

第一次旅行教案反思 第一次抱母亲教学反思(大全8篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

联通员工工作总结 联通营业员年终工作总结篇一

自鑫波接管营业厅以来，营业人员日常行为逐是规范，工作效率渐趋提高，最主要的营造出上进学习的态度，差错率有了明显减少，杜绝了利用职务之便舞弊徇私的行为，终端销售比去年同期增长23.1%，融合业务比去年同期增长15.3%，单装宽带比去年同期增长5.7%□2g□3g单卡销售也比去年同期有所增长。整体来看，营业环境比起以往有了质的改变，人员素质有了明显的提高。

工作是每一个人人生中必须经过的路，因为工作，我们可以接触到很多的事物；也可以结交很多的朋友；工作更可以使我们活的更精彩！要想在一个岗位中做出优异的成绩，我们应该热爱自己的岗位，做好本职工作，熟练的掌握工作中的每个步骤，将工作做精、做牢、做实。

营业厅经理担负着主持并督导营业厅的工作，利用早班会对营业人员进行鼓励，做到面对营业员不同的性格，如何使其有良好的心态去做好营业工作为目的，一年以来，通过说、劝、教的方式与营业员相处，没有出现大的过失和工作差错。对于差错敢于去指正，面对个人的先进事迹善于去表扬，不以物小而不为。

随着集团公司将营业厅演变为营销中心趋势的推进，营业厅

深感肩负的任务，在过去的一年每次早班会我都重复强调着分到个人头的上的各项任务 and 指标，使其了解这自己的业绩，促使营业员将业务更好的发展、加快发展。正常营业中我尽可能的帮助营业员推销我们的产品，做好后台支撑，及时总结经验与其他营业员分享讨论。

团结同事，共同努力。同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重。不图谋私利，维护企业信誉，要求即使在无人监督、独立工作的情况下也不做任何侵犯企业利益的事情。当用户到营业厅进行投诉时，我要求必须按照首问负责制认真处理、全程跟踪处理，并做好记录，维护企业信誉，做好营业厅经理的职责。

第一，明确20xx年第二季度工作目标，实行“一流管理，一流服务，一流人才，一流业绩”，着实提高业务受理量，创新思维，利用每个人不同的性格发挥自己的长处，放开去干，放心去干，做好营业厅班长的支撑，做到粗中有细，定期核查，保证营业无投诉，业务无差错。严惩违规，表彰先进。使每个营业员发挥自己的长处。

第二，随着体验式营销的开展，在新的环境中更加注重培养营业员爱岗敬业，高度负责的工作态度充分发挥主观能动性、积极性，激励奋发进取的工作热情，加强营业员主人翁意识。做到人人有计划，人人有目标，每天开早班会落实实际需要改进内容，通报个人实际业务发展量和受理量，时常提醒自己的现阶段与目标和计划的差距。

第三，务实作风，善于学习先进经验，多与兄弟公司交流，尤其应与沙河等有先进业绩和管理模式经验的分公司保持交流，在学习的基础上善于创新、改进、务实和总结，使管理模式、营业业务发展量和服务态度得以确实提高。

第四，正如“一年之计在于春”，真正将“第二季度”任务指标重视起来，为一年的工作打下坚实基础，将任务指标分

配到个人，时常督促，每天通报个人发展情况，对个人的业绩表现做到奖罚分明，鼓励先进，改善不足，班组内多交流，多学习，做到真正必须将分配的各项任务完成。

第五，对营业厅内的固定资产和有价产品及移动终端，实行专人负责，及时上报相关使用情况和销售数量，做到数字要准，设备运行正常营业中要稳，制定相关使用流程，使其有人管有规可依，做到凡是营业厅物品都有登记或台账，保证公司资产固定化和准去化，我本人做到平时要查看，定期大检查。对相关问题不拖拉不邈遑及时处理，及时解决。

综上所述既然我选择了这份工作。我希望自己在公司能够发挥自己的光和热，真正发挥自己的潜能，不断学习，不断进步。

联通员工工作总结 联通营业员年终工作总结篇二

一、客户经理必须具备应有的素质

客户经理既是银行与客户关系的代表，又是银行对外业务的代表，不仅需要全面了解客户需求并向其营销产品与业务，还要协调和组织全行各有关部门及机构为客户提供全方位的金融服务，这就要求必须要有良好的职业道德与综合能力。在工作中始终树立客户第一的思想，把客户的事情当成自己的事来办，想客户之所想，急客户之所急。

1、要有高度的责任感、良好的职业道德和较强的敬业精神。具有较强的责任心和事业心，在兼顾银行利益的同时，满足客户的服务或要求。严守银行与客户的秘密。

2、应具备较高的业务素质和政策水平。熟悉和了解金融政策、法律知识、金融产品，通过在职岗位培训、轮岗培训、内部培训等方式，不断增强业务素质，以适应业务发展的需要。

3、要机智灵敏，善于分析和发现问题。有一定的营销技能与分析、筹划能力。

4、热情、开朗，有较强的攻关和协调能力。善于表达自己的观点和看法，与银行管理层和业务层保持良好的工作关系，团队协作精神强。

5、承受力强，具有较强地克服困难的勇气。能够做到吃千辛万苦，走千家万户。

二、客户经理要善于把握市场信息，及时满足客户需求

作为一名客户经理，要有清醒的头脑，灵敏的嗅觉，及时捕捉各种经济信息，并不断分析、研究、及时发现问题，反馈信息，促进银行业务的健康发展。要注重研究与开发市场，通过网络、媒体等手段，了解国家产业、行业、产品政策、地方政府的经济发展动态，分析客户的营销环境，在把握客观环境的前提下，调查客户，了解客户的资金运作规律，及时确定营销计划，巩固银行的资金实力。及时了解各家商业银行与客户业务往来情况及在我行所占的比重；同时坚持以客户为中心，明确客户的现状及发展规划，客户在我行的业务数量、质量、收益、潜力、需求等情况，锁定目标客户，建立起良好的合作关系。

三、客户经理应做好客户营销与客户维护工作

客户经理作为全权代表银行与客户联系的“大使”，应积极主动并经常地与客户保持联系，发现客户的需求，引导客户的需求，并及时给予满足，为客户提供“一站式”服务。对现有的客户，客户经理要与之保持经常的联系，而对潜在的客户，则要积极地去开发。开发的目的是营销产品，力争实现“双赢”。根据银行的经营原则、经营计划和对客户经理的工作要求，通过对市场的深入研究，提出自己的营销方向、工作目标和作业计划。首先要本着“银企双赢”的原

则，计算好本行的投入产出账，也替客户算好账，为客户设计最合适的金融产品组合；其次是细分客户，确立目标市场和潜在客户，对客户进行各方面的分析与评价。时刻保持与客户的联系和调动客户的资源，利用有效的沟通手段和沟通策略保持与客户的关系，对客户进行富有成效的拜访与观察。

第三，在与客户的交往中，客户经理要积极推销银行产品。善于发现客户的业务需求，有针对性地向客户主动建议和推荐适用的产品。如有需求及时向有关部门报告，积极探索为其开发专用产品的可能性。第四，加强风险管理，有效监测和控制客户风险。密切注意客户生产、经营、管理各个环节的变化情况和大额资金流动情况，无论出现什么问题都要与资产安全联系起来考虑，及时采取措施。按照规定建立健全客户档案和监测台账，及时、分析资料，实时监测客户信用情况；并认真做好贷后检查和日常检查，及时催收贷款利息和本金；必要时积极参与企业管理，协助企业搞好生产经营管理和财务管理，尽限度减少资金损失。

四、客户经理应不断地注重金融创新，加大优质服务，力争实现“双赢”

思维决定行动，行动决定结果。客户经理必须具有较强的开拓创新意识，主要体现在客户市场的开拓及金融产品营销的开拓。优质服务体现在全新的客户服务理念、全方位的客户服务内容以及现代化的服务手段上。为使简单枯燥的服务工作变得丰富而多采，真正体现客户第一的观念。客户经理在接触客户的过程中，要牢记“客户的需求就是客户经理的工作”这一发展思路，勇于创新，创造性的开展工作，用真诚的心，把兄弟情、朋友义注入工作中，要为客户所想、知客户所愁，排客户所忧、做客户所需、情系客户心。用情去包容客户，用心去体谅客户，用爱去感动客户，用优质服务去发展客户。

针对不同客户，采取不同的工作方式，努力为客户提供质的

金融服务。当客户过生日时收到我们送来的鲜花，一定会在惊喜中留下感动;如果客户烦恼时收到我们发来的短信趣言，也一定会把不快暂时抛到脑后，而抱以一丝谢意;而当客户不幸躺在病床，更因看到我们忙前忙后，楼上楼下奔跑的身影而感动……虽说事情都很平常、也很简单，但一定会赢得客户的支持与理解，促进彼此之间的感情。

我认为要做一名合格的客户经理，应以风险防范为中心，始终贯穿以客户为中心，创自身的品牌这一理念来培养我们的忠诚客户，树立信用社自己的形象，做出信用社自己品牌，从而最终实现我们的利润化。

联通员工工作总结 联通营业员年终工作总结篇三

在联通公司工作的员工，又到了做年终工作总结的时候，下面为大家带来联通公司员工年终个人工作总结范文，欢迎阅读!

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的xx年年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对xx年年的工作做一个总结。

20xx年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

1. 外部会议接待

参与接待了山东联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、临沂分公司与菏泽

分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2. 内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3. 视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

xx年年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，

并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在临沂联通诚信演讲活动中获得第一名；山东联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备xx年年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

1. 加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
2. 积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
3. 做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
4. 加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

(一) 加快业务发展，大力增收节支，确保收入和利润两个目标的实现

按照“3g实现新突破，宽带和2g取得规模性发展，增值、转型和融合业务实现增收保收，针对三类客户群开展精准营销”

的经营思路，量质并重，实现各项业务有效快速发展，确保通信收入和利润两个目标的实现。

1. 实现3g业务突破式发展

充分发挥渠道作用，找准目标客户，实施精准化营销，坚定不移地发展、争夺高贡献值客户，量质并重，实现3g业务突破式发展。xx年实现3g客户净增。增量市场方面，以异网高端新增市场为主拓展客户群规模。一是做好客户群筛选工作，针对异网手机高端客户，利用短信群发、电话营销、上门营销等方式进行3g业务推介。二是建设营业厅3g专业销售队伍，由被动业务受理转为主动营销，发挥3g品牌店、3g专区/专柜前台营销作用。三是做好对代理商的服务和支撑，开展渠道竞赛等活动，鼓励社会渠道加快发展。四是通过3g行业应用带动业务发展。针对性维系3g客户，有效提升客户价值。一是拓展3g客户的数据增值类业务使用，提高增值类收入占比。引导客户使用3g新功能，引导客户使用数据业务、提升激活率，培养客户数据业务使用习惯。二是采取电话回访开展客户维系，提升高端客户服务，延长客户在网时间。三是结合3g定制终端24个月合约计划优惠购机活动的推广，提升客户忠诚度。四是有效发挥3g优势，增强客户在网粘度。

2. 实现宽带和2g规模化发展

继续巩固宽带市场主体地位。以网络覆盖提升为策略，加快市场启动与发展。实现宽带净增。一是加强宽带网络覆盖。针对县城区域寸土必争，驻地网进线率达到53%。针对农村地区，根据业务需求优化调速网络资源，满足农村市场需求。二是继续推进县城区域宽带提速工程建设，并通过覆盖式宣传网络接入能力，提升客户感知。三是强化宽带装移修1日通考核，确保宽带装移机1日通达到25%，障碍查修1日通达到37%，通过服务质量提升和宽带提速树立产品高端精品形象。四是增强存量用户黏性，结合宽带提速，保有存量市场。五

是采取流失预警与客户挽留措施，建立离网预警机制，分析客户离网原因，实施主动关怀和维系，完善客户三级挽留机制，对拆机用户采取一对一针对营销及客户转网跟踪。五是结合家电下乡、新农合、信息站等政府惠农政策实施，推进农村区域宽带业务市场启动，迅速抢占农村市场。

2g业务方面，加速发展，提高2g业务发展质量。xx年，在稳固低端市场发展的基础上，着力加速提升中高端用户占比，提高2g业务发展质量，实现2g业务发展，净增2g业务收入实现增幅5%。针对增量市场，一是通过交叉补贴、话费打折、积分捆绑、终端捆绑、服务捆绑等综合措施。二是在资费敏感型的低收入群体和农村市场以区域优惠策略为主，激发增量用户。三是开展返乡市场营销，针对返乡务工人员及春节流动人员加大营销力度，实现2g发展。四是在做好寒暑假学生市场营销基础上，扩展社会青少年营销活动，实现2g发展。五是抓住小灵通用户转网契机，保有既有用户资源，平滑过渡到公司移动网络，实现带动2g客户发展。针对存量市场，建立话务结构分析模型和监控机制，对于使用量较少的业务，实施针对性营销。

3. 实现增值、转型和融合业务有效发展

增值业务方面，抓好重点增值业务发展，提升成熟产品的客户规模，开发引进新产品，推进总体收入稳步上升。一是声讯业务，重点宣传聊天、彩票、考试查分、qq币和小额支付业务，以及结果查询类、比赛投票类业务。二是进一步扩介悦铃音乐盒。三是继续推广电话导航业务，着重发展短信冠名、行业首查等业务。四是通过开展前台推介、节日促销、开发短信行业应用等方式，推进短信彩信业务发展。使g网短信渗透率达到12%，同比增长2个百分点。五是提高gprs业务和3g应用渗透率。五是加强互联网应用推广，推进企业建站业务的开展，提高互联网增值业务收入。六是创新产品形式，将广告招商与主营业务捆绑营销，推广了账单封套业务。

转型业务方面：针对神眼业务，重点关注营业厅、基站监控等项目，结合连锁行业需求，推广连锁店神眼业务，一对一推广，加快神眼业务发展。针对信息魅力业务，坚持政府带动，行业发展的思路，继续推进政府信息魅力应用；推动“商务新动力”营销开展。针对家电下乡，结合联通信息村进行发展，重点关注婚嫁客户、教师、医生、种养殖户等。

融合业务方面，充分利用我公司全业务优势，将3g宽带、固话2g业务进行有效组合，实现固网g网业务保有，拉动业务新增，大力开展亲情1+3g亲情1+2g亲情1+宽组合业务。以平安互助安防为基础，提升固话业务的应用价值，稳定固话客户；组建以村为单位的固话和g网语音混合虚拟网，创新保有农村固话客户，提升应用价值，实现发展联通信息村。

4. 开展三类客户群精准营销

针对集团客户，充分发挥集团客户的固网阵地作用，加强日常走访，强化服务，提升品牌影响力。一是加强宣传推介3g业务，开展重要客户、重点项目等有针对性的营销活动，促进3g有效发展。二是针对集团客户开展客户关怀、维系活动。加强与集团客户的沟通交流，增强客户对我公司业务的忠诚度，发展新业务。三是针对固网收入贡献较高的集团客户，通过丰富组网方式、提供交叉补贴优惠等方式，继续推进集团网发展。

针对商务客户，一是瞄准商务客户中的高端人群，开展3g业务名单制营销工作，并不断拓展3g业务应用范围，推广行业解决方案。二是继续深化固g组网，利用多业务组合捆绑实现宽带、固话2g手机的协调发展。三是加强专业市场、商务楼宇客户的保有和发展。以宽带业务为核心，组合g网业务，推进组合业务的销售。四是深挖行业需求，规范产品组合模式，实现一揽子解决方案的产品化。五是进一步深化名单制建设，完善网格化、行业化销售体系建设。在名单制管理的基础上

深化推行名单制+网格化+行业化的销售组织体系。

针对公众客户，扎实做好全业务产品保有和推广，大力推进家庭信息化、个人信息化。推进融合业务发展，在县城推广家庭虚拟网、亲情号码、合帐付费；在农村推广联通村计划。继续推进平安互助建设，加大固话保有。继续推进重点市场、聚类客户发展，做好学生市场、农村市场、返乡客户、流动客户等专项市场的开发，提高2g业务市场份额。推进家庭和个人信息化，依托社会化服务加快推广家庭门户、居家卫士等信息化一揽子方案，实现信息化应用突破发展。

5. 大力开展降本增效

一是加强支出效益性分析，公司每项支出都要做到事前分析、过程控制、事后评估，严格控制低效益支出，杜绝无效益支出。积极开展网络资源挖潜和盘活，最大限度降低支出。二是大力开展降本增效活动。严格控制水费、电费支出，对办公区域的照明设备、办公设备用电进行统一规范，做到人走断电，降低无效益能耗；严格控制车辆使用费用。通过各种行之有效的措施，有效提升公司投资的效益性，降低能耗，确保实现利润目标。

(二)深入调整三个结构，转变公司发展方式，实现良性健康发展

xx年，通过不断深入调整收入、成本和人员结构，使资源向高收益业务、高收益区域倾斜，优秀人才向一线流动、向经营流动，实现各项业务，特别是有潜力、高收益业务快速发展，实现公司发展方式的转变。

一是大力调整收入结构。重点关注数据业务、增值业务、转型业务收入，提高收入占比，提高arpu值，将增值和转型业务放在更加突出位置来抓，以业务结构、客户结构的调整实现收入结构的逐步合理调整。

二是合理调整成本结构。优先保障网络运行和维护支出，大力压缩行政与管理费用，营销费用实行有效益支出。按照“效益为先”的原则，合理分配，将有限的资源重点投放高效益的区域和业务发展需求旺盛、效益持续明显的产品上。针对行政与管理成本，在成本整体调整比例的基础上，最大限度压缩，力行节约，向管理要效益，保持负增长。

新绩效考核方式，在对营销员、社区经理计件考核的基础上，推进了城区营业员计件考核，实现绩效所得与工作量或业务发展量挂钩，实行下有保底，上不封顶，鼓励优秀员工多做贡献，鼓励更多优秀员工到生产经营一线，充实一线力量。

(三)、确保实现五项提升，促使公司整体运作再上新水平 xx年，我公司创新服务模式，以网络为基础、以客户为中心，开展精细化管理，实现服务能力、网络能力、营销能力、创新能力和管理能力五个方面提升，提高全业务运营效能。

坚持“以服务促发展”的服务理念，落实新六项便捷服务，持续开展短板整治工作，创新服务机制，建立全业务、全过程、全员参与的“大服务”体系，提升客户感知，以新六项便捷服务为抓手，创新服务手段，落实3g领先计划。提高服务人员的服务能力，人是做好服务的根本，要处理好员工与企业、员工满意度与客户满意度、员工忠诚度与客户忠诚度、客户与企业四个关系。切实抓好“新六项便捷服务”，即宽带修、装一日通、自助缴费达县城、服务态度零投诉、热线满意百分百、增值投诉即赔付、移动网络路路通，再创服务新高，最大限度提升客户感知。公司上下要切实树立“服务是因、盈利是果”的经营理念，把企业的长远发展放在第一位。

全面改善服务短板，重点解决固话满意度低、修障不及时、移动网络感知差、增值业务强行定制等短板问题。对于因管理不善造成的服务质量问题，从严考核，从重处罚。

网络运行维护方面，一是持续推进g网网络优化和调整。进一步加强g网故障管理、基站设备维护，重点提高重大故障的响应和处理速度，减少断站时长，保障全网高速优质运行。二是继续开展网络资源优化，重点开展交换和宽带板卡调整，开展“网络瘦身”和“节能降耗”等工作，深度挖掘网络潜力，在确保维护工作的前提下，积极开展节能减排工作，降低运行维护成本，提高网络运营效率。三是加强运维成本的管理，将有限的成本放到网络整治上，有效降低障碍发生率。四是加强维护基础管理，持续深化aaa达标整改工作，对照验收细则，抓好各项要求的落实；建立和完善适用于新形势下的维护组织体系，进一步完善、优化、落实维护规程和关键流程，提高两网网络运行维护水平。网络建设方面，配合移动网络优化建设，实现城区3g基本达到全覆盖。完成新增宽带接入能力建设。加大宽带升级提速工程实施力度，全面提升网络承载能力和安全性。

道动力和活力，对实体营业厅，实现从单纯提供业务受理、缴费服务等传统定位向体验营销、服务营销一体化的新型定位转变。以效益为核心强化管控社会渠道，加快培育核心渠道伙伴，推行社会渠道属地化管理，将管理重心向营业部下移。宣传推广网上营业厅，将实体渠道力量有效释放并转向业务营销和客户体验等销售工作。二是加强营销各个环节的控制，从市场调研到实施方案的制定以及执行和效果分析，进行严格细致的管理，细化各个工作步骤，加强各项支撑保障，并注重经营效果的分析，为下一步工作开展提供参考依据。三是强化欠费催缴和欠费管理。加强逾期欠费催缴，确保逾期欠费率低于去年水平。

出户即可享受我公司各项便捷服务的目的，通信服务的基础所在，也就是联通全力投入的所在。

建，增强惩治和预防腐败体系建设与企业生产经营管理工作的融合度，加大监督检查力度，及时查处各类举报案件。要

切实改进作风，巩固“干部作风建设年”活动成果。加强企业形象宣传，通过新闻媒体、广告、互联网等多种方式，树立我公司业务品质优秀、服务便捷、注重对客户的人文关怀等形象。

总之□xx年,在公司上下的共同努力下，公司全体员工按照年初制定的发展思路、发展目标和工作措施，本着必胜的信心，克服困难，抓住机遇，团结一致，锐意进取，有效地促进了联通的快速发展，实现了联通新的辉煌！

xx年，河南省新乡市分公司又将站在新的起点，我们要坚持企业战略不动摇，凝心聚力，坚定信心、抢抓机遇，加速发展。和全体员工团结一心，排除艰难险阻，确保圆满完成全年各项任务！

一、努力学习，注重实践，不断提高自身素养和工作能力始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极学习党的理论、路线、方针和政策，认真学习马列主义、毛泽东思想并在近期认真学习了《文选》。通过这些理论的学习，使我深化了对党的xx大和xx届四中、五中、六中全会精神的理解，尤其加深了对科学发展观的理解。并结合公司实际认真学习了公司的等管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实地开展各项工作。

二、围绕中心，突出重点，尽心尽力履行职责

进入公司后，按照领导安排我负责综合部的考勤、考核与车辆管理工作并协助渠道部的宣传物品管理工作。在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作，受到了同事们的好评。一是为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我

虚心向公司的领导、同事请教使自己对公司的情况有了一个比较全面、系统的认识和了解。二是在考勤考核工作中，我本着公平公正、认真负责态度对待每位员工的考勤记录。不将自己的私人感情和与同事的关系带到工作中，经过一段时间的努力我的工作得到了大部分同事的理解和支持。在五个月的考勤工作中我没有出现一次错误的记录，处处以公司的利益为重时时将公司的利益放在心中。

三、以极大的热情协助渠道部的宣传物品管理工作

刚进入公司我就发现存放公司宣传物品的仓库比较混乱，有一些宣传物品还可以再次利用如果置之不理将对公司的财务造成浪费。我利用工作之余将各种宣传物品作了分类存放，并制作了物品登记表将所有的物品逐一登记，使所有的宣传物品存放有序使用方便。通过这一措施不仅节约了公司的财务开支，更节约了工作时间提高了工作效率。

四、在较好完成本职工作的同时积极帮助公司其他同事

自从进入公司后我坚持每天最早一个到公司最后一个离开公司，自觉负责起办公室的卫生等工作。在同事们工作忙碌的时候主动帮助，主动加班加点的帮助大家，受到了同事们的好评。

五、存在的问题和xx年的工作计划

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职，服务公司。

一、继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己

考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

二、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

三、踏实做好本职工作。面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

四、继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

联通员工工作总结 联通营业员年终工作总结篇四

2007年6月经过层层选拔，我进入到中国联通公司xx县分公司，光荣地成为xx联通的一员。进入公司5个月来，在公司各级领导的关心下在同事们的帮助下我较好的完成了公司所安排的各项工作任务。现在我就我在2007年的思想、工作情况向公司领导作简要汇报。

一、努力学习，注重实践，不断提高自身素养和工作能力

始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极学习党的理论、路线、方针和政策，认真学习马列主义、毛泽东思想并在近期认真学习了《xxx文选》。通过这些理论的学习，使我深化了对党的理论和十六届四中、五中、六中全会精神的理解，尤其加深了对科学发展观的理解。并结合公司实际认真学习了公司的管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实地开展各项工作。

二、围绕中心，突出重点，尽心尽力履行职责

进入公司后，按照领导安排我负责综合部的考勤、考核与车辆管理工作并协助渠道部的宣传物品管理工作。在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作，受到了同事们的好评。一是为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向公司的领导、同事请教使自己对公司的情况有了一个比较全面、系统的认识和了解。二是在考勤考核工作中，我本着公平公正、认真负责态度对待每位员工的考勤记录。不将自己的私人感情和与同事的关系带到工作中，经过一段时间的努力我的工作得到了大部分同事的理解和支持。在五个月的考勤工作中我没有出现一次错误的记录，处处以公司的利益为重时时将公司的利益放在心中。三是以极大的热情协助渠道部的宣传物品管理工作。刚进入公司我就发现存放公司宣传物品的仓库比较混乱，有一些宣传物品还可以再次利用如果置之不理将对公司的财务造成浪费。我利用工作之余将各种宣传物品作了分类存放，并制作了物品登记表将所有的物品逐一登记，使所有的宣传物品存放有序使用方便。通过这一措施不仅节约了公司的财务开支，更节约了工作时间提高了工作效率。四是在较好完成本职工作的同时积极帮助公司其他同事。自从进入公司后我坚持每天最早一个到公司最后一个离开公司，自觉负责起办公室的卫生等工作。在同事们工作忙碌的时候主动帮助，主动加班加点的帮助大家，受到了同事们的好评。

三、存在的问题和2008年的工作计划

五个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职，服务公司。

一是继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

二是以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

三是踏实做好本职工作。面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

四是继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

联通员工工作总结 联通营业员年终工作总结篇五

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的xx年年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对xx年年的工作做一个总结。

xx年年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

1. 外部会议接待

参与接待了山东联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、临沂分公司与菏泽分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了

更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2. 内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3. 视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

xx年年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并

积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在临沂联通诚信演讲活动中获得第一名；山东联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备xx年年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

1. 加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
2. 积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
3. 做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
4. 加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

联通员工工作总结 联通营业员年终工作总结篇六

遵守国家法律法规。遵守联通公司的各项规章制度，尊敬领导，团结同事，并严格按照通信电源操作准则对通信电源设备进行操作。

2. 今年因3g建设，电源专业完成了道康发电机组(dk400gfc)切换开关柜(ts-100)艾默生(p1030)机房专用空调、中兴交流屏(zxdp03-600a)中兴高频开关柜(zxdp12-300a)光宇蓄电池组(gfm-20xx)的安装和初验工作。

3. 认真负责的做好资阳地区各基站发电的日常管理工作，协

调处理好与各地方(供电部门、代维公司)相关部门的关系。稽核抢险发电油费时，依据(代维协议)严格审核处理每一笔费用，并做好相应记录。努力把费用降低，争取公司利益最大化。做到对联通公司负责，也对自己的良心负责。

4. 电源值班人员每日每两小时对交换机房电源设备，变压器、高低压配电屏、华为中兴高频开关柜[]ups[]机房专用空调、蓄电池组等测试电流、电压是否正常、观察信号指示有无告警、机房温度和湿度是否正常、进行巡检维护并记录好参数，发现故障及时处理，并填写上日巡检作业计划上，作到有章可循。在基站发生电源故障时，第一时间通知各区域代维公司，及时做好故障记录，按月汇报基站停电掉站情况给部门维护主管。

5. 电源值班人员每周对机房各专用发电机组进行15-30分钟空载运行，对发电机启动蓄电池进行充电。检查机油、冷却水的液位是否符合要求、燃油箱的燃油量液位，启动蓄电池的电压、液位是否正常，启动蓄电池有无变形。发电机运行时的电压、频率、冷却水温、机油压力、发电机转速等是否符合要求，各种仪表、信号灯指示是否正常，运转时是否有剧烈振荡和异常响声。试运行后并做好记录填入周维护作业计划上。在通信机房停电时，保证发电机组能随时投入正常使用，确保通信机房万无一失！

6. 电源值班人员每月一次对变压器、高低配电设备[]ups系统、高频开关电源柜、各蓄电池组、机房专用发电机、机房专用空调等进行月维护以及对所有电源设备进行清洁维护。对变流设备检查输入电压和变化范围要在允许范围内，工作电流不能超过额定值，各种开关、熔断器、插接件、接线端子等要接触牢固，设备机壳接地良好。对变配电设备检查接触器、开关接触是否良好，检查信号指示、告警是否正常，功率补偿屏工作是否正常，检查充放电电路是否正常。对蓄电池组检查测试电池端电压、电解液的密度和温度。对机房专用发电机进行月试运行。对机房专用空调检查有无跑、冒、滴、

漏现象，清洁过滤器更换过滤网，测试压缩机进出压力是否正常，有无过冷过热现象，检查空调给、排水路是否通畅，并做电流测试。做好记录并填写入月维护计划中。每月月底配合综合部和物业公司有关人员通信局房进行一次消防安全大检查！

7. 局房电源组值班人员每季度对用电设备进行防雷保护检查，测试中性线电流是否在允许范围内，负荷是否均分，各部件的温升及接线端是否良好。检查干式变压器的风机是否正常工作。清除空调冷凝器沉淀物，检查风扇调速状况，校正温度、湿度，确保空调的正常运转，并对局房电源设备进行全面清洁，确保通信局房对温度、湿度、洁净度和空气清晰度达到通信局房要求。

8. 局房电源组值班人员每年年底对蓄电池组进行放电测试，检查电池组引线及端子的接触情况，测量馈电母线、电缆及软接头的压降，三年做一次蓄电池组的容量试验。每年配合供电部门对高低压配电设备测试杂音电压和启动冲击电压试验，检查变压器和电力电缆的绝缘性，清洁电缆沟，检测避雷器及接地引线。对机房专用空调进行清洁冷凝器，检查电加湿器电极，检查空调的负载电流是否正常。每年配合防雷局对通信局房做一次防雷、接地测试，检测防雷装置。对所有的仪表、仪器进行校正。配合代维公司搞好动力环境监控系统设备的维护工作。

9. 按照四川分公司的要求，每年做二次应急预案演练。今年4月和11月电源专业做了通信局房电源故障应急预案演练，演练非常成功。

10. 今年局房电源组重点完成了通信局房电源设备的2a整改。

11. 带领局房通信动力电源组努力出色完成领导及部门临时安排的其他工作任务。

以上是我对今年的工作总结，每年的工作情况都基本上都是这样的，明年努力把做得更好。几年来，我都在动力值班室从事生产一线工作，深知电力工作是一个特殊的行业，需要自己有良好的自身技术能力和良好心理素质，在领导和同事的支持下，我的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高。新的一年，我将更加努力地学习业务技术知识，提高自己的操作技能和综合素质。努力学习和掌握通信电力系统运行方式及其特点，更加了解资阳地区的电网运行情况，同时能根据各类通信电气设备的需要，掌握相关的技术及专业知识。我相信我们每位员工的一小进步，就是我们联通公司的一大进步。我选择了联通，我就该努力的奉献联通，与联通的荣辱与共！而且联通是我们的衣食父母，我们更应该为联通争光添彩。祝愿我们的企业明天更辉煌！！