# 2月的工作总结范文

来源：网友投稿 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-06-13

*2月的工作总结范文5篇总结是对一定时期内的工作加以总结，分析和研究，肯定成绩，找出问题，得出经验教训，摸索事物的发展规律，用于指导下一阶段工作的一种书面文体。如果让你写一篇总结，你知道怎么写吗?下面是小编为大家带来的2月的工作总结范文，希望...*

2月的工作总结范文5篇

总结是对一定时期内的工作加以总结，分析和研究，肯定成绩，找出问题，得出经验教训，摸索事物的发展规律，用于指导下一阶段工作的一种书面文体。如果让你写一篇总结，你知道怎么写吗?下面是小编为大家带来的2月的工作总结范文，希望大家能够喜欢!

**2月的工作总结范文1**

2月对于宁夏，对于楼市，对于\_\_房地产开发有限公司，还有对于我，都是充满希望的一年。我深知个人的发展离不开公司的发展，而热爱则是做好每件工作所不可缺的。所以，在这充满希 望的新一年里，我必将全力服务公司。热爱岗位，勤奋工作，严于利己，认真专研，继续学习。用使命般的热情面对客户，用认真严谨的 态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司制造利润。

自进入\_\_公司已逾四年，入职以来，从半知半解到现在对销售流程有一定的认知，背后其实少不了下功夫，也用了不少时间，当然更少不了同事的帮助。接触置业顾问的工作后才知道，工作量不大要学习的却无比的多，销售知识永远是个无敌深渊。也正因为如此，我才乐此不疲，越来越喜欢这份工作。以前长听说销售人员之间为了比拼业绩，争夺提成，经常是不择手段，诡计迭出。幸运的是我们拥有一个成熟和谐的销售团队，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，我才能在销售部门迅速提升自己。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分。

在即将过去的 2月，我共售房 90 套左右，总金额达 20\_ 万左右，回款迄今为止大概达到 1600 多万，连续 6 次获得月销售冠军。基本完成了公司下达的销售任务。同时，在日常工作销售中，我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，总结出许多新的销售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。而如何去开展我们的住房销售工作呢?我想树立诚信是根本，我们要以对待“家”的态度来对待公司，为顾客和业主提供真诚的服务。一旦有员工存在不诚信行为，公司必然面对损失，无形的是信誉的受损，有形的是财产的流失 , 所有的这些都直影响公司的利润。因此要树立诚信的态度，忠于公司，忠于顾客，忠于自己的职责，也要忠于自己的业绩。

在日常工作中，除了诚信的态度，也要总结出切实可用的的方法来应对销售工作，对此我要做到以下几点 :

1. 不做作，以诚相待，客户分辨的出真心假意。得到客户信任，客户听你的 , 反之你所说的一切都将起到反效果。

2. 了解客户需求，第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解。

3. 推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势。做到对客户的所有问题都有合理解释。

4. 保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们就会将喜爱传递。

5. 确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其他楼盘，都可以增加客户的信任度。

6. 要与同事团结协作，这是好的团队所必须的。

当然，再好的方法，也要靠强有力的执行力来完成。这也是我个人需要加强的地方。我想作为\_\_房地产的置业顾问，不仅要精通卖房业务，对周边的一些知识也必须了解 , 这样才能更好为客户服务，让客户感觉\_\_房产无论从质量，社区环境，物业质量等较其他楼盘都更有优势。

最后我非常感谢领导给我的锻炼机会，感谢同事对我的帮助，我也会更加努力的去工作去学习，交出自己满意的成绩单。

**2月的工作总结范文2**

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和ERP的出纳知识及操作，利用ERP使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、 迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2.完成领导交付的其他工作。

三.回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基储专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的一个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的\_\_-\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**2月的工作总结范文3**

2月份是我任职公司出纳工作的第二个月，由于之前未接触过物业管理，前期的工作对我来说是个挑战，在领导和同事的帮助指导下，正逐步摸清工作的基本情况，把握工作重点难点。现将2月份工作总结汇报如下：

一、日常工作

1、对每天收缴的物业费，物业券及其它收费正确无误登入电子台账。

2、每天更新业主缴费信息，做到台账正确显示每个业主交费，欠缴情况。

3、每天做好现金日记账和银行存款账，结账盘存，做到账实相符，月末做好银行对账工作。

4、统计每月，季度收缴率，及时上报领导。

5、坚持财务手续，严格审核每笔报销费用，报销单上必须有经手人及相关领导签字才能给予报销。

二、催费工作

1、整理一期业主物业费欠缴名单，配合其它部门做好催缴工作。

2、整理一期业主欠缴信息，(欠缴原因大致有A:答应来交，但还没来;B：号码有误;C：在外地;D：房子需整改;E：未接房;F：丁子户)将信息归集分类。

3、将归集的业主信息配合其它部门更进，房子需整改的交于前台;号码有误的搜集更新;答应来交但未来的加强电话催缴;在外地的以节假日发短信问候业主，并提供对公账号;丁子户多是以各种理由如需出示物价局批文等拒交的，加强专业知识了解及沟通技巧说服其交纳。

总结：

物业管理公司出纳区别于其它行业同等职务工作职责，不仅对基本的财务工作做到精，细，准，还要做客户服务工作与催缴物业费，业主电话的接听，业主投诉及业主相关事宜的处理，都需要很强的专业知识与沟通能力，这要求在服务过程中不断提高自已与外界的沟通能力，同时公司内部各部门之间的沟通也非常重要，只有沟通好了，才能提高工作效率，完成工作目标。

**2月的工作总结范文4**

首先感谢领导对我的信任，将我调到采购部这个如此重要的位置，给我个学习的机会，让我从对采购一无所知道熟悉更多的人与事，接触更多的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了更多见识!在刘经理的工作指导之下，经过一个月的采购，也积累了一些工作经验，同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续往完善的，继续往进步的，在这一年里，我没有做出大张旗鼓的事，但对每一件事我都会专心往想，用头脑往思考，用行动往做事。我《留下》天天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法往迎接3月的到来。

我们主要采购的供货商来自 “太华、九州通、东龙、汇康源、华辰等”我们所购进药品的质优价廉，关系到采购本钱的高低，直接影响到整体效益的快慢，药品的价格始终抢占商机，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部分沟通!经过这几个月的采购，深知幼儿园快乐新年活动方案并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司现在的采购数目是以开票处订的数目为准，个人以为开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需要的信息反馈给采购部、我们采购职员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数目的情况下，我们要采取价格策略，与供货贸易务员联系，尽量降低药品的本钱，为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量题目的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共叫，共同解决质量题目，做到及时退货。今后我们要更注重保质优价廉 ，货比多家，我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精华，这个过程的操纵与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验，改进工作方法，进发布性公告范文步工作技能才能更深进地做到“质优价廉”降低本钱。下个月里我主要从以下方面往做：

1. 认真做好采购计划，货比多家，做好内勤工作,多多与各部分的职员沟通，每次计划做好的反馈表与涨价表，做到及时通知开票处与销售部，并分析调查市场价格是否适合客户需求! 2. 报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要授集好信息，及时与销售部、开票处沟通，并快速备货，还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。3. 采购不同品种，要灵活运用不同的方法询价、讲价、仪价以达到降低本钱的终极目的。 4. 对已范文之学生压力调查报告知涨价的畅销品种，要尽快的调查原因，根据市场，和部分领导商讨应该涨到什么价，对于销售部反馈如是客户已订品种，销售部要提供大概价格，采购部根据各公司销售的价格来做价格调整。 5. 对于业务员提供的新品种，要留意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或流行病因要结合现实分析，针对不同品种做好备货预备。6. 对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否进完库，查清楚原因，以免做重复计划。

自从进进采购部以来，让我更明白总本钱的优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。，在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过往，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面进步综合素质，更完美地完成新一年的采购工作。

**2月的工作总结范文5**

这月我继续担任高一(11)班班主任。经过上一个月的锻炼，我逐渐熟悉了\_\_中学的班主任工作。在学校教导处、政教处和年级的关心帮助下，我圆满完成了这月的工作。总结起来，这月主要开展了以下几个方面的工作。

一、完善班级管理规章制度

结合上月期末的班级调查，调整或明确一些常规的管理制度，比如考勤，值日，卫生，劳动，集会，自修，单车，学习小组的管理等逐一目标责任化，制订更能让同学们接纳的违纪处罚措施，做到班级事务事事有法可依，有章可循。

二、培训班干部

开学初，通过民主选举，竞争上岗，产生新的班干部，每半月改选一次。每一个部门的班干部都负责班级具体的管理工作，实行班级学习小组向班干部负责，班干部向班长负责，班长向班主任负责的层级管理体制。班干部结合学校政教处的工作安排，每周负责组织一次主题班会，主题班会按计划，实施，班主任总结三环节实行，从而有力提高学生干部的工作能力。

三、严格班级常规管理

当班级实行层级管理体制后，要不断通过各种形式的工作检查来发现问题和解决问题。一方面，每周召开一次班干部会议，了解同学们对班级的建议和意见;另一方面，不定时地对班级管理的各个环节进行抽查，比如检查自修纪律，值日劳动，出勤登记，作业交缴等方面，指导班干部对同学违纪行为开展批评与自我批评。

四、加强学习方法指导

当学生进入高一下月后，学习成绩有两极分化的态势。为了防止这一现象的产生和漫延，我想了很多办法。利用主题班会，个别谈心，书面交流，鼓励，激将，组织学生现身说法，收集优秀学生经验介绍等形式，从不同角度调动学生的学习积极性，促使他们及时将薄弱科目弥补上来。

五、研究性学习结题验收

学生从初中到高中第一次接触研究性学习，这是一项把课内学习同社会实践相结合的学习方式。学生在上月末已经确定了研究性学习的选题方向，在寒假中不少研究性学习小组已经开展了活动，这月准备进行结题验收。由于指导老师所带的学习小组比较多，班主任对这项工作的督促检查是非常必要的。我班学生所有结题验收工作在本月13周圆满完成。

六、组织各种课外活动

本月我们一共组织开展了6项大型课外活动：年级演讲比赛，社会实践活动，三月学雷锋活动，英语风采大赛，年级主题辩论赛，科技节系列活动。在每次集体活动之前，我都认真作好动员工作，让学生明确活动意义，活动注意事项，并号召同学们发扬团结协作精神和拼搏精神，为集体争光，很多学生在这些活动中获奖。

七、新课标选专业指导

按国家新课程标准的要求，高一学生在学完必修课程以后，在高二将根据自已的志向进行文科理科分课程学习，因而在期末学生必须对自己的高二学习做出选择。根据学校和教导处的安排，并结合多年来国家高校的培养目标和新课程标准，在选科前我们对学生进行了较为广泛的宣传，在选科后对个别志愿确定不合理的学生再进行耐心的分析，帮助学生形成自己的后续学习计划。

八、做好双差生的教育转化工作

差生的形成原因是多方面的。这月我通过个别谈心，家访，查看学生学习资料等形式，了解班上后进生的多方面信息，对每一位后进生都设计出详细的帮扶计划。对于纪律差生，让他们明确自己哪些方面违犯了班规校纪，然后严格执行处罚条例。当然我们不能为了处罚学生而进行处罚，为了少让学生出现违纪现象，在日常班干部的班级管理工作中，我就要求班干部对违纪学生多一些事前的暗示，多一些监督，从而有效减少班级学生违纪现象;对于成绩差生，我比较看重他们学习自信心的重塑。创造机会不断鼓励他们，在课余也多一份关心，让他们感受到老师并没有因为成绩差而放弃自己，从而激发出其内心的学习动力，学习一定会慢慢跟上来。在多位教师的共同努力下，班上的\_\_等同学的学习一年来取得了不同程度的进步。

九、做好家访家长会工作

家访工作一定不能等学生在校出现纪律学习问题后才开展。在日常班级管理中，发现问题的萌芽，我及时与家长沟通，努力争取采用最能让学生接受的方法实施教育。家访也不能只限于问题学生。对于每一位学生，当我认为和家长共同努力能促进学生更好的时候，我就会同家长商量，一起做学生的思想工作。在期中考试之后以及学生文理选科之前，学校组织了两次大规模的家长会。我认真学习学校下发的文件，反复修改发言提纲，力争抓住家长会工作的重点。把学校对学生的管理措施，班级对学生的要求一一向家长交待清楚，使我们的工作取得家长的支持、理解、配合，把学校教育延伸到家庭，提高教育教学的效果。

在工作中也还有一些问题，我班晚修纪律一般情况下比较好，学生反映一旦出现集体讨论的问题后，同学们往往刹不住车，有时甚至讨论到其他与学习无关的问题上去了，另外在一些科目的学习上，有一部分同学学习方法不妥当，没有及时复习功课，造成知识的遗忘。在以后的工作中还要进一步加强管理，加强指导，把工作做得更好。

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