

八年级卫生工作计划下学期 八年级工作计划(优质8篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告篇一

今年的工作即将落下帷幕，员工需要就这一年的工作内容、工作成果以及经验问题写一份述职报告。以下是小编收集整理员工年终述职工作报告范文，欢迎大家前来阅读。

尊敬的领导：

您好！

时间一晃而过，转眼间x个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。

在一个收获的季节，我荣幸的踏进了一个新欣向荣、朝气蓬勃的企业——__。成为了__普通的一员。成为了客户服务工作传递快乐的一名使者。感谢__给了我工作的机会，是您——延伸了我继续展翅的梦想。

在这段时间里您们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了__人“海纳百川”的胸襟，感受到了__人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了__人的执着和坚定。在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为__的一

份子而惊喜万分。

带着对未来美好的憧憬和希望，踏上了新的征程，平凡而不平庸的岗位。回想在过去的x个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦，也有伤心往事；有在烟雾缭绕的房间里发呆，也有半夜从床上蹦起来的经历，这好象是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。

在这x个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。

此致

敬礼！

述职人：__

2022年x月x日

尊敬的领导：

您好！

一、注重学习，提高能力

学习是进步的阶梯，是立身之本、工作之基，也是提高领导水平和能力的重要途径。多年的工作经历使自己越来越深刻地认识到，要全面推动工作更好更快地进展，要在工作中更准确地把握规律性，增强预见性，减少盲目性，克服片面性，关键要靠学习来保证。为此，一年多来，自己始终坚持把政治理论学习和业务知识学习作为重要任务来对待，认真钻研了各种法律法规以及各种科技文化知识。在加强自学的同时，要求班子成员白天“走、干、讲”、晚上“读、写、想”。

通过深入扎实地学习，使自己的政策理论水平得到极大提升，强化了公仆意识和宗旨意识，提高了政治敏锐性和鉴别力，有效地推动了各项工作的顺利进展。

二、攻坚克难，促进工作

自己一直认为，工作是实现个人价值的最大平台。不论从事什么工作，处在什么岗位，要干就要干好，干出特色、干出亮点、干出成效，只有这样，才能对得起组织、对得起人民。今年以来，在上级的正确领导下，在班子成员的相互配合下，面对新形势、新任务、新要求，自己在宏观上把握大局，掌握科学领导艺术，根据班子成员特长，及时调整分工，充分调动、发挥班子成员的积极性。

支持、鼓励干部大胆干事、勇于干事，为干部干事提供良好的发展平台。同时，结合各部门、站所的行业性质，有针对性地提出抓落实、促发展的措施和办法，指导督促分管部门围绕全年的各项目标任务，一心一意干事业，岗位创优见行动，坚持不懈抓落实，实现了各项工作任务的大跨越。

三、廉洁自律，树立形象

作为一名领导干部，无论是工作还是生活中，自己都一贯高标准，严要求，一直把“正人先正己”、“公生明、廉生威”等廉政警言作为自己的座右铭，时时处处做到头脑清，立身正、行为端、用权公，自省、自警、自励，慎权、慎独，用自己的一身正气促使整个干部队伍形成廉洁勤政的好风气。

一年来，自己严格遵守领导干部廉洁自律若干规定，在公务用车、手机通讯等方面从严要求，按章办事，注重节约，从不乱花公家一分钱；在公务接待方面，按规定标准办事，坚决反对铺张浪费，大手大脚；在下村指导工作、调研中，轻车从简，尽量回机关灶用餐，不给村级添负担。一年来，自己从未收受任何单位、个人的现金、有价证券，从未利用职务之

便，为个人谋私利，同时，对身边的工作人员和家属严格要求，未发生过任何不廉洁行为。

总之，一年来，在上级的正确领导下，在班子成员及镇村干部的共同努力下，我所履职的各项工作克服了比预料大的困难，各项工作取得了一定成效，但存在些许缺点和问题，工作上有许多细节，亟待改进和加强，我诚心希望组织和同志们多给我批评指导，并在工作上一如既往的关心支持，帮助我努力把今后的工作做得更好，促进经济和各项事业又快又好发展。

此致

敬礼！

述职人：__

2022年x月x日

一、全方位学习，提高自身业务素质

在实习期间，我努力做到：在思想上跟上公司的发展步骤；在行动上规范自己作为销售人员的行为；在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。同时在公司发展战略理论和业务技能的学习中摆正工作与学习的关系，首先保障工作的时效性，在此基础上，尽量利用课余时间，始终坚持全方位的学习云技术对企业信用信息服务的优势，注重学习效果。用心参加公司业务学习，力求学深、学透、弄懂、弄通，并且做到了理论学习联系实际工作这一点。另外，我还十分重视与单位其他优秀销售人员的思想交流，经常向一些工作经验丰富同事学习，在学习的过程中，及时解决自己的思想问题和实际工作中所遇到的问题。

二、思想上注重理论联系实际

金电联公司销售工作任务重，业务强，具有较强的业务性，是一项需要长期坚持乃至不断提升的工作，因此将销售理论知识学习融入实际工作。在向的工作上，我结合实际状况，促进工作的开展，个性是在具体工作执行中务必把原则性和灵活性有机的结合起立，实事求是的办事。向众多中小企业宣传信息云服务，推动各个中小企业逐步实现以先进的信息技术手段代替人力采集方式，有效解决中小企业传统信息不准确、滞后、采集成本较高等问题，实现了中小企业信用生成、动态监管和信用评价，有效实现创新的信息技术与金融服务的完美结合，高效解决中小企业融资难的问题。

三、工作上执增收之笔著效益华章

戮力同心，攻坚克难，不断创新增加销售业绩，努力完成了公司规定的销售任务，有力支持了金电联行公司的发展。截至目前为止，总共完成的销售业绩元(请客户根据实际状况填写)。这组看似简单的数据，却饱含着我倾心公司销售工作所付出的心血和汗水。心系公司发展，在艰辛的工作中著华章。回顾入职的历程，出差北京怀柔、天津、合肥等三个地区进行业务谈判，我用专业的知识，辛勤的耕耘不断探索，走出了一条具有特色的销售新路子。

透过这次业务谈判，我更加深入的了解到公司的融资业务深受广大中小企业的喜欢，能够大大加快这些企业的资金周转速度，降低企业的停工风险，增加运营潜力。

但是在入职过程中，我仍然存在一些问题：从目前自身的状况看，我自认为还不是一个合格优秀的销售人员。在平时的的工作中，仍然没有突破自身的缺点，心理素质还不够高，还有待大力挖掘自身的潜力;还需要进一步了解金电联合公司各个产品对中小企业准确获得信息起到用心的作用，以及每个公司适合哪种融资业务，只有深入了解这些状况，才能够更大限度的帮忙企业解决发展过程中获得信息的一系列问题。

透过总结入职工作状况，在以后的工作中我需要重点做好以下几个方面的工作：首先根据这段时间公司的融资销售状况和市场变化，有计划的划分重点工作区域；二是：对于老顾客和固定客户，都就应经常持续联系，稳固现有客户群；三是，除了拥有这些老客户的同时还需要不断去获取更多融资的信息；四是要不断加强业务知识学习，不断开拓自身的视野，采取多样化的形式，然后将自身的业务知识和交流技能更好的结合在一齐，从而能够更好的做好以后的业务工作。并且结合工作实际，引入科学的销售理念，加强了业务知识学习，不断提高销售水平。在未来的道路上，我会更加努力，争取再创新高，为公司的业务发展贡献自己一份微薄的力量。

这一年也随着新年的到来到了尾声，管理工作得到了酒店所有员工的一致配合，在这一年中很好的执行上级命令，完成了一年的工作任务。现将一年的工作我个人做一下总结。

一、严格执行公司规章制度

我们酒店规模大，在全国各地尤其是在东南沿海等地有很多分店，每一个分店都有专门的店长经理管理，同时为了能够让每个地区的酒店服从公司总部的名令我们会更具每月的业绩和客户的投诉等情况评价其在这一个月取得的成绩，如果达不到我们总部定下的目标就会按照公司规定替换管理人员，保证每一个分店都能够有足够的动力，同时对于一切破坏酒店生产经营活动都会严格规范，一点发现就会严惩，绝不姑息，酒店不准许因个人利益影响到酒店的整体利益，一点发现有以权谋私的人员会及时辞退，保证酒店的稳定，个其他员工提供公平稳定的工作晋升机会，严格执行酒店的规章制度，会把酒店的规章制度下发到每一个酒店员工手上，对于明知故犯的人绝不手下留情。

二、规范服务员工作

对于服务员不知道应该怎样做好服务，我们酒店特意制定了

先关的服务流程，保证每一个服务人员都可以依据流程来工作，保证每一个员工都能够正常工作完成工作任务，在酒店服务人员占我们酒店百分之八十，是最主要的工作人员，规范员工的工作也是有必要的，毕竟他们是我们酒店的主力，并且，我们酒店是以服务为主的服务型酒店，我们对于服务员的要求比较高，我们经常会给服务员做培训，并且选拔优秀人才提升到重要更为任职，为每一个员工都提供机会，当然机会全靠自己掌握，只有对公司付出足够多，才能够得到晋升，我们给每一个服务员制定了每天的工作标准，只有道道标准的人员才能够继续在公司工作，能力出众超额完成的员工，我们也会给予更多的关注，给他们更多的机会。

三、提高员工的工作积极性

在酒店想要让酒店有足够的动力就要让员工愿意为我们酒店付出，愿意为我们酒店工作，真正成为我们酒店的人，为此我们酒店指定了良好的晋级晋升机制，给有实力，愿意干，肯下功夫的人一个更广阔的平台，对他们的工作我们会给他们提供更多的优惠条件，比如多做多得，很多时候任何空口都没有实际的利益有效，用最有效的利益来拉动员工，让员工有动力有拼搏的勇气去为我们酒店拼搏。一个酒店也会有一些混熟摸鱼的人，想混日子的，对于这样的人我们酒店不欢迎们也对此作出了相应的惩罚制度，保证每一个敢于这样做的员工都会得到相应的惩罚，这样可以给其他员工一个警示也能够让员工有危急感愿意拼命工作。

作为一个管理人员就需要考虑到公司的全局，从大局出发，而不是局限在一个小问题，我也一直都是这样做的。

尊敬的领导：

您好！

一、规范办理员工入、离职手续

二、劳动关系方面，包括入职离职的办理和合同管理

较20__年相比，公司的入职率和离职率都有所下降，续签合同的人数也逐渐减少，公司人事变动逐渐趋于稳定。在工作中逐渐规范化和严谨化，以限度地避免劳资纠纷的出现。通过自身业务水平的提升，目前已能站在公司利益角度上考虑问题，并尝试提出解决办法。例如，今年年初对以往的档案从新整理归类保存，对个别人员存在漏洞的用工手续进行了讨论整改，一方面可规避了公司的用工风险，另一方面也保障了员工的权益。

三、考勤月报表数据的收集及制作

每月导出7楼同事的考勤记录，发给各部门负责考勤人员。制作本部门考勤表。收集各部门考勤表、加班审批表，汇总制成电子板及文档，后入柜保存。

四、工资

每月收集个部门的绩效考核及业绩报表，根据业绩表、员工绩效考核、每月考勤情况制作每个部门分表，然后汇总在工资总表报经理审核，最后发给财务核对。工资资料装订入柜保存。在开始接触做工资时，乱成一团，常常补上这个又忘记了那个，手忙脚乱，错漏百出。接下几个月，在做工资的过程中又发现了许多的错误，但是又发现有诀窍，在经理的悉心教导下，错误一点点改正，慢慢的积累经验和教训，尽量避免错误。

五、文体活动方面

关于企业文化建设方面，协助部门举办了第一届羽毛球赛、员工生日活动及创办了企业文化之窗。虽然在协助过程中出现了不少错误和考虑不够全面，但通过部门同事的帮助，最终圆满地完成了各项活动活动过后很多同事都表示非常满意，

并认可了我们部门的工作，这大大增强了我的信心。通过这些文体策划工作，我深刻感到作为人力资源部的一份子，自己的工作成绩直接关系到整个部门的成绩，责任感也随着不断增强，在以后的工作中，希望这份责任感和信心将鼓励我更好地工作，更好地为公司及同事们服务。

通过以上种种工作，对我以后自身对人力资源领域的学习有很大的帮助，也积累了很多宝贵的经验。

我对我们部门在整个公司的运作和定位及管理都有了较深刻的了解。人力资源部的作用不仅仅是、人员招聘、管理档案、培训、办理社保手续。人力资源部是公司各部门的纽带，人力资源部还担当了一个培养、培训的专家角色，为其他部门的人力资源管理提供支持性服务，人力资源部的主要职责是辅助、监督其他部门按统一制度实施人力资源管理，确保每一位员工得到公正的对待。对于以上几点我在公司是深深的体会到我们人力资源部的重要性，这也让我对我的工作充满了信心。

总的来说，在这将近一年的工作时间里，工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是工作细心程度还不够，自身学习、整体协调、时间分配上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，发扬孜孜不倦的进取精神，力求把工作做得更好，树立起良好形象。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，努力把工作做得更好，为公司的发展贡献自己的力量！

此致

敬礼！

述职人：__

2022年x月x日

尊敬的领导：

您好！

一、思想方面

遵守国家的法律法规，关心国家大事，热爱教育事业，爱校如家，切实树立校兴我荣，校衰我耻的思想，想为学校所想，急为学校所急。

二、教学工作方面

本年度，我主要负责五年级的数学课。回顾起来，主要作了以下工作：在教学工作上，根据学校的工作目标和教材的内容，了解学生的实际情况通过钻研教材、研究具体教学方法，制定了切实可行的学期工作计划，为整个学期的数学教学工作定下目标和方向，保证了整个教学工作的顺利开展。

在教学的过程中，学生是主体，让学生学好知识是老师的职责。因此，在教学之前，贯彻九年义务教育数学教学大纲的精神，认真细致地研究教材，研究学生掌握知识的方法。通过钻研教学大纲和教材，不断探索，尝试各种教学的方法，积极进行教学改革。积极参加中心校、学校组织的教研活动，通过继续教育，网上听课等学习活动，吸取相关的教学经验，提高自身的教学水平。

针对学生作业情况不佳问题，我除了努力提高课堂教学质量，还采取了各种有效措施。首先从字迹上严格要求，让他们明白写一笔好字可以终生受用，要从小练起，不要怕耽误时间，用王羲之练字的故事鼓舞他们。这样一来，作业质量提高了一大块。而后，针对某些学生尤其是作业质量难以提高的学困生，我坚持每次作业都写评语，如：“你愿意把字写好

吗?” “你进步了!” 等等, 虽不经意, 但效果确是惊人的, 再交上来的作业大多都是一笔一画写出来的, 这个意外给了我启示, 于是决定继续沿用, 无论工作量再大我都坚持写评语。

针对学生不懂得改正作业中的错题, 我要求学生写完每一次数学作业后进行自查, 从字迹、正确率、作业态度等方面给自己评定等级, 目的是培养学生良好的学习习惯, 这项举措收效良好, 作业质量又得以提高。通过一番对作业评价改革的实践, 让我品尝到了成功的喜悦, 体验到教师创造性劳动所带来的丰硕成果。

科学施教同时要求教师不断地完善自身、提高业务水平、扩大知识面, 因为学生形成良好的学习习惯以后, 他的发散思维得到了开发, 提的问题自然就多了, 面也广了, 所以不管工作有多忙, 坚持反复钻研教材, 大量阅读参考书, 以提高自己的业务能力。我想, 作为教师, 知识面越广, 自己的感觉也好, 学生对你的感觉也好。

三、其他方面

陶行知先生的真知灼言, 言犹在耳, 我深感一位人民教师的责任, 也深感一位人民教师的光荣, 成绩属于过去, 未来才属于自己, 作为一个青年教师, 我知道我的工作才刚刚开始, 党在新时期下的素质教育的方针政策已经确定, 我惟有勇于进取, 不断创新, 才能取得更大的成绩。

此致

敬礼!

述职人: __

2022年x月x日

尊敬的领导：

您好！

一、工作中的体会以及成长

1、能够较好地完成上级安排的任务。认真遵守公司的各项规章制度，严格约束自己。

2、用心做事，能够较好地完成本职工作。把客户遇到的问题当做自己的问题来解决，尽力为客户解决所遇到的问题，对来访的客人以礼相待，热情，耐心地帮助他们。

3、努力学习相关知识，初到公司时，我对房地产开发行业了解不多，通过一些基本工作，例如：一些数据统计、合同的备案、文件归档等等，我对房地产开发有了一定的了解与认识。

4、态度与责任，身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自己的努力去完成。

5、在各位领导指导下、同事的帮助下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。

6、在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，只有这样才能有好的工作成果。

二、今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导

1、不断加强专业知识学习，向身边的同事学习，积累工作经

验，逐步提高自己的理论水平和业务能力。从工作中总结，提高效率，提高工作能力。

2、经过x个月的时间，虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，需要进一步改进和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力都还有待进一步提高。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，在点滴实践中努力完善提高自己，弥补不足。

3、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，一如既往地做好每天的工作；始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自己的专业水平及综合素质。

经过x个月的工作，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，与人为善，力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

述职人：__

2022年x月x日

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告

篇二

一、完成的工作

1、完善采购制度，严格审核采购计划，降低采购成本。

本年度对部门采购人员进行了采购流程及制度的相关培训，重点加强采购人员对采购业务工作流程的管理，提高采购业务质量和工作效益，降低采购成本；针对各部门提出的采购计划进行严格把关，无相关领导批示的采购计划一律不予采购。部门人员根据库存量和生产计划安排制定的生产采购计划严格审核，避免出现重复采购及采购量过大增加库存压力及降低库存周转率等情况。

2、培养部门人员加强完善采购合同执行力度。

日常工作中及时解决员工在采购合同执行中出现的各种问题，紧缺物料屡催不来的究其真正原因，亲自去供方实地考察沟通解决。

3、加强库房5s管理，确保库房物料帐卡物一致。

本年度对库房管理人员进行了仓库管理 workflows 和库房安全管理制度的培训，重点加强库房人员工作业务流程及库房安全意识，物料严格按照库房管理制度做到先进先出，码放整齐有序，标识做到明显易见，提高库房人员工作效率，提高库存周转率降低库存成本。

4、积极开发新的可替代的供应商并维护现有供应商，建立并保持良好关系。

本年初针对有机玻璃出现的缺货问题，积极寻找供方，我部门人员屡次配合技术部和质检部去厂商实地考察，几近周折最终圆满确认了供货方；本年度部分注塑件产品期间出现过

规模不合格品现象，针对此种情况数次去供方生产基地查看并指导相应生产，顺利完成生产任务所需；2020年10月份采购部进一步加强了对供应商系统管理，重新更新了合格供方名录，对新供应商进行了供方调查分析和评价，确保每一个合格的供应商资料完整齐全。根据厂内经营理念，和供应商逐步建立为真正意义上的战略合作伙伴关系，以助于提高公司成本核心竞争力。

5、积极配合各部门相关工作业务，团结同事，实现积极有效沟通，更好的完成工作任务。

工作中团结同事，正确处理好与领导同事之间的关系，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务。严格按照技术质检部质量标准要求，及时与相关供应商协调沟通，为我厂提供质量合格的物料。

二、工作中存在的不足及弥补措施

采购订单执行力度欠佳，部分供方未能严格按照采购合同去执行，某些物料在交期方面存在不足，偶尔出现影响生产部门正常运作的情况。我部门在明年会着重加强供方在交期方面的处罚力度，不断完善采购合同的执行情况，努力把做得更好；目前有部分供应商刚开始合作，短期内无法形成真正意义上的战略合作伙伴关系；部门与部门之间的沟通未能达到预计理想效果，未来一年中需加强各部门员工的工作责任感，真正实现理想沟通效果。

三、明年工作计划安排

1、完善供应商体系

开发可替代的新的供应商，特别是重要原材料的供方需达到3家或以上。确保原材料及时供应，随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本价格，控制采购质量。

2、采购模式调整

2020年采购部争取将部分零星采购订单往定量采购模式靠拢，以减缓采购周期压力，同时能应对2020年由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发、送样等过程。

4、配合质检部解决物料质量问题

与质检部讨论怎样使供应商生产出质量标准超过现有水平的解决方案，更好地满足生产未来所需。

5、整理整顿库房

严格按照库房管理制度形成标准化库房管理，完善库房工作流程，加强库房人员安全责任意识，仓库库存情况适时与采购人员沟通，使采购工作更好的顺利开展。

6、加强采购业务人员的业务素质水平

建议同事们可以参加相关专业培训和同行业交流学习不断加强自身工作能力，利用业余时间充电学习。提高工作效率和效益，优化资源配置，不断降低采购成本，使采购整体业务更上一层楼。

在未来的工作中，采购部仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强员工工作责任意识，提高完成工作的效率和标准，更有效的完成对采购工作的严格管理和规划。加强与各部门配合与沟通，更好地满足生产订单需求。努力做到采购，程度的为公司节省采购成本。相信采购部在未来的工作中将会有更大的突破和改善，新的一年为公司更上一层楼贡献出力量。

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职报告 篇三

大家好!

我叫,今年7月份加入我们公司,算是一个新人,现担任公司财务部部长一职。2014年即将进入尾声。趁今天这个难得的机会,我先向各位拜个早年!感谢各位领导和各位同事对我的关怀和帮助,让我能够愉快的融入这个大家庭,为共同的事业而奋斗。

一、坚持学习,努力提高自身综合素质

21世纪是个信息高速运转的时代,一个人不紧跟时代的脚步,加强学习,那就会被远远地抛在后面。我也是一个爱学习的人,认为一个人不学习,那他就会停滞不前。像古语说的一样,“德若水之源,才若水之波”。德才兼备正是时代发展的需要。我平日里就注重学习与工作相关的知识,做到系统而全面地了解自身工作的实质,为更好地开展工作打下基础。加上我来咱们公司的时间还不长,对很多东西不够熟悉。财务部是个较敏感的部门,经常涉及大笔资金的往来。为了更好地围绕公司要求,开展自身工作,我积极端正态度,一是认真学习各项规章制度,特别是关于财务方面的管理制度、企业会计制度和相关的法律法规。二是尽快熟悉工作流程,熟悉相关的协调工作。对碰到的难题或不熟悉的东西,都虚心向有经验的同事请教,并及时总结,提高自己综合分析问题和解决问题能力。

二、开拓创新,积极开展各项工作

作为财务部长,我深知自己的责任重大。因此,努力抓好自身建设,以新时期的“政治强、业务精、善管理”的干部标准严格要求自己,做到爱岗敬业、履行职责,无私奉献,要求职工做到的自己首先要做到,全力实践“团结、务实、严

谨、拼搏、奉献”的时代精神。

(一)、建章立制、抓好职工队伍建设

在实际工作中，我一是抓好职工队伍建设。搞好各项管理工作，职工队伍建设是根本。首先，我担负起自己的责任，做到严以律己，宽以待人，牢固确立“以人为本”的思想，以自己的模范表率作用去影响带动职工，提高职工的综合素质，充分调动每个职工的工作积极性，使大家团结一致，齐心协力，攻坚克难，干事创业，把各项工作搞好。

(二)、做好基础工作，按时上交报表

进一步加强日常财务工作的管理，完善财务规章制度和报销审批流程。加大财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。按照公司的精神与《公司管理制度》、《票据及财务印鉴的管理制度》、《会计档案保管制度》等，将内控与内审相结合，每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善财务管理体系。

(三)、组织财务活动，处理财务关系

财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作，这是财务部最平常最繁重的工作。自我上任以来，为缓解公司资金压力，确保资金使用单位各项工作能够顺利开展。平日里，我积极与各银行沟通，商量贷款事宜。通过我的不懈努力，最终与中信银行达成了合作协议，期间，配合事务所先后审计评估了2次，整理收集了多方资料，编制各类贷款报告，与银行工作人员商谈贷款工作等。

三、坚持勤政廉洁

作为公司的财务部长，负责财务工作，手中有一定的权力，

我始终牢记手中的权力是广大职工给的，是公司领导对我的信任，要切实履行自己的职责，用好权，认真维护公司的根本利益。绝不做出任何违法乱纪的行为。

四、工作中的不足和努力方向

虽然在过去的工作中我取得了一定的成绩，但是我由于工作经验欠缺，工作上把握全局能力不足，对某些问题处理还不到位。

在今后的工作中，我会努力改进自身的不足，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

五、对公司的建议

一是平时可以开展一些活动，加强我们公司的企业文化建设。让大家能够认同并遵守公司的文化精神，更好地团结协作，为公司发展做贡献。二是针对财务部的实际工作，要细化工作流程，做到账目明了、正确无误。三是加强财务监管，保证公司利益不受损害。四是加强民主管理，鼓励大家多反映对工作或公司的意见和建议，以促进工作更好地开展。

以上是述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

谢谢大家！

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告 篇四

大家好！

尽管自己原来也是从事房地产销售，可是销售知识永远是个无底深渊。也正因为如此，我才乐此不疲，越来越喜欢这份工作。以前常听说也遭遇过销售员之间为了比拼业绩，争夺提成，经常是不择手段，诡计迭出。幸运的是目前的_拥有一个和谐的销售氛围，同事之间既有竞争更有互相帮助，每次分歧总能在沟通中消除，每次难题也常常在集思广益中化解。正因为有这样浓厚的企业氛围和团队精神，才给了我在_成长所需的养分。

但是通过工作，还是发现自身仍存在许多缺点急待解决。首先，刚进入_，对_地产的企业文化及这个项目的相关情况还没能够了然于心，跟客户介绍的时候不足为企业和项目展示很好的口碑与形象，致使客户对我们的企业品牌与项目一知半解。我想作为一个大企业的置业顾问，不仅要精通卖房业务，更要让客户感觉_无论是从企业品牌，社区环境，物业质量以及员工素质各方面都比其他楼盘有优势，坚定客户购买的信心。针对这个问题，我已经与同事深刻讨论过，多学习，多讨教，从自身做起树立对本企业品牌的绝对信心与优越感，以此感染每个客户。

其次，由于进入_时所有的住房已基本售罄，唯有两套_平大户型以及商铺在售，所以对于商铺销售基本可以说是毫无经验。我想，相对于住宅，商铺客户这类高收入投资群体的购房心态及个人气质各方面肯定也有所不同，因此对于这两类客户的销售方式也必须有相应的变化。比如商铺客户考虑的更多的是收益回报率问题，那么我们就应该着重介绍周边的发展趋势与发展前景，坚定客户购买的信心，让其买得开心，买得放心。以前总以为一个优秀的销售员必须有自己的个性，没有个性的销售员不过是个服务员而已。但是通过实践工作我才发现，一个真正成功的销售员除了必须有能够感染客户的个性外，更应该具备能够随时适应不同消费者心态的应变能力，同时牢记，专业、礼貌、主动服务、给予客户比他想象的更多，并坚持公司利益至上的职业操守。所以，为了做好_商铺的销售工作，我急待提高自身修养，无论从个人气质

和专业能力方面都要把自己打造成一个适合_地产大气之风的置业顾问。

另外，由于进入_的时间不长，所以自己对公司的一些规章制度和流程方面还没有机会完全了解，偶尔犯下一些低级错误。虽然在主管的帮助下已经改善了许多，但肯定还有很多地方不够清楚，这方面也急待在今后的工作生活中得到改进，一方面自己会多学多问，另一方面也希望领导的鞭策，同事的提点。

我深知个人的发展离不开企业的发展，而热爱则是做好每件工作所必不可缺的。所以，在这充满希望的企业里，我必将全力服务公司，热爱岗位，勤奋工作，严于律己，认真专研，继续学习，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润！

此致

敬礼！

述职人□_x

2021年x月x日

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告 篇五

一、个人心态方面

年初当房产政策存在波动期的时候，当时内心坚定的相信房地产行业不会因为各种政策而受到影响，因此工作期间表现出来的都是充满信心充满激情，因为相信这次房产调控不会持续太长时间，在不久的将来便会过去，但是随着房产调控政策的不断深入，对房地产行业的影响持续加大，自己的心态也

随着房产行情的转冷而变的不再充满信心和富有激情了，因此无论是在工作上还是在生活上都比较失落，深知自己作为一个项目部销售负责人，自己的失落情绪和不自信都会无形影响到整个团队的士气。

自己虽故作坚强和自信，但是仍掩饰不了内心的彷徨，因此对因自己的心态问题而影响到团队的情绪和士气进行深刻的自我批评。

二、团队管理方面存在的问题

1、招聘面试方面的不足

自己在招聘面试的时候缺少精心的设计和安排，有时候自己也不加重视，总是奔着你情我愿的想法，没有必要跟面试者讲太多，正是因为自己的不重视应聘这个环节从而导致一部分优秀人员的流失，也给人事部门增添了不少麻烦！

2、团队培训工作方面的不足

没有计划的培训、没有目的的培训、没有统筹准备的培训。

对团队的打造目标不明确比较笼统，培训的计划做的更加笼统，因此在培训工作开展时想到什么就培训什么，感觉团队缺少什么就培训什么，有的时候很少培训，有的时候即使天天培训也达不到培训的预期和效果。不但增加了工作人员的负担更影响了工作人员的心情。

对于培训没有一个长期统筹的安排和布置，自己也没有提前做好充足的准备工作。自己不但没有得到锻炼，使主管也得不到相应的磨练更使整个团队裹足不前。也没有研究过老销售和新人进行区别培训，导致新人学习难度增大老销售也感觉付出了时间却得不到较好的效果。

3、监督、督促工作方面的不足

很多事情都是及时的安排下去，但是没有给予及时的督促和监督，导致安排下去的事情做的不理想甚至是基本上没有完成。例如销售人员的约电约客问题，自己很少去督促和检查他们的来电来客，导致销售人员在这方面的工作开展的不是很理想。有的销售人员甚至很长时间对客户都不进行约访，损失了公司难得的客户资源。

4、及时总结学习方面的不足

当工作期间遇到一定难题的时候，自己很少去总结学习更谈不上将自己总结的东西传授给团队，有时候难题过去就过去了，不再过多的进行回顾总结和传授。当遇到问题客户的时候，总是想尽一切办法给予解决但总是忽略产生这些问题的根源在那，因而重复的问题不断出现，如何将该问题在前期解决掉或避免该问题的产生自己却不总结和传授。

5、公司制度的执行和落实方面的不足

例如有的工作人员偶尔迟到三五分钟，但出于不忍心就不再严格按照公司制度给予其罚款，从而导致了其它销售人员心理不平衡，给管理工作带来了一定的困难。

究其原因做为一名销售部负责人首先必须严格按照公司的管理制度进行相应的处罚，对其违纪行为视而不见于心不忍不给予其进行罚款可实际上就是在纵容其行为，因此对于我来说是一种失职行为。卫生虽然每天都在做，但是维护效果比较差，刚到中午时分售楼处的卫生已经开始变差，追根究底这都是我的监督和督促管理工作不到位，导致工作人员在这方面的意识比较差。

公司最基本的管理制度自己都因为种种原因执行和落实不到位，更谈不上让自己的团队按照制度去严格要求自己。

6、销售一线工作出现的问题敏感性不足。

由于销售一线工作灵活多变，因此需要根据实际情况及时制定出相应的制度策略。在这方面自己的主动积极意识存在很大的欠缺，总是习惯于领导将工作安排完事以后自己才去执行，不动脑子去想过多事情，从而使很多工作做起来很被动。

例如销售一线产生分单情况很正常，但是明知之前定的一些分单制度不是很完善，但是自己作为一个销售经理仍不认真去研究和完善以前的分单制度，从而导致在销售出现分单情况后没有一个共识的制度参考，只能根据实际情况进行平均分配，这样在一定程度上也影响了销售人员的工作情绪和积极性。

7、对不同职位的工作人员管理层次不清。

这些自己都没有认真的想过，更没有认真的做过，以至于三名主管在团队中起不到任何主管的职责作用更发挥不出主管应有的水平，反而使主管心生埋怨对他们的关心不够。由于自己的不严格管理导致团队松散，这些都是我不可推卸的责任。

8、团队之间的沟通也存在很大的缺陷。

曾经也认真制定过与工作人员之间的沟通计划，但是实施一段时间后便抛向脑后，感觉沟通纯粹是在浪费时间，但事实却让我倍感遗憾，项目7月份施行末尾淘汰制，当时每个人压力都非常巨大，因为每个人会面临着同样一个被淘汰的结局，尤其到月末的时候主管和两名销售人员都没有业绩，自己也观察到末尾淘汰已经影响到了他们的工作状态，但是自己仍没有主动找到他们与其进行良好的沟通，更谈不上排解他们的压力，因此最终导致心态即将达到崩溃的边缘。

通过这件事才让我深刻的意识到及时的沟通是多么的重要，

而作为一名销售经理对下属如此漠不关心，导致下属出现这种严重情绪深表自责。

通过团队管理失败的教训让我深刻的领悟到严格是爱，宽松是害这句话的含义。

三、案场管理方面的不足

1、案场谈客监督及把握方面的不足

往往当问题客户出现的时候，自己才想办法给予解决，但是在案场自己很少全程及时的给予销售人员的谈客进行指导，也很少提示或组织其它销售人员给予适当的造势来创造氛围，同时也缺少谈客过程中关键点的把握，从而增加了销售人员的谈客难度也降低了其成交率。

对于销售人员的谈客自己也很少及时给予点评，也很少组织其它销售人员给予及时的旁听来提高自己的谈客技巧。

2、案场问题客户处理方面的不足

当出现问题客户的时候自己往往缺少耐心的给予解释和解决，这样不仅使客户得不到安抚同时更激化了客户与公司之间的矛盾。例如业主因为自己买的房得不到采光对公司的意见较大，当客户非常急躁的向我们诉说的时候，我反而说出了更加难听的话，致使业主与我公司矛盾更加激化，使问题更加难以解决。为此给公司带来的不好影响深感惭愧。

四、执行力方面的不足

公司一直有种观念叫不在理解中执行就在执行中去理解，强调的是执行力必须要强。但自我批评的是我的执行力存在严重滞后的问题，我深刻的意识到自己办事比较拖沓，总有一种不到最后一刻绝不完成的想法，因此对领导安排或者其其

它的事情总是能往后拖就往后拖，例如邓总让把小区的用材实物展示出来，但是自己不予重视，感觉摆出来也没什么必要，就拖沓的不予及时执行。深知自己拖沓的习惯害人害己，自己也要努力改掉这样拖沓的坏毛病。

五、沟通方面的不足

在团队管理中提到这点不足，但在这我还要着重谈一下沟通中存在的不足。

首先是跟领导之间的沟通存在一定的不足，有时候自己产生某种想法想和领导沟通，但又怕领导否定自己的观点，因此总是在和领导沟通中犹犹豫豫不敢发表自己的观点和见解，当领导否定自己观点的时候自己也就不再为自己的观点找佐证，由于自己的这种心理导致自己不能很好的拿出自己的观点和领导进行沟通。

其次是和策划之间的沟通缺失。

每当项目部举行营销活动的时候总是策划人员和自己主动沟通，自己却不主动和他们进行沟通，总是听从于他们的各种观点和见解，不提自己的意见和建议。可以说和他们之间存在沟通缺失，即使当项目销售遇到难题的时候也不想和他们沟通寻找良好的解决方法。

再次和下属之间的沟通重视程度不够，以及沟通机制缺失。

总以自己的想法来想工作人员的想法，不能完全占到销售人员的角度去想问题，再加上跟他们之间很少沟通，因此导致很多销售人员之间的问题不能够及时的发现和解决。例如在一名主管和销售人员之间产生不愉快的时候，自己没有及时发现更没有及时和他们双方之间进行沟通，最后导致主管和销售人员之间矛盾激化，自己才意识到问题的严重性。

六、营销策划方面的不足

自己在营销策划知识方面存在严重不足，一个项目销售业绩的好与坏不仅仅和销售人员的谈客能力有关系，更和策划之间有直接的关系，但自己对营销策划知识的了解仅仅是皮毛而已，更谈不上如何组织策划好一个项目。例如在中秋节感恩老业主活动中，策划工作基本上都是各位领导及专业的策划人员去做的，而自己却没有任何的想法。

产生上述各方面的不足归根结底是自己做事不够用心、对工作不够重视、责任心缺失造成的，甚是愧疚公司及邓总对自己的一片良苦用心。同时对自己各方面存在的问题给公司带来不好的影响和造成的损失做出深刻的检讨和提出自我批评。

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职报告 篇六

我是__中学小学部__，自20__年参加工作，至今有20年的教龄，于20__年获得小学高职称（一级教师）现已x个年头，在这些年中，我凡事都认认真真脚踏实地地去做，不弛于空想，不骛于虚声，而惟以为真的态度做踏实的工作。因此，在这里，我想实事求是地来谈谈自己所取得的成绩与不足之处。

一、思想认识。

认真学习国家教育教学方针，在思想上和行动上与党保持高度一致，在工作中我始终不忘人民教师的伟大使命——爱学校、爱学生。工作任务重，工作量大，我从无怨言，默默工作，尽心竭力地做好领导交给的每一项任务。

作为一名党员，我始终严格要求自己，通过政治思想，学术水平，教学管理能力的不断提高，来塑造自己的行为。

二、教学工作。

在教学工作方面，尽管教学任务很重，但我始终坚持多学习，多听课，取断取长补短，领悟其中的教学艺术。每上一节课，我都做好充分的准备，我的教学信念是：决不打无备之战。在20__年区班班通现场会中执教《平均分》受到与会领导和老师的好评。

近年来，主要担任数学、体育教学及班主任工作。在数学教学中我始终把差生的帮辅教学工作看做重头戏，因为一个班级里面总存在个性差异，有尖子生和后进生。

总之，我的信念是不让一个学生掉队。在我的不懈努力下，近几年的教学成绩一直在同级部第一名，所带的班在各项比赛和活动中成绩优异，并被区教育局评为幸福班级。

三、领班工作。

在班主任工作方面，我非常重视学生的思想工作。通过班会、晨会、对学生进行爱祖国、爱人民、爱集体、爱劳动、爱学习等的思想教育。使学生能养成良好的班风、学风。班干部是老师的左右手，所以我把培养得力的班干部作为班主任工作的一项重要内容。我还常与班干部谈心交流，及时了解他们工作的情况，鼓励他们大胆开展工作。使班干部能在同学中树立起威信，成为同学们学习的榜样。积极开展班级活动，在20__年4月我们班的亲子活动“青青农场采摘活动”接受了电视台的采访。

四、出勤方面。

我在做好各项教育工作的同时，严格遵守学校的各项规章制度。按时上、下班，不迟到，不早退，有事请假。工作积极、主动，任劳任怨。从不斤斤计较，具有强烈的事业心和高度的责任感。

五、业务提升方面

“学海无涯，教无止境”，作为一名教师，只有不断充电，才能维持教学的青春和活力。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。

这些年来，我积极参加各类学习，深刻剖析自己工作中的不足，找出自己与其他教师间的差距，写出心得体会，努力提高自己的政治水平和理论修养。

自从20__年我参加了__区卓越教师培养活动，从倾听专家的先进的教学理念和教学方法到与专家同课异构，从小草根的课题研到专家对我们课堂的诊断，从外出学习名校的教学经验到撰写每周一篇的教育心得和读书笔记，最后再到教学主张的提炼，我虽然还未鉴定通过，我仍然感到非常成功，因为在这几年的学习中，我收获了，收获了新的教学理念，收获了不同的教学艺术，收获了如何进行课题研究以及撰写教学论文。另外，在20__年的5月份我还参加了__市骨干教师培训。我想，通过这些机会，我学习了他人在教育教学中好的经验、方法等。

通过学习，让自己树立了先进的教学理念，也明确了今后教育教学要努力的方向。我会用这些先进的教学理念和教学方法，高质量地完成教育教学工作任务，努力推进教育创新，在教学改革、教育教学研究中做一个有创新精神的人，做一个有扎实学识人。

六、主要成绩。

本人有较强的组织能力和管理能力，近些年来，能与其他教师团结协作，共同努力，所以在学校一直都受到领导的器重和认可，通过自己的努力和各位领导、同事的帮助，也取得了一些成绩。

点滴的成绩只能代表过去，在今后的教学工作中，我将以更高的标准要求自己，以更优的实绩激励自己，加倍努力工作，

在教育这片沃土上驰骋奋进！

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告 篇七

一年多来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。以下是豆花问答网和大家分享关于的单位职员年终述职工作报告资料，提供参考，欢迎参阅。

尊敬的领导：

一、对工作的认识和问题

我从一个不善于沟通和交流变的活泼开朗了许多，从而使我在工作上与同事之间的沟通交流中深刻的认识到自己的不足，总是在工作上固执己见，不听从大家给与的有效意见和见解，与同事之间心理上的不友好等造成了工作效率底、工作效率差等一系列的工作严重问题。

二、工作改进与措施及努力方向

当我认识到自己工作上的错误与不足时，认识到这系列的错误给自己工作上带来的严重后果，我以决心努力改进，在工作上同事以一种谦虚认真的态度多多交流沟通学习，取长补短，多听取大家的有效意见和见解，与同事之间建立友好关系，以便提高自己的工作效率，将自己的本职工作做的更好，对工作严肃认真，按时到岗，工作上听从领导安排。休息时间做到劳逸结合，与同事搞好团结。

一年多来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，

清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

三、个人职责

我到贵公司上班有一年多了，这一年多是我人生旅途中的最难忘的一程，期间在同志们的关心支持下我很快容入这个集体当中，和大家一样成为贵公司的普通员工，做好录入工作，几月份公司进行学习培训并使用软件画图。在今年成立公司后，使我们在工作中学到了更多的知识，并很快的运用到工作中。在此感谢公司领导给我的机会让我向美工发展。

四、工作感悟

岁首年终，我静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。在工作这一年来，在领导的关心和帮助下，在全体同志们的支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历了很多困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。

我相信每个人都怀揣着一个梦想，梦想引领我们奋发进取，踏平坎坷，品味成功。天高任鸟飞，海阔凭鱼跃，我的梦想那就是与公司一起飞翔。在工作中，我毫无怨言，勇敢地经受着每一次工作中的困难和压力，用坚定的意志，执着地追求着梦想。我不去想是否能够成功，我不去想未来是平坦还是泥泞，只要热爱工作，一切会在意料之中。

五、工作展望及自己的发展方向

新的一年给了我们新的机遇和挑战，抓住机遇，只争朝夕，在工作中以“从严、从细、从实”的标准要求自己，不断学习业务，提高个人综合素质，为公司的辉煌而努力。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，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

我会努力学好专业知识，利用空余时间学习与相关知识，尽可能的早日成为一名合格的员工。

此致

敬礼！

述职人：____

2021年_月_日

尊敬的各位领导、同事们：

大家好！

一、通过努力学习，提升自身素质

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提升素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评；在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

二、勤奋工作，加快工作速度与效率

自从_月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

三、尽心履职，全心全意做工作

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到最好；在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量！

此致

敬礼！

述职人：____

2021年_月_日

尊敬的领导：

您好！

本人从分配到行查开始学习，至今已有一年。感谢在这一年的学习中，帮忙我学习的各位同事，让我受益良多，从一个对这份工作完全不熟悉的旁观者，慢慢开始了解，并体会到这个行业并不是从前印象中的简单，而是充满着挑战与惊心动魄，满是职责与使命感。以下是我的工作总结。

一、学习方面

起初对于知识的陌生感，让我工作做事起来没有头绪，不知如何下手，应对问题的时候常常显得手足无措；进入工作状态后，开始学习每一天的__信息、国内国际三字代码及__公司代码等一系列基本知识，透过不断地背诵、熟读、默写等各种形式，强化对基本知识的掌握与巩固，扎实基础。边学边做，从而加深印象，在老员工的带领与指导下，理论与实际操作共同体验，掌握了行查日常工作所需的基本理论知识，一切看似漫不经心的场景，都给与我充分学习的机会。

二、分拣工作

分拣与接__工作的正常展开，离不开扎实的基础。分拣看似简单的工作，却是牵一发而动全身，需要机场其他各个部门的共同配合，才能够保证行李正常装机、飞机正常起飞，每一架飞机的起航都离不开全体工作人员，在本月的学习中，我也从一开始对讲机不敢上手到之后的自然运用，十分感谢一齐工作的同事，教会我如何正确与部门进行沟通，并指导我遇到问题如何正确处理。

接__工作也是由种种小事所构建的完美后续，我们会遇到少收、破损、多收、被降等等状况，这一部分就和分拣完全应对行李不对，我们应对的是随时多变的人，充斥着不安分的

因素与情绪，进行有技巧的沟通，才能平复暴躁旅客的情绪，灵巧工作，从旅客正确拿完自己的行李，平安离开机场的那一刻，我们就为这一段旅程画上了优美的句号。

三、相互合作

会到不会都是一个学习的过程，同事之间共同努力合作也是如此，经验的积累就是时间慢慢沉淀的精髓。就像在此工作期间遇到的一次备降，我们在半个小时内，顺利的完成了三十多名弃乘旅客的行李提取、小票收集，核实数量与重量、报于配载。实践才能出真知，不遇到相似状况，可能永久无法明白自己能做到哪一步，自己的应变潜力又有多少。填写单据的熟练度也是透过一次次操作所得的结果，在点滴的学习中中，我也在不断地成长，避免着粗心、遗忘导致的错误，确保工作的准确性。

此刻处于下一阶段的认识与学习中，不足的地方还有很多很多，一切都只有在平时的点点滴滴中学习与积累，学习老员工做事的方法，与旅客沟通的言语艺术，缜密的思考方式；语言有技巧、做事有态度，学习的过程中难免出现不周到的地方，有则改之无则加勉，经验不可泛泛而谈，吸收其中的精华，处事才能更完美。

工作的细枝末节，无法全部道来，但所有都是为了旅客出行的安全，没有操作过的人无法想象细节。从前总以为坐飞机很简单，买个票，过个安检，等个飞机，看个风景，飞机降落，取个行李，行程就宣告结束。而对于此刻的我来说，一切突然显得任重而道远，每个小点都关乎大局，每位工作人员都为每架飞机的出行保驾护航，不管别人看到或者看不到，心里满满的职责感只有自己明白，这样工作挺好，内心充盈，路漫漫其修远兮，期望自己再接再厉！

此致

敬礼！

述职人：___

2021年_月_日

尊敬的领导：

时间飞逝，转眼年关已到，我到__公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。现汇报我在__公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

一、个人成长方面

初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在__有一群乐于帮助我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝嗇热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作能力。

以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。进入__，我首先思想

上转变了原来不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。特别采购是公司供应链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

二、工作方面

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入__公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知己知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。有次公司__项目采购任务下来了，这个项目在__件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我这里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

三、存在不足

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为__多做一些贡献，但离

领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求；对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的__员工并完成从采购到优秀采购的进步。

总之，我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

此致

敬礼!

述职人：__

2021年_月_日

述职报告

十天前，我进入了xx职业技术学校任职，作为一名初来乍到的员工，我对学校工作充满了好奇与兴奋，也对工作充满了期待。虽然在前期面试准备中，已经对学校有了一些初步的了解，但进入一个新的工作环境，难免对周围的人和事物感觉到陌生和不习惯。然而这种不适应感在公司领导、同事及企业文化的关怀、帮助和感染下很快就烟消云散了。经过了几天适应期，我现在对于自己的本职工作有了一定的了解，权职范围也有了初步的认识，下面我就自己的本职工作进行下论述，如果有不对和考虑欠妥的地方，请各位领导及同仁

进行批评和指正，以求达到学校满意的要求。

一、本人从事的人力资源工作，其实主要分三方面，第一就是人才的招

聘，入职，管理及离职；

第二就是企业文化的传承和统一；

第三就

是后勤保障工作。

二、人才的招聘又分为招聘人才和储备人才，招聘人才是经过面试和笔

试筛选后能立刻上岗的人员，而储备型人才是为了企业未来发展而

进行的人才储备。对于这两类人才，我在未来工作的日子里，决定

将他们资料进行统一管理，并做成电脑excel表格，以便日后的人

力资源方便统筹。

三、企业文化作为一个现代化企业来说，一直是人力资源工作中的重中

之重，当然也是最难的一个环节，因为每个人的理解范围及理解程

度都不一样，所以，学校未来的企业文化建设，我将花大力气进行

对企业员工进行培训。我们都知道，学校的校训是崇德尚学、远志

笃行。我们可以把校训与企业文化结合起来，告诉企业员工“育人为

本、德育为先”的中心指导思想，同时各位员工要学会做一个现代社

会的品行高尚的人。企业文化还要体现出学校的人文关怀，在各方

面体现出对员工的人文关怀，让各位同僚感觉到学校如家一般的温

暖。

四、后勤保障，这是每个公司公司必备的一个部门，也是最难做的一个

部门，和企业文化一样，也是众口难调。后勤保障主要是让我们这

些做人力资源的工作人员比各位员工想的更早一步，做的更多一点，忍耐更多一些，我相信这样做，就能让大家觉得后勤保障工作做的还行，人力资源这帮人的工资没白拿。

前几天，我参加了一次全体员工大会，在大会上，校长的讲话，深深的敲击了我的心灵。是啊，一个人的成功与否，取决于他的人生态度。凡是成功者，始终用最积极的思考、最乐观的精神来支配和控制自己的人生。因此我要拿出我生命中的全部热情，投入到现在的工作中，做一个成功的职业经理人。

“不积跬步，无以致千里；

不积小流，无以成江海。”我要发扬不怕难、不

怕苦的精神，正视工作中遇到的难题，并想办法克服它。从身边的点滴小事做起，认真扎实的做好工作。

单位职员年度述职工作报告

单位职员年度述职工作报告三篇

公司职员述职工作报告

职员个人述职工作报告材料

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告 篇八

一、坚定政治立场，强化学习提高素质

在此岗位工作一年多来，在支行正确领导下，我能坚持坚决贯彻执行路线、方针、政策和金融工作的一系列决定、指示。紧紧围绕全行工作重点，把握政治方向和改革、发展的大局，坚持讲大局、讲发展、讲稳定，依法合规经营，从政治上、思想上、工作上、制度上确保路线方针政策以及上级行规定的贯彻执行。一年多来我认真学习了我行各项金融产品和各项规章制度。对上级行的会议和文件精神能理解透彻并执行到位对领导交办的工作能领会透彻并完成到位对金融产品的精髓能吸收透彻并宣传到位。

二、牢记第一要务，不断加速支行业务发展进程

在工作中，我深感加快发展对支行的重要性和紧迫性，不敢

有丝毫松懈，自觉做到以发展为己任，围绕市场，有效组织起各项经营活动，较好地推进了支行的商业化进程。

一是制定高起点的发展目标。每个经营年度，都能通过反复多次算积极的帐、发展的帐，高起点地提出业务发展目标，以此激发全行上下奋勇争先的意识和干劲，提升各方面工作的标准和要求，在全行营造了加快有效发展的浓厚氛围。

二是研究制定切实可行的工作措施，多策并举推进经营目标的全面实现。注意根据新情况、新问题、新要求，审时度势，分类指导，调整策略，把握重点，狠抓落实，力求通过各种有效途径，确保各项业务发展始终保持良好的发展态势。

根据不同时段的资金流向规律，选准工作重点，开展组织存款竞赛活动，促进全行资金实力不断增强。将有效投入作为支持经济建设、加快自身发展的着力点，整合系统资源，调整机构设置，组建客户经理队伍，建立项目拓展储备资料，努力通过管理体制和运作形式的改革，加强对客户的服务，提高办事效率，壮大优质客户群体。

面对不良贷款面广量大的实际，成立了资产经营小组，集中专职清收人员，对划转的不良资产进行集中清收，通过逐户分析，制定清收方案，做到了时间、任务、责任人“三到位”，促进资产质量不断提高。

以借记卡为重点，依托网络优势，建立银行卡联合营销机制，完善用卡环境，拓宽用卡功能，开办银证通转帐业务，实现了发卡数量和质量的同步增长，较好地发挥了银行卡的品牌优势。通过走专业经营和外汇普及相结合的路子，加快推动国际业务提速发展，一举改变了分行国际业务发展过程中的被动局面。

四是加强精细化管理，提高经营效益。通过加快中间业务发展，中间业务收入逐年提高。加强头寸管理，合理摆布资金，

使头寸资金保持较低的占用水平。积极开展系统内票据回购业务，提高了资金营运效益。完善授权管理和定价程序，对利率定价流程进一步明确，全行利率定价行为逐步规范，较好地防范了利率风险。

三、做到了强化宣讲提升农行形象，强化服务提升品位

整齐的着装优雅的环境靓丽的身姿规范的举止温馨的感受动人的微笑满意的服务这点点滴滴都是网点文明标准服务导入所取得的成果。员工每天早上7点钟就到位，中午还要上班没有休息，晚上还要参加点评和培训，一天工作十几个小时虽然筋疲力尽但是毫无怨言。时刻保持一种饱满的热情一种全身心的投入。用心学习每一个动作每一句文明用语从着装、仪容仪表、物品摆放晨会的每一项内容服务的每一个环节晚上的自评等等都能认真对待农行的网点文明标准，服务导入工作受到了省分行内训师的高度赞赏。通过导入，农行的网点环境更优雅，物品摆放更整齐，办事速度更快，微笑服务更贴切，客户满意度更高，服务品位得到了进一步的提升。

四、坚持民主集中制，不断改进工作作风

本人能以农行的利益为重，按农行的规矩办事，求同存异、合心合力。

一是坚持“集体领导，民主集中，个别酝酿，会议决定”的方针，严格按照农行章程办事，做到一切重大问题集体研究，选贤任能，慎重决策。

二是坚持集体领导下的分工负责制，能根据班子成员的经历、性格的差异，用人所长，合理分工，充分发挥员工的创造性和积极性。员工间能够互相尊重、互相信任，互相支持，互相谅解，坦诚相见，团结协作。

三是注重领导方式，努力改进工作作风。难点、棘手问题不

推不让，敢于负责，敢于碰硬，力争做到组织指挥在一线、措施落实在一线、问题解决在一线。对事关全行业务发展大局的重点客户、重点项目，主动出击。同时，能通过个别谈心、正反两方面典型事例、说服教育、生活会、典型引路等方式，做好思想工作，及时化解矛盾，消除不利于团结的因素，努力增强全行的整体合力。

五、坚持清正廉明，发挥表率作用

切实履行一岗双职，认真抓好行风廉政建设责任制的落实。将行风廉政建设与业务经营做到同布置、同检查、同考核。

我能十分珍惜自己的岗位，十分珍惜自己的人格，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，严格执行廉洁自律的各项制度和规定，认真落实廉政建设责任制的各项要求，大力发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统，端正生活态度，没有收受企业的礼品、礼金和有价证券，没有参加可能影响工作的宴请。

六、强化综合营销突出优势业务发展

贷款增长完成计划的_，中间业务收入完成计划的_。拨备前利润完成计划的_。班子成员获得了_万元的综合绩效奖励。

七、强化创新提高效果

我时刻在谋划工作方法努力做到工作科学化高效化精细化。

一是创新时间，安排每天早上7点至9点，晚上8点至10点处理内部事务，上午9点至下午6点对外营销，以此提高时间的使用效率。

二是创新工作格局。网点主任和大堂经理负责客户营销和业务宣传，会计主管和柜员负责柜面服务和基础工作，努力提

高工作效果。

三是创新营销方法。每天走访_个客户建立营销目录维护现有客户营销新客户挖掘客户新的金融需求。

八、强化协作营造奉献氛围

我与全行员工齐心协力同甘共苦加班加点把“白加黑”“五加二”的工作模式运用得淋漓尽致。网点员工每天提早半小时开晨会，柜员上班实行二加一，晚上还要营销客户等等。正因为有这么一支团结奉献的优秀团队才有农行辉煌的业绩。今年上半年农行在市分行综合绩效考核中荣获第名在省分行对县域支行考评中获第四名并列入了全省的县域重点支行。

回顾年来的工作，应该说，付出了大量的努力，取得了一定的成效。但也存在着不足和问题，比如：各项管理措施还需进一步落实到位、资产盈利能力和企业文化建设有待于进一步加强。

述职人：__

2021年_月_日

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告 篇九

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。下面给大家分享关于酒店员工年终总结工作报告，方便大家学习。

在酒店里的时间过得真快啊，一下子就迎来了今年的尾声，我身为咱们_酒店的一名员工，在本年度里，为酒店贡献了自己的一份力量，也正是在每一位同事的共同努力下，酒店是举办的越来越火热了，这份成绩值得大家为自己感到骄傲。现在，就让我来对这一年的工作进行一个总结。

酒店是一个服务行业，我们每天面对的客人就是来自各行各业，乃至不同地域的人，所以怎样让客人感到舒适、温暖是一件特别重要的事情，这是酒店的立根之本，要是客人在这里感受不到一丝温暖，对酒店的接待不满意，那他们肯定不会再来第二次，这样不仅造成了酒店会没有回头客，在网上的评价也会大大降低，这样一来更会造成一个恶性循环，直到无人问津为止。酒店也深知口碑是多么的重要，所以在本年度里，为员工举行过多次培训，其中包括了怎么与客人沟通交流以及如何处理一些突发事件，的确，只有让酒店员工整体的素质提升了，才能提高客人的满意度。

我的工作就是负责接待刚来酒店的客人，为了能让自己胜任这份工作，我每天保持着良好的精神状态，用笑脸去迎接每一个人，面对着客人的咨询，我用最为专业、最为耐心的口吻为他解答问题，虽然有时候会碰到一些急躁的客人，但我也同样保持着微笑，正是我这种服务态度，很多客人都赞扬了我，对我们酒店的评价也是非常不错的，这让我觉得自己的付出是值得的。现在，随着酒店的口碑越来越好了，接待的客人也逐渐变多了，这增加了我们的压力，但同时也极大地增长了我们的经验，我们有更多的机会与客人打交道，这令我们对自己的工作有了更多的理解。

年底了，酒店也即将迎来一个高峰期，相信我们都能够顶住压力，给客人提供最好的服务，我也会使出自己最大的能力，去服务好每一位客人，争取做到有问有答，解决客人的疑惑。最后，也得提起自己的一些问题，虽然在平日里我的整体工作状态还不错，但是有些时候还是会出现一些不耐烦的现象，这主要是因为自己容易被一些负面情绪所干扰，这对于自己

的工作是有很大影响的，所以我会尽力纠正自己的这个毛病，争取在接下来的日子里取得更好的成绩！

20_年_酒店在围绕年初提出的工作思路和目标，坚持以开拓经营、提升企业服务质量为重点，狠抓经营管理。我们将不断总结20_年工作的成败，力争完成酒店下达的全年目标任务。

一、加强教育培训

采取对员工集中培训、专项培训、个别指导培训等方式，促进了员工酒店意识得到较大提高，服务理念进一步深化，有声微笑已成为员工的自觉行动。对什么是个性化服务，从感性到理性已有了形象的认识，整个酒店围绕“宾客至上、服务第一”的宗旨。从而加深了员工对前期的岗位培训、部门培训、班组培训从理论到实际的全面梳理和提高。加大对部门领班以上的培训，学习现代酒店管理专业知识，极大拓展了管理人员的知识内涵，提升了业务技能和管理意识。

二、细化服务措施

为不断提高员工的业务技能和综合服务水平，增强员工之间的业务交流，形成比、学、赶、帮的良好氛围。只有不断提高全体员工的综合素质，使每一位员工的行为都能自觉与酒店的利益结合起来，才能确保酒店在激烈的市场竞争中永远立于不败之地。为了更好地引导服务人员，正确树立酒店意识、服务理念，以客人的满意作为衡量我们的工作标准。为提升酒店的服务和管理水平，我们在抓好标准化管理和规范化服务的同时，进一步体现服务的细微、细节之处。要求员工在客人开口之前，善于通过观察把握最佳服务时机，了解客人喜好，为客人提供超前卓越的个性化服务。

三、规范管理，促进企业健康有序发展

根据酒店的实际情况，制定出台了《酒店管理实务》；修订完

善了财务管理制度，加强了对财务的监督和控作用力度；规定落实了对公关接待审批权限及款待标准和审批程序；对总台的帐务操作在原有规定的基础上作了进一步的规范；同时对“四实登记”“总台登记”“涉外登记管理”制度也加以落实，确保住宿登记、记全面、周详。使酒店的管理工作更加规范，接待能力更加过硬，力求与现代企业管理制度相接轨。

在酒店工作的每个员工都要直接面对客人，所以我们员工的工作态度和服务质量就反映出这个酒店的服务水平和治理水平。而收银又是这个酒店核心的部分，我深知自己的责任重大，自己的一个疏忽就会给酒店带来经济上的亏损。所以在工作中，我认真负责的做好每一项工作，积极主动的向其他同事学习更多的专业知识，以加强自己的业务水平。只有这样才能让自己在业务知识和技能上有进一步的进步，才能更好的为客人提供优质的服务，让客人喜出望外。

有句话说的非常好！淘汰，实在不是你没有能力，而是你是否在乎你的工作。是的，实在不是你没能力胜任这份工作，而是你不喜欢这份工作，所以做不好，实在每个人对自己的现状都是不满足，但是为什么这种不起眼的工作岗位上有的能取得成功，而有的却一天不如一天最后的结果就是被淘汰，实在很简单，那就是对工作的态度不一样。

在与客人沟通过程中，要讲究礼节礼貌，与客人交谈时，低头和老直盯着客人都是不礼貌的，应保持与客人有时间间隔地交流目光。要多倾听客人的意见，不打断客人讲话，倾听中要不断点头示意，以示对客人的尊重。面对客人要微笑，特别当客人对我们提出批评时，我们一定要保持笑脸，客人火气再大，我们的笑脸也会给客人“灭火”，很多问题也就会迎刃而解。只要我们保持微笑，就会收到意想不到的效果。我以为，只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更为出色。

酒店就像一个大家庭，在工作中难免会发生些不愉快的小事，所以在日常的工作生活中，我时刻留意自己的一言一行，主动和各位同事处理好关系，尊重别人的同时也为自己赢得了尊重。家和万事兴，只有这样我们的酒店才能取得长足的发展。

在这些日子里，我成长了不少，学到了很多，但不足之处我也深刻地意识和体会到。

- 1、在服务上缺乏灵活性和主动性，由于害怕做错而不敢大胆去做。
- 2、碰到突发事件，缺乏良好的心理素质，不能冷静处理事情。

新的一年即将开始，我将在酒店领导的带领下，脚踏实地，认认真真做事。积极主动配合领班，主管以及各位领导完成各项工作，努力进步自身的综合素质，进步服务质量，改正那些不足之处，争取在团体这个优秀的平台上取得更好的发展，为酒店的繁荣昌盛奉献自己的绵薄之力。

对于这份工作，我能认认真真，踏踏实实的做好本职工作。虽然我只充当一个普通的角色，这个角色不单单是收钱这么简单，其中还有很多复杂的程序。在工作期间我吸取了不少的经验，曾添了不少见识。

但是作为收银员必需具备一颗积极、热情、主动、周到的心态去服务每一位顾客。在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我都必须克服，不能带有负面的情绪，因为这样不仅会影响自己的心情也会影响到对顾客的态度。

每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中

遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断地提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的一个收银员，只要不断的向前走，才能走我们自己想要的一片天！

1、急客人之所急，想客人之所想。

(每天都会接触到不同类型的客户，针对不同类型的客户们提供不同类型的服务。其服务本宗旨不变：客户是上帝!)

2、对顾客笑脸

(以最有亲切感的一面让顾客体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作遇到不愉快的事情，仍能以笑脸相迎，相信再无理的顾客也没道理发脾气。)

3、不要对客人做出没有把握的承诺。

(当客人的需求需由其他部门或个人的协助下完成时，就应该咨询清楚后再作决定，因为客人想得到的是最准确的答复。但无论如何这并不是意味着可以不想尽一切办法为客人解决问题，关键是让客人明白他得问题不是你可以马上解决的，而你确实在尽力帮助他。

许多客人在前台要求多开发票，我们就委绝婉拒，并建议客人可以在其他经营点小费，计入房费项目，这样既能为酒店增益，又能满足客人的需求，但绝不可为附和客人而违背原则。)

4、考虑如何弥补同事及部门工作的失误，保证客人及时结账令客人满意。

(前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时向我们投诉酒店的种种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或者指责造成困难的部门或者个人，“事不关己，高高挂起”的作风最不可取。不能弥补过失，反而让客人怀疑酒店的管理，从而加深客户的不信任程度，所以应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或者部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和互相信任的客户和我们之间的关系。)

5、不断学习，不断提高自己的道德修养，不断提高自己的服务技巧。

(不断的自我学习，不断磨砺自己的个人品行，提高道德修养，提高服务技巧。让我们迈着矫健的步伐，不断的向前走，才能走我们的一片可以展翅高飞的天空。)

相信我，我可以把它做的更好，谢谢领导的赏识，我热爱这份工作，我要把它做得!各位同事，让为我们一起并肩作战吧。加油。

一、树立以店为家的思想，严格遵守酒店规章制度，自觉维护酒店集体利益，维护酒店整体形象，做到诚心，虚心，耐心。

二、充分了解工作环境，工作范畴，工作状况，做到有问题能及时到位，及时解决。

三、不迟到、不早退、不缺旷、有事有病向领导书面请假，对自己的工作做到尽职尽责，合理安排，不急不躁，安全稳

固。

五、努力提高自身素质，主动向同事学习请教，保持饱满的工作精神，并做到自觉严谨的工作态度。

通过这段时间的工作，我发现自己仍有不足的地方，有待改进，如专业知识不够丰富，预备通过加强学习来提高自身的专业知识和服务水平。

明年我的计划是：

- 1、一如既往地认真做好每一天的每一项工作。
- 2、认真学习酒店工程部的知识，利用休息时间进行培训。
- 3、多学习酒店相关知识，充实自己。努力使自己的工作更上一个新的台阶。

年终述职外企工作报告总结 员工年终述职工作报告 篇十

一、销售情况____20_年销售891台，各车型销量分别为富康331台；__161台；__3台；__2台；__394台。其中__销售351台。____销量497台较04年增长45(04年私家车销售342台)。

二、营销工作

为提高公司的知名度，树立良好的企业形象，在我们和客户搭建一个相互交流、沟通、联谊平台的同时，把更多的'客户吸引到展厅来，搜集更多的销售线索。20_年本部门举行大小规模车展和试乘试驾活动1__，刊登报纸硬广告34篇、软文4篇、报花5__、电台广播140__次并组织销售人员对已经购车用户进行积极的回访，通过回访让客户感觉到我们的关怀。

公司并在20_年9月正式提升任命___同志为___厅营销经理。工作期间___同志每日按时报送营销表格，尽职尽责，为公司的营销工作做出贡献。

三、信息报表工作

报表是一项周而复始重复循环的工作，岗位重要，关系到___公司日后对本公司的审计和___的验收，为能很好的完成此项工作，20_年5月任命___同志为信息报表员，进行对__公司的报表工作，在工作期间___同志任劳任怨按时准确的完成了__公司交付的各项报表，每日核对库存情况，对车辆销售工作作出了贡献。

四、档案管理

20_年为完善档案管理工作，特安排___同志为档案管理员，主要工作有收集购车用户档案、车辆进销登记、合格证的收发以及用户档案汇总上报___公司等，工作期间___同志按照公司规定，圆满完成了公司交代的工作任务。