

# 开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知(通用8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知篇一

公司各处室、各单位：

为加强公司档案管理，进一步提高各单位兼职档案人员基本业务技能，促进公司档案工作水平整体提升，根据《2017年度员工培训计划》公司定于6月8日（全天）在临建会议室举办档案基础业务知识培训。

一、组织单位：

办公室

三、培训教师：

县档案局副局长、办公室档案管理人员

四、参训人员：

各单位兼职档案人员，同时欢迎各单位管理人员参加

五、培训内容：

1. 档案收集整理规范
2. 档案整理移交基本业务流程
3. 公司档案管理相关办法解释

#### 六、有关要求：

1. 各单位兼职档案人员必须参加培训；

办公室

2017年6月5日

#### 一、培训时间

此次培训共分为两期；

#### 二、培训地点

市公司二楼会议室

#### 三、培训范围

自2011年2月1日起至今新进的一线揽投人员、内部处理、服务部综合、派驻人员，共计130人；（参训人员名单）

#### 四、培训内容

（一）公司规章制度：包括工资、奖金、津贴、保险、休假、医疗、晋升与调动、交通、事故、申诉等人事规定；福利方案、工作描述、职务说明、劳动条件、作业规范、绩效标准、工作考评机制、劳动秩序等工作要求。

（二）企业组织结构：介绍企业内部的组织结构、权力系统，

各部门职责及处理反馈机制。使新员工了解和熟悉各个部门的职能，以便在今后工作中能准确地与各个有关部门进行联系，并随时能够就工作中的问题提出建议或申诉。

的主要技能和相关信息，从而迅速胜任工作。

（四）网运知识：介绍网运流程及实际操作内容并讲解pda的使用，使新入职员工熟练掌握相关技能，规避工作中出现无效操作现象，提高工作效率。

（五）礼仪知识：规范新员工言谈举止，从职业道德、环境秩序、接洽和服务用语、仪表仪容、精神面貌、谈吐、着装等方面进行规范管理，从而提升企业形象。

（六）安全知识：介绍企业的安全措施，让员工了解安全工作包括哪些内容，做好安全工作，如何预防和处理安全问题，提高员工的安全意识。

## 五、培训要求

（一）应提前10分钟进入教室。

（二）课堂做好相关笔记。

（三）培训期间必须服从市公司人力资源部安排。

（四）此次培训是一次系统有效的培训，除因公事不能参加培训报人力资源部审核同意的新员工以外，所有新进人员必须按时参加此次培训，各营业部必须高度重视。

## 开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通

## 知篇二

时间如白驹过隙，转眼间大学毕业参加工作已十年了，而走上管理工作岗位也有五个多年头了。管理工作，既有成功带来的骄傲和喜悦，也有失败带来的困惑，有时也会去学习管理的理论方法、有时也会去总结工作中的经验和教训，而自己一直在期盼能有一次系统科学的学习和提升。

这次营业部组织的xx大学“重塑管理者”培训像是一场及时雨，我倍感珍惜，于是我带着问题聆听每位老师的精彩授课，课堂上，很多工作中的疑问得以解释或解答，有时也不免会产生思想的碰撞和火花。通过整整七天培训课程的学习，最重要的还是让自己对管理者和管理工作有了一个全面系统的认识，我的学习体会是自己的理念和认识提高了，工作思路和方法提升了，能够自信自如面对平时的工作开展，可以说受益匪浅。

任何团队的形成都有一个共同的目标，而管理者的作用是带领这个团队去获取此目标或团队绩效，团队如何开展工作并协同一致高效运行，这个责任和职责便在团队的管理者身上，管理者是管理过程中的一个核心人物。

内部高效又是外部高效的必要条件，内部高效更注重资源的整合，各种人力、物力、财力的分配及规范、制度的制定；外部高效则更多强调一种通往客户的战略、战术、技能的运用，此次七天课程的安排也是围绕两方面进行。

通过学习，本人的体会是团队内部高效主要应解决三个问题：首先，团队中的成员要认识自己或是使其认识自己，尤其是领导者对自己和成员要有客观的认识，了解“人性”的基本规律(如情商、心理状态、人的需求等等)。只有掌握了自己，工作中不违背既定规律，才能作到以人为本，激活每个成员的潜能；其次团队中构建正常和谐关系，每个团队中因工作需要有不同的上下、并行级设置，每个层级应对管理团队中的

角色及职责认识清楚，必须要有较强的层级执行认同及执行力效应，而且团队中人与人之间的和谐关系也是建立在每个人对自己及角色要有清晰的认识这一基础上，而这又离不开团队的领导者的引导。最后，高效团队还来源于团队模型的建设，如各种岗位的设置、制度的制定、机制的'形成、文化氛围的培养等，这些都可以结合团队目标和实际情况参照经验、成功案例、或既定模式来解决。

执行力的提高对团队领导者而言永远是个难题，通过此次的学习，初步摸索到一个思路，即从态度、能力和环境三个方面进行。态度是员工的工作意愿和执行意愿，而此可以从了解员工需求着手；能力是表明能不能达成目标，此可增强培训着手；环境则是创造更多条件(考核、表彰等)让员工意愿不消除消弱，能力不退减，从而做到执行力不衰。

如在对自己和团队成员时要充分认识情商的客观规律和职业阳光心态的运用，经久不衰的马斯诺需求理论在管理激励中的运用，销售及客户关系管理中二八原则的运用，对外营销谈判重的各种博弈原理的运用等等。

总之，通过此次学习，有很多的收获，以上是几点简单的学习轮廓认识，工作中还需不唯理论，不唯方法，结合实际，灵活运用这些理论和方法，使自己的管理能力和领导能力再上新台阶，为营业部的事业发展做出自己的贡献，或许许多年后我可以自豪的说xx银行大厦的建设有我一份！

## **开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知篇三**

十分感激公司领导为我们精心安排此次业务培训，感激中心领导给予我这样一个宝贵的学习机会，这次培训证明公司领导对员工培训十分重视，也反映了公司“重视人才，培养人才”的战略方针。

经过教师在□xxx□上的讲解，使我对广电网络的行业竞争现状和未来发展方向有了进一步深刻的认识。

现如今，三网三屏融合的大趋势已不可逆转，广播电视业务已不属于广电网络的垄断业务，这意味着广电网络在未来面临的竞争压力将越来越大，但随着互联网+xx的互联网时代的到来，广电网络也迎来新的发展良机，可谓挑战与机遇并存，压力与动力同在。

xx的趋势要求各级广电网络部门要认清形势，正视挑战，同时抓住机遇，顺势而为，快速完成客户保有主角转型。而对于我们每一位广电网络人来说，则要直面压力，尽快转变思想观念，进取融入公司的变革转型，化压力为动力，从我做起，不断充实业务知识，不断提高服务水平，提升客户满意度，做好xx新时期的客户保有维系工作。

经过参加杨晨鹤教师的《职场礼仪与金牌营销》课程，使我充分认识到职场礼仪在客户保有维系中的重要作用，也感受到公司领导在课程安排上的良苦用心。

xx新时期的客户保有维系工作对广电网络的未来发展至关重要，客户的保有维系离不开优质的服务营销，而职场礼仪则是一个企业员工营销服务质量的直接体现，正如杨晨鹤教师所言：职场礼仪是商务人士帮忙企业提升形象的助推器。

作为一名广电网络的客户服务人员，我深深感到必须明确自我在公司未来网格化改革中的主角定位，加紧学习客户服务人员标准职业礼仪，努力掌握顾客购买心理及技巧，不断提高自我的服务营销意识和客户服务水平，为公司赢得更多客户的信赖和认可。

以上是我在此次培训中的一些心得体会，培训虽然结束，但学习不能止步。在今后的工作中，我仍要加强对培训资料的学习，将培训的资料学懂吃透用活，并将培训所学灵活运用

到工作当中，不断提升自我的业务工作水平，努力使自我的工作让领导更加满意，努力为公司创造更多的效益。

## 开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知篇四

2012年我校为促进就业和再就业工作，在市就业中心的指导下，大力开展创业培训，学习创业培训政策，优化创业环境。完善为毕业生成功创业提供较好服务，学校专门为毕业生设立创业培训课程，今年我校共举办创业培训班2期，共计培训学员75人，取得创业合格证书人。

### 1、领导重视是开展创业培训的关键

职业学校就业与创业同等重要，为使学生有创业的环境，我校为学生新建了创业基地，学生能在校内实践创业。

### 2、加大宣传力度、营造舆论氛围

创业培训工作是一项新工作，教师、学生不太了解，首先向班主任老师进行宣传，通过培训受益后的老学员，宣传创业典型，开展学生创业知识讲座。

### 3、培训前工作准备充分

为培训班顺利开展工作奠定了基础，在创业培训班开班前，及时到区就业局、市就业局对培训班申请表进行报批，严格按照开班要求到就业训练中心订购教材。

### 4、严格管理制度

从学员筛选开始，就从严把关，配以完美、周到、细致的服务，让每个学员和社会各界感到蒙妮坦办创业培训班不糊弄，

不欺骗，不应付，在上课制度上实行上、下午两次点名名制，每节课以“创业培训”统一教学计划时间为准，对于缺课、请假者严格按班规执行。

## 5、跟踪回访、后续支持

后续服务是创业培训的一个重要环节，我们把后续服务作为创业培训重要工作。每期创业班结束后，建立一份通讯录，详细记录每名学员、授课教师、培训班管理人员的具体联系方式，形成一个互相联系、相互交流的网络，在学员创办自己的企业时提供必要的帮助，或为学员改善自己的企业提供服务。采取电话回访的方式，具体了解掌握学员创业项目、项目实施情况、贷款或筹措资金及改善、扩充企业中遇到的问题，对回访的情况做记录、逐一建档。

## 6、培训效果好，创业效果显著

篇二：

### 就业利民 创业富民

#### ——扎实推进农村劳动力创业培训工作

近年来，、市政府高度重视就业创业培训工作，认真贯彻党的十七大、提出的，“政府鼓励创业，促进创业带动就业”，“实施扩大就业的发展战略，促进以创业带动就业”的总体要求，以促进就业和鼓励劳动者自主创业、自谋职业为目标，以加快实现城乡一体化为抓手，通过构建城乡一体创业培训平台，建立促进创业培训工作长效机制，扎实推进农村劳动力就业创业培训工作，推动了我市经济社会全面、协调、可持续发展。

#### 1、坚持加强组织领导与加大宣传引导相结合。

的创业培训总目标和具体实施措施，专门成立由分管为组长，市各有关职能部门为成员的市创业培训工作协调小组，协调小组办公室设在市劳动保障局，具体负责全市创业培训工作的组织实施。积极指导各镇（街道、办事处）建立相应就业创业工作机构，完善培训网络，在全市建立起以市职业培训指导中心为龙头，各镇（街道、办事处）劳动保障所、成人教育中心校为主体，覆盖城乡的就业创业培训平台。另一方面，强化宣传促动。

2、坚持促进自主创业与鼓励就近就业相结合。一方面，鼓励农民就地创业。

3、坚持鼓励农民发展现代农业创业与发展非农产业创业相结合。一方面，鼓励农民发展现代农业实现创业。结合各镇、街道产业结构特点，引导农民从事花卉苗木、生态养殖、特色种植等高效规模农业，形成璜土葡萄、顾山水蜜桃、云亭草莓等中小产业链。另一方面，支持农民发展非农产业实现创业。

1、优化目标管理体系。

2、优化创业培训渠道。充分利用全社会各方面的力量，多渠道、多形式开展创业培训。一是发挥部门职能促创业培训。积极发挥劳动保障系统自身职能，利用各镇（街道、办事处）劳动保障专管员和各社区劳动保障就业援助员深入基层加强管理，对农村劳动力和外来农村劳动力进行摸底调查，掌握具备培训条件人员的数量、技能状况、创业意愿等情况，及时组织培训。二是实施专项计划促创业培训。我们会同市妇联、残联、团等有关部门，专题研究创业培训专项实施计划，并形成一致共识，实施“4个100”创业培训专项计划，即培训“百名巾帼创业人才”、“百名青年创业人才”、“百名残疾人创业人才”和“百名退伍军人创业人才”专项计划。三是发挥工商部门职能促创业培训。个体私营企业主是创业活动最频繁的一个群体，也是创业失败率比较高的一个群体。

1、注重培训对象。

2、注重培训内容。结合农村劳动力的自身特点、农民知识文化结构、思想阅历等个体特征，通过正反案例分析、创业模拟实训等形式，让创业农民看得懂、学得会。组织精干力量，精心制作创业典型、创业政策宣传培训光盘，面向所有创业培训机构推广使用，增强创业培训实效。

3、注重培训形式。

农民创业实际紧密结合。采取“走出去”，“请进来”的办法，带领学员到成功创业的企业进行实地考察，请成功创业人士，走进教室，现身说法，传授创业经验，加强培训学员与社会的接触，开阔视野，增加胆识。开展创业培训需要一个良好的社会舆论环境。

学院为了推动2015年大学毕业生自主创业，营造在校大学生自主创业的氛围，学院就业指导中心组织有创业意愿的大学生参加syb创业培训，充分发挥创业带动就业的引领作用。

6月1日，学院就业指导中心组织的syb培训班在钟灵楼109多媒体教室开班。本次培训共有6期，每期培训时间两个月；理论授课时间为每周四下午、晚上和周五下午，采取课前点名和放学签到制度来严格进行考勤，确保培训学员的出勤率。学员通过理论学习和实践操作独立完成创业计划书，市场调查报告，经审查合格后，由市劳动保障部门给学员颁发syb培训合格证书。

学院就业指导中心组织学院有创业愿望及具备创业能力的`大学生进行创业培训，其目的是帮助创业者系统学习知识与技能，使创业者明白syb的意思是“创业你的企业[]start your business[]”,syb培训就是把有志创办企业的创业者组织起来，为其提供创办企业、管理企业系统知识的培训。

识和技能，提高了创业者的综合素质，减少了创办企业的盲目性，降低了企业经营的风险；二是帮助创业者制定周密的创业计划，增强了融资能力；三是进一步提高了毕业生创业能力，拓宽了毕业生的就业渠道，提高了其就业竞争能力，为他们自主创业打下了良好的基础。

在这次培训学习中，通过专业老师授课，和宣传国家扶持创业的惠民政策，使学员掌握基本知识和创业技能，并通过自己设计制作创业计划书，市场调查报告，进一步了解实际开办企业的各个步骤以便降低创业风险。培训中重点采取授课与电脑演示和创业实例分析的方式，以身边人、身边事来激发学员的创业热情，带动他们创业。充分增强讲师与学员的互动交流。同时由syb培训专职讲师现场点评，结合syb培训教程，深入浅出地演练实际开办企业的各个步骤，并指导学员们在讲师的帮助下完成创业计划书。培训现场气氛生动活跃，不时响起阵阵掌声。通过培训参训学员纷纷表示，这次培训让他们在今后的创业中找到了目标，找准了定位，提升了创业自信心。

每期培训结束后，通过考试由区级劳动保障部门将对考核合格的人员颁发培训结业证书。

我们相信创业者通过syb培训学习，在专业培训教师的悉心指导下，只要使创业者更加全面系统地学习经营常识，驾奴经营方向，提高商业能力。我们相信随着市场导向就业机制的健全和自主创业优惠政策的鼓舞，会使更多的人加入自主创业的行列，从而带动全面创业。

学生学到相关创业知识，增强他们创业意识和信心，使他们创业综合素质有了很大的提高，为创业者今后的发展提供一个更为广阔的平台。希望这次培训学习能给创业者人生增添丰富多彩的新篇章。

就业指导中心

2015年12月31

2012年我校为促进就业和再就业工作，在市就业中心的指导下，大力开展创业培训，学习创业培训政策，优化创业环境。完善为毕业生成功创业提供较好服务，学校专门为毕业生设立创业培训课程，今年我校共举办创业培训班2期，共计培训学员75人，取得创业合格证书人。已有部分学生在校园创业基地成功创办了自己的园地。

### 1、领导重视是开展创业培训的关键

职业学校就业与创业同等重要，为使学生有创业的环境，我校为学生新建了创业基地，学生能在校内实践创业。推荐教师参加市就业中心组织的创业课程培训，为保证我校创业培训能够顺利开班创造了有利的前提条件。

### 2、加大宣传力度、营造舆论氛围

创业培训工作是一项新工作，教师、学生不太了解，首先向班主任老师进行宣传，通过培训受益后的老学员，宣传创业典型，开展学生创业知识讲座。使我校创业培训工作目前有了一定的知名度，通过宣传老学员成功创业典型事例吸引了一批有一批新学员参加培训的积极性，为我校创业培训基地走向健康、有序、成熟的发展之路奠定了坚实的基础，同时也为社会奉献我们的力量。

### 3、培训前工作准备充分

为培训班顺利开展工作奠定了基础，在创业培训班开班前，及时到区就业局、市就业局对培训班申请表进行报批，严格按照开班要求到就业训练中心订购教材。在开班前我校与培训教师反复沟通，做好培训计划的制定，在开班过程中不断完善学员创业培训档案，并建立学员实名制，以便在开班结束前上报到市里，每天课程结束时按时收取学员信息反

馈表，便于及时了解当天创业培训班级的管理及教学情况，在课程结束时及时收取《创业计划书》，并开好总结及座谈会，为学员发放证书及通讯录，为今后后续服务做准备。

#### 4、严格管理制度

教师的实际情况，让教师能发挥自己的特色，有针对性与学员交流，通过教师辅导，使学员能掌握《创业计划书》的设计方法，为开办自己的企业奠定基础。

#### 5、跟踪回访、后续支持

后续服务是创业培训的一个重要环节，我们把后续服务作为创业培训重要工作。每期创业班结束后，建立一份通讯录，详细记录每名学员、授课教师、培训班管理人员的具体联系方式，形成一个互相联系、相互交流的网络，在学员创办自己的企业时提供必要的帮助，或为学员改善自己的企业提供服务。采取电话回访的方式，具体了解掌握学员创业项目、项目实施情况、贷款或筹措资金及改善、扩充企业中遇到的问题，对回访的情况做记录、逐一建档。对需要帮助解决的困难，落实到责任人，为学员创业培训提供必要的支持。

#### 6、培训效果好，创业效果显著

由于我们创业培训是扎扎实实的工作，不是走过场，因此今年我校创业培训基地取得了毕业生的认可，学员们也真正享受到免费培训，使他们受益匪浅，使他们的素质得到了提高，同时对他们开办企业有了新思路、新想法，通过创办一个企业带动身边的几个人就业。如我校创业基地学生，就是通过创业培训后，实践的具体表现，让学生意识到创业的可行性，找准定位，用所学的知识创办了自己的企业，将来回报社会。

江苏省扬州旅游商贸学校

2015.1

## 开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知篇五

由唐纳军同志就统计基础理论，进行了全面深刻，深入浅出的系统讲解，为我们更加全面，更加深入的了解统计的原理，以及统计的目的、要求、方式和内容、方法、因素分析等提供了帮助，并结合贸易业统计专业，以及在工作中遇到的实际问题，进行了有针对性的讲解。通过培训，使我们今后在工作中，基本功越来越扎实，业务会越来越精，能力会越来越强，为工作的顺利开展打下了坚实的基础，提供了有力的保障。

□

针对许多县区统计人员，写统计分析难，质量不高，甚至不会写的问题，市\_刘旻科长为大家着重讲解了统计分析在统计工作的重要地位和写作技巧，他讲到要提高统计分析水\*，统计人员必须提高综合素质，不光要加强统计基础知识的学习，还要运用多种知识，不仅要熟悉统计专业，还要掌握党的方针、政策，以及经济、社会、管理、逻辑等多方面的知识。

□

总和计算，这就要用到电子表格里的更深层次的应用，这正是我们所欠缺的。通过培训，使我进一步提高了对电子表格的应用水\*，尤其提高了统计表格的计算和制图功能的操作，为今后的数据分析提供了较大的帮助。

□

为期四天的统计培训结束了，在每一位老师的精心讲解和深

入浅出的分析中都有一定的`感悟。感悟统计是一项崇高的事业，我们必须爱岗敬业；感悟统计是一门发展的科学，我们必须与时俱进；感悟统计生命价值在于真实，我们必须实事求是。通过此次培训也我更看到了自身的不足，尤其在统计分析等方面的知识极为欠缺。今后工作中要不断加强学习，不断总结和学习借鉴工作经验，使工作能力更上一个台阶。

## 开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知篇六

总结就是对一个时期的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的回顾和分析的书面材料，它可以帮助我们寻找学习和工作中的规律，因此我们要做好归纳，写好总结。如何把总结做到重点突出呢？下面是小编帮大家整理的公司员工业务培训工作总结，希望能够帮助到大家。

毕业之后的我很顺利地得到自己的人生的第一份工作，而同时，我的很多同学还在东奔西跑地找工作，在严峻的就业形势下，公司为我提供了如此珍贵的一个工作机会，我倍感珍惜！

公司为了帮助我们这些新员工尽快适应公司环境与工作，特为我们提供了培训课程，通过这次培训和学习，我知道我们的公司是xxx集团指定的广告一级代理公司和节目发行公司，我们能够运用本身所拥有的优质媒体资源，无缝植入王牌节目，结合线下活动推广，凭借强劲的整合营销平台，帮助国内外企业更有针对性、更有效地进行大众传播和营销推广。我们公司改进了传统的广告投放模式，能为广告主提供全方位的整合服务。我们公司是一个充满活力、勇于创新的团队。这个团队就像奔腾向前的骏马，正勇往直前！

通过培训，我还知道如何做到从学生到职员的社会角色转变。我认为在学校，我们的主要任务是学习，是为获取知识，提

升自己，是一个索取的过程。走出学校，我们应该主动承担起为服务社会的责任！所以当刘老师问大家：有谁认为自己是在打工的？请举手时，我反观自己，不是这种心态。不错，工作是我们获取生活来源的一种方式，但更应该是我们回报社会，感恩社会，并实现自身价值的一种方式。我们应该以一种敬业的态度去把工作做好，当我们专心于自己的工作时，我们会得到一种愉悦的享受，这个境界离我们事业有成的人生目标也就不远了。所以说是工作，还是事业，取决于我们的态度，工作是谋生，事业是人生，态度决定命运！

这次培训之后，我感到收获到了一颗丰盈的心，培训课程结合了一系列的哲理故事，让我记忆犹新，受益匪浅。在这里顺便说一声：真的很感谢公司及xx老师！希望公司及xx老师能为我们提供更多这样的共同学习成长的机会！

半年过去，在xx经历的传、帮、带及部门同事的热心帮助与支持下，我能协助郑总做一些客户中心的日常工作，也初步了解了广告业务的工作流程。作为客户代表，我们的一言一行都代表这公司的形象，只有足够专业，才能够给客户留下良好的，深刻的印象。为了尽快将工作做好，有时下班后我会选择留下来看点专业书籍，我坚信努力就有机会成功！

## 开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知篇七

xx年综合办培训与其他部协作共举办了员工培训二十期以上，共四百多人次参加，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求；（其中包括全公司员工消防知识，消防实战练习）。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式□xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

- 1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。
- 2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听‘形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。
- 3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的1个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

## **开展驾校业务培训工作总结 开展业务知识培训的通知篇八**

### **一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作**

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：

- 1、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；
- 2、努力完成销售管理措施中的各项要求；
- 3、负责严格执行产品的出库手续；
- 4、主动广泛收集市场信息并及时整理上报领导；
- 5、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；
- 6、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；
- 7、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从

工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，几年来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其他区域业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，主动着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过几年的实践证明作为业务员业务技能和业绩至关重要，是检验业务员工作得失的标准。今年由于陕北系统内电网检查验收迫使工程停止及农电系统资金不到位，加之自己业务知识欠缺、业务技能不高、市场的瞬息万变而导致业绩欠佳。

二、明确任务，主动主动，力求保质保量按时完成工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面主动了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要主动考虑并补充完善。

例如：

1、今年九月份，蒲城分厂由于承租人中止租赁协议并停产，厂内堆积硅石估计约80吨、重晶石20吨，而承租人已离开，出于安全方面的考虑，领导指示尽快运回分厂所存材料，接到任务后当天下午联系车辆并谈定运价，第二天便跟随车到蒲城分厂，按原计划三辆车分二次运输，在装车的过程中，由于估计重量不准，三辆车装车结束后，约剩10吨左右，自己及时汇报领导并征得同意后从当地雇用两辆三轮车以同等的运价将剩余材料于当日运回，这样既节约了时间，又降低了费用。

料采购单位的涉及招标的相关部门入手，搜集相关投标企业

的详细情况及产品供货价格以为招标铺路，通过自己的不懈努力，在招标的过程中顺利通过资质审定、商务答辩和技术答辩，终于功夫不负有心人，最后我厂生产的yh5ws-17/50型氧化锌避雷器在此次招投标中中标，这样为产品以后的销售奠定了坚实的基础。

三、正确对待客户投诉并及时、妥善解决

案感到满意。