

最新总结本月工作内容(精选9篇)

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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

总结本月工作内容篇一

我店5月份人员配备不断增加，至现在已有经纪人三名，文员一名。门头、电话安装都已到位，工作顺利展开。

5月份的销售业绩：实收佣金950元，成交租赁客户三家，已交二手房买卖订金3家，在九月中旬将陆续过户，合计订金额是15000元佣金。其中一套买卖房屋是同王成谊合作，订金交付到王成谊处，未统计在内，下月十号左右过户。目前，我店和有效房源(二手房西航花园)22个，经纪人手中较准客户8位。

从上面的销售业绩上看，我们工作做的不是很好，销售的并不成功。可是长风破浪会有时，直挂云帆济沧海。实力创造价值，激情成就未来，我相信通过这些日子的学习、实践，经纪人都累了积了不少的经验，只要我们共同努力去做就一定会有收获。

工作计划：

1、抓好培训。一切销售业绩起源于有一个好的销售人员，建立一个具有凝聚力、合作精神销售团队是企业的根本，因此在九月我将抓好培训，着眼根本，突出骨干、整体提高。

2、客户资源全面跟踪和开发。对于老客户要保持联系，潜在客户要重点挖掘，舍得花精力，在拥有老客户的同时，不断从各种渠道挖掘众多的客户。

3、6月我们的目标是最基本做到--0元。把任务分解到每周、每日，分解到各个销售人员身上，每个经纪人总佣金定在5000元上。

总结本月工作内容篇二

20xx年对于整个公司的发展至关重要，对我个人而言，这一年充满着挑战，机遇与压力并存，在这一年里我学习了很多、成长了很多，不但使自己的业务水平走上一个新台阶，同时在应变能力和处事方法上也有很大进步，现就我个人在20xx年中的收获和体会进行总结，敬请领导批评指正。

一、做好前期调查，做到有备无患

1、做好调研，充分了解市场情况。

通过在公司几年工作的积累，我认识到要想在一个地方拓展业务、设立公司，必须对当地市场有一个全面的了解。这样我在被公司调往调兵山公司工作后，我下了很大的功夫对当地燃气情况进行了细致的了解。通过调研，我发现目前东北地区燃气市场非常混乱，竞争也异常的激烈，不但有一些老牌大型燃气公司，也有一些集团公司新近转型到新能源行业队伍中，更是充斥着房地产、供暖和土建等小老板，可谓“全民皆燃气”，竞争的激烈程度是我始料未及的，我公司想要在这样的市场环境下“分一杯羹”绝非易事。

2、分析自身优势，找准工作切入点。

在对整个东北燃气市场进行详细的了解后，我又对本公司的优势进行了分析，首先，我公司属于民营企业，虽比不上中石油、中石化等大型国有企业实力雄厚，但是我们的决策机制相当完善，在对事情的决策上，不像大型国企那样需要很长一个过程；其次，我们公司虽说名气没有那些大型的国有企业那么响亮，但是我公司也属于正规的燃气企业，在外也有

一定的知名度，不像当地这些房地产、土建和供暖公司老板那么业余，对于一些中小城市来说我们公司是一个不错的选择；第三，我们公司的业务面很广，项目的合作方式灵活多样，一些大型国企和当地企业不能完成的，我公司可以独立或分项承包，这样可以和那些个人、小老板找到不少合作机会。

二、开展工作，认真完成各项工作任务

1、工作中，我始终秉承着一种“想要了解市场，就必须深入市场”的思想，在20xx年调入市场一线工作岗位后，我通过实地调查和细致了解后，在领导和同事的帮助下，完成了实地调研项目18个，编写项目报告7篇、项目建议书15篇，不但让我对整个燃气市场有了更深的认识，而且也给公司今后的发展提供了第一手宝贵的资料。

2、市场开发工作离不开信息，及时准确的获取有价值的信息是市场开发工作的根本保证。我经常网上查询，查看网上信息，争取不遗漏任何一条有价值的信息，时刻掌握燃气市场的动态，为公司在投资决策上提供了一定的基础资料。

3、20xx年我全程参与了辽宁恒泰利民节能减排有限公司的收购工作，从初期的公司市场调查，到各种审计，最后到顺利接收，虽然是刚刚接触这些工作，但是我在其中也起到了一定作用，更重要的是这样的一次经历将对我今后的工作产生重要的影响。

4、在对现有工作的深入了解和调研后，我编写了辽宁恒泰利民节能减排有限公司、松原广燃燃气有限公司的相关体系文件，让我对母站、子站的具体运行规则、管理方式等增强了了解。

5、工作中，注重发挥自身优势，积极配合公司领导和相关部门完成相应工作。如参与康平项目时，我发挥了以前在办公室工作时的特长，编制招商合同并顺利与政府部门签订，确

保公司项目顺利进行，并完成康平项目前期注册工作。

公司有利的信息，并及时汇总编写项目报告向股东汇报；在领导和同事的共同努力下，历经两个多月的调研、协商、可研、尽职调查、谈判，孙吴项目最终顺利签约。

三、加强学习，注重提升个人素质

一直以来我主要从事管理工作及行政、人事工作，在20xx年开始接触市场开发、区域经营工作。对于新从事的岗位，这一年我积极的从基础学习，了解公司运营模式，了解市场开发工作流程，摸索有效的工作模式，在公司领导的支持下在同事的帮助下，我取得了长足的进步。

我将实践工作做为了解市场开发和提高个人素质的学习机会，从实践中去学习理论知识，再将学到的理论知识，应用到实践中来。不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。

通过一年的工作实践，我现在不仅能有效的从事管理工作，更可进行市场的相关业务，同时我也有信心做好区域公司的经营管理工作，我正在努力将自己向多方面人才发展自己，将自己打造成适合公司未来平台的人才而努力。

四、工作收获分享

通过近几年的工作学习，通过业务实践，通过取得的工作成绩，我在20xx年有一定的工作收获，主要有六个方面。

(一)有效分析业务信息，对市场业务敏感

在刚刚到一线工作后，对相关业务信息十分敏感，总想尽快做出成绩，不辜负公司领导对自己的期望，一旦听到相关燃气信息，我就马上去做调查，总觉得这些项目都能够大有作

为，可是连着跑了几趟才知道，大部分道听途说来的信息都不够准确，不但自己的信心受到打击，还浪费了公司的资源，这也让我更明白了业务工作的不容易。工作一段时间后，我学会了对收集到的信息进行合理的筛选，自己先通过网络进行信息整理，再与公司同事进行交流，把收集到的信息进行一次次的筛选，最后将那些合理的、可信的信息在进行汇总和上报，这样不但节省公司的资源，也让我在信息筛选过程中增长经验，为今后的工作打下坚实的基础。

(二) 信息收集渠道灵活广泛，信息收集准确

在调研过程中，我注意为公司节省成本，在实地调查前，先了解清楚相关部门情况，应该到哪个部门了解什么情况，避免出现“重复跑路、跑重复路”的情况。不仅要到政府部门了解详细的地区规划及建设情况，还在打车过程中，多于当地出租车司机进行沟通，从侧面了解市场信息及当地民众对燃气行业的看法，同时，在当地与居民住户了解情况，与工业、餐饮业用户沟通，了解信息，保证了信息了解途径全面和信息准确。

(三) 虚心学习，能听取不同意见

在工作中，我始终注意工作的积累，遇到不懂的事多听、多想、多问，少发表意见、多与领导同事学习，注意每个成功的项目中，哪些步骤是重点，哪些环节是关键，多听取别人的意见，使自己少走弯路，避免在其他同志身上发生的问题在自己身上再次发生，为自己今后的工作理清思路。

(四) 注重发现不足，注重细节

因为从事行政、人事工作的缘故，使我有注重查找不足，关注细节的工作习惯。在每个项目中，我所负责的工作不尽一样，在每个项目完成后，我都会提前思考自己在工作中应注意那些问题，应关注的工作细节，并详细分析。工作后我会

对项目过程中发生的问题，以及工作细节进行回顾与分析，争取在以后的工作中避免发生类似的错误。

(五) 熟悉项目流程，能够串联团队通力合作

演着不同的角色，只有大家通力合作，齐心协力才能够成功的完成一个项目。在我所完成的项目工作中，我不论扮演什么工作角色，都能够积极的去考虑其他团队成员所负责的工作任务是否能够与我有交集，我应当如何去配合他们的工作，因为如此的思考，我能够很好的去串联项目中其他成员的工作，达到配合默契的目的。这也是我们市场部所独有的工作方式及工作优势。

(六) 能够揣摩谈判对象思维，提高谈判水平

在参与谈判项目前，我总能想清楚先与对方谈什么，怎么谈，如何把公司的损失降到最低，怎么把公司的利润最大化，虽然不一定领导会采取自己的意见，但是我也总能够给领导提供不同的思路，为顺利谈判保驾护航。

五、工作中的不足

通过工作，我也客观认识到自己在工作中的不足。

(一) 过于关注细节，思维高度有待提高

因为自己多年从事管理工作，因此工作习惯于关注工作的细节，习惯做事情关注具体问题。通过20xx年的工作，我发现了自己的这个问题，这在做为具体工作执行者时必须具备的能力，而做为区域经营管理以及对市场项目宏观考虑时，我的思维高度不够，这在20xx年工作中收到了领导的指正。因此做为希望能够跟随公司共同发展的我，在未来，我将努力提高自己的格局，提高自我的思维高度，从一个全局者去看待项目，从一个主要管理者角度去管理区域公司，这是我未

来需要改进的重点问题。

(二)能够在团队主动提出自己的想法

做为市场部新人，我在项目讨论中，我有学习和聆听的习惯，但是有时不能积极的发表自己对项目的思路与对问题的观点，这在我们这个提倡沟通积极分享的市场部中，还是存在不足的，主要问题来自于我认为自己是新人，怕发表的意见与观点过于肤浅所致，但通过公司组织的管理人员培训及下半年的市场部工作，我在不断的改变自己的这种行为习惯，从开始的沉默到后来的参与我希望我能够逐步成长为市场部最为积极的业务骨干。因此在未来的市场部工作中，我要更为主动的提出自己想法，加强团队协作与互助，把自己在团队中的优势更有效地发挥，达到市场部成员协作1+1+1=111的放大效应。

20xx年，对于我来说注定是个不平凡的一年，注定是变化的一年，注定是让我成长提高的一年！这一年我的工作性质发生的飞跃性转变，从后勤直接转战至市场，从办公室走到项目一线，使我达到了自我的蜕变与自我实现的目的，在这里就我工作的转变我再次感谢公司领导对我的信任与工作的委任，使我有长足进步。

这一年也是我收获最大的一年，从一个初出茅庐的懵懂少年，逐渐成长为现如今公司的业务骨干，这巨大的收获，离不开公司领导的关心和身边同事的帮助。在新的一年里，我将继续努力，增强自身业务素质，以积极、主动、自信、充满激情的心态去工作。我愿意为了实现大地燃气的企业目标、企业远景而奋斗终身！

以上就是我一年以来的工作总结，如有不足之处，望公司领导和身边同事予以批评指正。

总结本月工作内容篇三

1、对家装业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。比方说，原定计划上午在小区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

一天时间安排（仅供参考）

1、早会培训学习（8：00—8：40）我们建议每个公司都举行早会培训，把业务员和设计师集中在一起，如果部门较大，也可以单开业务部门的早会。早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以循环推进。

2、设计跟进
（8：40—9：00）

3、打电话（电话拜访、电话跟进）（9：00—9：20）

与设计师沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了九点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。业务员在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要量房，也好及时与设计部取得联系，客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。业务员要养成每天跟进客户的习惯。

4、到小区展开行动（9：30—17：00）

5、回公司打电话□17□00—18□00□□u2

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

6、晚上要进行客户分析□su□

7、晚上要列出当天名单（客户、人际关系）希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结将近朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

总结本月工作内容篇四

1、全面主持公司项目的技术交流引导、方案设计；

3、不断进行技术调研，完善技术水平，提供更具有竞争力的技术方案；

6、健全本部门各项工作流程制度及管理制度；

7、部门团队建设；

8、积极完成上级交付的各项临时性任务。

总结本月工作内容篇五

环境部

1、做好园区公共区域消毒工作；

- 2、顶楼排水沟、地面排水井清掏工作；
- 3、玻璃雨棚清洗工作；
- 4、园区地面冲洗工作；
- 5、地下车库地面保洁；
- 6、绿化修剪，浇水、施肥；
- 7、引导业主做好垃圾分类定时定点投放工作

工程部

- 1、设施设备检查及维保工作；
- 2、跟进业主及公区维修情况；
- 3、跟进电梯公司维保情况；
- 4、配合相关部门做好疫情防控工作；
- 5、公区照明灯管及线路检查工作；

秩序部

- 1、做好疫情防控工作，加强业主进出测温及登记工作；
- 2、完成消防月检工作；
- 3、完成部门培训；
- 4、引导园区车辆(包括电动车)有序停放；
- 5、完成园区电动自行车登记工作。

总结本月工作内容篇六

xx月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。10月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自我接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

（1）采购的各项工作，包括各项计划、方案，一向与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

（2）与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

（3）在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

（1）材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

（2）在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

（1）对支付采购费用的情景做好记录。让采购部各项支付情景清晰明了并有据可寻。

（2）库存问题的处理，需要与物控部一齐协调好。主动咨询，可一齐完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

（3）对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额

相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

随时应付紧急采购任务，改善采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情景，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善！

总结本月工作内容篇七

1、产品督导方面

制定个贷和零售银行产品体系，制定最新产品推荐表；

2、营销与市场推广

3、客户需求定位

4、团队管理

二、工作亮点：

第一个亮点是个性化项目取得较大进步，全年共到款_万元，不管是对市场经理还是对分析师来说，均具有重大意义。

第二个亮点是个贷月报优势依然保持，贡献了_%的业绩。

第三个亮点是注重个性化的再销售，比如_银行总行零售银行部的个性化，通过对产品的再组合与整理，及时出台征订通知，加大与营销的沟通，实现了产品价值的化，共创造了_万的业绩。

三、工作出现的问题：

《小微金融资讯》季度出刊，时间间隔较长。

四、20__年的工作计划：

20__年，希望能稳定保持目前的工作团队，继续不断改善产品，加强与营销客户经理、客户的沟通，敢于尝试做个性化报告，使我们的产品销售更上一层楼，业绩提升30%以上。同时，还要多向公司优秀的、有经验的同事学习，珍惜公司的培训机会，使得自身及分析师的职业素质不断提高。

(一)产品方面

保证重点产品质量：包括《个人信贷业务月报》，《零售银行专题》

(二)数据库方面

零售银行业务信息的抓取：个人理财、银行卡、电子银行、零售银行均有监测类周报，可以通过技术的主动抓取，减少重复劳动和人力成本。

目前公司数据库中已有个贷相关数据和存款数据。

(三)分析师管理

加强对分析师的管理，要求分析师写月度工作总结。

总结本月工作内容篇八

一、以客户为中心，大力提升服务质量。

1、寻找、创造机会采取多种形式与客户加强沟通，比如：上门走访、顾客满意度调查、往来文件、节日期间的互动等等。及时掌握客户的信息，把握客户需求，并尽努力满足客户需

求，为客户提供高附加值的服务。提高顾客满意度。

2、利用helpdesk管理软件，注重客户信息的收集、分析、比较;根据客户反馈信息，及时做出反映。

3、以客户为中心，改善业务流程、操作程序。

4、推动拓展、发挥“贴心管家小组”职能，使每位成员真正和客户“贴”起心来，及时为客户解决问题。

5、规范、强化、细化客服人员的礼貌待客、热情服务。

二、全力配合政府机关，做好公共服务工作。

及时宣传、传达、落实政府部门的有关法律法规条文

一如既往的全力配合、支持、落实各级政府的各项政策指示，发挥我们应有的作用。

三、严控外包方，把好质量关。

利用对外包方的“月会”制度，进一步强化对外包方服务的质量控制与管理。发现问题让其限期整改。对于外包方的管理形成“严、细、实”的工作作风。

对于像“外墙清洗”等类似的一次性外包服务活动，派专人跟进，发现问题，让其立即整改，严把质量关。

四、畅通沟通平台，做好宣传工作。

发挥、利用宣传栏的桥梁、窗口作用，及时更新丰富宣传栏信息，将项目部的有关管理信息、服务信息及外来信息等及时发布给业主。

向广大顾客全面展示、树立物业部的良好形象。

对于业主普遍关心的问题，利用宣传栏以专题的形式发布给业主。

进一步畅通、拓宽与业主的沟通渠道。

五、强化员工培训，提升员工素质。

以《培训计划表》为基础，侧重培训客服人员的“服务意识、礼貌待客、案例分析”等，全面提升客服人员的综合素质。

开发各种形式的新课件，加大新课题，新思想的培训；拓宽培训形式。

注重培训后的效果验证与考核，最终达到提升服务品质的目的。

六、加强内部管理，执行质量体系要求

加强五常法的执行检查力度，使每位员工都能熟练掌握并有效运用到工作中。

改进电子档案、文档档案的管理方法；明确档案管理相关制度、管理流程；将一些应急预案、方案、程序、流程等单独装订成册。

加强前台服务、员工纪律方面的管理。

有效利用iso9001----这一管理工具，科学化管理，规范每一个服务过程、服务细节，并记录保留有效数据，提升服务质量。

加强各种计划、流程的执行监察力度。

七、努力提高，适时跟进

持续做好垃圾分类工作，争取成为“北京市垃圾分类优秀示范园区”。

提前做好美国白蛾的相关防范防治工作，避免美国白蛾在园区泛滥，给园区及公司造成损失。

争取创建“花园式单位”，做好相关工作。

管理上强调以人为本，以情感人，以情动人，情满园区，着力打造和谐园区、情感园区。

客服部将在完美时空项目部的领导下，继续按照项目部的战略部署及要求，协助项目部完成公司的各项指标，加强与业主沟通，提高服务品质及为把实创上地物业得管理精髓发扬光大而继续努力。

总结本月工作内容篇九

清河、香河服务区品质提升工程是由河北省高速公路管理局服务管理中心招标的青银高速清河服务区、京哈高速香河服务区的工程；监理单位为石家庄中天工程建设监理有限公司；设计单位为河北九易庄宸工程设计有限公司；工程规模：清河景观绿化造价622.3793万元、香河景观绿化造价424.5731万元；施工单位为常州市华辰园林绿化工程有限公司。

自20xx年3月初开工以来，该项工程的主要问题是施工进度、质量管理问题。3月份通过共同努力加班加点破除场区广场面砣1600余平米。整理出绿化用地2600余平米；因此，抓工程进度同时抓工程质量管理成为3月份监理部的主要重点工作内容。

3月份是植树黄金季节，由于采购、运输苗木影响，甲方要求抓采购，种植保证苗木的成活率。

香河采购种植法桐71棵、栾树103棵、柳树34棵、国槐104棵、白皮松84棵、紫叶李21棵、大叶黄杨40棵。

20xx年3月，在工程进度加快的同时，业主代表、监理工程师、及时催促施工单位采购苗木加快施工进度，对利于施工，保证工程质量的管理控制比较好，工程质量趋于稳定。项目经理部积极配合监理工程师加强了技术管理工作， 监理部加大了对施工质量的管理力度。一再坚持要求施工单位的三大保证体系必须健全，必须把质量管理工作放到首位。

本月未发生费用支付。

项目经理部的主要负责人，在履行合同协议条款方面态度是积极的，愿意把工程搞好，均采取了一定的改进措施。逐步加强了同业主现场工程师代表、监理工程师在工作上的配合，在投标书中的《合同通用条款》，《合同专用条款》不了解，不熟悉的，在接受业主、监理指令、履行合同条款承诺方面有较大的差距，加上承包人对利润的执著追求，明显地影响到施工进度、质量等项管理工作。

20xx年3月28日