

最新企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结(优质8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇报告呢?下面是小编为大家带来的报告的范文模板,希望能够帮到你哟!

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇一

首先要降低成本,应该采取的主要措施有:进一步拓宽进货渠道,寻找多个供货商,进行价格、质量比较,选择质量好价格低的供货商供货;勤俭节约,节省开支、避免浪费,工程方案设计要合理;内部消耗降低,日常费用开支、水、电、日常办公耗材尤其是纸张、车辆开支要节俭等问题。

其次也是最重要的部分——培养a意识,服务意识的加强、竞争意识的树立、市场创造意识的培养。我们是以服务为主的公司,可以借助服务去赢得市场,赢得用户的信任。同事之间,企业之间时时刻刻竞争都存在,自己业务水平不提高会被公司淘汰,企业不发展将会被社会淘汰。近几年,耗材市场竞争比较激烈,今年形势将更加严峻。

业务水平和员工素质的提高至关重要,关系到整个企业的发展与命运。业务水平的高低影响到办事的工作效率;员工素质的高低直接影响到企业的社会地位和社会形象。只有具有一支高素质、技术水平过硬的队伍,有着良好的工作计划及习惯,这样的企业才会有进步、有发展。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

一、销售部获得利润的途径和措施

销售部利润主要来源有：计算机销售；电脑耗材；打印机耗材；打字复印；计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标：家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度，办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案，定期进行售后跟踪，抢占办公耗材市场，争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作，送货一定及时、售后服务一定要好，让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标，***万元，纯利润***万元。其中：打字复印***万元，网校***万元，计算机***万元，电脑耗材及配件***万元，其他：***万元，人员工资***万元。

二、客户服务部获得的利润途径和措施

客服部利润主要来源：七喜电脑维修站；打印机维修；计算机维修；电脑会员制□xx年我们被授权为七喜电脑授权维修站；实创润邦打印机连锁维修站，所以说今年主要目标是客户服务部的统一化、规范化、标准化，实现自给自足，为来年服务市场打下坚实的基础。

能够完成的利润指标，利润***万元。

三、工程部获得的利润途径和措施

工程部利润主要来源：计算机网络工程；无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来更多的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。今年主要目标也是利润的增长点---无线网，和一部分的上网费预计利润在***万元；单机多用户系统、集团电话、售饭系统这部分的利润***万元；多功能电子教室、多媒体会议室***万

元；其余网络工程部分***万元；新业务部分***万元；电脑部分***万元，人员工资***-***万元，能够完成的利润指标，利润***万元。

在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次，树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇二

主要包括公司计算机硬件的维护、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。

在日常工作中及时响应了各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。公司目前由于机器较多日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。做到了尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能立即解决，不能立即解决的也在最短的时间内给予解决，保证了公司计算机的正常使用。

这近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。回顾这一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：有时候在一些突发故障比较集中时，没有分清轻重缓急，科学的去安排时间，导致少数问题处理不及时。自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。

总结了过去，方能找到不足！对于来年的工作计划，在总结今年工作的同时，针对自己不足之处，我也做出了初步设想：在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平，把工作做到更好。领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇三

在过去的一年里，采购部，仓库两个部门在制度及管理方法上有一定的改进及完善，但所深入的程度不乐观，没有起到预期的`效果，如采购报价延误时有发生、货期未能达到98%以上的准确率、仓库5s的不稳定性及仓库的收管发过程做不到位，发错货、迟发货、数量不确定等人为因素仍然存在，导致数量的准确性不高等诸多问题。

1、采购管理内容

过去的一年，采购部涉及到的管理内容基本到位，其中部门流程中的报价管理，应付账款、部门之间的沟通、岗位职责的划分、供应商链的管理、仓库的收管发及5s管理已取初步效果，仓库管理责制基本到位□7s管理已初见成效，仓库产品摆放相比之前规范，数量准确性有提高，各仓管员的工作内容明确，但深度不够，还需要在工作加强管理力度，与部门

员工一起探讨部门流程和方法，及加强监督，不断督导部门走上正规化。

2、管理方法分析

管理方法主要以监督、督导、协助等方式进行，并针对问题单独进行分析，对于新进人员先集体授课、再以老带新，以实际工作为主要方式在工作中不断提升员工能力，并优化采购流程，规范采购方法，责任到人的模式，加强各人员的工作责任。

管理上现场管理相对缺乏或不到位，对事情的处理盯的不够紧，面对面的沟通管理方式应该加强，且缺乏对采购员灌输管理方法的方式，应该逐步让各职员学会自我管理，人人管理的模式，以提高工作的主观能动性，没有最大限度的激发各职员的工作主动性，和及时反应问题及解决问题的的工作方式，各职员对问题的反应情况表现为迟钝，因此带来工作效率不高，解决问题不及时等。

目前采购部总体来说流程比较适合目前的发展状况。供应商档案管理较完善，能够准确地反应供应商的基本信息状况，但需要不断改进，力求做到局外人可理解的程度，采购询价、报价流程、应付账款等操作模式顺畅，各职员的掌控性也较好，不存在严重性问题，能够满足销售部门的服务需求。

a□供应商开发过程受到限制，过去一年里主要采用为网络、供方销售代表自动上门，产品名录等途径开发供应商，由于xx□xx的特性，许多供应商不太愿在网络及产品名录上登记相关供求信息，导致过去的一年里，供应同开发的数量不足，所开发供应商从采购五要素（适时、适地、适质、适量、适价）来分析也不适合发展长期合作的需要。所以开发供应商的模式有待改进、完善。

b□供应商评估流程基本上还是靠各职员的平时合作过程中对

品质、货期、服务等进行简单的评估，虽评估结果相对比较客观，但不能直观的反应出问题的所在，且仓库人员及其他部门人员基本上没有参与供应商的评估工作，目前只是采购部单一的印象概念；造成评估受到的因素主要表现在数据收集困难、相关部门参与的程度不够、供应商改善意识迟缓及双方对服务、产品品质的认识程度的差异所致。因此对程序中所规定的规范化评估程序执行不起来。

c□询价、报价流程的实用性较差，各职员基本上以经验报价、供应商报价为基础，且两组人员报价存在差异，即利润空间幅度不靠近；采购人员的自我核价（做成本模式）能力不高，对市场原材料的价格把握不准确，也不够及时主动，加上供应商对核价的方法不原透露，所以提高核价能力速度迟缓，相关报价方法、把握原材料的主动性及时性、供方报价的要求需要进一步完善。

d□销售报价在一定程度上受客户限制，采购报价相对被动，财务部门无法提供相关的成本利润给到采购部门，造成采购员无法很好的控制利润空间，可能可行的办法需要调整报价的活动性，需要财务部门的大力支持，提供相关数据。

(1) 内部员工自身的信心不足。

(2) 业务员部门与客户的沟通不足，如存在许多的无理退货，造成采购与供应商之间的沟通存在分歧。

(3) 部门人员参与的程度不够，平时与供应商的沟通不到位，缺乏一定的技巧。

(4) 采购员平时与供应商沟通缺少灌输品质理念的方式。

后续工作需要各人员全部投入，将工作分解到每个订单当中去，逐步加强沟通管理，以引导供应商的方式，站在供应商的角度去说服供应商，提高供应商改善品质、增进服务的意

识。

f□采购绩效考核缺乏模式货，对考核的关键点不清晰，没有合理的考核制度，考核标准不明确等，所以采购绩效考核有待完善，应建立一套确实可行的考核制度，以此激励先进，鞭策落后。

g□样品提供不够及时，过去的一年，提供样品没有自发自动，都是等到了季度时才根据业务方面的需要才去向供应商寻找；但对样品收集回后的工作做的比较到位，如将材料的单价，原材料、新工艺、等相关信息的共享能够及时整理成文档给相关部门学习用。

a□仓库收、管、发货流程顺畅，完善了外发货加工流程及内部耗品的领用程序，对产品的检验要求明细化，并系统成文件，方便培训使用。并对仓库进行了一次较为全面的盘点工作。

b□仓库管理制度欠佳，没有良好的奖惩制度，这不利于发挥管理的执行力，绩效考核基本上算为盲点，盘点制度无明确时间限度，但因出入库的频繁状态，也给盘点带来一定的难度。

c□7s管理成效不足，员工的认识有待加强引导，目前治状况仍需要不断监督、督导才能起色，且有反复易常，不稳定，不够持续的现象。

d□仓库收货流程中的抽检做不到位，如：以重量类计价的回公司后没有进行过称，钮扣类也没有过称，包装广告袋类只是抽检极少部分，抽检没有一个确定的标准，只对有品质问题的产品才填写品质检验单，相关产品出问题时无法追塑相关责任人的责任。

e□仓库货物管理过程没有规定具体的盘点时间，对产品存放

品质没有定期进行品质抽检，摆放存在不合理的地点，摆放杂乱时有发生等。

在发货过程中上半年仍然存在不及时现象、发错现象、且外包装没有一个统一的标准，有的甚至几种规格产品混在一起，造成客户投诉，但目前仍然需要改善，完善发货包装要求。

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇四

这一年，我对于自己的工作尽职尽责，我喜欢自己做的工作，从来没有忘记过开始的初心，我工作以来，我热爱工作，在自己岗位上踏实工作，不做工作相驳的事情，而是敬业的守在工作岗位上，把份内的工作给做好，不让领导为我担忧，而是努力去为领导分担一部分的重担，与同事一起努力的、积极的做着工作，配合好企业的制度，在岗位上认真做好工作，把事情都处理好。本年度，我对工作的热爱，让领导对我的能力越加的认可，与此我更加的喜欢去工作，把自己手中的工作一一做好。

作为企业的员工，我有认真的学习各项制度，努力遵守着规定，遵循这企业的规则，做好自己的事情，向着成为优秀的员工的目标前进。上班从不违反规定，没有迟到，也没有缺勤。如果有要事，我会向领导报备请假在离开公司，总之所有的事情都跟着制度来做，按照程序一步步的做好。工作的时间里，我是不允许自己做不关工作的事情，连随意的聊天都不曾有，我都是全神贯注的在做着工作，不然心思被溜走，专心做着工作。

过去一年，我的工作也不全是优点，还是有些问题的。比如专业知识还有许多方面是欠缺的，所以在处理自己工作时，有时候因为不是很懂，导致工作在后面无法按时完成，要自己先把理论学会了，才能进一步的解决，不然就只能放在一

边，这样也就耽误了一些工作。另外就是整理东西不在行，总是乱七八糟的扔，搞得办公桌上一团乱，每天工作的时候，都要整理一通，很浪费时间，而且有时候很急的时候，因为很乱，就不能很快的找到自己要的东西，这个问题我必须解决，也必须改正乱丢的习惯，不然对于工作是没有帮助的。

以上是过去我一年的工作的总结，我知道自己有需要去改进的地方，那么在新的一年里，我把工作上余留下来的问题解决了，努力让工作更顺利的完成。

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇五

今天，在这个岁尾年头，我想骄傲地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的’期望”。但是，成绩已经是昨天，我更关注的是今天和明天。对于成绩的回顾也不是我一贯作风，领导和同事也看在眼里记在心里。

我注意到了财务工作的许多薄弱之处，作为财务部门的主要责任人，我同样有不可推卸的责任。要达到新一时期的高标准，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处。

一、查找的问题

- 2、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了财务管理人员的业务培训。
- 3、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。
- 4、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。
- 5、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为单位的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财”是我财务部门应尽的职责。在单位加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，企事业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为实现共同的目标我们要添砖加瓦，要有艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中去。20xx年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于本单位”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将工作放在加强财务管理与财务分析这二块。

二、完善单位内部管理制度；责任明确分工，加强责任考核

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使管理制度更趋于完善，财务部门将结合单位整体管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任人之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，同事之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，我们将根据各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，特别是各人员的计算机操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉

电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，总结之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进。

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向老财务学习、向书本学习，量化分析具体的财务数据，并结合总体战略，为决策者和管理者提供有力的财务信息支持。

以上工作是我财务部门下一期的主要工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务战线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：

我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇六

进公司一年以来，在_总的领导与支持下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

对我而言□20xx年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

1、正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

2、一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

3、日常办公用品的保障，积极与库管做好衔接，对各部门需要申购的物资进行对接，并上报服务处主任进行审批，在事后做好保存、发放工作。

4、做好员工宿舍的管理，对新入职员工进行住宿的安排，事

后积极关心，把工作思路变被动为主动，积极主动，争取创造1个高质量的服务体系，保证服务处的各项工作正常进行。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，与客户沟通还在基本格式上徘徊，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。

1、发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

2、发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

3、当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇七

为行政工作提供智力支持，为企业所需要，为股东所理解，为职工所拥护，为党员所欢迎。一句话，无论是组织工作还是宣传工作就是服从于和服务于企业的一切经营活动。

20xx年在建工程近亿元，由于多为bt（垫资）工程，企业的资金周转非常艰难。工会工作能紧紧围绕中心工作搭台唱戏，以争创“满意工程”主题活动为载体，以目标凝聚人心，以

目标焕发干劲，再塑造交通铺桥筑路人的形象。在宣传的途径上，作为工程建设的企业，不等同行政执法单位、不类似行业管理，我们只有不拆不扣地为完成既定目标任务摇旗呐喊。作为企业宣传工作首当其的就是以人为本，在保稳定、促发展上下功夫。并从企业文化、企业安全文化角度出发，着重宣传鼓动，推广创新法，表彰好人好事，弘扬正气，使单位的员工心正、气顺、人气旺，充满生机活力。s225线rd-3标，造价1.15亿元，合同工期540天。该项目部无论是人员设备，还是办公设施创造了一流。该项目部设为办公区、试验区、生活区。搭建房16间，租房3间，占地面积1000m2。该项目部的设置不仅在硬件上符合创建文明工程的一流环境，在业余生活上还配置了蓝球场、羽毛球场地，增加了乒乓球活动室。s225rd-3标工程自20xx年初开工以来，全体参战人员豪情满怀，以“树精品意识，创优质工程”为主题，做到项目建设争进度，质量创优争信誉，创精品工程争贡献为己任，紧紧扣紧质量创优这个主线，奋力拼搏，通过比思想、赛工作；比进度、赛质量；比降耗、赛贡献等活动，工程质量与进度多次检查评比名列前茅。在任务重、资金短缺的情况下，项目在建人员不断优化施工方案，利用新时期职工渴望实现自我价值的愿望和希望领导尊重人格心理等形式，调动积极性，其中宣传工作起到潜移默化的作用。

在宣传教育上，全年各类参培60人次。受教育的68%，其中发表市级刊物技术论文3篇，政工论文1篇，如东快讯一篇，如东交通2篇。如东电视采访滚动播放4次，广播用稿3篇。

质量是企业的生命，业主的满意是我们最大的追求。多年来，多项优良工程成绩的取得，体现了施工单位对人民负责，对社会负责的责任感，也给公司增加信誉度，赢得了市场。今年来，我公司在抓好工程质量建设的同时，还注重了企业文化建设。开展了职业责任、职业道德系列教育，开展了“敬业在班组，奉献在岗位”等系列活动，把开展学劳模，学身边人先进事迹作为争创的主题教育。公司先后表彰了爱岗敬

业，学劳模先进个人的活动，较好地引导员工学习转化为班组、企业的创新动力。

由于几年工程垫资，造成施工中资金短缺，全体员工1-12月份未发放工资，无疑对企业开展各项活动受到制约，公司工会等组织积极与行政配合，围绕中心工作，重点突出企业文化宣传工作，弘扬企业精神，注重企业安全文化建设，通过树典型、树正气，开展读书考级奖励活动，鼓励年轻人争当多面手和技术能人，公司涌现出多名优秀青年技工，如胡良玉等一专多能的骨干。四分队在去年学技术创新技术活动中，被县总评为“工人先锋号”先进班组。七分队在完成洋口港太阳岛道路建设中，被业主誉为“路出精品，人出精兵”。广大员工以实际行动实践了职业道德的灵魂。

总结过去一年的宣传教育工作，我们还存在如下问题：

- 1、做宣传报道工作的思想重视不够，组织不健全；
- 2、没有及时弘扬身边人和事；
- 3、培养写作新手不够；
- 4、激励机制有待进一步完善。

针对以上存在问题，有待我们进一步解放思想、更新观念，强化领导。目下交通市场竞争日趋激烈，对我公司的发展、壮大带来了许多不利因素。就我县交通和建设市场而言，我公司在招投标中现处于劣势状态，交通资质的申报难上台阶，市政工程资质的申报我们还远远的不如个体户，××公司用敢作敢为的胆识已超前跨越申报了两个二级总承包资质。针对以上情况我公司在招投标市场中将仍处于被动的局面。近十年内我公司有几十位志愿兵，不到十年陆续就要退休了，在这样一个特殊的过渡期内，我们将面临着由过去行政管理体制留下的这几十名志愿兵转业后为发展交通作出了应有贡

献的财富群体，下岗的危机和不安定压力，让我们深感责任和使命重大。

20xx年我们将按照富有时代性，体现实践性的要求，做好宣传和报道工作，进尔为企业发展提供智力支持和思想保证，为建设和谐交通作贡献。

企业品牌年终工作总结报告 品牌电脑销售年终工作总结篇八

1楼自今年一月份基础施工以来到六月底已施工到主体结构第16层，共计已施工工期为7个月，占总工期的44.8%（总工期为16个月）；2楼自今年一月份桩基开工以来到六月底已施工到主体结构第7层，共计已施工工期为6个月，占总工期的30%（总工期为20个月，包括总体）；根据施工总进度计划，1、2楼工期在计划之内，无超期、脱期。

1楼根据施工图预算，工程造价预算为2937万元，到今年六月底已完成钢筋砼灌注桩、围护搅拌桩、土方工程、地下室基础、地下室结构、结构一层至十四层，施工投资审核为1365万元，占总造价的46.5%；2楼根据施工图预算，工程造价预算为3448万元，到今年六月底已完成钢筋砼灌注桩、围护搅拌桩、土方工程、地下室基础、地下室结构、结构一层至六层，施工投资审核为1069万元，占总造价的31%。

在公司的领导下负责项目的成本控制、工程进度、质量管理的技术支持和项目管理工作。负责对本工程的工期、质量、安全、成本等实施计划。组织、协调、控制和决策，对各生产施工要素实施全过程的动态管理。工程施工过程中，严格按设计要求、验收规范、规定，监督检查工程质量、成本、进度、安全等工作。

（一）项目组织管理情况：

根据xx工程特点，编制了xx工程项目管理规划：首先明确项目组织管理体系、项目工程部主要工作职责，确定项目管理的目的任务，制定工程四大总体目标（质量、进度、投资、现场）施工过程控制重点；制定项目管理工作程序。在集团公司及开发公司领导的强有力的领导下和相关同事的协作下，使得xx工程得以顺利进行，通过每周的集团公司工作例会，汇报工程施工进展情况以及需要公司协调的事项，听取公司下步工作计划，贯彻公司会议精神，及时落实公司相关决定；通过每周项目工程例会例会协调各项工作、解决日常施工中的矛盾，加强相互之间的沟通，及时有效地控制好工程的质量、进度、成本、安全文明。

（二）工程质量控制情况：

质量管理上，项目部着重抓了三个环节：确立质量目标、确定质量预控方案；产品形成的过程控制；验收控制。

1、确定质量预控方案。公司提出“建精品工程、树舟基品牌”质量目标，项目部围绕这个目标做了目标责任细分。如：项目负责人牵头，按专业分解质量责任目标：土建工程师负责结构工程；水电设备工程师负责管线。按工程阶段细分阶段目标，如：分项优良率不低于85%，主体优良率100%，单体优良率85%，并按此质量目标制定了相关的验收方法及验收目标，在工程开工前，对监理及单分包单位明确目标、验收标准等。并审定监理大纲及总分包单位的施工组织设计。针对监理、施工单位在节能、智能、质量通病防治等方面的薄弱环节提出改进要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。组织新材料、新工艺的厂商，到现场为甲方、监理、施工单位讲授材料的特性、施工工艺要求、质检方法等。组织专家、质监站、厂商、监理、施工研讨材料性能、施工工艺、质量评定及验收方法，心得体会确定最终的预控方案。

2、产品形成的过程控制。目前建筑产品主要还是由手工完成，因此产品质量就必然会出现较大的偏差。而产品形成的过程

控制是对所有预控方案的执行过程，将直接影响质量目标是否能实现，影响项目品牌与企业品牌。

在过程控制上，我们主要通过以下几个管理方式来实现：首先，发挥监理在质量管理上的职能，对监理充分授权、有效监督。严格按照监理合同上明确的权力与义务，监督基层监理人员是否按照监理大纲及甲方的企业标准执行质量管理。

其次，严把原材料质量关。公司首先对部分主要材料供应商给予选择，从厂商直接订购，减少中间环节，防止流通过程中可能出现的假冒伪劣产品。项目部对进场材料质量、数量、规格验收，并监督现场取样送检，以检查到场材料是否符合合同要求。对于总分包单位的自购材，主要是加强对到场的材料检验。

一、通过监理的日常性见证取样对材料质量检验监督。

二、项目部对现场材料巡查，对可疑材料，先停用封存，再取样检查，排除疑点方可使用。

三、项目组的土建、水电工程师做专业检查，对可疑材料，现场封存，扩大取样数量，在规范之外，做独立检验。

四、对确定的不合格材料，采取封存，限定时间在监理人员监督下清理出场。

再者，项目部依合同及国家的有关法律法规，对总分包单位加强质量管理。

总分包单位是产品的生产者，他们的工作直接决定产品的质量，事实上，各个施工单位的工人的操作技能基本上是比较接近的，而产品的质量差异，主要是管理水平的差异。所以在对于总分包单位的管理上，主要抓其质保体系建设，发挥质保体系在质量管理上的作用，以及加强与总分包单位第一

负责人及现场项目经理沟通和组织现场标区进行横向参观、相互取长补短，强化市场竞争意识，大团队意识及品牌意识，从思想上重视质量管理。而后项目组在日常的管理中重点工作是质量巡查，质量跟踪，并结合施工的阶段，组织一些有针对性的质量管理活动，有效利用工程例会制度，讲问题、提问题、解决问题。现场管理中，我们还强调服务意识，为乙方生产优质产品创造条件，提供技术支持、管理支持。

第一层是总分包单位质保体系的自查、自检、自验三级验收制度。在这个层面上，主要是依靠抓总分包单位的管理去实现，强化工序报验制度与手序，对一次报验不通过的部品、工序再从自检开始，重新进入验收程序。

第二层是监理与项目部的验收。针对不同的施工阶段，不同的系统采取了相应的验收方式方法，在主体施工阶段，进行的主要是工序验收，这部分直接关系到住宅产品的结构安全，因此，我们不仅对总分包单位的复验按有关规定、规模验收，而且，对工序的过程进行旁站监理，做到对主体质量形成过程了然于胸。

（三）工程进度控制情况

1、主体施工阶段的进度管理较为单纯，目前根据施工总进度计划制定分阶段进度计划，明确工作内容、工作顺序、持续时间及工作之间的相互衔接关系等并付诸实施，然后在计划实施过程中经常检查实际进度是否按计划进行，一旦发现偏差出现，应在分析偏差产生原因的基础上采取有效措施排除障碍或调整、修改原进度计划后再付诸实施。进度控制的最终目的是确保工程项目按预定的时间启用或提前交付使用。项目部在进度控制方面所做的工作有：编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

2、审查确认监理工程师上报的承包商所做的施工组织设计及施工进度计划表。要求监理工程师做好监理规划、计划、组织设计和进度控制的工作制度以及进度控制工作实施细则，并督促监理工程师在工程实施过程中努力落实。

3、主持会议研究各方面提出来的与合同实施有关的问题，参加监理工程师主持的有关协调研究会议，对涉及到工程进度的有关问题及时提出解决办法并通过监理工程师去实施，必要时对施工手段、施工资源、施工组织直至合同工期进行调整。

xx住宅小区工程项目规模大、体量大、施工配合面广。如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是本公司房产开发的重要里程碑，为此，全面调度公司的人、财、物，严格按照质量安保体系运行。精心组织、科学管理，确保实现各项预定目标。该项目的成功将为xx集团的发展奠定基础。