

问题点报告书 问题调研报告(优质6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇一

1、及时了解顾客的需求，熟悉各类生鲜商品的季节性及其最佳上市时机，根据季节因素、确定销售的生鲜种类，制定采购计划，为领导提供决策依据，并积极联系各养殖场和屠宰厂，保证所销售的生鲜产品充足供应。

2、对生鲜产品的采购、屠宰工作进度进行及时跟进，确保各类产品能按时完成加工，保证各类产品能够及时上市。

3、对库存商品的质量和数量进行每天例行检查，做好防火、防盗工作，按时打扫仓库卫生，为生鲜产品的储存提供清洁卫生的环境。

4、对所辖员工进行定期的劳动纪律，服务及公司流程的培训和检查，对新员工进行一对一的帮带，通过各种培训对员工加强管理严格督办各项工作，保证各项工作的准时完成。

5、认真学习公司管理制度、业务流程和生鲜类产品的加工、储运及保鲜知识，使自己通过学习进一步增强做好本职工作的能力，从而更好的完成本职工作。

20xx年虽然我们做了大量的工作，但仍存在着不足和需要改进的地方，主要表现在：一是对熟食，鲜肉分割的专业技能

学习不够，专业技术不够纯熟。二是对直营店产品库存关注度不够，在一些时候备货不足。对即将缺货和缺货商品的关注度不够，造成畅销商品未能及时补货。三是对产品销售及公司营销方面的知识学习还有所欠缺；四是与外协企业及公司同事的沟通方式有待进一步改进。针对以上不足的地方，在新的一年里，我要进一步加强学习改进工作方式，为公司的发展做出更大的贡献。

1、从优秀的管理中向商品要利润，以此推动蔬菜、猪肉的长足发展，确保公司业绩的正常增长。

2、及时洞察市场信息，根据消费者的需求变化及时调整品项结构。

3、确保商品质量，加强对生鲜食品的日常检查和试吃，确保商品质量。

4、落实安全责任制，时刻绷紧安全的弦，加强日常检查，及时整改安全隐患。

总之，去旧迎新，我们要不断总结，在新的一年里，我们将按照计划认真执行，不断根据市场需要调整工作细节，完善工作方案，不断改进服务质量，以饱满的工作热情迎接新的挑战，取得更好的成绩。

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇二

生鲜主管2015年工作总结

2015年即将结束，我和工联购物中心的每位同事一道，满怀希望的迎接着新年的到来。过去的一年，我们生鲜部在总部领导和店长的正确领导下，经过各部门经理的互相协调、帮助，加之营运和采购的大力支持、监管，使得生鲜部在稳步

中求得了发展，在逆境中取得了成绩，生鲜部自经理到员工，形成了“拼搏、务实、协力、共进”的团队精神。在这新旧交替的时候，我将过去的工作作以总结。对区域内消费者的消费习惯和消费水平分析力不够没有做出我们的经营亮点，利客隆生活超市竞争对手的频频出击及医大科学学生放假，客流量有所下降，以致至7月、8月份销售有大幅度的下降。遵循公司的服务理念“专注邻里好生活”制定促销方案突出，围绕民生生活中柴、米、油、盐、酱、醋、水果、散装食品、学生用品等选择商品。在9月学生开学学讯超低限时促销活动中，对销售业绩和人气起到了很重要拉动的作用，其力度和频率都很不错，也取得了一些较好的业绩。

10月对生鲜的调整和改造，特别是对生鲜区：散装大米、散糖、蜜饯、蔬菜和水果的调整工作调整完成后；同时百货区的陈列位置调整后让整个超市的视线更开阔，使我店卖场形象得到了极大的提升。对门店销售的增长也产生了重要的影响和推动作用。狠抓业务流程，落实服务标准的执行。我们的业务流程，可以说就是一个完善的服务标准。因此严格遵守业务流程，就会使服务有明显的提升。我店对电子秤称重人进行了定人定岗，对各通道的导购人员进行定员定岗，以此确保能及时为顾客提供方便快捷的服务。并要求每位员、促销员严格遵守“计量五步起、六大文明礼貌用语、八个必须、微笑服务”服务顾客提供打包、送货服务，以此让顾客真正高兴而来，满意而归。倡导精神文明，彰显人性化服务。帮扶弱小、拾金不昧、拾物归。

零售业以人为本，是否合理的开发和运用人力资源，是一个门店经营管理水平的重要体现。为了增加门店的凝聚力和团结协作能力，一方面，我店加强门店主管与员工、员工与员工的沟通交流，另一方面加强对员工职业生涯的引导，每个月组织员工进行团队建设培训，培养员工的集体荣誉感，并多次组织员工参加“团康”集体活动。生鲜部由散称干货五谷、熟食、鲜肉、水产、蔬果五部分组成，是门店比较大的一个部门，而且它承担了整个超市最重要的职责拉动全店来

客，增加全店销售。加之生鲜部是人们日常生活的必需品，因此，这里是全店人气最旺和管理最为集中的一个区域。在最大限度满足消费者的需求，保证食品安全的基础上，我们要做好每日商品的上货工作，做好商品的整齐陈列，保证商品的新鲜、健康。我主要从以下几个方面着手：一、严把商品质量关。降低商品质量客诉。必须从源头来抓，我们每天会根据天气、周末、节假日等外部环境因素的影响，根据客流情况每天晨会时提醒各个专柜做出尽量合理的上货，备货。部分商品在收货的时候，严卡保质期，逐箱查看确保商品质量和数量的正确。

二、做好人员的有效管理，协调好员工与员工，员工与上级之间的关系。对于我们生鲜部来说，这一年来的确是付出了很大的辛劳，但是仍旧存在着许许多多的问题。我们生鲜部自营员工只有四名，其余的均为厂家导购和专柜联营人员。在思想行为上很难做到统一，存在很多的分歧和想法。针对这种现象，在原有的分配基础上，通过灵活的调整，进行一岗一员责任制和协同工作制，既要求责任到人，不互相依赖，又不自私自利，各扫门前雪，形成员工和导购员之间的互相协作，互相帮助。大大提高了工作的效率和成效。

三、准确掌握市场信息，灵活调节商品结构。对于生鲜部来说，市场的动态千变万化，能否准确的掌握市场的价格尤其蔬果的价格，以及畅销品对于我们来说是最为关键的，目前，我们采用的是每周二次市调，蔬果区，鲜肉区对竞争门店利客隆生活超市和百佳华百货市调，合理调整我们的蔬果价格。争取做到我们的商品物美价廉。对于抢购的商品除了快讯上规定之外，我们还会根据顾客的需求，根据市场的变化，和供应商沟通，及时调整。争取把抢购商品做到价格惊爆，品项合理。

(1) 稳定是前提，创新是路子。对于超市来说，保持原有的发展是最根本的前提，下一年，我们还将沿着去年的模式来走，保证生鲜部的销售额在稳步中提升。但是从上面的分析

可以看出，下一年，必须有所创新。明年我们会加大对能够给超市创造利润的工薪白领阶层又由于工作忙而没有时间购买这一群体的服务，我们生鲜部对于这些人群的流逝是最大的，我们将加大精品果蔬的推广力度和便利商品的数量。

(2) 宣传、服务体系的创新。我们充分利用好生鲜区的电子屏幕宣传好生鲜的特价和温馨提示。

(3) 认同是关键，创建员工认同的企业文化和和谐的工作环境。一个企业的发展成败，主要取决与员工、促销员以及各层管理者对这个企业的认同感、归属感。这在前面已经提到。企业文化必须和企业发展相契合，必须和人们心理实际相契合。只有员工、各层管理者认可了这个企业文化，认可了这个集体，并且这种文化具有积极向上的引导力，员工才会踏踏实实的在这里干工作，才会竭尽全力的服务于这个行业。

(4) 对比2015年的鸡蛋销售结合2014年的经营情况想把鸡蛋区多做些精品蛋包装销售，鲜肉类、蔬果类强加精品包装品项销售。

总体来说，我希望在新的一年里，我和我的同事一道，再创佳绩，在完成公司规定的总销售之外，创出新高。同时还希望，我的同事，生活今年过的比去年好，希望他们工作顺利，家庭和睦。

超市生鲜工作总结

(一) 超市生鲜工作总结计划与预算职责

3、负责实现公司制定的生鲜品类的生产效率，包括：坪效、人效（人均销售、主要岗位的人均工作量）

1、具有制定预算的能力，理解生鲜毛利表的组成部分及其含义，并根据生鲜品类预算表来监管可利用资源。 2、熟悉生

鲜各部门商品在不同季节的销售特点和品质管理的特性，能对不合理库存采取相应的措施，以确保满足商品的销售和周转。

3、了解各商品大类、坪效和人效的概念和行业标杆，熟悉影响门店生产效率的因素，并采取相应的措施。

（二）超市生鲜工作总结业务（商品）职责

3、负责采购及促销部安排的促销计划的实施，制定生鲜促销计划

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇三

第一节任职要求

2学历大专及以上学历。工作经验

2年以上大型卖场生鲜管理经验，至少两个部门经理岗位管理经验。

3基本技能

3.1

3.2

3.3

4.1

4.2

标准；

4.4具备一定的财务知识，了解损益表的组成及其含义，了解财

务指标和关键业务指标的控制点，具有制定预算和组织达成预算的能力；

4.6了解生鲜区功能规划及设备配置。

5管理能力：

5.1

5.2

第二节岗位职责

1计划与预算

1.1

1.2

1.32.1

2.2

2.3

2.5

2.6

2.7

2.8

3.1

3.2

3.3

理和员工的招聘、调动、提升、奖惩、辞退有建议权。4资产

4.1

4.2

负责生鲜区设备、存货等资产的管理及安全，指导生鲜区员工合理使用各项设备，确保使用安全；提高设备的使用效率，本着开源节流的原则节约能源，落实节能工作。

第三节工作指引

1每日

1.1巡场：巡查生鲜商品到货、验收、陈列、成品半成品质量、现场促销、标识、员工状态、操作规范、服务水平、仓库管理、设备使用、环境卫生等，发现问题及时处理。

1.2

1.3

1.4

1.5

1.6

1.7

2了解重点商品货源及销售。审核相应的业务单据。妥当处理顾客投诉。查阅相关报表，分析数据，重点回顾前一日销售情况。查阅邮件，及时执行公司要求的各项工作。与相关部门沟通门店经营过程中需要协助的问题。每周2.1总结生鲜区一周销售及预算完成情况，分析原因。

2.2参加管理人员周例会，根据店总的工作安排制定下周工作计

划。

2.3分析本周促销活动的情况，根据公司的促销计划，落实下周促销活动。

2.4分析重点商品销售情况，及时做出调整。

2.5了解商品损耗情况，及时与营采中心沟通。

2.6了解生鲜区的库存管理情况，检查冷库的运行、存储情况。

2.7了解生鲜区的人员情况，合理安排人员分工。

售的变化情况及时安排应对措施。

3每月

3.1查阅损益表和相关业务报表，分析生鲜区关键业务指标达成情况，总结上月工作。

3.2组织每月两次的生鲜盘点，跟进盘点结果。

工作计划。

3.4审核生鲜区各经理的排班，参加优秀员工和管理人员的评选。

3.5抽查流程和规章制度在生鲜区的执行情况，了解培训计划，适时安排培训。

3.6了解生鲜区的人员招聘、离职情况，以及员工考勤是否正常。

3.7了解员工状态和需求，协助员工解决问题；参加顾客座谈会，并积极落实顾客的合理建议。

3.8参加门店安全大检查。

4年度

4.1生鲜区年度预算的拟定。

4.2对下属的年度工作进行评估，并协助下属制定下年度工作目标。

标。

4.3回顾本年度工作，制定下年度工作计划。

4.4参加年中和年末的门店盘点。

4.5每半年组织技工定级考评。

4.6每季度参加门店优秀员工和管理人员的评选。

4.7落实重大节庆的促销方案，跟进生鲜区销售情况，把握季节

性商品的订货、生产与库存，跟进季节性商品的库存处理。

4.8跟进商品的季节性更替，跟进促销执行，跟进陈列和库存的调整。

4.9参加重大节庆前店内设备设施及消防安全的检查。

第四节每日工作内容

1营业前

1.1查看销售报表，了解前一日销售情况。

1.2查阅电子邮件及交接班本，并制定当日工作计划。

1.3早早班工作

1.3.1

1.3.2

1.3.3

1.4例会

1.4.1主持生鲜区例会，安排当日生鲜区的重点工作，强调工作要求。

1.5巡查开业准备工作

1.5.1

1.5.2

1.5.3

1.5.4

2营业中

2.1服务工作

2.1.1

2.1.2

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.2.4

2.2.5

2.2.6

2.2.7 查阅服务台的顾客投诉记录，了解生鲜区各部门的处理情况，跟进重复发生的商品质量问题的处理情况。巡查员工、促销员定岗情况、工作状态和服务态度。巡查生鲜区促销气氛、试吃试饮，与生鲜区各部门经理商讨促销计划，商品陈列，商品品种开发等工作。巡查生鲜区各生产过程操作是否符合生产标准。了解商品质量情况，抽查商品的先进先出工作。巡查商品陈列是否符合陈列原则，巡查标识的使用是否符合公司的标识使用原则。巡查商品还原情况。在员工用餐

时间，巡查生鲜区在岗员工安排情况。审核生鲜区的业务单据。2.2商场巡查巡查生鲜区卫生状况、海报、气氛布置、促销活动准备，当日执行的主题促销是否已完成气氛布置。巡查生鲜区设备设施的开启情况。巡查生鲜区商品准备、陈列情况，抽查标价签、特价标识。巡查生鲜区各岗位人员的开业前定岗情况。检查早早班人员到岗情况。巡查生鲜商品到货、验收情况。抽查卖场内员工操作情况。

2.3库存巡查

2.3.1

2.3.2

2.4.1

存周转情况，关注生鲜区的异常情况，并分析原因，寻求解决办法。

2.5设备设施与环境

2.5.1

生鲜商品生产过程的安全卫生。

2.6沟通协调：

2.6.1

2.6.2

2.6.3

3营业后

- 3.1 巡查商品还原、报损、补货、陈列整理、清洁卫生等工作。
- 3.2 抽查设备设施关闭情况。
- 3.3 抽查夜班工作准备情况。
- 3.4 涉及夜间加班情况，抽查人员安排的合理性。

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇四

职责一：

- 1、对部门经理负责，对本部门商品价格、质量和保质期进行监督、检查。
 - 2、检查本部门商品的进货及陈列，要求商品新鲜、品种齐全、质量可靠、价格合理。
 - 3、检查本部门员工到岗情况、仪容仪表、环境卫生等。
 - 4、负责制订进货计划与采购部沟通。
 - 5、负责销售信息的收集和反馈。
 - 6、负责商品退货、报损的检查和内部调拨。
 - 7、及时处理本部门发生的问题并向经理、店长反馈。
 - 8、负责组织本部门每周二进行一次卫生大检查。
2. 保证人员、销售区域、设备、操作间、冷库等区域的清洁卫生达标；

3. 指导对冷库、冷柜和其它设备的正确使用和合理保养；4. 安全操作，安全用电。

8. 调查市场、了解竞争对手，及时调整商品结构与品项。职责三：

仝磊20xx年3月3日

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇五

2、 熟悉员工仪容仪表、服务技巧的规范要求，并监督执行

3、 熟悉店内的售后服务标准及国家相关消法和质量法等

4、有顾客导向意识，并能针对顾客投诉进行自我改进，了解顾客对品质质量和服务质量的需求。

岗位目标

主要工作内容

计划与预算

1、负责部门预算的制定和关键业务指标的达成，包括：（人工、物料、修理费、商品损耗）

2、实现生产效率指标，包括：-人效（人均销售）

业务：

1、为顾客提供新鲜卫生的商品及热情周到的服务，与顾客保持良好的沟通，妥善处理顾客投诉。

- 2、负责制定本部门的市调计划并组织实施，向生鲜经理汇报，即使采取店内促销、降价、调价等应对措施，就涉及商品配置、新品引进、联营商品调价等问题即使与采购沟通、处理。
- 3、熟悉各类生鲜商品的季节性及其最佳上市时机，根据季节因素、促销计划、调整商品和陈列位，合理安排商品陈列排面、陈列方式等，保持规范清晰的价格标识。
- 4、负责执行采购部门、门店促销部制定的促销计划，安排店内促销，并配合门店促销部对促销效果进行总结分析。
- 5、负责审核商品的订货计划，熟悉各类商品销售及周转情况，满足销售及周转需要的前提下合理控制库存。
- 6、负责商品在验收、储存、销售全过程的质量控制，掌握影响质量的关键控制点，对供应商的严重质量问题应及时通知经理并与采购部门沟通。
- 7、指导员工对各类商品进行合理、适当的降价、报损，尽可能的降低损耗。
- 8、负责本部门周转仓、冷库，操作间及销售区的环境卫生、设备卫生符合公司标准。
- 9、监督本部门员工的仪容仪表、操作规范符合公司要求，确保安全、卫生。
- 10、确保本部门各种设备设施的正常使用，督促日常维护保养。
- 11、负责组织本部门的盘点并确保盘点的准确性。

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇六

4. 防损制度体现全面性

防损工作是动态的，各个案例的差异性非常大。所以超市要在常规制度的基础上。适时地有针对性的根据新情况及薄弱的环节不断的进行完善，从分体现“制度面前人人平等，制度大于老板”凡事做到有法可依，执法必严，违法必究，从而使防盗管理达到规范化。

谢领导给我这次竞聘的机会,我竞聘的岗位是森林公园店洗化部主管。

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇七

刚刚过去的20xx年，xx店生鲜区运转良好，在同事们的团结和努力下，一起向客人，向市场，也向自己交出了一份较为满意的答卷。现就20xx年超市工作做如下总结。

通过上表对比，水果组出现负增长，熟食组销售同比负增长，南北干货组毛利率和毛利额有所下降，其它干货组毛利率有所下降。水果组出现负增长的主要原因是[]x市离xx较远，运输成本高，售价上高于本地，加上经常断货，导致销售对比与毛利率和毛利额略低于20xx年。熟食组出现销售上同比20xx年负增长x%的原因是，在20xx年联营供应商面包撤场，至今未找到供应商进场。南北干货组在20xx年的销售提升快，在x月份就完成保底任务，毛利率与毛利额有所下降。

其它干货组在销售与毛利额上增长较快，相反的在毛利上有所下降，原因是在提升销售的同时，对毛利控制的不够所造成。当然，整个部门20xx年在销售毛利率与毛利额上提升较

快，这其中离不开全体同仁共同努力工作，与公司执行精益化管理的方针。

20xx年xx店销售x元，生鲜部销售x元。销售占比为x%□较去年同期增长x%□从财务报表得出20xx年毛利额是x元，20xx年毛利额是x□同期增长了x%□日均来客数x人，较去年同期增长x□

1、通过完善商品品项，及时了解顾客的需求，熟悉各类生鲜商品的季节性 & 最佳上市时机，根据季节因素、对季节商品销售气氛布路进行了合理的安排，保持规范清晰的价格标识，制定了合理的生鲜促销计划。

2、对蔬菜、水果、低温奶制品及南北干货进行陈列位路调整，使卖场面积更紧凑，达到陈列格局合理科学化。完成对岛柜的安装，及维护使用，使门店卖场形象得到了极大的提升。同时，生鲜部形象的提升和销售的 & 增长对门店也产生极为重要的影响和推动作用。

3、员工进行定期的劳动纪律，服务及公司流程的培训，对新员工进行一对一的帮带，通过各种培训对员工加强管理严格督办各项工作，保证各项工作的 & 准时完成。狠抓精细化管理工作，保持与员工的良好沟通，激励生鲜部管理人员和员工，建立了积极上进高效的团队。

1、全力做好蔬菜、猪肉的销售管理。生鲜经营管理是门店人气和业绩的必然保障，我们要抓好蔬菜和猪肉自营的契机，通过自营商品来推动门店的人气；另一方面要强化管理，从优秀的管理中向商品要利润，以此推动蔬菜、猪肉的长足发展，确保门店业绩的正常增长。

2、做好商品结构的优化工作，向商品要销售、要费用、要利润。商品结构的优化要从三个方面进行：一是品项优化，我们要及时洞察市场信息，根据消费者的需求变化及时调整品

项结构;二是陈列优化，我们要及时根据商品的销售情况对商品的库存结构、陈列位路不断地进行调整，以期让商品发挥出最大的销售潜力;三是促销优化，我们要充分挖掘供应商资源，把握竞争对手的销售动向，主动出击，把促销资源运用好。

3、确保商品质量，全面提升服务水平。通过加强对预包装商品的三期检查，对低温奶、泡卤制品等易胀袋、漏气、变质的商品每日排查，加强对生鲜食品的日常检查和试吃，确保商品质量。加强对员工服务意识的灌输和服务技能的培训，不断提升员工的服务水平。

4、加强费用的控制，开源节流，降低营运成本。一方面要厉行节约，做好耗材、水电费用的控制;另一方面要充分利用卖场空间和促销资源，为门店增加收费创收。

5、落实安全责任制，时刻绷紧安全的弦，加强日常检查，及时整改安全隐患，确保门店经营安全。

总之，去旧迎新，我们要不断总结，在新的一年里，我们将按照计划认真执行，不断根据市场需要调整工作细节，完善工作方案，不断改进服务质量，以饱满的工作热情迎接新的挑战，取得更好的成绩。

生鲜员工年终工作总结 超市生鲜员工工作总结和感想篇八

总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，从而做出带有规律性的结论，它可以帮助我们寻找学习和工作中的规律，是时候写一份总结了。那么如何把总结写出新花样呢?下面是小编精心整理的超市生鲜区工作总结，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

1、负责生鲜品类预算的制定和关键业务指标的达成，包括：生鲜销售额、生鲜毛利、营运可控费用、人工、物料、修理费、商品损耗。

2、熟悉生鲜各部门商品在不同季节的销售和周转情况，能够很好的平衡销售和商品库存的关系。

3、负责实现公司制定的生鲜品类的生产效率，包括：坪效、人效(人均销售、主要岗位的人均工作量)。

1、具有制定预算的能力，理解生鲜毛利表的组成部分及其含义，并根据生鲜品类预算表来监管可利用资源。

2、熟悉生鲜各部门商品在不同季节的销售特点和品质管理的特性，能对不合理库存采取相应的措施，以确保满足商品的销售和周转。

3、了解各商品大类、坪效和人效的概念和行业标杆，熟悉影响门店生产效率的因素，并采取相应的措施。

1、计划和管理竞争对手调查和消费者调查，了解其动态和价格，及时应对，对生鲜商品的配置、新品引进、联营商品调价等向采购提出建议，以确保门店的竞争处于领先优势。

2、及时了解顾客的要求，指导生鲜熟食区主管正确实施生鲜熟食区的经营方案，对各部的商品布局、商品的陈列、气氛布置进行合理的安排和调整。

3、负责采购及促销部安排的促销计划的实施，制定生鲜促销计划。

4、对生鲜商品的进货、销售和库存管理等进行合理科学的管理，指导生鲜各部的主管合理安排商品的定货、加工和制作数量。

- 5、严格管理生鲜各部门商品的损耗控制工作，强化所有生鲜员工的损耗控制意识，规范相关操作。
 - 6、负责生鲜商品的质量管理工作，确保生鲜商品符合安全、卫生标准，满足顾客的需求。
 - 7、负责生鲜盘点工作的正常执行及盘点数据的准确。
 - 8、负责门店生鲜整体环境卫生和安全。
 - 9、负责生鲜区所有员工能正确的实施生鲜各自区域的所有流程，主管能正确的审阅各部单据保证其正确的传送。
- 1、了解市场调查的原则和常用方式，正确分析相关数据，能制订实施应对措施；熟悉生鲜商品竞争的要点及店内调价流程。
 - 2、熟悉生鲜商品的布局规范、陈列方式及价签的使用规范，能根据商品的组合特点，对不同的商品选择合适的货架和陈列方式。
 - 3、熟悉生鲜各品类商品的销售占比、毛利占比，掌握生鲜品类的季节性销售的特点，掌握各种促销标志、道具的使用规范，并能结合商品的特点合理的使用各种道具。
 - 4、熟悉生鲜商品的个品类商品的定货、生产加工等操作的关键控制点，掌握科学定货、合理生产的管理方法。
 - 5、熟悉生鲜品类商品经营过程中的损耗控制点，有较强的成本控制意识及成本控制方法。
 - 6、了解生鲜商品的验收、存储、理货、加工等过程中各类商品的质量要求，能够对不合格商品及时的采取措施。
 - 7、熟悉生鲜商品的盘点计划和流程，对盘点数据能判断其准确性，并对盘点结果进行分析。

8、熟悉生鲜区环境管理标准及要求。

9、熟悉生鲜营运标准、流程和作业规范的一般原则，熟练应用关键表单和系统报表。

1、为员工提供安全、卫生的工作环境。

2、定期主持店内例会，保持与员工的良好沟通，领导和激励生鲜区管理人员和员工，建设积极上进高效的团队。

3、计划并实施对生鲜部门经理的目标管理，对其评估和考核。

4、培养指导生鲜部门经理，帮助其自我提升，并培养好本岗位的接班人。

5、对生鲜部门经理的工作质量提出建议权，对生鲜部门主管的招聘、提升、奖励、辞退有决定权，并知会店总和人事经理。

6、积极执行店总经理的工作安排，能提出创造性的见解，并付之于实施。

7、以积极、开放的态度与公司各相关部门、分店各区域沟通，保持良好的协作。

8、负责生鲜区域促销员的培训、管理。

9、负责安排生鲜各区域的经理的排班，审核生鲜主管排班情况，确保合理安排生鲜区人员工作。

1、了解公司的企业文与规章制度。

2、具有公正、开放的人格，良好的领导力和团队建设能力。

- 3、正确掌握公司的考核、评估政策，并能合理运用。
 - 4、具有教练能力，对下属实行人性化的管理。
 - 5、了解公司的人力资源政策和相关法律法规，并能合理的运用。
 - 6、具有执行力和创造力。
 - 7、较强的人际关系处理和沟通能力。
 - 8、熟悉公司的促销员制度，并监督执行。
 - 9、熟悉门店的排班原则和方法。
- 1、负责生鲜区域的设备、存货等资产的安全。
 - 2、确保设备正常运营，督促日常维护、保养工作的实施。
 - 3、负责生鲜区域的常用设备、用具、物料的严格管理，提高设备的使用效率。
- 1、了解主要设备的维护、保养等原则。
 - 2、具有设备使用安全意识及开源节流的理念。
 - 3、熟悉生鲜商品常用设备的使用要求及生鲜物料消耗定额，能及时发现不规范操作及物料消耗异常情况。
- 1、为顾客营造清洁、舒适、安全的购物环境。
 - 2、确保生鲜员工能为顾客提供专业、热情、及时的服务，提高顾客的满意度。
 - 3、确保分管区域为顾客提供周到的售后服务，包括：退换货、

送货等。

4、正确处理顾客投诉，与顾客保持良好的沟通，根据顾客投诉改进工作。

1、熟悉灯光、装饰、服务标志、卖场音乐等因素对所管区域的购物环境的影响，并能根据顾客的需求合理调整。

2、熟悉员工仪容仪表、服务技巧的规范要求，并监督执行。

3、熟悉店内的售后服务标准及国家相关消法和质量法等。

4、有顾客导向意识，并能针对顾客投诉进行自我改进，了解顾客对品质质量和服务质量的需求。

带领、指导下属员工达成本部门相关的各项工作指标，包括：销售额、毛利、营运费用等。

1、负责部门预算的制定和关键业务指标的达成，包括：（人工、物料、修理费、商品损耗）。

2、实现生产效率指标，包括：-人效(人均销售)。

1、为顾客提供新鲜卫生的商品及热情周到的服务，与顾客保持良好的沟通，妥善处理顾客投诉。

2、负责制定本部门的市调计划并组织实施，向生鲜经理汇报，即使采取店内促销、降价、调价等应对措施，就涉及商品配置、新品引进、联营商品调价等问题即使与采购沟通、处理。

3、熟悉各类生鲜商品的季节性及其最佳上市时机，根据季节因素、促销计划、调整商品和陈列位，合理安排商品陈列排面、陈列方式等，保持规范清晰的价格标识。

4、负责执行采购部门、门店促销部制定的促销计划，安排店

内促销，并配合门店促销部对促销效果进行总结分析。

5、负责审核商品的订货计划，熟悉各类商品销售及周转情况，满足销售及周转需要的前提下合理控制库存。

6、负责商品在验收、储存、销售全过程的质量控制，掌握影响质量的关键控制点，对供应商的严重质量问题应及时通知经理并与采购部门沟通。

7、指导员工对各类商品进行合理、适当的降价、报损，尽可能的降低损耗。

8、负责本部门周转仓、冷库，操作间及销售区的环境卫生、设备卫生符合公司标准。

9、监督本部门员工的仪容仪表、操作规范符合公司要求，确保安全、卫生。

10、确保本部门各种设备设施的正常使用，督促日常维护保养。

11、负责组织本部门的盘点并确保盘点的准确性。