

# 最新超市副总经理工作报告(汇总5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 超市副总经理工作报告篇一

二、实习单位好又多都江堰店

三、实习目的

通过实习，来加强理论学习与实践的结合，验证和充实所学的理论专业知识，加深对相关知识的理解，接触课堂以外的实践知识，加深了解社会对本专业的需要。培养独立解决问题的能力，并开阔眼界及思路，积累社会经验，为将来步入社会奠定基础，增强我们适应社会的能力。

四、实习概述

根据公司的安排，我们进行了一系列入职的例行程序，就开始正式上岗。然后，我们逐渐的进入工作状态，熟悉超市上货程序。了解货物上架，每天早上，我们的初步工作就是理货和陈列商品。按货物类别上架之后，我们开始整理产品摆放、对缺货及时进行补货，更换破损商品和过期产品，滞销商品要适当调整排面或设法处理掉。不同的商品有不同的陈列方式，尽可能的引起顾客的注意力，而且把商品的正面标签展示给消费者，使其商品整齐有序陈列，很有视觉效果。同时在看到商品没有价格，我们会用手提终端对商品进行打价。

在销售方面，我们积极有效对产品进行推销，帮助顾客介绍和选购产品，为他们的购买提出合理建议，保持良好态度和

优质的服务，提高自身形象。我们会及时记录商品的供需情况，据此通知供应商的业务员前来调换商品，这就保证了商品的流通。

## 五、实习感受

经过这段时间的实习，我们在超市学到了很多，也有了诸多的收获和体会。感受很深的是作为零售企业，营业人员接触消费者的机会非常多，各个消费者的个性不尽相同，营业人员需要更多的耐心来对待顾客，尽量做到百问不厌，消费者下次才还会光顾，这样才能给超市带来效益，所以好的服务则是超市无形的资产。在学到工作经验的同时，我也懂得了市场的重要性，这也是因为经济体制结构所影响的，社会主义市场经济占主导地位的情况下，经济的发展要密切联系市场这个大的环境，没有它，也就没有顾客，则也没有了超市的发展。

在超市实习这几个星期，脑海中始终盘旋着“责任”两个字。超市要为顾客负责任，把产品在保质期内销售给顾客，绝不卖过期产品，我们也承担着对自己的责任。这次实习是一次难得的检验我理论知识的大好机会。实践是检验真理的标准。我这次的实习也是一次实践。所以我应该尽可能地抓住这样的实习机会，努力的完成超市工作，让自己更加的充实。

实习后我也了解了在工作中我们必须要进行总结分析，不仅只是努力忘我地工作，还要能回过头对工作的经验进行总结分析，考虑怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化。能做到忙而不乱，条理清楚。而且从实习中深刻的了解到，做为零售企业，经营者们要抓住每一个刺激消费和提高效益的机会，来做出果断的决策，如在一些节假日进行一系列的促销活动，顾客量会大幅增加。对于超市，其地段位置也是极其的重要，好又多位于都江堰市中心，交通便利，人流量大，这对做好超市的宣传就起到

了很大的作用。超市宣传分为有形的，也分为无形的。有形的方面主要是指超市自身的宣传，比如张贴海报，有形的宣传是以资金人力为基础的；无形的方面主要是消费者“帮助”超市所进行的宣传，对商品价格，商品质量，服务态度都有好的评价，无形的宣传则是以超市的信誉为基础的，是超市长期诚信经营而形成的。这样超市的知名度自然就扩大了。

在超市内部，我发现好的商品陈列能有效的向消费者传递商品形象，吸引消费者，刺激其冲动性购买，从而增加销售量。市场营销活动体现的是人与人之间的沟通艺术。企业开展营销活动都是为了得到消费者的承认和接受，只有这样才能达到生产的目的。超市主要就是搞好与顾客之间的关系，妥当的处理好超市与顾客之间的纠纷和矛盾，要在顾客购物过程中下足文章，对顾客诚信，让顾客对服务态度满意。要有良好的服务态度和一些专业的营销知识。而且还要做好售后服务，及时准确的解决好顾客的咨询。营销人员推荐不当等引起的不愉快要及时的向消费者由衷地道歉，并负责换货，提供消费者适用的商品。因顾客使用商品不恰当而引起的问题，要耐心的讲解，引导其正确使用。在处理这一类的问题时候应本着不损害公司的原则，尽量让消费者感到满意。

企业一旦给自己有了定位确定了自己的目标市场，就要尽可能地满足目标消费者的需求。尤其重要的是企业应该积极“跟踪”研究目标顾客的消费特征及其变化。面对消费者个性的变化，企业应及时的更新产品，进一步满足更高的需求。在这段时间的实习中，我也收获了很多，学到了很多书本上没有的知识，比如整理商品货架、给商品打价、接触了形形色色的人等等，使理论专业知识和实践做到了很好的结合，更加丰富了我的文化知识。更为重要的是，锻炼了我的动手能力和自己在做事上的耐心和细心。同时也学到了怎样很好的与人沟通和交流，深刻感受到服务态度在零售企业中的重要性。

实习结束了，我的思考并没有结束，在实习中，我时常有得

过且过的念头，但是手头上一旦有事做的时候，就不自觉的投入整个身心去做，我想着就是工作的魅力吧，实习是一个苦中有乐的过程！这个过程带给我的不仅仅是五个学分，或者专业知识，更多的是教给了我面对无对奈，面对困境时的应对方法及心态，它们是我的人生中一笔重要的财富！

## 超市副总经理工作报告篇二

时间永远是最公平的也是最真实的，它对谁都一样，不会多点或者少点。转眼间我来到天虹这个集体已经快三个月了，在这三个月的时间里，我褪去了学生时代的生涩，慢慢开始变得成熟起来，这是一个成长的过程，也是我人生中的一次蜕变。

在学校，老师的教导就是我人生中的第一次蜕变，是老师让我初步的认识到了这个社会，教给了我一些在这个社会生存下去的基本知识。而离开学校，来到天虹，则是我把这些课堂知识转化为自己的社会生存能力的一个必需历程。在天虹这个温暖的大家庭里，我完成了我人生的第二次蜕变。教练的悉心教导，柜长的包容以及经理的督促，都是促进我从了解社会到适应社会这个转变过程中的重要助力。也是通过这三个月的学习，让我从学生时代的轻佻、浮躁，逐渐变得成熟、稳重起来，玉不琢不成器想必就是这个道理，像我们这种刚从校园里出来的愣头青正是需要找到一个像天虹这样可以磨练我们的地方，来让我们洗净铅华，在以后的日子里绽放出最耀眼的光芒。我很庆幸，我能找到这样的一个地方，也很感谢天虹给我的这个机会。

我现在仍然很清楚的记得，刚来到天虹的时候，周围的一切都是那么的陌生。面对陌生的工作，陌生的同事，陌生的一切。刚离开校园的我显得是那么的迷茫，那么的无助。面对一些很简单的工作，我都是那么的手足无措，不知从何入手。虽然同事们都说我刚从学校出来嘛，什么都不会也很正常，

以后慢慢就会懂的了，也非常耐心的教导我怎样去做。但我仍然觉得很不好意思，因为往往有时会因为我的关系，不但不能帮到其他同事的忙，反而还需要其他同事在忙完自己的工作后还要过来帮我一起完成本该属于我的工作，这些都使得我内心十分惭愧。在这三个月里，我要非常感谢他们，并且衷心的对他们说一声：“谢谢你们了。”如果没有你们的帮助，我也不可能那么就适应了个陌生的环境，那么就掌握了本岗位所需的业务知识。在我这三个月的成长中，除了自己的努力，同事以及领导的帮助和关心也是密不可少的。

在这三个月的学习过程中，也让我清晰的认识到了自身的一些不足之处以及在今后的工作中需要改进的地方。

在日常的工作中，我发现我刚开始每天上班时都是非常忙碌的，但下班后回到家后在脑海中回想一下今天做过些什么，却发现自己都不知道自己这一天在忙些什么，时间用了那么多却做了很少事情，与其他同事的高效率形成了鲜明的对比。在发现这个问题后，我除了上班时加快自己速度以外，还悉心向教练以及身边的同事请教，为什么同一件事我需要用比其他人多得多的时间去完成，而且还没有别人做得好。经过教练以及同事的指导，我现在虽然与其他同事之间仍旧存在一定的差距，但相对我以前已经有了很大的进步了，我会一直保持这样的进步下去，直到有一天赶上甚至超过他们，我也会为这一目标而不断的努力下去。在下一阶段的工作中，我会延续第一阶段工作中的好习惯，改进不足，不断的提高自己，以适应今后工作的需要。

## **超市副总经理工作报告篇三**

一、服从管理，虚心学习作为一名收银值班，最重要的是要明白自己的责任，在领导合理安排下，努力完成所交代的任务，认真学习业务知识。收银工作是一个超市的窗口，仪容仪表一定要注重，收银员职责要求和工作纪律铭记在心，虚

心接受领导对自己的批评和员工的建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，提高自己。

二、注重细节，服务第一我们的工作是直接面对顾客，收银是整个工作中最后一个环节，作为收银员我们时刻牢记，要百分百的用心服务，要想顾客之所想急顾客之所急。我牢记着一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。如有时散装商品品名或价格称错了，我们总是委婉地告知顾客，叫他重新去称一下；有时我们发现膨化食品漏气了或者牛奶、养乐多之类的饮料漏了或者盒装鸡蛋里有碎蛋，我们也会立即告知顾客，让他去换一下商品；有时顾客反映商品价格不对，我们也会在第一时间与工作人员沟通。就是这样，多为顾客考虑一点，自己的服务将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作增添了光彩，努力努力，顾客是上帝。

三、尊重自己的工作，尊重每一个人作为一名收银值班我跟收银员讲要做一名好的收银员必须具备一颗积极、热情的心态去服务每一位顾客，在工作中偶尔会遇到不愉快的事，但是我们都必须克服。不能在工作中有负面情绪，面对顾客时脸上始终要保持微笑，提供无微不至的服务。四、再接再厉，永创佳绩没有好的个人，只有好的团队。

20\_\_年下半年已经到来了，我坚信在我们主管的带领下我们团结一心，将会有更大的收获！

## **超市副总经理工作报告篇四**

- 1、具有较好的身体素质和较强的团队意识。
- 2、掌握基本的防盗、防暴、消防技能。
- 3、掌握商场岗位分布及职责。

4、掌握商品进出商场的相关规定。

1、着装整齐，列队上下班。

2、参加班例会，掌握例会内容。

3、参加早操及每日的升旗工作。

4、上班人员到岗位核实交接班内容，与上一班人员办理交接，并处理上一班未处理上一班未处理完毕的工作。

5、对本岗使用的专有物品进行交接，有交接班本的要在交接班本上记录。

6、负责维修所在区域的工作秩序。

7、保持良好的上岗姿态。

8、岗位上发生的任何异常问题应及时上报。

9、发现可疑的人或事应礼貌的询问或监控。

10、制止顾客在商场内吸烟、拍照或在超市内吃事物（经公司同意的除外）

11、监督送货人员按指定的路线进出商场。

12、检查运出商场的垃圾、杂物、防止商品流失。

13、审核公司物品借出商场有关单据，并视情况予以登记。

14、遇到下列情形之一时应行举手礼：

（1） 遇公司领导或公司领导陪同的客人到访时；

- (2) 需要与顾客进行交涉时；
- (3) 两班人员交接班时；
- (4) 在升旗现场时；

## a□理货区岗

- 1、早班人员与理货员交接完毕后开启理货区大门。
- 2、对进入理货区人员，查验其有效送货单或订货单，登记后发给出入证，在其离开理货区时将出入证出入证收回。如果送货人员将出入证损坏或丢应及时向班长汇报，由班长处理，并做好记录。
- 3、制止无关人员进出理货区吸烟的人员予以制止并上报。
- 4、检查所有出理货区的物品，对无手续或手续不全的予以制止并上报。
- 5、办理退、换货时应逐项审核“进货商品退出单”或“手工换货单”上各项内容，经与实物核对无误后，在单据上签注姓名及日期，将退、换货商品予以放行。
- 6、对直上柜商品换货，经核对商品条码、品名、规格、价格、数量完全一致后以物换物。
- 7、核对内部调拨商品的调拨单，确认商品的条码、品名、规格、型号、数量与实物相符时，签注姓名及日期予以放行。
- 8、凭正式的报损物品，无误后予以放行。
- 9、指挥该区域内公司及供应商需从理货区送货车辆的停放，制止外单位车辆在公司专用停车位停放。



10、营业结束后填写交接班本与夜间人员交接，关闭理货区大门，落锁后将钥匙交回班长，晚班人员参加清场工作。

## b□收银进、出口岗

1、引导顾客从超市入口进口超市。

2、制止顾客带宠物、饮料、食品及其它超市内出售的同类商品进入超市，对于携带大包（袋）及公司购物袋的顾客，建议其存包。

3、制止顾客将未付款的商品带出超市。

4、按公司规定监管购物车（篮）和供顾客使用的儿童车。

5、当防盗报警器报警时，应按下列方式处理：

（1）进超市报警的，一般是顾客所穿服装或所带物品上带有磁性，防损员应礼貌的向顾客说明情况，并征求顾客意见是否需要为其将磁性消除。如同意，则将顾客请到办公室交班长或主管处理。

（2）出超市报警的：

1) 顾客未购买商品的，应请其到办公室交班长或主管处理；

2) 顾客已购买商品的，应请顾客携购物袋回就近收银台消磁，如□a□未发生报警的，应立即向顾客致歉，并寻找真正引起报警的人□b□发生报警的，应将商品交收银员处理□c□消磁后顾客携商品出报警门又发生报警的，应请顾客到办公室交班长或主管处理。

6、商场出现紧急事件时须迅速到指定位置待命。

## c□监控岗

- 1、清点、整理监控室内的办公用具，清理监视屏幕的卫生。
- 2、检查录象机运作情况，定时更换录象带。
- 3、密切注视监视屏幕，观察商场的动态，及时上报商场内的异常情况。
- 4、对当班期间发现的问题做好详细的交接班记录，与下一班人员办理交接。

## d□外围岗

- 1、看护商场外围设备、实施。
- 2、看护商场门前停放车的安全。
- 3、维持大门周围的治安秩序。
- 4、保障商场周围交通顺畅。
- 5、制止促销人员直接收取顾客现金，如发现应立即上报。
- 6、制止衣衫不整（如光膀子）者进入商场。
- 7、遇有紧急事件时须迅速赶到指定地点待命。

## e□停车场岗

- 1、指引顾客车辆按车位停放，维持车场秩序。
- 2、车辆的进出登记：
  - （1）按24小时制登记进场时间。

(2) 登记号牌。

(3) 签注日期和值班员姓名。

3、车辆出场应收回凭证，核实车牌照号码与凭证是否一致，登记出场时间后放行。

4、对丢失凭证的，应上报班长或主管处理。

5、防止车辆发生碰撞，发生情况应及时上报。

#### 员工通道岗

1、制止未着工衣、未戴工牌的员工从通道进入商场。

2、制止员工带包（袋）和与工作无关的物品从通道进入商场。

3、制止当班员工无故离开商场，因工作需要离开的要作好登记。

4、制止员工从商场携带商品进出通道。

5、制止员工上下班代打卡，一旦发现应记录其工牌并上报。

6、制止顾客、送货人员及其他无关人员进入通道。

7、检查下班员工随身携带的物品。

8、检查出商场的物品。

9、负责来访人员登记，通知被访人员，维护办公区域的工作秩序。

10、夜班应检查办公区门窗及照明灯是否关闭。

11、对夜间因工作需要到办公区值班的人员要核实登记名单，制止未登记人员进入。

## g□便衣岗

- 1、必须以顾客身份开展工作，不得暴露自己的真实身份。
- 2、非工作需要不得与岗位防损员、营业员交谈，不得随意外出。
- 3、在商场内巡视，对盗窃及破坏商品等不良行为及时跟踪抓获或制止。
- 4、对重点区域、柜台、商品要进行重点巡查保护。
- 5、对团伙盗窃，一经发现立即上报，在班长、主管的指挥下指挥下采取统一行动。
- 6、对盗窃嫌疑人采取行动时应注意以下事项：
  - (1) 须证据确凿。
  - (2) 请其致到商场办公室接受处理时应说明原因。
  - (3) 应举止文明，非紧急情况不得采取强制措施。
  - (4) 应尽量不影响商场的正常营业秩序。

## h□夜班岗

- 1、协助晚班人员进行营业结束后的商场清场工作。
- 2、与收银员交接收银员台出售香烟。
- 3、对清场后需要在商场内工作的人员进行登记并在工作现场

设置岗位。

4、未设外围岗的情况下，值班人员必须每隔半小时到商场外巡视一次。

我于年月来到超市，担任的岗位是防损，进公司的时候公司已有一定的规模，在洛阳城市也是家喻户晓，也有良好的口碑，是我选择好一生的原因之一，在担任防损员期间，我一直对工作尽职尽责，任劳任怨，认真负责的工作态度，协助领班完成各项工作。在领导和同事的支持与帮助下，不断的学习，不断的总结，善于听取他人的宝贵意见。我的努力很快得到了公司的肯定，领导的认可，10月份我被提升为伊川店防损副班长。转眼间在这个岗位上已快半年了，在此期间，我首先明确防损班长的岗位职责，时时刻刻把公司的利益放在首位，从小事做起，从我做起的原则。带领部门员工来服务好每一位顾客保护好公司的财产，将公司的损耗降到最低。

1. 加大对防损的服务监督，提高服务意识。
2. 对新员工进行一对一的指导，同时进行思想的教育与业务知识培训。
3. 负责卖场人员。财产。商品安全。保证 卖场正常营业。
4. 检查。监督指导防损员的日常工作和安排。
5. 确保。安防。照明设施的正常运转。
6. 协助领班处理好各种突发事件。
7. 根据具体情况具体分析。解决，确保防损工作的顺利进行，做好各项准备工作。

以上是我新一年的工作计划，我会按照以上的计划开展实施，

做一名合格。称职的防损班长。尽自之最大的努力带领防损把工作做得最好。更完善，将公司的损失降到最低，不求最好，只求更好，为实现自己的理想与抱负，为公司的发展而努力奋斗。

## 超市副总经理工作报告篇五

工作中认认真真，兢兢业业，勤奋上进，刚到超市的前几天，有点不习惯，一切工作不知道从何开始做起，每天只是上货，补货，搬货等工作。但是在领导与同事的帮助下，不断的对工作熟悉，加深。每天不仅仅是上货，补货等工作，还有更多的什么标价签管理，商品陈列，顾客咨询等等。每天的工作有辛苦也有收获。工作不懂的地方我会主动向领导与同事请教。不过在此还是要感谢工作中的同仁对与我的帮助与耐心讲解。

作为超市中的理货员，看似工作简单，普通。但他们是与顾客接触最直接的人。他们的一举一动，一言一行无不体现超市的整体服务质量和水平，他们的素质好与差将直接影响到门店的生意与声誉。所以我个人觉得作为超市的理货员，首先要具备有服务意识。正所为“为民，便民，利民”的苏果服务宗旨，同时作为超市的一名员工还要担当起顾客导购咨询的工作，所以我们必须树立服务意识与服务思想，才能更好地在工作中不断成长。

刚才提过理货员是与顾客接触最直接人。我们的一举一动、一言一行都关系到超市的整体服务质量和水平，我们的素质好与差，将直接影响到门店的生意和声誉，所以只有不断地提高理货员的素质和业务能力，才能使我们的超市在激烈的市场竞争中立于不败之地，因此我个人认为员工的基础知识培训非常重要。不仅要学习了解理货员的工作职责等，更多地要学有关礼仪，心态调节方面的知识，超市零售业的发展潮流势不可挡，但零售业同时面临着更的危机与挑战，自己有幸能成为与时取进地发展行业中，一定要把握机遇努

力拼搏。学习，学习，再学习是工作与业余时间不变的任务。只有不断的提高自身素质与业务能力，才能更好去工作，去服务。最后再次感谢超市的各位领导与同事给予许多的帮助与关怀。