

专卖店下半年工作计划 6 篇

专卖店下半年工作计划 (1)

首先，非常感谢公司领导对自己的信任和赏识，派我来服务门店担任店长。20_年，是国家十二五规划发展实施的最后一年，也自己这个新店长上任的起步之年，将面对激烈的金融保险市场竞争。如何上依靠公司的支持，下依靠员工的努力，严抓管理，用心经营，做好华为集团公司理赔和做业务等业务服务工作，是摆在自己和全店员工面前一个新的课题。为此，现做 20_年工作计划如下：

一、加强制度建设，引入激励机制

在规章制度上，按照公司印发的《客户服务柜面管理制度》，根据本店的实际情况，建立和健全一系列规章制度，为客户提供规范化的服务，维护保险公司形象，内容主要包括《职业道德规范》《仪容仪表规范》《员工守则》《门店劳动纪律》《门店学习及会议制度》等，进一步提高了门店的工作效率，提升服务质量和效果。

在岗位职责上，自上而下明确每一个员工的工作职责，严格工作程序，按制度办事。对承保业务管理，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

在考核体系上，建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。20_年，紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面实行薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发门店员工积极性和创造性的用人机制。

二、加强团队管理，打造保险铁军

坚持把培养工作人员的业务素质作为团队管理的一项重要内容来抓，同时，加强员工队伍建设，努力打造一支纪律严明、作风过硬、能征善战的工作团队。作为一名基层管理人员，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公

司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，自己必须注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

1、组织招募新人。

根据店员自身应该具备的条件，通过媒体广告、店前贴广告等形式，向社会公开招收新员工，并且从外貌、气质、学历、人品、学历和经验等方面去考察，优中选优，精益求精，真正选拔出名新店员，在岗位上试用，期满通过公司人力资源部门统一签订劳动合同。

2、建设团队文化。

具体点讲，就是包括两个内容，一是以人为本，时时处处关爱员工，在学习、生活和工作方面，把员工当成企业的宝贵财富，善待员工，爱护员工，帮助员工，营造和建设家园文化；二是加强工作人员政治业务培训，提高大家的综合素质，严格奉行“热情、周到、优质、高效”的服务宗旨，坚持“主动、迅速、准确、合理”的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

3、做好日常管理。

风险管控方面，严格遵循公司有关要求执行，为确保落到实处，自己要经常定期或不定期组织大家学习，并进行统一检查，特别是在财务制度执行、系统权限管理、单证管理等方面查漏补缺，完善管理制度和措施；要求工作人员管理严格按照公司规定规定执行，对违规行为严肃处理，决不姑息，坚决做到合规经营。

4、轮岗、日志汇报。

做好员工轮岗安排调度，使大家劳逸结合，有张有弛。同时，实行日志汇报制，要求所有员工坚持写工作日志，汇报自己的一天的工作进展情况和有什么收获，自己汇总以后统一向公司汇报。

三、讲究营销策略，拓展保险业务

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是保险公

司生存的基础保障。因此，在 20_年度里，将狠抓业管工作，实施营销策略，提高风险管控能力。

洽谈修理厂，就是根据条件、环境、资质和信誉等，进行严格考察以后，确定一个汽车修理厂，合作办理汽车保险理赔业务。

短信问候，就是在节假日向华为集团公司等客户发温馨短信，进行节日问候和祝贺，增进和加深门店与客户之间的情谊。

派发传单，鉴于门店新开张的情况，加大对外宣传力度，在街上设咨询台，散发传单等形式，大张旗鼓宣传我公司的保险业务，以及我门店服务的种种优势，使广大客户群众与我们建立合作关系。

驻点服务，以门店为中心，专、兼职并行，建立一个覆盖全辖的查勘、定损网点，初期由门店设立专职查勘定损人员名，同时搭配非专职人员共同查勘，以提高中支业务人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。

露天晚会宣传，组织一台文艺晚会，连续在辖区演出 3 天，以群众喜闻乐见的文艺节目表演，为我们新开的门店助兴，为我们的业务起步壮威，为我们的名气提升开路。

在小区及站台发布广告，就是实施“地毯式”行动，对所有的社区全覆盖，进百家门，交百家友，知百家情，各个小区及站台发布我们门店广告。

同时，在近日抓紧时间筹备门店装修事宜，在 20_年 12 月底之前完成硬件基本建设，使服务网点建设基本完善，开始为公司的客户提供高效、便捷的保险售后服务。

新的征程，新的起点，新的形象，新的业绩。我们服务门店积极贯彻公司有关会议精神，带领各部员工与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，在市场上站住脚根，为我公司的持续发展，做出应有的贡献。

专卖店下半年工作计划 (2)

第一:基本情况摸底

- 1、基本硬件: 店面、样柜、品牌经营权、广告投放
- 2、基础团队: 销售、设计、安装、文员、(老板)
- 3、基本制度: 工资制度、各种规范性文件

第二: 日常管理的规范化和流程优化

(一)店面工作表格化管理

熟悉店面日常的工作,整理收集现有公司规范制度和表格,分析总结现有表格的优缺点,重点整理以下日常工作:、

- 1、日常客户来访登记
- 2、日常客户合同登记
- 3、日常客户回访等记
- 4、日常客户投诉与信息反馈登记
- 5、日常店面人员工作交接登记
- 6、日常店面设计师派单登记
- 7、日常店面财务登记
- 8、日常店面人员考勤

(二)形成例会制

- 1.通过日、周、月例会总结前一阶段的销售结果,下发和明确今天的目标任务。
- 2.及时传达公司和商场相关文件和通知。
- 3.激发员工责任感,完善激励机制,调动店面人员的积极性。

4. 优秀销售案例的分享与总结

(三) 加强卖场巡视的督导的作用

1. 主要对商品陈列，卫生清洁，员工形象，人员的服务态度，促销情况检。
2. 调动销售人员的积极性，活跃气氛。
3. 维护卖场环境整洁，及时主动协助导购人员解决消费过程中的问题。
4. 收集顾客建议和意见及时反馈公司。

第三：销售任务管理

(一)：销售目标管理与细化

- 1、数据分析：历史数据、竞品、同级市场、政策、环境
- 2、前景预测，全员认可销售目标
- 3、任务分解：时间分解、店面分解(人员分解)
- 4、目标激励：通过现有制度进行各类有效激励。
- 5、方案支持：促销方案、小区团购、广告支持、促销支持

(二) 优化自身资源，开拓多渠道，提高门店业绩：

1、开拓顾客购买橱柜渠道市场。(力求对每个渠道可以定制一个目标和推广的方案)

2、提升现有团队的服务和技巧提高店面的成交率，具体工作计划如下：

A、提升店面销售的服务意识

操作方向：制定统一的服务标准，引入考核机制。

B、训练店面销售人员的沟通技巧

操作方向：定期开展模拟演练和沟通技巧的培训

C、针对自己对产品卖点进行重新梳理，找寻产品的优点及给客户带来的利益点。

操作方向：产品卖点，销售话术，攻心销售等培训

D、对竞品调研与分析。

操作方向：对竞品调研与分析，找准自身品牌真正的经争对象，找寻竞品优缺点，实行有效竞争。。

3、扩大关联产品销售力度

操作方向：实行提高衣柜，电器的配套率来增加销量

4、做好店内VIP客户的管理。

操作方向：实行店内VIP客户的登记管理，节假日定期回访。

第四：团队培训提升：

1、产品特点销售话术统一与训练

2、销售技巧与问话技巧的沟通与说服力训练。

3、竞品分析与标准话术

4、关联产品销售标准话术

5、电话接听服务标准话术

第五：店面销售过程监控与日常解决问题

(1)负责对店面销售人员，设计人员，业务人员的工作管理、分配与协调。

(2)实行任务细化管理，协助各销售人员达成公司下达的各项销售指标。(4)负责建立店面完善的客户信息档案，督促与监督销售人员跟进、服务好每一个顾客。

(5)负责协助店内人员处理日常顾客的疑问、投诉和店面紧急事务，并视情况及时向上级征求处理意见和汇报处理结果。

(6)负责通过各种渠道收集与整理竞争品牌和异业合作品牌的相关促销信息、其他动态信息等。

专卖店下半年工作计划 (3)

一、清点货品，做到心中有数

- 1、掌握每种商品数量
- 2、掌握每种商品的规格情况及数量
- 3、掌握销售额前十大商品库存情况及时补货，并让每位员了解。
- 4、定期整理库房，做到井然有序，便于找货、盘货。

二、管理好账目

- 1、做到日清、日结、日总、日存、日报。
- 2、做到心中有数，每种商品每日销售数量及占比。并进行销售同比及环比分析，同时对商品进行调整。

三、管理好员工

- 1、稳，稳定在职员工，逐一谈心，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。

四、商品陈列

- 1、按公司标准，做好商品陈列。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、调整商品陈列，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。

五、增加销售额

1、通过多种手段吸引顾客进场，争取顾客进场数量

2、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。

3、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，结后有改进。

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。

专卖店下半年工作计划 (4)

专卖店店长(助)工作职责 工作目标：提高形象力、服务力、销售力、执行力和顾客满意度，确保专卖店销售任务目标的完成。职责一：专卖店销售计划明细管理

1、以达成销售指标为最低目标，对本品类商品制定的销售目标任务进行分解，具体到每班 每人每天，并报市场部。

2、按计划开展销售，随时监督计划完成情况，并及时与市场部沟通采取应对措施。 职责二：销售与货品管理，做好库存控制以及产品调剂补货工作

1、核对、汇总、分析销售报表，做好配货计划和工作报表。

2、对店内销售情况进行分析，检查每天上柜货源充足程度。

3、进出货品要安排店员认真盘点及复盘，每月按要求组织人员进行货品盘点，做到帐、物、签三相符。

4、每周需抽盘店内仓库死角、不易清点的商品、动销频繁的商品或单价高、数量多的商品，与库存帐核对是否有串号、串码等现象，并追查其原因。

5、协助采购看样订货，对本店的滞销货品提出处理建议。 职责三：形象维护

1、核查维护卖场形象、执行公司规定，根据季节、活动、节假日并结合当地情况调整卖场 布置和橱窗布置。

2、检查维护导购员形象。

3、执行公司对各季产品陈列以及卖场营造的不同要求。 职责四：促销实施

1、提出适合本区域市场促销活动的建议，执行公司的促销活动决策，并组织指导店员学习 活动内容，统一说词，做好贯彻执行的各项准备活动。

2、对促销活动的执行细节进行协调和控制，检查店头、店内促销信息传播及执行情况，并 做好活动效果总结报告并反馈至相关领导。 职责五：顾客管理

1、做好各种优惠卡与顾客消费积分管理，并及时向会员顾客传达优惠信息。

2、顾客档案的收集与整理，并做好节假日问候等各种客情管理。

3、处理顾客投诉，不断提高售后服务质量。 职责六：人员管理

1、执行公司关于店铺的各项规章制度。

2、店长或店助主持早晚例会，同时注意做好内容记录。

3、合理安排班次，要求不影响正常营业并做好交接班记录。

4、以身作则做好每日考勤记录监督起到模范作用。

5、组织并检查店员做好营业前准备工作及各项店内日常工作。

6、协调店员之间关系，杜绝店内出现重大违规、违纪情况。

7、定期不定期的组织员工培训，并实施各项工作考核及人员激励。

8、安排新员工上岗培训及做好“一对一”传帮带工作。 职责七：店铺安全管理

1、负责店内硬件设施的保全维护工作，并做好防火、防盗、防水等各项安全防备工作。

2、负责做好凭证、报表、帐本和现金等保管工作，并做好信息工作。 职责八：其他事务处理

1、及时上缴水

电、税等费用，维系同工商、税务、消防、城管等政府部门的良好关系。

2、专卖店的电话费每月 15 日由店内专人亲自去交，并于次日上午 10 点交回财务；

3、积极参与本店区域的公益活动，妥当处理与房东、街道的关系。

4、领导交办的其他工作任务。

专卖店下半年工作计划 (5)

一)、责任

接受业务主管的直接指挥和监督,并向业务主管负责

二)、本职工作

1、店长的能力方面

1) 拥有良好的贩卖能力及说服力。

2) 对所销商品专业知识非常了解。

3) 拥有指导部属的能力统御力。

4) 拥有良好的处理人际关系能力。

5) 能因应各种情况只得灵活处理。

6) 能给予部属信赖感，激发部属工作欲。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/836043111023010054>