

2023年广告策划总结 广告策划工作总结(大全6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

广告策划总结 广告策划工作总结篇一

1、企业文化的创建、提炼、发展；

企业文化是企业发展的核心推动力，是一种新型的生产力，它为企业注入新的活力，它让公司里的每一名员工都能深刻的体会到企业的发展目标和精神，处处以企业文化来严格要求自己。为企业的跨越式腾飞打下了坚实的基础。

3、制作行政楼及生产基地的标语文化形象宣传；

企业的标语不只是简单的一句话，通过标语所传达的是企业的理念，它可以培养员工的工作热情及积极性，提高安全意识。从另一个侧面向员工和来访客户传递企业精神。

策划组织各类活动，丰富员工业余文化生活，增强员工团队协作配合能力。提升企业社会中的知名度和美誉度。

5、企业对外宣传用品的设计制作；

设计制作企业画册、手提袋、产品技术手册等一系列对外宣传用品。宣传资料是企业对外形象展示中最直接的传播方式，宣传资料的系统设计可将企业的内在气质和市场定位视觉化、

形象化、感官化。

广告策划总结 广告策划工作总结篇二

为了营造风清气正的考试环境，确保全体考生平安顺利完成中考，6月16日下午活动课，镇安县达仁镇初级中学举行了20xx年九年级中考和八年级学业水平考试考风考纪、考试安全、心理健康、应试技巧宣传教育大会。

首先教务主任王升杰组织八、九年级考生学习了《考生守则》和《答题卡填涂须知》。利用典型事例开展警示教育，让考生树立了诚信为本、公平竞争的思想观念，让考生明白合理运用考试策略与技巧对考生水平的发挥至关重要。

接着九年级组长熊伟就考前心理调适给出了合理化的建议。考前要给自己信心，坦然面对中考，轻松应战，同时还要做好身体和心理的充分准备，在考前出现的心理焦虑要学会自我调适。

会上，副校长王猛对全体考生和带队教师进行了安全教育，并就中考吃住行和疫情防控提出了具体要求，教育考生要严格遵守纪律，服从学校老师安排，要确保我校中考平安顺利。

最后，校长曹明贵向全体考生提出了要求和希望。他强调，在考前做好充分的准备，在考试期间遵守学校安排，服从管理，同时要注意自己的文明举止，充分展现达中学子的好精神风貌。

十年磨一剑，一朝试锋芒。全体达中考生必会牢记师长嘱托，不负家长期望，调试心理，调整状态，以最饱满的精神和最昂扬的斗志迎接即将到来的中考，以最佳的成绩回报自己的拼搏和师长的期望。

广告策划总结 广告策划工作总结篇三

武汉华电电力公司项目是我参加工作以来，第一次涉及到需求调研方面，对我来说也算是一个新的挑战。在需求调研的过程中，让我学会了怎样通过和客户沟通来了解客户的真正需求。以及根据需求设计系统框架和数据库表结构。根据需求开发相应的功能模块。

二、存在不足

由于对这个行业的业务不是很熟悉，在调研工作过程中体现出一些问题。在和客户进行需求沟通的过程中，不能准确的挖掘客户更多需求，有很多需求，需要和客户多次沟通才能明白客户的最终目的，没有站在用户的角度上去考虑问题，这些都是我在日后的工作中需要改进和提高的地方。在武汉华电系统的开发工作中，让我进一步巩固和加强了自己的业务拓展和需求分析能力以及开发能力。

三、20__年工作安排

- 1、整合我们自己搭建的ssh框架融入springsecurity[]进一步完善我们的系统框架。
- 2、利用我们现有搭建的ssh框架，开发一套oa综合办公平台。
- 4、继续努力提高自己的个人综合能力。为以后能够更好，更顺利的完成工作奠定基础。

广告策划总结 广告策划工作总结篇四

（一）刚入公司的时候，前期是看一些关于航空的资料，航天术语，以及关于公司以前做过的各种项目的文档。然后指导老师谭廷涛跟我讲解关于东航机供品的业务知识，以及系统架构。之后陈总指导我，模拟向用户培训，测验我对整个

机供品系统的理解，第一次讲得不理想，很慌张，第二次效果不错，有了很大进步。随后来了两位新同事，再讲了一次，就这样，我对整个机供品系统越来越熟悉。

（二）对系统深入了解是通过80个修改列表的问题，80个不同的bug需求一一验证，使我对系统有了一个全新的认识，随后项目经理毛宏伟把我加入了机供品项目组群，群里面出现了问题，我就去看项目成员是如何解决的，然后自己再在后台解决一次，慢慢的对系统后台数据库这一块慢慢熟悉。

（三）以上两点都可以规划为学习阶段，这两个月的时间也会跟我安排一些工作，但随着冬春配备计划的准备开始，我正式开始接手工作，从10月10日开始，在指导老师谭廷涛的安排下，我们提前整理，东航800个航线20xx个航班，从前期数据整理，每天负责100多个，再到导入系统后数据验证，我负责总部、浙江、山西、四川、安徽、河北、山东、西北、江苏总计约1000条数据，期间也遇到各种问题，项目组成员之间不断讨论，发现问题，解决问题，使我每天工作越来越有干劲，跟项目组的成员之间越来越熟络。就像指导老师谭廷涛说的：“我工作几天学到的东西，比我一个月自己学到的知识更快，更多。”在工作中学习，正应了一句话：实践出真理。

（四）部门经理刘云东让我负责公司内部凭证插件培训这一块，拟定培训计划，然后与开发的协调，对于我来说是一种全新的工作方式，要从实施人员学习的角度来考虑问题，在学习凭证插件的过程中，涉及了很多财务知识，我负责财务知识学习这一块，然后总结了一份文档，传递给项目成员。文档还在不断的更新当中。

在三个月的学习与工作过程中，我也认识到自己不足的地方，在学习工作的时候没有拟定计划，没有目标，很盲目，部门经理刘云东提出这一点后，在10月份开始拟定计划，如果前期也有个计划，那么肯定自身能力能够提高更多。还有就是

技术方面还有待加强□oracle之前没有接触过，随着凭证插件的培训，后台配置对技术要求有点高，以后还要加强学习。

当然自身还是有很多优点的，学习热情非常高，希望尽快提高自身能力。对待工作认真踏实，跟我安排的工作能够尽快完成。教我的知识也能过很快消化。跟同事之间相处融洽，没有发生过矛盾，团队合作很重要。

对于后期工作计划与目标，加强技术方面，东航系统业务、后台能够更加深入的了解。来公司三个月的时间还没有直接面对过客户，东航分支公司的实施工作能够参与，到最后独立负责一个分支公司的实施。凭证插件学习继续，负责以后凭证插件的实施，做一个多面手。长期目标就是能够独当一面，做一个项目经理。

感谢陈总的指导，使我明确目标，勇往直前。感谢部门经理刘云东提出我的不足，指引我能够高效提高自身能力的方法。感谢项目经理毛宏伟，虽然我不能说自己是一匹千里马，但是你是我的伯乐，是你给我机会进入这个公司，我不会辜负你对我的信任，以后会做好自己的本职工作，为公司尽现微薄之力。感谢我的指导老师谭廷涛，使我学会了你做事的严谨性，是你的耐心指导，让我更快的融入这个团队，在你的带领下，让我知道做任何事情都要提前做准备，不能跟到客户的脚步走。感谢前辈杨泉，谢谢你一步一步教会我数据库方面的知识，客户让你解决问题的时候让我在旁边观看，耐心的跟我讲解，倾囊相授，从不藏着掖着。谢谢你们！

广告策划总结 广告策划工作总结篇五

如果这些问题的答案是模糊的，最好别上erp erp的成功与否决定了内部的上下一致的愿望和决心，我们公司业务多样，基本上涵盖了工业企业的各种状况，在启用erp系统之后的6个月，公司的账目一直调整不过来，帐实不符。

同时，保税与非保税物料混在一起。今天怕海关，业务流程要重新调整，明天怕税务，业务流程还要另外调整。长此以往，造成业务数据不准确，核算系统、成本系统都不能投入使用，库存也不准确。这种原因的产生，不是只有我们一家企业会出现，这是中国企业的特色决定的，避这个怕那个，很多帐目不敢公布在阳光之上，上erp就成了摆设，电脑手工两笔帐，erp成了一个增加工作量的附加品。

记得一次会议上，我们ceo说：上这套系统还是有用的，万一mrp!行不起来，我们就另外换一套系统。基础资料是整理好了的，到时将各种基础资料引入新系统就行了。

可能在座的所有此时都会打一个大大的问号了。

另外，让公司上下了解上erp的目的，无形中会增强工作的积极性。由于软件本身的原因，运行过程中的几次错误就引起了我们操作人员的极度不满，这时候就应该告诉他们，是软件就有bug,我们这套系统是目前国内最好的，能做成这样已经很不错了。在项目启动之初，就应该树立必胜的信心。

对于一些基础数据，例如各种基本资料的编码。我们有必要提前完成，免得拉长项目实施周期。在我公司的erp^施过程中，我们花了大量的时间整理基础资料。单纯一个物料编码就持续近2个月的时间。还没进入决战，人就疲惫不堪了。没上战场就先交枪了。

我们项目的失败，还有一个很重要的原因，就是项目的总负责人必须是企业的高层，像总经理之类的，只有他们，考虑问题才会从全局出发。项目经理负责整个项目，必须有大量的时间。

我们项目小组组长是财务经理，财务部分实施完成后他就万事大吉了，计划系统你实不实施不关他事。好像事不关己高

高挂起的感觉，我们的项目经理是个实权人物，但是办事拖拖拉拉，对企业的erp建设没什么兴趣。

在具体的操作中，中层管理人员不懂erp?论，不能制定合理的流程。在系统实施之初，除了进行操作培训外，还应该进行erp?论的. 培训。让他们对erp系统有一个大致的了解。至于操作员，根据操作手册办事就可以了。

年轻人都是急性子，付出了努力后，希望尽快看到成果。分阶段实施，能够更快的让相关人员体会到erp系统带来的便利性□erp上线，气氛很重要。

计划系统的实施是一个长期调整的过程，往往生管人员会有长时间的试运行。如果打算将整个系统分阶段实施，我们可以将计划系统滞后，其他系统可以先上。

在并行阶段，我们应该以系统数据为准，以手工帐为辅，分清主次。因为两个地方需要入账，加班是避免不了的，公司应该拿出一部分预算，用于奖励关键用户。很多公司加班是没有加班费的，并且在实施过程中又没有任何奖励，所以，员工认为是这套系统拖累了他。虽然项目对公司有益，对他个人就没有多少好处了。（说不定系统刚上线，他就离职了）第一期结账，我们花了近二十天，当然，这也是由于帐务不明引起的。最后，财务为了赶报表，系统帐与手工帐不等也就没有管它。

将疑问一个月一个月的往下拖，这样的直接结果是长时间的手工帐与系统帐并行，增加了工作量。还有一个影响是，操作员永远不敢相信系统帐，系统不能有效的利用起来，启用系统没有成为操作员的工具，反而成为负担。

erp系统是一个高度集成的系统，一个环节的出错将可能导致一系列的错误，所以，对数据的准确性提出了很高的要求。对于操作人员，我们需要一套详细的制度性的文件来规他们

的行为。在我司，已经出台了《〈操作规程〉》，草拟了《〈操作员奖惩办法〉》，但是没有落到实处。目前我司出现的情况是，单据每月都有错，最终用户不能按照《〈操作规程〉》进行操作。

广告策划总结 广告策划工作总结篇六

财务顾问业务管理实施细则

第一章 总则

第一条 为促进财务顾问业务健康有序发展，规范财务顾问业务操作，防范财务顾问业务风险，根据《安徽省农村合作金融机构财务顾问业务管理暂行办法》等有关法律法规，结合本行实际，特制定本细则。

第二章 财务顾问业务的基本内容

财务顾问业务分为常年财务顾问业务和专项财务顾问业务。

（二）专项财务顾问业务是指针对客户提出的具体业务需求，结合客户本身的具体情况为其特别设计的个性化、专门化服务，包括项目融资、债券及票据业务、资产管理、债务管理及其他顾问业务。

第三条 财务顾问业务的服务范围：

本行从事的财务顾问业务的服务范围包括以下六个方面：

（一）咨询

1、受理咨询，解答客户日常经营管理方面涉及的财务、经济、金融问题；

2、接受客户的书面委托,就相关事项出具咨询意见。

（二）财务管理

1、协助客户制定财务管理方案；

2、协助集团客户实现集团化财务管理整合。

（三）融资方案

协助制定融资方案,使客户能充分运用各种融资手段,最大限度地拓展融资空间,实现资本和货币资源的合理优化配置。

（四）资讯服务

（五）培训服务

针对客户日常经营管理中存在的普遍性财务问题,对有关人员进行财务知识普及性培训。

（六）其他服务

第三章 财务顾问业务的部门职责

第四条 前台业务部门（公司业务部、个私业务部）职责：

（一）根据政策法规、市场环境,结合本行实际,制定本行财务顾问业务发展目标、工作任务和市场竞争策略。

（二）负责本行财务顾问业务的开展、指导、管理工作,牵头并推动业务营销工作,制定实施财务顾问业务的管理制度。

（三）对本行开展财务顾问业务的整体业务风险和可行性进行审核。

（四）加强与监管部门、行外合作机构及行内相关部室的协调、沟通和互动机制。

第五条 合规部（双建办）职责：

负责审核财务顾问业务是否符合监管法律、国家法律法规、产业政策及外汇管理相关法规，对财务顾问协议的格式、用语和条款进行技术性审核。

第六条 财务会计部职责：

负责落实行内柜面日常业务操作和会计核算的指导和检查工作。

第七条 支行职责：

（一）主动营销财务顾问业务，积极寻找市场机会，了解客户的财务顾问业务需求，推荐本行财务顾问产品，对重大的财务顾问业务市场信息，及时向总行报告。

（二）根据与客户签署的协议，落实对客户的日常服务工作，保障财务顾问业务服务质量。同时登记业务台账并按季向前台业务管理部门备案。

（三）承担财务顾问业务后续服务职能，对财务顾问业务中涉及本行融资的，要严格按照本行信贷业务相关制度执行，切实加强融资风险控制。

（四）对拓展的较为复杂的财务顾问项目，负责将客户需求反馈给前台业务部门，由前台业务部门牵头，相关部门配合向客户提供一站式服务。

第四章 财务顾问业务的流程及服务方式

第八条 财务顾问工作流程

（一）支行与客户洽谈业务合作，发现财务顾问业务机会。

（二）客户将自己的日常经营管理等基本情况的书面资料提供给银行；

（三）客户提出业务需求并填写《安徽桐城农村合作银行财务顾问业务申请表》。

（四）按流程审批。除银团贷款必须报总行履行审批手续以外，其它所有授信业务均由支行自行审批。审批表均采用本办法规定的财务顾问业务审批表。

（五）经审批同意后，经办支行与客户签署财务顾问业务协议并成立财务顾问项目小组。

项目小组成员原则上由总、支行业务部门的营销人员担任，必要时可以聘请会计师事务所、律师事务所等外部专业人员参与项目小组，保证业务开展的效果和服务质量。

（六）按协议规定收取财务顾问费。

（七）根据协议内容提供财务顾问服务。

（八）做好财务顾问业务后续跟踪管理。

（九）及时整理项目档案资料，做好档案管理工作。

第九条 财务顾问的工作方式：

（五）培训方式：对客户的相关业务人员，提供财务知识普及培训。

第五章 财务顾问业务的风险管理

第十条 保护客户信息。对客户因签订及履行本协议所获取

的对方的相关信息以及有关的资料、文件和其他情况（以下简称“商业秘密”）应当保守秘密，在未征得对方同意的情况下，不得向任何第三方透露该商业秘密，避免引起商业纠纷。

第十一条 总行前台业务部门按照业务条线定期或不定期对财务顾问业务开展情况进行检查，重点检查内容：规章制度执行情况、业务操作流程、收费情况等，审计稽核部门负责监督。

第六章 财务顾问业务的收费标准

第十二条 本行财务顾问业务，按以下标准收费：

财务顾问业务收费分为基本收费和成功费，实行指导价。

一、基本收费

基本收费是指各支行为客户提供财务顾问业务投入的人工成本及

二、成功费

1、成功费是指各支行所提供的财务顾问项目成功后所收取的酬金，原则上按照单户（含集团及关联客户）综合授信额度按年一次性收取，对特殊类情况实行一事一议，支行须以书面报告形式提交总行，由总行决议后下发批复执行。

（二）对授信方式为银行承兑汇票敞口方式的授信额度，按不低于授信额度的1‰收取。

对一般企业按照不低于授信额度的‰收取。

对属于下列两种情况之一的，各支行可自行确定

1、上一年度纳税额位于全市六十强的企业

2、上一年度客户在本行开立帐户的贷款归行率是否与其在本行贷款占其总贷款量的比率相当。

具体计算方式如下：贷款归行率=客户在本行开立帐户相应期间对帐单中反映的累计资金流入量 / 经审计的对应期间的现金流量表中经营性活动产生的现金流入小计（该现金流入量应不小于对应期间的销售收入的60%，若小于，则以销售收入代替）；在本行贷款占比=上年度末在本行贷款余额/上年度末在金融机构贷款余额；（支行必须提供上一年度相关帐户对帐单）

对公司类客户一律按上述标准进行收费。

对个私类客户比照上述标准执行，同时对财务顾问费用应收未收的个私类客户，由个私业务部门实行名单制管理，进行重点关注。

第七章 档案管理

第十三条 财务顾问业务档案是指各支行在办理业务过程中形成的具有保存价值、可备查考利用的各类文件材料的总称。

第十四条 财务顾问档案资料包括：

（一）财务顾问申请表；

（二）项目基本情况；

（三）财务顾问业务审批表；

（四）财务顾问业务协议书；

（五）与客户会谈纪要、传真、往来信函等相关业务资料；

(六) 财务顾问业务收入进账单复印件;

(七) 财务顾问方案或建议书;

(八)

财务顾问报告。

部门的指导、检查和审计稽核部门的监督。

理员归档，后期如需调阅应进行调阅登记。

业务经办人员应定期对财务顾问业务的电子文档进行整理、维护

和备份，以防资料丢失。

第八章 附则

第十六条 本管理细则由安徽桐城农村合作银行制定并解释。

第十七条 本管理细则自印发之日起实施。