

最新大企业税收遵从报告制度 企业税收调查报告(通用5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

店长工作计划篇一

时光转瞬即逝，不知不觉的度过了xx年前，但是，我依然清晰的记得，当初刚上任的时候，经历了多么艰辛的过程，压力空前的大，克服很过问题，需要付出比以前更过的劳动和努力，公司安排我接任围场宽广xxx专柜店长一职，而面对激烈挑战，我有些彷徨，自己是否有能力挑起这副重担，看到专柜品牌齐全，知名度响亮，人员团结，心想既来之则安知，放包袱，一心投入工作中，尽自己所能，完成公司所交给的任务，就这样拼搏完成一个月，又接着挑战新的一个月，后看到更多的顾客认可我们的品牌，使我们特别开心也很欣慰，让我们看到了德丽源会有更好的发展前景，使我对未来有了更大的目标。

一、业绩1—6月份总体任务xxxxxxx□实际完成xxxxxxx□完成任务的96%这经过坚持不懈的努力工作，成绩突出的有两个月，2月份和4月份。完成任务的同时超额24%，其他几个月均在40000—56000左右，5月份柜组导购离职一人，但并没有因此影响销售，虽然没有完成任务，但我们还是坚持了下来，1—6月份，二线品牌完成了销售任务的96%，因5月份xxx撤柜，对销售有一部分的影响，回头客来找留了一部分顾客群，但有一部分还是丢失了。

1、派单不积极，有些顾客都不知道宽广欧诗漫在做活动，

- 2、卖场播音不频繁，
- 3、赠品供应不及时，
- 4、因一人在职盯岗有些力不从心，流失一部分顾客，
- 5、连续几天阴雨天气客流较少，以上因素属人为影响的，在以后的工作中会加以改正。

三、结账5月份公司有了新的结账流程，关系到保底与超保底的问题，因从未接触过这类账目，所以到现在还不是很懂，但我知道，努力完成超市达的促销任务（任务完成不超额）来减少公司财务损失，对于不懂的问题，我会努力学习，学会为止。

对于的工作，我知道要做好化妆品导购，要做到一几点。

- 1、始终保持良好的工作心态，比如工作中会碰到顾客流失，或一连几个顾客介绍产品都没有成功，我们很容易泄气，情绪不够好，光想着是今天运气不好，这样注意力会不集中，在看到顾客也会没有积极性，信心不足，更会影响以后的销售。

- 2、察颜观色，因人而异，对于不同的顾客使用不同的销售技巧，比如学生，我发现这类顾客比较喜欢潮流与广告性强的品牌产品，当介绍二线品牌是比较吃力，所以更需要耐心，可先简单介绍一产品，然后对他讲学生为什么会脸上起痘，黑头，平常护理应注意些什么问题等等，讲这些他会觉得我们比较专业，可以增强他对我们的信任度，最后再针对于他的问题推荐产品，如此成功率会比较高。

- 3、当你面对顾客时切忌，不要一味的说产品，现在的品牌种类多，促销员更多，促销的语言大同小异，所以介绍产品时一味的说产品好容易让顾客觉得我们只是为了推销自己的产

品，使我们不能很快被顾客信任，事实上顾客只有信任你才会听你的话，从而接受你的产品，我们可以问问他平时怎么护理来拉近关系，再针对性介绍产品。

日常工作中，我们会遇到很多问题，对于联营专柜来说，可能问题会更多，6月份因超市过分的管理，我想过离职，每天上班压力很大，无论自己怎么努力还是得不到认可，但刘姐的一番话给了我信心，她告诉我有问题不能逃避，能自己解决的自己解决，不能自己解决的我帮你解决，我不能解决的公司会出面帮你们解决，给了我很大的鼓励，我知道我不是一个人，我们是一家人，他们会帮助我，使我更有信心努力走去，我记得有一条短信，对我激励很大，我与大家分享一下。

- 1、勤快不懒惰，
- 2、找问题不找借口，
- 3、积极向上的心态，
- 4、遇事不退缩。

店长工作计划篇二

- 1)每周一次对xx堂大药房□xx药店的竞争敏感品种进行调研，向企业提出商品和价格调整建议，保证商品的竞争优势。
- 2)每月关注附近新开店情况，总结顾客群体变化，掌握顾客用药习惯和消费动向，组织店内人员进行分析，为药店经营提供可参考的依据。
- 3)20xx年对周边新药店进行跟踪调研，通过扩大宣传，差异化经营，调整商品结构。

1) 要求店员每天对每位进店顾客宣传会员卡的优势，鼓励顾客办理会员卡。

2) 每周利用周例会时间对店员强调会员卡办理的重要性，同时制定办卡任务，对积极办理会员卡的店员进行表扬。

3) 对会员分类管理，定期销售的顾客发短信，不定期的游离顾客打电话，打电话的内容不局限于活动通知，还要有健康咨询。争当顾客的健康顾问。

4) 对忠实顾客档案中的个人信息实时更新，从而保证忠实顾客的稳定性。

2) 每旬对全员的品类销售占比进行总结，分析销售薄弱店员的销售品类，店长帮助其学习高毛利的品类进行销售，以提高毛利率。

1) 店长利用每日早会带领店员共同学习一品新的品类分析，下班前对当班店员进行考核，对内容掌握没有达到标准者店长陪同一起学习指导此店员掌握为止。

2) 店长利用每日店内无顾客时间，让店员扮演顾客角色，店长扮演店员角色进行现场联合用药服务模拟演练，然后大家共同分析总结成功的经验，以提高客单价。

4) 带动全员销售积极性，每月评选创利之星，用15%效益工资一部分作为奖励，形成良好的竞争氛围，为门店创造更大的效益。

1) 店长和药师针对店内人员分别进行公司制度、行业法规、企业制度和营销等方面知识的培训，在日常工作中进行考核，每月店长按时完成工作检查与考核，考核结果与薪酬挂钩，同时奖优罚劣。

2) 利用每日早会由夜班组长组织店内人员对公司服务手册内容进行学习，交流销售技巧，提高人员服务水平。

4) 临节假日期间，由四防安全组长组织员工对四防安全知识进行培训，提高员工的防范意识。

5) 组织技术过硬、销售经验丰富的员工对新员工进行产品知识、联合用药、销售技巧、企业文化理念等方面知识的重点培训。并通过日常的实际表现进行综合考核。

6) 根据季节变化，店长组织药师对应季品种的商品知识、销售技巧、联合用药及养护知识进行培训，并在每次培训后利用。

1) 培养店员全面推荐药品习惯，加强店员对商品知识的学习，使库存商品不滞销。

2) 重视每周两次的要货计划提报工作，保证门店商品供应。

3) 做好每月的商品盘点工作，每周坚持抽点30品常动药品库存，保证商品的帐货相符。

4) 每天店长组织人员进行一个品种的品类分析，研究该品类的毛利及商品结构情况，提升品类管理的水平。

5) 店长每周汇总，对未经营的新品、处方品种积极向公司产品管理部反馈，对仓库到货品种及时提报门店要货计划。针对低毛利医院跑方品种跟踪及时，积极补充，充分利用替代品种，保证销售不流失顾客。

1) 加强特惠日、会员日的口头宣传力度，做到对每名店员活动用语跟踪督促，对于未按要求宣传的店员计入月末考核扣分项，活动品种牢记按疗程销售宣传。

2)20xx年，xx路连锁店将会员卡升级工作作为日常工作的重点项，要求收银员对每位持卡顾客及时升级换卡并进行电子券宣传，充分利用8月份的会员积分清零活动，大力发展新会员，增加会员销售，宣传双倍积分，定期对会员进行用药回访，稳固会员群体。

3)丰富会员日、特惠日店堂内外的美化宣传工作，在活动日当天早8：00点前将室内外悬挂的气球□pop海报，挂条等进行宣传。

4)对会员日、特惠日等活动后销售情况总结分析工作，销售指标量化到个人，销售份额分析到个人;通过分析结果有效指导店员后期活动日的销售提升;依据会员日、特惠日顾客消费记录，在活动前1天进行电话回访或短信回访，回访实行个人负责制，每位店员负责回访与自己管理柜台相对应的忠实顾客，询问患者病情并告知其服用品种折扣情况，巩固忠实顾客群体。

1)结合门店日常经营活动，定期的对客户进行回访。

2)日常生活中要常沟通，以亲情化的服务认真的对待大客户，并对客户资料及时的进行维护。

1)结合医保目录品种与公司经营品种，定期进行维护，保证医保目录品种及时满足划卡需求。

2)针对公司不定期下发的调价通知，每次安排收银员查找调价品种是否为医保目录品种，若为划卡品种，收银员保证在其下班前完成价格修改工作，如完成不了交接给专人负责，店长负责监督、指导，保证此项工作完成落实。

1)加强四防安全管理，每日进行四防安全检查，每月月底对四防安全工作进行总结，防止不安全隐患存在，发现问题立即整改，对不能解决的问题立即上报综合管理部，保证经营

工作正常进行。

2)加强夜售期间的管理，店长每月检查夜售二次，对存在的问题及时指出并予以纠正，保证夜售工作的安全顺利进行，值班人员对每天的夜班工作要有记录，随时检查，保证无事故发生。

3)临近节假日期间，加强对员工的四防安全知识培训，提高员工的安全防范意识。

4)店长加强对店内资金及每日存销售款的管理，保证全年无重大安全事故发生。

1)每月对gsp知识进行学习，并及时对店员进行培训、考核，严格遵循gsp管理，并定期进行自检，纠正不足，不断提高企业程序化管理水平。

2)药品销售管理：店长每月组织店员学习一次关于药品质量方面的培训，让店员知道质量的重要性，在门店售出的每一盒药品必须当面检查，保证顾客用药安全。

3)门店由当班组长对每次到货的品种进行最小包装验收；在销售付药时，对顾客购买的商品营业人员要进行复核查看；每个月月末盘点时对在店商品进行一次综合性的养护，同时按照公司的要求落实不良反应监测管理工作。

1)xx路店一月份将每日利用早会时间与每周例会将个人的销售和毛利情况进行统计，并对个人销售完成不好的进行分析，使其在每日销售的过程中能够弥补当日的不足，提高销售与毛利率。

2)xx路店一月份重点分析指标日跟踪、旬分析、月总结的分析工作及相应调整措施是否到位，根据指标的完成情况做好每天销售分析。

3) 正确提报要货计划，保证经营的持续增长。

4) 做好不同价位商品提报，满足顾客需求；建立顾客需求及本店断档品种登记，并及时调拨，培养更多的忠实顾客群。

1) 店长坚持每天用同样卫生标准检查门店，及时整改，实行划分责任制，每个人设立责任区，对卫生不合格者，现场对比差距，马上整改，并以此项工作作为月末效益分配的部分依据，保证为顾客营造一个干净、整洁的购药环境。

2) 各项记录性工作分组负责、带班长做好督导工作，每周店长对记录性表格进行培训及检查，保证各项记录的时效性。

本月通过早例会和旬例会的形式，由店长负责，组织全体店员学习公司新的规章制度和最近下发的网上通知，让所有店员熟知公司的制度和最近的要求规范，将增加制度培训的频次，通过多次灌输强化记忆，同时店长将重视对制度执行、通知落实情况的检查，凡有执行不到位的必须将责任落实到每人，并且在旬例会中分析原因，杜绝再次发生。

1) 店长派人分管店内的设备设施，每天进行对店内的设备设施进行检查和维护，发生损坏情况及时反应给店长及综合综合管理部，及时进行维修，降低固定资产的损耗。

2) 建立门店固定资产、低值易耗品台帐，对门店增减损耗的项目及时记录，保证公司财产的合理利用。

3) 对固定资产的使用都有明确要求，保证资产的有效利用，爱护集体财产，保证固定资产不流失。

本店全员重视节约，反对浪费，加强对店内电话接打情况进行监督，节约用水用电，正确提报要货计划，降低调拨费用产生，加强对电话使用的检查，禁止打私人电话，降低门店费用。

1) 店长严格按照企业备用金管理制度每周不定时检查门店备用金使用情况，无截留、挪用、借贷、私藏销货款现象；店长每天上、下午对门店收银员的备用金使用情况及零钱准备情况进行检查。

2) 销售款必须当日存到指定银行帐户，保证销货款无坐支挪用现象，对不能及时存入的要上报相关部门，并监督收银员将销售款放到保险柜，确保资金的安全。

3) 要求门店夜售闭店时，必须将销售款存入保险柜或藏于其它地方，个人贵重物品严禁放置店内明显处，加强防盗抢意识，确保资金安全。

店长工作计划篇三

多渠道获取信息管理工作的基础是获取充分有效的信息只有掌握正确的信息才能作出正确的决策，而正确的信息必须经由多渠道获得并经比较鉴别筛选。常听说有新官上任先微服私访，原因是经正常渠道获得的信息有时并不真实，所以店长要学会开拓信息来源渠道，不可偏听偏信。对互有矛盾的经纪人提供的关于对方的信息（俗称“小报告”）要谨慎对待，对第三方提供的信息则须重视；对经纪人反映的市场和客户情况要谨慎，对客户的信息反馈则须高度重视。

事实上，店长就是店内的信息处理中心，店长的信息主要来自五个方面：经纪人，客户，市场，其他加盟店，公司；为获取这些信息我们建议并推广如下沟通渠道。

1、开会

（1）晨会

晨会可简短一些，全体人员着制服在店面前接受店长指导，激励，分派当天任务，总结昨天经验。建议全体人员高呼本

店的质量服务宣言（掷地有声！），鲜明整齐的服装和整齐划一的形象既给了自己信心，也给了客户信心。不要怕难为情，不要觉得这种方式老土，不要害怕喊口号，口号喊一千遍就是事实！

（2）夕会

建议每周至少组织两次集中学习，每次时间不少于两小时。集中学习的内容为房地产销售的核心课程，由店长主持，发动大家讨论（全体参加，店长制定详细的年度学习计划）。每晚下班前组织至少半小时以上的总结例会，由店长对当天违纪现象进行批评，组织大家就具体案例问题进行讨论，集思广益。

（3）研讨会

对新出台的制度，业务方案，营销工具，可立即组织大家讨论学习，制定落实行动计划。请注意：决策的参与程度越高，则群众自觉执行的力度和积极性越大。

2、观察法

好的管理者必须是好的观察者，店长须仔细观察经纪人业务操作的每一个环节和细节（比如坐姿，接听电话，拜访客户时的眼神等等），及时进行培训指导。

3、谈话法

店长应给自己规定一个任务——每周至少跟所有经纪人正式单独谈话一次，这样做一方面可体现对经纪人的关心，一方面可获取个人业务和店内管理上的信息。店长可让经纪人自己描述其一天的工作内容及每项内容所用的时间（甚至包括与客户交谈的遣词造句），据此判断其工作的效率，服务的质量，然后进行辅导。

4、客户回访

通过打回访电话，质量服务调查，组织客户座谈会等方式获取客户对店内的意见和建议。

店长工作计划篇四

餐饮企业门店的全体员工是一个有机协作的工作团队，而作为这个团队的带头人——店长，有着非常明确的使命和工作职责。

1. 店长的使命：

(1) 全面落实贯彻公司的营运规则，创造优异的销售业绩，提供良好的顾客服务。

(2) 领导、布置门店各部门的日常工作，在日常工作中深刻理解、把握和弘扬连锁经营企业的企业文化。

(3) 限度地激发员工的积极性和创造性，从而营造一个令全体同事心情愉快的工作环境，使自己成为一名企业文化最基层的执行者和捍卫者，可能地为企业的集体和长远利益服务。

2. 店长的工作职责：

(1) 了解连锁企业的经营理念；

(2) 完成公司下达的各项指标；

(3) 制定门店的经营计划；

(4) 督促各部门工作人员贯彻执行经营计划；

(5) 组织员工进行教育培训；

- (7) 监督检查门店的财务管理；
- (8) 监督人事部门的职员管理以及业绩考核；
- (9) 执行公司下达的促销活动与促销计划；
- (12) 负责处理顾客的投诉与抱怨；
- (13) 处理日常经营中出现的例外和突发事件；

3. 店长的基本素质要求：

(1) 指导能力：能拓展下级的视野，画龙点睛，高瞻远瞩，使其人尽其才，提高业绩的指导能力。

(2) 培训的能力：按已有的规范管理培育下级，传授可行的方法、步骤和技艺，使其在其职尽其责、胜其任；同时还要有找漏补缺，帮助下级尽快改正并培养他们迅速成长的能力。

(3) 资讯、数据的驾驭能力：信息资料、数据的整理、分析，并使之运用到实践中去，以扬长避短、查漏补缺，加强管理，提升业绩的能力。

(4) 组织领导能力：能有效、合理地组织下级，调动员工的积极性，共同完成总公司的既定目标。

(5) 正确的判断能力：对问题、对事件要客观地评判、正确地分析，并快速解决问题。

(6) 专业技能：经营餐饮企业(饭店)的必备技巧和使顾客满意的能力。

(7) 企划能力：能有计划地组织人力、物力、财力，合理调配时间和利用空间，整合资源，提高效率。

(8)管理能力：不断地找出隐患问题，加强管理，防患于未然，使分店整体运营结构更趋合理。

(9)自我提高、自我完善的能力：不断学习和更新专业知识，在餐饮企业发展过程中能跟上时代的步伐和企业一起成长，不断充实自己，完善自己的能力。

10)诚信的职业道德：有良好操守和高尚的道德才能显示出人格的魅力，才能有上行下效的效果。

(11)榜样和承担责任的能力：领导是榜样——；遇事要不推诿、划清责任、勇于承担。

二、店长的工作流程

1. 布置当日工作任务

(1)每天中午开餐前组织员工例会，主要对前一天的工作情况进行总结，及时指出各部门工作中的不足，表扬典型的先进事例；布置当日的工作任务。

(2)传达公司新的工作理念和工作要求。

(3)宣布对昨天一些事情的处理结果，并提醒各部门防范的具体措施。

2. 检查、督促各部门工作完成情况

(1)定期和不定期地检查、督促各部门的工作完成情况(或当时的工作秩序情况)，并对典型的事例作详细的记录。

(2)及时提醒各部门何时应完成哪些工作。

3. 了解客人对菜肴、服务质量的评价

(1) 及时了解客人对菜肴质量的评价，并及时与行政总厨进行沟通和交流。

(2) 及时了解客人对服务质量的评价，并及时与餐厅经理进行沟通和交流。

(3) 督促行政总厨对厨房菜品进行创新，并组织相关人员进行评价和验收，同时组织相关人员对服务人员进行创新菜品知识方面的培训。

4. 总结当日工作情况并及时汇报

(1) 总结当日的工作情况并及时向总公司相关人员进行汇报。

(2) 主动与总公司相关人员进行联系，询问是否有新的工作精神，并作详细的记录。

5. 根据本店的经营管理情况向公司提出建设性的建议

(1) 对公司的工作计划提出自己详细的意见。

(2) 如果需要开展新的工作或对原先的工作进行改革，提出详细的工作计划书。

三、店长的考核内容

对店长的考核，主要是从“德、能、勤、绩”四个方面进行。

1. “德”：具体包括门店店长的政治思想、个人品质、职业道德和工作作风，这方面的体现主要是在日常的管理工作和为人处世的方面。例如，因为连锁化的特点，很多店长可能面临要培养新的门店的店长的情况，这样就要求店长能很好地做到言传身教，将自己的工作经验和所知告诉新人，培养新人，为连锁餐饮企业的发展做出一个店长应尽的义务。

2. “能”：主要指人的能力，既包括知识能力和学识水平，又包括实际工作能力、组织能力和身体的耐力。例如分店在一些紧急情况下，遇到的突发事件的如何处理和应对，以及在分店的发展过程中怎样为总部献计献策，提出有利于分店扩张和发展的方案和计划等。

3. “勤”：反映出的是店长的工作态度，包括其工作的积极性、主动性、创造性及纪律性等各个方面。例如对连锁餐饮企业来说，虽然讲究统一化的经营行为，但是，因为餐饮企业是集生产、销售、提供消费场所和服务为一体的行业，基于行业的特殊性，要求分店的菜品和服务应具有创新、变化，相应的店长也应当能在变化的市场中随时把握商机，与时俱进，带领分店做好生产和销售服务工作。

质量，扩大分店对外的影响，是一个连锁餐饮企业分店的基本经营任务和社会责任。连锁分店在一定时期内所实现的菜品销售量或销售额大小，一方面反映该餐饮连锁分店经营机制是否有效运行，另一方面也说明它求生存、求发展的能力大小和其经营前景的好坏。显然，在商业利润相近的条件下，各餐饮连锁分店之间相比较如果要创造较好的利润，就一定首先要创造较高的销售额。因此，销售目标包括销售量目标和销售额目标是连锁分店最基本的经营目标。

店长工作计划篇五

- 1、掌握每款货品数量
- 2、掌握每款号码情况及数量
- 3、掌握前十大货品库存情况及时补货，并让每位员了解。
- 4、近期整理库房，做到井然有序，便于找货、盘货。

二、管理好账目

1、做到日清、日结、日总、日存、日报。

2、做到心中有数，每款每日销售数量及占比。并进行销售同比及环比分析，同时对货品进行调整。

三、管理好员工

1、稳，稳定在职员工，逐一谈，了解内心需求及动向。

2、招，招聘新员工，做到招之能来，来之能用，用之能胜。

3、训，培训员工。

(1)做到每位员工均了解公司制度，

(2)在无顾客时，培训员工的销售技巧如服饰搭配、话术表达等知识技巧。

4、保，保证卖场有足够的销售人员，目的是保证销售额。

5、提，提高销售人员的销售技巧，货品知识等，使销售人员成为一顶一的干将，并为企业提供优秀的管理人员。

四、商品陈列

1、按公司要求，做好服装陈列。做到精中有细，细中有致。通过陈列使顾客产生购买行为。

2、在陈列上争取创新，开发员工的创新思维，激发员工创新力，并根据创新结果给予物质奖励。目的是挖掘员工潜力，激励员工创新思想。

3、调整服装陈列，随时变换搭配，让新顾客有耳目一新的感觉，老顾客有新感觉。

五、增加销售额

- 1、通过培训指导员工，从单个顾客销售数量上入手，挖掘顾客需求分析顾客类型，多做销售附加。
- 2、掌握每次促销活动，在活动前与所有员工共同分析，做到事前的准备，事中有跟进，事后有总结。
- 3、促销宣传方面，对老顾客通过电话、手机短信等方式将信息及时发出；对新顾客通过宣传页等方式，争取更大的宣传范围。
- 4、对于销售业绩较高的员工和销售附加较高的员工，做到业绩分享，共同学习提高，增加整体销售业绩。

店长工作计划篇六

为加强对店面、店员有效管理，使店长工作正常、有序的履行，避免出现无章可循的情况，特制定此计划。

一、早班：按店规规定穿制服上班，早八点半开门后，安排一人打扫卫生，一人在试衣间涂眼影、唇彩、腮红(时间不超出五分钟)，后轮换。八点四十五分安排早班工作，具体为根据店内圈圈账制定配货清单，交给业务经理，整理样面(橱窗模特、灯模三日一换)。后二人轮流站于店前处迎宾。

为防止因样面空缺或地面不清洁导致扣分发生店员和负责人之间出现扯皮、推诿情况，二人应分清所负责片区。

注意要点：因早班相对客流较少(除节假日外)，将工作重心着重于进销账、圈圈账和导购员作一些短时间的案例交流(但不能影响销售)、短期备货、店堂环境及一些后勤工作。

二、午间交接：下午班店员点进店后，店长和副店长进行现

金、账目的交接，店员进行货品的交接，交接后店长和副店长在工作日记上签字确认。如店长、副店长提前交接完毕，应协助店员点货。常规班中午交接应清点上班所销售货品的库存，另外每周二中午两班清点所有货品的库存。

三、下午班：下午接班后，主要注意四个问题，应于店堂无人时逐次检查。

销售 灯光 卫生 样面

至晚七点整，开始作销售日报、圈圈账、进销存卡。

注意要点：下午班时，由于工作时间较长，顾客流为时断时续，一定要注意调节好本人和店员的精神状态。临下班时，同中午交接班一样，一定要四十五分钟内独立完成销售日报、圈圈账、进销存卡。

四、月末盘存：每月最后一天晚七点全体人员盘点。尽全力在一日内完成盘货及对账工作，第二日作好盘存报表交给会计。

五、整店销售：不要把视野局限于个人利益或只考虑为老板创造多少利润上。

应考虑怎样把店内团队的气氛带动好，把工作环境如何调整到让各位员工感觉舒适，如何让能者上、庸者下。

应考虑怎样把*品牌做到地区文胸行业的第一品牌

应怎样把没有品牌概念但有消费能力的潜力顾客充分挖掘出来

这是我们现在面临的一些难题，希望我们共同努力

店长工作计划篇七

每天都要检查你所管辖的工作的一切工作部分。但不要每天都在同一时间检查同一内容，要变换时间，也要变换检查的内容。有时在上午检查，有时在下午检查，如果要两班倒的话，夜晚也要检查。不要让任何人置于监督之外。

在你检查工作之前，要反复琢磨一下你的检查重点，那样你就不至于白忙，员工也不见得能对付过去。你总要表现出很内行的样子，实际上你早已不是这方面的专家了。你每次检查的内容不要少于3项，但也不要多于8项。每天都要变化，这样，用不了多长时间你就会把全部店内工作程序、服务流程、顾客满意度和工作任务都检查到了。

你在检查工作的时候，不要泛泛地检查，在有所选择地检查几项，其他方面就不必看了。不要想在一天里把什么都看到，实际上你也做不到。这种检查制度要坚持下去，不要让任何事情分散你的精力，也不要让任何事情打断你的例行公事。这样你所管辖下的整个店内工作都会有条不紊的顺利进行。

检查时你要按照你选择的重点进行检查，而不是按照你的员工为你提供的重点进行检查。如果你没有自己的重点，那你就可能被员工牵着鼻子走。你时刻不要忘了谁是检查者，谁是被检查者。

这一点是绝对的必须的，毫无例外。没有其他任何类型的检查是会令人满意的。不要问你员工的管理人员他们工作得怎么样，你知道他们会怎么回答。你必须亲自到工作场地去了解实情，只有这样你才能看到你想知道的东西。作为一种礼节，那个部门的管理人员肯定会跟你，但你不要问他任何问题，你要对他管辖下的员工提一些问题，这是你能够得到直接回答的途径。

要记住，你检查日常工作是为了更多地了解情况，而不是让

别人了解你。所以你要多问，细心听取回答，让你的员工告诉你他们怎样改进了自己的工作。如果你让他们说，他们是会告诉你的，毕竟大多数的人还是希望把工作做得更好的。

如果你不能采取必要的行动改正你曾经发现过的错误，那么这样的检查就没有太大的价值。既然发现了错误，就有必要重新检查。为此要建立一个制度，要对你下达的改正命令实行监督，以便能够得到贯彻执行。

切记，一个命令如果缺乏监督和检查，那么和没有这个命令毫无区别！

店长在向员工发布命令时必须做到心中有数，不乱发布命令，用狂傲的态度发布命令，发布命令时替员工着想。发布命令之后甚至还会隔一段时间就去了解一下命令被执行的情况。因此，切忌让你的员工折扣命令，大有裨益，至少是：统一观念，集中精力，有序工作，明确方向，逐步完善。没有命令，员工就会成一盘散沙，美容院、发廊就会失去方向。因此，命令是使美容院、发廊上下一致，同心协力的规范措施，理当重视，不可忽视，不可视为平常；否则你就是在让命令自惭形秽，易失去管理者的。命令就是，服务于管理。请你成为一个管理！

店长工作计划篇八

1、忠实、忠诚于企业应摆在首位！

2、积极心态：作为一个零售服务行业，我们不得不认可我们的工作是多么的辛苦和枯燥，所以这就规定我们必须保持一良好的积极的销售心态来面对我们每天的工作，把积极的一面展现给我的团队，展现给每一个顾客，这就是销售工作首先也是必须具备的条件。销售是很辛苦的一件事情，你必须学会从中得到乐趣，不然你将被最先淘汰！不断的向前争取销售，就像nba打比赛一样不到最后一秒决不放弃的精

神。“销售就好比海绵里的水，你越挤它越有”强调的是积极的去争龋要有德国人的态度、美国人的思想、日本人的精细。

3、全局观：处理事情解决问题要从企业从店里的整体利益出发，切记出现小团体意识，有些事情要考虑到店的整体利益，有些事情就要考虑到企业的整体利益。比如前厅营业处与办事处是分开开展销售检测的，无论哪里的客户只要到了商店就是我们一同的客户，无论营业处、办事处、款台、开票、送货等部门都要全力、全心的去服务，这叫“全员销售”。再比如各个店都设立外阜开发办事处，那么属于原有店面的客户其他店面应回避开发，应激励开发没有属于企业这个大客户的客户，如果原有店面维护不好那么可开展商议协助服务或者经谈判原有店面和客户同意可转移。绝对避免用一些非法手段抢夺客户，那样受伤的只能是客户，最终还是企业损失！

4、服务意识：服务包括内部和外部服务，内部主要指员工之间的服务，外部主要指顾客和供货商的服务，销售工作计划《店长销售工作计划书》。服务客户的意识，服务客户分为三个层次：1) 表面性服务客户，就是最基本的服务表面性工作如见面问好、打招呼、尊重顾客、接打电话服务用语等。2) 培训客户的服务层次，将顾客不知道的流程、产品知识、制度等地方通过各种方法传达给你的顾客。3) 为顾客着想，就是将你的立场频繁性的换位思考，站到顾客的立场考虑问题，不少问题就迎刃而解了！如果能让你的客户站到你的立场考虑，那么你将更成功！

5、培训中层管理及执行力：“师者所以传道授业解惑者也”——没有笨学生，只有笨老师。没有笨顾客只有笨业务员！实施淘汰机制，制作中层管理人员的检测方案，始终达不到检测标准的你必将被替换。让那些所谓的“南郭先生”都滚回家去吧！这样就会增加管理层的责任心，你真的达不到就像马云说：“是制度将你杀掉，并不是我马云要杀你”

是您不通过，你只能扪心自问。如果您放纵你的中层管理那么将是一件非常可怕的事情，打造团队就从您的中层开始。检测包括：执行力度、流程情况、员工服务。

6、流程掌握：就是对店里及企业的相关规定流程了如指掌，以备利用核查！不懂流程您将无法实施管理工作。

7、财务知识：具有最基本的财务地方的知识，最好能看懂相关财务报表，这是将财务风险降到最低的必要条件。

8、沟通意识：沟通包括内部沟通和外部沟通，内部沟通主要指：对上级和下级的沟通，上级应包括店长及总部的沟通。尤其规定内部沟通必须很顺畅，这就规定销售店长本身就要具备良好的沟通方法、沟通办法、语言技巧等，光沟不通不行，必须“沟通了”。外部主要来之于顾客的沟通，这就规定谈判技巧及维护客户的能力要很高超，能将客户的销售量掌控，如果遇到投诉既不能得罪顾客又能将客户很好的维护住，这就规定使自己的沟通谈判技巧炉火纯青！