# 月度工作总结报告

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-03-07

*月度工作总结报告（精选17篇）月度工作总结报告 篇1 \_月份，按照上月局务会议安排，办公室切实履行职责，扎实开展工作，着力推进重点工作的完成，现将有关情况总结如下： 1、深入学习贯彻市第十二届党代会精神。结合争当全国司法行政系统排头兵活动，...*

月度工作总结报告（精选17篇）

月度工作总结报告 篇1

\_月份，按照上月局务会议安排，办公室切实履行职责，扎实开展工作，着力推进重点工作的完成，现将有关情况总结如下：

1、深入学习贯彻市第十二届党代会精神。结合争当全国司法行政系统排头兵活动，专门召开工作会议，传达会议精神。制定下发了通知，开展“贯彻党代会精神，我为‘光辉’工程做什么”大讨论活动。重点讨论如何将党代会精神融入我们的工作中，思考我们每一个人在“光辉”工程中该做什么，能做什么，不断增强工作的主动性、积极性和创造性。

2、进一步明确下半年工作内容及要求。对下半年工作，要求各科室对照年初工作计划，重新排出下半年工作计划表，明确工作内容及完成时间。汇总整理计划表后，连同贯彻争当全国司法行政系统排头兵要求一同下发到各科室。

3、继续开展“唱红司法”庆祝建党九十周年系列活动。开展诵读经典活动。一是开展“推荐一本好书，品读一本名作”读书教育活动。结合推荐书目要撰写“推荐简要”。二是开展一次以“读书智慧，感恩敬业”为主题的学习心得交流活动。结合推荐书目，撰写一篇学习心得。继续开展了励志箴言征集活动。做好了有关资料的收集整理工作。继续开展领导班子基层蹲点活动。

4、做好了市委政法委王国其书记调研的有关工作。完成了上半年工作总结、汇报材料、基础建设请示以及加强基层司法行政工作的建议等有关材料，并制作了ppt。并及时报送有关信息。

5、召开上半年工作总结会。创新工作形式，在学习借鉴先进地区经验做法的基础上，总结上半年工作。\_月8日，组织全体局领导、各科室负责同志赴扬中市学习考察，参观了扬中市矛盾调处服务中心、矫正中心，在此基础上，召开了半年工作总结会。各科室通过ppt演示的形式，汇报了上半年工作情况。

6、深入推进基层司法所党建工作。到目前为止，共有5家司法所成立了党支部，1家司法所不符合条件，1家司法所暂缓建设。

7、做好了规范性文件清理工作。对以市政府名义制发的两个规范性文件，征求了有关领导和部门的意见，形成了最终的清理意见，并报市法制办。对1996年以来制发的文件进行了全面的清理，对具有追溯效力，可能对当前工作产生影响的文件进行了汇总，并按照业务关系归口到各科室，提出修改意见。待汇总意见后报总班子，形成最终清理意见。

8、举办了全市司法行政系统信息联络员培训。26日，全市各有关单位、局机关各科室的信息联络员共20余人参加了会议，会上通报了上半年信息考核情况，并针对上半年信息工作存在的问题提出了要求。传达了苏州司法行政系统信息工作会议精神，对下半年信息报送工作提出了要求。举办了以“正确认识信息工作，不断提升信息工作水平”为题的培训。培训受到了预想的效果，相关课件在培训后上传到群中，进一步加强培训后的学习交流。

9、完成了上半年度平安法治创建工作小结。按照市委政法委的督查要求，我们及时完成了综治平安建设和法治建设的工作小结，完成了台帐资料的整理工作，\_月\_日，顺利通过了有关督查考核。

下月份工作打算

1、做好争当全国司法行政系统排头兵誓师大会的组织工作。

2、做好省优秀司法局、优秀司法所、规范司法所的考核迎检工作。

3、对今年以来的领导批示文件进行全面清理。

4、启动重点课题调研工作。

5、做好干部教育培训半年督查总结工作。

月度工作总结报告 篇2

为确保发电机组安全、稳定、经济运行，根据公司4月18日进行全厂停产检修的工作安排。在公司领导的正确指引和大力支持和运行车间全体员工共同努力下，检修工作已圆满结束，现对检修期间的主要工作做以下回顾和总结：

一、检修工作情况

4月19日，运行车间各项检修工作全面展开。在此之前运行车间已经做好检修的各项准备工作，精心细致制定出了各项检修计划和安全技术措施，准备了各种常用耗材、劳动工具以及劳保用品。安全生产始终是各项工作的基础，车间严格按照《电业安全规程》和《运行操作规程》开展一切检修工作。紧抓安全不放松，把安全放到首位，坚决做到遵章作业、按章操作。加强安全培训和教育工作，不断提高员工的安全意识，在车间内部营造“我要安全”的安全文化氛围。运行车间机、电、炉三大专业分别制定出详细的工作计划，原计划工作111项，后根据现场实际情况增加计划外工作量40项，共计完成检修项目151项，投入770个工时。在检修期间，运行车间配合检修车间做好检修的工作措施：共办理热机工作票15份(其中锅炉3份、汽机\_\_份)，电气第一种工作票4份，电气第二种工作票2份，倒闸操作票18份，单项操作票61份。检修期间我们始终坚持每天召开全体职工参加的晨会，总结前一天的检修工作，部署当天的检修任务，工作项目落实到人，工作质量实行工作负责人、单元长和专业负责人三级验收制度，切实做到了有施工、有监督、有验收、保安全，有效保证了工作质量，同时运行车间合理搭配人员、打破专业界限、合理调整班次，充分调动一切有利因素做好了各项检修工作，做到有条不紊、紧张有序，保质保量地完成了各项检修任务，为下一步迎峰度夏、防洪度汛设备安全、稳定运行打下了坚实的基础。

具体检修内容：

(一)电气专业

在检修期间，电气专业完成电气一种工作票4份，电气二种工作票2份，倒闸操作票18份，各项单项操作票61份。开机前对各配电室及电子设备间双电源切换装置进行了试验、对发电机、励磁机保护及汽机、电气联锁保护进行了试验(均正常)。同时，我们还对电气基础设施进行了维护和改造：

(1)0—16米电缆竖井、各配电柜进行检查并完善封堵;

(2)循泵房、电除尘、空压机房、加压泵房配电室设备、地面及电缆沟卫生处理，完善封堵;

(3)对1#、2#发电机本体卫生进行全面处理、空冷器内部杂物清理检查;对1#、2#发电机4。5米出口平台地面、母排、消弧线圈、电流互感器、门窗、出口开关、隔离刀闸进行全面检查和卫生处理;

(4)对1#、2#发电机小室柜体、地面及电缆沟杂物清理并完善封堵，对1#、2#电抗器小室设备、地面计电缆沟杂物卫生清理，完善封堵;对电子设备间各保护柜、控制柜，设备卫生处理，完善封堵;

(5)对0米配电室电缆沟、各辅助配电室电缆沟进行清理并完善封堵，对各岗点平台的照明逐一进行排查更换;

(6)对0米一、二段配电室、高低压设备、柜体、抽风筒、消防器材卫生进行了全面处理，电缆沟杂物清理、完善封堵;

(7)对4。5米夹层电缆桥架杂物清理并完善封堵及东西8米阀门配电室内各保护柜、控制柜，设备卫生进行全面处理，完善封堵;

(8)主厂房南门至0米所有的电缆沟杂物清理、完善封堵;

(9)配电室北侧及西门厅门刷漆、门轴进行了加油维护。

(二)汽机专业

本次汽机专业计划工作项目27项，增加22项，共计49项;主要的工作项目有：

(1)主厂房16米1#、2#除氧器管道、阀门、平台、楼梯、栏杆、基础座卫生处理;

(2)1#汽轮机本体、汽机车衣卫生，盘车处、前轴承箱及汽机本体周围油管道、自动主汽门本体、电动主汽门电动头等卫生清理

(3)主厂房1#、2#机4.5米所有悬空、架空管道：油管道、蒸汽管道、水管道、消防管道、给水泵出水管道卫生清理;

(4)4。5米电缆夹层地面及管道清理;

(5)1#、2#机机头下方油管道、接油盘、均压箱机周围管道、控制水阀门管道、油箱周围管道阀门及双联滤油器卫生清理;

(6)1#、2#机射水箱上部至4.5米平台管道阀门法兰、栏杆、楼梯、平台、凝泵坑内管道及设备卫生清理

(7)1#、2#、3#给水泵本体、电机本体、液偶及周围管道阀门清理;

(8)各设备铭牌油窗清理;

(9)阀门牌和压力表合格证更换，按照统一方向张贴;

(10)静态试验(停机保护、泵连锁、电动门调门灵活试验)等。同时，汽机专业配合检修共办理\_\_张工作票，并做好了各项安全措施。

(三)锅炉专业

运行车间本次检修锅炉专业计划工作项目48项，增加\_\_项，共计60项。主要的工作项目包括：

(1)2#炉省煤器积灰清理并检查泄露点位置;

(2)2#炉空预器和底部烟道积灰彻底清理;

(3) 2#炉所有辅机设备表面卫生清理;

(4)各岗点门窗、玻璃及室内设备卫生的全面打扫;

(5) 2#锅炉本体各平台积灰全面冲洗，杂物清理;

(6) 2#锅炉炉膛积渣全面清理，风帽检查、疏通、更换;

(7)2#锅炉风室积渣清理，风室及点火器浇注料脱落、破损情况检查;

(8)2#锅炉两个返料器清理积灰，风帽检查疏通;

(9)2#锅炉尾部烟道高低过、省煤器各处护瓦、防磨盖板检查;

(10)1#、2#锅炉所有阀门手柄刷漆、1#、2#锅炉所有阀门丝杆涂抹黄油;

(11)16米管道、阀门、给煤机本体、电源箱、控制箱及地面卫生全面清理;2#炉渣仓内部检查清理、上下平台栏杆及北侧屋顶卫生处理等等。锅炉专业除完成各项检修工作，本次还配合检修共办理3张工作票，同时做好各项安全措施。

在2#锅炉烟道积灰清理工作中，车间打破专业限制组织精干力量重点突破，清理省煤器的工作人员连续两天从早8点清理到晚22点，充分发挥了不怕苦、不怕累的奉献精神，为下一步清灰工作的开展争取了宝贵的时间。针对2#锅炉水平烟道积灰严重的问题，车间组织人员外借风镐等得力工具，集中优势员工进行了突击，运行队伍特别能战斗、特别能吃苦的作风得到了进一步提升，在清理烟道积灰工作中，人员全身衣服全部湿透、满身泥泞，吃饭也只在现场简单点心一下。仅仅省煤器内部管壁清理就投入58个工时，对2#锅炉下部积灰连续投入32个工时进行了突击，高质量的完成了清理工作。

二、在此次检修的过程中，全体员工表现出极高的工作热情，车间也总结积累了一些成功的检修工作思路和工作方法：

(一)在整个检修过程中，车间坚持安全第一的原则，强化检修期间的安全管理工作，提升安全管理水平和全员的安全意识，营造出良好的安

全检修氛围。在检修期间各工段都能认真落实各项安全管理措施，规范检修现场的安全作业，有效地保证了检修能够安全顺利完成。

(二)充分调动起了所有员工的工作积极性，每项工作都落实到人，从工作质量、过程管控上都有专人负责。另外，做到了合理调整班次、科学搭配力量，集中骨干力量重点突击大重点工作项目，做到了人人身上有压力、人人身上有担子，形成了心往一处想，劲往一处使的工作氛围。

(三)利用目标管理与沟通管理相结合的工作思路，构建团结、和谐、有战斗力与凝聚力的团队，达到人力资源合理利用的目的杜绝各自为战产生重复劳动的现象。在对外围护栏刷漆的过程中，充分体现了运行人的团结互助精神。员工克服施工面积广、难度大(北侧围栏下面全是泥沼)、天气热的困难，协调配合、通力合作、互帮互助，优质高效的完成围栏里外两侧的刷漆任务。

(四)整个检修期间，紧张而有序，安全管理监督到位，没有发生一起人身轻伤及以上不安全事件。每天加强现场安全检查监督，发现问题及时提出及警告，责成立即整改。通过加强现场的检查和考核，检修施工现场的安全生产情况较以往有所改观，现场习惯性违章减少，安全文明施工得到了提高。

月度工作总结报告 篇3

在这个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，跨过年中，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把接下来的工作做的更好。下面我对\_月份的工作进行简要的总结：

关于\_月份工作我总结有如下几点，首先是对年度的总结：

第一，总体工作业绩不是很理想，年业绩目标五十万现今只完成了46%(近二十三万)，离年度目标还有一定的距离!

第二，整年度自我对工作热诚不够高，重视度不高。

第三，对辖区分行团队的管理力度不够，很多任务与相关制度没有落实到位。第四，对公司的向心力不够，很多资源没有充分有效利用。其次下面我\_月份的工作进行总结：

1、没有完成自定的业绩目标。

2、完成了辖区联华花园城社区盘源进行了又一次整合细分，租售资源信息清晰。

3、对笋盘与主推盘以及有效盘源重视度不够高，尤其表现在对主推盘的推荐不够积极配合，没有真正做到资源的合理有效利用。

4、对经纪的管理鞭策不到位，让他们对工作产生一定的惰性甚至开小差。

5、没有第一时间把握好业主及客人第一动态，导致有部分资源流失。

6、关于公司的制度没有明确化，执行不到位。

7、对新经纪工作心态与技能缺少相关的培训。

8、个人自己具有一定的惰性，没有做好自己本分的工作。

最后由于自己管理不到位不严厉，听到同行陆陆续续签单了，心里满是压抑的感觉，同时也为他们感到开心，因为证明我们这里是有市场的。但是我会坚持不懈的，我相信通过自己的努力，争取使自己的业务管理水平提到一个更高的高度，把自己的所学到的东西运用到工作当中，并利用这些知识教会战友达到我自己的目标。希望带出一支战无不胜，攻无不胜的圣神之军，与战友们齐心协力，共同完成团队年度目标。

下面是我对下半年乃至\_月份的工作计划与安排：

第一，严格执行公司的一切规章制度。

第二，开发更多更优质房客资源，提高业绩。

第三，坚持引进新人才，提高团队力量为公司未来发展培养更多精英强将。

第四，严格把控珍惜好任何一个有效客源及盘源，做到无一遗漏错失。

第五，组织三堂以上关于房地产经纪的销售技能与心态的培训课，同时加深提高自我工作水平。其次，关于\_月份的工作重点我们将放在客源及主推盘攻略：

1、自制户外宣传资料外发，重点区域下桥水果市场，1号执行至今已有两位客人闻讯而来，其中已成功签一租了，效果比较明显。

2、自己亲自把关带领团队把握跟紧好每一位有效客源，争取\_月来个量的突破。

3、严格重视执行笋盘主推盘推荐制度，积极配合好各分行工作并要求各经纪无条件履行相关工作。

4、维系及开发好现辖区所有在租在售房源，要求大家地毯式清查消化。

5、加强对各经纪的工作技能与心态培训。

6、重视网络开发利用，达到经纪名下日常利用网络四个以上。

20\_\_年新的季度已经来临，新的任务摆在眼前，艰巨而圣神。作为公司分行主管，我深感自己肩负担子有多么重，但是相信我们会把这份压力化作动力，以高昂的斗志，饱满的热情，全心身带领我们的精英团队投入新的工作中去，为实现我们的全年度工作销售任务不懈努力。最后，预祝20\_\_年度的销售任务圆满完成。

月度工作总结报告 篇4

九月份的工作未见实际成效，让我十分沮丧，在同事和王经理的帮忙下使我化悲痛为力量，增强了自己的信心。认识到这个月业绩差的原因，以及在下个月的工作中更加注意调整自己的心态以及学习同业优秀置业顾问的销售技巧。现就九月份工作中的薄弱之处总结如下：

1、没能很好的调整自己的销售心态，总是太急功近利，急于求成，太注重个人以及公司的销售业绩，销售心理战术方面做得不够好。

2、没能很好的抓住客户的购房心理以及吸引客户的亮点，对客户没有针对性的讲解，导致没能很好的了解客户的购房心理等等。

3、对楼盘讲解过多，没有进行系统条理的分析客户的需求而导致客户听后当耳边风，甚至很多资料客户不易记住。

4、对于专业知识以及楼盘的综合知识方面，在领导的培训下基本已经很熟练的掌握，但在销售技巧和技能方面不能很好的运用到实践中。

以上各条是在我冷静的思考和同事们的分析下得出的总结、在下个月的工作中必须时刻铭记各条，应对每一位客户都持续良好的心态;在铭记和纠正以上各条错误的同时多学习心理学方面的知识，所谓知己知彼百战百胜。我相信如果能决定出客户的购房需求再进行正对性的楼盘解说后必须能有优异的成绩。

每月工作总结(十)：

又到了月末了，本月我完成了一些工作，也存在着一些问题，现将个人总结汇报如下：

一、工作任务

1、招聘工作。本月还是继续在网上招人，打了一些电话，但来面试的只有2个，其中一个因为性格原因不适合呆在公司，另一个感觉面试时还比较自信，但没有文秘经验，自己的说法和实际相矛盾。

2、继续完善制度。办公室现已完成了一部分制度，但还有许多制度还需要完善，这月完成了一个办公用品的管理和领用，对办公用品的申购、领用都作出了规定。同时我也对办公用品建立了台账登记，将现有的办公用品全部登记，以后入库、领用和库存都将全部登记以便发放和管理。

3、对电脑中的资料进行了分类整理，以部门为单位归类，分门别类的整理以便查阅和管理。也对一些纸质资料进行了整理，方便以后归档。

4、开始着手写公司发展规划，但不明白该如何下手，提纲和资料方面都还存在着很大的问题。

5、到材料市场去走了半天，了解到一部分材料，对卫浴洁具和地砖都有了必须的了解。

6、制定了一份客户对我们公司的满意度调查问卷，以后完成交房时，请客户对我们公司的服务做评价，我们做的不好的地方，以后都尽量完善，将客户的满意作为我们的目标。

7、参加了两次培训，一次是销售方面的培训，一次是礼仪方面的培训。透过培训，让我在销售和礼仪方面都学到了很多，明白了和客户交流时应注意哪些礼节，应怎样沟通。

二、问题

1、招聘方面：招聘渠道还是很狭窄，形式不容乐观，以后还是坚持到网上寻找资源。

2、文档方面。文档归档应以季度为单位归档还是以年为单位归档我还不很明确，在编档案号方面我也很迷茫，不明白该怎样下手，此刻我手上的档案比较少，其他部门也没有档案移交，我下一步将作出档案管理制度再明确一下。对于财务部这边的档案是否也应移交到行政部。

3、对于公司的发展规划。此刻我也不明白就应怎样来写，目前我正在想一个提纲，再来装资料，但是手里没有一些基础数据，发展规划应涉及市场分析、行业分析、财务状况等等，所以目前对这一块还是很迷茫，只有多查查资料再来慢慢写。

4、对于行政工作。此刻对于行政工作我已基本明白该怎样来做了，行政就是一个大管家，什么都要管，但是我此刻才似乎刚刚要进入主角，以前一向没摆正位置，虽然我是个行政助理，但是行政部就我一个人，所以我就应承担行政部的职责并履行行政部的义务，但是运用到工作中我确不明白该怎样来管，怎样运用好手中的权利很好的去执行公司的制度，这一点我会去买书再慢慢研究。

5、透过两次培训，发展公司确实就应统一服装，改变精神面貌，所以就应要求员工拿出公司的精神面貌，注意细节方面的礼仪。

6、自身弱点。一向觉得自己算是一个细心的人，但是上月却错误百出。

①工作总结。上月的工作总结一方面是因为月一工作较多，来不及细写，所以顺手打了一篇，从态度上讲有敷衍的嫌疑，因为来不及了。另一方面是不够重视工作总结，总结就应是总结自身存在的问题再改正问题，而我犯了最低级的错误，行文格大错特错，以后不会再犯这种问题。

②不够细心。上月给董事长发邮件的时候居然把字打错了，充分说明自己的粗心大意，没有检查，以后不管做什么事情，我都会细心一点。

③应用文基础薄。上月的培训计划充分体现出了这点，格式完全不对，不正规，但我明白自己错在哪里了，以后会注意。

结合上月的工作，我已发现了自己很多很多的问题，这些不足我都会想办法尽量克服和改正，我期望自己每月都能进步。

月度工作总结报告 篇5

\_\_\_物业管理处是\_\_\_物业管理有限公司新组建的第一个物业管理处,对于这个“年轻”的管理处来说是成长和壮大的一年,也是迎接挑战、自我加压、探索新课题的一年。在酒店的支持下,在公司经理的领导下,自接管以来,公司倡导“以人为本”的服务理念。坚持“优质服务,客户至上”的工作标准。开展日常安全管理服务工作,从前期介入时的混乱工地到如今优美的居住环境。无不体现了我们取得的可喜成绩。现对半年来的工作做如下总结:

一、治安防范方面

保安部自组建以来,一直肩负着维护公司利益,保护业主生命、财产安全的神圣职责。由于新队员来自五湖四海,综合素质参差不齐,务必对队员进行综合培训。为了加强小区的治安防范力度,实行外来人员登记制度,尽量把安全隐患减小。8月份以前\_\_\_物业保安由酒店统一管理,得到了酒店的大力支持。8月份以后,根据公司的发展需要及实际情况,\_\_\_物业保安由物业管理处直接管理。在此期间共对队员培训40余次,内容包括:军训、思想品德、岗位职责、服务意识、物业常识、外来人员及车辆管理、装修管理、消防、突发事件的处理等。通过综合培训,保安部从一支素质参差不齐的队伍转变成一支具有较强的服务意识、责任感和战斗力的队伍。期间处理突发事件5起,抓获犯罪嫌疑人5名,得到公司领导的表扬和鼓励。为了更好的规范队员的工作行为,制定了《保安员服务管理规程》、《岗位职责》、《交接班制度》、《来放人员登记制度》、《装修管理规定》、《对讲机使用管理规定》等。

二、消防、监控方面

前期介入阶段,同开发商对消防、监控设备设施不完善的做了大量协调工作。使其更好的发挥作用,正常运做。监控中心是整个小区的中心枢纽,实行24小时轮班监控制度。为了更好的完善消防监控工作规程,制定了《消防安全管理制度》,定期组织队员进行消防演练,开展防火宣传教育。在此期间共处理火警误报40余次,处理电梯使用违章25起,利用房间对讲接待业主投诉8次,都及时的进行了处理和回复。实行每月1次消防设施设备项目统计,能够及时把损坏的部件反馈给工程部进行维修。

三、装修管理方面

为了更好的规范装修行为,组织了全体队员进行装修管理知识培训。从开始的装修管理不规范,到现在的井井有条,摸索出了一套行之有效的装修管理规程。对进场施工人员严格把关,凭证出入小区;对进出物品严格检查,确保了公司和业主的财产安全;对进场装修材料实行定点摆放,及时清理、清运,确保了辖区内无乱堆乱放现象;对所有进场机动车辆实行一车一位,规范了车辆管理;对装修材料使用电梯实行跟踪监管,发现违章行为立即制止;对电梯卫生实行谁污染谁负责,确保了电梯的正常运转及环境卫生。

四、服务规范方面

我们一贯本着“酒店式管家服务”的经营理念,是我们工作的指导思想,时刻心系客户,让业主感到家的温暖和舒适。保安作为公司的一面窗口,服务水平的高低直接反映着整个物业公司的管理和形象。第一时间接触客户的是我们保安,我们要不断的加强学习培训,心系客户,主动热情的为业主服务,把业主的点点滴滴要求当作我们的大事来做,细小之处见真情。要想提高我们的服务水平,只有高标准,严要求,来规范我们的服务行为。建立完善的工作制度,管理制度,使我们的工作规范化、制度化、公开化,做到高效优质,这样才能为我们的业主创造一个良好的工作、生活、秩序和优美舒适的环境。

当然我们的工作还有许多做的不到位之处：

1、上级安排的工作没有落到实处,个别员工不重视,直接影响了工作效率。

2、服务意识淡薄,转变员工的服务观念还有待加强培训。

3、对装修施工的监管力度不够,个别员工胆小怕事,原则性不强,致使装修管理现状有些混乱。

4、对物业管理知识了解的还不够透彻,希望通过强化培训来改变员工的管理意识。

\_\_年即将过去,虽然我们取得了一些成绩,但每一个发展和进步,都与公司领导的关怀指导和全体员工的积极努力分不开的。但我们深知,工作中还存在很多不足,离我们业主的要求还有差距。新的一年面临新的挑战和考验,我们将一如既往地致力于提高本区的物业管理服务工作质量,总结吸取\_\_年的经验和教训,抓住机遇,积极进取,为实现物业管理再攀新高,把\_\_\_小区建造成温馨和睦的大家庭而努力工作!

月度工作总结报告 篇6

20\_\_年的第3个季度转瞬已成为历史，起笔间思讨自己这3个月来所做的工作，心里颇有几分感触。我是20\_\_年4月30日，才有幸加入佳致公司，成为销售部的一名员工，在此之前自己从未正式从事过汽车销售工作，对汽车知识也比较模糊。通过这半年来对销售工作的学习及和公司企业文化的磨合，我深切的感受到了自己有所进步，同时也感觉自身还存在许多问题，工作方法也存在许多薄弱之处。但回望过去，展现未来我觉得第3季度收获还是不少的。以下是我的几点总结：

1、销售任务完成情况

(1)、第3季度轿车部共销售282台，我个人销售115台，其中赛豹19台，路宝15台，赛马21台，占轿车部总数的18%。

(2)、结合总办销售工作安排，每位员工轮流到\_\_飞值班，在那边我一共接待113个有效客户，其中成交的有6个。有力的给竞争对手一个重要打击。

2、销售工作总结、分析

(1)入职感言。在销售岗位上，首先我要提到两个人一个是总办林总监和销售部王经理，我要非常感谢他们俩人在工作上对我的帮助。我在接触汽车销售时，对汽车知识和销售知识非常缺乏，我的工作可以说是很难入手的。前两个月，我都是在王总监和莫经理的带领下进行客户谈判、分析客户情况的、所以在销售中遇到难谈下来的客户或对比车型优势对比的时候我总想到他们。正因为有了他们在销售技巧、谈判工作中的帮助，还有前期这些经验做铺垫，所以八月份我才能顺利的在岗位中独立开展工作，整个学习的过程，可以说完全是两个领导言传身教的结果。

(2)职业心态的调整

销售员的一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比诚信;如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

(3)重点客户的开展。我在这里想说一下：我们要把b类的客户当成a类来接待，就这样我们才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。拜访，对客户做到每周至少三次的拜访。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

(4)自己工作中的不足

在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自己销售业务的开展，也打击了自己的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并积极学习、请教老销售员业务知识，尽快提高自己的销售技能。

3、在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

(1)养成学习的习惯

销售人员销售的第一产品是销售员自己;每个成功的销售员总是能与他的客户有许多共识，这与销售人员本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识，才有多大的格局。这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习，不断的充实自己!

(2)具有责任感

不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天!如果你不行，你就一定要!如果你一定要，你就一定行!

(3)善于总结与自我总结

工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

以上就是关于的介绍，希望能够对大家有所帮助!

月度工作总结报告 篇7

根据《\_\_\_》，结合项目部的实际情况，紧紧围绕全国安全生产月“安全责任、重在落实”的主题，在项目经理部内开展了安全生产月活动。现将20\_\_年安全生产月活动总结如下：

一、领导高度重视，组织措施到位。

为加强对20\_\_年全国安全生产月活动的组织领导，确保安全生产月活动的有效落实，20\_\_年5月13日项目部成立了项目经理\_\_为组长、质安部部长\_\_\_，临时党支部书记兼办公室主任\_\_为副组长，项目总工及各部门负责人为领导小组，领导小组负责对安全生产月活动的组织领导，质安部为安全生产月活动办公室，具体负责安全生产月各项活动的落实，对项目部安全生产月的安全整治重点进行认真部署，使项目部“安全生产月”活动一开始就步入了有组织、有领导、有计划的正常轨道。

二、开展形式多样活动，进一步强化安全意识。

1、深入贯彻“安全责任重在落实”的主题思想，5月30日至6月10日项目经理部定制了一批安全宣传牌，安全标语，悬挂在施工现场;在项目部、预制场、拌和站制作“安全责任重在落实”的活动宣传专栏;发放逃生与急救、企业员工安全知识通用读本、职工安全知识手册、电力设施保护条例及实施细则、中华人民共和国电力法;使现场施工人员牢固树立“安全第一”的思想，把规范自己的行为、注重安全生产变为自觉活动。

2、6月8日至6月10日19：00-21：30组织全体员工观看20\_\_年安全生产月主题宣传片《安全责任重在落实》;组织观看《近期重特大事故精选》、《问责-重特大安全生产事故刑事责任追究和行政问责及反思》等警示教育片。

3、6月11日开展南宁外环公路工程安全生产月知识竞赛考试。6月13日开展南宁外环公路№4项目部安全生产应急知识竞赛考试。

4、6月15日在项目经理部开展安全消防演练。

三、落实隐患整改，注重实效。

1、为了将本次安全月活动落实到实处，使活动的开展有成效，坚持“真重视、真检查、真整改、真奖惩”的原则。项目部于6月16日开展安全隐患排查治理日，对施工现场存在安全隐患、违规现象，及时指导、督促，并认真落实对所查出隐患的整改工作，保证了活动的正常开展。

2、进一步加强雨季安全生产工作，项目部与邕宁区气象局取得密切联系，时时关注天气变化情况，提前做好深基坑、高边坡、高空作业、临时用电等安全防护工作。

“安全生产月”活动即将结束，但安全生产是企业发展亘古不变的话题，我们在总结“安全生产月”活动所取得成果同时，应进一步认真分析存在的问题和不足，进一步夯实安全生产基础。为今后更好地开展安全管理工作打下了坚实的基础。今后的工作中我们要继续发扬安全生产月的活动精神，以人为本，从提高一线人员素质入手，时刻把安全生产放在第一位，时时保安全，处处要安全，严格按照安全生产的要求执行，全面落实安全责任制。加强精细化管理，全面推进，重点突破，为安全生产打下良好的基础。

月度工作总结报告 篇8

本月，我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了各项目标及计划。

以下是重要工作任务完成情况及分析：

一、日常接待工作

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

二、信息发布工作

本月，我部共计向客户发放各类书面通知约10多次。运用短信发送通知累计268条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

三、业主遗漏工程投诉处理工作

20\_\_年8月18日之前共发出86份遗漏工程维修工作联系单，开发公司工程部维修完成回单28份，完成率32%。8月18日以后共递交客户投诉信息日报表40份，投诉处理单204份。开发公司工程部维修完成回单88份，业主投诉报修维修率43%。我部门回访78份，回访率89%，工程维修满意率70%。

四、地下室透水事故处理工作

20\_\_年8月4日地下室透水事故共造成43户业主财产损失。在公司领导的指挥下，我客服部第一时间联系业主并为业主盘点受损物品，事后又积极参与配合与业主谈判，并发放置换物品及折抵补偿金。

五、入户服务意见调查工作

我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪新筑小区物业管理的服务质量及服务水平。

六、建立健全业主档案工作

已完善及更新业主档案112份，并持续补充整理业主电子档案。

七、协助政府部门完成的工作

协助三合街派出所对入住园区的业主进行人普查工作。

为10户业主办理了户口迁入手续用的社内户口变更证明。

八、培训学习工作

在物业公司杨经理的多次亲自现场指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队;把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具一定物业管理常识的团队。

月度工作总结报告 篇9

四月的税改给五月的行情带来了无限的期望，毕竟，大盘这几个月的走势有些太熊了。行情似冰，可我却没有停下手上的工作，我开始带起了自己的团队，也开始找到了不一样的酸甜与苦辣。

年后的两个月，我承认我与客户之间的沟通少了一些，一方面因为市场的持续冷淡。我了解大家的情绪，虽然在下跌的过程中从未间断的给大家做出提醒，但是收效甚微，好多人都是抱着--年持股才能挣钱的心态坚守到了此刻，换来的却是市值拦腰斩半的惨痛代价。另一方面，我一向在有条不紊的进行着营销团队的管理工作。

首先，从--年的2月18日开始的有奖开户活动告一段落，这一次的活动依然是公司统一在全国范围内开展的，而且营业部还制定了对营销团队开发客户的奖励方案，对银行网点银行员工介绍客户的奖励方案。我首先的工作就是统技所有的数据。在这次活动中，截止到5月1日，所有营销代表8名开户数共计199户，其中有效户100户，入金量472，7829元，在统计完每一个营销代表所开发客户的状况后，与经理核对，我又将银行员工介绍的客户挑选出来，按户进行现金奖励。其中，奖励的发放工作已经和经理共同发放完毕。

因为客户经理的离职，我去了农行进行驻点工作。在那里，我也深深的体会到了一名营销代表的内心感受。其实营销就是一种沟通，沟通的方式，沟通的时宜都需要自己去把握。尽量将客户对自己的反感程度降至最低，这样才能把握机会，让他乐意理解我们的产品。然而大家在沟通上或许表现的并不是很到位，有自尊心方面的原因，有性格上面的局限，有节奏上把握的不准，所以很多人并没有去有效的沟通，可能与之交流的仅仅只是一张无声的宣传单。有了这次的经历，再有自己的思索，因而也在之后交行的驻点工作中切实用到了。

服务部新入一名营销代表，培训工作开始了。除了每一天下午对她进行基础培训之外呢，我想，我更多的是在向她传递我们这一行所需要的职业操守和对工作的态度。在每一次接听咨询电话，在每一次接待客户的工作当中，让她正真好处上的理解自己的工作是一种服务性质的工作。之后，我还单独带她进驻交行。和她分享我工作上的一些心得：什么样的客户有潜力，什么样的客户不值得去发掘，什么样的年龄层客户我们需要等等，在这些时间里，除了传授，我也透过了实践掌握了很多更深更实际的方法。

应全营业部号召，我们将尽量的安排客户迁往家中进行网上交易。开始时，只是采取闭市后教学的方式，很多人都是隔夜就忘，工作进展很慢。之后经过与营业部人员的沟通后，根据现有的条件，我们将此刻的大户室单独辟出一间，起名为“网上交易实战室”，选在每一天开市时间进行真实环境的培训，充分的调动了客户的用心性。目前，所有的培训工作仍然在继续，我手上的数据中也抓到了一些想回家的客户的信息。因此，六月份我将工作的重点放在了和这些客户的沟通上，让他们满意并且放心的回家做网上交易。

写工作总结的时候，正赶上央行继续加存款准备金率1个百分点，而且美国市场在油价飙升10美元的消息下出现暴跌，情绪真的很沉重。但不管怎样，工作还是要继续，路还是要走下去。

月度工作总结报告 篇10

本月人事培训部主要就以下几个方面展开工作：

一、人事管理

1.进行员工入职统计。截止20\_\_年12月31日止，共入职9人，其中：总经理办公室1人，财务部1人，营销部1人，房务部1人，餐饮部1人，工程部1人，保安部1人，人事培训部2人。

2.根据上级的指示及项目工程的进度做了20\_\_年12月至20\_\_年3月的工作进度报告。

3.为了招聘工作的顺利进行，人事培训部做了专题的人员招聘计划及费用预算，根据工作计划部分工作已在实施中。

4.为了更合理及有效地利用人力资源，人事培训部设计乐了人员到位预算表，并得到领导的同意发至各部门做好前期开业的人力资源计划。截止20\_\_年12月31日止，各部门报来的计划共327人，相比20\_\_年4月的开业的项目人员需求，人员数额尚大，考虑需进行适当的调整。

二、人员筹备与招聘

1.根据上级指示，收集了前期招聘求职资料共725份，根据专业分类分发至各部门作为人力资源储备，其中餐饮部156份，房务部112份，营销部20份，工程部128份，财务部103份，保安部105份，人事培训部71份，文员30份。

2.为了满足前期筹备工作需要，从30份文员求职资料中挑选18名通知面试，面试较满意的3人，考虑到酒店用人起点较高些，因此录用了学历较高的同济大学研究生(其余两位一为中专，一为大学本科)，作为酒店筹备工作的文员。

3.通知面试，其中：

营销部：营销人员共面试12人，营销部初选满意4人，其中销售经理1人，销售主任1人，其他两位尚未定职。

工程部：初步确认9人，值班工程师2人，锅炉工3人，维修工1人。

保安部：面试了15人，初选满意的1人。

4.为了广开人才招聘渠道，招聘更适合温泉工作的人才，人事培训部对总公司愿网上招聘的内容进行乐专业性的调整。

5.由于\_及\_地区的人力资源较少，较难满足温泉营业时的人力需求，因此人事培训部与保安部一同向全国各地部分职业学校、大中专院校发联系函共30封，有复函合作意向的共19所。根据温泉前期开业的计划，基本上可以满足对基础员工的需求。另外，还做了两期的专题报告。

三、员工工资与福利

人事培训部根据温泉的人员编制，做了员工宿舍配备标准方案及计划，并做了前期开业的预算。

四、其他

1.做了人事培训部开业所需的办公用品、营运管理印刷品的采购计划。

2.申领、分发、保管筹备期办公用品。

目前尚未完成的事项有：

1.根据人事培训部的工作计划，12月底验收员工宿舍及饭堂，由于工程尚未完工，尚未验收。

2.招聘基层员工的线路，地点尚未最后确认，在20\_\_年元月确定。

下月工作要点：

1.完成上月未完成的工作。

2.完成人事培训部岗位职责。

3.完成人事管理部分规则的拟定(员工手册及相关制度)。

4.其他事项按人事培训部工作计划进行。

月度工作总结报告 篇11

新的一学期又开始了，在“两基”迎国检来临之际，教育工作者们更是忙上加忙，长期加班工作，都在以各自的工作职责努力着，反思着，总结着。现将我个人工作总结如下：

一、组织完成了过程性教学质量抽测工作。

1、及时安排部署，组织过程性抽测工作。3月3日接局领导指示，及时安排了三、七年级语文、数学、英语学科的教学质量抽测工作，于4日上午完成了七年级抽测工作，下午完成了三年级的抽测工作，我具体负责试卷的发放与工作调配，处理考场中的突发问题，对试卷不够的情况提前预设，及时解决了红寺堡小学，红寺堡二小试卷不够的问题，确保抽测工作的顺利进行。

2、组织有效的阅卷、登分、统分工作。为了能保质保量完成阅卷工作任务，我们全体教研员提前做好试题答案，做好人员分工各尽其责，提高了工作效率，按时完成了阅卷、登分与统分工作，将结果第一时间上报局领导。

3、及时组织卷面分析工作。本次抽测只有小学语文、数学，中学语文有教研员具体负责完成，对中学数学、小学、初中英语我们聘请了学校骨干教师承担了卷面分析任务，圆满的完成了抽测后的各项工作任务。

二、外出培训学习，增长了见识，提高了自我素质。

1、5—7日参加了区教科所组织的“提高宁夏贫困地区农村教育质量与办学效益行动研究”课题实施研讨会，我代表红寺堡课题组汇报了我们的工作，各项目学校也汇报了课题实施的阶段性工作情况。受到了教科所领导的高度赞扬，同时对我局领导的高度重视表示感谢。通过学习与研讨，使我进一步认识到做课题的重要意义，它可以促进学校管理更加完善，教师专业快速发展，学生能够健康成长，学校与社区联系更加密切，育人环境更加浓厚，从而形成处处能够育人的氛围。

2、14—17日参加了区教科所组织的SDP项目培训。通过专家的讲座与引领，参与小组讨论与活动，小组与小组之间相互交流与共享，深入项目学校考查观摩，使我深刻认识到SDP的实施，对学校发展的重要作用。SDP项目的实施，改变我们的办学理念，成立学校管理委员会，共同诊断学校存在的问题，对问题进行排序，制定切实可行的学校发展规划，人人共同谋划学校的发展，从而形成学校服务于社区，社区支持学校的和谐教育氛围。

三、有效组织继续教育二级培训工作。

1、培训前召开参加区级培训人员交流学习会，共同研讨今年的培训工作，大家一致认为：一要结合红寺堡教师实际开展培训工作。二要将区级培训模式教给大家，使培训者回校后能够有效开展校本培训。三是要在培训中以任务驱动与参与式交流讨论相结合，提高培训的针对性和实效性。在此基础上，各培训班主讲教师进行备课。

2、开班前准备工作。首先向局领导申请培训所需用品，如横幅，稿纸，印制培训资料等得到领导的大力支持，确保了培训工作的顺利进行。其次协调各学校场地，管理人员及工作人员到位服务，得到了学校领导及工作人员的共同支持，对次我们教研室深表谢意。为了使培训工作落到实处，及时召开全室人员会议，布置工作任务，分工负责，各尽其责。为培训工作做好充分准备。

3、分班培训。第一期我负责中学物理培训班，由参加区级培训的武鸿双老师主讲，大家学习讨论积极性很高，达到了培训的目的。我借此次培训之时，将20--年中学物理教研工作作了具体安排，红寺堡中学教师石金海对参加培训的人员进行了网络教研基础知识培训，每一位培训者都有了自己的博客，并加入到了红寺堡物理圈，为红寺堡有效开展物理网络教研搭建了一个相互学习与交流的平台。在第二批培训中，我负责“新课程背景下的课堂教学技能的创新与发展”培训班。通过主讲教师引领，观看优秀教学案例后，学员自主参与讨论，交流自己在具体教学中的所得，最后培训学员达成共识，新课程背景下教师需要多种教学技能，需要我们教师在平时的教学中多积累，多反思，多总结，才能提高自己的教学技能。

四、继续教育教材，教辅资料用书收发放工作。

1、两种教材到位迟，我们及时通知学校，全体人员亲自动手，搬运、分类、清点配发，及时发到各个学校，虽然工作量大，任务重，我们圆满的完成了工作任务。

2、调配《学习之友》发放工作，长退短补，及时和区教育服务中心联系，做好补退工作。

3、加班完成了教辅资料用书免费表并上报。

五、组织与实施全国初中物理应用知识大赛活动。

1、考前准备，编排考场，印制填写准考证

2、协调各学校抽调监考教师，考场安排与布置，考前培训准备，试卷的取与送等。

3、精心组织大赛的考务工作，与3月30日上午圆满完成了次项重要工作任务。

六、归纳、整理、总结近三年来红寺堡开展的教育教学与培训工作。

根据两基基教办工作安排，我们对整理总结工作进行分工，我具体负责继续教育与各种培训工作的资料整理，按时完成并及时上交。

七、总结推广经验。

1、做好教学工作计划，总结参加区课题实施研讨会及SDP培训新理念，发教研动态--第一期。

2、王尧副厅长检查开发区“两基”工作时，对大河中心学校开展的依托远教资源，狠抓教师校本培训的做法给予充分肯定，教研室及时总结发了--第二期教研动态。

八、完成其他临时性工作。

1、去银川退还信息技术教材和领取中小学教师继续教育教材，上报电脑作品。

2、给各学校下发初高中数学、物理、语文中青年教师优质课大赛通知，目前各学校已经准备就绪，将于4—5月参加吴忠市级选拔赛。

3、督促、协调红寺堡中学高中教师及时参加吴忠市组织的20--年高中教师继续教育培训和全区组织的高考研讨会。

4、参加局机关组织的义务植树活动。

不足之处：

1、我们的工作虽然很多很忙，但总结推广与宣传不够。

2、工作思路不够清晰，工作创新不够。今年是特殊的一年，是两基迎国检的一年，教研工作要让路，很多工作能想到但不一定能做到，加之我们人力不足，也影响工作的效率。

3、深入学校指导教学工作很少。

月度工作总结报告 篇12

\_\_月份已经结束，回顾全月的工作，在紧张、忙碌、充实、学习中\_\_月过去了，回顾\_\_月份的工作，全体员工出色的完成部门交付的各项任务，在治安安全工作方面，我们的员工始终以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，立足本职、讲求实效、积极进取。

总的看来，我们的工作还存在着许多明显的不足，为了能在今后的工作中，扬长避短，取得更大的成绩，作如下总结：

一、加强员工培训力度，提升部门形象;增强员工服务意识，提高工作质量。

抓紧培训不放松，由于部门新进员工增多，服务意思比较薄弱，部门为此保证员工牢固树立服务意识，在服务水平和服务技能上争取有较大的提升，部门在班组上开展了有效的专业陪训。因此，部门所有员工得到了全面强化、细致化的培训，为使培训无处不在，无时不在。部门主要突出了对岗位服务技能、服务基础知识、爱岗敬业思想教育等内容的培训。

通过多样的培训方式方法，开展岗位带训、以老带新、以强带弱、部门指导。利用岗位执勤前后，领导层走动式管理，现场培训，使培训工作更具实效性、针对性、可操作性，确实以培训带动和促进部门各项工作顺利完成，使得我们的员工服务水平和服务技能有了较大的进步，服务质量也得到了有效的提升。在管理处领导的提醒下，部门领导层及时觉醒，集中了大量的时间和精力安排布署员工服务意识、服务技能的培训工作，为了使培训工作更系统、更具体、更有目标，部门领导细化制订安保部服务标准和服务流程。我们从员工进入园区的那一刻起到员工下班离开园区，员工都能较准确的掌握自己在服务方面应该做到哪些，他们的仪容仪表、礼节礼貌、走姿、站姿、坐姿、哪怕是一句细小的问候语言，我们都做了比较详细的规定。提升了员工形象、直观的掌握了岗位服务标准及服务流程，为提高部门的全面工作打下扎实的基础。

二、增强安全意识，时刻牢记责任使命。

部门始终怀着以抓安全，胜过抓一切工作的高度责任感，增强安全防范措施、落实安全管理制度，确保园区安全管理。把“隐患险于明火、防范胜于救灾、责任重于泰山”的警示时刻牢记在心。要对中心领导提出“抓安全就是抓成效”的指示精神认识到位。部门在安全工作管理上，从不懈怠，严肃认真狠抓落实。严格执行相关管理规章制度，落实安全责任制、切实的把安全防范工作落实到日常的工作管理中。要充分利用视屏监控设备的作用对楼层，重点区域、重点时段。对可疑情况的监视巡查力度，确保园区每个区域都是安全的，给业主创造一个良好的工作环境，给员工一个安全的生活环境。

在中心领导对消防工作的大力支持下，及时纠正消防安全隐患，在\_\_月\_日、\_\_月\_\_日保安部和工程部陪同凯安人员对中心园区22#、31#、30#、35#、29#、26#、38#、60#楼层内及地下室的烟感、温感进行测试，对各楼宇内的消防设施进行了消防联动测试(如烟感、温感、手动报警器控制测试、防火卷帘联动测试、正压排烟抽风机联动测试、室内消火栓远程水泵启动测试、消防广播启动测试)本次测试结果正常。在\_\_月\_\_日、\_\_月\_\_日凯安人员对中心园区23#楼进行消防设备的检测。以保证23#机房楼的消防设施设备处于良好的工作状态，确保园区工作正常运营。在对部门员工安全管理上，严格按照消防安全工作要求，利用各类器材设施，强化专业知识技能的学习。使每一名员工都能了解设施设备基本性能和用途，熟练操作使用，确保所有队员遂行各种突发急难险重任务的能力。

三、安全工作的基础，劳动纪律工作。

要使部门工作正常进行，必须将违纪违规现象消除在萌芽状态。这首先要使我们的队员端正态度，统一思想，严格遵守劳动纪律。\_\_月\_日的白班，一名新进保安队员在小木桥岗位执勤时玩手机没有站好自己的工作岗位被中心行政部戎经理发现，部门经理李平及当班领班调查清楚此事后，对其进行了口头严肃批评和相应的惩罚，当值领班为其指出了问题的严重性，责令其对照员工手册进行书面检查和罚款的处理。通过部门的讨论，认为其行为虽然已达到了处罚的程度，而他们已做了深刻的检查，又主动的向部门管理层承认了自己的错误，部门根据他们认错态度，毕竟处罚是一种手段而不是目的，所以按员工手册的条款对他进行了经济处罚;通过这件事件的发生和惩罚措施对大家的震动很大，在一定程度上也教育了广大员工，使大家引以为戒。

四、存在的问题

1、个别员工服务意识不强，服务技能水平较低，履行职责能力差。

2、在培养保安员应对突发事件的能力方面做的不够。

3、基层领班对班组成员的培训能力有所欠缺。

五、\_月部门工作计划

1、加强各班组人员的业务知识的培训，尤其是新员工的技能业务培训。

2、高温季节来临之际,做好防暑降温工作,关心生活条件困难的员工,并进行家访。

3、配合各部门做好工作，同负责人多沟通，共同完成上级交给的各项工作任务。

4、按照中心行政部要求，落实安全措施，做好6号楼的安全接收工作，认真负责完成搬运工作。

5、积极响应管理处的工作安排，完成临时的指派任务。

主管领班岗位检查共计162次保安队员日常巡逻共计680次城市经典一期巡视共计12次重要岗位录像检查共计30次周界报警共计69次灭火器点检共计1次，60+1培训共计1次消火栓点检共计1次，部门管理层例会共计1次部门经理查夜共计1次，管理处总经理查夜共计1次非办公时间人员出入登记97人次大件物品出门单共计22张邮件挂号收发共计536件。

月度工作总结报告 篇13

一个月的时间很快就过去了，来公司上班一个月的时间，在公司领导和各部门同事的配合与协助下，我基本上完成了自己岗位上的各项职责，下面我将就自己的工作状况、感想等做一个简要的总结。

一、主要工作情况

1、参与一比多产品服务中心站点的改版。一共参与了29幅页面的页面示意图的制作，其中有两幅是试画，在进行纠正之后，用了两天的时间完成了余下的27幅，通过制作页面示意图，对visio这一图形制作工具进行了全面的了解与熟悉。

2、建立一比多免费商铺。通过建立的一比多免费商铺对一比多平台进行了解，尤其是一比多的商铺管理，通过与慧聪和阿里巴巴的比较，来找到一比多的优势与不足，提交了一份关于三方产品对比的分析报告。

3、尝试开发后台求购信息录入页面。后台求购信息页面以产品的前台求购信息页面为参考，同事参照了阿里巴巴和慧聪的前台求购信息录入页面，收集了后台求购信息录入工作人员的意见，将其中不需要用到的地方删减，有利于加快后台部门求购信息录入的速度。

4、部门其他的例行工作任务。在完成以上三个主要任务的同时还参与了部门的其它例行工作任务，包括产品服务中心页面错误之处的维护修改申请，整理网络营销推广的方法等。

二、工作中出现的问题

1、工作过程中由于对问题没有听清楚而导致有遗漏的问题存在，不过幸好问题不大，没有造成什么巨大的影响;

2、工作中由于对业务不够熟练、产品和流程不够熟悉，花了很多的时间来做这方面的了解，浪费了一些时间。

虽说只有一个月的工作时间，但凭着这段时间所做的这些工作任务，以及同事和领导的帮助，让我成长了不少，我相信，在以后的工作中我会做的越来越好、越来越出色的，请公司放心。

月度工作总结报告 篇14

本月份就快结束，回首这个月的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，现就本月的重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作

(一)在这个月里，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，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。

(二)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，较快地完成任务。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，不断进步，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。

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实销售目标

(一)主要精力做好干熄焦和矿热炉方面余热发电项目。

(二)\_\_周边的水泥行业严重过剩，拥有良好的石灰石资源，建成15条旋窑生产线，后期水泥厂都在缓建中，致使水泥项目没有可跟踪的及无发电项目可做。

(三)通过\_\_公司介绍，认识高\_\_\_\_公司的张总(老板的弟弟)及集团的董事长高总，让做好技术方案和投资性经济分析，国庆后去约见老板，具体是哪种模式没定下来，要继续加强工作。

三、主要经验和收获

在这个月的工作中，完成了一些工作，取得了一些收获，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持销售原则，落实好销售工作，认真做好本职工作，才能及早签单。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与客户的交流，要做好与客户沟通，解决好客户的要求。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

(一)开展常规反省，不断的提高自己的思想认识和知识水平。

(二)经过这样紧张有序的一个月，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一新的月度，又从无限轻松中走出这一月度，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(三)在这月的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。

(四)回顾这个月的自己的工作情况，扪心自问，在诸多方面还存在有不足。

因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高销售工作的方法技能与业务水平。

五、要定期召开工作会议，兼听员工的意见，敢于开发新方法，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

六、存在的不足

(一)对内部关系协调还不够，要从思想上加以提高，为企业创造良好的工作环境和形象。

(二)需要更加坚持不懈的劲头，对于越是有难度和有挑战的项目，就越应该斗劲十足，坚持不懈的对待，不应该有丝毫懈怠的情绪，也不应该轻易放弃。这个是以后需要时刻提醒自己的。

(三)工作还不够细致，有的关系还没有做到位，沟通能力和细致程度还需要加强，在新的月度里面争取有更大的改变和进步。

(四)发掘和开发客户资源不够，跟踪的项目信息不够,尤其是潜在客户和目标客户,领导交代的任务没有及时完成，执行力度不够。

(五)对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

七、下步的打算

针对工作中存在的不足，为了做好下一月度的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好内部的协调工作，进一步理顺关系。

(二)加强新知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)利用好长林公司的关系，做好高义钢铁公司的干熄焦项目。

(四)加强利用中介的资源和关系开展好客户的开发。

(五)加强基础工作，强化销售的创新实践，促进销售水平的提升。

在今后的工作中严格地要求自己，在工作中要不断创新，我相信：在上级的正确领导下，\_\_\_的明天更美好!

月度工作总结报告 篇15

将\_\_月份工作总结作如下汇报：

一、工作方面：

1、做好基本资料的整理，及时向工厂反映客户的情况、向工厂反映客户的信息;

2、是做好订单跟踪：在下订单后要确认工厂是否排单，了解订单产品的生产进程，确定产品是否能够按期发货，最后还要确定客户是否准时收到我司产品;

3、是货款回笼，与客户确认对帐清单并确认回传，及时将开票资料寄到财务处，做好开票的事项，最后确认客户财务收到税票并要求及时安排;

4、维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出公司最新产品，确定客户是否有需要。

二、工作中存在的问题

1、货期协调能力不够强，一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求，货期一退再推，有些产品甚至要二十多天才能完成。这种情况导致了部分客户的抱怨。工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误;对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低;不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

3、产品质量问题在大货生产中是很难避免的，但是所有人都希望降低产品质量问题的发生率。据统计，上个月客户投诉我司产品存在质量问题的案例达十几起。举两个案例：邦威(盛丰)H0710136单撞钉，因为底钉在实际大货生产过程中不够锋利、穿透力不够强，导致客户在装钉过程中出现大量底钉打歪、打断、变形情况。

这给客户带来了一定的损失，经过协调，客户要求我司尽快补回损耗的底钉1000粒;邦威(圣隆)H0710052单的工字扣,客户投诉我公司产品存在严重的质量问题,一个工字扣同时出现几种质量问题:掉漆、钮面变形、颜色不统一。这使我们和客户的沟通出现空前的尴尬场面。客户对我们的产品质量表示怀疑，也对我们的态度表示怀疑。

他们觉得我们没有一点诚意。后来我们工厂采取了相应的措施解决了此次质量问题。但是之前糟糕的质量问题给客户带去了非常不好的影象对我们的信任度和满意度都大幅度降低。

对于产品质量问题我觉得它是客观存在的，如果要求工厂生产的大货不发生质量问题，那时不现实的也是一种幼稚的想法。容忍一定限度的质量问题是每个业务员所必须做到的，如果一味地去埋怨工厂，只会让事情变得更加糟糕。如果说有什么可以弥补质量问题，那就是我们的态度。一旦发生质量问题我们就应该及时有效地去挽回损失和客户对我们的信任，拿出我们的诚意寻找并承认自己的过失之处，这才是首先要做的事情。

三、自我剖析

在心态方面，我存在两个问题：一是急躁心理、二是责任分散。我还需要进一步去调整和改变。

在紧张的工作中会经常产生急躁的心理状态，我曾尝试着去缓解这种状态，但是效果并不好。心理学解释导致急躁的心理有许多因素：工作环境、自身素质、生活习惯、工作方法等等，而我认为调整急躁的心理状态还需要从自己的生活习惯和工作方法做起，因为工作环境是客观的，而提高自身素质特别是心理方面的素质更不是一朝一夕的事情，现在我能把握的就是调整自己的工作方法和自己的生活习惯。

责任分散是为了提高工作效率的一种重要手段，但是工作分散心理却有着它消极的一面，当一件事情的责任被多个人分担后，没有人认为这件事是自己的事情，久而久之便没有人会去刻意关注这件事，在我身边我能感受到它是存在的。我想克服这种心理的最佳方法就是培养和加强自身的团队合作精神。时刻都要把自己摆在一个团体的位置里，因为这里没有我只有我们。

四、下月规划

1、维护老客户：主要是订单跟踪，确保保森马巴拉的大货能够准时出厂。做好森马巴拉秋季打样工作。

2、做好货款回笼，上个月我在这一方面做地不好，被人敷衍的感受实在不好受，从现在开始要多长一个心眼，俗话说：口说无凭，什么事情都要确认才行。

3、对于新客户，一定要完全按照合同上的规范行事。尽快地获得新客户对我们的信任和支持。

4、坚持学习产品知识和提高自身的业务水平，事物都是在时刻变化的，我需要不断补充新的知识来充实自己。坚持多出去走走，保持经常与客户的有效沟通和交流，真正了解客户需要什么产品。

以上是我\_\_月份工作总结，不足之处还请领导多多指点和批评。

月度工作总结报告 篇16

XX年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的销售经理工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要对自己的销售经理工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把销售经理工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的销售经理工作做的更好。下面我对一年的销售经理工作进行简要的总结。

我是今年三月份到公司销售经理工作的，四月份开始组建市场部，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教经理和北京总公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对xx市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来。

存在的缺点：

对于xx市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响市场部的销售业绩。

二、部门工作总结在将近一年的时间中，经过市场部全体员工共同的努力，使我们公司的产品知名度在河南市场上渐渐被客户所认识，良好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

下面是公司XX年总的销售情况：

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在销售经理工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。市场部是今年四月中旬开始工作的，在开始工作倒现在有记载的客户访问记录有xx个，加上没有记录的概括为xx个，八个月天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量xx个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

沟通不够深入。销售人员在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不能做出迅速的反应。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接受的什么程度，洛阳迅及汽车运输有限公司就是一个明显的例子。

工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写销售工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售经理工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

三、市场分析现在xx市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。在价格上是卖得偏高的价位，在本年销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。有几个因为价格而丢单的客户，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。 在xx区域，我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场放在地区市上，那里的市场竞争相对的来说要比小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

市场是良好的，形势是严峻的。可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

四、XX年工作计划在明年的销售经理工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1、建立一支熟悉业务，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。在明年的销售经理工作中建立一个，具有杀伤力的团队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。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。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，对销售经理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，在销售经理工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4、在地区市建立销售，服务网点。(建议试行)根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5、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 ，每日;以每月，每周 ，每日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，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的销售经理工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

月度工作总结报告 篇17

第一部分：主要工作目标完成情况序号

本月的主要工作内容(前工序)供应商交货合格率管控(合格率 99%) (前工序)供应商来料检验及时率管控(准时率 98%) 前工序异常措施跟踪率(跟踪率71%) 最终检验合格率控制(99.87 %) 客户投诉批率管控(客户投诉批率 3.13%) 客户投诉回复率以及改善跟踪情况(回复率 100%)前工序灯珠退货率(退货率 0.13%)目标要求98% 100% 100% 99% 0.9% 100% 1%目标完成进度完成 完成 未完成 完成 未完成 完成完成1 2 3 5 6 7 8

第二部分：部门的工作概况

一、来料检验方面

12月份供应商合格率(99%)，主物料来料比较稳定。来料检验基本稳定(具体统计数据见供应商交货 合格率统计表)。

12月份原物料在生产过程中反馈的来料问题主要为支架毛刺过多， 芯片来料不良以及静电袋破损等不良。

二、制程品质方面

⒈ 封装品质部 IPQC 抽检发现的严重异常问题点共7份，工程回复5份,2份待回复。其中主要原因为

1)：合金线存在滑球不良，焊球形状不良等等，焊线异常比较多。

2)：入库材料真空漏气，支架烘烤氧化以及打靶图异常等等。

3)：2835 灯珠电压测试异常，电压对应不上，电压参数漂移等等。

4)：FQC 入库检验主要问题点为真空包装漏气异常， 相对来说比较稳定， 后续需要对灯珠漏电流加强管控。

5)： OQC 出货检验正常，不过在出货标签控制以及出货参数控制方面需要加强，对异常出货情况需要有相 关部门签字留档才可以放行出货。

三、客户投诉方面

1、 8 月份客户投诉案例总共 5 件，客户投诉若有增多。其中 4 份为客户问题，分别体现在客户将不适合 做灯带的 3014做成灯带后出现死灯，客户外发贴片由于尾数管理不当导致不同 BIN 区材料混贴在一 起出现色花，以及客户灯板的并联过多导致 2835灯珠出现暗区不良。而客户投诉中我司问题则是分 光标准无法使用客户要求以及灯珠电压测试极不稳定。

⒉、针对客户报告中关于改善措施的跟进保持稳定

四、质量事故调查

本月份总共调查质量事故 1 起，主要为我司出给客户的 2835 灯珠出现暗区不良，原因为 2835 灯珠电 压测试不稳定，跳动幅度大，同一盘料中出现2 个电压档灯珠。此问题也是封装车间长久存在的问题，特 别对于 2835 灯珠此问题显得尤为明显，在此问题上，设备部/工程部/品质部需要汲取教训，提高异常处理的效率和机动性;同时对于品质部的异常反馈要引起足够的重视，正确的心态对待和处理品质异常单。

五、其他工作开展情况。

品质人员的岗位培训。

合金线试产品质控制 品质部新检验规范的实施。

关于测试站以及包装入库品质检验内容的增加。

支架，芯片，静电袋来料异常的处理 9 份客户书面以及口头投诉的处理。

份质量事故的调查以及处理。

封装车间品质异常的跟进以及处理。9.

月份灯珠退货的处理以及改善意见。

第三部分：存在工作难点

1、测试机台电压参数不稳定，需要设备以及工程部门尽快给出改善方案，依靠品质部抽测是不能够很好进行 预防和杜绝，同时也给增加了公司质量控制成本。

2、测试站人员操作失误存在的隐患比较大，极易出现校机不准，写错标签，倒料错误倒是混料等等，是下半 年封装车间品质管控的重点。

3、工程部在处理产线异常方面需要加强有效性和严谨性。

4、因为合金线部分公司暂时没有一个明确详细的质量检验标准，所以在试产过程中，由于设备机台调试能力月限，导致合金线质量管控没有依据，合金线材料同时也存在严重的质量隐患。

5、品质管理缺少强制力和执行力。品质工作在品质管理中保证管理独立性时，也要做好自身的监督和约束。

6、各部门在生产流程中经常出现责任推卸现象，分工不明，对质量体系不太了解。

第四部分：不足分析和改善措施

1、对新人要进行有计划，有针对性的培训，从提高技能和品质意识方面进行专题培训。加快品质部门团队建设，统一思想，提升意识，认真扎实，真正起到品质管控的作用。

2、实施问责制，提高 KPI 绩效考核的真实性和有效性。

3、加强供应商的管理，对于供应商的要求要明确，出现异常后的处罚要严厉，协助供应商进行异常改善。

4、审核，对产线异常做好持续跟踪和反馈。

5、组长每天对 QC 开早会宣导，加强 QC 的质量责任意识，对 QC的工作做好监督和协助，对每天的报表进行加强对新物料承认过程规范的监控，避免物料更换频换，同时新物料，新工艺等等的可靠性试验要加强管控。

6、对于重点岗位(测试站)QC 品质控制能力要求比较高，可以考虑给与一定的经济奖励。

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！