，我在领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。现就上半年的工作总结如下：

1、端正态度，热情服务。积极参加公司组织的培训，在学习中不断提高自我，并且认真学习法律知识。公司要求我们做的每一项工作都必须按照公司的规章制度去完成，而且要保证质量，尽量避免出错。上半年以来，我们对服务台的工作有很多次了解和学习，在这个过程中，我更加明白了一个道理：只有热爱自己的`工作，才能把工作做好，我在工作中，认真学习，不断提高自我的业务水平，并且学会了很多与人沟通的技巧，很多知识面也扩展了。

2、及时反省，尽职尽责。在工作中，我时刻注意将自己放在与其他服务行业的比较之上，不断的向同事们学习。只有严格做好自己的本职工作，上半年的工作我基本上能够顺利完成，但我深知自己还存在一些缺点和不足，理论基础还不扎实，业务知识不足等等。

在下半年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，京黟公司的未来如同浩瀚雄鹰，展翅高飞！

**商品主管年终工作总结计划19**

商场在总部的正确领导下，在商场经理的带领下，认真贯彻执行商场的各项管理制度，紧紧围绕\_安全第一、服务至上、诚信发展\_开展工作，一切从维护商场的根本利益出发为重点，以全心全意为业户提供服务为切入点，全面开展楼层管理工作。通过一年的努力，二楼的各项管理明显提高，各项工作规范有序，给商场的大繁荣、大发展奠定基础，使二楼呈现出人心稳定、积极向上、和谐发展的大好局面，并取得可喜成效。

>一、安全管理

按照商场安全管理制度，定期检查消防设施，对重点部位一天一次查看，并形成记录。对消防通道及时检查、巡视，发现问题及时整改，向领导及有关人员反馈，使不安全隐患在第一时间内得到解决，全年没出现任何安全事故，保证了商场正常营业。

>二、卫生管理

保洁员克服人员少，楼道杂、任务繁、早来、晚走进行清扫，保证了商场卫生要求，耐心说服业户养成良好卫生习惯，确保了二楼辖区卫生清洁，给业户、顾客提供方便。

>三、经营管理

解决多年没能解决的占道经营，出高间、摆放商品和模特，使二楼经营环境得到了明显改善，体现了环境优雅、方便群众的经营新格局。

>四、收费管理

通过二年的收费管理模式，今年管理费收缴、转让费(合同违约金)收取都按时缴纳，没有托交现象发生，确保了商场资金运营。

>五、交接班管理

认真执行商场规定的交接班工作制度，有衔接、有记录，确保交接期间无差错发生。

>六、出勤管理

工作人员都能按照商场规定上下班和休班，全年没出现迟到、早退现象。

>七、完成交办任务

能够及时完成商场交办的各项工作任务，今年圆满地完成商场收租，在收款中没出现任何差错。

以上取得的点滴成效，源于商场领导厚爱与帮助，源于各楼层、后勤、电工、夜班等的大力支持和协作所取得的。但在工作中也存有一定不足和问题：一是管理的主观能动性不够积极，二是工作存有忧虑不够胆大，三是主动向领导汇报问题做的不够。这些问题有待于在今后工作中加以认真解决。

>八、下年重点工作

商场自开业以来，从巩固和发展商场当前大好形势出发，坚持企业发展才是硬道理的原则，实施人性化，规范化管理，创建安全管理先进楼层，结合二楼实际做好以下重点工作。

1、借助上年管理带来的大好形势，按照商场各项管理工作要求，搞好队伍建设，促进商场安全健康发展。

2、积极参加商场各项活动，支持和维护商场利益，做以商场为家、爱岗敬业模范。

3、结合全县\_防火安全、清剿火灾\_战役，认真落实好商场的安全防火预案，火灾应急预案和商场的各项安全管理规定，做好二楼的安全管理工作，做到检查到位、宣传经常、措施可行、警钟长鸣、防患于未然、确保商场财产和人员安全。

4、结合商场的环境建设，做好二楼卫生管理，确保二楼在卫生管理上不掉队、当先锋。

5、搞好经营发展，做到业户商品摆放规范化、商品模特不出高间、大板业户商品摆放不出规定范畴，不挤占经营、确保商场通道畅通，商品摆放整齐、方便顾客购物，提高商场经营知名度。

6、做好交接班工作，一是安排好休班人员占位有人顶，二是白班、夜班人员交接班时要见面、要登记，三是衔接好交接班期间易出现的问题，确保商场安全无隐患，无漏洞，促进商场健康、有序向前发展。

**商品主管年终工作总结计划20**

xx年春节后，我依旧负责xx市场大厦的各项经营工作，在与xx的配合下经历了节后淡季各

以上就是关于商品主管年终工作总结计划怎么写,商品主管年终工作总结计划范文,商品主管年终工作总结计划书,商品主管的年度工作总结,商品部主管工作总结,商品主管述职报告范文,商品主管的日常工作,商品主管工作职责,商品主管的工作内容,商品主管的工作流程,的相关文章内容，希望能够给你的工作提供一些帮助，为您的事业锦上添花！

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！