

# 2023年药店区长工作计划 药店店长工作计划(模板8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。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。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。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇一

一个简单有效的方法就是常见的发单子啦。 印点彩页去附近的自行车停车处等发一下。

### 二。店员管理

在人事方面，店长有权利参与营业人员的招聘、录用的初选；有对员工给予奖励和处罚的权利；有权利辞退不符合公司要求或表现恶劣的员工；有权利根据员工表现提出调动、晋升、降级、辞退的意见；有权利对员工的日常工作表现进行检查和评定；有权利对店内的突发事件进行裁决；对店内的货品调配有决定权。

### 三。店面日常运行。

- 1、了解品牌的经营方针，依据品牌的特色和风格执行销售策略。
- 2、遵守公司各项规定，执行上级指示，完成公司下达任务。
- 3、负责管理专柜的日常工作，监督考核导购的工作表现，及时反映员工动态，并对导购进行培训。

- 4、负责盘点、帐簿制作、商品交接的准确无误。
- 5、负责店铺内货品补齐，商品陈列。
- 6、协助主管处理与改善专柜运作的问题。
- 7、协助主管与所在商场的沟通与协调。
- 8、定时按要求提供周围品牌在商场的公关推广活动。
- 9、了解周围品牌销售情况，登记并提供每天店内客流量资料。
- 10、激发导购工作热情，调节货场购物气氛。

作为一个店长，她不能定位为促销员或领班，她的心态就是老板，如何培养这种心态，这跟公司的文化、体制有很大关系，这是管理艺术，士为知己者死，作为一个有责任心的店长，对于每天的工作细节，都要留心。

店面营运通常分为三个时段。营业前除了开启电器及照明设备，带领店员打扫店面卫生，还要召开晨会，内容主要包括公司政策及当天营业活动的公布与传达；前日营业情况的分析，工作表现的检讨；培训新员工，交流成功售卖技巧；激发工作热情，鼓舞员工士气。另外，还要点货品，专卖店要清点备用金以及核对前日营业报表，传送公司。

在营业过程中店长要注重以下工作：检查营业员仪容仪表，整理工服，佩带工牌；督导收银作业，掌握销售情况；控制卖场的电器及音箱设备（专卖店）；备齐包装纸、包装袋，以便随时使用；维护卖场、库房、试衣间的环境整洁；及时更换橱窗、模特展示，商品陈列；注意形迹可疑人员，防止货物丢失和意外事故的发生；及时主动协助顾客解决消费过程中的问题；收集市场信息，做好销售分析；整理公司公文及通知，做好促销活动的开展前准备和结束后的收尾工作。

在营业后要核对帐物，填写好当日营业报表，营业款核对并妥善保存，留好备用金。还要检查电器设备是否关闭。杜绝火灾隐患，专卖店检查门窗是否关好，店内是否还有其他人员。

货品方面，店长有权利对公司的配货提出意见和建议，并有权利拒收有质量问题的货品。

四。售前售后服务。。

咨询处的工作人员由专业的医生护士担任，组成独立的销售服务部门，被称之为“客情部”。产品的销售及售前、售后服务都是在客情部完成的。只有对客情有真正深入的认识，策划、公关才会围着客户的脑袋转而不是你自己的脑袋转。客情工作是一个体现细节的地方，只有把握了细节才能把握全部。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇二

为了更好地贯彻和落实党和国家的中医药工作政策，充分发挥中医药的特长和优势，不断满足人民群众对中医药服务的需求，优化我院的`中医药资源，为广大人民群众提供更加优质、价廉、方便的中医药服务，提升我院中药房的服务质量，获得良好的社会效益和经济效益，扩大中医药在当地群众中的影响，树立我院的良好形象，特制订我院20xx年下半年中药房工作计划。

- 1、中药房的面积应当与医院的规模和业务需求相适应。
- 2、中药房应当远离各种污染源。中药房应当宽敞、明亮，地面、墙面、屋顶应当平整、洁净、无污染、易清洁，应当有有效的通风、除尘、防积水以及消防等设施。
- 3、备齐药架、除湿机、通风设备、冷藏柜或冷库、称量用具

（药戥、电子秤等）、粉碎用具（铜缸或小型粉碎机）、贵重药品柜、毒麻药品柜。

采取有效措施，加强对中药房人员的管理，严格规范中药品的进销渠道，健全药品收货入库和领药的监督体制，加强中药房人员岗位培训，明确中药房人员岗位职责。力争在年度初期制订和完善中药房人员岗位责任制、药品采购制度、药品管理制度、在职人员教育培训制度等各项规章制度。

药品质量的好坏是关系到老百姓生命安全和医院生存和发展的先决条件，其优质可靠的药品是医疗质量和医疗安全的重要保证。所以，中药房要严把质量关，严禁假冒、伪劣药品入库，杜绝药品过期、失效、霉烂、变质的事件发生，贵重、毒麻实行专柜存放，专人管理。

中药房工作人员必须遵守各项规章制度，按照医院规定的作息时间按时上下班，按时签到，接班人员必须提前10分钟到岗。有事需向院长请假，严禁利用工作时间从事打游戏、下棋、上网等活动。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇三

为了更好地贯彻和落实党和国家的中医药工作政策，充分发挥中医药的特长和优势，不断满足人民群众对中医药服务的需求，优化我院的中医药资源，为广大人民群众提供更加优质、价廉、方便的中医药服务，提升我院中药房的服务质量，获得良好的社会效益和经济效益，扩大中医药在当地群众中的影响，树立我院的良好形象，特制订我院20xx年下半年中药房工作计划。

- 1、中药房的面积应当与医院的规模和业务需求相适应。
- 2、中药房应当远离各种污染源。中药房应当宽敞、明亮，地面、墙面、屋顶应当平整、洁净、无污染、易清洁，应当有

有效的通风、除尘、防积水以及消防等设施。

3、备齐药架、除湿机、通风设备、冷藏柜或冷库、称量用具(药戥、电子秤等)、粉碎用具(铜缸或小型粉碎机)、贵重药品柜、毒麻药品柜。

采取有效措施，加强对中药房人员的管理，严格规范中药品的进销渠道，健全药品收货入库和领药的监督体制，加强中药房人员岗位培训，明确中药房人员岗位职责。力争在年度初期制订和完善中药房人员岗位责任制、药品采购制度、药品管理制度、在职人员教育培训制度等各项规章制度。

药品质量的好坏是关系到老百姓生命安全与医院生存和发展的先决条件，其优质可靠的药品是医疗质量和医疗安全的重要保证。因此，中药房要严把质量关，严禁假冒、伪劣药品入库，杜绝药品过期、失效、霉烂、变质的事件发生，贵重、毒麻、实行专柜存放，专人管理。

中药房工作人员必须遵守各项规章制度，按照医院规定的作息时间表按时上下班，按时签到，接班人员须提前十分钟到岗。有事需向院长请假，严禁利用工作时间从事打游戏、下棋、上网等活动。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇四

交接包括：贵重药品记录、顾客定药、钱款交接、前一天未结束工作等，药店营业员工作流程。

2. 顾客临近柜台时，主动热情地问好：“请问您需要什么药品”。接待顾客是表情自然愉悦，目光注视顾客眼鼻之间。接待顾客时尽量与顾客交流，不能让顾客自己看药。顾客交款或所购买商品不在本组时，要给顾客明确指示，不随便指示，做好协助顾客购药及交款的工作。对于暂时无购货需求的顾客，应说“请随意”并与顾客保持一定的距离，以方便

顾客观看。

3. 介绍商品前，如顾客未直接点名购药，营业员必须做好“三问”，了解情况后对症介绍商品，不能盲目售药。

4. 为顾客拿药递票要轻柔，同时注视顾客，使顾客感到关心，不能有摔扔的感觉。为顾客介绍商品要实事求是，不能错误介绍或虚假、夸大，有说保证性或隐含保证性的话语。

5. 介绍商品时做好“三交代”、“一注意”，如有禁忌等原因，不该出售的药品不能出售。

医疗器械销售时做好演示说明，并介绍工作原理和注意事项，以免顾客不会用而影响使用。

6. 要先销售小票后交款，药店销售药品开小票时必须注明日期、货号、品名、产地、数量、售价、开票员、会员卡号。一式三联。非会员价的药品严禁会员价录入。

7. 收银员收款要声音洪亮，唱收唱付，收款找款必须当面交代清楚。收银员收款时，一定要保证前一笔款结束后且台面无钱时，方可收下一笔，交款顾客多时，应诚恳致歉。

8. 收款执行时时收款。顾客有急事时，且未经允许将钱留于柜台上面，将商品拿走，营业员应尽快到收银台凭票据交款，以免耽搁忘记。

9. 顾客凭盖有现金收讫章的销售小票到柜台取药。

10. 柜台支付商品时，必须核对票据，唱收唱付，不能因工作疏忽而付错。如顾客不多，付商品时，应与顾客共同检查商品质量；如顾客较多，应嘱咐打开看一下。付商品时必须同时付质量保证卡，并嘱咐顾客，仔细阅读说明书后服用。保健品不开信誉卡。

缺货登记品种，连锁店要积极组织货源，不论能否满足顾客要求，一般在三天内回复，最多不迟于一周。

12. 顾客离开柜台时要有送语，如果已经买好药：“请拿好，慢走。”如未买药：“请慢走”。

13. 药店在没有买药顾客时，营业员应整理货位，清洁店内卫生，书写练功本。不要做与工作无关的事。

14. 员工在店内饮食，由各店经理根据情况统一处理，不能私自外出买饭、吃饭、及逛街，员工在店内就餐时，店内应保证正常营业，不能因此怠慢顾客。

### 销售小票管理制度

a□ 药店销售药品开小票时必须注明日期、货号、品名、产地、数量、售价、开票员、会员卡号。非会员价卖出的药品严禁会员价录入。

b□ 药店每日的销售小票必须当日装订成册，附汇总表，汇总表内必须分清现金、医保。次月3号9:00前必须把汇总装订好的小票交回公司经营部会计，交回时必须填写每日及每月汇总表附在小票上以用于备查各门店的帐目。

c□ 药店内空白销售小票不允许放在柜台上。

d□ 医保药店刷医保的销售小票不给顾客，用医保收据作为信誉卡。

e□ 药店销售时，必须先开小票后收款。

需特殊强调的环节：当药店只有两个人时，遇多个顾客同时买药，原则上是一起接待顾客，开具销售小票，但要求开票的人和收款的人要分开，自己开票不允许自己收款，必须是

另一方收款，公司检查时，若出现违规，则追究收款员的责任，发现有未入账小票罚收款人员每笔3元，并追究经理的管理责任每笔罚款5元。一旦发现有未及时入帐的销售小票，按公司有关规定严肃处理，两次以上开除。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇五

1、能够充分了解药店的经营现状、品种类型、服务水平，以及本分店未来发展方向等情况，负责制定本店完善的工作流程和服务体系，并依据经营方针与目标建立药店服务管理制度。

2、能够了解行业的常用术语和管理的基本知识和技能，如药品的毛利率、动销率、动销周期□pop等一些管理上的术语和知识。

3、能够了解一般的药品知识。

店长要掌握经营药品的名称、规格、价格、特征、产地、品牌、制造流程、

原料、使用方法及储存方法等。

4、能够清楚掌握竞争对手的情况，掌握药店服务信息反馈的分析和总结。药店店长应随时留意竞争对手的举动和经营状态，如销售额、市场活动、价格变动、新品上市、人员变动等。

5、能够明确自己的工作职责与工作规范。

6、能够了解顾客特性与其购买心理。药店店长应能够站在顾客的立场上去体会他们的需求并了解顾客的需求特征。

7、掌握一定的销售服务技巧。要成为一名优秀的药店店长，



必须对销售工作有一个新的认识，不能仅停留在狭义的传统观念里，应该努力学习并灵活运用接待顾客时的基本用语、应对技巧及处理顾客抱怨方法等，并将经验积累传授给店助或柜组长或店员，以提高药店整体水平。

## 二、基本职责

### 1、公司各项指令和规定的宣布与执行。

传达、执行公司的各项指令和规定；负责解释各项规定、营运管理手册的条文等。

### 2、完成公司下达的各项经营指标。

经营指标的主要目标包括：营业目标、毛利目标、费用目标及利益目标。店长应根据公司下达的各项经营指标，结合本店的实际情况，制定年度销售计划的执行计划（包括商品、销售、培训、人员等项目的计划），可具体细分为月计划、周计划、日计划有些可做到每小时计划等。

### 3、掌握药店销售动态，调整经营品种结构。

店长要掌握药店商品销售动态，并根据销售动态，调整经营品种结构，建立客户需求登记簿，凡是顾客有所需求的品种，都一丝不苟的登记并组织进货。通常首次数量不宜太多，售完再进，根据销售速度来决定进货量。凡是打开销路的品种，方可进入正常的购进计划中。店长还要掌握每日、每周、每月的销售指标的完成情况，并及时向公司总部汇报本店销售动态、库存情况和新产品引进销售情况等，并对本店的滞销药品淘汰情况提出对策和建议。

### 4、确定合理的零售价格。

连锁门店可能没有定价权，但可以将周边市场的价格信息如

顾客敏感的品种价格信息随时反馈；店长还要做好各种报表的管理，例如店内顾客意见表、盘点记录表、商品消耗记录表和进销商品单据凭证等，以加强监督和审核药店会计、收银等作业。

## 5、商品的消耗管理。

店长应针对主要消耗商品进行管理，以将消耗降到最低。

## 6、做好药品分类管理工作：商品的摆放是一门学问。

不但药品和非药品要严格分区管理，医疗器械也需单独陈列，不能与非药品混淆。为方便销售，一般讲时令畅销品种摆在柜台上层和货架的明显位置（黄金视角）。

## 7、维护药店的清洁卫生与安全。

（2）药店前场与后场的环境卫生。一般按区域安排，责任到人，由店长落实检查。

（3）在营业结束后，店长应对店内的封闭情况，保安人员的到位情况、消防设施摆放情况等主要环节做最后的核实、确保安全保卫工作万无一失。

## 8、店内职工的工作安排与管理。

店长应负责考勤的记录、报告，依据工作需要选择和配备人员，对员工仪容、仪表和服务规范执行情况进行监督与管理，建立合理的奖金分配制度，体现“按劳分配、多劳多得”的原则。如有的药店不但在销售额上要做到每个班组单独记账，其它各项工作也指标化（如把销售额、开票笔数、商品摆放、环境卫生、迟到早退都细化成一定比例，用来分配奖金）。通过制度与经济双管齐下，不但激发了员工的热情，药店的各项规章制度、临时工作也能得到及时的贯彻和执行。

## 9、教育、指导工作的开展。

教育指导员工自觉遵守公司规范，积极开展细致的思想工作，协调人际关系，使员工有一个融洽的工作环境，增强药店的凝聚力。用药学服务拢住每一位顾客的心，这有赖于对店员有效的进行药学知识、服务培训和工作指导的开展。所以我们三立医药正在帮助各位店长对店员进行医学、药学知识的辅导，使店长有了培训工具，新员工入职可以借鉴并使用。

## 10、职工人事考核、提升、降级和调动。

店长要客观评估员工的表现，实事求是地向公司人事主管部门提交有关员工的人事考核、职工提升、降级和调动的建议。增加考核店员的特殊指标如店员的多销指标和店员的流失指标（员工的四项基本修炼）。所谓多销指标，就是指顾客通过店员的关爱服务后，多增加的销售部分。流失指标，就是那些“空手而归”的顾客数量，接待好“闲逛型”顾客，是药店增加销售的亮点。

## 11、加强服务质量管理，做好顾客投诉与意见处理工作。

要满足和适应顾客不断增长和变化的需求，就要正确对待、恰当的处理顾客的各种投诉和意见。同时，保持与顾客经常沟通与交流，深入居民或顾客中倾听他们的意见和要求，随时改进药店的服务。

## 12、各种信息的书面汇报。

有关竞争店的情况，顾客的意见、商品的信息、员工的思想等各种信息，应及时用书面的形式向企业总部汇报。

## 13、意外事件的处理。

店长面对门店各种突发事件如火灾、停电、盗窃、抢劫等，

应做出迅速判断并能够迅速处理。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇六

### 1、通过购物篮来提高客单价。

每到一个超市大家都会看到购物车、购物篮，推一个购物车，你会不自觉地多买很多东西，但是仅仅靠双手来拿，你会发现购买的东西很有限。因此我要求我的员工首先要保证购物篮的干净整洁，促销期间手上必须有一个购物篮，方便顾客购买药品，非促销期间，当顾客购买物品超过2件时必须主动递购物篮，说着简单，这是一个长期而且必须坚持的工作。

### 2、商品品类管理。

每一个药店的请货计划一般都是店长自己做的，比如我，有时候顾及到药品的有效期问题就会单方面的认为该商品是否畅销来决定是否请货，殊不知，缺货不单单影响潜在的销售，也会造成现有商品的滞销和效期，进而影响顾客的满意度，从而严重影响以后的销售工作。健康的商品品类，是精彩销售的开始。

### 3、员工专业知识培训。

药品就是我们的武器，对武器的不熟悉，直接造成战争的失败。只有对产品的绝对熟悉才会真正的联合用药，才不会出现荐错药、卖错药的情况，最大限度地避免了因销售而带来的顾客投诉，从而提高顾客满意度。过硬的专业知识是一场成功销售的开始。

### 4、重视顾客服务。

一直在强调顾客是上帝，做销售就是在做服务等等，但是有没有真正的把顾客利益放在第一位只有我们自己心中最清楚，

顾客是一切精彩的开始，无论我们的其他工作做的再好，没有顾客消费，一切都是零。因此，必须要重视顾客服务，重视顾客投诉，科学有效的管理好我们的顾客，把更多的顾客转化为我们的重视顾客。守护好我们一切精彩的开始。

总之□xxxx年过去了，无论成功还是失败□xxxx都要从头来过。零售药店迅猛发展的今天，重要的是做好基础，基础好了，才能走的更远。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇七

营业员是药店的核心之一，一个药店的好与不好，一大半就是看这个药店的营业员如何，药店大多数是做回头客的生意，而药店营业员又要做到小病做医生大病做参谋，要给病人以安全感。。等等，药店的营业员可不是闹着玩的。。要治好病的同时又要赚到钱，这个才是艺术。

营业员的岗位看似很普通，但要把这份工作做好，却并不简单 还有就是多记药品名，药品摆放位置，药店药很多很杂，。

每一位顾客都是抱着某种需求才走进药店的，所以药店营业员要尽快了解顾客的真正购买动机，才能向他推荐最合适的药品。

观察+试探+咨询+倾听=充分了解顾客需求——药店营业员销售方程式

察颜观色 通过仔细观察顾客的动作和表情来洞察他们的需求，找到顾客购买意愿产生的线索。

1、观察动作。顾客是匆匆忙忙，快步走进药店寻找一件药品，还是漫不经心地闲逛；是三番五次拿起一件药品打量，还是多次折回观看。药店营业员注意观察顾客的这些举动，就可以从中透视出他们的心理了。

2、观察表情。当接过药店营业员递过去的药品时，顾客是否显示出兴趣，面带微笑，还是表现出失望和沮丧；当药店营业员向其介绍药品时，他是认真倾听，还是心不在焉，如果两种情形下都是前者的话，说明顾客对药品基本满意，如都是后者的话，说明药品根本不对顾客的胃口。店员进行观察时，切忌以貌取人。衣着简朴的人可能会花大价钱购买名贵药品；衣着考究的人可能去买最便宜的感冒药。因此，药店营业员不能凭主观感觉去对待顾客，要尊重顾客的愿望。

通过向顾客推荐一、两件药品，观看顾客的反应，就可以了解顾客的愿望了。例如：一位顾客正在仔细观看消炎药，如果顾客只是简单地应酬了一句，那么药店营业员可以采用下面的方法探测这位顾客：“这种消炎药很有效。”顾客：“我不知道是不是这一种，医生给我开的药，但已用光了，我又忘掉是哪一种了。”“您好好想一想，然后再告诉我，您也可以去问一下我们这的坐堂医师。”“哦，我想起来了，是这一种。”就这样，药店营业员一句试探性的话，就达成了一笔交易。顾客所看的闹表为话题，而是采用一般性的问话，如：“您要买什么？”顾客：“没什么，我先随便看看。”药店营业员：“假如您需要的话，可以随时叫我。”药店营业员没有得到任何关于顾客购买需要的线索。所以，药店营业员一定要仔细观察顾客的举动，再加上适当的询问和推荐，就会较快地把握顾客的需要了。

1、不要单方面的一味询问。缺乏经验的药店营业员常常犯一个错误，就是过多地询问顾客一些不太重要的问题或是接连不断的提问题，使顾客有种“被调查”的不良感觉，从而对药店营业员产生反感而不肯说实话。

2、询问与药品提示要交替进行。因为“药品提示”和“询问”如同自行车上的两个轮子，共同推动着销售工作，药店营业员可以运用这种方式一点一点地往下探寻，就肯定能掌握顾客的真正需求。

3、询问要循序渐进。药店营业员可以从比较简单的问题着手，如“请问，您买这种药是给谁用的？”或“您想买瓶装的还是盒装的？”，然后通过顾客的表情和回答来观察判断是否需要再有选择地提一些深入的问题，就象上面的举例一样，逐渐地从一般性讨论缩小到购买核心，问到较敏感的问题时药店营业员可以稍微移开视线并轻松自如地观察顾客的表现与反应。

1、做好“听”的各种准备。首先要做好心理准备，要有耐心倾听顾客的讲话；其次要做好业务上的准备，对自己销售的药品要了如指掌，要预先考虑到顾客可能会提出什么问题，自己应如何回答，以免到时无所适从。

2、不可分神，要集中注意力。听人说话也是一门学问，当顾客说话速度太快、或与事实不符时，药店营业员绝不能心不在焉，更不能流露出一不耐烦的表情。一旦让顾客发觉药店营业员并未专心在听自己讲话，那药店营业员也将失去顾客信任，从而导致销售失败。

3、适当发问，帮顾客理出头绪。顾客在说话时，原则上药店营业员要有耐性，不管爱听不爱听都不要打断对方，可是适时地发问，比一味地点头称是、或面无表情地站在一旁更为有效。一个好的听者既不怕承认自己的无知，也不怕向顾客发问，因为她知道这样做不但会帮助顾客理出头绪，而且会使谈话更具体生动。为了鼓励顾客讲话，药店营业员不仅要用目光去鼓励顾客，还应不时地点一下头，以示听懂或赞同。例如：“我明白您的意思”、“您是说……”、“这种药很不错”，或者简单地说一声：“是的”、“不错”等等。

4、从倾听中，了解顾客的意见与需求。顾客的内心常有意见、需要、问题、疑难等等，药店营业员就必须要让顾客的意见发表出来，从而了解需要、解决问题、清除疑难。在药店营业员了解到顾客的真正需求之前，就要找出话题，让顾客不停地说下去，这样不但可避免听片断语言而产生误解，而且

药店营业员也可以从顾客的谈话内容、声调、表情、身体的动作中观察、揣摩其真正的需求。

5、注意平时的锻炼。听别人讲话也是一门艺术。药店营业员在平时同朋友、家人、服务对象交谈时，随时都可以锻炼听力，掌握倾听技巧，慢慢地就可以使倾听水平有很大的提高，而且也可以从倾听中学到许多有用的知识。

## 药店区长工作计划 药店店长工作计划篇八

1、以品类管理为核心，进行品种的清理、淘汰和补充，完善经营品种目录，并通过品类对品种进行细分(xx分类，明确每一类的引进要求、陈列要求、销售要求与考核要求)。继续指导、督促柜组的xx产品的引进和销售工作，进行品种结构的调整和品规的补充。

2、加快滞销品种的库存消化。目前库存偏大，需要制定促销策略，力争xx月基本消化完。

3、继续完善现有品种□xx人员继续对现有商品进行的清理与分类，不断完善和补充，商品的购进、铺货、培训工作和制定销售措施，指导柜组经营和采购保障工作。

4、规划重点商品的销售工作，建立激励机制，拉动重点商品上量工作，提高盈利能力。提高各柜组xx商品的销售占比。

5、增加精制饮片、土杂品、药酒、中药保健食品等品规的引进，丰富经营品类。

(二)团购销售。转变思想，变坐商为行商，督促和指导各柜组完成柜组团购销售，加大对企业事单位的联系工作，力争全面完成公司下达的团购销售任务xx万元。

(1) 积极利用厂家资源进社区宣传活动，推进社区服务活动；



开展会员积分兑换礼品活动，吸引和稳定会员；争取专人负责免费检测活动，增加服务项目和水平。

(2) 策划中秋活动、国庆活动、元旦活动。

(3) 创新活动方式，建议适当加大在xx市场促销费用投入，扩大宣传效应。

(4) 重点品种促销活动□xx柜要继续加快调整和补充品种，继续实施低价策略，社区活动。继续围绕医保顾客有针对性促销活动(产品的满足度和服务方面)，不断拉回流失的会员□xx柜要突出当前减肥、时尚、美颜等时尚产品，优化品种，继续确保增长势头。

## (五) 基础管理

(1) 强化柜组效期商品管理，要从计划开始加强日常管理，减少商品损失。

(3) 加强信息系统应用，努力使门店在赠品管理、库存结构管理、销售分析、绩效考核等工作得以较大提高。

(4) 坚持价格调查小组，定期反馈市场信息，及时处理以应对市场变化，防止减少利润损失和客流量的减少。