# 年度总结及计划参考8篇

更新时间：2024-01-11

*不管结束什么类型的工作后，我们都需要认真进行年度总结的记录，在动笔写年度总结之前，我们一定要认真分析自己的工作情况，以下是职场范文网小编精心为您推荐的年度总结及计划参考8篇，供大家参考。年度总结及计划*

不管结束什么类型的工作后，我们都需要认真进行年度总结的记录，在动笔写年度总结之前，我们一定要认真分析自己的工作情况，以下是职场范文网小编精心为您推荐的年度总结及计划参考8篇，供大家参考。

年度总结及计划篇1

古人说过，不想做将军的兵不是好兵。身为一个文员，职位虽小，但是工作矜矜业业。为了能使以后的工作达到质量更好，效率更高，同时进一步提高个人的能力，我对办公室文秘这个工作岗位谈一下自己的粗浅认识和计划，请领导批评指正。

一、个人基本情况

我个性比较开朗，办事认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论在任何时候、做任何事，我都会认认真真地对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。来到这里的第一天，我的上司张主任就给我上了很重要的一课，她说人一定要在社会中找到自己的位置，这样人生才有价值。我一定牢记这句话，在xx集团实现自己的人生梦想。

办公室文秘一职，对我而言是一次机会，它能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常感谢领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

二、对工作岗位的认识

首先，办公室文秘这一职位是中介性的职位，整个集团的上传下达都是由办公室承接代办的，因此文秘工作一定要做到以下几点：

服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。

领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。

执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，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，注重调查分析，为领导提供决策参考;同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。

其次，办公室文秘工作相当于集团的小管家，办公室日常的物品采购、发放;各子公司常用物品的登记、备案等都由办公室完成，因此办公室文秘一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

三、对未来工作的计划

在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

(2)做好了各类信件的收发工作。

(3)做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作。

(4)协助办公室主任做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行集团公章管理规定，不滥用公章。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)好办公室设备的维护和保养工作，

(7)协助办公室主任做好节假日的排班、值班等工作，确保节假期间集团的安全保卫工作。

(8)认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

在行政工作中，我将做到以下几点：

(1)做好领导服务：及时完成办公室主任、集团各部经理和部门主管交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2)做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3)做好员工服务：及时的将集团员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

(4)协助办公室主任完善集团各项规章制度。

(5)做好信息保密工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密工作;要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(6)做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1)积极参加集团安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2)向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3)通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自已的个人能力，提高自已的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为xx集团就是我的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的价值。

其他工作

(1)协助人力资源部做好各项工作。

(2)协助财务部、物业部、项目部做好相应工作。

(3)协助各子公司做好各项工作。

(4)及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

办公室文秘这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有条;还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验;同时增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不越位，提供服务而不干涉决策，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。

年度总结及计划篇2

总结

1、上半年基本能完成公司各部门所需的人员增补计划，满足各部门人力资源需求，人事行政专员工作计划。下半年由于客观因素造成人员紧缺，不能满足各部门人员需求量。

2、近期我司人员流动较为频繁，公司职(员)工人员鼎盛时期达到389人，现在人数是356人。与过去相比，人员流失比例为8.5％。究其原因，分析有二：1）人心向背；2）春节返乡。针对此问题行政部及各部门管理人员应从多方面查找原因。并要多和员工进行交流、沟通，尽量减少人员流动量。

3、关于新进员工入厂的相关培训只是口头培训，未做到文件化。

4、尽量和各部门人员合理协作，对于关于财务方面的房租水电尽力协作。

5、今年也加强了员工的消防、安全方面的知识培训和现场模拟，同时对于公司的消防和安全设施和设备也进行了不定期的检查。

6、在xx年同时公司也倡议所有员工参与到“抗震救灾”的活动中，把所有员工的爱心也奉献给同胞。

7、关于现阶段宿舍管理评分制度没有继续执行，导致宿舍管理及清洁卫生不是很理想。

人力资源工作对一个不断成长和发展的公司而言，是非常重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好，因此需要公司领导予以重视和支持。

xx年工作计划：

1、完成各部门所需人员的.增补，满足人力资源需求，并通过各种渠道招聘人员，计划人员招聘数量达500人左右。针对现阶段人员流失较为频繁的现象作出相应的对策及措施，查找出原因并进行改善，尽量稳定员工。

2、部门人员的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗.

3、做好人员流动率的控制与辞工人员纠纷与处理。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

4、规范各部门的人员档案并建立存好档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

5、作为行政人事部的一员，应以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。

6、配合采购和财务部门，严格把好促销员的进、出关。

7、开始对员工宿舍5s进行定期检查并评分，以提高宿舍管理及卫生清洁。

最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通！也希望今后通过自身的努力和公司给予的平台能创造和发挥出更好的水平，希望公司在10年丰收更大的喜悦，吸纳更多的人才！相信公司明天会更好！

年度总结及计划篇3

随着时间的流逝，20xx年的新年钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，xx项目工程在xx公司的正确指导下，在xx房地产开发公司的正确领导下，在xx项目部全体员工及x家监理公司派驻的x个监理部全体人员的共同努力下，经各参建施工单位广大干部、工人的辛勤劳动，经过近15个月的日夜奋战，终于迎来了x个单位工程全面竣工验收阶段，预计到20xx年12月末，x个单位工程全部竣工验收完毕，交付使用。

xx项目工程占地面积:xx.51公顷，总建筑面积:xx.97㎡。其中:地上建筑面积:xx.24㎡，计xx栋住宅，1栋物业管理中心，地下建筑面积:xx.73㎡，计x个地下车库。一期开发建设近60万平方米的住宅小区，在xx省的开发建设史上堪称第一次。xx项目部成立于20xx年3月1日，到20xx年12月31日止，计22个月时间。本着回顾过去，总结经验，找出不足，丰富自己，使企业具有长足发展的后劲，特对过去的工作总结如下:

一、定目标，建章建制，抓好组织建设。

1、xx项目部成立后，根据本项目工程的特点和规模，xx地产公司决定由地产公司的副总经理担任项目部项目经理，主抓项目部的全面工作。在项目经理的直接领导下，从组织结构上入手，做好组织建设工作。项目部的组织结构形式，采用直线式组织结构形式，即:根据工程特点和平面分布，划分了xx个区域，成立了xx个组团项目部和xx个外网部，负责本区域所辖范围内的工程建设管理工作。

2、在项目经理的领导下，由总工程师负责制定工作目标，其中:安全目标是:零死亡。进度目标是:20xx年12月31工程竣工，交付使用。质量目标是:按\"xx\"杯的标准要求，全部达到合格。投资目标是:不突破投资概算，在投资概算范围内，完成全部的建设内容。

3、目标确定后，为能实现上述工作目标，我们有针对性的制定了切实可行的各种规章制度，如:《考勤管理制度》、《岗位工作职责》、《项目例会管理制度》、《设计交底与图纸会审制度》、《施工组织设计与施工方案审查制度》、《工程质量与验收管理制度》、《工程变更管理制度》、《文件资料管理制度》、《安全管理制度》、《安全教育培训制度》、《安全检查、文明施工检查工作制度》、《安全工作会议制度》、《文明施工管理办法》、《质量、进度考核细则》、《安全考核细则》、《甲供材管理制度》等。做到了凡事有章可循、凡事有据可依、凡事有监督、凡事有人管理，行为有约束、管理有依据，减少了随意性，增加了责任感。

二、做好事前控制

1、工期事前控制:

工期目标确定后，项目部要求所有参建的施工单位编制工期进度为了保证砼浇筑后的外观质量及几何尺寸不发生变化及变形，我们要求施工单位必须使用新竹胶模板，而且质量必须是合格品。特别是顶棚，我们要求是免抹灰顶棚，目的就是防止顶棚因砼浇筑后表面不平整、变形过大，基层表面处理不好，抹灰厚度太厚，发生裂缝，脱落伤人事故的发生。经过严格检查模板的质量，模板施工中的严格控制，其结果基本令人满意。在主体验收中，基本满足了观感质量的验收标准，项目部总工办非常重视砼的浇筑质量，加强平时巡视检查的力度和巡视检查的频率，对在检查中发现的质量问题，除按违约罚款制度进行处罚外，必须进行推倒重来的，坚决砸掉拆除，重新施工，达到设计及规范要求标准为止。经过对几起质量事故的严肃处理，使得工程质量有了很大的提高，同时不重视质量的现象得到了有效的遏制。

2.4砼工程

施工用的砼，全部为商品砼，为了保证商品砼的质量，由项目总工办组织组团项目部、监理部的人员到商品砼供应商的砼拌制厂进行原材料的检查、取样、复试，经取样复试合格后，方可搅拌供应到施工现场。我们采取了定期或不定期的检查方式到砼拌制厂进行检查，防止了不合格的商品砼进入施工现场，在施工现场严格检查砼的坍落度，对不符合规范要求的施工单位可以拒收退出场外。采取这些有效的措施后，保证了砼的供应质量。经主体检测后，砼质量全部满足设计及砼规范要求，全部为合格。

2.5砌筑工程

为了保证砌筑工程的工程质量，我们抓了如下几个环节:

2.5.1按设计及规范要求，放置墙体拉结筋。在施工中采用的是后在砼的墙体中植筋的方法，并且是沿墙体通长放置，我们重点检查植筋是否牢固，在检查中发现植筋不牢固及不通长放置接结筋的部位，必须拆除，重新植筋及布筋，同时进行违约处罚。此举，收到了良好的效果。

2.5.2外墙脚手眼的留设必须满足补砌脚手眼时施工方便，避免造成补砌脚手眼时不按空心砖的模数砌筑，砌筑的灰缝不严、不密实、有透亮现象，致使有透风等现象的发生，失去了空心砖墙保温墙体的作用。我们在检查中发现这种现象的，必须拆除重新砌筑，达到要求为止。通过严格的管理，结果很奏效，使得施工单位重视起来，砌筑工程质量得到了很大的提高。

2.5.3在内墙砌筑时，按新的规范及图集要求，卫生间及厨房的墙体其底部必须浇筑与墙体宽度一致、高度200㎜的素砼，以防止卫生间及厨房的生活用水对其它房间的渗透。在施工中，施工单位不理解，因为以前从没有这样施工过，为此，总工办召开由监理单位、组团项目部、施工单位技术人员参加的专题会议。讲明不这样做，会带来哪些危害，使得施工单位有了正确的认识，没有按规范及图集施工的，全部拆除，重新浇筑了砼，再砌筑，效果很好。

2.5.4在内墙砌筑时，墙体与梁相连接部位，为防止墙体沉降、有裂缝出现，砌筑时，不能连续砌筑到梁下用砂浆填满，而是要按标准图集及规范要求，砌筑到梁下留200㎜高度不砌筑，待砌筑砂浆有一定的强度及满足技术间歇时间后，再用普通粘土红砖斜砌，并用砌筑砂浆填塞密实。在实际施工中，有大部分施工单位没有按要求施工，项目部为此加大了巡视检查力度，并召开会议，提出严格要求，对凡是没有按图集及规范标准施工的全部拆除，重新砌筑填塞，不拆除的将停工整改。采取了这一强制措施后收效很大，且经实际验证，内墙抹灰后，墙体与梁连接处很少有裂缝出现。

3、粉饰工程

3.1内墙抹灰工程

3.1.1内墙抹灰最常见的质量通病是墙体与剪力墙结合部，与梁结合部易发生贯通的裂缝，为避免此通病发生，项目部总工办要求施工单位在结合部位用网格布粘贴，并经检查合格后才能进入抹灰工序，并下发了节点作废的通知单，把此做法作为一道工序，必须报验。经组团项目部、监理部验收合格后，方可进入下道工序。此做法的实施，经实际验证，取得了非常好的效果，值得推广。

3.1.2为保证内墙抹灰的工程质量及给以后用户不遗留隐患，我们取消了设计图纸的墙体抹灰刮青的做法，直接采用混合砂浆抹灰的做法。这样做给施工单位抹灰时增大了难度，多耗费了工时，但抹灰的工程质量得到了保证，更为重要的是给用户提供了今后装饰后不发生质量问题的可靠保证。

3.1.3顶棚刮灰膏前必须弹出四条水平的阴角线，如果砼基层不平整的，必须剔凿打磨后才能刮灰膏，否则不能进入下道工序的施工。同时，项目部要求各组团项目部、各监理部加

大了平行检查的频率和力度，采取了组团与组团之间的互检办法，相互之间找毛病、查问题，之后整改。经实际检测的结果看，效果很好，内墙抹灰的整体质量都有很大的提高，墙面平整度、阴角、阳角方正、顺直等全部达到了合格标准。

3.2外墙抹灰

为了保证外墙保温系统粘贴挤塑板平整度4㎜的技术要求，在抹灰前，项目部总工办要求施工单位必须把抹灰的基层处理好，砼胀模处必须凿除，有污染的必须清洗干净，从上到下挂垂直通线，之后冲筋、贴灰饼，然后才能开始抹灰，保证墙面的整体平整。为了实现上述要求，每栋楼都要做样板墙，经总工办、组团项目部、监理部共同检查验收后方可开始大面积施工。经严格检查、验收，使外墙抹灰工程基本达到了4㎜平整度的要求，为外墙保温系统的施工创造了条件。

3.3外墙外保温系统

本工程的外墙外保温系统采用的外墙粘贴挤塑板，挤塑板外粘贴网格布外刮干粉砂浆的做法。此做法在xx地区采用的不多，没有成熟的经验，为保证工程质量，施工前，项目部收集了有关粘贴挤塑板的施工资料，原材料的有关标准、规范要求等。同时，走访和参观有同类型保温墙体的工程吸取经验。之后，我们从原材料入手，把住原材料的质量关，对欲使用的挤塑板、干粉砂浆、网格布、胀钉等提前做复试，根据复试的结果再确定品种、规格等，以确保使用的材料是合格的。施工开始后，我们要求施工单位必须做样板墙，且在施工中通知监理部、组团项目部，由组团项目部通知总工办到施工现场作业面处，实际检测粘贴的质量，如粘贴面积接缝的间隙、平整度、胀钉是否牢固等项目，经实际检测，认为操作的方法正确，检测项目符合图集有关规范标准的方可开始粘贴，否则必须整改，再经组团项目部、监理部验收合格后方可施工。为了确保外墙外保温的工程质量，我们对进入到各栋号的原材料全部进行了抽样复试检测，以防止调包、更换原材料的现象发生。同时对xx个栋号全部在实体上做了干粉砂浆与空心砖墙体（包括砼墙体）、干粉砂浆与挤塑板、网格布与挤塑板、胀钉与墙体之间的拉拔试验，结果表明全部是合格的。由此可基本保证挤塑板在其服务寿命周期内是不会脱落的。为了防止外墙外保温系统常见的结露、上霜、长毛现象的发生，项目部总工办对所有的节点都画了节点详图，注明了尺寸及做法，从而补充完善了设计文件中未注明、未说明的地方，保证了设计文件的完整性。为工程施工提供了依据，避免了可能发生的结露、上霜、长毛、发霉现象。

4、屋面保温及防水工程

4.1屋面保温:

屋面保温是采用挤塑板保温、找坡是采用1:8水泥珍珠岩找坡。为保证屋面保温用挤塑板下无水，因此要求在拌制1:8水泥珍珠岩时不能在屋面上拌制，必须在地面上拌制，然后用吊车吊运到屋顶，此种做法是保证屋面防水不起鼓，以后顶层住户室内不结露、长毛的必要条件。为此，项目部总工办下达有关通知，必须强制性执行。一经发现在屋面拌制1:8水泥珍珠岩，将对施工单位给予重罚。此举，收效甚好，达到了预期目的。

4.2屋面防水:

屋面防水工程是最易发生渗漏的，是常见的质量通病。为防止此类质量通病的出现，在总结其它工程经验的基础上，结合施工图纸、标准图集，项目部总工办补充、细化了施工节点，增加了防水部位，画出了节点详图及施工做法，为施工提供了图纸依据。在施工中，要求监理单位进行全过程旁站监理，防水工程施工完毕后进行注水，进行48小时蓄水试验。如发现有漏点，泄水后补做防水层，再蓄水试验，直到没有漏点合格为止。柔性复合高分子卷材防水施工完毕后，再做一道细石砼刚性防水。同样，刚性防水完成后，做48小时蓄水试验，看是否有漏水点。如有漏水点，查找，返工处理。处理完毕后再做48小时蓄水试验，再检查，直到没有漏水点合格为止。此项工程定为重点分部工程，不能经组团项目部、监理部的检查验收是不能进入到下道工序施工的。同时从经济处罚入手，规定未经检查验收进入下道工序施工，建设单位将视为此项工作没有完成，将不予结算。此项措施效果显着。

5、塑钢窗安装、防盗门安装、防火门及管道井门的安装

5.1各种门、窗安装前为防止安装出现偏差，造成安装完成后重新调整困难或不易调整，项目部总工办要求总包施工单位及安装分包施工单位在监理部的组织下进行安装调试的交接工作。安装分包施工单位必须对安装洞口进行验收，总包施工单位负责给出墙体轴线、标高线等必要基准线，验收时应做好详细记录，满足安装条件的可进行安装。不满足的总包施工单位必须整改经再验收后方可进行安装。安装分包施工单位不经检查验收就进行安装所造成安装质量缺陷的，由安装施工单位负责自行处理调整，总包施工单位不积极配合验收工作或验收不合格强行让安装施工单位安装的，造成的质量缺陷由总包施工单位负责，划清责任，为安装工程打下良好的基础。

5.2为控制好安装工程质量，项目部总工办收集大量的验收标准，组织监理部、组团项目部的监理工程师、专责工程师到制作厂家对原材料进行抽检及对加工制作过程进行质量监督，从而保证原材料的产品质量是合格的，加工制作的成品是合格品。制作的成品进场后，由组团项目部、监理部负责对成品门窗进行抽样解体检测，同时在监理单位的见证下取样送强检，合格后方可开始安装。

5.3为防止出现透风、结露、反霜、发霉、渗水现象的发生，我们项目部要求各组团项目部、各监理部加强对发泡、窗框四周打胶的检查力度，总工办也加强了巡检频率，发现不合格的发泡部位及打胶不合格的窗位，要求施工单位必须清除原发泡及打胶，重新发泡和打胶，经检查合格后方可抹灰、粘贴挤塑板等工序的施工。

5.4项目部总工办下发通知，要求各施工单位加强对成品的保护工作，对已造成成品的损坏，分清责任，由责任方承担费用，制作安装单位负责更换和维修，尽可能避免出现将损坏的不合格品交到用户手中。

6、电梯安装工程

6.1电梯安装前，项目部总工办就在监理部组织总包施工单位与电梯安装施工单位对井道进行交接验收，并做好验收记录，经三方签字确认合格后方可开始安装。对在检查验收中发现的问题，必须及时处理整改，否则电梯安装施工单位可拒绝接收安装。对电梯安装单位因此发生的索赔费用由总包施工单位承担，并将对主包施工单位进行违约处罚。

6.2在电梯安装中，为防止土建施工中砼浇筑顶面的标高误差造成施工中地面上表面高于电梯门的下坎，造成物业冲扫地面时将水冲入电梯，造成电梯的损坏不能运行。因此在安装时，我们要求总包施工单位与电梯安装单位共同对砼顶表面标高实测，根据实测的标高确定电梯门下坎的安装高度，这样即可避免上述事故的发生。目前全小区xx部电梯全部安装调试完毕，经验收，全部合格，达到了使用要求。

四、事后控制、总结经验、去粗取精、吸取教训、长足发展

目前，xx个单位工程虽已竣工验收，但还存在很多问题，需要克服、改正，以求完善，使管理水平再上一个新台阶。

1、进一步完善、细化各种规章制度，不是靠人管人，而是靠规章制度约束、规范人的行为，靠制度促使所有的管理人员去主动工作，而不是被动工作，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\"。

2、加强业务培训，利用\"冬闲\"的时间自我学习，特别是对新标准、新规范、新工艺、新材料的使用等学习和掌握，使得自我的知识得到更新。

3、工程开发项目确定后，就应进入\"早谋划、早安排\"的程序。加强部门之间的协调、沟通，做好一切施工前后准备工作，特别是前期、技术、计划、甲供物资等准备工作，做到有备无患、恰好衔接。

4、协调好各方之间的关系，特别是与监理单位的关系，如何调动监理人员的积极性，充分发挥监理人员的潜能，实现\"小业主、大监理\"的管理模式，是摆在我们面前的大难题和大课题。因为目前的实际情况是监理单位聘用的监理人员业务水平普遍较低，而且责任心较差，监督不到位，监理工程师人员数量不足，不能满足工程管理的实际需要。

5、有部分施工单位管理人员的业务素质较差，技术水平低下，不能满足施工管理的实际需要，比如:不会编制施工组织设计及施工方案，照抄照搬，不符合本工程的实际，对施工图纸不熟悉，吃的不透，不求甚解，不能正确的指导施工。造成返工现象严重。同时，自检体系不健全，有些单位根本不自检，只靠监理单位及组团项目部的专责工程师检查出问题后再整改。既影响了工期，又保证不了工程质量。有些承包人在工程上不舍得投入资金和材料，以次充好，质量意识不高或者严重的说没有质量意识，使得工程质量很难控制。如在实际工程施工中不采取一些强有力的措施及时的扭转事态，靠承包人的修养和素质，其后果是不堪设想的。因此选择优秀的施工队伍是尤为重要的。

6、xx项目部在实际工程管理中，虽然取得了一定成绩，但还是存在着一定的缺点和错误，我们有决心克服缺点，总结经验，不断丰富和完善自我，在探索和摸索中发展自我，以取得更佳的业绩，回报地产领导对我们的支持和信任，回报广大业户和社会，为建设更加美好的家园和现代化住宅小区贡献我们的力量。

年度总结及计划篇4

200\*年我镇免疫预防工作，在上级业务部门的指导下，加强领导，提高认识，认真贯彻落实免疫预防工作条例和规范，使我镇预防接种门诊建设、预防接种工作、儿童免疫信息化管理及流动人口管理等各项工作取得显着成效，各种疫苗接种率保持在较高水平上，相应传染病得到有效控制，现将计划免疫工作情况总结如下：

一、加强计划免疫知识的宣传教育，提高群众自我保护认识：为了提高群众对传染病防护意识，有效提高各种疫苗的接种率，把疫苗相应传染病消灭在萌芽中，保护儿童身体健康，进一步促进我镇计划免疫工作的开展，我们按照上级要求，认真做好计划免疫知识日常宣传，利用计划免疫预防接种期间，积极向群众宣传各种疫苗预防的疾病，接种疫苗的好处等，在“4.25”全国预防接种宣传活动日及脊灰疫苗强化免疫活动期间，我们在镇驻地集贸市场设立宣传咨询点，发放各种疫苗防病宣传单，解答群众咨询的有关问题，在主要村庄张贴宣传单，办黑板报等形式，向群众宣传传染病预防知识，受到群众的欢迎。据统计，全年共发放宣传单\*\*\*份，解答群众咨询问题\*\*\*条，办黑板报\*\*期次，取得良好的效果。

二、加强计划免疫专业知识及接种技术培训工作：为了提高我镇计划免疫工作人员的业务素质，提高接种技术水平，我们积极参加市卫生防疫站组织的计划免疫综合技术、儿童计划免疫信息微机化管理微机操作技术培训班，并按照上级业务部门的要求，定期对我镇预防接种人员及相关人员进行计划免疫相关知识的培训，据统计，今年共举办消除“两麻”培训一次，计划免疫接种技术及注意事项12次，累计参加\*\*人次。通过培训，有效提高了我们的业务水平，杜绝了预防接种差错事故的发生。

三、加强疫苗相应传染病的主动监测，发现疫情及时上报处理：为了防止疫苗相应传染病的发生和流行，我们根据上级要求，要求医院医务人员及各村乡村医生发现传染病可疑病例及确诊病例及时上报，同时每旬我们安排专人对医院门诊日志、病房出入院登记进行核对，每旬对各村居民及卫生室进行调查，是否有疑似afp、麻疹、新生儿破伤风、病毒性肝炎等传染病病例，及时汇总监测情况，每旬逢“8”按时上报监测报表，对发现的疑似传染病及时上报，并按照上级要求采集标本。今年我镇发现\*\*疑似传染病\*例，均按时配合市站完成病例个案调查及标本采集工作，并开展应急接种工作，共接种\*\*疫苗\*\*人次，有效地控制\*\*病的流行。

四、流动人口管理工作：流动人口管理是预防接种工作一项重要内容，为了防止疫苗相应传染病的输入，消除免疫空白，我们按照上级文件指示精神，加强流动人口的监测，定期到镇计生委、派出所、几个村委会，核对当地儿童出生数及暂住人口摸底调查，及时摸清居住本辖区的流动人口适龄儿童，督促其监护人及时到预防接种门诊建卡建证，及时按照免疫程序安排各种疫苗的接种，详细记录流动人口适龄儿童迁入迁出时间及接种记录，确保免疫规划疫苗的按时接种。据统计，全年每季度对流动儿童进行一次调查，调查\*\*村，共调查适龄流动儿童\*\*名，各种疫苗接种率卡介苗\*\*%，脊灰疫苗\*\*%，白白破\*\*%，麻疹\*\*%，乙肝\*\*%，流脑\*\*%，乙脑\*\*%，甲肝\*\*%，风疹\*\*%，腮麻疫苗\*\*%，白破二联\*\*%，其中\*\*疫苗接种率偏低，\*\*疫苗接种及时率达不到要求，需要在今后的工作中继续加强流动儿童的管理工作，提高疫苗接种率，防止流动儿童中发生疫苗相应传染病的流行。

五、加强预防接种门诊规范化建设与儿童计划免疫信息微机化管理：根据上级有关要求，我们加强预防接种门诊的建设与管理，积极创造条件，搞好儿童计划免疫信息微机化管理，为了提高各种接种及时率，我们将月接种改为旬接种，及时安排上次因故未种儿童的接种时间，使各种疫苗均能在免疫程序规定时间内接种；同时为了保证儿童接种史数据上传质量，我们对20xx年以来的儿童接种史全部及时录入电脑，随接种日及时录入并发放信息卡，使儿童接种信息卡起到应有的作用。

六、搞好适龄儿童各种疫苗接种预约和接种通知的发放，提高疫苗接种率：为了让儿童家长了解6周岁以内儿童按免疫规划程序应接种的各种疫苗，我们在新生儿办理预防接种证时，将全程接种预约单打印出来，附在预防接种证中，并嘱托儿童家长能按时带孩子到预防接种门诊及时接种各种疫苗。同时为了能够使儿童家长及时给儿童接种疫苗，防止遗忘，每次接种日前，我们对本次应种和上次漏种儿童下发接种通知单，督促儿童家长带孩子到接种门诊接种各种疫苗，有效地提高了各种疫苗的接种率和及时率，据统计，200\*年，各种疫苗接种率分别为：卡介苗\*\*%，脊灰疫苗\*\*%，白白破\*\*%，麻疹\*\*%，乙肝\*\*%，流脑\*\*%，乙脑\*\*%，甲肝\*\*%，风疹\*\*%，麻腮疫苗\*\*%，白破二联\*\*%，……

七、搞好新生入托入学预防接种证的查验工作：为了防止疫苗相应疾病在中小学托幼机构等集体单位发生流行，我们按照上级有关要求，积极与辖区较为联系，搞好200\*年新生入托入学预防接种证的查验工作。为了保质保量完成此项工作，我们加强对各学校分管老师进行预防接种证查验相关知识的培训，同时加强验证技术指导工作，对无接种证或漏种疫苗及时补证和补种，并做好相关记录，较好地完成预防接种证的查验工作。据统计，我镇200\*年共有中学\*所，小学\*所，托幼机构\*所，入托入学新生共\*\*名，其中无接种证\*\*人，疫苗接种史不全\*\*名，我们均按照要求进行补证和补种工作，查验接种证100%，各种疫苗补种率脊灰疫苗应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；白白破应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；麻疹应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；乙肝应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；流脑应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；乙脑应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；甲肝应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；风疹应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；麻腮疫苗应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；白破二联应补种\*名，实补种\*名，补种率\*\*%；……

八、搞好脊灰疫苗的强化免疫工作：为了搞好4周岁以内儿童脊灰疫苗强化免疫及查漏补种工作，我们按照上级要求，积极宣传发动，在全国统一强化免疫规定时间前，到各村及流动儿童集中的厂矿、企业等单位进行服苗前摸底调查，将常驻及流动的适龄儿童均登记造册，并下发接种通知，确保在规定时间内，各儿童均能得到脊灰疫苗的强化免疫。据统计，第一轮脊灰疫苗强化免疫应种对象\*\*名，实种\*\*名，强化免疫接种率为\*\*%；第二轮脊灰疫苗强化免疫应种对象\*\*名，实种\*\*名，强化免疫接种率为\*\*%；对漏种的儿童，我们将及时安排补种时间进行补种，确保免疫效果。

九、存在问题：一年来，我镇计划免疫工作虽然取得较大成绩，但还存在一些问题，如计划免疫宣传力度还有待加强；适龄儿童\*\*疫苗、\*\*疫苗基础/加强接种率不足95%以上，\*\*疫苗及时接种率不足95%；儿童信息卡发卡率达不到要求，不能按时发放；流动儿童管理还不到位；强化免疫接种率不足95%；……，在今后的工作中，我们要从自身做起，加强业务学习，提高自身素质，增强责任心，认真贯彻落实上级有关文件精神，落实各项措施，进一步促进我镇计划免疫工作的开展。

年度总结及计划篇5

为认真贯彻落实国家电网公司“新农村、新电力、新服务”农电发展目标战略，加强供电所规范化、标准化和科学化管理，全面提升我所基础管理、人员管理、安全生产、营销服务等工作的标准化，强化服务功能，提高工作质量和效率。在上级主管部门的帮助指导下，我所全面完成了局（司）下达的各项经济技术经营指标。通过全所员工的辛苦努力，安全稳定、顺利、圆满的完成了各项工作任务指标。现将我所一年来的工作情况向各级领导简要汇报如下：

一、重抓思想工作，提高职工队伍综合素质

本所始终把建设职工队伍作为提高管理水平，加快企业发展的根本之路，为企业的经营、发展、创新、奠定丰厚的人力基础。坚持以人为本的原则，最大限度发挥人力资源优势，鼓励员工加强学习积极参加全国各类等级考试，尽量为其创造有利的学习条件，为此我所学习氛围高涨，现在读大专员工11人，全所人员积极参加公司组织的各项培训和学习，尽量使学习辐射面达到最广，通过教育，帮助他们树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高防腐拒变的能力，杜绝了违纪违法行为的发生。因我所注意职工队伍综合能力的培养，使得我所全员工作热情高、精神面貌焕然一新，岗位练兵综合成绩良好，安规考试综合成绩优秀。

二、狠抓安全，夯实安全生产基??

安全生产是电力企业的永恒主题，更是经济效益的重要保证，本所始终把“安全工作放在重之又重的位置，从抓员工安全教育入手，培训员工操作技能，落实安全责任制，加大考核力度。从而大大夯实了安全生产基础，稳定了安全生产局面，半年来未发生安全事故，供电可靠率，电压合格率均达局（司）要求。

1、专业基础知识、集体面授每月不少一次。

2、春、秋季分别对辖区内10kv线路进行了逐杆检查、清理。

3、对工器具进行了试验、检测、保管、从新配备、完善。

4、对所有未整改的台区和未完全整改的台区，及新增户较多，供电半经过长，需增变台，增线路的台区进行了草图绘制，制度了整改方案。

5、有计划的完成“两措”计划。

三、狠抓用电管理，大力降低线损

自年初开始，推行了组包线，人包变的管理模式，把线损指标任务到平班组，责任到人，线损指标完成情况直接与工资挂钩，有奖有罚，同时所内成立了用电稽查小组，杜绝了“三电”，严禁了“跑、冒、漏、滴”的情况发生，并对全所共2400多户用电客户，对怀疑不正常及时能换减小技术损耗，每月进行1次的负荷测试，成立了工作小组，对所有变台的中性点接地情况进行了测度，对不合要求的实行了即时处理，通过全员共同努力，大家从第一大点的营销情况中不难看出成绩，综合线损比年控计划低了0。4个百分点。

四、落实服务承诺，提高服务质量

坚持“人民电业为人民”的宗旨，本着“优质、方便、高效、规范、真诚”的服务方针，不断提高服务质量，增强服务意识，规范服务内容，坚持为民办实事的精神，开展了一系列重要举措。

1、有计划定期对员工进行服务理念教育，及待客的热情，举止的文明，仪态的端庄，着装的整洁等方面的培训，不定期的进行现场抽查，全年来未发现投诉事件。

2、一如继往的坚持所长接待日，并在营业窗口设立了客户意见薄，这样确保了能在第一时间了解自身存在的问题及客户的需要，做到了企业与客户面对面的交谈，心与心的沟通。

3、加大了对外商企业的服务力度，及时通电到户。

4、将每次计划或非计划性停电的有关情况及时通知事业、企业单位及个体、主要用电大户。

5、出色的完成了各次接待任务及高考期间的保电任务。

经过全员共同努，本所服务意识，服务内容，服务质量，都己上了一个新台阶，树立了良好的社会形象，受到了社会各界的好评。

五、存在的主要问题

1、安全生产基础仍然比较薄弱，从各季安全大检查来看，本所各线路，设施基本符合安全生产标准，综合评分也有所上升，但很多线路设施仍不符合安全生产要求，有些地方甚至是“老牛拉破车”只能免强支撑，一到吹大风，下大雨，和春节、夏季等用电高峰时，经常会造成部分区域停电，主线烧断，用户表计过负荷烧坏等现象。

2、一直以来，本所坚持以人为本，重抓员工队伍建设，在这方面也投入了大量财力、物力，但员工的整体素质仍不很高，这也是制约本所全面发展的难题。特别表现在管理与被管理之间的矛盾还比较突出。

3、单台线损达标率仍不尽人意，有部分台区未撤底整改，有些是只整改了主线路，灾后重建房屋太多，线路分布不合理现象。

4、线损仍不稳定，有时会出现反弹现象。

以上是我所一年各项工作开展的基本情况，及明年工作的重要工作任务目标，相信在局（司）正确领导下及全所员工的共同努力下，定能够让本所的各项工作稳定开展，稳步上升。

随着时间无声无息的流逝，很多单位都会安排供电所的年终述职，我们需要及早准备，一个人要成长，就必须真诚面对自己的优点和不足。那么供电所年终工作总结要怎么写呢？编辑经过搜集和处理，为您提供供电所全班年度总结报告与经验不足，但愿对您的学习工作带来帮助。

年度总结及计划篇6

回顾过去的20xx年度，对于采购部来说是个相对动荡的一年，各种材料供应商都有要求涨价,部分材料的品质不是很稳定,给生产部门带来了一定的影响,在过去的一年当中，采购部门的工作基本上满足了生产的需求。在20xx年我们将继续努力，做好本职工作，不断完善自我，确保物料的供应和质量的控制，为公司的发展尽一份绵力。以下是对采购部20xx年度工作的小结：

一、采购量及金额

总的采购订单：9538笔比20xx年下降了28%(20xx年是12228笔)总的采购金额：12815169元比20xx年下降了21%(20xx年是13080498元) 其中：金利宝共采购了3038笔占总采购订单的32%，采购金额为2319833元占总采购金额的18%;富洲共采购了2607笔占总采购订单的27%，采购金额为89217元占总采购金额的7%;

二、品质方面

材料不良共退货：278笔共计金额:83561元比20xx年增长了80%;采购部年度工作总结其中：鑫荣共退121笔主要是pet有汽泡、8u光膜有脏点，退货率为14%富洲共退75笔主要是ul反银龙表面有针孔和ul透明龙刮花、剥离力重，退货率为2.9%裕华兴共退37笔主要是1025d泰维克材料太薄透底，退货率为14% 金利宝共退17笔主要是可移珠光膜底纸不平整和sdt双面胶表面不平、剥离力问题，退货率为0.6%高冠共退3笔主要是可移珠光膜表面粗糙，退货率为1%

三、交期方面

大部分材料交期都很稳定，金利宝交期不是很稳定，整年交期延误共31批次，交期延误率达到4%。

四、单价方面

富洲整年单价上调2次，整体单价比去年增长4%左右;金利宝整年单价上调2次，整体单价比去年增长3%左右;其它供应商单价都有不同幅度的增长。

五、20xx年的工作规划

采购物料的及时性在20xx年必须要有进步，尽量克服以前到货不及时的各种不利因素，安排好材料的到货时间，减轻由此给生产带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

年度总结及计划篇7

对于每一个追求进步的人来说免不了会在年终岁末对自己进行一番：“盘点”、也是对自己的一种鞭策。20xx年是公司生产经营压力空前，市场竞争激烈的一年，同时也是公司市场大发展，支撑体系优化，企业形象增强的一年，面对新形势，20xx年行政部的工作计划是：在总经理室的行政领导下、在总监的业务指导和管理监督下、强化枢纽作用，前稳服务阵地，超前发挥承上启下，综合协调，参谋助手，多方沟通，督促检查和服务保障作用，进一步转变工作作风，做好如下工作：

一、加强公司企业文化建设及宣传

企业文化是公司文化，是老板的文化。是企业中长期形成的共同理想，基本价值观，作风，生活习惯和行为规范的总称、是企业在经营管理过程中创造的精神财富的总和。对企业成员有感召力和凝聚力，能把众多人的兴趣，目的，需要以及由此产生的行为统一起来。它包含价值观，最高目标，行为准则、管理制度、道德风尚等内容。它以全体员工为工作对象，通过宣传，教育，培训和文化娱乐，交心联谊等方式，以最大限度地统一员工意志，规范员工行为，凝聚员工力量、为公司总的战略目标服务。企业文化内容如下：

1、公司简介。

2、公司训导、企业精神、企业使命、企业目标、企业愿景、企业发展战略、企业发展愿景、价值观念、企业道德、经营理念、服务理念、行为准则、企业作风、企业人才。

3、企业文化辅助：开展篮球比赛、乒乓球比赛、拔河比赛、演唱比赛、野外拓展训练、书法等活动。

4、开展技术标兵评比，员工技术比武等活动。

二、优化后勤保障

没有后勤的保障，就保证不了生产稳定正常的进行。要保证公司稳定正常的生产经营必须要有一个坚强的后勤做后盾。势必首先制定相关制度，优化对食堂，宿舍，水，电，办公用品的监管。优化零星修缮，部分固定资产的的申报监管，优化卫生，环境，车辆等监管(按程序)。

1、加强行政岗位责任制、完善行政岗位制度。

2、加强行政后勤岗位责任制、完善行政后勤岗位制度。

3、加强行政总务岗位责任制、完善行政总务岗位制度。

4、加强保位(保安)岗位责任制、完善保安岗位制度。

5、加强财产管理及零星修缮、完善财产管理及管理制度。

6、加强食堂、宿舍、水、电及办公用品领取等监督管理措施，完善管理制度

7、加强车辆的停放工作。

8、加强环境卫生的监督管理

9、做好与公司各部门的协调配合工作。

三、强化安全保卫

评比一个企业的强大，好坏，盈利，亏损，就在于这个企业势必是具备有一个安全感。所以要安全就得强化公司员工的安全意识、提高保安人员的思想素质和业务水平，加强“四防”工作，落实保安管理制度，培训提升保安队长的管理水平。加强对人员进出，公务访客，车辆物品出入，消防安全。做好防火、防盗、防灾，防破坏、防职业安全事故等管理。同时对员工进行安全教育，贯切落实：“安全第一，预防为主”的指导思想。创造一个安宁祥和的工作，生活环境，保证公司财产和公司员工的人身及合法财产的安全。

1、建立健全安全保卫管理制度，落实安全生产经营责任制。

2、建立健全消防安全制度，强化消防安全管理，管理到位、层层落实到人，层层签订责任书。开展消防灭火演练。

四、开展员工思想教育培训工作。

1、公司形象教育培训。

2、员工行为礼仪教育培训。

3、办公职场的教育培训。

4、安全教育培训。

年度总结及计划篇8

一、工作总结

20xx年即将过去，在这短短两个月的工作中，在公司领导的关照与同事们的帮助下，也有了一点收获；20xx是我职场人生的一个转折点，临近年终，有必要对自己的工作做一下总结。吸取经验、提高自己，有信心也有决心把明年的工作做的更好。我于20xx年10月20日进入天一公司这个大家庭，在没有加入天一公司工作前，我是没有led产品销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏led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，遇到销售与产品方面的难点和问题，便请教蒋总和张经理以及其他经验丰富的同事，以期快速掌握产品及销售方面的知识与技巧。通过不断的学习产品知识，吸收学习行业的信息和市场经验，逐渐对led市场有了一个初步的认识和了解。

自身还存在的缺点：

对于led市场了解的还是不够深入，对产品的各项参数掌握的还没能烂熟于心，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，专业知识十分匮乏，不能及时地给客户专业指导与帮助。这些大大影响了销售工作的质量与效率。

20xx年这两个月的销售工作总体上是不满意的，可以说是销售工作做的十分自我失望。led产品价格混乱，这对于开展市场造成很大的压力。客观上的一些因素虽然存在，但工作中自身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。

20xx年11月初开始进行市场销售走访工作，两个月的时间，总计出差约20多天，走访3个区域市场，拜访约80个客户数，但有效（潜在）客户只有10个左右。从上面的数字上看，无论从出差天数还是基本的访问客户工作都没有做的很好。另外，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；对客户提出的某些建议和疑问不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不能很清楚地知道客户对我们的产品有多少了解和接受的程度。在今后的工作中一定加强学习并多请教领导和同事。

二、市场分析

现在led灯具市场品牌很多，市场混乱且杂，根据led未来发展趋势并结合公司目前发展现状，市场的开拓主要还是要依靠经销商的推广与项目工程商的使用。现在我们公司的产品从产品质量定位上属于中上等的产品。在价格上也是卖得偏高的价位，在销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。目前就有几个因为价格而犹豫不决的潜在客户。面对市政工程的客户，价格也许不是特别重要的问题，但面对采购数量比较多但又零散时，客户对产品的价位还是非常敏感的。在灯具零售及批发市场，我们公司进入的比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，开拓市场压力很大，所以期待公司尽快定位产品、市场，以明确的方向开拓销售渠道。

led未来市场是良好的，但目前形势是严峻的。在技术发展飞快地今天以及国家对led产业未来发展的规划，现阶段是关键时刻，假如不能在最短时间内把市场做好，没有抓住这个机遇，很可能失去一些机会，再次进入市场将会是艰难的。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。

三、工作计划

20xx年的工作规划（重点销售工作规化）

1、适时制定出月计划和周计划，并定期向公司领导汇报与沟通，确保工作实施与落实；

2、目标客户定位，划分大客户与一般客户、经销商与项目工程商，分别对待，加强对大客户的沟通与合作，用最短的时间赢取最大的市场份额；

3、目标区域市场定位与规划，及时掌握区域市场内的行业状况、产品架构等，反馈信息给公司领导做决策，正确布局区域内产品销售市场。（目前定位合肥、徐州、连云港三点主要目标市场，而后以点扩面，带动并辐射周边区域市场）

4、与客户发展良好的友谊，处处为客户着想，把客户做成自己的挚友，加深思想和情感上的交流。不能有恶意隐瞒和欺骗，答应客户的承诺要及时兑现，讲诚信不仅是经商之本，也是为人之本。

5、不断学习并加强行业知识，为客户带来实用的资讯，以便更好地为客户服务；并多结识与led行业相关的各行业的优秀产品提供商，以备工程商及经销商需要时能及时作好项目配合与帮助，培养及增强客户忠诚度与依赖度。

四、近期项目

1、徐州奥彩照明工程公司（户外亮化为主）

桥洞照明（隧道灯）项目跟踪，效果图已经提交，等待客户审核确认；

2、徐州汉晶科技照明中心（户外亮化工程及led产品零售、批发）

楼体亮化项目：洗墙灯等共16栋楼体需要亮化，由于在我们没有进入前，客户已经订好了春节前的产品合同，但争取客户后期订单采用我们的产品，以达到初期合作目的。（客户计划春节前后来我司访问考察）

3、连云港梦想亮化工程有限公司（户外亮化照明工程类企业）

户外亮化照明及产品展厅，该客户在连云港地区亮化工程项目上还是比较有规模和实力的，经过拜访与多次沟通，原则上有合作意向，对于亮化项目及产品展厅再行详细商谈沟通。（客户计划春节后来我司进行考察）

4、徐州布嘉泽广告有限公司（户外广告及亮化为主）

护栏管及投光灯等户外亮化产品，反应价格偏高（客户要求使用低档低价产品）。及时跟踪沟通，期待寻找其他合作空间。

有压力才有动力，有目标才有方向。作为销售人员要有长远的目标，清晰的思路，明确的方向，在未来的工作中，不管遇到任何挫折与阻碍，都要以乐观、积极地心态去面对和解决。

在今后的销售工作中，将以专业的思想意识、专业的态度、专业的技能、专业的行为习惯，将自己的工作能力和公司的实际环境相互融合，扎实进取，努力工作，为公司和自己都取得好的成绩，实现双赢。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com