

# 最新部门经理的个人述职报告(大全6篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。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。

## 部门经理的个人述职报告篇一

、各位家人： 的制定;本部门《规章制度》的制订、执行和检查等工作。的工作安排、目标任务、努力工作、拼搏向上。我始终将“职责、诚实、激情”作为自己的从业准则，时刻围绕质量、卫生、安全、效率来规划工作资料，设定工作标准，用心学习、实践，采用先进的、实用有效管理方法(管理系统：制度+流程+标准+工具+检查)来推动生产部的各项工作。现将20xx年的各项工作向公司各位家人汇报如下：

一、捍卫和落实企业文化方面(认真、快、保证完成任务、绝不找借口)

1、生产方面。

在公司

领导

的帮忙和各部门的支持协调下，生产厂的全体员工用心努力，调配各种生产资源，提高生产效率，年加工完成429.330吨，完成年初计划(20xx年年初计划年完成450吨)的95.4%。

2. 准时交货率。

不管天气、设备等客观原因，我们都克服困难，使准时交货率到达98%，很好的保障了公司的及时出货，进一步的提升了

客户价值。

### 3、生产安全与质量安全

20xx年经过全体员工的努力，在全年的工作中，未发生重大食品安全和质量事故，食品安全和产品质量有了更好的保证，出厂检验合格率达到130%，国家相关职能部门抽检合格率为130%□20xx年生产安全与食品安全事故为零。

## 二、主要工作

1、根据生产任务，合理安排生产计划，力求保障产量的完成。

□□

### 工作计划

以在保证质量的基础上，进行生产成本的管理与控制，进一步提高生产的效率和产量为指导

### 思想

，包含了：月度产量计划；自动化设备投入计划；设备设施检修、技改计划；销售淡季库存计划等确保产量、质量、的各项管理措施。相对严谨科学的

### 工作计划

很好的指导了生产部的的主要工作，使生产厂的工作能够正常、有序进行□20xx年生产模式订单划加为计生产模式。整合订单信息，减少了生产的盲目性，将不同订单的同类产品尽可能一齐生产，以减少频繁换产品、清洗等的时间，提高单位时间内的产量。个性是在年底，由于天气及原料等原因，将部分产品改为计划生产，专线生产，极大地减少了更换品种等

无效的工作，提高了生产效率。圆满地完成了公司满足客户发货的任务，并且保证了充足的备货。13月份透过合理的计划库存，将未来几个月销售的生产任务前提，也使整个生产更加有序均衡，员工收入基本平稳，同时引进自动化设备，缓解生产压力，购进1套自动灌装设备，改造输送带，使之快速发挥作用，将调味油包装产能由日均2吨增加到13吨。后期随着市场状况，均衡生产配合销售缓解库存压力。

## 2、组织安全生产

### 1) 现场管理

，加强推行5s管理方法，即将

整理

、整顿、清扫、清洁和素养融入生产车间的日常管理。以实现创造清洁有序的生产环境，从而提高企业形象；提高生产效率；提高准时交货率；减少故障，保障品质；加强安全，减少安全隐患；养成节约的习惯，降低生产成本；缩短作业周期，保证交期；改善企业

精神

面貌，构成良好企业文化。

### 2) 强化现场质量管理

20xx年设立了现场品管岗位，并有专业的品管员在生产过程中，认真实施推进质量管理体系，完善规范了7份生产部的设备操作标准(提升机操作程序、粉碎机操作程序、包装机操作程序、离心机操作程序、喷码机操作程序、胶囊机操作程序、压盖机操作程序)2份管理标准(员工岗位技能考核办法、车间员工绩效考核细则)和3份生产技术标准(冷提工艺产品作业指

导书、热提工艺产品作业指导书、油炸工艺产品作业指导书)，使生产部各环节人员都能做到工作有章可循，有法可依，以保障生产系统的正常有序工作和产品质量的稳定提高。

### 3) 提高设备及人员综合利用率

。该

方案

以搞好机械设备维护管理，促进机械设备管理制度化、规范化、科学化方针，透过逐步提高机修工的技能水平和提高机械设备装备水平，最终使机械设备维护管理水平走向良性循环轨道。制定全面设备维护计划，确定与本单位实际状况相符的有效执行的措施和准备具体实施办法，主要包括组织员工进行点检培训，成立全面生产维护小组，制定全面生产维护目标和政策，自主维修

方案

，视具体状况为维修和操作人员带给补充培训，以构成设备的初期管理体制，坚持全面生产维护并对计划加以完善以求持续改善，完善实施工作，提高全面生产维护水平。在整个维护过程中，全程监督检查，并及时整改。

### 4) 设备维护控制方面

□

### 5) 新设备引进

的大力支持和带领下，5月份，投入使用1套自动灌装设备；自动化设备的投入使用，大大提高了我方便面车间的生产效率，加快了公司发展的步伐。同时公司生产厂还新增加2条生产

线(感恩礼品生产线和肠健康产品生产线)为公司以“稳中求进”中的进做好了一片拼图。

### 3、安全管理

20xx年，在公司

领导

的大力支持下，在有公司个部门配合支持下，在重点实施安全生产工作的基础上，我结合年初签订的安全生产目标责任书和单位实际，坚持“学习、创新”的管理理念，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实了生产部的安全生产责任制，强化对一线作业人员安全培训，加强安全生产管理，较好地完成了安全生产工作任务，促进了各项工作的顺利开展。

#### 1) 总体安排，明确安全生产职责

在全面

总结

去年安全生产工作的基础上，对20xx年安全生产工作进行了安排。生产部成立了安全生产

领导

小组，各个班长签订了安全生产责任书，明确了各班的安全生产职责及安全生产任务，把安全生产职责透过责任书的形式予以明确，使安全管理工作落实到每一个在建项目，贯穿到每一项工作的始终。

#### 2) 加强安全生产教育培训

根据公司要求，结合生产厂实际状况，对员工分批进行了生产操作技能及安全生产培训，提高了员工的生产操作技能及安全生产意识，并时常进行安全、设备现场管理综合检查，加大安全巡视力度，消灭安全隐患，到达安全生产目的。透过培训提高了职工的安全生产操作技能和遵守安全生产规章制度的自觉性，提高了安全生产管理人员的工作水平。每周二、周五进行安全卫生检查，排除安全隐患，力争把不安全事故和隐患消灭在萌芽状态。

透过一年的不懈努力□20xx年全年安全事故为零。4、数字化管理

。经验，找出教训，并提出改善的具体措施。每个班组长作为一线的成本核算员，要求认真学习业务知识，坚持原则，工作认真负责，对本班发生的各项费用进行审核、考核。

实施并完善生产车间各种物料工艺使用。透过制定合理的生产计划和物料需求计划，加强物料控制，改变以前不合理的领料方式，提高生产效率，持续降低生产成本，在投原料相同的状况下，生产周期相较20xx年用时更短，足以说明生产效率得到了提升，生产成本有必须程度的下降。

配合采购部提高物料的及时配套率，加强高质量物料的采购率。透过制订合理的物料请购计划、重点跟进不易采购的及易延误交期的物料、及时推动相关部门改善物料及时供应问题等措施，外购物料的及时到货率均有较大的提高。从而使生产厂能更合理地安排生产，减少因为原料和辅料不适宜、质量不好造成的损耗，有效的控制了生产成本。

## 5、帮忙员工成长方面

### 1) 培训

，提高了员工的素质，提升了员工履行工作职责的潜力，改

善了工作绩效。

## 2) 激励

。将产量、质量、卫生、安全等因素都加入考核项目，实行绩效工资。同时设立安全奖、学习成长标兵、操作标兵等制定考评细则，对员工进行物质和

精神

激励。营造了用心向上，锐意进取的工作氛围，极大的调动了员工的用心性，增强了工作动力和职责感，努力投入工作，使各项工作绩效得到提高。

## 3) 团队建设

20xx年，针对生产厂团队人员的岗位有针对性的进行个人学习辅导，透过必须的规章制度、举行竞争上岗、技能培训、打造一支业务精、人品好管理队伍，确保调味油生产及质量持续稳定。

## 三、工作中存在的不足及改善

不足：

1. 随着企业的发展，在工作中管理水平还不够，个性是在团队建设方面感到自己需要不断充实自己，
2. 在理解新的管理理念的时候还不够用心主动，
3. 不能很好的控制自己的冲动脾气，人说冲动是魔鬼，这一点我需要立刻纠正。

改善：

20xx

年工作将从以下几个方面去努力：

1. 在生产安全方面和质量安全方面：采取相应的措施，保证在

20xx

年生产安全事故、质量安全事故为零(已经对整个生产厂区进行区域划分，每个区域有职责负责人，对每个区域的安全等级进行划分，准备与公司商量对每个等级有相应的奖励与处罚措施，区域负责人有权对违反操作规范的人员进行教育处罚)

己最大的贡献和努力。

3. 强化安全意识，加强安全管理：做到人员落实，制度落实，机构落实，职责落实，以确保现场安全生产管理。

4. 团结团队成员，构成既有分工又有合作、坦诚相待、合作共事、齐心协力干事业的良好氛围，做到目标一致、职责互补、各事项都能事前沟通，会前通气，充分听取意见，集思广益，发挥整体合力，改善工作，促进发展我有信心和班子成员一道，广泛采纳大家好的推荐，融入到我们企业改革的各项管理办法中去，完善经营战略，求真务实、开拓创新、奋发进取。

5. 鼓励创新，让创新构成文化，深入人心(1. 制定奖励制度、不管是什么样的创新形式都务必予以创新肯定，2. 构成制度，每人每月务必有3条以上的创新或者改善推荐，与绩效挂钩，3. 透过不断的培训学习，让员工明白创新的好处及重要性)，创新越多，钱越多，员工的幸福感也会增加。

6. 适当的增加工厂员工的文化体育活动，使员工得到劳逸结合的同时得到知识文化水平上的提高(开展与公司产品、生产有关的知识竞赛，开展体育竞赛等等这些来提高员工的幸福指数)



我想，

20xx

年透过我们大家的共同努力，味美的事業将会飞跃式的前进，我们在味美会越来越有家的温暖，同时实现我们自己的梦想，我的述职完毕，谢谢大家。

设计部门经理述职报告

部门经理转正述职报告

酒店部门经理述职报告

公司部门经理述职报告范文

部门经理述职报告三篇

银行支行部门经理述职报告

部门经理的述职报告五篇

## 部门经理的个人述职报告篇二

尊敬的各位领导：

大家好！

我叫\_\_\_\_\_，目前在前期部门任经理职位，自\_\_\_\_年起从事房地产行业至今已经\_\_年了，在这\_\_年的工作中，我个人独自办理过手续的项目建设面积到目前达\_\_\_\_\_万平方米。

多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。

我有能力、有信心干好凯威的事业。

20\_\_\_\_年即将过去，回顾我在公司前期部这一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做如下汇报，请予评议。

### (一) 20\_\_\_\_年完成岗位工作情况

(根据个人实际情况填写)

### (二) 完善前期部各项工作制度

由于\_\_\_\_地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合凯威地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

### (三) 部门管理

#### 1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

#### 2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。

因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公

司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为工作单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

### 3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。

再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

### 4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

### 5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

## 6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。

从另一方面讲也有助于个人成长进步。

### (四)从业务学习、政策掌握上

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要我们在前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

### (五)在公司内部团结协作，在公司外部树立良好形象

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。

因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。

工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。

在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公

司增强了荣誉。

述职人：\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

部门经理个人述职报告4

### 部门经理的个人述职报告篇三

下，认真贯彻执行上级下达的各项方针政策，始终坚持以经济效益为中心，以“决战

网

建”为动力，竭力追求“三满意”，加强部门管理，脚踏实地，不断学习，与部门员工齐心协力，较好地完成了公司下达的各项指标任务，主动向“市场经理”转型。现将我一年来的工作、

思想

、学习等方面汇报如下，请

领导

审查：

1、脚踏实地，确保目标任务的完成

随着

网

建工作的不断深入，访销员向客户经理过渡，如何在这种职能的转变中不影响销量完成部门目标任务，是我今年思考较多的问题。在局(中心)的正确

领导

下，我带领部门员工转变观念，学习上海烟草人“与时俱进、锐意进娶敢为人先、争创一流”的

精神

，严格执行营销科的每个销售策略，在深化服务的同时脚踏实地确保销量。首先合理地制定营销计划，将部门任务科学合理地分解到每位客户经理头上，提高了客户经理工作积极性;并利用早会

总结

安排、要求客户经理随时对比客户销售周期变化，在拜访中帮助客户清理库存、抓住促销机会加大宣传力度、及时补货等措施，以“不放过一个销售机会”为口号,通过细化销售工作中的每个环节，既保证了访销员的职能转变，又没有影响销量：今年1-10月完成总销量30519.21箱，占计划的99.41%，比去年同期上升2857.07箱，约9.39%。

## 2、抓落实，花大力气做好品牌培育工作

(1)随着工业企业的不断重组和品牌的不断精减，现市场供需矛盾越来越突出，我深刻认识到要解决这一症结，必须做好目标品牌的培育与推广工作。根据局(中心)“三个方向两个重点”要求，带领部门员工抓住目标品牌宣传不放松，下苦功夫做好品牌置换与新品牌的上摊工作，通过统一口径宣传、零包上摊、每天早会重点强调、选择重点经营户以点带面、借助促销活动扩大影响力及客户库存量等手段进行，并要求

客户经理站在客户利益角度做好解释工作，将行业信息带与经营户，使他们转变观念，互动起来做好品牌培育工作。通过这一系列积极的工作，使“时尚宏声”、“醇香红梅”等品牌成功置换了“盖红河”，减低了市场压力，提高了客户满意度，前者更是由最初的1548条上升到如今的10642条；“红白盖天”上摊率达90%以上，其它目标品牌上摊率也达到分公司及局(中心)要求。(2)加大重点品牌宣传力度。重点品牌是公司利益的支撑，我作为城区市场经理更是时时以提高重点品牌销售为目的，要求客户经理将重点品牌溶入到每天的拜访和客户分析中，见缝插针地宣传。不仅如此，更是要求客户经理熟悉各品牌毛利，有针对性地宣传高毛利品牌，尽最大可能创造更大经济效益。1-10月部门创利占全公司的44.79%。

## 1、严格要求，提高各项基础工作质量

我深刻地意识到，上海

网

建“精细、严谨、扎实、创新”的作风贯穿于工作的各项环节中。因此我首先严格要求自己的营销报告、早会记录等基础工作的规范化和标准化，并在不断的学习与

总结

中提升质量，带领整个营销部做好

网

建基础工作，使雁江城区营销部的

网

建基础工作水平始终保持在全市前列，并得到盛市网

建检查的一致好评。

## 2、做好电话订货初期摸底工作、电子结算推广工作

率的同时积极反馈结算中存在问题，加强与银行方的联系，做好客户

思想

工作，努力提高结算成功率。

## 3、竭力追求“三满意”，大力提升服务质量

建质量的关键，带领客户经理随时随地处理好与客户关系，倡导“服务他人，快乐自己”的服务理念，真心为客户：一方面积极配合厂方进行品牌宣传活动，并及时反馈销售信息，使各厂方业务员与我们合作愉快；另一方面想尽办法为零售户排忧解难，妥善处理客服矛盾，使经营户与我们的心的贴得更近了。现客户满意度调查城区平均分达到70分以上，其中不满多为对紧俏品牌供给不足及赢利方面，对我人员无不满现象。4、强化专销结合工作，确保专销结合落到实处

要实现“决战

网

建”的目标，专销结合是关键。作为专销结合会主持人，我严格按公司要求坚持一周一次召开专销结合会，与呼叫中心、稽查中队、配送中心负责人互通信息，并做到有记录、有分析，有措施，有结果。在平时也与各部门密切联系，及时处理突发事件，并制定“有问有答”制，真正做到发现问题解



决问题。树立“全员专卖”意识,要求客户经理将自己在经营管理和服务中掌握的市场情况及时

提供

给稽查员,互相配合净化市场,提高市场占有率。

加强管理,规范客户经理行为,确保工作的到位也是我今年工作的重心。观念的更新是首要因素。我首先将自己获取的相关知识通过各种形式传达给客户经理,使全员转变观念,培养工作自觉性;其次通过跟访、市场检查、平时工作调查等形式规范客户经理拜访行为,并分析各客户经理工作中的亮点与不足,宣扬亮点、指导不足,尽量使全员业务素质全面提升;为使客户经理拜访真正有价值,我通过实际跟访寻找最适合的拜访方法,拜访由最初平均每天普访40户到如今每天40户分重点和侧重点,这样保证了客户经理每天的拜访频度。

## 部门经理的个人述职报告篇四

及各位同事的支持与帮助下,严格要求自己,按照总行的要求,认真做好自己的本职工作。现将半年来的述职报告如下:作为一名对公客户经理,不仅要加强学习好xx年的信贷政策,重点掌握招行总体信贷策落,客户与业务信贷政策,行业聚焦等信贷政策部分,更要在此基础上,做好我行政策传达与企业选择分类营销等工作,充分发挥客户经理应尽的职责。

的支持帮助下,自己很快了解并熟识了该业务的操作模式,风险的把握也进一步得到了提升;另外,为了加强学习业务技能,半年内先后4次参加了分行举办的技能培训。

居强客户营销,做好客户考察、授信上报、维护等工作。由于xx年总体从紧的银行政策,在实现市场营销与风险管理和谐的基础支行,深入研究行业发展趋势,有针对性的做好目标客户营销。半年期间,曾参与昆明苏化生物科技有限公司、

云南崎峰机电设备有限公司、滇能电力燃料有限公司、云南城投等公司业务工作的开展工作。

，怎样才可以更好的做好银行工作，不断学习、不断积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，经过半年的锻炼有了一定的提高，保证了本岗位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。 。第二，现有的客户资源，没有能够很好的深挖细刨，针对客户贸易链各环节展开营销工作；对于自己有目标的客户群体也一直没有找到合适的介入机会。第三，有些工作做的不够过细，一些工作协调不是十分到位。

下半年已经步入，针对以上突出的问题，我将争取最大努力做到以下几点：第一，加强学习，提升技能，只有具备完善的业务技能水平，开展业务才可以得心应手，游刃有余。第二，在做好本职工作的同时，积极营销，更新观念，争取以良好的心态和责任心，做出较好的业绩回报招行。第三，细节决定成败，今后我将努力完善工作细节，增强部门、同事、银企之间等合作意识，加强团结，不断改进，力争做好银行工作。

## 部门经理的个人述职报告篇五

加入xx公司已有将近半年的时间了，进入公司前两个月担负坤联市场部市场专员一职，业务经理述职报告。从8月份转任为ka部x市区业务经理。这期间在公司的正确领导下能认真执行上级下达的各项工作任务，始终坚持以公司的利益为中心，尽本身最大本领完成到最好。现将工作近半年以来的工作、学习、思想等做如下汇报。

首先是市场规划管理，明确好x市目标的顾客群体与公司产品

的市场定位，保持好本区域内完善的价格体系，分析竞品与我司产品的优、劣处，对每月的促销活动进行规划执行。

终端形象建设：终端要达到最明显，最优化美观。每日巡场都必需检查物料是否齐全或缺损，展柜是否显现缺样、重复出样、空柜、占柜的现象。老品机是否清理完毕。目前x市区内各卖场的终端形象良好，无严重违反工厂标准情况发生。终端形象建设是每天都必需坚持的工作，只有好的形象才会有好的销售。

导购员管理：导购员是我们公司的一线主力军，销售做得好，必需要具备有一批工作认真恳切、热诚大方、诚实肯干的促销团队，所以我们要充分重视导购员团队。

每月末都会给各卖场导购员订立下月排班、加班计划，不允许显现缺岗或上班期间从事其他无相关类工作，如特别卖场只设一名，特别是旺季阶段，一周内必需有3天加班，周六周末必需上全天行政班。每日巡场中，我都会给导购员培训，平常本身多学习产品学问，多了解竞品，每天到卖场就分析一个卖点给导购员。同时还要加强卖场导购员的归属感，由于x市属于ka比较特别的区域，导购16/24员离x公司比较远，一般一年也就回公司一到两次，我都不绝的介绍公司的最新动态给他们听，让他们认得到他们并不仅仅是当地卖场的导购员，而是真真正正坤联公司的'一员。每月都会集中开会，加强各店卖场导购员相互之间的沟通。每一至两个月都有激励导购员，进行游玩或聚餐。每日巡场，都对导购员所碰到的问题进行汇总，第一时间向上反馈处理。

对当月任务进行达成分解，对各卖场进行分析下达任务量，督促卖场对公司下达任务的完成进度，下达销售政策。每晚规划好次日要完成的工作项，每周对本周工作项做一个小结，每月上交工作总结。每月上交各店的上样明细表、库存报表，以便分析做出相应的促销计划、主推计划。

每日查看应收款情况表，针对有欠款的商家催款。尚有货款的商家查看上样是否完整，备有的货源是否充分来引导商家进行订货。

每月1号与x苏宁平库结算。

每月5号与x电子商场协商排款。

每月25号前与x波音商场进行拉单结算，25号订立电子版结算明细上交财务。

每月末收集x市区各卖场发货清单（蓝单）回寄公司财务核实。每个月末查看各渠道商家应收，进行催款。四、下一年度工作目标及展望。

目前工作还有诸多不足，争取在下一年度中把工作做得更细，了解好家电行业的动态。同时恳请领导予以更多的引导和指正，我会珍惜好这个机会，在工作中自我要求更高，更快。带领好x市区的团队，把产品的销量和自身的价值再翻一翻。

## 部门经理的个人述职报告篇六

忙碌中，不觉来包头公司已近两月。回顾此期间工作，在营销部张经理的带领及各位同仁的大力帮助下，开展了一些协助性的工作。现将有关情况、自我之不足及今后工作方向简要说明如下：

- 1、跟进、协助张经理与客户的谈判，带领客户现场考察土地。
- 2、前往昆区、九原区与东河区的部分楼盘进行调查摸盘，取得了第一手包头市目前房地产销售信息资料，并将所做总结方案移交于吴经理，由其负责市场调查报告的编写。
- 3、协助、落实办公区域上墙资料与项目介绍手册的设计、制

作、安装等，该内容已经全面完成。

4、按照经理的指示负责制定土地转让流程、地块确认流程、地块价格确定流程以及下一步开发公司运作所需要的各项流程。该流程经过总部企划部的专业指导已经进行优化，目前严格执行中。

5、在吴经理的要求下负责项目活动纪念册、内部走廊上墙资料等宣传推广内容的策划与设计，目前，活动册的制作将近完成，内部走廊上墙资料的收集正在待济南办公室给予提供。

6、团购住房需求信息收集表、住房需求信息收集表的内容设计，以便于科学收集包头市民的住房需求，该表已经初步完成，待经理审核。

6、完成领导所给予的其它临时性工作，比如：制定单项工作总结表、对xx年下阶段的部门工作做总体布局、收集包头市房地产政策等。

1、关于性格，我无法对其定论优劣，山东企业一般倡导儒家“礼”的文化，山东人相处尽管内心有斗角，表面却都是好的，这一点在山东的官僚里面表现的淋漓尽致。但作为一个现代化的企业，要有突破性的发展必须消除此种心态，八仙过海，各显神通，且处处以整体利益最大化为原则。相比之下，我工作过的两家大型南方企业，并没有复杂的内杠，能够充分体现个性与能力，自我开始接触创新思维要求比较灵活的推广工作，更明显感觉到了个性与创新思维的提高。作为温州第二大服装企业推广部(即企划部)的负责人由于每天面临复杂的对外推广及客户交际，锻炼了我由原来的做事小心翼翼到后来的有较大魄力。目前给同事留下有歧视他人感觉的原因可能源于此，但相信大家随着时间的推移会理解我的，因为我不想成为做事缺乏魄力的人。

2、社交方面，可能由于之前与南方发达地区人相处时间比较久，形成了只注重工作而不注重交际的处世方式。自进入冠

鲁后，深感有些不习惯，喜欢与人有水平的交谈，尤其不愿在领导面前表现自己，自认为给客人留下较好的职业素养胜过对其夸夸其谈的演说。但北方人豪爽的性子决定了许多，下一步注意改进。

3、可能由于成长经历的原因，对一些话语比较敏感。在与人相处上，一直以比自己优秀者为榜样，从中享受知识增长的乐趣，这既源于性格本性，也有前期领导的影响。它在帮我提高自我能力的同时，也淡化了一些友谊，今后需要逐步调整。

4、在工作细节上缺乏细致，往往细节成就输赢，这一点在今后工作方向加以修正。

5、欠缺房地产行业实践经历，通过近来阅读一些房地产书籍及有关资料，对行业通路有了方向性的理解，但细节还有待实践。

## 1、手续办理

在张经理的规划下，由本人与收储中心共同合作操作对土地各项手续的办理，由于之前没有此方面从事经历，因此，在做的过程中要处处留意并记录各项细节，做好下一步工作计划，与收储中心高经理通力合作，并及时就工作进展状况向张经理汇报，制作一些如可行性报告等重要文件时要站在营销和市场的角度及总负责人的高度统筹策划，决策度伸张有弛。

## 2、形象推广

尽管之前在法派集团时就开始接触并负责品牌推广工作，但由于房地产行业投入资金巨大，操作细节与服装品牌推广有一定不同，相信在大方向上应该是一致的。因此，必须持谨慎乐观的态度，谨慎决定细节，乐观把握尺度。近期推广思

路：

a.选择几家广告策划企业作为战略合作伙伴，该策划单位不分地域限制(做实地考察)，以较强的策划、平面表现实力及成本最优为原则。

b.广告制作尽量完全本地化，选择并备案几家实力强的广告制作合作公司，作为战略伙伴并及时优化。

c.年前完成对各类广告公司按照业务内容不同进行分类，每类业务的公司储备至少三家，以保持竞争和防范风险。

d.下一步广告策划公司考察内容：总人数、主要策划人员简历极其成功策划案例、公司主要策划方案、工作流程内容、创意水平、平面设计水平、信息情报收集和分析能力、房地产行业策划经验、合作态度、工作流程内容、收费情况、企业规划等。

e.下阶段工作计划及xx年工作计划方案确定后，根据工作计划方案制定推广方案，软性先行，硬性跟进。最好销售前五个月做一次以新都市区、与政府合作或企业形象等为主题的软性推广，可以考虑报纸、电视、电台等，方案待定。

### 3、日常工作

a.协助张经理对土地销售的跟进。

b.整合下一步开发公司运做的各项流程，并请总部企化部改文档为doc格式