# 部门经理工作总结范文

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-05-25

*部门经理工作总结范文7篇我们都知道写工作总结，能够使头脑更加清醒，目标更加明确，是时候写一份部门经理工作总结范文了。下面小编给大家分享部门经理工作总结范文，希望能够帮助大家!1部门经理工作总结范文进佳洋公司已经有一年多了。虽然有时候做的比较...*

部门经理工作总结范文7篇

我们都知道写工作总结，能够使头脑更加清醒，目标更加明确，是时候写一份部门经理工作总结范文了。下面小编给大家分享部门经理工作总结范文，希望能够帮助大家!

**1部门经理工作总结范文**

进佳洋公司已经有一年多了。虽然有时候做的比较累，但是我觉得生活得特别充实，更重要的是，对经商之道，生产管理和生产流程也有了很深的了解。回首在佳洋工作的这一年，无论是公司还是我自己，感觉变化真的是特别大。

还记得\_\_年12月份我来公司的时候，业务员里大学生只有小唐、邓皓和我，现在80%都是大学毕业生，这说明公司注重员工素质培养，我们对公司的前景未来抱有希望。公司的业绩也一直的在上升，从我们负责的区域也可以明显感觉到，原来一个人负责两三个展柜，现在一个人负责一个展柜刚好合适，说明我们的瓷器更换的速度快，销售业绩的增加。

5月份，我从一个业务员变成经理助理，这对我来说是一个锻炼，尤其是在工作遇到很多第一次有点担心怕处理不妥当的时候。

第一次主持召开晨会，从不知道说什么，好在大家都特别熟悉，但当经理还是一问，我们三不知的时候，我知道平时需要更加仔细的记录客户订单和客户销售记录折扣情况。所以每天我的本子都记的很多，生怕因为我个人工作疏忽而拖累大家一起挨批；

第一次有公司名片，记得印好的时候，姐姐们经常发我的名片，还说：“这是我们助理的名片，有什么事情可以直接找她就行。”开始的时候我脸都会红，还有些时候我就站在旁边，土土的装扮，加上心很虚，我都很不的钻到哪里去。

第一次招聘给别人面试，心里还是有些悸动，不知道来应聘的人是什么样的人，是多大，我应该怎样做显得不生疏，我需要更多的自信，要对工作有足够的了解，要问在以后实际工作中有帮助的问题，还要最多的抓住第一面的细节问题，等等……

好在对业务岗位有足够了解后，知道我们需要什么样新生力量来加入我们的团队，接下来面试成功的人经过考核基本都符合要求，虽然都是凭直觉做的决定，但还是让我很欣慰；

第一次辞退员工，这个经历对我来说真的可以列入我成长的历程当中，辞退一个员工要比应聘一个员工难的多，不是技术上的而是心理上的，我从小性格就比较开朗随和，很难对朋友、老师、同学、家人提出的要求说不，但工作就不一样了，工作就是工作，它是以制度为前提不能掺杂太多感情色彩的，而我往往就是这里处理不好。以上一个员工占捷为例，面试的时候觉得不是很适合这份工作，但因为是佳洋老员工的亲属，就先试用，结果在试用期中，表现不佳。

我做了很久心理准备和她谈的时候，她也说自己其实很努力，说着说着还哭了起来，我当时就有点慌乱，是让她现在走还是做到月底，后来我选择让她做到月底，说是会计好结账，也给她一个适应准备的时间，但其实这个决定我又错了，因为后来她的表现就已经一副要走的样子，不但不能鼓舞团队士气，相反倒影响团队情绪，因为这个事情，我回家想了好久，我想以后要是再有这种情况绝不心软，合适留下，不合适离开，工作就是工作，一直希望别人不要多想，对事不对人，但是自己首先没有摆正思想观念的话，很容易让自己在工作中陷入被动优柔寡断的局面，对团队的势气和凝聚力都有影响。

第一次坐飞机公出住希尔顿大酒店，这是很爽的一次公出，计程车经理坐前面付钱，吃饭经理点菜买单，好像我们成了经理的老板一样。我和陈珂吃完5块钱的酸辣粉转了两圈后还是决定去吃68块钱的哈根达斯。这些都是很有意思的回忆，在让我调整了情绪后，更直观的了解外面的信息，摆正自己的位置，树立正确脚踏实地的人生目标。参观艺博会了解艺术前沿信息，参观上海博物馆一下午时间都泡在陶瓷馆，关门了都没看完，还惦记着下次来的时间。

第一次出差给员工进行培训，时间很紧迫，才算是真正的公出啊，睡觉的时间都不浪费就用在了往返北京的铁路上，才俱乐部活动现场都是有钱人，可是却不都是高素质的人，第一次面对景德镇以外的陶瓷市场，感觉和在景德镇真的是太不同了，这些普通民众也好，高级知识分子也好，都没有陶瓷文化背景，有相当多的人对什么是青花瓷都很模糊，营销员也是懵懵懂懂的知道一点，还是不能游刃有余的回答顾客千奇百怪似懂非懂的问题。在工艺不能直观的成为亮点时，就要将重点多放在吉祥寓意好彩头和有趣的历史背景和故事上。

公司的产品应该完善说明包装等整体性，这也是今年展厅产品的一项主要工作。利用在北京出差了两小时和妈妈在故宫见了个面，一起逛了陶瓷馆，看见故宫里面图释讲解制瓷工艺，有两个就是我的同事，那一刻很骄傲，还傻傻的把声音放大了和我妈讲，那俩是我同事，好让旁边参观的人都听到，两小时候我又被接走去下一个营销点培训，很舍不得和她分开，妈妈很支持我的工作，一直嘱咐我工作第一，不要耽误了工作，有她全心全意的支持，我可以做自己的选择，觉得很幸福。

**2部门经理工作总结范文**

转眼间我到\_\_工作已经\_\_年了，在领导的培养帮忙和同事们的支持下，我从一个刚毕业的大学生成长为一个能够熟练掌握大部分业务的员工。后来从\_\_调至\_\_从事产品经理岗们工作，静心回顾这一年的工作生活，我感觉收获颇丰，现将这一年的工作状况总结如下：

一、加强学习、提高素质

我今年年初从\_\_调到\_\_从事产品经理工作，以前对资产业务接触比较少，并且各项业务变化比较多，这就需要我静下心来重新学习信贷业务知识，在我到岗理清思路后，我自觉加强各种金融产品的理论知识学习，提高自我对我行金融产品的理解，并在较短时间内熟悉信贷业务，在领导和师傅们的帮忙下，很快就上手了。我想只有自我对业务掌握透彻后才能更好的为客户带给服务。

作为一名产品经理，我深刻体会和感触到该岗位的职责，客户经理是我行资产业务对公众服务的一张名片，是客户与我行联系的枢纽，怎样更好地服务好客户是我要学习和进步的地方，一方面要熟悉自我行里的业务产品，明白自我能够给客户带来什么，另一方面，要明白客户需求什么，尤其是后一方面，明白了客户的需求，才能去有的放矢的服务客户。在加强业务学习的同时，我还用心认真学习政治理论，提高自身政治素质。

二、脚踏实地、勤奋工作

作为一名产品经理，我勤勤恳恳，任劳任怨。我的工作主要是\_\_业务，为单位创造效益的同时还要时刻把握业务风险，不能因为自我的疏忽给银行带来损失，这就要求我做事要细心，观察要仔细，调查要属实，报告要认真，分析要专业，在维护好存量客户的同时要努力挖掘新的客户，并以专业的业务处理潜力来满足客户的需求，在优先获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证信贷资金的安全。

三、存在不足

对挖掘现有客户资源，客户好中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。我还需要进一步克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自我。

在新的一年，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改善工作方式方法，用心努力工作，增强服务意识，争取在各个方面取得进步，成为一名优秀产品经理。

**3部门经理工作总结范文**

作为盈众一名财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。

履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。

我的工作职责是：

1.贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2.组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。

3.建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。

4.对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为20\_\_年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了20\_\_年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

5.经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况：

1.按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况。

2.对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。

3.按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

4.协调工作情况方面，我认为基本做到了这点。

(1)我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

(2)认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

(3)在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

**4部门经理工作总结范文**

20\_\_年，在公司的正确领导下，在公司各部门的积极配合下，我按照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，认真努力做好自己分管的工作，较好地完成了工作任务，取得一定的成绩。现将20\_\_年工作情况具体总结如下：

一、认真学习，提高思想觉悟

20\_\_年，我和部门人员认真学习公司的工作精神、制度规定与工作纪律，提高政治思想觉悟，在思想上与公司保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，做到忠诚于公司，把公司利益放在各项工作的首位，时刻维护公司的利益，努力为公司创造经济效益。我和部门人员培养吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和开拓创新、求真务实的工作作风，服从公司领导的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项企贷工作任务。我和部门人员树立服务思想，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，努力获得合作银行和广大客户的满意。

二、刻苦钻研，掌握业务知识

担保工作是一项高收益、高风险的行业，要做好担保工作，为公司创造效益又避免发生金融风险，需要掌握扎实的业务知识。为此，我和部门人员充分利用业余时间，认真学习国家金融法律法规，认真学习银行业务办理知识，认真学习担保业务知识。在认真学习掌握国家金融法律法规、银行业务办理知识和担保业务知识的基础上，我和部门人员仔细了解外地担保公司的工作情况和工作经验，借鉴外地担保公司的成功先进经验，运用到自己的担保业务上，促进我们公司担保业务发展，既支持银行业务发展，解决客户资金需求，又为我们公司多创造经济效益。

三、尽心尽职，完成工作任务

我是企贷部门经理，主要负责公司企业贷业务。我按照公司的工作精神和工作部署，增强自己的工作责任心和工作紧迫感，带领部门人员刻苦勤奋、尽心尽职工作，力争全面完成公司布置下达的工作任务，创造良好经济效益，为公司可持续发展做贡献。

(一)取得20\_\_年良好工作成绩

20\_\_年，我和部门人员按照公司的工作精神和工作部署，刻苦勤奋、兢兢业业工作，完成了工作任务，取得了较好的工作成绩。20\_\_年全年，我部门为公司创造个人贷款业务净利润达万元，创造企业贷款业务净利润达万元，其中我本人创造个人贷款业务净利润25万元左右，创造企业贷款业务净利润达130万元。

(二)积极拓展担保业务

作为企贷部门，我深刻认识到只有争取到担保业务，才能为公司创造效益，为此，我把主要工作精力和时间放到拓展担保业务上。我和部门人员在当前金融同业竞争激烈的情况下，振奋工作精神，充满工作干劲，积极拓展业务，力争创造优良业绩。在拓展业务中，我和部门人员持续推进客户服务和各项业务健康发展;坚持创造的价值追求，始终做到艰苦奋斗，敢闯敢试，在激烈竞争中不断扩展业务。同时，我和部门人员全面了解客户，针对不同的客户，不同的性格和不同的担保服务需求施以不同的策略，务必争取到客户。我和部门人员不知疲惫地奔走游说，攻堡垒，守阵地，用自己的执着揽住客户，争取把数额大、效益好、风险小的优质客户争取到手，促进公司担保业务发展，获取更好的经济效益。

(三)加强与合作银行的联系

我们公司做担保业务，离不开合作银行的支持，我把很大精力放在与银行的联系上，建立良好的业务合作关系。我除了处理与协调所有合作银行的事务外，着重搞好与银行的关系，使银行能够信任我们公司，信任我们公司的经济实力和业务能力，放心让我们公司开展担保业务，以便为公司带来更多的担保业务。

(四)树立优质服务意识

在开展担保业务中，我和部门人员以实事求是、求真务实的精神，以诚信履约，诚实待客为客户提供贴近的服务，提高对客户的吸引力;坚持以人为本，以客为尊，一切为客户着想，真诚把客户视为朋友，用心服务，为客户排忧解难;始终坚持以客户为中心，坚持把客户利益作为第一考虑，真心真意展示我们公司优质服务形象，为今后进一步扩展业务打下扎实基础。

四、工作思路

(一)努力拓展担保业务

始终把拓展担保业务放在各项工作的首位，加强对市场担保业务的调查分析，努力掌握第一手资料，争取有更多的优质担保业务。努力为公司创造效益。

(二)加强业务知识学习

担保业务随着形势的发展，也必定有新的变化，要始终加强业务知识学习，更加熟悉国家法律法规，熟悉担保业务，能够进一步做好各项担保业务，不存在知识缺陷和能力不足的问题。

(三)强化优质服务意识

担保业务是个服务行业，只有强化优质服务意识，努力为合作银行服务，努力为客户服务，才有源源不断的业务。因此，必须强化优质服务意识，通过优质服务，获得合作银行的信任，获得客户的信赖，促进担保业务发展。

20\_\_年，我和部门人员认真学习，努力工作，虽然完成了工作任务，取得一定成绩，但是与公司领导的要求相比，还是需要继续努力和提高。今后，我和部门人员要继续加强学习，努力实践，求真务实，开拓创新，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为担保业务工作又好又快发展，做出应有的努力与贡献。

**5部门经理工作总结范文**

20\_\_年转眼逝去，在总经理室的正确领导下，在广大同事的大力支持下，我较好得履行了自己的岗位职责，充分发挥了自己的管理营销能力，从而较好得完成了总经理室布置的各项工作任务。

一、廉洁自律方面

能够对自己高标准、严要求，以身作则，不断加强思想道德修养，保持积极向上的生活情趣，做到自重、自省、自警、自励，自觉抵制拜金主义、享乐主义、极端个人主义的侵蚀，真正做到不正之风不染，不义之财不取，不法之事不做。

二、业务拓展方面

坚持以市场为导向、以客户为中心、以效益为目标的经营方针，通过强化赢利意识、竞争意识和营销意识，积极转变营销方式，努力实现客户经理市场化、客户维护精细化、产品营销捆绑化，把客户和产品做精做细做实，实现各项业务的全面发展。

三、内部管理方面

1）通过风险意识全面化，目标客户名单化，客户准入严格化，贷前调查深入化，风险识别专业化，客户结构合理化，信用风险分散化，信贷管理精细化，风险监控日常化等手段，从而保障业务的健康发展，

2）通过有效沟通，绩效管理，团队活动，关爱员工等手段，不断灌输团结、敬业、创新、务实的经营理念，逐步打造一支诚信敬业、执行力强、行动统一、凝聚力强、学习力强、目标高度统一的和谐高效团队。

3）通过实施客户经理素质提升工程，提升员工的团队意识、服务意识和营销意识，要求客户经理做到“精业务、会谈判、明算账、巧营销、懂政策”，逐步打造一支文化素质优、职业操守高、专业知识足、应变能力快、营销能力强的优秀客户经理队伍。

总的来说，在过去的一年里，我能够做到尽职尽责，努力学习，严于律己，求真务实，遵章守规。在将要到来的一年里，我会对过去一年里的长处和短处进行认真总结，更加努力工作，为营业中心的发展贡献自己的一份力量。

**6部门经理工作总结范文**

自20\_\_年x月接手前厅部工作对我是个不小的挑战，在进入工作状态之前，一是对工作环境熟悉及与员工的相互认识，有目的地减少陌生感，迅速把自己融入到\_\_这个大家庭当中。二是在对酒店的管理模式和客源结构有了基本了解后，适度调整自身状态和管理方式，初步建立与新老员工之间，与部门之间良好的合作关系。第三是配合老师的培训，强化规划化管理和程序化操作，以期达到服务质量明显提高的要求。

至于前面两点，相信凭多年的酒店从业经验和谦和的个性已迅速进入到了这个圈子里，关键的第三步通过\_\_天的培训，部门员工在礼节礼貌；仪表仪容及岗位技能方面都有了一定的进步，但说到员工优质服务的可塑性；部门工作的高效性上来，又是一个任重而道远的目标。

一、工作总结

这一年来的工作，从人员上来说来来去去而且新手较多，从开业到现在人员就几乎没有整齐过，虽然工作还算基本开展了下去，但不尽如人意的地方还是很多，表现在对客服务方面有这么几点，一是缺乏主动热情服务意识，没有耐烦心，态度生硬，二是责任感差，比如对于宾客的诉求只是简单的告之责任点，很少去了解和督促事件的结果，往往因怠慢客人而遭到投诉，体现在工作上就是不细心，如对账目的处理就比较粗心大意，因为大意修修改改，三是团结协作不够，尤其在于其他部门的工作配合还不到位，甚至还发生过言词激烈的争执，四是劳动纪律一般，脱岗现象严重。

造成这些问题的出现，客观上看可能因为人手紧，上班时间长，容易疲劳，长期会造成情绪上的不稳定，这种情况下为稳定队伍有些制度也没有严格执行。主观上还是存在疏于思想管教，过分袒护其不符合规范的行为，总台服务要求的谦恭、耐心、微笑、周到和迅速的服务标准做的也没有预计的好，所以这一块需要提升的空间还很大。

二、严以律己，改正不足

作为一年多来的工作回顾，希望在今后的工作中，从以下四个方面来改正自己不足之处，以便更好更顺利的开展工作。

1、在工作中要善于理解别人，包容别人，保持进取心，注重培养自己多方面的能力素质，争取成为本职工作方面的能手。

2、工作上要有高度责任心，建立更加流畅的沟通渠道。

3、要经常站在别人的立场上观察自己，实事求是的对待自己，感于寻找自己的弱点和承认工作中的不足。

4、加强内部管理，调动员工的积极性，通过大家共同努力，把我们的公共区域变得更加温馨、整洁。

三、提高管理者素质

酒店是一个青春职场，酒店服务应该是充满愉悦和朝气的，在工作中能保持一颗快乐的心，这样的状态服务才有质的飞跃，在此基础上既要团结协作，各项工作才能顺利开展；又要有序竞争，服务质量才能提高。

1、管理人员要有大局观（眼光不能只放在自己部门上，事不关己高高挂起的思想有碍管理进步）。

2、管理人员要有承担责任的勇气（遇到问题首先尽可能的解决问题，而不是先推诿责任，事后再来总结得失）。

3、管理人员要尽力做到公平；公正和公开（员工才是企业发展的基础，企业的成功首先是员工的成功，受到正确对待的员工发挥的能量更大）。

管理人员要有调动员工积极性的能力（这一点尤为重要，酒店的工作大部分都是枯燥的而繁琐的，加上生活上等其他一些原因，员工难免有情绪低落的时候，如果任由不满甚至悲观的气氛压抑着，即便工作能够完成，那也是提供的不合格产品）俗话说细节决定成败，酒店管理无大事，做好小事，才能成就大事，服务质量的高低取决于细节工作的程度，只有将细节工作做到位客人才能感受到服务的存在，这一点在山庄决策层的管理体系中得到了充分的体会。

**7部门经理工作总结范文**

紧张与忙碌的20\_\_即将过去，回顾这一年的工作，有许多收获与体会，客房部作为酒店的一个重要部门，其工作质量的优劣，将直接影响酒店的外在形象与经济效益。在此感谢领导的信任，让我有幸担任客房部经理一职，在感觉压力的同时而动力十足。为了明年更好的开展部门的相关工作，很有必要将本年的工作进行总结，下一年的.工作进行筹划。首先先做一下本年的工作总结：

在今年的工作中本人严格按照部门经理下达的各项指令进行工作，在实际工作中针对不同的工作制定了严格的考核制度及检查标准。首先：

1、在卫生方面：严格执行查房制度，详细记录检查结果，做好卫生补差工作。规范各部位物品摆放标准及数量，并随查房检查物品摆放位置。实行客房清洁责任制，提高员工工作热情和工作实效。规范各项操作规程，稳步提高工作效率。

2、物品管理与成本控制方面：控制物资、开源节流，做好物品回收，强化员工节约意识，提倡控制水、电等能源浪费的同时，实施物资管理责任制，设立易耗品台帐，控制成本费用。

3、设备设施方面：由于设施设备使用时间较长，已显老化，所以要求各岗位有针对性的进行维护和保养，提高客房设施设备的使用寿命，加强家具维护，地毯的去渍，合理安排地毯洗涤。

4、培训方面：制定月培训计划，落实到个人。对不同的人员进行有针对性的培训。在各种标准上也制定了明文规定，如查房时间、工作量，卫生标准、清洁时间、清洁标准等等，让员工切实的感受到培训对日常工作的重要性及实用性。

5、人员管理方面：秉公办事，坚持原则，坚信“服务无小事”，对于有损于酒店名义及利益的人及时上报部门经理，按部门制度处理，决不手软；关爱员工，把员工当成自已的亲人，拉近部门与员工的距离，起到承上启下的作用；以身作则，律人律己，明确自己的职位，起到表率作用。

一、20\_\_年的工作计划

1、配合部门经理完成部门各项经营指标，做好管理工作。

2、大力提高人员的素质。从服务技能到各岗位的基础流程到简单的英语对话等，结合实际工作给员工进行培训并考核。

3、通过培训工作提高在岗员工的工作技能、操作流程，加快操作速度，提高工作效率。

二、存在的不足

1、岗位的服务用语有待进一步加强。

3、服务人员和管理人员的综合素质、服务技能、业务水平参差不齐，需进一步加强。

三、针对以上不足的整改方案

1、继续加强对各岗位的培训工作，强化员工的服务技能与服务意识。

2、加强管理人员的队伍建设工作，对管理人员进行季度考核、年中评比、岁末评估制度，优胜劣汰。

3、加强布草监管力度，实行实名保管制度，每月进行盘点，对出现的问题追究相关责任人。

以上是本人对部门工作的总结与计划，部门的不足与改进。综上所述，我坚信在酒店领导以及部门金经理的带领下，我部全体员工会共同努力，联手齐心，共同为酒店的20\_\_年的经营管理方针和政策尽全力。总之，作为客房部的主管，我将会在今后的工作中努力配合部门经理做好本部门的各项工作，为提高房务部的服务水平、管理水平、培训水平，质检工作、增强员工的凝聚力，提高员工的基本素质，配合酒店实施品牌建设工作而奉献自己的力量！

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！