

2023年经营部上半年工作总结下半年工作计划 经营部部门总结(优质5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

经营部上半年工作总结下半年工作计划 经营部部门总结篇一

俗话说站在巨人的肩膀上能让你站得更高看得更远，工作总结就是工作中的一个巨人，在工作中，你只有及时做好了工作总结，你才能更加完整的掌控之前的知识并加以有效的利用，从而能将目光放的更远。下面是小编给大家分享的有关《20__年经营部员工销售工作总结》的信息，仅供参考。欢迎关注工作总结频道更多相关信息。

在繁忙的工作中不知不觉20__年上半年就过去了，回顾这半年的工作历程，作为赛迪重工的一名员工，我深深感到赛重的发展有了新的起色。赛重人在各自的工作岗位上逐步走向成熟，赛迪重工的发展有了新的希望。

作为经营部的一名普通员工，我于09年9月初次接触到销售这份工作，在新的岗位上和新的事物面前，我感到很陌生，有时甚至感到有点莫名的恐惧。后来在部门领导的指导及公司领导的关心下，我开始逐渐适应这个岗位，迎接挑战。

20__年来，经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。我顺利的完成了德钢连铸及轧钢项目的销售和采购工作，经历了整个项目从招标到采购并发货到现场的全过程；组织了敬业备件、天铁液压备件、达钢高炉干油润滑站、达钢高炉液压

元件等项目销售及整体外委的采购工作。通过这些项目的管理，熟悉了公司的运作程序流程，掌握了公司erp系统的操作过程，这为今后的工作打下了一定的经验基础。

虽然20__年有所收获，但是自身的不足之处也暴露无疑：

1. 虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。
2. 跟不上客户在项目上的运作需求，还缺乏主动与他们的沟通和交流的积极性。与客户交流，言辞生硬，不善于有效的表达，感觉整个人放不开。这些个人因素直接影响到了工作的效果。
3. 报价工作经验还不够，对外购件市场价格及数据收集不够，还有待与加强学习。
4. 对于外委项目的生产进度状况不能掌控，造成拖期、延期想象比较常见。

销售员是企业的门面，企业的窗口，我们的一言一行同时代表了一个企业的形象。以上这些缺点和弱点都是致命的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取销售经验，努力提高业务素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的销售员。

20__年下半年是充满期待的一年。在上半年完成公司销售指标的基础上，下半年是一个新的起点。对于我们新建的经营部门，作为其中的一员有义务、有责任、有目标、有理想地去做好部门的工作，做好自己工作范围的事情。为了取得更好的成绩，对我们新成立的经营部门有几点建设性的建议和一些个人看法，不知妥否？请领导思考定夺！希望我们部门最快的完善各种工作需求，力争下半年在销售及部门的各项工

作上取得优异的成绩。

1. 经营部的工作应该做好职责分工，明确工作内容及责任范围。工作做得不好，不是任务重、不是员工不努力、更不是领导没有用好人。往往是工作分工没有明确，工作责任没有落实到实处所造成。有些事情落在无人去做的区域，可以说哪个人都可以去做，然而也可以说不是哪个人的事，事情不多的时候哪个员工都可以捡起来做，但是一旦事情多起来了就没有人愿意去管。最可怕的是，当你处于好心去做不是自己的事，做好了大家相关无事，如果一旦出现什么问题或是麻烦，所有的问题就得你来去处理。一说到是谁的事时，都会说前面是谁谁做的，当然后面你就不得不处理了，因为没有人管嘛。费力不讨好的事谁愿意一而再、再而三的去担当呢？时间一久对于责任不明确的工作事情，大家就会熟视无睹，对工作来说就很难开展。这一点是赛重员工的一个不良通病，我是感受最深的，常常的热心，时时会带来很多烦心。所以工作的凌乱就是工作分工不明、责任不细的结果。

2. 部门的工作要打开局面一定得要领导开路。为什么这样说呢？因为每个项目的前期开拓，对于我们公司的特殊性质来说，部门的员工去开拓的话，不管是你的头衔，还是你的性、拍板权都得不到对方的信赖，我们的客户(母公司)根本都不把你说的话放在心上，你一个小兵谁甩你帐。说多了人家认为是浪费他的时间，往往还甩出一句话，你们领导是谁？有诚意叫他来和我谈，就这样随便应付打发你了。

3. 对客户的合理要求一定要及时反馈信息。在这一点上我们公司做得还不够好，相当一部分原因还是归结在这一点谈到的问题上。还有就是不能满足客户合理要求的同时，我们也要及时反馈客户的真实情况，这样客户才才能信赖我们的工作及相信我们公司能满足他们的供货需求。

4. 在适当时机，多派部门员工去供货厂家出差。一来可以掌控供货厂家产品的制造质量及进度情况；二来也可以增加员工

对各种产品的认知，这对员工以后开展工作提供了一个很好的学习的平台。闭门造车对员工的成长有很大的局限性，见多识广更有利于员工的快速成长。

说了这些，其实也没有什么多大的建议，个人认为在做好以上三点问题后

，再加上每个员工做好自己的工作，恪守其职，不断的提升并优化自己的业务水平，相信经营部在日益激烈的市场竞争中，在20_年下半年会有新的突破、新的气象，新战绩。

经营部上半年工作总结下半年工作计划 经营部部门总结篇二

20xx年度在紧张忙碌中过去了，在这辞旧迎新之际，我作为生产经营部经理代表生产经营部部门将一年来生产质量各方面的工作作以简要总结，同时祝愿公司在新的年度里更上一层楼！

1. 生产现场整理整顿：就当时的生产现场环境，通过开会和6s管理方面的知识培训，大家对生产现场的管理有了正确的认识，并积极配合，使生产现场比较以前更加清爽、整齐，各种产品，用具摆放规范有序。

2. 开展质量管理培训：从销售部反馈到生产经营部的客户投诉信息，生产经营部积极主动找原因和更好的改进方法。并召集生产全体员工进行pdca质量管理培训，让大家都有质量管理意识和责任感。通过多次的质量管理培训，员工们的质量细节控制和工作水平有了明显的提高。

3. 成立专项工作日：为了确保公司产品质量满足客户要求，生产经营部门成立了质量管理日（每周二为公司的质量分析日）。针对质量分析会上大家提出来的问题，生产经理牵头负责在一周内给予解决或者上报技术部叶总来处理解决，并

在下次质量会上向大家做出提出来问题的解决办法和处理结果。如此一来，公司产品方面有了全新的改进，客户的满意度不断提升。

4. 开展质量活动月：通过质量管理月活动的开展，充分体现全面质量管理的重要性，全方位培养员工们对生产过程中细节的控制，提升员工们的质量意识和客户意识，从而向实现一起飞跃、鼎造精品的企业方针靠近！通过x月份对“一楼质量提升活动月”的开展，充分体现金加工全面质量管理的重要性，全方位培养员工们对生产过程中各细节的控制，提升员工们的质量意识和客户意识，实现从根本意义上的对一楼配件库存产品的质量改进！

5. 过程方法和细节管理：生产系统的漏洞就是在工艺方面、流程方面、细节方面做的远远不够。如生产过程没有流程卡，没有图纸，没有记录，没有统计，导致生产效率无法统计，员工水平无法评定。面对这一现象，从x月份开始，车间执行主管下单流程卡到位法、统计工作法和员工生产日记法。这样一来，员工们的工作和质量都能清楚的表现在表格上，质量合格率也能在表格上看到。通过几个月的坚持，员工们自检产品行成了好的习惯，加工配件的质量明显提升。

6. 成立质量管理领导小组：通过对生产车间的综合管理改进，生产经营部成立了质量管理小组，任用车间代表做为管理小组的组长，多人参与的模式，对生产过程、设备保养方面，产品光洁度方面。产品的毛刺、铁屑处理等细节方面做出有效的控制手法。在遇到质量问题时采取三不放过的原则。就是：质量问题原因不查明不放过、没有紧急处理措施不放过、没发长远对策不放过！并在生产早会上针对生产发现的问题进行有效分析，不能重复犯第二次同样的错误！如此几个月的坚持，使产品合格率明显提升。

1. 爱心管理。通过感性认识阶段后，我和员工们之间的相处关系进入正常化，在车间管理上，选出了员工代表和管理层

代表，如车间设财务监管（原是xx□现是xx□□对车间违反车间规定的员工给予小额罚款（我们车间叫献爱心）然后上交财务监管处，财务监管人员根据天气情况，拿出罚款来给大家买饮料或者冰条吃。通过几个月的综合管理，大家的质量意识和工作积极性形成了质的飞跃！

2. 走动管理。从x月份开始，每天销售一下订单到车间，象是跟单员，从配件开始到装配现场，全过程都在跟踪。在跟踪订单的过程，也是我学习的时候，同时能第一时间了解员工们的工作状态和产品配件有没有存在问题。通过半年多的努力，现在员工们的质量意识明显增强，产品质量明显提升。

3. 激励机制。从x月份开始，对车间表现好的员工采用适当激励，如叫上几位表现好的去外面吃饭，顺便了解他们对工作方面或者职位晋升方面有什么想法，对生产管理方面有什么好的建议等。或者月底叫整个生产系统人员去外面聚餐，唱歌等。通过这些活动，拉近了员工之间的距离，凝聚了团队的合作精神和整体战斗力！

对于销售部门的信息反馈，生产经营部在生产结构方面采取以下几方面的改进。

1. 外协会议：针对销售反映生产经营部门发货不及时，产品质量存在问题，生产经营部组织了外协沟通会，把目前公司的外协客户召集到公司进行有效沟通，把公司目前产品方面存在的发货不及时和产品质量客户的反馈信息向外协户做重要的说明，并提出了相互理解、相互促进的合作手法，同时规定了外协管理日，并由专人负责和外协的有关问题沟通和现场到外协处进行过程跟踪，通过几个月的实战，外协质量和供货期明显好转！

2. 生产装配车间和加工车间进行有效整合。要求凡是生产前必须有生产经理下生产指令单，然后到技术部领取图纸并签上经理名字，生产经理把生产指令单交车间主任，并严格按

生产单生产加工。装配车间员工凭领料单到一楼配件仓库领取配件时，要充当检验员的角色对所领的配件进行质量方面的初步检查，如果配件有问题，当场进行合理方式处理。另外要求装配人员在装配过程中必须站在客户角度考虑，产品的质量水平是否满足客户要求，如果装配现场有任何质量发现都第一时间上报生产经理进行合理改进！

3. 配件仓库进行合理优化。针对配件仓库脏乱差、产品生锈、尺寸不对和质量不稳定、配件数量不清等问题上，通过生产经营部代表会议，决定对仓库进行彻底的整理整顿（当时用了句口号是：天翻地覆、完美体现！）。从x月5日开始，进行整理和细节处理，现在已初见成效。通过1个多月对一楼仓库的整理整顿，达到按区域、类别、标示固定存放，让人一目了然的效果！并且各类别产品配件全部采用塑料袋包装、涂油处理，确保入库后的产品的合理保存、使用时都是合格品！整理完毕后，仓库执行了“先进先出”的原则（因为每种配件上有合格标签和入库日期，先进先出才有时可查），重新规定仓库各种产品配件的和最低的限量，利于生产合理计划和降低库存成本！

完成任务等。如销售生产管理看板、装配生产缺料综合管理看板、成品库综合管理看板、配件仓库综合管理看板、生产质量综合管理看板、仓库缺料综合管理看板。通过看板的使用，生产节奏清爽了、配件加工及时了，各项工作是均衡有序！

一、生产现场管理还比较混乱：虽然半年多来一直强化现场管理，但由于员工素质不同，个别区域还有待进一步规范。员工综合素质教育和培训还要不断加强！

二、技术部门和生产经营部门配合的不够深入。从多次的技术生产综合会议上，针对目前的产品结构和加工精度要求，都与生产实际严重脱节。导致图纸根本指导不了生产，希望在新的年度里，生产经营部门有权利来对图纸进行合理的有

效的修改（配一工程师在生产经营部，适时对产品的改进和质量提升有直接效果！）。

三、人员管理方面：由于公司人员的文化水平不同，分工不同，在对公司大的发展方针理解不到位，导致整体战斗力还有待提升。希望在新的年度里，加大员工素质教育和技能培训。

四、产品质量和细节管理方面：目前公司产品常出现质量问题而退货，一方面是员工装配或者包装时细节注意不到位，如机台装的表和夹具垂直度不够，装表的螺丝长度不合适，螺丝的强度不够，螺丝生锈，机台表面有划伤缺料等现象，正是这些细节管理不到位导致客户退货现象的发生！另一方面是我们的技术方面有缺陷。希望在新的年度里各方面都能全员参与、持续改进！

面对xx年新的起跑线。我们生产经营部将会严格按质按量完成新年度的目标和生产质量系统中的各项任务，上一年度好的方面继续坚持，如看板管理的使用，仓库配件入库和出库的管理，外协质量管理的长抓不懈，质量管理的持续改进，工艺流程的合理改进等诸多方面，同时祝愿xx公司在新的年度里大展宏图，更进一步！

经营部上半年工作总结下半年工作计划 经营部部门总结篇三

到20xx年，xxxx实现“xxxx”的xx目标，是中国海油持续发展的阶段性目标。这个目标的提出，是xx在近年来在高速、高效发展的基础上，基于科学的油气勘探发现、雄厚的技术实力的充分考量后提出的发展目标。对于将储量变为产量的xxxx_公司，作为xx_家庭成员的工程支柱□xxxx公司对渤海实现xxxx的目标有着义不容辞的责任和义务□20xx年，注定是挑战之年、忙碌之年。作为公司的员工，实现这个xx目标一

是要提高执行力。工作要在指定时间内完成，不能在班内时间完成的，要加班加点完成；二是要注重团结。增强组织意识，加强组织观念；在上下级、同事之间注重团结，不说破坏团结的话、办破坏团结的事，顾全大局，讲求和谐，彼此尊重，彼此承让；三是注重工作质量。没有高质量的工作，就没有良好的工作业绩。在工作的每个环节严格要求自己，甚至是一句语言表述、一个词的使用、一个标点符号。

刚刚进入公司，经营部领导安排我跟随高师傅参与分包商合同实施监管工作。在过去的三个多月中，不仅在每一次与分包商谈判的过程中学习了与人交谈的技巧也在书写会议纪要过程中锻炼及提升了书面表达能力。

运输车辆的申请工作包括：根据用车申请单了解车间及其他部门所申请车辆的具体用途；明确装货及卸货地点联系人及方式；与运输公司联系安排车辆，将安排好的车辆信息反馈给所申请的部门及车间；以及各阶段与运输公司的结算核对工作。车辆申请工作通常都是当天申请转天的车辆，具有一定的紧急性，因此，针对这一特点，接到申请单时就会第一时间去联系安排，以保证在用车当天车辆准时到达。

目前我所负责的设备设施维修工作均属于日常维修的申请单，也大多是属于紧急修理的申请。为了不耽误生产需求通常我都会根据申请单的日期第一时间通知相应分包商进行报价，然后根据报价及相应的预算定额，确定分包商进行施工。虽然这类工作没有一项工程那么大，但是我认为它同样重要，因为可以将它比作大项工程的后勤保障工作，只有后勤工作及机械设备正常运转才能保证工程项目顺利的进行。

虽然还处于实习期，但是在小组及部门领导的指导下，现在已经能够顺利跟踪整套分包手续流程。虽然在开始的时候也犯过错误，但是领导和同事都及时给我指正了出来并且教导我正确的方式及方法。分包工作会因为分包的对象不同，种类不同而具有其特有的独特性，因此从中要学习的东西也就

更加多，更加深奥[]20xx年，我想我会通过自己的努力及及时勤快的询问来提升自己的遇事判断，处理水平。

这期间由于恰逢年底，因此还负责了xxxx项目的变更费用核算工作以及xxxx项目的成本估算工作。

20xx年仅仅进入公司不到四个月的时间，部门的领导，同事对我都很照顾，虽然我做的还有许多的事情不够周到详细，在工作上面还有许多的地方需要改进加强。

20xx年即将来临，我将用我最饱满的热情投入到工作中，当然这一年自己还是需要不断的学习中进步，争取为部门，为公司贡献自己微薄的力量。

经营部上半年工作总结下半年工作计划 经营部部门总结篇四

原合同范文是针对本公司内部合同，对新进的工程队就不能适应，在此基础上，经营部在总结原合同的基础上，查阅大量的合同范本，制定了新的合同范文。

20xx年江南片区二期及新增东巷子小区市政综合改造工程都启用了清单计价方式[]20xx年一期江南片区市政综合改造工程、城堤防护栏、江北基地、静宁路一鼓楼街防洪渠等工程已签完了合同，各项工作配合公司各部门作好预算工作。

从20xx年以来，经营部大力开展工程量清单的学习，并组织人员参加了定额站和建筑协会主办的工程量清单计价实务的培训学习。使公司能很快适应新的计价模式，有利于当前和今后经营工作的开展。

一是办公设备有待进一步完善，原电脑配置的预算软件不能升级，且运行缓慢，经常出现预算文件无法打开。由于不能

升级，不能适应现行的招投标，影响经营部的正常工作。

二是没有建立本公司的造价信息库，和逐步建立本公司的企业定额。这对于将来的经营工作不利。

1、建立本公司造价信息库，完善工程材料信息、人工费信息、管理费及综合费用信息，并按月进行动态调整。

2、建立本公司企业定额，用一到两年时间完善定额的基本内容，并每年进行动态调整。

3、购买新的正版预算软件。

总之□20xx年经营部虽然做了大量的预决算工作，但还有很多必要的工作都没有时间去做，争取在来年能够完善起来。把经营工作做在时代的前头，为公司的奋起撑起风帆！

经营部上半年工作总结下半年工作计划 经营部部门总结篇五

一、合同的修定

原合同范文是针对总公司内部合同，对新进的工程队就不能适应，在此基础上，经营部在总结原合同的基础上，查阅大量的合同范本，制定了新的合同范文。

二、工程计划、完成情况

上半年酒吧街项目还有室内外装饰、安装工程和室外景观工程，在得到湘江风光带指挥部的通知，必须在“五一”开园完工。酒吧街项目是邻街项目，施工队伍多、场地狭小，工期紧、任务重。因此根据工程现场具体情况，在工程实施中采用科学组织合理计划显得至关重要，重新编制总体施工计

划的同时。更要编制好每月施工计划，每旬施工计划。从而细化施工项目及工序。去科学合理的指导生产，统一调配人力及机械，合理筹措资金，保证工程材料到位。使工程施工正常运作。同时根据现场施工情况和外界因素及时调整计划，把信息反馈给决策者。使工程施工计划有条不紊的进行，确保项目如期完工。

下半年在酒吧街项目还有大量的后期竣工验收、竣工结算等工作时。公司办公室准备装修和华地项目前期准备工作。在我部门人手不够的时候，我部门加班加点克服一切困难，按决策者的要求，如期完成办公室装修工程和华地项目前期等工作。河东风光带项目和政协装修工程都有我部门的参与。

三、预结算工程

1、预结算工作的准确性：保证预结算工作的准确是预结算工作的前提，无论预结算工作的难度有多大，我部预算人员始终把准确性放在第一位。我部人员严格按照合同、法规图纸、签证单等依据结算，并复核签证单等的真实性和时效性，对于一些含混不清的问题与甲方代表施工员等沟通复核后才进入工程结算。所审核的办公室装饰工程审减额为3万多元，事实证明只要恪守职业道德，对结算中的一些水分是可以挤掉的。

2、预结算工作效率：在保证工作准确的前提下，我部门力争提高工作效率。今年，我部门完成了人民北路结算与财评对审工作，在原来的结算基础上新增加了34万。

3、完成的预结算工作：20__年我部门按照总公司要求如期完成了河西风光带酒吧街工程结算2700万元编制工作。完成了99华地小区道路排水工程的287万元结算编制工作；同时对政协装修工程和河东风光带工程进行了初步预算。

四、对今后工作的建议

1、加强现场管理人员的成本控制意识，规范和完善现场资料，有利于我部门结算和成本控制。结算时，依据通常为竣工图和设计变更、工程签证单。施工单位在报送结算资料时，往往仅报送对其有利的部分，工程造价减少部分资料只能依赖于工程现场的资料登记和记录，希望现场工程管理人员对这样的变更或签证能给予重点关注并给予我部提示。

2、完善工程施工协议，减少施工过程中材料、工程项目定价时扯皮。因为公司新开工项目比较多，且大多数为按实结算项目，如果这方面不明确，则给结算的进度和准确都带来了影响。

3、逐步完善公司数据库，为公司的建设和决策提供依据。随着公司各类项目的竣工和结算，我公司已有一些工程项目的经验数据可供新开工项目参考，我部已认识到这些数据的珍贵，明年我部将抽出时间对已完成项目的结算数据进行整理，建立我司的经济指标和消耗量指标数据库。

五、加强项目施工的成本管理、安全管理、质量管理等工作，建立健全各项管理制度，岗位职责。