

<<连锁经营管理案例与实训>>

图书基本信息

书名：<<连锁经营管理案例与实训>>

13位ISBN编号：9787040240238

10位ISBN编号：7040240238

出版时间：高等教育出版社

作者：黄学全 编

页数：161

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<连锁经营管理案例与实训>>

前言

本书以连锁企业各个经营环节所必备的工作能力要求为教学目标和训练依据，力图使学生尽快熟悉、掌握连锁经营企业的业务流程、工作方法和操作技能，以适应连锁企业不同岗位群的工作。

连锁经营管理专业完整的实践体系应该包括横向和纵向两个层面，横向主要是指实践的范围，包括连锁门店、总部、配送中心三大经营环节，纵向主要是指实践的深度，涉及现场操作层、流程作业层和经营管理层。

目前，许多学校连锁经营管理专业的实践教学采用了超市实习方式，有的学校和校外超市合作，也有学校自建超市。

这类实习的项目主要有：收银、理货、促销、防损、MIS系统，实训内容主要是连锁企业门店业务，培养学生超市现场操作能力。

连锁经营管理专业的重点是“连锁”以上实习项目对连锁经营管理专业来说是远远不够的。

本书构建了以真实的连锁企业为案例，以业务流程为主线，以岗位职责、工作实务、作业指导为核心，以连锁门店、总部、配送中心三大经营环节为主体，覆盖各个管理层次的实践教学体系。

本书提供了一些实训数据和业务操作单据，学生可以手工模拟实训。

为了达到更好的实训效果，最好采用软件模拟实训。

通过软件模拟操作，熟练掌握连锁总部、门店、配送中心的作业流程以及整个连锁企业的运作流程，使学生尽快熟悉并掌握各岗位的工作职责和操作技能。

对现场操作层如收银、理货、防损的实习，只能通过连锁企业现场实习，相关的内容不是本书的重点。

学生可以通过公共实训平台www.itmc.cn登录，也可以通过学校自建的《连锁经营管理实训系统》登录，完成实训。

<<连锁经营管理案例与实训>>

内容概要

第一章绪论，第二章连锁门店业务案例与实训，第三章连锁总部业务案例与实训，第四章配送中心业务案例与实训，第五章库存业务案例与实训，第六章采购业务案例与实训，第七章实训软件介绍。

《连锁经营管理案例与实训》涉及的实训项目均设有案例介绍、主要业务流程和场景描述、实训操作介绍。

《连锁经营管理案例与实训》内大量的业务数据、业务流程图、操作单证是连锁企业实践经验的总结，具有很强的实用价值。

《连锁经营管理案例与实训》配有“连锁经营管理实训系统”软件，书中的实训内容可在该软件中完成。

《连锁经营管理案例与实训》适用于高等职业院校、高等专科学校、成人高校、民办高校及本科院校举办的二级职业技术学院连锁经营专业及其他相关专业的教学，也可供五年制高职、中职学生使用，并可作为社会从业人士的参考读物。

<<连锁经营管理案例与实训>>

书籍目录

第一章 绪论第一节 实训目的第二节 实训内容一、连锁门店业务二、连锁总部业务三、配送中心业务四、库存业务五、采购业务第三节 实训方法一、主要实训方法二、辅助实训方法第二章 连锁门店业务第一节 连锁门店业务案例一、企业简介二、企业组织机构三、企业部门职责四、业务流程五、场景描述六、基础资料第二节 连锁门店业务实训一、补货申请二、补货确认三、补货入库四、门店盘点五、库存分析六、退货七、会员管理八、POS销售九、零售结账十、销售分析第三节 实训总结、测评一、实训报告二、实训习题第三章 连锁总部业务第一节 连锁总部业务案例一、企业简介二、企业组织机构三、企业部门职责四、业务流程五、场景描述六、基础资料第二节 连锁总部业务实训一、价格制定二、分店请货三、请货分析四、配货通知五、直营店返款六、加盟店结算七、供应商结算第三节 实训总结、测评一、实训报告二、实训习题第四章 配送中心业务第一节 配送中心业务案例一、企业简介二、企业组织机构三、企业部门职责四、业务流程五、场景描述六、基础资料第二节 配送中心业务实训一、补货申请二、补货入库三、配送通知四、直营配送五、加盟配送六、盘点七、退货八、库存分析第三节 实训总结、测评一、实训报告二、实训习题第五章 库存业务第一节 库存业务案例一、企业简介二、企业组织机构三、企业部门职责四、业务流程五、场景描述六、基础资料第二节 库存业务实训一、商品移库二、商品组装三、商品拆散四、损溢申请五、损溢审核六、损溢单七、准备盘点表八、盘点表第三节 实训总结、测评一、实训报告二、实训习题第六章 采购业务第一节 采购业务案例一、企业简介二、业务流程三、场景描述四、基础资料第二节 采购业务实训一、采购申请二、米购询价三、采购订单四、采购收货五、采购发票六、采购结算第三节 实训总结、测评一、实训报告二、实训习题第七章 实训软件介绍第一节 软件实训模式第二节 实训角色分配第三节 实训操作流程

章节摘录

(一) 岗位职责 1. 经理 对补货业务员提出的申请进行审批。

2. 补货业务员 (1) 对商品库存数量进行检查、汇总。

(2) 向总部提交审批后的申请。

3. 总部业务员 接收门店请货申请, 并根据请货状态进行分类。

(二) 工作实务 1. 避免请货数量不合理 为了避免的请货数量不合理, 必须做到:

(1) 严格保证系统库存和实物库存的一致。

(2) 停产、被相关政府职能部门停售的商品必须剔除。

(3) 对新品及促销活动商品必须加大备货量。

2. 选择合适的补货方法 (1) 库存警戒线法。

库存警戒线是一种以库存为主要指标的计算方法, 具有一定的优越性, 但它不是对所有商品都适用。这种方法最适合于库存数量少、对库存变化反映敏感的商品。

(2) 平均销量法。

即按商品在一段时间内的平均销售状况来决定建议订单数量, 也称为销售统计法或动态销售法。

这种方法对于那些销售波动不大的商品, 比如干货、普通的日用百货商品等比较适用。

(3) 同期销售对比法。

即以销售数据为依据计算自动订货、补货量。

这种方法比较适合于服装、白色家电等一些季节特征明显的商品。

通过对库存警戒线法、平均销量法和同期销售对比法的简单总结可以发现, 一个综合性的零售企业不可能简单地选择一种订单计算方式, 根据不同商品的特征将这些算法组合应用才是更科学的方案。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>