

# 2023年经理工作报告(汇总9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。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。这里我整理了一些优秀的报告范文,希望对大家有所帮助,下面我们就来了解一下吧。

## 经理工作报告篇一

我是从20xx年5月22进驻土关铺乡卓笔村,该村共有13个村民小组,345户,1036人口,由合并村前的卓笔村和青山村组合而成。

通过两个月的农村基层驻村实践,使我磨练了意志,开阔了视野,增强了工作责任心,熟悉了农村基层工作程序。积累了一些农村工作经验。与此同时,在与其他驻村工作队员及村民的朝夕相处中,增进了理解与交流,建立了深厚的情谊,学到了许多工作方法,并从他们身上感受到了强烈的进取精神和发展意识,真切感受到基层锻炼的价值与益处。现将这两月的驻村工作总结报告如下:

一、加强学习,充分认识本次维护稳定工作的重要性。农村建设工作的主要任务,是要让广大农民群众真正感受到新农村建设带来的实惠,打牢农业农村发展基础,增强农村发展后劲,促进农民增收,逐步使广大农村和农民群众;“生活富起来、精神乐起来、生态好起来、村容美起来、班子强起来”。要做一个合格的驻村工作队员,就必须掌握有关的农村政策、规章制度、和对相关会议精神的学习,丰富自己的理论水平,才能做到对新农村建设的理论掌握,更能充分的认识与理解新农村建设的重要性。因此,在工作中,我常注重学习,认真思考,并结合实际的工作需要,坚持学习相关的理论,不断丰富自己的知识,增长工作能力,增强自

自己的工作自信心，逐渐提高自身的素质和综合能力，以帮助自己更好的完成农村建设的各项工作任务。

## 二、搞好调查研究，摸清村情民意

入驻土关铺乡土卓笔村以来，我严格按照县上和乡上对驻村干部提出的要求，克服工作烦多、时间冲突、天热的不利因素和诸多困难，严格遵守各项纪律和规章制度，通过与村委会两委干部座谈，深入到各家各户，与群众同吃同住，逐一对各家各户进行走访，与群众拉家常，详细询问、了解各家经济状况、家庭收入、家庭成员身体状况、住房、邻里关系等基本情况，并及时向群众宣传党的好政策、好措施，帮助群众出谋划策，寻求家庭致富之道。把村民反映的问题进行了记录，整理出当地农村存在着的一些问题，找准工作的着力点和突破口。另外，自己还认真记好每天的工作日志，当好宣传员、化解员、服务员。

四、转变思想，提高认识，尽可能的融入农民群众当中去在下派之前，我虽然长期接触基层群众，但真正了解基层、接触基层不多，下到卓笔村后，通过和群众的接触，同他们一起吃饭，一齐喝大山沟的水，我才真正农民群众都是些朴素的人，是最可爱的人，他们甚至没有过多的需求。我在思想上得到了极大的转变、提高，我终于明白：只有积极融入到基层群众中去，同甘共苦，以心交心，认真倾听群众的声音，帮助他们解决一些自己力所能及的问题，才能真正的得到群众的支持，并且能得到群众广泛的支持。

四、协助村党支部加强基层组织建设，发挥党员干部的示范带头作用。

村党支部是党在农村的基层组织，是党在农村的坚强的战斗堡垒。现阶段广大农民群众对党的感情基础，很大一部分取决于村委干部在群众心目中的形象、地位。所以，加强农村基层组织建设事关重大，不可小视。我们每周定一天下午为

支部委员学习日，学习党的理论知识和政策法规，及时把握时事政策，并用来指导村委工作。大家在一起边学习、边讨论，交流思想、交流看法。通过学习，提高了认识，提高了工作水平，加强了党性修养，在处理问题时，发挥了党员干部的示范带头作用。

选派机关干部到农村开展维护稳定，搞好基层组织建设，加强部门联系和协调，共谋发展大计，这是我县发展地方经济、扶持经济薄弱环节的一项创造性举措。实践证明这条路是正确的。

## 五、下派工作的收获和体会

1、经济活动能力较弱，发展当地经济不堪理想。由于对市场经济知识了解不多，缺少经济操作实践经验，加上卓笔村委会经济条件所限，本人驻村两月来，在发展当地经济工作不堪理想，还有待锻炼提高。

2、是加深了对农村基层工作的认识。经过两月的下派，我对农村基层组织的运行现状有了全面的认识，在与农民群众面对面的交流中，学会了做群众工作的方法，更加深了与群众的感情。

3、是积累了基层工作经验。农村工作政策性强，事务多。经过两月来的工作实践，我体会到，要做好农村工作一是要虚心，二是要耐心，三是要热心。当然新时期，我们必须不断学习，提高认识，充分认识到新时期农民的政治需求，充分明白当代农民与国家的关系模式，才能更好的为农民服好务，才能真正的做好事。

## 经理工作报告篇二

实习的目的在于通过理论与实际的结合、个人与社会的沟通，进一步培养自己的业务水平、与人相处的技巧、团队协作精

神、待人处事的能力等，尤其是观察、分析和解决问题的实际工作能力。今天本站小编给大家为您整理了销售岗位实习个人总结报告，希望对大家有所帮助。

## 一、实习体会

短短几个月的实习过程使我受益匪浅，不仅让我开阔了眼界，还让我懂得了我如何更好地为人处事。在这次实践中，使我成长了不少，也有感悟，下面是我的一些心得体会：第一，也是我感受很深的一点：我在学校，理论的学习很多，而且是多方面的，几乎是面面俱到；而在实际工作中，可能会遇到书本上没学到的，又可能是书本上的知识一点都用不上的情况。而实习能够弥补在这方面的缺陷。我从接触的每个人身上学到了很多社会经验，自己的能力也得到了提高。第二，是热情与耐心。重复做同一件事会消弭人的热情，会磨光人的耐心，而在连续一个月的电话销售过程中，我学会了：在面对不喜欢的事物时，也应该要有耐心，试着转变自己的心态；在面对生活中不如意的事时，不再怨天尤人，而应该试着坦然面对。同时也要以饱满的精神，满腔的热情迎接新的一天。第三，主动出击，把握机会。机会稍纵即逝，主动的出击，才能不留遗憾。实习中，我开始认识到实践的重要性，也体会到学校的用心良苦。实践中蕴涵着无穷无尽的知识，这些知识都需要我们在实践去发现、去总结。在实习单位中有些前辈，他们没有受过正规的大学教育，有些是跨行进入房地产行业，但是他们仍然作出了良好的业绩，在公司占据了一席之地，为公司和个人都带来了良好的效益。通过这次实习，我会根据这个过程中所出现的不足，在以后的学习生活中进行改进，希望能学有所成。

## 二、实习建议

虽然我所做的工作是约客秘书，但在工作的过程中我也悟出很多道理，因此我想分享我的几点建议给大家，希望对大家有所帮助。首先，我个人认为在大学期间，我们学生就要极

为的重视每一次学院组织的会计技能培训 and 学期末的各种会计模拟实训，平时多参与有关会计方面的讲座，为将来的工作积累经验。其次，我个人认为学院应该多为学生争取几次去企业亲自实践的机会，给学生提供更多的动手操作能力，在动手的同时，才能将书本上学的理论与实践相结合，才能达到学以致用的效果，以便于在今后的工作中很快的得心应手。最后，在实习单位这方面，实习单位应针对大学生刚走出校门缺乏经验进行一次全面系统的入职前得培训，制定一套行之有效的实习规范，加强管制和约束，也可以进行如职场礼仪、商务谈判礼仪等等，让实习生更具备一个职业人应有的良好的素质。

### 三、实习总结

社会实践的帷幕渐渐落下了。回想起从开始到现在，这一路走来我最大的感受就是自己成熟多了。不仅丰富了我的人生阅历，还让我品尝到了工作的辛苦，成长的快乐，通过这一个半月的实习，虽然算不上很长的时间，但是在短短的一个月中我确实确实的又学到了很多在学校及书本上不曾有过的东西，尽管以前也有很多的社会实践经历，但是这次感觉与前几次有很大的不同以前都是去做促销，而且感觉比以前收获更多。比如在人际交往方面，书本上只是很简单的告诉你要如何做，而社会上人际交往非常复杂，这是在学校不能有如此深刻的感受的。社会上有各种人群，每一个人都有自己的思想和自己的个性，要跟他她们处理好关系还真得需要许多技巧。而这种技巧通常是来自社会阅历与经验的。在行动中，其中有关心你的人，有对你不所谓的人，有看不惯你的人，看你如何把握了。交际中要求你在不能改变一件东西的时候，你只能学着去适应它，如果还不行，那就改变一下再去适应时的方法。

#### 一、公司简介

辽宁xx汽车贸易有限公司成立于1997年3月，总投资额为六百万人民币，是经辽宁省人民政府批准，在国家工商行政管理

局注册的具有独立法人地位的独资公司. 刚开始销售一汽红塔. 后经营上汽通用五菱客车、雪佛兰spark. 是一家集整车销售、售后服务、零配件供应和信息反馈为一体的"4s"专营店. 公司规模70人左右, 主店位于大东区北海街88号, 此外还有市内浑南汽车城、杨市、惠工广场、北陵、鸭绿江街、新民等分店, 铁岭、盘锦、鞍山等分公司及一售后服务中心.

## 二、公司经营理念

辽宁xx汽车贸易有限公司秉承“顾问销售真诚服务”的准则, 本着“用户第一、服务至上”的经营理念, 竭诚为新老客户服务到位、关怀到车。为公司持续创造更大的价值, 为客户提供终生最优服务, 为员工提供最佳发展平台.

## 三、公司的组织机构

内勤部总经理: 即公司老板, 负责对公司宏观决策执行, 资金运做人事任免, 网点建设等. 销售经理: 他的职责是代领销售人员完成销售任务, 让员工用户满意. 负责销售政策的制订, 向五菱公司提供报表是实现公司利润的核心. 同时协调销售部、市场部、广告部、内勤部之间的工作. 销售主管定期把销售情况反馈给销售经理, 销售经理再决定市场部下一步的工作, 广告部应该把广告的重点投入到哪, 内勤部则根据销售部的销售信息向总厂提交订车计划, 市场部也要把市场调查的信息反馈给广告部, 广告部再根据这些信息有的放矢的向市场投放广告. 这是一套相互联系的有机体, 只要这几个部门配合默契, 就能达到很好的效果.

市场部: 市场部通常由2-3人组成, 负责对区域市场的宣传活动, 每月至少20天的对外巡展活动, 根据上汽通用五菱客车厂的调查结果及公司的统计数据, 五菱客车的客户90%以上为个人或个体户, 主要用途为拉货或载客. 所以市场部就以零售批发市场, 沈阳周边动迁地区为重点宣传对象. 比如: 三好街、五爱服装市场、南塔日杂市场、南塔鞋城、长青装饰材料市

场、塔湾车行、辉山开发区、道义、虎石台…一般是给潜在客户发放五菱车的图片资料,收集信息.若遇上节日或公司举行活动,还向客户赠送挂历、雨伞、香水、方向盘把套,免费为客户进行检测等.宣传活动既在客户中赢得了声誉,同时也在潜在客户中形成了很大的影响.根据需要市场部有时还需从销售人员中抽出一部分人到省内其他区域甚至外省进行宣传活 动,比如去铁岭、鞍山、盘锦、通辽、辽阳等地区,在进行宣传的同时也了解了当地信息,掌握了第一手的资料为公司决策提供了依据.

销售部:由销售主管、展厅主管(即副主管)带领的几名销售人员组成,负责对来店(来电)客户的登记管理,促其成交完成销售任务。

但在销售中也存在不少问题:

(一)客户管理问题即客户归属问题,店内有时候五六个销售人员,来一个客户都想去争,导致很多矛盾;再一点来电的客户属于接电话的人,但电话一般不让销售员接,都是销售主管接,这对其他人很不公平。

(二)销售员还得负责装饰,若是谁卖的车谁负责装饰也行,女销售员卖的车一般由男销售员帮助装饰,老业务员卖的车由新业务员帮忙,这样不但耽误了别人的时间,也使他们失去了接待客户的机会。

## 1、机遇

(1)当今汽车产业正在蓬勃发展,社会稳定国民经济持续增高,汽车市场还不成熟,竞争不太激烈,在买方市场还没有形成的情况下利润是可观的,这是时代赋予的机遇。(2)依托五菱品牌。五菱客车有较高的市场任知度,在微型客车市场中占40%市场份额。车身采用美国设计理念空间大,轴距长稳定性好,采用原厂柳州发动机,柳机制造厂经有八十多年的

制造经验，技术成熟。车身板金采用0.8宝钢拉伸板。

(3)网络建设日益合理，由市内到省内的销售网络正在完善中。

## 2、面临的挑战

(1)市场运营能力差.公司领导层缺乏专业性的,熟悉汽车行业运做的人才.在市场运营方面一直是摸着石头过河,公司规章制度总是一改再改,政策难以执行,主管层抵制性很强.

(2)企业融资能力差.企业流动资金不足,向总厂提车主要靠贷款,用新车合格证做抵押.所以公司即使想迅速的建立省内销售网点抢占市场,但常因资金问题执肘.

(4)网络运营能力差.在鹏达汽贸的十余个网点中,只有铁岭做的比较好,市内的几个网点不能开具发票,卖一辆车得领客户回到公司总部开发票,办事效率低,客户也经常抱怨.

(5)广告促销,计划性差.由于鹏达汽贸人员流动频繁,很多新员工几乎没有什么工作经验,广告部门的都是非广告专业刚毕业的学生,只能死搬硬套上任的套路,没有目的性和计划性.

(6)销售与售后服务协调性差,客户满意度低.由于销售和售后服务是两个独立的盈利部门,在政策上很难一致.

(7)运营成本高,按模式走.鹏达汽贸成立十年来,老员工几乎没有,经常换人使公司没什么企业文化而言,也没有一定的经营理念.总经理凭着感觉走,每个月几乎都有新员工的进出,造成企业运营成本极大的浪费.

## 3、面临的威胁

(1)辽宁上菱汽车销售服务有限公司隶属辽宁汽贸集团有限公司,辽宁汽贸集团有限公司是全省汽车销售的龙头企业.上菱



汽贸凭借这个后盾,拥有雄厚的资金,完善的管理,使它在沈阳地区的市场份额占了60%多。

(2)上菱汽贸网络健全.由于上菱依托国企,起步早发展快,所以很早就抢占了市场.

(3)广告促销投入大,计划性强.(4)配备人员齐,分工明确.五、公司整改建议1、积极开展内部员工培训工作,抽出一定的时间请培训人员或观摩录像对员工进行培训2、建立适合公司发展的规章制度.要做到依章办事,遇事有章可依,就象华为制定的华为基本法一样,这样才是企业做大的根本保障.3、实行以人为本的管理理念.要想提高员工的工作积极性,就必须做到奖惩结合,奖罚分明,现在公司的规章制度中惩罚性条款占了80%这怎么能符合公司以人为本的经营理念?怎么能提高员工的积极性?4、广告部要聘请专业的有经验的人才担任广告部主管,合理制定广告计划和营销方案.

5、要做到分工明确,各司其职.店内要设两名精品装饰员,只搞精品装饰,不卖车;销售人员要抓住客户,增大成交率,完成从接待到新车预检的所有程序,新车预检一般是出力不讨好的事,交完车带客户去服务中心做预检一来一回少说30分钟忙的时候要一个小时,把时间都浪费到这上,接待客户的时间就少了,所以应该是谁的客户由谁去做新车预检.别人没有必要为你卖的车去做无用功;销售主管不要卖车,但可以协助销售人员完成交车;展厅电话由一人专职负责,客户档案再平分给各个销售代表.另一种比较科学合理的,"4s"店比较通用的方法就是值班制,把销售代表分成三个小组,每个小组2~3人,每个小组一周值两天班,依次循环,当日值班的小组负责管理来店(电)的客户资料,每个销售员都应该建立自己的客户档案,第二天开晨会的时候,值班人员把昨天的值班情况说一下,看有没有与其他人的客户重复的,如果有就删去,如果没有,该值班人员就可以把这些资料建档,属于自己的客户了.市场部,内勤部和广告部要各司其职,不要再插手卖车的事了,或者卖车没有提成.如果他们卖车再有提成的话,很容易使他们为追逐

个人利益而破坏公司的团结.

6、开展经营计划,对市场精耕细作.由于前面所述分工不明导致人心散漫,所以很多工作都是应付了事,跑市场的跑回家看电视或去朋友那聊天去了,所以效果很差,对市场的提成要该月在那个区车的销量明显不明显,月末总结的时候调出客户档案进行统计.

## 一、实习目的

毕业实习是市场营销专业学生在完成课程之后进行的综合实习,是贯彻理论联系实际的教育原则,实现院校培养目标不可缺少的教学模块,其目的是让学生学习了解市场营销的实际操作模式,熟悉一般的业务手段和方法;了解市场现状,应用所学理论知识,提出改进建议;在真实的工作环境下,认识自我,磨砺意志,锻炼心态,考虑就业方向的选择。实习生应端正态度,克服实习过程中出现的困难和挫折,真正做到理论与实际相结合。同时,实习是学生从学校到社会的一个良好的过渡。

## 二、实习内容

根据学院教务处的要求,我们市场营销专业采取集中实习和分散实习两种形式。分散实习学生自己联系实习单位,集中实习学生的实习单位由系里联系,集中实习的单位有专业教师指导。我选择的是自主实习也就是自己联系工作单位。从事的是与自己专业相关的工作,销售和市场推广。

刚接触这份工作的時候,是充满信心的,只是后来慢慢地发现一次次被现实打败。顶着市场营销专业大学生的光环,一开始瞧不起身边一些学历低的人。但销售人员是靠业绩吃饭的,当他们的业绩一路飙升而自己仍在原地的時候,才真的是羞愧难当。大学生带来的不是荣誉而是一种耻辱,所以我从此不再说自己是混过大学的人。也知道了外界对大学生的

一些看法，每天只是恋爱、游戏、用父母的钱挥霍着自己的青春。所以时下流传一句话：高学历有能力的是打工一簇，低学历的都当老板去了。虽然有点夸张，却有一定的道理。学历高的人由于知识太多思维被禁锢，有时连基本常识都不懂。缺乏冒险精神和创新意识。

销售人员的职责就是把自己的产品卖给别人，把别人的钱财收为己用。每次都要自觉主动的联系客户，拉拢关系，然后推销自己的产品。也就是主动出击，广泛撒网，重点培养。在实习过程中有几件事让我感触极深。

第一件事是有次陪客户去吃饭，虽然说是饭局其实就是酒局。一群人在一起喝酒吹牛然后生意不知不觉就谈成了。那次是有一个所谓的女强人在场，她有自己公司，而她老公只是一个普通的打工仔。人家常说一个成功的男人背后有一个默默支持的女人，而一个成功的女人背后有一个窝囊的男人和一群追逐的色狼。话说这女人酒量那是海量啊，陪酒技术是一流的，我以为她的业务就是从酒桌来的。结果远没有这么简单，听说她的客户经常会提出一些无理的要求，不答应就不签合同。她为了自己的事业有时候只能献身。这时我才懂得有时候就算是一个有专业知识的大学生远不如一个懂得人情世故的女人。

而女人在当今社会仍然是一个弱势群体，要想在社会上建立一番事业必须付出一些特有的东西。抛头露面的女人很多并不喜欢这种生活，甚至厌倦，但因为各方面的压力只能扛下去。

第二件事是我在实习的途中，常与一个高中好友保持联系。此人是属于有理想的人，却总是眼高手低。大专毕业后找了份专业对口的工作因为嫌弃工资低就辞职了，认为作销售赚钱就去找这方面的工作，找了份电话营销的工作，因为一个月都没有业绩，感觉没有想象中那么有钱，承受不住压力就又辞职了。此时听说搞汽车美容赚钱，竟然去做起了学徒，

不禁让我感叹他大学白读了。心想这次总该稳定下来了吧，他自己也信誓旦旦要做出一番成绩。结果没几天觉得太累了又不干了。现在好像在深圳工作了，也不知道会坚持多久。

这让我思考大学读的到底是什么呢？我们收获了什么？为什么有些用人单位不愿意招大学生？仅仅是因为薪金的原因吗？我认为大学至少要学会一种思维方式，不同于别人的思维方式，因为我们接触的人群都是接受过高等教育的。可有些人养成一种优越感，这不是说其自信，而是他们总觉得自己是千里马却没有伯乐来赏识，于是频繁跳槽，眼高手低最后抱怨这个社会的不公平。

第三件事也是关于同学的。其实还在我实习之前我就知道钱的来之不易，特别是实习后更明白钱是自己辛苦赚的，要花也要花在刀刃上。就在我实习的时候同样有位同学的行为和想法让我思考很多。他就一个月一千多的水平，却想着买手提电脑和考驾驶证。据说买电脑是为了方便以后工作，考驾照也是为了以后的工作。但凭我的了解，他如果买了电脑多半是拿来玩游戏机。

在外面工作的时候，看到很多人奔波不止，为了家庭和事业。而我们这次实习后就不再是学生了，要相应承担起一些责任和义务，不能再有一人吃饱全家不饿的想法。以前假期勤工俭学挣的钱可以作为自己的零花钱，但实习后挣的钱得为将来做打算了。成家也好，立业也罢，都离不开钱做支撑。在美国过了十八岁就要独立了，父母不再约束。我们不能和西方国家一样，但至少大学毕业了不可能再要父母负担了吧！如果我们的家庭宽裕，我们可以挥霍，但家境一般就没必要了。我们的消费要切合实际，快毕业了要学会生财和理财。

在实习的过程中，其实也是一个学做人的过程。要懂得低调做人，比自己厉害的人大把大把的是，虽然做人非常重要，但专业知识也不可或缺。每天过得一样却又一样，有人在成长有人在死亡。时间长了，如果没有目标，会陷入无聊的漩

涡。每次我都如此鼓励着自己：今天是我们这一生里最年轻的一天，我们没有理由不活得精彩，过得充实。

### 三、实习收获

关于实习的收获主要有以下几个方面。一是通过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了本科教学的实践任务。二是提高了实际工作能力，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验。三是我在实习单位受到领导的认可并促成就业。四是为我的毕业论文设计积累了大量的素材和资料。

同时也让我明白了许多的人生道理，看清了许多的社会现实。在当今社会，能力并不是最重要的。首先要在社会立足必须拥有强大的人际交圈，雄厚的资金和一个好的项目，最后才是个人的能力。懂得了失意时不要气馁，得意时不要忘形。在市场营销工作当中，失败者总是找理由借口，成功者找方式方法。做销售的时候，心态远比能力重要，积极乐观的心态，自信的心态，包容的心态和平常的心态可以助你走向成功。

### 四、实习总结

实习给了我深深的体会，懂得了打好基础非常重要，因为基础知识是工作的前提。实际工作与书本知识是有一定距离的，需要在工作不断地学习。即使毕业后所从事的工作与所学的专业对应，仍会在工作中碰到许多专业知识中没有的新知识，所以要想胜任工作，必须边工作边学习，通过不断的学习获取更多新的知识。要有拼搏的精神，人生的道路有起有伏，犹如运动比赛，有开心，有失意，要经得起考验，需要不断的拼搏。而学校要加大教学改革力度。以社会需求为导向，调整课程设置。

实习中了解到，目前社会需要大量的市场营销人才，可是，我们的学生却难以找到合适的岗位。客观表现为企业一般招聘有几年工作经验的人。其实企业的真正需要的是人才，这里折射出来的是：应届毕业生不算是人才。我们不能改变招聘条件，只能使自己成为人才。学生怎样才能成为人才，是我们教育面临的迫切问题。首先，要研究营销人才的内涵，然后以此调整培养目标、课程设置、教学目标、教学计划、学生知识和素质要求等。要加强就业指导工作，重视就业率，就业率是学院生存的重要基础。但就业率不能敷衍了事，随便推荐一个工作，例如进厂做流水线，只是让学校的就业率上去了，但对学生意味着虚度时日。

毕业实习的结束，意味着四年的大学生活也将结束。在此，非常感谢学校和实习单位给予我实习的机会。通过实习，让我看清自己需要什么，同时也让我吸取了许多工作和社会经验，这将对我以后踏足社会，谋生立业有很好的借鉴和帮助作用。今后，我会带着这些宝贵的经验，在人生的旅途中勇往直前，迎接时代的挑战。

## 经理工作报告篇三

辽宁汽车贸易有限公司成立于1997年3月,总投资额为六百万元人民币,是经辽宁省人民政府批准,在国家工商行政管理局注册的具有独立法人地位的独资公司.刚开始销售一汽红塔.后经营上汽通用五菱客车、雪佛兰spark.是一家集整车销售、售后服务、零配件供应和信息反馈为一体的"4s"专营店.公司规模70人左右,主店位于大东区北海街88号,此外还有市内浑南汽车城、杨市、惠工广场、北陵、鸭绿江街、新民等分店,铁岭、盘锦、鞍山等分公司及一售后服务中心.

### 二、公司经营理念

辽宁汽车贸易有限公司秉承“顾问销售真诚服务”的准则，本

着“用户第一、服务至上”的经营理念，竭诚为新老客户服务到位、关怀到车。为公司持续创造更大的价值，为客户提供终生最优服务，为员工提供最佳发展平台。

### 三、公司的组织机构

内勤部总经理：即公司老板，负责对公司宏观决策执行，资金运做人事任免，网点建设等。销售经理：他的职责是代领销售人员完成销售任务，让员工用户满意。负责销售政策的制订，向五菱公司提供报表是实现公司利润的核心。同时协调销售部、市场部、广告部、内勤部之间的工作。销售主管定期把销售情况反馈给销售经理，销售经理再决定市场部下一步的工作，广告部应该把广告的重点投入到哪，内勤部则根据销售部的销售信息向总厂提交订车计划，市场部也要把市场调查的信息反馈给广告部，广告部再根据这些信息有的放矢的向市场投放广告。这是一套相互联系的有机体，只要这几个部门配合默契，就能达到很好的效果。

市场部：市场部通常由2-3人组成，负责对区域市场的宣传活动，每月至少20天的对外巡展活动，根据上汽通用五菱客车厂的调查结果及公司的统计数据，五菱客车的客户90%以上为个人或个体户，主要用途为拉货或载客。所以市场部就以零售批发市场，沈阳周边动迁地区为重点宣传对象。比如：三好街、五爱服装市场、南塔日杂市场、南塔鞋城、长青装饰材料市场、塔湾车行、辉山开发区、道义、虎石台…一般是给潜在客户发放五菱车的图片资料，收集信息。若遇上节日或公司举行活动，还向客户赠送挂历、雨伞、香水、方向盘把套，免费为客户进行检测等。宣传活动既在客户中赢得了声誉，同时也在潜在客户中形成了很大的影响。根据需要市场部有时还需从销售人员中抽出一部分人到省内其他区域甚至外省进行宣传活动，比如去铁岭、鞍山、盘锦、通辽、辽阳等地区，在进行宣传的同时也了解了当地信息，掌握了第一手的资料为公司决策提供了依据。

销售部：由销售主管、展厅主管(即副主管)带领的几名销售人员组成,负责对来店(来电)客户的登记管理,促其成交完成销售任务。

但在销售中也存在不少问题：

(一)客户管理问题即客户归属问题，店内有时候五六个销售人员，来一个客户都想去争，导致很多矛盾；再一点来电的客户属于接电话的人，但电话一般不让销售员接，都是销售主管接，这对其他人很不公平。

(二)销售员还得负责装饰，若是谁卖的车谁负责装饰也行，女销售员卖的车一般由男销售员帮助装饰，老业务员卖的车由新业务员帮忙，这样不但耽误了别人的时间，也使他们失去了接待客户的机会。

## 1、机遇

(1)当今汽车产业正在蓬勃发展，社会稳定国民经济持续增高，汽车市场还不成熟，竞争不太激烈，在买方市场还没有形成的情况下利润是可观的，这是时代赋予的机遇。(2)依托五菱品牌。五菱客车有较高的市场任知度，在微型客车市场中占40%市场份额。车身采用美国设计理念空间大，轴距长稳定性好，采用原厂柳州发动机，柳机制造厂经有八十多年的制造经验，技术成熟。车身板金采用0.8宝钢拉伸板。

(3)网络建设日益合理，由市内到省内的销售网络正在完善中。

## 2、面临的挑战

(1)市场运营能力差.公司领导层缺乏专业性的,熟悉汽车行业运做的人才.在市场运营方面一直是摸着石头过河,公司规章制度总是一改再改,政策难以执行,主管层抵制性很强.



(2) 企业融资能力差. 企业流动资金不足, 向总厂提车主要靠贷款, 用新车合格证做抵押. 所以公司即使想迅速的建立省内销售网点抢占市场, 但常因资金问题执肘.

(4) 网络运营能力差. 在鹏达汽贸的十余个网点中, 只有铁岭做的比较好, 市内的几个网点不能开具发票, 卖一辆车得领客户回到公司总部开发票, 办事效率低, 客户也经常抱怨.

(5) 广告促销, 计划性差. 由于鹏达汽贸人员流动频繁, 很多新员工几乎没有什么工作经验, 广告部门的都是非广告专业刚毕业的学生, 只能死搬硬套上任的套路, 没有目的性和计划性.

(6) 销售与售后服务协调性差, 客户满意度低. 由于销售和售后服务是两个独立的盈利部门, 在政策上很难一致.

(7) 运营成本高, 按模式走. 鹏达汽贸成立十年来, 老员工几乎没有, 经常换人使公司没什么企业文化而言, 也没有一定的经营理念. 总经理凭着感觉走, 每个月几乎都有新员工的进出, 造成企业运营成本极大的浪费.

### 3、面临的威胁

(1) 辽宁上菱汽车销售服务有限公司隶属辽宁汽贸集团有限公司, 辽宁汽贸集团有限公司是全省汽车销售的龙头企业. 上菱汽贸凭借这个后盾, 拥有雄厚的资金, 完善的管理, 使它在沈阳地区的市场份额占了60%多.

(2) 上菱汽贸网络健全. 由于上菱依托国企, 起步早发展快, 所以很早就抢占了市场.

(3) 广告促销投入大, 计划性强. (4) 配备人员齐, 分工明确. 五、公司整改建议1、积极开展内部员工培训工作, 抽出一定的时间请培训人员或观摩录像对员工进行培训2、建立适合公司发展的规章制度. 要做到依章办事, 遇事有章可依, 就象华为制定

的华为基本法一样, 这样才是企业做大的根本保障. 3、实行以人为本的管理理念. 要想提高员工的工作积极性, 就必须做到奖惩结合, 奖罚分明, 现在公司的规章制度中惩罚性条款占了80%这怎么能符合公司以人为本的经营理念?怎么能提高员工的积极性?4、广告部要聘请专业的有经验的人才担任广告部主管, 合理制定广告计划和营销方案.

5、要做到分工明确, 各司其职. 店内要设两名精品装饰员, 只搞精品装饰, 不卖车;销售人员要抓住客户, 增大成交率, 完成从接待到新车预检的所有程序, 新车预检一般是出力不讨好的事, 交完车带客户去服务中心做预检一来一回少说30分钟忙的时候要一个小时, 把时间都浪费到这上, 接待客户的时间就少了, 所以应该是谁的客户由谁去做新车预检. 别人没有必要为你卖的车去做无用功;销售主管不要卖车, 但可以协助销售人员完成交车;展厅电话由一人专职负责, 客户档案再平分给各个销售代表. 另一种比较科学合理的,"4s"店比较通用的方法就是值班制, 把销售代表分成三个小组, 每个小组2~3人, 每个小组一周值两天班, 依次循环, 当日值班的小组负责管理来店(电)的客户资料, 每个销售员都应该建立自己的客户档案, 第二天开晨会的时候, 值班人员把昨天的值班情况说一下, 看有没有与其他人的客户重复的, 如果有就删去, 如果没有, 该值班人员就可以把这些资料建档, 属于自己的客户了. 市场部, 内勤部和广告部要各司其职, 不要再插手卖车的事了, 或者卖车没有提成. 如果他们卖车再有提成的话, 很容易使他们为追逐个人利益而破坏公司的团结.

6、开展经营计划, 对市场精耕细作. 由于前面所述分工不明导致人心散漫, 所以很多工作都是应付了事, 跑市场的跑回家看电视或去朋友那聊天去了, 所以效果很差, 对市场的提成要该月在那个区车的销量明显不明显, 月末总结的时候调出客户档案进行统计.

## 经理工作报告篇四

今年，销售部全体人员在公司的领导下，围绕201x年年初设定的目标任务展开一系列工作，为了更好地掌握一年来的工作经验与不足，便于下年度销售工作的开展，特总结如下。

### 一、影响销售指标的因素

在过去一年中各项销售指标虽达成年初预定水平，但仍较同行业偏低，制约销售指标的因素包括以下几种。

- 1、受产品质量与交货时间影响较大。
- 2、在资金回笼方面，迫于主要竞争对手的压力，客户多采取后付款，而一些大客户又要求延期支付，造成资金回笼计划不准时，影响了公司的整体运作。

### 二、主要工作回顾

- 1、重点抓工作纪律和职业道德素质。

针对个别业务员组织纪律性差及工作效率低等不良现象，在销售淡季进行了两次大规模的集中培训，同时，我们加大对制度的落实、执行和监督力度。完善了工作汇报制度，使业务员的精神面貌有了明显改善，工作效率提高了。

- 2、加强对经销商库存量的管理，最大限度减少库存，降低企业风险。

今年，我们加大了对经销商库存量控制的管理，使销售部随时能够掌握经销商的库存量数据，在保证产品供应的前提下，最大限度地减少了库存，降低了企业风险。

- 3、通过培训提高业务员的服务质量和业务能力，同时，在平

时的日常工作中，我们也要求业务员必须做到以下几点：

(1)加强与客户的沟通联系，先做朋友，后做生意；

(2)及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理；

(4)集中精力做好售前、售中、售后服务，把业务巩固下来，且越做越大；

(5)积极参加与新业务的开拓。

(6)加大资金回笼的力度，回避企业风险。

### 三、存在问题

1、通过对本年度销售指标的分析，反映出部门的日常管理工作需要进一步加强。

2、整体的资金回笼不理想，未达到预期要求。

3、新业务的开拓不够，业务增长少。

## 经理工作报告篇五

信息技术部是一个年轻的团队，我们的成员分散在各个教研组，很多成员都是教育教学中的骨干，他们在完成繁忙的教学任务的同时，分担了信息技术部的各项工作，作为信息技术部的部长，我一直感到很惭愧，对他们工作中的付出我都无以回报。这次学校将感动团队授予我们信息技术部，我想一方面是对我们工作的肯定，另一方面也是对我们今后的工作提出了更高的要求。

我们信息技术部的工作可以说是琐碎，繁杂，很多时候做得

都是一些救急工作，实在是说不出什么惊天动地的大事，也谈不出很多高深的理论。虽然如此，我觉得通过我们信息技术部所有老师的努力，在以下几个方面的工作中还是卓有成效的。

第一，我们信息技术部的成员分散在各个办公室，在他们的影响和指导下，全校教师的信息技术应用水平有了很大的提高，老师文字处理，制作随堂的教学课件，已经是比较熟练了。当老师们遇到难题时，他们经常会得到身边能手的帮助，这样可以使问题得到比较快的解决，老师们也不再惧怕用这些现代化的教学手段。

第二，各个办公室的电脑维护也有了专人负责。象徐诚经常会帮低年级的办公室去及时处理各种电脑故障。袁平平也是她所在办公室电脑的第一维护人。

第三，在大型活动中，信息技术部的成员能团结协作。在学校省级“十五”电教课题《运用信息技术，促使学生“合作——探究型”学习方式的形成的研究》已完成结题的工作中，我们全体成员在教导处主任的统一部署指导下，大家分工明确，各尽其职，二话没说就接下了上录像课的任务，利用休息时间完成了各项统计工作，制作汇报要用的幻灯片。金主任化了大量的时间完成了结题报告。

第四，在学校的各项大型活动中，都可以看到我们信息技术部老师的身影。xx老师为“江苏省语文特级教师研讨会”“新基础教育”、“党员先进性学习”、“学科发展中心开放活动”、“《江苏教育》学校发展教师论坛”、“全市德育工作会议”、“游戏周活动”、“田径运动会暨体育节”、“感恩节研讨活动”、“中老年教师研讨活动”“校艺术节”“20xx年暑期校本培训”“普通话连着你我他”主题宣传活动、“绿色学校申报”“局小杯”读书节系列活动、《三年发展规划》中期评估、“心理工作室”活动、市《品德与社会》、《品德与生活》评优课、周锐来校与小读者见

面会、“市科学评优课”“英语朗诵比赛”、全市“特色德育”研讨会作了拍摄和准备工作，1—6年级家长会电视直播工作，这些工作看似单调，琐碎，但是如果如果没有高度的责任心，是无法保持保量地完成的。

第五，在信息技术部部长带领下，我们帮助十多位老师制作修改多媒体课件，参赛、对外公开课等，其中由等人制作的课件在全国、省市级评比中荣获佳绩。共获得市级一等奖三个、省级一等奖一个，国家级三等奖一个(常州市仅有两只课件获此奖项)。局小创学习型单位巡礼专题电视片拍摄制作，参加市展评获二等奖，这标志着我校自主开发校本资源的能力已大为提高。

第六，利用校园网，开辟了学校对外宣传的第二个窗口。老师们通过校园网展示自己的成果，交流各类信息，自校园网建立后，先后进行了“我与学校《三年发展规划》的实施”，“中老年教师研讨会”、“感激节”研讨“新基础教育”等多项专题研讨，改变了原来的单向交流的活动形式，通过网络，使每一位老师都真正有了话语权。家长们通过校园网了解学校的各类新闻大事，学生们通过校园网发表文章，展示才华。建立了教师成长记录袋，记录下教师在三年中的成长轨迹。

#### 学校技术部工作总结1500字4

又一个学期快过去，就如“黄河之水天上来，奔腾到海不复回”那样来得壮观去得也豪迈!每一段时间都有它特别的东西透过点点滴滴的小事而留存下来!许许多多的时间片段是构成时间长河的水滴!在技术部的每一天我都会像珍惜每一滴水那样让这条长河越变越宽阔!下面是我在这学期在技术部的工作总结:

一：这学期技术部的最重要的事情我认为是技术部换届选举!英子师姐当选部长之后对这件尤为重视!换届结果是部门留下四个副部，六人参选，三人弃权!当天我们还向三位退任部长

副部师兄赠送礼物以表达我们的感谢!换届后虽然有些同事要离开技术部,但是我们还是一个整体,曾经一起为技术部的荣誉而努力奋斗过!留在技术部的也会为技术部的发展和壮大而且继续奋斗!

二:深感男丁少对部门开展工作的困难,这学期我部门为我学院男女排训练送水频率较多,这粗重活应该是男丁的事,如果由女丁来干这活那感觉怪怪的!所以我建议我部门在这方面有所改进!

三:部门各同事都能做好本职工作,在各项活动中他们的优秀表现都让我在他们身上学到了许多东西!

四:与我学院其他部门的沟通互联方面有所不足,但是我部门能很好的与其他部门一起为学院活动而一起工作,把活动搞好!但平时一起工作的时间很有限,因此我部门应与其他部门加强沟通与了解!

五:我部门主管学院音响设备,在那次四院联欢晚会上彩排的事宜上发挥了我部门应有的作用!我部门在熟练掌握音响技术的基础上应不断进取,争取更好的表现!

六:在几天前搞的欢送毕业生晚会上我部门制作的ppt很好地展现了大四师兄的风采,留下了美好的回忆作为技术部,我部在各项活动的作用已经越来越重要,我们也要以提高电脑技术以更好的为学院服务为宗旨,不断提高技术!

这学期以来深深感到只有为我部门多贡献力量才能为部门的发展有好处!所以最后是我个人的总结:作为技术部的一员我不懂技术,这点我真的很惭愧很多次想为部门做事而心有余而力不足!无论是我部门设计学生会工作证还是为欢送毕业生晚会的ppt我都帮不上忙!深感愧疚!因此我要不断学习技术要为技术部作用我应有的贡献!同时我要明确责任,承担责任,做好每一件事!还有祝我学院学生会越来越好,技术部-越来

越好!

## 经理工作报告篇六

转眼之间，我在\_\_证券\_\_营业部已经工作近一年了，可以说，过去的一年，是我不断成长进步的一年，是我人生中最难忘却的一段时光。

我在\_\_营业部担任出纳兼行政的工作，在平时的工作中，我严格遵守公司的各项规章制度，身体力行，能够较好的完成领导交办的各项任务。首先作为出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责;其次作为行政，我在采购、会务、员工福利、文档管理等方面尽到了应尽的职责。过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

### 一、出纳工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。负责保管现金和会计重要空白凭证，按规定办理领用签发;及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 2、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。负责催收银行存款对账单;保管有关印章，空白收据和空白支票。
- 3、按国家财经纪律、会计法规和公司财务管理规定，办理现金、银行存款、内部往来的资金收付、划转，检查有关原始凭证;坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。财务主管临时离岗的情况下，负责每天早上核对编制清算凭证。
- 4、协助财务主管做好日常会计核算和财务管理工作，参与财



务预算、决算和财务分析等，已经完成了\_\_\_年度财务决算和\_\_\_年度财务预算。

5、上级主管交办的其他工作。

## 二、行政工作

1、负责办公用品采购管理和收发登记管理。每季度收集各个部门的办公用品计划，进行归纳汇总，集中采购办公用品；日常负责公司各部门办公用品的领用和分发工作，监督指导填写办公用品登记簿，保证办公用品账实相符。

2、负责会议及活动的后勤保障。会前准备好会议材料，认真做好会场布置，安排食宿工作；会后及时清理会场。\_\_\_年4月28日圆满完成了\_\_营业部开业典礼，\_\_\_年5月4日组织召开了\_\_证券\_\_营业部与工商银行联合营销会议，\_\_\_年6月23日组织召开了大福证券港股投资报告会。

3、负责员工社保和住房公积金的办理和转移。按公司规定，为符合要求的新员工办理社保和住房公积金，协助做好社保和住房公积金的转移，对离职的员工及时停止缴纳社保和住房公积金。

4、负责文档管理，负责公司有关文件的收发和上传下达。做好各种文件的收发，复印及誉印工作；分清主次，分清文件的轻重缓急，及时请领导阅办，将相关文件交到有关部门手中；对公司各种文件和档案进行整理、归档。

5、负责订阅报刊杂志，订购饮用水，缴纳电话费、网费。每年根据报刊订阅计划办理相关报刊的订阅，管理日常报刊的收发；每天收集饮用水使用情况，及时订购饮用水，负责饮用水的收发保管；每月及时收取费用账单，准时缴纳电话费和网费，保证工作场所的正常运行。

## 6、其他工作

\_\_\_年5月24日协助湖南证券业协会召开经纪业务培训会议;\_\_\_年10月14日接待\_\_市人力资源和社会保障局社会保险稽核检查,提供相关财务数据;\_\_\_年10月18日接待公司总部经纪业务检查;提供相关会议培训资料;\_\_\_年11月14日接待人行\_\_支行反洗钱现场检查,提供反洗钱相关资料。以上相关工作都顺利完成,得到了相关部门的表扬。

在工作中,我通过自己的发觉和领导的指正,也发现了自身许多需要改正的缺点和不足:

1、出纳工作中我要多用心,多请示,及时汇报,在工作中如遇到自己无法解决的问题,应请示领导给予提示或是解决问题的方法,在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。

2、行政的工作特点就是多、繁、杂,为其它各部门提供服务,以保证不影响我分内工作的顺利完成,并且不耽误其它部门的正常工作。

3、对于领导分配的发展客户任务完成情况:开户数65户,资产61万元。完成情况不是很好,特别是资产情况,开户数基本完成。

4、在工作中和同事之间的沟通不够,容易产生误会,导致不必要的矛盾。

改进措施:

1、证券业务还有待深入全面了解。在以后的工作和学习中要不断地学习新业务,新知识,做到知识的不断更新。

3、在做好本职工作之外,还要不断寻找新客源,不断发展新客户,尽量发展有效户,增加客户资产。

4、另外，我还要不断的调整自己的心态，让自己更加的宽容，忍让、大度、不计较一时的得失，加强沟通能力，向其他优秀同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。

庆幸的是我能够认识到自己的种种不足，同时我也感谢领导对我的缺点进行指正，在今后的工作中我将牢记领导的教诲，认真对待领导交办的每一件事。\_\_\_年的工作已经开始，通过对去年的工作进行总结，我想我能够吸取教训，各方面都能更进一个台阶，以崭新的面貌迎接新一年的挑战。

## 经理工作报告篇七

零售业是一个劳动密集型的服务企业,收银员数量众多,是直接为顾客服务、为企业实现利润的不可或缺的人员。今天本站小编给大家整理了收银岗位个人工作总结,希望对大家有所帮助。

我从事商场收银工作的时间不是太长,自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有一定的差距,但我能够克服困难,努力学习,端正工作态度,积极的向其他同志请教和学习,能踏实、认真地做好本职工作,为超市的发展作出了自己应有的贡献,本站范文之工作总结:商场收银员工作内容。现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会,也算是对自己工作的一个总结吧。

(一)作为与现金直接打交道的收银员,我认为必须遵守超市的作业纪律。

收银员在营业时身上不可带有现金,以免引起不必要的误解和可能产生的私挪的现象。收银员在进行收银作业时,不可擅离收银台,以免造成钱币损失,或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款,以免引

起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗现象”。

在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

## (二) 认真做好商品装袋工作。

将结算好的商品替顾客装入袋中是收银工作的一个环节，不要以为该项工作是最容易不过的，往往由于该项工作做得不好，而使顾客扫兴而归。装袋作业的控制程序是：硬与重的商品垫底装袋；正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架；瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损；易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方；冷冻品、豆制品等容易出水的商品和肉、菜等易流出汁液的商品，先应用包装袋装好后再放入大的购物袋中，或经顾客同意不放入大购物袋中装入袋中的商品不能高过袋口，以避免顾客提拿时不方便，一个袋中装不下的商品应装入另一个袋中；超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中。装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象；对包装袋装不下的体积过大的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿；提醒顾客带走所有包装入袋的商品，防止其遗忘商品在收银台上的情况发生。

### (三)注意离开收银台时的工作程序。

离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

我是一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在公司已经有将近三个月的工作时间了。转瞬之间已经到年底了，在这三个月的时间里，我有欢喜，也有过失落。自己不但学到了很多专业知识，同时也学会了人与人之间的交往，这对自己来说是十分宝贵的。同时也是自己取得的巨大进步。

也许超市工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难的。我以前也是这么认为的，可是现在看来，等我自己成为一名超市员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并不是想象中那么简单，我想说，其实做什么工作都会遇到困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！

通过近三个月的工作和学习，卖场的工作我也可以应付自如了，或许这些话有些自满，但当有状况发生时，组里的人都会向我伸出援助之手的。这是我心中不经万分感动。这这三个月的时间里，自己一直保持着工作室的热情，心态也是一平和为主。我深深的知道，作为一名卖场的工作人员，坚决不可以把个人的情绪带到工作中来。顾客永远是对的，这是我们工作的宗旨，所以我们要以会心的微笑去接待每一个顾客，纵然顾客有事无理取闹，我们也要做到沉着冷静，保持好自己的心态，尽量避免与顾客之间发生矛盾。

虽然自己做收银工作时间不是太长，自身的专业素质和业务水平还待提高，到自己觉得只要用心去做，努力去学习，就

能够克服困难。我们要树立良好的形象，因为我们不仅仅代表着我们自身，更代表着公司的形象。在工作期间我们要积极的想老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份属于我们自己的工作。这是公司的需要更是自己工作的需要。针对自己在工作遇到的问题，探讨自己的心得和体会，也算对自己的一个工作总结吧。

在这段工作期间，自己感觉到还有很大的不足，对于自己的业务水平和技能还有待提高，这样才能在方便顾客的同时也方便我们自己的工作，是我们的工作效率有所提高。当然自己觉得对顾客的服务才是最重要的，作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

在工作之余，自己还应该多学习关于商品和财会方面的专业知识，我们只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能立足于如今如此竞争激烈的社会之中，这也是我们为自己所做的准备，只有做好这些，有足够的资本，才能在这份岗位中脱颖而出，要知道在一份平凡的工作中作出不平凡的成绩，这并不是一件易事。

时光飞逝，虽然自己在这份岗位中之工作了短短三个月时间，但给自己的感受却很深，无路实在自己做人方面，还是在自己的工作当中都给了自己很大的帮助，在今后的工作当中自己应该多学习多进步，做好做精自己的工作。为了美好的明天，我们努力吧。

一年来,在科长的正确领导下,在同事们的积极支持和大力帮助下,我能够严格要求自己,较好的履行一名领班的职责,圆满完成工作任务,得到领导肯定和同事们的的好评.总结起来收获很多.

## 一、在工作中学习，不断提高自己的业务水平

1、作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

2、做好了员工的管理，指导工作，领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了领导的肯定。

3、合理安排好收银员值班、换班工作，收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响自身的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

4、抓好一级工作，给领导分忧，做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对商场里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

## 二、通过年终的总结，我有几点感触：

其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围

的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。

反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。

这样做一来有效的发挥了监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

## 经理工作报告篇八

财务部门是公司的重要部门之一，那么财务经理怎么写总结呢?下面小编就和大家分享财务经理个人总结，来欣赏一下吧。

我校在xx年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了积极作用。我校内部审计小组根据教育局审计室xx年度年初工作计划和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

主要工作内容：



一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度;强化了业务学习,解决了审计工作中遇到的新问题,使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务,及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计,保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

三、对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支情况做到了一期一审,并及时上报审计工作报告,有效地提高了教育经费使用效益。根据学校经济活动特点,今年我校内部审计的主要内容有:

1、对学校的各项收入进行了审核,内审小组认为学校的所有收入都及时入账,并纳入了学校的财务核算,无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况,包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核,重点审计了支出的真实性和合法性,有没有损失浪费等行为,内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况,经审计认为货币资金按规定办理了收付手续;固定资产做到了帐帐相符、帐物一致;各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计,学校从xx年后没有产生新债,更没有举债消费。

5、对学校收费情况进行了重点审计,未发现乱收费现象,学校收费合理,只按规定收取了相应的生活费,且按月收取,用规定收据一月一开,并做到了收前公示。并对学生生活费

给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

### 审计工作中的措施

1、严格执行了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的认识。在具体审计工作中坚持原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题。

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

一、是大力开展质量安全环保日活动，并成立了以项目经理程家富为组长，项目执行经理张勇、项目副经理王铁山、项目总工程师许再胜为副组长，各部门主要负责人和各队长成员的活动领导小组，还在4月2日召开了全体员工大会进行布置，充分利用横幅、板报、简报等宣传工具，通过在重要分部工程、关键工序施工现场和大门口、生活区悬挂宣传标语，在项目部形成了“讲诚信、抓安全、重环保、保质量”的良好氛围。

二、是抓质量先抓人。强化全员质量意识教育，提高每一名施工管理人员的质量意识是全面提高施工质量的基矗首先在施工准备阶段认真检查现场准备情况，满足工程施工对人员

技术方面的要求。严格查验质保体系机构的建立和人员到位情况。其次是严格持证挂牌上岗制度，并对各个工种上岗前进行严格考核，考试合格后立即录用。

三、是加强教育培训。项目部把建设工程质量安全环保法律、法规，国家强制性技术标准，工程施工及验收规范、施工组织设计、施工方案、质量管理体系文件和hse管理体系文件分期分批组织员工学习、交流、考试。通过组织培训，使全体员工及管理人員的整体素质得到提高，尤其是对一些特殊工种，项目部组织人员利用业余时间进行上课培训学习。为确保工程焊接质量，在施工人手相当紧的情况下，仍抽出16名电焊工进行脱岗培训，经多次摸底测试，拍片合格率均达100%。

四、是严格进行材料质量控制，杜绝任何不合格材料进入施工现场，器材质量是保证工程质量的物质基础和关键硬件，也是我们整个工程质量控制中的第一个重要环节。为此，我们制订了一整套器材质量管理制度和验收办法。对成品和半成品的格料进行分区摆放，从大件到小件按照由里到外的顺序码放整齐，材料挂牌一目了然，台帐料表悬挂齐整，并纳入质量管理体系之中，严格组织实施。对于工程使用的原材料，无论是甲方供货还是自己供货，入库前均做到先检验合格，再向监理进行报验，经审批同意后才入库或投入使用。通过认真把关，堵塞了不合格材料流入施工现场的渠道，使工程质量从源头上得到了保证。

五、是加强现场的监控，在施工运作过程中，项目部坚持“三检制”和“三工序”制度，做到边施工、边检查、边评定，达不到标准等级的及时纠下，质量控制关口前移，变管理结果为管理过程，避免了“死后验尸”。焊口质量是否达标，焊条的好坏也是关键一环。对此，项目部不惜重金添置了焊条烘烤设备，并派专人管理，每天根据计划用量对焊条进行烘烤。为确保焊口一次合格率达100%提供了强有力的硬件设施。

六、是实行全方位的质量控制。项目部坚持各分项工程开工前进行质量，技术规范交底，使施工人员质量标准明、规范清。保旆施工一次达玻设计要求和质量标准等级。二中队二班在h型钢预制中，工程技术和质检人员把技术规范和质量标准对对他们交底，要求采取防变形措施。这个队在施工过程中严格执行规范，使这个过去预制的老大难问题确保了施工质量，并得到了雅大项目部专家和北京华夏石化工程监理公司好评。

20xx年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时光里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

一、深入学习实践科学发展观，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平□20xx年，本人用心响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观。在学习的过程中能做好记录、用心讨论、用心体会、写出心得。同时用心参与到“礼貌执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。透过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党中央持续高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的潜力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原先的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，

总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一齐做好财务审核和监督工作。2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。透过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时光：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。又以一名财会人员的

标准要求自我，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

## 经理工作报告篇九

\*\*宾馆20xx年一季度在县社各级领导的正确领导和舜耕山庄管理公司领导的大力支持下，宾馆的各项工作都有了很大提高和完善，不管从经营管理还是社会效益都取得了可喜的成绩。现将20xx年一季度的工作情况向各位领导及同事做以下汇报：

一、一季度营业情况：

二、接待情况：

1-3月份先后接待了省组织部培训会议、省供销合作社工作会议、全县工业经济会议、全县农业经济会议、县社表彰大会，特别年后接待了蓝天沙发、康林沙发、鑫尼斯沙发家具，海信、海尔、电动车展销会等各种大中小型会议，婚宴会议接待逐步增多，同时接待了省部级各级领导、政府要员等，魏棉、西王集团、齐星铁塔、邹矿集团等客户的外宾也都入住宾馆，散客入住也相对增加。四月上旬会议、婚宴已基本订满。

二、工作完成情况：

根据管理公司20xx年工作的部署一季度做了以下工作

1、完善健全规章制度

- 1) 各部门依据舜耕山庄管理实务，开始制定部门项制度及工作流程及标准，并在以后的工作中结合实际情况不断修改完善。
- 2) 结合去年营业情况，制定出本年度的营业指标分解。
- 3) 重新制定了夜值经理制度、考勤制度、员工离入职制度、宾馆应知应会、部门例会制度、布草收发管理制度、宿舍管理制度、钥匙管理制度等多项管理制度，努力做到管理规范化。
- 4) 重新整理餐厅、客房的提成比例，增加员工的收入，大大提高了员工的工作积极性。
- 5) 规范了办公室各项管理制度及员工入、离职业务流程，使管理趋于规范化。
- 6) 组织宾馆全体员工对员工手册进行学习并考核，使每位员工熟知宾馆的各项规定及制度。

## 2、努力创品牌，提高美誉度

- 1) 根据公司要求打造宾馆前厅部、餐饮部vip优秀班组，由部门对其进行系统化的培训，并定期进行考核。
- 2) 我们为住店宾客增加了开业床服务、温馨提示卡，外宾与常住客的每日免费果盘等服务项目，大大提高了宾客满意度。
- 3) 通过宾馆每周例会与部门的班中总结会，帮助员工查问题、找差距，提高员工的责任心，使宾馆服务不断提高。

## 3、加强员工培训教育

为提高员工业务技能和素质水平，结合宾馆的实际情况，通

过定期的组织员工宾馆员工培训学习，使更多的员工了解工作的意义及标准；同时根据不同岗位的工作特点定期分部门组织员工进行培训、考核和技术比武，例如：员工手册的'培训、礼节礼貌的培训、餐饮与客房部的各项业务技能培训、消防安全培训等。目前宾馆外宾较多每周三、五对一线人员进行英语培训。在培训的同时，通过培训及模拟演练，真正使员工精神面貌、业务技能和整体素质等方面均有所提高。

#### 4、细化管理

针对个别部门管理不到位的情况，宾馆规定责任到人的管理制度，每周二开宾馆例会，各部门负责人汇报每周工作及存在问题，在会上及时解决；周五宾馆质检大检查，并由办公室统一发记录本，主管级以上管理人员每天写工作日志，使管理者每天能清楚自己到底做了那些工作。

#### 5、加大质检力度

为加强质检力度，要求各部门选派一名内部质检员，平时对所在部门自查，周五配合宾馆质检检查，加大了安全卫生与服务质量检查力度，每天质检员将所质检的问题反馈到各部门负责人，要求对检查过程中出现得问题及时整改；并在宾馆文化长廊质检专栏公布；同时宾馆管理人员进行不定期抽查。

#### 6、改善员工生活，减少后顾之忧

春节后，宾馆重新制定了员工宿舍管理制度，加强管理，员工宿舍从原来的脏、乱、差到现在物品摆放有序，宿舍环境卫生干净整洁，员工住宿环境大大提高；同时，为了改善员工生活，加强管理，直接将孔所长调过来负责食堂管理，每周变换员工餐菜单，改善员工生活，员工餐得到了很大的改善。一季度还制作了企业宣传长廊，丰富了员工业余生活，每月对过生日的员工发放了生日礼物，增加了企业的凝聚力。



## 7、对3号楼翻新装修与主楼设施设备的检修维护

春节过后，利用春季经营淡季的时间，经办公会研究决定，对3号楼停业装修，设施设备翻新，地毯、墙纸的更换，装修后焕然一新；3月x日已正式投入使用并对房价进行了调整，同时，主楼客房又重新做防水、更换补休壁纸，对门框等装修问题进行了修补。

8、加强安全管理，提高员工安全防范意识。对每个部门消防安全设施责任到人，每天有专人进行检查并做好记录，夜间值班经理与保安对各区域检查巡视。上月对员工消防器材使用进行了培训，并制定了部分安全预案。

9、继续组织员工开展读一本好书的活动，各部门利用空余时间组织员工阅读《离开公司你什么都不是》读一本好书活动并写出读后感。

## 三、存在的不足

2、当前员工素质整体水平不够高，服务意识淡薄，存在散漫现象，服务质量不是很到位，缺乏具有专业水平的基层管理人才。

3、工程部对设施设备的维护缺乏专业技术人员正确指导，造成设备实施维修和保养不到位。

4、节约成本控制方面有待加强，员工缺乏基本的节约意识，对自己所负责的区域的设备设施的开启和关闭控制不严，对所使用的低值易耗控制不到位，造成不必要的浪费。

## 四、下一步工作计划

1、按照舜耕山庄管理公司的要求，宾馆将以舜耕山庄经营管理模式，逐步制定完善各部门岗位职责、服务规范、业务流

程等，整理出适合宾馆运行管理实务手册，组织相应部门员工认真学习并运作实施。

3、加强企业文化氛围的营造，丰富员工的业余生活，组织举行各类

比赛，四月份举办宾馆第一届趣味运动会，增强员工的凝聚力和向心力。继续完善宾馆企业文化长廊的制作，丰富企业文化长廊各专栏的内容，使员工及时了解宾馆发展动态。

4、结合\*\*当地餐饮文化特色，打造宾馆自己的菜品特色，厨房继续加大对范公宴研发与新菜品制作，使餐饮经营稳定提升。

5、为了提高服务质量，培养后备力量，各部门根据部门的实际情况，选拔或招聘优秀员工做为基层管理人员的培养对象；培养本部门备用管理人才；对后备管理人才进行定向培养，并送出去培训学习，使之最终成为管理储备人才。

6、宾馆做好消防安全工作，制定有效的安全治安应急防范措施，举行全员参与的消防演练，确保宾馆安全稳定发展。

7、加强管理人员的培训学习，并学以致用，将定期举办管理人员培训课程，提高基层管理人员综合业务水平，同时，派他们到舜耕山庄学习先进的、正规的宾馆管理理念。

8、宾馆各部门加快标准化六常管理法的导入，规范各岗位工作流程，细化六常管理，宾馆根据经营情况，要求各部门逐步导入“六常法”，根据所学六常标准化、岗位流程，应用到实际工作中。

”的模式转变，提高员工的整体安全意识。