# 策划岗简历工作总结(16篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-01-31

*策划岗简历工作总结1在会展策划岗位工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在会展策划岗位工作中找不到事情做，不能得到锻炼的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转...*

**策划岗简历工作总结1**

在会展策划岗位工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在会展策划岗位工作中找不到事情做，不能得到锻炼的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转变自己的角色和工作定位。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向领导、同事请教使自己对会展策划岗位工作的情况有了一个比较系统、全面的认知和了解。根据会展策划岗位工作的实际情况，结合自身的优势，把握工作的重点和难点， 尽心尽力完成会展策划岗位工作的任务。两个月的实习工作，我经常得到了同事的好评和领导的赞许。

**策划岗简历工作总结2**

在工作中有发现自己的知识积累较少，在构思方案时会有局限性，创意思维不够开拓，方法有待提高，接下去，自己也会在这方面改进，多阅读、多看影片，积累各方面的知识，开拓自己的思维，扩大眼界，提高专业水平，总结半年来的工作，省视了自己的工作情况，对于明年的工作将会更努力的完成。

工作总结的很简单，其实应该要长点的，应该要分析工作中的一些要点，可是，不太适合让主管看到，哈哈，对于这份工作，我知道自己的积累确实不够，对于文案创意的专业者来说，必须要写出和大众不一样的东西，换句话说就是要有独一性，要有自己独特的风格，对于现在的自己，不满意，总感觉一不小心就会被淘汰，最近看李欣频的书，看到她写的文案，倒吸一口气，发现自己的差距竟如此之大，或许，毕业到现在都还没真正努力过，接下去，努力看书，看电影，丰富知识，为自己加油，微笑一下，为生活奋斗，继续上路。

一晃四个月时间弹指而过，来XX四个月里，接触到了很多人和事，学到了不少东西。对过去工作的总结，是为了让接下来的工作更好地开展。现对20xx年工作总结如下：

**策划岗简历工作总结3**

公司名称：简历本信息科技有限公司 | 所在部门：活动策划部 | 所在岗位：活动策划

工作描述：公司是负责综合IPO策划推广、国际路演、常年投资者关系管理、企业国际形象传播以至中国企业海外并购以及再融资公关运作的服务的财经传播机构。我在其中是负责路演，业绩发布会的组织、策划、执行。另因公司属香港大公报下属子公司，所以大公报每年举办的金紫荆上市公司评选以及高峰论坛亦皆由我司负责，作为项目的主要负责之一，全程参与活动第四届，第五届，第六届策划，制作以及执行。

**策划岗简历工作总结4**

根据孙总《经营思想》工作中对营销策划部部的七点要求和唐总对我们的指导，上半年在克服人员少、工作量大的困难情况下，营销策划部进行了积极的执行和认真的工作，工作的总结具体如下：

>第一部分：营销策划的工作成绩、毛病、建议。

营销具体工作是：dm日常工作(策划、设计、方放、检查)；日常促销活动策划、组织、检查、；卖场布置及气氛的炒作；各位领导及各部门交与的营销工作。

1、dm工作：上半年共制作12期。其中公司做了9期；喀左做了3期；滨河做了3期；凌河、蓬莱做了2期宣传单，取得了预期的目的，有以端午节、元宵节为重点。根据孙总要求，封面进行了改版，由原来框架改成开放式设计；内容设计也进行了调整，这的感谢采购部的大力支持和协作，唐总也对dm的工作提出了很多好建议，这些我们在日后的工作中改正、提高。dm由于印刷少不能去覆盖商业城超市公司所有的商圈，只能重点在总店、凌河、滨河部分覆盖，现半年我部会提出方案提交领导审批。（如果领导检查我部有各店dm发放表）。

2、日常促销：上半年共做大型促销活动15次，其中开业促销活动2个1月1日喀左时代店开业，5月16日城南店开业；4个店庆促销活动以凌河3年庆，喀左五年庆为重点；主题促销活动11次。值得表扬的是滨河店\*\*\*的开展了2次以dm为配合的促销活动。现场促销活动（抽奖、赠送、换购、义演、互动活动、赠券）共举行了40余次，其中以儿童节活动最成功、共有32个幼儿园参演。充分体现了我公司的.组织能力、现场协调能力、各部协助能力、和供应商的合作能力和潜力，活动号召力强、影响力大。

3、与各部协助工作：应集团要求，在王总领导下完成了商业城集团朝阳地区的墙体广告的发布、检查、验收工作用时2个月15天。配合超市自有品牌的标示创意设计工作。制作改换13店的指示牌、悬挂牌。

4、卖场布置及气氛的炒作。以各大主题活动为主进行布置。其中以元宵节、端午节为最出色。

以上总结工作请领导查检。

>上半年工作不足：

虽然工作勤奋、但也暴露出营销策划部工作的许多不足。

1、促销没有深入的分析，我们的商品业务素质不高。

2、营销推陈出新的思路少，工作衔接不顺畅。

3、大部分现场活动流于形式，营销执行力不好。

>下半年的工作建议：

营销策划部建议，加快提升商业城超市营销的品质即品味和质量

1、商业城超市促销活动要从重视促销活动的暴发性的日销售转变成重视促销活动的全程销售。我们每次促销陷入“促销即是最高日销”的误区，事实上，最高日销记录也不过是个象征意义罢了，促销活动更应该重视全程的准备及销售，合理分配了营销资源，各阶段的力度也相对均衡；避免活动后劲不足。

2、商业城超市促销活动，就要以质取胜。“抓住主客群”是促销活动成功的关键。主题思路是：以提升会员顾客的质量拉动活动销售，都围绕主题思路开展。

3、商业城超市促销活动要从重视大众低价化转向小众独享型的集客方式。保证促销的品质，将活动形成“品牌”，这样供应商才会配合，能够拿出足够有吸引力的价格和商品保证活动的吸引力，消费者也对活动有了很高的认同，仅凭商品力和活动的品牌号召力就可聚集大量客流。

4、要从重视简单的促销活动转向重视门店营销活动。在商品的同质化越来越高的今天，竞争已逐渐从过去拼商品、拼品牌向拼环境、拼服务转变。在促销活动中，特卖品、店外商品应越来越少，应季品越来越多；促销前期的多渠道组合宣传，活动期间各行业合作伙伴的配合支持、组合营销。

5、提升营销策划部的综合素质：增加我们的学习、考察机会，加大考核力度，是否可以增加协助人员1名。

>第二部分下半年工作展望。

马上进入超市的淡季，只有淡季的思想，没有淡季的市场，促销已不仅仅是一次大型的促销活动，更是一次向店内外展示店的形象和实力的盛宴。

我们还年轻，请领导和同事指正、帮助。

**策划岗简历工作总结5**

20xx年度我科在市局直接领导下，在区局商广处的指导和帮助下，结合我市商标广告业务实际情况，商标广告工作以宣传贯彻落实新《医疗广告治理办法》和保护注册商标专用权，以及清理、整顿、规范户外广告，加强对我市“两台两报”的监测为工作重点，扎实地开展工作，通过全科同志的共同努力，完成了上级下达的各项工作目标任务。现将今年来商标和广告治理工作总结如下：

>一、思想工作

把学习转变干部作风，加强机关行\*\*\*效能建设活动和推进城乡清洁工程、规范我市广告发布行为，净化广告市场环境有机地结合起来，不断改进自身工作作风、增强服务意识。不断规范行\*\*\*\*\*\*行为，把为企业服务作为业务工作开展的最高宗旨。

>二、业务工作

1.认真开展保护注册商标专用权和保护知识产权行动，通过设点、上门服务等形式进行宣传，把行\*\*\*建议书、指导书送到企业手中，进一步建立和完善了防范商标侵权行为的工作机制，力争从源头上遏制商标侵权行为的发生。

2.进一步提高商标\*\*\*水平，加大对注册商标专用权的保护力度。以保护驰名和闻名商标、涉外商标、农产品商标为核心内容。我科在工作中，不分辖区与外地的注册商标，均能做到行\*\*\*行为预警制，即保护了商标专用权，又防范了商标侵权行为的发生。

3.结合“城乡清洁工程”建设活动，进一步规范我市广告发布行为，净化广告环境，促进广告市场健康发展，我科起草制定了《贺州市工商行\*\*\*治理局关于规范全市广告活动的通知》。对我市的户外广告进行了全面清理整顿，充分发挥基层工商所的`作用，从相关所抽调人员，汇同电视台对全市的户外广告进行集中整治。通过综合\*\*\*，增强监管合力，收到良好效果，并得到市委、市\*\*\*府的充分肯定和市民的好评。建立广告监测制度和预警机制，对本市4个媒体加强了日常监管，随时把握违法医疗广告产生的苗头和重点区域，并对发布违法医疗、药品、保健食品和保健用品、化妆品、美容服务广告的媒体、企业、个体工商户发出行\*\*\*建议书和行\*\*\*指导书。对一些虚假广告和严重违法广告，及时立案查处。载至11月止，共清理户外违法广告185条;查处各类商标广告案件55起，罚没款万元(其中：广告违法案件33 起，罚没款万元;商标侵权案件22起，罚没款万元)。

4.切实做好商标战略促农村经济发展工作及保护注册商标专用权行动。我们着重做了：⑴为广西灵峰药业有限责住公司申请保留此标记报全国驰名商标工作正在进行中：(2)继续做好商标战略和促进当地农业经济发展有机地结合起来，推广“公司--农户--商标” 经营模式，促进农民增收，推动社会主义新农村建设的新思路：(3)开展保护奥林匹克标志专有权专项整治行动：(4)查处侵犯“梦特娇”注册商标专用权行为。

5.严格执行市局有关规定，规范行\*\*\*\*\*\*。日前，我们坚持到三县一区基层工商(分)局商广业务股室做好行\*\*\*\*\*\*指导工作，继续结合我市20xx年行\*\*\*\*\*\*的要求，把行\*\*\*建议书、指导书、处罚书的实施发出按部就班的进行，对稍微违规的企业发出行\*\*\*建议书，对一般违规的企业发出行\*\*\*指导书，对严重违规的企业作出行\*\*\*处罚，把商标广告违法行为扼制在萌芽状态，减少了违法案件的产生。

6.通过各种方式向社会宣传商标广告法律知识，宣传工商部门在商标、广告治理方面所作的努力和取得的成绩，公开曝光典型案例，提高公众尊重爱护商标的意识和识别抵制虚假违法广告的能力。配合相关部门在活动和4月27日组织开展知识产权宣传周活动，张贴横幅、条幅、标语60余幅，发放宣传资料3000多份，组织各媒体发布“世界知识产权日”公益广告，公开曝光国内十大商标侵权案例，提高了全社会商标广告意识和观念。做好企业回访工作，向企业广泛宣传商标广告法律知识，宣传引导企业自觉守法，诚信守法经营，推动诚信建设。

7.按市局的要求，组织撰写岗位目标、工作计划，制定商标广告监督治理的各项制度，为基层工商行\*\*\*治理人员开展商标广告监督治理工作提供行为指南。

>三、存在的问题

1.由于科室人员少，既要保证日常的商标广告监督治理及服务工作，又要下基层做好指导工作，从而造成了行\*\*\*\*\*\*工作得不到长足的开展。

2.由于广告监测设备的落后，使广告监测工作跟不上形势的发展，造成一些虚假广告的产生而得不到及时的查处。

>四、今后工作计划

1.把转变干部作风，提高机关行\*\*\*效能建设工作落实到具体的工作中去，以提高商标广告\*\*\*人员的行\*\*\*能力、为民服务能力、机关工作能力和微机操作能力。

2.举办商标广告治理干部培训班，加强相关法律法规的学习，及时进行知识更新。举办广告经营者经营单位的广告业务员的业务培训，增强他们的法律意识及规范行业标准。

3.强化对行\*\*\*\*\*\*权的制约和监督，加强商标广告治理人员严格依照法定程序和时限开展行\*\*\*审批和案件查处工作，做到公正廉洁、依法行\*\*\*，不断提高\*\*\*质量和服务质量。

**策划岗简历工作总结6**

（一）不怕困难，建立把项目策划好的信心。

认真分析新形势新情况，正视新挑战，沉着应对，及时调整工作策略。一是认真学习北京工业地产宏观环境和xxx的相关政策和规划，提高对它的理解和认识，以积极的姿态迎接困难，树立信心，始终保持旺盛的工作精神，千方百计挖潜营销思路。二是注重市场信息的收集和鉴别、分析能力，应对竞争对手的营销策略和市场推广策略，以之来调整我们的营销战略和策略；三是积极争取领导的支持和帮助，在制定营销策略和市场推广方案的时候，由于各自存在思维差别，肯定会出现意见不一致的情况，但对出现的问题和遇到的难题，会认真“把脉、会诊”，及时调整方式方法。虽然我离完成公司期望指标和自己计划的目标还存在差距，但在目前严峻困难的形势下，我认为所付出的努力和艰辛一定不会白费。

（二）从细分市场找到目标客户

力求按照不同的特征来进行市场细分，市场细分有三条好处，一个是获得消费者高度的忠诚度，一个是保护适当利润，一个是容易获得成功。比如追求相似利益的企业、具有相同行行业特性的企业、相同国度的企业等等。

虽然园区在设计研发的时候就进行了市场的细分，但是这种细分往往相对是粗线条的，因此在具体实施销售的时候有必要进行更为明确的目标市场细分，根据产品推广的不同阶段，针对更加明确的目标客户，使用合适的营销策略和方式。

（三）与世俱进，转变策划观念和思维模式。

工业地产作为客观存在的比较特殊的产品，其营销思路和推广方法也会与其他产品有所

差别，尤其是民用地产，它的特点是以感性诉求为主。而工业地产的特点是从理性诉求的角度进行宣传策划。工业厂房的需求量及其目标客户群的隐蔽性和分散性，就决定了它的宣传模式必须创新和媒体选择更具针对性。所以转变策划观念和思维模式是势在必行，把联东工业园打造成为具有全国前沿性和战略性的工业地产的典范。（四）提升自身专业素养和工作技能，提高工作效率在常规工作的基础上，注重自身专业素养、沟通技能与工作能力的提升。自我抓基础、抓内功，一是抓实效工作，不断提高自我工作素质，使自己成为策划的行家里手；二是注重自我工作作风的培养及业务能力的提高，着力提高工作效能。

**策划岗简历工作总结7**

>一、回首20xx年

20xx年的整年，我主要做的工作是撰写广告文案、市场调研以及参与策划讨论。

在这三大主要工作中，我自己觉得广告已经进入一个比较大的进步状态，市场调研能力也取得很大的进步，就是策划方面还有所欠缺。但和20xx年相比，对于策划方面的形势、要求及判断能力都有一定的进步。

1、我的进步。

我深知，一个人的工作不是靠天赋和优秀的过往，而是需要兢兢业业，百折不挠，锐意创新和尽心尽责。在20xx年中，我的确找到了一些自己的工作方法和工作态度，在借鉴和学习别人的同时，也在创新和坚持自己的方向。

(1)工作状态和同仁相处方面。刚来公司我几乎一无所知，我需要褥韬光养晦，我自己觉得谁都是我的老师，我要向任何人学习。在此期间，我不断向大家学习工作的精神状态，试\*\*\*早日完全融入整个状态，但是我这方面做的还不好，没有短时间把自己调整过来。

到了20xx年，我逐步找到自己的定位，现今怀着真诚、友好、沟通、协作以及谦卑的态度和公司的\'每一位同仁相处，时刻学习他们身上的优点，以快乐充实的心态面对工作的每一天。

(2)工作能力及专业知识。这一年我接触最多的是广告文案和地产市场调研。这两个方面，我已有长足的发展，我觉得我是值得我自己肯定的。

(3)文案方面。在20xx年中，我接触了多类不同的广告文案总类，有楼盘类的，有讲座类的，有比赛类的，有服装类的，有食品类的，有餐饮类的，有酒店类的，也有媒体类的等等。可以说，在广告方面，20xx年对我的锻炼非常广大，我也在工作中寻找到了属于自己擅长的风格和语感，也总结了一些经验。

(4)市场调研。20xx年，我对烟台地产市场有了数次比较详细的调研，在长期性调研中我的分析能力也有长足的进步。在20xx年中，为了配合策划部的各种市场策划报告，我与王海东协作调研，市场调研工作较好完成，并形成了一个稳定的市场调研系统。20xx年我也参与了外地市场的一些调研，如招远、蓬莱、威海等，尤其是参与淄博的市场调研，对我影响至深，也是让我明白了市场调研的真谛，比如专业化、数字化、微观和宏观化以及清晰化。我在此次调研中，不但所学颇多，也在后续工作中圆满完成。

(5)策划能力。我不得不承认，在策划方面我还存在许多不足。在我印象中，策划的基础是调研，没有站在市场上的策划，注定是危险的、站不住脚的。而我个人觉得如果没有经过周密的市场调研和丰富的经验，策划是很难的。同时，我也学到了许多知识，也明白了策划所要求的那些能力。我想在20xx年中通过我的学习和锻炼，我将会更加有效地进入策划这个工作上面。但是我自己要求我自己一定要象要求广告文案一样，策划不但要有效而且还要有创意。

2、继续学习和进步的

**策划岗简历工作总结8**

自20xx年6月，我进入公司策划部门已经经历了六个月，经过六个月的磨合及策划工作，让我对策划的工作有了更深刻的认识。

首先，策划部门的工作是为了更好的服务销售部门，为销售提供更有利，更鲜明，更便利的获客途径。同时无论是平面内容的设计，还是文字的撰写都需要从销售的角度出发，结合策划的创意，向目标受众表达项目产品及品牌内涵，这样才能为销售提供更有利的条件。

其次，是媒体渠道的选择及把握要精确。例如在10月初我们进行的微信朋友圈广告投放就给了我很多反思和启发。在渠道的选择上微信朋友圈广告无疑是流量最大，接触受众最广的平台，但也正是因为其千亿级的流量，导致我司近12万的广告投放，仅两天时间就消耗了90%以上，这种情况的发生，一是我们低估了这种广告平台的流量，二是我们没有做好投放前的交底工作，表现在没有与广告商明确的表达投放时间跨度，没有事先约定投放效果，没有做好投放阶段调整。在之后的工作中，如有此种广告投放，我们需要做好以下几点：

一，约定投放时间，包括每日投放时间，整个广告投放的时间跨度。

二，根据现阶段投放效果调整投放条件，将整个广告投放分为三到四个阶段，从第二阶段开始，根据前一阶段客户条件选择，及投放效果进行调整，为之后的广告投放提供有力的支撑。

再次，进行方案撰写的过程中，需要注意以开发商的角度及需求撰写，不能只凭个人感觉，同时撰写的过程中要注意事前沟通，撰写过程中的交流以及事后调整，尽量不要出现大面积反稿的情况。另在方案撰写过程中要总结必须的部分，形成撰写体系，方便以后方案撰写。

最后，作为需要三到四人的部门，在明年的工作中要做好人员的招聘及协调，这也正是自己十分需要成长的部分。

而我对策划部门的`规划是在项目有三到四个时，需要配备一个平面设计，负责项目平面广告，日常宣传\*\*\*片的设计；一个文案，负责相关项目文案的撰写，搜狐号及头条号等的运营；一个策划助理，负责日常甲方的配合沟通，活动方案的撰写及执行，竞标方案部分撰写工作及日常市调工作。

而这些绝不是一朝一夕就能配备齐全的。此三个岗位优先级应是策划助理，平面设计，文案。

在明年的工作中也会根据此情况进行人员的招聘。以上是我对本部门工作总结及明年工作计划。

**策划岗简历工作总结9**

20××年转瞬即逝，回首今年的工作，即有遇到困难和挫折时的惆怅，也有硕果累累的喜悦。在公司领导的正确带领下，在同事们的大力帮助下，个人较好的完成了各项工作任务，现将本年度具体工作完成情况总结如下：

>一、具体工作开展情况

(一)强化思想，提高素养

随着社会的快速发展，要适应现代养殖业的快速发展，必须要不断的提高自我的素养，这样才能跟得上时代发展的需求，本年度，本人重点通过多种形式，不断提高自我的思想素养，一方面，通过多形式，多渠道，不断提升自我的理论修养，品质修养，另一方面，积极学习现代畜牧养殖业业务知识，通过学习，了解现代养殖业的各种新知识，新技术，为未来工作更好的开展夯实了基础。此外，还重点学习了销售学等新的专业知识，通过各种有效的学习活动，极大的提高了自我的知识储备，提升了自我的综合素养。

(二)遵章守纪，团结同事

今年来，在工作中，我严格遵守各项工作制度，做到不迟到不早退;在工作，凡是同事遇到的困难，我都能够积极的去帮助他人，不计较个人得失，如：下半年，公司司机辞职后，新司机招聘未果，根据领导工作安排，我积极完成好原本由司机承担的送货任务，确保能够把公司的各种饲料兽药按时送到各猪场等客户手中，从不计较，自己工作的得失多少。

(三)做好销售，热心服务

为圆满本年度的销售目标任务，我积极主动的做好公司各种新产品的推广工作，通过各种形式渠道，加强与猪场等客户群体的交流沟通，真实了解他们的消费需求，积极宣传我司新推产品，为全年销售任务的顺利完成夯实了基础;此外，除去做好新产品的\'推广外，我还积极做好各项服务工作，当新产品第一次被客户采纳使用时，为了了解产品效力，解答实际使用过程中的各种难题，我甚至一天连续跑同一客户家几次，为的就是真实掌握情况，了解实情，通过我的热心服务，真心服务，客户的满意度极大的得到了提高，全年无任何投诉。

>二、明年计划

(一)加大学习力度，不断提高自我掌握新知识的水平，储备新知识，迎接新挑战。

(二)围绕着年度销售任务计划，做好计划安排，确保销售任务圆满顺利完成。

(三)进一步强化服务意识，用真诚的服务，耐心的服务，巩固老客户，力争通过老客户的口碑开辟更多新的客户，同时，自己我积极主动，通过多形式不断开辟更多的新客户。

时光飞逝，充满希望的20××年就伴随着新年伊始即将临近，在新的一年里，个人将立足本职，扎实做好各项销售工作，为公司科学发展贡献出自我更大的力量。

20××年即将过去，我来到××已经有九个多月的时间。感谢××各位领导对我的关心和信任，感谢××为我提供了发展的平台，让我在工作和学习当中不断地成长、进步。回顾过去的这九个月的时光，那是我人生中最重要的一个阶段，让我学到了很多在学校里不能学到的东西。在此，我感谢××运营管理区的各位领导，感谢××、××的各位领导，是您们的关心，才能让我在工作当中得心应手，学到我梦寐以求的真正本事。

**策划岗简历工作总结10**

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了任务繁重、硕果累累的20××年，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的20××年。在这年终之际，现对今年市场营销部所做的工作做一下年终工作总结：

>一、完成的工作

完成了××P圆筒、××P彩虹、××P共××个集装箱的出口到××，××个托盘的××P彩虹出口到××本，××个托盘的××P和××彩虹到××，及××套圆筒和××套××P(REPLACEMENT)到××。

主要负责：

1、签订合同后，催客户开信用证，并与收到后审核，有问题并通知及时修改。

2、按制定的出货计划及相关要求与货贷联系租船订舱。

3、与客户确认相关得出货资料后，整理单据，办理木托熏蒸。并准备熏蒸证书。

4、协调好生产部门，按客户不同的包装要求，安排拖车发货。

5、核算出相关的出口数据，制作单据，委托办理出口报关。

6、根据信用证要求，制作并准备相应的出口单据，去银行办理交单议付，有时办押汇。

7、登记相关的出口资料，并按客户要求，每周提供装箱\*\*\*片、箱封号、船名航次等资料。

8、将资料整理归档，并随时与银行核对每笔货款得到帐情况。并将每月的出口资料提供给财务。

此项工作繁琐且重复率高(自×月份起，几乎每周重复一次)，占去了近80%的精力。期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

1、拖车订晚了，害同事及工人加班装集装箱。

2、与车间及其他部门配合、协调不够好。打件时缠绕膜的包装方式出现错误，检查工作没做好。

3、车间加班不及时，常被叔叔点名。

通过这段时间的努力，使我个人的`耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，从市场营销部其他成员那里学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

>二、与客户进行日常的邮件联系。

主要负责与×××公司联系关于此出口××货物的细节内容，一般通过邮件来回确认。包括三种货物的包装、结算、出货期、产品质量、木托干湿度、×××展位、新样品及相关产品的变动等等内容，其中大部分是协助×总来完成。

期间曾因业务经验少有过失误：在事情紧急、误解了××意思的情况下，与××客户直接联系。结果给客户造成误解，给王总带来麻烦。

通过这项工作，使我原本欠缺的英语写作及口语得到了很大的提高，并学到了好多与客户交流的技巧及业务上的知识。但离一个成功国际贸易业务员的标准还差得很远，在今后工作中，定会多多注意，加以改善。

**策划岗简历工作总结11**

一年来成绩总结未觉池塘春草梦，门前白雪已皑皑。时光荏苒，在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回首昔日工作的点滴依然历历在目。营销部在领导的帮助和指点下，通过内部人员的共同努力，各项工作都取得了一定的成绩，并在本年度第二季度被评选为优秀班组。现对一年来的工作和学习作如下总结。

>一、工作事项

1、白坯销售状况：实际销售米数2,440万米,折合米数3,265万米,达成率；销售金额亿元，达成率。

2、成品销售状况：在本部门白坯销售目标基本完成的同时，成品销售也取得了一定的成效，完成销售米数36万米，销售额345万元。

3、全年销售15d、20d布种合计米数259万米，折合米数556万米，销售额1,960万元，占总销售额的。

4、20xx年营销科能转变观念，将重点放在订单型客户的维护上，不仅提升了利润空间，还超额完成了销售额目标。

5、我科能及时抓住客户的重点信息，例如cnt231001布种，能在第一时间了解到客户的需求并反馈给公司，在公司领导的正确决策下，我科此布种完成销售米数324万米，折合米数393万米，销售金额2,335万元。

6、协助做好销售与纺织厂生产、发货的`协调与沟通工作。

7、根据原料价格、市场变化情况，协助领导做好每期白坯布种的订价工作。

8、完成纺织销售高新染整白坯价格的核算及初审工作。

9、完成各业务科定织布种报价及交期的审核工作。

10、根据收集的市场信息及客户需求，完成领导下达的新布种开发任务，并对新布种的推广进行管理。

>二、部门存在的问题

回首20xx年，虽然有成绩，但部门工作依然存在不足，现做如下分析。

1、白坯销售数量只完成，未100%达成总部下达的目标。

2、下半年货款控制力度不够，导致超期帐款较多，截止20xx年12月31日全年回款率只达84%。

3、几家市场客户的销售量相比去年下降幅度较大。

>三、工作计划

转眼间，在台华工作已迈进第八个年头，衷心感谢公司领导多年来的信任和培养，也感谢各位同事的支持与帮助。20xx年我们营销部全体成员将同心协力，一步一个脚印重点完成以下几方面的工作。

1、销售方面：白坯全年计划销售米数折合3,600万米，销售额亿元；成品销售50万米，销售额500万元。

2、销售重点方面：把精力着重放在订单型客户上，同时在去年的基础上加大对15d、20d布种的销售力度，计划销售米数折合750万米，销售额2,500万元。

3、货款回收方面：严格控制超期货款，减少3-6个月超期款的产生。

4、人员方面：进一步细化并明确内部人员的工作内容和职责，营销科再细分小组，提高各成员的主人翁意识。

5、客户维护方面：每月制定拜访计划，做到对老客户的订单无一遗漏，同时做好售后服务及市场信息的收集工作。

6、制定定织布种价格的核算标准，使报价更加合理化。

7、主动收集各业务科提报的信息，同时结合市场情况，协助领导的灵活安排工厂开台，并对各布种的库存量进行合理调节。

8、对领导提供的开发方案要积极参与，多找信息，提点子，并努力完成后续的开发事项。

>四、对公司的建议

1、建议公司制定高新染整在纺织厂定织白坯的核价标准。

2、建议公司进一步完善福利制度，比如医疗保险及住房公积金等，让员工更有归属感。

**策划岗简历工作总结12**

工作描述：1、 跟踪执行整个项目进度，负责协调对接各个工作环节，各个部门对接，从策划方案到项目完工整个工作流程2、负责活动相关各方的沟通协调工作，包括教练，场地，合作方，供应商以及公司内部相关部门等，确保各方完成各自职责3、负责现场施工过程，带领团队协调活动现场的各个环节，参与活动现场的管理，管理人员分配人员，解决突发问题有良好的沟通和协调能力。各方统筹安排，各个环节有效执行和控制，确保活动顺利实施4、对项目的流程、质量与执行结果负责。参与活动前期筹备，完成各类活动项目的前期跟进、中期执行与项目后期制作工作5、负责活动后期的结案和总结，活动效果的分析，活动各类文件，数据和照片的汇总和整理，配合相关部门完成后期宣传工作6、有大型活动执行的经验，适应出差。

**策划岗简历工作总结13**

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了任务繁重、硕果累累的20xx年，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的20xx年。在这年终之际，现对今年市场营销部所做的工作做一下年终工作总结：

>一、完成的工作

完成了xxP圆筒、xxP彩虹、xxP共xx个集装箱的出口到xx，xx个托盘的xxP彩虹出口到xx本，xx个托盘的xxP和xx彩虹到xx，及xx套圆筒和xx套xxP(REPLACEMENT)到xx。

主要负责：

1、签订合同后，催客户开信用证，并与收到后审核，有问题并通知及时修改。

2、按制定的出货计划及相关要求与货贷联系租船订舱。

3、与客户确认相关得出货资料后，整理单据，办理木托熏蒸。并准备熏蒸证书。

4、协调好生产部门，按客户不同的包装要求，安排拖车发货。

5、核算出相关的出口数据，制作单据，委托办理出口报关。

6、根据信用证要求，制作并准备相应的出口单据，去银行办理交单议付，有时办押汇。

7、登记相关的出口资料，并按客户要求，每周提供装箱\*\*\*片、箱封号、船名航次等资料。

8、将资料整理归档，并随时与银行核对每笔货款得到帐情况。并将每月的出口资料提供给财务。

此项工作繁琐且重复率高(自x月份起，几乎每周重复一次)，占去了近80%的精力。期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

1、拖车订晚了，害同事及工人加班装集装箱。

2、与车间及其他部门配合、协调不够好。打件时缠绕膜的包装方式出现错误，检查工作没做好。

3、车间加班不及时，常被叔叔点名。

通过这段时间的\'努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，从市场营销部其他成员那里学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

>二、与客户进行日常的邮件联系。

主要负责与xxx公司联系关于此出口xx货物的细节内容，一般通过邮件来回确认。包括三种货物的包装、结算、出货期、产品质量、木托干湿度、xxx展位、新样品及相关产品的变动等等内容，其中大部分是协助x总来完成。

期间曾因业务经验少有过失误：在事情紧急、误解了xx意思的情况下，与xx客户直接联系。结果给客户造成误解，给王总带来麻烦。

通过这项工作，使我原本欠缺的英语写作及口语得到了很大的提高，并学到了好多与客户交流的技巧及业务上的知识。但离一个成功国际贸易业务员的标准还差得很远，在今后工作中，定会多多注意，加以改善。

**策划岗简历工作总结14**

自20xx年下学期工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。伴随着外联策划部的蓬勃发展，我所工作的策划部作为宣传部门尤为重要。对外宣传的每一篇资料，每一句话都代表着部门的形象。因此，我在实际工作中，时刻严格要求自己，做到谨小慎微。

对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一策划的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的.环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。20xx年下半年，我将以崭新的全新精神状态投入到部门工作当中，努力学习，提高工作能力。积极响应部门加强管理的措施，遵守部门的规章制度。

>>1、参加了部门组织的聚餐活动。

>>2、参加了校运动会的组织。

>>3、参加了校体委的素质拓展活动。

很开心认识这么多朋友，参加的每次活动都让我获益匪浅，收获颇多，希望在部门以后的日子里能和各部门成员愉快的度过！

**策划岗简历工作总结15**

实习期间，得益于同事们的悉心指导和自身的努力，使我很快熟悉并熟练掌握了人大课件制作系统的操作，为自己承担课件开发工作打下了良好的基础。

在日常的课件开发过程中，我努力学习和掌握各种和课程开发相关的知识和技术，让自己不仅把本职工作做好，更要让工作通过我的学习和思考有个更大的提高。针对一些理科课程图片大而由于课件系统显示区域受局限导致图象显示模糊的问题，我与相关组员合作，研究将新技术flashpaper 应用于课件制作中，满足了教学要求，提高了工作效率，收到良好效果。

在策划工作中，一个重要的环节就是做好和老师的沟通和协调。通过自己不断摸索和总结，再和组长及其他策划互相交流，让我在与人沟通方面得到了锻炼，能力得到了提高，我的悉心工作也获得了老师的认可和赞扬。

**策划岗简历工作总结16**

策划部工作流程是根据在实际工作中遇到的问题，主要是针对工作任务量大，工作内容不详细，需求不清晰，造成工作的停顿，反复与延迟，为更好的促进策划部工作良好的发展，提高工作效率，现制定工作规范及工作流程。

>第一章工作流程

一、项目介入阶段

1、初步接触

⑴咨询顾问亲自拜访客户或接待来访客户。

⑵了解客户需求，解答客户问题。

⑶介绍双方公司相关业务情况，准备相关资料。

⑷商定进一步洽谈的内容、时间及地点

2、进一步洽谈确定课题

⑴客户企业介绍情况，提出咨询要求与希望。

⑵研究企业提供的资料、分析企业状况、初步拟定项目框架。

⑶实地考察客户企业及环境。

⑷双方确定项目框架和目标。

⑸根据企业期望做准备性调查。

3、提交项目建议书及合同签订。

⑴根据客户需求提出项目建议书。

⑵双方就建议书内容(包括项目目标、框架、主要内容、执行方案、时间计划和初步预算等)进一步商讨。

⑶拟定并签订合同，作好项目开展准备工作。

二、项目启动阶段

1、确定项目领导小组

⑴根据项目要求确定由双方主要领导组成的项目领导小组，直接监督管理项目的开展。

⑵确定双方项目主要负责人。

⑶确定需要外聘的专家、高级顾问和内部顾问人选。

2、确定项目计划

⑴由项目领导小组和项目负责人确定项目开展计划与项目详细目标，结构细化，时间进度，人员要求和其他后期准备。

⑵根据经验提出初步计划建议。

⑶准备项目开展所需的资料、表格等。

3、确定联合工作组

⑴根据项目计划要求，成立由双方相关人员组成的联合项目工作组，明确具体分工和职责。

⑵拟定工作计划和时间进度。

⑶拟定调查分析计划。

⑷针对项目需要对联合工作组成员进行培训。

三、调查分析阶段

1、调查分析和座谈会

⑴企业各部门介绍其职能情况，工作中存在的问题和改进的要求。

⑵根据需要并征得客户同意进行问卷调查和重点访谈。

⑶主持和开展座谈会、讨论会、听取各方面人员的意见和要求。

⑷深入调查分析，了解客户竞争对手的情况及客户产业链。

2、初步诊断并提交诊断报告

⑴整理分析调查资料，对问题分类。

⑵弄清客户企业进行革新和有效解决问题的能力。

⑶对企业存在的问题进行诊断并提供初步改进建议方案框架。

⑷提交诊断报告。

四、 方案设计阶段

1、提交初步设计方案

⑴在客户对诊断报告和改进建议方案的反馈基础上进方案设计，并根据客户情况实时修改。

⑵向客户提供满足其要求的、可操作的管理改善方案。

2、初步方案征求意见

⑴初步方案分专题向有关部门进行详细介绍，回答有关问题，广泛听取修改补充意见。

⑵针对反馈意见和建议，进行局部调整和补充。

⑶拟定实施计划纲要。

⑷可举办专题研讨会或培训班，协助客户推动企业改革。

3、 方案调整，提交最终报告

⑴按照客户要求提供最终报告。

⑵举行报告正式发布会，并就报告内容答疑咨询。

⑶协助客户拟定实施计划。

五、支持与培训阶段

1、人员培训

⑴针对方案实施中的难点，对客户的相关人员进行培训。

⑵对客户的中高级管理人员进行培训。

⑶协助联合工作组成员开展广泛的培训工作。

2、实施支持及信息反馈

⑴就报告内容给客户相关人员进行实施过程上的答疑;

⑵根据实施状况进行局部调整和细化。

⑶实施中进一步的支持和服务。

⑷客户就实施过程的情况进行反馈。

⑸对实施中反馈信息进行分析研究，提出可选择性解决建议。

⑹双方共同分析存在的问题和难点，商定可能的解决方案。

3、新项目建议

⑴协助客户深入分析企业管理存在的薄弱环节。

⑵针对前阶段项目开展与实施情况共同商讨新项目建议，保证改善工作的持续进行。

>第二章工作职责

一、策划部职能

1、依据公司整体运营战略，负责公司活动方案的提案、策划、执行和效果评估，跟踪和反馈方案的推广执行情况;

2、协助总经理进行形象体系的规划与建设，使公司的服务品质形象战略方向准确、目标清晰，发展势头长盛不衰;

3、负责公司的形象宣传、形象推广、形象监控等;

4、负责公司企业文化的建立与推广(vi及各形象方面);

5、根据公司有关推广工作的要求，实施各项推广方案及措施;

6、对公司举办的一些大型活动进行策划，力求使策划书具有可操作性，活动后进行总结，分析活动的成功之处和不足的地方，以便以后举行活动时更加成熟;

7、负责公司文化活动、分类活动、社会活动的策划、组织和实施;

二、策划总监工作职责

a.全面负责、组织开展策划部的各项工作;

b.全面制定工作计划、人员安排与绩效考核工作;

c.全面负责项目的推广定位和主题创意;

d.全面组织宣传推广计划，掌控实施过程;

e.全面负责整个团队的业绩考核工作;

f.负责重要的接待和外联，塑造企业良好的.内外部形象;

g.及时将策划工作中所发现的不合理现象及合理化建议上报公司，并将公司有关决议传达给下级人员;

h.加强与上级领导，相关部门其他部门的协作、配合;

i.定期提报季度，年度项目综合分析及工作总结。

三、策划经理工作职责

a.协助策划总监负责企划方案的撰写和统筹;

b.负责企划文案的指导、审核与方向性方案的撰写工作;

c.负责重要项目提案的撰写和提报;

d.针对策划工作与公司其他部门沟通;

e.围绕方案撰写组织项目的市场调研;

f.负责策划部的市场研究和指导工作;

g.指导策划人员整体水平的提高，并培训策划人员;

h.协助策划总监，倡导策划部团结协作，团结进取的良好氛围。

四、策划文案工作职责

a.协助策划总监或策划经理完成项目的策划文案工作;

b.负责企划方案的撰写和加工工作;

c.负责资料的搜集和整理分析工作;

d.负责前期的市场调研与分析报告的撰写工作;

e.负责公司随机性的文案稿件的撰写工作;

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！