# 经营部半年工作总结集合3篇

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-04-16

*百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。以下是小编整理的经营部半年工作总结集合3篇，欢迎阅读与收藏。第一篇: 经营部半年工...*

百度百科是一部内容开放、自由的网络百科全书，旨在创造一个涵盖所有领域知识，服务所有互联网用户的中文知识性百科全书。在这里你可以参与词条编辑，分享贡献你的知识。以下是小编整理的经营部半年工作总结集合3篇，欢迎阅读与收藏。[\_TAG\_h2]第一篇: 经营部半年工作总结

　　在xx年上半年，随着小区入住率日渐上升，同xx年经营状况相比较，在收益、成本控制等各方面都创下了新高，总结以往，就工作中的不足及市场展望做认真分析，并摸索出新的经营思路及工作计划。

　　>一、经营情况

　　1、康体方面：

　　a.我们推出年卡、月卡、次卡，我们的售卡收入为￥xx元。

　　b.成本控制方面，每月定时采购，组织市场核价，财务、收银当面监控，做到透明化管理。

　　c.高尔夫练习场经营模式的转变，有效控制高尔夫球数量的损耗，服务水平进一步得到提升。

　　d.对各康体设施的价格全面调查并做出相应调整，增加服务内容，在低投入高收益方面有了显著成果。

　　2、中餐方面

　　a.中餐厅积极配合季节、时令、风俗不断推出新的菜式，并取得良好效益，如成功举办新年套餐、东南亚水果美食节、五.一黄金周逢十送一促销活动等。

　　b.中餐厅厨房食品原材料的信息统计及毛利率表，做到日日更新汇总，为今后中餐厅步入正轨扩大经营奠定了良好基础，并同时在成本控制方面有针对性、合理性的做出调整；

　　3、员工培训方面

　　经营部推行岗位技能现场培训，部门内换岗培训，令员工的实际工作能力大大提高，在人力资源有限的情况下，做到人人都是多面手，员工的服务实操技能达到一个新台阶。

　　>二、工作中所出现的问题及解决方法

　　a)经营部在经营上，由于康体涉及项目多，受项目设施条件（如设施年久老化、面积小、各项目间距离远、配套功能区不齐全等）限制，（例：如高尔夫安全围网、在围网已过保养期的情况下，一方面要提高使用率，同时又要保障安全，我们及时限定针对性经营。如高尔夫球练习场，限制球杆的使用，即时发现、引导、补救，大大减少事故发生。

　　b)因会所是小区内配套型设施，不同于公开对外性经营场所，小区入住率偏低，而一切项目都是围绕小区内业主开放，在管理上不能做到工资结构同会所营业业绩相结合，因此很多方面影响了服务人员素质问题，（因会所利工资结构单）员工的自身服务意识较薄弱，服务心态在高标准的要求下，难以到位。对此情况，我们积极开拓营业推广，广开经营思路，鼓励、培训、定立目标，使到经营与员工自身素质要求同步提升。

　　c)康体设施在以往售楼初期实行低收费或免费方式，现正式经营实行有偿服务，我们根据现状对收费标准做了新调整及变动，因为触及到业户的利益问题，引起业主部分冲突，我们预测到此种后果，在宣传初期作了大量工作，如增加服务内容（如泳池、高尔夫提供免费沐浴用品，保证全天供应热水，提供免费泳具，单次泳票随票赠送饮品等），使得提价顺利完成，今后的收费、服务标准更有了新平台。

　　>三、工作经验体会心得

　　a)会所是一个时尚、紧贴时代脉搏、与时俱进的高品位文明创新服务场所，它需要一个灵活的机制，经营方式不断推陈出新，在经营过程中要始终贯穿、宣传引导、策略营销。首先是从住户的需求出发，以服务为根本，创造和谐健康生活为理念，引导消费，达到增大设施使用率的目的。

　　b)随着经营目标不断上升，为了实现高水准、高服务平台同步提升、创新服务产品，并在同行（会所管理）中有竞争力，我们应加强学习、培训，定期对员工做计划性培训调查等，除岗位实操外，诸如心态、人格、社交等全面细致培训，让员工在工作中体会工作乐趣，树立良好精神面貌，发挥应有团队精神，提高经营效力。

　　>四、下半年工作思路及工作计划

　　随着业主的不断入住，社区日渐成熟，业主对居住氛围的要求也逐步提高，会所已经从起初的售楼阶段对业主的承诺过渡到配合物业对历史遗留问题的处理。经营部要营造和谐文化社区、同时做到营业创收，为此我们对后半年的工作计划如下：

　　1、完善服务。

　　a、完善基础服务。包括硬件设施的完善和对服务素质的提升

　　b、创建社区文化氛围。提高业主之间的文化交流，建立良好的和谐文化。感受高档社区氛围。吸引、提高入住率。

　　具体步骤：引进师资力量（策划、推广、核算收费标准）；积极引进新项目，创建社区文化；组织交流（aa制）建立良好的平台。如组织社区运动会、高尔夫友谊赛等。

　　2、大力开展各种兴趣班，提高部门收入同时更显示出小区文化气氛。

　　具体步骤：开设半年瑜珈班，半年网球班，游泳兴趣班等。

　　3、岗位员工的培训。

**第二篇: 经营部半年工作总结**

　　>一、造价管理

　　1、投标文件评审

　　20XX年上半年经营部参与组织了30个项目的投标文件评审，其中在多个项目的投标文件审核过程中发现重要错误，规避了出现废标的可能。比如消防局消防用房工程在标书封装时把施工组织设计中A3平面图和进度图切成两半，我部门在投标审核时发现，要求进行修改；石景山区业余大学考试中心装修工程施工组织设计未进行排版，设备计划使用时间出现20XX年，施工作业项目清单中没有，图表中的项目名称与招标工程名称不符等严重错误，达到废标条件，我部门在投标审核时发现，要求进行修改；孙村组团小市政项目在投标时未附安全生产许可证和项目经理安全B本，达到废标条件，要求其进行修改；维克多厂区改造项目在投标过程中投标函附录中三材指标填写明显错误，要求其进行修改，等等。投标文件评审我部门实际上主要起到把关的作用，由于时间紧迫，不可能审核的面面俱到，但我们一定会尽心尽责，认真做好投标文件审核工作。我们进行的成本管理测算工作已开始得到下属单位的关注，目前有个别投标单位邀请我们进行项目最低成本分析，协助其进行投标报价。

　　投标文件的备案：根据公司规定，所有投标文件电子版必须给经营部拷贝一份，这样做的目的是总结各种结构类型工程造价数据，计算工程造价指标，形成文件汇编，随着工程越来越多，我们的数据也会越来越丰富，就会积累一整套经验数据，为工程洽谈、投标报价提供基础性数据。但目前我部门投标文件收集比较困难，希望下属领导多给予支持。上半年我们编制了对已有造价预算的项目进行了造价指标的计算和汇总并准备在集团网站上发布。

　　2、竣工结算备案

　　上半年按照部门日常工作内容积极进行竣工结算备案，共有16个项目做了竣工结算备案登记。同时协助或协调下属公司进行结算。

　　3、配合合约部进行各类合同文件评审140多份，配合企管部内审，并积极参与新开项目的项目交底。

　　>二、成本管理情况

　　上半年集团公司成本考核领导小组对19个项目进行了成本检查，每周一次。在成本检查过程中及时了解项目成本情况，发现问题及时指出，并推广其他项目好的管理手段。根据检查发现，我们大多项目部成本管理薄弱，项目部并不重视成本管理，各种数据不及时，数据片面。主要原因是分公司没有给项目经理的成本管理权，成本高低没有与项目经理的责权挂钩。还有部分领导认为项目成本是企业的秘密，并不想让项目经理掌握更多。这样减弱了项目经理的成本管理热情，导致成本管理水平薄弱。实际上项目经理是项目成本的最直接的管理者，应调动其积极性，开动脑筋，引进新技术新方法，努力减低项目施工成本，并制定确实可行的责权利制度、奖惩制度，这样才能从基础上降低项目施工成本。

　　我们在成本检查过程中进行了必要的成本交底，并进行了现场交流。利用多种方式进行先进的成本管理方法的推广，截止目前年初推广的两个经营管理成果已得到许多项目部的认可，并实施。由于结算结果的不确定，洽商变更和材料人工价格调整大多要等到竣工结算的时候才能确定，项目的利润情况到最后才能掌握，结论滞后。成本过程审核是集团公司新的管理要求，我们正在摸索中成熟，但此项工作做好后确实能提高我们集团公司的成本管理水平，为企业的健康发展奠定基础，希望下属公司领导能给与支持。材料出入库的信息化管理。

　　通过半年的努力，目前已有6个分公司15个项目部在使用材料管理软件，但也仅是材料的出入库管理，还没有实现项目成本管理的信息化。但这主要是思想认识问题，项目部不大关心项目成本如何，推行难度较大。但经营部一直在努力推行，上半年组织软件的集体培训6次共80多人，到项目部培训和指导35次，经常下到工地，手把手指导。目前材料的出入库管理已基本掌握，已有部分分公司领导开始重视。为项目的信息化管理奠定基础。

　　材料管理软件使用更强大的功能是项目的过程成本分析，上半年我们部门在软件系统中编制了一分公司庞各庄厂房项目预算成本、三分公司东配套项目部目标成本，这样可以实现实际成本与预算成本的及时对比。目前我们正在软件系统中编制二分公司15号地项目和消防局项目的预算成本。

　　通过使用材料管理软件，我们能及时了解项目的各种材料成本情况，分析各项费用指标。从东配套几个项目来看，预算用量基本能满足实际采购量，钢筋用量有较大结余，从使用软件的三个项目来看，均在2.7%以上。说明项目部和分公司采购和入库控制较好。但由于资金的紧缺程度不同，采购价格相差较大，需要我们认真对待，并研究对策规避采购成本的增加。

　　为尽可能扩大材料采购信息，为下属企业和项目部提供采购便利，我部门在集团办公网络平台上按月发布造价信息中主要价格变化曲线以及实际材料采购信息。

　　>20XX年下半年工作思路与要求：

　　1、项目利润如何，最根本的是项目的投标价格水平如何，因此成本管理应从根源抓起。在投标文件评审的过程中不仅要关注投标文件的编制水平如何，同时要关注报价是否低于项目成本价。虽然成本价的确定比较困难，但可以根据其人工材料价格水平、取费水平有个大致分析。下半年我们要把投标文件的评审做细做实，尽可能杜绝超低价承包工程，较少经营风险，防止在结算过程中与业主产生较大矛盾，影响集团公司的信誉。为此要求投标单位在投标文件盖章的时候必须向经营部报送投标文件电子版。

　　2、整理竣工项目的成本数据，并在适当场合发布。

　　3、加强项目成本考核，无特殊情况每周去一趟项目，并及时整理。

　　4、项目在投标盖章前一定将投标文件拷贝在经营部，经营部将计算编制各主要指标表格，及时发布，请下属领导交代下去，配合好我们此项工作。

　　5、继续努力推行材料软件的使用，加大培训力度，发挥软件的最大作用。

**第三篇: 经营部半年工作总结**

　　>一、上半年沈阳公司运营计划完成情况

　　（一）、经营管理指标完成情况

　　上半年公司紧紧围绕年初总公司制定的20XX年度经营计划指标开展各项工作，努力克服各种不利因素，齐心协力，扎实工作，基本完成了上半年工作目标计划。

　　1、项目工程实现竣工面积平方米（1楼平方米、2平方米、3平方米、4平方米、5平方米、10平方米、11平方米、12平方米、13平方米、17平方米、18平方米、19平方米、20平方米），完成上半年计划的72%。

　　2、圆满完成了1、2、3、4、5楼的交房工作（17楼计划6月21日交房、19楼计划6月18日交房、20计划6月20日交房），截至6月11日共计交付350套。

　　（二）、项目销售完成情况

　　上半年（截止6月8日）商品房销售共计26套（其中住宅25套，商铺1套）；完成销售面积2272平方米（其中住宅销售2024平方米，商铺销售193平方米）；实现销售收入1283万元（其中住宅实现销售收入1110万元，商铺实现销售收入173万元）；完成上半年计划的33%。

　　上半年公司在销售中组织了多次有成效、有特色的的宣传活动，为促进销售打下了坚实的基础：筹备参与了沈阳市房管局主办的“沈阳市夏季房交会”活动，联系参与了沈北看房团活动。各项活动的组织都取得了较好的经济效益和社会效益，从不同程度上提高了项目的知名度和美誉度；同时公司还加强了商品房售后管理工作，售后工作不仅解决了业主的维修困惑，同时又树立了公司的正面形象，提升了公司美誉度，上半年共接报修户226户，维修质量合格率达100%，维护了公司的良好信誉和社会形象。

　　（三）、项目工程施工节点完成情况

　　项目开发建设工程。在各位领导的大力支持下，沈阳公司集中精力，先后在现场召开多次工程协调会，全力以赴抓工程建设，保证了按期交房。截至上半年项目工程主要完成了以下工作：

　　1、1～5楼工程收尾完成，已竣工交付业主；

　　2、6～9、14楼已于交付使用，上半年工程维保工作正常进行；

　　3、10～14楼已于通过竣工初验，上半年主要进行了初验问题整改，计划6月25日整改完成，达到竣工交付条件；

　　4、15、16楼室内刮大白、室内零星修补、室外散水、台阶、坡道等项目施工已完成，目前剩余不锈钢栏杆制安、正压送风百叶制安、外墙（上料口）涂料修补等分项工程正在施工中，计划6月25日施工完成，达到竣工验收条件；

　　5、17、18、19、20楼于20XX年5月底通过竣工初验，目前正在进行初验问题整改工作，计划6月18日达到竣工交付条件；

　　7、会所外墙面砖、屋面瓦、室内抹灰基本完成，计划6月30日达到竣工验收条件；

　　8、给水、消防、燃气、暖气、雨水、污水外网均已施工完成；

　　9、弱电监控外网正在施工，目前已完成管路及线路敷设，计划6月25日施工完成；

　　10、强电外网正在施工，目前已完成管路敷设、箱变基础浇筑，计划7月5日完成自维部分电缆敷设及高低压设备安装；

　　11、有线电视及宽带外网施工均已完成，计划6月30日信号接入户内；

　　12、园区沥青道路路槽、山皮石底基层已完成，水泥稳定层完成60%，计划6月25日沥青砼面层铺装完成；

　　13、园区景观绿化工程：西立面围墙砌筑、抹灰、铁艺完成，会所以西多层、洋房及1～5楼南侧区域种植土换填完成，景观小品完成30%，主入口大门主体结构完成，计划6月30日完成草皮种植，园区景观绿化基本到位。

　　（四）、存在的问题及解决措施

　　1、营销方面存在的问题：

　　沈阳项目与售楼中心门前因市政改造，面对着交通管制、封路、造成客户到销售现场以及客户到项目现场难以通行的影响，大大降低了对客户的吸引力。导致到访、成交量的萎靡。因面对项目延期交房、交付房屋质量问题、项目未达到交付条件等原因，导致在市场上我项目口碑被大大破坏，意向客户的购买欲望大大降低。

　　2、采取解决措施：

　　在已交房楼宇中，积极沟通施工维修及物业，协调好已交房客户对我项目存在的问题的消除、售后维修保证的工作。争取在收房的客户中得到一定的认可和谅解。密切关注项目手续的推进，当项目手续达到法律要求的竣工状态后，积极做好宣传、引导工作，排除掉前期因交房带来与客户冲突的重大隐患，使得项目口碑在市场上有一定的回升。随着项目整体形象的不断完善，通过对园区最新的面貌宣传，尽可能的吸引意向客户。引导客户对之前印象的消除，最终达到成交目的。积极与各个媒体进行沟通，在重塑品牌形象、产品优点上做足工作。

　　3、项目工程目前存在的问题

　　（1）、地下室剩余工程量还较大，主要为地下室顶板及墙板漏水情况严重，造成室内大白大面积污染；地下室通风系统、排污系统设备电源及配电箱未到位，人防系统配电箱及备用电源（柴油发电机组）未到位等。

　　（2）、会所施工处于停滞状态，剩余工程较多，主要为室内地热系统、楼地面、大白、外墙涂料等项目均未施工，消防控制室设备未到位，各相关系统联动调试无法进行。

　　（3）、施工总包方竣工资料不齐备，造成15、16楼、会所、地下室及各单体楼商业网点暂无法组织竣工报验。

　　（4）、园林绿化用水设计存在漏项，各绿地未设计取水点，现工程部正积极沟通自来水公司增加取水点，目前初步方案已确定，并报送园林设计院最终核定出图。

　　（5）、因黄河北大街高架桥建设需要，6月15日将全面封闭售楼部门前市政道路，届时销售工作及机关办公将无法正常进行，针对此问题，公司领导果断决策，将公司各机关及销售部搬迁至项目现场，计划6月底前搬迁完成，达到正常办公、销售条件。

　　（6）、监理费、设计费存在资金缺口，造成上述单位工作配合态度消极，影响竣工验收相关手续办理；

　　4、采取解决的措施

　　（1）、统计剩余工程量，制订合理的施工计划，明确相关责任单位、责任人，督促各参建单位调整施工作业力量，加快剩余工程施工进度，抢工期；

　　（2）、积极协调相关责任单位，统筹竣工验收组织管理。

　　>二、管理费用、销售费用、财务费用支出情况

　　（一）管理费用、销售费用、财务费用支出表

　　（二）项目回款情况

　　截至20xx年6月11日共计完成回款4.384亿元。

　　>三、下半年>经营管理工作计划

　　（一）、>经营管理工作计划

　　1、营销管理方面

　　1、针对前期延迟交房、房屋质量问题、违约金问题以及园区问题等带来的口碑问题，随着整盘项目工程的完善得以弥补。从营销宣传上，针对之前问题，做特别宣传，使项目口碑逐渐恢复。

　　2、房屋顺利交付后，实施推出老客户带新客户等相关活动。

　　3、针对项目已经为现房销售，突出现房特点-即买即住。

　　4、根据售楼处修路情况决定在项目现场设置售楼处，近距离接近客户。

　　2、财务管理方面

　　沟通联系贷款合作银行，确保销售回款及时，严格控制成本，做好项目清盘结算工作。

　　3、行政管理方面

　　继续加强规范化管理工作，保证项目收尾工作顺利完成；同时，深入开展企业文化建设，树立敬业诚信的行为准则。

　　（二）、工程施工节点计划

　　1、继续做好已交付楼号的工程维保工作，不断提升服务质量；

　　2、地下车库、地下室收尾工程施工，计划7月15日完成；

　　3、园区景观乔木种植，计划9月25日完成；

　　4、工程竣工结算,计划10月25日完成；

　　5、园区综合工程竣工验收、备案，计划12月25日完成

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！