

2023年永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划(汇总10篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇一

直属部门：超市部

直属上级：经理、领班 岗位职责：

- 1、负责本部门所有员工能为顾客提供优质超值的服
- 3、负责检查并监督员工的服务礼仪工作，如仪容仪表等；
- 4、负责商品的陈列、摆设、整理和补货符合标准；
- 6、负责本组员工的岗位技能等专业技能的培养指导与纠正；
- 9、负责本组生产日期的检查，损耗的控制；
- 10、负责本组消防安全工作，避免工伤事故的发生；
- 11、负责协助促销人员的管理；
- 12、负责商品的订货与库存的管理，控制缺货；
- 13、负责清仓商品的确定和报损商品的核定与修复；
- 14、负责盘点计划的具体实施；

15、积极完成上级交办的各项事务。 主要工作：

- 1、提高本组顾客服务水平的指导，保证优质、准确、快速的微笑服务；
- 4、检查商品的保质期，对滞销、临期、近期商品的上报处理；
- 5、负责本部门散货回收归位；
- 6、负责本组员工的排班；
- 7、负责初步审核本组订单；
- 8、每日下班前带领员工整理好收货口及仓库；
- 9、维持营业时间内的卖场时时通道畅通；
- 10、负责本组员工着装、排班、人员培训等事务；
- 11、带领员工热情地投入工作，对员工进行有效的工作指导，督促员工及时补货、理货，保持商品整齐丰满。

辅助工作：

- 1、加强对促销人员的管理；
- 2、与供应商保持良好的合作关系；
- 3、加强保安、防盗意识；
- 4、处理突发事件；

直属部门：超市部

直属上级：超市部经理、领班 岗位职责：

- 2、保障商品销售，及时对端架、堆头和货架上的商品进行补货；
- 3、保证销售区域的每一种商品都有正确的条形码和正确的价格标签；
- 4、做好理货工作，按要求码放排面，达到整齐、美观、丰满的效果；
- 6、进行商品的现场促销以提高营业额；
- 9、遵循先进先出原则，并检查保质期；
- 10、负责事先整理好退货商品，填写退货单据；
- 11、负责相关的安全操作，包括使用刀具、铝梯，搬运货物等；
- 12、具备防盗的意识，特别对容量丢失的商品和可疑人员予以关注；
- 13、参加部门的周期盘点和周年盘点。

一、补货/理货

- 1、补货时必须检查商品有无条形码；
- 2、检查价格是否正确，包括dm商品的价格检查；
- 3、商品与价格标签要一一对应；
- 4、补完货要反卡板送回，空纸皮送到指定的清理点；
- 6、必须做到及时补货，不得出现在有库存的情况下有空货架的现象；

- 7、补货要做到先进先出的原则；
- 8、检查库存商品的包装是否正确；
- 9、补货作业期间，不能影响通道顺畅，不补货时，通道上不能堆放商品；
- 11、不允许随意更改排面；
- 12、破损/拆包货品及时处理。
- 13、带领员工热情地投入工作，对员工进行有效的工作指导，督促员工及时补货、理货，保持商品整齐丰满。

二、促进销售，控制损耗

- 1、配合企划部、管理层做好商品促销活动；
- 2、及时回收零星散货；
- 3、对重点产品加强防盗意识；

三、价格标识与库存维护

- 2、检查有无过期、错误、损坏、污浊的价格标签和标示牌；
- 3、库存商品必须有库存单，所有仓库的库存商品必须封箱；
- 4、库存商品码放有规律、清楚、安全。

四、清洁

- 1、通道要无空卡板、铝梯、货架配件，无废纸皮及打碎的物品残留；

2、货架上无灰尘、无油污，样品干净，商品无灰尘； 辅助工作：

2、参加门店举办的营运培训、安全培训，负责本区域内的消防安全工作；

4、劝导顾客遵守本店的店规，如不要随意拆包、进入仓库等；

6、加强保安、防盗意识；

7、参加周期盘点和年度盘点。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇二

1. 负责店面日常店

面管理工作及运营管理，（人员考勤、行为、早夕会、店面卫生、服务流程分工等管理工作）

2. 负责监督出品的质量和速度，确保顾客满意

4. 人员培训（完成店面员工心态、专业技能的学习成长工作每月不低于8小时的培训，）

5. 店面服务现场管理（开餐时间，及时巡台，第一时间处理突发事件，监督并落实各级服务人员按标准开展服务工作等，按要求做好当日巡台报告，）

7. 组织每日总结会。并做好记录。分析存在问题。落实责任人。

8. 每月至少上交一个以上营销方案。

9. 每月组织对源材料采购进行询价。对周边群体进行市调

10. 完成每月营业目标任务。认真做好数据分析

11. 每月毛利达到公司核算目标

1. 严格准时上下班

考勤制度，并指纹记录上下班时间

2. 休假提前一天向人事部提出休假申请。同意后方可休假

3. 上级安排任务指

标按时保量完成

4. 做好门店标杆。

凡是起好带头作用。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇三

转眼两个多月过去了，在大家的帮助和自己的努力下，我在工作上收获了很多，也有很多的思考和体会。临近转正时间，为了更好地做好今后的各项工作，现对以往的工作做一下总结并为公司提出一些的建议。

我原先所在的公司是一个创办时间较长的公司，公司非常注重对员工企业文化的教育和熏陶，使员工能把公司的历史和理念作为自己行为的有机组成部分自觉行动。但各个公司的文化没有高低贵贱之分，只有文化和公司本身融合与匹配程度的区别。新的公司有新的文化理念，我要尽快融入新公司的文化中，克服老公司文化对自己认同新公司上的影响。

通过学习，我知道德瑞恩公司是一个充满新生命力的公司，

致力于达到“让每一位渴望拥有钻石的人都能够得到适合自己的钻石”的目标。公司尊重每一个人的情感独特性和唯一性，就像钻石的每一面都有不同的光泽一样。充分体现了崇高的人文精神和人性关怀，让钻石充满温度，散发着迷人的芳香。

我们公司经过近二十年的发展，通过与国际顶尖钻石生产机构的合作，已经形成了设计、开发、生产包装到销售的一条龙产业模式，让消费者真正享受与世界同步享受全球钻石资源。

这给我们的销售增强了必胜的信心和强大的保障。公司高起点整合资源，在渠道开发、产品设计、价格竞争、质量保证、全程服务、宣传推广等方面都做了很好的顶层设计与思考，使我们的公司的销售策略非常明晰。为我们的努力指明非常准确的目标。

在认知上，销售人员要充分了解产品的性质和特征，赋予产品美好的故事，让顾客买产品的同时，获得更多的精神附加值，增加对产品的认同度。

在情感体验上，销售人员要赋予产品不同方式的美感体验，要近乎痴迷的热爱自己的产品，这样才能对顾客进行情感传递，让顾客佩戴钻石的时候，内心充满温暖，充满爱的力量，增加对产品的忠诚度。

在行为表达上，销售员要学会高超的产品展示技巧，要换位考虑对方的佩戴需求并合理展示。销售顾问是消费者最好的镜子，标准完美的展示会让顾客看到自己佩戴钻石高贵的形象，促成购买并形成连锁购买效应。为消费者设计佩戴方式和传授保养方法，会让消费者成为流动的宣传员，让你的产品无时无刻都在说话，从而增加产品的知名度。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇四

店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营管理奠定良好基础，所以店面行政管理应放在首位。

1、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，防止死角现象出现。

2、注重店内人员培训工作，培养员工、销售人员群众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潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到懂业务、会管理高素质人才。

3、建立分明奖惩制度，以激励和约束员工、销售人员工作，使全店成为一支团结协作群众，在竞争中立于不败之地。

4、利用各种合理、能够利用条件，创造、布置良好店面环境，树立良好商业形象，尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁环境中享受购物乐趣。

5、以“为您服务我最佳”为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育同时，注重员工、销售人员言、谈、举止等综合素质提高，更好全心全意为顾客着想，减少投拆。

6、重视安全保卫工作，防火、防盗，将危险隐患消灭在萌芽之中，杜绝因此给公司带来不必要损失。

7、创造良好外围环境，协调好与政府部门合作关系，以减少不必要麻烦。

1、加强商品进、销、存管理，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，落实到每个部门、品牌、人员，并进行相关数据分析。
- 3、在节假日上做文章，用心参与公司各项促销活动，及店内各项活动，充分做好宣传及布置工作。
- 4、抓好大宗、集团购买接待工作，做好一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷服务。
- 5、知己知彼，透过市场调研，分析总结存在差距，及时调整，以顺应市场发展变化，提高市场占有率。
- 6、尽可能降低成本，开源节流，以减少开支。

以上是我对店内管理一些设想，如有不足之处期望各位领导加以指正，如果公司领导能够带给这个平台给我，我会用我努力与勤奋，交上一份优秀工作成绩单，证明您们决定是对，我决不会辜负领导们信任与期望，我会用我在工作中所学知识更好为公司努力工作，我相信“月亮发光是为了证明太阳存在”公司发展才能映照出我进步。所以我会以后工作中更加努力，更加勤奋。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇五

经过在公司两年多的工作和学习，我对大中连锁经营的模式有了更加深入的了解，也感悟到了很多，在大中这个大家庭中，领导的帮忙，团队的氛围，使我有机会学习并提高自身素质，以及连锁店的综合管理本事。

如果我是一名店长，我认为我的个人优势在于：做好店长工作计划，有较强的学习和适应本事，理解本事强，组织本事精，沟通本事好。当然我也有不足的方面，例如：经验不足，所以我还要多多的向各位同仁学习，但我也具备了店长的基本素质：我爱岗敬业，工作踏踏实实、一丝不苟、不弄虚作假

假，每次遇到困境和难处我总是自我效验，从不怨天尤人，同时也具备了店长应具备的才能，我有严于律己、诚信为本的优良品质，我信奉诚实待人、严于律己的处世之道。

我以往在多个门店工作过，既要维护高层的权威，又要同店长、经理、管帐和员工相处融洽。正因为我有良好的人格魅力和做人宗旨，与共事的同仁们建立了深厚的感情，到旧宫店工作以来我在日常生活和工作中，不断加强个人修养和专业知识的磨砺，以勤勤恳恳做事为信条严格要求自我。

为了我所在门店的正常发展，我想公司能做到有法可依，我定会做到有法必依，执法必严，违法必纠，我会在第一时间理解好公司所下达的各项指令，以最快的速度下到达店内各部门，并督促各部门渐渐落实到位且不能形式化，要具体落实到每个人、每个点，让部门连成一条线，门店组成一个网，公司展开一个面，也就是说让点连起来成线，线组起来成网，网叠起来成面。我想也仅有面扑开了，公司才能更快的发展，更加的强大。

1、要沟通：

经常与我店周边地区并且与店内经营相关的地方政府及相关部门沟通“如：城管、派出所及我店所在的物业部门”，为今后我店在店外搞各种促销活动需要帮忙时创造良好的条件。

2、要务实：

即是眼睛向下看，从小事踏踏实实做起，为今后的工作打下良好的基础。

3、要交流：

经常与各部门经理、员工及促销交流，了解店内及店外自我所不明白并且与店内正常销售息息相关的情景，真正做到取

他人之长，避己之短。

4、要了解：

即任何未以往历过的事情必须要了解这件事的过程与结果，真正了解了才会把这件事做的更加完美，所以对于工作当中所遇到的任何问题我都要了解这件事的过程与结果，分析利弊才能实施。

5、要总结：

总结过往经验，将未曾做好的事情吸取教训，已经成功的事情寻找实施时的不足，把这些经验投入到以后的工作中去。

除上述几点以外我认为以下两点也十分重要。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇六

今年的销售目标最基本的是做到月月完成去年的同期实际完成条数。然后把任务分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到每个员工身上，要求店长要统计完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

提高团队团结及配合和团队的建设是分不开的。建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键，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店面的根本。所以xx年工作中我要建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。并计划建立人员的稳定性及人员工作的稳定性。

并熟悉每个品种的产品工艺，并把控好应季及过季产品的结点，要求员工每天做好产品分析及产品介绍。

x店xx以逐渐成熟，准备培养她们俩望店长方面发展，她们俩对工作也比较认真负责对这方面的也有较大意愿[xx店xx]对xx店所有工作及其付责任各个方面表现都比较优秀，每个月都是店里的销售人员。所以xx年我强力推荐李美霞担任xx店店长已职。望领导考察并给这个发展的机会。

对公司的提议：

公司应该多开总结大会，一个公司的思维一定是活跃的，如果要保持一个高度激情的气氛，那么就多开总结大会吧。公司要想店长提升，我认为员工素质有待提高，员工的培训时间不够，与工作相关的培训不够。普通员工需要培训，店长更需要培训，店长不提高管理水平，怎么领导好员工？以上是我对公司的提议，如那个方面说的不妥，敬请领导谅解。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇七

1. 要求设计人员尽快熟悉店内外所有设计工作（围绕不懂多问、多看、多操作创新的原则, 相互沟通合作）
2. 近期将对公司店面广告仿新设计，对公司内（附近客户）外（长期合作单位）初步拟定续写合作计划，店长工作计划。
3. 每日晚上做好店面卫生工作保持店面清洁舒适（每日一小扫，一星期一大扫）。
4. 做好对顾客的沟通（坚守顾客是上帝的原则）多了解顾客需求和信息反馈，建立于客户长期合作。
5. 加强对谈业务及客户沟通能力（多与上级沟通），工作计划《店长工作计划》。
6. 强化学习平面、广告制作流程（加强广告的策划、材料、设计、输出等）。

7. 熟悉设计产品的价格、充分了解市场材料行情、合理折算公司利润。
8. 管理好（资金）做好登记工作。
9. 每月月底做好统计业务账目，向上级做好本月汇报及下月工作思想。
10. 多外跑业务（让业务“走”进来、让公司“走”出去）。
11. 合理管理公司资源设备（节约水、电、材料等）。
12. 了解同行的市场策略加强自身学习。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇八

经过在公司两年多的工作和学习，我对大中连锁经营的模式有了更加深入的了解，也感悟到了很多，在大中这个大家庭中，领导的帮助，团队的氛围，使我有机会学习并提高自身素质，以及连锁店的综合专业管理能力。

如果我是一名店长，我认为我的个人优势在于：做好店长工作计划，有较强的学习和适应能力，理解能力强，组织能力精，沟通能力好。当然我也有不足的方面，例如：经验不足，所以我还要多多的向各位同仁学习，但我也具备了店长的基本素质：我爱岗敬业，工作踏踏实实、一丝不苟、不弄虚作假，每次遇到困境和难处我总是自我效验，从不怨天尤人，同时也具备了店长应具备的才能，我有严于律己、诚信为本的优良品质，我信奉诚实待人、严于律己的处世之道。

为了我所在门店的正常发展，我想公司能做到有法可依，我定会做到有法必依，执法必严，违法必纠，我会在第一时间理解好公司所下达的各项指令，以最快的速度下达到店内各部门，并督促各部门渐渐落实到位且不能形式化，要具体落

实到每个人、每个点，让部门连成一条线，门店组成一个网，公司展开一个面，也就是说让点连起来成线，线组起来成网，网叠起来成面。我想也只有面扑开了，公司才能更快的发展，更加的强大。

1、要沟通：经常与我店周边地区并且与店内经营相关的地方政府及相关部门沟通“如：城管、派出所及我店所在的物业部门”，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。

2、要务实：即是眼睛向下看，从小事踏踏实实做起，为今后的工作打下良好的基础。

3、要交流：经常与各部门经理、员工及促销交流，了解店内及店外自己所不知道并且与店内正常销售息息相关的情况，真正做到取他人之长，避己之短。

4、要了解：即任何未曾经历过的事情一定要了解这件事的过程与结果，真正了解了才会把这件事做的更加完美，所以对于工作当中所遇到的任何问题我都要了解这件事的过程与结果，分析利弊才能实施。

5、要总结：总结过往经验，将未曾做好的事情吸取教训，已经成功的事情寻找实施时的不足，把这些经验投入到以后的工作中去。

除上述几点以外我认为以下两点也非常重要。

店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营专业管理奠定良好的基础，所以店面行政专业管理应放在首位。

1. 建立逐级专业管理制度，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。

2. 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、会专业管理的高素质人才。

3. 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。

4. 利用各种合理的、能够利用的条件，创造、布置良好的店面环境，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。

5. 以“为您服务我最佳”为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育的同时，注重员工、销售人员的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投诉。

6. 重视安全保卫工作，防火、防盗，将危险隐患消灭在萌芽之中，杜绝因此给公司带来不必要的损失。

7. 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。

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

2. 明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每个部门、品牌、人员，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，充分做好宣传及布置的工作。

4. 抓好大宗、集团购买的接待工作，做好一人接待，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. 尽可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

以上是我对店内专业管理的一些设想，如有不足之处希望各位领导加以指正，如果公司领导能够提供这个平台给我，我会用我的努力与勤奋，交上一份优秀的工作成绩单，证明你们的决定是对的，我决不会辜负领导们的信任与期望，我会用我在工作中所学的知识更好的为公司努力工作，我相信“月亮发光是为了证明太阳的存在”公司发展才能映照出我的进步。所以我会在以后的工作中更加努力，更加勤奋。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇九

《弟子规》中说：“但力行，不学文，任己见，昧理真”。虽然凭经验可以办成很多事，但要办大事成大功，则必须要有丰富的理论知识不可。因为理论结合实际会如虎添翼。我们渝味晓宇火锅店想要做大做强，无论是企业文化，还是人才战略，或是产品质量，环境、服务等等，其目的只有两个字——“赚钱”，赚了钱养家，要让老板和全体店员都过上幸福生活，此乃真正的开店之道。所以一个店长的第一要务就是为我们店赚到钱，这即是“发展是硬道理”。

下面我以我们渝味晓宇火锅店长的角度，谈一谈我的工作计划。

餐饮业特别是火锅店要取得可喜的成绩，打造品牌和顾客的美誉度，首先要把顾客的身体健康放在第一位，把餐饮安全和卫生放在第一位。

1、“食品安全”：全民都在关注的一个问题，只要出现一次食品安全事故，金钱损失是小，名誉受损才是大事，所以，食品安全重中之重。首先从采购采买开始，库管验收，货品的保管，加工制作，传菜上菜，严格贯彻执行食品安全相关制度，所有工作责任到人，过程中做好监督检查工作。确保无事故发生。

2、餐厅卫生：卫生检查列为每天工作重点。试想，吃饭的这儿基本卫生都不合格，还谈何食品安全，所以，卫生工作尤为重要。区域卫生责任到人，每天由店长亲自检查卫生，针对不合格处，及时做出处理。

3、安全工作：

安全事故是最大的费用支出，所以一定要提高员工的安全意识，每月必须有一门安全知识培训课，让员工了解遇到紧急事件的处理程序及方法。

要以员工素质作为切入点提高服务质量，通过员工的合理招聘、定期与员工进行沟通、降低员工流失，来达到人员编制合格标准，只有人够了人好了才能保证服务质量。

每月对全体员工进行有效地培训，月底对培训知识进行考核巩固。

前厅领班参与服务工作，在实践工作中进行示范，对服务技巧进行监督指导。领班每餐口必须进每个包房三次，由店长和员工监督，加强与客人沟通，增加客源。店长每天参与一线工作，发现每天工作的不足之处，及时进行整改。

定期推出新品，加强推销，创造流水。

针对淡季及节假日做相应的优惠活动（例如特价菜品），附加值服务（如消费满200加5元可赠送冰点）等。增加流水。

人员合理编制：根据餐位合理编制各岗位人员，保证质量的情况下让员工有饱和的工作量。

前厅：前厅成本基本不会有太大变化，争取尽量与一线供应商进行合作，把成本降到最低。

采购环节：做到有计划采购，降低采购外出次数，减少油费。定期做市场信息调查，与供货商进行沟通，询问市场行情，稳定菜品价格。每月对供应商进行评估。

验货：每天必须由库管和厨师长亲自验货，对于质量未达标或重量不足的货品及时退回，以免影响菜品出成率。

餐具破损：餐具责任到人，加强餐中餐具破损的检查工作。提高领班的管理监督能力。

储存时做好明显标识，遵循先进先出原则。出库必须由部门负责人签字核对。

菜品初加工问题：初加工制定初加工工作标准，严格按照出品标准进行加工制作，保证菜品的出成率。

每天由店长、厨师长对间长进行考核评分，主要内容包括量化、出品标准及本间毛利率。

对员工进行有效培训，工作中监督检查菜品边角料的利用情况。

菜品的回收工作：提高员工的回收意识，加强回收菜品的管理工作，有专人负责。但回收工作是建立在食品安全的基础上。

1、提高员工的推销技巧，在高成本菜品的推销上加大力度。

2、厨房做好备餐工作，加快出品速度，不要因为出品慢或技

能不熟悉导致退菜和被动打折问题。

3、厨房前厅加强沟通，对急推的菜品加大力度，避免造成浪费现象。

因为我们渝味晓宇火锅店新开业，设施设备必然都是新的，所以维护工作一定要做好。维修费用也是一笔不小的开支。设施设备责任到人，定期对员工进行设施设备维护知识的培训。定期对设施设备进行检修维护。

以上是我的简要工作计划，我相信，通过我们所有人不懈的努力，一定会将渝味晓宇火锅店做大做强，取得经济效益和品牌效益的双丰收。且独一无二。

永辉小店长的岗位认知 永辉企划部工作计划篇十

一个简单有效的方法就是发出一个列表。

打印一些彩色的页面，在附近的自行车停放处等待。

人员方面，店长有权参与业务人员的招聘和初选；有权奖励和惩罚员工；有权辞退不符合公司要求或表现不佳的员工；有权根据员工的表现提出调动、晋升、降职、辞退的意见；有权检查和评估员工的日常工作表现；有权决定店内突发事件；有权决定商店的商品分配。

1. 了解品牌的管理方针，根据品牌的特点和风格实施销售策略。
2. 遵守公司规章制度，执行上级指示，完成公司下达的任务。
3. 负责管理专柜日常工作，监督评估导购员工作绩效，及时反映员工动态，培训导购员。

4. 负责库存、账簿制作和商品交接的准确性。
5. 负责店内补货和商品展示。
6. 协助主管处理和改进柜台操作。
7. 协助主管与商场沟通协调。
8. 根据需要定期在商场提供周边品牌的公关推广活动。
9. 了解周边品牌的'销售情况，注册并提供每日店内流量数据。
10. 激发导购热情，调节货场购物氛围。