# 企划部部门工作总结范文1000字

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2024-06-07

*通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下是为大家准备的《企划部部门工作总结范文1000字》，供您借鉴。>【篇一】　　这一学期的...*

通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。以下是为大家准备的《企划部部门工作总结范文1000字》，供您借鉴。

>【篇一】

　　这一学期的工作随着期末的来临接近尾声。回顾这一学期，对企划部工作做总结，以便今后的工作有更大的进步。

　　一、主要工作内容

　　1、10月写策划书

　　十月初，在部长的指导下我们尝试写第一份策划书，关于文明月活动。十月中旬，企划部成员分工在以前的基础上修改问明月活动中的四大活动，“文明办公室评比”，“五彩海报评比”，“课桌文化”活动和文明话剧节。十月末，消防疏导队组建策划书。

　　2、11月开展文明月活动

　　企划部负责“课桌文化”活动。活动前，安排各学院联络负责人与青协和分队长联系，购买香蕉水、一次性手套等物品，短信提醒，确保各学院活动顺利完成。活动结束后，负责整理“课桌文化”通讯稿、照片等工作。其他三个活动，我们部也积极配合协助其他部门，比如帮忙贴海报、挂横幅等宣传工作，按人事安排表完成自己的任务。

　　3、12月工作总结与反思

　　十二月，主要是常规工作，值班盖章、宣传阵地检查等。文明月活动后，企划部对前几个月工作，反思工作中的不足与优点。比较实际活动流程与策划书的变化，及时修改完善策划书。

　　二、工作的经验与不足

　　在肯定成绩的同时，我们也清楚的看到自身存在的不足，如

　　1、各项活动过程中人员安排合理性需完善

　　2、宣传方式不够新颖、独特

　　3、各部门联系不够密切，我们要进一步加强协调与交流。

　　4、经费预算不够精确

　　三、工作展望

　　新的学期，我部门将制定工作计划，力争再创佳绩，不足之处我们将认真总结，加以改正。

　　1、认真做好本职工作，例如日常值班、宣传阵地管理等工作

　　2、加强与其他部门干事的联系，以便更好地工作

　　3、积极参与大学生职业生涯规划大赛暑期社会实践策划大赛等相关比赛，增加经验，大力提高部门整体素质

　　4、加大与学生会、社联的交流与合作，借鉴他们的优点

　　5、详细落实下学期“文明伞”活动和“文明宣传大使”的策划，想出一些可行又有意义的活动

　　下学期，我们将会一如既往地做好本职工作，用心写好策划，力求有所创新，有所突破，期待文督越来越好。

>【篇二】

　　一、工作回顾及总结

　　20XX年是本人参与项目执行工作最多的一年，在集团公司总经理和项目经理的悉心关怀下，个人得到快速的成长，工作效率及质量有较大提高，主要完成工作如下：

　　1、项目执行工作

　　XX广场项目是本人进公司来重点跟进的项目，主要开展市场招商调研、客户接待、文案活动策划执行方面的工作，具体如下：

　　完成XX广场项目策划推广文案、20XX年度总结写作；项目前期招商接待工作；协助接待中心启用前期装饰安装工作；项目相关软文写作；跟进并实施项目宣传推广事宜；协助专题片制作组完成制片工作；持续跟进并协助报广设计、现场包装及物料设计工作，并充分运用报纸、电视台、广播电台、自办刊物等广告资源对项目开展了多渠道的宣传；完成项目阶段推广计划、客户营销活动方案写作等；协助项目推广工作的开展及媒体宣传的跟进工作。

　　2、个人学习及提升

　　在本职工作完成之余，通过计划性的跑盘工作及区域市场研究来熟悉市场情况，从而加深对XX市房地产市场的进一步了解，同时还时刻关注行业政策的变化。

　　坚持进行专业文章及项目软文的写作，用来提高个人的写作能力及逻辑思维能力，为项目的策划推广工作打好坚实的基础。

　　3、工作总结

　　回顾20XX年工作，本人感觉从专业能力及工作态度上，较之于20XX年有了一定的进步和提高，主要表现在：

　　工作态度有明显进步；对项目策划推广工作的计划性与推动力有深刻的认识；能独立完成项目策划推广执行过程中的部分工作；策划报告写作能力有较大的进步；有意识进行专业提升及个人学习，但同时还有许多的不足之处有待提高：

　　工作主动意识需要进一步加强；沟通及表达能力需要不断提高；执行工作中细节关注不够；专业提升及个人学习需有计划性并及时进行总结。

　　二、心得体会

　　基于20XX年度工作回顾及总结，也有一些心得体会来进行分享：

　　1、专业，来自沉淀

　　不积硅步，无以至千里。任何一个人的知识与能力的提升都是在项目服务过程中，不断积累，不断修正，不断完善的。只有专业的沉淀与坚持不懈的努力，才能取得团队和个人的成功。我在具体的项目执行工作中，也是在有计划地完成专业沉淀，完成原始积累，并在今后的工作中修正。不敢求一步到位，将来再行完善。只有达到足够的专业沉淀，才能真正做到“厚积而薄发”。

　　2、团队，在于有效沟通

　　没有一个团队是可以不通过培养和耐心的沟通就可以达到团结和谐的。只有有效沟通才有理解，有理解才有更好的合作，有好的合作才能建立高效的团队，有高效的团队才可能有强大的专业公司。在企划工作中，没有个人行为，只有团队行为，唯有团队合作才能发挥强大聚集力量，达到事半功倍的效果。但在现实工作中，无论是和团队成员之间，还是团队成员之间存在着或多或少的沟通障碍，这就要求发现问题及时沟通、及时协商和解决，在沟通中构建巩固和健全的团队精神。

　　3、学习，永无止境

　　企划是一个复合型的行业，除专业的策划推广知识外，还需要了解从项目前期规划、设计、工程建设及后期物业管理的方方面面。任何一个小的细节问题都需要大量的时间和精力去摸索、研究，对于一个优秀的房地产企划人来说，学习应该是永无止境的。

　　三、20XX年展望及建议

　　1、个人展望

　　专业能力快速提升通过项目实践结合自我学习，快速提升个人专业能力，积累丰富的操盘经验，并及时的总结和调整。扩宽个人的知识面，积累丰富的专业知识，提高个人的口头表达和书面表达能力，真正做到一名优秀的策划人。

　　突破商业地产知识瓶颈：入职近二年来，参与的项目基本为商业地产项目。继住宅地产开发主流之后，商业地产现正逐渐成为地产开发市场的新宠儿。如果想成为一名优秀的策划人，对于商业地产知识应该去充分的了解和学习，准确的产品定位、目标消费群体定位和招商是商业物业成功开发的关键所在。在20XX年本人将通过案例借鉴和自我学习，在商业地产方面有所突破。

　　参与团队建设：希望能够参与到团队建设中去，熟悉项目执行过程中的各个环节度，明确工作目标，提高工作效率，加强内部人员间的团结合作，互相紧密配合，充分挖掘集体的潜力。对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、从而更进一步，达到新层次，进入新境界。

　　2、对于公司的建议

　　个人认为，公司是一个能让员工价值有足够展示空间的企业，公司发展同科学管理模式的运用和团队、个人发展密不可分，一流的专业公司应同时具备一流的管理水平，技术和管理两方面都是不能偏颇的。我能有幸成为宝马的一员，也希望真正与团队一起，努力实现公司效益和个人价值化。

　　从公司层面来说，员工也需要得到公司的充分信任与认可，让我们在公司提供的平台上，可以尽情地发挥出各自的主观能动性，为公司创造更大的价值。

　　回首总能够发现差距，展望总能够找到力量。新的一年有新的开始，“厚积薄发，学而知新”的理念支持我在策划推广这个行业中一步一步往前走。

>【篇三】

　　20XX年，在公司领导的正确领导和部署下，企划部领导班子和所有员工各司其职、团结努力，顶住了工作压力加大、员工调整等压力，较好的完成了20XX年的各项工作，现总结如下：

　　一、主要工作情况

　　(一)、企业管理和统计工作

　　1、完成了各生产单位、部室20XX年度经营目标完成情况考核和20XX年度经营目标责任书签订工作。

　　2、完成了公司机构调整，并对部室职责、考核指标和办法做出修订。

　　3、完成月度考核工作，修订相关考核规定。

　　4、制订、修订相关制度。根据经营形势需要，主要出台了以下规章制度……

　　5、生产管理咨询。去年我公司与XXX达成了管理咨询协议。上半年企划部牵头配合该管理咨询小组来我公司调研，目前已完成XXX。

　　6、XXXX尽职调查工作。上半年企划部牵头配合XXX尽职调查事宜，做了大量细致的信息收集、汇总、整理工作。

　　7、XXX转让事宜。上半年，企划部牵头就XXX转让事宜与相关单位进行了多次协商和研讨。

　　8、搬迁改造相关项目进度跟踪。

　　9、组织召开多次加强管理讨论会。

　　10、组织管理服务队走访各子(分)公司、分厂。

　　11、完成产品报产、质检流程调研工作。

　　12、根据新统计法的要求，及时、准确报送各项统计报表。

　　13、完成省统计局的科技统计普查工作。

　　14、20XX年底，组织公司相关部门的统计员参加市统计局的年报会学习。

　　(二)、项目管理和规划工作

　　1、以国家重大项目工程、重点行业领域急需装备为依托，XXXXXX在20XX年度申报的XXXX。

　　2、组织完成了XXXX的申报和筹划工作。组织协调技术中心、工艺部、行业协会等相关单位，成立XXXX申报工作组，多次组织和邀请华科大院士、专家对初步方案进行点评、预审，完成了XXXX建设方案和申报书的编写工作。

　　3、两化融合项目的筹划工作。

　　4、XXXX免退税工作。

　　5、科技成果转化项目。

　　6、申报全国第四批“创新型企业试点”。

　　7、组织各相关单位及部门，完成了公司“十二五”规划的编制工作(初稿、征求意见稿)，为继续抓好和用好我公司发展的重要战略机遇、促进公司稳定发展提供指导性文件。

　　8、配合上级领导部门完成各项调研工作。

　　(三)、招标和土地管理工作

　　1、整体搬迁项目招标工作

　　2、XXX建设项目手续办理工作

　　3、老厂的土地管理工作

　　4、XXX工程

　　二、工作中存在的问题

　　1、年内，涉及到相关部室的亟待解决的工作较多，企划部对重要问题进行了跟踪，并取得了一定的实效，例如天车、技改设备、老厂区拆迁等。但是跟踪的力度须进一步加强，同时需扩大跟踪范围。

　　2、项目申报和管理工作有待进一步规范。我公司在项目管理方面经验不足，管理意识较薄弱，未建立适用的项目管理规章制度，因此项目申报和管理工作未能规范化、制度化。

　　3、国家科技重大项目项目(课题)务必建立完善、规范的成本核算制度，建立专账，实行专人和归口管理。

　　三、20XX年度工作计划

　　(一)、企业管理和统计工作

　　1、以跟踪考核为手段，以公司领导、生产一线关注的亟待解决的问题为工作内容，努力提升部室执行力。

　　2、继续对公司相关管理流程进行调研，并提出建议，以优化公司管理流程，提升公司管理水平。

　　3、由于统计工作一直是公司的薄弱环节，为强化统计管理和改进统计工作。明年将结合国家统计法及公司现状，适时出台新的统计管理制度和相关措施。

　　4、强化统计基础、力求质量提高；重抓统计总量、勤于经济测算；好搞生产服务、为领导决策提供可靠依据。

　　(二)、项目管理和规划工作

　　关注行业动态，组织相关人员进行广泛调研，推动企业并购工作。

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