

# 最新主管工作计划和目标 主管工作计划书 (优质10篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 主管工作计划和目标篇一

不知不觉，进入公司已经有1年了。也成为了公司的部门经理之一。现在xx年将结束，我想在岁末的时候写下了20xx年工作计划。

转眼间又要进入新的一年20xx年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习销售经理工作计划书销售经理工作计划书。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

上级下达的销售任务30万元，销售目标35万元，每个季度\*\*\*\*\*万元

- 1、年初拟定《年度销售计划》；
- 2、每月初拟定《月销售计划表》；

根据接待的每一位顾客进行细分化，将现有顾客分为a类顾客□b类顾客□c类顾客等三大类，并对各级顾客进行全面分析。做到不同顾客，采取不同的服务。做到乘兴而来，满意而归。

- 1、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的制度，特别在业务方面。作为公司一名部门经理，

必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

专业知识、管理能力、都是我要掌握的内容销售经理工作计划书职业规划。知己知彼，方能百战不殆。

3、在顾客的方面与顾客加强信息交流，增进感情，对a类客坚持每个星期联系一次□b类顾客半个月联系一次□c类顾客一个月联系一次。对于已成交的顾客经常保持联系。

4、在网络方面

## 主管工作计划和目标篇二

1、贯彻执行公司的各项经营策略；

2、满足顾客的需求；

3、满足员工的需求；

4、完成公司的预算；

5、实现公司的经营目标。

首先必须注意新老品项的更替，对滞销的老品项必须清退，做到决不手软，而对新品则无条件上柜，以丰富品项，但品项的选择不得以自己现有的排面为基础，对于试营业销售情况不好的新品应该找出原因，有选择性地下柜，让货架上所贩售的都为适销品项。

其次，是对库存的控制；这一点相当重要，大体上可以用几种报表来控管：厂商订货报表、即将缺货报表、可销天数大于30天报表和滞销报表。当然，从报表上反映的只是书面和数字的体现，只有从卖场上亲自接触所得到的数据才是最切合实际的。再次，是对陈列的管理。陈列的基础是台帐，一

个规范、合理的台帐是成功陈列的先决条件，当然这又同对商品的外形、价格和销量的了解程度分不开，陈列的基本要求是最为重要的一点。店内促销，这是提升业绩，得到营业外收入的最主要方法和手段。

作为生意人，在达到即定毛利额的前提下，必须抓出一些引起强势的促销品项，有计划地制订出整月或整季度的促销计划，有目的地做促销。定期分析商品销量，与厂商商谈促销事宜。随时检查商品的排面，防止拉排面。另外，商品的清洁也不容忽视，要随时督导员工做好商品的清洁工作。每天的变价卡及pop要及时更换，以免发生价差。还有，就是每个月月底的盘点，切实掌握好库存的信息及货品安全。

人的头脑和精力是远远不够的，而主管的作用就是要让这所有独立的个体形成强大的向心力和凝聚力。俗话说：“团结就是力量”，只有充分调动员工的积极性及创造性，才能把工作搞上去。关心自己的员工，能为他们着想，尽可能地反映他们的心声，同时协调内部之间的关系。另外，也只有这样才能让他们有愉快的心态和良好的精神面貌去面对顾客。

- 1、定期联系，规律拜访。不要等有事发生，再去找人家；
- 2、目的要明确，知道你要解决什么问题、要找对关键人物；
- 3、做好服务工作，不要做超出自己职权之外的许诺，事事有回音，不要忽悠；
- 4、带着改进措施，找关键人物沟通；
- 5、对待苛刻问题的处理要有技巧，对方提的要求比较苛刻，叫我们无法接受的情况下，要保证不发生正面冲突，话语要软中带硬，要找准理由，据理力争。

我们是一个新进的的品牌，别人对我们这个品牌还不是很了解，

这样，就需要我们的营业员认真细致的讲解给每位顾客听。根据我们现有的营业员的能力分析，对品牌，对包，对业务的熟悉度还不是很好，这就需要更加全方位的培训，让我们的营业员对自己的品牌很有信心，对本公司充满希望。（培训资料附下）

总的来说，自营店的主管其实就是充当一个总的店长，自营店和公司的. 一个衔接。虽然我现有的能力还不是很强，但是我会以后的工作中，兢兢业业，努力学习。

商品的陈列是直接向顾客展示商品的价值的方式，因此，必须经常动脑筋考虑应该将“什么东西”以“多少数量”在“什么位置”向顾客“展示哪一面”，“用什么样的形式”来陈列。最好按照陈列指示图来排放。另一要点是尽量节约陈列的程序和时间，商品陈列的具体要求如下：有清洁感、耐看、方便触摸、易选、有丰富感。

(1) 如果店铺里有垃圾或尘埃的话，您精心准备的物品其魅力将大打折扣，所以，如果您发现通道上有垃圾应该积极主动地去清理。

(2) 商品如有污点或褶皱，会显得物价不符。因此我们应该认真打理商品，从平时就注意多加整理。

(3) 多留意商品上是否积有尘埃，如果发现，应立即清理。

(4) 通道应保持畅通，如果有妨碍顾客通行的杂物应该尽快清除，副通道也应该保持不要有器具妨碍通行。

(1) 陈列时应考虑到顾客的视线的高低范围，将商品摆放在顾客容易看到的地方，而且注意将正面对着顾客，在陈列时应注意摆放的位置能保证顾客可以看见。

(2) 在商品陈列时，要注意不要摆放太多，特别是黄金陈列线

是顾客最容易注目的地方，适宜在中心摆放，希望向顾客推销或者是当时销售情况比较好的商品，以此为中心，周围可以进行有密切关联的商品展示陈列。

(3) 不要摆放过高，妨碍顾客视线。

(4) 货架上的照明灯是为了突出商品的个性，使之与其他商品有分别而设置的，应经常留意一下灯是否端照在商品上部。

(5) 不要让显示牌遮住商品的重点部分

(1) 除了要便于观看之外，为方便顾客了解商品的性质，在商品陈列时也要注意使之便于触摸。

(2) 不要在货架前摆放其他器具或障碍物，妨碍顾客的购物。

(3) 尽量避免将仅有一件的商品摆放在难取的地方或者是挂在墙壁上。

(4) 让顾客可以轻松触摸商品。如果陈列不好，顾客的手一碰就会倒下来的话，顾客会产生不安感，对商品的价值产生怀疑。

(1) 应该按照分类表或陈列指示书将商品摆放在指定地点。

(2) 不要随意更改确定的每种商品的展示面数目及确定的展示面，如有必要就向上司汇报。

(3) 相互之间有关联的商品应尽量摆在一起，保持连续感，在摆放商品时，应将相关商品相邻而放，如有商品脱销或空架上有空档的话，会影响店铺的整体印象。

(4) 商品上一定要有价格的标签。

(5) 价格标签脱落或价格标签与(pop)布告不同的话，会给顾

客带来不必要的麻烦，如有发现，应立即更改。

有空档货架令人失去商品丰富多样的感觉。顾客购买商品后，应立即将相同商品填补货架上位置的空白。

店铺里充满种种色彩，这些色彩或给人清爽感，或给人温柔感，然而，假如色彩搭配不好，七拼八凑的话，会给人杂乱无章的污浊感，所以说，色彩有不可思议的神奇力量，我们应该利用和发挥色彩的力量，创造一个动人的对顾客们来说充满魅力的店铺环境。

### (1) 色彩

大致来说可以分为两类

有色彩-----偏红、黄、蓝等色的颜色

无色彩-----偏白、黑、灰等色的颜色

### (2) 有彩色的特征

排列比较好。

### (3) 季节的颜色

颜色联想物

秋黄、灰黄、土黄：月亮、干草、土，天高气爽的收获季节，给人一种踏实的丰富感，用颜色应符合这一特征，以紫色、紫红、深绿的搭配为宜。

冬红、白、灰：圣诞节、春节等盛大的传统节目寒冷季节里，用暖色好，一般多用亮度较底的颜色，但想突出个性，则采用纯白的效果更好些。

#### (4) 暖色和冷色

冷色-----给人以水，天空的联想，如蓝绿、蓝、蓝紫色的颜色。中性色-----，既无暖感，又无冷感，如绿色。紫色等颜色，颜色给人的温暖感的层次为：红、橙、黄、绿、黑、青、的顺序。

色彩是出色推销员

你对色彩的了解有多少？

想一想我们的整个店铺，每一层都有很多色彩

吸引人的出色色彩陈列秘诀。

白-----纯净、清爽的感觉，白色与蓝色是最出色的搭配

黑-----充满浪漫、高格调的氛围。以黑色为背景，可以烘托出金色豪华灰-----宁静、优雅的氛围，灰色具有稳重、优雅的弃置，与其他谈色搭配给人以成熟沉着的感觉。

#### (5) 无彩色的特点(白、黑、灰)

### 主管工作计划和目标篇三

下面是计划网工作计划栏目小编为大家精心为大家整理的2018主管工作计划书，欢迎阅读。

#### 2018主管工作计划书【一】

20xx年销售的初步设想

销售目标：

初步设想200x年在上一年的基础上增长40%左右，其中一车间蝶阀为1700万左右，球阀2800万左右，其他2500万左右。这一具体目标的制定希望公司老板能结合实际，综合各方面条件和意见制定，并在销售人员中大张旗鼓的提出。为什么要明确的提出销售任务呢？因为明确的销售目标既是公司的阶段性奋斗方向，且又能给销售人员增加压力产生动力。

销售策略：

1、办事处为重点，大客户为中心，在保持合理增幅前提下，重点推广“双达”品牌。长远看来，我们最后依靠的对象是在“双达”品牌上投入较多的办事处和部分大客户，那些只以价格为衡量尺度的福建客户无法信任。鉴于此□200x年要有一个合理的价格体系，办事处、大客户、散户、直接用户等要有一个价格梯度，如办事处100，小客户105，直接用户200等比例。给办事处的许诺要尽量兑现，特别是那些推广双达品牌的办事处，一定要给他们合理的保护，给他们周到的服务，这样他们才能尽力为双达推广。

2、售部安排专人负责办事处和大客户沟通，了解他们的需求，了解他们的销售情况，特别对待，多开绿灯，让客户觉得双达很重视他们，而且服务也很好。定期安排区域经理走访，加深了解增加信任。

3、扩展销售途径，尝试直销。阀门行业的进入门槛很低，通用阀门价格战已进入白热化，微利时代已经来临。公司可以选择某些资信比较好的，货款支付合理的工程尝试直销。这条路资金上或许有风险，但相对较高的利润可以消除这种风险，况且如果某一天竞争激烈到公司必须做直销时那我们就没有选择了。

5、收缩销售产品线。销售线太长，容易让客户感觉公司产品不够专业，而且一旦发现实情可能失去对公司的信任。现在的大公司采购都分得非常仔细，太多产品线可能会失去公

司特色。(这里是指不要外协太杂的产品如减压阀、煤气阀、软密封闸阀等) 销售部管理:

## 1、 人员安排

a) 一人负责生产任务安排, 车间货物跟单, 发货, 并做好销售统计报表

f) 所有人员都应积极参预客户报价, 处理销售中产生的问题

## 2、 绩效考核

销售部是一支团队, 每一笔销售的完成都是销售部成员共同完成, 因此不能单以业绩来考核成员, 要综合各方面的表现加以评定; 同样公司对销售部的考核也不能单一以业绩为尺度, 因为我们还要负责销售前、销售中、销售后的方方面面事务。销售成员的绩效考核分以下几个方面:

a) 出勤率 销售部是公司的对外窗口, 它既是公司的对外形象又是内部的`风标, 公司在此方面要坚决, 绝不能因人而异, 姑息养奸, 助长这种陋习。

b) 业务熟练程度及完成业务情况 业务熟练程度能够反映出销售人员业务知识水平, 以此作为考核内容, 可以促进员工学习、创新, 把销售部打造成一支学习型的团队

c) 工作态度 服务领域中有一句话叫做“态度决定一切”, 没有积极的工作态度, 热情的服务意识, 再有多大的能耐也不会对公司产生效益, 相反会成为害群之马。

## 3、 培训

培训是员工成长的助推剂, 也是公司财富增值的一种方式。一是销售部不定期内部培训, 二是请技术部人员为销售部做培训。培训内容包括销售技巧、礼仪、技术等方面。

## 4、 安装专业报价软件, 提高报价效率, 储存报价结果, 方便以后查找。

以上只是对来年销售部的初步设想, 不够完整, 也不够成熟, 最终方案还请各位老总们考虑、定夺。

## 2018主管工作计划书【二】

### 一. 加强员工素质，提高员工服务意识

人是万物之本，企业生存的命脉就是员工，只有企业真正关心员工，关心员工的需求，企业文化重视人文，员工才会更有激情地工作来为企业付出。当然我们企业更需要团队意识强的高素质员工，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，使员工更有奉献精神团结精神。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。

### 二. 不断完善管理制度

由于物流部不是直接创造经济价值的部门，再加上物流部缺乏系统的规章制度和管理工作方面存在的漏洞，所以往往会被本部门员工误认为不被公司重视，对员工工作积极性有一定的影响。对此需不断完善部门管理制度，需实施《岗位责任制制度》、《交接班制度》、《车辆管理制度》、《文件管理制度》、《奖惩制度》等。

### 三. 加快管理岗位建设

我将结合本部门岗位的具体工作情况，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。

### 四. 作内容及安排

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。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。

12. 合格品、逾期品、失效品、料废、返修品等分类存放，分别做账。废料根据实际情况合理利用。各种物料不得抛掷。

13. 仓库通道出入口要保持畅通，仓库内要及时清理，保持整洁。所有单据必须有责任人签字，并且字迹清楚。

14. 提前做好部门内员工请/休假的工作交接安排，并和其它部门做好衔接安排。

15. 了解员工的基本情况，需求，困难，帮助其解决问题，真正关心每位员工，让他放心的工作。鼓励员工学习，营造和谐，团结，共进步的环境，使员工感觉工作是一种快乐。

## 五. 工作重点

1. 对物流部操作流程进行合理改进，重点为货物入库流程，出库流程的改进，做到货物进出正确、准确、及时。

2. 对库房货物的管理，做到货物标识齐全、唯一、正确。

随着公司的不断发展，物流部规模也将得以壮大。我将以公司利益为中心，以服务客户为宗旨、以降成增效为目标的原则开展工作。加强部门管理建设，不断提高员工素养，强化

员工服务意识。使全体员工齐心协力、努力奋斗，争取取得更好的效益。

## 主管工作计划和目标篇四

作为4s销售主管，为了更好的完成销售工作，为此制定20xx年的工作计划。

工作目标：做好各项建店准备工作，保障按期顺利开业工作  
重点：

学习掌握集团管理规定、企业文化，尽快进入总经理角色；

针对厂家商务政策学习、理解和沟通；

学习掌握品牌历史、品牌特点、市场定位、车型卖点；

组织销售、市场团队讨论、研究制定导入期品牌营销方案和  
销售/服务经营计划；

工作目标：快速启动公司各项经营活动，健全运营管理基础体系

认真研究充分利用好厂家商务政策，做好订货-进销存管理；

密切跟进厂家市场推广、考核返利执行

通过实施品牌营销方案，快速打开市场；

通过营销管理系列培训计划，提升团队业务技能；

健全公司各项管理制度，规范公司运营平台；

展厅布置温馨化——以顾客为中心，营造温馨舒适销售环境；

销售工具表格化——表卡管理(三表一卡)应该统一印制和标准化使用;

展厅人员标准化管理做到:

仪容仪表职业化——倡导微笑服务;着装规范;

业务办理规范化——报价签约流程;订单变更流程;价格优惠申请流程;车辆交付流程;保险牌证办理流程等均应标准化。

营销模式差异化:要时刻从顾客感受出发,创新服务模式,做到人无我有,人有我优;

厂家返利最大化:认真研究厂家商务政策,综合月度订车/月度季度销售/市场推广投入/厂家CS调查,配合市场、资源、财务等部门精细测算,确定销售数据报送计划,确保厂家返利最大化。

1. 市场及竞争对手信息搜集、市场信息分析——《月度市场分析报告》

工作目标:培养打造充满朝气的4s经营管理团队

总结前期运营管理不足,分析提出改进方案,不断提升管理能力

以市场为中心,不断探索营销创新与服务差异化;

时刻关注企业总体运营kpi指标并持续改进;

完善各项管理制度和流程,推行全员绩效考核体系

建设高素质、高度专业化4s运营团队

与厂家保持长期良好合作关系——确保旺季库存充足，淡季不能大量压货；吃透商务政策，确保返利最大化——厂家活动努力争取协办，争取厂家最大广宣费用的支持；与厂家网络区域经理建立良好私人关系，提前打探各种商务政策——想走在市场前面，就必须紧跟在厂家后面。

通过每月财务报表和日常费用审批，总经理应掌握管理费用变化，做好费用，通过财务管理做好财务费用和优化；通过与财务税务人员研究，与集团公司配合做好单店的税务筹划，降低总体税赋。

阶段性推广主题，配合线下活动，展开体验式营销，迅速扩大销量；

研究厂家政策，适时开展二手车置换业务；

开展银企合作消费贷款业务；

开发汽车精品、汽车后市场销售业务；

研究分析：顾客投诉处理满意率；CS调查表；顾客转介绍率；老顾客成交比例

推行快捷准时服务计划；

推行微笑服务计划；

设立总经理技能创新、服务创新奖励计划；

在实践中不断改进流程，制定清晰严谨的规章制度与业务流程

绩效考核方案原则：公平公正公开；

考核范围：全员绩效考核；

倡导乐观向上，不断进取；鼓励创新、相互尊重，团队配合，顾客至上的企业核心价值观与文化。最终塑造与集团公司和经营品牌一致的企业文化。

## 主管工作计划和目标篇五

定期检查核实经销商的产品库存，配合公司发货时间及物流工作，确保经销商的库存在短期内消化，不出现积压产品及断货现象，同时协调好各分销商的渠道，有销售网络重叠现象的，避免引起产品价格战。

实行奖罚分明制度管理体系，解决因产品价格大幅度波动造成的市场威胁，查找冲货根源，经核实无误后取消违规经销商的产品促销资格，时间为1年。相反，提供有效信息并持有凭证的销售商，公司给予相应的促销补贴政策。

进一步将产品深度分销，由原来的批发市场深入至农贸市场，在终端的走访中，针对信息的收集，寻找对产品需求量大的消费群。目前，浓缩果汁产品的需求量集中在咖啡馆、茶馆，我们还需要在产品质量和价格上寻找相应的切入点。

将对扬州、泰州、盐城、淮安、镇江、连云港、芜湖、马鞍山、安庆、淮南、淮北等苏中、苏北、及安徽局部市场进行开发，搜罗并设立特约经销商，享有与南京经销商同样的经销政策，实行自然销售，特殊区域可视情况而定，是否增派销售人员。

鸡汁和果汁在x年将被重点推广，两个产品的消化周期短，但在市场竞争方面优势不明显，准备将相应消化周期长的寿司醋、芥末油，辣椒油等停止促销，从而补贴鸡汁和果汁产品的促销，能起到重点产品的增量效果。

每日晨会进行前日的工作汇报，端人员将负责的区域业务工作表格化，流通人员将市场信息和竞品动态提供给终端人员，终端方面的供求信息 and 网络资料由流通人员安排解决，大家交换意见，进行信息沟通，为销售做好全方位的工作。

## 主管工作计划和目标篇六

1、强化员工的弱质意识：目前部分员工还存在对质量漠不关心的态度，只注重生产不顾质量；这与员工质量意识的培养、质量危机感的建立、产品质量责任制执行不力有关。明年要开始实施《质量管理制度》，加强生产过程控制。

2、树立全员参与质量的观念：我们现在缺少的是全员参与的质量意识，还有一种误区，认为产品质量是检验出来的，不是生产出来的，质量问题没有及时分析，找到解决办法；有时会出现生产现场得到管理，但实施不到位的现象。总之，如果产品质量只由少数人管理，是不可能达到完美的。这需要各级管理人员的积极合作和参与。因此，生产部门应加强对未来生产过程中过程控制的评估，以提高产品出厂合格率。

3、缺乏质量记录控制：在整个制造过程中完整记录产品的质量状态尤为重要。如果有完善的质量记录，将为产品设计变更、技术分析和数据检索提供准确的依据。加强对项目订单执行过程的控制和评估，但很多工作需要技术部门的协助来加强细节管理。

4、鉴于上述问题，生产部决定在技术部的协助下，在19年内每季度为工匠、着色师和兼职测量员提供培训。

5、牢固树立“安全第一”的思想。各单位、各部门要高度重视安全生产，把安全生产作为一项重要任务，认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，进一步增强安全生产意识，扎扎实实做好工作，真正落实“安全第一”的方针。进一步完善安全生产责任制，首先要解决领导意识问题，真正把安全

生产放在重要议事日程上，放在“第一位”，只有从思想上重视安全，才能把责任意识落实到位，管理到位，把握到位，安全责任才能深入落实，事故隐患才能得到整改，严格执行“谁主管，谁负责”和“管理生产，必须管理安全”的原则，确保安全生产。

## 主管工作计划和目标篇七

在ktv日常经营过程中，要求每一位员工对待客人，都要报以真诚的微笑，它应该是不受时间、地点和情绪等因素影响，也不受条件限制。微笑是最生动、最简洁、最直接的欢迎词。

### 2、精通

要求员工对自己所从事工作的每个方面都要精通，并尽可能地做到完美。员工应熟悉自己的业务工作和各项制度，提高服务技能和技巧。“千里之行，始于足下”，要想使自己精通业务，必须上好培训课，并在实际操作中不断地总结经验，取长补短，做到一专多能，在服务时才能游刃有余，这对提高ktv的服务质量和工作效率、降低成本、增强竞争力都具有重要作用。

### 3、准备

即要随时准备好为客人服务。也就是说，仅有服务意识是不够的，必须要有事先的准备。准备包括思想准备和行为准备，作为该准备的必须提前做好。如在客人到达之前，把所有准备工作作好，处于一种随时可以为他们服务的状态，而不会手忙脚乱。

### 4、重视

就是要把每一位客人都视为“上帝”看待而不怠慢客人。员工有时容易忽视这一环节，甚至产生消极服务现象。这是因

为员工看他们穿戴随便，消费较低，感觉没有什么派头等表面现象而产生的。而现实生活中，往往越有钱的人，对穿戴方面都特别随便，这是因为他们自信；而衣服根本不能代表财富的多少。我们在这一环节上，千万不能以貌取人，而忽略细微服务，要重视和善待每一个客人，让他们心甘情愿地消费。我们应当记住“客人是我们的衣食父母”。

## 5、细腻

主要表现于服务中的善于观察，揣摸客人心理，预测客人需要，并及时提供服务，甚至在客人未提出要求之前我们就能替客人做到，使客人倍感亲切，这就是我们所讲的超前意识。

## 6、创造

为客人创造温馨的气氛，关键在于强调服务前的环境布置，友善态度等等，掌握客人的嗜好和特点，为客人营造“家”的感觉，让客人觉得住在ktv就像回到家里一样。

## 7、真诚

热情好客是中华民族的美德。当客人离开时，员工应发自内心的、并通过适当的语言真诚邀请客人再次光临，以给客人留下深刻的印象。现在的竞争是服务的竞争，质量的竞争，特别ktv业尤为激烈。服务的重要性是不言而喻的，我们必须运用各种优质服务，形成自身的服务优势，以期其在激烈的市场竞争中创造更高的客人满意度，使ktv立于不败之地！

每个职业都需要讲求团队精神，在快乐迪也一样。生意比较忙时，同事间都能互相谅解并齐心分担遇到的麻烦。平时也有遇到比较刁钻的顾客，一人有难，其他同事也会及时上去调节纷争，使情形不再恶劣。每个人员分工明确、工作积极，真正在行动上做到了一个好汉三个帮的效果。

平时，我也会和顾客谈天，了解他们所喜欢的歌曲并推荐新曲让顾客满意而归。这样就多了几个回头客，让顾客推荐朋友提高了消费率。之后我也会做一些小结，这样日积月累，使我的服务更能为顾客所接受和喜欢。

作为一名服务人员，也会碰到一些挫折和无奈。有些人会觉得小小的一名后勤人员是微不足道的，有些人认为我这个职业是低下而不为人尊重的，可是我要说的是：条条道路通罗马，我为服务别人而快乐，我为能在这里工作而幸福！我为这个集体工作而自豪。我认为我的职业就像一个表，表面转动的时针能给大家带来时间和欢乐，而里面转动的微小的零部件则是大家难以看到的，但却是必不可少的。

## 主管工作计划和目标篇八

下面是小编为大家整理的，供大家参考。

日子如同白驹过隙，我们的工作又迈入新的阶段，现在就让我们好好地规划一下吧。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家精心整理的ktv主管下半年工作计划，希望对大家有所帮助。

### ktv主管下半年工作计划篇1

一、以贯彻落实胡店长7月份活动文件精神为主线，员工对活动的了解。

区域进行抽查，按照777月份活找背诵7进行坐谈了解，二是积极与王领班进行沟通[]7vip888开会，三是制定下发了《奖罚条列》。在前期抽查、默写的基础上，每日抽查情况我及时向彭领班进行了汇报，取得了彭领班对贯彻落实7月份活动文件精神的重视和支持，尤其是陈领班和姜组长对我白班员工进行抽查指导后，对白班员工贯彻7月份活动文件精神有大的改变，我及时向陈领班汇报了白班员工中途服务和二次促

销的现状和贯彻7月份活动文件精神周工作计划 建议。会后，会同彭领班、王领班、陈领班、姜组长联合下发了《关于加强员工二次促销和服务的实施意见》。

## 二、强化人员管理，打牢员工思想。

继续在人员管理上下功夫，严格管理，严格要求，坚持不懈地抓好“公司禁令”、“约法三章”推销观念进一步提高。纪律优良的职业队伍。以学法用法为重点，努力提促销能力等业务知识，个人的提成收入。实现了人本管理、坚持经常找员工谈心制度，打牢了员工思想基础，把好员工思想关。

## 三、物资的库管方法。

“物资管控”的实施方案我班员工高度重视，周密“物资管控”小组。通过行动，全面掌握用在哪以及用完后的空壳基本情况以及历史和现实情况。并建立进出记录，做到了底数清、情况明、记录全、信息完整。工作重点明确，分级分层落实管控措施，实施动态化管理，确保有效掌控。为全面履行库存清楚、出入明确、防范管控“三位一体”的职能奠定坚实的基础。

## 四、严管行动，打击各类工作偷懒。

为了打击震慑各类工作偷懒、上班懒散，有效稳定白班区域工作能力，按照彭领班指示，我们全力开展了严管整治斗争，提升白班纪律性。对不服从管理，上班不听从指挥人员施以重拳，目前我班共开了一张罚单，增大人员懒散的打击强度，了人员工作不服从管理的思想，展连续不断的严管行动，白班的工作能力。

## 五、空岗方面，建立包间分配制。

“严管行动”紧密结合，第一，建立分房制度，每条站点点

必须有在此基础上，根据客勤状况，适加强区域客人的服务感。对重点包房进行不间断的巡回，死看死守，力争不发生重大的有影响的事件。

面对在本周取得的成绩，我区域所有员工将在今后的工作中再接再厉，争取做的更好。

## ktv主管下半年工作计划篇2

### ktv主管岗位职责

- 1、准时主持每天的班前例会，传达经理的有关吩咐和工作指示，检查本部门员工的仪容仪表是否符合公司的要求与标准。
- 2、负责本部门员工的考勤，编排好每月的更期表，处理好有关请假、休假、迟到、旷工等一些事务，确保楼面运作所需人手充足。
- 4、检查家私柜的卫生情况和杯具、用具的摆放是否符合标准，每天所需的用品用具、杯具是否准备充足。
- 5、安排好当天的工作计划，并编排好当天服务员的工作区域、工作岗位及所看的房号、随时检查工作情况。
- 6、营业中不断巡视各区域的运作情况，督促服务员按标准为宾客服务，并提供技术指导，不断提高本部门的服务质量。
- 7、工作中不断与客人沟通，妥善处理宾客的投诉和咨询，及时调解各部门之间、员工之间、宾客之间、员工与宾客之间的矛盾纠纷，每日收集各种信息，并及时地反映给经理。
- 8、安排好每天的物品领用和申购，查看要作记录并跟进所有工作，做好营业前的一切准备工作。

9、做好服务员的思想品德教育，教导每个员工要爱护公司的一切财产，养成勤俭节约的习惯，做一名优秀员工。

10、安排好收市工作，下班前写好工作记录交给经理审阅。

### ktv领班职责

1、 协助经理制定服务标准和工作程序，并确保这些服务程序和标准的实施。

2、 根据客情，负责本部门员工的工作安排和调配，作好交接班工作，编排员工班次和休息日，负责对员工的考勤工作。

3、 在营业期间，负责对整个ktv的`督导、巡查以及对客沟通工作。

4、 负责实施前厅员工的业务培训计划，负责下属员工的考核和评估工作。

5、 妥善处理对客服务中发生的各类问题和客人的投诉，主动征求客人意见，及时向经理反馈相关信息。

6、 检查结账过程，指导员工正确为客人结账。

7、 督导服务员正确使用前厅的各项设施设备和用品，做好清洁卫生保养工作，及时报送设备维修单，控制摆设的损耗，并及时补充所缺物品。

8、 督导员工遵守各项公司章制度及安全条例，确保就ktv境清洁、美观舒适。

9、 完成经理交办的其他工作

### ktv经理工作职责

- 1、 按公司要求，负责统筹ktv部的各项工作计划及工作安排；
- 3、 按公司规范内容，对ktv部的新进人员进行传帮带工作；
- 4、 对员工进行合理的工作分配，并予以严格、细致的监督；
- 5、 总结ktv部的工作和成绩。

#### 岗位职责要求：

- 1、 以身作则，严格遵守并执行《员工守则》及公司各项规章制度；
- 2、 按时上、下班，并树立一个模范榜样；
- 3、 负责每天ktv部员工的工作安排，并予以严格、细致的监督；
- 4、 参加公司各项会议活动，充分了解总办工作安排的意图；
- 5、 主持召开每日部门例会工作，起到公司意见上传下达的作用；
- 6、 监督及评估部门员工在工作中的表现和出现的失误；
- 7、 对表现出色的员工进行必要的表彰和对员工违章现象进行及时的处理；
- 8、 每月总结出优秀员工和最差员工的成绩表；

#### ktv主管下半年工作计划篇3

##### 一、 计划与决策

## 1. 经营预算。

### (1) 预算管理是计划工作的重点和中心。

经营预算，实际上就是酒店ktv每年经营管理、生产服务、市场开拓的计划书。有了比较切实可行的预算，酒店ktv的各项工作就依此进行运作管理了，酒店ktv的经营管理目标也明确了，各部门的任务也有数了。酒店ktv每年的所有重大经营上的举措、经营指标和利润、设备设施的更新改造、软件开发方面的员工培训、市场促销的方位、开拓经营的内容等等所有的工作计划，都包含在酒店ktv每年的经营预算里面。

(2) 酒店ktv经营管理者应该有长远的规划目标。在作酒店ktv经营预算时，首先要做一个三年酒店ktv的滚动预算，立足于中长期的规划，把酒店ktv的经营发展，放到一个比较大的背景环境和长远的发展过程中来筹划考虑，而不仅仅是考虑当前和来年。有了三年的中、长期规划基础，再作酒店ktv来年具体财务经营预算的分析和预测工作。这要求所有数据都比较细致、准确，要便于实施和执行。一般来说，每年的八月就开始预算的制作。主要依据以下几个方面的情況来源：

去年酒店ktv执行预算的实际完成情况；

市场营销部对来年市场的预测和分析；

今年内1—7月份的经营管理情况；

政府通货膨胀的百分比。

(3) 将背景材料以及酒店ktv来年的总体目标和经营指标提供给几个主要部门的负责人（或六大总监：人事、财务、营销、餐饮、房务、工程）。先由他们制作本部门初步的财务预算，

报财务总监处整理汇总。这个预算制定下来以后，就要召开店务委员会讨论通过，或再报上级主管部门审批后下发执行。

(4) 酒店ktv的各项经营管理工作，依据预算来进行。每个月各部门执行预算情况如何，都要有报告报到总经理和驻店经理处，如没有完成预算，要说明是何原因。当然在执行过程中，不可能与预算完全一致。但是，必须要有预算，有了预算，酒店ktv从总经理、运转总经理到各部门经理、各营业点经理，就要十分重视、关心每季、每月、每天自己部门的生产经营情况。这个预算的分解很细致，涉及到酒店ktv各部门各营业点，酒店ktv所有水平、服务、管理都在其中。

## 2. 工作计划。

工作计划是执行经营预算的具体操作上的战术行动、实施计划细则。为了实现酒店ktv经营战略，在每一项具体安排上，都必须要有可以实施操作的行动计划，以确保酒店ktv的经营战略目标有效实现。酒店ktv工作计划具体内容有：

### (1) 年度工作计划。

明确的目标和方向。

### (2) 月度工作计划。

### (3) 每周工作计划。

每周工作计划内容比较具体详细。每项经营接待工作计划安排，有时间、人员、任务要求等具体内容。一般由酒店ktv驻店经理来考虑安排。每周末，驻店经理要回顾本周工作情况，新闻记者下周客情工作预报，策划下周工作安排。每周的工作安排大体有以下几方面：一是本周经营接待重大活动和有关的团体接待任务的布置安排；二是服务质量和培训方面的工作安排；

三是行政工作方面的计划安排；  
四是评述上周的一些情况，对各部门请示的些报告和问题进行解答，对有关工作提出要求等。

#### （4） 每日工作计划。

酒店ktv管理工作计划性比较强。许多工作都要提前作准备安排。通过晨会，通报住处沟通情况，布置当日的工作任务。驻店经理通过这个会议，布置当天的工作计划，各有关部门的经理就是通过这个会议来接受工作指令，散会以后落实安排当天工作。

#### （5） 重大活动接待工作计划。

酒店ktv经常接待一些重要客人。这种接待要求高、工作细，涉及的部门多、范围广，需要总经理和驻店经理亲自过问。为了严密有序的完成这些重要接待任务，市场营销部，要制定接待工作计划报总经理审批，而后下发各有关部门。各有关部门就按接待工作计划具体实施。

### ktv主管下半年工作计划篇4

#### 一、ktv主管岗位职责

- 1、准时主持每天的班前例会，传达经理的有关吩咐和工作指示，检查本部门员工的仪容仪表是否符合公司的要求与标准。
- 2、负责本部门员工的考勤，编排好每月的值班表，处理好有关请假、休假、迟到、旷工等一些事务，确保楼面运作所需人手充足。
- 3、准时检查整个楼面的卫生情况，不合格的地方重新清理，并检查台、凳、椅是否摆放整齐和有关用品用具是否摆放规范。

- 4、检查家私柜的卫生情况和杯具、用具的摆放是否符合标准，每天所需的用品用具、杯具是否准备充足。
- 5、安排好当天的工作计划，并编排好当天服务员的工作区域、工作岗位及所看的房号、随时检查工作情况。
- 6、营业中不断巡视各区域的运作情况，督促服务员按标准为宾客服务，并提供技术指导，不断提高本部门的服务质量。
- 8、安排好每天的物品领用和申购，查看要作记录并跟进所有工作，做好营业前的一切准备工作。
- 9、做好服务员的思想品德教育，教导每个员工要爱护公司的一切财产，养成勤俭节约的习惯，做一名优秀员工。
- 10、安排好收尾工作，下班前写好工作记录交给经理审阅。

## 二、ktv主管工作流程

- 1、18：30—19：00主持召开班前例会，通报昨天各部门营业状况，将各部门发生情况、事件统计处理，检查各自管辖区域工作人员的仪容、仪表、场地卫生清洁状况、房间设施的保养、运作是否正常，如有问题应及时解决或与其它部门负责人及时联系处理。
- 2、19：00—19：30检查各区域人员是否到位迎接客人，并查看昨天营业过程是否有自己下属违纪、违规事件，并进行处理、纠正，与各区域部门负责人交谈工作事情了解各层人员工作态度、投诉、反应情况及记录登报。
- 3、19：30—23：00迎接客人的光临，处理客人消费过程的需求，巡查区域房间消费多少，跟送情况，客人属性心理，是否常来或自来客人，并做好招呼，按情况不同给予服务接待及优惠政策。

4、23:00—24:30巡查及了解掌握客人娱乐心态，厅房卫生清洁状况，各部门服务配合，客人结帐有否不满投诉，买单是否顺利，发现情况及时做好处理或记录，留待第二天开会反应处理。

## 一、买单程序：

1、当包房客人要求买单时□ktv服务员应再次征询客人“先生/小姐，是现在买单吗？”得到肯定后，要说：“好的，请您稍等一下。”然后通知分区主管申请买单。

2、将消费卡交到收银台，告知买单房号。在离开所服务房间时，应与同事交待好，防止客人跑单，和便于及时为客人提供服务。

3、买单人员拿到账单后，应仔细核对房号、开房时间及相关数据，无误后，在买单表上签名，然后用买单夹夹着账单去包房。

4、到了包房门口时，应先敲三下，一轻二重，之后才可进入包房，并向客人问好：“先生小姐，晚上好，打扰一下，请问哪位买单？”并用眼光巡视包房客人。

5、将买单夹同账单一起交给客人，手指金额，不可讲出金额。如客人有异议，应向客人解释清楚。

7、一切买单就绪退出包房时，应再次向客人道谢，并欢迎客人下一次光临。

## 二、买单注意事项：

1、买单时应注意假钞、破钞，如有怀疑可以礼貌地询问客人：“先生/小姐，可以换一张吗？”

- 2、买单人员在买单期间，不得进入无人区域、如空包房、洗手间、拐弯角处。
- 3、如公司挂账或签单，应请有关人员在账单上签字确认。
- 4、如客人提出要多开发票、应婉言向客人拒绝，特殊情况，可向上级作出请示，酌情处理。
- 5、进入厅房买单时，不可以借助厅房灯光较暗或客人喝醉的现象，把帐单消费金额报大，骗取小费。
- 6、任何情况下，无论找零多少不可以不找零，或私吞小费。
- 7、不可以私自兑换外币。

## ktv主管下半年工作计划篇5

### 1、微笑

在ktv日常经营过程中，要求每一位员工对待客人，都要报以真诚的微笑，它应该是不受时间、地点和情绪等因素影响，也不受条件限制。微笑是最生动、最简洁、最直接的欢迎词。

### 2、精通

要求员工对自己所从事工作的每个方面都要精通，并尽可能地做到完美。员工应熟悉自己的业务工作和各项制度，提高服务技能和技巧。“千里之行，始于足下”，要想使自己精通业务，必须上好培训课，并在实际操作中不断地总结经验，取长补短，做到一专多能，在服务时才能游刃有余，这对提高ktv的服务质量和工作效率、降低成本、增强竞争力都具有重要作用。

### 3、准备

即要随时准备好为客人服务。也就是说，仅有服务意识是不够的，必须要有事先的准备。准备包括思想准备和行为准备，作为该准备的必须提前做好。如在客人到达之前，把所有准备工作作好，处于一种随时可以为他们服务的状态，而不会手忙脚乱。

#### 4、重视

就是要把每一位客人都视为“上帝”看待而不怠慢客人。员工有时容易忽视这一环节，甚至产生消极服务现象。这是因为员工看他们穿戴随便，消费较低，感觉没有什么派头等表面现象而产生的。而现实生活中，往往越有钱的人，对穿戴方面都特别随便，这是因为他们自信；而衣服根本不能代表财富的多少。我们在这一环节上，千万不能以貌取人，而忽略细微服务，要重视和善待每一个客人，让他们心甘情愿地消费。我们应当记住“客人是我们的衣食父母”。

#### 5、细腻

主要表现于服务中的善于观察，揣摩客人心理，预测客人需要，并及时提供服务，甚至在客人未提出要求之前我们就能替客人做到，使客人倍感亲切，这就是我们所讲的超前意识。

#### 6、创造

为客人创造温馨的气氛，关键在于强调服务前的环境布置，友善态度等等，掌握客人的嗜好和特点，为客人营造“家”的感觉，让客人觉得住在ktv就像回到家里一样。

#### 7、真诚

现在的竞争是服务的竞争，质量的竞争，特别ktv业尤为激烈。服务的重要性是不言而喻的，我们必须运用各种优质服务，形成自身的服务优势，以期其在激烈的市场竞争中创造更高

的客人满意度，使ktv立于不败之地！

每个职业都需要讲求团队精神，在快乐迪也一样。生意比较忙时，同事间都能互相谅解并齐心分担遇到的麻烦。平时也有遇到比较刁钻的顾客，一人有难，其他同事也会及时上去调节纷争，使情形不再恶劣。每个人员分工明确、工作积极，真正在行动上做到了一个好汉三个帮的效果。

平时，我也会和顾客谈天，了解他们所喜欢的歌曲并推荐新曲让顾客满意而归。这样就多了几个回头客，让顾客推荐朋友提高了消费率。之后我也会做一些小结，这样日积月累，使我的服务更能为顾客所接受和喜欢。

作为一名服务人员，也会碰到一些挫折和无奈。有些人会觉得小小的一名后勤人员是微不足道的，有些人认为我这个职业是低下而不为人尊重的，可是我要说的是：条条道路通罗马，我为服务别人而快乐，我为能在这里工作而幸福！我能为这个集体工作而自豪。我认为我的职业就像一个表，表面转动的时针能给大家带来时间和欢乐，而里面转动的微小的零部件则是大家难以看到的，但却是必不可少的。

；

## 主管工作计划和目标篇九

xx社区安全生产工作将按照“”大精神为指导，并始终坚持“三个代表”重要思想为指导，以创建“安全达标村”为载体，全面深入贯彻“科学发展，安全发展”的方针，并牢固树立“安全责任，重于泰山”的意识，使真正做到防患于未然，杜绝重、特大伤亡事故的发生。下半年，社区的安全生产工作具体思路为：

### 一、成立领导班子，健全各种制度

社区将成立以社区主任为组长的安全生产领导小组，全面负责安全生产工作，成员有治保主任(对各企业的安全进行督查)，会计(信息员)、妇女主任、社区电工等。在安全生产领导小组的领导下，及时传达、贯彻上级主管部门的有关精神、政策及要求。坚持每月召开安全生产领导小组成员会议，适时召开生产经营单位负责人会议，同时做好各种安全台帐，坚持每月信息上报，完善安全检查制度，做好事故及时上报工作。

## 二、加大宣传力度，树立安全意识

社区将利用横幅、会议、书籍、电子屏等对安全生产知识进行广泛宣传，使生产经营单位负责人的安全意识得到进一步加强。同时还使各企业员工在生产工作过程中做到遵守劳动纪律，不违规操作、作业。要利用上级主管部门召开安全培训班的契机，积极号召各生产经营单位责任人参加安全知识培训，使之增加安全意识与知识，还要针对行业、对行业知识进行宣传，同时积极深入开展“全国安全生产月”活动。

## 三、组织安全检查，消除安全隐患

社区将在安全生产领导小组的正确领导下，对所辖生产经营单位、人员密集型场所进行安全大检查，坚持每月至少检查一次。主要检查重点为各生产经营单位、人员密集型场所的消防设施、器材的完好、有效状况，以及其布置的合理性，检查电器、电力装置的可靠性与安全性。特种作业人员的持证上岗情况，以及是否违规作业。同时将根据气候的特点，对生产经营单位进行专项检查，夏季主要检查各单位的防暑降温用品，冬季主要检查各单位的防火、防冻情况。对人员密集型场所将着重检查其安全通道与消防设施。在安全生产检查中，检查出的隐患要责令各单位负责人及时、限时、彻底整改，并督促整改，做到不整改隐患决不生产。同时，还要检查各单位负责人对安全生产的重视程度，检查各单位的安全制度等。

总之，我社区下半年的安全生产工作将吸取前赴的教训，立足本责，细致负责，使我村真正做到安全生产工作常抓不懈，从而争取做到无重特大伤亡事故的发生。

xx社区今年本着贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，进一步落实《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和《福建省消防条例》，为了圆满完成街道下达的安全生产目标，特制定下半年工作计划如下：

一、每季度至少召开一次防范重、特大安全事故工作会议，分析、部署、督促、检查社区的安全生产工作落实情况。

二、100%地向有证企业发放《xx街道辖区企业安全生产主体责任告知书》，做好签收记录。

三、及时完成街道安排的各类安全生产专项整治工作，发现问题及时上报，积极配合相关部门完成专项整治工作。

四、完全生产宣传工作到位、检查到位，做到入户、入企业。各社区每月检查企业数必须达到120家次以上，其中对重点单位每月检查1次以上，对隐患企业要及时上报并跟踪整改情况。

五、全面动态排查安全隐患。危险化学品隐患、“三合一”隐患的排查整改率要达到100%，特种设备的排查要达到100%、整改率达到85%。要责令并督促责任单位采取有效措施及时整消除隐患，把专项整治、安全生产大检查与督促生产经营单位落实安全生产保障制度相结合，及时报告重大安全隐患，有效控制事故发生率。

六、完善应急求援预案，组织相关演练。督促生产经营单位建立义务消防队的组建工作。

七、严格信息反馈，及时报告安全生产隐患和形势。一旦发

生事故，必须于30分钟内报告街道领导和安办。

八、深入扎实开展“安全生产年”活动。

九、按照《20xx年xx街道各社区安全生产控制指标》要求严格控制各类事故发生。

## 主管工作计划和目标篇十

定期检查核实经销商的产品库存，配合公司发货时间及物流工作，确保经销商的库存在短期内消化，不出现积压产品及断货现象，同时协调好各分销商的渠道，有销售网络重叠现象的，避免引起产品价格战。

实行奖罚分明制度管理体系，解决因产品价格大幅度波动造成的市场威胁，查找冲货根源，经核实无误后取消违规经销商的产品促销资格，时间为1年。相反，提供有效信息并持有凭证的销售商，公司给予相应的促销补贴政策。

进一步将产品深度分销，由原来的批发市场深入至农贸市场，在终端的走访中，针对信息的收集，寻找对产品需求量大的消费群。目前，浓缩果汁产品的需求量集中在咖啡馆、茶馆，我们还需要在产品质量和价格上寻找相应的切入点。

将对扬州、泰州、盐城、淮安、镇江、连云港、芜湖、马鞍山、安庆、淮南、淮北等苏中、苏北、及安徽局部市场进行开发，搜罗并设立特约经销商，享有与南京经销商同样的经销政策，实行自然销售，特殊区域可视情况而定，是否增派销售人员。

鸡汁和果汁在x年将被重点推广，两个产品的消化周期短，但在市场竞争方面优势不明显，准备将相应消化周期长的寿司醋、芥末油，辣椒油等停止促销，从而补贴鸡汁和果汁产品的促销，能起到重点产品的增量效果。

每日晨会进行前日的工作汇报，端人员将负责的区域业务工作表格化，流通人员将市场信息和竞品动态提供给终端人员，终端方面的供求信息 and 网络资料由流通人员安排解决，大家交换意见，进行信息沟通，为销售做好全方位的工作。

主管计划书

销售主管计划书

销售主管工作计划书范本

主管工作计划

主管销售年终工作总结

仓库主管半年工作总结

培训主管工作总结

工作改进计划书