

电工月报总结

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

电工月报总结篇一

1. 节日期间对老客户的回访，赠送水果、干果等慰问活动。
2. 做好个人工作计划，做好员工节日的休息安排，除保证正常的工作之外，最主要的是做好春节的接待工作，保证用餐房间的卫生情况。
3. 节能降耗。客房部在20__年12月份低值易耗品出现上升状况，所以客房部在20__年1月份采取相应的措施，全体员工签署保证书，保证不拿、不浪费酒店的一次性用品，努力回收一次性用品，为酒店节约现节约，采取的相应措施也得到了了一定的成效，20__年1月份，相对于20__年的12月份，根据房间的比例节约了近2800元整。这是客房部的员工共同努力的结果。
4. 人力资源的调整。调整了2文员，由于2名文员提出辞职，春节过后离职，为了不影响客房20__年旺季时的接待工作，新年过后马上进入3月份，还有一个月的时间进入旺季，在培训新的员工上存在新一系列的问题，所以我们及时补招了2名文员，在淡季时对员工进行培训，以便于以后的工作。辞退一名员工，此员工不适合酒店工作，经过一段时间的培训后，员工有所提高，但时间一常，会把子自己的工作情绪带给客人，造成客人的不满，为不影响20__年客房部的整体工作，给予辞退。

5. 设施的维护保养。本月将20__年的工程遗留问题，工程部做了一个修复，除木制面未修外，大的工程问题做了一项维修，未完成的工作木制面的修补、3006、3008。3026。3028房间气味难闻未解决，6015外面卫生间管道并未上锁，3018。3019挡风墙冬季特冷，在20__年应考虑做保温墙。

月度工作报告模板2

电工月报总结篇二

文件管理:根据工作需要，随时制作各种表格和文件，完成各部门指示的打印、复印和扫描文件。及时上传和发布公司发布的通知和文件。

1. 在这一个月里，我统一整理了公司的员工档案，并对电子文件进行了详细的统计。

2. 在各部门员工档案的管理中，分别做纸质和电子版的备份，将所有不完整的数据补齐，及时更新。

3. 及时更新通讯录，供领导和员工参考。

刚到公司的时候负责公司的考勤统计。在实施过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能现实地对考勤进行统计，月底根据考勤制度进行工资发放。

五、接待服务。

不及物动词接听外部电话。

七. 公司内部的其他事务性工作。

八、领导交办的其他工作。来到范思哲时尚酒店的这一个月，我学到了很多，收获了很多。

此刻，我将向领导汇报我这个月的收获和体会。

第一，明白轻重缓急，做事更有条理。办公室是企业运营中的重要枢纽部门，它协调和沟通企业内外的大量工作，以便根据情况下达命令，这就决定了办公室工作的复杂特点。每天除了自己的工作之外，经常会有计划外的事情需要临时处理，而且一般都比较紧急，大家要放心，手头的工作先解决。

二、工作虽然取得了必要的成果，但难免会出现失误。为了避免类似的错误再次发生，我们应该在日常工作中不断总结经验。用心向领导和同事请教学习。

第三，大家在同一个公司工作不容易。在日常工作中，我可以和同事相处得很好，同时也可以配合和协助其他部门完成工作。

1. 工作敏感度有所提高，工作进度和结果可以认真向领导汇报。

2. 对工作的适应性逐渐增强，后期安排的工作现在得心应手。

动词[**verb**的缩写)工作中的不足:对外宾的接待和服务不够热情大方。作为办公室文员，做好接待工作是我的工作。因为我没有足够的这方面的经验，所以每次都做得不太好。

在今后的接待工作中，我们力求热情周到，耐心细致。下一步工作计划:针对以上工作中的不足，不断改进，提高自我意识和工作效率，努力做好工作中的每一件事!

电工月报总结篇三

能够很好的完成自己的工作(如文件录入、归档、打印、办公用品分发等。);懂得分清事情的轻重缓急，做事更有条理；与同事相处融洽，能够用心配合和协助其他部门完成工作；工作适应性逐渐增强，后期安排的工作现在得心应手。

工作照顾还是欠缺；虽然工作效率有所提高，但是感觉有时候部门之间的配合还是欠缺，工作效率也不是最快的！

针对以上工作中的不足，我们会不断改进，提高自我意识和工作效率，努力把工作中的每一件事都做好！

总体来说□xx月的工作还是比较尽职的。虽然有一些缺点，但是工作不够饱和，有一种不知如何是好的感觉，这些东西相信都随着x月的到来而消亡。非常感谢公司领导和同事对我工作的支持和肯定。相信在x月的行政文员这个岗位上，我会做的更好，发挥的更好！

电工月报总结篇四

__年已经过去，新的挑战又在眼前。在__年里，有压力也有挑战。年初的时候，房地产市场还没有完全复苏，那时的压力其实挺大的。客户有着重重顾虑，媒体有各种不利宣扬，我却坚信青岛地产的稳定性和升值潜力，在稍后的几个月里，房市回升，我和同事们抓紧时机，达到了公司指标，制造了不错了业绩。

在实践工作中，我又对销售有了新的体验，在此我总结几点与大家共享：

一、不做作，以诚相待，客户分辨的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。

二、了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。

三、推举房源要有把握，了解全部的房子，包括它的优劣势，做到对客户的全部问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完善的，要使客户了解，假如你看到了完善的，那必定存在谎言。

四、保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的宠爱，他们会将宠爱传递，资源无穷无尽。

五、确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来关心客户。多与客户讲讲专业学问，中立的评价其它楼盘，都可以增加客户的信任度。

六、团结、协作，好的团队所必需的。

自己也还存在一些需要改进之处：

1、有时缺乏急躁，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采纳迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加急躁，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

2、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丢失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以把握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

在今后的工作中，我要更加完善自己，提升自己，增加各方面的学问和对青岛各个地区的了解，不但要做好这个项目，

更要跟着公司一起转战南北，开拓新的战场。

在此，我特别感谢领导给我的这次熬炼机会，我也会更加努力的去工作，去学习，交出自己满足的成果单。

电工月报总结篇五

超市采购年度工作报告精选(一)

各位领导、老师、同学们：

一、工作职责

- 1、配合总经理管理监督采购部门的所有人员。
- 2、制定采购计划及执行计划，开发特定商品。
- 3、与供应商谈判价格，付款方式，交货日期并签定采购合同。
- 4、商品的退、换货处理及脱销、滞销的处理。
- 5、选择及开发新的供应商，与供货商建立良好的伙伴关系。
- 6、新产品的订价，收集价格情报，做好市场调研工作。
- 7、配合各部门的协调互助工作。
- 8、了解市场的发展和趋势，以确保商品的样式、品质、价位和内容能针费群体上市。
- 9、尽可能在各个节日活动时，争取到供货商与厂商的赞助及优惠政策。

二、实习体会：校企合作办学的优越性

(一)校企合作，实现理论与实践的结合

经过一年的工作，让我深切的感受到了校企合作办学的优越性。打个比方，就算是一个人把书本上的知识倒背如流，也不可能很顺利的完成实践工作中的各项任务要求。同样，如果没有书本基础，一样不可能完成工作，这也许就是理论与实践不可分割的关系。

各种事实表明，一切理论的基础源于实践，实践是检验真理的唯一标准。只有通过实践才能够验证理论的准确性，也正是实践，让同学们了解到自己工作中的不足，以及很多工作中应该注意的问题，这些都充分显示出校企合作的优越性。校企合作也是让学生强化、运用书本知识的最佳途径。学校的这种教学模式，能够让学生亲自参与到每一个工作环节中，真正的体现理论联系实际，理论与实践相结合的特色。

(二)、校企合作，实现“三赢”

“双赢”这个词想必大家都耳熟能详了，但是今天，我要强调的不仅仅是“双赢”，而是“三赢”的理念。

在走向市场的过程中，我接触到很多的企业，也交了很多的朋友。从企业那里，我感受到他们对人才的渴望。随着我国对职业教育的日益重视，支持职业教育发展的各项政策陆续出台。在办学模式上，国家十分倡导走校企合作之路，我校也积极响应国家号召，做好校企合作教学模式。

作为学生，我在教学改革中得到了很多的益处，从整个工作的过程中，我发现了自己的不足，并及时完善，这为我走向工作岗位奠定了坚实的基础；对于学校，学生是主体，学生各方面的素质提高了，学校也真正实现了育人报国的目的。对于我们即将迈入的企业，通过校企合作使培养的人才适应企业、行业、社会的需要，缩短员工和企业的磨合期，降低企业的培训成本和劳动成本，能有力地提升企业的竞争力。所

以，我个人认为，校企合作于学生、于学校、于企业是一种“三赢”的策略，具有重要的意义。

(三)、校企合作，学生理想的教学模式

很多同学反映，愿意到企业中去实习，即使是没有薪水。可见学生是十分渴望得到这样的机会的。作为在岗的实习学生，我感谢校方和企业能够提供这样的机会给我们，我觉得自己很幸运。

就我个人而言，作为采购部门的负责人，我不仅仅代表我自己，我更代表着公司的形象，公司的信誉，因此我时刻注意自己的言行举止。我通过开发市场寻找供应商的过程，学到了很多课本上没有的知识，而且对于我个人的心理素质提高、人际关系处理以及语言交际能力都有很大的帮助，而这些素质都是在实际的生活培养锻炼的，是书本上学不到的。

同时，每一个决策包括与供应商谈判，库存管理等很多相关内容都是要回归课本的，没有理论基础同样很难开展工作。企业为我们提供的实习基地，不仅可以作为我们毕业前的综合实训基地，更重要的是作为经常性的实践教学基地，这是我们有效的提高职业能力的重要条件。因为我和其他实习生一样，我们都能够真正的到工作第一线去，接受企业管理，在实际工作岗位上接受老员工手把手的教，和其他员工同劳动、同生活，在这个过程中我切身体验到严格的纪律、一丝不苟的技术要求，感受劳动的艰辛、协作的价值和成功的快乐，这不仅让我直接了解具体生产岗位的技术要求，提高职业能力，为毕业与就业接轨，上岗即顶岗工作奠定基础，而且对培养我的组织纪律观念、良好的职业道德、认真负责的工作态度，以及艰苦朴素的生活作风、团结协作的团队精神和坚定乐观的生活态度都有极大的帮助。

在这里实习的同学，无一不反应校企合作的办学模式对我们以后走向社会有很大的帮助，是我们走向社会的桥梁。我想

我们完全可以代表大多数学生的心声，这种教学模式，正是每一位同学需要的想要的，真正适合职业教育的理想教学模式。

最后，再次感谢为我们提供实习岗位的校方以及企业，感谢各位领导和老师的栽培！我将和我的同事们共同努力，为物流实训基地辉煌的明天加油！

超市采购年度工作报告经典(二)

一、xx年年度营运绩效分析：

xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到xx年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。通过对xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励；大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自xx年9月份开始，得到明显改善；梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

二、企业发展方面

xx年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已

于xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。

三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的()规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

三、加强了对营运企划的管理

xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(xx年销售xxxx万，较xx年xxxx万的销售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

xx年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在xx年的工作计划中，提出改善意见。

五、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

采购部在与供应商的合作与沟通过程中，掌握了一定的水准，但有些时候展现灵活度不够，缺乏大企业的气度，相信慢慢也会得到提高。

xx年度采购部还是公司需要加大力度进行改革和创新的部门，所以在这一块我们还是会继续投入更多的精力进去。

六、行政监察管理部门

xx年六月份，自行政部经营xxx过来之后，行政工作才开始步入正轨，对门巡及监察管理有所加强，包括对行政管理制度进行了相应的规范，员工沟通及员工福利方面也进行了一些调整，行政常规工作基本上比较到位。

但行政创新方面的工作还不够强，一些制度化体系的东西还

不能够全面实施，所以在xx年度，对公司行政工作还是会进一步加强。

七、财务部

财务控制方面基本上还可以，对我这边工作的帮助性很大。

财务部的服务意识较前有所改善，但还需要进一步加强，包括全局观念等。

八、各个门店工作总结

1、学子家园

在学子家园经营策略上，因为xx年的定位较高，使得学子家园有学生的心中成了价格高的代名词，在这种情况下，公司进行了价格调整，并将毛利较高的日化用品、塑料制品从台州直接采购的策略，结果不仅重塑了商场的价格形象，同时也在其它的方面提升了毛利率。更为重要的是，采购部成功地运用到了德政店的开办过程之中。同时因为销售的提升，在费用上面，采购部有了更多的谈判筹码，总的利润反而提升很多。

xx年度，在董事会建议下，公司对大学城的会员发展进行了一定的投入，主要是增加了会员价商品的数量，从xx年的30%提高到xx年的50%以上，在实际操作过程中，茶山店会员销售由xx年的10%提高到了35%，同时由于将会员积分奖励的力度进行了大幅度的缩减，所以xx年会员积分支出反而比xx年降低了很多（xx年会员积分奖励是4%左右的商品，xx年调整到1%，同时对会员积分奖励改变了会员感兴趣的东西）

在学子家园的促销方面，根据大学城的特点，将原先学子家园与工业区采用同一张dm海报的方式进行了改变，对学子家

园单独出了几期dm海报，尤其是针对开学期间，连续做了五期海报，对全面提升学子家园的形象及销售，起到了较大的作用。

及时调整了学习家园的年度销售计划，销售计划调整后，员工的士气得到加强，同时精减了人员的数量，降低运营成本，目前学子家园人员结构稳定，对后续的发展，是一个好的开始。

2、蟠凤店、梧慈店、德政店

xx年度，将原先的会员卡变更为vip积分奖励卡。但由于这两个店会员价的力度不及大学城，目前销售增长有限，这是xx年需要着重改进的地方。

对门店的形象进行了更新，倡导为顾客创造舒适购物环境的理念。10月底梧慈店关店，对蟠凤店的形象进行了全面更新，并对招商进行了重新定位，提升了门店形象。

梧慈关店后，及时在德政店开业，德政店从货架进场到开业只用了一周时间，开业当天创造了15万的销售业绩，同时开业之后附近一些便利店纷纷关门，显示了德政店的开业策划尤其是商品组织及价格定位方面，是有一定的效果的。德政店的顺利开业，王店长和总部人员连续加班，这种精神是值得大家肯定并继续发扬的。

蟠凤店目前存在问题是员工在销售得到提升后，观念趋于保守，对创新认同感不强，这是蟠凤店xx年必须取得突破的一项工作内容吧。。

超市采购年度工作报告推荐(三)

一、xx年年度营运绩效分析：

xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到xx年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。但是，在门店员工的共同努力下，从xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。通过对xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励；大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自xx年9月份开始，得到明显改善；梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

二、企业发展方面

xx年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。德政店已于xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。

三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的（）规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要

性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

三、加强了对营运企划的管理

xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(xx年销售xxxx万，较xx年xxxx万的销售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

xx年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在xx年的工作计划中，提出改善意见。

五、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

超市采购年度工作报告热门(四)

一、加大工作力度，顺利完成各项工作任务

1、严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实《集团公司招标工作管理办法》，严格招标程序，有效降低了费用支出。在比价采购过程中，盐机设备是根据集团公司关联交易的有关规定，全部与瑞源公司签订合同，由瑞源公司加工制作，价格双方议标，现已全部交付使用。盐田专用材料大都延续了去年招标或比价的价格采购的，个别材料由于原材料涨价的原因略有调整。通用材料由各分场到物流超市领取、批量大数量多的是在物流超市招标的基础上又二次招标或比价再从超市转账的方式采购的。招标比价公开、公正、透明，集团公司分管部门的领导、盐场企管处、财务处、供应处、设备科等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料2次，招标采购额77万元;比价采购16次，比价采购额279.5万元，形成比价效益35万元，占采购额的10%左右。

2、处处精打细算，千方百计节约采购资金。近几年，随着市场形式的变化，多种材料出现了供应紧张的局面。特别是近几年单位和个人扩建或新建盐场的很多，导致建滩用的材料都非常紧张，难以采购，而且价格一涨再涨。对我场来说，表现尤为突出的是济宁的盐膜和红砖。在这种不利的情况下，我们不畏难，不发愁，天天靠在生产厂家做工作，保证了工程建设供应。例如济宁塑料厂的盐膜出厂价12800元/吨还买

不上，该厂收的预付款多时达2600万元，而我场采购的济宁盐膜为1元/吨，今年进了1710多吨，欠该厂货款460多万元。按平均比市场价低500元/吨计算的话，节省采购资金85万元。今年红砖价格比去年高近一倍，且成了抢购局面，先付款还运不来砖，能赊出砖来的，我们是唯一的一家，最多时欠砖款近300万元，到5月底还欠近200万元，且采购价格始终比市场低2-3分/块，2100万块就节省50多万元。之所以能取得这么好的成绩，主要是因为我们的海化盐场是大企业，多年的信誉以及与客户的合作关系都比较好，除此以外，我们供应人员所付出的艰苦劳动也是一个很重要的方面。在合作过程中，我们不仅考虑自己，而且注意多从对方的角度考虑问题。我们从不摆架子，不管对方规模多小，提供的数量多么少，都真诚合作，在做到双方受益的同时，维护了我场的利益。

超市采购年度工作报告最新(五)

- 1、较好完成采购部日常管理和采购计划。
- 2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。
- 3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比玻璃价格下降8%，每月为公司节约6万多元。
- 4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。
- 5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。
- 6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。

1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。

2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与高主任、谢工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对基建工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，汉中集团、南通六建、中淮集团。当时中淮集团承建市重点工程，九里区龟山汉墓展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了中淮集团，签订了土建承包合同。

3、在五月二十八日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

电工月报总结篇六

九月是开学的第一个月。在这个月里，在幼儿园领导的指导下，在班里三位老师的密切配合下，我班的各项工作基本上可以按计划一步一步进行。除了有时候班里的七个宝宝有一部分因为生病请了几天假，其余的孩子可以积极主动的来公

园，开心的参加各种活动。

因为我班的孩子比较小，对于人和事还没有形成一定的规律，想干什么就干什么，不受约束。所以我们班9月份重点是孩子的常规训练。通过“找朋友”“我是好孩子”等游戏活动，让孩子知道自己的毛巾、杯子、椅子；“请和我一起这样做”游戏初步培养了孩子听指令活动的习惯；《好朋友》等儿歌让孩子懂得了如何与孩子相处。“我是好宝宝”、“我是最棒的”等活动教会孩子做一个有礼貌的好孩子，激发孩子的自信心。另外，通过持续不断的反复训练，让孩子熟悉各个活动环节的音乐节奏，知道在不同的音乐响起时该怎么做；同时，我们把幼儿园的教育理念落实到日常教学活动中。首先，单词卡融入到整个活动中。通过加强儿童对字体和声音的熟悉，儿童对单词本身的记忆得到巩固，他们的词汇得到丰富。另外，几乎所有的活动都是以游戏的形式进行，让孩子在游戏中学习，边学边玩，自娱自乐，从而激发孩子的学习兴趣。

为了保证班里每个宝宝的健康，我班的三位老师互相配合，严格执行幼儿园的规章制度，每天每周都做一次班级卫生小清扫。儿童的杯子和毛巾，每天放学后用消毒水浸泡半小时，清洗后放入消毒柜消毒。饭后用来擦嘴的毛巾消毒一次。玩具每周五消毒一次，班级坚持每晚打开紫外线消毒灯2小时。孩子们的被子每两周被带回家洗一次，晾干。它保证了班级的整洁，为孩子们的学习和玩耍创造了一个温暖舒适的环境。

开学第一周，为了让家长更放心，我们坚持每天开车打电话到宝宝家，在宝宝在公园的那一天及时反馈。对于亲自接送的家长，我们也利用晚上接宝宝的时间，及时汇报宝宝在公园的表现。在父母和宝宝的情绪逐渐稳定后，我们改为偶尔打电话。同时每周按时发放《家居联系手册》，反馈宝宝一周在公园的表现。如果当天宝宝在花园里有什么特别的表现，我们也会在书包上写个纸条带回家，方便家长了解，实现真正的家园共育。

接下来的一个月，我们班需要进一步加强的是：对宝宝进行安全教育，从各方面提高宝宝的自我防范意识。同时，要继续加强幼儿的常规训练。

电工月报总结篇七

很荣幸，我于__年进入__房地产公司销售部门从事房产销售工作。

现在，就过去的`工作做下总结：

一、存在的问题

- 1、主观认识不足，谈客户时思路不够清晰；
- 2、自身没有足够的意志，对自己的销售欲望不够坚定；
- 3、计划制订得不合理，脱离客观实际，盲目寻找客户，有时候会错过很多准客户。
- 4、对房子的讲解不到位，谈客户执行的过程不到位。
- 5、对竞争对手的跟踪分析不深入，市场反应速度滞后。
- 6、来自于竞争对手的强大压力，使自身的优势不能突显。

以上都是作为我们在工作中所要不断改进的部分，所以对于消费者的心理、顾客的需求等等都需要我再揣摩再学习以做到从容面对。

二、新的工作计划

- 1、外界宏观与微观环境分析：行业发展现状与发展、竞争对手现状与动向预测、区域市场现状与发展、渠道组织与关系

现状、消费者的满意度和忠诚度总体评价。

2、内部环境分析。

企业的战略正确性和明晰性、企业在产品、价格、促销、品牌等资源方面的匹配程度。

3、自身现状分析。

自身的目标与定位、工作思路和理念、个人素质方面的优势与差距。

通过对现状与未来的客观分析，能够更加清楚所面临的困难和机遇。

从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

没有人会随随便便成功，每一个成功的后面都是付出的艰辛努力。

认真分析取得成绩的原因，总结经验，并使之得以传承，是实现工作业绩持续提升的前提和基础。

成绩固然要全面总结，对于未来的展望更是要提升。

1、明确工作的主要思路。

战略决定命运，思路决定出路，良好的业绩必须要有清楚正确的思路的支撑。

否则人就变成了无头苍蝇，偏离了方向和轨道，就会越走越远；

2、完成计划的具体方法，与客户关系亲密程度加强、及时反

映顾客的新资讯。

3、新一年度工作的具体目标：销量目标学习目标；

我坚信，通过我们团队每位成员的努力，在新的一年里，我们的销售行业将会不断壮大，超额地完成年度工作任务。

电工月报总结篇八

一、在生活方面

来到__酒店实习后，为了每天准时准点到达岗位，为了保持我每月不迟到不早退的纪律，我每天都是_点钟起床，有时候要开会，甚至在_点钟的时候，我就起了床。要知道在大学的时候，我可是一个室友不叫我起床我就不会起床的人，所以也因此养成了一个爱赖床的毛病。但是通过这个实习的磨练，活生生的把我这个毛病改了过来。并且现在不设定闹钟，我也能够在五六点的时候自然醒来，养成了一个早起的好习惯。并且在大学的时候，我也不爱吃早餐，但是现在为了工作，我每天即使不想吃，我也还会强迫自己吃一点，所以渐渐的，我也养成了一个每天必须要吃早餐的习惯。这些习惯给我带来了一个健康的生活方式，让我的身体也越来越好了。

二、在工作能力方面

在实习期，我实习的岗位虽然说只是一名非常普通的服务员岗位，但是，别小看这个岗位。因为在这个岗位上，也需要我们拥有强大的心理素质，拥有良好的服务意识，还要拥有十分灵活的随机应变能力。一开始来到这个岗位的时候，我总是毛手毛脚，干不好任何一件事情，就连上菜我也能把菜打翻在顾客的身上。后来，通过经理对我的鼓励和帮助，自己也花了很多的时间和功夫来改变自身上的问题，就慢慢的对工作越来越熟练，对工作内容越来越有心得了。不仅对待

突发事件解决的能力得到了加强，还锻炼了自己良好的内心承受能力。

三、在心态方面

在心态上，我的改变也是比较明显的。刚开始来到酒店的时候，因为经常犯错，所以我就一直处于紧张和焦虑的状态，我很害怕，下一次我又做错了事该怎么办。但是到了后来，慢慢经历的事情也多了起来，我也就不再想那么多，只一心一意的投入到我的本职工作中。心态慢慢也有所转变，不再像以前那样浮躁不安，而是多了一丝平静和祥和。

电工月报总结篇九

1. 节日期间对老客户的回访，赠送水果、干果等慰问活动。
2. 做好个人工作计划，做好员工节日的休息安排，除保证正常的工作之外，最主要的是做好春节的接待工作，保证用餐房间的卫生情况。
3. 节能降耗。客房部在__年__月份低值易耗品出现上升状况，所以客房部在__年1月份采取相应的措施，全体员工签署保证书，保证不拿、不浪费酒店的一次性用品，努力回收一次性用品，为酒店节约现节约，采取的相应措施也得到了一定的成效，__年__月份，相对于__年的__月份，根据房间的比例节约了近__元整。这是客房部的员工共同努力的结果。
4. 人力资源的调整。调整了2文员，由于2名文员提出辞职，春节过后离职，为了不影响客房__年旺季时的接待工作，马上进入7月份，还有一个月的时间进入旺季，在培训新的员工上存在新一系列的问题，所以我们及时补招了2名文员，在淡季时对员工进行培训，以便于以后的工作。辞退一名员工，此员工不适合酒店工作，经过一段时间的培训后，员工有所

提高，但时间一常，会把子自己的工作情绪带给客人，造成客人的不满，为不影响__年客房部的整体工作，给予辞退。

5. 设施的维护保养。本月将__年的工程遗留问题，工程部做了一个修复，除木制面未修外，大的工程问题做了一项维修，未完成的工作木制面的修补、__房间气味难闻未解决，__外面卫生间管道并未上锁，__挡风墙冬季特冷，在__年应考虑做保温墙。

电工月报总结篇十

一、工作中的收获

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

二、工作中存在的不足

工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!

三、接下来的工作计划

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说__月的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着__月的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信7月的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!