

2023年税率教案六年级 六年级语文教学 反思(大全7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？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。

销售年度工作总结篇一

人才是企业最宝贵的资源，所有的销售业绩都来源于拥有一个优秀的销售人员。建立一个团结合作的销售团队是企业的基础。在接下来的一年的工作中，构建一个和谐而有杀伤力的团队，利用不同的渠道开展销售工作，是一项重大的任务。

销售管理是企业长期存在的问题。销售人员上班时，看到客户处于放任自流的状态。完善销售管理体系的目的是使销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任感，提高主人翁意识。加强销售人员的执行力，从而提高工作效率。

培训销售人员发现和总结问题的目的是提高销售人员的综合素质，发现和总结工作中的问题，提出自己的意见和建议，从而将业务能力提高到一个新的水平。

把握现有的石油石化销售渠道，制定完善的计划。同时要开拓新的销售渠道，利用好公司现有资源，配合电话营销和市场营销。

今年销售的基本目标是每个月列一张收入清单。根据公司下达的销售任务，根据具体情况分解成月、周、日；向每个销售人员分解每月、每周和每天的销售目标，并完成每个时间

段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提升销售业绩。我将带领销售部的所有同事尽最大努力实现目标。

以后在做决定之前，要多考虑公司领导的意见和决定，要观察领导对各项业务的决策。工作中出现分歧时，要冷静下来，互相协商，达成一致的处理意见。从现在开始，只要能时刻总结经验教训，发挥特长，改正缺点，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，努力工作，以身作则。我相信我们可以有一个更高、更新的起点，成为一名合格的经理。

销售年度工作总结篇二

作为一名项目销售员，我可以充分的认识到自己的岗位职责是：千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；努力遵守销售管理办法中的各项要求；对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；完成领导交办的其它工作。自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，工作时间以来，在业务工作中，首先自己从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息，其次自己经常同其他项目经理勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。总之，通过这段时间的实践证明作为业务员的业务技能和业绩至关重要的。

3、自己是销售变压器方面的新的业务员，在销售方面没有太多的经验，是造成市场没有开拓开来的另一因素。

二类就是一些本地的小厂家，本地作战是他们的优势，当然价格更低。

二是在各区域采用代理的形式，让利给代理商以展开甲方的销售工作。

(2)、为积极配合代理销售，自己计划在确定产品品种后努力学习代理产品知识及性能、用途，以便形成代理大全变压器产品迅速走入市场并形成销售。

(3)、自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战，来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

(4)、为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

销售年度工作总结篇三

“学海无涯，学无止境”，只有不断充电，才能维持业务发展。所以，一直以来我都积极学习。一年来公司组织了有关电脑的培训和医x知识理论及各类学习讲座，我都认真参加。通过学习知识让自己树立先进的工作理念，也明确了今后工作努力的方向。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的工作实践作好了预备。

招商工作是招商部的首要任务工作□20xx年的招商工作虽无突飞猛进的发展，但我们还是在现实中谋得小小的创新。我们公司的代理商比较零散，大部分是做终端销售的客户，这样治理起来也很麻烦，价格也会很乱，影响到业务经理的销售，因此我们就将部分散户转给当地的业务经理来治理，相应的减少了很多浪费和不足；选择部分产品让业务经理在当地进行招商，业务经理对代理商的情况很了解，既可以招到满足的代理商，又可以更广泛的扩展招商工作，提高公司的总体销量。

本年度招商工作虽没有较大的起伏，但是其中之工作也是很为烦琐，其中包括了x的邮寄，客户售前售后的电话回访，代

理商的调研，以及客户日常的琐事，如查货、传真资料、市场销售协调工作等等一系列的工作，都需要工作人员认真的完成。对于公司交待下来的每一项任务，我都以我的热情把它完成好，基本上能够做到“任劳任怨、优质高效”。

1、对于x品招商工作的学习还不够深入，在招商的实践中思考得还不够多，不能及时将一些x品招商想法和问题记录下来，进行反思。

2[x品招商工作方面本年加大了招商工作学习的力度，认真研读了一些有关x品招商方面的理论书籍，但在工作实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、招商工作中没有自己的理念，今后还要努力找出一些x品招商的路子，为开创公司x品招商的.新天地做出微薄之力。

4、工作观念陈旧，没有先进的工作思想，对工作的积极性不高，达不到百分百的投入，融入不到紧张无松弛的工作中。“转变观念”做的很不到位，工作拘泥习惯，平日的不良的工作习惯、作风难以改掉。在21世纪的今天，作为公司新的补充力量，“转变观念”对于我们来说也是重中之首。

总结过去的一年，总体工作有所提高，其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业，完满的完成公司交给的任务。

通过对报刊、书籍、杂志的不断学习，热爱自己的工作，有很强的责任心和事业心，有正确的工作态度，认真负责，加强专业知识的学习，不断给自己充电，这是卖珠宝自信的来源。

保质保量完成工作，工作效率高。同时，我在工作中学到了很多，锻炼了自己。通过不懈的努力，我的工作成绩有了很大的提高。

销售是一门艺术，作为一名珠宝销售员，要注意语言表达能力，让顾客买到满意的珠宝。

- 1、认真接待顾客3m打招呼□1m提问，微笑服务是人为营造轻松愉悦购物环境的关键。
- 2、充分展示珠宝。因为大多数顾客缺乏珠宝知识，所以展示珠宝非常重要。顾客对珠宝了解越多，购买后的满意度就越强。俗话说：“满意”是对顾客最好的广告。
- 3、促成交易，由于珠宝的价值相对较高，客户在最终交易前压力很大，所以要求销售人员采取分散注意力的方式来缓解客户的压力。
- 4、熟悉首饰的佩戴、保养、使用、产地和质量。
- 5、售后服务，当顾客购买后店员的工作还没有完成时，要详细介绍佩戴和保养的知识，最后说一些祝福的话，让顾客感到开心。增强与客户的关系，期待二次消费的发生。
- 6、抓住每一个销售机会，以最好的精神状态等待客户的到来，注意自己的外表，衣着整洁得体，每天坚持化妆。

总结一年来的工作，虽然有不小的进步，但仍有许多改进和不足。比如对珠宝不够了解，要加强学习，提高销售技巧，学习这些知识。学习别人的成功经验很重要。有时候销售不好，思想消极，这是不能接受的。消极的想法是销售的敌人。对销售失败的总结是不够的，每一次销售失败都有其原因，比如客户推荐的首饰是否符合客户的需求，对客户的态度是否生硬，导致客户不满。你向顾客展示过珠宝吗？等等，这一切都需要考虑。作为内阁领导，就像带领部队作战的班长一样，在一线影响和感染成员是非常重要的。作为内阁领导，首先要以身作则，率先垂范。一个计数器是一个集体，充分的团结可以释放最大的能量。互相学习，互相进步。

总之，这一年我工作很开心！

销售年度工作总结篇四

1)、旅行社和大型团队的销售

xx素有“xx绿宝石”之美誉，地处xx山南麓□xx平原北端。是xx风景名胜区的核心景区之一。优越的地理环境和迷人秀丽的自然风光，吸引着全国各地不同的游客。我们与xx各旅行社□xx景区和xx温泉建立了长期友好的合作关系，以保证酒店的团体客源。在此其间，共接待大型团队xx家。每一个团队的到来，我们都有销售经理全程跟踪，并协调酒店各部门，以保证为旅行社客源提供优质的服务，提升客户满意度。如今有很多旅行社已经成为了我们的忠实客户，优质、人性化的服务，也让他们介绍了更多的新团队开始入住我们酒店，无形之间也提高了我们酒店的知名度和美誉度。

xx除被誉为xx之乡以外，还是全省的xx之乡。去年x月份的全省xx公开赛在xx圆满举行，去年在酒店连续入住四天，入住房xx间。今年全省少年组、群体职工类、成人组的xx赛仍在xx举行，前后三次比赛，为期xx天，入住房间xx间，共为酒店创收xx万元。

2)、商务型客户、政府机关、企事业单位的销售

xx除了是一座旅游城市之外，也是轻工机械之城，国宝xx之乡。加上最近几年政府的大力支持和招商引资□xx的经济也在飞速发展。南来北往的客商、政府机关、各企事业单位成了酒店最重要的客源之一。我们针对不同的消费对象，采取不同的销售模式，运用灵活多变的销售方式，吸引着酒店的新、老客户。例如：办理有充有送的vip卡，为客户入住消费提供快速便利的服务，共办理vip卡xx张，共充值xx万元。与此同时，我们还分别与一些客户和单位签署了现金消费协议和挂

帐消费协议，截止年底共签署现金协议xx份，挂帐协议xx份。并在此基础上，新增了签单卡业务，以便更方便更快捷高效率的为各签单单位服务。同时，我们也制定了销售员拜访记录卡，以便及时跟进客户，反馈客户信息，并及时整理归档，维护与客户之间的关系，不断发掘新客源。销售员也开始从去年的被动销售到今年的主动销售，从无序工作到有序工作，从无市场调研分析到市场调研分析和同行业分析，并根据客户的实际消费给予适当的送房优惠，直接赢得了销售业绩的显著回升。

3)、会议销售

酒店拥有大中小型会议室共8间，可同时承接不同规模的大中小型会议。得天独厚的硬件优势和优质的服务，使我们在同行业的会议销售中一直处于遥遥的地位。在这一年里，我们共接待了大中小型会议共xx场。其中大型会议xx场。中型会议xx场。小型会议xx场。大型会议有：轻机招商会议□xx会议、全省xx会议、全省xx会议等，仅这几次会议为酒店创收xx万元。在这些大型会议中，部门经理带领着主管、领班及员工全程跟踪服务，加班加点，任劳任怨，工作经常性的延长，即使很疲惫却始终对保持着振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩，使每一个会议都能圆满完成，客人对我们的工作也给予了充分的肯定和赞扬，形成了经济效益与社会效益双赢的局面。

4)、宴席销售

酒店的餐饮部相比去年而言，整体都有了质的飞越，听到客户的投诉少了，赞美多了。从今年年初餐饮部就开始全面严抓服务规范、出品质量，并勇于不断创新，接待能力也大大提高。在做好各类宴席、会议餐接待的同时，还做好了不同规格的自助餐。这次全省xx会议的自助餐就获得了上级领导的一致好评。宴席菜品的出品也在不断的改进和完善，截止

到今天，共接待宴席xx多桌。其中□x月x日，xx轻机x总的寿宴创开业以来宴席的规格，我们以一流的服务，可口的味道，优美的环境，无论从软件服务还是到硬件设施都让客人深深折服，使所有宾客高兴而来，满意而归。

1)、对内管理

销售部在去年人员编制的基础上，除增加了一名销售主任以外几乎没有什么人员变动。销售人员各自延续去年的分管单位，并在原有基础上拓展新客户。全面协助部门经理完成酒店的经营指标，做好所有协议客户和vip客人的跟踪回访，每周利用周五填写客户拜访卡，及时反馈客户信息，确保服务质量和宾客的满意度，保证酒店预算指标的完成。

2)、回款与绩效考核

为了加强销售部的管理，提高员工的工作积极性和主动性，今年特制定了对销售人员的考核方案，实施按劳计酬。销售人员根据淡旺季的不同，要求完成不同的销售任务及回款任务。销售部文员每周及时更新应收账款明细，部门经理和主任督促销售人员及时对大笔账单进行催款及跟踪，确保酒店的流动资金。

销售部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作。在淡季时，我们推出了一系列的优惠促销活动，答谢新老客户，推出了周一特价房等，还利用淡季之际，深入周边各旅游景点，做团队市场。如：与xx温泉签定了七月-八月的订房优惠活动协议，实施淡季旺做的营销方案。

七八月相比而言是客房的淡季，却是餐饮的旺季。这个时候，我们实施全员营销、绩效提成的方案，大力调动了全体员工的积极性和主动性。仅在七八月份我们共接待升学宴桌，为酒店创收xx万元，占xx升学宴市场份额的xx%□

今年七月份我们和xx旅游局□xx各旅游景区宾馆合作，以宣传xx风光一行，应约参加在武广的宣传展示，在会展中心递出了我们xx国际大酒店这张名片。会展结束后，有些团队拿着我们酒店的名片慕名而来，如，此次武汉之行，为酒店取得了一定的外围客源，实现了同行间互利的新销售局面。

1)、对外销售需要继续加强。

2)、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。

3)、有时由于沟通的不及时，信息掌握的不够准确，影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作中要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

销售年度工作总结篇五

（一）一年以来所做的工作

1、学习业务知识。全体销售人员在各级领导的指导和平时对市场调查中逐步积累了一点经验，对自己的业务知识也有了一点知识沉淀，特别是经过两次的市场调研，大家都是以座谈的方式，让我们大概的了解本地居民的经济收入和风俗民情等等情况。

2、提高管理水平。公司在7月份正式组建销售部，让我担任销售部副经理。在职期间我一边工作一边学习，能较好的完成上级交代的各项任务。

3、深入楼盘调查。在前期的工作我们主要以调查市场为主，一是对台儿庄、枣庄市、薛城区、绎城区、腾州市等地新开发的21个楼盘做仔细的跟踪调查，得到了宝贵的第一手资料。二是开展了两次市场问卷调查，第一次发放200份，回收162份；第二次发放250份，回收204份。这两次对台儿庄居民的

问卷调查，旨在了解台儿庄居民对住房的需求、住房的面积、要求的户型、车库的需求和价格，对我们小区的价格看法等问题，为高层决策提供数字依据。

4、配合其他工作。在前期的工作中因销售还未开始，销售部全体人员积极配合上级领导的工作，对领导交代的任务能做到令行禁止全力以赴。

（二）存在以下问题

1、学习方面有待加强。全体销售人员本来都不是本专业的，缺少一种互相学习销售知识的对象，同时销售人员自学意识较差，公司也没有安排系统的去学习业务知识，缺少理论知识，平时只是靠调查市场时摸索出一点的经验。在平时的工作中不能理论结合实际经验的去干工作。

2、业务知识欠缺。这也直接导致了我们在调查市场的过程当中，不能全面的去了解一个楼盘的优缺点，同时对市场的分析也做的不到位。

4、工作目标不明确。在工作中没有一个明确的目标和详细的计划，销售人员也没有养成一种写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良后果。

5、管理水平仍需提高。工作责任心和工作计划性不强，没有整理材料的习惯，从而导致工作的重复和费用成本的提高，业务能力还有待提高。

我们刚来台儿庄的时候只有“伦达”一个竞争对手，但是过了大半年后，竞争对手就像雨后春笋一样逐步的增多了，其中有《清纺联》是在12月x日开盘的；和我们在同一跑道上的有《地税小区后面地块》、《车站正对面地块》。为了能拉拢

第一批客人，我们就必须加快步伐提高我们工程的进度，提前这两块地的开盘时间，拉拢第一批的客户资源。我们公司按现在的规划无可非议是台儿庄最好的楼盘，同时我们应该时刻提防后来居上的危机。国家的宏观调控和浙商的借贷危机等问题。归纳为市场是良好的，形势是严峻的。

在明年的工作中，下面的几项工作做为主要的工作来抓：

一是组建一支熟悉业务的销售团队。

二是完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法（奖励机制等），完善销售管理制度目的在于让销售人员在工作中能发挥全部的能力和对工作有高度的责任心。

我认为公司明年的发展与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行的标准，建立一个良好的销售团队。

销售部

20xx年x月x日

销售年度工作总结篇六

自从面试通过后我就来到公司成为公司里面电话销售的一员，在工作中我学习成长，吸取经验学到了很多，为此对工作进行总结。

做电话销售工作必须要做好沟通，因为与客户共同非常关键，我们借助电话和微信*等手段与客户保持联系，在这过程中我们必须学会沟通，我们做电话销售的也是有着同行存在的，这些同行都是我们的竞争对手，经常的电话骚扰是时有发生，想要让客户认真听才是关键，因此在与客户沟通的时候我们

必须要让客户感兴趣，然他们不排斥才可以，如果客户一开始就拒绝我们也要用我们的方法让他们知道我们主要是干什么的，知道我们是做什么的如果客户是潜在客户就不会直接拒绝，反而会耐心的听我们的讲解，所以在与客户共同的时候必须让客户愿意听我们说，这就是要沟通的技巧了，很多新人在沟通的时候没有掌握技巧会经常碰壁，经常会一打过去就被挂断电话，还没来得及说几句就直接挂了是经常的是，所以要把握机会，学会沟通，学会去与客户说话，而不是让客户挂断电话，我们要化被动为主动，让我们能够完成任务，实现成交，获得业绩。

我们在与客户沟通的时候我们要猪猪客户的需要因为客户愿意与我们说，愿意把微信*告诉我们是因为他们对我们有兴趣，有需要，是潜在的客户，在这个过程中我们与他们沟通的时候就必须要好好的把握了，要把握住客户想要什么，而不是等客户主动告诉我们，我们要主动的去挖掘，主动的去了解客户的需要，把客户所需要的弄明白然后在更具公司的具体情况看我们公司能够给他提供他们所想要的吗？按照这样的方法去完成我们的业绩，去找到客户的需要，等待永远是最差的办法，因为客户和我们联系的时候没准也有其他人和他联系。他正在待价而沽，正在考虑他们选择那家合作，因此就需要多和客户沟通，聊天抓住客户的需要，掌握主动。

成为电话销售人员我们在工作的时候要学会借势，学会利用公司的优势来打动客户，公司的优势我们也必须熟悉，把这些我们熟悉的优势通过我们电话传达到客户耳中让客户相信我们所说的是真的，是值得信任的，当然借势的时候我们不能够只通过只言片语让客户相信，我们必须要通过一些事实证据给客户，我们可以把一些可以发的东西经过了公司和其他客户同意的资料发给客户，比如公司好的一面的情况，比如公司的成就，公司的证书，合作的客户等等只要有优势的都可以发给客户，从而打动客户，让客户相信让他们知道我们的实力。

这些都是工作的过程中总结出的，是一些工作的技巧，工作时常需要，我会把自己的工作做好，不断的创造佳绩。

销售年度工作总结篇七

虽然马上要是大二学生了，可是我还没有参加过一次实习，这对我是一种讽刺也是一种激励，我想我该去实习了，这是我上大一时的梦想啊。徒步走进大学的个暑假，感叹时间匆匆流逝的同时也坚定起在大学的暑假里做一些事情来对得起“我的青春我做主”的年少青葱岁月。现在很幸运，我在这个暑假有了一个精彩的开始，我回廊坊市在造纸厂实习了20天。

可是现实的情况是别说找工作了，就是找一个实习的地方都难。我想这可能是受金融危机的影响吧，许多企业都关门了，也有很多企业苟延残喘，就算是很有实力的企业也开始了节省预算，算计着过日子了，当然不会给我这样的大学生实习机会了。不过就算是再困难，我还是找到一家实习公司，我很开心。

为期20天的实习结束了，我在这20天的实习中学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益非浅。现在我就对这一个月的实习做一个工作小结。

首先介绍一下我的实习单位：廊坊市造纸厂。

该厂是一间地方国营企业，主要生产卫生纸、瓦楞纸等产品。产品主要出售给各个大型超市，还有别的市区，像唐山，张家口，还有很多其他城市。

自七月十五日起，在20天的工作中我参加了该厂的实习工作。实习可以分为三个阶段。

第一阶段该厂领导让我记录纸的输出情况，还有下班以后打

扫卫生，但我对造纸的过程非常感兴趣，在上班的第一天经理就带我参观了一下整个造纸过程，并且提供给我一些资料，通过这次参观使我知道了一般造纸的原理。造纸生产分为纸浆和造纸两个基本过程。制浆就是用机械的方法、化学的方法或者两者相结合的方法把植物纤维原料离解变成本色纸浆或漂白纸浆。

造纸则是把悬浮在水中的纸浆纤维，经过各种加工结合成合乎各种要求的纸页。

以我个人的体会，我认为一个大学生在实习期间应该完成以下几大任务：第一，认识公司：包括了解公司的历史及企业文化、公司在整个行业中的地位、公司在其所在地的地位、公司的最新发展动态及未来的发展趋势，熟悉公司的管理方式、规章制度和人际关系，适应公司周边环境及当地的生活习惯；第二，熟悉自己岗位所在部门的生产流程、工作时间安排及工作内容，适应上班生活；第三，学习自己岗位所需的理论知识、掌握必须的操作技能，为定岗后独立工作打下基础。总结我的实习生活，我认为我是称职的，基本上完成了以上任务。

制造业企业在生产管理上存在着一些共同点，主要有以下几个控制要点：第一，劳动纪律和安全生产；第二，保证设备运行平稳和故障的及时、高效处理；第三，工作区和休息区的“5s”管理；第四，安全隐患和设备故障隐患的排查；第五，生产计划安排和产品质量控制；第六，生产成本控制。这些是在制造业企业工作要掌握的基本内容。

在实习过程中我参观了造纸的整个过程，制浆造纸是制造业中典型的连续化、流程型生产模式，一般企业规模都比较大、流程线比较长，需要学习和掌握的东西就比较多。作为一家生产中高档文化纸的大型企业，理所当然具有以上特点。

分为备料、蒸煮和洗筛漂三个主要工段和供水、污水处理两

个辅助工序（负责污水处理的中段水已划归制造部直接管理）。备料工段是制浆生产线的初始工段，现在由蒸煮班长统一管理。这个工段完成原料（竹片）的切碎（得到符合工艺范围要求的合格料片）、筛选（将不合格料片去除进行再处理，将合格料片送入皮带输送机）、水洗（将合格料片进行洗涤，洗出其中的杂质，进一步提高料片质量）、输送（通过提升机和皮带输送机等设备将合格料片送入蒸煮锅内，为蒸煮做好准备）几个环节，合格料片要求大小、长短、厚度符合工艺要求，水分含量适中，杂质尽量接近于零，每锅料片中的青箴、霉烂竹片的比例尽量小。经理向我们介绍了控制要点：第一，装锅时间和装锅进度；第二，料片水洗后的质量；第三，排污沟的水位控制；第四，水洗机水量大小的控制及异常处理；第五，其他事项。刚开始一段时间因为不熟悉工作，造成有些方面控制得好，有些方面控制不得力。听着经理的介绍，原来造纸也这么麻烦啊。蒸煮工段是制浆生产线的第二个工段，备料工段所生产的合格料片在这里通过蒸煮药液的渗透，发生化学反应、物理反应和生物反应，通过蒸煮系统高温、高压的控制，在一定程度上去除阻碍料片成浆的元素，生产出符合工艺要求的粗浆，送洗筛漂工段进行下一步处理。在蒸煮工段实习的任务是要掌握蒸煮工段的工艺流程、工艺参数及控制要点，尤其是要掌握蒸煮工段 dcs 自动化控制系统的微机操作，这也是前期实习的重点内容。

第一，装锅料片质量和装锅量；第二，蒸煮白液和黑液送入量（根据总液、液比、白液含量、硫化度、澄清度等因素调控）；第三，蒸煮升温曲线；第四，残碱和硬度；第五，各种溶剂和液体的温度、液位及流量；第六，各种锅体、罐体的液位、温度和压力；第七，各种管线的完好情况、渗漏情况及畅通情况；第八，生产进度的控制和原材料、化辅原料及其他物耗控制；第九，班前班后工作交接；第十，其他事项。蒸煮工段的工艺流程、掌握了部分岗位的操作技能，初步了解了蒸煮工段的管理方式。

这些都是经理给我的一些资料让我作为参考，我在造纸厂第二阶段的工作很简单，只是负责纸的包装。观地说，这段时间的收获不算小，但是也存在一些问题。主要体现在：自己急功冒进，在没完全搞懂的情况下进行操作，经常犯点儿小错误，在包装纸的时候总是扎到手，有时候还扎好几次，是因为操作不太熟练，还有就是粗心大意总装错袋子。在这期间我不断从错误中吸取教训和经验，不断改进自己。

接下来的第三阶段我被安排到销售室工作。为该厂联系销售业务，推销该厂的主要产品：卫生纸和瓦楞纸。虽然我学的专业更适合推销，但实际上这并不是件好差事。

对于我这个毫没有实际工作经验又没有业务联系初出茅庐的人来说推销一种商品确实很难的。所以刚开始那两天真的无从下手，只能跟着单位的同事跑那些有业务联系的老顾客去学学看看。

通过一个星期的学习观察和老同事的分析我总结了一下：该厂瓦楞纸主要是销往珠江三角洲地区，在我们粤北地区确实市场不大，而且自己工作时间短，经验少，又没有很广的交际面，与其推销瓦楞纸和卫生纸两种产品而分散力量倒不如集中力量推销在粤北地区也很大市场的卫生纸。为了做好营销工作我做了很多功夫：背熟资料，市场调查，打听该店实际情况，总结前几次失败原因等等。通过这两个星期的推销实习使我深深明白到推销的重要性和搞推销是一件很辛苦的事，根本不是读书时想象的那样简单。

you can dream it you can make it 通过此次实习，让我学到了很多课堂上更本学不到的东西，仿佛自己一下子成熟了，懂得了做人做事的道理，也懂得了学习的意义，时间的宝贵，人生的真谛。明白人世间一生不可能都是一帆风顺的，只要勇敢去面对人生中的每个驿站！这让我清楚地感到了自己肩上的重任，看清了自己的人生方向，也让我认识到了文秘工作应支持仔细认真的工作态度，要有一种平和的心态和

不耻下问的精神，不管遇到什么事都要总代表地去思考，多听别人的建议，不要太过急躁，要对自己所做事去负责，不要轻易的去承诺，承诺了就要努力去兑现。单位也培养了我的实际动手能力，增加了实际的操作经验，对实际的文秘工作的有了一个新的开始，更好地为我们今后的工作积累经验。

在为期 20 天的实习里，我象一个真正的员工一样拥有自己的工作卡，感觉自己已经不是一个学生了，每天 7 点起床，然后象个真正的上班族一样上班。

实习过程中遵守该厂的各项规定，虚心向有经验的同事学习，一个月的实习使我懂得了很多以前不知道的东西，对廊坊市造纸厂也有了更深的了解，通过了解也发现了该厂存在一些问题：（1）由于受市场影响的客观因素和主观努力不够，产品质量不够稳定，使销售工作陷入被动，直接影响工厂生产的正常运转；（2）销售业务工作管理还不够完善，资金回笼有时不够及时，直接影响工厂的正常运转；（3）市场信息反馈较慢，对发展新客户的工作作得不够细。

我知道工作是一项热情的事业，并且要持之以恒的品质精神和吃苦耐劳的品质。我觉得重要的是在这段实习期间里，我第一次真正的融入了社会，在实践中了解社会掌握了一些与人交往的技能，并且在次期间，我注意观察了前辈是怎样与上级交往，怎样处理之间的关系。利用这次难得的机会，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。

实习期间，我从末出现无故缺勤。我勤奋好学。

谦虚谨慎，认真听取老同志的指导，对于别人提出的工作建议虚心听取。并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，并努力学到把学样学到的知道应用到实际工作中，尽力做到理论和实际相结合的最佳状态，培养了我执着的敬业精神和勤奋踏实的工作作风。

也培养了我的耐心和素质。能够做到服从指挥，与同事友好相处，尊重领导，工作认真负责，责任心强，能保质保量完成工作任务。并始终坚持一条原则：要么不做，要做就要做最好。

但是总的来说，我的实习还算是成功的，首先意识到大学生根本不缺和没多大用 就让我看清了自己的位置，不要把自己想的多么的厉害，在别人眼里大学生就是不会动手操作和工作的代名词。无论如何我总算有了自己的第一次实习过程，虽然不是很完美，可教训和经验极为深刻，为我以后的工作，踏入社会做出了很好的铺垫。我一定珍惜以后的来不易工作，努力干好自己该干的，这样就不会是自己遇到不必要的麻烦。

销售年度工作总结篇八

从20xx年2月21日市局党组确定筹建酒店至4月16日正式开业，其间只有短短的40多天时间，在酒店一无所有的情况下，员工需要招聘，物品需要采购，各项规章制度及工作流程需要建立。面对这些方方面面的大量准备工作，加之筹建人员又缺乏经验，可以说是时间紧，任务重，人员少。能否按时开业，像一块石头压在酒店领导的心上，但又毫不犹豫的达成了共识，市局党组的决定就是命令，时间再紧，任务再重，一定要坚决按时完成。为此饭店领导一班人积极动脑筋想办法，认真研究领会筹备方案，并带领临时招聘来的几个人加班加点，夜以继日的开展工作。

首先成立了筹建领导小组，先后四次召开小组会议，研究制定了筹建工作方案；研究制定了采购物品计划；研究制定了临时用工人员招聘和培训方案；制定了临时用工人员的工资标准；制定了当前一个时期的工作重点和工作思路。并将这些工作分阶段制定出时间进度表，逐日抓落实，保障酒店的按时开业，得到了省市局领导的好评。

二是成立了物品采购领导小组，具体负责物品采购方案的落

实。在董事会的支持帮助下,在短短的十多天时间里,会同机关监察、计财等有关科室同志一起对十三大类两千多个品种的筹建物品进行了外出集体采购,按照廉政规定的要求,对需要政府采购和控办批办的大宗商品,严格按照规定实行招标采购,并组织人员及时组织到位。

三是按时完成了人员招聘工作,人员招聘是酒店筹建工作的重头戏,能否招到较高素质的人员并及时到位,是酒店能否按时开业的关键,也是酒店以后能够顺利发展的保证。为此,我们认真作了以下工作:1.充分利用报纸、广播和电视进行广告宣传,尽可能让更多的人知道开来大酒店的招聘事宜;2.成立招聘工作小组,认真了解应聘人员的基本情况,按照酒店要求严格把关;3.组织体检,确保受聘人员身体健康,避免了传染病人的进入;4.对新近招聘的人员进行了军训,此举的主要目的就是为了强化员工的整体观念和组织纪律性,经过四天的军训取得了较为明显的效果。5.组织新聘人员到省开来酒店进行正规化的岗前业务培训,经过22天的实习,新聘人员初步掌握了规定岗位的业务知识,增强了工作能力。整个招聘培训前后历时三十多天,共招聘培训各类员工110余人,为酒店的开业奠定了良好的人才基础。

规章制度是加强酒店管理的重要保证。为此,酒店非常重视这项工作,及时制定了各部门的岗位职责、工作服务流程等一系列规章制度。开业之初由于酒店专业素质管理人员缺乏,个别部门的规章制度不很切合实际,有工作漏洞,还有的部门规章制度一直不健全,酒店就在工作运行中结合实际情况,不断的进行调整,并与“省开来大酒店”、“航天大酒店”“景福大酒店”等同行互相交流学习,借鉴经验,取长补短,弥补漏洞,使酒店的规章制度不断得以健全和完善。酒店财务部门最先制定出了一套切实可行的财务制度,健全并完善了酒店财务部门各岗位人员的岗位工作职责,使整个酒店的财务、供应、保管、领用等各项工作开展的有条不紊、井然有序。他们还根据酒店会计核算的实际需要,经过不断的讨论、修改和反复的实际应用,建立了一套完整的适合本

酒店财务核算和管理需要的电算化财务记帐系统。为了便于酒店的每一位员工都能详细了解酒店的规章制度，酒店又编制了《****大酒店员工手册》，发放到每一位入店员工的手中，使其能够照章办事，时刻用规章制度来约束自己的行为，明确自己所拥有的权利和义务。为了使酒店的管理水平更上一个新的台阶，在12月份酒店还特意高薪聘请了专业的管理人员，对酒店进行了全面的改革，推出了早例会制度、质量检查考核办法、经理考勤签到制度、部门工作日志等一系列新的规章制度，这些制度的制定加强了对各级人员的管理，起到了“以制度管人”的良好效果。使酒店全体员工的精神面貌、举止言行、环境卫生等很多方面都提高了一个层次。