# 超市的年度工作总结范文(通用9篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-03-11

*超市一般是指以陈列商品、顾客自购、排队收银结算为主，以经营新鲜食品、水果、日用品为主的商店。 以下是为大家整理的关于超市的年度工作总结的文章9篇 ,欢迎品鉴！第一篇: 超市的年度工作总结　　一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大...*

超市一般是指以陈列商品、顾客自购、排队收银结算为主，以经营新鲜食品、水果、日用品为主的商店。 以下是为大家整理的关于超市的年度工作总结的文章9篇 ,欢迎品鉴！

**第一篇: 超市的年度工作总结**

　　一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下,我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的好评，总结起来收获很多。

　>　一、在日常工作中学习，不断提高自己的业务水平

　　作为一名超市领班，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比较久，且取得一了定的成绩，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。

　>　二、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已，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工.工作中，常听到周围的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

　　（1）、专业能力

　　作为一个领班，你必须掌握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐渐减少。作为基层的主管，个人的专业能力将非常的重要，你要达到的程度是，能直接指导你的下属的实务工作，能够代理你下属的实务工作。专业能力的来源无非是两个方面：

　　1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属去学习。“不耻下问”是每一个主管所应具备的态度。

　　（2）、管理能力

　　管理能力对于一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的

　　超市主管年终总结(2)沟通协调能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要提高你的管理能力，需要不断的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

　　（3）、沟通能力

　　所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这种沟通包括两个方面，跨部门间的沟通，本部门内的沟通（包括你的下属你的同事和你的上级）。公司是一个整体，你所领导的部门是整体中的一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的问题，而是为了解决问题，解决问题的出发点是公司利益，部门利益服从公司利益。部门内的沟通也很重要，下属工作中的问题，下属的思想动态，甚至下属生活上的问题，作为主管你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于你的主管，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。

　　（4）、培养下属的能力

　　作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的问题是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地去打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属训练成狮子，而不需要将自己变成狮子。

**第二篇: 超市的年度工作总结**

　　我从事超市收银工作的时间不是太长，只有短短一年时间，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为超市的发展作出了自己应有的贡献。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，也算是对自己工作的一个总结。

　　>一、工作内容

　　作为一名收银员来说，每天的工作主要包括：

　　1、清点备用金，看清楚前一班交接的各项注意事宜。

　　2、打扫卫生，保持台面整洁。

　　3、在各自收银点管理好自己的现金安全，然后坚守自己的工作岗位。

　　4、接待客人时，要微笑服务，热情主动问好，询问客人需要，提供相应的服务。回答客人问题时，也要保持微笑，口齿要清晰，内容清楚准确。面对客人投诉时，要主动致歉，耐心向客人解释缘由，寻求客人的谅解。

　　5、客人结账时，主动起身向出示账单，简单说明消费明细。

　　（1）结现的客人，要正确收取现金，辨别真伪以及正确找零，请客人清点清楚，请客人慢走，欢迎下次光临等。

　　（2）转账的客人，要明确是否可以转账，不可以转账时，向客人说明原因，要求客人付现，坚持转账要求客人与负责人联系，负责人通知收银点可以转账便可以转账。可以转账的的，要求客人签字确认消费。

　　6、一定要遵守收银员的岗位职责以及相关注意事项。

　>　二、工作总结

　　1、作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守超市的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

　　2、收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。

　　3、收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分开锁好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

　　4、严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

　　5、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

**第三篇: 超市的年度工作总结**

　　进入超市一年了，作为超市一员，对本年的工作，我觉得还是比较满意的，毕竟自己顺利完成了自己的工作。现在新年降到，我也要对自己要结束的工作总结如下：

　　>一、工作方面

　　我是超市一名简单的收银员，每天的工作就是站着给顾客进行结账，在下班之后，把一天里的账进行核对，把钱进行保管。虽然这份工作，确实有些辛苦，毕竟工作期间是要一直站着的，不能离开岗位，不然就会耽误顾客的结账，这样的服务是很差的。为此本年度我在自己的岗位上不曾擅自离开，每天都是负责任的收银，为来超市的顾客进行良好的收银服务。由于以前就有收银的经验，所以这一年我在收银的速度上是很快的，效率也比较高，帮助顾客准确的结算出多少钱，准确的找零，虽然中间也有出现失误，但是我都努力且及时的进行了解决，也得到了顾客的谅解。

　　二>、学习方面

　　虽然只是一个收银员，但是超市很大，我的收银工作也是不轻松的，对用来收银的机器，我也是必须要很好的掌握操作方法，并且为了能够更好的去服务大家，我还特意学习了怎么修理收银的机器，毕竟收银收着，总会出现一些故障的，维修人员又不能很快的来修理，那么只要不大的问题，我都学会自己修理，这样就可以不让顾客等很久，毕竟收银的人也就两三个，有些顾客一买就是一车，真的是很琐碎。所以这一年，我对收银的机器真的是特别的熟悉，学习了很多维修方法，自己也处理了很多的故障，顺利的让顾客结账了。

　>　三、服务方面

　　我只要站在岗位上，我就是面带微笑的，对着所有顾客都是微笑服务的，不管面对的客户多么难缠，我也是保持着良好的修养，真诚的与顾客交涉，有问题，会向顾客进行及时的回复。顾客问我问题，我都会一一作答，不会做一个“哑巴”，而是积极的向顾客的问题进行回复，这样的服务获得顾客很大的认可，顾客对我的服务也是特别的满意，也是因为这样的服务态度，所以顾客一般都不会找麻烦。

　　即将迎接新一年，我在感慨过去的工作的同时，对新年的工作更是抱更大的期望。明年在超市的工作，我想我会有更好的成绩的，会不断的努力的。

**第四篇: 超市的年度工作总结**

　>　一、个人工作总结

　　时间过的真快，转眼之间本年度已经接近尾声，我是6月30来到白象春华求是学校，承蒙领导不嫌弃我是一个初出茅庐什么都不懂的混小子，并接纳了我在单位工作，这是我走出“幼稚圆”的第一份工作，当然也少不了我在这里工作的头衔——市场专员，大专我学的是机电一体化专业，对于单位给我安排的市场营销工作，刚开始我对于这份来之不易的工作真是有心拿的起，无心做的好，因为我没有接触过市场营销这一块专业，我都不知道做一些什么，做起来就相当吃力。在我不解与困惑的同时，仅凭对市场工作的热情，单位的领导对我的成长倍感厚望，曾很多次找我谈心，提供我在工作精神上结实的信心和动力，伏案沉思这半年，我做一下简单的总结。

　　归纳以下几点：

　　1.一切从零开始，积极学习市场运作有关方面的专业知识，努力做到专业知识程度向市场这方面发展；

　　2.积极完成领导安排的有关工作，做到工作上有问题及时向领导寻求解决问题的方案，不懂就问，努力把工作做好；

　　3.工作于实际相符合，调研市场前景，并做好相应的市场计划；

　　4.分析市场需求，寻求招生市场关键在于哪，对市场的认识也有一个比较透明的掌握，并做好市场月报表；

　　5.在不断的学习知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高；

　　6.在每个月里设计好当月招生广告，如：广告纸、调幅、写真广告等，并积极的投入到市场的运作；

　　7.对于市场活动，如讲座、校外设点宣传，能很好的做好市场活动的策划，并执行；

　　8.“知彼知己，百战不殆”调研当地其他培训同行的有关动态，分析效果，可行性时加以模仿；

　>　二、部门工作总结

　　202\_年6月30日，白象春华求是学校市场部门成立了，在将近半年时间内，逐步开展市场工作，从什么都没有的\'市场部，渐渐的在单位中成长，做到“市场工作先调查，其次汇报，接着计划，再执行，最后是总结提炼，”现在所需的资料都可以拿出，迎接总部考核。

　　在单位业绩上可以知道我们市场部门是做的不好的，因为今年的招生业绩基本是和去年持平，对于当地的一些小型电脑培训机构来说，地理环境优势、学校师资都在我们之下，对手只有在项目学费上往下调，这给我们的市场带来一定的冲击。我们稳站当地市场那是一个必然性。

　　下面我对我们部门的工作做一下归纳

　　1.部门建设：部门刚刚启动，市场体系还不是很完整，可是开展市场工作人员严重不足；

　　2.部门人员培训：经过大半年的打磨，并参加总部安排的有关市场业务规范及市场运作规范的培训已经有很多次，已基本上掌握了市场招生工作，但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

　　3.部门工作数据分析：在工作上对于市场数据分析是非常不足的，因为市场招生就是我们的工作，如果学生来报名了，可是我们还不知道他是怎么知道我校有相关的培训项目；

　　4.部门工作情况：工作没有一个很明确的目标和详细的计划，市场人远没有养成一个写工作总结和计划的习惯；

　　5.部门创新性：新业务的开拓不够，业务增长小，业务能力还有待提高；

　　6.整顿单位内部市场品牌资料，迎接总部考核；

　　7.以上工作得到了单位同事的大力支持与携手帮忙才能完成目标，为此我对他们表示由衷的感谢。

>　　三、202\_年工作计划

　　“运筹于帷幄之中，决胜在千里之外”。新年度市场营销工作规划我觉得要强调谋事在先，但是我们还要明白年度市场工作规划并不是营销计划，只是基于年度分析总结的策略性工作思路，具体详细计划还需要分解到季度或月度来制定，只有这样才具有现实意义。

　　1.目标的拟定是来年市场招生工作的关键。在新年度市场招生工作规划中，首先要做的就是，全年总体的招生目标、广告费用目标、利润目标、渠道目标、人员配置目标的拟定，其中：销售目标为140万/年，广告费用目标为1.2万/月，渠道开发目标为3条/年，人员配置为3人。

　　2.建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。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，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

　　3.培养市场人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。总结问题目的在于提高市场人员综合素质，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，业务能力提高到一个新的档次。

　　4.品牌推广。品牌是一个企业的形象，我们做职业教育企业市场形象推广是很重要的，我的品牌有：春华、求是、贝盈等，做好品牌的推广首先我们要制定计划；

　　5.团队支持。为了保障来年市场招生工作顺利高效地实施，我们还需要通过苦练“内功”来强化关键工作流程、关键制度来培养组织执行力标准，以更好的发展客户服务需求，并使客户向其他课程上转化。

　　总结人：市场部张旭阳

　　二0二一年十二月十九日

**第五篇: 超市的年度工作总结**

　　万事开头难，什么事都得去尝试，都要经历开始、经过和失败。自从在金茂超市工作之后，我明白了很多事情其看起来远比做起来简单。就算是一个小小的超市，它的经营也不容易，不但要细心，还要有策略，谋划。

　　尝试经商的滋味，增加自我的阅历，透过亲身实践让自我进一步了解社会，在实践中增长见识，锻炼才干，培养韧性，并检验一下自我所学能否运用到实际中去是我此次去超市工作的主要原因。在未工作之前，一个长辈曾告诫我：上班要多做事，少说话！话虽简单，但做起来就难了。此次工作，为了使它更完美，我坚持做到了以下几点：

　　>一、决不破坏超市的规矩

　　俗话说：国有国法，家有家规。自然，金茂超市也制定了一些相应的规矩，比如：不串岗、不闲谈、不把手机带身上等等。这些规定虽看似严格，但我认为这只是最基本的职责心的体现。

　　>二、不管是谁，随喊随到

　　在超市实习有时还是很忙的。个性是星期一、星期二、星期三，这三天是结帐的日子，很多供货商都在这几天送货，然后顺便结帐。有时候，一连几家供货商送货来，这时候就忙了，有很多货物卸在收货处。仅有几个人在收货是忙但是来的。既要验货又要把货装走。所以，他们就需要人帮忙，通常在这种状况下我都是很主动地跑过去。

　>　三、工作时间绝对不无所事事

　　在做采购时，我会努力记清各店对同种商品的报价及他们的售后服务并选取最适合的商品。在做文员时，我会仔细输入各内部数据，并牢记各商品价格，以便使以后的工作更有效率。在做理货时，我一贯坚持没货时补货，顾客多时不只顾补货，还会看着点，即使货架上的货物都补齐后我也不会发呆或闲逛，因为被店长看到会认为我是在混时间！所以我会在没事时抹货架。在做收银时，我会耐心解答顾客的各项疑问，做到手快心快。

　　在超市实习我还学到一点。此刻这条街上的超市很多，大家为了吸引更多的顾客，自然打起了价格战。有时候，还能看到别的超市的员工到我们那里来看价格。有时候我们也会被店长安排到别的超市去看价格。对于做“间谍”，我总结了一个经验：要装作是买东西的顾客，而且必须要像！因为一般超市是不会对真正的顾客有疑心的。

　　我的这次工作经历，我收获颇丰，因为我真正的实践了一句话：不要抱怨这个社会是如何的黑暗，现实是如何的不公平。因为这个社会并不会因为你的抱怨而改变，只有你自我去适应它。

**第六篇: 超市的年度工作总结**

　>　一、xx超市工作阶段

　　去年九月份因工作的需要，我被调到超市任店面主管。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。

　　虽然自开业就加入了xx超市这个大家庭，对xx超市的人员也很熟悉，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，虚心向专业人士请教。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。在短时间内，负起了超市主管的职责。与分管经理一起对超市人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作四、不足方面与下年工作思路。

　　俗话说：冰冻三尺非一日之寒。必竟加入到零售行业的时间仅仅二年时间，具体开始超市的工作才近一年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

　　面对后半年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

　　总之，在以后的日子中我更加努力的投入到为之奋斗的超市xx事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

　　经过超市员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。后来我们又一起努力，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，超市的进步得到了公司的认可。

　　超市主管负责协调各项工作，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，作一名称职的超市主管。

　　>二、人员管理培训工作

　　作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理方面下了很大功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

　　首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。

　　但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

　　对员工培训也是一名主管的重要工作，超市通过一次次对员工的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。得到了员工认可收到了一定的成效。

　>　三、专业知识的学习与市场把控能力的提高

　　超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代最具发展的行业之中，一定要把握机遇努力拼搏。学习、学习、再学习是在工作与业余时间不变的任务。一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性的建议。

　>　四、不足方面与下年工作思路

　　俗话说：冰冻三尺非一日之寒。必竟加入到零售行业的时间很短，具体开始超市的工作才近一年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

　　面对后半年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

　　总之，在以后的日子中我更加努力的投入到为之奋斗的xx超市事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

**第七篇: 超市的年度工作总结**

　　我从事超市收银工作的时间不是太长，只有短短一年时间，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为超市的发展作出了自己应有的贡献。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，也算是对自己工作的一个总结。

　>　一、工作内容

　　作为一名收银员来说，每天的工作主要包括：

　　1、清点备用金，看清楚前一班交接的各项注意事宜。

　　2、打扫卫生，保持台面整洁。

　　3、在各自收银点管理好自己的现金安全，然后坚守自己的工作岗位。

　　4、接待客人时，要微笑服务，热情主动问好，询问客人需要，提供相应的服务。回答客人问题时，也要保持微笑，口齿要清晰，内容清楚准确。面对客人投诉时，要主动致歉，耐心向客人解释缘由，寻求客人的谅解。

　　5、客人结账时，主动起身向出示账单，简单说明消费明细。

　　（1）结现的客人，要正确收取现金，辨别真伪以及正确找零，请客人清点清楚，请客人慢走，欢迎下次光临等。

　　（2）转账的客人，要明确是否可以转账，不可以转账时，向客人说明原因，要求客人付现，坚持转账要求客人与负责人联系，负责人通知收银点可以转账便可以转账。可以转账的的，要求客人签字确认消费。

　　6、一定要遵守收银员的岗位职责以及相关注意事项。

　　>二、工作总结

　　1、作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守超市的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

　　2、收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。

　　3、收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分开锁好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

　　4、严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

　　5、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

**第八篇: 超市的年度工作总结**

　　我是一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在超市已经有将近一年的工作时间了。转瞬之间已经到年底了，在这一年的时间里，我有欢喜，也有过失落。自己不但学得了很多专业知识，同时也学会了人与人之间的交往，这对自己来说是十分宝贵的。同时也是自己取得的巨大进步。下面就是本人的工作总结。

　>　一、保持着对工作的热情

　　也许超市工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难的。我以前也是这么认为的，可是现在看来，等我自己成为一名超市员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并不是想象中那么简单，我想说，其实做什么工作都会遇到困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好!

　　通过近一年的工作和学习，卖场的工作我也可以应付自如了，或许这些话有些自满，但当有状况发生时，组里的人都会向我伸出援助之手的。这是我心中不经万分感动。这这一年的时间里，自己一直保持着工作室的热情，心态也是以平和为主。我深深的知道，作为一名卖场的工作人员，坚决不可以把个人的情绪带到工作中来。顾客永远是对的，这是我们工作的宗旨，所以我们要以会心的微笑去接待每一个顾客，纵然顾客有事无理取闹，我们也要做到沉着冷静，保持好自己的心态，尽量避免与顾客之间发生矛盾。

　　>二、工作中存在的不足

　　在这段工作期间，自己感觉到还有很大的不足，对于自己的业务水平和技能还有待提高，这样才能在方便顾客的同时也方便我们自己的工作，是我们的工作效率有所提高。当然自己觉得对顾客的服务才是最重要的，作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让胡克满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

　　>三、工作之余的学习

　　在工作之余，自己还应该多学习关于商品和财会方面的专业知识，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，这也是我们为自己所做的准备，只有做好这些，有足够的资本，才能这这份岗位中脱颖而出，要知道在一份平凡的工作中作出不平凡的成绩，这并不是一件易事。

　　时光飞逝，虽然自己在这份岗位中之工作了短短一年时间，但给自己的的感受却很深，无路实在自己做人方面，还是在自己的工作当中都给了自己很大的帮助，在今后的工作当中自己应该多学习多进步，做好做精自己的工作。为了美好的明天，我们努力吧。

**第九篇: 超市的年度工作总结**

　　伴随着平安夜的降临，200\*年的各项工作渐渐进入尾声。我作为\*\*\*超市的一名员工很荣幸得到这次机会，把自己在\*\*\*超市工作的心得体会写出来同大家分享。

　　把自己在\*\*\*超市所接触的所有事仔细归类，分为两种：一是“公”，二是“私”。

　　先从“公”谈起，它给我的感觉是一个字“严”。这么说是有原因的，第一，\*\*\*超市公司对下属门店的日常工作都有严格的书面流程。不但收银员、保安员有严格的工作流程，理货、验货中的细节也有明确的规定;第二，处理问题的态度很严肃，大到公司总部的老总经理违纪，小到顾客调换一件商品。针对此类问题，我们的态度都以严肃谨慎为准则。起初员工们认为没有这种必要，但在店长的带领下经过学习实施后，才发现这样做的重要性。它使我们\*\*\*超市在顾客眼中不仅是一个好的购物场所，还是一个经营规范的企业，同时也让供货商觉得\*\*\*超市是一个值得信赖的合作伙伴。

　　再说一下“私”。在店里那么多人同在一个屋檐下，相互间的言语冲撞肯定是不可避免的。令人欣慰的是，同事之间不管当时有多大的误会，总在下班的一声“路上小心”中消失得无影无踪。大家出来工作挣钱都不容易，在忙时互相帮忙自然就成了一种默契。在这种默契中一团活气，团队精神自然体现的淋漓尽致。

　　店里处于公私分界线上的便是我们的店长，她是我们的骄傲，因为店长从来都是公私分明。于公，她对属下员工要求严格，处理问题干净利索，决不拖泥带水，但却不会把工作上的情绪带到私下。于私，她关心员工的每一件事，每次下班总不忘问一下家远的员工是否有人结着伴回家。我们有如此好的店长真是上天对我们的眷顾!

　　或许我的体会不够深，看问题也不太全面，但在新的一年中定要广增阅历，希望自己在\*\*\*超市做得越来越好。

　　最后祝公司全体同事新年快乐，也希望公司业绩蒸蒸日上，一年胜过一年。

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！