# 简短公司工作汇报范文推荐9篇

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-01-27

*简短公司工作汇报范文 第一篇20\_\_年是全国卫生系统继续深化改革的一年，一年来，在院领导和护理院长及科护士长的领导、帮助和指点下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，较好的完成了院领导布置的各项护理工作，完成了\_\_年护理计划90...*

**简短公司工作汇报范文 第一篇**

20\_\_年是全国卫生系统继续深化改革的一年，一年来，在院领导和护理院长及科护士长的领导、帮助和指点下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，较好的完成了院领导布置的各项护理工作，完成了\_\_年护理计划90%以上。

认真落实各项规章制度严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保证。

1、护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度，如责任护士、巡回护士各尽其职，杜绝了病人自换吊瓶，自拔针的不良现象。

2、坚持了查对制度：

(1)要求医嘱班班查对，每周护士长参加总核对1—2次，并有记录。

(2)护理操作时要求三查七对。

(3)坚持填写输液卡，一年来未发生大的护理差错。

3、认真落实骨科护理常规及显微外科护理常规，坚持填写了各种信息数据登记本，配备五种操作处置盘。

4、坚持床头交接班制度及晨间护理，预防了并发症的发生。

**简短公司工作汇报范文 第二篇**

8月份长秦公司成立以来，全体员工围绕公司给定的经营目标和工作任务，积极开展各项工作，截止目前，各部门工作稳定正常，并在有些方面取得积极成果。在9月份，我们主要有以下几点体会：

>一、狠抓产品质量，增强企业健康体魄

1、制定工艺纪律检查实施方案，并开始实施，每周由品管人员对生产现场进行检查，严格工艺纪律，同时也对工艺中可能存在的问题及时向技术部门反映，提出改善意见，使其更加合理，更具可操作性；

2、成立产品抽查室，成员由各室品管人员兼任；对出厂产品实行抽查，抽查比例不低于10%，及时发现产品中存在的质量隐患，最大限度的保证出厂产品的质量；

3、成立了产品现场室，蹲点对生产现场出现的技术质量问题进行初判定，提出处置意见，并监督技术改进措施的落实和验证。

4、加大产品三包分析力度，找出产品存在的主要问题，将存在的问题进行梳理并及时向技术部门反映，与技术部一起分析原因制定措施，解决问题；

5、质量问题归档，建立客户质量问题档案模板；

6、建立供应商产品实物质量统计分析模板，更科学合理地了解各供应商的实物质量，为供应商帮扶提供科学依据；

7、拟定三包索赔比例的固化及其客户的交流计划，并对四汽轻河进行了三包索赔比例商谈工作；

8、配合采购部重新完善新增供应商审核内容，重新完善供应商质量审核内容；

9、制定机转外购件让步接收标准并调整了外购件入厂验收规范；

10、组织技术部及市场部人员开展了应对新三包法的讨论及基本思路，拟定重大问题处置及协调预案；

尽管前期工作取得一定成绩，但离我们的目标还有差距，特别是面对新三包法实施，我们面对更加严峻的挑战；为此公司特提出以下的工作思路：

1、继续坚持前期行之有效的措施；继续完善基础管理工作；

2、加大三包分析力度，找出存的问题并把问题向技术部汇报，同时与技术部一起分析解决问题；

3、加强与营销人员及跟线人员的沟通，及时了解，并解决发生在主机厂的质量问题，力争问题解决在萌芽中；

4、采取切实可行措施加大质量管控，确保主机厂PPM及R1000等各项指标在受控范围；

>二、理清思路抓重点，着力降本增效益

1、根据公司的组织构架，公司首先开展了定岗定员的工作。截止目前，分公司通过招聘、调离岗位、劝退等方式共计减少人员5人，后续，公司还将进行定岗定员工作，争取在年内完成人员减少亏损10万元目标。

2、要求技术部牵头，组织公司制造部、市场部等部门，针对产品降成本工作，共同协商并制定出一系列措施：

（1）对外：针对部份产品销售价格明显低于成本的情况，协同市场部与主机厂协商涨价。

（2）对内：要求现有供应商按我们制定的目标价格进行降价，对无法达到我们目标价位的外购件供应商，采取重新寻找、选择供应商的方式开展降价工作；同时对部份技术力量较弱的供应商开展主动帮扶工作，帮助对方优化相关零件的制造加工工艺，从而达到降低成本的要求。

（3）积极推进产品结构优化降成本措施，技术部组织相关技术人员对比国内外其他转向系统产品生产厂家的产品，着重从产品结构、材质等方面进行改进，其中PL01产品整体式箱体切换及安装优化可节约80元，大幅度降低产品成本。目前正在推进的LJ02油管接口结构设计改进，每套产品可节约43元。

**简短公司工作汇报范文 第三篇**

20\_\_年是不平凡的一年，是公司经营班子团结带领广大干部职工精诚团结、奋力拼搏，创造可观经济效益的一年。也是电厂化验室职工业务素质普遍得到提高、化学监督水平大步提升的一年。为了更好的发挥化验室的监督职能，同时也为了对以往的工作做一总结，从过去中寻找差距，找出不足：

一、加强职工思想政治工作，以利于更好的开展工作

思想工作做在工作的前面，工作才会有方向。我们充分利用班会时间搞好思想工作，及时、准确的传达公司精神。密切职工与公司、职工与领导的关系。对于个别不要求上进，工作马虎，大错不犯小错不断的同志，采取个别谈话的方式进行沟通、教育。

二、抓好职工业务素质培训工作

针对化验员的化验水平，制定了20\_\_年全年培训计划，并坚持按计划培训。由于培训工作抓得紧，员工业务水平有了很大提高。另外，我们采用师徒式的帮带活动，由业务能力强的同志带差一点的同志。这样既融洽了同事关系，又对团队工作起到了推动作用。

三、加强班组管理建设，搞规范化管理

班组管理上狠抓制度的落实，同时完善各方面制度，这样，既调动职工的能动性又提升了管理水平，为职工创造了一个良好、舒心的工作环境。

四、坚持“安全文明生产”不离口并切实贯彻落实

安全是一切工作的基础。年初电厂提出口号“安全、经济、稳定运行”八字方针，可见安全之重要性。我们利用班前班后会，做到了“时时讲安全，事事讲安全”。杜绝了很多安全事故。20\_\_年全年没出现过一次安全事故。

五、充分发挥化验室在生产过程中的化学监督作用

电厂化验室起着监督、检验、指导生产过程的作用。我们贯彻“预防为主，质量第一”的方针，坚持实事求是的科学态度，及时发现和消除与化学监督有关的设备隐患。同时，不断提高监督质量和水平，延长设备使用寿命，达到安全经济运行的目的。全年监督变压器油\_次，及时发现2#主变油质不合格，消除了隐患;做高压抗燃油\_次;机械油\_次;飞灰可燃物\_班次，指导了锅炉运查定\_次，指导化验运行进行水汽品质调整;监督循环水\_次，指导运行进行节水节约硫酸的调整。

对入厂原料，油、煤、化学药品等物资，做到“凡到货必化验”的原则，会同其他部门把好入厂材料关。全年检验煤炭\_次;柴油\_次;机械油\_次;液碱\_次;硫酸\_次;盐酸\_次;阻垢剂\_次。化验室真正起到了“火眼金睛”的作用。

六、搞好节能降耗工作

节能降耗工作是管理工作的永恒主题。为此，化验室设专人进行原材料的验收、监督、统计工作。再就是，狠抓内部细节管理，降低化学药品库存量，为公司节约资金。现在化学药品的储量已经压至半月使用量。

七、坚持推进5S、贯彻ISO9000质量管理体系和ISO14000环境管理体系

5S贵在坚持，在工作中我们坚持推进5S管理。贯彻ISO9000质量管理体系和ISO14000环境管理体系，并不断加以改进。

八、积极向公司建言献策解决公司用水量不足问题，上报用水方案两份

现已完成前期文字性工作。项目的《可研》正在着手进行。

九、搞好脱硫化验培训工作

电厂化验室接手培训任务后，迅速抽调专门力量突击培训，现已培训运行人员8人，他们已基本掌握脱硫化验基本操作及基础理论。为脱硫设施的安全稳定运行提供了有力的支撑。

20\_\_年工作即将开始，为了更好地完成公司交给的任务，将化验室的工作进一步的提升到一个更高的水平。对20\_\_年的工作作如下打算：

1、进一步提升职工业务素质

随着电厂机组容量的增加，化学监督的任务也越来越重。如何实施有效的监督，如何进行经济运行调整是摆在我们面前的重要课题。而进一步提升职工业务素质，成了以后化验室工作的重点。

2、进一步加强员工的思想教育工作

化验室员工全部都是女同志。女同志事情比较多但大多是小事。要教育员工摆正家庭与工作的关系。要多找他们进行沟通、教育。行的经济调整;汽轮机油\_次，发现了不合格次数达\_次之多;水汽普查及铜铁。

3、搞好节能降耗工作

节能降耗工作应该作为工作的重中之重来抓。要使节能降耗工作深入人心，使每个职工都意识到节能降耗是一座冰山，就看你怎么挖。要充分依靠群众的力量去挖掘节能降耗的潜力，多提出意见、建议及技术改造等。

4、继续搞好四炉三机的安全、经济、稳定运行，做好4、5机组基建阶段的化学监督工作。

总之，20\_\_年前进的每一步，都离不开公司领导的正确引导，兄弟单位的帮助支持，更离不开职工兢兢业业的工作。20\_\_年的工作即将开始，我们要在看到成绩的同时，还要找出自身的不足，只有扬长避短，才能以饱满的激情投身于下一步的工作中去。要进一步加强员工培训和内部管理，不断总结经验和教训，为公司的发展壮大做出更大的贡献。

**简短公司工作汇报范文 第四篇**

生活在不停的奔波，工作也一直在努力的前进。不知不觉中，一年的时间已经走到了末尾。

我是在去年x月左右加入的公司，尽管时间不算长，但在汗水的浇灌以及同事和领导的协助下，今年也算是开花结果的一年。回顾这一整年来，在企业的严格管理下，我在工作中热情且严谨的完成着自己的工作任务。一边学习，一边了解自己该怎么去努力。

一年来，尽管比不少团队中最出色的几位前辈，但也取得了不少的进步与成长，为公司这一年的发展做出了贡献。现对自己在20\_\_年的工作情况总结如下：

一、自我工作情况

尽管我加入公司不久，但因为之前有过去学习和经验，所以在工作的适应上表现的较为出色，很快就适应了公司的规定以及工作的要求。

二、思想的建设

工作的思想就是对工作的态度！为能加强并巩固自己对工作的态度问题，在学习期间我也一起学习了公司文化和发展历程，了解了\_\_公司的发展前景，并对自己的未来做了一定的规划。

此外，在工作方面，我也努力加强了自身的管理能力，在工作中积极调整自我，让自己能更好的保持工作中的积极性和热情态度，以更好努力态度，去面对更困难的工作要求。

三、今后的计划

目前我在工作中的的情况已经较为稳定，不仅能较好的完成自己的工作任务，对于近距离的工作计划也能做好打算。为此：

首先要巩固自身的状态，加强工作的基础能力，保证工作的基本。

其次要加强学习，追上团队的工作进度，提高个人业务能力。

最后，在今后的工作中，我要学会反思，学会改进。积极的总结自己的工作，并做好计划，应对接下来的工作发展。

工作的道路并不简单，但在今后的未来，还有很远的道路需要前进。我会积极加强自己，为自己和公司的未来一起努力奋斗！

**简短公司工作汇报范文 第五篇**

时间过得太快，我还来不及反应，就已经到了一年的年终了。面对过去的一年工作，我也知道自己有得有失，更知道自己的工作是怎样的。对此，趁着迎接新年的时候，对过去这一年的工作情况进行下面的总结;

一、一年工作表现

本年度，我在工作上很尽职，我明白个人的工作虽然不是最重要的，但也是为整个公司和大家所服务的，因而我依旧是很努力的在做工作。每天提前进入公司，让工作到上班时间后，就能立马进入工作状态中，这样也就为工作节省了很多时间，也就能有时间去做好每一步的工作，不会因为时间不够，而耽误工作。我遵守着各项制度，按时完成工作，让领导对我的工作感到满意，每周都会做好工作，认真的反省工作，并给自己制定短期的工作计划，帮助自己顺利的把工作完成。

二、工作的成果

三、反省工作不足

这一年，我觉得自己做的最不好的地方就是工作还不够细致，经常会出现因为粗心而导致漏掉一些工作，在写通知的时候，也会因为没有足够的就仔细，写错一些字，虽然都不是多大的问题，但是时不时的出现，也是很让人无语的，为此在新一年里，我必须要把这方面的不足给改正。另外就是与其他部门的交流不是很及时，有时候工作任务都已经通知很久了，可是我却没能及时与各部门进行交流，导致工作被往后推，这也是耽误大家后面的工作了。

带着期待迎接新年，我回顾工作后，对自己明年的工作有了更加严格的要求，更明白未来一年要面临的挑战，不会很简单，但是我无畏无惧，因为我充满信心，相信自己可以应付前路的艰难，去收获更精彩的成就。

**简短公司工作汇报范文 第六篇**

我公司经由长时间的开展，曾经获得相当不错的业绩，曾经较为分明，然则在一些任务中上也存在着必然的问题，我将从如下几方面来作任务申报：

>一、在技能立异方面

公司将加大产物研发推行力度，疾速开辟高端市场，逐渐构成差别化竞争优势。树立全新的种类钢销研产一体化形式，坚持不懈地走产物的高端道路，加速施行精品计谋，完成种类构造优化晋级。鼎力提拔产物研发才能，进一步深化与高校、科研院所和客户的协作开拓，应用安米公司的技能支撑、治理指点，加大要害性、计谋性技能的消化接收和自立立异力度，构成“开拓一代，出产一代，预研一代”的产物研发系统。大幅进步种类钢比例，全年种类钢销量到达万吨，经过构造调整及种类钢提质涨价完成增效亿元。

>二、在治理立异方面

公司将强化质量治理，经过治理立异，具体提拔出产运营程度，进一步加强企业竞争实力。

1、在仔细总结试点经历的根底上，在主体出产单元具体履行以功课长制为中间、以方案值为目的、以设备点检定修制为重点、以规范化功课为绳尺、以自立治理为根底的“五制配套”的底层治理形式，完成重心下移，进步市场呼应速度和底层运营效率。

2、对峙效益、用户导向，使用计谋地图等东西，加大推进对标、六西格玛、6s治理、erp治理和杰出绩效治理执行力度，继续立异任务方法、改良组织绩效。三是顺应计谋转型，将执行力提拔到决议企业生活开展的高度，构建强执行力的组织架构和准则系统。

>三、凸起抓好铁前降本钱

公司在年的出产任务中，将对峙系统攻关挖潜，继续推进精益出产，完成出产运营运转质量的具体进步。合理确定配料构造和堆取料工艺，力争降低配煤配矿本钱亿元。深化展开对标治理，对准进步前辈找差距、找潜力、找办法、找方法，力争综合焦比、钢铁料耗费、吨钢综合能耗、成材率等首要经济技能目标优化增效亿元。

**简短公司工作汇报范文 第七篇**

20\_\_年，作为\_\_项目的一名内业员，我的主要工作就是做桥梁和涵洞的内业资料，负责资料的收集、整理与归档工作。

我本着“在工作中提高自己、为公司创造价值”这样一个目标，通过自己的刻苦钻研，向领导请教、向同事学习，不断开拓创新，圆满的完成了本职工作。对这个行业有了一些体会，专业技能和工作能力都取得了很大进步。

一、工作体会

根据半年的工作经验，我认识到，衡量一个工程的好坏，除了通过工程实体反映外，资料也是一个极其重要的环节。通过资料能反映出工程所使用材料的优劣、工序之间的衔接是否符合要求，工程是否按图施工等等。所以内业员在工程建设中有着举足轻重的作用。此外，我彻底摒弃了“工作经验比学历更重要”的想法，因为二者本是相辅相成的，我认为“视野决定思路、思路决定出路”。理论功底扎实在处理问题时就会有广阔的思路，而工作经验在处理问题时能提供一个重要的参考。因此，作为公司的资料员，我严格要求自己，从实践中积累经验，加强学习，做好资料的收集、整理与归档工作，为公司的发展做出应有的贡献。

二、专业技能

通过20\_\_年的踏实工作，我将理论与实际紧密结合起来，迅速掌握了桥梁和涵洞施工的工艺流程以及相关的规范要求。从最开始的学习研究图纸，到现在能发现图纸中的错误，我在专业技能方面取得了不小的进步。我深刻体会到了“实践出真知”这一至理名言的涵义。目前，我正在利用业余时间学习隧道和路基的图纸和施工工法，抓紧时间全面的了解土木工程施工行业，用专业知识武装自己的大脑，为今后的工作打下坚实的基础。

三、工作能力

从一名刚刚走出校门的大学生到一名熟练的资料员，我经历了一个由最初的手忙脚乱到现在的游刃有余的过程。我坚持今日事今日毕，宁可加班加点，也要保证资料及时归档。

工作中，我充分发挥主观能动性，摸索出了一套提高工作效率的方法。众所周知资料整理工作比较繁琐，全凭大脑记忆很容易丢三落四，所以我准备了“工作任务表”，把想到的工作任务随时记录下来，保证每天工作有条不紊的进行；为了使归档资料条理清晰，一目了然，我编制了“资料归档明细表”，用以记录已归档的资料，汇报工作时，由于资料分类恰当、真实准确，电子版资料保存完整，得到了领导的赞许。

资料员是土木行业中最基础、最全面的工作。我觉得作为一名刚入行的新员工，资料员这一岗位，是一个良好的全面学习的平台。资料员接触的面非常广，土木行业里有关安全、质量、技术以及现场全面管理的东西都有，法律法规、施工质量规范、技术标准、安全标准规定等等，都可以接触的到。

有人说“做资料员有两个结果：一个是永远重复性的机械作业，用通俗的话说就是没有前途；一个就是努力工作，通过资料员工作全面了解、掌握将来准备从事的工作。”所以，在做资料员这一阶段，我着重我的职业目标进行学习，为自己以后的发展方向奠定一个坚实的基础，逐渐展示自己在这一领域的才能。与此同时，我利用业余时间密切关注国家政策和行业最新动态，积极了解考试信息，准备20\_\_年参加一级注册结构工程师基础课考试，争取早日在建筑行业有所建树，成为一名土木工程专业工程师。

虽然我在工作上取得了一点成绩，但我依然清醒的意识到我的工作中一定还存在很多的不足之处。在新的一年里，我会更加严格的要求自己，努力的钻研业务，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成资料整理工作。我告诉自己：20\_\_年我的工作目标是做一名优秀的资料员，但我人生的职业目标绝不仅仅是一名资料员。我会用实际行动证明，我有能力担任技术性和专业性更强工作！

**简短公司工作汇报范文 第八篇**

我代表公司领导班子，做\_\_\_\_年财务工作报告，今年财务部在公司领导层的正确指导和各个部门的通力支持下，圆满完成财务部的各项工作。公司今年实现工程收入亿元，是去年的两倍;上缴各项税费618万元，较去年增加296万元;公司资产合计达到5390余万元，比去年增加了1900万元;工程款回收率达到90%;扶持项目部资金借款812万元。现将今年财务工作情况和明年的计划向各位领导和同事们汇报如下：

一、公司今年承接的工程量比去年增加了一倍以上。

像鲁西化工氟化制冷框架和机柜室土建工程、西安交大科技园装饰等工程。财务部门的账目核算工作和报表统计工作也呈几何倍数增加，为了提高工作效率和准确性，让会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来，我们在年初即进行了会计电算化的实施，请来了资深的建筑老会计，经过一个月的数据初始化和财务软件的培训，财务人员都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化记账和电脑打印凭证。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作能在新的一年爬上一个新的台阶。

二、公司财务每天都离不开资金的收付与工程收款、成本报帐工作。

一年来，我们及时为各项目部的经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各施工生产的需求。财务部全年审核原始单据30860份，处理会计凭证1543份，准确出具各类会计报表无数，公司还在今年六月份对全体员工进行了工资上调，工资额度整体上浮16%，在中秋佳节时为员工发放了各项福利。公司财务还积极协助项目部，对达到进度拨款节点的工程进行催收工作，保证了在建项目的顺利进行，对于达到结算条件的工程及时催促甲方进行审计和结算，回收工程结算款1060余万元，占应收帐款的25%。项目部也都非常积极配合财务部的成本记账工作，及时的上报工程发票和工资发放表，保障了财务记账的时效性。

三、制度管理属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的具有严格的规章制度。

\_\_X公司从无到有，从当初的七八个人到今天的四十多个人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，公司相继出台了关于财务管理、机关报销、费用控制、项目部报账管理等方面的规章制度。但是，随着公司大跨步的发展，原来的规章制度也出现了一些不完善的地方，在\_\_\_\_年新的一年，公司领导及时召开了财务部门座谈会，对不合理不完善的制度进行了商讨，定出了先进有效的财务管理办法，切合实际的规章流程，完善了公司的财务制度。

四、资金是企业的“血液”。

今年公司工程建设全面铺开，部室管理机构逐步建全，专业技术人才不断加盟，资金需求日益增加。尤其在茌平水榭明珠项目垫付施工的情况下，公司承受了巨大的资金压力。公司根据工程建设和发展的需求，为确保各项工作的顺利开展，董事长和总经理一起筹划、合理安排调度资金，保证了各个工程建设的顺利进行，并且还在12月份及时偿还了两笔银行到期贷款。在这个过程中，项目部的帮助也起到了关键的作用，资金的合理调配，让公司保证了持续的资金供应。

时光飞逝，\_\_\_\_年的工作已经成为历史。一年中，公司财务也有很多工作欠缺的地方，比如在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序上，在汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺，这些应该是\_\_\_\_年财务管理中重点思考和解决的问题。在同项目部的资金往来方面，今年做的也不够好，明年我保证按公司核算效益年的规定，当日到款，当日拨付到位，特殊情况下，最多不超过五个工作日，我决心同各项目经理加强沟通，成为好朋友，做到互通有无，提高财务管理的信誉，保证各项工程不因资金短缺而停工。\_\_\_\_公司将在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面不断地总结经验，不断地加强学习，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。

**简短公司工作汇报范文 第九篇**

今年上半年，面对国内轿车市场的日益激烈的价格战、国家宏观调控的整体经济环境，在全体员工的共同努力下，\_\_公司取得了历史性的突破，整车销量、利润等多项指标创历史新高。

一、上半年经营业绩分析

上半年，公司共销售汽车辆，销售利润达\_\_万元。在汽车销售和售后服务上，主要做了以下几方面的工作：

一是细分用户群体，实行差异化营销。针对今年公司下达的经营指标，将全年销售工作的重点立足在差异化营销和提升营销服务质量两个方面。面对市场愈演愈烈的价格竞争，我们注重加强销售队伍的目标管理，做到服务流程标准化、日常工作表格化、检查工作规律化、销售指标细分化。对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，形成差异化营销。对政府采购和出租车市场，我们加大了投入力度，专门成立了出租车销售组和大宗用户组，更多地利用行业协会的宣传，来正确引导出租公司，宣传\_\_品牌政策。平时我们采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态，了解出租公司换车的需求。针对高校消费群知识层面高的特点，我们重点开展品牌介绍和文化宣传，和\_\_市高校后勤集团强强联手，成立校区\_\_维修服务点，将\_\_的服务带入高校，并且定期在高校组织免费义诊和保养检查，在高校范围内树立了良好的品牌形象，带动了高校市场的销售。

二是注重信息收集，做好科学预测。在市场淡季来临之际，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，通过每天上班前的销售晨会上销售人员反馈的资料和信息，制定以往同期销售对比分析报表，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做反应。同时和品牌部相关部门保持密切沟通，积极组织车源。增加工作的计划性，避免了工作的盲目性;在注重销售的绝对数量的同时，我们强化对市场占有率。我们把公司在\_\_市场的占有率作为销售部门主要考核目标，顺利完成公司下达的半年销售目标。

三是抓好售后服务，提高服务质量。售后服务是窗口，是我们整车销售的后盾和保障，为此，我们对售后服务部门，提出了更高的要求，在售后全员中，展开了广泛的服务意识宣传活动，以及各班组之间的自查互查工作;建立了每周由各部门经理参加的的车间现场巡检制度，对于售后维修现场发现的问题，现场提出整改意见和时间进度表;用户进站专人接待，接车、试车、交车等重要环节强调语言行为规范;在维修过程中，强调使用“三垫一罩”，规范行为和用语，做到尊重用户和爱护车辆;在车间推行看板管理，接待和管理人员照片、姓名上墙，接受用户监督。

二、强化部门管理，抓好营销服务

一是加强内部管理。在年初我们提出“以服务带动销售靠管理创造效益”的经营方针，建立了公司自身的客户回访制度和用户投诉受理制度。每周各业务部门召开服务例会，每季度结合商务代表处的服务要求和服务评分的反馈，召开部门经理级的服务例会，在管理层强化服务意识，将服务工作视为重中之重。同时在内部管理上建立和完善了一线业务部门服务于客户，管理部门服务一线的管理服务体系;在业务部门中重点强调树立服务于客户，客户就是上帝的原则;在管理部门中，重点强调服务销售售后一线的意识。形成二线为一线服务，一线为客户服务这样层层服务的管理机制。积极响应公司要求，进行服务质量改进，强化员工的服务意识，每周召开一次服务质量例会，对上周服务质量改进行动进行总结，制订本周计划，为用户提供高质量、高品质的服务。并设立服务质量角对服务质量进行跟踪及时发现存在的不足，提出下一步改进计划。在加强软件建设的同时，我们先后对公司的硬件设施进行了一系列的整改，陆续建立了保养用户休息区;针对出租车销量激增的局面，及时地成立了出租车销售服务小组，建立了专门的出租车销售办公室，完善了用户休息区。根据当期市场特点和品牌部要求，我们开展了等一系列活动，在客户中取得很大的反响，公司的服务意识和服务质量也有了明显的提高。

二是加强团队建设。公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能实现的经济效益。年初以来，我们建立健全了每周经理例会，每月的经营分析会等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标。在加强自身管理的同时，我们也借助外界的专业培训，提升团队的凝聚力和专业素质。通过聘请专业的企业管理顾问咨询公司对员工进行了如何提高团队精神的培训，进一步强化了全体员工的服务意识和理念。

三是加强财务管理。在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，建立了成本费用明细分类目录，使预算更加切合实际，利于操作，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。在实际执行中，严格按照预算执行，不得随意调整预算，确因特殊情况，需经公司研究决定，充分发挥了资金的使用效益，确保了公司各项业务的顺利完成。为了加强收支管理，财务部建立健全了各项财务制度，使财务日常工作做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收。通过财务部认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了公司正常业务活动和财务收支的顺利开展，又使各项收支的安排使用符合公司发展的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

三、存在的问题和调整措施

上半年，我们虽然较好地完成了经营目标，但还存在一些问题和不足，如，销售部门没有强有力的营销方案，精品销售也没大踏步的前进;售后部门技术力量薄弱，团队不够稳定;公司企业文化不够深入。下半年，我们将以4S店的大促销方案为基础，进一步完善营销方案，加大精品销售力度，努力争取实现产品的销量化。进一步加强对售后服务人员的技术培训，不断提升服务质量，进一步加强企业文化建设，充分发挥团队合作精神，群策群力，紧紧围绕“服务管理”这个主旨，将“品牌营销”、“服务营销”和“文化营销”三者紧密结合，确保公司全年经营工作的顺利完成。

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！