

# 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告(汇总10篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告对于我们的帮助很大,所以我们要好好写一篇报告。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文,希望能够帮助到大家,我们一起来看看吧。

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇一

过去的一年,是对\_\_酒店发展具有重大而深远意义的一年。在董事长英明果断的决策和正确的领导下,与时俱进,积极适应市场需求,使\_\_酒店走上了制度化、规范化管理的轨道;市场营销和客户服务工作不断上水平、上档次并获得了丰厚的回报。获得较好的经济效益的同时,\_\_酒店在漳浦乃整个漳州的知名度也扩大了。今天我作为\_\_酒店总经理,向大家作20\_\_年的工作总结和20\_\_年的工作安排。

### 一、回顾20\_\_年的主要工作

20\_\_年的工作可以概括为“一个中心,两个重点,三个要抓”,详细的说就是“以顾客为中心;重管理树形象、重发展强品牌;抓安全生产、抓文化培训、抓节能增效”。下面我将详细进行阐述。

#### 1. 一个中心：以顾客为中心。

“顾客就是上帝”以顾客的需要为目标、以顾客的满意为标准,这是每个经营者都必须遵守的信条。但是如何从行动中让顾客享有“上帝”感,不是靠一句就能展现出来的,要付诸行动从多方面着手:通过了解顾客的需求,提高员工素质,提高管理水平,提供舒适的环境,提高服务质量等方面的

工作相结合才能达到。根据顾客的需要，完善我们的工作方式，根据顾客的满意度来衡量我们的成绩。只有让顾客满意，酒店才能有更高的发展，因此酒店全年的工作始终围绕这个中心来进行。

## 2. 两个重点：重管理树形象、重发展强品牌。

重管理树形象：科学决策，群策群力，一个企业要发展，必有一套行之有效的管理体系。酒店领导层根据各项工作任务的要求，制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，酒店全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。通过动员，增强了求真务实抓效能的针对性、实效性；进一步明确了职能范围和各负其则的长效机制；规范了学习要求；破除了无所作为、不思进取的平庸观念，提高了酒店职工工作的积极性和主动性，极大地提高了服务质量和服务水平，也为酒店在漳浦同行业中形成标榜。

重发展强品牌：20\_\_年，\_\_酒店全年客房入住率达%，平均房价元/间，餐厅就餐率达%，日均收入万元，在漳浦同行业中处于前列。这些都得益于硬件设施的改进、服务质量的提高。作为漳浦第一家四星级酒店，我们有着得天独厚的优势，但也深知行业竞争的激烈，谁能稳住更多的客源，谁就能达到更长久的可持续性发展，20\_\_年酒店积极寻找客源，通过市场调查，详细分析本县的竞争形势，与多家单位签订固定协议，稳固客源，在县委接待方面，至始至终，展示酒店最优质的服务，通过各部门员工的齐心努力，保证了全年接待工作无失误，得到了县委县政府的充分肯定。另一方面加大酒店宣传和营销力度，利用媒体宣传自我，积极寻找培养新客源，努力提高服务意识，全面树立酒店的良好形象。在漳浦乃至更大的范围树立起\_\_酒店品牌。

## 3. 三个要抓：抓安全生产、抓文化培训、抓节能增效。

抓安全生产：酒店坚持“安全第一，预防为主”的方针，本着“安全无小事”的原则，全方位地做好安全工作。签订并逐步落实了安全生产目标责任制。特别加强了对餐厅、员工宿舍、食品卫生、车辆保管、出租房屋等重点和薄弱环节的消防安全管理，做到责任到人；坚持进行安全卫生大检查，并对存在的安全隐患及时、限时整改；工程保安部加强了对安全隐患整改及习惯性违章方面的督促和跟踪。做到了检查到位、操作规范到位、整改及时，消除安全隐患。大大提高了员工及管理人員的安全意识。

抓文化培训：酒店一直把对企业文化的形成和员工的培训作为一项重点来抓，完善培训方式，采取集中培训和灵活培训相结合的模式，结合服务人员的知识结构，找准部门特点与弱点，将重点放在店纪店规、礼节礼貌等服务技能操作规范化的培训，促进酒店管理水平和服务质量的提高。同时，建立健全班前例会制度，以便及时总结前一天的工作，安排当天的工作。注重教育、引导广大服务人员树立“宾客至上”的思想，以客人的需求为主线对客服务。要求在对客服务尽量满足客人合理的要求；转变“怕麻烦、怕费时费力”的思想。力求服务上有所突破，用客人的口碑扩大酒店形象和影晌面，整体服务质量有较大提高。全年共评出优秀员工名，她们是全体员工中的佼佼者，是凯都人的优秀代表有、是\_\_酒店人的骄傲，我们要向她们学习，学习他们敬业奉献的精神，学习她们爱岗敬业、勤肯钻研的工作态度；更加学习她们善待顾客、细致周到的服务理念。

抓节能增效：首先，加强财务核算管理。各经营部门按月核算收支，分析营业收入和成本控制情况，发现问题及时采取对策。财务部加强对每日收入的审核，避免了各收银台的漏洞。各项帐款及时催收，尽量避免了跑帐、漏帐、死帐的发生。其次，各部门都扎实做好了成本核算和成本管理的各项基础工作，严格控制了酒店非生产性支出，降低酒店的各项管理费用。在采购环节上，严格坚持审批制度，用多少采购多少，采购部门及时与仓库沟通联系，并配合做好库存的盘

点工作，避免了物资积压。再次，在日常的管理中，各部门注意对员工进行节约思想的教育和引导，提高了酒店职工的节约意识。对酒店的设备设施管理本着保养和维修相结合、修旧如新的原则，注意设备设施维护、保养，总结改进错误及容易损坏设备设施的操作方式，防患于未然；将维护保养具体贯彻到日常操作的细节中，必要的环节要形成良好的操作习惯。

1、设施设备不尽完善。

2、员工队伍不够完善，员工流动率过高。

3、服务技能有待提升。服务技能主要表现在人员文化修养、专业知识、外语水平和服务能力等综合素质高低不一、参差不齐；酒店尚未制订出切实可行的“绩效考核”；执行的随意性等个体行为在一些管理者身上时有发生。

4、服务质量尚需优化。从多次检查和客人投诉中发现，酒店各部门各岗位员工的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

5、营销部未形成强有力的客户团队。

总之20\_\_年取得的成绩都归功于全体员工不懈的努力。同仁们，通过大家的团结协作、共同努力，\_\_酒店在过去的一年中管理更加规范、制度更加健全，取得了更大的进步，我们\_\_酒店人可以自豪地说：是我们谱写了\_\_酒店新的辉煌篇章。

二、部署20\_\_年度工作

20\_\_年，我们面临的市场竞争将更加激烈，客源也有待进一步提高，客观形势要求我们效益必须进一步提升。根据董事长的要求，我们今年的营业收入要比去年增幅%。只要我们积极改革挖潜，完成任务我们是有信心的，在我们面前是机遇与挑战并存，压力与动力同在，在\_\_酒店人面前没有攻不下的难关，我相信只要抓住机遇，就能战胜一切挑战。

1. 内挖潜力，外拓客源，共同提高客户入住率及餐厅就餐率。继续在全员营销全同服务上下功夫。\_\_酒店上下，人人都是服务员，个个都是营销员，营销中有服务，服务中有营销。建立客户档案，了解客人的爱好，无微不至地做好服务工作。为扩大\_\_酒店在漳浦县乃至漳州市的影响，适应不同顾客群体的需求，要利用一切喜庆机会，开展丰富多彩的特色促销活动。作个有心人，商机到处有，采取“走出去，请进来”、送上门、发贺卡、送优惠等多种形式，让顾客了解\_\_酒店，享受\_\_酒店的服务。

2. 开展优质服务和创先活动，为员工展示才华提供舞台。继续评选季度优秀员工活动，对于当选的员工，颁布资金并作为职位提升的主要依据。在全公司营造争当先进、向先进学习的浓厚氛围，促进服务质量的提高。

3. 做好各项服务保障工作，一切为了顾客的需要。客房部、餐饮部是公司的第一线，直接为顾客服务，代表着\_\_酒店的形象，\_\_酒店的形象如何，首先取决于客房部和餐饮部的服务。认真总结服务经验，提升服务质量，让顾客开心而来、满意而归，争取百分百的回头率。其他各部门除了出色完成本职工作外，要为客房部、餐饮部做好服务保障工作。财务部要及时准确、公平、合理地处理好涉内涉外财务，做好商品、物资采购，确保一线需求。保安工程部，做好水、电、暖、冷、气正常运行，设备完好无损，节能降耗，指挥、管理好顾客及员工车辆。人事部做好员工的选聘和人力资源的编制定员管理，绩效考核、薪资管理及员工培训工作。

同仁们，今年是\_\_酒店大酒店开业的第六年，也是漳浦成为优秀旅游县的第一年，我们要抓住这个大好时机，实现今年的营业任务，需要酒店领导的正确领导，更需要全体同仁的共同努力，让我们团结一致，开拓进取，锐意创新，实现\_\_酒店经济效益的突飞猛进，以优异的业绩为\_\_酒店奠定坚实基础，为\_\_酒店品牌而努力奋斗！

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇二

大家好！

20\_\_年即将过去，我们将迎来崭新而充满挑战的20\_\_。作为技术研发部我们在过去的一年里有许多收获，也存在不足的地方。回望走过的一年，有难以忘怀的欣慰，也有不堪回首的往事。回顾过去，展望未来，使人警醒，使人明智，催人奋进。所谓“志当存高远，真诚写春秋”，以下，本人将向各位领导汇报20\_\_年的主要工作。

一、努力协调各部门，根据销售计划安排生产

二、工作求真务实，开拓创新

在20\_\_年新产品的创新上，我们有了新的突破。我们经过长时间的研究探讨和实践的尝试，成功的生产出外观优美，材质耐磨的石英砂地板和具有抗菌，防水的植绒地板；以前需要购买压花的面层，我们进过自主研发，可以自己生产；在20\_\_年里通过不断总结后申报数项专利。在不断的实验和实践的过程中，我们大胆使用新的材料来减少成本提高产品的质量，以求给公司带来更大的收益。20\_\_年，石英砂地板还处在初期的试产状态，今年生产3550米，大约7100平方米，研发费用大约50万。植绒地板今年生产1600米，大约2400平方米，研发费用大约10万。水池纹系列产品生产2800米，大约5040平方米，研发费用大约20万。商用地板新产品包括自

然系列，都尚系列，卡乐系列，希尔系列，弗瑞系列，瑞诺系列等。

### 三、不断学习，认真总结

无论是旧产品的改进还是新产品的研发都需要我不断地学习新的知识，提高自己的理论水平。对于新产品的研发，需要考虑新产品生产前的各种因素，然后通过实验初步确定其工艺参数，再通过实际生产来检验工艺参数的正确性，再次经过实验、总结、思考和反复的实践，最后得到我们的各项工艺参数，确保生产出合格的产品。

### 四、今后努力的方向

1、努力学习，勇于实践，理论结合实践，提高综合素质和业务能力，为本职工作作出自己的贡献。

2、强化创新意识，加强各部门之间的合作，不断开拓，大胆创新。

我有信心和各部门一道，努力学习，不断开发新的产品。通过大家的努力使我们企业走在行业的前面，让我们为了企业的明天，共同努力，共创美好的明天。以上汇报如有不足之处，敬请各位领导和同志们批评指正。

## **总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇三**

近3年来，作为销售部经理，负责分管本部门的营销工作。在公司总部的正确指导下，我能够认真履行岗位职责，团结带领全体营销员、业务员、采购员，进取进取，扎实工作，不仅仅圆满完成了公司下达的各项工作、经济指标，并且在营销管理、仓储管理等方面也取得了突破性的成效。在工作过程中不仅仅积累了丰富的营销经验，并且管理技也得到较大的提高。现将上年度销售部工作所取得的成绩及存在的问题，

作一个简单的总结，并对部门下一年工作的开展提出几点看法。

一、思想上要求上进，有较好的团队合作精神和工作职责心

1、热爱本职工作，尊重和团结事业部领导班子成员，进取配合，主动完成党政一把手交待的各项工作任务。

2、作为事业部营销负责人，能够深深感受到肩负的职责，能以身作责，加班加点，廉洁奉公，起到了带头人的先锋模范和表率作用。

3、关心团体，团结同事，重视团队合作精神，有较强的团体荣誉感。

二、2014年各项经营目标及其它工作完成情景

1、2014年共生产吨，销售吨，产销率%，比2014年增长吨，%。

2、2014销售总额万元实现考核毛利润万元。

3、2014年共提价次，平均单价从元涨至元

4、2014年期初应收款万元，期末应收款万元，回笼货款万元，回笼率100%。

5、2014年采购国内\_\_吨，较2014年增长%

6、投入很多人力、物力支持办事处的建设

7、\_\_机投产后，开拓了\_\_销售市场，建立了一套\_\_营销模式

8、2014年职责区域范围内未发生任何安全职责事故。

三、销售管理出成效



1. 坚持以省内为主，以省外为辅的营销策略。

把\_\_省作为\_\_的主销售市场进行重点推销，已取得较好成效，连续几年销量的增长充分印证了策略的正确性。\_\_省的销售特点是价高、稳定，销售费用低，有着其它竞争对手不可具备的优越条件。

2. 坚持以直销为主，经销为辅的营销方针。

随着客户群的稳定，\_\_品牌的知名度的提高，经销公司控制着很多的客户群，制约了销售量进一步提高。近年来不断经过协商及合作的方式，已改经销中转的销售方式为公司直供客户，不仅仅提高了产能，销量也迅速得到了消化，到达了公司高产、降耗、增效的预期目标。

3. 坚持产品结构的优化。

大幅减少低\_\_的接单量，为高产、高销，降低成本供给基础重要条件。并把出口\_\_作为重要产品进行研发，解决了困扰成品质量黑点问题。

4. 继续坚持营销风险的控制。

近年来，由于国内牛卡产能的迅速增加，供大于求矛盾突出，\_\_市场竞争激烈，赊销方式成为抢占市场的重要武器，但赊销也是一把双刃剑，会产生很多的呆、坏帐。近己年，经过不断完善营销内部监督体制，严格执行审批权限管理制度，已有效地防止了死帐、坏帐的发生。

5. 建立并巩固了一套行销所必需的营销体系。

在瞬息变换的市场环境下，根据市场情景，及时调整价格策略、产品策略、地域策略等，巩固并发展了市场客户，控制了市场风险，异常是高瓦纸机投产后，利用客户的类同性，

成功复制了\_\_的营销模式，顺应了客户运行惯性。

6. 培养并建立了一支熟悉业务运作流程并且相对稳定的行销团队。

经过系统培训和实际工作的历练，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的业务运作的相关流程。片区经理制和其它激励机制再次调动营销员的进取性、释放营销员的聪明才智、增强营销员的职责感和成就感，为实现事业部的目标利润和拓展产品的市场空间打下基础。[四、2014年工作重点及难点。

1、确实做好人员培训、销售组织、仓储管理等工作。

2、\_\_销售原则：高产、高销、低耗。制定完备的销售方案，继续扩大市场。

5、\_\_产品在国内市场的推广。

6、做好销售管理系统，提高工作效率，方便快捷为客户报务。

7、做好国内\_\_等系统材料的采购工作。

2014年已过去，在这一年里，有我的辛勤劳动的汗水，有应对艰难市场拓展的无奈，有过业绩迅速提高时的自豪，回顾过去，展望未来，我们是一个团结的团体，具有团队精神的团体，一到能够打硬战的队伍，在新的一年里，我们将有更强的职责心和使命感，全身心投入到自我的岗位中。

展望2014年，我们的工作目标是：团结一致，

我想，只要我们坚持进取的工作热情，热爱自我的事业，正确把握市场规律，定能得到公司领导及同事的大力支持，我们的目标也定能实现。

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇四

### a□成绩及进步

#### 1. 销售订货量取得重大突破，局外市场逐步扩大。

20xx年公司根据市场环境果断采取了相应的对策及时调整了经营思路和销售策略，局内市场在稳定原有的客户资源基础上，努力挽回了新都、新津一度萎缩的市场，开辟了内江等新的市场。通过人脉疏通，促使与科星的合作向深度发展，争取了大量的订单。局外市场逐步扩展并出现新的亮点，争取到了一批高附加值的大额订单，华电、华塑、孵化园等具有较高附加值成套产品的交付，深得顾客的满意，扩大了公司的知名度和影响力。尽管成套产品没有完成目标值，但全年完成的销售订货产值还是达了xx,014.20xx万元，局外订货合同金额2,660.2393万元，超目标1498万元。事实证明“局内局外两个市场齐头并进”的销售战略是正确的。

#### 2. 生产应变能力有所提升，顺利通过生产洪峰。

由于加强了对生产计划完成的考核力度和改变了对重点工程的调度办法，生产指挥力得到强化，部门之间的沟通和协调变得更加顺畅，信息传送和反馈更加及时，出现问题及偏差能快速纠正和解决。加上推行a,b类合同管理法，针对生产特点，采用了多种外协方式，使得重点工程的按时交货率有所提高。特别是下半年户表箱的改造工程催使生产量直线上升，适时根据形势变化采用了招聘生产工人，加强培训，整机外协，增添设备工具，领导督战等有效措施，在基础设施和资源没有根本改变的情况下，夺取了完成工业产值8xx2万元的良好成绩，并且在生产高峰期没有因组织不当而拖延交货。多次的攻坚战为短、平、快生产模式积累了有效组织生产的

工作经验，历练了队伍打硬仗的能力。

### 3. 管理基础进一步夯实，综合实力有所增强。

质量管理体系顺利通过了换标换证的审核，为进一步搞好各项管理奠定了基础。华电、华塑、孵化园等工程由于重视了产品的评审工作，在制造前与顾客、设计院、安装公司多方合作完成了技术交底，经过充分沟通及讨论，使产品的技术要求更加明确，设计方案得到了优化，为确保产品质量，工程按期交货，使得顾客满意创造了条件。

《成套产品外协管理办法□□3c一致性内控办法》《口头合同管理及发货规定》等制度的制定贯彻，将生产经营相关活动得到规范，办法的实施防止了可能出现的漏洞及风险。

目标管理的推行及深化，使公司各级人员明确了当年的主攻方向，目标的分解强化了各级领导的责任，有利于调动广大干部和员工发挥自己能动性，积极参与公司各项生产经营活动。通过目标的定期检查考核，促进整个组织向着长期目标的实现逐步迈进。虽然去年目标管理工作还存在不够完善的地方，指标的设置和权重的分配还欠科学，考核的方法由于基础工作薄弱比较粗糙，准确性不高。但目标管理方法的推行毕竟对加强了员工工作责任感，提高执行任务及指令的自觉性，尤其是促进中层干部认真对待管理工作发挥了积极作用，同时对完成公司的各项任务起到了推动作用。

财务管理进步明显，在销售部的紧密配合下清理了应收应付往来货款，健全了相应台账，加紧了货款催收的督促工作，做到了账目清楚，保证了资金的正常流动及安全。同时能认真开展库房盘存工作并提出分析报告，对库房管理存在的问题提出了纠正建议。

按创新计划的要求完成了ggd□hxgn等老产品改进设计，使该产品的外观质量有较大的改观。车间提出的“美变”电容柜

支架改进、取消“欧变”装饰用的铝角钢等小改小革项目降低了产品制造成本。

装配车间的管理工作有较明显的长进，由于注重了班组建设和员工的思想教育工作，认真宣贯公司的文件精神及传达各项要求，抓紧业务知识的培训，促使员工的稳定性及凝集力增强，在生产任务繁重生产周期较短的情况下，没有退缩，能够保持连续作战的作风，刻苦耐劳，加班加点完成任务。

## b□问题和不足

1、企业长期发展战略不够明晰，缺乏稳定的目标市场。短期销售策略虽然确定，但局内的销售政策没有根本改变，局外又缺少真正的资源支撑，加上销售团队的整体素质不高，独立拿到合同的销售人员太少，还有措施配套性差，激励政策不到位，致使成套产品订货量没有达到预定的目标。从表面上看销售订货涨幅可观，仔细分析合同类别，增涨部分大部分是偶然性的外部合同转移，而这种机会持续多久不可预见，因此市场前景不容乐观，存在危机，对于这点，要有清醒的认识。

2、管理基础不够牢固，干部的管理水平提高缓慢。尽管公司不断强调管理的重要性，引导各级管理干部重视管理、学习管理、大胆管理，有效管理。但是，成效不够显著。虽然公司通过建立质量管理体系制定了主要的管理制度和设计了工作程序，基本能够做到有法可依。但是，规章制度的落实还不够全面到位，严格执行规章制度和作业过程程序的习惯没有养成。往往是有了制度，有了规定要不就是不执行，要不就是执行走样，不能真正做到有法必依，致使管理效果不尽人意。

3、生产调度工作满足于传统的办法，靠经验办事，没有根据根据市场的变化和生产特点及时改进调度方法，采用灵活机动的方式更加有效地发挥组织、指挥、协调的职能，因此效

果没有明显的改观，不能确保生产计划圆满完成。

4、创新能力较差，没有企业特色产品，后劲不足，无法形成企业的核心竞争力。公司所能设计、制造的产品绝大部分是低端的三箱类，高压产品比例较小，技术含量较高的产品不多，具有20世纪先进水平的高端产品几乎为零。企业没有自己的拳头产品，只能跟着别人的步伐前行。长此下去，企业的持续发展将受到很大的牵制。

市场是企业赖以生存的命脉，是决定企业能否长期持续发展的重要因素，抓紧抓好市场的营销工作永远是公司的头等大事，一刻也不能放松。我们要静下心来研究企业长期的营销战略和销售模式，搞好营销策划，实施正确的营销策略，化大力气培养一支能吃苦耐劳，勇于开拓进取的销售队伍。，进一步拓展市场，促进市场向多元化发展，力争销售订货突破6000万元。

要坚定不移地树立销售工作的龙头地位，继续贯彻和落实局外局内两个市场相互支撑，良性发展的销售战略，局内市场要更加全面有效覆盖，局内市场实施更加正确的营销策略，进一步扩大市场占有。

在抓好市场的同时，要在销售队伍的建设方面狠下功夫，采取多种培训方式提高销售人员的知识水平，打造一支不畏艰辛，善于沟通，具备相应专业知识，懂得营销技巧的高素质的专业化销售团队。同时要认真落实经济责任制，加强对销售人员的动态管理和考核力度，实施有效的绩效挂钩政策，促使销售人员自我加压，增强工作推力和积极拓宽市场的主动性。

公司全体员工必须牢固树立质量第一、顾客至上的理念，一丝不苟地贯彻“力求顾客满意”的质量方针。努力提高产品质量，搞好售前、售中、售后服务。各个部门的工作要紧紧围绕销售工作来展开，做销售的坚强后盾，保持与销售步调

一致，协同完成公司总的营销目标及全面履行订货合同。

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇五

大家下午好！

龙年吉祥、身体健康、工作顺利、家庭幸福！

回想20xx年公司创立之初，公司仅有3—5个人。人手不足，条件不好，环境不良，渠道不通，业务困难，竞争激烈，是当时的一个残酷现实，真是应了“万事开头难”的俗语。但是，正是凭着明确的目标，坚定的信念，彼此的信任，互相的吸引，大家坚持下来了。人手不足，就一人顶俩；条件不好，就创造条件；环境不良，就苦中作乐；渠道不通，就攻坚拓展；业务困难，就踏破铁鞋；竞争激烈，我们就勇于竞争，因为没有竞争的事业是没有前途的事业！融合团队的智慧，公司一步一步的壮大起来，发展至今总计已有100多余人，也锻炼出了一批骨干力量。在这里我郑重承诺：公司永远不会忘记你们以及你们曾经为公司做过的重要贡献，你们将可以得到更多的成果分享！诚然，公司更需要你们作为榜样，带动更多的新生力量，密切融入到公司团队中来，为公司的发展壮大作出新的贡献，创造新的成就！

我们曾经取得的成绩是值得肯定的。但是，我们要重新审视当前的行业环境，国家已着手对房地产行业作新一轮的宏观调控，各种紧缩政策随时可能出台，整个行业都存在较大的不可预测的风险性，由此带来的市场压力将会增大，竞争会更加激烈，市场不容乐观。然而，我们也要看到中国房地产行业的巨大潜力和深度市场：国家进一步推动的城镇化改造，以及城镇化过程中个人对住房的需求，决定了商业广场、写字楼、商住房等地产产品的刚性需求；而且，惠州市的市政路桥修建、改建正是方兴未艾，这是一个长期的工程，在未来数十年内都需要持续推动。因此，我们既要在市场的寒冬中感受到危机的存在，也要看透本质透析行业发展的前景，

我们更要抓住机会推动促进公司进一步发展壮大！

过去的20xx[]在公司全员的共同努力下，我们取得了可喜的成绩。我们完成了电器城、百丘田、稔山稔石项目、亚婆角一期合作项目完成了前期81%手续、207道路改造完成工程进度80%。与此同时，我们顺利开展了208、209道路改造工程、天和家园项目、亚婆角二期项目征地工作和空壳山中通·龙源项目前期开发工作，皇庭假日酒店的装修也接近尾声。在过去的一年，我们公司的规章制度得到了进一步的建立与完善，企业文化得到了进一步的塑造，员工的工作理念也得到了进一步的提升；过去一年，公司也涌现出了许多任劳任怨、埋头苦干的好员工，通过共同的努力，使公司赢得了社会各界的认可。我为有你们这样的同事感到骄傲，并为自己能为沅盛这样具有实力、富有朝气、永葆竞争力的公司服务而感到自豪。总而言之，在过去的一年，我们不但取得了新的成绩，也赢得了新的荣耀，这将为我们赢得新的发展打下坚实的基础。

然而，成绩只属于过去。公司要壮大，管理就迫切需要提升，人员的综合素质和业务技能亦同时需要加强，个人应主动提高标准要求，才能顺应公司的长远发展。我们更要审查自己，发现不足，提出问题，并彻底解决问题！

3、部门职能分工未能真正遵循有效管理幅度和统一管理的原则，也形成部门职能的交叉，或者是管理幅度过大形成实际上管理不到位。

4、部门之间的横向联系不足，有效沟通不畅，各部门之间衔接有待加强，未能有效整合、提高效能，未能形成“合而强、分而精”的理想局面。

以上问题，给我们的工作带来一定的“盲目性”，战略不清晰，目标不明确，结果当然不理想。



公司的管理包含很多项业务管理流程，每个流程包含很多环节，每个环节应该建立相应的工作标准，每个标准应该有监督、有考核以纠正偏差，提高执行力，方能达成效果。

而目前公司的流程管理相当薄弱。譬如：工程开发管理流程、工程建设招投标流程、合同管理流程、工程物资采购流程、财务预算控制管理流程、人事招聘管理流程、培训开发管理流程等，要么没有，要么没有贯彻落实执行。流程如水，“道不顺则流不畅”。业务管理流程的不健全，造成了很多工作不明确由谁负责，不清楚各自职责权限，公司的方针政策得不到贯彻落实，甚至无从下手，不知从何做起。总之是管理“混乱”，执行忙乱，结果一片凌乱。流程的不清晰，带来的是执行过程的不顺畅，从而造成执行人的“茫然”不知所措。

流程建设管理的缺失，带来的就是制度建设的不足。因为流程不合理，则很大程度决定了制度无法保障，执行没结果。没有了制度就没有了依据，而这种情况下，即使有了制度也无法落实执行，也等于没有。

“无以规矩，不成方圆”，没有制度支撑，那么就会形成“事先没有标准，过程无法控制，结果无法考核”，无法达成有效的管控。

目前，公司有几个项目在同时履行，我了解项目部的工作人员们都比较忙，比较累，而且项目做得还不够顺，烦心事一大堆。当然，这种局面是由内、外综合因素造成的。那么，在无法改变外在环境的情况下，我们只能通过强化内部管理和增加人力来改善提升。

项目管理方面存在的问题，我想各项目部的负责人最清楚。工程技术标准不够明确，技术交底不够清晰，文件传达不够到位；质量标准不够规范，质量要求不够严格，质量管理细节不够精细化；以及施工计划不科学、分工安排不合理、计

划执行不落实、进度控制不到位、计划期限无保障；再如工程合同管理不够规范，工程预算不够精确，财务管理不够统一，安全管理不够严格，甲方乙方沟通不够协调顺畅，现场管理比较杂乱等诸多问题，都亟待加强。而且关键的，项目部与公司总部之间的信息沟通比较欠缺或不及时，项目履行进度报告、关键事项计划报批、存在问题及项目部提议的解决方案等未能及时上报公司决策层，造成总部对项目情况的信息了解不明或滞后，过程控制不得力，十分不利项目的整体运营，甚至影响到公司的业务计划。

因此，项目管理整体方案的计划性、科学性、合理性、可操作性十分关键，否则，“忙”也是瞎忙，白忙，成效不大。

这一段时间，公司根据管理需要，也出台了一些基本的管理制度，有如：考勤管理制度、奖惩管理制度、员工行为规范和会议管理制度等，但总体来说，执行不到位，监督不严格，奖惩激励未落实。如果我们有制度不执行或执行不到位，有执行没监督，有监督没考核，有考核没奖惩约束，那么，执行结果只能是“差”！

举个例子：公司前段时间颁布实施了考勤管理制度，规定上午上班时间为8：30分。据了解，经过一段时间的推行后，发现大部分人员都能严格遵守。但是，也还有部分人员有迟到现象，有的上班打卡时间竟然是在9：00以后，迟到时间多达半个小时以上。希望今后各部门加强本部门员工的考勤管理，行政部要加强监管力度。

财务管理是公司管理的核心内容之一。目前公司的财务预算管理、财务风险管理、财务成本控制、财务审批流程、财务报销制度、公司财务与项目财务的统一管理等都还不完善。

管理的问题，归根结底是沟通的问题。目前我们的内、外部沟通都需要加强。

例如甲、乙方之间存在许多分歧，许多问题协调后还是不能有效解决；为什么我们内部有的问题主管部门不能发现，发现问题后不能及时反映和处理；为什么一件事情安排了人去执行，但执行过程没有汇报，执行结果没有总结报告？这一系列方面的问题一是制度不健全，但更重要的是没有形成有效沟通的机制，信息渠道建设不完善，造成了信息传递的“堵塞”。

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇六

大家好!我是\_\_\_，我的工作职责是泽芙雪销售内勤和客服内勤，下头我就一年来的工作向各位领导做一下汇报，不足之处，请各位领导批评指正。

### 1、订单的落实

针对订单，详细落实，保证以最快的速度安排发货，以便能保证在这一环节不影响发货周期。跟踪发货物流过程，及时与客户沟通。

### 2、合同审核归档及销售代表提成预算

随时掌握合同履行情景，以便使领导能够更好的决策。辅助财务做好月回款分析工作，同时做好提成结算工作。

### 3、做好一系列销售服务工作

根据业务实际需要做好业务员的支持工作，包括退货、整理资料、发票、借款登记及报销单处理工作。

### 4、各种售后服务报表的整理

各种售后报表(发货明细、产品库存，回款明细等，)

## 5、做好退货产品的跟踪落实

退货的产品根据实际情景，分析原因，对退货产品的数量、日期、客户联系方式和发回日期都做了详细记录。

## 6、客户回访工作

根据实际需要和回访计划，每月做好客户的回访工作，发现的问题及时反应给相关领导。

工作中的不足和改善计划

### 1、有些细节性的工作要加强

要求我在今后的工作中，必须设身处地多为客户和业务人员着想，多为他们研究现场遇到的困难，把工作做的更细致。

### 2、工作效率需要进一步提高

### 3、对新产品的学习性需要加强

此刻开始我们新产品的开发进程正在加快，要求我不断加强对自我的学习性要求，不但要了解产品知识，还要对同行业产品性能准确掌握，做一个略懂技术的内勤人员。

各位领导，我的汇报完毕。

总经理工作报告感受大全3

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇七

xx年6月初，本人通过面试考核走进了xxxx走上“总经理秘书”岗位，主要负责总经办秘书性质方面的工作。面试时我

就对自己要求：无论面试是否成功，作为一名秘书，我都要努力做到“五勤”，诚心当好“四员”。“五勤”就是眼勤、耳勤、手勤、脚勤、腿勤；“四员”就是为各级领导和部门当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。入职以来，我主要从多方面实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。

任职期间，较圆满地完成了应负责的本职工作任务和领导布置的临时任务。

- 1、受总经理委派、处理具体事务和问题，各项工作对总经理负责。
- 2、及时传达贯彻上级和公司有关会议、文件、批示精神。
- 3、组织安排公司各种会议，负责并督促会议决议的贯彻落实，并对各部门情况及时跟进反馈。
- 4、及时组织完成总经理、公司所需文件的起草，有关材料的拟制。
- 5、受总经理委托，协调公司领导之间、系统各职能部门之间，分公司之间的工作。
- 6、较圆满地完成公司来访团体的商务接待工作。（新丝路模特大赛选手来金华参观晚宴、住宿接待□XXXX内衣健康浙江行，浙江师范大学寝室文化节的安排工作等）
- 7、处理各类来电及信访工作，解除总经理为琐事缠身的困扰，使其可集中精力执行公司经营决策。
- 8、承办工作是秘书的主要工作之一，有来自上级领导、上级部门的，也有来自外部的，但主要是来自公司领导、系统职能部门和分公司的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是千头万绪，如何处理和承办好每一项工作，我的作法一是先

办主要工作、后办次要事项，先急后缓；二是先办上级和外来的，后办内部的；承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向职工负责。

1、工作期间，积极学习并遵守公司的各项规章制度，无违章违纪现象，不做有损公司利益的事情。

2、团结同事，能通过沟通的方式解决工作中存在的问题；任职以来未曾出现严重差错。

调查研究深入还不够，有些情况没有及时地掌握，以致为领导参谋、决策还不到位。希望自己在以后的工作中能发挥好参谋助手作用，积极搜集相关信息，分类整理；经常深入调查研究，了解和全面掌握实际情况，在实际工作中注意，利用各种方式了解生产经营情况，倾听各级领导和职工的建议，征求公司相关部门的意见；为领导相关工作参好谋、献好策。

由于本人进入公司时间并不太长，对公司的了解不够全面、深入，故以上工作设想及建议难免存在不完善之处，望领导予以指正、批评。

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇八

各位领导、各位同仁：下午好！

金秋十月，丹桂飘香，xx迎来了全面试营业的转折点。今天，我们在此召开“xx饭店休闲中心开业暨饭店全面试营业动员大会”，为此我们感到兴奋和激动。这标志着xx一个新世纪的到来，一个里程碑正在我们手中树起。现在，请允许我代表饭店全体员工表示热烈的祝贺！也借此机会，向为xx的建设和经营做出努力和贡献的各位表示衷心的感谢！

饭店的全面试营业，为我们翻开了饭店新的一页，我们要以此为契机，全面做好饭店各项工作。

饭店是对外的一个窗口。要树立窗口形象，就必须从我自身素质抓起。作为服务行业，尤其作为xx这样一个起点高的酒店，更应该在资阳同行中作一个表率。

公司在xx的建设上已经投入了近亿元的资金，xx的硬件建设在资阳同行业中应该是一流的。我们不仅拥有完善的住宿、餐饮场地和设施以及配套的休闲娱乐中心，而且，有我们在座的近200位员工，你们才是将来创造xx形象的人。开业以后，我们不仅要做好每天的工作，而且不断提升自己的内在素质，提升整个饭店的品位。

xx是我家，发展靠大家。我们要有主人翁责任感，我们一起来为塑造xx努力，大家说行不行？！

精湛技术是我们在软件建设上追求的目标。身为xx的员工，我们不仅要认真领会和履行公司的旨意，服从公司的安排，还要认真钻研各自的业务。“学无止境”，加强学习，保持不断创新的工作态度，使自己的业务不断的提高，让到xx的每位客人感到日新日奇。留住他们的好奇心，留住顾客，就留住了生意，也就留住了我们自己。

工作没有贫贱之分，只有分工不同，“态度决定一切。”你们听说过希尔顿的故事吗？他从洗马桶做起，他的一丝不苟，使他登上了酒店大王的宝座，他对工作的态度让他创造了希尔顿酒店今天在世界的辉煌。让我们在平凡岗位上，也做出不平凡的事业。

xx的明天靠我们来创造，我相信我们每位员工都有为xx创造辉煌的信心。也有像希尔顿一样的工作态度，只要我们树立热爱xx、献身xx的高尚品质，xx的明天一定属于我们，我们一定能够创造xx明天的辉煌。

创业难，守业更难。但我们要不畏艰险，要有献身xx的精神。

“今天我为xx骄傲，明天xx为我自豪”xx为我们提供了展示自我的平台，我们要为xx的发展添上浓彩一笔。愿我们的酒店有更好的发展，也希望我们会有更好的发展！

## 总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇九

### 5、员工能随企业的成长而成长

河畔新城作为一个超大型楼盘，给我们的员工提供了一个弥足珍贵的锻炼学习的机会，一个展示自己才能的舞台。公司确信发展的企业会不断地给员工带来发展的空间，有才能的员工必然随着企业的成长而成长。

### 二、产品售后服务及品牌建设是今后工作的重点

一期取得的营销佳绩，主要依赖强势的品牌附加值、优越的产品力与先进的营销手法，而在竞争对手纷纷改良与克隆我们的产品，模仿与抄袭河畔新城的营销手法的态势下，河畔新城产品的个性化的优势不复存在。

面对竞争对手的亦步亦趋，要跳出同质化竞争、价格竞争，实现二期的持续热销，必须在其他竞争对手无法复制的方面下功夫，即狠抓售后服务，加强品牌建设，这是今年公司工作的重点。

着力作好以下几方面工作：

- 1、坚持以“国际化生活”为核心价值的品牌形象推广；
- 2、通过产品持续的领先和创新，巩固市场领导者地位；
- 3、打造可靠的工程质量，提升品牌美誉度和忠诚度；



5、通过高质量的售前、售中、售后服务，为客户提供愉悦的品牌体验；

6、加大力度宣传“守诚信、重承诺”的企业品牌形象。

### 三、对员工的要求

1、对企业要忠诚，热爱企业，关心和维护公司的利益不受侵害。房地产行业投入大，每位干部手中都握有一定地权利，支配着公司的资产。希望每位干部、员工都要慎用手中的权利，替公司负起责任。我们也要进一步加强防范，坚决杜绝社会上不正之风、不良习气侵害公司健康的肌体。

2、有事业心、进取心和责任感，要勇于挑战，保持积极进取的心态。保持积极进取心态对企业和个人是非常重要的内在因素，可以化不利为有利，化危机为商机。从繁杂的事务中看到希望与曙光。面对困难有二种态度：一种是积极的克服困难，跨越障碍，坚韧不拔，不达胜利不罢休；一种是唉声叹气，怨天尤人，束手无策。我们每位干部要注意平时培养进取心，有预见性、有工作能力和方法、有信心，独立解决问题，在困难中不动遥竞争既是残酷的，也是快乐的。通过市场的竞争我们能够更加成熟，增长才干，创造财富，体验人生的美好。

3、工作要有计划性，每个阶段有每个阶段的重点，根据各阶段的不同侧重点，制定每个阶段的工作计划，督促自己不断完成设定的目标，对自己的工作做到心中有数，按部就班，脚踏实地，跟上公司整体的发展步伐。

5、不断学习，不断提高自己的专业技术水平和专业化能力，在各自的领域成为独当一面的专家。不断积累自己、完善自己，以适应公司不断发展的需求，在工作中体验自身的价值。

6、有真诚为客户服务的观念，牢固树立“客户至上”的服务

意识。将服务真正融会在日常的工作中，真心的为客户服务，在实际行动中树立河畔新城品牌。

过去一年，我们走过了从艰辛起步到初创成功的历程，我们也体会到了这一过程带来的快乐。今天，当我们站在一个新的起点，面对明天更严峻的挑战。我们依靠什么？我们领先一步的产品，一流的工程质量，先进的营销理念，良好的客服意识和优秀的干部、员工队伍。

也许摆在我们面前的是一条并不平坦的路，但我们坚信这条道路注定是充满机遇、充满挑战、充满希望。

我们深信，在董事会的正确领导下，只要我们全体干部、员工坚定信念，奋发进取，团结协作，就能跨越前进道路上的任何障碍，我们的事业就能取得新的更加辉煌的胜利。

谢谢大家！

共3页，当前第3页123

## **总经理向董事会汇报材料 总经理年终工作报告篇十**

过去的一年，是公司最艰难的一年。但我们在公司董事会领导下，在全体员工的共同努力下，坚持“有希望比一切都好”的经营理念，正确面对资金危机、人力资源紧缺等困难，充分发挥内部优势，使得公司保持了向良好方向发展的局势，在不少方面也取得了一定成绩，确保了产、供、销良好的局面。

在此，就主要8个方面的工作，我个人工作总结报告如下：

一、组织结构进一步完善，明确了公司发展方向，清晰了部门职责

公司在10月份调整了组织结构，成立pmc部，整合了计划、仓储、采购部门，强化了生产计划、物料采购供应、物料控制和物流配送的供应链系统化管理作用。同时，也对工艺部门、品管部门等做了适当的调整。虽然人员尚未配置到位，但为适应20\_\_年生产规模的扩大，明确了职能部门的职责、分工与协调、合理配置人力资源，是公司的持续发展、规范化管理的基础工作。

## 二、车间环境卫生得到了很大的改善

尤其是生产一部5s管理方面改变较大，电子车间5s长期保持在一个较好的水平。出现了车间为搞好环境卫生工作，自行规定奖罚制度等好苗头。说明大家对5s管理有了一个更高的认识，我们还要不断改进，持续完善，在20\_\_年一定会更好。

## 三、产品质量得到了进一步调整

在客户要求下我们通过多次对全员品质观念、品质控制流程和品质标准的现场培训，结合，严格执行首检制度等手段，产品品质有了明显改善。从品质部的报表中显示产品合格率在不断提高。

## 四、仓储数据准确率有所提升

物料数据不准，长期影响生产计划安排的合理性，也就影响到客户交期的达成率。近两个月抓仓库数据管理，配置了专职人员及设施，启用了电脑制单，账、物、卡管理，责任到人等方法，使得数据准确率有了较大的提高，尤其是成品仓数据通过几次抽查，达到95%左右。但其它各仓还必须加强管理，积极配合明年的生产计划，力争实现成品仓100%，辅料仓、半成品达到98%以上。

## 五、制度、流程得到进一步完善

十月份共制定或修改了《程序文件》《出入库流程》、《物料报废流程》等各种制度与流程近15个。对企业实现规范化、标准化管理向前迈进了一步，20\_\_《工资福利管理制度》的出台，对留住员工，调动员工积极性一定会起到很好的激励作用。

## 六、培训体系的建立，管理人员素质有了一定提升

公司的会议室和投影设备，搭建了很好的培训平台，11月份年开展了基本培训，基本建立起了人力资源开发培训体系。为明年员工的学习奠定基础，同时，管理人员素质也有了一定提升。实际中可以看到管理人员在心态和管理知识方面的进步。

## 七、营销战略的规划和品牌的推广

面对公司营销经营现状，我主导了公司品牌的推广，对所有外贸业务员进行了业务知识的培训，包括谈判艺术、营销技巧等课程；建立了营销制度和管理流程，从团队管理到营销策划；从品牌推广到渠道管理；从市场调查到营销计划；从市场分析到营销策；从客户管理到发展趋势等销售体系现在已经正常运营。

## 八、财务系统的建立、健全

公司财务状况一直是很头痛的问题，针对公司的财务混乱状况我指导财务建立了财务运作流程体系，从财务制度着手，制定财务各每个人的工作职责，划分明确实行责任到人。加强了财务控制，建立了成本管理和预算机制；从账款回收到税务策划等系列问题得到改善，在企业风险控制我用自己专业的法律知识指导财务人员进行财务审核的细则化。

21世纪是知识经济时代，是创新制胜的时代，靠胆量、靠力气、靠投机的时代一去不复返。全体员工要抓住机会，好好

利用这个平台，不断提升自己的知识、技能，端正工作态度和职业道德观，力争成为一个有利于自己、有利于公司、有利于社会的人。