

超市盘点工作计划(通用9篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

超市盘点工作计划篇一

本人自xxxx年xx月xx日起进入xx公司从事xx工作，在不知不觉中已经经过了2个月的试用期。在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的2个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业共同发展！

自工作以来，在单位引导的精心培养和引导下，通过本身的一直尽力，不管是思维上、学习上仍是工作上，都获得了长足的发展和宏大的播种。

工作上，自己自工作以来，严厉请求本人，耐劳研究业务。凭着这样一种动摇的信心，我于20xx年9月走上了xx的治理岗

位，主要负责xx业务建设工作。在这一年的工作期间，我可能踊跃看待工作，踊跃自动针对xx其余工作可能提出个人倡议，增进xx建设和培训工作。

学习上，自从加入工作以来，我从不废弃学习实践常识和业务常识，将实践和工作相联合，这就是我应当尽力冲破的处所。同时，也不能废弃对新常识和新观点的学习。中公民航正处在大发展时代，空管为了适应其发展，也势必有多路要摸索。这就请求咱们新一代xx员和治理职员要一直进步本身素质，以适应各种需要。

思维上，对本人的请求也不敢放松过。假如思维上不能坚持进步性，就很难从点滴上做到为单位，为xx服务。而且，保险须要的就是仔细再仔细，当真又当真的工作风格。所以，我将更加鼓励本人，由于我酷爱这项工作。同时，踊跃请求本人可能尽早的参加中国共产党组织，时时刻刻向身旁优良的党员学习，向组织聚拢，用党员的尺度请求本人。自工作以来，在单位领导的精心培育和领导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

工作上，本人自工作以来，严格要求自己，刻苦钻研业务。凭着这样一种坚定的信念，我于20xx年9月走上了xx的管理岗位，主要负责xx业务建设工作。在这一年的工作期间，我能够积极对待工作，积极主动针对xx其他工作能够提出个人建议，促进xx建设和培训工作。

学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识，将理论和工作相结合，这就是我应该努力突破的地方。同时，也不能放弃对新知识和新观念的学习。中国民航正处在大发展时期，空管为了适应其发展，也必将有很多路要探索。这就要求我们新一代xx员和管理人员要不断提高自身素质，以适应各种需求。

思想上，对于自己的要求也不敢放松过。如果思想上不能保持先进性，就很难从点滴上做到为单位，为xx服务。而且，安全需要的就是细心再细心，认真又认真的工作作风。所以，我将更加激励自己，因为我热爱这项工作。同时，积极要求自己能够尽早的加入中国共产党组织，时时刻刻向身边优秀的党员学习，向组织靠拢，用党员的标准要求自己。

超市盘点工作计划篇二

一 商品质量检查汇总 1, 生鲜部水果区水果常有个别腐烂现象，厂家促销员有限，无法确保在每日开店营业前对所管区域内上架水果进行彻底检查，日常销售过程中也不能及时对腐烂水果进行下架处理，针对此类现象，质检部根据实际情况对相关责任人进行了“警告”“罚款”等处理，希望在提高卖场商品质量的同时能促进员工提高工作责任心。 2, 生鲜部蔬菜区总体情况较好，但在检查过程中发现个别菜品有积压现象，新鲜程度时好时坏，质检部在日常工作中也经常协助蔬菜区域负责人对菜品进行挑捡处理，并建议厂家采取根据销量确定进货数量、降低不易存放类蔬菜的进货数量，增加进货频率等可行方法减少损耗，从而确保蔬菜且有较高的新鲜度。 3, 五月十八日，食品部休闲组发现过期商品，根据《商品质量管理规定》相关条款，质检部对本次商品过期事件做出了相应处理，相关责任人受到经济处罚。罚款不是目的，处罚行为旨在提高员工的工作责任心，从而保证企业在广大顾客心目中的良好信誉。 4, 食品部粮油组挂面、调料相继出现无生产日期现象，员工在日常工作中并未对所负责区域的上架商品进行认真检查，针对此类情况，质检部已对相关区域负责人进行了罚款处理。商品日期是衡量商品质量的标准之一，也是企业在顾客心目中树立良好形象的重要标准，无生产日期类商品的出现，从侧面说明了我超市商品质量的检查工作还应加大力度，只有这样才能确保企业的生存发展命脉。

二 商品价签、合格证的检查五月十七日，质检部对卖场商品

价签及合格证进行了检查。各别柜组商品与价签仍存在不对应现象，有的商品陈列在货架上但没有与之相符的价签，有的商品对应多个单品的价签，还有的价签没有加盖“物价”印章，已经不使用的价签也多出现反插于价签条上等现象，工作总结《超市5月工作总结》。质检部已针对发现的价签使用不规范现象与各区域负责人沟通，希望各柜组规范商品价签的使用，对商品价签进行规范管理，避免给顾客购物增添障碍。散货区域曾发现商品合格证使用不规范情况，如：合格证上有生产日期但没有商品保质期；商品合格证与商品实物不符。质检部已同厂家促销人员进行沟通，通知厂家对不符合标准的商品合格证进行调换。

三 员工健康证佩戴情况检查五月十七日，质检部对卖场员工健康证佩戴情况进行了检查，员工皆能按照规定佩戴有效健康证，个别员工健康证临期，质检部已提醒其注意更换新证。

四 市场调研工作为确保我超市商品在售价上的竞争优势，质检部按照工作计划对卖场商品进行不定期调研并取得一定成效，同品项商品价格均低(或等)于竞争店价格，切实达到了我超市经营服务理念中“价格最低”的标准，各部门也对质检部的市场调研工作给予了充分配合，对需要变价处理的商品皆能够及时调整。根据我超市商品品项数量的实际情况，营运各部门的市调工作已经由2次/周调整为1次/周，质检部的市调工作仍按照“日常工作”标准进行，在关注竞争店促销信息的同时对营运各部上交的市调表进行抽查审核，确保市调信息的准确性，及时掌握竞争店商品信息变化，为我超市经营销售提供一定参考依据。

五 盘点前后卖场商品缺断货情况五月十八日我超市盘点工作如期进行，质检部积极配合管理部进行盘点表发放以及盘点后的查找差异工作。各部门盘点表提前三天上交管理部且无法更改，因此卖场部分商品缺断货情况较严重，新到商品无法上架陈列，致使检查过程中屡屡发现台面商品不丰满，促销地笼、端头商品数量十分有限等情况，盘点后各柜组商品

逐渐上架，商品陈列逐渐恢复正常。

六 服务台退换货情况本月服务台退换货情况较上月有所好转，希望各部门各柜组加强对商品质量的自检自查工作，减少我超市因商品质量问题而引起的退换货次数，树立企业的良好形象。

七 商品报损情况盘点前质检部曾协助个别柜组处理组内需要报损的商品，发现个别柜组报损商品有严重过期现象，由于柜组人员调动时未能认真细致的对组内工作进行交接，导致部分价值较高的临期商品长久积压，严重过期最后无法返厂调换又无法折价处理，针对此类情况，质检部将建立商品报损登记表，详细记录各柜组商品报损情况，希望各部门各柜组提高对商品的保护。

一 加大对卖场商品质量的检查力度，尤其是对生鲜部蔬菜、水果区域的检查工作。

二 规范卖场商品价签、合格证的使用，同时对员工健康证的佩戴情况进行不定期抽查。

三 继续开展市调工作，搜集各竞争店最具参考价值的商品信息，为提高我超市销售提出合理建议。

四 对卖场临期商品进行统计。五 建立各部门各柜组报损商品登记表。

超市盘点工作计划篇三

一、盘点20xx年的工作

a[]加强xxx超市的人力资源、商品缺断货追踪、商场财物管理。

b□完成对xxx超市的全面整改工作，配合总部做好整改前的商品盘点工作、员工思想工作、财物清查工作；整改中的财物交接工作、商品退货内拨工作、人员加班安排等；整改后的各项交接工作。

c□对超市竞争店的调研及附近消费情况的评估，在尽量做到差异化经营的情况下，避免商品同质化条件的价格竞争，对超市滞销商品进行清退、缩短商品线长度，新型商品品种的引进等。

d□积极组织公司干部和员工进行学习和考核。

二、存在的问题

a:大环境受三鹿奶粉事件、金融风暴、竞争店生鲜超市开业等影响，客单价、来客数相对减少，特别是在商品同质化的条件下，同种商品的价格往往高于竞争店，一线商品更为严重，购买力严重不足，因xxx店的主要消费层次为中老年人群，顾客往往在购买来都货比三家、精挑细选，对于高单价商品的需求相对减少。

b□促销场外促销活动全无，在商品没有竞争力的同时，应加大对乡村店的场外促销活动，特别是每月上、下旬，这对于提高商场来客数、客单价起到了较大的推动作用，起到了立竿见影的效果。大型促销活动每次都一味地特价促销活动，老生常谈，缺乏预见性和可行性。有的甚至只是形式性化，如：国庆、圣诞、元旦等重大节日促销都没有达到一定的效果，对于日益竞争的零售业没有起到攻城掠地的效果。

c□畅销商品缺货与新品引进速度慢11月至元月份是食品销售旺季时期，顾客需求量大，而畅销商品、特价促销商品经常出现断档，有的畅销商品甚至断档一到两个星期，畅销品牌到货速度慢，周转率低，严重影响超市业绩。新品引进速度

较慢，开发新品力度有限，旧品淘汰率低，违背了“xxx超市商品都是新的”这一经营理念。

d□商品质量问题和顾客投诉高一旦商品发生质量问题，维修期内又不能按时到达商场，导致顾客怨声载道，一方面只能更换新品给顾客，另一方面商场还要承担商品死货的责任，严重影响xxx超市业绩及对外信誉度。顾客因商品质量引起的投诉率和抱怨普遍，如：小家电商品因质量问题维修时间过长引起的投诉较为严重，大大影响了顾客购买的回头率。

e□人员流失率过高员工入职时间一到两月或者半年时间对其负责的业务知识相对熟悉后出现辞职或自动离职，对商场的损失较大，一支稳定、高效的团队是商场参与竞争的根基。由于公司改革和薪酬体系的原因，员工流失比较严重。同时主管及员工的沟通、指导以及专管员干部的考核力度不够，员工的纪律观念强化有待升级。

f□超市在防损、防盗上把关不严格员工对公司的理念认识较为模糊，防盗意识较弱，专管员干部工作没有一定的计划性和工作目标，对商品的季节性管理不强，对商品及促销商品的库存观念全无，量感陈列不能实现，怕库存引起的退货难。

g□超市目标不够明确目标不明确，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，商场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，惰性的工作态度较为严重，特别是收银员的岗位技能不能完全按标准完成，三唱服务时有时无不能体现在长期工作的行动中去。

个人问题：

a□沟通不够本人对于超市管理理论钻研不够，不能将公司所

有理念传达给全体员工，对下面管理干部和员工的培养不够，零售竞争形式变化莫测，再也不是单兵作战的年代**b**创新能力较差超市的发展需要创新，特别是营销方式需要创新，但由于顾虑到调整带来对商场业绩的影响，求稳怕乱的心里不能克服，以致于创新的路子迈的不大。

c细节管理不够超市需要细节管理，过于相信人性化管理的观点，相信全体干部的自我约束，工作不全面、不细致。计划性不强、监督不力导致很多细节执行不到位。在新的一年里，希望公司能够相信我做到公司的管理靠的是制度而不是人情。

针对以上问题，明年主要完善以下工作：

a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。

b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xxx超市连锁优势。

c防损大力规范防损员运作流程及制度，加强全员防损理念。

d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。

e□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。

总之，我会系统地学习了超市专业知识、加强沟通、做好顾
客消费分析、做好人员的培训，达成全年销售目标的同时，
带出一支具有竞争力的超市管理团队。

衷心感谢各位领导一年来对我工作的支持、监督、指导及对
我个人的帮助。我将认真地总结经验，发扬成绩，克服不足，
以百倍的信心，饱满的工作热情，与公司和全体干部员工一
起，勤奋工作，顽强拼搏，为xxx超市发展和振兴做出应有的
贡献！

1. 超市在本盘点周期内的亏盈状况。
2. 超市最准确的目前的库存金额，将所有商品的电脑库存数
据恢复正确。
3. 得知损耗较大的营运部门、商品大组以及个别单品，以便
在下一个营运年度加强管理，控制损耗。
4. 发掘并清除滞销品、临近过期商品，整理环境，清除死角。
5. 反映门店营运上的失误和管理上的漏洞，发现问题，改善
管理，降低损耗。

下面以盘点流程为序分析盘点中发现的问题：

(一) 盘点准备不足。盘点用表数量预估不准确，盘点表不够用，说明对商店货架数据掌握不准确；漏盘、漏预列情况较多，盘点工作计划不充分。

建议用倒计时的方式将盘点所需要进行的工作以清单的形式列印出来，安排所有参加库存区盘点、陈列区盘点的人员，以及盘点指挥中心和盘点资料处理中心的人员。详细到如工作时间、就餐时间、报道地点等，并告知所有相关人员。

(二) 非销售区盘点工作完成情况不佳，顶仓商品盘点单据分箱工作在盘点当天下午才完成，盘点当天仓库和登高梯管理不严格，可能造成员工补货。

3.68%，这个比例是比较大的。错误主要集中在卫浴、五金部门，这些部门的商品型号复杂，体积较小，容易出错，要求员工非常细心并且要有很强的责任心。

(三) 盘点现场稍显混乱，有挪用盘点商品(如梯子)的现象，还有使用堆放疑问商品的购物车用来登高，都有可能影响盘点结果，这些可以通过加强培训和现场管理来改进。盘点负责人应掌握盘点进度，机动调动人员支援并巡视各部门盘点区域，发现死角以及遗漏区域。

(四) 数据录入效率不高，各部门配合协调情况不佳。录入当天计划8:00开始，实际9:30人员到齐，开始录入。盘点是全店人员都参加的营运过程，为减少对营运的影响，提高盘点工作的效率，各个部门必须有良好的配合协调意识，以大局为重，使整个盘点按计划进行。

(五) 盘点差异查找时不够主动，不能及时有效地提供相关证据。商店盘点要明确目的，要通过盘点反映门店营运上的失误和管理上的漏洞，发现问题，改善管理，降低损耗，不是

例行公事。

(六)差异原因有较多是盘点错误、漏盘。说明商店部门经理对盘点工作不重视，协调、管理、跟踪不到位，责任心不强。包括建材的140万就是这样造成的。

(七)商店没有全年的库存管理计划，部门没有制定商品的循环盘点计划，使所有差异均反映在年终盘点上，不利于库存的管理。

(八)商店的部门经理、员工对流程、商品的移动原因代码部了解，商品的流动走向不清楚。对sap的操作不熟悉。

(九)特单较多的部门在操作流程上存在一定的问题，部门间交接不是非常顺畅。

(十)没有严格掌握商品进出原则，即“商品如何进，就任何出”。要做到这一点必须全员培训、了解、掌握，确保店内商品的准确性。

以下是对盘点工作提高效率的建议：

(一)技术面

1、盘点事前做好培训，确保效果。弄清盘点过程中可能出现的问题，加以注意。

2、做好计划，将盘点所需要进行的工作以清单的形式列印出来。安排所有参加库存区盘点、陈列区盘点的人员，以及盘点指挥中心和盘点资料处理中心的人员。详细到如工作时间、就餐时间、报道地点等。

3、完整：所有盘点过程的流程，包括区域的规划、盘点的原始资料等，都必须完整，不要遗漏区域、遗漏商品。

4、清楚：盘点过程属于流水作业，不同的人员负责不同的工作，所以所有资料必须清楚，人员的书写必须清楚，货物的整理必须清楚，才能使盘点顺利进行。

(二) 管理面

1、现场管理：现场应有秩序，包括控单发放、回收，盘点进行都应有效率。盘点负责人应掌握盘点进度，机动调动人员支援并巡视各部门盘点区域，及时处理各种突发事件，保证盘点工作顺利进行。

2、执行力：保证相关人员明确工作计划及目标，不私自在操作中变通更改，注意各时间节点，保证各环节顺利进行。工作进行中应有监督(如仓库管理，登高梯使用等)，以便及时调整，避免差异增大。

3、团队精神：盘点是全店人员都参加的营运过程。为减少停业的损失，加快盘点的时间，超市各个部门必须有良好的配合协调意识，以大局为重，使整个盘点按计划进行。

(三) 营运面

加强库存管理，商品部最好建立循环盘点计划，以便掌握库存情况，及时做出调整。

可能由于商店近期事情繁多，分散了对盘点工作的注意，没有引起管理层对这项工作足够的重视，希望各部门能从盘点结果中发现问题，以求改进。

共2页，当前第2页12

超市盘点工作计划篇四

去年九月份因工作的需要，我被调到超市任店面主管。在工

作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。

虽然自开业就加入了x超市这个大家庭，对x超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入主角负起职责，一方面加强了专业知识的学习，进取看书报文章，虚心向专业人士请教。一方面加强沟通了解实际情景，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通。在短时间内，负起了超市主管的职责。与分管经理一齐对超市人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过超市员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。之后我们又一齐努力，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的'思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的进取性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，超市的提高得到了公司的认可。

升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的超市主管。

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。经过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理方面下了很大功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与进取性，再经过业务培训让员工明白如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自我坚持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作。超市经过一次次对员工的培训与交流，自我从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步构成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训资料。得到了员工认可收到了必须的成效。

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自我有幸能够参与进时代最具发展的行业之中，必须要把握机遇努力拼搏。学习、学习、再学习是在工作与业余时间不变的任务。一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自我从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。另一方面，经过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自我在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自我的战略性的提议。

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。必竟加入到零售行业的时间很短，具体开始超市的工作才近一年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。经过冷静的自省，自我还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体此刻：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不一样对食品商品的了解相对更弱。其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

应对下半年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自我的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

总之，在以后的日子中我更加努力的投入到为之奋斗的x超市事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

超市盘点工作计划篇五

一、盘点分为两大部分：排面盘点和非排面盘点。

排面是指端架、堆头、展示柜、悬挂物、正常端排面

非排面是指仓库、各区、课暂存区，商管课的未打单退货区，及排面上层所堆放整件商品。

二、盘点的工作时间安排：

1、在盘点日前两天，要求店面不收货、不退货，清理好所有单据交到店面核算员处，以保证盘点所有数据的准确性。

2、非排面的盘点工作在盘点日的当天白天完成，盘点结束后，盘点地点应贴条示意，不再拆除上货。

3、排面盘点应在当日营业结束后进行。

三、盘点前的要求

1、各区、各课在盘点前应编排盘点排面号，也就是说，在每个排面上第一排标上a-1[]第二排标上a-2[]编排顺序应是从上到下，依次编排。

2、店长负责制作盘点区域布置图，具体包括，划分人员盘点位置、抽盘、复盘人员名单，根据盘点布置图，店长具体调配人员。收银课合理安排输单人员，商管课合理安排班次及盘点人员，人员确定后，再填入布置图，并张贴出来，让各位员工了解自己的位置。

3、各课对排面商品要进行集中、归位处理，同一单品多处陈列的要集中在一个排面陈列，类似商品不同大类，编码不合理的`要尽量剔开，陈列在不易混淆的地方，仓库、暂存区在平时到货时就应按大类堆放排列，盘点时，再次整理归类，并进行一次性盘点。

4、商品归位，集中清理后，各排面理货员对所负责的排面要进行大标签、实物、编码的核对，以达到三项相符，对于错码或串码的商品要通知课长，并进行登记，以便在盘点时按正确编码登数。

四、盘点的要求

1、盘点前的准备工作

盘点人员自备圆珠笔、垫板，清楚自己的盘点区域，认识自己的盘点伙伴，做好分工，各盘点人员在课长处领走盘点表时要签名，以证实领走。交回时课长在交回栏签名，以证实交回。

2、盘点应遵循的原则：

盘点开始以后，所有盘点人员应面对货架，按从左到右，从上到下的顺序开始盘点，见货盘货，不允许使用商品作为盘点工具，不允许坐站在商品上，不允许移动任何商品的位置，以便复盘。盘点中注意，按实物销售的最小单位进行盘点，赠品不盘，特价商品按原价盘点，破损、失窃商品按原来实物进行盘点，并单独列在盘底表上。

3、盘点表的填写要求

(1) 盘点表一式两联，要求上下对齐，字迹工整清晰，如要涂改，则划去另起一行书写。

(2) 排面号要写在六位编码的前面，排面号按从小到大的顺序填写，不允许空号、漏号或排面号从大到小填写。

(3) 盘点表有八大要素，八大要素分别是：

(4) 商品要按区填写，即食品、非食品不能写在同一张盘底表上。

(5) 生鲜区所有商品一律按进价盘点，如不明进价，则在备注栏写明售价。

五、盘点时课长的工作

各课课长是本课盘点的负责人，工作中应注意几点：

(1) 课长对应到人员到岗情况进行检查，对未到岗人员及时上报店面。

(2) 发放盘点表时，注意发多少张，回收多少张，确保单据不遗失，单据流转的每一个环节均应通过课长，课长登记后转至下一个环节。

(3) 严格检查回收的盘点表，对填写不合格、不完整的盘点表及时更正、补充。

(4) 课长应及时组织人员对盘点表进行复盘，统单后交店面核算员。

盘点结束后，各课做好排面、地面卫生，清理盘点、卫生工具，做好第二天营业的准备工作，经各课课长检查许可后，方可下班。

五、盘点电脑操作要求：

- 1、店面盘点后须当日进行录单，电脑室在盘点当日日结，记帐之后生成本月的电脑帐存数据。
- 2、对于上次盘点后所有未处理的单据，电脑室必须在本次盘点之前查实原因后按正常流程进行处理，店面不得在本次盘点后再处理任何本次盘点前应该处理而未处理的单据，否则将对有关责任人进行严肃处理。
- 3、上次盘点与本次盘点之间发生的已销未记帐商品，必须在盘点前认真核实原因后，进行重新记帐处理。
- 4、电脑室输单人员录入数据时应该认真核对，确保盘点实际数据与电脑录入数据的一致。

一、盘点概念

商品盘点是指对商品实有库存数量及其金额进行清点。商品盘点是摸清家底，加强商品管理，考核商品资金定额执行情况的一个重要环节。既可核对帐货相符情况，又可分析库存结构，找出经营管理上存在的问题，为下一次进货提供可靠依据。因此，必须重视盘点。

二、盘点流程

1、盘前准备

盘点时间确定

原则上规定各商场为每两月盘点一次，盘点时间为25日，具体时间由财务部于盘点月份20日之前通知到位。

因各商场实际情况不同，若需更改盘点日期，应由各商场负责人提前5天申请更改并通知有关部门。

商场盘点时间一般定为晚上营业结束后至次日凌晨，配货中

心为白天进行盘点，特殊情况见。

超市总部盘点小组有不定期对各商尝配货中心进行突击盘点检查的权力。

帐务处理

各商场必须做好盘点前的清帐工作，对有单无货、有货无单等情况应及时查明原因，保证在盘点前完成帐务处理，做到帐帐、帐单相符。

各商场财务人员应于盘点前做出进销存报表，并对变价、报损单据汇总结帐。

盘点当天的营业额应全部结清，销货单据应全部入帐。

到期不能退货商品全部报损。

人员准备

超市总部由财务部组织，各部门人员组成的盘点小组，对各商场的盘点全过程进行监督，按《盘点工作程序检查表》（见附录a）督查，保证盘点工作及时顺利完成。

各商场应由店长(或值班长)作盘点的总负责人，于盘点前2天确定参加盘点的具体人员名单并通知到位。

环境准备

各商场在盘点前1天应做好下列环境整理工作：

- 1)、对残次品应进行清理、归类放齐；
- 2)、及时从商场中清理出报废品；

- 3)、对退货商品应及时处理，暂无法退货的应进行标识；
- 4)、整理内仓、货架上的商品陈列。
- 5)、对赠品进行清理并单独存放加以标识。
- 6)、清除商场内的死角。

盘点表抄写、复查及编号

各商场陈列员应于盘点前1天按S型抄表法抄好一式三份的盘点报表。

各商场盘点负责人或组长、处长应对已抄好货架、内仓、堆装、端头陈列、精品柜、收银台周围的商品进行品名、规格、单价、保质期等项目的复查，注意重箱、空箱的漏抄、重抄现象。

对已抄好盘点表后的到货商品，应于盘点当天单独抄表并注明附在所属大类中。

商场处长应对抄好的盘点表进行编号，并分出a□b□c表。

盘点工具准备

对盘点所需的各类可重复使用的工具，应由营运部负责一次配齐，各商场盘点负责人在盘点开始前发给盘点人员，盘点结束后负责收回保管，以后不应无故动用、增加。

属正常损耗的盘点工具缺失，可由商场盘点负责人提出申请后由营运部补发。

停业通告及厂商通告

若因特殊情况，确需进行停业盘点的，应由商场店长提出申请经总经理批准后进行，盘点前应在店外张贴停业通告。

盘点前各有关部门应及时通知送货厂商在盘点前1天不宜送货。

2. 盘点过程

仓库及精品柜盘点

对商场内仓及附设的冷库应于盘点当天实地盘点完毕，若发生商品调用必须先经过商场财务人员调整盘点记录。

精品柜由财务人员在盘点前结清当天营业款并对理货手册结帐后，精品柜营业员对实物进行盘点。

盘点方法

盘点表的a表一般由该大类的陈列员自行盘点，a表盘完后，由商场盘点负责人安排非直接责任人盘b表，b表盘点应与a表错开。

b表盘点过程中记录、点数、复核人员应在盘点表上签上全名。

b表盘点完毕后上交到商场盘点负责人处，商场盘点负责人应以b表为基准，核对a、b表的商品实存数，检查不相符的应立即安排盘a、b表人员同时复盘，核清准确数据后，填入c表。

表完成后，由商场盘点负责人、总部监盘人签字确认交给输表员及时登录并打印收银单粘贴于c表上并签字确认。

应对c表输入完毕得出结果需复查一次，确认无误后统计出商场实际库存额，不应擅自涂改原盘点表。

各商尝配货中心均应以商品零售价进行盘点核算，加工部以进价进行盘点核算。各商场财务人员应在盘点结束后4天内将汇总计算完毕的盘点报表报送有关部门。

当天营业额处理：盘点当天的营业额应全部结清，销货单据应全部入帐。

监盘规定

总部盘点小组负责组织人员对部分商场盘点实行重点监查；

监盘人员具体指导盘点工作，制止和纠正盘点工作中出现的失误；

对内仓、精品柜进行全面复盘，货架商品抽查率应在20%以上；

分析库存结构、指出库存结构的不合理之处，出具书面总结报告。

盘点报告

盘点报告由财务人员、商场盘点负责人、盘点小组成员共同签字确认后上交有关部门。

商品检查

盘点过程中发现不合规定要求及近保质期的商品应及时处理、上报，按采购部有关要求在盘点表上记录。

3、盘后工作

商品整理

将货架上因盘点时排列的商品按照原先的陈列方式或陈列原

则进行整理。

环境整理

对环境进行清洁、清扫工作。

一、主要工作内容

1、及时了解顾客的需求，熟悉各类生鲜商品的季节性及最佳上市时机，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的卫生环境。

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。

二、存在不足和需改进的地方

XXXX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。

三、对公司的意见和建议

- 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。

万事开头难，什么事都得去尝试，都要经历开始、经过和失败。自从在xx超市工作之后，我明白了很多事情其看起来远比做起来简单。就算是一个小小的超市，它的经营也不容易，不但要细心，还要有策略，谋划。

一、决不破坏超市的规矩。俗话说：国有国法，家有家规。自然xx超市也制定了一些相应的规矩，比如：不串岗、不闲谈、不把手机带身上等等。这些规定虽看似严格，但我认为这只是最基本的职责心的体现。

二、不管是谁，随喊随到。在超市xx有时还是很忙的。个性是星期一、星期二、星期三，这三天是结帐的日子，很多供货商都在这几天送货，然后顺便结帐。有时候，一连几家供货商送货来，这时候就忙了，有很多货物卸在收货处。仅有几个人在收货是忙但是来的。既要验货又要把货装走。所以，他们就需要人帮忙，通常在这种状况下我都是很主动地跑过去。

三、工作时间绝对不无所事事。在做采购时，我会努力记清各店对同种商品的报价及他们的售后服务并选取最适合的商品。在做文员时，我会仔细输入各内部数据，并牢记各商品价格，以便使以后的工作更有效率。在做理货时，我一贯坚持没货时补货，顾客多时不只顾补货，还会看着点，即使货架上的货物都补齐后我也不会发呆或闲逛，因为被店长看到会认为我是在混时间!所以我会在没事时抹货架。在做收银时，我会耐心解答顾客的各项疑问，做到手快心快。

在超市实习我还学到一点。此刻这条街上的超市很多，大家为了吸引更多的顾客，自然打起了价格战。有时候，还能看到别的超市的员工到我们那里来看价格。有时候我们也会被店长安排到别的超市去看价格。对于做“间谍”，我总结了一个经验：要装作是买东西的顾客，而且必须要像!因为一般超市是不会对真正的顾客有疑心的。

总结我的这次工作经历，我收获颇丰，因为我真正的实践了一句话：不要抱怨这个社会是如何的黑暗，现实是如何的不公平。因为这个社会并不会因为你的抱怨而改变，只有你自我去适应它。

一、盘点分为两大部分：排面盘点和非排面盘点。

排面是指端架、堆头、展示柜、悬挂物、正常端排面

非排面是指仓库、各区、课暂存区，商管课的未打单退货区，

及排面上层所堆放整件商品。

二、盘点的工作时间安排：

- 1、在盘点日前两天，要求店面不收货、不退货，清理好所有单据交到店面核算员处，以保证盘点所有数据的准确性。
- 2、非排面的盘点工作在盘点日的当天白天完成，盘点结束后，盘点地点应贴条示意，不再拆除上货。
- 3、排面盘点应在当日营业结束后进行。

三、盘点前的要求

- 1、各区、各课在盘点前应编排盘点排面号，也就是说，在每个排面上第一排标上a-1[]第二排标上a-2[]编排顺序应是从上到下，依次编排。
- 2、店长负责制作盘点区域布置图，具体包括，划分人员盘点位置、抽盘、复盘人员名单，根据盘点布置图，店长具体调配人员。收银课合理安排输单人员，商管课合理安排班次及盘点人员，人员确定后，再填入布置图，并张贴出来，让各位员工了解自己的位置。
- 3、各课对排面商品要进行集中、归位处理，同一单品多处陈列的要集中在一个排面陈列，类似商品不同大类，编码不合理的要尽量剔开，陈列在不易混淆的地方，仓库、暂存区在平时到货时就应按大类堆放排列，盘点时，再次整理归类，并进行一次性盘点。
- 4、商品归位，集中清理后，各排面理货员对所负责的排面要进行大标签、实物、编码的核对，以达到三项相符，对于错码或串码的商品要通知课长，并进行登记，以便在盘点时按正确编码登数。

四、盘点的要求

1、盘点前的准备工作

盘点人员自备圆珠笔、垫板，清楚自己的盘点区域，认识自己的盘点伙伴，做好分工，各盘点人员在课长处领走盘点表时要签名，以证实领走。交回时课长在交回栏签名，以证实交回。

2、盘点应遵循的原则：

盘点开始以后，所有盘点人员应面对货架，按从左到右，从上到下的顺序开始盘点，见货盘货，不允许使用商品作为盘点工具，不允许坐站在商品上，不允许移动任何商品的位置，以便复盘。盘点中注意，按实物销售的最小单位进行盘点，赠品不盘，特价商品按原价盘点，破损、失窃商品按原来实物进行盘点，并单独列在盘底表上。

3、盘点表的填写要求

(1) 盘点表一式两联，要求上下对齐，字迹工整清晰，如要涂改，则划去另起一行书写。

(2) 排面号要写在六位编码的前面，排面号按从小到大的顺序填写，不允许空号、漏号或排面号从大到小填写。

(3) 盘点表有八大要素，八大要素分别是：

(4) 商品要按区填写，即食品、非食品不能写在同一张盘底表上。

(5) 生鲜区所有商品一律按进价盘点，如不明进价，则在备注栏写明售价。

五、盘点时课长的工作

各课课长是本课盘点的负责人，工作中应注意几点：

(1) 课长对应到人员到岗情况进行检查，对未到岗人员及时上报店面。

(2) 发放盘点表时，注意发多少张，回收多少张，确保单据不遗失，单据流转的每一个环节均应通过课长，课长登记后转至下一个环节。

(3) 严格检查回收的盘点表，对填写不合格、不完整的盘点表及时更正、补充。

(4) 课长应及时组织人员对盘点表进行复盘，统单后交店面核算员。

(5) 盘点后的扫尾工作

盘点结束后，各课做好排面、地面卫生，清理盘点、卫生工具，做好第二天营业的准备工作，经各课课长检查许可后，方可下班。

五、盘点电脑操作要求：

1、店面盘点后须当日进行录单，电脑室在盘点当日日结，记帐之后生成本月的电脑帐存数据。

2、对于上次盘点后所有未处理的单据，电脑室必须在本次盘点之前查实原因后按正常流程进行处理，店面不得在本次盘点后再处理任何本次盘点前应该处理而未处理的单据，否则将对有关责任人进行严肃处理。

3、上次盘点与本次盘点之间发生的已销未记帐商品，必须在盘点前认真核实原因后，进行重新记帐处理。

4、电脑室输单人员录入数据时应该认真核对，确保盘点实际

数据与电脑录入数据的一致。

超市盘点工作计划篇六

20xx年，住宅分公司本着“安全第一，防范为首”的工作原则，认真落实各项安全责任制，形成了分公司与项目部分级负责、层层落实的维稳内保工作体系。同时坚持利用生产例会、安全领导小组定期抽查、分公司与各项目部分别组织培训等形式，不断提升全体员工的安全防范意识，严格控制和消除安全风险和隐患，确保各项工作安全运行。

分公司领导班子高度重视维稳内保工作，多次组织召开专题会议，强调维稳工作的重要性和紧迫性，并成立了工作小组，明确了小组成员的职责，确定了下一步工作重点，并制定了工作方案，确保信息畅通、组织有力、措施到位、责任到人。

（一）证件管理

分公司严格按照隔离区证件管理相关规定，对持证人员（3人）进行定期教育，确保证件安全使用。

（二）员工队伍建设

1、目前住宅分公司员工队伍思想较为稳定，工作态度端正，能够安心本职工作，积极开展各项工作。未发现不稳定因素及需要重点关注的人员、事件。

2、管作分离工作实施期间，分公司按照物业公司统一部署，制定了详细的管作分离实施方案。截至6月底，共涉及员工163人，其中名义外包44人，实际外包75人，解除劳动合同44人。此次劳动用工转换期间，各部门相关员工思想稳定，未发生不稳定事件。

3、积极落实党的群众路线教育实践活动，采用部门座谈会、

个别访谈、走访慰问、现场调研等形式，深入一线、接地气、听民意、解问题、化矛盾，掌握和了解一线员工的思想动态，对发现的不稳定苗头，重点关注和化解，避免引发问题升级。

（三）安全检查及培训

截至11月底，分公司利用生产例会传达安全工作相关文件22次，组织安全防范类培训22次（含项目部自行组织），由各项目部分别组织的班组长及相关人员参加的安全会议20次，学习相关文件20余份；分公司组织安全大检查11次，各项目部分别安全自查22次。同时，分公司修改并完善了四级安全管理网络图和各项应急预案，于年初与各项目部分别签订了《安全责任书》，并与全体员工签订了《交通安全责任书》。

（四）所管辖区安全工作

在安全隐患的破损门头28个；在蓝海苑低洼地下井内安装了地下井防护网10个，并在低洼处竖立安全提示牌2块，为小区创造和谐宜居的生活环境。

2、配合街道办事处、产权单位及相关部门清理东平里8、9、10号楼楼道杂物；对存在安全隐患的高大树木进行修剪；对存在空鼓脱落危险的楼宇墙面进行及时修复；对五栋高层楼宇消防系统进行测试，并组织电梯困人应急演练；积极配合机场派出所对入室偷盗团伙进行蹲守。

3、春节期间，近140余名员工参与节日保障。除夕夜，值班人员携带灭火器在小区内进行巡查，直至凌晨2点燃放高峰期结束，全面保障了小区安全。2月10日至15日期间，保洁及绿化员工准时于每日早8点前完成对小区内炮皮、垃圾的清扫工作，及时消除安全隐患，共清运120余袋爆竹纸屑。在分公司全体干部员工共同努力下，春节期间所管辖区未发生重大安全事故，确保了广大业主度过一个安全、祥和的节日。

（五）应急预案

练1次，电梯困人演练2次。

2、针对小区影响较大的雨雪等极端天气，分公司制定了细致周密的防汛和除冰雪应急预案，各项目部及时开展极端天气的保障动员，提前做好各项准备工作，包括梳理应急预案，制定值班班次，清理屋顶杂物并修补防水，清理排水沟渠，清掏排水井等；并对防汛、除雪物资进行了清查和补充。雨雪来临之际，分公司及时启动应急预案，并组织专人值守重点区域，确保了所辖区域未出现险情，顺利度过雨雪的考验。

一是分公司制定下发了《住宅物业服务分公司值班管理办法》，分公司领导实行周值班制度，负责雨雪、大风等特殊天气及突发事件的处理，业务室负责预案启动，办公室负责后勤保障。特殊天气各项目部负责人靠前指挥，特别是雨雪天气值班领导及项目部领导与员工一起参与保障，确保业主正常出行。

二是建立内保检查机制。分公司不断完善内保检查制度，重点对防火、防盗等工作按月进行检查，确保分公司人员及财产安全。

三是预防不稳定因素，对安全防范、廉政建设、法制教育、行车安全等方面制定了相关措施，以确保各项工作的正常开展。

20xx年，住宅分公司严格按照物业公司维稳内保工作要求，认真组织、抓好落实，目前未发生一起不利于稳定的事件，为物业公司又快又稳的发展尽到了一份职责。

住宅物业服务分公司

二〇xx年十一月二十五日

超市盘点工作计划篇七

北京倚基土地开发有限公司 车辆整改措施

我公司由于车辆管理松懈、驾驶员行车意识比较淡薄，造成本季度违章记录较多。为此，我公司领导非常重视，并对驾驶员进行行车教育，加强管理，并制定了如下整改方案：1、加强车辆的保养，每天出车前，收车后对车辆进行安全检查，自查范围包括刹车、灯光、轮胎等。

2、加强对驾驶员的交通安全教育，在显著位置立即张贴《区交通违法超标单位通知书》、《车辆违章整改方案》。加强驾驶员的尊法守法意识，坚决杜绝酒后开车、疲劳驾驶、闯红灯、超速、不按规定行驶等严重违法行为。

3、领车交车均交由专人负责，对司机涉酒驾车的，一旦发现严肃处理，坚决杜绝群死群伤的重大交通事故。

4、遵守北京市交通局规定的尾号限行规则，认真执行，车辆管理人员每天交钥匙时应查看当天限行尾号并提示司机严格遵守。

5、对造成违章的驾驶员，单位要严肃处理，视情况处以200-1000元不等的罚金，对造成不良影响和严重后果的司机公司将予以辞退并依法追究其法律责任。

6、严格处罚交通违法违章。专职司机、非专职司机均在违法违章出现的当月末按《公司车辆违章整改方案》扣罚。

凡出现三次以上(含三次)违章者，无论专职司机、非专职司机一律取消驾驶公车资格，专职司机建议解除劳动合同。

二〇一二年一月十三日 篇2:车辆安全隐患整改方案[1] 富蕴县平安运输有限责任公司 车辆安全隐患整改方案 2 为了认

真贯彻落实富蕴县交警大队对车辆安全工作的会议精神，加强公司车辆的交通安全管理，消除车辆交通安全隐患，有效预防和减少交通事故的发生，切实维护交通安全，落实责任做好车辆安全管理责任，特制定本方案。

一、指导思想

以党的十七大精神为指针，深入贯彻落实科学发展观，以“全面排查、集中整治”为宗旨，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的原则，集中整治未达标车辆安全隐患，建立健全长效管理机制，预防和避免重特大道路交通事故的发生。

(一) 查清车辆隐患，明确隐患原因

经过检查发现，目前我公司车辆存在较大安全隐患，部分车辆消防器材不完备，车辆驾驶员安全意识淡薄，存在着极大的安全隐患是造成目前我公司车辆安全隐患的主要问题，主要有以下几个方面的原因：第一，有部分车主家庭实力薄弱，购买新车的负担较重，以致车主购买二手车。

第二，车辆驾驶员交通安全意识淡薄，没有认识到车辆的事事故隐患，没有意识到其中的重大危害。

第三，由于人员有限，我公司对车辆管控力度不够。以致很难对这些车辆进行有效的管理。

(1) 在公司开展交通安全教育活动，增强驾驶人员的安全意识

公司采取丰富多彩的形式广泛进行宣传教育，营造浓厚氛围。如视频录相、宣传栏等。组织驾驶人员开展交通安全主题的会议及活动，增强驾驶人员安全意识，教育引导驾驶人员自觉抵制车辆违规违法行为。

(2)开好“安全生产例会”，加强监控 增强驾驶人员交通安全意识 一是开好安全生产例会。不定期召开交通安全教育专题会，教育学驾驶人员应该注意的安全行为，增强交通安全意识，坚决杜绝存在安全隐患的车辆上路。会上通过组织观看交通事故案例、发放宣传材料等方式，让驾驶人员明白、超速车、报废车、无牌无证车、的严重危害等，从而鼓励他们及时监督举报车辆的违法行为。

5 二是加强监控。根据检查发现的问题的车辆进行严格监控。严格执行“三查”制度。即：出车检查，行车中检查，收车后检查，定期维修车辆，使车辆在运行中处于最佳的技术状态。根据检查发现的问题，不定期集合驾驶人员召开交通安全专题会，通过对法规条文的讲述以及相关案例的剖析和警示，促使驾驶人员能自觉树立牢固的交通安全意识，认识到“守法重要、违法祸害无穷”的道理，最终克服侥幸心理，自觉做到行车安全。

2、严格排查车辆隐患

第一，全面排查，制定排查计划

公司组织人员对所属所有车辆进行全面排查，对车辆真实情况全面掌握，并据此制定车辆隐患治理排查表。

第二，严格标准，定期排查，消除安全隐患

公司对所属车辆进行不定期全面检查。检查车辆的性能是否达标，车辆 是否擅自改装，安全门窗是否能有效启开，消防器材是否完 6 备；车辆是否办理了相关保险；驾驶员是否具备准驾车型三年以上驾龄、证件是否齐全，车辆营运中是否存在超载、超速等交通违法行为等，检查发现的问题建立台帐，限期整改。对发现问题的车辆，要严格执行公司《安全生产操作规程》，督促车主整改，加强车辆的安全管理。

富蕴县平安运输有限责任公司 2014年11月10日

锡林河煤化工有限责任公司车辆安全整改材料

本公司生产指挥车辆共27辆，办公室车辆23辆。专职司机113余人。二、自查情况 7 我公司车辆管理存在漏洞，车辆存在超速行驶、疲劳驾驶、生产车辆擅自外出驾驶等情况。

三、整改措施

自2012年6月30日起，本公司进行了全面的车辆安全管理整改工作，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针政策。车辆行车途中保持高度警惕，克服麻痹思想，注意安全行驶，遵守交通规则。做到文明礼貌，按路线行驶，不开冒险车，坚决杜绝酒后开车等规定。

1、提高认识，加强教育。公司制定每月25日对所有生产指挥车辆驾驶员进行安全教育培训及考试，增强驾驶员的安全意识，保证驾驶员的安全驾驶。

以车谋私。公司规定：在五十三大街最高速度不超过40公里/小时，至综合办公区最高速度不超过40公里/小时。进入矿区的车辆最高时速不得超过20公里/小时。

对存在无证驾驶、超速行驶、酒后驾驶、公车私用、生产车辆擅自离外出等情况的车辆，公司按照《交通处罚条例》给予严厉考核。在车辆维修方面，履行节约，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆费用开支。在本公司内行驶的生产指挥车辆统一配备矿内临时车牌、通行证，若有特殊情况需要外出，必须由公司领导审批，方可将车辆原牌照取走，使用后必须将原牌照交还公司保卫部。进出本公司的拉货车辆，必须接受检查并且进行登记，外运物品须有相关部门领导的签字的物资出门证。因施工须运送物资的车辆可以进入本公司，卸完货物立即驶离。政府车辆来公司检查工作，所乘人

员的车辆与办公室联系允许后可以放行。公司领导办公室工作人员事前通知的，可以予以放行。

我公司车辆管理工作倍受公司领导重视、通过这次自查与整改，对车辆管理措施进行了完善。今后，我们将按照有关规定，继续加强对车辆的安全管理，严格遵守公司交通制度。

锡林河煤化工有限责任公司 9 2012年7月1日 10

超市盘点工作计划篇八

我从事超市收银工作的时间不是太长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为超市的发展作出了自己应有的贡献。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，也算是对自己工作的一个总结吧。

收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗”现象。在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收

银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

将结算好的商品替顾客装入袋中是收银工作的一个环节，不要以为该项工作是最容易不过的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的商品垫底装袋；正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方；冷冻品、豆制品等容易出水的商品和肉、菜等易流出汁液的商品，先应用包装袋装好后再放入大的购物袋中，或经顾客同意不放入大购物袋中装入袋中的商品不能高过袋口，以避免顾客提拿时不方便，一个袋中装不下的商品应装入另一个袋中；超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中。装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象；对包装袋装不下的体积过大的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿；提醒顾客带走所有包装入袋的商品，防止其遗忘商品在收银台上的情况发生。

离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

上面就是我在实际工作中的一点想法，请各位领导和同事批评指正。

曾几何时，我从梦里一回回惊醒，却以为自己仍在工作中，也许像我们这样的人真应该叫做工作狂才对，但我们却必须面对现实，不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，

尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化。从而在百尺竿头，与日俱增进一步，达到新境界，创造新篇章！经过这样紧张有序的锻炼，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底。基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了过去只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。

我是一名大四的学生，我在易初莲花工作中让我懂得了很多，作为一个大学生没有社会经验的人是不完整的，因此我必须紧密地和社会联系在一起，和它成为一个整体。通过工作，我明白了很多，比如我懂得如何去和同伴团结在一起，挖掘每个人的优势，发扬团队精神，高质量地完成工作。要知道一个人的力量是弱小的，集体的力量是强大的。换句话说，积水成河，积沙成丘。同样在工作中我们也必须尽可能的帮助我们团队里的成员，一旦某个成员遇上了困难，我们应该毫不犹豫的去帮助他，使他感到集体的温暖。这时他就会有这样的想法：因为我的团体好温暖，定要好好努力。假如集体中的某一成员在那边努力的工作，那么其他集体的成员也会受到感染。

在我看来，大型超市是将来的社会发展趋势，因为超市有几大优点：一、购物方便；二、物品的种类繁多；三、环境优美；四、总体服务水平比较完整；五、卫生符合国家标准。我在易初莲花担任盘点小组长的工作中，明白了作为一个领导要想下属赞同你，你必须及时地发现下属的困难，及时地进行帮助，这是非常重要的。在检查他们工作质量的时候，发现工作中的错误时，我都会及时地纠正，并且教育他们，这是我的职责，也是我必须做的，而在实际工作中我更多的是去谅解他们，这可能与我的工作时间的长短有关。

在工作中，我也发现了更多好的建议可以用在易初莲花经营上，一、我个人觉得乐购与易初莲花的价格相比上还是乐购好，原因有很多，首先我觉得乐购的地理位置比较好，我计

算过晚上在乐购，每半小时单单进入的顾客平均为600人；其次他们门口时常有大型的活动，通常有舞蹈、音乐，这些极大的吸引了顾客源；其三、会员卡制度，他们实行的会员卡号中这样的，会员价与商品的实际价是一样的，只是看会员卡上的积分，根据积分的多少可以兑换礼品，在过年过节的时候赠送礼品，这对顾客来说是非常温暖的，虽然赠送的商品并不多。这个在商品管理中就是充满了人性化。

我记得余世维的演讲很精彩，在工作中要用我们，而不应该说谁，每个人多是集体的一员，所以我们要用我们，当顾客来投诉的时候，我们应该要说这是我们的错，而不应该推卸责任，因为你也是超市中的一员，你代表整个超市的形象。曾经余世维先生去一家豆腐店买了一盒豆腐，回来发现豆腐有点变味，他第2天无意中路过那里跟那边的服务员聊起这件事的时候，服务员马上叫来店长，店长马上道歉，并且一手拎着一个袋，里面有10盒豆腐，一手拿着一盒豆腐的钱，并且亲自道歉。从此以后只要余世维先生在那个城市，豆腐都在那里买，因为这个店会负责起自己的责任，让人放心。

超市盘点工作计划篇九

超市收银转正工作总结满意答案：时间过得真快，三个月的试用期已过去了，在超市工作中，紧张而又忙碌，我还没来得及去细细体会和感悟工作的得与失，新的工作任务和下一个工作目标随之而来。过去的工作成绩与否已成定格，今后的工作还需自己去努力、去发挥，去超越。面对明天我充满信心，因为有领导的鼓励、鞭策，有伙伴们支持与谅解。在通程万惠这个大家庭里，我们一起拼搏、战斗、成长，携手共进。

二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止

和克服浅尝辄止、一知半解的倾向，要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心，有了一份责任在身上，就会努力去完成它，并完成好，这样爱你的工作，你的工作就会喜欢你。公司常宣导大家都要做到：认真做好自己的本职工作。

这就是一种无形的责任，鞭策着我，朝着这个方向努力，不断改进，不断提升。