

# 超市生鲜营运工作计划(大全5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 超市生鲜营运工作计划篇一

大家好！

我是来自xx超市洗化柜的张x很荣幸我们洗化柜被选为青年文明岗这光荣称号的后选柜组，这是领导对我们柜组工作的支持和信任，在这里表示衷心的感谢。

自公司开展评选“青年文明岗”活动以来我们柜组始终把评选“青年文明岗”的活动作为凝聚青年员工，团结青年员工建功立业的有效形式。我们柜组现有员工6人，其中大楼员工5人，厂方促销员 人，平均年龄26岁，是一支年轻而又乐于奉献的队伍。在工作中充满干劲，有激情和一定的亲和力。柜组人员坚持以做好优质服务为核心，以顾客满意为宗旨，立足本职，敬业爱岗，使本柜组较好的完成了公司的销售任务xx年 --9月份完成销售万元，占年度计划的83%。成绩的取得离不开领导的支持和本柜组人员的共同努力，我们有信心在今后的时间里能够圆满的完成本年度的各项工作计划。

下面将我们柜组基本工作汇报如下：

一．重点关注30商品和季节性商品，利用微机，找出其他门店的30商品，做出及时引进。畅销品和季节性商品提前上架，做出重点突出陈列。以90天为周期做销售分析，查看滞销品及时淘汰。

优化商品库存，按照商品陈列要求，对商品排面进行调整，做到商品丰满、美观、整洁。

二. 抓住店庆的销售工作，因为9月中旬，就是中秋节的旺季，9月 2号、 3号，所有的堆头，端架都的换为节日礼品和酒水的堆头。我们洗化区的堆头、端架也包括在内，所以我们必须抓住店庆活动促销，紧抓销货。我们将以往9月 7号进行的店庆活动提前至8月30号，促销时间段拉长。店庆期间同志们都在外出摊，加班加点，人员介绍到位，注意细节服务。促销力度抓住了销售时机，其中大楼牌卫生纸每天销售30提以上，固本肥皂每天销售54包以上，鲁晨370克卫生纸和舒肤佳纯白香皂等特价商品销售也较好。并且保证了畅销品的库存，同时提高了销售业绩，中秋节前夕，在超市北面新开了一个小型的百意超市，竞争力加大，但我们大家不气馁，依然做好各项工作。中秋节过后，我们洗化柜的全体人员利用一早晨的时间把洗化区的所有堆头、端架转换完毕，把已经准备好的特价商品整洁、美观的陈列到位，确保了国庆期间的畅销品不缺货，特价商品不断货。

四. 如果我们柜组被评为“青年文明岗”，我们一定不辜负这个光荣的称号，我们将在现有工作基础上继续高标准、严要求、立足岗位，用青春的声音、扎实的行动为公司做出更大的贡献。如果不能评上，说明我们离这个称号还有一定的差距，我们将以加倍的信心、积极的心态，继续工作找不足，求进步争取早日实现这个岗位目标。请领导相信我们并时刻关注我们，我们会更加的努力做好各项工作。

我的汇报完毕，谢谢大家！

## **超市生鲜营运工作计划篇二**

直属部门：门店

直属上级：店长、副店长（助理店长）

适用范围：各门店生鲜部经理

岗位职责：

1. 保证生鲜食品品质良好、包装完好；
2. 整个生鲜区域的卫生清洁的达标；
3. 冷库、冷柜的温度控制检查；
4. 组织盘点，核算各分组的经营状况；
5. 控制损耗，保持合理的进货量、库存量；
6. 实现部门的营业指标，利润指标；
7. 组织实施店内促销、降价活动。

主要工作：

1. 检查生鲜商品的收货、验货情况；
2. 检查整个部门的补货、理货、排面情况；
3. 检查冷库、冷柜温度是否在适宜范围内；
4. 检查缺货，指导永续订单的制订，了解进货情况，控制好库存量；
5. 检查各部门每日损耗登记；
6. 组织盘点，对盘点结果进行差异分析并提出解决问题的相应措施；

7. 通过促销手段，提高业绩。

辅助工作：

1. 组织安排市场调查，并分析市调结果和提出相应措施；

2. 检查员工考勤、着装、早会等情况；

部门的安全事项（操作、用电、用煤气）。

3、门店员工培训：

（1）业务技能和销售技巧培训；

（2）门店各岗位的职责培训（包括店长，收银员，理货员）；

（3）店铺危机处理培训。

4、店铺人员管理：

（1）根据门店实际需求编制人员分配

（2）店铺员工关系融洽及配合流畅；

（3）假期人员安排到位

（4）审核店长排班表的合理性。

5、物资管理：

（1）仓库以及门店陈列管理；

（2）货物储存管理；（缺货，调货等等）

（3）物品及物资损耗管理

(4) 滞销品处理。

6、按照公司的年度月度计划完成销售任务并达成。

7、处理部门协调工作

(2) 营运部内部岗位的工作协调。

8 新店开业前的准备工作。

(1) 人员安排和落实

(2) 物资准备完善及可营运。

(3) 活动及商品陈列准备妥当。

8、组织并参与策划各项促销活动，力争促进销售的提高。10  
组织并完成店铺定期的商品盘点工作。

大家好!今天，来到这个讲台参加超市主管竞聘，心情很激动。首先，感谢公司领导给我们提供了一次展示自我，相互学习的机会。公开、平等、竞争、择优，这是历史的'必然趋势，也是公司发展的要求。这次竞聘对我个人来讲是一个重要的激励和挑战，将有利于我个人素质的进一步提高。今天挑战这个岗位，我有勇气担当重任，有信心把今后的工作做得更好。在这里，我也衷心祝愿今天参加竞聘的各位同事，都能取得较好的成绩□

我竞聘的岗位是xx店超市百货超外部门主管。下面我将分三个部分进行我的竞聘演讲。

一、个人简介

我叫，现年33岁，专科学历，现任职xx购物广场六楼超市生

鲜部自营卖区长□xx年9月28日在xx路xx超市工作至今到大商已经有10个年头了，曾经先后在大商超市锦州贵州路店工作了7年之久，主要在洗化部，百穿部，生鲜部担任卖区长职务，于xx年9月调入xx超市购物广场负一层超市生鲜区，后于xx年12月调入xx购物广场工作至今，主要负责所辖区的经营与店堂管理的各项工作。工作xx年来，在各部门领导的带领下，在同事们的积极配合下，我认真的做好各项经营及管理工作，圆满完成了公司领导下达的各项任务，部门的相关工作也取得了较大的成绩。尤其在xx年至xx年，在大商超市贵州路店百穿卖区担任卖区长3年多，积累了许多百货，穿品经营管理等相关的宝贵经验，也使自己对超市百货业态从不熟悉到逐渐了解，以至到现在已经深深爱上这份工作。尤其在我们经理的带领和指导下，积极创新思路、勇于挑战，能够及时迅速的完成店内下达的各项销售任务，受到店领导的好评。在xx工作的1年多，凭着自己吃苦耐劳不怕苦不怕累的精神，在今年2月还被评为公司的劳动模范，当从曾总手上接过了烫金的荣誉证书后，我的心情格外激动，回想起过去工作的一幕幕，百感交集。同时这也充分证明了领导对我工作的肯定。诚恳待人，认真工作，关注细节，做到当日事当日毕是我做事待人的准则。

## 二、对岗位的认识

我竞聘的岗位是xx店超市百货超外卖区长。随着我国经济建设的不断发展，超市市场竞争机制的逐步形成，国际、国内超市业的市场环境已经趋于合理且竞争日益加剧。必须建立以企业精神文化为基础，以优质服务为运营控制，在不断满足顾客需求的竞争环境中良性发展，才能真正把企业做大、做强、、做久。因此，在当前竞争激烈的环境下，我们企业如何保障顾客利益最大化，以人为本，是企业生存和发展的基础和关键。

同时，为保证企业财富最大化，我个人认为应按照季节变化，

节假日，客流大小，根据竞争对手动态等因素有序、高效的组织卖场，最大限度地挖掘每平方店面、每个销售人员的潜能，提高超市的销售和毛利控制，不断优化、提高，并利用严格的规范流程与新的手段，降低运营成本，使超市在竞争中取得更大的优势。

- 1、贯彻落实及组织制定各项规章制度、销售指标及任务、人员管理办法，库存计划，保障卖场的安全、高效、稳定运行。
- 2、加强检查、监督力度和人员能力开发，组织店内、店外促销活动，作好人员调配、商品排列、布局，协调、配合厂家的现场促销，有效降低企业运营成本。
- 3、及时、准确、有策略的开展市场调研，确保价位优势及合理利润并制定针对竞争对手灵活、阶段性的对策。
- 4、掌控超市本部门的库存情况，执行安全库存制度，提高资金使用率，加快资金周转。
- 5、组织业务专项培训，提升员工的业务知识和销售服务技巧，监督并指导对员工下达促销商品的了解及主推情况。
- 6、保证上级公司制定的命令、授权及任务等在部门得到畅通传达，充分理解和有效执行，并对结果及时进行反馈、分析。

以上六个目标是相辅相成的，部门销售人员整体水平的提高，必将能够保障我店销售的安全、高效、稳定运行，也必将降低企业在运行损耗方面的各项运营成本。

### 三、工作设想

如果这次我能够顺利竞聘成功，我将做好以下工作履行自己的岗位职责：

1、协助各部门搞好店面销售，提高岗位执行力，高质量的做好计划、组织、领导、控制和管理工作，同时建立和规范一系列规章制度，使岗位职责明确，做到规范有序，有章可循。

我认为：作为部门主管，是分担超市总经理对部门管理的分担者，因此，我要摆正自己的位子，严格做到：工作主动积极不越位，协助管理不越权，加强团结不分散。充分调动部门员工的工作积极性，发挥他们的聪明才智；加强内部员工的服务技能培训，提高整体员工的服务销售水平。加强各项运行维护管理制度、作业流程、管理办法的执行力度，做好监督、检查、指导、考核，使得各项维护工作能够贯彻、落实。

2、努力完善自我，提高工作能力

虽然

我在百货工作了3年多，累积了一定的工作经验，但是在超市零售行业一日千里与时俱进的今天，尤其是在店面运营和管理方面，如何加强零售经营与营销的业务能力上，在强化一线销售人员服务意识，做好本职工作上，将会是一个需要认真学习，不断发展的领域。只有不断努力学习，深入实践，才能做到与时代同步，担当起超市领头军的任务。我有信心不断完善自我，努力把自己的工作做好！

以保证部门的销售稳步提升。

4、加强新品引进，利用先进的促销方法进行创新销售，提高销售业绩。

作为一个零售超市，我们在为用户提供优质产品及服务的同时，也应该充分利用自己的资源和行业优势，为本企业树立良好的企业形象。众所周知，超市零售业是不断发展，不断进步的一个新课题。服务永远面临着挑战，没有一劳永逸、尽善尽美的解决方案，所以在各项日常工作中，不仅要求我



们的营业人员随时提升自己的业务能力，还要在各种服务中提出新要求，解决新问题。最重要的是，我们要在实际工作中，不断创新，不断学习。努力把自己的工作做得更好。各位领导，各位同事，以上就是我对自己基本情况和工作思路的汇报，不足之处，敬请批评指正。

## 超市生鲜营运工作计划篇三

### 【篇一】

#### 一、运营部部门组织架构和人员岗位职责

运营部是收集经营信息，掌握市场动态，做好公司对外服务形象的推广，是传递和推广公司文化信息和反馈客户意见的桥梁，对内做好协调安装、维护、数据巡查、报表统计、监控等工作，及时向管理层提供内部信息，供领导层决策分析。目前运营部共计19人，需要增加储备人员2-3名。

运营部职责划分：经理：王晶晶(司令)1、全面负责运营部管理与部门整体规划，主抓客服和物流园监控工作;2、负责客户服务与市场拓展，负责二客一危的运行与服务;3、配合参与公司项目的研讨和后期跟踪。

经理：陈香(政委)1、负责运营部管理与规划，主抓监控中心和电召中心的工作;2、负责市场拓展，协助顾总协调相关业务与跟踪服务;3、负责公司项目申报工作;外部接待等工作。

技术总工：薛嵩负责技术支撑，负责系统安装、系统维护和数据分析的技术支持，做好对内对外的培训，人员技能培训，技能考核等工作。配合做好部门考核和工作检查。

为了更好更细致的做好服务工作，根据部门人员的特长，明

明确部门每位员工的工作内容和职责，部门细划分为四个中心：客服中心、电召中心、网控中心、危险品监控中心；运营部将围绕四个中心共同维护和打造优质精品团队！客服中心的主要职责：对外做好客户服务，及时解决客户遇到的各类问题，夯实市场基础并做好推广；对内做好协调安装、维护、回款、报表、统计等工作，及时向管理层提供内外信息，为领导层决策提供依据。

电召中心的主要职责：建设好淮南市出租汽车电话召车中心，做好出租车企业的拜访和宣传工作，召开出租车企业负责人座谈会，请大家齐心协力，出谋划策，协助提高出租车企业驾驶员抢单积极性；加大电召电话和app的宣传推广力度，配合优化召车系统功能，接听电召电话，为用户提供优质的服务。并做好和交通运管部门的汇报与沟通工作。做好全市出租车和旅游车辆的巡查和汇总工作□20xx年积极寻找网约车平台合作商，明确目标。做好各类台账档案的整理和留存。

电召中心责任人：陈香；人员组成：罗梦园(组长)、赵亚、史泰龙、张弛

网控中心责任人：陈香；人员组成：薛嵩、丁亮亮、冯敏敏、吴来凤

危险品监控中心的主要职责：主要负责7\*24全面扎实的做好委托监控服务单位的实时车辆监控，监控人员对委托监控服务单位车辆定时进行巡查，并填写巡检台账，对于超速、疲劳驾驶等违规行为车辆及时发送调度信息，违规未改正车辆立即联系驾驶员或联系企业负责人进行制止并记录到动态监控台账，做好车辆违规通知单的发放，联系企业尽快领取通知单，并在后期督促联系企业尽快给予监控中心反馈回复。做好通知单回执整理，做好托管监控服务单位的查岗回复工作。配合客服人员做好相关服务工作，做好上级领导来访检查工作。

负责公司危险品车辆的数据巡查，对于各家危险品公司下线车辆，不定位，摄像头，存储卡等问题及时反馈给企业，联系报修，并按照一日一统计、一周一通报、一月一汇总形式将相关数据形成报表发送给各家企业，每月做好危险品公司的数据巡查，数据分析等工作；对于公司二客一危查岗进行实时关注做好提醒等相关工作。

## 二、建立建全部门各项规章制度

- 1、制定出部门各个工作中心每位成员的岗位职责：
- 2、制定出部门日常行为管理规范：
- 3、制定每个工作中心的工作流程：
- 4、制定每个工作中心的排班计划：
- 5、制定部门应急措施和协调机制：
- 6、制定出各工作中心的绩效考核办法：

## 三、工作目标

运营部将根据各中心工作设定工作目标，工作进行量化考核进行技能评比。客服中心：为了开展好客服中心的工作，为公司业务的快速发展构筑平台，实现公司销售突破5000万的目标，客服中心今年将继续实行量化考核，对客户单位和销售额进行考核，将每位客服人员负责的客服群体进行量化，对于客户辆和销售额进行考核，增加进行奖励，减少进行处罚。作为服务代表，应该在遵照公司服务要求的基础上，结合自身特点，找寻一种最适合自己的服务态度和方式，这样更能在服务过程中拉近与客户的距离，达到更好的服务效果。

除了客服中心原有的服务人员，今年我们将增加罗梦园、王

磊2名优秀人员进行培养，从而更有效的开展好客服中心工作。下表为本年度客服中心组成与各自工作目标(争取实现部门3000万的销售额)。

客服中心将继续加强做好客户日常服务工作，做好巩固并维护现有客户关系，急用户之所急，想用户之所想，做好超前服务，提升服务高度与深度。将客户回访做扎做细。充分挖掘客户个性化和特色化的需求，学习国家与行业主管部门政策要求和考核标准，做好行业部门的帮手，用户的良师益友，让服务创造价值。促进竞争优势的形成。现有业务能实现增值创收，做到稳中有升，确保现有用户一个不流失。

电召中心：做好电召中心的推广和宣传，提升用户量，责任到人，对于电召量和成功率进行严格考核。电召量相比20xx年增长百分之三十以上，成功率增长百分之十以上；督促软件部完善微信召车和手机app召车功能，并增加召车数量统计功能，争取召车增长量高于百分之二十；20xx年积极联系网约车运营平台，争取和两家以上的运营平台合作，能服务淮安百分之五十以上的网约车车辆，占领淮安网约车市场。和交通运管部门保持联系，争取电召运营资金和补助不低于100万元。

网控中心：网控中心在来访接待上和事故分析上加强服务，培养出能汇报、能讲解、能分析的专业人才。对各类报表和汇总表进行优化，部门人员逐步走出去，熟悉更多用户需求，做出更符合客户需求的档案材料，逐步改善纸上谈兵和闭门造车的现状。

危险品监控中心：根据危险品监控中心对委托监控服务单位的7\*24实时车辆监控、实时分析、实时处理车辆动态信息、及时发现并提醒纠正驾驶员的超速、疲劳驾驶等违法行为的监控数量形成卫星定位问题车辆监控日报表，每周进行通报，每月进行月报汇总；对于监控中发现的违章、问题次数进行统计、帮助纠正违规行为车辆次数(发送调度信息次数、打电话次数)和违规通知单的发放数量、反馈数量、查岗回复数量进

行数据进行统计和分析。(后期制度中将形成规范固定表格将监控单位分化到每个人进行统计，有小组组长进行汇总查看考核准确性，分配可根据聘书人员进行分化)

对于各类报表台账(日报表、周报、月报、巡检表、动态违章表、通知单、交接班)填写的规范性、严谨性和准确性进行考核。

对于日常技能的掌握程度、日常行为规范(到岗、值班、交接班、查岗、群回复)等落实情况进行考核。

各中心的工作会形成月总结，月汇总，跟去年同期相比，和上月相比，销售、回款进行统计分析、比对，进行量化考核会融入到日常管理和后期的考核当中去，做到有据可查，一目了然。形成部门各个中心的档案。

## 【篇二】

在即将过去的20xx[]有很多美好的回忆浮现在脑海里，在公司的重视好和培养下，个人取得了很大的进步，同时，也觉得有很多的不足之处。

一是对于一个经济效益好的公司来说，一是要有一个专业的管理者；

二是要有的专业知识做后盾；

三是要有一套良好的管理制度。

作为公司的一分子，我要做到以下几点：

一.认真贯彻公司的经济方针，同时将公司的经营理念及策略正确并及时的传达给每个店员，做好承上启下的桥梁作用。

二. 做好店员的思想工作的同时团结店员，充分调动和发挥店员的工作积极性，了解每位店员的优美所在，并发挥其特长，做到另才适用，增加增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集团。

三. 通过各种渠道了解同行信息，了解顾客的消费心里及习惯，做到知己知彼，心中有数，使我们的工作有针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

四. 以身作则做店员的表帅，不断地学习提高自己的同时不断地向店员传输企业文化，教育店员要有全局团队认识，凡事要从公司整体利益出发。

五. 以热烈周到及细致的服务去吸引顾客，发挥所有店员的主动性和积极性，为公司创造更多更好的业绩!新的一年即将来临，成绩只能代表过去，我将以更精湛娴熟的业务，同时在公司的领导下来治理好我们枞阳店!力争在20xx年再创佳绩!!!

### 【篇三】

在充满机遇、竞争、挑战、艰辛中与祥瑞香山缘共同度过了我20xx[]通过上级领导的帮助和指导，加上全体员工的合作与努力，在汗水和智慧的投入中，各方面得以有了新的发展。

#### 一、销售业绩

20xx下半年，我店共计实现651万元的销售业绩，日均客流量1647人，日均客单价39.88元，全年中，12月份销售表现突出，占下半年销售份额的29.94%;生鲜鲜肉组从联营转为自营后销售达成，生鲜区销售业绩占门店业绩的40%。

下半年、销售业绩亮点主要体现在以下几个方面

一、企业无小事——由于对家家鲜报价策略不当导致新一佳业务全盘皆输。

由于佳佳鲜的生鲜运输业务量不大，总部一直未将其作为重点事务处理。从车辆组织、营运管理、甚至报价均由营运部负责。该部门在车辆运力组织上失当，对驾驶员的人品，服务意识缺乏考核、培训。出现了偷盗、驾驶员直接与客户接洽、操作主管与客户对应主管不和等完全失控局面。此情况直接影响了我们在新一佳的良好商业口碑。

由于我们在付出运价上居高不下，导致总体成本上升，给客户的报价水涨船高。加上家家鲜管理人员本身也不太熟悉物流业务，以简单的社会闲散车辆单价来对比我司车价，以我司的3吨容积19m<sup>3</sup>的车价对比1.5吨容积11--13m<sup>3</sup>的车价。出于我们自身报价偏高、客户不当比对两因素，我们运价超高。

由于家家鲜的连带影响，我们先后丢掉了深圳配送、全国联采。而新一佳长沙的招投标也变得无比艰难。我们虽然以超低价得到了该业务，但事实上已完全没有利润。至此，我们由于一个小小的家家鲜业务连带损失了一个年营业额800万的项目。一句话概括“一着不慎、满盘皆输”。

二、执行力缺失就是企业的生命力的枯萎

由于历史的原因，公司团队人员的文化程度普遍不高。加之部分员工以前没有从业经验，特别是缺乏大公司工作经验。这让我们的管理和运营困难重重。一方面我们没有主动制作管理制度的意识、就是制定了也可操作性不强。而就算这些现有的简陋的管理制度，我们在运作中也很难看到制度的影子。

忽视培训和宣教。我们的操作团队对驾驶员、对基层员工、对供应商缺乏足够的培训和宣教。不能够以制度和流程来规

范日常运作，减少管理者自身劳动量，一边腾出更多精力来处理与收发货人协调、整合资源、协调内部、开发客户、营运方案创新等更重要事务上来。我们的经理们更喜欢直接跳到矛盾的一线，与客户、与驾驶员、与供应商关系紧张。这一现象在身配、长配、联采中普遍存在。

懒惰和懒散。公司自xx年成立以来，市场部苑成文开发了飞利浦项目，除我之外没有任何人能够给公司开发到新的可持续性项目。大家都习惯于懒惰，没有去打江山的勇气和豪情。当我们缺失了打江山的豪情时，那我所能要求大家的，你起码要有守住家业的勤劳。

### 三、低成本是企业核心竞争力的主要构成

物流业务不同于其他高科技行业，谁的整合资源能力强、管理成本和财务成本低谁就能在招投标中笑到最后。11年我们通过各种渠道摸索，对各种车型的成本测算、运力资源渠道应该是积累了经验。我们通过苏宁项目、戴尔项目作了尝试。明了与其他企业的差距有多大，知道了苏宁项目为什么会亏本。

## 超市生鲜营运工作计划篇四

中央主席在辽宁考察时强调，深入实施创新驱动发展战略，形成战略性新兴产业和传统制造业并驾齐驱、现代服务业和传统服务业相互促进、信息化和工业化深度融合的产业发展新格局，为全面振兴老工业基地增添原动力。丹东是一座风景秀美、气候宜人的旅游城市，同时也是拥有传统轻工电子、仪器仪表的东北老工业基地之一。大力发展以软件产业为主的信息化产业，既符合这座城市的发展规划，也将为这座曾经的明星城市注入新的活力。

辽宁省有大连、沈阳两个成熟多年的软件园区，但随着产业



发展，运营成本相应增加，加之近些年人民币兑换外币的汇率变化，软件产业逐渐出现外移趋势。丹东秀美的环境、相对较低的人力成本、高铁建成后与沈阳、大连仅1小时的物理距离，更重要的是邻国朝鲜大量it人才的储备，朝鲜软件设计人员的专业技能较高，要求的报酬却远低于国内同等水平的设计人员，而且可以把项目带回朝鲜，并借助朝鲜国内团队协助完成项目，使丹东成为it企业外移的首选地区。

朝鲜it人才的素质，在业界享有一定赞誉，是吸引外市软件企业的关键因素。尽管近年来丹东市部分企业已成功引进了少量的朝鲜it人才，但无论是从需求总量上，还是从统一协调管理上都存在着亟待解决的问题。

## 一、丹东地区朝鲜it人才输入过程中存在的主要问题

一是引进朝鲜人力资源还是以劳务人员为主，并且有比率限制问题。之前引进朝鲜人员，主要是为劳动密集型产业和服务业为主，企业按照自身职工总数的20%引进朝鲜人才，这对于传统企业来说不是问题，但对于软件企业来说，他们到丹东投资的主要依据是自己握有大量的订单，需要依靠比外地成本低的本地it人才完成项目。因此按照现在的规定，很难吸引外地软件企业到丹东落户。

二是对朝人才引进工作仍然各自为战，难免出现管理和服

务不到位问题。

三是本地人才培养和国内人才引进的规划发展问题。从目前情况来看，一旦实现了朝鲜it人才的大批量引进，就会有大量软件企业落户丹东，届时就需要有大批量的本地人才和国内人才作为产业后续发展的支撑。所以此项工作应从现在开始进行规划和实施。

鉴于这种劳务合作对双方经济发展的意义，未来一段时期内，

丹东地区输入朝鲜it人才还会在国家政策允许的范围内继续增长。在不影响国内就业和社会稳定的前提下，合理利用朝鲜it人才突破瓶颈使丹东市的软件及服务外包产业得到快速发展，将是政府部门要解决的问题。

## 二、丹东地区科学适度输入朝鲜it人才的发展对策

### 一、调整输入人才构成，促进it产业发展

输入劳务人员为主，创造价值低；若以it人才为主，不仅价值高，而且能带动丹东软件产业发展，从而促进丹东地区传统的仪器仪表、轻工电子产业的创新性发展。另外建议根据软件产业发展的特殊性，积极向上争取，突破现行20%规定，实现丹东软件园区成批量引进朝鲜it人才的需要。

### 二、加强对朝人才引进统筹协调管理工作

政府要加强对朝人才引进统筹协调管理工作。可成立领导小组，也可责成具体部门，制定相应办法，统一协调全市对朝人才引进工作，加强企业引进朝鲜人才的管理，还可直接在软件园区建立朝鲜it人才绿色输入渠道，方便对输入人才集中管理，也方便企业快速、直接使用人才。

### 三、规划加强培养本地it人才

建议教育管理部门继续加强软件及服务外包人才培养规划、计划的制定和组织实施工作。鼓励大专院校与软件及服务外包企业合作，在本地毕业生和在校生中大力培训it人才。从长远发展看，应鼓励校企合作，适时建立软件及服务外包学院。在职业教育中，增设软件及服务外包等相关专业。

### 四、与其他地区合作交流，促进it产业发展

建议东北东部合作搭建平台，把东北东部合作地市的高校和职教人才交流作为合作的重要内容，以吸引相关地区的相关高校、企业及人才来丹东市合作发展软件及服务业。目前可以在边境丹东做试点，借鉴其他国家在劳务输入方面的经验，制定更为具体的政策和措施，从而既能解决边境欠发达地区的实际问题，也可为我国其他地区未来可能产生的劳务输入问题积累经验。

## 五、利用边境经济合作区，创新合作方式

黄金坪、威化岛经济区作为与丹东毗邻的中朝经贸合作示范区，未来将重点发展信息产业、轻工业、现代设施农业、旅游文化产业，各国法人、个人和经济组织可在区内投资进行企业活动，朝鲜将在劳动力雇佣、土地使用、税收、市场准入等方面给予优惠条件，并依法保障投资者的财产、合法所得及权利。地区内实行劳动合同制，外企可以自行招收和雇佣朝鲜工人。在此边境经济合作区内投资生产，可以不受政策限制地雇用朝鲜劳务人员，且相对于到朝鲜境内投资，风险大大降低，还可以享受系列的优惠条件。

## 超市生鲜营运工作计划篇五

职位名称：店长 部门/组别：超市事业部/营运分部

直接上级：超市事业部总经理 职位编号：

直接下级：营运副经理 相关部门：公司各职能部门

### （一）工作目标：

在总经理领导下、以身作则、引导部门员工遵守公司各项规章制度、齐心协力、努力完成部门各项经营指标。

### 二）职权范围：

- 1、部门人事异动任免建议权及对营运副经理的管理权；
- 2、部门物品领用、各项费用开支的审核权；
- 3、部门奖金实施权、奖励惩罚权、员工考核、考评权；
- 4、有权维护企业形象、维护营运秩序和现场纪律、对不安全因素或不利经营因素应采取果断措施制止和控制。

### （三）岗位职责：

- 1、严格按营运规范操作并监督所属部门的具体实施；
- 2、负责协助经营业务的洽谈、新商品的开发、引进；
- 4、负责协助大宗商品退货；
- 5、负责协助客户结算，并与其友好沟通；
- 6、负责部门绩效考核及员工奖励与处罚；
- 7、协助总经理做好商品质量、计量、价格及消防、安全、卫生工作；
- 10、负责部门员工的培训和考核；
- 11、负责组织、领导班前会及部门例会，贯彻执行公司各项规章制度；
- 12、负责组织、实施商品盘点，并对盘点结果进行分析；
- 13、参加部门值班；
- 14、负责协调处理部门之间的关系；

15、代表超市与顾客沟通及时向公司反馈顾客意见；

16、定期（周一）向直接上级汇报工作。

（四）每日工作重点：

1、每日业绩达成追踪。

2、门店管理报表阅读。

3、全店巡视：（重点部位及标准）

（1）地堆、端架、\_\_\_\_\_ 必须整齐、清洁、饱满。

（2）正常排面\_\_\_\_\_ 必须整齐、清洁、饱满不缺货。

（3）走道\_\_\_\_\_ 必须通畅、通视、不堆货。

（4）陈列补货\_\_\_\_\_ 必须迅速、不遗留纸皮、栈板。

□5□pop□价签\_\_\_\_\_ 必须正确、即时、无错误。

（6）栈板\_\_\_\_\_ 必须堆放整齐不凌乱。

（7）孤儿商品\_\_\_\_\_ 必须即时回收。

（8）破包商品处理\_\_\_\_\_ 必须当日处理。

（9）全店各部门清洁\_\_\_\_\_ 商品、货架、销售区、

库存区。(10) 人员管理\_\_\_\_\_必须充分运用、合理调配。(11) 促销员管理\_\_\_\_\_必须充分安排、不闲置。

(12) 商品质量\_\_\_\_\_必须符合标准、无过期商品。

(13) 冷冻冷藏柜温度\_\_\_\_\_必须正常运转、按时检查温度，填写记录表。

(14) 生鲜收货质量\_\_\_\_\_生鲜主管或领班必须会同检验。

(15) 陈列样品\_\_\_\_\_必须清洁、功能正常，不缺配件。

(16) 提货商品\_\_\_\_\_提货卡必须与库存量相符。

(17) 商品说明书\_\_\_\_\_必须标示清楚。

(18) 价格差异\_\_\_\_\_必须迅速处理。

(19) 库存差异\_\_\_\_\_必须经常处理。

(20) 服务台、退/换货中心\_\_\_\_\_必须不拥挤、堵塞。

(21) 结帐区\_\_\_\_\_不拥塞，保持5个客人以下。

(22) 快讯商品\_\_\_\_\_必须保证不缺货。

(23) 收货区\_\_\_\_\_收货必须快速准确。

(24) 库存区\_\_\_\_\_库存商品必须摆放

整齐、有序。

(25) 退货区\_\_\_\_\_退货商品必须摆放整齐、有序。

(26) 提货区\_\_\_\_\_商品必须摆放整齐有序。

(27) 门店灯光\_\_\_\_\_必须明亮，无故障。

(28) 联营区\_\_\_\_\_必须干净、卫生有购物氛围。

(29) 顾客卫生间\_\_\_\_\_必须干净卫生无异味。

#### 4、顾客访问《顾客问卷调查表》

(1) 与下属同事面谈。

(2) 店面顾客投诉处理。

(3) 批阅门店值班经理日志。

(4) 依照《店长每日工作流程参考表》操作。

(5) 填写店长每日工作检查表。

(五) 阅读报表：

1、每日新品通知。

2、每日采购变价通知。

3、畅销商品缺货。

- 4、滞销商品。
- 5、每日负毛利商品清单。
- 6、进入删除商品明细。
- 7、负库存明细。
- 8、每日退货明细。
- 9、每日进货明细。
- 10、每日库存调整明细。
- 11、每日销售汇总明细表。
- 12、商场快讯报表。
- 13、商品修改记录表。
- 14、盘点差异报表。

（六）每周工作重点：

- 1、每周销售业绩分析。
- 2、店面相关管理报表阅读。
- 3、一般费用审核。
- 4、督导各部门滞销商品库存处理。
- 5、督导各部门负库存处理。
- 6、督导各部门畅销品缺货处理。



- 7、盘点进度的跟进及盘点差异审核。
- 8、各部门报废金额审核。
- 9、解决重大顾客投诉，并反馈给相关部门。
- 10、参加dm惊爆商品会议（两周一次）。
- 11、dm商品缺货原因分析及改善建议。
- 12、检查促销计划、订货、到货、端架地堆陈列执行情况。
- 13、市场动态调查、分析及反馈。
- 14、对各部门管理工作督导、检查。
- 15、召开门店周例会（门店各部门经理参加）。

（七）每月工作重点：

- 1、当月工作目标达成状况落实与跟进，确保店面赢利。
- 2、拟定次月工作目标和战略计划。
- 3、每月销售业绩分析，对未达成目标提出改善措施。
- 4、一般费用的监督及初审。
- 5、基本设施费用初审。
- 6、维修费用初审。
- 7、人力预算及部门领班（含）以下人员的甄选、任用、任免审批。

- 8、部门主管（含）以上人员的考核。
  - 9、全店各组损耗分析与管理。《商品/物品报废单》（附件一）。
  - 10、顾客结构、来客数、客单价分析，确保提高来客数。每日销售汇总
  - 11、经（副）理、主管会议。
  - 12、门店合理库存天数分析与管理。
  - 13、商品组合分析，提出对新品引进，滞销品淘汰等建议。
  - 14、例行员工专业知识培训。
  - 15、市场动态及竞争对手的相关情报资料收集。
  - 16、上级交办事项的传达及执行。
  - 17、每月工作总结汇报。
  - 18、排定店面各部门经理排班表。
  - 19、全店全体员工例会（每月1次）。
  - 20、排定店面经理值班表
- 生鲜超市店长职位  
生鲜店长岗位说明书

一、部门：鲜客生鲜连锁

二、岗位：店长

岗位人数1人

三、任职要求： 1、2、3、4、5、中专以上学历。1年商超零售经验。熟悉店面管理：销售、接待、补货、陈列等流程。良好的沟通协调能力。良好的敬业精神和职业道德操守。

四、直接上片区经理（1人）

1、直接下属：

营业员、收银员、厂家促销员。

2、可晋升岗位：

3、可调换的岗位：公司连锁店内部调换。

五、岗位描述：

1、生鲜连锁店单店的日常经营维护。

2、生鲜连锁店单店销售目标管理的达成。

3、生鲜连锁店单店进销存的管理。

4、生鲜连锁店单店员工的管理及培训。

任期：1年

备注：在任期内不合格可作调离岗位和降职处理

六、绩效考核：

薪资构成：

底薪+岗位补贴+销售业绩奖金

底薪1500+岗位补贴500+销售业绩奖金

备注：

## 超市店长每日工作职责及工作流程

### 一、店长的身份

#### 1、公司营业店的代表人

从你成为店长的一刻起，你不再是一名普通的员工，你代表了公司整体的形象，是公司营业店的代表，你必须站在公司的立场上，强化管理，达到公司经营效益之目标。

#### 2、营业额目标的实现者

你所管理的店面，必须有盈利才能证明你的价值，而在实现目标的过程中，你的管理和以身作则，将是极其重要的，所以，营业额目标的实现，50%是依赖你的个人的优异表现。

#### 3、门店的指挥者

### 二、店长应有的能力

1、指导的能力是指能扭转陈旧观念，并使其发挥最大的才能，从而使营业额得以提高。

2、教育的能力能发现员工的不足，并帮助员工提高能力和素质

5、良好的判断力面对问题有正确的判断，并能迅速解决

7、门店的经营能力 指门店经营所必备的管理技能

8、管理人员和时间的能力

10、自我训练的能力 要跟上时代提升自己，和公司一起快乐

## 成长

### 11、诚实和忠诚

#### 三、店长不能有的品质

- 1、越级汇报，自作主张（指突发性的问题）
- 2、推卸责任，逃避责任
- 3、私下批评公司，抱怨公司现状
- 4、不设立目标，不相信自己手下员工可以创造营业奇迹
- 5、有功劳时，独自享受
- 7、不愿训练手下，不愿手下员工超越自己
- 8、对上级或公司，报喜不报忧专挑好听的讲
- 9、不愿严格管理店面，只想做老好人

#### 四、店长一天的活动

##### 1、早晨开门的准备（开店前半小时）

a□手下员工的确认，出勤和休假的情况，以及人员的精神状况。

2、开店后到中午 a□今日工作重点的确认今日营业额要做多少 今日全力促销哪样产品 b□营业问题的追踪（设备修理、灯光、产品排列等）

##### 3、下午

c□竞争店的调查（生意和我们比较如何）

5、晚间（6：00--关门）

a□推销产品，尽力完成当日目标 b□盘点物品、收银 c□制作日报表 d□闭店工作的完成 e□作好离店的工作（保障店面晚间的安全）

五、店长的权限

1、从业人员的管理

2、缺货的管理

3、损耗的管理

4、收银的管理

5、报表的管理

6、卫生管理

7、促销的管理

超市店长一日流程

监督员工晨会内容（做细节划分）抽查各岗位员工是否安排到位（班次是什么），告知值班经理当日销售任务（能否统一一定任务），检查昨日销售是否完成（分析原因）

第一次巡场（人员，商品，冷柜，背景音乐等）

营业前：

2. 仪容仪表的检查； 3. 公司文件的传达；

4. 商品知识的学习及特价品的宣传，（重点为两班同样，不遗漏一个员工）。

## 二、晨会后第一次巡场：

告知值班经理当日销售任务并督促完成，落实昨日任务，如有亏欠必须追加至当天，连续3天完不成任务必须联合开会讨论解决办法，责任到人。（如冬季考虑生鲜，夏季考虑冷饮部等）

## 营业中：

### 一、在不停巡场过程中

1. 处理值班经理处理不了的顾客投诉。

2. 检查卖场有无异常及时处理，防患于未然。3. 检查营业高峰前的安排，及时提醒值班经理。4. 抽查审核各区域缺货情况。

5. 背景音乐是否合适，卖场促销及热卖商品广播频次。6. 厂家来货的检查签字，验货口、进出口、收银台等重要岗位的检查（包含流程的检查）7. 每周必报：到期及残次商品的检查上报工作。

8. 收银机定期检修安排，尤其周末及节假日前，节日期间协调办公室随时有电脑维修人员在。

二、紧急情况的处理，如停电，打架等。（当任何事情与安全发生冲突时，安全第一）

三、pop是否与商品对照，卖场陈列指导，随时保证商品丰满。

四、随时检查销售情况随时调整销售方案（如节假日重点推

出的商品及活动等)

五、农历节日的特别准备（元宵节，粽子节，十月一等），需拉大排面，专柜处多布人。

六、注意商品的防损工作，采取相关措施尽可能减低损耗。

营业后：

一、协调厂家工作中的问题，协助厂家提高销售。

二、商品市调的安排，并给公司主管领导提出建议。

三、经常对竞争对手营业状况及活动做市调，给公司主管领导提出建议，及时提醒厂家多做活动。

四、新进人员的班子培训，保证任何岗位随时有后备人员。

五、资讯流程的监督，报表查看审核，（包含自制条码的的记帐及与后勤的核对）

六、及时、准确向总经理、反映存在的问题，以便及时进行处理，不得压放不报。

七、门店管理制度的贯彻执行，不得擅自改动公司制度。

八、组长以上人员的培训提高及为新店储备新的管理人员。

九、各职能部门检查时的陪同及问题的解决，棘手问题的及时上报。消防知识培训，健康证等上岗必备的检查落实情况。

十、固定资产的维护，责任到人。附：节假日注意重点

1.收款台前后地堆视情况撤掉。



2. 收银员速度快的在第一排，并安排熟练营业员装袋，提高收银速度。特殊时间安排存包，保安，收银吃盒饭。

3. 特价品错开时间，避免高峰凑到一起。

4. 早上提前开门使得生鲜上货时间充分。营业期间全力推销。

5. 营业期间尽量避免大批量上货，只可补货。严格检查一物一签 6. 人流过于拥挤时先疏散收银台，如开未购物通道

等。7. 生鲜需称商品事先称好一部分，尤其盒装散货。8. 值班主管各有分工，避免有遗漏工作。