# 最新部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标(十三篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-21

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇一1.x月份工...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇一**

1.x月份工作回顾

根据x月份的销售工作总结，市场反映出来的问题如下、

1.1业绩完成情况

时间、20xx年5月1日~20xx年5月30日

1.2市场方面

1.1.1客户沟通、

(1)工作总结:(需要回答、1.客户为什么选择买我们的产品;2.客户如何评价我们;3.口碑工作是如何开展的?做得怎么样?;4.还进行了哪些促销活动)

(2)问题、(需要回答、1.产品与客户需求匹配方面存在的问题是什么?;2.客户服务方面存存在的问题是什么?;3.与客户沟通方面还存在哪些问题?)

1.1.2畅销商品列表及畅销原因、

1.1.3市场动向、(需要回答:1.商品季节性需求份额与年均月份额比较;

2.在上海面包市场的特殊性是什么(消费习惯/消费心理/我告诉的优势)?

3.客户潜在的产品需求有哪些?)1.1.4竞争对手:竞争对手列表:

对手月动态:(需要回答:1.本月他们的主打产品及畅销产品是什么?2.本月他们做过哪些促销活动?3.人员调动情况4.下一步行动预测)

优势与不足比较:(需要回答:1.人员技术水平比较;2.资源(产品、客户)比较;4管理制度及水平比较;5、客户及营业额比较)

1.1.5客户群体分析、(需要回答、1、年龄、职业、人流高峰段时间(每天的xx点~xx点钟)、口味、心理特点等)

1.3管理方面

1.2.1制度管理(员工出勤、奖惩情况)1.2.2单据和文件管理

1.2.3进出库商品明细表(见附表1)，特殊产品最低库存量1.2.4规范化进出货流程，确保商品完成正确交接.

1.2.5客户花名册(见附表2)，20xx年5月份本店客户的销售曲线示意图(见图1)

1.4人员变更

5月招进xxxxx人，负责xxxxx工作;离职xxxxxx人，负责xxxxx工作。xxxxx人参加培训，xxx人因公出差。

2.六月份工作重点及目标

总目标(不排除特殊干扰因素)、实现月总营业额:xxxxx万元，比上月增加xxxx个百分点。

2.1市场方面

2.1.1加大推动公司品牌形象宣传力度，为本分店营造一个良好的市场文化及竞争氛围。

2.1.2加大与老顾客以及固定顾客的交流，积极开展与新顾客的沟通工作。高度重视口碑宣传效应。

2.1.3进一步做好畅销产品的统计分析，积极向总公司反馈我分店所收集的一线资料信息。

2.1.4加大对竞争对手信息的分析掌握，跟进对手点，强化自我优势。

2.1.5动员全体员工，在日常工作中多留意各种客户群体的口味、心理及意见评价，积极向总公司反馈我分店所收集的一线资料信息。

2.2管理方面

2.2.1严格执行总公司的各项管理制度。

2.2.2认真做好单据和文件管理工作。

2.2.3严格规范商品进出库流程，采取每期单人负责制。

2.2.4做好客户的统计分析。

2.3业绩完成计划

时间、20xx年6月1日~20xx年6月30日

2.4人员变更情况及相关应对办法

6月计划招进xxxx人，负责xxxxx工作;可能离职xxxxxx人，负责xxxxx工作。

xxx人请假，由xx暂时接替。xxx人因公出差，由xx暂时接管。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇二**

不知不觉，进入公司已经有1年了。也成为了公司的部门经理之一。现在20xx年将结束，我想在岁末的时候写下了工作计划。

转眼间又要进入新的一年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

上级下达的销售任务30万元，销售目标35万元，每个季度7.5万元

1、年初拟定《年度销售计划》;

2、每月初拟定《月销售计划表》;

根据接待的每一位客户进行细分化，将现有客户分为a类客户、b类客户、c类客户等三大类，并对各级客户进行全面分析。做到不同客户，采取不同的服务。做到乘兴而来，满意而归。

1、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的制度，特别在业务方面。作为公司一名部门经理，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

2、制订学习计划。学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、管理能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆。

3、在客户的方面

与客户加强信息交流，增近感情，对a类客坚持每个星期联系一次，b类客户半个月联系一次，c类客户一个月联系一次。对于已成交的客户经常保持联系。

4、在网络方面

充分发挥我司网站及网络资源，做好房源的收集以及发布，客源的开发情况。做好业务工作

以上，是我对的工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导的正确引导和帮助。展望，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇三**

综合部在20xx年的总体工作目标是：围绕公司的经营目标，建立健全整套管理制度，完善公司员工社会福利，加强人力资源管理，高效率地配合其他业务和职能部门的工作，做好公司的后勤保障工作。

整合部门内部资源，提高工作效率。根据公司对综合部职能的调整，整合部门内部资源，重新确定部门人员工作内容，明确各人的工作范围及职责。加强部门人员专业知道的培训。根据公司对部门工作的调整及各项工作的开展情况进行相应的岗位编制调整。

综合部对内与公司所有部门，对外与各种公司及政府打交道，兼具服务与管理双重职能，综合部的工作相对锁碎复杂，但综合部工作质量的好坏，完成任务效率的高低，直接影响着公司各个部门的工作目标实现，直接间接的对公司总体工作目标的实现产生影响。面对现阶段后勤工作的情况，--年综合部将做好以下工作;

(一)做好后勤保障工作，加强与各部门工作的配合，保证公司各项工作正常有序进行。

1、根据公司业务开展加强与各部门工作的沟通及配合，不断完善业务流程，强化对各部门的制度化管理，加快信息反馈的速度，提高工作效率。

2、做好办公物品的采购和配给工作;

3、证件年检；3月底前完成。

4、合同登记认证工作：根据公司的营养收入情况，每季度或半年进行一次登记。

(二)配合公司标准化管理，加强制度制定落实工作，做到有据可依。

1、加强制度更新管理工作，制定制度的编号，并通过公司内网及时发布、汇总、保存公司的全部制度，对于制度的逐步完善加强新旧制度的更替及时存档;

2、加强公司相关制度的监督、检查、落实情况，并做好整理和反馈工作;

3、加强公司资料档案、部门档案文件及员工档案的管理，做好公司相关数据的存档备份工作，统计各部门文件档案情况，进行分类后制定相应的归档制度及流程，加强公司内网及crm软件的应用。

(三)确定公司的组织机构，明确部门职能及合理的岗位编制，为绩效考核提供依据。

1、确定和区分每个职能部门的权责，使每个部门的职责清晰明朗，春节前完成;

2、根据各部门的实际情况，制定合理的部门岗位职责，并贯彻执行;同时对各岗位制定《各级各类人员岗位职责规范》，6月底前完成。

(四)配合公司发展规划，加强企业形象建设。

因公司业务的发展员工队伍在不断壮大，新员工随时都在增强，各部门工作相对独立，大家沟通的机会不多，致使很多员工一起工作很久却互不认识，建议为员工胸卡便于大家互相了解，同时对外公司的形象亦会有提升。

(五)加强企业文化建设，进一步提升企业凝聚力。

1、每年至少组织一至两次员工集体活动(春游、秋游);

2、进一步提高员工福利，为员工提供工作餐、至少三次员工福利(元旦和年终组织聚餐及联谊活动;正月十五发元霄;中秋节发月饼;三八节为女员工准备礼品;五一、十一发放过节费;

3、年终举办年终工作总结及联欢晚会，对公司及各部门上一年的工作总结并对优秀人员进行表彰，同时确定公司下一年度的发展目标及计划。

4、提供根据公司业务开展情况不定期组织羽毛球、游泳比赛等活动为员工减压。

(六)对外协调工作，保证各项工作的有序开展。

加强订餐、订卡、快递及物业公司的配合。做好相应资源的储备，以保证有序更替。

(七)做好部门财务预算的进一步控制。

在保证公司正常运作的运物资供应的同时，尽量降低采购费用，控制物品发放和设备采购、维修费用;

(八)根据公司项目运作情况做好配合工作：协调安排公司目标的分解、市场调研、信息收集、对外联系等等。

现在的企业都提倡以人为本，随着公司的日益发展对人事工作的要求也越来越高，综合部05年对人事工作仅限于配合各部门完成人员面试及报到的通知、员工入职、岗位调动、离职等相关手续的办理，人员档案也是员工的入职表及学历、身份证明的复印件等最基本的信息，甚至还涉及不到人力资源管理的内容。--年综合部的工作重点及难点就是人力资源管理工作。而针对人力资源管理的相关经验也入于学习的摸索阶段，经验的不足也严重影响着此项工作的开展。鉴于此，综合部--年对人事工作主要从以下方面开展：

(一)制作完整的员工手册，完善人事管理;

员工手册是员工入职后对公司及规章制度认识的第一本手册，因此制定好员工手册，是20xx年人力资源的重要工作。

(二)制定各岗位的薪资结构，推行薪酬管理。

确定各岗位级别工资，服务年限工资等，使之更加科学合理化，提升企业的凝聚力。4月底以前完成，目标责任人：xx

(三)加强招聘管理，做好人员储备配给。

1、网络招聘，以保证公司各岗位人员的储备，同时加强纸媒广告(前程周刊)的投放力度(预计每月一期小版位)，保证销售人员及急缺岗位的人员配备;特殊岗位需求如项目经理亦可以参加大型人才招聘会;目标责任人：xx

2、配合各部门做好人员的初试(主要从任职经历、工作经验、人员素质等方面进行)、入职通知、入职手续办理、制度讲解等工作。目标责任人：xx

3、加强新聘人员资料的审核力度，包括学习经历及工作经历。目标责任人：xx

(四)完善人事档案管理，规避用工风险。

员工档案内容逐步完善，为规避公司的劳动风险，春节后与全体员工签定正式的劳动合同。加强员工薪资、岗位调整、保险资料、个人资料、离职交接等档案的完善。目标责任人：xx

(五)员工福利与激励政策。

1、做好养老、医疗保险等相关资料的统计整理工作，做好相应的方案，以备随时启用;目标责任人：xx

2、设立全勤奖(奖励方式)、加班补助。

3、员工聚餐、生日会、婚嫁等福利;

4、设立部门及各人奖项。

(六)建立绩效考评制度。

确定考核形式、考核项目、考核办法、考核结果及考核重申等制度。

预算管理：项目预算费用控制、各部门预算费用控制。

财务核算：发票开据、现金的收支管理、费用的审核与报销、会计报表的编制、会计审核、财务核算、内部报表、销售管理、税务政策及纳税申报。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇四**

银行信贷员工作计划。整理银行信贷员各方面的计划安排及规划。银行信贷员主要负责调查贷款公司和贷款个人的实力和潜力，提供贷款方面的咨询。

银行信贷员工作计划

08年的下半年开始，在受到金融风暴的影响银行的信贷业务量有所下降。既然经济问题已经是事实，我银行也会做出相应的对策以促进信贷业务。新一年为加强我社信贷管理，提高信贷工作质量，树立风险、责任意识，做到职责分明，有序地开展信贷工作，促进我社信贷工作规范、稳健地发展，全面地完成信贷工作任务目标，现对公司业务部20xx年银行信贷工作计划：

一是加强业务培训，提高队伍素质

在新的一年里，从以内控防范优先，加强制度落实的角度加强客户经理队伍建设。20xx年，着重抓好一线信贷人员的培训，银行工作计划在第一季度以金融法规、各项制度、经营理念和信贷业务规范化操作程序及要求等内容为重点进行普及培训，在较短时间内培养造就一批政治过硬、品质优良、业务素质高、能适应改革步伐的员工队伍。定期组织学习金融方针政策和上级文件精神，努力提高政治觉悟和业务素质，增强依法合规经营的自觉性。同时对贷款五级分类等新业务进行专项培训。

二是加强信贷管理，规范业务操作，提高信贷资产质量

在确保新增贷款质量上，一是加强对各社及信贷员贷款权限的管理，严禁各社及信贷人员发放超权限贷款。二是加大对跨区贷款、人情贷款、垒大户贷款等违章贷款的查处力度，发现一起，处罚一起。三是认真开展贷前调查，准确预测贷户收益，确保贷款按期收回。四是严格执行大额贷款管理制度。五是严把贷款审批关，严格审查贷款投向是否合法、期限是否合理、利率是否正确、第一责任人是否明确、抵押物是否真实、合法，担保人是否具备担保实力、贷款档案是否齐全等，通过以上措施，确保信贷资产质量逐年提高。六是全面进行信贷档案统一模式、规范化、标准化管理，实行专柜归档、专人保管，并建立调用登记制度，保证档案的完整性。人员调离或换片，贷款档案应办理移交手续，由交出人、接交人及监交人共同在移交清单上签字，促进全辖信用社的信贷档案管理工作提档升级。

三是加大金融新产品的营销力度

近年来，我社加大信贷产品的创新力度，贷款品种不断增加，信贷服务水平明显提高。但在贷款还款方式和贷款期限的确定上还存在一些不足，为此省联社于20xx年11月14日印发了《山东省农村信用社贷款分期还款暂行办法》。为满足贷款客户的不同需求，缓解集中还贷压力，进一步提高信贷管理水平，防范信贷风险，公司业务部将于20xx年在信贷管理中引入贷款分期还款，以完善信贷服务功能的需要，杜绝部分客户对信贷资金长期占用，风险持续积累、暴露滞后，加大信贷风险的后果。

四是加大信贷规章制度的执行力度

首先要落实三查制度，对银行员工素质加以培训，使每个银行员工工作计划详细的基础上并按正确的思路做事。坚持做到防范贷款风险在先，发放贷款在后，每笔贷款都坚持按三查的内容、要求、程序认真进行调查、审查和检查，并填写三查记录簿，严格考核。报联社审批的贷款都必须有信贷人员的调查报告和信用社的会办记录，都必须换人审查。其次要落实审贷分离制度，贷款发放实行审贷分离和分级审批的管理制度，各基层信用社贷款必须经审贷小组集体会办审批，大额贷款报联社审贷委员会会办审批，并且规定基层信用社发放贷款不论金额大小，每笔贷款都必须经主持工作的主任审查、登记、签字后才能发放，坚决杜绝信贷员一手清放贷。第三要加大违规违纪行为的惩处力度，严肃查处违纪违规人员，对因违纪违规等原因造成不良贷款的责任人实行在岗清收、下岗清收等行政处罚，情节严重者，由责任人承担贷款赔偿责任。

五是明确信贷投放重点，不断优化信贷结构

20xx年我部将按照分类指导、区别对待的原则，明确信贷投向。一是提高抵押和质押比重，降低风险资产。城区社在发放贷款时，应多办理抵押、质押，少发放保证担保贷款，以优化信贷结构，降低风险资产，要大力发放房地产抵押贷款，提高抵押贷款占比。要合理调整贷款担保方式，对新增城区居民、个体户贷款，要最大限度地办理门市房抵押贷款、个人住房抵押贷款，城区社原则上不办理联户联保贷款，坚决杜绝垒大户贷款和顶冒名贷款。二是加大对农业龙头企业、特色农产品基地、担保公司担保贷款的支持力度。要积极支持中小企业发展，特别是对产权明晰、信誉度高、行业和项目符合国家产业政策规定、发展前景看好的中小企业，要给予重点支持。

六是持续做好五级分类，确保分类结果准确无误

自20xx年以来，我社全面推行了信贷资产风险分类工作，基本达到了科学计量风险、摸清风险底数、加强信贷管理的效果。但在实际工作中各社还不同程度地存在着一些问题：一是思想认识不到位，对风险分类的重要性、艰巨性认识不足;二是人员素质不匹配，距离准确运用风险分类的方式方法识别、防范和控制信贷风险还存在较大差距;三是风险分类基础性工

作不牢固，风险分类制度不健全，分类程序和认定组织欠规范;四是风险管理能力不强，未能紧密结合信贷资产不同的风险类别及特点，采取有针对性的强化管理措施等。对于上述问题，20xx年我部将进一步强化风险管理理念，完善工作机制，改进工作措施，将风险分类作为强化信贷管理、健全风险防范长效机制的一项重要工作切实抓好，抓出成效。

在总行开发授信评级系统期间，积极与总行项目组配合，提前、高质量的完成项目组下发的每一项任务，并受到总行领导的表扬认可。在总行开发的新业务中，认真学习、研究相关文件，梳理流程，积极与公司业务部门领导探讨修正现有流程的欠缺，得到了公司业务部领导的肯定。

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处，一是业务素质提高不快，对贷款风险把控还不成熟，;二是只满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆，在管理方面经验尚浅。

在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在领导和同事的帮助下，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导，当好参谋助手，与全体员工一起，团结一致，为我行经营效益的提高，为完成20xx年的各项任务目标做出自己应有的贡献。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇五**

\*\*年我部门在公司总部的指导下，完满地完成了全年的工作任务。在\*\*年内，我将带领生产系统的全体员工继续努力，务必完成公司给我们提出的考核目标，使公司的业绩更上一层楼。

：\*\*年生产系统的整体工作思路是：以结果为导向，以流程为方法，以规章为考核，努力做到人人有事做，做事有流程，流程有规范，规范有制度。

1）、人员岗位职责的配训，主要针对以目标为导向的培训，要让所有人员都有一种不达目的誓不罢休的工作态度；

2）、负责生产任务的跟进，按时保质完成销售订单；

3)、负责处理产量与质量的关系，水电煤、原材料损耗、出品率、合格率以及产品成本是第一负责人；

4）、沟通，主要工作有：负责收集不合格信息，与职能部门对接，协调与生产有关的对内外事宜，负责制定生产组织计划，召开产前组织会议，负责各种管理考核制度的落实，负责协调生产各车间之间的协调工作

1）、 人员方面：员工将时间和精力投入到公司的生产活动中，其目的不外是领取薪金养家和在工作上获得愉快感，所以，在我管理的生产系统就应该加强教育培训，改善工作环境，提供给员工合理的薪资和福利公平，人事升迁任免公平合理，只有这样才能够激发员工的士气，全体员工通力合作，方能提高效率，增进品质，同时也会减少人员的流失；

2）、 做事的态度：我为什么不说做事的方法呢！著名足球教练 米卢蒂诺维奇 层经说过一句话“态度决定一切”是的，无论做什么事，态度最重要，没有端正的态度，用什么方法都不会有好的结果，我们不论做什么事，必须现有积极的心态，然后朝着目标前进就对了，不用寻求具体的工作方法，因为什么方法都可以成功；

3）、 成本管理方面：\*\*年生产系统将负责整个工贸公司的水、电、煤，除了生产活动的正常使用量不得超出公司考核指标，其它水、电、煤的使用必须有计划的使用，具体的考核办法以生产部下发的用电制度和用水制度，澡堂管理制度为准； 通过\*\*年1月份的生产，合计生产59吨，平均出品率为97%，虽未达到公司的考核目标，但比去年全年的91%高出6个百分点，特别是本月生产的屋顶盒有三个批次超过了98%，出品率的高低最直观的影响生产成本，正是生产系统的`四个车间主任和生产系统的全体员工深刻的认识到了出品率的重要性，才能取得如此的成绩，虽有个别的批次出品率未到达公司考核的目标，但我相信，只要抓住了重点控制的要点，生产系统的全体同仁在\*\*年中肯定能交给公司一份满意的答卷；

4）、质量控制方面：

a、没有系统的质量管理体系，需建立并运转；

b、没有稳定、优秀的品控队伍，需建立人才培养、引进机制同时配套好的激励措施，进一步提高员工的工作积极性和稳定性；

c、与质量治理相关的记录不完善，需进一步加强并实际运转；

d、品控质检员的培训没有完善的制度机制，需建立并实施；

e、没有完善的质检记录，质量题目及质量事故记录（发生过程、造成损失、发生原因分析、事故处理报告、事故纠偏措施等）；

f、没有完善的质量周报、月报、年报（汇总生产过程质量情况、原材料质量情况、产成品及市场反馈质量情况等），技术部应该收集此类信息，并从公司实际请考虑，近最大努力从工艺方面降低生产成本和提高生产效率；

g、对员工的培训需要再规范，编制培训计划、培训教材并跟踪培训效果；

h、需针对技术部出的工艺规范、质量标准，完善监视检查标准、监视检查方法等规范；

5）、 安全方面：落实规章制度，严格安全管理；

“安全来自长期警惕，事故源于瞬间麻痹”安全生产是每个公司常抓不懈的工作。

a. 要发挥车间安全小组及安全员的作用，不定期检查车间存在的安全隐 患，发现问题及时解决，尤其对进出车间方面的管理制度要严格控制，对外来人员严禁入内，确需进入车间参观，需有专人陪同，讲明应遵守的各项规章制度及注意事项；

b. 定期对员工进行质量安全、产品安全、设备安全、人员安全等安全方面的知识进行培训，使全体员工都有强烈的安全意识，要教育和指导员工遵守操作规程，不违规操作；

c. 将各项安全责任落实到个人，与车间主任签订安全责任承包书，把安全工作落到实处； 成绩和荣誉代表这过去，接下来的日子还存在着很多的困难和挑战，我要继续加强自身的业务和思想学习，不断提高知识水平和实践能力，改正错误和缺点，克服困难和不足，以更高的标准严格要求自己，不辜负领导的重托，通过自身努力，团结身边的全体同仁，圆满完成公司交给我们的各项任务。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇六**

20xx年x月是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

1、优化婚宴服务流程，再次提升服务品质

将对20xx年x月婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

20xx年x月将根据xxx质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成质量检查天天有，质量效果月月评的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心，20xx年x月度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

6、调整培训方向，创建学习型团队

20xx年x月将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店星级升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

7、优化培训课程，提升管理水平

20xx年x月的部门培训主要课程设置构想是：把20xx年x月的部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。

8、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。20xx年x月度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力!

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇七**

1、积极与省交科院、某某大学联系，按照《某某港总体规划》审查意见要求，抓紧修改、完善《规划》文本，

2、加快开展避风港前期工作，积极与淮委、省水利厅和某某新城开发区联系，争取早日批复。

3、做好12月份统计月报及20xx年港口统计年报，1月23日参加全省港口统计年报会审会。

4、认真做好迎接省局、市局年度目标考核工作。

1、完成洋河滩避风港施工、监理单位合同签订工作。

2、督促县区加快“三项工程”的推进速度。目前某某码头疏港道路工程完成了招标定标工作，春节后即可进场施工；某某港本月完成了码头土方约30万方。某某港交工验收工作因进港道路局部路面质量未达到标准，仍在整改协调中，春节前无法完成。

3、完成了20xx年度工作总结及20xx年度工作计划。

4、开展了港口冬季安全生产大检查，并形成了专项材料报省局及市交通局安全处。进行了针对春运期间港口生产安全的检查部署工作，重点加大了对危险品码头的监管力度。

5、完成了诚信交通建设工作意见及规范行政执法自由裁量权相关标准的制定和上报工作，并参加了执法证考试。

6、完成了某某码头《危险货物港口作业认可证》核发工作。

7、完成了两篇信息报送及领导交办的其他各项工作。

1、协调某某避风港改建项目省补助资金100万元。

2、完成会计核算、资金管理及会计资料整理报送工作。

3、协调一月份人员经费和专项资金到位，满足春节前后资金支付需要。

4、完成财政局规定的年度财务决算报表报送。

5、完成单位内部资产清查。

1、完成市交通局对我局年度工作完成情况考核的资料收集整顿、迎检等工作。

2、完成20xx年度对全体人员的年度工作考核测评工作。

3、完成某某局建设诚信交通工作意见并上报市局。

4、完成某某局政府信息公开目录和公开指南的编写工作并报市局。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇八**

不知不觉，进入公司已经有1年了。也成为了公司的部门经理之一。在这一年的工作中，我有必须的压力，但同时也充满了激情。生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

上级下达的销售任务30万元，销售目标35万元，每个季度\*万元

1、年初拟定《年度销售计划》;

2、每月初拟定《月销售计划表》;

根据接待的每一位客户进行细分化，将现有客户分为a类客户、b类客户、c类客户等三大类，并对各级客户进行全面分析。做到不同客户，采取不同的服务。做到乘兴而来，满意而归。

1、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的制度，个性在业务方面。作为公司一名部门经理，务必以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

2、在客户的方面与客户加强信息交流，增近感情，对a类客坚持每个星期联系一次，b类客户半个月联系一次，c类客户一个月联系一次。对于已成交的客户经常持续联系。同时及时的制定目标以及计划。

4、在网络方面。要充分发挥我司网站及网络资源，做好房源的收集以及发布，客源的开发状况。做好业务工作

总的来说，以上就是对于下一阶段工作的计划，可能有些地方还不是很成熟，期望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我期望得到公司领导的正确引导和帮忙。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇九**

作为任何一个以营利为目的的单位来说——只有销售部才是的赢利单位，其它的都部门均为成本单位。而我们公司的销售部充其量也只能算是销货部，以目前家具市场的竞争激烈程度来看，销售部必需升级，从被动销售升级为有科学计划、有执行标准、有量化考核的主动销售。

用人所长无不用之人，用人所短无可用之人。将现有员工进行重组，老员工是我们的财富，他们对客户熟悉、对本厂的运作流程熟悉、对市场也有必须的了解，能较好的减少架构改革对客户的影响，只需按照公司计划的架构重组、划分各职权即可。重要的是制定可执行的标准或要求，让他们明白主动销售的方法和技巧。同时做好相关人员的招募、培训、筛选、储备工作;

1、进行市场一线信息收集、市场调研工作;

2、分析市场状况、需求分析，正确作出市场销售预测，为库存生产带给科学的依据;

3、制定月、季、年度销售计划，计划的参考依据为今年和去年的同期销售统计数据;

4、汇总市场信息，提报产品改善或产品开发推荐

5、把握重点客户，控制产品的销售动态;

6、营销网络的开拓与合理布局;

7、建立、完善各级客户资料档案，持续与客户之间的双向沟通;

8、潜在客户以及现有客户的管理与维护;

9、配合本系统内相关部门作好推广促销活动;

10、按照推广计划的要求进行货物陈列、宣传品的设计、发放;

“英xx”品牌建立时间较久，有必须的先入为主的优势。这个优势将继续扩大。另外的独立品牌要做出差异化，在产品风格、装修氛围和受众方面要有准确的定位。差异化体此刻产品、装饰、饰品等方面，产品方面就包括了材料、结构、元素等，我们不光要学习，还要超越。

由原先的散货向专卖升级，这也是这次改革的主要目的，充分利用现有的客户资料，优化经销商的构成，从夫妻店、个体户向群众单位、集团单位升级，慢慢向地区、省、市总经销发展。这并不遥远，只要我们的产品品质和服务经得起客户的检验，做深层次的沟通，自然会有大客户感兴趣。有赚钱的机会，就会有发现它的人，问题是我们要把机会准备好。

此刻有两千多家(外商八百多家)经销商、家具卖场、商场的联系信息，因职权不明，还没能好好的划分利用。另有全国各区域人口、经济资料统计、全国百强县排行等。还有网上收集的卖场招商信息、主动联系有专卖意向的客户资料等。这些都是做市场的珍贵资料，由于销售部被动等客的惯性思维和领导层的决策等原因，这些东西都被放在抽屉里了，很可惜。要充分利用，更快、更准的确定目标市场和目标客户。

报刊媒体方面目前十分弱，只有广州家具报一家在做，而且能够赠送的软文也没有做，浪费。另外，透过博客的推广，有些家具类报社近期有一些文章见报，对品牌的建设有必须的推动。网络上的传播由于近段时间一向持续的做推广，起到了较好的效果，xx家具论坛有四个广告位在宣传，该论坛注册人数二十多万。其它网站也互换了三个广告已经发布，另外在搜狐的家具博客浏览人数已达四万多人，搜房网博客三万多人次，常有文章被推荐到头版。本公司网站的浏览量已到达了近两万人次，还有其它十来个在做推广的平台流量没统计，总量当在二十万左右。当然，客户看了不必须就能转化成购买，推广的目的是让更多的人明白我们的品牌，构成口碑。由于没有其它的宣传途径，所以网络宣传还是要加大力度。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇十**

在公司工作了很多年了，从一个小小的业务员走到现在公司销售经理的位置，付出了多少努力和汗水，也许只有我自己知道了。不过我可以说，我付出的努力是常人的几倍，我才在自己的工作岗位上取得了一定的成功。

这一年走过来，酸甜中夹杂着汗水，努力和付出就会有回报，对我来说，在过去的一年取得的成绩还是很不错的，我觉得自己做的还是很好的。

自己20xx年销售工作，在公司经营工作领导魏总的带领和帮助下，加之全组成员的鼎力协助，自己立足本职工作，恪尽职守，兢兢业业，任劳任怨，截止0xx年12月24日，0xx年完成销售额1300000元，起额完成全年销售任务的60%，货款回笼率为80%，销售单价比去年下降了10%，销售额和货款回笼率比去年同期下降了12%和16%。现将全年来从事销售工作的心得和感受总结如下：

作为一名销售经理，自己的岗位职责是：

1、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款;

2、努力完成销售管理办法中的各项要求;

3、负责严格执行产品的出库手续;

4、积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导;

5、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度;

6、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感;

7、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量销售经理工作好坏的标准，自己始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其它销售经理勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己能积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过实践证明作为销售经理技能和业绩至关重要，是检验销售经理工作得失的标准。今年由于举办奥运会四个月限产的影响，加之自己对市场的瞬息万变应对办法不多而导致业绩欠佳。

工作中自己时刻明白销售经理必须有明确的目地，一方面积极了解客户的意图及需要达到的标准、要求，力争及早准备，在客户要求的期限内供货，另一方面要积极和客户沟通及时了解客户还款能力，考虑并补充完善。

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以销售经理应正确对待客户投诉，视客户投诉如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格按照公讣制定销售服务承诺执行，在接到客户投诉时，首先应认真做好客户投诉记录并口头做出承诺，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。自己在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对公司生产的涂料产品的用途、性能、参数基本能做到有问能答、必答，对相关部分产品基本能掌握用途、价格和施工要求。

涂料产品销售区域大、故市场潜力巨大。现就涂料销售的市场分析如下：

(一)、市场需求分析

涂料应用虽然市场潜力巨大，但北京区域多数涂料厂竞争己到白热化地步，再加之奥运会过后会有段因奥运抢建项目在新一年形成空白，再加上有些涂料销售己直接威胁到我们己占的市场份额，虽然我们有良好的信誉和优良品质，但在价格和销售手段上不占优势，销售任务的加30%，销售经理的日子并不好过;可是我们也要看到今年取得三合一认证，为明年打拼多了份保障，如果上三版市场，资金得到充分的支持，还是有希望取得好销售业绩的，关键是公司给销售经理更大更有力的支持和鼓舞。

(二)、竞争对手及价格分析

这几年通过自己对涂料市场的了解，涂料生产厂家有二类：一类进口和合资品牌如杜邦、上海开林、上海国际、海虹等，此类企业有较强实力，同时销售价格下调，有的销售价格同我公司基本相同，所以已形成规模销售;另一类是和我公司生产产品相等，此类企业销售价格较低。

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他销售经理和同行学习，0xx年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

(一)、依据0xx年区域销售情况和市场变化，自己计划将工作重点放在钢构厂供货渠道上，一是主要做好原有的钢构厂供货工作，挑选几个用量较大且经济条件好的做为重点;二是发展好新的大客户，三是在某些区域采用代理的形式，让利给代理商以展开销售工作。

(二)、0xx年首先要积极追要往年的欠款，并想办法将欠款及时收回，及时向领导汇报，取得公司的支持。

(三)、0xx年自己计划更加积极搜集市场信息并及时联系，力争参加招标形成规模销售。

(四)、为积极配合代理销售，自己计划在确定产品品种后努力学习代理产品知识及性能、用途，以利代理产品迅速走入市场并形成销售。

(五)、自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质。

(六)、为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有额。

(一)、0xx年销售管理办法应条款明确、言简意赅，明确业务员的区域、任务、费用、考核、奖励，对模凌两可的条款予以删除，年底对销售经理考核后按办法如数兑现。

(二)、0xx年应在公司、销售经理共同协商并感到满意的前提下认真修订规范统一的销售管理办法，使其适应范围广且因地制宜，每年根据市场变化只需调整出厂价格。

(三)、0xx年应在情况允许的前提下对销售经理松散管理,解除固定八小时工作制，采用定期汇报总结的形式，销售经理每周到公司1-2天办理事务，如出差应向领导汇报目的地及返回时间，在接领导通知后按时到公司，以便让销售经理有充足的时间进行销售策划。

(四)考虑销售经理实际情况合理让销售经理负担运费，小包装费，资金占用费，减免补偿因公司产品质量等原因销售经理产生的费用和损失。

(五)、由于区域市场萎缩、同行竞争激烈且价格下滑，0xx年领导应认真考察并综合市场行情销售经理的信息反馈，上下浮动并制定出合乎公司行情、市场行情的公司出厂价格，以激发销售经理的销售热情。

在过去的一年，我们公司的业绩因为全球金融危机的影响，没有出现很大的增长，不过暂时金融危机对我们公司的影响也不是很大，不过我们一定要警惕，金融危机下，没有哪一个公司是安全的，说不定今天好好的公司明天就倒闭了，所以我们一定要警惕，警惕金融危机对我们的影响。

在以后的岁月里，我的工作一定会越来越努力的，尽量不会出现任何的差错，这对我是必须要要求的，我对自己的要求是最严格的，一定要做到为公司的事业尽出自己的努力!

希望公司在新的一年能够继续发展下去，将公司的业绩提高上去，是公司的未来更加的美好!

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇十一**

很多三十多岁的职业人看到\"职业规划\"的字眼，往往就联想到这是二十几岁的年轻人需要的，自己已经到了这个年纪，想改变也改变不了了。其实这是个误区。职业规划在不同的阶段作用是不一样的，需要根据个人的实际情况以及当时的客观环境因素出发。

打电话过来时，正是他处于事业发展不顺，焦头烂额的时候。andy今年36岁，现在是一家集团公司设备部经理。为什么说他事业发展不顺呢?其实之前的职业发展道路走的还算是比较顺利的，还没过而立之年，当时已经是一家工程安装公司的销售主管了，之后因为公司内部管理出现问题，自己通过朋友介绍到了目前的集团公司担任了市场部主管的职位，后来因为内部调动又先后担任过行政主管、采购主管职位，一直到四年前升职为设备部经理。看起来，发展的很不错，但是其实危机四伏。一方面，设备部经理这个职位已经坐了四年了，这样重复性的工作，自己闭着眼睛也能完成工作了，没有学到什么新东西，感觉就象混日子了。另一方面，因为这个职位\"油水足\"而技术含量低，很多人都虎视眈眈，包括自己下属再积累两年经验也完全可以胜任这个职位了，自己感到既无奈又焦虑。自己已经36岁了，没有几年时间好消磨了，现在原地不动就等于倒退，但是进不知道怎么进，真是急死了，有时候晚上想一想都睡不着觉。

陷入困境的根源主要是对现状的不满意以及对未来发展的不确定，加上自身不清楚怎么跳出来，导致了有心无力，焦躁不安的情况。通过和的交流，发现他的思维敏捷，善于分析，对事物的分辨能力强，有自己独特的看法。他个人的职业测评报告也指出andy想象力非常丰富，对已有存在的事物具有变革精神，喜欢不拘一格，强烈要求自主、看中个人能力、对自己的创新思想坚定不移，并受其驱使去实现自己的目标。而他目前从事的按部就班的工作却是违背了自身的内在特征，加上外在对于薪资以及发展空间的不满意，所以表现出强烈的跳槽欲望。我们建议andy尊重自己内心的真实想法以及自身的主观愿望，转换到适合自身发展的平台上。

语言沟通能力、社会交往能力、察觉细节能力、书写能力比较强，但是数理能力、空间判断能力、运动协调能力一般。他适合的工作特征是能创造和开发新颖的解决方案来解决问题或改进现有系统。喜欢与责任心强，在专业知识、智慧和能力方面能赢得自己敬佩的人合作以及切磋交流。加上他本身外在的职业竞争力，包括之前的工作经历涉及到公司管理的几个重要模块，熟悉了公司管理运营流程，积累了相应的管理经验;目前自身处理事务方法以及思维方式已经到达了一个高度。我们帮他指出了下一步适合且能力吻合转向同行业中大型规模民营企业总经理助理或者助理总经理管理职位，对内主要协助总经理对公司进行管理，包括协助制定战略计划、年度经营计划及各阶段工作目标分解;起草公司各阶段工作总结和其他正式文件;对公司运作与各职能部门进行管理、协调内部各部门关系;协助总经理进行公司企业文化、企业战略发展的规划，配合管理办开展企业文化工作。对外则需要协调、处理突发事件。包括配合总经理处理外部公共关系，比如政府关系、重要客户、合作伙伴等;跟踪公司经营目标达成情况，提供分析意见及改进建议;在公司经营计划、销售策略、资本运作等方面向总经理提供相关解决方案。因为andy之前的竞争力比较分散，所以切入这个平台后，我们建议他报读mba课程，通过在职充电增强自身的管理知识和技能，熟悉并能操作企业经济运作中的财务管理、资金筹措、投资、营销和资源有效配置，提升自己的战略眼光。另外一方面，工作中通过对外关系，注意积累自身的人脉关系，为以后更长远的发展作好铺垫。等到时机成熟了，下一步的目标，即为分公司负责人或总经理职位。

二十几岁年轻人的职业规划往往是起点方向的选择以及获取基础知识初步提升自我的阶段;而三十几岁职业人正处于职业发展的黄金期，他们的职业规划则是重新对自我的评估以及加强加深发展的阶段。到了这个阶段，如果自己放松下来，过一天算一天，职业发展长期原地踏步，那么自身的职业生涯随着年龄的增长将很可能会出现倒退状况。职场竞争激烈，自己不单单要提防内部斗争，也要面对外部竞争，如果不提升自己，不进则退是必然的。的问题相信也是这个阶段大多数职业人所面临的问题，经过前期的积累，事业已经到达了一个高度，但是问题却是时间长久了，只能平面行走，怎么都突破不了，很难纵向发展，而后面又面临着新的追赶，自己处于十分尴尬的位置。除此之外，个人情况不同，不同的职业人在这个阶段还会面临不同的问题。比如面临方向重新选择、薪资身价不吻合、职业倦耽人际关系复杂、工作强度大等问题。女性的话，面临的最大问题还是家庭事业如何平衡。独之秀职业顾问张平建议，如果你已经处于这个局面，需要做的就是重新评估自己，对自己的职业期望、工作动机以及特长优势加以整理，结合自身的综合竞争力，根据市场的要求，找到自己适合延续发展的方向和平台。因为这个年龄段忌讳的就是波动大，风险性大，所以务必要准确评估自身吻合的企业平台包含的企业文化、企业规模、企业性质、人文环境和管理制度等细节因素。因为年龄决定了不能冒风险，所以只有方方面面考虑周全了，从实际出发，才能避免走出这个困境又掉入另外一个陷阱。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇十二**

在人保财险阜阳分公司颍东支公司的正确领导下，作为营销业务四部一名市场团队经理，我立足自身岗位实际，带领全体市场人员，认真努力工作，积极服务客户，完成了工作任务，取得良好的成绩，获得上级领导和客户的满意。有关个人工作情况总结如下：

我叫，男，1992年6月2日出生，xxxx年x月毕业于郑州理工专修学院国际经济与贸易专业，大学本科文化。20xx年年6月参加工作，先后在人保财险阜阳分公司颍东支公司综合部综合岗、渠道业务一部中介展业岗工作，后来担任营销业务二部和营销业务四部个代营销团队经理岗、市场团队经理。

自参加人保财险工作以来，我意识到保险业不断发展和业务创新对保险员工提出了更高的要求，必须认真学习，提高自己的业务水平和工作技能，才能适应工作的需要。为此，我积极参加上级组织的相关业务培训，认真学习保险业务操作流程、相关制度、资本市场知识、保险产品知识以及如何与客户沟通交流的技巧等等，做到在与客户的沟通中，当客户问起保险产品和其他有关问题时，能够快速、正确地答复客户的提问，给客户提供建议和处理方法，用自己的专业知识构架起与客户沟通的桥梁，促进保险业务发展，为单位创造良好经济效益。

我现在主要负责安徽省阜阳市开发区“长城、菲亚特、帝豪、全球鹰、奔腾、江淮和钰龙名车行”等6家4s店的保险业务。我带领全体市场人员认真工作，努力服务好客户，促进保险业务发展，提高单位经济效益。一是始终坚持以客户为中心，严格履行“公开承诺”、“首问负责”、“微笑服务”，增强服务意识，创新服务方式，改进服务作风，满足客户多元化需求，提高客户的满意度。二是彻底更新观念，自觉规范行为，认真落实支公司各项服务措施，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量，维护好客户关系。三是针对不同客户的特点，细致入微，努力做好服务工作，要赢得客户由衷的赞许，为支公司争取更多的忠诚客户，持续推进保险业务发展。

我不怕困难，辛勤工作，为支公司创造良好经营业绩，其中2xxxx-.06-2xxxx-.06为110万元，2xxxx-.06到2xxxx-.06为110万元，2xxxx-.07至今每个月实现业务收入--x万元，以实际行动为支公司的发展作出了自己应有的努力和贡献。

在过去的几年中，我虽然完成了任务，取得良好成绩，但不能以此为满足。今后，我要更加努力学习，提高自己的领导能力和业务能力，创新工作方法与服务形式，争取创造优良业绩，促进支公司健康持续发展。

**部门经理工作计划 部门经理工作计划和目标篇十三**

20xx年到来了，我是一名部门经理，为了更好的向20xx年挥手告别和更好的开展20xx年的工作，下面来对我20xx年的工作情况做下总结：

首先非常感谢xxx公司给了我进入担保行业的机会，入职一年多来，逐渐学习了解担保行业相关事项及工作开展的过程，认识到自身的工作经验不足，需要不断的加强学习，特别是对本行业上的专业知识，怎样在坚持工作原则以及维护公司利益的前提下灵活处理工作中遇到的细节问题。并不断改进工作方法，努力在提高自身综合素质，提高自己对所处行业的高度责任感，发挥自己的能力，经过一年多的学习和锻炼，在公司领导和全体同事帮助下，充分发挥自身的潜能，自己在工作上取得一定的进步。

(一)、确立目标、应付挑战

1、团队最重要的是有一个共同目标，目标管理是团队建设和管理的重要手段。

2、每个担保机构在团队的初创阶段应该明确提出自身的长远发展目标和为实现这一长远目标而制定折分级目标，这些目标在团队的初建阶段与成熟阶段大团队成员内进行碰撞、修正笔最终得到全体成员的认可，成为团队奋斗方向和共同的追求。

3、团队将共识转化为具体的目标，并使目标尽可能地便于记录，以便进行跟踪检查和反馈。

(二)、团队成员发挥各自特长，彼此加强沟通协作

1、将大团队分割成为小组或相关联人员组成的小团队。

2、小团队的成员之间加强沟通协作，小团队与小团队之间加强沟通协作，这就形成了整个大团队建设的良性发展，双确保各种目标的最终实现。

(三)、加强员工素质建设和管理

1、思想教育和管理，主要是对企业文化折教育和认同度的逐步提升，以及由思想引导的工作态度的提升。

2、道德教育和管理，主要是职业道德教育和职业操守监督管理。

3、行为规范教育和培养。

4、担保行业社会责任感的教育和培养。

(四)、加强团队成员培训教育

1、担保机构培训旨在使员工的知识、技能等综合素质能够适应担保行业的经营环境和管理要求。

2、培训必须有多个层次、多种方式、多样方法以满足团队成员不同的培训需求。

3、培训既要注重近期实效性，又要考虑长期性的员工潜能的开发。

4、建立职前培训制度，所有新进的员工均须进行职前培训，持合格证上岗。

5、培训内容包括：企业文化与管理模式的培训、担保专业知识的培训、风险控制的培训、相关法律的培训及营销技能的培训等。

1、制定出每个时间段的工作目标：目标是工作的方向，目标一经确立，但成为工作运行中支配的航标，所有工作行动都要围绕这一工作目标展开的，

2、分析客户流失的原因：理财产品的宣传不到位、团队成员报务不专业、理财产品种类的单一、公司理财产品与兄弟公司同类型产品没有明显的竞争优势。

3、收集、分析客户信息：理财活动可以设在大型广场、居民社区、金融行业展会进行;在发宣传页的同时，更要多收集意向客户的详细信息，比如对本行业的认识及理财资金的预定等。

4、开展投资理财交流会：主动选择目标客户群，筛选出不同理财产品的有效客户，深度挖掘老客户，开发新客户，扩大客户的数量;高效利用有限的人力资源，在短时间内使用多种手段接触客户，对有意向的目标客户实施批量化的面对面的营销。

5、加大广告宣传力度：宣传行式包括报纸广告、车载移动视频或车身广告、网络广告(重视起公司网站的内容强化)。

6、客户的维护：电话回访、上门拜访、节日问候、及时告知最新项目信息。

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