# 市场部个人年度工作总结(5篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2025-07-14

*市场部个人年度工作总结一一、主要任务完成状况截止\_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...*

**市场部个人年度工作总结一**

一、主要任务完成状况

截止\_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，结合不同客户的特征，采取不同的维护方式。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。只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。

**市场部个人年度工作总结二**

工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。那么该怎么写工作总结呢?下面给大家分享关于市场部员工个人月工作总结，方便大家学习。

一、踪述，病例拍摄情况。病例数量不足依然是最普遍的事情。整个片区一个月拍不到五十个病例。这是多么严重的事情!做媒体营销靠的是广告，现在都没有人愿意做广告，何来的销量提升?没有充足的病例，何来优秀病例，优秀专题?病例是基础，基础都不牢固上层建筑的质量怎么会好?为了督促市场部尽快落实病例，我们两天一小催，三天一大催。有些时候市场部经理都说：我现在都害怕接你的`电话，不是要求病例就是要求宣传画。可就这样病例数量还是得不到很好的解决。其次就是病例本的记录与回访。大部分市场的病例记录还是比较规范的。个部市场的病例记录仍然不够规范(如王岗市场)。病例回访工作跟进的也比较及时。个别市场(如红星市场)由于前期工作滞后太多，导致现阶段工作开展起来相当麻烦。最后就是终端包装。做营销行业，终端工作开展质量的优劣也是至关重要的。本月中阜阳片区的终端工作进展还算可以。只有部分市场因为天气原因没能跟进病例回访工作跟进的也比较及时。但这项工作目前仍在进行中。

二、企划思路。本月专题的拍摄是在《企划方案》指导下进行的。尽管病例不是太多，但我们争取把每一个病例拍好。力求让患者谈出“四年来，为什么购买本产品?”以及在夏季使用本产品的好处。但是，对于《企划方案》要求的氛围专题，典型身份专题等没能很好的落实。

三、工作中存在的不足。

1、引导病例没有目的性。拍摄前没有充分了解患者信息，引导话语单调，空洞。语言吸引力不强。对市场存在的问题没有很好的把握，导致引导出的话语有时不能适应市场的发展。

2、不了解市场。对于一个企划不了解市场永远不是一名合格的企划。对于我来说更是如此。

3、缺乏沟通。

四、市场部的工作状态。人员心态发生了很大的变化，整个片区弥漫着一股消极的气息。在公司会议上我们信心满怀，斗志昂扬。可一下到市场就变味了，执行各项制度是相当的困难。消极情绪是可以传染的，当和他们聊天时，总会有这样那样的困难，这样那样的不满。对于病例更没有几个的全身心的投入。“你如果不拍，我就不拍。”“你卖的比我好，你拍三个。我卖的不好，拍两个就够了。”加上市场外部环境的恶劣，更加导致了市场人员情绪的低落。

五、综合以上所有，不难看出。现阶段导致阜阳片区工作滞后的原因主要有以下几点：

1、基础工作不牢固。突出表现在基础病例，终端包装。

2、市场人员工作滞后。

3、专题质量不能够适应市场发展。

4、另外还有一个很重要的原因就是媒体停播或不能够正常播放。

问题是在过程中出现的，要想解决问题也必须在过程中。不去深入市场，了解市场。想解决市场中存在的问题是何其的艰难。接下来的八月份是更加艰难的一个月，更是承上启下的一个月。全年的工作都会因这一个月而发生转折。我们需要做的就是扎实工作，认真分析总结自身的不足，努力缩短差距。为片区的发展贡献自己的力量。

转眼已经到了\_年\_月份，根据自身的实际情况，我对自己\_年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作(对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制)，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

\_年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

四、存在问题

1. 自我学习力不够，总是需要鞭策。

2. 工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法。

3. 对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施。

五、解决方法

1.合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划。

2.给自己制定工作流程，不断改进工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理。

3.在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对\_年上半年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下半年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力!

时光飞逝，岁月如梭，转眼间，又到了一年的终点。20\_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\_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，结合不同客户的特征，采取不同的维护方式。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。只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。

本人自\_\_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、\_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\_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己应有的贡献。

一、营销体系信息网络的营建工作

有效地开发、维护和运转信息网络，对公司的超常规发展无疑是一项十分重要而又紧迫的工作，市场部上半年工作总结。而这项工作的实施者——市场部是中心枢纽，起着联结公司决策层领导、商务部领导、现实的和潜在的业主、每一个驻外办事处人员以及信息网络成员的特殊作用。为此：

1、部门多次召开会议就如何完成公司的年度目标进行认真的讨论，充分挖掘每一个人对\_工作的饱满热情和主观能动性，最大程度的发挥他们的聪明才智。并对部门内人员工作内容作了更加明确的分工。

2、努力提高信息管理工作的团队协作精神，明确公司整体协调一致的工作要求。\_事业必须靠全体人员共同努力，高度服从指挥，整体协调一致，才能保持可持续的增长和健康的发展。所以，把教育本部门人员加强与办事处的沟通和协调，与其它部门人员的协作作为一项日常工作来抓，同时敦促办事处不但要做好业主的销售前的服务工作，还要增强为企业内部其它部门提供工作允许范围信息或工作便利的服务意识。

3、根据年初确定的目标，组织市场部相关人员督导和协助各办事处加强市场信息网络工作。对各办事处的具体工作实施信息网络的考核制度，制定考核方案，规定具体的量化标准。

4、组织实施营销系统内市场开发助理和销售工程师的培训工作，使他们在短期的十天左右个人综合素质得至显著的提高，为他们今后服务于\_，奉献于\_奠定了坚实的基矗。

上半年发展信息网络成员212人。上报有价值信息共274条。

上半年策划正式培训2次，共65人次。其中\_等人经培训后已前往各地办事处担任领导工作。

二、\_品牌推广工作

品牌是企业的整体实力的综合反应，每一个成功的企业都有一个响亮的品牌。\_的品牌效应在今年上半年的业务接洽起着十分关键的作用，半年工作总结《市场部上半年工作总结》。 这主要得益于公司高层决策领导始终如一的高度重视和多年来持之以恒的高投入的品牌推广工作。由于品牌影响力的不断增强，业主接受\_产品的概率大提高，市场开发助理宣传自身企业和钢结构业绩的投入也会逐步减少。作为公司品牌推广的职能和主导部门，市场部充分利用各种行业协会、展览会及各种媒体进行了长期的、大量的、细致的、有效的品牌推广工作。并经过，为\_钢结构有限公司在\_、\_两个省会城市周密地组织和精心地策划了有\_委员会主要领导和省建设厅领导参加的大型推广会，取得了预期的效果。事先策划好的股份公司在\_省会\_举办的品牌推广会因“\_”影响而推迟至下半年。

三、业主与合作单位客户接待工作

客户接待工作是一项纷繁复杂而又十分重要的工作。它既是众多现实和潜在的客户了解\_的重要窗口，又是公司展示自己外在形象和综合实力的平台。对公司业务的接洽起至关重要的润滑剂作用，有时甚至直接决定着业务的成败。在布置客户接待工作中，首先是对该项工作从思想上十分重视，能以热情和真诚为原则来对待每一个客户。其次，以毫无怨言地奉献自己的休息时间和毫无保留地付出自己的辛勤努力为必要前提，并善始善终，一如既往，持之以恒。再次，能发扬单总提出的一元钱精神，力所能及地降低接待成本，杜绝接待中的一切浪费，并把节省成本当作自己工作的一个方向和目标。但这不是说无限度地减少接待费用，以牺牲接待效果为代价。在尽量节省开支和保证接待效果上，把握好一个度。一方面与相关的各大餐饮、宾馆、娱乐等企业签订了协议，获得了最大程度的优惠。另一方面我们对每一环节和步骤都加以推敲和权衡，厉行节约。使这项工作既能领导和商务部、办事处人员充分的肯定，又能得到客户良好的评价。

上半年接待客户99批次，共401人。

四、日常行政工作和内部管理工作

1、\_的营销和技术系统的日常行政工作已形成市场部的工作职能之一。部门人员为此付出相当多的时间和精力。但经过努力后，不但使日常管理开支大大减少，而且使这项繁杂烦碎的工作做得更加井井有条和严谨周密，得到了绝大多数领导和员工的一致好评。

2、费用的管理：

市场部承担着营销系统乃至\_总部各部门费用的审核、报销工作。我们能够严格按照公司制定的各项制度来控制各项费用开支。同时制定了营销系统办公用品的购买、申领制度。做好\_总部的财务管理工作。

3、办事处人员的辞退和招聘：

年初为了完善办事处的管理，本部门会同商务部和投标办制定了办事处管理细则，每月进行考核。对不能胜任本职工作的人员进行淘汰，截止6月底，共清退人员12名。同时广纳人才，配合人力资源部和营销系统其他部门开展招聘工作。上半年共招聘26名各类人才充实到营销系统各部门、办事处任职。

4、建立健全营销系统和本部门管理制度：

为了使营销系统管理水平适应公司快速发展需要，上半年市场部建立和完善了多项工作制度、标准、作业指导书等。其中有《来客参观生产基地制度》(配有《来访客户参观生产基地线路图》)、《前台值班制度》、《信息网络管理细则及考核办法》对日常管理工作的正规化都来起到了显著作用。特别是\_管理体系第三层次文件的编制，包括《市场部工作职责》、《市场部人员工作职责》、《客户接待工作规定》。使营销系统和市场部的管理工作逐步趋向规范化、标准化、系统化和科学化。

★ 季度员工个人岗位工作总结最新</span

★ 20\_员工第二季度工作总结5篇</span

★ 市场部季度总结与工作计划</span

★ 20\_单位年度个人工作总结报告精选3篇</span

★ 物业个人月末工作总结范文范文5篇</span

★ 20\_一季度个人工作总结5篇</span

★ 20\_公务员上半年个人工作总结5篇</span

★ 办公室个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 20\_人事部员工上半年工作总结5篇</span

★ 关于市场部季度总结工作汇报</span[\_TAG\_h2]市场部个人年度工作总结三

转眼已经到了\_年\_月份，根据自身的实际情况，我对自己\_年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作(对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制)，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

\_年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

四、存在问题

1. 自我学习力不够，总是需要鞭策。

2. 工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法。

3. 对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施。

五、解决方法

1.合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划。

2.给自己制定工作流程，不断改进工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理。

3.在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对\_年上半年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下半年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力!

**市场部个人年度工作总结四**

本人自\_\_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、\_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\_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己应有的贡献。

**市场部个人年度工作总结五**

一、营销体系信息网络的营建工作

有效地开发、维护和运转信息网络，对公司的超常规发展无疑是一项十分重要而又紧迫的工作，市场部上半年工作总结。而这项工作的实施者——市场部是中心枢纽，起着联结公司决策层领导、商务部领导、现实的和潜在的业主、每一个驻外办事处人员以及信息网络成员的特殊作用。为此：

1、部门多次召开会议就如何完成公司的年度目标进行认真的讨论，充分挖掘每一个人对\_工作的饱满热情和主观能动性，最大程度的发挥他们的聪明才智。并对部门内人员工作内容作了更加明确的分工。

2、努力提高信息管理工作的团队协作精神，明确公司整体协调一致的工作要求。\_事业必须靠全体人员共同努力，高度服从指挥，整体协调一致，才能保持可持续的增长和健康的发展。所以，把教育本部门人员加强与办事处的沟通和协调，与其它部门人员的协作作为一项日常工作来抓，同时敦促办事处不但要做好业主的销售前的服务工作，还要增强为企业内部其它部门提供工作允许范围信息或工作便利的服务意识。

3、根据年初确定的目标，组织市场部相关人员督导和协助各办事处加强市场信息网络工作。对各办事处的具体工作实施信息网络的考核制度，制定考核方案，规定具体的量化标准。

4、组织实施营销系统内市场开发助理和销售工程师的培训工作，使他们在短期的十天左右个人综合素质得至显著的提高，为他们今后服务于\_，奉献于\_奠定了坚实的基矗。

上半年发展信息网络成员212人。上报有价值信息共274条。

上半年策划正式培训2次，共65人次。其中\_等人经培训后已前往各地办事处担任领导工作。

二、\_品牌推广工作

品牌是企业的整体实力的综合反应，每一个成功的企业都有一个响亮的品牌。\_的品牌效应在今年上半年的业务接洽起着十分关键的作用，半年工作总结《市场部上半年工作总结》。 这主要得益于公司高层决策领导始终如一的高度重视和多年来持之以恒的高投入的品牌推广工作。由于品牌影响力的不断增强，业主接受\_产品的概率大提高，市场开发助理宣传自身企业和钢结构业绩的投入也会逐步减少。作为公司品牌推广的职能和主导部门，市场部充分利用各种行业协会、展览会及各种媒体进行了长期的、大量的、细致的、有效的品牌推广工作。并经过，为\_钢结构有限公司在\_、\_两个省会城市周密地组织和精心地策划了有\_委员会主要领导和省建设厅领导参加的大型推广会，取得了预期的效果。事先策划好的股份公司在\_省会\_举办的品牌推广会因“\_”影响而推迟至下半年。

三、业主与合作单位客户接待工作

客户接待工作是一项纷繁复杂而又十分重要的工作。它既是众多现实和潜在的客户了解\_的重要窗口，又是公司展示自己外在形象和综合实力的平台。对公司业务的接洽起至关重要的润滑剂作用，有时甚至直接决定着业务的成败。在布置客户接待工作中，首先是对该项工作从思想上十分重视，能以热情和真诚为原则来对待每一个客户。其次，以毫无怨言地奉献自己的休息时间和毫无保留地付出自己的辛勤努力为必要前提，并善始善终，一如既往，持之以恒。再次，能发扬单总提出的一元钱精神，力所能及地降低接待成本，杜绝接待中的一切浪费，并把节省成本当作自己工作的一个方向和目标。但这不是说无限度地减少接待费用，以牺牲接待效果为代价。在尽量节省开支和保证接待效果上，把握好一个度。一方面与相关的各大餐饮、宾馆、娱乐等企业签订了协议，获得了最大程度的优惠。另一方面我们对每一环节和步骤都加以推敲和权衡，厉行节约。使这项工作既能领导和商务部、办事处人员充分的肯定，又能得到客户良好的评价。

上半年接待客户99批次，共401人。

四、日常行政工作和内部管理工作

1、\_的营销和技术系统的日常行政工作已形成市场部的工作职能之一。部门人员为此付出相当多的时间和精力。但经过努力后，不但使日常管理开支大大减少，而且使这项繁杂烦碎的工作做得更加井井有条和严谨周密，得到了绝大多数领导和员工的一致好评。

2、费用的管理：

市场部承担着营销系统乃至\_总部各部门费用的审核、报销工作。我们能够严格按照公司制定的各项制度来控制各项费用开支。同时制定了营销系统办公用品的购买、申领制度。做好\_总部的财务管理工作。

3、办事处人员的辞退和招聘：

年初为了完善办事处的管理，本部门会同商务部和投标办制定了办事处管理细则，每月进行考核。对不能胜任本职工作的人员进行淘汰，截止6月底，共清退人员12名。同时广纳人才，配合人力资源部和营销系统其他部门开展招聘工作。上半年共招聘26名各类人才充实到营销系统各部门、办事处任职。

4、建立健全营销系统和本部门管理制度：

为了使营销系统管理水平适应公司快速发展需要，上半年市场部建立和完善了多项工作制度、标准、作业指导书等。其中有《来客参观生产基地制度》(配有《来访客户参观生产基地线路图》)、《前台值班制度》、《信息网络管理细则及考核办法》对日常管理工作的正规化都来起到了显著作用。特别是\_管理体系第三层次文件的编制，包括《市场部工作职责》、《市场部人员工作职责》、《客户接待工作规定》。使营销系统和市场部的管理工作逐步趋向规范化、标准化、系统化和科学化。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找