

快餐厅开业活动方案策划 餐厅开业促销活动方案(精选5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

餐饮年终总结报告篇一

转眼间又到了年终总结的时刻，回首20xx[]现将本年度我所做工作进行总结如下：

一.上半年按照领导安排，与一块负责5d影院日常播放及设备维护工作

仅在安装设备期间，出于大局意识、安全意识等，寸步不离安装人员，从腊月十一一口气加班到正月十七，中间没歇一天。大年二十九，为了修好电路，打着手电陪着电工加班干到晚上11点，后来电路终于修好了。虽然累，但累的心安理得，觉得心中坦荡，觉得对得起自己的工资，对得起领导的关怀。

设备维护期间做到了小故障能自主解决的从来都是及时自主解决，解决不了的也都及时上报了领导说明了情况，做到了尽力而为、问心无愧！

回想起来，那时每天来上班都怀着一种紧张而复杂的心情去工作，每天在5d最先考虑的就是安全第一，总要考虑椅子是否安全、螺丝是否松动、室内气味刺鼻程度等事，为此总要每天打扫完影院就及时检查一遍螺丝，播放过程中还要时不时的跑进俩厅看现场效果，看有没有小孩从椅子上摔倒、有没有游客不适等症状、看有没有出现设备不正常如音响不响、

喷水不喷等一些观影瑕疵，为此那时又每两天设备加一次水、每15天空压机放一次水、每半月液压杆打一次黄油.....每天又要有充分的心理准备去面对各种突发事件，如因观影不适而令游客现场呕吐的事发生也不是一次两次了，每次都要及时清扫垃圾只为了让后续的观影群众心情舒畅满意而归。那时也经常遇到游客纠纷的情况，也都出于园区的高度，忍气吞声，给予了最心平气和的解释，不是为别的，只是想，只要大环境好了，个人的苦和累，也就不值一提了。

二. 下半年，调入市场营销部，积极服从领导安排，完成工作如下

1. 协助主管领导做好了经营部仓库管理工作，保证了出库、入库有记录，物品去处处处可查。
2. 对游客服务中心所展卖书籍、纪念品等及时供给，保证了游客前来购买时候供货通畅
3. 与网、旅行社、网等多家网络售票平台签订了代售票协议，扩展了我园网络售票的渠道。
4. 按经营部部门领导指示，抢先注册文化园新浪微博账号，并在不到3个月的时间内，发送文化园园区相关微博212条，发展有效粉丝274名，附加插图170余张，为宣传文化园尽了一份绵薄之力。
- 5.《xx学堂》开播后，通过登门拜访、电话沟通等多种方式，与经营部同事联系教育机构、培训机构等几十家，把《xx学堂》开播以及全市中小學生免费游园的讯息，第一时间向外界宣传出去。
6. 服从经营部领导安排，做好了摊点值班工作。保证了小木屋的正常营业，并对小木屋进行及时进货，保证供给。

7. 依旧保持了一个老员工应有的工作态度，在专职讲解员抽不开身的时候，出于大局意识，多次自动补位，及时有效地完成了领导所安排的一些讲解接待工作，接待中对待游客一如既往态度诚恳，无一次因态度不好、服务不周而被游客投诉的事件。

餐饮年终总结报告篇二

国有企业管理部门因其管理模式和工作性质的特殊性,其考核工作有别于下属各生产运营单位。国有企业不仅以营利为目的,还担负着维护社会稳定和促进经济发展的重大职能。今天本站小编给大家整理了企业管理部门半年工作总结,希望对大家有所帮助。

20xx年是公司持续发展的一年,企管部除做好日常管理工作外,将工作的重点放在了抓管理、上水平、开展节能降耗的管理工作。在企管部全体员工的共同努力下,较好的完成了年度的工作任务,为配合公司各部门做好提高产品质量、降低产品成本、提升管理水平负出了应有的努力。

一、抓基础,为提高产品质量做好服务工作

基础管理工作是企业管理工作的重要组成部分,只有做好此项工作,才能使管理工作得到正常运行。为配合各有关部门做好提高产品质量工作,经和有关部门研究,根据企业员工技术水平和人员素质,开展了一系列的培训工作。根据企业的生产实际,我们制定了年度培训计划并按计划进度逐项落实,全年共举办包括“质量管理”、“工艺管理”、“生产管理”、“设备管理”、“生产现场管理”等内容的培训班六次,培训率达300余人、次,通过培训取得了良好的效果,提高了全员整体素质,为提高产品质量奠定了坚实的基础。

二、抓管理,实现节能降耗的目标,降低产品成本

年初，面对世界金融危机的持续，给我们企业的生产经营带来了极大影响，为使公司在这种逆境中得以生存和发展，企业的内部成本管理工作就显得尤为重要。结合企业的实际情况，组织有关部门对生产情况的充分、细致的调查和研究，制定了控制企业内部成本方案，从企业内部管理入手，提出了降低产品成本实施计划，并把计划纳入管理的重要议事日程。加大了节能降耗的宣传力度，使每名员工都能成为节能降耗的贯彻者和实施者。全年降低产品成本计划所列项目绝大多数得以落实完成，计划完成率达到95%以上，为企业节约资金约60余万元。

三、抓质量管理体系，做好质量数据的整理、分析工作

质量管理体系是一个系统的工程，年初，在建立、完善了《质量手册》、《程序文件》的基础上，将质量方针目标进行了有效的分解，将分解的目标落实到各有关部门执行。企管部按月对质量目标进行考核。

20xx出厂合格率达98.54%，一次报检合格率达98.426%，均达到了质量目标的要求。质量数据和资料信息管理也达到了质量体系的要求。在质量管理体系的运行方面，严格按照《质量管理体系要求》执行，十二月份对公司质量管理的运行情况进行了年审，提出了肯定和不足，形成了审核报告，使公司的质量管理在有效控制下运行。

以上是企管部在20xx工作，在实际的工作中我们感到知识的匮乏，我们将在今后的工作中不断的学习和探索，努力将各方面工作做到尽善尽美，为企业的不断发展而努力。

今年上半年，在公司领导的正确带领下，各部门的积极配合下，公司取得了很好的效益。就部门而言，我部根据工作需要和领导安排，认真贯彻落实科学发展观要求，围绕公司中心工作，把握大局，勤于思考，开拓创新，较好地履行了企管部职能，高质量地完成了相关领导部署的各项工作。现

将20xx年上半年企管部工作做如下总结：

一、以督促各部门及矿编写旬小结和月计划的方式，提高了各部门及矿有计划、有目标地完成本部工作的紧迫感和积极性，从而加强了公司领导对下属单位日常工作的监督管理力度，提升了公司的整体运营效率和规范化水平，为公司总体目标的实现发挥了不可或缺的控制作用。

二、要求各部门及矿按照内部工作人员职位特点及分工差别制定各岗位目标责任制，并且具体化为绩效指标考核体系，纵向有自上而下考核，横向有职能考核，形成了纵横交错的网状考核体系，做到了不留死角的全方位考核，充分体现了现代企业管理分工理论在我公司的运用。通过这项工作，明确了在岗人员的岗位职责，同时提醒部门及个人对月考核所扣分值的指标相应的工作内容要予以注意和改进。

三、出勤监督检查工作。公司本年伊始引进了指纹识别考勤系统，杜绝了代签到及早退的弊端，加强了自我约束力和自我监督的自沉性，使我公司的管理工作更加正规化、程序化，通过每月公布考勤结果，客观、精准的考勤数据使每位职工都非常重视，对好的同志是一种鼓舞，对差的同志也是一种促进，同时也对各部门进行了一次无声的工作奖评。

四、现场监督检查。通过每月四至六次由我部开展的对各部门及矿进行的不定时岗位和卫生检查，既体现公司高层领导对基层工作的重视，加强了与下属单位的沟通，了解下属单位的日常经营活动，同时一线出现的问题能够及时得到反映，尽快得以解决，确保工作的顺利进行，使公司的运营始终保持“鲜活”状态，为树立公司良好的企业形象，提高公司整体素质和市场竞争力，强化管理机制，提升公司管理水平发挥了不可替代的作用。

五、网络监管维护。积极联系长治移动分公司，为曙光矿架设移动网络专线一条；负责全公司的计算机信息系统维护，保

证了公司现代化信息系统如金蝶财务、企信通、煤炭基金等系统软件的正常运转，为公司的信息一体化建设发挥了保驾护航的作用。

上半年，通过我部人员的努力，基本完成了本职及领导交办的各项工作，但仍有许多不足和问题，主要体现在以下几个方面：

- 1、对领导的工作意图、思路理解不透，虽能及时把握领导的意图融会于工作中，但还缺乏开拓精神。
- 2、工作上缺少创新，随着公司的高速发展，自身管理上的薄弱环节逐步显露，需要在管理上要不断创新，以满足公司的发展需要。
- 3、工作不够深入、细致，在具体的工作上对自身要求不高。
- 4、处理问题的能力、解决问题的能力还需加强。由于平时工作知识、经验的缺乏、发现问题的敏锐性不够，在与相关部门的协调、处理问题时还不能直接处理好，缺少工作方法。

下半年，企管部准备从以下几方面进一步提高工作质量。

一、积极的贯彻公司的各项方针。坚决服从领导的安排。

二、搞好与各部门及矿的工作，积极地进行协调沟通。不断学习借鉴企业管理工作上的先进方案并进行学习，及时的提出针对企业管理方面的合理化建议。

三、进一步完善绩效考核工作。

四、认真做好监督检查工作。

通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了

明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就20工作情况总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务平

台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：

(1) 纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。

(2) 电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录入方式方便公司各领导对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印情况的登记。各部门凭用印申请单，经领导签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理所有用印申请单，并录入到电脑，方便领导对某一时段用印情况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应情况，对于客人一系列问题进行解答；也要准备好会议室，放好资料、倒水等事项。

7、有关政府性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，终于完美的完成。接下来就是一些后绪的工作。当然也有些相应的政府类似文件也进行了处理。

8、部门内部电话传真的接收。对于外部来的电话，我会根据相应情况进行筛选，挑选出一些重要的文件上交给领导，待领导查阅。

9、人员的招聘，办公用品的领用等一系列涉及到办公室内部事项，进行了相应的处理。

三、工作中存在的不足：

工作一涉及到与人的协调就会产生相应的矛盾，很多人对于要求的执行性不予配合，要多方面做思想工作，很多事情细节方面完善性不足，但整体性不错。所以对这些事情规范还要改进。我会力求做到尽善尽美。

四、20xx的规划：

20xx对我来说是一个崭新的一年，也是一个新的起点，我会加倍的努力，规划好我明年的工作，完善我这一块工作。

餐饮年终总结报告篇三

我于20__年月份任职于公司，在任职期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现将今年的工作总结如下：

一、销售部办公室的日常工作

作为公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、用户逾期欠款额、销售数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这些基本上做到了事事有着落。

二、及时了解用户回款额和逾期欠款额的情况

作为公司的销售内勤，我负责用户的回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

三、今后努力的方向

入职到现在，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，用户回款额这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务；第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数；第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手！在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共成长。

四、明年工作计划

1. 要全面

将总体的目标任务分解成各个阶段、各个区域的子目标。将任务落实到人(经销商和对应的销售人员)，对各种资源进行合理的配置。最好用表格、数据说明，力求仔细、认真、全面、准确。或者可以用附件的形式详细说明，但是年终总结一定是少不了明年的打算，如果公司的习惯是单独行文的，那么在报告里只要把简要的打算、主要的思路表现出来就可以了。

2. 要到位

目标需要有措施的支持，通过什么措施、配置什么资源，达成什么目标。先落实有把握的目标，期望达到的目标要另行说明，不能混为一谈，否则就会让领导感到不踏实、不到位、不放心的感觉，自己也容易搞糊涂，误将理想当现实。

3. 要有突破和亮点

突破，一般可以从今年存在的主要问题着手，今年的主要问题已经在总结中分析清楚了，公司领导也早已看在眼里，要集中精力抓一个问题，虽然一个市场问题可能是成千上万，但是只要解决了一个主要矛盾其它矛盾就会迎刃而解。通过正确的方法、严密思维、准确有效的措施努力在突破中创造出新的销售增长点和亮点。

市尝销量、品牌还需要厚积薄发，一年解决一个主要问题，上一个台阶，而且是说到做到了，第二年你再写这样的报告，领导就相信你，就能得到应有的支持。这样的市场年终总结报告是领导最愿意看到的报告，也是最具实效性的报告。

在20__年刚接触这个行业时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，但这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

4. 20__年的计划如下：

(2) 在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

餐饮年终总结报告篇四

营销二部收展渠道20__年以来在公司经理室的正确领导和支持下，紧密围绕市公司总经理室贯彻的“保增长，调结构，

防风险，促稳定”的工作指导方针，全体收展内外勤人员不断进取，共同奋斗经过半年的努力各项主要工作取得了一定的效果。

一、坚决积极调整保费结构，提高保费内涵价值，稳定收展队伍

进入20__年以来，收展部紧密围绕公司工作指导方向，以10年期及以上期交产品为20__年的主要业务指标，深挖年期及以上期交产品的卖点及价值，及时向全体收展伙伴贯彻宣导，销售年期及以上产品的意义，全体收展伙伴积极响应，截止月27日，二部收展部已完成年期及以上险种保费为101.58万，完成全年计划的65.54%，按时完成了市公司要求的60%的半年进度。通过半年的年期及以上险种的销售，在提高公司内涵价值的同时对稳定队伍起到了积极作用，很多收展伙伴通过销售以上险种认清的寿险保障的本质，也在公司的广大孤单客户资源中很好的树立的公司的的美誉度。

二、夯实组织基础，扩大组织发展，建立三高团队

组织人力发展是寿险不断发展主题。20__年以来收展部深刻认识到这一点。在年初就积极通过人才市场，网络招聘，同业引进等方式加大增员力度，经过努力收展部持证人力从年初35人，发展 到目前49人，超额完成市公司半年人力发展要求，基本完成全年50人的发展目标。在增员的同时严格加大筛选，为打造三高团队输送优秀人才，同时加大培训力度，打造专业化销售队伍。

三、倡导共同创富，树立典型带动，人人成功创富

万众创富大赛这一省公司的重要举措，对一线全体营销人员起到了非常有力的促动作用。进入20__年我收展部认真分析往年经验，总结出模范带动的积极作用，特别是收展这一队伍，如何在年轻化的队伍中树立标杆，带动全体收展伙伴创

富成为今年增员，留员的工作重点。加大对新人的培育工作，设专人跟进所有入司新人，各层级主管紧密配合的思路。截止目前收展部入司半年多点的新人伙伴fyc已达元，无论对新人带动还是对老伙伴的促动都起到了积极的作用。

四、及时总结经验，认真分析原因，迅速反应调整工作思路

在每一阶段的工作，收展部都要进行总结评估。虽然在这半年的工作中收展工作取得了一些的成绩，但与发展要求，与先进公司相比还有很大的差距。20__年在积极发扬以上成果的同时，我们还有很多工作需要调整，以更好更快的适应形势发展需要，跟上公司步伐。

1. 在继续保持发展年期及以上业务的同时，增加短期意外和短期健康险的销售力度，特别是卡单销售，开发更多有针对性的专题，为全体收展伙伴展业提供有力支持。
2. 加强各项基础管理工作。对收展人员的面访率和活动管理进行每周检查，每月总结的层层把关，培养全体收展人员坚持有效拜访的习惯。
3. 提高区域经营活动。根据时机结合公司和各区域特点举行适宜的社区活动，把区域收展做到实处，真正做到区域经营的有效带动作用，树立国寿品牌影响力。
4. 针对各层级伙伴，做好532经营。提高队伍的有效人力占比，稳定队伍基础。
5. 加强各级主管的培训学习。主管作为公司组织的基础骨干是管理队伍的基石。下半年在主管的培养上增加力度，提高主管的自主经营意识和管理能力。
6. 培养团队文化和凝聚力。将二部收展团队文化“用真诚赢得感动，用专业赢得尊重，让优秀成为一种习惯”深入到日

常管理中，逐渐建立团队影响力。

餐饮年终总结报告篇五

上半年，我局(营销部)在市委市政府和市局的领导下，各职能部门的大力支持，深入贯彻落实科学发展观，坚持打牢基础，紧紧围绕“卷烟上水平”的战略任务，通过狠抓严格规范，强化基础工作，提升队伍素质，全面推进北流烟草各项工作。现将上半年烟草工作情况汇报如下：

一、上半年主要业务情况

(一) 卷烟经营方面

上半年，我局共销售卷烟5795箱，完成市局(公司)下达年任务的41.39%，比去年同期6609箱减少814箱，降幅12.32%。累计销售额8478.85万元，比去年同期8998.02万元减少了519.17万元，降幅5.77%。缴纳税金196.68万元，与去年同期下降50.63%。

(二) 专卖管理方面

上半年，我局共查处烟草违法案件120起。查获卷烟102.27件(其中假冒卷烟0.12件、zousi烟件88件、非法渠道卷烟4.394件、玉烟标识卷烟9.76件)，非法烟丝3421公斤，查获违法运输车辆3台，查处违法烟草制品总值38.22万元。

二、上半年工作回顾

(一) 认真贯彻落实市委市政府部署的相关工作。

1、认真配合推进我市项目建设工作。根据北流市项目建设规划要求，2月份，市国土资源局根据北流市人民政府的批复，征收广西区烟草公司玉林市公司位于北流市城区城南一路二

里16号(荔枝公园旁、市糖烟公司仓库内)的334.33平方米国有土地使用权。在此项工作中，我局(营销部)配合城tougong司、北流市土地储备中心，积极向玉林市局(公司)报告，按程序办理有关手续，这工作已到收尾阶段，有力推进了荔枝公园及周边环境的改造工作。

2、积极组织员工开展北流市城乡环境建设。一是支持植树绿化活动。今年我们按照市委市政府有关文件精神要求，发动全体员工按规定收缴资金1440元，支持我市植树绿化工作。二是持之以恒抓好城乡清洁工程。积极配合市委市政府实施城乡清洁工程，营造和谐人居环境。我们派人负责责任片区的清洁工作，切实负起城乡清洁工程相应社会责任。三是努力着手庭院绿化工作。自签《北流市创建园林式单位(园林小区)》责任书以来，我们也作出了庭院绿化工作的设想，主要是向玉林市局(公司)汇报，根据我们庭院平面的情况争取一些资金的支持，增加盆景，扩大庭院绿化。

3、密切关注民生，促进社会和谐发展。一方面是积极响应市委市政府的号召，一是重新选派社会主义新农村建设指导员驻清湾镇白米村，了解新农村建设的需要，服务于新农村建设，促进城乡一体化发展。另一方面是发扬一方有难八方支援的精神，今年4月份组织全体员工踊跃捐款抗旱救灾，共收到员工自愿捐款1730元，以尽微薄之力帮助灾区人民重建家园，促进社会大家庭和谐发展。

(二)真抓实干，重点做好卷烟营销、专卖管理、内部管理三项工作。

卷烟营销方面：突出严格规范，更加注重强化重打基础工作，更加注重发展方式转变，不断夯实基础工作，打牢市场基础，巩固工作基础。

1、严格规范流程，促进规范发展。在日常卷烟经营中，我们紧紧围绕“严格规范、富有效率、充满活力”的烟草总体目

标要求，严格规范各项卷烟营销工作。一方面，规范营销人员日常行为工作流程，严格按照流程开展工作，逐步实现营销工作的规范化和标准化。今年来我们针对卷烟工作，共梳理了16个客户经理工作流程，并利用业绩督查考核杠杆促使客户经理严格实施，促进客户经理对卷烟零售户的规范管理。另一方面，规范货源分配管理。今年以来，我们充分利用信息科技化管理，全面实现货源系统自动分配，进一步规范卷烟供销链条，提高经营户的满意度和忠诚度。

2、深耕农村市场，拓宽服务网络覆盖。在去年空白村开展工作的基础上，4-5月份开展农村店的调查，对符合办证条件的但仍未办有烟草专卖零售许可证的经营户，我们动员他们办理卷烟零售许可证，提高农村零售户的覆盖面，进一步拓宽农村网络建设。

3、转变发展方式，注重品牌培育。今年年初，我们国家局局长姜成康正式提出了中国烟草下一步的品牌发展战略，即“532”战略。“532”战略是指争取用五年或更长一段时间，着力培育2个年产量500万箱、3个300万箱、5个200万箱重点骨干品牌。这个品牌发展战略，意味着我们要进一步转变发展方式，不能再单纯的依靠满足本地市场消费者卷烟消费偏好来提升卷烟销量了，而是要把市场资源向全国性重点骨干品牌品牌倾斜，对各品类卷烟进行疏理和规划，建立适合北流卷烟品牌长远发展的品类体系。因此，今年来我们通过出台品牌培育方案、加强客户经理和卷烟零售户品牌培育技巧学习、加强与工业企业的协同营销来掀起新一轮的卷烟品牌培育工作。目前，我们重点培育的硬盒红塔山(经典150)页页、软盒双喜(广州)和软盒真龙(娇子)在市场上的知晓度、美誉度都有了一定的提高。