

业务经理个人总结 银行业务经理个人总结 (实用5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

业务经理个人总结篇一

我于20__年4月接到省分行的调令，调任支行客户经理。在支行8个月的工作中，我勤奋努力，注重创新，在自身业务水平得到了不断提高的同时，于思想意识方面也取得了不小的进步。现将我本人在20__年三个季度的工作情况总结汇报如下：

20__年二季度我在支行行长和各条线同事的关心指导下，用较短的时间熟悉了新的工作环境。在工作中，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。20__年3月至6月，我参加了金融培训中心举办的afp(金融理财师)资格认证培训，取得参加afp认证考试资格，并于20__年7月顺利通过了afp认证考试。通过这次全方位的培训和学习，使我深刻意识到自身岗位的重要性和业务发展的紧迫感。在工作中，我把所学到的理论知识和客户所遇到的实际问题相结合，勇于探索新理论、新问题，创造性的开展工作。

到了新的岗位，自己的工作经验、营销技能和其他的客户经理相比有一定的差距。且到了新的工作环境，对行内业务往来频繁的对私对公客户都比较陌生，加之支行的大部分存量客户已划分到其他客户经理名下。要开展工作，就必须先增

加客户群体。到任新岗位后，我始终做到“勤动口、勤动手、勤动脑”以赢得客户对我行业务的支持，加大自身客户群体。在较短的时间内，我通过自身的优质服务和理财知识的专业性，成功营销了支行的优质客户，提高了客户对银行的贡献度和忠诚度。

担任客户经理以来，我深刻体会和感触到了该岗位的使命和职责。客户经理是我们银行对公众服务的一张名片，是客户和银行联系的枢纽，在与客户交往中表现出的交际风度及言谈举止，代表着我行的形象。我深知客户经理的一言一行都会在第一时间受到客户的关注，因此要求其综合素质必须相当的高。从我第一天到任新岗位，从开始时的不适应到现在的能很好地融入到这个工作中，心态上也发生了很大的转变。刚开始时，我觉得客户经理工作很累、很烦琐，责任相对比较重大。但是，慢慢的，我变得成熟起来，我开始明白这就是工作。每天对不同的客户进行日常维护，热情、耐心地为客户答疑解惑就是我的工作，为客户制订理财计划和让客户的资产得到增值就是我的工作范围，当我明确了目的，有了工作目标和重点以后，工作对于我来说，一切都变得清晰、明朗了起来。当客户坐在我的面前我不再心虚或紧张，我已经可以用非常轻松的姿态和亲切的微笑来从容面对。如今客户提出的问题和疑惑我都能够快速、清晰的向客户传达他们所想了解的信息，都能与大部分客户进行良好的沟通并取得很好的效果，从而赢得了客户对我工作的'普遍认同。同时，在和不同客户的接触中，也使我自身的沟通能力和营销技巧得到了很大的提高。

二、存在的主要问题

三、个人职业发展的愿景

由于银行业的特殊性和一定程度上的专业性，想成为银行业的优秀员工，必须经过系统的培训与丰富的实践。我期望在20__年能争取到更多的培训机会，使自身的综合素质得到

全面的提高。夯实自己的业务基础，朝着更高、更远的方向努力。

总结过去，是为了吸取经验、完善不足。展望来年，我将会更有信心、更加努力、积极进取、精益求精地完成好今后的工作，以争为我行来年的发展做出自己更大的贡献。

业务经理个人总结篇二

一、通过培训学习和日常工作积累使我对方阵教育有了一定的认识。

在8月底9月初的学习交流中认识了一些新同事，我拿到的第一份资料就是介绍方阵教育.员工手册，当时只是觉得企业规模很大，和几位老师交谈后，感觉几位老师很和蔼可亲。对其它方面就不太知道了，特别是对项目策划行业几乎一无所知。通过两个月的亲身体会，对策划行业和公司有了一定了解。公司的理念被熊主任通俗的解释为“细节决定成败，思路决定出路，”确实是很恰当，我对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作总结工作中贯彻，这是方阵培训学院能发展壮大的重要原因。在简短的时间实现跨越发展的确很不容易，争做到百年方阵的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。就像我们的刘老师一样，他常常说到：只要你用心学习，没有什么不可能的。现在的我虽然还处于学习阶段行业，我相信今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

方阵教育.员工手册中写到爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这两个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，两个月里一直保持一个观念早到不迟到。用满腔热情积极、

认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的'主要工作任务是(1)负责公司考务工作;(2)负责策划中的协助工作;(3)办公室部分打印和临时工作;(4)负责领导布置考核的相关工作及任务。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是按部就班的工作，大部分工作都是自己以时间来锻炼自己的能力，以致做事没什么效率感。现在亲手做，无论是以什么身份来学习，我领悟到了，从自己什么都不会的情况下，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。在些默默的祈祷祝福我的或者说我们的明天会更好。

四、不足和需改进方面。

虽然来了近两个月，对公司业务还不是太了解，对报考流程基本熟知，对公司人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。总结个人身上不足和需改进方面：

1. 工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;
2. 对流程不够熟悉;
3. 工作不够精细化;
4. 工作方式不够灵活
5. 缺乏工作经验，尤其是现场经验;
6. 缺少平时工作的知识总结
7. 做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象。在以后的工作中，我一

定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成为公司一名优秀的职业化员工，随着对公司和工作的进一步熟悉，同时，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，尽心尽力发展贡献自己的力量。

五、几点学习建议。

公司正处于部门申请期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。以下几点是我学习的重点应不断提高的地方：

- 1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；
- 2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成；
- 3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；
- 4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作；
- 5、精细化工作方式的思考和实践。

作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的最优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师，心得体会二是天道酬勤。

业务经理个人总结篇三

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为x企业，土地交付是重中之重。由于拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发

各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，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。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。在办公室工作不足主要有：

- 2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解,从而影响到相关公文写作的进行;
- 3、对电脑知识的掌握度较低,这直接影响到相应的工作质量;
- 4、工作细心度不够,经常在小问题上出现错漏;
- 5、办事效率不够快,对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说,我觉得这里的工作环境是比较令我满意的是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感;第三就是目前正在营造形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

我知道,上面的工作表现也许不能让领导感到满意,如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习,坦白说,我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好,保证让领导满意。

业务经理个人总结篇四

伴随着比较紧凑但不太紧张的工作节奏，20__年就这样快接近尾声，经过这一年的不太忙碌的工作，却又有很多所感所悟。从开始的对工作环境的茫然，到后来把工作这个概念强加到自己的观念中，从分厂的一线上升到制造公司的生产管理，从一个眼光狭小的高校毕业生慢慢的树立起全局的系统观念，我在一步步成长起来。现对这一年工作总结如下。

一、学习业务知识，作好本职工作

由于所学的专业为机械设计与制造，对机械加工有一些理论上的了解，很快就熟悉了汽发机的主要部件的机加工，对于各分厂的主要设备也有了初步的认识。慢慢的，通过每天到生产现场进行学习和观察，然后结合专业工艺路线表和图纸，我开始对汽发机的各个部套和总装有了整体的认识，这样，我对产品就有初步的了解了。

在了解了产品之后，接下来就是管理了。制造分公司作为生产系统的核心管理部门，生产计划便是生产能顺利开展起来的灵魂，作好生产计划也是一个生产管理者的必备素质。优秀的生产计划必须要具备良好的可执行性、合理客观的生产周期以及应对偏差的纠正性。要作出这样一份优秀的生产计划，作为生产管理者，首先要了解产品的工艺路线，然后根据分厂的设备能力和人员配备情况，还要能预计在实际生产中的突发情况，综合判定生产周期，并在计划的执行过程中要及时跟踪以及及时纠偏。

在拥有了编制生产计划的能力后，要想计划在分厂能够正在的落实下去，除了计划本身的优质性，我们更需要具有良好的沟通和协调能力。由于分厂的各管理人员在年龄、性格、文化水平存在较大差异，再加上他们的地域文化差异，就使得他们处理对待事情的方式方法不尽相同，这就要求我们必须要学会和多种不同类型的人员正确沟通交流，并在此过程

中不断的总结经验，不断增强自己的协调能力。

当然，要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。

经过漫长的实践，自己在编制计划和到分厂处理协调事情上都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为制造分公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。分公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。对于别人的批评，我都是虚心接受，然后冷静思考，认真分析，并慢慢的改进自己。我平时也保持着读书的习惯，对于公司开展的各项文体活动，我也是积极参与，认真对待。

在我明年成为项目负责人之后，我还是要保持这种学习的态度，多向前辈们请教，多在实践上去总结，并要形成自己的

一套高效合理的工作管理方法，努力使自己所负责的电站项目又好又快的完成。在不断提高自己在生产管理上的能力的同时，还要敦促自己学习技术方面的知识，多下现场，多向分厂技术人员和操作者请教，学会自己去判断产品生产过程中出现的问题，甚至要学会自己去思考和提出解决问题的方案，争做生产线上全面发展的管理者。

业务经理个人总结篇五

一、加强政治思想学习，不断提高素养。

该同志能认真贯彻执行党的路线、方针、政策，认真学习马列主义、“三个代表”重要思想，热爱祖国，热爱社会主义，坚持四项基本原则，具有较强的组织纪律性，能带头以身作则，严格遵守国家的法律法规，以及本单位的各种规章制度，思想纯洁、廉洁奉公、处事公证、客观、讲究诚信，在社会上具有良好的信誉度，遵守职业道德，依法经营，依法照章纳税，为企业取得各种荣誉：自年以来一直被工商管理局评为“重合同守信用单位”，自年以来评为市“重合同守信用”单位，年连续四年被评为“先进私营业主”，年度评为“诚信私营企业”，年评为“先进私营企业”，还被评为“中国诚信质量达标单位”。

二、不断加强业务知识学习，提高业务工作能力。

该同志平常十分注重业务知识的学习，对企业经营管理与现场施工知识学习的十分熟练，同时积极吸收国际国内先进的经验，并运用于日常的管理、施工当中，在他的带动下，全公司员工都成了一股经常学习业务知识，不断更新已有知识的良好风气。他在公司内部开展了业务知识竞赛，对竞赛优胜者除奖励外，还根据工作需要，加以重用、提拔，使一批业务知识扎实、工作有冲动的年轻人脱颖而出，成为企业的技术骨干，为企业提升竞争能力，优化结构起到了十分重要的作用。

三、建立健全企业的各项规章制度，走现代企业管理之路。

没有规矩，不成方圆。该同志十分注重企业的各种规章制度建设，根据企业的实际情况，并依据建立现代企业管理制度要求，制定了本企业的管理规章，落实各种岗位责任制，因管设岗，因岗定人，以责定酬，做到职责明确，奖罚分明，各司其职，各就各位，核理管理层次，实行分级管理，统分结合的企业管理模式，使企业在规模、产值日益壮大的情况下，始终保持企业良好的运作状态，为企业的大踏步发展奠定了基础。企业的各项管理工作走上了规范化之路□xx年5月，经认证中心的严格审查，企业取得了iso9001质量管理体系认证证书，为企业走上现代企业管理之路作出了贡献。

四、加强职工队伍建设，充分发挥职工的积极性创造性。

职工是企业的主人，没有良好而稳定的职工队伍，要使企业发展壮大那是一句空话。经理历来十分注重职工队伍建设，把职工队伍建设摆在日常工作的首位，由于建筑施工企业的特点，主要工作场所在野外，风餐露宿是常事，因此对职工的身体，适应能力要求较高。吕德坤经理根据这种特点，在职工的录取、使用上严格把关，选择身体素质好，有吃苦耐劳精神的员工进入，对新员工进行岗前培训、安全知识教育，使每一个职工在思想上行政上有一个标准，确保了员工的思想素质，在施工忙季，需聘用大量民工，这对安全是一个难题，就带领企业安全员亲自下工地，进行现场指挥，确保了工程的施工安全，在职工内部开展了劳动竞赛，还针对企业青年多，业余生活枯燥的实际情况，带领青年骨干组建立了青年科技队，引志青年学知识学文化，定期开展活动，不但提高了青年职工的工作办事能力，还丰富了他们的业余生活，也为稳定职工队伍起到了很好的作用。根据企业的经营情况，不断改善职工的报酬福利待遇，在逐步提高职工报酬的情况下，为职工购买了养老，施工安全等。每年组织职工去北京、海南、泰国等外地旅游，节前开展拔河比赛、卡拉ok赛、羽毛球等比赛，丰富职工的的业余生活，充分调动了职工的工

作积极性，为企业的生存、发展以及提升企业的经济效益打下了基础。

在我将更加努力的完成业务，继续发扬我的优点，努力去改变以往的缺点！

更多年终工作总结范文推荐阅读：

1. 银行客户经理年终工作总结
2. 销售业务员个人工作总结
3. 业务员个人年终工作总结及工作计划
4. 项目经理个人年终工作总结报告
5. 银行理财客户经理年终工作总结
6. 移动客户经理个人工作总结
7. 20销售经理上半年工作总结范文
8. 销售经理月工作总结范文
9. 总经理年终工作总结报告