

最新主管述职工作报告总结 市场营销主管述职总结(大全7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

主管述职工作报告总结 市场营销主管述职总结篇一

不知不觉已经一年了，回想自己这一年所走过的路，所经历的事情，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在公司领导的带领和帮助下，加之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。

作为销售部中的一员，我深深得感受到自己深肩重任，作为公司的门面，企业得窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质得基础上更要加强自己得专业知识。同时更要广泛的了解整个市场动态，走在市场得前沿。

但我要为我的工作业绩亮起红灯。本年度的工作成绩大不尽人意，在此也向公司和家人们真诚的说声对不起。

针对今年一年的销售工作，我从以下几个方面进行总结：

1、个人总结；

经过一年的锻炼我基本上具备了销售人员应具有素质：积极，自信，大胆，沟通能力。同时也总结出销售人员更应该具备，专业的品种知识、谈话技巧和必要的商务礼仪。成熟稳重，责任心强，心态稳定，敢于担当重任，有较强的团队管理能力和作战意识，能充分理解和执行公司领导的市场策

略，更是销售人员应有的基本条件。

在工作中也积累了一定的营销与管理经验。也能迅速接受新的理论与技能，不受经验限制；身心素质也有所提高，能够做到处世不惊，善于处理意外突发事件。同时也可以对市场进行系统的分析和判断。

但我所做的不足也有很多，缺少沟通、缺少思考、所掌握得理论技能不扎实。在沟通的环节中，我欠缺的是与同事之间的沟通，通过此次总结，我深刻的了解的，如果我能够经常与同事进行沟通，对我在市场上遇到的问题，在解决过程中会少走很多的弯路，对我个人的经验也会有很大的提高。在思考问题中我还是弱者，在对每个客户，每个市场都欠缺分析深度，如果能够多对客户，市场进行系统的分析和总结，会对我自己是个提高，也是对市场的掌握。理论与市场更是要相结合得分析和判断。

2、业务总结；

我负责得主要是辽宁的沈阳、铁岭地区，主要是对客户得巩固及对市场得从新了解。客户是直接给我们带来财富的对象，客户与客户给我们带来的财富是不同的。在上一年已选择好了客户的集成上，我需要做的是与客户建立一层良好的合作关系。可能在合作的过程中有的客户并不适合我们，这就需要及时的更换，比如昌图地区。所以巩固客户也是非常重要的。客户回访应该说是巩固客户的必要方式之一。在与客户合作的过程中，沟通是我与客户合作的前提，建立良好的沟通方式也是合作成功的前提。所以我要经常与自己的客户进行沟通，只有在沟通的过程中才能了解到客户的需求，我们合作之间存在的问题，加强我们之间的了解，增进我们之间的感情，促进我们产品在当地的销售量，市场前沿的一些信息。所以，在巩固客户时我采取了这样几种方式：当面交流这样是双方沟通的做好方式，同时也能增进我们彼此的了解和感情。

电话沟通电话沟通是必不可少的环节，在种子销售旺季的时候经常的电话沟通，对我的销售量会有所提高。

信息慰问信息慰问也是增进我们之间感情的调味剂，在节日的时候送上一个小小的祝福，经销商也会感觉暖暖的。

针对品种这一块我在此也要多说一句，江育418在辽宁属于未审定品种，所以在开展工作时存在了很大得弊端。今年辽宁在种业这一块又时管理得非常严格。很多经销商本打算买的量，都没有达到。比如康平地区和法库地区。

3、分享经验；

在接手辽宁市场的时候通过走访市场和了解客户我总结出，在选择客户的时我的标准：对公司的品种和品牌有决对的热情能够对我公司品种进行主推的客户；有新品种推广能力，领先市场运作思路，稳定的市场网络的客户；拥有足够的流动资金，遵守公司销售政策和要求，对结算价格不敏感的客户；和当地工商、种子管理站关系良好，能够自己解决问题的客户；在经营过程中无不良记录的客户。针对以上几点是我在对辽宁客户的总结，也是我在选择客户时的标准。

1确保完成全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总；

2提高自身的服务态度，细心的与客户沟通；

3做好季度计划，月计划。做好详细得出差计划和报告；

4及时分享个人的经验与不足；

5客户关系的维系，并不断开发新的客户；

6努力做好每一件事情，坚持再坚持！

最后，想对销售过程中出现的问题归纳如下：

1事故处理不及时。针对辽阳市场上一年事故处理上虽然公司给予解决，但在处理时间和方案上存在很大问题。建议公司建立出故处理小组，针对类似事情有一套合理得方案。

2销售政策改了又改。在销售政策上，价位是客户最敏感的话题，如果价位改了又改，在客户心里会存在很大得阴影，同时也会打消客户打款得积极性。建议公司先建立明确得销售政策，更要提早出台。

3防伪标码有名无实。

总之，今年我将更加努力做好自己份内的事情，并积极与他人沟通。也希望公司存在的一些问题能够妥善解决。

主管述职工作报告总结 市场营销主管述职总结篇二

工作是这样，家人朋友也是这样，生活依然这样；

二、本人有哪些方面需要培养、提高及改善

1. 责任心的进一步提高和强化，才能更好的带动部门的工作氛围和激情；

2. 团队合作的建设过少，不能更好的加强，提高团队的工作能力

三、_年计划与展望：

主管述职工作报告总结 市场营销主管述职总结篇三

20____年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的策划模式，也完成了开始觉得不太现实的销售任务。让我对营销策划有

了新的认识，也看到了大胆的广告推广方式。回顾这一年年度总结，我在公司领导和同事们的支持与帮助下，提高自己年度总结要求，按照公司的要求，认真的去完成了自己的本职工作，一年转眼即将结束，现对一年年度总结情况总结如下：最重要的是工作重心的转变，其次是自己心智的成熟。

今年的销售任务从年初的11亿销售目标下达下来，就觉得确实是一个重担压了下来，为了去实现这一个目标，我全力以赴的去配合公司的每一个销售节点。我把自己的销售业绩放到了一边，重点放在了整个销售团队的销售业绩上面，我们把每一天都当成了开盘日，庆幸的是今年公司的策划部门为我们销售做出了强有力的销售宣传，保证每天我们的销售中心的人气都非常的旺，而这个时候我年度总结就放到总控上面，做好现场的销售氛围，而自己确实今年也没有赚到钱，有的时候心里确实感觉到不平衡，拿不到钱(我没有销售总提成)，有时候确实想放弃这个工作岗位，说实在话干销售就是吃的青春饭，拿高工资，别的同行也觉得今年我们卖这么好，我应该赚好多钱，但事实我根本没有，而幸运的是林总、刘经理真的也很理解我，对我关怀和帮助，同事们也非常配合我年度总结，我应该感谢他们。

20___年的主要工作内容如下：

一、销售部日常管理工作

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作。对洛阳市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，做到知己知彼百战不殆。

2、营造火爆的销售氛围促进销售。配合策划部门的活动

作出应对调整，在销售现场做好总控，盯紧销售案场的每一组客户做出调整，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错。（我把自己的时间全部放在了为团队服务上面，而自己却没有了客户，没有提成，收入也是在这个团队里最低的一个）。

3、做好客户问题的处理。客户多了什么样的情况都有，要退房的、要优惠的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需要客户满意，提高公司的美誉度，提升老客户推介率。

4、做好与其他部门年度总结协调。加强与公司各个部门的沟通，向行政部申请办公用具，车辆使用计划等；与客服部做好合同备案，贷款政策信息等相关信息的及时掌握；请工程部工程师为销售人员解答专业知识等工作，提高工作效率，掌握更全面的知识。

5、做好路业顾问的培训学习工作。及时捕捉政策信息，专业知识，课外知识等信息给销售人员分享。组织召开专题分享会使销售团队共同学习，共同进步。新员工的培训学习安排，考核。

二、加强自我学习，提高自身素养

在20__年里，公司加大了推广力度，更新了推广方式，不同新异的推广方式让我目不暇接，在这一年里我不断加强自身的学习，专业非专业知识不停地学习，在这一年里我看完

了5本畅销书(《货币战争》2本、《激荡30年》2本、《从优秀到卓越》),为自己充电。向周围的领导、同事进行学习,尤其是林晋春老总和刘中举经理的循循善诱、孜孜教诲下,感觉到了今年自己还是有点进步。经过不断地学习充电,不断地积累,我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等,在这一年里又有了新的提高,保证了本部门各项工作的正常运行,能够以正确的态度对待各项工作任务,热爱本职工作,认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质,争取工作的主动性,具备较强的专业心,责任心,努力提高工作效率和工作质量。

三、工作中存在的问题

在这一年来,取得了一些成绩,但也存在一些问题和不足,主要表现在:第一,脾气太急躁,个人心理承受能力不是很好,对某些事情个人感观较浓,说话的尺度把握有所欠缺,办事的分寸掌握的不够完美。这中性格会造成本部门和其他部门的同事造成误解,亟待改之;第二,不细心,考虑问题太少不够精细,该考虑的问题没考虑到,有些工作还不够过细,一些工作协调的不是十分到位;第三,管理方式有些“粗犷”,不够细腻,管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

四、今后努力的方向

2、本着实事求是的原则,做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;做好路业顾问问题的解决者“拆弹专家”。

3、注重本部门年度总结作风建设,加强管理,团结一致,勤奋工作,形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进销售部团队成员工作积极性,团队凝聚力,做好部门任务分解,并全力以赴去完成年度任务指标。

5、遵守公司内部规章制度,维护公司利益,积极为公司创造

更高价值，力争取得更大年度总结成绩。

“人生伟业的建立，不在能知，乃在能行。”我也深信不疑，在此提出与大家共勉，共同进步！

主管述职报告工作总结 市场营销主管述职报告总结篇四

一学年来，作为一名人民教师，本人始终坚持贯彻党的教育方针，忠诚于党的教育事业，自觉遵守学校的各项规章制度，服从学校的各项工作安排，工作中能以身作则，积极主动，顾全大局。

在教育教学中，认真备课、上课、听课、评课，及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛获取各种，形成比较完整的知识结构，严格要求，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平，并顺利完成教育教学任务。课堂教学重视学生的训练，精心设计练习作业，练习作业有层次有坡度，对学生的作业严格要求，培养良好的作业习惯。根据学生的实际情况进行集体辅导和个人辅导，热情辅导中下生，有组织地进行课外活动，活动讲究实效；重视对学生的知识考查，做好学生的补漏工作。根据教材的特点进行德育渗透，对学生进行有效的品德教育。把课堂上获取知识的主动权交给学生，让学生成为信息的主动摄取者和加工者，充分发掘学生自己的潜能。

等良好的习惯。努力创造一个团结向上，富有朝气的班集体。发现个别学生的问题时，能够主动与家长联系，并力争家长的理解、支持和配合，使家庭教育与学校教育同步。

回顾这一年的教学实施过程，我发现，要学习的东西还很多，如班级管理亟待加强，教学研究还要更加深入等。我将不断改革创新，探索实践，争取让自己在本职工作中能更出色！

主管述职工作报告总结 市场营销主管述职总结篇五

不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连贯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。每周在前台提出一个服务口号，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使前台的服务有了较大的提高，得到了广大业主的认可。

2、提高专业技能除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。主要是结合《物业管理条例》、《物业管理企业收费管理办法》等政策法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题。

丰富社区文化物业最需要体现人性化的管理，开展形式多样、丰富有趣的社区文化活动，是物业公司与业主交流沟通的桥梁。我们前台员工在今年策划组织了大量的社区文化活动，如一些晚会、游园活动，短途的旅游及各类棋类比赛等。得到了全体业主的认可，我们克服困难、广开思路，合理利用园区的资源有偿收费开展活动。

根据计划安排□20xx年x月开始进行满意度调查工作，同时重新登记业主的联系电话，我们会将业主的最新联系电话重新输入业主资料中。

20xx年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区配套设施的逐步完善xx物业公司将会向着更高、更强的目标迈进，我们前台全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为xx物业公司谱写崭新辉煌的一页！

主管述职工作报告总结 市场营销主管述职总结篇六

一、工作中所取得的成绩：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过网络、报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责，做好领导交办的各项工作，并严格遵守公司的各项规章制度。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是七月份来到公司工作，担任公司行政专员，协助行政副总裁做好党务工作并协助行政经理做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了本职工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

(1)协助行政副总裁做好了党员的统计和发展工作，把原来党组织关系不清楚的党员登记在册，并做好党员的转接工作。协助上饶经济技术开发区开展创先争优活动，使党员在工作和生活中起好模范作用。统计在册的党员为50人，办理党员转正的有2人，递交入党申请的有16人。

(2)具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

(3)草拟各项协议并走好合同流程审批，处理公司的各种废旧物品，使废物得到化利用，达到经济效益与环境效益的和谐与统一。共处理了50多项废旧物品。

(4)协助行政部经理处理好公司的各项突发性事件及各项费用

发票的贴票及报销，做好文字打英复印工作并做好每周的会议纪要。

(6)做好公司会议及各部门的客户接待工作，并协助行政经理助理管理外租宿舍。

(7)完成了公司的第六次全国人口普查工作，共普查了公司住宿的1300多人口。和公司其他同事一起圆满完成了公司第一届冬季趣味运动会。

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。认真做好本职工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

二、不足和领悟：

1、工作中考虑不是很周全，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

2、工作还不够细致，有时需要请教领导的地方，未能及时与领导沟通，导致个别工作不令人满意。在今后的工作中要更加的细致，积极主动的同时要多和领导沟通，与上级保持一致。

3、半年的行政工作让我更加注意到性格与工作性质匹配的重要性。我原来做的是培训工作，现在做行政工作了，这个过渡我似乎还未能适应。

在新的一年里，我将认真分析自己的各项优劣势，确定自己的工作方向，认真学习专业知识，使自身价值得到更好体现，争取为公司作出更大贡献。

主管述职工作报告总结 市场营销主管述职总结篇七

第一部分：工作总结

20__年7月上任以来，我通过竞争被聘为第一个彩色印刷车间的3#印刷机负责人。在这短短的一年多的时间里，我感觉每天都很充实，各方面的素质都有了提高，接下来，我将向领导汇报我一年多的工作情况：如果在工作中有什么我不了解、不知道的技术问题，我会虚心请教老员工，记住印刷过程中的问题可以根据过去积累的经验及时解决，避免质量问题流入下一道工序。可以仔细准备所需的墨水，在换版过程中可以仔细检查每个版本，以确保其正确性。

第二部分：下一步的工作思路

1. 根据生产通知单检查所需的印版辊，检查印版的文字数据和版本号，根据生产通知单的要求正确接收原膜，并仔细检查原膜的类型、规格、厚度和电晕面。并检查油墨和溶剂的单、双主要成分的提取是否符合要求。并及时测量swk油墨的粘度。机器的第一卷必须再次检查数据并签字确认。
2. 提高戒酒者的安全意识。关键是要养成良好的安全操作习惯。做好这项工作的最好办法是严格执行安全操作规程。应定期进行消防演习。安全隐患的排查和预防。（如拉原片时小车是否使用塞子，上下胶卷时是否使用制动器，设备正常运行时压花辊两段锥头是否发热等，消防栓和安全门是否被杂

物堵塞。)预防安全问题。

我再次感谢公司领导多年来的培训。在下一步的工作中，我将以新的起点、新的思路投入到自己的岗位上，为公司的发展做出应有的贡献。