

# 最新八年级春季开学典礼稿 二年级春季 开学典礼发言稿(模板5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编为大家带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 烘焙工工作总结与计划篇一

两个月的实习期让我接触了很多新事物，发现了很多新问题，学到了很多新知识，获得了很多新经验，不仅让我看到了公司良好的发展势头，也让我对未来的前景树立了信心。我会努力工作，努力实现个人和公司未来的共同成长。

### 一、工作情况。

#### (一)改变角色，加速融入新团队。

对于我来说，从事一份新的工作，如何更快更好地完成角色转换是一个非常重要和紧迫的问题。比起原来的单位，我在工作内容、工作标准甚至工作习惯上都有更高的要求。所以我一定要尽快熟悉公司的各项工作流程，加强部门内外沟通，尽快融入新岗位。几乎完全陌生的工作内容让我意识到自己和优秀前辈之间的巨大差距。所以我一定要以谦虚谨慎的态度不断学习各个领域的知识，发现自己的不足，不断学习，不断进步。

#### (二)立足本职，努力开拓新领域。

由于我在原单位主要从事文秘工作，在试用期内，除了协助部门领导完成公司会议制度和监督制度两项重要管理措施的制定和发放外，我的主要工作是对接“皇马青年训练营”项目。作为项目运营领域的门外汉，尤其是这个项目需要与外

方沟通，初期不可能明确重点。在公司领导和部门领导耐心的指导下，我在实践中锻炼和探索，以积极的态度面对全新的工作领域，谦逊的向同事请教，让自己更好的完成项目的前期准备工作。虽然有些地方还是有疏漏，但相信以后一定会有新的改进。

### (三)加强落实，扎实工作，有所突破。

来到首创投资集团近两个月，最直观的感受是，这是一个执行力很强的团队，各部门都以“马上动手”为工作原则，这不仅成为大家的工作习惯，也是公司领导在日常工作中反复强调的要求，也是集团成立不到两年从零开始实现突破的基础。在今后的工作中，我也会以提高执行力为工作原则，努力争取更好的结果。

## 二、不足和努力方向。

(一)写作能力有待提高。作为高管，核心竞争力是写作能力。我开始投资后，发现自己和身边优秀的同事还有巨大的差距，这是我以后会重点关注的方向。

(二)缺乏项目运营经验。项目运营作为公司现代服务业的核心部门，是未来工作的方向。我需要以“皇马青年训练营”项目为起点，尽快弥补自己在这方面的不足，努力成为一名优秀的项目经理。

(三)对公司的流程体系缺乏了解。在实习期间，我发现还有一些流程和制度没有被彻底了解，导致一些工作效率有待提高。下一步，我会在最短的时间内整理了解公司所有的系统流程。

综上所述，两个月的实习期让我接触了很多新事物，发现了很多新问题，学到了很多新知识，获得了很多新经验，不仅让我看到了公司良好的发展势头，也让我对未来的前景树立

了信心。我会努力工作，努力实现个人和公司未来的共同成长。

## 烘焙工工作总结与计划篇二

为了进步财务、审计人员业务程度、综合素质，多次组织财务审计人员进行业务培训学习。20\_\_年6月、11月专门组织总场及各林场财务审计人员，分两批参加了\_\_省内部审计协会举办的内部审计业务培训班;20\_\_年8月至10月又多次组织各场场长、书记、财务审计人员进行内控业务、内节制度的学习;20\_\_年11月至12月又组织各林场财务人员在网上进行管帐人员继承学习。通过学习，全场财务、审计人员的综合素质、业务程度都有了较大的进步。

### 二、树立健全财务治理制度，规范财务行为

为深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步严肃财经规律，更新理财看念，完善治理机制，健全规章制度，夯实根基工作，增强步队扶植、落实监管步伐，实现治理机制科学化、根基工作精细化、财务步队专业化、财务出入规范化，全面晋升全场财务治理程度。我们依据费办发(20\_\_)2号文《县委办公室县府办公室关于印发(全县行政事业单位财务治理规范晋升年运动实施规划)的看护》的文件要求，结合林场实际环境，先后制订了《\_县国有林场财务治理规范晋升年运动实施规划》及《\_县国有林场财务治理制度》。财务治理规范晋升实施规划及财务制度的树立及实施以及四级连签制度(包揽人、业务分管负责人、财务分管负责人、主要负责人四级连签)的实行，使林场的管帐工作有章可循、有法可依，让制度管人、管事，财务审计工作上了一个新台阶。

### 三、实行出入两条线，强化预算约束

国有林场依照预算法的要求，严格实行出入两条线制度，对各场依法取得的各项收入，实时足额上缴财政专户、实时入

账，不得坐收坐支，更不得设置小金库或帐外帐。实行了月初编制用款计划，月末对比执行，树立重大资金支出书面申报审批制度。严格节制“三公”经费，公用经费支出严格依照预算执行。理顺了管帐核算法度模范，管帐工作重要有序开展，为林场各项事业成长提供了有力的保障。

#### 四、增强专项资金治理，确保专款专用

随着国家对生态情况扶植越来越看重，各级财政对林业的投资越来越多。为了管好、用好这些资金，让其施展应有的效益，对付各项资金的治理，继承严格执行国家专项资金治理规定及总场依据相关司法律例及实际环境订定的《\_县国有林场专项资金治理法子》。依据专项资金实施规划，采取事前计划、事中监督，过后验收的治理模式。属于\_采购的项目，严格按照规定解决\_采购手续。树立追踪问效考评机制，任何人不得扣留、调用专项资金，使有限的资金施展应有的效益。

#### 五、做好领导支配的其他工作

各林场今年根基设施扶植对照多，此中上半年扶贫资金项目共150万元，包括青山林场良种基地管护房、生财产务用房两处，涉及资金50万元，\_\_林场牛岚护林房一处，涉及资金100万元，现工程已全部完工验收，并已审计结算完毕；下半年扶贫资金项目共120万元，此中\_\_林场80万元、\_\_林场40万元，共建护林房6处，已完成设计、预算、招标、签订等工作，现工程正在施工扶植中；省级革新资金扶植项目共136.4万元，共扶植完成护林房六处，水电项目三处，为监督扶贫资金及专用资金的使用，总场财务审计人员先后介入了项目扶植的监督及审计结算工作。

为了更好地做好防火工作，总场组织人员成立了防火督导巡查组，财务审计科人员依照领导的要求，积极做好\_\_林场、\_\_\_\_林场、\_\_林场的防火巡查督导工作。

20\_\_年：

一、继承做好\_\_林场根基设施扶植工作监督介入工作，共同各林场依照\_采购法度模范，做好工程设计、预算、招标、验收、决算工作，把有限的资金用在最必要的地方，施展资金的效益。

二、树立严格的内部节制制度，增强内部审计治理工作。

三、继承增强财务审计人员的学习、培训工作，进一步进步管帐审计人员思想素质、业务素质。

四、继承做好总场的收入、支出及财务治理工作，做好总场及各林场支出报销单据的审核工作。

五、做好各林场的财务审计反省工作。

六、做好总场及各林场20\_\_年度决算和20\_\_年度预算工作。

七、做好领导支配的其他工作。

## 烘焙工工作总结与计划篇三

入职已经一个月了，对于我来说，与其说是年度工作总结，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是“新”，所做内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他入还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布招聘信息，进行招聘工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起

各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

## 烘焙工工作总结与计划篇四

在日常生活中，报告是一种使用范围十分广泛的公文格式，员工转正的个人述职工作报告怎么写？以下是小编收集整理的有关员工转正述职工作报告总结，欢迎大家前来阅读。

尊敬的领导：

我于20\_\_年4月23日成为公司的试用员工，到今天1个月试用期结束，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的变化。

在实习期间，我接触了许多以前从未接触过的新东西，丰富了自己的知识；各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，这使得我的个人能力有所提高。可同时我也看到公司的发展十分迅速，这使我感到骄傲自豪。也使我迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，来实现自己的奋斗目标，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工

作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

申请人：\_\_

尊敬的领导：

我叫\_\_，\_\_市\_\_人，我于20\_\_年12月20日有幸被分配到\_\_x工作，至20\_\_年1月见习期满一年，现正式提出转正申请，就一年来的工作情况向领导作如下汇报 在思想政治方面，自觉加强政治理论学习，努力提高政治思想素质，约束自身行为，改正不良习惯，继续发扬优秀传统。另外，除了干好自己的本职工作外，积极参加与配合医院组织的各项活动，服从领导、团结同志，工作任劳任怨、积极主动，通过努力，我感到自己的政治素质有了长足进步。

在作风纪律方面，我认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，注意形象，养成良好的工作和生活作风。为此，除了向各位同事们学习外，还积极主动地去锻炼和培养在工作中不怕苦、不怕累的精神，经历了多种考验。

在工作方面，作为一名刚刚参加工作的新同志，虽有三年的专业知识学习，但是实践的东西接触的少，对许多现场问题不是很了解。在这短短不到二个月的内科实践工作中，我深切体会到作为内科临床医生应具备的素质和条件，在上级医师的指导下，我逐渐对内科常见病、多发病的诊断、治疗有了较多的认识。作为住院医师对病人从入院-住院-诊断-治疗及出院复查有了很好的掌握，经过不断的学习和训练，我已能基本掌握内科常见病、多发病的基本诊疗方法。但这远远不足，在以后的工作中要更细心全面询问查体，积极学习先进的临床知识，争取早日成为病人心目中满意放心的医师。

还有，按照领导的要求，积极参与公共卫生服务工作，参与乡镇居民健康纸质档案的建立，深入居民点开展各种体检。在收费室、药房工作期间，耐心向病人解释疑惑，仔细核对



处方、票据，避免发生口角及医疗事故。遇到不懂的问题及时请教。

一年来，我任劳任怨，积极完成组织上安排的各项任务，同时还能够团结同事，一道工作，虚心接受领导、各位老师和同事们的批评意见，在他们的帮助和支持下取得了一定成绩，但我深知还存在一些缺点和不足。在今后工作和学习中，我要更进一步严格要求，虚心向各位老师和同事们学习，注意克服缺点和不足，争取取得更好成绩。转贴以上是我一年来的基本工作情况，不妥之处恳请领导批评指正，在此我郑重的提出转正申请，请领导给我继续锻炼自己、实现个人理想的机会，我会用更加饱满的热情工作，和医院一起展望美好的未来。

各位领导、各位同事：

我于\_\_\_\_年06月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

一、技术培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

## 二、学习生活方面：

一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。

二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。

三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远（与其它同事相比较），而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的方式，也是一个人实现人生价值的选择。

一、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境和工作内容。首先从尽快熟悉大厦供配电系统和个单元及公共部分的电气设备配置情况，并去现场实地踩踏、巡查；其次，主动、虚心向主管、同事请教、学习，基本掌握了日常上班的工作内容，工

作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、虚心请教，总结积累，较好的完成了领导安排的各项工作任务。

1. 配合做好日常养护、开挖的巡视、检查，管理工作；
2. 参与起草园区占用(挖掘)城市道路修复管理办法；
3. 参与完成苏惠路-星阳街交叉口道路修复工程招、评标工作；
4. 积极主动的完成领导交办的其他任务。

四、与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

五、存在问题及解决办法：

由于在原单位主要是从事空调工作，对于公司电工工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。我将在今后的工作中多向前辈请教，学习，以最短的时间熟悉公司理工作内容及流程，做到眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

总之，在短短的两个月时间里，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有很大差距。今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。

我叫康\_\_，19\_\_年出生于甘肃省定西市临洮县，20\_\_年毕业于甘肃省临洮农业学校，大专学历，20\_\_年到20\_\_年3月在新疆天康养殖公司工作，20\_\_年7月至今在五原沃得利畜牧科技发展有限公司实习。

时光如流水，转眼之间我来五原沃得利畜牧科技发展有限公司实习的三个月即将结束，在这三个月时间里，在公司领导的关心和帮助下，使得我能够与全场员工齐心协力，共同做好本职工作，在此表示深深的感谢。同时，在试用的这段时间里，我也深深的被集团的文化所感染，非常期待能够真正成为集团中的一员，为集团养殖事业的发展能够贡献自己的微薄之力，当然，在生产实践中，我不但沐浴在新的文化氛围中，也学到了新的生产经营管理模式和技术。同时，我也时刻未能放松，努力找出工作中的不足，让自己能够尽快成为一名优秀合格的雨润人。在工作方面。与全场员工同心协力，全力配合，努力做好本职工作。以饱满的激情和活力投入每天的工作。

就此，将自己在五原沃得利养殖有限公司试用期间的主要工作，向各位领导做一汇报，不足之处，恳请领导们多多指导、批评。并在以后的工作中加以改正。

一、认真学习雨润的企业精神文化和核心理念，并时刻影响着我。“诚信，勤敏，谦学，坚毅”是我们企业的精神，同时也是我的精神支柱。是我以后的在工作和学习中所要坚持的基本路线。与雨润共同发展和成长。

二、就生产中存在的问题和同事进行认真的分析总结，结合实际情况制定一些可操作性的解决方案。使各项生产指标都在稳步提高。同时也加强了自己各方面的工作能力，也是自己在以后的工作中更上一层楼。

三、根据猪群的健康状况，进行全群猪只的定期保健及不同阶段的驱虫工作，一直与减少生产中不必要的损失。

四、认真参与学习每周对生产性员工所组织的专业知识方面的培训及实践操作方面的培训。在生产中起到了细化和量化工作流程的作用，并进一步规范了生产的可操作性。同时也为我们生产性员工提供了一个良好的探讨问题的平台。在培

训中不断完善自己，提高了自己的工作能力。

五、根据由集团公司养殖事业部制定的日常免疫方案，进行猪群的免疫接种工作。

在以后的工作学习中。坚持雨润的企业精神和核心理念为主线。认真学习各方面的知识。努力使自己在各个方面的素质都能得到提高。谦虚，谨慎的做好每一件事。认真对待工作。和雨润一起成长。共同发展。

尊敬的领导和亲爱的同事们：

时间过的真快，转眼间来到公司已经快半年了，在这期间，我很开心能够与大家相识并一起工作，也很感谢公司能够给予我这次工作机会，让我更好的学习成长，实现自己的人生价值。值此机会，我将现在的工作做一个简单总结。

刚来公司那会儿，我主要学习了解了公司的各项规章制度，公司的成立背景以及发展目标。在同事的帮助下，我还学习了公司主营产品的制造工艺与流程。入职后不久，我便很快熟悉了公司的工作环境，融入了财务部这个大家庭。搬入了新的办公大楼后，我被分配在财务部成本科工作，目前主要负责三项工作内容：1。制造费用审核与分析；2。存货出入库单据打印审核并装订成册；3。投入产出核对分析。刚开始做制造费用的时候，由于对成本中心的认识不足，导致入错了好几笔帐，好在及时发现了错误，在同事的指导与帮助下，很快纠正了错误。每月月初从sap总账科目余额表里导出上个月的制造费用，进行对比分析，看有没有比较异常的变动，并找出异常波动的原因，为将来更加细致的部门费用考核打下坚实的基础。进入量产阶段后，工厂每个月存货出入库比较频繁，wa和we这两种类型的财务凭证量特别大，每个月得从mb51里导出物料凭证，并打印出来装订成册，由于每个月的出入库凭证多达两三万号，打印消耗的纸张惊人，所以每天都需要及时打印整理。目前由于cim系统记录的投入产出数

据与实际投入产出不符，导致成本核算不是很准确，所以每个月需要对投入产出数据进行核对比较，看投入产出是否平衡并分析不平衡原因，对sap里面的投入产出数据进行必要的维护调整。由于工厂的制造流程比较复杂，每一站点里面投入的玻璃状态不一致，有报废、在制等不同状态，各个站点的数据都有可能报错，核对投入产出数据需要细心与耐心，容不得半点马虎。

回顾自己半年来的工作，发现自己对sap系统还不是很熟悉，要继续向周围同事学习，并且要不断的学习会计知识，以便更好的理解现在的工作，不断的提升自己的工作能力。

以上是我的工作体会与总结，在此也很感谢领导平日的关心与指导以及同事给予的无私的帮助。希望在今后的日子里能够继续与大家一起愉快的工作，与公司共同成长，力争使\_\_梦早日实现！

迎接20\_\_年，仍然是机遇和挑战并存，咱们有必要回顾一年来的工作，及时对经验教训进行归纳，以开创全新的工作局面，为完成明年更大的工作目标做好充分准备。下方我向大家做个人述职报告。

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，建立一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘领悟，提高自身素质。营业部内每星期四都会组织员工领悟，营造良好的领悟氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似领悟过的业务问题，处理起带来了很大的方便、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断领悟新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，发奋使自我在尽短的时刻内熟悉工作环境和资料。工作之余，领悟公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结

合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自我。在自我平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以“客户满意，业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自我职责的重大，不敢有丝毫的松懈。正因咱们的一言一行，能代表农行的形象。因此，我对自我高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，用心为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

今后我将发奋做到以下几点，期望领导和同事们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强领悟，向理论领悟，向专业知识领悟，向身边的同事领悟，逐步提高自我的理论水平和业务潜质。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自我。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，发奋使自我成为一名优秀的银行从业人员。

## 烘焙工工作总结与计划篇五

不知不觉加入\_\_已经一个月有余了，在这一个月中，有苦也有甜!总体来说，我对自己并不满意，但是这期间学到的东西，取得的进步，让我也感到些许的欣慰。下面我将分一下几点对我过去的工作进行总结。

### 一、业务开展的情况

在\_\_一个月，其中有两个星期进行了系统的产品培训。换句话说，也就是只有两个星期进行业务拜访。作为初入社会的我，选择了高校和科研单位做为业务开展的对象。我沿着老销售人员给我指引的方向进行业务拜访。在这段期间里，我的目的在于积累客户资源，因为只有雄厚的客户资源，才能发现更多的销售机会，才能保证销售额。

开发客户是一个比较漫长的时间。大部分客户对我们都有一段时期的信任期，特别是高校和科研单位，由于其潜力无限，被很多同行视为保证销售额的强大动力。所以，做高校和科研单位，就必须做好打持久战的. 心理。最开始的时候，资深销售给我一份电话名册，叫我打电话进行拜访！由于之前没有进行过此类工作，打电话的时候还是有很多问题的存在！磕磕碰碰地完成了20个左右的电话拜访，我就带着资料过去拜访客户。起初拜访客户，我并不知道如何去挖掘购买信息。后来通过向资深销售学习，也逐渐懂得了少许挖掘信息的技巧。我负责的相对比较散，也是其他资深销售相对投入较少的区域。为此，我得自己寻找客户的信息，包括电话号码，背景资料，以便于进行面访。凭借着大家的帮助，我认识了60个左右的客户。其中有不少顾客都有购买的倾向，甚至还跟几位客户有过业务上的洽谈。目前为止，有两单业务在跟进中，一是中山大学的thermo离心机(已经进行投标，基本完成)，一是广东工业大学的alp高压热蒸汽灭菌锅。

## 二、工作中的问题和困难

1、对于初次拜访的客户，经常会因为没预约到准确的时间，到了客户那里见不到客户。

2、虽然有专业背景，对某些产品还不够熟悉，所以有时候客户问起产品的一些问题都没办法答清楚，特别是价格方面。过后我都会再去查资料和问公司同事，再打电话回答客户的疑问。但这样会浪费很多时间，有时不能及时解答客户问题，客户会不够信任。



3、和同事沟通得不够。有些问题，资深的同事很容易解决的，但由于和同事沟通得不够，导致没能及时解决，错过了的机会。

4、在商务方面，由于一直以来没有接受过任何有关于这方面的培训，所以做得不是很好，致使很多客户对我的印象不是很深。以后需重要客户多拜访，加强商务方面的技能。

5、对工作的积极性不高，不够投入。缺乏销售方面的技巧和心态，拜访客户时还是比较胆怯。当受到客户拒绝时，还是会不由得产生一丝沮丧。

### 三、今后学习的方向及措施

1、尽一切努力学习销售的技巧，锻炼销售心态！

措施：销售技巧方面，需要在工作中学习，碰到问题多向公司资深销售咨询！资深销售在进行工作的时候，要打醒十二分精神，细细品味其销售技巧。参加公司的相关培训，工作之余多看看相关的文献！争取在一年内能够独立进行销售的工作。

2、深入学习产品知识

(1)了解产品品牌，型号，规格，功能，价格等方面的知识，并做一个系统的归纳。

(2)对不同品牌的同类产品进行比较，得出其优缺点！(3)对产品出现的一些问题及解答做一个系统的归纳！

争取在半年内对产品有一个系统的归纳与了解。

3、加深和资深销售的交流

措施：在双方相对空闲时期，向资深销售请教工作中出现的问题的解决方法。总结其解决问题的原则，规律！交流方式可

以面谈□qq等。

#### 4、加强商务方面的技巧

措施：通过培训和咨询，自学等手段，学习商务方面的技巧，争取在一年内让接触我的80%的顾客对我有比较好的印象。

#### 5、加强自身的时间管理和励志管理

措施：通过时间管理软件，及时处理工作相关事宜。使得a类事情(重要的事情)提前完成□b类事情(相对重要的事情)及时完成□c类事情(琐碎的小事)选择完成。通过励志管理，保持对工作的热情，利用对比激励法，提高斗志！

### 四、目标

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_. \_\_\_\_：顺利通过考核，真正成为\_\_科仪的一员。

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_. \_\_\_\_：能够通过销售工作的考核，拥有独立完成销售工作的能力！

## 烘焙工工作总结与计划篇六

### 一、以踏实的工作态度适应办公室工作特点

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调、沟通做到上情下达这就了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急让本人不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了比较多，工作时间经常是忙忙碌碌的一来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐明天还会有其他工作要去处

理，所以本人经常利用休息时间来做，]把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少工作量大，特别是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在20\_\_年里遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作与部门同事心往一处，想劲往一处使不较干得多干得少只期望把活动圆满完成。

过去的20\_\_年是企业的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档本人都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助本人都会花时间解答与解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

## 二、尽心尽责做好本职工作

### 1、文员工作严要求

(1)传阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照企业规章制度及iso标准化流程要求保证各类文件拟办、传阅的时效性并及时将上级文件精神，传达至各基层机构确保政令畅通。待文件阅办完毕后负责文件的归档、保管以及查阅。

(2)下发公文无差错。做好分企业的发文工作负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿以确保发文质量20\_\_年以来共下发红文\_\_份。另外负责办公室发文的拟稿以及各类活动会议的拟写。

(3)编写办公会议材料整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划并拟写当月工作回顾整理办公会议材料汇编成册供领导室参考。

办公会议结束后及时整理会议记录待领导修改后送至各部门传阅。

2、督办工作强力度督办是确保企业政令畅通的有效手段，过去的20\_\_年以来作为督办小组的主要执行人员在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好企业领导交办与批办的事项、基层单位对上级企业精神贯彻执行进度落实情况，以及领导交办的临时性工作等，并定期向领导室反馈。

### 3、内外宣传讲效果

宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。过去的20\_\_年在内部宣传方面本人主要是拟写企业简报做好协办的组稿工作，以及协助板报的编发外部宣传方面完成了分企业更名广告、\_\_广告、\_\_贺新年广告的刊登另外每月基本做到了有信息登报。

### 4、完成办公室文员职责工作

办公室文员工作是一个讲责任心的工作。各个部门的比较多、工作都是经由本人手交给领导室的并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细、耐心。20\_\_年以来对于各部门、各机构报送领导室的各类文件都及时递交对领导室交办的各类工作，都及时办妥做到对领导室负责对相关部门负责。因为这个工作的特殊性，为了更好地为领导服务保证各项日常工作的开展，每天本人基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务需要加班加点，本人都毫无怨言认真完成工作。

### 5、活动积极参与

20\_\_年以来积极参与了司庆训练、员工家属会、全省运动会、爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作，为企业企业文化建设凝聚力工程出了一份力。

20\_\_年以来无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距与不足还是存在的：例如工作总体思路不清晰还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻脑子动得不多，没有想在前做在先；工作热情与主动性还不够有些事情领导交代过后没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性直到领导催了才开始动手造成了工作上的被动。

20\_\_年有新的气象面对新的任务新的压力，本人也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在工作上发挥更大的作用取得更大的进步。本人将做好20\_\_年办公室，以求更大的进步。

## 烘焙工工作总结与计划篇七

### 一、尽力学习，赓续进步政管理论程度和素质

在政治思想方面，始终坚持党的路线、方针、政策，并把它作为思想的纲领，行动的指南。充分应用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注海内国际形势，尽力学习各类科学理论知识，学习各类司法、律例和党政策，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终党羽同领导保持一致，包管在实践工作上不偏离正确的轨道，始终坚持经心全意为人民办事的主导思想，坚持革新、成长和赓续朝上提高，赓续进步本身的政管理论程度，积极参加医院组织的各类政治学习及教导运动。

### 二、恪尽职守，看重自身道德修养

在工作中，本人深切的认识到一个合格的大夫应具备的素质，要成为一名好大夫，首先要有高度的责任心和细心耐劳的风格，同时要对病人有高度的同情心，术前多与病人沟通，多过细扣问病情，术后多不雅察病情变更并实时处置惩罚。

### 三、好学苦练，赓续进步专业技巧

工作以来，本人深切的认识到一个合格的骨科大夫除了应具备的以上的素质外，富厚的理论知识和高超的专业技巧是做好骨科大夫的前提。注重临床科研工作，积极参加科内各项科研工作并取得相关造诣，并能坚持理论结合实际，总结临床材料积极撰写论文，同时认真完成各院校实习生及外院进修大夫的带教工作，并能以身作则，积极指导下一级大夫完成学习诊治工作，并负责教授教化三基培训、授课等，进一步进步自身基础理论知识。

在\_的1年里，我取得了必然的造诣，但离我本身及组织的要求还有必然的差距。我将继承踏实工作，赓续进步自身素质，在平凡的工作岗位上尽本身的尽力，做好本职工作，不辜负组织上对我的培养和期望。

## 烘焙工工作总结与计划篇八

在进行业务调整后，目前我所做的工作是xx[]主要进行了以下的工作：

- 1、报表的整合
- 2、档案的分发与整理并匹配目标用户
- 3、项目需要及时与同事进行对接
- 4、完成上级安排的任务

- 1、在工作中还是有马虎的情况出现
- 2、对任务中出现的疑惑没有与上级领导进行及时的沟通

### 3、时间安排不是很合理

1、认真学习领悟“xx”并作适当总结加深印象

2、培养自身的沟通意识，不清楚的地方要及时询问

3、将任务按照轻重缓急和完成的难易程度进行划分，确保高效率

因此在平时的工作中我打起十二分的精神，尽量减少工作中出现的失误，因为这也是不给别人添麻烦的一种体现，同时也是对的负责。在这一个月里，我也确实收获了很多，领导和同事的包容，在工作上对我的帮助，在此也要真诚地表示我的感谢，这也是我能够继续向前的主要动力，如今在适应的工作模式后，我也会尽自己最大努力为做出自己的贡献，尽自己的一份力。

在今后的工作中，我也会始终将的理念“xx”牢记于心，不断鞭策自己，努力提高自身的工作能力，希望在这份工作上发光发热！

以上便是我入职一个月的工作总结与自身的感受，在接下来的工作中也会继续努力！

## 烘焙工工作总结与计划篇九

工作总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则。以下小编为大家收集了新员工入职一个月工作总结，供大家参考！

20xx年3月28日入职昆明以来，已经一个月了，一个月期间销售业绩方面虽然不明显，但是工作方面的收获很多，这与领导与同事们的帮助是分不开的。

入职昆明一个多月时间里，生活紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是陌生而又崭新的，所有的事物都要重新去认识和了解；信心来自了解，要了解电工和照明这个行业，了解公司，了解产品；朗能产品柏睿系列的面世使到产品的优势也显而易见的，这样的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，也许在创业这条路上的艰难险阻使得我必须暂时考虑决定和谁在一起成长！很荣幸能加入公司，在领导和同事以及客户的帮助中能够成长；很感谢领导无私的传授他们的经验给我，他们是我最好的老师，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！

这一个月，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，刚刚进公司的前几天，同事小郑带我去拜访客户，使我摸索和感悟了整个销售流程，现在的我基本上可以从寻找客户、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能进可能地进行分析，几天过后，我就和小郑开始独立去拓展周边业务，自己本来就是耐不住寂寞的人，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；看着一个一个客户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，很喜欢挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情！因为成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

销售的第一产品是销售员自我；成功的销售员总是能与客户有许多共识，这与自己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！

业务员的诱惑有很多，刚进公司就犯了严重的错误，为了个人增收，利用公司给我的资源跑其他公司的产品，承蒙公司



领导刘总的大度包容才既往不咎，给予我改过从新的机会，人要想在行业中有沉淀，就必须热爱自己所在的行业工作，必须诚实守信并奉行职业道德，所以在以后的工作中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天！做到责任和职业道德。

现在我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。

人品永远是第一位的，而人品的第一要素就是诚信，小胜凭智，大胜靠德，认真做事，诚信做人。

其实业务工作就是一种态度。最大限度的维护双方的利益，有的时候必须站在零售商的角度去看待问题。只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司共同成长！

我认为业务绝对不是“无业可务”而是：“业精于勤于实于务”。

入职已经一个半月了，对于我来说，与其说是年度工作总结，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容

易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是“新”，所做内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他入还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部

门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布招聘信息，进行招聘工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的展现。

## 烘焙工工作总结与计划篇十

### 1. 加班加点工作，早日完成装修

今年客房最重要的工作是前装修工作，自4月份接到通知上班后，为了使新客房早一天投入使用，我和大家克服了重重困难，发扬不怕苦、不怕累的精神，每天在完成自己本职工作的基础上，加班加点、连续作战，利用了很短的时间就完成了房间新旧家具清理、摆放和装修前期，中期和后期的室内外卫生清洁工作，确保了客房的装修和及时出租，为公司增加收入做出了我们的贡献。

### 2、协助部门经理做好客房部的日常工作。

为更好的协助部门经理做好日常工作，今年以来领班一直进行常白班制。这项制度的实施就意味着领班必须每天参加工作，每天监督和参与各项服务工作。操心、费力、得罪人的活一个干了，还不一定落好。但是，为不辜负领导的重望，不影响公司的正常运营，我不辞劳苦的每天上班，除因伤不能参加工作的几天病休外一直参加工作。使我们二三楼未因

监督不力或人为因素出现意外。

### 3、合理安排楼层服务员的值班、换班工作。

楼层服务员换班值班是一个非常重要的环节。做到让服务员既做好公司工作又不误家里的事宜，我们采取领班每天跟白班的方式，使领班将能操的心都操到，能够即时的监督服务员的每一项工作，尽可能做到只有做不到的，没有想不到的。使每个工作人员都能无后顾之忧的满腔热情的投入到服务工作中，每天以崭新的姿态面对客人。

### 4、配合经理做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题及时处理，有疑难问题应及时上报领导。

做为领班，最主要的工作是配合部门经理做好各项上传下达疑难问题等。开张初，各项工作有待理顺。我在手伤未愈的情况下投入到开张顾客的接待工作中。很多的顾客，有的是住宾馆的，有的是来庆贺的，众多陌生的面孔来来往往，加上一大部分工作人员也是新手。我暗暗稳住自己，对每个工作人员的每一个细节进行跟踪，提醒，做细致的安排，使开张接待工作顺利进行。新装候的客房存在水、电、电话等各项维修问题，每一个细节都做详细记录并及时上报给经理迅速解决，以免给初来的顾客留下不良影响。同时也及时将工作人员的期望心声通过正常渠道上报给领导，期望领导予以解决。

### 5、做好楼层的安全、防火、卫生工作。

从参加工作的头一天，公司领导对安全问题再强调，所以安全问题始终是我们平时工作的重中之重。所以每天安排工作的每一项我都强调安全问题。查房时注意环节，床铺上面、地板上面，楼道内地毯上面的烟头是隐患。理所当然是首查问题。其次，为做好卫生工作，我们也做了细致的安排：即“三净”“三度”“二查”制度，“三“净”卫生制度”，

它包括房间卫生、床铺卫生、卫生间卫生三“净”等，“三度”即床铺被子有角度，家具擦示有亮度，工作过程有速度；“二查”制度即搞完卫生本人自查、要求领班复查。坚持空房“一天一过”制度，及时发现存在问题并及时解决，力争将疏漏降到最低。

## 6、以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。

身先士卒，以身作则是我做好工作的关键，也是用来服人的法宝。除每天上常白班外。大卫生清洁过程中，本人一直直接参与打扫卫生，并且在发现有不合程序或者清洁不彻底时，不但指出问题所在，而且自己重做示范，使同样的错误不在同一个人身上出现两次。这样新工作人员会很快适应工作，老工作人员不但每个人都可以做好做到位，而且同样可以带任何一新参加的工作人员。在日常服务工作中，我们几乎做到有求必应。，回答顾客问题，引导顾客开门，指导顾客用客房内的设施等，甚至在不忙的情况下帮助顾客在门口小超市购物。所谓大河有水小河满。我们希望用我们优质的服务换来公司的长足发展。希望我们的劳动不会被浪费。

## 7、做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。

长期的也是日常的工作，我们的工作人员在不断的更换，结构也在不断的调整。思想工作的内容在不断的变化。在日常工作中了解她们的个性，讲话方式，生活状况，以便对症下药。我们总以公司的投放资金为引子，以公司将来的发展规模为目标，以目前全球经济状况为主例谈就业难，谈前景发展良好，谈公司效益就是我们自己人的效益。使工作人员从思想深入深刻认识，从而认真的投入到工作中。

## 8、切实履行职责，认真完成上级交办的其它工作

对于经理安排的各项工作我们总是不折不扣的完成。当然对

于工作人员的要求和希望我们也及时的上报给上级领导。我认为只有做到工作人员从内心深处满意才能更加热忱的全身心的投入到他所在的工作中。只有工作人员身心喜悦的面对顾客，才能使顾客有真正的宾至如归的感受觉。

几天来，二三楼在两级领导的正确指导和大家的共同努力下，共接待外来顾客人次，出售客房间，经济收入为\_\_元，尽管取得了一定的经济效益，但离领导的期望还很大很大，在\_\_年里，我将不遗余力，带领同事们再接再厉，抓好我们的服务质量，提升我们的服务标准，全面提高公司效益。开创服务工作新局面。