

最新门店备货工作总结 门店工作总结(实用7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，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

门店备货工作总结篇一

经过20xx年的岗位调整，我本人被聘任为“8级执行会计师”，在新的岗位面前，我一再告诫自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入xx年上半年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次“经营分析会议”的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。“求生存”压力变成了动力。在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的高度上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案，切实遵循行党总支确立的“大发展、大市场、大营销”的工作思路，在土地补偿资金归集、职工买断资金代发、收复失去的代发工资阵地、集团企业工资源头上及来充投资商找突破点，巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制

度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的“小锅饭”“小平均”，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了“新客户以服务吸引，老客户用感情稳固”这一经验，3月份一个20xx年存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘，我先后4次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

xx年上半年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，

提高了工作效率. 在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了“三个服务”。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着“客户就是上帝”的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短时间内领会新业务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排

下对全行柜员就网上银行□callcenter系统、贷记卡业务□vip客户等新业务进行了多次授课。

门店备货工作总结篇二

20xx年的岁末钟声即将敲响，回首20xx□是播种希望的一年，也是收获硕果的一年，在上级领导的`正确指导下，在公司各部门的通力配合下，在我们海王药店全体同仁的共同努力下，取得了可观的成绩。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：对于一个终端零售店来说，首先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。药物核算是相当重要的，对药物成本跟质量严格监督，尽量控制药物价格最低化，让市民吃得起，保障市民身体健康。最重要的一个是要用心去观察，用心去与顾客交流，留住新客人并发展为回头客，这样的话你就可以做好。具体归纳为以下几点：

1. 以药品质量为第一，保障人们安全用药，监督gsp的执行，时刻考虑公司的利益，耐心热情的做好本职工作，任劳任怨。
2. 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。
3. 做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动跟发挥员工的积极性，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。
4. 通过各种渠道了解同行业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有理放矢，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。
5. 以身作则，做员工的表率。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。

6. 周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性跟创作性，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跟礼貌的文明用语(七字真言：请，您好，对不起，谢谢，再见)，使顾客满意的离开本店。

7. 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，门店的管理都是数据化、科学化管理，与几年前来比对店长的工作要求更加严格，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。

8. 在本年度虽然业绩不错，但是还是存在客户的流失问题。

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的药店。面对明年的工作，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. 加强对客户流失量的调查与总结. 寻找出流失原因，并且改进；
2. 对药店成本跟质量严格监督，保障市民健康；
3. 加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；
4. 对内加强与员工的沟通，加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；
5. 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。

6. 加强跟各部门的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不跟谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

门店备货工作总结篇三

一、 今日门店到岗情况：

赵*、朱*、姚*、曹*、任*、谢*、；

客服电话统计：电话拜访 23个；意向0个；

营销团队统计：走访 8个；陌拜电话 29 个；初步意向 1 个；
拜访客户总结：

第一、客户资料的搜集；第二、克服自己的内心障碍；第三、必须清楚了解我们的拜访对象；第四、语气要平稳，吐字要清晰，语言要简洁、易懂；第五、问题的'准备，以备客户随时提问；第六、做好后期登记工作，即时跟进。

三、团队工作总结：

陈*：8点到公司，8点半主持早会，今天早会上学习了新的司歌，早会结束后，与范燕芳一起出去找租的房子，顺便拜访了两位客户，下午上班，整理了职场，学习了一些关于新人培训的课件，5点开夕会。

李 *：下午去和桥见张总，谈了一下理财，约客户周日去摘杨梅，顺带让张总再介绍客人，没来得及开夕会，希望公司早点结束，早点开业，早点有成绩。

胡*：7：50到岗，参加晨会，与同事

门店备货工作总结篇四

1. 与店长以及同事做好良好的沟通，了解公司以及门店的经营策略。

1. 做好每天的货品抽检。
2. 做好每天的货品出库清点。
3. 及时登记缺货商品以及补充。

1. 招募会员。
2. 做好会员群内商品宣传。
3. 做好每周五的会员秒杀活动。
4. 做好零期货品的促销活动。

1. 每周学习一类商品知识，了解其性能用途以及使用方法和卖点。

2. 多学习商品陈列方式方法，定期调整陈列，努力做到让顾客耳目一新。

3. 认真学习前台以及后台系统，能够熟练操作。

4. 每两周读书一本，坚持晨读。

5. 学习电脑的基本知识，表格的制作等。

努力做到以上计划，争做本年度优秀员工！

门店备货工作总结篇五

xxxx年是我店极不平凡的一年。面对店面租赁到期的重大挑战，我们审时度势，全体员工克服困难，顶住压力，自寻出路，迁出了有着10年根基的广陵路，为门店的未来打开了新局面，翻开了新篇章。

xxxx年，门店实现销售总额xxx万元，毛利总额xx万元，提成总额xx万元。普通员工年平均月工资xxxx元（不含工龄工资和保险补贴），处于去年公司员工平均工资水平线偏上。虽然销售总额同比总体下降，但我们也欣喜的看到，从6月份乔迁开业至年底，门店也还是出现了每月逐步平稳的增长，且增长后劲十足，增长苗头喜人。

xxxx年，加强员工对企业文化的认识与学习。我们认识到企业文化对员工的影响更深刻、更久远。发挥企业文化引导员工、教育员工、团结员工的功能，增强员工的凝聚力和创造力。加强员工职业道德规范建设，在门店树立员工认同企业文化的共同理想和信念，引导员工更多的参与公益性慈善事业。明确团队理念：帮助团队中每一个成员的进步，是我们团队中每一个成员的责任和义务。

xxxx年，弘扬求真务实的传统，继承厚往薄来的传承。在扎根门店基层工作中，我深刻的领会到务实才能发现现实中存在的问题，也只有务实，才能解决现实中存在的问题。对于门店电脑销售程序中存在的缺陷，发现矛盾，提出问题，并针对性的提出解决方案，使销售程序得到了进一步的完善和功能的扩展，提高了门店的科技化和信息化管理水平。

xxxx年，针对乔迁开业后客流偏低的问题。门店积极响应企划部的每次促销活动，在门店管理部的领导下，门店开展了月月有活动的促销宣传，积极分发活动宣传单，耐心向顾客解释活动内容、促销商品、特惠商品以及赠品的宣传。通过

有效的宣传扩大了门店在附近居民区的影响力，拉近了与附近老百姓的距离。由于每次活动的宣传到位，门店搬迁后的客流问题得到有效解决，并逐月上升，其他问题如价格、服务、环境、特色等问题也都有序的在经营中逐步解决。

xxxx年，发展会员队伍建设。以巩固老会员，发展新会员，带动非会员为思路。在搬迁开业后的半年时间内新发放会员卡306张，继续扩大会员覆盖面和分布面。以老会员的忠诚度为基础，引导发展众多的新会员，并带动更多的非会员加入到门店的`顾客群中来，壮大门店的会员队伍。通过建立会员档案，凝聚了会员队伍，提升了会员卡人气，进一步赢得会员的认可和支

xxxx年工作思路

xxxx年，我们面临的还十分艰巨。实现门店的销售增长、毛利增长和提成增长以及盈利能力的提升我们还要付出很大的努力。对此，我们要进一步增强员工忧患意识、责任意识和创新意识，认真加以引导、解决、落实。

xxxx年，必须坚持解放思想、勇于创新。在解放思想中统一员工思想，在开阔眼界中拓宽员工销售思路，在创新进取中突破销售瓶颈，以思想大解放，观念大转变，推动销售大进步。

xxxx年，必须坚持科学发展、跨越发展。立足门店实际，大力推动公司自有品牌的宣传与销售，转变员工的销售思维，改变顾客的消费习惯，开创门店盈利能力的新局面。

xxxx年，必须坚持店长带动、员工跟进，抢抓全县药店医保定点的新机遇，千方百计争取医保，优化服务，发展会员，增强门店可持续发展的后劲与活力。

xxxx年，必须坚持把稳定和提高门店的销售作为一切工作的

出发点和落脚点，把保障和提高员工的收入作为一切工作的重中之重，做到门店的发展是为了提高员工的收入，员工收入的提高是依靠门店的发展，门店发展的成果能让员工获得利益。

xxxx年，必须坚持加强和创新门店管理，建立健全员工诉求表达机制，决不去掩盖员工的任何情绪和矛盾，高度重视员工诉求落实解决工作，深入开展员工矛盾纠纷排查、化解工作，维护员工合法权益，不回避矛盾，不掩盖问题，以创造和谐稳定的工作环境为己任。把保证销售增长和促进销售增长作为自己的首要职责，把提高员工收入和门店盈利能力作为自己的中心任务。对顾客：提供优质的产品和服务；对员工：打造实现自我价值体现的平台；对公司：创造合理的最大的利益回报。

门店备货工作总结篇六

尊敬的总经理：

我现将20xx x月工作总结做如下报告：

1、本月销售任务元，实现销售元，同比增长，增幅为，环比增长，增幅为%。完成全年任务占比%。

2、本月xx任务元，实现销售元，完成全年任务占比%。

3、本月xxx任务元，实现销售元，完成全年任务占比。

1、本月创造毛利元，同比增长，增幅为%，环比增长，增幅为%

2、本月纯利润为元，环比增长，增幅为%。

1、本月实际库存为元。

2、本月过期商品元

1、对以上数据的具体情况分析及说明（包括补充数据和内容）：

2、销售呈现，分析原因：

3、本月销售取得成绩：

1、本月门店管理过程中好的方法：

2、员工思想动态：

3、发现（解决）的问题：

1、本月员工培训内容：

2、取得效果：

1、工作中存在误区：

2、工作中不足之处：

3、解决办法：

4、门店不能解决需提交公司解决的问题：

5、对门店（公司）运营中存在问题及发展提出合理化建议：

1、销售中要采取的措施：

2、销售中预计达到效果：

3、店内着重培训：

4、增加团队凝聚力要采取的措施：

5、实施门店管理采取的措施：

6、其它工作：

门店工作流程

1、到店时间：提前15分钟；

2、门店周边环境安全检查：水、火、电、门窗；

3、开店门：钥匙是否正常使用；

4、门店内部检查：电路系统、门窗水火电、空调、冷藏柜

1、打开设备：电脑□pos机及播放音乐（以筝、琴等轻音乐为主）；

2、检查人员考勤：迟到、早退、旷工；

3、仪容仪表的自查和互查：统一制服、工号牌、妆容、发型等；

4、组织早会：团队激励、信息传递、当天工作安排；

5、数据核对：清点备用金、核对前一天营业及费用表及销售系统数据；

6、库存盘点：进行补/退货估算，并确认补/退货单；

7、店面卫生整理：品茗桌、包厢、展示柜、门窗、地板、仓库、卫生间。

1、销售过程：按销售十大流程开展门店工作（客户接待流程、

客户拜访流程等)；

2、冲泡过程：不同茶叶应用不同的冲泡方法（铁观音、大红袍、红茶、绿茶）；

3、分时段的店务巡检工作：设备、卫生、陈列、营业物料；

4、交接：交接班会议的召开及物品盘点（不影响正常营业）；

5、学习：公司最新政策、新产品知识及促销推广的学习和销售演练；

6、收集资料：客户资料、市场信息（竞争分析）；

7、根据补/退货单，补/退货；

8、突发事件的应对处理

1、统计当天营业情况：盘点物品、核对账务、保存营业现金、留好备用金；

2、店面卫生整理：打烊前提半小时打扫卫生，包括：泡茶用具、品茗桌、包厢、

地板、卫生间等（不能影响正常营业）；

3、安全巡检：店堂、包厢、仓库、电路系统、门窗水火电、空调、冷藏柜等运营设备；

4、关店门，如有防盗设施的应用启用；

5、安排晚班人员安全返回住所。

门店备货工作总结篇七

作为一名服装店的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。

面对明年的工作，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。

1、情况回顾

这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

2、经验体会

这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，

也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。

运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。

3、今后打算

这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。