# 公司职员工作总结 员工岗位心得体会(五篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-09-12

*公司职员工作总结 员工岗位心得体会一一、物业费的收缴工作按照年初制定的物业费收缴计划，总公司按月、分项制定月度计划，并始终将物业费收缴列为月度重点工作计划，逐月份对指标落实剖析，各项目管理处在经理带领下，想办法、搞创新，采取走收上门、电话催...*

**公司职员工作总结 员工岗位心得体会一**

一、物业费的收缴工作

按照年初制定的物业费收缴计划，总公司按月、分项制定月度计划，并始终将物业费收缴列为月度重点工作计划，逐月份对指标落实剖析，各项目管理处在经理带领下，想办法、搞创新，采取走收上门、电话催缴、贴催缴单并拍照存档、划片承包等方式落实收费任务，针对拖欠物业费业主，建立专门档案，按照面积、金额、欠缴原因等跟踪追缴。在追缴的同时公司不忘运用法律武器，与律师积极沟通，了解诉讼过程及注意事项、如何开展诉讼材料收集整理工作，并对案例进行解析，总公司对园区递交诉讼材料进行量化检查。截止\_\_\_年12月，园区累计向法院递交份起诉材料，法院实际判决起，通过递交律师函，有户业主庭前补交所欠费用，累计为物业挽回经济损失万余元。在全体员工共同努力下，在七个有收费考核指标的管理处中，有个项目管理处完成当年收费计划，物业公司整体完成物业费收缴：元，其中本年度应收物业费：元，电梯费:元，陈欠物业费：元，园区平均综合收费率达。基本完成\_\_\_年收费经营目标管理计划。

二、园区建设工作

\_\_\_年8月，鑫丰雍景豪城办理入住。总公司组织人员对雍景豪城的客服、保安、保洁员工进行了细致具体的岗位培训，让新员工学习企业的规章制度，了解工作职责，掌握胜任技巧，提升服务质量。在办理入住期间，总公司积极配合维护入住秩序，完善园区建设，解决突发事件，确保了鑫丰雍景豪城入住工作的顺利进行。在去年国际、馨园、华凯进入四物业小区后，今年御景华庭在总公司的不懈努力下也步入了四物业小区的行列。

\_\_\_年8月总公司通过与软件公司的沟通交流，为各个园区重新配备了物业管理软件。为使物业管理软件正常运行，明确责任，总公司组织人员建立了《公司网络软件管理制度》。安排人员对各个园区进行培训、学习，做到了每名员工都能熟练运用、并明确责任。为提升企业文化氛围，总公司创立了反应企业发展历程的丰华月刊，将各个物业管理处为业主提供服务所获得的锦旗及媒体对物业服务的报道，以文字配照片形式进行发表。今年“五一”，公司开展评选劳动模范活动，共评选出位劳动模范，对他们进行了物质奖励。为鼓励员工积极进取，为企业无私奉献的行为，公司先后对在舍身救火的优秀员工、机智抓获入室盗窃的先进集体、拾金不昧的保洁员等人员进行了表彰。在大力奖励先进的同时，对在工作中出现失职的各级干部、违反劳动纪律的工作人员进行了人次经济处罚。

三、园区培训工作

总公司分批对园区保洁员、保安员进行岗位培训，年内累计培训36次。按照年初计划，组织园区在上下半年各搞了两次消防演练，提高了保安消防安全技能。为提高园区保安人员的服务质量，总公司经协商制定了保安例会制度，要求各个园区保安每周进行两次例会，在例会期间对保安的站姿与巡逻进行纠正。

四、存在的问题和整改措施

1、业主对物业管理工作的了解不够。住宅小区居民和业主在住房消费上花钱买服务的观念还未建立起来。有些业主不清楚物业运行的全貌、管理工作负荷和费用开支范围，日常进出看到的只是保安员、保洁员在工作，于是凭直觉作出简单判定，认为物值不符，经常带着不满意的情绪来投诉。

2、物业管理费收缴难。部分业主以不入住，房屋质量差等很多理由拒交物业管理费。他们不交费，仍然可以享受到和其他业主一样的服务，这样很轻易使更多的业主效仿他们的做法，使公司造成不必要的损失，增加公司的成本。

3、公司管理层及工作人员业务能力普遍偏低。主要体现在管理人员在物业方面的法律法规有待加强，处理问题的方式方法单一，没有做到有礼有节。管理方面，精细化管理不到位。

4、培训难以跟上，特别是客服人员对相关物业知识，法律法规及与业主沟通方面。员工队伍整体素质不高，招聘专业技术人员不全，在今后的人事工作中通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。

五、部门需要改进的工作以及\_\_\_工作设想

1、完善公司组织架构，各司其责，使公司能更好更快的发展。设置原则为统一领导，分层管理。公司在总经理和副总经理的统一领导下，设置财务部，综合部，物业管理处，秩序维护大队。各个岗位职责明晰，一岗多责，分工协作，跟各个物业管理处签订目标责任书，责权明确，灵活运作。

2、规范业务流程。对于每一项工作流程，都应该明确其工作目标、适用范围、相关术语与定义、涉及的部门与岗位以及其负有的权责、工作程序、关键控制点和核心重要输入输出，并配以相应的操作性表单，保证工作内容无缝衔接、工作人员克尽职守，最终实现工作任务的圆满完成和企业发展目标的实现。

3、建立严格的成本控制体系。加强成本控制，节省费用支出，建立目标成本体系，在不影响所提供的服务质量的前提下，达到成本的持续降低，是规范公司内部管理，降低消耗，增收节流的重要工作内容;因此，物业管理公司需要建立严格的成本控制和预算管理体系，通过对工作流程的精细梳理和权责体系的明确界定，对公司的采购成本、营销成本、人力成本、管理成本以及财务成本等进行严格的规划、评审和优化工作，在事先、事中和事后进行全方位的成本管理，最终达到持续降低成本的目的。

4、加强对员工物业管理知识方面的培训。特别是客服人员对相关物业知识，法律法规及与业主沟通方面进行深度培训，通过培训达到全面提高员工的素质，提高服务水平和业务技能，同时增强员工的忠诚度。

5、健全各小区突发事件应急演练的培训。\_\_\_年我们将建设一只能处理物业管理紧急事件的专业保安队伍，健全物业管理服务中处理紧急演练培训，提高保安队伍处理紧急事件的能力。

6、在机会成熟的情况下积极向外拓展业务。拓展业务始终是公司健康发展的首要任务，市场的有限性迫使企业要积极想外扩展才能更好的生存和发展。但是因为公司管理还待提高，因此，必须在机会成熟时，抓住机会努力想外又快又好又稳的发展。

7、加强物业管理方面的知识宣传。物业管理刚刚起步，很多业主对物业管理知识不了解，甚至误解，导致物业管理工作难以进行，为了更好的开展公司今后工作和树立公司品牌形象，因此需要在今后的工作中加强这一方面的宣传。

8、利用现有项目积极拓宽服务领域。物业公司拥有先天的客户资源优势，今年物业公司业务发展迅速，无法顾及拓宽服务领域，待理顺公司内部管理后，将适时进行一些增值服务或综合服务，以整合和充分利用社会资源和社会服务供应来提高公司的盈利能力和品牌效益，例如家政服务，送水，送气，房屋中介，宽带办理、自用部份的有偿维修服务等。

9、加大追收欠拖不交及恶意欠费力度;增加净利润收入，实现颗粒归仓。利用法律法规允许范围和行业特点，采用多种催收手段进行催收。

10、做好创建文明单位的前期准备工作。

11、树立品牌服务。利用“曲陆”这个老字号在市场竞争中取得优势，充分发挥地缘优势、品牌优势，创造机会在从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市的物业管理新品牌。

12、协调解决目前小区更迭查验的遗留问题。把前期发现需要整改的内容及时与甲方协调处理，不让遗留问题影响公司之后的管理工作。

总之，在未来的时间里，我们将努力使工作水平再上一个新台阶，打造一支作风过硬，素质超高，能打硬仗的队伍，全面完成各项经营管理指标，形成并彰显我们的核心竞争力，不断提高业主对丰华物业的信赖和满意，在业界树立良好的形象和口碑，把丰华物业打造成为物业管理水平第一的高档住宅社区。

**公司职员工作总结 员工岗位心得体会二**

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，那么如何把总结写出新花样呢?下面是小编为大家整理的公司职员岗位感受总结，希望能帮助到大家!

时间过的好快，转眼间一年的时间又要过去了，真是时不我待。在加入中银保险江西分公司的半年时间内，得到大家的帮助实在是太多，现在我将本年度的工作情况总结汇报如下：

理赔理算岗位是一个工作非常较为繁琐的岗位。它在理赔的整个流程上算是最后一道关口。是这是一项非常需要耐心和细心的工作岗位。对于我的工作，我有得有失，做的并不够完善。

一、理赔案件结案

从客户出现报案后，现场查勘完毕，客户交起索赔材料，定损后录入新系统，转到核价岗，做完理算，领导审批签字，方可拿给财务部转账汇款。截止\_月份，已结\_余件已决赔案。并且在通过年底理赔部全部门的努力，将已决案件结案率成功的从70%提升至85%以上，完成了总公司下达分公司理赔结案率的任务。

二、通知客户及时理赔提高结案率

通知客户需要大量时间，在告诉客户一共赔付多少的情况下，多数都需要讲清楚具体的赔偿项目，告知需要哪些手续，还缺少什么材料。因为每一个案件不同，每一个客户也不同，不同意赔付价格的客户不在少数，客户的庞然大怒和不理解是常有之事，只能耐心的一一向客户解释和客户做好沟通，避免不必要的麻烦，解决不了得问题也会存在，只有及时安抚客户情绪，告知保险公司条款，如不计免赔，\_元绝对免赔等等。

三、案件整理归档

在一个案件赔款完毕后，需要将车险理赔卷宗按照报案整理排序，填写好名称。每个案子材料不同，薄厚程度也不同，需要的时间更是不同。每一个案子排完顺序后，用装订机打孔，打好孔之后，用装订线把每个案子穿逢好，之后再用交棒把案子的后案卷皮粘贴好。按要求把险种分类，然后按赔案号排序，分别装入档案盒，在档案号标注清楚，然后归档档案橱内。以便以后的检查和档案查找。

总而言之，理赔岗位体现了公司的形象是公司的对外服务窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个公司的\'形象。做到自己的，发扬团队精神，加强各岗位间的协调、配合的整体联动，增强公司员工的协同作战能力，才能促进业务的全面发展。再次，谢谢所有的新老同事，谢谢领导对我的宽容与教导，在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱岗敬业、适应性强、有独立能力、有正确人生观、充满朝气、富有理想的合格员工。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自己对\_保险公司的激情和热情，为我公司保险事业继续奉献我的热血、智慧和青春。

\_\_年是值得\_\_保险人难忘和考验的一年，正式开业以来，在省公司\_委、总经理室的正确领导下，在市委、市政府及社会各界的大力支持下，我司员工以拓荒者的勇气，团结拼搏，攻艰克难，取得了骄人的战绩，至\_月中旬累计完成签单保费\_万元，全面完成了省公司下达的各项任务目标。这些成绩验证了我司的“特别能吃苦，特别能战斗”的公司精神。现将\_\_年所做工作总结如下：

一、紧紧抓住“第一要务”，牢固树立发展意识。

公司从筹建伊始就将发展的观念深入到每位热爱保险加盟公司的员工心中。对于新进入我市保险市场的新公司，如何在激烈的市场竞争中占有一席之地，并实现超常规、跨越式的发展，是摆在我们每一位员工面前的当务之急，公司领导班子统一思想，以省公司提出的\_\_年业务发展思路作为我们切入市场的指导思想，多次召开员工会议，统一思想，集思广益，出点子想办法，细分、研究市场，一旦找准突破口后便制定详细周密攻关计划，领导班子靠前指挥，打好每一个攻坚战。

在发展直销业务和个人代理业务的同时，\_公司总经理室还十分重视业务发展渠道的建设，努力构建多渠道，全方位的保险产品的销售网络，通过积极努力，我司在较短的时间内就与\_银行、\_\_银行、\_\_银行、\_\_银行、\_\_银行等签定了兼业代理合作协议，为今后的银行代理业务的全面快速发展奠定了良好的基础。

二、深入开展市场调查，制定积极的筹建方案。

为确保筹建工作的顺利进行，公司筹备组在成立伊始就认真开展市场调查，根据省保监局和总公司、省分公司的要求，筹备组结合市场情况和自身工作实际，制定了筹建日程安排表，将筹建工作细化到每一个工作日，并在公司职场的选址、装修以及筹备经费的预算、机构设置和人员招聘、培训等工作均提出了详细的工作计划和实施方案，做到筹备工作目标明确，措施具体，协调一致，落实到位。

并在此基础上制定了筹建方案和未来\_支公司发展的总体经营思路和目标。用以指导整个筹建工作的正常开展。在筹备组的努力下，公司的筹建工作得到了市委、市政府的关心和支持，由于各项计划、措施安排得当，公司于\_月份顺利通过保监局的验收并批准开业。

三、坚持“两手抓，两手都要硬”的原则，使公司管理与发展齐头并进。

管理是企业永恒的主题，制度是管理到位的保证。成功的企业源自卓越的管理，卓越的管理源于优异的制度。为了保证\_公司开业后，各项工作能够有条不紊的开展，做到有章可循，在筹建期间我们就对总、省公司制定的《内控制度》进行了细化，并结合当地具体情况制定了一系列管理制度。

并按上级公司“集约化经营、规范化管理、程序化运行、标准化运作、优质化服务、制度化建设”的管理模式搭建管理平台，牢固树立“管理无小事，管理就是生产力”思想，正确处理好加快发展与加强企业管理的矛盾，提出了向管理要效益的口号，全体员工上下一致，充分发挥了每个人的主观能动性，认真执行各项政策法规和业务流程。

公司在狠抓市场发展、开拓的同时，也积极做好员工的队伍建设、管理、培训工作，从政治思想素质及业务技能等多方面入手，努力提高每个员工爱岗敬业的主人翁思想，在培训中使他们充分了解中华保险的条款体系，市场战略方针，企业文化精神，业务发展思路等。

\_\_年，我们共举办各类业务培训\_次，参加人数达\_\_人/次，通过集中培训，分散指导，提高了队伍整体素质、业务水平及风险防范管控意识，使公司在发展中不断充实、提高、完善整个队伍的综合素质，为公司可持续健康发展打下了坚实的基础。公司自成立以来，共核保、签发各类保单\_份，实现签单保费\_万元，接受各类报案\_\_起，代查勘案件\_起，已决案件\_起，占已决案件的\_%。

四、在竞争中求生存，在服务中促发展。

面对日益激烈的市场竞争，保险公司特别是新公司要赢得市场，不仅要为保户提供满足其多样化、差异化、和个性化需求的保险产品，而且还要尽可能为客户提供零距离的保险服务。所以\_在成立之初就倡导全体员工要树立“业务要发展、服务要先行”的理念，以\_保险品牌、公司的实力背景为依托，以高品质、个性化、人性化的保前、保中、保后服务赢得客户、赢得市场，从而促进公司业务快速发展。

\_\_年，在省公司的正确领导下和全体员工的共同努力下，我司做了一些工作也取得了一些成绩，但离总、省公司的要求还有很大差距，\_\_年，\_将认真贯彻省会议精神，按照省公司“\_\_年总体工作思路”要求，实现速度、规模、效益同步快速发展。

回顾过去的一年，我们对加盟公司无怨无悔;展望未来，前程将更加坎坷艰辛，但我们坚信：有省公司的正确领导和有力支持，\_将开拓思路，勇于拼搏，用我们辛勤的汗水和智慧的力量去铸造更加辉煌的业绩，为做大做强公司保险事业而努力奋斗!

时光荏苒，岁月如梭。\_\_\_年度工作在丰华物业所有员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。\_\_\_年全年工作是丰华物业公司寻求发展的重要而关键的一年。在董事长及公司各级领导的大力支持下，我公司本着“服务要用心、工作要实干、业主无小事、服务无止境”的服务理念;以“一流管理、一流服务、一流质量、一流业绩”的经营宗旨;弘扬“尽职尽责、工作务实、善于创新、高效发展”的丰华精神，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形式下对物业管理工作的发展要求，在强调“服务上层次、管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了全年各项工作任务。现将我公司\_\_\_年主要工作总结汇报如下：

一、物业费的收缴工作

按照年初制定的物业费收缴计划，总公司按月、分项制定月度计划，并始终将物业费收缴列为月度重点工作计划，逐月份对指标落实剖析，各项目管理处在经理带领下，想办法、搞创新，采取走收上门、电话催缴、贴催缴单并拍照存档、划片承包等方式落实收费任务，针对拖欠物业费业主，建立专门档案，按照面积、金额、欠缴原因等跟踪追缴。在追缴的同时公司不忘运用法律武器，与律师积极沟通，了解诉讼过程及注意事项、如何开展诉讼材料收集整理工作，并对案例进行解析，总公司对园区递交诉讼材料进行量化检查。截止\_\_\_年12月，园区累计向法院递交份起诉材料，法院实际判决起，通过递交律师函，有户业主庭前补交所欠费用，累计为物业挽回经济损失万余元。在全体员工共同努力下，在七个有收费考核指标的管理处中，有个项目管理处完成当年收费计划，物业公司整体完成物业费收缴：元，其中本年度应收物业费：元，电梯费:元，陈欠物业费：元，园区平均综合收费率达。基本完成\_\_\_年收费经营目标管理计划。

二、园区建设工作

\_\_\_年8月，鑫丰雍景豪城办理入住。总公司组织人员对雍景豪城的客服、保安、保洁员工进行了细致具体的岗位培训，让新员工学习企业的规章制度，了解工作职责，掌握胜任技巧，提升服务质量。在办理入住期间，总公司积极配合维护入住秩序，完善园区建设，解决突发事件，确保了鑫丰雍景豪城入住工作的顺利进行。在去年国际、馨园、华凯进入四物业小区后，今年御景华庭在总公司的不懈努力下也步入了四物业小区的行列。

\_\_\_年8月总公司通过与软件公司的沟通交流，为各个园区重新配备了物业管理软件。为使物业管理软件正常运行，明确责任，总公司组织人员建立了《公司网络软件管理制度》。安排人员对各个园区进行培训、学习，做到了每名员工都能熟练运用、并明确责任。为提升企业文化氛围，总公司创立了反应企业发展历程的丰华月刊，将各个物业管理处为业主提供服务所获得的锦旗及媒体对物业服务的报道，以文字配照片形式进行发表。今年“五一”，公司开展评选劳动模范活动，共评选出位劳动模范，对他们进行了物质奖励。为鼓励员工积极进取，为企业无私奉献的行为，公司先后对在舍身救火的优秀员工、机智抓获入室盗窃的先进集体、拾金不昧的保洁员等人员进行了表彰。在大力奖励先进的同时，对在工作中出现失职的各级干部、违反劳动纪律的工作人员进行了人次经济处罚。

三、园区培训工作

总公司分批对园区保洁员、保安员进行岗位培训，年内累计培训36次。按照年初计划，组织园区在上下半年各搞了两次消防演练，提高了保安消防安全技能。为提高园区保安人员的服务质量，总公司经协商制定了保安例会制度，要求各个园区保安每周进行两次例会，在例会期间对保安的站姿与巡逻进行纠正。

四、存在的问题和整改措施

1、业主对物业管理工作的了解不够。住宅小区居民和业主在住房消费上花钱买服务的观念还未建立起来。有些业主不清楚物业运行的全貌、管理工作负荷和费用开支范围，日常进出看到的只是保安员、保洁员在工作，于是凭直觉作出简单判定，认为物值不符，经常带着不满意的情绪来投诉。

2、物业管理费收缴难。部分业主以不入住，房屋质量差等很多理由拒交物业管理费。他们不交费，仍然可以享受到和其他业主一样的服务，这样很轻易使更多的业主效仿他们的做法，使公司造成不必要的损失，增加公司的成本。

3、公司管理层及工作人员业务能力普遍偏低。主要体现在管理人员在物业方面的法律法规有待加强，处理问题的方式方法单一，没有做到有礼有节。管理方面，精细化管理不到位。

4、培训难以跟上，特别是客服人员对相关物业知识，法律法规及与业主沟通方面。员工队伍整体素质不高，招聘专业技术人员不全，在今后的人事工作中通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。

五、部门需要改进的工作以及\_\_\_工作设想

1、完善公司组织架构，各司其责，使公司能更好更快的发展。设置原则为统一领导，分层管理。公司在总经理和副总经理的统一领导下，设置财务部，综合部，物业管理处，秩序维护大队。各个岗位职责明晰，一岗多责，分工协作，跟各个物业管理处签订目标责任书，责权明确，灵活运作。

2、规范业务流程。对于每一项工作流程，都应该明确其工作目标、适用范围、相关术语与定义、涉及的部门与岗位以及其负有的权责、工作程序、关键控制点和核心重要输入输出，并配以相应的操作性表单，保证工作内容无缝衔接、工作人员克尽职守，最终实现工作任务的圆满完成和企业发展目标的实现。

3、建立严格的成本控制体系。加强成本控制，节省费用支出，建立目标成本体系，在不影响所提供的服务质量的前提下，达到成本的持续降低，是规范公司内部管理，降低消耗，增收节流的重要工作内容;因此，物业管理公司需要建立严格的成本控制和预算管理体系，通过对工作流程的精细梳理和权责体系的明确界定，对公司的采购成本、营销成本、人力成本、管理成本以及财务成本等进行严格的规划、评审和优化工作，在事先、事中和事后进行全方位的成本管理，最终达到持续降低成本的目的。

4、加强对员工物业管理知识方面的培训。特别是客服人员对相关物业知识，法律法规及与业主沟通方面进行深度培训，通过培训达到全面提高员工的素质，提高服务水平和业务技能，同时增强员工的忠诚度。

5、健全各小区突发事件应急演练的培训。\_\_\_年我们将建设一只能处理物业管理紧急事件的专业保安队伍，健全物业管理服务中处理紧急演练培训，提高保安队伍处理紧急事件的能力。

6、在机会成熟的情况下积极向外拓展业务。拓展业务始终是公司健康发展的首要任务，市场的有限性迫使企业要积极想外扩展才能更好的生存和发展。但是因为公司管理还待提高，因此，必须在机会成熟时，抓住机会努力想外又快又好又稳的发展。

7、加强物业管理方面的知识宣传。物业管理刚刚起步，很多业主对物业管理知识不了解，甚至误解，导致物业管理工作难以进行，为了更好的开展公司今后工作和树立公司品牌形象，因此需要在今后的工作中加强这一方面的宣传。

8、利用现有项目积极拓宽服务领域。物业公司拥有先天的客户资源优势，今年物业公司业务发展迅速，无法顾及拓宽服务领域，待理顺公司内部管理后，将适时进行一些增值服务或综合服务，以整合和充分利用社会资源和社会服务供应来提高公司的盈利能力和品牌效益，例如家政服务，送水，送气，房屋中介，宽带办理、自用部份的有偿维修服务等。

9、加大追收欠拖不交及恶意欠费力度;增加净利润收入，实现颗粒归仓。利用法律法规允许范围和行业特点，采用多种催收手段进行催收。

10、做好创建文明单位的前期准备工作。

11、树立品牌服务。利用“曲陆”这个老字号在市场竞争中取得优势，充分发挥地缘优势、品牌优势，创造机会在从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市的物业管理新品牌。

12、协调解决目前小区更迭查验的遗留问题。把前期发现需要整改的内容及时与甲方协调处理，不让遗留问题影响公司之后的管理工作。

总之，在未来的时间里，我们将努力使工作水平再上一个新台阶，打造一支作风过硬，素质超高，能打硬仗的队伍，全面完成各项经营管理指标，形成并彰显我们的核心竞争力，不断提高业主对丰华物业的信赖和满意，在业界树立良好的形象和口碑，把丰华物业打造成为物业管理水平第一的高档住宅社区。

\_\_年初，我加入到了\_保险支公司，从事我不曾熟悉的人寿保险工作。一年来，在公司领导的亲切关怀和其他老师傅的热情帮助下，自己从一个保险门外汉到能够独立从事和开展保险营销业务，在自己的业务岗位上，做到了无违规行为，和全司员工一起共同努力，较好地完成了领导和上级布置的各项工作任务。以下是本人一年来的工作情况总结。

一、努力提高政治素养和思想道德水平

积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种政治学习、主题教育、职业教育活动以及各项组织活动和文娱活动，没有无故缺席现象;能够坚持正确的政治方向，从各方面主动努力提高自身政治素养和思想道德水平，在思想上政治上都有所进步。

二、努力提高业务素质和服务水平

积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种业务学习培训和考试考核，勤于学习，善于创造，不断加强自身业务素质的训练，不断提高业务操作技能和为客户服务的基本功，掌握了应有的专业业务技能和服务技巧，能够熟练办理各种业务，知晓本公司经营的各项业务产品并能有针对性地开展宣传和促销。

三、严格执行各项规章制度

一年来，无论在办理业务还是其它的工作中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、内控规定和服务规定，坚持使用文明用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。业余生活检点，不参与赌博、购买六合 彩等不良行为。

四、较好地完成支公司和本部门下达的各项工作任务

一年来，能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够积极主支动关心本部门的各项营销工作和任务，积极营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。

一年来，本人凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，也取得领导和同志们的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自己与秀的员工比还存在一定的差距和不足。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

\_\_\_年的时光转瞬即逝，一年来，在领导的关心、指导和同事的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高理论和实践水平，较好地完成了各项工作任务，自己素质能力也获得了全方位的提升。现将一年来工作情况总结如下：

一、\_\_\_年工作回顾

(一)积极参与完成集团年、季、月度工作总结、计划相关工作。配合完成各公司、部门\_\_\_年度工作总结、\_\_\_年度工作计划的整理、初稿汇编、报审;完成\_\_\_年4-11月工作计划汇编、报审;完成\_\_\_年第三季度工作总结汇编、报审;配合完成\_\_\_年度《企管通报》共3期的汇编;协助编写领导年终讲话初稿;完成\_\_\_年度评优活动相关工作。

(二)积极做好公司会议组织管理。截止11月，完成\_\_\_年1-11月共22次总经理办公会及月度工作例会的组织工作，完成会议通知、签到，拟写会议纪要;协助完成部门组织的其他各项会议(管理咨询会、月度考评会等);协助完成集团、业瑞、华姿建司、华姿装饰、华宇物业\_\_\_年职工代表大会的筹备及实施等各项工作。

(三)认真配合做好质量管理体系工作。参与\_\_\_年集团开发公司龙湾项目、上院项目、天宫花城项目、锦绣花城项目、金沙东岸项目、研发中心和营销中心的质量管理体系内审;参与并协助完成\_\_\_年集团、华姿建司、华姿装饰、华宇物业监督审核及换证审核工作;完成质量体系文件的更新，发放;完成开发公司各部门年度质量计划及月度质量完成情况统计汇总;督促问题点及不符合项的整改;配合完成98名员工的内审员资格取证培训，办理相关手续。

(四)积极参与公司管理制度建设。协助完成《部门工作手册》修改;完成《总经理办公会制度》、《媒体信息监控管理办法》编制;协助完成《管理目标责任书》的签订及档案管理。

(五)做好外报材料的文案工作。完成四届一次政协提案《进一步提高建设项目审批效率的建议》及提案办理征询意见的办理;完成《关于支持民营经济转型升级创新发展的建议》征求意见反馈;协助完成《民营经济1+3配套文件完成情况》材料的拟写;完成申报优秀企业家材料的拟写;完成地产新思维《新形势下房地产企业文化建设的思考》论文稿。

(六)圆满做好计划管理及绩效考核工作。完成10-11月月度计划的汇编、报审;完成项目工作进度完成情况检查共11次，汇总检查结果并上报;完成4-10月个人绩效考核汇总计算;完成10月部门绩效考核统计计算。

(七)圆满完成领导交办的各项工作任务。完成管理咨询公司的资料收集及前期联系，配合做好咨询过程中的相关工作。

二、收获及存在的不足

一年的学习和实践，个人取得了全方位的成长，更加深刻认识到：

(一)思想是做好工作的基础。\_\_\_年通过在日常工作中的磨砺，我在思想上已经形成了一种稳定的状态，在工作中不断提醒自己谨记“解放思想，转变观念”八个字，形成一种不自觉的行为意识，从不同的角度去思考问题，开展工作，适应企业大局。

(二)效率是取得胜利的利刃。与组织一样，高效地个人工作往往会获得更多的产出。高效率是工作激情、好的工作方法、适合的工具共同作用的结果，因此，在定下效率目标的时候，会促进个人的工作激情、促使个人去寻找合适的工作方法，运用合适的工具，最终促进自己的成长。

(三)创新是不断前进的动力。对个人来说，不断的创新工作，有利于提高工作效率，提升工作激情。要善于在工作中去打破陈旧，去糟取精，对现有的绩效考核，计划运营都应有新思考。

(四)踏实才能顺利实现目标。无论多么远大的理想，都需要有脚踏实地的工作，才能逐步实现。

(五)目标合理前进方向才对。个人的学习、工作必须量体裁衣，不妄想，不瞎想，只有适合的目标才会指导你走向正确的方向。

一年里，有成绩，亦存在诸多的不足：工作的主动性还需要进一步提升，未能实现对自己主办工作优化改变;对项目技术知识掌握有待进一步的加强，要进一步熟悉新的计划管理，全局性观念需要进一步加强;未能全面完成个人的目标，在来年的工作中，我将加强学习、创新工作，不断改进以上不足。

三、\_\_\_年工作规划

\_\_\_年是集团实现“四五”规划的最后一年，公司扩大规模发展的一年，也是新管控模式全面落地之年，各种矛盾将愈发突出，工作中也将面临更多更复杂的问题和困难。因此，我将在新的部门领导带领下，与新的同事一道，严格履行职责，较好地完成各项工作任务，进一步提升自己。\_\_\_年的个人规划如下：

(一)认真学习计划运营管理知识，做好重庆区域公司计划管理。要结合管理咨询成果，建立新的工作计划模板及考评模板，提高计划管理有效性。进一步学习工程项目知识，深入一线，了解、监督及反馈计划执行情况，配合领导做好相关协调工作。

(二)配合做好组织绩效考评。在新的绩效考核模式下，配合做好区域公司的月度、季度及年度绩效考核工作，充分发挥绩效管理的作用，提升组织和个人绩效。

(三)配合做好区域公司制度建设和质量管理工作。在新的管控模式下，完善区域公司的制度及宣贯，做好\_\_\_年质量管理体系工作。

(四)做好会议组织管理。按照咨询成果中的会议管理制度要求，组织做好区域公司的各项会议工作。

(五)工作更加积极主动，勇于担责，圆满完成领导交办的各项工作任务，与部门领导、同事共同做好办公室工作。

(六)加强自我学习，提升自我修养，争做工作及生活上的表率。树立工作大局观，能够在工作中独当一面，为华宇事业添砖加瓦;力争取得经济师资格，获得职级晋升。

★ 公司行政工作个人心得感受五篇最新</span

★ 500字普通员工个人总结范文5篇</span

★ 季度员工个人岗位工作总结最新</span

★ 公司人事实习工作总结精选范文5篇</span

★ 员工试用期自我总结简短范文5篇精选</span

★ 员工试用期转正总结500字范文5篇精选</span

★ 普通员工月个人总结简短5篇</span

★ 20\_公司员工第二季度工作总结报告5篇</span

★ 20\_公司人事上半年个人工作总结5篇</span

★ 公司培训工作总结范文5篇汇总</span[\_TAG\_h2]公司职员工作总结 员工岗位心得体会三

\_\_年是值得\_\_保险人难忘和考验的一年，正式开业以来，在省公司\_委、总经理室的正确领导下，在市委、市政府及社会各界的大力支持下，我司员工以拓荒者的勇气，团结拼搏，攻艰克难，取得了骄人的战绩，至\_月中旬累计完成签单保费\_万元，全面完成了省公司下达的各项任务目标。这些成绩验证了我司的“特别能吃苦，特别能战斗”的公司精神。现将\_\_年所做工作总结如下：

一、紧紧抓住“第一要务”，牢固树立发展意识。

公司从筹建伊始就将发展的观念深入到每位热爱保险加盟公司的员工心中。对于新进入我市保险市场的新公司，如何在激烈的市场竞争中占有一席之地，并实现超常规、跨越式的发展，是摆在我们每一位员工面前的当务之急，公司领导班子统一思想，以省公司提出的\_\_年业务发展思路作为我们切入市场的指导思想，多次召开员工会议，统一思想，集思广益，出点子想办法，细分、研究市场，一旦找准突破口后便制定详细周密攻关计划，领导班子靠前指挥，打好每一个攻坚战。

在发展直销业务和个人代理业务的同时，\_公司总经理室还十分重视业务发展渠道的建设，努力构建多渠道，全方位的保险产品的销售网络，通过积极努力，我司在较短的时间内就与\_银行、\_\_银行、\_\_银行、\_\_银行、\_\_银行等签定了兼业代理合作协议，为今后的银行代理业务的全面快速发展奠定了良好的基础。

二、深入开展市场调查，制定积极的筹建方案。

为确保筹建工作的顺利进行，公司筹备组在成立伊始就认真开展市场调查，根据省保监局和总公司、省分公司的要求，筹备组结合市场情况和自身工作实际，制定了筹建日程安排表，将筹建工作细化到每一个工作日，并在公司职场的选址、装修以及筹备经费的预算、机构设置和人员招聘、培训等工作均提出了详细的工作计划和实施方案，做到筹备工作目标明确，措施具体，协调一致，落实到位。

并在此基础上制定了筹建方案和未来\_支公司发展的总体经营思路和目标。用以指导整个筹建工作的正常开展。在筹备组的努力下，公司的筹建工作得到了市委、市政府的关心和支持，由于各项计划、措施安排得当，公司于\_月份顺利通过保监局的验收并批准开业。

三、坚持“两手抓，两手都要硬”的原则，使公司管理与发展齐头并进。

管理是企业永恒的主题，制度是管理到位的保证。成功的企业源自卓越的管理，卓越的管理源于优异的制度。为了保证\_公司开业后，各项工作能够有条不紊的开展，做到有章可循，在筹建期间我们就对总、省公司制定的《内控制度》进行了细化，并结合当地具体情况制定了一系列管理制度。

并按上级公司“集约化经营、规范化管理、程序化运行、标准化运作、优质化服务、制度化建设”的管理模式搭建管理平台，牢固树立“管理无小事，管理就是生产力”思想，正确处理好加快发展与加强企业管理的矛盾，提出了向管理要效益的口号，全体员工上下一致，充分发挥了每个人的主观能动性，认真执行各项政策法规和业务流程。

公司在狠抓市场发展、开拓的同时，也积极做好员工的队伍建设、管理、培训工作，从政治思想素质及业务技能等多方面入手，努力提高每个员工爱岗敬业的主人翁思想，在培训中使他们充分了解中华保险的条款体系，市场战略方针，企业文化精神，业务发展思路等。

\_\_年，我们共举办各类业务培训\_次，参加人数达\_\_人/次，通过集中培训，分散指导，提高了队伍整体素质、业务水平及风险防范管控意识，使公司在发展中不断充实、提高、完善整个队伍的综合素质，为公司可持续健康发展打下了坚实的基础。公司自成立以来，共核保、签发各类保单\_份，实现签单保费\_万元，接受各类报案\_\_起，代查勘案件\_起，已决案件\_起，占已决案件的\_%。

四、在竞争中求生存，在服务中促发展。

面对日益激烈的市场竞争，保险公司特别是新公司要赢得市场，不仅要为保户提供满足其多样化、差异化、和个性化需求的保险产品，而且还要尽可能为客户提供零距离的保险服务。所以\_在成立之初就倡导全体员工要树立“业务要发展、服务要先行”的理念，以\_保险品牌、公司的实力背景为依托，以高品质、个性化、人性化的保前、保中、保后服务赢得客户、赢得市场，从而促进公司业务快速发展。

\_\_年，在省公司的正确领导下和全体员工的共同努力下，我司做了一些工作也取得了一些成绩，但离总、省公司的要求还有很大差距，\_\_年，\_将认真贯彻省会议精神，按照省公司“\_\_年总体工作思路”要求，实现速度、规模、效益同步快速发展。

回顾过去的一年，我们对加盟公司无怨无悔;展望未来，前程将更加坎坷艰辛，但我们坚信：有省公司的正确领导和有力支持，\_将开拓思路，勇于拼搏，用我们辛勤的汗水和智慧的力量去铸造更加辉煌的业绩，为做大做强公司保险事业而努力奋斗!

**公司职员工作总结 员工岗位心得体会四**

\_\_\_年的时光转瞬即逝，一年来，在领导的关心、指导和同事的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高理论和实践水平，较好地完成了各项工作任务，自己素质能力也获得了全方位的提升。现将一年来工作情况总结如下：

一、\_\_\_年工作回顾

(一)积极参与完成集团年、季、月度工作总结、计划相关工作。配合完成各公司、部门\_\_\_年度工作总结、\_\_\_年度工作计划的整理、初稿汇编、报审;完成\_\_\_年4-11月工作计划汇编、报审;完成\_\_\_年第三季度工作总结汇编、报审;配合完成\_\_\_年度《企管通报》共3期的汇编;协助编写领导年终讲话初稿;完成\_\_\_年度评优活动相关工作。

(二)积极做好公司会议组织管理。截止11月，完成\_\_\_年1-11月共22次总经理办公会及月度工作例会的组织工作，完成会议通知、签到，拟写会议纪要;协助完成部门组织的其他各项会议(管理咨询会、月度考评会等);协助完成集团、业瑞、华姿建司、华姿装饰、华宇物业\_\_\_年职工代表大会的筹备及实施等各项工作。

(三)认真配合做好质量管理体系工作。参与\_\_\_年集团开发公司龙湾项目、上院项目、天宫花城项目、锦绣花城项目、金沙东岸项目、研发中心和营销中心的质量管理体系内审;参与并协助完成\_\_\_年集团、华姿建司、华姿装饰、华宇物业监督审核及换证审核工作;完成质量体系文件的更新，发放;完成开发公司各部门年度质量计划及月度质量完成情况统计汇总;督促问题点及不符合项的整改;配合完成98名员工的内审员资格取证培训，办理相关手续。

(四)积极参与公司管理制度建设。协助完成《部门工作手册》修改;完成《总经理办公会制度》、《媒体信息监控管理办法》编制;协助完成《管理目标责任书》的签订及档案管理。

(五)做好外报材料的文案工作。完成四届一次政协提案《进一步提高建设项目审批效率的建议》及提案办理征询意见的办理;完成《关于支持民营经济转型升级创新发展的建议》征求意见反馈;协助完成《民营经济1+3配套文件完成情况》材料的拟写;完成申报优秀企业家材料的拟写;完成地产新思维《新形势下房地产企业文化建设的思考》论文稿。

(六)圆满做好计划管理及绩效考核工作。完成10-11月月度计划的汇编、报审;完成项目工作进度完成情况检查共11次，汇总检查结果并上报;完成4-10月个人绩效考核汇总计算;完成10月部门绩效考核统计计算。

(七)圆满完成领导交办的各项工作任务。完成管理咨询公司的资料收集及前期联系，配合做好咨询过程中的相关工作。

二、收获及存在的不足

一年的学习和实践，个人取得了全方位的成长，更加深刻认识到：

(一)思想是做好工作的基础。\_\_\_年通过在日常工作中的磨砺，我在思想上已经形成了一种稳定的状态，在工作中不断提醒自己谨记“解放思想，转变观念”八个字，形成一种不自觉的行为意识，从不同的角度去思考问题，开展工作，适应企业大局。

(二)效率是取得胜利的利刃。与组织一样，高效地个人工作往往会获得更多的产出。高效率是工作激情、好的工作方法、适合的工具共同作用的结果，因此，在定下效率目标的时候，会促进个人的工作激情、促使个人去寻找合适的工作方法，运用合适的工具，最终促进自己的成长。

(三)创新是不断前进的动力。对个人来说，不断的创新工作，有利于提高工作效率，提升工作激情。要善于在工作中去打破陈旧，去糟取精，对现有的绩效考核，计划运营都应有新思考。

(四)踏实才能顺利实现目标。无论多么远大的理想，都需要有脚踏实地的工作，才能逐步实现。

(五)目标合理前进方向才对。个人的学习、工作必须量体裁衣，不妄想，不瞎想，只有适合的目标才会指导你走向正确的方向。

一年里，有成绩，亦存在诸多的不足：工作的主动性还需要进一步提升，未能实现对自己主办工作优化改变;对项目技术知识掌握有待进一步的加强，要进一步熟悉新的计划管理，全局性观念需要进一步加强;未能全面完成个人的目标，在来年的工作中，我将加强学习、创新工作，不断改进以上不足。

三、\_\_\_年工作规划

\_\_\_年是集团实现“四五”规划的最后一年，公司扩大规模发展的一年，也是新管控模式全面落地之年，各种矛盾将愈发突出，工作中也将面临更多更复杂的问题和困难。因此，我将在新的部门领导带领下，与新的同事一道，严格履行职责，较好地完成各项工作任务，进一步提升自己。\_\_\_年的个人规划如下：

(一)认真学习计划运营管理知识，做好重庆区域公司计划管理。要结合管理咨询成果，建立新的工作计划模板及考评模板，提高计划管理有效性。进一步学习工程项目知识，深入一线，了解、监督及反馈计划执行情况，配合领导做好相关协调工作。

(二)配合做好组织绩效考评。在新的绩效考核模式下，配合做好区域公司的月度、季度及年度绩效考核工作，充分发挥绩效管理的作用，提升组织和个人绩效。

(三)配合做好区域公司制度建设和质量管理工作。在新的管控模式下，完善区域公司的制度及宣贯，做好\_\_\_年质量管理体系工作。

(四)做好会议组织管理。按照咨询成果中的会议管理制度要求，组织做好区域公司的各项会议工作。

(五)工作更加积极主动，勇于担责，圆满完成领导交办的各项工作任务，与部门领导、同事共同做好办公室工作。

(六)加强自我学习，提升自我修养，争做工作及生活上的表率。树立工作大局观，能够在工作中独当一面，为华宇事业添砖加瓦;力争取得经济师资格，获得职级晋升。

**公司职员工作总结 员工岗位心得体会五**

\_\_年初，我加入到了\_保险支公司，从事我不曾熟悉的人寿保险工作。一年来，在公司领导的亲切关怀和其他老师傅的热情帮助下，自己从一个保险门外汉到能够独立从事和开展保险营销业务，在自己的业务岗位上，做到了无违规行为，和全司员工一起共同努力，较好地完成了领导和上级布置的各项工作任务。以下是本人一年来的工作情况总结。

一、努力提高政治素养和思想道德水平

积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种政治学习、主题教育、职业教育活动以及各项组织活动和文娱活动，没有无故缺席现象;能够坚持正确的政治方向，从各方面主动努力提高自身政治素养和思想道德水平，在思想上政治上都有所进步。

二、努力提高业务素质和服务水平

积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种业务学习培训和考试考核，勤于学习，善于创造，不断加强自身业务素质的训练，不断提高业务操作技能和为客户服务的基本功，掌握了应有的专业业务技能和服务技巧，能够熟练办理各种业务，知晓本公司经营的各项业务产品并能有针对性地开展宣传和促销。

三、严格执行各项规章制度

一年来，无论在办理业务还是其它的工作中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、内控规定和服务规定，坚持使用文明用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。业余生活检点，不参与赌博、购买六合 彩等不良行为。

四、较好地完成支公司和本部门下达的各项工作任务

一年来，能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够积极主支动关心本部门的各项营销工作和任务，积极营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。

一年来，本人凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，也取得领导和同志们的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自己与秀的员工比还存在一定的差距和不足。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！