# 地磅员工作总结发言(优选36篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-12-07

*地磅员工作总结发言1知识就是力量，知识就是财富，只有不断强化自身学习，才能不断适应时代的发展要求。在工作中我能够不断增强学习理论的主动性、自觉性，强化系统性、条理性，不断提升自身思想文化素质。采用向书本学，向实践学，向同志学的方法，努力做到...*

**地磅员工作总结发言1**

知识就是力量，知识就是财富，只有不断强化自身学习，才能不断适应时代的发展要求。在工作中我能够不断增强学习理论的主动性、自觉性，强化系统性、条理性，不断提升自身思想文化素质。采用向书本学，向实践学，向同志学的方法，努力做到学有所思、学有所悟、学有所用。透过学习进一步拓宽知识面，更新知识结构，汲取精神食粮，丰富自我，提升自己立足法院干好工作的本领。

一是用心参加院里组织的政治理论学习，学习党的路线、方针、政策、法律和法规，学习先进人物的先进事迹，并将所学用于指导自己的工作实践。一年来，对全院组织的所有教育和学习我做到了一课不少、一堂不漏，并努力做到学以致用，尤其在先进性教育活动期间，对照标准要求，针对自身存在的问题进行了认真的剖析，做到了从心灵深处查找对党员先进性认识上的不足，从工作态度查摆在工作落实上的不足，从生活态度查看在自身要求上的不足，并制订了切实可行的个人整改措施，有力地指导了自己的工作。二是活注重加强法律知识和相关知识的学习。在工作之余和节假日时间，能自觉学习法律知识和应用文写作，不断提升驾驭整体工作的潜力。在具体的学习过程中，我始终坚持从“三个少”

中挤时间，即少聊会闲天、少喝点闲酒、少看会电视，做到“四个常”即常看、常思、常问、常做，不断巩固学习的效果。三是虚心向身边的同事学习，提升自身的综合素质。在工作和学习中，我时刻牢记“三人行则必有我师”的^v^古训，以虚心向身边的同事请教为荣，透过嘴勤、脑勤、手勤，不断地将学习的效果引向深入。透过一年的.学习，我的计算机操作水\*，写作水\*，及信息采取、编报水\*都有了不同程度的提升，使自己在尽量短的时间内熟悉了工作环境和资料。

**地磅员工作总结发言2**

时间过得真快，转眼紧张繁忙的20xx年已经过去，新的挑战又要在眼前出现。沉思回想这一年，作为部门负责，在公司领导的正确引导下与各同仁合作中，努力的工作，一年来取得了一些成绩，现将总结如下：

>一、全年完成销售业绩统计分析

(一)业绩统计

1、第一时创写字楼与底商截至十二月份完成销售面积xx平米，完成销售xx万元，完成租赁面积x平米，租赁收益xx万元，剩余面积;仅三套底商现状出售出租中。

2、xx别墅截止十二月份完成销售x套，剩余x套。

3、xx小区尾房销售x套，剩余x套。

4、xx美食街开盘至今截至十二月份，除预留两套外，剩余全部完成租赁目标。

(二)业绩分析;从上面的销售业绩上看，这半年工作侧重于租赁，销售做的不理想。个人认为客观上影响销售的一些负面因素也存在。

1、国家宏观政策使购房客户群体产生变更，从x月份开始客户访问量急剧减少。

2、项目没有进行专业的策划;

3、xx别墅项目本身在本地区的.高价位因素

4、项目广告投入空白，客户访问量少;

5、售楼中心(对外窗口)的建设空白;

6、xx项目销售许可证办理滞后，造成部分客户流失。

7、样板间建设滞后错过本年度销售时间，等因素。

>二、人为因素

销售团队人员自身素质都不高，专业性很弱，在工作中一些做法也有很大的问题，主要表现在：销售工作最基本的沟通不够深入。销售员与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议或要求，不能做出或做到迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或多大接受程度，诸多客户反映价格高不能承受是个明显的例子。

>三、市场分析

xx别墅项目为例，现xx市别墅项与我公司别墅项目，从功能上比较，我公司项目存在一定的劣势，诸如门前没有小花园，没有私家独立车库，户型布局差等，但在价格上属偏高的价位，在年末两个月销售过程中，牵涉问题最多是产品的价格。

>四、销售团队的精简化

随着公司各地区项目不断开发，有必要对销售队伍进行优劣淘汰，进行人才储备，专业性强，素质高的销售员从销售成本方面稍加考虑，我认为在影响销售的基础上可再进行招聘，我们的队伍需要有效整合。

>五、总结建议

从以上总结分析除硬件的建设。销售部建议配备数据员，与各个部门衔接，以及各种重要数据和合同的管理，其次销售目标销售计划也需要大批数据的支撑，就相当于打靶需要有望远镜帮助看靶心一样。每次放枪，都应当检讨成果，以便于不断调剂而尽量达到目标正确度。

目前销售部的销售数据管理依靠纸、笔来统计或简单文档，没有实现一律电子化专人统一管理。销售部与财务部门因工作饱和等因素不能及时每天一一对接。诸如销控，欠款追缴，合同管理，各类许可证证件的管理等，与财务分工不明确不能划清责任，我认为配备销售秘书也可将客户资源以及公司各类重要数据及时进行统一电子化专人管理，这不仅能极大提高各部门工作效率，也可作为公司数据员为公司储备管理各类重要数据和资料，便于今后各项目各类资料数据，各部门能资源共享。

>六、年初工作计划

在年初的工作计划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1、建立一支熟悉地产行业，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在年初的工作中建立一支具有杀伤力的团队，因作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，帮助销售人员在业务能力提高上达到一个新的档次。

4、销售目标：

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，以每月，每周的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩，我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司专业团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的团队和有一个好的工作模式是工作的关键。

以上是我年终总结与年初工作计划。如有不成熟或不妥处敬请各位领导及同仁指正。

**地磅员工作总结发言3**

1、严格检查过磅车速、防止急刹车造成传感器损坏。

2、待车辆发动机熄火，驾驶员离开磅秤后方可进行计量操作，每日早班对汽车衡台面进行检测，并记录。

3、发货凭市场运营处提供的车辆清单、派车单、返单发货。

4、过磅操作时，应仔细核对磅单中每一个磅单元素，确保填写无误后方可打印磅单。

5、对当班进、出库铁精粉小结核定无误后，按要求装订移交有关部门，不得向无关人员提供任何生产数据。

6、严格执行交接班制度，并作好交接班记录。

7、及时完成公司和领导部署的\'其他工作。

**地磅员工作总结发言4**

20xx年已接近尾声，作为在公司上班一年的我，在公司领导和同事的指点帮助下，基本能够独立完成本职工作，为了在新的一年更好完成本职工作，现将本年度工作做以下几方面总结：

>一、敢于发现，勇于探索，不断充实知识

初入房地产，我对各方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助和努力学习过程中，我很快了解到公司的性质及房地产市场。我深深感觉到自己职责的重要性，因为宣传途径的成功失败直接关系到销售业绩的提高，对此，我对本地房地产市场和周边环境进行全面考察，从前期对市场的陌生转熟悉的过程中，无论是广告媒介、市场动向、还是设计及其他资源等，都有着很大的提高，同时xx项目在前期宣传及销售过程中也取得显著成效，在品牌宣传途径中，也得到广大客户认可。

在xx地产前期工作时间里，我对本职工作还有些茫然，在公司领导的指导下，我设计xx等，这对于未曾做过的我，感觉很欣慰，因为在提高，证明就有进步。而在为搞绿化时间内，更充分发挥到理论知识，使我成功完成xx的初次案例，今后在专业知识中，更要发挥到自己所学专业，如：室内设计、广告设计、园林规划等。所以，知识源自于实践，而提高自己的知识，是要在不断探索的过程中。

>二、努力提高自身素质与修养

作为xx地产的一员，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象，所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己，在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已熟悉广告到策划到销售一系列运行过程，在今后，更加努力做好自己的本职工作，再接再厉。

作为广告策划人要有预见性和市场观察力，不断走向群众，了解客户需求，掌握动向，只有调查了才有发言的权利，否则闭门造车只会带来更多不利于发展的状况，而要做到这些，就必须不断提高自已的各项素养及技能。

>三、存在的不足和今后努力的方向

在工作过程中，更需要细心与耐心、创新与品位的提高。在我的整个职能中，收集市场房地产信息，对竞争对象熟悉了解价格、风格、广告定位及动向，知彼知己才能百战不殆。初期由于对房地产知识掌握的不熟悉，在宣传中，定位不够明确，致使有些迷茫与茫然，而在经历一年磨合后，基本能独立完成本职工作，但这些还是远远不够的，作为策划定位，我在这方面知识还存在欠缺，所以在未来工作中更要加倍努力去学习，争取在最短的时间达到高效果。在日常工作过程中，更要及时发现问题并解决问题，尽量避免不必要的错误出现。同时，将进一步加强学习，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

>四、未来工作计划

现就20xx年工作总结对未来发展有着目标及计划，明年本着尊贵、高雅、不落俗套的指导原则，树立具有新都市特色文化内涵的宣传、销售方式，从不同的层面和角度整合现有客户资源，在配合经营销售的基础上，同步提升包装、宣传、销售等整体营销的档次。

**地磅员工作总结发言5**

20xx年即将结束，新的一年即将到来！我在新的工作岗位上已经工作了一段时间，为了以更好的状态开展今后的工作，我有必要总结过去一年的工作经历，总结工作经验，以便更好的把握将来，为此我将我在20xx年一年的工作做出如下年终总结：

刚从安管部调到客服部负责监督清洁绿化消杀及白蚁公司的服务标准，到年尾对装修管理以及现场客户投诉及建议处理，刚接触新的工作，不断的面对新的岗位，各方面都缺少一定的经验。为了尽快适应新的工作岗位，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。同时各方面都得到一些属于自己的经验：

>1、监督清洁服务公司的服务标准

（1）每天对各区域定时、不定时和重点区域的巡查，发现问题第一时间与清洁公司现场责任人协调，要求其提供合理的整改方案，并在规定的时间内验收整改标准。

（2）每天不定时的抽查清洁公司的服务人数，不定时检查现场负责人对内部员工的检查力度，杜绝偷工减料以及消极代工现象。

（3）按照清洁公司提供的当月定期作业表监督其作业的标准，确保按时作业并达到服务合同约定的标准。

（4）每周最少一次不定时的与清洁公司现场负责人按照服务合同的标准对小区的整体清洁标准考核，考核的结果作当月的费用结算依据。

>2、监督绿化服务公司的服务标准

（1）每天不定时的对绿化公司的工作人员的工作情况监督，尤其是现场负责人的工作安排方案。

（2）每天不定时的巡查绿化养护以及整体美观情况，发现问题立即通知现场负责人到现场查看，要求其提供具体的整改方案，并在规定的时间内验收标准。

（3）按照绿化服务公司提供的各计划表对当天的作业情况监督，确保按时作业，杜绝偷工减料，消极施工现象。

（4）每周至少一次不定时的与现场负责人按照服务合同约定的标准对小区绿化整体考核，考核的结果作当月的费用结算依据。

>3、监督消杀白蚁公司的服务标准

（1）每天抓住重点的对小区公共区域检查，发现问题立即通知问题的公司负责人在一个工作日内到现场查看，要求其提供具体的整改方案，并在规定的时间内检查整改效果。

（2）按照白蚁及消杀公司提供的定期服务表，对其的工作情况监督，确保消杀到位，对周边的白蚁检查到位，杜绝有偷工减料及消极待工现象。确保周边环境达到公司要求的标准。

（3）不定时的对消杀及白蚁公司的平时工作情况及服务标准检查，检查的结果作当月的费用结算依据。

>4、处理投诉、建议

（1）首先应该给投诉者或者建议者做“降温”的思想工作，同时专心的听取其投诉或者建议的只要企图。

（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）最后拟定最好的方法去落实。并总结每次处理经验为日后的处理相类似问题做基础。

（5）在规定的时间内把处理的结果给投诉、建议的业主回访，那样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。

>5、日常装修的管理

（1）根据\_的《住宅室内装饰装修管理办法》初审施工图纸，并负责交给领导审批。合格后发放《施工许可证》

（2）装修管理及监督

①与安管部门紧密配合对所有入场的装修材料检查，确保无装修工人私自带违规的材料入场，同时不定时的对入场装修人员核对，确保小区安全无事故。

②不定时的对装修现场巡查，发现违规现象立即责令整改，必要时发放整改通知书，屡教不改的按照的违约规定处理。确保装修现场安全、合理。

③水电：检查卫生间、厨房和阳台的给排水系统，是否有乱接乱改、是否有跟施工图纸的设计不一。发现有渗漏水隐患或者其他不合理的地方应该及时通知业主整改；检查电力系统有无乱接乱改，电力的使用是否有存在安全隐患。

④泥水：检查卫生间、厨房是否有加作防水层；是否有乱砌墙；结构有无按施工图纸施工，最主要的是否按照《住宅室内装饰装修管理办法》做过闭水实验。并督促其施工过程，尽量减少装修后带来的其它隐患。

有效的装修管理可以把违规装修抹杀在萌发阶段，避免日后不必要的返工，也减少了日后许多由于违规装修造成的投诉、纠纷；有效的装修管理可以让小区的统一美观，使小区更加规范、更具品味；有效的装修管理体现了一个物业公司的管理能力。

**地磅员工作总结发言6**

时间如白驹过隙般流逝，20xx年的新年钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，本着回顾过去，总结经验，找出不足，丰富自己，我无时无刻都在鞭策着自已，勤勤恳恳做事，扎扎实实做人，对工作无怨无悔，从不推诿，对自已严格要求，团结同事。特对过去的工作总结如下：

1、思品德素质修养及职业道德。遵纪守法，认真学习法律知识及公司的企业文化；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。自20xx年5月我很幸运来到xxx公司，一直贯彻“诚信、务实、创新、求精”这样一个目标，在领导的提携，同事的帮助下，自己摸索实践，不怕麻烦将繁复琐碎的工作，理出一条清晰的工作思路，明确了工作的方向，顺利的开展并熟练圆满地完成以下本积工作：

（1）监督施工单位上报资料，保证了资料完整性、准确性。

（2）配合公司发展部及相关工程师对各施工单位的工程资料作好严格把关。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，资料就是在工程建设过程中形成各种形式的信息记录，只有和相关工程师全力配合才能完成并做好这项工作。

（3）负责工程资料的治理工作，并对资料进行收集、整理和归档。建设单位资料是工程建设过程中，建设单位进行监控的真实记录，是一项系统工程。它牵涉到监理单位、建设单位、施工单位、设计单位等工程参建单位的实质性工作，是工作科学化、规范化、法制化的标志。资料的完整性与真实性是反映工作水平，是衡量、评定本项目工作的重要依据。

（4）配合公司营销部、发展部、客服及物业管理部、财务部等部门，根本各部门职能工作，提供及接受相关工作程序文件。做到上传下达，大企业中的小齿轮，只有保证每个环节不塌泄，本项目工程才得以顺利运转。

（5）做好各类文件、图纸下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档。

（6）资料认真编制，每套从项目发放的资料一式两份，一份电子文档，一份书面文件，每隔三个月对电子文档进行刻录，防止文件丢失。

3、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，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。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各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，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，为公司及项目部作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，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，这有待于在今后的工作中加以改进。在以后日子里，我将认真学习公司制度及工程规范，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**地磅员工作总结发言7**

因为在学校还没有学习法律文书，所以实习刚开始的时候是参照着\*员的模板写一些简单的法律文书，例如：执行通知书、传票、送达回证等，这些相对简单，而且格式固定，所以学习起来就比较快。但是对民事裁定书和合议笔录的制作就相对困难。这类法律文书需要制作人对案情有着详细地了解，能对法院的判决有着准确的理解，并且在过程中，措辞必须严谨细致，不能产生错漏。打完裁定书后还要进行排版，调整格式。在\*员的耐心指导之下，我对自己写的每一份裁定书都进行了反复的修改，直至满意为止。

法律文书是当事人重要的资料，并且代表法院工作人员的水\*和法律的尊严，一旦马虎应付，必然会产生十分不良的影响。

**地磅员工作总结发言8**

同事们，20xx年的成绩即将成为历史，新的一年已经开始，对于我们xx房地产又即将翻开新的一页，续写新的篇章。新的一年，将是新的形势，新的挑战，新的要求，我们面临新的任务，新的机遇，新的挑战。我们在肯定成绩的同时也要正视各种问题的存在，具体地讲，主要几个方面：

>一、物业管理方面

物业管理工作好就比产品的售后服务，直接关系到我们xx在社会上的形象，影响公司的长期发展，故打造品牌物业将成为物业公司20xx年度的工作重点。去年物业公司存在几个比较重要的问题：

（一）人员流动性过高，专业人才招聘困难。

去年全年共计离职员工人数将近x人，相当于一整个物业公司人员。员工流动性高，必然导致一些列的问题出现：一方面增加招聘费用、培训费用等管理成本；另一方面让内部业务流程等不能有效的延续，让部分工作不能有效开展起来。所以，针对此问题，物业公司须综合详细地分析员工离职的主要原因，及时采取有效的办法，努力提高内部员工的归属感和凝聚力，体现更多的关怀，让员工感受到家的温暖，减少员工流失。与此同时，通过各种渠道和各种办法，招募优秀的物管人才，保证物业公司良性发展。

（二）安全防范工作仍存在有漏洞。

由于保安人员不多，人员流动性大，专业素质仍有待提高。在安全防范方面例如装修管理和出入控制等方面，各项手续要遵循“人性化、服务性”原则的同时，也要兼顾确保安全性目的。小区出入口检查等方面仍需要进一步加强工作，对此，下年度应从人员素质上着手，努力建立更完善的安全综合防范系统，做好“防火、防盗、防人为破坏”三防工作，确保小区安全无问题。

（三）内部管理和工作流程须进一步完善和规范。

目前，物业公司在xx顾问公司的指导下，内部管理和相关业务流程已基本建立管理框架，但也还存在较多不足和有待改进的地方。例如物业公司内部的相关业务流程、工作指引、服务指引还不完善；管理层对一线工作人员的指导性不高；工作人员服务意识不足等。导致小区业主对物业管理工作满意度不高，不断的有不满情绪出现。因此，物业公司应从“服务就是让客户满意”，“业主至上，服务第一”等服务理念出发，强调对客户工作的重要性，加强内部管理，进一步完善内部工作流程和工作指引，加强员工教育培训，在实际工作寻求突破。

（四）是创收能力进一步提高。

去年物业虽然现在推出了一些个性化服务项目，但现仅限于内部客户，且在价格上与服务水平方面与社会其他同行相比无明显优势，会所的功能也没有充分的发挥，这些问题都有待下年度积极探索解决办法，利用好现有的有利资源提高创收能力。

>二、公司内部管理方面

（一）进一步完善公司规章制度，细化管理流程。严格执行公司的各项规章制度，逐步与规范的管理体制接轨，进一步明确内部分工和职责，建立顺畅的上传下达通道，团结协作，规范有序的工作秩序，有利推动各项工作顺利开展。

（二）加强团队建设，努力提高员工素质。首先，进一步加强职工队伍的思想工作，促进员工思想观念的转变，在积极转变工作作风方面下功夫，对全体员工适时安排员工学习，提供交流平台，在公司内部建立学习的氛围，通过培训学习不断提高员工整体素质，配合总公司的发展需要，尽快打造出一支可以高效、实干的企业团队，为公司的发展提供优秀的人才资源保证。

>三、工程管理方面

强化工程管理，细化工作计划。积极加强对施工单位的管理工作，对项目进行分解，明确各阶段的工作内容、工作难点、工作时间等，采取分段控制，责任到人的办法，真正做到“凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有章可循、凡事有据可查”。对工程安全、质量、进度上严格要求。严罚重奖，充分调动了施工单位及监理人员的积极性，充分发挥他们的潜能，逐步使各施工单位的管理工作与我公司的管理同步；积极与施工单位沟通，了解施工单位的难处，及时排除工作中的困难，推进项目建设，从而保证了按期、保质、保量、顺利完成各项任务。

同事们，在新的一年里，光荣和梦想同在，挑战与机遇并存，站在新的起点上，让我们团结起来，携手并肩，振奋精神，不断创新，寻求突破，向着更高更远的目标奋进，努力续写全新的灿烂与辉煌！我相信，在全体员工群策群力，齐心协力，一定能完成好公司的各项任务，我们有信心在新的一年里再创新的成绩，为公司的发展壮大做出更大的贡献。

**地磅员工作总结发言9**

短暂的实习期一瞬即逝，看似漫长的三个星期的工作也在白驹过隙间走到了终点，看着自己在这些天来所经历的诸多案件，看着自己在这些天来所整理的卷宗，所做出的每一份文件报告，可以说这段过程不可谓不充实，期间经过的每一天，结交的每一位老师朋友，都是我难以忘怀，衷心的祝福他们在今后的工作中有更佳的表现。

通过这一个月的短暂而充实的实习，对我以后的学习起到了一个承上启下的作用，对我走向社会起到了一桥梁的作用，是人生的一段重要的经历，对将来走上工作岗位也有着重要的影响。同时也有不少感想，我们法律专业的学生需要面对的法律现状还是严峻的，面对的问题也是困难和艰巨的，在实习之后，需要太多的思考和沉淀，期望能沉淀出法律学习坚定的信念和对法律正义追求的执著。至此，再次感谢帮助我的宁乡县人民法院和各位法官与工作人员。

——地磅短期租赁合同 (菁华1篇)

光\*如梭，20\_年转眼即过，在这一年的时间里我学到了很多，非常感谢公司提供给我一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素养和才能。回首这一年当中，公司陪伴我走过很重要的一个阶段，使我懂得了很多。我要衷心的感谢各位尊敬的领导，有你们的指导，我才能很快的校正工作的方向。我还要感谢我亲爱的同事们，有你们的帮助才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能让我在以后的工作中有新的目标。下面我将这一年来的具体工作情况汇总如下：

一、认认真真，做好本职工作。

一是前期培训期间，认真做笔记，学习岗位安全\*作规程和企业文化知识；通过对企业文化的学习，我体会到了企业凝聚力，为日后进行具体工作打下了思想基础。二是在调往供销部磅房期间，我努力学习业务知识，尽职尽责做好司磅员一职；三是工作期间，认真完成了每天销售量的汇总工作，并做到按时向领导汇报；四是做好部门的企业文化学习、安全知识学习和业务知识学习，对工作中出现的问题进行反馈，做到及时汇报。

二、严于律已，自觉遵守各项制度

在工作中，我不断强化对司磅员的管理制度、责任制度和岗位职责标准的学习。认真贯彻《盐业管理条例》，严格遵守公司各项管理制度。规范\*作、文明服务、礼貌待人、耐心解答业务咨询，妥善调节、处理工作中所发生的问题。经常检查电脑、电话等办公设备及电源是否正常，定期进行设备维护和数据备份。做好各种调拨数据的统计和汇总工作，妥善保管，方便随时查阅，保障工作的正常运作，满足调拨需求。

三、存在的不足及改进

工作中有浮躁心理，不能平心静气的对待工作。在日后的工作中我会继续学习以理论联系实际，及时有效的做好各项工作，避免以上问题的重复出现，并且修正浮躁的\*格缺点，踏实认真，尽自己最大的努力做好每一项工作。

四、日后的工作目标

1.努力做好每一辆车的过磅流程。做到及时有效、准确无误，多沟通多学习，将本职工作做的更好。

2.做好一名司磅员该做的本职工作，对工作保持长久的热情和积极\*，坚持做好每一项工作，一步一个脚印坚定的向着我的目标前行。

3.勤与领导同事沟通，及时修正工作中的偏差，保障工作的顺利准确完成。一年的“见习时光”让我感慨颇多，感恩，让我体会到一个大家庭的温馨；感恩，给予我一个实现梦想的人生舞台。在以后的工作中我会一如既往，以公司的利益为最大利益，做到诚实守信、言行一致，踏实、勤恳、不弄虚作假，为公司节约成本，主动配合他人工作。不断提升自己的工作能力及综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。

非常感谢各位领导给我的工作机会。转眼间一年的工作又结束了。回顾整整一年的工作，忙碌又充实，对于一年的工作成果做以下工作总结。

在这一年里，我和同事们本着洁身自好，认真对待自己的工作，提高自身业务能力，加强业务学习，严格要求自己，积极配合各部门的工作建立良好地工作进程。我们把积极的态度投放在自己的本职工作中，辛劳而又充实的度过每一天。

小小的地磅房，别看它不起眼，却也是电厂的重要监测关口，原料和产品的进出都要通过它的监测下来回往返，可见它的重要性。每天我们填写的磅单都及时地传递到各个部门，对来往的车辆进行严格地检查与测量。过磅时认真，负责，填写、复核每一份磅单，做到字迹清晰，裁剪整齐，坚持原则，按制度办事。我们也有疏忽的时候，但是大都能够及时地改正，避免工作上的失误。

在这一年工作当中，有进步也有不足，我会在今后的工作中做到最好，弥补工作中的不足，尽职尽责的完成本职工作，严格地要求自己来做好此项工作。

接下来将进行ERP软件的更新替代，可以预想我们的工作将更加繁重，对地磅人员的要求也更高，需掌握的知识和具备的能力也要有所提高。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，把工作做到更好。

在这一年的工作中我成长很多也学到了很多新的东西，但我知道这还远远不够，所谓“活到老，学到老”，我还需要不断地提高自己的业务水\*和工作技巧，来应对工作中所要面临的每一道难题。感谢电厂让我从工作中得到了锻炼，也感谢领导对我的\'信任把我安排在这个重要的岗位，我将不辜负领导对我的信任和厚望，认认真真做好自己的本职工作，站好岗，为电厂的发展尽到自己绵薄的力量。

关于财务部地磅岗位的改善建议

公司地磅位于北端三号门卫，用于外卖烧碱过重、原料进货过重、废旧物资处理过重等。地磅现属于财务部管理，该岗位安排有两人实行运转班制，上班时间每天十二小时。

地磅房包括托利多过重系统、摄像监视器、红外监测仪。由于部分设备使用时间较长，现已不能正常工作。经地磅岗位反映，与设备部门沟通后现将存在的问题及整改建议整理如下：

1、由于磅称与地面连接处没有坡度，这样容易造成车辆未能完全过重。建议将地磅放置于地面之上，与地面形成高度差，避免车辆不能完全过重现象。

2、地磅现有的摄像监视器损坏已久，由于司磅员存在视线死角，不能对车辆完全监控。由于监视器老化不能正常工作，使用年限已到，建议更新。

3、地磅的红外监测仪已安装，由于司磅人员对仪器操作不熟练，使得设备未能正常工作。我们已经在联系设备部门人员，争取尽快让设备投入使用，发挥应有的作用。

4、为保证称重软件中过磅数据客观真实性，建议在本部门安排专人管理，并将称重软件数据库加密。

20\_年9月23日

20xx年，我局\*工作在县委、县\*XX县\*部的指导下，认真贯彻中央关于\*工作的方针政策，围绕水务中心工作，紧扣民主团结主题，突出重点，狠抓落实，积极完成各项任务，取得了明显成效。现对一年来的\*主要工作总结如下：

**地磅员工作总结发言10**

虽然在法院实习时间很短，但确实给了我很多经验。很多同学经常抱怨，大部分人都要送上法庭，只能跑腿，但我想，我们来到社会，谁能一开始就不送呢？即使你是自己的^v^老板，也需要付出更多的硬代价。至于跑腿，如上所述，每个人都要从基层做起，只要在基层努力，积极主动，还是能学到很多意想不到的东西，包括一些理论的贯彻，包括感受工作氛围，以及和小团体的人打交道。

专科生的实习经历对于每一个法学专业的学生来说可能都是一件很重要很有趣的事情，就像和很多同学聊天时说的：通过实习，我们似乎对未来的研究方向或者职业方向有了清晰的认识。这并不是因为实习真的帮助我们学生选择未来的职业。从理论上讲，毕业实习作为培养法律人才从学习阶段走向职业阶段的重要教育方式和手段，实际上只是看到司法官僚运作乃至“普法”的一个环节。

随着法学专业的扩大，学生越来越多，实习需求自然也在上升。但是没有“相应增加”的实习单位，以后从事法律职业的可能性不大，尤其是司法业务的学生，自然没有以前那么热情了，所以实习工作越来越简单，要求也在不断降低。很多学生只能来法院等单位“实习”。反而嘲讽大学这三年的理论学习只是学习法律制度和法律文本的框架(法律思维。

或者是被动部署的机会，可以多了解一下实践中应用的某个部门法的法律文本，会觉得除了对这个部门法有更好的理解之外，其他法律文本真的很奇怪，从而产生类似初恋情结的对这个部门法方向的好感。

那么在和领导打交道的时候，一定要注意分寸感和认同感：这次实习，我因为一些原因，不得不跟着几个文员和评委。其实，当你名义上“属于”一个合议庭的时候，千万不要帮其他合议庭做太多的事情，至少不要影响你该做的事情。对于这一点，我很无奈，毕竟我也很被动；

最后，谦虚谨慎：不要对法官、\*员甚至其他实习生过于锋芒毕露。保持沉默，好好学习，抓住关键机会就好。做人一定要让人觉得淡定踏实。太轻浮的人是不会有什么朋友的。

法院实习让我知道了自己的不足。深入了解后，我意识到了自己的盲目自大和无知，但其实我什么都不懂，我也深刻地认识到了“黑发不知道早点好好学习，白头后悔读书晚”的道理。不出去冒险，你永远不知道自己有多少斤。如果你在法院实习期间做错了什么，法官和\*员都可以说你还是学生，可以原谅你。然而，如果你在就职后再次犯错，你必须承担责任。如果你是法官，当你在判决书上签名时，意味着神圣的责任。实习让我在学生和步入社会之间有了一个很好的过渡，这是我人生中重要的经历和重要的一步。

实习期间，我从其他案例中学到了很多。在两周的实习中，基本掌握了文件整理、清卷、定卷、封卷的具体操作细节；在实践中，合并了执行通知书、结案登记表、变更指控证明、上诉状、开庭公告、指控书、传票等司法文书的写作。进一步巩固了司法程序的一些具体知识，如：刑事和行政审判中的简易程序和普通程序。这次实习是我大学生活中不可缺少的重要经历，收获和意义可见一斑。

通过实践，我把知识运用到实际工作中。理论和实践密不可分。在实践中，我的知识得到了巩固，解决问题的能力得到了锻炼。这次实习开阔了我的视野，让我了解了法律在现实中的运作，对专业术语有了进一步的把握；此外，我还和法官、律师交了很多朋友。我们互相交流，互相促进。从他们身上，我学会了很多待人接物的方法，这些都是我在书本上学不到的。实习让我把漫长而充实的公开课带到了人生的另一个阶段，让我终生难忘。

今年来，我们xx街道适应新时期各项发展对\*工作的新要求，认真贯彻落实好区委及\*部关于\*工作的要求和精神，以加强社区\*工作为重点，努力开创我街\*工作的新局面，取得了一定的成效。

**地磅员工作总结发言11**

（一）甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关内容。

（二）本合同订立时所依据的法律、法规、规章和政策已经发生变化的，应当依法变更本合同的相关内容。

（三）本合同确需变更的，由甲乙双方按照规定程序签订《聘用合同变更书》 （附件一），以书面形式确定合同变更的内容。

（四）乙方连续两年年度考核或者聘期考核不合格，甲方可以调整乙方的岗位或安排其离岗接受必要的培训后调整岗位，并向乙方出具《工作岗位调整通知书》 （附件二），对本合同作出相应的变更。

**地磅员工作总结发言12**

总结过去，是为了更好的展望未来。20\_年度已临近尾声，过去的一年在充实、紧张、激动中度过，过去的每一天都值得回味。

11月17日听到党员转正的消息，似乎平静的脸上丝毫察觉不出内心的激动，终于成为一名正式党员，我将牢记党员的责任与义务，勇于承担责任，甘于奉献自我，为企业的发展和社会的进步贡献自己的一份力量，时刻保持着党员的先进性和纯洁性，做到正直、无私的个人品格，保持认真、热情、积极、求进的工作态度。

>上半年：

总经办的工作经历，虽然繁忙、紧张，但是令我终身难忘、受益匪浅。能够有机会近距离接触老板，我深感荣幸，也积极抓住每一个机会，争取能从老板身上学习到更多的优秀品质、思维模式、工作技能，更好的理解企业发展理念、企业核心价值观。同时，也锤炼了我对公司的忠诚度，对公司的未来充满信心和激情。老板给我的感觉第一是为人正直，正如大家的评价一样，儒商风范，讲究大是大非；他跳跃性的思维，总是快人一拍；他超强的记忆力，在他面前别想混日子；他敏锐的洞察力，总是能精准分析国家政策动向与经济发展周期，迅速捕捉机遇；他执着的事业心，虽然身价不菲，但依然刻苦进取，令人折服；他孜孜不倦的工作，仿佛一个铁人，令人为他的身体担惊；他……。他身上有许许多多，都是多年知识的积累和商海的沉淀，值得你认真去琢磨，认真去领悟。

>下半年工作：

主要围绕城镇化业务，具体有xx城镇化项目、xx城镇化项目、xx县项目、xx区xx景区等项目，城镇化是国家大战略，也是未来十年经济发展的主旋律，公司业务也向城镇化和金融方面转型，向产业链的高端方向转移，无疑增加了公司业务的竞争力，多个地方政府来公司洽谈业务，未来城镇化业务前景开阔。但目前由于国家关于城镇化发展方面的政策还在逐渐制定中，政策依然不明朗，房地产市场周期进入了低迷阶段，此阶段城镇化项目宜稳步推进，不宜冒进。伴随着公司城镇化业务的发展，个人也得到了很好的锻炼，收获了很多，主要有以下几个方面：

一是对项目的研判上升到了一个高度。城镇化项目不同于单纯的房地产开发项目，涉及到城镇发展总体规划、土地利用规划、产业发展规划、商业规划等多个方面，研判一个项目就不仅仅是从区位、经济发展水平、房地产发展阶段及市场背景等单一角度出发，而应站在城镇规划、土地一级开发、基础设施项目、房地产项目、产业发展等多业务维度去综合考虑。

二是要求个人专业知识横向拓展。城镇化项目不仅仅是开发建设，更涉及到业务模型的设计，需要从融资、建设、财务等多方面去统筹考虑，势必要求具备金融知识、财务分析技能，因此，必须横向拓展，多学习相关专业知识。

三是对个人沟通能力提出要求。城镇化项目比较复杂系统，项目发展的前期沟通工作尤为重要，沟通不是简单的开开玩笑、博众人一乐，沟通中有谈判、博弈的技巧，沟通的目的是形成有利于自己、双方乐意接受、彼此理解一致、明事实明确。因此，沟通不是简单的口才问题，沟通需要强有力的专业技能、明确的态度和端正的立场，沟通需要在前期做大量的工作，而不是临场发挥。

时光易逝，在人生短暂的旅途中，职业生涯显的更加短暂，在人生的黄金年龄阶段，我无时不在思索自己应该怎么进步，怎么能成就一番事业。能有幸进入新农村平台，我将会更加珍惜，希望自己与公司共成长，为公司的快速发展添砖加瓦。

**地磅员工作总结发言13**

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在×××（改成司磅工岗位所在的单位）司磅工工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好司磅工岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置和态度。在各级领导们的关心和同事们的支持帮助下，我在司磅工工作岗位上积极进取、勤奋学习，认真圆满地完成今年的司磅工所有工作任务，履行好×××（改成司磅工岗位所在的单位）司磅工工作岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和同事们的一致肯定。现将过去一年来在×××（改成司磅工岗位所在的单位）司磅工工作岗位上的学习、工作情况作简要总结如下：一、思想上严于律己，不断提高自身修养 一年来，我始终坚持正确的价值观、人生观、世界观，并用以指导自己在×××（改成司磅工岗位所在的单位）司磅工岗位上学习、工作实践活动。虽然身处在司磅工工作岗位，但我时刻关注国际时事

**地磅员工作总结发言14**

（一） 合作营业厅管理：

1、在年初建立了《中心区合作营业厅管理办法》及相应的《考评办法》，对中心区五个合作营业厅进行综合考核，并每月进行排名，针对排名情况发放流动红旗。

2、加强合作营业厅人员的业务培训和服务礼仪培训，与主营业厅一起进行参加例会并每周一试及礼仪形态实践操作。

3、由主营业厅的营业员分组定期到合作营业厅做业务交流，极大地解决了合作营业厅业务不熟练、前台经验缺少等不足，提高了合作营业厅的业务处理水\*。

4、以上措施极大地调动了合作营业厅的积极性，对客户的服务有明显的提升，业务上也有了一定程度的进步，在省公司的例行检查中，成绩一直名列前茅，在七月份的省公司联检中，中心区合作营业厅名列全省第一名。

（二） 代办点管理：

1、20xx年11月，营业中心与中心区七家手机经销商建立合作关系，为我公司代办\*\*业务，采取即买即通的方式。

2、营业中心由专人负责上门服务，每天定期送卡、收缴话费及相关证件，同时因公司代办政策灵活，经销商积极性很高。

**地磅员工作总结发言15**

作为物管部材料保管员，我深知自己的职责，在过去的xx年里，我做好了公司给我布置的各项任务，现总结如下：

一、主要职责

负责仓库的包材的验收、入库、保管、出库等工作。

严格执行公司制度及其细则规定，防止收发货物差错出现。入库要及时，手续检验不合格要求不准入库;出库时必须有权限人签字，手续不全不发货，特殊情况须经理签批。

负责仓库区域内的防鼠、防雨、消防工作发现事故隐患及时上报，对意外事件及时处置。

安排物品在仓库的存放次序，按物料种类、规格、等级分区堆码，不得混和乱堆，保持库区的整洁。

负责定期对仓库物品盘点，做到账、物相符。

负责仓库管理中的入出库单、验收单等原始资料，整理和建档工作，及时编制相关的报表。

做到以公司利益为重，爱护公司财产，不得监守自盗。

完成领导临时交办的其他任务。

二、工作完成情况

1.包材收发及时、准确。

2.严格执行公司出入库制度。

3.卫生良好，储存条件适宜。

4.合理规划仓库货位。

5.帐实相符，品质完好。

6 .不良资产及时提报，报表准确、及时。

7.做好防盗门工作。

三、个人工作中出现的问题和不足

1、在工作中存在创新精神。

2、缺乏与相关部门的沟通意识。

四、针对问题在以后工作中将采取的改进措施

1、在工作中找到快捷的方式与方法运用到工作中去。

2、极积主动的与相关部门进行工作中的有效沟通。

五、自我设定的本岗位关键考核指标

1.遵循仓库各项管理制度。

2.发放物料及时、准确。

3.对呆滞包装材料的即时提报。

4、盘点盈亏数量没有大的误差。

5、保持卫生区无杂物。

6.及时完成领导下达的各项任务。

时间一晃而过，弹指之间，20xx年已经接近尾声，作为一个材料员，我要求自我认真履行本岗位所规定的职责，认真执行材料管理的各项规章制度，把厂里的一切材料、工具等财产当成自我家的财产一样使用和保管好。

过去的一年在领导和同事的悉心关怀指导下，经过自身的不懈努力，在工作中取得了必须的成绩，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、每月x日做各类材料报表，反映材料使用情景。

二、对进场材料严格验收，确保质量合格，规格和数量准确，单据与物品相符。办理验收手续，入库手续。

三、配合各班组准确及时购置临时需要的材料、工具。

四、在原有制度基础上增加材料或工具的借用手续。

五、统计各种材料的使用情景及数据，并反馈给主管领导，确保日常生产的顺利进行。

六、做好20xx年底的库存盘点。

经过这一年的积累，明年我对自我有着更高的的要求，在完成正常生产任务和临时任务外，还要清楚的认识到，我是业务室的一员，业务室在厂区内负责着调度、计划、验收、协调等工作，是全站承上启下的部门，要做好这些工作。首先要提高个人的分析及确定本事;其次，就是与各班组的沟通要做到及时有效。

并且，本企业是重点的安全防火单位，在日常工作中就要做到支持协助厂内专、兼职安全员，并做到正确的引导和监督，遇突发临时任务按站内各项规章执行，杜绝违章指挥、违章操作。

**地磅员工作总结发言16**

如果让我选择一个词来形容xx年，我一定会选择“动荡”。之所以选择“动荡”，是由于今年的x个项目有点无可奈何，也有点困难和那无形的压力。年初当我刚得到通知接任xx项目经理的时候，感觉到茫然和无处着手，这个项目的前期我并不熟悉，开发商方面的沟通也不太顺畅，但凭这公司对我的这份信任，我接受了这个“挑战”。很庆幸成功完成了这个挑战，现将工作总结如下：

>一、挑战与措施

由于开发商前期的广告力度不够、市内售楼点不突出等原因，导致前来咨询的客户非常少。虽然x月份在xx都市报做了1/2版的广告，登记了约有xx组的咨询电话，但时间拖得太长（x月份才开始对外销售），许多客户都遗忘了这个项目或是已在其它楼盘购买了住宅。为此，公司与开发商进行讨论，决定为迎合“五一”黄金周xx广场房展会，推出xx套特价房吸引购房者并发放金卡，结果当天在展会现场就有xx%的房源被意向定购，这也为xx的公开认购积累了客户，x月份成功认购住宅xx套，签合同xx套。

另一个项目是xx别墅项目，对于该项目我们做了十分系统的客户资料分析，从成交客户的职业背景、认知途径、成交原因及未成交原因等多个角度进行了归纳总结，具体如下：

1、成交客户的职业背景分析：目前的成交客户中以xx及xx占大多数，两者之和占总数近xx%的比例。

2、成交客户的认知途径分析：主要的认知途径还是朋友介绍及广告媒体，两者占到xx%。因此，本项目今后还要加大客户维系力度，多与客户进行沟通。此外，上网了解的也占到一定比例，但比例太小，建议今后须加大网络宣传力度，毕竟本案的目标客户层次较高，网络对他们的影响力会比较大。

3、成交原因分析：“xx平方米花园”及“有绿化环境”是项目吸引客户的两大重要原因。同时，相对不高的价格，极高的性价比是吸引投资者的重要因素。

4、未成交原因分析：离xx市区较远及周边生活配套不完善一直是本项目的劣势，此次分析也充分反映了这一点。

>二、工作感触

马上就要到xx年年末了，掐指一算，我到公司已经有一年的时间。回想刚进xx的时候就仿佛还是在昨天发生的事情。一年的时间公司在不断的发展，不断的壮大。

xx年x月x日，第一次踏入xx这个“大家庭”，感到的是稀奇和新鲜；第一次从事房地产行业，由认识到熟悉，感到的是一种对工作的冲劲与激情；第一次到外地工作，感到了一点点的茫然和一点点的兴奋；第一次与客户进行沟通、交流感到了一点点的胆怯与陌生。xx年是我学习的一年，学习接受新的事物和信息，学习与人沟通，学习“微笑服务”，自我感觉成绩不错。我坚信xx年我会创造更好的成绩，会交出一份合格、满意的答卷。

>三、收获与教训

xx年虽然“动荡”，但我感觉非常充实。相比去年，今年的我思想更加成熟，思考问题更全面，在现场管理方面、房地产销售方面等有了一定的提高。在担任xx的项目经理时，我根据自己的想法并结合市场动态及需求，制定了一份xx的定价报告和xx的认购程序。虽然写得不是很专业，但这是我第一次尝试写东西，而在这之前我所做的只是负责好销售现场的工作。通过写报告，我明白用心去了解项目，用心去参与项目每一个环节，尝试着用心去写每一个与项目有关的方案，才能完全融入到这个项目，了解其真正的卖点。

当然，有所收获就必然也有教训。在xx别墅的销售过程中，由于销售部与工程部联系不紧密，造成房屋朝向更改、位置变动却亳不知情，结果在推销过程中没有按实际情况介绍，导致客户要求退房。虽然通过我们的努力，客户最终没有退房，但这件事，却让我明白销售经理的职责重大，对己对销售员都不能一丝一毫的放松。

>四、xx年工作展望

在总结过去工作的不足之处时，也为新的一年制定了工作计划及目标。

1、在xx年x月x日之前，xx湖别墅一期收盘，销售率达到xx%以上；

2、与策划师一起多与开发商进行沟通、交流，尽早签定xx别墅x、x期的代理合同，为公司拓展业务；

3、培训销售人员，为公司培养出更多的有用之才；

4、加强业务能力及沟通能力的学习，补充能量，为迎接下一个挑战做好准备；

走过“动荡”的xx年，迎来“辉煌”的xx年。xx的每位成员都强烈感受到公司在改变，公司在壮大。首先是公司增加了新的“血脉”，让公司更加强大；其次是公司的运行体制也变得更加完善，从以前的销售与策划结合不够紧密，到现在每个项目都有固定的策划师跟盘，公司总部还增设了拓展部与招商部；最重要的是百年由代理变为开发成功转型。种种的变化都让我们雀跃不已，在未来的岁月里，愿我们与成功有约，与快乐有约。

**地磅员工作总结发言17**

1、以实为本。老实可靠是做人的美德，更是做好工作必备的品质。所以，领导交给的各项工作，我很少提要求，摆条件，或做了一点小事就常挂在口上，夸夸其谈。如办理第二批军卡手机号，其中就费了不少周折，托关系、找门子，自己还花了部分钱请人吃饭、坐车。我想，只要自己认真做了，事办好了，也就满足了。

2、以诚为本。做到说话心口一致，心地坦诚，表里如一，不说信口开河、无中生有的谎话，不说言不由衷、口是心非的违心话；办事知行统一，不弄虚作假，不做表面文章；为人表里如一，做到对人对己一个样，不搞当面一套、背后一套，从不到任何领导那里去戳谁、说谁，要反映情况，我会直点现象和事实，做到台上能讲、台下也能讲，背人能讲，对着人也能讲；

——it销售工作总结3篇

本学年度以来，本人认真备课、上课、听课、评课，及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，从而不断提高自己的教学水\*和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务。 下面是本人的教学经验及体会：

1、要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

(1)课前准备，备好课。 ①认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。 ②了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。 ③考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

(2)课堂上的情况。组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

2、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，小学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业。针对这种问题，抓好学生的思想教育，并使这一工作贯彻到对学生的学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，握握他的手，摸摸他的头，或帮助整理衣服。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

3、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水\*。

4、培养多种兴趣爱好，到图书馆博览群书，不断扩宽知识面，为教学内容注入新鲜血液。

走进21世纪，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天贡献自己的力量。

汽车衡（地磅）的维护与保养

1． 秤台维护

（1）秤台四周间隙内不得卡有石子，煤块等异物。

（2）经常检查限位间隙是否合理，限位螺栓与秤体不应碰撞接触。

（3）连接件每半年进行一次保养，支承头部涂上黄油。

（4）禁止在秤台上进行电弧焊作业，若必须在秤台进行电弧焊作业。

请注意下列几点：（断开信号电缆与称重显示控制器的连接；电弧焊的地线必须设置在被焊部位附近，并牢固

接触在秤体上；切不可以使用传感器成为电弧焊回路的一部分）

2． 称重显示控制器保养

（1）经常检查各接线是否松动，折断，接地线是否牢靠。

（2）称重显示控制器长期不用时（如一个月以上），应根据环境条件进行通电检查，以免受潮或其它不良气体侵蚀影响可靠性。

（3）称重显示控制器避免靠近热源、振动源。

（4）使用环境中不应有易燃易爆气体或粉尘。

（5）在称重显示控制器的同一相线上不得接感性负载，如门铃等。

（6）称重显示控制器长期不用、更换保险丝、移动位置或清除灰尘等情况时，务必切断电源。

（7）称重显示控制器如发生故障时应迅速断电，然后通知专业部门及人员进行检查整理，用户不得随意拆开机箱，更不得随意更换内部零件。

（8）司磅人员和仪表维修人员均需通过专门培训才能从事操作和维修。

3． 更换传感器

（1）打开传感器（损坏的）上方盖板，用千斤顶顶起秤台，取下传感器地线。

（2）打开接线盒，将损坏的传感器电缆线与接线盒解脱。在传感器端抽出电缆线。注意：在抽线时，附上一根引线穿过秤体，以便在更换新传感器时，便电缆线穿越秤体进入接线盒。

（3）参照上述第二项的方法，将传感器电缆线穿越秤体进入接线盒。

（4）按照接线图将电缆线各芯线固定在接线盒对应的接线柱上。

（5）松开千斤顶，放平秤台，盖上盖板。

（6）更换传感器后，须对汽车衡重新设定和校正。

（7）传感器安装完后，其多余电缆线应扎成捆放置，不得直接放置在基础地面上。

（8）为保证传感器的一致性和互换性，传感器电缆线不得随意截断。

（9）安装和拆卸过程中，不得出现划伤、磕碰传感器现象，并要保护好电缆线。

4． 计算机维护

（1）保证计算机接地系统良好。

（2）严禁频繁开关、随意搬动和拆卸计算机。

（3）计算机要远离水源、强电磁干拢。

（4）严禁随意使用外来软盘，防止感染病毒。

（5）严禁用硬物敲击键盘，如螺丝刀。

（6）机房内应保持清洁，温度应符合主机说明书要求。

（7）操作人员需经培训后方可上岗。

5． 系统维护

（1）衡器安装后，应妥善保存说明书、合格证、安装图等资料，并经当地计量部门或国家认可的计量部门检定合格后，方可投入使用。

（2）系统加电前，必须检查电源的接地装置是否可靠；下班停机后，必须切断电源。

（3）衡器使用前应检查秤体是否灵活，各配套部件的性能是否良好。

（4）称重显示控制器须先开机预热，一般为30分钟左右。

（5）为保证系统计量准确，应有防雷击设施，衡器附近电焊作业时，严禁借秤台作零线接地用，以防损坏电器元件。

（6）对于安装在野外的地中衡，应定期检查基坑内的排水装置，避免堵塞。

（7）要保持接线盒内干燥，一旦接线盒内有湿空气和水滴浸入，可用电吹风吹干。

（8）为保证衡器正常计量，应定期对其进行校准。

（9）吊装计量重物时，不应有冲击现象；计量车载重物时，不应超过系统的额定秤量。

（10）汽车衡轴载与传感器容量、传感器支点距离等因素有关。一般汽车衡禁止接近最大秤量的铲车之类的短轴距车辆过衡。

（11）司磅操作人员和仪表维护人员均需熟读说明书及有关技术文件才能上岗操作。

6． 故障检查与排除

（一）查找故障位置： 汽车衡发生故障不能工作，首先要找出故障发生在哪个部位。最简便的方法是借助模拟器来查找。步骤如下： 将接线盒至仪表的信号电缆线解脱，将模拟器的插座（9芯D型扁插座）插入称重显示控制器接口J1，接通电源，看称重显示控制器工作是否正常，说明故障在秤台，如称重显示控制器工作不正常，则故障在称重显示器。其故障的排除必须由专门检验人员进行。

（二）秤台故障分析：

（1）首先检查接线盒，有无水汽侵入，如果有水汽，用酒精擦洗，然后用电吹风吹干，清洁内部。

（2）查找接线有无短路。在接线盒内用万用表测量屏蔽线与其它各线的电阻，有无短路现象。如发现有短路现象，则需要更换电缆，无故障则按以下步骤继续查找。

（3）查找传感器故障步骤如下：

a．在接线盒内用万用表检查激励电源正（E+）和激励电源负（E-）间电阻值，其阻值大约为780Ω/传感器数。

b．逐次断开传感器，用a的方法测量正负激励端或正负输出端间的阻抗值，看与合格证的阻值是否相符，查出损坏的传感器。当然，也可按下一步查找。

c．将1/（n-1）最大秤量的砝码依次放在秤台的各个承重点上，如果发现哪个承重点的示值不正确，则表明该处的传感器

有问题，应进行更换。

注：n为传感器个数。

过磅员工作优秀总结

篇1：地磅月末工作总结

在过去的一个月里，我工作对地磅岗位有了更多的切实的体会。我于今年接任地磅班长职务，过去几个月特别是这个月，我对工作有了新的的看法，现在对自己及工作进行总结。

第一、地磅主要的工作是对进、出厂车辆进行称重，称重的准确、认真直接关系到公司的财产，所以以后对工作要认真负责。不能马虎大意，而且过磅的认真、快速也让外来人员对公司有个比较好的认识，有利于公司的形象。

第二、地磅的工作直接接触原材料进厂车辆和水泥运输车辆，司乘人员天南海北的人都有，脾气秉性也各不相同，所以地磅人员要有修养，对司机要有耐心，态度要和蔼，要提高服务意识和服务水平实现社会效益和经济效益的双丰收。

第三、关于卫生，本班人员应该把自己的卫生打扫干净，每周要对地磅卫生进行集中清理，定期清理卫生区内杂草，这样有利于卫生的保持。尤其是玻璃，地磅上下两面的垃圾，做到干净整洁。

第四、关于工作纪律，这点应该更重要，对于本月出现的违反工作纪律的事情，以后要非常注意，坚决执行公司关于岗位纪律的要求。对自己要严格要求，不违反公司的岗位纪律、发现别人违反纪律要坚决予以制止。

第五、对于新人的培养，今年地磅新人比较多，要对他们进行培养，要让每个人都熟悉自己的工作，让他们遇到突发事件自己能解决，有决断，处理好，这样才能使地磅的工作越来越好。

作为现在地磅的班长，在以后的工作中，要能遵章守纪、团结同事，务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。把“让领导放心”作为最高要求，把“让司机车主满意”作为最高目标，要做到“让场外人员舒心”。

篇2：最新过磅员半年工作总结

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。

20xx年1月1日，我正式开始我的过磅房的值班生活。从开始的惊讶，到初次倒班的无奈，到渐渐的习惯，这一过程是由浅到深，是值得体会和纪念的。下面我根据我半年多过磅员的工作经历写一篇过磅员工作总结范文，分享一下我这段时间的过磅员的工作经验和心得。

过磅看似是件没有意义的事情，但慢慢发现了解这看似简单而且枯燥的工作，却大大关系着公司的直接利益。石灰石的入库、石膏的出库，都得认真仔细地过磅。一方面涉及到利益问题，另一方面也反映了生产情况。根据生产上的具体情况，安排石灰石的入库与石膏的出库。看到过磅员她们的操作如此娴熟与简单，轮到自己时，却并不轻松。刚开始对车号的迟钝，对发货、收货单位的陌生，对电脑出现的问题无可奈何，还好身边有人指导，加上自己操作次数多了，也逐渐熟悉过磅过程及处理电脑常出现的问题。看着自己成功地完成一次次过磅，有种满足的感觉。从过磅的第一天到最后一天，一种观念在我心里一直没变过，那就是任何事情既然做了，就要认认真真地对待，尽自己最大的努力完成它。

由于过磅人员的调整，现在的过磅员是一名旧人员+一名初步学成的新人员+一名刚开始学习的新人员。由于新人员对操作的不熟悉及无法熟练处理出现的问题，管理人员应帮忙处理与监督。由于系统的修改磅单按钮关闭，如有特殊情况，应找管理人员进行修改。在过磅房的两个月值班过程中，发现以下的问题存在：

(1)或许是因为之前有两队人马在过磅，或许是对过磅房各方面归属及管理方面的模糊，我感觉过磅人员不太重视石灰石、石膏的统计，认为统计应由我们公司管理人员来做。同时不可否认，粉煤灰的过磅确实要记的东西多且杂，对于新人员来说事情就格外多，容易出错，也直接影响到石灰石、石膏的统计问题。

(2)石灰石、石膏的记录表，由于是人工手写，每天、每月都需要累计的，一不留神就会出现错误。而一次的错误

会导致后面的数据连续出错。

(3)交接班人员有时会忘记口头交代值班期间出现的问题及注意事项，导致接班的人员出现错误或疏忽。

(4)由于过磅房一些用品的陈旧与破损，粉煤灰的销售单、合格证等东西多，且每天的灰尘都比较多，环境的整洁与卫生的干净不容易保持。

篇3：地磅工作总结

非常感谢各位领导给我的工作机会。转眼间一年的工作又结束了。回顾整整一年的工作，忙碌又充实，对于一年的工作成果做以下工作总结。

在这一年里，我和同事们本着洁身自好，认真对待自己的工作，提高自身业务能力，加强业务学习，严格要求自己，积极配合各部门的工作建立良好地工作进程。我们把积极的态度投放在自己的本职工作中，辛劳而又充实的度过每一天。

小小的地磅房，别看它不起眼，却也是电厂的重要监测关口，原料和产品的进出都要通过它的监测下来回往返，可见它的重要性。每天我们填写的磅单都及时地传递到各个部门，对来往的车辆进行严格地检查与测量。过磅时认真，负责，填写、复核每一份磅单，做到字迹清晰，裁剪整齐，坚持原则，按制度办事。我们也有疏忽的时候，但是大都能够及时地改正，避免工作上的失误。

在这一年工作当中，有进步也有不足，我会在今后的工

作中做到最好，弥补工作中的不足，尽职尽责的完成本职工作，严格地要求自己来做好此项工作。

接下来将进行ERP软件的更新替代，可以预想我们的工作将更加繁重，对地磅人员的要求也更高，需掌握的知识和具备的能力也要有所提高。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，把工作做到更好。

在这一年的工作中我成长很多也学到了很多新的东西，但我知道这还远远不够，所谓“活到老，学到老”，我还需要不断地提高自己的业务水平和工作技巧，来应对工作中所要面临的每一道难题。感谢电厂让我从工作中得到了锻炼，也感谢领导对我的信任把我安排在这个重要的岗位，我将不辜负领导对我的信任和厚望，认认真真做好自己的本职工作，站好岗，为电厂的发展尽到自己绵薄的力量。

甲方（聘用单位）：

乙方（受聘人员）：

甲乙双方在\*等自愿、协商一致的基础上，签订本聘用合同，共同遵照履行。本合同自双方签订之日起生效。

**地磅员工作总结发言18**

光阴似箭，不知不觉一年又过去了。近一年来在领导的正确领导下，在同事们的关心和帮助下，我已从一名初出茅庐的大学毕业生成长成为公司的一份子。个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。我不敢说自己的工作做得十全十美，但我认为：前面的路，不管是一马平川还是艰难险阻，只要顽强地走过去，就会获得宝贵的经验。也正因为如此，我在实践中不断摸索、总结、得出经验，相信这些经验，终将成为我一生宝贵的财富。现在就xx年的工作情况总结如下：

>一、以踏实的工作态度，适应本职工作特点

在房产市场回暖的5月长假，我参加了上海假日房展会感触良多。每天要分发数百套资料，重复回答客户的问题，同时还要耐心地为情绪激动的客户答疑解惑。周而复始地锻炼下来，使原本直率的我，言语也变得圆滑多了。

7月—9月951户业主交房。除了耐心为他们解释装修确认书上的疑惑外，还要处理好少数问题客户，竭诚为他们提供微笑式服务，用熨斗式的服务烫平他们的不满，尽量避免与客户发生冲突。在正式交房之前我们就开始了准备工作，前后共发挂号信3000余封，平均每天接待来人来电50多组，最多一天签订装修确认书150套。

房展会是一个宽泛的平台，在那里我们置身于一个小社会，有形形色色的人报着不同目的前来，我们都要以同样的热忱来接待。房展会是试金石，它迫使我们更全面的了解我们的产品。相较而言，交房会便是一张网，它促使我们整个团队更好的团结起来，从领导到业务员，大家凝成一根绳奋斗在第一线，确保我们更好的完成任务。

10月我来到人力资源部工作，人力资源部是公司运转的一个重要部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，这就决定了平时工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还会有计划之外的事情需要临时处理，这些突发事件，让我得到了充分的锻炼。

通过一段时间的学习，我了解到人事工作大约涉及到以下几方面：包括编制公司员工需求计划；办理人员招聘、安排、录用、培训、调整、考核、奖惩、退（辞）工作；管理人事资料、档案；办理员工的工资、奖金、养老保险、医疗保险，办理工商年检；劳动纠纷的处理等方面。刚开始，我主要涉及比较基本的人员招聘、录用、退工及办理外劳力综合保险等相关事宜。截至目前，共协助人员招聘16起，浏览简历近300余封，通知面试60多人；并为9人办理录用，为58人办理退工。

在工作中我发现，各部门的招聘出现了需求到岗时间较短，要人较急，所需人数较多的现象。而另一方面，这些人员的招揽渠道有限，有时在特定岗位上还会出现供需矛盾，发生特定时限内招不到合适的人的问题。这就迫使我不断地思索，如何开拓一个收费低廉而资源较广泛的招聘渠道。另一个解决办法就是建立一个公司自己的人才库，将以往前来应聘却又因各种原因未被录用的人员信息录入其中，纵向分高、中、低端三大类，横向分具体职位进行归档。如果短期内有类似的职位需要，招聘者就可以直接入库搜索、联系应聘者、然后面试。这样在不占用配额资源来发布职位需求的同时，又合理利用现有资源。不仅为公司节约了成本，而且可以把新职位发布限额让给少数多元化职位的发布，可谓一举两得。目前而言，这只是一个初步设想，可能还不成熟，今后我会在实践中进行尝试，努力实现其可行性。

另外我发现，目前公司空缺了岗位培训一块。个人认为：培训工作一直以来都是公司能够不断前进的动力之一，需要对现有员工以及新进员工进行适当的培训才能够不断加强、充实我们公司这个团队的管理以及技术实力。目前岗位入职后的培训还比较少，如果可以的话，我建议将来能够结合公司和员工个人情况，对员工职业发展做出规划，同时根据需要进行必要的培训或者开展对新进员工试用期内的轮岗。这样，员工就会更了解自己的工作能力和比较优势，就能够在较适合自己的工作岗位上发挥所长，达到甚至超过岗位要求。

当然，我也明白，企业不是学校的道理，特别是民营企业，没有义务为新进员工（及老员工）提供专门的培训。但是，定期的培训工作，不仅可以让管理者了解员工的专业技能、达到在共同的专业领域里开展部门领导和员工的有效沟通，更可以提高员工对企业的归属感，从而提高企业的凝聚力。力争做到合格人员能进的来、用的上、留的住。这样，不仅可以提升企业的内部文化，也会减少员工频繁跳槽的现象。对一个企业而言，外部引进在某些方面不如内部调动。内部员工相较新进员工更熟悉企业的运作和规章制度，光这一点就可以省下不少机会成本。

>二、思想工作方面

本人严格遵守公司的各项规章制度，积极参加公司组织的各项政治活动，尊重领导，团结同事，正确处理好与领导同事之间的关系。平时，处处以一名\_党员的标准来规范自己的言行，对人真诚、热爱工作、任劳任怨，服从安排，完成领导给予的各项任务。同时，我也勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

今年2月，我光荣的从一名\_预备党员转为中国\_正式党员，在我的政治生涯当中实现了一个大大的飞跃。一年来，我在党组织的悉心培养下，在同志们的热情帮助与指导下，我能够积极认真地、以高度负责的态度独立地完成党交给的各项工作任务，在政治上、思想上都有了一定的进步与提高。我知道，要做一名合格的\_员，就一定要树立坚定的社会主义、共产主义信念，始终保持政治上的清醒和坚定。只有在前进的道路上始终保持清醒的头脑、科学的认识、坚定的信念，才能经受住各种困难和风险的考验。我始终牢记自己的入党誓言，时刻提醒自己要矢志不移、孜孜不倦地为党工作，以实际行动表明自己的入党要求是真诚的，对党的事业是忠诚的。我坚持从一点一滴的小事做起，为党的事业作出实际贡献，不断提高自己的思想觉悟，努力做一名合格的\_员。

>三、自我剖析与展望未来

一年来，我工作上取得了小小的成绩，而这些成绩的取得，应归功于领导和同事们对我的鼓励和帮助。一年来，也让我本人更清晰地看到了自己还需要在许多方面努力。

比如，在一些事务处理上，自己是“思想上有触动，工作上没改进”。着重是在工作的认真态度上、效率提高上。比如有时讲话结结巴巴，语言不够严谨。我自己反思得出的结论是：因为自己对待工作的态度还不够认真，没有充分地做好准备，平时的积累还太少，考虑的问题还不够充分。尤其是待人接物方面的修炼还不够，处事还不够圆滑，这点急需改善。

另外，在一些事务处理上，自己是“学习上有触动，方法上没改进”。工作上魄力和艺术性还不够，与部门领导和主管相比工作显得粗糙，不能将书本上的理论知识很好地利用到实践工作中来，因此有时在对待工作时、与同事们沟通时，有谦虚，无谨慎，这点也需要改善。

总结过去，展望未来，虽然我还做不到高瞻远祖，但是我学会了响应一句俗话——“活到老，学到老”。当然在实际工作中我可能还存在着诸如上述一些不足的地方，须在以后进一步的努力。

首先，积极进取，抓紧学习专业知识，合理有效地制定月度工作计划。其次，为了提高工作效率，处理好突发事件，每日依据实际情况的需要，修改和完善工作计划。做到大事不错，小事不漏。第三，端正工作态度，凡事争取再认真一点，再周到一些，满怀热情地投入到每天的工作当中。

这段时间里，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应工作节奏和社会发展的形势。今后，我也会在工作之余挤时间学习更多文化知识，参加各项培训，毫不松懈地培养和锻炼自己的综合素质和能力，修炼好内功。通过阅读大量的行政法规制度政策，努力做到与时俱进，争取及时、全面地了解各项相关的新政策的颁布与实施情况。

目前，公司的各方面的发展比较稳定，虽然我加入公司的时间不长，但是我相信持续高速的发展是员工能够凝聚在一起为公司服务的关键之关键。只有大家凝聚在一起勤练内功，在公司内部形成良性竞争，就能不断提升公司的整体竞争力，促使公司不断地发展。这也是我们全公司全体员工需要做的事情。

**地磅员工作总结发言19**

如果我选一个词来形容20xx年，我一定会选择动荡。之所以选择震荡，是因为今年的x个项目有点无奈，有点困难，有点无形的压力。年初我刚接任x项目经理时，感到茫然无处不在，这个项目的前期我不习惯，开发人员方面的交流也不太顺利，但是这家公司对我的信赖，我接受了这个挑战。幸运的是，这个挑战成功了，现在总结工作如下

>一、挑战和措施。

由于开发人员前期广告力不足、市内大楼销售点不突出等原因，来咨询的客户非常少。x月在xx都市报上做了1/2版的广告，注册了约有x组的咨询电话，但时间太长(x月才开始对外销售)，很多客户忘记了这个项目，或者在其他大楼购买了住宅。因此，公司与开发人员讨论，决定迎合五一黄金周xx广场房展览会，发售xx特价房吸引住宅购买者发行金卡，结果当天在展览会现场有意向购买xx%的住宅来源，这也为xx的公开预约积累了客户

另一个项目是xx别墅项目，对该项目进行了非常系统的顾客资料分析，从成交顾客的职业背景、认知途径、成交原因、未成交原因等多个角度总结，具体如下

1、成交客户的职业背景分析:目前成交客户中占多数，两者之和占总数约xx%的比例。

2、成交客户认知途径分析:主要认知途径是朋友介绍和广告媒体，两者占xx%。

因此，本项目今后要加大顾客的维持力度，与顾客沟通。另外，在网上知道的也占一定的比例，但是比例太小，今后必须提高网络宣传能力。结果，本案目标客户水平高，网络对他们的影响力大。

3、成交原因分析:xx平方米庭院和绿化环境是项目吸引顾客的两个重要原因。

同时，价格相对不高，性价比极高是吸引投资者的重要因素。

4、未成交原因分析:离xx市区远，周边生活套餐不完善一直是本项目的缺点，本次分析也充分反映了这一点。

>二、工作感觉。

快20xx年底了，掐指一算，我到公司已经有一年的时间了。回想一下刚进来的时候好像昨天发生了什么。一年间公司不断发展，不断成长。

20xx年x月x日，第一次进入x这个大家庭，感到罕见和新鲜，第一次从事房地产行业，认识到熟悉，感到对工作的热情和热情，第一次在国外工作，感到茫然和兴奋，第一次和客户交流20xx年是我学习的一年，学习接受新事物和信息，与人交流，学习笑容服务，自我感觉成绩很好。我相信20xx年会取得更好的成绩，提出合格满意的答案。

>三、收获和教训。

虽然20xx年震荡，但我感觉非常充实。与去年相比，今年我的思想更加成熟，思问题更全面，在现场管理、房地产销售等方面有了一定的提高。担任xx项目经理时，我根据自己的想法，结合市场动向和需求，制定了xx的价格报告和xx的预约程序。虽然写的不是很专业，但是这是我第一次尝试写东西，之前做的只是负责销售现场的工作。通过写报告书，我知道要认真理解项目，认真参加项目的各个环节，认真写与项目相关的方案，完全融入这个项目，理解其真正的卖点。

当然，有收获必然也有教训。在xx别墅的销售过程中，由于销售部与工程部的联系不紧密，住宅的方向发生了变化，位置发生了变化，但是在销售过程中没有根据情况进行介绍，客户要求退房。通过我们的努力，客户最终没有结帐，但这件事让我明白销售经理的责任很大，自己对销售员一点也不放松。

>四、20xx年工作展望。

在总结过去工作的不足之处时，也为新的一年制定了工作计划和目标。

1、到20xx年x月x日，xx湖别墅一期开盘，销售率达到xx%以上。

2、与策划人员多与开发人员沟通、交流，尽快签订x

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！