

# 2023年部门年度总结和下一年度工作计划

## 部门年度总结(模板6篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

### 部门年度总结和下一年度工作计划篇一

光阴似箭，日月如梭，时间如流水，弹子一挥间，大学毕业后，转眼到单位工作快半年时间了。这是我第一次参加工作，第一次踏入社会，这半年是我人生旅途中非常重要的一程，因为自己非常幸运的走上了想要得到的工作岗位，曾经的寒窗苦读终于如愿以偿，凭着自己的不懈奋斗与努力，幸运的进入了政府部门。第一次接触政府部门，所有的一切都是那么陌生但又那么欣喜，期间在领导的培养关心、同事们的帮助支持下，我较好地履行了工作职责，在思想上、业务水平上都有了一点提高，较好的完成了工作任务。回顾这半年的工作生活，收获颇多。现将半年来的学习工作情况总结如下：

随着党的十八大胜利闭幕，我认真学习党的十八大报告；利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势；学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍。同时，认真学习有关林业和国土工作的业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

同事学习，然后再进行深入加工。在学习过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”；我不断向周围的同志学习，主动向同仁、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作

风和处理问题的方法。

一是积极参与林业站及村建办协助工作。

二是全面完成了20xx年下半年的林业各种资料和报表的任务，特别是林业的森林资源保护、森林防火工作及森林病虫害工作，协助张站长发放森林法规宣传单3000余份，向全镇村民签订森林防火目标责任书3000余份，制作林业宣传标语和固定标语20余幅，协助张站长创办林业专栏4期，上报各种信息1x期；协助张站长完成公益林补偿工作，补偿面积达19500亩，补偿资金15xx25元的任务。办理林权证变更50户及采伐蓄积357.20立方米。

三是协助村建办完成一些力所能及的事情，端正随叫随到的工作态度，完成全镇非煤矿山的运输排查工作，制作各种应急预案，建立非煤矿山码单使用及退回台账，使全镇非煤矿山工作有序开展。

虽然这半年来，我在工作中取得了一定的成绩，但还存在很多的问题和不足。一是工作有急躁情绪，有时工作急于求成；二是处理一些工作关系时还不能得心应手，工作显得措手不及。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高自身综合素质和各种工作技能。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。在以后的工作当中，我将继续努力学习各项政策及法规，使农户办事更加方便快捷；将继续学习公文知识，完善自己在写作方面的不足；将积极学习党的纲领和规章制度，争取早日加入中国共产党。

## 部门年度总结和下一年度工作计划篇二

20xx年分公司财务部的工作，紧紧围绕着公司提出的.20xx年工作重点和20xx年财务部工作计划展开的，在公司领导的支持和各部门的通力配合下，以务实、高效的工作作风，有序

地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

1、对日常的财务工作流程熟练掌握，及时完成对各种原始凭证单据的审核及相关账务处理，并按照会计基础规范化的规定和要求，完成对金蝶eas系统及纸制会计凭证审核、复核、过账等一系列基本工作，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的审核到各种基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。20xx年处理有关原始凭证和会计凭证约2500份，及时打印、整理、装订和保存会计凭证40本。

常规性的财务工作是最平常最繁琐的工作资料，分公司财务部在人员较少的状况下，能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动带给有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、加强库存现金、银行存款账户的管理，做到日清月结，帐实相符；及时编制现金盘点表和银行存款余额调节表共24份。

3、加强对各项收支的管理，做到账账相符，账实相符；思考各项支出的合理性，做到出有凭，入有据；严格执行各有关费用报销规定，并保证报销具有真实性和实效性，做到手续齐全，监督有力，对于不合理的开支完全予以杜绝。

4、加强对有关业务合同和对外支付款项的审核及管理，保证款项的支付、资金的使用安全合理。

5、认真审核职工薪酬发放表，做到准确及时支付各项职工薪酬；较好完成了代扣代缴个人所得税的相关工作。

6、按照规定编制和报送年度、季度、月度国资委快报、分公司相关财务报表和财务分析报告，做到数据的真实准确，并及时向公司领导汇报相关状况。

7、能较好配合及协助公司其他部门的相关工作。协同经营部做好购销结算及货款收支；协助配合生产部门在生产数据的收集、整理、统计、生产报表编制；协助综合部在社会保险业务办理、各项费用支出控制；配合品管部在物资出入库、盘点、各项资产管理等相关工作。

8、完成20xx年财务预算相关工作；

9、加强采购业务、销售业务票据的管理，协同经营部门及时催收采购业务票据，及时准确的开具销售结算发票；按规定做好增值税发票的审核、认证、保管；及时编制和报送纳税申报表，较好完成纳税申报等有关工作。

10、及时编制和报送仁化县、上级公司各相关统计报表。

1、提前完成金蝶eas系统新帐套的建帐和启用工作，并能保证新账套的完善和安全运行，使财务工作上了一个新台阶。

2、较好地完成与各兄弟单位在采购销售运输等有关业务的结算、款项收支等工作；

4、加强与主管税务部门在纳税申报、税务协查等业务方面的沟通与交流；持续与银行部门在资金收支、账户管理等方面良好合作关系。

1、存货管理及盘点工作在管理制度的实施上比较薄弱，参与度仍需加强；与仓库对帐工作仍有不足。

2、有关生产成本统计数据的收集、汇总、分析等存在薄弱环节。

3、在办公用品、劳保用品、食堂采购等费用支出的监督和管理上仍需加强。

1、进一步提高部门业务工作的效率和质量，为公司经营决策带给及时准确的会计信息；在加强核算职能的同时，用心发挥财务部门的管理职能。

2、改善在存货管理与盘点工作、生产数据收集分析、财务仓库对帐等工作上存在的问题和不足；加强对各项费用支出的监督与管理。

3、完善生产成本报表的编制与成本费用分析。

4、加强固定资产验收、交付、核算等工作的管理，对镍粉设备不良资产的处理及时提出合理意见和推荐。

5、用心推动分公司实行全面预算管理体系，进一步完善绩效考核管理工作。

在过去的一年中，分公司财务部能正确履行会计职责和行使会计权限，认真学习有关财经政策和法令，熟悉财经制度，用心钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；本着“以企业为家”的精神，敬业爱岗，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德，严守法纪，坚持原则，严格执行有关的会计法规和规章制度，在公司领导的支持和帮忙下，在各部门的配合下，财务人员在繁忙的工作中都表现得十分努力和敬业，较好完成了20xx年的财务工作。虽然我们做了很多工作，但仍然存在不少不足需要改善。来年的工作任务会更重，压力会更大，但财务部将继续以饱满的工作热情，用心进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为分公司的发展壮大做出新的更大的贡献。

## 部门年度总结和下一年度工作计划篇三

1、我行的柜台文明优质服务竞赛活动已经开展一年半有余。应该说，通过开展服务竞赛，上级行制定的各项服务规范，在我行的窗口服务工作实践中均得到了强化和贯彻，我行的整体服务质量正在稳步提升，与地区同业相比较，我行的柜台服务水准，也得到了客户的认可和好评。

上半年，省银行业协会组织的20xx至20xx年度全省服务竞赛也告一段落。我行参赛的5个单位均取得了较好的成绩。其中，分行营业部获得金牌单位称号□xx支行□xx支行□xx支行及xx支行也都获得了先进单位称号。

同时，依据分行制定的《柜台文明优质服务管理办法》，分行对各参赛单位上半年的服务竞赛情况进行了综合考评，最终，确定xx支行□xx支行和分行营业部三个单位为上半年服务竞赛优胜单位。依据竞赛办法，分行将于近期对上述三个单位予以奖励。

2、上半年，虽然我行的服务工作取得了一些收效，柜面常规服务有了一些起色，但是，尚难说尽善尽美。服务工作中存在的一些不足之处，也是显而易见的。主要集中在两个方面。

首先，无论是与系统内兄弟行，还是与地区同业相比较，我行由柜台服务引发的客户投诉量始终居高不下。尽管分行在每月的服务例会上都对客户投诉工作进行了指导和强调，各行也为避免客户投诉做了大量细致的工作，但，每月分、支行仍然在处理客户投诉工作上牵扯了很多精力。这说明我行的服务软件商有欠缺，如何不断提升我行窗口员工的业务素质和与客户的沟通能力，也仍将是各单位下半年重点研究的课题和主要工作。

其次，在统一着装上岗方面，各单位存在问题普遍明显。分行要求一线窗口员工每天统一着装上岗，后线人员周一至周

四着装上岗的规定，应该说是三令五申。但，从上半年的执行情况看，我行所有窗口柜员对这一规定的执行，可谓中规中矩。而后线员工在执行过程中却始终参差不齐。总体来说，在贯彻统一着装上岗制度方面，后线不及一线，分行不及支行。为此，在下半年的服务工作中，分行要求各支行，分行机关各部门，要加强对所属员工的督促，按分行要求着装，以提升我行整体的服务形象。

## 下半年主要工作事项

### 1、关于服务工作。

7月份，省银行业协会组织的新一年度全省文明优质服务竞赛活动已经开始。经分行党委研究，确定分行营业部、铁东支行、解放路支行和立山广场支行几个单位代表我行参赛，省行及银行业协会的相关文件也已转发各行。请上述单位按照银行业协会及省行的要求，一方面利用电子显示屏做好参赛公示，不断提升本部的服务质量，另一方面，还要按照银协竞赛文件的指导意见，做好本行服务档案的分类建档工作，以期在本轮竞赛中取得理想的成绩。需要说明的是，服务档案的分类建档工作，并不仅仅是对4家参赛单位的要求，而是对所有支行的工作要求。为了切实做好该项工作，分行将借鉴本溪分行的建档经验，并在辖内推广，同时，下半年，分行还将对各行的服务档案进行一次专项检查，检查结果，将计入各行当月的服务竞赛成绩。此外，下半年适当时间，分行计划组织各单位服务工作主管人员，到省内外资银行或兄弟行学习观摩，以进一步提高我行的服务水平。

### 2、关于业务技能测评验收工作

目前，分行组织的三次业务技能模拟测试已接近尾声。综合测试成绩与省行下达的晋级指标相比，并不乐观。8月中旬，省行将来我行进行业务技能测试验收。为使我行的晋级指标如期完成，请各单位督促本部参测员工抓紧训练，积极备战，

以期在省行验收测试中取得理想的成绩。

3、8月份，按照分行工会全年工作安排，分行计划组织全行员工，举办一次趣味运动会。9月份，为迎接建国60周年，分行还计划组织各单位进行一次大合唱比赛。具体的活动通知及细则，分行将于近期陆续下发。因两次活动规模较大，在此，请各单位领导给予重视，并作好本单位员工的组织工作。

**【推荐】**生产部门年度总结四篇

年度部门工作总结范文

**【精选】**部门年度总结三篇

**【精华】**部门年度总结四篇

**【必备】**部门年度总结三篇

关于部门年度总结八篇

部门年度工作总结范例

学生部门年度工作总结

部门员工年度工作总结

## 部门年度总结和下一年度工作计划篇四

上坊项目开工以来，机电系统在项目领导的正确领导下，在局总部的大力支持下，我们克服了点多、面广、战线长、人员少的困难，不断提升自身素质，自我加压，团结一心，努力完成项目领导下达的各项工作任务。

图纸会审时先组织项目部相关专业技术员进行内部会审，请

施工班组长参加内部会审，做到在施工图纸上首先了解设计意图，并在技术上掌握施工工艺概要。对于图纸中发现的问题内部相互之间进行沟通，同时与土建专业图纸核对，检查是否有冲突，形成记录。在有设计院参加的图纸正式会审前，将所有内部会审问题整理完善，会审时有技巧性的提出。在会审时尽量向设计院把问题问得全面和仔细，以免模糊不清为以后施工留下疑点。会审后及时整理，要求设计院、甲方及监理签字认可，并根据会审结果，要求设计院出具变更或工程指令。

水电安装细节工作较多，要求机电施工员根据分项工程的施工方案，及时做好技术交底工作，经常对施工及操作人员进行质量、安全、工期要求方面的交底工作，使他们人人作到心中有数，避免因质量、安全等问题造成停工返工而影响工期。施工前对班组进行技术交底，对施工质量控制尤为重要。技术交底须详实、具体、有针对性；目前，根据施工进度，水电安装在预埋、安装阶段，都进行了分项技术交底；为保证交底质量、交底细到每个工人，并督促保证班组在施工中能够真正执行（这一点非常重要），我们组织了几次全体工人（视频）交底大会；制定技术交底时依据规范，而且考虑到班组操作的可行性，采纳班组长的合理化建议，保证技术交底的指导性。交底后要求班组长签字，技术要求高的部位要求具体操作人员签字，形成正式文件，并由专人（孙群）保管存档。定期的举行质量、安全、工期等方面的专题会议。设计院、监理、业主下达的管理、技术变更等文件实行传阅制度，确保每个管理人员都能及时、正确的领会工程施工情况，加强对分包的管理。对存在技术力量差、管理薄弱的班组，积极给予帮助，提供技术支持，深入其内部管理，及时解决施工过程中的难点、疑问，使其能够快速适应项目的管理。

主体结构预埋定位阶段：这个阶段的质量好坏，直接关系到以后的安装，机电管理人员须加强施工过程的检查和监管，保证预埋位置的准确性以及成品和半成品的保护工作，如：

线管蹬高管及厨卫间的直埋管件混凝土保护，对于在施工中屡次出现的质量通病，必须发现一次整改一次，例如：发整改通知单，将通病坚决消灭在施工进行的萌芽状态中；二次结构线盒、线槽开槽定位时，如果控制不力，也容易出现墙体开裂、漏埋、错埋等质量通病问题，管理人员应深入施工现场，与现场操作人员沟通，制定与现场合适的施工方案和解决办法，例：线槽线盒定位划线用技术经验好的专人负责，开槽用责任心强，不怕苦、不怕累的工人施工，配电箱、线盒安装等技术含量高的工序指定由几个师傅安装，上述人员一经确定，不得随意更换。

工程施工中施工方案的选择对工程的盈亏、质量的优劣、工期的提前与滞后起着至关重要的作用，充分了解施工现场及周围环境，对常常犯的工程质量通病，选择先进实用、经济合理、成熟可靠的施工方案。

我们施工方案的编制一般都是借鉴实例，在实例的基础上，结合我们本工程现场实际情况，着重考虑工程的关键性问题以及施工难点、特点，吸取可采纳的施工工艺，进行研究、借鉴和利用；在施工部署上考虑到实际工程量和计划工期以及主体工程土建专业的施工部署，紧跟土建专业施工安排，有效部署劳动力资源的投入；方案的编制中注重成品保护和安全生产、文明施工内容的编制等。总之，编制的方案对现场施工起指导作用，真正做到让班组依据方案进行施工，确保工程的质量进度及投入。

计划的编制：根据工期要求，划分各个施工阶段的进度计划。水电安装主要是与土建专业配合，穿插施工，在编制计划时首先考虑土建工程的进度计划，合理安排工期。利用计算机软件编制进度计划，科学合理，更能有效的对计划执行情况进行跟踪，在施工过程中有利于纠偏。

在施工过程中，机电部人员组织进行专业的技术学习，要求管理人员都具备一般商务意识，成本概念；掌握国家规范及

地方强规，熟悉机电安装各种施工图集；狠抓机电管理工作；机电系统人员协力完善各项管理制度（分包进场通告、处罚条例等），对各项制度中存在的问题，进行仔细检查探讨，并进行了仔细修改。方便日后机电管理工作做到有章可循，有法可依。

各机电施工员每天填写施工日记、安装过程检查记录表等管理文件，在过程中发现的问题，及时处理，记录在案，防止同样的问题再次出现；大力加强对分包管理、控制力度，使工程在有序的环境中施工。

本项目保障房施工面积大，户型多，图纸设计参差不齐，同一种户型，不同的人设计要求也不一样。为了便于统一管理，更好地施工，在开工前，对原有图纸进行了深化。

在电气施工过程中，针对预埋定位不准确，剪力墙上线盒的安装工艺等问题，进行了反复的实践，结合业主监理要求：在二结构上不允许开横槽、斜槽，一结构上不准打砸等实际情况，针对此我方一方面要求施工人员吃透图纸、规范及相应图籍，另一方面在施工过程中严格执行“三检”制度，并需经过专业工长和监理验收合格后，方可覆盖，真正做到不漏掉一处、合格每一处。给排水预埋时，给水套管在梁柱上的预埋一直问题不断，歪歪斜斜、高高低低等情况。

关于部门年度总结八篇

年度部门工作总结范文

**【精华】** 部门年度总结四篇

**【必备】** 部门年度总结三篇

**【精选】** 部门年度总结三篇

部门年度工作总结范例

学生部门年度工作总结

部门员工年度工作总结

有关部门年度总结九篇

## 部门年度总结和下一年度工作计划篇五

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的20xx年。回望20xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。自20xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加

细致化，现对于今年的工作总结如下：

保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提供准确的信息。

办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联

系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。20xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

## 部门年度总结和下一年度工作计划篇六

可以说是不平凡的一年，这一年中我们取得了成绩但是也碰到了困难，先将的工作总结如下：

初至今，在公司效益经营方针指导下，我部根据片区网点实际经营情况，对片区亏损网点进行调整，撤场等大力度处理，已经裁撤了八家网点，在撤场同时，又有效开发了五家网点。新开网点遵循了公司效益，谨慎、详细调整，准确判断和预

估的指导要求，力争把经营风险在前期控制在最低，因此新开店基本都略有赢利。现杭州市场实际经营网点为46家，销售额从5月份以前的35万左右递增到现在的月产出55万左右，递增率为57%左右，市场的实际经营效益也在逐步改善和提高。

片区管理分工明确，各片区业务能针对片区经营情况对工作主次分明，有条不紊地开展，在回款、客情维护、促销员管理、促销活动开展等基本能执行到位，业务开展有分工，有协作。我本人除了加强网络管理，把工作重点放在信息收集和新网点开发上。

## 1、仓库

经过一段时间的消化和调整，大区仓库包场淘汰品牌所沉淀的库存，公司主动淘汰品牌所形成库存。品牌质量不稳定所形成的库存。在公司协调下，兄弟市场上海，台州的帮助下，大区内部嘉兴。湖州共同努力下，已经消化了前期沉淀的'大部分库存和即期品。仓库库存额由年初的将近200万控制在120万左右。

## 2、品牌梳理

经过调整 and 消化，开始逐渐形成适合本区域销售的品牌架构

3、司机、财务等其它后勤人员基本尽职尽责，各司其职，完成本职工作和公司交办的事项。

1、大客户大包袱，12月份包场的连锁超市禹倡供销经营至今，平均投入产出比60%多，费用占整个市场40%多，成了市场效益经营的大包袱。

原因有以下几个方面□a□金融危机有一点点b□禹倡有一家店周边菜场搬迁造成下滑c□迪彩、大宝、牙博士等在该系统畅销的单品不能持续有效跟进d□品牌调整导致部分顾客流失e促销

员心态和积极性。整改措施，由于我们签的是两年的包场合同，已经进行了有效沟通，客户已答应第二年合作不受原合同约定，可以重新谈，今年的合作因为是门店承包制，利润和费用已分配下去，因此费用调整空间没有，但是销售提高因素在a迪彩、牙博士重新导入b该系统每年下半年都是传统旺季c促销活动跟进。

2、其它几个亏损小网点已积极沟通，用撤货来终止亏损。

3、多品牌调整负担重，给货源管理和市场销售工作带来很大工作量和压力，由于品牌引进和淘汰频繁，造成品牌顾客忠诚度降低及促销工作积极性受到影响，因此建议公司，梳理形成稳定的品牌架构、制定品牌淘汰和引入的机制。

4、即期品存在和处理，即期品存在已久，已经成为影响公司效益的一个因素，即期品形成原因□a□不合理要货b一线促销人员和业务人员重视不够c季节性产品要货不合理d质量不稳定品牌e仓库人员没有培训和可以依据的一般操作手册和标准，因此，建议公司在仓库的陈列，货品的发放和管理，季节性产品的备货，即期品管理和处理，产品报损处理制订一套操作手册，让每一位仓管有可遵循基本依据，而不是每人按自己想法管理。

5、市场竞争现状，由于杭州日化终端供应商20多家，竞争白热化，对费用收取更多地倾向于部分现付和全部现付，导致我们在竞争中虽然最早获取信息，但最终因为费用支付问题流失很多店，并在市场开发中举步维艰，最终我们只有靠客情、靠信息和速度、靠品牌实力赢取部分网点。

1、继续坚持效益经营方针，贯穿在市场经营开发管理中和仓库货品管理及物流配送办公等

2、对品牌梳理调整和消化争取12份以前完成，经常下仓库了解督促检查

3、亏损网点争取在2月份以前调整完毕

5、坚持持续有效地开发，保证不断地提升。