

# 最新物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结(模板7篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结篇一

临沂狮玛公司是我公司至今唯一一家对外独立开展经营业务的驻外分公司，年生产各种复合肥近40000吨，加上销售总公司的肥料，xx年销售收入已经突破了一亿元，公司的资产总额也达到了1000多万元。但是由于种种原因，该公司一直没有建立起完整、严密的内部核算管理制度，从而使会计信息的反映带有很大的不真实性，也给总公司的财务管理带来了一定的风险性。根据公司领导的要求，我们在对其会计核算进行检查审核的同时，先后分两个阶段对该公司的财务管理进行规范、核查。第一阶段是参照总公司的相关制度，帮助该公司制定其内部的财务管理制度，建立健全仓库管理的工作流程，健全会计核算的账簿体系，规范会计核算程序，建立严格的、定期的会计报告制度，年终工作总结《部门年终工作总结报告》。第二阶段，对规范后的会计核算制度，实施正常的审计检查，通过这一系列工作，规范了该公司核算制度的同时，也教育了会计人员，增强了他们做好工作的责任心，起到了很好的效果。

今年是我公司各种费用报销新规定出台的第一年，旧的报销程序和标准对审计工作影响很大，突出反映在人们的认识上。审计是执行各种规章制度的前沿，审计人员就是把这个关口的，将不符合规定的支出堵在这个关口之外，是我们审计人

员的责任。我们从一开始的单纯的业务费用审核逐步扩大到后勤的费用审核、生产车间工资的审核、装卸费的审核、车间修理费的审核等，基本上包括了所有的支出。为了保证这一工作的质量，我们利用可利用的一切时间，组织学习公司出台发布的新规定，新同志为了尽快提高自己的技能，主动请教老同志，并对要点及时做好笔记，所作的这一切都为做好这项工作打下了良好的基矗一年以来，尽管我们对费用的审核量上不断增大，但基本上没有出现有问题的审核，从而有效的配合了公司的财务管理工作。

根据公司领导的安排，今年，我先后到河南和省内的几个市常针对市场反映出的问题，进行了核查，并结合核查进行了市场调研，这也是审计部\*\*\*x年工作计划的一项基本内容。核查中，我们昼夜兼程，为了把问题核查清楚，把市场调研准确，每到一处都积极地与客户沟通，多方收集市场信息资料，这一切都为我们后期报告的撰写积累了丰富的第一手资料。先后两次的市场走访，形成了近万字的报告，把问题找准了，建议提对了，得到了公司领导的肯定和客户、业务人员的好评。

根据工作计划，并经公司领导批准后，组织了对工业园区建设项目施工单位报价的核对及园区设备计价等工作。园区项目建设跨度长、项目多、投资大、施工单位多、资料零散，我们通过努力一一克服了这些困难，截止到10月底这项工作已基本结束。此项工作的顺利开展，既较好的维护了我们金正大公司的对外形象，也为公司取得了可观的经济效益。

按照工作计划，组织了应收账款的回收工作。为了使这项工作做得扎实有效

## **物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结篇二**

一、完善各项规章制度，建立全新的内部管理制度

通过对以往工作的分析、总结，物业部门管理人员达成共识：提高物业服务水平、扩大物业服务范围是物业部门今后可持续性发展的必由之路。而要实现这一目标，切实提高物业管理水平是根本的基础所在，因此，必须建立完善各项规章制度和内部管理机制。现实行项目管理层层负责制，x任中央佳地项目主任，中央佳地的各项工作由其全权负责，包括秩序维护员、保洁、绿化、工程等工作，任写字楼客服员，做好本职工作外，协助项目主任完成其他工作；任阳光别墅、阳光花园二期项目主任，负责阳光别墅及阳光花园二期的全部工作，任客服员，做好自己的本职工作外，同样协助项目主任完成其他工作；x任设备科科长，主要进行的是工程维修方面的工作，同时监管两个项目的绿化工具、工程设备的保管、保养工作。这项制度明确了管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发、以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基础工作。为此，我们本着实事求是的原则建立了一系列适应物业公司发展需要的《办公室工作人员岗位职责》、《保洁人员的岗位职责》、《秩序维护员处罚与管理办法》、《秩序维护员的岗位职责》、《消防泵房操作规程》、《车辆管理制度》、《档案管理制度》、《考勤制度》、《夜班巡逻制度》、《员工培训制度》等十几项规章制度，并在此基础上加强各项规章制度的检查落实力度使物业公司的各项工作有计划、有方法、有依据、有目的的展开。

## 二、公司上下团结务实，服务意识显著提高

作为物业部门，不断提高服务意识、服务水平和服务质量，才能最大限度的满足商户和业主的需求，在此基础上才能稳步提升物业收入，从而提高企业经济效益，树立良好的企业形象。公司的领导的起到模范带头作用，带领全体员工转变服务观念、开展理论学习、加强业务培训，使上自领导班子下至普通员工的服务意识和自身素质得到不断提高，公司领导和各级管理人员经常深入基层做大量的答疑解惑工作，公司上下形成了团结一致、求真务实的工作氛围；其次，为了能

够在物业服务的质量上更上一个台阶，在今后的物业资质评审中更上一个档次，物业公司加强了各类资料的查阅、收集、归档工作，按形式、性质等不同合理分类、存档，极大方便了对所需材料的及时查阅和利用；第三，重视参加和开展形式多样的培训活动，学习的同时针对公司内部各项目的工作特点和性质定期或不定期的开展消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识和业务素质得到不断提高；第四，狠抓各项规章制度的落实，促进各项工作迅速有效的开展，特别是为了切实落实在近期实施的员工上下班制度，我们下了极大的功夫，在考核部门的同时管理人员也要接受严格的考勤制度。实施几个月来，公司全体员工的工作作风、质量和服务意识、水平都有了显著提高。第五，因秉承“微笑服务”的工作理念，在实际的工作中，对于业主提出的意见，进行广泛的收集，合理性的建议会在公司领导协商后进行采纳、使用，对于日常业主出现的困难我们会尽力地协助其解决，最终的服务工作最终集中体现在物业费的收缴率上。20\_\_年中央佳地1#写字楼的物业费收缴率达100%，阳光别墅的物业费的收缴率达98%以上，阳光二期的物业费收缴率达98%以上。

### 三、节能降耗、精减人员，管理效益明显提高

物业公司领导清醒的认识到，必须强化全体员工的成本意识、加强内部管理、加大监控力度、精减富余人员，才能减少企业亏损、提高企业效益。首先，针对采购工作是节能降耗的关键环节，物业公司实施了严格的采购制度，所需物品必须由项目主任或相关负责人填写物品申购单，经办公室审核后，总经理签字才可购买，购买的过程中，常置易耗品与供货单位建立长期供货关系，同时，财务与办公室人员经常做市场调查，掌握常购物品的市场价格；还改变了原谁需要谁负责的采购方式为任何采购都必须办公室人员跟从两人以上进行采购，通过这一系列措施达到了有效监控的目的；其次，在日常的工作中，结合实际情况，在必要的情况下减少一部分员工，如冬季绿化工作相对较少，在考虑公司运营成本的基础上，

与绿化工、绿化临时员工解除劳动关系，切实为企业减轻了负担。最后，开展修旧利废活动，办公室以身作则在办公用品领用上严格控制，纸张正面用完用背面，做的能省就省；保洁人员把旧拖把2、3个拆开合成1个接着用；工程部对于公司内部设备(饮水机、取暖器、空调等)出现问题的自己动手维修，仅绿化工具方面的维修就节省了20\_\_元左右，通过修理阳光别墅车库门20多家，实现创收达6000元之多，同时购买维修工具修补阳光别墅路面砖，为公司节省了很大一部分的维修费用；值班人员在不影响经营的情况下分区控制，做到不必开的灯不开、能少开的少开，通过各个项目人员的共同努力，达到了降低消耗的目的。

目前，本市的物业管理只处于起步阶段，有相当的发展空间，我们一定要在思想观念、经营理念和服务意识上抢在前列，我们相信，通过我们求真务实的不断努力，一定能够实现我们的目标。

## 物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结篇三

### 一. 工作总结

#### 内部物流相关企业对物流园需求调查报告

(1) 查询国家开展甩挂运输试点工作的相关资料，并向xxx了解xxx开展该项工作的信息。

(2) 了解xxx自有船的'航线和承运人信息，跟进xxx新购集装箱和新购船的信息，并通过远洋运输公司了解梧州矿石运至珠海的货量、船期、堆存面积、装卸地点等信息。

(3) 向xxx咨询散改集货物信息和具体操作方式以及货柜内重要货种等信息。

(4) 向集团生产业务部咨询码头生产业务信息。

(5) 进一步完善调查报告，形成阶段性成果，并将未能解决的问题和下一步还需跟进的工作逐一系列明。

## 2. 甄选物流咨询单位

(1) 查询物流咨询公司相关信息资料，筛选具有良好声誉的第三方物流服务商，并整理其公司基本情况、主要案例和联系方式等信息。

(2) 与甄选出来的几家第三方物流服务商接触，协调万千物流、香港科技物流、成都亿博等咨询单位赴股份公司进行工作汇报的相关事宜，并参加股份公司与香港科技物流、戴德梁行、万千物流等的沟通会议。

## 3. 参观学习及培训

(1) 参加上海海事大学杨志刚老师为集团进行的业务培训讲座。

(2) 参观东莞、深圳两地物流仓库。

(3) 到盐田普洛斯物流园参观考察。

(4) 参加戴飞《关于高栏港区国际集装箱业务的拓展思路》的讲座，并提交学习心得。

(5) 积极参加集团组织的周末沙龙讲座。

(6) 学习业务相关书籍。

## 4. 其它工作

(1) 赴高栏港区统筹发展局办理高栏港铁路物流园、高栏港区综合物流园备案申请相关事宜。

(2) 办理高栏港铁路物流园、高栏港区综合物流园自筹资金来源证明的相关事宜。

(3) 整理xxx部分规划性信息发与bp□作为上次约见会谈后的回复。

(4) 整理高栏港三个物流园区的基本资料，发于xxxx□丰富其码头推介资料，后与集团生产业务部沟通，取得集团四个码头的推介资料。

(5) 通过网络和期刊杂志等渠道定期整理各种物流相关信息资讯和理论成果。

## 二. 工作中存在的问题

摸索中前进，未知中笃行，暴露了一些问题，主要有：

1. 在理论学习和信息搜集的过程中，要增强对这些理论、信息的辨别力和敏锐度。
2. 要加强与集团内其他业务关联单位的联系，及时沟通信息。
3. 在目前部门人员配置现状下，需要提高每一个人的独立工作能力。

## 三. 下季度工作重点

1. 协同股份公司战发部□xxx做好第四方物流服务商招标工作。在确定咨询公司后，全力配合咨询公司做好珠海港物流园区市场调查、项目定位、功能规划、营销推广等工作。
2. 配合梁总解决xxxx工程中的相关问题。

## 物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结篇四

结束的很快，但是结果却很满意，至少我们采购部在第二季每一个人都尽全力了，没有失望，有的是瞒住对自己努力付出的高兴和欢喜，留下的岁月付出的结果都是有效果的，第二季虽然结束却也展开了不同的开端。

我们部门每个人都比较团结，应为工作的压力，也因为对于自己责任的明悟，没有人选择逃避，也没有人选择离开，而是选择积极的去迎接即将到来的挑战，做到心中如一，心中有数，不去逃避，也不放弃，总是坚定的朝着一个方向走这让我们做到了第二季开始的承诺。

公司发展很快，不管是市场份儿还是规模都已经扩大了很多倍，有了很多不同的发展和方向，对我们来说这都是一段不多的成长，在部门内成长也是非常有趣的值得为此努力值得为此付出。在管理中我们部门提倡的是让有能力的人得到发挥的余地，让偷懒的人，远离岗位。因为我们需要的一群积极奋斗的人。

从不会忘记自己更为需要付出多少，也不担心自己留下了多少的努力，更多的是期待这大家可以不断的成长和壮大，不断的发挥自身的实力。在工作中，我们有很多同事业绩因为工作不断的拔升，给了其他同事更多的鼓励和激励，让其他人知道在部门里面有能力就有岗位。

激烈的竞争让彼此之间的工作变得更加的紧张和急切，变得更加的忙碌不断的催促则彼此前进，每个人都主动的投入到岗位中，他们能够做到这一点，是应为部门积极工作的氛围，也有对更好生活的向往，毕竟他们也明白了一点，那就是想要站的更好就要付出更多，想要有结果就必须流下更多的汗水。

我们尊重付出的人，更加重视努力奋斗的人，因为努力奋斗

的人才能够做的更好，才有更多的成长，每一个愿意努力愿意加油的人都能够不断的成长。我们采购部不是公司最重要的部门，但是也是不能缺少的部门，因此，在岗位上每个人做的如何，有什么结果都要靠我们自己去辨别，去把控，去掌握，只有掌握了能够拿到手中这样才能够有更好的发展和成长的空间。

寻找渠道，打开更多的市场，能够为公司带来利益的人都成为了我们不能的顶梁柱，撑起了我们第二季工作。让我们在第二季结束时，收获的是满满的喜悦，是发自内心的满足。因为每个人都在为工作流汗，激烈的工作氛围让我们有了更广阔的发展空间，有了更加积极的成长进步的机会。虽然第二季结束了但是工作却还有漫长的路途需要前进，我们将一直追寻。

## 物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结篇五

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

对\*\*的财务核算进行了内部稽核，发现\*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而xx财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。

加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准备\*\*医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过

月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。作为财务人员，我们在公司加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，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！

## 物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结篇六

\_\_\_\_年的第一季度已经过去了，在这三个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对今年销售工作的开局做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心在金融危机中把下季度的工作做的更好。下面我对本季度的工作进行简要的总结。我是去年十一月份到公司工作的，十二月份开始组建综合事业部，在没有负责综合事业部工作以前，我负责了一个月的商务9部。在来公司之前本人在家休息了一年多，为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司领导和其他有经验的同事和经理。一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对盐城市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，指导同事和客户进行良好的沟通，所以经过三个月的努力，也取得了一定的成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，但是本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响了综合事业部的整体销售业

绩。

部门工作总结在将近五个月的时间中，经过综合事业部全体同事共同的努力，使我们综合事业部的业绩渐渐被公司所认识，同时也取得了宝贵的销售经验。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

下面是综合事业部第一季度的销售情况： 1月总业绩：166700 2月总业绩：241800 3月总业绩：252300从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。在盐城市场上，虽然\_\_\_\_\_行业公司众多，但我公司一直处于垄断地位!那为什么我们的业绩和开展市场有这么大的压力?客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在：1)销售工作最基本的客户访问量太少。综合事业部是去年12月月开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有313个，加上没有记录的概括为46个，三个月的时间，总体计算销售人员一个月拜访的客户量平均为9个。从上面的数字上看我们基本的客户拜访工作没有做好。2)沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。4)市场的开拓能力不够，业绩增长小，个别销售同事的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

\_\_\_\_年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自

已有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对今年的工作进行简要的总结。

## 一、主要经营指标完成情况

(一) 三季度经济指标预计完成情况表 单位：万元

(二) 主要经济指标分析

1、收入完成情况：1-9月份累计实现销售收入1.8亿元，比去年同期10794万元增加7206万元，增幅为67%。比考核指标1.36亿元增加4400万元，增幅为32%，比奋斗目标1.43亿元增加3700万元，增幅为26%，比力争指标1.5亿元增加3000万元，增幅为20%。其中集团内部收入1.1亿元，集团外部收入7000万元，外部市场比重占39%。

2、利润完成情况：1-9月份累计盈利90万元，比去年同期-99万元增盈189万元。比考核指标12万元增盈78万元，增幅为650%，比奋斗指标26万元增盈64万元，增幅为246%，比力争指标50万元增盈40万元，增幅为80%。

3、应收款项完成情况：9月末应收款项余额控制在9500万元以内，完成考核指标。

4、存货完成情况：9月末存货期末余额控制在4500万元以内，完成考核指标。

5、顺利实现安全生产。

## 二、主要工作开展情况

确定了各单位产业发展方向和产品、市场定位，为公司做大、做强提供了有力保障。

座谈会上，公司总经理发出了“奋战三季度，提前一季度完

成全年主要经济指标”的倡议，各基层单位和部室负责人积极响应倡议，分别写下保证书，在公司分配的指标基础上自我加压，勇挑重担，以饱满的工作热情积极作为，以高度的责任心、使命感打好三季度攻坚战，为公司实现“十二五”良好起步积极贡献力量。

(二)深入实施“两个走出去”战略，市场开拓成绩斐然三季度以来，公司正确处理内、外部市场之间的关系，规范完善营销机制，逐步建立完善营销体系，深入实施“两个走出去”的发展战略，形成了分工明确、合力攻关的良好格局，内外部市场开拓取得优异成绩。

一是定思路，调策略，转变市场开拓模式。面对严峻的市场竞争，竞争对手都在实行让利不让市场，导致竞相压价，利润趋薄。为此我们振奋精神，坚定信心，顺应形势，理清公司在“逆境”之中的发展思路，坚持向营销人员要市场，实行营销月度例会制度，并根据产品、产业现状和营销工作实际，转变营销模式，实行两级管理，充分发挥基层营销团队的营销优势和积极性。焊接材料厂以“增量老市场，培育新市场，储备潜在市场”的思路进行市场开拓。采掘配件厂积极与天津、曲阜、济宁等地采煤机生产厂家沟通交流，将我们的矿用配件产品与其采煤机进行配套销售，形成周全的服务体系，强强联合的营销模式。

三季度，机械制造厂陆续承接了东滩煤矿80辆矿车、南屯洗煤厂皮带机改造工程等工作任务，完成了赵楼矿32m转载机的改型工作。同时，随着国际焦化改造工程的整体推进，具体的改造项目已逐渐进入实质性阶段，我们抢抓机遇、积极跟进，承揽了国焦溜槽、导料槽、沉降池刮板机等改造工程项目，预计订单总额在600万元左右。在新市场开拓方面，公司主导产品成功打入内蒙煤炭市场，准格尔旗山贵煤炭有限责任公司、内蒙古尔林兔煤矿现已使用公司接链环、截齿等产品，为今后产品在内蒙煤炭市场的推广打开了新局面。

二是创模式，激活力，强化营销队伍建设。我们以实业公司“营销团队”搭建试点单位为契机，积极吸纳先进理念，认真思考和探索营销团队建设的新思维、新方法。根据公司实际，科学设计营销人员晋升阶梯，注重培养年轻营销人员，不断壮大营销队伍，设计激励强劲、约束有力的考核体系，在调动营销人员的积极性，激发其营销热情的同时，最大程度地保障公司利益。我们在公司内部公开招聘、培养年轻的销售人员时，更加注重培养销售人员忠于职守、甘于奉献的敬业精神，通过“以老带新”的培训模式，使年轻的营销人员尽快转变角色，独立开展工作，逐步培养一支能力强、素质高、理念新、服务优的营销团队，为公司跨越发展贡献力量。

态势，制定市场开拓新方案及时解决阻碍市场发展的突出问题。技术、管理等人员也积极转变心态，打破经验主义，积极向专家、向市场请教学习，主动到生产一线、市场前沿调研，做到“贴近生产、贴近市场、贴近客户、贴近同行”，了解最新的行业技术发展趋势，制定针对性的营销策略，了解市场反馈的产品相关问题，及时围绕问题提出整改措施，确保产品持续改进。8月中旬，由兖矿贵州能化有限公司相关人员组成的考察团，在集团公司生产部部长、煤业公司副总工程师王富奇的带领下，实业公司梁总等领导的陪同下，对我公司进行了实地考察。考察团一行对我公司生产能力和产品质量给予了充分的肯定，表示今后将积极与我公司合作，形成“共谋发展，跨越腾飞”的互利互惠良好局面。

### (三)深化“强严树创”工程，经营管理上台阶

今年以来，公司以跨越发展为主题，以两级班子建设、技术提升和产品调整为重点，坚持“把强项做强、优势做优、产业做长、总量做大”的发展理念，强化管理、勇于创新，深化“强严树创”工程建设，努力提高经济运行质量，全力寻求发展新突破，实现跨越新发展。一是突破发展瓶颈，提升管理水平。坚持“三对比一分析”制度。每月对比学习标杆、

对比竞争对手、对比奋斗目标，分析因果关系，进行统计、分析，制定对策，实现管理持续改进，不断提高。加强目标控制，向基层单位下达年度考核指标，并逐月考核。

## 物业部门季度工作总结报告 部门季度工作总结篇七

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

其二、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，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

其五、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，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、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！

一、完善公司内部管理制度。部门责任领导明确分工的职责，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，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集

团管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，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。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。