

# 最新电费催收工工作总结(大全9篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 电费催收工工作总结篇一

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

时刻牢记全心全意为人民服务的'宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

#### 4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

## 电费催收工工作总结篇二

公司目前主要经营范围为：工装模具以及线圈架的生产。现有技术人员3名、操作工2名，管理人员1名。

### 1、产量

20xx年10月实现交货合同金额51555元（未开发票），目前尚有1套（件）正在生产。

具体生产情况如下：

产品名称机芯法兰盘连接杆客户名称数量合同情况交货情况  
森舍采购900出入库手续已办理，无质部崔亮量争议森舍采购90合同价款为1800出入库手续已办理，无质部崔亮量争议  
连接头森舍采购10合同价款为380出入库手续已办理，无质部崔亮量争议  
助插器森舍采购90合同价款为3420出入库手续已办理，无质部崔亮量争议  
线圈架森舍采购2201价格未定出入

库手续已办理，无质部张林量争议注：产品名称要求和客户的命名一致；客户名称为实际使用部门；数量为合同签署数量；合同情况应包含：合同编号、金额等要素；交货情况包括出公司库，入客户库手续是否完善，是否按期交货，是否存在质量问题。

## 2、成本

## 3. 利润

20xx年10月实现利润元，比上月增长比率为%，全年累计实现利润元。

## 4. 管理

20xx年10月，全月无安全事故。在质量方面需要提升，具体提升方案为：每2小时对生产中的线架进行测量，对生产中的换刀具以及车床的调试做详细的记录数据，严格操作规范，和测量技巧。

考勤情况如下表：

附件一

车辆月初里程

车辆月末里程

公里数

加油费

维修费

违章

电表月初数

电表月末数

实际使用电费费用小计

注：违章应明确责任人

工作要求：每日：

1、工作日志

2、车辆使用记录每周：

1、周例会，并作记录

2、各种票按照财务要求分类整理，统计清楚金额提交财务（周五下午）每月：每月最后一天形成当月经营分析，2、3由财务完成，1、4由现场管理完成。

## 电费催收工工作总结篇三

首先感谢集团、公司、厂区给我提供了一个规范与创新并行的工作机会和全新岗位平台，也真诚感谢三个月来为了企业共同奋斗目标不吝赐教的所有同仁们。可以说，没有这种互助互爱的工作环境和企业价值观引领，仅靠自己的内驱力，我很难通过试用期锤炼并转正。

这主要得益于自己的石油化工专业背景、刚在玻璃钢企业履职两年和入职头几天更具针对性的集中补课，从中了解到了目前国内外行业竞争现状和态势，懂得工艺配方、生产设备和国外订单对企业生存和发展的重要性；对木塑这种物理复

合产品“防水防潮、防虫防白蚁、可塑性可选择性强、高环保性、高防火性、安装简单、不膨胀变形和龟裂、吸音效果好、节能性好”的主要特点有深刻认知。这对日后做好人事行政岗位工作定有裨益。

通过按时参加集团月例会、厂区周例会以及同关联企业集团联席的月行政办公会，很快明确了企业的日常管理层级和权属，从而引领自己的岗位言行都能顾及到企业利益和员工利益，维护企业形象。与此同时，自身的工作态度始终端正，岗位服务保障意识牢固，因此能认真履行职责，积极为厂区筹建和员工队伍建设尽力，及时完成厂区领导交办的事项。

一是招聘上，在同仁们配合支持下，利用企业背景平台，采用“人事部甄选初试、用人部门业务面试、企业高管综合素质终试”三关把控，完成了猎头在相同时间都难完成的招聘任务，提前满足厂区筹建计划推进过程中的岗位配置要求。二是主张尽可能采用“一专多能、一人多岗、b级人做a级事”的招聘配置原则，发挥员工潜长，以减轻薪资包干压力又满足入职员工渴盼高薪要求；同时依据厂区工资包干额度，经厂领导同意，明确了部门经理岗位配强、主管岗位以下遵从“低配、减编、兼岗”的配置原则，形成母鸡带小鸡似的团队特点，给年轻人以更大的锻炼和成长空间。此法现已初显成效。三是针对工厂管理要求，结合行业和泉港人才市场状况特别是工资包干总额限制，制订了薪酬（绩效）管理体系并已经集团领导批准（20xx年3月起试行），同时根据厂区领导提示，规划、制定厂区福利并统计（月/年）额度，为组建满足工作要求的企业员工队伍提供基础支撑。四是主动同员工谈心，尽心营造积极气氛；同时从面试招聘开始就重视传递企业价值观，用心为提高团队工作效率和质量而努力。五是借鉴他山之石，修订、编纂厂区人事行政工作手册，内容涵盖部门职责和人事行政管理方面的系列制度等（待审批），为厂区日常人事行政管理提供制度体系初稿。六是实行每一工作日三次签到的临时上班考勤制度，加强了人员外出登记和事项申办进程的管理，日常工作事务保障到位（如

办公用车、电脑配置维护、办公用品采购发放、话费房租缴纳、部门岗位间的配合对接、宿舍租赁等)。七是带领和督导部门员工开展人事行政日常工作和学习，着手为企业培养梯队人选。

因短期内难以对厂区上下左右前后等综合情况做深透了解和必要把控，工作上不能完全放开，工作力度自然也难以全部到位。

日后，在厂区生产、办公所需员工队伍组建完毕后，在保持良好生产办公秩序的同时，将花精力去思考和探讨建立以“职位评估、绩效评价和薪酬福利管理”为核心主线的企业人力资源管理模式是否可行；在“选、用、育、留”流程上，尽快形成适合厂区发展要求的员工队伍管理模式；同时围绕厂区新年度工作目标，积极做好项目推动和内外协调及行政服务工作，完善内部管理体系，随时为厂区的发展提供强有力的人事行政工作保障。

## 电费催收工工作总结篇四

自从我成为一名驾驶员，自从我成为烟草局的一名职工开始，我就一直本着安全第一，工作第一的态度投入到我的工作中来了。经过我在烟草局工作的3年多时间，我已经完全的适应了当前烟草局工作。可以说，我对我自己的工作业务都是充分的了解了，我会在今后的工作中努力的继续做好[]20xx年已经走过，我在过去一年的工作还是非常的顺利，我相信自己在接下来还会做的更好！

2xxx年在局党组和科室的正确领导下，结合岗位实际，树立为领导服务、为机关服务，为烟草局事业发展服务的思想，较好地完成了组织交给自己的各项工作。下面我就个人一年来的工作情况向大家做以汇报，不足之处敬请大家批评指正。

回顾xxx年的工作，自己能够勤奋学习，努力工作，认真完成

各项工作任务，积极参加局机关组织的各项政治活动，努力学习，不断提高政治素质。自己作为一名汽车驾驶员，努力做到马达一响，集中思想，车轮一转，注意安全，车行万里路，开好每一步，十分把握七分开，留下三分防意外。平时总有一种责任感和安全感，在工作中始终保持一个清醒的头脑，虽然驾驶员的工作很单调，但是它确实能让人有一种自豪感，这种工作要求有很强的责任心，驾车中来不得半点马虎，集中精力，按章操作，十次事故九次快，思想麻痹事故来，因此自己能够时时把安全二字放心间，爱岗敬业，吃苦耐劳，行车时处处想到安全，工作中做好服务，重点突出为机关服务，以服务为本，决不让人等车，做到车在哪里人就要在哪里，行车中做到安全第一，中速行驶不开英雄车、不酒后驾车、疲劳驾车、赌气驾车，不抢超、抢会，集中思想行驶不闲谈，按章驾驶，做到礼让三先，牢记自己的责任，树立安全第一的思想，精心操作，谨慎驾驶，防止任何事故的发生，保证安全行车。行车中做到遇有情况不明，雨雪雾天气视线不清，以及通过交叉路口弯道，险道和繁华路段时，减速缓慢通行，避免事故发生和人身安全。

爱护车辆，勤俭节约。在20xx年的车辆维修方面，自己做到了先请示后修理，先报告再执行，做到维修和配件讲质量、比价格，到单位指定的汽车维修厂去修理，力争做到能小修决不大修，能自己修理的决不到修理厂去修理，勤俭节约降低企业费用，保证完成出车任务，全年安全行驶4万多公里。平时能够保持车辆整洁，卫生、干净，让每一位乘车者都有一种舒适感和亲切感，能够熟练掌握自己所驾车辆的性能，按章办事，搞好服务，随叫随到，不分时间、地点和休息日，因为驾驶员的工作很特殊，所以干一行爱一行，对外树立我们三门峡烟草企业的形象，文明做人，老实办事，优质服务，不怕吃苦，兢兢业业干好工作。

“力”字，即盈利能力、竞争实力和发展潜力，恪守经济效益、求真务实、长远发展“三个理念”，大力弘扬以人为本的原则，认清形势，开拓进取，加强学习，实事求是。要有

一种良好的敬业精神，把企业的发展要视自己的生命一样在前进，要求求真务实，埋头苦干，不折不扣的贯彻落实好各项规章制度，从我做起，不图名不图利，始终保持和企业的发展一致，企业没有发展我们的员工就没有前途。要不断加强学习，努力提高自己的文化素质，多看书多学习，通过学习不断提高思想觉悟，勤奋工作，热情服务，步调一致，力争圆满完成各项工作任务。

回想xxx年的工作情况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好，服务质量还不是很很高，思想认识还有待进一步提高。再有就是自己平时个性比较强，说话有时不太注意措辞，容易发脾气，可能会给同志们带来了一些情感方面的伤害，敬请大家谅解。总之，在这新的一年，我要不断加强学习，提高自己身心修养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和科室全体同志搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟。新的一年工作要有新的起点，要高标准、严要求，看好自己的家门，做好自己的事，为烟草事业的蓬勃发展做出自己应尽的努力，为三门峡两烟振兴加油出力，搞好本职工作，要尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的好职工。

虽然我在工作中存在着这样那样的缺点，不过我一直在不断的努力的克服，我一直在不断的进步中。只要给我时间，我相信我会尽量的将我工作中存在的不合理的一面彻底克服的。展望20xx年的工作，我将会继续在烟草局工作，我还会在我的驾驶员工作上继续努力。时刻做到心中安全第一，工作第一，将接下来的20xx年的工作做好！

## 电费催收工工作总结篇五



不知不觉加入xx已经31天了，在这31天中，有苦也有甜！总体来说，我对自己并不满意，但是这期间学到的东西，取得的进步，让我也感到些许的欣慰。下面我将分一下几点对我过去的工作进行总结。

1. 电话初次拜访客户75家。
2. 电话有效客户10家。
3. 实地拜访客户5家。
4. 要求试料客户2家。

通过半个月的挖掘客户，觉得开发客户是一个比较漫长的过程。大部分客户对我们都有一段时期的信任期，自己打电话的时候还是有很多问题的存在！磕磕碰碰地完成了75个左右的电话拜访，也约到了几家客户。起初拜访客户，我并不懂得如何去挖掘客户信息。后来通过向老销售学习，也逐渐懂得了少许挖掘信息的技巧。目前为止，有两家客户正在等待试料当中。

1、对于初次拜访的客户，经常会因为没预约到准确的时间，到了客户那里见不到客户。还有会因为出差时拜访客户的路线不清晰，导致很多约了的客户见不到。

2、对产品还不够熟悉，所以有时候客户问起产品的一些问题都没办法答清楚，特别是产品的一些性能以及价格，每次我都不能独自面对客户进行交谈，有时不能及时解答客户问题，客户会不够信任。

3、在商务方面，由于一直以来没有接受过任何有关于这方面的培训，所以做得不是很好，致使很多客户对我的印象不是很深。以后需重要客户多拜访，加强商务方面的技能。

4、对工作的积极性很高。但是缺乏销售方面的技巧和心态，拜访客户时还是比较胆怯。当受到客户拒绝时，还是会不由得产生一丝沮丧。

1、尽一切努力学习销售的技巧，锻炼销售心态！

措施：销售技巧方面，需要在工作中学习，碰到问题多向公司资深销售咨询！资深销售在进行工作的时候，要打醒十二分精神，细细品味其销售技巧。参加公司的相关培训，工作之余多看看相关的文献！争取在2个月内能够独立进行销售的工作。

2、深入学习产品知识

(1) 了解产品，型号，规格，功能，价格等方面的知识，并做一个系统的归纳。

(2) 对产品出现的一些问题及解答做一个系统的归纳！

争取在半年内对产品有一个系统的归纳与了解。

3、加强商务方面的技巧

措施：通过培训和咨询，自学等手段，学习商务方面的技巧，争取在两

个月内让接触我的80%的顾客对我有比较好的印象。

4、加强自身的时间管理和励志管理

措施：通过时间管理软件，及时处理工作相关的事宜。使得a类事情（重要的事情）提前完成□b类事情（相对重要的事情）及时完成□c类事情（琐碎的小事）选择完成。通过励志管理，保持对工作的热情，利用对比激励法，提高斗志！

20xx.8~20xx.9□顺利通过公司对我的考核，真正成为xx的一员。

20xx.8~20xx.9□能够通过销售工作的考核，拥有独立完成销售工作的能力！

20xx.8~20xx.9□能够完成月度目标，至少成交一家新客户。

员工姓名：

所属部门：

起始时间：

如何完成任务：

二、工作计划及目标（日常时间安排、解决什么问题、解决效果）

三、促销活动计划（内容包括商场或专柜名称、促销时段、促销商品名称、原价及现价、费用、所需资源或支持）

四、新品推出（包括新品品牌、进入商场、进入时间、所需资源或支持）

五、市场开发（包括开发地点、终端名称、计划进场时间、所需资源或支持）

## 电费催收工工作总结篇六

一、试用期主要工作业绩

6月17日，我从实习期转入试用期，相比之前实习期协助招聘

的工作，我的工作内容和强度有了很大的变化，特别在试用期后期的一段时间中，不管对我的工作认真度、执行力还是完成度都有较大的考验。

1、新员工培训与企业文化宣导：通过入职培训ppt的更新制作和一遍一遍的听取、了解企业文化和规章制度，渐渐熟悉并能够独立完成新员工的入职培训，对于新员工的需求以及公司的企业文化有一定的认识和了解。

2、入职流程的明晰：通过对集团本级若干新员工的报到及入职手续的办理，梳理并熟悉了整个入职手续的过程，新员工信息的申报、劳动合同的签订、入职培训的实施等。

3、各店月报的汇总与报告：从第一次接触月报，到逐渐熟悉和运用月报是这个三个月收获较多的地方。一开始漏洞百出，效率低，理解不深，渐渐地意识到月报的实用性和准确性。目前正在对月报的数据准确性、合理性、统一性做加强，今后将逐渐从审核数据的准确性转向对关键内容的把握和理解。

4、招聘工作的深入：从后期对招聘方面培养力度的加强，不仅从时间分配上和工作完成进度上都对我有更大的考验。在招聘人员方面，通过简历的搜索，较快地浏览并锁定合适的人选。能够对面试者有一个较深刻的电话沟通和面谈，能够从声音、眼神、形态来初步辨别一个人的品行和性格。但在复试时领导的一些面谈观察中，我还没能够捉摸透需要注意和警惕的关键点。

5、时间管理：招聘工作总是阶段性，且不定时，很多时候在时间的控制和运用上显得更为重要。一直以来都认为事情总是被打断，不能一心一意全心完成好一件事，让我觉得困扰和郁闷。但是慢慢地，在各种敦促和辅导下，在时间管理和运用上面有了进一步的提升。虽然进步的步伐偏慢，且实施起来的成果还没有得到很好的验证，但是我相信在时间和经验的积累下，对于时间的管理一定能够更上一层楼。

6、沟通交流的效果：在hr体系内，通过几次hr活动及几个月来与子公司hr同事关于月报等工作的面对面或者电话沟通，能够较好地掌握交流技巧，营造一个轻松的沟通氛围，为后期工作上的深入交流奠定基础。在体系外同事间的沟通方面也能够较好的把握分寸，同事之间交流无大障碍和矛盾，轻松自在。

7、人员信息的强化：通过月报的审核汇总，以及为招聘、绩效、薪资等模块工作采集提取各类信息和数据，对各子公司人事方面的信息有了更深刻的了解，也强化了对整个集团员工信息的敏感度。因此为其他人事方面工作的开展理顺了思路，增加了便利性。

## 二、试用期工作体会

试用期的三个月让我脱离了实习期轻松自由的工作状态，从各个方面都考验了我对工作的态度。从工作内容上来说，自实习期协助邀约面试、整理简历等基础招聘工作到进入培训领域的转变，让我着实有了更深的体会。

不同于前期实习的轻松，培训更需要靠自己的实力特长，而非认真就好。在学习的两个月中，先从月报的汇总中了解了每家店的大致情况，并在汇总的过程中体会到严谨和追求完美的'工作态度'的重要性。当初学时碰到的各种问题慢慢减少的时候，会觉得自己确实有了进步。但对于月报的汇总和报告，目前仍然有很多迷糊的地方不能明确，是导致增加沟通时间和延误汇报的关键所在。此外，在月报的信息中，由于自己仍停留在审核人数和数据的准确性上，对于每个变化的捕捉和深层意思的理解根本没有深度，没有一个较警觉和敏锐的意识，也是导致学习效果不够佳的原因之一。

在协助培训期间，我几乎走遍了每家店和大部分的培训现场。新员工培训、企业文化宣导，以及“赢在中层”□hr沙龙等培训活动的策划组织和具体实施，都让我对培训有了更直接的

接触和体会。每一次组织培训，都会被要求说出组织的到位和不到位的地方，虽然每次被问及时可以说出一二，但是在事后总结方面自己确实还没有做好。除了对培训本身的总结(包括满意度调查、通讯稿、培训总结表)以外没有在多次培训后总结经验 and 不足，因此在自身培训组织能力上进步不大。

在培训的演讲表现中，经过一个月左右连续几次的锻炼和熟悉，基本能够掌握新员工培训的步骤和内容，但是演讲的内容和格调基本不变，肚里墨水太少，自己创新的部分极少。原本之前还曾打算加入自己的内容，但实际表现出来的效果一般，且疏于对演讲素材的收集。现在忙于各种其他方面的事务，更加没有对培训做过多的用心了。

在试用期的后期，由于招聘方面的压力而对于培训已涉及很少，角色渐渐转向了招聘。重新拾起招聘工作一开始有些小紧张，但很快调整并进入了奋战状态，用一个星期敲定了一名司机，同时也对项目部工程师有了初步的了解。应招聘和急聘的人员陆陆续续进入我的工作范畴，大致上有了招聘的思路和方法。同时，在绩效薪酬模块虽然没有直接的接触，但却是从人员的基本信息入手，从信息的梳理、筛选和提取，对整个集团人员信息的梳理能够为今后工作的开展起到铺垫的作用。虽然在信息管理方面自己总不是很熟练和精准，方式方法上还有待改进，但是可以看到自己的逐渐进步还是比较欣慰的。

三、个人职业生涯规划 从实习生到人事助理的岗位，内容多了，压力大了，工作面也广了。每一个工作任务都是逐步加强的过程，岗位从人事助理到专员，再到主管，这都是一个正常的规律。不管是在集团还是在子公司，通过这几个月的适应，再加上后半年到一年的时间，我相信自己一定可以从一个助理的岗位真正转变到专员的角色，届时我能够独立承担一部分工作，对自己的工作负责。同时我会告诫并督促自己，对某些人力资源模块有较深的认识和较强的执行力，有

自己主攻和擅长的工作内容。

以后，在2年半到3年的时间，我希望自己能够基本主导人力资源的各大模块，同时涉猎行政方面的部分工作。虽然我本意想专攻人力资源方向，但是行政事务也往往是实际工作中必不可少的，且和人力资源相互协调和促进，因此我并不排斥行政人事的结合和统一。我希望自己在3年左右的工作积累后能够撑起一个局面。服务行业是一个特殊的行业，经过近半年时间的观察与体验，我能够深刻认识到汽车行业的特殊性，并对其特殊性有一个比较理性的适应。可能在某些时候并不能理解服务行业或者因为服务行业的特殊性而有所畏惧，但这也正在检验我生活观、人生观和价值观的一个心理适应性。有深刻体会才会有感悟，才有进步和思维的开阔。

四、个人的评价及辅导需求 个人的优势：

3、有一个较良好的心态，能够沉下心来工作，尽力做好本职工作并要求自己逐渐靠近高标准。

存在的不足：

辅导需求：

1、在信息、数据处理和分析上的工作方法指导；

3、时间和任务管理上的指导和加强。

## 电费催收工工作总结篇七

回顾过去的几个月，我认真学习。全心全意，以礼待人改掉了原先在校期间的一些坏脾气，并在不断的实践中提高自身素质，努力成长为一名合格的销售员。

在\_\_商场的的店员实习共计几个月，从一个学生转入销售员的职位，在这个对我来说全新的领域里，我感到自己在销售知识的欠缺和对这个行业的规则的陌生。

于是我从对的产品开始了解。

在刚刚上岗期间.我知道了包包陈列的很多学问，一个系列就是一组个性风格的陈列方式，直接的让产品在顾客面前体现他的风格，让顾客一目了然。

1、精神状态的准备。

2、身体的准备。

3、专业知识的准备。

4、对顾客的准备。

当我们了解了相关的产品知识的时候，就是我们掌握销售的第一部，让自己的销售业绩提升还需要我们对顾客的性格，穿衣风格所该配的包类型等的了解，只有握顾客的心理，推荐适合他穿衣风格的所配备的包包。

## 电费催收工工作总结篇八

金秋送爽，丹桂飘香，我们迎来了一个热闹非凡的九月。九月是我们步入大二的第一个月，也是新生进入大学的第一个月，更是我系各部门迎新、招新工作热火朝天的一个月，每年的九月都是那么的不一样寻常。

九月份是新生报到军训月，我部门领导的一度好评；同时，我部门安排人员在学校的食堂一楼充卡处值班，帮忙前来购卡的大一新生办卡，修改密码，使他们的财产得到保障，并向他们介绍食堂就餐情景，开水房和澡堂的位置等等，递上



我们热心的问候，送上我们热情的服务。

在大一新生军训期间，我部门配合院部门工作，每一天安排人员在食堂二楼教官就餐区值班，安排教官就餐，避免其他同学占用教官的就餐桌，为他们营造良好的就餐环境。同时，我们的工作也得到了大家的尊重，我部门在月底积极进行招新宣传，准备招新工作，为我部门的发展招纳人才。配合院部门出版生活报，宣传我部门的工作，介绍学校的概况，生活小知识，扩大我部门的宣传力度，提高我部门的知名度，为本部门添花增彩。另外，我部门积极宣传院部门筹办的饮食文化节，呼吁大一新生的十一月份已经过去，在这一个月的时间中我经过奋力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对自我的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自我，以至于把工作做的更好，自我有信心也有决心把以后的工作做的更好。

下头我对这一个月的工作进行简要的总结。我是今年十一月一号来到劲霸男装专卖店工作的，在进入贵店之前我有过女装的销售经验，仅凭对销售工作的热情，而缺乏男装行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到劲霸男装这个销售团队中来，到店之后，一切从零开始，一边学习劲霸男装品牌的知识，一边摸索市场，遇到销售和服装方面的难点和问题，我经常请教店长和其他有经验的同事，一齐寻求解决问题的方案，在对一些比较难缠的客人研究针对性策略，取得了良好的效果。

此刻我逐渐能够清晰、流利的应对客人所提到的各种问题，准确的把握客人的需要，良好的与客人沟通，所以对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习劲霸男装品牌知识和积累经验的同时，自我的本事，销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。同时也存在不少的缺点：对于男装市场销售了解的还不够深入，对劲霸男装的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决方法。在与客人的沟过程中，

过分的依靠和相信客人。

在下月工作计划中下头的几项工作作为主要的工作重点：

1、在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个xxx具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

2、严格遵守销售制度：完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成十七万营业额的前提。我坚决服从店内的各项规章制度。

3、养成发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自我的看法和提议，把我的销售本事提高到一个新的档次。

4、销售目标：我的销售目标最基本的是做到天天有售货的单子。根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的十七万的营业额任务，打好年底的硬仗，和大家把任务根据具体情景分解到每周，每日；以每周，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。我认为我们劲霸男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我的一些不成熟的提议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

# 电费催收工工作总结篇九

## 一、开关门问题。

商场开关门状况整体来说比较正常，在工作人员的共同监督下，加大现场巡场力度，商场正常开关门状况有明显好转。但仍有个别经营户还存在未按时开关门的状况，在工作人员的监督下，大部分经营户都能意识到，不正常开关门影响自身生意和商场整体形象。故开关门现象有明显好转。

## 二、消防安全问题。

商场消防栓、灭火器遮挡现象有较大改善。但也有个别经营户把其物品遮挡消防栓灭火器的现象，对于这种状况工作人员及时处理，并警告经营户下次再有类似状况，公司将予以处罚。整个商场的安全是至关重要的，同时消防通道也要随时持续畅通，将各种安全隐患杜绝在萌芽状态，给消费者一个安全舒适的购物环境。

## 三、占道问题。

月初我们对楼层占道现象进行全面整改。对于这样不遵守商场管理规定的经营户，我们采取相关的处罚措施，监督其按照商场管理规定要求执行。月底时商场现场占道状况有明显好转。

## 四、环境卫生问题。

前期商场的环境卫生刚开始的时候相对较差，后期由于加强了现场管理力度，加强环境卫生监督力度，现整个商场的整体购物环境有较好的改善。主通道环境卫生相对较好，但仍有个别经营户乱扔杂物，影响了整个商场的整体环境形象。卫生道具摆放也仍有不规范的状况，我们将继续督促其按照规定摆放。彻底改善商场的整体卫生状况。

综上所述，商场的日常管理工作都在紧张而有序的进行着，在工作人员的共同努力下，商场现场管理工作，会有一个较大提升。商场的品牌形象会得到消费者的认可，将会以一个崭新的姿态迎接市场竞争。