# 福州品牌总监工作总结(汇总38篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2025-04-23

*福州品牌总监工作总结1时间过的很快，一转眼20xx年又要过去了，在这年终岁末之际，回顾自己一年来的监理工作生活，有苦过，有累过……在过去的一年里，在分公司与项目部领导的指导与带领下，我认真坚持正确的工作指导思想，树立“让业主满意”的的服务宗...*

**福州品牌总监工作总结1**

时间过的很快，一转眼20xx年又要过去了，在这年终岁末之际，回顾自己一年来的监理工作生活，有苦过，有累过……

在过去的一年里，在分公司与项目部领导的指导与带领下，我认真坚持正确的工作指导思想，树立“让业主满意”的的服务宗旨，尽心尽职，兢兢业业，努力完成工作。

1月份至8月份末，在xxx项目部王总的带领下，为xxxxx电信业主做出了优质的服务，在监理工作中，严格要求自己，树立自身强烈的职业责任心，对待工作不马虎，不偷懒，尽自己的努力把监理工作做好，遇到不懂或者自己不确定的事情，及时向公司中的经验丰富的老前辈请教，及时正确的处理好每一件事情。

1月份至5月份，xxx东海电信分公司的工程项目为ftth为主，为了配合业主参与“xxxx”的竞赛计划，为了更好的为业主服务，在公司领导的安排下，顺利的拿到ftth工程项目上岗证。在ftth的工程建设项目的工作中，严格把握质量关口，定时定量的对已经完成改造的小区进行巡检，巡检过程中发现的施工工艺的问题，及时通知施工单位的相关负责人进行整改，同时以书面报告的形式上报业主。

巡检工作的主要内容为：布放主干光缆的布放路由是否与设计相符、新设ftth专用光交的安装质量、光交内光缆的熔接以、光分路器箱内皮线光缆的施工工艺及标志牌的粘贴。并定时的将ftth工作以周报的形式上报项目部，同时将ftth的工程进度与ftth完成的装机量以日报的形式上报业主。

随后下半年又开展宽带提速的计划，在宽带提速的计划里，其中有40个综合点，260个纯宽带点，并每月上报业主宽带提速的月份工作总价及下月的工作开展计划安排。对于有电缆拆旧的割接点，严格把握电缆拆旧部分，在施工前，要求施工单位对施工组织方案进行检查，对于施工单位提出存在材料使用变更的割接点，严格的根据施工现场进行查看。在电缆拆旧的工程中，以旁站的监理方式监理电缆拆旧过程，并记录电缆拆旧的电缆断长，在电缆入库时进行核实。

每一项工程开工前，对工程主要计划的工程项目包括工程所用的材料以及施工顺序做一些详细的了解，对现场施工的材料做明确的检验，根据建设单位交出的工程设计文本，与当日现场施工的情况做一个比较，最后向业主汇报当日的施工现场情况，让业主能够在第一时间了解工程的施工现场情况及施工进度。在监理过程中，我主要抓住质量、进度、安全方面的控制，主要强调事前控制，预防为主，结合施工过程的旁站，若发现质量及安全隐患，及时以口头通知形式令施工单位进行整改。

**福州品牌总监工作总结2**

>一、端正态度

在工作期间我看到了很多问题、矛盾与困难，当然这些都是不可避免的，但是我觉得导致这些问题和困难不能解决的主要原因还是态度问题，态度决定一切。经常有人会这样说——“如果当初我怎样怎样，那么现在我肯定会……”，人们常常只停留在这样的说上，而不真正付诸行动，怎么会有好结果?白酒的竞争日趋激烈，不断会有新的挑战摆在你面前，你以一种什么样的态度去对待它，你就会得到一种什么样的结果。所以怨天尤人是没有意义的，积极地工作才是我们最应该做的。

>二、明确目标

首先，任何公司都有公司发展的目标，每一个员工也都有自己的个人发展目标，在这个问题上，我认为作为公司的一名员工就应将个人目标与公司目标统一起来。每个人都会有压力，但是在实现公司发展目标的同时，也是在实现自己的个人目标。

其次就是我刚才提到的实现目标要有正确的态度与方法，并将目标切实分解落实。只有可分解的、能实现的目标，才是可行的目标。

>三、学习

关于学习，有一位经济学家讲过这样一句话“不学习是一种罪恶，学习是有经济性的\'，用经济的方法去学习，用学习来创造经济。”在工作中也是一样，我们需要不断地学习、充实，争取做到学以致用，相得益彰。

以上只是本人比较肤浅的一些认识，希望在工作中同事们可以多多指点，只有群策群力才能取得成功，也希望公司在每一位员工的努力下，在新的一年中会有新的气象与新的突破。

**福州品牌总监工作总结3**

>一、本年度的主要工作及完成情况

根据公司的工作安排，本人今年主要完成龙开口电站送出、x保安换流站扩建、x变电站扩建、x换流站地线融冰等工程的监理。在公司各级领导的正确领导下，在各部门的积极配合下，本人带领自己的\'团队安全、优质、高效的完成了本年度监理任务，成绩也得到了建设单位以及公司领导的一致肯定。

>二、工作中的亮点与不足

在工作中总结出来的经验主要有以下几点领导汇报：一是一切以设计文件、国家电力建设规程规范、施工合同和监理合同为依据，做好两管理、四控制和一协调工作。二是向同行有丰富经验的同仁学习，勤学习、勤思考、勤动手。三是团结自己的团队，构建一个和谐的团队。四是大胆探索新技术、新工艺，优化施工方案。五是加彻南方电网、公司的一切规章制度，积极推广应用基建工程一体化管理的要求，按照设立的WHS点进行质量控制。七是对自己团队要求规范的做好监理日记等工作，加强工程影像资料的管理。

其中，我觉得团结自己的团队，构建一个和谐的团队最为重要，俗话说：众人划桨开大船，一个篱笆三个桩都是说明团队的力量强大，几年来的经验和实践证明：只有依靠集体的智慧才能战胜一切困难直至最后取得胜利，才能对外展示公司的形象。强互联网的信息技术在工程上的作用。六是积极贯

>三、工作中遇到的问题及处理情况

在工作中，也经常遇到一些问题和麻烦，但是我从不回避，首先要冷静思考，从中悟出解决问题的思路和方法，对于棘手的问题还是发挥群众的智慧。集思广益，博采众长。对于一些在自己的能力和权限范围内确实不能解决的问题，及时向有关领导汇报请示，避免让问难和矛盾恶化，争取解决问题的时间。所以一年来，本人在带领的团队，能顺利地完成公司交代的各项任务。也再次感谢公司各位领导和同事的关照和支持，没有你们们的关照和支持也难以想象。

>四、对公司的意见及建议

我希望我们的公司像早晨初升的太阳，朝气蓬勃，活力无限。当然也希望我们的生活充满阳光。鉴于此，我建议公司：一、应该积极扩大业务，开源节流，提高办事效率，优化人力资源结构。二、加大职工教育成本，培养一批高素质的监理人才，采取一些激励政策，鼓励先进，鞭策后进。营造一种积极向上的学习氛围。三、进行工资改革，对表现好、专业技术好、爱岗敬业等优秀的员工要提高待遇。

**福州品牌总监工作总结4**

7月9日xx传媒公司正式成立，在总经理及其他高管的认可下任财务总监一职。任职期间在总经理的领导下，总管公司会计、报表、预算工作。对于总经理的经营决策，我坚持要从财务角度服从命令，听从指挥，同心同德，周密筹划，尽力完成。组织公司有关部门开展经济活动分析，组织编制公司财务计划、成本计划、努力降低成本、增收节支、提高效益。同时还监督公司遵守国家财经法令、纪律。

>任职期间的工作重点如下：

公司与众赢汽车俱乐部、盈众doing、远航汽车销售服务有限公司及海上海国际酒店等公司签署了合作协议，财务部门全程跟踪严格把关，统筹资金，控制成本为公司争取的利润。与公司高层很好的进行了沟通协调工作，并配合其他部门共同完成了这几个项目。

>任职期间的不足之处：

还不能很好的把握全局；财务监督执行财经法规的力度还不够强；人员配置还不充足。

针对上述问题今后我一定会特别注意加强和改进，切实从以下方面做好本职工作：进一步培养自己的战略眼光，统筹安排，把握好全局；进一步增强法制观念，加强财务监督，提高依法理财的自觉性；注意调动员工积极性，合理调配人手。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工批评指正。谢谢！

**福州品牌总监工作总结5**

20xx年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

>一、圆满完成了国家\_现场审计工作。

在国家\_的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题10余项;二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规范事项200余项;三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料;四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了\_的严格考验，得到了审计组的较高评价。

>二、财务信息化建设取得新突破。

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了和系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块领先水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20xx年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

>三、资金、资产管理能力稳步提升。

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。

一是持续推进银行上门收款、pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止x年年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比20xx年提高73个百分点;pos机刷卡结算金额为亿元，同比增长倍;清理冗余账户、合并账户39个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。

二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达100%，由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到60%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库1500余座，检查覆盖面99%以上，发现和整改问题500余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家\_的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止x年年底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了个百分点。同时，依托资产系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

>四、注重过程、加强监控，预算管理水平稳步提升。

**福州品牌总监工作总结6**

20xx年以来，根据公司的工作安排，我担任了临清万嘉地产观澜国际项目一期工程的总监工作。一年来，在公司领导班子的关怀指导下，在建设单位的大力支持和施工单位的紧密配合下，我认真履行了工作职责，做好了项目监理部的日常监理和监督工作。同时，在项目监理部内部尽力营造出和谐、文明的良好氛围，发挥团队精神，积极调动监理人员的积极性，严格按照监理合同约定的权利和义务全面履行监理合同，认真做好“三控、三管、一协调”的工作。

作为总监，我始终积极地贯彻公司的综合体系管理方针，制定了项目监理部的工作目标以及监理工作纪律，要求每一位监理工程师在自己的工作岗位上能够做到：勤巡检、勤监督、勤要求;认真为建设方服务，认真做好监理工作，认真完成合同目标，最终让建设方满意，让业主满意。

观澜国际一期工程项目监理部于20xx年5月24日进场以来至今已经有8个月的时间。由于该工程属于开发项目，工期比较紧、同时，建设单位在工程质量、安全以及进度方面极其重视，因此我对我们监理人员的要求特别高，也非常严格。本年度该工程在建设单位的大力支持下，在项目监理部每一位监理工程师的认真工作和积极配合下，截止到目前该工程的施工质量、安全以及进度都处于可控范围内。在施工进度方面尽管受天气太冷的原因E3#F5#F6#楼稍有滞后，但是，只要总包单位认真调整施工进度计划，精心组织，认真做好明年开春的部署，以及加强施工管理，做好总、分包单位之间的配合、协调，明年定能完成合同工期目标。

观澜国际一期工程项目监理部于20xx年5月24日进场以来至今经历了近8个月的时间。尽管该工程开工时间不长，项目监理部组建时间较短，并且该工程建筑面积比较大，单体工程比较多，所有单体工程基本上同时开工，同时进行，每个监理人员工作压力都比较大，但是，所有现场监理人员都无怨无悔，积极配合总监和总监代表，认真、及时地完成了总监以及总监代表交给的任务。截至到目前有我监理部负责的工程已全面进入基础工程施工和主体工程施工阶段，经监理人员的辛勤工作，本工程质量、安全、进度全部达到合同约定的目标。

经过近八个月的不懈努力，我监理人员的工作得到建设单位的认可和满意。项目监理部能够取得较好的成绩，首先，离不开建设方各位领导的大力支持和亲切的关怀，离不开本公司领导班子经常到现场指导、检查监理部的工作，并针对项目上出现的问题提出整改意见或者合理的建议，更离不开项目部全体成员发挥团队精神，团结互助，积极配合与认真工作。观澜国际项目监理部总监代表燕双林同志工作经验丰富，业务水平高，工作认真，管理严格，同时，不论总监在不在项目上都以身作则，带动监理人员做好“三控三管一协调”的工作，并积极与建设单位和施工单位沟通、配合，为项目监理部创出了良好的业绩，多次受到建设单位的表扬和认可。秦孝彬同志年轻有为，配合总监、总监代表在完成现场土建及水电安装监理任务的情况下，还承担监理资料的编写、收集、整理工作。监理部土建监理工程师陈家峰同志经验丰富，业务精，专业水平高，工作认真，善于发现问题和解决问题，敢说、敢做、协调能力强，是一位难得的监理工程师。同时，田超申、姜晓宇、温轲等同志工作积极努力，能够扎扎实实地抓好土建、水电安装工作和做好原材料的进场把关等工作，监理资料做得好，也得到了建设单位的认可。

总结过去的经验和教训，我认为作为总监为了公司的经济效益、社会效益以及长远发展，应该从大局出发，带动项目监理部的每一个监理工程师认真履行监理合同赋予的各项权利和义务，一步一个脚印地开展项目监理部的各项工作，不断提高专业水平和业务水平，赢得业主的信任和满意。总结过去的经验和教训，本人有以下启发：

1、作为项目总监要以严谨的工作态度和高度的责任心，以身作则，坚决维护公司的形象和利益，加强管理和监督，全面发挥各业务骨干的重要作用，为项目监理部工作保驾护航。

2、摆正我们监理的位置。监理是受建设单位的委托，在监理合同约定的范围内行使监理的权利和承担监理的义务。进行严格监理、热情服务。其中，热情服务指的是根据监理合同对建设单位全方位的服务。要想做好服务工作，必须做到积极主动，认真行事，加强沟通和协调配合工作。

3、服务是一个比较复杂的概念，要想做好服务工作，不仅需要业务能力强，专业水平高，工作态度好，同时，还要懂得管理。管理是综合性比较强的学问。作为监理工程师，尤其是总监理工程师，应该在工程进度、质量安全、投资控制等方面较好的利用管理，通过管理工作最终做好服务工作。

4、认真领会建设方对监理的要求，领会建设方对工程的意图。对于建设方提出的要求，要认真听取，认真思考，不能敷衍了事。处理问题时，把握一个度是很重要的，必须要掌握原则。

5、热爱自己的本职工作，对自己的工作要有强烈的责任感，要把个人利益和和企业利益紧紧地联系在一起。中国有句话国家兴亡、匹夫有责，同样一个企业的兴旺发达，和每一个员工的辛勤劳动和付出息息相关，企业的发展离不开每一个员工的支持和努力。因此，作为总监，要发扬企业主人翁的精神，带动项目监理部的每一位专业监理工程师认真做好本职工作。

6、要有良好的团队精神。总监支撑着自己的项目监理部，是这个项目监理部的核心。总监的一举一动直接影响每一个专业监理工程师的行为，工地上不论遇到什么事情，不论遇到多大的困难，遇到的事情是多么的复杂，作为总监不应把事情情绪化，应该客观、公平、公正的解决问题。总监应该发挥核心作用，团结每一位监理工程师，充分调动专业监理员的积极性，组织监理人员做好监理工作。

7、在力所能及的条件下，最大限度的关心帮助监理人员，平时经常关心监理人员的工作情况，生活状况。在工作之余同监理人员一起谈谈心，增进相互之间的友谊和信任。同时，注意监理人员的行为，针对他们的不良行为，在适当的时间、适当的场合及时提醒，并促使他们改掉。

8、经常定期检查各专业监理人员的工作情况。比如：监理日记、材料、设备、构配件的审核签认，检验批、隐蔽工程的签批，工作联系单、监理通知等签发内容，监理会议纪要、监理月报等文件的编写等。发现问题及时提出整改，必要时组织专业监理工程师进行学习新工艺、新技术、新知识，为下一步的监理工作打下良好的基础。

9、经常深入施工现场，充分了解工地进展情况，掌握第一手资料。总监应该全面了解项目监理部、甲方及施工方的动态。

10、建筑行业是质量、安全事故频发的高危行业，因此，作为总监更应深入施工现场掌握第一手资料，并在发现问题时严格按照监理的程序，相关的法律法规规程，该管的管、该停的停、该报的报，做好独立的监理工作，坚决杜绝质量及安全事故的发生。

11、应该认真组织召开每周一次的监理例会和工地例会，应认真做好监理例会的准备工作。通过监理例会和工地例会，提升监理工作水平，提高监理的管理力度。总监应沉着、果敢、独立、公正的判断和解决问题。

12、作为总监应针对每天、每周、每月的工作做好总结和汇总，形成文字记录。

13、应认真做好沟通协调工作。经常与建设单位进行沟通，提出监理的意见、想法，尤其是尊重参建各方，从大局出发，发现问题时把问题摆在桌面上共同解决，不擅自决定。同时，在不失原则的情况下尽量满足建设方的意见。

14、认真编写监理月报和监理规划等监理工作文件。在月报上充分体现监理人员的监督检查过程，工程进展情况以及下个月的监理工作要点等。

本年度工程项目的监理工作能够取得较好的效果，是我们始终贯彻了“严格监理、热情服务”的宗旨，严格、科学的贯彻、执行建设工程相关的法律法规、标准、规范等;严格的遵守公正、诚信、科学的工作准则，以此取信于业建设方和施工方，确保了本年度监理工作的顺利进行。参建各方相互理解、相互配合、相互支持，是完成监理工作必不可少的外部条件，对此，我们十分感谢建设单位对我们的信任和支持、感谢施工单位在工作上的配合和理解，使我们本年度的监理任务得以圆满完成，对此表示衷心感谢。

**福州品牌总监工作总结7**

时光荏苒，20xx年很快就过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在这辞旧迎新之际，我们总结过去的20xx年，展望充满希望的20xx年。20xx年我在面对人员流动大、新人多、订单杂、品种多、批量小等重重困难的情况下，在公司领导的正确指导和大力支持下，在全体员工的共同努力下，积极开展工作，取得了一定的成绩，但也存在着某些不足需要不断改善、不断提高。现将20xx年的工作情况向公司领导汇报如下：

>一、20xx年绩效指标完成情况

1、月平均出货金额。在公司各部门的积极努力和大力配合下，在总员工人数没有增加的情况下，大力提高生产效率和产能，使月平均出货金额比去年提高，达到万美金。

2、及时出货率。及时出货率达到98%以上，和去年相比有10%的提高。

3、库存金额控制。12月份库存金额为971万美金，实现了控制在1200万美金以内的目标。

4、安全生产。全年工厂没有发生任何重大安全事故，只有2次300元以内的轻微安全事故。

5、客户投诉。全年也没有收到客户的重大投诉，较好地实现了全年的品质目标。

>二、取得的成绩及主要工作事项

1、制度建设

（1）对公司原有流程、制度进行修改、完善

先对公司原有的流程、制度进行自检，找出问题点，然后对流程、制度进行修改。如新规物料承认程序、品质异常责任判定管理制度等。

（2）建立新的流程、制度

根据公司的发展需要，建立了新的流程、制度，完成30个左右。如KONNOC优秀员工、周质量标兵、重点控制工位评比管理制度、仓库抽盘小组管理办法、打样物料采购补充规定、财产盘点制度等。

（3）完善公司主管级以上人员绩效考核制度

和人力资源部一起，完善公司主管级以上人员绩效考核制度，明确绩效考核内容，加强考核结果应用。优化现有绩效考核指标，以提高大家的工作积极性。

（4）建立公司主管级以上人员责任承诺制度

和人力资源部一起，建立公司主管级以上人员责任承诺制度，以提高大家的责任心和工作积极性。

2、产品品质不断提升。

通过建立车间AUDIT制度等方式，不断改善产品中存在的问题，大大减少了我公司现在产品中的问题，如模具问题、性能问题、可制造性问题、零部件通用性问题，提高了直通率，同时没有出现重大质量投诉事件，除ME20xx移动电源的插头用错外。

3、提高电子电器部生产效率

生产效率的提升主要从4M1E五个方面（即人、机、料、法、环）入手进行改善。人员方面提高员工的士气，降低员工的流失率。

（1）提高员工作业的熟练度

新员工刚来时，必须将其安排在次要或易操作的岗位上，如要安排在重要岗位上（如执锡、测试、打螺钉、检验、装PCBA入壳等）必须经过培训且合格后方可上岗。这样才不会给新手造成工作上的压力，对品质和效率的影响也可降至最低。完成时间：新员工到岗时。

（2）严格控制加班，保证员工有足够的休息时间

人的精力充沛与否与睡眠好坏有非常重要的关系（也会影响到一个人的情绪），一个人应保证其一天至少有7小时的休息时间，（建议在正常情况下宿舍准时12点熄灯且保安须检查每个宿舍是否有人影响他人休息）作业时只有具有充沛的精力和良好的心态才会创造更高的效率。

完成时间：建议人事部从即日起按照《宿舍管理制度》由保安每日对各宿舍进行检查，由人事经理组织人员对宿舍员工的作息情况每月进行2次左右的抽查。在控制晚上及星期天加班时间，杜绝通宵加班在12月份前得到充分改善。

（3）对员工进行适当的激励

激励包括物质方面和精神方面的，表现好的须及时进行奖励，表现不好的须进行口头或物质上的惩罚，不能让员工有一种做的好与不好一个样的想法，并每月一次心态方面的培训。

完成时间：每周进行质量标兵、重点控制工位的评选，每月进行优秀员工的评选，并给予相应的物质和精神上的奖励和处罚，每月由人事部对员工进行一次心态方面的培训。

机器方面

加强设备、工具、仪器的保养与维护，提高其稼动率

（1）对波峰焊、回流焊、贴片机等设备，技术员和操作员必须随时关注其是否正常运行，当其出现对效率和品质有重大影响的异常时，必须马上处理。

（2）对烙铁、测试仪器、测试架须做好日常的保养，须经常检查其是否工作正常，不可粗暴操作，做到谁使用谁负责。

（3）购买100W大功率电烙铁用在五金、插头等焊接工序，以提高生产效率。

物料方面

保证物料的及时供应及来料的品质

（1）PMC、物料员必须按照生产计划保证所做机型的物料准时供应到位，以减少因此造成的待料等无效工时的浪费。

（2）提高来料质量，减少挑选工时、提高直通率。现阶段对紧急上线的特采物料由IQC主持安排其它部门的作业员到电子电器部或在IQC处进行全检，以减少电子电器部的额外工作量。现阶段电子电器部非常忙，而其它生产部门相对不忙。

方法方面按照“一个流”作业，保证整个电子电器部各拉的生产总平衡：

（1）坚持车间AUDIT制度，发现问题点，并进行持续改善。

（2）对拉长进行绩效考核，提高拉长工作积极性。

（3）对产量进行目标管理，每天制定相应产量目标并让拉长进行确认，主管及时跟进完成情况。

（4）要求各拉长严格按照IE制定各生产线标准产能及相应拉速，进行下拉生产，以保证达到标准产能。

（5）提高员工的作业技能，减少作业不良；减少电镀等来料不良，提高直通率。

（6）通过完善生产计划、合理安排各线员工、利用IE技术，持续整个生产系统的平衡率和生产效率，减少在制品的积压，提高产量。

（7）加强订单清尾管理，减少在生产线的订单数量，减少管理难度，提高清尾速度。

（8）对拉长和作业员进行培训，提高员工的品质意识，提高员工的自检、互检意识，要求拉长和作业员准确掌握作业标准和作业要求，培养多能工和多能拉长，提高拉长的管理水平。

（9）要求生产部对前三项不良提出改善对策进行改善。

（10）提高生产计划的均衡性，减少作业员工作时间太松太紧的状况，增加文化活动，提高凝聚力，以降低员工流失率。

（11）增加工单随工单，从贴片开始，一起跟到包装完成，以管控各工序的完成数量。

（12）拉长必须随时跟进生产线的生产，做到马上发现问题就马上解决问题，将异常消除在萌芽状态。

（13）对各瓶颈工序使用熟练度非常高、做事积极、品质意识强的优秀员工，并考虑能否使用工装、工具改善瓶颈工序。

（14）加强对拉长和员工在管理技能、工作技能、IE知识、电子基础知识、品质知识等方面的培训。

环境方面

（1）做好现场的7S工作

工作环境会影响到一个人的心情，而心情会影响到工作效率，只有保证工作的安静、井然有序才能保证员工作业的高效率。

（2）加强员工的组织纪律性

上班时间不允许员工干与工作无关的事（除开必要的喝水、上洗手间等），不允许交头接耳，不允许随意走动，不允许东张西望，不允许坐姿东倒西歪，不允许打手机等，以保证工作的效率和品质。

3、持续降低生产成本

通过制定合理的生产计划和物料需求计划，加强物料控制，改变以前错误的领料方式，提高生产效率，持续降低生产成本，在工人人数没有增加的情况下，完成的出货金额和以前相比提高了，足以说明生产效率得到了很大提升，生产成本有了较大程度地下降。

4、提升PMC部工作绩效

从我进入公司以来，主要采取以下对策来提高PMC部门的整体工作绩效及运作水平：

（1）调整组织结构，采购与PMC分开为两个独立的部门，设立交管（跟单员）职位，由PMC主管兼任。

（2）对公司所有物料进行A、B、C分类，对A、B类物料进行重点管控。

（3）从ERP系统中导出07年1—8月份全部物料及成品的使用数据及出货数据，对公司电子物料及产品确定安全库存量、最高库存量、最低库存量。

（4）要求研发部、财务部及时维护BOM资料。发现编码、BOM等错误，及时纠正。

（5）对文控中心的受控资料按客户代码进行彻底整理，已经整理完毕，错误率大大减少，以减少下错单次数。

（6）派一名实习生作为PMC主管的助理（一年后可有机会成为PMC），协助处理相关事宜，另派1名实习生进行仓库物料的抽盘1个月以提高仓库数据的准确性。

（7）提前做好人员储备工作，顺利完成了3名新老PMC的交接工作，使PMC部在人员变动较大的情况下，保证了工作质量没有下降，反而有进一步地提升，保证了及时交货。

（8）要求所有MC人员都必须建立自己的物料电子账，并每天及时进行维护。

（9）要求MC人员建立外购物料运作反馈表制度，并且将近期急料信息提供给采购部，以及时处理急料。

（10）建立和完善采购周期、物料检验周期、新规部品确认周期、各产品的标准产能。

（11）要求PC建立完善生产计划，提高计划合理性、均衡性，建立更准确合理的日计划，改变了以前半个月太松而后半个月太忙的生产状况，使整个月的生产更加均衡合理。

（12）处理电池、PCB板、适配器等呆滞物料，降低库存100多万元。

（13）严格控制A类、B类物料及所有电子物料请购，改变以前错误的物料请购和领料方式，及时消耗已有库存物料，以降低公司库存金额。从我任职之后至少降低库存金额150—200万元。

（14）PMC人员培养。对PMC员工从知识、技能、态度三个方面进行培训、教育，教导正确的工作态度、理念和工作方法。现在PMC员工工作热情都比以前有较大提高，培养了一名主管，3名新PMC工作更是非常积极、努力。

5、物料管理

（1）提高物料的及时齐套率

通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。

（2）推动提高仓库账卡物一致率。

通过建立仓库物料抽盘制度，PMC、财务部每天对仓库进行抽盘，并把每天、每周、每月的抽盘结果通报给仓库相关领导，以推动提高仓库账卡物一致率，经过1个月的时间，在仓库、PMC、财务部的共同努力下，从抽盘结果来看，仓库账卡物一致率从刚开始的75%左右提高到95%左右。

（3）降低存货资金占用金额。

在大家的努力下，存货资金占用金额从8月份1500多万元下降到今年的11月份的971万元左右，降低了35%左右。具体改善对策如下：

（a）制定呆滞物料处理计划，逐步处理呆滞物料。

（b）建立日抽盘制度，由财务、PMC、1名实习生组成日抽盘小组，发现仓库问题点，及时改善，提高仓库盘点准确率。

（c）召集品质、PMC、生产等相关部门，花费1个多月时间集中精力处理电池、PCB板、适配器、包材等主要呆滞物料，降低库存100多万元。

（d）严格控制A类、B类物料及所有电子物料请购，减少不必要的物料请购，改变以前错误的物料请购和领料方式，及时消耗已有库存物料，以降低公司库存金额。如消耗A800、A850、2100等二次电池10万只左右，从我任职之后至少降低库存金额150—200万元。

（e）对公司所有物料进行A、B、C分类，对A、B类物料进行重点管控。

（f）从ERP系统中导出07年1—8月份全部物料及成品的使用数据及出货数据，对公司电子物料及产品确定安全库存量、最高库存量、最低库存量。

（g）通过制定合理的生产计划和物料需求计划，对重点物料的及时跟踪和控制，减少物料请购数量。

（4）重点关注订单变更、取消、退换货产品的处理。

6、完善基础管理工作

（1）建立了各产品的作业指导书、标准产能、装配流程图。

（2）建立了插件、注塑、喷油、五金等标准工时。

（3）整理和更新包装大全资料。

（4）及时改正ERP系统中的产品编码、BOM中出现的错误。

（5）成立工程组，完善新规物料承认程序，提高新产品验证水平。

7、加强培训和教育工作

和人力资源部一起制定管理人员的培训计划并执行，提高全体人员的工作和学习能力。主要从理论知识、实际技能、工作态度三个方面进行培训，与发给大家相关的资料让大家自学相结合。同时提高大家的上进心，遇到具体问题时及时对下属进行教育。每月基本上完成1—2次培训，主要培训了沟通技巧、如何提高产能、如何降低成本、人际关系处理、怎样做好PMC工作、如何提高品质、IE知识等内容。

通过培训，提高了大家的综合素质、工作能力和学习能力，提高了工作绩效。

**福州品牌总监工作总结8**

有些品牌其本身的字面涵义很好，但与它发音相同或近似（即谐音）的字词之涵义，却令人不愉快。品牌总监千万不要轻视这个“小问题”，因为许多例子证明：蚁穴也会溃堤。金利来是很典型的，它当初的中文品牌是“金狮”,在香港及东南亚，它谐音为“尽输、净输”，很不吉祥，结果无人问津，后来改为“金利来 ”才开始畅销。

7 品牌总监的职责是什么？

品牌总监的职责是什么？

简单的说，品牌职能主要包括三大方面：

**福州品牌总监工作总结9**

辞旧迎新，20xx转眼即逝，一年又过去，xx设计公司再次理智的整理与总结，我们需要一如既往的做到让我们身上这双眼睛，一只去往前看，一只去往后看，往前看是因为需要远见和谋略展望未来，往后看是需要知道走过的路，总结过往的成功与失败，收获与失去。走过的20xx，无论是公司还是每位同事我们都共同再次成长一个步伐，大家都知道，也能深刻体会，时间让我们每次的成长都伴随着喜怒哀乐，无论这个成长的过程是如何情感化，我们每个人和公司的发展大方向始终是积极与进步的。在此，我们需要非正式形式的祝贺与鼓励下自己。

首先我想代表xx对每位同事道上一些真诚的感谢话!每个公司的发展，永远离不开每位同事所做出的贡献，xx也是如此!最尊敬的同事，谢谢您一路同行!

xx设计在20xx年的发展过程中，很难避免经历着一些积极与消极意义的人、事、物变更和变化。人事方面，20xx中xx设计经历几次明显的变动，有同事因为理想、个人情感、工作能力的缺乏离开了我们这个团队，在这里，对离开的同事道上真诚的感谢和祝愿，遗憾的同时，在这个过程中我们陆续也迎来了新同事的加入，xx境处发展阶段，正视所有一切存在的问题，针对薪资待遇、福利待遇等最为实际的问题，进行着不断的调整正与完善，我们根据公司发展进步收获来不断的提升同事的待遇，以此期望吸纳更多优秀新伙伴的加入，我们同时一直会根据员工的实际职业水平调整待遇的层次，世界总体始终还是公平的，我们也将一直努力在这个和谐的氛围之下，做到多劳多得，能者上，庸者让的原则。每位同事进公司第一天起，都收到一份《xx薪酬以及职位表》，那不是一种形式，他是如此的具体，在xx，愿您时刻关注自己所处的阶段有无变化，若一直没有变化，您是不是该总结没有变化的原由?!若您的表现如此出众，而我却没有给您按照《xx薪酬以及职位表》进行调整，那么请您潇洒从容的走进我的办公室和我“和谐洽谈”。

20xx年过程中，针对公司同事工作与情感事理态度，大体是如此和谐与融洽的，每位同事因为优秀的人格，专业的设计职业修养，能以最大的包容、耐心和热情与同事友善并并肩作战，能坚守职业素养，为每个设计项目贡献才华，并为每个客户做到项目策略保密原则，为客户贡献职业力量，真诚的期愿，无论在哪里，我们的同事都能一直保持这样的美好情操，因为出于设计行业的职业“病态”，我们总会不经意间去追求一些更完美的状态，因于此，我还需要对我们的已经很优秀的表现提出三点意见和建议

其一，和同事的生活中工作中，尽力多一份主动性，除了职业必须做的工作外，为同事乃至公司多做点“鸡毛蒜皮”的事情，培养一份“好人缘”，“鸡毛蒜皮”的友情赞助会为您的人生发展助上一臂之力。美好的人格，受人尊重的人格必须先建设起您积极而真诚的情商，一起共勉;

其二，对我们的客户更多一份耐心，要时刻换位思考，多站在客户的角度上思考一些具体的问题，多站在客户的角度上来理解一些设计存在的问题，再此，我还需要更直观的表达一个概念，不要抱怨你的客户缺少审美，因为客户不像我们一样，一直在从事和钻研这个设计领域的工作，他们的偶尔认识显得非专业也是必然，所以请更多一份耐心去引导和建议，对方客户的意见往往多半就是设计所需要去解决的问题，所以，努力做到与客户心目沟通;

其三，加强自身知识的`积累，公司一直是定期的采购设计专业书籍和设计边缘学科书籍杂志等，多看，多听，多思考，努力培养设计师所该有的敏感嗅觉性，前沿性，秩序性质，充分做到理性和感性充分结合思考。多参加公司内外的设计讨论交流活动，针对20xx年职业中所产生和遇见的设计问题进行总结，尽可能摸索出属于自己特有的设计方法，学会以最少的时间内更效率的完成工作计划和项目案，每个项目案子的结束，学会理性总结，这样才能获得所谓的“经验”，去年的一封信中，我曾提到过，公司整体就像个个求助网，希望您成为这个大系统中一个开放的子系统，积极有效的求助于他人，同时又给予支援，这样，您就能充分的利用公司的资源取别人的经验，很快的进入角色很快的进步，很快提高各方面的意识。

20xx年过程中，xx设计公司的工作环境也发生了变更，这个变更让我们有更多信心和热情去迎接新的设计生活，新的职业挑战，公司环境向相对更舒适方向转变也是从另外一方面表达了xx所有人的努力没有白费(当然，我们不会停止建设，我们将在不停的努力下，把公司建设成更设计、更漂亮、更舒适、更人性化、更品位的设计城堡.....)。xx的明天会更好，我们每位同事的生活水平也将会更好，我们的快乐值也会更明显，前提是只要我们齐心协力全情投入。

20xx，真诚的感谢所有同事(大哥王岳兴、好好、戴常、lily、贺蓉、本子、吴彬、王蕾、满星.....)支持、付出和信任，感谢所有选择xx设计公司合作往来的客户,感谢很多朋友创业阶段中热心的帮助与支持，感谢家人，感谢爱妻媛媛。

作为xx设计公司创办人，设计总监，我期待我们xx有更多的声音在互动，我期望能经常听到每位同事批评与赞美的声音。总结结尾之际，我将重复去年《致xx同事的一封信》中最后几段话。

在xx，我们对上班时间是相对人性化的，我们上班不打卡，也尽量避免加班。但希望您能每天早上9点前赶到公司，即使您迟到，公司也从来不会对您进行任何处罚，因为我们坚信，您不会总是迟到!如果您一直没能克制住自己，每天总是姗姗来迟，xx会请您享受更长期的假期!(建议每天早点起床，来公司的路上，提前几站下车，剩下的几站步行到公司，这样的运动积累，身体会更舒适健康)

在xx，我们允许请假，但唯一的要求就是您能把手上的工作合理安排好，保证设计质量的同时充分尊重客户的时间允许范围!否则，您将是缺少责任心!

在xx，工作属于生活，这一点，我们正努力的像google学习!

在xx，公司要发展，您的设计水平、职业素养如果总是不和谐，我也只能很遗憾不能与您继续同事了，这个需要双方理解。

(强调职业素质，公司一些机密文件请您学会理智对待，公司所有设计图库与客户项目设计提案等资料，请您私人想拷贝回去他用的时候学会换位思考，公司的不会因为你拷贝点资料走了而停止向前奔跑，您也无法因为拷贝这点资料就能如何作为，xx最核心价值的东西是方法论与团队协作职能互补，在这里和您说这些只是真切的希望您能养成一个好的职业品格，只有这样您的职业成长将更加顺利，路正长，无论你一直留下，还是未来走向其他更好的公司，还是独立去创业这些都是您发展的基石。)

如果您无法认同以上，说明我们本不是一路人，道不同时，将不相为谋!

最后，祝愿同事们身体健康，工作顺心!给力20xx!

**福州品牌总监工作总结10**

①采取每日电话报到和每月工作汇报的管理形式，一定程度上可以了解销售人员在做什么?做得怎样?

职业发展：朋友重要?权力重要? 面对办公室竞争，你该怎么办?

月入五万：职场老白领的十年感悟 唐僧的绩效管理之道 一个地主的管理心路

②降低了销售人员底薪，并将提成比例随着回款额度的增加而提高，增强了销售人员的工作挑战性。

③通过“提醒式”的罚款和个人管理信用的树立，从制度要求和心理印象上让销售人员感觉到公司管理的严肃性，因此执行力随之增强。

④管理要求每一个销售人员必须提出问题的解决办法，从而“逼迫”销售人员遇到问题时首先联想解决问题的办法。同时树立了销售人员的责任心，遇到问题找借口、找理由的现象降低，逐步树立了“解决问题是职责”的职业操守。

⑤在管理实践中，不断地给销售人员心理压力和工作危机感，从而使得销售人员的主动性不断增强。“居安思危”的心理利于工作能动性和工作实效的提升。

**福州品牌总监工作总结11**

市政务公开办：xx年，我局政务公开工作按照市委、市政府政务公开工作要求，紧密结合人事编制工作实际，坚持实事求是、服务群众、方便群众，便于民主监督和民主管理的原则，大力推进政务公开，使我局政务公开工作步入日常化、制度化、规范化、网络化轨道，有效地方便了群众办事，促进各项工作的顺利开展。

现将我局今年第三季度政务公开工作小结如下：

>一、加强人事编制政策宣传，扩宽政务公开渠道一是丰富网站内容，推进政务公开。

>二是丰富政府信息公开内容，推进政府信息公开。

第3季度通过政府信息公开平台上载各类人事编制信息93条，其中计划总结13条、工作动态29条、人事任免21条、其它信息30条。

>三是加强信息报送，推进政务公开。

按照信息报送要求，今年第3季度，积极向xx人事、市委办刊物、市政府政务信息、泸州网管中心、市直机关工委机关信息、市纪委纪检监察信息累计近100条，及时对人事编制工作动态、人事编制工作政策进行宣传，并按照进度完成了相关部门下达了信息目标任务。

>四是加强向新闻媒体信息报送。

及时向《xx日报》、《xx晚报》投人事编制信息稿，并有多篇信息被采用。五是开展网络互动栏目咨询回复。加强对“xx人事在线”的“留言咨询”回复，第3季度共回留言231条;受理“12345”市长热线13件，办结12件，有1件正在办理中。

二、加强制度建设，推动政务公开工作有序进行为适应新形势下人事编制工作的需要，扎实推进xx省政务公开工作四项制度，我局进一步完善了《政府信息主动公开和依申请公开制度》、《政府信息公开公示制度》、《政府信息公开考核评议制度》、《政府信息公开审核制度》、《政府信息公开听证制度》、《政府信息公开责任追究制度》等制度，严格执行《泸州市人事局计算机网络与信息安全保密管理暂行办法》、《网络管理暂行办法》、《党政网信息上传规定》、《互联网新闻信息服务管理规章制度》等工作制度，使政务公开工作规范有序进行。并紧密结合机关行政效能建设，坚持挂牌上岗、去向留言、首问责任制等，进一步转变机关工作作风，提高行政效能，广泛接受社会的监督，进一步推进政务公开。

**福州品牌总监工作总结12**

一年的时间很快又过去了，在这个季节温差不大的城市，似乎觉得一年的时间过得更快，让人有点不愿意去相信。

销售是一个竞争非常大的行业，也是最能锻炼人的行业，刚开始工作的前三个月真的很没有信心，业绩不但没有上升，反而在下滑，我除了每天的拜访和宣传，我不知道我还能从哪方面进行努力，两个月过去的时候，我已经不能说是一名新员工，市场我已经熟悉了，跟大部分的客户应该也算是熟悉了，可是月底销售单出来的时候，我傻眼了，我总是不敢在拿到单的报告主任，因为这不是一张让人高兴的成绩单，拿到单的时候变得心事重重，走在路上，在想着台词，如何给主任打这个电话。结果往往都是想不到任何一个理由可以来保护这张不及格的成绩单，来保证自己不接受批评，往往都是第二天主任打电话过来询问才不得不如实相告，当然免不了批评。那个时候的夜晚总是让人难以入眠，躺在床上，关着灯，眼睛睁开着，看着由外渗入的一点微弱的光，怎么也没有睡意，脑子里都在想，明天该做什么，要见什么人，跟他们聊什么，希望得到什么样的结果，每晚都在想的问题，每天都照着做。可我心里是没底的，不知道这样下去成绩是否能上升，那个时候主任说过换人，如果三个月试用期后我达不到公司的要求，要么给我换市场要么走人，我记得当时跟主任讨论这个问题的时候，鼻子酸酸的，这样的情况下我一般不说话，等主任说完后，我的心平静后，很认真的请求说，希望他能多给我一个月，说真的，面对这个市场，我也是没有信心的，因为前面两个业务员的努力都没有结果，我并不比他们优秀，甚至很多方面还不如他们。但我还是希望在我的努力下，希望能有稍好的成绩，能让我继续这份工作，带着有可能被炒鱿鱼的负担，艰难地走过了第三个月，终于在月底成绩单出来的时候，我接到叫我去拿单的电话，忐忑不安地询问的时候，他开玩笑说这个月公司该给我发奖金了，告诉了我数字，我在房间里跳起来了，兴奋冲到脑门，尽管那不是一个很大的数目，但至少成功地翻了一倍。这个时候我还是不敢给主任电话，因为我不知道用哪种方式告诉他，兴奋怕以为我会骄傲，平静怕以为听错了。直到第二天上午到医药公司打流向接到主任的电话他问我，才告诉他，记得当时他说了三个字，还可以。这对于我来讲就是一句表扬，一名鼓励，因为在这之前主任从未表扬过我，所以对于他我很敬畏。

我还是不敢松懈，有了这个鼓励，我更加勤奋于我的工作，接下来的两个月，成绩都有进步。但好景不长，两个月后的九月十月成绩又在大幅度的下降，于是生活又回到了从前，变得紧张起来，但是在11月份又发生了转折，量又返回来了，这又成为一次失败后的自我鼓励，就这样生活还在一如既往的发生变故，而不能变的就是自己对工作的态度，不管怎么样，每个工作日都容不得半点偷懒半点松懈，因为竞争无处不在，竞争者只要看见有一个空子，就一定会手插进来扰乱你的平衡，当然没有竞争就没有动力，没有市场。不管明天迎接的是什么，统统接招，积极应战。

**福州品牌总监工作总结13**

尊敬的老板，亲爱的同仁：

大家好！

20xx年对于我和我所负责的公司营销部门，是一个重要的发展里程碑。经过全体同仁的共同努力，取得了大踏步的提高，但是其中也明显暴露出我们部门和我个人的很多不足之处。一年过去了，回首充满激情、欢笑、泪水的往事，总结如下：

1、目标没有达成。04年度在本人初步了解市场后，要求在去年的实际基础上为公司翻一倍，但是公司确立销售到款指标为０３年的３２０％，虽经我和我打造的团队兄弟们拼命挣扎还是仅完成去年的２６０％。以至于影响了公司的整体计划，这是的错误！我个人应该承担因此而造成的一切后果，请别责任到我优秀的每一个同仁！

2、人员更换频繁。在年初整改以后，我大刀阔斧的整合了许多关系户组合的管理队伍，大胆使用新人。并倡导：允许犯错，只要你不是重复犯错。然此举违背了公司某些领导高层。在销售刚有起色的时候，因为犯了小错或者说莫须有的罪名新人纷纷下马。各办事处管理人员和销售员都出现了很大的变动，人力资源的匮乏严重影响了公司健康良性的长远发展！

3、管理漏洞百出。尽管挖空心思，屡次组织会议和培训，引导：“脑袋比口袋更重要”的学习工作方法，提出团队的基层管理者学习：的管理就是学会自我管理。于是出现了诸多人员深夜还在工作，第二天却没有起来，违反了公司管理部门制定的营销制度。相对个人在授权与控权环节中所掌握的技巧欠缺有很大的原因。

4、团队执行欠缺。公司要求下来的事情，由于销售人员和办事处山高皇帝远，与总部其他职能部门“研究”沟通欠缺，形成了团队执行力低下。虽然每月一次亲自到终端的检查，并不足以弥补在运作中的执行偏差。例如公司硬性要求的几个滞销产品推广，为不影响主打产品的销售，我主动承担了相应的惩罚，责令很多办事处按照我的意思，导致定性为不积极配合公司完成任务。

5、费用压缩不够。饮水要思源，赚钱靠大家。我的理念一直是：不该花的钱我一分也不多花，该花的钱你们一分也别给我少花。在费用环节中，没有经过申请我就擅自同意给员工提供晚餐。幸亏各部门大力协助我控制成本，不予报销的悉数退回，终于在后期严格执行了操作程序。但还是没能合理进行压缩，最终部门核算亏损，没能帮助公司最终限度的完成盈利目标！

6、忽略形象建设。０３年的ＶＩ推行一年后04年公司重新换商标，新VI的推广不力。在其他公司都推行形象柜的时候，我考虑商标的大同小异，在品牌不边的情况下还是节省费用去搞ＴＧ、在ＫＡ主要客流通道做促销活动，没能够按照公司要求把人力和物力投入到相应的制作和形象建设跟上去。结果造成主要客户群知道我们的品牌，却还不知道公司商标已经把圆圈拿掉了这样的笑话。

7、招商拓展太少。年初预计的经销商拓展计划没有能够良好达成，尽管在各办事处开展了礼品和代理商的运作，实际销售数量很小。因为很多代理商执行了我们的价格政策后没赚钱，撤消了合作。致使市场范围缩小，没能在一定代理商范围内打响知名度。特别是招商范围比较狭窄，英语不够流利，和老外交流只会说：Ｉ ＣＡＮ‘Ｔ ＳＰＥＡＫ ＥＮＧＬＩＳＨ，ＰＬＥＡＳＥ ＳＡＹ ＣＨＩＮＥＳＥ。外贸计划没有成功。

8、单品启动不全。销售的产品除了ＯＥＭ系列在终端有了８０％以上较高的占有率，对于相对公司自己生产部研发出品的系列，却没有良性启动并突破销售。特别是相对区域竞争较大的单品，采用了迂回作战，避强就轻的品项分类定位路线，没有去打价格战，而导致该产品销售占有率降低。尽管五大系列销售数字均有所提高，但是总体不理想，影响业绩和利润的最终核算。

9、收款不够及时。发货给终端以后，由于财务部发票错误和实际结算因素，初涉营销的新人财务概念薄弱，未能及时重视数据对营销的重要性。有的客户没有能够及时付款，影响了公司采购和生产资金运作。导致公司压力过大，出现了畅销产品长期缺货时，却没有调整策略去把滞销积压商品快速处理。

10、售后未见成效。因为众所周知的飞利浦、松下等国际品牌作出两年保修的服务承诺，针对市场提出了“一年正常使用包换，终身免人工费维修”。结果出现残次品过多积压，没有及时让公司苦心组织培训了一个星期的办事处维修员拼补后销售。在售后服务的监督力度以及和公司相关职能部门的衔接配合中不能妥善处理，违反了公司保修三个月的政策，无形中浪费了很多资金、人力、物力资源。

以上是我对于在04年工作中存在的10大问题总结，在此向在座的各位领导和同仁进行深刻检讨！在xx年的工作中，不管公司调整我在哪个位置，不再说理想谈计划开空头支票。我将严格执行公司的各项规定和要求，竭尽全力、鞠躬尽瘁以求创造新的辉煌！

**福州品牌总监工作总结14**

本人自20xx年x月参加工作以来，历任xxx单位财务会计，xx单位主办会计、xx单位财务科科长，自20xx年以来被聘为xx公司财务总监。回顾十多年来的工作，我觉得自己出色完成了岗位工作任务，取得了一定的成绩，也获得了不少荣誉。现总结如下：

>第一部分主要工作成绩

1、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。xx年担任xx单位财务科科长一职，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。制订了《xx市xx服装服饰有限公司企业管理制度》、《xx市xx服装服饰有限公司财务管理制度》（附复印件），并先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理。xx年比x月，组织人员深人实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。xx年比XX月份，被聘为XX公司财务总监后，更加体会到肩上的担子，于年x月和x年x月，两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《xxxxx关于现金管理的办法》（样板书第11页改一下复印），堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。x年x月份，安排xxx重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

2、受公司委托，从X年X月开始，对企业管理进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《管理整合项目方案书》（发过来的资料里有，改一下复印）。按照公司管理整合项目方案要求，X月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准运行。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

3、x年x月份，主持制定了《x公司材料管理手册》（发过来的资料里有，改一下复印），进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营材料进销体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

4、重视职工技能培训，从20xx年x月到今年x月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员xxxx人，奖励xxx人，降岗××人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了xxxx职工培训先进单位称号.

5、x年x月份，按公司要求，及时组织抽调人员，设立环保检查小组、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

6、协助xxx开展xxx户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

7、加强劳动纪律管理，从20xx年x月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《考勤管理规定》（在企业管理制度大全内找），并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

>第二部分工作剖析和自身剖析

工作剖析

在多年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改进。

1、xxxx亏损xxxx，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是劫去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。

2、职工培训投入大，效果不很明显，投人与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

自身剖析

我分管经营工作，管钱、管人、管事。可以说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自己，管住自己的手，管住自己的口，管住自己的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理能力，业务水平，能紧密联系群众。深入实际，大胆工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自己的素质和能力，更加自如地干好本职工作，使xxxxx的经营工作上台阶。

**福州品牌总监工作总结15**

行政部公司的关键部门之一，对内管理水平要求不断提升，对外要应对劳动部门，安监部门、环保、技监等机关部的各项检查。20xx年人事行政部工作紧紧围绕公司的经营方针，目标展开工作，紧跟公司各项工作部署，现将20xx年的工作作如下简要总结：

>一、行政管理方面

1、根据各部门人员的实际需要，有针对性，合理地招聘员工，配备到各岗位，20xx年度总人数x人，离职x人，20xx年度招聘部人数x人。

2、较好完成各部门人员的入职、离职、调岗等人事审批工作。

3、规范员工档案，对资料不齐全的作出补齐。

4、确定员工劳动合同签定人数达x%，工伤保险、社会保险办理事宜。

>二、行政、后勤工作方面

1、加强保安日常纪律管理，不定期组织全体保安学习消防知识并开展实操演练、检查厂内灭火设施是否齐全。

2、对现场清洁卫生进行巡查。

3、加强食堂管理，尽量提高员工伙食质量，确保饮食卫生。

4、合理安排员工人住宿，\_工宿舍安全用电，卫生等情况。

>三、20xx年工作尚存不足之处

1、作为公司的综合管理部门，在对部门的管理、协调方面还有很多的欠缺，对部门工作情况，人员纪律的检查力度还不够。

2、公司内部的监、管理（如环境、卫生等的检查）不力。

3、缺乏对公司企业文化及工作氛围的建设。

4、员工培训机制的待完善和加强。

5、对外接待能力有待提高。

6、人事工作还处于传统的劳动人事管理，应从传统的劳动人事管理逐步向现代化人力资源管理过渡。

>四、20xx年工作重点将从以下几方面着手工作

1、继续完善公司制度特别是在日常行政管理和人事管理方面加大制度建设的力度，修订和完善奖惩规定，激励机制等制度。

2、加强培训力度，完善培训机制企业的竞争最终归于人才的竞争，目前公司各部人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，强化管理制度的培训，便于在实际工作的正常操作，需根据实际情况制定培训计划，使培训工作能起到切实的效果。

3、协助各部门工作，加强与员工沟通，加强团结，迅速营造良好办公环境。

4、加强劳动人事管理工作劳动人事管理工作实现规范化管理方面仍有待加强，提升管理水平，完善人事档案管理，从单纯的事务性工作向现代人力资源管理过渡。

5、提升对外部门接待能力，避免公司蒙受损失。

6、组织员工活动，加强企业文化建设工作，以员工对企业有良好的认同感和归属感。

人事行政部在20xx年度的工作表现虽不算太理想但我们会继续努力工作，加强学习，积极配合各部门工作，尽的努力使公司的整体形象，工作水平上升到一个新的台阶。

**福州品牌总监工作总结16**

行政部公司的关键部门之一，对内管理水平要求不断提升，对外要应对劳动部门，安监部门、环保、技监等机关部的各项检查。xxxx年人事行政部工作紧紧围绕公司的经营方针，目标展开工作，紧跟公司各项工作部署，现将xxxx年的工作作如下简要总结：

>一、方面

1.根据各部门人员的实际需要，有针对性，合理地招聘员工，配备到各岗位，xxxx年度总人数x人，离职x人，xxxx年度招聘部人数x人。

2.较好完成各部门人员的入职、离职、调岗等人事审批工作。

3.规范员工档案，对资料不齐全的作出补齐。

4.确定员工签定人数达x%，工伤、社会保险办理事宜。

>二、行政、后勤工作方面

1.加强保安日常纪律管理，不定期组织全体保安学习知识并开展实操演练、检查厂内灭火设施是否齐全。

2.对现场清洁卫生进行巡查。

3.加强食堂管理，尽量提高员工伙食质量，确保饮食卫生。

4.合理安排员工人住宿，\_工宿舍安全用电，卫生等情况。

>三、xxxx年工作尚存不足之处

1.作为公司的综合管理部门，在对部门的管理、协调方面还有很多的欠缺，对部门工作情况，人员纪律的检查力度还不够。

2.公司内部的监、管理(如环境、卫生等的检查)不力。

3.缺乏对公司及工作氛围的建设。

4.员工培训机制的待完善和加强。

5.对外接待能力有待提高。

6.人事工作还处于传统的劳动人事管理，应从传统的劳动人事管理逐步向现代化过渡。

>四、xxxx年工作重点将从以下几方面着作

1.继续完善公司制度特别是在日常行政管理和人事管理方面加大制度建设的力度，修订和完善奖惩规定，激励机制等制度。

2.加强培训力度，完善培训机制企业的竞争最终归于人才的竞争，目前公司各钡淖酆纤刂势毡橛写提高，尤其是部门负责人，强化管理制度的培训，便于在实际工作的正常操作，需根据实际情况制定培训计划，使培训工作能起到切实的效果。

3.协助各部门工作，加强与员工沟通，加强团结，迅速营造良好办公环境。

4.加强劳动人事管理工作劳动人事管理工作实现规范化管理方面仍有待加强，提升管理水平，完善人事，从单纯的事务性工作向现代人力资源管理过渡。

5.提升对外部门接待能力，避免公司蒙受损失。

6.组织员工活动，加强企业文化建设工作，以员工对企业有良好的认同感和归属感。

人事行政部在xxxx年度的工作表现虽不算太理想但我们会继续努力工作，加强学习，积极配合各部门工作，尽的努力使公司的整体形象，工作水平上升到一个新的台阶。

**福州品牌总监工作总结17**

时光荏苒，20××年很快就过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在这辞旧迎新之际，我们总结过去的20××年，展望充满希望的20××年。20××年我在面对人员流动大、新人多、订单杂、品种多、批量小等重重困难的情况下，在公司领导的正确指导和大力支持下，在全体员工的共同努力下，积极开展工作，取得了一定的成绩，但也存在着某些不足需要不断改善、不断提高。现将20××年的工作情况向公司领导汇报如下：

>一、绩效指标完成情况

1、月平均出货金额。在公司各部门的积极努力和大力配合下，在总员工人数没有增加的情况下，大力提高生产效率和产能，使月平均出货金额比去年提高55。4%，达到万美金。

2、及时出货率。及时出货率达到98%以上，和去年相比有10%的提高。

3、库存金额控制。12月份库存金额为971万美金，实现了控制在1200万美金以内的目标。

4、安全生产。全年工厂没有发生任何重大安全事故，只有2次300元以内的轻微安全事故。

5、客户投诉。全年也没有收到客户的重大投诉，较好地实现了全年的品质目标。

>二、取得的成绩及主要工作事项

1、制度建设

1）对公司原有流程、制度进行修改、完善先对公司原有的流程、制度进行自检，找出问题点，然后对流程、制度进行修改。如新规物料承认程序、品质异常责任判定管理制度等。

2）建立新的流程、制度

根据公司的发展需要，建立了新的流程、制度，完成30个左右。如KONNOC优秀员工、周质量标兵、重点控制工位评比管理制度、仓库抽盘小组管理办法、打样物料采购补充规定、财产盘点制度等。

3）完善公司主管级以上人员绩效考核制度

和人力资源部一起，完善公司主管级以上人员绩效考核制度，明确绩效考核内容，加强考核结果应用。优化现有绩效考核指标，以提高大家的工作积极性。

4）建立公司主管级以上人员责任承诺制度

和人力资源部一起，建立公司主管级以上人员责任承诺制度，以提高大家的责任心和工作积极性。

2、产品品质不断提升。

通过建立车间AUDIT制度等方式，不断改善产品中存在的问题，大大减少了我公司现在产品中的问题，如模具问题、性能问题、可制造性问题、零部件通用性问题，提高了直通率，同时没有出现重大质量投诉事件，除ME20xx移动电源的插头用错外。

3、提高电子电器部生产效率

生产效率的提升主要从4M1E五个方面（即人、机、料、法、环）入手进行改善。

1）人员方面：提高员工的士气，降低员工的流失率

（1）提高员工作业的熟练度

新员工刚来时，必须将其安排在次要或易操作的岗位上，如要安排在重要岗位上（如执锡、测试、打螺钉、检验、装PCBA入壳等）必须经过培训且合格后方可上岗。这样才不会给新手造成工作上的压力，对品质和效率的影响也可降至最低。

完成时间：新员工到岗时

（2）严格控制加班，保证员工有足够的休息时间

人的精力充沛与否与睡眠好坏有非常重要的关系（也会影响到一个人的情绪），一个人应保证其一天至少有7小时的休息时间，（建议在正常情况下宿舍准时12点熄灯且保安须检查每个宿舍是否有人影响他人休息）作业时只有具有充沛的精力和良好的心态才会创造更高的效率。

完成时间：建议人事部从即日起按照《宿舍管理制度》由保安每日对各宿舍进行检查，由人事经理组织人员对宿舍员工的作息情况每月进行2次左右的抽查。在控制晚上及星期天加班时间，杜绝通宵加班在12月份前得到充分改善。

（3）对员工进行适当的激励

激励包括物质方面和精神方面的，表现好的须及时进行奖励，表现不好的须进行口头或物质上的惩罚，不能让员工有一种做的好与不好一个样的想法，并每月一次心态方面的培训。

完成时间：每周进行质量标兵、重点控制工位的评选，每月进行优秀员工的评选，并给予相应的物质和精神上的奖励和处罚，每月由人事部对员工进行一次心态方面的培训。

2）机器方面 加强设备、工具、仪器的保养与维护，提高其稼动率

（1）对波峰焊、回流焊、贴片机等设备，技术员和操作员必须随时关注其是否正常运行，当其出现对效率和品质有重大影响的异常时，必须马上处理。

（2）对烙铁、测试仪器、测试架须做好日常的保养，须经常检查其是否工作正常，不可粗暴操作，做到谁使用谁负责。

（3）购买100W大功率电烙铁用在五金、插头等焊接工序，以提高生产效率。

3）物料方面 保证物料的及时供应及来料的品质

（1）PMC、物料员必须按照生产计划保证所做机型的物料准时供应到位，以减少因此造成的待料等无效工时的浪费。

（2）提高来料质量，减少挑选工时、提高直通率。现阶段对紧急上线的特采物料由IQC主持安排其它部门的作业员到电子电器部或在IQC处进行全检，以减少电子电器部的额外工作量。现阶段电子电器部非常忙，而其它生产部门相对不忙。

4）方法方面按照“一个流”作业，保证整个电子电器部各拉的生产总平衡

（1）坚持车间AUDIT制度，发现问题点，并进行持续改善。

（2）对拉长进行绩效考核，提高拉长工作积极性。

（3）对产量进行目标管理，每天制定相应产量目标并让拉长进行确认，主管及时跟进完成情况。

（4）要求各拉长严格按照IE制定各生产线标准产能及相应拉速，进行下拉生产，以保证达到标准产能。

（5）提高员工的作业技能，减少作业不良；减少电镀等来料不良，提高直通率。

（6）通过完善生产计划、合理安排各线员工、利用IE技术，持续整个生产系统的平衡率和生产效率，减少在制品的积压，提高产量。

（7）加强订单清尾管理，减少在生产线的订单数量，减少管理难度，提高清尾速度。

（8）对拉长和作业员进行培训，提高员工的品质意识，提高员工的自检、互检意识，要求拉长和作业员准确掌握作业标准和作业要求，培养多能工和多能拉长，提高拉长的管理水平。

（9）要求生产部对前三项不良提出改善对策进行改善。

（10）提高生产计划的均衡性，减少作业员工作时间太松太紧的状况，增加文化活动，提高凝聚力，以降低员工流失率。

（11）增加工单随工单，从贴片开始，一起跟到包装完成，以管控各工序的完成数量。

（12）拉长必须随时跟进生产线的生产，做到马上发现问题就马上解决问题，将异常消除在萌芽状态。

（13）对各瓶颈工序使用熟练度非常高、做事积极、品质意识强的优秀员工，并考虑能否使用工装、工具改善瓶颈工序。

（14）加强对拉长和员工在管理技能、工作技能、IE知识、电子基础知识、品质知识等方面的培训。

5）环境方面

（1）做好现场的7S工作

工作环境会影响到一个人的心情，而心情会影响到工作效率，只有保证工作的安静、井然有序才能保证员工作业的高效率。

（2）加强员工的组织纪律性

上班时间不允许员工干与工作无关的事（除开必要的喝水、上洗手间等），不允许交头接耳，不允许随意走动，不允许东张西望，不允许坐姿东倒西歪，不允许打手机等，以保证工作的效率和品质。

3、持续降低生产成本

通过制定合理的生产计划和物料需求计划，加强物料控制，改变以前错误的领料方式，提高生产效率，持续降低生产成本，在工人人数没有增加的情况下，完成的出货金额和以前相比提高了55。4%，足以说明生产效率得到了很大提升，生产成本有了较大程度地下降。

4、提升PMC部工作绩效

从我进入公司以来，主要采取以下对策来提高PMC部门的整体工作绩效及运作水平：

1） 调整组织结构，采购与PMC分开为两个独立的部门，设立交管（跟单员）职位，由PMC主管兼任。

2） 对公司所有物料进行A、B、C分类，对A、B类物料进行重点管控。

3） 从ERP系统中导出14年1—8月份全部物料及成品的使用数据及出货数据，对公司电子物料及产品确定安全库存量、库存量、最低库存量。

4） 要求研发部、财务部及时维护BOM资料。发现编码、BOM等错误，及时纠正。

5） 对文控中心的受控资料按客户代码进行彻底整理，已经整理完毕，错误率大大减少，以减少下错单次数。

6） 派一名实习生作为PMC主管的助理（一年后可有机会成为PMC），协助处理相关事宜，另派1名实习生进行仓库物料的抽盘1个月以提高仓库数据的准确性。

7） 提前做好人员储备工作，顺利完成了3名新老PMC的交接工作，使PMC部在人员变动较大的情况下，保证了工作质量没有下降，反而有进一步地提升，保证了及时交货。

8） 要求所有MC人员都必须建立自己的物料电子账，并每天及时进行维护。

9） 要求MC人员建立外购物料运作反馈表制度，并且将近期急料信息提供给采购部，以及时处理急料。

10） 建立和完善采购周期、物料检验周期、新规部品确认周期、各产品的标准产能。

11） 要求PC建立完善生产计划，提高计划合理性、均衡性，建立更准确合理的日计划，改变了以前半个月太松而后半个月太忙的生产状况，使整个月的生产更加均衡合理。

12） 处理电池、PCB板、适配器等呆滞物料，降低库存100多万元。

13） 严格控制A类、B类物料及所有电子物料请购，改变以前错误的物料请购和领料方式，及时消耗已有库存物料，以降低公司库存金额。从我任职之后至少降低库存金额150—200万元。

14） PMC人员培养。对PMC员工从知识、技能、态度三个方面进行培训、教育，教导正确的工作态度、理念和工作方法。现在PMC员工工作热情都比以前有较大提高，培养了一名主管，3名新PMC工作更是非常积极、努力。

5、物料管理

1）提高物料的及时齐套率

通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。

2）推动提高仓库账卡物一致率。

通过建立仓库物料抽盘制度，PMC、财务部每天对仓库进行抽盘，并把每天、每周、每月的抽盘结果通报给仓库相关领导，以推动提高仓库账卡物一致率，经过1个月的时间，在仓库、PMC、财务部的共同努力下，从抽盘结果来看，仓库账卡物一致率从刚开始的75%左右提高到95%左右。

3）降低存货资金占用金额。

在大家的努力下，存货资金占用金额从8月份1500多万元下降到今年的11月份的971万元左右，降低了35%左右。具体改善对策如下：

a） 制定呆滞物料处理计划，逐步处理呆滞物料。

b） 建立日抽盘制度，由财务、PMC、1名实习生组成日抽盘小组，发现仓库问题点，及时改善，提高仓库盘点准确率。

c） 召集品质、PMC、生产等相关部门，花费1个多月时间集中精力处理电池、PCB板、适配器、包材等主要呆滞物料，降低库存100多万元。

d） 严格控制A类、B类物料及所有电子物料请购，减少不必要的物料请购，改变以前错误的物料请购和领料方式，及时消耗已有库存物料，以降低公司库存金额。如消耗AAA800、AAA850、AA2100等二次电池10万只左右，从我任职之后至少降低库存金额150—200万元。

e） 对公司所有物料进行A、B、C分类，对A、B类物料进行重点管控。

f） 从ERP系统中导出14年1—8月份全部物料及成品的使用数据及出货数据，对公司电子物料及产品确定安全库存量、库存量、最低库存量。

g） 通过制定合理的生产计划和物料需求计划，对重点物料的及时跟踪和控制，减少物料请购数量。

4）重点关注订单变更、取消、退换货产品的处理。

6、完善基础管理工作

1）建立了各产品的作业指导书、标准产能、装配流程图。

2）建立了插件、注塑、喷油、五金等标准工时。

3）整理和更新包装大全资料。

4）及时改正ERP系统中的产品编码、BOM中出现的错误。

5）成立工程组，完善新规物料承认程序，提高新产品验证水平。

7、加强培训和教育工作

和人力资源部一起制定管理人员的培训计划并执行，提高全体人员的工作和学习能力。主要从理论知识、实际技能、工作态度三个方面进行培训，与发给大家相关的资料让大家自学相结合。同时提高大家的上进心，遇到具体问题时及时对下属进行教育。每月基本上完成1—2次培训，主要培训了沟通技巧、如何提高产能、如何降低成本、人际关系处理、怎样做好PMC工作、如何提高品质、IE知识等内容。

通过培训，提高了大家的综合素质、工作能力和学习能力，提高了工作绩效。

>三、工作中存在的问题和主要的不足

1、部分制度执行欠佳。如7S等。

2、对部分事情的结果跟进不是很到位。如样品的及时跟进等。

3、管理人员的能力提升速度偏慢。

4、直通率的提升不理想。

5、员工流失率仍然偏高。

>四、工作中存在的困难

1、基础管理工作薄弱，工作依据缺少。如BOM错误等。

2、人员不稳定，新人太多

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！