# 最新一个月的工作总结结尾(21篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-06-23

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**一个月的工作总结结尾篇一**

一、工作作风不严谨，在管理上疏于放松，刚担任班长以来对班员的管理过于宽容，不严厉，太过于人性化，总是想让班员在很简便的环境中工作，正因为这种想法，纵容了班员，导致了班员随心所欲，所以出现了x的睡岗，这一现象严重影响了工段和班组的利益，使班组的成绩与其下滑，这只能充分体现了自我在班组推行九大模块不梦想，更谈不上推进，这些职责只能是班长的职责，没有认真宣贯，落实，督办和检查，所以出现了一系列的不正常现象。

二、工艺指标的执行，我班在工艺指标上均能按照正常操作程序进行执行，在工艺指标上执行的是我班主操x，在相比之下比其他主操要好些，在炉温控制方面，翻炉要少些，可是在炉温考核上，我班两个主操，超温比较多，班组在这方面丢分比较多，没有占到优势，没有为班组争到荣誉。

三、巡回检查，在这方面，在那里要提出表扬的是，我班巡回工，在上班期间能够认真巡回检查，在一次上小夜班中，他能及时发现汽轮机，振动的突然变化，能及时的向班长反映，并能及时的处理，倒风机，避免了气机事故的发生。

四、区域职责制，我班在区域职责制方面，均能做的比较好，尤其是我班的出渣师傅们，在那里要提出表扬的是我班出渣工，在上班期间，他能主动的维护自我的卫生区域，在一次，他能主动的将自我区域的水沟清理淤泥，受到了工段领导，x主任的表扬，为班组争得了荣誉，其次就是我班除渣，他是一个做事比较踏实的教师傅，在班期间，他能明确自我的职责，灰门泄露方面维护的比较好，能主动的搞好自我的区域卫生，受到了x主任的表扬，为班组争得了荣誉。

五、隐患治理方面，我班能及时的发现和处理隐患，在输灰系统，输灰工x，在仓泵运行中投入运行，比其他输灰工要好些，没有出现堵管现象，发现泄露能及时向班长反映，并能及时配合机修工进行维护。

**一个月的工作总结结尾篇二**

严格来说，对于自我都是为追求提高和提升来说，回首一望，本人发现渡过了一个平淡的6月，本月工作虽然没有轰轰烈烈的业绩，但也算是经历一段不平凡的考验和磨练。在部门领导的正确领导下，我的工作围绕人事管理、奖罚行为的监督与执行、人员招聘与职位培训、员工思想动态以及对生产部管理人员评价调查、协助行政部韦主任做好办公室日常工作和组织员工文化生活活动、宿舍管理等方面重点展开工作。工作中已尽到了应尽的职责，为了总结经验，继续发扬好的一面同时也克服本月里犯的几个错误和不足，现将本月的工作简单的分析与总结：

1.根据各部门人力需求，有针对性、合理地招聘小部份一线员工和服务岗位人员，以基本满足相关岗位;

2.健全了人事各项规章制度性文件，按公司规章制度严格执行处罚一切违纪行为，并监督各部门或所有人是否遵守公司制度的各项规章制度。

3.与各部门领导沟通，让各部门配合把各工段的考勤及时准确反馈到人事，确保人事查实与各工段上报的考勤核对无误。

4.配合财务部门把离职人员的离职手续、考勤和奖罚信息办理上交。

5.其它犯错问题与存在不足方面主要是未能完全领会到领导的准确意思或受其它的因素导致自我确定力下降造成小错误不该犯错的都做错了。

1.本月里能按个人计划对基层管理人员进行电脑操作技能培训。同时在本月里也未列各部门的培训需求计划。

2.后期工作制订培训计划并加强各部门的培训力度，同时也加强自我在培训方面的知识度与胆量。

1.响应部门领导要求，深入开展了解员工思想动态工作和员工对管理层人员的评价。每一天到车间巡查一遍，让一线员工意识到服务岗位型管理人员工作地点不单单呆在办公室。

**一个月的工作总结结尾篇三**

严格来说，对于自我都是为追求提高和提升来说，回首一望，本人发现渡过了一个平淡的6月，本月工作虽然没有轰轰烈烈的业绩，但也算是经历一段不平凡的考验和磨练。在部门领导的正确领导下，我的工作围绕人事管理、奖罚行为的监督与执行、人员招聘与职位培训、员工思想动态以及对生产部管理人员评价调查、协助行政部韦主任做好办公室日常工作和组织员工文化生活活动、宿舍管理等方面重点展开工作。工作中已尽到了应尽的职责，为了总结经验，继续发扬好的一面同时也克服本月里犯的几个错误和不足，现将本月的工作简单的分析与总结：

1.根据各部门人力需求，有针对性、合理地招聘小部份一线员工和服务岗位人员，以基本满足相关岗位;

2.健全了人事各项规章制度性文件，按公司规章制度严格执行处罚一切违纪行为，并监督各部门或所有人是否遵守公司制度的各项规章制度。

3.与各部门领导沟通，让各部门配合把各工段的考勤及时准确反馈到人事，确保人事查实与各工段上报的考勤核对无误。

4.配合财务部门把离职人员的离职手续、考勤和奖罚信息办理上交。

5.其它犯错问题与存在不足方面主要是未能完全领会到领导的准确意思或受其它的因素导致自我确定力下降造成小错误不该犯错的都做错了。

1.本月里能按个人计划对基层管理人员进行电脑操作技能培训。同时在本月里也未列各部门的培训需求计划。

2.后期工作制订培训计划并加强各部门的培训力度，同时也加强自我在培训方面的知识度与胆量。

1.响应部门领导要求，深入开展了解员工思想动态工作和员工对管理层人员的评价。每一天到车间巡查一遍，让一线员工意识到服务岗位型管理人员工作地点不单单呆在办公室。

**一个月的工作总结结尾篇四**

自11月12 日进本公司以来一直都挺喜欢这里的工作环境和同事的。

在这里有一种很和谐的氛围，刚来这里面临一连串的活动席卷还是很忐忑的，如：开业的一系列宣传单、 台卡、会员卡、优惠券等;然后是五一的活动 kt 板、展架、单面之类，后来就 逐渐的调整适应过来。

办公室的工作氛围是比较活泼轻松的、同事之间如朋友一般，这样也很利于 工作上的沟通不显得那么严肃死板。

工作上一般我接到一个任务(这个任务可能是应总交待的、也可能是\*\*或\*\* 及\*\*经理交待的)后，我会先浏览一遍要表达的内容和主题，然后构思或画草图 让心里有个大致的框架结构，这个过程会多花点时间，一旦想好要怎么做了，就 可以有目标的画出心里已想的东西。

有些门店有不同的尺寸要求， 往往做了一个东西定稿之后也会做一些尺寸上 的调整和 logo 的替换，后期的这些整改在估计整个完成时间上占有不可忽视 的比例， 从接任务到定稿到修改再到交给图文店印刷这一系列过程里如果内容和 资料都到齐且图文店那边不出状况的话，我一般都能说ok的。急公司之所急，这是我份内的事。凡是在可能性范围的，我都会尽一切努力将之现实。

在保证以往的工作一如既往的顺利进行之外，\*总上次让我做吊旗也让我认 识到可以尝试不同的广告形式， 只是当时顾忌我的一个想法会不会给门店的广告 布置带来许多麻烦而且不知道我有没有这个开拓新形式的权力， 所以思虑再三还 是主动找\*总谈了一下，了解一下我的权限和解释一下我工作上所需的一些资料 的提供。和\*总谈话是愉快的，她能很好的解开这些疑惑并主动问我需要哪些配 合，并让我有信心如在工作上遇到纠结的事情可以积极向上级反映求解。

有时候得空我就到一些设计网站比如站酷网之类的去看看， 看看别人做的设 计和颜色搭配，让自己在工作的同时也要不断进步不能止步不前。像\*总说的要 多跑一些商场看看这个也是一个最直接的学习方式。

公司的广告主要用在一些商场之类的，以最直接最简单的方式传达活动信 息，它需要的不是典雅文艺，它要的是对视觉的直接冲击，让人在几米之外也能 看到这里在做活动。这些是我后来逐渐意识到的，也是\*总提出点醒的。以后我 会根据场合做出不同设计，交流真的是挺重要的。如若我的想法与公司需求有偏 差也希望能有人给我指出来，帮助协调修正。

感谢公司给我这个工作机会，我会一直努力的。

**一个月的工作总结结尾篇五**

自11月12 日进本公司以来一直都挺喜欢这里的工作环境和同事的。

在这里有一种很和谐的氛围，刚来这里面临一连串的活动席卷还是很忐忑的，如：开业的一系列宣传单、 台卡、会员卡、优惠券等;然后是五一的活动 kt 板、展架、单面之类，后来就 逐渐的调整适应过来。

办公室的工作氛围是比较活泼轻松的、同事之间如朋友一般，这样也很利于 工作上的沟通不显得那么严肃死板。

工作上一般我接到一个任务(这个任务可能是应总交待的、也可能是\*\*或\*\* 及\*\*经理交待的)后，我会先浏览一遍要表达的内容和主题，然后构思或画草图 让心里有个大致的框架结构，这个过程会多花点时间，一旦想好要怎么做了，就 可以有目标的画出心里已想的东西。

有些门店有不同的尺寸要求， 往往做了一个东西定稿之后也会做一些尺寸上 的调整和 logo 的替换，后期的这些整改在估计整个完成时间上占有不可忽视 的比例， 从接任务到定稿到修改再到交给图文店印刷这一系列过程里如果内容和 资料都到齐且图文店那边不出状况的话，我一般都能说ok的。急公司之所急，这是我份内的事。凡是在可能性范围的，我都会尽一切努力将之现实。

在保证以往的工作一如既往的顺利进行之外，\*总上次让我做吊旗也让我认 识到可以尝试不同的广告形式， 只是当时顾忌我的一个想法会不会给门店的广告 布置带来许多麻烦而且不知道我有没有这个开拓新形式的权力， 所以思虑再三还 是主动找\*总谈了一下，了解一下我的权限和解释一下我工作上所需的一些资料 的提供。和\*总谈话是愉快的，她能很好的解开这些疑惑并主动问我需要哪些配 合，并让我有信心如在工作上遇到纠结的事情可以积极向上级反映求解。

有时候得空我就到一些设计网站比如站酷网之类的去看看， 看看别人做的设 计和颜色搭配，让自己在工作的同时也要不断进步不能止步不前。像\*总说的要 多跑一些商场看看这个也是一个最直接的学习方式。

公司的广告主要用在一些商场之类的，以最直接最简单的方式传达活动信 息，它需要的不是典雅文艺，它要的是对视觉的直接冲击，让人在几米之外也能 看到这里在做活动。这些是我后来逐渐意识到的，也是\*总提出点醒的。以后我 会根据场合做出不同设计，交流真的是挺重要的。如若我的想法与公司需求有偏 差也希望能有人给我指出来，帮助协调修正。

感谢公司给我这个工作机会，我会一直努力的。

**一个月的工作总结结尾篇六**

已过去一个月了，作为在这个行业从事导游工作近6年来，从来没有做过一次总结，总是在实践和实验中成长，每个人都希望自己能比别人优秀，能做一个让别人认可的人，但是从我的工作来看，确实没有啥值得骄傲或者自豪的事情，或许比其他工作看起来风光，但是其中的酸甜苦辣又有谁能理解呢?

今年的导游培训课可以说是让我学到和看到了别人的光环还有光环背后的辛苦，我深深的知道，做我们这个行业的，起早贪黑，有的时候甚至连个可口的饭菜都吃不上，还要带着客人游山玩水的心情，都说付出和收入是成正比的，但是在我们这个旅游的潜规则的带领下，哪里公平?没有稳定的收入，没有固定的工作，没有保障，那一天出了任何事故都找不到人给你赔偿，但是因为个人喜欢这个职业，也热爱这个工作，一直坚持到现在，也是今年才找到组织，希望在明年会有好的发展吧!

说说我的带团经历吧!说实话，没啥值得炫耀的经验，只能说是一种互相学习吧!从拿上导游证的这一刻，我觉得自己是个导游工作者，我可以去很多自己没有去过的城市玩，可以免费进入各个景区，自己真的高兴的不得了，但是刚拿上导游证，没有一家旅行社肯聘你去他们那里工作，当时心情直接跌到谷底，经过一个多月，同学之前有比我更早进入旅行社工作，我便找到一份工作，但是这份工作我只做了一个月，因为我没有记住他们单位的电话号码，也更别说带团了。

我知道自己必须充实自己，多学习，才能够很快进入到这个行业，第二个工作单位，我去了之后只是让我看资料啊，学习，也没有让我带团，我觉得自己很没用，正好赶上旅游旺季到来，导游全部都出外带团了，社里让我带团，去的第一个地方是六盘山，是要我把团带到固原和那边的导游交接工作，呵呵，真的很生气，我觉得自己完全可以全部带完，然而单位出于团队质量的问题，毅然要求我帮那个导游把她带的客人接回来，这就是我开始了导游生涯的第一个团队，客人都很好，我上车虽然很紧张，但是大家互动唱歌以后就缓解了那种紧张的空气，也锻炼了我的胆量，虽然没有完整的带完这个团队，我其实还是很感谢旅行社的领导，让我出团了，但是这份工作工资收入太低，我没坚持很久就不干了。

第三份工作，那就是进入国旅的那一年，对我的培养和锻炼，让我正式加入了宁夏地接导游的队伍，我也认识了比我年长一些的导游前辈，我很荣幸，社里一系列的培训，让我很快的成长，我也开始从3个人的散客然后30人的专列带起，我发现自己的知识实在是太少了，有的时候客人问到的问题真的是回答不上来，我走到哪都会买一些书回来给自己补充知识，经过了几年的历练，我开始赚钱了，觉得这个工作还是很不错的，便一如既往的向前走。

现在从国旅出来了，我任然感激以前在国旅工作的那些乐于把自己的知识全部讲给我们这些新人的前辈们，要不是国旅，我可能也就坚持不到现在。

从开始选择做兼职，我算不上是优秀导游，觉得只要所有团队不被投诉，只要我用心来对待我接待的客人，我能赚一些钱够自己花就还不错了，但是我同时听到很多优秀导游的故事，我也想像他们一样，可是我一直默默无闻，以前的客人很友好，根本别说是投诉了，他们来到宁夏对我们这里的风土人情都很感兴趣，说我们这里的导游实在，诚实，不知道从什么时候开始，网上就有关于导游欺客宰客，导游殴打客人，导游等等不好的传闻，这对我们的影响太大了，我们极力再维护宁夏旅游的形象，我们西部旅游发展慢，起步晚，我们导游的整体素质不是很高，但是我们西北人诚实实在的种种行为还是打消了客人对导游不好传闻的那些想法，我真的很欣慰我们宁夏的旅游环境一直能健康的发展。

今年我带团接受投诉三次：

第一次投诉原因是因为旅行社为了降低成本，雇佣不是旅游车队的车子接待游客，去了西宁，司机不认识路，我与司机再车上争吵路是否走错等等的事情，客人是无罪的，但是导游应该要和司机、全陪、领队互相沟通合作才能避免这些事情的发生，也就不会有投诉了，在这个投诉问题里我也是冲动了，所以说冲动是魔鬼，我被旅行社扣了500元钱，我要反映的问题是旅行社降低成本可以，但是不要再用不认识路的司机了，这对我们导游工作实在是一个很大的影响。

第二次投诉，是我没有核对住宿的宾馆，因为在吃饭的餐厅客人斤斤计较，结账的时候和餐厅发生了一些争吵，我出于好心要全陪先带着其他客人回酒店休息，但是拿错了房卡，本来是兰花花的新酒店，最后住进了旁边的旧酒店，客人都住进去以后发现房子不是他们那个标准，便要求换房，把睡梦中的人都叫了起来，换了房子，第二天也把我给换了，这个问题是我因为疏忽犯的不该犯的错误，做我们这个工作，就要时刻保持一个兴奋的状态，对任何环节都要提前落实好，疏忽大意是最不可取的，我也损失了将近块钱，因为至今旅行社就这个问题收不来团款也不给导游报账。

第三次投诉，我只带了一个人，真的是更不应该被投诉的，原因是我没有一直陪着客人，把人家冷落了，天哪，什么样的投诉都能成立，这个更提醒了我，作为宣传我们宁夏的使者，一个人也要把她当成是上帝，别看人少了，赚不到钱了，就粗心大意，话说，别拿村长不当干部，现在的客人真的是花钱不花钱都是大爷，不管你用什么办法把她陪舒服了，高兴了就ok了。处理了这个投诉，我不仅写了检讨书，甚至还被社里扣了三个月的工资，我现在签了合同还是被停薪留职的处分，我觉得很不公平，但是我是一名导游，我要为旅行社维护更多的客户，因为我，可能社里损失了就不只是一个客户这个问题了，我只能接受了。

总之做导游工作，除了你有渊博的知识，还得处理好你和客人，你和旅行社，你和家人所有的问题，虽然你不是神，但是你必须知道这是你得职责，不想被社会淘汰，你就要天天爬在电线杆上等着被电死，要不你连电线杆都没摸到，就已经死了，学着做第一个吃螃蟹的人，只有有十分的信心，才能做成九分得成绩。

**一个月的工作总结结尾篇七**

已过去一个月了，作为在这个行业从事导游工作近6年来，从来没有做过一次总结，总是在实践和实验中成长，每个人都希望自己能比别人优秀，能做一个让别人认可的人，但是从我的工作来看，确实没有啥值得骄傲或者自豪的事情，或许比其他工作看起来风光，但是其中的酸甜苦辣又有谁能理解呢?

今年的导游培训课可以说是让我学到和看到了别人的光环还有光环背后的辛苦，我深深的知道，做我们这个行业的，起早贪黑，有的时候甚至连个可口的饭菜都吃不上，还要带着客人游山玩水的心情，都说付出和收入是成正比的，但是在我们这个旅游的潜规则的带领下，哪里公平?没有稳定的收入，没有固定的工作，没有保障，那一天出了任何事故都找不到人给你赔偿，但是因为个人喜欢这个职业，也热爱这个工作，一直坚持到现在，也是今年才找到组织，希望在明年会有好的发展吧!

说说我的带团经历吧!说实话，没啥值得炫耀的经验，只能说是一种互相学习吧!从拿上导游证的这一刻，我觉得自己是个导游工作者，我可以去很多自己没有去过的城市玩，可以免费进入各个景区，自己真的高兴的不得了，但是刚拿上导游证，没有一家旅行社肯聘你去他们那里工作，当时心情直接跌到谷底，经过一个多月，同学之前有比我更早进入旅行社工作，我便找到一份工作，但是这份工作我只做了一个月，因为我没有记住他们单位的电话号码，也更别说带团了。

我知道自己必须充实自己，多学习，才能够很快进入到这个行业，第二个工作单位，我去了之后只是让我看资料啊，学习，也没有让我带团，我觉得自己很没用，正好赶上旅游旺季到来，导游全部都出外带团了，社里让我带团，去的第一个地方是六盘山，是要我把团带到固原和那边的导游交接工作，呵呵，真的很生气，我觉得自己完全可以全部带完，然而单位出于团队质量的问题，毅然要求我帮那个导游把她带的客人接回来，这就是我开始了导游生涯的第一个团队，客人都很好，我上车虽然很紧张，但是大家互动唱歌以后就缓解了那种紧张的空气，也锻炼了我的胆量，虽然没有完整的带完这个团队，我其实还是很感谢旅行社的领导，让我出团了，但是这份工作工资收入太低，我没坚持很久就不干了。

第三份工作，那就是进入国旅的那一年，对我的培养和锻炼，让我正式加入了宁夏地接导游的队伍，我也认识了比我年长一些的导游前辈，我很荣幸，社里一系列的培训，让我很快的成长，我也开始从3个人的散客然后30人的专列带起，我发现自己的知识实在是太少了，有的时候客人问到的问题真的是回答不上来，我走到哪都会买一些书回来给自己补充知识，经过了几年的历练，我开始赚钱了，觉得这个工作还是很不错的，便一如既往的向前走。

现在从国旅出来了，我任然感激以前在国旅工作的那些乐于把自己的知识全部讲给我们这些新人的前辈们，要不是国旅，我可能也就坚持不到现在。

从开始选择做兼职，我算不上是优秀导游，觉得只要所有团队不被投诉，只要我用心来对待我接待的客人，我能赚一些钱够自己花就还不错了，但是我同时听到很多优秀导游的故事，我也想像他们一样，可是我一直默默无闻，以前的客人很友好，根本别说是投诉了，他们来到宁夏对我们这里的风土人情都很感兴趣，说我们这里的导游实在，诚实，不知道从什么时候开始，网上就有关于导游欺客宰客，导游殴打客人，导游等等不好的传闻，这对我们的影响太大了，我们极力再维护宁夏旅游的形象，我们西部旅游发展慢，起步晚，我们导游的整体素质不是很高，但是我们西北人诚实实在的种种行为还是打消了客人对导游不好传闻的那些想法，我真的很欣慰我们宁夏的旅游环境一直能健康的发展。

今年我带团接受投诉三次：

第一次投诉原因是因为旅行社为了降低成本，雇佣不是旅游车队的车子接待游客，去了西宁，司机不认识路，我与司机再车上争吵路是否走错等等的事情，客人是无罪的，但是导游应该要和司机、全陪、领队互相沟通合作才能避免这些事情的发生，也就不会有投诉了，在这个投诉问题里我也是冲动了，所以说冲动是魔鬼，我被旅行社扣了500元钱，我要反映的问题是旅行社降低成本可以，但是不要再用不认识路的司机了，这对我们导游工作实在是一个很大的影响。

第二次投诉，是我没有核对住宿的宾馆，因为在吃饭的餐厅客人斤斤计较，结账的时候和餐厅发生了一些争吵，我出于好心要全陪先带着其他客人回酒店休息，但是拿错了房卡，本来是兰花花的新酒店，最后住进了旁边的旧酒店，客人都住进去以后发现房子不是他们那个标准，便要求换房，把睡梦中的人都叫了起来，换了房子，第二天也把我给换了，这个问题是我因为疏忽犯的不该犯的错误，做我们这个工作，就要时刻保持一个兴奋的状态，对任何环节都要提前落实好，疏忽大意是最不可取的，我也损失了将近块钱，因为至今旅行社就这个问题收不来团款也不给导游报账。

第三次投诉，我只带了一个人，真的是更不应该被投诉的，原因是我没有一直陪着客人，把人家冷落了，天哪，什么样的投诉都能成立，这个更提醒了我，作为宣传我们宁夏的使者，一个人也要把她当成是上帝，别看人少了，赚不到钱了，就粗心大意，话说，别拿村长不当干部，现在的客人真的是花钱不花钱都是大爷，不管你用什么办法把她陪舒服了，高兴了就ok了。处理了这个投诉，我不仅写了检讨书，甚至还被社里扣了三个月的工资，我现在签了合同还是被停薪留职的处分，我觉得很不公平，但是我是一名导游，我要为旅行社维护更多的客户，因为我，可能社里损失了就不只是一个客户这个问题了，我只能接受了。

总之做导游工作，除了你有渊博的知识，还得处理好你和客人，你和旅行社，你和家人所有的问题，虽然你不是神，但是你必须知道这是你得职责，不想被社会淘汰，你就要天天爬在电线杆上等着被电死，要不你连电线杆都没摸到，就已经死了，学着做第一个吃螃蟹的人，只有有十分的信心，才能做成九分得成绩。

**一个月的工作总结结尾篇八**

一、8月份材料采购工作情况

8份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方 (1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。 (2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。 (3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题 (1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。 (2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法 (1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、本部门的工作思路和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善!

**一个月的工作总结结尾篇九**

转眼来公司工作一个月了，回顾工作，总结经验，以启迪以后的工作。

初来公司，曾经很担心不知如何做好工作，但公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，使我在较短的时间里适应了公司的工作环境，也系统的熟悉了整个操作流程，在此十分感谢公司的领导和同事对我的关照。这一个月的工作总结如下：

来到xx，等于完全接触了一个全新的行业，一切从零开始。通过公司行政人事部的培训，以及一个月的工作经验，使我对公司和部门的产品和企业文化有了比较全面的认识。首先，公司主要从事工业重防腐涂料的技术、生产、工程服务为一体的多学科、全产业链的企业。20年的行业经验，在同行里有了深厚的技术基础和强大的实力。

我的工作部门是xx，主要涉及xx这一领域。自主研发的xx，开启了国内这一领域的先河。

这一个月，我学到了很多，也对自己的工作和操作流程有了比较熟悉的认识。我的本职工作是xx，我的工作随着订单来开展工作，需要面对相应的供应商和公司内部的各职能部门，同时起到介于销售人员和项目进程的纽带作用。其工作质量的好坏直接影响公司的服务品质和企业形象，是一项非常综合性和边缘性的工作。

我的工作同时也是非常严谨的。从确认订单开始，到合同评审，到与相应供应商进行采买和生产的追踪，到与中试厂生产状态的确认，到追踪项目的到货情况，到相关的费用结算等，环环相扣，都需要有认真负责的工作态度来开展。这一个月的工作我了解了整个流程什么时候该干什么该跟那些人沟通，也了解了哪些环节比较困难，需要特别注意。

当然，工作中难免出现一些差错还需要领导指正，但前事之鉴，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑的更全面，杜绝类似失误的发生。

这一个月面临了很多困难，最大的困难是面对一个全新的行业和工作模式，需要从新熟悉产品和新的工作制度。遇到工作流程和产品方面的难点和问题，我经常需要请教公司领导和其他有经验的同事。通过不断的学习产品知识，现在我逐渐对部门和公司的产品有了比较全面的认识，对我工作的开展起到了很大的作用。

作为20xx年加入公司的新员工，在以后的工作中，我会更加努力的像其他同事学习，迎接来自工作的挑战，争取尽快具备独立工作的能力，为xx的辉煌贡献自己的力量。

汇报人：

日期：

**一个月的工作总结结尾篇十**

转眼来公司工作一个月了，回顾工作，总结经验，以启迪以后的工作。

初来公司，曾经很担心不知如何做好工作，但公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，使我在较短的时间里适应了公司的工作环境，也系统的熟悉了整个操作流程，在此十分感谢公司的领导和同事对我的关照。这一个月的工作总结如下：

来到xx，等于完全接触了一个全新的行业，一切从零开始。通过公司行政人事部的培训，以及一个月的工作经验，使我对公司和部门的产品和企业文化有了比较全面的认识。首先，公司主要从事工业重防腐涂料的技术、生产、工程服务为一体的多学科、全产业链的企业。20年的行业经验，在同行里有了深厚的技术基础和强大的实力。

我的工作部门是xx，主要涉及xx这一领域。自主研发的xx，开启了国内这一领域的先河。

这一个月，我学到了很多，也对自己的工作和操作流程有了比较熟悉的认识。我的本职工作是xx，我的工作随着订单来开展工作，需要面对相应的供应商和公司内部的各职能部门，同时起到介于销售人员和项目进程的纽带作用。其工作质量的好坏直接影响公司的服务品质和企业形象，是一项非常综合性和边缘性的工作。

我的工作同时也是非常严谨的。从确认订单开始，到合同评审，到与相应供应商进行采买和生产的追踪，到与中试厂生产状态的确认，到追踪项目的到货情况，到相关的费用结算等，环环相扣，都需要有认真负责的工作态度来开展。这一个月的工作我了解了整个流程什么时候该干什么该跟那些人沟通，也了解了哪些环节比较困难，需要特别注意。

当然，工作中难免出现一些差错还需要领导指正，但前事之鉴，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑的更全面，杜绝类似失误的发生。

这一个月面临了很多困难，最大的困难是面对一个全新的行业和工作模式，需要从新熟悉产品和新的工作制度。遇到工作流程和产品方面的难点和问题，我经常需要请教公司领导和其他有经验的同事。通过不断的学习产品知识，现在我逐渐对部门和公司的产品有了比较全面的认识，对我工作的开展起到了很大的作用。

作为20xx年加入公司的新员工，在以后的工作中，我会更加努力的像其他同事学习，迎接来自工作的挑战，争取尽快具备独立工作的能力，为xx的辉煌贡献自己的力量。

汇报人：

日期：

**一个月的工作总结结尾篇十一**

时间过的好快，转眼一个月过去了。我已经在xxx部门工作了一个月。在公司领导的培养、关心、鼓励和帮忙、支持、配合下，我不断加强思想政治学习及公司规章制度学习，对工作精益求精，基本完成了自我岗位上的各项工作资料。下头我将自我在这段时间的工作资料、工作中存在的问题及收获、感想等做一个简要的总结。

上头一段是帽子，你发挥你的文采吧。后面要来点干货了，这一章节难在你忙了一个月，都不明白忙了些啥，怎样办，其实很好办，每一天做每一天记录下来，最简单的方法是记录到手机上，找个软件，比如idodo待办，目前是也我用过最好的待办软件，能够导出工作总结。边工作，边记录，养成很好的习惯，异常是帮忙你供给工作效率和解决自我的`拖延问题。

1.参与xxxxx工作

x月5日，我和…..

展开整段的描述，比如怎样干的啊，做了哪些细致的动作，这些事情不会忘记的，因为前面我给你说过了，找个类似idodo待办那样的软件随手记录，你会发现很详细。后续的如法炮制。

工作

详细描述…..

3………………

1.对xxxx还缺乏全面了解

我并非学的气象专业和农学专业，所以在真正接触时，还是有些陌生，部分生产环节仅仅停留在对理论知识的认识上，在实际操作过程中便束手无策了。还有部分生产环境根本不明白如何操作。

2.缺乏主人翁意识

......

3.缺乏时刻记录的习惯

在领导安排某些工作或自我规划要做某些工作时，仅仅做到了耳朵听着，心里想着，没有意识在工作日志上记录下来，所以有些事情虽然当时能够记住需要去做，但过一段时间后便抛到九霄云外了。在以后的工作中要时刻提醒自我“好记性不如烂笔头，养成时刻记录的习惯。”

看到了没有，找出几个方面的问题，先标题，然后展开说就好了，如何展开不会啊，其实很简单啦，把一碗豆腐说成一碗雪白雪白的，让人吃一口想三月的豆腐。呵呵~当然了，时候分析，记录真的很重要。

1、团队协作重要性高于个人英雄主义

一把筷子折不断…….

上头是一个例子，你经过自我去思考，这个很重要，异常是对你的成长。这部分要认真思考，这样你才能有收获。

最终就是结尾，能够把全文做个概括，或展望，或规划，或畅想…，下头是个例子：总之，在这一个多月的工作时间里，工作中存在的问题和不足将促使我加倍努力去改正，工作中的提高和收获将鼓励我更有活力的去工作，这些经历都将为我以后工作学习的提高和提高打下良好基础。

**一个月的工作总结结尾篇十二**

时间过的好快，转眼一个月过去了。我已经在xxx部门工作了一个月。在公司领导的培养、关心、鼓励和帮忙、支持、配合下，我不断加强思想政治学习及公司规章制度学习，对工作精益求精，基本完成了自我岗位上的各项工作资料。下头我将自我在这段时间的工作资料、工作中存在的问题及收获、感想等做一个简要的总结。

上头一段是帽子，你发挥你的文采吧。后面要来点干货了，这一章节难在你忙了一个月，都不明白忙了些啥，怎样办，其实很好办，每一天做每一天记录下来，最简单的方法是记录到手机上，找个软件，比如idodo待办，目前是也我用过最好的待办软件，能够导出工作总结。边工作，边记录，养成很好的习惯，异常是帮忙你供给工作效率和解决自我的`拖延问题。

1.参与xxxxx工作

x月5日，我和…..

展开整段的描述，比如怎样干的啊，做了哪些细致的动作，这些事情不会忘记的，因为前面我给你说过了，找个类似idodo待办那样的软件随手记录，你会发现很详细。后续的如法炮制。

工作

详细描述…..

3………………

1.对xxxx还缺乏全面了解

我并非学的气象专业和农学专业，所以在真正接触时，还是有些陌生，部分生产环节仅仅停留在对理论知识的认识上，在实际操作过程中便束手无策了。还有部分生产环境根本不明白如何操作。

2.缺乏主人翁意识

......

3.缺乏时刻记录的习惯

在领导安排某些工作或自我规划要做某些工作时，仅仅做到了耳朵听着，心里想着，没有意识在工作日志上记录下来，所以有些事情虽然当时能够记住需要去做，但过一段时间后便抛到九霄云外了。在以后的工作中要时刻提醒自我“好记性不如烂笔头，养成时刻记录的习惯。”

看到了没有，找出几个方面的问题，先标题，然后展开说就好了，如何展开不会啊，其实很简单啦，把一碗豆腐说成一碗雪白雪白的，让人吃一口想三月的豆腐。呵呵~当然了，时候分析，记录真的很重要。

1、团队协作重要性高于个人英雄主义

一把筷子折不断…….

上头是一个例子，你经过自我去思考，这个很重要，异常是对你的成长。这部分要认真思考，这样你才能有收获。

最终就是结尾，能够把全文做个概括，或展望，或规划，或畅想…，下头是个例子：总之，在这一个多月的工作时间里，工作中存在的问题和不足将促使我加倍努力去改正，工作中的提高和收获将鼓励我更有活力的去工作，这些经历都将为我以后工作学习的提高和提高打下良好基础。

**一个月的工作总结结尾篇十三**

转眼间来到公司已经一个多月了，不得不感叹光阴过得真快。回忆一下来到公司的第一天，各类条件还不太完善，就在这短短的一个多月了观见了公司的途径已经快修好了、公司的晚上已经亮起了路灯、公司的生产车间已经整理好了。我们的公司正在发展，而我们也在追随公司的脚步一步步发展。

来到公司劳绩许多，观到了每个人都有本身工作中的特长。每天提高一点点，我们每天都在提高。只不过有的人提高很快，有的人提高稍慢。已经踏入社会正式工作了，却照样稍微有些抱负化不现实的想法，与他人沟通方法欠佳。不成熟的本身应该尽快发展了。

一个人所取得的成绩，完全取决于他对工作的态度。一个不懂得感德只为一己私利而工作的人，觉得工作便是最简单的雇佣关系、互换关系的人，除了从中拿到工资之外，只会一无所获。

记得这样一段话不停校正着自我：无论遇到什么样的老板，都要感谢他给予了你成长的机会，尽心努力地为他工作。这样做外面上有益于你的老板，其实，最终受益的照样你本身。

不要只为追逐私利为目标，而应感德企业，办事于企业，树立宽阔和雄伟的见识及胸襟，这样能力充分施展本身的聪明才智、驶入职业成长的快速通道。

滴水能穿石，不仅因为它持之以恒而且因为它的目标始终如一，所以只有赓续追求卓越的员工，能力把本身的工作做得更好。生活中最让人痛心的不是在追求更好的历程中的失败，而是那些原来壮志凌云的员工在追求中竣事了本身的朝上提高，满足近况，最终变得漫无目的。只追求最低工作标准的员工往往连最低标准也达不到，只有那些赓续追求做得更好的员工能力成为职场中的赢家。

**一个月的工作总结结尾篇十四**

至今入职已一个月了，对于我来说，与其说是年度工作总，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华美的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不实在际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，观察一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不简单相处，但是这种感觉，很快就消逝了，大家相仿的年纪，热忱开朗的性格，和谐工作的气氛，很快就感染了我，让我开心的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的形式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应当做的就是抛弃固有的工作形式，以最快的姿势投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是＂新＂，所做的内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开头渐渐知晓，多亏同事和指导的细心指导，我才一点点的深化我的工作，否那么真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必定会走许多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其别人还要用心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样一样的工作就不会消失错漏。日常的工作，我会事先做好统筹支配，这样工作就会有条不紊的进展下去。

虽然工作才刚刚开头，但是我要做的却有许多，公司在进展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营形式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员构造花名册，制定相关的制度，合理躲避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进展完善。

其次，随着工作的深化，我会发挥我人力资源专业的专长，关心指导分担一些人员聘请方面的工作，包括发布聘请信息，预约人员面试等这些聘请的前序工作，让指导不在这些小事上费心。我会逐步拟定季度或年度的聘请方案，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布聘请信息，进展聘请工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人协作，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会消失工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的场面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在将来的工作中，我会更加乐观努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完善的呈现。

**一个月的工作总结结尾篇十五**

至今入职已一个月了，对于我来说，与其说是年度工作总，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华美的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不实在际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，观察一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不简单相处，但是这种感觉，很快就消逝了，大家相仿的年纪，热忱开朗的性格，和谐工作的气氛，很快就感染了我，让我开心的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的形式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应当做的就是抛弃固有的工作形式，以最快的姿势投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是＂新＂，所做的内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开头渐渐知晓，多亏同事和指导的细心指导，我才一点点的深化我的工作，否那么真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必定会走许多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其别人还要用心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样一样的工作就不会消失错漏。日常的工作，我会事先做好统筹支配，这样工作就会有条不紊的进展下去。

虽然工作才刚刚开头，但是我要做的却有许多，公司在进展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营形式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员构造花名册，制定相关的制度，合理躲避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进展完善。

其次，随着工作的深化，我会发挥我人力资源专业的专长，关心指导分担一些人员聘请方面的工作，包括发布聘请信息，预约人员面试等这些聘请的前序工作，让指导不在这些小事上费心。我会逐步拟定季度或年度的聘请方案，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布聘请信息，进展聘请工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人协作，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会消失工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的场面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在将来的工作中，我会更加乐观努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完善的呈现。

**一个月的工作总结结尾篇十六**

加入xx地产秘书行政部这个团队已有一个月时间，虽然只是短暂的30天，但是通过学习和观察，对于身处全新的环境中扑面而来的各项新鲜事物还是感受颇深，现总结如下：

为尽快熟悉公司整体情况，融入新的企业文化，本月的主要工作是学习网络办公流程和相关规章制度，了解公司的组织架构和集团主要高管职责分工，研习往期会议纪要和20xx年总裁讲话汇编，通过初涉领导秘书事务、参与撰写四月份总裁办公会会议纪要、参与讨论18周年系列活动和行政系统培训活动等，逐步进入工作状态。

1、公司管理规范，高效运转

进入远洋最大的感受就是集团上下各职能部门分工明确，日常工作井然有序，有规章可循有制度可遵守。这是一个大企业所应具备的特质，也更坚定了我来远洋的正确选择。

2、部门各司其责，有序配合

我部工作分为董事局事务、总裁事务、公共关系、文秘及行政管理几个部分，各自在职责所在领域兢兢业业，对于部门的重要工作，又能群策群力，发挥专业所长，积极协作。

3、交流氛围融洽，无抱怨状

部门成员虽然有着不同的知识背景和从业经历，但彼此之间互帮互助，气氛融合。值得一提的是，相处时间虽短，但没有听到一句抱怨的话，无论是对工作还是对同事关系，这说明大家对工作环境的满意度较高。

1、提倡适度工作创新

参与房地产行业的行政工作三年有余，最大的感受为行政是一个吃力但并非事事讨好的工作，尽管很努力地在完善改进，可任何的一点纰漏都可能造成功亏一篑，时常如履薄冰。对行政要求的苛刻说明行政的重要性，但秘书行政部的工作不能仅限于后台服务，也需适当有所创新。例如，利用18周年的系列活动，对远洋进行品牌打造和形象宣传，将远洋理念广泛传播，社会符号植入大众，对产品销售无疑具有相当大的推动力，应高度重视。在万达工作的时候，该企业提出的“百年企业”概念，说明了品牌塑造任重道远，同样，远洋的“相伴一生”也说明追求基业长青需要品牌的长久生命力。既然我部门已承担起品牌推广的工作，可在今后每年都有计划有步骤地进行下去。

2、加强业务知识培训

秘书行政部作为公司的中枢机构，负责协调管理和后勤保障，在日常工作的开展过程中，需从宏观层面对公司发展战略进行整体把控，也需从开发环节对公司具体业务有所掌握，做到“眼光放长远，行动落实处”，有点有面远近结合地优化服务效力公司。无论是日理百事的秘书服务，全面综合的汇总材料还是公共关系的新闻宣传，都应建立在熟知业务情况的基础上。因此，建议可在内部开展系统的业务知识培训，邀请业务部门的同事讲解房地产开发过程中的相关情况，或者有意识地参与更专业化的知识讲座等，从而打下坚实的行业基础。

3、正确对待加班现象

据观察，虽然制度规定下午五点下班，但每到五点时部门里并没有同事离开，仍一如既往地工作着，相信公司其他部门也存在这种情况。一般来讲，加班说明两点：第一、工作量饱和;第二、工作效率较低。但从我们部门加班的情况来看，大家都加得心甘情愿加得甘之如饴，甚至在家也要加班加点完成任务的，这又说明两点：第一、对本职工作充满热爱;第二、对交办工作认真负责。因此，我认为，原则上不鼓励加班，避免工作中养成拖沓习惯，也能节约一定的办公成本，但一切以业绩说话，付出更多的时间和精力，才能创造更有用的价值。

4、关于秘书工作

秘书工作无小事，无论何时，都要想领导所想，甚至提前想到领导所未想的，这是做好工作的前提。对于秘书基础服务工作，面临如何提高工作效率问题，例如怎样更科学地切入管理领导行程安排，怎样解决文件送签费时低效问题等。另外，因秘书岗位缺乏连贯性和传承性，建议可逐步摸索探讨建立秘书规范管理流程，总结出一整套切实可行的放之四海而皆准的工作模板，解决更替过程中的衔接问题，减少专业素质的差异，提高秘书工作的质量，具体方案有待日后工作中总结。

以上是入职一月的工作汇报，不妥之处，请领导提出意见和建议。

**一个月的工作总结结尾篇十七**

光阴似箭，时光荏苒，不知不觉中我已经进入 xx 公司一个月的 时间了， 这个新团队给我的第一印象就是——年轻， 他们阳光、 积极、 高效、专业，团队中的每个成员都为了公司快速、健康发展这个大目 标，贡献着自己的光和热，我深深地被每位同仁高涨的工作热情所吸 引，我很荣幸能成为这样一个团队中的一员，希望在以后工作中能利 用自己的专业知识、工作经验与团队一同为迎来 xx 公司更大的发展 做出应有的贡献，与 xx 公司一起成长。

人们常说入职培训是展示一个企业形象的最佳时机，我在 xx 公 司深有体会，面对人事专员全面、细致的培训，我被 x公司的企业文化所吸引，我了解到 xx 公司成立于 20xx年x月x日， 系 xxx 集团 和 xxxx 公司共同投资组建之企业。xx 公司以诚信做好每一个细节， 树立创一流服务的企业精神。

除此之外， 人事专员还对公司规章制度、 用人理念、人事管理等做了详细介绍，我发现 xx 公司之所以能如此 的高效发展，是源于良好的企业文化和严格的制度保障， 公司能如此 有条不紊的运行， 都是依靠每位员工严格按照公司的各项流程开展工 作，才得以实现的。大家不会像无头的苍蝇，到处乱撞，这样既节省 了时间、精力，又提高了效率，我觉得这是我在以后开展工作中应该 时刻注意并严格遵循的。

在入职培训后，我接受了公司三级安全教育， 安全培训专员结合 公司的实际生产作业环境，做了专业的培训，我感觉 xx 公司虽说在 第 -1- 页 共 3 页 公司经营业务上不同于我上家任职的石化仓储公司， 但是我发现安全 管理同样受到了高度重视，这完全取决于公司领导层的重视，这充分 证明了公司领导对员工的关怀，在日常工作中，只有具备安全生产环 境才能让每位员工安心地投入工作，进而企业才能获得更大的效益。

“安全时刻记心中”这将会是我以后进行工作的行为准则。

最后是接受 xx 基础知识培训， 其实当初我知道还有这个培训时， 很是吃惊，我觉得这种培训对于我这个岗位意义不是太大，但是经过 培训部老师的耐心讲解，我发现我的想法是错误的，这个培训是一次 深入了解企业文化的好机会。通过老师的讲解，我了解了这个过程是艰辛的，需要很多人付出心血。无论任何事物发展路途中不可 能一帆风顺，会遇到各种困难，关键是看你有没有勇气迎难而上，只 有克服险阻，才能勇攀高峰，通过本次培训，不仅让我深刻地了解了 公司文化，还同样激励我在以后工作中努力钻研， 让自己的专业技能 更上一层楼，为公司发展贡献更多力量。

再接受了各种培训后，我基本上就步入了本职岗位， 虽说在前任 公司负责设备管理，工作职责和现在差别不大，但毕竟每家公司的设 备不尽相同， 所以按照公司领导安排， 我还是在部门同仁们的带领下， 对公司现有各类设备进行熟悉，在这过程中，我发现公司现有设备种 类较多，尤其是特种设备。设备管理台帐、检维修记录、点检计划等 相对还不是太完善，无置可否，一个好的设备管理台帐会极大的提高 管理效率，这部分的工作将会是我未来的工作重点。而且重要设备的 使用频率较高， 这对设备可靠性就提出了更高的要求，同时对我们机 第 -2- 页 共 3 页 电维护人员的预防性维修提出更高的挑战， 所以日常设备点检、 维修 能力应进一步提升。例如，高压清洗机，我公司现有 3 台此类设备， 属于使用频率较高的设备，为保证 xxx 出货的及时性，不影响公司服 务质量，保障这类设备的运行完好率，就是日常工作中的重点。

虽然刚刚入职不久，但是被公司良好的企业氛围所影响，相信自 己会较快的融入到这个新团队中，在以后的工作中我将继续努力，让 xx 公司的机电维护工作水平再上一个新的台阶。

**一个月的工作总结结尾篇十八**

加入xx地产秘书行政部这个团队已有一个月时间，虽然只是短暂的30天，但是通过学习和观察，对于身处全新的环境中扑面而来的各项新鲜事物还是感受颇深，现总结如下：

为尽快熟悉公司整体情况，融入新的企业文化，本月的主要工作是学习网络办公流程和相关规章制度，了解公司的组织架构和集团主要高管职责分工，研习往期会议纪要和20xx年总裁讲话汇编，通过初涉领导秘书事务、参与撰写四月份总裁办公会会议纪要、参与讨论18周年系列活动和行政系统培训活动等，逐步进入工作状态。

1、公司管理规范，高效运转

进入远洋最大的感受就是集团上下各职能部门分工明确，日常工作井然有序，有规章可循有制度可遵守。这是一个大企业所应具备的特质，也更坚定了我来远洋的正确选择。

2、部门各司其责，有序配合

我部工作分为董事局事务、总裁事务、公共关系、文秘及行政管理几个部分，各自在职责所在领域兢兢业业，对于部门的重要工作，又能群策群力，发挥专业所长，积极协作。

3、交流氛围融洽，无抱怨状

部门成员虽然有着不同的知识背景和从业经历，但彼此之间互帮互助，气氛融合。值得一提的是，相处时间虽短，但没有听到一句抱怨的话，无论是对工作还是对同事关系，这说明大家对工作环境的满意度较高。

1、提倡适度工作创新

参与房地产行业的行政工作三年有余，最大的感受为行政是一个吃力但并非事事讨好的工作，尽管很努力地在完善改进，可任何的一点纰漏都可能造成功亏一篑，时常如履薄冰。对行政要求的苛刻说明行政的重要性，但秘书行政部的工作不能仅限于后台服务，也需适当有所创新。例如，利用18周年的系列活动，对远洋进行品牌打造和形象宣传，将远洋理念广泛传播，社会符号植入大众，对产品销售无疑具有相当大的推动力，应高度重视。在万达工作的时候，该企业提出的“百年企业”概念，说明了品牌塑造任重道远，同样，远洋的“相伴一生”也说明追求基业长青需要品牌的长久生命力。既然我部门已承担起品牌推广的工作，可在今后每年都有计划有步骤地进行下去。

2、加强业务知识培训

秘书行政部作为公司的中枢机构，负责协调管理和后勤保障，在日常工作的开展过程中，需从宏观层面对公司发展战略进行整体把控，也需从开发环节对公司具体业务有所掌握，做到“眼光放长远，行动落实处”，有点有面远近结合地优化服务效力公司。无论是日理百事的秘书服务，全面综合的汇总材料还是公共关系的新闻宣传，都应建立在熟知业务情况的基础上。因此，建议可在内部开展系统的业务知识培训，邀请业务部门的同事讲解房地产开发过程中的相关情况，或者有意识地参与更专业化的知识讲座等，从而打下坚实的行业基础。

3、正确对待加班现象

据观察，虽然制度规定下午五点下班，但每到五点时部门里并没有同事离开，仍一如既往地工作着，相信公司其他部门也存在这种情况。一般来讲，加班说明两点：第一、工作量饱和;第二、工作效率较低。但从我们部门加班的情况来看，大家都加得心甘情愿加得甘之如饴，甚至在家也要加班加点完成任务的，这又说明两点：第一、对本职工作充满热爱;第二、对交办工作认真负责。因此，我认为，原则上不鼓励加班，避免工作中养成拖沓习惯，也能节约一定的办公成本，但一切以业绩说话，付出更多的时间和精力，才能创造更有用的价值。

4、关于秘书工作

秘书工作无小事，无论何时，都要想领导所想，甚至提前想到领导所未想的，这是做好工作的前提。对于秘书基础服务工作，面临如何提高工作效率问题，例如怎样更科学地切入管理领导行程安排，怎样解决文件送签费时低效问题等。另外，因秘书岗位缺乏连贯性和传承性，建议可逐步摸索探讨建立秘书规范管理流程，总结出一整套切实可行的放之四海而皆准的工作模板，解决更替过程中的衔接问题，减少专业素质的差异，提高秘书工作的质量，具体方案有待日后工作中总结。

以上是入职一月的工作汇报，不妥之处，请领导提出意见和建议。

**一个月的工作总结结尾篇十九**

光阴似箭，时光荏苒，不知不觉中我已经进入 xx 公司一个月的 时间了， 这个新团队给我的第一印象就是——年轻， 他们阳光、 积极、 高效、专业，团队中的每个成员都为了公司快速、健康发展这个大目 标，贡献着自己的光和热，我深深地被每位同仁高涨的工作热情所吸 引，我很荣幸能成为这样一个团队中的一员，希望在以后工作中能利 用自己的专业知识、工作经验与团队一同为迎来 xx 公司更大的发展 做出应有的贡献，与 xx 公司一起成长。

人们常说入职培训是展示一个企业形象的最佳时机，我在 xx 公 司深有体会，面对人事专员全面、细致的培训，我被 x公司的企业文化所吸引，我了解到 xx 公司成立于 20xx年x月x日， 系 xxx 集团 和 xxxx 公司共同投资组建之企业。xx 公司以诚信做好每一个细节， 树立创一流服务的企业精神。

除此之外， 人事专员还对公司规章制度、 用人理念、人事管理等做了详细介绍，我发现 xx 公司之所以能如此 的高效发展，是源于良好的企业文化和严格的制度保障， 公司能如此 有条不紊的运行， 都是依靠每位员工严格按照公司的各项流程开展工 作，才得以实现的。大家不会像无头的苍蝇，到处乱撞，这样既节省 了时间、精力，又提高了效率，我觉得这是我在以后开展工作中应该 时刻注意并严格遵循的。

在入职培训后，我接受了公司三级安全教育， 安全培训专员结合 公司的实际生产作业环境，做了专业的培训，我感觉 xx 公司虽说在 第 -1- 页 共 3 页 公司经营业务上不同于我上家任职的石化仓储公司， 但是我发现安全 管理同样受到了高度重视，这完全取决于公司领导层的重视，这充分 证明了公司领导对员工的关怀，在日常工作中，只有具备安全生产环 境才能让每位员工安心地投入工作，进而企业才能获得更大的效益。

“安全时刻记心中”这将会是我以后进行工作的行为准则。

最后是接受 xx 基础知识培训， 其实当初我知道还有这个培训时， 很是吃惊，我觉得这种培训对于我这个岗位意义不是太大，但是经过 培训部老师的耐心讲解，我发现我的想法是错误的，这个培训是一次 深入了解企业文化的好机会。通过老师的讲解，我了解了这个过程是艰辛的，需要很多人付出心血。无论任何事物发展路途中不可 能一帆风顺，会遇到各种困难，关键是看你有没有勇气迎难而上，只 有克服险阻，才能勇攀高峰，通过本次培训，不仅让我深刻地了解了 公司文化，还同样激励我在以后工作中努力钻研， 让自己的专业技能 更上一层楼，为公司发展贡献更多力量。

再接受了各种培训后，我基本上就步入了本职岗位， 虽说在前任 公司负责设备管理，工作职责和现在差别不大，但毕竟每家公司的设 备不尽相同， 所以按照公司领导安排， 我还是在部门同仁们的带领下， 对公司现有各类设备进行熟悉，在这过程中，我发现公司现有设备种 类较多，尤其是特种设备。设备管理台帐、检维修记录、点检计划等 相对还不是太完善，无置可否，一个好的设备管理台帐会极大的提高 管理效率，这部分的工作将会是我未来的工作重点。而且重要设备的 使用频率较高， 这对设备可靠性就提出了更高的要求，同时对我们机 第 -2- 页 共 3 页 电维护人员的预防性维修提出更高的挑战， 所以日常设备点检、 维修 能力应进一步提升。例如，高压清洗机，我公司现有 3 台此类设备， 属于使用频率较高的设备，为保证 xxx 出货的及时性，不影响公司服 务质量，保障这类设备的运行完好率，就是日常工作中的重点。

虽然刚刚入职不久，但是被公司良好的企业氛围所影响，相信自 己会较快的融入到这个新团队中，在以后的工作中我将继续努力，让 xx 公司的机电维护工作水平再上一个新的台阶。

**一个月的工作总结结尾篇二十**

近段时期，销售部在经历了一个人员小波动后，在宋总的正确指导下，撤某某区，某某区，集中人员，有针对性对某某市场开展了市场网络建设、优势产品推广、活动拉动市场等一系列工作，取得了可喜的成绩。现将三个月来，我对销售部阶段工作所取的成绩、所存在的问题，作一简单的总结，并对销售部下一步工作的开展提几点看法。

销售数据证明：成绩是客观，问题是肯定存在的，总体上，销售部是朝预定目标稳步前进的。

那么，以下对这几个月的工作做一个小结。

目前，销售部员工共112人，其中销售人员96人，管理人员4人，后勤人员12人。各人员初到公司时，行销经历参差不一样，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的运作的相关流程。

对销售人员，销售部按业务对象和业务层次进行了层级划分，共分为销售代表和地区经理两个层级，各层级之间分工协作，相互监督，既突出了工作的重点，又能及时防止市场随时出现的问题，体现出协作和互补的初衷。

这支营销队伍，工作虽然繁琐和辛苦，却有着坚定的为公司尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。你们是饲料行业市场精细化运作的生力军，是能够顺利启动市场并进行深度分销的人力资源保证，是能让公司逐步走向强的资本。

我们起步虽晚，但我们要跑在前面!

我代表公司感激你们!

1、新员工的逐步增加，随着公司市场活动和拉练的开展，使我们由陌生变为熟悉，熟悉之间转换为亲密无隙的战友，紧密协作，同甘共苦，伴随着公司的发展共同发展成长。

2、局部市场销售小团队的组建，使销售人员与主管之间在生活上彼此照应，工作中相互协作，配合默契，利用小团队的优势，有针对性的扶植新老客户，不断的开拓为公司开疆拓土。

3、由于大家来自五湖四海，初到公司的那种小思想，小意识还是存在的，可是随着逐步的溶入团队，小思想，小意识也在逐渐消退，大家仅有一个目标：尽我所能，让公司强起来!

1、大家来自于不一样的企业，固有的营销理念在个人的脑海中根深蒂固，行情疲软，做市场只体现了一个字：难!在这样的情景下，销售部在宋总的力支持下，营销模式尝试改革，经过几次市场活动的拉动，总结出宝贵的经验，摸索出了一套集开发新客户，维护老客户，市场造势于一体的全新拓展思路，取得了另整个销售部甚至整个公司振奋的骄人战绩。

2、实证的出台——目标经销商的力拜访——市场造势——邀请目标经销商参加活动——活动开展——开发出了目标经销商、维护了老客户、市场知名度提高、市场占有率提高、周边影响加。

3、一系列的成功，离不开销售部全体员工的努力，不断改善新的营销模式，使竞争对手无法模仿，让我们在市场上所向披靡!

众人捧柴火焰高!

随着工作进程的不断深入，我们已经初步地建立了一套适合于公司行销队伍及销售规划的管理办法，各项办法正在试运行之中，我们会不断更新，逐步完善。

执行力，是销售部各项政策和规章制度能顺利执行的保障。销售部已经出台的销售部管理制度，是检验销售人员平时工作的天平，是衡量销售人员平时工作的标准。在这个基础上，首先，销售部将出台《销售人员考核办法》，对不一样级别的销售人员的工作重点和对象作出明确的规范;对每一项具体的工作资料也作出具体的要求。

其次，销售部将出台《销售部业务管理办法》，该办法在对销售部进行定位的基础上，进一步对订购、配货、促销、赠品发放以及业务开展的基本思路等作出细化标准。奖惩分明，销售部还将将出台《销售部奖惩条例》，争取在以后的工作中，做到“事事有标准，事事有保障。”

第三，构成了“总结问题，提高自我”的内部沟通机制。及时找出工作中存在的问题，并调整营销策略，尊重销售人员的意见，以市场需求为导向，地提高了工作效率。

制度是标准，执行力是保障！力德船已经起航，为了它的安全，力德人行动起来!

虽然以上看似不错，但所存在的问题也不得摆在桌面上，这是也是我的严重失职。

问题是突破口，问题是起跑线，问题是下一次胜仗的基础和壁垒。

1.无透明的过程

虽然销售部已运行了一套系统的管理制度和办法，每月工作也有布置和要求，可是，销售人员没有构成按时汇报的习惯，仅仅是局部人员口头汇报、间接转述，销售部不能进行全面、及时的统计、规划和协调，从而导致部分区域的工作、计划、制度的执行和结果打折扣。

2.无互动的沟通

销售部是作为一个整体进行规划和核算的，一线工作人员、后勤人员、主管领导的三向互动沟通是内在的要求和发展的保障。销售部需要及时、全面、顺畅地了解每个区域的一线状况，以便随时调整策略，任何知情不报、片面汇报的行为都是不利于整体发展的。

3.无开放的心态

同舟共济，人人有责!市场供需失衡的压力，同业风气的阻障，客观环境的不便，均对我们的行销工作产生了负动力。如果我们不能以开放豁达的心态、宽容理解的风格、坦荡的胸怀应对客户和同事，我们就不能更好地前进。我们明白，其他厂家内部滋生并蔓延着相互拆台、推委职责、牵制消耗、煽风点火的不良风气，我们要警惕我们的队伍建设和自身提高，不要被不需在意的的人和事影响了我们的提高。

两军相遇勇者胜，智者相遇，人格胜。

4.无规划的开发

市场资源是有限的，是我们生存和发展的根本。对于目标市场，在经过调研、分析之后，并不是所有的区域都能够根据总体发展，需要有计划、按步骤地开发，哪个客户需要及时开发，哪个客户暂时不能启动，那些客户需要互补联动，并不是单凭想象就能到达效果的，客观经济规律是不可违背的，甚至具体的某个客户在什么时间应当采取什么样的策略，什么时间应当回访，应当采用面谈还是电话，都是需要研究的问题。盲目地、无计划地、重复地拜访行为，都有可能导致客户资源的恶性反戈甚至产生负面影响。

**一个月的工作总结结尾篇二十一**

近段时期，销售部在经历了一个人员小波动后，在宋总的正确指导下，撤某某区，某某区，集中人员，有针对性对某某市场开展了市场网络建设、优势产品推广、活动拉动市场等一系列工作，取得了可喜的成绩。现将三个月来，我对销售部阶段工作所取的成绩、所存在的问题，作一简单的总结，并对销售部下一步工作的开展提几点看法。

销售数据证明：成绩是客观，问题是肯定存在的，总体上，销售部是朝预定目标稳步前进的。

那么，以下对这几个月的工作做一个小结。

目前，销售部员工共112人，其中销售人员96人，管理人员4人，后勤人员12人。各人员初到公司时，行销经历参差不一样，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的运作的相关流程。

对销售人员，销售部按业务对象和业务层次进行了层级划分，共分为销售代表和地区经理两个层级，各层级之间分工协作，相互监督，既突出了工作的重点，又能及时防止市场随时出现的问题，体现出协作和互补的初衷。

这支营销队伍，工作虽然繁琐和辛苦，却有着坚定的为公司尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。你们是饲料行业市场精细化运作的生力军，是能够顺利启动市场并进行深度分销的人力资源保证，是能让公司逐步走向强的资本。

我们起步虽晚，但我们要跑在前面!

我代表公司感激你们!

1、新员工的逐步增加，随着公司市场活动和拉练的开展，使我们由陌生变为熟悉，熟悉之间转换为亲密无隙的战友，紧密协作，同甘共苦，伴随着公司的发展共同发展成长。

2、局部市场销售小团队的组建，使销售人员与主管之间在生活上彼此照应，工作中相互协作，配合默契，利用小团队的优势，有针对性的扶植新老客户，不断的开拓为公司开疆拓土。

3、由于大家来自五湖四海，初到公司的那种小思想，小意识还是存在的，可是随着逐步的溶入团队，小思想，小意识也在逐渐消退，大家仅有一个目标：尽我所能，让公司强起来!

1、大家来自于不一样的企业，固有的营销理念在个人的脑海中根深蒂固，行情疲软，做市场只体现了一个字：难!在这样的情景下，销售部在宋总的力支持下，营销模式尝试改革，经过几次市场活动的拉动，总结出宝贵的经验，摸索出了一套集开发新客户，维护老客户，市场造势于一体的全新拓展思路，取得了另整个销售部甚至整个公司振奋的骄人战绩。

2、实证的出台——目标经销商的力拜访——市场造势——邀请目标经销商参加活动——活动开展——开发出了目标经销商、维护了老客户、市场知名度提高、市场占有率提高、周边影响加。

3、一系列的成功，离不开销售部全体员工的努力，不断改善新的营销模式，使竞争对手无法模仿，让我们在市场上所向披靡!

众人捧柴火焰高!

随着工作进程的不断深入，我们已经初步地建立了一套适合于公司行销队伍及销售规划的管理办法，各项办法正在试运行之中，我们会不断更新，逐步完善。

执行力，是销售部各项政策和规章制度能顺利执行的保障。销售部已经出台的销售部管理制度，是检验销售人员平时工作的天平，是衡量销售人员平时工作的标准。在这个基础上，首先，销售部将出台《销售人员考核办法》，对不一样级别的销售人员的工作重点和对象作出明确的规范;对每一项具体的工作资料也作出具体的要求。

其次，销售部将出台《销售部业务管理办法》，该办法在对销售部进行定位的基础上，进一步对订购、配货、促销、赠品发放以及业务开展的基本思路等作出细化标准。奖惩分明，销售部还将将出台《销售部奖惩条例》，争取在以后的工作中，做到“事事有标准，事事有保障。”

第三，构成了“总结问题，提高自我”的内部沟通机制。及时找出工作中存在的问题，并调整营销策略，尊重销售人员的意见，以市场需求为导向，地提高了工作效率。

制度是标准，执行力是保障！力德船已经起航，为了它的安全，力德人行动起来!

虽然以上看似不错，但所存在的问题也不得摆在桌面上，这是也是我的严重失职。

问题是突破口，问题是起跑线，问题是下一次胜仗的基础和壁垒。

1.无透明的过程

虽然销售部已运行了一套系统的管理制度和办法，每月工作也有布置和要求，可是，销售人员没有构成按时汇报的习惯，仅仅是局部人员口头汇报、间接转述，销售部不能进行全面、及时的统计、规划和协调，从而导致部分区域的工作、计划、制度的执行和结果打折扣。

2.无互动的沟通

销售部是作为一个整体进行规划和核算的，一线工作人员、后勤人员、主管领导的三向互动沟通是内在的要求和发展的保障。销售部需要及时、全面、顺畅地了解每个区域的一线状况，以便随时调整策略，任何知情不报、片面汇报的行为都是不利于整体发展的。

3.无开放的心态

同舟共济，人人有责!市场供需失衡的压力，同业风气的阻障，客观环境的不便，均对我们的行销工作产生了负动力。如果我们不能以开放豁达的心态、宽容理解的风格、坦荡的胸怀应对客户和同事，我们就不能更好地前进。我们明白，其他厂家内部滋生并蔓延着相互拆台、推委职责、牵制消耗、煽风点火的不良风气，我们要警惕我们的队伍建设和自身提高，不要被不需在意的的人和事影响了我们的提高。

两军相遇勇者胜，智者相遇，人格胜。

4.无规划的开发

市场资源是有限的，是我们生存和发展的根本。对于目标市场，在经过调研、分析之后，并不是所有的区域都能够根据总体发展，需要有计划、按步骤地开发，哪个客户需要及时开发，哪个客户暂时不能启动，那些客户需要互补联动，并不是单凭想象就能到达效果的，客观经济规律是不可违背的，甚至具体的某个客户在什么时间应当采取什么样的策略，什么时间应当回访，应当采用面谈还是电话，都是需要研究的问题。盲目地、无计划地、重复地拜访行为，都有可能导致客户资源的恶性反戈甚至产生负面影响。

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