

瑜伽年终工作报告总结 珠宝个人年终总结工作报告

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

瑜伽年终工作报告总结 珠宝个人年终总结工作报告 篇一

一、思想政治表现、品德素质修养及职业道德

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

二、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守工作纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

三、工作质量成绩、效益和贡献

保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作业绩有了长足的提高。

四、工作中的经验

1、以良好的精神状态准备迎接顾客的到来

当顾客进入或准备进入店内时立即礼貌地站起，并用微笑的眼光迎接顾客，亦可给予一定的问候，如“您好”！“欢迎光临”。

2、适时地接待顾客

当顾客走向你的柜台，你就应以微笑的目光看着顾客，应尽可能的给顾客营造一个轻松购物的环境。

3、充分展示珠宝首饰

由于多数顾客对于珠宝知识缺乏了解，因此，营业员对珠宝首饰的展示十分重要。

4、利用顾客所提出的质疑，尽可能抓机会介绍珠宝知识

顾客所了解的珠宝知识越多，其买后感受就会得到更多的满足。常言道：“满意的顾客是的广告”，“影响力的广告是其周围的人”。因此时机很重要，在销售的整个过程中抓住机会，利用顾客所提出的质疑，尽可能抓机会介绍珠宝知识。

5、促进成交

由于珠宝首饰价值相对较高，对于顾客来讲是一项较大的开支，因此，往往在最后的成交前压力重重，忧郁不决，甚至会暂时放置，一句“再转转看看”而可能一去不回。这就需要营业员采取分心的方法减轻顾客的压力，比如给自己的同事或顾客的同行者谈一下有关首饰流行的话，也可拿出几种档次的首饰盒让顾客挑选。

6、售后服务

当顾客决定购买并付款后营业员的工作并未结束，首先要填

写售后，要详细介绍佩戴与保养知识，并同时传播一些新的珠宝知识，比如：“如果您不佩戴时，请将这件首饰单独放置，不要与其它首饰堆放在一起。”最后用一些祝福的话代替常用的“欢迎下次光临”，比如“愿这枚钻石给你们带去美好的未来”，“愿这枚戒指带给你们幸福一生”等等，要将“情”字融入销售的始终。

五、工作中的不足和努力方向

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度和业务知识，努力使思想觉悟和工作业绩全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大的贡献。最后祝愿本公司越走越好！

瑜伽年终工作报告总结 珠宝个人年终总结工作报告 篇二

一、人员

店长营运各种知识包括：

- 1、导购员的工作职责及流程
- 2、导购员在工作的仪容仪表与行为规范
- 3、在销售的接待流程员工处理顾客退换货语言标准
- 4、导购员待机时间的姿势
- 5、搭配能力和对潮流的把握及解说分析商品流行趋势

6、销售盈利技巧(引导销售 以小博大，不断取系总结)

1、收银员工作职责及流程(仪容仪表。行为规范。行为禁止)

2、播麦(播麦时间。播麦礼仪。播麦互动。麦稿的内容)

店铺尚存不足之处

1、员工对顾客的热情度不够，应加强

2、迎宾工程没有到及时到位

3、个人销售目标业绩的明确性

5、员工的工作流程服务标准性

6、收银员工作流程和卖场气氛活维护

二、卖场

1、货架管理(货架的吊牌及pop的摆放)(防盗扣的正确上法)(区域风格的分类和上架数量)(补货上架及质检)

2、商品陈列标准(中岛 精品 导台 橱窗 正面展示 店铺人员穿版 销售辅助产品陈列)

3、门店卫生(人员的分配及更进)

4、安全管理(防风防盗 水电安全)

5、卖场气氛维护(音乐及人员)

6、活动商品折扣规定及活动推广

店铺尚存不足之处

1、陈列，高墙及模特更进速度不够。

2、商品搭配能力提高

3、环保及时更进

三、主推激励货源

1、货品的补货上货日期更进

2、货品的上货金额和调整的因素

3、次品的处理方式和上架后的货品维护

4、库存滞销品的主推激励方案

5、调拔的流程

店铺尚存不足之处

1、货品的补货上货的速度慢

2、商品的维护及次品处理

3、加强滞销的主推

4、精品靴子质量也有代提高，底版很薄不防滑及断底

四、客源

五、总结

门店五要素：商圈精耕；

1、店员如何管理

2、提高素质和沟通方法

3、总结一套管理方案

4、对细节的认真意识

5、滞销品的主推激励方法

1、销售管理(业销目标设定 销售激励 销售数据分析 正确判断与处理滞销品 顾客退换货处理)

2、店长周报表。及月报表

以上是我作为一名储备干部对门店工作的一些总结

瑜伽年终工作报告总结 珠宝个人年终总结工作报告 篇三

一年又匆匆而过，在公司及车间领导的关心帮助下，经过不断的实践，在错误中不断摸索、不断成长。我在经验积累、管理水平和自身素质方面有了一定的提高。为明年更好的进行管理，也为能够为公司创造更好的效益。现对今年的工作总结如下。

一、向管理要效益，紧抓安全生产

没有安全就谈不上效益。针对此，我严格按操作规程操作，时时牢记安全注意事项，杜绝睡岗、聚岗、脱岗等违规违纪行为。如车间各发酵罐都属于压力容器，高温高压运行已发生烫伤、碰伤等事故，而且下罐操作易发生高空坠落。窒息等事故，打碱操作等这都存在着很多安全隐患。所以，我了解它们的基本情况和性能后再操作，且要不断提高安全意识，做到“在岗一分钟，安全六十秒”，把安全隐患消灭在萌芽

状态，防患于未然。

二、向管理要效益，提高员工工作效率和设备利用率

工作中，我时刻注意思想动态，及时做好思想工作，积累管理经验，结合制度科学管理，以提高凝聚力和工作效率。并努力做到知人善用，让每位员工都在最适合的岗位上工作，“能者发挥所长，健者不遗余力”，低投入，高效率地做出更好的成绩。

三、向管理要效益，确保产品质量

没有质量保证，产量再高也是徒劳，相反，还可能给企业带来巨大的损失。为此，我严格执行车间分等级的质量管理制度，奖罚分明，以促进员工努力钻研业务，提高操作水平，确保消毒发酵的各项指标均在合格范围内，保证操作的无菌。

四、向管理要效益，努力做到物耗低

我要求员工消毒时时刻注意阀门开度；堵塞一切“跑、冒、滴、漏”现象；节约用水、用电、用汽以减少浪费；加强设备维护，以确保设备正常运转；严禁浪费以做到降低生产成本。另外，我还加强对现场的管理，把现场管理贯穿于整个管理工作之中，以提高工作效率，确保安全生产，保证生产有序进行。

通过今年的管理工作发现自己存在着很多不足，工作时经常凭着自己以往的经验，对员工的思想未进行太多的沟通，使员工对安全及自身修养方面不关心。平时关心的大多是工作完成情况，对其他事情缺少足够的耐心。另外与其它班组间的配合不协调，对不是自己管辖的工作热情不是太高，班组间计较的东西太多。

以上不足我会通过不断的学习提升自身修养，多与人沟通，努力使自己得到进步与提高，争取为车间做出更好的业绩，

贡献出自己的一份力量。

瑜伽年终工作报告总结 珠宝个人年终总结工作报告 篇四

一、售后初期

1、发货

当我们的产品卖出时，势必会派人员到现场进行安装服务，而这种看似简单的工作，却有着其重要性。

“不出意外，正常晚上之间可以赶到。”

“具体时间我会尽早联系你！”

“我对这里的情况不熟悉，您看能否接我一下？”

如果对方也很忙，或者对此地不熟悉，不能来接你，你也不必懊恼，你可以详细的问清楚地址。如果路程比较远，所开销的费用在安装调试结束后可向对方提起。但不与客户争执。

2、现场安装

货到工地，势必要进行安装，工期紧的话，应客户要求，夜晚也得安装。这时候要取得对方的帮助，你可以协调工地负责人，安排司机或者民工帮助，以更好更快的完成任务。当然此时也要根据自身的情况而定，如果身体不舒服，你可尽量安排他人完成。期间你可以与负责人交流，啦啦家常。让客户参与，使对方懂得如何安装，不要一声不吭的自己做事！当然你说了以后，他不安排，是另一回事。

二、中后期

1、安装调试

安装结束后，要对仪器和设备进行调试。务必做到仪器正常工作，设备安装正常。期间会遇到一些问题，需要我们解决。

(1) 仪器问题

仪器调试后发现参数不稳，这个时候，要检查一下，一个还是两个？还是整体？还是路面有什么影响？如自己不能解决，要及时电话反映给领导。不要把不好的产品交给用户。即使有一点点问题，也要解决！以免留下不必要的“隐患”。

(2) 设备问题

安装设备中，我们经常会遇到安装不匹配的问题，有的时候是产品本省的缺陷，有的是我们加工过程中留下的“伏笔”。我到工地服务的时候遇到过这样的情况：标准件螺丝的牙长短不一，导致的后果就是螺丝与另一个标准件禁锢时，出现紧不上的状态。这样给客户的影响可想而知！所以在出现问题的时候，售后服务人员不但要解决问题，也要及时地反映问题，当生产管理知道这样的情况后。及时作出调整，找出原因，加大产品出厂前的检测！确保产品不再有类似的情况发生！

瑜伽年终工作报告总结 珠宝个人年终总结工作报告 篇五

一. 7天之内了解工厂生产的产品。包括它的外观，质地，特性，优点，不足，用途。虽然跟单文员不属于工程技术人员，似乎不需要对产品有更多的了解。其实不然。首先，在与客户沟通时，如果你对产品只一知半解，那么客户对你的信任度会大打折扣，甚至会怀疑你的工作能力。当客户向你咨询时，你也只能支支吾吾，或者老是去向技术人员打听，客户

不可能放心的把订单交给你去做。也没有任何优势吸引客户向你下单。

跟单人员的虽然不是官，但是他的门禁权限却很广，他可以进出多个部门，这就给我们学习新产品提供了便利的渠道，只要你不怕苦，不怕累，勤下车间，不耻下问，没有学不会的东西。纺粘无纺布，熔喷无纺布等，相信很快会被我熟知并熟练的运用。

二。在最短的时间内弄懂生产过程及工艺。刚开始，一般人会认为跟单文员只需知道生产订单的进度就可以了，好像白领一样，坐在办公室，打着电话，发着email就可以掌控一切。一个优秀的跟单人员，会非常熟悉产品的工艺流程，生产一定数量的产品所需要的生产时间。会亲自进车间察看大货的进度。当积累经验久了，无论是工艺还是货期你都可以直接回复客户。

三。熟悉各部门的工作流程，按照企业的规定来办事。每一个企业都有自己的工作模式。如果每个人都按照自己的流程来开展工作，那么将会导致企业秩序的混乱，各个部门的工作也会受阻。严重的会导致企业蒙受经济及名誉上的损失。比如说，企业规定收到客户订单需要经理部门签名确定。有一天，跟单员张三收到编号为a-001产品的订单，当时经理部门正在讨论产品调价的问题。下面的文员还没得到具体的公告。这时，张三，直接将订单发给生产线，催促生产。没有给经理确认，而此时a-001的产品因为原材料提高价格的问题需要提高价格。但大货已经在生产了，张三跟客户多次协商价格都调不上来。如果这时停止生产，那么那些半成品都会变为废品。如果让大货完成而不运送给客户，那你就违了约，且失去了信誉。最后只能亏本卖给了客户。这样就直接造成了企业亏损。

四。了解货物的运输。出国的货物一般通过船和飞机，国内的货物通过企业部署汽车或者部署物流企业运送。在订单完

成之前，跟单文员要认真选择运输企业，并考察他的信誉度，是否有能力运送此批货物。欣龙企业货物的运送主要通过物流来完成，我会尽快熟悉这些物流企业。频繁与物流工作人员沟通，保证货物安全准时到达目的地。

五。熟悉了解客户。对于客户的订购产品的习性要有足够的了解。当出现异常情况时，可以做出果断的处理。比如说，客户订购的产品，在外观或者包装上有一点微小的瑕疵，新来的跟单员可能会请示上级领导或者跟客户协商是否能接受这种不达标的产品，如果是一位老跟单员，可以自己做出判断。不必劳烦他人。

六。正确对待客户服务。跟单文员现实上是企业和客户之间的一个窗口。首先，你是企业的雇员，你得对企业绝对忠诚，事事站在企业立场上，为企业着想。在客户那边，你必须坚持“客户是上帝”的原则。要让客户感觉到他是客户，正在享受的服务。客户不会理会企业其他部门是怎么运作，也不想知道更多，他只会与你联系，了解他的订单，了解他的货期。所以要做一个明亮清晰的窗口，要看清事实，冷静处理。我记得在东莞工作期间有一位同事，她总是盲目的满足客户的一切规定，从来不敢说“no”[]根据工厂现实生产情况，订单的货期根本不能按照客户的时间交货，这位同事会说“ok”[]后来只好部署订单外包出去，结果货期和品质都达不到规定。有时，客户给她一个新开发项目，所有人都晓得这个产品以我们现在的工艺无法完成，可这位同事总说[]noproblem!一个新项目来来去去搞了两三个月，既浪费了时间，又得罪了客户，最后又丢给客户自己去找其它厂商。这时客户时常打电话抱怨企业的服务不好，销售人员不好。慢慢的这位客户的订单越来越少，最后换了供应商。七。加强与生产线的沟通，与车间工作人员保持良好的人际关系。跟单人员最关键的工作是沟通，跟催。如果与车间相关工作人员关系处理不好，那么跟单工作很难展开，根本无法促进生产，保证订单的顺利完成。

八。努力学习《中华人民共和国合同法》相关条款。在以往的工工作中，很少接触到法律，因为全是国外订单。企业都会由专业人士起草一份谨密的固定协议格式。所有的销售员都采用统一的格式，只是修改一下客户名，货名，价格，货期，付款方法，备注等等。遇到的经济纠纷较少。遇到不付款的客户，在发电子邮件或打电话催款无效的情况下，有时是派国外追债企业或者企业驻外工作人员上门请款。在跟单过程中，只要重视与客户交流时的书面证据，一般都不会有问题。我记得有一次，一个法国的客户给我下了一张订单，他们的订单是法文，没有其它英文描述。也没有以往的英文货物编号。我通过数量和单价判断是一个装戒指的戒指棉，我查出该客户以往的订货记录，找出当时出货的照片，电邮给了客户，问他是否需要这个产品。客户在电邮中回答yes□
出货后的几个月，收到客户的投诉，说我们做错货，规定我们赔。我立即找出当时的电子邮件，客户只好认可是他们那边没有沟通好。然后重新下了一张订单。当时，生产部门也很高兴，因为上一单的货很容易生产，而且单价高，现在又来一张类似的订单，要知道，产量和销售额是与工人的奖金挂钩的。在国内，如果法律学得好，就可以避免可以不少不必要的麻烦，避免协议有漏洞，别人有机可趁，造成企业受损。

瑜伽年终工作报告总结 珠宝个人年终总结工作报告 篇六

_x年生产二班在全年生产工作中达到“工作零违章、安全零事故”的目标，为达到这个目标，生产二班全体成员在班组安全生产工作中是如何做到的呢?通过实践经验总结认为，班组搞好安全生产工作可以从以下五点要素去做。

一、统一认识

班组是企业的基本构成单元，它好比大厦的地基，地基不结实，大厦就会有倒塌的危险，所以班组安全管理的好坏，直接决定了企业安全生产的状况，可以说班组是企业各种事故的主要“发源地”，只有班组的安全工作搞好了，事故频率减少了，企业的各项安全管理措施才落到实处，安全管理才能收到实效。生产车间，顶岗员工多，文化素质不高，因而增强班组凝聚力，让班组与班组成员之间形成荣辱与共，共命运的统一认识，是班组安全工作做到实处的首要因素。

二、带着感情抓安全

安全工作的本质就是使人的生命和健康不受威胁，安全工作的好坏是事关人身安全和健康的大事，必须用严谨、认真的态度来对待，它要求自觉地把精力用到这项工作上，聚精会神，专心致志，因而只有带着感情去做，才能干好这项工作。

同时，血的教训警示，必须带着感情抓安全。每一起事故发生后，人们都会发现，造成事故发生的原因往往十分简单，只要把握住其中一个环节，就可避免事故的发生，而且很多事故的原因是相同或相似的。究其原因，就是漠视生命、麻木不仁，因而造成安全生产的责任和措施落实不到位，形式上走过场。只有带着感情抓安全，才能增加责任心落实安全措施，及时发现和消除安全隐患。

生产二班在安全生产中提出“快快乐乐上班，平平安安回家”的口号，就是基于带着感情抓安全，一起事故对于一个企业来说，可能是几千分之一，几万分之一的不幸，但对于一个家庭来说，就是百分之百的灾难。生产二班的全体成员已经形成了从“要我安全”到“我要安全”转变的安全意识。才能在实际工作中做到“工作零违章、安全零事故”的目标。

三、总结历史经验，明确奋斗目标，建立班组安全生产档案

生产二班在全年生产中，总结车间班组的历史经验，明

确“安全第一，预防为主”的奋斗目标，建立了一套还不完善的班组安全生产档案，把各岗位曾经发生的或仍存在的事故因素，安全隐患记录在案，并结合车间、厂部的意见，使班组安全生产档案均能实施对事故隐患清查与整改的登记，实施对危险源的登记与安全事故应急处理预案的制定，并能明确和落实对事故隐患与危险源的监控，整改责任措施。但班组的安全生产档案建立实施进展还不平衡，基础工作还很薄弱，有待于深化。

四、班组安全管理的六项要求

生产二班在实际工作中，严格按照六项要求来管理班组。

- 1、坚持认真召开班前安全会。会上多次强调各岗位的主要危险因素和对策，使每个班员在生产过程中心中有数。
- 2、坚持每周开展班组安全活动，调动职工参与班组安全管理的积极性。
- 3、坚持做好日常检查工作。在检查过程中要细致入微，发现问题及时处理，切忌侥幸心理。
- 4、做好职工思想教育工作。及时了解职工的情绪变化，并给予疏导，就能很好的避免事故的发生。
- 5、各项记录要详实准确，才能做到信息汇集沟通。
- 6、工作要踏实，不走过场，不搞临时突击。

五、班组安全管理离不开上级领导部门的大力支持

生产二班在全年生产工作中达到“工作零违章、安全零事故”的目标，是在车间、厂部上级部门监督指导下达到的，生产班组发现事故隐患报告车间、厂部，厂部、车间总是及

时给予整改。例如:干燥塔岗位下料口粉尘特别严重,严重影响职工的健康,经班组建议,厂部及时停生产进行整改,虽然影响了厂部的生产和班组人员的收入,但消除了对职工生命健康的危险因素,让职工体谅到厂、车间、班组的关怀和对安全生产的重视。又例如:厂里定期对班组进行安全培训,内容从安全规章制度到事例分析,从外部事故到本厂内各种事故隐患等无数个例子,充分显示了厂里对班组安全管理工作的支持,离开了他们的支持,班线的工作是做不到,也是做不好的。

总之,班组安全生产工作在以上五要素上做到不走形式,班组的安全生产工作一定能再上一个台阶[]_x年生产二班的成绩已成过去,在_x年以后的每一年,还需全体班组成员齐心协力,共同总结提高,这样,班组才能实现“快快乐乐上班,平平安安回家”的共同目标。