

2023年岗位写实工作总结报告 岗位工作总结(大全9篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。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!

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇一

__酒行是一家名酒代理公司，代理酒类产品是__和__。公司自__年成立以来，本着“诚实、守信、服务到家”的理念，努力为广大消费者服务。公司主要客户有__商场、__超市、__超市、__大酒店、__大酒店等__多家，还为政府、企业和社会团体提供优质、优价的酒类产品!在总结了__白酒的发展态势及__和__发展现状后，公司老板果断要求华商酒行全体营销人员与合作伙伴全面实行“直分销模式”，并把“直分销”上升到金裕皖酒业的发展战略高度，保证了华商酒行下半年的全面发展。“直分销模式”作为__年华商酒行的战略思想，对于业务人员及经销商的团队都提出了更高的要求，不断学习，不断提升自己，是__总对自己及每一个业务人员的要求。

一、实习期间的行业总结

酒类行业的终端渠道主要有四种：零售店、超市、商场和酒店(即提供酒类商品消费的各种餐饮店)，它们分别在酒类商品终端销售中起着不同的作用。而酒店处于首要位置即领导渠道。

1、零售店：出售的商品多为中低档次。到零售店购酒者多是购买那些正在流行且价位适中(大众价)的酒类商品。他们不是消费潮流的，而是跟进者，或者是与价格因素有关的随意购买者，因而应列到主导消费群之外。

2、超市与商场：超市购酒者大都不是直接消费者。家政管理者是超市的主要客户群，此类购买者往往受家庭直接消费者的影响，指明购买某品牌。所以终端渠道不属于商场超市。

3、酒店：在酒店中点酒，常常会相互影响，酒店之间也相互影响。当酒店里的某个酒类品牌占有一定份额时，这个品牌就形成了在区隔市场和终端领导渠道作用。新品牌要想尽快且全面启动区隔市场，必须在酒店上下功夫。

二、酒店经营现状

餐饮渠道是白酒的主流销售渠道，但是白酒在餐饮渠道的竞争混乱无序：

1、酒店大多都要求赊销供货，而且多数店信誉不佳，风险较大。

2、酒店销售恶性竞争：进店费、专销费、开瓶费、促销费、公关费等层层加价，造成产品销售价远远高于本身价值。

3、利润低。

4、销售费用高。

三、产品定位划定目标酒店范围

1、依据企业的综合情况，找出自己的特色，相对自己的特色假设(虚拟)，将推向市场的主导产品定位，诸如包装、设计、名字、价位等。

2、对目标市场进行全方位粗线条排查，以价位为支点，找出酒店有类似价位商品的畅销品牌，设定为竞争对手(不超过两个，是两个)。

3、对其市场及产品进行细致调查，并将其产品与自己的产品

进行细分对比，找出其优势与劣势，同时分析自己虚拟产品的优势与劣势，机会点就会很自然地呈现在面前。

4、在此基础上对自己假设的主导产品进行准定位，然后对目标市场的酒店范围进行绝对值的界定。所谓酒店范围绝对值就是能售自己主导产品的酒店的档次与最低档次之间的范围。然后在绝对值范围内再度调查和筛选，才是有效酒店营销不可分割的有机组成部分。

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇二

在工作中能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，具有强烈的责任感和事业心。以新《会计法》为依据，遵纪守法，遵守财经纪律，认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁琐，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务。

6、库存现金未超过规定的限额，如超过的部分，当日都已及时送存银行；

8、其它日常事务性工作等。

根据业务需要充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。通过会计人员继续教育培训，更进一步学习了新会计准则及相关制度，使自身的会计水平和业务知识得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

回顾过去一年的工作，自己感到仍有不少不足之处，在新的

一年里我必须在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到提高，在以后的工作和学习中我仍将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇三

斗转星移，时光飞逝！现在已是20xx年的1月中旬，刚刚把新的一年新的目标新的计划制定完毕，同时也有必要将xx年的一切做一个总结，因为过去的总结将是我实现新目标的基础。

xx年的3月20号，我来到xxx公司工作。这是一个乡村里的企业，虽然和我没来时想象的有区别，但它是一个拥有员工比所在村的村民还多的企业，工厂还不算小；企业领导又对公司的管理模式进行了创新和改进，不论是领导还是员工在尝试新管理模式的同时，也对企业的发展有了更新的见解。我在3月21号就上班了。

刚开始我在制灯车间里焊灯。是记件的，对我来说那可是张飞绣花的活，我是想快做不好，慢了不挣钱啊。真急死我了；有的人因干不来都回家了，但是我不能，因为我来一个地方就想办法要站的住脚，回家或换地方不是我一惯的做法。

后来是4月7号，我在一个朋友的帮忙下，调到包装部做记时工。

再后来是4月26号我被调到公司制灯车间发料仓库做了仓管。因为我以前在广东做过仓管，所以才毛遂自荐，被公司领导调到了仓库；在那里我熟识了制灯车间主任：周士雅阿姨。我也从她那里学到了很多生产方面的业务知识；在仓库经常被临时调到橡胶线车间，包装车间去帮忙做事，使我懂得了生产流程上的许多细节和操作规程；在此其间，我也曾发错过料，比如说：拿错灯泡或拿错尾线等，周阿姨都会帮我把麻烦和损失降到最低。在这里让我明白：在任何事中不论是谁做错

的，只要大家一起把损失降到最低，才是解决失误问题的最好方法。

9月6号我被公司领导调到行政大楼的销售部。从此使我拥有了自己人生中的：第4张办公桌，第1台办公电脑；同时也发现自己要学习的东西太多太多。就在那一刻，我把学习定为工作的首位，其次就是适应环境努力工作；以后的工作，在不断的和客户互动与沟通中，在不断和计划部生产部的链接和交流中，都是我学到了很多咋样与人沟通和公司管理中的链接流程等实用性东西。最重要的是还让我得到很多的锻炼。

在公司6s管理的第三阶段，我成为制灯三车间的6s督导员；其间公司举办的”我为什么要推进6s”演讲会上，我代表制灯三车间参赛，拿下了一等奖；在第三阶段的最后评比中，我们三车间取得了良好奖(100元)。

在公司6s管理的第四阶段，我又被调为包装部的6s督导员；其间公司举行的”早会比赛”上，我们包装部拿了三等奖；在第四阶段的最后评比中，我们包装部取得了优秀奖(300元)。

工，其它来宾以及附近村民共同度过了一个非常欢乐的并且难忘的夜晚。我们在欢歌笑语中迎来了充满希望的xx年！进入新的一年，我会在过去一年的基础之上：继续不断的尝试，不断的突破，不断的争取新的目标的同时，加上了不断的学习。相信全新的自我，全新的目标，一定会出现全新的成果。

在刚刚过去的20xx年里，我有刚来时的迷茫，有换工作岗位时的喜悦，有做错事时的恐慌，有学到新东西时的开心，同时也有思念家乡想念亲人时的忧伤；但这一切都已过去，面对新的一天新的一年，我始终拥有——自信。

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇四

一. 办公教学用品的管理

经费开支做到精打细算，合理开支，不超支，严格的执行学校的一切费用支付均由校长“一支笔”审批的原则，办公教学用品的购买严格执行采购计划，及时、定额、按质采购，不违反财经纪律，不铺张浪费，该买则买，该用则用，该备则备，能省则省，能减则减，能修则修，能补则补，能代则代，确保正常供应。

1、用品的管理

〈1〉物品的登记验收

学校的财产建立财产册，固定资产逐一登记造册，凡购进的一切物品都能及时的入帐，并及时的入档备案。

〈2〉学校财产保管使用。

学校的财产原则上实行专人保管，属科室保管的，建立保管清单。

〈3〉财产检查

行政科每年都进行一次财产大检查，发现遗失和损坏的追查原因，并及时向主管领导汇报。

〈4〉资产维护

物品发现损坏，我们能够及时向分管领导反映，及时更换和维护，确保教学工作的正常的开展。

〈5〉资产的借用和租用

在资产的出借和租用过程中，行政科能够严格的按照校委的意见，严格遵照合同要求，确保资产保值增值。

二. 学校的基建

1. 严格的执行校委研究，行政科监督、实施的原则。
2. 基建费用和质量严格把关，确保做到保质保量。

三. 水电管理

1. 能够正常的保障学校的水电供应。
2. 能够定期检查，严防学校水电向校外接用。
3. 加强管理，能够做到杜绝长明灯、长流水现象的发生。

四. 门面房的管理

1. 继续执行校委制定的按照市场化运作，确保财产增值保值。
2. 及时接收原九小的门面房，登记并整改原来的水电，并及时收取未收房租。
3. 积极盘活党校原办公地点，确保党校资产的增值增收。

五. 责任区的卫生保洁

全体人员能够勤巡查，勤打扫，新、老校区，我们每天都能做到提前到校，在大家到来之前打扫好院子和每天考勤的教室，并烧好水。

六. 会务和主体班次的后勤服务

1. 打扫好卫生
2. 准备好饮用水
3. 做好会标

4. 准备好值日用品

5. 做好安全保卫工作

七. 治安和消防工作

为了做好治安和消防工作，防患于未然，我们具体做了以下工作

1、购置手提式干粉灭火器六个

2、购置监控，并做到24小时不间断监控

3、全科室人员能够做到经常巡查，发现问题及时反映。

4、会务和主体班举办期间有专人值班。

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇五

时间过得很快，到安全科工作已一月有余。回顾过去一个月的工作，在各级领导的关怀支持和设备科各位老师的指导下我基本完成了月初领导安排的工作任务。首先是学习本科室管理的技术规章，按照段关于开展规章、制度文件修订工作的相关要求，协助各位老师完成对设备科规章的修订工作；其次是通过规章学习以及自己在设备车间的工作经历，完成段污水处理设备检修维护及日常使用管理办法的编制工作，本办法已于9月22日发文；目前正在完成段接触网线路平台门禁系统管理办法的编制及现场验证工作。

下面我从对本岗位的认识、履行岗位职责、廉洁自律、存在的问题和下一步的努力方向等回报我上个月的工作情况。

在新的岗位上，我每天都会有新的体会，对当前工作岗位的认识也逐渐深刻。第一，科室管理岗位特别需要发挥个人的

主观能动性，想要按时按量的完成工作就必须抛弃原来那种“我干不了没关系，反正领导会安排别人帮我干”的思想。遇到问题应该多思多想，实在不会就想尽一切办法学习，否则就会耽误工作进度。比如在编制段接触网线路平台门禁系统管理办法期间因为我段并没有同类的管理办法，前期的验证工作就陷入停滞，在科长的指导下才联系上了相关单位对隔离开关防护装置进行了验证，相关办法的编制得以正常进行。通过这件事情，我认识到了发挥个人的主观能动性的重要性。第二，科室管理工作的每一个环节都要严谨，向领导反馈的信息、与各车间的交流都需要反复斟酌，写入规章中的每一项内容都需要经过深思熟虑，尊重现场实际情况，为自己负责，为科室负责。

虽然当前我现在还没有承担具体的工作，但是我深知履职之道，贵在实干的道理。首先，要有“原则面前不妥协、责任面前不推诿、完成任务不懈怠”的工作作风。其次，还要时刻带着责任心，保持履行好岗位职责所必备的工作态度。最后，还必须通过自身的努力学习，尽快掌握设备科相关岗位的工作技能，具备接下来接管相关工作的能力。

作为一名党员，我深知党的纪律是每一名共产党员的行为准则。所谓细节决定成败，工作中我要时刻保持清醒的头脑，时刻紧绷廉洁自律这条弦，坚守做人做事准则，坚守道德底线，关键时刻决不能被人情和面子所掣肘。

自身存在的问题：

1. 存在急功近利的思想，做事情总想“一口吃个胖子”，工作缺乏耐心。
2. 岗位调整后，现在的心态较差，精神紧张，总怕自己哪里做的不够好，畏惧出错。

下一步的努力方向：

针对自身存在急功近利思想这一问题，我将采取自我剖析的办法，磨练自己的性格，学习身边优秀同事的优点，养成做任何工作都耐心干的习惯，用足够的耐心面对身边的各项工作。

以上是我岗位调整后的首月工作汇报，这一个月，有些许成绩但更多的是发现了自身的很多不足。今后我将努力解决自身问题，继续发扬艰苦奋斗的优良作风，争取干出更好的成绩。

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇六

一、老客户的鼎力支持及前任同事打下的良好基础是我今年业绩相对较好的原因之一。老客户推荐的新客户相对容易成单，不仅成单效率高，而且回款及时，同时有助于扩大公司产品的品牌效应。所以，在维护老客户关系，巩固前任同事打下的市场基础方面，我做了较大努力，也赢得了客户的信任，促成了很多老客户新订单以及客户推荐的订单。这是业绩取得的主要原因之一，也是下一年度应该持续关注的工作策略之一。

二、11年签订的genecard客户的回款，占据总回款一定比例，促成我基本完成销售指标。正是由于去年的有效积累，也促成了我今年业绩的提升。这部分业绩取得令人欣慰，但同时也预示着下一年度我需要签订更多的合同，才能缓解目前应收款不足的尴尬局面。每一年度的销售工作都是由延续性的，希望在未来的一年能注重工作的延续性，保持一贯良好的工作态度及作风。

三、良好的工作习惯是个人业绩稳定提升、应收款即时到帐的主要原因。在过去的一年里，个人养成了每日拜访客户，及时处理邮件，工作不拖拉、确保今日事今日毕，以及良好的自我管理习惯。正是这些良好工作习惯的养成，加上积极进取的工作态度，促成了我在工作中业绩的提升，也是有别

于他人的自身特点。积极的努力在未来一年需继续保持。

一、对一线业务员的培训管理不到位，没有给予他们过多的单独或集中培训，没有有效调动个别业务员的积极性，长此以往势必影响下一年度的工作业绩。今后应在这方面注重改进。

二、外省市区域内的销售渠道工作没有进展。一个人的精力、时间毕竟是有限的，北京市以外区域的市场拓展，还应从销售渠道角度加以改进。力争下一年度发展更多带来稳定收益的产品代理公司，并想法设法调动代理商的积极性。

三、大客户开拓不得力，个别产品销售不畅。在这一年度的销售中，本区域内的大客户及genecard[hcs客户成单数量有限。究其原因，有来自公司支持方面的，当然也存在个人的不足之处。主要需要提升自己的业务水平，只有掌握更多的科研信息，提供更多的技术支持，才能更好地解决客户需求，面对大客户才有更多的谈资和签约资本。这是未来业绩能否提升的关键，是急需解决的问题之一。

个人在销售岗位为公司服役近两年时间，积累了一定的经验，同时也意识到公司存在的一些潜在问题，现以个人观点提出供若干建议如下。

一、销售团队后备力量储备。由于一线业务员，缺少洽谈合同的实践以及持续、系统的培训，致使他们对公司产品及服务理解有限，尚无法独立高效促成合同，一旦有客户工程师离岗，区域业绩必然收到较大影响，势必影响公司的持续发展。此外，由于缺少销售提成的刺激，看不到可上升空间，一线业务员的工作态度也将受到影响，甚至可能影响团队的协作。建议适当分出区域让较优秀的一线业务员独立承担销售任务，以便选拔人才，储备后备力量。

二、重视客户工程师意见。公司有良好的运作原则，但是有

些条条框框影响了潜在的客户签单，比如克隆购买要款到启动等等。建议公司在制定运作原则时，能更多的倾听客户工程师的意见，并赋予其一定权力。因为，客户工程师是直面客户的，切实了解客户需求，知晓哪些原则可能影响潜在的公司利益。此外，由于公司尚未设立市场部，客户工程师这个岗位自然是公司的眼睛和耳朵，如果他们的意见得不到重视，或者长期妥协无意愿提出意见，势必会影响公司的未来发展。

三、提升技术水平和服务质量。我们是一家面向生物医学等科研用户的技术服务型公司，在生命科学技术领域日新月异，市场竞争日趋激烈的今天，只有不断提高自身的科研技术水平，提升服务质量才能更多的抢占市场，赢得客户的良好口碑。在当前产品价格没有更多浮动空间的前提下，建议从扩大科研产品及服务的覆盖领域，缩短技术服务时间，提高售后处理方面着力下功夫，以求获得更多的客户群体，扩大本公司的影响力。

以上是对过去一年个人工作的总结回顾及对公司发展的个人建议，希望得到上级领导的关注和指导，并给予意见和期望。

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇七

回望进厂以来几个月的工作生活，感受到公司及身边的人在这几个月里的变化，身边的同事都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年即将到来，而这一年必会带来新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去我这几个月所做的努力。

使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。

办理本车间劳动用工及相关手续；对于车间内合同到期的员工

进行再次签约劳动合同。为了使员工享受到公司更好的福利待遇，及时要求员工签约劳动合同。

在此过程中我们人事需要做的工作流程如下：和上级、相关部门沟通制定好相关流程—由相关部门出好相应的转正考试试卷—一定好转正考试时间—通知员工考试时间—监督考试—由相关部门出卷人审批—登记员工转正考试成绩并存档。员工的转正考试是否顺利通过关系到员工以后工资和考核等一系列问题，所以一定要认真完成此项工作。

以及车间离职人数和人员的变动情况。保持车间生产情况的正常运行，并每天和食堂大厨联系好相应的就餐人数，保证员工能正常就餐，并且不浪费食物。

处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行思想教育。

协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度等相关的人事制度学习和掌握，使自己更加清楚自己工作的职责和更快更好的完成领导安排的各项任务。

对于明年的工作计划：

2、做好人员流动率的控制与辞工人员纠纷与处理。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

3、规范各部门的人员档案并建立存好档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

4、作为行政人事部的一员，应以身作则，这样才能保证在人

员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。

5、在生产忙的情况下，可以在完成自己分内工作以后去产线帮忙，促进和员工之间的关系，和员工交流，从而更深层次的了解员工，如果有需要帮助的地方应及时伸出援助之手，让员工感受到温暖。

最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这几个月来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通！

也希望今后通过自身的努力和公司给予的平台能创造和发挥出更好的水平，希望公司在xx年丰收更大的喜悦，吸纳更多的人才！相信公司明天会更好！

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇八

20xx年的最后一季度已经过去了，在这段时间里，对我来说从事销售工作，其中也取得了一点成绩，但是还有很的东西我很没有学到，由于缺乏经验，在工作中犯了很多的错误，下面我将对这个季度的工作做一下总结。

虽然，现阶段的经济的发展还不是很乐观，对于我们这一行业来说有一定的影响，但是在建的企业还是有很多的，对于我们来说这就是很多的机会。尤其是在这一阶段，新年的开始，各企业也都在如火如荼的进行着新厂的建设，这也就要求我们做工作中，要投入十二的精力。对我自己来说，我也是秉持着领导对我的要求，严格的约束自己，在工作中也能较好的完成分给我的任务，但是也存在着很多问题，这些就是我在今后的工作中努力改进的地方。

总结这一季度的工作任务，主要的是信息搜集工作，由于是刚开始进入销售工作，信息的搜集工作还是和比人有很多大的差距，按照领导的安排，我的信息搜集工作是在东营港，经过了几次到东营港的信息搜集工作，初步的了解了东营港现阶段的项目情况，同时也搜寄到了一部分有用的信息，但还是没有完成领导给我要求的指标，在这方面我还是要加强。

对于东营港区域的市场，我感觉还是有很多的机会可以开发的，比如现阶段在建的项目，顺德化工、德阳化工以及万德福化工都是在建的项目，这也是我们可以去深入地去开发它们的市场。还有就是中海油项目的开发，中海油的码头建设计划投资几百个亿，这是一个还大的市场，由于特殊的原因，中海油项目的招标都是通过建筑方进行的，这方面，咱们也已经做了工作，就是中海油办公楼的配电室，有了成功的经验后，我们可以更多的关注中海油的其他项目，这也可以说也是今后阶段的重点开发的任务。

还有在工作中要端正好自己心态，其心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务必竭尽全力。这种精神的有无，可以决定一个人日后事业上的成功或失败，在今后的的工作中能够主动地去安排、完成，这将是对自己能力很好锻炼平台，倘若能处处以主动，努力的精神来工作，那么无论在怎样的销售岗位上都能丰富自己人生的经历。

总之，通过理论上对自己这季度的工作总结，还发现有很多的不足之处。同时也为自己积累下了日后销售工作的经验。梳理了思路，明确了方向。在未来的工作中，将自己的工作能力和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛，辛勤肯干的优势，努力接受业务培训，学习业务知识和提高销售意识。扎实进取，努力工作，为公司的发展尽自己绵薄之力！

岗位写实工作总结报告 岗位工作总结篇九

一是经营品种定位的调整。

品种价格体系比原来调整40%，人员的业务能力提高了%，已经成为商场经营新的排头兵。

二是业态特色明显。

以百货为主要业态，加大平价服装经营比重，品牌名牌荟萃。

三是管理难度加大。

企业经营人员的调动和流失，经营成本相应增加，管理难度加大。

四是行业竞争加剧。

1、抓好营销促销，缩短市场磨合。

商场从引进到商品适销到消费者认可有一个过程，为尽量缩短这个磨合期，我们在采购分析市场营销促销上做文章。在去年底我们部门销售业绩的良好态势，我们部门乘势而上，抓住五一，推出一系列强有力的促销活动，聚集人气，扩大影响，促进销售，实现经营开门红。节日旺季过后，购物中心及时调整思路，把工作的重点从旺季保供应转移到淡季促销销售上来。坚持有节借节，无节造节，特别是做好无节造节的文章。

针对商场客流晚上好于白天、双休日好于工作日、节日好于平时的特点，积极争取厂方支持，整合各类营销资源，统一策划营销方案，统分结合地把握好营销活动推出的时间、形式、规模和力度，放大营销资源的促销功能。同时，根据顾客把逛商场、购物作为一种休闲方式的特点，增加促销活动的娱乐性、参与性，努力使商业促销活动具有更多的文化含量。一年来，购物中心推出大小促销活动不少于次，做到了周周有活动，日日有优惠。购物中心开业一周年期间，公司统一策划推出六店同庆促销活动，规模大、范围广、促销资

源丰富、优惠力度空前，形成销售高潮。五一长假几天，商品销售多万元，创销售新高。

2、抓商品结构调整，适应市场消费需求。

一年来，购物中心始终把商品结构调整，组织适销对路商品，提高商场坪效作为一项重要工作来抓落实。节日旺季过后，各部门主动对前期工作进行了分析总结，对商品的销售业绩进行排队，按照优胜劣汰的原则，抓好商品结构的调整。一年来，购物中心各部门淘汰品牌只，引进到位品牌只。如女装部4月份引进某品牌平价内衣，一上柜就受到消费者的青睐，最高日销售超过万元，五月份就成为同行业平价销售的销量冠军。

3、层层分解经营指标，调动各方积极性。

根据公司下达的年度计划，各部门结合实际认真分析有利因素和薄弱环节，仔细进行测算，根据品牌和季节特性，将销售指标按月、按季层层落实到柜组、品牌，明确目标，落实措施，激发员工的工作积极性和主动性，做到千斤担子共同分担。不少部门在与厂方签订合同时，针对商品特性，采用了保底销售的办法，以保证企业收益。

4、强化责任心，落实责任制。

为确保企业消防、社会治安综合治理和商品质量安全，从制度管理入手，部门与柜组层层签订了安全责任书、商品质量责任书，明确责任人和责任范围，做到一级抓一级，一级对一级负责。此外，还积极了解商品在技术监督部门委托权威部门对商品的质量进行不定期的检测情况，为员工和消费者提供商品质量方面的咨询服务。

5、加强资金管理，节约费用支出。

坚决贯彻执行公司资金管理制度，特别是在货款支付上强化了计划性，加大了调控力度，做到合理调配和使用好资金。厉行节约，职能部门加强对电话、空调，传真、复印以及营业用具、文具用品、广告宣传用品等的管理，及时将核算费用。合理安排班次，减少了员工的加班加点和费用支出。千方百计节能降耗，减少费用支出。

6、推进商品准入的完善性，完善合同管理。

部门坚持做到引进商品由上一经部门及时审批，在同意引进并签订厂商合同后，商品才能上柜销售。严格履行商品准入制，上柜商品必须取得合法、有效证件。根据去年实行厂商合同管理的实践，今年对合同条款作了适当的修改，并要求各部门切实把合同签订工作落到实处。一年来，讨论商品引进次多个品牌。各部门签订商品购销合同份。整理建立了客户档案。

7、进行商品零库存管理试点，探索新的管理方法。

为适应经销模式的变化，节约管理成本，部门在公司指导下积极探索商品管理新方法，在学习他人经验的基础上，结合本部门的实际，制订了商品零库存管理办法，并在内部率先进行了商品零库存管理的试点，并取得一些经验，为逐步推广进行了有益的探索。

8、抓好业务培训，提高员工素质。

9、加强本部门精神文明建设，努力提高服务水平。

一是针对商场员工的实际情况，为保证服务质量，经常开展了以文明用语、礼貌服务为主题的文明礼貌服务的督导教育，对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规、文明用语抓起，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因为员工调整而导致服务规范不到位的现象。二是积极参与

各项创建活动。为树立商场窗口形象，发挥服务业在创建活动中的示范带动作用。

在部门员工的共同努力下，购物中心的经营管理工作取得了一定的成绩，但对照公司要求和企业发展需要还有很大的距离，特别是在营销创新、机制创新方面需要进行不断的努力和开拓。我们要在公司董事会的领导下，认真总结经验，学习先进方法，提高管理水平，争创更好业绩，为明年迈上新台阶做出更大贡献。