

2023年服装员工个人总结报告(优质5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。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。

服装员工个人总结报告篇一

随着社会经济的飞速发展与信息化时代的到来,办公室文书工作内容大幅增加,工作方式大大改善。今天本站小编给大家整理了文书岗位个人工作总结，希望对大家有所帮助。

文书工作是我毕业后的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也加倍珍惜，尽最大努力去适应这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就xx年的工作情况总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多人很多的工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。

今年是公司的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了一下工作：

1、文书工作严要求

1)公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2)下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，一年来共下发红文 份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

3)编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

2、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。今年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

4、秘书工作

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。一年来，对于各部门、各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。

因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作总结。

5、企业文化活动积极参与

一年来积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、全省运动会、

中秋爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

一年来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

回首这一年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，期间在领导的培养帮助、同事们的关心支持下我逐步完成着从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。岁首年终，我静心回顾这一年的工作与生活，收获颇丰。现将我这年来的学习及工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高个人素质

自觉加强政治理论学习，提高党性修养。浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加各项学习活动，并注重自学，认真学习了“”、群众工作等文件精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。一年多的文书工作使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

我不断适应领导对各项工作提出的新要求，转变作风、更新观念、加快工作节奏，取得了显著的成效。

一是强化责任意识，正确领会领导意图，做到任劳任怨，不论撰写材料还是协调办事都保持着强烈的服务意识，以高度负责的态度，一丝不苟地工作。

二是高质量的完成材料的起草工作。保质保量地完成各类领导讲话、各类文件和会议纪要等材料 and 文件起草工作，保证了上情下达，下情上报，促进办公室工作的高效运转。

三是认真做好协调服务工作，按照办公室创建“服务型”机关的要求，作为乡党委政府秘书首先要做到认识到位，行动到位。在工作中，做到了热情服务，有问必答，切实让基层的同志感到亲切和温暖，拉近了乡党委政府办公室和基层的关系，尽可能地为基层多服务、办实事、解难题，得到同志们的理解和赞扬。

四是发挥综合协调作用，促进各项工作高效运转。工作中，我准确定位，强化角色意识，使自己迅速转换角色，从以前的“领导交办”的思维方式，向“怎样去办、怎样办好”的方式转变，提高了工作效率，得到了领导的认可。

三、存在不足

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。对于存在的问题，我将在以后的工作中认真加以克服和解决，通过努力做一名让组织满意、群众满意的干部。

一、自觉遵守办公室各项规章制度

二、学习方面

虽然这几年我从事文秘工作积累了一些经验，文字功底也逐步提高，各方面的能力在办公室领导指导下，以及同事的帮助下得到多方锻炼，但是与市委办公室高标准要求还有许多差距，要弥补这些差距，就必须加强自身学习，通过学习——实践——再学习，不断提高自己的理论水平和分析问题，解决问题的能力。我深知：作为一位秘书，如果没有扎实的理论-功底作基础，没有正确的理论指导实践工作，就不可能做好秘书这行工作，就不能真正成为一名合格的秘书。今年以来，我在积极参加市委办公室组织的各项学习活动，认真完成学习任务的基础上，还非常注重个人自学，年初征订了《应用文写作》，深化了对“三个代表”重要思想和党的□xx届三中全会、《行政许可法》等法律法规及任长霞、徐正虎、李斌等的学习，认真领会精神实质，并自觉地贯彻落实到行动中去，统一到市委的重大决策上来。坚持每天阅读各类文章，并认真做好读书笔记，努力做到融会贯通，联系实际，举一反三。注重学习效果，做到活学活用，学以致用。并根据日新月异的形势发展变化，注重学习新知识，熟悉新学科，努力适应新形势、新任务。对本职工作的要求，不断拓宽知识视野。在工作中我有强烈的工作事业心和责任感，有多做事、干好工作的强烈愿望。敢于面对困难，能吃苦耐劳，加班加点毫无怨言。今年*月**日，根据市委办公室的安排，我到地委办信息科跟班学习两个月，使自己个人能力得到进一步锻炼。

三、业务方面

我作为政法口的秘书，除积极完成办公室交办的各项工作以外，还主动为分管领导服好务。今年以来，我认真完成了办公室领导交办讲话及各种汇报、通知、总结、经验交流材料等材料的起草校对工作，及时编写了各类政法方面的信息；对领导交办的各类信访案件做到及时处理、及时报送。全年跟随领导5次下基层进行调研，并撰写了有价值的调研报告。听从领导，服从安排，今年根据办公室的安排，我参加民兵训练，在训练中，我始终坚持能吃苦能战斗的精神，认真完成各项

训练任务，受到了阿克地委、阿克苏地区行署、阿克苏军分区的联合通报表扬，并颁发了先进个人奖牌。

四、存在的问题及打算

1、虽然自己平常也加强了学习，但是学习内容仅仅限于自己对口业务方面的学习，其它方面的知识看得比较少，知识面不广大。所以在新一年里我将进一步加强学习，更好的适应办公室工作。

2、心再细一点，工作再得细点，避免出现不必要的错误，进一步提高办文质量。

3、加强各方面能力的锻炼，不断提高自己的办事、办文能力，提高工作效率。

服装员工个人总结报告篇二

实习的目的在于通过理论与实际的结合、个人与社会的沟通，进一步培养自己的业务水平、与人相处的技巧、团队协作精神、待人处事的能力等，尤其是观察、分析和解决问题的实际工作能力。今天本站小编给大家为您整理了销售岗位实习个人总结报告，希望对大家有所帮助。

一、实习体会

短短几个月的实习过程使我受益匪浅，不仅让我开阔了眼界，还让我懂得了我如何更好地为人处事。在这次实践中，使我成长了不少，也有感悟，下面是我的一些心得体会：第一，也是我感受很深的一点：我在学校，理论的学习很多，而且是多方面的，几乎是面面俱到；而在实际工作中，可能会遇到书本上没学到的，又可能是书本上的知识一点都用不上的情况。而实习能够弥补在这方面的缺陷。我从接触的每个人身

上学到了很多社会经验，自己的能力也得到了提高。第二，是热情与耐心。重复做同一件事会消弭人的热情，会磨光人的耐心，而在连续一个月的电话销售过程中，我学会了：在面对不喜欢的事物时，也应该要有耐心，试着转变自己的心态；在面对生活中不如意的事时，不再怨天尤人，而应该试着坦然面对。同时也要以饱满的精神，满腔的热情迎接新的一天。第三，主动出击，把握机会。机会稍纵即逝，主动的出击，才能不留遗憾。实习中，我开始认识到实践的重要性，也体会到学校的用心良苦。实践中蕴涵着无穷无尽的知识，这些知识都需要我们在实践去发现、去总结。在实习单位中有些前辈，他们没有受过正规的大学教育，有些是跨行进入房地产行业，但是他们仍然作出了良好的业绩，在公司占据了一席之地，为公司和个人都带来了良好的效益。通过这次实习，我会根据这个过程中所出现的不足，在以后的学习生活中进行改进，希望能学有所成。

二、实习建议

虽然我所做的工作是约客秘书，但在工作的过程中我也悟出很多道理，因此我想分享我的几点建议给大家，希望对大家有所帮助。首先，我个人认为在大学期间，我们学生就要极为的重视每一次学院组织的会计技能培训 and 学期末的各种会计模拟实训，平时多参与有关会计方面的讲座，为将来的工作积累经验。其次，我个人认为学院应该多为学生争取几次去企业亲自实践的机会，给学生提供更多的动手操作能力，在动手的同时，才能将书本上学的理论与实践相结合，才能达到学以致用效果，以便于在今后的工作中很快的得心应手。最后，在实习单位这方面，实习单位应针对大学生刚走出校门缺乏经验进行一次全面系统的入职前得培训，制定一套行之有效的实习规范，加强管制和约束，也可以进行如职场礼仪、商务谈判礼仪等等，让实习生更具备一个职业人应有的良好的素质。

三、实习总结

社会实践的帷幕渐渐落下了。回想起从开始到现在,这一路走来我最大的感受就是自己成熟多了。不仅丰富了我的人生阅历,还让我品尝到了工作的辛苦,成长的快乐,通过这一个半月的实习,虽然算不上很长的时间,但是在短短的一个月中我确实确实的又学到了很多在学校及书本上不曾有过的东西,尽管以前也有很多的社会实践经历,但是这次感觉与前几次有很大的不同以前都是去做促销,而且感觉比以前收获更多。比如在人际交往方面,书本上只是很简单的告诉你要如何做,而社会上人际交往非常复杂,这是在学校不能有如此深刻的感受的。社会上有各种人群,每一个人都有自己的思想和自己的个性,要跟他她们处理好关系还真得需要许多技巧。而这种技巧通常是来自社会阅历与经验的。在行动中,其中有关心你的人,有对你无所谓的人,有看不惯你的人,看你如何把握了。交际中要求你在不能改变一件东西的时候,你只能学着去适应它,如果还不行,那就改变一下再去适应时的方法。

一、公司简介

辽宁xx汽车贸易有限公司成立于1997年3月,总投资额为六百万元人民币,是经辽宁省人民政府批准,在国家工商行政管理局注册的具有独立法人地位的独资公司.刚开始销售一汽红塔.后经营上汽通用五菱客车、雪佛兰spark.是一家集整车销售、售后服务、零配件供应和信息反馈为一体的"4s"专营店.公司规模70人左右,主店位于大东区北海街88号,此外还有市内浑南汽车城、杨市、惠工广场、北陵、鸭绿江街、新民等分店,铁岭、盘锦、鞍山等分公司及一售后服务中心.

二、公司经营理念

辽宁xx汽车贸易有限公司秉承“顾问销售真诚服务”的准则,本着“用户第一、服务至上”的经营理念,竭诚为新老客户服务到位、关怀到车。为公司持续创造更大的价值,为客户提供终生最优服务,为员工提供最佳发展平台.

三、公司的组织机构

内勤部总经理：即公司老板，负责对公司宏观决策执行，资金运做人事任免，网点建设等。销售经理：他的职责是代领销售人员完成销售任务，让员工用户满意。负责销售政策的制订，向五菱公司提供报表是实现公司利润的核心。同时协调销售部、市场部、广告部、内勤部之间的工作。销售主管定期把销售情况反馈给销售经理，销售经理再决定市场部下一步的工作，广告部应该把广告的重点投入到哪，内勤部则根据销售部的销售信息向总厂提交订车计划，市场部也要把市场调查的信息反馈给广告部，广告部再根据这些信息有的放矢的向市场投放广告。这是一套相互联系的有机体，只要这几个部门配合默契，就能达到很好的效果。

市场部：市场部通常由2-3人组成，负责对区域市场的宣传活动，每月至少20天的对外巡展活动，根据上汽通用五菱客车的调查结果及公司的统计数据，五菱客车的客户90%以上为个人或个体户，主要用途为拉货或载客。所以市场部就以零售批发市场，沈阳周边动迁地区为重点宣传对象。比如：三好街、五爱服装市场、南塔日杂市场、南塔鞋城、长青装饰材料市场、塔湾车行、辉山开发区、道义、虎石台…一般是给潜在客户发放五菱车的图片资料，收集信息。若遇上节日或公司举行活动，还向客户赠送挂历、雨伞、香水、方向盘把套，免费为客户进行检测等。宣传活动既在客户中赢得了声誉，同时也在潜在客户中形成了很大的影响。根据需要市场部有时还需从销售人员中抽出一部分人到省内其他区域甚至外省进行宣传活动，比如去铁岭、鞍山、盘锦、通辽、辽阳等地区，在进行宣传的同时也了解了当地信息，掌握了第一手的资料为公司决策提供了依据。

销售部：由销售主管、展厅主管(即副主管)带领的几名销售人员组成，负责对来店(来电)客户的登记管理，促其成交完成销售任务。

但在销售中也存在不少问题：

(一)客户管理问题即客户归属问题，店内有时候五六个销售人员，来一个客户都想去争，导致很多矛盾；再一点来电的客户属于接电话的人，但电话一般不让销售员接，都是销售主管接，这对其他人很不公平。

(二)销售员还得负责装饰，若是谁卖的车谁负责装饰也行，女销售员卖的车一般由男销售员帮助装饰，老业务员卖的车由新业务员帮忙，这样不但耽误了别人的时间，也使他们失去了接待客户的机会。

1、机遇

(1)当今汽车产业正在蓬勃发展，社会稳定国民经济持续增高，汽车市场还不成熟，竞争不太激烈，在买方市场还没有形成的情况下利润是可观的，这是时代赋予的机遇。(2)依托五菱品牌。五菱客车有较高的市场任知度，在微型客车市场中占40%市场份额。车身采用美国设计理念空间大，轴距长稳定性好，采用原厂柳州发动机，柳机制造厂经有八十多年的制造经验，技术成熟。车身板金采用0.8宝钢拉伸板。

(3)网络建设日益合理，由市内到省内的销售网络正在完善中。

2、面临的挑战

(1)市场运营能力差.公司领导层缺乏专业性的,熟悉汽车行业运做的人才.在市场运营方面一直是摸着石头过河,公司规章制度总是一改再改,政策难以执行,主管层抵制性很强.

(2)企业融资能力差.企业流动资金不足,向总厂提车主要靠贷款,用新车合格证做抵押.所以公司即使想迅速的建立省内销售网点抢占市场,但常因资金问题执肘.

(4)网络运营能力差.在鹏达汽贸的十余个网点中,只有铁岭做的比较好,市内的几个网点不能开具发票,卖一辆车得领客户回到公司总部开发票,办事效率低,客户也经常抱怨.

(5)广告促销,计划性差.由于鹏达汽贸人员流动频繁,很多新员工几乎没有什么工作经验,广告部门的都是非广告专业刚毕业的学生,只能死搬硬套上任的套路,没有目的性和计划性.

(6)销售与售后服务协调性差,客户满意度低.由于销售和售后服务是两个独立的盈利部门,在政策上很难一致.

(7)运营成本高,按模式走.鹏达汽贸成立十年来,老员工几乎没有,经常换人使公司没什么企业文化而言,也没有一定的经营理念.总经理凭着感觉走,每个月几乎都有新员工的进出,造成企业运营成本极大的浪费.

3、面临的威胁

(1)辽宁上菱汽车销售服务有限公司隶属辽宁汽贸集团有限公司,辽宁汽贸集团有限公司是全省汽车销售的龙头企业.上菱汽贸凭借这个后盾,拥有雄厚的资金,完善的管理,使它在沈阳地区的市场份额占了60%多.

(2)上菱汽贸网络健全.由于上菱依托国企,起步早发展快,所以很早就抢占了市场.

(3)广告促销投入大,计划性强.(4)配备人员齐,分工明确.五、公司整改建议1、积极开展内部员工培训工作,抽出一定的时间请培训人员或观摩录像对员工进行培训2、建立适合公司发展的规章制度.要做到依章办事,遇事有章可依,就象华为制定的华为基本法一样,这样才是企业做大的根本保障.3、实行以人为本的管理理念.要想提高员工的工作积极性,就必须做到奖惩结合,奖罚分明,现在公司的规章制度中惩罚性条款占了80%这怎么能符合公司以人为本的经营理念?怎么能提高员

工的积极性?4、广告部要聘请专业的有经验的人才担任广告部主管,合理制定广告计划和营销方案.

5、要做到分工明确,各司其职.店内要设两名精品装饰员,只搞精品装饰,不卖车;销售人员要抓住客户,增大成交率,完成从接待到新车预检的所有程序,新车预检一般是出力不讨好的事,交完车带客户去服务中心做预检一来一回少说30分钟忙的时候要一个小时,把时间都浪费到这上,接待客户的时间就少了,所以应该是谁的客户由谁去做新车预检.别人没有必要为你卖的车去做无用功;销售主管不要卖车,但可以协助销售人员完成交车;展厅电话由一人专职负责,客户档案再平分给各个销售代表.另一种比较科学合理的,"4s"店比较通用的方法就是值班制,把销售代表分成三个小组,每个小组2~3人,每个小组一周值两天班,依次循环,当日值班的小组负责管理来店(电)的客户资料,每个销售员都应该建立自己的客户档案,第二天开晨会的时候,值班人员把昨天的值班情况说一下,看有没有与其他人的客户重复的,如果有就删去,如果没有,该值班人员就可以把这些资料建档,属于自己的客户了.市场部,内勤部和广告部要各司其职,不要再插手卖车的事了,或者卖车没有提成.如果他们卖车再有提成的话,很容易使他们为追逐个人利益而破坏公司的团结.

6、开展经营计划,对市场精耕细作.由于前面所述分工不明导致人心散漫,所以很多工作都是应付了事,跑市场的跑回家看电视或去朋友那聊天去了,所以效果很差,对市场的提成要该月在那个区车的销量明显不明显,月末总结的时候调出客户档案进行统计.

一、实习目的

毕业实习是市场营销专业学生在完成课程之后进行的综合实习,是贯彻理论联系实际的教育原则,实现院校培养目标不可缺少的教学模块,其目的是让学生学习了解市场营销的实际操作模式,熟悉一般的业务手段和方法;了解市场现状,应

用所学理论知识，提出改进建议；在真实的工作环境下，认识自我，磨砺意志，锻炼心态，考虑就业方向的选择。实习生应端正态度，克服实习过程中出现的困难和挫折，真正做到理论与实际相结合。同时，实习是学生从学校到社会的一个良好的过渡。

二、实习内容

根据学院教务处的要求，我们市场营销专业采取集中实习和分散实习两种形式。分散实习学生自己联系实习单位，集中实习学生的实习单位由系里联系，集中实习的单位有专业教师指导。我选择的是自主实习也就是自己联系工作单位。从事的是与自己专业相关的工作，销售和市场推广。

刚接触这份工作的時候，是充满信心的，只是后来慢慢地发现一次次被现实打败。顶着市场营销专业大学生的光环，一开始瞧不起身边一些学历低的人。但销售人员是靠业绩吃饭的，当他们的业绩一路飙升而自己仍在原地的時候，才真的是羞愧难当。大学生带来的不是荣誉而是一种耻辱，所以我从此不再说自己是混过大学的人。也知道了外界对大学生的一些看法，每天只是恋爱、游戏、用父母的钱挥霍着自己的青春。所以时下流传一句话：高学历有能力的是打工一簇，低学历的都当老板去了。虽然有点夸张，却有一定的道理。学历高的人由于知识太多思维被禁锢，有时连基本常识都不懂。缺乏冒险精神和创新意识。

销售人员的职责就是把自己的产品卖给别人，把别人的钱财收为己用。每次都要自觉主动的联系客户，拉拢关系，然后推销自己的产品。也就是主动出击，广泛撒网，重点培养。在实习过程中有几件事让我感触极深。

第一件事是有次陪客户去吃饭，虽然说是饭局其实就是酒局。一群人在一起喝酒吹牛然后生意不知不觉就谈成了。那次是有一个所谓的女强人在场，她有自己的公司，而她老公只是

一个普通的打工仔。人家常说一个成功的男人背后有一个默默支持的女人，而一个成功的女人背后有一个窝囊的男人和一群追逐的色狼。话说这女人酒量那是海量啊，陪酒技术是一流的，我以为她的业务就是从酒桌来的。结果远没有这么简单，听说她的客户经常会提出一些无理的要求，不答应就不签合同。她为了自己的事业有时候只能献身。这时我才懂得有时候就算是一个有专业知识的大学生远不如一个懂得人情世故的女人。

而女人在当今社会仍然是一个弱势群体，要想在社会上建立一番事业必须付出一些特有的东西。抛头露面的女人很多并不喜欢这种生活，甚至厌倦，但因为各方面的压力只能扛下去。

第二件事是我在实习的途中，常与一个高中好友保持联系。此人是属于有理想的人，却总是眼高手低。大专毕业后找了份专业对口的工作因为嫌弃工资低就辞职了，认为作销售赚钱就去找这方面的工作，找了份电话营销的工作，因为一个月都没有业绩，感觉没有想象中那么有钱，承受不住压力就又辞职了。此时听说搞汽车美容赚钱，竟然去做起了学徒，不禁让我感叹他大学白读了。心想这次总该稳定下来了吧，他自己也信誓旦旦要做出一番成绩。结果没几天觉得太累了又不干了。现在好像在深圳工作了，也不知道会坚持多久。

这让我思考大学读的到底是什么呢？我们收获了什么？为什么有些用人单位不愿意招大学生？仅仅是因为薪金的原因吗？我认为大学至少要学会一种思维方式，不同于别人的思维方式，因为我们接触的人群都是接受过高等教育的。可有些人养成一种优越感，这不是说其自信，而是他们总觉得自己是千里马却没有伯乐来赏识，于是频繁跳槽，眼高手低最后抱怨这个社会的不公平。

第三件事也是关于同学的。其实还在我实习之前我就知道钱的来之不易，特别是实习后更明白钱是自己辛苦赚的，要花

也要花在刀刃上。就在我实习的时候同样有位同学的行为和想法让我思考很多。他就一个月一千多的水平，却想着买手提电脑和考驾驶证。据说买电脑是为了方便以后工作，考驾照也是为了以后的工作。但凭我的了解，他如果买了电脑多半是拿来玩游戏机。

在外面工作的时候，看到很多人奔波不止，为了家庭和事业。而我们这次实习后就不再是学生了，要相应承担起一些责任和义务，不能再有一人吃饱全家不饿的想法。以前假期勤工俭学挣的钱可以作为自己的零花钱，但实习后挣的钱得为将来做打算了。成家也好，立业也罢，都离不开钱做支撑。在美国过了十八岁就要独立了，父母不再约束。我们不能和西方国家一样，但至少大学毕业了不可能再要父母负担了吧！如果我们的家庭宽裕，我们可以挥霍，但家境一般就没必要了。我们的消费要切合实际，快毕业了要学会生财和理财。

在实习的过程中，其实也是一个学做人的过程。要懂得低调做人，比自己厉害的人大把大把的是，虽然做人非常重要，但专业知识也不可或缺。每天过得一样却又一样，有人在成长有人在死亡。时间长了，如果没有目标，会陷入无聊的漩涡。每次我都如此鼓励着自己：今天是我们这一生里最年轻的一天，我们没有理由不活得精彩，过得充实。

三、实习收获

关于实习的收获主要有以下几个方面。一是通过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了本科教学的实践任务。二是提高了实际工作能力，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验。三是我在实习单位受到领导的认可并促成就业。四是为我的毕业论文设计积累了大量的素材和资料。

同时也让我明白了许多的人生道理，看清了许多的社会现实。

在当今社会，能力并不是最重要的。首先要在社会立足必须拥有强大的人际交圈，雄厚的资金和一个好的项目，最后才是个人的能力。懂得了失意时不要气馁，得意时不要忘形。在市场营销工作当中，失败者总是找理由借口，成功者找方式方法。做销售的时候，心态远比能力重要，积极乐观的心态，自信的心态，包容的心态和平常的心态可以助你走向成功。

四、实习总结

实习给了我深深的体会，懂得了打好基础非常重要，因为基础知识是工作的前提。实际工作与书本知识是有一定距离的，需要在工作不断地学习。即使毕业后所从事的工作与所学的专业对应，仍会在工作中碰到许多专业知识中没有的新知识，所以要想胜任工作，必须边工作边学习，通过不断的学习获取更多新的知识。要有拼搏的精神，人生的道路有起有伏，犹如运动比赛，有开心，有失意，要经得起考验，需要不断的拼搏。而学校要加大教学改革力度。以社会需求为导向，调整课程设置。

实习中了解到，目前社会需要大量的市场营销人才，可是，我们的学生却难以找到合适的岗位。客观表现为企业一般招聘有几年工作经验的人。其实企业的真正需要的是人才，这里折射出来的是：应届毕业生不算是人才。我们不能改变招聘条件，只能使自己成为人才。学生怎样才能成为人才，是我们教育面临的迫切问题。首先，要研究营销人才的内涵，然后以此调整培养目标、课程设置、教学目标、教学计划、学生知识和素质要求等。要加强就业指导工作，重视就业率，就业率是学院生存的重要基础。但就业率不能敷衍了事，随便推荐一个工作，例如进厂做流水线，只是让学校的就业率上去了，但对学生的意味着虚度时日。

毕业实习的结束，意味着四年的大学生活也将结束。在此，非常感谢学校和实习单位给予我实习的机会。通过实习，让

我看清自己需要什么，同时也让我吸取了许多工作和社会经验，这将对我以后踏足社会，谋生立业有很好的借鉴和帮助作用。今后，我会带着这些宝贵的经验，在人生的旅途中勇往直前，迎接时代的挑战。

服装员工个人总结报告篇三

随着时间的流逝，时间到了__年，总结__年的工作以予在__年中更好的发现自己，完善自我。

一、失误、缺点

- 1、每月跟“主办会计“进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符
- 2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细“
- 3、外围退货的跟踪。

二、出纳职责在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

- 1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
- 2、出纳员支付(包括公、私借用)每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。
- 3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。
- 4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

6、当日有到款，必须当日开具收款收据。

7、月底及时与财务人员对帐。(帐实相符，帐帐相符)

7.1现金帐收支。

7.2工程部回款与已送未结。

7.3外围发货及到款。

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松“来形容，绝非“雕虫小技“，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

1、作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二、学会制订本职岗位工作制度，挥财务控制、监督的作用。

三、出纳人员要恪守良好的职业道德。

四、出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。

五、很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、物流作为公司物流部，及时准确的将货物高效率送达指定地点(顾客、经销商、专卖店)和外围退货的及时跟踪到位，做到完善的物流服务。同时，我要进行物流与财务知识的不

断学习与实践，吸取__-__年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的__年将在充实、喜悦、获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上”为准则。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

服装员工个人总结报告篇四

辽宁汽车贸易有限公司成立于1997年3月,总投资额为六百万元人民币,是经辽宁省人民政府批准,在国家工商行政管理局注册的具有独立法人地位的独资公司.刚开始销售一汽红塔.后经营上汽通用五菱客车、雪佛兰spark.是一家集整车销售、售后服务、零配件供应和信息反馈为一体的"4s"专营店.公司规模70人左右,主店位于大东区北海街88号,此外还有市内浑南汽车城、杨市、惠工广场、北陵、鸭绿江街、新民等分店,铁岭、盘锦、鞍山等分公司及一售后服务中心.

二、公司经营理念

辽宁汽车贸易有限公司秉承“顾问销售真诚服务”的准则，本着“用户第一、服务至上”的经营理念，竭诚为新老客户服务到位、关怀到车。为公司持续创造更大的价值,为客户提供终生最优服务,为员工提供最佳发展平台.

三、公司的组织机构

内勤部总经理：即公司老板，负责对公司宏观决策执行，资金运做人事任免，网点建设等。销售经理：他的职责是代领销售人员完成销售任务，让员工用户满意。负责销售政策的制订，向五菱公司提供报表是实现公司利润的核心。同时协调销售部、市场部、广告部、内勤部之间的工作。销售主管定期把销售情况反馈给销售经理，销售经理再决定市场部下一步的工作，广告部应该把广告的重点投入到哪，内勤部则根据销售部的销售信息向总厂提交订车计划，市场部也要把市场调查的信息反馈给广告部，广告部再根据这些信息有的放矢的向市场投放广告。这是一套相互联系的有机体，只要这几个部门配合默契，就能达到很好的效果。

市场部：市场部通常由2-3人组成，负责对区域市场的宣传活动，每月至少20天的对外巡展活动，根据上汽通用五菱客车厂的调查结果及公司的统计数据，五菱客车的客户90%以上为个人或个体户，主要用途为拉货或载客。所以市场部就以零售批发市场，沈阳周边动迁地区为重点宣传对象。比如：三好街、五爱服装市场、南塔日杂市场、南塔鞋城、长青装饰材料市场、塔湾车行、辉山开发区、道义、虎石台…一般是给潜在客户发放五菱车的图片资料，收集信息。若遇上节日或公司举行活动，还向客户赠送挂历、雨伞、香水、方向盘把套，免费为客户进行检测等。宣传活动既在客户中赢得了声誉，同时也在潜在客户中形成了很大的影响。根据需要市场部有时还需从销售人员中抽出一部分人到省内其他区域甚至外省进行宣传活动，比如去铁岭、鞍山、盘锦、通辽、辽阳等地区，在进行宣传的同时也了解了当地信息，掌握了第一手的资料为公司决策提供了依据。

销售部：由销售主管、展厅主管(即副主管)带领的几名销售人员组成，负责对来店(来电)客户的登记管理，促其成交完成销售任务。

但在销售中也存在不少问题：

(一)客户管理问题即客户归属问题，店内有时候五六个销售人员，来一个客户都想去争，导致很多矛盾；再一点来电的客户属于接电话的人，但电话一般不让销售员接，都是销售主管接，这对其他人很不公平。

(二)销售员还得负责装饰，若是谁卖的车谁负责装饰也行，女销售员卖的车一般由男销售员帮助装饰，老业务员卖的车由新业务员帮忙，这样不但耽误了别人的时间，也使他们失去了接待客户的机会。

1、机遇

(1)当今汽车产业正在蓬勃发展，社会稳定国民经济持续增高，汽车市场还不成熟，竞争不太激烈，在买方市场还没有形成的情况下利润是可观的，这是时代赋予的机遇。(2)依托五菱品牌。五菱客车有较高的市场任知度，在微型客车市场中占40%市场份额。车身采用美国设计理念空间大，轴距长稳定性好，采用原厂柳州发动机，柳机制造厂经有八十多年的制造经验，技术成熟。车身板金采用0.8宝钢拉伸板。

(3)网络建设日益合理，由市内到省内的销售网络正在完善中。

2、面临的挑战

(1)市场运营能力差. 公司领导层缺乏专业性的, 熟悉汽车行业运做的人才. 在市场运营方面一直是摸着石头过河, 公司规章制度总是一改再改, 政策难以执行, 主管层抵制性很强.

(2)企业融资能力差. 企业流动资金不足, 向总厂提车主要靠贷款, 用新车合格证做抵押. 所以公司即使想迅速的建立省内销售网点抢占市场, 但常因资金问题执肘.

(4)网络运营能力差. 在鹏达汽贸的十余个网点中, 只有铁岭做的比较好, 市内的几个网点不能开具发票, 卖一辆车得领客户

回到公司总部开发票, 办事效率低, 客户也经常抱怨.

(5) 广告促销, 计划性差. 由于鹏达汽贸人员流动频繁, 很多新员工几乎没有什么工作经验, 广告部门的都是非广告专业刚毕业的学生, 只能死搬硬套上任的套路, 没有目的性和计划性.

(6) 销售与售后服务协调性差, 客户满意度低. 由于销售和售后服务是两个独立的盈利部门, 在政策上很难一致.

(7) 运营成本高, 按模式走. 鹏达汽贸成立十年来, 老员工几乎没有, 经常换人使公司没什么企业文化而言, 也没有一定的经营理念. 总经理凭着感觉走, 每个月几乎都有新员工的进出, 造成企业运营成本极大的浪费.

3、面临的威胁

(1) 辽宁上菱汽车销售服务有限公司隶属辽宁汽贸集团有限公司, 辽宁汽贸集团有限公司是全省汽车销售的龙头企业. 上菱汽贸凭借这个后盾, 拥有雄厚的资金, 完善的管理, 使它在沈阳地区的市场份额占了60%多.

(2) 上菱汽贸网络健全. 由于上菱依托国企, 起步早发展快, 所以很早就抢占了市场.

(3) 广告促销投入大, 计划性强. (4) 配备人员齐, 分工明确. 五、公司整改建议1、积极开展内部员工培训工作, 抽出一定的时间请培训人员或观摩录像对员工进行培训2、建立适合公司发展的规章制度. 要做到依章办事, 遇事有章可依, 就象华为制定的华为基本法一样, 这样才是企业做大的根本保障. 3、实行以人为本的管理理念. 要想提高员工的工作积极性, 就必须做到奖惩结合, 奖罚分明, 现在公司的规章制度中惩罚性条款占了80%这怎么能符合公司以人为本的经营理念?怎么能提高员工的积极性?4、广告部要聘请专业的有经验的人才担任广告部主管, 合理制定广告计划和营销方案.

5、要做到分工明确,各司其职.店内要设两名精品装饰员,只搞精品装饰,不卖车;销售人员要抓住客户,增大成交率,完成从接待到新车预检的所有程序,新车预检一般是出力不讨好的事,交完车带客户去服务中心做预检一来一回少说30分钟忙的时候要一个小时,把时间都浪费到这上,接待客户的时间就少了,所以应该是谁的客户由谁去做新车预检.别人没有必要为你卖的车去做无用功;销售主管不要卖车,但可以协助销售人员完成交车;展厅电话由一人专职负责,客户档案再平分给各个销售代表.另一种比较科学合理的,"4s"店比较通用的方法就是值班制,把销售代表分成三个小组,每个小组2~3人,每个小组一周值两天班,依次循环,当日值班的小组负责管理来店(电)的客户资料,每个销售员都应该建立自己的客户档案,第二天开晨会的时候,值班人员把昨天的值班情况说一下,看有没有与其他人的客户重复的,如果有就删去,如果没有,该值班人员就可以把这些资料建档,属于自己的客户了.市场部,内勤部和广告部要各司其职,不要再插手卖车的事了,或者卖车没有提成.如果他们卖车再有提成的话,很容易使他们为追逐个人利益而破坏公司的团结.

6、开展经营计划,对市场精耕细作.由于前面所述分工不明导致人心散漫,所以很多工作都是应付了事,跑市场的跑回家看电视或去朋友那聊天去了,所以效果很差,对市场的提成要该月在那个区车的销量明显不明显,月末总结的时候调出客户档案进行统计.

服装员工个人总结报告篇五

今年,销售部全体人员在公司的领导下,围绕201x年年初设定的目标任务展开一系列工作,为了更好地掌握一年来的工作经验与不足,便于下年度销售工作的开展,特总结如下。

一、影响销售指标的因素

在过去一年中各项销售指标虽达成年初预定水平,但仍较同

行业偏低，制约销售指标的因素包括以下几种。

- 1、受产品质量与交货时间影响较大。
- 2、在资金回笼方面，迫于主要竞争对手的压力，客户多采取后付款，而一些大客户又要求延期支付，造成资金回笼计划不按时，影响了公司的整体运作。

二、主要工作回顾

1、重点抓工作纪律和职业道德素质。

针对个别业务员组织纪律性差及工作效率低等不良现象，在销售淡季进行了两次大规模的集中培训，同时，我们加大对制度的落实、执行和监督力度。完善了工作汇报制度，使业务员的精神面貌有了明显改善，工作效率提高了。

2、加强对经销商库存量的管理，最大限度减少库存，降低企业风险。

今年，我们加大了对经销商库存量控制的管理，使销售部随时能够掌握经销商的库存量数据，在保证产品供应的前提下，最大限度地减少了库存，降低了企业风险。

3、通过培训提高业务员的服务质量和业务能力，同时，在平时的日常工作中，我们也要求业务员必须做到以下几点：

(1)加强与客户的沟通联系，先做朋友，后做生意；

(2)及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理；

(4)集中精力做好售前、售中、售后服务，把业务巩固下来，且越做越大；

(5) 积极参与与新业务的开拓。

(6) 加大资金回笼的力度，回避企业风险。

三、存在问题

1、通过对本年度销售指标的分析，反映出部门的日常管理工作需要进一步加强。

2、整体的资金回笼不理想，未达到预期要求。

3、新业务的开拓不够，业务增长少。