

2023年经营年度工作总结及下一年工作计划(汇总8篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

经营年度工作总结及下一年工作计划篇一

xx年，xx分公司领导一班人紧紧围绕总公司的总体部署，以总公司改制重组为契机，不断锐意改革，按照总公司“创新管理体制机制”、“创新经营理念”等一系列指示精神，扎扎实实地开展各项工作，使本单位市场营销、工程质量、安全文明施工以及综合管理工作保持了良好发展的态势。

现将分公司xx年经营工作总结如下：

1、一年来，分公司上下将经营工作纳入管理的核心要素，规范经营管理，以xx为依托，辐射全国，相继在xx□xx□xx□xx□xx等地跨区域承揽了一批较大施工项目。截至x月底，分公司全年中标工程xx项，实现承揽任务xxx万元，自主完成施工产值xxx万元，施工生产能力进一步增强。

2、在建工程项目工程质量、安全和施工进度均达到预期目标：

(2) 项目安全文明施工成效显著，未发生任何安全生产责任事故，持续保持零伤亡率；

(3) 诚信为本，未发生因自身原因造成的工期延误，能够按照合同期限要求完成工期目标，深得业主好评。

3、健全组织机构，完善分公司制度规范建设与人员配置，将具有一、二级注册建造师资质和中级以上专业技术职称的管理和技术人员担任分公司管理重要岗位，按照建设主管部门的要求配备专兼职安全员，同时在工程施工中不断培养、发展和充实了一批工种齐全、专业配套完整的劳务作业队伍。

4、分公司及所属各项目部均按照总公司相关规定完成了上交管理费及风险抵押金的要求，其中上交管理费xx万元，风险抵押金累计xx万元。

5、分公司自有资产、施工机械设备显著增值，目前固定净资产达到xxx万元，施工机械设备达到xx台套，分公司办公场所面积xxm²。

6、从维护企业和社会稳定大局的高度，重视农民工工资管理，一年来分公司未发生民工工资拖欠和上访事件，各项目部都能按照总公司、分公司的要求及时逐月按期发放民工工资，力求将民工工资发放矛盾化解在萌芽状态。

7、加强综合管理，规范企业运作：

(7) 以xx项目等重点工程为示范，以“自强务实、敬业奉献、科学严谨、争创一流”企业文化建设为宗旨，创建文明工地，改善施工现场环境，为“中国x冶”树立了良好的品牌形象。

1、鉴于建筑市场不规范及xx本地市场的逐步萎缩，目前我们已经很难在xx寻找到合适的工程，在本地几乎处于全面退守的状态。好在我们审时度势，及时调整了分公司经营思路，大胆走出去，将承揽工程的重点逐步放在区域外，紧跟国家西部大开发、东北振兴的有利形势，接连承揽到多项工程任务，承揽任务量显著增加，迅速改变了前期经营工作一度被动的局面。

2、分公司点多线长，工程项目分布在多个省份，组织机构和人员配置因此有待加强，尤其是与工程相关的质量、安全、技术人员。

3、针对分包队伍与外聘人员的管理，有待进一步建立健全管理制度，规范运作。

20xx年，分公司在抓好工程安全质量工作的同时，应将进一步把经营管理工作作为项目的核心工作，继续以改革创新为主线，以总公司“一年作规范、两年上水平、五年谋上市”的战略目标不断奋进，将分公司建设成为管理规范、运作科学、效益增长的经营实体，着力打造核心市场竞争力。

20xx年我们将重点做好如下几个方面的工作：

1、加快人才队伍建设

(5) 实行荣誉激励制度，大力选树优秀典型，激励员工爱岗敬业的进取意识，让广大员工学习身边的先进典型，掀起比、学、赶、帮、超的竞争高潮。

2、拓展经营开发领域

(3) 利用社会上一切可以利用的关系、渠道，进一步拓展、扩大经营市场。坚持利用一切可以利用的条件，大力宣传中国x冶整体优势和综合实力，开通信息渠道，扩大信息储备量，包括外埠人员、外单位人员在内，形成一支分公司的外围经营队伍，以此扩大企业的影响力和信息渠道，形成固定的经营渠道，争取自揽任务的比例调整至经营主导地位，在提高市场占有率的同时提高企业经济效益。

3、项目管理创新，实施精细核算

(3) 实现对施工现场管理的过程控制。加强过程控制，抓好

工程质量。在工程施工中严把质量关，控制和降低工程的质量成本，减少返修、废品、复检等不必要的损失。做好现场的签证工作，对施工过程中需要修改变动的部分，经甲方同意后，均采用书面形式予以记录。合同、预算中未包括的工程项目和费用，应及时办理现场签证，避免事后补签而造成的结算困难。

经营年度工作总结及下一年工作计划篇二

xxxx年，xx分公司领导一班人紧紧围绕总公司的总体部署，以总公司改制重组为契机，不断锐意改革，按照总公司“创新管理体制机制”、“创新经营理念”等一系列指示精神，扎扎实实地开展各项工作，使本单位市场营销、工程质量、安全文明施工以及综合管理工作保持了良好发展的态势。

现将分公司xxxx年经营工作总结如下：

1、一年来，分公司上下将经营工作纳入管理的核心要素，规范经营管理，以xx为依托，辐射全国，相继在xxxx□xxxx□xxxx□xxxx□xxxx等地跨区域承揽了一批较大施工项目。截至x月底，分公司全年中标工程xx项，实现承揽任务xxx万元，自主完成施工产值xxx万元，施工生产能力进一步增强。

2、在建工程项目工程质量、安全和施工进度均达到预期目标：

（2）项目安全文明施工成效显著，未发生任何安全生产责任事故，持续保持零伤亡率；

（3）诚信为本，未发生因自身原因造成的工期延误，能够按照合同期限要求完成工期目标，深得业主好评。

3、健全组织机构，完善分公司制度规范建设与人员配置，将具有一、二级注册建造师资质和中级以上专业技术职称的管

理和技术人员担任分公司管理重要岗位，按照建设主管部门的要求配备专兼职安全员，同时在工程施工中不断培养、发展和充实了一批工种齐全、专业配套完整的劳务作业队伍。

4、分公司及所属各项目部均按照总公司相关规定完成了上交管理费及风险抵押金的要求，其中上交管理费xx万元，风险抵押金累计xx万元。

5、分公司自有资产、施工机械设备显著增值，目前固定净资产达到xxx万元，施工机械设备达到xx台套，分公司办公场所面积xxm²。

6、从维护企业和社会稳定大局的高度，重视农民工工资管理，一年来分公司未发生民工工资拖欠和上访事件，各项目部都能按照总公司、分公司的要求及时逐月按期发放民工工资，力求将民工工资发放矛盾化解在萌芽状态。

7、加强综合管理，规范企业运作：

(7) 以xxxxxx项目等重点工程为示范，以“自强务实、敬业奉献、科学严谨、争创一流”企业文化建设为宗旨，创建文明工地，改善施工现场环境，为“中国x冶”树立了良好的品牌形象。

1、鉴于建筑市场不规范及xx本地市场的逐步萎缩，目前已经很难在xx寻找到合适的工程，在本地几乎处于全面退守的状态。好在我们审时度势，及时调整了分公司经营思路，大胆走出去，将承揽工程的重点逐步放在区域外，紧跟国家西部大开发、东北振兴的有利形势，接连承揽到多项工程任务，承揽任务量显著增加，迅速改变了前期经营工作一度被动的局面。

2、分公司点多线长，工程项目分布在多个省份，组织机构和

人员配置因此有待加强，尤其是与工程相关的质量、安全、技术人员。

3、针对分包队伍与外聘人员的管理，有待进一步建立健全管理制度，规范运作。

20xx年，分公司在抓好工程安全质量工作的同时，应将进一步把经营管理工作作为项目管理的核心工作，继续以改革创新为主线，以总公司“一年作规范、两年上水平、五年谋上市”的战略目标不断奋进，将分公司建设成为管理规范、运作科学、效益增长的经营实体，着力打造核心市场竞争力。

20xx年我们将重点做好如下几个方面的工作：1、加快人才队伍建设

(5) 实行荣誉激励制度，大力选树优秀典型，激励员工爱岗敬业的进取意识，让广大员工学习身边的先进典型，掀起比、学、赶、帮、超的竞争高潮。

2、拓展经营开发领域

(3) 利用社会上一切可以利用的关系、渠道，进一步拓展、扩大经营市场。坚持利用一切可以利用的条件，大力宣传中国x冶整体优势和综合实力，开通信息渠道，扩大信息储备量，包括外埠人员、外单位人员在内，形成一支分公司的外围经营队伍，以此扩大企业的影响力和信息渠道，形成固定的经营渠道，争取自揽任务的比例调整至经营主导地位，在提高市场占有率的同时提高企业经济效益。

3、项目管理创新，实施精细核算

(3) 实现对施工现场管理的过程控制。加强过程控制，抓好工程质量。在工程施工中严把质量关，控制和降低工程的质量成本，减少返修、废品、复检等不必要的损失。做好现场

的签证工作，对施工过程中需要修改变动的部分，经甲方同意后，均应采用书面形式予以记录。合同、预算中未包括的工程项目和费用，应及时办理现场签证，避免事后补签而造成的结算困难。

经营年度工作总结及下一年工作计划篇三

20xx年，经历了十二个月经营周期，百货公司再次圆满完成了公司下达的各项经营指标任务，连续多年实现了销售利润30%的递增速度。伴着和信的不断发展壮大，信息部积极响应公司发展战略，紧跟公司调整步伐，密切配合公司发展需求，坚实维护保障公司信息网络系统安全，基本完成了20xx年度的工作任务，现总结汇报如下：

信息部主要承担着公司计算机网络信息系统的管理、维护及安全保障任务，信息系统的安全稳定关系到商场的正常经营和各部门工作的顺利进行，是公司信息流的心脏所在。信息部深感责任重大，稍有疏忽将会给公司造成重大损失，信息部制定全面系统的系统保障机制，全方位多层次保障系统安全稳定运行，截至目前未发生系统重大事故，和网络瘫痪故障。

1、立足于长远，高起点规范管理信息系统，充分结合公司自身发展的实际，制定高效快捷的信息系统保障服务规范，保证了信息系统的长远可持续发展。

2、保证服务器安全稳定运行，认真监视并分析服务器警示信息和系统安全日志，发现服务器异常及时排除，已诊断并解决服务器电源故障、内存故障，保证了服务器的正常运行。

3、防范于未然，超前全方位跟踪分析预测服务器资源运行状态，及时检测扩充服务器数据占用空间以适应数据不断增长累积的需求，提高服务器运行效率，把服务器故障降低至萌芽状态。

4、建立科学合理的服务器数据备份方案，最大可能保证数据安全完整。服务器自动备份与人工备份并存，实行日本地磁盘自动热备份，日异地磁盘冷备份，并定期做数据文件冷备份，最大限度保证服务器数据安全的前提下，把故障风险降到最低。

5、充分考虑并提前做好突发事件应急措施，完善脱网数据服务器功能。及时生成脱网商品信息、人事信息、促销信息资料，最大可能保证服务器故障与网络故障情况下，前台pos机的正常收银。

6、做好服务器病毒的防火控制。重新配置安装服务器杀病毒防火软件360安全卫士和360杀毒软件，做到病毒库及时升级和磁盘定时扫描，最大可能避免了病毒对服务器资源的侵袭，保证了服务器的安全运行。

7、加强操作员操作流程，合理划分系统权限，准确分配用户角色，区分部门查询内容，保证了系统的安全和数据的完整。

8、加强主机房工作平台建设，改善机房工作环境。为满足机房服务器和其它网络设备恒温恒湿的工作环境要求，确保机房设备在规定的工作环境中长效安全运行。

1、在保证系统安全运行的前提下，结合公司经营需要，研究破解了开业以来一直困扰系统正常运行的注册码问题，充分保证了erp系统正常运行。

2、多方协调，解决erp系统遗留争议问题，多次洽谈系统问题解决办法，全面分析系统风险，协商系统升级方案，及早考察备选系统，确保系统安全。

3、及时解决影响经营工作的系统bug□认真研究分析系统数据结构，解决了储值卡数据结构设计缺陷，保证了年前销售高峰的系统功能需求。

1、从系统运行实际出发，努力解决多年来造成的系统冗余和系统垃圾，保证系统资源合理运行。

2、提高部门系统使用效率，研究分析数据结构，保证系统安全和数据完整的前提下，移植清理系统流水数据，确保系统高效快捷。

3、进一步合理划分系统资源，前、后台数据服务资源，优先确保服务器信息系统安全运行、统筹兼顾所有信息资源点的协调运行。

1、配合商场促销活动，保证圣诞、春节、五一等节假日期间促销活动的开展。

2、根据商场营销需要，修改系统原有单倍会员积分功能为双倍会员积分，限时开启时段促销码，保证各项促销活动的开展。

3、方便部门查询，继续开发各类查询报表，方便收银员考核，开发收银员销售提成报表，自定义长短款报表；开发了部门销售对比表、区域销售对比表、部门日均销售对比表、楼层销售报表；红利卡销售报表，代管商品进销存报表等按供应商、部门、时段多角度开发完善各类报表，满足部门分析需求。

4、根据财务帐务需求，调整修改供应商结算明细报表，楼层按经营方式销售报表等财务查询报表，保证公司的经济利益。

5、组织各部门参加软件供应商的erp系统用户交流会现场演示，并探讨系统升级实施意见与合理化建议，确保系统升级满足公司经营需求，同时及早接触考察其它系统产品，组织财务观看昂捷信息系统，着眼信息系统长期稳定。

1、及时修复主服务器电源硬件故障，诊断主、副服务器警示

信息，排除服务器内存故障，保证系统的正常运行。

2、根据服务器内存故障，调换主副服务器，优先保证主营信息业务正常运行，合理调配现有设备资源。

3、安全切换了主、副服务器oracle服务，实现了数据的完整准确对接，保证了公司财务数据的完整准确和公司的正常营业。

4、对操作失误造成的数据错误和其它原因无法按正常操作流程完成工作，调整数据库数据和修改数据库过程。为减轻业务部工作人员工作繁琐提高工作效率，数据库开启并延期到期合同、调整更正商品信息录入错误、收银员收银信息录入错误、会员积分错误等部分报表数据信息资料，维护了数据的完整统一，保证了部门工作的正常进行。

目前，我公司各部门电脑外设已使用五年多的时间，打印机等电脑外设都已超过正常使用寿命，为保证公司各部门电脑设备的正常运行，信息部加强了部门电脑的维护检修力度，发现问题及时解决，并切合实际，更新淘汰部分硬件设备。

1、为保证电脑系统安全，加强公司硬件设备的管理力度，重新审核规范公司计算机资源，网络资源，统一编定照册公司网络设备、pc资源、网络资源分配表，全部重新分配公网ip地址和内网ip地址，使设备资源布局更加合理，更方便日后监督维护。

2、重新对公司各部门电脑安装免费360杀毒软件、360安全卫士，保证电脑系统安全。

3、加大了设备的'检修保养力度，及时整理各部门电脑操作系统，清理系统垃圾，提高电脑运行速度。

4、及时更新下载系统镜像，制作最新系统ghost安装盘，极

大方便了系统故障的还原，提高了工作效率。

5、统一维修了财务部，业务部、楼层管理部pc主板故障、电源故障和打印机设备，保证了部门的正常进行。

6、满足部门业务工作需要，适应行业发展规律，淘汰调配硬件设备资源，根据部门业务特点，新购办公室企划部pc电脑，彩喷打印机。

1、继续与收银设备供应商签订pos机续保合同，随时发现掌握pos机运机状态，对pos机出现的各种主板、内存显示器故障及时进行了维修，保证了正常的收银工作。

2、及时掌握最新信息技术，研究pos前台客户端数据结构，利用最新数据库技术，简化数据库安装过程，节约磁盘空间实现客户端正常数据库访问。

3、配合商场调整，满足楼层销售需求，多次调整收银台布局结构，重新配置pos机资源。

4、出现故障及时解决，最快速度保证收银的正常进行，累计解决各种pos机软硬件及网络故障2000余次。

5、多渠道满足顾客付款需求，增设通联，通联等银联付款方式；增加银联网络pos机，满足刷卡需求。

1、加强广告发布系统的管理，加大巡查维护力度，保证了设备的安全运行。

2、广开思路，利用有效资源实现网络视频传入方式，实现世界杯同步播出，吸引聚集人气。

1、结合信息部运行实际，多方了解掌握最新电子市场动态，科学合理的满足公司信息化调整建设。

2、以最新oracle数据技术，改进部门，银台终端数据连接结构，高效利用系统资源。

3、了解同行业信息化水平，学习先进经验促进本部门信息化建设。

1、配合办公区办公环境调整，完成了对办公室、业务部、商场部，营销部内网、外网的网络重新布线与计算机的安装。

2、多次参加信息技术交流会，了解信息行业动态，以满足公司不断经营发展的需求。

3、多次配合总公司完成主楼办公区网络的调试，帮助恒实各分公司解决网络与设备故障。

4、配合办公室移植整合考勤机，保证员工的正常考勤。

经营年度工作总结及下一年工作计划篇四

时间如梭，新年的钟声即将敲响[]20xx年将告别它的光辉[]20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

4、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

努力完成本职工作之余，学习更多有关统计方面的知识，以提升自己专业学识。积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题。有则改之，无则加勉！

回顾过去□20xx年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。永杰给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持!过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信永杰的未来会更加辉煌!

xx年在我们全体同仁的辛勤忙碌中就要匆匆走过，我们甚至来不及回首。今年一年的培训工作对于公司来说是里程碑式的一年。年初，公司提出了众多高难度的目标和要求。最终在全体员工一致的努力中，开拓进取，众志成城的圆满完成了全部培训工作目标，同时也使公司很多方面取得了实质性的突破。为xx年的培训工作画上了一个完美句号。也为新的一年奠定了良好的基础。在此，公司年度培训工作报告如下：

转眼间，接受新员工培训已近一年时间，由于公司事先对新进员工的培训工作作了周密细致的培训计划，再加上培训期间领导们关心、责任培训师细心的安排和新老员工积极的配合下，培训工作进行得紧张有序并取得很好的效果。

为了使培训达到很好的效果，结合公司的实际情况，我们分阶段进行了相关的培训工作，采取一对一的互帮互助，在最短的时间内学到较多的知识，为真正走上工作岗位打下坚实的基础。

公司组织新员工认真学习了嘉德(诚信·团队·沟通·价值)企业文化，让她从中感受到了真正的嘉德销售文化(我们销售的不仅仅是我们的产品，还有我们的服务)内涵;同时还进行安全教育，让新员工认识到安全意识、安全观念、安全素质和安全行为的重要性。

第一阶段文档知识和市场部工作流程的培训;通过组织架构轻松地了解到公司市场的划分和布局;通过市场部工作流程的培训，更轻松地明白我们工作做什么?谁来做?怎么做?如何

保障从接订单到订单完成所经过的步骤及跟踪方法都有清晰的了解。为以后的工作奠定了基础。

第二阶段专业理论培训;责任培训师制定了详细的培训内容,并让其提前预习培训内容再接受培训。在每培训完一个知识章节后,责任培训师就会将学习的知识进行考试来考核培训效果,通过这种考试,同时对新员工存在疑问的知识点进行回顾。

第三阶段学习现场知识,积累现场宝贵经验的培训;平时就由老员工带领她出去拜访客户,争取让她尽可能多的了解怎样与客户交流沟通,在打交道过程中自己的目标是什么,在完成目标之前要做哪些准备工作,包括谈话内容的先后次序,及交流过程中的注意事项,这样也有利于她学习和消化理论知识,从而达到更好的效果。

概括起来有如下几点:

1. 热爱学习,能自觉学习密封资料、营销知识;学习能力较强,对于不懂的地方,能主动提出,寻找答案。
2. 性格开朗,在同客户交流中能找到一些话题沟通,比如时事要闻等,使谈话内容多样性。
3. 能主动的完成日常工作。
4. 专业知识还不够,需要多学习。
5. 在同客户沟通的过程中,一些礼仪和细节还需要完善。

总体来说,通过这次培训达到了预期的效果,那当然这与全体员工的努力是分不开的,相信大家再接再厉争取最后为完成xx年销售目标完满的成功!

经营年度工作总结及下一年工作计划篇五

20xx年，我股室在园区领导的坚强领导下，在其他股室的`大力支持下，紧密围绕园区中心工作，切实发挥职能职责，经过全体股室人员的共同努力，顺利完成了各项工作任务，实现全年工作目标。现将一年来的工作情况总结如下：

按照园区统一安排，股室人员全部参与征地工作，同镇、村两级干部共同组成征地工作领导小组，在其领导下深入开展工作，切实发挥个人所长，全年在小街共完成两期征地，统征收储土地300余亩、融资900余万元，在军坝村统征收储土地350亩、融资800余万元。一方面，确保项目顺利入驻园区，入园企业顺利开工建设，另一方面，为园区基础设施建设融集资金，推动园区建设工程稳步进行。

按照市上统一要求安排，结合我县县情及产业政策，积极编报项目，完成创业项目库编报，编报项目100个，分布在工业类、矿产资源开发类、农林基地建设类、绿色产品开发类、食品加工类、养殖类、其他类，共七大类别；另外，编写了富硒食品规模化生产项目建议书；为招商引资项目，提供选址意见，确保项目顺利进驻。

先后起草了企业入园协议书、招商引资协议。

经营年度工作总结及下一年工作计划篇六

20xx年，我股室在园区领导的坚强领导下，在其他股室的大力支持下，紧密围绕园区中心工作，切实发挥职能职责，经过全体股室人员的共同努力，顺利完成了各项工作任务，实现全年工作目标。现将一年来的工作情况总结如下：

一、积极做好土地统征收储与资金融集工作

按照园区统一安排，股室人员全部参与征地工作，同镇、村

两级干部共同组成征地工作领导小组，在其领导下深入开展工作，切实发挥个人所长，全年在小街共完成两期征地，统征收储土地300余亩、融资900余万元，在军坝村统征收储土地350亩、融资800余万元。一方面，确保项目顺利入驻园区，入园企业顺利开工建设，另一方面，为园区基础设施建设筹集资金，推动园区基建工程稳步进行。

二、积极做好项目编报、入园项目的选址工作

按照市上统一要求安排，结合我县县情及产业政策，积极编报项目，完成创业项目库编报，编报项目100个，分布在工业类、矿产资源开发类、农林基地建设类、绿色产品开发类、食品加工类、养殖类、其他类，共七大类别；另外，编写了富硒食品规模化生产项目建议书；为招商引资项目，提供选址意见，确保项目顺利进驻。

经营年度工作总结及下一年工作计划篇七

xx年上半年，我部全体职工在局班子的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，较圆满地完成了各项经济指标和工作任务，实现了“时间过半，任务过半”，现将我部上半年的工作总结如下。

1、供电量完成供电量2.218亿kwh□同比增长12.9%，超出任务指标 2515万kwh□2□线损率完成全部公用线损率4.53%，同比下降0.12个百分点□35kv线损率0.95%，同比升高0.09个百分点，比任务指标低1.05个百分点□10kv线损率3.9%，同比下降0.8个百分点，比任务指标低1.1个百分点□0□4kv线损率6.24%，同比下降0.27个百分点，比任务指标低1.76个百分点。3、电费回收上半年应收电费12857.09万元，实收12876.87万元，电费回收率100%；其中冲减旧欠电费19.78万元，占旧欠总额的23%；上交电费8924.86万元，实现毛收入3932.23万元。4、电价完成10kv售电单价549元/

千度，比去年同期增长22元/千度□0□4kv千度差价223元/千度，比去年同期增长28元/千度。5、平均功率因数35kv平均功率因数完成0.93，比去年同期上升0□01□10kv平均功率因数完成0.92，比去年同期上升0.01。

1、农电管理常抓不懈，供电所规范化管理水平明显提高早在xx年，我局便确定了以供电所的工作为重点的工作思路，供电所工作的好坏直接影响到我局整体经济效益，经营部作为全局九个供电所的主管部室，上半年针对供电所规范化管理主要做了以下几项工作：

(1) 制定发布了《供电所规范化管理考核办法》及考核细则，每季度第一个月对上季度各所规范化管理工作进行检查考核，考核结果作为年终评优的依据，促使各所把规范化管理工作纳入常态运行机制。4月份，会同生技、运行、安监等部室对供电所进行了第一季度规范化管理检查考核，检查促进效果明显。

(2) 制定发布了《供电组建设标准》、《供电组规范管理考评办法》，每季度最末一个月对全局29个供电组进行检查考核，考核内容涉及经济指标、资料整理、设备管理、经营管理、环境卫生等诸多方面，总分前三名颁发流动红旗。上半年，先后于3月份和6月份进行了两次供电组季度考评工作，该项工作的开展，使我部管理的触角首次伸向供电所基层班组，消除了规范化管理的死角。

(3) 针对供电所库房管理混乱的情况，对供电所库房管理进行了统一规范。以朱各庄所为试点，召开库房管理现场会，要求各所以朱各庄所为标准，建立健全库房管理岗位责任制和物资管理制度，统一出入库手续，清理现有库存物资，分类摆放，并使用库存数量卡，定期清库，真正做到帐、卡、物一致。在市局组织的供电所规范化管理复查中，我局供电所库房管理成为规范化管理工作中的一个亮点，深受到市局领导及兄弟县局同行的好评。

(4) 为提高农电工队伍素质，利用15天时间分3批对全局180名农电工在容城武警培训基地进行了封闭式训练。军训期间我部和办公室负责人员与广大农电工同吃、同住、同学习，广泛的交流沟通，了解农电工的思想动态，灌输我局目前的农电管理思路。对其它农电工由于年龄偏大，用一天时间进行了专业培训和考核，没有进行军事训练。

(5) 按照我局今年开展争创“十佳”活动的工作思路，我部起草制定了《争创“十佳农电工”活动实施方案》，并于4月份开始实行。本次活动与以往的“评先创优”等活动有所不同，这是一次学习、提高、考核、再学习、再提高的过程，我们下发了农电工自学教材和自学计划，每月考试一次，根据考试结果对争创对象进行动态管理，有进有出，最终选出文化基础好、专业素质高、工作完成出色的农电工，为我局参加上级组织的农电工专业竞赛、技术比武等活动储备人才。

(6) 根据省公司下发的《供电所职工岗薪办法》，结合我局实际情况起草制定了《农电工岗薪工资管理办法（试行）》，于6月份开始落实，本办法贯彻按劳分配原则，工资分配合理拉开档次，并向技术要求高、责任重的岗位倾斜，极大的调动了广大农电工的工作积极性。

(7) 在落实农电工待遇的同时，加大了农电工检查管理力度，上半年对板西村电工收电费打白条、刘家铺村农电工拖欠电费、西河营村农电工私立收费项目等三起案件进行了调查核实和严肃处理。

2、营销管理持之以恒，全力提高我局经济效益营销管理日常工作居多，琐碎繁杂，一丝疏漏便会给全局造成经济损失，因此我部在营销管理方面小心谨慎，从大处着眼、从小处着手，精打细算，一切举措均以提高经济效益为出发点。上半年在正常的抄、核、收工作之外，还做了以下几项工作：

(1) 修订《供电所经济指标考核办法》，重新核定供电量、

线损率、售电单价等五项经济指标，使办法和指标更趋于科学、合理，真正起到调动供电所职工工作积极性的作用。

(2) 购置抄表器20台，在城镇所安装了红外抄表电能表，在西柳516线路安装了大用户远程抄表系统，使抄表方式由原来单一的人工抄表变成现在的人工、远红外和gprs三种，工作效率和抄表准确性大大提高。

(3) 加强了电费核算管理，设置专人对用户电费通知单进行审核，无误后加盖电费核算专用章，力争把电费差错率降至最低。上半年，经审核纠正了多起因计费程序等原因出现的电费差错，避免经济损失5万余元。

(4) 积极与银行部门协调，确保电费回收渠道畅通。我局电费回收要经乡镇信用社、县联社、工商行、建行等多家金融机构，哪个环节出问题，都会影响电费如期如数到帐。从去年年底开始，龙湾所电费款中出现大量零币、残币，银行清点速度缓慢，严重影响电费回收速度。我部与财务部一起多次去工商行、建行协调解决办法，最终与建行签署了上门收款协议，零币问题迎刃而解。

(5) 严格执行电价政策，配合市物价局完成了一年一度的电价检查，对“五小”电价执行情况进行了调查，为上级物价部门制定电价提供准确依据。5月份，按照省物价局冀价工字[xx]25文件要求，对电价进行了调整，并做好了宣传解释工作，对一起因电价上涨引发的上访事件妥善进行了处理。

(6) 重新考察选定了水利预付费电能表生产厂家，对各所会计针对预付费账目的建立、管理进行了培训，并对城关、龙湾、南所等三个所新旧程序交替过程中出现的电量纠纷进行了妥善处理，基本做到了客户满意、企业不吃亏。

(7) 定期召开经营分析会，牵头起草完成了一、二季度经济活动分析报告，为领导经营决策提供参考。及时汇总上报

各种经营报表，由于报表种类繁多，要求上报时间紧迫，加班加点已属平常。自从我局电力设备厂和物业中心开始算费以来，我部对报表格式进行了调整，力求反映真实经营情况。

3、用电检查力度加强，防止经营形势出现滑坡用电检查是经营管理工作中的查漏堵缺的有效手段，上半年在用电检查方面我部主要做了以下几项工作：

（1）对更改用电性质、更名过户、分户、销户等用电变更业务均坚持到现场调查，了解第一手真实资料，防止个别人弄虚作假。

（2）每月算费期间对一条10kv线路进行跟踪抄表，检查有无冒抄、漏抄、少抄行为。同时对审核存在问题的用户如三相不平衡、用电性质不符等及时进行调查，发现错误及时纠正。

（3）4月份对移动、联通、电信小灵通等发射塔用电情况进行了专项检查，发现个别供电所存在冒抄、估抄电量现象，责令相关供电所予以纠正。

（4）5月份，组织供电所对水利配变、水利小总表用电性质进行了专项检查，同时对全县223个村的水利用电管理情况进行了调查摸底，杜绝我局招聘的农电工参与村里水井收费从中牟利行为。

（5）采取多种措施，协助指导供电所开展查窃降损工作。年初，与生技、运行等部室共同完成了龙湾513、龙湾514、110—522、110—518、110—516等线路的切改工作□10kv线损大幅降低。5月份，黄湾一水利台区0□4kv线损突高，经共同检查，发现水利低压线下有树障，清除后线损恢复正常。

（6）对温泉城物业公司用电负荷情况进行调查，为市局核定温泉城电价提供依据。

4、信息网络细化管理，促进企业办公现代化我局现有微机百余台，运行着10kv mis系统、低压 mis系统、办公自动化系统、调度自动化系统、财务管理系统等多种软件程序，在日常生产、经营管理中起着不可或缺的作用。上半年共维修计算机25台次，打印机48台次，更换微机20台，并多次与华电、明邦等软件开发商商讨改进意见，有力的保证了网络硬件的正常运行。与此同时，我部还做了以下几项工作：

（1）进一步加强信息中心班组建设，完成了信息中心机房、电教室的装修，对网络管理制度进行了完善，建立了计算机台帐，明确专人负责。

（2）加强对互联网的管理，对我局所用微机进行了逐台检查，清除了与工作无关的软件，并对瑞星杀毒软件进行了扩容升级，使每台微机都处于瑞星的保护范围之内。

（3）对现有10kv计费程序进行了更新，并按规定定期备份数据，确保数据安全。6月份，我局服务器发生故障，由于平时数据备份工作到位，没有丢失一个数据，服务器维修后迅速恢复了计费数据，投入正常运行。

（4）对供电所 mis系统进行了升级，到目前为止，电费电量、电能计量、业扩报装、优质服务、人员管理、综合查询等五个子系统均已开通运行。

（5）完成了江苏林杨、清华北方水利预付费软件和局服务中心、龙湾、双堂、大营等 led显示屏驱动程序及物业中心低压计费软件的安装调试工作。

（6）组织供电所业扩人员进行了低压预算软件的使用方法培训工作。

5、兑现服务承诺，提高营业窗口服务质量服务中心作为我局面向广大用电客户的窗口单位，上半年主要做了以下几项工

作：

(1) 日常业扩报装工作。上半年，共办理 10kv业扩325起，总计容量29760kva□其中新增配变239台，合计容量23355kva□增容54台，净增容量3945kva□移位26台□2160kva□减容6台□300kva□低压增容总计6571□25kw□其中农村3686□75kw□县城2884□5kw□共验收配变191 台，合计容量18555kva□

(2) 24小时受理“168”和“95598”热线服务电话，上半年共受理咨询59次、举报2次、报修1次，均一一进行了认真处理，满意率非常高。6月中下旬，由于负荷紧张，限电严重，询问电话接连不断，有的客户言词颇为激烈，我部值班人员耐心解释、认真答复，避免了矛盾激化。

(3) 4月23日，根据上级统一要求和部署，参与了我局组织的百人宣传活动，大力宣传国家电网员工服务“十个不准”、国家电网公司“三公”调度“十项措施”和国家电网公司供电服务“十项承诺”。

(4) 组织专门会议，落实三个十条，做好迎接国网公司明察暗访的准备工作。每天下班后利用半小时时间，组织大厅人员学习三个十条和其他专业知识，提高为服务素质。

(5) 协调市局办理了110—516、110—522、110—524、110—316等四条线路的ct增容业务。

6、计量管理不等不靠，为降损节能提供保障目前电力系统与技术监督系统关于计量权的纠纷趋于明朗，即由技术监督系统授权电力系统进行表计校验工作，但还未最后达成一致，矛盾则更加激化。5月中旬，市技术监督局稽查大队先后三次来到我局计量室及朱各庄供电所，声称我局未经授权非法检

定，并对我局计量设备进行封存，此事解决需要上级政策支持，仍在处理之中。在如此不利的外部环境下，我部不等不靠，积极与市局计量室联系、通报情况，同时与技术监督部门往返周旋，不误工作。上半年共校验单相电能表1223块，三相电能表204块，互感器1502块，周检完成率100%；送检计量标准设备16套，检定合格率100%；维修供电所校表设备8台次。局计量室使用的全自动单相表校验装置等四套标准设备通过省电力试验研究院组织的复查认证，取得计量标准考核证书。

7、其他工作在完成以上主要工作的同时，我部还完成了局交办的其他工作，如整理同业对标数据，配合生技部对城网改造家属院进行勘测设计、图纸修改审核工作，与运行部一同做好迎峰度夏工作，起草上报夏季用电市场调查报告，黑色预警期间组织企业代表召开座谈会，落实停产让电措施等，不再详述。

全面完成局交办的工作任务，与以下两点密不可分：一是工作有计划性。我部在田局长的直接领导及王总的悉心指导下，从去年年底便开始酝酿xx年的整体工作思路，未雨绸缪。根据整体工作思路，年初，制定了《xx年主要工作计划安排》，将计划开展的34项主要工作一一排开，明确计划完成时间、负责人及预计投资金额。每周一召开一次工作例会暨安全例会，对上周工作予以总结，对本周工作予以计划安排，没有完成的工作要分析原因，制定整改措施。由于计划周密，总结及时，保证了上半年工作忙而不乱、步步为营。二是正副职分工明确。我部原有一正、两副三专责，经调整后成为一正三副两专责，小班子成员共6人，这6个人工作配合好坏直接影响到工作效率的高低。为此我部坚持明确个人分工，5名副职分别负责电费财务、电费结算、信息中心、用电检查、农电管理等工作。工作忙时有交叉、有配合，平时工作各有侧重，避免两个人管一件事，便于区分责任和调动积极性。总结半年来的工作，我部在局班子领导下，在各兄弟部室的支持协助下取得了点滴成绩，但也存在不少问题。如供电所

规范化管理工作发展还不平衡，部室内部管理制度还有待进一步完善等等。下半年，我们将扬长避短，再接再厉，为我们局创造更好的经济和社会效益而做出我们更大的贡献！

经营年度工作总结及下一年工作计划篇八

在公司快三个月了，有很多的感言啊！千言万语说不尽，用一句话表达这些日子的心情。我写下如下的文字：“曾经的壮志豪情，一腔热血，慢慢的化为泡影。激情过后，是冷静，是恐慌，是无奈。生活还要继续，前进的帆折了，勇气和志向不能折。动力是什么，是教训，是挫折后的新的勇气，那才是最宝贵的。”

一开始，我们的业务部从男女两组，总共有二十几个人员，队伍壮观，气势浩大！每人背一个书包在市场发cd[]要让国际商贸城的每一个人都知道efutian[]对公司有十二分的信心，可是这样过两天，方案改了，开始陌拜，说服客户加入我们公司，也就是所谓的谈业务，事情并非想像的那么好，说起来容易做起来好难，公司要我们业务部在一周内出几单，时间过去了，可是却没有一个单出，男子组开始瓦解，我们女子组也走一半，技术部也载了大半，公司动荡，军心慌乱，财务出现问题，要大量载人，听说技术部留下来的都是精英，我也留下来，但是我不是精英，我不想关键时刻走人（一公司最困难的时候，二已是年底），至少也要做半年，等公司贸易做起来再走不迟，这也是留下来的理由！

从二期到一期，不到一个月的时间，我们两个人签到了70家商铺，可以说我们的成绩是可观的，在这公司还没有成形前，我们能完成指定的工作量。从学校出来刚工作，什么也不懂，没经验，没人际关系，没能力，在一个刚成立的公司发展一切从头开始，和公司一起成长！在工作中我们业务员必备的能力！

1. 对公司和产品一定要很熟悉。对公司和产品不了解，不

知道目标市场在那里，或当客户问一些有关公司和产品的专业问题，一问三不知。怎么去推销我们efutian[]其实只要对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

2. 对市场的了解。这包括两个方面，一个是对目标市场的了解，一个是对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。

3. 业务技巧很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，一切从客户的需求出发，在拜访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍。

1. 诚实，做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。

2. 热情，只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去。

3. 耐心，遭客户第一次拒绝后，千万不要放弃，再接再厉，耐心讲解，明确知道为什么不接受，分析解决问题。

4. 自信心，这一点最重要，没有信心，什么也不想做。

我个人比较重视公司能有创造学习的机会，我们公司还个很重要的部门还没成立——人力资源部，在一个公司是必不可少的！不断为员工提供或创造学习和培训的机会，内部互相学习，互相提高，努力把efutian公司建成在义乌市场中的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容，通过培训，可以统一目标、统一认识、统一步调，提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气，不懂得要问，不会的要学。

培训内容：

一、爱岗敬业：回顾历史、展望未来，了解企业的文化与奋斗目标，增强使命感与责任感，培养主人翁意识。

二、岗位职责：学习公司制度、员工纪律，明确岗位职责、行为规范。

三、培养高忠诚度的业务员才是最为现实的问题。一支过硬的营销队伍、一批高忠诚度的业务员，肯定是经销商梦寐以求的，一步步实现预期的目标。

第一，明确企业经营定位，最好是像专业化经营转化，并将其传达给你的业务员，争取他们的认同，征求他们的建议。

第二，合理的薪金和待遇制度，有容人的经济环境和留人的奖励制度。

第三，对业务员进行培训，在提高业务员素质的同时，融入企业文化和企业精神，调动业务员的工作积极性。

第四，可以尝试招聘应届大中专毕业生，这样的业务员可塑性强，综合素质较高，能够尽快地融入企业，且忠诚度较高。当然这样做成本会高一些，一些有实力的企业可以尝试。

第五，人性化管理，经销商老板要多与业务员进行沟通交流，帮助业务员解决一些生活中遇到的难题，免除业务员工作的后顾之忧，让业务员被老板的诚信打动，从而，身体力行，培养起业务员的忠诚度。

我们业务部要有一个强烈的信念，团队精神放第一，有统一的理念，精练的业务技能，响亮的口号。公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务。

1、首先业务员的信念就是要“攻无不克，战无不胜”。作为业务人员的心态：记住该记住的，忘记该忘记的。改变能改变的，接受不能改变的。

2、放下包袱，抛开手脚大干，力争当一名合格的业务员。其工作职责就是开拓市场和公司的业务，在工作之中一定要严格要求自己、树立自己正确的人生观和价值观，把公司的利益看得高于一切。绝不干有损于efutian形象的事情。

3、努力学习，提高素质，提高工作能力，和业务水平，谈判技巧，道德人品等！为把efutian建成在义乌规模最大、品种最全、最具有权威性的it企业而努力。

我们是一个团结的集体，具有团队精神的集体，变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工，岗位明确，责任到人，个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心，没有信心就不会成功，没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们，时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的，计算机技术的发展日新月异，一天不学习就会落后，因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识，引用十六大精神里的一句话就是要“与时俱进”

对公司提一个创业企业要成功的几条因素：

1. 首先公司必须有一个好的根基，有比较可靠的业务来源和赢利模式，有自己的核心竞争力或者产品。

2. 其次要有一个牢靠的核心合作伙伴队伍，不能随意就是要散的队伍，大家分工协作，并且要有一个核心人物，必要的时候他是可以有决定权的，他本身是有威望的，能管得住自己的手下。
3. 另外是财务要做得让大家放心，资金有足够的支持，让大家打拼的时候没有后顾之忧。财务制度一定健全。
4. 公司的管理制度要切合实际，要规范化，公司的荣誉和资职等方面要做好，该有的要有，其他的尽量争取。
5. 影响力，最好有政府支持，行业要有一定的名气。要利用各种媒体扩大影响力，主要在福田西大做一下广告，让福田商户先有个意识（这方面当然要舍掉花钱）。
6. 对于一个it公司，对人才的管理一定要有很好的模式，做到人尽其才，才尽其用，惩罚分明，施行人性化的管理，留住“优秀”的人才才能把事情做强做大。
7. 公司的执行力，要有一个强大的执行力来保证公司最高决策的快速执行。这个执行力需要多方面的制度来保证，公司整体的凝聚力也是不可忽视的因素，管理层的以身作则和示范及影响力必不可少。
8. 风险要想得足够周到，要列出预防措施。有没有风险会让这个公司彻底的死掉，如果有那么就不要去，或者让这个风险避开后再做。
9. 注重细节，提倡切实可以行的方法管理，管理是靠方法而不是经验。管理要分层次，既要重视基础管理，也要注重高层次的管理。
10. 提升管理层核心人员的人性魅力。吸引更多的人力共同来完成我们的事业。