

业务主管年度总结报告(实用14篇)

通过整改报告，我们可以深入分析问题的根源，找到解决之道。别人的实践报告范文可以帮助我们更好地了解和掌握写作的技巧和方法。

业务主管年度总结报告篇一

一、扎实学习专业知识，不断提高学识水平

为了做好思想政治工作，我坚持学习与思想政治工作密切相关的学科知识，从1984年技校毕业参加工作后，于1989年至1992年自修了山师大中文系汉语言文学专业毕业。系统学习了马克思主义哲学、政治经济学、科学社会主义、****党史四门基础理论课。认真学习党的基本路线，系统学习了《邓小平文选》、xx大精神和xxxx重要思想。通过学习，更加深刻地认识到邓小平理论的地位和作用，认识到社会主义必然战胜资本主义的历史发展规律，增强了党性观念，坚定了在思想政治工作岗位上，为实现共产主义奋斗终身的信心。现在，为进一步提高自己，我又于xx年考取了博山区委党校经济管理本科班，继续深造。

二、立足本职，狠抓企业思想政治工作

通过政治理论学习，不仅提高了思想政治觉悟和理论水平，而且坚持理论指导实践。自己作为公司政工科科长，在工作中，向实践学习，向群众学习，向先进的同志学习，不断提高充实自己。注意尊重职工群众的主人翁地位，关心群众，依靠群众，发挥群众的力量和智慧办好企业，增强企业的凝聚力。公司绿巨人纯净水厂开业前夕，广大职工不怕困难，日夜奋战，齐心协力，无私奉献，取得了显著成绩，对此，我及时进行总结，在市供水系统政研会上发表了《实施一业为主，多种经营方针，开辟以水养水、发展三产战略》，将

公司的成功经验和职工中先进典型进行了大力宣传，收到了极大的轰动效果。同时，狠抓公司的对外宣传工作，专门成立的宣传工作小组，签定宣传工作计划责任书，组织对外宣传。几年来，公司的对外力度不断加大，先后发表各类稿件一千余篇，收到了较好效果。自己撰写的《浅谈企业文化建设与企业思想政治工作的相互作用》以及《当前加强企业思想政治工作的几点做法和认识》等论文先后在市供水系统政研会上获奖。

三、严于律己，为供水事业积极奉献

多年来，自己作为一名共产党员，一名政工干部，我在各方面严格要求自己，努力做到工作上勤奋，纪律上严守，作风上务实，作为上廉洁。在自己的工作岗位上，扎实工作，不断加强思想作风建设，得到了公司领导和广大职工的一致好评。在今后工作中，将更加严格要求自己，狠抓理论学习不放松，积极探索新形势下思想政治工作方向，为公司的发展做出更大的贡献。

业务主管年度总结报告篇二

2022年很快就过去了，回顾2021年，想总结的很多。俗话说：“活到老，学到老”，本人一向在各方面严格要求自我，努力地提高自我，以便使自我更快地适应社会发展的形势。经过阅读很多的道德修养书籍，勇于解剖自我，分析自我，正视自我，提高自身素质。

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作

公司在不断改革，订立了新的规定，异常在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资

源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成_件诉讼业务，代理费用达xx万元以上(每件xx万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户坚持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情景。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。经过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。以至于到达xx万元以上代理费(每月不低于xx万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户坚持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情景。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合本事的相对提高，对规模较大的企业贴合了《中国驰名商标》或者[x省商标]条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户能够安排业务经理见面洽谈，争取签订一件[x省商标]，承办费用达xx万元以上。做驰名商标与商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户坚持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情景。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情景。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性提议，力争为客户公司的知识产权保护做到面，代理费用每月至少达xx万元以上。

二、制订学习计划

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个

业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合本事、都是我要掌握的资料。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还期望业务经理给与我支持。

三、增强职责感、增强服务意识、增强团队意识

进取主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的本事减轻领导的压力。

以上，是我对2021年工作的总结，可能还很不成熟，期望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我期望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮忙。展望2022年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自我会完成新的任务，能迎接新的挑战。

业务主管年度总结报告篇三

走过了令人回味的20__年，迎来了充满憧憬的20__，心里满怀着对未来的向往，在这里写下自己对20__年的个人总结，以更好的总结自己在过去一年所做过的事情，以及带给自己的收获与领悟。

首先，最大的转变就是结束了学生生涯，离开了校园的象牙塔，踏入社会职场，成为了一名职场新人。

其次，在职业规划的选择上，我选择了招商银行，招商银行也选择了我，很荣幸的进入了招行，抱着一种来招行学习的心态，用最认真最真诚的态度来学习锻炼。

自从20__年4月份进入招行以来，经历了集中训练，每天都是学习技能、学习理论知识、学习上机操作，刚开始压力很大，能进招行的都是很优秀的同事，在这里感觉彼此之间的

竞争都很大，每天的考试测试，只要稍微一放松，就会被人超越，但培训结束后，我们掌握的不只是业务收获的不只是技能，更多的是我们同事之间因此建立的感情，在竞争中我们既相互鼓励又相互了解，走出校园后所结识的第一批朋友，对我自己在深圳工作和发展都有很大的影响。

之后，分配网点实习的日子，结束了集中培训，很幸运的分配到了星河世纪支行，在这里刚开始的时候，便是无止境的考试测试，练习技能，虽然没有真正上柜操作，但那些在后台默默练习默默学习的日子是那么的难忘，这些在别人眼里看似打杂的工作都让我对星河更加的熟悉更加的了解。

在考到了自己的权限之后，真正的开始去面对客户去为客户办理业务的时候，真正的感受到压力的所在，我在柜台前，面对的不只是客户，我此时此刻并不只是代表我个人，而是代表着星河的服务，代表着招行的服务，是招行与客户最直接的交流的一个平台，在这里我必需按照招行的服务标准来为客户办理业务，记得刚开始上柜实习的时候，面对客户时，手忙脚乱，慌慌张张，显得十分不专业，不能快速标准的完成客户所要办理的业务，令客户不满意等等，在这种既迷茫又困惑苦恼的日子中，慢慢的自我总结自我思考，不断的更新自己的大脑，不断的学习业务上的知识，争取更快的掌握更新的业务操作，每一次新的业务我都会用心的去学习，到现在基本上所有的柜台业务，我都能即快速又简洁的完成。

第一，做好服务，一定要熟悉服务的规范，我无法改变的东西，只有更快的去适应，别人能做到的服务，我也可以做到更好；第二，做事情一定要头脑清醒，思路清晰，办理业务过程要认真的审单，每一张单据都要它的要求，审视清楚既是对客户的负责也是对自己最基本的要求，每个业务都有它的步骤，循序渐进，笔笔清，不拖拉；第三，与客户简单有效的沟通，一般情况下，最头疼的不是不会办理某个业务，而是，无法与客户良好的沟通，无法表达清楚自己的想法自己的思路，无法解释清楚业务的规定与要求，客户对此绝对不会满

意，而且觉得你不够专业，所以我经常学习新规范，学习新操作规程，了解的业务多了，客户的很多问题都能很简单明了的回答。

业务差错，永远是每一个柜员的噩梦，刚上柜的时候，各种单据填写错误，各种单据缺漏要素，各种号码录入有误，更出现过单据被客户拿走的囧事，经常打电话追客户回来补签名，每天下班都不得不加班个把钟头在行里整理自己的单据，但一个没办法把工作在上班时间完成的员工不是好员工，经过了半年的成长，吸收了老员工的工作经验，加上自己的总结思考，我已经慢慢的养成了一种细心，专注的习惯，在每一笔业务上都会完成细致的勾对，每一笔都在办理结束时快速的审单，勾对，确保每一笔业务都不用再浪费班后的时间去一一核对，大大提前了自己的下班时间。

20__年的工作总结，可以说是“在错误中成长，在竞争中进步”。

业务主管年度总结报告篇四

写好简历也是很有技巧性的，一来要能够展现务实的一面，才能增加求职的成功几率，让个人简历充分发挥自身作用。二来也要能够设计出较为美观、实用的个人简历。

个人信息

性别：男

年龄：42岁民族：汉

工作经验：以上居住地：浙江台州椒江区

身高□cm户口：

自我评价

英语六级;程度精通

第二外语：俄语

目前人在浙江台州市

求职意向

希望岗位：贸易/内贸/外贸类-外贸经理/主管

寻求职位：外贸经理/主管

希望工作地点：浙江台州

期望工资：/月(可面议)到岗时间：随时到岗

工作目标/发展方向

希望能有更好的发展机会.

工作经历

所属行业：纺织品业(服饰、鞋类、家纺用品、皮具…) (私营企业)

担任岗位：计算机-开发/应用/软件设计师

职位名称：外贸业务主管

职位描述：服饰外贸主管

所属行业：纺织品业(服饰、鞋类、家纺用品、皮具…) (私营企业)

担任岗位：计算机-开发/应用/软件设计师

职位名称：外贸业务员

职位描述：服装外贸业务员

所属行业：电子、微电子技术(民营企业)

担任岗位：计算机-开发/应用/软件设计师

职位名称：质量主管

职位描述：纺纱质量主管及工艺主管

所属行业：贸易、商务、进出口(私营企业)

担任岗位：计算机-开发/应用/软件设计师

职位名称：外贸业务主管

职位描述：外贸业务主管

教育经历

拓展阅读：从简历来看企业招聘对人才的要求有哪些

很多人在写个人简历的时候，都喜欢以自身为中心写，也是以自我判断为借基础写个人简历。虽然说个人简历是写的自己的信息，但要知道个人简历并不是写给自己看的，而是给招聘方看的。在个人简历的中一些言辞描写应该与企业的招聘要求一致，让目标公司满意了，才会提高个人简历的通过率。

以此，在写求职简历的时候，应该以目标公司为主，写之前也需要先了解一下，企业的对招聘人才的要求有哪些。

一，就职业资格能力

首先用人单位招聘人才会先从个人的资格能力上来的选拔，如果在个人简历上所写的信息，不符合企业的招聘要求，基本上就可以淘汰下去了。现在企业的招聘，大部分的都会非常重视人才的能力，在个人简历上不仅要写明自身的职业资格能力，也要体现工作能力方面。

二，技能、特长

企业单位在招聘上对人才的要求上，技能以及特长也非常重要的一方面。在个人技能上要与应聘的职位有关，比如说从事一些网络行业，必须要具有一定的计算机技能，而从事国际贸易以及翻译方面，就要具有一定的外语能力。人才的特长方面也是所具有的优势，此优势可以视为独家优势。

三，个人人品

大部分的企业公司招聘人才的时候，也非常重视人才的个人品质，像是人才的个性、责任心以及职业操守等等，这些都是重要品格要求。

业务主管年度总结报告篇五

尊敬的领导：

您好！

一篇文章曾这样说过：人生以服务为目的，服务是一种美德，是一种快乐；服务别人，得到的是自我价值的肯定。通过自身对大堂经理工作的亲身体验，自身对服务有有了一定的认识，看似平凡而普通的大堂服务，其本身蕴藏着丰富的内涵和价值。就像我在和陌生人交往的时候喜欢首先问对方是哪里人一样，感觉每个地方的人有每个地方人的特点，这样了解后

才可以更好的和对方沟通。

营业部是银行的窗口，小小窗口反映出的是银行的整体面貌和信誉。记得曾有一位经济学家说过，“不管你的’工作是怎样的卑微，你都当付之以艺术家的精神，当有十二分的热忱”。谁都知道，与客户直接打交道既累又繁琐，可我喜欢这个工作，喜欢看到客户希冀而来、满意而去的表情；喜欢看客户在我们的建议下得到意外收获时的惊喜；满足于由于坚持原则而使银行和客户的利益得到保障后获得的成就感。但也常因硬件设施上的不足而不得不通过人为的服务手段去弥补而产生遗憾，也不得不接受客户没有达到目的时不满的宣泄……总之，各种各样的人们来往交替，以真诚服务换客户真情，使我们的工作生动而多彩。有时候也会碰到很多不讲道理的客户，这时候“微笑”服务就显得尤为重要，也许一个简单的微笑就能化解客户原有的怒气。

记得有这样一个故事，一个怒气冲冲的客户在大声叫喊，同事微笑着迎了上去，结果被问，你在笑什么，有什么可笑的。同事的回答很机智，也很巧妙“老师，微笑服务是我们的基本服务准则”。尴尬的气氛很快的被化解了，气氛也由当时的凝重转变为轻松。当我们真诚的为客户遇到的难题着急，真诚的帮助客户解决问题的时候，我想大多数客户的怒气都会烟消云散的。微笑不仅可以缩短人与人之间的距离，而且是化解矛盾最有利的武器。真诚是可以传递的，只要你真诚的对待别人，别人也同样会感受到你的真诚。不是有句老话说的好吗，笑一笑，十年少。我们在快乐工作的同时，身心也得到了愉悦。以的热情服务客户，因为我们不仅代表着网点的形象，也代表着整个银行的形象。随着服务理念的不断升级，从“银行的服务”到“服务的银行”，银行的服务观念和水平正在发生质变，服务源自真诚，只有付出真诚的服务，才能赢得所有潜在的客户。

诚心实意地去对待每一位客户，你的心灵深处是宁静的、你的身心是轻松的，你将会被一种愉悦的氛围包围。

业务主管年度总结报告篇六

时间总是在不知不觉中飞逝，眨眼间已到20__年中旬，回首这过去的半年，收获颇丰。20__年公司业绩突飞猛进飞速发展，我通过不断向领导、同事们学习，以及在实际工作中不断的总结摸索，工作和学习上取得了较明显的进步，在这20__年上半年即将过去，下半年工作阶段就要开始，有很多事情需要认真的思考一下，进行总结和回顾。总结上半年工作中的经验与不足，为下一阶段工作更好的展开做好充分的准备。

回首过去的6个月里，领导给了很多机会，再加上自己的努力，做了很多事情，感觉非常的充实。特别是在做以下事情的过程中，受益匪浅，回想起来让自己也感觉到些许的欣慰，觉得自己这一切并没有虚度。

今年公司为了能让业务员释放工作上所带的压力而组织了多次出外旅游的机会，第一季度竞赛的国家是美国、欧洲和马尔代夫;第二季度竞赛的国家是济州岛、黄山，第一季度经过不懈的努力和奋斗，也做出了明显的成绩，虽说未能争取到参加美国的名额，但也去了欧洲，并和领导一时同去。在和领导一起的欧洲旅途当中，本人学到了很多知识，受益匪浅。如再有机会还想与领导一起出游，和领导在一起时时能充实自己。第二季度我去了黄山，到了黄山领悟到一句话，中国有句话：读万卷书不如行万里路，自从去了欧洲和黄山我才真正领悟到这句话的含义。以后还请领导多设点这样的竞赛。

责任心和服务精神。这是我们八区中很重要的一点，可以说是精髓之一。每个人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会存在差别，我个人认要想做好这份工作。我个人认为有五点。1、时间管理，2、勤奋敬业，3、服务，4、奉献，5、责任。一个没有责任心的人，就不可能是一个有奉献精神的人。可以说，强烈的责任感和责任心

是做好工作的第一要求，也是业务员跟客户应该具备的最基本素质。

学会做人做事，正是由于合作能够给双方带来各自需要的利益，才会产生双方的合作关系，在处理与相关主体的时候，需要拿捏好分寸，嬉笑怒骂，收放自如。

回首过去，自我认为还算取得了一些微不足道的成绩，当然，这些成绩的取得无不包含着领导的不懈关怀和同事的鼎力协助，但同时我也深刻地认识到自己在工作中也还有很多不足之处，需要在下一阶段的工作中进一步的学习和改进。

第一、进一步加强向领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，特别是对于我们年轻人，要时刻保持着一颗虚心上前的心。

第二、加强客户资料的整理，这点在过去的一直都做得不好，主要是没有从心底上彻底认识到其重要性和没有养成良好的习惯。

第三、加强产品和知识上的学习。这是目前我欠缺的一块儿，也是非常重要的一块知识。作为一名业务员如果缺乏这方面的知识，那么其知识结构是不完整的，操作起来心里也不够踏实。公司如果能够组织和加强这方面知识的培训，那是再好不过。

第四、进一步规范自己的工作流程，加强工作的计划性，从而提高工作效率，在下半年里要严格按照规范的操作流程操作，避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，避免遗忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现，并改变自己急性子的性格。

第五、如果有机会，要多出去开发客户，在业务上增强自己的能力，进一步的发展和完善各方面的能力，发挥更大的作

用，为公司各方面的发展做出自己应有的贡献。

总之，我要从自身的实际情况出发，发挥自身优势，有针对性的采取各种措施弥补自身存在的不足，不断完善各个方面的能力，抓住我们部门阔步大发展的大好机遇，努力工作，积极进取，与部门同事团队作战，通力合作，尽我自己最大的努力做好本职工作，为我们公司业务目标的完成和飞速发展作出自己应有的贡献。

业务主管年度总结报告篇七

忙碌而充实202x年已经过去，我来到公司也有一年的时间了。20xx年x月我正式加入了公司，从一个普通员工成为一名主管。一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成年度各项经营目标任务作出了积极贡献。现将本年度工作情况汇报如下：

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通。

20xx年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制。

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建

立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理。

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理。

202x年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、协助公司质量、销售等部门完成相关工作。

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、本年度取得的进步

3、通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、本年度工作的三点反思

3、因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，20__年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作的。

四、202x年本岗位工作的思路及具体措施

1、继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通；

2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；

3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；

4、加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录；

6、建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才；

7、保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源；

8、协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

业务主管年度总结报告篇八

2022年即将结束，一年来在领导及同志们的帮助指导下，通过自己的努力，在思想上、业务工作水平上都有了很大的提高，圆满的完成了全年的工作、学习任务，并取得了一定的

成绩。现将一年来的思想、工作情况总结如下。

一、加强政治思想及业务学习，提高工作效率

2022年，我自觉提高学习积极性，积极参加政治理论学习，同时认真学习业务知识，全面提高自身素质。加强内部管理，增强职工工作积极性，杜绝纪律松散，工作责任心不强等现象，全心全意为人民服务，树立“艰苦创业，无私奉献”的行业精神和“站兴我荣，站衰我耻”的高尚情操，杜绝行业不正之风，做到人人遵纪守法，廉洁奉公，提高思想觉悟和工作效率，以高度的责任感和事业心做好本职工作。

二、加大科技培训力度，提高群众科技水平

我乡群众文化素质低，对各种林木的管理较差，甚至不进行管理，针对这一情况，我站适时举办科技培训，利用各种机会和方式将各种经济、生态林木的适用栽培技术传授给林农，使林农对科学管理有了新的认识。

三、退耕还林工作

对已造林地的管护，将林地管护纳入村规民约，指导退耕户按技术要求对已种林木进行抚育管理，入村到户广泛宣传退耕还林政策，把政策宣传到位，让政策深入人心，做到家喻户晓，让退耕农户理解接受，使退耕林地的抚育管护成为农户的自觉行为。

由于群众科技意识低，管理水平不高，种植季节不合等诸多原因，致使种植的竹子成活率低，为实现退耕还林工作“退得下，稳得住，不反弹”的目标，我站统一思想，提高认识，充分发扬吃苦耐劳的精神，深入田间地头指导群众进行及时补植补造。

综上所述，一年来自己在工作岗位上做出了一些成绩，积累

了一些经验，业务素质得到了一定的提高。明年我将再接再厉，争取更大的进步，为我区的科技工作跨越式发展做出自己的贡献。

业务主管年度总结报告篇九

我于20__年__月加入__，至今在__工作已有__年的时间。这三年我一直担任__公司第一营业部业务三部的团队主管，回顾这一年的工作，收获了很多也成长了很多。现将这一年的工作情况总结如下：

一、业务拓展

业务三部共有代理人__人，一年来在公司领导的关心支持和大家的共同努力下，我部在个人代理业务上取得不错的成绩，截止到__月__日第一营业部业务三部创造了车险保费__万，非车险保费__万的佳绩，提前__个月完成__下达的保费任务。

一年来，根据上级公司下达给我们的全年销售任务，我部制定了全年销售计划，按月度、季度、半年度、年度来分时分段完成任务，由于我部的有效人力较少，又加上__、__电销对车险业务的冲击，在业务拓展上曾经出现一定的困难，面对激烈的市场竞争，我们没有放弃努力，通过与上级部门沟通、统一认识，努力增员，并且让业务人员充分了解公司的经营目标以及公司的经营状况。我们把稳固车险，拓展新车市场作为业务工作的重中之重，在抓业务数量的基础上，坚决丢弃屡保屡亏的“垃圾”业务。与此同时，我们和汽车销售商建立友好合作关系，请他们帮助我们收集、提供新车信息，对潜在的新业务、新市场做到心中有数，充分把握市场主动，填补了因竞争等客观原因带来的业务不稳定因素。大家团结一心，终于使个人代理业务取得突破性发展。

回顾一年的工作，我部各项工作虽然取得了一定的成绩，完成了公司下达的各项指标任务，但工作中仍然存在着一些问

题，如有效人力不足，销售产能低下。对此，我们也认真分析了原因，只有不断提高业务人员队伍的整体素质水平，才能拓展到更多更优质的业务。在今后的工作中，我们会抓住各种学习和培训的机会，促进个人代理团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

二、财务收付工作

除了业务拓展外，我还兼做第一营业部的财务收付工作，我积极配合上级部门工作，在日常工作中能够认真严格的按照上级公司《__》，积极有效的开展工作，严格把关，认真审核，做好每天的日结工作和每个月的手续费对帐与支付工作，并及时送交相关主管部门。

三、加强专业知识的学习

从事财险工作，只有不断的加强对专业知识的学习，才能打造出具有持续竞争力的队伍。我通过日常工作积累，发现自己的不足，利用业余时间学习公司条款，增强对保险意义和功能的领悟，平时我还会向出单人员和理赔人员学习请教，掌握了保险投保、承保和理赔的一般流程，以及一般单证的领用与使用。

一年来，我凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，也取得领导和同事的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现了自己在很多方面还有待提高。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

业务主管年度总结报告篇十

从2006年4月份的第一次广交会开始，到现在已经有一年有余，

在最近一次的广交会回来后自己就想写一个工作总结，总结一下成功的经验、失败的教训，算是对自己的鼓励也好鞭策也好，总是对自己有好处的。但是由于广交会回来之后，忙于和客户联系，处理客户的询盘，这件事情也就给搁下了，但是并没有忘记。今天就借这次机会，做一下近一年的工作总结吧。

首先要感谢公司给我的这个难得的机会，使我自己可以在外贸行业中进行自由的搏击。2006年从青岛大学毕业，一进入公司公司领导就把轴承业务开发的工作交给了我，我对此很是高兴，但是尽管对轴承这个产品有一定程度的了解，一想到要自己去开发客户，自己去办理与产品有关的所有事项，还是有一点打怵，毕竟没有真正的去接触过这两个行业。困难是有，做什么没有困难，把它当成是自己创业的开始，做好准备迎着困难向上上！从一开始接手这个工作我就做好了去吃苦去奋斗的准备！

现在说说广交会吧，参加广交会是每一个外贸新人的梦想，广交会好像是外贸人的圣殿一样。第一次准备去广交会还是在学校的时候，心里真的很美，也很是让同学羡慕，好像自己真的已经是一个很老练的外贸人一样。但是想到自己什么都不懂，不禁就头大。做某个产品出口，至少要有个样子，现在说自己是外贸公司好像不吃香了，很多客户都不认外贸公司，所以自己就印了一本产品说明，号称自己是某某工厂，要是被客户要去工厂看怎么办？早想好了，找个自己熟悉的工厂，带客户过去看，说我们是工厂的外贸部门，我们是相互持股形式的合作，相信会编的很圆的吧。去广交会样品是少不了的，为此特地回去了一趟，找了个我爸的朋友，开车带着去找工厂搜集样品，各式各样的都搜集着，反正也不闲多，而且做轴承出口所有的品种都要准备着，客户需求多种多样，自己的产品也必须多种多样才行。这个年头，不开车没有个排场很多人都不点你啊。初入社会就尝到了社会的苦涩。样品好了，要发到摊位上去，碰巧集团也不管样品统一运送了，自己找了一个发了过去，没想到其他人找的是可以回运的，

我都不知道这个，结果导致回来的时候到处打电话找货运运货，让那个运货的坑了我好几百，想想都郁闷！去了广交会以后要自己布置展位，看着别人漂亮的展位，自己也想弄好点，吸引一下客户，问问卖展架的吧，都5、6百一套！一块玻璃更贵！这不是明摆着抢钱！谁让咱是外来人，没有自己的展架呢，总不能全放地上吧，坑了也办法啊，后来学会了，从外面买，然后自己拿进去，这样便宜不少。

准备好价格单，准备好轴承英语，老外也就要来了，估计是我的展位位置不正确，真正过来问我的轴承的不是很多，比起25号馆的卖轴承的我的就太寒蝉了，一期广交会也就有大约20几个过来的，还没有几个和我谈很长时间的’（这次找到了我的第一个客户，是快要结束的时候一个过来问了一句，就问了一句的外国女的，很多谈的时间长的都没有成功，发现原来不是和你聊很多的就是有诚意的，也可能是他累了，休息会呢？所以不要放弃任何一个和你联系的客户！），比起别人hch的在那里畅谈的，心里那个嫉妒啊。心想我早晚也要比你们还牛！

这就是我第一次广交会的经历，第一次广交会、第一次和这么多老外谈话、第一次做飞机，都是很新鲜的。当然回来之后就是和老外联系，有的在广州和你谈很多，结果回来发邮件吧，就没有回音了，20几个有回音现在还有点联系，我还在做工作的也有几个，有人说和你有联系的客户一定不要放弃，一般和他联系半年会有成绩的，所以我就坚持和他们联系，其中有一个巴基斯坦的本来我可以做起来的，可能是我给他的价格没有别人的低，他没有和我做起来吧，反正他要的质量一般、价格低的，下次我就给他找最低的价格，产品嘛尽量好就成了。第一次广交会有个一个小小的成绩，成了一笔，金额也不大，就是那个女的，她可帮了我很多，我很多不知道的，我们在谈话中她就不自觉的教了我，也算我偷师吧。比如第一次做形式发票、第一次做预核签章、第一次商检、第一次抓货、第一次去码头、第一次收汇、第一次订舱等等，开头开算不错，至少没有出什么大乱子。而后的两

次广交货我也参加了，还碰见了广交会增加进口摊位，特地去看了一下，感觉也没什么，大多数是香港的，很没意思，刚开始嘛，也是开头难。

经历了几次广交会的磨砺，在这里做个总结吧：1：事先要做好样品、价格、宣传资料的准备，免得客户问了抓瞎，这个还要提前准备，看好时间；2：展位要布置的显眼，重点产品放在重点位置上；3：不要放过每一个客户，有可能不采购的产品的外国也有朋友做呢；4：解答要细致，尽量多说优点，多问客户一些要求；5：轴承实际是属于机械配件的，但我是在五金工具馆里面，上次又离机械配件更远了，还是在两个柱子之间，专门要轴承的很少会满个展馆找轴承，肯定会去机械馆找的，能到我这里来的都是很少的，要是可以去机械馆相信客户会多一点，至少看了hch的会到我这里看看吧，人家可是经常有人光顾；6：网上广交会也不要忽视，看见很多老外手里都有个纸条，那是他们在网上找的工厂的摊位号的情况，下次我也要弄上我的摊位和产品的情况。

大体也就这么些吧，无论怎么样，广交会是个窗户，是个手段，没有它我的工作真的很难展开，它使得我学了很多东西，对自己的成长也是有利的。当然自己不能在广交会上套死，单靠它也不行，自己又去网上找了客户，数量很多，成功的太少，没有广交会的质量高，不过不能气馁，找客户要是那么简单，大家都要撑死不可了。

然后说说客户吧，为什么有的成功有的失败呢？

我能够合作的这个客户是做佣金的，上一次她的单子很杂、很乱，可能是别人没有愿意做的，也可能是我看着比较和善，也可能是我的价格还可以，也可能是我和她联系比较勤快，单子给我了，做这个单子我可是费了很大的劲，货要自己去找，一个个的看，因为她的价格低啊，怕弄的货不好，当然我也不能亏本不是，尽量给她好的吧。货过去了，客户不是很满意，她都不愿意再和我合作了，我是好说歹说，经常联

系，才答应再合作要先验货，留点钱在她外国帐户，客户说产品质量好了以后再全给，还是暂时稳住她为主。不怕麻烦、不怕吃苦、常联系、尊重别人的意见，也许就是我的第一次成功的经验。

失败的当然很多了，这个就不能一一的说了，说几个典型的吧。

第一次广交会认识了个泰国人，要钢球，我可以做啊，轴承的配套产品嘛，不难，但是我给他价格以后，他说我不是专门做这个的，然后就不和我合作了。我很纳闷他为什么这么说，结果后来知道钢球是很小的东西，有的人你要给万粒的价格，要不他就说你不专业了。想想就后悔，也没去问问专家。所以外贸业务员要对产品很了解，要对工厂很了解，要不然两头都摆不平，都不愿意和你合作。到目前为止，对我做的产品我算是基本吃透了，客户问的产品，除非是特殊的，我都基本知道，没有再出现过上次泰国客户的情况。还想再去联系他，没有什么回音，或许要告诉一下我的情况，多多联系才好。

还有一个加拿大的客户，产品好做，可是给了价格以后就没有回音了，我多次发邮件也没有回音，或许就是一个询价的。前几天一个德国的也是这样的情况，它有自己的中国公司，这样采购对我们而言就不好做了。但是无论怎么样，开始很难去判断一个客户的质量，也许现在低质量，后来高质量呢？这个要靠自己去开发，不要去放过任何一个客户，也是我目前的宗旨吧。实际上只是问一个价格的，还不能叫作客户，只有跟你衔接到付款方式，讨价还价等等才能叫客户。而且我可以完全下这样的定义，他们并不担心价格，他们需要强烈服务意识，完全对产品的专业程度，对产品质量的自信以及对业务员和公司的信任。所以对于他们来说，问价是一个考察你业务员、公司、理念、成熟程度的一个完全测试过程，只有通过这层测试才能归于客户一类。

当然手上还有很多客户的资料，正在联系，还没有做起来，也不能叫做失败吧。比如西班牙的客户、捷克的、印度的、印尼的、台湾的等等。对待这些人，我要做的是不断的和他们联系、慰问、表示自己的友好，接触多了他们接受了你，认为你是朋友了，那才是业务和做的开始。

总之，对于找客户，是一个不是很简单的过程，很多时候与业务员的素质有关，很多时候也是业务员无法去控制的。对于那些和业务员素质有关的东西，我想我的工作是不断提升自己的专业素养，让客户认可你、认可你的素质、认可你的产品，多和客户交流、联系，表达自己的看法，当然应该是对的看法，错误的或者是模棱两可的都不能说，那只能让客户觉得你的浅薄。另外一点，客户是要靠自己去找，不是凭空出现的，如果不付出点努力，想成功是不可能的，梅花香自苦寒来的道理大家都知道。最近找到了不少客户的资料，等忙完了最近几个客户的询盘我准备再发邮件或者传真多联系客户，无论是潜在的还是要去新开发的。

业务主管年度总结报告篇十一

工作总结是对一段时间的工作进行回顾检查，所以在经过那么久的时间之后一定要进行总结。以下是小编整理的主管个人年终工作总结2022(5篇)，欢迎大家借鉴与参考！

这一一年在工作方面还是取得了一定的成绩，我是深刻的意识到了自己的工作进度，这方面确实还是应该要主动去做好，虽然做销售工作是比较有压力的，但是我还是感觉在这些方面我应该要努力去调整好，必须要给自己足够多的时间，现在我想起这些的时候确实是感觉很充实。

回顾过去的一年在工作当中，我履行了自己的职业，有些事情还是应该要认真去做好的，在这方面我也是感觉很有意义，在第一季度的时候我拿到了公司的季度销售冠军，虽然作为

一名管理层但是我还是感觉自己现在依然能够取得这样的成绩这是非常不错的，感觉是非常的开心，所以说接下来应该要做出更多的准备，这也是作为一名销售主管应该要有的态度，近期我也是非常有意义的，我能够体会到这一点，在过去一年当中，这些是基本的，业绩始终都是在第一位的，我对自己是深有体会，年终考核之际，我还是感觉非常好的，负责好销售工作，这也是一个方向。

现在回想起来，真的是要维持好的状态，我和周围的同事也是在虚心请教，我也能够接受他人的意见，这段时间，我确实也是想的非常清楚，在未来的学习当中，我相信自己可以做的更加到位，绝对不会忽视了这些，在新一年的工作当中，也会制定好销售目标，当然我对自己还是非常的有信心，我也渴望在以后的工作当中，可以把这件事情做好，在这一点上面我是很有信心的，维护新老客户，有新的客户的话第一时间做出相关的准备，现在我深刻的意识到了这一点，积累更多的新客户，还有潜在客户，这是很重要的，我也希望在全新的一年当中能够做的更好，有更好的销售业绩。

在这方面我还是想的比较清楚的，我觉得通过这件事情我可以有更多的准备，这对我来讲还是应该要努力维持下去的，我也感激公司一直以来的培养，在这个过程中，更加要维持好态度，近期我是深刻的体会到了这一点，在年终工作之际，我做的还是比较贴切的，接下来在销售工作当中，我一定会让自己做的更好，让自己往好的方向发展，所以我也一定会有一个好的态度，做一名合格的管理人员，希望可以得到更多的认可，新的一年必然会让自已坚持做的更好。

一年的销售工作也是要结束了，回头看我们部门这一年也是努力的去完成销售工作的任务，同时我也是做好了自已本职的主管工作，带领大家一起去努力，即使是有困难也是去克服，去让自己把销售工作给做好，在此也是就这一年工作来总结下。

的确是不太顺利的开局，刚开始的时候我们也是有信心去做好，但春节期间的疫情也是有些打了我们一个措手不及，让我们的销售工作也是陷入了停滞，但我也是知道要找到新的方法去改善这种变化，即使有困难，也是要去克服，积极的来开拓新的渠道，采用新的方式去把销售做好，虽然开展的不是那么的顺利，但是我们在家也是和同事们一起去想去思考如何的来做，不再去考虑个人的业绩如何，而是一起来努力，谁有新的方式都是要拿出来分享然后大家一起思考一起努力做成一单是一单，以前我也是鼓励内部竞争的，这样也是可以更好的激励大家，但是面对困难我们确是要团结起来，只有这样才能度过去，而我们的努力也是没有白费，新的渠道也是让我们一年都是受益的。

当我们可以开展之前销售方式的时候，也是去做了改善，去不同的渠道进行优化，更好的来做好销售工作，我也是积极的了解同事们的情况，去考虑他们做的如何，又是有哪些方面是需要去提升的，同时也是通过这次的努力让我明白了的确面对一些困难，其实并没有关心只要我们尽力的去做到自己该做的，那么也是可以获得成功的，特别是新的渠道也是让我更加的意识到，其实做为销售来说，也是不断的成长，我们的成绩也是会更好，管理方面我也是多去听同事们的意见，去了解他们的想法以及困难，一起努力，而不是仅仅分布任务就够了，而是多去进行培训，大家共同的进步才能真的把销售部的工作都是做好的。当然依旧还有可以改进的方面，自己也还是要继续的去多学习。

一年的销售工作能完成任务，我们也是付出了很多，作为主管我也是明白这是大家努力才有的结果，而自己的付出也是有一些，但同时也是知道是同事们都是支持我的工作，愿意来配合才做好的，我也是会在来年工作中继续努力，做好管理带领大家继续的向着新的目标去冲刺去做好销售以及自己的管理工作。

自从本人加入__以来也有1年的时间了。在这一年的工作中，

我不断的挑战自我，对工作兢兢业业，严格遵守商场的规章制度，在实践中磨练了工作能力，使我的业务水平有了较大的提高。

我深知工作中的进步与大家的帮助是分布开的，而且得到了商场领导的高度认可，在__年的7月让我担任主管一职，这是对我工作的肯定。回首自己一年来经历的风雨路程，我做出如下工作总结：

一、品德素质修养及职业道德

通过报纸，书籍，杂志的不断学习使自己爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，工作态度端正，认真负责，加强专业知识的学习，使自己不断的充电，这是销售珠宝信心的源泉。

二、工作质量成绩，效益和贡献

保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，是自己的工作业绩有了长足的提高。

期货大厦物业管理筹备工作正式启动、至今已有一年。在此期间，物业管理筹备处全体员工在交易所及行政公司各级领导的全面指导下，围绕着项目前期工作计划制定及实施、项目及配套服务优化建议，管理及服务预算制定及完善、物业服务人员招聘及团队组建，项目风险评估及控制，工作程序制定及建章立制、物业服务所需外委公司接洽及招标、员工系统培训等方面展开了一系列卓有成效的工作，并都如期地达到了预定的目标。现将20__年的具体工作总结及汇报如下：

一、工作计划制定及实施

结合期货大厦是__市重点工程、地标性建筑的实际情况，按照第一太平戴维斯在世界范围内对国际知名建筑成功推行的

管理经验，并以第一太平戴维斯系统的价值观、使命感及远景目标为蓝图，第一项工作就是制订了细致、可行、有针对性的工作计划，包括人员计划、资金计划、前期介入准备计划，接管计划等等，并围绕着计划逐项地稳步开展各项工作。为了保障计划整体的切实可行，在实施期间不断地根据大厦的整体施工进度情况，有针对性的对各项计划进行调整，截至目前为止，物业管理筹备处已基本圆满完成了20__年制定的各项工作计划及目标。

二、项目及配套服务优化建议

根据期货大厦项目特点及管理目标，按照第一太平戴维斯的管理经验，积极配合大厦各项招商及规划工作，从日后大厦具体提供的服务、设施设备的运行、维护、保养等方面，提供了大量的物业顾问服务建议，为日后为大厦提供高品质的服务奠定了基础，如今，16~18层银行整体装修已接近尾声，地下室食堂土建施工也即将结束，下一阶段的施工物业将继续跟进并提供全程服务。

三、管理及服务预算制定及完善

期货大厦作为__市的地标性建筑，资金预算必须细致、全面，方能保障大厦在今后的正常运转及提供优质的服务，资金预算既是物业管理筹备处既定的目标，也是在今后运作过程中需完成的任务，目标要明确、可行，任务要合理并具可操作，物业管理筹备处围绕着把期货大厦打造成__市一流地标性建筑的目标，从实际出发，制定了详实，合理的资金预算并根据实际需要进行完善。

四、物业服务人员招聘及团队组建

优秀的项目需要优秀的团队才能为客户提供优质的服务，为了选聘合适的人才，物业管理筹备处切实遵照行政公司“高素质、重实干、宁缺毋滥”的指示精神，严把人员招聘关。

截至目前为止，物业管理筹备处共进行人员招聘近400人次，招聘员工72人，员工的综合素质整体上已达到了预期标准，为打造一支一流的物业服务团队创造了极其有利的先决条件。

五、项目风险评估及工作介入

期货大厦整体尚未竣工，施工中难免存在着一定的安全隐患，遵照交易所各级领导一直强调的“安全第一”的指示精神，对项目的施工进行积极的配合和协助，强化安全防范意识，以保障后期各项服务的顺利进行，20__年7月22日至今物业管理筹备处先后遵照行政公司的指示，向现场派驻了3批共44名员工，负责现场3f机房的安全保卫、大厦整体的安全巡视及大厦整体采暖运行工作。尤其是采暖运行工作，在大厦尚未竣工、采暖系统并未全面调试的情况下，物业筹备处维修保养部全体员工在行政公司的大力关怀和支持下，克服了现场条件苦、面积大、人员杂、通讯难等等困难，边运行边保障，在保证采暖系统正常运转的情况下，大力配合了施工单位的调试及后期装修工作。在市政外网供水温度及流量不稳定的情况下，现场设备防冻工作更是被物业筹备处视为重中之重。截至今日，物业已接管的冷冻机房、盥洗水泵房、空调机房等101处设备机房内的近千余台套重要设备第一次投入试运行，就已成功实现了连续1500小时无故障运行。同时，物业筹备处员工在采暖运行的同时，更是充分利用一切机会不断深入熟悉和学习现场设备的各项技术参数。同时，现场发现问题，及时通报施工管理单位。几次现场跑水，均因物业巡检及时，从而避免了损失。为保障设备下一阶段能够更安全、平稳的运行，物业筹备处维修保养部已针对现状，提出了合理可行的维保方案。计划在设备安全运行20__小时左右，对设备进行第一次全面维保。目前，技术培训、人员准备等工作已经完备，只待维保工具及材料购回，即可实施。有了以上这些先期进入现场的宝贵经验。下一阶段物业全面接管时大规模人员进驻将更加顺利。

六、工作程序制定及建章立制物业管理

筹备处充分利用了大厦竣工前时间相对充裕的有利条件、按照行政公司制定的方向、结合项目的实际情况，从满足日后各项工作能够顺利开展出发，以第一太平戴维斯成功推行的制度为基础依据，充分吸纳了kpi□sla□iso等国际先进的管理元素，制定了200余项，近2万字的规章制度。各部门、各岗位，全都建立了系统的工作手册，各项工作的具体操作及流程都做出了细致地规定，各项工作应达到的质量都提出了具体的要求。为今后物业工作的正常运转提供了全面、优质的文件体系保障。如今，物业管理筹备处的各项工作已全面地走上了正轨，整体上继续向预期方向稳步前进。

七、物业服务所需外委公司接洽及招投标

根据后期物业服务工作的需要，需要外委公司但当一部分的具体工作，对此，物业管理筹备处按照制定的工作计划并遵照上级领导的指示，与各外委专业公司进行了接洽和联系，根据项目实际需要，截止目前为止，已对部分外委工作展开了招标工作，在具体实施过程中，根据物业管理筹备处的前期预算和外委公司的标书，制定了合理的评分细则，并融入了作业现场抽查等先进举措，科学、缜密地对投标单位进行了考察，以保障招标结果的公开、公平、公正。

八、员工系统培训物业管理

筹备处的目标是将期货大厦打造成__市著名的地标性建筑，代表业内的最高水平，一流项目的核心保障就是拥有一流的服务团队，物业管理筹备处一贯高度重视对员工的培训工作，从物业筹备工作伊始，就安排对到岗的员工开展系统的培训工作，20__年，共进行各类培训60余次，员工受培训时间平均达到40小时以上。通过培训，员工的技术、理论水平均得到了较大的提高，团队整体素质得到了进一步的提升。

九、下一阶段工作展望

随着大厦竣工日期的日益临近，物业管理筹备处下一阶段的工作将更多的以实际操作为主。有了前期充分的准备，我们对下一阶段的工作充满信心，对于今后的工作，物业管理筹备处将从以下几个方面展开：

- 1、塑造__市地标性建筑充分发挥期货大厦先进的硬件优势，通过科学规范的软件管理，将期货大厦成功塑造成__市知名的地标性建筑，并发挥出知名品牌所应有的价值，将大厦前期工程的巨额投入，转变为日后丰硕的长期回报。
- 2、打造精英团队在日后的团队建设中，本着客户至上，服务为本的理念，谨记“注重细节、力求完美”的宗旨，深挖服务细节，牢固树立服务意识，将物业管理筹备处物业管理筹备处打造成一支业主信任、客户满意的服务团队。
- 3、大厦风险控制作为期货交易平台的所在地，物业管理筹备处物业管理筹备处将重点对交易平台运行安全、人员安全及建筑主体安全提供全面的保障，将各项风险控制到最低，安全工作将是今后工作的一个长期重点。
- 4、物业接管与运行物业管理筹备处将全面进入并与大厦施工单位实现无缝连接，实现管理平稳过度，设备运行顺利更迭，使大厦竣工伊始，就有系统的物业管理为其提供全面的保障。

以上，是物业管理筹备处20__年工作的概况的总结，20__，是至关重要的一年，在这一年里，大厦整体施工进入尾声，各项大的施工工程即将圆满结束，大厦第一阶段的工作即将胜利完成。如今，大厦的第二阶段工作已顺利启动，物业管理筹备处已开始全面运转。大厦全面竣工后的第二阶段工作也已箭在弦上，蓄势待发。物业管理筹备处也已做好了准备，我们坚信，有行政公司为核心运筹帷幄、驾驭全局，有物业管理筹备处全体员工同心同德、锐意进取，大连期货大厦，必将会在新的一年里，作为__市最耀眼的地标建筑，巍然矗立在星海湾畔。

时间过得真快，转眼20__年即将结束，迎来的是20__年新的开始，在这期间回顾20__年1—12月份的工作，主要有以下几条：

一、仓库保管员的工作

2、负责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

二、配合车间生产

2、配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

三、配合gmp的认证

1、配合做好了各车间gmp认证所需超多的调帐工作；

3、配合化验中心做好现场核准工作。

四、负责仓库洁净区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作；

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录；

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作；

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记

录；

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相關记录；

4、配合化验中心的取样工作；

5、每月协助财务做好盘点工作；

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

业务主管年度总结报告篇十二

我在开发区__岗位上工作了x年，去年又调回招商，现任招商和项目推进服务中心副主任，负责招商一局招商工作。一年来，我局紧紧围绕县下达给我区招商引资工作的各项任务指标，扎实工作，取得了一定成绩，现将本人近一年来工作情况汇报如下：

一、工作实绩

1、紧抓指标进度，努力争先进位。认真分析全区经济招商工作形势，切实抓好招商引资工作。今年完成__项目的签约，继续推进__等项目。

4、凝炼工作团队，打造招商服务品牌。在今年局内人员紧张情况下，与全局同志始终坚持“人少服务不滑坡”的信念，努力服务好、接待好每一个客商。一是对项目洽谈、签约和建设过程中出现的困难和问题，及时协调有关部门给予解决；对于来开发区考察、洽谈的客商进行热情、周到、细致的接待。二是全力做好“走出去”招商服务工作。今年以来，我先后x天外出招商，及时了解招商项目情况和进度。

二、自身建设方面

1、思想端正，以身作则。工作上能吃苦肯干，尽职尽责，为企业办实事；办事能坚持原则，处事公正，敢承担责任；不以权谋私，不搞特殊化，不贪图个人享受。

2、自觉学习各项业务知识，不断增强招商引资新本领。由于较长不接触招商工作，甚至很少涉及经济工作，作为招商局长，对外代表区政的形象，必须对各方面的招商政策和方式方法，做到心中有数。我深感不足很多，需要学习得很多。一年来，本人能坚持从书本和网络学习，向身边的同事学习，不断获取新的知识和信息，不断学习招商技巧和艺术，尤其对经济招商工作的有关业务知识尽力弄懂、弄通不讲外行话，不行外行事。

三、存在问题和今后打算

平时因招商工作比较多，而招商一局现只有一位工作人员，涉及招商接待、招商材料及日常杂务事项基本上都由本人负责。因忙于具体繁琐的工作，而对于招商工作方式方法的创新、提升方面思考偏少，没有更多的时间去拜访企业联络感情，面对连轴转的工作状态有时也会有畏难情绪；平时也缺少时间去学习国际国内经济形势及各类政策导向。接下来我要统筹好工作，合理分配好工作时间，多学习各类业务及纪律政策，为开发区招商工作添砖加瓦。

业务主管年度总结报告篇十三

20187年初岗位调整现在的我由一个普通员工成为一名主管会计，压力也相应的增加了！羡慕的眼神、支持和赞许的话也听了不少！而我到觉得没什么，心里比较平静，心中似乎也没有什么可喜悦的！可能是因为上学就当过班干部，工作后也有从事过管理的岗位。又是一个新的起点新的开始银行会计工作

总结，确实是个锻炼人的机会！

一、加深了对银行价值最大化的理解

何谓价值最大化，是指企业通过合理经营，采用最优的经营策略，充分考虑资金的时间价值和风险与报酬的关系，我们银行将“成为最具价值创造力的银行”确定为发展的远景。其实质就是要求我们银行能持续保持优异的经营业绩。通俗的讲，是把企业视同一项资产组合拿到“市场”去卖得到的价值最大化。作为现代商业银行，必须树立价值最大化的经营理念，深刻认识和领会价值最大化理念的精髓，“价值最大化”克服和避免了“规模最大化”、“质量最大化”目标的狭隘；“价值最大化”也不同于利润最大化，它不仅反映以即期效益为核心的现实财务状况，也考虑了企业未来价值增长的发展潜力，在保证企业长期稳定发展的基础上使企业总价值最大它不仅计量了现实经营损失和风险成本，也综合考虑了资本收益的要求，是银行经营安全性、流动性、效益性和成长性的高度统一。并探讨实现价值最大化的有效途径。在国际通行的财务指标上达到领先水平；在市场价值的增长上达到同业领先水平；树立全面的价值观，能够为股东、客户、员工和社会等利益相关者提供优厚的价值回报。

二、在实践中印证了理论，锻炼了能力

拓展式训练不同于竞技比赛、军事训练。“蝴蝶效应”的深刻教训，引起的反思是我行推行“六西格玛”管理的必要。它是一种培训，是一种通过每一个人的亲身参与、挑战自身的心里障碍从而获得提升的一种体验式培训。它以“先行后知”而区别与其他培训，精华就在于参与后的交流和领悟。通过拓展训练给我感悟最深的是一个人的力量是有限的，团队的力量是无限的，“1+12!”。一个人不可能完美，但团队可以；每个角色都是优点缺点相伴相生，合作能弥补能力不足。发展的道路并不平坦，困难和挑战无处不在，有些是我们难以想象的，有些是我们不敢逾越的，但是团队可以完成只身

一人不敢完成的任务，团队可以完成只身一人不能完成的任务。

三、模拟银行演练

在激烈的市场竞争环境下，商业银行经营要成功，必须具有比竞争对手学习得更快的能力，这才是唯一持久的竞争优势。通过四天的“商业银行经营管理实战演练”，使我们近距离地亲身感受和了解了西方股份制商业银行的运作模式及先进的经营理念，找到了商业银行经营管理理论与实践的结合点。从战略目标和实施策略的制定，到根据业务战略在存贷款业务、人力资源管理、市场营销、证券投资、财务管理等方面进行决策，再到每一个战略步骤的具体实施；使我们真正体验了如何在市场竞争的环境下规避和控制风险，如何优化业务、量化培训、抢占市场、争得先机，努力实现银行价值最大化和股东价值最大化。“模拟银行”演练收获颇多，感触最深的主要有以下三个方面。

1、更加深刻的理解了银行价值最大化的经营理念

模拟演练的最终结果反映在各家模拟银行在资本市场的股价(即各家银行的市场价值)上。在四天的模拟演练中，我们切身体验了如何在市场竞争环境中去权衡“规模扩张”、“追求利润”、“资本对风险资产的约束”以及“资金流动性”的关系；体验了他们之间相互矛盾又相互依存的运动过程，理解了要实现“价值最大化”目标必须以“博弈”的方法去寻求“价值最大”的“平衡点”。更加深刻的领悟了“价值最大化”是银行经营安全性、流动性、效益性以及成长性的高度统一；价值最大化不仅是衡量业绩的指标，更是生存发展的基础，进而将其贯穿于全行经营管理的始终；而“以经济资本为核心的风险和效益约束机制”、“以经济增加值为核心的绩效评价和是价值创造的两个核心机制。

2、明确了银行管理的目标

银行管理的目标是要确定如何实现股东价值最大化，成为持续高效的银行。而持续高效银行不会为了一时的高利润而接受较高的风险，而只在限定的“风险承受范围”内开展业务；不会为了更快的赚钱而频繁变动业务方向，而要保持目标和方向的稳定性；不会经常进行剧烈的变革，而是坚持循序渐进，注重长期治理。

3、“战略决定方向，细节影响成败”的深刻教训

在模拟演练中，我所在的银行因一次微小的操作失误，导致了8个亿的“搭桥贷款”利息损失和下一年度23个亿的“交易收入”损失，一系列的连锁反应直接影响了战略目标的最终实现。高效银行与低效银行在资产收益率上的差别可能只有0.5%，他们的唯一差别不过是高效银行在100件小事上比低效银行做得稍微好一些，而最终的结果二者却有天壤之别。银行作为一个特殊的高风险行业，防范和控制风险是生命线。而风险防范的根本在于人，在于员工的风险控制能力，在于各个业务环节上员工的履职尽责能力，这是“六西格玛”精细化管理的实质所在。

四、在思考中领悟了做人做事的真谛

做领导是一件既复杂又简单的管理工作。美国管理专家米契尔拉伯福在《管理原则》一书中指出，世界上最伟大的管理原则就是简单的一句话：人们会去做受到奖励的事情。“以人为本”是做领导的真谛。而人的管理和领导的关键又在于三样东西：“人的思想观念”、“人的情感情绪”和“人的利益”。一个成功或卓越的领导者、管理者就是要在这三个方面赢得员工和下属的信赖支持，从而创造一种强大的向心力和凝聚力，形成一个颇具群体意志和协同战斗力的工作团队。这样的团队不仅具有更强的做事上的执行力，而且具备一种克服困难、团队作战、群策群力、共同解决工作问题。

业务主管年度总结报告篇十四

时间总是过得很快，新的一年即将开始。在过去的一年中我作为客服部的主管，带领我部的员工顺利完成了20__年的各项工作任务。在此，对一直以来支持我工作的客服部所有员工表示感谢。现对今年工作进行总结。

一、工作回顾

20__年客服部的工作是比较繁忙和辛苦的一年，完成了多栋房屋的交房工作，但对于我们每个人来说又有很多不同的收获。很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、;其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相当的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误、失职。

前台是整个服务中心的信息窗口，只有保持信息渠道的畅通才能有助于各项服务的开展，客服人员不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对约修、报修的完成情况进行回访。为提高工作效率，在持续做好各项接待纪录的同时，前台还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。

二、主要工作内容

按照要求，对业主的档案资料进行归档管理，发生更改及时做好跟踪并更新;对业主的报修、咨询及时进行回复，并记录在业主信息登记表上;业主收房、入住、装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档;对于业主反映的问题进行分类，联系施工方进行维修，跟踪及反馈。

接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单

位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访；资料录入和文档编排工作。对公司的资料文档和有关会议记录，认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档，草拟报表等；新旧表单的更换及投入使用；完成上级领导交办的其它工作任务。做好管理处各项收支工作。

三、工作体会

我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在公司领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。在__物业我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。

所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应以工作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不单是我个人的形象，更是公司的形象。

在这一年来的工作中我深深体会到了细节的重要性。细节因其“小”，往往被人轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在瑞和的每一天，我都明白细节疏忽不得，马虎不得；不论是拟就通知时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报；细节产生效益，细节带来成功。工作学习拓展了我的才能，当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。

四、明年工作计划

自觉遵守公司的各项管理制度;努力学习物业管理知识,提高与客户交流的技巧,完善客服接待流程及礼仪;进一步改善自己的性格,提高对工作耐心度,更加注重细节,加强工作责任心和工作积极性;多与各位领导、同事们沟通学习,取长补短,提升自己各方面能力,跟上公司前进的步伐。

很幸运能加入__物业这个优秀的团队,__物业的文化理念,工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我;让我可以在工作中学习,在学习中成长;也确定了自己努力的方向。此时此刻,我的最大目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我,与公司一起取得更大的进步!