

最新服装月度销售计划 服装销售工作计划 (模板6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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

服装月度销售计划篇一

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。

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。
3. 并进行销售同比及环比分析，同时对货品进行调整。

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。

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。

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。

服装月度销售计划篇二

1、女装厂家进货：当然正规的厂家货源充足，服务质量和女装质量都是有保障的，但是直接和厂家合作的门槛很高，起批量很大，不适合新人，但是假如你有足够的资金实力，或者是有效的分销渠道，那就当我没说了。

2、女装批发市场进货。到批发市场进货是最直接，也是最省事的方法，找到自己合适的女装，使劲往下砍价，但是同品牌女装终极的价格肯定不会和厂家出的一样（否则的话批发商都饿死了）。砍价的同时也要留意和批发商搞好关系，以达成一个长期合作，而且以后货出了题目还得找他们解决。

3、批发商处进货：这种方式最多的是在网上找女装代办代理商，一般这些代办代理商都是直接从厂家拿货，货源的不乱性和质量有一定的保障，但是假如你的销量不是很好的话很难和他们谈一些前提，这种代办代理商更看重那些能带来大单的经销商，所以我们假如需要和代办代理商合作的话，做好先把配货等一系列题目都谈好。

4、收购库存或清仓女装现在好多卖女装的店铺因为各种原因无法经营下去，假如有途径收购这些清仓女装，转到网上去卖，将是一个不错的选择，往往这种女装收购价格比较低，本钱相对较低，条件是我们能够掌握女装的质量，由于我们的女装都是针对年青女孩，这些人群考虑更多的是款式、质量，或者是自己有其他的一些分销渠道，这些都会降低我们的投资风险。

5、收购外贸产品现在好多外贸服装企业除了外贸订单以外还会剩下一定的存货，这些女装价格比较低廉，而且质量绝对有保障，所以我们的销路也会不错，但是这种货源很难找到我们头上，究竟我们不熟悉这些外贸企业的老总，或者某某主任之类的，而且就算我们能够和外贸企业联系上，资金也是一个很大的压力，往往这些外贸企业的存货对于我们来说已经是一个很大的数字了，企业一般会要求进货者全部吃下。

作为一名店长我深感到责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们华东店。

面对xx—xx年的工作，我深感责任重大。要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

- 1、加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；
- 2、对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；
- 3、树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。
- 4、加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

服装月度销售计划篇三

强化员工服务意识人是万物之本，员工是企业生存的命脉，只有企业真正重视员工，关心员工，让员工感受到企业的温暖，员工才会用更好激情来为企业付出。当然我们企业更需要有先企业后个人的高素质员工，因此我们必需加强员工培训，提高员工积极性，增强员工个人素养，使员工更有团队精神和奉献精神。只要员工的个人素养真正提高了，能真正关心企业，那么我们部门的服务水平也就相应的提高了，各项工作也能顺利的进行。这样就进入了一个良性循环的过程中。对此向公司提出两点建议：

一是不建议加班，当然前提是在高工作效率和计划任务完成的情况之下；二是奖与惩相结合，不能光有惩而不奖，反之当然也不行，二者是相辅相承，缺一不可。

逐步优化组织结构，使其”基层具体落实、中层监督指导”。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

- 1、收发货流程进行梳理，改进，并督促物流部员工严格按标准执行，实行岗位责任制。制定预防可能发生的错误，及时发现，纠正不正确的工作方法。
- 2、每日早会十分钟，计划当天的工作安排，及总结上一天的工作完成进度，出现的问题，困难，部门岗位需要协助配合的安排，表扬有进步，工作较主动积极等个人，激发员工的工作激情。
- 3、每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等。
- 4、每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决。
- 5、每周/月总结本周/月工作情况，对工作中出现的问题、困难提出可执行建议/方案，对工作中作出成绩，有重大进步，为公司提出建议，或努力工作，尽心尽力者给予表扬或奖励。
- 6、各种物料码放、搬运入库时应先内后外、先下后上。检查货架的货品是否按规定陈列，整个库房保持整齐，整洁，有无脏乱现象，货品名，标签，及价格是否一致。
- 7、严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。
- 8、不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误。
- 9、仓库必须根据实际情况和各类原材料的性质、用途、类型分明别类建立相应的明细账，凡是无吊牌货品一律找出同款

贴上标签(款号, 尺码, 价格), 凡是浅色衣服原则上全部套外包装袋。

10、做好各类物料和产品的日常核查工作, 仓库收发货人员必须对各类库存物资定期进行检查盘点, 并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管领导及相关职能部门反映, 以便及时调整。

11、库存物资清查盘点中发现问题和差错, 及时查明原因, 并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的, 必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理, 否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题(如受潮或损坏等), 及时的用书面的形式向有关部门汇报。

服装月度销售计划篇四

本月总目标25万, 按照公司的要求分摊到每一击分别为: 第一击10万; 第二击8万; 第三击7万, 现在店面共有店员四人每一击任务已平均分配到每个人身上, 确保合理分配, 并激励员工按照每天任务向前赶月目标进度。

将店铺每天的工作按照员工特点分配, 合理利用人力资源。每人每天至少五名试穿顾客, 至少成交两单, 提高试穿率及成交率。因2月份是春季新款刚上市的时候, 我会组织大家背款号了解货品, 积极调整陈列, 让顾客感到耳目一新。

作为高端品牌服务是不可或缺、重中之重的, 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, 减少投拆。

1. 加强商品进、销、存的管理, 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. 因店铺进商场之初没有进行装修及形象设计，希望公司于春节后及时作出升级店面形象的计划，我会积极配合公司做好装修期间一切工作。

3. 利用节假日做文章，多做些促进销售的活动，如新品满额赠礼品等吸引顾客眼球的活动。另外因为我们品牌刚进入xx市场，与其它在xx已成熟品牌竞争缺乏竞争力的主要原因之一就是固定的顾客群，建议公司可以做一些鼓励顾客办理会员的优待政策，如入会有赠品等，我们会紧紧抓住有潜力的顾客，发展成为本品牌会员。

4. 积极抓住大宗、集团购买的接待工作，做好一人接待，全面协调，让顾客感到热情、贴心的服务。

5. 为了保障完成目标所指定的内部管理制度：

1) 店铺员工要做到积极维护卖场陈列，新货到店及时熨烫；

2) 工作时间电话必须静音，且接听私人电话不得超过3分钟；

3) 无论任何班次必须保证门口有门迎，且顾客进店后必须放下手中任何工作接待顾客。

6. 为了完成目标业绩需上级领导给予货品与活动方面支持，保证每款不断码及大量赠品支持。

以上是我对6月份工作的计划，有不足之处请领导指正。

服装月度销售计划篇五

工作中没有计划就像是一团乱麻，不知道从何顺理，只有计划好了，一切才会有规律的进行，所以说工作中离不开工作计划。

作为一名店长我深感到责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做好。

1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

现在，门店的管理正在逐步走向数据化、科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。新的一年开始了，成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们华东店。

面对xx—xx年地工作，我深感责任重大。要随时保持清醒地头脑，理清明年地工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

- 1、加强日常管理，特别是抓好基础工作地管理；
- 2、对内加大员工地培训力度，全面提高员工地整体素质；
- 3、树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。
- 4、加强和各部门、各兄弟公司地团结协作，创造最良好、无间地工作环境，去掉不和谐地音符，发挥员工最大地工作热情，逐步成为一个最优秀地团队。

服装月度销售计划篇六

20xx年到了，该对自己的工作做个具体的工作计划了，这样在开展工作的时候才能有条不紊的展开，达到共赢的效果。

一、市场方面

- 1、客户维护：回访不及时，沟通方法太单调，软性口碑无动力不能及客户所需。
- 2、客户开发：一贯打价格牌，没能体现出公司的综合优势。
- 3、市场动向：信息搜集不够，影响与客户的沟通。

4、竞争对手：根据各自的优势和资源都在调整市场策略紧跟我们。

5、客户类别分析：学会抓大放小用好二八法则，一切从细节抓起。

二、管理方面

1、进出库商品要有详细的明细台帐和管理制度，特殊产品设立最低库存量。

2、细化出货流程，确保商品的出货质量。

3、建立客户花名册，以月份为单位设立客户的销售曲线示意图等。

三、自我要求

1、每月要增加两个新客户，还要有三个潜在客户。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4、对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一至的。

5、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8、自信是非常重要的。要经常对自己说我是的，我是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10、工作中总会有各种各样的困难，我们要向公司请示，向同事探讨，抓好细节共同努力克服，为公司做出自己的贡献。