# 部门经理日常工作总结范文三篇

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-08-28

*个人，或者称个体，一般指一个人或是一个群体中的特定的主体。市场部个人年度工作总结20\_\_年是我行金融市场部业务快速发展的一年，成立了北京代表处、也根据业务特性下设了四个二级部门。作为金融市场部一名客户经理，在20\_\_年通过金融市场部这个大的...*

个人，或者称个体，一般指一个人或是一个群体中的特定的主体。市场部个人年度工作总结20\_\_年是我行金融市场部业务快速发展的一年，成立了北京代表处、也根据业务特性下设了四个二级部门。作为金融市场部一名客户经理，在20\_\_年通过金融市场部这个大的平台不断学习业务，办理业务，提高业务能力。一、关键绩效指标完成情况\_\_年本人工作内容比较分散，在投行部、票据部、资产管理部、风控中台都做了一些业务。主要的业务指标完成情况是:在投行部配置了一些高收益的上市公司质押式回购、定增项目共计亿。票据直贴业务\_万元、资产管理业务亿。二、日常主要工作的完成情况1、投行业务:20\_\_年上半年主要在投行部，主要与信托、信托、证券这些交易对手操作了有\_笔业务，金额共计亿元，业务形式主要为股票质押式回购、上市公司定增。有些业务形式也是我们刚接触，在不断摸索中开展，积累经验;2、票据业务:20\_\_年做的票据业务主要还是一些直贴业务，共计\_万元，转贴现业务主要辅助做一些基础工作。另外，对未开展票据的分行客户经理进行了票据业务培训讲课;3、资产管理业务:\_\_年末调到，进入资产管理部工作，与信以下是小编整理的部门经理日常工作总结范文三篇，仅供参考，大家一起来看看吧。[\_TAG\_h2]【篇1】部门经理日常工作总结

　　20\_\_年，在集团公司的正确领导下，在集团公司各部门的大力支持帮助下，我按照集团公司的工作精神和工作部署，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，认真努力做好各项工作，较好地完成了工作任务，取得良好成绩。现将20\_\_年个人工作情况具体总结如下：

　>　一、加强自身学习，提高业务管理水平

　　20\_\_年，我认真学习集团公司的工作精神、制度规定与工作纪律，提高业务管理水平，在思想上、工作上、行动上与集团公司保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，做到刻苦勤奋工作，忠诚于集团公司，把集团公司利益放在各项工作的首位，时刻维护集团公司的利益。我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和开拓创新、求真务实的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，实现工作的完美和高效，努力获得集团公司领导和广大客户的满意。

>　　二、尽心尽职工作，完成全部工作任务

　　我是集团公司副总经理，负责营销中心的市场拓展、工程预算编制、合同谈判以及工程中标后项目分包等工作。我深刻认识到这些工作都是集团公司的重要工作，关系到集团公司的经济效益和长远发展。为此，我增强自己的工作责任心和工作紧迫感，按照集团公司的工作精神和工作部署，刻苦勤奋、尽心尽职工作，全面完成工作任务，取得较好成绩。

　　1、业务取得良好成绩。20\_\_年，我带领属下干部员工振奋精神、鼓足干劲、抢抓机遇、顽强拼搏、辛勤努力工作，取得良好业务成绩。20\_\_年度主要项目类型有大型住宅、大型商业广场、酒店、写字楼等，全年完成施工业务合同总额\_万元，比20\_\_年增长\_%;完成营业收入\_万元，超额完成公司\_万元的年初任务指标，实际增长\_万元。20\_\_年业务合作除原有\_\_外，新增\_\_集团等，与近\_家高端客户建立战略合作关系。与此同时，在\_\_酒店业绩上取得了突破性进展，相继中标\_\_\_等项目，为我集团公司与国际五酒店品牌的合作拉开了序幕，展示良好发展前景。

　　2、积极拓展业务渠道。业务是集团公司生存、发展的基础和根本，20\_\_年我把拓展业务渠道作为工作中的重中之重，集中精力、集中时间，全力投入到拓展业务中，主要开展四方面工作：一是积极开展关系营销。努力开发“三大客户”资源，利用品牌优势对大客户资源关系从上到下贯穿延伸，从而使整个领域和整个公司发展成为我们集团公司的客户。二是积极参加展销推介会。我带领员工不定期参加一些行业展销推介会，如国际酒店论坛等，在推介会上广交朋友，建立关系，努力寻求高端客户，为我们集团公司业务发展打下坚实基础。三是积极寻找战略合作伙伴。我在继续与大型有实力的地产公司建立战略合作伙伴关系的同时，积极寻找新的战略合作伙伴。通过这些举措既可节约集团公司大量营销成本，又为集团公司积累更多的人脉关系，使集团公司的业务基础更扎实更牢固。四是实行营销方式多样化。20\_\_年除了巩固发展传统营销模式之外，我不断学习和尝试各种营销方式及手段，找到符合集团公司发展战略的宣传营销方式，采用差异化营销、服务营销、情感营销和体验营销等现代营销模式积极拓展业务，来满足不同客户的消费需求。随着信息网络技术的发展，开展网络营销已是大势所趋，我在积极探索网络营销的方式方法，力争做到我们集团公司先人一步，实现网络营销。

　　3、加强日常管理工作。管理出效益，只有不断加强日常管理，才能促进工作提速增效。20\_\_年在加强日常管理工作中，我着重做好四方面工作：一是建立坚强营销团队。通过一年的学习培训和实践磨合，初步建立了一支坚强的营销团队，整个营销团队积累了丰富的销售经验，充满斗志，能够齐心协力应对各种困难及突发事件，对明年业务充满信心，力争取得更大成绩。二是健全完善工作制度。我编制了相关流程及制度，制定绩效考核办法，定期组织培训，提高技术人员和营销人员的业务素质，做到技术人员能够参与业务洽谈，营销人员能够掌握专业技术知识，把整个营销中心培养成真正意义上的“技术型营销团队”，为更好地开拓业务夯实人力资源基础。三是建立材料数据库。我组织预算人员建立材料数据库，使成本核算更为准确，提高项目中标率。四是积极引进项目经理。自20\_\_年\_月份接受项目分包工作以来，我已引进具有白金五酒店施工经验的项目经理\_人，建立项目经理评估体系，为今后项目施工奠定深厚基础，确保项目合格，争创项目优良。

　>　三、20\_\_年存在的不足问题

　　20\_\_年，我认真努力工作，虽然完成了工作任务，取得良好成绩，但是跟集团公司的要求和不断发展的形势相比，还是存在一些不足问题，经梳理归纳，主要有四方面问题：一是市场定位不够清晰。大而全的市场开拓模式，缺乏工作重点，加上人力资源短缺，工程管理不够到位，影响了集团公司的发展。二是品牌建设薄弱。主要是集团公司网站设计平庸，画册、宣传片内容严重滞后，与集团公司实际情况不符，使集团公司的对外形象不够靓丽，社会声誉不够上乘。三是工程管理不够到位。由于工程采取分包形式，加上管理没有及时跟进，致使工程管理存在失控现象。四是资质浪费。目前我集团公司资质已在业内处于水平，各项资质配套齐全，但由于相关技术人员配套一直未能跟上，导致没有专业人员配合，使得很多投标机会白白浪费，影响了集团公司的业务发展。这些存在的不足问题，我要引起高度重视，向集团公司提出建设性意见，与集团公司相关部门一起采取有效措施，切实加以改进和提高。

　>　四、20\_\_年工作思路

　　我在总结20\_\_年取得成绩和存在不足的基础上，根据20\_\_年的市场形势，结合集团公司实际，提出以下20\_\_年工作思路：

　　1、加强市场开拓。我要进行市场细分，明确市场定位，做到立足一线城市，辐射二线三线城市，主攻旅游地产、战略伙伴的批量精装商品房，兼顾\_\_酒店，对接高端兼顾中端，放弃低端项目，增强集团公司的市场核心竞争力，具备行业突出优势地位，促进集团公司业务快速发展。

　　2、加强品牌建设。品牌是集团公司的形象和声誉，在发展业务上具有举足轻重的作用，我要花精力加强品牌建设，一是在行业内影响力较强的网站、杂志刊登广告，扩大集团公司的影响力;二是积极参与社会活动，让集团公司多亮相，提高集团公司的社会知名度。

　　3、加强工程管理。在工程管理中着重加强监管力度，采取分部分项工程监控验收、交叉检查、内部自检等模式，控制工程质量，确保不出现工程质量问题，努力争创优良工程。

　　4、加强客户管理。建立CRM客户管理体系，将客户划分级别和不同界别，采取相应的跟进办法及力度，避免应个人经验及水平，错失项目机会。派专业较强、跟单经验较为丰富的业务骨干担任部门带头人，对大客户进行专人、专项跟进。例如：\_\_公司目前采取总部集中招标形式，要了解我们集团公司在建工程、地方施工项目情况。针对\_\_业务工期较紧特点，确保材料工人及时到场，能够解决工地中实际发生的一些问题，我方部门带头人要及时与集团公司相关部门沟通，解决问题后反馈给\_\_总部相关部门。在平时要及时发现问题隐患，尽量在地方公司层面解决问题，给\_\_总部相关部门留下良好印象。同时，我方部门带头人要定期拜访\_\_总部高层，多联系多沟通，争取有更多的项目机会。宝龙公司采取地方公司推荐，总部根据推荐名单进行发标的招标办法。我方部门带头人在做好总部相关部门工作的同时，要前往地方公司，实地项目跟进，解决现场问题，与项目公司共同做好公关工作。

　　5、实施差异化营销。在差异化营销中，要找准营销亮点。一是我们集团公司八个一级资质的总包优势，用具体的案例和数据分析出不同专业选择不同承包商施工所浪费的成本，幕墙、机电智能化、空调、内装由一家公司施工，即可节约成本，又能保障工期;二是节能环保成熟技术，我们集团公司目前在空调节能，幕墙节能方面都具有一定的经验和优势;三是资本运作，我们集团公司在与风投公司合作酒店项目建设方提供融资渠道，掌握在项目中的话语权。

　　6、加强营销团队建设。继续以营销总监牵头，团队作战进行业务跟进，总部营销中心业务主办主要负责信息收集，配合总监跟进项目。总监可以选择独立跟进项目，也可与其他总监合作跟进项目。同时充分利用外派人员收集当地项目信息，落实项目进度，协助营销总监跟进项目。除此之外，借助专业信息公司进行信息收集和业务跟进，既能节约企业用人成本又提高跟单率。

　　7、加强区域市场拓展力度。通过20\_\_年的努力，各区域市场份额已初见分晓，对重点项目及区域要派驻专业团队进行业务拓展。确定重点项目及区域，要考虑已有在建项目，并在当地具有一定影响力的地区，如\_\_\_，在这些地区设立分支机构，以进一步拓展市场。

　　8、进一步拓展业务。一是通过幕墙、机电等前期项目的施工，争取扩大承包内容或参与装饰工程招投标，最终实现承接整体工程的目的。二是目前各分公司及项目经理手中也有大量的地产及大型国有企业的客户资源，由于分公司技术力量、人员及资金力量不够强大，使得这部分业务没有得到充分拓展，集团公司要协助分公司将此类项目做强做大，达到优势互补，共赢大发展局面。

　　20\_\_年，我认真努力工作，较好地完成任务，取得良好成绩。进入新的20\_\_年，我要继续加强学习，深化管理，按照集团公司的工作精神和工作部署，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，全面完成20\_\_年工作目标任务，为集团公司可持续发展、创造更好的经济效益，做出应有的努力和贡献。

**【篇2】部门经理日常工作总结**

　　岁月不居!转眼间我来到广东李宁体育发展有限公司工作已过了快两个月了。在这两个月的工作当中，在公司领导的工作指导下和组织内团队的配合下，我坚持继续学习，熟悉内部业务工作流程，不断提升业务技能，自觉进行角色转化，努力融合到团队中，在新的工作岗位上结合组织内的实际状况，发挥自己的业务强项，最大限度利用现有的公司资源，充分配合和协调各组织部门的关系，实现短期内在新的岗位上对所面对的业务起到实质突破。时间催促我在新的工作岗位上在最短期内全心投入到职能角色当中，憧憬激励我在接下来工作当中开创事业的新高。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，现将阶段的工作情况总结如下：

　　>一、工作汇报

　　客户管理这一职位是公司根据业务管理需要和结合组织内部结构而新兴设置的，而且其内部信息处于断层状态，所以很多工作都是要从基础做起，重新协调好组织内部相关业务人员的信息沟通关系，衔接好各项关业务人员与各客户的信息互动，搭建好客户管理平台。

　　在工作内容上，客户管理应该分为：

　　1、客户的分级管理：就是根据客户的经营状况，包括经营规模，经营的区域和网点，以及回款达成情况，再结合其绩效考核状况，对各客户实行评级，然后对不同级别的客户给予相应的结算折扣和销售政策支持。

　　2、客户信息档案管理：客户各类基本信息档案的建立工作，包括客户个人信息、客户经营信息、客户的专卖店信息等。

　　3、客户信息报表的管理：客户销售报表，周表表、月报表、库存表表、货品销售排行榜。

　　4、其他各类销售信息的跟进：公司的货品信息、客户的回款信息、客户账户余额。

　　在客户管理过程中，其步骤分为：

　　1、销售目标实现的关键控制点：销售额、毛利率、增加销售网点、货款计划的达成。

　　2、销售数据的分解：主体(销售员、经销商)、客体(月别、季别、年度或产品、地区和店铺)

　　3、过程控制：时间管理过程追踪到每日

　　客户拜访过程管理拜访计划表————评价拜访的效率——————市场状况反应表———————竞争对手的新的促销活动或推出新品情况——————经销商是否有严重抱怨——————客户店员的变动等等。

　　4、周期控制：销售目标达成、货款回收、有效的拜访率、心开发客户数、下期目标计划

　　>二、在客户管理过程中，更应该介入到客户的专卖店的零售管理，内容为：

　　数据方面：

　　1、存销比的控制：1：1———1：3.销售量(1个月)/库存(期初+进货)

　　2、周转期：当前库存/每天的销量。

　　3、综合折扣率的控制和评估。

　　4、费用率的控制。

　　客户管理原则：

　　1、优先保证打客户的货源充足。

　　2、充分调动大客户中的一切与销售的相关因素，包括最基本的营业员，提高客户的销售动力。

　　3、充分关注客户的一切促销活动、商业动态，并及时给予支援或协助。

　　4、安排企业高层主管对大客户的拜访工作。

　　5、根据大客户不同的情况和每个大客户一起设计促销方案。

　　6、对大客户制定适当的奖励政策。

　　>三、组织内部的工作认识

　　执行竞争力：怎样把主管愿望解码成所有执行细节

　　在企业管理中，执行力不强的组织常常表现：

　　1、执行人员对所辖事情没有做到常抓不懈、从一而终，而是虎头蛇尾、虚与委蛇。

　　2、做任何事情只是从本位去考虑利害关系，在个人利益上斤斤计较，患得患失，没有考虑到公司整体利益，不能“统合综效”。

　　3、执行层在向上层主管寻求资源支持时讨价还价，对所执行的任务目标又是锱铢必较，不能服从大局的安排。

　　5、在培训方面只是拘泥于形式，忘了改造人的思想与心态，也没有描绘美好的愿景，更没有教育他们热爱自己的工作，让他们自愿自发地投入到工作中去。

　　在执行任务过程中怎样才能做到把战略目标转变成具体的工作目标，把主管愿望解码成所执行的细节。其首先就是对人的改造，要有一批对贯彻主管的意图、完成自己担负的任务有强烈愿望的执行组织成员。对人的改造就是从思想和心态开始，根据瞬息万变的市场重新配制资源，不断适应市场发展的需要，从而加快企业应变能力，整体提升企业的核心竞争力。

　　效率又有效果，哪些事情既无效率又无效果。作为一个执行人员办事不单独只是追求效率，更要讲究效果。如果做事没有看清方向，弄清目标，那便从一开始就错了。所以在工作当中要尽量规避那些有效率无效果的事情，改进那些有效果无效率的事情，对于无效果无效率的事情要予以严律杜绝。最后将其工作步骤形成一种无意识的习惯贯穿到工作中的每一个细节当中去。

　　在执行任务过程中，还要建立一个明确的目标。因为好的目标可以给我们指明方向，少做一些没有效果的事。同时也为我们的绩效考核提供依据。目标的建立就是将高层愿望转化成执行目标，目标本身是具体明确的，可衡量的，具有时间限定，并将自己的子目标与高层保持一致，然后紧盯，并及时予以回报，使工作透明化，工作节奏紧凑化，让有可能发生的偏差控制在最低限度，使上司放心。

　　在接下来的年度工作时间内，我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作、业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度。

**【篇3】部门经理日常工作总结**

　　尊敬的各位领导、同事：

　　大家好!

　　20xx年即将过去，我们将迎来崭新而充满挑战的20xx。作为技术研发部我们在过去的一年里有许多收获，也存在不足的地方。回望走过的一年，有难以忘怀的欣慰，也有不堪回首的往事。回顾过去，展望未来，使人警醒，使人明智，催人奋进。所谓“志当存高远，真诚写春秋”，以下，本人将向各位领导汇报20xx年的主要工作。

　　一、努力协调各部门，根据销售计划安排生产

　　根据公司销售的计划，统筹考虑原材料，生产设备，人员安排等各方面的因素，来确定生产产品的先后顺序。制定产品的生产工艺参数，安排各部门生产。协调生产车间，前道，复合车间和检验车间

　　二、工作求真务实，开拓创新

　　在20xx年新产品的创新上，我们有了新的突破。我们经过长时间的研究探讨和实践的尝试，成功的生产出外观优美，材质耐磨的石英砂地板和具有抗菌，防水的植绒地板;以前需要购买压花的面层，我们进过自主的研发，可以自己生产;在20xx年里通过不断总结后申报数项专利。在不断的实验和实践的过程中，我们大胆使用新的材料来减少成本提高产品的质量，以求给公司带来更大的收益。20xx年，石英砂地板还处在初期的试产状态，今年生产3550米，大约7100平方米，研发费用大约50万。植绒地板今年生产xx00米，大约2400平方米，研发费用大约10万。水池纹系列产品生产2800米，大约5040平方米，研发费用大约20万。商用地板新产品包括自然系列，都尚系列，卡乐系列，希尔系列，弗瑞系列，瑞诺系列等。

　　三、不断学习，认真总结

　　无论是旧产品的改进还是新产品的研发都需要我不断地学习新的知识，提高自己的理论水平。对于新产品的研发，需要考虑新产品生产前的各种因素，然后通过实验初步确定其工艺参数，再通过实际生产来检验工艺参数的正确性，再次进过实验、总结、思考和反复的实践，最后得到我们的各项工艺参数，确保生产出合格的产品。

　　四、今后努力的方向

　　1.努力学习，勇于实践，理论结合实践，提高综合素质和业务能力，为本职工作作出自己的贡献。

　　2.强化创新意识，加强各部门之间的合作，不断开拓，大胆创新。

　　我有信心和各部门一道，努力学习，不断开发新的产品。通过大家的努力使我们企业走在行业的前面，让我们为了企业的明天，共同努力，共创美好的明天。以上汇报如有不足之处，敬请各位领导和同志们批评指正。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！