

2023年饲料厂销管年终工作总结(汇总9篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

饲料厂销管年终工作总结篇一

1. 遵守公司各项规章制度，负责仓库进、出货、存货管理，执行物料管理规定。
2. 及时、完整、准确登记存货仓库账，序时登记，定期编制存货进出存报表。
3. 负责仓库存货保管，保证库内存货安全，禁止无关人员及危险物品随意进入仓库。
4. 负责存货日常管理，包括存货分类码放、整理、标识、及进出库调度。要求熟悉存货特性，分类管理，合理摆放，便于物流及安全。
5. 按会计岗位要求定期或不定期核对存货入库、出库、结存数量。要求账目清楚、标识清晰、账卡物核对相符。经常对账点数，定期盘点。
6. 严格执行存货收发流程及要求，正确、及时办理原料入库、生产领料、完工入库、销售出库、及其他类存货入库出库的开单、收发料和签字手续。
7. 廉洁自律，不得损害公司形象及利益，杜绝商业舞弊行为。

二、物料需求及采购计划

- 1、工厂总经理根据产能、销售目标、备货需要，会同财务中心根据资金状况，协商确定物料最高、最低、安全库存量等三个控制指标，报董事长签批后执行。
- 2、厂长负责制定生产计划(日、周、月)及确认生产配料单。
- 3、仓管员根据实际库存、库存控制指标、生产计划、生产配料单，编制《物料需求表》，报工厂总经理审批后，交采购员组织采购。
- 4、采购员根据仓管员提交的〈物料需求表〉，制定采购计划，报财务中心审批后，由采购员负责联系采购，保证物料供应。

三、原料验收入库

- 1、仓管员必须根据财务中心的采购指令、供应商送货单、以及工厂品检确认意见，正确办理验收入库，非采购指令的物料、以及验收不合格品不得入库。所有原料必须先办理入库，方可领用。大宗物料需有过磅单以确定实际重量。
- 2、原料入库时，仓管员必须如实填写原料入库单，原料一经入库，仓管员必须按照仓储空间、环境及存放要求，合理安排存放区位，并贴好物料标识及登记物料卡、仓存账。
- 3、因故需退货时，办理退库手续，写明原因，并用红字填单负数冲回。
- 4、入库单会计记账联交财务中心记账。

四、生产领料及耗料

仓管员必须根据工厂的生产指令(制造命令单或生产任务单)、按生产配料单计算标准用量，才可办理生产领料，定额发料。

生产领料时，应由生产班组长持生产指令单向仓管员申领原料，填写领料单(或原料出库单)。非生产指令的物料，不得领用。原料领用时，仓管员必须如实填写领料单(或原料出库单)。车间领料一律向仓库申领。

物料一经生产领用出库，即归属于车间物料管理范围，由生产班组长负车间物料管理之责。生产班组长必须严格按生产要求，合理有效控制生产物料损耗。凡一次性进入储料罐的物料，应一次性填写领料单领出，生产耗用量按配料单用量标准*投产量计算，储料罐内余料按领料量减标准耗用量计算账盘，有计划地按期清理罐内余料，以确认实际用量及余量。

每批次产品生产完工时，生产班组长应填写生产完工报告，如实填写生产损耗及实际耗料、余料数量、工时以及生产相关情况，检讨分析生产耗料情况。

生产退料时，必须办理退料手续，写明原因，用红字填单负数冲回。

领料单会计记账联交财务中心记账。

五、生产完工入库

1、生产班组长在产品完工后，应及时将成品缴库，仓管员点数并如实填写成品入库单。

2、成品一经入库，仓管员必须按照仓储空间、环境及存放要求，合理安排存放区位，并贴好物料标识及登记物料卡、仓存账。

3、退库返工时，必须办理退库手续，写明原因，用红字填单负数冲回。

4、入库单会计记账联交财务中心记账。

六、销售出库及送货

- 1、仓管员必须根据销售出货指令(出货通知)方可办理出库手续，非销售出货指令的出货要求不得执行出库。具体要求参照销售政策及流程制度办理。
- 2、仓管员根据出货通知的相关信息，如实填写销售出库单及送货单，送货单交工厂指定送货司机随货同行，客户签回后由司机交回仓管员。仓管员凭销售出库单及客户签名的送货单回单登记仓存账。
- 3、销售退回时，必须办理退回手续，缴库并写明原因，并用红字填单负数冲回。
- 4、出库单会计记账联及送货单回签联与回签结算联，交财务中心记账、与客户结算对账。

七、生产日报及仓存日报制度

- 1、当日生产完工，厂长应监督生产班组长完成生产日报表方可下班，《生产日报表》应于次日上午10时前报送财务中心及工厂总经理。
- 2、仓管员应在每日下班前轧账，并完成仓存日报表《存货进出存明细表》，仓存日报表应于次日上午10时前报送财务中心。

八、单据传递

仓库及生产单据会计记账联应于每日业务终了即刻交到财务中心会计岗位。存根联由制单部门及人员存档保管备查。

饲料厂销管年终工作总结篇二

以下以某公司采购为例,为大家提供一则制度职责大全采购管理岗位职责,仅供各位制度职责大全采购管理参考。

- 1、对公司分配给本部门的业绩及利润指标进行细化,并配合绩效经理(制度职责大全绩效经理)进行考核。
- 2、负责本部门全体商品群商品的品项合理化、数量合理化及品项选择。
- 3、负责本部门全体商品价格决定及商品价格形象的维护。
- 4、制定部门商品促销的政策和每月、每季、每年的促销计划,并配合促销员(制度职责大全促销员)的工作。
- 5、督导新商品的引入、开发特色商品及供应商。
- 6、督导滞销商品的淘汰。
- 7、决定与供应商的合作方式、审核与供应商的交易条件是否有利于公司运营。
- 8、负责审核每期快讯商品的所有内容。
- 9、参与a类供应商的采购,为公司争取最大利益。
- 10、在采购主管需要支援时予以支援。
- 11、负责本部门工作计划的制订及组织实施和监督管理。
- 12、负责部门的全面工作,保证日常工作的正常运作。
- 13、负责执行采购总监的工作计划。

14、负责采购人员的业务培训和他理。

饲料厂销管年终工作总结篇三

按照《新乡市农产品质量安全管理办法》和《新乡市人民*关于实行蔬菜质量安全市场准入制度的通告》等有关规定，我局对市场销售的蔬菜开展以有机磷和氨基甲酸酯类为主的农药残留快速检测检验。检测站对包括华隆佳联店、华隆梅溪店、华隆生活广场、华隆大观园、金城量贩共城店、金城量贩灶君庙店、金城量贩西关店、永辉超市等8个超市，南李庄蔬菜批发市场进行每周一次的蔬菜抽样及农药残留速测工作；同时对张村乡裴寨无公害蔬菜基地、峪河镇姬庄村无公害蔬菜基地、高庄乡金章村无公害蔬菜基地、冀屯乡无公害食用菌生产基地、上八里镇杨和寺无公害桃生产基地、河南易丰阳蔬菜生产基地等6个无公害基地进行每季度一次的抽样工作，对全市8个检测点，6个无公害蔬菜基地，40余个蔬菜品种，进行每周一次的例行抽检，并按照要求每周发布检测简报□xx共抽检蔬菜样品4800个，合格率。

积极推进农业“三品一标”认证工作□xx年组织认证无公害基地4处，分别为xx市利民食用菌种植专业合作社，河南锦秋高效农业生态发展有限公司，新乡市仙鹤坡种植农民专业合作社□xx市鑫农种植专业合作社，面积共10485亩，产品13个。目前，产地证书已发放，产品证书以上报至农业部，等待批复。

开展“三品一标”专项整治工作。出动车辆23次，人员68人次，对超市、市场出售的“三品一标”产品进行全面的检查，共检查超市22余次，通过检查未发现违规使用“三品一标”标志的情况。同时加强对无公害基地的监管，通过对无公害基地进行实地检查，未发现在生产过程中使用*等五种禁用高毒农药的行为，符合我市监管要求。

按照《农产品质量安全法》的规定，保证农产品质量安全是农产品生产经营者应尽的法律责任，生产经营者是农产品质量安全的第一责任人，企业自检室建设也是检测体系建设的一部分，因此要制定措施，积极引导和指导农产品规模经营者搞好自检室建设，努力实现全市农产品在质量安全*稳运行。由于我市各批发市场、超市、生产基地的发展规模不大，加之农产品生产经营企业对农产品质量安全重要性认识不足，我市只有2家企业建立了自检室。目前，在新乡市农业局组织下，正在各个无公害生产基地中选取符合条件的基地，使其能够拥有自我检测农药残留的能力，然后逐步推广到各个无公害蔬菜基地。

1、根据上级要求，县级农产品质量安全检测机构，总人数8-12人。从事农产品质量安全检测的技术人员必须具有相关专业中专以上学历，应当经过专业培训，持证上岗。检测站建设项目配备的气相、液相、原子吸收等大型仪器，均为目前最先进的设备，需要专业性很高的技术人员才能操作、使用，检测站急需配备具有检验资质的专职检测人员。

2、广大种植户对质量安全生产的重视不够，标准化生产的意识不强。在农药的合理使用环节，虽然国家禁止了多种高毒高残农药的使用，为质量安全打下了良好的基础，但对允许使用的农药，有严格的安全间隔期限制。许多种植户对此并不十分清楚，埋下了安全隐患。同时在农药、化肥的施用记录上，多数种植合作社和农户未能及时详细地进行登记，不利于质量追溯制度的实行。

1、加快农产品质量安全检测站项目建设，尽早实现“双认证”。

2、加强检测队伍建设，提高检测水*。积极向*申请编制，同时对现有的检测人员，选派到专业检测机构进行专门培训，全面提升检测检验技术能力和水*。

3、积极推进“三品一标”认证工作，组织新认证无公害基地1处，面积1000亩。同时加强对“三品一标”产品的监管力度。

4、加强对市区的超市、市场及无公害基地进行抽样检测，确保不发生大的质量安全事故。

5、加强无公害蔬菜基地农药残留检测室建设工作，争取xx年全市的无公害蔬菜基地建成农药残留检测室。

饲料厂销管年终工作总结篇四

为切实做好我乡食品安全工作，确保全乡人民身体健康和生命安全，根据我乡实际，特制定20__年食品安全工作计划。

一、指导思想

以_精神为指导，牢固树立以人为本、执政为民的思想，把食品安全工作放在突出位置来抓。构建食品安全体系，培养食品安全意识，规范食品生产经营行为和食品市场秩序，全面提升食品安全水平。

二、工作原则

坚持政府负责、各方联合行动的工作方针，本着求真务实和抓专、抓细、抓实的原则，继续推进食品专项整治和食品安全信用体系建设，着重在种植养殖、原料购进、生产加工、流通、消费五个环节的管理，强化食品质量安全意识，促进我乡食品市场健康有序的发展。

三、20__年食品安全工作目标

1、无公害农产品、绿色食品、有机食品生产基地监测率达35%，畜产品违禁药物、畜药残留抽样合格率上升1%。

2、餐饮业和集体食堂卫生许可证、从业人员健康证明持证率100%，食品生产经营企业卫生许可证、从业人员健康证明持证率达100%。

4、食品加工点(户)乱用、滥用食品添加剂的行为得到控制。

5、有效规范乡域商店食品散装食品经营行为。

6、农村群体宴席报告率达90%。

四、食品工作重点

1、重点环节：原料购进、种植养殖、加工、流通、消费五个环节。

2、重点区域：农贸市场、乡村内的各类食品批发零售点、食品加工小作坊、小餐馆。

3、重点品种：粮、肉、蔬菜、水果、奶制品、豆制品、酒类、饮料、儿童食品等。

五、工作要求

(一)各村及驻乡企事业单位要结合自身的职责、职能，把食品安全知识的宣传普及纳入实施食品放心工程的重点，努力提高人民群众的食品意识和自我保护的能力，营造良好的舆论环境和社会氛围，自觉抵制有害食品。

(二)各村及驻乡企事业单位对自身监管的环节要做到经常化、制度化和规范化管理，明确年内本单位监管环节的整治和打假重点，日常监管要分片清楚、责任到人，做到人员、措施、工作到位。

(三)乡、村两委班子及时调整和完善食品安全协调领导小组，明确领导和工作人员，村食品协管员、信息员发生变动的，

应及时进行调整，以确保乡食品安全工作的正常运行。

六、主要工作措施

(一) 抓好综合组织协调工作

乡食品安全协管站主要负责全乡食品安全各项工作实施中的组织协调和综合监管，向乡政府汇报阶段性食品安全工作的进展情况，及时调整工作思路和采取应对措施，适时协调组织开展全乡食品安全专项检查活动。

(二) 加强农产品源头监管

乡协管站主要抓好以下工作：一是全面实施“无公害农产品行动计划”，推进安全优质初级农产品标准化绿色产业种植生产基地建设；二是严厉打击经营、销售高毒高残留农药行为，控制高毒、高残留有机磷农药在农业生产中的使用；三是负责农产品及蔬菜水果农药残留监测。

(三) 抓好消费环节的食品安全监管

乡协管站负责并做好以下相关工作：一是未经健康体检，不得发放从业人员健康证明，同时要保证食品生产、经营及餐饮业从业人员健康证持证率达100%；二是努力提高学校食堂、集体食堂和餐饮业食品卫生分级量化管理范围，对设施简陋无法保证食品安全的餐饮小店要坚决取缔；三是监督、指导餐饮业(食堂)建立健全食品采购、储藏、加工、餐饮器具消毒等各环节管理制度并落到实处；四是加强日常监管力度，努力提高监管覆盖面，对餐饮业(食堂)使用的粮油、调味品、酒类、饮料要加大监督和抽检力度，发现问题及时控制；五是组织餐饮管理人员进行食品安全相关知识及业务培训，提高其法律意识、安全意识和责任意识，建立诚信机制，树立诚信消费，从源头上遏制食品安全隐患，防止食品安全事故的发生。

(四) 综合整治工作

在“五一”、“十一”及元旦、春节等重大节日前，开展一次食品安全联合整治活动，解决日常监管中的难点问题和查处大案要案。

饲料厂销管年终工作总结篇五

以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻党的xx大和xx届三中、四中全会精神，紧紧围绕加强党的执政能力建设，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针。

(一)、坚决执行党的路线、方针、政策，自觉同^v^保持高度一致，坚持立党为公、执政为民，带头遵纪守法，遵守各项规章制度，正确行使人民赋予的权利。

(二)、牢记“两个务必”，树立科学的发展观，求真务实，真抓实干，不断增强为人民服务的观念和遵纪守法意识，对上级或本单位安排的工作任务要认真完成。

(三)、全面加强党的执政能力建设，把基层组织建设成为“三个代表”重要思想的组织者、推动者、实践者。

(四)、认真履行党风廉政建设，执行廉洁自律各项规定，廉洁奉公，严于律己。出发期间不准饮酒，不接受任何影响公务活动的宴请，决不接受任何名目的馈赠、礼金、有价证券。八小时内外都要严格自律，表里如一，自觉接受来自各个方面的监督。

(五)、根据签定的20xx年各科室目标管理责任书，严格落实职责。

(六)、不许参与赌博。

(七)、不准直接或间接参与药品生产、经营和推销活动;不准私自处理依法查扣、没收的药品、医疗器械等。

(八)、不许违背原则，滥用自由裁量权或擅自行使减、免、缓等权力。不许在执法期间消极怠工、推诿扯皮、互相攻击、泄露案情和自行其事。

(十)、认真制定年初计划，搞好半年和全年总结。

(十一)、对已发现的违法违纪问题隐瞒不报，压案不查或故意拖延不处理的，或妨碍对违法违纪案件的查处、包庇、纵容违法违纪人员的，一经查处，要严肃处理。

(十二)、对在党风廉政建设过程中，做出显著成绩的同志给予表彰和奖励，奖励以精神奖励为主，物质奖励为辅的原则。

饲料厂销管年终工作总结篇六

为实现“人、岗、事”三者之间的合理匹配，以达到“人尽其才、才尽其用”的目标，根据各部门实际工作需要以及《劳动法》相关规定对各部门工作岗位进行定岗定编计划以及超龄人员清理辞退等工作。经过为期近一个月的工作传达和实施，完成对各部门相关岗位的定岗定编工作，并依据定岗定编计划严格控制各部门入离职办理情况，确保人力资源部及时了解各厂区人员变动情况，也为月末的工资审核奠定基础。在上半年的入离职办理中，先后入职120人左右，离职约200人，目前某某公司和吉佳在职总人数由年初的811人逐步调整为六月末的705人，并在此基础上进行小幅度变动。

根据各部门实际生产需要、员工劳动强度以及梅河口市人均收入等综合因素，在3月份完成了新工资方案的制定与实施，并对各厂区工资方案完成了收集、整理、对照等工作。根据各厂区制定的工资方案严格进行审核，同时根据各厂区的实际生产情况，进行及时的沟通和调整。月工资总额

在200—210万之间。

在2016年1月份完成了医保基数申报工作，截止到6月份，医保参保人数由1月份的102人增加117人，办理了长春营销中心12名员工的医保调转工作以及日常增减工作；2016年4月顺利完成了社保稽查工作，先后进行了3次社保费用的预缴工作，且将于7月初完成上半年社保基数核定以及参保人数增减工作，社保人数由1月份的102人增加至118人。

人力资源部在上半年先后参与并组织了5次培训，培训内容分别为人力资源规章制度培训、工资审核流程、机关办公室礼仪管理制度、合同管理办法和财务报销流程。经公司领导研究决定，将于每周三下午对员工进行定期培训。由人力资源部协助各个部门组织培训，增加员工对企业工作流程的深入了解，提高员工自身工作技能，进一步促进各部门工作更好的实施与运行。

根据吉煤集团所下发的《人事档案专项审核工作》和《开展自纠自查工作》的相关指示和要求，全面审核某某公司人事档案，重点审核员工的“三龄两历一身份”等重要信息。对员工学历学位、工作经历、参加工作时间、入党时间、管理员身份、户口性质、参保情况进行清查。在5月末完成了在职员工劳动合同签订、健全员工档案信息、建立健全员工花名册并对员工学历进行清查等工作。

在上半年的工作中人力资源部协助某某公司党委及团委完成了三八妇女节文体活动组织与实施、六个反思大讨论、五四青年节演讲比赛、六月安全月、团干部如何健康成长以及吉青家园建设等各项活动的策划方案的制定、下文与实施工作。

1. 由于部门间存在工作变动，员工的流动性较大，管理的不规范等原因，导致员工入、离职存在一定的延后性，不能及时了解员工的工作动态。

2. 定岗定编与实际工作之间存在差异性。

由于个别工作岗位的特殊性，在岗人员年龄较大，不符合标准，但又无法及时进行人员补充，因此给人员清理工作带来一定的困难。

3. 工资方案制定与实施不及时。

由于各厂实际工作量增大及工资方案制定与实施不及时等原因导致20xx年工资方案没有进行最后敲定和落实，给工资的审核工作带来了不便。

4. 人事档案资料上交不及时。

在传达建立健全人事档案相关工作指示要求过程中，员工积极性较差，上交相关人事档案不及时，不按相关规定进行操作，导致人事档案健全工作实施时间较长。

1. 建立健全人力资源各项规章制度，完善工作流程。

在下半年工作中将针对人力资源部的具体工作需要，制定完善的规章制度，包括：招聘制度、培训制度、薪酬管理制度、绩效考核制度、保险福利制度等，并与相关领导进行沟通协调，将人力资源部各项管理制度形成成文制度，组织下发并实施。同时组织各部门完善工作流程，形成各项流程图的制作与下发。逐步实现各项工作有制度可依、按流程办事。

2. 完成各部门工资方案的制定与实施。

由于在上半年工作中各部门工资方案未形成最后的敲定与实施给工资审核带来一定不便，因此在下半年工作中将及时督促相关领导及时针对各部门生产实际情况，对各部门工资方案进行最后的敲定与实施，完成20xx年工资方案的修改与实施工作。

3. 形成定期有针对性的培训计划。

通过上半年进行的几次培训，初见成效，使员工对本企业的工作流程和各部门工作流程有了初步了解，因此在下半年的工作中根据各部门的所提出的`培训需求进行整理汇编，并提交领导进行查阅和审批，逐步形成定期有针对性的内部培训，也可根据实际运行效果定期举行外部培训。

4. 建立健全招聘工作。

通过上半年在招聘工作中存在的不足，以及各部门对招聘工作意识较模糊等问题，人力资源部在下半年工作中将建立健全招聘工作流程，使各部门了解什么是招聘计划、招聘计划的内容和构成以及招聘计划所提出的时间，降低临时用工需求，完善储备人才库的实施计划，逐步形成可满足各部门用工需求的后备人才力量。

5. 组织团委及党委工作顺利实施。

在下半年的党委工作中将继续协助某某公司党委开展相关会议及文体活动，如：庆建党94年座谈会、党员义务奉献日、迎中秋庆国庆等活动；在团委工作中将继续按照集团团组织部门所下达的相关工作指示，在公司内部开展团委活动，及时顺利完成团委相关工作的文件起草、活动组织、汇报总结等事项。

以上为2016年上半年工作总结和下半年工作计划方案，在下半年的工作中针对人力资源部常规工作，将逐步完善有序进行；建立健全人力资源各项规章制度，形成完善的工作流程，并完成各项制度的下文及实施工作；将培训作为重点工作进行，提高全员对培训工作的重视度，提高员工素质，形成人尽其才、人尽其用、岗位匹配、优胜劣汰的用人理念。

饲料厂销管年终工作总结篇七

生料发酵说明书（液态发酵）

生料酿酒可以作为新手第一次酿酒（因为简单）生料与熟料有何区别

生料产量高，熟料味道相对好一点。粮食准备：

高粱玉米，粉碎成颗粒，大米糯米不用粉碎。

大米、糯米干粮食 1斤安琪酒曲 克 1克水 2斤 2斤

1 / 2

建议清洗下粮食，加上适量的酒曲和水，搅拌均匀，盖起来开始发酵（前6天无需密封）。

投料顺序是先放入水，然后用30度的温水一碗把酒曲放入搅拌，等待10分钟后加水水中，再加入清洗干净的粮食。按液态发酵表进行操作发酵。

一般采用木棒或不锈钢。

搅拌时间，前五天，每天搅拌三次。以后每天一次（搅拌3分钟待气泡冒完）直到发酵好可以蒸酒为止（搅拌次数，发酵表上有）请注意看发酵表上，发酵完成的标致。不要急于蒸馏。

发酵时温度管理

理论上15-35度都能发酵，不过低于25度发酵会导致发酵不彻底，或者容易感染杂菌，温度最好在30-35度之间，有利于菌种繁殖。冬天温度太低，要想办法升温。一年四季都可以酿

酒的。

发酵成熟的标致

2、发酵容器内没有气泡产生； 3、能闻到柔和的酒香味。

4、能尝到酸而不甜的酒香味及米的酩水味

2 / 2

饲料厂销管年终工作总结篇八

饲料销售工作计划xx(一)

一、检讨与愿景

20xx年公司成立市场部，它是公司探索新管理模式的重大变革，某饲料企业市场部工作计划书(很详实)。但在经过一年之后，市场部成为鸡肋，嚼之无味，弃之可惜；市场部除了做了很多看起来似是而非的市场活动，隔靴搔痒的市场推广，就是增加了很多直接或间接的费用，而看起来对市场没什么帮助。

但在公司领导高层的支持和我们不断地学习中，在后几个月的工作中也探索我们的生存和发展之路，在与各分公司的市场活动，公司资源整合过程中，不断进步。

二、工作思路

1、明确工作内容

首先就必须让市场部从围绕销售部转、担当销售内勤的角色中快速转变过来，从事务型的办公室职能里解脱出来，真正赋予市场部战略规划、策略制定、市场调研、产品开发等基

本的岗位职能，以消费者需求为中心，根据不同的市场环境，对市场运作进行策划及指导。

2、驻点营销

驻点市场的推行既锻炼、提升市场部人员自身，又贴身服务了一线业务人员，市场部只有提供了这种贴身、顾问、教练式的全程跟踪服务，市场部才能彻底改变一线人员对其的片面看法。

市场部驻点必须完成六方面的工作：

1 / 5

a□通过全面的调研，发现市场机会点，并针对性地拿出市场提升方案；

c□指导市场做好终端标准化建设，推动市场健康稳定发展；

d□针对性地制定并组织实施促销活动方案，对市场促销、费用及政策使用情况进行核查与落实，发现情况及时予以上报处理。

e□及时全面宣贯公司政策，提升一线人员的战斗力；

3、与销售部强强联合，成立品牌小组

市场部要在市场一线真正发挥作用，除了调整市场部定位及提升市场部自身服务水平外，还离不开销售部门的支持和配合，如果得不到市场一线的认可 and 有效执行，即使再好的方案，最终也只能是一纸空文。由市场部和销售部两部门的主管和骨干组成品牌小组，由市场部确定活动企划方案，再由品牌小组成员发表意见，主要对方案提出看法和改进建议，对于需进一步修改完善的方案，由市场部负责调整；对于会议

讨论通过的方案，交销售部执行，由品牌小组负责跟踪执行进度和效果。而公司的态度和做法，决定了市场部能否与销售部实现共融和共荣。

三、管理团队

1、合理配置人员：

2 / 5

a市场信息管理员一名负责市场调查、信息统计、市场分析工作。

b策划人员一名负责新产品推广策划、促销策划、广告语提炼和资料汇编。

c宣传管理员一名负责宣传方案制定、广告宣传活动现场执行。

2、充分发挥人员潜力，强调其工作中的过程控制和最终效果。

3、严格按照公司和营销部所规定的各项要求，开展本部门的工作，努力提高管理水平使市场部逐步成为执行型的团队。

4、协调部门职能，主动为各分公司做好服务工作。

四、市场分析

1、竞争激烈

饲料厂销管年终工作总结篇九

在不知不觉中，2020年已经过了一半，加入公司的时间拼拼凑凑也有不少的时间了。在这段时间里，从一名置业顾问一步步晋升为销售经理，我不断的学习的知识并积累了很多的

经验，也同时锻炼和提高了业务能力，这让自己的人生多了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的增加了一份人生的阅历。可以说在九阳的这段时间中，收货颇多，感触颇多。在这里，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现对目前的工作做以下总结。

一、任务完成

今年实际完成销售认购签约回款佣金的情况和竞争对手易居的对比的情况。

二、团队管理方面

1、招聘面试方面自己在招聘面试的时候缺少精心的设计和安排，有时候自己也不加重视，总是奔着你情我愿的想法，没有必要跟着面试者讲太多，正是因为自己的不重视应聘这个环节从而导致一部分优秀人员的流失，也给人事部部门增添了不少麻烦。

2、团队培训工作没有计划的培训，培训目的的不明确，培训前没有系统的准备对团队的打造目标不够明确比较笼统，培训的计划做的也比较笼统，因此在培训工作开展时想到什么就培训什么，感觉团队缺少什么就培训什么，有的时候很少培训，有的时候天天都在培训也达不到预期的效果。不但增加了置业顾问的负担更影响大家的心情。对于培训没有一个长期统筹安排和布置，自己也没有提前做好充足的准备工作。自己不但没有得到锻炼，更使整个团队裹足不前。也没有研究过老的置业顾问和新人进行区别培训，导致新人学习难度增大，老的置业顾问也感觉付出了时间却得不到较好的效果。

3、监督、督促工作方面的很多事情都是及时的安排下去，但是没有给予及时的督促和监督，导致安排下去的事情做的不理想甚至是基本上没有完成。例如置业顾问的约电约客问题，自己很少去督促和检查他们的来电来客，导致置业顾问在这

方面的工作开展的不是很理想。有的置业顾问甚至很长时间对客户都不进行约访，损失了公司难得的客户资源。

4、及时总结学习方面的当工作期间遇到一定难题的时候，自己很少去总结学习更谈不上将自己总结的东西传授给团队，有时候难题过去就过去了，不再过多的进行回顾总结和传授。当遇到问题客户的时候，总是想尽一切办法给予解决但总是忽略产生这些问题的根源在那，因而重复的问题不断出现，如何将该问题在前期解决掉或避免该问题的产生自己却不总结和传授。

5、公司制度的执行和落实方面的例如有的工作人员偶尔迟到三五分钟，但出于不忍心就不再严格按照公司制度给予其罚款，从而导致了其它置业顾问心理不平衡，给管理工作带来了一定的困难。究其原因做为一名销售部负责人首先必须严格按照公司的管理制度进行相应的处罚，对其违纪行为视而不见于心不忍不给予其进行罚款可实际上就是在纵容其行为，因此对于我来说是一种失职行为。公司最基本的管理制度自己都因为种种原因执行和落实不到位，更谈不上让自己的团队按照制度去严格要求自己。

6、销售一线工作出现的问题敏感性。由于销售一线工作灵活多变，因此需要根据实际情况及时制定出相应的制度策略。在这方面自己的主动积极意识存在很大的欠缺，总是习惯于领导将工作安排完事以后自己才去执行，不动脑子去想过多事情，从而使很多工作做起来很被动。

7、团队之间的沟通。曾经也认真制定过与工作人员之间的沟通计划，但是实施一段时间后便抛向脑后，因为各种原因落下了，在置业顾问提成方面因为没有事先沟通，向团队说明公司的情况，导致了一些小的情况发展，不仅仅影响了团队的士气也影响了正常工作的进行。通过这件事才让我深刻的意识到及时的沟通是多么的重要。

三、案场管理方面的

1、案场谈客监督及把握方面当问题客户出现的时候，自己都想办法及时给予解决，在案场自己也时常全程并及时的给予置业顾问的谈客进行指导，同时提示或组织其它置业顾问给予适当的造势来创造氛围，常组织置业顾问交流谈客过程的关键点把握，从而提高了部分置业顾问的成交率。尤其是对新的置业顾问谈客自己都及时给予点评，并组织其它置业顾问给予及时的旁听来提高谈客技巧。

户对公司的信任感和认同感。

四、执行力方面的

我深刻的意识到自己办事比较拖沓，总有一种不到最后一刻绝不完成的想法，因此对领导安排或者其其它的事情总是能往后拖就往后拖，深知自己拖沓的习惯害人害己，自己也要努力改掉这样拖沓的坏毛病。在公司工作的这段时间里，深知自己身上存在各种各样的问题和不足，在以后的日子里我要给自己进行重新定位，振奋信心、保持本色、重燃激情，在改掉自己不足的前提下努力学习知识提高自身各方面的能力，并做出了以下工作计划。

1、首先在个人心态方面不仅好好调整，无论在任何的困境下都要和公司团队荣辱与共，共渡难关。用自己的良好的心态去影响身边的人和公司的团队。

2、其次对于个人在团队管理上存在的不足自己要制定出详细的团队管理目标和实施方案。

3、学习招聘面试方面的技巧，重视每次的招聘面试工作，每次在面试之前都要设计出面试的方案，尽可能为公司吸纳和留住优秀人才。

4、在培训工作方面，制定出详细的培训方针和大纲，每个月末都要根据实际情况做出下个月详细的培训计划，针对新人和老人区别做出培训计划。并尽努力严格按照培训计划执行。落实项目部日常的管理制度，并严格按照管理制度去执行，无论任何人只要触犯公司的原则问题都一视同仁绝不姑息，牢牢记住“管理即是严格的爱”。

5、针对自己的沟通不足问题。每周固定两次和置业顾问进行有效沟通。及时的了解并掌握置业顾问的心态和动态。

6、关于监督督促工作在春节前也要形成制度，有奖有罚奖罚分明。

7、关于执行力不足问题，制定出关于执行力不到位的奖罚措施，争取任何事情达到第一时间，高质量的去完成。关于做事拖沓问题，自己要从每天上班开始锻炼，要求自己每天上班必提前20分钟到项目部，制定出处罚措施由秘书监督进行处罚。都说公司是自己的第二个家，既然是家，没有谁有理由不爱自己的家，在这个家里我一直都是，忠诚可靠，乐于奉献，一切以公司利益为出发点，忠于职守，不以权谋私，敢于管理，尽心尽力，尽职尽责，管的公平、公正、一视同仁，心胸宽广，宽容善待他人，任人为贤。积极热情、充满活力。用自己的热情去感染自己的下属，关心他们的工作和生活。当然没有谁是十全十美的，我也有很多的不足之处，在执行力方面的欠缺，有时候性格的过于温和，对团队管理经验不足，以及和下属沟通的欠缺，都给工作的进行带来了一定的困扰。

作为一名销售经理，想好更好的发展，这些缺点和不足都需要一一的克服和解决，我有信心能够很好的解决。学习犹如逆水行舟，不进则退，深刻的认识到自身知识水平有限及能力的不足，对未来我充满着期待和信心，相信在公司领导不断的批评和指导下我会进步的更快，变的更加成熟。