# 2024年销售店长工作总结

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-06-11

*总结所要反映的是全局工作或某项工作的全貌，所以在内容安排上要考虑到方方面面，全局工作不能遗漏哪个方面，单项工作不能遗漏哪个环节，否则就会影响工作总结的客观性和全面性。本篇文章是为您整理的《2024年销售店长工作总结》，供大家阅读。>【篇一】...*

总结所要反映的是全局工作或某项工作的全貌，所以在内容安排上要考虑到方方面面，全局工作不能遗漏哪个方面，单项工作不能遗漏哪个环节，否则就会影响工作总结的客观性和全面性。本篇文章是为您整理的《2024年销售店长工作总结》，供大家阅读。

>【篇一】2024年销售店长工作总结

　　光转瞬即逝，不知不觉的度过了20XX年上半年，但是，我依然清晰的记得，当初刚上任的时候，经历了多么艰辛的过程，压力空前的大，克服很过问题，需要付出比以前更过的劳动和努力，公司安排我接任店长一职，而面对激烈挑战，我有些彷徨，自己是否有能力挑起这副重担，看到专柜品牌齐全，知名度响亮，人员团结，心想既来之则安知，放下包袱，一心投入工作中，尽自己所能，完成公司所交给的任务，就这样拼搏完成一个月，又接着挑战新的一个月，半年后看到更多的顾客认可我们的品牌，使我们特别开心也很欣慰，让我们看到了xxx会有更好的发展前景，使我对未来有了更大的目标。

　　一、业绩

　　上半年总体任务xxxx，实际完成xxx，完成任务的96%这半年经过坚持不懈的努力工作，成绩突出的有两个月，完成任务的同时超额24%，其他几个月均在xxxx左右，后来柜组导购离职一人，但并没有因此影响销售，虽然没有完成任务，但我们还是坚持了下来，上半年，二线品牌完成了销售任务的96%，因后来xxx撤柜，对销售有一部分的影响，回头客来找留下了一部分顾客群，但有一部分还是丢失了。

　　二、促销活动

　　xxx举行大型促销活动，连续8天，总体任务xxx但我们只完成了xxx多，任务完成的不是很理想，从中我吸取了很多的教训。派单不积极，有些顾客都不知道xxx在做活动，卖场播音不频繁，赠品供应不及时，因一人在职盯岗有些力不从心，流失一部分顾客，连续几天阴雨天气客流较少，以上因素属人为影响的，在以后的工作中会加以改正。

　　三、结账

　　公司有了新的结账流程，关系到保底与超保底的问题，因从未接触过这类账目，所以到现在还不是很懂，但我知道，努力完成超市下达的促销任务(任务完成不超额)来减少公司财务损失，对于不懂的问题，我会努力学习，学会为止。

　　对于半年的工作，我知道要做好销售店长，要做到以下几点。

　　1、始终保持良好的工作心态，比如工作中会碰到顾客流失，或一连几个顾客介绍产品都没有成功，我们很容易泄气，情绪不够好，光想着是今天运气不好，这样注意力会不集中，在看到顾客也会没有积极性，信心不足，更会影响以后的销售。

　　2、察颜观色，因人而异，对于不同的顾客使用不同的销售技巧，比如学生，我发现这类顾客比较喜欢潮流与广告性强的品牌产品，当介绍二线品牌是比较吃力，所以更需要耐心，可先简单介绍一下产品，然后对他讲学生为什么会脸上起痘，黑头，平常护理应注意些什么问题等等，讲这些他会觉得我们比较专业，可以增强他对我们的信任度，最后再针对于他的问题推荐产品，如此成功率会比较高。

　　3、当你面对顾客时切忌，不要一味的说产品，现在的品牌种类多，促销员更多，促销的语言大同小异，所以介绍产品时一味的说产品好容易让顾客觉得我们只是为了推销自己的产品，使我们不能很快被顾客信任，事实上顾客只有信任你才会听你的话，从而接受你的产品，我们可以问问他平时怎么护理来拉近关系，再针对性介绍产品。

　　日常工作中，我们会遇到很多问题，对于联营专柜来说，可能问题会更多，后来因超市过分的管理，我想过离职，每天上班压力很大，无论自己怎么努力还是得不到认可，但领导的一番话给了我信心，她告诉我有问题不能逃避，能自己解决的自己解决，不能自己解决的我帮你解决，我不能解决的公司会出面帮你们解决，给了我很大的鼓励，我知道我不是一个人，我们是一家人，他们会帮助我，使我更有信心努力走下去，我记得有一条短信，对我激励很大，我与大家分享一下，职场必备，勤快不懒惰，找问题不找借口，积极向上的心态，遇事不退缩。

　　以上是我对20XX年上半年的工作总结!新的半年对我们来说是一个充满挑战、机遇、希望与压力开始的半年，也是我非常重要的半年。家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了下半年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

　　1、作为化妆品的店长，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

　　2、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。

　　3、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。我将尽我的能力减轻领导的压力。

　　4、我柜组缺少价位在20-50之间的护肤产品，有一部分低消费顾客群流失，申请上一品牌填补此价位空缺。曾经在自己的工作中经历了太多的酸甜苦辣，让我成长着，学习着，2024下半年即将来临，我希望在以后的工作中，快乐着工作。在工作中找到快乐，同时，学到更多的东西，全身心的投入工作，迎接下半年的挑战，做出更好的成绩!

>【篇二】2024年销售店长工作总结

　　20xx年马上接近尾声，我在今年工作中的努力也得到了回报，虽然有不足，但总体上来说，成绩还是可观的。店面里几乎每个月都能完成规定的任务。身为一个店长，我会严格要求店面员工执行公司规章制度，他们的稳定性也很高，店面里的员工工作时间最短的也是8个月。现我将20xx年的具体的销售店长工作总结如下:

　　首先要感谢公司提供给我这样一个很好的发展平台，之后更是用心栽培，在工作上会给予我以鼓励和指导督促。我学到了很多的销售技巧以及沟通管理能力得到提升。另外我还要感谢身边同事的积极配合，使得我们这个团队越来越有凝聚力，从他们身上我也学到了很多的东西。

　　我想我最重要的认识，就是对店长这一个职位有了深刻的了解，身为一个销售店长，无论是知识面还是社交能力都是不能欠缺的。通过这么久的销售和管理工作，我也有认识到自己存在的不足;

　　除了客观因素上的不足，我们在实际工作中还存在着问题，这些问题主要表现在以下方面:

　　第一:客户维护工作做的不到位，影响到了销售量。

　　第二:没有和客户进行很好的深入沟通，产品的价值没有清晰的推销给顾客，对顾客的想法和购买意图也没有了解。

　　第三:自身说服力和号召力还不够强，致使店面员工站岗不及时，工作责任心还需加强。

　　第四:对库存的销量没有及时关注，所以女装和男装销售比例一个是上升，一个是下降。

　　这些就是我在工作中存在中的不足，还希望各位领导给出批评和指导。

>【篇三】2024年销售店长工作总结

　　张女士，现xxxxxx内衣专卖店店长，从事内衣销售行业多年;xxxx内衣连锁，秉承顾客第一，质量至上的原则，真诚用心服务每一位顾客，20xx年推出内衣体验馆更是为女性朋友量身订做的内衣购物体验，在xxxx内衣体验馆里，在这里，你可以随便看看，随便坐坐，看上喜欢的内衣可以亲身体验一番，在这里，你可以喝杯小水，听听店员为你精心准备的内衣知识，内衣时尚潮流，\*保健知识，在这里，你没有负担，没有压力，有的只是一份轻松，一份恬静，一份舒心，xxxx内衣连锁专卖，让您体验不一样的法式柔情。

　　作为一个店长，她不能定位为促销员或领班，她的心态就是老板，如何培养这种心态，这跟公司的文化、体制有很大关系，这是管理艺术，士为知己者死，作为一个有责任心的店长，对于每天的工作细节，都要留心，张女士当作为一名内衣店长，从事内衣销售多年，从最初普通店员，到后来的储备店长，再到现在的店长，据她解释，很大程度上就是心态问题，心态决定一切。

　　在管理的内衣专卖店，店面营运通常分为三个时段。营业前除了开启电器及照明设备，带领店员打扫店面卫生，还要召开晨会，内容主要包括公司政策及当天营业活动的公布与传达;前日营业情况的分析，工作表现的检讨;培训新员工，交流成功售卖技巧;激发工作热情，鼓舞员工士气。另外，还要点货品，专卖店要清点备用金以及核对前日营业报表，传送公司。

　　在营业过程中店长要注重以下工作：检查营业员仪容仪表，整理工服，佩带工牌;督导收银作业，掌握销售情况;控制卖场的电器及音箱设备(专卖店);备齐包装纸、包装袋，以便随时使用;维护卖场、库房、试衣间的环境整洁;及时更换橱窗、模特展示，商品陈列;注意形迹可疑人员，防止货物丢失和意外事故的发生;及时主动协助顾客解决消费过程中的问题;收集市场信息，做好销售分析;整理公司公文及通知，做好促销活动的开展前准备和结束后的收尾工作。

　　在营业后要核对帐物，填写好当日营业报表，营业款核对并妥善保存，留好备用金。还要检查电器设备是否关闭。杜绝火灾隐患，专卖店检查门窗是否关好，店内是否还有其他人员。货品方面，店长有权利对公司的配货提出意见和建议，并有权利拒收有质量问题的货品。

　　在人事方面，店长有权利参与营业人员的招聘、录用的初选;有对员工给予奖励和处罚的权利;有权利辞退不符合公司要求或表现恶劣的员工;有权利根据员工表现提出调动、晋升、降级、辞退的意见;有权利对员工的日常工作表现进行检查和评定;有权利对店内的突发事件进行裁决;对店内的货品调配有决定权。

　　作为店长，她总决了工作职责主要包括：

　　1、了解品牌的经营方针，依据品牌的特色和风格执行销售策略。

　　2、遵守公司各项规定，执行上级指示，完成公司下达任务。

　　3、负责管理专柜的日常工作，监督考核导购的工作表现，及时反映员工动态，并对导购进行培训。

　　4、负责盘点、帐簿制作、商品交接的准确无误。

　　5、负责店铺内货品补齐，商品陈列。

　　6、协助主管处理与改善专柜运作的问题。

　　7、协助主管与所在商场的沟通与协调。

　　8、定时按要求提供周围品牌在商场的公关推广活动。

　　9、了解周围品牌销售情况，登记并提供每天店内客流量资料。

　　10、激发导购工作热情，调节货场购物气氛。

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