

2023年物业人员个人工作总结(大全9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？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。

物业人员个人工作总结篇一

在归集岗位上这一年，我尽心尽责地做好工作中的每一件小事，有条不紊地安排好自己的各项工作，自觉遵守单位各项规章制度。一切从团队出发，讲团结、讲实效，积极主动完成任务。一年的业务录入，新增开户单位10个，全年完成5000万元的录入工作，在细心核对后，对有疑问的明细，都做好详细登记，及时与单位会计联系解决，做到了无误差录入。本年新增开户929人，对没提供开户资料的职工，都是直接与他们单位联系，提供真实有效的开户资料，保证个人信息的真实性。个人托管业务，新增客户18人，每月及时做好与银行之间的业务流程。同时我还兼贷款催收工作，每天查询逾期和扣款失败客户，及时打电话通知客户，避免客户逾期造成个人信用不良并做好我自己的本职工作。

二、加强自我学习，完善业务水平

俗话说的好：“打铁还得自身硬”，如果自己都一知半解又怎么能令客户满意呢？在下一步工作中，我会严格要求自己，勤学习，勤总结。在业务上对新政策，新知识都要认真学习，做好笔记。要在学好业务知识的基础上，为了提高工作水平，还要多学习了一些金融方面的知识，逐步完善自己的业务水平。

三、提高服务质量，塑造良好形象

这一年中，我在工作和学习中不断的成长，对业务工作也更加熟练了。虽然能够完成所交予的工作任务，但是，在工作中，也发现了自己的不足之处，因此，在今后的工作学习中，努力的完善自我，做一名称职的工作人员，希望领导和同事对我进行监督指导：

第一，自觉加强理论和专业知识的学习，提高自我的理论水平和业务能力。

第二，注意说话的语速、语气，放慢速度，耐心的为前来咨询的人员进行解答。

第三，克服自己的年轻气躁的毛病，踏踏实实的工作。

第四，继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识。

四、20xx年的工作打算

我对归集的各项业务工作都有了比较全面的了解和掌握。自己在这样的岗位上有这样的工作机会，是领导和同事们信任和支持的结果，正因为如此我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情与努力在经后的工作中争取更大的进步。我相信在以后的工作学习中，我会在领导和同事们的关怀帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。我很清楚自己还有很多的不足与缺点，自我总结和领导同志们的批评、指导，对我今后的提高是十分必要的，所以今后我应多加强学习，提高自己的水平。

物业人员个人工作总结篇二

20--年7月，通过竞聘，我荣幸地成为大英县转轮街公益岗位工作者。一年多来，在忙碌和快乐的工作中，我时刻牢记自己的责任和使命，以饱满的热情、高昂的斗志投入到繁忙繁

琐的工作中。下面我就一年我的工作情况简单的工作总结如下。

一、加强学习，增强岗位责任意识

来社区工作我才发现做社区工作需要学的东西太多太多，也明白了社区工作远不如自己想得那样简单，社区工作包含极大的复杂性、矛盾性。

一年多来，在社区书记、主任的领导下，在其他同志的帮助下，经过自己的努力学习，我的社区知识与工作经验在工作中不断丰富和提高。熟悉和掌握了党和国家社区方针政策，了解和熟悉了转轮街社区所辖区域风土、人文等基本情况，积累了和社区居民打交道实践经验，增强了对本职岗位的责任意识。

我深深懂得作为一名社区工作者，就是要直接和老百姓打交道，直接接触国计民生，为百姓办实事做好事，把党和政府的政策规则明明白白的办给居民百姓，为百姓排忧解难，就是为国家排忧解难。

二、严格要求，维护社区团结和谐

社区的工作关键是和老百姓打交道，而居民和社区、社区干事之间关系是盘根错节，息息相关的。一个繁荣兴旺团结和谐社区必定有一个团结和谐充满凝聚力和战斗力的团队。

作为一名公益岗位社区工作者，虽然报酬不及其它岗位的一半，但我仍以工作为重，从没闹过情绪，发过牢骚。一是尊重领导，自觉服从领导各项工作安排。二是尊重和团结同志，虚心向老同志请求，热情支持其他同志工作，做到不利于团结的话不说，不利于团结的事不做。三是严格要求自己，认真遵守各项规章制度，做到准时上班，按时下班，积极参加社区各项活动。四是做到工作热情，服务周到。一年多来，

从来没有和社区领导、同事和居民说过一句“红脸话”，发生过一件不愉快的事，以自己言行维护了社区的稳定团结和谐。

三、尽职履责，圆满完成工作任务

在工作中，我始终牢记自己工作职责，任劳任怨，勤奋工作，圆满完成了各项工作任务。一是接待来人来访1百多人次。二是为失地农民参加社会养老保险写证明等资料1千多人次。三是推广节能灯3百多个。四是参与辖区户籍整顿8千多人次。五是在7、8月份，冒着酷热，参与辖区门面装订门牌号1千多个。六是为辖区安置房1百多户安置户准备贷款资料。七是为张家湾安置房小区1百多户安置户办理土地使用证和房产证。八是接受城工委、城工办领导安排，到人口普查办工作。作为一名社区公益岗位工作者，能被抽到人口普查办作指导员工作，我觉得不仅是组织对我的工作能力的一种肯定，更是对我工作的一个鞭策和鼓励。

自从到人口普查办以来，不仅自己从来没有休一天假，而且经常晚上加班到11点多钟，为抢时间，常常把资料拿回家，动员自己的老公、大姐等亲人帮忙填写。在做好普查办指导员工作的同事，经常抽出时间回转轮街社区协助做好人口普查工作，始终没有忘记自己是转轮街社区一名公益岗位工作者。

回顾一年来的工作，自己虽然做了一些事，取得了一定的成绩，但这都和城工委、城工办、城西办事处各位领导和社区书记、主任坚强领导和各位同事大力支持、帮助分不开的，是他们正确领导和无私帮助的结果。

在今后的工作中，我将更加努力学习，勤奋工作，为大英社区工作又好又快发展作出自己的贡献！

物业人员个人工作总结篇三

一年的时间就在日复一日的工作中过去了，在这一年中我听从领导的吩咐，遵守公司的规章制度，认真的做好自己每一天的工作。在今年自己也取得了不错的工作成绩，各方面的能力也都有了一些进步。现在新一年的工作就要开始了，我应该要总结一下自己在过去这一年中的不足，在新的一年里才能够继续的进步，才能够让自己不断的有提高。我将从一下几个方面对我的这一年进行一个总结：

我个人认为自己这一年是非常的认真的，每天我都把自己的全部精力都放在工作上，在开始工作之后我也会全神贯注的去做好自己的事情，绝对不会因为分心或者其它自己的原因耽误到工作。想要在在工作中有进步的话自己是必须要做到认真的去对待工作的，若是只想着完成工作赶快下班的话那是怎样都不可能做好这个工作并且有进步的。所以在我看来自己想要有进步的话对待工作的态度是非常重要的，只有认真用心的态度才能够帮助自己在工作中取得进步。这一年我在工作态度这方面是挑不出错的。

今年自己是进步了比较多的，因为我一直都有在认真的学习，让自己能够有一些进步，所以这一年自己的工作能力是提高了很多的，现在自己也是把工作完成得越来越好了。今年对自己所做的这个工作是更加的了解了，也知道自己应该要怎么做才能够把这个工作给做好。自己也学会了应该这么去处理跟同事和领导之间的关系，怎样跟其它的同事和睦相处。现在自己工作的速度也是提高了不少的，我觉得自己的进步在这一年是比较的明显的，自己对这样的一个表现也是比较的满意的。

明年我想自己是应该要保持着今年这样的一个工作状态的，在明年更努力、付出更多的去把自己的工作做好，让自己在明年能够进步更多。明年自己也多去学习，在公司还是有很多比我优秀的同事的，我想我应该要向他们学习，也向我们

领导学习，让我能够一直持续的进步，有更好的工作能力。自己也应该要多进行反思，去寻找自己在工作中存在的一些不足，在新的一年里学习到更多。

物业人员个人工作总结篇四

从20xx年11月进福耀万盛浮法玻璃有限公司至今已有一年多的时间了，在这一年多的时间里，我不断的在工作中学习，在各个方面都取得了进步。

首先，我对浮法玻璃的配料系统设备有了深刻的认识；通过这一年多的工作，对设备的运行、维护和维修状况有了深刻的认识，并钻研在其中，对设备进行细致的维护保养，并及时、快捷的对设备故障进行排除、维修。并通过对设备认识，进行设备改进提高。

在设备安装期间，协助安装公司进行皮带机的互备系统改进，通过绘制互备溜管图纸、插板阀门图纸，对安装公司进行技术指导，并现场指导安装工作。

4月份，对进口混合机设备图纸进行学习，并加以转化，对进口混合机下料溜子进行了加工，并进行安装，目前，混合机下料溜子工作情况良好。

8月份，我发现卸砂振动给料机频繁故障，最后对振动给料机进行了淘汰，设计了皮带机尺寸、功率，购买并安装了短皮带机，大幅减低了设备故障率，而且节约了能源，改善了工作环境。

9月份，为了提高均化库的空间利用率，对卸砂小车上下的溜管进行了改进，在技改过程中，通过吃透谢经理的图纸，和同事们一起安装调试好了这条短皮带，彻底解决了卸砂慢、均化库空间利用不足的问题。

根据一线生产经验，窑头料仓存在粘料现象，通过绘制耐磨板图纸，采购了高分子耐磨板，并指导安装公司对二线窑头料仓进行耐磨板安装，通过耐磨板的安装，降低了原料的对料仓的粘接。

对输送皮带粘料的问题，通过在网上查阅资料以及和同事、领导讨论，最终采用了毛刷清洁方案，并完成了毛刷清洁系统图纸的设计制作，并进行了安装调试，通过毛刷清洁系统，大幅降低了原料在输送过程中的损失，并且提高了设备运行环境的清洁度。

其次，在福耀工作期间，我受到了各种培训，包括技能培训和思想培训，通过技能培训，我顺利取得了焊工证，并学会了气割等维修技能，并能熟练运用到设备维修中。通过公司举行的“主人翁精神”等培训，在思想上提高了自己，使自己真正以主人翁的心态投入到工作中，在做好工作的同时，也提升了自己，使自己的职业技能和职业素质都得到了提高，也使得自己的工作完成得更好。

在对设备进行技改的过程中，自己的设计和绘图能力得到了提高。在以前的工作中，我就是从事的机械设计绘图工作，通过在福耀的工作，自己的机械设计能力得到了提升，对机械设计有了更深的理解。使自己更能胜任设备技改方面的工作。

在xx的一年是成长进步的一年，在以后的工作中，我更要严格要求自己，使自己在工作中得到更大的进步，使自己的工作完成得更好。

物业人员个人工作总结篇五

“稳定压倒一切”和“安全第一”，是当前学校工作的重心所在，做好学校的信访工作，是实现稳定和确保安全的前提。信访工作是密切联系师生员工的重要渠道，是化解内部矛盾，

促进学校改革、发展、稳定的重要工作。我校十分重视信访工作，在实践“三个代表”重要思想的高度上，进一步增强信访工作的责任感和使命感，采取措施，扎实的做好学校的信访工作。现对一年来我校的信访工作总结如下：

一、提高认识，牢固树立“稳定压倒一切”和“安全第一”的思想，高度重视学校安全稳定工作。在提高认识上，学校坚持做到凡涉及稳定、安全、信访的上级文件、精以及学校相关方面的制度、要求、调整等都能及时的传达到师生员工；凡是涉及到师生员工及学生家长的相关利益方面的文件、精神、要求，学校都能及时、认真的组织学习、贯彻、落实。从“三个代表”的高度认识信访工作的重要性，从社会稳定的大局对待师生员工的利益和信访工作，把教职工及学生和学生家长的疾苦放在心上。学校设立了群众工作办公室，成立了信访工作领导小组。组长：毛丕刚副组长：赵宗德成员：各班主任。学校主要领导轮流到群众工作办公室办公，亲自抓安全稳定工作，对安全稳定工作负总责，切实解决群众反映的各种困难，切实落实“分级负责，归口管理”和“谁主管，谁负责”的信访工作原则，保证及时、正确处理教职工、学生及学生家长反应的问题，树立学校良好的形象，确保政令畅通和社会政治稳定。

二、强化措施，每期组织专门力量集中开展2—3次不稳定因素和不安全因素的排查活动，特别把重点人员的思想状况、学校食堂、学生宿舍、校园周边环境、食品卫生健全管理、危险物品的管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患，立即采取有效措施，及时予以化解和解决，并上报。努力将不稳定因素消除在萌芽状态，坚决防止酿成重大群体性的事件，防止出现违规越级上访。

三、明确责任，按照信访工作原则，应逐级上访，分段受理，制止重复上访、越级上访。学校各部门对师生员工反映的问题都认真接待，以事实为依据，按照法律、政策的相关规定，认真负责地解决群众反映的实际问题，深入细致地做好思想

政治工作。要以高度负责精神，把问题解决在处室、本年级、本班，绝杜放任不管，推向上级，推向社会。

四、加强沟通，充分发挥信访领导小组成员的桥梁纽带作用。学校信访领导小组成员做到了带着感情做好教职工、学生及家长的工作，抓好宣传引导工作，使不违规上访变成群众的自觉行动；坚决查处背后支持、鼓励群众上访闹事行为，规范反映问题和上访的途径和行为，创造良好信访秩序，把学校信访工作纳入依法正常、合理、有序的轨道。做到了各年级都能对群众所反映的问题抓紧时间来判断处理，一时处理不了的，要做好工作，向教职工说明情况，讲清道理，把工作做深，作细。对教职工及学生和家長反映的难点、热点问题应及时迅速报告学校领导，学校领导把解决群众困难的情况及时迅速地反馈给教职工、学生家长。

五、切实加强学校共青团、少先队、党员的作用。充分发挥他们组织群众、引导群众、服务群众、维护群众合法权益以及沟通群众与领导间的桥梁纽带的不可替代的作用。保证学校领导意图得以贯彻，保证职工群众反映的问题得以答复和解决。

六、切实做好学校微机室和校园内远程教育网安全管理工作。学校明确了网络安全负责人，强化新闻、信息的上传、下载管理，切实增强政治责任感，教育师生保持高度警惕，增强敌情观念和防范意识，做到不浏览、偏信和传播反动信息，网络管理人员一旦发现信号不稳定和反动信息，立即采取果断措施予以切断或删除。

七、加强学校食品卫生安全和危险物品安全的管理。学校加强对食堂和校门外小卖部以及学校危险物品的安全管理工作。经常对管理者、经营者、使用者的监督指导，对不符合食品卫生要求的作限期整改。建立和严格执行各项危险物品的管理制度。对存有的危险物品的种类、数量及使用情况进行认真登记。严把各种危险物品的发放关，严禁非相关工作岗位

的人员以任何理由进入危险物品存放场所和领取危险物品，以防止意外事故的发生。

八、加强对学生宿舍的管理。明确学生宿舍管理人员职责，严格学生宿舍的相关制度，认真落实每天由学校领导和后勤管理人员到学生宿舍制度和每周一次的学生宿舍不安定因素的大排查。

九、加强教室、宿舍的安全工作。不断改善安全设施，凡存在安全隐患的设备、设施立即维修或更换；强化学校门卫工作；强化领导轮流24小时值班制度，确保师生安全和财产安全。

十、进一步加大校园周边环境的整治力度。学校加强对校园及周边地区的治安整治，最大限度地降低各类治安案件的发生率，确保了校园及周边的稳定。

物业人员个人工作总结篇六

时间过得很快□20xx年立刻就要过完了。从20xx年10月12日开始，我来到xx_工作已经两个多月了。时间催促我即将告别20xx□憧憬激励我在20xx年开创事业的新高。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，现将20xx年工作情景总结如下：

一、公司主要活动：

1□20xx1010~20xx121220xx手机电视—手持电视新媒体高校行

2□20xx116西元国际公关传播

二、活动总结：

1)、活动现场的执行效果问题:

1、手机电视郑大第一场时候出现了条幅没有拉到位影响了活动宣传效果，造成了公司意外的损失。这个事件给我的启示是：条幅，海报都要整平整，到达最好的宣传效果。

2、中州大学第一天午时兼职在发宣传页时出现了宿舍学生丢钱的事情，造成活动现场出现了混乱。这次的教训是发生意外要和当事人有效地沟通。

3、商专第一天场地没有协调好，出现了活动换了两次场地最终提前结束，造成公司这一天白做没钱可赚还倒贴钱。教训总结：活动场地必须要提前协调好，该走的正常程序一个都不能少，最好提前协调出来几个备用的场地以防出现意外。

4、郑大体院第一天电源出现问题，出现了活动进行到一半时突然断电的现象，电源提前没有谈好价钱。问题总结：电源提前谈好价钱，沟通到位。

5、郑轻新校区第一天场地批条没有拿到，出现保安来找麻烦的问题。总结：场地必须事先协调好才不至于出现被动和意外。

6、郑州交通学院的场地问题，总结同上。

2)、现场执行中活动现场的安全问题:

1、水院第二天是大风天气，在布置现场时没有事先固定帐篷和展台，导致大风掀翻了帐篷和展台造成现场混乱。经过这次教训我学会了在大风天气先固定帐篷和展台保证现场安全，活动前一天查看天气预报做好预防工作。

2、农大的第一天晚上在活动结束整理东西时兼职把音响从架子上摔倒摔坏了。问题总结：在活动结束整理东西时要把

贵重易碎的东西收起来放在安全的地方。

3、活动现场的用电安全问题：河南职业技术学院的第二天在使用学校超市的电源时烧坏了超市的电表和插座，给超市支付了50元的赔偿，给公司造成了不必要的损失。出现这一突发状况的原因是对超市电源电线的承受本事研究不足，超出用电负荷造成的。在以后的活动中必须要事先研究好电源的承受本事和走线安全。

3)、活动现场突发状况的处理情景：

1、在政法管理干部学院的第一天运输车辆太小一次没有把活动所用的物料拉完导致了二次搬运，使公司多支付了50元的运输费，并影响了活动的时效。这次运输车辆的问题事先对车辆不了解导致意外损失的发生，以后用车时必须选对车辆。

2、出现问题及时解决。农大音响摔坏前我看到了事情发生的前兆没有及时去制止导致意外损失的发生。教训总结：发现问题立刻解决，避免意外损失出现。

4)、西元国际公关传播活动总结：

1、活动进行时出现了兼职不按要求发单页的现象，我发现这个问题没有及时解决，给活动方造成了很坏的印象，影响了公司形象和活动的宣传效果。问题总结：发现问题当场解决，维护公司形象和利益。

2、活动流程没有在活动进行前进行事先演练造成了活动进行的不顺畅，问题总结：在每次活动进行前最好去活动现场把活动流程演练一遍，找出可能出现的问题并找出解决的办法。

3、活动结束后对活动进行总结找出问题，积累经验。

5)、活动职责到人，服从安排。活动流程的具体环节落实到个人身上。

6)、个人需要提高的地方：

1、遇事不够冷静，喜形于色。

2、研究问题不全面。

3、与人沟通存在问题，沟通协调本事需要提高。

4、专业知识欠缺，有待提高。

物业人员个人工作总结篇七

1、脱硫效率低的原因分析：

1.1烟气因素

其次考虑烟气方面，包括烟气量、入口so₂浓度、入口烟尘含量、烟气含氧量、烟气中的其他成分等。

1.2脱硫吸收剂

石灰石的纯度、活性等，石灰石中的其他成分，

包括siO₂、镁、铝、铁等。特别是白云石等惰性物质。

1.3运行控制因素

运行中吸收塔浆液的控制，起到关键因素。包括吸收塔pH值控制、吸收塔浆液浓度、吸收塔浆液过饱和度、循环浆液量、Ca/S、氧化风量、废水排放量、杂质等。

1.4其他因素

旁路状态、泄露等

分析认为系统现在的状态为吸收塔应该为“中毒”现象，

1、吸收塔“中毒”的现象

所谓吸收塔“中毒”，其实是吸收塔反应闭塞，具体现象有：

吸收塔pH值无法控制，处于缓慢下降趋势。通过加

2、吸收塔“中毒”的原因

(1) 石灰石被包裹

由于缺少晶种，新生成的石膏颗粒也会包裹石灰石表面，造成闭塞

(2) 共离子效应

浆液中Cl⁻含量过高，产生共离子效应，抑制石灰石与硫酸的化学反应

Mg含量高的镁石灰石因共离子效应而抑制石灰石的

溶解和离子的氧化，造成中毒

(3) 其它

吸收塔浆液浓度过高，抑制SO₂吸收和氧化过程，脱硫率会出现持续下降的现象

Mg含量更高的白云石因其特有特性一般很难溶解，造成”中

毒”假象

3、吸收塔“中毒”的对策

(1) 吸收塔内浆液抛弃处理，重新注水。

(2) 加入氢氧化钠、己二酸、二元酸等增强化学性能的添加剂，逐步提高pH值，并加强脱水和废水排放，逐步恢复浆液的反应活性。

在事故浆液箱静置，待浆液恢复正常后，再慢慢消化。

吸收塔浆液起泡

1、浆液起泡的危害

吸收塔浆液起泡后，经常会导致吸收塔溢流。由于吸收塔液位均采用差压变送器测量，一旦出现泡沫，就会导致吸收塔液位成为“虚假液位”，再加上脉冲悬浮泵搅拌、氧化空气鼓入、浆液喷淋等因素综合影响，引起液位波动，造成吸收塔液位间歇性溢流。很容易造成严重后果。

1.1对烟道的危害

一旦吸收塔起泡溢流，浆液进入未作防腐的原烟道，造成原烟道腐蚀。

1.2对脱硫效率的影响

当吸收塔起泡后，泡沫富集在液面上，影响SO₂的反

物业人员个人工作总结篇八

电话营销的过程中我才发觉做销售的最主要是怎么样跟客户

沟通，当你拿起电话想要打电话给客户的时候，你首先有没有想过要跟客户说些什么？客户才会跟你继续说下去，而且还会问你很多的问题，才会相信你从而永远变成你的忠实客户，并且是依赖性的客户。

在打电话中最能看的出一个人的品质，一个人内心的世界，在打电话中你可以表露的明明白白，无论你平时怎样掩饰。那么，我们所拨打的每一通电话当中，是不是要给对方的一种温馨的感觉呢，或者是亲切的友好，你的良好的形象和公司的形象都会在电话当中传达给对方。我知道在市场竞争日趋激烈的今天，学习电话营销的同学，深切地感受到电话营销工作难做。尤其是在与客户沟通受阻后，如何做好客户思想工作，努力争取客户最终选择我们公司的产品，我觉得其中存在一个沟通的技巧。下面是电话营销的几点肤浅认识。

1、充分准备，事半功倍。在每次通话前要做好充分的准备。恰当的开场白是营销成功的关键，所以在营销前要准备相应的营销脚本。心理上也要有充分的准备，对营销一定要有信心，要有这样的信念：“我打电话可以达成我想要的结果！”

2、简单明了，语意清楚。通话过程中要注意做到简单明了，尽量用最短的时间，将营销的业务清晰的表达清楚，引起准客户的兴趣。说话时含含糊糊、口齿不清，很容易让通话对象感到不耐烦。

3、语速恰当，语言流畅。语速要恰当，不可太快，这样不但可以让对方听清楚所说的每一句话，还可以帮助自己警醒，避免出现说错话而没有及时发现。另外，说话时语言要通顺流畅，语调尽量做到抑扬顿挫，并要做到面带微笑，因为微笑将会从声音中反映出来，给人真诚、愉悦的感觉。

4、以听为主，以说为辅。良好的沟通，应该是以听为主，以说为辅，即70%的时间倾听，30%的时间说话。理想的情况是

让对方不断地发言，越保持倾听，我们就越有控制权。在30%的说话时间中，提问题的时间又占了70%。问题越简单越好，是非型问题是。以自在的态度和缓和的语调说话，一般人更容易接受。

5、以客为尊，巧对抱怨。在电话营销过程中，常常会听到客户对我们电信的抱怨。那么，如何处理抱怨电话呢？首先，应该牢记以客户为尊，千万不要在言语上与客户发生争执。其次，必须清楚地了解客户产生抱怨的根源。最后，应耐心安抚客户的心，将烫手山芋化为饶指。一般情况下，如果客户反映的问题在自己的职权范围内能够解决，那么就立刻为客户解决；如果在自身的职权范围内无法解决问题就马上向上反映，直至问题得到妥善解决。

总之，电话营销绝不等于随机地打出大量电话，靠碰运气去推销出几样产品。要想让客户轻松地体会到电话营销的价值，我觉得沟通的技巧十分重要。由于参加工作时间不长，我的营销技巧还很不成熟，在以后的工作中，我将更加努力，更加虚心地向同事学习。路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，听完老师的课，感受颇多！小事成就大事，细节成就完美！对待客户，我们用八个字来形容：微笑，热情，激情，自信！特别是在和客户的沟通，要注意诸多细节，还有最基本的话术！我们都要有一个充分的准备，所谓：“知己知彼，百战不殆。”王家荣老师说：“问题是我们的老师。”

销售是个很有趣的工作，每天都会面临许许多多的挑战，客户说“我考虑考虑、考虑一下”，是我们销售人经常会听到的一句话。面对这句话，有的人会非常的泄气或沮丧，觉得又碰到了一个问题；有的人会非常的积极和自信，觉得又增加了挑战和提升自我的机会。是问题？还是机会？取决于我们自己的选择和定义。而我们对事件的定义，往往就是我们得到的结果。

客户说我考虑考虑，其实内含的意思有很多种，所以请不要

着急寻找什么话术答案，当客户说考虑时，或许他真的需要考虑，也或许他只是个虚假的借口，也或许他隐藏了某些其它的东西。所以我们销售人需要深入分析，客户到底是属于哪一种类型，然后我们根据具体情况再做出适当的处理，这并没有一个固定的答案，需要的是我们销售人灵活的应变。小小的一句话，内含却千变万化，所以需要销售人细心聆听，积极探询，多了解客户真实的感受，然后帮助客户做出明智的决定。

要想在电话营销方面取得更大的成就，就必须具备专业、熟练的技能！电话，是一个无处不在的沟通工具。对于从事销售工作的专业人员来说，电话也是最棒的最有效的最便利的沟通工具之一。我们都接听过无数个电话，但对于在电话中需要掌控的一些事项，我们真的注意到了吗？一个电话的通话时间可能有三五分钟，也可能十多分钟，也可能有短短的不到一分钟。无论通话的时间长与短，也无论是何种的沟通电话，在电话中沟通的过程和要注意的事项，基本都是相同的。如何打好我们的电话？如何利用好我们的电话？对电话销售人员来说是非常重要的。

总之，电话营销绝不等于随机地打出大量电话，靠碰运气去推销出几样产品。要想让客户轻松地体会到电话营销的价值，虽然我还没亲身体会过，但我觉得沟通的技巧十分重要。这就是我学了电话营销之后所得的体会。

让我们拥有足够的自信来做好自己的工作，创造一个自己的舞台！

物业人员个人工作总结篇九

回顾半年工作历程，我历历在目。结合本人工作实际情况，现将个人半年工作总结如下：

一、半年工作情况汇报：

半年来，在两位站长的正确领导下、在站长和各位师傅的关心帮助下□20xx年我肩负着本站档案管理员、生活管理员、基建员的重任。在工作任职期间，本人能够严格要求自己，认真遵守站内各种规章制度，按时完成站内交办的工作任务。

标准化档案整理情况：按照县公司统一要求□201x年档案已分类装订，烟农户籍化档案已填写完毕□20xx年档案除暂时还未能整理的情况下，其他档案进行了整理归档并分类装入档案盒妥善保管，做到了电子、纸质同步。根据县烟叶分公司第二次标准化档案检查，结合本站实际所存在的问题，正在进行全面的整改。

生活开支情况：结合站内实际情况，做到细开支、精开支，避免一些不合理开支，并把每月的日常用品和食堂原料开支总额情况，以报账形式，通过两位站长审核票据、签字审批后，并在站内每月工作例会上进行公布通报，接受大家监督，做到帐目清楚、公开透明。

基建情况：今年，根据国家烟草局提出地“以减少面积、提高烟叶质量为主”地工作方针□20xx年基本无其他基建项目。除开需对以前建设的密集式烤房设施设备、管网、水池、水窖等加强管护外，组织协调烟叶大棚建设。

二、脚踏实地，认真做好本职工作：

半年来的工作实践使我体会到，做好任何一项工作，都需要付出辛勤的劳动汗水。在工作中，我努力从每一件事情上进行经验总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向师傅们学习，吸取他们的长处，反思的自己不足，就能不断提高业务素质和业务水平。

我认为干好工作并不是一件容易的事，在干好工作的同时就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所具备的职责和应尽

的责任。摆正位置，严格遵守职责。只有把位置任准，把职责搞清，从小事做起，踏实做事、诚实做人，克服各种困难，脚踏实地工作，才能做好本职工作。

三、加强自身学习，努力提高工作业务水平：

我越来越深刻地认识到知识的欠缺，平时多向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，用知识不断武装自己的头脑，并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。

四、工作中存在的问题与困难：

二、业务水平和工作效益有待进一步提高；

三、需加强理论学习，提高自身素质和工作业务水平；

五、今后工作努力方向：

针对本人工作中存在的问题，加强改进，注重实效，不断努力提高工作效率和业务水平，力争取得更大的工作新成效。

总之，半年以来，虽然取得了一定的工作成绩，但也存在着许多不足，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请两位站长和师傅们给予原谅。针对我个人在工作、生活中存在的问题和不足之处恳请两位站长和师傅们给予批评和指正。