

# 2023年检验科毕业总结(汇总8篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 开单人员工作目标和计划 销售计划员工作总结篇一

工作总结是员工正确表达自己，让同事、领导更加了解自己的重要手段。所以要想写好总结，还要注意结构和条理。下面是小编精选的销售会计员工作总结范文，仅供参考，希望能帮助到大家！

### 一、主要工作情况

1、加强政治学习，注重提升个人修养。

2、加强业务学习，提高工作能力。我是一名半路出家、初出茅庐、没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予了我积极向上的动力，任何一项业务核算对于我来说都是崭新的一页。每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止，真正做到“三人行必有我师”，取别人之长，补己之短。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》、《xx集团有限公司财务管理与会计核算办法》、《现代营销学》、《计算机会计学》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在xx-x年xx-x月份，我刚接触erp系统时，每办理一

笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在xx-x年xx-x月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

### 3、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对兴隆庄煤炭销量大品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》xxx有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具，一般纳税人专用发票的开具，办理纳税上报以及其他与发票管理有关的工作，煤款返矿工作，银行账目的核对，用户现汇、承兑汇票的验收工作等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账簿整齐。及时准确地录入erp数据，建立客户档案，做好客户信息调查，了解客户的基本情况。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各种关系。此外，经常有外地客户，由于车辆等原因来到买煤时，我们早已过了下班时间，对于提前打电话的我就一直等到客户到来办理完业务再下班，对没有提前打招呼的客户，我无论是在家吃饭还是睡觉，都随叫随到，保持高度的自觉性，及时为客户办理业务，从不抱怨。真正做到了为客户服务零距离。优质文明的服务赢得了客户的信任和赞扬。

### 4、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法 不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，费时费力，发票使用很多，而且不易查找，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省

了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。通过工作创新最大限度的给前来购煤的用户提供方便，提高了工作效率。

## 5、遵纪守法，廉洁自律，树立财务工作者的良好形象。

本人作为煤炭销售会计，重点岗位工作人员，一年来，认真学习《廉政准则》及中纪委提出的“xxxx”运销部提出的《煤质运销“十禁止”规定》等为行为准则。坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自盛自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

## 二、存在的不足

还有较大的差

距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强；二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

## 三、下步打算

和热情。自己决心在上级部门的正确领导下，团结同事，勤奋学习，扎实工作，努力开创兴隆销售工作新局面，二是要振作精神。只有精力充沛，精神振奋，才能干劲倍增、信心百倍，才能只争朝夕，争创一流。

三是要勤奋实干。自己要做到“四勤四多”，即：脑勤多想、耳勤多听、手勤多写、腿勤多跑，一如既往的敬业奉献。四是要精诚团结。做到以大局为重，求同存异，维护集体的团结。以诚相待，相互信任，坚信“理解与友谊比什么都重

要”，树立团结就是力量的理念 在销售工作中，不徇私舞弊，做到公平公正对待每一个用户，全面完成新年度各项目标任务。力争使兴隆销售财务工作再上一个新台阶。

20xx这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票

所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

## 一、加强学习，提高业务能力

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的

加强财务管理业务知识的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知识还是实际工作能力都得到明显提高。

## 二、具体的工作情况

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

### 1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位上共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

### 2、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管

理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

### 3、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

### 4、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交

接了xx年年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

## 5、做好应对突发事件的应急工作。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。

特别是在自有资金托管帐户及定期存款帐户、招行三家支行开户并办理网上银行、浦发徐汇支行开户、建行第一支行、第五支行开户。中国银行浦东开发区支行。自有资金帐户与银行签订协定存款合同，提高资金收益率。因法人更改，变更自有户印鉴。

## 6、其它工作。

今年x至x月份还承担了华力公司投资报表的工作，在具体的工作中，按照财务报表程充有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由于x月其它工作的需要，移交至其他同事。

## 第二部分存在的问题和不足

一年来，我虽然在自己的本职工作岗位上认真严格负责的工作，并且圆满完成了领导交付的其它的工作，但在实际工作中，自己还存一些不足和差距，例如还需要进一步学习，提高自己的业务能力，还需要在财务复核管理上下功夫，提高自己的业务能力和水平。



### 三、工作打算和计划

一是加强学习，提高自己的业务素质 and 综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续\*息相关，特别是20xx年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在20xx年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。我们虽然在xx年对会计档案

管理工作进行了规范严格的整理，在xx年，我将在xx年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启动应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

1、认真学习，提高综合素质。工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，积极参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治

活动。并能结合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻《会计法》和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

2、认真审核汇总报表，提高会计信息质量。能认真细致、及时地做好近40家企业的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一进行认真审核。发现问题及时与企业联系，指出差错，耐心指导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

3、合理编制收支预算，及时报送财务收支信息。为了合理编制经信委各部门(全额行政、参照公务员管理的行政、全额事业、自收自支事业、企业性质人员等等)的收支预算，我们按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度有关政策(调资、工改等情况)及本系统收取管理费企业的经济效益等相关情况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

4、积极筹措资金，确保机关工作正常运转。从经信委的整体情况看，人员性质多样化(公务员、行政、全额事业、自收自支事业、企业等性质)，资金渠道也多样化，有财政拨款、有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，积极筹措资金，特别是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的不断深入，本系统大部分企业公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的难度。加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我们的管理费收

缴增加了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际情况，与企业领导协商，采取沟通，了解、多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮助，今年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。

5、认真执行财务制度，做好科内日常工作。听从领导指挥，服从领导安排，严格执行财务制度，认真、细致、准确地做好会计核算工作，按规定分类(经信委行政、三电办、总公司、中小企业服务中心、节能中心等几块)报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。定期做好与各银行的对帐工作，每月按时上缴各项基金(养老金、公积金、医保、税金)，定期去人事局保险处拨付离退休人员的工资，定期寄付遗孀生活费，定期对固定资产及往来帐进行清理、核查、登记，(今年配合办公室对装修后的固定资产，包括办公桌椅进行一一进行登记，分类入帐)并按会计部门要求进行帐务处理。平时科内工作从大局出发，做到分工不分家，互相合作，齐心协力，在认真完成本科工作的同时，能尽力配合其他部门做好蓝天海公司的破产清算、金源公司的改制、钢管公司的破产清算、安全经费的收付、国有资产的清查、设备的处置、解困资金的拨付、职工身份置换、财政税务工商等综合部门的协调以及企业公积金的归集、信访等工作，积极完成领导和上级有关部门交办的各项任务。

6、配合做好融资担保科的工作。按照省开行的要求，每个季度提前筹集资金，认真细致地做好几千万资金的结息、付息工作，每个季度按时做好财务核算及年终的审计工作，及时提供季度会计信息。今年上半年配合融资中心办理了省行几千万资金的贷款手续，并将资金委放到相关企业，最近又协助担保公司准备了省里要求上报的多种整顿资料以及减资、验资等材料。

7、抓好困难企业的内审工作。内部审计工作也是财务工作的一项重要内容，这一工作时间紧、要求高、政策性强、也容

易得罪人，但我们财务审计科在领导及纪检部门的支持下，每次都圆满地完成了任务。今年我们按照审计部门的内审要求和规定，对印染厂、塑料厂，等企业进行了财务收支内审，通过内审我们根据审计事实，一是对企业有关情况进行客观公正的评价。二是严肃财经纪律，及时调整帐务，提出整改措施。三是指导他们按财务制度设置帐户，合法合理使用资金，认真规范记好各类明细帐。四是出具了详细的书面报告，为领导了解情况、正确决策提供了依据，真正发挥了财务监督的职能。

8、做好会计培训工作及财务管理工作。今年三季度我们配合财政局做好“财务管理促进年”活动的宣传发动，对列统企业进行了财务管理工作的抽查，并针对抽查情况提出了建议和要求。今年我们还配合财政局会计科举办了多期培训班，上岗培训达20人次，继续教育达266人次，扬州财政专题讲座达30人次。我们还利用年报会等时间让企业财务科长相互交流、取长补短，学习内部管理经验，使企业财会人员既增长了业务知识，也为做好财务工作起到了促进提高作用。

综上所述，今年我们虽然做了一些工作，但距离改革发展的需要和领导的要求还有差距，主要表现在：一是与企业和相关科室之间沟通不够深入；二是对困难企业的内审工作重视不够；三是服务企业方面缺乏主动性；四是报刊信息方面仅满足于完成任务，没有做到超额完成很多。

## **开单人员工作目标和计划 销售计划员工作总结篇二**

尊敬的领导：

我于2015年7月1日成为公司的试用员工，到今天2个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与

人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的文化，让我很快完成了从学生到职员转变。

我的工作岗位是信息管理及知识产权专员，在试用实习期间，根据领导的安排，我曾在公司的研究所里学习工作了一个星期，期间熟悉了药物基本的制作流程，跟随研究人员进出实验室，做些有趣的化学实验，令我意外的是，这些前辈们并没有因为我是一个新手而认为我碍手碍脚的，取而代之的却是悉心的教导和一遍遍的示范。

由于考虑到我的专业能力和目前所胜任的岗位的要求上不太相关，公司非常慷慨地给了我一周在xx市知识产权服务中心所开办的“xx市专利工作者”的公费培训机会，在这短短的一周内，让我从对企业专利以及知识产权方面的知识一无所知彻底蜕变为一个合格的专利工作者，获益匪浅。在此，我真的很感谢公司领导能给我这次学习的机会，今后我一定会把所学到的知识和技能全部用到自己的工作中去，为公司做出自己应有的贡献。

2015年8月11日至2015年8月13日，为了更快的适应公司的生产工艺和节奏进度，领导让我参加了由美欧咨询公司所举办的“cgmp培训”，明白了这次培训的最终目的是要让我公司的产品通过fda cgmp的审核认证，在这几天内，我又了解了一些关于硫酸羟氯喹的生产流程和制-作-工-艺。这次培训又让我加大了对公司的了解和认识，非常值得。

虽然这些工作是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

经过这两个月，我现在已经能够试着做起专利的分析报告，整理部门内部的各种资料，协助领导，同事进行资料的搜集和分类，从整体上配合公司的运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进

一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这两个月下来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

## 工作总结

尊敬的公司领导：

我于2011年4月14日成为公司的试用员工，到6月14日2个月的试用期即将结束，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一名刚参加工作一年多的毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在开发业务部学习工作。这个部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是在各部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在岗试用期间，我主要做了以下工作与学习：

1、认真学习公司的各项规章制度，熟悉公司情况，了解本部门的 workflows，熟识公司各部门领导与同事，方便以后工作开展；

4、协助开发业务部同事的前期报建工作；

5、完成领导交办的其他工作；

这是我的第二份工作，这两个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

## 实习期工作总结

从7月16日到现在已经工作五个半月了，实际的工作并不是我想象的那么简单，在这段时间内有苦，有甜，有委屈也有感动... 总之，我的生活过的有滋有味。我是一个性格开朗、比较要强、有点自卑但又不服输的女孩。所以不论是作为学生还是一名公司职员，不论是做大事还是做小事，我都很认真的对待，很认真的做。我也在不断地自我检讨，自我改变，从另一个角度看问题，做事情。在工作中，我做每一件事都比别人多一份努力，多一份坚持；不过即便这样，我也生怕自己做不好，但我也知道，即便自己事先做再充足的准备，实际中遇到时还是会出现很多漏洞，每次都是如此。但我不会放弃，因为是刚刚工作，什么都不懂，所以我会先向别人请教、然后自我反思、进而继续学习、分析及完善... 正因为



这样，我才感到自己在不断地进步。比如对设备实际的操作能力，设备遇到故障的分析判断能力、交流及沟通能力...就像余部长给我们说的“feel the growth”□在这段时间我是真的感受到了。

学会了自我反思、自我调整，诚实乐观的面对每一个人，每一项工作。

我记得很清楚，4月10号，我们三个一起来面试；7月1号我们三个一起来上海；7月16号，我们三个一起来工作。当时我们说的很好，也各自怀着梦想，对以后对未来充满了信心、充满了希望。但我们谁也没想到葛洋才来了一个月就辞职了，这对我来说是个很大的打击。他辞职了，我少了一个工作上的合作伙伴，就连房租也一下成了负担。其实，我知道，我作为一名女生，在机械行业发展本来就没有优势，而且是跨专业不容易拓展，现在在做设备改善改进方面的工作也不容易被别人接受。尤其是在现场，遇到设备的调试（输送泵、软管刀具的安装、三轴釜的清洗...）、设备的维护保养、设备的搬移...有时候我会很积极的帮忙，但有时候真的是心有余而力不足，这是相比男生而言我的一个劣势。而且在现场实习的过程中，有的人就对我说：你们刚刚毕业的大学生想法太简单，还一堆大道理；你一个女生怎么做机械方面的工作？你学的高分子材料和你现在的工作有关系吗？你做多久才能在上海买套房子？面对这么多的问题，我都是敷衍而过的，但这些问题其实我也一直在想：我一个女生能做什么？我在机械方面到底懂多少？我所学的怎样才能用到我的工作之中？我该怎么做大家才能认可我？我该怎么做？所以我也有过纠结，有过退缩，有过排斥。所以这五个半月里，我天天都有紧迫感与危机感。但是我不得不承认时间真是一个好东西，他能扼杀一切不愉快，能让一个人成长，成熟。上初中时我有一位同学就告诉我：没有想不到，只有做不到。即便没有优势，但我还是认为别人能做到的事，我全洋洋也一样能。在工作了一段时间后，我渐渐明白了我虽然在机械行业没有优势、机械方面知识也比较缺乏、与所学的专业不太

对口、在工作方面不易被别人认可与接收、当然在上海也买不起房子...但我有一颗炽热、不甘放弃、坚持不懈的心；我可以用我的实际行动去感染别人。我以前在学校里所学的虽然只是理论知识，但我的学习及接受能力比较强；知识面比较广，能从各个方面考虑问题；做事不冲动；最重要的是我具有做一件事首要的分析及判断能力、逻辑思维能力。我认为这是我具有的。

过渡期，我已经从一名想法简单、略带稚气的学生脱变成了一名正式的、带有责任、敢于负责的`公司职员。我喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，以提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中发现自己的不足，积累经验。积极、热情、细致地的对待每一项工作。与公司共进退、同发展，为公司做出自己最大的贡献。最后，再次感谢领导在工作中给我施展才能的机会。在以后的工作中，我会更加努力工作，做好个人的工作计划，处理好与别人的关系，争取将各项工作做得更好！绝不辜负家人，领导对我的期望。

## 试用期工作总结

2012年7月8日，我通过面试，来到中冶赛迪上海工程技术有限公司工作，不觉已经工作两个月了，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的两个月来的工作情况总结如下。

### 一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理制度，熟悉造价行业的日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进“红色课堂”-盐城新四军纪念馆，接受

“红色教育”，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

## 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

### 1. 耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

### 2. 积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

### 1. 缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动

消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

## 2. 工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然造价的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对两个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 开单人员工作目标和计划 销售计划员工作总结篇三

我们做任何事都要有计划的进行，如果我们心中没有计划，我们就没有方向，那么我们怎么会成功呢?以下是小编分享给大家的销售计划员工作总结，欢迎大家参考!

前一个月都感觉自己没有进入状态，找不到方向，每天都不知道要做些什么事，在xx领导的几次会议上，经过相互讨论与发言提建议，针对具体细节问题找出解决方案，.通过公司对专业知识的培训与操作，这才让我找到了方向感，慢慢融入到了这种工作环境与工作模式，后面的工作时间里我

每天都过得很充实。

销售心得：

1、不要轻易反驳客户。

先聆听客户的需求。

就算有意见与自己不和也要委婉的反驳，对客户予以肯定态度，学会赞美客户。

2、向客户请教。

要做到不耻下问。

不要不懂装懂。

虚心听取客户的要求与他们所做的工艺。

3、实事求是。

针对不同的客户才能实事求是。

4、知己知彼，扬长避短。

做为一名合格的销售人员首先要对自己所售产品非常熟悉了解，了解自己产品的优点与缺点，适合哪些行业，客户群体是哪些，才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能迎得客户的关注与信任。

当然对竞争对手也不要忽略。

要有针对性的了解对手产品的优势与劣势；才能对症下药，用我们的优势战胜客户的劣势，比如我们设备在精度与速度方面就略胜同行，这就是我们的优势所在，在与客户介绍产

品时尽量多介绍自家产品的优势。

缺点方面尽量少提，但是设备本身存在的缺点与不足，也就是该设备在所有同行中必不可少的缺点与不足可以适当的向客户说清楚，毕竟没有十全十美的东西。

总说自己的产品有多好，别人也不会全信。

同行中存在的缺点与不足也不要恶意去攻击与批判，要引导客户去分析判断，建议客户通过实地考察。

5、勤奋与自信；与客户交谈时声音要宏量，注意语气，语速。

6、站在客户的角度提问题，分别有渐进式与问候式。

想客户之所想，急客户之所急。

7、取得客户信任，要从朋友做起，情感沟通。

关心客户，学会感情投资。

8、应变能力要强，反映要敏捷，为了兴趣做事。

9、相互信任，销售产品先要销售自己，认同产品，先人品后产品。

10、注意仪表仪态，礼貌待人，文明用语。

11、心态平衡，不要急于求成，熟话说：心如波澜，面如湖水。

12、让客户先“痛”后“痒”。

13、不在客户面前诋毁同行，揭同行的短。

## 14、学会“进退战略”。

工作总结：

### 一、认真学习，努力提高

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须要大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

### 二、脚踏实地，努力工作

我深知网络销售是一个工作非常繁杂、任务比较重的工作。

作为电子商务员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是电子商务不可推卸的职责。

要做一名合格的网络营销员，首先要熟悉业务知识，进入角色。

有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。

其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。

认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

### 三、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定

期回访，以防遗忘客户资料。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。

要加强认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

回首20xx,展望20xx!祝xx在新的一年里生意兴隆，财源滚滚!  
也祝我自己在在新的一年里业绩飚升!

一、一季度的工作小结

二、目前主要存在的问题

1经销商数量与经营能力不足以支撑我司销售业务的需要

全国中小客户的比例占客户总数的67.24%，销售额仅占27%，这些客户一是明显感到资金实力、运营能力不足以帮助我公司控制市场，同时亦有可能不是主销我司产品，亦不是以我司产品为主要盈利来源，经销我司产品的盈利亦不能满足其生存发展的需要。

同时32.76%的中大客户亦有相当部分并非销我司产品为主，这样就会造成整体客户的忠诚度不高，网络抗风险能力不强，驾驭市场的能力不足，因此给市场的销售带来极大的隐患。

2经销商、业务员无法进行全品项销售

3 经销商为盈利影响我司销售

最近发现不少经销商为了赢取高额利润而截留政策，有的放弃二批直做终端，而自己又没有能力全面铺货到终端，结果



经销商是轻松了，做得少反而赚得多了，但我们的市场都丢失了，最近山东烟台、贵州泸州就是一个明显的例子，而且公司认为这种情况还不是少数。

这也是目前二批空仓而不愿接货的重要原因，若不加以纠正，我司的市场占有率将会急剧下降，影响我们的竞争优势，因此各省必须认真调查，立即采取措施、重新建设二批网络将货卸下去。

若经销商不愿执行可明确告诉他，我们自己直做二批，对其库存一概不负责任，既然其损害了我们的利益，我们当然亦不会考虑照顾其利益。

#### 4 厂商之间关系不正常

目前有相当经销商、业务员之间的关系不正常，主要表现在三个方面：一是我们业务员受经销商的制约并未按公司要求去运作；二是经销商受我们业务员的欺负，亦不按公司的要求去运作，有时不会给经销商带来损失；三是经销商与业务员关系太密切，甚至成为利益共同体，骗取公司的政策，牟取私利。

公司相信的是事实下成效，而不是相信人多与口头表面现象，各省要端正风气，我们厂商之间的关系应该是坦诚的、平等的、精诚合作关系，而不应该有其它的关系形式的存在。

转眼间□20xx年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。

天气虽不是特别的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到20xx年阀门行业将会又是一个大较场，竞争将更加白热化。

市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在

抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毙。

总结是为了来年扬长避短,对自己有个全面的认识。

## 一、任务完成情况

今年实际完成销售量为8000万，其中一车间球阀3000万，蝶阀2200万,其他2800万，基本完成年初既定目标。

球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长;但蝶阀销售不够理想(计划是在xx万左右)，大口径蝶阀(dn2500万以上)销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。

总的说来是销售量正常□oem增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

## 二、客户反映较多的问题

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、 质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。

如长龙客户的球阀，刘枫客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、 细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。

虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、 交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、 运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如白旗、开运等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、 技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，隳侗、凯旋等人均有提到这类问题。

问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、 报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

### 三、销售中存在的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。

团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽；销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想；业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，廊坊在这方面做得尤其突出。

各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。

好的方面需要再接再厉，发扬光大，但问题方面也不少。

1、 人员工作热情不高，自主性不强。

上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。

究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、 组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。

这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、 发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。

其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、 统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。

成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、 销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

6、 技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、 部门责任不清，本末倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有

发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

- 1.业务员销售工作计划
- 2.采购员销售工作计划
- 3.销售员新年工作计划
- 4.销售员年度计划范文
- 5.销售员周工作总结
- 6.销售员年中工作总结
- 7.业务员销售工作总结
- 8.销售员年终工作总结
- 9.销售员年终工作总结

## 开单人员工作目标和计划 销售计划员工作总结篇四

20xx年在紧张和忙碌中即将过去□20xx年为公司正式投产的开局之年，在公司领导的带领下，在各部门的共同努力下，克服前期人员不足、设备能力不足等制约因素，公司全年共完成产品\*\*台\*\*吨\*\*万元，同时祈愿公司明年订单量更大更多。

### 一、建立健全产品台账

对销售部所签订的产品进行数据化管理建立台账，对产品类型进行分类，便于公司领导查阅，了解公司产品类型所占比

例。建立技术准备、供应备料的计划要求时间和实际到厂时间对照表，便于对产品交货期分析。

## 二、保证技术资料准时下发、供应原料按时到厂

作为产前计划人员深知产前准备工作为公司生产设备前的“粮草”必须先行，为干好每一台产品，强化产品产前准备工作，从接到销售部订货合同后便及时与销售部联系图纸情况、技术要求的技术资料到厂时间；资料转入技术后，与技术中心和技术部落实技术资料情况，沟通协作中以产品备料订货资料优先下发，落实材料定额、锻件订货图纸下发时间，其余技术图纸、资料在供应备料阶段陆续下发，配合技术部工装人员建立水压工装台账。供应部接到订货资料并根据产品交货期落实原材料到厂时间，跟踪督促供应部材料按时进厂。材料进厂后按照材料消耗定额进行认真核对，防止漏采购件的发生。

## 三、加强材料使用的跟踪管理

采购的原材料到货后，我主动按照材料定额要求数量进行核对，督促交检，积极协调并配合原材料检验，督促工场进行下料，防止呆料。对发现问题的原材料，及时想办法解决，遇到解决不了的问题及时反馈给领导；在生产过程中定期组织供应部、机加工场相关人员进行产中的对料工作，尽量实现主体材料、辅助材料按照轻重缓急督促供应部采购到厂，经常深入生产一线了解产品进度，督促供应材料按期到厂，以不影响生产为准，做好现场物料供应筹备工作，及时解决材料供应过程中存在的问题、技术问题。

## 四、工作不足及改进措施

总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计地想把工作做得更好，但是还是有些纰漏，一方面是由于自身阅历方面还是经验不足，另一方面是出现了沟通障碍，没有及时落实

库存材料，在焊接材料方面由于返修量较大没有及时与工场、焊材库沟通就出现过1次停工待料情况。有的时候机械重复性的工作内容较多，难免会出现一点急躁、低落情绪。及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划，在今后的工作中要虚心向经验丰富的前辈和同行请教，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水\*，防止一个疏忽，导致一连串的失误，给领导造成不必要的困扰。

## 五、2015年工作计划

1、目前在手2015年出产合同量为\*\*台\*\*吨\*\*万元，以上产品生产制造周期较长，交货期在3月末及7月末交货较为集中，主体材料集中在1月末，2月初进厂，考虑到生产任务的压力，将根据技术资料准备情况和材料到厂情况对每月产量进行调整，确保每月产量均衡，产品按期、保质完成，通过持续高效的工作获得高质量结果。

2、加强与销售部、技术中心、技术部、供应部、质保部、生产工场等部门沟通协作，完善生产作业计划、周产前准备工作安排等。

3、在周产前准备工作安排布置工作后，要按期检查、落实，进行考核，加强有效的部门之间的沟通和内部沟通，提高沟通效率。

4、努力完成相关生产管理\*及领导交办的各项临时工作，树立服务一线的工作观念。

5、降低成本，有效控制原材料消耗，同样数量的产品，原材料消耗降低等于提高产品利润。

6、在工作中，按“篮球”模式进行工作，拒绝“打排球”式工作方式。

## 六、意见和建议

1、制定并健全的适合各部门的考核制度，持之以恒的对目前的公司各部门各项具体工作进行综合考核，每月汇总并分析原因，拿出解决办法，使公司的各项工作都能逐步趋向完善。

2、提倡和激励技术革新。

## 开单人员工作目标和计划 销售计划员工作总结篇五

大家好！

一、开展了“零风险”服务。

自承诺“零风险”以来，我对消费者零风险服务进行了认真调查研究，认为要通过汽车零缺陷产品、精巧细腻的市场细分服务消费者，消费者购买汽车俱乐部产品，都印有800全国免费服务电话，通过沟通，拉近了消费者大众汽车之间的距离，进一步强化了大众汽车零缺陷的品质。

我通过专业化的服务，及时帮助和加速走货，从商品下线到展示销售，再到无处不在的pop招贴提示，销售代表一路跟踪，使得每个终端成为完美终端，个个作成为样板工程，卖的不仅是商品，更重要的是专业化服务，并带来的丰厚回报。据统计，年内销售额达到了360万元。

二、拓宽了市场。

在年初以前，汽车市场上汽车占市场达90%以上。而\_\_\_\_汽车较我们的汽车落后许多，对于竞争，我们采取了提高服务质量的办法，大做销售广告，在当地多家媒体做广告，收到了明显的效果。

结果使当地老百姓对汽车家喻户晓，人人皆知。同时我们大



力在节日促销汽车。在促销中，采取赠品与奖励办法，对爱车族具有强大的吸引力。如针对部分爱车族急需汽车却缺少资金的情况，在金融引擎中做了更多的调整，让每位顾客在最快、最便利的情况下能够把车贷走。

总之，半年来，我在销售中做了大量工作，但也存在一些不足，主要是宣传的力度还不够大，宣传导资金欠缺。不过，随着销售业绩的大好，在明年汽车的销售中，我们会做得更好。

在过去的半年，我们一直在努力，我为加入而自豪。我信奉敬业进取、追求卓越、永不言败的精神，我愿和所有的伙伴一起与工行共同发展。