

# 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结 (通用8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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇一

江藻镇中是一所具有较大规模的农村初中，现有教职工65人，23个班，学生数为1262人。学校实行依法办学，在上级领导的关心下，认真、积极开展创安活动，并取得了一些成绩。98、99两年被评为诸暨市创安先进。2000年被评为绍兴市创安先进单位。本年度，我校以党的十五大精神为指针，认真贯彻“预防为主，确保重点，打击犯罪，保障安全”的内部保卫工作，深入贯彻了《浙江省机关团体事业单位治安工作保卫条例》和本校《治安工作实施办法》，积极开展“创安”活动，维护学校的正常教育秩序，努力创造一个良好的教学教育环境，现把一学年工作总结如下：

一、 学校领导安全工作常放心中。

开学第一天，郦重光校长就在工作会议上指出：“学校的主导工作是教育，而教育的前提条件是师生有一个稳定、安全、平静的教学教育环境。教师安全、学生安全、财产安全是我们工作的基本点，是关系到学校稳定发展的大事。因此，安全工作是教育工作的先导和外围，是我们必须做好的一项工作。”为此，学校成立以郦重光校长为组长，寿泉均老师为副组长，政教处、团支部、班主任为组员的创安领导小组。建立党政工团齐抓共管的治安网络。

## 二、安全工作“硬件建设”和“制度建设”并重。

(1) 硬件建设。结合“四防”要求，学校重建围墙，设立传达室，添置消防设备，拆除危房，并由总务处和政教处负责，在学期初对学生寝室、学生食堂、学生课桌凳、门窗的玻璃作了检查，消除安全隐患。由于外地人员的大量流入，从许多方面给安全工作带来了诸多不稳定的因素，学校还为保安人员添置了必要的设备。

(2) 制度建设。经过几年的积累，学校已拥有一套完整的保安制度和奖罚制度。学校加强了内部信息建设，建立上下一线的治安网络。学校已拥有《江藻镇中治安年度保卫计划》《江藻镇中治安工作考核细则》《江藻镇中违反治安条理处罚条例》《三项竞赛细则》等制度。安全工作做到“有章可循”“有法可依”。

## 三、 层签订责任书，责任到人。

为了进一步落实“谁主管、谁负责”的原则，切实加强学校内部治安工作，学校和保安机构、保安机构和每位保安人员，政教处和每位班主任教师都是层层签订责任书。学校对此项工作进行定期、不定期检查。对成绩显著者给予奖励，对工作不负责者，实施一票否决，取消当年评先进的资格。

## 四、 具有一支责任心强的保安队伍

针对学校人多，活动场地拥挤，进出校门的学生家长、外地民工多，人口杂这一实际问题，学校组织了一支由青年教师为主的保安队伍，添置设备，训练人员，做到应急及时。学期初，附近村出现外地人员流串作案，为防范于未然，学校进行24小时值班制。早上5：30至晚10：00，由值周老师负责学校安全和正常教育秩序，晚10：00至凌晨5：30分，由值夜人员维护学校安全。由于各线尽心尽力，学校教学环境安定，教学秩序良好。

## 五、 传达室、各重点保卫场所专人负责。

学校聘请谢培太师傅为学校传达室管理员，24小时不离岗。对进出校门的学生家长、外地人员一律进行登记，并禁止校外人员带危险物品进学校。对电脑室、生化实验室、物理实验室等有贵重物品的场所实行专人负责。学校定期抽查各室各点的工作情况。

六、 治安工作“常抓不懈”“巨细无遗”。

本学期，学校对学生食堂进行了招标。食堂外来人员的进入、学生的食物卫生等问题为保安工作增加了负担。学校一方面与食堂承包方制订合同，由学校和承包方共同加强对外地民工的管理，另一方面，由值班老师和值班班级共同管理食堂，一周一轮流。

一学年以来，无任何重大事故发生，学校教育秩序井然。保安工作取得一定成效。“创安工作总结”版权归作者所有；转载请注明出处！

1.工作总结—教师工作总结

2.工作总结：医院工作总结

3.工作总结的特点工作总结

4.企业工作总结工作总结

5.银行 工作总结工作总结

6.金融工作总结工作总结

7.[工作总结]年终工作总结范文

8.酒店工作总结工作总结

## 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇二

选出普通话口才较好的同学选手，进行培训，为参加学校的演讲比赛作好准备。

### 四 大学生辩论赛

以班为单位在学院内举行，以大一同学为主要对象，选出表现突出的辩手做为校辩论赛做准备。

### 五 与英语沙龙协会合办英语学习活动

### 七 组织知识竞赛. 提高同学们的知识水平. 扩大知识面

## 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇三

2、积极参加业务学习由于本人缺乏医院药剂方面的工作经历，对这方面的业务知识需要加强学习。积极参加院里组织的业务学习，并参加市药检所的业务培训一次，参加省药检所业务培训一次；同时自己每天挤出一点时间不断充实自己，学习有关的法律法规，临床药学知识等等。

3、不断改进工作方法制剂检验工作除了完成每周制剂生产过程中的原辅料、半成品、成品外，还需要进行留样观察和稳定性考察这两方面的检验，往往会有未按预定日期完成的情况，我自行设计了一张工作表，将所有上述两者工作按月填好，可以方便地知道当月有多少检验任务，有利于工作安排。

在这半年的工作中，我能认真遵守单位的各项规章制度，工作中严以律己，忠于职守，生活中勤俭节朴，宽以待人，能够胜任自己所承担的工作，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治思想学习有待加强，来自业务知识不够全面，有些工作还不够熟练。在今后的的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强各方面的学习，积累工作中的经验教训，不断调整

自己的思维方式和工作方法，在工作中磨练自己，圆满完成自己承担的各项工

本人自参加工作以来，在各药店领导和各位同仁的关怀帮助下，通过自身的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务不断提高。工作多年来，我的政治和业务素质都有较大的提高。在药店工作期间，认真学习《药品管理法》、《经营管理制度》、《产品质量法》、《商品质量养护》等相关法规，积极参加药品监督、管理局组织开办的岗位培训。以安全有效用药作为自己的职业道德要求。全心全意为人民服务，以礼待人。热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和业务水平，让患者能够用到安全、有效、稳定的药品而不断努力。

## 5.药剂科部门年终工作总结

## 6.药剂科工作总结

## 8.医院药剂科实习工作总结

# 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇四

在这个学期里，本人能够遵守园内的各项规章制度，热爱群众，能坚守工作岗位，不迟到、不早退，无事不请假，对幼儿一视同仁，与同事相处融洽。服从领导的分配，乐意理解各项任务，并且尽力把它完成。班上出现问题，能够与班上的老师共同商量解决。同时创造新的好的办法传授给大家，用心认真的参加保育员及其他的各种学习，每次学习都认真的做好笔记，在工作中遇到有问题时，做到早发现早解决，主动听取保健医生的意见，做到不隐瞒自我的不足和错误；经常与保健医生交流。

为了做好“手足口病”的预防工作，本人十分注重教室的通风，搞好教室内外卫生，保证环境清洁整齐。做好晨间各项准备工作。持续卫生区地面干净、无污物、无积水、墙饰整洁、画框无尘土；盥洗室地面洁净干燥、无积水、水池及墙壁无污物，每一天勤擦，消毒盆每次用完清洗、盆内无浸泡物；盥洗室地面坚持每2—3周一次大的清刷，为保证幼儿的身心健康，减少污染没采用任何酸性物刷地，而是采用清水刷洗地面；每一天下班后清洗毛巾，为毛巾消毒，保证毛巾洁白有淡淡的消毒液味；每一天清洗水杯、消毒水杯，保证水杯体外明亮无污物、水杯内无事物残留；不把当天的活留到第二天再做；厕所持续无异味、地面干燥洁净、清洁用具挂放整齐、不堆放垃圾；厕所坚持每次上完后冲洗墩地，发现有异味及时用淡洁厕灵浸泡一会墩干，做到每一天消毒不少于三次，经常用坛香去味，做到勤冲勤刷；墩地用的墩布严禁分开使用，做到经常消毒；活动室地面洁净干燥，物品摆放整齐，教具、玩具洁净无尘土，室内空气清新无异味；幼儿被褥叠放整齐，经常凉晒；认真做好班中每个角落的卫生，把每一天的都当作卫生大检查来对待；严格执行一日卫生消毒，坚持每一天三餐的卫生消毒。在这学期工作过程中我自我创新的擦桌法得到园保健大夫的认可，并推广应用到本园所有的班级中；各种资料记录清晰，时光准确，按时上交。

本人能够热爱幼儿、关心、耐心、细心、热心地对待每个幼儿。能用心搞好本班的清洁卫生工作，做好幼儿用具的消毒工作，能够细心照顾幼儿的生活，根据天气的变化，及时为幼儿穿衣服。注意护理体弱多病的幼儿，仔细观察有不适宜的幼儿全天的状况，及时与家长沟通。午睡时，注意巡视，做到及时发现问题及时处理。户外活时对幼儿进行安全教育，能有秩的上下楼以及玩各种大、小型玩具，防止意外事故的发生；为幼儿擦汗、擦拭鼻涕；引导明白玩累了休息；配合教师培养幼儿的一日生活常规。

本人能够用心配合，任劳任怨。在活动前能根据教师的教学

计划，为老师准备好教具、学具和布置好场地等等。用心的参与一些简单玩具的制作。配合好教师耐心的照顾每一名幼儿，做好接园、离园的工作；并做好家长工作。

以上几个方面是我在本学期工作中的总结。但是，本人还存在着许多不足之处，今后必须会更加努力，把保育工作做得更好！

## 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇五

“工作总结的特点”来源与网络，版权归作者所有；转载请注明出处！

- 1.自我鉴定特点
- 2.申请书的特点
- 3.不同人群创业的特点
- 4.有特点的自我介绍
- 5.的工作总结
- 6.mba面试的特点是什么
- 7.工作总结—教师工作总结
- 8.工作总结：医院工作总结

## 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇六

转眼间20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里，有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的`就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到



很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，

需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的方案方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

外贸行业中，开发一个新客户的周期一般在半年到一年之间，或者更长，所以，在这个漫长的过程中，在自己没有订单而同事有订单的时候，一定有耐心，暴风雨后便是彩虹。从我自身经历来说，接到第一单，只是一个几百美金的样品，确实60个日日夜夜，当然不排除其中的运气成分。我现在和这个客人聊天的时候还说“you are important to me” your sample order gave me self—confidence and perseverance in my international trade career”

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都

有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急躁，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得更多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！

4.业务员工作总结

5.业务员转正工作总结

6.业务员的月工作总结

7.业务员的年终工作总结

8.业务员实习工作总结

9.业务员工作总结

**爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇七**

严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保

证。

1、护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度，如责任护士、巡回护士各尽其职，杜绝了病人自换吊瓶，自拔针的不良现象。

2、坚持了查对制度：

要求医嘱班班查对，每周护士长参加总核对1—2次，并有记录；

护理操作时要求三查七对；

坚持填写输液卡，一年来未发生大的护理差错。

3、认真落实骨科护理常规及显微外科护理常规，坚持填写了各种信息数据登记本，配备五种操作处置盘。

4、坚持床头交接班制度及晨间护理，预防了并发症的发生。

1、坚持了护士长手册的记录与考核：要求护士长手册每月5日前交护理部进行考核，并根据护士长订出的适合科室的年度计划、季安排、月计划重点进行督促实施，并监测实施效果，要求护士长把每月工作做一小结，以利于总结经验，开展工作。

2、坚持了护士长例会制度：按等级医院要求每周召开护士长例会一次，内容为：安排本周工作重点，总结上周工作中存在的'优缺点，并提出相应的整改措施，向各护士长反馈护理质控检查情况，并学习护士长管理相关资料。

3、每月对护理质量进行检查，并及时反馈，不断提高护士长的管理水平，要求大家做好护理工作计划及总结。

4、组织护士长外出学习、参观，吸取兄弟单位先进经验，扩

大知识面：5月底派三病区护士长参加了国际护理新进展学习班，学习结束后，向全体护士进行了汇报。

1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语50句。

2、分别于6月份、11月份组织全体护士参加温岭宾馆、万昌宾馆的礼仪培训。

3、继续开展健康教育，对住院病人发放满意度调查表，（定期或不定期测评）满意度调查结果均在95%以上，并对满意度调查中存在的问题提出了整改措施，评选出了最佳护士。

4、每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。

5、做好护士长工作计划，对新分配的护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科知识、护理技术操作考核，合格者给予上岗。

1、对在职人员进行三基培训，并组织理论考试。

2、与医务科合作，聘请专家授课，讲授骨科、内、外科知识，以提高专业知识。

3、各科室每周晨间提问1—2次，内容为基础理论知识和骨科知识。

4、“三八妇女节”举行了护理技术操作比赛（无菌操作），并评选出了一等奖（吴蔚蔚）、二等奖（李敏丹、唐海萍）、三等奖（周莉君）分别给予了奖励。

5、12月初，护理部对全院护士分组进行了护理技术操作考核：病区护士考核：静脉输液、吸氧；急诊室护士考核：心肺复

苏、吸氧、洗胃；手术室护士考核：静脉输液、无菌操作。

6、加强了危重病人的护理，坚持了床头交接班制度和晨间护理。

7、坚持了护理业务查房。

2.医院护士长工作总结

3.护士长年终工作总结

4.护士长工作总结

5.护士长的年终工作总结

6.儿科护士长工作总结

7.外科护士长工作总结

8.护士长总结-工作总结

## 爱教馆工作总结 企业工作总结工作总结篇八

### 一、经营业绩

1、负债业务：截至11月底，我行全口径存款时点达到60978万元，较年初增长2358万元，其中对公存款余额达28614万元，较年初增长1525万元，储蓄存款时点余额32364万元，较年初增长833万元。截止11月底全年全口径日均存款余额为60625万元，较年初增长1020万元，其中对公存款日均已浮出水面，较年初正增长39万元，余额为27517万元；储蓄存款日均余额为33108万元，较年初新增981万元。

2、资产业务：截止11月底，我行贷款余额为40273万元，比年初新增 万元。9月底，我行向\*\*项目成功营销4亿元贷款，并分别于9月底投放2亿元、11月置换1亿元固定资产贷款，有效调整了我行的贷款结构，提高了利息收入水平。同时，我行今年在房地产项目贷款营销上也取得了较好的成绩，分别营销\*\*、\*\*两家优质房地产企业贷款各5000万元，为我行房地产金融业务打下了良好的基础。全年累计收息达到634.26万元，资产质量良好。全年累计签发银行承兑汇票达13189万元，手续费收入达到6.6万元。

3、中间业务：今年我行对中间业务收入的认识有了较大的提高，并积极拓展中间业务收入的各种渠道，积极组织收入，提高收益水平。截止11月底，全年累计中间业务收入达172万元，比去年增速达到215%。其中10月份我行收到第一笔财务顾问收入7.5万元，以及国际结售汇收入2800元，开拓了新的中间业务空间。代理发售国债1651万元，基金1300万元，信托280万元，各类保险25万元，理财产品中间业务收入达到\*\*万元。

4、国际业务：今年我行国际业务有了较大的进展。通过营销\*\*科技、\*\*等有进出口业务的贸易企业，我行仅10月和11月就完成对公企业国际结售汇82.59万元，国际结算量达到71.71万元。11月，经上级行批准我行开办外汇储蓄业务后，我行积极行动，对前台员工进行多次国际业务培训，悬挂宣传条幅进行业务推介，并在较短的时间内开始办理业务，为我行今后国际业务和外汇理财业务的发展奠定了坚实的基础。

5、电子银行业务：为了给客户提供方便快捷的高科技服务，减轻前台压力，今年我行对电子银行业务的发展提出了较高的目标。截止11月底，我行共发展企业网银客户14户，个人网银273户□callcenter签约287户，网银结算量达到32393万元。

6、其他方面：2005年\*\*路支行在结算服务、核算质量、安全生产等方面也取得了一定的成绩，实现全年安全生产无事故。

同时也积极参与\*\*支行举办的各种活动，在行庆50周年合唱比赛中，我行做为牵头行，积极准备，组织有序，与营业部、黄河支行组成的参赛队一举获得第一名的好成绩。

## 二、主要工作回顾

### 1、围绕增强价值创造能力，提高经营水平

在2005年的工作中，\*\*路支行始终坚持以提高价值创造能力为目标，以增加收入、创造效益为工作成效的评价依据，对每一项产品、每一个客户进行认真地梳理，挖掘潜力客户和潜力产品，合理调配人员，达到提高经营水平的目的。今年，我行充分认识到省行理财中心的潜力，通过与省分行个人客户部的多次沟通，利用理财中心的优美环境，开通对公高端客户窗口，不仅完善了理财中心的功能，也提高了对公高端客户对我行的满意度，实现了对客户的差别化服务。此项举措对我行的服务水平是一个很大地提升，收到了良好的效果。

在今年的业务发展中，我行将对公客户进行了细分，有信贷业务的客户和存款余额较大的客户由客户经理进行维护，小额客户由前台通过优质服务进行维护，要求每天专人统计余额变动，大额进出情况，并调查分析原因，提出有针对性的为客户提供量身定体的服务方法。初步形成多层次的营销网，如前台柜员通过余额大小或者大额进出筛选出潜力客户推荐给客户经理，客户经理负责上门走访维护，并由前台客户经理进行方便快捷的核算服务。今年以来客户经理维护的优质客户户数增加了42%，存款余额增加22%。

在今年3月份储蓄存款达到37000万元以后，我行对私存款新增不理想。一度回落到年初32000万元左右。目前通过设立对私前台客户经理，开辟vip客户专区，筛选金博大和世纪联华返款商户的前20名做为重点寻找沟通联系等手段，发现并留住高端客户，从而促进对私业务向上增长。同时狠抓前台人员服务水平和工作效率，目前由于dcc上线、集约化经营等因



素流失的客户已逐渐开始回流。

## 2、积极推行绩效管理，提高支行管理水平

“银行2005年工作总结”版权归作者所有;转载请注明出处!

匹配，以鼓舞中层负责人的工作热情和主观能动性。经过半年多的运转，绩效管理的激励约束效果已得到充分的体现。部分部门也在本部门内部对员工进行了试运行。我行试行的绩效管理办法也得到了金水支行相关部门的关注和认可，准备在一定范围内予以推广。

为了调动客户经理的积极性，5月份我行出台了客户经理管理办法和相应的考核办法，由于激励约束有力，使客户经理充分发挥自身潜力，积极营销客户，主动承担行内大客户的维护工作，我行对公业务有了较大的起色。今年我行自行上报申请审批的项目全部得到省分行认可并顺利通过，使\*\*科技、等信贷业务的投放为我行今年以及明年的对公业务、国际业务发展奠定了基础。

## 3、从严把握核算质量，防范资金风险

今年，面对dcc上线、员工业务水平参差不齐，差错率较高等情况，我行从严把关，要求员工提高核算质量，积极防范资金风险。通过强化培训、一对一老带新等方式，迅速提高核算水平。对会计主管的工作给予有力的支持，对核算差错出台了相应的处罚措施，使员工的业务水平在短时间内达到了迅速的提升。同时，在人员相对紧张的情况下，将b级柜员岗位后撤，做好全行后台稽核工作，从严把关，使我行的核算质量有了较大的提高。

## 4、强化培训，提高员工业务水平和综合素质。

今年，我行加大了培养优秀人才的力度，把内容繁多的学习

培训多层次分布在立体培训网中，让全行员工得到良好的教育，成为适应建行改造和社会竞争的所需人才。员工的培训主要从以下几个途径展开：1) 积极组织员工参加上级行培训，全年参训132人次，是力度最大的一年。特别是支行在人员短缺、业务繁忙情况下，克服重重困难，让每一个前台员工脱产11天专心学习。2)、支行自行组织对全体员工的深化培训。专项制定学习计划，每周安排2个晚上培训。培训采取多样化的学习形式，如每次由3名员工做讲师进行背课，使每个人既是学生又是讲师，收到了很好的效果。3)、加大对客户经理、中层负责人、业务骨干的提升培训。组织读书活动，推荐《细节决定成败》、《成功人士的七个习惯》等优秀书目，开展读后感想座谈，使骨干人员得到有效的素质提高。

## 5、把安全防范溶入日常管理，防微杜渐，继续创造安全无事故

安全是各项业务发展的基础，是第一要事。对外我行密切关注社会形式，严防不法分子的侵害。从早接款晚送款，到出入通勤门，我行都制订了严格的规章制度，并督促每一个员工遵照执行。做到人人熟悉防抢预案，定期演习。对内签订职工联保责任书，员工思想动态调查报告。设立专职稽核员，对帐务全程监控，并制订核算差错处罚办法，有效遏制了业务差错和违规违纪现象。今年处罚相关责任人20多人，消灭隐患30多起，有力保证了我行业务发展。