

2023年创新工作室工作计划书 工作计划书 (实用9篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。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。

创新工作室工作计划书 工作计划书篇一

1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现

20xx年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按xx所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的—是塑造“xx”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面□xx应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一

个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

1、结合医药市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定，xx应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的人员，以期招商工作进入良性循环。

3、明确招商任务，打好运营基础

xx项目一期工程拟在今年底建成，明年元月将投入运营。因而，厂家、总经销商、总代理商的入驻则是运营的基础。我们不能等米下锅，而应军马未到，粮草先行。今年招商入驻生产企业、总经销商、总代理商、医药商业代理机构等任务为300家。由策划代理公司与招商部共同承担。

4、做好物流营运准备，合理有效适时投入

医药物流不同于传统医药商业，它要求医药物流企业不单在医药交易平台的搭建、运输配送能力的提高、医药物流体系的配置上有别于传统医药，更主要的是在信息功能的交换适

时快捷方面完全实行电子化管理。因此，新的年度，公司将与市物流研究所进行合。相信只要我再接再厉，在接下来的一年中，我会做的更加的出色！

创新工作室工作计划书 工作计划书篇二

目前国民经济发展中汽车是很重要的一个组成部分

在整个华中，乃至华北地区，布满了各式各样，大大小小的汽车市场，仅仅汽车城就有四五家，家家都称自己是绍兴最好的，比如城东汽车城，柯桥汽车城，诸暨汽车城。还有很多的汽车市场和聚集地，如花为煤二手汽车市场，元通汽配广场，北复线，马臻路。

所谓的聚集效应，主要是规模经济下，大量同类或者互补的企业集中到一起，大规模的生产，销售，服务等。现在绍兴汽车市场是以小部落为主，个别群体独居，这样极不方便企业发展，同时也不方便消费者看车，买车。全国各地各式各样的“xx一条街”的成功说明了企业聚集在一起的益处。

据有关部门统计，就拿我们本地来说[]xx年上半年我们本地人均收入超过了上海，居长三角地区首席。面对这样的购买力，又有哪家汽车商不眼馋呢但是一旦汽车商把4s店开后就会发现，绍兴这边的市民的消费理念和他们有很多的区别。

中国很多人有钱后首先想到的是存到银行，在买车的时候很理性，对价格很敏感，他们喜欢到周边的大城市买汽车，比如杭州，上海。怎么样把这些买车的老的理念改正过来，需要绍兴本地的车商的努力，同时也需要各个媒体的关注。

消费者和商家应该及时全面的沟通，这样才能把自己的服务和产品做得更好！但是在绍兴目前还没有这样的一个专业的渠道，而借助于传统媒体，企业没有办法把大量的汽车信息及时全面地传达给消费者，这样就增加了企业的成本。

目前竞争激烈的中国汽车市场，汽车商不仅仅拼的是性价比，还在拼促销，服务。谁能第一时间将自己店里的信息传达给用户谁就可能在激烈的商战中获胜。谁能在客户服务方面更多地获得用户的反馈谁就能制定更好的服务制度，就能获得长期的胜利。

鉴于全国和咱们本地汽车发展情况，本地汽车网的产生就成为经济社会发展的必然。

在充分调查了本地汽车行业发展情况后，我们认识到

蔡伟松：资深网络工程师

曾晓腾：大学本科

张卫俊：资深互联网策划运营师

沈赵燕：大学本科

创新工作室工作计划书 工作计划书篇三

解决旧制度与新制度之间的矛盾，探索新老制度适用性，依法修订完善合理的、适用公司实际的规章制度，使公司管理做到有法可依、有章可循；全面推行质量管理体系，加大奖惩力度，逐步完善“自我管理、自我约束、自我激励”的质量管理体系。

对各岗位员工进行全面的岗位应知应会培训和系统的岗位理论知识培训，提高公司员工的整体素质和专业能力，打造知识型员工队伍。

坚持“安全第一，预防为主”的方针，抓好安全生产建设，强化员工安全意识，逐步建立安全生产细化标准。

综合管理部的工作性质要求就是两个字——“服务”，只有先做好服务生的角色才能发挥管理者的功能，在服务的过程中参与公司的管理工作。做好综合部工作，水平在综合、灵敏在信息、权威在督查、形象在接待、瓶颈在运转、评判在领导。

因此，必须强化七个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务至上意识；三是灵活变通意识；四是自立自强意识；五是分工协调意识；六是团结协作意识；七是廉洁自律意识。

举办积极、健康、向上的业余活动，增加员工之间互动机会，增进友宜，加强团结，进一步丰富公司文化。

在职责范围的事情要力争做到快速、准确、完善。不属于职责范围的'应该及时上报，或根据实际情况灵活变通，总体原则高效、快速、准确。

根据各部门等分工确定主要负责人、相关主要工作职责与权限及直接领导，做到分工明确、责任到人。由主要负责人向领导负责、行使相应部分权限和责任，并接受其它员工监督。

进一步加快办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。建立相应的批评、罚款、问责制度。

增强服务意识、提高工作能力，对于关系公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。对员工反映的问题及时跟进、及时上报、及时解决。对领导交办的事情准确、准时完成并建立完善的反馈制度，让领导及时了解任务完成程度。强调工作跟进、建立结果反馈制度。

进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要严抓实施目标管理，确定赶超目标，采取有效措施，加强对目标制订、实

施过程和执行结果的评估考核，不断提高工作标准和管理水平。

努力当好员工生活贴心人的角色，让员工有归属感，能够最大限度的发挥自己的工作热情。热情接待员工问询、及时解决员工提出的问题等、时刻关注员工思想情绪波动，努力营造和谐向上的工作氛围。

加强对公司各种物品的科学规范管理；加大对办公费用使用的控制力度，严格使用程序，完善监督体系，对一些易耗品提前计划、及时补充，确保公司各项工作正常平稳开展。

总结过去展望未来，相信新的一年，综合管理部全体员工本着“低调做人、高调做事”的原则，团结一心、全心全意以公司发展为己任、以员工满意为目标，在公司领导正确领导下一定能够开创xxxxx有限公司美好的明天！

创新工作室工作计划书 工作计划书篇四

礼仪是人类社会为了维系社会正常的生活秩序，所需要共同遵守的那些符合“礼”的精神的行为规范，准则和仪式的总和它是个人道德修养的一种反映，使我们整个民族素质的体现，是人类进步的一种标志。当代大学生作为青年中的优秀群体，是未来社会主义事业的建设者和接班人，言行文明，知书达礼，是我们应当具备的一种基本素养。特别是在社会不断发展进步的今天，礼的作用不可估量。良好的形象，高素质的学员，高质量的礼仪修养无疑会起着十分重要的作用。

同时社交礼仪本身就是一种特殊的语言，让大学生学习和掌握社交礼仪的基本知识和规范，他们就能凭借它去顺利的开启各种交际活动的大门和建立和谐融洽的人际关系。这样，不仅有利于形成良好的社会心理氛围，而且对于大学生个体来说，也具有极其重要的心理保健功能。

我校是拥有悠久历史的学院，我校的学生代表着我校的形象，而礼仪队则更是我们学院的一面镜子，礼仪队成员的形象不仅仅关系到个人的素质高低更直接关系到学院的形象。因此，礼仪是学校形象和学院修养素质的综合体现，我们要以“微笑待人，热情服务”的礼仪规范提升成员的礼仪接待能力。更好的为学院，为团总支服务。

（一）秉承团总支的宗旨，传达团总支的思想，加强对本部门成员的管理，帮助成员树立正确的思想意识，端正工作态度，提升工作质量与自身素质。

（二）秉承“仪表端庄，举止优雅，礼貌待人”的宗旨，在提高成员交际能力的同时，在校和院的各种活动中主持各种礼仪接待工作，并力求成为有特色的礼仪服务队。

（三）加强与团总支其他各部门和成员的联系与交流，提高工作效率，共同促进团总支的发展。

（一）例会制度 依照团总支制度，礼仪队实行例会制度，每两周举行一次例会，所有成员不得无故缺席，如有特殊情况必须提前请假，团队负责人要记录好例会出席情况，作为学期末团总支成员评定的依据之一。

（二）干部管理制度

1. 礼仪队设有部长，副部长各一名，干事十名。队长主要负责与老师及各活动机构的联系，了解计划好每次活动的人员及服装等的需要，随时预防和处理各种突发情况。

2. 副部长主要负责礼仪服装的回收，清洗和保管，协助部长处理好礼仪队的各种事务。

（三）干事管理条例

1. 干事的试用期为一个月，期满经考核合格后为团总支礼仪队成员；
 2. 干事必须服从部门负责人的领导，认真完成部门所布置的各项任务；
- 成，工作中自觉遵守纪律，服从指挥和安排，不得擅自离岗、换岗；
7. 干事可以对部门的工作提出建议，以改善和完善部门工作；
 8. 遵守校纪校规，维护团总支和礼仪队形象；
 9. 遵守礼仪队管理条例，贯彻礼仪队宗旨，认真完成各项活动，踏实敬业，虚心学习，完善自我。

（四）礼仪队培训课程安排

理论方面的训练

方面的训练。

技巧、原则和种类的训练。

3. 专项礼仪训练——包括会议礼仪、典礼仪式、聚会礼仪等方面的训练。

实践方面的训练

1. 设有专门的训练场地，并规定专门的时间由教师进行系统训练。

2. 按照所教的礼仪知识进行礼仪专业的实践训练。

1. 部长与副部长要以身作则，干好自己的本职工作，尽心尽

力的将礼仪队管理建设的更好。

2. 本学期的主要任务是以培养成员的综合素质和提高成员的礼仪能力为中心和工作重点，每周有一到两次的形体训练，让同学们真正了解和学习到更多有关于礼仪方面的只是和技能。会根据情况尽量多的在队里开展一些对同学们生活、学习有益的活动。

3. 大型的礼仪活动需要全体出礼，中小型礼仪活动则实行轮流制度，力求每个成员都有公平的机会来展示自己。

4. 在处理好本队的工作外，要尽最大的努力去帮助其他需要我们帮助的部门，把我们团总支的建设的更好。

最后，祝团总支的明天更加美好！

创新工作室工作计划书 工作计划书篇五

作为系学习部部长，我感到非常荣幸，因为这份职务承载了老师、同学们对我的信任。同时，我也感到肩上的压力。有句话叫，学习是学生的天职，教学质量是学校的生命线。

当然，我认为，学习部在学生当中的工作也如同学生会的生命线。学习部肩负学习这一光荣而艰巨的任务。

第一、本部门的. 工作计划坚持每周召开一次例会部门系统会议。会议中，要做好管理部门的工作人员调动，工作分配，以使该部门资源得到最佳使用。总之，尽可能团结一心，发挥本部门的积极作用。

第二、协调各部门在本学期办好音乐学生会，努力提高学生会学习部在学校的影响力。

第三、做好学习部成员每月的联络工作，让学生与学习部保

持密切联系。

第四、办好学生补习工作。定期在学校教室开展后进生补习工作，帮助学生对于难点功课进行补习。

第五、定期做好文学作品编写投稿工作。本学年学习部与文学部开展合作，共同编排三部文学作品，投稿学校宣传部进行广播宣传。

以上是今年的学习部工作计划，新学期，新气象，大家一起努力为学习部拥有更好、更辉煌的明天而努力！

1. 学习部的工作计划书

6. 销售工作计划书范文、销售工作计划书精选、销售工作计划书

7. 高中学习部工作计划, 中学学习部工作计划, 高中学习部工作计划书

8. 学生会学习部个人工作计划书

创新工作室工作计划书 工作计划书篇六

成立机构、加强领导、落实责任，节能工作计划。区委、区政府高度重视节能减排工作，有关节能减排的约束性目标已列入20xx年政府工作安排，并成立乌达区节能减排工作领导小组，办公室设在乌达区发展和改革局，主要负责研究制定、落实全区节能减排工作规划和工作计划，分解工作目标任务，落实重点任务，监督考核全区节能减排工作完成情况。研究制定、落实节能减排配套政策并提供政策咨询服务，协调推进全区节能减排工作。建立健全项目节能评估审查制度，并承担领导小组的日常工作。

染物排放，工作计划《节能工作计划》。对不符合环保法律、法规规定，不符合产业政策主规划要求，选址不当或污染严重、可能造成重大环境影响和生态破坏的项目，一律不予审批；对不符合清洁生产要求、达不到排放标准和总量控制目标的项目，一律不予批准建设。对不履行“三同时”制度的，依法责令停止生产；对试生产的企业，污染防治设施不正常运行的，责令停止试生产并限期改正。对污染物排放总量超标的污染源，实行限期治理，直到实现削减计划，坚持把环境影响评价制度和“三同时”制度纳入总量控制目标，按总量计划审批项目，以确保总量控制年度计划顺利完成。

加强减排工作监督管理。一是要明确减排责任。将节能减排任务分解、具体落实到各有关单位。环保部门负责对减排工作实施统一监督管理。发展改革部门将减排计划纳入国民经济和社会发展规划，会同经济等部门落实产业结构调整政策。经济部门负责淘汰落后生产能力，加强对工业企业减排工作的指导监督。建设部门负责加快推进城市污水集中处理厂及收集管网建设。监察部门会同环保部门完善环保问责制，对减排工作不落实的部门和企业追究责任。电力监管部门负责监管电力企业落实对污染企业的停电、限电措施。其他相关部门也要按照各自职能，积极配合推进减排工作。二是要完善工业企业污染减排台账，并将有关资料报送区主要污染物减排领导小组办公室（区环保局）。

创新工作室工作计划书 工作计划书篇七

在我刚刚进入公关部的几天里，从陌生变得渐渐地熟悉，作为新上任的管理层的一员，我很荣幸，现在自己最重要的就是最快的进行角色的改变，认识管理，去从其中看出抓住该部门不足之处并加以纠正改进，从而达到提升公司公关部服务能力和找出采取改进的措施，让公关部的各项指标、纪律，服务等管理提高一个台阶，建设拥有自身特色的夜场管理模式，鉴于我对公关部现在和过去的了解，我将计划分为三大块即公关部行政管理层、公关营销经理、公关部佳丽。对公

关部提出问题，问题原因和改进的措施。

正确的传达，执行上级布置的任务是公关行政管理层应尽的职责，若自身缺乏责任心和执行力，我相信下属很难被说服，反而会与下属佳丽产生更多的管理矛盾，在夜场最担心就是佳丽遇上级领导的矛盾最大化，这样很不利于以后工作的开展，仅用金钱的处罚是不够的，有时教化是比其产生的效果更好，更有说服力，去管理那就是管理层执行力的表现，去沟通，去采取相应的措施，那就是责任心和工作职责的体现，但公关部或多或少的行政管理人员这部分有所欠缺，可能是长期工作夹杂着太多的私人感情，导致工作时心有余悸，阻碍正常的管理程序和处罚，有些佳丽在工作问题的司空见惯，导致对问题严重性的麻木与忽视，觉得有些小问题不是问题，但大问题都是从小演变过来的，所以最应该的就是及时制止、纠正、改善，所以综上所述，公司应不定期的对公关管理层进行管理培训，系统告知什么是管理，增强管理主观能动性，意识和方法，从而可改善公关部管理的能力，教导克制太多的私人感情，一视同仁的去管理，降低上级与下级的矛盾，让管理人员知道：管理的人没一个“好人”！对下属的处罚措施必须严格执行，毫不含糊，否则就破坏了管理规则，宽容一个，损害一批。

1让营销经理自己说怎么办，订房上不去自己说怎么办，上层领导就是对其监督和督促，每次开会营销经理都会带着抱怨的态度来提出问题，来寻求领导给个解决的方式，总认为领导给的解决的方法是最公平的，是最不能被疑问的，但是方法总是比问题多，上级只要说明要求，营销经理一般会遵照领导的指示去执行，我认为这是一种和机械师的解决办法，当营销经理提出问题时，领导应第一时间去问“你觉得该怎么办”，让每个营销经理或开会者去共同探讨问题的解决办法，综合得出答案，使决策和改正问题的方法更公正合理化，因为在没有参考营销经理解决问题的方法，那时命令而不是决策的合理化，问题毕竟是他们提出的，就该让她们动脑子想想怎么办，领导只要协助指导就可以了，更重要的是这样

可以提高营销经理的思考领导的管理，忽视工作职责，激发她们的主观能动性，从而提高自身的责任心和积极性，提出问题那就是责任心的表现，不断思考解决的办法那就是积极性的体现。

1公司应不时提供给学精神。

1、无论是上级怎样正确的传达，正确的管理，有着很好的责任心和执行力，但下面有一群愚蠢的执行者，结果是徒劳无功，所以我下面列举我这几天对公关搜集的问题。

1请假，请迟人员无固定批准人，多数选择比较好说话的

领导去请示，这样信息不畅通，导致人员到位数不准确，领导领导之间不及时告知，这样最终导致请假请迟人员较多，工作无法正常运转。

1开会开始时，较多佳丽仪容仪表准备不充分，边打理边开会，我行我素，导致会议传达不到位，不利于工作任务的落实。

1佳丽个人卫生较差，个人物品随意摆放。

1无故旷工人员较多。

1开完会等待试台时休息室玩手机，交头接耳做与工作无关的事较多，不主动联系客户，导致订房量下降。

1上班时穿着不得体，穿睡衣，拖鞋，若客人娱乐后要求吃饭，这样的穿着是无法出门，导致服务质量下降，影响公司形象。

1试台时佳丽的站位，表情未能达到和落实培训内容效果，试完台急于出门，导致队伍拥挤变形无秩序，让客人反感。

1间中服务佳丽不主动，抓住不了客人的以上问题是安总监经

常提出的问题，之所以天天提，天天犯，就是我们管理层管理力度不够，没有均给出相应的金钱处罚，管理不是“吼”出来的，应该毫不手软的加大处罚力度，让其错误与自身利益挂钩，只是教育说是不行的，这不符佳丽的管理模式，宽容一个，损害一批，“杀鸡儆猴”的方法是值得推广和落实的，由于佳丽的自身素质和修养欠缺，讲道理教化是远远不够的，只能加大巡场处罚力度，要让她们服，既然有制度，那就有处罚的理由。

2、佳丽应该提升个人气质，提高上台率，统一服装还不够，就想军人一样，带上同样的“帽子”，那就更有气势，所以佳丽的头饰也应统一，这样整齐划一，可以掩盖那些气质差的佳丽，提高上台率。

佳丽的管理不在于“吼”在于从根出发，触动切实利益，让他们不由自主的去遵守和执行制度，从而提高她们的纪律，更重要是提高间中服务！

以上就是我这几天的所见、所想、所提出的问题和看法，可能问题虽小，但积小成大，改善改进管理必须从源头抓起，严抓每项制度，每个细节，加大管理巡场督促力度，严格处罚，毫不手软，落实连带责任（收手机的问题，房间吸烟等不规范行为）。

不仅给公司，给公司管理层等提问题，在以后的工作中我会严于律己，兢兢业业的按制度随机应变的工作，多学，多问，多看管理知识从自身提高管理能力，责任心和执行力，在以后的工作中我会经常和领导沟通交流，学领导找出公关部不足并找出方法解决，与公司共同进步，发展，在以后的工作中，望领导督促和批评，这样我才可以进步的更快！谢谢！

创新工作室工作计划书 工作计划书篇八

一、加强教育培训

- 1、科室每月组织一次医院感染相关知识培训，并做好记录。
- 2、院感科全年组织院感知识讲课两次，采取多种形式进行全员培训，试卷考核，提高医务人员医院感染防范意识。
- 3、落实新职工岗前培训。
- 4、对卫生员进行医疗废物收集及职业防护知识培训。
- 5、院感专职人员参加省、市级举办的院感继续教育培训班，以了解全省及全国医院感染管理工作发展的新趋势，新动态，提高我院感染管理水平。

二、落实消毒隔离制度，加强消毒灭菌效果监测与评价

- 1、各科使用的消毒液根据性能按时更换，器械按规定及时消毒灭菌，合格率达100%。使用中的各种导管按规定进行消毒更换。
- 2、加强医务人员手卫生的管理工作，不定期下科室检查医务人员洗手的依从性。

三、加强院感监测，实行医院暴发预警报告

- 1、严格《医院手术部位管理规范》执行，每月进行手术切口感染监测。
- 2、充分发挥临床监控管理小组作用，及时发现医院感染病例，落实24小时报告制度。
- 3、临床出现医院感染聚集性病例(同类病例3例)实行医院感染暴发预警报告，分析并调查传染源，采取有效措施控制传播途径，杜绝恶性院感案件的发生。
- 4、做好医务人员的职业防护工作，各科室将每次出现的职业

暴露及损伤的人员上报院感科，院感科做好登记，保护易感人群，有效控制医院感染。

四、严格医疗废物分类、收集、远送、储存、外运管理，杜绝泄漏事件

1、医疗废物按要求分类放置，密闭，包装袋有标识，出科有登记，专人回收有签字，送医疗废物暂存处集中放置。

2、医疗废物转移单由专职人员填写，并保存存根备查。

创新工作室工作计划书 工作计划书篇九

目前就房地产调控不放松、消费者消费理念趋向理性化、经济形势更加严峻的大环境下，怎样做好橱柜门店的销售工作、怎样更好的完成公司既定的年度销售目标，本人不揣浅陋，在此提出以下几点不太成熟的计划。

影响店面销售量的决定性因素在于门店销售团队的优秀与否，对于团队的定义，我更倾向于将团队打造成具有人情味的狼性团队。在销售工作中，通过团队的凝聚力和执行力，绝不放过任何可能订单的客户，同时也具备足够的人情味，不单纯是为了销售而销售，更要体现对客户细致服务，为客户所想，才能获得更多客户的认可和信赖。对于竞争对手而言，通过对于竞品的产品特性学习和分析（包括其综合服务，出样，售后等），找出其弱势及缺点，突出对比让客户更理性的比较优缺点，一步步蚕食竞品的目标客户。

从我自身做好带头和带领团队的作用，以身作则，用乐观向上的精神感动团队里的所有成员，提高做事的积极性与效率。同时也会制定一系列以文字存档为主的操作规程，没有规矩不成方圆。

a坚持每天开例会，坚持每天喊口号。即使每天只花10分钟，

但是这对提升团队激情和凝聚力是很有帮助的，不至于团队长期没有这样的行为而显得工作疲劳。在每天例会里面，不但可以解决工作上的一些问题，还能及时发现和总结当天的事情，让大家轮流做主持，还可以提升组织能力、讲话能力，更有利于提升我们的销售水平。检查着装是否统一，练习标准的服务敬语，得体的服务手势训练可以同时进行。

b坚持每天练习产品讲解。每个人讲解5分钟，随机而发，随机提问，制定出每个产品的讲解知识及客户会关心的问题，以身作则，要求倒背如流。只要坚持下去，肯定会有收获，平时多流汗，战时少流血，任何事情多练习了都能随口而出，随时能应对客户所提出的专业产品知识等问题。

c坚持每天做例会记录，养成学习的好习惯。例会是一个日积月累的过程，每天记录一点点，时间长了，就成为了我们销售中的成长历程，很多教训和方法都有助于我们的销售，所以，每天记录当天发生的事情和大家讨论解决的方法，是非常有必要的！

d坚持每个礼拜进行一次模拟销售pk对于表现最佳者，奖励一件小礼物，尤其在店面平时没人的时候，更要进行这一动作，对整个团队的能力提升都是有好处的，与其让大家把时间都浪费在电脑上、手机聊天或者发呆等待进店客户中，还不如大家一起来进行pk一下，众人一起pk最大的好处就是很容易锻炼个人能力！

e让人人学习设计、人人会销售、人人懂安装、人人擅长谈业务。这看起来似乎有点难，其实并不难。首先说学设计，不要精通，简单操作，只要懂电脑，就能学会cad每天有空的时候就练习、模拟考核、实战演练，肯定是可以学会的；其次就是销售，如果一个设计师不懂销售技巧也会有麻烦，没法融洽的跟客户沟通，当门店出现多名客户但成交率却无法提高；安装要懂一些，知道具体操作流程与工艺基础；团队

所有人员还要不定期扮演业务员的角色，如果店里平时没有什么事情，那么就轮流出去派发单页及新楼盘的扫楼工作，不怕辛苦，就怕不够认真不肯干，想做是一定可以做好的，一来体验公司市场人员的辛苦，二来会更加珍惜市场人员通过扫楼等介绍来的客户接待机会！所以，团队成员应该是熟练销售、掌握设计、能做业务、懂得安装的全才！然而，又要有所侧重，不可能样样精通，所以团队就像一支足球队，需要有营业员前期接待，具体达成初步意向交由设计师沟通具体细节方案工艺，设计师完成初步方案及报价后交由店面领导最终和客户商妥价格签约并确定后续操作事宜完成整个销售流程（在此过程中，不定期会根据学习的情况及团队成员的认可情况适当互换角色），分工合作，各司其职。当出现大型促销或者团购活动时，每个团队成员又都是独立的集三种角色为一身的，大大增加了把握住订单的能力。

f卫生安排到位，分工具体，任务落实到人头。每周进行一次卫生检查、评分，如果达不到90分以上的标准，那么全体团队成员都要在晨会上轮流表演一个节目作为处罚。而且每周五下午下班前都要进行一次大清扫工作（对于设计师需要测量的特殊性，可提前与我请假，由我代为劳动，事后设计师表演节目即可，这样对于其他劳动的人员相对公平），以便更好接待周末进店的客户。虽然，这些看起来是很普通很简单的事情，但是贵在能够坚持的长期的做下去。

g灌输节约意识，有安排的进行电源电灯的利用。在没人的时候，不必要的照明灯适当关闭一些；这样一天下来、一个月下来，可以为老板节省很多成本的！把原先有意识的行为锻炼成一种习惯，往往也体现了一个店面的管理规范！

户。至少，这也是一种宣传，别人买不买我司产品是一方面，但更主要是以相对低廉的成本宣传了自己，宣传了品牌，提升了服务形象！

i建立一套好的提成机制。团队的执行力和凝聚力好不好，跟

员工的收入有很大的关系，对于员工来说最关心的就是自己的收入了，如果没有看到收入的希望，是不会尽力去做事的，但是在有利可图的情况下加以正确的引导，就会激发其潜在的积极性和主动性，做到见眼生情！这套提成机制一定要看得着、摸得到的，不然，喊空口号，总是无法兑现，员工士气会慢慢低落，影响整个销售工作的进行。比如，阶梯式提成模式，根据月订单的总金额制定，如月销售在20万，提成百分之一；达到30万，提成百分之一点五；达到40万，提成百分之二，销售员工定单后，分配出其提成的20%给其他营业员（根据店面销售人员数量制定），以便团队的协作与共同进步，避免盲目竞争与小团体现象。选拔出每个月的销售冠军，每个月的设计之星（获得客户书面表扬，门店布置一块墙面个客户书写即时贴反馈意见和建议）给予适当的奖金或者由我组织聚餐等奖励，季度或年度获奖者将由老总亲自发放奖状、奖杯或锦旗等进行鼓励...这些都是要建立起来的！打工的我深刻体会到，如果只看到饼，而尝不到饼的滋味，会慢慢失望的，能力强的员工就会走掉。

j建立良好的日常管理制度。制度不一定要多复杂，尽量简单化，比如对于迟到早退，就可以通过负向激励，迟到者在当日早会上为全部员工唱一首歌，寓教于乐，不至于让其放不下面子，同时又能起到管理的效应。而严格遵守制度的团队成员则可在晨会上点名表扬，增加其信心和积极性。

k坚持例会制度。每周必须进行一周例会，对一周工作的总结和产生问题的分析，集思广益，头脑风暴，轮流主持等形式，这样信息可以有效对接，通过例会对上周发生的问题进行分析总结后得出的结论，对下周进行安排部署，再辅以激励制度保障执行力，店面才能保障信息对称，同时强化全员执行。

l坚持定期培训与考核制度。培训和考核是作为老板给员工最好的福利待遇和老板对员工工作熟练程度情况即时的掌握。在当今竞争时代，没有学习力的团队是终将要被淘汰

的，“你可以拒绝学习，但你的对手不会”，培训将是店面永葆青春的唯一途径，无论任何时候都必须将培训作为重要而长期的工作，并且倡导考核，在市场竞争中优胜劣汰，同军人一样，军队要保持战斗力就必须通过不间断的训练和负向激励来实现！

m具体信息表格化收集归档。制定一系列的统计表格，每天定时填写，收集诸如客户的信息，装饰公司信息，新近交付楼盘信息，甚至一些业主的信息也需要收集后集中电话邀约，网上报名，媒体广播宣传，为日后的团购、闭店夜宴等活动做好足够的蓄水。

n老客户的回访与跟踪。很多时候老客户在享受到优质服务和相对便宜价格后，会介绍其亲朋好友等来选购，对于这些客户，不需要经常联系，以免打扰，前期几个节点，如设计师电询客户装修进度以便复测，橱柜生产完送货，橱柜具体安装日期时间约定，安装以后回访并做好记录，再以后只需要在一些国定假日特别是客户生日时发送问候信息即可，公司需要配备一个电信短信群发平台，以便操作此项流程，包括新客户的短信问候。

o人才的储备。日常就做好新近人员的储备，建立传帮带奖惩机制，对于新人顺利通过试用期并成功独立接单，应对其带教人予以奖励。相反对于新人未通过试用期就走人的，对于带教人也有一定的小惩罚，保证新人能够在一个良性团队中留下来，共同成长。对于老员工，制定相应的晋升计划，能力出众的成员，即时报备老总以备日后升职管理层。

橱柜店面的产出高效益，才能体现整体的管理的好，如何提高门店的单店销售，是所有商家的焦点话题。店长是一个专卖店的灵魂，是领头羊，店长的工作能力和领导能力，直接影响整个专卖店的业绩。店长，就是一个店的主心骨。

我对自己日后在门店的角色是这样认识的：一个店就像是一

个家，店长就是这个家的家长。家长要操心这个家的所有问题，人员、货品、卫生、陈列，方方面面都要照顾到，任何一个小的细节考虑不到，就有可能给工作带来不良影响。而同时店长是一名优秀的导演。店面是一个表演的舞台，店堂内的硬件设施就是布景和道具，而公司不断推出的橱柜系列产品就构成了故事的素材。店长要把这些素材组织成吸引人的故事，讲给每一位光顾的客人。故事讲的好不好，客人爱不爱听，全凭店长带领团队成员们共同组织、策划和安排才能完成。以上两种看法，都表明了一个观点，那就是店长是一个店的领导者，是承上启下的纽带，是公司销售政策的执行者和具体操作者，是店铺的核心。同时店长也需要站在经营者的立场上，综合的、科学的分析店铺运营情况，全力贯彻执行公司的经营方针，制定出周、月销售计划。执行公司的品牌策略，全力发挥店长的职能。

主动营销和活动策划的制定和执行也是提高门店销量的必要有效的手段，主动营销简单说也就是终端前置，直接在新小区交付时就已经将一部分客户消化在初始阶段。具体体现在家装公司的合作，小区的推广，电话营销配合大型综合活动的执行。

首先在于公司市场部人员对于楼盘信息的收集和等级划分，找出能够符合我们产品消费能力的楼盘，集中的制定和物业或家装公司合作，楼盘定点摊位交付日推广销售，楼盘广告的宣传，灯箱，电梯海报，物业信息卡片，样板房等。收集楼盘业主信息，以短信和电话邀约的方式，提高客户进店的数量，同时讲产品活动信息宣传给潜在客户（目前跟万科物业初步达成的合作模式为物业负责邀约万科旗下几个楼盘未装修的业主，统计数量与我司谈好后期成单返点，后期我司负责交通工具在指定时间地点接洽客户到我司门店做集中性团购，活动全程均有万科物业人员在场协调配合和统计订单数量，后期需缴纳定额金给物业公司作为质保金，满一年后无严重投诉问题即可退还，期间如有新活动的，此款项返还时间也相应顺延，这样做的好处是集中性，成本低；缺点是

必须有独立门店，否则会导致客户去其他竞品门店造成分流和不可控性，利润要比店面正常销售低）。

其次在于公司市场部人员与各大装饰公司的对接，可以适当筛选较好的装

修公司包场活动形式进行参与（如一卡通行业联盟定期砍价会、团购、总裁签售会等），对于带单进店的设计师可以给予返点或固定金额返利，以便设计师当知晓客户选择我们产品后不会说对产品不利的话。

最后通过借鉴、学习、总结其他竞争对手的活动模式及内容，制定出相对

应的活动套餐等，通过对新交付楼盘的短信电话等邀约蓄水情况，即时与团队成员讨论活动的思路和举办方式，交由老总批复，认可后在红星店面操作一些诸如团购会，砍价会，闭店夜宴活动等，并适时的动用一些媒体及网络力量，团队成员提前的反复演练适应，尽力将每场活动做到成功。每场活动都需要总结和归档，包括客户的来源是网络，是何媒体，是何装饰公司，或是盲目进店等，以便后期活动蓄水时适当将重点放在该方面。