# 月工作总结和计划怎么写范文(通用33篇)

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-01-21

*月工作总结和计划怎么写范文1临近年末，设备保障中心在做好各项维修工作保障平安的前提下，积极与相关部门沟通，开展多项维修工作。工属具维修方面，重点完成了镍矿高架漏斗清料对象的制作、灯塔的维修等。>一、物资出库方面十二月份，设备保障中心物资出库...*

**月工作总结和计划怎么写范文1**

临近年末，设备保障中心在做好各项维修工作保障平安的前提下，积极与相关部门沟通，开展多项维修工作。工属具维修方面，重点完成了镍矿高架漏斗清料对象的制作、灯塔的维修等。

>一、物资出库方面

十二月份，设备保障中心物资出库2775、9元，此中燃料油出库212、99元，仪器仪表551、72元，金属成品出库1955、16元。

>二、流机维修方面

本月按时完成了重点设备的颐养，维修机器故障128次，此中维修电气故障45次，维修派工完成率96、09%。

1、完成叉车4#转向油缸渗油的\'维修；

2、完成正面吊1#操作手柄及档位开关的调换；

3、完成清扫车1#滚刷的调换；

4、完成吊车2#支腿支撑不起来的维修；

5、完成叉车5#右侧倾斜油缸渗油的维修；

6、完成叉车2#右侧转向轮轴承的调换；

7、完成牵引车6#左后轮胎的调换、牵引车5#右前轮胎的调换；

8、完成斗车5#左转向油缸渗油的维修；

9、完成牵引车1#、2#、3#封存的相关工作；

10、完成205场发电机使用的保障维修。

>三、门机维修方面

本月按时完成了门机的颐养计划及工属具的颐养计划，实时维修了门机故障86次，抓斗故障31次；门机维修派工完成率95、35%，工属具派工维修完成率90、32%。

1、完成KS25—04#均衡梁断裂修复工作；

2、完成11#门机行走减速箱渗油处置惩罚；

3、完成2#门机前左钢丝绳调换；

4、完成5#门机集中润滑泵维修；

5、完成16#门机钢丝绳做头的维修；

6、完成一台集装箱稳箱器改造工作；

7、完成4台次木材抓斗维修整形维修；

8、完成三台镍矿高架漏斗斗体开裂补焊维修；；

9、完成3台镍矿抓1台煤炭抓1台木材抓钢丝绳的调换。

10、完成一台镍矿抓斗斗体开焊的维修、一台镍矿抓斗下承梁积料板开焊的维修

>四、平安环保方面

1、欢迎团体设备大反省中心积极共同运行部门开展车间及船埠日常使用机器和设备反省运动，除隐患保平安。对门机流机及抓斗对象等做了详细排查，对发明的故障和存在的隐患实时维修处置惩罚。

2、冲刺保全年，百日平安生产无事故运动最后的一个月里，全方面晋升车间和船埠维修作业的平安监管力度，全面排查管理事故隐患，进步职工自我掩护意识，落实平安警备步伐，尽力实现全年无各种上报责任事故。

3、12月17日，中心组织门机补缀班成员应用中午光阴进行港口机器颐养和维修根基知识学习，侧重梳理了日常维保任务中的各项基础点和现场作业操作规范，进步人员维保作业的自我平安警备意识，增强区域封闭和责任人负责制的落实；

4、组织开展元旦节前消防工作的相关反省，共发明3瓶欠压灭火器，实时上报并做了调换，确保“平安第一，预防为主”的指导方针，通过明确平安职责，强化责任落实，晋升平安治理，进一步推动各项平安生产工作的落实

>五、下月工作计划

1、共同运行中心完成抓料机1#的交付使用工作；

2、完成门机减速箱渗油修复工作；

3、完成斗车4#、5#起升油缸渗油的维修；

4、确保205场发电机的正常使用；

5、做好春节前的各项物资筹备。

**月工作总结和计划怎么写范文2**

来到xx公司从事xx采购工作已有一个月时间，在此期间，感触良多，想法也多，现在对七月份的工作感悟如下：

1.身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通;

2.要有预测能力，把自己的定位提高。想象：自己不单单是一个采购员，把自己想象成采购主管、采购经理，时刻试想采购主管、采购经理在做什么事?负责哪些东西?他们的思想是什么?他们遇到问题怎样解决的?他们的定位是什么?他们和各部门、各供应商是怎么沟通交流相处的?他们的工作是什么?

3.把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好?有什么更好的方案?在完成本职位的同时多了解其他不受自己负责的区域，扩大自己的知识面处理食物的能力;

4.对待供方来料异常，必须严格控制。不管是现在做还是以后去新的公司，面对质量异常，在生产允许的情况下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家知道怎么做为止;

5.和供应商沟通、和各部门沟通，必须坚持自己的原则，树立正面威严的形象;

6.要有可以刁难供应商的习惯，让他们知道自己该怎么做。

**月工作总结和计划怎么写范文3**

【物业】

从我们\_\_\_\_物管来看，七月份我们经历着十分严峻的考验，物业租赁行业的整体下滑和局部的缩水，正衡量着行业信息的共享实体，物业租户经营的日益紧张的态势，证明着消费需求的供求不等，物价整体上涨，使部分商户的经营处于挣扎线范围。公司人事的突然变动，暴露重多问题和责任心的忠实体现。想想，七月份对于我们企业来，是一个全面的考验和衡量。为此，针对七月份的工作总结如下：

1.思想上端正自己的工作状态，“日清日毕”正是我们追求的境界。

七月份以来，随着大环境的重多影响，公司高层充分的认识到现实存在的危机和问题，于是提出日工作汇报制度，对物业租赁和酒店管理工作要求每日进行工作汇报，可采取多种方式，让公司高层心知肚明，从而可以更好的调整工作方向。

我也开始着这一新的制度，从思想上给自己已更高的警觉，时刻提醒着自己每天工作必须在多少范围和完成的状态，翻开一个月的工作汇报，发现自己对每天的工作更有条理性，也通过自己的努力和同事们的协调、帮助下，基本完成了物业和酒店设定的工作事项，虽对自己的工作不是很完美，但我感觉到自己有勇敢去面对工作和责任的勇气，甘于付出。

2.物业租赁工作的有序跟进，99%的完成了当月租赁和续签工作，做到了信息综合发布和有效拓展，为接下来的租赁工作奠定基础。

前不久集体公司董事长过来召开物业租赁工作会议，对我们的工作提出了新的、更高的要求，在激烈的会议中，我接收了更多的是批评，更多的是董事长对我工作的否定，仔细想想董事长的一番话说得也是对的，一个老板对员工有这样的要求，是希望我们能更加成熟，快速提升。一个乐观的我不会因为严厉的批评而临阵退缩，停止不前，更多的是让自己全面渗透，快速反应，提前聚集租赁信息和选择优质客户，从而和他们保持好良好的沟通和关系。

七月份，物业共成功租赁n家客户进场，及时填补了物业商铺和写字楼空缺现象，维持了现有的商铺100%出租的局面，在同等的租赁环境下，我们是算比较成功的，周围物业都分别出现商铺空租或者停业状态。为此，自我感觉七月份租赁工作是有进步的。

在全面发布租赁信息的过程中，主要从这几个方面进行了跟进和提升：

1)、物业现有临街广告位的租赁广告宣传，体现了环市东黄金流通广告的真实价值。借助物业的一号楼梯口、二号楼梯口、移动广告牌、灯箱广告牌、和现场租赁场地的广告牌，很直白的告诉世人，东都国际美食街现有黄金铺位出租。通过一个月租赁信息的累计可以看出，现场广告的作用明显，从租赁客源分析来看，现场广告占有40%的成交率和电话咨询率。

2)、利用报纸广告作用，直观的获取租赁信息。在周一、周三的报纸分类信息公告的作用下，让更多需求者前来沟通和查看场地。从七月份的情况来看，分类广告的作用不够明显，从报社的发布来分析，七月份通过报社来发布租赁信息的比比皆是。

3)、网络推广，租赁信息的多元化、多角化拓展，立足于长远的租赁客户储备，长线招租的有效方式。网络时代的来临，利用无联网的有力资源，低成本的做好物业的租赁和推广工作，利用“\_\_”、“广州信息岗”“\_\_”、“东都国际美食街博客”、“\_\_”、“\_\_”、“gooole”等网路平台进行网络租赁和美食宣传的推广，虽目前没有直观的作用，但坚持下去一定会有新的作用。

4)、挖掘物业现有的客户资源，通过转介绍来拓展租赁信息。通过和现有租户的沟通，在这月份也获取了部分租赁信息，有效的成交了一家租户进场。关注现有租户，拓展物业的租赁信息。

5)、通过和中介公司发布信息，争取有效合作。在本月，先后和30多家中介公司进行了租赁信息的沟通和发布，也通过中介带来部分客户来现场看场地，我想今后和中介合作，我们需要加大力度。

6)、在本月，成功和m家租户进行了续签工作，在大环境不景气的状态，和租户做好续签是的稳定。

3.协助主任做好其他工作，完成月创收指标，强抓了物业基础管理工作。确保了物业整体安全。

七月份，物业超额完成月设定的指标，在进行物业档口租赁的时候，成功的收取物业转让费，谋求到物业的利润空间，物业各个部门都能如期的完成当月的创收指标。到七月底为止，物业已经完成全年创收总指标的50%，对于这个数字，可以看出物业全体人员在不懈努力，完成本职工作的同时还能完成高指标的创收工作，我感觉：物业部这支队伍是有责任心和凝聚力的，在大环境不景气的情况下，能完成指标可以说是个奇迹，这里面凝聚者智慧、品德、辛勤的劳动和极高的责任心，更加证明物业部这支队伍是有战斗力的，已经走向成熟。

对于物业管理工作来看，物业的租赁档口的装修管理、日常租户投诉事项处理、客户有偿服务的跟进、物业基础设施的维护等等都是我们每月必备的工作要求，在本月重点是租赁档口的装修管理和物业基础漏水处理事项，租户装修让租户有个细致的装修要求，对装修的各个环节有力的把控，很多租户对装修肤浅的认识和了解，这正是需要我们物业公司给客户最实质的帮助和要求。让租户在装修中一步到位，装修可以影响日后的经营状况，所有在租户进场装修的时候，我们就要让客户感受到我们是有原则性的管理。雨水季节，物业出现了众多漏水现象，在自己能处理的情况下尽可能自己来进行漏水处理，确保房屋的安全，但目前还严重存在物业四楼铁皮水槽的改造和物业收缩缝的处理事项，这是必须得解决工作，希望公司高层能重点考虑，维修方案已经告知老总。

物业的安全工作主要有：物业的消防、治安安全、停车场安全、物业设施的安全、物业的夜间安全等等，在七月份，确保了各项安全工作到位。物业形成的消防安全检查，停车场安全巡查、夜间安全的值班等等都正常运行，物业的安全是一切工作的前提，为此，物业保安部肩负重大责任。把好安全工作是首要环节，为此，在接下来的工作中要加强物业外围基础设施的安全检查和维护同时加大夜间安全巡查和夜查工作。

以上是我对七月份的工作总结，在接下来的工作中，按照公司董事会的要求，全力以赴做好物业的招租和管理工作，同时协助酒店。相信自己会沉下心来，从一件件小事做起，从各个环节的严谨把握来做好各项工作。

**月工作总结和计划怎么写范文4**

一、本月工作重点

1、会插接、拼搭简单的造型。

2、会听音乐做模仿操。练习双脚原地向上跳以及四散走、跑。

3、在游戏活动中，学习、遵守简单的游戏规则。

4、愿意接触周围的人。学习问早、问好、说再见等礼貌用语。

5、理解故事的主要内容，学习简单的儿歌。

6、愿意学唱新歌，能知道歌曲名称，进行简单的表演。

7、找秋天，感受季节的变化。

二、教育目标

(一)健康

1、社会男孩女孩、五个好朋友、爬爬爬、自己来。

2、语言自己走、水果屋、小小运动会。

3、数学小兔采蘑菇、草地上、找车库、好朋友。

4、艺术小鱼水里游、美食屋、穿一穿。

5、科学落叶飘飘、水果怎么吃、摘苹果。

(二)常规培养

1、秋季到，天气逐渐转凉，让幼儿懂得随天气冷热而及时增减衣物。

2、让幼儿养成良好的喝水习惯。

3、鼓励幼儿能独立进餐，并保持衣物和桌面的清洁。

4、培养幼儿养成饭前、便后、手脏时能有序地排队洗手。

5、请家长帮忙收集有关秋天花卉及图片，利用周末及长假时间带孩子到户外感受大自然的变化

三、家长工作

1、带孩子到户外去感受、发现季节的变化。

2、做面食时，让孩子参与，他一定会很高兴。

3、和孩子一起玩手影游戏，让他说出影子像什么，说得越多越好。

4、让孩子在家中找其他物品的好朋友，提高他的观察力和理解能力。

5、让孩子做力所能及的事，给他自己发展的机会。

6、带孩子去感受秋天丰收的景象，他会有很多发现。

7、和孩子一起玩玩做动作说动词的游戏。

**月工作总结和计划怎么写范文5**

【服装店长】

能作为\_服装店的店长在这里总结12月份的工作，首先感谢老板对我的信任，各位同仁对我的支持。

作为店长我深深的感受到：

1.作为有前景的品牌店的店长一定要懂管理、熟业务、责任心强。

2.管理品牌店必须有一套科学的管理制度。

3.店长及店员必须有高涨的工作热情，良好的工作心态，能积极为本店的销售做出应有的贡献。

4.在经营上要本着“发展新顾客、稳住老顾客、扩大品牌店在青冈的影响力的理念，让迪图的服装在青冈人心中生根发芽。

我深深的感受到品牌服饰非常适应现在人的需求，只有优雅的环境、高质量的服务、热情的售后才能吸引顾客到我店购物，让他们体会到品牌服饰的质量好、品牌店的员工素质高，和售货员能做到近距离的沟通。无论是进货渠道、还是销售方法以及公司的售后服务，都让我感受到品牌的力量无穷的，迪图的管理是科学的，我愿意为品牌店的经营献出自己的力量。

对于本年度的经营我做如下总结：

1.销售额完成\_，较去年同期增长\_，经常变换店铺的陈列，吸引顾客，在顾客在店前停留的时候，要把握好时机，想办法把顾客请进店里来，保持微笑，让顾客觉得你很亲切，在顾客进店后，注意顾客的一举一动，观察顾客的微表情变化，当顾客用手接触某件服装时，说明对这件服装感兴趣，那就要简单介绍该件服装产品。介绍完后，可以叫顾客试穿，突出产品的卖点，当顾客试穿的时候发现服装适合自己，就要适当地附和着并加些赞美之词。当顾客对产品更加感兴趣的时候，就会考虑购买。另外还依仗\_大家庭对我店的宣传以及老板的精心策划、科学管理以及合理宣传。

2.培养员工\_\_名，达到对\_企业理解、熟练掌握销售技巧的水平，平时让她们多学习理论知识，然后将理论知识转化为实践，结合自己的工作经验，借鉴优秀员工的服务经验。

3.在调动员工积极性方面，我能根据每人的实际情况进行合理的时间调配，家中确实有事的酌情串假，发现情绪不好的及时沟通，消除员工的负面情绪，以利于销售工作的开展。

4.强化员工服务意识，逐步完善会员维护体系。要时刻面带微笑，亲和的对待每一位顾客，建立完善的会员信息，了解会员的需求，经常与会员沟通，介绍会员所喜欢的服装类型，促进销售额的提升。

5.处理好商场关系，遵守商场制度，配合商场工作，树立迪图在商场员工中良好形象。能按要求及时参加兴隆的各项会议，将兴隆的制度较好的执行，在会上认真听讲，做好笔记，及时传达给员工，按时参加发放传单、打扫卫生、军训、培训等各项活动，让周围的店铺感受迪图员工的企业精神，让员工树立不管在家还是商场时刻保持自己的形象，为迪图在他人心目树立形象起到较好的作用。

6.配合好\_，\_店销售工作，及时做好服装的号码调配，加大员工的培训力度，让他们知道只有多学习才能适应迪图的经营理念，只有认真对待每一位顾客，才能使自己和店主双双受益。

在努力做好管理与销售的同时，工作中夜存在不足：

1.用于学习销售经验的书籍时间不充足。应该多学习销售技巧类的书籍，多向优秀的同行学习。

2.有时候把微小的负面情绪带到工作中，降低了自己的工作热情。

3.没做到与店员经常沟通，不能及时调动店员的积极性。

成绩只能代表过去，在未来的一年里我会更加努力做好自己的本职工作，使销售额比去年同期增长5个百分点。我要带领全体员工做到以下几点：

1.加强管理，完善制度执行，学习并制定科学合理的管理制度，加强制度的执行力度，做到奖惩分明，使销售业绩稳步提升。

2.加大员工培训力度，每个月的第一周自学服装的面料以及服装的尺寸、价位。每个月的第二周对服饰的陈列、服装的搭配进行培训;每个月的第三周对销售技巧进行培训，每个月的第四周进行月工作总结，对前三周的重点知识进行考试，对于考试优秀的员工进行奖励。

3.做好其他店销售管理工作，分三步进行：

一)、做好分店的奖励机制：第一，实施月销售额评比制度，对销售额好的分店进行奖励;第二，每个月的测试成绩进行通报，实行奖励;第三，对于销售额月增长百分率较多的分店进行奖励。

二)、加大分店的管理制度的执行力度：每周不定期对自己的业务范围进行检查指导，做到赏罚分明。

4.继续维护好会员体系，以青冈店为样板，在节假日期间让店员亲自与会员沟通，及时送去迪图的祝福，特别是会员生日;对会员的喜好进行及时记载，使其在服务时能投其所好;让每位员工都熟悉会员的职业、爱好及衣服尺码，使会员感受到店员的用心良苦，让他们体会到\_的销售理念，爱上\_服饰。

**月工作总结和计划怎么写范文6**

一、上班之前的准备工作

1、每天要按时起床，醒来之后要迅速起来。告诉自己，新一天的工作就要开始了，要充满活力，可以适当的运动一下。

2、整理好仪容，检查一下是否带齐了销售的必备用品，如名片、笔、笔记本、产品资料等。

3、上班途中，能够热情的和认识的人打招呼，如果可能的话，可以看一下当天的报纸或者近期的新闻等。

4、尽量提前10——20分钟到公司，主动参加公司上班前的扫除活动。

5、简单的说，上班之前要有一个积极的心态，要有一个快乐的心情!

二、到公司签到之后

向主管或有关负责人简单汇报自己的工作计划，明确当天的销售目标和重点，并详细拟订拜访路线，及补救措施，计划越详细越好。出门之前，先和预定的拜访对象电话联络、确认，并检查所带的销售工具是否齐全：

1、产品的目录，定货单、送货单。

2、和客户洽谈的相关资料：如名片、客户资料、客户记录、价格表、电话本、记录本、计算器、商品说明书、样品、产品照片、产品的广告以及其它宣传资料等。

三、拜访前的准备事项

1、了解被拜访对象的姓名、年龄、住址、电话、经历、兴趣、性格、家庭情况、社会关系、最近的业务情况等。

2、要随时掌握竞争对手的销售情况及一般客户对他们的评价，了解同行及相关产品的最新变动及产品信息。

3、做好严密的拜访计划，并配合客户的时间去拜访，设法发现有决定权的购买者，并想办法去接近他。

4、准备好交谈的话题，要做好心理准备，对于对方的询问和杀价要有对策，做到心中有数。

四、见到客户之后

1、有礼貌，清楚的做好自我介绍，态度要温和、不卑不亢。

2、要认真听取对方的讲话，并表示关心，询问对方时，口气要平稳。

3、要懂得抓住客户的心，首先自己要做到以下几点：

①要有信心。

②态度要真诚，争取对方的好感。

③在谈话中，要面带微笑，表情愉快。

④用语要简洁，不罗嗦，问话清楚，能够针对问题。

⑤注意对方的优点，适当的给予赞美。

⑥在商谈的过程中，不可与客户激烈争论。

⑦诱导客户能够回答肯定的话语。

⑧能够为对方着想，分析带给他的利益化。

五、与客户商谈必须按部就班

①见到客户，首先是问候，敬烟，接着聊天，赠送礼品。

②进一步接近客户，激发对产品的兴趣。

③告诉客户产品能带给他的利益。

④提出成交，促使客户订购或当即送货。

⑤收货款。

⑥一笔业务做成后，不要急于离去，要和客户继续交谈，以期建立一种长期的合作关系，并告诉他，随时能够为他提供服务。

六、下班后，检查每天的工作，总结得失

1、详细填写每天的业务日报表。

2、检查是否按计划开展业务，是否按计划完成任务。

3、写出每天的营销日记，总结工作方法，对客户提出的抱怨要及时处理，并做好备忘录，及时汇报给上级主管。

4、营销日记的内容包括：

①工作情况描述。

②对工作得失的总结、意见及建议。

③改进的方法。

④客户的意见及建议。

⑤如何处理。

⑥工作感悟及感受。

七、列出第二天的工作计划

1)对于需要紧急处理或特别重要的事情，列入第二天优先办理的事项中。

2)确定工作重点，拟订初步拜访路线，排除不重要的事情。

3)需要预先约定时间的客户，约好见面时间。

**月工作总结和计划怎么写范文7**

（一）学科建设工作

1、完成了20xx年新增研究生指导教师遴选相关工作。共遴选xx等40位同志为新增博士生导师，xx等86位同志为新增全日制学术型硕士研究生导师、xx等72位同志为全日制专业学位硕士研究生校内导师，xx等32位同志为全日制专业学位硕士研究生校外导师。

2、完成了20xx年度校级重点（建设）学科建设经费年度使用计划及仪器设备购置计划审核及汇总。

3、完成了15个省级“十二五”重点学科验收的各项检查材料的提交。

4、完成了20xx年部分全日制研究生指导教师的聘期考核材料的收集、汇总和审核。

5、完成了目录外自主设置二级学科“畜产品加工与营养”、“农业生态学”、“生态经济与管理”“环境生态学”等4个学位点的审定和备案工作。

（二）招生工作

1、完成了20xx年硕士生招生现场确认及预报名补确认工作，上报了报名数据，其中考点报名人数2429人（比去年增长），招生单位报名人数1633人（比去年增长）。20xx年我校共有99个硕士生招生学科(领域)。

2、完成了20xx年硕士生招生考试初试考生数据的汇总、核实、上传以及下载等工作。

3、完成了20xx年硕士生招生考试初试自命题工作以及部分考务准备工作。

4、完成了20xx年推免生录取数据的上报工作。

5、完成了20xx年硕博连读的学校考核和拟录名单公示。

6、完成了保密室设备的维护。

7、完成了兽医教指委的数据统计。

8、完成了20xx年博士生招生专业目录采集。

（三）培养工作

1、完成了部分研究生学位英语补考工作。

2、完成了xx省研究生数学建模大赛、英语翻译大赛以及mBA企业案例大赛的组织工作，其中数学建模大赛获三等奖3项，英语翻译大赛获优秀组织奖，mBA企业案例大赛获三等奖1项。

3、完成了21名研究生转专业(导师)工作。

4、完成了20xx级全日制专业学位研究生实践情况的调查了解。

5、启动了20xx年校级研究生课程建设、教改课题的申报，已立项项目的中期检查、结题验收工作。

6、完成了研究生网上评课系统的开发与测试。

7、完成了中期考核资格审查、督查以及材料汇总工作。

（四）学位工作

1、完成了省学位办对我校20xx-20xx学年度抽检的39篇硕士学位论文的报送工作。

2、完成了我校20xx年省级优秀硕士学位论文评选材料的报送工作。

3、完成了317篇在职人员攻读硕士学位研究生学位论文形式审查，其中6篇论文形式审查结果为“不合格”，193篇论文形式审查结果为“合格”，118篇论文形式审查结果为“基本合格”。

4、完成了下半年申请答辩的研究生学位论文的送审工作。共送审了18篇博士学位论文、64篇全日制硕士学位论文和111篇在职硕士学位论文。

5、完成了省级优秀博士学位论文培育基金项目的评选工作。经个人申请、各相关学院推荐、研究生院组织专家评审等程序，确定了5个项目为20xx年度xx农业大学优秀博士学位论文培育基金项目。

6、完成了20xx年全日制学术型研究生学位论文中期检查工作的部署。

（五）学生工作

1、完成了第二十七届研究生院团委、校研究生会的换届，并邀请了校团委书记覃红燕副教授为全体研究生团学干部开展了一次礼仪培训。

2、完成了20xx级研究生班主任聘任工作。

3、完成了各学院研究生寝室安全检查表的收集和整理装订成册；确定研究生宿舍楼层安全信息员名单、制定研究生宿舍楼层安全信息员工作制度、召开研究生宿舍楼层安全信息员工作会议，部署了研究生宿舍楼层安全信息员的相关工作。

**月工作总结和计划怎么写范文8**

>一.x月份和x月份的工作总结

月份的销售业绩不是很理想，总任务是50万，去年同期完成了万，今年完成了万，完成总任务和去年同期任务的40%多，其中餐饮占33%，流通占42%，商超(主要以BC类店为主)占15%，x月份总任务是50万，去年同期完成40万，今年完成36万，完成总任务的70%，去年同期的90%，其中餐饮占30%，流通占55%，商超占15%，x月份的销售额在x月份的基础上上升了32%，应对如此不理想的销售额，本人也感觉到惭愧。

2.引起销售额不理想的因素有以下几点

a.大气候大环境影响。

今年经济不景气，居民的消费潜力下降，购买力下滑

b.今年有个润4月，因为结婚和做寿一般都不会选在润4月，所以餐饮个性淡。

c.低价位的竞品对市场的冲击相当大，比如江西洪门150G鸡蛋干，到岸价98元一件，润成单独生产了150G鸡蛋干到岸价125元一件.

3.应对销量不好状况下，本人在6月份对工作重心作出了适当的调整，在地级市健全客户，(如已开南充的许期兵，遂宁的王治富)在县级市场经销商未覆盖的地方开客户(叙永的李敏，营山王总等)，要求有渠道的流通经销商开拓BC卖场，此刻已经有宜宾黄小平，绵阳马明春，蓬安周静，西昌叶飞等，以此扩大销售渠道，并且取得了比较理想的效果

>二.关于公司产品的推荐

1.期望稳定产品质量。在宜宾客户张祖付处，150G鸡蛋干背面几乎完全发白，当时已经发照片给李筠，散装鸡蛋干打开里面有许多飞虫，由于本人的照相设备有限，没有中央电视台拍动物世界那么清楚，无法拍，所以没用发给李筠

2.期望提高产品品牌知名度。我们豆腐干的质量客户反映很好，并不亚余同行业的产品，包括南溪豆腐干，但是我们的品牌知名度却不高，就像一只好的球队没有好的前锋临门一脚定乾坤，不明白公司目前到底是扩张还是收缩，如果扩张肯定是要在品牌上下功夫，当然投入费用比较大，如果收缩，公司的市场前景是何出路，这是个比较纠结的问题

>三.x月份工作计划

1.全面开发新客户，将销售网络全面铺开，个性是三级市场

2.维护老客户，关注老客户的销售状况，增加单品，提高销售额

3.认真做好市场维护，抵制竞品

**月工作总结和计划怎么写范文9**

尊敬的业户：

您好!

为提升物业服务分公司的服务品质，促进业主对物业服务公司服务工作的认知度，保障业主在物业管理活动中的知情权、监督权，现公布我司20xx年1月份工作总结和20xx年2月份工作计划，欢迎各位业主/住户咨询、监督。

>20xx年1月工作总结

>一、物业管理服务部

1、安装防爬刺;

2、清理苑区内外建筑垃圾和生活垃圾;

3、暴雪来临前，铺设防滑地毯;

4、检查雨水井;

5、检查水表房;

6、清除积雪。

>二、工程维修服务部

1、维修地砖;

2、维修苑区路灯;

3、维修游乐场橡胶地毯;

4、维修排涝系统;

5、疏通污水井;

6、维护机房设施设备。

>三、环境管理服务部

1、擦拭单元玻璃窗;

2、清扫园区内垃圾;

3、清除积雪;

4、清扫苑区积水;

5、修剪绿篱，修剪树木枝条。

>四、物业服务中心

1、楼栋巡查：检查装修单位、检查楼层照明、填写巡查表等;

2、公区巡查：整理苑区非机动车停放、检查消防器材、及时关闭开启的单元门等;

3、举办1月份社区文化活动;

>20xx年2月工作计划

>一、物业管理服务部

1、严格落实公司发文“三个服务 七个要求”提升苑区作风纪律问题整顿;

2、对苑区的安全防范措施进行完善;

3、加强部门员工业务技能培训和岗位操作培训;

4、门岗加强对装修工人的管理，加强对装修单位进行检查;

5、完成每日楼长巡查、楼层安全巡查和地下车库安全巡查工作及打点工作，认真填写楼长巡查记录表;

6、及时清理楼层垃圾及楼道装修垃圾;

7、全面落实“一门三哨两封闭”操作要求，严防死守防突防工作;

8、亮剑行动：亮剑10，奋战100天，确保无事故。

9、及时对苑区积雪进行清理干净;

10、春节将近，提前做好安全防范措施，禁止燃放烟花、炮竹;晚间加强苑区巡查。

>二、工程维修服务部

1、跟进一期、二期、三期地坪漆脱落;

2、跟进一期水箱清洗工作;

3、跟进监控设备采购工作;

4、完成凤凰慧APP工单处理。

>三、环境管理服务部

1、地下室环氧地坪定期清尘;

2、景观池定期清洗、打捞;

3、架空层、商业街地面、外围道路、雨棚玻璃定期刷洗;

4、及时清扫落叶，清理绿化带上垃圾;

5、及时清运苑区垃圾;

6、定期清掏苑区雨水井、污水井;

7、定期擦拭苑区公共道路路灯照明;

8、定期对绿植进行病虫害防治;

9、及时补种枯死的草坪和绿植;

10、草坪、乔木、灌木及时修剪。

>四、物业服务中心

1、规范收楼手续的办理，及时对业主资料进行电子扫描、存档工作;

2、加强装修工人办理工人卡的力度，积极联合物业管理服务部做好后期装修的管理工作;

3、加强业户拜访工作，更好的为业主服务，记录并处理业主诉求，提升业户满意度;

4、举办2月份社区文化活动。

碧桂园物业人始终秉承“对人好，对国家好，对社会好”的企业精神，一直以“用心建设、关怀住户、回报社会”为出发点，坚持“碧桂园，给您一个五星级的家”的服务理念，用心做好每件事，想业主之所想，急业主之所急，积极倡导和营造和谐的社区氛围，努力打造人居社区典范。

**月工作总结和计划怎么写范文10**

【幼师】

在忙忙碌碌的教学中，一个月又过去了，回顾到我们班这一个月的工作，真是有喜有忧，幼儿教师的职业是琐碎的、细小的，但我热爱我的职业，在工作中，我对每一件事情都认真负责,在本月我们大班开展了三个主题活动。

一、五一劳动节，幼儿们当起了最光荣的劳动人民，有打水的、擦桌子的、扫地的、擦墙围的等等，小朋友们都干的非常来劲。体验到了劳动的乐趣。

二、母亲节。我们的宝贝们画了开心的妈妈，画出了自己的妈妈为什么高兴，宝贝们都为妈妈做了那些事情，宝贝们画完了又一个一个的讲诉了自己的作品，既锻炼了幼儿的绘画能力又锻炼了幼儿的口语表达能了。

三、采摘活动。我们幼儿园在五月份组织了一次亲子采摘活动，我们来到了葫芦山庄附近的采摘园――采摘桃子。当我们看到满树的桃子时宝贝们非常高兴，走进桃子园伸手就去摘，有的宝贝是第一次亲手在树上摘东西。通过这次活动宝贝们体验到了采摘的乐趣。

在教学工作上，我力求从每件小事做起，耐心细致，时刻将安全放在首位，从班里的常规抓起，把教学环节之间的连贯模式化，使幼儿对自己的行为有一定的判断能力。

在今后的工作中，我将继续努力，不放松任何一个环节，扬长避短，将本月做的不到位的工作加以改善，做的好的方面也继续保持。

**月工作总结和计划怎么写范文11**

我村在镇党委、政府的统一领导下，本月主要工作总结如下：

一、很抓计划生育工作，认真开展了夏季计划生育集中服务月活动，实行分片包干，责任到人，有奖有罚使每个人（村两委成员）有担子，紧紧围绕镇政府的夏季计划生育集中服务月活动的会议精神，集思广议、开动脑筋想办法，到目前完为止，基本上完成了镇政府下达的各项任务。

二、认真抓征兵工作，我村通过对适龄青年各个摸排，对每个适龄青年的具体家庭情况，本人的学习、工作及社会关系逐个进行筛选，挨个做工作，和他们的父母电话联系，宣传当前征兵工作的相关政策，动员和发动他们放心的让孩子到部队去进行锻炼，通过努力，我村现有七名优秀青年报名参检，这其中有四名大学生 （被高校录取的应届高中生），一名在读应届大学生。按质按量的完成了征兵任务。

三、土地确权工作已近尾声，这项工作十分繁琐，且现大多数人外出务工，我村本着村不漏户、户不漏地的原则，逐村逐户逐地的进行多次核实，力争做到无一差错的完成这项工作。

四、在社会维稳方面，重点放在了安置点工作上，只要有一点小矛盾，立即进行化解，于当月的25号成功的化解了一起因征地而产生的纠纷及户家主动撤诉的诉讼案例，有效地保证了西岭佳缘小区及殡仪馆后续工程建设的开展。

五、在做好以上各项工作的同时，重点开展了党建工作，组织广大在家党员集中学习党课，各支部积极和外出党员保持联系，了解他们的学习、工作和生活情况，用电话对他们进行党性教育，让他们始终保持党员的先进性。

我村下月工作计划安排为：

1、计划生育继续开展。

2、武装兵进站体检。

3、殡仪馆后续征地工作。 安置点工程周边环境协调治理工作。

**月工作总结和计划怎么写范文12**

一、7月工作小结：

1、配合公安局对局信息系统安全做了定级报告，确定我局5个业务系统安全保护等级为第二级，并将定级结果报公安局备案。

2、我局学习实践科学发展观的工作开展如期由第二阶段转向第三阶段。

3、阳光政府四项制度实施工作有条不紊得以开展。

4、大雨到来之际发布企业呼短信8次，对我县县城及乡镇降雨情况进行通报，并对后期天气趋势进行预测和跟踪服务。制作专题9期，短期气候预测和月气候评价各2期。

5、安装dab应急卫星广播系统5个站次。

6、完成沧源气象台站史的编纂工作。

7、完成糯良机场自动站和6个乡镇雨量自动站的维护工作。

8、完成2家单位防雷工程的安装和验收工作；2家单位防雷工程的技术服务及验收工作。

9、成立驻村工作组深入挂沟村海牙村开展核桃产业“三率”建设管护大会战工作，带领村干部群众完成核桃管护工作1780亩，投入帮扶管护资金XX元。

10、收集处理糯良机场自动站3个月气象数据并报政府办公室。

11、成立了局内部治安保卫机构，对局内治安进行了一次查缺补漏大清查活动。

12、做好天气观测、预报等常规工作。

二、8月工作计划：

1、完成沧源县09年气象服务周年方案制定工作。

2、做好预警信号发布，重特大灾情应急，完成乡镇雨量自动站维修和气象业务学习工作。

3、继续抓好“学习实践科学发展观”和落实“阳光政府四项制度”相关工作。

4、加大力度开展好全县范围内的防雷年检工作

**月工作总结和计划怎么写范文13**

在过去的一个月里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，接下来将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

>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。

**月工作总结和计划怎么写范文14**

【前台接待】

在即将过去的\_\_\_\_月，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对\_\_\_\_月的工作做一个总结。

一、在实践中学习，努力适应工作。

\_\_\_\_月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事们的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快的完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的两个月时间也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，对待不必要的电话和事物要学会拒绝，处理公司的日常事务要仔细认真，对待同事要虚心真诚。点点滴滴都要让我在工作中学习，在工作中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。

加入到\_\_这个大集体中才真正体会到了天地人的精髓，感受到了“策略驱动世界”的理念和“谋动天下”的口号的内涵。我想这也是激励我们每一位员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也要以这样的规范来要求自己，以积极的工作态度投入到工作中，踏踏实实的做好自己的本职工作，及时发现工作中的不足，及时的和公司领导，同事们进行沟通，争取把工作做好，做一个合格称职的职员。这也是我今后工作努力的目标。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。

\_\_\_\_月的工作也让我产生了危机意识。发现工作和学校中的学习是有很大出入的，在课本中学到的在工作中可以正好用得上，还有更多更陌生的知识要面对。所以单靠我现在掌握的和对公司的了解是完全不够的，我想以后的工作过程中不断充电，工作之余，学习文稿的排版及设计，详细的业务项目等等.。初入职场，难免会出现一些小差错需要领导不断指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似事物的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的业绩，我深感骄傲，也会不断努力提升自己的修养和内涵，弥补不足，在新的学习中总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力更好的为公司的发展贡献自己的力量。

**月工作总结和计划怎么写范文15**

一、认真贯彻上级安全文件精神，坚持“安全发展”理念，全面加强安全生产管理，把人民群众的生命财产，人身安全作为重要任务来抓，增强安全工作责任感，认真对待安全生产工作，用新思维、新思想、新理念，开创安全管理工作新局面。

二、用制度来规范安全管理，重新修改完善各项规章制度和安全操作规程，明确各自岗位责任，将有关制度印发到各基层单位进行宣传贯彻，并公布在船头，使职工对照规章，执行规章。

三、利用安委会，安全工作例会，研究部署安全生产工作，对待事故认真分析，严格按照“四不放过”的原则，实行安全责任追究制，引导大家对安全事故的认识，从中吸取教训，教育干部职工明确安全就是效益的道理，全面做好安全工作。

四、促续签订\_\_年安全管理目标责任书，严格安全目标考核奖励制度，增强激励机到，对全公司安全责任分解做好工作，强化各级安全责任，做到层层签订安全责任书，做到人人有责任。

五、结合单位特点和季节性的特点，开展各项有益的安全活动，落实安全防范措施，增强全员做好安全工作的责任意识，引导职工严格执行各项规章制度，履行安全责任与义务。

六、规范安全检查，严格隐患整改。加强安全检查，做好安全记录，将安全检查情况及时做好通报，并跟踪落实安全隐患整改，组织安全复查。对重点部位的安全监管，做到“四勤”即：勤宣传、勤检查、勤部署、勤督促，建立群防共管体制，做好三级安全教育，确保特殊工种和安全管理人员持证率100%，定期做好安全培训教育工作。

七、规范事故报告程序和安全应急预案工作，做到物资、措施两落实，努力降低事故损失，确保安全。

八、安全管理以班组抓起，以班组为单位，全面推行班组安全管理，落实班组人员的安全责任，规范班组的安全岗位责任，安全操作规程，充分发挥班组的安全管理作用，才能有效地控制事故的发生。

**月工作总结和计划怎么写范文16**

一、本月工作重点：

1、加强对班内幼儿的观察，做好卫生消毒工作，预防秋季传染病发生。

2、加强幼儿体格锻炼，增强幼儿体质。

3、认真填写并发放幼儿反馈表。

4、认真创设好主题墙饰。

5、给幼儿更多的活动机会，使他们亲近大自然，发现和感受秋天的变化，特别是落叶颜色的变化。

6、积极筹备团体操比赛。

二、家长工作：

1、继续做好家访、电访工作。

2、注意指导孩子观察秋天的景物、秋天的色彩，并鼓励孩子用语言表达。

3、经常带孩子到菜场去买菜，帮助孩子认识和了解蔬菜。

4、在家中多让孩子帮忙摘菜、洗菜，激发孩子对蔬菜的兴趣，养成喜欢吃蔬菜的好习惯。

5、重视孩子的体育锻炼，能利用假日带孩子远足、爬山、晨炼等。

三、教育教学

1、带幼儿有计划地了解，叶子是如何变色的；叶子的形状；叶子的光合作用，叶子为什么会变颜色等。

2、结合秋季种植有计划地继续丰富自然角，并种植一些葱、蒜、绿豆、花生，让幼儿观察并了解现有植物的特性如：几天浇水合适等。

3、数学方面引导幼儿区分左右，感知学习用多种方法进行排序。

4、收集一些有关幼儿劳动的图片，并适当分类，在主题墙布置有关“热爱劳动”的画面，丰富幼儿有关日常生活的经验。

**月工作总结和计划怎么写范文17**

随着XX年的钟声响起，XX年已经过去，回顾过去的一年，我在上级领导英明指导和关心下，与同事的共同努力，做了一定的工作。但是还有很多方面的不足，在新的机遇和挑战面前，本人有必要对自己在过去的一个月，各方面做个总结。取长补短，弥补不足，争取在新的一年里能有更大的进步。

二店各经纪人和负责人利用假期正常值班，期间也产生过几位准客户。本月签租赁4套，二手房预收订金二套，（转交给房东）计划下月上旬办理过户手续；在工作方面做了认真总结分析如下：

1、要沟通：经常与店里负责人、经纪人及小区物业、售楼等部门人事沟通，为今后我店创造良好的条件。

2、要交流：经常与经纪人、店长、文员相互交流，了解店内外自己不知道事情、店内正常销售信息及相关情况，真正做到取他人之长，避已之短。

3、要了解：对于工作当中所遇到的任何问题，深入了解这件事的全过程，分析利弊才取最有效的实施方案。

4、要总结：总结过去经验，将未曾做好的事情，吸取教训，从小事踏踏实实做起，求真务实。

为了我所在管辖门店的正常发展，我会做到严格执行公司的规章制度，在第一时间贯彻好公司所下达的各项指令，以最快的速度下达到店内各部门，并督促好各店。渐渐落实到到，且不能形式化。

下月计划：二店总佣金3万元，业绩好的经纪人给予物质奖励，严格执行淘汰制。工作之余，查看本小区域广告栏，寻找店里客户所需要的房源，急时跟进联系，增加二店成交量。经纪人若有新收钥匙，做好登记入册。经纪人对于小区各户型，做到了如指掌。要求每位经纪人每天必须带一位客户看房（租赁、买卖），新来经纪人加强培训，三日内上岗接待客户。

**月工作总结和计划怎么写范文18**

  1、作为客服人员，我始终认为“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到替班工作中去;每当公司要开展新的业务时，自己总是对新业务做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的回答顾客的询问，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。

  2、在工作中，每个人都应该严格按照“顾客至上，服务第一”的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答;对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复;对顾客提出的问题和解决与否，做到登记详细，天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。同时，虚心向老同事请教也是做好工作的重点。努力学习和借鉴他们的工作经验和技巧，既有利于本职工作，在与各部门之间的协调沟通上也会有很大的帮助。

  3、不迟到，不早退，不懒惰。能够认真积极的完成领导安排的各项任务。

**月工作总结和计划怎么写范文19**

>一：销售无计划

>二：业务员治理失控

“只要结果，无论过程”，分歧错误业务员的销售步履进行监视和控制，这是企业普遍存在的题目。很多企业对业务员的步履治理非常粗放：对业务员公布一个业务政策，然后，把业务员象鸽子一样地放飞到市场上，等得业务员给企业拿来一份份订单、开发出一片片市场。由此，而造成一系列题目：业务员步履无计划，无考核；无法控制业务员的步履，从而使销售计划无实现保证；业务员的销售流动过程不透明，企业经营的风险增大；业务员工作效率低下，销售用度高；业务员的销售水平不进步，业务员步队建设不力等。

>三：客户治理粗拙

企业对客户治理有方，客户就会有销售热情，会积极地配合厂家的政策，努力销售产品；治理不善，就会导致销售风险。然而，很多企业对客房没有进行有效的治理，结果，企业既无法调动客户的销售热情，也无法有效地控制销售风险。目前，销售过程中普遍存在的题目，如客户对企业不忠诚、窜货现象、应收帐款成堆等，都是企业对客户治理不当的结果。

>四：信息反馈差

信息是企业决议计划的生命。业务员身处市场一线，最了解市场动向，消费者的需示特点、竞争对手的变化、经销商的要求，这些信息及时地反馈给企业，对决议计划有着重要的意义，另一方面，销售流动中存在的题目，也要迅速向上级讲演，以便治理层及时做出对策。然而，很多企业没有建立起一套系统的业务讲演体系，未及时地收集和反馈信息。

业务员的工作成果包括两个方面：一是销售额，二是市场信息。对企业的发展而言，销售额不重要，重要的是市场信息。由于销售额是昨天的，是已经实现的，已经变成现实的东西是不可改变的，因此它对企业没意义；有意义的是市场信息，由于它决定着企业明天的销售业绩、明天的市场。然而，很多企业既没有向业务员提出过收集信息的要求，也没有建立一套业务讲演系统，以便能够及时收集和反馈信息。

企业销售工作出了题目并不可怕。可怕的是企业不能够及时地发现企业营销流动各个环节中发生的题目，并在治理上做出及时的反馈，使这些题目得以迅速解决而不至于给企业造成重大危害。

为什么有些企业客户档案长期不真实？为什么有些企业应收款不断发生而得不到纠正？为什么有些企业给公司造成的同类事件反复发生而不能根治？为什么有些企业在营销方面的严峻题目长期不能发现？一旦发现，则已经处于破产边沿，无力回天！其根本原因盖出于对企业营销治理过程中发生的各种信息无监控治理，尤其是无及时的轨制性的治理反馈。

>五：业绩无考核

很多企业没有对业务员的销售业绩按期进行考核。企业对销售职员按期进行定量和定性考核，包括考核业务员销售结果，如销售额、回款额、利润额和客户数；考核业务员的销售步履，如倾销员天天均匀造访次数、每次访问所用时间、天天销售访问的均匀收入、每次访问的均匀用度、每百次访问均匀得到的订单数、一定时间内开发的新客户数、一定时间内失去的老客户数、倾销员的用度在总销售额所占的比重等；对业务员进行定性考核，如考核业务员的合作精神、工作热情、对企业的忠诚责任感等。对业务员进行考核，一方面是决定销售职员报酬、赏罚、淘汰与升迁的重要依据，从而调动业务员的积极性；另一方面临业务员的业绩进行检讨和分析，可以匡助业务员提高。销售治理的一个重要内容就是培养业务员的销售能力，业务员不提高，就不会进步销售业绩。

>六：轨制不完善

很多企业无系统配套的销售治理轨制和与各项销售治理轨制相匹配的销售治理政策一个企业的销售工作要想不出大的题目，先决前提是，在企业的销售治理轨制上要没有显著的缺陷和漏掉，销售治理轨制系统配套、互相制衡，并有相应的销售治理政策与之相匹配。有的企业对违背企业划定，给企业造成重大损失的销售职员，从轨制上制定了严肃的处罚划定，但实际上，这些处罚划定无法实施，由于企业没有制定相应的配套轨制，致使一些靠吃回扣个人发了财而企业造成巨额无主应收款的业务职员，一旦事发，一走了之，企业在事实上无法对其进行惩处。

良多企业的销售治理轨制不配套，好象缺了一块板的“木桶”，盛不住水，其特征是：很多应当受到鼓励的没有受到鼓励，一些应当受到惩处的没有在轨制上做出划定；对应该鼓励的行为缺乏轨制上的奖励划定，对禁止的行为缺乏相应的处罚轨制；该奖励的不能及时兑现，该处罚的无法实际执行。

>建立一套完善的销售治理体系

实践说明，无治理销售，已成为制约企业销售工作顺利开展的陷阱。要搞好产品销售工作，企业必需建立一套完善的销售治理体系。

1．销售计划治理。其核心内容是销售目标在各个具有重要意义方面的公道分解。这些方面包括品种、区域、客户、业务员、结算方式。销售方式和时间进度，分解过程既是落实过程也是说服过程，同时通过分解也可以检修目标的公道性与挑战性，发现题目可以及时调整。公道的、量力而行的销售计划，在实施过程既能够反映市场危机，也能够反映市场机会，同时也是严格治理，确保销售工作效率、工作力度的枢纽。

2．业务员步履过程治理。其核心内容是围绕销售工作的主要工作，治理和监控业务员的步履，使业务员的工作集中在有价值项目上。包括制定：月销售计划、月步履计划和周步履计划、逐日销售讲演、月工作总结和下月工作要点、活动销售猜测、竞争产品分析、市场巡视工作讲演、周定点造访路线、市场登记处讲演等。

3．客户治理。客户治理的核心任务是热情治理和市场风险治理，调动客户热情和积极性的枢纽在于利润和远景；市场风险治理的枢纽是客户的信用、能力和市场价格控制。治理手段和方法有：客户资料卡、客户策略卡、客户月评卡等。

4．结果治理。业务员步履结果治理包括两个方面。一是业绩评价，一是市场信息研究。业绩评价包括：销售量和回款情况、销售讲演系统执行情况、销售用度控制情况、听从治理情况、市场策划情况、提高情况。信息研究包括：本公司表现、竞争对手信息，如质量信息、价格信息（二批和零售）、品种信息、市场趋势、客户信息等

**月工作总结和计划怎么写范文20**

我是营销部的xx，是xx年2月份进入公司的，20xx年的4月4号我从原来的酒店促销部调到了现在的营销部，在营销部工作的这段时间，我感受很多，收获很多，也在逐渐的成长着。第一个月我的部门经理，带着我去一一的面见了各个单位的领导，看着我的同事们和领导轻松的谈话，并认真的介绍我们的酒水以及团购政策，我只是在一旁静静的听着，暗自学着他们的销售技巧，希望以后通过努力的学习可以做的比他们更好。

我们部门做的是营销，主要的工作是宣传和产品推广，在这个酒水销售的淡季，公司推出的喜宴政策给了我们一个很好的发展空间，对于我们以后的宣传工作给予了很大的帮助，两个月下来现在xx的大街小巷，几乎每个人都知道了我们的喜宴政策，很多的消费者都愿意选择我们的柔和作为招待用酒，接下来的日子里，我不但要维持好前期宣传的成果，也要进一步增加销量。争取让所有的客户及他是亲戚、朋友招待都使用我们的`柔和。我们部门经理常说：“一定要先做好客情关系，客户认可你了，才会认可你所推销的产品。”可见客情关系是非常重要的，建立一定的客情关系，为工作的开展铺平道路，定期的电话拜访;定期的实地拜访;定期的销售回顾等....想做好营销一定要勤奋。

一、要勤学习，不断提高自己、丰富自己;

二、要勤拜访，增进客情关系;

三、要勤动脑，如何有效的为客户服务

四、要勤沟通，进一步了解客户的需求;

五、要勤总结，做好每日总结，总结有效客户并时时跟进。

这两个月对于我来说是成长、奋斗、学习的两个月，感谢谆谆教诲我的领导，一直以来悉心的帮助、认可、信任、鼓励着我，才能使我更加乐忠我现在的工作。在营销部我还是一个新人，有很多的东西都有待学习，在以后的日子里，我会努力的学习，更好的做好自己的本职工作，在此预祝公司再创辉煌!

**月工作总结和计划怎么写范文21**

我村位于xx镇建城区中心，全村现常住人口430人，育龄妇女113人，外来人员达1500人，我村在这样良好的人口环境下，通过上级的有关领导与我们不懈努力，依靠广大村民自觉性和计划生育协会会员的凝聚力，积极探索，大胆创新，创出了一系列新的路子，一是加强了对计划生育的领导;二是发挥了计划生育协会的作用;三是强化了计划生育的宣传和自我教育;四是巩固了计划生育工作的成果。历年来，我村没有出现一列违法生育对象，保持了历年来我村计划生育先进村的光荣称号，以下是我村简要的工作汇报：

一、认准一个目标，深入群众，了解民情，积极探索，充分发挥计划生育协会会员多、联系广的优势，对协会会长、秘书长、理事等进行不定期的培训，使协会扎根在群众之中，作用在育龄夫妇身上，利益于广大村民，为我村的计划生育工作奠定了强有力的基础。

二、我村充分利用以育龄妇女为主体，进行内容丰富、形式多样、群众喜闻乐见的宣传教育活动;印发各种宣传品，购置计生知识小手册上门分发给会员与群众，进行全面的宣传，做到家喻户晓，人人皆知。通过“会员之家”等阵地，向广大群众、村民，特别是新婚姻夫妇的传授新婚保健知识，优婚、优育、优教知识，避孕节育知识，特别是以“五·二九”会员活动日为契机，开展了一系列富有成效的宣传咨询服务活动，使村民群众得到了进一步的教育，树立了科学、文明、进步的婚育观念，取得了一定的宣传教育成果。

三、随着计生工作机制和工作方法的转变，我们的工作思路随着在变。村干部的观念也在变，村计生服务以助人为乐、上门服务、私自解囊帮助群众燃眉之急等真情画面演绎在我们村两委身边。此外，我村还推出了一系列的奖励政策。对计划生育贫困户进行结对扶贫和失学儿童捐款助学活动;对独女户进行适当的物质奖励，除镇政府奖予独女户XX元，村集体额外再奖励1000元。

随着我村工作历年来探索积累经验，对计划生育工作特别是镇政府每年3次孕环检工作，我村完成率达到100%，历年来没有发生一例计划外生育，今后我们将继续努力，坚定信念，一如既往地做好计划生育这项神圣而又艰巨的任务，在巩固现有成果的基础上，再创辉煌!

**月工作总结和计划怎么写范文22**

尊敬的业户：

您好!

为提升物业分公司的服务品质，促进业主对物业服务公司服务工作的认知度，保障业主在物业管理活动中的知情权、监督权，现公布我司二月份工作总结和三月份工作计划，欢迎各位业主/住户咨询、监督。

>二月工作总结

>一、物业管理服务部

1.消防设施设备检查维护;

2.九号楼规范标识标牌;

3.苑区标识规范;

4.苑区秩序维护;

5.开展暖心服务40余次。

>二、工程维修服务组

1.苑区公共设施设备检修;

2.节前设施设备检查;

3.节日装饰安装;

4.公共区域井盖翻新;

5.规范电梯标识标牌。

>三、环境管理服务组

1.楼道、电梯内卫生清洁;

2.电箱、路灯擦拭、标识牌清洁;

3.四害消杀;

4.草坪杂草清理;

5.苑区绿化日常养护。

>四、物业服务中心

1.周一、周五做好朝送暮迎服务;

2.举办便民服务以及社区文化活动;

3.苑区巡查及整改;

4.业户拜访并了解业户需求;

5.装修及各项业务办理。

>三月工作计划

>一、物业管理服务部

1.做好消防设施设备养护管理工作;

2.标识标牌规范;

3.加强装修噪音管控;

4.加强商铺车辆停放管控。

>二、工程维修服务组

1.电梯维护及保养;

2.节日装饰物拆除并收回仓库;

3.设备机房标识标牌及上墙制度完善;

号楼、9号楼楼顶晾衣绳安装。

>三、环境管理服务组

1.电箱、路灯擦拭、标识牌清洁;

2.常规卫生清洁;

3.草坪修剪、绿化常规维护;

4.楼道玻璃擦拭。

>四、物业服务中心

1.做好每周的巡区拜访工作;

2.举办3月份社区文化活动;

、4、9号洋房收楼工作持续推进;

4.节日装饰及时拆除。

XX物业人始终秉承“对人好，对国家好，对社会好”的企业精神，一直以“用心建设、关怀住户、回报社会”为出发点，坚持“XX，给您一个五星级的家”的服务理念，用心做好每件事，想业主之所想，急业主之所急，积极倡导和营造和谐的社区氛围，努力打造人居社区典范。

**月工作总结和计划怎么写范文23**

【采购】

20\_\_年\_\_月的工作即将告一段落。回顾这一月来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

一、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，为公司节省采购成本。

**月工作总结和计划怎么写范文24**

【医院】

为深入开展“九月质量月”活动，全面贯彻落实国家、省、市、区关于进一步加强安全生产工作的决定，确保医院安全生产工作开局良好，努力营造“安全发展、预防为主”的社会氛围，根据区安委会要求，并结合我中心制定的“九月质量月”活动方案，开展了为期一个月的安全生产活动工作，现将我院九月质量月活动作如下总结：

一、指导思想

以科学发展观为指导，牢固树立安全发展的理念，以继续深入开展“安全生产年”活动为主线，以“安全责任、重在落实”为主题，以提高全社会安全生产意识为重点。我院紧紧围绕安全生产工作目标，中心职工要普及安全生产法律法规和安全知识，弘扬安全文化，为促进我医疗单位安全生产形势的明显好转提供强有力的精神动力、思想保证和舆论支持。

二、活动主题

安全责任、重在落实。

“九月质量月”中本中心重点宣传了安全发展的科学内涵和以安全发展为核心的安全生产理论体系;宣传国家、省、市、区关于进一步加强安全生产工作的决定;宣传安全生产在构建社会主义和谐社会中的地位和作用;宣传继续深入开展“安全生产年”活动的意义、目标、任务和措施;宣传安全生产法律法规、安全知识;宣传安全生产工作中的先进人物和典型事迹等。

三、组织领导

活动领导小组的成立：为使我中心能圆满完成“九月质量月”活动工作，中心于九月\_\_日即成立了此次活动领导小组:各科室负责人(包括分院负责人)为成员。

四、活动内容

1、20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日上午召开了“九月质量月”活动动员大会。共80人参加此次动员会。

2、九月\_\_日至九月\_\_日对中心各科室进行安全生产隐患排查工作，发现门诊科室存在3处安全隐患，现以对存在安全隐患的科室进行了整改。0九月\_\_日对中心人员密集场所和重点科室内的消防设备进行了更新。

3、九月\_\_日在医院会议室开展了关于九月质量月活动培训会议。培训内容是“安全责任、重在落实”及1+3安全监控工作体系等知识。此次会议共培训职工173人。

4、九月\_\_日至九月\_\_日组织开展“三宣传”宣传安全生产方针政策、法律法规、知识等宣传活动。为加大宣传报道力度，营造良好活动氛围。在九月质量月活动期间要我中心在门诊大厅、输液大厅等中心公共场所内悬挂“九月质量月”活动标语8条、张贴宣传画24张、开展安全咨询4次、发放宣传资料600余份。

5、九月\_\_日开展了一次以“紧急断电”为主题的安全生产演练活动。此次活动由办公室组织，中心各科室选派一名人员参加。

五、今后工作

1、中心领导要从思想上高度重视，从行动上要精心部署，要从政治的高度出发，切实加强中心领导组织，紧紧围绕区卫生局“九月质量月”活动总体部署，充分运用中心各种资源，发挥各种优势，扎实开展好以后各项安全生产活动。

2、继续加大宣传力度，调动各科室各职工力量，参与到中心安全生产工作中来。要进一步落实安全生产主体责任得到落实。杜绝安全隐患的存在。

3、定期对职工进行安全生产知识和1+3安全体系知识进行培训，提高职工安全意识，促进中心安全生产。

**月工作总结和计划怎么写范文25**

【出纳】

转眼间一个月的工作时间就这样过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千，虽然没有轰轰烈烈的战果，也算是经历了一段不平凡的考验和磨砺。

在一个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。之前，我以为出纳只是跑一下银行，算一下现金，认为只不过是些简单而琐碎的工作。在实习过程中的学习和工作后，我终于知道出纳工作并不是我想象中的简单。出纳工作是财会工作的一个重要组成部分。回顾一个月来的出纳工作，先是失误、还是失误。下面，我将出纳工作总结如下：

一、开支票的错误

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。这一个月来我填写的支票错了还真是不少，通过师傅在旁边教，我才终于把支票写完工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压象都会被银行退票，耽误工作。

出纳工作看似简单，做起来难，对出纳有那么一点点的认识成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，一个月的岗位实战练兵，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，它是经济工作的\'第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

二、今后的工作计划

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度

2、出纳人员要恪守良好的职业道德。

3、出纳人员要有较强的安全意识，保管好现金、有价证券、票据。

4、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。现金收付的，要当面点清金额，及时收回各站所工时费项目收入，并统计。对每个款项都开出收据;发票;将及时收回的现金存入银行，从无坐支现金。

5、日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏。

6、员工外出借款无论金额多少，都须领导签字，批准并用借支单借款。

7、保管好支票及贵重物品5、熟悉银行业务。

以上是我近一个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还应不懈的努力和拼搏，做好出纳工作。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的感谢。

作为公司的财务出纳工作人员，自然是做好本职工作在先，为公司节约每一分成本为己任。为再次出色的完成上级交给的工作，特制定出出纳工作计划

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.

2、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。

3、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

4、完成领导临时交办的其他工作。

5、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

6、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用.。

7、出纳人员要恪守良好的职业道德。

8、出纳人员要有较强的安全意识，保管好现金、有价证券、票据。以上是我近一个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还应不懈的努力和拼搏，做好出纳工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢

总之在下个月，在\_\_姐的带领下我在出纳这一方面做的更好，严师出高徒这一句话对我来说很管用，我就需要严师这样才可以让我的脑袋可以挷的紧一些只有这样在工作上不会出错，总之在6月份觉不能像上个月一样了，随之隆哥要踏上了他自己新的工作岗位，今晚大家都为他践行，在出纳这一方面就由我来承担，让我一个人来独打一面，同时也很珍惜这个机会可以让我锻炼，让我更成熟一些，不管在生活上还是在工作上或者是与别人交流让我更上一层楼。

**月工作总结和计划怎么写范文26**

  当今社会，所有的服务行业都在提倡微笑服务。微笑是企业对于一名员工的基本要求，但微笑不仅仅是一个表达情绪的方式，它是我们的\'一个工作技能，做为一名客服工作人员，我们理应被要求做到技术技能与完美服务一体化微笑是一把利剑，可以融化坚冰。可见，微笑是我们在工作上自我保护的一种必要手段。微笑是心情愉悦的一种表现，当客户需要我们提供帮助时，我们及时地传递一份微笑，收获一份希望。微笑服务是一种力量，它不仅可以产生良好的经济效益，还可以创造无价的社会效益，使企业口碑良好，声誉惧加。

  微笑服务是人际交往的通行证，它不仅是缩小心理距离、达成情感交流的阶梯，而且也是实现主动、热情、耐心、周到、细致、文明服务的主径，又是达到服务语言增值增效的强力添加剂。我们所提倡的微笑服务，是健康的性格，乐观的情绪，良好的修养，坚定的信念等几种心理基础素质的自然流露。只有热爱生活、热爱顾客、热爱自己工作的人，才能保持并永久拥有那种落落大方而又恬静优雅的微笑服务。

**月工作总结和计划怎么写范文27**

【班组长】

时光荏苒，光阴似箭，自\_\_\_\_代班以来，已有一个月之久，从中经历了很多坎坷，也学到了很多东西，班组也一直在一个比较好的状态下运转。本以为自己对基层管理已略知一二，自八月二十四日班长考核领导点评之后，我仔细端读试卷良久，方知自己作为最基层的企业管理者，诸多方面还深有不足。以下是我做班组长工作的一些总结。

首先是自身管理方面：作为一个优秀的班组长，本身自己必须以身作则，公司要求的规章制度自己必须带头做好。而自己却一直在个人形象方面稍显随意，譬如上班期间，无意识的卷袖，不带防护眼镜等，由于过于自信对物料性质、设备运转、生产运行岗位过于了解，知道哪些岗位可能会发生突发事件，而有选择性的做到防护，从而不自觉地让员工养成了坏的习惯。虽整日班前班后，包括班中巡查期间，对员工都是耳提面命，可效果依旧收之甚微。对此，以后自己会在这方面严格要求自己，努力执行EHS要求的防护到位，切实做好员工的安全防护工作。

其次是员工管理方面：作为一个优秀的管理者，自己必须要深入了解自己的下属，包括他(她)的人品、性格、爱好、处事作风、工作能力等诸多方面，针对不同性格、不同年龄段、不同能力的人应该分别予以不同的管理方式、说话语气和工作任务，做到人尽其才，物尽其用。同时要懂得关心自己的员工，真诚的关心。当他们犯错的时候，除了批评外还要多加鼓励，以及对其的信任，让他(她)体会到领导层的关心与器重，让他知道我们不但是上下级关系、同事关系，我们还是互相支持、关心的朋友关系。当然，作为管理者，同样要在员工面前树立自己的威信。这种威信不是靠恶语批评，也不是靠一味的做老好人树立起来的。一个真正优秀的管理者，是要让自己的员工中的一大部分人说你好，一小部分说你坏，才能称之为优秀的管理者。因为管理者不是员工，只要做好自己的分内事就行了，你需要的是一个团队的力量，你需要说你好的人的支持，你同样需要说你坏的人的执行。因为朋友和同事概念上的执行力度的效果迥然不同，好坏恰恰能做到互补。譬如自己带班以来，从当初的\_\_师傅的接班时的百般刁难、锱铢必究，\_\_\_\_\_\_等老员工在我班的不屑与刻意逃避重任，以及年轻员工的夜班随意离岗与经验匮乏，委实给了我巨大压力，深感管理是一门很深的学问，是一

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！