# 新年工作超市工作计划6篇

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2023-12-20

*为了自己的工作能够进步，一定要将工作计划制定完善，工作计划的重要性想必大家都了解了，下面是小编为您分享的新年工作超市工作计划6篇，感谢您的参阅。1、继承传统：保证爱心超市的宗旨不变，一店继续经营食品以及出售生活学习用品，二店收集和出售爱心捐...*

为了自己的工作能够进步，一定要将工作计划制定完善，工作计划的重要性想必大家都了解了，下面是小编为您分享的新年工作超市工作计划6篇，感谢您的参阅。

1、继承传统：保证爱心超市的宗旨不变，一店继续经营食品以及出售生活学习用品，二店收集和出售爱心捐赠物品。

2、定期工作：定期在各院系发放爱心券;

3、开辟创新：为提高爱心超市的知名度与方便广大学子同爱心超市的交流，计划在华师bbs上建立一个爱心，将时刻更新爱心超市的动向，收集各方对爱心超市的建议和评价，同时扩大爱心超市的影响。

4、内部建设：在对外公开建设爱心超市的同时，内部将开通一个公共的博客，以方便爱心超市内部的交流，促进爱心超市的发展。

5、特色活动：\_x年下半年将推出\"爱心伴我行--\_节日\"活动，活动期间将对衣物进行精心搭配，展卖。并对参与者发送由一店提供的赞助。将对活动参与者进行现场抽奖活动，幸运者将获得爱心超市一店的打折卡。

6、扩大规模：针对周末的展卖，由于上个学期的展卖效果不错，将计划扩大展卖的规模，将在东西区设定多个展卖点，并在展卖的同时加大对爱心超市的宣传力度。同时，一店的商品也将加入展卖的阵列中，这样在增加一店销量的同时，也吸引了更大的人群对爱心衣物的关注以及购买。

7、对外交流：将定期的与中南财大爱心超市进行沟通交流。形式有走访，面谈，以及平时的电话网络联系。为取得更大更多更有效的信息量，将和中南财经政法大学的爱心超市建立友好的关系，并友好沟通、交流，从中获得爱心超市的改善途径。

作为一名店长，要搞好店内团结，指导并参与店内的各项工作，及时准确的完成各项报表，带领店员完成上级下达的销售任务并激励员工，建立和维护顾客档案，协助开展顾客关系营销，保持店内的良性库存，及时处理顾客投诉及其他售后工作。

一、早会---仪容仪表检查，开心分享工作心得及服务技巧，昨日业绩分析并制定今日目标，公司文件通知传达。

二、在销售过程中尽量留下顾客的详细资料，资料中应详细记载顾客的电话、生日和所穿尺码。可以以办理贵宾卡的形式收集顾客资料，并达成宣传品牌，促成再次购买的目的，店内到新款后及时通知老顾客(但要选择适当的时间段，尽量避免打扰顾客的工作和休息)，既是对老顾客的尊重也达到促销的目的，在做好老顾客维护的基础上发展新顾客。

三、和导购一起熟知店内货品的库存明细，以便更准确的向顾客推荐店内货品(有些导购因为不熟悉库存情况从而像顾客推荐了没有顾客适合的号码的货品造成销售失败)。及时与领导沟通不冲及调配货源。

四、做好货品搭配，橱窗和宣传品及时更新，定时调场，保证货品不是因为卖场摆放位置的原因而滞销。指导导购做好店内滞销品和断码产品的适时推荐，并与领导沟通滞销货品的具体情况以便公司及时的采取相应的促销方案。

五、调节卖场气氛，适当的鼓励员工，让每位员工充满自信，积极愉快的投入到工作中。销售过程中，店长和其他店员要协助销售。团结才是做好销售工作的基础。

六、导购是品牌与消费者沟通的桥梁，也是品牌的形象大使，从店长和导购自身形象抓起，统一工作服装，时刻保持良好的工作状态，深入了解公司的经营理念以及品牌文化，加强面料、制作工艺、穿着保养等专业知识，了解一定的颜色及款式搭配。最主要的是要不断的提高导购的销售技巧，同事之间互教互学，取长补短。

七、做好与店员的沟通，对有困难的店员即使给予帮助和关心，使其更专心的投入工作。做到公平公正，各项工作起到带头作用。

八、工作之余带领大家熟悉一些高档男装及男士饰品甚至男士奢侈品品牌的相关知识，这样与顾客交流时会有更多的切入点，更大程度的赢得顾客的信赖。

伴随着已经远去的xx年，面对20xx年的工作，新的各项工作给我带来的是迷雾和无限遐想，在这里，我从个人的角度谈谈自己20xx年要为工作所做的努力：

1、加强商品进、销、存的管理，掌握规律，提高商品库存周转率，不积压商品，不断货，使库房商品管理趋于科学化、合理化。

2、明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每名员工并进行相关的数据分析。

3、在节假日上做文章，积极参与公司的各项促销活动，及店内的各项活动，充分做好宣传及布臵的工作。

4、做好大宗、集团购买的接待工作，做到一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷的服务。

5、知己知彼，通过市场调研，分析总结存在的差距，及时调整，以顺应市场的发展变化，提高市场占有率。

6、可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

7、日常管理，特别是抓好基础工作的管理。

8、加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质。

9、对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

10、增加各部门、各兄弟店面的团结协作，创造最良好的工作环境，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

11、店内人员的培训工作，培养员工的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到的高素质人才。

12、分明的奖惩制度，以激励和约束员工的工作，使全店成为一支团结协作的集体，在竞争中立于不败之地。

13、各种合理的、能够利用的条件，创造、布臵良好的店面环境，树立良好的商业形象，尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁的环境中享受购物的乐趣。

14、创造良好的环境，协调好与邻里、安防人员、部门的关系，减少不必要的`麻烦。

15、经常总结，总结过往经验将没有做好的事情分析并且吸取教训找出原因及解决的办法。已经成功的事情寻找实施时的不足把这些经验投入到未来的工作中去，更好的运用到实际当中为将来做铺垫。

16、经常与我店周边地区及相关部门沟通“如：城管、派出所及我店所在的水电部门”，为今后我店在店外搞各种促销活动需要帮助时创造良好的条件。

不积跬步，无以致千里。点点滴滴，造就不凡，过去的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题，虽然因此碰了不少壁，但相应地，也得到了不少的磨砺机会，这些机会对我来说都是实际而有效的，在今后的工作中，我将不断加强个人修养，努力学习，努力提高工作能力，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立起良好形象。人生能有几回搏，在今后的日子里，我要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。望领导给予指正，不吝赐教。

一、必须始终树立三个“一”思想。

1、坚持一个中心：一切工作必须以有利于经营、有利于管理、有利于提高企业效益为中心而展开。

2、打造一支团队：努力建设一支专业、务实、和谐、有责任感的年轻的台客隆管理团队。

3、营造一种氛围：努力营造一种既重过程更重结果，既紧张又快乐，既有压力又能进步的积极向上的台客隆企业工作氛围。

二、加强运营管理，创新求变，真正提高门店经营能力。

1、制定运营标准，加大检核力度，实实在在提高门店基础运营质量。运营部要采取现场示范抓基础、蹲点协助抓经营。计划打造府山店、青阳店、繁昌店、西林店运营标准店4家。

2、拓展思路，大胆整改，解困门店经营。对达不到保本要求亏损严重的\_店、\_店、\_店、\_店必须有计划地逐一进行调整，通过整合经营品项、“外引”经营项目、扩大生鲜自营、放权经营甚至撤并等手段达到解困之目的。

三、扩大采购渠道，改变促销模式，提高核心竞争力。

1、逐步建立中央采购与区域采购体系，组织人员，合理分工，加快推进。

(1)、面对现实，推进地采保供应。增加门店当地区域供应商的合作，争取当地供应商资源，促进高效补货，增加单店促销活性，实实在在来降低门店的商品缺货和退货，提高门店竞争力。

(2)、调整促销模式，尝试总部统一促销与门店单店促销每月一期的新模式，促进采购能集中精力扩大单品促销力度与吸引力，实实在在来提高门店的促销效果，力争201x年促销占比达到18%以上，有效降低促销商品退货率。

(3)、重抓生鲜自营，打造门店经营亮点。201x年计划建立1000平米生鲜配送中心，设立生鲜经营公司，扩大门店生鲜自营的比重。推行生鲜早市与夜市的共性促销，增加经营活性。同时为公司实施“农超对接”提前做好准备。

四、创新思路，大胆尝试，建立制度，突破四大管理瓶颈。

1、建立新的可操作性强的门店经营考核责任制，行政副部长以上人员的绩效考核责任制，物流中心人员的考核责任制。

2、成立新品审核委员会，建立采购新品审核制度，防止“病从口入”，加强商品管理。

3、设立“品类管理”小组，通过强化对商品贡献率的系统数据分析，精简单品经营数量，特别是经销供应商单品的精简，门店开业二个月后的商品结构分析与调整。推进门店商品配置的优化，提高货架动销率，降低商品退货率。

4、调整或完善软件应用功能，满足企业个性化管理需求。

(1)、单店的公司化运作支持系统，包括促销调价、费用录入，地采供应商的结算对帐等功能。

(2)、物流配送流程的改进支持。包括门店要货整箱商品与拆零商品自动配送分离、独立数据传输、门店独立验收，拆零商品的系统复检，减少物流发货差错，加快门店验收速度等。

五、健全标准，加强培训，完善人事考核，推进企业文化建设。

1、完善规范化、手册化的企业流程和制度。包括：采购、运营、人事、培训、信息、财务、维修、物资、物流等流程和制度。

2、建立“企业职工代表大会”制度，促进企业内部的民主管理和法制治理。

一、组织实施

将被动采购改成主动采购;—公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务及其他部门监督。201x年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务监督。即确保工作的透明，同时保证了工作进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事：

201x年重新制定《采购管理程序书》和通过组织学习公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《采购控制流程》、《供应商管理程序书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为日后的采购工作奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开寻价：

采购部按生产计划部下单，询比议价都在三家以上，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益：

实施公开透明的采购策略后，\_年现有纸张原材料一直在上涨，我部门提议将现有常规产品纸箱不再用d555d，每平方价格为3。45元，只要能达到出口标准即可，现提议使用d=h材质，每平方价格为3。15元，公司可节约9%的成本;为了节约成本，彩盒也在材质方面做一点变动，将克数减少，现正在打样确认，于3/1前完成。

4、评估价格及品质要求：

做好价格和品质和职能定位工作，价格必须经总经理以上审批，品质必须经工程部和工艺部确认。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

201x年采供部继续围绕\"控制成本、采购性价比的产品\"的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在\_电器、\_电机、超力微等的原价位的基础上下浮3-5个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整，寻找新的供应商)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由总经理以上进一步复核，实行了\"采购部的两级价格复核机制\"，然后再传送财务部。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

201x年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《供应商管理体制程序书》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行报价之前，对商家进行评估、评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。在201x年人民币贬值加上国内政府对玩具行业要求的检测的项目也越来越严格，加上纸张原材料及辅料锡涨幅也在20--30%左右，今年的玩具行业如果没有价格优势根本无法生存。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为奔田服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。从而抢占市场、节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

一、工作说明

公司采购员的职责是尽可能选择和保持丰富的商品品种，为公司的顾客提供商品的价值，

二、基本规定事项

1、作为采购部的员工必须对公司绝对忠诚。不接受厂商的回扣、旅游招待、赠品、宴会，违者将按公司有关规定处理。

2、采购人员必须了解本部门的专业知识，避免采购假冒伪劣商品及被厂商蒙骗。

3、采购人员必须具备丰富的商品知识，慎重选择商品，建立商品组织，控制商品结构，清除滞销商品，经常引进新商品，维持商品的快速周转及新鲜度。

4、控制毛利，尽量达到目标毛利;创造销售业绩，完成目标值。

5、采购人员必须考虑新商品的陈列问题，对正常陈列的商品要画出商品陈列图(moduler)，促销商品应注明其陈列方式。

6、采购人员应密切注意市场行情的变化，掌握市场信息，

7、采购人员应随时关注天气的变化，及时调节受影响的商品的库存。

8、采购人员应经常深入卖场，了解商情、客情，以期创造的销售业绩。

9、采购人员应建立稳定的采购渠道，寻找充足的货源，避免脱销。

10、采购人员必须适时开发新商品。

11、采购人员应经常做市场调查，掌握竞争对手的商品构成、价格策略、促销手段等。并采取相应对策。

12、采购人员应定期收集销售数据，分析销售状况，并及时做出整改措施。

13、采购人员应定期拟定促销计划，并策划实施。

14、采购应了解商品特性，并突显其特性。

三、专业知识

作为一个合格的采购员，除应具备丰富的商品知识外，还应了解与采购有关的法律、法规等相关的专业知识。具体如下：

1、国家规定的商品检验标准;

2、商品安全期限;

3、商品品质的辨别方;

4、商标知识;

5、销售技巧;

6、商品功能;

7、商品的制作技术;

8、商品制造成本的构成;

9、商品价值的显现方法;

10、供应商的优缺点;

11、商品的季节变化规律;

12、供应商谈判技巧。

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！