# 最新店长工作计划与安排 店长工作计划(模板10篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-07-16

*计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。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。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。店长工作计划与安排篇一1）销售目标：...*

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。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。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**店长工作计划与安排篇一**

1）销售目标：

今年的销售目标最基本的是做到月月完成去年的同期实际完成条数。然后把任务分解到每月，每周 ，每日;以每月，每周 ，每日的销售目标分解到每个员工身上，要求店长要统计完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

2） 提高团队团结和配合：

提高团队团结及配合和团队的建设是分不开的。建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是店面的根本。所以xx年工作中我要建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。并计划建立人员的稳定性及人员工作的稳定性。

3）要时刻关注好库存，并熟悉每个品种的 产品工艺，并把控好应季及过季产品的结点，要求员工每天做好产品分析及产品介绍。

4）人员的培养：

6店张蕊 张青青以逐渐成熟，准备培养她们俩望店长方面发展，她们俩对工作也比较认真 负责对这方面的也有较大意愿。22店李美霞：对22店所有工作及其付责任各个方面表现都比较优秀，每个月都是店里的最高销售人员。所以xx年我强力推荐李美霞担任22店店长已职。望领导考察并给这个发展的机会。

对公司的提议：

公司应该多开总结大会，一个公司的思维一定是活跃的，如果要保持一个高度激情的气氛，那么就多开总结大会吧。公司要想店长提升，我认为员工素质有待提高，员工的培训时间不够，与工作 相关的培训不够。普通员工需要培训，店长更需要培训，店长不提高管理水平，怎么领导好员工？以上是我对公司的提议，如那个方面说的不妥，敬请领导谅解。

**店长工作计划与安排篇二**

1、负责店面日常店面管理工作及运营管理，（人员考勤、行为、早夕会、店面卫生、服务流程分工等管理工作）

2、负责监督出品的质量和速度，确保顾客满意

4、人员培训（完成店面员工心态、专业技能的学习成长工作每月不低于8小时的培训，）

5、店面服务现场管理（开餐时间，及时巡台，第一时间处理突发事件，监督并落实各级服务人员按标准开展服务工作等，按要求做好当日巡台报告，）

6、负责监督落实各级员工与顾客建立良好的关系并建立客户档案、并每月与vip顾客进行互动链接（微信、电话回访等形式）

7、组织每日总结会。并做好记录。分析存在问题。落实责任人。

8、每月至少上交一个以上营销方案。

9、每月组织对源材料采购进行询价。对周边群体进行市调

10、完成每月营业目标任务。认真做好数据分析

11、每月毛利达到公司核算目标

1、严格准时上下班考勤制度，并指纹记录上下班时间

2、休假提前一天向人事部提出休假申请。同意后方可休假

3、上级安排任务指标按时保量完成

4、做好门店标杆。凡是起好带头作用。

计划人：李长志20xx年11月9日

**店长工作计划与安排篇三**

有许多店长对自己的角色是这样认识的：一个店就象是一个家，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。

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，全凭店长的组织、策划和安排、带动。

无论哪种说法，都表明了一个观点，那就是店长是一个店的领导者，是企业文化信息传递的纽带，是公司销售政策的执行者和具体操作者；是企业产品的代言人，是店铺的核心。 因此，店长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。执行公司的品牌策略，全力发挥店长的职能。

1、掌握每款货品数量

2、掌握每款号码情况及数量

3、掌握前十大货品库存情况及时补货，并让每位员了解。

4、近期整理库房，做到井然有序，便于找货、盘货。

1、做到日清、日结、日总、日存、日报。

2、做到心中有数，每款每日销售数量及占比。并进行销售同比及环比分析，同时对货品进行调整。

1、稳，稳定在职员工，逐一谈，了解内心需求及动向。

2、招，招聘新员工，做到招之能来，来之能用，用之能胜。

3、训，培训员工。

（1）做到每位员工均了解公司制度，

（2）在无顾客时，培训员工的销售技巧如服饰搭配、话术表达等知识技巧。

4、保，保证卖场有足够的销售人员，目的是保证销售额。

5、提，提高销售人员的销售技巧，货品知识等，便销售人员成为一顶一的干将，并为企业提供优秀的管理人员。

1、按公司要求，做好服装陈列。做到精中有细，细中有致。通过陈列使顾客产生购买行为。

2、在陈列上争取创新，开发员工的创新思维，激发员工创新力，并根据创新结果给予物质奖励。目的是挖掘员工潜力，激励员工创新思想。

3、调整服装陈列，随时变换搭配，让新顾客有耳目一新的感觉，老顾客有新感觉。

1、通过培训指导员工，从单个顾客销售数量上入手，挖掘顾客需求分析顾客类型，多做销售附加。

2、掌握每次促销活动，在活动前与所有员工共同分析，做到事前的准备，事中有跟进，事后有总结。

3、促销宣传方面，对老顾客通过电话、手机短信等方式将信息及时发出；对新顾客通过宣传页等方式，争取更大的宣传范围。

4、对于销售业绩较高的员工和销售附加较高的员工，做到业绩分享，共同学习提高，增加整体销售业绩。

保定一店 许x泽

20xx年9月12日

**店长工作计划与安排篇四**

1． 巩固销售管理

一个销售店面作为销售终端，销售是最主要的职能。在保持自身销售业绩不断提升的同时我要不断激发销售员的销售兴趣。

2． 加强服务管理

服务的地位已经从一种销售的工作手段上升到与销售并重的工作目标层面。这也是一个店与其他竞争对手与众不同且优势明显的一个特点。服务的内容很多，但是最终的目的却很简单：让顾客满意。

3． 提高人员管理

管事先管人，人员管理的好坏直接关系到销售与服务的质量。一流的销售团队必须要拥有一批一流的销售人员。而销售员总体素质的高低与管理密不可分，我会着手提高销售人员的责任心、商品知识、销售技巧和上进心。提高销售效率，杜绝无事闲聊等行为。

4． 人性化环境管理

我们已经明确提出“为顾客创造一个良好的购物环境与氛围”，环境管理的基本目标就是塑造良好的硬件环境。其中现场物品管理，卫生、赠品/礼品、展台展架都属于环境管理的对象。

第二、亲力亲为，以身作则

店长是一个店面的最高指挥官，基本职责就是全面负责店面的各项日常管理工作，但是作为一个刚刚上任的新店长、我会事事亲力亲为，以身作则，决不推脱责任。用我的行动来感染我的销售。用我的积极、活力来带动我的销售员的销售业绩。

第三、我做店长的五原则

第四、不断学习、不断成长

坚持每天每时随时随地不断学习和提高计划、组织、协调、领导等各项能力，要求自己和销售人员不断学习自家的商品知识，更要学习其他品牌产品的产品知识。

第五、基础培训

如果每一个销售人员都有足够多的专业知识及素质。那嘛和愁卖的少，和愁利润少，和愁完不成任务。重而可见加强基础培训工作的重要性。不仅要定期给销售做自家的产品培训，还要定期的做其他品牌产品的产品培训。

第六、合理的赏罚制度

合理的赏罚制度不但可以激励员工积极向上的销售心态，更能让他们感觉是在给自己干活，给自己做老板。

第七、服务是最大的一张王牌

员工是服务的化身，是公司的形象大使。好的服务就会赢得好的口碑。

店面以零售为主，在现代零售业竞争中，服务竞争在一定程度上已经取代价格竞争，成为新一轮市场竞争的焦点。今天的三好街已经不是单纯的产品经济时代了，而是从产品经济时代在向商品经济时代转变，后者只是加入了少许的服务，利润和销量就要比前者多很多。

比别人的产品便宜。彻底的消除现在的比拼价格的坏习惯，每当顾客问能不能便宜的时候都说可以便宜。告诉他们靠价格销售的销售员是最不合格的销售。

最后我要说的是，会让顾客看见我们就好象回家一样，来到我们的店面就会有放心、舒心、安心的感觉。让公司看见我们的销售队伍就会有安心、放心、开心的感觉。

**店长工作计划与安排篇五**

店内日常小事常抓不懈，才能为店面经营管理奠定良好的基础，所以店面行政管理应放在首位，店长工作计划。

1．建立逐级管理制度，岗位职责分工细化，自上而下。使工作事事有人管，件件能落实，防止死角现象的出现。

2．注重店内人员的培训工作，培养员工、销售人员的集体荣誉感和主人翁意识，以店为荣，让每位员工、销售人员充分发挥各自的潜能，使之具有爱岗敬业、服务热情周到﹑懂业务、会管理的高素质人才。

3．建立分明的奖惩制度，以激励和约束员工、销售人员的工作，使全店成为一支团结协作的集体，在竞争中立于不败之地。

4．利用各种合理的、能够利用的条件，创造、布置良好的店面环境，树立良好的商业形象，尽最大努力使顾客在布局合理、宽松、优美、整洁的环境中享受购物的乐趣。

5．以“为您服务我最佳”为宗旨，在提高人员服务水平，加强服务意识教育的同时，注重员工、销售人员的言、谈、举止等综合素质的提高，更好的全心全意为顾客着想，减少投拆。

6．重视安全保卫工作，防火、防盗，将危险隐患消灭在萌芽之中，杜绝因此给公司带来不必要的损失。

7．创造良好的外围环境，协调好与政府部门的合作关系，以减少不必要的麻烦。

二、经营管理

1．加强商品进、销、存的管理，掌握规律，提高商品库存周转率，不积压商品，不断货，使库房商品管理趋于科学化、合理化。

2．明确全店销售目标，将销售任务细化、量化，落实到每个部门、品牌、人员，并进行相关的数据分析。

3．在节假日上做文章，积极参与公司的各项促销活动，及店内的各项活动，充分做好

宣传及布置的工作。

4．抓好大宗、集团购买的接待工作，做好一人接待，全面协调，让顾客感到方便、快捷的服务。

5．知已知彼，通过市场调研，分析总结存在的差距，及时调整，以顺应市场的发展变化，提高市场占有率。

6．尽可能的降低成本，开源节流，以减少开支。

以上是我对店内管理的一些设想，如有不足之处希望各位领导加以指正，如果公司领导能够提供这个平台给我，我会用我的努力与勤奋，交上一份优秀的工作成绩单，证明您们的决定是对的，我决不会辜负领导们的信任与期望，我会用我在工作中所学的知识更好的为公司努力工作，我相信“月亮发光是为了证明太阳的存在”公司发展才能映照出我的进步。所以我会在以后的工作中更加努力，更加勤奋。

**店长工作计划与安排篇六**

1、建立多层次管理制度，细化职务责任分担，由上而下。有人管理事情的每一件事，每一件都是有效的，可以防止方形现象的出现。

2、以店内人员的教育工作为重点，培养员工、售货员的团体荣誉感和主人翁意识，以店铺为荣，让所有员工、营业员充分发挥各自的潜力，敬业，服务热情周到，具备理解和管理工作的高素质人才。

3、为了鼓励和约束职员、售货员的工作，建立鲜明的奖惩制度，使整个店铺成为团结合作的团体，在竞争中立于不败之地。

4、利用各种合理可用的条件，营造和部署良好的店面环境，树立良好的商业形象，尽最大努力让顾客在合理的布局、宽松、美丽、整洁的环境中享受购物的乐趣。

5、以“为我尽最大努力”为宗旨，提高人力服务水平，加强服务意识教育，同时注重提高员工、销售人员的言谈、对话、行为等综合素质，为客户更好地用心关怀，减少拆迁。

6、重视安全保卫工作、防火、防盗，萌发危险危险，杜绝了这种现象，给公司带来了不必要的损失。

7、营造良好的周边环境，调整好与xx部门的合作关系，减少不必要的麻烦。

1、加强商品进入、销售、存款的管理，掌握规律，提高商品库存周转率，不堆商品，不不断堆东西，仓库商品管理趋于科学化和合理化。

2、明确转店销售目标，细分销售任务并量化，落实到各部门、品牌、人力上，进行相关数据分析。

3、休息日写作，积极参与公司的各种促销活动，参与店内各种活动，充分做好宣传及安置工作。

4、做好大宗、团购的接待工作，做好单人接待，全面协调，让客户感受到方便快捷的服务。

5、知乎，市长/市场调查后，分析现有差距，及时调整，顺应市场发展变化，提高市长/市场占有率。

6、尽可能减少费用，为了减少支出，增加收入，减少支出。以上是我对店内管理的一些设想。如有不足之处，请各位领导指出。如果公司领导能给我提供这个平台，我会以我的努力和勤奋提交优秀的工作成绩单，证明你们的决定是正确的。我决不辜负领导人的信任和期望。我会用我在工作中学到的知识为公司做得更好。我相信。所以我会在以后的工作中更加努力，更加勤奋。

**店长工作计划与安排篇七**

了解公司年度市场开发计划，主要应了解以下方面的内容:增加店铺的数量;扩大单店面积的多少;提升单店增长率的计划;折扣促销、赠送礼品、vip客户管理计划;地域倾向计划;价格调整计划;广告及媒体宣传计划;上一年度本季资料等。

服装设计师在入行新一季产品设计时，陈列师淘宝开店能赚钱吗要做的并不是等待，而应该随时了解服装设计师的思路及进展，与此同时，启动新一季终端陈列策划案。

品牌每一季的面料订货种类通常比较繁多，有时数量会超过百种，此外面料的成分、订货量的多少、到货日期、针对面料的设计方向等都是陈列师必须掌握的信息。仅凭头脑是不可能全部记住这些信息的，也无法完全用色彩、图案等来分辨，陈列师应该按照公司统一的编号与其他部门沟通，提高工作效率，同时避免不必要的麻烦。有了这些信息，该产品系列的上市时间，卖场由哪些面料、服装组成，店铺的大概布局和构思就应运而生。

在进行陈列策划的过程中，有一个很重要的程序，即面对上百种面料进行色系整合。服装设计师在进行服装设计的时候不怎样进行网上开店是已经有色彩搭配方案了吗?没错，服装设计师在计服装的时候一定会有一套色彩搭配方案，但仅有一套而已。作为陈列师，只有一种搭配方案远远不够，因为服装设计师的搭配方案不一定能够应对所有店铺的实际情况，不一定能被市场认可，这时第一反应就是通过更改陈列促进销售，这便是陈列师所准备的第二方案、第三案大显身手的时候。

成衣库存分为两种，一种是销售较好的畅销库存，一种是销售不好的滞销库存。畅销库存自然不必担心，关键在于滞销库存。如何将这些卖得不好的款式与新一季的货品重新组合，带动滞销库存的销售，这是陈列设计师必须考虑的。陈列师有责任通过自己的二次陈列搭配、组合设计为公司清减成衣库存。比如增加上衣与配饰的组合搭配方dnf怎么开店，增加裤装的搭配、配饰的作用等。

当年非常受欢迎的面料，企业可能会进行大量采购，这种做法很可能导致第二年面料有剩余，企业会将剩余的面料继续设计、生产成好卖的款式。陈列师此时要做的是掌握这些剩余面料的数，通过剩余面料量的多少判断该款服装的生产情况，制定相应的陈列方案。另外，一些曾经不好卖的剩余面料也需要陈列师关注，企业可能将它们重新设计成新的款式、重新加工染色或作为服装的辅料。总之，陈列师要了解它们的动向，因为总有一天，它们会变成成品，成为季服装系列中的组成部分，而提前规划它们的陈列方式，将决定这些库存能否与新一季服装系列完美融合。

配饰开发订货计划表是根据新一季的面料订货、生产安和新品上市计划制定的。配饰开发最见实力的两点在于:

一是配饰的色彩与本季的服装主色完全吻合或十分搭调。陈列师提前找到面料的色卡，在开发配饰的时候，把与某一块或某几块面料相匹配的标准色准确地提供给制造商，以免开发出来的配饰无法搭配服装的色彩。

二是要开发专属配饰。chanel一直流传下来的经典配饰之--与服装面料

相同质地的山茶花，就是上面所说的专属配饰，这种配如何在阿里巴巴开店饰与服装的搭配完美无缺，并且独一无二。顾客除了选择它以外，再也找不到更加匹配的配饰，这便是服饰搭配的最高境界。

**店长工作计划与安排篇八**

一、本月销售分：（注：以下数据中“同比比例”从20xx年同月份开始填写）

3、客流量：人/每天，较上月增长人； 4、客单价：元/每天，较上月增长元； 5、全年度完成销售占比%。

二、库存数据分析：（注：统计的数字以本月数字为准）

三、会员销售及信息分析：

会员销售 元，占总营业额比例 %。

根据上述会员信息汇总数据分析数据，作出分析结论及改进措施：

结论分析：四、店长月工作总结：

1、本月工作总结：（包括本月的主要业绩阐述、门店团队建设、人员异动、基础管理、商品管理）（销售、人事、管理、创新、培训）

要大幅度的整改一下店内的各项工作存在的不足之处，本月客单价增长一点但是客流量下降不少，说明专业不扎实不能主抓客流量。这月主抓专业的培训考核来加强团队的销售能力！总之，作为老店我们更要再接再厉，创造更多的奇迹，更多的丰收. 我们要加强产品的培训与学习，增强我们的专业水平，我们要时刻要做到药品跟保健联合销售。以增加我们的销量，我们一定要跟着公司的步伐，一步一步不断改进，争取获得更好的提升。

2、门店存在的问题：（包含门店存在的不足及怎样改进、给公司的建议、需要公司解决的问题） a. 卫生脏，标签很多没有，加强.

b．gsp工作的未完善

强关联用药的学习，合理搭配，要做到药与保健联合等各个方面的工作，只有这样才会加大提升我们的销售。

（2）认真做好会员开卡这一块，开卡率还好，还要继续加强这项工作的不足。

（3）gsp的各项工作我们还没做完善，要加快步伐在本月内做完做好。（4）加大库存量，把卫生，标签的工作做好。

（5）开展一场大型店内促销活动，增长点气氛，提高销售，稳住客源。

**店长工作计划与安排篇九**

了解公司年度市场开发计划，主要应了解以下方面的`内容：增加店铺的数量;扩大单店面积的多少;提升单店增长率的计划;折扣促销、赠送礼品、vip客户管理计划;地域倾向计划;价格调整计划;广告及媒体宣传计划;上一年度本季资料等。

服装设计师在入行新一季产品设计时，陈列师淘宝开店能赚钱吗要做的并不是等待，而应该随时了解服装设计师的思路及进展，与此同时，启动新一季终端陈列策划案。

品牌每一季的面料订货种类通常比较繁多，有时数量会超过百种，此外面料的成分、订货量的多少、到货日期、针对面料的设计方向等都是陈列师必须掌握的信息。仅凭头脑是不可能全部记住这些信息的，也无法完全用色彩、图案等来分辨，陈列师应该按照公司统一的编号与其他部门沟通，提高工作效率，同时避免不必要的麻烦。有了这些信息，该产品系列的上市时间，卖场由哪些面料、服装组成，店铺的大概布局和构思就应运而生。

在进行陈列策划的过程中，有一个很重要的程序，即面对上百种面料进行色系整合。服装设计师在进行服装设计的时候不怎样进行网上开店是已经有色彩搭配方案了吗?没错，服装设计师在设计服装的时候一定会有一套色彩搭配方案，但仅有一套而已。作为陈列师，只有一种搭配方案远远不够，因为服装设计师的搭配方案不一定能够应对所有店铺的实际情况，不一定能被市场认可，这时第一反应就是通过更改陈列促进销售，这便是陈列师所准备的第二方案、第三方案大显身手的时候。

成衣库存分为两种，一种是销售较好的畅销库存，一种是销售不好的滞销库存。畅销库存自然不必担心，关键在于滞销库存。如何将这些卖得不好的款式与新一季的货品重新组合，带动滞销库存的销售，这是陈列设计师必须考虑的。陈列师有责任通过自己的二次陈列搭配、组合设计为公司清减成衣库存。比如增加上衣与配饰的组合搭配方案dnf怎么开店，增加裤装的搭配、配饰的作用等。

当年非常受欢迎的面料，企业可能会进行大量采购，这种做法很可能导致第二年面料有剩余，企业会将剩余的面料继续设计、生产成好卖的款式。陈列师此时要做的是掌握这些剩余面料的数量，通过剩余面料数量的多少判断该款服装的生产情况，制定相应的陈列方案。另外，一些曾经不好卖的剩余面料也需要陈列师关注，企业可能将它们重新设计成新的款式、重新加工染色或作为服装的辅料。总之，陈列师要了解它们的动向，因为总有一天，它们会变成成品，成为本季服装系列中的组成部分，而提前规划它们的陈列方式，将决定这些库存能否与新一季服装系列完美融合。

**店长工作计划与安排篇十**

为强化对店面、店员有效管理，使店长工作正常、有序的履行，避免出现无章可循的状况，特制定此计划。

一、早班:按店规规定穿制服上班，早八点半开门后，安排一人打扫卫生，一人在试衣间涂眼影、唇彩、腮红(时间不超出五分钟)，后轮换。八点四十五分安排早班工作，具体为根据店内圈圈账制定配货清单，交给业务经理，整理样面(橱窗模特、灯模三日一换)。后二人轮流站于店前处迎宾。

为防止因样面空缺或地面不清洁导致扣分发生店员和负责人之间出现扯皮、推诿状况，二人应分清所负责片区。

注意要点:因早班相对客流较少(除节假日外)，将工作重心着重于进销账、圈圈账和导购员作一些短时间的案例交流(但不能影响销售)、短期备货、店堂环境及一些后勤工作。

二、午间交接:下午班店员xx点进店后，店长和副店长进行现金、账目的交接，店员进行货品的交接，交接后店长和副店长在工作日记上签字确认。如店长、副店长提前交接完毕，应协助店员点货。常规班中午交接应清点上班所销售货品的库存，另外每周二中午两班清点所有货品的库存。

三、下午班:下午接班后，主要注意四个问题，应于店堂无人时逐次检查。

销售灯光卫生样面至晚七点整，开始作销售日报、圈圈账、进销存卡。

注意要点:下午班时，由于工作时间较长，顾客流为时断时续，必须注意调节好本人和店员的精神状态。临下班时，同中午交接班一样，必须要四十五分钟内独立完成销售日报、圈圈账、进销存卡。

四、月末盘存:每月最后一天晚七点全体人员盘点。尽全力在一日内完成盘货及对账工作，第二日作好盘存报表交给会计。

五、整店销售:不要把视野局限于个人利益或只思考为老板创造多少利润上。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn