# 公司级月度工作总结(共46篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2025-06-07

*公司级月度工作总结1\_月进入金秋，是一个收获的月份，我在这个月里的工作也将进入尾声，在本月我有收获也有不足，但是总体上工作还是不错的。因此就来对自己这\_月份的工作进行如下的总结：>一、全方面进行学习，提高自身能力\_月里，很好的进入工作状态中...*

**公司级月度工作总结1**

\_月进入金秋，是一个收获的月份，我在这个月里的工作也将进入尾声，在本月我有收获也有不足，但是总体上工作还是不错的。因此就来对自己这\_月份的工作进行如下的总结：

>一、全方面进行学习，提高自身能力

\_月里，很好的进入工作状态中去，努力的跟着公司的前辈学习，对自己在工作遇到不懂的，就会积极的去询问请教，直到自己弄懂学会为止。我除了学习有关工作的东西以外，也会努力的去学习为人处世的一些东西。进入公司工作，就是一个庞大的关系网络，所以要在里面生存，必须要有很好的为人处世的道理，必须要让自己去适应公司的环境。在学习时，我做到深入学习，理解透彻。\_月份的我，全方面的去学习，让自己懂得更多东西，努力提高自己的能力，让自己有更好的能力去为公司做贡献，让自己在工作上做出很好的成绩。因此我本月里多次受到领导的夸奖，受到同事的赞扬。

>二、尽本分做好本职工作

我作为普通的员工，我在公司负责的事情都是一些杂事，虽然这些工作不需要什么技术，但是每一件自己要去处理的工作，我都会尽到本分，去做好自己工作的本职，不在上班时做无关工作的事情，领导吩咐要做的工作，我就在规定的时间内完成，不随意敷衍了事，尽量做好，让领导认可本职的工作。我的工作即使在繁重，但是我都会尽力的去做，只为不给公司和领导添麻烦，让自己为领导们的工作分担一部。

>三、工作上的不足

\_月份里工作上也还是有不足的地方的，做事偶尔会出现不细心的时候，偶尔还会有丢三落四的时候在，这也导致工作出现纰漏，工作不能及时的完成，就是因为在路上来回导致时间不够，所以这一大缺点，造成\_月份的工作有很多不如意的结果，因此我会在之后的工作中改过来，让自己在工作上细心，注意自身的不足，并及时改正，以避免造成更多工作上的不便。

\_月即将过去，我在本月的工作大部分是好的，也有收获，学习的东西也很多，同时自己工作能力有一点的提高，做事情更加的轻松，能够在接到通知之后有效做好工作，这是我\_月份里让我觉得比较好的地方。以后我会在工作上下更多的功夫的，把工作做得更好一些。

**公司级月度工作总结2**

在十月的不到一个月的时间里，对于我来说，是从一个相同职业跨入不一样行业学习的一个过程。对于页游，自我偶尔也玩过，可是却不是很熟悉。经过这不到一个月在很多同事的帮忙下，逐渐摸索学习之后，试着把自我的优势和这个行业特点相结合，很多地方比起最初的迷茫，直到此刻有了很多的改变。在做客服服务的前期，定是要把规章制度都拟定好的，除了学习游戏行业的一些相关的知识，本月主要是制定一系列的制度、规范、培训大纲、培训细节资料、客服工具系统确认等。并不断的在游戏行业中学习，把学到的东西与自我熟悉的资料融合在一齐，变成有价值成果。

在这段工作期间，也查看了我们以前的游戏的客服工作。相对来说不是很完善，可能我们之前的没有相对重视这个部门，从这段工作时间来看，虽然此刻仅有我一个人，但有些时候当我去咨询的时候，部门的解答不是很详细。可能也是大家都很忙的缘故，可是，我还是期望，当在我们项目开启的时候，客服这边会相应的得到各部门的支持，毕竟客服这边是一个游戏对外的窗口，如果这个窗口给人的感觉不专业，效率慢，那么所有员工的努力可能会功亏一篑的。所以，我十分期望在员工培训的时候，能得到相关部门的大力支持。关于本月工作，在本周周报里面相对体现出一些资料。具体细节还需要在工作过程中添加。

十一月工作按照优先级，分为以下几大块。我自我认为，首先要解决的是整体客服培训的一周资料大纲、细化培训大纲的资料、和游戏那边共同推进工作并整理细化提案操作流程、配合开发策划部门进行客服工具的完善工作。剩余琐碎的表格与试卷考核等工作会抽时间完成。

至于临时安排的工作，看资料的多少，来决定本月计划内工作是否能够全部完成与完成的比例。

在这段时间里，虽然有很多行业相关的东西不是十分清楚，但还是很感激很多同事的帮忙，加上自我的努力和对自我信心，相信在日后逐渐学习的日子里，会更加完善之前做过的工作，最终期望能帮忙运营部门乃至整个的发展需要，到达共赢的目的。

**公司级月度工作总结3**

辞旧迎新旧的一年即将过去，新的一年即将到来，现将xxxx年的工作

虽存在的不足做以总结，并对xxxx年的公司工作进行计划安排。

>一、总结过去找出不足 过去的一年里我们取得了一定的成绩，但工作中也存在着突出的问题，主要表现在以下几点：

（一）执行力不到位，使得一年的整体工作计划发展缓慢。

（二）缺少一名协调指挥、实施安排、检查督促工作的经理总监。

（三）人员结构整体年轻化、不稳定、流动性大。 （四）没有按工作流程执行，部门之间配合不够默契，团队凝聚力氛围不浓，员工的信心丧失和士气低落，对公司的发展长景不乐观。 （五）由于种种原因导致工程上拖延工期严重、工程服务质量未达到标准客户满意度降低，客户投诉时有发生。

>二、满怀信心迎接xxxx 过去所有的成败都将成为历史。我们翻开的是崭新的一页，为了在未

来的一年里能获得更好的成绩，我们要做好充分的准备满怀信心迎接xxxx年，为了共同拥有更好的明天而努力，为创造xxx万的业绩而冲刺。

经营目标：xxx万 力争突破xxxx万大关！

服务宗旨：优质服务打造轻舟品牌，过硬的工程质量赢得客户口碑。 八字方针：团结共赢求真务实

口号：xx年xxxx工程质量服务年！

同样也是壮大的一年、收获的一年、腾飞的一年！

（一）压力变动力，在危机中找商机，牢固龙头地位

xxxx年在房产将处于疲软的影响下，我们装饰公司同样也要受到冲击，这无疑是对我们一个考验，如何保证客户进店量对市场部来说压力越来越大。市场部将在五一进行如下活动：1征集都市原创精品房，设计部配合在五一前做好准备，不打价格战（x万以上）2征集零利润样板间（x万以下）。还要在十一、周年店庆等黄金时间举办客户座谈会茶话会等多形式的优惠活动邀约客户，稳固我们轻舟在安阳装饰行业的地位。明年将重点主攻的小区：xxxxxxxxxxxxxx

年指标量分解：

自然进店及返单占20% 160万

电话营销20% 160万

市场部60% 480万月分解量：（进店量）

1月份 0

2月份 30万（40）

3月份 40万（50）

4月份 60万（75）

5月份 150万(200)

6月份 100万(130)

7月份 80万(100)

8月份 80万(100)

9月份 80万(100)

10月份 140万(180)

11月份 30万(40)

12月份 10万(20)

（二）打造精干的设计团队 发挥中流砥柱作用 设计部门针对明年的工作提出了六个需要：需要提高办事质量和效率；需要重视各部门工作中存在的实际问题；需要重视协调工作；需要重视信息的重要性；需要重视督办工作；需要提高内部员工素质基础，加强团队建设。

工作重点：1设计团队建设。2建议开展分公司2—4个 对20xx年的预估：

设计部人员结构：A+B+C+??

A部分：

分两个部（设计一部、设计二部）

每一部有两个设计工作室4人—6人。

主力设计2人、优秀助理2--4人。

（注：每月每个工作室任务25万一季度一考核

全完成者“奖”

完成80%小“奖”

完成50%以下出工作室）

B部分：

普通设计师5人能独立完成整套流程 任务一月3万

C分公司部分：

人员8--10人设计师

月产值任务30万

计算：A+B+C=145万月产值

季度考核计算：145万月产值\*3=435万一季度

(三)质量是公司的生命，质量是企业的效益

公司将xxx年工作重点向工程质量要口碑,向客户满意度要品牌为主导思想，一切以工程质量和客户满意度为主，精心打造客户100%满意的精品工程。对工程施工过程中出现的问题及时解决，杜绝拖延工期，客户投诉电话要有记录落实及回访，最终客户满意程度 。为确保工程的质量和形象，要增加优秀的施工队，对工程施工人员实行末位淘汰制。

（四）不断跟踪网络营销理念，维护和提升公司品牌形象。 在人员少工作量大的情况下继续做好搜集网络市场信息，针对不同客户群制订推广计划和目标，与各大行业媒体和协会保持良好的沟通和合作关系，利用各种媒体推广公司的产品。，配合市场部和设计部进行全年各阶段性的主题选题、设计、推广效果。同时通过网络沟通邀约客户来公司详谈。

（五）严格公司制度，加强全方位培训，营造和谐的团队氛围。 招聘工作。我们明年要不失时机地对设计师、家装业务员、电话营销等岗位进行不间断的招聘，采取选优淘劣的办法，春季市场上有大量流动人才，是公司招聘人才的黄金时间。我们要积极参加各院校的人才招聘会，同时通过网络对所需要的人才进行招聘。

日常工作管理。加强办公设置的管理，对固定资产低值易耗品做到统一采购、保管、发放、登记，各部门需使用办公用品的可按审批程序领取。完善规范企业规章制度。及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，负责督促 、协调各部门认真贯彻执行公司的规章制度和上级命令。还要不断加强劳动纪律的监督管理。还要做好人事变动、出勤统计管理工作。 薪酬管理。公司部门薪酬制度进行修订，除此外还对在公司工作连续工作的职工增加工龄工资、社会保险等项目，对业绩突出者或有特殊贡献的员工，实行物质奖励和精神奖励相结合的原则，给员工创造适合个人发展的空间。

员工培训。在激烈的市场竞争中，企业除了要有适应市场的发展战略外，更重要的要能发掘员工潜能，凝聚员工人心，激励员工上进。培训地点从室内扩展到室外，培训课堂走进部门、班组，培训形式由被动变为互动，开展了脑力与体力、智慧与耐力、部门与部门相结合活动，增强企业的凝聚力，通过培训把员工打造成一支综合水平较高的队伍。（培训计划详表）：

**公司级月度工作总结4**

十一月年来，共青团\*\*镇团委在镇党委及团县委的正确领导下，在服从服务于镇中心工作的同时，镇团委积极发挥党的后备军和得力助手的作用，以教育青年、服务于青年为出发点，以形式多样、内容丰富的活动为载体，全镇共青团工作保持了蓬勃的生机和活力，紧紧围绕省“五四”红旗团委创建单位新的标准、新的要求，以农村团工作为基础，着重抓了以下几个方面的工作：

>一、开展青年志愿者行动，努力提高团组织的影响力

我镇团委为争创县“五四”红旗团委单位，扎实推进青年志愿者行动，进一步完善了志愿者服务体系。在农村，以“文化、卫生、科技”三下乡活动为载体，深入开展科技兴农志愿行动;在学校，招募了一批教师、学生志愿者，形成有力的注册志愿者服务体系，开展扶贫助学、绿地认养、政策宣传等公益活动。通过这些志愿者行动的开展，激发广团员青年关心社会、关心他人的热情，在社会上形成一种互帮互助、文明向上的氛围。

>二、加强团委自身建设，努力提高团组织的凝聚力

目前，镇团委拥有33个团支部，4个团总支，1个团委，各基层都有健全的班子，组织制度完善，管理规范，班子成员团结、上进、进取。为加强团委自身建设，上半年我们狠抓以下两个方面：

1、提高团组织覆盖率。按照“巩固、调整、发展”的要求，我们整顿转化一批“软、弱、散”团支部。各村(居)选举结束后，尽管村组干部精简，仍明确一名青年同志兼团支部记，目前各(居)村团组织覆盖率已达到100%。 2、提高团组织的战斗力。全镇团组织从团的事业发展出发，特别重视团干部的培养、选拔、管理和使用。按照德才兼备的原则和干部“四化”方针配齐配强团支部。团支部书记都采取了支部推荐，大会选举的方式产生。以学校为重点，抓好团员队伍建设，加团员发展力度，努力提高了团员素质。

3、抓好团组织格局创新工作 。11月我镇团委按照上级要求，认真开展了团组织格局创新工作，全镇通过推选产生了3名团委副书记，分别由镇三所中学的团委书记担任，镇团委书记由镇党委任命产生。

>三、抓好主题活动，全面活跃团的工作

1、创办青年科技图站、青年活动站和志愿者服务站。以这些阵地为载体举办了各种科技、文化知识讲座和各种文体活动。

2、创先争优，按照县委、团县委的要求积极在团员中开展创先争优教育活动，促使团员努力学习，爱岗敬业。

3、倡导科学开展“崇尚科学，反对\_”活动。我们以青年形象讨论活动为主线，教育青年树立正确的世界观、人生观、价值观，倡导奋发向上、勇于进取、敢于创业的精神，以图片展、讲座等方式，让广青少年进一步认清\_本质，坚定和\_组织斗争的决心。

4、教育青年，开展青少年法制教育活动。我们以多种形式在学校开展了青少年法制教育活动，进一步健全家庭、学校、社会为一体的教育体系，调动全社会的力量积极参与青少年法制教育，形成全社会齐抓共管的局面。

5、严格按照团县委的要求，今年先后开展了开展 “学雷锋月”活动、乡镇团的组织格局创新和实体化“大团委”建设“回头看”工作、关爱留守儿童和“手拉手”贫困疾患少年儿童医疗救助活动。这些活动的开展，充分发挥了乡镇团组织的先锋作用。

今后一个时期，我们将不断地排找差距，紧跟形势发展需要，团结青年、凝心聚力、开拓进取、埋头苦干、狠抓落实、努力开创我镇团组织创新工作新局面。

**公司级月度工作总结5**

一个月的工作在眨眼间就完成了，更是让我感受到了时间的快速流走，现在想想这一个月，在工作上也是有一定的小小的成果。特此将11月份的工作做一个简单总结，并汇报如此：

>一、工作认真负责

一直以来都是秉承着认真的态度在面对工作，从来都没有任何一点的松懈，更是在这11月份的工作期间也是感受到了非常强烈的奋斗欲望，自然这这段时期也是有较多的发展空间等着我去努力。在近期我基本上都认真的完成了每项任务，并且我更是有将领导给我制定的每项任务都完成了，自然我也是将工作期间的应该做的事情都完成好了。就我个人来看，我也会感觉到自己有非常大的收获。在工作上的认真也是让我收获到了领导的肯定，这一点是让我感到非常快乐与幸福的一点。

>二、达成的业绩

这11月份都是在为一个下根目录而奔忙，但是也非常的幸运能在整个11月份就将这个项目所结束，这一切都是每位成员共同努力所换来的，更是感觉到非常的开心与满足。这个项目所给大家带来的东西不仅仅只是在公司业绩上的提升，更是在每一个人的能力上的提高，也也是让每一个人都有所成长的好方式。通过这一个月的努力更是让我们每一个人都感觉到生活的幸福之处，也是完全明白自己下一阶段应该要去奋进的地方。自然也是让每个人都明白下一阶段更应该有不断去奋进。

>三、下一步的安排

在已经完成的一个月工作上我也是有献出相当多的努力，对于下一阶段更是会不断去努力，继续去学习，更要去为接下来的工作去奋进，当然对于这样的一份工作来说，我更是非常的希望自己能够在下一阶段有更多更多的收获，而我也是完全的明白自己在接下来的工作是必须要投入全部的心血，更是要努力让自己在工作中去感受不一样的未来。

在接下来的工作中更是要保持现在的激情，完全的投入到12月份的工作中，让下一步的工作可以完成的更好。对于12月份的工作便会更加的重要，临近年底便更是应该要将生活都打造得更加的精彩万分，所以我也完全相信自己是可以将工作都完成好，并且达到我自己最好的状态。

对于这已经完成的11月份的工作也是应该要去不断的奋进，让自己可以在工作期间去感受更多更精彩的地方，就我个人来说，我更是非常的期待自己能够将接下来的工作都完成好，并且能够让自己在工作上有更好的成长与进步。

**公司级月度工作总结6**

1.进行员工入职统计。截止xxxx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xxxx年12月至xxxx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xxxx年12月31日止，各部门报来的计划共327人，相比xxxx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。

>一、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xx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x及x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。

>二、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。

>三、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xxxx年元月确定。

下月工作总结：

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。

**公司级月度工作总结7**

时光飞逝，转眼间在宜通工作已有一月有余，回顾这一个月的工作，虽然时间短暂，却是感触很深，收获颇丰;同时也发现了许多自己的不足，让我不断的反思、进步。这一个月在领导和同事们的关怀和指导下，我从最初对公司、产品及业务一无所知到现在基本了然于心，而在这个过程中最让人庆幸的莫过于能够结识这么一群可爱的同事们。下面我就对这一个月的工作从两个方面进行一个简单的总结。

1、工作任务方面

来到公司之后，尤其是作为一个销售人员，最当务之急的莫过于尽快的熟悉公司的产品以及各种业务。可能由于在上家公司养成的坏毛病，我一直处于一个拖延的过程，对自己的要求并不那么严格，这个过程中特别感谢贾昆贾总对我的严格要求，让我在工作过程中能够时刻的保持紧张感，将压力转化成主动学习的动力，从而快速的熟悉公司的产品、业务。

在贾总培养我们的过程中，他很善于调动我们的积极性，同时能够把我们需要了解的东西非常生动的传授给我们，在这个布置任务-培训讲解-个人演练-集中考核的过程中，我和一起来的同事快速的熟悉了公司的各种产品以及业务，同时我们也看到了贾总的能力，更加坚定了跟着贾总的脚步往前走的想法。

我已经学习了调度系统的配置、产品终端的参数及配置、整体系统的操作、竞争对手的优劣势以及各个行业的业务知识，大致能够结合行业的业务知识进行系统功能的讲解，当然，作为销售人员来讲，与客户面对面的交流才是最重要的，我需要把目前学到的东西灵活的运用到各个场景中，后续的就是需要更多的跟客户进行实际接触，在实战中不断的完善自己，希望能够尽快为公司创造效益，实现自己的职业目标。

2、公司文化方面

从最初的面试到这一个月的学习过程中，周围同事们的乐观、包容与公司和谐如家庭般的工作氛围一直是让我印象深刻的。在入职当天，人事部门就组织了关于公司文化及发展历程的培训，通过培训，我也大致了解了公司的业务方向，认识了各个部门的领导，这为我之后快速的融入整个团队打下了坚实的基础。

在这一个月的学习过程中也感谢我的导师秦昊，以及公司的各位同事们，感谢他们尽心尽力的帮助我们解决遇到的各种问题，同时积极主动的帮助我们学习各种知识。进入公司这一个月，我最大的感触就是公司的上下级界限没有那么严格，除了在布置任务时，其他时间真的是可以跟领导像朋友一样聊天的，这在之前的公司简直是不可想象的，而且作为公司的一员，我们可以直接参与到部门甚至是公司的决策会议中去，虽然我们很少提出什么好的建议，但是这对我们的发展都是很有利的，我个人来讲特别喜欢这一点。

同时公司的文化氛围是比较浓的，虽然我来的时间比较短，但是通过我们的“今日宜通”就能看出公司真的是人才济济，在这方面我还需要加强学习，争取早日追上大家的脚步。进入到宜通之后，我所感受到的优点远不止此，但是与此同时我也感觉到部分同事工作的积极主动性并没那么高，在这方面还是有提升空间的;另外可能我们来的时间不长，所以感觉公司集体性的活动并不多，也希望公司今后能够更多的安排一些集体活动，不然感觉跟大家的交集除了工作就没什么别的了。

总之，能进入这个宜通这个大家庭，我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，更好的为公司工作。接下来的日子里，我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，与大家齐心协力，保障公司能够快速发展、蒸蒸日上，与公司一起走向美好的未来。

**公司级月度工作总结8**

20xx年以来，为实现公司年度工作目标，在公司主管领导的带领下，在各分管领导、各部门的大力支持和配合下，综合部全体人员积极努力、扎实工作，任劳任怨，坚持以服务为宗旨，克服事务纷杂、工作量大等困难，较好地完成了各项工作任务，现将20xx年部门主要工作总结汇报如下：

>一、行政管理工作

(一)完善公司规章制度建设。

参照局集团及房地产开发公司的相关制度，在20xx年12月11日董事会、股东会上通过了《工资薪酬管理办法（暂行）》、《财务管理制度》、《合同管理办法》、《验工计价管理办法》、《招标管理办法》等公司主要管理制度，针对财务管理、薪酬管理、合同管理、验工计价、招投标管理、工程质量管理以及日常行政，如车辆、印章、证照的管理制度等重要事项进行了严格的制度规范，建立下发了公司各项规章制度共？项，目前已汇编成册并严格执行。通过整章建制，严格规范了各项工作流程，完善了管理工作，满足了公司目前的管理需求，使公司运作有章可循，有据可依。

(二)公文实行规范化管理。

建立了收、发、送、阅、审、存、借一整套流程管理程序，完善各项行政表格，确保公文传递的及时性、有效性及公文使用的安全性，提高了公司公文运转的效率。

(三)规范档案管理工作。

档案由专人管理，并进行分类、编号；档案归档、保管、借阅、借用实行审批管理；实施电子文档和纸质文档同时保管的管理方式。

(四)印章管理工作规范操作。

严格按照公司《印章管理制度》执行印章使用审批制度，对印章的启用、保管、使用均做登记及审批，保证了公司印章使用的安全性。

(五)按时完成公司证照的办理、年审及管理工作。根据政府主管部门的要求，按时完成公司各证照的办理、年审，按照公司《档案管理制度》，严格执行重要资料的归档、管理工作，对证照的使用均进行详细的登记管理，确保了公司证照使用的合法性和安全性。

>二、人事管理工作

(一)制定实施了《外聘人员管理办法》。

规范了人员招聘、录用、试用及转正、离职、劳动纪律等人事工作流程，明确了人事录用标准。公司各部门人员配备基本到位，整体架构基本稳定。目前公司在编人

**公司级月度工作总结9**

>12月份工作总结：

1、加强苗圃基地中对草花培育和栽种，迎接“元旦”节假日到来，增添节日气氛。

2、对城区内各公园、绿地中大大小小的乔灌木已全面换上了白装（树干刷白）。

3、继续做好树木、草坪浇冻水工作，加强水管、井盖、喷灌设施及围栏的检查维护工作，保证安全越冬。

4、对绿地、游园内枯枝、树叶进行清扫，加强了对火源的管理（特别是青龙山公园、鹤岭泉公园等），加大巡逻力度和密度。

5、加强安全管理教育工作，特别是在主车道和主要交通要道修剪树枝或绿化施工时，提高安全意识，保证在绿化养护进程中无事故发生。

>1月份工作计划：

1、喜迎春节，为节日的城区增添喜庆气氛，对部分绿地进行绿化组合配置。

2、做好春节前的安全工作。

3、做好创卫工作台账。

4、结合当前国家卫生城市的创建工作，对养管区域内的绿地、游园和分车带加大卫生保洁工作力度。

**公司级月度工作总结10**

x月份我处在公司领导及各部门的支持与帮助、同事的齐心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。通过一月来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将物业管理处一个月来的工作情况总结如下：

>一、管理处的日常管理工作

自公司进行“三定”和分管理处，形成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域。xx管理处是公司住宅小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室领导下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

>二、日常投诉处理维护工作

1、处理投诉方面。全月共接待处理投诉x起，已处理完成x起，正在处理x起，处理率达x%。其中水电投诉报修x起，房屋维修x起，防盗门及单元门报修x起，投诉x起。

全月投诉主要集中在1、2、10、16#楼顶层住户房屋漏水，2、7#楼业主对3#楼工地施工噪音扰民的投诉，14#楼业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。16、17#楼业主对酒店的油烟、噪音，18#楼对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉。其中大多已处理好，但18#楼的业主反映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

2、收费工作工作。全月收费工作完成得较好，除了小部分业主有原因拒交费用以及空置物业外，应收的各项费用都已收回。租赁工作也按质按量地完成，能限度地利用资源，尽量盘活资金，为公司创收。

3、日常维护。今月按照公司月初公司制定的工作计划，顺利地完成xx、xx等基础设备设施的维护保养和环境卫生、绿化养护工作。

4、环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全月辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。x月，我处为公司获得了xx区爱卫先进单位称号。

5、水电维护。主要对辖区内的xx、xx、集xx等35栋房屋的\'水电维护及日常管理工作;全月水电月平均损耗率分别在，严格控制在允许范围内;辖区的4个配电房，5台电梯，两台高层加压泵及消防一体的配套设施运作正常，无安全事故发生。

6、装修管理。按照月初的工作部署和计划，今月装修管理工作已逐步进入正规轨道，实施了公司统一编制新的装修服务协议及管理规定，合理的堵住以前未完善的装修管理漏洞，并实行每日必须到装修户现场巡视登记制，做到发现问题及时及时处理，违规装修现象已明显减少、下降，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉。

**公司级月度工作总结11**

时光飞逝，不知不觉间在渭南分公司已经度过了两个多月的时光。在这段时间里，我学会了快消品行业的许多相关知识，也对公司的产品恒大冰泉有了更深刻的了解。在这个月，我跟着业务员跑传统线路，熟悉并解决传统终端店里边遇到的各种问题，如何达到销售的目的，如何去和客户沟通，怎样去开发新的客户，怎样去解决客户的顾虑，怎样去解决客户遇到的问题，怎样去维护客情等等许多以前在学校根本听都没听过的实际问题。同时下半月，我调到特通渠道，开始接触宾馆以及大型餐饮等店的冰泉销售工作。期间虽然遇到了许多问题，但是在老业务的帮助下都能一一解决。不断在逆境中成长，在工作中学习，一天天充实着自己的专项技能，以及销售技巧。下面是我对这个月的工作做的详细总结。

九月二日至九月五日，我去韩城分公司轮岗，期间同韩城业务员跑线，观察韩城市场，询问终端店的恒大冰泉销量，发现我们公司的产品处于进入市场初期阶段，许多消费者对恒大冰泉认识度不够，同等的价格，他们更愿意去买饮料而不会去选择矿泉水。我个人觉得，公司应该继续加大恒大冰泉的宣传力度。增进消费者对恒大冰泉的认识，让消费者怀揣一颗急不可待的心去买，去体验恒大冰泉。我们公司的矿泉水，只有通过长期的品尝，才能体会出它与其他矿泉水的区别，无论是口感，还是微量元素含量，还是对身体健康的帮助。所以我们要怀着一颗长期战斗的心。努力去改变消费者的观念。做好产品展示，做好海报展示，做好活动展示。发挥恒大冰泉的优势。不断的占领市场份额。达到快速发货，快速销售，快速回款，消费者信赖，消费者优先购买的产品。

九月五日至九月十五日，我跟着渭南市传统渠道业务员学习。在日常跑线的过程中，天其条件不好，碰见连阴雨情况，渭南市水产品普遍销量不高。进每一家传统终端店，询问客户的销量结果总是不尽人意。但是每个月的销量又必须去完成，这时候，体现出了当初学习郭可欣小郭哥的PPT的重要性。二八法则，重点抓住那几家优质客户以及许多家客情相当好的客户下货。最终在石磊石总的监督和指导下，渭南市场有了很大的改观。石总来渭南时，渭南的销量一直不理想，在经过了石总的一番批评与指导下，渭南全体销售部进入一级备战状态，每天制定销量，频繁的去跑那种销量好，客情关系融洽的客户。同时采用扫街战术，开新店，做广告，贴海报，堆堆箱。争取最生动的市场表现力。经过石总与郭总两天的指导以后，渭南的业务员不但每天定时跑完自己当天的线路之后，同时还去维护其他线路上的客户，去争取新的店，去完成销量任务。感觉渭南分公司不再处于暮气沉沉的氛围之中。每个人都积极向上，争取完成公司的任务。

九月二十二后，我被调到蒲城县跑特通线路，刚进入蒲城县，对县城里边的特通店一无所知。通过与当地业务员的交流中了解到，蒲城县的特通店并不是很多。并且只有三家销量不错。平均能达到每月15件水的销量。其他特通店，销量普遍较低。迫切需要去规划新的线路，开新的特通店，从中挑取优质客户长期发展。同时不能放弃那种小客户。正所谓积土成山，积水成渊嘛。在蒲城，同经销商谈的时候，他明确指出坚决不欠账，不接受月结。经过主管的及时沟通后，初步接受月结这一方式。要不然，特通店开展任务将无比艰巨。

经过这两个月的学习和工作，初步摆脱了刚出学校社会经验严重不足的尴尬局面，但是要想在恒大集团有更好的发展就不能忘记学习，只有不断的充实自己，提高自身能力，培养个人内涵，才能在如今这种高速发展的时代中站稳脚跟。一开始，我不明白一个集团为什么在十几年的发展之后为何会有如此高的成就，不在于许老板一个人的智慧结晶，而在于全体恒大员工的共同努力和奋斗之下，在恒大强力的执行力之下。世界五百强这个目标又会是恒大集团另外一个起点。恒大加油!恒大冰泉加油!

**公司级月度工作总结12**

为切实加强应收账款的催收工作，加大应收账款的催收力度，本月集团公司对理财公司的内部机构进行了重新设置，将理财公司划分为四个科，即综合科和三个清欠业务科，同时充实了理财公司的领导力量。

为进一步加强内部管理，保障各科工作的.顺利、协调开展，理财公司着手制定了各科科长及工作人员岗位责任制，将责任层层落实，做到各尽其能，各负其责。同时，建立完善了档案资料借阅登记制度、会议记录纪要制度、发送文件签收制度、月度联席会议制度等各项管理措施，用制度进行管理，使各项工作的开展有条不紊、井然有序。

现将一个月来理财公司工作情况汇报如下：

>一、 资产管理

1、 废旧物资处理：本月理财公司对烧成车间废耐火砖，机修废铁屑，物资公司废油桶组织了集中招标处理。共收回资金元。 。

2、 闲置资产：

① 配合有关部门办理成都闲置房拍卖事宜：因集团公司决定对公司在成都的闲置房屋进行处置，为此，理财公司先期与成都市的一些房屋中介公司、拍卖公司进行了接触、咨询，将了解的情况上报公司后，公司领导决定先拿两套闲置房进行拍卖，即瑞通花园一套，锦赛雅苑一套。随即，理财公司着手进行实质性操作。经总工程师室、评标办和理财公司共同了解、对比，选定成都嘉诚拍卖公司作为拍卖方。该公司实力较为雄厚，费用收取合理（成交额的1%，且流标免费。其它拍卖公司则收取成交额的3%~5%）。随后，又协同拍卖公司人员到房屋进行实地勘测、拍照，并对房屋进行了评估。

② 办理成都闲置房出租事宜：与四川诚讯科技公司签订了房屋（江信大厦）续租合同。

③ 对闲置房进行管理：对成都的5套公司没有钥匙的闲置房安排进行了门锁的更换。

>二、 应收账款的催收5月，理财公司向集团公司报送了50万元的催款计划，通过全体人员的共同努力，到月底已基本完成。分别是：① 成都华勋建材公司：账龄2年，欠款金额元，已全部催回。② 四川省委组织部招待所：账龄3年，欠款金额元，本月催回欠款5万元。③ 青白江区鸿军公司胡晓蓉：账龄3年，欠款金额404690元，本月已签订以房抵款协议。据统计，截止五月底，理财公司已为集团公司催回欠款元（详见附表二）。

>三、 内部管理工作

1、 根据各业务科片区划分的需要，调整、打印并分发各科应收账款统计资料。

2、 拷贝20xx年4月底财务数据，并据此整理、编制完成了“营销公司20xx年4月应收账款余额表”，以了解最新的应收账款余额变化情况，并核对查找出余额有变化的单位，提交各业务科作为催款依据。

3、 清欠人员外出归来后，及时进行回款登记及欠款单位调查情况的电脑登记，为统计工作打好基础。

4、 根据各业务科的需要，协助清欠人员提取、整理欠款客户资料。

5、 完成“04年4月工作汇报”及“04年4月催款情况统计”工作。

**公司级月度工作总结13**

紧张而有序的xx月就要过去了，在领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了大促销期间的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就大促销的工作总结如下：

1、完成培训流程，并且担任培训主持人。

2、在各部门的协助下开展xx庆功会以及xx月份的员工大会。

3、能开展部门的基本工作，如考勤、卫生、通讯录的更新及战报的编写。

4、在人力资源的协助下完成员工五险的购买工作。

5、主持进行了两场招聘会，发出面试通知单xx份，接待面试人员xx人，最终面试通过xx人，现在xx人离职，xx人在职。

6、将基本的部门工作交由xx负责。

回顾两个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

1、业务思想还不够成熟，还不能很好的理解二线成人达己精神。有时在跟一线某些员工相处时会出现不平衡的心理。

2、自身修为有待提高，学会包容谅解，凡事要看的开。遇到不顺心或误解时要学会自我调整。

3、在学习方面做得不好，首先是学习积极性不够高。其次是学习目标不明确。

4、工作效率不够高，而且出现了两次较大的工作效率低点。尤其是xx月xx号上午四个小时都在制作月销冠特辑，但是没完成。

5、自己的思路还很窄工作认识的不够全面，自己对部门工作掌握速度还不够快。

6、有时出现问题我并不知道而领导先知。比如部门的事情很多时候都是舒助理问我，我才知道。工作的连贯性和主动性不够。

7、日常工作做得不到位，特别是在考勤和卫生安排以及监督方面。

8、企业文化学习不到位，只是在例会上简单学习智语以及战报。

9、员工福利设想的不够周全。以致于出现浪费现象。

总结了过去，方能展望未来!在总结大促销工作的同时，针对自己不足之处，我对7月工作也提出了初步设想：

1、在继续完善自身修养的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。

2、继续跟进员工保险办理情况，即时向保险上交费用。

3、支持xx月xx号专场招聘会，确保招聘流程和培训流程的连贯，力保入职5位新员工。

4、在硬件条件允许的情况下开展网络招聘，提高招聘的效率。

5、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

6、积极努力推动企业文化的学习，争取为一线伙伴提供更多的销售技能。

7、严格按照规定完成每月访四访的要求，积极融入一线。

在我入职的近一个月，我在学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职的同时，也学习了的一些相关的文化，在我觉得，在茁壮的成长，像雨后的春笋;发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也希望用自己的这份微薄的力为和为自己创造一个更好的未来。

总之，感谢领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把工作做好!

**公司级月度工作总结14**

x月份的工作比较多，也可能是自己的接受能力不够强吧，总感觉自己有做不完的事情（我总认为：老板请我回来是为了帮他解决问题，而不是麻烦老板帮我去解决应该由我解决的问题）。

经过x月份的迷茫，并且在亮哥的提点下，我已逐渐理清了自己的工作思路，现在几方面的工作都在按部就班的进行着。不过，工作中还是存在很多的不理想情况。就如材料方面来说，主管与主管之间还是存在协调不到位的问题，造成材料短缺，进而影响工程进度。因为很多主管为了不影响各班组施工进度，减轻班组施加给他们的压力，总是想我们能够一次性把他们所需的材料一次性运输到位。但是，工地就一台xx车负责工地内的材料周转，并且还要负责排栅构件、预制件等材料的运输，根本不可能满足工地的日常需要。所以，各种所需材料只能分批次运输给各主管，但是有时难免会出现材料紧缺或供不应求等问题。现在很多预制件、排栅构件等材料靠一台xx车上班拉一车，根本满足不了工地的使用，而且平时叫司机多拉几车，司机都是应付了事，根本没有拉到，由于司机一拖再拖，进而就导致这一方面的材料更加紧缺。所以，这一方面的问题必须尽快解决。

现在工地进度比较缓慢，砌体工程完成有x栋，但进入抹灰工程的只有x栋（内墙抹灰x栋，外墙抹灰x栋），外墙线条安装只有1栋，铺贴还没有一栋开始，所以，离我们的宏观进度计划比较遥远。我也有催促过各主管尽量把进度赶起来，但是都没有什么实质性的行动。而且，有些主管为了把进度搞上来，就把质量这一大关给放掉了，这样不仅造成质量问题，而且还会给我们后期维修带来很严重的问题。有些问题及时跟各主管提了他们都没有及时跟进，但是那些问题还是遗留在那里，而且很多都是公司检查的扣分点。现在，质量这一方面把关还是不够严格，应该把集团的“新两防“再拿出来培训一下，现在很多点都还是按旧两防来施工，很多都达不到两防要求。

对于杂工的安排，我在例会上都提过两次了，各个主管还是没有做到位。由于杂工都没有固定的，有时工作比较多的，杂工就会安排多一两个，这是需要各个主管的配合，但是，现在都不是这样做的，他们都是没有计划的，做到哪里需要用到杂工的就打电话给我，叫我马上安排杂工过去，这样使我非常难做，因为我前一天已经根据工作需要分配好各个杂工的工作任务，所以，如果我把杂工调给他，那么就会影响她们现在在做的工作，而且还会令该主管对我产生意见，也令主管与主管之间产生矛盾。所以，我希望关于杂工的安排，各主管能够提前通知我，我会尽量安排杂工给你们去做你们要求完成的工作任务。

对于自己的工作，自我感觉还是存在很多的不足，例如：对于领导吩咐的工作任务不够重视，没有第一时间完成，达不到领导的期盼；不能很好地处理同事之间的关系，很容易造成同事之间的矛盾等。我希望自己能在往后的时间里及时改正自身的不足，以自己的最大努力做好自己的工作。

**公司级月度工作总结15**

工作两个月后，针对公司老板提出的“报价就是见光死，不能报价”;“我们有进出口权，什么都可以卖“等问题，我们作出如下月工作总结:

以下是总结出利用互联网开拓业务几个关键问题：

因互联网是在虚拟的空间上交谈与结识，关键问题是做到与客户互信互利，才会有生意做。必须留意以下几个方面：

1.公司经营产品及价格定位：

A.公司的主营产品，如果公司以小规模发展速度，公司的人力、物力、财力实务不雄厚情况下，公司必须经营销售专一产品，方会尽快见到效果。面向更多的产品经营，战线拉得太长，从前线业务到工厂搜索与售后跟进需一个完整体系与多位专业人士及专业知识来操控。

买家总会货比三家，买家远是专业的。作为贸易公司最主要的优势是提供优质的服务，如这点做不到，是无法赢得客户信赖的。

报价并不是一个很简单的活动，它是企业与新客户沟通的切入口。要懂得本行业出口量和前景。本行业内各个企业报价的平均水平和报价趋势。及本公司的产品质量和在国内同类产品属于哪个水平面(高中低)，自己的产品报价与市场行情差价，及如何以达到报价的正确性，让客户查到公司知道公司的主要经营产品及及产品优势与核心竞争力。

B.报价表

公司以一定的数量为基础，提供一份产品价格表(PRICELIST)。

此报价表上的数据是企业发展策略的一部分。因为它决定了公司业务开拓的切入口。价格的定位也就将客户进行了定位。不同的价格就会培养不同素质的客户群，也就决定了公司的发展方向，产品/服务策略，发展速度和未来。所以小小的一份报价表，看似简单，实则要经过仔细和认真的推敲。

报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高;好东西不能贱卖，普通的产品不要报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度;如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明你的诚实性不够，你根本不懂这一行，自然而然客人不会对你再理会。

摸清客户动机及诚意再报价，以免成为报价工具，浪费时间。

外贸竞争异常急烈，以目前中国市场所见是供大于求，要想异军突起，特别注意服务和经常学习，避免出错。

2.公司(包括业务员)给客户的信心及信誉度如何?

这是网络开展客户最首要的因素，即你的公司实力如何，产品况争力怎样，公司服务怎样?信心和信誉是双向的。

解决方法：第三方认证(如付费会员);网站及产品的丰富程度;业务员准确快捷的服务。(良好的与客沟通技巧)

客户最想了解的是什么：

1)你是不是做这个产品多时了。

2)你对产品了解多少。

3)你这个人的人品如何。

4)当然价格是否有竞争力是不可少的必要条件。

要做到以上4点你就必须做大量的资料搜索，收集，比较工作，在这个过程中要抓紧学习这类产品的专业知识。否则客户会对你不放心。只有你能把该类产品讲的很清楚，技术关键在那里，质量如何控制，价格的定位为什么是这样，原材料又是如何如何....。客户才会对你放心和信任。取得客户的信任--很重要啊!

客户关注的几个问题如沟通不好，决无无下文。如产品的规格、技术参数、所达标准，价位，打算订购的数量，做什么品牌，该品牌在当地是否有影响力，和哪些企业有过生意往来，及做外贸时间长久等。

3.你的商贸语言及技巧如何(是否会产生误解或含糊不清，业务人员的素质如何)?

对客户的任何信息要及时响应并回复;对客户的回复不能简单的一问一答，要尽可能全面、周到，但切不可啰嗦。邮件中语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

4、想客人落单，需先交朋友和交换有价值的信息和意见。决大多数客户都有自己较稳定的供应商，要想做出订单，不能超之过急，超稳步跟进，功到自然成。

一般来讲，从以下几个方面入手来赢得客户：

1、做好质量营销。

2、树立“客户至上”服务意识。

3、强化与客户的沟通。

4、增加客户的经营价值。这就要求企业一方面通过改进产品、服务、人员和形象，提高产品的总价值;另一方面通过改善服务和促销网络系统，减少客户购买产品的时间、体力和精力的消耗，以降低货币和非货币成本。从而来影响客户的满意度和双方深入合作的可能性。

5、建立良好的客情关系。

6、做好创新。

回顾这个月的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将月工作总结如下：

>一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

>二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

>三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

忙碌的十月已经过去，在十月份当中，我在公司领导的正确领导和指导下，在各位同事的帮助协助下，很好的完成了当月工作和各项任务指标，在此我忠心的感谢，为了更好的做好以后的工作，我在此认真的完成十月工作总结，为自己在下阶段工作找到方向，认准下阶段应该坚持的一些好的方面。

在十月份，我从思想做起，进一步端正对待工作态度，把自己的工作当着自己的人生事业，进一步强化干工作的执行意识，领导讲到哪里，我努力的做到哪里，我做为公司的业务，在以前的工作中，多少有一点按步就班，墨守陈规工作态度，在不断的总结中，我充分的认识到这一点，在十月份我注重解放自己的思想，改掉按步就班，墨守陈规的不好习惯，积极的吸收新鲜切合实际的新方法，并用到工作中去，为我的工作服务，并取得了较好的效果，以实际行动积极投入到我们整个销售团队中良好销售氛围当中去，努力使自己变成一个在各项工作中都敢于去学，去比，去赶，去拼，去超的优秀业务员。现在我对我区域的各项工作开展情况，以及取得的效果做如下总结。

1、在十月份我对客户情况的关注一刻没有放松，时刻跟客户进行很好的沟通，耐心的劝导客户，贯彻我们产品思想，终于在十月份月初开始了我在福建市场上的第一单生意，福建xxx有限公司发货整车28吨，其中cc800，26吨，硅灰石2吨，现款付账，解决了日后要账难的问题。接着福建福清xxx公司发货16吨，cc2500，对我来说是非常的鼓励，我将要更加的努力，更加的有信心的达到预期目标。

2、在服务跟踪上要得体，要体贴，要关心，努力做好跟踪服务，解决客户的实际问题，关心客户的切身问题和客户的生产问题，发现货源不多或者即将用完要及时补充。

3、在做整车销售方面，我针对我区域的特点，选了特殊行业xxx行业做为十至十月份为我开展销售工作的开路先锋，在这个消费群体当中有相当一部分没有需求，因为他们本身不造粒，而且在福建这个区域本身做xxx行业的公司也并不多，所以我在此就需要有针对性的开展工作，针对性的跟踪客户进行沟通和谈判，争取在xxx行业里面有一席之地，而且xxx行业用量都是比较大的。这也是我为何选择这个行业的原因。

4、我在十月份很好的按照八月份计划的路线，也充分的完成了八月份计划任务，到十月我现有客户资料157家公司，意向客户达到30余家，成功在用公司产品有2家。

5、在十月中旬是我国一年一度的中秋佳节，在这一个节日期间，也是跟客户进行沟通的很好平台，过节送祝福，当然少不了送礼，除了公司派送五合月饼外另外还送一些有特色特产进行疏通。现在正在进攻性的沟通。

6、另外在广州举行的展会，更加让我们信心百倍，感觉到自己的工作是那么崇高，为中国发展和环保事业做出不可估量的成绩，尤其在展会期间开会总经理讲的指导精神和会议精神，我将贯彻思想为将来在区域发挥更大的作用。这次展会的体会不是在展会上学到啥，也不是见到多少客户，而是体现公司的实力所在，认为自己在公司是非常荣幸和幸福的。公司让我们全国业务员在广东一聚，就好像在教会我们该怎么花钱一样。就好像我们到广东来学不学习，参不参展不重要一样，因为公司已经有具体安排特定人员负责。就好像让我们来花钱的，目的就是花钱，这就是公司的实力所在。

7、还有就是现在在工作中把自己完全的从，以前单靠经验做销售的简单的工作方法中解放出来，对每一家公司都进行了比较全面的了解，考察，分析。对每一个工作难点都进行了系统的分析，并针对实际情况做出有效有用的解决方案，坚持对待重点一定全面抓，对待难点采取各个击破，做到主次分明，突出了重点，明确了工作方法，有针对性的解决了难点问题。

以上是我对十月份的工作总结，总结得不够全面的的地方，对自己认识不足的地方，请领导和同事给予宝贵意见和建议，我在此万分感谢，并定期改正。

来新单位报到转眼就有一个多月了，在这一个月中，生活显得紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是崭新的，要重新去认识和了解;信心来自了解，要了解我们的行业，了解我们的公司，了解我们的产品;公司为我们提供的平台很大，产品的优势也显而易见的，这样好的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，这一生最重要的决定便是决定和谁在一起成长!很荣幸能加入我们公司，在领导和同事的帮助中与公司共同成长;很感谢领导和同事无私的传授他们的经验给我，他们成功和失败的经验是我的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间;在公司这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事!

公司管理模式很人性化，因地制宜，因材施教;这一个多月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，公司会根据你的实际能力安排适合你的工作。刚刚进公司的前几天，领导和同事带我一起去拜访客户，经常会有意识地将整个销售流程演示给我看;然后，仔细地分析给我听，从寻找项目、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能仔细地进行分析，这让我体会非常深刻，熟悉公司产品，了解公司业务情况。几天过后，我就开始独立去拓展周边业务，自己本来就是个”耐不住寂寞”的人，喜欢跑业务，喜欢与人打交道，喜欢社交;看大家从不认识到认识，最后成为朋友;看着一个一个项目就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程!自己一直就很喜欢做销售工作，喜欢挑战与自我挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情!成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

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。

**公司级月度工作总结16**

进入八月份以来，公司财会部根据公司的工作任务要求，认真落实了各项具体工作，基本上完成了公司领导交办的各项任务，现将八月份个人工作总结报告汇报如下：

1、关于招聘项目部及仓库会计人员，落实培训工作的情况。

在公司行政领导的关心及办公室积极配合下，目前公司财会部新来了几名大专以上的会计人员，为我公司各项目部及后勤仓库配备了有生力量，经过一段时间的会计岗位培训，这些新来的同志基本上达到了公司成本核算工作岗位管理要求，可以分配到各项目部及仓库工作，具体的分配请公司行政部门统一开工作岗位介绍信到各项目部和仓库报到;有关到岗人员每月具体工作的要求有公司财会部统一布置，做到内部报表口径一致，账表清楚，分析合理。从而来提高我公司成本核算工作的质量，充分发挥会计人员是企业经济参谋的作用，不断完善企业内部报销制度，为企业的发展和升级打下良好的基础管理工作，提升公司会计管理水平。

2、关于公司租赁材料核算的专题分析情况。

长期以来，我公司的租赁材料核算一直比较混乱，某些租赁站的租金计算不太合理，造成我企业经济损失较大;如市星火钢管租赁站，租金中的重复计算较多，多算天数等，通过我财会部认真核对，进行专题分析，纠正了供应商不合理的计算方式，节约了企业租金支出，这项工作虽然比较繁，容易发生计算错误，但我们以耐心细致的工作态度逐笔进行核对，用科学的方法进行计算，博得了供应商的认可，双方在友好合作的气纷中确认签字，解决了以往的计算难题。

3、往来账款核对工作情况。

往来核对工作是我们财会部平时比较忙的事情，因目前各项目部工程进度较快，大量的建筑材料进场，以及各类施工机械进场作业，其发生的材料和台班费签证单据都来公司审核对账，为此我们财会部一直以公司利益为准绳，随时满足供应商的核对要求，不吊难，守信用，认真核对每笔业务，保证了下道工作流程的顺利进行，取得了供应商的好评，树立了企业形象。

4、现金管理方面。

我公司的现金流量是比较大的，每当工程款到位后出纳工作就很忙，一天要提几次款，为了防止差错和事故的发生，我财会部多次在会议上强调要注意安全，提高防范意识，但至今还存在一些问题，如当天提款数额随意性较大，造成银行预约困难，不能保证提款支付，影响工作展开。因些我们建议各部门用款前做好计划提前告诉财会部用款总额，让我们有时间向银行预约，从而来保证大家的用款，确保工程进度，使各项工作能顺利的开展。

5、目前存在问题及下阶段的工作安排。

A、 目前财务部兼管的社保人事档案工作还不尽人意，资料存放随意性大，保管工作不符合

要求，随着公司人员的不断增加，资料会越来越多，因些这项工作必须加强管理，为了确保个人社保资料不丢失，我们建议公司行政部门调拨一只有锁的柜子，做到缴纳社保费的员工人手一只档案袋，登记好袋中个人资料和有关证件，集中存放，方便查阅，保护个人隐私，防止无关人员随意查阅，请公司领导重视此项工作。

B、 下阶段公司财务部的工作重点主要是放在会计人员到岗后，运用网络系统远程查阅的方法来控制各项目部及仓库的成本和库存情况，具体的工作要求是：

（1）当日发生的各项现金收支业务，经办人员应按公司的现金报销制度，填制有关报销凭证，项目部及后勤部负责人签字确认，会计审核后方可登记现金日记流水账（电脑账），手续不符的会计人员拒绝报销。

（2）项目部及后勤部负责人发生的用于工作上的业务招待费及支出，不管有正式发票和无正式发票的单据，包括自制的白条单据，一律必须填制相关报销凭证，并注明经办人、事由、金额及公司相关领导的签字认可，会计人员审核无误后，才可登记现金日记流水账同时记入间接费用明细账上的相关子目。

（3）项目部及后勤部工作人员经领导批准向公司财会部领用的备用金，其请款单据需另外复印一份交各自的会计入账处理，以便月终时会计人员根据各人的实报单据（有正式发票的部份），列出报销金额及领款人清单，报到公司财会部审核开具收据入账，同时冲减个人备用金借款往来账目，从而减少项目经理及后勤负责人的报销烦恼，集中精力管理好施工生产及后勤服务工作。

（4）会计人员每天必须认真审核业务凭证，登记日记流水账（电脑账），正确反映费用支付渠道，月末完整反映现金流向（包括有票和无票凭证金额）。另外月终各各项目部材料保管员应根据当月收发料凭证，注明数量、单价、金额编制材料收支报表报各自的会计处理，会计收到收支报表后，进行分类编制材料成本报表（网上传递），公司汇总编报备案。报告截止日期定为每月x日。

（5）后勤仓库当月发生的费用性支出，由保管员月末编制收支报表交会计处理，会计收到后编制电脑费用报表网上传到公司网站，平时会计应及时登记仓库当天发生的各类材料的手工明细账，月末结出各类材料的收支结存明细，编制电脑版的库存明细表，用无线网络系统上传公司网站，供内部传阅，方便大家了解公司材料信息。减少库存量，提高企业资金周转率，取得更大的经济效益。

（6）各项目部及后勤仓库的废品处理，我们的意见是：a、有再使用价值的物资在工地集中整理好后，办好退库手续运到后勤仓库保管;无使用价值的废旧物资经公司领导批准，后勤部监督在工地现场直接进行出售，取得的收人必须交公司财会部入账，不得私自挪用，如确需要使用应办理请款手续，公司领导同意签字确认后，会计才可入账处理。b、固定资产出售必须先打报告，由公司派人现场检测确认，用统一的鉴定表格签好字，盖好公章，法人笔字认可交公司财会部进行会计业务处理，不允许随意私自处理，这关系到企业的经济利益，也不利于税务机构的年终审查，请各部门注意这一原则。

以上各项工作我们刚开始试行，在往后的实际操作中肯定会逢到各种问题，希望大家多提宝

贵意见，我们将不断改进工作方法，做好个人工作计划，方便操作，科学管理，服务前方，共同为江苏工民添砖加瓦，争取更大的经济效益而努力奋斗！

**公司级月度工作总结17**

下面就我一年来的思想、学习、工作及廉政情况给大家做一汇报，请同志们批评指正。

一、思想学习情况

作为一名党员干部，本人认真学习党的理论知识，坚持用与时俱进的科学理论武装头脑，理论联系实际，做到学有所思、学有所悟，学有所用，时刻牢记党员的责任和义务，永远在思想上保持先进性。

面对新部门、新专业及新知识，我以小学生的姿态，认真学习审计、纪检监察等知识，参加了省公司举办的审计人员学习班，认真学习了《国网公司审计人员基础知识》、《国网公司纪检监察干部实用手册》等书籍，熟悉工作程序，掌握工作知识，为快速进入工作角色打下基础。

认真学习集团公司安排的机关作风建设的学习课程，深刻领会，并将之融汇到具体的工作中;同时本人通过各种方式，不间断的阅读、学习相关的经济刊物和书籍，保持对当前经济及经济活动理解，并在现实的工作实践中加以运用。

二、工作情况按照XX年审计工作计划，本人主持并完成了对物业公司原经理辛社辉、监理公司原经理付红卫、管理公司原经理郭团社、调试公司原经理王万海的经济责任(离任审计)审计和调试公司大唐渭河电厂项目、监理公司河北黄骅项目的经济效益审计。在审计工作中，客观、公正评价被审计人员的工作业绩，全面真实反映被审计单位(项目)的真实经营情况，为被审计单位的生产经营提供借鉴，为集团公司的长远发展提供了可靠翔实的依据。审计过程严密，审计结论独立客观，审计人员严格遵守审计注意事项，廉洁自律，受到了被审计单位的一致好评。在省公司XX年优秀审计项目评审中，对管理公司原经理郭团社的经济责任审计项目获得了评审组的一致好评，有望获得优秀审计项目。

2、根据省公司审计部的工作安排，本人在XX年6月被省公司审计部抽调参加了省公司废旧物资专项检查，具体检查了西安电力机械厂、陕西送变电公司、渭南供电局三家单位;XX年7月，参加了国网公司的湖南省电力公司废旧物资稽核检查，对湖南省电力公司本部、湖南电力设备厂、常德电业局、衡阳电业局的废旧物资管理情况进行了检查;XX年10月，参加了省公司对秦川电站仪表厂的经济责任审计。在以上外部审计中，本人运用自己的知识和能力，高质量地完成了任务，受到了省公司审计部领导的赞赏。

通过以上外部审计工作，开拓了视野，学习了兄弟单位好的经验，使自己的业务知识得到了检验，更好的拓展了自己的知识面和知识深度。

3、小金库专项治理工作

按照国网公司、省公司“小金库”专项治理的工作安排，从XX年7月开始，按照“横向到边、纵向到底”的原则，在集团公司内部全面开展了“小金库”专项治理，本人兼任“小金库”专项治理办公室主任，负责具体工作。克服人员缺乏、与正常审计和外出审计交叉干扰等困难，经过自查自纠、督导检查、回头看三个阶段，历时半年时间，检查部门11个，班组8个，子分公司(项目部)63个(含6个子分公司)，多经企业1个，党团工会3个，接受省公司检查三次，出具检查报告二十余份，检查过程扎实，资料准备翔实，工作质量较高。

三、廉政情况

在工作生活中，本人时刻牢记“公生明、廉生威”的古训，认真学习公司安排的各类廉政读物的学习，在思想上时刻保持警惕性。在审计工作中，坚决执行审计纪律，廉洁奉公，做好表率，树立高尚的道德情操。

**公司级月度工作总结18**

五月份工作业绩不是很理想，带着压力走进了\_月份，从月初起想象每一天都是月底的最后期限来冲刺，心里定下一个目标，没有退路的去完成，想放弃的时候再逼自己一把，实现的时候才发现原来失败的理由都是种种借口。

打不出意向客户从前总是抱怨打不出意向客户，上班到下班，为了打电话而打电话，下班打卡的时候抱怨一句，没有意向客户，现在才发现是没用心去打，目的性太强让我的表述过于直接，只会让客户和自己的距离越来越远，做不到沟通，更谈不上成单。

逼单技巧不能灵活运用客户总有各种理由推脱，而我总是一味的被客户牵着走，有时甚至为客户找理由，时间一长，客户没兴趣了，有可能的单子也黄了。

不能让客户记住没有把自己成功的推销给客户，意向客户很少，竞争者很多，做不到跟踪，又没有自身优势，总容易把客户跟丢了。

把握不好意向客户花费很长时间投入很大精力跟踪的客户，到头来发现不是关键人导致最终把机会拱手让人已经发生了三五次，甚至跟踪到最后发现客户早已合作。而对于某些客户没有足够的敏感度而错失良机也一再发生。

失败固然能总结教训，但一次签单也能让人从中总结出经验，希望已经到来的\_月我能总结以往的经验教训灵活运用谈单技巧顺利完成目标任务。

二\_月工作计划

\_月份我的目标任务是18000，分配到每个周就是月初一周一张月中两张，月末才能顺利完成任务，本月及以后我要牢记以下几点;

1.保证电话量每一个电话都用心去打，才会被客户记住，把握好每一个客户，既然客户把电话打回来，肯定是有意向，一定提醒自己不要忽视。

2.不要把时间都放在挖掘下一个意向客户身上，及时回访很重要。对于心里认定为AB类的客户一定要及时约见。

3.把握好时间，趁热打铁，单子不签回来随时都会发生变化，客户不急灵活运用方法逼单。

4.多和同事打打配合电话。

\_月已经开始了，一切清零重新计时，我会把每一天当做最后一天按部就班的去完成任务。

**公司级月度工作总结19**

时光飞逝，转眼间，在xx公司已经实习一个月的时间了，这段时间让我学到很多也懂得了很多。来这里的第一天，公司的领导就和我们说了，你们还没有什么实践经验，所以不管以后你们想进公司的哪个部门，首先都是要从车间开始的。

后来由于领导的安排，我去了设计部，设计部的责任很重大，车间所有的接线图、原理图、布置图、断面图等等各种各样的图纸都是在设计部出来的，刚去的前几天，部长也不要求我们做什么事，只是叫我看看CAD图，认识下里面的元器件与客户的项目要求，熟悉下一些基本的软件。他们却很忙，整天有忙不完的事情，这个要校核呀，那个还没打印呀！反正他们很忙，我却很闲。

过了几天后，部长开始分配我任务了，主要就是校核图纸。开始找不到方法，主要还是对CAD软件熟悉的程度不高，所以在校核中耗费了大量的时间，一个图纸要看上几个小时，看的头的都有点晕了。但值得我庆幸的是，在遇到困难的时候部长和其他几位同事都会很热情的给我讲解与分析，他们晓得我刚来做事情很慢，所以从来不催促我做完某些事，让我感觉到设计部是温暖的，xx公司是温暖的。

**公司级月度工作总结20**

20xx年来，我在车间党政的正确领导下，在班组职工的努力配合下，紧紧围绕“作风过硬、技术精堪、保障有力”的目标，团结协作，齐心协力，较好地完成了上级下达各项工作任务，保障了浮选设备的稳定运行。一年来，本人加强检修技能和管理知识的学习，不断加强自身的学习和改造，提高设备检修的能力和班组的管理能力。20xx年，我所在的班组各项水平都上了一个台阶，跻身到“一级班组”，荣膺矿业公司“先进集体”，创建了“品牌示范岗”，总结了“浮选机123故障诊断法”。现把自己一年来的学习及工作情况进行总结。

>一、加强业务技能学习，提高管理水平

作为一名检修班组的副班长，如果没有一定的检修技术水平，没有一定的管理知识，就难以带领全班的检修人员在实际的设备检修工作中做好设备的检修，搞好班组的管理。特别是在目前，面临金融危机的冲击，企业面对巨大的挑战上，我们还是一如既往的做好设备的检修，以保证设备稳定运行，无论是我本人还是班组的全体职工，都能坚信只要我们做好本职工作，日子定会更好的。而我作为班组的副班长，能够理解班组员工对自己的信心，只有加强技能的提高，做好班组的各项管理，使班组在各项工作上上台阶，面对危机、面对困难，做好设备的检修，保障设备的稳定运行。在个人提升到技师水平上，做好了导师带徒工作，\*\*年按计划进行了导师带徒，用自己所掌握的技能手把手的教身边的人，使他们更好的掌握设备的检修技能。

>二、规范检修，提升检修服务质量

按车间细化的检修流程，落实“以用户为中心”的检修流程，对主次要服务对象，设备故障报修以最方便用户为宗旨，及时做好检修任务准备充分、安全有序、快捷到位；对潜在的服务对象，临时安排的任务及时查看现场，明确任务后组织人力、物力进行检修，确保任务在最短的时间内安全优质完成。落实标准化检修。提高设备检修质量，标准化检修是必由之路，将日常性检修、设备中大修推行标准化，规范每项检修的事前准备、检修具体步骤、技术规范、检修人员配备、安全危险预知，将班组整个维护设备的经验和技术进行集中开发，指导班组检修人员检修，规范检修流程，确保检修质量的可靠。在检修服务上，统一规范检修人员的服务文明用语，规范检修人员与操作人员的沟通行为。

>三、建立用户沟通机制和快速反应机制

我们班以互惠互利为准则，建立互相信任互相依赖的工作氛围，不断增强团队在用户心中的认知度。做好与生产方操作人员、班组长及管理人员的沟通，相互交流专业检查与设备操作的经验和体会，消除误解，及时解决日常工作中出现的小故障，实现设备高效运行。通过收集用户需求和问题，并高效解决反馈，使用户心中的疑虑、意见和建议得到及时表达和解答，从而营造“实现共赢”的\*\*氛围，进一步提升了用户满意度。通过有效的沟通，在设备的检修上形成了共识，特别是在设备的系列检修上，达成了设备系列检修的共识，杜绝了以往坏那修那，头痛治头，脚痛治脚的弊病。落实好设备的系列检修的检修，提高设备的可开动率，设备的可开动率达到了100％。“想用户所想，急用户所急”，根据用户需求，建立快速反应机制，实现反应快速的高效服务。由于浮选车间的球磨设备、浮选设备、强弱磁设备24小时都在运行中，设备及管道磨损大，因而检修任务也多，浮选设备检修班在全面做好设备日修的同时，做好设备的夜间突发故障的检修，浮选设备检修班严格按照承诺，在接到抢修指令后在30分钟赶到检修现场，实施对故障设备的抢修，\*\*年浮选设备检修班共对生产方实施突发故障检修14次，每次都按照承诺的时间赶到现场实施对故障设备的抢修，确保了设备的稳定运行。

>五、参与点检保设备稳定运行

作为一名班组长，在做好设备日修、停产检修的同时，利用工余时间到生产现场对设备进行点检，及时发现设备运行中存在的问题，及时对隐藏的设备故障实施检修，有效的保障了设备的正常运行。同时完善落实班组的“项目负责人”的设备专业巡查制度。将每台设备定好每周检查人、检查内容，“项目负责人”必须对所负责的设备进行全面诊断，发现的问题能解决的开内部检修单立即现场处理，不能解决上报班组，由班组安排处理，班组不能解决上报车间。浮选机在运行中很难发现其故障，只有在无法开启时才对故障实施检修，这是遗留下来多年的弊病。为确保设备的运行顺畅，我们主动参与浮选机的日常故障检查，每周1－2次由电工对100多台套浮选机的电机运行负荷进行电流测试，并根据所测试的电流数据进行对比分析，得出结论，及时的对隐藏的故障进行检修，确保了设备的正常运行。在这基础上，我总结了一项“浮选机123故障诊断法”，并在实际的设备故障诊断上得到有效的运用。

>六、树立宗旨观念，强化服务意识

牢固树立宗旨观念，责任意识，服务意识及无私的奉献精神，个人利益无条件服从国家利益和集体利益，在面对新的要求、新的任务、振奋精神、加倍努力，努力树立服务意识，提高服务能力，把优质服务视为天职，勤勤恳恳、兢兢业业、切实做到热情服务，主动服务、耐心服务、文明服务，尽最大努力为选矿生产提供最优质的检修服务，创建了“检修服务品牌示范岗”做到“一切为了用户”的检修服务品牌的创建，并在实际的工作中不断的提升服务质量，实现工作和服务再上新水平。\*\*年被矿业公司命名为“品牌示范岗”

一年来，本人在车间党政的正确领导下，取得了一些成绩，但我认为成绩的取得离不开上级党政领导的关怀和帮助，更离不开班组全体职工对我工作支持的结果。各项工作得到了生产方和车间的认可，同时也存在一定的不足，主要体现在检修服务及与操作人员的沟通方面。下一步，将牢固树立宗旨观念，责任意识，服务意识及无私的奉献精神，个人利益无条件服从集体利益,在面对新的要求，努力树立服务意识，提高服务能力，把优质服务视为天职，勤勤恳恳、兢兢业业、切实做到热情服务，主动服务、耐心服务，尽最大努力为选矿设备检修提供最优质的服务,真正做到检修“服务”生产满意。

**公司级月度工作总结21**

时光荏苒，xxx年度转瞬之间又到了岁末。回顾过去一年的工作历程，在公司及分厂的正确领导下，在化工、包装工段的支持下，我们检修班组全体员工齐心协力，奋勇拼搏，圆满的完成了公司及分厂交给的各项检修工作。实现了技改项目完成率100%,日常检修工作完成率100%，为公司的奋斗目标做出了显著的贡献。

硝铵分厂检修班现有员工名，岁以下青年名，青工比例占%，其中具有本科学历人，大专学历名，高级技工人，技师人。整个班组主要以年轻化、学历化、多面化为基础构成，始终充满朝气和青春活力!

在即将过去的一年里，我们主要做了以下几个方面的工作：

>一、安全方面

我们检修人员除了严格遵守公司及分厂的各项规章制度，并且认真学习公司的安全报，始终坚持“安全第一，预防我为主”的方针，搞好员工的安全知识培训。在安全生产方面做到了以下几点：第一，从思想上认识到安全生产的重要性;第二，提高检修技术能力，熟悉各种设备的安全操作规程;第三，发扬良好的团结协作和相互监督的精神。所以只有端正了自己的

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn