

# 服装区域经理述职报告(优秀7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。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 服装区域经理述职报告篇一

本人负责河南、陕西、甘肃、上海、安徽五省业务，全年本片发书码洋x万元(20xx年x-万元)，回款y万元(20xx年y-万元)，退货率控制在15%以内，全年共计出差130天。本片今年营销工作主要采取了纵向开发河南、安徽两省地市级市场，横向开发陕西、甘肃两省省会级城市，同时兼顾上海市场的方针。回顾这一年本人主要做了以下几方面的工作：

### 一. 深入市场，服务客户。

客户和市场是营销工作的基础，目前教辅图书市场随着国家课改进程发生了深刻变化，本人认为必须深入市场、贴近市场、注重营销才能有所起色。书发出后，必须做好服务工作，做好销售跟进工作；并充分了解分管区域市场、了解客户、了解他们的需求，才能与客户互相配合，才能使我社图书实现稳定增长。今年主要对河南各地级市场进行了详细的走访，对客户及其经营规模，主要品种，回款信誉，营销策略，管理特点详细了解，对其财务、库房、业务、门市等部门负责人也都做到情况熟悉，心中有数，并且通过与客户交流，了解整个教辅图书的状况，以及我社图书在市场中所处的位置，通过对这些情况的深入了解，进一步增强了信心，理顺了工作思路。

本人认为要得到客户的认可，主要有两种方式：第一，客户认可你的产品；第二，客户认可你的人。我首先是积极宣传本

社产品，让客户有一个基本了解，并通过帮助客户扩大销售，树立起其经销我社产品的信心。其次通过对自身业务水平的提高，来向客户提供有用的信息、建议等，帮助中、小客户迅速做强、做大。

## 二. 渠道的进一步优化。

河南目前代理商主要集中在省会郑州，以铺货销售为主，业绩良好。但随着地级市经销商的日渐成熟，以及营销工作的精益化要求，这种传统渠道经销模式已不能再满足我社的发展要求。今年在以往良好合作基础上，更加注重了解其主要下线客户的市场状况，了解其经营我社图书的品种、销售、摆放、添货、库存等情况，发现问题，及时与代理商和客户联系、沟通、共同解决，使渠道更有效率，帮助代理商加强对其下线客户的管理与服务，通过平时的过程管理间接达到扩大销售、降低退货的目的，而且与客户共同分析区域市场，共同培育市场，把市场做大做强。

## 三. 日常发货、调货、对帐工作。

发货、调货是一个业务人员的基本功，在日常工作中，我十分慎重、仔细地处理每一笔发货。对客户发货总量进行了科学的控制，既做到市场不断档，也不造成大量库存积压。对其每次添单及时处理，并告之发货情况，对于调货，也是及时给予客户准确答复，并告诉调货方式及时间安排。

帐务清楚是收款的关键因素，对于xx年的每一笔发货，我均在1-2月内及时核对，发现问题及时处理。对于退书也是及时核对，发现差错及时通告对方，进行处理。并且，月月实行回款计划，保证其按时回款，避免了年终回款的压力及风险。

## 四. 不断加强自身业务学习。

本人在工作中将“勤有功、戏无益”作为座右铭，不断加强

自身的业务学习，并于《出版经济》发表多篇文章。努力培养自己为“既能埋头拉车又能抬头看路”、既了解市场又具策略思维、既懂企划又懂销售的营销多面手。

付出终有回报，在做好以上几点工作的基础上，通过社领导对我的支持，部门同事对我的帮助，使我取得了一定的经营业绩。但成绩属于过去，未来才属于自己，作为一个年轻营销人员，我深知我的工作才刚刚开始，在变化万千的教辅图书市场中，我惟有勇于进取，不断创新，才能取得更大的成绩。

## 服装区域经理述职报告篇二

(3)主题认识。这样，听众在对报告的全貌有一个大致的了解，也能够统领全篇，激发听取的兴趣，启发和引导听众积极思考。

下面是一篇在教职工代表大会上述职报告的开头，略显单调了些：“已经过去的1999—2000年度，是我校历史上的第9个年度，是“三三”设想的最后一年。在上级领导的关怀下，全校师生员工拼搏奋进，基本实现了“三三”设想的目标。在此，我向为学校发展付出了无数心血的领导们、同志们道一声：谢谢！现在，我向大会作1999—2000年度述职报告，请予审议。”

2. 成绩经验。自此以下包括问题教训和今后计划共三部分，要分出层次来分析证明主题，这样才能条理分明。

层次安排方法，一般采取横向排列(各层次独立性强，共同论证主题的正确)。

每一层次都要有一个小的主题，写成层义句。层义句，一般写在层次前面，或者每一层次前后都要写出，也有的层义句写成了小标题。可以是口号(主题句)的反复。层次中间要恰

当运用材料。如上例在教职工代表大会上述职报告的五个层义分别是：

## 服装区域经理述职报告篇三

各位领导，各位同事：

大家好！

本学期，我担任高一物理教学工作，认真学习教育教学理论，从各方面严格要求自己，主动与班主任团结合作，结合本班的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。为完成教育教学工作出勤出力，现对教学工作作以下总结：

### 一、认真钻研教材，明确指导思想

教材以物理课程标准为依据，吸收了教育学和心理学领域的最新研究成果，致力于改变学生的物理学习方式，在课堂中推进素质教育，力求体现三个面向的指导思想。目的是使学生体会物理与大自然及人类社会的密切联系；体会物理的价值，增强理解物理和运用物理的信心；初步学会应用物理的思维方式去观察，分析，解决日常生活中的问题；形成勇于探索，勇于创新的精神；获得适应未来社会生活和进一步发展所必需的重要物理事实和必要的应用技能。

### 二、认真备好课，突出知识传授与思想教育相结合

不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定教学方法，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，课后及时对该课作出总结，写好教学后记。

### 三、注重课堂教学艺术，提高教学质量

课堂强调师生之间、学生之间交往互动，共同发展。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

文档为doc格式

## 服装区域经理述职报告篇四

自今年11月份入职zz物业服务中心以来，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已能胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在公司领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

在我们客服部与其他部门的合作下，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报。具体情况如下：

一、规范行为，提高自身形象。

1.管理处员工统一着装，挂牌上岗。

2.按客服中心的接待要求，贯彻礼貌待人、微笑服务、主动问候的方式接待业主、来访者。

3. 对业主、来访者提出的要求进行分析，以便提供更好、更优质的服务。

4. 业主的报修、投诉等工作做到及时有效的处理和回访，并认真做好记录。

## 二、规范服务。

1. 认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2. 建立了维修巡查表，等各类表格落实交班工作记录本。

3. 客服组每周一上午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。

4. 建立完善的档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

5□

## 三、房屋管理深入细致。

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和北苑日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的zz师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识□zz师傅一次又一次“违规“配合业主买材料(我们一般要求业主自行准备材料)，骑电瓶车到建材市场

寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分北苑维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚而执着地付出勤劳的汗水。

#### 四、对房屋管理维护。

1. 对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。。

2. 对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报学校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

#### 五、日常设施养护。

建立维修巡查制度，对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮，排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

#### 六、规范保洁服务过程，满足清洁舒适的要求。

监督指导小区保洁工作、，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

#### 七、绿化工作。

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工人坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫害除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

## 九、宣传文化工作方面

团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念(有理也是无理)，及时向业主提供安全知识，健康常识，天气预报，温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。

每月两次的定期天然气充值服务，半年共为55户业主提供服务，期间无一例钱、卡、票失误现象，在住户间建立了良好的口碑。

多次为住户捡到钱包、衣物、自行车、电瓶车等拾金不昧的行为，也因此受到住户的表扬，帮业主联络钟点工等家政服务，向外联络家电、开锁等有偿服务。为业主提供一个弹琴吟唱的娱乐环境，拉近与住户之间的关系。西苑物业积极响应、参与集团的文化生活，组织舞蹈、唱歌等娱乐活动，目前正在积极筹备“20xx年新春歌舞会”活动。

## 六、主要经验和收获

- (1) 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位
- (2) 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态
- (3) 只有坚持原则落实制度，认真管理，才能履行好区域经理



职责。

(4) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

## 七、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验□20xx年的工作存在以下不足

(1) 对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

## 八、下步的打算

针对20xx工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面

(1) 积极搞好与妇保、海关有关领导之间的沟通协调，进一步理顺关系；

(2) 加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(3) 管好耗材方面的开销，最大程度为公司节省成本；

(4) 想方设法培训员工礼节与操作知识，努力成为一只综合素质较高的保洁队伍；

(5) 抓好所管区域的保洁后勤工作。

新的一年，即将到来，决心在岗位上，投入更多的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个人珍惜在一起的和谐气氛，创造

更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们zz物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们业主的内心而努力、奋斗!“zz物业，加油!!”

## 服装区域经理述职报告篇五

称谓

称谓是报告者对听众的称呼。称谓要根据会议性质及听众对象而定。“各位领导、代表”。称谓放在标题之下正文的开头，有时根据需要在正文中间适当穿插使用。称谓一般采用提行的写法。要用“谢谢大家”等礼貌语言。如一篇在教职工代表大会上述职报告的称谓：“尊敬的各位领导、来宾，全体教职工代表，全校教职工同志们”。

正文

述职报告的写法依据报告的场合和对象而定，一般来说采用总结式写法，共分四部分。

1. 基本情况。履行职责的基本情况，用平直、概括、简短。用最精练的文字，概括地交待，如主要情况、时间、地点、背景、事件经过等。

(1) 工作过程。

(2) 内容概括(成绩、经验为主)。可以将总结出来的规律性的认识、主要的经验或教训、主要的成绩或存在的问题用简短概括的文字写出来。

## 服装区域经理述职报告篇六

亲爱的同仁们：

大家好！

我于20xx应聘进入xx地下商场，从基层做起，着手开始基层的现场管理及办公文件的整理和收发等事务，随着工作深入担任了运管管理部经理的职务[]20xx年随着商场规模不断的扩大和企业的发展，我有幸成为副总经理，我所涉及的业务工作更加广泛。

在过去的的时间里，从最开始的初来乍到到现在的初窥门径，我学到了很多我所匮乏的东西，也对这个行业有了深入的了解，在此我将对自己所做的工作进行详细的阐述：

### 1、人员管理：

每天日常的巡场，检查员工行为规范、员工的业务知识能力及员工的招商工作状况等，及时指正员工不当的行为。对于不合规规范的经营方式的活动展示牌及时发现并整改，监督员工的出勤及在岗率，避免漏失厅内的管理、销售及招商。

2、针对员工在工作中出现的共性问题，进行整理归纳，利用每周一、三、五开会时间进行着重强调，督促员工有则改之无则加勉。

针对处理不合理的事件在会上进行研究，找出最佳解决方案。对于相关业务知识能力也会抽出有效时间集体进行培训，重点内容通过考试形式进行检验，帮助员工扩大知识面，提升自身的综合素质，成为一名优秀的管理人员。

3、妥善管理新进员工及离岗人员，尤其对于提出离职人员及时了解其心理动态，在不违背原则的情况下开导员工留任原岗位或调岗，尽可能减少运营管理部人员流动，保证商场有一个和谐、良性的发展。

对于新进员工的要求严格把关，并协助其做好进场的相关手

续，随后进行业务知识、规章制度、工作流程等内容的培训及考试，保证新员工的各项基本工作可以顺利完成。

4、商场的最终目的是有一个良性的发展空间，从人员管理到店面管理最终都是为良性发展做准备，只要经营者有利润，才能达到最终目的，根据当地的风俗习惯和重要节令、在中厅有针对性的进行有奖促销活动，以更好的提升销售。

5、装修管理：

协助保卫部、设备部与进场装修人员进行前期沟通，装修时现场监督，发现问题立即指出，并对相关装修要求和注意事项随时给予提示，尽量避免不符合要求的情况出现，要求装修做到无异味，无噪音，无灰尘。审查其装修图纸，约定装修日期，核定用电流量，审批装修防火材料，对接相关装修工作，帮助办理装修审批手续。

6、为打造一个和谐共建的商场，每日从考勤经营者的出勤率开始，规范业户的经营方式，坚决杜绝迟到早退，叫喊叫卖，悬挂自制pop超摆超放，播放迪曲，办理进退户手续，核算各种费用，延时手续，装修结果的验收，投诉的处理与协调，漏水点的观察和配合维修，配合收取管理费用。

7、能够营造良好的商场购物环境是作为一名管理人员应尽的职责和义务。

未经商场允许商贩在商场内肆意兜售商品的行为本身已经严重影响商场的形象，督促管理人员对待此类事件一经发现，严肃清出场外。同时为保证商场内的环境卫生，散发与商场无关的宣传单如有发现，立即进行制止与清场。

8、一个大型商场不仅在管理与经营上做到井然有序，安全消防工作也是重中之重。

确保每一名业主和消费者的生命财产安全，安全消防工作必须做到位，落到实处。这就需要本部门配合保卫部向占用消防通道和遮挡防火门经营业主进行解释，让其学习到安全消防知识，意识到安全消防的重要性，并且做好安抚工作，保证与业主的良好沟通。

9、在商场进行正常的经营管理时，常常碰到顾客过来投诉的事件。

商场只有协调的权利，没有执法权，所以这要求我们得有极高的职业操守，和化解矛盾和处理技巧的能力，我部门采用个性化处理投诉办法，在管理权利的范围内适当的对顾客进行说服，同时也要考虑到业主的经营方式方法。

因此采用一对一的模式，与顾客与业主在不同场地同时进行协调，为双方争取到最大的让步，使得问题达到圆满的解决。

在日益激烈的竞争中，打造商场的品牌效益，树立良好的企业形象，商场的企划宣传必须落实到位。有效的营销不仅依靠新颖的创意，更需要强有力地执行与规范操作。对商场的企划宣传方面主要采用媒体投放方式。

媒体投放主要以配合阶段的活动和节假日商场促销为主，以自有的电视广告，广播为重点，派专人制作精良的ppt\ps广告等。选择当地四家重点报纸（大众信息、四海传媒、供求世界、都市导航）进行活动与促销宣传。

商场内外氛围包装。相较于商场外部氛围的包装，商场内氛围的营造显得尤为重要。每逢节假日，学生放寒暑假，都是商场客流的高峰期，这就需要迎合当前促销主题。

为了更好的诠释和演绎促销主题，严格进行对颜色、图案、造型和材质方面的设计和筛选。商场内各个位置的装饰改造，广告设计样式及悬挂，都指派相关人员实施进行。

1、商场的发展，店面的增多，对于我来说是一个极大的挑战，由于尚志市整个市场的经营范围及销售店面的增多与现有消费群体较两年前比较，比例出现稍许失衡，店面的租赁出现困难，租金有所回落，在上一年度租赁期没有结束前由于效益不佳，经营业主纷纷弃店而走，为保障招商工作的顺利进行和店面的饱和度，必须拿出最可行的实施方案。

合理的租金定位，和果断的招商手段使得20xx年11月份300多个店面续租这项工作，在领导的英明领导下，基本取得圆满成功。

2、对由房主买断的店铺出现的空铺状态，部门内部开会针对各空铺的情况进行介绍和研究，责任不只落实到招商人员，而且发动运营管理部全员进行招商，做到每区的管理人员就是本区的招商员，将自己作为投资者的理念去推销介绍，效果非常不错，对接成功近20间店铺。

3、做好商业氛围的宣传，将各梯口充分发挥商业用途，对外进行招集有宣传意识的商家，而且要对到期的广告位做好记录工作，并做好广告宣传内容的破损工作的监督和维护工作，这就需要招商人员确保与商家的良好沟通。

亮点：

1、培养专业人才，根据新进人员的特点和拥有的某种技能，安排相应的岗位以符合岗位要求加以锻炼和培养。同时对现有不同性格和能力的员工布置任务时，分出重点和细致交待。避免在工作中走型，走样。

2、细化经营质保金，不需要做到无纸化办公，但要充分发挥现代实用的开发管理软件，将每间店铺都量身订制了一个进退户质保金的小单元，必须录入电脑，做到规范管理。

3、引导业户装修向高档次发展，三期去年第一年开业，业户

装修上不敢投入太多，经过优胜劣汰，对新进业户装修时，引导业户向商场内现有装修高档学习，只有这样才有市场。

另外，领导给机会到其他商场学习时将自己认为装修、设计及货品摆放较为精典，值得学习的店面，用jpg的方法记录下来，考察后，让业户学习和效仿。以此来提升商场的整体效果。

不足：

1、跟经营业主的沟通还有待加强，前期主要局限于漏水点、费用的缴纳，租金的沟通，对于人员经营相关的沟通有所欠缺，在沟通技巧上也表现不足。

所以，现在要做的就是多于业主接触，与业主建立共存体系，加强感情联系，让业主了解商场的制度与管理方法，使政策、客诉等能更快更好得到实施和处理。

2、提升敏锐度，对业主和员工的不规范的经营和不良行为和语言要有敏锐度，将不良因素和思想消除在萌芽。

1、把自己放在更高层次去要求自己，努力把自己向着全面性人才的方向培养，尽早让自己学会独立处理商场一切事务，为总经理分担些许肩上的重任。

2、培养员工的汇报意识，每项工作都要有安排，有落实，有汇报，随时掌握厅内的各项工作，以便下一步工作的开展。

3、向管理要效益，通过管理提升商场的品牌，提高产权价值，让店铺在本年度续租时，在租金上有一个质的提升，让投资者拥有足够的信心将我们商场做为长期持有股来投资。

4、培养整体观念和合作精神，克服本位主义倾向。增加员工之间的互谅互让，培养员工之间的友谊，满足员工的社会需

要，使员工提高工作兴趣，改善工作态度。

此致

敬礼

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 服装区域经理述职报告篇七

五、抓好几项大的基础工作。

为了使我个人业务工作有一个长足长远的发展，先后抓好几件大的基础工作。

一是档案管理工作。通过检查、评比，目前近x人的股东和数千名会员队伍全部按照总公司和巡检部的要求建立了规范的个人档案。

二是信息通报工作。自xx年8月创建了“工作一周报战略研讨会”，至今已有近百期，及时通报情况、交流信息，加快了信息传承和互相促进，特别是去年开通了“信息直通车”，受到全公司基层分店的普遍欢迎。

三是建立了xx会员组织。先后建立的区域经理业务发展研究会，并于xx年11月召开第一次年会；成立【xx精英俱乐部】，下辖四个分会。建立了“xx孝心感恩基金会”和“大学生勤工俭学会”，使股东有了自己的组织，补充和完善了公司的企业文化。四是建立了完善的表报制度，保证了业务数据分析的科学有效性。五是推行“两个规范”，为业务的长足发展和产能的提高提供了有效的工具。