# 在超市工作202\_年工作计划优质5篇

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2023-12-21

*工作计划可以帮助我们更好地预测和应对工作中可能出现的挑战和困难，工作计划可以帮助我们更好地提高自己的问题解决能力，小编今天就为您带来了在超市工作202\_年工作计划优质5篇，相信一定会对你有所帮助。一、根据上级领导安排对全体防损员及员工进行消...*

工作计划可以帮助我们更好地预测和应对工作中可能出现的挑战和困难，工作计划可以帮助我们更好地提高自己的问题解决能力，小编今天就为您带来了在超市工作202\_年工作计划优质5篇，相信一定会对你有所帮助。

一、根据上级领导安排对全体防损员及员工进行消防安全知识培训和灭火演练，加强防损员消防知识掌握和消防应急能力；

二、配合上级做好各项工作档案，制定和修改各种应急方案；

三、做好20xx年各项节日活动的消现场全工作及消防安全培训与灭火疏散演练工作。

四、做好防损员的训练工作

1、具体工作计划规划

一月份——二月份：做好两节期间各项活动的消防安全工作；

三月份——六月份：，做好一年工作总结。

六月份——七月份：全体防损员对卖场进行熟悉，掌握卖场情况，并进行考核；

八月份——九月份：做好每日巡查发现问题记录并上报，全力以赴做好十一黄金周各项准备工作；

十月份——十一月份：做好节日安全保卫工作；

十二月份：做全年工作总结，做好圣诞节消防工作，为元旦安保做准备；

2、每月必做工作：

a、每天坚持一小时基础训练；

b、每天坚持对自己所属人员一次安全教育，加强日常业务本领养成；

c、每天坚持日常巡查，保证各项安防设施设备完整好用；

d、每周一进行一次周巡检，并形成书面材料，对发现为题进行处理和解决；

e、每周对防损员进行一次团队建设教育，增强团队意识和集体荣誉感；

f、每日早验证和晚清场工作，仔细检查每个死角，保证不留下任何安全隐患；

g、服从上级领导安排，认真完成上级交给的各项工作任务；

h、认真完成每月安全检查，形成书面材料，对发现的问题及时进行整改。

回首20\_\_年的工作历程，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，作为一名店长我深感到责任的重大，为做好\_\_年超市工作，更好地服务好顾客，现结合\_\_年工作经验，特制定如下工作计划：

一、提升专业技能

不断学习和总结，严格要求自己，做到正人先正己，提高自己的工作效率，以强化服务质量、提升总体业绩为己任，以树立良好形象为牵引，在坚持行为影响、示范引路的前提下激发全体员工工作热情，加强对值班长、管理员制度的落实与执行，强化现场管理力度，处理好顾客的投诉与抱怨，把握好顾客的退换货制度，尽量让顾客高兴而来、满意而归。

二、商品管理

坚持对商品缺断货的追踪，努力提升商品陈列艺术，做到主力商品的位置，体现较强的季节性陈列、关联性陈列等。认真分析商品结构及市场需求，及时调整商品结构并合理控制库存，避免积压资金。同时做好竞争分析，与竞争对手形成差异优势，对商品提出了重宽度、轻深度，重连锁、轻汰换的竞争原则，使商品在完善消费市场的同时，进一步形成了\_\_x超市连锁优势。

三、防损

大力规范防损员运作流程及制度，加强全员防损理念。

四、员工管理

努力提升全体员工士气，用多种方式激励员工。强化领导班子对优秀员工的培养和指导、考核，以及对专管员干部的考核力度，配合采购部对商品的各项管理及断缺货的追踪。认真落实卖场环境、卫生，让员工养成良好的习惯，积极配合公司开展各项现场管理节日促销活动，提升商场业绩。

五、服务管理

加强员工服务意识培训，把服务看成企业文化的外在表现和综合竞争力的体现。我和我的同事们将不断努力，向着这个目标一步步迈进，完善服务体系、全程跟踪服务，全面进行客户渗透。

:

根据数据分析来说，本超市的销售数据颇为稳定，没有造成很大的落差，而却反映出一个重要问题。在商超而言库存与销售的正常比例应该在于100%~150%之间，而本店的库存销售比例偏大70%—150%倍。按照比例而言，本店库存所积压的资金大于销售金额。

当然，数据仅代表销售额，同时都反应着各种问题，而作为管理

人员，我们要做的，就是不断的发现问题，解决问题，避免问题。

顾1-5月份，我们要做到：

1、实施了每周管理人员例会，增强管理人员之间，部门之间的沟通。实施了员工每日例会，强化员工管理。规定所有人员工牌，束发，上班形象，工作配合等要求。清除了卖场上空不规范和过期的悬挂物。

2、加强现场管理，对员工素质和现场工作规范加强要求。

3、对主通道的堆头，端架进行陈列调整，每个堆头只陈列1—2种货，堆头的高度统一。

4、对库存进行合理分析，对订单流程进行统一化管理，对收货流程严格要求。(收货、订单流程需要详细议定执行方案)

5、设立办公室，树立工作氛围。财务工作人员要明确财务工作的重要性及安全性。

6、要充分利用系统软件工作。每月财务要作出财务报表，根据报表去分析盈亏情况。

1-5月份存在部分问题：人员管理问题：

1、管理人员之间缺少会议，缺乏工作沟通，所有人员工作依靠的只是习惯性和自各性。

2、人员之间配合度不足，无达成统一目标，导致员工无团队意识。团队凝聚力不足。

3、管理简单化，缺乏沟通，激励技巧。导致员工士气不足。

4、中层管理人员对下属缺乏培训，只会做不会说，下属得不到成长。

5、现场管理欠缺，规章制度虽有但欠缺执行力，无会议习惯，上班时间衣着较随意，无束发，无戴工牌，随意性工作习惯较严重。

6、员工服务需要改善，服务意识需要加强。微笑服务，问候多一点。

7、员工对管理理念认识较为模糊，管理人员对一线员工需多教导，加强防损意识，共同维护公司利益。

8、基层管理人员对工作没有一定的计划性和工作目标，超市中心思想，目标不明确，导致员工工作的积极性不高，员工在经营理念上未树立起一定的目的。

9、超市的各项培训工作未贯彻到实际工作中去，认知率较低，特别是一些服务理念上只落实在口头上，与实际操作行动程度上还有较大的差距，随意性的工作态度较为严重。

10、收银员的岗位技不能完全按标准完成，三唱服务时有时无。超市布局管理问题：

1.主通道商品陈列欠缺统一性，无引导性。

2.两个正门出入口，在客流量和活跃性各方面去对比，两个出入口相差极大。

3.主通道商品无陈列规律。无任何生动化陈列。

4.标价牌较混乱，无统一标准，随意张贴不规则标签，堆头标价牌不规则，促销吊牌欠缺商品名称。

5.部分区域之间无明确规律，欠缺连贯性，例如：纸巾区域。

6.偶尔出现零散商品无人归位，导致商品没及时回位，商品陈列虽整齐但欠缺一、二、三线品牌区分，欠缺规则性。

7.背景音乐不活跃，多选取轻快、轻松的音乐，而场外音乐则要选取带有强劲节奏的音乐，随着音乐可以吸引更多顾客带着疑问来到本超市了解或者购物。

8.促销气氛不浓，需要增加促销叫卖气氛。商品管理问题：

1、仓库较乱，商品堆放无分类，导致商品充货困难，部分商品库存放在货架顶上，无整齐摆放，无标识。(需要制定仓库管理方案)

2、商品管理缺乏重点，主力商品不突出。

3、基层管理和员工对商品的季节性管理不强，对商品及促销商品的观念较弱，季节性商品不能实现量感陈列。

4、货架、堆头、散装区、及其它陈列区不能出现空缺。

5、晚上下班搞卫生前必须及时整理商品排面(商超术语：拉排面)。要学会借位陈列、纵向陈列、品牌陈列等更多的陈列方法。

6、早上8：20—9：30时段需要及时补充商品。其它问题：

1、会员卡问题，欠缺会员价，欠缺找零储蓄，只有积分换购，没有充分利用会员卡。

2、没有提货卡(即是储值卡，可现金9.8折购买提货卡，锁定顾客消费)。

3、标价签在增加会员价之后，需全部更换带有会员价标价签。

4、后台系统资料登记比较乱，需要规范整理。

5、商品损耗、退货需及时处理，避免越积越多。

6、活动赠品、超市用品、商品需如实登记使用。

7、超市内的赠品，如是与商品相同的必须在商品进入卖场之前贴上赠品标签。其它赠品理应全部贴上赠品标签。

8、上下班时间需按照规定执行。

9、管理人员要学会使用电脑系统、后台操作软件。

10、所有人员离岗外出必须请示组长，并带有离岗证。(制作好离岗证后执行)

调整计划：(具体要求，时间)人员管理：

1、管理人员之间每星期至少一次例会，平时高层管理随时开会，发现问题及时沟通，第一时间解决。强化管理人员的执行力和效率。(6月3日开始执行)

2、重点对基层管理人员进行培训，培养。开放权力和责任。多沟通，多带领，多指导。让管理者明白职责与管理力。(6月8号开始逐步加强)

3、管理人员明确分工，各司其职，明确责任。(分工已明确，6月8号开始逐步加强)

4、中高层管理人员以身作则，少闲聊，提高执行力和效率。接受监督，管理人性化同时提倡严肃作风。带给员工正能量。(6月8开始执行)

5、部门员工争取每日一例会，批评事，表扬人，总结昨日工作，安排当天的工作，传达公司理念和规章制度，灌输服务思想。(6月8号开始执行，后期逐步强化)

6、每次开例会要有规则性，规范化。

7、所有员工统一着装，统一工牌，统一束发，逐步现场培训，强化规章制度。(6月8号已开始逐步执行)

8、建立全员防损制度，增强防损，防火，防五害知识，减少商品损耗，明确防盗奖励。提高员工防损积极性。(待制定详细制度后实施)

9、进行全面员工培训，营业员，促销员，收银员，防损员，管理人员全员参加。培训内容包括：企业文化，服务理念，礼貌礼仪，公司规章制度，考勤制度，奖罚制度，岗位技能，岗位职责，防损知识，商品知识。(待工作进度而确定时间进行)

10、灌输服务思想，提升员工的职业素质，对人员之间沟通、与顾客沟通去提高自身的素质。(6月8日开始执行)

11、调整后明文规定各类标准，所有人员必须按照标准进行操作。(培训完后开始严格执行)

12、在办公室张贴企业文化标语，提升员工职业素质。(办公室落实后实施)

13、所有人员明确岗位责任制，将货架分配给所有人员管理，主要负责内容为：商品出入情况、排面，检查商品保质期，卫生，零散商品归位等。规范管理。(原本已定位，继续加强)

14、在服务台设立顾客意见箱，收集顾客意见;张贴投诉电话(已经张贴)可以接受顾客投诉与建议。(待商酌后开始实施)卖场调整与商品管理：

1、超市区整理：陈列，卫生，库存，通道逐步进行清理，整顿。要求卫生达标，货架顶上库存整齐摆放，有标示，商品按照八大陈列原

则进行陈列，堆头，端架商品生动化陈列，仓库整齐摆放，有明显分类标识(6月8号开始逐步执行)

2、经理逐步参与业务洽谈、逐步参与到采购中去，增加沟通，了解本地商品采购情况，增强和供应商的配合，共同商讨后适量调整商品结构，突出重点商品和季节性商品，期望提高毛利率。(6月8号开始执行)

3、组织员工和管理人员经常进行市调，了解市场和竞争对手优势，以及商品价格等，商讨出应对策略，同时及时调整商品价格。调整商品结构。增强商品优势。(6月12号开始实施)

4、调整堆头商品陈列，统一高度让视线通畅。整理堆头商品，每个堆头只陈列1——2种商品，注重生动化陈列。统一价格牌规格。(6月12号已开始严格实施)

5、堆头陈列可灵活操作超低价和季节性商品，并且提升堆头商品更换频率，不断带给顾客新鲜感。(6月18日开始实施)

6、清理堆头边上堆放商品和小堆头，尽量清理通道边上小货架，尽量清理卖场内乱堆放商品、物品，让通道尽量通畅，舒适，方便。(6月8号开始逐步实施)

7、整理堆头的大标价牌，统一投入使用(已使用)，每个堆头或一个端架对应一个标价牌，规范标价。欠缺商品名称。需要定制kt板。(6月10号开始实施))

8、纸巾堆头统一大小，高度，统一标价，连带性陈列。解决现在的纸巾堆头乱，堵，高。(6月8号开始实施)

9、增设台牌后，后期统一利用打印机对pop(标价牌)进行打印，统一风格，大小。规范管理，让顾客易看，易懂。(待制定台牌后实施)促销方案计划：

1、每月出一期促销方案，根据节日主题或者定制主题去制定促销方案。

2、根据主题内容主动联系供应商洽谈特价资源，赠品资源及其它支持。

3、六月。20xx年x月x日、x日分别是

端午节、父亲节，抓住本月双连节日制定一期快讯活动。

总结上半年的工作经验,为了解决上半年工作中存在的不足,以及应对下半年的工作开展，现做出下半年工作计划如下：

1、进一步加强与相关业务部门的沟通，对商品的进销存的补足，确保重点商品、畅销商品货源的充足。

2、做好重点商品重点标示，把有价格优势的商品扩大陈列，并配合静态标示，实施现场跟进，检查落实的方针。

3、每周组织供应商利用周六、日人流较多，在超市各主通道设立现场试吃，拉动单品销售，活跃卖场气氛。

1、继续组织实施公司的谈心工作，及时了解员工心声，解决员工在工作中，生活中等各种问题。

2、强化接受业务能力差的员工，首先采取利用上班时间特殊培训扶助学习，以及区域辅导员一对一的方法教学,加强员工之间相互的业务技能水品。

1、做好商品排面维护工作、加强商品管理知识、重抓商品质量及商品保质期的监管, 商品变价更换标签管理。

2、积极跟进堆头，n架的销售，以及价格，及时对堆头，n架未达标的及时进行跟换，及时调整堆头，n架的价格。

3、组织员工对商品自行检查，确保商品完整和质量合格并周五上交质检报告至质监物价部门跟进处理。

1、重点对销售提升效果最大的.是现场形象促销、定点促销、现场气氛促销、限时抢购等活动方式。在每次的活动中，带来了较大的提升。

2、加大对竞争对手(人人乐,广晟)的市调，主要：从价格、促销活动、季节陈列商品、形象陈列等方面。

3、对重要节假日和销售旺季，利用现场的资源与超低特价商品，进行现场动态促销和免费试吃（喝）活动、以及有奖参与趣味性活动。吸引了大批顾客，带动了其它商品的销售，以达到了刺激顾客购买欲、提升营业额的目的。

1、强化服务培训。对服务的认识，何为服务，服务的重要性，服务的对象，服务的范围等方面。最终达到服务的认可。

2、加强人员培训，增强各级人员防盗意识，控制不必要的商品损耗、加强服务意识的培训。

1、采取新老员工的传帮带的方法，让新员工从老员工的手中，得到基础的业务知识与技能。

超市休闲区：唐靖

20xx年6月5日

刚做两个月的店长一些问题还不会处理，部分原因在于我的工作经验不足，这段时间处于迷茫期，为了使工作能力得到提升，认真做好一名店长，现将工作计划如下:

1、加强规范管理，鼓励员工积极性，树造良好形象。加强员工间的交流与合作，不断规范管理，除了每天要打扫店内外的卫生外，每周还要进行一次大扫除，尤其是对产品的货架展示进行了合理调整，使店内整洁、有序，树造了良好的形象。认真贯彻公司的经营方针，同时将公司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。

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。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。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加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工的工作热情，逐步成为一个秀的团队。

2、当日积极回笼公司货款，做到日清日结。为配合公司财务工作，按时将已开单据呈报回公司财务，确保不存留任何问题。

3、按时上下班，做到不迟到，不早退，认真完成当日工作。

4、当顾客光临时，要注意礼貌用语，积极热情为顾客服务，做到要顾客高高兴兴的来，满满意意的走，树立良好的服务态度和工作形象。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树立对公司高度忠诚，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。

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！