

开单总结报告(优秀6篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

开单总结报告篇一

一、提高自我意识自加盟民安保险公司以来，一直从事业管部承保工作。以以往的工作经历，清楚的知道这个岗位严格和重要。以“合规、合法”为中心在工作的同时，牢记各项核保政策，努力学习核保专业知识，调整自身知识结构、提升自我意识与政策执行把握能力。公司在承保面对业务量的迅速增长，承保过程中遇到的问题也与日俱增，我一直秉承着认真钻研，仔细调研，努力做到：不放走一个优质客户，不放进一笔不良业务，推动公司合规经营，降低风险努力做到规范化、专业化、标准化。

二、日常工作总结每天摆在我面前的总是那看似平凡平凡的保险单，每天的工作就是录入、录入、再录入。但我的每一笔录入，每一次出单，都是和公司在半年完成全年任务的1270万密不可分的。看起来我的工作枯燥无味，但我深知，认真仔细的做好每一单业务，严格审核每一点信息，才能把风险拒之门外。

2020年已经过去，2020年就要迎来，虽然这份开单员的工作在很多人眼里不值一提，但是其实这之中有很多的方法论或者是道理可以复制到别的东西或者事情上，所以我为我自己是一名开单员而感到自豪，感谢领导的栽培，在新的一年里我一定不负众望！

开单总结报告篇二

不想感慨时间太快，可他还是一样的不留人。还记得11月14日和好友聊天说道：今天是我们参加工作一周年。一晃，就快年底了。回想起来，这一年，五味俱全。

现在的工作中总是忍不住回想刚刚工作的情形。无知的在仓库低位货架配螺丝的情景依旧历历在目。那时的自己脱离了自己喜爱的欢闹，缩小了自己的空间，乖乖的干着自己该干的工作，偶尔自娱自乐的唱歌，在脑海中畅想着所有开心的事。有时感慨一下生活的无奈，但我仍然相信生活有多美好。工作了三个月后，也算小小的升了下职位，做了xxx库位保管员。当然，再接之前“听到”了许多困难，但我相信我自己，努力就会有回报。现在算一算，和覆盖件打交道也快9个月了，其实还是挺喜欢它们的。

1. 负责所管理物料的入库、出库、日常卫生等工作。
2. 做到每月对所负责物料定期盘点，做到账物相符。
3. 严格做物料的质量及数量的接收工作，对已到物料应立即进行外观、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。
4. 协助车间人员做好物料的发放工作，敢于坚持原则，保证物料账务的准确性。坚持做到“先进先出”原则。
5. 做好物料的进出库，正确记载物料进、出、存动态，对库存进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调好与供应商之间的一切工作。
6. 在工作中能够严格要求自己，要做好所负责物料的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要损耗的发生，有效的利用库存区面积。

7. 仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理物料，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。加强做好物料管理工作，对物料做好防潮、防火的工作。

其实平时的工作很多，也很乱，我能总结出来的，应该也就这七条。说实话，平时的工作中也不是能完全按照管理规定执行，总是参杂着人情味。这一点，我会继续努力的改进，争取找到更好的工作方式方法。每天的工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决，加强学习仓储保管，物流相关知识，这是我还有所欠缺的。我想通过工作学习能有更大的进步。

总之一年来的工作，有成绩也有不足，在以后的工作我还是会继续努力，把工作做到最好，请各位领导批评指正。

开单总结报告篇三

- 1、负责各种辅助材料及原材料的入库、出库等工作。
- 2、做到对仓库内各种材料的定期盘点，做好帐、卡、货物相符，保证帐目日清月结，一目了然，每月协助财务做好盘点工作。
- 3、严格把好材料验收关、按合同或计划的要求，对已到货物应立即进行外观质量、数量和重量检验，并做好记录。
- 4、合理把好材料出库关。提料单须有主管领导和领料人签字，采用货位编号，做到先进先出、材料堆放整齐、摆设合理。
- 5、积极配合各级领导对仓库不定期的检查和核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调供应商退换货工作。
- 6、做到对仓库材料状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办

理相关手续，不会随意操作。

7、仓库有自己完善的erp账套管理系统。正确记载材料进、出、存动态。

8、定期向单位领导反馈材料的库存情况。如有长期积压、质量损坏、材料过期等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便出库通畅。

9、保持好库房的卫生，做到每天每时都要清扫，每周对库房进行清洁检查。

实习心得：这八个月来的仓库管理员实习工作对我意义重大，我锻炼了很多，感谢领导对我的栽培和引导。

开单总结报告篇四

1、负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。

2、做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。

完善监督机制，1物业监督管理坚持完善工作职责。代表甲方认真履行监督义务，严格按合同约定考核奖罚，实行日常检查区域设卫生监督员专人负责，责任到人，每日深入病区巡查、记录与反馈，中旬班长带领检查，月末由科主任带领班组长、卫生监督员及物业公司负责人共同深入病区现场检查考核，并与护理部、住院病人考核打分相结合的三级监督管理办法，加强一线巡查及考核力度，随时监督检查，不定期地抽查，发现问题及时督促整改，做到有人查、有人管，有书面反馈，月末根据考核得分依据合同进行奖罚和付款，对乙方起到很好的监督作用，整个医疗区域及公共区域卫生合

格，各种检查中受到好评，未给医院造成扣分，完成了医院交给的监督管理任务。

3、合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。

4、配合xxx主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。

为了仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成对所有物料的存卡管理。

5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

8月1号经过紧张的全体话务员的考试后，我们终于可以单独的上班了。虽然因为紧张，考试的结果并不是自己最好的表现。可这并不会影响我日后的工作，我相信我一定会一直坚持公司的原则在日后的工作里加强学习，并努力做好自己的本份工作。

1、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三相符合。

2、仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，以便发货通畅。

3、公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

2、完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，积极性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当责任；多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误；过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

1、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。

2、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

3、现场发货完后，做好清洁工作及备货记录（如备货计划、发货出库、总部核帐）。

总之干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

以上几点为本人的20xx年工作总结，有些管理欠缺的地方，在以后的工作中努力做到最好，请公司领导批评指正。

开单总结报告篇五

做好进场入库材料的保管工作，减少损失和浪费，防止流失。根据各类材料的特点，采取有效的保管措施，建立健全保管制度。对砂、石等大宗材料的堆放场地要平整，松土要压实，有条件的要搞硬化地面，钢材按钢号、品种、进场顺序分别验收堆放，认真记好有关台帐，严格履行材料制度。仓储材料按不同规格科学合理摆放，标志鲜明，便于存取、查点。为了保证仓库安全和材料不致变形，按材料性能分门别类，按类分库，采取相应措施做好防渗、防潮、防腐、防火、防老化等工作。

工程材料的管理中严把收发材料关，认真做好各种材料的进货检验，验收材料与发料单上的名称，规格及型号，数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不合理的材料进行换货。严格按照主管技术员填写的材料领用单发料到工地入库。坚持节约预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节约和合理使用。施工中使用的材料、工具随时进行清理，做到工完场清，现场无剩料。施工班组完成施工任务时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，若发现场地不清、余料不退，可直接写出书面扣款证明交予项目领导。旧料按使用价值划分等级，回收利用。已无使用价值的残旧模板、脚手架料、金属配件等都进行回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

周转材料价值高、用量大、使用期长。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由队或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丢失或保护不善给予照价赔偿。加强材料的入库，盘存、发放、

退库、回收等工作。

众所周知，采购是项目运转的后勤保障，是关系到整个工地运营工作的重要环节，所以我很感谢项目领导对我的信任，通过去年的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，保持对公司的忠诚，不带个人偏见。在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家，明确采购在各个环节中的不同特点，作用及意义。只要能降低成本，不管是那个环节，我都会认真研究，从公司利益出发，最大限度的为公司节约成本。

在今后的工作中，我会更加严谨自己，务实笃行，努力做好项目领导安排的工作。以更高的工作热情迎接新的挑战，继续保持谦虚谨慎、认真负责、勤劳务实的工作态度，完善自己，为能成为一名优秀的员工而继续奋斗，为公司的壮大发展尽自己最大的努力。

开单总结报告篇六

XXXXXXXXXXXXXXXX医药公司

20xx年质量管理工作总结

20xx年12月

目 录

年质量管理主要工作回顾

2. 质量管理方面存在的问题

年的重点工作

质量管理工作总结

质量负责人 xxx

一、20xx年质量管理主要工作回顾

20xx年是公司非常不平凡的一年，是难忘的一年，也是
质量管

理面临工作任务最为繁重和艰巨的一年，在公司领导的正确带领下，质量管理全体人员紧紧围绕gsp认证和商品质量为中心，着力构建公司药品质量监管体系，积极认真履行gsp赋予的职责，努力提高监管和技术服务能力，为公司gsp认证和经营质量管理体系建设发挥了不可替代的作用，药品监管和服务各项工作取得了明显成效。

1、积极推进gsp认证实施。

从1月份起公司启动gsp认工作以来，质量管理部作为认证体系的核心部门，围绕认证大局，积极履行职责。公司于20xx年1月18日重新调整公司质量管理领导小组，明确了质量管理职责，本人多次参加省、市药监局组织的gsp条款培训，多次实地参观、考察、学习xxxxxxxxxxxx医药有限公司等企业的先进经验，同时针对gsp重点内容对全体员工进行了相关的培训和考试。

重点制订了计算机系统设路方案，对计算机质量控制功能进行指导设定，并根据gsp要求和公司实际需要设路了计算机岗位人员，明确了操作权限，对质量管理基础数据库进行了更新和维护。制定出了计算机工作流程岗位流程图。

量投诉及事故处理情况、不合格药品确认处理、药品不良反

应报告等gsp认证检查相关资料的准备、补充和完善。指导监督验收、养护、储存、销售、退货、运输等环节质量管理工作，对购、销、存各个环节发现的问题及时协调解决，着重强调gsp认证检查当中容易出现差错的问题，查漏补缺，尽力改善。

组织开展了四次gsp内审，对内审中发现的问题及时进行了整改

落实。7月网上成功提交认证资料后，在大家的共同努力下，8月底一次性顺利通过了xxx省认证评审中心的验收，取得了gsp认证证书。

2、加强药品经营质量管理规范的指导监督。

根据《药品经营质量管理规范》的要求和公司制度的规定，本人20xx年共审批首营企业xxx家，首营品种xxx个品种，并对购货企业的资质进行审核，对近效期资质及时督促质管部索取和更换，保证药品的合法经营。

品质量公告”和省市局“药品质量公告”上的不合格品种。

加强对近效期药品和不合格药品的管理工作，负责不合格药品的审核、确认、报损和销毁的监督，对不合格药品进行控制性管理，减少不合格药品的产生，全年不合格药品共xxx个批次xxx个品种，主要原因为过期所致。

指导和监管药品验收、储存、养护等环节的质量管理工作。经常参加商品质量验收工作。并指导合理储存，每月定期对商品养护工作检查和指导。全年共验收入库批次，全部合格。

3、强化药品经营过程监管。

gsp认证结束后，工作重心由gsp认证转移至日常监管能力建

设上来，对药品采购活动、验收、储存及销售等环节实行全程质量控制。

协助公司办公室开展质量教育，培训和其他工作。印制gsp手册xxx本，并做员工培训6次；并出考试题4套。完成公司、批发部□xxxxx连锁公司20xx年度药监局继续教育培工作。；参加省局、市局新版gsp认证、继续教育培等会议共计10次。

20xx年结束了，在这一年里我学到了很多，不管是对业务水平的提高还是对为人处事我都学到了很多。感谢客服给我这个机会，让我在这里能够提高自己，在这里成长。

学习、了解和掌握药品知识，对药品的通用名，商品名需要了如指掌，在开票的时候能够应用自如，这样才能不断提高自己的业务水平。销售开票工作需要很强的操作技巧。

做好销售开票工作要有严谨细致的工作作风和职业道德，要有较强的安全意识，在实际运用中每开一笔票都要认真细致，为销售员负责，也为自己负责，如果开错一笔票，那将会造成个个环节都很麻烦，业务员和我们各负其责，并相互牵制；我们必须有安全的警惕性和认真性才能维护个人安全和公司的利益不受到损失。

开票人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为单位的总体利益服务。

虎。我认真做好自己的本职工作，对领导安排的工作能够按时完成，但是在工作当中我也发现了自己的不足之处，在某些细节问题上有不够仔细的地方，因此，我要时时刻刻提醒自己努力改正自身缺点，在今后的工作中，加强业务学习，主要是在药品知识方面的学习，只有在业务方面不断提高，不断努力，才不会拖公司的后腿，成为公司有用之才为今后新业务的开展和经营范围的拓展奠定良好的基础，努力提高自身素质，胜任本职工作，提高工作效率。我有信心把工作

做好，为公司的发展做出更大的成绩！

客服开票员

刚到xxx时，对xxx方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，很快了解到公司的性质及其房---市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。

所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。

此外，还要广泛了解整个---市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，力争尽快成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

针对今年一年的销售工作，从四个方面进行总结：

一、xx公司xx项目的成员组成：

---营销部销售人员比较年青，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的项目运作，销售人员从能力和对项目的理解上都有了很大的提高，今后会通过对销售人员的培训和内部的人员的调整来解决这一问题。

由于协调不畅，营销部的很多工作都存在着拖沓、扯皮的现象，这一方面作为xx公司的领导，我有很大的责任。

协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，好在知道了问题的严重性，我们正在积极着

手这方面的工作，力求目标一致、简洁高效。

一步工作的重中之重。

三、关于会议

前一阶段由于工作集中、紧迫，营销部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和项目运作的事情发生。

以上只是粗略的工作总结，由于时间仓促会有很多不是之处，希望贵公司能给予指正，我们会予以极大的重视，并会及时解决，最后祝双方合作愉快、项目圆满成功。

内勤工作总结

帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我逐步

融入了我们这个集体当中，成为这大

家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在在这个辞旧迎新的时刻。

提前商量，上报情况不够及时。对于新的一年工作打算，我的计划书是进一步发扬优点。

改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。

邦恒升。

公司，对领导歉意，我自己认识自己身上有很多的缺

点和不足，我也在一点点的进行自我的改进，自我完善。

又慎，我们

容出现错误，将

及时、准确，让

公司领导根据此表针对不同的地区做出相应的对策，这样才能控制风险。

二、办公室日常工作总结：作为全国部的销售内勤，我知道岗位的重要性，销售内勤是一个承上启下、需要沟通、协调左右、联系八方的重要枢纽等，为销售业务人员做好保障。半年多期间，我对销售内勤的各种工作都有接触。

琐的日常事务时

同时也要增强自我协调工作意识。经过半年来的努力，我基本上做到了事事有着落，件件有回音。并学会了制定工作计划。

有条有理，有力有效

三、今后努力的方向： 半年来，本着爱岗敬业的精神、开展工作，虽然取得了进步，但也存在一些问题和不足。

统筹规划做

到心中有数；

责完成本职岗位工作，并积极配合业务部工作需要开展工作，及时完成公司和部门领导布置的各项工作。终于不辱使命，顺利完成工作。

欣慰。

大努力保证药品质量。

四、贯彻领导的思想，做好市场部的招投标工作。

五、做好新品种的物价备案工作，及时做好调价工作。

一、对于流行性疾病预测力不足，导致对此次的甲流事件手忙脚乱一阵。

领导的厚爱。怀着感恩的心，将明年的工作做了以下部署：

一、在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低药品价格。坚持“同等质量比价格。

同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

二、对于非现款供货单位发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。

三、发货方式尽量以送货上门为主，尽量减少物流费用。

四、降低现款供货，寻找新的供货。

五、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商，为公司做大做强做好积极准备。

六、以遵循gsp为标准，力争更好的做好质管部和供应商之间的桥梁。

七、做好物价工作，多方采集消息，提高市场嗅觉能力。

八、贯彻公司宗旨，做好招投标工作，为占领更多的市场份额而积极努力。

九、对于周期性及流行性的疾病做好更加充份的准备。

强后盾。

非常感谢各位同事对我工作的支持和帮助。公司给了我一个发现自我、认识自我的平台，以及在工作实践中不断完善自我的机会。

多。下面就这段时间的工作情况做一总结，如下：

一、内勤岗位工作

作为公司销售内勤，我深知本岗位的重要性，内勤是一个服务于销售部全体员工的职位。

标，认真积极的完成了以下本职工作：

相关资料及其他工作的协调，登记确认部门资料及物品的发放、整理、保管与领取。

确认每月部门人员的绩效考核成绩。

助报销单的规范化贴涂及报销，统计记录每月的报销费

用总额并定期做汇总。

4、负责整理业务员日工作报告及每月业务客户信息跟踪表等资料。

5、负责公司部门内部文件、制度等的传达、执行。

6、负责与客户和集团各公司之间的业务及其他工作的沟通协调。

7、负责部门合同、员工档案、客户信息等重要文件的整理归

档及保管。

8、部门周会及月会前，负责及时通知参会人员；会议时则负责做好会议记录。

格式和销售合同的修改确认。

二、简述工作情况

到最好。

态。

总结这段时间以来的工作，自身在许多方面还存在着不足。对于刚刚步入社会参加工作的我，由于工作经验的缺乏，导致一些问题考虑得还不够周全，在处理问题上方法不够得当。

要求自己，做好自己的本职工作。现将上半年的工作总结如下：

识，这半年来基本上做到了事事有着落。

带来巨大的损失，在搜集用户资料时也比较简单。？

资料、福田公司存档、我公司存档资料。这些程序是很重要的，如果不公证？银行不给贷款。

按揭贷款的逐步深入，我将做得更好、更完善！

确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

体的氛围，来公司我体会很多，也学到很多，让自己成长了很多。更感谢领导的器重和关照。

照成了损失，我表示对公司，对领导歉意，我自己认识自己身上有很多的缺点和不足，我也在一点点的进行自我的改进，自我完善。

别能考验一个人。

二、加强统筹和管理

面对做单件事情，很容易遗漏一些环节，把点的工作提升到面上来，做到全局的统筹和管理。

都不是问题，工作中通过配合都能达到协调工作的目的，而且这也是我需要关注的地方，在工作中经常沟通和交流，发现问题、解决问题。

资源补等，需要相互的帮助和支持。

五、自我工作总结、审查经常检查、审视自己的工作是一个好习惯，这样有益于查漏补缺，了解自己工作的进展。

有没有偏离自己的方向，以便于更好的开展下一步工作。

工作意见，以目标任务分解形式把食品安全责任落实到各级政府和相关部门。通过召开全市食品安全工作会议、联络员例会等，层层推进食品安全工作。对国家、省、市的工作文件、要求及时传达贯彻到位，做到有布置、有检查、有反馈。二是专项整治，净化市场。组织开展重大节日和世博会期间食品安全、校园周边食品安全、食品安全整顿等专项整治，清查销毁xx年问题乳粉原料750千克和含乳ho雪饼532箱。5月份省督查组对我市食品安全整顿工作成效给予了领导重视、措施有力、目标明确、成效显著的高度评价。三是统筹协调，当好抓手。严格执行食品综合监管信息和检测信息报告制度，按季度汇总全市种养、生产、流通、消费环节等相关部门执法、检测信息。连续第四年编印《镇江市食品安全状况报

告》，加强食品安全法律、法规宣传，普及食品安全知识。巩固食品安全三网建设和食品安全示范县创建工作成果，全程指导帮助丹徒区创建省级食品安全示范区，目前该区正在积极迎检中。四是过渡监管，破解难题。配合有关部门认真抓好过渡时期餐饮监管工作，上半年全市发放餐饮服务许可证487张。针对食品加工小作坊及保健食品生产与销售安全监管所面临的一些新情况和新问题，及时向省食安委和市政府作出请示，并提出可行性建议。主动走访相关单位，调研餐饮环节、保健食品、化妆品监管现状，学习交流监管经验，初步形成下一阶段餐饮、保化监管的具体设想。

液相色谱法两个品种的补充检验方法已经通过省所复核。

只争朝夕、服务发展，医药产业迅猛发展朝气蓬勃。一

%。药品经营销售增长了%。药品批发企业销售亿元，比去年同期增长%。

征求意见表、开通12345服务热线等加强社会监督，通过开展廉政书画征集、每周志愿奉献一小时，全民共创文明城志愿服务行动等丰富创建载体。目前已通过省级文明创建检查验收。六是加快食品药品质量检验检测大楼建设。目前大楼地下部分已完成基础梁、承台等施工，平面设计、施工图设计、土建招投标等工作正在有序推进。

责。目前，丹阳、丹徒、句容市食品药品监督管理局都明确单独设置。

20***年已经过去了，我将借用这次机会给个人过去一年的工作来做个总结，和新的一年计划。首先我非常感谢几位领导对我们工作的支持与帮助，我想借各位同任热烈的掌声来表示对领导感谢!谢谢大家!

新旧交替的这一段，是一年的尾声、还是新一年的序曲?是结

束，还是开始?这不重要。重要的是：旧的一年，我经历了那么多，失去过、遗憾过;收获过、充实过&&而对于新的一年，我的心中仍然有梦。

给重要的客户，那至于怎么说我想我不说大家也都知道了。

回去赏赏，她当时看了下我就说你不要每次都这么客气了，你的药最近销的还好，你只要有正常的销量没什么事的。不用经常来，有事我会给你打电话，或者你给我打电话来。

这话不管是他说的是真心话但我心理也塌实了好多，我下次就敢大胆的和 he 沟通了，上次从萧山回去又给她带了两盒萝卜干回去。有时候啊这些谎言啊也是善意的谎言。没办法啊，为工作!在就是手勤，平时没事的时候就多给客户发发信息，有些话用语言表达不出来的，用文字表达会更好些，什么节日啊问候下，信息一毛钱也许也会起到你所意想不到的结果，在圣诞节我给所有的客户都发出了一条信息，虽然只有百分之三十的客户给我回信息，但我已经很满足了。最后了五快了也就是前面的五勤了，想了就要去做，成功了我们再接再厉，失败了并不可怕，我记得我看了一个成功人士的一句话;坚强，用心的力量来为自己打气;人的一生不可能是一帆风顺的，所以打从你有自我意识的那一刻开始，你就要有一个明确的认识，那就是人的一辈子必定有风有浪，绝对不可能日日是好日，年年是好年，所以当我们在遇到挫折时，不要觉得惊讶和沮丧，反而应该试为当然，然后冷静的看待它解决它。

虽然在过去的一年里我工作上没有取得很大成功，但这就是我总结了出一些技巧，也是我在领导的带领下所学习到的。在新的一年里，我想利用我目前所掌握的一点技巧，希望在各位领导支持下，和各位同仁的帮助下，我给自己指定了一个计划，在完成目前我们主大产品的销量同时来开发出一些新的产品，目前我做的医院有可弗的有可有的我会保持一定的销量，尽量的再提高点销量，在所属于我所做的医院里没

有开发出来的，我会尽量尽快的开发，在就是新品种的开发，具体的计划我会像我的直属上司领导汇报的。

希望在新的一年里领导的支持下让我们更上一层楼，为了个人，为了公司我们一起努力吧，各位奋战在医药一线的同任朋友们，不要为了目前所面临的困难所感到茫然失措，相信自己的努力，创造出一个辉煌的明天，今天小才露尖尖角，明天定是荷花香气飞满塘！

一、加强学习，不断提高思想业务素质。

学海无涯，学无止境，只有不断充电，才能维持业务发展。所以，一直以来我都积极学习。一年来公司组织了有关电脑的培训和医药知识理论及各类学习讲座，我都认真参加。通过学习知识让自己树立先进的工作理念，也明确了今后工作努力的方向。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的工作实践作好了预备。

二、求实创新，认真开展药品招商工作。

理的销售，因此我们就将部分散户转给当地的业务经理来治理，相应的减少了很多浪费和不足；选择部分产品让业务经理在当地进行招商，业务经理对代理商的情况很了解，既可以招到满足的代理商，又可以更广泛的扩展招商工作，提高公司的总体销量。

三、任劳任怨，完成公司交给的工作。

资料、市场销售协调工作等等一系列的工作，都需要工作人员认真的完成。对于公司交待下来的每一项任务，我都以我最大的热情把它完成好，基本上能够做到任劳任怨、优质高效。

四、加强反思，及时总结工作得失。

1、对于药品招商工作的学习还不够深入，在招商的实践中思考得还不够多，不能及时将一些药品招商想法和问题记录下来，进行反思。

2、招商工作实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、招商工作中没有自己的理念，今后还要努力找出一些药品招商的路子，为开创公司药品招商的新天地做出微薄之力。

4、工作观念陈旧，没有先进的工作思想，对工作的积极性不高，达不到百分百的投入，融入不到紧张无松弛的工作中。转变观念做的很不到位，工作拘泥习惯，平日的不良的工作习惯、作风难以改掉。在21世纪的今天，作为公司新的补充力量，转变观念对于我们来说也是重中之首。

总结20xx年，总体工作有所提高，其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业，圆满的完成公司交给的任务。

回顾20xx年的总体销售情况，摸着自己囊中羞涩，自感惭愧！这不是只有我主观原因，同时客观原因也导致整体销售上不去的一个因素，在此我总结了一些存在的问题。

一、目前的医药形势：

1现时药价不断下降、下调，没有多在利润，空间越来越小、客户难以操作。

2即使有的产品中标了，但在中标当地的种种原因阻滞了产品的销售，如某某省属某某药品中标，价格为：某某元，没有大的客源，只是一些小的，而且有些医院因不是医保、公费

医疗产品，没销量，客户不愿操作，其它医院有几家不进新药也停了下来，也许再加上可能找不对真正能操作这类品种的客户，所以一拖就拖到现在。相比在别的省、市，这个品种也中标，而且价钱比省属的少，虽说情况差不多，但却可以进几家医院，每月也有销量，究其原因，我觉得要找就找一个网络全，这样的供货平台更有利于产品的销售和推广。

3、在各地的投标报价中，由于医药经验上不足，导致落标的情况时常发生，在这点上，我需做深刻的检讨，以后多学一些医药知识，投标报价时会尽量做足工课，提高自己的报价水平，来确保顺利完成。

4、在电话招商方面，一些谈判技巧也需着重加强，只要我们用心去观察和发掘，话题的切入点是很容易找到，争取每个电话招商过程都能够流畅顺利，毕竟在没有中标的情况下，电话招商是主要的销售模式，公司的形象也是在电话中被客户所了解，所以在这方面也要提高，给客户一个好的印象。

二、所负责相关省份的总体情况：