# 2024年导购工作计划安排 导购工作计划和目标(七篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-07-04

*导购工作计划安排 导购工作计划和目标一在过去的一年里客诉也时有发生，如前几天发生的羊毛大衣客诉事件，虽然事情已经圆满解决，但做为导购的我们也得深思，在工作中是否有不足的地方，将在以后的工作中更加细心多提醒顾客仔细检查货品，尽可能的少发生类似...*

**导购工作计划安排 导购工作计划和目标一**

在过去的一年里客诉也时有发生，如前几天发生的羊毛大衣客诉事件，虽然事情已经圆满解决，但做为导购的我们也得深思，在工作中是否有不足的地方，将在以后的工作中更加细心多提醒顾客仔细检查货品，尽可能的少发生类似客诉，也要在以后的客诉处理上多一些冷静.理解，将事情解决在萌芽中，这也是我们需要改进的。

更值得高兴的是我专柜被评为\*\*地区业绩年增长率最高的一家店，是荣誉，是对我们工作的一个肯定。在高兴和兴奋之余我感受最深的是压力，在20xx年里我们将如何取得更好的成绩呢?针对未来的20xx，我专柜将重点放在以下几个方面：

a：积极配合商场促销活动，提高销售业绩。

b：充足的货品，争取做好货品的供应，以满足顾客的需求。

c：提高服务质量，用心服务，尽量减少客诉的发生，保持品牌形象。

d：完善顾客资料，重点培养新的顾客群，完善顾客资料，让新的顾客转变为忠实顾客;针对老顾客要付出更多的耐心和细心，并让其带新的顾客进行消费。

f：提高销售技巧,定期让公司对导购进行专业知识培训，曾强自身素质并提升个人销售业绩。

我相信在今后的工作中，我会继续不断的努力下去，虽然有时也会在纪律中偶犯小错误，因人无完人，出错在所难免的，所以我不会过分的苛求自己。不过我相信只要我在岗位上一天，我就会付出自己最大的努力，将自己所有的精力和能力都用在工作上，再接再厉争取在20xx年里取得更好的成绩。我相信自己一定能做好!

**导购工作计划安排 导购工作计划和目标二**

我从进入服装店工作以来，虚心学习，认真对待工作，总结经验，也取得了一些成绩。在工作中，我渐渐意识到要想做好服装导购员工作，要对自已有严格的要求。特此，制定我的20xx年工作计划，以此激励自我，取得较好的成绩：

第一， 在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：销售人才是最宝贵的资源，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我们店的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

第二，热忱服务。要以饱满的热情面对每位顾客。注意与客户的沟通技巧，抓住客户的购买心理，全心全意为顾客服务。

第三，熟悉服装。了解我们商店每款服饰的特点，对于衣服的款型，模型，颜色，价格，面料，适合人群做充分了解。

第四，养成发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，把我的销售能力提高到一个新的档次。

第五，根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的营业额任务，和大家把任务根据具体情况分解到每周，每日；以每周 ，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

在日常工作当中，应当每日下班前检查各项工作完成情况，已完成事项，未完成事项，待办事项，第二日需交接事项或紧急待办事项。检查电源，门窗是否关闭。清洁是否到位等。每日开单员下班前检查当天单据的准确性，完整性，是否按时交财务。检查系统所有单据，有无异常情况，库存有无异常数据。发现问题立即解决。严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库收发货人员对当日发生的业务必须及时登记，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。不定时复核实物和库存差异，当天发现有差异数据当日处理，找出原因，并纠正错误。做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库收发货人员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、吊牌、物一致。如有变动及时向主管领导及相关职能部门反映，以便及时调整。

我认为我们店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建设是分不开的。建立一支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。

**导购工作计划安排 导购工作计划和目标三**

1、打扫各自负责区域的卫生;

2、负责各自区域饰品摆放合理，整理窗帘、版本等;

3、准备接待工作，负责顾客上门接待。熟悉接待流程，提高业务技能，正规化、专业化;

4、挖掘新客户：每天电话拜访10个以上客户并发短消息，对有需求的客户定好下次电话回访的时间。电话拜访的目的：约客户到卖场了解我们的产品促使成交;

5、售后跟踪和售后服务：对成交的单要进行全程监控，实时关注进度，并告知客户，做到每个单都心中有数。协调安装师傅进行安装和收款;

6、自己作为团队一员，有相互协助，帮助新同事提高的义务，主动为其他同事的顾客倒水等;

7、不断学习、反省和总结，提升个人能力。

8、完成公司临时安排的其他任务，如派发宣传册页等。

8:30---9:00 早会(包含昨天开单人员经验分享);

9:00---9:30 打扫清洁、工作前准备(包含仪容、心情的准备);

9:30---10:00 回顾昨天未完成的事宜、安排今天工作;

10:00-12:00 接待客户、跟单量尺寸、电话挖掘新客户;

12:00-13:00 午餐、休息调整;

13:00-14:00 同事间业务探讨学习，安排下午工作;

14:00-18:00 接待客户、跟单、电话挖掘新客户(回访老客户挖掘新客户); 18:00-18:20 晚会(解决今天出现的问题，总结今天工作情况)，例会、培训等。

全周：跟自己熟悉的合作伙伴要客户名单;

周日：总结本周工作，制定下周工作计划和目标;

周一、三、四：负责对外的人员拜访合作单位;拜访客户，了解客户情况和装修知识;

周二：为例行培训时间(包含互动学习内容);

周五：给潜在客户统一发送活动信息;给设计师发送短信(周末愉快)。

周六、周日：客户较多，充分做好接待，避免不必要的外出;

每周每人安排一天以上进行扫楼、发单等工作。

**导购工作计划安排 导购工作计划和目标四**

转眼间又要进入新的一年20xx年了，新的一年对我们来产是一个充满挑战、机遇、希望与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。

公司在不断改革，订立了新的规定，作为化妆品的美导，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，针对现有的老客户资源做业务开发，把可能有需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排见面洽谈。

2、在第二季度的时候，通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，带来的无限商机，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源。

二、制订学习计划。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。化妆品的美导专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。

知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

三、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年的工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

**导购工作计划安排 导购工作计划和目标五**

1、每日做好人流量统计，对有意向选购产品的客户资料进行整理与分析。

2、整理和分析门店销售明细记录，做好营业额统计分析，追踪商铺滞销态势。

3、建立完善，缜密的客户潜在客户信息的管理与维护。

4、每周五对有意向选购产品的客户进行回访工作，挖掘潜在的销售市场。

5、配合本系统市场部的推广活动，进行市场一线信息收集，调研工作，宣传单页的发放，促使超额完成销售目标。

1、维护店面内饰品的摆放，营造产品最完美的氛围，让顾客对产品产生美好意念和购买的欲望。

2、树立店面整洁明亮，每日进行一次产品保洁，每周进行一次店面彻底保洁，保证产品无积灰，展示产品的完美形象，使用统一专用的杂物间，将拖把、毛巾、水桶、水管等非产品物流同意摆放归位于杂物间，打造店面的`整洁有序，提升店面的形象与氛围。

3、每月进行一次店面产品、床品、饰品的盘点，期间店面上样需仓库提供产品数量，从店面出货需保留出货产品型号，数量等，做到有样品(产品)有型号，有价格，做到库存有数有据。家具导购员工作计划。

4、店面物料保管，购买物料具体的报表物料品名、数量、时间、金额;领取凭条据，以旧换新，有专人签字。

1、加强对企业文华的渗透和引导，以“真诚美好，追求无限携手并进，共创辉煌”为根本，建立一支“敢拼、敢想、敢于创新。敢打硬仗”的团队，来达成企业的共同目标“至力成为世界级家居用品开发制造商与服务提供商。”

2、引进先进的经营观念和科学的管理机制，运行个人日pk单，促使整个团队活跃起来，让每一位同仁都感受到激情和紧追感，真正的体现公司企业文华精神所提倡的企业与顾客之间的“鱼水之情”。从而提升店面的整体服务质量。

3、加强对产品专业知识的培训，销售技巧的培养，运用在“过程中发现问题，在过程中解决问题，在过程中完善问题”的方法，力求最佳方案，提升店面整体销售技能，促使更好的完成销售目标。

**导购工作计划安排 导购工作计划和目标六**

服装导购员是服装销售一线人员，在不考虑服装品牌、质量与款式的情况下，导购员对于服装销售起着至关重要的催化因素。

我从\*\*年\*月进入商场工作，两年半的服装导购员工作经历当中，接触过许多顾客。渐渐意识到只有充分地做好服装导购员工作计划，才能够做好服装导购员这份工作。现在\*\*年2月工作即将结束，我们服装导购员即将步入3月的工作当中。特此，制定服装导购员3月工作计划：

第一，热忱服务。要以饱满的热情面对每位顾客。注意与客户的沟通技巧，抓住客户的购买心理，全心全意为顾客服务。

第二，熟悉服装。了解我们商店每款服饰的特点，对于衣服的款型，模型，颜色，价格，面料，适合穿着场合，适合人群做充分了解。

第三，树立严谨工作作风。不断完善商店服装导购员工作纪律，规范服装导购员工作行为，严防工作组织涣散、凝聚力不强、各顾各工作的情况发生。

第四，加强销售能力。定期对于全店20名服装导购员进行销售培训，锻炼培养大家的销售能力。

第五，扩大销售网络。逐步建立商店的品牌声誉，定期安排兼职人员发放商店服装促销传单。进一步拓展商店电子商务环境，建立起商店的网络营销阵地。

**导购工作计划安排 导购工作计划和目标七**

我是x年xx月x号来到xx男装专卖店工作的，在不断的学习和积累经验的同时，自己的能力，销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

现制定工作计划如下：

1，严格遵守销售制度：完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成xx万营业额的前提。我坚决服从店内的各项规章制度。

2， 结合个人业绩分解，明确本日工作的内容及重点，调整心情至最佳状态，充满自信的面对每一位顾客。

3，服从店长的安排，休息与外出要以店柜集体利益为重。

4，工作时要积极主动，争取在完成完成销售任务的基础上提高销售业绩。

5，检讨自己今天工作的情况（包括业绩的完成情况、贩售状态、发生的事情处理是否恰当等）,并主动提出自己的解决意见，做到今日事今日毕，决不将当天能解决的问题遗留到明天。

我相信在今后的工作中，我将做得更好、更完善！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找