

最新服装柜组主任述职报告(汇总5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

服装柜组主任述职报告篇一

你们好，我是面食二部联营柜组主任吕美珍，回顾过去三个月的历程，我们在充满奋斗与坎坷的路上，收获着拼搏的豪情和胜利的喜悦。我将利用本次述职的契机，认真回顾检查自己履行职责的情况，诚恳听取上级领导的审议和批评，不断改进工作，更好的履行职。

我们通过发展特色小吃，创造有特色的本地小吃，以大众口味的中低端为主，中高端为辅，营造符合莱阳市民的各阶层各阶段的饮食特色。

我们万多福着落于盛隆街十字路口这个人流密集之地，地理位置十分优越，有很好的发展前景，虽然周围有维客、国货，还有刚开业的洁美和西至泊服饰这四大超市，竞争非常激烈，但是竞争带来发展和机遇，我们作为一楼熟食柜组，给整个商厦的发展和运营起到了举足轻重的作用。

大润发、维客、国货分列莱阳市中三个重要地段，离我们商厦都不远，然而我们熟食行业在这几个超市中拥有明显的优势，因为我们超市的熟食品种齐全，价格低廉，并且我们超市为了顾客的方便，还具备了即买即食的特点，品味上也具备了风味小吃的特点，色香味俱全，顾客买了就可以坐在餐桌前就餐。同时我们商厦还具备了奶、水、饮料、即食豆浆和现磨豆浆等来满足不同顾客的需求，这样的饮食环境在莱阳商场中我们是独一无二的。这也是我们的优势，我们一定

要充分利用我们的优势，来为商厦创造更多的利润。

对比佳乐家，我认为佳乐家虽然熟食品种也较全，而且也有为顾客专门提供的餐桌，但是餐桌离卖场较远，不能满足顾客即买即食的特点，而且佳乐家超市离我们商厦较远，消费人群不能对我们超市造成威胁，但是我们应该取其精华，去其糟粕，争取发展更好的家多福熟食柜。

我在家多福工作已有6个月，这六个月，我已经完全融入到了这个大家庭中，虽然依旧存在着这样活着那样的问题，但是我会慢慢学习，认真解决。以下是我工作中遇到和存在的问题：

- 1、部分联营户不能按时上下班
- 2、部分人员工作服穿戴不整齐（包括口罩，帽子，食用品的手套）
- 3、联营户的卫生做得不到位（桌面、地面）
- 4、联营户存在私自收现金
- 5、部分联营户不舍得扔变质商品

针对一系列的问题，我作为柜组主任有着不可推卸的责任。联营户现在剩下19家了，经理分别给我们2个柜组主任安排了不同的工作，明细了分工，使工作效率更高了。在我管理的十家联营户中，我每天都在逐一检查他们的商品质量、卫生以及督促他们穿戴整齐，比如要戴口罩，不要用手直接拿商品，及时发现变质商品并把它们处理掉。在我工作过程中，我尽可能给联营户提供方便，每天帮联营户打扫卫生，中午1-3点帮联营户卖商品，以便让他们有时间去休息和吃饭，或是帮助联营户搞好卫生，这段时间也尽可能跟有些联营户沟通好，晚上让他们尽可能8:30离开。

1、健康是生活之本，我们首先要搞好卖场的卫生，加大宣传力度，让联营带动自营，让联营户每一档期都有促销商品，配合超市做好联营熟食的宣传促销工作，以便更好的带动商厦的人气。

2、在管理上下大力度，严格执行商厦的各项规章制度，在工作效率和服务意识上再上一个层次，树立商厦在社会上的形象。

3、双向考察，扩大畅销品的有效陈列，做好卖场缺品的引进工作。

4、创新经营，快乐营销，营造更完美的营销活动，做好传统节日的食品销售，突出重点品牌和季节性熟食的销售（如夏天的面制品和凉拌菜）。

5、严格管理熟食的质量、价格、确保食品安全，价格不能明显高于临近超市。

6、积极配合经理、主管，把卫生、纪律、食品质量、私收现金等问题，处理好并及时沟通联营户做到商品一定要摆满，没有特殊情况一定要到下班时间走，要顾全大局，把商厦的利益看得高于一切，不做有损于商厦的事情。

7、充分调动柜组员工的工作积极性，增强团队意识和人员管理，而不是一味的孤军奋战。

8、拉近与顾客的心里距离，与顾客融于一体，站在顾客的角度考虑问题。

展望未来的工作，我会更加努力，认真负责的去对待每一天，也力争赢得机会去寻求更好的成绩以体现自己的人生价值和理想。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。以上就是我的述职报告，请各位领导进行监督。谢谢大家。

服装柜组主任述职报告篇二

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

我于20xx年8月被分配到女鞋商场，最初实习导购的岗位，从基层作初步了解，随着工作深入担任了柜组长的职务，着手开始基层的现场管理事务。xx年5月体制改革，我有幸成为经理副理，我所涉及的业务工作更加广泛。在过去的2年时间里，从最开始的初来咋到到现在的初窥门径，我学到了很多我所匮乏的东西，也对这个行业有了深入的了解，在此我将对自己所做的工作进行详细的阐述：

日常管理工作：

- 1、人员管理：每天日常的巡场，检查员工行为规范、商品物价质检、员工的业务知识能力及员工的销售工作状况等，及时指正员工不当的行为。对于不合规的价格、产地、材质等相关标示和其他不合格的活动展示牌及时发现并整改，监督员工的出勤及柜台在岗率，避免漏失顾客及销售。
 - 2、针对员工在工作中出现的共性问题，进行整理归纳，利用每日晨会时间进行着重强调，督促员工有则改之无则加勉。对于相关业务知识能力也会抽出晨会或其他时间集体进行培训，重点内容通过考试形式进行检验，帮助员工扩大知识面，提升自身的综合素质，成为一名优秀的导购人员。
 - 3、妥善管理新进员工及离岗人员，尤其对于提出离职人员及时了解其心理动态，在不违背原则的情况下开导员工留任原岗位调岗至商场内其他品牌，尽可能减少商场人员流动，保证商场有一个和谐、良性的发展。对于新进员工的要求严格把关，并协助其做好进场的相关手续，随后进行业务知识、规章制度、工作流程等内容的培训及考试，保证新员工的各项基本工作可以顺利完成。
- 货品管理：

1、每月对各品牌库存架构及销售分类结构进行统计分析，了解不同类别货品的库存情况与之带来的销售收益情况，针对畅销款式及时沟通补货，滞销款式采取一定的促销方式拉动销售，2、每周及每月固定时间对周边竞争店进行市场调研，了解其他店与本店货品差异情况，以及活动、价格、陈列等差异情况，对于我店比其他店存在的劣势，跟厂家沟通对其作出调整，保证我店库存是最优质的货源。

3、在大型活动之前督促厂家储备货源，跟厂家索要货品明细，对活动货品进行审查，确保货品能够为品牌为商场带来切实的销售收益，催促厂家尽早发货，并对货品进行质检和验货，一切无误后在指定特卖场陈列上柜。

销售管理：

1、每月根据商场分配给柜组的销售细化到每个品牌，有需要时细化到品牌每天销售，随时跟进品牌及柜组任务完成情况，并对销售较差品牌了解情况，分析原因，并跟品牌厂家进行沟通，在促销、货源、人员方面给出改进建议，尤其是销售淡季联系厂家进行特卖、反季货品促销活动，借此提升品牌销售，向销售任务更近一步。

2、积极与厂家沟通各个档期的促销活动，对扣点情况进行协商达成一致，在保全商场利益的前提下尽量保证活动的参与率，营造活动氛围，提升销售。

3、每周及每月对品牌销售进行全面剖析，从人员、货品、促销等方面发现其中不足之处，挖掘可提升销售的方式和潜力点，并针对相关问题提出可行性解决方案。

装修管理：

1、协助主管与装修品牌的装修人员或供应商进行前期沟通，审查其装修图纸，约定装修日期，对接相关装修工作，帮助

办理施工手续及施工证。

2、专柜装修时现场监督，发现问题立即指出，并对相关装修要求和注意事项随时给予提示，尽量避免不符合要求的情况出现，同时催促装修进度，保证在约定时间内顺利完工。

3、在相关部分的协助下对装修好的专柜进行验收审核，发现问题联系装修人员立即整改，并随时跟进保证一切验收合格。

工作中亮点和不足：

亮点：

1、在万达广场开业之时，我随同主管一起参与了门店调研，而我主要负责了电子版平面示意图的绘制，由于示意图对图纸精度要求不高，我采用的是ppt的自选图形功能，该方法绘图简便易行，不需要专用软件及相关操作技术支持，此绘图技巧也被领导、同事所认可和赞赏。

直接得出结算金额，这样使得结算工作更加方便快捷，核算结果也更加准确。

不足：

1、跟供应商的沟通还有待加强，前期主要局限于活动的沟通，对于人员和货品相关的沟通有所欠缺，在沟通技巧上也表示不足。所以，现在要做的就是多于供应商接触，不怕与供应商沟通，与供应商建立共存体系，定期与品牌供应商对人员、工作状态、货品等方面进行沟通，加强感情联系，让供应商了解商场的制度与管理方法，使促销、客诉等能更快更好的解决。

2、需要在品牌方面加大学习和认知度，多了解不同的品牌，掌握这些品牌的相关信息，提升自己对品牌的敏锐度，只有

自己了解了才能更好的为员工培训。

今后的工作计划：

1、现在担任经理副理之际，抓紧时间学习作为副理的各项事务，并把自己放在更高层次去要求自己，努力把自己向着全面性人才的方向培养，尽早让自己学会独立处理商场一切事务，成为全方面的管理人员。

2、加强与品牌供应商的沟通，在今后的活动、人员、货品等方面的沟通更加顺畅，将工作做得更到位、更完美，在销售淡季联系实力较强品牌做户外路演和室内走秀，将品牌推销出去，让更多顾客了解品牌并喜欢品牌的商品。

3、加强自身业务知识，提升工作能力，以便于以后对员工的培训工作可以更加完善，帮助员工成为优秀的导购人员，也使自己成为高素质的管理人员。

4、在三期即将开业之际，借此机会认真学习装修相关知识，熟知装修的所有工作流程，学会独立安排和协调商场的所有装修工作。

在过去的两年时间，曾流过辛勤的汗水，也流过激动的泪水，正因为经历了这点点滴滴的酸甜，才让我不断成长着，进步着。所以，我热爱这份工作，希望自己今后能快乐着工作，同时也能在工作中找到更多的快乐！更多的自信！更多的成功！

服装柜组主任述职报告篇三

我是****年*月*日到**商厦培训的员工，在****年*月*日到**商厦报到上班，经过三天的试岗成为联营童装部的见习主任，期间工作如下：

1 积极配合部门经理安排的各项工作，做好开业前的准备。

- 2 带领柜组人员合理安排货架的摆放，搞好卫生。
- 3 积极参加公司的各项培训任务，并及时向柜组人员传达，安排好自己的各项本职工作。

本月工作安排：

- 1 遵守公司的一切规章制度，积极参加公司举办的各项活动，充分发挥自己的特长。
- 2 认真完成货物的清点验收工作，对货物的品种数量做到心中有数。
- 3 为提高自身素质，树立公司形象，组织柜组人员学习商品知识和销售知识，做到对顾客服务周到，迎言送语得体恰当。

自我评价：

对工作认真负责 对同事团结友好

部 门：

职 务：

述职人：

日 期： 年 月 日

服装柜组主任述职报告篇四

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

我于20**年8月被分配到女鞋商场，最初实习导购的岗位，从基层作初步了解，随着工作深入担任了柜组长的职务，着手开始基层的现场管理事务，12年5月体制改革，我有幸成为经

理副理，我所涉及的业务工作更加广泛。在过去的2年时间里，从最开始的初来咋到到现在的初窥门径，我学到了很多我所匮乏的东西，也对这个行业有了深入的了解，在此我将对自己所做的工作进行详细的阐述：

日常管理工作：

1、人员管理：每天日常的巡场，检查员工行为规范、商品物价质检、员工的业务知识能力及员工的销售工作状况等，及时指正员工不当的行为。对于不合规范的价格、产地、材质等相关标示和其他不合格的活动展示牌及时发现并整改，监督员工的出勤及柜台在岗率，避免漏失顾客及销售。

2、针对员工在工作中出现的共性问题，进行整理归纳，利用每日晨会时间进行着重强调，督促员工有则改之无则加勉。对于相关业务知识能力也会抽出晨会或其他时间集体进行培训，重点内容通过考试形式进行检验，帮助员工扩大知识面，提升自身的综合素质，成为一名优秀的导购人员。

3、妥善管理新进员工及离岗人员，尤其对于提出离职人员及时了解其心理动态，在不违背原则的情况下开导员工留任原岗位调岗至商场内其他品牌，尽可能减少商场人员流动，保证商场有一个和谐、良性的发展。对于新进员工的要求严格把关，并协助其做好进场的相关手续，随后进行业务知识、规章制度、工作流程等内容的培训及考试，保证新员工的各项基本工作可以顺利完成。 货品管理：

2、每周及每月固定时间对周边竞争店进行市场调研，了解其他店与本店货品差异情况，以及活动、价格、陈列等差异情况，对于我店比其他店存在的劣势，跟厂家沟通对其作出调整，保证我店库存是最优质的货源。

3、在大型活动之前督促厂家储备货源，跟厂家索要货品明细，对活动货品进行审查，确保货品能够为品牌为商场带来切实

的销售收益，催促厂家尽早发货，并对货品进行质检和验货，一切无误后在指定特卖场陈列上柜。

销售管理：

1、每月根据商场分配给柜组的销售细化到每个品牌，有需要时细化到品牌每天销售，随时跟进品牌及柜组任务完成情况，并对销售较差品牌了解情况，分析原因，并跟品牌厂家进行沟通，在促销、货源、人员方面给出改进建议，尤其是销售淡季联系厂家进行特卖、反季货品促销活动，借此提升品牌销售，向销售任务更近一步。

2、积极与厂家沟通各个档期的促销活动，对扣点情况进行协商达成一致，在保全商场利益的前提下尽量保证活动的参与率，营造活动氛围，提升销售。

3、每周及每月对品牌销售进行全面剖析，从人员、货品、促销等方面发现其中不足之处，挖掘可提升销售的方式和潜力点，并针对相关问题提出可行性解决方案。

装修管理：

1、协助主管与装修品牌的装修人员或供应商进行前期沟通，审查其装修图纸，约定装修日期，对接相关装修工作，帮助办理施工手续及施工证。

2、专柜装修时现场监督，发现问题立即指出，并对相关装修要求和注意事项随时给予提示，尽量避免不符合要求的情况出现，同时催促装修进度，保证在约定时间内顺利完工。

3、在相关部分的协助下对装修好的专柜进行验收审核，发现问题联系装修人员立即整改，并随时跟进保证一切验收合格。

工作中亮点和不足：

亮点：

1、在万达广场开业之时，我随同主管一起参与了门店调研，而我主要负责了电子版平面示意图的绘制，由于示意图对图纸精度要求不高，我采用的是ppt的自选图形功能，该方法绘图简便易行，不需要专用软件及相关操作技术支持，此绘图技巧也被领导、同事所认可和赞赏。

直接得出结算金额，这样使得结算工作更加方便快捷，核算结果也更加准确。

不足：

1、跟供应商的沟通还有待加强，前期主要局限于活动的沟通，对于人员和货品相关的沟通有所欠缺，在沟通技巧上也表示不足。所以，现在要做的就是多于供应商接触，不怕与供应商沟通，与供应商建立共存体系，定期与品牌供应商对人员、工作状态、货品等方面进行沟通，加强感情联系，让供应商了解商场的制度与管理方法，使促销、客诉等能更快更好的解决。

2、需要在品牌方面加大学习和认知度，多了解不同的品牌，掌握这些品牌的相关信息，提升自己对品牌的敏锐度，只有自己了解了才能更好的为员工培训。

今后的工作计划：

1、现在担任经理副理之际，抓紧时间学习作为副理的各项事务，并把自己放在更高层次去要求自己，努力把自己向着全面性人才的方向培养，尽早让自己学会独立处理商场一切事务，成为全方面的管理人员。

2、加强与品牌供应商的沟通，在今后的活动、人员、货品等方面的沟通更加顺畅，将工作做得更到位、更完美，在销售

淡季联系实力较强品牌做户外路演和室内走秀，将品牌推销出去，让更多顾客了解品牌并喜欢品牌的商品。

3、加强自身业务知识，提升工作能力，以便于以后对员工的培训工作可以更加完善，帮助员工成为优秀的导购人员，也使自己成为高素质的管理人员。

4、在三期即将开业之际，借此机会认真学习装修相关知识，熟知装修的所有工作流程，学会独立安排和协调商场的所有装修工作。

在过去的两年时间，曾流过辛勤的汗水，也流过激动的泪水，正因为经历了这点点滴滴的酸甜，才让我不断成长着，进步着。所以，我热爱这份工作，希望自己今后能快乐着工作，同时也能在工作中找到更多的快乐!更多的自信!更多的成功!

述职人□xxx

20**年8月4日

服装柜组主任述职报告篇五

20xx年即将结束，此期间我在主管领导及各部门的协调帮助下，广大职工的支持努力下，克服新旧车间对接给管理带来的许多不利因素和困难，基本上完成了上级下达的生产任务及各政策传达的导向任务。下方是这一年来的述职报告。

我原担任xxxx车间主任，领导安排分管的主要工作是车间常务、生产调度、财务核算、安全质检、锅炉运行、保全维修等几方面。在这些日常基础工作上我没让主管领导过于费心。工作上我身兼数岗，为了研制小瓶xxxx我吃住在厂;前两年没有电工，自我都数不清有多少次在风寒之夜，赶到车间应急锅炉或电器的故障;因始终兼职着会计核算，临近月底、年底的时候，经常都要忙到夜深人静的时候，连孩子的学习我都

帮不上!做了不用说，其实说了不等于做了，因做了不等于做到位了，这是我个人很大的不足，今后我会在领导的帮忙下尽快改正。

今年我部门按企业部署要退出租用场地，搬迁到公司大院内。所以，大大影响了各产品的产值。新车间在主管领导的指导下，在很短的时光内完成了从车间厂房设计到设备招标安装调试，使得企业因搬迁带来的人力资源、各项费用、租金、折旧等项损失到达了最小化。

年初我接到上级领导布置的任务，要为公司新建xxxx车间规划研究适应我车间老工艺的先进设备。在领导的帮忙下我透过多渠道学习，先后与xxxx家企业沟通。在领导提出的减轻劳动量、减员增效的指导宗旨下，透过创新的思维，细致的计算，模拟合理性的思维决定，最后在很短的时光内，确定了转型更新设备的主要目标和设备参数。接下来我又开动所有新老信息渠道，精细计算老工艺流程中的数据经验，为企业起草、编写了详尽实用的设备招标书。为企业资金投入的安全性起到了保驾护航的绵薄之力。而后xxxx车间的基础布局、设备安装、调试我都用心参与、设计、改善，尽努力为主管领导的决策带给正确的实用数据。

新车间的xxxx生产是老工艺新流程、老经验新设备、老工人新环境。而我及车间有关人员只学习了先进设备的操作，没有系统的学习新设备的原理和维修。所以在新车间试产期间遇到了很多的困难和问题。试产中新设备维修故障xxxx次，而因故障停产和损失全为零;为节能降耗、适应工艺流程，在有关部室的帮忙下，我将设备设计变动改造了xxxx处，起到的意想不到的效果。

日久累计为企业节约了许多的开支。今后，在领导的支持帮忙下，我还要在plc电脑控制软件上下功夫，免得设备使用总要受制于人，因为我企业要负担厂家设备调试技师的全额费

用，而且因路途较远他们还不能及时到位，又可能给企业带来人力上的浪费。

新车间运行开始各方面都出现了很多矛盾，但主管领导给我的命令是，稳定重于一切！我部门都是些年过半百的老师傅，他们适应新环境、新制度、新工作、新观念、新社交都比较慢。尤其是手工操作的‘精英’们对全程plc电脑控制的自动设备认知更慢，给生产带来了许多麻烦，为尽早熟悉自动生产线上xxxxxx个按钮功能和相应动作产生的后果，我细致的编写了所有设备的安全操作规程，以消除安全隐患。

老工艺与新设备的矛盾我也是从细节上的改变予以解决。我将xxxx方式改为分批分时阶段泡，而且精确到分钟来计算xxxx时光，以保证xxxx到‘火候’；还有，为保证xxxx能持续‘状态’，我调整了前后工序的作息及午餐时光，既提高产品质量还使工人不至于太疲惫等。

高质量的产品是由高素质的人生产出来的。素质究竟是什么？是一种自我的约束潜力。为规范管理提高员工水平和素质，我在车间开展每日之星评选活动，使大家日日有进步日日争先进，对每一天所做的每件事进行控制和清理，起到了很好的效果。

不足：在车间一切事物的处理上还不细致，有时急于求成，发了脾气没到达效果。我在与各部门配合上还有欠缺点。职工思想还不稳定致使工作成果难于完美。而我在做思想上还是弱项，不能在第一时间找到切实的切点，有拖泥带水现象，工作还不到位。对在领会领导的工作思路节奏太慢，今后要改善自我、锻炼自我思维敏捷。

规划：在车间内部试行奖金打分制。每一天车间给班组打分、组长给员工打分、下道工序给上道工序打分并全部与奖金挂钩兑现。让那些出工少出力的、工作职责心低的、工作水平低的人有所顾及加快进步，让那些先进的优秀职工也不失后

劲。在新设备和老工艺上取长补短，降低影响产品质量的人为因素。带领有关岗位工人完全掌握自动设备的操作，将先进设备用熟更要用巧，并熟练掌握设备原理和维修保养要领。做好新车间转固前资产、物品、资料、帐务等等的盘点核算立帐等手续。加大节约各项费用的开支，控制住产品单位成本，以抵消人工费用的上升带来的不利因素。

在原xxxx车间的管理岗位上，我为企业工作默默给力不争不要。在今后的工作中我更要塌实细致、乐于奉献。我给自我的要求是每一天提高一点点，在岗位上体现、实现自我的价值。作为一名车间主任，我能够不明白每个员工的短处，却不能不明白他们的长处。我要从各方面用心调动职工的主观能动性和工作热情，使车间全体焕发出积极向上的氛围，为企业拼命工作，做出我们贡献！