# 新年年初工作总结范文(热门21篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-06-30

*新年年初工作总结范文1我来意派已经快一年了，感谢单位领导接纳了我，并担任网站推广工作。在这一年时间里，在同事们的关心和帮助下，较好地完成了自己的本职工作。通过这一年的学习与工作，工作和能力上也有了新的进步，现将一年来的主要工作情况总结如下：...*

**新年年初工作总结范文1**

我来意派已经快一年了，感谢单位领导接纳了我，并担任网站推广工作。在这一年时间里，在同事们的关心和帮助下，较好地完成了自己的本职工作。通过这一年的学习与工作，工作和能力上也有了新的进步，现将一年来的主要工作情况总结如下：

>一、了解公司大概情况及竞争对手的相关信息

工作内容:此项工作是熟知公司内的企业文化，以及相关行业的所属范畴等等

>二、网站建设

工作内容:主要是对网站建设和关键字推广的工作安排，网站内容的更改更新等

>三、每天的工作

工作内容:公司的网站维护更新，公司网站在线客服，关注百度竞价排名的情况

>四、其他主要事情

工作内容：配合其他同事完成力所能及的事

工作中存在的问题汇总:

1、对竞争对手的信息只是初步了解，没有很深入，后期要深入:包括网站，内容网，SEO推广，及其它的推广方式。知己知彼百战百胜

2、网络推广的形式比较单一，把目前的工作做好的情况下，找出更多的推广方式，多元化推广，提高流量，咨询量

**新年年初工作总结范文2**

从5月30日我到公司入职以来，从事公司的文案工作，非常感谢公司领导给予我这样的舞台锻炼及同事对我的帮助。在此，我对自入职以来，在本职工作岗位上所做的工作，做出简要的汇报，望领导予以批评与指导。

虽然我拥有近3年的职场经验，但办公室对我来说是一个全新的工作领域。对公文的格式及语言用语只是一些简单的了解。文案工作贵在心思细腻、文字准确。一份文件或制度的严谨性来自于语言的把关。现实情况中很多公司的各种规章制度、各类公文通知、企业来函复函、总结及会议纪要等各种文字文件，都代表着一个公司的管理形象。这些都关系着公司有续发展的基础。现将近一个月来的工作汇报如下：

一、认识熟悉各部门人员，学习和了解本部门的一些文件格式，熟悉文案本职工作内容。

二、配合同事填写各种报账单、文档录入、起稿些简单的通知，搜集公司网页的新闻、送签文件。

三、起草了《综合部会议纪要（6月份）》、《综合部4月份工作总结》、《安全生产月活动方案》、《食品安全管理制度》、《“争先创优”心得体会》、《捐款通知》、《生产安全培训通知》、《安全知识培训总结》等工作。

在我入职将近一个月以来，通过学习和工作，对文件起草、文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等办公室工作有了一定的熟悉，提高了对办公室办事流程的了解及操作能力。当然自己的学识、能力和阅历也需要提高的。我将继续向领导学习，向周围的同事学习，加强行政公文类书籍的理论补充及写作能力的提高，加强语言沟通协调能力。不断学习、不断积累办公室工作经验，争取在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面有更大的提高，更有效的完成各项工作。

在今后的工作中，我将积极提高自身综合素质，争取工作的主动性，发挥自身所长，努力提高工作效率和工作质量，遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。更加出色的完成自己的工作，继续发挥自己的优势，改善工作中的不足之处，扬长避短，不辜负领导对我期望。我会不断努力前进，更加尽心尽职，并不断学习提升自己的工作技能，用实际行动为公司的发展尽自己的绵薄之力。

**新年年初工作总结范文3**

对于刚刚接触销售行业的人来说，学习是无休止的过程。20年是我加入销售大军中的第一年，在这一年里学习的很多东西，先对本年度的工作做如下总结：

一年的尾声开始想念很多东西。想念毕业那刻与室友们相拥而别的瞬间;想念收获第一份正式工作时候的激动;想起收拾行李那刻的表情以及沿途关于未来的设想;一年的尾声也想要感谢很多人。感谢那些曾指导过我的领导和前辈们，是他们的无私和包容使我能快速融入这个集体;感谢中国市场部的每一个人，虽然没有太多的接触和表情，但是我己经把有关你们的记忆放在心中。

时间不经意间从指尖滑过。从进入兆吉鞋业有限公司到现在，己将近两个月的时间，而我也开始了一段新的工作学习历程。刚跨出社会的我，从来不关注时尚的我，连明星如果不是太抢眼都会被浊淆的我，在选择这里的同时，需要学习很多东西。关于时尚、关于美学、关于色彩、关于四季、关于设计等等。

两个月的时间不算长。短暂却印象深刻的军训，公司规章制度和企业文化的培训，来中国市场部第一天前辈们的循循善导，都好像是昨天才刚刚上演似的。两个月的时间，也足以让我们融入兆吉这个集体，并对它产生难以割舍的感情。它的历史、它的文化、它的核心价值以及它的规章制度等等。许多话语还在耳边萦绕。对质量的执着追求，“真”、“善”、“美”的核心价值观以及关于“杯奶头牛”的故事等。在这里的生活，少了几分奔波，多了份安逸，我们在宿舍、食堂和工作的地方穿梭，过着忙碌却也充实的工作。

两个月的时间，己经让我开始喜欢这里，工作也慢慢地步上轨道。从刚开始的全然陌生，到现在能通过模仿与整合或是自己偶然间蒙发的感动给每一双鞋子做注脚。

刚到这里的时候，每天浏览过往一些时尚类杂志，并试着把那些美的词句记录下来，思考他们为每件衣服或是鞋子写文案的角度。总有些文字会让我感动，或是引发我体内的某种欲望。这时候会发现自己有诸多不足。不太出色的文字，对时尚圈子的全然陌生，跟生活在那个层次的消费者的距离以及和关于设计和美学的种.种。

这个月，开始尝试着写关于20汤普、b&b春夏流行趋势，以及主要鞋款的文案。这对我来说，是一个比较艰难的过程，而在这之前，我一直希望陈小姐能把我派去设计、开发组学习一些时日，了解鞋子的特性和以及材质的运用等。我反复看这些需要写的鞋子，并尽量把某些特征记下来，然后去一些时尚网站寻找一些类似鞋款的相关介绍，并翻开以往看时尚杂志所做的笔记，实在是没办法，会下楼去看每双鞋子，虽然还是不会给那个独特的地方取一个好听的名字，但是幸运的时候会碰到一些业务部的人，这让我收获不少。

不管结果如何，过程终究是享受的，但是多日的努力终于得到收获后，那种心境是无法用言语来表达的，就要这份工作所带给我的感动。在学到东西之余，也体验到工作带给我的乐趣。

在这差不多两个月的时间里，我主要负责如下工作：

1、公司对内、对外的一些文字内容的撰写。如：汤普30周年庆祝致会员的感谢信、公司对外新年贺卡和新年促销短信等等。

2、根据商场要求，提供统一的商场包装宣传文字，或是企业产品的文案撰写。如：20春夏汤普流行趋势、b&b春夏流行趋势、dm宣传册文案、春夏新款主要鞋款文案、金基百纳商场文案、女友资讯文案和婚鞋文案撰写等。

从进公司到现在，通过自己的点点滴滴的学习与积累，还有领导与前辈们的帮助，了解了各部门的作业流程，自己的工作也开始步上轨道。但是离公司要求的和我所追求的一个好的文案者还有一段很长的距离。当然，也有些不足的地方。比如：写的文案并不能打动我自己、存储知识过少，偶尔会觉得脑袋真空、不够细心以及与部门同事之间交流甚少等。20年是充满希望与挑战的一年，我会继续以一个学习者的姿态，去完成所交付我的每一项任务，并努力改正这些不足之处。

为了使以后工作更加高效、完美，我将努力做到以下几点：

1、端正态度，积极主动，努力学习，虚心请教并听取各方面意见;

2、继续用心去看每一份时尚杂志并做认真做好笔记;

3、收集与公司产品相关的讯息，争取对公司品牌进行全方位的了解。

4、以学习者的姿态，争取高效完成交付给我的各项作务。

5、加强对时尚、商场等与工作相关的知识的了解。

**新年年初工作总结范文4**

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为\_\_\_\_集团子公司的\_\_\_\_公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比20\_\_年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

（1）认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

（2）国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

（3）按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

（1）按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的.工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

（4）作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。20\_\_年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

>新年开始工作总结（2）

秋去冬来，寒冷的季节已不知不觉的来临了，随着时间的推移，我到商用事业部已快十个月了。此刻的我对于回忆这些令人即兴奋又紧张的日子，真实思绪万千。这其中有对过去十个月的回忆，忙碌了十个月，虽耗费了许多的精力和时间，但却未近人意;也有对新一年的希望，希望能有机会重新开始。回首走过的路，无论成功还是失败都将成为我工作的基石。只有总结经验，分析过失，才能坚定信心，努力细致的工作，直到成功!

我作为渠道的首席业务代表，肩负着公司与六个城市的十四家经销商之间友好合作的桥梁。归结起来主要包含在以下几个方面：

(一)x年渠道工作内容回顾及概述

x年3月5日正式调入渠道部，在基本了解了渠道日常工作流程后，和前任业务代表x始下地州了解渠道并进行工作交接。4月1日正式接手渠道工作，刚开始的日子，对于从技术转业务的我压力非常的大，这其中包括了领导对我的信任、经销商对我的考验、以及业务流程的不熟悉。在部门经理和其他同事的帮助下，我很快的找到了做业务代表的“感觉”，顺利的完成的渠道的交接工作，使工作走上了正轨。(销售经理招聘)

回顾工作内容大致分为以下以下七点：

1.信息传递：主要是用电子邮件和传真的方式及时传递产品报价和公司库存情况，日常接听业务电话，以及新产品的产品性能介绍，促销政策的及时下发，彩页和宣传资料的发放等。

2.员工培训：在出差过程中，抽时间给经销商员工做产品性能培训和销售技巧培训。十个月内分别给x司做培训共计14次。

3.投标支持：及时响应渠道上报的招标信息，认真填写询价表，根据实际情况和特殊情况针对每一单做出相应的支持。

4.签约大会：在公司的组织协调下，圆满完成公司x财年的经销商大会。通过此次会议，不但再次加深了对经销商的了解，同时也提升了自己在会务方面的能力。更有利的是坚定了各经销商对其分销商实力、财力等全方位的肯定，对长期的合作起了很大的促进作用，并为以后的友好业务合作奠定了基础。

5.财年签约：在公司领导的安排下，我提前进入地州，使六个城市的十四家电脑公司进行较为详细的了解。结合去年已签约公司的销售情况和市场职能等因素，合理地概括过去一批在各地享有一定的知名度或资金，市场能力较强公司进行签约，对我公司在渠道的销售市场稳定和开拓奠定了基础，从而顺利完成了新财年商用产品的签约，同时，通过此行对于我的涉外能力也有很大的提高。

6.地州投标：今年共参加地州投标八次，x地区二次、x地区一次、x地区五次，共中标三次，中标总金额为近二百八十万。

7.内部配合：配合市场推广部做x活动共计十四站，x七站、x站、x一站。以及x电脑的大型新品发布活动。“x”x新品在渠道区共进行四站，为期近一个月。“x”为主的x系列新品发布x站活动。

(二)一年来自身工作的评定

在近一年渠道工作中，从大的方面来讲，相对来说较满意的是能从售后到销售角色的快速转换，迅速接手渠道工作，顺利完成新财年渠道签约。从小的方面来讲，能够有持之以恒的心态去对待每一件事情，凡事都当自己的事情去做，做到了无愧我心。总结起来有两个方面：

1.凭借公司的优势去帮助经销商，大方面坚持公司的制度，在政策方面严守公司的原则不变，出现问题都以积极的态度去对待，尽公司所能为经销商解决问题。凡是遇到特殊情况，此时都是经销商非常着急的事情，每次都能主动去做好细节工作和一些实际的工作，如星期天不能发货、公司的相关接口人不在、公司有集体活动等等，我就在不违反公司制度的条件下想尽一切办法去帮助他们，如果礼拜天没有人发货，我自己去发，不论是公事还是经销商的私事，只要他们找到我，我都努力去办好，最终经销商认可了我，起到了“桥梁”的作用。

2.观察市场，了解其变化，结合本公司的情况，对经销商进行耐心的分析，帮助其排除杂念，树立信心。我从公司的长远发展的角度去做工作。如从公司的忠诚度---》x厂家的资源的支持(宣传、市场活动、设立专卖店的条件等);从x的角度—》我公司对经销商的信用金的评定、其它产品的价格支持等。另外，通过大量细致的工作，使得从公司实行新的信用金制度以来，除x之外(因我们维修方面的原因)，渠道十三家经销商五个月无逾期，这一点是值得欣慰的。

>新年开始工作总结（3）

一路的欢歌笑语，一路的风雨兼程，回首我来到酒店的这一年，新奇与欣喜同在，感动与感谢并存，时间虽然短暂，但对我而言收获是丰硕的，在这里的每一天，每经历的一件事，每接触到的一个人，这个过程的含金量，绝不亚于我十几年在校门里学习的价值，所以我感谢领导能给我这个难得的学习机会及细致入微的指导，感谢xx经理无微不至的关怀，感谢综合部全体成员在工作上的配合和生活上的照顾，就具体工作如下总结：

**新年年初工作总结范文5**

人生很像一部电影，它的情节总是跌宕起伏，它的结局总是让人难以捉摸。人的发展和建树永远给人以遐想的空间，给人以成功的诱惑。对成功的.追求就是每个人工作的动力源泉。

从xx月xx日我到公司入职以来，从事公司的策划工作，倍感责任重大，同时也非常感谢公司领导的充分信任，给予我这样的舞台以发挥所长。在此，我对自入职以来，在本职工作岗位上取得的一些成绩和一些思考或者说想法以及一些自身的问题，做出简要的述职汇报，望公司各位领导予以批评与指导。

首先我作为拥有将近5年的职场闯荡经验，从事了3年文案策划工作的职场老鸟，对文案的写作、策略的选择是有自己独到见解的。我有一系列被业界认同的操作模式在文案中得到了体现，文案策划贵在心思细腻，能想人所不想，能打破常规出奇制胜。一份优秀的文案作品与普通文案作品的差别仅仅在于亮点的多少而已。现实情况中很多时候为了迎合客户的实际需求，部分内容会做出删减甚至与之前的设想大相径庭，这些都是出于为公司谋取利益的正常考虑，并不是个人能力的缺失。

文案策划工作总结当然个人的不足肯定是存在的，人无完人嘛。每个人的知识层面、工作经历、价值观、世界观都有着明显的区别。一个公司的存在就是把这些不同个性的人完美融合在一起创造价值实现自我成就的共性需求。

在我入职2个多月以来，我深深的感到本人的眼界还需提高，对于社会资讯的吸收还有所欠缺，策划理论知识也不够丰富。每次面对不同类型的文案，我都需要查阅大量的资料，所以文案完成的时间相对较慢。好在我可以边工作边学习，从网上下载国际4a公司的策划文案自己学习、借鉴;购买策划类书籍进行理论补充，与温姐沟通，与全国策划圈内人士网上交流等，正所谓生命不息学习不止。策划的工作决定了我们必须眼界广阔，通晓古今。

入职后我的第一份文案是广元农超对接项目，这跟我以前从事的通讯行业、文体活动的项目策划有着明显的差异。我要改变身份以政府官员的角度创作文案才能达到他们的要求。虽然文案几经修改仍然流标，可谓出师不利。不过通过沟通得知失败的主要原因在于美工的不足以及场地考察的不够充分，我认为这在以后的工作中是可以避免的。

随后我相继完成了XXXX协会大学生毕业创业交流方案、华夏银行丽人卡营销方案、cctv希望与梦想嘉宾接待方案、成都企协的登山活动、新春团拜会一系列方案、华丰融都—悦榕酒店签约仪式活动方案。我想公司对我的能力应该有了比较直观的认识。为了方案的顺利完成我也经常加班，多次与客户沟通，与酒店、广告公司、舞台搭建公司、文化传媒公司沟通，不停修改力求方案的完美实施。同时随时留意身边朋友的资讯为公司创造尽可能多的储备资源，以备后续使用。

文案策划工作总结在说说我的困惑，在我进入公司以后我有种不知被谁领导的感觉。经常2个老总都有文案需要我来完成，而时间上却实现不了，为此也苦恼过、困惑过、犹豫过。由于之前设计人员能力的欠缺，为此我挨了不少板子这些苦衷也不好言表。我也知道公司刚刚起步，很多工作岗位不是很完善，工作能力也有所差别。既然你无法改变它那就适应它，自己多做点吧。同时以过来人的身份给予同事一些工作上的建议，让他们能更有效的工作，也能对我有更大的支持。因为一份好的文案策划，创意是关键是灵魂是驱干，美编是亮眼的服装是夺人眼球的利器，成本是核心是取得成功的关键环节。要想取得客户的满意我们必须做出120%的努力，所以我也需要同事们的\'鼎力支持。同时我所掌握的活动执行经验我也会毫不保留的告知公司同事，让他们避免一些不必要的错误，为公司及个人创造更高的经济价值。

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。只有达到足够的专业沉淀，才能做到真正的“厚积薄发”。

昨天下午收到公司的通知，终于到了写年度工作总结报告了，以下是我的工作总结：

5月份来公司，到现在已过半年，这半年中，在公司部门领导和同事的带领下，完成了一个个的项目，工作总结主要有以下几个方面:

>1、专业知识、工作能力和具体工作

这半年里，我的工作岗位是文案策划，主要是负责方案前期的创意构思、文案构思，与设计人员一起完成方案的创作。在这半年的项目执行中，我一直摸索着创意的方法，影视广告的表现形式，同时努力的学习文案的创作方式，各品牌的广告策略，与部门的同事们一起执行方案。

主要执行了影视广告：有爱乡亲广告、小毛虫广告、马得雳鞋业广告、千之雅成人纸尿布广告、美图秀秀广告、淘帝童装、米拉熊童装广告

专题片主要有：涵兴记豆腐乳宣传片、诺奇男装宣传片、雅特力油画宣传片、森宝公司专题片、嘉华专题片、厦门卫星定位公司专题片、海普锐公司专题片、厦大EMBA专题片

>2、工作中的不足：

在工作中有发现自己的知识积累较少，在构思方案时会有局限性，创意思维不够开拓，方法有待提高，接下去，自己也会在这方面改进，多阅读、多看影片，

积累各方面的知识，开拓自己的思维，扩大眼界，提高专业水平，总结半年来的工作，省视了自己的工作情况，对于明年的工作将会更努力的完成。

工作总结的很简单，其实应该要长点的，应该要分析工作中的一些要点，可是，不太适合让主管看到，哈哈，对于这份工作，我知道自己的积累确实不够，对于文案创意的专业者来说，必须要写出和大众不一样的东西，换句话说就是要有独一性，要有自己独特的风格，对于现在的自己，不满意，总感觉一不小心就会被淘汰，最近看李欣频的书，看到她写的文案，倒吸一口气，发现自己的差距竟如此之大，或许，毕业到现在都还没真正努力过吧，接下去，努力看书，看电影，丰富知识，为自己加油，微笑一下，为生活奋斗，继续上路。

**新年年初工作总结范文6**

年，对我而言，是困惑与成长的一样。这一年，第一次感觉到自己的命运和这个时代如此贴近。我们的国家和民族在经历了巨大的折磨和打击之后，依旧保持着坚定的信心和积极向上的发展态势。那么，作为13亿中国人中的我，在这一年经历了人生的一个重要阶段。我开始对自己过去的工作、生活进行反思，我重新开始寻求生命的意义和方向。

今年，这个曾经全中国人民翘着以盼的年度，带给我们的是世界瞩目的荣耀与永远无法愈合的伤痛。那么，就个人而言，这一年是我人生的一个重要的转折点，我不再用同样的眼光看待自己周围的一切，我开始反思自己这26年来曾经走过的路，开始思索所有表面事物背后真正会发生的原因。

今年，我对自己的反思进行了一下总结归纳：

一、学会了全局性地思考问题。一直以来，由于自己所从事的岗位的关系，我的眼光往往只局限于自己的领域内，较少关注办公室其它业务系统的工作内容。这是我的短处，作为一个在办公室工作了四年的老员工，自己应该全面了解办公室的所有业务口的工作流程，从最基本最扎实的业务开始熟悉，让自己不光成为宣传口的主管，还要更进一步了解党政、行政、工会、团委等其它领域的工作范畴及内容。

二、凡事都是预则立、不预则费。凡事都要在事前做好准备和策划。每个人做每件事都应该有目标，就每个人的人生而言，如果你活着，而不知道自己为什么而活，那其实是可悲的。所以，我们每天都应该清楚地知道自己为什么而活在这个世界上。为自己设立大到人生目标，小到每天的工作目标。然后在第二天执行自己给自己设立的工作目标，尽全力去完成每一件事，战胜自己的惰性。

三、人要从挫折和教训中不断总结自己。面对困难和痛苦，有时我们会觉得无法释怀。然而，看看那些在地震中失去亲人的人们，生活还要继续。所以，幸运的我们还有什么理由不去好好生活，好好去爱自己的家人，好好去珍惜你现在所拥有的一切。但是，很多东西失去了就是失去了，我们也更要学习四川人民乐观开朗的性情。

年，在我所从事的工作方面80%完成了上年度的工作目标：

在今年的工作中，除了所取得的成绩外，自己感觉还有以下三个方面的工作存在不足：

一是项目文化策划及标准模块的推行。在年的工作计划中曾提出要大力推进项目文化建设，打造一批“三品”项目，在武汉站、长沙、碧桂园项目制订详细的《项目文化建设策划书》。但在具体的实施过程中，有些项目部拟定了《策划书》，但最后都没有得到很好的落实。明年挑选一到两个新开工的项目，从项目部成立之初就进行项目文化建设策划，然后在过程中对其进行相应的指导和监督，让好的策划得到相应的落实。最终形成一整套的方案，做出典型从而在全司范围内进行推广。二是做好图片库、视频库、资料库。全面整理公司从xx以来的图片及视频资料，进一步做好归纳、整理、刻盘、存档等工作，并将整理好的资料进一步

在网上建立一个可供查询下载的媒体共享平台。三是加大对远征地区的宣传。指导远征片区在《三局建筑新闻》、《中国建筑新闻》、《中国建筑》等内部刊物上进行长篇幅的宣传报道，宣传所取得的成绩及好的经验办法。同时，帮助并指导外区与当地的新闻媒体建立良好的关系。

明年将是希望与光芒的一年。总结过去，展望未来。我对自己所从事的工作有着完全不一样的热情与想法：

一、打造公司可供共享的媒体资源圈。目前，就公司在XX市的媒体资源可以说是非常丰富的。从省级到市级媒体的资源相对丰富。但就全国性的媒体资源较少，明年要加大与全国性的媒体的合作，在如《\_》、\_、《21世纪经济报道》等全国知名的媒体上进行相应的宣传。把外区的媒体资源整合起来，相互渗透，相互利用，彼此之间形成互通，策划具有全国影响力的新闻宣传。

**新年年初工作总结范文7**

在公司的这段日子里，我学会了很多，也成长了很多。这几个月来，我始终抱着对地产广告工作的热诚和希望成为一名资深广告人的决心，一方面积极学习地产广告的专业前沿知识，另一方面认真完成自己的工作，为了更客观深入剖析自我，让公司了解自己，现将工作情况总结如下：

>一、个人工作成绩总结

进入公司的这段时间里，我先后参与过嘉定盛创企业家园、无锡长江国际二期、青岛幸福之城、常熟虞山尚园等项目的操作，以及若干提案项目，至今我仍然记得青岛黄岛项目的提案是我进入公司的第一项工作。前一阶段的工作我对自己的创造性还是比较满意的；现阶段我执行的项目主要是无锡长江国际二期、常熟虞山尚园，在执行这两个项目期间，我努力向各位策划、文案前辈们学习，踏实肯干，付出总有回报，长江国际二期与虞山尚园目前进行尚算顺利，这也是我个人比较满意的地方。当然这与其他各位同事和本部门文案指导的不懈努力以及大家的密切配合是分不开的。

>二、工作中的不足之处及分析

在各项目运行期间，我一直保持着谦虚学习和认真努力的态度。但仍然在实施过程中出现了问题。首先，我对项目的把控能力还有待提高，我要提高文字准确度，以减少文案指导的修改次数。当然，这也有赖于我经验的积累，所以我要求自己在最短的时间内尽快对工作熟稔起来，平时多问多看多学多写；其次，我对自己的工作缺乏规划和方向性的统筹，在写文案的过程中总是想到哪里写到哪里，导致思维有时会过于发散或过于狭隘，经后我要注意工作方法，提高工作效率。

>三、个人优缺点总结和简单分析

长期以来，我对自己的工作能力和学习能力都很有信心。聪明自信是我最大的优点。经过这段时间的工作磨练，我充分认识到，广告行业的博大精深和自己在能力、经验方面的不足，我必须承认，我的能力亟需进一步提高。为了弥补自己的不足，我应当注意弥补自己不够勤奋的缺点，向各位文案前辈学习，时时刻刻注意吸收身边的点点滴滴，时时刻刻注意对工作加以琢磨思考，才能更出色的完成工作。

>四、本部门存在的最关注的问题，产生原因及建议

个人认为本部门最大的问题在于心态和工作热情。开发商的态度以及项目的各项指标导致了某些时候对工作的无所适从，长期的压力和紧迫也导致了对工作某种程度的麻木。在未来的工作中，我们应该平衡心态，从心底欣赏所操作的项目，从心底热爱自己的工作，才能找到工作的动力。

另外工作中的协调与沟通也很重要，各项目的工作人员要负起责任，在交代工作时要确实肯定，明确开发商意图和时间结点。

>五、个人自我定位，发展规划和目前瓶颈

**新年年初工作总结范文8**

20年是难忘的一年，20年在分公司共完成回款亿，销量5台，在整体分公司业绩水平和市场工作中，与去年比较有了进步，在业绩中，落后于全国其他兄弟公司(如南京、济南、成都)，在全国排名落后，在20年浙江整个市场发展中，各个区域发展速度及占有率都有退步。分析主要原因：

外因：

1、20年移动手机行业激烈的市场竞争、市场环境的变化及公司在去年的因素、产品力及市场政策未及时跟上;

内因：

1、团队内部氛围、团队气势，战斗力、领导能力、员工态度、执行力的下降;

2、营销网络凝聚力、经销商的积极性、协作能力的下降;主要表现：

①分公司营销工作基础不扎实，效率、效能欠缺;

②员工工作积极性不高，缺乏斗志，做不到\"尽心尽力\"，创新意识及智慧能动的工作能力差，协作能力差，做不到分公司平台与办事处上下同流;

③渠道网络、经销商激情及凝聚力下降。部分区域出现缺乏核心经销商或核心不核的问题，经销商不愿承担销售任务。办事处无法掌握市场，渠道效率低下;

④业绩及市场推广工作平平，多数机型在市场销量差，拉、推力丧失，新品上市、上量速度慢，较多依靠产品力本身，营销力退步。

⑤市场终端、品牌推广工作退步，ka攻略、终端形象、促销队伍管理急待提高，对市场信息的收集、分析能力差，无法应付激烈的市场竞争;

今年是我们公司成立五周年的喜庆日子，分公司做为全国最早成立的分支机构，也曾取得较好的业绩，在多项工作中排名第一名。过往的成功应是我们发展的基石和动力，不应该成为我们前进的包袱，各层员工一定要有雄心，追求一流的目标，要有做市场及行业霸主的信心和斗志，特别是分公司的领导集体及办事处经理。

最后，谈谈20年市场竞争状况及我们的精神与方法论

20年总部下达分公司全年回款任务指标亿，较去年任务比较应是适当向下微调，平均下来每月完成亿，将近是7-台每月销量，这个指标与目前状况有相当大的距离。早些年手机市场竞争还会继续加剧，继续恶化，还有大量的新进入者涌进这个竞争。浙江做为全国的金矿区，竞争会更加激烈。就目前形式，我们的市场地位和在一线的表现在很多区域非常危险。不努力、不进取，不可能完成今年的指标。但大家应看到我们今年的优势。万总的市场竞争论及竞争的产品策略指导下，今年总部产品力较去年大大提升，产品外观、品质、性价比在逐步加强，渠道利益链在得到补充，很多区域经销商的信心在高涨，所以在20年我们在精神、组织氛围上做好准备：

1、有雄心斗志，不怕竞争困难，勇于面对困难。气可不可泄，一线讲师必须要有不屈不挠的斗争精神，再次强调过往的成绩不应成为前进的包袱，这点严涛要特别注意。\"兵熊熊一个、将熊熊一窝\"，我们各级团队的主管要准备做好带头人;

2、\"尽心尽力\"兢兢业业的负责精神。万总倡导团队的：\"民工心态\"和天道酬勤，努力敬业是我们事业工作成功的基础;

**新年年初工作总结范文9**

作为普通的物业客服专员，我的工作职责主要是熟悉和掌握物业管理方面的法规、制度、政策、不断提高、更新自己的知识结构，与时俱进的跟上物业管理发展方向;第二是将学到的理论知识用于指导自己的实际工作，尽最大努力处理好，协调好企业与业主之间的关系;尽职尽责的做好每一项工作，始初保持好的精神状态，坚持服务为主、管理为辅的思，取信于业主，保持公司良好的形象。身为公司的一份子，这是我必须做到的。

在工作中，总结出一套工作经验：

1、首先应该给投诉者或者纠纷者作“降温”的思想工作。

2、分析调查问题的原因。

3、若问题有涉及物业管理的相关法律法规应该结合物业管理相关的法律法规，然后根据实际情况拟定科学的解决方法。

4、最后当然是具体方法的落实。并总结每次处理经验为日后的处理像类似问题做基础。

5、投诉、纠纷处理回访，可以让我们的工作得到业主的肯定，同时也能缩进我们与业主的关系，方便日后物业管理工作开展。

在此基础上，建立了实现工作零缺陷的9步骤：

1、要求明确：业主不总是对的，但永远是最重要的;完全满足客户的需求，并以此作为工作的出发点和归宿。

2、预防在先：充分做好达到要求的各种准备，积极预防可能发生的问题。

3、一次做对：实施中要第一次做对，不能把工作过程当试验场。

4、责任到位：把服务质量目标分解，并落实到各部门、各岗位直至个人，按计划分步实施。

5、强化培训：对自己进行理念灌输、知识教导、技能培训。

6、严格检查：实行个人自查、主管/经理督查、行政管理中心考察;并分析结果，以明确问题、原因、责任。

7、循环检讨：定期对服务中存在的问题(尤其是业主投诉)及时纠正，并制定相应的预防措施。

8、整合组织：在直线型组织架构的基础上，以客户满意为中心，完善“第一责任人”制度，加速信息交流的速度，突出全面质量管理的思路。

9、规范操作：进一步完善操作规范。

零抱怨无投诉其实是每个企业的一个愿景，也是我们企业的愿景，也是我的一个愿景。真正能够达到这样的企业可以说没有，因为消费者的心理和行为是公司难以确定的，公司可以通过努力来增加自己服务的质量，这样只是能够提高客户满意度，但却无法决定客户满意度。零抱怨无投诉是公司追求的目标，他要求公司能够完完全全地为消费者服务，消费者就是上帝，这句话一定要时刻记在心中。

总体来说，一个企业能否生存下去，就是看企业的客户对企业的支持情况怎么样?这个支持情况是由客户满意度来直接影响的，所以在新的一年里，我想可以通过自己良好的服务，好策划的客户回访来增加客户满意度。而公司也凭着优质的产品和服务向着“零抱怨无投诉”目标发展。

客户满意度是衡量一个公司服务质量的最重要的标准，可以经过个人对客户满意度的调查，发现客户满意是一种心理活动，是客户的需求在被满足后的愉悦感。对于顾客来说，他花了一定的代价，需要达到一定的目的，如果我们提供给他的产品、服务等有很大一部分不是他所的，那怕你的价格比别人低，可能也不能提高他的满意度。所以客户满意度是衡量客户满意度的量化指标，由该指标可以直接了解企业、产品或服务在客户心目中的满意度级别。

身为物业公司的一员，我将恪守己任，不断提高自己，在日常工作中认真学习、取长补短认真完成领导安排的工作。谢谢!

**新年年初工作总结范文10**

作为一名新人，我明白到了要做好这份工作没有想象中简单，同时也大致了解到了公司的业务运作，现在我对自己的工作进行总结，内容主要有以下几项：

>一、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

>二、工作质量成绩和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成工作，达到预期的效果，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

>三、专业知识、工作能力和具体工作

我是xxx月份来到公司工作，担任公司销售助理，由于现在我们公司新产品投入市场的时间还短，我在这个岗位还算空闲，最多的时间就是学习新产品的知识，让自己更容易受本职工作，在同事的指导，还有部门开会过程中，看到了许多同事的优秀表现，也从他们那边学到了一些专业知识，从而在这个领域中也能有自己的见解。

在这xxx个月中，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1)、负责自己办公桌及周边的卫生，让自己和他人的工作环境不受影响。

2)、认真负责的\'完成各项任务，在进公司不久就和公司领导到河南去参加药展会，让我学习到了好多。

总结xxx个月的试用期工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如个别工作做的还不够完善，专业知识不够，这有待于在今后的工作中加以改进。在公司的xxx个月的工作中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

**新年年初工作总结范文11**

上半年，人力资源部在酒店总经理的直接领导下，在各部门的配合支持下，团结一致，不惧繁难，勤勤恳恳工作，扎扎实实做事，较好地履行了职责，取得了出色的成绩。

作为领导的参谋和助手，部门员工不断提高服务水平，沟通内外，协调关系，有效地将各部门的思想统一到酒店领导决策上来，有力地推进了各项工作的健康发展。现作如下汇报。

一围绕中心工作，提高服务水平。

俗话说，火车跑的快，全靠车头带。高层领导决策和指示精神事关酒店全局的健康发展，是酒店的中心工作。上半年，在酒店总经理的正确领导下，人力资源部紧紧围绕领导决策，不断提高服务质量与服务水平，上传下达，有力地促进了各项决策的的贯彻执行。为了促进经营管理的科学化，提高酒店的营销与服务水平，按照领导思路和指示精神，人力资源部深入酒店各个部门，深入客户群体，开展细致的调查研究，认真征求各部门的`意见与建议，进一步完善了酒店的各项管理措施与服务制度。

半年内，起草了《######》、《#####》、《###》等32个文件，为建立健全各项制度奠定了坚实基础。经领导研究、批准后，我部人员又将各类文件发放，细致沟通，解释文件精神，为坚决贯彻各项决策奠定了良好基础。

会议是研究问题、解决问题的重要形式，也是下情上达、上情下达的重要工作方法20\_年度人力资源部上半年工作总结工作总结。我部充分发挥办文、办事、办会的优势，认真组织各类会议。根据每次会议的主题，事前细致准备，确保通知到位;事中，积极参与，做好会议记录;事后，跟踪服务，整理会议内容，形成书面文件，传达发放各个部门。半年总计组织大小会议###场，制作会议条幅##个。

二围绕人力资源工作，为酒店发展提供人才与智力支持。

人力资源是保证酒店健康发展的前提条件。为了招聘的人才，我部在网站、报纸杂志广做宣传，张贴招聘启事，并派出人员，多次深入人才交流市场，开展宣传与招聘活动;为了优中选优，我部组织了多场人才招聘会，严格审查招聘者的条件，考核招聘者的素质与能力，尽量选择德才兼备人员加盟酒店的团队;

为了人尽其才、物尽其用，我部根据人员自身的文化程度、综合素质和考核结果，综合分析人才特点，合理配置人力资源，将其分配到合适的岗位，尽量发挥每个员工的优势与强项，并进行跟踪考察，综合试用期各种信息，淘汰不合格者，选择职业道德高尚、能力强的人员为酒店服务。上半年总共组织招聘专题会###场，总计录用##人，淘汰##人，新加盟员工中，适时调整岗位的#3人。

三围绕团队建设，做好培训与企业文化建设。

团队培训和企业文化建设是打造一支高素质、高绩效员工队伍的根本途径，也是提高酒店向心力和凝聚力的关键，更是提高队伍服务意识与服务技能的重要方法。结合酒店的实际需要，我部重点做好了两项工作，一是组织了全员培训。为全力提升酒店员工的整体工作能力，我部多次到##旅游学院协商，积极联系专业教授来酒店授课。针对我员工队伍的薄弱环节，我们又多次与授课教师研究、分析，最终确定了培训的重点，制定了科学的培训计划，在保证酒店正常运转的情况下，进行分期、分批、分层次培训。

在各部门的积极配合下，酒店全体员工进行了专业学习，团队精神面貌焕然一新，岗位技能提升很快，取得了明显成效。二为了进一步丰富团队的业余生活，提高员工的工作主动性、激发队伍的工作热情，我部组织开展了丰富多彩的文化娱乐活动，演讲比赛、歌曲联唱、乒乓球比赛、野外拓展训练、春节连环晚会等活动层出不穷，有力地提高了团队的吸引力和凝聚力，促进了队伍的健康、稳定与和谐发展

四围绕服务酒店发展的大局，尽职尽责完成各类工作。

人力资源部工作较为繁杂琐碎，涉及面广，半年来，我部紧紧围绕服务酒店发展的大局，事无巨细，不惧繁难，耐心、热心、细心、有条不紊地开展各项工作，尽职尽责完成各类工作，高效完成领导交付的任务和临时性工作。

按照党组织的要求，我部狠抓了党支部建设，积极组织各个党支部开展科学发展观等学习教育活动，开展党员培训，充分发挥党员的模范带头作用，服务酒店发展，同时及时催缴党费，协助支部开展工作;每月对员工进行月度考勤考核，对严重违纪的员工进行处理，上半年共计处理##人，解聘##人;推动酒店工资制度改革，落实工资改革方案，每月对员工工资细致核算并造册;

多次沟通市社会保险管理机构，对员工各类社会保险进行申报、年审;多次到旅游局、卫生防疫站综合协调，3月份组织人员完成了健康查体，4月份卫生许可证到期顺利换发;工会工作和计划生育工作常抓不解，贯彻执行了国家各项政策。此外，积极配合其他部门工作，协助质检组圆满完成了各项质量检查工作。

我部虽然取得了一定成绩，但是与上级领导的要求相比，还有一定的差距，主要表现在

一是有些工作思考不周，做的不够到位;

二是人员招聘、员工培训、企业文化建设还需要进一步创新工作方式，加大工作力度，开展的活动。

**新年年初工作总结范文12**

时间依然遵循其亘古不变的规律延续着，又一个年头成为历史，依然如过去的诸多年一样，已成为历史的年，同样有着许多美好的回忆和诸多的感慨。

20\_\_年对于葡萄酒界来讲是个多事之秋，在这样坎坷的一年里，我们蹒跚着一路走来，其中的喜悦和忧伤、激-情和无奈、困惑和感动，真的是无限感慨----

一、负责区域的销售业绩回顾与分析

(一)业绩回顾

1、年度总现金回款110万，超额完成公司规定的任务;

2、成功开发了四个新客户;

3、奠定了公司在鲁西南，以济宁为中心的重点区域市场的运作的基础工作;

(二)业绩分析

1、虽然完成了公司规定的现金回款的任务，但距我自己制定的200万的目标，相差甚远。

主要原因有：

a 、上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于，但由于市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最初改变了我的初衷。其次看好了市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又放弃了。直至后来选择了，已近年底了!

b、新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小);c、公司服务滞后，特别是发货，这样不但影响了市场，同时也影响了经销商的销售信心;

2、新客户开放面，虽然落实了4个新客户，但离我本人制定的6个的目标还差两个，且这4个客户中有3个是小客户，销量也很一般。

这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在山东已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的常规工作之中，最初于18年11月份决定以为核心运作市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基矗

二、个人的成长和不足

在公司领导和各位同事关心和支持下，20\_\_年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了很大的提升，同时也存在着许多不足之处。

1、心态的自我调整能力增强了;

2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了;

3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了;

4、对整体市场认识的高度有待提升;

5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

三、工作中的失误和不足

1、市场虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。

在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最初经销商把精力大都偏向到啤酒上了。

更为失误的就是，代理商又接了一款葡萄酒——，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

2、市场虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的且十里酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最初导致合作失败，功亏一篑。

关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

3、的市场基础还是很好的，只是经销商投入意识和公司管理太差，以致我们人撤走后，市场严重下滑。这个市场我的失误有几点：

(1)没有能够引导经销商按照我们的思路自己运作市场，对厂家过于依赖;

(2)没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充;

4、整个20\_\_年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。

但最初落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源!

四、18年以前的部分老市场的工作开展和问题处理

由于以前我们对市场的把握和费用的管控不力，导致18年以前的市场都遗留有费用矛盾的问题。经同公司领导协商，以\"和谐发展\"为原则，采取\"一地一策\"的方针，针对不同市场各个解决。

1、：虽然公司有费用但必须再回款，以多发部分比例的货的形式解决的，双方都能接受和理解;

2、：自己做包装和瓶子，公司的费用作为酒水款使用，自行销售;

3、：同

4、：尚未解决

通过以上方式对各市场问题逐一解决，虽然前期有些阻力，后来也都接受了且运行较平稳，彻底解决了以前那种对厂家过于依赖的心理。

根据公司实际情况和近年来的市场状况，我们一直都在摸索着一条运作市场的捷径，真正体现\"办事处加经销商\"运作的功效，但必须符合以下条件：

1、市场环境要好，即使不是太好但也不能太差，比如地方保护过于严重、地方就太强等;

2、经销商的质量一定要好，比如\"实力、网络、配送、配合度\"等;办事处运作的具体事宜：

1、管理办事处化，人员本土化;

2、产品大众化，主要定位为中档消费人群;

3、运作渠道化、个性化，以流通渠道为主，重点操作大客户;

4、重点扶持一级商，办事处真正体现到协销的作用;

五、对公司的几点建议

1、加强产品方面的硬件投入，产品的第一印象要给人一种\"物有所值、物超所值\"的感觉;

2、完善各种规章制度和薪酬体制，使之更能充分发挥人员的主观能动性;

3、集中优势资源聚焦样板市场;

4、注重品牌形象的塑造。

总之，20\_\_年的功也好过也好，都已成为历史，迎接我们的将是崭新的20\_\_年，站在20\_\_年的门槛上，我们看到的是希望、是丰收和硕果累累!

**新年年初工作总结范文13**

转眼间，20年已将过去，我现在已是的正式员工。回首近一年来的工作，我已逐渐融入到这个大集体之中。自年月份开始在办事处实习，7月份在总厂培训，至8月份分配到县部工作，这段时间内我一直履行业务职责和义务，并在办事处领导带领下积极开展各项业务工作，现根椐近一年来的工作实践、经验和教训，秉承实事求是的原则，回顾这段时间的工作历程：

一、怀揣感恩的心来工作

首先要感谢办事处领导对我个人工作能力的信任，在总厂分配销售人员去往各大办事处时将我留在办继续担任业务工作，并分配到县部担任驻业务员，这使我对在实习期间的工作表现给予充分的肯定，让我在日后的整个工作过程中深感欣慰、倍受鼓舞，更让我充满更多的工作热情和工作动力。我将铭记这份知遇之情，并将融入我的工作历程之中，我更会努力奋斗以更好的业务成绩来回报办事处领导的信任。

再次是感谢部经理在工作上对我的教导，以及在生活上的照顾。在工作上遇到困难的时候，经理会主动与我进行良好恰当的沟通，纠正我的工作思路和工作想法，以使我的业务工作能更顺利的开展。

当我们针对某些事情的处理想法上执不同看法时，他也很少以领导者身份自居将事情直接强制执行，而是通过讲道理并联系工作实际案例让我从中明白原由，从而使我放弃固执的想法，让我减少了许多的工作弯路和工作细节失误。

在生活上，部门经理主动帮我联系住房，联系取暖用的火炉子，由于气候较冷风又大，高经理也经常打电话叮嘱我注意生火安全，这些都对我今后的工作和生活给予很大的帮助。

二、不断提高的工作状况和工作心态

1、工作敬业表现、素质修养逐渐提高

第一次接触什么是爱岗敬业，什么是要有强烈的责任感和事业心，怎样积极主动认真的学习专业知识，工作态度要端正，要认真负责。我作为旗县部的业务员，深深地感到肩负的重任，作为酒业以及呼市办事处在的窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象。热爱本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位都是必须做到的!所以提高自身的素质就变的尤为重要，必须高标准、高规格的要求自己，加强自己的业务技能。

2、销售知识、工作能力和业务水平的锻炼

我今年月份来到办事处实习，系分到餐饮部担任部门基本业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的完成基本工作，我不断向领导请教、向同事学习，并从中自己摸索实践，尽量在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确工作的程序、方向，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。

在8月份正式来办事处工作后，我本着“超越自我，追求完美。”这一高目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项工作，并在余限的时间里，通过客户引荐和部分政府、各企事业单位的领导、职工接触洽谈，为下一步工作打好基础。

由于心里对酒量的抵触，在招待时总不能游刃有余，随每次酒桌上都不断的学习酒中的文化和学问，并强制自己练酒量，在酒桌上向同事、向经理学习说话办事的方法与技巧!!!这也是我今后的必修课，一定要在这方面加强锻炼!

3、认真、按时、高效率地完成办事处领导分配的其它工作

为了办事处工作更全面更顺利的进行，以及部门之间的工作协调关系，除了做好本职工作之外，还积极配合其他同事做好工作。工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面也积极考虑尽力将工作做的更加完善。

并在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，并达到预期的效果，保质保量的完成业务工作，同时在工作中学习各个方面的知识，努力锻炼自己，经过不懈的努力，使工作水平有了较长足的进步。

三、自身能力的欠缺，日后仍需努力

1、自身心态的不成熟

性情很不够稳重。不管有点什么小事情、小状况，都把当时的反应都表现在脸上，当工作比较顺利、达到个人短时间内的预期目标的时候，我的心态就会有点跳，不够稳重，有点忘乎所以。也许是刚毕业自身阅历的欠缺，做起事情来总是有点慌张，不够稳，但刚毕业绝对不是理由，在日后的工作中我会努力克服自己的弱点，让自己更适合干这份工作!

心态的耐性还不够。作为旗县业务员相对而言比较孤单，环境、工作流程都显的有点单调和循规蹈矩，有些时候就“座”不住了，总想回呼市转转，整个人也显得有点颓废，不够精神，然而经过一段时间的磨练和调整，我现完全可以应对现有的工作任务和工作环境。

将自己的年少轻狂抛掉，平淡的对待事情的发展，将眼光放得更长远一些，将目标定得更高一些，这样才能在工作中给自己带来更大的挑战，才能在工作中给自己到来更大的工作刺激，只有这样才能在工作中给自己带来更大的工作兴趣。

2、工作能力的欠缺

把握客户心态不够准确。对已经合作一段时间的经销商和客户，我往往会轻信他们。从经销商和客户反馈得到的市场信息，大多数情况下我是听之信之，极少持怀疑态度，没有作进一步的分析和判断。这样做的后果会由于信息的不准确导致办事处针对市场的判断可能出现偏差，在操作中可能导致工作失误。

在工作中我很少动脑筋思考问题，即使思考了也不够细致，思维方式比较单一。很多时候我都是按规定程序做事，根据领导的交待办事，极少动脑琢磨客户，琢磨市场，琢磨导致问题发生的根本原因。思维方式因为没有经常对事情周密、细致的思考和全面的分析，从而做起事来习惯性变得变的单一。作为业务员，必须考虑很多东西，以清晰的思路，思考事情的每一个细节，才能正确判断客户的真实情况。

四、20年驻工作计划

总结一年来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业务员和同行学习，20年自己计划在今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：

1、切实落实岗位职责，认真履行本职工作。尽心尽力完成区域销售任务并及时催回货款，负责严格执行产品的出库手续，积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导，严格遵守厂规厂纪及各项规章制度。

2、努力做好现有工作的同时，尽快计划在寻找有实力、有关系背景的代理商，主要做高端的河王、五星等酒水销售，以扩大销售渠道提高业务销售成绩。

3、针对餐饮市场作出大力的销售力度，争取把这一薄弱渠道作起来，并对销售市场的二批商维护进行合理适当的整顿，使维护金发挥更大的效用。

4、在今后的工作中，要抓住各种不同的客户争取更充分、更准确的分析、处理好各项业务工作，并加强同客户的交流和沟通，了解他们的业务需求，能够恰当的地处理好业务关系，来羸得更多更好的客户。

5、自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及通过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，并且在工作上要具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，并积极完成领导交办的其它工作。

6、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。

综上所述，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，业务类客户资料太少，这些都有待于在今后的工作中加以改进。我相信通过这近一年的工作实践，从中吸取的经验和教训，经过反思反省之后能让我在各方面有一个新的进步和提高，从而把工作做到更好更细更完善。

辞旧迎新，展望20年，在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，刻苦学习业务知识，努力使工作效率全面进入一个新水平，提高自身的能力水平来努力完成办事处的销售任务和目标，为办事处的发展做出更大更多的贡献，同时希望个人、办事处和公司再上一个新的台阶。

**新年年初工作总结范文14**

学校安全工作一直是我校最为关注和重视的工作之一，我校在上级安全部门的领导下，认真贯彻落实了上级各种安全会议精神，坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过安全教育，增加学生的安全意识和自我防护能力；岁末年初，为贯彻落实市教育局《增城市教育局办公室关于开展岁末年初安全生产督导检查的通知》（增教办[20\_]18号）专项工作的要求，进一步深化安全生产大检查，及时消除安全隐患，预防事故发生，巩固安全生产检查督查的行动成果。我校认真阅读文件精神，进一步强化责任，落实工作措施，切实做好学校安全管理、隐患排查整改及安全风险防控治理工作。我校领导班子认真研读文件指示，在校内，按照文件要求进行自检自查工作，排查安全隐患，现将工作总结如下：

>一、加强安全教育，提高安全意识。

本校于1月30日上午召开岁末年初学校安全教育动员大会，对学生进行防火、防盗、防寒、防食物中毒和交通安全等方面的教育，提高师生安全防范意识和自我保护的能力。

>二、开展安全排查，消除安全隐患。

学校成立安全工作领导小组：

组长：朱石房

副组长：李锦新

成员：张耀辉、罗必锋、李任定、朱瑞楼、赖伟辉、赖锦群、温彩兰

学校安全领导小组对校园安全隐患进行全面的排查，及时消除各种安全隐患；加强对老师及问题学生的排查，及时了解掌握老师及学生的思想动态，做好学生矛盾的化解工作。

>三、实施安全联动。

学校采取有效措施，通过校讯通、给家长一封信等实施学校、家庭、社会联动的安全教育与防患机制，做好学生岁末年初安全教育与防患工作。

>四、强化日常管理，确保校园稳定。

严格校门出入管理，加强节假日值班工作的检查和管理。各村安排1-2名学生管理假期学生在校外活动情况；每天安排一名教师值班，一名领导带班，及时与各村联络员了解各村学生活动情况，发现问题及时处理；加强校园及周边环境安全巡逻。

>五、明确安全职责。

认真落实24小时值班制度，确保24小时有人在校。通过开展一系列的安全工作，确保师生假期安全稳定，营造欢乐祥和的节日氛围。

**新年年初工作总结范文15**

又到年初岁尾，回首过去的一年，內心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又跨过了一个年度之坎，回首望，虽沒有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，同事们的鼎力协助，使我在工作中更加的得心应手，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢。同时也将这一年的工作向大家做以总结。

一、严于律已，团结同志;以身作则，任劳任怨

在工作中严格要求自己，响应公司各项号召，积极参加公司的各项活动。克服种.种困难，不计个人得失，加班加点学习业务知识，在短时间内完成了多起案件的接案、立案、查勘、跟踪、医疗审核等多个工作程序，赢得了客户的好评，较好的完成了领导交给的任务。

二、树立中心形象，维护公司及客户利益

在工作中发现，多家医院存在收费不合理现象，导致公司和客户损失。在掌握足够证据情况下，多次到问题医院据理力争，为客户挽回了损失，也避免了我公司的损失，在客户及医院面前均树立了人保理赔的良好形象。

三、发现问题、解决问题。寻求创新，促进工作

1.经过市场调查，结合家政及各家医院的特点，提出护理费实行统一价格，既节省了理赔手续，又降低了此项费用的赔付;

2.涉及人伤(病)案件流程、非车险特别告知单证、人伤案件跟踪表、医疗审核表等单证。使人伤案件集中立案，集中医疗审核，简化了理赔程序，也大大降低了赔付。

四、提升深化服务，服务于客户、服务于承保公司

1.将理赔工作前置，在交警队调解前为客户把关;

2.针对不同险种，配合支公司处理人伤赔偿纠纷，不仅降低了赔付，同时为支公司稳定、争取了客户，得到了各支公司的好评;

五、保持成绩，找出不足，加倍努力，更上一层楼

1.我们业务小组工作刚刚起步，各方面经验还很不足，需要大家共同学习，加倍努力。同时因工作中涉及多个险种，需要多个部门的支持与配合，今后要加强各方面的协调工作;

2.随着新险种的开展，还有许多新问题，在加强业务学习的同时，也需要横向联系，向其他公司学习先进经验;

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。我也会向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。争取更好的工作成绩。

**新年年初工作总结范文16**

一年来，在教育教学工作中，我始初坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立“以学生为主体”，“以培养学生主动发展”为中心的教学思想，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展。在这年里，我在思想上严于律己，热爱教育事业。时时以一个团员的身份来约束自己，鞭策自己。对自己要求严格，力争在思想上、工作上在同事、学生的心目中树立起榜样的作用。我还积极参加各类政治业务学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。

在教学工作方面，我争取多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的信念是决不打无准备的仗。在备课过程中认真分析教材，根据教材的特点及学生的实际情况设计教案。

培优辅差是今年教学工作的重头戏，因为一个班级里面总存在尖子生和后进生。对于后进生，我总是给予特殊的照顾，首先是课堂上多提问，多巡视，多辅导。然后是在课堂上对他们的点滴进步给予大力的表扬，课后多找他们谈心、交朋友，树立起他们的信心和激发他们学习的兴趣。通过尖子生来带动、促进后进生的提高。经过自己的不懈努力，学生得到了全面的发展。

在班主任工作方面，我非常重视学生的思想教育工作。通过班会、晨会、思想品德课及结合各科教材对学生进行爱祖国、爱人民、爱集体、爱老动、爱学习等的思想教育。使学生能养成良好的班风、学风。班干部是老师的左右手，所以我把培养得力的班干部作为班主任工作的一项重要内容。我还常给班干部定时开会，了解他们工作的情况，鼓励他们大胆开展工作。使班干部能在同学中树立起威信，成为同学学习的榜样。

**新年年初工作总结范文17**

已经接近尾声，逝去的时光已成为历史，属于我们的只有今天，我们能把握的也只有今天!我们要学会在顺境中感恩和体会幸福，在逆境中成熟和坚强!学会用激情创造灿烂，使我们的生命更加精彩。失败不是成功之母，失败之后的总结才是成功之母。现就一年来工作情况向各位领导及同事们总结如下，不到之处，请领导和同事们批评、指正。

一、强化服务意识，靠优质高效的服务稳定客户

做为一名前台柜员，窗口是一个极其重要的，前台服务的好坏直接关系到整个行在客户中的印象。在日常办理业务过程中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行“以客户为中心”的理念，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，提供多方位的、超值的服务，确保通过高效率、高水平的服务来稳定客户。

二、加强内控制度建设，防范和化解金融风险

行里组织员工对内控制度指引等内容有针对性地进行了学习，重点学习了总行《中国建设银行员工从业禁止性若干规定》和内控管理制度等内容。抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进，提高服务水平和营业环境档次，以真诚的服务和细微的关注来打动客户，赢得客户的支持。同时，我把思想教育和实际工作相结合，对照工作找差距、找问题，真正防范风险工作落到实处。

三、努力提高自身服务和业务素质，积极为客户服务

是对公业务转型的一年，培育核心客户的关键是增强客户忠诚度。要增强客户忠诚度，就必须把客户关系摆上重要位置，在提升客户满意度和忠诚度的基础上，获取应有的回报。所以，这就要求我们在推出每项产品、每项服务时，在制定每项制度、流程时，要从以内部工作要求为标准，转变为以客户需求为标准，特别是要针对不同层次的客户，制定差异化的服务规范，为高端客户制定并落实整体服务方案;要树立“服务无小事”的观念。不断改进服务;要坚持拓展与维护并重，深度挖掘客户价值。要通过强化客户关系管理，积极促进营销服务从单向服务向互动服务转变，由粗略化服务向精细化服务转变，由普遍性服务向个性化服务转变，真正与客户形成利益均沾、双赢互利、唇齿相依的关系。

四、工作中存在的不足及今后的打算

一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每都有新的东西出现、新的情况发生，面对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。学习新的知识，掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以之适应周围环境的变化，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的建行员工，是我所努力的目标。二是对一些业务还不够精通。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方面努力：1、加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应建行发展的需要。2、努力提高工作效率和质量，积极配合行领导和同事们把工作做得更好。

最后，一年来工作取得了一定的成绩，但也还存在着诸多不足。在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在新的一年里我将制定自己新的奋斗目标，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲，要在竞争中站稳脚，踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，争取更好的工作成绩。

**新年年初工作总结范文18**

进入公司的几个月以来，我很感谢公司给了我一个学习的平台和对我的栽培!让我充分地展现自我价值，也感谢同事们给我指导与帮助，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。

记得刚进公司的时候什么都不懂，社交能力也比较差，打个电话都会出现很多问题，有关于房产的业务很多都是不懂，带客户出现紧张、口吃的迹象。在领导的支持与教导下现在已经没有了那种很迷茫的感觉。业务知识方面也有了提升。但很遗憾还没能为公司做出什么太大的贡献，在今年刚刚开始做房地产的同事中，我是最早进入房地产的，而业绩又是最少的，仔细想了一下，自己还有很多不足的地方：

1.业务知识还不够熟练;

2.处事方面不够成熟稳重，不够自信;

3.急于求成，无法事前控制，遇到很多的问题都没有详细去思考;

4.独立处理问题方面，对现在一手市场与二手市场冲击下，给客户的说服力还不够完善;

5.着装、语言表达各方面还不是很好;

6.依赖性比较强，有时候连一个简单的事情都会做错。

会干工作、干好工作是出色完成计划与目标的前提条件，这就要求我要有扎实的专业功底，在今后的工作中我将在学习中进步和成熟起来，为公司的发展贡献自己的力量，在实践中磨练自己锻炼自己，成为业务员中能够独当一面并具备专业知识水平又有高尚职业道德的优秀员工。20新的一年，对自己来说又是新的起点、新的机遇、新的挑战。要积极向业绩做得比较稳的同事学习为人处事、做事方法、沟通等等，取长补短，从中克服自己的不足，把工作做的更好，也把自己的业务能力提升，把自己的目标现实化，希望这次报告作为促进自己进步的机会，为将来取得更大的成绩垫好基础，为公司创造更大更多的利益，同时也成长自己，利于发展自己，让我们一起携手腾飞!另祝：公司、同事们在新的一年业绩再创辉煌!

**新年年初工作总结范文19**

转眼间又到了年终岁尾，这一年就要在很充实忙碌的工作中过去了。在这一年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。同时在两位领导和各位主管的帮忙与支持下，我很好的完成了本职工作。作为一名办公室文员，我深知自我的岗位职责与工作资料，认真地完成领导安排的每一项任务，也在不断的提升自我的综合潜力，力求做到更好。现把这一年来的工作状况总结如下：

>一、办公室的日常管理工作

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不一样，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以x快的速度熟悉办公室的工作。我深知，办公室是总经理室直接领导下属的综合管理机构，是沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、收发传真、必需品的采买、招待客人及后勤管理等。应对繁杂琐碎的工作，我从陌生到熟悉，凭着对工作的负责精神，秉持着多问和多学的理念，逐步掌握办公室业务流程。

1、严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报;待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容;严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作资料无关的事情。

2、认真做好公司的文档工作。对于档案室的`文件要按照顺序和分类排好，还要在档案袋上清晰写出档案中文件名称，以便管理和查阅，对于一些人员和公司文件要加密放好。正确及时打印各类文件和资料，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

3、管理、维护电脑、电话、传真机、复印机等办公设备，准确登记使用状况，及时更换设备耗材。

4、如实做好复印登记工作。对于xxx复印客户做到一张不漏，及时收帐，对于所有现金复印客户做到如实登记，及时上交财务部。

5、按时将复印费、传真费、水电费、等各项费用登记在册，随时备查;每月上报一次办公用品库存状况。

6、做好员工的后勤服务工作。确保大家全心投入工作。

>二、加强自身学习，提高业务水平

>三、存在的问题和今后努力方向

在这x个月期间，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：第一，工作主动性有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自我的文字功底还需加强练习;第四，急需练字，才能更好地从事办公室工作。

在下一年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手工作;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，构成良好的部门工作氛围。不断改善办公室对其他部门的支持潜力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，用心为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**新年年初工作总结范文20**

20 年 4 月 14 日入职，至今半个月时间，时间虽短，但对于我来 说，却是受益匪浅。在此期间，通过对公司制度、文化理念、产品知识等的 培训，使我逐步对公司有了全新的认识与了解，并且通过近期“千店百店” 的普查工作，使我熟悉了产品、货号、及价格，更重要的是熟悉了地理环境 和店主，为以后的拜访工作打好了基础。以下对近期工作进行小小的总结。

一.业绩回顾

1.通过近 10 天的普查，走访了西郊的三桥村、和平村、车辆厂、王寺 村及丰禾路的各类店面，共计 276 家。

2.普查期间开出订单 4000 余元。

二.业绩分析

(一)促成业绩的正面因素

1.领导的正确决策和同事的热心帮助加上自己的努力和摸索总结。通过 对店面的走访熟悉了所辖区域的地形，再通过对所辖区域进行线路的划 分，提高了走访效率。

2.不断摸索快速消费品的客户沟通方式，让客户不仅能更多的了解产品， 更重要的是肯定业务员本身。

3.利用公司各种产品的促销活动，提高产品的知名度、美誉度，对各种-1- 单品的销售起到市场推动作用。

(二) 阻碍销售的负面因素

1.由于初来公司，时间较短，业务不精，无法对产品、供应商、经销商 及客户进行良好的定位及估量。

2.由于业务人员离职、调换等原因致使交接延误，甚至无交接状况，导 致客户流失，甚至客户对我司的业务产生不信任及厌恶感。

3.经销商之间的价格及销售区域的竞争致使市场有点混乱。

4.有时发货不及时，特别是对于中小客户的订单拖延甚至不发货，造成 客户抱怨，致使我司销售人员失信于客户。

5.由于经销商掌握发货权，对于促销单品或买赠产品不予发放时，致使 有些活动无法开展。

在前一阶段的工作学习当中，我能够遵守公司的各种规章制度，认 真做好自己的本职工作，对领导安排的工作能够按时完成，但是在工作 当中我也发现了自己的不足之处，在某些细节问题上有不够仔细的地方， 因此，我要时时刻刻提醒自己努力改正自身缺点，在今后的工作中，加 强业务学习，努力提高自身素质，胜任本职工作，提高工作效率。我有 信心把工作做好，为公司的发展做出更大的成绩!

**新年年初工作总结范文21**

20xx年，我们单位围绕构想，结合开展学习实践科学发展观和“”主题教育活动，坚持“”的工作宗旨，按照“”管理工作理念，进一步增强科技创新的责任感、紧迫感和使命感，积极探索，锐意进取，以精细化管理为契机，不断提升各项工作的管理水平，继续加大力度，逐步解决，努力发展完善，为社会进步和可持续发展做出了应有的贡献。

一、20xx年度工作完成情况

(一)工作目标完成情况

1、任务指标完成情况：20xx年，我们单位共承担项目项(接转项，新开5项)。

2、财务指标：严格执行财务预算标准，实行内部可控成本及材料消耗精细化管理，做到了有效控制财务支出，实现了总成本不超支、费用不超标的财务管理目标，节余万元。实际变动成本加折旧万元，占年度变动成本加折旧的%;年度目标变动成本加折旧控制额万元。

3、

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