

2023年工作总结汇报(汇总8篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工作总结汇报篇一

转眼间，又到了一年的结尾。

转眼间，我已经来到宁乡一年有余。到村任职期间，我虚心向基层党员干部学习请教，尽职尽责当好书记的参谋助手，个人素质有了一定的提升。大学生村官工作让我学到了步入社会的第一课，现在我把到菁华铺乡傅家塘村任职这个月的工作情况作个简要汇报。

一、加强自身学习。工作之后，不管时间和精力都远远没有在校学习期间那么充沛，因此，工作之余学习对于我们来说并不是一件轻松地事情。但为了迎接一年一度的国家公务员考试，也为不断提高自身素质，近两个月以来，每天我都保证了学习的时间和效率。

二、进一步推动石长铁路复线建设。积极配合支村两委完成剩下的征地、清理表土等工作任务。

三、完成了人口普查指导工作，帮助村里德人口普查员按时保质完成人口普查工作。

四、做好远教设备设施的维护，参加远教培训，完成县远教中心下达的各项工作任务。

五、完成了20__年度的工作述职报告。

六、协助支村两委做好年度目标管理考核相关工作。

七、积极配合城乡居民新养老保险的推广工作。

八、协助支村两委、驻村干部做好村里其他相关日常工作。

一月计划

第一、继续积极配合城乡居民新养老保险的推广工作。

第二、继续推进石长铁路复线建设的相关工作。

第三、配合做好傅家塘村年底、春节前的各项工作收尾。

第四、配合做好傅家塘村下一年度的工作计划。

这个月，是一个十分特殊的月份，无论是工作上，还是生活上。工作方面，众所周知，到了年底，许多事情都是扎堆到一起要完成。生活方面，我最尊敬的有93岁高龄的爷爷去世了，我也因此向村里请了一个星期的长假，回家协助父亲筹备丧葬事宜。另我格外感动的是，村书记不仅很爽快地同意了我的请假，而且给予了一些令人格外暖心的安慰，同时还表示希望我代表支村两委献上一个花圈向我爷爷表示敬意，并附上两百元。虽然我最终没有接受村里的钱，但是书记对我的关照也让我感受到组织给予的温暖。彼时彼刻，内心不禁感叹：咱也是有组织的人呐！

工作总结汇报篇二

作为销售，这一年来，我完成了公司给到了销售任务，自身也是有积累了一些工作的经验，对于销售工作有了更多的理解，现在就我这这一年的汽车销售工作做下总结。

一、销售工作

在这一年的汽车销售工作当中，我是按照公司的汽车销售要求，每月去完成既定的一个汽车销售任务，达成了年度的汽车销售业绩，回顾过去的汽车销售工作，发现这一年来的汽车销售大环境是比较不错的，很多人都愿意购置一台汽车，比起之前，购买的能力和意愿也更加的强烈，这也是给我的汽车销售工作提供了便利，让我能更好的去完成目标汽车销售，特别是活动的开展，更是让我的汽车销售有了一个突破，和去年相比，更加的优秀。在工作当中，我也是发现一些车型是客户特别喜欢的，我也是根据客户的需求去重点的推荐，同时也是在和客户的沟通中，了解到更多一些客户的想法，让我做汽车销售工作做得更加的顺畅。

二、学习进步

在工作之余，我也是积极的学习，了解我们公司的车型，今年又是有新款的车上架，我也是在培训中了解汽车，让我能更好的去和客户沟通，去推荐，除了产品的一个培训学习，我也是会对我的工作进行总结，一些好的方法保留下来，一些需要改进的就通过学习来实践来改进，让自己的销售技巧更加的丰富，面对不同的客户，也是有不同的沟通方式和技巧，让他们感受到我是真心想帮助他们解决难题的，而不是像一些销售，看到客户一进门就推销起产品，完全没考虑客户的感受，那样是很不可取的。除了学习销售的技巧，我也是研究起心理学，我知道，要了解客户的心理，知道客户想什么，那么更是容易去用更好的方式去打动客户，去把汽车销售给客户。通过学习，我也是有了一个更大的进步，下半年的销售就明显的比上半年好了很多，当然环境也是有一些影响，不过我觉得我在接下来的明年还是要继续的学习，继续的加强自己的销售能力。

在一年的汽车销售中，我也是发现自己有一些不足的地方，像快要达成意向的客户，有时候会过于着急要达成，所以会

给客户造成一点不好的印象，而因此我也是损失了几单，这也是给了我深刻的教训，虽然现在有改善，不过还是要继续的去改进，作为销售不能着急，必须耐心的去把客户拿下。来年我要继续的加油，耐心的把汽车销售给更多的客户。

20__销售年终工作总结3

这一年，我们部门的成绩相对而言算是可观的，但是也总有一段时间会比较的低落，仔细思考下来，这也是可以理解的。我们做销售，必定会遇到一些瓶颈期，但是我们部门的每位同事也是非常的努力，这些我都看在眼里。作为销售部的经理，这一年我见证了部门同事太多太多的成长，也感受到了自己的压力在一步步的变重。但是这些都是题外话，总之要把业绩搞上去才是最首要的。而其他的一些小缺陷都是可以及时调整的，所以这一年我们部门的工作相对而言还是很不错的。我在此为我们销售部门一年的工作做一次总结。

首先，我们部门每位同事今年的形象外貌就发生了极大的改变。我一步步看着大家变得认真，变得更努力了。我有一次问我们部门的一个小伙伴，问他为什么突然之间态度转变这么大，他笑着说，“生活嘛，还是努努力。”生活对于我们每个人来说本就不易，我们销售人员，每个月的工作是和我们业绩挂钩的，我相信每个来做销售工作的人都是想赚钱的，如果不想赚钱，那么做销售工作也没有太大的意义。

而只有想赚钱了，我们的激情才会提上去，大家的业绩也只能做起来。所以我也想出了一个办法，就是每个月都出一条横幅，鼓励大家加油赚钱，为自己的家庭，为自己的物质生活不断努力。这虽然说起来非常的俗气，但是我们每个人又何尝不是生活在俗世之中呢？把所有的烦恼通通抛开，真实的面对生活就够了。所以，这一年，大家也渐渐地纠正了自己的态度，而我作为大家的领导人，自然也应该作出一些改变了。

销售的业绩今年前几个月并没有太大的成绩，我也为此很苦恼，后来想一想，其实业绩提不上的主要原因，或许就是公司同事们热情不高，所以我通过向上级申请，阻止了几次户外团建，这几次团建的作用非常大，大家没经历一次团建，部门之间就更加团结了，业绩也蹭蹭蹭的往上涨，这让我看到了希望。接下来的接个月，我们部门的业绩就一直维持在一个稳定的水平，甚至直到这个月，我们的业绩还保持着一个好的状态。这是一件让人感到很欣慰的事情。虽然这一年就要过完了，但是我们接下来的将会又是一个全新的挑战。我们销售部门也会做好准备，应对这次战争，我们一定会拿下最后的旗帜，凯旋而归！

工作总结汇报篇三

转眼之间x年又过去了，想想在这一年里公司发生了重大的变化，各个公司的成立，人员的变动，不能不让我们在今后的工作中要更加的努力，回首过往，公司陪伴我走过了人生很重要的一个阶段，这让我懂得了很多。尤其是领导对我的支持与关爱，同事们对我的帮助。在此我向公司的领导以及全体同事们表示衷心的感谢。

现将过去一年的工作总结如下：

一、工作情况

1、管理方面

一是尽力创造和睦而不失原则的良好氛围，还有公司为我们提供宽松的工作环境；二是发挥班组成员积极性。做到凡事有人管、凡事有人做，人人责任明确、各负其责，充分发挥每一员工的积极性和创造性，并严格执行运行各项规章制度，做到制度面前人人平等。加强班组成员的自主管理意识，在一定限度内最大程度地发挥自身能量，这样班组管理基础扎实了，各方面工作就有了保障。

自己既要懂知识会业务，又要善管理。搞好班组整体工作，靠的是全体员工的共同努力，又要充分发挥班组每一个员工的积极性，自己身为一班之长，我始终明确一点，只有以身作则、身先士卒，班组成员才能信得过、听得进、齐努力。自己抱定一个宗旨，要求别人做的事，自己先做；要求别人去完成的任务，自己首先完成，在班组摆正自己的形象，以自己的实际行动去影响班组成员，并去带动他们。

我在网上看到这样一句话，感觉挺好就摘抄了下来，是这样说的：积极的人象太阳，照到哪里哪里亮；消极的人象月亮，初一十五不一样。如果我们每个人都象太阳的话，那我们就会照亮富锦照亮中宇。

2、工作方面

1□x年对风机全面检查10次，配合箱变厂家处理了存在问题的箱变，配合华锐厂家对三期风机的投入调试工作及二期风机的维护，对一期27台风机进行了二次维护工作，二、三期风机进行了二次维护工作，配合花马变对所内原有的两条出线进行了改线工作，并利用这段改线停电时间对一二三期的线路进行了一次全面的检修，配合佳局配电对二期电缆接头进行了改造，完善了所内场区存在的缺陷。风机故障处理方面，我们严格要求自己，克服种种因自然环境给我带来的困难，保证风机正常运行，保证风机的可利用率。

3、保证设备可利用率是我们全体员工努力的方向，我们把理论和实际工作结合起来，散发出高度的积极性和创造性，脚踏实地自觉勇敢的面对锻炼与考验，努力完成公司交给我们的各项任务。

二、人员学习及培训

1、公司的不断的扩大也加快了人员的进出，这样也在培训上给我们带来很大压力，但我们会克服困难，加大培训力度。

2、新学员已陆续的转正，由于大家的专业不同，在学习工作中要发挥他们的长处，取长补短，充分发挥大家的优点来提升富锦风电的整体实力。学员我们按计划进行有序培训，我们生产运行制定的每周四次学习，利用晚上一小时的学习时间，来对一天发生的故障进行讨论与学习。没有故障的时候让大家发挥个人的长处，讲一些个人的专业知识来拓展大家知识面，从整体上来提升运行员的素质。

工作总结汇报篇四

20xx年以来，按照县委、县政府关于开展驻村联户扶贫工作的的工作要求，我工作小组创新思路，强化措施，积极动员县**局、县干部职工深入开展包村联户工作，努力为*镇*村办好事、做实事、解难事。现将今年的工作情况总结如下：

为切实加强驻村联户包扶工作的组织领导，**局与将包扶工作列为重要议事日程，周密筹划，扎实推进。成立了*村驻村联户扶贫包扶工作领导小组，其组成人员如下：

组 长：

副组长：

成 员：

*村驻村联户扶贫包扶工作领导小组负责统一领导、安排部署、组织协调全局包村联户工作。小组办公室设在县 办公室，负责处理小组工作的日常事务。

(一)加强调度，做好包村工作。

建立健全包村联户工作调度机制，领导小组领导定期对工作推进中出现的新情况、新问题，采取召开调度会议、听取部门汇报、深入基层走访等形式，认真研究，及时解决。

(二)深入基层，做好联户工作。

坚持把包村联户工作作为密切党群、干群关系的重要途径，重心下移、关口前移，及时了解群众所需、所急、所盼，对群众反映的问题千方百计帮助解决。本着办一件实事，暖一片人心，结合我工作小组工作特点，主动为农民解决生产、生活中的实际困难。

(三)驻村蹲点，做好帮扶工作。

为积极响应上级的号召，我小组共安排两名技术骨干到*村驻村蹲点，主动为群众排忧解难、真帮实促，努力做好村民的贴心人。按照精准帮扶工作要求，结合党的群众路线教育实践活动和基层组织服务体系建设工作，结合我工作小组的实际情况，从*局、共抽调*名帮扶人员，要求每个帮扶责任人每周至少到村到户1次，认真摸清帮扶贫困户基本情况，找准帮扶办法，制定帮扶脱贫计划，按照“不脱贫不收队”的工作要求进行帮扶。通过扶贫工作队进行实地调研、进村入户走访、分析致贫原因并找准帮扶突破口，结合实际认真制定出了具有可操作性的工作方案。

(四)真抓实干，为包扶村做实事。

20xx年以来，我工作组严格按照规模分解、初选对象、公示公告、结对帮扶、制定计划、填写手册、数据录入、联网运行、数据更新等九个步骤，按照相应的时间节点，完成*村*户*人和建档立卡工作。

今年以来*局已向*村发放村委会维修改造费用**元；添路价值*元办公桌椅*套；过节期间，前往*村慰问贫困户并发放慰问品。现已将*村*组、*村*组、*村*、*村*组纳入规划当中，日后将结合具体情况逐步实施。

机关工委今年已向*村发放干杂果建设费用**元；村容村貌政

治费用**元;为*村发放科技读物、报刊**余份;慰问该村困难户并发放慰问品;在村内开展党务工作培训3次。

20xx年,我局将立足本职,加大投入,真抓实干地开展好包村联户包扶扶贫工作,让所包扶村和所联系贫困户充分感受到党和政府的关怀和温暖。

(一)要加大投入力度,搞好技术服务。

我局将坚持促农增收、富民优先,进一步加大包村联户的投入力度,强化先进技术扶持,跟踪帮扶贫困户的生产生活,以实际行动做好包村联户工作,深入推进包村联户工作有序开展。

(二)要注重实际成效,建立督查机制。

认真贯彻落实精准扶贫工作会议精神,总结经验,集中精力,强化措施,扎实推进下一轮精准扶贫,为实施精准扶贫带动村民奔小康最终实现共同富裕目标作出积极的贡献。

工作总结汇报篇五

本学期即将结束了,助教工作也接近尾声。四个月的助教生活,收获很多,最重要的是我的努力能让学生受益。在我学院以及各位老师的亲切关怀和悉心指导下,我的助教工作开展得很成功。回顾过去工作的点点滴滴,感受良多,现总结如下:

从助教工作伊始,我学院的老师给我留下了深刻的印象,无论是和蔼可亲的待人风格还是认真负责的工作态度,无论是工作中给予我的指导还是平常中的关怀。在学院的支持下,才使得我的工作顺利进行。

由于该门课是我以前并没有学过的课程,在内容上我难免生

疏。在此我特别感谢指导老师韦老师的帮助。他不仅在助教工作上给予我支持和引导，在该门课的学业内容上也教导我很多。《汽车构造》，可以说每一位涉及此领域的工作者，都要学习该课内容。而借由这次助教机会，我不仅补充了这方面的知识，还见识了韦老师的授课魅力。该门课授课对象为大三学生，学生总体表现不错。每节课到课率几乎为100%。由于授课教室为小教室，刚好28人，每堂课教室几乎都是满员。大部分学生课上表现活跃，对课业内容比较感兴趣。学生作业完成情况也非常好，每次都能够在按时完成作业，并且做错的作业都能够认真改正。

以上是我担任助教开展工作的简要总结，不妥之处，请各位老师多多指正。

本学期即将结束了，助教工作也接近尾声。四个月的助教生活，收获很多，最重要的是我的努力能让学生受益。在我学院以及各位老师的亲切关怀和悉心指导下，我的助教工作开展得很成功。回顾过去工作的点点滴滴，感受良多，现总结如下：

一、感谢学院的重视，和院领导、教务科老师的支持

从助教工作伊始，我学院的老师给我留下了深刻的印象，无论是和蔼可亲的待人风格还是认真负责的工作态度，无论是工作中给予我的指导还是平常中的关怀。书记对我助教工作的指导让我受益匪浅，教务科老师提供了大力的支持，都让我很感动和深深敬仰，敬仰其严谨的治学态度、负责的工作态度、深刻的思想。在学院的支持下，才使得我的工作顺利进行。

二、感谢指导老师的帮助

由于该门课是我以前并没有学过的课程，在内容上我难免生疏。在此我特别感谢指导老师--的帮助。他不仅在助教工作

上给予我支持和引导，在该门课的学业内容上也教导我很多。《航空航天概论》，可以说每一位涉及此领域的工作者，都要学习该课内容。而借由这次助教机会，我不仅补充了这方面的知识，还见识了-老师的授课魅力：常常在下课的时候，学生因为精彩的讲授而热烈鼓掌表示感谢。

三、关于学生的总体表现

该门课授课对象为大一新生，学生总体表现不错。每节课到课率几乎为100%。由于授课教室为小教室，刚好40人，每堂课教室几乎都是满员。大部分学生课上表现活跃，对课业内容比较感兴趣。但缺点是由于上课时间是早上第一、二节课，常有少数几人在打瞌睡。以上是我担任助教开展工作的简要总结，不妥之处，请各位老师多多指正。

助教工作总结报告

做为助教工作已有一个半学期了。但对我来说最有意义的是这学期的工作，因为我从中学到了很多。而这一切都归功于那些可爱的学生和敬爱的威廉教授。

每当看见同学们举起的手，我真的很高兴我能帮助他们。对我来说那代表着信任。当然，有的时候我也会被问到不认识的单词，但我从来都不会觉得尴尬。它的好处是我可以让我和同学们一起学习一起进步。就拿今年的那个英语演讲比赛来说吧，尽管这些学生都是日语专业的，但他们对自己的演讲都很认真。他们主动联系我，要我给他们做指导，看他们练习演讲。最后，看到他们的付出得到了收获我也感到很高兴，因为与此同时我也得到了收获。我也很感谢威廉教授对我的信任、支持和帮助。他给了我很多鼓励，让我感到更加自信。当另外两个助教不能和我一起合作给学生上最后一节课和出期末考试题的时候，威廉教授鼓励并帮助我完成了。尽管中间有许多不足，可我还是觉得自己表现得很成功。

通过做助教的这段时间，我有了一些小小的经验和感受。

在仔细听课的同时观察学生，这样可以知道哪些是优秀生，哪些是上进生，哪些是中间生，然后课后及时跟老师交流下你所观察到的，这样有助于让每个学生得到进步跟发展。

课后交流你对所负责的学生感受，最好是做些换组负责。这样我们就能够更好的了解整个班级，而且也能更容易的帮助老师解决一些问题。

工作总结汇报篇六

一、认识前台文员这个岗位的重要性。要做好前台文员这个岗位的工作，就必须深刻的认识到这个岗位的重要性。前台这个岗位不仅体现了公司的形象，还是外来客户对公司的第一印象，前台也是公司对外形象的窗口，一言一行都代表着公司，前台的形象就是公司的形象。过去一个星期内的工作量相对来说还是比较轻松的，主要都是整理一下办公室的环境，考勤，接待，打印、复印，下班后关窗断电以及领导临时性吩咐的工作，或许是因为社会经验不足，工作任务完成的不是很出色，希望接下来能取得进步。由这几天的实践，可以总结出，能把一些简单的事情做好就已经是一件不简单的事情，所以简单的事情要细心做，重复做，快乐做！

二、在实践中学习，努力适应工作。作为一个应届毕业生，也是刚踏入社会的新人，在社会经验这方面稍有欠缺，对前台文员这个岗位的工作经验也更需要累积。在这段时间里，感谢上级领导和同事的指导、包容，让我能更快地适应岗位，更出色的完成工作任务。

三、认真工作，更注重细节。接待公司来访的客人要以礼相迎，接听电话要态度和蔼，处理日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚，要以空杯的心态在工作中取得收获。

四、扩展自己的知识面，不断完善自己。在短短的几天工作中，就暴露出我许多方面的不足，如一些接待的礼仪还是不够规范，一些接电话的用语不够专业等，所以在以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的学识，以便更好更出色地完成工作。

接下来的周计划：

一、提高岗位的适应能力，把自己该完成的工作任务都有质量地做好，并抽取时间向同事学习更多其他方面的知识，丰富自己的见识。

二、继续增加接待方面的学识和加强这方面的实践能力，能把过去的不足得以改正。

三、协助领导和同事继续开展招聘这方面的工作。

工作总结汇报篇七

(一) 规划编制

1、完成长房西郡小区、奥林匹克花园小区、留香雅苑、阳光嘉园等详规审查和港洽会有关项目的初审工作。

2、组织召开了美的三湘客车基地小区、中南摩尔小区、湘雅路、马王堆路、枫林路、工程兵大道、华夏路、开福寺路等8个项目管线综合协调会议。部署落实全市重点工程项目，目前已全部上交背街小巷提质改造工程设计图纸。开始着手交通影响评价分析工作。

3、审查了天心阁视线走廊方案，组织编制了第一批控规正式成果和第二批控规初步方案，完成了三角洲修建性详规的发标工作。在望城县、经开区召开测绘管理工作会议，协调统一坐标系及基础测绘管理工作。

4、审查了雨花区南片、捞刀河口地段、青竹湖东片控规初步成果。进行了望城县化学品物流园区选址、长沙市人防指挥应急求救中心方案等9个项目方案评审。调整了天宇公司、航道管理局等26个单位的用地规划指标。

(二) 规划审批

1、“两证”审批：据统计，5月份全局接受报建212个项目。核发《建设用地规划许可证》35个，用地面积1229535m²；核发《建设工程规划许可证》127个，建筑面积882470.52m²，管线长度349.948千米。共受理案卷401个，应办结案卷413个，已办理案卷413个(其中：办理正点案卷397个、缓办案卷14个、退文案卷2个)，正点率为100%。其中：

设计处应办结案卷1个，已办理案卷1个(缓办案卷1个)，案卷正点率100%。

2、市政务中心规划局窗口共接待人数10768人次，受理事项1824项，办结事项1824项，月办结率100%。

3、信息中心办理建筑面积复核卷63个，主要技术经济指标复核卷21个，道路上线卷131个，监制公示牌30块，日照分析项目1个，正点率100%。

(三) 批后管理

局执法队参与建设工程放线14次，正负零验收8次，竣工验收5次，处理违章案件7次，下发停工通知书1次，规划公示建设工程项目3起。下达处罚决定书5份，处罚面积60773.2平方米，处罚金额57.5万元，实际到位金额56万。着手开展创建无违法建筑示范小区、示范项目活动准备准备工作，在批后管理项目中实行挂牌管理，保证规划审批落到实处。为使公示制度进一步规范化、程序化，起草《关于进一步规范建设项目规划公示意见》。参与讨论了《关于公布长沙市市级行政许

可实施项目目录的决定》、《湖南省实施中华人民共和国道路交通安全法办法》、《长沙市城市公共客运管理条例》等地方法规。出庭参加刘副坤诉我局天心区分局核发(93)私字073号《建设工程规划许可证》的诉讼。因“亚大数码港”一案接受岳麓区检察院询问。顺利完成长沙市政府办公厅行政办公软件的研发工作，进入试运行阶段。对分局信息化建设中所采购的硬件设备、网络开通情况、内部局域网连接情况以及网网通运行情况进行验收。完成了综合管理信息系统gis模块中四种调图的研发各种，以及道路上线模块的开发、检测工作。完成长沙市城市道路规划汇总20__版的编辑与印刷工作。

(四) 行政后勤工作

完成了我局保持共产党员先进性教育活动第二阶段总结以及转段工作，召开整改提高阶段动员会议，部署第三阶段工作。印发了20__年度各部门的目标管理考核细则。办理了异动人员上编、消编、调资、调动、退休和有关人员的公伤等手续。做好了市局、分局、执法队、研究室养老保险工作年审的前期准备工作。组织召开机关党委委员会会议，研究部署20__年度党建有关工作。按照市文明办要求，落实20__年创建全国文明城市有关材料上报工作。组织四县(市)规划局迎接了省建设厅检查组对我市重点实施项目“一书两证”专项检查。完成了局系统“小金库”情况的清理和上报工作。接待了市纪委来我局关于规划许可制度的调研。落实了开福区分局挪用职工住房公积金费用。向市财政局申报并落实了20__年度第二批专项资金，对各分局信息化建设购置设备进行了验收，办理了各处室购买办公设备的控购。结清了各次会议的帐务。上报了20__年度财务预算和财政供养人员年度报表。着手全市党政机关、市属事业单位秘书队伍理论研讨和学术交流活动的准备工作。完成了《长沙年鉴》、《湖南建设年鉴》文字材料起草、上报工作。本月办理建议、提案25件，转办来信22件，接待上访2批7人次，答复来信15件次，安排各种会议93人次。完成市政府签报卷14个，发文81个，收到政府签署

件18件，其他收文105件。接待了邵阳市、张家界、郴州市、江西萍乡市规划局等单位共16人的来长学习考察。

(五)分局工作

--x区分局：接受报建项次21次，核发建设用地规划许可证3个，用地面积为115415平方米，投资规模3460万元，放线1处制定了《关于完善规划服务，改进选址定点工作的意见》，并通过区基本建设联席会议讨论上报管委会领导审批。强化中心区科技、商务、行政中心的规划定位，制定《关于万豪盛项目规划设计的原则和要求》，完成了该镇134户村民建房情况调查统计。

--x区分局：缺交

--x区分局：接受报建10次，放线2处，工程验收3处，核发建设用地规划许可证1个，用地面积为60平方米，投资规模3万元。协调东岸乡望龙村、杉木村农民“两安”用地调整规划和参与协调隆平科技园项目报建事宜，衔接全区114条背街小巷的规划设计工作，并完成区政协委员提案3件、区人大代表建议4件答复的文件起草。

--x区分局：放线3处，核发建设用地规划许可证5个，用地面积为1647.78平方米，投资规模65.91万元，工程验收3处，下达处罚决定书1份，处罚面积82平方米。配合区拆为违办、对钢材大市场周边12000平方米的违法建筑进行拆除；开展青园办事处青山安置小区的审批报建工作和行政诉讼案的庭审工作，并对单位小金库进行清查、上报。

--x区分局：放线1处，工程验收4处，下达停工通知书3份，拆除违法建筑14处，制止违法建筑2处。核发建设工程规划许可证7个，审批建筑面积1492.87平方米，投资规模567.29万元。对辖区内各重点建设项目、农民安置小区、社区办公用房等进行调查摸底，并召开专门会议研究，及时提供规划服务。

--x区分局：接待报建项目13个，核发《建设工程规划许可证》3本，面积469.23平方米，放线1处，竣工验收3处，验收3处，下达处罚决定书6份，处罚面积250.68平方米，协助市局对青竹湖东片控规方案进行审评，做好大明村庄规划方案的批复工作，配合市局搞好洪山旅游管理局农民“两安”用地的规划审查工作，完成了分局办公电脑的配置工作。

--x区分局：接受报建项目2个，核发建设工程规划许可证10本，建筑面积6757平方米，投资规模250万元，竣工验收8处，参与放线8处。下达处罚决定书1份，处罚面积9839.82平方米，应处罚金额3.5万元，全部到位。积极做好“保先”教育活动分析评议阶段各项工作，配合万名干部下基层活动，对区辖内办公用房情况做了摸底调查。添置办公电脑，完善分局的办公系统。

二、六月份工作计划

1、圆满完成我局开展保持共产党员先进性教育活动整改提高阶段工作。抓好发展党员、预备党员转正、建党84周年纪念活动等党建工作。上报我局上半年纪检监察和反腐败建设情况。完成全市党政机关、市属事业单位秘书队伍理论研讨和学术交流活动的材料上报工作。进行全局上半年工作总结，布置下半年工作计划。（办公室，责任领导[]--x）

2、完成长沙市基础测绘规划的报批和三角洲详规送审稿、天心阁视线走廊方案的设计工作。（设计处，责任领导[]--x）

3、按照省建设厅《建设系统“四五普法”总结验收工作方案》文件要求，自查“四五普法”执行情况，完善规划行政处罚案件程序，明确办案各阶段时限并逐步实施。出台《长沙市建筑与环境设计规划管理规定》。（法规处，责任领导[]--x）

4、拟定《优秀建设项目汇编》。（建筑处，责任领导[]--x）

5、对分局办公系统进行集成和调试，完成cad操作系统的研发。(信息中心，责任领导□--x)

工作总结汇报篇八

通过一周的工作，感觉自己成长了很多，主要在以下四个方面有不少的进步：职业素养、电话销售、陌生拜访、时间调度，以下做详细总结：

1、衣着言行

每天穿西装、打领带，可以让我们的言谈举止合乎规范，尤其是对于我们这样的服务型企业，着正装能让我们产生一种“精致服务”的心理，形成一种心理暗示。

2、服务的心态

每天上班收拾桌面、擦擦桌椅，下班时拖地，既能不断在我心里强化“服务”的概念，又让我不断的将自己“归零”，从细处着手。在此事中，也暴露出了我做事粗线条的毛病。

3、学习的能力

这些天，一直在看《一分钟销售》，将书中所讲与自己的实际经历相结合，感觉获益很多，销售的目的、沟通的方式、销售前中后所应注意的问题，都让我受益匪浅。

1、电话销售的最终目的是约见。

2、感觉电话销售的难度还是在于如何在短时间内吸引别人注意、引起兴趣。

3、话术，也是我要解决的一个问题。

4、如何提问，把别人引入到我的销售目的上去，尤其是在别人不太愿意接受这种推销电话时。

总结我这段时间电话销售中出现的问题，主要集中在：

1、电话一开始就喜欢暴露我打电话的目的，一上来就是直接介绍公司和个人，结果屡遭拒绝。

2、没有在开始时争取别人给予时间的意识，结果在中途导致别人不愿意继续听下去。

3、兴奋点的调节。前期总是没有找到打电话的兴奋感，直到最后一天才稍微有些感觉，如何把自己调节到状态也是我下一个要提高的地方。

周五是我人生的第一次陌生拜访，感觉自己这次的问题就是：前期准备工作不足以及经验的缺乏。

1、准备工作不足，表现在对我们海点自身的认识上没有到达一个高度，导致客户提问时不能很快根据情形及时准确作答，同时，还表现在对客户反映的一种估计不足，出发前没有作出详尽的'预计。还有，就是对路线的考虑不周，导致中间出现了很多的差错，结果延误了与客户见面的时间。

2、经验的缺乏，主要表现在一些礼仪的考虑不周上，如忘记同别人交换名片，敲门的高度上等。

主要是对我在工作与生活以及学习上的一种时间安排，如何平衡，如何让自己在工作时达到一种状态，同时又能保持生活的愉快以及学习的动力。这个目前还在不断的学习与思考中。

“今日事，今日毕”，是我这一周工作在时间方面的体会。

总结一下，感觉最重要的还是一种“工作的态度”。要不断的自己“归零”，调整心态，愿意从细微之事不断成长，以及保持一种学习的心态，不断总结、归纳、成长！

最后，要感谢韦老师和路老师，还有杨老师、_这一周对我的关心与帮助，希望我们以后开心共事，合作愉快！