

涉改单位工作报告 单位年度工作报告

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

涉改单位工作报告 单位年度工作报告篇一

（一）在20xx年里，我始终自觉加强自身的学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作经验，在工作中，不断掌握方法积累经验。我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。同时又不知道的就会问，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。

（二）20xx年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

（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）20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度□20xx年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

（三）做好固定资产管理工作，要求负责宿舍固定资产管理，做到目标落实到每一个人。

（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）只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（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）要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

（一）开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

（二总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新的知识和经验，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。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。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要像：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。本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的`工作环境和形象等。

在新的一年的工作中，我将更加努力的去完成好自己的本职工作。

涉改单位工作报告 单位年度工作报告篇二

为了全面贯彻党的教育方针，鼓励学生勤奋学习，促进学生全面发展，充分发挥学生特长和创造才能，培养合格的社会主义事业建设者和接班人，在学院的部署下，在学生工作处的组织协调和严格审核下，经过三个月的辛苦工作，我院20xx-2013年第一学期的评优评奖工作终于圆满完成了。

学生工作处首先根据《四川城市职业学院学生手册》中的《四川城市职业学院学生奖励办法》(试行)拟定了具体的评定细则，并根据20xx-2013学年第一学期学生在校人数，按照评优评奖要求的比例，将各类奖学金、荣誉称号的具体指标下达到各系，各系在学生个人总结、班级测评的基础上进行了量化评分，然后依据学习成绩、量化评分、思想表现等评优评奖条件进行奖学金、荣誉称号的评选，并将评选结果在系上进行公示，然后如实填报相关表格，上报学生工作处，学生工作处根据评优评奖文件严格审核、公示，报学院审批，最后进行了表彰和奖金发放。

经过认真的评选和严格的审核，本次评优评奖工作中共评出有2263名同学获得学校奖学金，1404名同学获得了荣誉称号。其中：共评出学习一等奖学金获得者杨帆等257人，学习二等奖学金获得者熊聪等520人，学习三等奖学金获得者陈益等783人，社会工作奖学金获得者游春燕等435人，学习进步奖学金获得者何芳等102人，社会实践优秀奖获得者冷倩等166人，优秀学生荣誉称号获得者杨静雯等440人，优秀学生干部荣誉称号获得者史良鹏等287人，优秀共青团员荣誉称号获得者何丽普等436人，优秀团干部荣誉称号获得者李宁等241人，这些同学积极践行学院的素质养成教育，学习成绩优良，思想上积极上进，工作上认真努力，在所在班级、支部和学校组织中都起到了榜样带头作用。

通过本次评优评奖工作，达到了鼓励学生勤奋学习，促进学生全面发展的目的，在全院形成了浓厚的学习氛围，对我院搞好学风建设，推进素质养成教育的发展，提高教育教学质量，培养合格的建设者和可靠接班人都有着极其重要的意义。

涉改单位工作报告 单位年度工作报告篇三

一年来，我局按照县委、县政府的统一安排部署，严格按照《关于报送并公布20__年度政府信息公开年度报告的通知》文件要求，把政务信息公开工作作为加强转变工作作风、狠抓工作落实的重要举措，切实抓紧抓好，以公开促工作，以公开树形象，以公开赢民心。

一、健全机构，明确要求，确保信息公开工作顺利开展

1、加强领导、建立信息公开审查领导小组。

为加强对体育信息公开工作的审查和监督，确保信息公开工作规范、有序、安全开展，我局成立了政务信息公开工作领导小组，由党组书记、局长付授远组长，局领导班子成员任副组长，各股室负责人为成员。本篇文章来自资料管理下载。领导小组下设办公室，由陈玲兼任办公室主任，具体负责办公室日常事务工作。加强了政府信息公开工作督促检查力度，使政府信息公开工作制度化和规范化。进一步强化责任，严肃纪律，保证政府信息公开工作的连续性。

2、明确工作内容和任务。

依据《条例》和县政府信息公开有关文件要求，制定了《县体育局政府信息公开制度》、《县体育局政府信息公开指南》、《县体育局政府信息公开目录》，明确我局政府信息公开的工作内容、形式和公开、受理、回复的反馈机制。

3、明确工作要求。

(1)加强领导，周密组织，政府信息公开工作涉及面广，政策性强，我局认真抓好了贯彻落实，确保政府信息公开工作按期保质完成。

(2)认真落实领导责任制，政府信息公开是一项长期执行的制度。我局严格实行“谁主管谁负责”的原则，切实把政府信息公开工作落到实处，在推进政府信息公开制度的过程中，坚持做到提高工作效率，方便群众办事，提高依法行政水平，严格依法管理，强化对行政权力运行的监督，有效遏制消极腐败现象，落实监督制度。

(3)严格遵循政府信息公开基本原则，政府信息公开工作本着“公开是原则，不公开是例外；公开不涉密，涉密不公开”的信息公开要求，做到“依法公开，真实公正，注重实效，有利监督”。在信息公开中防止搞形式主义和应付式的工作态度。

4、明确工作重点,按县政府政府信息公开的要求认真做好自查和整改工作。

(1)不断完善政府信息公开目录。我局原制定的局政府信息公开目录不完整,我们按职责分工修改了《县体育局政府信息公开目录》，并在原目录的基础上增加相应内容。

(2)完善和规范办事指南和办理结果公示的信息发布。向社会承诺办理的事项及其完成情况。使我局的信息公开内容更加规范和完整。

二、我局政府信息公开情况

在时间紧，任务急的情况下，我局信息公开工作人员加班加点，在规定的期限前，我局全面完成了信息公开目录的编辑，上报工作，按要求公开了我局职能职责、涉及的法律法规、工作计划和总结等公开项目，按时完成了县政府信息公开办

公室的'要求。

三、工作措施得力，成效可见。

从现在我局信息公开工作的运行情况来看,在局领导的重视和全局各股室的通力协作下,基本建立起了我局政府信息公开的收集、整理、发布、受理和回复的信息公开工作机制,基本满足了信息公开权利人对我局政府信息的需求。本年度公开了100余条信息。全市的登云阳山、创国卫环城跑、全县篮球赛、8月8日的全民健身日、老年门球柔力球等大型比赛。

1、提高了公开义务人对信息公开工作的认识,加强政府信息公开的责任感,按县政府信息公开制度的要求完善各股室政府信息公开工作制度。

2、加强了培训,提高工作技能。网上政府信息公开是一个全新的工作内容和要求,在工作中如何保证公开信息的及时、准确和全面,需要全局共同努力。本篇文章来自资料管理下载。只有加强培训,提高认识和工作技能,才能不断提高信息公开工作的水平。

3、加强信息公开工作督促检查,确保信息公开的质量和效率。为进一步强化责任,严肃纪律,提高依法行政水平和工作效率,全面、及时、准确公开局政府信息,在日常信息公开工作中,我局将逐步贯彻实施信息督促制度,边学习、边修改、边完善,广泛接受服务对象的监督,切实做好政府信息公开工作。

四、存在的不足为,应该着重从信息公开意识、信息公开手段和信息公开督查制度三方面完善做好我局政府信息公开工作。

涉改单位工作报告 单位年度工作报告篇四

因为防盗门是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，9月份在公司为其15天的学习，对产品有了一定的了解，在实践工作中，我不断改进、努力做到最好。我主要的职责是销售渠道。通过三个多月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。因为只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永远没有最好，这样很有挑战性。可以不断的提高自己的业务水平。在自己进步的同时，使得公司的利润和成交机率得到提高，可以说是“两全其美”的事情。

一.

1. 九月份。在结束完为其15天的学习。对公司产品，公司制度的有了初步了解。便在公司销售部经理的帮助带领下。经过同事的共同奋斗努力，就四川门业市场进行了初步调查，主要走访了遂宁、达州、南充等地区。共走访50多地区，就目前各大防盗门品牌终端销售情况以及四川地区防盗门市场基本状况进行了市场调查，分析市场防盗门的基本情况，为下阶段富象门业在四川地区“富国 富家 富象门 全新富象招商大会”做针对性准备，同时为销售决策提供依据。并对所走访的160家左右经销商，进行经销商市场调查表整理并制表存档，并筛选出50家左右实力经销商参加公司招商大会。

2. 十月份。为公司“富国 富家 富象门 全新富象招商大会”做准备，并对公司推出的新产品做出全面的了解与熟悉。协助邀请参会经销商与购买大会需要的物质准备。并在招商大会期间负责接待工作，在工作中严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位参会嘉宾，并将嘉宾送至酒店，28日上午负责安排参会嘉宾到工厂考察，下午准备大会物资协助商务洽谈，晚上也全力洽谈，在当天共洽谈7人。5人签单与我厂合作。

3. 十一月份月上旬。就贵州市场做市场调查，共走访毕节、六盘水、遵义地区。共走访16个地区，100家左右经销商，在接下来的工作，主要是把走访的经销商筛选，按星级划分，以及配合协助公司把贵阳招商大会做好。

在工作过程中，我努力从处理力所能及的小事. 沟通业务单位中去了解业务、理解业务、熟悉业务，并努力掌握业务流程和细节。学到更多的待人待物，服务礼仪等相关知识，积累了很多经验。我很高兴我能够在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了业务的整个工作流程，最重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了领导交予的任务，做好了自已的本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

二.

在整个工作过程中。我 以为自己工作比较认真、负责。具有较强的责任心和进取心，能完成领导交付的工作，并积极学习新知识，新技能来提高自己的综合素质。但也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够细心，干练。对工作的专业性还不够。主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。我会在以后的工作中，不断的通过学习来提升自己。

在此，正式向公司领导提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现做一个全面的考量。同时也非常感谢各级领导对我信任与帮助，希望能给予更多的机会锻炼和提升。在富象公司茁壮成长，同时，我一定会更加努力!努力!!再努力!!!

涉改单位工作报告 单位年度工作报告篇五

根据呼伦贝尔市政府以及撤乡并镇工作的需要，我局成立了专门的检查组，经过认真细致的工作，圆满的完成了清产核

资以及国有资产重组工作，使各苏木镇能够顺利地开展工作。

1、各苏木镇固定资产的情况：固定资产为2.894万元、待核销的固定资产为351万元、暂付款为470万元、暂存款为802万元。

2、存在的问题：一是暂付款数额较大，应报帐没有及时报帐。如因人员调动或死亡而形成暂付款和应收款。二是没有建立固定资产帐，帐面实物不相符。三是固定资产管理不到位，管理意识不强，财会人员工作主动性和积极性不够。

随着我旗经济的快速发展以及基础设施建设的日益完善，各行政事业单位的办公设施、办公用品、交通工具也随之更新换代，从而进一步加快了陈旧资产的淘汰速度。

1、各行政事业单位的固定资产总额为9.716万元，待核销的固定资产为1.908万元，新建未入帐的固定资产为3.872万元，已变卖的固定资产为xx7万元。

2、存在的问题：一是固定资产帐记录不全，很多资产流失于帐外。二是固定资产买卖手续不全，变卖的资金未及时上缴财政专户，已经坐支。主要是交通工具和房屋建筑。三是存在用固定资产抵顶单位欠债的问题。四是新建、扩建的工程没有及时入帐，帐外资产量大，该入帐的没有及时入帐，以各种途径取得的资产在使用，但财务上没有记载，形成帐外资产。五是资产损失流失严重，在资产处置过程中，随意性很强，未经国有资产部门的审批就处置资产，给国家造成了严重损失。六是管理意识淡薄。

三、经过此次检查各系统固定资产情况

教育系统累计固定资产2.926万元，待核销的固定资产912万元，其中旗直学校固定资产原值2.311万元，待核销的固定资

产324万元。苏木各学校固定资产原值615万元，待核销的固定资产58万元。

教育系统新建未入帐的固定资产1.300万元。

2、社保口：固定资产总额为1.187万元，待核销的固定资产182万元，新建未入帐的固定资产214万元（由于拖欠工程款而未能办理房产证，没有正式交工，没有在城建部门备案，没有正式收据，所以未入帐）。

已变卖的固定资产为18万元。

3、农牧系统：固定资产总额为881万元，待核销的固定资产283万元，新建未入帐的固定资产17万元（由于工程款没付完，没有正式收据，所以没入帐）。

已变卖的固定资产为xx万元。

4、各行政事业单位：固定资产总额为4.293万元，待核销的固定资产466万元，新建未入帐的固定资产1.677万元（由于手续不全，没有正式收据或因赊帐购入的所以没有入帐）。

已变卖的固定资产为39万元。

1、对行政事业单位的固定资产应由本单位将核销的固定资产以书面（文件）形式，上报国有资产管理部门审批核销；对个别数额较大的待核销固定资产应请示旗政府审批核销。

2、新建未入帐的办公楼各单位财会人员要督促经办人员，按照规范的财会手续及时入帐；对新建办公楼有部分帐没有正式收据的要写书面说明；对上级主管部门赠送的固定资产按固定资产合法正规的收据入帐；对购置大型办公用品挂帐、在职职工欠帐数额较大的要及时冲帐减少职工欠款。

3、对个别单位办公楼转让的现象，要求财会人员按照正规手续（由现单位和交让单位出具合法收据），及时入帐。

4、坚决杜绝自行变卖固定资产并使用资金的现象。经过此次固定资产的清理，如再次出现自行变卖固定资产使用资金的现象或出现不规范管理固定资产的现象，财政部门将采取相应措施给予处罚。

5、严格按照新巴尔虎右旗国有资产管理办法的有关规定，做好固定资产的管理工作。

根据****区《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》及资产清查工作的有关制度、政策□xxx单位已经按时完成资产清查工作，经过我单位资产清查领导小组审核确认并承诺：我单位资产清查结果及上报的资产清查资料真实、完整、准确、合法。

（二）实施阶段□20xx年4月—7月）

根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的要求，行政事业单位对其占有使用的国有资产进行全面清查，必要时可委托社会中介机构出具专项审计报告。自查工作完成后，由财政分局将申报文件、资产清查报表、专项审计报告和资产清查工作报告等材料于20xx年6月30日前报送县财政局（国资委）。其中，纸质材料应当包括正式文件、本部门资产清查汇总报表和资产清查工作报告等；电子材料除提供纸质材料电子版外，还应当包括本部门所属行政事业单位的固定（无形）资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、资产清查汇总表、社会中介机构出具的专项审计报告等。

（三）总结阶段□20xx年8月—9月）

根据行政事业单位资产清查结果，按照县财政局（国资委）的指导，制定切合本镇实际的固定资产管理办法。

为切实加强领导，保证行政事业单位资产清查工作顺利进行，按照县财政局（国资委）的统一部署，组织全镇行政事业单位资产清查工作。各部门、单位具体负责组织开展所属行政事业单位的资产清查工作，资产清查工作所需经费列入预算。

镇长是资产清查的第一责任人，分管领导负责具体实施，建立由财政分局、计生办、农经站、文广站、民政办负责人组成的资产清查组织和工作机构，负责领导和实施本次资产清查工作。

（一）加强领导。各部门、单位要加强资产清查工作的组织领导，部门、单位负责人应切实履行管理责任，分工明确，落实到人，配备强有力的领导班子，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

（二）精心组织。各部门、单位要做好动员、培训工作，认真学习相关文件，并结合本部门、本单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证工作顺利完成。

（三）严肃纪律。各单位应坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构依法执业。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，按照相关法律法规处理。

（四）工作督导。各部门、单位负责人要加强对本单位资产清查工作的监督指导，及时上报资产清查工作进展情况。

涉改单位工作报告 单位年度工作报告篇六

挂在公司的日历，一页有一页的。翻开，没有留心也没有细看，一直忙碌着工作，感觉如同眨眼间，有感觉过了很长，但是已经到了年底，工作结束，家人团聚之时到了总结以下我一年的工作吧，为我这一年工作划上句号。

在工作中我对自己的要求很简单，那就是要向前看，只有朝着前方看，不退缩，不畏惧，一直走下去，我的能力有限很多工作我也都是只能作一些简单的，所以我也是公司的一名基础员工，我想成为公司的精英，想要为公司付出更多的力量，而不是一直在公司的照顾下，成为一个只能够靠公司提供营养，而不能为公司贡献的寄生虫。

所以工作中坚持这向上看齐，在一次又一次的失败中前进，总是催促自己前进，如果自己都不催促自己前进，就没有人愿意在与你一同工作了，我有自己的傲气也有自己的原则，既然来到公司我就奔着公司的精英去的，而不是一个普通员工，我要成为公司不可代替的一员贡献属于我的力量与价值。

在工作中除了工作，还是工作这只适合那些埋头苦干的人，不适合那些愿意思考的人，因为提升最快的途径就是学习，学习前人经验，学些优秀的方式，对工作的帮助是非常大的，在公司里面，我喜欢思考问题，当我工作的时候遇到问题之后，我会思考动脑，然后请教，会后知识之后活学活用，把知识变成自己的武器，成为工作的利器，去突破工作的瓶颈，提升自己，每一次努力我都付出了很多努力也付出了很多心血，工作路漫漫，只有拥有不断求索的心才能开辟一条通天大道，才能到达自己的目标彼岸，在学习中我坚持把学习到的知识运用到实际工作中，既然掌握了宝库就会把他们用在工作中，而不是成为摆设。

当然学习也是分时间短的，不同的工作阶段学习不同的东西，随着工作加深我需要学习的也不同，有的是公司给我们提供的一点学习机会，有的是要我们自己努力，公司不是保姆，而是我们竞技的擂台，强者胜弱者淘汰，这是职场法则，也是我认可的，所有我要做工作路上的强者，而不是弱者，成为其他人道路上的一可杂草。我的命运握在自己手中，不会轻易的放弃自己目标，也不愿成为黯淡无光的沙尘，我一样也有一颗珍珠梦，成为我们公司的精英，成为公司的重要一员。

路漫漫兮，我吾将上下求索，在工作中进步，在失败中前进，一步一步的努力为公司付出，为公司建功。

涉改单位工作报告 单位年度工作报告篇七

工作报告要求人们对以往做过的工作进行冷静的反思。通过反思，提高认识，获得经验，为进一步做好工作打下基础。那么一周的工作报告应该怎么写，应该写些什么呢?下面是本站小编给大家带来的单位周工作报告，欢迎阅读!

1. 善于发现问题

在本周工作中有没有找到什么问题，或者工作进度提升了，或者与人沟通发现什么问题，都可以写出来。倘若自己有好的想法，更要写上去，对自己提升是有帮助的。

2. 需要领导解决的问题

有的问题自己无法解决，比如加薪或者申请团队活动经费等等，就要提出来，让领导帮忙解决。

3. 工作心得

本周工作有什么心得体会，就跟我们看完一篇文章写读后感样，自己在本周工作中有啥收获，有啥感想，都可以写上。尤其是在处理突发事件上，有啥感悟想法等。

4. 数据分析

数据是很直观的，有数据支撑更有说服力。比如本周做了多少工作，收益多少等，能量化就量化，不能量化的就细分。

5. 下周工作计划

这周工作结束了，下周工作是怎么安排的，下周有什么计划等。

6. 周工作报告的注意事项

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。
2. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。
3. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

上周的财务工作里，我更加清楚的明白了财务部门的职能作用。财务作为施工单位的后勤工作部门，合理控制成本费用，真实准确的反应各项成本费用，在项目运行中不断检测成本利润情况，为项目为公司的决策提供财务数据。财务工作必须以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。

在日常账务处理中，这上周我主要学习了以下业务：

1. 在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。对发票要加以审核，对一些不符合公司规定的一些发票不予报销。
2. 在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。包括凭证的制定，打印装订各环节都要有足够的细心，确保准确无误。
3. 工程款的支付，一般按照请款单及时的上报公司，核对无

误后正确支付。在这里对付款单位的名称，银行账号以及委托方等一系列问题都要加以注意。

4. 平时积极完成上级领导布置的临时任务。与项目其他部门能够进行良好的沟通，积极配合，共同完成工作。

作为财务人员，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和公司的发展，与公司共同进步，共同成长！

过本周的学习让我们更加加深了对润滑课件以及基础知识的掌握。同时呢对客户进行了一个整体的拜访，在拜访过程中有针对性的对客情进行了了解，以及客户的需求；我们也根据拜访的结果以及以往的经验总结出了一些抗拒点，针对这些抗拒点反复讨论 给出了比较满意的答案；还针对风场的区域及规模还有它们隶属于那个集团公司进行了汇总，避免了以后做业务的盲目性；总体感觉这周收获挺多。

在下周的工作中我自己所定的目标是根据经理所划分的风场，进行实地拜访；去跟现场人员多沟通，了解现场的情况。以及风机的润滑现状和风机的结构和构造，在使用润滑油方面的一个大致行情，每次回来之后进行一个大的汇总和总结。 还有就是对产品知识手册和所有本站课件继续掌握继续学习，因为温故而知新，在每看一次都能学到新的东西；继续掌握和学习销售技巧方面的知识。

在下周工作中我的建议是多跑跑市场，在空闲的时间部门也可以培训一下销售技巧方面的知识，比如礼仪、礼节、开场白等。还有有针对性的讨论一下客户的心理，比如通过客户的一个手势，一个眼神等来判断出他大概在想什么。大概就这些，具体的还听领导安排。

下午通知居社区矫正对象王某来所谈话；

六、11月25日，上午整理法律援助卷宗三份，下午总结一周工作，制定下周工作计划。