

盘点工作手册

- 第一单元 前 言
- 第二单元 概 述
- 第三单元 清点作业流程
- 第四单元 清点的组织及制度确立
- 第五单元 清点配置图及其表格
- 第六单元 清点前的预备
- 第七单元 清点的详细操作
- 第八单元 清点结果的剖析和处置
- 第九单元 其 它

第一单元 前言

一、适用范围

本手册供参与清点员工和管理人员学习运用，并作为大冶好太太连锁超市清点系统的参考指南。

二、目的

本手册作为清点的规范作业顺序，片面引见清点系统、要求及流程，旨在提高清点的准确度，增进任务效率。

三、益处

运用本手册可提供以下主要益处：

- 1、更短的培训时间
- 2、更高的任务效率
- 3、一致的专业术语，便于沟通
- 4、关于清点系统的更好了解和适用操作
- 5、了解清点在商业体系中的重要性

第二单元 概述

一、什么是清点

所谓清点就是活期或不活期地对店内的商品停止全部或局部的清点，以确实掌握该时期内的运营业绩，并因此加以改善，增强管理。

二、为什么清点

对每天林林总总、美不胜收的商品，对摩肩接踵、络绎不绝、进进出出的顾客，员工忙里忙外，无非是令顾客满意、企业兴隆兴盛。但是，要知道是盈或是亏，光靠每天的报表，每天的业绩，是无法准确知道的，目前的独一方法就是清点，且经过清点可以到达：

1. 确切掌握库存量
2. 掌握损耗并加以改善
3. 增强管理，防微杜渐

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/118017137011006124>