

# 2023年八年级语文下教学指导思想有哪些 一年级语文教学个人总结指导思想(优秀5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。什么样的计划才是有效的呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 生鲜超市年度工作计划与目标篇一

青山周边区域的商业竞争将日趋白热化。面对前有中南销品贸的整装待业，后有青山百货的步步紧追，我们将从以下几个方面重点入手：

一、抓春节市场，确保开门红，誓夺年度目标以春节营销工作为先导，全面实施旺季市场经营战略，确保一、二月份开门红及年度经营目标的顺利实现。

二、准确把握市场定位，实施差异化经营略微调高经营档次，跟青商、徐东、销品茂实行整体错位，打造区域时尚百货。特别是在区域市场内实现主流品牌经营的格局。

三、组建货品部，实施进销分离，加大招商调整力度通过组织架构的健全，为加快调整进度提供有力的软环境，使调整工作一步一个脚印地向前发展，从而达到区域百货经典的经营格局。

四、以四楼的改造与经营为契机，全面整合场内资源做强做大是企业经营的第一要务。以开发扩大四楼经营面积和内容作为首要任务，进一步提升商场的经营功能，开发新的经济增长点。

五、狠抓百万品牌，全面发挥二八效应要从招商、装修、营销、人员、考核等各方面全面整合，提高百万品牌的成功率、成活率，使已有的百万品牌发挥领军作用。

六、狠抓渠道优化，减小因供应商实力弱对经营造成的制约在渠道整合上选择有实力的品牌和供应商，淘汰或择优选择一些非厂商或一级代理商的供应商，在营销、价格、货源、退换货等方面争取的政策。

七、科学分析，力求突破，全面推行亲情化营销。营销工作要突破较为单一的促销模式，加强情感式营销。通过宣传、陈列、服务整体造势，包装更生活化、时尚化，达到吸引客源，促进销售的目的。

八、实施员工素质工程，实现人才发展战略转型。我们将加大企业人才的培养和储备力度，实施培训“五个一”工程。同时，加大企业制度的执行力度，进一步规范全场员工的工作行为，形成和谐、规范的良好工作氛围。

## **生鲜超市年度工作计划与目标篇二**

职位名称：店长 部门/组别：超市事业部/营运分部

直接上级：超市事业部总经理 职位编号：

直接下级：营运副经理 相关部门：公司各职能部门

### **（一）工作目标：**

在总经理领导下、以身作则、引导部门员工遵守公司各项规章制度、齐心协力、努力完成部门各项经营指标。

### **二）职权范围：**

- 1、部门人事异动任免建议权及对营运副经理的管理权；
- 2、部门物品领用、各项费用开支的审核权；
- 3、部门奖金实施权、奖励惩罚权、员工考核、考评权；
- 4、有权维护企业形象、维护营运秩序和现场纪律、对不安全因素或不利经营因素应采取果断措施制止和控制。

### （三）岗位职责：

- 1、严格按营运规范操作并监督所属部门的具体实施；
- 2、负责协助经营业务的洽谈、新商品的开发、引进；
- 3、负责商品陈列、商品卫生、商品价签、商品护养及设备、用具的维修与护养工作；
- 4、负责协助大宗商品退货；
- 5、负责协助客户结算，并与其友好沟通；
- 6、负责部门绩效考核及员工奖励与处罚；
- 7、协助总经理做好商品质量、计量、价格及消防、安全、卫生工作；
- 8、负责组织实施各种营销计划及促销活动，完成部门下达的各项经营指标；
- 9、关心员工生活、体谅员工困苦、最大限度地满足员工心愿，充分发挥员工的积极性；
- 10、负责部门员工的培训和考核；

11、负责组织、领导班前会及部门例会，贯彻执行公司各项规章制度；

12、负责组织、实施商品盘点，并对盘点结果进行分析；

13、参加部门值班；

14、负责协调处理部门之间的关系；

15、代表超市与顾客沟通及时向公司反馈顾客意见；

16、定期（周一）向直接上级汇报工作。

#### （四）每日工作重点：

1、每日业绩达成追踪。

2、门店管理报表阅读。

3、全店巡视：（重点部位及标准）

（1）地堆、端架、\_\_\_\_\_ 必须整齐、清洁、饱满。

（2）正常排面\_\_\_\_\_ 必须整齐、清洁、饱满不缺货。

（3）走道\_\_\_\_\_ 必须通畅、通视、不堆货。

（4）陈列补货\_\_\_\_\_ 必须迅速、不遗留纸皮、栈板。

□5□pop□价签\_\_\_\_\_ 必须正确、即时、无错误。

(6) 栈板\_\_\_\_\_ 必须堆放整齐不凌乱。

(7) 孤儿商品\_\_\_\_\_ 必须即时回收。

(8) 破包商品处理\_\_\_\_\_ 必须当日处理。

(9) 全店各部门清洁\_\_\_\_\_ 商品、货架、销售区、库存区。(10) 人员管理\_\_\_\_\_ 必须充分运用、合理调配。(11) 促销员管理\_\_\_\_\_ 必须充分安排、不闲置。

(12) 商品质量\_\_\_\_\_ 必须符合标准、无过期商品。

(13) 冷冻冷藏柜温度\_\_\_\_\_ 必须正常运转、按时检查温度，填写记录表。

(14) 生鲜收货质量\_\_\_\_\_ 生鲜主管或领班必须会同检验。

(15) 陈列样品\_\_\_\_\_ 必须清洁、功能正常，不缺配件。

(16) 提货商品\_\_\_\_\_ 提货卡必须与库存量相符。

(17) 商品说明书\_\_\_\_\_ 必须标示清楚。

(18) 价格差异\_\_\_\_\_ 必须迅速处理。

(19) 库存差异\_\_\_\_\_ 必须经常处理。

(20) 服务台、退/换货中心\_\_\_\_\_ 必须不拥挤、堵塞。

(21) 结帐区\_\_\_\_\_不拥塞，保持5个客人以下。

(22) 快讯商品\_\_\_\_\_必须保证不缺货。

(23) 收货区\_\_\_\_\_收货必须快速准确。

(24) 库存区\_\_\_\_\_库存商品必须摆放整齐、有序。

(25) 退货区\_\_\_\_\_退货商品必须摆放整齐、有序。

(26) 提货区\_\_\_\_\_商品必须摆放整齐有序。

(27) 门店灯光\_\_\_\_\_必须明亮，无故障。

(28) 联营区\_\_\_\_\_必须干净、卫生有购物氛围。

(29) 顾客卫生间\_\_\_\_\_必须干净卫生无异味。

(30) 消防、安全\_\_\_\_\_消防器材配置齐全完好，用电用火安全

#### 4、顾客访问《顾客问卷调查表》

(1) 与下属同事面谈。

(2) 店面顾客投诉处理。

(3) 批阅门店值班经理日志。

(4) 依照《店长每日工作流程参考表》操作。

(5) 填写店长每日工作检查表。

(五) 阅读报表：

- 1、每日新品通知。
- 2、每日采购变价通知。
- 3、畅销商品缺货。
- 4、滞销商品。
- 5、每日负毛利商品清单。
- 6、进入删除商品明细。
- 7、负库存明细。
- 8、每日退货明细。
- 9、每日进货明细。
- 10、每日库存调整明细。
- 11、每日销售汇总明细表。
- 12、商场快讯报表。
- 13、商品修改记录表。
- 14、盘点差异报表。

(六) 每周工作重点：

- 1、每周销售业绩分析。
- 2、店面相关管理报表阅读。
- 3、一般费用审核。
- 4、督导各部门滞销商品库存处理。
- 5、督导各部门负库存处理。
- 6、督导各部门畅销品缺货处理。
- 7、盘点进度的跟进及盘点差异审核。
- 8、各部门报废金额审核。
- 9、解决重大顾客投诉，并反馈给相关部门。
- 10、参加dm惊爆商品会议（两周一次）。
- 11、dm商品缺货原因分析及改善建议。
- 12、检查促销计划、订货、到货、端架地堆陈列执行情况。
- 13、市场动态调查、分析及反馈。
- 14、对各部门管理工作督导、检查。
- 15、召开门店周例会（门店各部门经理参加）。

（七）每月工作重点：

- 1、当月工作目标达成状况落实与跟进，确保店面赢利。
- 2、拟定次月工作目标和战略计划。



- 3、每月销售业绩分析，对未达成目标提出改善措施。
- 4、一般费用的监督及初审。
- 5、基本设施费用初审。
- 6、维修费用初审。
- 7、人力预算及部门领班（含）以下人员的甄选、任用、任免审批。
- 8、部门主管（含）以上人员的考核。
- 9、全店各组损耗分析与管理。《商品/物品报废单》（附件一）。
- 10、顾客结构、来客数、客单价分析，确保提高来客数。每日销售汇总
- 11、经（副）理、主管会议。
- 12、门店合理库存天数分析与管理。
- 13、商品组合分析，提出对新品引进，滞销品淘汰等建议。
- 14、例行员工专业知识培训。
- 15、市场动态及竞争对手的相关情报资料收集。
- 16、上级交办事项的传达及执行。
- 17、每月工作总结汇报。
- 18、排定店面各部门经理排班表。

19、全店全体员工例会（每月1次）。

20、排定店面经理值班表篇二：生鲜超市店长职位

生鲜店长岗位说明书

一、部门：鲜客生鲜连锁

二、岗位：店长

岗位人数1人

三、任职要求： 1、2、3、4、5、中专以上学历。1年商超零售经验。熟悉店面管理：销售、接待、补货、陈列等流程。良好的沟通协调能力和良好的敬业精神和职业道德操守。

四、直接上片区经理（1人）

1、直接下属：

营业员、收银员、厂家促销员。

2、可晋升岗位：

3、可调换的岗位：公司连锁店内部调换。

五、岗位描述：

1、生鲜连锁店单店的日常经营维护。

2、生鲜连锁店单店销售目标管理的达成。

3、生鲜连锁店单店进销存的管理。

4、生鲜连锁店单店员工的管理及培训。

任期：1年

备注：在任期内不合格可作调离岗位和降职处理

六、绩效考核：

薪资构成：

底薪+岗位补贴+销售业绩奖金

底薪1500+岗位补贴500+销售业绩奖金

备注：

超市店长每日工作职责及工作流程

一、店长的身份

1、公司营业店的代表人

从你成为店长的一刻起，你不再是一名普通的员工，你代表了公司整体的形象，是公司营业店的代表，你必须站在公司的立场上，强化管理，达到公司经营效益之目标。

2、营业额目标的实现者

你所管理的店面，必须有盈利才能证明你的价值，而在实现目标的过程中，你的管理和以身作则，将是极其重要的，所以，营业额目标的实现，50%是依赖你的个人的优异表现。

3、门店的指挥者

二、店长应有的能力

1、指导的能力是指能扭转陈旧观念，并使其发挥最大的才能，

从而使营业额得以提高。

2、教育的能力能发现员工的不足，并帮助员工提高能力和素质

3、数据计算能力掌握、学会、分析报表、数据，从而知道自己店面成绩的好坏

4、目标达成能力指为达成目标而须拥有的组织能力和凝聚力，以及掌握员工的能力

5、良好的判断力面对问题有正确的判断，并能迅速解决

6、专业知识的能力 对于你所卖商品的了解和营业服务时所必备的知识 and 技能

7、门店的经营能力 指门店经营所必备的管理技能

8、管理时间和人员的能力

10、自我训练的能力 要跟上时代提升自己，和公司一起快乐成长

11、诚实和忠诚

三、店长不能有的品质

1、越级汇报，自作主张（指突发性的问题）

2、推卸责任，逃避责任

3、私下批评公司，抱怨公司现状

4、不设立目标，不相信自己 and 手下员工可以创造营业奇迹

- 5、有功劳时，独自享受
- 7、不愿训练手下，不愿手下员工超越自己
- 8、对上级或公司，报喜不报忧专挑好听的讲
- 9、不愿严格管理店面，只想做老好人

#### 四、店长一天的活动

##### 1、早晨开门的准备（开店前半小时）

a□手下员工的确认，出勤和休假的情况，以及人员的精神状况。

2、开店后到中午 a□今日工作重点的确认今日营业额要做多少 今日全力促销哪样产品 b□营业问题的追踪（设备修理、灯光、产品排列等）

c□营业店进期商品进行销售量/额比较 d□今天的营业高峰是什么时候？

##### 3、下午

a□对员工进行培训和交谈、鼓舞士气 b□对发现的问题进行处理和上报

c□竞争店的调查（生意和我们比较如何）

4、傍晚□3□00~6□00□a□确认营业额的完成情况 b□检查店面的整体情况

c□指示接班人员或代理人员的注意事项 d□进行订货工作，和总部协调

## 5、晚间（6：00--关门）

a□推销产品，尽力完成当日目标 b□盘点物品、收银 c□制作日报表 d□闭店工作的完成 e□作好离店的工作（保障店面晚间的安全）

## 五、店长的权限

### 1、从业人员的管理

### 2、缺货的管理

### 3、损耗的管理

### 4、收银的管理

### 5、报表的管理

### 6、卫生管理

### 7、促销的管理

## 超市店长一日流程

监督员工晨会内容（做细节划分）抽查各岗位员工是否安排到位（班次是什么），告知值班经理当日销售任务（能否统一一定任务），检查昨日销售是否完成（分析原因）

第一次巡场（人员，商品，冷柜，背景音乐等）

营业前：

一、每天在一名值班店长的协助下开好晨会，内容如下： 1. 昨日总结；

2. 仪容仪表的检查； 3. 公司文件的传达；

4. 商品知识的学习及特价品的宣传，（重点为两班同样，不遗漏一个员工）。

二、晨会后第一次巡场：

告知值班经理当日销售任务并督促完成，落实昨日任务，如有亏欠必须追加至当天，连续3天完不成任务必须联合开会讨论解决办法，责任到人。（如冬季考虑生鲜，夏季考虑冷饮部等）

营业中：

一、在不停巡场过程中

1. 处理值班经理处理不了的顾客投诉。

2. 检查卖场有无异常及时处理，防患于未然。3. 检查营业高峰前的安排，及时提醒值班经理。4. 抽查审核各区域缺货情况。

5. 背景音乐是否合适，卖场促销及热卖商品广播频次。6. 厂家来货的检查签字，验货口、进出口、收银台等重要岗位的检查（包含流程的检查）7. 每周必报：到期及残次商品的检查上报工作。

8. 收银机定期检修安排，尤其周末及节假日前，节日期间协调办公室随时有电脑维修人员在。

二、紧急情况的处理，如停电，打架等。（当任何事情与安全发生冲突时，安全第一）

三、pop是否与商品对照，卖场陈列指导，随时保证商品丰满。

四、随时检查销售情况随时调整销售方案（如节假日重点推出的商品及活动等）

五、农历节日的特别准备（元宵节，粽子节，十月一等），需拉大排面，专柜处多布人。

六、注意商品的防损工作，采取相关措施尽可能减低损耗。

营业后：

一、协调厂家工作中的问题，协助厂家提高销售。

二、商品市调的安排，并给公司主管领导提出建议。

三、经常对竞争对手营业状况及活动做市调，给公司主管领导提出建议，及时提醒厂家多做活动。

四、新进人员的班子培训，保证任何岗位随时有后备人员。

五、资讯流程的监督，报表查看审核，（包含自制条码的的记帐及与后勤的核对）

六、及时、准确向总经理、反映存在的问题，以便及时进行解决，不得压放不报。

七、门店管理制度的贯彻执行，不得擅自改动公司制度。

八、组长以上人员的培训提高及为新店储备新的管理人员。

九、各职能部门检查时的陪同及问题的解决，棘手问题的及时上报。消防知识培训，健康证等上岗必备的检查落实情况。

十、固定资产的维护，责任到人。附：节假日注意重点

1.收款台前后地堆视情况撤掉。



2. 收银员速度快的在第一排，并安排熟练营业员装袋，提高收银速度。特殊时间安排存包，保安，收银吃盒饭。
3. 特价品错开时间，避免高峰凑到一起。
4. 早上提前开门使得生鲜上货时间充分。营业期间全力推销。
5. 营业期间尽量避免大批量上货，只可补货。严格检查一物一签
6. 人流过于拥挤时先疏散收银台，如开未购物通道等。
7. 生鲜需称商品事先称好一部分，尤其盒装散货。
8. 值班主管各有分工，避免有遗漏工作。

## 生鲜超市年度工作计划与目标篇三

### 生鲜处长（店长）主管岗位作业规范

#### （一）、生鲜处长、店长岗位作业

##### 1、生鲜处长、店长工作目标

提高本部门顾客服务水平，执行部门营运销售计划，保证本部门月度、年度销售业绩、毛利业绩达到公司指标；保证公司各项标准、规范的执行，保证生鲜商品品质，为顾客提供新鲜、干净、美味的食品；控制本部门的营运损耗，避免工伤事故的发生。

##### 2、生鲜店长工作职责：

- . 与公司各职能部门联系，协调、保证商场的正常运作；
- . 高度关注员工关系及时了解主管及以下员工的思想动态并及时引导。 . 楼面的售卖方式是否符合生鲜楼面陈列标准以及是否确保楼面各通道是否运转流畅。
- . 协助楼面进行快讯商品销售、店内促销活动及追踪销售情况。

追踪各部门报表完成情况,并将异常情况反馈店长、负责店内人员良好的销售业绩,及时向店长反馈(有无缺断货情况)。

.培训各种有关生鲜营运的课程、检查店长安排的各部工作计划的执行情况 .关注采购与楼面的业务单据以及关注楼面商品品质控制情况。 .核查生鲜设备及规范生鲜作业协助店长监督检查各部门执行岗位职责 和行为运作规范。

.监督各部门的营运标准是否达标,员工行为规范,安全运营,食品卫生、食品控管机制,无曝光现象。

3、生鲜(处长)店长辅助工作: .检查店内清洁卫生;

.监督后勤各职能部门工作质量,做好后勤保障工作; .做好设备维护及管理。

## 生鲜超市年度工作计划与目标篇四

伴随着新年钟声的临近,我们依依惜别了紧张,忙碌的2013,满怀热情和期待的迎来了光明灿烂,充满希望和激情的2014年。

一转眼,来中大鳄鱼已经一年了,担任店长工作也已大半年,回顾这一年以来所做的工作,心里颇有几分感触,在过去大半年的时间里,首先要感谢公司给予我这样一个发展的平台,和用心的培养。

感谢区域经理,督导给予我工作的鼓励,引导,与督促,让我学会了很多带店的知识,和管理销售等多方面的技巧,让我带店的方法跟进,成熟了很多,并顺利的为公司的销售发展迈出了第一步。

半年来不断与区域的管理模式进行磨合,与店铺员工销售的

多样性进行磨合，这一路来让我更加的认识到自己的不足和长处，通过这么长时间的工作积累，整体上对店铺的业绩是不满意，主要表现在店员对连带销售的认知度缺乏，目标不够明确，销售技巧有待突破，希望在新年里能够尽快提高自己的不足之处，发挥自己的优势，跟进自己的自信心和带店的多种技巧。

xx店的管理模式也在不断的加强与跟进，这个功劳也归中大鳄鱼区域各位领导和一线的各位店长所有，因为区域组织的每周店长会，给予大家一个互相学习，互相交流，互相影响，互相跟进不足之处的机会，让大家明白在这个大家庭里各自肩上担负着的责任，有问题大家商讨解决，当大家心朝一个方向时基层的员工也能通过会议了解和感受到有凝聚力的团队核心，就是相信，坚持与冲刺。

在这种人脉涌泉的团队里，我们的团队也会努力去打造出更好的个终端店铺。

## 2014年的展望与规划

2013马上就要过去，虽然对自己的工作状况不是很满意，但人总要往前看，一年之计在于春，在新的一年里来临之际，要为店铺播好种，做好规划，期待明年做年终总结时能更好的表现。

## 生鲜超市年度工作计划与目标篇五

尊敬的各位领导、同事们：

大家好！

我是来自xx超市洗化柜的张x很荣幸我们洗化柜被选为青年文明岗这光荣称号的后选柜组，这是领导对我们柜组工作的支持和信任，在这里表示衷心的感谢。

自公司开展评选“青年文明岗”活动以来我们柜组始终把评选“青年文明岗”的活动作为凝聚青年员工，团结青年员工建功立业的有效形式。我们柜组现有员工6人，其中大楼员工5人，厂方促销员 1人，平均年龄26岁，是一支年轻而又乐于奉献的队伍。在工作中充满干劲，有激情和一定的亲和力。柜组人员坚持以做好优质服务为核心，以顾客满意为宗旨，立足本职，敬业爱岗，使本柜组较好的完成了公司的销售任务□xx年 --9月份完成销售万元，占年度计划的83%。成绩的取得离不开领导的支持和本柜组人员的共同努力，我们有信心在今后的时间里能够圆满的完成本年度的各项工作计划。

下面将我们柜组基本工作汇报如下：

一． 重点关注30商品和季节性商品，利用微机，找出其他门店的30商品，做出及时引进。畅销品和季节性商品提前上架，做出重点突出陈列。以90天为周期做销售分析，查看滞销品及时淘汰。

优化商品库存，按照商品陈列要求，对商品排面进行调整，做到商品丰满、美观、整洁。

二． 抓住店庆的销售工作，因为9月中旬，就是中秋节的旺季，9月 2号、 3号，所有的堆头，端架都的换为节日礼品和酒水的堆头。我们洗化区的堆头、端架也包括在内，所以我们必须抓住店庆活动促销，紧抓销货。我们将以往9月 7号进行的店庆活动提前至8月30号，促销时间段拉长。店庆期间同志们都在外出摊，加班加点，人员介绍到位，注意细节服务。促销力度抓住了销售时机，其中大楼牌卫生纸每天销售30提以上，固本肥皂每天销售54包以上，鲁晨370克卫生纸和舒肤佳纯白香皂等特价商品销售也较好。并且保证了畅销品的库存，同时提高了销售业绩，中秋节前夕，在超市北面新开了一个小型的百意超市，竞争力加大，但我们大家不气馁，依然做好各项工作。中秋节过后，我们洗化柜的全体人员利用一早晨的时间把洗化区的所有堆头、端架转换完毕，把已经准备

好的特价商品整洁、美观的陈列到位，确保了国庆期间的畅销品不缺货，特价商品不断货。

四. 如果我们柜组被评为“青年文明岗”，我们一定不辜负这个光荣的称号，我们将在现有工作基础上继续高标准、严要求、立足岗位，用青春的声音、扎实的行动为公司做出更多的贡献。如果不能评上，说明我们离这个称号还有一定的差距，我们将以加倍的信心、积极的心态，继续工作找不足，求进步争取早日实现这个岗位目标。请领导相信我们并时刻关注我们，我们会更加努力做好各项工作。

我的汇报完毕，谢谢大家！