# 市场年度工作总结怎么写

来源：网友投稿 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-06-29

*回首过去，是为了更好地面向未来。每一次具体实践，都有成绩与失误、经验与教训，及时总结就会及时取得经验教训，提高认识和工作技能。本篇文章是为您整理的《市场年度工作总结怎么写》，供大家阅读。>1.市场年度工作总结怎么写　　一、20xx年市场部工...*

回首过去，是为了更好地面向未来。每一次具体实践，都有成绩与失误、经验与教训，及时总结就会及时取得经验教训，提高认识和工作技能。本篇文章是为您整理的《市场年度工作总结怎么写》，供大家阅读。

>1.市场年度工作总结怎么写

　　一、20xx年市场部工作的回顾以及20xx年的调整

　　1、20xx年市场部的职能

　　在20xx年，市场部从建立到实际工作的运作，其实还在一个摸索的阶段，在市场部职能上，也在不断的调整。

　　在20xx年，市场部先后曾经有过一些不同的职能。

　　A、品牌促销活动策划职能――从创建开始至今

　　B、公司广告项目执行及项目资料整理（含厂家费用报销手续）――从创建至今

　　C、市场调研及店员培训――20xx年6月－8月

　　D、装修项目的管理

　　E、店面道具和配饰的管理

　　F、公司传播的平面设计及形象管理

　　2、20xx年取得的成绩和存在的问题

　　在20xx年度，很多的工作项目和工作职责也在调整的过程中。市场部作为一个不成熟的团队，在取得一些基本成绩的同时也暴露出比较多的问题。

　　2－1、传播及促销策划方面：

　　在年初，市场部有积极策划的主动性，按月度进行促销会议的组织和研讨，5月促销活动后，由于市场部组织人员的调整，月度促销会议没有坚持下来，促销策划工作从常规例行工作变为阶段项目工作，不定期开展。市场部的促销职能逐步演变成为协助品牌部的设计制作功能。

　　该项工作在年度中的成果：

　　（1）策划了五一、十一两个主题促销活动，尝试进行了公司资源的整合，并结合品牌的定义进行促销活动的包装。为公司大型促销活动策划积累了一些经验。

　　（2）通过整合性的促销策划，建立了促销活动开展的程序，引进了项目制度的工作方式。在以促销为核心的项目工作进展中，强化了多部门之间的合作协调能力。

　　（3）促销策划取到了一定的销售推进作用。

　　该项工作在年度中的不足：

　　（1）行业的理解深度不足，表现在对当前市场、行业、品牌和产品的格局认识肤浅，策划活动陷于表面的动作，活动的策划针对性，实用性方面都显得不足。

　　（2）缺乏活动的延续性，从年度促销策划上来看，没有很好的执行预期的年度传播策略，阶段性的促销活动缺乏相应的呼应，并且大型促销活动之间有大量的空白时间段没有进行主题的促销安排。降低了品牌的促销资源积累效果。

　　（3）促销活动的常规项目系统准备不充分，在大型促销活动开展之极，通常处于临时的筹备状况，平时的准备工作不够充分，没有建立长期有效和系统的促销资源储备。导致活动过程中，临时变动项目和补救工作较多。

　　2－2、装修管理方面：

　　在本年度5月份之前，市场部在装修方面主要起到的作用是施工图纸和工程进度的跟进，从5月以后，公司在这个项目上增加了施工预算、决算以及材料购买的性质。

　　该项工作中主要取得的成果：

　　（1）有效的执行了公司设定的装修标准，有效的控制了装修成本，和去年相比较，成本控制能力有明显的提升。

　　（2）建立了相对完整的装修施工流程，从立项到验收，明确了施工过程中各环节的责任，并通过流程的有效控制，加强了环节之间的相互监控，形成了良好的机制，避免了经手人员可能出现的回扣现象或者其他的经济问题。

　　（3）通过装修工作的锻炼，市场部对装修工作的认识有所提升，装修的负责员工对店面装修的业务能力有明显的提升，特别表现在材质的认识水平方面。同时，对品牌的装修风格的把握能力也有一定的提升。

　　该项工作在年度中的不足：

　　（1）工作流程还存在界定不清的地方，部分工作在推进的过程中有时会出现两个部门之间的推委现象。

　　（2）装修资金预算和工期预算的严肃性有待加强，项目实施过程中，因临时变更而导致的材料成本变化，废料、返工、延期等时有发生。

　　（3）店面的道具配置、管理、调配方面没有明确的规范和规定，造成没有执行的标准，存在调配的混乱，财产管理的空白。

　　（4）在装修交工验收后，施工和维护脱节，店面缺乏对装修店面的维护能力和维护意识，因为缺乏知识，缺少责任心而导致的返修数量比例较大。

　　（5）当前的材料采购主要依靠经验，因此对材料品牌、单价、购买数量方面缺乏可靠的数据对比，采购方面的依据和监控力度有提升的空间。

　　（6）当前合作的装修队能力稍显不足，市场部缺乏备选资源，后备施工队的开发不够。

　　2－3、市场调研及销售培训方面：

　　在5月后，市场部尝试开展了市场信息的调研工作，建立了信息管理的提交体系，但由于信息缺乏实用性，调研深度、力度不足，项目工作从9月份中止。

　　2－4、费用管理及传播规划方面：

　　由于市场部的传播费用均从品牌部费用项目支出，除配合促销，由市场部策划的传播项目之外。公司的传播主要是来自品牌部的自有项目或品牌厂家的指定项目。市场部在这个过程中，主要是执行项目的过程，并协助品牌部进行结算工作。

　　在本年度，传播方面的项目不多。

　　年度的户外广告投放有××品牌、品牌各一块大型户外。

　　交通台电波广告综合性的投放两个月度。

　　另外，因配合大型促销活动，5月份投放报纸媒介两个篇次。10月份增加临时户外3块。

　　本年度该项目工作的成果：

　　（1）建立了传播费用台帐

　　（2）配合费用结算工作，在结算资料管理方面有比较明显的作用。

　　（3）传播项目本身的广告效益

　　本年度该项目工作的不足

　　（1）预算能力不强，对于年度的传播项目整体规划性较差，缺乏年度投放的综合性考虑

　　（2）投放项目的绩效不高，部分投放媒介没有起到应有的效果。

　　（3）费用管理趋于形式，市场部并没有起到实质性的控制作用。

　　2－5、道具管理

　　在道具方面，公司一直缺乏比较专业的配备，事实上，由市场部来完成该项工作是期望能够在专业配饰方面能有所提升，但明显市场部并不具备这方面的能力，在执行过程中，品牌部仍然取到了决定性的作用。

　　在这个项目上，市场部取到的作用就是道具费用价格透明和建立店面道具的档案管理。

　　2－6、平面设计

　　今年的平面设计岗位因人员变动，长时间处于不正常的状况，虽然市场部仍然执行了平面设计的功能，但由于人手的问题，有相当多的设计构思并未执行和实施。大部分的平面设计工作基本是完成公司各部门下达的设计任务单。

>2.市场年度工作总结怎么写

　　一、业务发展方面

　　制定业务收入计划和发展计划并采取措施指导、督促各县区完成。今年上半年，市场部根据公司领导要求，在省公司下达的全年收入计划基础上，制定了全市收入计划，并分解到各县区。根据县区市场发展潜力不一样，分解了各项业务发展量计划。为确保业务收入和发展量计划顺利完成，市场部根据形象进度把每项计划分解到季度、月，每月统计完成情景，与县公司一齐讨论完成较好的经验以及未完成计划的原因，发现问题和困难，与县公司共同解决。

　　市场部还采取各种措施，向县区公司推广新业务、新产品。1月份以会代训，召集各县区营销、营业骨干针对产品资费进行培训及讨论，并归纳出现存问题，从而找出适合本地的资费套餐。3月份根据市场竞争情景向省公司申请了包月资费套餐，在全市组织推广。5月份组织各县区管理人员、主管人员、维护人员，参加省公司培训，学习业务理论、营销策划，对业务推广有很好的指导意义。

　　二、基础管理方面

　　落实了营业账款稽核、退费和拆机明细核查、虚假用户拆机、清理长期欠费、客户资料整理、资源整理、装维材料和终端管理等一系列基础管理工作，有效的避免了业务收入和成本的流失。

　　三、绩效考核方面

　　改善绩效考核计算方法，从多方面入手促进保存量、激增量，提高业务收入。自省公司绩效考核办法草稿下发，市场部开始与上级市场部沟通如何进行续费率和流失率两项考核指标的计算。在多次探讨未果的情景下，市场部根据公司领导要求和本公司实际情景，制定了考核用户拆机、双停、单停、零费用用户续费等一系列考核方法。引导县区公司对上述用户高度重视，经过每一天逐户核查，基本上堵住了客户流失的漏洞，对长期零费用用户的激活也起到了很好的效果。既节省了资源，又提高了收入，另一方面节省了业务发展费用。

　　四、存在的问题和困难

　　1、由于集中精力理顺基础资料管理，在营销策划、业务宣传、市场调研、人员培训等方面比较薄弱，造成对县区公司业务发展支持不够。

　　2、由于省公司系统准备升级，我公司很多报表需求无法满足，计算绩效考核指标、分析经营数据给市公司和县区支撑部门带来很大工作量。

>3.市场年度工作总结怎么写

　　一、汽车销售情况

　　XX公司20xx年销售xx-x台，各车型销量分别为富康xx-x台;XX161台;XX3台;XX2台;XX394台。其中XX销售351台。XX销量497台较04年增长45(08年私家车销售342台)。

　　二、营销工作

　　为提高公司的知名度，树立良好的企业形象，在我们和客户搭建一个相互交流、沟通、联谊平台的同时，把更多的客户吸引到展厅来，搜集更多的销售线索。20xx年本部门举行大小规模车展和试乘试驾活动17次，刊登报纸硬广告34篇、软文4篇、报花56次、电台广播1400多次并组织汽车销售顾问对已经购车用户进行积极的回访，通过回访让客户感觉到我们的关怀。公司并在20xx年9月正式提升任命XX\*同志为XX厅营销经理。工作期间XX同志每日按时报送营销表格，尽职尽责，为公司的营销工作做出贡献。

　　三、信息报表工作

　　报表是一项周而复始重复循环的工作，岗位重要，关系到XX公司日后对本公司的审计和XX的验收，为能很好的完成此项工作，20xx年5月任命XX同志为信息报表员，进行对XX公司的报表工作，在工作期间XX同志任劳任怨按时准确的完成了公司交付的各项报表，每日核对库存情况，对车辆销售工作作出了贡献。

　　四、档案管理

　　20xx年为完善档案管理工作，特安排XX同志为档案管理员，主要工作有收集购车用户档案、车辆进销登记、合格证的收发以及用户档案汇总上报XX公司等，工作期间XX同志按照公司规定，圆满完成了公司交代的工作任务。

　　汽车销售市场部工作总结

　　在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾加入纳智捷的这小半年的工作历程，作为纳智捷的一名员工我深深感到公司之蓬勃发展的热气和东兴人之拼搏的精神。作为企业的一个窗口，自己的\'一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。

　　在我初入销售行业的时期，公司领导及同仁悉心帮助，顺利的参加了总公司组织的新员工培训，在我的职业规划上又添上了浓墨重彩的一笔。在此我感谢各同仁的大力配合与上级领导的支持!

　　20xx年工作总结：

　　从进公司以来截止20xx年12月29日，共有63个客人有潜在意向，积累C级客户27名，B级客户15名。

　　忙碌的20xx年，由于个人工作经验不足等原因，工作中出现了不少大问题。

　　10月份，由于新进入公司，不熟悉业务的原因，导致我在10月份未成交一台车。但公司同仁对我的悉心指导及帮助，让我在专业知识上得到了非常大的提高，给未来提供了坚实的理论基础。

　　对于20xx年发生的种种异常问题，使我认识到了自己各方面的不足，也使我从中深深汲取了教训，获得了宝贵的工作经验。在今后的工作中我将努力学习,以取得更多的工作经验，使得犯错的机率逐渐降低。

　　20xx年工作计划及个人要求：

　　1.对于老客户、固定客户和潜在客户，定期保持联系和沟通，稳定与客户关系，以取得更好的销售成绩;

　　2.在拥有老客户的同时还要不断发掘更多高质量的新客户;

　　3.发掘青云谱等区域目前还没有合作关系往来的新客户;

　　4.加强多方面知识学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，以提高业务水平，把销售工作与交流技能结合;

　　5.熟悉公司产品，以便更好的向客人介绍;

　　6.试着改变自己不好的处事方法以及别人沟通等问题。

　　随着公司和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为公司尽应有的贡献。

>4.市场年度工作总结怎么写

　　时光飞逝，岁月如梭，转眼间，又到了一年的终点。20xx年我们有过太多的辛酸经历，也收货了无尽的成绩和喜悦。在总行的正确领导与大力支持下，在分行的科学指导下，以及本支行的全力拼搏下，我们严格贯彻总行年度工作会议精神吗，确定目标任务和工作重点，认清形势，坚定信心，锐意进取，狠抓落实，各项工作稳步推进，主要业务健康发展，完成了年初的既定目标。

　　一、主要任务完成状况

　　截止11月份，(完成状况)

　　二、主要工作开展状况

　　(一)加强对有价值客户的重点分析，开拓营销策略

　　透过仔细梳理，按照贡献度对本行有价值的大客户进行排行，并定时深入了解各层次客户的个人爱好，采取“锁定高端客户，带给贵宾式服务;针对中端客户，带给个性服务;对低端客户，带给大众化便民服务”的营销策略。

　　(二)加大贷款营销力度，扩大贷款规模，不断优化信贷结构。

　　为增强长期发展潜力，我们从年初开始就十分重视加快贷款营销工作，用心争取扩大贷款规模，带动对公存款业务和结算业务。一是优良客户的贷款营销，针重点企业，加大授信额度，主动营销贷款。二是加大项目贷款的营销，三是加大了按揭贷款和个人消费贷款等低风险贷款的投放力度。透过扩大增量，把更多的贷款投向双优客户，从而带动存量的优化，实现贷款结构的有效调整。在贷款管理的基础工作中，支行以严格实施预警预报制度为核心，全面提高信贷资产管理水平。首先，严把贷款准入关，贷款发放坚持双优战略，对可贷可不贷的坚决不贷;其次，坚持贷款客户的分类管理，实行主动退出，逐步压缩一般客户，主动淘汰劣质客户。三是严格实施信贷管理的预警预报制度，使这项工作成为信贷管理最有力的工具和每个客户经理的日常工作，加大对此项工作的考核与奖惩。

　　(三)客户维护活动形式多样化

　　以答谢客户为目的，结合不一样客户的特征，采取不一样的维护方式。比如，在代发工资方面，透过与重点代发工资户开展联谊会、座谈会、回访等形式，一方面了解客户的实际需求，一方面向客户介绍我行的服务渠道和理财产品，对重点代发户每月至少访问一次，了解其对于我行的服务是否满意，对我行的金融产品或者服务是否有新的推荐。

　　加强与客户之间的沟通与交流，用心巧妙地将各种有利的情报带给给客户，包括最新的行业信息和政府信息等，增强客户对本行的了解。邀请客户参加多种形式有好处的活动，借此把握营销机会。

　　(四)善于反思和总结，积累经验

　　总结在必须程度上是工作前进的助推器。对每一次的工作进展状况及其完成状况都要做好总结，积累经验，为以后的工作奠定良好的基础，也便于及时发现问题，弥补不足。仅有不断的总结才能把有益的东西积累起来，融会贯通，构成一种强大的工作手段和营销体系。

　　这一年，我们市场部的工作取得了必须的成绩，但应对复杂多变的宏观经济形势和激烈竞争的金融形势，我们还存在许多不足，一是存款结构不合理，部分存款过于集中与大户，容易产生大起大落，纯负债客户资源比较匮乏。二是信贷投放较慢，手续过于复杂，制约了信贷规模的进一步扩张和效益的有利提升。这些都是我们今后要加以克服和解决的。

　　三、明年的工作目标和措施

　　在下一年里，我们还要继续认真贯彻落实总行年度精神，坚持发展第一要务，加强风险管控，不断提升自身水平，努力提高市场份额，确保完成各项业务发展目标。

　　(一)多渠道、多手段吸收存款

　　加大存款营销力度。进一步提高工作的用心性和主动性，完善营销措施，扩大吸存渠道，不断跟踪了解同行水平，

　　提高具有市场竞争力的营销支持，充分利用现有各类支付结算平台，提高服务水平，加强与客户的沟通联络，减少客户转移存款的现象发生。

　　有针对地开展各类营销计划。结合本地市场状况，制定实施细则，努力争取吸取上市公司和拟上市公司的一般性存款和募集资金，争取城乡结合部群众经济资金和拆迁资金的归集。

　　(二)提高信贷业务的收益水平

　　针对每个客户制定差别化营销方案，综合考量包括小企业业务、零售业业务的推动效力，综合分析收益来源，选取最有利的营销方向，重点拓展中小企业，生产型企业客户，与客户建立全面合作关系，努力成为主办银行，努力提好信贷业务的收益水平。

　　(三)加大创新力度

　　坚持品种创新和服务创新，多方位发展零售业务。一是开展规范化服务流程演练，提高服务水平，为储户带给标准化的服务;二是加大吸收理财资金力度，抓住理财资金主要靠努力的特点，针对周边的商户、村户和老客户，有效地吸收理财资金。三是加大宣传力度，透过多种形式宣传我行的业务，提高我行的社会知名度。

>5.市场年度工作总结怎么写

　　回想这一年以来来，思考成熟很多，感慨万千，收获亦多。“忙的很充实并收获也很多，累可是很欢乐。对我来讲这个月的工作是难忘、印记最深的一个月。工作地点、环境的转换，还有工作思想、方法等一系列的适应与调整，压力却带给了我前进的号角，累中也融进了收获的欢乐。在公司领导的支持下，在同事之间的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，我们都较好地完成了自我的本职工作和领导交下来的各项工作。我将自我2024年的工作表现、细想和行动总结如下：

　　一、工作表现

　　每一天外出见客户时强化自身形象，提高自身素质，对自我坚持严格要求，不要因为自我一个人一片天地就懒惰，忘记工作，忘记自我的工作职责和工作任务。我们对工作要心中有度，有职责。对待客户必须要以诚相待，办事处的工作的规律就是“无规律”，所以，我要正确认识自身的工作和价值，正确处理工作中的苦与乐，得与失、坚持甘于奉献、诚实敬业，异常在业务锤炼过程中必须要有总结和反省，当日工作当日毕，业务讲效率，公司可能养闲人，可是不期望闲人是我。所以必须要努力，必须要学习，争取早日突破有成绩，经过这么长时间的学习和锻炼，我在工作上已经取得必须的提高。

　　二、工作态度

　　工作态度要严于律已，不断加强自我作风建设。到公司以来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则作风是公司一个形象问题，不能因为个人原因让客户说广源的作风有问题，把广源当成是自我的家，荣辱与共。在工作中要用自我的行动规范自我的一切言行。努力强化自我专业知识，做好各项客户服务工作。坚持跟踪的原则，对每个客户都要跟踪有结果，努力提高沟通水平。在这一个月里，虽然遇到不少的困难，可是只要进取想办法去解决，思想乐观，还是能够学到很多知识。

　　三、工作行程

　　这一年以来，我做了很多的工作，虽然暂时还没有取得成绩，可是我会一向努力，相信自我的成绩会好起来，由于公司对我们福建市场的重视，还特意派汽车协作办事处的工作，让我们在工作上，业务上自信了很多，汽车到目前为止跟我跑了四天业务，一路从莆田到福清到福州的路线走的，路线也是我一路计划好的，基本没有多绕路，跑了大概十九家公司，可能路线和地址都不是很熟悉，所以在计划当中还有部分客户没有拜访，可是效果很不错，到达预期效果，有三家既然与张经理撞车，有七家此刻是我的意向客户。我将继续努力跟踪和进行沟通，争取在下个月出成绩，对自我，对公司也是一种微妙的回报。此刻也有两家基本上在口头上答应下个月左右定货。此时我不能松懈，越是关键时刻越是决定得失的时候。所以货没有出去还不是笑的时候，也许只是才开始。

　　四、下一步工作计划

　　下一步工作我将继续跟踪目前的意向客户，直到跟到有结果为止，要对有针对性厂家进行攻克，多去拜访，多沟通。然后根据资料联系新客户找到主事人，慢慢伸张，在自我能够把握局势的情景下进行扩张，稳步求进求发展。以上是我个人体会和设想，我将全身心的投入到市场工作中。

>6.市场年度工作总结怎么写

　　本人自...x入职公司以来，在营销管理中心市场部担任高级市调专员职务，主要负责市场研究方向工作。具体工作包括撰写专业市场分析报告、竞品项目调研、市场动态监控、为营销策略调整带给相关推荐等。在领导和同事的指导协助下，基本保质保量的按时完成了各级领导安排的各项工作。

　　市场部市场研究方向工作主要包括三大部分:例行性工作、临时性工作及专题性工作。例行性工作主要包括在售项目定期销售分析报告(周报、月报)、四城市房地产销售市场月度宏观报告、北京市房地产市场月度宏观分析报告、市场动态监控等;临时性工作主要包括竞品项目调研、竞品项目调研报告、竞品项目卖点分析等;专题性工作主要包括撰写专题性研究报告、课题性研究报告等。

　　市场部作为营销管理中心结构调整及专业分工细化的新生部门，市场研究工作是新制定的主要工作职责之一，主要为公司整体营销策略及在售项目销售带给专业参考意见及决策支持。之前工作范围仅局限于项目调研及市调报告，后经本人推荐领导认可改善并丰富了各种专业报告的表现形式及结构，丰富了资料涵盖面并相应提升了专业性及可读性，增加深化了报告种类。和领导及同事一齐重新搭建了市场部工作架构，理顺了工作流程，并不断对报告模板进行改善提高，使之实现流程化、专业化，也使市场部市场研究工作逐渐步入正轨。

　　在履行例行工作及临时工作期间，也为领导及时带给了最新市场及竞品项目动态和决策参考资料。如在制定“首付分期”营销策略期间与项目部共同对率先实行首付分期的美利山项目进行专项调研，在全面详细了解美利山“首付分期”具体操作手法的基础上为领导带给了相关参考意见，最终促成了“首付分期”策略应用于在售项目，对拉动销售起到了明显提振作用。

　　在售项目竞品监控是市场部重要例行工作之一。根据对在售项目周边区域竞品项目的长期市场跟踪及调研，市场部依据同区域、同期入市、产品类型相同或相近的样本筛选原则，不断更新具有代表性的竞争楼盘样本进行卖点的客观分析对照。目的在于透过各个项目的优劣势比较分析，学习及借鉴竞争对手成功的卖点及营销策略并为我所用，并将优劣势卖点应用于销售说辞及推广策略改善工作中，对在售项目的销售起到实际促进作用。不但完成了本部门的研究工作职责，也对营销管理中心其他部门及销售部工作起到了配合和促进作用。

　　在完成本职工作同时，间暇期间也配合其他同事进行在售项目论坛维护工作，同样取得了必须成绩。

　　虽然市场部市场研究工作已步入正轨，但尚处于起步阶段，需要改善及提升的地方很多。本人工作还缺乏必须的用心主动性，沟通略显不足，对市场敏感度有待改善。报告的深入度和涵盖面有待提高。将在今后工作中虚心学习，不断改善提高，逐步推进市场研究工作，为营销决策及项目销售工作做出自我应有的贡献。

>7.市场年度工作总结怎么写

　　20xx年，在上市公司这块新搭建的平台上，在“创业内第一品牌，建一流上市公司”目标的引领下，市场开发部依托公司技术优势，不断创新，敢于争先，不甘人后，开发市场，适应市场，引导市场，产品市场占有率不断提高，产品业绩不断攀升，部门的各项工作质量和效率有了大幅度的提高，促进了公司品牌影响力的快速提升，有力地推动了公司持续快速发展。经过部门全体人员一年来的拼搏努力，我们较好地完成了公司下达的市场开发任务，取得了较好的成绩。下面就市场开发部全年工作总结如下：

　　一、认真总结营销工作经验

　　市场是龙头，这是所有市场化生存的企业共性，我们时刻清醒地意识到开拓市场的重要性，要把市场这个龙头抬好，必须在观念理念上、体制机制上不断创新。为此，我们按照国内市场、出口成套市场、海外市场、工程总包等四个方面，进行电除尘市场布局，全方位大力度开拓市场。

　　一是加强信息跟踪，完善信息管理。信息管理是市场开发部的一项非常重要职能，市场工作离不开信息，及时准确的获取有价值的信息是市场开发工作的根本保证。我们首先采用的是网上查询，每天都上网查看，不遗漏任何一条有价值的信息，并进行了科学的分析，时刻掌握市场的动态，为公司在项目安排上提供了一定的基础资料。其次是与社会各界建立友好的信息网，除政府的主管部门外，还发动员工的同学，朋友，亲属等，从不同的角度和部门获取方方面面的信息，拓展市场的占有或参与面，对全年目标的实现和完成，起到了很大的作用。

　　二是加强合同管理，确保合同执行。合同的管理是提高企业经营管理水平，推进企业技术创新和管理创新不可缺少的一部分。要想做好合同管理工作就必须懂得合同法及相关的专业法和其它法律。根据公司的安排本部门负责合同的签订及合同执行过程的跟踪工作。我们在签订每一份较大合同时，都要汇同有关部门共同评审，充分了解顾客的需求，合理安排资源，在双方的权力和义务上不放过任何一个异点，拿出基本可行的合同草本请公司领导决策。在合同的执行中，经常同项目部的总监联系，发现问题及时纠正。同时也建立了比较科学的合同台帐，已完合同及时归档。全年直接签订合同项，合同金额超过万元。

　　二、努力培养建设营销团队

　　市场开发部从满足工作需要和提高公司综合市场竞争力出发，把提高部门人员综合素质、创新能力，提高工作效率等当成是重要的任务来抓。针对工作特点，我们采取相应对策，有计划的组织员工进行相关知识的培训，尽量做到一人多能，全方位的培养复合性人才。秉承着公司军事化管理的宗旨，为保证每日站班会的效率，我们专门设立了军事化推进小组，把工作任务和目标逐级分解，细化分工，制定出详细的工作责任和具体措施，落实责任。通过每天早上短短15分种的出操训练和站班会，员工的向心力、团队意识得到潜移默化的培植，员工的精神状态得到潜移默化的提升，取得显著效果。

　　三、大力加强技术力量建设

　　我们始终坚持技术营销，从技术入手、从方案入手，按照技术和产品要与项目工况匹配，技术和产品要与用户的技术要求相匹配的理念，加强与客户交流，进行技术和需求引导，引导用户正确选择观和判断标准，在技术和方案上本着为用户负责，提高性价比原则，利用我们自身除尘产品技术性强和机电一体化成套的特点，依托公司产品多样性和技术优势，做到人无我有，人有我优的差异化经营，使龙净环保品牌在市场竞争中独树一帜。进一步加强技术和市场的紧密结合，快速地把市场的竞争压力和需求变化第一时间传递给技术环节，从而提高了电除尘器的.赢利能力，提升了竞争力。

　　四、健全完善售后服务机制

　　顾客就是上帝，对顾客需求的识别和分析，也是开发工作很重要的一部分。我们的、我们的工作是否能得到顾客的认可，直接影响到公司的信誉及能力的表现。市场开发部秉持“您满意就是我们的追求”的服务理念，积极与顾客联系，采取不同的方式方法，及时准确的了解顾客的心理和对产品的要求，立足高水平的专业技术服务能力，及时、高效、热情地满足用户需求，不断建立发展和维护客户关系，不断巩固和强化用户忠诚度，在不失双方利益的前提下，尽努力满足顾客的要求。全面地配合领导走访重点顾客家，走访其它顾客家，拿回顾客书面意见份，在不同阶段以不同形式争求顾客意见余家次。以精湛的技术，真诚的服务，为用户提供一个细致周到高效的个性化服务。

　　五、存在不足和下步打算

　　通过近一年的工作我们认为市场开发工作还存在着以下不足：如，识别顾客需求存在片面性和随机性；信息收集还存在单一性和盲目性；缺乏激励的保守性等等。我们将在今后的工作中认真加以改正。

>8.市场年度工作总结怎么写

　　一、个人工作总结

　　时间过的真快，转眼之间本年度已经接近尾声，我是6月30来到白象春华求是学校，承蒙领导不嫌弃我是一个初出茅庐什么都不懂的混小子，并接纳了我在单位工作，这是我走出“幼稚圆”的第一份工作，当然也少不了我在这里工作的头衔——市场专员，大专我学的是机电一体化专业，对于单位给我安排的市场营销工作，刚开始我对于这份来之不易的工作真是有心拿的起，无心做的好，因为我没有接触过市场营销这一块专业，我都不知道做一些什么，做起来就相当吃力。在我不解与困惑的同时，仅凭对市场工作的热情，单位的领导对我的成长倍感厚望，曾很多次找我谈心，提供我在工作精神上结实的信心和动力，伏案沉思这半年，我做一下简单的总结。

　　归纳以下几点：

　　1、一切从零开始，积极学习市场运作有关方面的专业知识，努力做到专业知识程度向市场这方面发展；

　　2、积极完成领导安排的有关工作，做到工作上有问题及时向领导寻求解决问题的方案，不懂就问，努力把工作做好；

　　3、工作于实际相符合，调研市场前景，并做好相应的市场计划；

　　4、分析市场需求，寻求招生市场关键在于哪，对市场的认识也有一个比较透明的掌握，并做好市场月报表；

　　5、在不断的学习知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高；

　　6、在每个月里设计好当月招生广告，如：广告纸、调幅、写真广告等，并积极的投入到市场的运作；

　　7、对于市场活动，如讲座、校外设点宣传，能很好的做好市场活动的策划，并执行；

　　8、“知彼知己，百战不殆”调研当地其他培训同行的有关动态，分析效果，可行性时加以模仿；

　　二、部门工作总结

　　\*\*年6月30日，白象春华求是学校市场部门成立了，在将近半年时间内，逐步开展市场工作，从什么都没有的市场部，渐渐的在单位中成长，做到“市场工作先调查，其次汇报，接着计划，再执行，最后是总结提炼，”现在所需的资料都可以拿出，迎接总部考核，个人年度工作总结《市场专员年度考核个人总结》。

　　在单位业绩上可以知道我们市场部门是做的不好的，因为今年的招生业绩基本是和去年持平，对于当地的一些小型电脑培训机构来说，地理环境优势、学校师资都在我们之下，对手只有在项目学费上往下调，这给我们的市场带来一定的冲击。我们稳站当地市场那是一个必然性。

　　下面我对我们部门的工作做一下归纳：

　　1、部门建设：部门刚刚启动，市场体系还不是很完整，可是开展市场工作人员严重不足；

　　2、部门人员培训：经过大半年的打磨，并参加总部安排的有关市场业务规范及市场运作规范的培训已经有很多次，已基本上掌握了市场招生工作，但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

　　3、部门工作数据分析：在工作上对于市场数据分析是非常不足的，因为市场招生就是我们的工作，如果学生来报名了，可是我们还不知道他是怎么知道我校有相关的培训项目；

　　4、部门工作情况：工作没有一个很明确的目标和详细的计划，市场人远没有养成一个写工作总结和计划的习惯；

　　5、部门创新性：新业务的开拓不够，业务增长小，业务能力还有待提高；

　　6、整顿单位内部市场品牌资料，迎接总部考核；

　　7、以上工作得到了单位同事的大力支持与携手帮忙才能完成目标，为此我对他们表示由衷的感谢。

　　三、下一年工作计划

　　“运筹于帷幄之中，决胜在千里之外”。新年度市场营销工作规划我觉得要强调谋事在先，但是我们还要明白年度市场工作规划并不是营销计划，只是基于年度分析总结的策略性工作思路，具体详细计划还需要分解到季度或月度来制定，只有这样才具有现实意义。

　　1、目标的拟定是来年市场招生工作的关键。在新年度市场招生工作规划中，首先要做的就是，全年总体的招生目标、广告费用目标、利润目标、渠道目标、人员配置目标的拟定，其中：销售目标为140万/年，广告费用目标为1、2万/月，渠道开发目标为3条/年，人员配置为3人。

　　2、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

　　3、培养市场人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。总结问题目的在于提高市场人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的.看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

　　4、品牌推广。品牌是一个企业的形象，我们做职业教育企业市场形象推广是很重要的，我的品牌有：春华、求是、贝盈等，做好品牌的推广首先我们要制定计划；

　　5、团队支持。为了保障来年市场招生工作顺利高效地实施，我们还需要通过苦练“内功”来强化关键工作流程、关键制度来培养组织执行力标准，以更好的发展客户服务需求，并使客户向其他课程上转化。

>9.市场年度工作总结怎么写

　　园林绿化行业的市场工作有其特殊性，这个特殊性体现在整个市场工作都以关系营销为主导，不仅仅是三阁园林公司，国内的几乎所有大小型相关从业企业均无法摆脱关系营销的制约，难以架构出真正的能为公司所把握的市场营销体系，并由此打造出一只职业化的市场营销队伍，这也是我司在成立至今很长的一段时间内，多次构建市场部门而成效不大的原因。

　　而我们在XX年度末围绕公司总体架构改革完成的市场部架构体系改革，正是为了突破这个藩篱而做的一次大胆尝试。

　　XX年度的大部分时间里，我们只是围绕老的框架做了一些事情，在此不再赘言。我们重点要述及的，是公司从新的市场部筹建开始一直到如今付诸实施以来，仅只不到二个月的`时间里，我们所做的一些工作：

　　一、完成了新市场部以市场为导向的全新架构体系

　　(一)、专业化、模块化、分工协作、权责明确的总体架构

　　新市场部筹建的时候，我们即向公司提交备案了两份部门《会议纪要》，这两份文件基本确定了新市场部架构的总体框架，随后我们还将出台一份《遵义市三阁园林绿化工程有限公司销售管理办法》作为新市场部的基本指导和运作规范文件，该《办法》不仅仅只是从部门的角度来确定市场工作的内容，而是站在公司的高度来确定市场工作的原则、架构、分配和流程等问题，并能做到和各部门，特别是和财务部门的流畅对接。

　　(二)、职业化、流水化的业务和管理程序

　　新架构不强调一专多能，强调的是协作和专业，强调体现团队的力量。为此我们设置了两个基本岗位，即管理和业务岗位，并明确了各自的职责、关系和考评标准，在此基础上细化出两套工作流程：

　　1、业务工作流程：

　　客户拜访—→明确意向—→提交部门—→获取支撑—→客户跟踪

　　2、管理工作流程：

　　登记《客户管理》—→配置信息平台—→整合公司资源—→确保签单

　　以上两个流程明确了这样一个基本职责，即客户信息有没有价值是业务岗位的责任，而能不能确保签单却主要是管理岗位的职责。

　　(三)、均衡和尽可能科学的分配体系

　　该体系在围绕确保签单的前提下，按照公司、部门、员工之间各自应承担的责任和风险、以及付出的相应努力，尽可能科学地进行了权益分配，并以体现出按劳取酬、奖勤罚懒的分配原则。

　　概括来说，新架构的内容特点可以归纳为：一个办法，两条流水。

　　二、围绕新架构体系开展的一系列营销工作

　　新架构将新市场部的工作从以关系营销为主，从等客户、等订单为主的被动营销改变为以专业营销为主的主动营销，而这样的营销是必须以极其艰苦的陌生拜访所积累的大量客户资源为基础的。

　　一个人可以经受多少次失败?可以遭受多少次白眼?需要怎么样的职业素质才可以不被伤及自尊?……

　　我们做了，短短的时间里，我们从政府部门入手，横扫了遵义市所辖的十四个地、州、市、区，经过筛选后登记上档的客户名录已有65个，其中有明确意向的客户4家，在谈合同金额超过450万元，其中有150万元是通过陌拜方式产生的，而已签合同金额有一万余元。

　　三、挑战和机遇

　　在此期间，我们获得了公司领导层和各兄弟部门的大力支持，比如朱总就亲自为市场部制作完成了宣传册;原招投标小组利用休息时间主动参与了市场部门员工的培训;在市场部与客户的接洽过程中，公司设计部门在极短的时间内就拿出了超乎我部门想象的设计成果，使我们在竞争伊始就处于一个极其有利的态势之中;生产部、工程部的新任领导也多次在会上会下表态，会全力以赴地支持市场部门的工作;特别是，公司提出的以市场为导向的原则不仅仅是写在了各个部门的主要职责之首，而是从用人、用车等等方面使公司资源向市场部门进行倾斜，把对市场部的支持真正落实到了实处。

　　这样的支持力度大大超出了公司以往的任何时候，这充分说明了公司打造以市场为导向的公司结构的决心，同时，我们也充分感受到了来自公司支持所带来的巨大压力，市场部从一月一日正式成立并运作，不到半月的时间里，从总经理助理到部门负责人先后被就地免职，这也充分说明了新市场部所面临的前所未有的压力和超出一般概念的能力要求——这个部门已经不是一个可以靠“混”过日子的部门了。

　　如今的市场部形成了这样一个很奇怪的现象：我们并没有一个负责人或者说领军的人物，但是市场部的工作依然按照预期的设想在稳步地推进，市场部在短短的时间内所形成的内部竞争意识和团结协作的风气并没有受到丝毫影响，一支职业化的团队正在健康地成长之中。假以时日，我们必将会有一个全新的面貌出现在大家的面前、出现在行业的面前，正如粗茧化蝶，我们有信心相信，只要我们围绕科学的架构持之以恒地付出努力，我们终将迎来蜕变的一天。

　　在此我们也热切的期盼勇于挑战自我、不甘平庸、富于创造的人来加入我们的队伍，或者，您也可以对我们的整个架构或工作提出建设性的意见及建议，直接或者间接地帮助我们打造出一支经得起实践和时间考验的、真正职业化和市场化的营销部门。

>10.市场年度工作总结怎么写

　　20XX年初，我加入到了XX公司，从事我不曾熟悉的人寿保险工作。

　　一年来，在公司领导的亲切关怀和其他老师傅的热情帮助下，自己从一个保险门外汉到能够独立从事和开展保险营销业务，在自己的业务岗位上，做到了无违规行为，和全司员工一起共同努力，较好地完成了领导和上级布置的各项工作任务。以下是本人一年来的工作情况汇报。

　　一、努力提高政治素养和思想道德水平

　　积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种政治学习、主题教育、职业教育活动以及各项组织活动和文娱活动，没有无故缺席现象;能够坚持正确的政治方向，认真学重要思想等，从各方面主动努力提高自身政治素养和思想道德水平，在思想上政治上都有所进步。

　　二、努力提高业务素质和服务水平

　　积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种业务学习培训和考试考核，勤于学习，善于创造，不断加强自身业务素质的训练，不断提高业务操作技能和为客户服务的基本功，掌握了应有的专业业务技能和服务技巧，能够熟练办理各种业务，知晓本公司经营的各项业务产品并能有针对性地开展宣传和促销。

　　三、严格执行各项规章制度

　　一年来，无论在办理业务还是其它的工作中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、内控规定和服务规定，坚持使用文明用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。

　　四、较好地完成支公司和本部门下达的各项工作任务

　　一年来，能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够积极主支动关心本部门的各项营销工作和任务，积极营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。

　　一年来，本人凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，也取得领导和同志们的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自己与秀的员工比还存在一定的差距和不足。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

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