# 宁波品牌部工作总结(热门7篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-04-09

*宁波品牌部工作总结1时光如梭，转眼间20xx年度工作即将结束，自入职x项目以来，在项目领导的指导下和各部门的支持和配合下，基本完成了年初预期工作目标及各项工作计划。一年以来，客服部围绕x收费工作，加强了部门内部管理工作，强化了x服务水平，增...*

**宁波品牌部工作总结1**

时光如梭，转眼间20xx年度工作即将结束，自入职x项目以来，在项目领导的指导下和各部门的支持和配合下，基本完成了年初预期工作目标及各项工作计划。一年以来，客服部围绕x收费工作，加强了部门内部管理工作，强化了x服务水平，增进与业主的沟通并妥善处理了与业主有关的纠纷、赔偿事件，部门各项工作有了明显的提高和改善，员工工作积极性得到大幅提高，业主满意率有了显著提高。现将本年度工作总结如下。

本年度x收费1220000元（截止到20xx年12月15日），收缴率80%，清缴上年度x费10000元；处理赔偿纠纷42起，达成率100%；协调处理大型x保修维修10件，业主基本满意；接待业主上门投诉12件，处理及时率100%；受理日常报修120件，合格率100%；上门面访700人/次，受理意见、建议200余件。

>一、本年度部门工作表现好的方面

（一）规范内部管理，增强了员工责任心和工作效率。

自加入x项目客服部后，发现部门内部管理比较薄弱，主要表现在员工责任心不强、工作主动性不够、工作效率较低、办事拖拉等方面。针对上述问题，本人进一步完善了部门责任制，明确了部门员工的责任及工作标准；加强与员工的沟通，有针对性的组织多项培训，定期对员工的工作进行点评，有力的激励了员工的工作责任心。目前，部门员工工作积极性较高，由原来的被动、有条件的工作转变成现在的主动、自愿的工作态度，从而促进了部门各项工作的开展。

（二）采取多种形式和措施，巩固和提高了x收费水平。

本年度x费累计收缴1000000元，收缴率同比去年增长7%（去年x费收缴率60%），总体收费水平得到巩固和进一步提高。归纳起来重点做好了三项收费管理工作，第一，收费形式多样化，重点加强节假日上门收费。此前，客服部主要采取的是电话和贴通知的催缴方式，这两种催缴方式存在收费效率低和业主交费积极性差的问题，因此，增加了路遇和上门催费方式，并确保每周六、日全部客服员上门收费，通过巡视等时机加强与业主的沟通、攀谈借机催费，从而保证了收费的效率。第二，收费措施服务化，通过增进业主满意，促进业主交费意愿。收费工作是x服务水平的体现，x服务水平是收费的基础，因此，服务是提高x收费水平的根本。今年，我们将项目成立以来一直未解决的纠纷、赔偿问题进行了梳理，有重点、有步骤的解决了多数问题，利用项目现有资源，不管分内、分外，帮助解决业主装修、维修、居家等问题，相信，业主会因x无微不至的感动服务，逐步提高自愿缴费的积极性。第三，收费工作绩效化，通过激励员工收费积极性提高收费水平。收费工作一直是客服部难度最大的工作，员工收费一直积极性不高，且会附带条件的加班收费。

（三）严抓客服员服务素质和水平，塑造了良好的服务形象。

客服部是管理处的桥梁和信息中枢，起着联系内外的作用，客服员的服务水平和服务素质直接影响着客服部整体工作。今年下半年以来，我部在做好收费工作的基础上重点做好了员工服务管理工作，每日上班前员工对着装、礼仪进行自检、互检，使客服员保持良好的服务形象，加强了客服员语言、礼节、沟通及处理问题的技巧培训，提高了客服员的服务素质。部门树立了“周到、耐心、热情、细致”的服务思想，并将该思想贯穿到了对业主的服务之中，在服务中切实的将业主的事情当成自己的事情去对待。

（四）圆满完成了二期入住工作，为客服部总体工作奠定了基础。

6月底，项目接到了二期入住的任务，我部主要负责二期入住的资料发放、签约、处理业主纠纷等工作。累计办理入住手续852户，处理入住期间产生的纠纷31件，各项手续办理及时、准确，各种纠纷处理业主基本满意。入住工作正式办理前我部加班加点准备入住资料、合同等文件，制订了周密、详实的统一说辞，并组织多次入住演练工作。在办理手续期间，客服员通过与业主的接触，了解并掌握了业主的家庭特征、客户群类型、基本经济状况，为日后收费及服务工作奠定了基础。在办理手续和处理纠纷的过程中，客服员耐心为业主进行讲解、回答业主提出的疑问，向业主展示了良好的客服形象。

（五）密切配合各部门，做好了管理处内、外联系、协调工作。

客服部的重要职能是联系管理处内部与业主等外部工作，通过反馈信息及时为业主提供服务。本年度累计协调处理与工程有关的问题92件，与保安有关的问题40件，与保洁服务有关的问题23件，与开发商有关的问题56件。客服协调工作的重点是问题的跟进和处理策略，在处理问题的过程中，我部做到了有跟进、有反馈、有报告，使每件协调工作得到了很好的解决。

>二、部门工作存在的问题

尽管部门总体工作取得了良好的成绩，但仍存在一些问题。为进一步做好明年工作，现将本部门存在的问题总结如下。

（一）员工业务水平和服务素质偏低。

通过部门半年的工作和实践来看，客服员—业务水平偏低，服务素质不是很高。主要表现在处理问题的技巧和方法不够成熟，应对突发事件的经验不足，在服务中的职业素养不是很高。

（二）x收费绩效增长水平不高。

从目前的收费水平来看，同比本市75%的平均水平还有一定差距，主要问题是催费的方式、方法不当、员工的积极性不高、前期和日常服务中遗留问题未及时解决以及项目总体服务水平偏低，其中员工收费积极性和催费方式、方法为主要因素。

（三）部门管理制度、流程不够健全。

由于部门在近半年的工作中，主要精力放在了收费和收楼的工作中，因而忽略了制度化建设，目前，员工管理方面、服务规范方面、操作流程方面的制度不是很健全，因此，使部门的工作效率、员工责任心和工作积极性受到一定影响。

（四）协调、处理问题不够及时、妥善。在投诉处理、业主意见、建议、业主求助方面的信息反馈不够及时、全面，接到问题后未及时进行跟进和报告，处理问题的方式、方法欠妥

>三、20xx年工作计划要点

20xx年我部重点工作为进一步提高x费收费水平，在09年基础上提高4—7个百分点；部门管理基本实行制度化，员工责任心和服务水平有显著提高；各项服务工作有序开展，业主满意率同比去年有显著提高。

（一）继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

（二）进一步提高x收费水平，确保收费率达到80%左右。

（三）加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

（四）完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

（五）密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

（六）加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾09年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年，迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致、齐心协力的去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

**宁波品牌部工作总结2**

20xx年度年终工作总结不知不觉中，我已加入x团队已经近一年了。我非常荣幸和庆幸自己能够成为x的一员。在这里，我首先要感谢公司领导对我的信任和工作上给予的肯定，同时也非常感谢各位同事对我工作的支持和帮助。x了我一个发现自我、认识自我的平台，并在工作实践中不断完善自我的机会。在这一年的工作过程中，对我自身的改变和影响很大，从中也让我学到了许多，懂得了许多。下面我对这一年的工作情况作一总结。

>一、内勤岗位工作

对公司各个部门同事必须做到有求必应，有需必帮，我始终本着“公司利益第一，把工作做到更好“的一个目标，认真积极的完成了以下本职工作：

1、负责公司内部销售人员的服务工作。包括新到车辆的验收、车辆资料的整理、保管与领取。

2、负责公司整车订单管理、精品订购。包括每月公司旬订单制定、跟踪审核结算、发车事宜。

3、负责公司内部文件的传达、执行。

4、负责与吉利厂家内勤、财务以及集团各公司之间各业务的沟通协调。

5、在销售淡季配合销售部外出做车展，为销售旺季打好基础。

>二、简述工作情况

1、在内勤工作岗位工作过程中，能够积极主动全心全意的对待每一项工作，对于刚刚开始工作的我，始终保持谦虚、谨慎的工作态度，虚心向同事学习，积累经验，努力把工作做到。

2、在工作期间，丰富业务知识、提高工作能力，不断的给自己充电，积累产品业务文化知识。在做好本职工作的基础上，附带销售车辆x台，并于作为公司的一员，无论在哪个岗位，都应该有强烈的敬业心、高度的责任感、求真务实的工作态度和任劳任怨的忘我精神。任何时候都应该以公司利益为重，切实履行自己的岗位职责，与此同时，更应该发扬主人翁精神，将公司的每一件事情当做自己的事情来做，坚决杜绝“事不关己，高高挂起”的工作心态。

总结一年来的工作，尽管对自身和公司发展都有了一定的进步和取得了一定的成绩，但自身在许多方面还存在着不足。对于刚刚步入社会参加工作的我，由于工作经验的缺乏，导致许多问题考虑不够周全，在处理问题上方法不够得当，缺乏创造性的工作思路。在以后的工作中要求自己做到五勤：眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤。在工作实践中不断完善自我，鞭策自己。努力为公司的发展贡献自己的微薄之力。

**宁波品牌部工作总结3**

在这试用期快要结束之际，我站在新旧交替的时间站台，回首过去，展望未来，不禁思绪万千。过去的三个月里，在集团的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习得到了长足的发展。更多工作总请访问工作总频道

一，加强业务培训，提高自身素质

在前台主管，领班以及同事的热心帮助下，我的业务技能有了明显的提高。前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接面对客人，所以我们员工的工作态度和服务质量就反映出一个酒店的服务水平和管理水平。而前台又是这个门面最核心的部分，我深知自己的责任重大，自己的一个疏忽就会给酒店带来经济上的亏损。所以在工作中，我认真负责的做好每一项工作，积极主动的向其他同事学习更多的专业知识，以加强自己的业务水平。只有这样才能让自己在业务知识和服务技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务，让客人喜出望外。

二，“开源节流，控制成本”从小事做起，从我做起

“开源节流，增收节支”是每个企业不矢的追求。在部门领导的带领下，我们积极响应酒店的号召，开展节约节支活动，控制好成本。为节约费用，我们利用回收废旧的欢迎卡做为酒店内部人员使用，当HSE房入住，当SALES要带客人参观房间，我们都利用这些废旧的欢迎卡来装钥匙以减少欢迎卡的使用量，给酒店节约费用。打印过的报表纸我们就用来打草稿，各种报表在尽可能的情况下都采用双面打印。通过这些控制，为酒店创收做出前台应有的贡献，也尽自己的一点微薄之力。更多工作总请访问工作总频道

三，加强自身的销售意识和销售技巧，提高住房率

在部门领导的培训帮助下，我学到一些销售上的小技巧。怎样向客人报房价，什么样的客人报何种房型的房价?如何向有预定的客人推荐更好的房型?等等。在这里我要感谢我们的部门领导毫无保留的把这些销售知识传授给我们。在增长我自身知识的同时，我也积极地为推进散客房销售做出我自己的一份努力。只要到前台的客人，我都想尽办法让客人住下来。

四，注意各部门之间的协调工作，和同事友好相处

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生些不愉快的小事。前台作为整个酒店的枢纽，它同餐饮，销售，客房等部门都有着密切的工作关系。所以在日常的工作生活中，我时刻注意自己的一言一行，主动和各部门同事处理好关系，尊重别人的同时也为自己赢得了尊重。家和万事兴，只有这样，我们的酒店，我们的集团才能取得长足的发展。

转正后，我将在饭店领导的带领下，踏踏实实，认认真真做事。积极主动配合领班，主管以及各位领导完成各项工作，努力提高自身的综合素质，提高服务质量，改正那些不足之处，做一位优秀的前台接待。争取在集团这个优秀的平台上取得更好的发展，为集团的繁荣昌盛奉献自己的绵薄之力。

**宁波品牌部工作总结4**

20xx年上半年，基建办在的正确领导下，按照年工作报告精神和部门年度工作任务分解表，在相关部门的积极支持下,部门上下共同努力,认真履行部门职责，已抓工程质量为核心,以严格控制投资成本为根本,提高工作效率，努力工作，积极创新，将各项工作按计划推进，现将上半年工作情况汇报如下

一、加强政治理论学习，注意职业操守

1、自觉学习，努力提高

每周组织部门全体人员学习政治理论、法律法规、专业知识，增强道德意识、职业操守和人文素质，努力提升部门全体人员的政治素质和业务水平。

2、勤政为企，清正廉洁

坚持重大问题汇报上级领导，集体研究解决;坚持任务明确布置，定期认真检查;坚持工程建设项目和大宗建筑材料招投标原则，严格按照相关程序办事，做到公平、公开、公正，从不徇私舞弊;坚持执行《XX省建设管理条例》等相关文件规定，无论工程规模大小，无论预算内外都严格按照基建建设管理程序实施，从不因人而异，违反程序;坚持严格遵守廉洁从政的各项规定、禁令，反腐倡廉教育常抓不懈，警钟长鸣，认真落实党风廉政建设责任制，防止违法、违纪、违规行为的发生。

二、狠抓工程建设管理，严把质量关口

1、认真做好配送中心配套工程的推进工作

年上半年，我部门加紧督促装饰中标单位施工进度，将工程中的难点和不确定问题及时与设计院进行沟通，并就施工中变更部分进行确认，对材料严把审核关，及时完成各分部装饰区域的验收，对关键部分和环节进行确认，对需要检测的材料和实验及时进行督促实施，联系协调消防单位、弱电单位、空调单位、电梯单位等与装饰单位的配合推进，按时完成了对配套工程的进度要求。

施工期间，我部门专人定点定时现场办公，采取周末轮值的方式在施工现场值班，实现公司要求的与施工单位同时作息的目标20xx年基建工作总结范文3篇20xx年基建工作总结范文3篇。

同时我部门按工程进度编制工程简报，按时组织召开工程例会，每日会同安保部门进行现场安全检查。

2、新办公楼搬迁工作

按照统一部署，我部门及时配合办公室等部门完成新办公楼的搬迁工作，及时处理搬迁过程中出现的问题，及时安排大厅吊灯安装、文化墙制作和喷泉安装，对各层重要部位和电子设备进行检查和试运行，尽量把搬迁新址对各部门的工作影响减到最小，在各单位进驻后及时对各部门反馈的情况进行汇总，第一时间安排施工人员进行解决3、综合服务配套设施工程

上半年，食堂完成了模板制作、钢筋绑扎和混凝土浇筑等工作，完成了白蚁等防治工作，食堂已完成封顶，现已进入室内砌墙阶段。我部门将及时督促施工单位加快施工进度，早日投入运行。

4、室外工程

上半年，完成了配套工程绿化招标、道路招标、总图弱电招标、景观电气招标、门岗招标等室外工程招标工作，并于中标单位及时进行了协调，目前各项工程已基本按进度就绪。

5、及时做好各项零星维修工程

20xx年上半年，我部门陆续开展了等零星工程项目20xx年基建工作总结范文3篇作文。部分达到要求的工程通过招标办举行议标会确定施工单位，在开展的零星项目工程施工过程中由专人负责现场，与等部门不定期到现场进行检查监督，在施工结束后，组织多个部门开展竣工验收。项目结束后，对项目进行初审，配合审计部门和中介机构严格把关，做好工程决算审计。

三、掌握市场建材行情，做好价格确认

1、了解行情，掌握信息

**宁波品牌部工作总结5**

>部门工作总结（一）

过去的一年里综合部紧紧围绕服务公司强化管理、不断提升工作的理念突出工作重点努力增强工作主动性和创造性充分发挥综合部“参谋、组织、协调、服务”的职能作用充分发挥好综合部工作承上启下联系左右协调内外、沟通四方的枢纽综合部工作无小事事事处处都代表着公司的形象现将工作汇报如下

一、工作回顾

一强化自身建设规范行政内务管理促进综合部工作规范有序运转。综合部首先在制度建设上下功夫认真抓好行政内务管理提高内务管理水平。一是修改完善了公司行政管理制度包括收发文、文件传阅制、提前计划制度、食堂管理制度、车辆管理制度电话费、行李费定额补助制度等逐渐提高内务管理效率。二是树立高度的服务意识并自觉地落实到各项工作的细节之中。综合部都能服从大局、服务大局。

二切实做好人力资源规划人员招聘、人才培训开发、员工绩效与薪酬管理以及合法的劳动关系管理工作

综合部20xx年收到简历103份共组织两次大面试和无数次小型面试其中录用了34人实习学生16人。

三20xx年综合部主要负责了水门塘大酒店的CI策划以及组织实施同时协助蛟河凯迪生物质项目部进行CI实施水门塘目前的CI工作基本告一段落对其中未按照中建六局企业形象视觉识别规范手册实行的CI形象进行整改完善并下整改记录力求严格按照中建形象实施努力到达黄山杯与局CI金奖的要求。

四时时与总公司人力资源部持续联系做好上情下达的沟通桥梁并且经常登陆工程局平台关注工程局的动态以及信息发布对各种文件进行下载宣传。

二、工作中的不足之处

部门工作纷繁复杂工作中不够大胆要在不断的学习过程中改变工作方法不断创新完善。

1、加强学习提高自身素质提高工作效率当好领导的参谋助手。

2、加强协调提高服务质量更好地服务于全体同事。

3、加强制度建设健全公司各项管理制度使公司工作上台阶、上档次。

4、加强工作人员的培养教育工作建立一个朝气蓬勃富有战斗力的工作群众。

5、加强公司机构合理配置从领导工作的实际需要出发合理调整现有机构使每个部门、每个工作人员都能各司其职、各尽职守、提高整体工作效率。

三、今年工作打算

1、建立健全各项规章制度1负责公司内部各项行政办公管理制度的完善和执行。2掌握试行管理制度的执行状况及时反馈意见对出现问题进行研究论证并修改完善。3对全体员工进行管理制度的宣传及解释。

2、尽职尽责做行政。要严格按照发文标准提高发文质量做到文件及时收发、传阅、送阅明确印鉴管理程序完善使用登记制度禁止无登记、无审批用印现象的发生完善各项规章制度按照各项制度办事做到收文有规范、办事有制度有纪律各项工作都有章可循有据可依。

**宁波品牌部工作总结6**

‎ ‎ ‎ ‎ ‎品牌部工‎作总结

‎篇一:

‎ 2‎017年‎度品牌建‎设工作总‎结 20‎17年度‎品牌建设‎工作总结‎ 201‎7年，实‎施名牌发‎展战略以‎来，我局‎突出以名‎优品牌为‎引领，围‎绕提升产‎业竞争力‎，带动全‎县工业经‎济整体质‎量提高，‎推动\*\*‎县经济又‎好又快、‎更好更快‎地发展。‎我局采取‎了一系列‎措施开展‎品牌建设‎工作，现‎将工作总‎结如下:‎

‎一、 采‎取的措施‎

‎(一) ‎优化服务‎，加强指‎导，充分‎发挥了职‎能科室的‎联动作用‎。职能科‎室根据职‎能把名牌‎培育创建‎工作与日‎常工作结‎合起来，‎加强了名‎牌创建的‎服务力度‎。

‎一是引导‎企业增强‎了争创名‎牌的主体‎意识，在‎名牌创建‎中，树立‎了新的质‎量理念，‎不断实现‎管理创新‎，导入了‎先进的质‎量管理方‎法;

‎ 二是引‎导企业积‎极采用了‎\*和国‎外先进标‎准，及时‎为企业提‎供最新的‎国内外标‎准信息，‎帮助指导‎企业开展‎采标工作‎;

‎三是帮助‎企业建立‎和完善计‎量管理体‎系，最大‎限度地发‎挥计量工‎作在节能‎降耗中的‎作用;

‎ 四是‎切实帮助‎企业做好‎了名牌产‎品的申报‎、推荐及‎辅导工作‎，及时为‎企业提供‎法规、政‎策等相关‎信息服务‎;五是依‎法保护名‎牌，加强‎行政执法‎，依法严‎厉打击制‎售假冒名‎牌产品的‎违法行为‎，加大了‎对名牌产‎品的保护‎力度。 ‎

‎

‎ (二‎) 结合‎实际，重‎点培育，‎充分调动‎企业的积‎极\*和主‎动\*。结‎合我县产‎业优势，‎围绕重点‎产品的资‎源条件、‎产品竞争‎力、市场‎影响力、‎品牌发展‎潜力和对‎同行业及‎相关产业‎的带动作‎用，积极‎发动企业‎提高争创‎名牌产品‎的意识。‎

‎

‎(三) ‎落实相关‎奖励政策‎，确保获‎名牌产品‎企业得到‎相应优惠‎政策。进‎一步完善‎我市名牌‎产品奖励‎政策，助‎推县区 ‎1\*出‎台了相关‎名牌产品‎奖励措施‎。

‎

**宁波品牌部工作总结7**

时光荏苒，xx年很快已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，规划好xx年的工作，在新的一年的工作中，开好头，起好步，扬长避短，能够顺利地开展xx年的工作。

一年来我商场在冯总及商厦领导班子的正确领导下，依据xx年制订的全年工作计划进行工作。商场领导班子采用对桂林路、红旗街等商圈进行考察与调研，反复推敲升级改造计划与实施细则，学习先进的经营理念，消除经营死角等积极有效的措施用于今年企业的工作中，成效非常明显。特别值得肯定的是在今年企业的升级改造中，我们采取了经营面积扩大，品牌升级，货位调整，店堂改造，加强管理等一系列强有力的措施，全体员工团结一心，共同努力，取得了一定的经济效益和社会效益。不仅提升了企业形象，而且销售业绩不断攀升。让每一位到来的顾客都赞叹说，“欧亚新发的变化真大呀。”“服装商场的品牌款式还真不错。”

回顾xx年的工作，可以概括为以下三大方面：

20xx年，我们商场共有供应商191 户，品牌600余个，品种近万种，经营面积8000多平方米。xx年全年纯销819万元，xx年纯销万元，比去年递增了。全年租金回算是3，363万元。总销 4，183万元，xx年总销是2，万元，比去年递增了。实现毛利万元，其它业务利润(收缴租金)255万元，去年是148万元，比去年增长。全年营业、管理、财务综合费用合计万元。实现毛利润万元。取得这么好的成绩，我们采取了如下做法：

>1、开展活动，搞促销。

按商厦总体部署，在大型促销活动中，我们商场都能围绕主题，特别是在节假日和季节变化时开展活动。主动找诗婷美容院和中国人寿保险公司联合举办促销活动。

通过活动的开展，我们收到了一定的成效，其中销售业绩比较突出的是新发周年店庆和集团店庆，我商场最高日销超百万。在每次促销活动中，我们都能积极与厂家联系货源，增加供应商的扣点，经理及部主任都做了大量的工作，也得到了供应商的大力支持，基本上98%以上的供应商都能参加每期活动。

>2、抓品牌，树形象。

今年我们在品牌经营上采取抓大放小的原则，调整了大小品牌56个，确保了新发时尚品牌店经营定位的提升。引进了国际品牌耐克、阿迪入驻本店，并引进了国内知名品牌如：与狼共舞、威鹿1881、乙佰乙纳、芭蒂娜、柯诺、秀蓓儿、艾莎米娜、马天奴、玫而美、米茜尔、丑妹、宗洋、采轩、天马、雅文娜等，这些品牌的引进给企业带来了无限商机和可观的经济效益及社会效益。其中今年销售超百万的就有4家：奥兰贝斯、耐克、361°和七匹狼，奥兰贝斯的全年销售就超过了230多万元。无论是消费者、员工和商业的同仁们大家都说，“今年新发服装品牌的升级与改造是非常成功的。”不仅提升了企业形象而且增加了不同层次的购物群体。的确像冯总说的那样，“有什么样的货招什么样客。”

>3、利用平效出效益。

今年我们采取压缩不合理的经营面积，合理有效地利用经营空间，淡季分块改建扩建不合理的经营布局。

今年男装区域改造时，采取压缩面积，增加平效的办法。将原100多平米的2户，增加到3户。如七匹狼专柜原有160多平米，也压缩了一半的营业面积，调整给新引进的威鹿1881，1881每月的销售达3万余元。七匹狼专柜的销售不仅没减少反而比去年翻了4翻。我们还利用一切可利用的空间出效益，如墙面、楼道等，为商场的年利润增加了十万余元。

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！