

2023年二季度工作汇报(实用9篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

二季度工作汇报篇一

看到第二季度这个字眼，不仅让人感叹时间流逝，光阴如梭，时光永远走的那么快，快得让你抓不到，留不住。时光虽流去，但影还留。因刚参加工作，要学的东西很多，在这个季度里思考如何使自己进步，仍是我的主题。下面就这个季度的工作总结如下。

一、工作方面

这个季度以来，工作内容分两部分，工程的收尾工作和竣工验收工作。收尾工作主要是做防浪墙和建筑碎料路面铺设，由于进入冬季，再加上交叉作业，一号场地路口经常堵塞，在这样的情况下给施工带来可了很大的难度。但在我们大家的共同度努力下，天津港临港产业区（天津港第二港区）建设道路路基（a2f段）工程于2017年1月12日完成竣工验收。

在a2f段工程竣工验收的过程中，我对验收工作有了一个较为系统的认识。验收前主要做好资料的整理，并报质监站通过，方可竣工验收。验收后主要做竣工决算，并经监理、业主审批。

竣工验收报告。

竣工决算。决算工作包括：变更工程量的计算、变更工程量申请表、变更通知单、变更联系单、结算书。决算是竣工后很重要的一项工作，这是对整个过程完成过程中，实际工程

量产生的费用的总汇。涉及到开工前的工程报价，设计变更中费用增减，还有其他相关费用。这是一项计算必须精细准确，思考必须全面的工作。

二、体会方面

在我的思维里有这样一种认同，人要有所进步思维必须改变，思维的改变会指引一个人行为的改变，这样人才会有改变，有改变才会有进步。抱着这一态度，我不断地改变自己，完善自己。现在的我把工作分为外业与内业、对上与对下、先主后次、用发展的眼光看待问题的原则进行展开。

的积累，我会对此有更清醒的认识，对自己有更准确的定位。对待外业上我认为是对人和事的处理，怎样对人这是一个很复杂的问题，是值得的用心去思考的问题，情商在此就显得尤为重要。有人说参加工作，做人是第一位的，工作其次，我十分赞同。我们工作相互打交道的是人，如果把人的关系处理好了，很多复杂的工作就迎刃而解了，这就是所谓的人际关系。因此，我认为在工作中一定要有人际关系。比如：我们在做工程时与业主打交道，通过工作我们和他们发生了工作关系。如果处理好了这种关系，以后就有了人脉，当业主有工程时就会想到你，这样就会找到生活的源泉。怎样对事，我认为做事一定要讲究方法、技巧。然后通过一个人的智慧、勇气和毅力去完成它，很多事情就会解决了。

时让人很伤脑筋，最后只有向他们下罚单。从那时我发现罚单确实是管理好分包单位有效的办法，但回过头来想想如果工程总做不好就要总去罚，这不是一个好办法。下罚单只不过是手段，不是目的。况且将心比心总下罚单对工作的合作者也不是件好事，如果给他们造成逆反心理，工作也不好做下去。怎样才有两全其美的办法呢？这就需要我们不断的思考，通过我这一段时间的感悟有这样的见解。首先，你要让你所管理的人心里服你，让他信任你，让他接受你这个合作者。最最基本的他要对你有个认识，对你有个定位，这就是

一个很好的切入点，此时的你就不是一个简简单单的工作者了，你要注意自己的形象，形象只是给人外在的一种印象，假如你天生有一种能震慑住他人的形象，那很值得庆幸，最起码他见到你不会轻视你。但没这种形象怎么办？那就挖掘人内在的威慑力，那就是一个人的言辞。拥有一双敏锐的眼睛，一副利嘴是人生最宝贵的财富。那就要求我们做事能看到问题的本质，说话要能一针见血，在你的管理范围内眼里从不揉沙子，要对错分明。谈话是一种解决问题的好办法，在与分包商打交道时，要与他们有良好的沟通。要跟他们分析事情的利害关系，同时要表明自己的态度，这样让他们对事情的轻重有较为清楚的认识。假如对方不合作，初期一定要遏制。要做到言必行，做必到，这样他们才不会轻视你。

《二季度工作总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

二季度工作汇报篇二

1、销售任务完成情况

2、第2季度轿车部共销售x台，我个人销售x台。

3、结合总办销售工作安排，每位员工轮流到一值班，在那边我一共接待x个有效客户，其中成交的有x个。有力的给竞争对手一个重要打击。

4、销售工作总结、分析

(1) 入职感言。在销售岗位上，首先我要提到两个人一个是总办x总监和销售部x经理，我要非常感谢他们俩人在工作上对我的帮助。我在接触汽车销售时，对汽车知识和销售知识非常缺乏，我的工作可以说是很难入手的。前两个月，我都是在x总监和x经理的带领下进行客户谈判、分析客户情况的、

所以在销售中遇到难谈下来的客户或对比车型优势对比的时候我总想到他们。正因为有了他们在销售技巧、谈判工作中的帮助，还有前期这些经验做铺垫，所以x月份我才能顺利的在岗位中独立开展工作，整个学习的过程，可以说完全是两个领导言传身教的结果。

(2) 职业心态的调整。销售员的一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比诚信；如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

(3) 重点客户的开展。我在这里想说一下：我们要把b类的客户当成a类来接待，就这样我们才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。拜访，对客户做到每周至少三次的拜访。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

(4) 自己工作中的不足：在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自己销售业务的开展，也打击了自己的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并积极学习、请教老销售员业务知识，尽快提高自己的销售技能。

公司在发展过程中，我认为要成为一名合格的销售员，首先要调整自己的理念，和公司统一思想、统一目标，明确公司的发展方向，才能充分溶入到公司的发展当中，才能更加有条不紊的开展工作。

首先，从理念上：我应该和公司保持一致的经营思想、经营理念，与公司高层统一目标和认识，协助公司促进企业文化方面的建设。

第二，业务上：了解客户的资料务、兴趣爱好、家庭情况等，

挖掘客户需求，投其所好，搞好客户关系，随时掌握信息，力争第4季度要比3季度翻一翻。

最后我希望第3季度公司的业绩更加辉煌！

二季度工作汇报篇三

20xx年的第二季度已经过去了，在这三个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对今年销售工作的开局做一下总结。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在金融危机中把下季度的工作做的更好。下面我对本季度的工作进行简要的总结。

我是去年xx月份到公司工作的，xx月份开始组建综合事业部，在没有负责综合事业部工作以前，我负责了一个月的商务9部。在来公司之前本人在家休息了一年多，为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司领导和其他有经验的同事和经理。一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对盐城市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，指导同事和客户进行良好的沟通，所以经过三个月的努力，也取得了一定的成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品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，但是本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响了综合事业部的整体销售业绩。

部门工作总结

在将近五个月的时间中，经过综合事业部全体同事共同的努力，使我们综合事业部的业绩渐渐被公司所认识，同时也取得了宝贵的销售经验。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

下面是综合事业部第二季度的销售情况：

1月总业绩：

2月总业绩：

3月总业绩：

1)销售工作最基本的客户访问量太少。综合事业部是去年12月月开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有313个，加上没有记录的概括为46个，三个月的时间，总体计算销售人员一个月拜访的客户量平均为9个。从上面的数字上看我们基本的客户拜访工作没有做好。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)市场的开拓能力不够，业绩增长小，个别销售同事的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

二季度工作汇报篇四

一、本季度完善细化了各项考核细则及质控细则，根据细则要求对全院护理工作进行了每二周一次的护理工作检查，对存在问题及时召开护理会议，与各科负责人共同分析讨论已发生问题的原因并制定整改措施。使医院护理工作有不同程度的提高。

二、20__年护理理论知识与技能操作培训中安排全体护士轮流进行业务讲座与操作培训，充分提高了大家学习的主动性和积极性。

三、各科负责人建立了“护士长手册”、“科室护理业务学习记录本”、“病区、手术室护理质量控制记录本”，不定期检查实施情况，间接掌握各项制度的落实情况。

四、5月份举办了5.12护士节技能操作与礼仪展示竞赛活动，各护理单元积极参与，充分展现了护士姐妹风采，体现医院护理队伍团结向上的精神，更重要的是在护士的急救意识和技能上都有了不同程度的提高。

五、为提高服务质量，规范护士工作行为，进行了新员工岗前礼仪培训，对住院部新员工进行病人入院、出院服务流程模拟演练。

六、本季度全体护士进行两次护理“三基”理论考试，成绩已入档。

七、6月份我院参加一次运城市护理学会举办的“院感知识培训班”对相关内容重点进行了院内培训，并组织全院医护人员进行一次院感考试，成绩已入档。

八、不定期召开各科护士长会议，讨论临床护理及工作问题，听取建议，改进护理工作。并制定了优质服务、文明用语方面的内容与书面形式发放到科室，要求科室负责人组织学习督促监督实施。

十、本季度住院病历共72份，【农合14份；自费58份】全部整理入档。十一、二季度全院护理工作情况：住院病人约67人，输液人数约2380人，质量人数约3000余人，手术人数约60余人，在初期人员紧缺保证正常工作的情况下没有出现大的医疗差错与纠纷，对工作中存在的问题及时纠正与整改，（对个

人采取说服教育与书面检查检讨为主)把护理隐患降到最低。

(1) 安红豆、贺春香：负责监督检查全院院感工作。

(2) 荆列果、宁丽君：负责监督检查全院护理质量工。具体内容与实施有文字性的形式已发放到科室。

二季度工作汇报篇五

(一) 罗湖区残疾人劳动就业工作在稳住已有岗位的同时，积极与有招聘意向的企业联系，共同探讨其他形式的就业方式，促进残疾人就业的成功率，在5月份全国助残日，组织了我区十五家企业、135名残疾人参加了市残联在八卦二路劳动就业大厦举行的招聘会，现场达成招聘意向35人次。

(二) 截至6月15日，资助居家安养为309人，支付经费95万元。

(四) 残疾人乘车卡是辖区残疾人享受的一项政府行政性政策福利同时也方便了残疾人外出融入到社会，所以在乘车卡办理工作方面，我区工作人员按照办理流程积极为残疾人办理好乘车卡，做到不遗漏、不拖延，简化办事流程，以最快的办理时间给予办理。截至5月21日，办理深圳通残疾人卡总计59人，其中新办人员为46人，补办人员为13人。

(五) 为了加强基层残疾人服务质量，提高残疾人工作的业务水平，组织105名社区工作人员进行为期两天的业务知识培训，取得了良好效果。

(六) 根据市残联的统一安排，从3月27日开始了20xx年度的按比例安排残疾人就业年审工作，截至6月15日，共年审了189家企业、385名残疾人。

二季度工作汇报篇六

20xx年一季度□aaaa管理处坚定不移的执行公司各项指示精神，把为业主提供全面、优质的物业服务做为第一要务，有条不紊地开展物业管理工作。现将一季度重点工作汇报如下。

（一）服务工作 稳定有序

1. 常规工作 有条不紊。一季度aaaa管理处共计完成接待任务29批次、486人次、内部会议131批，2235人次；完成日常维修6800余次、共计发现危险处理危险源点并整改12项，处理各类应急事件1起；为业主提供餐饮服务38046人次；且服务零投诉。

一季度，管理处配合业主单位顺利完成上级公司对辖区内六氟化硫气体回收处理中心的验收工作，工程部工作的技术实力，已基本得到业主单位认可；配合公司安质部完成对煤气房及辖区内消防设备的专项检查及整改工作；同时，因有计划开展“光盘”行动、清洗篮球场围栏、清理园区外围生活垃圾等物业服务工作，受到业主单位的肯定和表扬。

生，维护了良好的办公、生活秩序；在节后，管理处重点强调劳动纪律，召开职工动员大会，收心提神，部署20xx年重点工作、积极开展各类设施设备恢复运行的检查及保养工作、同时，因高效扫雪，获业主领导肯定。

3. 安全生产 常抓不懈。针对2月上旬出现的冰冻天气，管理处对园区内的各种设备、消防和排水管道进行防冻维护，特别加强了对特殊位置设备的防冻措施，将隐患消灭于萌芽状态，有效确保业主单位的正常办公、生活秩序。

针对3月昆明出现的暴力事件，管理处严格执行公司通知中的相关要求，加强对进出人员、访客、车辆及施工单位的人员、车辆的核查力度，谢绝一切无证人员和车辆进入辖区，同时

增加周界及园区的巡逻频率。截至3月底，管理处已有效拦截销售人员7批次、无证入场人员91人次、无证入场车辆279辆，有效确保了aaaa管理处的辖区安全。

（二）管理工作 细致严格

1. 考勤管理 严惩不贷。一季度管理处重点强调员工劳动纪律，不仅下发通知要求各部门严肃考勤纪律，而且对违反《员工手册》的员工，严惩不贷。管理处于2月开展《员工手册》学习活动，并在3月制作“aaaa管理处‘应知应会’（初稿）”并在员工中普及。截至3月底，管理处因《员工手册》测试不及格而受到考核的员工共计5人、因违反《员工手册》相关规定而受到考核的员工共计7人。

2. 工程服务 细致优化□20xx年，工程部施行《工程简报》制度，同时根据设备运行状况制作“一设一档”台账。台账中，新增设备维修次数、更换配件名称、日期及频率、厂家维修建议等信息。目前，已完成对电梯、消防系统的设备登记工作，预计20xx年6月前完成辖区内全部设备的“身份”登记工作。

3. 餐饮服务 稳中有拓。餐饮部向业主派发新设计的《菜肴口味意见征询表》，多角度了解业主口味，尤其是业主方领导层的口味，以数据为基础，努力开发新菜肴；同时，利用班前会制度，实现了“考核出勤，一看便知；检查风纪，一目了然；安排工作，一步到位；组织学习，一如既往”的管理目标。

4. 会务接待 一专多能。为实现培养“一专多能”复合型人才的目标，综合部接待组率先施行轮岗制度。2月下旬综合部前台接待岗与高管接待岗各抽调一名员工开始轮岗学习，并于3月3日，施行综合接待人员至餐厅轮岗学习的培训计划。

5. 护卫保障 强化培训。一季度，护卫部进一步加强了员工

军事技能的训练，完善各种应急预案，提升员工竞技水平，将理论知识、操作训练、实际应用三者相结合，确保为业主提供更加优质的服务。同时，管理处根据实际工作情况更换到期灭火器并更新每台灭火器的台帐，确保了消防设备台帐，更换有记录，检查有计划。

径的限制，未能及时收取。

解决方案：针对业主餐饮费用的收取问题，经管理处与业主单位协商，目前，该笔费用将通过“物业管理费”等渠道缴纳。

此外，经管理处多次沟通和协调，业主单位现已同意出资改造煤气管道并支付煤气使用费用，预计仅此两项□20xx年可为公司节约费用？元。

问题与困难2：硬件基础薄弱 全面对标需时间

aaaa管理处经过20xx年的整改，目前在人员配置、台帐管理等软件方面已经能达到公司统一要求。但，硬件方面由于设备陈旧等客观原因，暂时无法达到公司要求。

解决方案：管理处已与公司安质部沟通，计划对辖区内5所配电房进行出新改造，目前，此项改造工作的合同已上报，请公司协助，尽快处理相关流程。

（一）有计划开展安全专项整改工作

化工作，并召开专题会议，将安全工作责任目标分解到各个部门和责任人。

1门卫值班记录；

2外来人员进出登记；

3安全隐患呈报及处理措施记载；

4一日常规督查记录；

5财物安全保管记录；

6职工上班期间进出记录。

我们相信通过一系列制度的建立、宣传、落实、监督、反馈再落实的宣贯和开展，能够有效地夯实aaaa管理处安全工作的基础。

3、多宣传、勤培训、常演练，形成安全氛围常态化。再周密的规章制度，再详尽的方案，也必须依靠强有力的培训才能实现□aaaa管理处计划采取下列措施确保安全工作常态化。

（1）抓宣传 造氛围。二季度，管理处将通过通过班前会、管理处宣传栏、手机网络平台等多种形式，向广大职工业主宣传“安全专项活动”的重要意义和具体措施。

（2）“突发事件”常演练。如何处理突然出现的紧急情况 and 业主偶发事件？管理处拟计划在二季度分阶段开展含电梯困人、停电、停水、浸水、食物中毒、煤气泄漏、非法入侵、火灾在内的8项突发事件的演练和培训工作。

（3）“卫生知识”常普及。管理处非常重视对员工和业主进行卫生常识的普及工作。餐厅设有专门的展牌，根据季节变换，定期向业主介绍健康、卫生知识，让业主学会健康生活，懂得预防疾病。同时二季度，餐饮部将继续加强对食品安全、季节性的传染病、流行病、多发病的管控和防治力度，有效预防公共卫生安全事故的发生。

（4）“设备隐患”常排查。为确保安全，管理处拟计划在二季度5、6月份，分阶段对管理处存在的卫生和安全隐患进行

全面深入细致的排查。针对隐患排查的情况，管理处将逐一进行整改，及时消除安全隐患，保证各项安全措施得力，防患与未然。

（5）“安全操作”常培训。为确保员工人身安全，管理处拟计划在二季度集中开展以“安全操作”为主题的系列培训活动，工程部开展弱电、强电、综合类安全维修培训；护卫部开展处置暴力非法入侵培训；餐饮部开展煤气泄漏安全操作及食品安全操作培训；会务接待开展标准会务服务流程培训。

（二）做好“三定”（即“定员、定岗、定编”）工作

则，深入开展“三定”工作，将要求各部门按照工作职能，细致梳理工作和管理流程，设定岗位，根据实际工作明晰岗位职责、制定岗位说明书、提出定员方案，在形成岗位管理序列后上报公司相关主管部门。

（三）深度梳理软、硬件 为全面对标夯实基础

为提高物业服务水平和综合竞争实力□aaaa管理处计划在二季度进一步深入梳理管理制度和工作流程，同时分阶段完善基础设备，逐步消除硬件差距，为全面对标夯实基础。在工作中坚持“超越自身历史最好水平”的原则，有计划、有结点、分类别的逐条落实整改项目，将工作落实到个人。管理处通过组织培训并开展内部评比的方式，分析自身不足，“对内找差距、对外学长处”，通过向其他优秀管理处和同行学习，逐步缩短差距。

（四）严肃劳动纪律 开展有aaaa特色的企业文化活动

1二季度管理处将继续严肃劳动纪律，拟计划以管理处工程部为试点，推广员工上、下班签到、签退制度。同时，对员工工作状态、工作着装、服务用语、“应知应会”进行不定期抽查，抽查结果与员工绩效考核成绩挂钩。

2 继续施行“阳光食堂”等的亲民措施，维持队伍稳定，建设有aaaa特色的企业文化氛围。通过管理处领导层深入一线与员工交流、充分利用就餐等非工作时间，与一线员工面对面的接触和沟通，了解员工工作、生活的实际情况，及时消除职工队伍中的不稳定因素，维持队伍稳定。

对我部门的数据进行及时更新。为此首先在此汇报我部门的本季度业务数据统计情况。

(3)、五级不良贷款余额5775万元，五级不良贷款占比为6.63%，净额与年初保持不变，百分比从7.139%下降到6.258%；降低0.881个百分点。

(4)、中间业务：趸交实现64万元，占一季度任务156万元的41%，占全年任务260万元的24.6%；安贷宝实现12.3万元，占一季度任务12万元的102.5%，占全年任务20万元的61.5%；财产保险实现8.4万元，占一季度任务34.2万元的6.73%，占全年任务44万元的5.227%；期交16万元，占一季度任务1.4万元的140.3%，占全年任务19万元的84.2%；，蜀信卡为零。

(5)、利息任务情况：本季度共计收息1541万元。

(1) 社务组成员分工合作，在一季度工作中，周同志主要负责内网办公系统的资料收发及信贷系统的维护，管理我部档案和中间业务的数据统计及重空管理工作；陈同志主要负责本部门的报表及不良贷款的管理和案件诉讼及文字工作；在本季度中我组成员密切合作搞好本职工作，尤其是陈同志在2月底到3月初抽调岳阳信用社工作期间，周同志很好地完成了各项报表的报送工作，配合了联社和本部门的工作开展，保障了本小猪工作的顺利进行。

(2)、继续完成了20xx年度各类业务资料收集、整理和装订归档工作；在部门领导刘主任的协助下，已基本完成资料的整理归档工作。

(3)、案件工作进展比较顺利，但凸显的操作和管理风险仍然存在。我部门与x养猪合作社及y担保公司一案业已审结，我社胜诉，但是在胜诉的背后也凸显我社的管理漏洞。主要是在贷款的合同内容和贷后管理上，从中我们可以注意两点：一是严格规范合同使用；二是做任何工作一定留下依据，这也是案件本身带给我的教训。

(4)、学习了联社关于案件防范及安全保卫工作的会议。强化了责任意识，对二十余人次的处理也为我们敲响了警钟。

1、继续做好各项基础数据的统计工作。保障数据的及时性有效性；

2、全力营销信贷和中间业务，力争按月进度完成目标任务；

4、加强学习：加强自身教育学习，逐步提高客户经理理论水平和业务技能。

二季度工作汇报篇七

一、致力于维护校园安定稳定，创建平安校园。措施得力，制度保障，落实坚决。

1、制定维护校园安定稳定工作预案，成立了工作领导小组，细化工作任务。要求各班级对学生间的矛盾进行排查，对学生中存在的不利于安全稳定的苗头进行排查消化，校园因此没有发生群发性事件。

2、成立了校园及学生宿舍夜间巡查工作组。调配学校行政及骨干教师，每天晚上23:00后对整个校园进行全面巡查，重点关注寄宿生入宿情况，督促生管组工作，纠正不良行为，收到良好的成效。

3、制定安全生产月活动方案。学校高度重视，精心部署，拉

动安全生产月活动的强势开展，成立了领导小组，广泛发动，并开展形式多样内容丰富的教育活动，包括“我把安全带回家”校园主题教育活动和“安全意识永驻我心”主题班会活动，对校园校舍进行拉网式的排查隐患，整改隐患。

4、制定防汛抗台风隐患排查月活动方案，组织力量对校内建筑物、护坡围墙进行安全检查，发现并整改存在的问题，确保不放过一个细节，不漏掉一个隐患。

二季度工作汇报篇八

虽然第二季度的银行工作已经结束却并没有得到较好的表现，或许说是这段时间过于懒散的缘故导致我在工作中存在着不少需要检讨的地方，通过简单的对比不难发现自己第二季度的银行工作完成得并不优秀，虽然能够达到基本的业绩指标却显得有些过于平庸，作为银行员工若是不求上进的话很容易在失去年轻的资本以后变得碌碌无为，我得重视这类状况并对第二季度的银行工作加以总结才行。

通过反思不难明白自己第二季度的工作态度是不够认真的，或者说是容易满足的心态导致我对业绩的获取没有任何紧迫感，仅仅是满足于当天任务的完成便希望能够尽快下班以至于没有任何追求，银行领导也曾针对这类问题批评过自己从而需要引起足够的重视，所以我得加强对银行工作认真负责的态度并为之而努力，至少脑海中针对职业发展的想法应该要付之于实践以免惹得领导不快，另外每个来到银行办理业务的客户都是源于对银行本身的信任，作为其中的员工若是不为了银行发展着想的话很容易因为自身的疏忽造成不好的影响。

虽然工作方面的确完成得不够优秀却也懂得加强对工作技巧的学习，无论是办理业务时需要掌握的技巧还是销售方面的知识都要得以运用，综合发展的过程中自然少不了应对各种突发状况的处理经验，所以我在闲暇时间也会向银行同事请

教并了解处理这类事务的经验，至少通过这段时间的学习让我明确了今后职业晋升的方向并巩固好这方面的基础，只不过由于对待银行工作不够积极的缘故导致自身的表现过于平庸了些。

须知贪图安逸的心理对自身的发展没有任何益处自然要加以改进才行，第二季度业绩的平庸正是我对银行工作不负责任的具体表现，至少我在明知自身工作技巧的运用不够娴熟的情况下还不去认真对待，仅仅是将想法流于表面或者加强学习却不运用很难对工作的发​​展起到益处，所以我在完成当前季度的工作之时无时无刻不在思考着今后的发展方向，我应当对待银行工作更加严谨些并向业绩优秀的同时学习才行。

正因为以后的发展充满着许多未知数自然要尽快纠正自身的不足，即便能够顺利完成当前季度的任务也不能够仅仅满足于基本指标的达成，想要在工作中取得更好的进展就得审视自身的不足并在改正的同时加强学习，至少在下一季度的银行工作中我应该取得远超当前季度的业绩才能够向领导和同事们证明自己。

二季度工作汇报篇九

看到第二季度这个字眼，不仅让人感叹时间流逝，光阴如梭，时光永远走的那么快，快得让你抓不到，留不住。时光虽流去，但影还留。因刚参加工作，要学的东西很多，在这个季度里思考如何使自己进步，仍是我的主题。下面就这个季度的工作总结如下。

一、工作方面

这个季度以来，工作内容分两部分，工程的收尾工作和竣工验收工作。收尾工作主要是做防浪墙和建筑碎料路面铺设，由于进入冬季，再加上交叉作业，一号场地路口经常堵塞，在这样的情况下给施工带来可了很大的难度。但在我们大家

的共同度努力下，天津港临港产业区（天津港第二港区）建设道路路基Ⅱa2f段）工程于2017年1月12日完成竣工验收。

在a2f段工程竣工验收的过程中，我对验收工作有了一个较为系统的认识。验收前主要做好资料的整理，并报质监站通过，方可竣工验收。验收后主要做竣工决算，并经监理、业主审批。

竣工验收报告。

竣工决算。决算工作包括：变更工程量的计算、变更工程量申请表、变更通知单、变更联系单、结算书。决算是竣工后很重要的一项工作，这是对整个过程完成过程中，实际工程量产生的费用的总汇。涉及到开工前的工程报价，设计变更中费用增减，还有其他相关费用。这是一项计算必须精细准确，思考必须全面的工作。

二、体会方面

在我的思维里有这样一种认同，人要有所进步思维必须改变，思维的改变会指引一个人行为的改变，这样人才会有改变，有改变才会有进步。抱着这一态度，我不断地改变自己，完善自己。现在的我把工作分为外业与内业、对上与对下、先主后次、用发展的眼光看待问题的原则进行展开。

的积累，我会对此有更清醒的认识，对自己有更准确的定位。对待外业上我认为是对人和事的处理，怎样对人这是一个很复杂的问题，是值得的用心去思考的问题，情商在此就显得尤为重要。有人说参加工作，做人是第一位的，工作其次，我十分赞同。我们工作相互打交道的是人，如果把人的关系处理好了，很多复杂的工作就迎刃而解了，这就是所谓的人际关系。因此，我认为在工作中一定要有人际关系。比如：我们在做工程时与业主打交道，通过工作我们和他们发生了工作关系。如果处理好了这种关系，以后就有了人脉，当业主有工程时就会想到你，这样就会找到生活的源泉。怎样对

事，我认为做事一定要讲究方法、技巧。然后通过一个人的智慧、勇气和毅力去完成它，很多事情就会解决了。

时让人很伤脑筋，最后只有向他们下罚单。从那时我发现罚单确实是管理好分包单位有效的办法，但回过头来想想如果工程总做不好就要总去罚，这不是一个好办法。下罚单只不过是手段，不是目的。况且将心比心总下罚单对工作的合作者也不是件好事，如果给他们造成逆反心理，工作也不好做下去。怎样才有两全其美的办法呢？这就需要我们不断的思考，通过我这一段时间的感悟有这样的见解。首先，你要让你所管理的人心里服你，让他信任你，让他接受你这个合作者。最最基本的他要对你有个认识，对你有个定位，这就是一个很好的切入点，此时的你就不是一个简简单单的工作者了，你要注意自己的形象，形象只是给人外在的一种印象，假如你天生有一种能震慑住他人的形象，那很值得庆幸，最起码他见到你不会轻视你。但没这种形象怎么办？那就挖掘人内在的威慑力，那就是一个人的言辞。拥有一双敏锐的眼睛，一副利嘴是人生最宝贵的财富。那就要求我们做事能看到问题的本质，说话要能一针见血，在你的管理范围内眼里从不揉沙子，要对错分明。谈话是一种解决问题的好办法，在与分包商打交道时，要与他们有良好的沟通。要跟他们分析事情的利害关系，同时要表明自己的态度，这样让他们对事情的轻重有较为清楚的认识。假如对方不合作，初期一定要遏制。要做到言必行，做必到，这样他们才不会轻视你。

《2017二季度工作总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。