

一年级班队活动课教案 一年级庆元旦活动方案(优质10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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

邮政快递工作总结篇一

在这将近半年的时间中我通过努力的工作，也有了一定收获，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把后期的工作做的更好。下面我对前期的工作进行简要的总结。

三月份开始组建分公司，在分公司工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏白酒行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教经理和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难沟通的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对市场有了一个大致的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过半年的努力，也对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程

的操作下来（只要公司积极地给出有效政策并且及时处理过程中产生的费用问题）。

一、存在的缺点

对于市场了解的还不够深入，对产品的问题掌握的薄弱，不能向客户解释在与客户的沟通过程中、对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。由能力和公司条件所限本职的工作做不开，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响的销售业绩（事实情况是我们到现在没拿过提成）。

二、市场分析

现在市场品牌很多，但主要也就是那几家企业，现在我们的产品从产品质量，功能上属于中上等的产品。在价格上是卖得中等偏上的价位，在销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的知名度和价格。价格不是太别重要的问题，客户对产品的价位时非常敏感的。

由于我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在开拓市场压力很大，由于公司政策不是很优越，外界因素很大，加上我们的销售人员的极其有限的操作空间，所以市场前期前景极不乐观。

市场是良好的，形势是严峻的。在市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，本是大有作为的，假如在两三年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

赊店老酒安徽分公司

青花瓷项目组陈磊

2011-8-12

邮政快递工作总结篇二

仔细研究《岩土工程勘察报告》，包括土层分布、含水分布（滞水、浅水或是承压水），对于基坑支护和土方开挖方案极有针对性。

施工单位入场后（开工前），建设单位（或委托施工单位）通知文物勘探单位勘测，发现文物后，原则上层层上报，保护好现场，停止施工。

开工前编制《施工组织设计》、《专项施工方案》、危险性较大工程由施工单位组织专家论证。

建筑物定位参加人员：城市规划部门（下属测量队）、施工单位测量员；根据《建筑规划定位图》进行定位，最后在现场至少形成4个定位桩。放线工具为“全站仪、高级经纬仪□gps卫星定位”。

建设单位取得《施工许可证》之后，建设单位（或委托施工单位）拿许可证到电力公司、水利公司办理临时审批手续。

邮政快递工作总结篇三

岁月如梭，转眼又快迎来了新的一年。在即将过去的20_年里，我在公司领导是同事的关心和热情帮助下，顺利完成了前台接待相应的工作。现在对20_年的工作作出总结。

一、前台工作的基本内容。

前台的工作是一个需要有耐心和责任心的岗位，热诚、积极的工作态度很重要。20_年_月，我开始从事前台接待工作，深知接待人员是展示公司形象的第一人。在工作中，严格按

照公司的要求，工装上岗，五官清秀。热情对待每一个来访客户，并热心的指引到相关的办公室。为公司提供了方便，也为客户提供了方便。接电话时，做到耐心听客户的询问，并力所能及的作出相应的解答。

二、前台工作的经验和教训。

在到_x企业工作前，虽然也有过前台接待的工作经验，但是，还是需要不断学习和努力的。比如综合素质方面，责任心和事业心有待进一步提高，服务观念有待进一步深入。在工作期间，让我学会的如何更好的沟通，如何踏实的积极进取。

三、前台工作的下一步计划。

基于对前台接待工作的热爱，我会严格要求自己不但要遵守公司的相关工作制度，还要更积极踏实的对待工作。努力提高工作素质，加强对工作的责任心和事业心。我将进一步更好的展示自己的优点，克服不足，扬长避短。与公司及同事团结一致，为公司创造更好的工作业绩！

邮政快递工作总结篇四

从在网上报名、参加听试、笔试、面试、复试到参加培训，不知不觉来到客服中心这个大家庭已经有五个多月的时间了，在这一年的时间里我经历的是从一个刚走出校园的大学生到一个上班族的改变；从一个独立的个体到成为__银行电话银行客服中心的一员。

在这里，我们每天早上召开班前小组会议，每个组的小组长会从昨天的外呼和呼入情况中总结一些错误，在第二天强调今天外呼应该注意哪些问题；在这里，我们小组成员之间、组长和学员之间互相做案例，从一个个案例中发现我们的不足之处，强化我们的标准话术，让我们在面对各种刁难的客户时都能游刃有余；在这里，我们每个组商讨各队的板报设计，

每位学员都积极参与到讨论中来，大家各抒己见，互相交流意见，齐心协力完成板报的设计到制作；在这里，我们每天下班之前会召开大组会议，楼层组长会对在各方面表现优秀的学员予以表扬，对有进步的学员进行鼓励；在这里，每天都会发生许多好人好事，这些事虽小，但从这些小事中让我们感受到的是我们电话银行__中心大家庭般的温暖；在这里，我们每天会记录下自己当天的工作感言，记录我们工作中的点点滴滴；更重要的是，在这里，我们在__银行电话银行__中心企业文化的熏陶下，不断提高我们自身的综合素质，不断完善自我……这紧张忙碌的气氛，使平日里有些懒散的我感到有些压力。但老坐席和新学员们的热情、欢迎、微笑感染了我，使我轻松起来。听着老员工们亲切熟练的话语，看着他们娴熟的操作，体味着他们在工作时的认真和笃定，青春的浮躁也与之褪去，多了一份成熟和稳重。

从这一年的工作中总结出以下几点：

一、立足本职，爱岗敬业

二、勤奋学习，与时俱进

2、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按计划进行业务知识的学习。首先不将业务知识的学习视为额外负担，自觉学习更新的业务知识和建行的企业文化；其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬“钉子”精神，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

三、增强主动服务意识，保持良好心态；

四、不断完善自我，培养一个客服代表应具备的执业心理素质。要学会把枯燥和单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一种享受。

邮政快递工作总结篇五

在这将近半年的时间中我通过努力的工作，也有了一定收获，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把后期的工作做的更好。下面我对前期的工作进行简要的总结。

三月份开始组建分公司，在分公司工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏白酒行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教经理和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难沟通的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过半年的努力，也对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来（只要公司积极地给出有效政策并且及时处理过程中产生的费用问题）。

对于市场了解的还不够深入，对产品的问题掌握的薄弱，不能向客户解释在与客户的沟通过程中、对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。由能力和公司条件所限本职的工作做不开，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响的销售业绩（事实情况是我们到现在没拿过提成）。

现在市场品牌很多，但主要也就是那几家企业，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于中上等的产品。在价格上是卖得中等偏上的价位，在销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的知名度和价格。价格不是太别重要的问题，客户对产品的价位时非常敏感的。由于我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在开拓市场压力很大，由于公司政策不是很优越，外界因素很大，加上我们的销售人员的极其有限的操作空间，所以市场前期前景极不乐观。市场是良好的，形势是严峻的。在市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，本是大有作为的，假如在两三年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

邮政快递工作总结篇六

工作总结是总结归纳工作收获的。那么房地产公司前期部总结要怎么写呢？下面让我们来看看房地产公司前期部总结的相关范文！

房地产公司前期部总结

1一□201x年主要工作情况：

(一)经济指标完成情况

全年开发房屋建筑面积170000平方米，建成房屋面积 150000平方米，完成房地产建设投资20300万元，实现销售23500万元，销售面积125000平方米。

(二)项目推进方面

经过一年的艰苦工作，聚信广场完成了项目的前期策划及产品功能定位；完成了一期用地范围内所有建筑物的拆迁、高压线路的搬迁手续及规划方案的设计和审批、地质勘探等大量

前期工作，并已进入土石方施工。龙头寺项目完成了项目的可行性研究、前期策划、控规调整及产品功能定位；协调好了用地范围内五回高压线的搬迁事宜；完成了项目土地手续并取得了部份国土证；完成了项目用地范围内各种构建筑物的拆迁；完成了现场施工围墙的修建及活动棚屋的搭建；完成了方案设计并通过了方案的审批；完成了项目融资7000万元，并已开始售楼部施工。

但对照年初工作计划，两个项目总体推进进展相对缓慢。究其原因，主要有以下方面：一是国家实行宏观调控，公司领导从战略上考虑有意放慢进度；二是在高压线搬迁上，由于搬迁难度大，在实际运作中几经周折，影响了项目整体推进时间；三是在项目产品策划和产品定位上反复推敲，花费了时间；四是在方案的报审上，由于难度大，困难多，致使报审的方案几经反复才通过方案评审。

尽管项目整体推进时间有所滞后，但对项目下步的运作还是利大于弊。首先，项目的产品和功能定位更加准确，xx年整个房地产形势好转，将更利于项目的建设和销售。其次是通过努力，增大了项目建设规模，龙头寺项目通过控规调整，建设规模由原来的22万平方米增加到了33万平方米，增加了10余万方，聚信广场建设规模从18万方增加到了21万方左右，潜在经济效益可观。同时，龙头寺项目通过协调和利用政策还节省了土地成本。其三是基本扫清了前期主要大的工作障碍，为项目的下步运作奠定了坚实的基础。

(三) 企业管理方面

在今年的工作中，我们对公司自成立以来在行政管理、机构设置、制度建设及运行机制等方面所存在的问题进行认真剖析，经过梳理，针对剖析出的主要问题及时采取措施加以整改。首先从理顺集团的薪酬体系入手，出台了适合公司发展并具有竞争力的薪酬分配方案，并及时制定和完善了员工绩效考核管理办法。同时，通过对公司现有的管理制度进行修

改、补充和完善并及时组织全体员工集中学习，以及在工作中进一步加强了管理，对各种违规违纪行为严格按照制度进行认真处理，使企业管理水平有所提高。经过公司全体同仁的共同努力，集团被授予“重庆市第二届五十佳诚信房地产开发企业”，同时以其较强的综合实力和良好的社会效益再次荣膺“重庆市第四届房地产开发企业50强”，并荣获市、区统计工作“先进集体”。集团所属项目也在今年先后获得渝北区“优秀住宅小区”、“园林示范小区”，“江北区十佳建设项目”，“渝北杯工程奖”等荣誉称号。聚信地产品牌正逐渐被业界和广大消费者所接受和认同。

上述成绩的取得，是公司全体同仁共同努力的结果，同时，还涌现出了一批爱岗敬业、成绩突出的先进集体和先进个人。

(四) 存在的主要问题

在客观总结成绩和经验的同时，我们也清醒地认识到，我们的工作中还存在许多问题和不足，主要是员工素质水平和业务技能参差不齐，团队整体创新意识不够，企业各项规章制度的贯彻执行力度不够。

以上问题必须引起高度重视，并在今后的工作中切实加以改进，籍以推进集团公司的全面工作。

二、201x年工作计划

(一) 指导思想

以经济效益为中心，通过认真研究产品、研究技术进步、研究市场，加大创新力度，使项目品质具有前瞻性和差异性，使公司的经济效益和社会效益得到提升。

(二) 目标计划

计划全年新开工房屋总建筑面积约15万平方米(其中：聚信广场项目约8万平方米，龙头寺项目约7万平方米)，计划实现销售2亿元。

1、聚信广场项目：计划3月基础开始施工，12月底裙房部分竣工并交付使用，塔楼主体结构基本封顶。计划全年完成一期商业总面积80%的招商量。

计划全年实现销售收入1.5亿元，其中：商业部分完成一期可售单位70%销售量，公寓部分完成可售面积50%的销售量，c栋住宅完成可售面积70%的销售量。

2、龙头寺项目：

计划3月开始土石方施工，6月开始土建基础施工，12月底前完成因高压线影响而不能施工外的大部分土建并交验，市政道路及中央景观公园形成，完成住宅部分的规划设计，并积极争取协调好高压线拆迁实施方案。计划全年完成市场已建成部分80%的招商量。

(三) 工作措施

1、进一步改革和完善企业管理体制和经营机制，根据项目及公司发展的需要，及时调整经营班子，合理调整和完善现行机构设置及人员力量的配置。

2、以市场为导向，强力推进项目运作。

“聚信广场”及“龙头寺”项目前期工作大的障碍已在xx年基本扫除。因此，在xx年的工作中，我们必须集中精力，将两个项目作为公司的形象工程进行打造，全力以赴抓好项目的建设、销售及市场招商工作，并力争运作出两三个亮点出来，使企业品牌及公司形象能得到较大提升。

首先是围绕项目品质的打造进一步加强对产品的研发工作，加大与设计单位的碰撞和沟通力度，并采取各种有效措施加强市场调研及产品的自身研发，确保项目品质具有较强的市场竞争力；其次是要组织强有力的班子，加强项目施工过程中各个环节的建设管理，保证项目高质、高效按计划推进；三是要加强和做好市场调研，制定切实可行的营销推广及市场招商方案，搭建好营销及招商队伍，加强营销及招商人员的业务培训，加大销售及招商工作力度，保证项目销售及招商计划的顺利实现。

3、切实加强企业内部管理，提高企业整体战斗力。进一步完善企业规章制度，加大企业各项规章制度的贯彻执行及监督检查的工作力度，使公司日常工作更加有序，更加有效。同时，继续强化对全体员工的教育和业务培训，切实提高员工的思想意识和业务技能水平。

4、加大资本运作力度，千方百计想办法盘活资产，争取在企业融资上取得大的突破，以保证项目的顺利推进。

总之□xx年工作，时间紧，任务重，但我们相信，只要公司全体员工能够统一思想齐心协力，与时俱进、努力拼搏、扎实工作，就一定能圆满完成集团公司下达的全年各项目标工作任务。

房地产公司前期部总结

一、20xx年主要做了以下几个方面的工作：

(一)、确立项目

集团公司在今年年初在位于商州区政府南门路东、江滨大道北购得土地十亩，投资金额1200多万元，用于房地产开发，根据项目的确立在当地工商部门注册登记了陕西欣利源房地产开发有限公司，同时在建设部门注册办理了房地产开发资质

(暂定三级)。

二、组建机构

在今年的工作中，我们在行政管理、机构布置、制度建设及运行机制等方面进行认真的剖析、经过梳理针对公司管理制度进行修改补充和完善，并及时组织全体员工集中学习，提高员工在工作中的管理水平，使企业的整个管理有所提高。

房地产公司根据需要，组建了公司人员机构，招聘各类技术人员四名，为公司长期发展储备人才，招聘大学生两名。为完善各部门的职责，组建财务部、工程技术部、预算部，各部门在经理的领导下，部门分工明确，各负其责，为公司的发展打下良好的基础。

三、项目推进方面

经过一年的艰苦工作，完成了的前期策划及产品功能定位。

(1)完成了用地范围内的各种杂物的清运工作，于20xx年4月25日开始——20xx年5月6日结束。共计清运杂土3万5千多方。

(2)20xx年5月7日于西安堪察设计院签订了合同。对宗地内的地质进行勘察为设计部门提供详细的地质资料，为我们的产品设计打下了良好的基础。

(3)宗地内原污水管道的迁移工作，由于宗地内的污水管道直接影响我们的工程施工。经于市政局、市污水处理厂、市政园林所等相关部门联系沟通，同意我们的迁移方案。于20xx年8月28日于商洛市工程公司签订了施工合同，共计迁移100mm管道80米□40mm管道70米，顺利的完成了污水管道的迁移工作。

(4)用电手续及审批 工作，我们对施工用电及周边的线路进行了详细的考察和了解，南门路的公网线路对我们很有利，抓住这个机遇，我们和供电部门及时联系沟通，顺利的完成和办理了用电的各项手续。修建电房及设备已全部到位。

(5)设计;为是我们设计的产品高水准、高要求、是客户满意我们做了大量的工作，通过考察走访了解选择设计队伍，通过听取各方意见和建意确定此项目由陕西设计院设计。

(6)前期策划，控规调整及产品功能定位。通过进行各方位专家及有关人士的多次论证，在设计、使用功能、合理使用土地、户型布置等方面做了大量有效的工作，规划方案设计新颖、布局合理、户型多样化、方便用户。图纸由陕西设计院已完成设计并通过了方案的审批。

(7)完成了项目手续并取得了土地使用证。办理了土地规划许可证，办理了项目环评手续，发改委立项批复等。

(8)监理;监理是施工的一项重要环节，我们对此项工作非常重视慎重选择，通过筛选于陕西世监理有限公司签订了合同。

(9)招标;此项工作直接关系到甲乙双方利益问题，我们同样慎重经过与3家招标代理公司考察对比，最终先定由咨询事务所签订了合同。

(10)施工单位的确定，经过多次考察讨证，确保项目高标准、高质量，创房地产公司形象。我们先后考察了8家施工企业，通过筛选最终确定该项目由陕西航建施工，并于施工方签订了施工合同，施工方已进入工地按计划在施工中。

四、工作中存在的问题;

(1)国家实行宏观调控，建设部门的机构改革，政策性文件出台是领导在战略上调整放慢了进度。

(2) 宗地内的污水管道的迁移上。由于迁移难度大，降水施工论证在实际运行工作中几经周折，影响了项目整体推进时间。

(3) 在项目产品及产品定位上反复推敲花费了时间。

(4) 由于机构的改革使我们的手续在办理中难度变大，直接影响了整个工程施工进度。

尽管项目整体推进有所滞后，但对项目下一步的运作还是利大于弊。首先，我们的项目产品和功能定位准确。根据商洛房地产市场形势，房价在升高状态，市场需求比较活跃，将更利于项目的建设和销售。其次通过努力，增大了项目规模。项目通过控规调整，建设规模由原来的2.3万平米增加到4.8万平米，潜在经济效益可观。同时项目通过协调和利用政策，还节省了土地成本。为项目的下一步运作奠定了坚实的基础。

五、积极开展营销工作

新的一年我们我们必须集中精力，将项目做为公司的形象工程进行打造。全力全力以赴抓好项目建设、销售及市场招商工作，并力争运作出两三个亮点出来，是企业品牌及公司形象能得到较大提升。

(1) 首先我们要确保项目品质具有较强的市场竞争力。

(2) 是要积极组织强有力的营销班子。

(3) 加强项目施工过程中各个环节的建设管理，保证项目高质、高效按计划推进。

(4) 加强和做好市场调研制定切实可行的营销推广、市场招商方案，搭建好营销及招商队伍，加强营销及招商人员的业务培训，加大销售及招商工作力度，保证项目销售及招商计划的顺利实现。

(5) 房地产公司应该抓住机遇，搞好销售及资金回笼工作。

(6) 通过彩页、电视、短信等形式加大宣传力度，确保项目的资金调配及新项目的运作，实现资金回笼达到百分之xx□

六、解放思想开拓进取

在新的一年里我们要解放思想，开拓进取、加快发展，必须有敢想、敢干、敢闯、敢试的精神，有敢为人先的胆略，要实现繁荣兴旺，就必须保持开拓创新精神，不要畏首畏尾、左顾右盼，要有发展眼光，与时俱进。具体说公司要在激烈市场竞争中站稳脚步必须有纵横发展的战略思想，就是说我们房地产公司要想得到长足发展，首要敢想、敢做只有新思想才有新思路，如果连想都不敢想怎么去做。所以我们一有机遇排除一切干扰和困难大胆地走出去。

总之；在过去的一年里取得的成绩是鞭策我们奋进的准绳，过去一年里存在的问题是激励我们发展的动力，认清形势严峻性，掌握好市场的发展趋势，才能使我们在日益激烈的市场中立于不败之地。从当前形势看，我们公司上下齐心协力，干劲十足，职工精神面貌焕然一新，对公司今后的发展都充满希望和信心。全体员工在集团公司领导下，抓住开发主线，发展多种经营、加大改革力度、提高建筑质量、内部强化管理、外树良好形象的工作思路，解放思想、与时俱进、努力拼搏、扎实工作，为打造利源新都品牌，为商洛的经济建设美化城市，服务社会做出积极的贡献。

邮政快递工作总结篇七

转眼进入了大四——这段大学四年生活和学习的最后阶段，为期两个月的实习很快就要开始了，对于还没有卸下学生身份的我来说，随着出发日期的临近，我的心里陡升一种无法言喻的期待，但同时也有一股无形的紧张，期待是因为终于有了把理论付诸于实践的机会，终于有了一个展现自我风采

的平台；而紧张是因为似乎还没从“学生”的角色转换为“教师”，同时也担心自己在讲台上的表现是否能镇静从容。为此，只有把自己实习前的准备工作做得更充分，才能使自己在讲台前更有自信。正所谓“台上一分钟，台下十年功”，自己需要做的就是将过去“十几年的寒窗苦读蓄积的力量”短时间内转换成瞬间勃发的力量去赢得那精彩的“三分钟”。因为实习是一个历练自我与角色转换的很好机会。因为期待着站上三尺讲台，期待着实习过程中所能得到的经验与教益，所以我在确定了实习学校之后就开始着手准备了。

7月初去确定实习学校和相应年级之后，我即开始做相应的专业知识准备。暑假期间我重新翻阅了生命科学专业的大学课本，加深了对生物的理解和整体认识，以便在实习教学过程中对各方面专业知识都有一定的宏观把握。

在师范技能方面，每天晚上我都会练习十五分钟的粉笔字，争取让自己的字体美观得体。经过同学的提醒，我发现自己的字写得比较小，于是我刻意在字体大小方面下功夫，力求做到能够让坐在教室最后一排的同学都看得清楚。此外，我还注意教师口语的练习，平时通过朗读文章等方式练习讲课时的语音、语调和语速，争取咬字清晰，发音标准，使自己的教学语言能够做到抑扬顿挫，更具感染力。

写好教案是上好一节课的前提，为此我阅读了大量的优秀教案。在研读教案的过程中我了解到，在实际教学过程中，书本上的理论知识必须灵活变通才能适应实际的要求。优秀教师写作的教案的优秀之处在于，对教材分析得更深入、更仔细，他们往往从中挖掘出一些能起到提纲挈领的作用的知识点，以之为切入口，使自己的学生以更好的方式接受教参上的内容，甚至接收到教参以外的信息。重要的是，优秀教师往往能利用教材的这些亮点使原来只在理论层面的知识得到了运用。同时，对优秀教案的研读也使我认识到，每个优秀的课堂背后，都是教师科学的教学理念和教学安排相互交织

在一起起着作用。虽然目前我对教材的研读能力还比较欠缺，但我会积极借鉴名师们的教案，吸收其中的精华，努力提升自己的教案撰写能力。

从大三开始我就有意识的对生物教学的课件、教案和学案进行系统的收集和归总，以便为以后的教学工作充分积累各种资源，同时希望能够借鉴别人的大师之作，领悟别人的精妙之处，为自己的教学提供指导。同时我还收集一些图片、动画、歌曲、视频等教学素材，希望在课堂上运用多媒体插入一些与授课内容相关的图片、音频、和视频，使课堂气氛更加轻松活泼，在增加学生兴趣、加深学生理解的同时，也方便我对知识点的讲解。由于初中的生物知识其实相对比较简单，对学生对知识的把握上要求不高，因此我更注重培养学生对学习生物的兴趣，让生物渗透生活，让学生发现生物对于我们的生活有多重要，扩充学生的知识层面，让他们在学习知识的同时更是学习生活的常识。我想，在上课时适当地穿插图片、歌曲、视频等可以改变生物课堂枯燥乏味的教学形式，让课本知识与现实联系，与生活联系，有助于教师更广泛地引用相关知识，开阔学生的视野。

在做了必要的硬件准备之后，接着便是自我角色的转变。此前很长的时间我都一直是以学生的身份学习生活，虽然有过社会实践，在大一和大二的暑假也曾给二十几个小学生开补习班补习功课，当过一段短时间的老师，但在自我认知里我也依旧是学生和学习者的角色。实习虽然同样是学习的过程，但这种学习已经需要真刀实枪地走上讲台了。讲台之上，我就是一名教师，必须具有为人师表的气场，能够给学生带来身为人师的影响和教益。所以这段时间我也在刻意地调整心态，不时给自己身为教师的心理暗示，考虑为人师表所应该有的行为谈吐和仪容仪表，做好即将转变为教师身份的心理准备。但我也知道，要真正由内而外实现从学生到教师的角色转变，脱去青涩的学生气而具有教师的从容和风度，还需要很长的时间和更多努力。

这次的教育实习，是第一次真正意义上的走出校园踏上讲台的实践，所以有一定的心理压力也是在所难免的。但如果想成为一名真正意义上的教师，我必须要求自己以最好的心态去接受这次挑战，同时好好的去享受做老师的喜悦。端正好心态后，我相信无论遇到何种困难都能迎刃而解的，同时积极听取师兄师姐的实习经验和建议以及本队队长与该实习学校的联系情况，让我对自己该做什么有了很好的规划。我会不断的提醒自己“我是一名人民教师”。

以上便是这段时间实习准备的简单小结，准备工作之中尚有一些不足之处，希望能够在实习前所剩不多的日子里有所改进。学习毕竟是终生的事，只要认真的对待每一次学习的机会，那就没什么好遗憾的了。面对即将到来的实习，期待之中有些许的紧张与不安，但无论如何，我都会尽力做到最好，努力让三尺讲台成为表现自我、提升自我的舞台。

邮政快递工作总结篇八

加入_已两个多月，但对于我来说，我成长了很多。从头开始学习我不完全熟悉的一种工作方式、工作内容、以及工作程序，让我更加全面的、系统的了解整个英文客服的工作流程和内容。两个月的工作，并非尽如人意，这些还都有待于我进一步用心去学习，然后要熟练运用在工作中的每一个细节里。这段时间里我有过反省和思考，在这里既对自己前段时间工作批评，也做一些总结，如何做好自己争取在日后的工作中能有好的表现，和大家一起服务于公司。

一、11月总结

(一)工作总结

_年11月23日，我开始加入到usfine跟着老员工学习，第一次参与订单登记和后台管理;第一次参与英文客服订单验证工作;第一次参与问题单、完成订单回信;第一次接触

到chargeback□投诉处理。在这里，我看到了希望，因为我可以学到更多的工作内容。由于之前我从事过相关工作，所以我上手很快。感谢领导和各位同事的指导帮助，感谢公司给了我学习的机会。在这里，我看到了一批拼命、卖力、踏实的人工作，我看到了一个好的团队，而且我没有了工作压力感。但遗憾的是，我一直没有自信独立完成整个流程规范化的操作和控制，这将是未来的一年中，我要面临和改变的首要，也是最重要的问题。

(二)工作中的不足

在工作中，我欠缺主动性，与领导和大家沟通较少，考虑问题不够全面和细致，失误较多，尤其是在订单验证和追单方面，我需要多花时间和精力去学习。因为这距离工作中公司领导对我的期望和要求还有很大的距离。同时，英语理论知识水平、工作压力承受能以及对具体工作的实施与计划等问题上还有待进一步提高，一系列的问题需要我在以后的工作中努力克服和解决，使自己更好地做好本职工作。并且自己应该而且能够做的事情，要勇于承担，不依赖他人，不退缩、不逃避，勇敢地迈出每一步，今后在工作中才能做到更加自信和大胆仔细。

二、下月计划

新的一年即将到来，充满了挑战和机遇，我必须更加的努力。看似容易，做起来却是需要用心、用力、用态度的，需要有自信，有更强的耐力。我坚信有公司领导的正确决策，有各位同事的协助，加上我个人的不懈努力，12月会是我在usfine实现蜕变的一月。

(一)增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。

时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况和建议，做为一个新人要将自己放的低一点，懂得团队的力量和重要性。

(二)勤学习，提高专业服务能力。

涉及到工作相关知识的学习，不怕苦难，努力克服。工作中遇到了许多接触少，甚至从不了解的新事物、新问题、新情况。比如service信件处理、退款流程、订单登记细节处理、打电话验证，回答客人问题等。面对这些问题，要自己先多了解，熟悉公司的产品，订单操作，以及如何管理，做到心中有数，使自己很快能进入工作角色，用专业的言语向客户表达。

(三)多行动，坚守工作职责。

英文客服岗位，工作时间长，任务繁重，压力大，有夜班，肩负着公司的形象。所以，需要的是有责任心、不怕吃苦、能耐劳、乐于奉献的人。我们也要学会不断调节自己的情绪，给自己解压。

工作无大小，只是分工不同，贡献无多少，要看用心没有，没有必要斤斤计较。我刚走出校门，社会经验和工作经验少，因此我们也被很多人用眼高手低来形容。然而，我个人认为自己的上进心很强，的特点就是学习能强，待人真诚。工作中，要勤于动手做好本职工作，谦虚敬慎，不骄不躁，不做言语的巨人。不论是办公室的日常事务，还是工作上的任务，我都要用心做到更好。学会及时专业的勤总结、勤分析、勤汇总，并最终完成自己我的提升和成长。学会磨练自己，拓宽自己，凭借公司的良好环境提升自己。

(四)善于思考，理论联系实际。

在工作中做一个留心人。在公司领导的指导关心下，我逐渐

熟悉了工作情况，通过自身细心观察和留意，反思和总结，吸取精华，提取糟粕，在工作中不断总结经验。捕捉和发现大家工作中的亮点，加以学习和自我提高。

邮政快递工作总结篇九

一、组织员工培训

世纪锦城人员于201*年10月开始入场，大部分人员业务水平不够熟练，针对这一现状，201*年11月、12月物业公司结合销售中心、样板房管理的需要，围绕开盘这一工作重心，全面展开员工礼仪礼节及专业技能培训，培训内容涉及有《物业管理概论》、《物业管理与服务》、《物业服务礼仪》、《岗位操作规范》等，培训人员涉及客服、秩维、保洁14人。

二、协助开盘

为了配合房地产销售推广、开盘工作，以销售中心、样板房的使用、业主接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，顺利完成世纪锦城2-5#楼的开盘、“魅力锦城、华彩篇章”业主联谊等活动。

1. 保洁、秩维制定相关操作标准和管理制度，根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置，保证销售中心、样板房能够以整洁、温馨、舒适的空间状态迎接前来参观的客户。
2. 客服人员在做好岗位接待服务工作的同时，也全面协助、配合销售部工作的开展，积极热情接待看房、买房的客户，详细介绍海门中南物业的管理特色及楼盘配套等情况，有效的建立起了与业主的早期沟通与交流渠道。
3. 根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验

收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

三、完善各项规章制度，建立内部管理机制

建立完善各项规章制度和内部管理机制，明确管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发，以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基本工作。

1. 贯彻使用南通下发的质量管理体系文件，加强各类资料的收集、归档工作，合理分类、存档。
2. 狠抓各项规章制度的落实，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部门的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

四、日常工作目标管理

1. 公共设施的管理：制定完善的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。
2. 绿化管理：严格落实绿化管理措施，积极配合监督绿化外包、施工及养护计划，针对绿化外包在施工养护过程中出现的问题，及时发出整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示标示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏、践踏及公用现象，绿化完好率为98%。
3. 环境卫生的管理：针对销售中心环境制定周、月度保洁计划，定期进行大扫除，加强卫生检查工作，保证销售中心及

周边的卫生清洁。

4. 安全防范工作：对秩维队员定期进行岗位培训与消防实操，严格执行工作程序、巡岗查岗，要求秩维队员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使201*年安全防范工作的情况良好。

5. 开源节流、降低成本：水吧台更换一次性水杯，使用咖啡杯，玻璃杯，节约成本的同时提高品质。

回顾201*年以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，也有诸多方面给我们留下了深刻的教训，为了在新的一年里更好的扬长避短，树立良好的服务口碑，201*年南部会所将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

一、加强员工培训，完善内部管理机制。

1. 制定完善工作手册，使每一位员工了解工作规程，达到规范自我、服务业户的目的。2. 根据年度培训计划对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高会所员工水平，尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。

3. 对会所员工自身特点、专长、进行合理评估，合理安排岗位，明确发展方向和目标，对不称职员工坚决撤换。

二、积极配合营销及客服工作的开展。

通过推出更贴心的服务，展示物业服务水准，做到人人都是称职的“形象销售员”，令客户对公司及楼盘增强信心。

1. 根据销售中心的装修以及布局提出合理化建议，做好服务软包装。2. 服务礼仪不漏掉每一个需要注重的细节。3. 服务

用语文明、礼貌，统一说词，规范用语。

4. 通过销售中心以及样板房的服务，展示后期物业服务的水准。重点在于提升物业公司的形象，发掘并展示公司服务的优势和亮点。

5. 对物业的营销推广提供物业管理的卖点，充分介绍物业优势而又避免随意许诺，对客户提出的物业管理问题进行咨询答疑。

三、开展业主需求调查。

积极参加与销售中心开展的业主联谊活动，集中了解业主反馈的信息，在销售中心帮助下，在入住前开展业主需求调查，以求了解业主的年龄结构、文化层次、兴趣爱好及各类服务需求，通过分析，确定管理服务标准及各项服务收费标准，使今后的物业管理服务更加贴近业主。

四、日常工作。

1. 对现有标示进行休整，完善各类标示工作。2. 配合销售部的活动安排，开展社区活动建设。3. 完成会所设备日常维修保养工作。4. 完成会所外围环境绿化的日常养护工作。

5. 完成会所日常保洁工作，以及周、月计划的保洁工作。6. 完成会所日常安管、车辆管制工作。

友情提示：本文中关于《前期物业介入年终工作总结》给出的范例仅供您参考拓展思维使用，：该篇文章建议您自主创作。

邮政快递工作总结篇十

一、前期工作小结

1、小卖部承包工作：张燕小卖部和贾春燕小卖部原承包人都转为公司正式员工，按公司管理规定不允许继续经营小卖部，经总经理办公会投票决定，两个小卖部由张俐玲和张洪江爱人承包，但张洪江爱人因故未承包贾春燕小卖部，现已另有人写出书面申请愿意承包贾春燕小卖部，此项工作在3月5日前完成。

2、职工宿舍调整工作：现贾春燕小卖部的承包人未决定下来，杨泽伟夫妇的住宿未确定，其他人的住宿情况建议已拟好，待小卖部的承包人决定后，此项工作在3月5日前完成。

3、职工食堂承包：按公司要求办公室张贴职工食堂的承包通知后，收到原承包人王成兴和李志力的书面申请，要求继续承包两个食堂，办公室已把《职工食堂管理制度》和职工食堂的环境卫生考核方案拟好，决定从3月1日起开始执行并签订职工食堂承包协议。

4、职工食堂装修工作：职工食堂装修工作于2月19日

与生产中心土建防腐车间的陈科长现场查看后，初步决定对厨房地面和三间小屋贴磁砖，靠灶台一面整体贴磁砖（其它三面粉白），灶台整体贴磁砖和大饭厅涮乳胶漆等，由土建防腐车间提出书面预算和整改方案，待公司批示后执行。

二、三月份工作计划

1、3月5日前完成小卖部承包、职工食堂承包和部分职工宿舍的调整工作，并执行食堂卫生的考核。

2、3月份全月配合土建防腐车间对职工食堂的装修工作，计划两个食堂轮流装修，保证职工饭菜供应，按每个食堂装修半个月的时间计算，全月能完成装修工程。

3、3月1日—3月10日购买三套接待室的床上用品、热水壶、拖鞋等，把接待室的日常用品备齐，全部接待用品购买齐全后，由办公室专人负责管理，保证来人来客住宿的需要。

4、现复印机打印（复印）时纸面上有黑点，计划3月10日—3月12日联系复印机维修人员，对办公室复印机的晒鼓进行修理或更换。

5、计划3月10日—3月20日彻底检查修理云apk800和云a5h108车，保证车辆的安全运行。

6、从3月1日起逐步改变后勤的卫生状况。

三、学结总部李总的讲话精神：

根据2月19日总部李总的讲话精神，结合办公室的工

作实际情况，从成本节约方面：首先加强复印机的管理，各部门在打印纸张时严格登记管理，每次打印每次登记，杜绝纸张浪费，同时对报废的单面纸张作二次利用，可用于打印每月的员工考勤记录；其次，适当增加接待室的日常用品，进一步加强接待室的交接管理，由办公室专人负责每次钥匙的交接和物品的清点工作，保证接待室内的物品齐全；第三、从三月份起严格各部门办公用品的领用，凡是没有物资采购计划的办公室不发放办公用品，进一步规范管理；第四、严格公务用车的派遣，真正做到“先急后缓，集中使用”，减少不必要的重复用车，节约油费和其它费用。

在今后的工作中，办公室将严格遵照总部李总的讲话精神，严格费用控制，杜绝浪费，同时认真作好月、季、年度费用预算，注重成本管理和控制，把预算管理贯穿到每一项工作中。

云南中正公司办公室

2012年2月22日

现将二月份的工作总结如下：

一、从组织上、制度上、确保管理工作落实到位，其中包括瓦斯循环制检查制度和瓦斯员井下交接-班制度。加大对破坏通风设施、瓦斯监测设施的处罚力度。充分利用安全检查、专项检查和中夜班督察。加大对施工现场的监管力度，有力地保证了各项工作的顺利完成。

二、完成了通风部各工种内部培训工作和学习，提高了职工素质和工作技能，为我公司安全生产创造了条件。

三、加强局部通风管理，对所有掘进工作面的风筒吊挂不合格的进行了全面整改，力求平、直、稳，逢环必挂，逢环必吊。接口严密不漏风，对破口进行了修补，确保工作面的有效风量。

四、完成了南东四掘进工作面除尘风机的安装工作，和增设安装南东四正付巷贯眼风机两台。同时在15#补轨道巷挪移风机两台，缩断了送风距离保证了工作面的正常风量。

五、完成了15#采区的通风系统调整工作，在15#补皮带巷、15#补轨道巷和东四付巷各打木板风帐一道。保障了15补皮带巷和15补轨道巷贯通后的风流正常流动和瓦斯不超限。

工。

七、在两个综采工作面尾巷共打三道木板隔绝风帐，三道并且采用qc—z化学密闭进行漏风密闭。

八、完成了东大巷5道闭墙漏风处理。采用qc—z化学密闭进行防漏风处理。保障了矿井的风量的合理利用率。

九、完成了15#补皮带掘面闭墙一道。

三月份的工作计划：

一、在付井和902按质量标准化建立两个测风站。

二、待15#补轨道和15#补皮带巷第二横贯贯通后在15#补皮带巷构筑闭墙一道。并且对系统和风量进行适当调节。

三、加强对两个综采工作面抽放系统的管理和维护工作，同时对15#综采工作面本煤层抽放管路水的处理工作。

四、加强两个综采工作面的瓦斯管理并且按作业规程进行配风。加大抽放力度，传感器设置和数据准确监测到位，并且瓦斯超限能及时断工作面所有的动力电源，每十天必须进行一次传感器的调校和瓦电闭锁的测试。

五、完善监控视频系统，铺设光缆5000m并增设监控探头5个。

六、完成5图的季度修改完善工作确与实际情况相符。

七、完成全矿井风量分配计划和实施方按的审批工作。

八、待15#15102进风顺槽后和联络巷开口后完成双风机双电源自动源自动切换四台大功率风机的安装工作。

通 风 部

二〇〇九年二月