

# 最新酒吧销售新手做 酒吧销售个人工作计划(模板5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 酒吧销售新手做篇一

开业后还需要40%左右总投资资金来维持酒吧正常的正常运作。

以正常的手续通过消防、文化、工商、卫生、公安、税务等部门拿到酒类经营许可证、营业执照以及相关的文件让酒吧正常运作。

根据现在大众的市场调查给酒吧定性，以什么项目为主，迎合现代社会消费群的观点来对酒吧的档次作出计划。现在以武汉酒吧形势来看主要分为两种类型：

(1) 酒吧：消费群多为年青人(20岁左右)以洋酒为主，消费额不等(400-千元以上)，每天的营业时间为晚9点到凌晨2点。

(2) 迪吧：也就是夜场为主场所，消费群不等(20到40岁之间)以整个场所的包房数量和场所其他消费为主，消费额颇高些(800-3000元之间)，每天的营业时间为晚9点到凌晨7点。所以对现在的市场经济来说酒吧的投资金小，半年后收本赢利，投资风险性也效小对于现在市场来说开个好的酒吧比迪吧的稳重性要好得多。大型迪吧投资大，起步慢，收益也比酒吧慢的多，要在一定的前期投资后在扩建场所或是转换项目要实用些。

对于酒吧的面积和地段都是关系酒吧后期营业很重要的一方

面。选择地段要对周边的人流量和对其周边的居民区作出相关的调查，地段的繁华、对其周边的影响、面积的大小、周围的. 建筑和设施都要作出一定规划性的综合和报告。

装修的特点：可以引进专门的设计公司或是找相对有特色的人员来对酒吧的改建来作出详细的计划书，然后综合意见选出最佳的方案。现在的大众市场差不多都是千变一律，只是音响灯光上和场地面积有所不同。所以在迎合大众层次的口味上对原有的风格进行加工和改进，让酒吧有独家的经营模式和特色的项目。

在前期的工程中对相关人员开始进行招聘，对其培训和试用。整个酒吧所需员工：执行老总(1名)大堂经理(2名)营销主管(2名)策划(2名)娱乐部主管(1名)采购部经理(1名)财务总监(1名)会计(2名)收银员(4名)仓库保管员(1名)保安(8名)保洁(4名)服务员(20名)资客(2名)在前期工程中对上级部门进行考核(执总、经理、财务、主管、策划)合格后在对下级部门进行招聘和培训，对每个部门制定详细的计划书。

在中期工程中以相关部门作出的计划书和场所所需的酒吧器具进行采购，每天由每个部门所需的项目开出清单移交给上级部门审核由采购部进行采购归交仓库保管。在以每个部门制定计划报告综合意见开出详细的酒水资料，对其改进、归类作出实用的酒水单。

(1) 下管一级(层层管理):上级对下级进行规划管理，下级应服从上级的工作指导，尽力完成上级发放的任务.

(2) 互相监督:管理层监督员工的工作，同时员工也可以向上级提出自己的意见或见解.

(3) 营造集体氛围:既要上下属感受到酒吧纪律的严明，也要关怀员工，让员工感受到来自集体的温暖，有利于加强凝聚力，提高工作积极性.

(4) 公平对待，一视同仁，各尽所能，发挥才干

(5) 部门设置与职责

执行总监:负责综合协调和管理店内各部门工作，督促员工工作，同时接受上级的监督.

工作内容:督促各部门及员工的工作，鼓舞员工的工作热情，听取员工的意见.综合决策各种工作的运行，向上反映员工的'意见及要求，向下传递上级所要求的工作.

主要职责:

1. 人员到职与离职的相关办理
2. 各类人事资料的汇总，建档及管理，员工档案资料管理
3. 员工请假，调休假报告，出勤状况，稽查，统计报告
4. 员工考勤，督导并薪资核算
5. 对酒吧各项工作的纪律检查
6. 做好每次会议的会议记录
7. 做好酒吧vip的经验记录，以便下次招待借鉴
8. 协调本部门与其他部门的联系

人员考核:从德(品德修养)，能(业务知识水平，创新能力)，勤(协作性，责任心，进取性，纪律性，出勤性)，绩(办事效率，工作质量)四个方面对工作人员和管理层进行公平公正的考核，以奖金等奖励制度提供对员工的考核和对管理层工作绩效考核。

## (6) 财会部

实行严格的财务管理。实施损益控制的手段是通过“周报表”和“月报表”上的科目审核。审核内容包括销售额，顾客数，顾客平均消费数量，现金超收或不足，收银机的操作错误，亏损，其他营业项目，食品原料的价格等。“周报表”和“月报表”所反映的损益状况是由每天和每小时实际数据累积起来的，记录数据不允许有任何大的误差：

现金的超收和不足只允许0.1%的误差

收银机操作的出错率只允许0.6%，造成的损失不得超过0.3%

收入：酒水收入，食品收入，食品折让，饮料收入，饮料折扣和最低消费等

营业收入计划：

- 1). 确定上座率和接待人数
- 2). 确认人均消费
- 3). 编制营业收入计划

财务部管理目标：

追求利润最大化，投资目标最大化，满足内部方面的利益

1). 会计处：

(1) 顾客的消费结算

(2) 结算每天，每班的票据，款项和帐单，并编制相应的营业报表

## 2). 出纳处:

(1) 收集, 整理, 点核酒吧里各收银台的现金收入和转帐票据, 并将其送存银行

(2) 支付酒吧内各部门报销帐款的现金以及签发各种付款费用

(3) 办理同银行的结算事项, 处理有关的结算问题, 管理银行帐户的收支

(4) 准备各项备用金及监督和管理备用金的使用情况

## 人员设置及职责

1). 财务经理: 审查, 财务预算(包括现金预算, 预算资产负债, 预算损益等)

业务预算(包括销售营业, 酒水, 产品成本, 营业成本, 采购等)

在经理大会上作出财务预算, 策划, 业务预算与策划报告.

2). 会计: 日常记帐, 复核, 盘点, 保管凭证单据与银行帐户; 月, 季, 年度负责财务总结, 盘点.

## (7) 采购部

酒吧采购部属酒吧下属部门之一, 负责酒吧所有食品原料, 经营物品的采购, 验收进出物品的记录等工作, 是酒吧正常运营不可缺少的重要组成部分.

## 采购部人员设置及职责

采购部人员设置: 负责人一名, 采购人员若干

## 1). 人员职责:

负责人:作为采购部的直接领导者, 责任重大, 工作不容有失, 其主要负责对下发的采购清单的待购物品的近期销售情况进行充分了解, 熟悉待购货物近期的场所需求并较准确地预测一段时间内(一般为半个月)的需求量, 详细对待购物品的待购数量进行预测记录, 作出价格预算, 并将所需款项向酒吧财务部汇报以取得采购经费. 此外, 负责人有责任管理好本部人员的工作, 同时加强本部与其他各部门的沟通工作。

## 酒吧销售新手做篇二

1、 季度任务进度

3、 特殊项目进度

1、 季度任务进度

3、 特殊项目进度

1、 本月销量分解客户列表并标注匹配的主要政策

2、 实地拜访客户类表并标注主要工作

3、 促销活动安排及促销人员调用列表

4、 特殊项目销售分解

## 酒吧销售新手做篇三

计划对工作既有指导作用, 又有推动作用, 搞好工作计划, 是建立正常工作秩序, 提高工作效率的重要手段。下面是小编给大家整理的销售下个月工作计划范文, 希望大家喜欢!

6月份我们的任务是6万元，实际上完成了2万，离任务额还差4万，由于负责门迎工作，对于客户流量还是了解的比较多，本月新客户不多，老客户购买降低。

在工作中，由于本人向来性格开朗，乐观，所以担任门迎的时候并无不妥，有客户说过我们这的姑娘，小伙态度都特别好，但是业务能力需要提升，我回答确实我们需要终身学习。

尤其对于中医来说是一个复杂而且体系庞大的东西。对于我们现在而言，隔行如隔山，以前没有从事过类似的工作，新接手也不过几个月，很多东西从头学起，接受是需要一个过程，所以我们也努力积极的让自己变得充实起来。

总结开来6月销售方面有以下几点：

1. 上月的活动一下子顾客买的都很多，老客户只能从别的产品，渠道入手。一般就是关联产品开发多一些，但是推介有限，同时有的产品如温阳通络饮，八仙粥沧州店种类有限，不能满足个性化的需求。
3. 我们的销售技能欠缺，中医功底薄弱，要加强学习和引导。
4. 在23号边老师来沧州讲课的时候，那天打开销量不错，加之之前良好的造势的原因，完成了3000多的销售，总体来说我们店里现在还缺乏一个有威信的个人品牌。

但是“不找借口找方法”，这个是我们店也是我个人一直崇尚的，也许我的能力现在还不足，所以我也一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。米卢说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，对于自己喜欢的事情付出最大的努力，在这段工作中，我不认为工作是一种负担，所以可以每天投入那么大的热情，这样喜欢可以保持激情和源动力。

## 7月工作计划

七月份我们将迎来一个新的促销高点，上次由于先期杨雨老师铺垫的好以及我们的努力超额完成了任务，这次希望再上一个新的台阶，所以我们每个人也都在努力做好准备。

对于这月我希望自己工作中需要提高的主要有以下几点：

1. 先做好7月4号边老师来沧州进行仪器检测和砭石使用的讲解的宣传工作和统计预期的订购数额，这样可以有利于更好的准备砭石，希望不要像上次那样断货好几次。
3. 老客户有的家里别家产品也很多，他们对于健康的需求迫切，但是有些盲目，我们可以很好的利用这点，做好我们的口碑宣传和产品推介。
4. 做好新客户的开发吸引工作，虽然不一定就每一个都抓住销售，起码应该慢慢培养，成为我们的铁杆，至少在别人问到的时候不会说出我们的不好，这样也算是成功的一种，口碑很重要。
5. 做好大客户的维持工作，上学的时候在客户关系里有个二八法则，对于我们还是很适用的，80%的销售来自20%的客户，我们80%的销售来自20%的产品，就像是先天精气宝，上次活动主要就是靠宝，虽然比例不是完全如此，但是大概如此。所以我们要想办法做好大客户的维持同时不断开发新客户，在做好现有客户的产品维持同时扩大其他产品销售。
6. 做好店长安排的工作，尽我们的最大努力希望可以再接再厉发扬我们沧州的武术精神，百折不挠，勇往直前。上次做的是门迎，店长说我适合做门迎，其实我还是很希望尝试其他工作的，而且同样希望都可以干好，所以几次讲师不在的时候常常代讲，虽然不希望永远做别人的替补，但是起码这是一种锻炼，因为起码有需要的时候你替补的上，而不是需



要你的时候，你什么也干不了。

总而言之，我们希冀这次又更好的结果。并且可以得到更多客户的认可。

随着11月份的结束，也意味着进入下一步的实质性工作阶段，房产销售每月工作计划。回顾这一个月的工作，非常感谢公司领导和各位同事的顶力支持，使我掌握相关业务知识。基于本人是第一次接触房产销售行业，面临困难和压力较大，针对行业特点、现状，结合本人这一个月来对“房产销售”的理解和感悟，特对12月分工作制定以下房产销售工作计划。

本工作计划包括宗旨、目标、工作开展计划和计划评估总结，日计划，等五部分。

## 一、宗旨

本计划是，完成销售指标100万和达到小组增员10人。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

## 二、目标

1. 全面、较深入地掌握我们“产品”地段优势并做到应用自如。
2. 根据自己以前所了解的和从其他途径搜索到的信息，搜集客户信息1000个。
3. 锁定有意向客户30家。
4. 力争完成销售指标

## 三、工作开展计划

众所周知，现代房产销售的竞争，就是服务的竞争。服务分为售前服务、售中服务和售后服务，而我们房产销售也是一种“服务”，所以前期工作即就是售前服务更是我们工作的重中之重。正是因为如此，我的工作开展计划也是围绕“售前服务”来进行。

1. 多渠道广泛地收集客户资料，并做初步分析后录入，在持续的信息录入过程中不断地提高自己的业务知识，使自己在对房产销售特点掌握的基础上进一步的深入体会，做到在客户面前应用自如、对答如流。

2. 对有意向的客户尽可能多地提供服务(比如根据其需要及时通知房原和价格等信息)，目的让客户了解房源和价格，在此基础上，与客户进行互动沟通。

其次给客户一种无形的压力，比如：房源紧张，价格要上涨，等。挑起其购买欲望。

3. 在用电话与客户交流的过程中，实时掌握其心理动态，并可根据这些将客户分类。

4. 在交流的过程中，锁定有意向的客户，并保持不间断的联系沟通，在客户对我们的“产品”感兴趣或希望进一步了解的情况下，可以安排面谈。

5. 在面谈之前要做好各种充分准备，做到对房源，面积，单价等。了如指掌

6. 对每次面谈后的结果进行总结分析，并向上级汇报，听取领导的看法。克服困难、调整心态、继续战斗。

7. 在总结和摸索中前进。

#### 四、计划评估总结

在一个月后，要对该月的工作成果、计划执行情况做一次评估，总结得失，为下个月的工作开展做准备。

## 一、进一步熟悉公司产品信息

关于本人业绩一直以来都不怎么高的情况，我认真分析了原因，其核心原因就是本人对公司产品信息不甚了解。的确，我们公司的产品是非常丰富的，要想每一件产品都了解的非常透彻明白，那还是很有难度的。但这公司产品繁多并不能成为本人业绩平平的原因，不然那些业绩高的同事又是怎么样可以业绩高的呢？他们都是认认真真背过了公司的产品信息表，做到了将产品信息万无一失的传递给客户，这样才使他们的业绩高涨的。本人计划在九月份之前，将公司产品信息背得滚瓜烂熟，这样才可以在面对客户时，不出任何差错，这样才可以给每一个客户“我是专业的”感受。

## 二、认真了解和熟悉目标客户

作为一个销售，在推销出自己的产品之前，先要明白两个道理，第一个是要明白自己有什么，第二是要明白对方需要什么。进一步熟悉公司产品信息算是明白自己有什么，而明白对方需要什么，这就要求本人要做到认真了解和熟悉目标客户。这是本人在九月份时，第二点需要做到做好的。每一个目标客户都是一个活生生的人，要想了解和熟悉他们，那就必须要让目标客户信任我们，只有取得了他们的信任，我们销售才有机会向他们推荐我们的公司的产品，而不再是过去那样拉着别人“强买强卖”。人与人相处需要足够的尊重，销售与客户之间也是一样。

## 三、充分使用好客户交流平台

在现在这个消费时代，要想客户对我们的产品产生好感，还应该多多使用现在这个消费时代有用的销售方式。现在的销售方式多数已经向营销倾斜了，并且现在的营销还能带来直

接的销售效果，作为一名想要业绩的销售，何乐而不为呢？做好一名消费时代的优秀销售，首先得打造一个可以与客户交流的商品展示平台。本人计划在九月份时将客户交流平台重新打造一番，充分使用好这一与客户交流的平台，向每一个新老客户展现我们公司产品的优势。

## 一、服装的陈列

在卖场除了店铺的设计和橱窗的造型外，需要在服装的陈列上表新立异，以求强烈的视觉冲击力，营造成一种商业空间的销售环境，以浓重的设计烘托自身的卖场氛围，以独特的个性确立商圈的形象，以争取更多消费者的光顾，来获取更大的利润。因此，服装陈列也越来越受商家的注意，成为销售系统的重要环节。作为营销系统中重要的一环，如何陈列商品，有以下几点计划：

### 1、叠装陈列

(1) 首先强调视觉，在色块掌握上，原则应是从外到内，有浅至深，由暖至冷，由明至暗，因为这是人观察事物的习性，这样也能使消费者对商品产生兴趣，从注意、吸引、观察、购买等几个环节进行购物。

(2) 同季节同类型同系列的产品陈列同一区域。

(3) 叠装区域附近位置尽量设计模特，展示叠装中的代表款式，以吸引注意增进视觉，并且可以摆放相应的. 服装的海报，宣传单张，以全方位位展示代表款。

### 2、挂装陈列：

(1) 每款服饰应同时连续挂2件以上，挂装应保持整洁，无折痕。

(2)挂装的陈列颜色应从外到内，从前到后，由浅到深，由明至暗，侧列从前到后，从外到内，由浅到深，由明至暗，这些得根据店铺的面积与服装的主推风格来定。

3、模特服装的陈列，二到三天则须更换一次，这样给顾客保持新鲜感，吸引人流进店。在细节决定成败的今天，商家想在激烈的市场竞争中，立于不败之地，就得从细微处入手，作为服装销售的专卖店，有三个因素决定着专卖店开得是否成功，一是硬件，二是其货品陈列，三是专卖店的员工素质，服务质量提高销售量也必将随之提高。

## 二、提高服务质量

服装导购代表工作的目的不尽相同，有的是为了收入，有的是为了喜好，有的兼而有之，不论是那一种目的首先工作就必须具备工作责任心及工作要求，好的服务必将赢得顾客认同，获得顾客认同也必将提高销售量。

(1)保证积极的工作态度，在工作中持有饱满的工作热情；

(3)要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

(4)对自己严格要求，学习亮剑精神，工作扎实细致，要不断加强业务方面的学习，多看书及相关产品知识，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。

(5)善于做出工作总结，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，学会自主严格要求自己。

## 三、客户维系要求

(1)知道顾客的真正需求，在了解顾客的需求同时，满足顾客

提出的合理要求，提高与顾客之间的信任度，这是维系客户所必要的条件。

(2) 建立客户资料，对客服的喜好要清楚了解，客户电话必须详细记录，在每季有新产品上架时可以通知客户。

(3) 对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

(4) 对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识，为公司树立更好的形象，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。了解客户最需要的服务质量，尽自己的努力做的更好。

随着我公司在上海地区市场份额的不断扩大，结合本月份的销售情况，考虑到我们面对的客户群体与季节要素，本分店根据总公司的相关要求和文件精神，做出20\_\_年6月份的如下工作部署：要狠抓销售与管理工作的质与量；剖析并细分市场；有效利用公司的品牌形象和资源优势，掌握客户的物质和心理需求，从细节抓起全力以赴，以销售工作带动本区的品牌运作。

## 1. \_\_月份工作回顾

根据\_\_月份的销售工作总结，市场反映出来的问题如下：

### 1.1 业绩完成情况

### 1.2 市场方面

#### 1.1.1 客户沟通：

(1) 工作总结：(需要回答：1. 客户为什么选择买我们的产

品;2. 客户如何评价我们;3. 口碑工作是如何开展的?做得怎么样?;4. 还进行了哪些促销活动) (2) 问题: (需要回答: 1. 产品与客户需求匹配方面存在的问题是什么?;2. 客户服务方面存存在的问题是什么?;3. 与客户沟通方面还存在哪些问题?)

1.1.2 畅销商品列表及畅销原因:

1.1.3 市场动向: (需要回答:1. 商品季节性需求份额与年均月份比较; 2. 在上海面包市场的特殊性是什么(消费习惯/消费心理/我告诉的优势)? 3. 客户潜在的产品需求有哪些?)

1.1.4 竞争对手: 竞争对手列表:

对手月动态:(需要回答: 1. 本月他们的主打产品及畅销产品是什么? 2. 本月他们做过哪些促销活动? 3. 人员调动情况 4. 下一步行动预测)

优势与不足比较:(需要回答:1. 人员技术水平比较;2. 资源(产品、客户)比较;4管理制度及水平比较;5、客户及营业额比较)

1.1.5 客户群体分析: (需要回答: 1、年龄、职业、人流高峰段时间(每天的 点~点钟)、口味、心理特点等)

1.3 管理方面

1.2.1 制度管理(员工出勤、奖惩情况)

1.2.2 单据和文件管理

1.2.3 进出库商品明细表(见附表1), 特殊产品最低库存量

1.2.4 规范化进出货流程, 确保商品完成正确交接.

1.2.5 客户花名册(见附表2)，20\_\_年5月份本店客户的销售曲线示意图(见图1)

## 1.4 人员变更

5月招进\_人，负责工作；离职\_人，负责工作。\_人参加培训，\_人因公出差。

## 2. 六月份工作重点及目标

总目标(不排除特殊干扰因素)：实现月总营业额：\_万元，比上月增加\_个百分点。

### 2.1 市场方面

2.1.1 加大推动公司品牌形象宣传力度，为本分店营造一个良好的市场文化及竞争氛围。

2.1.2 加大与老顾客以及固定顾客的交流，积极开展与新顾客的沟通工作。高度重视口碑宣传效应。

2.1.3 进一步做好畅销产品的统计分析，积极向总公司反馈我分店所收集的一线资料信息。

2.1.4 加大对竞争对手信息的分析掌握，跟进对手点，强化自我优势。

2.1.5 动员全体员工，在日常工作中多留意各种客户群体的口味、心理及意见评价，积极向总公司反馈我分店所收集的一线资料信息。

### 2.2 管理方面

2.2.1 严格执行总公司的各项管理制度。



2.2.2 认真做好单据和文件管理工作。

2.2.3 严格规范商品进出库流程，采取每期单人负责制。

2.2.4 做好客户的统计分析。

2.3 业绩完成计划

2.4 人员变更情况及相关应对办法

6月计划招进\_人，负责工作；可能离职\_人，负责工作。

\_人请假，由暂时接替。 \_人因公出差，由暂时接管。

## 酒吧销售新手做篇四

我于20xx年3月1日进入x中联水泥有限公司，在这里，我主要负责协调矿山工作的各项事宜、进行前期的水泥市场调研工作、整理供应处的各项供应合同资料。随后x水泥x运营管理区组建营销中心，我于20xx年6月17日到达x中联水泥有限公司，正式进入x运营管理区。根据公司安排，我被划分到x区域销售部，主要负责x片区x袋装水泥市场的市场调研——市场开发——销售——售后服务的一系列工作，并且承担与x中联生产基地协调的各项工作。下面我就20xx年6月17日至今这6个月的工作向领导作一个简要的汇报。

作为一个应届毕业生，我深知欠缺工作经验和专业知识是我最大的软肋，并且“销售”这一岗位要求我必须具备专业的销售知识和良好的沟通协调能力。为达到这一要求我十分注意重视学习，不仅学习应该所具备的各项专业知识，还学习在市场上如何与客户进行沟通、报价、销售、服务。由于我是直面市场，承担着公司与客户之间一种“中转”的角色，我特别注意时刻树立自己的形象，提升自己的个人素质，展示中联水泥的良好形象。

在刚接触水泥销售的时候，我对水泥销售的渠道、价格、运输环节、合作方式不是太了解，对各类商品混凝土搅拌站的方量状况、垫资情况、运营情况一无所知，对各类农村网点袋装水泥市场的需求状况、经销商经营情况、布局情况、水泥的使用情况不甚了解，甚至对所销售的产品——水泥的各种指标(如三天强度、比表面积、静浆流动度、需水量等)知之甚少。但经过这六个月的时间，我在工作和工作之余不断学习水泥新国标、销售渠道的了解和掌握、对经销商的控制、对商混站的彻底了解，可以基本胜任目前所做的一系列销售工作。由于德阳区域销售部处于一个艰苦的销售环境，对我的销售技巧、销售能力有着更高、更严格的要求，所以我还需要不断地学习，以完全胜任x区域的销售工作。

20xx年7月22日□x区域销售部正式划分了销售片区。我被划分到x和x袋装水泥市场，开始一个人独立进行当地市场的销售工作。在此，我感谢中联水泥领导对我这个销售片区的关心和信任。正是有了您们的支持，我才有了充足的动力去做这片市场。这六个月来，我所做的工作主要有：

- 1、进行了市场调研，熟悉了x乡镇环境和大概的市场需求量。
- 2、进行了市场开发，走访了x区域绝大部分的水泥经销商，并通过各种方式与这些水泥经销商进行了联系与沟通，掌握了大量的客户资料，在每个乡镇布好了网点。
- 3、进行了销售工作，在公司领导的正确决策下启动了x袋装水泥市场，并取得了一定的销售成绩。
- 4、辅助市场部，进行了x袋装水泥市场的墙体广告寻找工作，在当地树立了中联品牌的影响力。
- 5、做好了各类顾客的售后服务，多数客户对我抱有信心，基本未接到顾客的服务质量投诉。

目前x袋装水泥市场在公司领导的正确决策和我的自身努力下，取得了一些成绩。虽然我发现自己能爱岗敬业、主动勤奋的工作，但由于工作经验的欠缺，仍有许多地方需要我去完善，不断努力并力求做到更好的地方，这主要体现在以下几个方面：

- 1、对x区域竞争对手的价格变动未能做好充分的反应，在竞争上处于滞后状态，往往在销售工作上处于被动。
- 2、对于客户的控制及管理未能真正落实到位。在几次价格变动后，丢失了少部分客户。

总之，细节决定成败，能力+知识+勤奋+心态=成功。对公司要有责任心，对社会要有爱心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对客户要有耐心，对自己要有信心！力争在中联水泥的销售岗位上做最好的自己！以上就是我对这六个多月的销售年终工作做一个总结，请领导批评指正，希望我能迅速成长，明年能给公司作出更大的贡献！

## 酒吧销售新手做篇五

开业后还需要40%左右总投资资金来维持酒吧正常的正常运作。

### 1、前期所需的经营手续：

以正常的手续通过消防、文化、工商、卫生、公安、税务等部门拿到酒类经营许可证、营业执照以及相关的文件让酒吧正常运作。

### 2、市场定位及市场调查：

根据现在大众的市场调查给酒吧定性，以什么项目为主，迎合现代社会消费群的观点来对酒吧的档次作出计划。现在以武汉酒吧形势来看主要分为两种类型--1、酒吧：消费群多为

年青人(20岁左右)以洋酒为主，消费额不等(400-千元以上)，每天的营业时间为晚9点到凌晨2点。2、迪吧：也就是夜场为主场所，消费群不等(20到40岁之间)以整个场所的包房数量和场所其他消费为主，消费额颇高些(800-3000元之间)，每天的营业时间为晚9点到凌晨7点。所以对现在的市场经济来说酒吧的投资金小，半年后收本赢利，投资风险性也效小对于现在市场来说开个好的酒吧比迪吧的稳重性要好得多。大型迪吧投资大，起步慢，收益也比酒吧慢的多，要在一定的前期投资后在扩建场所或是转换项目要实用些。

### 3、选址：

对于酒吧的面积和地段都是关系酒吧后期营业很重要的一方面。选择地段要对周边的人流量和对其周边的居民区作出相关的调查，地段的繁华、对其周边的影响、面积的大小、周围的建筑和设施都要作出一定规划性的综合和报告。

### 5、装修：

装修的特点：可以引进专门的设计公司或是找相对有特色的人员来对酒吧的改建来作出详细的计划书，然后综合意见选出最佳的方案。现在的大众市场差不多都是千变一律，只是音响灯光上和场地面积有所不同。所以在迎合大众层次的口味上对原有的风格进行加工和改进，让酒吧有独家的经营模式和特色的项目。

### 6、招聘员工和员工培训：

在前期的工程中对相关人员开始进行招聘，对其培训和试用。整个酒吧所需员工：执行老总(1名)大堂经理(2名)营销主管(2名)策划(2名)娱乐部主管(1名)采购部经理(1名)财务总监(1名)会计(2名)收银员(4名)仓库保管员(1名)保安(8名)保洁(4名)服务员(20名)资客(2名)在前期工程中对上级部门进行考核(执总、经理、财务、主管、策划)合格后在对下级部

门进行招聘和培训，对每个部门制定详细的计划书。

## 7、酒吧所需的器具和酒水单的设计：

在中期工程中以相关部门作出的计划书和场所所需的酒吧器具进行采购，每天由每个部门所需的项目开出清单移交给上级部门审核由采购部进行采购归交仓库保管。在以每个部门制定计划报告综合意见开出详细的酒水资料，对其改进、归类作出实用的酒水单。

## 8、酒吧员工岗位职责和酒吧经营模式：

(1) 下管一级(层层管理)：上级对下级进行规划管理，下级应服从上级的工作指导，尽力完成上级发放的任务。

(2) 互相监督：管理层监督员工的工作，同时员工也可以向上级提出自己的意见或见解。

(3) 营造集体氛围：既要上下属感受到酒吧纪律的严明，也要关怀员工，让员工感受到来自集体的温暖，有利于加强凝聚力，提高工作积极性。

(4) 公平对待，一视同仁，各尽所能，发挥才干

(5) 部门设置与职责

执行总监：负责综合协调和管理店内各部门工作，督促员工工作，同时接受上级的监督。

工作内容：督促各部门及员工的工作，鼓舞员工的工作热情，听取员工的意见。综合决策各种工作的运行，向上反映员工的意见及要求，向下传递上级所要求的工作。

主要职责：

1. 人员到职与离职的相关办理
2. 各类人事资料的汇总，建档及管理，员工档案资料管理
3. 员工请假，调休假报告，出勤状况，稽查，统计报告
4. 员工考勤，督导并薪资核算
5. 对酒吧各项工作的纪律检查
6. 做好每次会议的会议记录
7. 做好酒吧vip的经验记录，以便下次招待借鉴
8. 协调本部门与其他部门的联系

人员考核:从德(品德修养)，能(业务知识水平，创新能力)，勤(协作性，责任心，进取性，纪律性，出勤性)，绩(办事效率，工作质量)四个方面对工作人员和管理层进行公平公正的考核，以奖金等奖励制度提供对员工的考核和对管理层工作绩效考核。

#### (6) 财会部

实行严格的财务管理。实施损益控制的手段是通过“周报表”和“月报表”上的科目审核。审核内容包括销售额，顾客数，顾客平均消费数量，现金超收或不足，收银机的操作错误，亏损，其他营业项目，食品原料的价格等。“周报表”和“月报表”所反映的损益状况是由每天和每小时实际数据累积起来的，记录数据不允许有任何大的误差：

现金的超收和不足只允许0.1%的误差

收银机操作的出错率只允许0.6%，造成的损失不得超过0.3%

收入:酒水收入, 食品收入, 食品折让, 饮料收入, 饮料折扣和最低消费等

营业收入计划:

- 1). 确定上座率和接待人数
- 2). 确认人均消费
- 3). 编制营业收入计划

财务部管理目标:

追求利润最大化, 投资目标最大化, 满足内部方面的利益

1). 会计处:

(1) 顾客的消费结算

(2) 结算每天, 每班的票据, 款项和帐单, 并编制相应的营业报表

2). 出纳处:

(1) 收集, 整理, 点核酒吧里各收银台的现金收入和转帐票据, 并将其送存银行

(2) 支付酒吧内各部门报销帐款的现金以及签发各种付款费用

(3) 办理同银行的结算事项, 处理有关的结算问题, 管理银行帐户的收支

(4) 准备各项备用金及监督和管理备用金的使用情况

人员设置及职责

1). 财务经理:审查, 财务预算(包括现金预算, 预算资产负债, 预算损益等)

业务预算(包括销售营业, 酒水, 产品成本, 营业成本, 采购等)

在经理大会上作出财务预算, 策划, 业务预算与策划报告.

2). 会计:日常记帐, 复核, 盘点, 保管凭证单据与银行帐户; 月, 季, 年度负责财务总结, 盘点.

## (7) 采购部

酒吧采购部属酒吧下属部门之一, 负责酒吧所有食品原料, 经营物品的采购, 验收进出物品的记录等工作, 是酒吧正常运营不可缺少的重要组成部分.

### 采购部人员设置及职责

采购部人员设置:负责人一名, 采购人员若干

#### 1). 人员职责:

负责人:作为采购部的直接领导者, 责任重大, 工作不容有失, 其主要负责对下发的采购清单的待购物品的近期销售情况进行充分了解, 熟悉待购货物近期的场所需求并较准确地预测一段时间内(一般为半个月)的需求量, 详细对待购物品的待购数量进行预测记录, 作出价格预算, 并将所需款项向酒吧财务部汇报以取得采购经费. 此外, 负责人有责任管理好本部人员的工作, 同时加强本部与其他各部门的沟通工作.

[]