

2023年月度工作总结量化表(模板5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

月度工作总结量化表篇一

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20xx里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20xx的工作做一个总结。

20xx年1月至7月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

1、外部会议接待

参与接待了x联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、x分公司与x分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2、内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并

注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3、视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

20xx年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在x联通诚信演讲活动中获得第一名；x联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备20xx文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

1、加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

2、积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。

3、做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。

4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大做出贡献！

月度工作总结量化表篇二

王经理开始陷入深深的反思，产品是响当当的名牌产品，促销力度也大于竞品，人员配置也很合理，各项费用也很充足，为什么终端就存在这么多问题呢？一定是执行力出了问题，没有执行力，再好的策略也是空谈！

怎样提高人员的执行力，改变终端长期以往的状况呢？

王经理开始调整管理思路。

王经理倍感惭愧，基础工作不扎实，哪来的工作效率呢？每天都是围着销量转，销量围着促销转，有工作无效率，忙到最

后，基础不扎实，哪来的增量空间？到了年底，还是向公司哭诉市场的艰难，任务的艰巨，需要公司的大力支持。

要求员工有执行力，就必须先把自身的执行力树立起来，凡事就怕认真二字，只要自身比员工更认真的去对待每一件事情，员工就不敢不认真的去做事。

怎样去改变现状，加强执行力呢？王经理再三考虑之后，决定先从人员下手！

经过仔细的人员分析之后，王经理将业务人员分为类：一类善于攻，一类善于守，一类善于混。有的业务员善于谈客户，与客户打交道如鱼得水，不善于按拜访路线天天铺小店，那就让他去开发特通和团购，管理分销商和二批商，发挥他的长处；有的业务员就善于按着既定的路线拜访拿订单，走店比较仔细，那就让他去巩固开发的结果，每天进行门店的维护工作；有的业务人员成了老油条，没有什么突出的光点，大错误不犯，小错误不断，每天混日子，市场和业务都很熟，就是没有主动性，淘汰掉有点可惜，毕竟培养了很长时间，成为业务人员中的“鸡肋”！

善于攻的业务员打头阵，开发弱势渠道的新客户，挖掘特通和团购的潜力，善于守的业务员巩固开发结果，加强维护，提高服务，善于混的业务人员在充分激励的情况下，仍然没有动力，就适时进行淘汰。

一个新的业务组织架构图呈现在王经理脑海里，在新的竞争形式下，将合适的人用到合适的位置上显得尤为重要，只要人员的布局合理，执行力的要求才能达到事半功半的效果。

人员的重新布局完成了，王经理又想到了一个问题：为什么每天都那么累呢？总有解决不完的事情，有些事情很简单，稍动脑筋就能想出解决的办法，而业务人员却不愿意去多想，总是想到有事找领导。

在管理中存在这样的情况，有的领导什么都不会告诉你，只会要结果，有的领导却告诉的太多了，搞的下属凡事不敢私下结论，对领导的依赖性过强。王经理反思了一下，确实如此，每天晨会，只要有一个业务人员带头，其它业务就会随声附和，鸡毛蒜皮的小事也要提出来，让领导给予解决，如果能把领导当场问住，业务人员就会暗自窃喜，如果领导把所有的问题都给出答案，业务人员就养成了惰性，工作整天围着领导转，凡事都找领导解决，自己也不用动脑了，真正成了领导的千里眼、顺风耳。

怎么办呢?王经理思考了半天，有了思路。

凡事不要急于给出答案，而是反问员工应该怎么办?对路的解决办法，充分肯定并授权执行，鼓励员工积极思考，不对路的解决办法，引导员工的思考方式，从思路上去纠正员工，一定要在最后一刻给予员工解决办法，既充分调动员工的潜能，又将事态尽在掌控中。

以前只注重结果了，没有重视过程，不重视过程也不会引起好的结果，王经理仔细想了想，确实如此，举两个简单的例子：

月底急销量。一到月底，就要为销量的达成而着急了，销量达成关系到每个员工的薪资，这时候就是拼命的压客户，压终端，客户压货多了就形成了窜货和砸价行为，门店压货多了要半个月的时间才能消耗尽，由此形成恶性循环。如果平时密切关注客户库存和网点开发情况，关注单店的生动化陈列和卖力情况，关注不同渠道的增长率情况而合理调配资源，关注业务的贡献率情况及日常工作表现，结果也不会那么糟糕！

应付公司报表管理工具。许多业务人员最烦的就是各种各样的报表，只要能把销量达成，什么都是次要的，有些报表甚至千篇一律，做个模版大家用，几笔改完就交差了，而管理

者也没有认真的来看，完全成了走形式，很好的管理工具没有利用起来，也没有为市场工作做一些指导，反而成了累赘。如果认真的对待报表，通过月度不同的对比，还是有规律可循的，也能指导我们日常的工作，比如客户卡就能挖掘单店的订货规律，指导业务人员突破习惯性拜访，而改为重点拜访，重点客户重点服务，运用二八法则，20%的门店挖掘销量，80%的门店抓生动化陈列，渗透销量等等。

是呀，细节决定成败，基层的营销单位抓的就是细节和执行力，一个个细节的忽略导致了市场一片混乱的局面，大家都在忙，都没忙出什么结果。王经理决定专门成立一个督查小组，针对过程的各个细节进行全面的监督和考核，纳入月底薪资的奖罚当中，督查小组直接对经理负责，保证市场信息的随时沟通。

要激发员工的斗志，必须打造一种内部竞争机制。

王经理充分利用了激励工具，打造出了内部竞争的气氛，制定了员工月度业绩记录卡，记录卡从销售达成、网点开发、品项达成、客情关系、月度增长率、销量同期比、渠道贡献率等综合指标，对员工进行客观评估，并按月进行评比，作为员工提升依据；会议室内设立员工业绩板，对员工进行月度销售排名，进行末位淘汰，设立销量达成警戒板，按日提醒员工的达成情况，设立月度销量状元、市场开拓状元，选拔优秀的员工并进行张榜，设立渠道主管岗位，连续三个月业绩排名第一的员工，评选为该渠道的主管，负责整个渠道的协调和管理，培养其小组领导能力，设立渠道之间的销售竞赛，设立小组奖励，调动渠道小组之间的竞争热情等等，通过一系列的内部竞争机制，调动全员参与热情，激发团队的活力，一改往日整个团队乏味和沉闷的气氛。

保持团队整体前进的步伐，就要经常性进行培训和工作总结，实现整个团队的思想统一，步调一致。

每个周六，王经理就把所有的业务人员组织到一起，进行培训和经验总结，培训采取互动的形式，一方面将搜集的各种培训资料进行共享，一方面将一周工作得失进行广泛发言，各抒己见，看着热火朝天的讨论场面，王经理喜上心头，从争论中，不但梳理出市场思路，也发现了一些有潜质的人员，成功的个案给了所有人员启发，失败的例子也增长了业务经验，同时，根据每周的培训经验总结，王经理也适时调整各项工作流程，与市场现状相匹配，以发挥出每个人员最大的主观能动性。

按照以上的思路实施了一段时间后，王经理发现整个团队的精神面貌一天天的好转起来，许多业务人员下班后仍奋斗在一线终端，大家都暗暗较劲，比业绩、比客情、比荣誉，销量也较以前有了大幅度的增长，门店的生动化陈列越来越规范，王经理的心情也一天天好转起来，要想将区域的业绩持续有效的做起来，就要将执行力进行到底！

月度工作总结量化表篇三

20xx年以来，为实现公司年度工作目标，在公司主管领导的带领下，在各分管领导、各部门的大力支持和配合下，综合部全体人员积极努力、扎实工作，任劳任怨，坚持以服务为宗旨，克服事务纷杂、工作量大等困难，较好地完成了各项工作任务，现将20xx年部门主要工作总结汇报如下：

(一)完善公司规章制度建设。

参照局集团及房地产开发公司的相关制度，在20xx年12月11日董事会、股东会上通过了《工资薪酬管理办法（暂行）》、《财务管理制度》、《合同管理办法》、《验工计价管理办法》、《招标管理办法》等公司主要管理制度，针对财务管理、薪酬管理、合同管理、验工计价、招投标管理、工程质量以及日常行政，如车辆、印章、证照的管理制度等重要事项进行了严格的制度规范，建立下发了公司各项规章制

度共？项，目前已汇编成册并严格执行。通过整章建制，严格规范了各项工作流程，完善了管理工作，满足了公司目前的管理需求，使公司运作有章可循，有据可依。

(二)公文实行规范化管理。

建立了收、发、送、阅、审、存、借一整套流程管理程序，完善各项行政表格，确保公文传递的及时性、有效性及公文使用的安全性，提高了公司公文运转的效率。

(三)规范档案管理工作。

档案由专人管理，并进行分类、编号；档案归档、保管、借阅、借用实行审批管理；实施电子文档和纸质文档同时保管的管理方式。

(四)印章管理工作规范操作。

严格按照公司《印章管理制度》执行印章使用审批制度，对印章的启用、保管、使用均做登记及审批，保证了公司印章使用的安全性。

(五)按时完成公司证照的办理、年审及管理工作。根据政府主管部门的要求，按时完成公司各证照的办理、年审，按照公司《档案管理制度》，严格执行重要资料的归档、管理工作，对证照的使用均进行详细的登记管理，确保了公司证照使用的合法性和安全性。

(一)制定实施了《外聘人员管理办法》。

月度工作总结量化表篇四

日月如梭,我们迎来了20_—20_学年的第二学期。

七月份学术部进行了以下工作：

一、开学初，配合教务办侯老师的工作，顺利完成了管理学院学生的注册。

二、配合教务办侯老师的工作，顺利完成了管院学生补考、重修信息的登记整理工作。

三、准时给管院学生下达了四六级考试报名通知和补考、调课、比赛报名、_级创新学分收集和_级综合测评的通知。

四、在学校领导的指导下，开展了_级综合测评的准备工作，积极回答_级学委的问题。

五、配合教务办王雅文老师关于收集_级创新学分资料的工作，准时地收齐了_级格同学关于创新学分加分的电子版和纸质版资料。

六、协助外国语学院学术部完成“广东大中学生英语口语大赛”的宣传与报名工作。

七、在管院女生节举行之际，我们学术部的男生们精心准备为女生们送上节日礼物与祝福，增进了相互间的感情。

七月份以来，我们学术部各成员都在用自己的热情百分百投入到工作中，彼此之间相互关心，相互帮助，营造了良好的工作氛围。

月度工作总结量化表篇五

主要工作内容(重点说明跟进项目的总数12个，分别是：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目、××××市综合卫生大楼项目、芭蕾舞团小剧场工程、××××区少年宫工程、××××省审计厅、××××省质量技术监督局办公大

楼工程、××××烟草物流配送中心工程等等。成单0个，丢单0个。目前跟进项目数量，风管面积20000平方米，具体分析等方面)

本月上半月主要是了解公司和产品，寻找有价值的客户资源。并去××××成功开发代理商1家，当月代理商就在××××跟进亚运会的场管项目。另在拜访客户的前期，有些资源客户一但开工，(例如：××××丰田汽车厂房扩能工程)，风管基本上已由甲方指定好，即成交率较底。另关于商住楼的项目，因受金融危机的影响，很多地产公司被迫停工，故关于商住楼的项目跟进时受到一定影响。

下半月主要是跟进关于××××年亚运会的市政必建项目，其中大多数已开工，但有些定于××××年2月份开工，如：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目、××××省审计厅、××××省质量技术监督局办公大楼工程等等，年底先建立关系，在上半月拜访客户前遇到最大的难题是：有些客户如已动工，不是很难接受公司的付款方式就是基本已定好，甲方认为风管是假冒产品就不能用，而是价格问题和安装方面，因此12月份会将经历放在亚运会前必建的项目上。

另在××××年××××亚运会的场管项目上已确人找到甲方代建局肖局长，在跟进中，预计在××××年初可成单，年底在配合代理商做大量攻关。

如何改进和提高。本月最大的问题是：工程信息方面会出现变化，临时变固的占大多数，虽不影响信心，但会影响效率。因此需改进与提高的地方是：与跑设计院的同事共同分享工程信息，在确定工期前业务员马上跟进，因此可提高工程跟进的质量。因在很多建筑方面，很多工程的甲方需指定，故甲方只会相信设计院的推荐，如少数是因甲方个人问题和资金等方面问题才会自己选择风管。

1、受××××客户邀请，去××××拜访××××年亚运场

管的一些工程(预定时间为一周), 重新审视××××周边市场。力争在××××年开工前拿下两个以上重点项目。并提高代理商和本人对拜访工程的质量。

2、在××××市市政工程上做文章：在××××年必建项目上关于赤岗另零