

最新入库作业实训报告 仓库实习心得体会 (大全8篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公司季度工作总结报告篇一

工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的事情认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。公司内勤季度工作总结，我们来看看下文。

通过三年大学专业学习，学习到许多专业的理论知识，同时也明白到专业知识的运用不仅仅是纸上谈兵，要检验自己本身是否真正掌握到所学的知识，实践是最好的途径。实习是大学教育最后一个极为重要的实践性教学环节。在学校老师和实习单位的共同关心帮助下，我顺利地完成了顶岗实习，现就这一阶段的实习作出如下总结。学以致用是学习的最终目的，社会实践是最好的途径，尤其对与人打交道更多的人力资源管理专业来说。通过实习，巩固人力资源基础知识，完善自己的知识结构，培养分析、解决实际问题的能力及对实际工作的适应性，达到锻炼能力的目的。了解现代企业人力资源管理的运作体系和管理流程，找到自己需要巩固和发展的专业方向。实习起着过渡作用，让我了解社会现实，从实践中拉近与社会的距离，在实习过程中发现自身的优势和不足并完善自己，做好由学校走向社会的转变，为将来更好地投入工作和社会生活做准备。

我于20xx年7月16日开始在保利贵州物业管理有限公司保利温

泉新城项目安全事务部进行顶岗实习。保利温泉新城中含有项目总监及总监助理领导下面部门的工作运行，共有五个部门，分别为客服部、工程部、环境部、安全事务部、综合事务部，各个部门分工明确，人员架构合理，制度分明，设施配套齐全。

(一)在工作中主要的岗位职责：

- 2、 严格按照规定程序工作：每日打扫办公室卫生，做到干净整洁；
- 4、 注意着装，文明举止，礼貌接客，自觉维护公司形象。
- 6、 负责办公用品的领取；
- 7、 完成所属领导交给的临时任务；
- 8、 做好后勤日常事务工作，负责文件的管理和存档工作；

(二)工作内容

在做培训资料这一方面，每月培训大约有四次培训，每次培训所包含的(培训通知、培训签到、培训目录、培训课件及图片、每次培训的培训资料，各项有关培训资料的签字审核)，注意：培训通知与培训签到人员要相一致，授课形式的要有课件)。

3、 部门人员的入职与离职部门新进人员的登记，在符合要求的人员，如住在寝室要给予床上用品的发放及工装的发放，未住寝室人员，给予工装的发放；对于离职人员的管理：先提交离职申请书，填离职表，收回所发放的物品（保证干净整洁，无损坏），再给领导签字，上交人事专员进行登记报备。

4、库房管理与办公用品的管理

对库房物资进行统一的盘点与记录，随时更新库房物资；在办公用品方面，对所进账的物资进行详细登记，对办公出库物资进行详细的登记，也要随时更新。遇到过节期间，要提前备好区域所需物品（各项记录本、笔、水票）等等。

5、其他日常工作

在工作需要的时候，及时完成上级及因工作需要所交付的任务。每月的工作：月底提交下月物料计划、月培训计划、上月月培训完成、区域资料收存、培训资料、班长排班表。

每周工作：复印温馨提示及临时停车卡、巡逻记录表、激励表、绩效表、周工作计划、临时工作安排。

从中提高了我的业务工作能力及理论，明确了工作分工，增强了工作配合，提高了工作效率，收到很好的效果，适应力提高。

我所学的是人力资源管理，在工作内容上和我的专业知识有很大的联系，让我更加有信心，能熟练的运用办公软件，提高的专业知识的学习。现在在部门工作已有半年了，能胜任工作，虽然有时在工作中还是会出现错误，但是我能及时的改正，在工作中遇到不懂的我及时向领导们询问，可以及时的解决问题，提高了解决问题的能力。

经过近半年的工作，我感受很多。使我感悟最深的是参与社会实践是检验知识的重要标准。在工作中，不是时时会有人像学校里的同学老师一样去耐心地为我们讲解，更多的是靠自己摸索、去探究。

在工作期间，由于部门内勤离职，就由我在部门担任内勤的工作，还有幸接触到专业的相关工作，如考勤、绩效、激励、

人员入职离职、劳动合同等等相关专业知识，明白了如果在课堂上的理论知识没有真正的运用到实践中去，这很难进一步深入专业，为了能让我达到日常工作的实践目的，这让我们在工作上更有干劲。通过进一步的工作了解，我对人力资源这一专业有了更为深刻的认识，对人力资源的管理流程有了一定了解。我坚信人才是企业发展的唯一源泉，重视和尊重人才是企业发展的长远之计。工作是一个发现问题、检验知识、锻炼能力的过程，让我在改正错误和弥补不足中成长。对于初入职场的我来说，要学习的东西有很多，每一点微小的进步都让我欣喜，这离不开职场前辈的悉心引导和教导，感谢那些帮助过我的人。现在，对于即将步入职场的我来说，更多的是一份期待和跃跃欲试，我会用积极的心态和踏实的务实精神去面对即将到来的一切，努力！

衷心感谢保利贵州物业管理有限公司、学校给我提供了这个宝贵的工作机会，使我在实习单位上能够更好的进行工作，了解社会，感受社会；感谢部门领导认真指导和帮助，让我们能更快的成长。

摘要：机关单位的车队建设以及车辆的管理，一直是影响着车辆正常运行的成本与质量。如何做到让领导及职工们享受到“正点、安全、热情、舒适”的服务，更是车队建设的重点工作之一。而作为车队的后勤部门，在保证车队车辆正常、高效运行之外，还应把车队的成本节约、降低油耗、车辆的维护、维修等工作落实到具体之处，为车队做好成本、车辆安全等管理工作。本文通过对多年实际工作的总结、分析，针对车队后勤的安全管理、车辆管理、驾驶员管理几方面进行浅显的阐述。

关键词：后勤 车队 管理 体会

做为机关车队，既在后勤方面担负着重要的组成部分，而对外充当“机关窗口”的重要作用也是无可替代的。然而车队的后勤管理工作不仅任务繁多，承担的责任与风险也相对较

多，而且在单位内部影响范围也很大。所以车队后勤的管理以及对车辆维修、用油的使用等方面的管理工作也尤为重要，它直接影响着车辆能否运行正常以及成本的控制。

1、车队后勤的作用及地位

作为车队内部的后勤工作，主要全面负责、保障了机关领导和相关各部门的用车服务工作，故此，机关车队的后勤管理工作的特殊作用及地位则显得尤为突出。另外，也影响着机关车队车辆整体运行的好与坏，成本费用控制的高与低等等一些问题，都会直接关系到机关车队正常工作能否得以顺利进行。故而，机关车队后勤工作首先要清楚地了解自身的工作特点：首先，服务性。机关车队的后勤工作与机关后勤的工作性质相同，要求必须处理好内部与外部、上级与下级的关系；以服务为中心点，以高质量的服务，满足车队车辆维修、保养及驾驶人员的相关需要。其次，时效性。机关车队后勤的服务性质比较特殊，对时间的要求极为严格，这就要求我们对上领导安排下来的具体工作，要第一时间去完成，这也是保障机关车队能否顺利完成其各项服务任务的前提及根本保障。第三，控制性。随着机关车队的任务不断增加，车辆用油、车辆的保养、维修费用等也日益增加，合理、科学地对车队成本控制，也是后勤工作的重点之一。

2、机关车队后勤工作中存在的一些问题

2.1 管理方面存在的问题

首先，公务用车任务不断增加，任务执行区域扩大，油耗大大增加。往往都是驾驶人员单独执行长途任务，这就造成对驾驶人员的用油的管理难度增加。

其次，车辆维护、维修的所用的配件领取的问题。由于车辆的维护、维修所用的配件种类繁多，后勤所准备的种类不多。这就造成一部分车辆的维护、维修还需要去修配厂完成，无

形中造一些车辆维修成本增加。第三，随着油价的不断攀升、机关公务用车任务繁多，油耗成本大幅增加，加之驾驶人员对加油站的选择也不很固定，随时缺油，随时加。也因加油站油价不尽相同，给油耗的成本无形加大。

2.2 车辆维护、维修方面存在的问题

保机关车队在车辆方面上，有新车、旧车，有好车、次车，这样对车辆的维护、维修所需要的配件选择及费用则需要进一步加强管理。

3、搞好机关车队后勤及车辆维修管理的相关措施

为创建一个和谐、高效的机关车队，我们需要高标准、严要求，做到服务零

公司季度工作总结报告篇二

一、加强领导，抓住重点，切实搞好自查自纠。

1、成立领导小组，领导分工负责。首先中心成立了领导小组，实行一把手工程，同时中心领导分工负责，明确责任。其次，明确各支部、各科室主要负责人作为第一责任人，对管辖范围内的行评工作负总责，建立一级抓一级、层层抓落实的责任机制。

2、根据公司的特点和局统一要求，公司主要对工作作风、服务质量、办事效率等方面进行了自查自纠，主要查找办事拖拉、推诿、效率低、服务质量差、门难进、脸难看、话难听、事难办的衙门作风，甚至不给好处不办事，给了好处乱办事，吃、拿、卡、要，办事程序繁琐，不方便群众等违反职业道德方面的问题。

3、抓好几个结合：我司坚持把行评工作与落实党建目标、争

创先进行风党员工作相结合；与创建文明行业、文明单位工作相结合；与公司各项经济工作相结合；与市委、市政府提出的创省级卫生城市活动相结合，把行风评议工作贯穿到各项工作中去，力求统筹兼顾、周密安排、精心组织、抓出实效。

二、突出重点，反复排查问题。

重视、讲究方法、注重实效，杜绝了走过场现象。赖总经理也提出了公司4方面的问题：一是服务意识不强：对用户提出的问题没有做到有问必答、有求必应，首问负责制落实不到位。

二是服务质量不高：个别窗口科室的服务水平、操作水平不高，不能给用户快速、便利的服务等。

三是缺乏敬业精神：科室间相互协调团结不够，在接待来访、投诉中解释不严谨，处理方式方法上不够妥当。

四是管理力度不够：职能科室工作作风不够深入，掌握信息滞后，对工作环节上出现的制度不严密、工作疏忽和差错问题不能及时发现并反馈给公司领导等。

月日召开了中层干部会议暨行风问题专题分析会，认真传达了赖总经理在公司行风建设工作专题会议上的讲话，特别是指出的4方面的问题。对各科室排查出的重点问题逐个科室进行过堂，集体会诊，对典型事例进行了深入剖析，找准症结所在，提出切实可行的整改措施，开展自查自纠。

三、求真务实，坚持以评促建。

观念，树立服务意识和质量意识，大力弘扬精神，提高业务水平，提高为人民服务的技能。

2、针对存在问题，积极抓好整改。对排查出的问题进行追根溯源、共性分析，有针对性地提出整改意见，整改到位，并举一反三，深入查究到各个质量控制和文明规范管理环节，促进行风建设。

3、健全规章制度，严格检查考核。建立健全各职各类人员的职业道德规范，完善各项内部管理制度和监督制约机制，实现单位制度管理、全程管理。

(1)重新修订文明服务规范，建立起完善的职业道德规范体系，

(2)认真梳理单位主要服务内容、办事程序、收费标准等，讨论制订行风公开承诺内容，立足起点高、内容实，对外承诺内容进一步细化、量化，实现效能提速。并通过电视、内部公示牌进行公示。

(3)开展行风建设巧借外脑活动，强化社会监督，到服务对象单位进行重点走访，上门征求意见和建议，召开社会行风监督员座谈会，定期查看行风监督意见箱（簿），公布行评监督电话，及时查处病人或客户的投诉。

(4)强化考核。将行评工作纳入年度考核目标，对违纪违规、引起群众不满的责任人一经查实必严肃查处，决不姑息迁就，并与奖惩挂钩。

经过第一、二阶段的工作实践，我们深知只有把这项工作作为贯彻xx大精神、贯彻重要思想，密切联系群众的重要举措，扎扎实实完成行评工作各个阶段的任务、重点和目标，才能有力地促进公司行风评议工作和党风廉政建设。我们将一切从服务人民出发，全力打造燃气新形象，为促进全市经济发展作出新的贡献！

公司季度工作总结报告篇三

根据xx年上半年度营运工作会议的精神：下半年营运工作要围绕营运体系高效集约、销售支持及时有力、柜面服务标准规范、电话服务标准规范、营运风险管控有效、队伍建设专业精进等六个方面的目标，在确保营运作业和管理有序开展的同时，继续推进各项重点工作。

积极贯彻总公司领导班子关于公司营运工作发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流。营运工作的指导思想是继续围绕公司价值持续增长的目标，不断进行管理创新和服务创新，着力提升营运条线的客户服务能力和销售支持能力。

1、新《保险法》切换的准备工作。这是公司今年的重点工作，而其中营运条线承担了比较大的工作量，尤其是随着产品的切换，契约、制单、保全、理赔服务都需要配合调整，任务十分艰巨。目前公司领导一个工作小组进行统一布署，营运条线要按照公司的要求，总、分公司密切配合，确保实现顺利切换。

2、营运员工pdca训练和“全明星”评比活动的准备。这是提升我们服务质量的抓手，也是提升员工素质的重要活动。今年要在去年“全明星”评比的基础上，进一步弘扬营运条线服务明星的榜样精神，不断提升营运队伍的素质。

3、网点柜面标准化及客户评价系统推广工作。这项工作已经融入到一季度的工作中，也作为在以后的工作目标。

4、积极配合保监局对我公司进行兼业代理有关情况调研工作。

5、单证、印章清理工作。随着新的单证系统的上线，电子化出单的到位，尤其是柜面出单系统的推广，公司实现了以电子印模形式加盖公司合同专用章的突破。

1、营运体系。我公司的目标是建立平台统一、扁平集约的营运体系。这项目标无疑会改变以前营运体系比较凌乱的局面，能给我们的工作带来更大的改进和支持。

2、柜面服务。以往公司的柜面服务手段相对比较落后，各家分公司的规范不一，只从我司开展柜面标准化建设，统一公司的对外形象，实现规范、标准的柜面服务后，我司的柜面服务逐渐有了很大的改进。

务主管作用,实行一对一负责,建立一环扣一环的内控体系,逐步完善各项内部管理办法。

我们的梦想是“领先行业、服务最好”。我们不断总结以往的工作经验。并在之前工作的基础上紧密配合、共同努力，争取在两三年内，在服务水平方面有明显的提升，确立行业领先地位，打造“服务最好的寿险公司”！

公司季度工作总结报告篇四

三季度，在集团公司和实业公司的’正确领导和大力支持下，公司各级组织坚定跨越发展信心，抢抓机遇，开拓创新，攻坚克难，全力开拓市场空间，积极规范内部管理，狠抓安全生产，公司保持了持续、健康、稳定发展的良好局面。

一、主要经营指标完成情况

（一）三季度经济指标预计完成情况表 单位：万元

（二）主要经济指标分析

1、收入完成情况：1-9月份累计实现销售收入1.8亿元，比去年同期10794万元增加7206万元，增幅为67%。比考核指标1.36亿元增加4400万元，增幅为32%，比奋斗目标1.43亿元增加3700万元，增幅为26%，比力争指标1.5亿元增加3000万

元，增幅为20%。其中集团内部收入1.1亿元，集团外部收入7000万元，外部市场比重占39%。

2、利润完成情况：1-9月份累计盈利90万元，比去年同期-99万元增盈189万元。比考核指标12万元增盈78万元，增幅为650%，比奋斗指标26万元增盈64万元，增幅为246%，比力争指标50万元增盈40万元，增幅为80%。

3、应收款项完成情况：9月末应收款项余额控制在9500万元以内，完成考核指标。

4、存货完成情况：9月末存货期末余额控制在4500万元以内，完成考核指标。

5、顺利实现安全生产。

二、主要工作开展情况

三季度，公司组织全体干部职工认真贯彻落实了集团公司、实业公司下半年工作会议精神，深入剖析当前面临的经济形势，勇于面对困难，积极应对挑战，在公司上下营造了凝心聚力、攻坚克难、锐意进取的良好氛围。7月初，公司领导班子及机关部室负责人在公司总经理的带领下，采取逐个单位座谈的方式，对基层各单位上半年工作开展情况及下半年工作安排进行了深入调研。公司下属六家基层单位领导班子分别对上半年工作开展情况、存在问题及下半年工作打算进行了汇报。在听取了各单位工作汇报后，公司总经理及调研组成员结合公司整体发展实际，对各基层单位上半年工作给予了充分肯定，对各单位上半年工作中暴露出的问题，指出今后改进工作的思路 and 方向。通过调研分析，明确了各单位产业发展方向和产品、市场定位，为公司做大、做强提供了有力保障。

座谈会上，公司总经理发出了“奋战三季度，提前一季度完

成全年主要经济指标”的倡议，各基层单位和部室负责人积极响应倡议，分别写下保证书，在公司分配的指标基础上自我加压，勇挑重担，以饱满的工作热情积极作为，以高度的责任心、使命感打好三季度攻坚战，为公司实现“十二五”良好起步积极贡献力量。

（二）深入实施“两个走出去”战略，市场开拓成绩斐然 三季度以来，公司正确处理内、外部市场之间的关系，规范完善营销机制，逐步建立完善营销体系，深入实施“两个走出去”的发展战略，形成了分工明确、合力攻关的良好格局，内外部市场开拓取得优异成绩。

一是定思路，调策略，转变市场开拓模式。面对严峻的市场竞争，竞争对手都在实行让利不让市场，导致竞相压价，利润趋薄。为此我们振奋精神，坚定信心，顺应形势，理清公司在“逆境”之中的发展思路，坚持向营销人员要市场，实行营销月度例会制度，并根据产品、产业现状和营销工作实际，转变营销模式，实行两级管理，充分发挥基层营销团队的营销优势和积极性。焊接材料厂以“增量老市场，培育新市场，储备潜在市场”的思路进行市场开拓。采掘配件厂积极与天津、曲阜、济宁等地采煤机生产厂家沟通交流，将我们的矿用配件产品与其采煤机进行配套销售，形成周全的服务体系，强强联合的营销模式。

三季度，机械制造厂陆续承接了东滩煤矿80辆矿车、煤厂皮带机改造工程等工作任务，完成了赵楼矿32m转载机的改型工作。同时，随着国际焦化改造工程的整体推进，具体的改造项目已逐渐进入实质性阶段，我们抢抓机遇、积极跟进，承揽了国焦溜槽、导料槽、沉降池刮板机等改造工程项目，预计订单总额在600万元左右。在新市场开拓方面，公司主导产品成功打入内蒙煤炭市场，准格尔旗山贵煤炭有限责任公司、内蒙古尔林兔煤矿现已使用公司接链环、截齿等产品，为今后产品在内蒙煤炭市场的推广打开了新局面。

二是创模式，激活力，强化营销队伍建设。我们以实业公司“营销团队”搭建试点单位为契机，积极吸纳先进理念，认真思考和探索营销团队建设的新思维、新方法。根据公司实际，科学设计营销人员晋升阶梯，注重培养年轻营销人员，不断壮大营销队伍，设计激励强劲、约束有力的考核体系，在调动营销人员的积极性，激发其营销热情的同时，最大程度地保障公司利益。我们在公司内部公开招聘、培养年轻的销售人员时，更加注重培养销售人员忠于职守、甘于奉献的敬业精神，通过“以老带新”的培训模式，使年轻的营销人员尽快转变角色，独立开展工作，逐步培养一支能力强、素质高、理念新、服务优的营销团队，为公司跨越发展贡献力量。

三是树理念，重服务，大力进行市场开拓。公司领导班子成员、营销管理人员积极转变思想，从领导者的角色向服务者的角色转型。心系市场发展，走出去、沉下去，同营销人员、客户面对面沟通，去服务市场、帮助市场、引导市场，做公司销售工作内部与外部的纽带和桥梁。积极召开市场分析会，了解行业竞争态势，制定市场开拓新方案及时解决阻碍市场发展的突出问题。技术、管理等人员也积极转变心态，打破经验主义，积极向专家、向市场请教学习，主动到生产一线、市场前沿调研，做到“贴近生产、贴近市场、贴近客户、贴近同行”，了解最新的行业技术发展趋势，制定针对性的营销策略，了解市场反馈的产品相关问题，及时围绕问题提出整改措施，确保产品持续改进。

8月中旬，由xx贵州能化有限公司相关人员组成的考察团，在集团公司生产部部长、煤业公司副总工程师王富奇的带领下，实业公司梁总等领导的陪同下，对我公司进行了实地考察。考察团一行对我公司生产能力和产品质量给予了充分的肯定，表示今后将积极与我公司合作，形成“共谋发展，跨越腾飞”的互利互惠良好局面。

（三）深化“强严树创”工程，经营管理上台阶

今年以来，公司以跨越发展为主题，以两级班子建设、技术提升和产品调整为重点，坚持“把强项做强、优势做优、产业做长、总量做大”的发展理念，强化管理、勇于创新，深化“强严树创”工程建设，努力提高经济运行质量，全力寻求发展新突破，实现跨越新发展。

一是突破发展瓶颈，提升管理水平。坚持“三对比一分析”制度。每月对比学习标杆、对比竞争对手、对比奋斗目标，分析因果关系，进行统计、分析，制定对策，实现管理持续改进，不断提高。加强目标控制，向基层单位下达年度考核指标，并逐月考核。

公司季度工作总结报告篇五

x月12日，中恒集团召开第x季度工作总大会，对x季度里各项工作任务完成情况进行了总和检查，并对四季度的重点工作进行再强调、再部署、再落实。大会认为前x季度集团和各板块团结协作，各项工作得以扎实开展，取得了良好成效和业绩。大会号召集团上下，要以认真、负责的工作态度，提高工作效率，增强执行力，抓重点、抓难点、抢时间、抢进度，共同努力，高质高效地开展和推进第四季度的工作，奋战80天，坚决达成全年目标任务！

大会上，许淑清董事长对x季度集团的经济指标完成情况以及各项工作的推进情况进行了总。她指出□x季度各项工作均取得了良好的成效，按现在任务完成的情况来看，公司将顺利完成年初所制定的年终目标。这都得益于公司全体员工的共同努力和各项工作的有效开展。首先是生产销售工作□x季度公司保持产销两旺的良好局面，注射用血栓通成为销售的重点，销量总和实现了新的突破，普药销售也同步跟进，实现较好的增长。龟苓膏销售也抓住旺季，取得了较好的销售业绩，这都为目标任务达到预期目标作出了贡献。与之相应的生产工作，也随着销售的上升而繁忙有序开展，通过合理安

排设备、人力和物料的配送，加班加点，加大产量，有力地保证了产品的市场需求。二是新项目工作，制药x期项目中，新的提取车间已经进入生产阶段，目前运转正常。13、14号厂房上马新的针剂生产线，正在安装设备。公司其余对外新拓展的各个项目，都在按原定计划顺利推进。x是中药材种植推广工作在x季度得到继续大力发展，与百色市签订了有关x七种植的协议，推动公司的种植推广进入一个全新的阶段，这将有利于对中草药、特别是x七原材料价格成本的控制。四是账务管理、成本管理、人力资源管理、安全生产管理、参观接待、党群、企业文化、协调服务等各项工作都得到高效开展和推进，取得了积极的成效，为推动前x季度各项目标任务的完成提供了大力保障。

在肯定工作成绩的同时，许淑清董事长还对公司目前存在的困难和不足作了指出，要求各板块、各部门都要高度重视，认真对照，找出不足和差距，认真思考，寻求有效办法和措施，加以克服和解决，真正做到有则改之，无则加勉，把全部的精力放到四季度的各项工作中去。

一是增强紧迫感，抓紧时间，分秒必争，在有限的时间内，把需要做的工作做好整理，做好更详尽的计划，有序推进，确保进度与质量。

二是抓紧与政府相关部门的沟通联系工作，争取更多的支持，特别是在政策方面的扶持，为明年的工作开展奠定基础。

x是在四季度，各个部门都要做好配合，确保原材料、设备运行、质量监控、后勤保障、人员安排等方面，为生产部门提供最优质的服务，以确保血栓通等产品的产量和质量。生产和销售部门，要继续发扬连续作战的能力，多想办法、多采取更有效措施，推动产销取得新突破。

四是新药合作开发工作要进一步提高工作主动性，不能被动

等待，要主动地去与合作方联系，及时掌握工作进度，确保合作事项的更快推进。

五是中草药种植在四季度要做好下一步推广工作的前期准备工作，做好新推广区域的调查和考察，为明年开春后新增种植面积打好基础。

六是要高度注重安全生产工作，切实做到越是工作繁忙，越要抓好安全生产。各级安全生产管理部门和人员，务必加强监督检查，一旦发现有违章苗头，要立即及时制止，防患于未然。

七是要继续加强企业党建工作，按照党建孵化基地和党建示范点的建设要求，进一步完善场地建设、资料整理及阵地建设等工作，提高企业党组织的威信和号召力。

八是工会要在四季度组织好“向爱出发”活动和今年的“金秋”运动会活动，进一步活跃企业员工的业余生活，提高企业的凝聚力，建设和谐中恒大家庭，并做好年终职工慰问和春节员工联欢活动等准备工作。

九是集团各有关部门和负责人，要与有关方面，加强沟通和配合，认真、有效做好11月初在南宁召开的2013年中国药学会大会，暨第十x届中国药师周活动各项筹备工作，确保会议圆满成功，提升公司的声誉和形象。

十是各板块、部门在四季度除了要做好今年的工作外，还要开始谋划明年的工作，要做好对明年各项工作指标的预测和各项工作的准备，使明年的工作计划做得更充分、更详细、更具操作性。

最后，许淑清董事长强调，四季度工作完成的情况，不仅影响到今年年度目标任务的完成，也影响到集集团明年的工作布置与准备。并号召和要求集团上下，要以认真、负责的工作

作态度，提高工作效率，增强执行力，抓重点、抓难点、抢时间、抢进度，共同努力，高质高效地开展和推进第四季度的工作，奋战80天，坚决达成全年目标任务！

许淑清董事长作完工作总和部署后，负责主持这次会议的集团公司常务副总裁刘廷要求与会人员，会后要向今天没到会的员工传达许淑清董事长的工作要求和会议精神，并认真贯彻落实，有力执行，共同完成全年目标任务。

集团高管以及中层以上干部及员工代表参加了会议。

公司季度工作总结报告篇六

上个季度，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为xx年的工作打好基础。

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职，其中1人调职到库区，8人离职。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

保洁工作模式方面

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f-16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污渍立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

- (1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订
- (2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。
- (4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。
- (5) 完成大厦垃圾的清运工作。
- (6) 完成大厦外墙的2次清洗。
- (7) 完成外围地面冲刷工作。

公司季度工作总结报告篇七

- 1、陪同总经理参加省公司各种工作会议和培训，认真学习领会，会后传达落实到市县两级机构。
 - 2、协助总经理对县级机构进行管理。如出席县级机构开业典礼、找负责人的进行工作谈话、听取汇报，指导工作、解决矛盾。同时支持其业务发展。
 - 3、协助总经理开拓、维护代理渠道。代理渠道业务基本是交强险，险种结构很好，赔付率低。我中支同xxx代理□xxx代理保持了良好的合作关系，使代理业务成为20xx年新的增长点。
 - 4、协助总经理开展xxx车友俱乐部的合作，签订合作协议。并具体配合俱乐部在每个步骤的宣传和业务发展。每个星期五交通电台都在宣传都邦公司和服务。此举没有花钱，却使得都邦保险在港城迅速扩大了影响。业务前景很好□xxx车辆的统保正在洽谈中。
- 1、制定全年销售计划，做好任务的下达与分解。在控制应收达标情况下发展业务。

2、完成省公司营销管理部组织的各项活动。提供各种报表。做好上传下达，落实省公司营销管理政策，制定销售推动方案。做好任务分解。

3、完成对市县两级营销员的管理。凡是没有签订劳动合同的人目前正在组织签订新的代理合同。4月份再组织参加代理人考试，在用工方面一定做到规。

4、完成前线人员的管理。如办理入司手续、制作招聘卷宗、签署转正手续、制作工资月报表。审核全市手续费发放。对业务协调与支持。

1、组建和管理外勤团队□20xx年领取外勤团队保费任务400万。一共8人，预计人均保费达到50万。外勤团队完成情况：其中一月份218186元，二月份176205元，三月份461876元。目前外勤团队完成保费856267万。

2、通知业务员和营销员的手续费领取。安排内勤制作手续费发放表，张贴代理人资格证书，审核业务员报销。

1、去年半年个人完成年55万，以年度第一名获得展业标兵证书。今年计划完成100万。保证不低60万，完成对班子成员每月5万元的考核。第一季度已经完成17万多。

2、做客户服务，尽量自己客户出现场，解答客户疑。缺点和不足是由于没时间联系业务，续保业务丢失。对客户的服务回没有时间做。虽然达到公司考核标准，但是个人目标没有达到。

做为分管销售的班子成员本不应该插手行政方面工作，但是只要公司需要，总经理安排我都抽时间，哪怕是利用晚上或者休息时间都尽心尽力去做好。

1、协助总经理引进人才。比如成功引进同业人才xxx□但是人

才的引进还是非常的困难，正在开拓其他渠道。目前正在组织去人才市场开展人才招聘，已经为公司招聘出单员和理赔员以满足车友俱乐部的合作要求。

2、每周召集部门经理以上人员在总经理室召开周例会，并做好会议纪要的记录、打印和保管。周例会是中支进行管理重要措施，很多题在会上沟通、解决、各部门之间达成共识，消除矛盾，团结协作，保证公司正常的经营管理。

化和品牌建设。如为电台提供宣传稿件、现场勘查车使用方案。生命线学习体会，在紧急情况时候，下了火车在冷饮店用随身笔记本电脑成稿后发送??在企业化建设方面受到省公司总经理表扬。

2、书写生日祝词在同事生日聚会上朗诵。后经过整理的《都邦保险温暖的》一在总公司刊物《都邦保险》第十期发表，并获得省公司通报表扬。

3、大到设计楼道的展牌、宣传栏、业绩榜设计制作、职场布置，小到宣传卡包括名片印刷、凡是能够提升公司形象的地方我都用了心。如：熟练使用软件对宣传用的照片进行裁减、调光、修理。常常忙到深夜。

xx年年秦皇岛都邦保险从困境中艰难的走过来，作为其中的核心管理者，参与公司的重大决策，同于总一起经历了风雨历程，在巨大的压力下夜以继日的工作，公司渐渐一步一个台阶发展起来年终虽然没有完成任务，但是我们通过各种方法为秦皇岛都邦营造了和谐、快乐的企业化。

20xx年我们靠着这个感觉得到又摸不着的“软件”——企业化，吸引同业人才和合作伙伴，很多人就是因为感觉到我们都邦人好、形象好才被我们吸引，在这里感觉到和谐、快乐才加盟我们或者和我们合作??就这样,xx年年为20xx年的发展作好了人才的准备，聚集起了人气，有人气就有财气。在我

们的带领下，现在我们这支团队不仅是人才济济而且气氛和谐。在当地市场上我们第一不占天时，第二不占地利，唯一可占的就是人和。记得毛泽东主席说过：“人的要素是第一位的”，解决了这一根本题就可以减少内耗、形成合力，公司就可以走上健康、快速的发展之路！

我中支第一季度达成率全省都邦各机构排名第一，保费总额和市场占有率在当地14财产险公司中连续两个月排在第八位。我们这个开业不到一年的公司超越了六开业几年的公司，望着业绩报表怎能不心潮起伏？但是我们没有骄傲，我们将积小胜为大胜，在20xx年打个漂亮的翻身仗！！

省公司下达1000万，我们自定指标1200。中支完成情况：第一季度计划228万，实际完成3566万。其中一月份计划80万，实际完成1143万。二月份计划52万，实际完成765万。三月份计划96万，实际完成1657万。

凭风观沧海，心随白浪浮。

千年桑田处，鱼群绕渔夫。

岛外潮水凶，必受颠簸苦，不求真富贵，但愿不虚度！