

最新早上迟到的检讨书学生(模板8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

年度营销总结ppt篇一

1. 每天必须看的报表(合同日报、回笼日报、在外货款及各区域总监、销售公司工作汇报等)。
2. 落实重大项目投标方案。
3. 了解并检查重点合同执行情况。
4. 跟踪并落实大额货款清欠和资金回笼。
5. 了解每个区域总监工作情况并进行相应的沟通。
6. 接待到公司考察的客户。
7. 分析主要原材料价格情况及走势。
8. 审核销售合同。
9. 审核销售相关费用。
10. 对驻外销售员工作进行抽查及考纪。
11. 总结自己一天的任务完成情况。

12. 及时向上级领导汇报销售工作。

13. 考虑明天应该做的主要工作。

14. 阅读有用的报纸或相关信息资料。

1. 召开商务主管及部门经理会议，检查上周工作，落实本周工作重点。

2. 召开项目专题分析会，落实重点项目开发进度及方案。

3. 参加公司每周的生产调度会。

4. 主持召开重点合同评审会。

5. 与下属部门负责人和区域总监交流一次工作。

6. 与公司相关部门负责人交流一次工作心得。

7. 与部分销售公司负责人和销售骨干交流一次。

8. 向上级领导汇报一次工作。

9. 及时处理客户投诉。

10. 至少电话拜访3个主要客户。

11. 整理自己的文件、电子邮件和书柜。

12. 进行一次自我总结。

13. 制订下一周的工作计划。

14. 看一本管理杂志或和自己从事的产品相关的专业技术杂志以及销售管理的杂志。

1. 上报月度工作计划书。
2. 对相关人员进行月度考核。
3. 对重点项目、重点货款、重点合同等进行总结梳理，不足的提出改进方案。
4. 协助公司分管领导召开月度销售工作总结分析会并落实下月工作计划。
5. 为区域总监、销售公司召开技术交流会提供支持。
6. 召集相关人员分析公司在外货款, 对货款风险进行评估。
7. 针对外部市场的意见、建议和投诉，分析不足，落实整改措施。。
8. 表扬一名骨干。
9. 月度工作总结。
10. 与公司分管副总裁、总裁沟通和交流一次。
11. 自我考核一次。
12. 阅读一本管理、销售等书籍。
13. 查阅一些和工作相关的产品、技术、营销等技术资料。
14. 总结或提炼一个经典的销售案例用于交流或推广。
15. 向公司技术部门提供市场新产品、新技术、新工艺信息。
16. 至少赴区域市场调研工作一周。

1. 检查各项指标考核情况。
2. 检查重点项目开发情况。
3. 重点关注销售新人的成长情况。
4. 召开一次销售人员座谈会。
5. 对项目开发进行总结，形成阶段性案例分析报告。
6. 表扬一批营销能手。
7. 向总裁汇报一次工作。
8. 协助公司分管副总裁召集市场分析会。
9. 对宏观经济环境以及市场竞争情况进行分析研究，并提供分析研究报告供公司决策。

1. 半年度工作总结。
2. 为部分销售员创造一次系统的培训学习的机会(如礼仪、谈判、客户拜访等)。
3. 对重点项目进行半年度梳理，提出改进方案。
4. 制订来年度项目储备计划。
5. 对公司各种管理制度的执行情况进行一次评估。

1. 年度报表。
2. 年终总结。
3. 对员工进行年度评定。

4. 召开一次年度总结大会。
5. 检查自己计划完成情况(学习计划、读书计划、交友计划、家庭计划、教育计划等)
6. 下年度的工作安排。

年度营销总结ppt篇二

巩固现金管理产品市场领先地位。继续分层次、深入推广现金管理服务，努力提高产品的客户价值。要通过抓重点客户扩大产品市场影响，增强现金管理的品牌效应。各行部要对辖区内重点客户、行业大户、集团客户进行调查，深入分析其经营特点、模式，设计切实的现金管理方案，主动进行营销。对现金管理存量客户挖掘深层次的需求，解决存在的问题，提高客户贡献度。今年争取新增现金管理客户185200户。

做好系统大户的营销维护工作。针对全市还有部分镇区财政所未在我行开户的现状，通过调用各种资源进行营销，争取全面开花。并借势向各镇区其他政府分支机构展开营销攻势，争取更大的存款份额。同时对大中型企业、名牌企业、世界10强、纳税前8000名、进出口前7334强等10多户重点客户挂牌认购工作，锁定他行目标客户，进行重点攻关。

客户资源是全公司至关重要的资源，对公客户是全公司的优质客户和潜力客户，要利用对公统一视图系统，在全面提供优质服务的基础上，进一步体现个性化、多样化的服务。

要建设好三个渠道：

及时为客户解决在使用我行电子银行产品过程中遇到的问题，并适时将电子银行新产品推荐给客户，提高动户率和客户使用率。

深入开展结算优质服务年活动。要树立以客户为中心的现代金融服务理念，梳理制度，整合流程，以目标客户需求为导向。加快产品创新，提高服务效率，及时处理问题，加强服务管理，提高客户满意度，构建以客户为中心的服务模式。全面提升xx部门服务质量，实现全公司又好又快地发展目标。

结算与现金管理部作为产品部门，承担着产品创新、维护与管理的责任加强营销支持系统建设。做好总行全公司法人客户营销、单位企业级客户信息管理和单位银行结算账户管理三大核心系统的推广工作，为实施科学的营销管理提供技术手段。

完善结算产品创新机制。一是要实行产品经理制，各行配备产品经理。产品经理要成为收集、研发产品的主要承担者。二是建立信息反馈机制。各行部将客户需求汇总后报送分公司结算与现金管理部。分公司定期组织联系行、重点行召开产品创新业务研讨会，集中解决客户关心的问题。

提高财智账户品牌的产品市场认知度。今年要继续实施结算与现金管理品牌策略，以财智账户为核心，在统一品牌下扩大品牌内涵，提升品牌价值。要对新开发的结算与现金管理产品及时进行品牌设计，制定适当的品牌策略，纳入到统一品牌体系中，加强财智账户品牌的推广力度，做好品牌维护，保持品牌影响力。

年度营销总结ppt篇三

1. 每天必须看的报表(合同日报、回笼日报、在外贷款及各区域总监、销售公司工作汇报等)。
2. 落实重大项目投标方案。
3. 了解并检查重点合同执行情况。

4. 跟踪并落实大额货款清欠和资金回笼。
 5. 了解每个区域总监工作情况并进行相应的沟通。
 6. 接待到公司考察的客户。
 7. 分析主要原材料价格情况及走势。
 8. 审核销售合同。
 9. 审核销售相关费用。
 10. 对驻外销售员工作进行抽查及考纪。
 11. 总结自己一天的任务完成情况。
 12. 及时向上级领导汇报销售工作。
 13. 考虑明天应该做的主要工作。
 14. 阅读有用的报纸或相关信息资料。
1. 召开商务主管及部门经理会议，检查上周工作，落实本周工作重点。
 2. 召开项目专题分析会，落实重点项目开发进度及方案。
 3. 参加公司每周的生产调度会。
 4. 主持召开重点合同评审会。
 5. 与下属部门负责人和区域总监交流一次工作。
 6. 与公司相关部门负责人交流一次工作心得。

7. 与部分销售公司负责人和销售骨干交流一次。
 8. 向上级领导汇报一次工作。
 9. 及时处理客户投诉。
 10. 至少电话拜访3个主要客户。
 11. 整理自己的文件、电子邮件和书柜。
 12. 进行一次自我总结。
 13. 制订下一周的工作计划。
 14. 看一本管理杂志或和自己从事的产品相关的专业技术杂志以及销售管理的杂志。
1. 上报月度工作计划书。
 2. 对相关人员进行月度考核。
 3. 对重点项目、重点货款、重点合同等进行总结梳理，不足的提出改进方案。
 4. 协助公司分管领导召开月度销售工作总结分析会并落实下月工作计划。
 5. 为区域总监、销售公司召开技术交流会提供支持。
 6. 召集相关人员分析公司在外货款, 对货款风险进行评估。
 7. 针对外部市场的意见、建议和投诉，分析不足，落实整改措施。
 8. 表扬一名骨干。

9. 月度工作总结。
 10. 与公司分管副总裁、总裁沟通和交流一次。
 11. 自我考核一次。
 12. 阅读一本管理、销售等书籍。
 13. 查阅一些和工作相关的产品、技术、营销等技术资料。
 14. 总结或提炼一个经典的销售案例用于交流或推广。
 15. 向公司技术部门提供市场新产品、新技术、新工艺信息。
 16. 至少赴区域市场调研工作一周。
1. 检查各项指标考核情况。
 2. 检查重点项目开发情况。
 3. 重点关注销售新人的成长情况。
 4. 召开一次销售人员座谈会。
 5. 对项目开发进行总结，形成阶段性案例分析报告。
 6. 表扬一批营销能手。
 7. 向总裁汇报一次工作。
 8. 协助公司分管副总裁召集市场分析会。
 9. 对宏观经济环境以及市场竞争情况进行分析研究，并提供分析研究报告供公司决策。

1. 半年度工作总结。
 2. 为部分销售员创造一次系统的培训学习的机会(如礼仪、谈判、客户拜访等)。
 3. 对重点项目进行半年度梳理，提出改进方案。
 4. 制订来年度项目储备计划。
 5. 对公司各种管理制度的执行情况进行一次评估。
1. 年度报表。
 2. 年终总结。
 3. 对员工进行年度评定。
 4. 召开一次年度总结大会。
 5. 检查自己计划完成情况(学习计划、读书计划、交友计划、家庭计划、教育计划等)
 6. 下年度的工作安排。

年度营销总结ppt篇四

工作计划网发布新年病房护士长工作计划ppt模板，更多新年病房护士长工作计划ppt模板相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

(一) 加强护士在职教育，提高护理人员的综合素质

1、重点加强对新进护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识。护理人员严格要求自己，衣帽整洁、美

观、树立白衣天使的形象。

2、加强护理安全管理，有效地回避护理风险，各病区、病房坚持有巡回护士，及时发现病人药物过敏反应或输液反应发生的抢救黄金时刻。为病人提供优质、安全、有序的护理服务。

3、不断强化安全意识教育，发现工作中的不安全因素时要及时提醒，并提出整改措施，严重违反操作者给予通报批评。使护理人员充分认识护理差错因素新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

5、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

（二）、保持护理质量持续改进。

1、对各级护理人员按三基培训计划进行培训，尽量每年组织理论考试和技术操作考核。护师以上的职称，每个月给护理组所有成员讲课一次，还有技术操作的正确指导，如：小儿头皮静脉穿刺等各项护理操作。

2、护理查房或者床头交接班时提问护士，内容为基础理论知识、专科理论知识、院内感染知识等，养成良好的习惯。

3、加强对病房的管理，提高病人的满意度。

4、配合医院的整体工作，认真完成各项指令性工作任务。

（三）、其他

1、给护理组腾出更衣间，地点设置：方便、快捷、有利以急诊抢救工作。

2、开设医院食堂，方便值班人员、加班人员用餐。

3、给护理组购进所需物品，如：浸泡器械的方盘、治疗盘以及最新版的药物配伍禁忌表。

4、每个病房及被病人亲密接触的科室都安装紫外线消毒灯，特别是抢救室。

5、制空组的成员，重新规划制空每月要完成的工作任务，分清工作细节。

、6、重新规划清洁工作，使技术人员和清洁员都认清自己的工作范围。

年度营销总结ppt篇五

销售总监是上级领导与销售人员和具体工作之间的纽带，销售总监与销售团队代表着公司的形象与品牌，对销售人员而言，销售总监代表着管理、指令、纪律、执行力以及提高收入、晋升职位的代言者。所以销售总监作为一名销售负责人，就必须对公司、对客户及销售人员尽职尽责。

承上启下的销售工作，除了要忠实履行本岗位职责，更要有清醒的市场意识、经营意识、创新意识、服务意识，要求自己要有掌控、驾驭、分析、解决问题的能力 and 强烈的使命感。

其实我个人认为，每位销售人员都会有自己的一套销售理念。一开始，我是不能够即时知道每位销售人员的特色在哪里，需等完全了解的时候，就应该充分发挥其潜在的优势，如果某个别销售人员存在可挖掘的潜力，我会对其进行相应的督导，我们相互学习，帮助完成公司下达的销售指标，从而来弥补其不足之处。

作为销售负责人，新的一年需要做的工作很多：

1、分析市场状况，正确作出市场销售预测报批；

- 2、拟订年度销售计划，分解目标，报批并督导实施；
- 3、根据业务发展规划合理进行人员配备；
- 4、汇总市场信息，提报产品改善或产品开发建议；
- 5、洞察、预测危机，及时提出改善意见报批；
- 6、关注所辖人员的思想动态，及时沟通解决；
- 7、根据销售预算进行过程控制，降低销售费用；
- 8、参与重大销售谈判和签定合同；
- 9、组织建立、健全客户档案；
- 10、向直接下级授权，并布置工作；
- 11、定期向直接上级述职；
- 12、定期听取直接下级述职，并对其作出工作评定；
- 13、负责参与制定销售部门的工作程序和规章制度，报批后实行；

负责督促销售人员的工作：

- 1、销售部工作目标的完成；
- 2、销售指标制定和分解的合理性；
- 3、工作流程的正确执行；
- 4、开发客户的数量；

- 5、拜访客户的数量;
- 6、客户的跟进程度;
- 7、独立的销售渠道;
- 8、销售策略的运用;
- 9、销售指标的完成;
- 10、确保货款及时回笼;
- 11、预算开支的合理支配;
- 12、良好的市场拓展能力
- 13、纪律行为、工作秩序、整体精神面貌;
- 14、销售人员的计划及总结;
- 15、市场调查与新市场机会的发现;
- 16、成熟项目的营销组织、协调和销售绩效管理;

进行销售业绩的制定:

销售业绩的制定要有一定的依据，不能凭空想象。要根据公司的现状，已及公司产品种类，细细划分。

随后要做的事情就是落实到每一个销售人员的身上，甚至可以细分到每一个销售人员月、半年、一年销售业绩是多少，从而很完美的完成公司下达的季销售业绩。最终完成每年的销售指标。

销售计划的制定:

制定一份很好的销售计划，同样也是至关重要的事情。有句话说的好，没有理想就永远不可能达成。可见，销售计划的重要性。当然销售计划也是要根据实际情况而制定的。

定期的销售总结：

其实，销售总结工作是需要和销售计划相结合进行的。销售总结主要目的是让每一位销售人员能很具体的回顾在过去销售的时间里面做了些什么样的事情，然后又取得的什么样的结果，最终总结出销售成功的法则。当然，我们可能也会碰上销售不成功的案例。倘若遇到这样的事情，我们也应该积极面对，看看自己在销售过程中有什么地方没有考虑完善，什么地方以后应该改进的。

定期的销售总结同时也是我与销售人员的交流沟通的好机会。我能知道销售团队里面的成员都在做一些什么样的事情，碰到什么样的问题。以便我以及可以给予他们帮助，从而使整个销售过程顺利进行。

销售总结同样也可以得到一些相关产品的信息，知道竞争对手的一些动向。要知道，我们不打无准备之仗。知己知彼方可百战百胜。

销售团队的管理：

销售团队的管理可以说是一个学问，也诗共关系的一个重要方面。如今的销售模式不再是单纯的单独一个销售人员的魅力了。很好的完成销售任务，起决定性左右的就应该是销售团队。

在所有销售团队里面的成员心齐、统一，目标明确为一个基本前提的基础上，充分发挥每一成员的潜能优势，是其感觉这样的工作很适合自己的发展。感觉加入我们的销售团队就像加入了一个温馨的大家庭中间。我想，每一个队员都会喜

欢自己的工作，喜欢我们的环境的。

公司为大家创造了很好的企业文化，同时也给大家提供和搭建了很好的销售平台，所以，销售人员应该感觉到满足，并胸怀感恩的心，我希望能让每一位销售人员学到相应的东西。

绩效考核的评定：

绩效考核的评定虽然比较繁琐，但是势在必行。对于很好的完成销售指标，绩效考核是一个比较直接的数据。

- 1、原本计划的销售指标
- 2、实际完成销量
- 3、现有客户的拜访数量
- 4、月合同量
- 5、销售人员的行为纪律
- 6、工作计划、汇报完成率
- 7、需求资源客户的回复工作情况

上下级的沟通：

销售总监也起着穿针引线的作用。根据公司上级领导布置的任务，详细的落实到每一位销售人员的身上。在接受任务的同时，也可以反应基层人员所遇到的实际困难。

销售人员的培训：

- 1、提升公司整体形象

2、提升销售人员的销售水平

3、顺利构成合同达成