

大班美术树林反思 美术教学反思(实用10篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇一

停暖后，针对楼内的暖气管线进行了相应的维修和改造，为今冬供暖打下稳固基础；电气维修类除灯具、电话等日常维修外，两位电工师傅分期对楼内的插排进行了改造固定，第一期共固定了近百个，以后将陆续改造固定。改造后的插排不但能增加使用期限，同时避免因插排乱放，而引起的火灾等事故，效果是相当的明显；去年针对低压间空调线路的配套改造，使得今年用电高峰期时进户线不易出现电线过热状，在电路安全方面大大提升了安全系数。

为了提高保洁工作的质量，同时降低费用支出，今年年初针对保洁公司进行了20xx-20xx年度的招投标工作，选择了宏友保洁公司进行合作。合作三个月时间以来，发现宏友保洁公司存在不少问题，经过多次协商沟通后，宏友保洁公司依然达不到我方要求，按照合同约定与其解约。下半年对保洁工作进行了二次招标，最终与海燕保洁公司合作至今。

报社今年内部调整的幅度和频次都要大于往年，尤其是下半年广告部、行政部等几个部门的大迁移，更是报社自20xx年底装修后绝无仅有的。物业方面全力配合，加班加点抢通电路、电话等项目，确保办公、活动顺利进行。

车队上半年大胆创新，建立了轮值制。每天一位司机负责派车，负责车队当天管理；每周一位司机负责检车。运行了一季度后收效明显，司机现在能主动发挥自己的优势，能积极的为车队管理想办法。整个团队氛围逐渐提升。今年因为车队人员变动比较大，离职、转岗等情况均高于往年。考虑到司机在减少，工作量在加大的情况，所以将原两名夜班司机改为一名。这样既能保障白天的出车任务，同时也能更好的让司机得到休息，保证驾驶安全。在常规工作中，逐渐建立成本意识。与采访中心重新划分出车范围，在更好的服务使用部门的同时，做到尽量节约每一笔费用，避免各种浪费和重复花销的情况发生。

食堂全年以安全、节约、创新、服务工作为主。

安全工作春季清洗厨房油烟机、九楼外烟道、厨房和库房整体卫生，符合消防安全防火要求和安全生产条例；做好相应预防禽流感工作。疫情期间食堂杜绝禽类菜肴，确保广大员工饮食安全；食堂与各供应商签订供需合同，确保食材进货渠道安全正规并具有法律效益保障。同时严把食材检斤验收及出入库卫生条例，餐具科学消毒、垃圾无害处理都纳入责任制。

倡导节约：针对20xx年完成情况分析比较，全员倡导勤俭节约，基本做到了每月费用低于预算10%，经营指数总体在盈利范围内。同时，在社庆免餐时推出“光盘行动”，坚持监管力度、变换宣传形式，逐渐深入人心，自然养成好节约习惯。食堂要求员工的同时也必须严控各岗位自身的浪费现象，注重饭菜质量、食材投入合理，做到科学营养配餐，掌握好“源头”员工的心里想法，不让员工找理由和借口。在上半年几次举办、协办的活动中，通过与经销商积极协调沟通，均实现零投入、无成本举办。

创新、综合服务的开展：残食区安装餐具输送口，布局合理周到，既方便快捷又减轻劳动强度；冬季、春季干肠自制，

供不应求。“味8道”成品菜肴火爆预订、天景玉米团购等等一系列方便员工的服务都成为广大员工工作之余生活中不可缺少的乐事；第六届厨艺大赛（男士专场）构思新颖、内容突出阳刚之气。六一儿童玩具展、第二届包粽子大赛、记者节、社庆等活动更是收到了大家的一致好评。

晰自己的职责，明确了安全工作责任。上半年保卫科基本上是梳理和稳定的半年。年初，齐文栋接手保卫工作，从熟悉流程开始，逐步摸索，针对问题及时整改。及时针对楼内相关消防安全标示重新进行民更换与粘贴；新制定了《消防控制室值班记录》、《消防巡查记录表》、《火灾自动报警系统运行记录》等相关检查项目和记录条款，做到安全检查责任到人，巡检情况记录清晰。

经过半年期间的梳理和稳定，下半年保卫科的工作稳步推进，对于读者上访、闹访事件处理的非常好。尤其在处理董国芳事件中，保卫科全体员工功不可没。在其闹访过程保护了报社和出版集团办公设施的安全，并协助相关部门对其闹访的过程进行了拍照取证，为最终妥善的处理此次事件立下了汗马功劳。

下半年随着拓展业务的开展，上千名的热情读者加上价格不菲的钻石、虫草等，使得周末活动的安保工作压力空前加大。不仅要保持活动现场的秩序、还需要与公安、消防等部门沟通，并且制定完善的应急突发预案。在保卫科人员不整的情况下，没有一名员工在活动期间提出请假，顺利的完成了各项销售活动的’安保工作。

今年省内发生重大安全事故发生多起。尤其是德惠宝源丰大火事故，给大家都敲响了警钟。在领导的督导下，针对报社内部的各个部位都做了详细的部署，包括盈通公司、发行中心等驻外办公区，发现问题，及时整改，防患于未燃。保卫科内部更是重视并积极参加省新闻出版集团组织的消防演练、南关区消防大队举办的会议及，认真学习辖区派出所及主管

部门所下发的通知及会议精神。在领会精神后都逐渐汇报、传达，并落实，坚持在报社范围内杜绝隐患。

负责采购的三名同事一年经手的采购数量和金额已经不能准确统计了，但实际上他们负责的工作已经不仅仅是采购了，常规的采购有他们，报社的各种活动去的最早、走的最晚的是他们，各种工程改造还有他们的身影，他们是现在和未来办公室的中坚力量。

由于行政部今年人员变化较大，新员工思想较复杂，难掌握。通过多次沟通、畅谈，能及时掌握员工思想动态，发现问题及时引导，避免思想上的障碍给各工作环节带来漏洞隐患。通过不定期的交流，使整个团队都能公开、公正、透明，凝聚力大大增强。

1、换手机业务：此次置换手机优于往年，也比往年繁琐。行政部联系三家通讯商供员工选择，可选范围更广，更能满足员工的不同需求。为此，后续的工作也随之加大。整个过程下来历时了4个月之久。

2、发行车队回归报社：根据报社业务发展，发行车队回归报社管理。除了正常与发行中心交接工作外，针对发行车队现有情况，也做了相应的改进。将发行车辆在其办公地点周边重新找修配厂和刷车厂，避免了每次都要来到报社附近进行加油和刷车。不仅降低了成本，同时也提高了车辆的使用效率。新的加油站和刷车场也得到了发行部的认可。

3、人员变动：上半年临时人员流动比较频繁，上岗、离职10余人次；车队解聘司机1名；发行车队回归司机8名；司机调岗2名。

5、科学规范采购流程：针对食堂采购流程，进行了创新，将所有采购划分到采购组进行。通过磨合，目前运行良好。

- 1.办公室职员的工作总结
- 2.医院办公室的工作总结
- 3.办公室文秘的工作总结
- 4.办公室的工作总结
- 5.校区办公室的工作总结
- 6.公司办公室的工作总结
- 7.公司办公室人员的工作总结
- 8.办公室月份的工作总结

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇二

我公司在收到*局《关于工作的紧急通知》的文件，于当日下午即组织了公司管理人员及进行了学习，并对文件内容及精神各自发表了意见及建议。

在会议结束后，领导对继续学习文件精神的工作及对和自查工作进行了布置，要求各班组组织所有施工人员进行再学习，并对发表的意见及建议进行记录，在文件上签字确认。要求各部门在两天内对自己所管辖的进行自查，对自查结果上报。

对于文件上叙述的两起事故，说明个别单位及个别人对安全生产重视不够，安全管理有漏洞、有欠缺，安全责任没有真正落实，安全检查力度不够，安全教育不到位，*人员安全意识薄弱。

我公司*人员相对较多，对于安全生产方面，公司上下从总经理到普通的施工人员我们都签定了安全生产责任书，明确了各自在安全生产中的责任，并通过不断地学习加强自身的安全意识。每年特别组织两次全公司的安全生产教育培训，所有人必须参加，领导带头。班组每周都进行安全培训，进场前由安全员进行安全教育，通过考试后方可进入现场施工，从而减少了事故隐患。针对此次学习，公司领导要求公司安全员对施工现场人员进行安全意识检查，对抽查对此次事故发生原因是否清楚，杜绝类似事故发生。对安全生产责任书重新整理，对新来未签人员及时签定，并进行四级教育，使他们从一进公司就时刻紧绷安全生产这根弦。

我司由主管副总亲自带队，对公司在施进行了自查，共自查了台电梯，其中查出隐患台，消除隐患台，未消除隐患台。对存在其他安全隐患的问题也一并进行了检查，对有问题的电梯要求立即整改。

我司已将相关规章制度进行了整理，结合安全常识，急救常识，应对突发事件的措施等待编制成册，分发到每个人手中。由安全员对施工人员进行了抽查，对抽查内容施工人员能较清楚地解答。各班组施工日志上也对安全教育进行了记录。并严格员工操作证，对到期人员及时进行证件复审，要求施工人员全部持证上岗。

我公司将针对此类事故及其他易发生安全隐患的问题进行长期安全教育，真正做到安全生产，安全施工。

一、基本情况

全县共有电梯使用单位5家，分别是全都购物中心、购物中心、电厂。

二、查出问题

共查出各类隐患4条。其中全都购物中心2条。分别是：

- 1、电梯内杂物较多；
- 2、电梯内侧通道塌陷，属严重隐患。

宾馆2条。分别是：

- 1、电梯无特种设备使用登记证；
- 2、将维保工作交给无资质的的斯公司（属非法发包）。其余3家单位无隐患。

三、采取措施

- 1、对全都购物中心下发责令整改指令书，要求立即整改，经复查，已全部整改到位。
- 2、对宾馆无特种设备使用登记证的隐患，检查组已责令立即停止使用，并已查封；对非法发包行为按照《安全生产法》有关规定，拟作出罚款处罚。

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇三

在师傅指导帮助下本年度参与20#炉炉缸修复、测温取样机器人、尘泥综合治理项目改造等8个项目，完成施工图合计20.125a1,高阶段文本55502字，现场勘测二十余次，招评标18次，参加会议二十余次。

回顾过去一年，在领导及师傅的悉心教导下我收获很多，对这份工作的理解和热爱也逐渐加深。过去一年的工作中，我的专业能力得到了较大的提高，知识面得到了扩展和丰富，同时也发现了自己的不足之处。之前工业设计对于我而言是

一个较为陌生的领域，一年的工作最大的收获是工作经验的丰富。针对自己在工作中存在种种问题，我认真反思，及时总结，给自己定下新的学习方向和目标，提高自己的综合素质。坚持踏实工作，妥善严谨地做好设计工作，较好地完成了公司下达的设计任务、技术服务工作，能够按照项目进度及时完成工作，但也存在很多问题。对工艺图纸的布局缺乏细致的思考，为了赶进度，很多线条的画法不够细节，理解不够深入，今后需要继续加强。由于对工业设计规范不够熟练，很多项目需要在后期不断修改导致工作效率不高，为了解决这些问题，每天我会花一到两个小时学习工业规范和图集，有不理解的地方向师傅请教。通过在闲余时间将施工图构造中的每个部分进行推敲，通过三维的角度思考，使画出来的东西更合理更具有说服力。

“闻道有先后，术业有专攻”，除了自身看书学习外，无论是生活阅历还是工作经验，身边同事有众多值得学习借鉴的地方，有时他们简单的点醒也会起到醍醐灌顶的作用。整合好已有的资源，虚心学习，一定会成长的更快。每一个设计项目都需要不同人员的参与，个人参与的部分一定要服从于总体设计，由总体定局部。个人知识必定有限，只有很好的交流沟通，集思广益，博采众长。落实工作项目的各个方面，工作才会更快更好的完成。

展望未来，任重而道远。以后的工作中，继续完善、提高自己的专业知识、专业技术水平及能力。提升自己的创新能力以为公司创新发展做贡献，以最大的责任心投入到未来工作中去。

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇四

根据xxxx工程特点，编制了xxxx工程项目管理手册：首先明确项目组织管理体系、项目部主要工作职责，确定项目管理的任务，制定工程四大总体目标(质量、进度、投资、现场)施工过程控制重点;制定项目管理工作程序。在集团公司

领导的强有力的领导下和相关同事的协作下，使得xxxx工程得以顺利进行，透过每月的集团公司月报会，汇报工程施工进展状况以及需要公司协调的事项，听取公司下步工作计划，贯彻公司会议精神，及时落实公司相关决定；透过每周项目工程例会例会协调各项工作、解决日常施工中的矛盾，加强相互之间的沟通，及时有效地控制好工程的质量、进度、成本、安全礼貌。

质量管理上，项目部着重抓了三个环节：确立质量目标、确定质量预控方案；产品构成的过程控制；验收控制。

1、确定质量预控方案。公司提出“做负职责企业”质量目标，项目部围绕这个目标做了目标职责细分。如：项目负责人牵头，按专业分解质量职责目标：土建工程师负责结构工程；水电设备工程师负责管线。在工程开工前，对监理及单分包单位明确目标、验收标准等。针对监理、施工单位在节能、智能、质量通病防治等方面的薄弱环节提出改善要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。组织新材料、新工艺的厂商，到现场为甲方、监理、施工单位讲授材料的特性、施工工艺要求、质检方法等并确定最终的预控方案。

2、产品构成的过程控制。目前建筑产品主要还是由手工完成，因此产品质量就必然会出现较大的偏差。而产品构成的过程控制是对所有预控方案的执行过程，将直接影响质量目标是否能实现，影响项目品牌与企业品牌。

3、产品的验收控制中，针对不同的施工阶段，不同的系统采取了相应的验收方式方法，在主体施工阶段，进行的主要是工序验收，这部分直接关系到住宅产品的结构安全，而且，对工序的过程进行旁站监理，做到对主体质量构成过程了然于胸。

1、主体施工阶段的进度管理较为单纯，目前根据施工总进度计划制定分阶段进度计划，明确工作资料、工作顺序、持续

时间及工作之间的相互衔接关系等并付诸实施，然后在计划实施过程中经常检查实际进度是否按计划进行，一旦发现偏差出现，应在分析偏差产生原因的基础上采取有效措施排除障碍或调整、修改原进度计划后再付诸实施。进度控制的最主要是各分项工程和配套、室外绿化、景观工程开工后的施工布置进场时间、工序交叉等。其最终目的是确保工程项目按预定的时间交付或提前交付使用。

住宅小区工程项目规模大、体量大、施工配合面广。如何优质、高效、低耗、按期、安全、礼貌地建好该项工程，是本公司房产开发的重要里程碑，为此，全面调度公司的人、财、物，严格按照质量安保体系运行。精心组织、科学管理，确保实现各项预定目标。该项目的成功将为XXXX集团的发展奠定基础。

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇五

一、工作收获

1、原辅料的取样存放工作

我严格按照公司管理要求，做到不漏取，不少取。学习各种原辅料的物理化学性质，合理存放。

2、样品检验

检验工作是一项精细的检验过程。“细节决定成败”，在试验的过程中我本着严谨的工作态度做每一项试验。目前我已掌握了所有原辅料的检验方法及步骤。这要感谢我的师傅及我的同事们，是你们教会我了这些。

3、数据处理

在记录数据时我本着“务实 求真”的原则对每一个实验数据

进行记录、总结以及上报。做到无误报、谎报。

二、感想及体会

1、态度决定一切

工作时一定要一丝不苟，仔细认真。不能老是出错，有必要时检测一下自己的工作结果，以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从中总结工作经验。虽然工作中我会犯一些错误，受到领导的批评，但是我并不认为这是一件可耻的事，因为我认为这些错误和批评可以让我在以后的工作中避免类似错误，而且可以让我在工作中更快的成长起来。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。

2、勤于思考

岗位的日常工作比较繁琐，而且几天下来比较枯燥，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。

3、不断学习

要不断的丰富自己的专业知识和专业技能，这会使我的工作更加得心应手。

一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。我就像一张白纸，刚进公司纸上一个字没有，到现在，纸上工整的写满了字迹。离开学校，单位是我的第二课堂。学无止境，工作是另一种学习方式。经过几个月在化验室的学习，现在我已达到了正式员工的工作水平。

三、自身的不足

1、工作中偶有因为马虎而造成工作失误，给工作带来不必要的麻烦。以后我会以严谨的工作态度认真完成本职工作。

2、在于别人打交道中由于个性原因，不够主动。为了以后能更完美的完成工作，我会主动和领导以及同事多沟通交流。希望通过交谈从他们那学到在课本上学不到的知识。

自从走出校门之后，踏入这个历史舞台，首先让我感觉到这个社会很陌生，不管是在工作上还是在人际关系上，对于我这个刚出茅庐的人来说，什么都是困难，经过这几个月的洗礼真的让我成长了不少。

__年的结束，__年的到来，是开端也是结束，展现在自己面前的是一片任自己驰骋的沃土，也分明感受到了沉甸甸的责任，在今后的工作和生活中我将继续学习，深入实践，不断提升自我。

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇六

20__年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年、学习的一年、是感恩的一年。感谢接纳我工作的公司，感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的朋友，感谢那些给我微笑，接纳我的人，因为他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加乐衷于我的工作，更加热爱我的工作。

销售是一个竞争非常大的行业，也是最能锻炼人的行业。刚开始工作的前一个月真的很没有信心，业绩没有上升，我除了天天的拜访和宣传，我不知道我还能从哪方面进行努力，两个月过去的时候，我已经不能说是一名新员工，市场我已经慢慢熟悉了，跟大部分的客户应该也算是熟悉了，可是月

底销售总结的时候，我傻眼了。那个时候的夜晚总是让人难以入眠，躺在床上，关着灯，眼睛睁开着，看着由外渗入的一点微弱的光，怎么也没有睡意，脑子里都在想，明天该做什么，要见什么人，跟他们聊什么，希望得到什么样的结果，每晚都在想的问题，天天都照着做。可我心里是没底的，不知道这样下去成绩是否能上升。假如三个月试用期后我达不到公司的要求，我将如何？面对眼前的市场，我也没有信心了。但我还是希望在我的努力下，希望能有稍好的成绩，能让我继续这份工作。

就这样生活还在一如既往的发生变故，而唯一不能变的就是自己对工作的态度，不管怎么样，每个工作日都容不得半点偷懒半点松懈，因为竞争无处不在，竞争者只要看见有一个空子，就一定会手插进来扰乱你的平衡，当然没有竞争就没有动力，就没有市场。

不管明天迎接的是什麼，统统接招，积极应战。

本人20__年的计划如下：

对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇七

销售员要想成功的推销电梯产品，必须首先要总结之前的失败经验。下面小编就和大家分享电梯销售工作总结，来欣赏一下吧。

一、年度工作总结

在这将近一年多的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，新的一年开始了，我觉得要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年的工作做的更好。下面我对一年多的工作进行简要的总结。

我是**年9月份到公司工作的，在没有接触电梯行业前，我仅对销售工作的热情，而缺乏对销售、技术和行业的了解。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，我经常请教各个经理和其他有经验的同事，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，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对行业市场有了一个大概的认识和了解。

存在的缺点

对于市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个不成熟的阶段。

1)销售工作最基本的客户访问量太少。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。没有养成一个写工作总结和计划的习惯。

二、20xx年工作计划

1: 对于老客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，经常去与客户沟通交流，便于稳定与客户关系。

2: 在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体和渠道获得客户信息。

3: 要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识。

4: 每月要增加10个以上的新客户，同时还要对老客户的跟进，避免丢单。

5: 一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正。

6: 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

7: 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同事们交流，向他们学习更好的方式方法。

8: 对客户的态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

9: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决对应。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力。

10: 自信是非常重要的，拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

11: 和公司其他同事要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

12: 为了今年的销售任务我要努力完成10台的任务额。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。

即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要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明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

在没有负责销售部工作以前，我是缺乏电梯销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏电梯行业销售经验和行业知识。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。

对于电梯市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，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，影响销售

部的销售业绩。

白驹过隙，转眼我在金网络已经工作快半年了，自20xx年x月x日到岗，至今五月有余，在这五个多月里，我体会到了完全不同于学校的生活氛围，这对于刚入职场的我来说，某种意义上来说也是一大挑战。回望20xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

旭景崇盛园团队自成立到现今已经一年多时间了，我很荣幸能在刚踏入社会时加入 这个团队，跟大家一起慢慢成长。自20xx年以来，旭景崇盛园的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，团队建设正在逐步走向规范，各部门职能作用也在逐渐明确化。

一、年度主要工作事项及成果梳理

1、 维护旭景崇盛园销售台账及整套销售报表，及时更新销售数

据，定时上报有关销售报表。

2、销售数据统计，定期制作各期销售报表，如日报、周报、月报等。

3、维护销售台账和日期销控表，定期做本项目佣金结算。

4、行政助理休假时做好案场日常行政事务，如物料、考勤等。以及及时和开发商沟通销售流程方面的工作。

5、就特殊优惠、房源等信息及时跟甲方负责人沟通并确保规定时间内取得结果。

6、负责督促置业顾问认购之后其他后续手续的办理，确保现场销售程序顺利进行。

二、未达目标的工作分析

上述工作事项，在刚接手工作的时候，由于业务不熟练，工作中出现过一些纰漏，给领导和其他同事造成了一些不便，对此本人深感惭愧。之后在各位领导和同事的帮助指导下，加强自己的业务操作能力，逐渐能独立完成工作，到现在已可以做到按照公司的规定严格要求自己，能较好的完成本职工作。但是还是有一些做的不太到位的地方，在这五个月期间，我在工作中还有一些不足之处有待改进：首先，做事还是不够细心，导致工作中犯了一些本不该出现的失误，这一点在之后的工作中我一定会尽量避免。

量做到有条有理，主次分明。

在今后的工作中，我一定注意以上所述的不足之处，完善自己在工作中的缺陷，尽快在自己的岗位上能够游刃有余。

三、20xx年工作改进措施

针对20xx年度工作中的不足，根据本职工作的性质，现对自己提出以下改进措施，希望在新的一年里，能在本职工作上有更大的突破，为公司的长远发展尽一份绵薄之力。

- 1、业务体行政助理的工作要求细心、有条理，在20xx年里，我一定要进一步改进工作方式，遇到工作不急躁，确保从自己手里出的每一个表格都完美无缺。
- 2、注重自己的工作方式，整合人际关系。在执行现场制度的时候，公私分明，责任到人。
- 3、加强自己在办公自动化方面的操作能力，提高工作效率。

4、进一步改进工作方式，避免重复性工作。

四、工作感悟

1、工作中，最重要的就是效率二字，在效率的基础上讲求质量。在销售一线，最忌讳的就是拖沓，一个人的工作没有完成，就会导致后续的工作无法进行。

2、结果导向，在半年会中白总提出的这一观点可以说是职场第一准则，任何事请，只要是自己接手的，不仅要注重过程，更重要的是结果，也许没有人会问你过程中有多少艰辛与努力，但是结果是有目共睹的。

3、细节决定成败，千里之堤，溃于蚁穴，助理的工作可能有些繁杂，如果不仔细，工作可能就是一团乱麻了。

新的开始，虽然充满了未知，但是也蕴含着新的希望，希望在新的一年里，我们大家都可以在保持现有实力的基础上，再创新高。

电梯工作汇报 电梯办公室的工作总结篇八

我公司在收到*****的文件，于当日下午即组了公司管理人员及*****进行了学习，并对文件内容及精神各自发表了意见及建议。

在会议结束后，领导对继续学习文件精神的工作及对***和****自查工作进行了布置，要求各班组组织所有施工人员进行再学习，并对发表的意见及建议进行记录，在文件上签字确认。要求各部门在两天内对自己所管辖的*****进行自查，对自查结果上报。

对于文件上叙述的两起事故，说明个别单位及个别人对安全

生产重视不够，安全管理有漏洞、有欠缺，安全责任没有真正落实，安全检查力度不够，安全教育不到位，*****人员安全意识薄弱。

我公司*****人员相对较多，对于安全生产方面，公司上下从总经理到普通的`施工人员我们都签定了安全生产责任书，明确了各自在安全生产中的责任，并通过不断地学习加强自身的安全意识。每年特别组织两次全公司的安全生产教育培训，所有人必须参加，领导带头。班组每周都进行安全培训，进场前由安全员进行安全教育，通过考试后方可进入现场施工，从而减少了事故隐患。针对此次学习，公司领导要求公司安全员对施工现场人员进行安全意识检查，对抽查对此次事故发生原因是否清楚，杜绝类似事故发生。对安全生产责任书重新整理，对新来未签人员及时签定，并进行四级教育，使他们从一进公司就时刻紧绷安全生产这根弦。

我司由主管副总亲自带队，对公司在施*****进行了自查，共自查了***台电梯，其中查出隐患**台，消除隐患**台，未消除隐患**台。对存在其他安全隐患的问题也一并进行了检查，对有问题的电梯要求立即整改。

我司已将相关规章制度进行了整理，结合安全常识，急救常识，应对突发事件的措施等待编制成册，分发到每个人手中。由安全员对施工人员进行抽查，对抽查内容施工人员能较清楚地解答。各班组施工日志上也对安全教育进行了记录。并严格员工操作证，对到期人员及时进行证件复审，要求施工人员全部持证上岗。

我公司将针对此类事故及其他易发生安全隐患的问题进行长期安全教育，真正做到安全生产，安全施工。