# 2024年营销工作个人年度最新述职报告 市场营销个人工作述职报告(七篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-09-11

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**营销工作个人年度述职报告市场营销个人工作述职报告篇一**

过去的20\_\_\_\_年可算是我工作上另一个转折点，更是一个新的开始。特别是自今年6月份接手营销策划工作，不知不觉，已有半年。回忆这一年的工作经历，有艰辛、有成长、有收获、更有前景。这一年既包含了太多的艰辛与不易，也取得了不错的工作业绩。成绩的取得离不开本人的勤奋努力，更与领导和同事们给与我的支持和帮助密不可分。现将今年工作总结汇报如下，请公司领导和同仁审议。

一、工作业绩完成情况

1、完成营销业绩;

2、完成营销物料的设计与制作(法排读本、法排、高层户型册、项目小册、项目楼书、预售协议、抽奖券、参观券等);

3、完成媒体推广的执行(户外、报纸、杂志、电台、公交车、网络等);

4、完成公司领导交代临时工作(法排首期开盘总结、原吉利余房组价、节庆布置等);

5、协助领导完成风铃苑排屋开盘准备工作;

6、协助领导完成排屋客户交流会的组织落实;

7、协助领导完成样板房展示的媒体交流会;

8、协助领导完成样板房通道的布置展示。

二、成长感悟

这一年，伴随着公司的不断壮大，我也不断得到成长。回首自己的成长经历，感悟颇多。

(一)勤奋学习是做好工作的基础。人可以不会不懂，但不能恐惧和无奈，越是不会越要笨鸟先飞，更加勤奋努力的学习。特别是我今年6月份接手营销策划工作后，由一知半解到现在对营销流程有一定的了解，背后其实下了不少功夫，也用了不少时间，当然也少不了同事之间的帮助。接触营销策划工作之后，才清楚明白到，工作量虽不大，却要学的是无比的多，营销知识永远是个无底深渊，但正因如此，我乐此不疲，越来越喜欢这份工作。我想作为一个置业顾问，不仅要精通卖房业务，对周边的一些知识也必须详细了解，这样才能更好的为客户服务，让客户感觉我们无论是从企业品牌、社区环境、物业质量以及员工素质各方面都比其它楼盘有优势，坚定客户购买的信心。针对这个问题，我在日常营销工作中，充分发挥善于思考的优点，通过对同事的观察学习以及对经验的归纳，总结出许多新的营销技巧和客户维护方式，并在随后的工作中通过实践加以修改和完善。事实证明，知识和创意永远是无穷无尽的。

(二)热情服务是做好工作的关键。作为置业顾问这个职业和客户打交道，光有勤奋是不够的，必须还要有热情的服务态度，笑迎八方客，凝聚万家财，服务于客户，使他们能够体会到我们绿城周到热情的服务态度，我自己对这一点有着深深的体会和感受。我想相对于不同收入群体的购房心态及个人气质各方面肯定也有所不同，因此对于不同客户的营销方式也必须有相应的变化。比如面对不同文化水平和不同购房心态的客户，我们都应该有相对的谈判技巧和语气口吻来接待，让其买得开心，日后还想再买。在实践工作我还发现，一个真正成功的营销员除了必须有能够感染客户的个性外，更应该具备能够随时适应不同消费者心态的应变能力，同时牢记，专业、礼貌、主动服务、给予客户比他想象的更多，并坚持公司利益至上的职业操守。所以，为了做好营销工作，我急待提高自身修养，无论从个人气质和专业能力方面都要把自己打造成一个合格的置业顾问。

(三)敬业爱岗是做好工作的前提。只有敬业爱岗，忠于职守，尽职尽责，一丝不苟，虚心学习业务知识，培养严谨的品格，全力以赴，才能在平凡的岗位上做出不平凡的成绩，才能获得价值的提升。这一年，我经历了无数次收获与失落，过程充满酸甜苦辣，行业文化使我体会良多，为人处事都让我不断成长与成熟，让我随时都保持一颗感恩的心去面对人和事。我喜欢超越对手挑战自己，这个行业很适合我，我在工作中享受与狼共舞的生存状态，这是一条不断超越，适者生存的道路，是靠知识智慧立世的生存状态，我找到了适合自己的人生道路，我热爱这份工作。更重要的是我发现了自己的不足，不断完善自己，不断前进，坚持不懈，满腔热情的工作。热忱是工作的灵魂，热忱是战胜所有困难的力量，从工作的每一个环节，找到热忱，找到坚韧，也就找到了自信。

(四)感恩忠诚是做好工作的根本。这一年里，我在这家公司获得的实在太多了，说也说不完，要多谢的不单只是一两个人，更不是一句“谢谢”就能简单了事。我要感谢主管，当我刚进入营销策划部时，自身有着太多的缺陷和不足，是她包容和教导我，很多次的利用下班时间跟我谈心沟通，改正了我很多积重难返的毛病。同时在工作中适时的给我压力和激励，让我时而如履薄冰，时而又充满信心，从不敢轻易有所松懈，逐渐成长为一名合格的置业顾问。让我更幸运的是我们拥有一个成熟和谐的营销团队，同事之间既有竞争更有帮助，每次分歧总能在沟通中消除，每次难题也常常在集思广益中化解。正因为有这样一群同事，我才能在营销部门迅速提升自己。俗话说，近朱者赤近墨者黑，因为有这样浓厚的企业氛围和团队精神，才给了我成长所需的养份。忠诚对我的工作来讲，首先，我的感受是我们对公司是否付出了全部的精力和智慧，对待每天的工作是否完全满意。我深信每位老板都希望自己的员工保持忠诚，每一位员工也希望有各个完善的老板。自从绿城那天起，我就记住了“今天工作不努力，明天努力找工作”作为自己的座右铭。

三、20\_\_\_\_年工作计划

20\_\_\_\_年，既是新的一年，又是我一个全新的开始。对于即将到来的一年，对生活，对工作，我有着太多的希望和梦想。我打算在新的一年里，重点做好以下几项工作：

一是做好营销服务工作。在工作中，我要认真细心地为客户着想，通过自身良好品质的展现和坦诚、礼貌、周到、用心的服务，赢得市场和客户的信任，在潜在客户和老客户的心中树立良好的个人形象和公司形象，从而提高企业知名度和企业房产产品以及自己的信誉，为公司房产产品现在及未来的营销成功奠定良好的基础，也为自己未来的发展积攒了广泛的客户资源。

二是做好营销策划工作。积极培养市场意识，经常调查市场，及时了解到有关房产营销的各种信息，以及竞争对手及同类项目的发展动向。尤其是在与客户或准客户的频繁接触中，了解市场的最新资料，把握市场行情和发展变化趋势，认真听取客户对房地产产品的议论评价和一些合理化的改进意见或者建议，从而为制定正确的房产开发计划和市场营销策略服务。

三是认真学习企业文化。积极参加企业文化的学习和培训工作，深刻了解企业文化的内容，理解企业文化建设的重要性，进一步提高自己的敬业奉献精神，更好地服务客户推动各项业务的发展。

四是提升自身综合素质。我将进一步加强学习，了解房产开发的整个流程，从产品研发到工程管理，再到营销策划等各个方面我都要有所认识。这样，在营销过程中，才能把客户提出的问题很好地反馈给上级领导，以便改进产品，提高居住品质。

五是完成领导交代的临时工作。

总之，在这充满希望的新一年里，我将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，继续学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润!

**营销工作个人年度述职报告市场营销个人工作述职报告篇二**

一、加强学习，适应企业发展需要：

作为一名管理人员，我深深认识到要想适应企业快速发展的需要，使自己在改革的浪潮中不被淘汰，首先要提高自身素质，不断学习新的知识，掌握现代办公技能，才能做好本职工作。因此，我积极主动学习工会、妇会等各项法规政策，学习实践企业的规章制度，开拓进取、勇于创新，使自己的理论水平、写作水平、组织能力、协调能力、业务技能、办事效率都有了很大的提高，及时完成工会日常工作。

二、优化管理，发挥工会、妇会职能作用：

职工是企业的主人，为职工排忧解难，解决实际困难是我们义不容辞的责任。

出台了《关于建立\"困难职工救助基金\"制度的若干规定》，设立困难职工救助基金，以救助遭遇意外灾害及家庭特别困难的职工。今年来，我们为困难职工许小平、刘向军分别发放了1000元救济金;为遭遇车祸的员工侯建兵送去了20\_\_元的慰问金，为我企业困难职工马锁平、张小本同志解决了孩子入学的资金难题。人本精神\"一直是企业发展的润滑剂。为有效预防疾病保证员工的身体健康，我们进一步修改完善了《阳城县煤炭运销企业员工健康体检规定(暂行)》。按照规定为各单位厨师和全体女职工进行了健康体检，并将体检情况及时通报本人，让员工及时了解自己的身体的健康状况。

为了职工的收入多元化，提高职工对企业经营管理的参与度，工会还对企业员工投入参股进行管理，组织召开了职工持股二、三会、圆满完成了侯甲煤矿、大宁金海煤矿的投入参股任务，并将企业投入参股的数据进行核对登记，并在短时期内，制作并发放出资证明书达3000多份。

我们还通过脉点软件归属管理中的\"员工生日\"，将员工生日及照片按月进行录入，使每位员工在生日之际都能看到领导和同事们的祝福。员工遇到丧婚大事，或因病因伤住院时，我们都主动及时看望，为他们送去企业领导的祝福和企业对员工的关怀，从而感受到煤运大家庭的温暖。

妇女工作是党群工作的重要组成部分。为充分发挥妇女组织的桥梁纽带作用，使她们在社会主义市场经济中，立于不败之地。我们利用\"三八\"妇女节，组织女职工召开座谈会，让她们谈感想、谈发展，鼓励她们积极参与上级妇联组织的各项文体活动，并为妇女姐妹们送上节日的礼物。今年我企业妇委会被阳城县妇女联合会授予\"三八红旗集体\"的光荣称号。

同时，我们没有还不忘企业内、退休老干部、老职工，邀请他们参观企业的四大工程建设。九九重阳佳节，我们安排退休老同志召开了\"九九重阳节\"茶话会，并组织参观了省煤运系统双文明站卡阳济站和遭受洪灾重建以后桑林新站。让他们及时了解企业的发展状况，提出宝贵意见。

三、以民主监督之力，强化企业生命力：

为保证企业决策的民主执行力，更好地调动广大员工的积极性和创造性，充分发挥员工的聪明才智，我们在企业积极开展、广泛征集合理化建议活动。自开展活动以来，我们共收到来自企业各科(室)、下属各单位合理化建议131条。内容涉及企业发展、机构设置、基层站点建设、薪酬分配、人才招聘、企业文化发展等多方面的内容。经我们集体讨论、精心筛选，选出有价值的合理化建议10余条，并召开建议审定会，对被采纳的建议人，以及优秀组织单位、和个人给予了表扬和奖励，以激励员工对企业决策的民主执行力。

职工代表大会是职工参与决策、管理和监督的重要形式。职工的民主权利都应得到尊重，其合法权益都得到保护。今年，我们分别在三月和八月组织召开了二届二次和二届三次职代会。分别通过了《阳城县煤运企业职工出资金海企业实施方案》、《阳城县煤运企业关于分阶段为职工解决住房问题的实施方案》、《阳城县煤运企业关于成立重点工程特殊贡献奖的意见》、《阳城县煤炭运销企业投资入股梁庄煤运协议书》、《关于向职工借款入股演礼乡梁庄煤矿的实施意见》。

同时为了强化民主监督力，我们以企务公开为基础，实施\"企务公开、民主管理、民主监督\"制度，以职工群众关心的热点、难点问题为重点，以强化民主管理、民主监督为核心，推动我们企业民主化进程及现代化管理的发展。保障职工的民主权益，促进企业各项工作的顺利完成。我们建立《阳城煤炭运销企业企务公开实施细则》，对企业的财务收支情况、业务招待费、每月完成任务情况以及领导通讯费、小车费用、重大人事任免、以及奖惩等情况及时进行公示。更是把职工关心的焦点、热点、难点问题作为工作的重点来抓。同时建立健全企务公开档案，增强了办事的透明度，拉近了职工与企业的距离。

四、做好扶贫帮困工作，树企业良好形象：

为完成县委县政府为企业制定的包村帮扶任务，我们把帮扶工作列入到本单位的议事日程，深入驻点，走访群众、调查研究、制定方案，根据所包村的发展需求，想群众所想、急群众所急、干群众所需，扎扎实实开展工作，取得了明显成效，受到了包扶村干部、群众的一致好评，本人还被授予\"模范工作队员\"的光荣称号。

今年，我们积极为我们的所包贫困村进行帮扶，共为蟒河镇台头村捐助资金60480元，为河北镇北梁村捐助资金63000元，用于建设寄宿制小学及新农村建设等工程项目;此外，还为北梁村的残疾人闫金山和台头村的残疾人吉海霞(女)分别捐助创业启动资金3000元，变\"输血\"为\"造血\"，从根本上来改善他们的生活状况。同时，我们还对凤城镇上王村捐资打造基井，解决当地居民的燃眉之急。

在对贫困村进行帮扶的同时，我们不忘\"百年教育、百年树人\"的教育理念;先后为侯甲小学，横河镇水头村小学，河北镇寄宿制小学，革命老区坪泉村，捐赠了校服了和教学用品、为他们解决资金达23万余元;七一前夕在张书记的带领下，为考入中央音乐学院的困难家庭赵晓丽同学送上5000元的助学金。同时，我们还设立了\"煤运\"助学基金，启动资金38万元，用于资助贫困大学生，和中考成绩优秀的贫困家庭学生。

更值得一提的是：7月14日，一场百年不遇的洪水袭击了我县蟒河地区，位于该地区的我企业桑林营业站同样未能幸免，损失十分惨重。在这种困难情况下，我们组织干部职工为灾区群众募捐资金17480元，分别捐助给受灾的蟒河镇和河北镇。我们的扶贫助困工作得到了县红十字会的赞许，并在阳城电视台进行了宣传报道。

截止目前，我企业共向社会累计捐助资金达百万余元，真正实现了反哺社会、回报社会的目的。我们的义举也得到了县委、县政府的充分肯定，近日，阳城县委、县政府已向山西省委、省政府申报我企业为省级\"扶贫先进单位\"。

五、丰富员工业余生活，扎实推进企业文化建设：

为推进企业文化建设，丰富员工业余生活，\"五一、五四\"期间，我们成功举办了\"五一、五四\"文化活动，多次组织拔河、集体跳绳、健美操等比赛项目;与此同时我企业文艺宣传队代表阳城县工会参加了晋城市首届职工文化节\"兰花杯\"文艺调演，受到社会各界的广泛好评。

我们还成立了\"假日、休闲、运动、健康、阳光\"俱乐部，设立了十余个兴趣爱好小组，多次组织员工到黄围山，云蒙山、杨柏、平泉、析城山等地进行野外拓展训练，通过拓展训练，丰富了员工业余生活，锻炼了员工的身体，增强了团队精神，培养了员工顽强毅力和良好的沟通能力，扎实有效地推进了\"企业文化年\"的建设。

我们和党办、团委多次与党办合作，共同在企业内进行文体活动，今年的\"庆中秋、迎国庆\"摄影书法大赛，真正让每个员工参与，从参赛都投票，让每一个员工在比赛的同时，得到学习，陶冶了情操。同时，我们还配合党办共同为了企业设计制作了宣传版面，为企业的文化宣传起到了重要的作用。

为了加强员工业务知识和安全常识，我们还组织了公路业务知识竞赛、侯甲煤矿安全质量知识竞赛等业务知识竞赛。最终将枯燥的单一学习模式，转变为喜闻乐见的学习模式，使员工在参赛中得到学习，取得进步。

更值得一提的是：9月份，在时间短、人员紧张的情况下，我们克服困难，组织员工排练的节目《平凡的忠诚》在分企业举办的晋城煤运系统\"兴我煤运\"文艺汇演中，获得一等奖，音乐快板《奋进之歌》获得优秀奖。至此，在分企业组织的文艺活动中，我们成功实现了\"三连冠\"。

我们还重视发掘企业文化的精髓，体现企业的人文精神，我们与企业党办共同组织百名员工在晋城青莲寺共同度过了中秋之夜;\"兴我煤运\"文艺汇演结束后，为庆祝我们\"三连冠\"的殊荣，组织企业员工在阳城一招举办了\"三连冠\"庆功party，表彰在三次文艺汇演突出表现的员工。

可以说这一年来，我们的工作虽然取得了一定的成绩，但在工作中仍存在缺点和错误：成绩的取得，是领导的支持和广大干部职工的帮助的结果;存在的缺点错误也请大家批评指正!在今后的工作中，我仍会努力脚踏实地、开拓创新，在工作中学习，在学习中工作，带领工会办的员工在今后的工作中取得更大的进步!

**营销工作个人年度述职报告市场营销个人工作述职报告篇三**

自网点开业以来，我认真学习科学发展观，学习十七大和十七届三中、四中全会精神，提高自己的政治思想觉悟，在思想上与xx行保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。我在工作上除了学习政治理论外，重点是学习了解xx行的各项制度、工作纪律及金融业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了xx行的制度规定、工作纪律及基本金融业务知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，具有较强的工作能力，能完成较为复杂、繁琐的工作任务，取得良好成绩。同时，为了今后更好地工作，我向党组织提交了入党申请书。

20xx年，由于金融危机的后续影响，银行业的生存环境异常严峻，市场竞争十分激烈。我作为一名网点经理，增强信心，努力工作，充分发挥自己的主观能动性，积极拓展业务，打开银行营销局面，取得较好成绩。截至12月，完成存款任务13412万元，是计划数8000万元的xxx%。

我在工作中始终树立客户第一思想，以客户为中心拓展网点发展空间。为了争取客户对网点业务的支持，我急客户之所急，想客户之所想，千方百计为客户提供优质服务。通过自己的真心、诚心和爱心获得客户对我网点的支持，以此扩大网点的业务量，创造良好经济效益。

作为一名网点经理，就是要把心思用在网点上，竭力扩大网点的业务量。我通过增强工作责任心、提升业务能力和丰富网点工作经验做好自己的工作，具体做到了三点：一是有强烈的事业心和责任感，对自己高标准、严要求、顾全大局、不计得失；任劳任怨、积极工作，不挑三拣四，避重就轻，尽心尽力做每一项工作，按时保质的完成；二是以客户为中心，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，通过对客户的研究从而达到了解客户资金运作规律，以优质的服务赢得客户的信任；三是注重研究市场，注意市场动态，把握客观环境，分析网点工作中存在的机遇和挑战，努力开创网点工作新局面。

我深刻认识到廉洁工作不仅事关xx行事业的健康发展，而且关系到民心向背，影响着xx行各项工作的落实。做到廉洁工作既是xx行的要求，也是我们当网点经理的起码道德要求。我十分重视廉洁工作，始终把它当作一项重要工作来抓，每时每刻都要做到廉洁工作，决不跟腐败风气沾边，注意从日常小事上维护自己的形象，做一名廉洁的网点经理。我严格执行xx行各项规章制度，坚决纠正行业不正之风。做到以身作则，严格要求，坚持以以制度管人，并引导、教育网点每位员工自觉执行xx行各项规章制度，树立爱行如家、爱岗敬业的良好风尚。

1、抓好自身建设，全面提高素质。我将努力按照政治强、业务精、善管理的复合型高素质的要求对待自己，加强政治理论与业务知识学习，全面提高自己的政治、业务和管理素质，公平公正、洁身自好，清正廉洁，做好各项工作。

2、做好服务工作，奉献自己力量。在网点经理工作岗位上，做好服务工作是关键。我要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得客户的满意，一心一意搞好工作，全面提升网点工作质量。

3、认真努力工作，全面拓展业务。我要在工作中进一步提高大局意识、服务意识和创新意识，真抓实干，开拓进取，不断开创网点工作新局面，创造良好工作业绩。

自网点开业以来，我认真努力工作，虽然取得了较好的工作成绩，但是与xx行的要求，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，全面提高自身综合素质，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为xx行的发展，做出我应有的贡献。

**营销工作个人年度述职报告市场营销个人工作述职报告篇四**

时间如箭一样地飞逝着。回顾到公司将近半年来，总在不知不觉中度过。我自己在工作中也是受益匪浅，上半年主要工作地点是广州经营部，现将工作情况作出如下总结：

首先，就我个人而言。我很感谢公司可以给我一个学习与进步的舞台，感谢你们对我的关照!半年来，我学习了很多产品知识，但农资世界是丰富多彩的，我所学到的也只是微不足道的，并且还存在着很多自身的一些问题和不足。

其次，就公司整体状况而言。由于今年的市场行情不断变化，导致公司上半年的业绩不是很理想，这也直接关系到我们的工作态度，所以工作上不是很忙碌，总觉得工作情绪有些压抑!时常反省自己，总想去多做些什么能否对提升业绩有所帮助，不过心里老是有些顾忌，感觉自己还不够成熟，总怀疑自己这个时候还不适合去做业务方面，只是想多些时间让自己成长起来，提高自身各方面的知识与素养，那样我会更有把握的去做出决定!

一、营销得工作中的辅助工作

我们在多个地方进行了营销，在营销策划上面没有什么经验，但经过经理和同事们的努力，我们的营销活动还是取得了一定的效果，我们相信我们的营销活动会越来越多，越来越好的。良好的开端便是成功的一半。旺季过后，把工作的重点从旺季保供应转移到淡季营营销上来。

坚持“有节借节，无节造节”，特别是做好“无节造节”的文章。争取厂商支持，整合各类营销资源，统一策划营销方案，统分结合地把握好营销活动推出的时间、形式、规模和力度，放大营销资源的营销功能。抓好商品的结构调整、库存管理，争取厂商的政策支持，适应市场消费需求。

由于经济形势的变化，营销市场竞争格局的变化，今年的商品的结构、库存是很难把握的，随着两节营销旺季的到来，各部门经理始终把商品结构调整、组织适销对路商品，库存管理最优化作为一项重要工作来抓落实。各部门经理主动对两节营销形势进行了分析，对商品的结构、库存进行了更加详细的分析，按照优胜劣汰的原则，抓好商品结构的调整、抓好库存管理。

经过这样紧张有序的半年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这半年，又从无限轻松中走出这半年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

二、市场营销工作现状

1、制定营销目标。上半年我们营销部门根据年初制定的总体目标以及在年中分阶段制定的时段性目标，根据既定的营销策略和任务，按照常年的习惯，进行人员细分，并根据市场供求关系，组织营销工作人员，以营销业绩为衡量标准，进行针对市场的营销任务。期间，我部门工作人员也制定了自己的目标计划和营销计划，充分发挥自主性、创新性，顺利完成各自预定的营销任务，并及时总结经验的可取之处和不足，加以改善。

2、竞争比较激烈，其他企业价格对比强烈。在市场经济的大环境下，各企业的竞争已经越来越白热化。在产品普遍相同或类似的情况下，价格的竞争，也成为了营销渠道上的一个大关口。在产品质量普遍存在的前提下，同行的其他企业的产品价格差不高，没有形成比较悬殊的价格对比。在品牌较强的局势下，这种价格差，同样造成了创利方面的压力。

3、应收款回款难准时。受社会极大市场环境的影响，普遍客户支付延期，应收票据、应收账款、预付账款、等等应收款偏大造成我们的回笼计划不准时，影响了公司的整体运作。

三、营销任务完成过程中的应对措施。

1、质量的改善。在营销工作开展之前，对产品的质量要有更严格的把关，并在营销宣传中，把质量的优势尽可能最大的凸现出来，争取零售商对我公司产品更多的信任和更大的购买力。

2、价格方面。在预算的价格尺度调动范围内，根据市场环境的形势和对市场竞争的科学合理性分析，调整适合的价格标准，使产品的营销既在预计范围内盈利，又使零售商对价格方面减少挑剔。同时，可以适当的选择时机，开展系列的营销活动，从而是产品的品牌让更多零售商和农民熟知，使产品的质量在市场中形成一个良好的口碑。

3、加大资金回笼的力度，回避企业风险。在货款回笼方面，整个部门都形成共识，将该项工作摆在重中之重的位置。拟定具有约束能力的营销合约，对于应收款的回收采取合理的时效性限制。吸取了以往的经验教训，我们严格履行营销成交的审批程序，从源头到最终成交都加以控制，时刻叮嘱业务员主动与客户沟通，想尽办法处理，取得了一定效果。

4、多面的营销渠道，发展更多的营销平台借助公司的营销平台，提高网络营销水平，建立良好信用的网络营销平台。营销形势的好坏将直接影响公司经济效益的高低。多年来，产品营销部坚持巩固老市场、培育新市场、发展市场空间、挖掘潜在市场，未来，我们还需要更全面的利用我公司越来越壮大的品牌影响带动产品营销，建成了以本地为主体，辐射全省乃之全国的营销网络格局;同时，可以与各传媒媒介等形成良好的合作关系，如多参加或举办业内或相关行业的系列活动，多方面的进行宣传营销，让本品牌的产品有更广大的拓展平台。

5、随时关注业内动态，掌握更多的市场信息随着行业之间日趋严酷的市场竞争局面，信息在市场营销过程中所起的作用越来越重要，信息就是效益。营销部在今后的工作中更应密切关注市场动态，把握商机，认真做好市场调研和信息的收集、分析、整理工作。使得营销部通过市场调查、业务洽谈、报刊杂志、行业协会以及计算机网络等方式与途径建立起更加稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势;建立客户档案、厂家档案，努力作好基础信息的收集;要根据市场情况积极派驻业务人员对国内各营销市场动态跟踪把握。

6、提高营销部人员自身的工作素质提高业务员的服务质量和业务能力，使一批老客户的业务能巩固并发展起来。在未来的工作中，我们要求营销部人员要更加提高自己的工作能力和专业素质：

(1)加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系;

(2)不断总结自身的工作，改进自身的工作方法，加强工作中所涉及到的专业知识的学习，及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理;

(3)及时将客户的要求及产品质量情况反馈给有关部门，并加强与横向部门的沟通协作，使我们的产品质量和服务能满足客户的需要;

(4)做好售前、售中、售后服务。上半年，我们走过了展望计划、艰辛起步到共创成功的历程，我们也体会到了这一过程带来的快乐。依靠我们上级的信任和指导，依靠领先的优秀产品，先进的营销理念，良好的服务意识，团结的协作氛围，优秀的干部、员工队伍，我们整装待发。也许，未来的路也是充满曲折的，甚至比过去所要承受的压力更大，但我们坚信，这条路注定是充满机遇、充满挑战、充满希望的。

在未来更长的工作生涯中，我会更加严格要求自己，踏实地做好每一件事。我热衷于这个行业，做着自己感兴趣的农资产品，充满着热情，也很有行动力，心中更是充满了理想。目前，我已经完全的涉及农资领域当中，我相信在不久的将来，再加上公司也有这方面发展的计划，一定可以尽早的实现!我更加希望，公司可以给我信心与勇气，让我可以更自信的去发挥并创造更多的成就!

我深信，只要交待安排给我的事，我会尽心尽责的去完成!我会不断加强学习，拓宽知识面，努力学习产品专业知识和一些工作常识;本着实事求是的做事原则，继续发扬优点，改善缺点;团结一致，勤奋工作，共同进步，维护公司利益，积极为公司创造更高的价值，力争取得更大的工作成绩!

我深信，在公司的正确领导下，只要我全体干部、员工坚定信念，奋发进取，团结协作，以小目标实现大目标，以大目标实现长远目标，一步一个脚印，一定能出色完成任务，让20\_\_\_\_年成为名副其实的创利年!

**营销工作个人年度述职报告市场营销个人工作述职报告篇五**

新年伊始，万象更新。忙忙碌碌一年又过去了，回顾一年来所有工作令人欣慰。在支行各级领导带领下和同事们帮助下，我圆满顺利地完成了本年度各项工作任务。现就一年来工作情况向各位领导和同事们汇报如下，不到之处，请领导和同事们批评指正。

一、加强政治理论学习和业务知识学习。

一年来本人通过集中学习和自学相结合方式学习金融法律法规知识及支行文件精神，使自己思想和道德水平得到了进一步提高;在工作之余狠抓业务知识学习，特别是学习《员工守则》和《员工违规积分管理办法》等，增强了自身业务素质，不断提高工作效率和质量。

二、做到优质文明服务，提高窗口服务质量。

我知道我所在岗位是一线服务窗口，我一言一行都代表着本行形象。这就要求我在工作中不能有丝毫马虎和松懈，因此我时刻提醒自己在工作中一定要认真细心，严格按规章制度进行实际操作，同时尽最大努力去帮助客户，耐心解答客户在办理业务过程中存在各种疑问，急客户之所急，想客户之所想，使客户能够高兴而来，满意而归。

三、大力宣传新业务品种，积极营销中间业务，做好存款揽收工作，全面完成支行下达各项业务指标。

我是一名新同志，在新环境，新单位工作，我一切从零开始，我更注重自己综合能力提高，在新环境下，通过我自身努力，至年末组织存款38户，金额达585.5万元，其中2户余额达100万元以上，营销保险11.8万元，其中人寿保险6.8万元，人民人寿保险1万元，华安保险4万元，营销基金7.55万元，办理网银开户35户，电话银行18户，借记卡开户486户，电费签约36户，为本行创造了中间业务收入。

四、增强安全意识，及时杜绝安全隐患，做到全年安全无事故。

业务要发展，安全是基础，一手抓业务，一手抓安全。在抓业务同时，时刻不忘安全第一。工作中能够坚持及时上下班，进出偏后门做到即开即锁，随手关门。班前班后及时检查安全。在办理业务操作过程中，能够按规章制度办理业务，及时做到库款，帐，证，表，卡安全，坚持做到一日三碰库，坚决不办理自身业务，及时避免了业务操作风险，我作为atm机b岗管理员，能够做到班前，班中，检查atm机安全，班后营业终了加钞，保证了工作质量，使业务操作安全有效。

五、工作中存在不足及今后打算。

主要是业务学习不够，时代在变，环境在变，银行工作时刻在变每天都有新东西出现，新情况发生，面对严峻挑战，还缺乏学习紧迫感和自觉性。再加上农行即将股改上市，更是给我们一线员提出了新更高要求，因此学习新业务，掌握新理论，适应新要求，不断提高自己履岗能力，把自己培养成业务全面新型人才是我所努力目标。

总之，一年来工作取得了一定成绩，但还存在诸多不足之处，在一些细节处理和操作上存在一定欠缺，我要在今后工作学习中磨练自己，在领导和同事指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在新一年讲制定出我新奋斗目标，以饱满精神状态迎接新挑战，向先进学习，向同事学习，取长补短，共同进步，为朝阳路支行明天而尽心尽责。

**营销工作个人年度述职报告市场营销个人工作述职报告篇六**

您好!

一、主要工作

1、做好档案资料的管理工作。

2、协助起草酒店的部分文字性材料，如总结、文件、会议纪要等。

3、按时完成酒店证照的年审及办理工作。

4、策划和筹备员工活动，如乒乓球比赛、拔河比赛、周年庆晚会等。

5、员工事务工作及其他日常事务工作。

行政工作虽然琐碎，工作量却不大，通常情况下完成一天的工作都不需要花费8小时。时常有人对我说：真羡慕你们这么轻松。每当这时我就会觉得像被狠狠抽了两个大嘴巴一样难受。在工作上，我自认不是一个懒惰的人，不愿意白拿钱不做事，也不愿意为了凑时间硬把一个小时能做完的事掰成两个小时来做。为此，我主动向上级申请担负起酒店网站的部分工作：负责稿件的初审以及网站版块《\_\_人》、《\_\_心灵》、《\_\_》的编辑工作。在充实自己的同时，顺便分担一些其他部门同事的工作压力。

对于兄弟部门需协助的事宜，我也尽力而为，如：应客房部请求完成了“晚安卡”和“快捷离店卡”的设计;应前厅部请求利用业余时间完成了大厅秋季氛围的设计与布置等。也许作品的专业性有所欠缺，但都是我尽心尽力的成果。尽管如此，工作还是很轻松。

二、存在的问题

在行政人事部的一年多时间，学到和见到了在一线不曾接触的东西，也发现了自己的许多不足。

首先，缺乏系统的、专业的知识作指导。在准备述职报告时，查阅网上的资料，知道要对照岗位职责进行报告。也是在这时才发现了我们的管理手册中没有“行政主管”的岗位职责。现行的管理手册是四年前制定的。经过四年的经营，酒店在岗位设置上发生了很大的变化，管理手册却没有得到及时修订。作为行政人事部的一名主管，肩负草拟规章制度的职责，如此疏忽其实这是缺乏专业知识的结果。

其次，在工作中容易突显个人性格缺点，与人交流说话太秉性、直率，不懂得含蓄、委婉地表达意见与建议。

20\_\_年是我在\_\_的第四年。个人认为前三年是能力提升最快的阶段，这一年则是心智变化的一年。站的角度不同，见的东西也不一样，从一年前初到行政人事部的紧张好奇逐渐变得成熟事故或看透人生。对于这样的改变，我不能确定是好还是坏。同时，由于现实与个人期许上的落差，工作中时常出现焦躁的情绪。

三、20\_\_年目标

总结20\_\_年，我没有在行政主管这个岗位上得到自我提升，没能有效地履行岗位职责，也没有体会到工作的乐趣，我深感惭愧。面对20\_\_年，心里有太多的迷茫与惆怅，很想作一个明确的规划和表态，又不知从何说起。只给自己一个简单的目标，那就是——不放弃，不放弃自己能好好成长的期盼，不放弃快乐工作的信心，不放弃追求真实与单纯的可能性。

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**营销工作个人年度述职报告市场营销个人工作述职报告篇七**

作为办公室秘书，我主要负责公司公司各类文字材料的起草工作。公司每月生产经营情况，集团公司部署的重要行政工作的开展落实情况，重要会议精神的贯彻、落实情况，以及年度公司的各类工作报告等，所有这些文字材料都要按时完成。较强的文字功底是一个秘书的立身之本，工作中加强了材料的收集和整理工作，并积极参加公司有关会议，掌握公司生产经营的实际情况，确保了各类资料的真实性和时效性，为公司领导的正常决策提供依据。08年共完成各类讲话、报告、文件等资料50多份，近百万字。较好的完成了公司领导和部室主任交办的各项工作。

二、明确定位，摆正自己的位置

清晰定位，清楚自己所应具备的\'职责和应尽的责任;正确认识所处的位置和所要谋的“政”，就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看处在“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性决定了在实际工作中容易产生履职或者越位，何况所要协调工作的对象都是公司领导，自己的上级、同级和下级，在实际工作中我的作法是：为领导参谋到位但不越位：督促催办不“拍板”;服务到位不干预。

三、创新工作方法，发挥参谋作用

承办工作是秘书的主要工作之一，有来自上级领导、上级部门的，也有来自外部的，但主要是来自公司领导、职能部门的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是千头万绪，如何处理和承办好每一项工作，我的作法一是先办主要工作、后办次要事项，先急后缓;二是先办上级和外来的，后办内部的;承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向员工负责。在实际工作中注意发挥好参谋助手作用，积极搜集相关信息，分类整理;经常深入调查研究，了解和全面掌握实际情况，利用各种方式了解生产经营情况，倾听各级领导和职工的建议，征求公司相关部门的意见;为领导相关工作参好谋、献好策。

四、加强管理，节支降耗

综合办是服务性部门，担负着全公司文件资料的打复印工作。由于公司各种文件政策的出台，用纸比较多，不同程度地存在着浪费现象，在日常工作中，我牢固树立精打细算，节支降耗的观念，加强文印用纸以及资料复印的管理。一方面积极加强了各类文件资料用纸的管理，各类文件的打印和复印用纸一律正反两面出，各部门打复印进行了严格登记，减少了假借办公为由而干私活，同时也做到了费用的合理统计安排。另一方面积极加强设备的维护和保养，综合办文印室有七台设备，除一台去年新购复印机外，其余的全部是二手机器，由于任务量多，机器故障不断，为确保公司各类文件资料的正常出台，在公司资金紧张不能添置新设备的情况下，一般故障自己处理，特殊故障请专业维修公司，既保证了资料的正常打印，又节约了时间和资金成本。

五、转变工作作风，立足岗位做贡献

综合办是公司的窗口部门，其形象在一定程度上代表着公司形象。工作中我积极转变工作作风，提倡办公室文明用语，在公司“讲文明用语，做合格员工”的文明创建活动中争做合格员工，对来访者要笑脸相迎，热情接待，把凡是来综合办办事的人员，不论是厂内还是厂外都视作顾客，树立“顾客在我心中，质量在我手中”的观念，用服务质量来提高工作质量，用工作质量提高工作效率。工作中遇到急事，在没有提前安排情况下，随叫随到，不计报酬，无私奉献，确保了各项工作的正常进行和顺利完成。

不吹牛，不投机，踏实工作，少说多做，这是我的工作原则，宽厚待人，以诚相见，顾大局，讲团结，识大体，讲风格，这是我的待人宗旨，以实为本，踏实工作，干好工作是自己应尽的责任和义务。一年来，我取得了一定的成绩，这与公司领导的亲切关怀和周围同事的大力支持是密不可分的，当然工作中还存在一些问题，调查研究深入还不够，有些情况没有及时地掌握，工作中有急于求成的现象等，这些都是我今后的工作的努力方向。

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