

楼层助理工作报告

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

楼层助理工作报告篇一

您好！

一、工作中还有很多不足，还要不断的向同事们学习和借鉴不足

首先，作为一名20_年入职的的公司新人，并且对_的房地产市场有着诸多的不了解。应对新的环境、新的项目，尤其对_项目十分陌生，从入职至今，短短的几个月时间，边学习公司、团体以及同事们的经验，边自我摸索适合自我的销售方案，很多地方还存在或多或少的欠缺和不足，还需要更好的学习与自我完善。

其次，加入这个团结提高的团体时间尚短，很多优秀的企业文化，丰富的企业底蕴，还有更好的理解和融通，这需要我在今后的团队生活中，更好的体会和把握，丰富自我的知识，武装自我的思想，将这个团队优秀的企业文化更好的发挥和利用在今后的销售工作当中。

二、热忱的团体、活力的团队，成就了对于我自我的自我超越成绩

作为销售部中的一员，从我入职起就深深感到自我身负的重任，作为企业的窗口、公司的形象，自我的一举一动、一言一行也同时代表了一个企业的形象，所以激励我从始至终不断的自我的提高，不断的高标准要求自我，不断的克服自我

的缺点发挥自我的长处。并要在高素质的基础上要求自我不断加强专业知识和武装专业技能，做一个专业知识过硬、沟通协调本事强、能够吃苦耐劳、并具有良好团队协作精神的优秀销售工作者。

从入职到20_年年末，我共销售出住宅x套，总销售x元，占总销售套数的x%[]并取得过其中x个月的月度销售冠军。但作为具有x年房地产销售工作的老业务人员，虽然进入公司时间较短，这样的一组数字对于我个人而言，还是不够满意，期望在20_年度，会有所提高，有所突破，更好的体现和实现自我价值。

三、强大的集团企业作为后盾，带给我更多的信心与热情

新的环境带来新的契机，但新的环境也带来了自我的压力，经历短短的公司专业培训后，在公司领导的关怀下，在同事的细心帮忙下，我才能够很快的熟悉我们_的项目知识，和了解_房地产市场的形式。人性化的管理模式、通畅的部门衔接、热情向上的团队精神……应对这些良好的工作环境，坚定了我作为这个团体一员的信念，给予了我做好一名作为企业窗口的销售工作者的信心，激发了我对于这样一个集团、一个企业、一个团体的热爱。让我在这个良好的空间中奋进，欢畅淋漓的驰骋在销售工作的舞台上。

强大的企业实力、坚实的资金基础、优秀的管理团队，即使作为一名普通销售工作者的我，也体会到无比的自信，使我在直接应对客户群体的时候，能够用我的这份自信去感染客户，建立客户对我们企业、我们项目的信心，更好的完成一个个销售任务，更好的完成我们的销售工作。

四、一年的销售工作

作为一名冲锋在销售第一线的销售人员，经过直接应对不一样的客户群体，对我们_项目的一些理解与期望挑点小毛病。

20_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。x月的成功开盘，使我们_成为众所周知的高档项目，也是我们树立品牌形象的起点。一期的项目全部销售，给我们二期增加了很多信心，二期的成功销售就给我们推向了又一个高峰别墅。

在近一个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不一样程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，并且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。经过这些了解，结合_高端项目产品越来越多的现状，让我更深刻的认识到_土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

20_年我们别墅项目将实现现房实景销售，但结合_的整个市场，压力依然很大。

第一，同比_同档别墅项目，我们的价格优势并不明显；

第二，建材和建料方面与其它项目相比，也有必须的劣势；

第三，并且同地区的别墅项目也很多，势必会给我们别墅项目得销售增加必须的压力。虽然压力比较大，但在我们这样优秀团队的努力下，在新的一年里必须会有新的突破，新的气象，必须能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

此致

楼层助理工作报告篇二

一、考核对象

依法取得执业（助理）医师资格，经我局注册并在医疗、预防、保健机构中执业，执业类别为临床、中医、口腔和公共卫生的执业（助理）医师。执业注册时间不足两年即《医师

执业证书》注册日期在年31日以后的，参加下一个周期的考核。

变更到我区的医师，其执业证书更换后导致无法查验首次注册时间的，按照资格证书取得的时间推算，即年及之后取得资格证书的人员参加下一轮考核。

执业级别从执业助理医师变为执业医师的，其时间认定按照执业医师注册证书取得的时间计算。

承担卫生支农、援疆、援藏、援外医疗队、四川卫生援建队等任务以及赴上级医院进修的医师，参加其执业注册所在机构的医师定期考核。

二、考核周期

本周期医师定期考核时段为年1日至年31日，良好行为记录、不良行为记录均应在上述期间取得。在此期间发生变更的，需提供原单位的医师行为记录并加盖原单位公章。

三、考核机构

按照考核机构条件，区人民医院、区笕桥医院申请作为本次医师定期考核机构。经审核，同意区人民医院和区笕桥医院作为本次区医师定期考核机构。

辖区各医疗单位以艮山西路-艮山东路为界，路北的机构由区笕桥医院考核，路南的机构由区人民医院考核，分支机构横跨该路两侧的，以其上级机构所在位置确定考核机构。区疾控中心、卫生监督所由区人民医院考核。

四、考核内容

考核内容分为工作成绩、职业道德评定和业务水平测评。业

业务水平测评由考核机构负责；工作成绩、职业道德评定由医师所在医疗、预防、保健机构负责，考核机构复核。

医师工作成绩评定的基本内容应当包括：能认真履行有关法律法规规定的职责；能坚持日常工作，完成相应的工作量，并确保工作质量；能服从卫生行政部门的调遣和本机构的安排，及时完成相关任务。

医师职业道德评定的基本内容应当包括：医师恪守职业道德、遵守医德规范情况，以及工作作风、医患关系、团结协作情况等。医疗、预防、保健机构应当按规定建立健全医德考评制度，作为对本机构医师进行职业道德评定的依据。

医师业务水平测评的基本内容应当包括：熟悉医疗卫生管理相关法律、法规、部门规章；熟练掌握本专业基础理论、基本知识、基本技能，具有一定的技术操作能力；执业医师能独立处理本专业常见病、多发病、一般急症和常用专业技术问题；执业助理医师在执业医师的指导下能处理上述问题；具有相应的外语水平等。医师业务水平测评方式分为理论考试和实践技能操作考核。本次考核采取理论考试的方法。

五、考核方式

考核方式分为一般程序与简宜程序。简宜程序为本人书写述职报告, 执业注册所在机构签署意见, 报考核机构审核。

符合下列条件的医师定期考核执行简宜程序：

1. 具有5年以上执业经历, 考核周期内有良好行为记录的；
2. 具有12年以上执业经历, 在考核周期内无不良行为记录的。

对年26日前已经执业的，执业经历满12年的认定依据依次是执业证书注册时间、执业资格证书发证时间、专业技术职务

资格证书发证时间，三种证书之一能够证明其在年31日前执业的，即可执行简易程序。

其他医师的定期考核按照一般程序进行。

六、考核步骤

1. 考核机构委托医疗、预防、保健机构通知本单位医师参加考核。各医疗、预防、保健机构将需要参加本次定期考核的医师信息填入《市医师定期考核人员申报表》，于年30日前报考核机构。

2. 医疗、预防、保健机构按前述规定内容对本机构医师进行工作成绩和职业道德评定，在《医师定期考核表》上签署评定意见，报考核机构。

3. 上报材料须包括本考核周期内的《市医师行为记录表》复印件。医师行为记录中所在单位的表彰奖励是指单位内部结合年度考核进行的给予个人的奖励；完成政府指令性任务，是指完成卫生支农（下乡、进社区）、救灾、征兵、招生体检、防盲、重特大突发事件处理、援疆、援藏、援外医疗队、四川卫生援建队等指令性任务；取得的技术成果，是指取得市级以上行政部门颁发科技成果登记证书的项目。可以认定为良好行为的包括各级行政部门颁发的表彰证书及本单位结合年度考核颁发的院级先进证书，但不包括科室内部先进或单位颁发的非医疗业务方面的单项奖励。

4. 本机构内有医师考核执行简易程序的，填写《市医师定期考核执行简易程序申请表》，连同该医师的有关证明材料、《医师执业证书》及《医师定期考核表》，于年30日前报考核机构审核批准。

5. 按照一般程序考核的医师，其有关证明材料、《医师执业证书》及《医师定期考核表》，于年30日前报考核机构审核。

6. 考核机构将对执行一般程序的医师进行考前辅导，具体辅导时间及考试时间等事宜由考核机构确定并报卫生局批准。参加考试人员须携带本人身份证、医师资格证书原件。

七、考核结果

考核机构综合医疗、预防、保健机构的评定意见及业务水平测评结果，对医师做出考核结论，在《医师定期考核表》上签署意见，并将医师考核结果按单位汇总，填写《区医师定期考核结论汇总表》，在定期考核工作结束后30日内报我局备案，同时书面通知考核医师及其所在机构。

八、提前考核

楼层助理工作报告篇三

一、 要认清自己，处事有原则。找不准位置，也就找不准工作的立足点、切入点、着力点，工作起来也就找不着感觉。总经理助理处于总管家与不管部长的双重位置，围绕着中心工作，上协调领导，下联系群众，事务、政务都要过问，其他部门管不了、不该管的，都要总经理助理去管。总经理助理要把握好所应扮演的角色，把握好工作分寸，管理不巨细，参谋不决断，做到不揽权，不越权，不越位，不缺位，工作要到位。

二、 需要耳聪目明，作好参谋工作。从大的方面说，当助手重要的在于搞好信息、决策、督查工作。及时地捕捉信息，准确地做好反馈，积极地当好决策参谋。不仅要善于发现问题，还要认真分析问题，给领导解决问题提供决策参考。领导一旦采纳决策意见，还要制订决策备选方案。备选方案不能只是一种，要有多种方案，以便领导优中选优，拍板定案。决策制定后要采取得力措施狠抓落实，并及时做好督促检查和落实情况的反馈。

三、善于长袖善舞，作个好的润滑剂。要协调好公司上下的关系。对上：要听从而不盲从，谦虚而不卑微，尊重但不违背原则盲从领导。待下：要做到三管三不管。三管：事关大局的事，管；影响公司形象的事，管；有损公司利益的事，管。管则管严，不留余地。三不管：个人私生活不管；个人习惯不管；与公司无关的事不管。不求全责备，以礼，以诚，以情待人，不要盛气凌人，欺下瞒上，胡乱指挥。协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

四、高效快捷处理有关事务。总经理助理必须要有强烈的时效观念和意识，要具备求真务实、雷厉风行的工作作风以及运筹帷幄的领导艺术。在有限的时间内办好应办之事。要善于分身，明确该干什么，不该干什么，先干什么，后干什么。要有所为，有所不为。该别人代劳之事，要分解任务到人，并明责授权，责权相等。一旦分工、明责、授权，要少插手，多支持下级大胆工作。不要事无巨细，事必躬亲。不该为之事，亲自未必就好，还往往会挫伤员工的积极性。工作有成绩，也会有不足，要客观地分析是非功过，不要跟下边抢功争好。尤其是出现过错不要推诿，对自己的过错更不要上推下卸。工作要扎实，力求实绩、实效。工作不能摆花架子，更不能弄虚作假。要真实地反映情况，扎实地开展好工作。

五、不断提升个人素质，增加人文魅力。自身素质高，就会产生人文魅力和影响力。要当好总经理助理，要靠权力的影响力，但更重要的是靠非权力的影响力。只有二者有机结合，才能更好地开展工作。要注重发挥自身非权力因素的影响力。靠德、识、才、学；靠高尚的人格、丰富的知识、卓越的才干、卓有成效的工作方法来开展工作。在提高自身素质的同时，还要学会尊重，学会理解，学会给予。尊重上级，理解同级，善于给予下级。知人善任、培养人才、量才使用，帮助他人展现才能，实现价值，让英雄有用武之地。

六、注意自身形象，起好表率作用。作为总经理助理，一举

一动都代表着公司形象。总经理助理务必要加强自身修养，注重自我形象塑造。同时，要引导公司全体员工强化形象意识，达成塑造良好形象的共识。凡要求别人做的，自己首先要做到、做好。工作中，要重视外在形象的包装，全心全意、热情细致地待人接物、为人处事。要善于换位思考，想一想假如自己是领导或是员工该怎么办，设身处地的为他人着想，力求办实事、办好事。

七、制订并完善工作制度。一方面要根据工作需求，建立一套切实可行的工作规章制度，并不折不扣地去执行。另一方面要在工作实践中不断地加以完善。比如，要建立员工值班制度、绩效制度、文秘制度、以及办公室行为准则制度等。用制度管人、管事。根据工作规章，奖优罚劣。表扬、奖励好的，批评、惩罚坏的。不能是非不明。建立并逐步完善好人能够积极办好事，坏人不敢办坏事的良好机制，确保公司工作正常、有序、高效运转。

八、要努力营造温馨快乐的工作环境。要着力创造公司良好的工作环境，用轻松愉快的工作环境去影响人、改造人、约束人。积极倡导、努力创造勤奋学习、积极向上、努力开拓、团结协作、乐于奉献的良好工作环境，增强公司整体效能。要做到容人、爱才，攻心为上。容人，要有容人的雅量；爱才，除爱其能产生效益之才，不妨也爱其无碍大局的偏激与帅性，惟有扬长避短，避轻就重才能让员工有知遇感、归属感、稳定感，工作起来才能产生爆发力；攻心，古人云三十六计，攻心为上，要让员工感到公司既是纵横驰骋、痛快淋漓的战场，也是休憩的港湾，温暖如家。得人心者，得天下。

楼层助理工作报告篇四

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为_服装超市的一名员工我深切感到_服装超市的蓬勃发展的态势，_服装超市人的拼搏向上的精神。_年，我柜组在公司党委的统一领导和部署下，在兄弟柜组的支持

下，经过全体会员的共同努力，顺利地完成了服装销售任务。

努力做到无论顾客货比多少家，我们_服装超市也能为顾客提供质优价廉的商品。在销售过程中贯穿微笑服务，多和顾客交流，她们通过服装销售，与别人谈话的时候变多了，增强了自信心，也进一步懂得了如何与顾客沟通，推销服装的款式、颜色、价格与顾客的需要适应，使顾客接受你的意见和建议。

我们柜组努力树立企业良好形象，笑脸迎顾客，真诚待嘉宾，为顾客量身推销产品，赢得了顾客的认可。顾客满意率、回头客呈良好势头。_年我柜组完成销售任务……我们作为服装超市的一个销售部门，部分员工，刚到超市时，包括我，对服装方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我们很快了解到公司的性质及其服装市场，以及消费对象和潜在的顾客。我组员工队伍整齐，认识统一，努力做好自己的本职工作。

她们行为约束能力强，深刻认识到作为销售部中的一员身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了_的形象。因此我柜组姐妹不断拓展专业知识，提高自身的素质，高标准的要求自己，在销售实践中积累一些工作经验，较好了解整个服装市场的动态，走在销售市场的前沿。

经过这段时间的磨练，我柜组的同志个个成长为合格的销售人员，有的成为销售骨干，为完成_年销售计划立下了汗马功劳。

_年在公司领导的关心下，我从一个普通员工成长为柜的柜长，我觉得力不从心。一方面是我的专业知识贫乏，业务能力不强，另一方面是我觉得困难很多，社会经验缺乏，学历不足等种种原因使自己觉得很渺小，缺乏担当重任的勇气。

在7月份开始做柜长的时候，经理给我布置任务，由于胆怯的心理，害怕不能胜任，和经理争执起来。通过过工作实践和学习，我了解到经理的良苦用心，她是为了给我们每一个人一个恰当的位置，给每个人一个发展空间。

在工作中我也认识到人不是一生下来就什么都会的，当你克服心理的障碍，那一切都变得容易解决了。因此领导给我布置任务，是为了锻炼我，而工作中姐妹的支持，销售业绩的顺利完成又增强了我的自信心。因为只有充满强烈的自信，服装销售人员才会认为自己一定会成功。

在工作中，我更加认真敬业，真诚为顾客服务，团结柜组一班人，努力学习服装销售技巧。我深知优秀的服装销售人员对产品的专业知识比一般的业务人员强得多。针对相同的问题，一般的业务人员可能需要查阅资料后才能回答，而成功的服装销售人员则能立刻对答如流，言简意赅，准确地提供客户想知道的信息，在最短的时间内给出满意的答复。

因此我和柜组姐妹多方了解产品特点，在销售工作中忙而不乱，能迅速、精确地找出不同顾客的购买需求，从而赢得顾客的信赖。我把明确的目标、健康的身心、极强的开发顾客的能力、自信、专业知识、找出顾客的需求、好的解说技巧、善于处理反对意见、跟踪顾客和收款作为常规业务去学习。

鼓励柜组姐妹充满自信去赢得顾客的信赖，去热情为顾客服务，去充分了解柜组服饰所需要的顾客属于哪一个阶层，充分了解顾客喜好，有的放矢搞销售。

_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

20_年我们柜组将继续本着“以人为本”的工作态度及“顾客的高度满意是我们的最终目标”的经营理念，全体姐妹将进一步

凝聚我们的战斗力，以饱满的热情，真诚的微笑投入到新的工作中去。

根据顾客的需要去进货，根据季节的变化去调整产品，根据天气的变化去组织热销品种，根据面料的特点去组织货源。如我们十堰的购物习惯仍然有着明显的天气效应：气温一降，冬令商品的销售就直线上升。

我们还要努力学习转化顾客反对意见的技巧，克服服装销售市场竞争非常激烈的困难，抓住顾客的购买信号，让顾客精神上获得很高的满意度，努力开创销售新业绩，为顾客服务，为顾客省钱，为公司盈利，让满意在_的理念进一步得到拓展，让_美名誉满十堰，让更多的顾客再来_！

楼层助理工作报告篇五

二、实习地点：河北省胜利建材化工有限公司

三、实习岗位：销售助理

四. 实习岗位的内容：

- 1) .负责公司销售合同及其他营销文件资料的管理、归类、整理、建档和保管工作。
- 2) .负责各类销售指标的月度、季度、年度统计报表和报告的制作、编写，并随时答复领导对销售动态情况的质询。
- 3) .负责收集、整理、归纳市场行情、价格，以及新产品、替代品、客源等信息资料，提出分析报告，为部门业务人员、领导决策提供参考。
- 4) .协助销售人员做好上门客户的接待和电话来访工作；在

销售人员缺席时，及时转告客户信息，妥善处理。

5) .负责客户、顾客的投诉记录，协助有关部门妥善处理。

五：实习的主要过程

我实习的公司是一家以建材化工为主的企业，产品主要用于建筑和化工等行业，主要产品有：酚醛泡沫、保温板、甲醛、甲缩醛等。作为一名大三学生，在这之前我一点办公室工作的实际经验也没有。虽说只是实习，但生活的方式却已完全不同与学校里，转变成了正式的上班族：早上 8：30上班一直到下午 5：30下班，这一天的生活便度过于这小小的办公室之中。我的主要实习的内容是负责公司销售合同及其他营销文件资料的管理、归类、整理、建档和保管工作、接受日常邮件并上报林经理、协助销售人员做好上门客户的接待和电话来访工作；在销售人员缺席时，及时转告客户信息，妥善处理重要客户接待等工作，中间还要完成营销部部长临时交办的其他任务。虽然累点、压力大点，但很充实，很有成就感和满足感。但是除了计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。刚开始去的时候，还真有点不习惯。很多东西都不懂，幸好有其他工作人员的耐心帮助，让我在实际操作中掌握了很多东西，遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人。最重要的就是使我在待人接物、如何处理好人际关系这方面有了很大的进步。这次实践还使我深深体会到在销售工作中我们必须吃苦耐劳，胆大心细，不怕被拒绝，不断学习不断积累，对待公司要有高度的责任心和集体荣誉感，对待客户要讲诚信，服务到位，有始有终。虽然开始的时候由于对产品知识的不熟悉导致了客户到公司来没有好好的抓住，这是我的失误，所以之后我空闲的时候就喜欢到厂里去好好的学习产品的知识，和厂里的工人关系也相处的很融洽。

六. 实习的收获与体会

暑期实践，走进社会，人们说，对青少年大学生的关注是社会的责任，受宠若惊的我们在叹之余不免深思自问：我们的责任又是什么呢？实践告诉我们：从实践中寻找真理，用实践引导前行。敢想敢做敢拼，才是我们大学生的代名词，在激情的涌动下，坚定信念，我们将无所不能。可是自从走进了大学，就业问题就一直围绕着我们。在现今社会，招聘会上的大字报都总写着“有经验者优先”，但还在校园里面的我们这班学子社会经验又会拥有多少呢？于是，我们勇于实践。实践，就是把我们在学校所学的理论知识，运用到客观实际中去，使自己所学的理论知识有用武之地。只学不实践，那么所学的就等于零。理论应该与实践相结合。另一方面，实践是今后工作的基础。通过这段时间的实习，学到一些在学校里学不到的东西。因为环境的不同，接触的人与事的不同，从中所学到的东西自然就不一样了。要学会从实践中学习，从学习中实践。要在实践中学其他知识，不断地从各方面武装自己，才能在竞争中突出自己，表现自己。

学校，只有学习的氛围，每一个学生都在为取得更高的成绩而努力。而这里，每个人都会为了获得更多的报酬而努力，无论是学习还是工作，都存在着竞争，在竞争中就要不断学习别人先进的地方，也要不断学习别人怎样做人，以提高自己的能力！人们都说大学是一个小社会，但我总觉得校园里少不了那份纯真，那份真诚，尽管是大学校园，学生还终归保持着学生的身份。而走进企业，接触各种各样的客户、同事、上司等等，关系复杂，我们得去面对自己没有面对过的一切。作为一名新世纪的大学生，我们应该懂得与社会上各方面的人交往，处理社会上所发生的事情，这就意味着大学生要注意到社会实践，社会实践必不可少。实践让我知道世上没有专门为你设定好的工作，永远只有你去适应工作，而不是让工作来迁就你。在工作中遇到问题时，要多虚心向同事请教，最忌不懂装懂。多听听人家的意见，多看看人家处理问题的方式方法，多主动思考自己又应该做些什么、如何去做、并付诸行动，少谈论他人的是非及一切与工作无关的事情。对于工作的每一个环节都要力求做到最好，应该想着

如何提高工作的质量而不是如何给自己减轻负担。只有这样才能算作尽职尽责地工作，才能得到大家的认可。

社会的进步靠人才，经济的发展靠人才，但什么样的人算是人才呢？我们怎样才能成才呢？首先是修身。品德是评价一个人的关键，更是评价人才的重要标准，德才兼备才可称为真正的人才。小到关怀备至、乐于助人，大到虚怀若谷、大义凛然，都体现着品质和德行的光芒。其次是求学。满腹经纶，学富五车是为才。所谓真才实学，求学才能成才，这就要求我们在学习和积累中坚持不懈，坚毅自强。最后是扎实。实践中有这样一句话——越具体越深刻，在我心中激起阵阵涟漪，扎扎实实打好基础，把每件事做到具体细致才能刻骨铭心。

一、万事开头难。每种行业对销售助理的要求和工作性质是一样的。所以当接触到新工作的时候，一切都要重新来过。从熟悉环境到熟悉产品，工作程序都需要有个过程，不过这个过程不会给你太多的时间，这都要靠自己本身的努力了。

二、沟通很重要。这么多年的工作让我觉跟领导，同事，各个部门之间的沟通是必不可少的。沟通好了，会让大家的工作很顺利的进行，减少错误的发生。

三、做事的条理性。助理工作其实需要做很多繁琐的事，而且会遇到突发的事情，这就需要对所做的每件事作出合理安排。轻重缓急要分清，不能将重要的事情遗忘和耽误。我现在已经养成了一种习惯，每天睡觉前都要将今天或明天所要做的事都在脑子里过滤一遍。

四、时间观念要强。当领导和同事需要在规定的时间让你把事情做完的时候，一定要遵守这个时间概念，提前做好是最好的，如不能按时做好，一定要跟别人沟通。

五、超前意识。就是要把有些事想到前面去做好，就比如当

你决定明天要喝茶时，今天就提前把茶叶买好，这样做不会手忙脚乱。

六、与客户打交道。做销售助理有时是需要跟客户打交道的，这时候不能因为你的服务，使客户对公司的产品和形象不满意，让销售员的前期工作白做了，所以，对于处理与客户之间的关系是非常重要的。

七、尽量把事情做得详细一些，对后续的工作也能起到一定的帮助。助理的工作其实不是一成不变的，有时接触到新工作的时候，一切都要重新来过。从熟悉环境到熟悉产品，工作程序都需要有个过程，不过这个过程不会给你太多的时间，这都要靠自己本身的努力了。