

最新公司月度工作总结汇报 公司员工月度工作总结(精选6篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

公司月度工作总结汇报篇一

9月份就快结束，回首这个季度的工作，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，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的第四季度即将临近。可以说，第三季度是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展发展的关键点。现就本季度重要工作情况总结如下：

一在第三季度里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。

二注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

三爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

一主要精力做好干熄焦和矿热炉方面余热发电项目，去内蒙古庆华集团300万吨干熄焦项目、西部煤化工100万吨干熄焦

项目、博宇特钢bprt项目、天净矿热炉项目，都是由于钢铁行业过度扩张，导致行业亏损严重，企业也是在观望投资环境，等待投资机会，所以跟踪的项目工作都没有进展。

二乌海周边的水泥行业严重过剩，拥有良好的石灰石资源，建成15条旋窑生产线，后期水泥厂都在缓建中，致使水泥项目没有可跟踪的及无发电项目可做。

三到山西太原见徐宝楼跟踪能华项目，这个项目无资源可利用，也是个过时的项目。邯郸汇雄节能公司的.凌炯明，手有很多关系，但是我给邯郸地区的很多钢厂打电话，我也没联系到有价值的项目信息，我们能做的很少。

四这个季度还拜访天福水泥陈超，请沈军等人吃饭。第二次等待陈超接见时电话联系乔世晓，陈知道后较为不快，借口不见，结果未能见到陈。从该公司其他人员口中未听到有其他竞争对手近期来过。电话联系乔总说：他以为合同早和我们签订了，由于水泥行业不景气，倾向垫资方案，让我找陈总他来联系，我说：还是我直接找陈总吧，避免陈超警惕我们找乔总而不接见我们，但是担心的事情还是不可避免。

五通过长林公司介绍，认识高义钢铁煤化公司的张总老板的弟弟及集团的董事长高总，让做好技术方案和投资性经济分析，国庆后去约见老板，具体是哪种模式没定下来，要继续加强工作。

在这个季度的工作中，完成了一些工作，取得了一些收获，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

一只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

二只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

三只有坚持销售原则，落实好销售工作，认真做好本职工作，才能及早签单。

四只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

五要加强与客户的交流，要做好与客户沟通，解决好客户的要求。

一开展常规反省，不断的提高自己的思想认识和知识水平。

二经过这样紧张有序的一个季度，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一新季度，又从无限轻松中走出这一季度，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

三在这个季度的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。

四在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，

力求做到业务素质和道德素质双提高。

五回顾这一季度自己的工作情况，扪心自问，在诸多方面还存在有不足。

因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高销售

工作的方法技能与业务水平。

兼听员工的意见，敢于开发新方法，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

总的来看，存在很多不足的地方，还存在一些亟待解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对内部关系协调还不够，要从思想上加以提高，为企业创造良好的工作环境和形象。

2、需要更加坚持不懈的劲头，对于越是有难度和有挑战的项目，就越应该斗劲十足，坚持不懈的对待，不应该有丝毫懈怠的情绪，也不应该轻易放弃。这个是以后需要时刻提醒自己的。

3、工作还不够细致，有的关系还没有做到位，沟通能力和细致程度还需要加强，在新的季度里面争取有更大的改变和进步。

4、发掘和开发客户资源不够，跟踪的项目信息不够，尤其是潜在客户和目标客户，领导交代的任务没有及时完成，执行力度不够。

5、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

一我认为自己欠缺强力说服打动客户的技巧；

二注意自己销售工作中的细节，谨记销售理论中顾客就是上帝这一至理名言。用自己真诚的微笑，清晰的语言，细致的推介，体贴的服务去征服和打动消费者的心。

四端正好自己心态，其心态的调整使我更加明白，不论做任

何事，务必竭尽全力；

五总之，通过对自己这一季度的工作总结，发现有很多的不足之处，同时也为自己积累下了销售工作的经验；在未来的工作中，利用自己精力充沛，辛勤肯干的优势，努力学习业务知识和提高销售意识，扎实进取，努力工作，为公司的发展尽自己绵薄之力！

针对工作中存在的不足，为了做好下一季度的工作，突出做好以下几个方面：

一积极搞好内部的协调工作，进一步理顺关系；

二加强新知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

三利用好长林公司的关系，做好高义钢铁公司的干熄焦项目；

四加强利用中介的资源和关系开展好客户的开发；

五加强基础工作，强化销售的创新实践，促进销售水平的提升。

公司月度工作总结汇报篇二

回顾这一个月，感慨良多，作为一名刚进入职场的菜鸟，懵懵懂懂、不知所措，但在行政部各位前辈的'帮助下，一路磕磕绊绊的走过。通过这一个月，我也学到了很多，快速的融入到__行政部这个小家庭中，个人的工作认识和工作能力也有了相应的提高。现总结如下。

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了

办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

我们公司的企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有什么特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到__这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：

每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好

等，并更新好sps[]方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：

在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、

取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

公司员工个人月度工作总结

公司月度工作总结汇报篇三

- 1、塔山老桥拆除工程，完成东侧桥墩水下部分拆除；
- 2、转型大道西延完成沥青路面摊铺；
- 3、利大路唐庄西段加宽改造完成路基灰土及桥台基础；
- 4、利大路潘安湖段(星光大道)竣工通车；

- 5、佳运路完成荒里村东至206国道沥青路面；
- 6、标准厂房完成4、5、6、7四栋厂房钢结构安装；
- 7、茶棚大桥施工图设计(11.29)市局组织初审；
- 8、外环公路开工仪式场地附着物清理结束。

x月份工作计划

- 2、茶棚大桥施工图上报省厅公路局审查；
- 3、标准厂房完成1、2、3号厂房基础开挖、浇筑；
- 4、完成塔山老桥拆迁剩余工作量，拆除全部结束；
- 5、做好贾汪区镇村公交年度考核工作，完成江庄镇镇村公交材料申报工作；
- 6、开展冬季路域环境整治活动，完成高庄集镇段改造工程收尾工作。
- 7、完成下属党支部换届选举工作；
- 8、进一步抓好文文明创建；
- 9、抓好安全信访维稳工作，开展冬季安全生产大检查，做好20__年元旦假日运输前期工作。

公司月度工作总结汇报篇四

自从20__年__月进入某某公司制造部担任车间主任一职，回首也有四个月了，饱尝过酸甜苦辣百味瓶。在各级领导的带领下，机器设备的增加；人员的稳定；在质量体系iso9000认证

的试行推动下，产量、质量都有明显的提高，公司日趋向做大、做强。具体表现在以下八方面：

一、产量方面

产量从8月份入库量为680603pcs到12月份dem产量达到1503353pcs□oem335353pcs□短短三四个月，产量翻了一倍多，这组数据正说明了在张总、陈工的正确带领下，在晶体制造部所有员工的共同努力下，才会创造出某某公司制造部产量有史以来、水平。

二、质量方面

1、各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率由10月份83.____到12月份达到84.____,提高了1.____,直通率也创下了某某公司制造部产量有史以来、水平。

2、客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。

3、从9月到12月生产制程重大质量事故共发生了两起□14.7456mhz/s和太菜的12mhz/s印错字。

三、人员管理方面

9月、10月因管理等多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大。11月、12月这两个月老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。另一方面，由于我们是生产型企业，员工的素质参差不齐，缺少在这方面对员工按层次进行培训。

四、物耗方面

1、主要原材料车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用，但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。

2、主要辅材料银丝和手指套控制不是太好，有待于在__年中加强管制。

五、数据报表方面

产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，随着iso9000质量体系试行的推动下，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，方便于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

六、工艺方面

1、为了确保产品的品质的稳定性，人工上架在10月底对操作工艺进行了修改，由原来的两点胶规定为三点胶，在张总的指点及班组的监控下，人工上架的员工现已熟练的按更改后的工艺进行操作。

2、在日益竞争的市场中，我们想得到客户的垂青，得有夯实的质量保证，公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品增加温特等工艺。

七、5s管理

在iso9000质量体系试行中，虽然与公司前况相比，有很大进步。但在5s管理方面我存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。

八、安全方面

在没有任何安全设施防护的情况下，这四个月中没有发生过一起安全事故，这让我感到很庆幸。如果说2014年对某某公司制造部是个展翅飞跃的时段，那我更希望__年中我们能飞得更远、更广，拥有一片更广阔的天地。

公司月度工作总结汇报篇五

大家需要在工作中或很多地方使用工作总结，它可以提高我们发现问题的能力，为此要我们写一份工作总结。那么工作总结有什么格式呢？下面小编给大家整理了公司新员工月度优秀的工作总结，希望大家喜欢！

在公司又一个月过去了，感觉在公司里一天天成长，同样，每天也感到非常充实。在谷主任的教导下，感觉又向采购这份职位走进了一步！以下是八月份个人工作总结：

在这上月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

另外对于厂家出货难的情况，一般厂家总是以为我司交货期可以延迟，所以往往在交期上作最后按排，这样时间一久给

工厂行成了一种惰性，这也是工厂拖延我们货的最主要原因，这对我司销售部在客户那边的信誉都有所影响，此类问题虽然在六月份已经发现，但似乎厂家在上个月里还是有拖延交货的现象，似乎根本没有什么解绝，在这个月里，合同签订之前，先和工厂沟通，在确定交货期后再签订合同，如再有拖延交期问题，并和工厂说明严重性。尽量杜绝这种情况的发生。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在接下来的x月，做好x月份工作计划，不断努力学习、努力工作，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上！

自8月26日某公司，我历一月现场工作。在公司及老员工们热情、友善，兢兢业业，对待工作一丝不苟，一直奉行科学(教学案例，试卷，言小优秀本站频道，教案)管理，要求施工质量的精神面貌和工作的感染和下，我很快融入了特殊的大家庭。一月，公司为精心并了人事、安全、质量管理等多多的培训;师傅及现场员工们耐心讲解了正在的钢筋、模版、混凝土工程，主厂房、锅炉基础的回填土控制等的土建基础知识;综合部还为组织了羽毛球、篮球、棋、牌比赛等工余活动。这使的知识了，技能了提升，情操了陶冶。，对各位蓝巢同仁的一片心血表示诚挚的谢意。

月的总部培训和月的现场工作，我公司多年来技术管理基础、制度健全。施工方案的性和可操作性施工总结的科学(教学案例，试卷，言小优秀本站频道，教案)性、实用性尤为。技术积累，每项工程都总结出了完整的施工特点、程序和方法，系统资料。为刚参加工作的员工了。下面，我将一月的工作谈谈所学所悟。从事施工管理工作，应强化质量管理、成本管理、进度管理、安全管理。

在质量管理上，质量终身责任制的管理，责任，强化管理责任卡是施工过程中的。把握施工各道工序质量，加大对质量的日常管理工作，本道工序不合格下道工序施工，每道工序

受控。施工开工前的技术交底、方案的编制和监督工作。施工中标准，过程质量控制，质量工资制，优质优价，创建精品工程。

在成本管理上，施工前成本预测，在施工中对成本管理实施监控管理，使工程成本在有序可控的管理体系下运行。施工中禁止现场大面积返工，用料，利旧利废，工程投入量最小。机具管理，检查，搞好保养，综合率，长周期运行。在工程进度管理上，近几年的工程工期紧，任务量大，在材料设备货的情况下，要控制点施工任务按时，精心组织，划分施工阶段，提前施工技术，为后序施工的条件。

在强化安全管理上，全年施工作业长，现场施工环境，立体交叉作业频繁等特点，应施工现场安全管理工作，强化员工自我保护意识，把安全工作首位，全员的安全、防火教育，人人管安全，人人安全防火规定，天天讲安全，天天安全，天天检查安全。

综上所述，是我一月学习培训、资料查阅、师傅指教、现场眼看耳闻得来的感悟和体会的总结，望各位批评指正。在今后的的工作中我将以百倍的热情虚心学习和请教，挖掘更大的潜能，成才成型的步伐，早日为__事业添砖加瓦。

在这将近4个月的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，对自己的工作做一下总结，电话销售工作总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，工作总结如何下：

- 1)：熟悉采购的流程，让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物

料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是最好的。

2)：参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供最好的服务态度及质量。且要把最好的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意最好的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

3)：参与erp的工作录入及整理。最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年最大的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

4)：参与盘点工作。让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。自己对产品的不了解，有点盲目的调货，对自己所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，考虑不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。通过这几个月的工作和学习，使我在采购上积累

了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！

在第一个月的时候，前面两个星期我是给自己的一个缓冲期，我刚刚进入这家公司难免都会有一点不适应，一个人在环境中的适应也是需要时间的，所以我给了自己两个星期的适应期，缓冲一下我抗拒陌生环境的心理。其次接下来的两个星期主要是和同事们打好关系，只有当自己有了了一个不冲突的工作环境时，我们才能保持一个舒畅的心情进行工作，这是有利于我们工作的，也是有利于公司的整体环境的，因此对第一个月而言，我主要是为了融入公司的环境中，因此在这个方面我也小有成就，和大家都相处的非常好，也彻底的适应了整个环境。

接下来的一个月是一个非常沉重的时间段，因为一个月要自己成长了，也要自己学会学习，在同事们的身上，在平常的工作上，自己主动学习。这个月相当于我们新员工的第一次转变，从一个陌生的新手转变成为一个逐渐熟练的员工了。所以在这个月里，我了解了公司的企业文化，并且将它运用到我的共工作中去。此时我的工作也已经进入了一个稳定的阶段。但我自身能力还是有一些缺少的，所以这段时间我便只能用功学习，不断的请教老员工。学习是我们变得更加强大的唯一路径，这一条路也是我坚持走到底的一条路。

第三个月是我完全转变为一个熟练员工的一个月，在这个月里，我凭借着之前的积累，已经可以独立完成自己的工作，并且在一天的工作内，不出现拖欠、加班的情况。如果遇到一些突发情况，我也会选择加班。但对于我来说，我的首选会是效率，而非加班。只有自己完全利用了自己的工作时间，这才是最有效的。就像我们学习一般，如果不能在该学习的时候好好学习，那课后就更不用提如何努力学习了。只有当自己明确目标，发现规律，懂得方法时，我们的工作效率才

能提上来，我们个人的能力也才会提上去。在质量的要求上，把快和准结合起来，这就是我工作的原则。这三个月也已经快结束了，我也即将面临转正，这是一个新的挑战，也是一个新的契机，我会珍惜好它，并且加以实践、创造！

很荣幸在我们公司当打字员。自从加入我们公司以来，在业务主管和同事的大力支持和帮助下，我努力学习，严格履行工作职责，很好地完成了自己的工作任务。

一、加强理论学习，不断提高自身综合素质

加入公司以来，我尊重领导，与同事关系融洽。为了尽快进入工作岗位，我自觉、认真学习公司、部门、岗位的各项制度和规章制度，严格按照公司制定的工作制度进行工作。能够坚持学习秘书工作相关的政治理论和业务知识。积极参加公司组织的各种学习活动，利用业余时间自学，从而提高专业水平和理论素养。

二、严格履行职责，努力做好本职工作

进入公司以来，在业务主管和同事的支持和帮助下，我很快掌握和熟悉了岗位要求和技能，严格按时、按量完成了公司移交的资料和文件的录入、校对和复印工作，确保打印材料准确、干净、清晰，符合材料的规格。在排版上尽量设计的美观，尽量让打印出来的文档或资料便于大家使用。

三、忠于职守，严格做好工作

在书写输入的同时，能认真执行保密制度，对书写材料的稿件能妥善保管，作废的稿件打印后能及时销毁，不泄露保密材料和文件的内容。校对过的文件的废旧材料和纸张也可以妥善处理。

四、厉行节约，杜绝浪费

为了明确打印室办公耗材的使用，我们做了“打印登记簿”，除打印、复印或油印以外的所有材料都要如实登记。“严格节约，杜绝浪费”。对于打印室的电脑、打印机、复印机等设备和其他物品，我们可以严格管理，保证打印工作的顺利进行，并在工作中学习这些设备的简单维修和保养。

缺点和未来计划：

打字员以来，工作成绩不错，但也存在一些不足。比如基本的写作技能比较低，计算机的应用和操作需要进一步提高。这些缺点需要在以后的工作中改进。在未来的日子里，我会更加努力地学习，刻苦学习秘书知识、计算机知识、公司治理知识等方面，努力提高自己的整体素质，努力成为一名优秀的员工，为我们公司的繁荣做出自己应有的贡献。

一个月时间，就这么快的过去了，很快，又将迎接这一年的最后一个月了。

刚进公司，我战战兢兢什么都不会，我翻阅资料，了解公司的产品。摸索着，加上同事和领导们的帮忙。最后，慢慢会发帖子，每天都在各大论坛、各帖吧，发帖子，一开始帖子总被删，慢慢的找到原因之后，被删的次数自然就少了点，每天咨询的人也渐渐的多了。每天发帖，刷新。工作确实有些枯燥。

虽然枯燥了点，可是却学到了不少东西，我知道了什么叫电子商务，知道了什么叫网络营销，决不仅仅只是在各个论坛帖吧发发广告这么简单，在阿里巴巴里，第一次知道了写软文，阿里巴巴很多的商友教了我不少，知道什么叫销售，销售不仅仅是销售产品，首先得学会销售自己，把自己的名气打上来了，你的产品自然也会有很多人关注了。我是学电子商务的，可学校的学习始终不能满足社会的要求，知道社会的实践有多重要。

一个月的时间，我仅仅拿了一笔很小很小的单子，并没有很好的成绩。感谢胡姐的仁慈与厚爱，让我能够继续为公司效力。我自身有不足之处，一些缺点是需要慢慢改正的，我的沟通方面还需要更好的改进，我会慢慢的学习沟通技巧，争取能拿到更多更大的单子。

从一个一无所知的小女孩，到现在知道了，网络的强大力量，知道了电子商务的重要性，销售也并非我之前所想的简单。不喜欢销售的女孩，也能慢慢地喜欢销售，也能慢慢地做好它。

与同事们相片的非常好，同事们也非常的友好，我们有不懂的问题时，都会相互的讨论，研究，互相的帮助。

我相信我的能力，可以改变自身的不足，把工作做的更好，为公司带来更高的效益。

也相片公司的能力，能打开市场，把公司的名声打的.更加的响亮。相信公司会为我们带来更好的工作环境，与发展的空间。

我愿意，与公司共同进步，创造更好的工作氛围。也期待能为公司带来更好的效益！

公司月度工作总结汇报篇六

我店__月份人员配备不断增加，至现在已有经纪人三名，文员一名。门头、电话安装都已到位，工作顺利展开。

7月份的销售业绩：

实收佣金950元，成交租赁客户三家，已交二手房买卖订金3家，在九月中旬将陆续过户，合计订金额是15000元佣金。其

中一套买卖房屋是同王成谊合作，订金交付到王成谊处，未统计在内，下月十号左右过户。目前，我店和有效房源(二手房西航花园)22个，经纪人手中较准客户8位。

从上面的销售业绩上看，我们工作做的不是很好，销售的并不成功。可是长风破浪会有时，直挂云帆济沧海。实力创造价值，激情成就未来，我相信通过这些日子的学习、实践，经纪人都累了积了不少的经验，只要我们共同努力去做就一定会有收获。

下月工作计划：

- 1、抓好培训。一切销售业绩起源于有一个好的销售人员，建立一个具有凝聚力、合作精神销售团队是企业的根本，因此在九月我将抓好培训，着眼根本，突出骨干、整体提高。
- 2、客户资源全面跟踪和开发。对于老客户要保持联系，潜在客户要重点挖掘，舍得花精力，在拥有老客户的同时，不断从各种渠道挖掘众多的客户。
- 3、8月我们的目标是最基本做到__0元。把任务分解到每周、每日，分解到各个销售人员身上，每个经纪人总佣金定在5000元上。