

2023年月底工作总结咋写的 月底工作总结 (汇总6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

月底工作总结咋写的 月底工作总结篇一

□

一、xx年7月，物业公司为开展德信花园三创工作，先后对小区流动水景进行彻底清洗；对小区道路进行彻底冲洗；对小区树种进行挂牌宣传；对小区花园进行彻底打扫，新增小区羽毛球场以及健身娱乐设施、休闲设施。这一系列的付出不仅让物业公司再次获得“市级园林式小区”这一殊荣，同时也得到了广大业主的一致好评。

二、xx年8月，物业公司在德信花园开办首次“我爱德信”业主征文比赛活动。此次比赛，得到了广大业主的踊跃参与，大家纷纷前来投稿，把自己对物业公司的喜爱、赞扬、祝福、认可，统统用文字的行使表达出来。此次活动也进一步拉近了物业公司与业主之间的距离，进一步提升了小区的精神文明建设。

三、xx年9月，物业公司对德信花园小区宣传栏内容进行更新，将一些有利于业主身体健康的知识以及其它科普知识向广大业主进行宣传，这不仅让业主收获知识，同时更让业主感受到了来自物业公司无微不至的关怀！

物业公司要发展、要壮大，必须改革创新、锐意进取□xx年8月物业公司内部实行制度创新、自主改革，先后推行了公司

周检制、部门周会制、员工每日总结制等一系列改革措施，目的在于及时发现问题；及时解决问题；及时总结问题，纠正员工服务态度，提高员工主动服务意识，让某些潜在问题在萌芽阶段就被彻底消除。近段时间，员工们的思想觉悟、服务意识，较之以前，有了较大的提高，这都是改革创新所取得的成果。

一、物业公司先后多次进行消防设施设备检查，杜绝火灾事故的发生。在检查过程中，也发现部分设备存在故障，物业公司及时将情况向相关部门反映并监督整改，从而将一些属于质保期限内的问题让工程承包商进行妥善处置，减少因超过质保期带给集团不必要的维修支出。

二、开展节假日安全大检查。通过检查将写字楼、门面存在的安全隐患告知业主、使用人，让其提高警惕，做好自身安全防范工作，共同维护小区安全，共同构建和谐社区。通过检查，将小区自身存在的安全隐患在第一时间进行有效处理，保障物业安全管理工作的有效开展。

三、对发电机组、加压供水设备、小区照明进行彻底检查；对机房进行大扫除；对设施设备、线路空开进行标识，让小区设备始终处于良好状态，让工程维护真正做到三干净、四不漏、五良好，从而延长设施设备使用寿命，降低物业维护成本以及物业资产折旧成本。

书香明都作为集团迄今为止在綦江最大的一个开发项目，其核心地位毋庸置疑，物业公司将竭尽所能，精于管理、勤于管理、忠于业主、专于服务，全面按照iso9000国际质量管理体系标准，开展书香明都的日常管理工作，建立健全内部规章制度、标准作业规程、工作执行手册、应急处置预案、员工岗位职责、物业收费台账，对小区进行品质化管理，运用专业物业软件，提高企业工作效率以及工作执行力。让书香明都的物业管理从一开始就走向专业化、规范化，让德宜信物业迅速成为綦城物管行业的标杆。

物业不仅要学会管理、更重要的是学会经营。下阶段，物业公司将致力于寻求更多企业赞助与发展合作，实现彼此之间的互惠互利，共谋发展。物业公司将引入相关企业，在小区免费开展形式多样的社区活动，搞好业主与企业之间的关系。物业公司一定要学会花最少的钱将事情办好、或者不花钱也一样把事情办好。

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到逐步会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。

1、通过几个月的调整及规范，将物业管理公司的各项管理制度，具体落实到第一试卷网每个岗位、每个时间段、每个责任人。强化劳动纪律，整顿工作态度，提高劳动效率。

2、接受无锡市凯龙物业公司对员工进行物业管理专业知识培训，增强员工物业管理服务意识。强调物业管理的核心是以服务为主，在服务的基础上体现管理价值，以达到社会效益、经济效益管理效益的同步增长的目的。

3、团结同事，平易近人。机动灵活的处理各种日常事务，努力协调各部门的公共关系，积极配合凯龙物业公司的各项工作。虚心听取意见，及时整改工作中的不足，完善管理。

4、加强管理区域控制、装修控制、人员进出管理。区域内部设施设备管理等工作。充分展示丽璟花园的良好形象。

5、善于沟通，主动交流，与业主、客户建立良好的关系，积

极处理各项业主投诉，想业主所想，急业主所难。

6、任劳任怨，勤奋工作，按时上班，牺牲自己的休息时间，勤查、勤看、勤指导，在每一个时间段，随时关注员工的工作情况，体现人性化管理在企业中的重要性。

1、性格急促，工作方法不够灵活。

上半年，分公司继续贯彻落实集团规范化的各项指示精神，以点带面，将规范化工作继续深入全面展开。首先，公司总经理调整规范化工作思路，并将推行规范化纳入主要工作内容之一，要求各职能部室、管理处要了解和重视规范化工作的重要性，从细节做起，真正将规范化工作贯彻到每一工作点。其次，分公司先后组织专题培训、现场取经、相互交流等多种多样的方式，在公司内部掀起了比、学、赶、帮的势头，各职能部室、管理处认真整改、积极创新，全面贯彻落实规范化建设的各项工作。

20xx年上半年是公司贯彻落实规范化建设、改头换面的重要一年，是各项工作更上一个台阶的重要转折点，我们按照集团指示精神，积极配合，切实抓好规范化管理。总经办严格按照《文件管理规定》，对管理处文件、文档进行指导、规范，组织各管理处文员认真学习《文件管理规定》。品质管理部组织专门人员到各管理处进行审查与指导，对规范化的达标、执行与落实情况进行考核。省广电管理处作为规范化管理龙头，不厌其烦地接待各管理处分期分批现场参观学习，其他管理处亦踊跃参加集团下一季度的审计。各职能部室、管理处各司其职，将规范化建设落实到位。经过大家的共同努力，公司在集团20xx年第一季度管理审计中一发崛起，取得集团公司第一名的好成绩，充分体现了公司自上而下对规范化管理的重视。

山东分公司在安全工作方面始终保持清醒的头脑，绷紧“安全”这根弦，坚决不放过一个事故隐患，确保不发生重大安

全事故，坚持做到层层抓安全，人人重安全，全面夯实安全管理基础。20xx年上半年，我公司未发生任何重大安全事故，并将继续保持安全事故为零的记录。

，生产安全直接关系到员工的人身安全，为了保障员工的人身安全，公司严格执行安全生产各项规章制度，加强对高空作业等涉及安全的工作的管理及对《安全操作规程》的培训，管理处也根据相关生产安全管理规定制定了安全责任书，并与每个员工签订安全责任书。

，各管理处根据工作具体情况制定了更加具体、更加适应本管理处的管理制度，并制订了消防安全和处置突发性事件的应急预案，突出了重点部门，重点岗位。其中，省广电管理处建立健全了防火组织，并确定相应的防火责任人，将防火责任分解到各单位业主，由各单位业主、装修单位等个人或团体负责所属物业范围内的防火责任。把安全责任层层细化，落实到了每一个人，使安全在制度的贯彻中得以实现，较好的形成了安全领导负责，安全分工负责，安全层层负责，安全人人有责的责任体系。

，治安管理重点体现在对外来人员及车辆的管理上，各管理处时刻谨记，绝不放过任何可疑人员及行径，不断加强对外来人员及车辆的管理力度。

品质管理部在各管理处加强管理、坚持自检的基础上，不走过场，不留死角，每月19日认真做好安全监督检查工作，并以汇总通告的形式将需整改问题下发到各管理处，各管理处对品质管理部在安全检查中发现的问题，也都能及时逐项整改。

安全管理工作是一项长期的、艰巨的工作，必须坚持不懈，警钟长鸣。虽然我们的安全管理工作取得了一定的成效，但仍需不断完善安全规章制度和操作规程，使安全工作目标更明确，责任范围更清楚，行为更加规范。

公司按照集团工资调整指示精神，自3月份开始逐级逐岗位进行工资调整，调整幅度较大，为合理使用各项资金，控制成本支出，无论是各职能部室还是管理处都在为控制成本支出支招。财务部加强对每笔费用支出的审核力度，及时对总库物料进行盘查，减少总库物料的库存；人力资源部严格控制加班费及人员编制；总经办认真审核、汇总各管理处上报的物料申购表，对不该购买和少购买物料进行严格控制，并对新增物料进行货比三家，既保证质量又降低费用支出，其中，上半年，总经办按照总经理指示，对各管理处物料采取统一入库、集中管理，效果立竿见影，在仍需提高配送效率的基础上，提高了审核效率，大大降低了物料压库及物料浪费现象；管理处本着节约每一分钱的原则，重复利用废旧物品，自制推雪板、拖把等，为公司节省了资金，为公司控制成本支出做出了贡献。

公司先后由人力资源部牵头，不断加大专业化培训力度，通过“以赛代训”方式将五月份定为“比武月”，并以秩序维护技能比武大赛拉开序幕，取得圆满成功，省广电管理处获得第一名，洄龙小区、省图书馆获得第二名，省财政厅、司法厅、地矿家园管理处获得第三名。此外，人力资源部还先后组织了十余次各个岗位专业技能培训及新员工岗位培训活动，不仅为各职能部室、管理处规范化管理奠定了基础，也提高了员工的专业技能素质和良好的团队意识。同时□20xx年上半年公司未产生一起劳动纠纷赔偿费用。

上半年，公司虽然取得了一点成绩，但整体工作离要求还存在一定的差距，仍待提高。下半年，我们一是继续加强、落实规范化管理，带领所有管理处迈向规范化大门；二是不断增加员工培训频率，从思想意识方面入手，落实到每位员工，深入提高员工服务意识；三是加大考核力度，在原有自觉的基础上，客观地督促、积极地引导。下半年工作已经来临，我们将继续以集团各项指示精神为指导方向，结合公司实际情况完成下半年工作计划，开展好各项服务工作。

月底工作总结咋写的 月底工作总结篇二

实习期的工作可以分以下三个方面：

1. 规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2. 在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3. 规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

(1) 认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

(1) 按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得

他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强财务部团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

以上是自己实习期的工作总结，望阅。

月底工作总结咋写的 月底工作总结篇三

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。回顾整个十一月，我学会了很多：在遇见困难时，我学会了从容不迫地去面对；在遇到挫折的时候，我学会了去坚强

地抬头;在重复而又单调的工作背后,我学会了思考和总结;在公司形象受到破坏的时候,我学会了如何去维护;在被客户误解的时候,我学会了如何去沟通与交流。以上是我在工作方面取得略微突破的地方,但这种突破并不意味着我就能够做好工作,在接下来的工作中我会继续完善自己,在失败中不断总结经验和吸取教训;在和同事配合工作过程中学习他们先进的工作方法和理念;在沟通和交流过程中学会谅解他人。

一、工作方面:

4、维护老客户,保持经常与老客户联系,了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出公司最新产品,确定客户是否有需要。

二、工作中存在的问题

1、货期协调能力不够强,一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求,货期一退再推,有些产品甚至要二十多天才能完成。这种情况导致了部分客户的抱怨。工作的条理性不够,在工作中经常会出现一些错误;对时间的分配和利用不够合理,使工作的效率大大地降低;不能很好地区分工作内容的主次性,从而影响了工作的整体进程。

2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限,在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。对于产品质量问题我觉得它是客观存在的,如果要求工厂生产的大货不发生质量问题,那时不现实的也是一种幼稚的想法。容忍一定限度的质量问题是每个业务员所必须做到的,如果一味地去埋怨工厂,只会让事情变得更加糟糕。如果说有什么可以弥补质量问题,那就是我们的态度。一旦发生质量问题我们就应该及时有效地去挽回损失和客户对我们的信任,拿出我们的诚意寻找并承认自己的过失之处,这才是首先要做的事情。

三、自我剖析

在心态方面，我存在两个问题：一是急躁心理、二是责任分散。我还需要进一步去调整和改变。

是心理方面的素质更不是一朝一夕的事情，现在我能把握的就是调整自己的工作方法和自己的生活习惯。

责任分散是为了提高工作效率的一种重要手段，但是工作分散心理却有着它消极的一面，当一件事情的责任被多个人分担后，没有人认为这件事是自己的事情，久而久之便没有人会去刻意关注这件事，在我身边我能感受到它是存在的。我想克服这种心理的最佳方法就是培养和加强自身的团队合作精神。时刻都要把自己摆在一个团体的位置里，因为这里没有我只有我们。

四、下月规划

1、维护老客户：主要是订单跟踪，确保森马巴拉的大货能够准时出厂。做好森马巴拉秋季打样工作。

3、对于新客户，一定要完全按照合同上的规范行事。尽快地获得新客户对我们的信任和支持。

4、坚持学习产品知识和提高自身的业务水平，事物都是在时刻变化的，我需要不断补充新的知识来充实自己。坚持多出去走走，保持经常与客户的有效沟通和交流，真正了解客户需要什么产品。

以上是我十一月份工作总结，不足之处还请领导多多指点和批评。

月底工作总结咋写的 月底工作总结篇四

（一）强化形象，提高自身素质。为做好自己的保洁工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，把自己多年学到的东西，毫无保留地奉献于酒泉饭店；二是端正工作态度，讲究工作方法。经过一年的学习和锻炼，在工作中我细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在工作方法上有所提高。

（二）严于律己，不断加强工作作风。一年来我对自身严格要求，在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的，我原来也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，旮旯拐角，都是自检的重点。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，认真领会每一次会议精神，严格遵守各项规章制度，尊重领导，服从领导的工作安排，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风，对每一位客人都能坚持微笑服务，以客人是否满意为工作目标；坚持做到不利于班组事不做。与班组成员心往一处想，劲往一处使，不计较干得多，干得少，只希望把所有工作圆满完成。

一年来，我做了一定的工作，也取得了小小的一些成绩，虽然得到了领导的认可，但距领导和客人们的要求还有不少的差距：如工作创新意识不强，不能创造性地开展等工作等。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负

贵的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。多关心同事，团结班组所有成员共同努力工作，不辜负领导和员工们对我的期望，争取做一名优秀的员工。

月底工作总结咋写的 月底工作总结篇五

在xx幼儿园担任保洁员的这一个月来我工作工作的很愉快，这份工作对于我来说来之不易，在这一个月多的时间里我一向以认真负责的态度来对待这份工作。

做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原先也是这么想的，可是从真正的接触到实际工作的一个月多中，我发现其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，桌上床边，都是工作中不可忽视的重点。

在xx幼儿园，我怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了学校领导和同事的热情相助，得到了大多数教师、家长的谅解与支持。如果说这期间的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的本事，而应归功于我们有一支高素质的队伍，有一群有热情、肯于奉献的同仁。经过这学期的小结，我期望能冷静回顾一下自我这段时期的工作得失，总结经验，吸取教训，以期待在今后的工作中做得更好。

保洁员是一个再普通可是的岗位，可是我一向都在很用心地做，用心地干。在我的工作过程中，我学到了很多做人做事的知识，在各方面都有了提高。在工作中我一向端正自我的态度，谦虚地做好每一件事情。同事工作的热情也感染了我，我做的工作是简单的，可是重要的，学校的保洁工作关系到学校的整体形象，把干净整洁的一面展示给家长让我觉得很有成就感。做保洁这份工作的，必须要有良好的心态，做好自我份内的事，在学校需要的时候多奉献一点努力。在从事保洁工作中，我边干边学习，在此期间，保洁的日常工作主

要靠的是学校领导的有效指挥，靠的是全体同仁的高度自觉。一个学期来，在大的事件处理上能根据领导的指示，迅速采取措施，总体表现良好，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导及时指出和同事的热心补救，均到达良好的后果。

本月的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在自身要求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改善。今后，自我将向先进学习，掌握更多技能，提高自我的专业水平，决心在平凡的工作岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成学校布置的各项工作，不辜负学校领导的期望，更好地为学校和家长服务，为学校添彩。

月底工作总结咋写的 月底工作总结篇六

(一)、依据年区域销售情况和市场变化，自己计划将工作重点放在延安区域，一是主要做好各县局自购工作，挑选几个用量较大且经济条件好的县局如：延川电力局、延长电力局做为重点，同时延安供电局已改造结束三年之久，应做其所属的二县一区自购工作；二是做好延长油矿的电气材料采购，三是在延安区域采用代理的形式，让利给代理商以展开县局的销售工作。

(二)、针对榆林地区县局无权力采购的状况，计划对榆林供电局继续工作不能松懈，在及时得到确切消息后做到有的放矢，同进应及时向领导汇报该局情况以便做省招标局工作。同时计划在大柳塔寻找有实力、关系的代理商，主要做神华集团神东煤炭有限公司的工作，以扩大销售渠道。

(三)、对甘肃已形成销售的永登电力局、张掖电力局因年农网改造暂停基本无用量，年计划积极搜集市场信息并及时联系，力争参加招标形成规模销售。

(四)、为积极配合代理销售，自己计划在确定产品品种后努力学习代理产品知识及性能、用途，以利代理产品迅速走入

市场并形成销售。

(五)、自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

(六)、为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

(一)、年销售管理办法应条款明确、言简意赅，明确业务员的区域、任务、费用、考核、奖励，对模凌两可的条款予以删除，年底对业务员考核后按办法如数兑现。

(二)、年应在厂、业务员共同协商并感到满意的前提下认真修订规范统一的销售管理办法，使其适应范围广且因地制宜，每年根据市场变化只需调整出厂价格。

(三)、年应在情况允许的前提下对业务员松散管理，解除固定八小时工作制，采用定期汇报总结的形式，业务员可每周到厂一天办理其他事务，如出差应向领导汇报目的地及返回时间，在接领导通知后按时到厂，以便让业务员有充足的时间进行销售策划。

(四)、由于区域市场萎缩、同行竞争激烈且价格下滑，年领导应认真考察并综合市场行情及业务员的信息反馈，制定出合乎厂情、市场行情的出厂价格，以激发业务员的销售热情。