

最新便利店年终总结报告 便利店年终工作总结(模板8篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

便利店年终总结报告篇一

1、商品品项的优化

我们的商品大多数以二三线品牌居多，一线的商品比较欠缺，这一点以休闲食品尤为突出，我们也在尽力改变，但因考虑到与厂商的合作故以销售完不再下单进货来优化品项，减少货架上商品的数量便于顾客选购，目前只有初步成效；同时引进畅销的品项，如后期引进的宋氏成、大白兔、多品种的调味盐等来满足顾客的需求，我们的卖场属较大型的卖场，应走中高等商品的路线，目前还有很多的品项是我们所欠缺的，如瓶装的蜜饯、干果系列、畅销的康师傅方便面系列、高档的调味品系列，这也是在新的一年里我应该去做的工作，尽量丰富我们产品的多样化。

2、商品分类及资料的调整

在我到岗后发现我们的商品分类比较混乱，很多商品放在了不该在的分类中，使得业绩的分析及货架的供献度以及分类商品的合理性不能正确的评估，商品的资料也有很多和实际商品不相付，经过多次的调整也得到了明显的改善，让员工能够更好的熟悉商品，但这一状况还没有得到完全改变，这也是接下来要继续做的工作。

3、商品的陈列调整

前期商品的陈列上没有按照分类来进行陈列，让顾客不能方便的选购商品也让员工不能很好的管理商品，有些商品放在仓库里而卖场里没有陈列出来的现象也比较的严重，经过调整和管理措施这一问题已全部得到解决；我还采用尽量将中间的货架降矮，靠墙的货架以放货或做场存区的方式拉出空间距离，让卖场不再感觉很压抑，给顾客提供一个较为舒适的购物环境。仓库也做了大规模的调整，按照分类堆放并贴上库存卡，让员工能方便的找到商品及时的补到货架上。但目前整齐度还达不到我想要的标准，这也是需要去完善的一个方面。

4、日常的商品管理

我制定了几个表单方便员工更有头绪的对卖场商品进行管理。缺货商品控管表：每日要求组长级以上的人员对卖场里不能满足基本陈列量的商品进行登记，然后在电脑中查讯这支商品的库存，有库存的及时告知到员工将此商品补齐，若此商品确实已无库存则告知到相关人员下单催货，避免商品已经卖完还没下订单的现象发生。临期商品控管表：将卖场保质期过半的商品进行登记，这样定期查看表单便知哪些商品在什么时候到期，提前做好准备工作。比如可以提前与厂商协商在卖场内做活动消化或依据下架时间表提前下架进行退货处理，避免造成商品过期的情况出现。这样也能更好的加强与厂商之间的合作关系。

5□dm商品谈判

每个档期的海报都做不一样的商品，给顾客以新鲜的感觉，我个人认为任何一支商品都是有寿命的，如果连续的做，对顾客就不再具有吸引力，再畅销的商品也会做死；占组内业绩重头的几个分类必须有海报的商品，如休闲的糕点类、肉类、季节性的糖果类等；干杂的日常调味品、米、面、油等；每档期都要有惊爆的商品，能吸引顾客的商品，尤其以干杂米、面、油这些日常生活必需品为主；定价也要合理，基本

上以市调的价格为依据，若前期竞争对手有做特价，那么本次特价定价就根据这个价格来进行谈判。

6、市调

前期我们基础商品的定价都很低，以此来吸引顾客，但我认为这是一种错误的判断，如果共同都有的商品只需要比竞争者低一些就可以了（除非是很畅销的商品），不需要低太多这样只会白白损失毛利，我们现在还有一个很大的优势就是我们的商品比红旗的品项丰富，他们没有的商品就是我们可以赚毛利的商品，所以此类商品应该保够它应有的毛利点，当然此观点仅代表个人的想法，具体还是要以公司的要求为标准执行。通过市调后对部分商品进行了调价，目前干杂达到x个点的毛利点，休闲达到xx个点的毛利点。

7、库存的控制

在前期我所管理的休闲组库存量偏高，很多库存量大的商品都不是畅销的商品，经过三个多月的处理，目前已有所好转，库存金额也由原来的xx万降到了现在的xx多万，但现在仍有很多多余的库存，而且很多商品又面临过期，这又是接下来要继续去完成的工作。

我个人认为一个公司最根本的在于人，没有人就没有事，所以对于员工的培养是很重要的。

1、专业知识的培训

现目前我们的很多员工在专业知识上还很欠缺，对商品不够熟悉，做事情没有清晰的思维和头绪。不知道自己该去做些什么，于是就造成了卖场打堆聊天的现象发生，总是要等到告知需要做什么才会去做。这主要的责任在于我们主管，是否将标准传达给了员工，让她们知道什么才是专业，带来的好处是什么，我将以前一些好的卖场的陈列照片与员工一同

分享学习，当然不是看过一两次图片就可以将卖场陈列做好的，需要不断的通过卖场实践才能达到好的效果。在后期我会加强员工的专业知识的培训，争取让我们的员工在实践的过程中结合理论来做工作，成为即能做得到也能说得出的员工，也为我们后期的人才培养打基础。

2、责任心的培养

现我们多数人的责任心都不够强，缺少危机意识，总是觉得已经不错了，不能够严格的要求自己做得更好，我采用责任区域制来要求员工对商品的品质和保质期进行控管，货架上如果出现了过期的商品由员工自己买单来加强其责任心，取得了一定的效果，当然罚款不是我的最终目的，主要还是希望以此来加强员工的责任心。另我们在商品的进价上也需要这样的责任心，才能让我们所进的商品进价都是合理的，当然这是需要我们的主管要有足够的专业知识和对市场行情的充分了解，我自身来讲在这方面也还不够还需要有更多的学习。

责任心不够这是现在我们公司普遍存在的现象，上至主管经理下至员工促销。例如下的订单不能及时传给厂商造成卖场缺货，变价的资料不能及时生效让顾客产生报怨，换档时的pop不能及时书写造成卖场无标价，这些都会对我们造成很大的影响，在前期我带领我部门员工一起巡卖场，让她们以顾客的眼光来看我们的卖场让她们自己去发现问题解决问题，我觉得很有效果，以后我也会继续这一工作。

毛利部分，干杂毛利相对比较正常，休闲的毛利点虽然在xx个点，但我觉得还是不够的，应该在xx个点以上才为合理，当然前期出清处理自采的商品也对毛利点产生了一定的影响，在后期我会通过市调尽可能的提升休闲的毛利。

现在我们就如蹒跚学步的婴儿，虽然遇到的困难和问题很多，但我相信在x总和x总的领导下我们会茁壮成长，在以后的工

作中，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，严格要求自己，不断学习新的知识，为公司的发展贡献自己的力量。

便利店年终总结报告篇二

第一阶段，从一个刚毕业于学校的学生到成为一名便利店营业员的转变

刚入职的第一个月初在*培训了五天，我就被安排到服务区做便利店实习营业员。目的是让我能有更好的机会在一线工作岗位上有所体验，让我明白便利店的营业管理运转机制以及熟悉其中的规章与制度，为日后的工作积累经验和教训。另外与老员工们谈谈心，了解他们工作和生活所需，收集他们对服务区管理的看法和建议并向有关领导反映，还有向同事传达领导的指示和要求，与他们一起创造一个上下级、同事之间相处和睦融洽的，充满激情的生活工作环境。

作为便利店的营业员，首先我必须了解到营业员每天的岗位职责，诸如每次上班都得严格按照要求着装整齐的按时上岗，不迟到不早退，更不可有旷工等违纪现象，严禁擅自离岗或者串岗，工作时必须时刻注意自己的服务态度，使用礼貌用语，切忌做与工作无关的事情。上班提前十五分钟参加班前会议，班会后认真搞好店面的卫生。上班过程中除了对顾客做好导购、推销商品的工作，还需要及时补充货架上的商品。时刻保持店面卫生的整洁，并做好防盗工作，预防和消除一切纠纷，让所有顾客有个良好的购物和中途休息的舒适环境。

每天所接触的顾客形形色色，良莠不齐，当然有很多的顾客是理解和支持我们的工作，也有的顾客却因某些原因一肚子怨气，满腹牢骚、怪话、更有的是骂骂咧咧。遇到这些出口不逊的顾客，我都忍住，不发脾气，而是用礼貌的语言去解释，用善意的微笑去化解，使他们能够理解我们的工作，从而配合我们的工作。在工作的这段时间里，虽然遇到几次因

退货和兑奖的纠纷，但是在我们合理而及时的调解下终得到有效的解决。

为了更快更好了解和适应便利店工作，在上班过程中遇到困惑的问题就主动请教同事，因为他们都很热情很乐意帮助我。而我有好的建议或者了解到有存在可以改善的地方就与领班或同事商量哪怕最后不一定被采纳。班后我也常常找老员工或者和我一起进来的另外两位同学甚至其他服务区的同学谈心交换一下有关工作上的经验，以便我们进一步自己的工作效率。

第二阶段，从便利店营业员到实习收银员的转变

由于七月份在便利店勤学苦练、不懂就问，很快就能独自熟练操作的缘故，加上期间工作表现得到领导和同事的充分肯定，八月份我就经领导允许被领班安排作为便利店的实习收银员。

作为收银员，每天大概所要做的 workflows 如下：

首先到财务室领取备用金钱箱(点好备用金)。待确认一切无误后由当班cse管理员陪同下安全来到便利店。接着参加由领班主持的班前会议包括背诵礼貌用语、检查仪容仪表、总结前一天或前一班的工作情况并布置当班的任务、强调需要注意的其他事项等等。正确开启收银电脑，整理好备用金。查看交班本明确当天任务。班前营业的盘点和核对库存(也可以和营业员共同完成)。接待顾客、认真做好收银工作。下班时的盘点以及写好交班本。做好班结(每天最后一个班还需做日结)。整理好当班的收款并联系值班的cse管理员，在cse管理员的陪同下安全回到财务室。上交当班收款以及兑换第二天的备用零钱。把备用钱箱放到规定的保险柜。

作为收银员，特别是在假期节日里，除了提高自己的工作效率外还需要认真验钞防止收到假钞。认真的做好收银的工作，

唱收唱找，一为防止个别顾客的欺骗。二为消除长短款的出现。三为避免买卖纠纷的出现。

短短的一个月的收银经历，让我明白到收银岗位的重要性的和保管收款安全的必要性。不管在哪个岗位都要认真细心和负责！

第三阶段。从便利店营业员、收银员到行政办公室接触行政方面的转变。

经过大约两个月的便利店实习，基本了解便利店的运转情况之后，根据培训提出的轮岗实习要求，九月初就安排到行政部门学习。但由于之前所学专业的限制，其实主要学习的内容是行政文员，仓管，便利店长□cse管理等非有关计算机方面的。

在这阶段的前期实习，我的主要任务是协助行政文员做好每天的例行工作，了解行政文员每天、每周、每月所必须做的事情。

总的来说，在这三个月里面我明白了很多的事情并不一定能如自己所愿，很多时候只要我们换一个位置或一个角度去思考，就会发觉事情并非自己先前所想那样，若是换了自己去做也并不一定能做得更好也许做的还不如现在。所以我觉得现在改变不了外部环境但可以改变自己以适应这服务区工作和生活环境。

当然除了做好自己的本分工作外，还积极参加服务区举行的培训与活动，参加公司总部的培训。尽管如此，我知道，无论在哪个方面我都离领导的要求都有很大差距。今后，我将继续听从领导安排，积极配合服务区工作，通过不断学习来提高自己的业务水平和业务能力，提高自身素质，做一名爱岗敬业的合格型员工。

便利店年终总结报告篇三

我今年工作调动后，更加认真熟悉每种商品的功能、价格，积极向向店长、组长请教，努力提高使自己的业务能力，更好的干好本职工作。同时认真的参加便利店组织的各项培训，深入领会，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。

今年刚调到日化组的时候，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了。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。半年多年的工作，使我得到了锻炼，日常工作逐渐得心应手。

我的工作于细节处见真功，所以必须认真仔细。因此，我认真了解每种商品的功能、价格，随时检查商品的生产日期，及时了解同类商品的市场信息，并向领导汇报……我始终坚持：做什么事情，做了就一定把它作好。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便利店感受到的，也是希望我能够切切实实做到的在。日常的工作中，对工作认真负责，态度端正，积极主动多干，少说多做，说到做到，对顾客热情积极，对工作团队严谨仔细。积极善于和同事领导沟通、协调，与同事们处理好关系，团结协作，共同完成各项工作任务。注重自己在工作中存在的不足，并积极改正。

便利店工作繁忙，任务重。我努力克服种种困难，协调好自己的时间，积极参加知识竞赛、舞蹈比赛等各种活动，并在各种活动中取得了较好的成绩。

20xx年的工作将进一步加强和改进自己的工作，更好的完成本职工作：

- 1、严格遵守新乐超市的各项管理制度。不迟到、早退、旷工，

上岗要做到精神饱满，站姿端正，举止大方，按规定统一着装，佩戴服务证章，严格遵守新乐的管理制度，积极努力工作。

2、进一步端正工作态度，认真完成本职工作工作中能够服从店长、组长的安排，不讲客观条件、不消极怠工，有问题能与领导及时沟通。尊重同志，乐于助人，努力营造和谐的工作环境。一切工作能够以大局为重、以全局利益为重，坚决贯彻个人利益服从于集体利益的原则，扎实工作。

3、努力提高业务能力。进一步积极参加便利店组织的培训，认真学习，细致了解每种商品的功能、价格，更加熟悉产品，提高服务质量。不懂得多向店长、组长请教，力争使自己的业务能力更是一个台阶，更好的干好本职工作。

4、团结同事，互帮互助。我始终坚持，做什么事情，做了就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，便利店是个大家庭，我要积极主动和同事处理好关系，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人，一同积极做好工作，为便利店的发展做出应有的贡献！

便利店年终总结报告篇四

20xx年是公司蓬勃发展的一年，硕果累累收获的一年，也是艰辛付出的一年，在这一年里，公司依靠所有员工的力量，深入调整生产经营模式，规范管理，昂扬向上，取得了丰硕的成果。今天我们在这里对去年一年工作的总结，回顾公司发展历程，展望未来发展规划，总结20xx年的工作成绩，规划20xx年的主要工作。

1、管理水平精益求精

为适应公司的跳跃式发展，更好的加强人员管理，公司在实践中不断探索有益于公司发展、员工进步的管理模式，摒弃

了以前那种单一、简陋的管理方法，采用现代、科学、合理、完善的责任化管理，在制度上进行完善和重新制定，严肃项目生产纪律，规范员工行为；在组织架构上对部门进行调整和整合，明确权责范围，细化责任体系，分解落实目标；在项目文化建设上以“敬业、创新、领先”为核心，吐故纳新，深化内涵，构筑锐意进取的干部体系和执行力强、任劳任怨的施工人员体系。管理在实际中体现出效益：管理的不断严谨，给生产、安全、质量带来实际效益。这些成就的取得，是管理的结果，是大家努力的结果。

2、产品结构逐步完善

公司在近几年的发展中，以科技园为中心，开展外向投资；以市场为导向，对产品进行更新换代；以fttx为主业，逐步涉及关联领域。20xx年，户外机柜正式投产，延长了配线产品的产业链；喷涂车间的购进，完善了配线产品的生产工序；投资深圳易思博软件技术有限公司，把硬件服务与软件外包服务有机的结合；投资组建苏州xxx公司图像技术有限公司，为公司的下一步发展提供了增长点，尤其是20xx年，经过对市场的深入研究，公司组织人员加大了产品自制的力度，在降低产品生产成本的同时，对产品结构做了有效的补充。经过市场的几年洗礼，目前公司产品已经涵盖fttx、软件外包、视频监控三大领域，共同构成了xxx公司的立体产品体系，为xxx公司的再一次腾飞提供了有力的支撑。

3、技术创新更上层楼

司技术中心在为生产、市场服务提供技术支持的同时，注重研发能力的培养。随着技术中心自主研发能力的提高，公司参与各级政府资助的项目研究也越来越多，尤其是09年，依托省级技术中心的平台，研发部门通过申报成功获得了各级政府20xx多万的技术资助，并承接了国家发改委的项目研发，为技术中心持续发展奠定了坚实的基础。

4、产品销售遍地开花

随着电信运营商投入的加大，电信产业也迎来了一个高速发展的阶段，公司业务销售不再局限于几年前的华东市场，而是放眼全国，以华东市场为支点，扩大到了全国，新增多个省级市场，产品销售量增加近3倍，在公司业务人员的努力下，省级新兴市场潜力被成功挖掘和开发。虽然运营商集中采购的应用增加了产品推广的难度，但业务部门群策群力，见缝插针，以华东市场，尤其是xx市场为基础，挖掘联通、电信的产品销售空间，对全国重点市场进行布点，不仅扩大了公司产品在全国的覆盖率，而且充分利用非集采产品的空间，抬高了公司产品销售的利润。据相关部门统计，公司产品在通信行业市场占有率为8%左右。

5、资本市场取得突破

上市后三年间，为加强抵御风险的能力，公司在立足本行业的基础上，加大了对对外投资的步伐。通过几年的努力，公司已形成包括母公司和5家控股子公司以及4家参股公司的集团型企业，是国内通信配套产品行业中唯一一家同时具备硬件和软件生产、开发能力的企业，总资产逾8亿元，公司抵御市场风险的能力和持续发展的后劲大大提高。

纵观3年的发展，公司借着电信运营商重组合并□ 3g 牌照发放的东风，苦练内功，紧抓机遇，步步为营，克服了一个又一个困难，取得了一个又一个令人惊叹的成绩，公司营业收入从20xx年的2亿上升到20xx年的5亿元。事实证明，只要我们坚定信心，同心同德，我们就一定能越过艰难险阻，用自己的勤劳和智慧创造xxx公司美好的明天。

1、生产系列

从总体上来看，今年的生产管理工作优于去年。

2、技术系列

时也不可忽视外部的力量，走与研究所，学校的合作申报之路，取长补短，互惠互利，共同发展。

3、业务系列

业务系列在20xx年调整了销售策略：客服工程部全年以客户满意为服务宗旨，为业务的开展和生产的进行提供了有利条件。

20xx年，行政系列在募集资金，加强投资项目管埋；强化监督，加强财务成本控制；合理审计，防范风险管理；质、数并控，强化人力资源管理；加强安全管理和后勤保障管理等方面做了不少工作，为公司经营目标的实现发挥了积极的作用。

在肯定成绩的同时，我们也必须清晰的认识到，我们的工作中还存在着很多的瑕疵和不足，主要表现在：上进心不足，喜欢啃老本；执行力不强，导致工作层层脱节；基建和设备优势没有得到充分的利用；降本始终没有得到充分的重视；员工的素质滞后于公司的发展，凡此等等，都必须引起我们足够的重视：成本控制不严，生产费用偏高。

便利店年终总结报告篇五

下面是本站小编为大家整理的年终总结报告模板，欢迎大家阅读。更多相关内容请关注本站工作总结栏目。

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的xx年。回望xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，

也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。

为人力资源规划工作提借准确的信息。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，造成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

五、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。

比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

六、进行促销人员的管理工作。

自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促

销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

一、加强理论学习，努力适应工作

原料仓是一个公司连接生产，供应，销售的中转站，自始至终贯穿企业生产经营全过程，仓库管理在整个生产体系中起着举足轻重的作用。由于工作的需要，10月份，公司将我从采购部调至原料仓兼任仓储主管一职，负责原材料进货，发放和管理三个方面的工作。虽然公司没有正式任命我为仓储主管，但我就感到自己身上的责任重大。因为原料仓管理工作是一项重要的基础性工作岗位，虽然技术性并不高，但需要勤劳、心细，作业强度大。

而我自身的学识、能力和阅历有限，面对仓库产品原料种类多、工作头绪杂、人员编制少、管理范围广的实际情况，使得我不免有些迷茫。厂长语重心长地开导我，鼓励我，让我放下思想包袱，大胆、自信地接受了这份挑战。为了使自己尽快适应新的工作岗位和工作环境，我平时自觉加强仓储理论学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。

一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、树立服务意识，主动融入集体

原料仓是一个事务繁杂的部门，也是一个重在配合的部门。加强沟通，营造团队协作氛围尤其重要。一年来让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。原料出入库工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。为此在平时工作中，我主动加强与领导、同事的交流与沟通，每次不懂的、不知道的、不会的，我都会谦虚地向他们请教，他们都会耐心帮助我，教我如何做，如何去解决问题。就是这样，慢慢在同事的帮助和引领下，我熟悉了这里的工作环境，然而我也就这样很快的融入到大家的工作中去了。

我在这段时间的工作相处中，我感觉到了我们公司有人性化的管理、强大的团队精神和凝聚力、高效率的工作方法和实事求是的工作态度。公司的同事都很好相处，而且大家都很有热情，也善于帮助他人。公司的领导都很关心下属，现在觉得在这里的工作环境较轻松，即使工作有点繁忙有点累，但是和同事之间的相处是那样的融洽，那样的愉快，工作起来就得心应手。

三、心系本职工作，认真履行职责

虽然原料仓的工作看似简单，用三个字来概括：收、管、发。但是要真正的做到位，做齐全，使工作程序化、系统化、条理化、流水化，还需要下点功夫，每个仓管员在工作当中必须要保持清晰的头脑。为此，我根据公司及仓库的实际情况，

借助以往在仓库工作的管理实践，制定和实施相应的改进和创新计划，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

第一，严格执行仓库管理制度，防止收发原料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库；发料时手续不全不配料，特殊情况须经有关领导签批，做到以公司利益为重，爱护公司财产。入库、出库工作，遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料；按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

积极配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正。对日常账目与物料做到确认再确认，为确保一致：没有领料单，不能发放物料；手续不符合要求的，不能发放物料；未办理入库手续的物料，不能发放；完成一件工作后要做自我检查，以发现问题及时解决；对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”；工作主动，而不是被动等待安排；对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。

第二，合理安排物料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级及其产品的特殊性进行分区编码和存放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能正确掌握产品的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用、人尽其才的作用。

第三，定期盘点，积极配合工作。定期对库存物料盘点清仓，做到账、物相符。对领出的物料必须及时登记入账，确保物料进出及结存数据的正确无误，做好《进销存明细帐》，使电脑帐目能及时反映当前库存数量，对各类库存材料不定期进行抽盘，使帐目和实物的误差减少到最低，特别是比较重要的原料，力求无误。

一是为各部门提供库存依据，防止材料的不足造成拖单，或

者库存积压而造成的占用资金。

二是给采购部提供准确的库存数据，并提供合理化的建议，与采购配合，努力降低库存量，加速库存周转率。

三是配合财务部门做好仓库库存盘盈、盘亏的处理；对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材材料的浪费。

四是完成基础数据的收集、整理、汇总，保证库存报表的上交时间和数据的准确性、真实性。

第四，加强安全管理，注重防火、防潮安全工作。平时注重强调仓管员的防火安全意识，要求必须掌握各种基本的安全知识和技能，对吸烟者坚决禁止，防患于未然。每周、每月加大对仓库的清洁力度，保持库容美观、整洁。合理利用有限的库容，做好库存数量的管理，防止不必要的损耗发生。不能退换的物料经过相关部门确认后申请报废，清理出仓库。

20xx年工作存在以下不足：

一是仓管员岗位执行力低，工作被动性，存在换岗思想；

二是和各部门的沟通还需加强和提高；

三是部分工作不够细致，不够深入；

四是创造性的工作思路还不是很多。

20xx年度的工作计划目标：

1，仓储管理作业流程达到标准化要求。

2，库容库貌、现场管理符合5s标准。

3, 强化仓管员专业知识水平、岗位技能达到中级(结合岗位绩效考核, 应知应会程度)。

4, 专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在30分钟之内。

5, 库存数据的核算进入实施阶段, 完成基础数据的收集、整理、汇总、上报, 为公司经营提供必要的决策依据。

6, 仓库定位为效率年, 效益年。将仓库作业成本核算纳入绩效考核, 细化进、销、存系统中仓库的工作量, 向管理、效率要效益。

7, 增强与各部门的沟通学习, 多请示、多交流、多动脑, 建立有效沟通、商务礼仪执行标准。

经过了一年的考验与磨练, 其间有喜乐, 也有哀愁, 但更多的是对公司心存感激。在新的一年里, 我将立足本部门, 配合好其他部门, 完成各部门的生产任务。同时服从工作安排, 加强学习锻炼, 认真履行职责, 全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质, 克服不足, 以更高的标准严格要求自己, 争取做得更好。

便利店年终总结报告篇六

伴随着新年钟声的敲响, 又迎来了崭新的、充满期待的xx年。回望xx年度的工作生活, 感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化, 我们的品牌在快速提升着, 身边的同事也都在不断进步着, 朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了, 也带来了新的挑战, 在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时, 也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了, 很荣幸本人参

与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。

为人力资源规划工作提借准确的信息。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但

因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

五、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。

比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

六、进行促销人员的管理工作。

自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

便利店年终总结报告篇七

关于便利店员工个人年终工作总结

这一年马上就要结束了，那么便利店便利店就要对这一年的工作去认真地反思和总结。下面是由东星资源网小编为大家整理的关于便利店员工个人年终工作总结，仅供参考，欢迎大家阅读。

一、商品的管理

1、商品品项的优化

同时引进畅销的品项，如后期引进的宋氏成、大白兔、多品种的调味盐等来满足顾客的需求，我们的卖场属较大型的卖场，应走中高等商品的路线，目前还有很多的品项是我们所欠缺的，如瓶装的蜜饯、干果系列、畅销的康师傅方便面系列、高档的调味品系列，这也是在新的一年里我应该去做的工作，尽量丰富我们产品的多样化。

2、商品分类及资料的调整

在我到岗后发现我们的商品分类比较混乱，很多商品放在了不该在的分类中，使得业绩的分析及货架的供献度以及分类商品的合理性不能正确的评估，商品的资料也有很多和实际商品不相付，经过多次的调整也得到了明显的改善，让员工能够更好的熟悉商品，但这一状况还没有得到完全改变，这也是接下来要继续做的工作。

3、商品的陈列调整

我还采用尽量将中间的货架降矮，靠墙的货架以放货或做场存区的方式拉出空间距离，让卖场不再感觉很压抑，给顾客提供一个较为舒适的购物环境。仓库也做了大规模的调整，按照分类堆放并贴上库存卡，让员工能方便的找到商品及时的补到货架上。但目前整齐度还达不到我想要的标准，这也是需要去完善的一个方面。

4、日常的商品管理

我制定了几个表单方便员工更有头绪的对卖场商品进行管理。缺货商品控管表：每日要求组长级以上的人员对卖场里不能满足基本陈列量的商品进行登记，然后在电脑中查讯这支商品的库存，有库存的及时告知到员工将此商品补齐，若此商品确实已无库存则告知到相关人员下单催货，避免商品已经卖完还没下订单的现象发生。临期商品控管表：将卖场保质期过半的商品进行登记，这样定期查看表单便知哪些商品在什么时候到期，提前做好准备工作。比如可以提前与厂商协商在卖场内做活动消化或依据下架时间表提前下架进行退货处理，避免造成商品过期的情况出现。这样也能更好的加强与厂商之间的合作关系。

5□dm商品谈判

干杂的日常调味品、米、面、油等；

定价也要合理，基本上以市调的价格为依据，若前期竞争对手有做特价，那么本次特价定价就根据这个价格来进行谈判。

6、市调

前期我们基础商品的定价都很低，以此来吸引顾客，但我认为这是一种错误的判断，如果共同都有的商品只需要比竞争者低一些就可以了（除非是很畅销的商品），不需要低太多这样只会白白损失毛利，我们现在还有一个很大的优势就是我们的商品比红旗的品项丰富，他们没有的商品就是我们可以赚毛利的商品，所以此类商品应该保够它应有的毛利点，当然此关键点仅代表个人的想法，具体还是要以公司的要求为标准执行。通过市调后对部分商品进行了调价，目前干杂达到x个点的毛利点，休闲达到xx个点的毛利点。

7、库存的控制

在前期我所管理的休闲组库存量偏高，很多库存量大的商品都不是畅销的商品，经过三个多月的处理，目前已有所好转，库存金额也由原来的xx万降到了现在的xx多万，但现在仍有很多多余的库存，而且很多商品又面临过期，这又是接下来要继续去完成的工作。

二、人员的管理

我个人认为一个公司最根本的在于人，没有人就没有事，所以对于员工的培养是很重要的。

1、专业知识的培训

现目前我们的很多员工在专业知识上还很欠缺，对商品不够熟悉，做事情没有清晰的思维和头绪。不知道自己该去做些什么，于是就造成了卖场打堆聊天的现象发生，总是要等到告知需要做什么才会去做。这主要的责任在于我们主管，是

否将标准传达给了员工，让她们知道什么才是专业，带来的好处是什么，我将以前一些好的卖场的陈列照片与员工一同分享学习，当然不是看过一两次图片就可以将卖场陈列做好的，需要不断的通过卖场实践才能达到好的效果。在后期我会加强员工的专业知识的培训，争取让我们的员工在实践的过程中结合理论来做工作，成为即能做得到也能说得出的员工，也为我们后期的人才培养打基础。

2、责任心的培养

现我们多数人的责任心都不够强，缺少危机意识，总是觉得已经不错了，不能够严格的要求自己做得更好，我采用责任区域制来要求员工对商品的品质和保质期进行控管，货架上如果出现了过期的商品由员工自己买单来加强其责任心，取得了一定的效果，当然罚款不是我的最终目的，主要还是希望以此来加强员工的责任心。另我们在商品的进价上也需要这样的责任心，才能让我们所进的商品进价都是合理的，当然这是需要我们的主管要有足够的专业知识和对市场行情的充分了解，我自身来讲在这方面也还不够还需要有更多的学习。

责任心不够这是现在我们公司普遍存在的现象，上至主管经理下至员工促销。例如下的订单不能及时传给厂商造成卖场缺货，变价的资料不能及时生效让顾客产生报怨，换档时的pop不能及时书写造成卖场无标价，这些都会对我们造成很大的影响，在前期我带领我部门员工一起巡卖场，让她们以顾客的眼光来看我们的卖场让她们自己去发现问题解决问题，我觉得很有效果，以后我也会继续这一工作。

三、财务方面

毛利部分，干杂毛利相对比较正常，休闲的毛利点虽然在xx个点，但我觉得还是不够的，应该在xx个点以上才为合理，当然前期出清处理自采的商品也对毛利点产生了一定的影响，

在后期我会通过市调尽可能的提升休闲的毛利。

现在我们就如蹒跚学步的婴儿，虽然遇到的困难和问题很多，但我相信在x总和x总的领导下我们会茁壮成长，在以后的工作中，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，严格要求自己，不断学习新的知识，为公司的发展贡献自己的力量。

不知不觉，我在便利店已经工作了x年时间，作为xx便利店的老员工，我深切感到便利店蓬勃发展的态势，并为这种态势的发展而感到高兴！

20xx年来我认真学习销售知识，加强自我修养的提高，真诚为顾客服务，服务为顾客的营销活动，想顾客之所想，努力为顾客营造良好的购物环境，做到进货、贮备、销售各环节的落实。在销售过程中贯穿微笑服务，多和顾客交流，懂得了如何与顾客沟通，推销商品要与顾客的需要适应，使顾客接受你的意见和建议。

随着上级公司对我们的要求越来越严格，我越来越感觉到业务知识的缺乏：一是专业知识的贫乏，二是仍然存在其他一些困难，如社会经验缺乏等。除了参加上级公司组织的培训外，我还自学了相关的营销知识以及服务行业知识，并且利店主管人员所有需向有经验的员工学习实践知识。慢慢地，我掌握了作为便要具备的营销知识，这些知识为便利店工作的顺利开展打下了坚实的基础。

足够的营销知识以及优质的服务为我增加了自信，在工作中，我更加认真敬业，真诚为顾客服务，团结加油站的员工，努力学习商品销售技巧。我深知优秀的便利店销售人员对产品的专业知识比一般的业务人员强得多，需要对顾客的问题对答如流，言简意赅，准确地提供客户想知道的信息，在最短的时间内给出满意的答复。因此我认真了解产品的特点，在销售工作中忙而不乱，能迅速、精确地找出不同顾客的购买

需求，从而赢得顾客的信赖。我把明确的目标、健康的身心、极强的开发顾客的能力、自信、专业知识、找出顾客的需求、好的解说技巧、善于处理反对意见、跟踪顾客和收款作为常规业务去学习。同时，我用热情的服务给顾客留下了的印象，在最短的时间之内帮助顾客解除疑虑，说服顾客购买产品。

我的日常工作主要有以下几个方面：

1、要货收货。要货是保证便利店商品丰富、吸引顾客眼球的第一步。每周要货时我都将要货公式与顾客实际需求相结合，以理论联系实际的方式进行系统要货。收货是保证商品数量质量最关键的一步，它涉及到商品的摆放、存储、销售等一系列问题，因此，每次收货时我都认真核对实物、到货单以及系统单据的一致性，保证进入便利店商品的准确性。

2、销售商品。销售商品除了需要热情的服务、主动的“推荐”等一些营销手段之外，我还需注意了一些容易疏漏的工作程序，如做到每销售一件商品必须及时扫入系统，禁止线外销售。扫码时必须认真仔细，以防串码现象发生等。

3、整理商品。每日均按照“垂直陈列”、“先进先出”的原则，对货架上的商品进行整理，做到了整齐、有序、容易清点。在整理商品的同时，对临期商品进行登记，对过期商品进行封存，并及时向上级领导汇报，保证了商品销售的方便性及安全性。

4、清洁卫生。清洁卫生是每日必做项目之一，包括店内卫生、货架卫生、商品卫生等。清洁的环境不仅仅是个死要求，它还可以营造良好的消费氛围，可以提升顾客的购买欲望，所以，我坚持每日打扫便利店卫生。

5、核对销售数据与交款金额。每日定点、足额将款项上交银行，同时，核对当天系统内的销售金额与上交金额，保证了系统内的销售金额与上交金额的一致性，防止了财务漏洞的

出现。

6、报送手续。以准确、清楚为原则填写报表，每日报送手续，为财务对账奠定基础。

7、月底盘点。每个月底系统结帐后，对便利店实物库存进行盘点，与系统核对无误后，将盘点数据录入系统内，进行系统盘点。每月均能在规定时间内完成盘点工作。

20xx年来，我本着商店为家的信念，牢固树立奉献在商店，满意在商店的职业理念，爱岗敬业，团结协作，以饱满的热情迎接顾客，以周到的服务对待顾客，以真诚的微笑送别顾客。对不同年龄层次的顾客，充分考虑他们在商品、档次、价位上的需要，热心为他们推荐所需商品，创造了便利店营销的佳绩。

20xx年我将以集团公司提出的“精细严谨、务实创新”作为今后工作的准则，将“顾客的高度满意”作为我的目标，以饱满的热情，真诚的微笑投入到新的工作中去。努力开创销售新业绩，为顾客服务，为顾客省钱，为公司盈利，让满意的理念进一步得到拓展，让商店的品牌更加牢固！

20xx年终岁末，紧张繁忙的一年即将过去，新的挑战又在眼前。沉思回顾，在乐天玛特超市这个大家庭里使我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然也通过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。我的成长来自乐天玛特超市这个大家庭，为xxx超市明年更好的发展尽自己的全力是义不容辞的责任。

从各种面包的炉温，装饰，一点一滴的学，一点一滴的记，一年多的工作，使我得到了锻炼，日常工作逐渐得心应手。由于我的工作认真负责，在20xx年的时候□xxx特给了我第一次机会，将我从一名普通员工提升为一名资深员工，这是一种激励，也是一种鞭策，他时刻提醒着我，要时刻的严格要

求自己。

我的工作于细节处见真功，所以必须认真仔细。因此，我认真了解每种面包的做法和特性，在遇到面包烤好后有瑕疵的情况发生时，能够第一时间了解是在工作流程中哪一个环节出了问题，从而改善。我始终坚持：做什么事情，做了就一定把它作好。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乐天玛特超市感受到的，也是希望我能够切切实实做到的。在日常的工作中，对工作认真负责，态度端正，积极主动多干，少说多做，说到做到，对顾客热情，积极完成领导安排的各项工作，与同事们处理好关系，团结协作，共同完成各项工作任务。注重自己在工作中存在的不足，并积极改正。

在20xx年，xxx超市给了我二次机会，将我从一名资深员工转变为一名基层管理人员，工作重点发生了转变，加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升变成了各项工作的中心，俗话说的好“机会是留给有准备的人得”，为了尽快进入角色，抓住机会，一方面加强了专业知识的学习，积极的了解商品的陈列和商品的促销以及新品的开发，虚心的向课长请教。一方面加强人员管理的学习，抓住工作重点，合理有效的安排人力。

在日常的工作中，潜下心来，从头干起，卫生，陈列，仓库，从每一个细节开始严格要求，在此基础之上，给课员更多的思想沟通与技能培训，能够改善员工的精神面貌，让其工作的积极主动性得到更大的发挥。

总结20xx年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但通过冷静的自省，本身还是有诸多的不足，如：整体上的操作不够自如，商品损耗的控管力度不到位。

面对明年的机遇和挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的责任，加强学习，勇于实践，使自己的业务水平和

管理水平全面提高，为乐天玛特的发展奉献自身全部的能量。

便利店员工工作总结 总结一：便利店员工工作总结

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了紧张、忙碌的xx年，满怀热情和期待的迎来了光明灿烂、充满希望和激情的xx年。

一转眼，一年马上就过去了，在今年的工作中，付出了很多努力，在自己的工作岗位上也取得过好成绩。像6店的断码销量条数一直都是几个店当中最好的，22店的断码销量条数也在不断的上升，对与每个月的断品种更是非常的关注，每个月都能完成任务。对与店面的一日工作流程及公司基本规章制度都在严格的执行中，店面的员工稳定性也比较强，平均都在公司工作了一年以上了，对公司也是比较认可的。

但还是没有用100%的心去工作，所以感到非常惭愧，今年整体来说店面业绩没有完成30%，销售单价虽然比去年是上升了40%，但整体条数只上升了16%。

回顾这一年以来所做的工作，心里颇有几份感触。在过去的的时间里，首先感谢公司给予我这样一个发展的平台，和用心培养；感谢领导给予工作上的鼓励和督促。让我学到了很多销售和沟通管理技巧，并顺利的为下一步的公司发展迈出了第一步。其次感谢我的这个团队，感谢同事们在工作上的相互鼓励和配合。他们所有人都有值得我去学习地方，我从他/她们身上学到了不少知识，让自己更加的成熟。

1)销售工作最基本的顾客维护量太少。记载的贵宾顾客有626个，其中有389个老贵宾今年一年没消费过，加上办过贵宾就来消费一次的概括为100个，从上面的数字上看我们基本的维护工作没有做好。没能及时的了解贵宾不来的原因。导致销售量也不是太理想。

2)沟通不够深入。员工销售在与顾客沟通的过程中，没能把

我们产品的价值十分清晰的介绍给顾客，只是意味的在纠结价位提升，没能说出产品的价值。也没了解顾客的真正想法和购买意图;对顾客提出的疑义没能及时给予完美的解答。

3)工作每天/每月没有一个明确的目标和详细的计划。没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)对店面要求也不严格，特别是门岗这块，站岗不及时，在员工面前缺少说服力，没有起到号召力的作用。工作责任心和工作计划性不强，这些问题都是下一步需要尽快改进的。

5)因为个人不够勤快、没有严格要求自己，所以没有好好的关注库存销量。22店从5.1开业---9月份女裤一直占比都比较高73% 男裤只占27% 后来意味的要求提高男裤比例，这样想着同样也在提高销量，结果在这后来的几个月男裤是提上去了 女裤却在一直下降，这是自己不关注库存销售导致的，现在就开始改进这一系列的问题。以上是自己做的好的及不好的和需要改进的问题，望领导给予监督，帮助和提宝贵意见。

一、xx年年度营运绩效分析：

xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到xx年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。通过对xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励;大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自xx年9月份开始，得到明显改善;梧

慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

二、企业发展方面

xx年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。

三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的()规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

三、加强了对营运企划的管理

xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门

店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(xx年销售xxxx万，较xx年xxxx万的销售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

xx年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在xx年的工作计划中，提出改善意见。

五、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

一、连锁超市商品管理软件全面升级

连锁超市经过xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的

售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换；切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求；原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。（城南新区店在今年5月份时通过价格带分析后，发现6-10元销售比重占到全月销售的27.40%，门店与业务协商后，从中天街调拨一批特价为9.80元的卷提纸（中天街销售已趋于疲软），两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行，连锁超市软件升级工作已在全体连锁超市同仁的共同努力下，取得了圆满成功。

二、连锁超市财务管理全面升级

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化；针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范；并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

1、单据流程更加规范、正规化；针对连锁超市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审

批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1) 商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增；2) 规定所有团购商品出库必须填写团购出库单(注明本次团购的毛利、经办人及收款时间)后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失；3) 所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

2、销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针对连锁超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作了相应处罚；坚持每两月对门店销货款进行盘点，检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大，至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限时限量促销活动，活动结束后电脑自动生成退补单扣收。

3、及时与业务部门搞好沟通工作。每周六下午5：30参加业务部门召开的门店店长沟通会议，对于本周各门店所遇到的财务方面新问题在会议上及时解决，对于自己无法解决不了的请示领导后在下次会议上解答。在沟通会议上，指出门店管理薄弱环节并严格按公司的管理规定执行；使各门店在财务的指导下有秩的开展工作。

4、搞好盘点工作。严格加强平时对商品进货出货工作监管，要求各收货员和收银员必须按条码收货和出货，加强防损人员防损意识，做到严禁赊销，一经发现赊销严格按公司制度进行处罚；凡是团购挂帐者，在盘点前团购款未收回者，将团购欠帐挂团购经办人个人欠款等，严格保证盘点时做到帐实相符。通过对商品进货出货管理，现在门店盘点工作大有改

观，刚开始每月盘点基本都是通宵并且盘点效果不明显，有时还要几天进行查询核对方可报帐且帐实还不一定相符，通过加强管理，现在当天晚上盘点当天即可上报盘点结果。坚持每月对各门店进行定时或不定时抽盘，对抽盘结果出入较大的，及时请示上级领导后对该门店进行监盘。

5、加强对经理个人往来帐务清理。原先所有外地自采商品都挂在经理个人商品采购借款，造成帐目不清、库存积压过大等现象；针对此状况今年上半年对所有从外地采购都从个人采购借款中分户，分户后对付款和商品退换货都带来了极大方便，使帐户余额一清二楚。

6、加强对超市物料包装管理；超市物料包装使用是超市一大头开销，如何管理好物料包装，就是如何节约了公司的费用，今年8月份在刘总的指导下，对超市物料包装使用微机管理，视同商品按进销存进行控制。

便利店员工工作总结

便利店员工辞职报告

对于信用社员工个人年终工作总结范文

对于旅行社员工个人年终工作总结范文

便利店工作总结

便利店年终总结报告篇八

团支部组织团员青年认真学习党的路线方针政策和团内文件精神，帮助团员青年准确把握时代脉搏，树立高尚的人生观和道德观。组织团员青年参加市机关组织的“立足岗位、奉献义乌”演讲比赛，获得三等奖。组织团员青年参观冯雪峰

故居，培养爱国主义情操和优秀的道德品质，增强了集体凝聚力。同时，团支部还注重强化团员青年的业务学习，配备图书资料和报刊杂志，为团员青年学习和查找资料提供便利。一年来团员青年共在各级媒体上发表信息报道一百余篇，很好地宣传了所的各项工。通过抓思想工作和强化业务学习，团员青年的思想素质和业务水平有了明显提高，大局意识、责任意识、服务意识和团队精神明显增强，工作热情空前高涨，促进了各项工作的开展。

在上级团委的关心、支持下，工商所团支部成立了“保护母亲河生态监护队”，志愿开展环保宣传、环境监测及各种便民服务。一是在3月15日开展“保护消费者权益日便民服务”活动，组织十余名青年团员在佛堂镇新市基开展便民服务，宣传环保知识，散发宣传材料数百份。二是定点设立了三处“保护母亲河生态监护点”，定期组织监护队员对监护点的水质情况进行监测并将果公告于所宣传栏。三是组织团员青年开展打扫卫生，植树造林等活动，通过自身行动宣传环境保护。

为了进一步丰富团员青年的业余生活，增强团员体质，陶冶青年情操，团支部开展了一系列文体活动。一是在所内部组织乒乓球赛，鼓励团员青年业余时间积极参加体育锻炼。二是定期组织与兄弟所团员青年进行联谊活动，既增强了团员青年之间的友谊，也丰富了业余生活。三是组织团员青年赴玉环参观学习，开阔了团员青年的视野。通过开展各种文体活动，丰富了团员青年的业余生活，营造了轻松向上的良好氛围，进一步增强了团组织的凝聚力、吸引力和战斗力。

工商所团支部始终把加强班子自身建设摆在突出的位置。一是抓好班子成员自身的学习。支部一班人自觉坚持理论学习和业务学习，特别是团的知识学习，争取多学一点，学深一点，学透一点。二是坚持例会制度。支委会定期召开会议，研究部署团的工作，要求委员严格遵守会议纪律，有事请假，不得无故缺席。对临时性的工作，及时开会，及时处理。三

是坚持民主集中制原则进行决策。支部一班人既各有分工、各负其责，又做到分工不分家，互相支持，互相配合。对于工作部署、活动安排、经费开销等事项，均经集体研究决定，重大事项报所党委和所领导批准，并听取团员个人意见。通过加强团的班子建设，班子成员的工作作风明显转变，驾驭工作的能力明显增强，工作效率明显提高。

过去一年的工作足迹，充分体现及验证了工商所团支部的工作路线，同时也为真正成为一个优秀团支部创建了充要的条件。回望走过的足迹，我支部有理由相信：我们的工作算是圆满的，我们的工作亦是成功的；而展望未来的道路，我支部更有理由认为：在所党委和上级团委组织的关注与支持下，我们的工作将会迈进更上一层台阶，开创我们美好的未来。