

2023年足浴店月初工作计划(实用7篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

足浴店月初工作计划篇一

核工作提供基础性支持，逐步规范公司月度工作计划的管理，确保公司年度计划目标的完成。

2、范围

本程序适用于公司机关各部门及管理岗位月度工作计划的编制、实施、考核

3、主要责任人及职责

3.1. 经理部负责月度计划的收集、管理，公司月度计划的编制。

3.2. 各部门负责人负责部门月度计划的编制、实施。

3.3. 个分管副总负责系统内个部门月度工作计划的批准、实施。

3.4. 月度工作计划的总负责人为总经理。

3.5. 公司所有管理岗位员工、公司各部门及公司整体都需编制月度工作计划。相应管理岗位的员工对其工作计划的管控承担相应的责任。

4作业程序

4. 1月度计划的编制

4. 1. 1各管理岗位先制定本人的月度工作计划，送部门负责人审核。

4. 1. 2各管理岗位（包括部门负责人自己）的月度工作计划完成后，部门负责人汇总、平衡，选出重要的共性的急办的，需要部门整体配合的形成部门的月度工作计划，送分管副总审核。

4. 1. 3各部门月度工作计划完成后，分管副总汇总、平衡，选出重要的、共性的急办的：需要系统内各部门整体配合的，或需要与其他系统协调的；系统本月需要完成的工作形成副总的月度工作计划，送总经理审核。

4. 2. 1属责任单位独立完成的工作计划，由责任单位负责按照计划进度要求按期完成。

4. 2. 2需两个或以上单位协调共同完成的工作计划，由责任单位牵头，协调配合单位及有关单位，按计划进度按期完成。

4. 3月度工作计划的调整（延期、更改、取消）

4. 3. 1月度工作计划因客观原因或条件发生变化而不能按期完成的，责任单位应在计划到期前3日内填写工作计划调整申请单（附件二），注明调整原因等，经部门负责人、分管副总批准后送经理部，经理部按调整后内容继续跟踪考核。

4. 3. 2未经计划提报单位同意或主管领导未批准而擅自调整的项目，视作未完成项进行考核。

4. 3. 3连续两次延期按未完成项考核。

5. 检查与考核

5.2各责任部门在每月27日填写考核回执表，经提报单位主管签字反馈至经理部，逾期不报，按未完成考核。

5.3. 填报考核回执表时必须注明或附带相关资料，如领导签发的文件、提交的报告、有关领导批示的报告等，以便计划提报单位验收及经理部考评小组进行检查、考核。

6. 要求

6.1. 工作计划的制定及管理必须按照规定的程序进行，按规定的模版填写。编制栏由本人签字，审核栏由直接上级签字，批准栏由间接上级签字。

6.3工作计划在制定中，经过两次（含）以上调整未被批准的，不能参与本月绩效考核，即本月绩效考核为零分。

各项检查均形成相关纪录。

6.5重大检查和处理意见（或有争议的）需报每周的总经理办公会议批准。

7.1 生产工序及产能控制流程图 7.2相关表单

本程序文件由公司总经理签发即日起生效，相关历史文件同期失效。

签发：

日期：

足浴店月初工作计划篇二

(1)由于体育部的任务特点，将采取比较机动的会议方式，但是我们同样设置了固定的例会时间，一般来说半个月为一个

周期。

(2) 全体成员必须准时出席。无故迟到者须说明理由，例会每次须到，多次不到者除名。若有事不能来时，应提前向部长或副部请假，经同意后方可。

(3) 例会实行轮流主持制度。每次例会由部长，副部长轮流主持。

(4) 严格遵守例会纪律。开会时态度严谨认真，做好会议记录，讨论时发言踊跃，积极主动，保证会议的严肃性和活泼性。

提高本部成员的自身素质，多给干事提供一些锻炼的机会，使他们的才能得到充分发挥，这才是一个团体长盛不衰的根本所在。

(1) 在每次例会中，我们将尽量让干事有的发言权，把总结的机会留给部委，尽量让他们发表好的意见，好的观点，并且从中观察他们各方面的能力，再加以培养。

(2) 轮流安排部委每月上交工作总结，并对体育部提出建议要求。

(3) 每次活动的之前要详细工作分配与部委，要求各有关部委工作到位。活动结束后要有工作总结。此外，还将积极配合校体育活动。

(4) 关心部委的学习与生活，紧密与干事间的关系，促进部门成员间的交流和工作的开展。

(5) 制订完整的计划让体育部成员知道本学期活动的总的方向，同时也可以为一些同学的新创意提供计划书写的参考。

1. 对17级进行招新

一个团队只有不断吸收新生力量才能有更大的发展前途。同时招新，也给了09级同学一个很好的展示自己的舞台。

2. 新生篮球赛

新生篮球赛的宗旨在于丰富同学们的课外活动，加强新老生之间的交流，使新生感到大学生活的五彩斑斓，增进同学之间的友谊，展现我院同学的良好精神风貌，我们将会尽力贯彻“人文精神”，比赛注重的是友好，而不是竞争。

3. 举办“动感地带杯”校级篮球秋季联赛

“动感地带杯”篮球赛是学校的传统项目，本次比赛本部会坚持在创新上下功夫，加强对赛事前期准备的重视，注重策划环节与现有的实际相结合。希望通过本部的努力以及各部门的大力支持，稳固“动感地带杯”在学校以及学生心目中的地位。

4. 乒乓球赛

联合乒乓球协会，在学院举行一场乒乓技术交流赛，加强全院师生之间的交流，丰富校园文化。

以上是体育部本学期的工作计划，体育部将全身心的投入到工作中去，带动全系同学锻炼身体的热情，把我们系的体育工作开展的更好更成功！

足浴店月初工作计划篇三

足疗是一种养生方式，足疗是近些年随着人们健康与保健意识的增强而出现的_新词_。今天给大家带来了足疗店经理工作总结，希望对大家有所帮助。

一. 20xxx5年管理工作中存在的不足:

1. 管理团队的纪律意识，目标意识不是太强：

作为自身来说，对自己的要求不是太严格太过放松，导致管理人员没有紧迫感，没有危机意识，没有最大限度的投入到工作中去，凡事尽力而为，并没有做到全力以赴。

2. 管理人员的执行力太弱，日常管理制度执行不坚决：反思管理工作效率一直没有提高？原因就是执行力不强，安排的没有做到第一时间完成。连日常管理制度都不能很好的去执行。

3. 迎宾团队的纪律意识业务能力有很大的缺陷。

4. 前厅的培训不够正规，服务员主动服务意识不强，没有做到专业服务，服务理念缺失。

5. 技师部管理工作不够细致，定期培训工作不够坚持。技术为本，服务至上。技术手法是赢得客户满意的最重要的一个条件，从技师学员开始必须严格要求，定期开展技术手法加强练习活动。让每个技师从心里重视技术。

6. 对后勤的管理，成本控制方面经验不足，有些地方没有第一时间有效的做出调整，导致成本流失。

店长：1人 店助：1人 技师部主管兼培训老师：1人 前厅主管：1人

(1) 强化整个团队的风气，以身作则，为所有的管理人员做好一个表率。对安排的事情及时的检查并讲评，让每个管理人员养成雷厉风行，执行有力的作风。不断的给其压力，定其目标，让其有紧迫感，危机感。定期的开展一些活动，增强团队凝聚力。(2) 规范前厅的培训工作：前厅的每一名入职人员必须进行三天的岗前培训(行政负责)。四天的岗位技能培训，经考核后方能上岗，品质必须从源头抓起。定期对各岗位的服务人员进行岗位技能，服务理念进行培训。前厅主管制定详细的培训计划。店助严格监督执行。

新进技师的培训工作培训老师必须严格要求，时时监督。保证服务质量。1、经考核不过关，培训老师必须接受处罚。

2、必须制定每周的技术加强重点，让技师对技术一直保持高度重视。 3、每天检查回访，对技师问题技师的解决。

4、不断的引进新的优秀保健技师，为公司创造更多的利润。

5、作为技师部主管必须全身心的投入到技师管理工作中去，做到有方法，有耐心，有魄力，无软肋。

(5)把营销工作坚持贯彻执行好：

1、代金券每天必须发放。保证数量和质量，增加客流。

2、对迎宾的推销不间断的培训，刺激欲望传授技巧，让他们从心里重视营销理念。

(6)控制成本，争取更大的利润：

对浪费现象必须及时处罚并通报，严格控制人工成本，让每一名员工都能充实起来。每天多观察多发现问题，把预防工作做到最好。

以上是我的20xx年工作总结及20xx年工作计划，如有不足之处，请领导指正。

我相信20xx年**路全体家人在总部的正确领导下，一定能创造业绩，用业绩证明我们的价值。

俗话说，居家七件事，柴米油盐酱醋茶。身为店长们亦是如此，开门迎宾客，不敢说十八般技艺样样精通，起码也得是熟悉全活儿，习得常识。好友l姐是足浴业资深高管，曾担任店长十余年，她告诉我，管理就是对门店现场的分寸拿捏，

身临其境，抓主流，订规则，勤监督。特别是开早会，一日之计在于晨，马虎不得。说得兴起之时□姐抖出了自己的管理秘笈：开好早会的_一二三四五_。

首先是要树立一个中心：

让员工感动、激动，心动才会冲动。形式为内容服务，万变不离其宗，有效激励，深入人心，业绩达成才是根本。_以前总是不讲方式，机械布置工作，结果是上下两层皮，员工口服心不服，结果自然不尽人意□姐心有悻悻地说。

其次确定两个基本点：

然后是采取三明治法：

四两拨千斤，找到杠杆解。将欲取之，必先予之，管理工作同样如此。要学会赞美褒扬，针对性的行为描述，直指店员昨天的工作业绩；同时及时指正改进之处，更上一层楼，再就是要百尺竿头更进一步，鼓励式的提出今天努力的方向。_这就是一种软着陆□姐说，其实这正是当前管理的趋势，巧实力的精确体现。

第四是要强调安排四件事：

清洁、清扫、整理、整顿，日事日毕、日清日高。常规责任养成习惯，边际责任强调在先，临时安排讲求奉献，价值需求植入心间。_对于店员来讲，我们要不断地让大家意识到工作的意义。从优秀到卓越的起初，都是枯燥和机械重复，但这对于个人的成长不无裨益。_事实上□姐就是这样的一个人，高中毕业后进入足浴业，浮浮沉沉二十年，千淘万漉虽辛苦，淘尽黄沙始见金。

最后是早会过程中必须提及的_五个一_：

确立一个典型，一名优秀员工和经典实例，从描述行为到说明影响；进行一个宣贯，趁热打铁，揭示品质，以身垂范；发现一个问题，从重要和紧急两个维度衡量，提出问题并解决问题；发布一个通知，通报相关行业当下最新动态，并知晓全体，具体细节；总结一个点评，拿捏有度，恰如其分，针对改进。_实际上，管理是必须做到标准化可复制，卓有成效是可以学会的。_姐说，_尽管以上总结都是一些日常经验之谈，没有经过精细打磨，但却是极具实用性，自己熟悉，员工也容易接受。

管理 aquo;正文 足疗店长的六个角色 核心提示：把自己变成狼首先要明白角色是什么，该如何扮演？个人认为足疗店长的角色分为6种，如果把店长的角色认知弄清楚，店长的工作就会 把自己变成狼首先要明白角色是什么，该如何扮演？个人认为足疗店长的角色分为6种，如果把店长的角色认知弄清楚，店长的工作就会有的放矢，不走弯路。具体分为：1、管理者。店长是店铺中首要的领导者，要负责处理店内一切大小事务，并对一些重大业务和事件(突发事件)做出决定，同时要组织店内各种营业活动，完成经营管理的目标。2、承担者。与权力对应的一定是责任，作为店长要勇于承担责任，为员工工作出积极的表率，让员工养成做事按流程的习惯。3、辅导者。店长应在各岗位上的能力突出，经常对所属员工进行岗位训练，注重梯队建设，激励员工提升店铺业绩做贡献。在培训上投入1小时，就会避免100小时的重复错误。4、经营者。店长要清楚店铺的运营方向，对店铺经营的各项数据以及市场走势进行准确的分析，从而明确目标是什么以及如何达成目标等。5、协调者。店长要能很好的协调和解决店内顾客、员工间出现的各种问题，严以律己宽以待人，从而营造良好的工作环境和秩序。6、传达者。店长是连接老板和员工之间的桥梁，需要将老板的经营理念等传递给员工，也要将员工的工作困难、情绪状态等向老板汇报，使老板与一线员工能有效沟通，分享及时。让员工知道自己努力的方向，知道自己未来会成为什么。做好足疗店铺的店长，还要注意四个问题：1、能力。2、态度。3、责任心。4、结果思维。

一切的根源在于自己，没有借口，没有理由，今天你选择了店长这个职位，你就选择了不一样的路去接受挑战。

下午在公司洗了一个脚，感觉技师手法有进步，感谢瑛子老师！刘店不辞辛苦终于把窗帘配件买到了，把老问题解决了，高兴！晚上和技师开会强调了新项目收费调整和上钟纪律问题；会后召集管理层对项目服务和收费进行了考核，对推销卖点进行了讲解。接下来找88项目技师进行了上钟技巧和加钟技巧的分享；晚上确定了5名上自由班的技师，希望都能完成301个任务。对各个岗位实施了突击检查，各岗位纪律良好，新来的服务员状态不错。今晚大家都很努力，希望能冲破预定目标。

今天招了一个女部长，两个咨客，感觉还不错。本月总结：一切按计划进行，也许越努力就真的会越幸运，希望四月可以红红火火完成业绩目标，大家雄起！今日总结：与其花80%的精力去找人还不如花80%的精力去培养身边的人。

足浴店月初工作计划篇四

店长在做好每天工作的基础上，还要考虑每周的主要工作流程。

每日，一般是门店客流高峰期，店长要做好人员安排、日常管理事项。一般晚上或下午最好安排一个周会，对一周的工作进行总结，对营业中的问题即使处理，处理不了的，要及时反馈到老板或上一级处理；周一至周六，基本上为正常营业期，安排好每天的工作既可；每周要考虑根据营业情况，做好促销宣传工作；每周要安排好员工市场调研工作，特别是竞争对手的价格、营销手段等；每周的各种表格的汇总，填写、计划工作；每周门店内要进行一次员工专题培训工作；每周的客诉处理跟进工作；每周的办公耗材的准备工作。

每月25号左右，应开始准备下月的销售计划，营业目标；每月下旬应准备下个月有无重大节日的产品、促销筹备工作；每月要定时完成员工的考勤与考评工作；每月要做好各小组的调配、激励；每月25号左右应做好下个月员工的培训计划；每月中旬左右，应对本月目标能否达成情况进行一次评估；每月应做好上级（公司）的月报表工作。

好了，今天的内容就到这吧，您可以转发朋友圈，或者分享给新朋友。感谢您一直以来对修脚人圈子的支持。

足浴店月初工作计划篇五

一、具有锲而不舍的毅力。

二、对于本人有充足的自傲，善待别人。

三、可以学以致用。

四、天天自我检查。

五、愈加勤劳，功在不舍，勤劳出真知。

六、保持，必定要保持，保持常常便是机会，保持便是成功。

五、理解熟习各种产物的资料。

一、分明本厂的计划作风及现有产物的作风。

二、参考市场信息，把握行业现有的计划作风。

三、正在任务中多于与指导相同与交换。

四、增强自我业余技艺，多往熟习印刷前期制造及印刷工艺。

一、上彀：天天花30分钟上彀理解行业信息及搜集新的计划

元素。

二、浏览：每个月读两本有益于团体进步与任务开展的册本。

三、其余喜好：用专业工夫操练绘画。

4、进修法令，要学告白法，还要学会用法令维护本人

一、增强立体计划业余的进修与研讨，理解本行业市场信息，从而渐渐立异新的计划理念。

二、专业进修绘画、多看相干册本，积极以不时更新的常识实际武装本人，以期能不时以新的体式格局以及理念顺应任务中碰到的每个成绩，可以真正做到与时俱进。

足浴店月初工作计划篇六

投资足疗店，内行人还好一点，如果是外行，要是没人指导可能会走很多弯路。我把开店疗遇到的一些问题，跟准备要开店的同行分享一下。

1、人群定位。

疗消费50元以下1小时。那你得考虑你要做哪个档次的人群。

并不是越高端的就越好，得看自己的资源来定。像现在反腐压力巨大，高价定位的足疗店生意冷淡了很多，好多地方的都倒闭近4成。反而是中端的足疗店更适合社会的发展，满足人们健康养生的需求。

足疗店如何起名字？足疗店薪酬如何定？足疗店的保健项目如何定价？还有很多很多，里有很多。

2、选址。

定好在哪个价位的人群后，开始选地址了。传统的营销人员会告诉你，要做市场调研报告，拿一个表格在街头找陌生人叠写各种选项。

这个区域内的消费水平如何。

以前我在调查一个小区时，发现这个小区周边的婴儿用品店特多，由此推断出30到40的妇女特多。所以美容院也跟着很多。再看洗车店、茶馆都不少，还有各种英语培训机构，这个小区的消费水平还是不低的。定价在足疗1小时60元是可以接受的，选址偏一些也不要紧，毕竟足疗生意是靠熟客多才行。

3、同行竞争程度。

考查区域后，我们要看同行的情况。大店有几家，中店有几家，小店有几家。每家收费多少，有什么样的项目，要亲自去体验他们的项目。同时观察哪家的生意最好，分析好在哪儿。

经过这么对比，基本上已经了解清楚。我不建议跟同行打价格战，一味低价并不是消费想要的，消费者要的是物有所值。

4、装修

人群定位，竞争力比较后，装修的档次、风格基本上也就清晰了。

5、人员招聘

经理、带教老师、服务员、技师，这些工作要提前3个月进行。如果是外行，可以先招个经理，由经理负责招聘。目前最好的招聘还是员工介绍员工这种方式比较稳定。可以给介绍人一些奖励，这样效果会更好。

6、*制定。

各岗位不一样。店长可以是基本*+提成。服务员基本*+资金

技师：项目提成+年终奖

足浴店月初工作计划篇七

对于任何没有经历过的事情，唯有我们做足了功课，深刻的了解之后，才能给出最恰当的意见，而不是一味的瞎指挥。所以我们的美容院店长在管理店内日常时，要勤于学习，正确的分析利弊后才能对工作安排更好的实施。

在店面管理工作中，首先要做的就是建立逐级的管理制度，将美容院的各个岗位分工明细化，由上而下，真正落实事事有人管，件件都落实的原则，严禁防止任何管理的死角。其次就是要注重美容师的培训工作，对于美容院而言，美容师就是核心竞争力，她们的专业技术、服务态度都是决定着顾客消费意向的关键因素。美容院电站要根据每位美容师的特性，做出针对性的培养，让每一位美容师都发挥自己的潜能，各行其善。培养出一批敬业爱岗、高素质、高技术的人才。最后就是要建立分明的奖惩制度，不仅仅是以此来约束激励美容师的行为，更是能营造一个积极向上的团队氛围。

1、要沟通：经常与院店周边地区并且与店内经营相关的地方政府及相关部门沟通“如：城管、派出所及院店所在的物业部门”，为今后院店在店外搞各种促销活动需要帮助时创造良好的条件。

2、要务实：即是眼睛向下看，从小事踏踏实实做起，为今后的工作打下良好的基础。

3、要交流：经常与各部门经理、员工及促销交流，了解店内及店外自己所不知道并且与店内正常销售息息相关的情况，

真正做到取他人之长，避己之短。

4、要了解：即任何未曾经历过的事情一定要了解这件事的过程与结果，真正了解了才会把这件事做的更加完美，所以对于工作当中所遇到的任何问题我都要了解这件事的过程与结果，分析利弊才能实施。

5、要总结：总结过往经验，将未曾做好的事情吸取教训，已经成功的事情寻找实施时的不足，把这些经验投入到以后的工作中去。

除上述几点以外以下两点也非常重要。