

换了岗位的工作总结说 现岗位工作总结 (精选5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

换了岗位的工作总结说 现岗位工作总结篇一

一、思想上，加强学习，提高了政治水平和业务素质。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。本人利用工作和业余时间系统地学习了相关地政策、法规和条例等，逐步提高了自己的素质。本人不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力；提高了思想觉悟和执行党的路线、方针、政策的自觉性；提高了对党在新时期的作用和建设有中国特色社会主义的认识。

二、工作上，夯实进取，各项工作顺利完成了能很好的完成各项工作，本人积极主动、扎实肯干，主要从两个方面着手：1、积极负责地做好办公室日常事务工作。一年来，除搞好办公室文字工作以外，本人还认真负责地做好办公室其他日常事务工作。一是做好本单位各类会议及政治、业务学习的文字记录工作，主动、及时、准确地收集整理好工作资料，提供领导工作参考；二是快速反映，完成了临时工作和紧急任务。

2、认真及时地做好文字工作。文字工作是办公室的一项重要工作。随着集团公司上市后业务的不断深入，**的文字工作量也比往年有了大幅度增长，汇报、请示、计划、总结、讲话稿等文章比往年在数量和篇幅上都有增加，不少文章都是要求高，任务急，本人在时间紧的情况都能保质保量完成任务，为了提高文章的质量，有的材料必须经反反复复多次修改才能定稿，有的还一次又一次地征求各方意见进行修改完善，直到领导满意为止。在这方面本人经常加班加点，但从无怨言，每次都较好也完成了任务。

三、作风上，吃苦耐劳爱岗敬业乐于奉献

一年来，始终坚持“大事讲原则、小事讲风格、有事不推诿、无事不生非”人生信条。实事求是，作风正派，办事公道。工作中严守各项规章制度，把握原则，严守组织纪律，经常是上班早到，下班晚归，遇到节假日加班值班从不斤斤计较。休息时间因工作问题做到随叫随到，不讲价钱，服从领导，服从安排。

一、加大专业知识和管理技能的学习，尽快达到岗位要求。

通过在公司一年多的主持工作，本人深知自己所掌握的知识还不能满足新的工作岗位的需求，因此在完成自己工作的同时，本人会结合公司发展，进一步扩大知识面，找准方向，有针对性地学习，将岗位知识和管理技能的提升作为工作的基础。

二、创新制度化、专业化的管理方式。

1、进一步完善公司制度，细化管理条例，争取在上半年将公司制度汇编成册，使员工行为的每一项指标都有评定和考核的依据，通过建章立制，使管理工作有章可循，也使管理人员从低效率的“看管式”监督模式中摆脱出来，用制度激励，用制度管理，使公司加快向制度化、规范化、程序化迈进的

步伐。 2、加大日常管理和监督力度，突破自本人，大胆管理，在制度体系建立的基础上，做制度实施的维护者和践行者，让员工真正感受到制度化带来的自本人提升和精神自由，促进员工紧迫感、自觉性和主动性的提升。

三、完善员工培训机制，提升员工核心竞争力。

1、除了岗位技能外，加大对员工敬业精神、感恩意识、执行力等组织行为方面的培训，增强员工工作的积极性和主动性。

2、重视对公司管理者管理能力的开发，做好与员工的沟通及动员，积极倾听大家的声音，配合各部门负责人的管理，共同挖掘员工的潜质。

3、和各部门结合，为每季度考核制定出明确的考核范围，探索更有效的考核方式，使考核真正达到评定员工当季度学习状况，使员工明确学习方向的目的。

感激公司领导给本人机会和平台让本人践行自己崇尚的管理理念，本人深知自己资历的浅薄，还有许多需要完善、提升和改变的地方，真心希望自己能够在不断地努力、思考和创新后，能够真正挑起这个重担，走上管理者的道路，无愧于公司寄予本人的厚望。

换了岗位的工作总结说 现岗位工作总结篇二

一、目标

经过月初分析总结，锁定_的目标客户为中小企业主、有实力的个体户、国家公务员、大型企业高层管理人员等，因此，2月份第一次宣传针对有实力的个体户展开了攻势，通过上门访谈、发放宣传资料、邀请意向客户试乘试驾等。

二、经过

个体户里面曾经的光辉人物们——汽车市场个体户，今年_的房地产飞速发展，因此带动并且引爆当地的建材市场，相当一部分人，理所当然地暴富了，有了钱需要改善原有的生活，原来不懂消费，不会消费，这就需要我们引导消费，宣传我们的汽车，给准客户的生活带来了一丝色彩，不至于使他们天天面对自己的“上帝们”也让自己当一回“上帝”，宣传有一定的效果，但是在我沟通的过程中，也清楚地认识到_年底带来的世界金融危机，一样未曾幸免的波及到了_汽车产行业，顺势波及到汽车市场，这个时候的建材市场如同我们上半年的汽车展厅一样冷清，现在更多的个体老板选择持币待购，静观其变。

三、总结

虽然汽车市场一时陷入了困难时期，并不代表其将一蹶不振，等到经济好转的时候，我的努力也就不会白白的付出了，无论是楼市，还是车市，总有经济复苏的一天，现在只需要做好我们该做的，让斯巴鲁在日照家喻户晓，经济好转的时候，总会有人来买车！

四、计划

我个人认为下半年的工作计划还是以主动出击为主，守株待兔为辅，尽快地扩大宣传范围，通过各种不同的宣传渠道，让更多的人了解我们公司！上半年已过，在此期间，我通过努力的工作，也有了一点的收获，借此对自己的工作做一下总结，目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把今后的工作做到更好。

通过不断的学习专业知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在我对市场有了一个大概的了解，逐渐的可以清晰。流利的应对客户所提到的各种问题，对市场的认识也有了一定的掌握。

在不断的学习专业知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

随着市场竞争的日益激烈，摆在销售人员面前的是—平稳与磨砺并存，希望与机遇并存，成功与失败并存的局面，拥有一个积极向上的心态是非常重要的。

换了岗位的工作总结说 现岗位工作总结篇三

(一)依据x—x年销售情况和市场变化，自己计划将更着手重点在：丰富加强自己的房产销售技能，以及通过和同事之间不断演习与客户之间的谈判或者类似这种销售实战方式来更加完善巩固自己的理论知识，务求不断提高自己的综合素质，也能更好的完成公司的销售任务。

(二)为确保完成自己在新的一年里给自己制定的销售任务，平时应积极搜集市场的信息并及时汇总纪录，不仅如此，对时事新闻和整个市场的动态也要时刻掌握，适时的情况下，自己也要多看一些书籍，不仅可以增加自己的知识面，也多了和客户谈判的内容，不会使谈判单一性，力争比x年上升到更高的一个层面上。

对销售管理中的几点意见

(一)20xx年，希望公司为了配合销售员更好的完成销售业绩，能尽可能快的为销售员提供完善的销售道具(样板间)，便于客户成交并促进销售额的提升。

(二)由于市场萎缩、同行竞争激烈且价格下滑□x年领导应认真考察并综合市场行情及销售员的信息反馈，制定出合乎市场行情的三期价格，以激发销售员更大的销售热情。

在银谷的x年对于我来说，是有意义的、有价值的、有收获的一年。我相信：在每一名员工的努力下，在新的一年里银谷

美泉将会有新的突破、新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，取得佳绩。

换了岗位的工作总结说 现岗位工作总结篇四

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要具备一颗积极、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！

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！

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。

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。

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。

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。

换了岗位的工作总结说 现岗位工作总结篇五

在20xx年上半年初步完善的各项规章制度的基础上□xx年的重点是深化落实，为此，客服部根据公司的发展现状，加深其对物业管理的认识和理解。客服部也及时调整客服工作的相关制度，以求更好的适应新的形势。

在物业公司的多次亲自指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

据《每日工作记录》记录业主来电来访投诉及服务事项，根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时地进行回访。

全年客服处理报修电话累计达xx个，解决各类故障xx个，排除原施工问题、报修故障解决率为xx%;共接收投诉电话xx个，及时处理、反馈xx个。

共计向客户发放各类书面通知xx次。运用短信群，发送通知累计xx条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

根据公司下达的收费通知，积极开展物业费的解释、通知工作，做好催缴工作。

做好首次入户抄表工作。按期完成每月水电表抄表工作的同时，及时完成每月水电费数据录入、出账。打印缴费通知单后，按时张贴缴费通知单到每户。对未按时缴费的用户进行催缴，对逾期的采取停水处理。

已完善及更新业主档案xx份，并持续补充整理业主电子档案。

门禁卡办理累计xx人次，公寓入住人员登记累计xx人次。公寓入住证明(办暂住证需要)累计xx人次。

- 1、由于我部门均未经过专业的物业管理培训，关于物业方面的知识仍需系统学习，服务规范及沟通技巧也要进一步加强。
- 2、部分报修工作的跟进、反馈不够及时。
- 3、物业各项费用收取时机、方式、方法不够完善。
- 4、客服工作压力大，员工身体素质及自我心理调节能力需不断提高。
- 5、精神文明建设，像开展各种形式的宣传及组织业主的文化娱乐活动工作上尚未组织开展起来。

xx年上半年我们满怀信心与希望，在新的半年里我们一定加强学习，在物业公司的直接领导下，提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，提升物业的服务品质。