# 市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标(13篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-03-09

*市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标一在20xx年的房产销售工作中，我将加强自己在专业技能上的训练，为实现20xx年的销售任务打下坚实的基础。进行为主的技能培训，全面提高自身的专业素质。确保自己在20xx年的销售工作中始终...*

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标一**

在20xx年的房产销售工作中，我将加强自己在专业技能上的训练，为实现20xx年的销售任务打下坚实的基础。进行为主的技能培训，全面提高自身的专业素质。确保自己在20xx年的销售工作中始终保持高昂的斗志、团结积极的工作热情。

在新的一年中，我将仔细研究国内及本地房地产市场的变化，为销售策略决策提供依据。目前政府已经出台了调控房地产市场的一系列政策，对20xx年的市场到底会造成多大的影响，政府是否还会继续出台调控政策，应该如何应对以确保实现20xx年的销售任务，是我必须关注和加以研究的工作。

我在20xx年的房产销售工作重点是xx公寓，我将仔细分析可售产品的特性，挖掘产品卖点，结合对市场同类产品的研究，为不同的产品分别制定科学合理的销售计划和任务目标及详细的执行方案。

我将结合xx年的销售及对可售产品的.了解，仔细分析找出有效的目标客户群。我将通过对工作中的数据进行统计分析，以总结归纳出完善高效的销售方法。

我将按计划认真执行销售方案，根据销售情况及市场变化及时调整销售计划，修正销售执行方案。定期对阶段性销售工作进行总结，对于突然变化的市场情况，做好预案，全力确保完成销售任务。

明年的可售产品中商铺的所占的比重较大，这就要求我要具更高的专业知识做保障，我将在部门经理与同事的帮助下，进行相关的专业知识培训，使销售工作达到销售商铺的要求，上升到一个新的高度。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标二**

我认为，市场部工作应该是分析市场、研究市场、总结市场规律，具体进行市场开发工作。对市场工作则主要进行工作业绩的考核。医院市场部在某种程度上等同于企业的销售部。而作为营销人员应该具备什么样的基本素质呢？形象要端正，市场意思强，沟通能力、应变能力强，能够吃苦，有比较好的团队合作精神等。而从事医疗营销的市场人员，个人基本要求更高。 医院市场部目前做了哪些工作呢？发传单、挂户外牌、以及进行车套广告的维护等。挂多少牌？做多少车套广告？以及内容如何组织，设计等？更大程度上应该是策划人员的宣传工作。而执行这些工作，更多的是要求体力活（很多单位是将类似工作直接交给广告公司来完成的）。本院的具体挂户外牌等工作，交给几个身手敏捷的人，应该可以搞定。 市场部是否能够正常运转？能开展有效的市场开发工作？决定于医院制定的市场思路、市场开发人员基本的素质高低和市场部管理水平等。如果说策划工作要求的.是有创意，求新，侧重于文字表达能力、平面设计能力等方面，是点对面的宣传工作；那么市场工作则基本上是根据市场开发工作的需要，侧重于公关能力、沟通能力等方面，是进行点对点的宣传工作；工作本身更多的要求市场人员较高的个人素质，以及较好的工作主动性、自觉性等方面。如果市场人员总是等着别人来安排其工作，同时其又不能很好的与人沟通，那么这样的市场人员原本就不合格。 一般单位用人，是因为“岗位”而选择“人”、用“人”；而我们现在的市场部工作是因“人”而设置“岗位”。如此，市场部工作怎么开展？市场部的业绩考核如何进行？

。

①、通过适当方式深入市场调查，分析、总结市场规律；

②、及时收集本医院病人信息，进行客观统计分析，找准市场方向。 上述工作，一是为了更好的明确市场工作方向，二是检验市场工作的业绩。当然，对医院策划部来说，也有必要进行市场分析工作。

医疗服务营销，不同于有形产品的营销。产品营销，可能是与生产者关系不大的工作；而医疗服务过程是病人来医院后的具体医疗行为，涉及到医疗服务的各环节，联系到提供医疗服务的所有医务人员。如何让病人来医院接受比较满意的医疗服务，自然就涉及到相关医务人员。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标三**

一.意识形态即思想上

思想上，我觉得我仍然表现出不令人满意的情感和精神表现，表现在热情的接受、勇敢的面对、勇敢的决定等方面。因此，在下半年，我觉得应该从以下几个方面作出改善:

1.积极参加公司组织的娱乐活动，多方面展现自己，给每个人带来快乐，同时更好地融入团队;

2.一行以上的家庭成员与他们沟通并建立友谊，以达到方便工作和丰富生活的目的;

3.培养接受新挑战的勇气和勇气，以便成长得更快。

二.工作和技能

1.通过报纸、互联网、杂志、书籍等渠道，了解更多竞争产品，及时跟踪和掌握中国糖尿病保健品市场的新趋势，为今后进一步干预公司营销工作奠定基础;

2.阅读广告文案的一些作品，在深刻理解其本质的基础上，做一些模仿，以便我使用。

3.涉猎一些经典的中国经典(如儒家经典)和传统的中医经典(如《黄帝内经》)，以扩大他们的知识储备，开阔他们的视野，使他们能够在未来的文案工作中做好

三.对公司和部门的建议

(1)对公司的建议:

1.减少一些不必要的仪式或程序设置和安排，以有效提高工作效率例如，在与一些销售人员的沟通中，我发现他们经常抱怨公司的销售会议开得太多次，导致他们每天花大量时间“应付”这些会议，没有时间真正考虑他们的销售问题。当然，及时的总结对于销售是必要的，但是过多的总结只是形式，会影响工作效率。

2.就我个人而言，我认为有必要对所有部门和家庭成员进行公司规章制度和工作程序方面的培训，使所有部门和岗位尽最大努力减少不必要的`纠纷，有效提高工作效率和和谐的工作氛围。

(2)对部门的建议

1.探索制定能明确职责、提高效率的部门制度、法规或文件，有效提高部门整体工作效率;

2.探索一些方法使整个部门的工作氛围更加轻松活泼，因为这样的环境对创意工作者来说是必要的;

以上是对我过去四个月工作的回顾和总结。有成就也有教训。只有不断反思才能将这些成就和教训转化为有益的工作和生活经历。在接下来的工作中，我只能在这样一个好的体验平台上更快地成长，如果我一如既往地坚持好的体验平台(如热爱学习、思考、放弃创新或放弃死亡的精神)，放弃不好的体验平台(如不务实、不耐心、有点自满等)，才能让我的生活更加丰富多彩。)!

四、希望得到工作待遇

1.环境:有一个相对安静和自由的工作环境，这样你可以顺畅地思考，以良好的质量和数量完成工作。

2.工资:工资与回报成正比

3.绩效评估:不要期望你的成就被认可，但希望你的努力能被理解。

4.团队:我希望团队中的每个人都能成长得更快，不要因为一个人的问题而拖累整个部门。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标四**

为加强对店面、店员有效管理，使店长工作正常、有序的履行，避免出现无章可循的`状况，特制定20xx年下半工作计划。

按店规规定穿工作装上班，早八点半开门后，安排一人打扫卫生，一人在试衣间涂眼影、唇彩、腮红(时间不超出五分钟)，后轮换。八点四十五分安排早班工作，具体为根据店内圈圈账制定配货清单，交给业务经理，整理样面(橱窗模特、灯模三日一换)。后二人轮流站于店前处迎宾。

为防止因样面空缺或地面不清洁导致扣分发生店员和负责人之间出现扯皮、推诿状况，二人应分清所负责片区。

注意要点：因早班相对客流较少(除节假日外)，将工作重心着重于进销账、圈圈账和导购员作一些短时间的案例交流(但不能影响销售)、短期备货、店堂环境及一些后勤工作。

下午班店员xx点进店后，店长和副店长进行现金、账目的交接，店员进行货品的交接，交接后店长和副店长在工作上签字确认。如店长、副店长提前交接完毕，应协助店员点货。常规班中午交接应清点上班所销售货品的库存，另外每周二中午两班清点所有货品的库存。

下午接班后，主要注意四个问题，应于店堂无人时逐次检查。

销售灯光卫生样面：

至晚七点整，开始作销售日报、圈圈账、进销存卡。

注意要点：下午班时，由于工作时间较长，顾客流为时断时续，必须注意调节好本人和店员的精神状态。临下班时，同中午交接班一样，必须要四十五分钟内独立完成销售日报、圈圈账、进销存卡。

每月底后一天晚七点全体人员盘点。尽全力在一日内完成盘货及对账工作，第二日作好盘存报表交给会计。

不要把视野局限于个人利益或只思考为老板创造多少利润上。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标五**

伴随着万达购物广场创建，市场部一直坚信“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”，随着发展适时调整适合现阶段中国市场发展的商业营销模式，及时正确的找到最合适的营销理念。

职务分析

“商场如战场”，万达购物广场市场部，主要负责购物广场的战略规划与设计，对市场发展趋势做出预测，对目标客户的需求做出预测，对竞争对手和潜在竞争对手的策略做出预测。包括广告宣传、公关活动、促销活动、讲座与展会，以及网上资料、印刷资料、音像资料的制作。一般来说他们并不大量接触零散的客户，而是针对一个目标客户“群体”去做工作，去激发他们的潜在需求。

因此，在下一年的工作规划中，将针对以上几点工作来进行。

就现阶段而言，我市各大购物广场的销售额主要是依靠制造各种形式的活动，让利于消费者、吸引消费者，从而达到引导消费者消费、提升自身销售额的目的。作为我们而言，市场的分析是重中之重，如何把握市场发展趋势，在众多商家、众多活动中脱颖而出，吸引的消费者，创造价值，在招数上出奇制胜非常关键。也是我们在xx年的工作重点。

xx年我们着重对全国的商业模式进行了考察，大连万达模式对我们深受启发，我们也通过网络了解和电话咨询等，进一步了解到万达的整体策划也不是他们自己搞的，完全是依赖大连的展览公司。整体策划是以4t商业营销模式为基础，以休闲、体验、互动、娱乐四大元素组成，直击网络购物的.致命弱点，他们在策划方案中融入各种展览，旅游，文化教育等，形成互位交叉和资源共享，购物广场在营销策划上逐渐向以服务为轴心的商业综合体转化；将原来的美陈的投资大量压缩，全部采用租赁的模式。他们的策划方案深受启发，很值得我们学习和借鉴。这一点我们市场部已经开始学习和贯彻《商业4t营销理论》。把我们原来的供应商体系重新做了梳理，引进大连几家专业从事展览器材及展品租赁的供应商，这样我们将大大节省了xx年商业美陈的投入。并随时关注大连万达的发展动向，即时做出调整。购物广场的壮大，离不开新老顾客不间断的物质资助。不断把潜在顾客变为顾客，把顾客变为老顾客、忠实顾客，也将是购物广场发展的必由之路。因此，发展会员，推行会员卡，同时不断通过相关活动把顾客提升为沈阳大悦城家族的一分子、一部分，应是xx年战略规划之一，而会员卡也将在下一年的各个活动中具体体现和运用起来。

我们做广告的目的，就是第一在消费者心目中树立良好、牢固的企业形象，提高美誉度和认同度；其二就是借助广告媒体对商业信息进行有效传递，提升实效性。两相结合，才是相对完善的广告宣传。

长期以来，我们的广告媒体主要是以电视幕广告为主流媒体，从实效性来看，的确具有一定的效果，但是作为主流媒体，欠缺的是无法将形象树立在市民心中，而对于现代广告营销而言，电视幕、短信等广告媒体也只是起到发布信息的作用，并没有完全发挥出“广形象宣传”的作用。

在xx年，首要的任务则是根据以往收集来的各广告公司、广告媒体进行深入分析，确定出着实适合我们企业的主流媒体作为宣传平台，并根据该媒体特点制定长期宣传战略，使其切实为我们服务，达到真正广告宣传的目的。

其次，在依托主流媒体进行形象宣传的同时，尽可能多地通过各种方式增加社会影响力，如制造新闻看点、发展大型文化主题巡展等公益性质的活动等，通过社会舆论提升购物广场在市民心中地位和认知度。

重点工作规划

1、做好公司对外形象宣传工作，即公司主流广告媒体的选定工作，根据前期已收集的各广告公司、广告媒体资料，结合公司实际进行深入分析，确保在xx年3月份之前，将广告媒体选定方案定稿落实，加快企业对外形象宣传的步伐；

2、为了更好地提升商业城的知名度、美誉度及社会影响力，新的一年中将开拓、尝试利用舆论宣传，通过新闻报道等低价位宣传形式，促进口碑效应；

3、安排好公司对外广告发布的一切相关手续的申批、审核工作，确保广告发布方面的可靠性、合法性；

4、在网络上大肆宣传本购物广场xx年度新一轮大型文化巡展活动。

综合起来，购物广场的销售区形象大致包括橱窗、内部氛围布置、商品陈列等方面。其中，作为个人而言，对于橱窗形象方面，在设计及搭配方面均不成熟，而橱窗又相当于购物广场的门脸，对于吸引消费者起着很大的作用，新的一年中，在橱窗方面将下深工夫研究，并结合实际锻炼摸索，把弱项弥补上来。

在新的一年中，购物广场内部布置整个围绕年度文化主题，为消费者创造商品以外的价值空间和值得体验的真实感受。积极策划组织各类带有公益色彩的文化展览及各类主题活动，强调与消费者的情感沟通，在消费决策前便取得认同。在dp点原来的花卉全部取消，从大连购买趣味雕塑作品20件整体分布，提高购物广场整体的艺术氛围和档次。各部门积极沟通、配合，包括货架摆放、商品摆放等尽量多地从各渠道进行学习并具体实施到导购员处。重点工作规划

1、为弥补在橱窗方面的不足，对于每次橱窗的内容更换，做到提前半个月做好对橱窗设计风格及材料各方面的落实工作，以保证橱窗的正常出样；

2、开拓思想，以人性化、温馨化为基础，结合文化做好购物广场各方面氛围设计工作，如电梯、天花扳、指示牌等，改善购物广场消费环境；

3、配合购物广场活动做好各项有关购物广场活动氛围的设计工作，确保购物广场活动的卖场气氛。

通过了解市场，分析市场，提高部门工作的准确性，实效性，从而提升市场部整体工作能力，给购物广场带来更大的利益。

上文是关于20xx年下半年市场部工作计划，感谢您的阅读，希望对您有帮助，谢谢

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标六**

作为一名销售人员，不管是做什么销售其实都需要有着这么一个意识，工作中一定是做好自己在去做好工作，我一直认为自己本身的一个能力是决定着工作的高度，日常对于自己的一些要求我还是比较高的，我很明白自己在一个阶段中需要去做什么，我需要去学习，去完善自己，其实这已经是一个固定的事情了，不管不是在什么时候对于自己的一个建设都至关重要，学习是没有尽头的，我很相信自己在平时的学习对工作的影响，作为销售人员一贯的使用传统的销售方式，那么在工作中一定就不会有什么突破，这需要一个知识的积累，也需要开拓一下自己的眼界，不管在工作中还是在什么时候，学习一定是首要，跟进时代跟进潮流这一定没错。

每一个销售工作者一定是在乎自己的业绩，业绩是工作的一个保障，作为一名汽销人员没有业绩做什么都是毫无意义的，下半年的工作中我对于业绩的看法就是提高自己能力，一定先要让自己的能力能够配得上自己理想的业绩，这就是一个下半年我努力的一个流程，工作需要重视，业绩就是工作，在工作中我一直在监督着自己，下半年的工作中努力做好业绩，每一名销售都是在努力了之后，学习了之后才能够做到这些东西，自己的工作一定是非常重要的\'，当然前提是有着一个好的业绩，这些事情我一定是需要不断的努力，对于接下来的工作，我保持一个好的心态，这就是我需要做的事情。

接待客户的时候一定为其提供一个高质量的服务流程，让每一个来看车的消费着都满意，其实作为一名销售顾问不仅仅是业绩，服务好每一个消费者才是王道，下半年工作中一定向这方面出发。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标七**

在思想上我觉得，我仍在热情的接纳、勇敢的面对、果敢的决断等情绪心智上还表现的不尽令人满意，所以在下半年的工作中，我觉得应该从以下几个方面加以改进：

1、积极参加公司组织的娱乐活动，呈现多面的自己，给大家带来的快乐的同时更好的融入这个集体；

2、多于一线的家人进行交流，与他们建立友谊，以实现方便工作、丰富生活的目的；

3、培养自己勇于接受新挑战的胆气和勇气，以使自己更快的成长。

1、通过报纸、网络、杂志、书籍等渠道，多了解一些竞品信息，及时跟踪掌握我国糖尿病保健品市场的新动向，为以后更深入的介入公司的\'市场营销工作打下基础；

2、读一些广告文案大家的作品，并在深入领会其精髓的基础上，进行一些模仿，以求为我所用；

3、涉猎一些经典国学典籍（如儒家经典）和中医药经典如《黄帝内经》，以拓展自己的知识储备、开阔自己的视野，使自己在以后的文案创作上能做到厚积薄发。

1。减少一些不必要的仪式或程序性的设置、安排，以切实提高工作效率。如我在和一些销售人员的沟通中，发现他们经常抱怨公司的销售会议开的次数太多，导致他们每天都要把很多的时间用来应付这些大会小会，而没有时间来真正考虑他们的销售问题。当然，对于销售来说及时的总结是必要的，但会太多了未免会流于形式，反而会影响到工作效率；

2。个人觉得有必要对各部门、各位家人在公司的规章、制度、工作流程方面进行培训，使各个部门、岗位各司其责、各尽其力，减少不必要的纠纷，切实提高工作效率、融洽工作氛围。

（四）对本部门的建议

1、探索制定一些能够明确责任、提高效率的部门制度、章程或文件，以切实提高部门的整体工作效率；

2、探索一些方法，以争取使部门的整个工作氛围更加的轻松、活泼一些，因为这样的环境是创意工作者所必须的；

希望得到的工作待遇：

1、环境上：有一个相对安静和自由的工作环境，使自己能够顺畅的思考，以保质保量完成工作。

2、薪资上：付出和回报成正比。

3、绩效评估上：不奢望自己的成果都能被认同，但希望自己的付出能被人理解。

4、团队：希望团队的每一位家人都能更快的成长，争取不要因一个人的问题而拖整个部门的后腿。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标八**

20xx年上半年，市场部在局领导的正确领导下，在各中心、支局所的大力支持下，认真贯彻执行盛市邮政工作会议精神，以拓展市场为动力，以效益增长为目标，积极发展各项邮政业务，通过全体员工的共同努力取得了较好的效果。

一、 业务收入完成情况

业务总收入累计完成459761.87元，完成年计划的53%,比去年同期增长七个百分点。实现了时间任务双过半。

二、 上半年工作情况

1、年初制定了全年工作计划，相继出台了《储蓄业务竞赛办法》、《储蓄业务短程竞赛办法》，下发了《20xx年业务收入计划》、制定了《20xx年综合管理、通信质量、服务质量考核办法》，5月份根据市局文件精神，出台了我局《七大专业综合营销方案》，大大激发了职工营销的`积极性，为时间过半任务过半起到了推波助澜的作用。

2.较好的完成了邮政业务视检、储汇业务稽查工作。按规定的频次对我局的各项业务、监控岗履职进行检查指导，并每月进行通报。为提高服务质量、风险防范起到了一定作用，为业务的发展起到了保驾护航的作用。

3.按时上报了各种报表，职工营销积分统计上报；大客户管理和大客户报表，按月对各项业务的完成情况进行统计公示，为掌握业务发展情况提供了依据。

4.起草了《柳林局投递网优化调整建设方案》，完成了局领导交办的临时性工作。

三.存在问题和不足

1. 办公条件不足，市场部没有电脑，查看、下载文件、通知，上报报表等都必须到办公室。而且只有上面通知才知道，不能及时了解，再加之办公室电脑满负荷工作，经常电脑不空。在电子化办公的今天，已经影响到市场部的正常工作。

2、代收移动款网点减少，除县城的两个主营业厅外，其它点都取消了代收，仅这一项，一年少收入1.5万元以上。因地方特点，民间借贷风盛行，人们都不愿意存款，致使储蓄业务发展缓慢，这两项业务严重影响了今年的收入。

3、管理经验和工作经验不足，不能很好的当好领导的参谋，创新意识薄弱，仅局限于现有的业务和营销模式。

四、 下半年工作计划

1、按照盛市工作会精神，认真分析研究市场，借鉴兄弟局的先进经验，积极组织开展各项营销活动，使我局业务发展能上一个新的台阶。

2、在做好本职工作的同时，不断学习业务知识，充实自我，积极探索业务发展的增长点，为我局的业务发展当好领导的参谋。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标九**

在销售顾问的培训上多下功夫，现在销售员业务知识明显匮乏，直接的影响销售部的业绩，某某年的销售顾问的培训是重点，除按计划每月一次培训以外，按需要多增加培训，特别针对不同时期竞争车型上得多下功夫研究，这在培训中应作重点。

完整运用核心流程，给了我们一个很好管理员工的方式——按流程办理，不用自己去琢磨，很多时候我们并没有去在意这个流程，认为那只是一种工作方法，其实深入的研究后才知道意义很重，这正式严谨管理制度带来的优势。每个销售顾问都应按这个制度流程去做，谁没有做好就是违反了制度，就应该有相应的处罚，而作为一个管理者从这些流程中就可以去考核下面的销售顾问。

有了考核，销售顾问就会努力的把事情做好，相反如没有考核，销售顾问就容易缺少压力导致动力减少从而直接影响销售工作。细节决定成败，这是刘经理常教导大家的话。在某某年的工作中我们将深入贯彻销售核心流程，把每一个流程细节做好，相信这是完成全年任务的又一保障。

1、现在万州的几家汽车经销商最有影响的“百事达”“商社”对车的`销售够成一定的威胁，在某某年就有一些客户到这两家公司购了车。总结原因主要问题是价格因素。价格问题是我们同客户产生矛盾的一个共同点，其他公司在销售车是没有优势的，他们有的优势是价格。再看我们在销售车时，除个别价格外，几乎都占优势。

怎样来提高我们的占有率，就是要把我们劣势转化成优势，其实很多客户也是想在4s店购车所以才会拿其他经销商的价格来威胁，客户如果来威胁，就证明他心中有担心，总结来说他们的担心无外乎就是与整车的质量保障、有完善的售后服务、售后的索赔、售后维修的更多优惠、销售顾问的专业性(更好的使用了解车辆)、公司的诚信度、公司的人员的良好印象等密切相关，这些客户担心的因素，也是其他经销商没有的，同时也将成为我们的优势。

2、通过对销售顾问的培训对竞争品牌的学习提高市场的占有率。

3、结合市场部对公司和汽车品牌进行有力的宣传，提高消费者的知名度和对车的认知度。

4、当好一个称职的展厅经理，做到销售部带队的作用，做好公司的排头兵。发扬团队精神，帮助他们做好本职工作完成公司下达的各项任务。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标篇十**

年上半年已经结束，我也已经来公司四个多月了，回顾这四个多月，我觉得有必要从以下几个方面做以总结：

（一）所作的工作

三月份：

1.制作了两篇分别针对新患者和老非会员的营销信函；

2.协助曹经理创作4月份的援助和赠书广告文案；

3.学习糖尿病基础病理知识：主要学习书目有基地的《糖尿病康复指南》、《糖尿病300问》、中国古籍出版社的《糖尿病、高血压防治全书》等；

4.营销理论学习方面，研读了一些经典的营销书籍，如周景勤北京大学出版社的《营销策划》、迈克尔.r.所罗门《消费者行为学》等。

四月份：

1.八周年总结会中自己的工作主要有：（1）撰写了5篇发言稿；（2）部分撰写了总结会的大会纪要；

2.制作了第一版的非会员调研的调研问卷；

3.在曹经理的指导下尝试创作4月份的广告文案；

4.研读了科特勒《市场营销学》一书；

5.协助曹经理进行机构册子大纲的编制及初步组稿。

五月份：

1.协助曹经理打造机构册子，主要工作有前期的文字内容的撰写、中期的文字梳理及后期校对工作；

2.协助曹经理编制第一版的产品册子大纲，并进行相关文字稿的撰写、组稿工作；

3.按照朱总的要求，在曹经理的指导下，制作了第二版的非会员调研的调研问卷；

4.与曹经理协商制定八周年专题碟片脚本大纲，并经行初步的文字组稿。

六月份：

1.按照朱总的要求，在曹经理的指导下编撰产品册子第二修改版的大纲，并与曹经理分工完成册子文字稿的撰写、梳理及校对工作。

2.在与曹经理探讨后，完成第二个版本的八周年专题碟片的脚本文字稿；

（二）工作绩效的自我评估

回顾总结这四个月所作的工作，可以用一句话来进行绩效方面的自我评估，那就是：付出了很大的智力劳动，但最终的成为可以用来量化的成果却少的可怜。而导致这一结果的原因是多方面的，这个我会在接下来的教训总结中加以反思。

（一）值得分享的工作经验及心得

思想上

1、在不断的自我发现中，我更加的自信了，以前稍显内向的性格开始变得活跃起来，对生活，对未来充满了希望。在此，我要特别感谢6月份的那次拓展。

2、对于“林欲静而风不止，子欲孝而亲不待”的含义有了更加深刻的理解，深刻地认识到了父母的艰辛和亲情的温暖。如果说这半年来，我确实成长了的话，那么这一方面的转变应该算是一个很重要的方面。感谢公司的家人文化，感谢公司温暖和谐的工作氛围，正是因为有了这些，我才在这一方面有了更快的成长。

3、认识到了“不耻下问”、“三人行必有我师”的学习精神的重要性，我深深的懂得我只是一个才来社会的“毛头小子”，要学的东西太多太多，而公司的每一个人不论管理人员还是销售人员，都是我的前辈，都有我可以学习的地方。比如，从贾总的身上我学到了很多做人、处世的道理，从马总的身上我看到了中国传统文化的博大精神，而他精彩演绎也使我有了一种狠补国学的冲动，朱总的在经营和营销上的高瞻远瞩、运筹帷幄及其超强的信息分析和处理能力是我梦寐以求的智慧风采，王副总高超的演讲技巧和对团队强大的掌控力使我艳羡不已，曹经理和华经理对于工作的务实和一丝不苟的精神是我要努力学习的，同时像吴晓梅大姐、小左、小徐等家人这种富有朝气，嬉笑人生的乐观生活态度也给我留下了深刻印象。

技能上：

1.文字功底有了进一步的提高，这是在公司领导如朱总、曹经理的鼓励和指导下，我勤加练习的一个结果。

2.以营销学的视角分析问题、解决问题的能力有所提高。这主要是公司培训和我的日常涉猎的一个结果。

3.工作上，人际沟通能力有所提高。

经验上：

1.将读书视为一种工作的常态。我认为在不影响正常工作的前提下，每天坚持读书是非常必要的。学习能力的强弱和学习上的自觉性直接决定着一个团队的生命力的强弱。而打造学习型团队，公司的培训当然必不可少，但给员工营造一个浓厚的学习氛围也同样不可或缺。

2.将交流作为工作的必须。四个多月的工作经历告诉我，没有进行前期充分的沟通，是导致工作效率低下的一个主要原因，所以为了提高工作效率充分的组织沟通是保障。

回顾这半年，在工作上我做过的事还是比较多的，但做成的却并不多，如调研研问卷的制作（前后共有了5个版本）、营销信函的写作（两封信函每份共3个版本）、协助曹经理编著两本册子（版本应该不下5个）、光碟脚本的制作（还未出炉已经改过3次），同样付出了艰辛的智力劳动但为什么最终没有出结果呢，当然除过一些不可避免的客观原因外，我认为我的原因主要有以下几个方面：

1、思维常常太过于活跃，而这种活跃往往是盲目的，导致很多时候把文案的写作想象成了可以天马行空的东西，缺少了营销方面的考虑，这是文案工作者很不成熟、不专业的表现，必须该之。

2、缺少务实精神，老是凭直觉做出判断，导致很多时候自己的东西带有强烈的个人色彩，而不被认可。在身经百战、阅历丰富的基础上，有时候直觉是有效的，但对于一个初入行的人来说，凭直觉行事绝对是一件危险的事，以后必须审慎从之。

3、缺少把工作做精致的耐心。这其实是责任心的一种修炼。在前半年的工作中，我不得不承认在一种很可怕的自满心理，当一篇文案得到曹经理的赞扬甚或是通过后，我都会产生一种很不该有的自满心理，老是认为自己其实还是很优秀的。“满招损，谦受益”的警言，看来还得常驻于心。

（一）思想上

在思想上我觉得，我仍在热情的接纳、勇敢的面对、果敢的决断等情绪心智上还表现的不尽令人满意，所以在下半年的工作中，我觉得应该从以下几个方面加以改进：

1.积极参加公司组织的娱乐活动，呈现多面的自己，给大家带来的快乐的同时更好的融入这个集体；

2.多于一线的家人进行交流，与他们建立友谊，以实现方便工作、丰富生活的目的；

3.培养自己勇于接受新挑战的胆气和勇气，以使自己更快的成长。

（二）工作上及技能上

1.通过报纸、网络、杂志、书籍等渠道，多了解一些竞品信息，及时跟踪掌握我国糖尿病保健品市场的新动向，为以后更深入的介入公司的市场营销工作打下基础；

2.读一些广告文案大家的作品，并在深入领会其精髓的基础上，进行一些模仿，以求为我所用；

3.涉猎一些经典国学典籍（如儒家经典）和中医药经典如《黄帝内经》，以拓展自己的知识储备、开阔自己的视野，使自己在以后的文案创作上能做到厚积薄发。

（一）对公司的建议：

1.减少一些不必要的\'仪式或程序性的设置、安排，以切实提高工作效率。如我在和一些销售人员的沟通中，发现他们经常抱怨公司的销售会议开的次数太多，导致他们每天都要把很多的时间用来“应付”这些大会小会，而没有时间来真正考虑他们的销售问题。当然，对于销售来说及时的总结是必要的，但会太多了未免会流于形式，反而会影响到工作效率；

2.个人觉得有必要对各部门、各位家人在公司的规章、制度、工作流程方面进行培训，使各个部门、岗位各司其责、各尽其力，减少不必要的纠纷，切实提高工作效率、融洽工作氛围。

（二）对本部门的建议

1.探索制定一些能够明确责任、提高效率的部门制度、章程或文件，以切实提高部门的整体工作效率；

2.探索一些方法，以争取使部门的整个工作氛围更加的轻松、活泼一些，因为这样的环境是创意工作者所必须的；

以上就是我这四个多月工作的一个回顾和总结，有成绩也有教训，而只有不断的反思才能使这些成绩和教训转化为有益的工作和人生经验。而在接下来的工作中，只有一如既往的坚持好的（如爱学习、爱思考、“不创新毋宁死”的精神等），义无反顾的摒弃不好的（如不务实、少耐心、有点小自满等），我才能在这么好的一个历练平台上更快的成长起来，才能使自己的人生更加的多姿多彩！

1.环境上：有一个相对安静和自由的工作环境，使自己能够顺畅的思考，以保质保量完成工作。

2.薪资上：付出和回报成正比。

3.绩效评估上：不奢望自己的成果都能被认同，但希望自己的付出能被人理解。

4.团队：希望团队的每一位家人都能更快的成长，争取不要因一个人的问题而拖整个部门的后腿。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标篇十一**

1、市场分析根据市场容量和个人能力客观、科学的制定出销售任务。暂订年任务销售额xxx万元。

2、适时作出工作计划制定出月计划和周计划。并定期与业务相关人员会议沟通确保各专业负责人及时跟进。

3、注重绩效管理对绩效计划、绩效执行、绩效评估进行全程的关注与跟踪。

4、目标市场定位区分大客户与一般客户分别对待加强对大客户的沟通与合作用相同的时间赢取的市场份额。

5、不断学习行业新知识新产品为客户带来实用的资讯更好为客户服务。并结识弱电各行业各档次的优秀产品提供商以备工程商需要时能及时作好项目配合并可以和同行分享行业人脉和项目信息达到多赢。

6、先友后单与客户发展良好的友谊处处为客户着想把客户当成自己的好朋友达到思想和情感上的交融。

7、对客户不能有隐瞒和欺骗答应客户的要及时兑现讲诚信不仅是经商之本也是为人之本。

8、努力保持和谐的同事关系善待同事确保各部门在项目实施中各项职能的顺利执行。

1、制定出月工作计划和周工作计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话每周至少20位客户促使潜在客户从量变到质变。上午重点电话回访和预约客户下午时间长可安排拜访客户。考虑北京市地广人多交通涌堵预约时选择客户在相同或接近的地点。

2、见客户之前要多了解客户的主营业务和潜在需求先了解决策人的个人准备一些有对方感兴趣的话题并为客户提供针对性的`解决方案。

3、从xx网或其他渠道多搜集些项目信息供工程商投标参考并为工程商出谋划策配合工程商技术和商务上的项目运作。

4、做好每天的工作记录以备遗忘重要事项并标注重要未办理事项。

5、填写项目跟踪表根据项目进度前期设计、投标、深化设计、备货执行、验收等跟进并完成各阶段工作。

6、前期设计的项目重点跟进至少一周回访一次客户必要时配合工程商做业主的工作其他阶段跟踪的项目至少二周回访一次。工程商投标日期及项目进展重要日期需谨记并及时跟进和回访。

7、前期设计阶段主动争取参与项目绘图和方案设计为工程商解决本专业的设计工作。

8、投标过程中提前两天整理好相应的商务文件快递或送到工程商手上以防止有任何遗漏和错误。

9、投标结束及时回访客户询问投标结果。中标后主动要求深化设计帮工程商承担全部或部份设计工作准备施工所需图纸设备安装图及管线图。

10、争取早日与工程商签订供货合同并收取预付款提前安排备货以最快的供应时间响应工程商的需求争取早日回款。

11、货到现场等工程安装完设备申请技术部安排调试人员到现场调试。

12、提前准备验收文档验收完成后及时收款保证良好的资金周转率。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标篇十二**

对公司拟投资项目进行初步考察，掌握基本情况和信息，制订具体的计划，开展正式的房地产市场调研工作，提出项目操作的初步总体思路，对项目入行初步的市场定位，为公司管理层的投资项目决策提供依据。

一、对项目位置了解

规划红线图、项目相关的法律手续文件、项目周边环境、项目所在区域的市政规划入行了解熟悉;

二、开展房地产市场调查

①市场环境调查分析

对项目所在地的城市规划、宏看经济、人口规模、土地资源和房地产市场入行考察。

②房地产市场调查分析

对项目所在地的房地产市场供给、需求状况、价格现状和趋势、产品类型及市场缺位、销售入行具体调查。

三、项目初步定位

根据相应的市场研究分析后，初步明确项目的形象定位、产品定位、价格定位等，为项目开发提供切实可行的\'依据。

四、提出初步的项目操作总体思路。

跟踪动态市场行情，进行竞争楼盘和竞争对手调查、消费者调查，对本开发进行优劣势分析，入一步明确的项目市场定位和项目的总作思路，提出相应的营销策略，主要工作：

一、制定详尽可行的营销策略并组织实施;

二、制订阶段性的销售目标和计划，全程监控销售执行情况，及时反馈市场信息、销售状况，对反馈的信息加以分析和汇总，适时做出具有针对性的调整;

三、完成销售，实现公司项目的目标利润率，提交营销。

**市场部上半年总结下半年计划 市场部下年度工作计划及目标篇十三**

在这一年的迅猛发展中，杭萧钢构不但步入了高速发展的快车道，实现了更快的效益增长，而且成功地实现公司股票在上海证券交易所上市。从此，一个杭萧钢构以崭新姿态展现在世人面前，一个更具朝气和活力的、以维护股东利益为己任的新杭萧诞生了。

公司上市后，管理水平必将大幅度提高，对于市场部来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司20xx年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订20xx年工作计划如下。

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

(1)信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2)市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名,其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理的工作。

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。

以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

1.为进一步打响“杭萧钢构”品牌，扩大杭萧钢构的市场占有率，20xx年乘公司上市的东风，初步考虑在各省市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大杭萧钢构的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2.在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传杭萧钢构品牌，展示杭萧钢构在行业中技术、业绩占据一流水平的`事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

3.进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力;及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

4.加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与杭萧钢构人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对杭萧钢构及钢结构有更清晰和深层次的认识。

客人接待工作仍是市场部工作的重点之一。做好客人接待工作是业务接洽的必要的提前和基础。如何按照公司有关规定和商务部要求保质保量地做好客人接待工作是市场部必须进行认真研究和探讨的重要课题。表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。因此，市场部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。为了既少花钱，又不影响接待效果，需要向各商务部领导和各办事处商务人员更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、兴趣爱好、饮食习惯、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等等。

仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内对杭萧钢构有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对杭萧钢构的产品表现出最大限度的认同感，对杭萧钢构的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对杭萧钢构的接待工作满意作为市场部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高项目跟踪的成功率和降低商务谈判的难度，达到提高企业经济效益的根本目的。为此市场部20xx年着重抓好以下几方面的工作：

1.督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

2.在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

3.继续做好来访客户档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

4.调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

1.严格执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

2.进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

3.充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任性和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

4.一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成20xx年的营销目标做好最优质的服务工作。

5.配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

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！