

# 工作日程报表 工作报告总结

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么什么样的报告才是有效的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 工作日程报表 工作报告总结篇一

一年。学到了很多，也成长了许多。马上就要进入崭新的充满希望的一年了，回望20xx年在公司所走过的历程感慨颇多。下面我针对20xx年所做的工作，作一个总结，这也算是我个人对20xx年工作所递交的答卷吧。

在7月份的时候，也就是我刚刚从事设计工作的时候。我参与了新厂的开荒阶段并且主要负责了制图制稿与贴版排版的设计工作，同时还积极的学习制图技巧和原则。有机会就和车间同事到车间进行现场学习观摩和测量数据。极大的提高了自己的技术水平。

从8月份开始，我开始接受盼盼等一些知名企业的订单排版设计工作。针对不同客户的不同要求。和排版的实际需要。进行了从新排版贴版工作。并主要承担了样箱贴图的检测编制工作。虽然在长度和宽度上面有过很纠结的经历，但是经过领导上层沟通和对我的指导。加上自己的努力克服了种种难关。最终搞定了这个硬骨头。

后来，又接触了开工作单与发单的任务。并进行了详细的资料整理，在这个过程中积极学习本行业的专业知识：与车间负责人就工作单的数据沟通技巧等。认真学习了测量样箱的长、宽、高与厚度、边压及其他的相关知识的学习，虽然学

习的不是很透彻，但也会尽自己的努力去学习更多的专业知识。

在9月分到10月份的时候我全权负责从贴版制图与开工作单，从样箱测量尺寸。到制图排版。到最后的交版生产。特别是现场生产这个环节，给我思想和认知上带来了很大的冲击。让我真正认识到：理论必须联系实际。并且实际还是需要成熟的理论进行指导的。

一是继续加强理论学习，充分体会设计人员的重要性的牢靠性；

三是出图方面，我要努力学好coreldrw□cad等相关技术软件为以后的企业进一步发展做好充分准备。

作为一名设计人员。不断地开拓设计思路，更好的与市场融合，是我们目前需要改进和加强的，所以我会和公司一起努力，为公司的不断壮大，更好的发展，来尽自己的一份微薄之力。

最后，祝我们的公司能像巨龙般腾飞，像磐石般坚强稳固！也祝愿企业里的每一位同事身体健康，幸福快乐，谢谢！

## 工作日程报表 工作报告总结篇二

(1)认真学习执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管理员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入。全面掌握了该财务软件的基本操作。

(2)学习了局里及矿上的财务发展和核算的内部制度，重点了解我局的内部银行的设置，和局往来账户的管理，对局和我矿的承包财务结算有了很好的认识和理解，为自己在以后的

发展有了很好的基础。

(3)学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

(1)学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类，项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

(2)学习了成本核算管理，全面地掌握了材料成本差异管理。从材料采购到材料入库再到材料分配的管理都得到了很好的学习。但是材料会计学习中最重要的是要说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。我们单位是采用计划成本核算，也就是每月的入库就是按照我矿预订好的材料单价入库，但我们实际的单价还是和我的计划有一定的差异，这就是材料成本差异，但在实际做中会遇到很多的问题，比如说正负差异的处理，差异率的计算等。从这点我学习到理论和实际结合得运用，使我更好地掌握了差异的核算。

财务管理是利润的管理吗?利润大了,企业就盈利了吗?我认为以利润来考核企业,第一,他没有考虑到投入。比如说□a企业今年实现利润100万□b企业实现利润150万,你说哪个企业好,但很多人会认为当然是b企业了。其实他们是没有考虑到投入和产出。假如a企业投入10万□b企业投入100万,你说那个企业好?其实这里面还要考虑财务风险,这只是我个人对财务的一点认识。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战,我会再接再厉,认真对待每件事。其实工作不仅仅是工作,更要学会做人,做事。你学会做人了,工作自然也会做好。在今后的日子里,我会更加努力。

财务会计实习的建设主要是为了提高我们的实际应用水平。在实习过程中,通过做分录,填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实习,使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法,加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力,提高运用会计基本技能的水平,也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作,不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证,登记账薄的会计工作技能和方法,而且对所学理论有一个较系统、完整的认识,最终达到会计理论,会计实践相结合的目的。

我们以模拟企业的经济业务为实习资料,运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验,包括账簿建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制,各种账簿的登记、对账、结账等。在学了一个学期的基础会计之后,我们虽然掌握了理论知识,但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度,不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知,作为一个会计人员如果不会做账,如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来,那么就不能算做会计。于是在大二第一个学期我们开了这门会计实习课。

在实习中,我们首先掌握了书写技能,如金额大小写,日期,

收付款人等等的填写。接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭证及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账;往后我们会编制科目汇总表,进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分分类账。并与有关明细账、日记账相核对;最后要编制会计报表;将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册并写实习报告。

在本次会计实习中,我们实习的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础,结合专业教材的内容,对会计主体的必要简介,相关资料的提供,有关经济业务的提示和说明等等。在实习中,我们充当单位的记账人员,掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合,弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷,掌握书本中学不到的具体技巧,缩短从会计理论学习到实际操作的距离,也可通过实习的仿真性,使我们感到实习的真实性,增强积极参与实习的兴趣。

我们将教材的理论知识学完以后,进行这次综合模拟实习。实习重在动手去做,把企业发生的业务能够熟练地反映出来,这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记账凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制,虽然现在还有点手生,但只要细心,一步步的填制,我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实习书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面,方便以后的查看,最后就是装订成册。

作为一名未来的会计人员,我们现在刚刚起步,往后会学到更多的东西,并且有很多东西需要我们去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科,所以会计理论教学与会计模拟实习如同车之两轮、鸟之两翼,两者有机衔接、紧密配合,才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员,我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想,让我们

学习实习课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

实习的第一天做了分录，虽然之前从来没有实习过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。老师在上边简单的提点一下！当老师说开始登记凭证时，面对着实习时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实！有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐；填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在实习中几乎每一笔业务的分录都是老师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

通过这学期会计实习，深刻的让我体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中我找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实习，我们对会计核算的感性认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本

会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础！

## 工作日程报表 工作报告总结篇三

在20xx年当中，坚决贯彻xx厂家的政策。学习、制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，和市场部共同策划宣传公司的形象、品牌的形象，在各媒体广告里如；广播之声、报刊杂志等，使我们公司的知名度在太原市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计发短信三万余条，团队建设方面；制定了详细的销售人员考核标准、销售部运行制度、工作流程、团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面工作中我们做的还有很大的差距。

从销量上看，我们的工作做的是不好的，销售业绩的确很不理想。

1. 销售人员工作的积极性不高，

缺乏主动性，懒散，也就是常说的要性不强。

2. 对客户关系维护很差。

销售顾问最基本的客户留资率、基盘客户、回访量太少。一个月的时间里，总共八个销售顾问一天拜访的客户量20余个，手中的意向客户平均只有七八个。从数字上看销售顾问的基盘客户是非常少的，每次搞活动邀约客户、很不理想。导致有些活动无法进行。

3. 沟通不够深入。

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的一些问题和要求不能做出迅速的反应和正确的处理。在和客户沟通时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

4. 工作没有一个明确的目标和详细的计划。

销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

5. 销售人员的素质形象、业务知识不高。

个别业务员的自身素质低下、顽固不化恶习很多、工作责任心和工作计划性不强，业务能力和形象、素质还有待提高。（长久下去会影响公司的形象、和声誉）

## 工作日程报表 工作报告总结篇四

一、完善工作流程，提高工作效率，方便护士、病人。

药房是药剂科直接面对护士、病人的重要窗口，如何方便护士、病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。随着日工作量的增加，为了更好的完善药房工作，提高工作效率，为了更好的方便护士、病人，在满足其要求的前提下，首先做好与护士、病人的沟通，告知其耐心等待，科组人员通力合作将方剂尽快调配完毕。这也充分体现了药房全体人员的积极性，齐心协力，克服困难。

二、做好药品计划、药品盘点工作。把每一项工作做实、做细、且一丝不苟，为下一步的工作展开打好基础。

按照保证临床一线用药的要求，根据月销售情况及临床科室



处方调配情况做好药品的订制，每按时提交完毕，满足临床科室药品供应的需求。在这近一年的时间里，药房能很好地做到了药品的供应。药房人员进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，每月药品盘点工作均其安排在临近下班时间。为保证信息系统药品运行数据的准确性，随时核对计算机。严格执行操作规程和处方制度，确保盘点工作进行顺利，库存药品做到电脑数据与账本相符，账物相符，无差错事故发生。且盘点药品做到了心里有数、摆放合理、整齐等。

### 三、做好药品管理。

收到计划药品后，认真做好进药的查对和验收，认真查看药品的有效期和认真维护药品的日常养护。在工作中根据季节的变化和临床科室的用药情况及时调整购药计划少量多次进药，做到药品常用常新。紧密配合临床各科室做好各病区处方和领药单的调配工作，确保药品的质量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高自身素质，以期更好的加强管理，使药品质量得以保障，以保障患者用药安全性、合理性、有效性、经济性。

### 四、规范特殊药品管理。

对“毒麻精放”的药品应严格按“一双四专交接班”管理。即：专人、专柜、双锁、专账、专用处方、并严格执行交接班制度。本年度药房很好的做到了处方、药品、库存的统一性，未曾出现处方药品的发放、及药品缺失等问题。

### 五、加强业务学习，努力提高服务质量。

每季度认真学习药物知识，严格按照《医院处方管理制度》《药房调剂工作制度》《药房调剂职责》的规定调剂药品，坚持“四查十对”严防发生差错事故，熟练掌握了药房调剂工作制度，药房调剂职责。近一年来做到了全心全意为患者服务，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，在不断的实践

中提高自身素质和业务水平。

20xx年的工作方向：继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题、出现问题要及时纠正解决，结合工作实际积极改善服务态度。把业务学习列为重中之重。积极参加院组织的业务学习，增加新知识。调剂药品工作要求我们要特别认真、细心、不能在工作中出现任何差错，轻者经济受损，重者就会给病人的身心健康和医院的经济、声誉等造成无法挽回的损失。建立、健全各项规章制度尤为重要，能保证药品质量的管理制度及程序并落到实处，加强规范化操作，发扬长处，提高工作质量和效率，杜绝差错事故的发生。对所发生药品不良反应按规定及时上报。每月做好药品盘点，药房主管并且协助财务部做好药品经济核算工作。存在的不足是专业知识不够扎实，一定要努力改进。

总之，回顾一年来的工作，我们会继续发扬科室好的章程法则，发扬主人翁的思想，刻苦学习，踏实工作，在新的一年里迎接新的起点、新的机遇、新的挑战，我们有信心我们做的会更好。

## 工作日程报表 工作报告总结篇五

### 一、20\_\_年医疗保险基金运行情况

- 1、城镇职工基本医疗保险
  - 2、城镇居民基本医疗保险
  - 3、城镇职工生育保险
  - 4、离休医疗保险
- ### 二、主要工作措施

1、加强了基金收支环节的管理。今年以来，我们在以往的各项财务制度上进一步细化，加强了基金在收支环节上的管理，确保了基金的安全运行。一是基金票据严格执行领销制度，建立了详细的领销票台帐。二是征缴基金全部实行银行代收；所有基金待遇支付通过网上银行或转帐支付，实行“钱账分离、管用分开”的管理办法，做到管账不管钱、银行管钱不管账，确保基金封闭运行。三是财务印鉴严格遵守集中管理，分开保管的原则。网上银行支付实行二级授权，确保基金的安全。

3、认真做好财务基础性工作，积极配合好有关部门的各项检查。认真做好日常财务核算、办公用品的采购、内部报帐、固定资产的清理登记等工作；基金会计报表编报做到及时、数字真实、内容完整、说明清楚，做好基金的预决算工作，及时如实反映基金收支状况。协助领导，筹措各项资金，认真搞好预内、非税、上级财政补助等各项资金的到位工作；加强了财务档案管理，特别基金的凭证发票，虽然资料繁多，我们也都耐心的进行了规范化的装订和管理。积极配合好省、市、县主管部门、审计部门、县采购办等单位的各项检查，对检查中存在的问题，及时予以改正，由于基础工作扎实，得到了相关单位检查人员的一致好评。

三、下一段的工作打算

## 工作日程报表 工作报告总结篇六

首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职报告。

一，父亲近几年身体不好，有三高，糖尿病和冠心病。所以父亲在家不能干重体力活，妹妹在外地上学，家里全靠母亲一人承担。每次回家看到母亲要工厂和家里两边忙，累的腰酸背痛的样子，我真的感到万分惭愧和痛苦。作为一名医务人员，每天为病人解除病痛，却不能为家里人的身体多上一份心，这让我内心十分煎熬。父母含辛茹苦培养了我二十几

年，现在他们很需要我的照顾，而我却不能在他们身边尽孝道，这使我惭愧万分，所以我顾虑再三，决定辞职。

二，我现在单身一人在某地工作，每月要支付房租，水电，伙食等等繁多的费用。而每月的工资除去以上所有费用后，几乎所剩无几，根本无法为家庭分忧。但是最近这几年却是家里最困难的时候，父亲每月要吃药，弟弟在外地上学每年需上万的学费，我即使省吃俭用，却依然因为开销实在太而无法帮上家里的忙。但是如果家乡工作就不用在外租房，可以节省大笔的生活开销，也可以在家照顾父亲，帮上母亲的忙。

三，现在女友已经在家乡工作，我们分隔两地，平时只能电话联系。这对于我们感情的长期稳定发展已经产生了一定的影响，这让我们双方都很苦恼。所以在两方家长的同意下，我做出了辞职的决定。

综上所述，我经过深思熟虑之后决定辞去目前在医院的工作。我已准备好在十到十四天内从医院离职，并且在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给医院带来的不便。我知道这个过程会给医院及科室带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。

两年了，医院一直伴随着我成长，将来无论何时何地，我都会为自己曾经是某某医院的一员而感到荣幸和骄傲。我确信这段工作经历将是我整个职业生涯中相当重要和值得回忆的一部分。

最后祝愿医院领导和所有同事身体健康、工作顺利！

再次对我的离职给医院带来的不便表示抱歉，同时我也希望医院能够体恤我的个人情况，准许我辞职。

此致

敬礼！

x年xx月xx日

## 工作日程报表 工作报告总结篇七

转眼已经实习一个月了，曾经怀念睡觉睡到自然醒的生活。但是现在农行紧张有序的实习生活让我一改从前自由散漫的作风，自觉融入到这个优良的工作环境中去。生活节奏变得规律，每天准时上下班，上学时候的散漫、轻松的日子一去不复返。

我是在北京西路的新街口支行实习，报到的第一天，有点紧张，也有点激动，我受到了顾行长的热情接待，他与我进行了一番意味深长的谈话。从他的话语和笑容中我能感觉到这个和谐而又热情的团队。随后行长安排我对公服务的岗位。

一颗浮躁的心归于平静，但不缺乏激情。从学校走入社会的我有一颗不安静的心，而从事工作后，我最大的体会就是个人的发展和能力的进步不仅需要高超的技能，更需要对工作的忠诚和以工作为中心的职业精神，即做事能沉得下心。这主要体现在日常工作的许多小事上，从细节处入手。在金融市场激烈竞争的今天，除了要加强自己的理论素质和专业水平外，更应该加强自己的业务技能水平，这样我们以后才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。

同时，我也领悟到学生和社会工作者的区别。工作说不辛苦那是假的，参加工作后让我进一步领悟到生活中的本质东西，即你要成功，你想得到你所希望的状态，首先你必须付出12分的努力。实习以后，我才真正体会父母挣钱的来之不易，而且开始有意识地培养自己的理财能力。“在大学里学的不仅是知识，更是一种叫做自学的能力”。参加实习后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学

的理论知识用到的很少。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我要在以后的工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，虚心请教他人，并做好笔记认真的去理解分析。没有自学能力的人迟早要被社会所淘汰！

这次实习，除了让我对农业银行的基本业务有了一定了解，并且能进行基本操作外，我觉得自己在其他方面的收获也是挺大的。作为一名一直生活在单纯的大学校园的我，这次的实习无疑成为了我踏入社会前的一个平台，为我今后踏入社会奠定了基础。

错误的发生，避免错帐。俗话说，千里之行始于足下，这些最基本的业务往往是不能在书本上彻底理解的，所以基础的实务尤其显得重要。从这次实习中，我体会到，如果将我在大学里所学的知识与实践结合在一起，用实践来检验真理，使一个本科生具备较强的处理基本实务的能力与比较系统的专业知识，这才是我学习与实习的真正目的。

我最欣赏把撒哈拉沙漠变成人们心中绿洲的三毛，也最欣赏她一句话：即使不成功，也不至于成为空白。成功女神并不垂青所有的人，但所有参与、尝试过的人，即使没有成功，他们的世界也不是一份平淡，不是一片空白。实习的工作是忙碌的，也是充实的。生活的空间，须借清理挪减而留出，心灵的空间，则经思考领悟而扩展。当我转身面向阳光时，我发现自己不再陷身在阴影里。我开始学着从看似机械重复的实习工作中寻找快乐，我快乐实习工作着，游刃有余。

最烦琐的事——授权，每天至少说上几十遍。

最过瘾的事——盖章，“砰砰”的很有气势。

最好玩的事——校对印章，锻炼眼力。

中国一教,育资源网

最刺激的事——等运钞车，荷枪实弹的护卫好威武。

最有意思的事——带客户验证保险箱的指纹。

## 工作日程报表 工作报告总结篇八

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识；实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。

在经历了四年的大学学习生活之后，通过对《商务谈判》、《国际金融》、《国际贸易实务》、《商务英语/口语》、《电子商务》及《网页制作》的学习，可以说对商务这一块，算是有了一个大体的统筹了解、耳目能熟了，所学的专业基础知识、基本理论、基本方法和语言沟通，我也基本掌握，但这些似乎都只是纸上谈兵，当我真的将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，我还真不知该何从下手，一窍不通。于是在坚信“实践是检验真理的唯一标准”下，认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。因此，我作为一名商务英语专业的学生，在xx年的8月29号，乘上了扬州去深圳的.k94次列车，大约25个小时后我已踏在了滨海城市——深圳的土地上。非常荣幸的在深圳市嘉达思电子有限公司参加了为期四个月的专业实习。

嘉达思电子有限公司创立与1995年，专注于电子产品的开发和制造，主要产品涵盖液晶移动数字电视，数字移动dvd、数码相机、mp3、mp4、cd播放机，收音机和收录机等。大部分产

品拥有ce、gs、rohs、ul、fcc和ccc证书。公司的生产基地、研发中心设在中国大陆-深圳。

初来乍到，对于嘉达思这家外贸公司所经营的产品并不是很了解，虽说在学校时，我们院学生会给“魅族”mp3做过校园总代理。但对于它的实质性技术含量还是不甚了解的。而嘉达思正是经营这一类最具时代潮流先锋的电子类产品。面试应该是即将走上社会的每个在校大学生都要经历的吧，而象我们外语系的学生就更不会少了与老总用英文交流、介绍、沟通等方面了，会议室里跟陈总东南西北的谈了很多，谈话中，我对这位美籍华侨老板有了一个初步的认识——他亲近，但不泛严肃，他老练，但不泛人情，他是华侨，但又算是我半个老乡，因为他是扬州人，总之他给了我一个既亲近又很businessman的第一印象。

1.实习总结

2.顶岗实习管帐月总结-实习总结

3.实习律师实习总结范文

4.建筑实习总结及体会\_实习总结范文

6.暑假实习总结

7.出纳实习总结

8.寒假实习总结

## 工作日程报表 工作报告总结篇九

20\_\_很快过去了，迎新之际，我们总结过去的20\_\_。展望充满期望的20\_\_，入职以来我在新的工作中得到了一些体会，



在工作中心态很重要，工作要有活力，坚持阳光的微笑，能够拉近人与人之间的距离。进取的思想，平和的心态和充足的干劲才能促进工作提高和工作的顺利。

为使自我在工作上在新的一年里有一个新的起点，我不断的总结和学习!过去的一年作为工长，基本上每一天基本上是在现场颠簸，楼层之间忙碌的奔走度过的，虽然辛苦，但回想起来却是很充实。首先对自我以及各位同事在这一年的工作说声：辛苦了!对这一年里取得成功和失败说声：多谢!感激我在成功中获得喜悦，珍惜失败中得到的启迪。我很感激领导的信任，一年来，我在各位领导的关怀和批评指导下配合各项工作，在自我的工长岗位忠实的履行了自我的职责，辛劳和泪水并存，也使我看到了自我的不足。同时也使我转变了很多，思考了很多。这些转变都是不知不觉中积累出来的。过去的那些工作日子里充满了活力，也饱含了泪光，甚至也有过挣扎。在老员工的指引下和同事们的帮忙下，学会了如何做好本职的那些工作。

20\_\_即将远去，应对20\_\_的工作，在那里，我从个人的角度谈谈自我要为工作的努力：敬业者要认真地、虔诚地、全身心地投入到自我的工作当中，在我的教师卢耀庭卢师傅身上我深刻的识到这一点。他永远是那么的有精神有热情的投入到工作中，尽职尽责，坚持自我的工作理念，不管严寒酷暑，那么一大把年纪，始终坚守自我的质检岗位，从不放松，从不疏忽大意;在质量控制方面，总是不厌其烦苦口婆心的对一批批工人做技术交底，送走一批又来一批，就这样一向下去，每次我都颇受感触。从他身上我看到了自我的不足，也是一种提高。任何改变对于一个人都是艰难的，从卢师傅身上比较我自我的态度和思想改变了很多。工作方式上有些时候我已试图按照老同事对自我提出和提议的新的工作路径去改变一些态度方式或思路。例如：与各个部门，同事间的工作配合，工作流程，方法的采纳等!首先提醒自我认识问题的第一步，其次就是行动，在行动中时刻提醒自我在做什么，问问自我做的对不对，做的是否到位，怎样才能做的更好，这是

一项持续性的工作，同样也容不得丝毫怠慢。

经过这一年来我认识到团队的力量和自我的不足，我想改变自己身上一些原有的工作方式，要求自我在团队的协助中到达最佳的状态。有时候我在默默的注视着自我的一言一行，又像个旁观者在监督着自我。这些在我以往的工作经历中都是没有的。

工作中我有很多优点但还得改善。比如：我沟通本事比较强！人和人交往最大的是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自我的想法，关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的。在以前也认为凭着亲和力和真实诚意便能够与同事顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真的想过。在经历了一年工作中，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自我的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，到达相互理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，我想这与我从事这个职业经历太浅，个人性格有关，我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自我的意愿和工作想法，在日后的工作中，我想要加强自我沟通技巧，适当表达自我的想法也让对方愉悦理解，适时运用恰当的方式更好地，更出色地完成自我的工作！

我在20\_\_经历了很多，最终，我要感激领导给我这个机会，让我敞开心怀说说心里话，同时给予我厚望，我在新的一年里会更加活力，更加负责的在工作中表现自我，去温暖别人，带动别人，也让别人关注自我，这是一件很幸福的事……感激所有帮忙支持我的每一位同事让我一步一步的走到了今日！

## 工作日程报表 工作报告总结篇十

1、不要轻易反驳客户。先聆听客户的需求。就算有意见与自己不和也要委婉的反驳，对客户予以肯定态度，学会赞美客户。

2、向客户请教。要做到不耻下问。不要不懂装懂。虚心听取客户的要求与他们所做的工艺。

3、实事求是。针对不同的客户才能实事求是。

4、知己知彼，扬长避短。做为一名合格的销售人员首先要对自己所售产品非常熟悉了解，了解自己产品的优点与缺点，适合哪些行业，客户群体是哪些，才能更好的向客户展示自己与产品的专业性，才能迎得客户的关注与信任。当然对竞争对手也不要忽略。要有针对性的了解对手产品的优势与劣势。才能对症下药，用我们的优势战胜客户的劣势，比如我们设备在精度与速度方面就略胜同行，这就是我们的优势所在，在与客户介绍产品时尽量多介绍自家产品的优势。缺点方面尽量少提，但是设备本身存在的缺点与不足，也就是该设备在所有同行中必不可少的缺点与不足可以适当的向客户说清楚，毕竟没有十全十美的东西。总说自己的产品有多好，别人也不会全信。同行中存在的缺点与不足也不要恶意去攻击与批判，要引导客户去分析判断，建议客户通过实地考察。

5、勤奋与自信。与客户交谈时声音要宏量，注意语气，语速。

6、站在客户的角度提问题，分别有渐进式与问候式。想客户之所想，急客户之所急。

7、取得客户信任，要从朋友做起，情感沟通。关心客户，学会感情投资。

8、应变能力要强，反映要敏捷，为了兴趣做事。

9、相互信任，销售产品先要销售自己，认同产品，先人品后产品。

10、注意仪表仪态，礼貌待人，文明用语。

11、心态平衡，不要急于求成，熟话说：心如波澜，面如湖水。

12、不在客户面前诋毁同行，揭同行的短。

13、学会“进退战略”。

因为我毕业就是在家具行业基层工作，所以在工作初期我也比较了解家具的机构，这样对我现在的工作有很大的帮助。我必须还要大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。

作为一名家具销售员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是销售员不可推卸的职责。要做一名合格的直销业务员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。