

# 公司员工年度总结报告 公司员工年终工作总结(实用8篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 公司员工年度总结报告篇一

20\_\_年过去了，在一年里，我在公司领导公积金领导、部门领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，现将个人工作总结如下：

### 一. 虚心的学习

在公司的1年多时间里，公司的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。领导的关爱以及工作条件不断的改善给了我工作的动力，同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感，公司目前蒸蒸日上的业绩和在同行业中的领先地位以及领导关爱给了我工作的信心。在此，我要感谢公司各部门领导对我的帮助和支持。

### 二. 努力的工作

在这一年里我一直在担保部工作，主要做逾期催收和贷后管理及中心档案管理。这个岗位可以说是防控公司风险的很重要的一道关卡，必须保持坚持不懈的原则，多渠道，多方面的收集信息，努力做好本职工作。在不断学习充实各方面知识提高个人素养的同时时刻牢固自己的职业操守，不带个人感情进入工作领域。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，遵守公司各方面的规章制度，认真及时做好领导布置的

每一项任务，尽自己所能主动为同事分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己。由于此业务是第一次在县区开展，有很多地方需要我们跟住房公积金管理中心工作和交易中心进行协调，不断地去改进并完善。在此，我要特别感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中支持和指导。

在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，有问题虚心向同事学习请教。

### 三. 存在的问题担

通过1年多的实践，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

- 1、不够了解工作业务，还需加强学习与认识。
- 2、对一些事情的处理方法欠妥。
- 3、交流以及工作中的协调能力，还需要加强。
- 4、业务知识学习有待加强，工作效率有待提高。

### 四. 努力的方向

20\_\_年，我的工作计划与目标主要是：

- 1、配合管理部完成上半年抵押登记收件、办理工作；
- 2、完成20\_\_年抵押注销业务；
- 3、完成领导交办的其他工作；

虽然来公司的时候还不长，但看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我

的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

## 公司员工年度总结报告篇二

截至20\_\_年12月底，\_\_公司在岗员工\_\_人，比去年增长15%。

### 一、人力资源工作总结

#### (一)招聘工作基本满足公司各部门用人需求

参与人才交流会6次，集体面试多次。20\_\_年通过招聘竞选方式引进各类各级人员109人，离职人员38人，退休14人。招聘工作的及时、规范和有效的实施，基本满足了公司生产管理所需人员的数量与质量要求。

#### (二)薪资管理工作规范有序

20\_\_年，我们根据20\_\_年制定的《薪酬管理办法》，改革了薪酬结构，适度增加了员工月薪标准，一定程度上提高了人才吸引力。在薪酬管理的日常工作中，我们严格按照公司管理流程操作，在定岗定级、薪酬审核、薪酬发放等方面力求准确无误，并协助公司做好20\_\_年度年薪考核、核算和兑现工作。

#### (三)绩效考核工作稳步推进

20\_\_年度绩效考核做到了管理部门、房地产业务部门的全员覆盖，并根据绩效考核结果和年度效益奖金挂钩。

#### (四)劳动关系基本和谐

根据公司实际情况，重新进行了定员核定，并对组织机构、岗位、人员等进行了局部调整，使岗位设置更加规范、科学，

人员配置更加合理。对项目公司临时聘用人员进行了全员资料登记，房地产项目公司长期雇佣的员工全部签订了劳动合同并进行备案。截至目前，20\_\_年解除劳动合同18人，新签劳动合同123人。通过劳动年检，等级为良好。

#### (五) 人力资源制度建设推进有序

一是负责修订了公司《薪酬管理制度》《绩效考核制度》《干部聘免管理办法》等基本管理制度；二是通过宣传、知识竞赛、讲座、访谈等形势，促进全体员工学习新制度，执行新制度；三是通过调查和分析新制度执行中存在的问题，反馈制度执行情况，为进一步完善公司的规章制度做了大量的工作。

#### (六) 社会保险管理及时规范

按照\_\_市社保中心下达的各项保险费用征缴要求，完成了本年度社保基金的调整和征缴工作。及时为职工办理各种参保、退保、社保转移手续，公积金领取和转移，医疗保障卡登记。目前，公司五险一金各项帐目准确无误。

#### (七) 人力资源信息管理准确

我们及时更新人员各项信息，所有员工均建立了规范的干部档案，完成了劳动保障和统计部门的劳动信息登记。同时，我们收集同行业人力资源及相关信息，完成公司人力资源状况分析，为公司领导提供参谋服务。

### 二、人力资源工作方面存在的问题

#### (一) 人才储备略显不足

近年来我公司逐步开展人才储备工作。但由于房地产行业的特征和人才市场形式，房地产专业人才储备略有不足。个别

岗位招聘不能及时到位，一定程度上影响了公司其他部门的工作进度。

## (二) 培训工作有待加强

公司十分重视员工的培训工作，并设有专项经费，但由于多重原因，公司尚未有明确的，服务于企业发展战略的培训体系，业务部门忙于抓现金收入，对培训重视不够，管理部门对培训认识上存在误区，培训计划难以实行。目前，仅有公司高管和财务、审计部门员工达到年度培训时间48小时以上。

## (三) 公司人力资本的潜力没有得到完全的发挥

目前，人力资源部和若干年前协作公司的人事科还没有本质区别，我们做的都是日常事务性工作，在激发员工的工作积极性、推进公司业务流程改造和建立以业绩和能力为本的评价体系等方面还没有发挥出应有的作用。

## 三、人力资源管理工作思路

(一) 做好人力资源管理的基础和日常管理工作，完成业务部门、员工和公司领导交办的各项工作任务。

## (二) 做好人才引进和配置工作

20\_\_年，宏观经济形势肯定会对公司内外的人力资源质和量形成冲击，公司既有可能抄底人才市场，招聘到好的专业人才，也可能有优秀员工对公司前景产生动摇，形成人才流失。20\_\_年重点保障预决算、水电、策划、结构、建筑设计、前期、物管等环节各配置一名高级人才。同时盘点公司人才存量，促进公司内部的人才流动。

外贸业务方面，重点引进法律、会展、图像处理、品牌管理等综合性高级管理人才，以强化公司外贸业务的综合服务平台

台功能。

### (三)做好绩效考核工作

通过20\_\_年的绩效考核实践，我们认为，目前的绩效考核还存在不少问题，一是各部门不能把经营目标分解到员工个人，二是绩效指标空泛，无法用分数衡量，三是各部门考核宽严不一，和效益年薪挂钩难以做到公平。20\_\_年绩效考核重点解决上述问题。我们拟通过绩效考核动员会和加强绩效沟通和绩效辅导来解决上述问题。

### (四)加强培训工作

我们认为，经济危机是进行人力资源投资的时机。鉴于用人单位对参与培训的积极性不高，人力资源部在20\_\_年打算给予各用人单位一定限额的培训经费，并将培训落实情况纳入各部门年度考核。同时继续提供优质的培训信息和培训渠道，加强新员工培训，积极鼓励业务骨干和管理人员传授职业技能。在集中培训方面，房地产业务方面拟开展一次法律方面的培训，贸易业务方面拟开展一次风险防控方面的培训。

### (五)促进劳动关系的和谐，保障员工权益

老板和员工的关系是世界上最复杂最普遍最微妙的关系，人力资源工作者做为中间人，既要为资本增值服务，又要保障员工权益。

1、继续规范用工管理，加强对劳动合同和薪资福利的监督和审核，减少用工风险。

2、保障员工福利，20\_\_年，人力资源部将积极推进员工年休假福利，为了不影响公司正常的业务开展，公司将通过集中年休和各部门轮休的办法保障员工的年休假福利，为了工作没有年休的，将给予经济补偿。

3、薪酬管理方面更加透明，效益和月薪比例更加明确，另外我们将参考同行做法，20\_\_年起提高见习期员工的工资，发放过渡期租房补贴。

4、倾听员工意见，为员工业余文化活动争取经费，改善目前公司形象古板、管理和业务两张皮的局面，提高公司活力。

5、支持业务部门的组织工作：

20\_\_年，公司完成了房地产组织构架的初步工作，房地产业务的决策、执行和操作三个层次进行了区分，分散经营，多头管理，资源配置低效的局面有所缓解，但是长期以来形成的惯性仍在发挥作用，人力资源部将在定岗定编、岗位职责制订、工作流程划分和绩效标准制订方面发挥作用。贸易方面，我们将积极为公司贸易业务平台提供人才、信息、薪酬和考核支持。

总之，本人认为自己基本称职的，今后将进一步加强学习，虚心求教，克服不足，把工作做得更好。谢谢大家！

## 公司员工年度总结报告篇三

作为总经办主任，面对新形势，新要求，创新观念、当好助手、创造性地开展工作是我今年初给自己下达的目标。一年来，围绕自己的目标和公司的重点工作，团结、带领部门内的同志，全心、全力、全情投入到工作中去。

一、认真履行工作职责，热情做好服务协调，自学维护企业形象，努力提升总经办整体形象。

我的服务对象不论是企业内或企业外、领导或是员工，只要到了办公室，只要我们能解决的政策允许的问题，我们都不推诿、扯皮，认真加以解决，力求做到矛盾不上交。遇到其它部门需要本部门配合的工作，不管是休息日或者下班后的

时间，都是随叫随到，放弃休息，及时服务。在与外界沟通或交往过程中，始终把企业利益放在第一位，企业利益至上。

## 二、科学管理，秉承节约，一切从企业利益出发。

属于我们部门考核的电话费、汽油费等都能从实际出发，健全台帐入手，每月将消耗信息及时反馈给相关部门人员。对超常规行为，及时警告，共同找原因，找解决问题办法。今年我们的油耗管理在去年基础上，经过与驾驶员的共同分析、并参照有关车管及维修部门的建议，提出最佳油耗目标，经过大家的共同努力，各车辆油耗都有所降低，尤其大客车油耗下降成果显著。同时，我还时刻牢记降本增效这一管理要求，对办公室的各项费用支出都严格控制，凡是从我手中用出的费用，都力求精打细算，用有所值，用超所值。

## 三、认真细致做好企业的相关管理工作。

对负责牵头的经济责任制考核工作，能够不循私情，大胆管理。对管理工作中出现的问题，能及时解决或上报。对分管的班组管理工作，在公司领导的支持和鼓励下，能够积极探索工作方法，对工作中出现的困惑，加强自身的学习，向管理书籍寻求解决方案，向外单位具备先进经验的班组和本单位做的好的班组寻求工作思路。通过开办班组园地栏目、成立班组管理协会、班组达标试点等等工作，使公司班组管理开展的有声有色，在员工中形成了你追我赶、积极向上、不甘落后的局面。

## 四、注意在新形势下的学习。

努力提高自身的思想素质、文化素质和工作能力，使自己的工作能够跟上社会、跟上企业发展的需要，对领导交办的各项任务，都能按时保质保量完成，没有因为自己工作的过失和不力给企业造成经济或荣誉上的损失。

## 公司员工年度总结报告篇四

我区现有住宅小区\_\_多个，此中有物业治理的小区有\_\_多个，占中心市区物业小区的75%左右。以下是第三季度的工作总结。

### 一、增强业务培训

为切实进步我区物业治理工作，晋升物业办事程度，编制了《\_\_物业治理培训资料》，举办物业治理工作培训班，分四批次对我区物业从业人员共计\_\_余人次进行专业培训，同时还举办了物业项目司理考证培训班。通过培训来有效的晋升我区物业从业人员的综合素质及办事意识。

### 二、创建示范小区

为了更好的开展物业小区整改晋升、创建示范小区工作。我区8个街道做事处肯定了9个住宅小区作为整改晋升、创建示范小区的试点，以做到以点带面，全面晋升物业治理工作程度。第三季度以来，共指导10个物业小区参加优秀示范小区评选运动，有7个小区得到物业治理示范小区称号，此中3个通过物业治理示范项目考评。

### 三、规范前期物业治理招投标

自吸收物业治理职能以来，高度看重规范前期物颐魅招投标法度模范，全力做好前期物颐魅招投标运动的指导和监监工作，第三季度新售楼盘前期物颐魅招投标的有10个项目，做到100%实行招投标。

### 四、推进业委会成立

针对业委会成立难的近况，依据我区实际环境，季度初下达任务给各街道做事处，要求第三季度各街道做事处相符成立业委会条件的小区成立业委会应达到50%以上。目前，我区已

成立业委会的物业治理小区\_\_个，第三季度的任务基础完成。

## 五、增强小区信息化系统扶植

为进步我区居民小区自行治理的效率，体现小区事务表决公道、公正、公开的原则，开拓胜利“住宅小区事务智能化治理系统”，该系统集投票、看护布告、数据采集等功能，采纳一户一卡一暗码，在操作平台进行刷卡操作，预留扩展至网络平台操作，可有多种投票方法。

进行试运行后果显著，介入投票人数由本来的60%多进步到97.39%。投票表决无需再租用场地召开业主大会或逐户书面征求看法，突破了时空障碍，大大进步了投票效率。而且整个投票历程透明、公开、公正，投票结果统计精确、实时，完全杜绝假投票、假签名的现象，大大简化、缩短了整个投票法度模范和光阴，节省大量的人力物力本钱。

## 六、下一步工作思路

树立街道物业治理督导员和社区协管员制度。为规范我区物业治理运动，进一步贯彻落实《关于增强物业治理工作的实施看法》，切实依照“条块结合、以块为主、属地治理”的原则，树立“区、街道、社区”三级物业治理和谐体系，各街道要指定专人为本辖区物业治理工作督导员，负责本辖区物业治理工作的指导、协折衷监督治理工作。

同时，各社区居委会要设立物业治理机构，配备1-2名物业治理工作协管员，负责本辖区物业治理工作的日常巡查、反省协折衷监督治理工作。树立和完善社区物业治理网络体系，形成社区扶植的整体合力，改进城市治理措施，营造人居情况，晋升我区城市形象。为充分调动街道、社区治理的积极性，其对辖区物业项目的考评将占到全部考评造诣的70%。

# 公司员工年度总结报告篇五

20\_\_年x月x日，我来到浙江展诚建设集团股份有限公司工作，不觉已经工作两个月了，7、8月为试用期，在这两个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的两个月来的工作情况总结如下。

## 一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉在项目的工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。通过不断努力，体会到一切事情重在干实事。同时积极为公司的发展努力，以公司的思想作为指导思想，不断奋进！

## 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

### 1、耐心细致地做好本职工作

我认真细心完成领导交给的任务，在俞朝银师傅的领导下，我们完成了开工前期的基本工作。包括打桩、围墙大门、施工道路生活区及办公区的建设等工作。

### 2、积极主动地搞好工程管理

两个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静

办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

两个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

### 1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

### 2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的.工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然工程的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对两个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 公司员工年度总结报告篇六

去八月已经过去，八月是个吉利的数字，我工作上来讲也是一段很重要的工作，这个月是收获的，是充实的，每每在一段工作结束之际我会告诉自己接下来还有更多挑战，我一直坚信这段工作在今后的生活当中给我带来的影响我一直都在想着怎么去做好这个工作，我一直在告诉自己怎么去做好这个工作，积极工作的信念在督促着我，八月份的工作圆满的告一段落，我现在感慨万分，面对今后我有的是更加坚定，对八月的工作做一番总结。

### 一、不断学习，不断进步

一份工作需要我们不断的学习，这是一定的，工作当中我们努力了才会看到收获，作为公司的一员，我时刻在提醒自己，一定要做好这些，对于自己业务上面的学习我从来不敢怠慢，对于我来说通过这种知识的积累，在工作起来的时候效率会高很多，我一直把学习业务知识当做一种快乐，跟同事们交流，我不会因为自己的问题影响工作，同事们就像是一面镜子，可以最直接看到我的优缺点，这对于我来安静也是一个很难得的镜子，我希望能够通过自己的努力改变自己，不断的想优秀的同事学习，不断的打磨自己，让心态稳定起来，我经常会听取同事们的意见，善于发现同事的优点，自己如果没有这种品质，就向同事学习，学习工作是密不可分的。

### 二、工作经过

八月份的工作想对还是比较紧张的，相比七月份还是多了一点挑战，就是需要这样的挑战让自己不断的进步，这才是一种好的东西，八月份以来我一直在努力，相比七月份我业务上面有了明显的进步，完成了月度工作指标这是值得高兴地，自从八月开始的第一天我就给自己定了目标，有的时候工作就是需要这样的东西，也需要给自己一个动力，我一直在完成自己这个目标，不是跟他人人在比什么我是觉得能够看到自

身的一个进步这个难得可贵的，很多时候就是缺失了这种工作的积极，工作的信念就让自己容易迷失方向，在接下来的工作当中我会继续给自己定各种目标，知道自己要干什么，好好的做业务。

### 三、自身的不足

工作是一个循序慢进的事情，很多时候不是自己想要怎么做就能怎么做的，我觉得自己就是在工作当中容易很急，还有就是比较固执，这是一些不好的表现，我一直觉得工作需要灵活，也不要操之过急，作为\_\_公司一份子我的能力方面还需要提升，在今后的工作当中这些是需要我去细细品味的，我也会继续努力的！

## 公司员工年度总结报告篇七

寒风吹拂，拂过了脸颊，一年已经走过，过去的时光，留下的不只有回忆更有更多的成长经历，对于我来说这是宝贵的经验，减少自己成长时间，不管未来如何变化，我还是我，依然是哪个为工作而狂的人，一直奋斗在工作的第一线。

走过了一处处荆棘，迈过了一处处坎坷，我成长了，一个人的成长不在于工作的艰辛，而在于自己是否努力，在我的印象中工作并不难，难得只是自己做的好不好，有没有全力去做，有没有认真去做。经过了过去工作，我不再是刚入公司的新人，处处需要人照拂，需要人指导，因为一年时间不是白过的，该学的我早已学会，该做的已经熟练，差的是个人的提升灵活运用，这些之后靠我自己努力，我从不认为一个人想要成长是靠简单的认同就行，我还需努力，还需坚持，时间走过一段段，流逝的时光成为了往昔的日记，到你年终之际，翻开过去的书页，查看自己的工作，有高兴也有叹息，过去，有的地方我觉得自己做的还不错，但是也有很多地方感到惋惜，但是这些都以成为往日的回忆，珍惜当下，珍惜时间发奋工作是我现在的任务，也是我当前紧急的工作。

我不想在次跌倒，也不想重复犯错，所以我选择分析思考自己的工作问题，找到自己存在的过错，找到自己的人生目标，找准自己的工作习惯，我全面分析思考认真总结和反省，不断加强工作在过去的基础上更近一步，我渴望更高的成就，想往高处走，所以我一直都在坚持，也一直都在朝着这个方向前行。分析过去的错误我得到的有很多，返现犯下的错没有完成工作，有自己能力的问题，也有自己心态的问题，更有自己效率不高等，都严重阻碍到了我的成长阻碍到了我的工作，对我来说这是全新的改变，也是全新的成长，不管以后如何现在依然需要坚守依然需要一直努力。

前人的脚步留下的不只是痕迹，还有经验总结，我们公司成立多年也出过很多杰出的人才他们都有不同的能力和实力都表现出了不同的能力，这让写都是我可以学习的，学习没有界限也没有时间，掌握好度，把握好分寸，就能完成工作的任务，就能做好工作实现自己的人生价值，做好自己。坚持是我的品格，让我走过了很多阻碍，让我知道了工作需要的是学习还有坚持，去做一件事情如果短期做不好就用一生去努力，总会达到目标的，总会走到终点的一课，岁月就是如此，人生亦是如此，我更喜欢这样的生活，走的远看的宽，才能做的好。

前方为止，我可以改变自己的，可以做好自己，用一份努力去换取自己前进，通过时间积累走的更远，做好工作，不局限于现在。

## 公司员工年度总结报告篇八

我于20xx年加入财险这个大家庭，在这一年的时间里，在支公司在经理室的正确领导下，在各个部门的通力配合下，在全体员工的共同努力下，全面完成了年度各项任务，作为xx公司的一员，我引以为豪，公司的发展壮大，离不开每一位员工的辛勤工作，接下来我将我一年的工作情况做一个简要的总结：

## 一、个人发展及工作完成情况

我的20xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作；下半年开始营销服务部的管理工作。我所在部门销售部全年任务指标是万，截止到xx月初，已经完成全年任务，截止到xx月x日，我部共完成保费收入约多万，超任务指标约%；20xx年，部门给我下达的任务指标是万，截止到xx月xx日，我已完成保费收入万(其中含摩托车万)，排除摩托车新增业务按万计算，超出计划指标%，于20xx年万同比增长%；此外，营销服务部实现全年保费任务约万，同比增长%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

## 二、存在的问题和不足

在2120xx年的工作中，我取得了一定的成绩，使自己的能力和有了一些提高，但是还存在很多不足的地方：

- 1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。
- 2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。
- 3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平。
- 4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的各类活动，增加交流的机会。

## 三、20xx年的工作思路和展望

20xx年是我公司求发展、大跨越的一年，工作会更加困难，激烈的竞争会给我们带来更大的压力，我们只有直面现实，化压力为动力，以不断的进步换取更大的发展，在新的一年里我将具体从以下几个方面着手：

1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力。

2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设。

3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度。

5、提升门槛，广开渠道，加大营销人员招录力度，本着宁缺勿烂、择优录用的原则去吸收社会上优秀的人才加入到我们的营销队伍中来。同时，加强部门人员的培训工作。

最后，相信在20xx年我们会做的更好，支公司的明天会更加辉煌灿烂！~