

最新超市主管日常工作计划 超市员工主管工作计划(优质5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

超市主管日常工作计划篇一

做超市，最重要的还是人，最缺的也还是人才。年后店长要和人事经理、各部门经理一起来盘点店内人力，回顾去年人力发展的得与失，制定出本年度的人力发展计划。

这个计划至少要包含以下几个方面：新年店内管理层的接班人继任计划；高潜力人才培养计划；年度季度月度培训计划；人员晋升计划；各管理层岗位年度考核目标计划等等。

1. 鼓舞士气：新年刚过，各级员工都还处于节后疲惫期，士气普遍不高。这个时期店内要组织各种形式的表彰大会，对春节战役中表现优秀的员工进行表彰和慰问，将士气重新振作起来，开始准备春季战役。沃尔玛有一个秘诀，就是“成功时大肆庆祝”，值得我们借鉴。

2. 确定工作节奏：年后如果工作节奏仍然像春节期间那样紧张得如绷紧的弦，员工肯定受不了。但是，也不能一松到底，这样人心收不回来。在这个时期，店内各管理层要带领全店员工循序渐进，逐渐加快工作节奏，从而回归到正常轨道上来。

1. 资产面维护：春节期间大量顾客涌入卖场，造成卖场出现设施损坏、漏水等现象，顾客的购物体验明显下降。年后必须立即组织工程部进行维护，修、换、补、拆，一样都不能

少。春节后各类办公设备都需要及时恢复正常运转，确保支持卖场员工的工作。

2. 商店清洁标准：门店每天都要进行严格的清洁标准检查，包括卖场楼面的地面、商店卫生间、商店外围的广场、停车场、店外花圃以及外墙，及时清洁，从而为顾客提供一个整洁、明亮的购物环境和场所。

3. 卖场排面陈列，后仓和寄仓标准的维护：

1) 卖场商品排面陈列标准：要做到商品陈列整齐，饱满，价签清晰，保证让顾客易看、易取、易买。

2) 后仓管理规范到位：首先，商品要进行分类摆放，同种商品集中摆放，丢弃破损、报废的商品统一存放。每天都要整理仓库，这样既能释放更多的储存空间，又能减少商品的损耗，还能提高员工到仓库找货的效率。

3) 寄仓的'商品陈列位置与该商品的货架陈列位置遵循就近原则，尽可能做到货架陈列的商品正上方是寄仓陈列该商品。

4、退货：年后各店一般情况下还有很多未销售完的年货积压在仓库，这时就要抓紧联系采购和供应商退货，把门店库存金额降下来，降低公司的财务风险。

5、临近保质期商品处理：门店必须把好商品安全这道关。门店要汇总哪些是不能退货的临近保质期的商品，必须抓紧时间展开清仓动作，保质期到了仍然不能销售完的商品要严格执行报废程序，让顾客始终相信我们为他们提供的是质量过硬的商品。

6、异常商品处理：年后会出现大量缺货、长时间未销售商品、大库存商品、未陈列出样的商品，门店必须组织人力来处理这些异常商品，来满足顾客的需要，提升商品周转的效率。

春季到来，万象更新，门店必须利用好一些节日和主题来推动销售的同比增长。如借助“三八”妇女节着力推动护肤系列、衣物收纳系列、牛仔系列、踏青系列、新装上市等相关类别商品的销售，从而带动整个卖场销售业绩的增长。

年后这段时间是承上启下的关键时期，倘若抓好这个时期涉及的重要工作，能让我们在年后以及新的一年中做得更好！

超市主管日常工作计划篇二

一、主题的发生与阐明春天到了，幼儿园里树木和花草长出了淡绿的叶子，迎春花开出了黄色的花朵像个小喇叭似得。孩子对树枝上的绿叶、草丛中的花朵发生了稠密的爱好，他们有的摘下来当小扇子一扇一扇的；有的自己在手里折一些小玩意；有的乃至把树叶当成了宝贝放到了自己的口袋里。看到这种景象，我想：对咱们来说天然规律中的时节改换也许没什么，但在孩子们的眼睛里，可能就大不一样了吧！因为在他们这个年纪对什么也充满了猎奇：春天和别的时候有什么不一样呢？树叶为什么在秋天落下而又在春天从头长出来了呢？在他们的小脑袋里会有一个个的“为什么”。我不由想到使用这些树木花草作为教育活动的前言，为孩子们设计一个有关春天的主题活动，让幼儿进一步知道春天，了解春天的主要特征，以及春季的气候、植物的改变，赏识春天的美陶冶幼儿的审美情趣，因此，一个春天的树木花草为切入点的“秀丽的春天”主题活动发生了。

二、主题教育方针1. 能运用各种感官和途径知道了解春天的特征，理解春天是一个秀丽和播种的时节。

2. 能用说、朗读、唱、跳、绘画、制造、剪贴等各种办法表征春天，体会创作的高兴。

3. 在赏识与春天有关的文学著作中体会文字的优美，学习创编与春天有关的故事或儿歌。

4. 愿意把自己的研讨发现与伙伴沟通共享，领会互相共享的高兴。

三、主题活动预备1. 请家长帮忙收集有关春天的图片、故事、诗歌、光盘、图书等资料。

2. 带幼儿调查周围天然景象的改变，浸透有关春天的知识。

3. 联系春游地址，做好春游预备。

4. 带给幼儿用来表征的物质资料，如：画纸、笔、颜料、棉签、皱纹纸、插花、树叶、剪刀、胶水等。

四、主题网络的构建主题网络设计：

（一）活动一——春天在哪里活动方针：

1. 在调查、体会中感受春天的特征和完美。

2. 能够主动沟通自己的发现，英勇大方地说出自己的见地。

3. 能用自己喜欢的办法表达对春天的酷爱，激起酷爱大自然的天然的情感。

活动预备：儿歌、篮子等。

活动进程：

为了让幼儿对春天有一个初步的知道，咱们组织幼儿来到户外找春天。

1. 户外说话：此时是什么时节了？你是怎样理解的？

2. 找春天：幼儿四散开结伴在宅院周围找春天，看谁找到的春天景象多。

3. 温习儿歌《春天在那里》（春天在哪里呀，春天在哪里，春天在那青翠的山林里，那里有红花呀，那里有绿草，还有那会歌唱的小黄鹂）。

4. 维护花草。

（二）活动二——用树叶、花瓣张贴小动物活动方针：

1. 初步把握用树叶张贴小动物的根本办法。
2. 能依据树叶的形状，颜色进行联想和创作。
3. 愿意与爸爸妈妈共同制造，增进亲子间爱情。

活动预备：树叶若干、花瓣若干、剪刀、胶带等。

活动进程：

1. 导入活动，引趣幼儿爱好。
2. 教师演示依据树叶的形状张贴成各种小动物的办法。

提问：用浆糊怎样贴？用双面胶怎样贴呢？

教师总结：用浆糊就要把浆糊抹在树叶的背面，然后贴在画纸上，用双面胶就要把胶带的一面贴在树叶的背面，然后把另一面贴在画纸上。

3. 交代要求，幼儿操作，教师辅导。

幼儿和爸爸妈妈一齐操作，教师巡回辅导。鼓舞孩子用拼、剪、贴的办法将树叶的形状改变，然后和爸爸妈妈一齐张贴处一幅生动的画面来。

（三）活动三——春天的花朵活动方针：

1. 会用指纹画表达春天的小花2. 把握指纹画的步骤和办法3. 发幼儿学习美术的爱好和对大自然的热爱情感活动预备：颜料、颜料盒、美术画纸若干活动要点与难点：

活动要点：把握指纹画体现花朵的办法活动难点：把指纹小花的花瓣组合成一朵朵五颜六色的小花活动进程：

2、教师演示1. 教师用一个手指沾上颜料画出一片花瓣。2. 教师把沾了颜料的手指擦洁净，同样的办法，把花瓣转成一朵朵漂亮的五瓣、六瓣、三瓣等等花朵。（要点告诉小朋友们，在组合花瓣时，要确保花瓣环绕一个中点组合成一个圆形，不要太涣散、也不要过火重叠在一齐。）3、幼儿自己着手操作1. 教师先带领幼儿一齐回想一下画指纹画花朵的根本步骤。2. 幼儿自己着手操作，教师在一旁辅导。

4、活动完毕1. 教师点评幼儿的著作，以鼓舞为主，激起幼儿学习美术的爱好。2. 展现幼儿的著作，用幼儿的著作装修教室的后墙和外墙。鼓舞幼儿再接再厉。

超市主管日常工作计划篇三

每月进行总结并进行及时调整，从而顺利完成公司各项任务。

1. 运营和采购部门需要通过财务和信息部门提供各项数据，并进行综合分析判断，进行及时调整。运营部通过绩效激励门店达成销售指标，保证全年销售和 Company 效益。采购部要通过营业外收入提成来完成目标任务。

2. 对于人事后勤部的工作要用人员配备，人员稳定性，培训安排，后勤保障等硬性指标来进行监督调整，积极配合公司的整体工作。

3. 对于防损部门同样采取硬性指标管理，对大额亏损本年度公司不予承担，公司只承担千分之五以内的丢损，并且跟踪

盘点，及时对各个门店进行调整。防损检查要求每月一次，门店丢损调整与盘点周期相吻合，两个月一次，安全隐患按季度，三个月进行一次大型检查。

平时要做到今日事今日毕，杜绝一切安全隐患。

4. 信息部的工作主要是抓门店的基础工作，票据流程，从根源上解决信息流程，使得信息畅通，数据准确，能达到时时性的要求。每月要对新的流程和制度进行跟踪整改，用最短的时间来完成整个流程的改革。

5. 财务部上半年要把现有的各项财务流程细化，并且认真把好财务关。对各项费用的支出要求帐目明晰，控制严格，做到有据可查，有据可控。解决资金问题，做到良性循环，采取总经理负责制，每比支出必须要由总经理签字审批，否则不得以任何理由和方式挪用公司资金。下半年做好由手工帐到电算会计的转换，要求准确无误，平稳过度，以达到数据公开准确。

6. 门店年度销售的提升要靠经济自然增长和门店自身完成，绩效的完成主要是靠总部人员下门店做指导员，完善门店的管理，靠管理拿效益。每月要对各个门店的销售与任务指标进行对比，对销售，利润和管理进行评估和考核，对不合格和效益达不成的门店做及时调整，确保各个门店顺利完成各项指标。

7. 其他不可预计事件和不可抗拒因素所带来的影响和损失，要及时处理解决，做到今日事今日毕。

二. 公司利益达成方案

1. 销售方案

整体销售要在20xx年基础上上升10%并且保证毛利率不低

于20xx年，力争全年度销售达成20xx万。

考虑20xx年和20xx年的具体情况再做细节调整，包括二部今年的修路影响，一部竞争店的情况以及四部的房租金上涨等因素。（销售任务见附录四）

2. 营业外收入

在提高销售的同时增加营业外收入，充分参考20xx年的各项数据，挖掘可利用资源，仍以提成的方式激励采购人员的积极性，力争营业外收入上涨20%为达成今年的赢利目标而降低压力。

3. 成本核算

财务部做更加精细化的成本核算，公司各个部门控制各项费用，降低一切不必要开销，取消所有非全职人员工资，在整体物价上涨的前提下争取做到各项费用在20xx年的基础上零增长，使得公司效益和费用的比例趋于合理。

4. 加盟业务

三. 奖励分配制度改革

1. 利益分配制度

为提高公司利益，充分利用好现有资源和公司平台，达到利益最大化，鼓励员工努力自觉工作，开发潜在能力，所以在原绩效奖励的基础上推出年终利益分配制度，真正做到公司利益与员工利益相结合。（方案见附录一）

2. 基础工资调整

由于物价上涨等因素，现有公司员工工资水平偏低，尤其是

基础员工工资，已低于低保工资，没有达到国家劳动部门的要求(今年劳动部门已正式下发文件，用工单位最低工资标准为720元，并且要做全面检查)。

20xx年度公司对门店基础员工将采取高薪低奖的方针，大范围大幅度的提高一线基础员工工资。由原来的平均月工资调整为小时工资，鼓励多劳多得(方案见附录二)。具体实施方案采取先考核后增长，考核以《运营手册》为标准，只要门店能达到标准化管理，就给增长工资。依照“让一部分人先富起来的”思想，让门店之间进行评比和竞赛，用最短的时间做到门店的提升。门店工资上涨年预算十万元。

20xx年度公司对总部管理层员工采取低薪高奖的方针，只进行小范围的工资调整，目的是平衡总部员工的工资基数，总部基本工资上涨年预算三万元。

具体安排：省略 3. 绩效占比方案 绩效占比方案：

公司全体员工采取全员参与绩效。各门店员工及采购部，运营部员工的绩效从门店产生，采购部和运营部员工采取支援门店做指导员，一对一指导，一对一提升，以达成门店的销售增长，达成绩效。辅助部门人员(人事后勤部，信息部，财务部)工资增长以绩效达成。

三. 奖励分配制度改革 1. 利益分配制度

为提高公司利益，充分利用好现有资源和公司平台，达到利益最大化，鼓励员工努力自觉工作，开发潜在能力，所以在原绩效奖励的基础上推出年终利益分配制度，真正做到公司利益与员工利益相结合。(方案见附录一)

2. 基础工资调整

由于物价上涨等因素，现有公司员工工资水平偏低，尤其是

基础员工工资，已低于低保工资，没有达到国家劳动部门的要求(今年劳动部门已正式下发文件，用工单位最低工资标准为720元，并且要做全面检查)。

20xx年度公司对门店基础员工将采取高薪低奖的方针，大范围大幅度的提高一线基础员工工资。由原来的平均月工资调整为小时工资，鼓励多劳多得(方案见附录二)。具体实施方案采取先考核后增长，考核以《运营手册》为标准，只要门店能达到标准化管理，就给增长工资。依照“让一部分人先富起来的”思想，让门店之间进行评比和竞赛，用最短的时间做到门店的提升。门店工资上涨年预算十万元。

20xx年度公司对总部管理层员工采取低薪高奖的方针，只进行小范围的工资调整，目的是平衡总部员工的工资基数，总部基本工资上涨年预算三万元。

具体安排：省略 3. 绩效占比方案 绩效占比方案：

公司全体员工采取全员参与绩效。各门店员工及采购部，运营部员工的绩效从门店产生，采购部和运营部员工采取支援门店做指导员，一对一指导，一对一提升，以达成门店的销售增长，达成绩效。辅助部门人员(人事后勤部，信息部，财务部)工资增长以绩效达成。

超市主管日常工作计划篇四

- 2、对经理负责，负责防损部门的全面工作
- 3、每天检查员工的出勤状况，并合理安排工作
- 4、在规定时间内合理安排员工的.用餐时间。
- 5、公司治安，安全保卫工作负责，以及公司的任何财物

6、每天落实治安保卫消防工作的检查

7、对员工的素质、工作态度、业务能力进行培训、提高工作责任感

超市主管日常工作计划篇五

新年度工作计划可能在春节前就做好了，但是要根据春节期间的销售及利润达成情况来做及时地修正。比如原定春节60天业绩要做到全年25%的目标没有达成，那么，下面几个月的销售目标就要做出合理地调整，否则全年目标可能就很难完成了。

怎么修正和分解新年度工作计划？一般来说，也可以从人力、商品、财务和资产四个维度来进行，人力方面要如何发展、商品方面如何调整、财务方面费用如何控制、要新增哪些资产等等，都要做出相应的计划和调整。

年后的年度工作计划必须量化到人，且具体可行，是一个实实在在的执行方案。一经修正通过，超市168就必须要求各个部门按照门店的这个总计划制定本部门的工作计划，责任到人，分解到月。

计划做好后，就要在店内通过各种场合和途径来做彻底的分享，让每一个员工和促销员都了解门店新一年的工作计划，同时也让他们知道他们在这个计划中担当的角色，他们应该干什么，不应该干什么。

确定人力发展计划

做超市，最重要的还是人，最缺的也还是人才。年后店长要和人事经理、各部门经理一起来盘点店内人力，回顾去年人力发展的得与失，制定出本年度的人力发展计划。

这个计划至少要包含以下几个方面：新年店内管理层的接班人继任计划；高潜力人才培养计划；年度季度月度培训计划；人员晋升计划；各管理层岗位年度考核目标计划等等。

鼓舞士气，确定新年工作节奏

1. 鼓舞士气：新年刚过，各级员工都还处于节后疲惫期，士气普遍不高。这个时期店内要组织各种形式的表彰大会，对春节战役中表现优秀的员工进行表彰和慰问，将士气重新振作起来，开始准备春季战役。沃尔玛有一个秘诀，就是“成功时大肆庆祝”，值得我们借鉴。

2. 确定工作节奏：年后如果工作节奏仍然像春节期间那样紧张得如绷紧的弦，员工肯定受不了。但是，也不能一松到底，这样人心收不回来。在这个时期，店内各级管理层要带领全店员工循序渐进，逐渐加快工作节奏，从而回归到正常轨道上来。

恢复营运标准

1. 资产面维护：春节期间大量顾客涌入卖场，造成卖场出现设施损坏、漏水等现象，顾客的购物体验明显下降。年后必须立即组织工程部进行维护，修、换、补、拆，一样都不能少。春节后各类办公设备都需要及时恢复正常运转，确保支持卖场员工的工作。

2. 商店清洁标准：门店每天都要进行严格的清洁标准检查，包括卖场楼面的地面、商店卫生间、商店外围的广场、停车场、店外花圃以及外墙，及时清洁，从而为顾客提供一个整洁、明亮的购物环境和场所。

3. 卖场排面陈列，后仓和寄仓标准的维护：

1) 卖场商品排面陈列标准：要做到商品陈列整齐，饱满，价

签清晰，保证让顾客易看、易取、易买。

2) 后仓管理规范到位：首先，商品要进行分类摆放，同种商品集中摆放，丢弃破损、报废的商品统一存放。每天都要整理仓库，这样既能释放更多的储存空间，又能减少商品的损耗，还能提高员工到仓库找货的效率。

3) 寄仓的商品陈列位置与该商品的货架陈列位置遵循就近原则，尽可能做到货架陈列的商品正上方是寄仓陈列该商品。

4、退货：年后各店一般情况下还有很多未销售完的年货积压在仓库，这时就要抓紧联系采购和供应商退货，把门店库存金额降下来，降低公司的财务风险。

5、临近保质期商品处理：门店必须把好商品安全这道关。门店要汇总哪些是不能退货的临近保质期的商品，必须抓紧时间展开清仓动作，保质期到了仍然不能销售完的商品要严格执行报废程序，让顾客始终相信我们为他们提供的是质量过硬的商品。

6、异常商品处理：年后会出现大量缺货、长时间未销售商品、大库存商品、未陈列出样的商品，门店必须组织人力来处理这些异常商品，来满足顾客的需要，提升商品周转的效率。

启动春季销售计划

春季到来，万象更新，门店必须利用好一些节日和主题来推动销售的同比增长。如借助“三八”妇女节着力推动护肤系列、衣物收纳系列、牛仔系列、踏青系列、新装上市等相关类别商品的销售，从而带动整个卖场销售业绩的增长。

年后这段时间是承上启下的关键时期，倘若抓好这个时期涉及的重要工作，能让我们在年后以及新的一年中做得更好！