

# 2023年区域经理工作总结(大全8篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 区域经理工作总结篇一

xx年上半年，我部全体职工在局班子的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，较圆满地完成了各项经济指标和工作任务，实现了“时间过半，任务过半”，现将我部上半年的工作总结如下。

1、供电量完成供电量2.218亿kwh□同比增长12.9%，超出任务指标2515万kwh□2□线损率完成全部公用线损率4.53%，同比下降0.12个百分点;35kv线损率0.95%，同比升高0.09个百分点，比任务指标低1.05个百分点;10kv线损率3.9%，同比下降0.8个百分点，比任务指标低1.1个百分点;0.4kv线损率6.24%，同比下降0.27个百分点，比任务指标低1.76个百分点。3、电费回收上半年应收电费12857、09万元，实收12876.87万元，电费回收率100%;其中冲减旧欠电费19.78万元，占旧欠总额的23%;上交电费8924.86万元，实现毛收入3932.23万元。4、电价完成10kv售电单价549元/千度，比去年同期增长22元/千度;0.4kv千度差价223元/千度，比去年同期增长28元/千度。5、平均功率因数35kv平均功率因数完成0.93，比去年同期上升0.01;10kv平均功率因数完成0.92，比去年同期上升0.01。

1、农电管理常抓不懈，供电所规范化管理水平明显提高早

在xx年，我局便确定了以供电所的工作为重点的工作思路，供电所工作的好坏直接影响到我局整体经济效益，经营部作为全局九个供电所的主管部室，上半年针对供电所规范化管理主要做了以下几项工作：

(1)制定发布了《供电所规范化管理考核办法》及考核细则，每季度第一个月对上季度各所规范化管理工作进行检查考核，考核结果作为年终评优的依据，促使各所把规范化管理工作纳入常态运行机制。4月份，会同生技、运行、安监等部室对供电所进行了第一季度规范化管理检查考核，检查促进效果明显。

(2)制定发布了《供电组建设标准》、《供电组规范管理考评办法》，每季度最末一个月对全局29个供电组进行检查考核，考核内容涉及经济指标、资料整理、设备管理、经营管理、环境卫生等诸多方面，总分前三名颁发流动红旗。上半年，先后于3月份和6月份进行了两次供电组季度考评工作，该项工作的开展，使我部管理的触角首次伸向供电所基层班组，消除了规范化管理的死角。

(3)针对供电所库房管理混乱的情况，对供电所库房管理进行了统一规范。以朱各庄所为试点，召开库房管理现场会，要求各所以朱各庄所为标准，建立健全库房管理岗位责任制和物资管理制度，统一出入库手续，清理现有库存物资，分类摆放，并使用库存数量卡，定期清库，真正做到帐、卡、物一致。在市局组织的供电所规范化管理复查中，我局供电所库房管理成为规范化管理工作中的一个亮点，深受到市局领导及兄弟县局同行的好评。

(4)为提高农电工队伍素质，利用15天时间分3批对全局180名农电工在容城武警培训基地进行了封闭式训练。军训期间我部和办公室负责人员与广大农电工同吃、同住、同学习，广泛的交流沟通，了解农电工的思想动态，灌输我局目前的农电管理思路。对其它农电工由于年龄偏大，用一天时间进行

了专业培训和考核，没有进行军事训练。

(5)按照我局今年开展争创“十佳”活动的工作思路，我部起草制定了《争创“十佳农电工”活动实施方案》，并于4月份开始实行。本次活动与以往的“评先创优”等活动有所不同，这是一次学习、提高、考核、再学习、再提高的过程，我们下发了农电工自学教材和自学计划，每月考试一次，根据考试结果对争创对象进行动态管理，有进有出，最终选出文化基础好、专业素质高、工作完成出色的农电工，为我局参加上级组织的农电工专业竞赛、技术比武等活动储备人才。

(6)根据省公司下发的《供电所职工岗薪办法》，结合我局实际情况起草制定了《农电工岗薪工资管理办法(试行)》，于6月份开始落实，本办法贯彻按劳分配原则，工资分配合理拉开档次，并向技术要求高、责任重的岗位倾斜，极大的调动了广大农电工的工作积极性。

(7)在落实农电工待遇的同时，加大了农电工检查管理力度，上半年对板西村电工收电费打白条、刘家铺村农电工拖欠电费、西河营村农电工私立收费项目等三起案件进行了调查核实和严肃处理。

2、营销管理持之以恒，全力提高我局经济效益营销管理日常工作居多，琐碎繁杂，一丝疏漏便会给全局造成经济损失，因此我部在营销管理方面小心谨慎，从大处着眼、从小处着手，精打细算，一切举措均以提高经济效益为出发点。上半年在正常的抄、核、收工作之外，还做了以下几项工作：

(1)修订《供电所经济指标考核办法》，重新核定供电量、线损率、售电单价等五项经济指标，使办法和指标更趋于科学、合理，真正起到调动供电所职工工作积极性的作用。

(2)购置抄表器20台，在城镇所安装了红外抄表电能表，在西柳516线路安装了大用户远程抄表系统，使抄表方式由原来单

一的人工抄表变成现在的人工、远红外□gprs三种，工作效率和抄表准确性大大提高。

(3)加强了电费核算管理，设置专人对用户电费通知单进行审核，无误后加盖电费核算专用章，力争把电费差错率降至最低。上半年，经审核纠正了多起因算费程序等原因出现的电费差错，避免经济损失5万余元。

(4)积极与银行部门协调，确保电费回收渠道畅通。我局电费回收要经乡镇信用社、县联社、工商行、建行等多家金融机构，哪个环节出问题，都会影响电费如期如数到帐。从去年年底开始，龙湾所电费款中出现大量零币、残币，银行清点速度缓慢，严重影响电费回收速度。我部与财务部一起多次去工商行、建行协调解决办法，最终与建行签署了上门收款协议，零币问题迎刃而解。

(5)严格执行电价政策，配合市物价局完成了一年一度的电价检查，对“五小”电价执行情况进行了调查，为上级物价部门制定电价提供准确依据。5月份，按照省物价局冀价工字[xx]25文件要求，对电价进行了调整，并做好了宣传解释工作，对一起因电价上涨引发的上访事件妥善进行了处理。

(6)重新考察选定了水利预付费电能表生产厂家，对各所会计针对预付费账目的建立、管理进行了培训，并对城关、龙湾、南所等三个所新旧程序交替过程中出现的电量纠纷进行了妥善处理，基本做到了客户满意、企业不吃亏。

(7)定期召开经营分析会，牵头起草完成了一、二季度经济活动分析报告，为领导经营决策提供参考。及时汇总上报各种经营报表，由于报表种类繁多，要求上报时间紧迫，加班加点已属平常。自从我局电力设备厂和物业中心开始算费以来，我部对报表格式进行了调整，力求反映真实经营情况。

3、用电检查力度加强，防止经营形势出现滑坡用电检查是经

营管理工作中查漏堵缺的有效手段，上半年在用电检查方面我部主要做了以下几项工作：

(1)对更改用电性质、更名过户、分户、销户等用电变更业务均坚持到现场调查，了解第一手真实资料，防止个别人弄虚作假。

(2)每月算费期间对一条10kv线路进行跟踪抄表，检查有无冒抄、漏抄、少抄行为。同时对审核存在问题的用户如三相不平衡、用电性质不符等及时进行调查，发现错误及时纠正。

(3)4月份对移动、联通、电信小灵通等发射塔用电情况进行了专项检查，发现个别供电所存在冒抄、估抄电量现象，责令相关供电所予以纠正。

(4)5月份，组织供电所对水利配变、水利小总表用电性质进行了专项检查，同时对全县223个村的水利用电管理情况进行了调查摸底，杜绝我局招聘的农电工参与村里水井收费从中牟利行为。

(5)采取多种措施，协助指导供电所开展查窃降损工作。年初，与生技、运行等部室共同完成了龙湾513、龙湾514、110-522、110-518、110-516等线路的切改工作□10kv线损大幅降低。5月份，黄湾一水利台区0.4kv线损突高，经共同检查，发现水利低压线下有树障，清除后线损恢复正常。

(6)对温泉城物业公司用电负荷情况进行调查，为市局核定温泉城电价提供依据。

4、信息网络细化管理，促进企业办公现代化我局现有微机百余台，运行着10kv mis系统、低压 mis系统、办公自动化系统、调度自动化系统、财务管理系统等多种软件程序，在日常生产、经营管理中起着不可或缺的作用。上半年共维修计算机25台次，打印机48台次，更换微机20台，并多次与华电、

明邦等软件开发商商讨改进意见，有力的保证了网络软硬件的正常运行。与此同时，我部还做了以下几项工作：

(1) 进一步加强信息中心班组建设，完成了信息中心机房、电教室的装修，对网络管理制度进行了完善，建立了计算机台帐，明确专人负责。

(2) 加强对互联网的管理，对我局所用微机进行了逐台检查，清除了与工作无关的软件，并对瑞星杀毒软件进行了扩容升级，使每台微机都处于瑞星的保护范围之内。

(3) 对现有10kv算费程序进行了更新，并按规定定期备份数据，确保数据安全。6月份，我局服务器发生故障，由于平时数据备份工作到位，没有丢失一个数据，服务器维修后迅速恢复了算费数据，投入正常运行。

(4) 对供电所mis系统进行了升级，到目前为止，电费电量、电能计量、业扩报装、优质服务、人员管理、综合查询等五个子系统均已开通运行。

(5) 完成了江苏林杨、清华北方水利预付费软件和局服务中心、龙湾、双堂、大营等led显示屏驱动程序及物业中心低压算费软件的安装调试工作。

(6) 组织供电所业扩人员进行了低压预算软件的使用方法培训工作。

5、兑现服务承诺，提高营业窗口服务质量服务中心作为我局面向广大用电客户的窗口单位，上半年主要做了以下几项工作：

(1) 日常业扩报装工作。上半年，共办理10kv业扩325起，总计容量29760kva;其中新增配变239台，合计容量23355kva;增容54台，净增容量3945kva;移位26台□2160kva;减容6

台□300kva□低压增容总计6571.25kw□其中农村3686.75kw□县城2884.5kw□共验收配变191台，合计容量18555kva□

(2)24小时受理“168”和“95598”热线服务电话，上半年共受理咨询59次、举报2次、报修1次，均一一进行了认真处理，满意率非常高。6月中下旬，由于负荷紧张，限电严重，询问电话接连不断，有的客户言词颇为激烈，我部值班人员耐心解释、认真答复，避免了矛盾激化。

(3)4月23日，根据上级统一要求和部署，参与了我局组织的百人宣传活动，大力宣传国家电网员工服务“十个不准”、国家电网公司“三公”调度“十项措施”和国家电网公司供电服务“十项承诺”。

(4)组织专门会议，落实三个十条，做好迎接国网公司明察暗访的准备工作。每天下班后利用半小时时间，组织大厅人员学习三个十条和其他专业知识，提高为服务素质。

6、计量管理不等不靠，为降损节能提供保障目前电力系统与技术监督系统关于计量权的纠纷趋于明朗，即由技术监督系统授权电力系统进行表计校验工作，但还未最后达成一致，矛盾则更加激化。5月中旬，市技术监督局稽查大队先后三次来到我局计量室及朱各庄供电所，声称我局未经授权非法检定，并对我局计量设备进行封存，此事解决需要上级政策支持，仍在处理之中。在如此不利的外部环境下，我部不等不靠，积极与市局计量室联系、通报情况，同时与技术监督部门往返周旋，不误工作。上半年共校验单相电能表1223块，三相电能表204块，互感器1502块，周检完成率100%;送检计量标准设备16套，检定合格率100%;维修供电所校表设备8台次。局计量室使用的全自动单相表校验装置等四套标准设备通过省电力试验研究院组织的复查认证，取得计量标准考核证书。

7、其他工作在完成以上主要工作的同时，我部还完成了局交

办的其他工作，如整理同业对标数据，配合生技部对城网改造家属院进行勘测设计、图纸修改审核工作，与运行部一同做好迎峰度夏工作，起草上报夏季用电市场调查报告，黑色预警期间组织企业代表召开座谈会，落实停产让电措施等，不再详述。

全面完成局交办的工作任务，与以下两点密不可分：一是工作有计划性。我部在田局长的直接领导及王总的悉心指导下，从去年年底便开始酝酿xx年的整体工作思路，未雨绸缪。根据整体工作思路，年初，制定了《xx年主要工作计划安排》，将计划开展的34项主要工作一一排开，明确计划完成时间、负责人及预计投资金额。每周一召开一次工作例会暨安全例会，对上周工作予以总结，对本周工作予以计划安排，没有完成的工作要分析原因，制定整改措施。由于计划周密，总结及时，保证了上半年工作忙而不乱、步步为营。二是正副职分工明确。我部原有一正、两副三专责，经调整后成为一正三副两专责，小班子成员共6人，这6个人工作配合好坏直接影响到工作效率的高低。为此我部坚持明确个人分工，5名副职分别负责电费财务、电费结算、信息中心、用电检查、农电管理等工作。工作忙时有交叉、有配合，平时工作各有侧重，避免两个人管一件事，便于区分责任和调动积极性。总结半年来的工作，我部在局班子领导下，在各兄弟部室的支持协助下取得了点滴成绩，但也存在不少问题。如供电所规范化管理工作发展还不平衡，部室内部管理制度还有待进一步完善等等。下半年，我们将扬长避短，再接再厉，为我们局创造更好的经济和社会效益而做出我们更大的贡献！

## 区域经理工作总结篇二

xx年，综合管理部在公司的正确领导下，在公司各部门和全体员工的积极支持与配合下，我部门紧紧围绕工作职责，夯实基础、开拓创新，力求充分发挥综合部“参谋、组织、协调、服务、督促、检查”的职能作用，本人认真履行岗位职

责，发挥管理事务、搞好服务、综合协调的“桥梁与纽带”作用，完成了综合部承担的各项工作任务，下面我从以下三个方面对全年工作进行总结。

(一)个人思想品德方面。能够认真执行公司的各项规章制度；能够坚定不移地贯彻执行公司的经营路线方针；能够认真履行党员的义务和权利，坚决服从党组织的决定和安排；能够做到以集体的利益为重，以大局为重，注重维护公司形象；能够脚踏实地、认真负责的对待自己的工作；注重学习，不断扩充本职工作相关专业知知识，同时努力拓展自己的知识面，研读各类政策、阅读各类书籍，以开阔自己的视野，不断提高自身的整体素质。

(二)公司基础管理工作。为进一步规范公司工作流程，提高工作运行效率□20xx年全年制定、修订了14项制度，保证了公司工作的规范高效运行；随着公司的迅速发展，综合管理部牵头搭建了子公司目标责任制考核体系，为公司对全资、控股子公司的管理提供了规范的平台保障，为子公司的有序运转提供了良好的制度保障，有效发挥了公司对子公司的指导、监督作用。

(三)行政管理工作。综合部行政管理主要围绕“办文、办会、办事”三个方面开展；“办文”即主要完成了公司各类总结材料及日常材料的起草、梳理、汇总及公文的流转等工作，不定期组织本部门人员进行文字写作能力的交流学习，努力提升部门整体写作能力；“办会”即主要完成了公司各类会议的会前准备、会中服务、会后落实等工作；“办事”即主要完成公司证照、印鉴的审核、使用及保管，办公用品、低值易耗品的采购及管理等工作；20xx年我部门积极对接管委会政务服务平台相关政策，打造了一套规范、高效的平台内部运转流程，保证了公司公文收发流转的有序、高效运转。

(四)人力资源管理工作□20xx年是公司迅速壮大的一年，同时伴随而来的也是人事调整密集，人员流动频繁的一年。综合

管理部全年圆满完成了公司员工薪酬福利、五险一金等日常工作的办理，完成了员工岗位调动、招聘、任免、职称评聘等工作，建立了外派人员管理制度，搭建了绩效考核管理体系，通过绩效管理促进公司目标的及时、准确完成，努力借助绩效管理让公司与员工实现“共赢”。

(五)党群、企业文化建设工作。在党群、企业文化建设方面，配合党支部积极开展入党积极分子培养工作，组织开展了十三届三中、四中全会精神培训学习等活动，以“创建服务型党组织”为主线，坚持围绕公司全局发展、全面推进党的建设各项工作。以创建健康和谐企业为理念，打造优良团队为宗旨，通过外出参观考察、与合作单位联谊、参加培训学习、组织视频学习、开展义务植树等多种多样的形式，提高员工团队意识，使企业文化融入到企业的经营管理的各个环节中。

(六)后勤服务管理工作。协助管委会完成了职工食堂管理工作，为职工解决后顾之忧；从规范办公用品、报刊、低值易耗品的管理等细节入手，多措并举节约办公成本。与物业对接，提供舒适的办公环境，为公司的工作的开展提供良好的后勤保障。

回顾20xx年的工作，综合管理部做了大量繁琐细致的工作，也取得了一定的成绩，但仍存在很多不足之处。主要表现在子公司管理体系需进一步健全，绩效考核管理体系仍有待于完善，企业文化建设导向不够鲜明，长期的培训体系规划需要建立、综合档案管理工作尚需启动等。这些问题我部门将认真研究，在今后的工作中着力加以解决。

### 三、20xx年工作思路：

20xx年，我部门将以团队建设为主线，努力让综合管理部工作再上新台阶，进一步提升整体工作水平和能力，更好地发挥“桥梁与纽带”作用。

1、重点工作思路。从制度建设、档案管理、后勤保障等几个方面规范、细化公司基础管理工作。细化子公司管理体系、公司绩效考核管理体系，提高公司的规范化、目标化管理水平。强化人才队伍建设，加强企业管理管理人员的培养，构建长期、有效的培训体系。打造党群、企业文化建设年，构建企业视觉、理念识别系统，以团队建设为主题，营造健康向上的文化氛围，提高团队意识，打造精良团队。

2、个人提高方面。我将以积极向上的心态，勤思多学，学习各位领导、各位同事的优点，养成务实稳健的工作作风，不断完善自己，提高自己，努力提升自身综合素质。

## 区域经理工作总结篇三

20xx年上半年，我部门在公司管理层的正确领导下，以抢抓机遇、提高经济效益为中心，奋力拼搏，强化业务管理，保障了上半年各项工作的顺利完成。

1. 6月末我部门共参与投标28个，工程造价约9.5亿元。

2. 合计评标入围摇号10个，入围率35.71%。

1、分析当前市场，做出明确方向。每月我部门都对市场信息进行分析，及时了解市场行情、状况，做好投标计划。

2、强化业务管理，确保业务稳健运行。首先加强业务学习和员工思想排查。上半年，我部加强了对招标文件、招投标程序、规范及法律法规的探讨和学习，使员工进一步增强招投标意识和标书制作意识，降低废标率。同时，针对实际运行中查找我部业务中存在的违规问题，提出相应的解决措施。

1、由于现在厦门工程招投标市场评标办法采用先评后抽法，客观上给业绩带来了一定的影响。

2、另外由于公司未评上信用等级，对公司业绩也还来了一定的影响。

1、更好的分析了解掌握市场状况，抓住机遇、抢抓市场，提高中标率。

2、加大部门管理，加强经营部全体人员的工作意识，使定标、制标、开标成为一套较为完整较为成熟的方案。提高工作效率，降低废标率，保证业务量的稳步提升。

总之，在下半年的工作中，我经营部全体人员会以饱满的热情，精诚合作，努力工作，确保20xx年公司制定的战略目标顺利完成。

xxxx建筑工程有限公司经营部

20xx-7-10

## 区域经理工作总结篇四

紧张忙碌的20xx年已经结束，这半年来经营部在公司领导的高度重视和正确领导下，在我司各个职能部门和司属各单位的大力支持和密切配合下，认真执行公司有关规定和决策，努力提高自身业务素质，促进部门内务管理规范化，全力配合公司导向决策，积极拓展各项业务管理工作，顺利完成了公司布置的20xx年十个亿的任务目标。下面我谨代表经营部作出本年度工作总结：

为了完成20xx年十个亿的经营指标，春节刚过我们经营部就集思广益结合实际制定了详细具体的计划和分工，责任到人，各司其职，努力提高我们部门员工的业务水平及责任感，牢牢抓住以人为本这一基则发挥人的积极性和创造性，认真总结经验教训，定期进行分析交流，及时发现问题与不足，提出有效的调整方案[]20xx年我们针对市场的变化，不断探索

和改变摸球的顺序和报价技巧，同时我们还针对人员流动性大的特点，以变治变万变不离其中，也就是说围绕如何完成十个亿的指标动脑谋计用足气力。

在过去的半年里，经营部始终坚持以“积极参与、认真对待”为理念，以“确保不废标，力争多中标”为目的，在投标前期做好准备工作，认真细致地参与每次的投标工程，今年以来共参与投标项目458个，中标33个，中标总价115189万元，较去年同比上升。废标8个，较去年同比下降了。

从中标个数来看，33个中标工程中x公司中标14个，占。其他中标19个，占。

从工程造价来看，33个中标工程中x公司造价49450万元，占。其他中标造价65739万元，占。

从工程类别来看，房建类14个造价约75383万元，占，市政公路19个，造价约39806万元，占。

市政、公路类项目主要包括x工程，中标价为3859.43万元□x工程，中标价为万元□x工程，中标价为2377万元□x市政工程，中标价9000万元；省x工程，中标价9985万元；中x工程，中标价为7074万元□x路改造工程，中标价6758万元□x路市政工程，中标价为万元。

业务拓展范围方面，今年我们增设了x分公司的备案并参与了工程的投标、目前有x正在组建，有x正在洽谈合同当中，我们要进一步拓展埠外的建筑市场，特别是沿海一些省市建筑市场，当今市场的竞争日趋激烈，我们要从长远着想谋生存求发展，必须要提高公司的市场占有率。

虽然经营部20xx年顺利完成了公司下达的任务指标，但我们清醒的认识到经营部工作还是存在着明显的问题，因为我们

的种。种原因，使得有些项目错失良机。如有些项目出现废标现象，使得没有中标或造成重大经济损失。在业绩上及公司效益上带来了损失。这些问题，我们必须深刻检讨，吸取教训，积累经验，不断提高经营部整体综合业务水平，避免再出现一些可控制的低级性错误。因此□20xx年我们部门将注重部门的团体建设，人才的培养，认真分析情况，总结经验提高自身的综合素质，加强与合作方的沟通与配合，从而更加切实提高竞标能力和完成对自身业务水平的提升。

经营部主要工作是参与建设项目的投标、投标项目成本的分析与控制，以及分公司本地备案、筹备及完成领导临时交办的任务等一系列工作内容。经营部是企业经营工作的龙头，是经营工作的首要环节，因此经营部成效直接影响着公司的效益，为了担当重任，我部根据工作实际与人力现状，采取了如下措施：

- 1、合理划分工作内容，并将各项工作严格落实到经营部每位员工，做到目标分解责任到人。
- 2、结合我们部门员工年轻和缺少实际经验的特点，要求员工在掌握好专业知识的同时认真学习国家有关法律法规、学习投标的典型案例，吸取经验和技巧，全面提高员工的业务能力水平。
- 3、标书检查方面：我们采取自检和互检，在标书装订之前大家逐一对每本标书实行相互检查发现问题及时纠正，确保投标的合格率。
- 4、近年来，国家相继出台了一系列关于规范招标投标工作的有关文件，招标投标工作日趋规范化，为此，我部门根据投标业务的特殊性并结合公司经营方式以及当前实际，以科学的方法制作了基于excel电子表格的“投标系统”、“保证金申退系统”、“工程信息跟踪系统”以及“预算分析系统”等，大大提高了工作效率。伴随着集团公司信息化平台的开始建

设，我部门将在招投标业务的科学管理上更上一层楼。

新年伊始我们展望未来坚定信心，经过20xx年的打拼，实现并完成了10个亿中标工程的计划。在新的半年里，要继续做好拓展业务工作，力争完成公司下达业务指标，并对在20xx年完成20个亿中标工程的计划做好了充足的准备。具体如下：

- 1、加强部门管理，吸取20xx年经验教训，吃一堑长一智，提高员工综合素质及业务水平。
- 2、稳定部门员工，随时了解部门内各人员的思想状态、工作状态，积极沟通协调处理，因为部门的人员流动性大，会对其他人员及公司的整体形象受到影响，只有稳定的人才结构，才能对公司的长远发展有益。
- 3、加强团体协作精神，不可否认，经营部半年的成绩与公司各部门的协作分不开。
- 4、加强业务渠道，充分合理的运用公司的资源。关注和收集省内工程投资项目信息，同时积极拓展省外周边地区的工程投标渠道。
- 5、寻找好的，优秀的合作伙伴加盟。加强与合作方和兄弟单位的沟通与合作，及时收集业务信息。在稳定现有业务来源的基础上，培养自身的投标竞争力，多方面了解收集信息再提高中标率。

总之□20xx年我们经营部要以身作则，做好公司排头兵，尽全力为公司的发展繁荣贡献自己的力量。经营部将以“诚信履约、铸造精品、培养人才、广交挚友”的经营理念，以“立足泉州，扎根福建，走向全国、滚动发展”的经营战略，继续加强沟通、团结合作，在多方共赢的基础上，持续开展公司业务，切实抓好落实各项经营管理工作的内容、指标，加强工作主动性和责任心，倡导团结合作和工作奉献精神，确

保公司各项工作任务指标顺利完成。

最后，再次感谢公司领导对我及我部门的厚爱，并感谢公司各位同仁对我工作的理解、支持和包容。祝大家蛇年健康，财源广进，新年快乐！

## 区域经理工作总结篇五

根据联社安排，现将底店分社20xx上半年业务经营情况及下半年工作计划做如下汇报：

### 一、上半年主要工作

1、存款储源得到稳定，夯实了基础。

2、积极外拓营销，提升信合品牌竞争力。

借力联社一季度开门红、二季度“班后两小时”外拓宣传，挨家挨户走访附近村民、社区、小微商户，提取优质商户发放小礼品，对重点客户延伸柜台服务，拉近与客户距离，宣传存款利率上浮政策，挖掘出一部分实力客户。积极对接周围职业院校，在校园集中宣传金融知识并嵌入信合各项业务，提升年轻人对信合品牌的认知度和认可度，截止到6月底，动员他行存款800多万元。

3、持续优质文明服务，提高了客户满意度。

4、严格内部管理，公正公平考核。

根据本社实际情况，制定本社工作纪律、安全保卫、卫生值日、学习、优质文明服务等各项规章制度，建立张弛有度的内部管理体制，调高管理效能；定薪酬二次考核办法，根据岗位设置分配具体任务，按天建立台账，按月公布，并以此作为计算薪酬、奖励的依据，让贡献多的员工得到应有的报

酬，体现公平、公正的原则，激发员工的工作积极性，创造效益更大化。

## 二、存在问题

1、外拓形式单一，没有创新。

## 区域经理工作总结篇六

综管部在总经理室正确领导下、在各兄弟部门和车间支持配合下，认真履行本部门工作职责，完成了所承担的工作任务。现作小结如下：

企业大政方针确定之后，干部是决定因素。能否克服金融危机带来的巨大困难，顺利实现经营目标，关键在能否有一个团结高效、能打硬仗的管理和技术团队。综管部作为一个负责管理和考核干部的部门，年初，根据总经理室要求，对全体中层以上干部进行了年度工作考核，在此基础上在全厂进行了新一年度管理干部竞聘选聘，通过干部述职、群众测评、个人竞聘演讲、领导评议、研究确定任命，按时间进度和工作要求完成了这一重要工作。同样，对直接指挥生产一线工作的技术员、统计员，也通过严格的竞聘、选聘，选贤任能，优化结构，激励着他们努力做好工作。紧接着安排组织好干部培训工作，以提升干部素质和水平，组织中层以上干部、工段长、统计员学习徐明达教授《现场管理十大利器》课程，还让大家联系实际进行交流，从而提升了管理人员的管理理念和实际工作能力。通过培训，大家学到了实用的知识，在工作中进行了卓有成效的应用，为企业带来了较好的经济效益。干部考核方面，综管部通过每月对管理干部严格的绩效考核，不断激励干部上进心和责任心，使大家始终能够保持工作的活力。

年初，总经理室经过深入研究讨论，制定了经营目标。综管部按领导要求，围绕厂部总目标进行目标分解，并及时落实

到全厂各部门和车间，组织并隆重召开了由全体管理干部、技术员参加的目标责任书签约会议，各部门和车间第一责任人与总经理签订了年度目标责任书。部门和车间按要求把本部门的目标指标进一步细化，分解和落实到每个岗位。通过目标管理大家明确了方向、鼓舞了斗志，在各自的工作岗位上能有意识地、主动地朝着目标努力去完成。每个月通过目标的考核，促进各岗位不断地改进工作、不断地取得成效。通过目标管理将企业年度总目标变成了全厂各部门、每一个员工的自觉行动，使企业各项工作有条不紊、朝着同一个方向形成合力。

企业要实现战略目标，人是一个关键的因素，人力资源是企业的核心资源。抓好人力资源管理为企业经营目标的实现提供坚实的人力基础是综管部的一项重要职责，必须时刻关注和及时满足生产经营工作需要，配置合适的、高素质的管理人员和各个生产岗位工人。针对企业人员流动情况，我们与车间管理干部一起，一方面做好稳定现有员工工作，另一方面抓好招聘，采取发动员工带人，及多次不辞辛劳出差外地，积极与学校联系洽谈，落实招聘员工，及时补缺充实生产流水。注重抓好对员工的教育培训，在做好对员工厂规厂纪、行为规范教育以及跟踪要求车间班组做好新员工技能培训同时，利用各种形式引导员工树立正确的人生观、职业道德、敬业精神，增强了企业的凝聚力。全年新进员工，新员工培训和教育管理任务十分繁重，各个车间也都对他们做了大量培训工作，综管部对新员工加强跟踪和考核，做好他（她）们的工作，使新员工尽快成熟起来，自觉按工厂严格的管理规范要求做事。

企业目标的实现是要靠方方面面的努力，既要生产一线的拼搏，后勤也不能例外，后勤服务工作必须适应要求、确保做好。年初，综管部领导提出了加强后勤服务的管理，将提高满意度作为重点，让员工们能够在舒适的环境中愉快的生活、精力旺盛的工作。综管部分管领导对食堂后勤人员提出工作要求，食堂管理人员会同厨师每周排好菜谱，在市场物价不

降、公司标准不变的情况下精心操作尽量在口味上下功夫。服务部人员提倡微笑服务，不卖过期食品，保证员工的安全。宿舍严格执行宿舍管理制度，每天检查，每月评选，好的表扬，不好的限期整改，通过召开宿舍长会议对员工遵守制度进行教育，员工遵守制度的自觉性有了提高，通过在员工中进行后勤服务满意度问卷调查，了解找出后勤服务工作中的不足之处，使后勤服务工作有改进提高的方向。在车间生产交期紧需要突击时，组织保洁员到车间帮忙，需要做什么就做什么，担当起了一个突击队、预备队的作用，为全厂生产任务的完成做了我们后勤服务部门应该做的工作。

综管部积极配合生产经营部的业务拓展，认真做好接待、验厂等工作。今年的客户验厂对企业要求越来越高，各客户具体要求各有不同，对员工考勤、加班工资发放标准等要求不一样，所以验厂准备中只能按照不同的客户分别对待，按客人要求做好相应准备。综管部认真抓对员工的梳理和现场管理，进行各种资料、记录表单的准备，配合车间做员工的验厂知识培训，纠正补缺。m&s公司每隔3个月都进行验厂复查，我们将验厂提出的要求作为日常的工作，平时督促检查，始终保持良好的状态满足客户的要求。fob进行反恐验厂在我们厂是第一次，反恐验厂核查项目中，既有硬件设施改造工程，又有十多项管理软件的资料准备，许多在我们厂尚属空白，准备工作工作量很大，在日常的反恐验厂资料准备中，每次出货时都要跟踪检查摄像记录，增加了很多工作。诚然fob目前对我们厂还没有批量落单，但我公司在各方面的配合情况已经为20xx年和以后合作打下了良好的基础。作为舜天的窗口以及业务拓展的需要，接待工作是企业的一项重要工作。今年同样面临繁忙的接待任务，全年接待重要客人超过60人次，综管部在各部门、车间大力支持下，齐心协力，互相配合，努力做好接待工作。是国家的“安全生产年”，舜天集团和江宁区安监局对此都作了重要部署。综管部认真贯彻上级精神，努力做好安全管理工作，把安全目标管理落实到安全管理工作中去。年初，制定了“事故发生率为零的安全指

标”作为安全管理的目标，并按块块负责，将安全责任承包到各个部门和车间，将安全管理工作细化，将事故预防作为工作的重点，安全教育和宣传工作作为手段，提高全员的安全意识和安全素质，在抓好新员工的入厂教育安全教育的同时，还组织了员工安全知识考试，利用内部有线电视、广播、宣传栏等工具多次进行安全、防火、反恐安全教育，宣传严禁打架斗殴、严禁盗窃犯罪行为等，形成了有力声势，起到了较好的预防作用。加强日常的安全和消防巡回检查，严格制止违章行为消除安全隐患。组织全厂员工在生产大楼和宿舍楼进行紧急情况疏散演习、组织全厂义务消防员、安全员、救护防护员以及新进厂的男员工在厂区院中参加的灭火实战演习，采用徐明达教授看板管理的方法，在生产楼、宿舍楼、食堂的一些地方增加了标语、标牌、标识等，让员工一看就知、一看就懂，使广大员工增强了安全意识、了解了安全知识、提高了处置突发事件的能力，员工违反制度的现象少了，遵守厂规厂纪的自觉性增强了，实现了本公司无安全事故发生。

本部门年度目标指标完成情况：综管部在全体同仁共同努力下，深入贯彻执行iso9001质量管理体系，使部门质量目标(体系文件受控率100%员工岗位培训率100%)得以圆满实现，部门其它各项目标指标也顺利完成：企业满员率达91%，安全生产千人死亡率0，火灾事故发生率0，宿舍管理抽查合格率86%，厂区环境卫生抽查合格率90%，食堂饭菜卫生合格率100%，员工对食堂服务的满意度73%，平均月办公、行政费用元，完成了年初制定的各项目标指标。

1、以is09001质量管理体系为手段，加强干部管理，强化各种考核，促使各级干部把提高工作质量和产品质量、减少无效劳动，为提高经济效益而扎实工作。

2、做好员工稳定、招聘及员工的培训工作，全面提高员工的综合素质，有针对性的进行宣传教育，对不同岗位进行培训，不断完善激励机制，为企业全年各项经济指标圆满实现提供

人力资源保证。

3、强化安全管理、改善后勤服务，让良好的企业安全管理和后勤服务工作为企业生产经营的中心工作保驾护航。

已经过去，今后的工作任重而道远，我们综管部全体同仁，决心团结一心，努力工作，力争在新的一年里取得更好的成绩，为企业全面实现20xx年年度的各项经济指标作出本部门应有的贡献。

## 区域经理工作总结篇七

今年一月份生产及质量总体稳定，股份公司共完成纸板产量吨，超过计划，完成全年计划的；纸箱、板片产量完成万，高出上半年计划；有限公司由于设备安装原因，试生产产量完成上半年计划的，质量日趋稳定和优化。销售形势喜人，上半年累计完成板纸销售量吨，产销率达到，库存量减少吨，货款回收率达到，纸箱和板片销售万；销售收入有了明显的突破，股份公司和包装材料公司分别比计划增长和。

上半年技改项目取得了可喜的成绩，公司历时两年的十五万吨牛皮箱板纸项目安装调试顺利结束，已进入试生产阶段，一个全新的现代化的大型工厂呈现在我们每一个人的面前，标志着景兴的发展已由原来的小规模生产朝着现代化大型企业的目标迈进了一步，新机器的运转使得整个景兴股份有限公司的外在形象、操作水平、管理能力都上了一个很高的台阶。包装材料公司新的生产流水线，经过两个月的紧张筹备和设备安装也顺利投产，意味着包装材料公司在包装领域日渐规模化、高档化，将以更高品质、更大产量去应对激烈的市场竞争，夺取更大的市场份额。公司的三个技改项目也已全面铺开，机改产水松原纸，机改产白面牛卡，废纸脱墨生产线的改造也正在进行中。

通过技术改造，不断开发新产品，优化产业结构，拓宽占领

新市场，获取更多更大的效益空间，实现利润的最大化，是企业立于不败之地的必然发展途径。随着市场行情的不断改变，今后公司仍将遵循着“生产不停、技改不断、产品更新”的思路，不断开发新产品，引领企业朝着特种纸方向发展，使公司产品多样化、高附加值，使企业在市场中的抗风险能力进一步加强，争取到年，实现产量万吨大关。

一个企业要在激烈的市场上长期生存下去，关键是管理。管理的好坏将直接影响企业的生存和发展，所以年初公司领导班子人员调整后，立即从管理入手，全面开展工作：

第一，年初制订了一系列的工作计划，对组织系统进行了优化和重组，建立公司例会制度，组织对每月的销售、生产、原材料供应以及在企业正常运转时所发生的有关数据进行分析，逐步做到了及时发现问题，及时纠正。

第二，建立财务分析制度。由财务部从企业效率的角度，利用统计技术对公司的状况作全面的分析，使高层管理人员在工作中更全面地了解 and 发现问题，并及时调整工作方法，作出相对应果断决策。

第三，在精简人员的前提下，对干部员工的工资作了进一步调整，平均涨幅度达左右，有力地调动了全员的工作热情。

第四，全面应用统计技术，对生产过程中的成本控制每月进行统计分析，下发至各个部门，及时发现生产中存在的问题，同时对每台纸机的断头数进行统计，加以对比，以便尽快查找原因及处理，通过上述几种统计方法的应用，更加明确了工作的好坏，有利于有效控制。

第五，积极推进环境管理体系认证工作。。

第六，股票上市工作正在稳步开展，上半年完成三次上市辅导讲座，为更好地筹划上市工作，公司还加强了与券商、政

府有关部门的联系和沟通。下一阶段将于月份争取辅导验收和股票发行及上市材料的申报，力争在明年月向中国证监会报送公开发行业股票的申报材料。

由于公司年初有明确的工作目标和任务。要做好这些工作，关键是人。以人为本，是企业大发展的必要基础，所以今年上半年公司按会议精神，在引进了多名大中专毕业生以外，还聘请了有经验的工程师和老师傅，以及国外知名企业的技术专家，来我们公司指导生产；同时，对内部干部职工采取“请进来，送出去”等多种手法进行了素质和技能的培训，极大地提高了操作员工的操作技能和领导人员的管理水平。

虽然景兴从小到大，发展到今天取得了一些成绩，但离现代化工业企业的要求还存在着差距，具体表现在：

第一规章制度比较健全，但监督执行的力度还很不够。

第二、对计划工作的重要性认识不足。

第三、呆帐的催还工作还有待加强。

第四、对出现的一些需及时整改的问题，反应迟钝。

所以针对上述出现的问题要求管理部和人力资源部及相关部门：一方面要对各个部门的负责人加大考核力度，全面客观公正地评价每一个部门的工作质量和业绩好坏，真正做活干部能上能下的机制，使我们的管理队伍素质更上一台阶，朝着符合现代化工业企业需要的人才迈进。二是针对管理工作中出现的漏洞要及时改进管理方法，尽快完善各项制度，今后在管理工作中要多向国外的技术专家学习管理经验和方法；转变思想观念，要多用图表和统计技术，真正体现每一个景兴人的工作质量和工作成绩。三是发现问题及时沟通，使干部员工心往一处想，劲往一处使，把我们的公司建设得更加美好。

目前我们公司的发展由原来的以牛皮箱板纸、瓦楞原纸为主转变为板纸、特种纸两大系列共同发展策略，除了现有的机生产水松纸外，公司还打算和有关企业联手，对我们现有的小机台进行改造生产特种纸，例如水松纸、半透明纸、医药瓶盖纸、图画纸等产品，同时对牛皮箱板纸、瓦楞原纸的生产朝大机台、大产量、规模化方向发展。所以公司设想明年上半年上市后筹集资金再上一台万吨的瓦楞纸机，到年争取实现年生产能力万吨的规模，要想达到如此大规模，还需扎扎实实加强基础管理工作和人力资源的培养工作。

总之，股份公司的未来规划灿烂而光明，但我们必须着眼于现在，群策群力，认真务实，脚踏实地，走好每一步。下半年，公司的工作目标艰巨而繁重，机遇与挑战同样并存。公司的特种纸开发，新项目产品的营销，整体管理素质的提升都是摆在我们眼前迫切需要完成的任务，下半年的各项工作完成好坏直接影响到股份公司全年的目标，直接关系到公司股票上市及今后的发展大局。尤其是万吨项目的稳定生产更是非常关键，目前试产成功仅是走出良好开端的第一步，因此完成下半年的各项工作任务至关重要，希望全体景兴人同舟共济，群策群力，再创佳绩！

## 区域经理工作总结篇八

1. 在社长带领下，继续做好普教版本市自办发行工作，面对学校数量萎缩和各杂志间激烈的竞争形势，点面结合，重点突破。通过与大兴、海淀、朝阳、西城等区教工委、教委领导和办公室有关人员的联系沟通，使以上区县订刊数在20xx年基础上稳中有升。如，大兴一个区订数就达1017本，较去年增长近300本；区较去年增加 本。自办发行方面总计较去年增长近千本。

2. 努力参与做好杂志的日常零散征订工作，全年零散征订22852本，较去年增加5152本。

3. 下半年成功参与组织、举办了赴辽宁丹东发行通联工作会。

4. 普教版于10、11、12三个月，分别与上海、天津、山东、河北、辽宁、江西等省市教育刊物开展广告交换，一定程度上加大了本刊的外省征订力度和影响力。在此期间，郭薇同志积极主动与各兄弟报刊社征询联络，签订杂志征订互换协议，较好地完成了这一工作。

1. 巩固四封、彩插、理事会等传统方式创收成果，普教版共完成经营额1635000元(含刊中刊，最终数字以总社财务统计为准)，同比增长533000元，创历史新高。通过调研论证，延续开展了北京教育品牌特色学校展示与表彰活动，创收409600元。

2. 重点推进理事会工作。一是做好日常联系、上稿服务、统筹协调、财务进出、制作铜牌证书等工作；二是精心安排，上半年成功组织了理事会成员赴浙江教育研讨、考察活动；三是在人员较少、任务较重的情况下，通过大量繁琐、细致的准备，于11月成功组织召开了近130名代表参加的理事会年会，加强了与成员单位的联系，为明年的理事会工作打下良好基础，并在杂志彩页上及时作了宣传报道。

3. 参与组织、协调、制作、邮寄海淀教工委委托普教版出版的七^v^建增刊，创收18万元，取得了良好的社会效益和经济效益。

财务、编务、办公室工作琐碎繁杂，记账、入账、报销、寄发票、核算工资提成等千头万绪，秦颖、伦晓霞同志尽职尽责、尽心尽力、认真细致、克服困难，保证了日常工作严谨、有序、高效地运行。

今年的部门工作，与往年相比有以下难点：

1. 财务规定由手写发票改为机打发票，意味着全市各区县所

有学校在发行订刊时，我方必须先手写收据，再根据收据开具正式机打发票，然后逐一邮递给学校，增加了不少工作量。在此过程中，伦晓霞、郭薇同志不辞辛苦，做了大量艰苦、细致的工作。

2. 理事会单位同比去年增加近50所，收款、开发票、邮递资料、接受传真等工作量大幅增加，秦颖同志任劳任怨、一丝不苟，保证了任务完成。

对于明年的工作，应注意以下几点：

1. 自办发行工作，做到同区县教委日常联系、加强服务与年底集中征订并重；二是自办发行要尽早动手。

2. 外省发行工作，难度较大，要力争选择突破口。

3. 加强每一期杂志全员零散征订意识，想方设法积少成多、由小变大。

4. 经营方面，在巩固原有项目基础上，拓宽创收渠道与办法，要在商业广告这一薄弱环节上寻找新的增长点。