

# 2023年学校公用经费自查自纠报告 学校 三公经费自查报告(优质5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 充值员年度工作小结 业务员工作总结业务员个人工作总结篇一

又到一年年终时，一年的业务工作也将收尾。而业务员2018年的工作总结也是现在工作内容的一部分啦，下面是由本站整理的业务员2018年工作总结，欢迎阅读。

### 【业务员2018年工作总结一】

2018年我的主要工作在a区和c区做市场开发。一共开发17个加盟店，各店首批回款分别是(xx\*\*\*\*\*□xx\*\*\*\*\* xx\*\*\*\*\*□x  
xx\*\*\*\*\*□xx\*\*\*\*\*□xx\*\*\*\*\*□xx\*\*\*\*\*)□总回款：171600元。通过这么长时间的工作积累，总体上对自己的成绩很不满意，主要体现在以下几点。

- 1、没能达到预期的目标。
- 2、对本行业的市场开发经验不够丰富，韧性能力和业务技巧没有得到突破，市场开发能力还有待加强。
- 3、前期对公司相关政策的理解还不够深入，如对售后服务、促销活动的具体操作等事项，导致不能及时解决客户提出的问题。

4、在谈判上表现得不够强势，对自己现有的市场区域以及公司产品没有足够的信心。

原因分析及经验总结：

1、工作中没能达到预期的成果。主要是对本行业市场了解不够深入，对产品知识掌握得太浅，不能十分清晰的向客户解释，对于一些棘手的问题不能快速拿出一个很好的解决方法，导致客户对我们失去信心，印象不好，影响后期回访。接下来要加强对区域市场的了解，及时关注行业动态，拓展知识面。

2、前期工作缺乏信心。因为之前没有去想客户后期的维护问题，等到真正把客户开发出来以后，发现后期操作很吃力。主要是对后期维护、促销活动等这一块没有深入了解，导致不能很好的为客户服务，以至于客户失去信心，同时自身也会失去信心受影响。

3、加盟政策。争取厂家更大的支持，比如在物料、店内外广告宣传等一些可以协助加盟店提升店面形象的资源。这样我们在跟客户谈判是时跟其他品牌相比就会有很大的优势，有利于谈判的达成。

4、客户拜访。一是陌生拜访客户时太过于盲目，撒网式的拜访，没有目的性。只有有目的性的去跟踪拜访，对于拜访过的客户，先预约再去拜访。这样才会有更好的效果。二是没有及时回访意向客户。对于那些电话到公司来咨询的客户，应该及时的上门回访，展示我公司的产品给他们看，这样有助于达成协议。

5、开发重点。开发客户应该以新店，或产品比较单一的店为主。在县城有3个或3个以上牌子的店，在当地基本上算是比较有实力的店了。

这类店的店主一般很难接受新品牌。而新店或产品单一的店，对新品牌感兴趣主要是：一是找不到有影响力、支持力度大的牌子；二是有点影响力的牌子看不上这类店；三是店主没有能力来做大牌子；四是店主有能力但在当地很多牌子都有了，所以拿不定主意要加盟哪个牌子。这类客户更加容易接受新品牌，更需要代理商的扶持；因此能把这些户扶持起来，客户忠诚度就会比较高。

6、要善于制造口碑，加强后期服务。目前我们的新加盟店有很多家都是客户转介绍的，而且成功率非常高。因此只要我们把现有的加盟店服务好了，口碑自然会传播开来，这样就会有更多的店家找上门来。届时公我们跟他店家谈条件也会占有很大的主动权，同时也把我们的产品放在了一个更高的位置。

2018工作计划：

1、规划好自己的区域市场，挖掘本区域内客户的特性及目标。通过了解客户的资料，兴趣爱好，家庭情况等来挖掘客户需求，投其所好。这样才能更好的服务客户。

2、把握好重点客户与次要客户的轻重缓急，合理处理自己的业务时间，提高工作效率。

3、要及时了解产品行业的未来发展趋势及要面临的问题。提前预测，为面临的机遇做好充足的准备，让自己永远都比别人更快一步。

4、客户开发与维护：我认为攻克客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收获。等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

**【业务员2018年工作总结二】**

一、遵守各项规章制度、认真工作、使自己工作效率不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。遵守公司的各项规章制度、兢兢业业做好本职工作是我自己的工作原则，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务、并履行岗位职责。因为工作的特殊性和精确性，在工作中我严格要求自己要做到零误差，以提高准确率和工作效率。

2018年度在车间主任的领导下，工艺员的指导下，我带领本班组和其他同事共同参与并生产了42批丹参提取液其中包括11批石硫法中试，合格率达到100%。我除了写实际记录外还负责参与编写了45批gmp主记录及相关辅助记录。在生产以上这些批丹参提取液中，我已经熟练掌握了生产工艺流程及设备操作技能。

二、积极配合领导、团结同事、相互学习

1、参加生产部组织学习的7s现场管理，通过对“7s管理的学习我深刻地认识到，必须努力提高自身素养，规范自身行为，在平时的工作中，提高文明标准，增强团队意识，养成按规定行事的良好工作习惯，达到7s现场管理要求。

2、组织本班组学习了《gmp药品生产质量管理规范》及参与修改《岗位sop》相关知识，同时还参加了《gmp药品生产质量管理规范》相关知识的考试，通过学习和考试本班组人员对gmp知识及岗位sop有了进一步的认识和提高。同时我自己也对gmp知识及、岗位sop有了更深层次的认识和提高。

三、其他方面

在这一年里，我参加了公司组织的趣味运动会、篮球比赛、四环新厂建设奠基仪式以及现在建造的新制剂车间和化实验室

的开工典礼。同时还有公司领导体恤我们职工工作辛苦，特意组织了春游，在春游中还安排了集体活动，并且在参加集体活动的游戏中取得了很好的成绩。

总结一年的工作，虽然有了一定的进步和提高，但在一些方面也存在着不足和需要改进，有些工作做的还不够完善、不够完美。希望领导能够给予外派学习的机会，以便提高个人本身素质及更好的创新。

在以后的工作中，我将努力提高工作质量和效率，进一步提高自身的素质、寻找差距、克服不足、在今后的的工作中取得更大的进步。我会带领本班组做好公司领导和车间主任交给的每一项工作任务，同时对本班组人员加强管理和学习《gmp药品生产质量管理规范》、洁净区相关知识及车间相关文件的培训。

### 【业务员2018年工作总结三】

#### 一、业务拓展

业务三部共有代理人32人，一年来在公司领导的关心支持和大家的共同努力下，我部在个人代理业务上取得不错的成绩，截止到11月30日第一营业部业务三部创造了车险保费\*万，非车险保费\*万的佳绩，提前\*个月完成中支下达的保费任务。

一年来，根据上级公司下达给我们的全年销售任务，

我部制定了全年销售计划，按月度、季度、半年度、年度来分时分段完成任务，由于我部的有效人力较少，又加上人保、平安电销对车险业务的冲击，在业务拓展上曾经出现一定的困难，面对激烈的市场竞争，我们没有放弃努力，通过与上级部门沟通、统一认识，努力增员，并且让业务人员充分了解公司的经营目标以及公司的经营状况。我们把稳固车险，拓展新车市场作为业务工作的重中之重，在抓业务数量的基

基础上，坚决丢弃屡保屡亏的“垃圾”业务。

与此同时，我们和汽车销售商建立友好合作关系，请他们帮助我们收集、提供新车信息，对潜在的新业务、新市场做到心中有数，充分把握市场主动，填补了因竞争等客观原因带来的业务不稳定因素。大家团结一心，终于使个人代理业务取得突破性发展。回顾一年的工作，我部各项工作虽然取得了一定的成绩，完成了公司下达的各项指标任务，但工作中仍然存在着一些问题，如有效人力不足，销售产能低下。

对此，我们也认真分析了原因，只有不断提高业务人员队伍的整体素质水平，才能拓展到更多更优质的业务。在今后的的工作中，我们会抓住各种学习和培训的机会，促进个人代理团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

## 二、财务收付工作

除了业务拓展外，我还兼做第一营业部的财务收付工作，我积极配合上级部门工作，在日常工作中能够认真严格的按照上级公司《财务管理规定》，积极有效的开展工作，严格把关，认真审核，做好每天的日结工作和每个月的手续费对帐与支付工作，并及时送交相关主管部门。

## 三、加强专业知识的学习

从事财险工作，只有不断的加强对专业知识的学习，才能打造出具有持续竞争力的队伍。我通过日常工作积累，发现自己的不足，利用业余时间学习公司条款，增强对保险意义和功能的领悟，平时我还会向出单人员和理赔人员学习请教，掌握了保险投保、承保和理赔的一般流程，以及一般单证的领用与使用。

一年来，我凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的

工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，也取得领导和同事的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现了自己在很多方面还有待提高。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

#### 【业务员2018年工作总结四】

2018年从xx公司中学习了一年，很感谢有这样的机会去实践与老大的栽培，在这里忠心地向他道谢！祝愿他在新的一年里工作顺利，身体健康，心想事成，希望他有2018年有所成就及事业。也祝愿自己能工作顺利，踏出第一步走向理想工作，理想生活☐come on! 又一年的过去，这步伐感觉好快，但又好慢，轻轻地跳过每个季节，又重重的着地地过每一天。

回首过去，每次为自己顺利解决一个个问题而自我肯定——当然，这些成绩的取得无不包含着老大/领导的不懈关怀和同事的鼎力协助。但同时也深刻地认识到自己在工作中还有很多不足之处，需要在下一阶段的工作中进一步学习和改进。

1、进一步加强向领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，年前的我们要时刻保持着一颗虚心向上的心。

2、加强产品知识，生产工艺，加工过程知识上的学习。这是目前最欠缺的一块，也是最重要的一块。作为一名跟单(业务员)，如果缺乏这方面的知识，那么其知识结构是不完整的，与客户沟通，订单的操作也不够踏实。在这也衷心希望公司能够继续组织和加强这方面知识的培训。(在现任公司这点是特别要加强的，发现有很多时候真的无法去操作那些订单)

3、提高与客户沟通的技巧。言语周全，滴水不漏。(这点若想成为老板娘必须要学到做到)

4. 面对来自大江南北的客户，再多花点心思去了解他们(处事习惯，工作节奏)以便给予更周到的服务。

## 对公司的意见与建议

1. 我们的产品质量仍是问题。像铁支架每次做货，都会有不同程度的品质问题，好在客户也理解这产品的难度，比较配合，最后也没有太大的问题，最后公司也没有索赔，(当时老板说若未能按时交货十万空运费得公司出)并不代表我ok了。如果换个客户，结果谁也不敢保证了。品质是争取订单的基石。

2. 正是因为供大于求，所以客户对产品多样性的要求也比较明显。所以可以针对不同客户的要求适当拓展产品线宽度，满足客户的需求。当然不属于我们的，没把握的产品提前告知客户。避免相互浪费时间。具体中要做到了才是给到建议了。

3. 公司对外加工厂得有尽可能多地了解。熟悉各加工厂的生产、经营状态。并对工厂的优/劣势进行充分评估，做到知根知底。

## 5. 2018年自己个人的发展目标、计划

目前的工作状态--要求认真仔细，有责任感，专业水平好，对从业水平要求还不算高。待遇可以。

2018需要承担起更多的责任，面对更多的挑战。工作不断提升自我!

### 1.业务员年度个人工作总结

### 2.业务员个人工作总结及建议



3.业务员个人工作总结

4.业务员个人工作总结

5.业务员的个人工作总结

6.业务员个人工作总结

7.业务员年度个人工作总结

## 充值员年度工作小结 业务员工作总结业务员个人工作总结篇二

20\_年度，本人在医院的领导下，“以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”，加强医院管理，改善服务态度，规范医疗行为，提高医疗质量，确保医疗安全，坚持把追求社会效益，维护群众利益放在第一位，认真开展各项医疗工作，全面履行了急诊科副主任的岗位职责。

一、加强政治业务学习，不断提高自身素质。

一年来，本人能够积极参加医院组织的政治理论学习活动，同时，坚持学以致用、用有所成的原则，把学习与工作有机结合，做到学习工作化、工作学习化，两者相互促进，共同提高。特别是通过参加医院组织的各项评比活动，对照先进找差距，查问题，找不足，自己在思想、作风、纪律以及工作标准、工作质量和工作效率等方面都有了很大提高。

二、加强业务技术培训，提高抢救能力。

急诊科是诊治和抢救病人的场所，所以，仅有良好的服务态度是远远不够的，更重要的是要有熟练的抢救技术和应急能力。对急诊病人要迅速、准确作出诊断和处理，尽快减轻病

人的痛苦，这就需要每个医务人员认真钻研业务。自己能够熟练掌握科室各种抢救仪器和抢救技术。组织科内同事不定期定期的业务学习及加强各种急救技术的培训。如心肺复苏术、机械通气、心电监护、电复律、除颤、洗胃等常规的技术操作。积极对急、危、重、疑难病人的抢救，充分发挥科副主任业务指导作用，每天亲自参加查房，对相关病例及时进行业务讨论，坚持学习急危重科学理论研究的新成果，不断汲取新的营养，促进自己业务水平的不断提高，积极参加医院的各种业户学习，参加区内外的各种培训学习并取得了合格证书。坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，热情接待每一位患者，坚持抓好院前急救这项工作，严格急诊出诊制度，院前急救24小时待命，组织安排专人急诊出诊，制定有急诊绿色通道总体方案，如遇急、危、重病人，一律实行急诊绿色通道，已做到先行抢救，而后补办各种手续。坚持把工作献给社会，把爱心捧给患者，从而保证了各项医疗工作的质量，受到了患者的好评。同时，加强传染病防治知识的培训，认真细致诊治每个病人，尤其是发热病人，才能确实做到及时发现，及时报告，及时隔离，及时治疗。

### 三、充分发挥自己作为科室副主任的作用。

认真组织科室同事学习各种医疗文件的书写规范，负责病案的质控，要求科室医护人员严格执行病案要求书写留观病案及相关的记录，增强自我保护意识及法制观念。同时完善各种知情同意书的书写，以免发生医患纠纷，减少不必要的争议。同时，自己也要严格要求，不摆老资格，不骄傲自满，对比自己年长的同志充分尊重，对年轻同志真诚地关心，坚持以工作为重，遵守医院各项纪律，坚持工作，兢兢业业，任劳任怨，树立了自身良好形象。

一年来，在领导的帮助和同志们的支持下，工作虽然取得了一定成绩，但与组织的要求还差得很远，与其它同志相比还有差距，在今后工作中，要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。

# 充值员年度工作小结 业务员工作总结业务员个人工作总结篇三

自从从事教师这一行，当一位好教师就是我的目标。一年来，我始终以勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作。现在又到年末，现对一年来的工作进行总结。

在一年的教育教学工作中我能认真学习国家的有关教育方针，认真学习党的先进理论知识，热爱教育事业，始终不忘人民教师职责，爱学校、爱学生。作为一名教师，我从自身严格要求，通过政治思想、学识水平、教育教学能力等方面的不断提高来塑造自己的行为。使自己在教育行业中不断成长，为社会培养出优秀的人才，打下坚实的基础。

一年来我一直担任初中物理教学，在工作中严格要求自己，刻苦钻研业务，不断提高业务水平，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教育教学方法。

1、尊重学生是以学生为主的关键。在教学中，深刻体会到要以学生为主，以学生的发展为主。首先，必须尊重学生。尊重学生的思考权，尊重学生的发言权，尊重学生探究精神，尊重学生的思维成果。做到这些，才能够放手让学生去思考，让学生探究。

2、对课堂操作的有效性的研究。

(2) 师生角色：学生是课堂学习的主体，教师是学生学习的促进者，课堂中我正确地定位自己的角色，并努力促进学生形成正确的角色感。

3、规范作业。学生学习新课和知识的系统化、条理化，要靠一定的作业来巩固提高。通过规范化的作业使学生的思路明晰，条理清楚。养成良好的学习习惯。

4、多开展物理实践活动。利用课堂课余及班队活动，进行一系列的实践活动是本学期物理教学一个重要方面。

5、制定帮教方案。对个别的差生，能悉心辅导，经常面批作业，找出知识的薄弱环节，及时进行补漏。同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互相促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学教育教学理论，掌握了多媒体课件制作的一些方法。

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科，并积极学习各类现代教育技术，进一步掌握多媒体课件制作。总之，在本学年的教学工作，在学校领导的正确领导下，取得了一些成绩，也存在一些问题，我将继续努力，取得更大的成绩。

## **充值员年度工作小结 业务员工作总结业务员个人工作总结篇四**

为进一步加强我行人民币流通管理工作，维护人民币信誉，规范人民币收付业务，依据《中华人民共和国人民币管理条例》等相关法律法规及规章制度，结合我行实际工作，为。

公众制造优质、高效、平安的现金流通环境，现制定我行20xx年度现金工作方案。

组长□xx

副组长□xxx

成员：营业部全体人员

实行定期、不定期的丰富多彩的学习方式，组织员工仔细学习现金收付业务相关法律法规及规章制度，每季组织检查、考核，严格根据有关制度、规定、操作规程办理现金收付业务，结合每次新发觉的假币状况进行学习，结合学习的内容进行测试，并将每次组织的测试成果纳入员工综合考评，不断提高自身素养，并在实际工作中不断创新，提高现金工作水平。

关法律法规；在led电子屏幕上滚动播放“爱惜人民币，反假货币”等文字；设置相关服务窗口和监督电话；在大堂电视上播放相关视频等。

在做好现金工作的同时，主动创新完善现有的工作，尽快达到山东省银行业金融机构现金服务示范网点的要求，健全现金收付内掌握度，将设施齐备，确保前台柜员服务规范、看法亲切，现金供应量充分、结构合理、票面干净。假币收缴鉴定工作规范高效，履行宣扬告知义务到位。

对在现金收付业务中取得成果的员工，依据不怜悯况赐予表彰和嘉奖；对违反规定办理现金收付业务的员工，赐予考核减分并进行相应经济惩罚，现金工作领导小组的副组长和组长负有相应的连带责任，进行考核减分和相应的比经办人员加倍经济惩罚；对于未按规定进行假币收缴的，按□xx银行员工违规惩罚方法》进行处理；其他未尽事宜，以中国人民银行规定和我行的出纳制度等制度为准。

20xx年是我行现金工作合规、创新、优化的关键一年□xx支行全体人员应按本方案但不局限于本方案进行自身提升，从而提升我行的现金服务水平。

## 充值员年度工作小结 业务员工作总结业务员个人工作总结篇五

1、养成随时记录的习惯——在你的办公桌上，应时时放有电话记录用的纸和铅笔。一手拿话筒，一手拿笔，以便能随时记录。

2、报出本人的姓名和单位名称——说：“你好！我是某某公司的某某某。请问某先生在吗？”如果是秘书接的，等本人来接时，还需再报一次姓名和单位。为使对方能听清楚，说话节奏应比交谈时稍慢些。

即使是经常通话的人，也不可省去自报姓名这一道手续。不应想当然地认为对方定能听出自己的声音，以致对方在接电话时还得分神猜想是谁打来的电话。、妥善组织通话内容——通话前，最好事先把有关资料(如报告文本)寄去或电传过去，使对方能有所准备。通话时，双方可对照资料交谈，以便节省时间。采购人员可事先先去“意向函”，扼要说明基本建议，让对方加以考虑，甚至标明有疑问的地方，以便讨论时作参考。

通话时，要把本方意见分为若干个部分，每部分之间稍作停顿，使对方能及时作出反应。不要长篇大论，到头来却发现原来对方已经另有想法，白费工夫。

通话前应写出发言要点，不可临时想想，致使说话缺乏逻辑性。开始时应扼要说明通话目的和存在的问题，提出可供选择的方案，指出双方的分歧所在，最后稍加归纳，解决问题。

10、用心听——在电话中交谈时常有听不清的时候，所以应特别注意集中注意力。有人打电话常爱东张西望，动动桌上的东西，心不在焉。这种习惯很不好，容易影响通话的效果。最好边谈边作笔记。

11、注意自己的语言——措辞及语法都要切合身份，不可太随便，也不可太生硬。

称呼对方时要加头衔。如：“博士”、“经理”等。有的妇女喜欢被称为“小姐”，就不要用“夫人”来称呼。切不可用“亲爱的”、“宝贝”之类轻浮的言语。无论男女，都不可直呼其名，即使对方要求如此称呼，也不可用得过分。

听话时，最好插用一些短语以鼓励对方。如“嗯，嗯”、“我明白”、“我理解”或“好，好”等。

对对方的要求作出反应或对方提出要求时，态度应积极而有礼貌，比如：“我会注意那件事的”或“请别忘了……”等等。

报名字时也不可只说“我是小李”，因为天下姓李的不知有多少。所以在自报家门时应报出全名。这实际上是一种自我推销的方式，可以使对方加深对你的印象。

“您现在接电话方便吗？”

“您现在忙吗？”

“您现在有时间同我谈话吗？”

“这个时候给您打电话合适吗？”

“您能抽出点儿时间听听我的话吗？”等等

如果你想定期和对方进行这种讨论，应征询对方定在哪一天、

哪一个钟点更为方便。这样做，既是为了使对方能定下心来与你从容讨论，同时也是个风度问题。在别人正忙时去电话打扰是不礼貌的行为。

有时你可能只是为了和对方约定一个对双方都方便的时间再去电话，但如果对方说“现在不行”，则不宜再推迟。

如果不得不在对方不方便的时候去打搅，应当先表示歉意并说明原因

6、道歉应该简洁——有时，你不在的时候会有人给你打电话，并且要求他人记下电话转告你。当你回这些电话的时候，不要在一些繁文缛节上浪费时间。

7、不要占用对方过多时间——当你主动给别人打电话时，尽可能避免占用对方时间过长。如果你要求对方查找一些资料或说出某个问题的答案，就可能占用电话时间过长。因为大多数情况下，对方不一定马上就能替你找到资料，或者立即给你作出一个肯定的答案，你必须给予对方一定的时间。如果你给他人打电话时间过长，对方可能十分反感。因为也许他正等着处理某一事情，他内心期望你立即放一电话。因此，当你考虑到对方可能要一段时间才能给你答复时，你可以先挂上电话，要求对方回电告知你，或者你过一会儿再打过去，这样就不会过长时间地占用他人的电话线，以影响他人的正常业务。

8、如果想留言请对方回电，切记要留下自己的电话号码，这是最基本的礼仪——即使对方是熟人，双方经常通话，这样做，也至少能使对方不必分神再去查电话号码簿。同时别忘了告诉对方回电话的最佳时间。在你有可能外出时，记住这一点尤为重要。如果对方是在外地，则最好说明自己将于何时再挂电话，请其等候，切不可让对方花钱打长途来找你。

转眼间□x年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自己



半年多所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，没有太多的业绩，多了一份镇定，从容的心态。

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，如何在淡旺季里的时间安排以及产品有那些，当然这点是远远不够的，应该不断的`学习，积累，与时俱进。

在工作中，我虽有过虚度，有过浪费上班时间，但对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，、我要改正这种心态，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受。不断总结和进步，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个合格业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。“我要像个真正的男人一样去战斗，超越自己。。。。。”“我对自己说。

## 2018年工作设想

依据xx年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点划分区域，一是；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。二；在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。三；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。

1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。3、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。4、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。5、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。6、自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

3.业务员工作总结

4.业务员转正工作总结

5.业务员的月工作总结

6.业务员的年终工作总结

7.业务员工作总结

8.业务员工作总结

## **充值员年度工作小结 业务员工作总结业务员个人工作总结篇六**

一、加强自身的思想认识和业务知识学习。

一年来通过行领导的讲话精神，学习认识我行一些战略性指导思想。不断的熟习和掌握我行各种战略性产品，努力学习

业务知识。通过学习认识让自己的眼光放的更长远，使自己从思想上得到进一步的提高，为我行长期战略性发展做好充分的准备。

## 二、做到更优质的服务。

在以前也许我只要求自己的语言、行为，热心服务客户，认真办理业务，只要不犯错误就行，资料共享平台。现在我学会了通过办理业务、服务客户当中，本着为我们的客户利益着想，与客户建立成友好关系，认真维护好每一位客户，让客户的资产收益最大化，使客户成为我行长期忠诚的客户。

## 三、大力宣传我行战略性产品，积极营销中间业务。

在龙信多年基础差的环境下我行的每位员工从未气馁过，自己也是一样。一年来，在行领导的带领下和同事们的帮助下，使自己在营销方面比以往有了很大的提高和进步，自己的营销意识比以前更主动了，思想上也认识到了战略性产品对我行未来中间业务的发展和业绩的提高起着举足轻重的作用。从而更了解到如何提高我们个人的工资收入。因此我不断的去宣传我行的各种产品，无论是电子银行、信用卡、借记卡还是保险、理财产品、存款等都比往年有了很大的提高。特别是我行两种重要的战略性产品信用卡和电子银行，再行领导的带领下，同事们的团结和相互配合下，我们互相努力，积极营销，使我们的中间业务收入有的前所未有的发展，我不断的为提高我们的收入而做出自己最大的努力。

总之一年来的工作取得了一定的成绩，但还存在诸多不足，在维护客户方面还需要提高自己的意识，营销方面更需要向前辈们学习。工作效率方面还有待于进一步提高，更好更快的完成领导下达的各项任务。

伴随着时代的发展，我们将面临更严峻的挑战，因此我将时刻警惕自己，不断的学习，发扬长处，弥补不足，向先进学

习，向同事学习，以饱满的精神状态迎接新的挑战。