

<<商场超市早会管理>>

图书基本信息

书名：<<商场超市早会管理>>

13位ISBN编号：9787550701632

10位ISBN编号：7550701636

出版时间：2012-5

出版时间：海天出版社

作者：刘珍

页数：177

字数：180000

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>

<<商场超市早会管理>>

内容概要

《商场超市早会管理》由刘珍编著，本书主要是针对商场超市的早会管理。

本书最大的特点是：图文并茂，用浅显的语言加上生动的图片，将早会管理方法、技巧形象地讲解出来，使读者读来既轻松，又容易掌握。

另外，附录中的事实案例、早会故事、早会游戏可以灵活地借鉴运用，具有很强的可操作性。

本书既可作为零售行业中层及基层管理人员自我学习、提升的读本，也适合培训机构作教材之用。

<<商场超市早会管理>>

书籍目录

第一章 商场超市早会认知

第一节 早会的目的

营造工作气氛

进行工作安排

员工教育指导

传递企业信息

第二节 早会的内容

确认出勤

齐唱歌曲、朗读经营理念

分享个人感想

工作总结

工作安排

明确工作要求

传达企业相关信息

交代特别注意事项

第三节 早会成功的要点

要充分准备

无论什么困难都要召开

不搞一言堂

注重创新，有效利用

多鼓励，少批评

平时做足功课，大量收集资料，以备参考

第四节 早会的策划

早会站姿的设计

早会问候语的设计

早会口号的设计

早会的频率与时间分配

早会流程的设计

早会主持人的安排

第二章 商场超市早会准备

第一节 商场超市早会准备

早会讲解的内容

早会讲解内容准备的步骤

早会报告单

第二节 收银部早会准备

真写工作总结

确定 第二天的工作重点

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第三节 防损部早会准备

填写工作总结

确定 第二天的工作重点

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第四节 收货部早会准备

填写工作总结

确定 第二天的工作重点

<<商场超市早会管理>>

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第五节 商品部早会准备

填写工作总结

确定 第二天的工作重点

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第六节 生鲜部早会准备

填写工作总结

确定 第二天的工作重点

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第七节 电子商务部早会准备

填写工作总结

确定 第二天的工作重点

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第八节 企划部早会准备

填写工作总结

确定 第二天的工作重点

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第九节 物业管理部早会准备

填写工作总结

确定 第二天的工作重点

理出 第二天早会要讲的内容和要点

第三章 商场超市早会主持

第一节 控制好时间

把握好早会的主题

为早会规定节奏

合理、灵活地调整早会节奏

第二节 要保持互动

早会站的样式

鼓励员工参与

让员工积极发言

保证员工的互动参与

促进员工之间的分享

第三节 要有效地表达

有效表达的重要性

有效表达的基本要求

怎样进行有效表达

灵活运用体态语言

第四节 要积极聆听

聆听的原则

有效聆听的四步骤

聆听的五个层次

积极聆听的技巧

要有效反馈

第四章 商场超市早会跟进

第一节 早会的评估

主管自我评估

早会主持人的评估

<<商场超市早会管理>>

早会员工参与度的评估

第二节 早会工作的落实

整理出早会中反映的问题

跟踪计划的执行

附录 附录一：商场超市早会口号示例

附录二：早会事实案例

附录三：早会游戏

附录四：早会故事

<<商场超市早会管理>>

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>