# 最新经营部个人工作总结 经营部门工作总结(23篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-24

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇一在...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇一**

在这一年里，我们部门紧紧围绕公司的经营目标任务，严格遵守规章制度，团结协作，认真履行职责，全方位开展各项工作，努力完成部门目标任务，取得了较好的工作成果，现将工作情况总结如下：

一、全年工作完成情况

(一)标书编制完成情况

20\_\_年，我们部门积极参与省内外多个地区的投标项目，截止到20\_\_年元旦，共计完成了38个项目，78个标段的投标，中标项目有：7个合同段。完成产值大约万。

(二)资质、证书等的管理

20\_\_年2月份，我们部门在公司其他各部门的配合下完成了资质入库相关工作。为我公司以后的投标工作，打下了良好的基础。6月份完成了入川备案年检及换证工作，规费计取证书的年检及换证工作。

(三)有序归整投标文件资料

1、投标文件的整理

为了积极配合公司档案整理工作，便于资料查阅和借鉴，我们部门对近几年投标的招标文件，图纸，规范等相关书籍进行分类整理归档，尤其是中标项目标关资料的归档整理，后续投标文件和相关资料也在使用完后陆续留存归档;日常积累更新各种投标资料，不断提高标书制作效率，保证投标工作顺利进行。

2、投标报价资料的整理

每次开标结束后，我部门及时整理投标报价结果，作好开标纪录，进行分析研究，积累总结经验。了解不同地区，不同工程，不同业主的评标办法，为后续投标工作提供有价值的参考。

(四)总结经验教训，提高责任意识

由于经验不足，麻痹思想和惯性思维，有时在投标工作中就会出现疏漏，在以后的工作中，我部会认真分析自身工作的问题原因，总结经验教训，提高责任意识，高度重视投标过程中的重点难点，更仔细的对成本进行核查，确保投价的可行性，深入学习招标文件的规范要求，熟练掌握投标的相关技能，科学组织，明确责任，杜绝漏洞，尽量避免错误的发生。

二、存在的问题和困难

目前，由于诸多外界及客观原因的影响，导致在投标过程中，工程的开展受限受阻。

(一)资质的单一，业绩不足，人员证件的短缺，使得投标范围严重受限。

(二)因部分项目尚未完全竣工，业主推迟签发交工证书原件，只提供扫描件，使得投标中公司无法向招标人提供原件，以致于个别项目投标勉强达到或难以达到强致要求。

(三)部分省市的地方性保护限制，使得进入外省市参与投标中标的难度加大。

三、新一年的工作思路

(一)不断总结工作得失，进一步理顺工作思路，规范工作程序，健全内部管理。

通过学习，不断领悟招标文件的内涵和规范，积极增强自身的文字表达能力和思维能力，编制投标文件达到全面，精准。以高度的责任心和高效的工作方法，在工作任务繁多时，先完成再完美，保质保量。总结以往的成功经验，吸取失败教训，及时调整工作重心，相互分享交流，取长补短，提高效率，打开思路，提升团队综合素质。

(二)继续加强学习。强化部门人员的业务培训工作，积极做好应对措施，保证投标工作顺利进行。

(三)高质量高标准完成各项投标任务的同时，建立完整的投标文件和报价预算编制审核流程，最大限度的降低失误率，提高中标率。

在20\_\_年的工作中，我们经营部将坚决贯彻公司各项决定和方针，完成领导的要求。在不断更新观念，坚持学习，追求精益求精的同时，与相关部门加强沟通协调，创造温馨和协的工作局面，努力完成新的目标任务。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇二**

一、开展情况

1、严格执行国家邮政局制定的《邮政企业设置和撤销邮政营业场所管理规定(暂行)》、《邮政企业停止办理或者限制办理邮政普遍服务业务和特殊服务业务管理规定(暂行)》，保障了全县邮政的普遍服务。不仅如此，为提升邮政企业服务能力，贯彻上饶市局网点转型要求，加大了对全县部分网点的改造力度，投入大量资金先后改造了水南支行、永丰大道支行、横山所、桐畈所等多个网点，并加装led门楣，配备取款机，其中永丰大道支行还将加配存款机，另外，各网点还配备了电脑、电视机和液晶显示器，分别用于日常办公、视频会议及业务宣传，网点的改造和硬件设施的投入，大大提升了网点的服务能力和邮政的社会形象，也使邮政企业服务“三农”的能力进一步得到提升。

2、以服务地方经济发展为中心,以帮扶中小企业代维代建客户名址数据库、实施精准营销为突破口,为全省中小企业提供优质、高效、便捷的邮政服务。为此，我局充分利用和发挥邮政名址数据库、biu策划团队、商函媒体等优势，采取有效措施切实解决广大中小企业在市场推广、品牌宣传、产品销售等方面的难题，并为中小企业代维代建客户信息管理系统，通过客户信息管理系统实现客户名址的搜集整理、经营信息的统计分析、产品销售情况汇总，全面提升中小企业的管理水平和市场竞争能力，同时结合邮政数据库商函有力助推企业发展。20\_\_年我局共计为110家中小企业代维代建了客户信息数据库，并利用名址信息库，为温尔斯家纺、江西电大、江西月兔房地产有限公司、小新星英语学校等多家单位合作制作寄递数据库商函，有效推动和促进了其业务的发展，实现了邮政与地方企业的共赢。

3、创新模式，扎实推进农资产品分销工作。我局依托农村分支机构点多面广、遍布乡村的优势，以及“一县一店，一乡一点，一村一站，一户一卡”的分销渠道建设思路，按照“模式创新、积极探索”的原则，积极开展对外合作，利用“中国邮政”品牌优势、分销网络优势，引进外资和先进的管理技术，加快建设标准化连锁经营服务体系，提升邮政服务“三农”能力。另外，我局还充分利用网络优势，本着“为城镇居民提供高效便捷的缴费服务”的原则，在全县大力建设便民服务站，使广大居民能够方便快捷地缴纳水、电、燃气、通讯费用等费用。目前全县共建立了100个便民服务站，全面完成了建点计划。

二、考核情况

为贯彻落实县委、县政府及上饶邮政确定的发展提升年活动五项重点工作的情况，年终，我局根据《广丰邮政发展提升年活动绩效考核办法》文件精神，成立广丰邮政“发展提升年”活动领导小组办公室，对提升年活动五项重点工作的情况进行了考评，具体考评情况如下：

1、围绕推进招商引资和项目建设，加强邮政网络建设，增强企业发展后劲。

该项得分94分，其中：重大基础工程建设项目审批效率50分，网点建设与标准化改造工作24分，利用信息技术提升专业管理水平20分。

2、围绕推进工业化和农业现代化，拓展工业园区和农村邮政市场，积极服务中小企业和“三农”。

该项得分79分，其中：组织领导10分，服务地方经济，服务中小企业工作25分，名址建设工作26分，服务“三农”工作18分。

3、围绕推进新型城镇化建设，加强城市投递网、信报箱和便民服务站建设，形成有利于城镇化快速推进的邮政服务机制。

该项得分88分，其中：组织领导10分，投递网优化工作及信报箱建设工作48分，便民服务站建设工作30分。

4、围绕推进社会各项事业协调发展，确保员工收益与企业效益同步增长，经济效益与社会效益双丰收。该项得分94分，其中：完成成本标杆体系修订工作15分，有效收入与业务收入增长同步15分，严格控制非生产性开支15分，完成投资计划15分，空白乡镇邮政所补建工作9分，机要通信达标管理验收10分，员工收入与企业效益同步增长15分。

5、围绕营造发展氛围创优发展环境，健全邮政服务监督检查体系，加强邮政窗口和投递服务规范管理。该项得分97分，其中：邮政服务满意度30分，客户投诉10分，邮件时限规格10分，违章收寄、私拆、隐匿、毁弃(盗取)邮件等现象10分，作风建设25分，氛围营造12分。

6、解决影响机关效能、损害发展环境突出问题。本局全年未发现影响机关效能、损害发展环境等突出问题并被市效能办或上级单位下发督办函，所以该项得分为100分。

综合上述5个方面工作考评，各项权重相加，我局自评综合得分92.65分，达到了85分以上优秀档次。

三、存在问题

通过对本局各部门20\_\_年发展提升年活动绩效的考核，在肯定所取得的成绩及所付出的努力的同时，我们也发现仍然存在着部分问题，列举如下：

1、空白乡镇邮政局所建设工作未按要求完成，目前仍有霞峰镇、大石乡、枧底乡、下溪镇、少阳乡、沙田镇等6个乡镇未完成建设工作，预计将在明年年初陆续完成;

2、虽然制定了服务地方经济，服务中小企业相关方案，但执行效果不尽人意，需要完善方案，加强考核，确保达到服务“三农”的效果;

3、全市名址数据库建设维护及应用考核中，我局仅排名第5，列中上游水平，需要加强名址库建设维护工作，力争达到全市上游水平;

4、服务“三农”相关工作未达到预期效果，其中化肥销售及农药销售不尽人意，邮政销量在全县各乡镇占比较低，要求农村各邮政分支机构加强服务意识，提高服务理念，加强专业培训，在服务“三农”的工作中发展更大作用;

5、投递网未有效实现优化，相关工作仍然有待改进，信报箱建设工作未开展到位，一是部分信报箱质量不高，二是信报箱覆盖面未达到100%，将以发投中心为责任单位，加强这两项工作的考核，确保达到指定要求。

6、未按要求及时每月向上级活动办报送有关发展提升年活动宣传信息，分别于5月、8月及10月份少报了信息。

四、活动总结

尽管我局20\_\_年在优化创业环境、服务创业企业方面作出了一点贡献，但与县委、县政府的要求和广大中小企业的期待和希望还是有一定差距，本单位本部门将持之以恒，以服务“三农”和中小企业为根本出发点，结合发展提升年活动，认真总结发展过程中的成功经验，借鉴相关兄弟单位好的做法，大力加强邮政业务产品的创新力度，加强机关作风建设，增强服务意识，改进服务手段，全面支持中小企业的发展，为我县中小企业的发展做出更大贡献。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇三**

首先感谢院领导和同事们对我工作的信任和肯定，本人在中建勘察院目前主要侧重市场经营工作，我的主要工作是协助部长负责市场经营部的部门工作;进行市场信息搜集、分析;对勘察院年生产经营计划和季度生产计划进行编制、检查;协助其他部门进行投标工作;协助市场项目部部长进行项目洽谈、合同签订和结算等工作。

可以说，市场项目部的部门重要性决定了日常工作的繁琐和复杂，而目前主要的工作只有\_\_\_和我两个人在具体负责，面对一年中100多个工程项目和30多个分包项目，这其中的工作量可想而知。

作为市场项目部的一员，我深知市场项目部在市场开拓和经营、项目计划控制、合同费用收缴等方面发挥的重要性。为了让自己的业务水平更符合部门的要求，我重点在以下几个方面做出了工作：

一、加强相关知识的学习，尽快达到生产项目部的专业要求。

为了做好自己的日常工作，我首先在业余时间加强业务学习，这其中包括对勘察专业知识的学习和对相关法律法规的学习，我在虚心向周围同事请教的同时自觉购买了许多相关的学习资料并利用工作闲暇之余认真钻研，我深知作为一个生产经营工作者，没有过硬的专业知识理论是没有办法和甲方进行业务洽谈的，另外我还注意收集了《合同法》、《中华人民共和国招标投标法》《工程建设项目勘察设计招标投标办法》等与平时工作切实相关的法律法规进行学习，使自己在合同的编制和项目投标时能做到知法懂法，最大限度的避免因为合同条款等原因对勘察院带来的损失。

二、认真改进流程，规范日常管理。

由于以前没有专人对合同、资质、合同章等进行管理，从今年开始，我在这方面做了一系列的改进，首先制定了《印信管理制度》和《资质管理制度》，对平时合同章的加盖和借用、资质的借用等进行了规范的说明，并制作了《合同章使用登记表》、《合同章借用登记表》、《资质借用登记表》等相关表格，使合同章的使用和资质的使用做到有人可审，有据可查。

针对平时合同借用比较频繁的特点，我从20\_\_年开始对所有的\'合同进行复印，并于年底把所有的合同复印件装订成册，这样既方便了其他部门人员对合同的查用，也避免了日常合同的丢失和损害。

三、加强合同的登记管理和收费统计工作

截止20\_\_年12月，勘察院共签订合同达到100多项，分包合同30多项，为了对这些合同做好登记和备案工作，我坚持做到当天的合同必须当天登记入册，当天的表格必须当天做完，这样可以有效的避免手头堆积太多的工作。另外，我月的月末和每个季度末准时给相关部门和领导报送生产情况统计表，使领导对当月和当季的生气经营情况有准确的了解。

四、积极参与投标和备案工作

在生产经营工作中，招投标工作也是我的重要工作内容之一，在过去的一年中，我在投标组织和协调方面做了大量的工作，截止12月13日，我共参与了投标项目16项，备案工作8项，为勘察院市场的开拓贡献了自己的力量。

六、积极进行合同收费工作

20\_\_年度勘察院到目前为止共签订合同额8000多万元，但收费情况不容乐观，面对这种情况，我积极配合主管领导，根据合同条文，与甲方积极沟通，全力争取，目前已经收回了很大一部分工程款，减轻了勘察院年度收费任务的压力。对于合同欠款，我认真对历年遗留债务进行彻底的整理和统计，定期与欠款单位确认欠款额，建立动态的清欠台帐，对工程欠款保持清晰明确的记录，保证日后追收的有效法律证据。

以上便是我在20\_\_年生产经营方面做的一点工作，这离不开院领导的帮助和同事们的支持，最后再次感谢院领导和同事们对我的信任和肯定，我将在今后的工作中不断提高，不断完善，争取为中建勘察院的发展贡献自己更大的力量。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇四**

我于\_\_\_\_\_\_年参加工作，曾从事表计校验、用电检查等工作，现任经营部副部长，负责线损管理、计量管理、用电检查等工作。在几年的实践工作中，我虚心学习、刻苦锻炼，将书本知识与实践工作相结合，专业技术水平有了明显提高，现将我个人工作情况汇报如下：

一、加强标准设备管理，确保量值传递的准确性。

我们常说计量表计是电力企业经营活动中的“秤杆子”，那末标准计量设备则是校准“秤杆子”的工具，对电力企业具有非同一般的重要性。我局共有标准设备19套，为保证这些设备稳定健康运行，我主持建立了标准计量设备台帐，明确专人管理，定期送检，避免超期服役。对性能不太稳定的便携式单相表校验台，我们每年由生产厂家维护一次，不定期与其它标准做比对，出现问题及时解决，以免造成严重后果。20\_\_年我们共送检标准设备12套，由于工作到位、措施得力，送检合格率达100%，深受电研所领导的好评。

二、搞好表计管理，维护供用电双方的合法权益。

通过营业性普查，我们建立了表计台帐，将计量表计纳入规范化管理。我们确定了电表校验工作流程，由专人对台帐实行动态管理，以保证台帐与实际相一致。表计在校验前先核对台帐，登记工作记录，校验中由微机自动记录误差资料，校验后由专人更改表计台帐;若需换表则出据《计量装置更换记录》，并根据实际情况出据《计量装置退补电量报告书》。这样做的后果，有效的遏制了个别人通过电表做文章、为个人谋私利的不良行为。为保证电表校验质量，我们实行电表校验终身负责制，电表只要被确定为人为调整不合格误差，不论时间多久，都要追究校验人的责任，决不姑息。20\_\_年，我们共校验电表4741块，电流互感器4814块，超出计划任务56.7%，为全局降损节能提供了技术支持。

三、狠抓母线平衡管理，消除线损管理的盲区。

一般说，线损由高压线损和低压线损构成，这两级线损均有严格的考核制度，受到普遍的重视;介于高低压线损之间的母线平衡则很容易被忽略。而实际上，母线平衡是不允许被忽略的，如我局20\_\_年全年完成供电量2.997亿kwh，若全局母线平衡率由 0.5 上升到1，全局全年择要多损失电量149 万kwh。母线平衡率 的高低，主要取决于计量装置的准确性。为保证站内计量装置的准确性，20\_\_ 月份，我们将站内计量电表全部更换为多功能电子表，并按照计量规程的规定每季度现场校验一次，确保表计稳定运行。通过此项工作，母线平衡率大大降低，米北、板东两 站平衡率由原来的1.5 以上降到0.5 以内，效果尤为明显。

为及时准确了解站内平衡情况，我们设专人每天都关注各站的平衡情况并每周核算一次，只要发现某个站连续两天平衡率超过05，便立即赶赴现场查找原因;对各站上报的计量故障，我们保 12小时内人员到位，以最快的速度解决问题。20\_\_ 们共换表46块，现场校验146块次，处理站内计量故障3 保全局全年母线平衡率在0.5 以内。为完成供电量指针，确保经 济效益，更换电子表的工作我们凌晨即出发，尽量在用电低谷期工作，首开我局“零点工程”先河。 现场管理包括定位、验收及多种形式的现场调查等方面的工作。每一次定位或验收，我都要求班组成员认真负责，不能局限于做记录，而要真正参与进去，该把关的严格把关。20\_\_ 月份，在对四宝革塑有限公司 1000kva 增容工程进行验收时，我们仔细检查接线，发现了厂家的计量接线错误，防止了一起严重计量事 故的发生。 对其他现场工作，无论是用电普查、还是重点调查某些线路、台区，还是调查公用配变的负荷情况，我都坚持实事求是、力争将真实的第一手资料调查清楚，为领导的决策提供可靠的依据。此外，我还将现场调查作为自己深入基层、接触第一线的难得机会，通过现场调查，为供 电所的同志们解决实际问题，同时也丰富自己的阅历，补充缺少 的知识。20\_\_ 年，我们共调查线路 30个，纠正错误接线

五、优化无功配置，为降损工作提供技术保障。

无功管理是线损管理中的一个重要环节，对于无功管理，我不满足于供电所报几张表、填几个数字，而是全身心的投入到这项工作中去。我一方面深入实际、多次到北沙、东阳、大步村等地， 从改正无功表接线入手，帮助供电所人员测量用户的无功状况、为用户确定无功补偿方案、检察无功补偿效果;另一方面查阅相 关数据、了解无功补偿最新动态，不断补充自己的头脑，为我局无功补偿工作寻求切实可行的工作方法。通过不懈努力，供电所 的同志们及不少用电户对该项工作的认识不断提高，去年共增无 功补偿量近10000kvar。

一年来，我除完成以上几项工作外，还配和其它科室完成了农 电工考核、汛期扬水机站设备检查等其它工作，不再详述。以上便是我一年来的工作情况，虽然取得了点滴成绩，但不足之处显而易见，今后我将全力改正缺点，认真学习专业技术知识、提高个人素质，为圆满完成所承担的各项工作打下良好基矗。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇五**

第一部分：经销商应该如何面对不熟悉的市场。

经销商是连接制造商、产品、最终消费者和目标市场的最重要的一环。对于厂商来说，除了销售，一切都是成本。现实生活中，有些生产企业有自己的营销链，但更多的企业会选择经销商渠道：一是为了成本;二是为了保持稳定的利润增长;三是为了保证品牌的有效维护。

据我简单了解，我公司是一家主要经营电子科技家居产品的公司，目前主要经营京津冀市场，成立不到五年。但我认为，一个企业是否有发展空间，是否评价一个企业的实力，不是公司成立的时间，而是战略方向。蒙牛集团从成立到完成乳业领军人物的飞跃过程，在地区只有十年，法宝只有四个：自信、方向、制度、创新。所以简单了解了一下我们公司的产品，我觉得我们的产品没有问题，不仅没有问题，性价比也很好。如果我们销售的产品完全合格，在国际市场上有相当成功的先例，我们就应该有信心制造产品，在寂静的荒原上点燃希望之火。

鉴于我在营销方面的浅薄经验，我有以下想法。希望今天能和领导沟通一下，得到他们的批评和建议。

首先，大力评估产品的市场容量和市场预期。我们对秦皇岛市场不太了解，所以在卖很多产品之前，我得先过一夜黎明明。所以我们首先要做的是搜索信息，整合资源，评估市场。知己知彼才能百战不殆。

第二部分：希望大家做好持久战的准备。包括秦皇岛的整个市场，需要时间和持续的努力。当我们的客户选择产品时，我们的竞争对手也在争夺客户资源。此外，我们在秦皇岛市场的工作属于早期探索阶段。冰冻三尺非一日之寒，融解此寒亦非一日之功。总之，一个品牌要想完全进入市场，必须做好持久战的准备。

第三部分：开辟渠道了解同行业同类产品的营销模式和卖点。经过比较，我们可以在以后与客户讨论的过程中提问和回答问题。为了实现我们说的每一句话，可以谈谈客户的心。通过努力，我们的商务谈判准备好了，我们笑着回来了。所以希望以后的工作每一次都更好。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇六**

20\_\_年度，经营部正式成立。在公司的统一领导和各部门的协作支持下。经营部完成年度所承包的合同管理、预结算工作、材料采购和工程项目现场管理等工作。使部门的各项工作得以顺利开展。具体情况如下：

一、合同的修定

原合同范文是针对总公司内部合同，对新进的工程队就不能适应，在此基础上，经营部在总结原合同的基础上，查阅大量的合同范本，制定了新的合同范文。

二、工程计划、完成情况

上半年酒吧街项目还有室内外装饰、安装工程和室外景观工程，在得到湘江风光带指挥部的通知，必须在“五一”开园完工。酒吧街项目是邻街项目，施工队伍多、场地狭小，工期紧、任务重。因此根据工程现场具体情况，在工程实施中采用科学组织合理计划显得至关重要，重新编制总体施工计划的同时。更要编制好每月施工计划，每旬施工计划。从而细化施工项目及工序。去科学合理的指导生产，统一调配人力及机械，合理筹措资金，保证工程材料到位。使工程施工正常运作。同时根据现场施工情况和外界因素及时调整计划，把信息反馈给决策者。使工程施工计划有条不紊的进行，确保项目如期完工。

下半年在酒吧街项目还有大量的后期竣工验收、竣工结算等工作时。公司办公室准备装修和华地项目前期准备工作。在我部门人手不够的时候，我部门加班加点克服一切困难，按决策者的要求，如期完成办公室装修工程和华地项目前期等工作。河东风光带项目和政协装修工程都有我部门的参与。

三、预结算工程

1、预结算工作的准确性：保证预结算工作的准确是预结算工作的前提，无论预结算工作的难度有多大，我部预算人员始终把准确性放在第一位。我部人员严格按照合同、法规图纸、签证单等依据结算，并复核签证单等的真实性和时效性，对于一些含混不清的问题与甲方代表施工员等沟通复核后才进入工程结算。所审核的办公室装饰工程审减额为3万多元，事实证明只要恪守职业道德，对结算中的一些水分是可以挤掉的。

2、预结算工作效率：在保证工作准确的前提下，我部门力争努力提高工作效率。今年，我部门完成了人民北路结算与财评对审工作，在原来的结算基础上新增加了34万。

3、完成的预结算工作：20\_\_年我部门按照总公司要求如期完成了河西风光带酒吧街工程结算2700万元编制工作。完成了99华地小区道路排水工程的287万元结算编制工作;同时对政协装修工程和河东风光带工程进行了初步预算。

四、对今后工作的建议

1、加强现场管理人员的成本控制意识，规范和完善现场资料，有利于我部门结算和成本控制。结算时，依据通常为竣工图和设计变更、工程签证单。施工单位在报送结算资料时，往往仅报送对其有利的部分，工程造价减少部分的资料只能依赖于工程现场的资料登记和记录，希望现场工程管理人员对这样的变更或签证能给予重点关注并给予我部提示。

2、完善工程施工协议，减少施工过程中材料、工程项目定价时扯皮。因为公司新开工项目比较多，且大多数为按实结算项目，如果这方面不明确，则给结算的进度和准确都带来了影响。

3、逐步完善公司数据库，为公司的建设和决策提供依据。随着公司各类项目的竣工和结算，我公司已有一些工程项目的经验数据可供新开工项目参考，我部已认识到这些数据的珍贵，明年我部将抽出时间对已完成项目的结算数据进行整理，建立我司的经济指标和消耗量指标数据库。

五、加强项目施工的成本管理、安全管理、质量管理等工作，建立健全各项管理制度，岗位职责。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇七**

2x年7月我从x调到市场经营管理七部至今已有三个多月了，在这几个月的工作中，我虚心向同事请教，从熟悉人员、熟悉商户、熟悉业务知识做起，从一点一滴做起，使自己能够很快被员工和商户接受并认可，从而很快进入角色，担负起自己的责任，配合经营部经理做好经营管理工作。现就自己这几个月的工作做一小结：

一、经营工作方面：x开业不到一年，经营管理部的各项工作虽已步入正轨，但如何盘活市场，拉动人气，是当务之急。我分管的鱼市和宠物市场开业时间晚，离车站也较远，许多人都不知道美居物流园还有鱼市和宠物市场，因此前来购物的人比较少。而我来到市场七部要做的第一件事，就是要让广大消费者知道并了解我们的鱼市和宠物市场。我们原有的每周六的斗狗活动虽吸引了一些人气，但是鱼市没有举行过什么活动，而宠物市场的活动又过于单一，仅仅开展了斗狗这一活动是很不够的。针对这一市场现状，经过反复酝酿和多方调查，九月我们成功策划并举办了“x”活动。从竞赛活动方案的策划、商户的参与、广告的宣传，一直到人员的调配、组织，活动的举办等等，我虽然做了大量的工作，但同时也得到了领导和大家的支持与帮助，才使得此次活动能够得以顺利进行，而且后期广大消费者及商户的反映也是不错的。这次活动的成功举办在一定程度上提高了x的知名度，带动了人气，同时也达到我们预期的目的和期望值，也给自己带来了信心。在成功策划并举办“x”之后，“十一”国庆节黄金周我又策划举行了美居物流园水族大世界的首次促销活动――“买1元送1元”活动，宠物市场的“x展评”活动。有了上一次的成功经验，这两次的活动也很成功。尤其是鱼市的“买1元送1元”活动得到了广大商户的认可，促进了鱼市十一黄金周销售额的上升和客流量的增加。活动前期鱼市一直比较低迷，商户也很焦急，许多商户由于不能接受“买1元送1元”活动中的1元费用由自己承担，有的则因为担心x从未举办过类似的活动，是否能做起来，而一直很犹豫。但为了做好这第一次的鱼市促销活动，我积极动员，多次找商户谈心，不断做工作说服他们，让商户将困难与担心一一摆出来，逐个解决，使他们终于认可了我的活动方案，并积极参与进来，大家拧成一股绳，共同努力办好了这次活动。活动结束后，大家的反映也是不错的，商户们纷纷表示：今后鱼市的促销活动要多多举办，而且要形式多样，他们大家一定会努力配合，积极参与的。在做好以上几项促销活动的同时，我们还将宠物市场原有的斗狗比赛办成了系列比赛，每周六举办一次，每次到现场观看的观众有叁百人左右，已很具人气。有了一个好的开端，我要更加积极努力，不断推陈出新，力求使市场七部的经营工作能再上一个台阶。

二、管理工作方面：由于我到市场七部工作的时间不长，而且许多精力和时间都花在了经营工作方面，因此对于管理工作一直都是在积极努力地协助、配合其他两位经理开展工作。首先：我们建立健全了各项规章制度，以制度约束行为;其次：加强了人员管理，限度的发挥员工的主观能动性。我认为一个企业的成败关键在于人，人的因素决定其它方面，每个人都有自己的优缺点，只有做到知人善用，将其的优点化，缺点最小化，才能使其充分发挥自己的才能。同时我们还要为员工营造一个宽松的工作环境和氛围，将影响工作效率的外部客观因素降至最低，使员工感到在市场七部能够发挥自己的才智。

三、今后的工作计划：

1、经营工作方面：鱼市在明年将举行大型的鱼展活动，吸引广大消费者到场参观;宠物市场将举办各类斗兽比赛，不单纯只是现在的斗狗比赛。我们要将比赛扩展开来，使各种比赛多样化，这样才能吸引人气，扩大宠物市场的知名度。

2、管理工作方面：今后将要不断完善各项规章制度，加强人员管理，通过培训班的形式，对员工进行专业知识的培训，使他们成为专家里手，为广大顾客和商户提供更好的、优质的服务。同时还要实施商户例会制度，定期召开，及时了解商户的思想动态，了解市场的经营情况，以便及时发现问题，对症下药，解决问题。

3、招商工作方面：希望在现有的条件下，借助商户的影响力和资金投入进行招商引资。对市场的空置面积采用商户投资、商户受益的方式进行招商，以达到商户培养市场的目的。此作法可以避免不必要的浪费。宠物市场要借助商户的投资，在空置面积上搭建工棚，建设鸽子市场，由商户自行招商，给予一定的优惠政策，以达到互惠互利的目的。

4、自身素质方面：今年我在提高自身素质方面虽然做了很大努力，但还是远远不够的。在今后的工作中，要虚心学习，结合自身实际多学习、多钻研。加强专业知识的学习，使自己精通业务知识，成为行家里手、业务内行;同时还要学习先进的经营管理经验，提高自身的思想、组织能力、协调能力和判断力，力求能够理论结合实际，适应时代的要求，不断提高自身素质，使自己成为一个努力的、学习型的管理者。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇八**

紧张忙碌的20xx年工作事宜已悄然结束，在过去的一年中经营部在公司领导的高度重视和正确领导下，在我司各职能部门和司属个单位的大力支持和密切配合下，认真执行公司有关规定和决策，努力提高自身业务素质，促进部门内务管理规范化，全力配合公司导向决策，积极拓展了各项业务管理工作，从中不足唯有依靠本部自身承揽、公开中得项目业绩还是寥寥无几。20xx年，新的一年已经到来，经营部将集思广益结合实际制定的详细、具体的计划和分工，责任到人，各司其职，努力提高我们部门员工的业务水平及责任感，牢牢抓住以人为本这一基则发挥人的积极性和创造性，打造出经营部不一样的未来。

20xx年经营部各项工作工作简要回顾

20xx年，在经营部全体人员的努力下，思想稳定团结，各项管理制度不断完善，实现了经营各项工作积极有序地发展，保证了我公司的经营能力逐步提高。

一、承接任务情况

20xx年公司承接工程共13个，承接合同额约27000万元;具体有:

二、合同管理方面情况

20xx年在合同管理方面总的执行情还是不错的基本上做到了先签合同后进场，不签合同不进场原则，合同签订执行合同审批表程序，经各项目部门审阅批准后执行合同签订，在不同程度上规避不签合同存在的潜风险，但也存在很

多不足与问题：

在分包合同管理上：①曾出现下属分公司、项目部先施工(购销)再签订现象;②分包合同的起草会签时间过慢;③劳务分包还未能有效的全部实行起来，较大项目且已经建立起劳务分包协议。

三、公开招投标方面

20xx年公司开具建筑工程招标项目介绍信98项，公司自投公开招投标项目 23只(包括乡镇、部门招标)，报名未投16只(区招投标5只，乡镇、部门11只)，外借59只(包括乡镇、部门招标，本地区及外省地拟标的房间、市政、装饰项目)，公司中标项目6只。

存在的不足之处即20xx年公司未中得公建市政项目。原因之处市政项目叁级资质市区公开招标数量少，基本以围标形式多，也少不了自身的原因。

20xx年工作努力的方向与目标

针对上一年经营科存在的一些薄弱环节，结合公司年度工作目标，20xx年经营科工作思路及重点可用“三句话”概括，那就是工作要“用心”，管理规划要有“信心”，管理团队要“齐心”。

一、工作要 “用心”

1、20xx年对我们经营科来讲是一个结算年，公司大部分工程进入收尾阶段，将先后有八个工程要进行结算。

2、针对上一年中出现的，分包合同起草会签过慢现象，经营科将在今年重点改进，要做到及时有效。

3、制作标书方面，上一年度中出现一只项目标书上制作错误，导致项目投标废标，今年“细心”将是经营科必须强化的一个重要因素，做到投标书零失误。

二、管理规划要有“信心”

1、20xx年按照公司的年度目标，进入市场承接任务，有选择的参与市场招投标，进行市场竞争;要与兄弟单位比实力、找差距、迎头赶上，为公司的下一步发展垫定基础。以前公司从来没有参与过市场上亿项目需要技术标的正规招投标，一旦参与无论中标与否，“信心”将是经营科下一步必须加强的。

2、今年力争与材料、项目部一道建立二个重要“信息库”，一是合格劳务分包商信息库;二是较为完善的内部价格信息库，包括劳务、专业分包、材料设备等要素信息。有了以上信息库，可为劳务、分包的选择提供信息平台，也可为内部项目成本考核、投标报价提供可靠依据。

三、管理团队要有“齐心”

俗话说得好，“人心齐，泰山移”，一个团队如果没有凝聚力，将是一盘散沙，豪无战斗力可言。20xx年我部门经过人员调整，各成员的职能分配上存在着磨合期，20xx年团结部门成员都将以身作责，发扬团队精神，切实落实各项部门规章制度。

展望20xx年，在繁荣的市场和良好的发展机遇面前，我们感到的是更大的挑战，我们将以更加积极的心态，汇聚所有经营部人员的力量，积极进取、努力奋发，用扎扎实实的工作迎接公司更加光明灿烂的明天。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇九**

自计划经营部正式成立以来，在公司领导大力支持、各部门的积极配合下，紧紧围绕公司确定的工作思路和目标，较好地履行了部门职能，积极发挥了部门作用，认真协调各部门间的工作关系，进一步强化内部管理，确保了计划经营部事务及各项工作的正常运行，为公司整体工作目标的实现发挥了应有的作用，现将计划经营部工作总结如下：

一、加强部门管理，落实岗位责任

20xx年6月计划经营部正式成立，现有员工8人，建立了分工明确、责任到人的部门的组织机构。

1、制定了进一步明确了部门员工工作职能、岗位工作职责以及工作纪律和要求等，很大程度上促进了工作作风的提升;

2、建立和落实了例会制度，形成了每周例会和每月例会制度。加强了部门文化建设。工作上，大家相互交流，互帮互助，分享各自的经验和知识。通过分享和内部培训，不仅对自身掌握的知识进行了总结，而且对部门人员的能力提升也做出了贡献。

二、认真做好部门工作，切实做到执行有力。

自计划经营部成立以来，我部门切实把搞好公司安排的工作做为一项重要职能，全力保障各项工作的正常推进，先后完成了以下工作：

1、完成公司本年度工程总体计划及进度计划下达;

2、完成公司本年度工程二次目标分解下发执行工作;

3、完成每周进度计划分析调整工作;

4、完成了本年度竣工工程结算工作及各工程增补报价工程;

5、并对已完工工程做经营成本分析;

6、建立了各项计划经营数据报表，如年报、月报、周报等，随时了解工程进展情况;

7、完成了计划经营事务管理流程标准的建立;

8、建立了计划经营部门各项工作考核制度。

三、树立大局观，认真协调公司部门间的工作。

计划经营部作为公司的一个协调部门，需要有大局观，在自身的不断努力和公司各部门的积极配合下，按计划推进了以下工作：

1、全力协调与配合公司各部门，按计划稳定高效的完成现有工程项目的正常运作;

2、充分发挥牵头作用，按计划推动工厂生产及工程项目之间的联动有序的施工;

3、认真履行部门职能，经过严谨的前期审核，科学的管理工程经营运作工作;

4、积极发挥计划管理职能，把握各工程进展按既定目标实施，努力加快公司资金的周转效率，提高了公司资金的利用率。

四、20xx年度工作的初步设想

20xx年，计划经营将按照“运转有序、协调有力、督办有效”的标准，充分履行部门职能，发挥“助手”作用，严格落实各项规章制度，积极协调部门工作，切实加强内部管理，确保各项工作任务的圆满完成。

1、加强学习，弥补工作经验上的不足。从加强业务知识、业务技能的学习入手，提高本岗位的业务水平和技能，更好的为公司、领导做好协调组织工作。

2、继续加强和改进协调工作方式，充分发挥计划经营部协调职能。从改进工作方式入手，首先安排好既有工程的有效开展，同时做好新工程前期施工准备，有序协调新老工程在施工环节的安排，使得各工程平稳有序的得以进行。

3、落实好公司经营方针，控制各工程资金有效利用。依照各工程二次目标分解所制定的计划，严格控制各环节，使得工程成本得到有效控制。

4、进一步提高全局观、长远观，充分发挥“助手”职能，努力配合公司领导规划好公司的长期发展。在公司领导正确领导和各部门鼎力协助下，计划经营部将积极进取，开拓创新，充分发挥公司领导赋予的职责，为公司的发展壮大做出新的更大的贡献。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十**

回顾20\_\_工作的种种经历，让我百感交集。在过去的一年中，我的成长和成绩是建立在与广大同仁的团结、努力、奋斗的基础上的，因此20\_\_年是与大家一起团结、努力、奋斗的一年!

自李总发表《共建诚信，共铸和谐》的讲话以后，烟台分公司全体同仁发扬李总讲话精神，积极贯彻落实讲话内容，公司全体上下一心，齐力共进，决心在“大干四个月，争创销售佳绩”的最后冲刺中取得优异成绩。与此同时，涌现出不少的能手标兵，他们兢兢业业奋战在公司经营的最前沿，走在诚信经营的最前列，堪称“共建诚信，共创和谐”的典范。在这大好气氛的感染下，我深感自己肩上的重担和压力，我知道我要更高地要求自己。

自20\_\_年8月加入联通公司，已有整整4个年头了。在这四年中，我深爱这个集体，深爱这个岗位，与广大同仁共事的每一天都是我学习的时刻，在此感谢在座各位。在这四年中，从未满足，我不断努力，我知道我不是最优秀的，但是我强烈愿望我是最优秀的，在公司领导的指点下，我发现了自己的不足，不断向前辈请教，这才有我今天微薄的成绩。我的工作是渠道经营，我的工作目标是巩固既有客户，发展新客户。因此，常常我得去走访合作经营者，与他们协商，发展成为联通的新客户。我深知，我这个工作虽然是公司业务的一部分，但是关系到公司的“源头”，因此我决不能懈怠，失败了继续努力，成功了继续发展。渠道外勤工作，的确不是一件轻松的工作，虽然不敢说艰苦，但是在拜访的阶段还是会遇到预想不到的挫败感。对于自己本职的工作，即使再累再苦，当然都应该义无反顾前进，不能有半点抱怨。

我负责的区域，很多是市区的大卖场、合作厅、骨干专营店，这些重要的代理商时常给工作带来很大的压力，我知道只有代理商完全理解我们的政策，我们的工作才能顺利进行，因此我十分注重和代理商及时沟通公司政策，公司许多新政策，新规定，我都尽量第一时间传达到每一个代理商，如果哪个代理商对政策不明确，我可以上门进行讲解。我这个工作，沟通非常重要，尤其和代理商的沟通更要耐心和细心。

当然，和代理商沟通，光有耐心和细心是不够的，我们还得坚守自己的原则。有一次，我发现一家代理商在经营联通业务的同时还兼营其他通信运营商的产品。这种情况，公司规定是坚决不允许的。我知道这个问题不能马虎，在与代理商交涉时，他的态度非常不配合，咄咄逼人，百般刁难，还说：“我也不是光明正大的卖，你就假装没看见不就行了么?不都是为了多赚点钱么，都是好兄弟咱以后来日方长，多多关照嘛!”。我知道讲道理他肯定是听不进去的，对于他们来说，目标就是为了盈利，只要让他们感觉到利益所在，工作才能更好的做下去。因此向代理商讲解公司规定的同时，保证把他的合作厅纳入自己的重点维护用户中，在不违反公司规定得前提下尽可能多的为其提供便利条件。经过一下午的说服工作，最后这位代理商终于保证今后不再经营联通以外的业务了。在以后的走访中，我为其服务解决了一些问题，逐渐的建立起了良好的关系。

在20\_\_年中，在各位的同仁支持下，我发展了6家卖场，3家合作厅和12家专营店，其中移动密集的重点区域有青年路世界风手机卖场、中星合作厅、海港路合作厅、西大街光发专营店。我希望在20\_\_年通过我的努力，取得更大的成绩。

如果说我的种种努力得到了肯定，那肯定离不开公司的这个大家庭氛围，更离不开领导耐心的指导，以及广大同仁朋友的无私支持和帮助，如果没有这些，我将一事无成，我取得的成绩也是空中楼阁。因此，我觉得我拚搏努力的20\_\_年，也是公司不断腾飞的一年，我们深信，通过大家互助协作，新的一年，我们会取得更辉煌的成绩。愿烟台联通公司更加兴旺!谢谢!

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十一**

20xx年我部紧密围绕项目部大干中心任务，认真落实部门职责及目标，坚持团结拼搏、求真务实、开拓创新。以前辈们的先进管理经验为基础，不断探索发展新路线，努力创建具有高铁特色的经营管理模式，为分局开拓铁路市场打下夯实的基础。在过去的一年中紧跟公司建设发展的步伐，积极响应分局发展目标，扎扎实实的开展项目经营工作，以分局利益发展为前提，项目发展为主导，积极响应公司及分局分包管理办法，主抓成本控制，细化合同管理，协调队伍稳定等工作，为项目部发展奠定夯实基础，今年工作总结如下：

一、项目部各项指标及完成情况

20xx年项目完成产值00000万元，累计完成产值00000万元，20xx年对上办理结算00000万元，累计对上办理结算000000万元。20xx年对下办理结算0000万元，20xx年上缴公司及分局管理费00000万元，贡献率指标为完成00000，费用上缴率指标完成00000。其中20xx年分包成本00000万元，自营成本00000万元，项目部管理成本00000万元，实现毛利00000万元，毛利率：00000。

二、项目概况及完成的主要经营工作

项目概况：专线xczq-标段，正线全长31.8km，桩号为dk152+500～dgk184+300,施工地点在内。中标施工单位为\*8，中标金额为亿元，合同总工期为48个月。我公司作为切块分包单位承担合同额21%左右的施工内容，主要包括两座桥梁及两座隧道线下土建工程施工，切包合同价款4.68亿元，施工工期

41个月（20xx年12月1日～20xx年4月30日）。

20xx年经营部日常主要完成：对上结算按季度办理5次，对下结算按月办理12次，完成1次《建造合同》的调整，完成4次《经济活动分析报告》，变更立项22项，累计变更立项44项，完善了综合管理系统及经营子系统的信息录入工作，按时按质完成了项目领导安排的其他日常工作。

20xx年经营部其他完成：

1.完成了亏损报告的处理及施工成本的测算工作。

2.完成了甲供材料供应单价的测算工作。

3.针对施工亏损情况并以报告形式上报分局，得分局批复后按分局批复文件处理亏损报告并签订补充协议。4.完成了桩基亏损报告的处理及桥梁桩基施工成本测算工作。5.完成了节段预制拼装梁的成本测算工作。6.完成了ⅱa变更的概预算工作及与设计、业主协调ⅱa变更工作。

三、经营管理中存在的问题及措施

项目经营管理中存在的问题：1.项目部经营人员匮乏，全面的施工成本掌控较少，项目管理人员经营意识淡薄，施工成本记录资料欠缺，造成对架子队现场施工成本的难以掌控，对后期竣工结算工作影响较大。2.项目部组织的经营培训学习时间较少，经营人员能力提升缓慢且全面性较差，造成遇大事将会捉襟见肘。

项目经营管理对存在问题的措施：1.加强项目经营人员的培养工作，将培养经营人才建设放在首要任务。2.加强项目管理人员经营意识，增加全体职工使命感。端正工作态度，实事求是，统一思想，将项目发展放在工作首位。

四、20xx年经营工作重心

20xx年将是由大干阶段进入尾期工程的阶段，项目部特\*8将在20xx年的中旬完工，经营部也将面临又一大考验，能否渡过此次考验将决定项目部的成败与否。因此20xx年的工作重心为：

1.\*8施工成本测算工作及与竣工结算工作。2.解决分包商上报的亏损补偿报告及索赔报告。3.根据实际情况调整《建造合同》。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十二**

20xx年，在经营部全体人员的努力下，思想稳定团结，各项管理制度不断完善，实现了经营各项工作积极有序地发展，保证了我公司的经营能力逐步提高。

一、承接任务情况

20xx年公司承接工程共13个，承接合同额约27000万元;具体有:

二、合同管理方面情况

20xx年在合同管理方面总的执行情还是不错的基本上做到了先签合同后进场，不签合同不进场原则，合同签订执行合同审批表程序，经各项目部门审阅批准后执行合同签订，在不同程度上规避不签合同存在的潜风险，但也存在很

多不足与问题：

在分包合同管理上：①曾出现下属分公司、项目部先施工(购销)再签订现象;②分包合同的起草会签时间过慢;③劳务分包还未能有效的全部实行起来，较大项目且已经建立起劳务分包协议。

三、公开招投标方面

20xx年公司开具建筑工程招标项目介绍信98项，公司自投公开招投标项目23只(包括乡镇、部门招标)，报名未投16只(区招投标5只，乡镇、部门11只)，外借59只(包括乡镇、部门招标，本地区及外省地拟标的房间、市政、装饰项目)，公司中标项目6只。

存在的不足之处即20xx年公司未中得公建市政项目。原因之处市政项目叁级资质市区公开招标数量少，基本以围标形式多，也少不了自身的原因。

20xx年工作努力的方向与目标

针对上一年经营科存在的一些薄弱环节，结合公司年度工作目标，20xx年经营科工作思路及重点可用“三句话”概括，那就是工作要“用心”，管理规划要有“信心”，管理团队要“齐心”。

一、工作要“用心”

1、20xx年对我们经营科来讲是一个结算年，公司大部分工程进入收尾阶段，将先后有八个工程要进行结算。

2、针对上一年中出现的，分包合同起草会签过慢现象，经营科将在今年重点改进，要做到及时有效。

3、制作标书方面，上一年度中出现一只项目标书上制作错误，导致项目投标废标，今年“细心”将是经营科必须强化的一个重要因素，做到投标书零失误。

二、管理规划要有“信心”

1、20xx年按照公司的年度目标，进入市场承接任务，有选择的参与市场招投标，进行市场竞争;要与兄弟单位比实力、找差距、迎头赶上，为公司的下一步发展垫定基础。以前公司从来没有参与过市场上亿项目需要技术标的正规招投标，一旦参与无论中标与否，“信心”将是经营科下一步必须加强的。

2、今年力争与材料、项目部一道建立二个重要“信息库”，一是合格劳务分包商信息库;二是较为完善的内部价格信息库，包括劳务、专业分包、材料设备等要素信息。有了以上信息库，可为劳务、分包的选择提供信息平台，也可为内部项目成本考核、投标报价提供可靠依据。

三、管理团队要有“齐心”

俗话说得好，“人心齐，泰山移”，一个团队如果没有凝聚力，将是一盘散沙，豪无战斗力可言。20xx年我部门经过人员调整，各成员的职能分配上存在着磨合期，20xx年团结部门成员都将以身作责，发扬团队精神，切实落实各项部门规章制度。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十三**

紧张忙碌的20\_\_年即将过去了。回顾20\_\_年度，经营部在公司领导的高度重视和正确领导下，在各部门的大力支持和密切配合下，认真贯彻围绕公司制定的经营目标和工作任务，积极拓展业务，各项工作有计划有步骤进行，呈现出较强的发展局面，完成了公司年度28亿的工作目标，现将个人20\_\_年度经营部主要工作汇报如下：

1. 项目投标介绍信开具113份;

2. 完成报名和资审资料75份;

3. 完成每月公司资质，人员证件、社保和业绩等资料的入库和更新;

4. 转退保证金项目403个，其中\_\_公司项目273个，\_\_分公司项目126个，\_\_分公司项目4个;

5. 公司资质、新到人员证件和投标所需资料扫描和归类;

6. 查询公司人员证件在建情况;

7. 检察院办理无行贿犯罪证明45份，其中\_\_分公司39份，\_\_公司6份;

8. 公证处开具公证书21份，其中\_\_分公司开具公证书18份，\_\_公司3份;

9.完成了领导交办的成都、重庆和佛山分公司部分备案资料准备等其他事项。

工作中发现的问题和解决方案：

1.保证金转退繁多不便查询，制作了保证金一览表分月进行统计;

2.为防止报名资料和招标文件混乱分月进行了归纳，方便查阅;

3.入库资质、业绩、人员、社保和在建情况不明了，整理并制作一览表;

4.投标证件使用审批表需办公室签字查询证件是否留存公司，办公室签字周期为开标前十天内，建议办公室适当延长至招标文件同步，增加标书制作时间;

5.个人工作事项多和杂，用便签纸记录第二天工作事项防止遗漏。 工作中的一些建议：

目前投标过程中，对公司资质、人员证件、业绩、社保等要求越来越严，经营工作不仅仅是个别部门、个别人员的工作，不仅仅是投标作标书的工作，而是全体人员的任务，是做好每一件工作的任务。如资质证件的借用在办公室，保证金的办理需财务部配合等。部门间衔接要更加紧密。实现全员经营模式，充分发挥企业每一名员工的积极性，以增强公司在市场竞争中的整体实力。坚持诚信经营，靠优质的产品、优质的服务去赢得市场、赢得信誉、赢得效益。坚持换位思考，保证施工工程质量，为业主提供满意的服务，强化施工人员“每个在施项目都是新起点”的经营意识，发展和加大后续任务量，真正做到干一项工程立一座丰碑交一方朋友，得到一批新的经营信息。

经过了一年的忙碌和充实，我在工作上、思想上学到了很多，有了很大的进步。新的一年，完成好交易中心的入库，完善公司交易中心库里的资料及时更新。转退保证金时和财务室及时、准时衔接，第一时间通知项目经理保证金退还情况。介绍信和报名资料准备的更快更细，仔细检查谨防出错。积极留意投标网站信息更新，发现可报名参与项目及时通知领导。已参与项目跟进是否有答疑等。努力完成领导交付的各项职责任务，不拖拉、不推迟。未来的一年我会做得更好!雄新给了我们平台，我们当奋勇向前!

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十四**

尊敬的公司领导、各位同仁：

大家下午好!

紧张忙碌的20xx年已经结束,这一年来经营部在公司领导的高度重视和正确领导下，在我司各个职能部门和司属各单位的的大力支持和密切配合下，认真执行公司有关规定和决策，努力提高自身业务素质，促进部门内务管理规范化，全力配合公司导向决策，积极拓展各项业务管理工作，顺利完成了公司布置的20xx年十个亿的任务目标。下面我谨代表经营部作出本年度工作总结：

一、20xx年工作简报

为了完成20xx年十个亿的经营指标，春节刚过我们经营部就集思广益结合实际制定了详细具体的计划和分工，责任到人，各司其职，努力提高我们部门员工的的业务水平及责任感，牢牢抓住以人为本这一基则发挥人的积极性和创造性，认真总结经验教训，定期进行分析交流，及时发现问题与不足，提出有效的调整方案。20xx年我们针对市场的变化，不断探索和改变摸球的顺序和报价技巧，同时我们还针对人员流动性大的特点，以变治变万变不离其中，也就是说围绕如何完成十个亿的指标动脑谋计用足气力。

在过去的一年里，经营部始终坚持以“积极参与、认真对待”为理念，以“确保不废标，力争多中标”为目的，在投标前期做好准备工作，认真细致地参与每次的投标工程，今年以来共参与投标项目458个，中标33个，中标总价115189万元，较去年同比上升93.75%。废标8个，较去年同比下降了38.46%。

从中标个数来看，33个中标工程中x公司中标14个，占42.42%。其他中标19个，占57.58%。

从工程造价来看，33个中标工程中xx公司造价49450万元，占42.93%。其他中标造价65739万元，占57.07%。

从工程类别来看，房建类14个造价约75383万元，占65.44%，市政公路19个，造价约39806万元，占34.56%。

房建类项目主要包括安置房c地块工程，中标价为6223万元;楼及地下室工程，中标价为5619万元;工程，中标价20939万元;工程，中标价2345万元;安置房，中标价为10000万元;，中标价为19395万元;

市政、公路类项目主要包括工程，中标价为3859.43万元;工程，中标价为1040.0041万元;工程，中标价为2377万元;x市政工程，中标价9000万元;省工程，中标价9985万元;中工程，中标价为7074万元;路改造工程，

中标价6758万元;路市政工程，中标价为8557.9878万元。

业务拓展范围方面，今年我们增设了分公司的备案并参与了工程的投标、目前有正在组建，有正在洽谈合同当中，我们要进一步拓展埠外的建筑市场，特别是沿海一些省市建筑市场，当今市场的竞争日趋激烈，我们要从长远着想谋生存求发展，必须要提高公司的市场占有率。

虽然经营部20xx年顺利完成了公司下达的任务指标，但我们清醒的认识到经营部工作还是存在着明显的问题，因为我们的种种原因，使得有些项目错失良机。如有些项目出现废标现象，使得没有中标或造成重大经济损失。在业绩上及公司效益上带来了损失。这些问题，我们必须深刻检讨，吸取教训，积累经验，不断提高经营部整体综合业务水平，避免再出现一些可控制的低级性错误。因此，20xx年我们部门将注重部门的团体建设，人才的培养，认真分析情况，总结经验提高自身的综合素质，加强与合作方的沟通与配合，从而更加切实提高竞标能力和完成对自身业务水平的提升。

二、合理规划，目标分解责任落实，提高效率，创新机制，完善制度，加强细化科学管理

经营部主要工作是参与建设项目的投标、投标项目成本的分析与控制，以及分公司本地备案、筹备及完成领导临时交办的任务等一系列工作内容。经营部是企业经营工作的龙头，是经营工

作的首要环节，因此经营部成效直接影响着公司的效益，为了担当重任，我部根据工作实际与人力现状，采取了如下措施：

1、合理划分工作内容，并将各项工作严格落实到经营部每位员工，做到目标分解责任到人，

2、结合我们部门员工年轻和缺少实际经验的特点，要求员工在掌握好专业知识的同时认真学习国家有关法律法规、学习投标的典型案例，吸取经验和技巧，全面提高员工的业务能力水平。

3、标书检查方面：我们采取自检和互检，在标书装订之前大家逐一对每本标书实行相互检查发现问题及时纠正，确保投标的合格率。

4、近年来，国家相继出台了一系列关于规范招投标工作的有关文件，招投标工作日趋规范化，为此，我部门根据投标业务的特殊性并结合公司经营方式以及当前实际，以科学的方法制作了基于excel电子表格的“投标系统”、“保证金申退系统”、“工程信息跟踪系统”以及“预算分析系统”等，大大提高了工作效率。伴随着集团公司信息化平台的开始建设，我部门将在招投标业务的科学管理上更上一层楼。

三、展望未来坚定信心，开拓进取，再创佳绩

新年尹始我们展望未来坚定信心，经过20xx年的打拼，实现并完成了10个亿中标工程的计划。在新的一年里，要继续做好拓展业务工作，力争完成公司下达业务指标，并对在20xx年完成20个亿中标工程的计划做好了充足的准备。具体如下：

1、加强部门管理，吸取20xx年经验教训，吃一堑长一智，提高员工综合素质及业务水平。

2、稳定部门员工，随时了解部门内各人员的思想状态、工作状态，积极沟通协调处理，因为部门的人员流动性大，会对其他人员及公司的整体形象受到影响，只有稳定的人才结构，才能对公司的长远发展有益。

3、加强团体协作精神，不可否认，经营部一年的成绩与公司各部门的协作分不开。

4、加强业务渠道，充分合理的运用公司的资源。关注和收集省内工程投资项目信息，同时积极拓展省外周边地区的工程投标渠道。

5、寻找好的，优秀的合作伙伴加盟。加强与合作方和兄弟单位的沟通与合作，及时收集业务信息。在稳定现有业务来源的基础上，培养自身的投标竞争力，多方面了解收集信息再提高中标率。

总之，20xx年我们经营部要以身作则，做好公司排头兵，尽全力为公司的发展繁荣贡献自己的力量。经营部将以“诚信履约、铸造精品、培养人才、广交挚友”的经营理念，以“立足泉州，扎根福建，走向全国、滚动发展”的经营战略，继续加强沟通、团结合作，在多方共赢的基础上，持续开展公司业务，切实抓好落实各项经营管理工作的内容、指标，加强工作主动性和责任心，倡导团结合作和工作奉献精神，确保公司各项工作任务指标顺利完成。

最后，再次感谢公司领导对我及我部门的厚爱，并感谢公司各位同仁对我工作的理解、支持和包容。祝大家鼠年健康，财源广进，新年快乐!

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十五**

白驹过隙，今年尤甚。写今年的工作总结时却不由自主的翻开了20xx年的那篇，20xx年是我来分院的头年，4年的鼠标时光就这样从指尖划过，学到了很多也想了很多。想通的结果是，终于在今年的9月份放弃了设计行业转而调入了计划经营部。

这是一个全新的开始，有如20xx年初出茅庐。于我，计划经营部是熟悉而陌生的，熟悉是因为我曾每天都从她门前经过，背光，安静。陌生是因为我对她的工作性质仅是略有耳闻，好奇，期待。来此近半年了，现将工作总结浅述如下：

一﹑有关你们

“衷于分享”是你们给我的第一感触，小学课本上讲的一个苹果分成八片的故事，在我们这间小小的、温暖的办公室常常上演。由于经营工作的性质，各种资料分享更是习以为常;“互帮互助、勇于担当”自然不用多说，那些带领我熟悉新工作、投标时指导我、封标时一起熬夜、待开标时忐忑的点点滴滴，历历在目。“用心、和谐”的一将三兵是我们目前的组织结构，与你们共事，当心存感激。新的一年，愿我们共同前行。

二﹑有关工作

相对设计工作的抽象，计划经营部的工作相对具体、琐碎一些，从整理台账到协助收款，从编制投标标书到其他任务，是个边成长边总结的新鲜旅程。

整理台账是为了方便统计、查询，同时也系统的了解到我们曾投入了诸多努力，石沉大海的不少，但是断断续续的收获也是令人喜悦的。

一开始接触收款、合同结算时几乎一头雾水，部长按部就班的指导我写申请、写报告、备资料等工作。几经周折，总算协助完了《××工程》的请款过程。对于设计院来说，付出终有回报的成就感大概就是这时候了。

当然了，编制投标标书还是经营部的主要任务。为了避免吃了上顿愁下顿的窘境，全院上下卯足了劲参与各种不可错失的投标工作。我参与的第一个较大的投标项目是《××工程勘察设计》，开标的日子是一个周五，等待是漫长的，结果是可喜的，这个项目中标了!得到好消息的那一刹那，心里顿时沸腾了，之前的努力没有徒劳，较真儿的我们成功了。

进入了鼠年的最后一月，我陆续完成了《××工程可行性研究报告编制》及《××项目建议书可行性研究报告编制项目》两个陪标项目。锻炼的同时也明白了陪标的意义所在，设计行业竞争如此激烈，合作是必要且双赢的。鼠年伊始，《××工程》、《××人行天桥设计》两个抽签类型的投标也已成功上传。至此，投标的多样化让我意识到我的认知不够全面，还需要更多的项目来锤炼，提高。所谓革命尚未成功，同志仍需努力。

接下来该谈谈我暂时接替的行政工作了，考勤、社保、公积金，都是全新的领域。考勤制度的日益完善，不仅可以增强员工的时间观念，提高工作效率，更重要的是，可以大大改善单位的精神风貌，提升分院的整体形象。社保和公积金则向我打开了一扇面向社会的窗口，展开了有序生动的画面。

三﹑有关自身

纪律：在纪律的环境中，群体活动会更有秩序，更加高效。成为分院成员以来，基本能做到不迟到不早退，遵守分院各项规章制度。

工作：回顾一年来的工作，我在思想上、学习上取得了新的进步，但也认识到了自己的不足之处，主要是战胜两个坏毛病——拖延与抱怨;时常自省，严于律己，不用自己的标准要求别人;工作方法有待改进，向优秀的人学习，多问多学，努力提高工作效率和工作质量，避免走弯路、走错路。

20xx年悄然来到，而我们，已然全副武装，胸有成足的伫立在战场。衷心祝愿分院的明天更加美好!

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十六**

自计划经营部正式成立以来，在公司领导大力支持、各部门的积极配合下，紧紧围绕公司确定的工作思路和目标，较好地履行了部门职能，积极发挥了部门作用，认真协调各部门间的工作关系，进一步强化内部管理，确保了计划经营部事务及各项工作的正常运行，为公司整体工作目标的实现发挥了应有的作用，现将计划经营部工作总结如下：

一、加强部门管理，落实岗位责任

20xx年6月计划经营部正式成立，现有员工8人，建立了分工明确、责任到人的部门的组织机构。

1、制定了进一步明确了部门员工工作职能、岗位工作职责以及工作纪律和要求等，很大程度上促进了工作作风的提升;

2、建立和落实了例会制度，形成了每周例会和每月例会制度。加强了部门文化建设。工作上，大家相互交流，互帮互助，分享各自的经验和知识。通过分享和内部培训，不仅对自身掌握的知识进行了总结，而且对部门人员的能力提升也做出了贡献。

二、认真做好部门工作，切实做到执行有力。

自计划经营部成立以来，我部门切实把搞好公司安排的工作做为一项重要职能，全力保障各项工作的正常推进，先后完成了以下工作：

1、完成公司本年度工程总体计划及进度计划下达;

2、完成公司本年度工程二次目标分解下发执行工作;

3、完成每周进度计划分析调整工作;

4、完成了本年度竣工工程结算工作及各工程增补报价工程;

5、并对已完工工程做经营成本分析;

6、建立了各项计划经营数据报表，如年报、月报、周报等，随

时了解工程进展情况;

7、完成了计划经营事务管理流程标准的建立;

8、建立了计划经营部门各项工作考核制度。

三、树立大局观，认真协调公司部门间的工作。

计划经营部作为公司的一个协调部门，需要有大局观，在自身的不断努力和公司各部门的积极配合下，按计划推进了以下工作：

1、全力协调与配合公司各部门，按计划稳定高效的完成现有工程项目的正常运作;

2、充分发挥牵头作用，按计划推动工厂生产及工程项目之间的联动有序的施工;

3、认真履行部门职能，经过严谨的前期审核，科学的管理工程经营运作工作;

4、积极发挥计划管理职能，把握各工程进展按既定目标实施，努力加快公司资金的周转效率，提高了公司资金的利用率。

四、20xx年度工作的初步设想

20xx年，计划经营将按照“运转有序、协调有力、督办有效”的标准，充分履行部门职能，发挥“助手”作用，严格落实各项规章制度，积极协调部门工作，切实加强内部管理，确保各项工作任务的圆满完成。

1、加强学习，弥补工作经验上的不足。从加强业务知识、业务技能的学习入手，提高本岗位的业务水平和技能，更好的为公司、领导做好协调组织工作。

2、继续加强和改进协调工作方式，充分发挥计划经营部协调职能。从改进工作方式入手，首先安排好既有工程的有效开展，同时做好新工程前期施工准备，有序协调新老工程在施工环节的安排，使得各工程平稳有序的得以进行。

3、落实好公司经营方针，控制各工程资金有效利用。依照各工程二次目标分解所制定的计划，严格控制各环节，使得工程成本得到有效控制。

4、进一步提高全局观、长远观，充分发挥“助手”职能，努力配合公司领导规划好公司的长期发展。在公司领导正确领导和各部门鼎力协助下，计划经营部将积极进取，开拓创新，充分发挥公司领导赋予的职责，为公司的发展壮大做出新的更大的贡献。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十七**

紧张忙碌的20\_\_作事宜已悄然结束，在过去的一年中经营部在公司领导的高度重视和正确领导下，在我司各职能部门和司属个单位的大力支持和密切配合下，认真执行公司有关规定和决策，努力提高自身业务素质，促进部门内务管理规范化，全力配合公司导向决策，积极拓展了各项业务管理工作，从中不足唯有依靠本部自身承揽、公开中得项目业绩还是寥寥无几。20\_\_新的一年已经到来，经营部将集思广益结合实际制定的详细、具体的计划和分工，责任到人，各司其职，努力提高我们部门员工的业务水平及责任感，牢牢抓住以人为本这一基则发挥人的积极性和创造性，打造出经营部不一样的未来。

20\_\_营部各项工作工作简要回顾

20\_\_在经营部全体人员的努力下，思想稳定团结，各项管理制度不断完善，实现了经营各项工作积极有序地发展，保证了我公司的经营能力逐步提高。

一、承接任务情况

20\_\_司承接工程共13个，承接合同额约27000万元;具体有:

二、合同管理方面情况

20\_\_合同管理方面总的执行情还是不错的基本上做到了先签合同后进场，不签合同不进场原则，合同签订执行合同审批表程序，经各项目部门审阅批准后执行合同签订，在不同程度上规避不签合同存在的潜风险，但也存在很

多不足与问题：

在分包合同管理上：①曾出现下属分公司、项目部先施工(购销)再签订现象;②分包合同的起草会签时间过慢;③劳务分包还未能有效的全部实行起来，较大项目且已经建立起劳务分包协议。

三、公开招投标方面

20\_\_司开具建筑工程招标项目介绍信98项，公司自投公开招投标项目 23只(包括乡镇、部门招标)，报名未投16只(区招投标5只，乡镇、部门11只)，外借59只(包括乡镇、部门招标，本地区及外省地拟标的房间、市政、装饰项目)，公司中标项目6只。

存在的不足之处即20\_\_司未中得公建市政项目。原因之处市政项目叁级资质市区公开招标数量少，基本以围标形式多，也少不了自身的原因。

20\_\_作努力的方向与目标

针对上一年经营科存在的一些薄弱环节，结合公司年度工作目标，20\_\_营科工作思路及重点可用“三句话”概括，那就是工作要“用心”，管理规划要有“信心”，管理团队要“齐心”。

一、工作要 “用心”

1、20\_\_我们经营科来讲是一个结算年，公司大部分工程进入收尾阶段，将先后有八个工程要进行结算。

2、针对上一年中出现的，分包合同起草会签过慢现象，经营科将在今年重点改进，要做到及时有效。

3、制作标书方面，上一年度中出现一只项目标书上制作错误，导致项目投标废标，今年“细心”将是经营科必须强化的一个重要因素，做到投标书零失误。

二、管理规划要有“信心”

1、20\_\_照公司的年度目标，进入市场承接任务，有选择的参与市场招投标，进行市场竞争;要与兄弟单位比实力、找差距、迎头赶上，为公司的下一步发展垫定基础。以前公司从来没有参与过市场上亿项目需要技术标的正规招投标，一旦参与无论中标与否，“信心”将是经营科下一步必须加强的。

2、今年力争与材料、项目部一道建立二个重要“信息库”，一是合格劳务分包商信息库;二是较为完善的内部价格信息库，包括劳务、专业分包、材料设备等要素信息。有了以上信息库，可为劳务、分包的选择提供信息平台，也可为内部项目成本考核、投标报价提供可靠依据。

三、管理团队要有“齐心”

俗话说得好，“人心齐，泰山移”，一个团队如果没有凝聚力，将是一盘散沙，豪无战斗力可言。20\_\_部门经过人员调整，各成员的职能分配上存在着磨合期，20\_\_结部门成员都将以身作责，发扬团队精神，切实落实各项部门规章制度。

展望20\_\_在繁荣的市场和良好的发展机遇面前，我们感到的是更大的挑战，我们将以更加积极的心态，汇聚所有经营部人员的力量，积极进取、努力奋发，用扎扎实实的工作迎接公司更加光明灿烂的明天。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十八**

屈指算来，到公司已近半年的时间，经过领导关心、同事们的帮助和自己的努力和调整，我顺利完成了一个学生到企业职工的转变，现在已基本上融入了公司这个大家庭。

同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了一些初步了解。作为项目部的经营人员，应该做好以下工作：每月统计当月的实际施工产值及成本分析情况，及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况做出分析报告;平时在工作中配合各个部门的工作，做好合同管理。参与一些分包合同的洽谈，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理;向公司提交有关的报表;做好分包结算，项目竣工结算工作;负责投标算量、报价、成本分析等工作。

其次，我对半年来的工作做了一个小结。

第一，态度决定一切，可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。因为造价不是我的专业，刚来到公司，我有太多的茫然。整天看书好像还是无济于事，而莫名而来的烦琐的投标算量更是让我抓狂。刚开始，我甚至怀疑我不适合这份工作。后来我发现，时间是我的救星，通过自己不断的调整心态，虽然没有人说，但我自然而然的就知道了作为造价员该做一些什么事情，一些不懂的东西也迎刃而解了，顿时让我豁然开朗。如今只要有工作，我会以充分的热情来干好事情。

心态的调整使我明白在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的职工;如果以冷淡的态度去做尚的工作，也不过是个平庸的工匠。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

第二，学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。初到公司的我当务之急就是拼命的学习，整天的翻阅书本，为的是能尽快熟悉工作，有机会接触实践工作。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

第三，即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。我工作的很大一部分内容，就是投标工作，本来以为算量是一种比较枯燥的工作，其实，如果用心多思考一下，核量工作通过运用电脑和统筹的方法，并不是那么死板乏味。接触工作至今，我也慢慢形成自己独特的方法。当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。当然，我也存在着一些不足之处：因为去工地的机会少，实地学习的机会也太少，学东西很慢;投标工作经常出错，还需要更多的锻炼机会;过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足;工作有时不够主动等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

另外，我对公司现行管理制度也有自己的看法。公司应注重提高员工工作效率，我认为无止尽的上班只会让人身心疲惫，而丧失工作热情，自然而然工作效率也下降，而正常的节假日能缓解员工压力，使之劳逸结合。我建议项目部也应该实行大小周末，同时我也考虑到项目部实行这个规定也存在一定困难，所以建议员工在双休日能轮流值班，这样更能体现公司关爱员工的人性化管理。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己所学知识和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和技术，为公司的发展尽我绵薄之力。以上为本人半年来粗略的工作小结，请领导审阅，如有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇十九**

一、思想认识提高、职业道德培养：

到20\_\_年，\_\_\_\_实现“\_\_\_\_”的\_\_目标，是中国海油持续发展的阶段性目标。这个目标的提出，是\_\_在近年来在高速、高效发展的基础上，基于科学的油气勘探发现、雄厚的技术实力的充分考量后提出的发展目标。对于将储量变为产量的\_\_\_\_\_公司，作为\_\_\_家庭成员的工程支柱，\_\_\_\_公司对渤海实现\_\_\_\_的目标有着义不容辞的责任和义务。20\_\_年，注定是挑战之年、忙碌之年。作为公司的员工，实现这个\_\_目标一是要提高执行力。工作要在指定时间内完成，不能在班内时间完成的，要加班加点完成;二是要注重团结。增强组织意识，加强组织观念;在上下级、同事之间注重团结，不说破坏团结的话、办破坏团结的事，顾全大局，讲求和谐，彼此尊重，彼此承让;三是注重工作质量。没有高质量的工作，就没有良好的工作业绩。在工作的每个环节严格要求自己，甚至是一句语言表述、一个词的使用、一个标点符号。

二、分包商合同实施监管工作：

刚刚进入公司，经营部领导安排我跟随高师傅参与分包商合同实施监管工作。在过去的三个多月中，不仅在每一次与分包商谈判的过程中学习了与人交谈的技巧也在书写会议纪要过程中锻炼及提升了书面表达能力。

三、运输车辆的申请工作;

运输车辆的申请工作包括：根据用车申请单了解车间及其他部门所申请车辆的具体用途;明确装货及卸货地点联系人及方式;与运输公司联系安排车辆，将安排好的车辆信息反馈给所申请的部门及车间;以及各阶段与运输公司的结算核对工作。车辆申请工作通常都是当天申请转天的车辆，具有一定的紧急性，因此，针对这一特点，接到申请单时就会第一时间去联系安排，以保证在用车当天车辆准时到达。

四、设备设施的维修工作：

目前我所负责的设备设施维修工作均属于日常维修的申请单，也大多是属于紧急修理的申请。为了不耽误生产需求通常我都会根据申请单的日期第一时间通知相应分包商进行报价，然后根据报价及相应的预算定额，确定分包商进行施工。虽然这类工作没有一项工程那么大，但是我认为它同样重要，因为可以将它比作大项工程的后勤保障工作，只有后勤工作及机械设备正常运转才能保证工程项目顺利的进行。

五、科研类项目、场地租赁分包工作：

虽然还处于实习期，但是在小组及部门领导的指导下，现在已经能够顺利跟踪整套分包手续流程。虽然在开始的时候也犯过错误，但是领导和同事都及时给我指正了出来并且教导我正确的方式及方法。分包工作会因为分包的对象不同，种类不同而具有其特有的独特性，因此从中要学习的东西也就更加多，更加深奥。20\_\_年，我想我会通过自己的努力及及时勤快的询问来提升自己的遇事判断，处理水平。

六、项目变更及成本费用估算工作：

这期间由于恰逢年底，因此还负责了\_\_\_\_项目的变更费用核算工作以及\_\_\_\_项目的成本估算工作。

20\_\_年仅仅进入公司不到四个月的时间，部门的领导，同事对我都很照顾，虽然我做的还有很多的事情不够周到详细，在工作上面还有很多的地方需要改进加强。

20\_\_年即将来临，我将用我最饱满的热情投入到工作中，当然这一年自己还是需要在不断的学习中进步，争取为部门，为公司贡献自己微薄的力量。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇二十**

本人，于年2月26日入职有限公司，是经营部的一名投标专员，在公司的近一年时间里，在领导和同事的关心和支持下，我学到了很多以前从未接触过的知识，开阔了视野，锻炼了能力，积累了经验，令我终身受益、基本上完成了一个学生到企业职工的转变，现在已完全融入了科建这个大家庭，同时对公司的组织结构、工作流程等各个方面也有了一些初步了解、

首先，作为公司经营部的一名工作人员，我对自己近一年的工作内容做出了以下简要总结：

1、配合领导完成钢结构项目、项目、项目、项目的投标工作，并与领导配合完成投标项目考察人员的接待及考察资料准备等工作、

2、配合协助公司的陪标资料整理及陪标费用收取工作、

3、公司的资质升级及增项工作、在即将过去的一年里，先后完成了房屋建筑施工总承包三升二、市政工程总承包三级增项、装饰装修工程专业承包增项的工作、

4、按时参加市建委安排的资质动态核查工作、

5、完成了公司人员职称证书、岗位证书、特种作业、劳务特种作业岗位证的证件交接工作，建立公司人员证件管理数据库，全面负责公司人员证件的转入、借出、归还等工作，并及时做好证件的登记管理工作、

6、按期完成郑州市建筑企业每月月报的报送工作、

7、完成领导安排的其他工作任务、

其次，我在近一年的工作中也存在一些问题及不足：因为去工地的机会少，实地学习的机会也太少，学东西相对较慢;投标工作中偶尔会出现错误，还需要更多的锻炼机会;过于注重工作的进度，对工作内容的全面性考虑不足;工作有时不够主动等、

在今后的工作中，我将用以下三条原则严格要求自己、第一，态度决定一切，对于领导安排的工作我将以充分的热情来完成任务、我相信良好的心态在各个岗位都会有发展才能、增长知识的机会、如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的职工、拥有积极的心态，就会拥有一生的成功、第二，学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华、初出校门的我当务之急就是拼命的学习，抓住每一个机会接触实践工作、结合学校里学的相关知识，活学活用，来解决实际的问题、另外，我还要努力提升自我，争取在年顺利通过二级建造师考试、第三，即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率、我工作的很大一部分内容就是投标工作，在实践工作中我要时时总结，努力寻求更简单更有效的方法完成工作、

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己所学知识和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力、以上为本人一年来工作小结，请领导审阅、

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇二十一**

自计划经营部正式成立以来，在公司领导大力支持、各部门的积极配合下，紧紧围绕公司确定的工作思路和目标，较好地履行了部门职能，积极发挥了部门作用，认真协调各部门间的工作关系，进一步强化内部管理，确保了计划经营部事务及各项工作的正常运行，为公司整体工作目标的实现发挥了应有的作用，现将计划经营部工作总结如下：

一、 加强部门管理，落实岗位责任

20xx年6月计划经营部正式成立，现有员工8人，建立了分工明确、责任到人的部门的组织机构。

1、 制定了进一步明确了部门员工工作职能、岗位工作职责以及工作纪律和要求等，很大程度上促进了工作作风的提升;

2、 建立和落实了例会制度，形成了每周例会和每月例会制度。 加强了部门文化建设。工作上，大家相互交流，互帮互助，分享各自的经验和知识。通过分享和内部培训，不仅对自身掌握的知识进行了总结，而且对部门人员的能力提升也做出了贡献。

二、 认真做好部门工作，切实做到执行有力。

自计划经营部成立以来，我部门切实把搞好公司安排的工作做为一项重要职能，全力保障各项工作的正常推进，先后完成了以下工作：

1、 完成公司本年度工程总体计划及进度计划下达;

2、 完成公司本年度工程二次目标分解下发执行工作;

3、 完成每周进度计划分析调整工作;

4、 完成了本年度竣工工程结算工作及各工程增补报价工程;

5、 并对已完工工程做经营成本分析;

6、 建立了各项计划经营数据报表，如年报、月报、周报等，随

时了解工程进展情况;

7、 完成了计划经营事务管理流程标准的建立;

8、 建立了计划经营部门各项工作考核制度。

三、 树立大局观，认真协调公司部门间的工作。

计划经营部作为公司的一个协调部门，需要有大局观，在自身的不断努力和公司各部门的积极配合下，按计划推进了以下工作：

1、 全力协调与配合公司各部门，按计划稳定高效的完成现有工程项目的正常运作;

2、 充分发挥牵头作用，按计划推动工厂生产及工程项目之间的联动有序的施工;

3、 认真履行部门职能，经过严谨的前期审核，科学的管理工程经营运作工作;

4、 积极发挥计划管理职能，把握各工程进展按既定目标实施，努力加快公司资金的周转效率，提高了公司资金的利用率。

四、 20xx年度工作的初步设想

20xx年，计划经营将按照“运转有序、协调有力、督办有效”的标准，充分履行部门职能，发挥“助手”作用，严格落实各项规章制度，积极协调部门工作，切实加强内部管理，确保各项工作任务的圆满完成。

1、加强学习，弥补工作经验上的不足。从加强业务知识、业务技能的学习入手，提高本岗位的业务水平和技能，更好的为公司、领导做好协调组织工作。

2、继续加强和改进协调工作方式，充分发挥计划经营部协调职能。从改进工作方式入手，首先安排好既有工程的有效开展，同时做好新工程前期施工准备，有序协调新老工程在施工环节的安排，使得各工程平稳有序的得以进行。

3、落实好公司经营方针，控制各工程资金有效利用。依照各工程二次目标分解所制定的计划，严格控制各环节，使得工程成本得到有效控制。

4、进一步提高全局观、长远观，充分发挥“助手”职能，努力配合公司领导规划好公司的长期发展。在公司领导正确领导和各部门鼎力协助下，计划经营部将积极进取，开拓创新，充分发挥公司领导赋予的职责，为公司的发展壮大做出新的更大的贡献。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇二十二**

xx年已成为辉煌，公司在总经理、副总经理领导下，全体同仁本着“团结奋进、诚信为本、更进一步、欣欣向荣”为宗旨，锐意进取，不断创新为公司的发展凝聚和付出了极大的艰辛和汗水，取得了优异的成绩。

20xx年工作全面展开，预示着我们今年的工作仍将充满着挑战。为此，我们有必要对过去的工作认真总结，保持清醒认识，并着手准备应对20xx年我们将面对的新形势和新问题，下面我对经营部的工作进行总结、汇报并提出20xx年工作设想和要求，不妥之处，请大家指正。

一、xx年的工作回顾及成绩

(一)经营部全面完成了公司下达的各项任务指标，在市场经济危机的情况下稳步实现增长，这个月时间完成近四万多方，回拢资金1000多万元。

(二)客户对我们比较满意，结交了一批忠诚客户，并能和施工项目相关人员保持良好的社会关系，让他们有困难时想到我们，公司的品牌效应进一步形成。相信有一天我们的品牌效应会达到良好的效果。

(三)与各有关部门配合较好，处理问题比较及时，迅速做出反应，绝大多数工作主动积极，经营部人员爱岗敬业，能与其他科室相互沟通、协调合作、对公司怀有深厚感情，希望公司做强做大，以公司为家，在工作中展现才华，体现人生的价值。

四)目前市场竞争异常激烈，利润空局很小，加强成本控制、严格执行规章制度。我们做的比较到位，每一个大小问题及时向公司领导汇报，没有发生任何事故。

二、不足之处

以上成绩的取得，是基于全体员工共同努力的结果，对个人而言也是有一定的进步，同时在一些方面还是存在许多不足，在今后工作中要加以改进。

(一)员工队伍素质跟不上企业发展要求，全面掌控能力不够，创造性工作办法不多，信息渠道不够畅通且滞后，从精细化管理要效益的格局还没有形成。

(二)加强员工考核、要做到让员工感受到做错的每一件事情都和自己的切身利益息息相关，做的好要受到奖赏，做错事必受罚，做到奖罚分明。不足之处还有很多，只有发现不足，才能着手改善，在成绩面前不沾沾自喜，同样在面临不足或缺点也不妥协，看到成绩是对自己工作的肯定并满怀信心，认清不足是希望做的更好。

三、20xx年工作思路

目前，混凝土行业的竞争趋于白热化，面临恶性竞争，市场压力对我们而言是个及其严峻的考验，在市场商砼价格基本一致的情况下，只有挖掘内部管理，提高生产效率，降低成本，才能为企业创造利润，才能使企业立于不败之地。

(一)加强生产调度上的安排。

(二)继续执行强化部门专业化管理。

(三)加强对搅拌生产线的计量管理。

(四)严格执行采购制度，加强材料入库管理。

(五)加大对现场文明的整治，评价一个企业的优劣，做好的办法是让客户做出客观的评论，客户对我们供应及时满意的同时，会看到我们的混凝土质量，员工的劳动积极性和形象、安全措施落实情况等等都会一一记在心里，这些都要求我们时刻要维护企业的形象。

“雄关慢道真如铁，而今迈步从头越”，从公司建立时的起步艰难，我们逐步走向成功，金融危机阻挡不了我们前进的步伐，相信在公司领导的代领下，我们有能力应对市场白热化的竞争，我相信最终胜利将是我们。

**经营部个人工作总结 经营部门工作总结篇二十三**

紧张忙碌的20xx年工作事宜已悄然结束，在过去的一年中经营部在公司领导的高度重视和正确领导下，在我司各职能部门和司属个单位的大力支持和密切配合下，认真执行公司有关规定和决策，努力提高自身业务素质，促进部门内务管理规范化，全力配合公司导向决策，积极拓展了各项业务管理工作，从中不足唯有依靠本部自身承揽、公开中得项目业绩还是寥寥无几。20xx年，新的一年已经到来，经营部将集思广益结合实际制定的详细、具体的计划和分工，责任到人，各司其职，努力提高我们部门员工的业务水平及责任感，牢牢抓住以人为本这一基则发挥人的积极性和创造性，打造出经营部不一样的未来。

20xx年经营部各项工作工作简要回顾

20xx年，在经营部全体人员的努力下，思想稳定团结，各项管理制度不断完善，实现了经营各项工作积极有序地发展，保证了我公司的经营能力逐步提高。

一、承接任务情况

20xx年公司承接工程共13个，承接合同额约27000万元;具体有:

二、合同管理方面情况

20xx年在合同管理方面总的执行情还是不错的基本上做到了先签合同后进场，不签合同不进场原则，合同签订执行合同审批表程序，经各项目部门审阅批准后执行合同签订，在不同程度上规避不签合同存在的潜风险，但也存在很

多不足与问题：

在分包合同管理上：①曾出现下属分公司、项目部先施工(购销)再签订现象;②分包合同的起草会签时间过慢;③劳务分包还未能有效的全部实行起来，较大项目且已经建立起劳务分包协议。

三、公开招投标方面

20xx年公司开具建筑工程招标项目介绍信98项，公司自投公开招投标项目23只(包括乡镇、部门招标)，报名未投16只(区招投标5只，乡镇、部门11只)，外借59只(包括乡镇、部门招标，本地区及外省地拟标的房间、市政、装饰项目)，公司中标项目6只。

存在的不足之处即20xx年公司未中得公建市政项目。原因之处市政项目叁级资质市区公开招标数量少，基本以围标形式多，也少不了自身的原因。

20xx年工作努力的方向与目标

针对上一年经营科存在的一些薄弱环节，结合公司年度工作目标，20xx年经营科工作思路及重点可用“三句话”概括，那就是工作要“用心”，管理规划要有“信心”，管理团队要“齐心”。

一、工作要“用心”

1、20xx年对我们经营科来讲是一个结算年，公司大部分工程进入收尾阶段，将先后有八个工程要进行结算。

2、针对上一年中出现的，分包合同起草会签过慢现象，经营科将在今年重点改进，要做到及时有效。

3、制作标书方面，上一年度中出现一只项目标书上制作错误，导致项目投标废标，今年“细心”将是经营科必须强化的一个重要因素，做到投标书零失误。

二、管理规划要有“信心”

1、20xx年按照公司的年度目标，进入市场承接任务，有选择的参与市场招投标，进行市场竞争;要与兄弟单位比实力、找差距、迎头赶上，为公司的下一步发展垫定基础。以前公司从来没有参与过市场上亿项目需要技术标的正规招投标，一旦参与无论中标与否，“信心”将是经营科下一步必须加强的。

2、今年力争与材料、项目部一道建立二个重要“信息库”，一是合格劳务分包商信息库;二是较为完善的内部价格信息库，包括劳务、专业分包、材料设备等要素信息。有了以上信息库，可为劳务、分包的选择提供信息平台，也可为内部项目成本考核、投标报价提供可靠依据。

三、管理团队要有“齐心”

俗话说得好，“人心齐，泰山移”，一个团队如果没有凝聚力，将是一盘散沙，豪无战斗力可言。20xx年我部门经过人员调整，各成员的职能分配上存在着磨合期，20xx年团结部门成员都将以身作责，发扬团队精神，切实落实各项部门规章制度。

展望20xx年，在繁荣的市场和良好的发展机遇面前，我们感到的是更大的挑战，我们将以更加积极的心态，迎接新的一年的到来。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找