

最新超市店员工作总结 超市工作总结(实用6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

超市店员工作总结 超市工作总结篇一

超市收银转正工作总结满意答案：时间过得真快，三个月的试用期已过去了，在超市工作中，紧张而又忙碌，我还没来得及去细细体会和感悟工作的得与失，新的工作任务和下一个工作目标随之而来。过去的工作成绩与否已成定格，今后的工作还需自己去努力、去发挥，去超越。面对明天我充满信心，因为有领导的鼓励、鞭策，有伙伴们的支持与谅解。在通程万惠这个大家庭里，我们一起拼搏、战斗、成长，携手共进。

二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向，要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心，有了一份责任在身上，就会努力去完成它，并完成好，这样爱你的工作，你的工作就会喜欢你。公司常宣导大家都要做到：认真做好自己的本职工作。

这就是一种无形的责任，鞭策着我，朝着这个方向努力，不断改进，不断提升。

超市店员工作总结 超市工作总结篇二

伴随着平安夜的降临，20xx年的各项工作渐渐进入尾声。我作为xxx超市的一名员工很荣幸得到这次机会，把自己在xxx超市工作的心得体会写出来同大家分享。

第二，处理问题的态度很严肃，大到公司总部的老总经理违纪，小到顾客调换一件商品。针对此类问题，我们的态度都以严肃谨慎为准则。起初员工们认为没有这种必要，但在店长的带领下经过学习实施后，才发现这样做的重要性。它使我们xxx超市在顾客眼中不仅是一个好的购物场所，还是一个经营规范的企业，同时也让供货商觉得xxx超市是一个值得信赖的合作伙伴。再说一下“私”。

在店里那么多人同在一个屋檐下，相互间的言语冲撞肯定是不可避免的。令人欣慰的是，同事之间不管当时有多大的误会，总在下班的一声“路上小心”中消失得无影无踪。大家出来工作挣钱都不容易，在忙时互相帮忙自然就成了啦一种默契。在这种默契中一团活气，团队精神自然体现的淋漓尽致。店里处于公私分界线上的便是我们的店长，她是我们的骄傲，因为店长从来都是公私分明。于公，她对属下员工要求严格，处理问题干净利索，决不拖泥带水，但却不会把工作上的情绪带到私下。于私，她关心员工的每一件事，每次下班总不忘问一下家远的员工是否有人结着伴回家。我们有如此好的店长真是上天对我们的眷顾！

或许我的体会不够深，看问题也不太全面，但在新的一年中定要广增阅历，希望自己在xxx超市做得越来越好。最后祝公司全体同事新年快乐，也希望公司业绩蒸蒸日上，一年胜过一年。我是xxx超市站街店一名普通的员工，从踏入xxx超市那天起，我就把自己融入其中。忙碌的工作，使我的生活变得格外的充实。

刚加入xxx超市的时候，一切对我来说都是新鲜的，也是陌生的。许多东西都需要老员工教，我感觉自己需要学习的太多啦。于是，他们做什么我都仔细的看，耐心的学，从商品的陈列到缺货的补报；从商品的促销到新品的开发一点一滴的学，一点一滴的记。两年的工作，使我得到啦锻炼，日常工作逐渐得心应手。我们的工作于细节处见真功，所以必须认真仔细。

因此，我认真啦解每种商品的功能、价格，随时检查商品的生产日期，及时啦解同类商品的市场信息，并向店内汇报我始终坚持：做什么事情，做啦就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人这是我在xxx超市感受到的，也是希望我能够切切实实做到的。

旧的一年即将过去，新的一年即将到来。我希望xxx超市是新的，我也是新的□xxx超市给啦我一个舞台，我会在这个舞台上越做越好。

超市店员工作总结 超市工作总结篇三

我从事超市收银工作的时间不是太长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有必须的差距，但我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，为超市的发展作出了自我应有的贡献。现针对自我在工作中遇到的问题谈谈自我的心得和体会，也算是对自我工作的一个工作总结吧。

(1)作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守超市的作业纪律。

收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾

客的不满与抱怨。收银员不可为自我的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗现象。在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。

因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情景，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

(2) 认真做好商品装袋工作。

将结算好的商品替顾客装入袋中是收银工作的一个环节，不要以为该项工作是最容易可是的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的商品垫底装袋；正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方；冷冻品、豆制品等容易出水的商品和肉、菜等易流出汁液的商品，先应用包装袋装好后再放入大的购物袋中，或经顾客同意不放入大购物袋中装入袋中的商品不能高过袋口，以避免顾客提拿时不方便，一个袋中装不下的商品应装入另一个袋中；超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中。装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象；对包装袋装不下的体积过大的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿；提醒顾客带走所有包装入袋的商品，防止其

遗忘商品在收银台上的情景发生。

(3)注意离开收银台时的工作程序。

离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

上头就是我在实际工作中的一点想法，请各位领导和同事批评指正。

超市店员工作总结 超市工作总结篇四

作为一名负责人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，用心去与客户交流，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，了解客户的.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。

5、靠周到而细致的服务去吸引客户。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 。为了给客户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，为客户营造一个舒心的购物环境；

其次，积极主动的为客户服务，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，使客户满意的离开本店。

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。

超市店员工作总结 超市工作总结篇五

20xx年，住宅分公司本着“安全第一，防范为首”的工作原则，认真落实各项安全责任制，形成了分公司与项目部分级负责、层层落实的维稳内保工作体系。同时坚持利用生产例会、安全领导小组定期抽查、分公司与各项目部分别组织培训等形式，不断提升全体员工的安全防范意识，严格控制和消除安全风险和隐患，确保各项工作安全运行。

分公司领导班子高度重视维稳内保工作，多次组织召开专题会议，强调维稳工作的重要性和紧迫性，并成立了工作小组，明确了小组成员的职责，确定了下一步工作重点，并制定了工作方案，确保信息畅通、组织有力、措施到位、责任到人。

（一）证件管理

分公司严格按照隔离区证件管理相关规定，对持证人员（3人）进行定期教育，确保证件安全使用。

（二）员工队伍建设

1、目前住宅分公司员工队伍思想较为稳定，工作态度端正，能够安心本职工作，积极开展各项工作。未发现不稳定因素及需要重点关注的人员、事件。

2、管作分离工作实施期间，分公司按照物业公司统一部署，制定了详细的管作分离实施方案。截至6月底，共涉及员工163人，其中名义外包44人，实际外包75人，解除劳动合同44人。此次劳动用工转换期间，各部门相关员工思想稳定，未发生不稳定事件。

3、积极落实党的群众路线教育实践活动，采用部门座谈会、个别访谈、走访慰问、现场调研等形式，深入一线、接地气、听民意、解问题、化矛盾，掌握和了解一线员工的思想动态，对发现的不稳定苗头，重点关注和化解，避免引发问题升级。

（三）安全检查及培训

截至11月底，分公司利用生产例会传达安全工作相关文件22次，组织安全防范类培训22次（含项目部自行组织），由各项目部分别组织的班组长及相关人员参加的安全会议20次，学习相关文件20余份；分公司组织安全大检查11次，各项目部分别安全自查22次。同时，分公司修改并完善了四级安全管理网络图和各项应急预案，于年初与各项目部分别签订了《安全责任书》，并与全体员工签订了《交通安全责任书》。

（四）所管辖区安全工作

在安全隐患的破损门头28个；在蓝海苑低洼地下井内安装了地下井防护网10个，并在低洼处竖立安全提示牌2块，为小区创造和谐宜居的生活环境。

2、配合街道办事处、产权单位及相关部门清理东平里8、9、10号楼楼道杂物；对存在安全隐患的高大树木进行修剪；对存在空鼓脱落危险的楼宇墙面进行及时修复；对五栋高层楼宇消防系统进行测试，并组织电梯困人应急演练；积极配合机场派出所对入室偷盗团伙进行蹲守。

3、春节期间，近140余名员工参与节日保障。除夕夜，值班人员携带灭火器在小区内进行巡查，直至凌晨2点燃放高峰期结束，全面保障了小区安全。2月10日至15日期间，保洁及绿化员工准时于每日早8点前完成对小区内炮皮、垃圾的清扫工作，及时消除安全隐患，共清运120余袋爆竹纸屑。在分公司全体干部员工共同努力下，春节期间所管辖区未发生重大安全事故，确保了广大业主度过一个安全、祥和的节日。

（五）应急预案

练1次，电梯困人演练2次。

2、针对小区影响较大的雨雪等极端天气，分公司制定了细致周密的防汛和除冰雪应急预案，各项目部及时开展极端天气的保障动员，提前做好各项准备工作，包括梳理应急预案，制定值班班次，清理屋顶杂物并修补防水，清理排水沟渠，清掏排水井等；并对防汛、除雪物资进行了清查和补充。雨雪来临之际，分公司及时启动应急预案，并组织专人值守重点区域，确保了所辖区域未出现险情，顺利度过雨雪的考验。

一是分公司制定下发了《住宅物业服务分公司值班管理办法》，分公司领导实行周值班制度，负责雨雪、大风等特殊天气及突发事件的处理，业务室负责预案启动，办公室负责后勤保障。特殊天气各项目部负责人靠前指挥，特别是雨雪

天气值班领导及项目部领导与员工一起参与保障，确保业主正常出行。

二是建立内保检查机制。分公司不断完善内保检查制度，重点对防火、防盗等工作按月进行检查，确保分公司人员及财产安全。

三是预防不稳定因素，对安全防范、廉政建设、法制教育、行车安全等方面制定了相关措施，以确保各项工作的正常开展。

20xx年，住宅分公司严格按照物业公司维稳内保工作要求，认真组织、抓好落实，目前未发生一起不利于稳定的事件，为物业公司又快又稳的发展尽到了一份职责。

住宅物业服务分公司

二〇xx年十一月二十五日

超市店员工作总结 超市工作总结篇六

作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守商场的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分开锁好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录

入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工。工作中，常听到周围的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

(1) 专业能力

(2) 管理能力

管理能力对于一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通协调能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要提高你的管理能力，需要不断的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

（3）沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这种沟通包括两个方面，跨部门间的沟通，本部门内的沟通（包括你的下属你的同事和你的上级）。公司是一个整体，你所领导的部门是整体中的一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的问题，而是为了解决问题，解决问题的出发点是公司利益，部门利益服从公司利益。部门内的沟通也很重要，下属工作中的问题，下属的思想动态，甚至下属生活上的问题，作为主管你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于你的主管，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。

（4）培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的问题是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好做的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地去打败狮子领

导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属训练成狮子，而不需要将自己变成狮子。

（5）工作判断能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判断能力，对于所有工作的人都非常的重要。培养一个人的判断能力，首先要有率直的心胸，或者说是要有良好的道德品质，这是工作判断的基础。对于世事的对错，才能有正确的判断，才能明辨是非。其次，对于你所从事的工作，不管是大事，还是小事，该怎么做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应该有清晰的判断，或者说是决断。其实工作的判断能力是上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

（6）学习能力

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也必须是学习型的企业，对于我们每个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，两者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的去学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应该是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过去的的能力怎样，现在的能力怎样？而是你在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

（7）职业道德

但丁有一句话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷无法用智慧去弥补。对于工作中人，不管是员工，还是主管，职业道德是第一位的。这就好比对于一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重要，但健康是1，其他的都是0，只

要1（健康）的存在，个人的意义才能无限大。职业道德对于工作的人而言，就是那个1，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对于公司而言，才是一个合格之人才。职业道德不等同于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。做一天和尚撞一天钟，只要你在公司一天，就要好好的去撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事还很多。我坚信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己去感悟，将一切的一切变成自己的东西。因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。