

2023年备件经理年终工作总结(优秀10篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

备件经理年终工作总结篇一

时间飞转，转眼间20__年即将逝去，即将迎来20__年。回顾这一年来的工作，在积极配合专卖管理员、送货员、电访员同时，也扎实做好辖区的业务访销工作，使卷烟销售实现合理定量前后的平稳过度，基本完成各项考核指标。在工作中我深深体会到作为一名合格的客户经理除了应具备最基本的素质和能力以外，还必须不断的学习，在工作中不断的充实自己。客户经理的工作不是简单的拜访、推销和产品宣传。重要的是在拜访的过程中指导客户卷烟经营，对新品牌进行培育本文。更重要的是要有对市场的敏感度，要逐渐加强对市场的研究和分析能力以及合理的处理销售过程中产生的问题和矛盾。除此之外，我也认识到作为一名合格的客户经理，做好以下方面对我的重要性：

一、敬业爱岗，视单位为我家

在抓紧一切时间学习业务知识，充实头脑，提高工作技能的同时，我更注重与同事们之间保持一种亲密的关系，而一个人的成绩也不仅是靠一个人就能取得的，每个人实际上就是所有的工作链条中的一环，哪一个环节出了问题都不可能把工作干好，所以与同事们之间的团结协作也是很重要的，不管是稽查员、送货员还是司机师傅，都与我的所谓成绩密不

可分，而我作为集体的一员，单位效益的好坏直接影响到我的既得利益，对此我有切身体会，而单位要想有好的效益，又与每个员工的一点一滴的积累不无关系，所以我在单位就像在自己家里一样，就像为家里人做事一样，认真负责、殚精竭虑、不遗余力。这样我与同事们的关系非常融洽，为我在工作中能取得优异成绩奠定了良好的人际关系。

二、加强沟通，维护客户利益

作为烟草公司的客户经理，同我每天接触最多的就要算是卷烟零售客户了，没有他们的支持，我所做的一切全是无用功，通过两年多的磨合，我同他们之间建立了牢不可破的亲情关系。因此我必须把他们的利益放在第一位，设身处地为他们的利益着想，这样做的目的也正是为了使他们成为我公司忠实的客户，把我们作为商品的第一供应商，自觉地抵制假冒伪劣卷烟的冲击，更好地保护好消费者身体健康、维护好消费者利益的同时，无形中也为公司创造了效益，在客户能获得最大利益的时候他们也就真正成为了烟草公司的销售终端，为公司的可持续发展提供了充足的网络保障。

进入20__年，我同卷烟经营户的关系也进入一个新阶段，我对他们可说是已经非常熟悉了，谁最爱卖什么样的卷烟，谁最爱老品牌，谁最爱新品牌，谁几天该补一次货等，我都了如指掌，对于他们提出的一些问题我也能够及时处理并提供帮助。对于个性化服务，我更是驾轻就熟，运用自如，我把自己的手机号给每个经销户都留了一份，他们谁有问题可以随时同我联系，对于该补仓而未补的情况，我也会打电话过去或亲自登门去提醒一下，他们对此都非常感谢，把我当成知心人，有什么事全对我说，而我在卷烟品牌的调剂方面尽量做到紧俏烟户户有，断档卷烟一定会告知他们一个合理的理由。现在广大农民的收入还较有限，消费水平也较城市低很多，加上外出务工人员较多，所以五类卷烟在农村这块市场的消费需求比较大，而由于烟厂在生产方面也在提档增效，因此，五类卷烟的生产量极小，根本无法满足消费需求。在

访销过程中，就有很多经销户、普通消费者问到这个问题，问为什么没有五类卷烟，我对他们提出的问题一一答复，不论时间再晚都会解释清楚每个问题，真到他们满意为止，这些东西看来是微不足道的小事，实际上并不尽然，虽然多费些口舌，但对于他们来说却是一种信息的传达，使他们增加了对我、对烟草公司的信任度，不解释清楚的话，他会认为是烟草公司故意不给他烟，断他的财路，他就会转而向别的地方寻求货源，对于烟草公司以后的发展造成不稳定因素。

由于我与经销户的沟通，他们都非常理解和支持我的工作，这种融洽的关系也使我受益匪浅，他们向我反馈了很多有价值的需求信息，更有经销户直接拒绝那些来路不明的私烟，认为通过我给他订的卷烟才货真价实。

三、走访客户，积极和客户进行有效沟通

有效的沟通是建立在对客户充分了解的基础上，结合自己的工作目标，通过合理的方式和丰富的工作经验，达到自己所期望的目的。客户经理可以通过有效的沟通增进对客户了解，同时也让客户更好的理解、支持自己的工作。通过我们的工作让客户最大程度的满意，进而增进与客户之间的客情关系。良好的客情关系的回报就是得到广大客户的衷心支持，最终获得良好的市场效益。

客户是企业的上帝，这是一条亘古不变的法则，如何更好的为客户服务，是摆在我们面前的一个课题。客户经理是烟草商业企业的一线人员，是最了解客户信息、也是最熟悉市场的一个平台。一个合格的客户经理应善于充分利用自身优势，为公司领导决策提供第一手资料，向客户传递行业信息，维护企业的利益的同时利用自身业务能力为客户谋取更大的利润空间。接受不能改变的，改变不能接受的。我们的客户形形色色、性格迥异，这是无法改变的事实。在对客户的工作过程中我们也许会遇到各种各样的困难，但我相信态度决定一切。我们只要秉承“至诚至信、全心全意”的行业服务理

念，只要把企业的利益和客户的需求时刻牢记，我们将从成功走向辉煌！

四、乐观自信，养成良好的心态

自信是使看似不可为的事情取得成功的前提，有了自信才有取得成功的可能性，而乐观却是一种对于工作的态度，视工作为快乐、享受，必然会得到工作给你带来的最大回报。

自从进入烟草公司以来，我对于领导及单位交给的各项任务都持自信和乐观的心态：别人能完成的我也能完成，他们能做好的我也同样做得出色，我并不比他们差。对于每月的任务指标，由于我对于经销户的真情实感及他们的大力支持，我完全有把握很好地完成，事实也果真如此，这样的工作业绩也使我感受到了成功的快乐。正所谓知足者常乐，我的快乐正是来自于低起点的目标定位，这样的定位使我很快便实现了一个个的目标。

备件经理年终工作总结篇二

部门经理是企业的中坚力量,没有部门经理,就难以保证高层管理者制定的决策得到正确有效的贯彻与实施。所以,组织要想成功与持续性发展,必须要有一个高素质,灵活性与适应性强的部门经理团队。今天本站小编给大家整理了部门经理年终工作总结,希望对大家有所帮助。

今年我主要分管xx部分,负责等方面的工作,比起工作来,我没有他们天天到生产单位那样苦,但是,整天繁忙于平常复杂的事务中。现将20xx年工作总结以下:

一、认真学习深入领会“”，用xx届六中全会精神指导自己的工作。

今年党委把学习提出的“”和xx届六中全会精神，当作一项重要的工作来抓，结合公司的生产经营实际情况，在广大员工特别是领导干部中展开“”的学习；把建立社会的理论，转化为构建“*企业”的具体实践，采取一系列扎实措施，推动*企业建设，增强企业的凝聚力。自己一马当先，更是加倍努力，认真学习有关“”论述的重要文章，和《文选》的学习，体会“”重要思想，浏览有关构建社会的学习文章，记录笔记和写学习心得，使自己深入领会其理论内涵，为自己的工作做思想上的储备，逐渐进步自己的政治理论水平。

在自己学习的同时，依照公司党委的同一步署，指导下级部分的理论学习，在员工当中深进贯彻落实xx公司提出的构建“*企业”的新目标，并在学习领会六中全会精神实质的基础上，进一步理清今后一个时期的工作思路，切实把xx届六中全会精神贯彻落实到公司的各项工作中往。

二、加强党风廉政建设，为构建廉洁*企业提供坚强有力的政治保障。

党风廉政建设不但关系到企业的形象，也关系到企业的生存和发展。搞好公司的党风廉政建设，关键是公司领导班子成员和各级中层干部要进步熟悉，带头遵纪守法。

结合“”、构建社会理论的学习教育活动，我们把“”、建设*企业同党风廉政建设相结合，通过各支部的民主生活会、领导班子成员中心组学习会等情势，展开批评与自我批评，对比领导干部廉洁自律“十不准”的要求，进行自查自纠。为贯彻落实中共中心《建立健全教育、制度、监视并重的惩办和预防体系实施纲要》，公司也建立了《惩办和预防体系实施细则》，实现以标本兼治、综合治理、惩防并举、重视预防来推动反腐倡廉和党风廉政建设。

同时，还修改了《企务公开、民主监视实施细则》，在各二级单位实行“企务公开，民主监视”，就职工关心的热门和

难点题目，发挥职工的民主监视作用，增强公司决策的透明度，使公司生产经营的各项工作得到职工的支持，发挥职工的积极性和创造性。

三、培养先进企业文化，增强员工的凝聚力。

企业精神是企业文化的核心，企业文化建设需要通过各种各样的方式、利用各种载体往培养、往创造。“”是我们公司的企业精神，为了把此精神深进到全体员工心中，构成一个蓬勃向上的团队，朝着既定的奋斗目标往前进，工会除在公司内展开了丰富多彩的文娱活动，还参加了在组织的“迎‘五一’”职工拔河和“同心协力”比赛，公司代表队取得三项嘉奖，一项第一两项第二。活跃了职工的业余文化生活，陶冶了职工的情操，到达培养“有理想、有道德、有文化、有纪律”的四有职工队伍的目的。

今年年初工会倡议广大员工，向家庭困难出车祸的临时工伸出支援之手，捐款和捐物，也送往了公司的一份爱心；公司还对*中学实施包扶，送往桌橙、办公柜、体育器材、办公用品等物多元；支持新农村建设，增强了员工的社会责任感和凝聚力，也为构建社会做出了应有的贡献。

四、积极维护治安秩序，营建良好的社会环境

1、加强迫度建设。往年*部进一步完善了管理制度，并装订成册下发到各有关部分。

2、加强物品管理。每个月要求保卫职员都对xx部分进行定期不定期的安全检查。举行了三期培训班，对相干从业职员进行了安全培训。今年全年公司未发生一起灾难事故和治安事件。

3、加强矿山外来职员管理。针对公司外来施工职员多，成分复杂的特点，保卫部分及时新发、补办了暂住证，建立健全

各类档案。通过说服教育及时制止了一起少数民族民工酗酒滋事的事件。

五、积极参与精细化管理，运行内部办公网络，下降管理用度。

*公司目前有大小部分十几个，各单位每次发放文件、通知等少则几十张，多则上百张，每一年单办公用纸一项就要花费几千元。我积极参与和在各项工作中落实精细化管理的思想，把解决这一题目当作重要工作，经公司主要领导同意后，在公司内部实行网络办公。经过量次的试运行，到达了在公司局域网内实现了无纸化的网络办公。各单位只要将自己部分的通知、文件等以文件传输或发邮件等情势就能够了，接收的一方只要将文件保存便可，这样既节省了纸张，又减少了工作职员发放文件的时间，进步了工作效力，同时也节省了电话费，一举多得。

六、做好个人工作计划，努力进步工作作风，争当创建“四好”班子的模范。

今年年初公司提出了《公司“四好”领导班子创建活动实施细则》，这是为了全面加强公司领导班子思想政治建设，增进公司的发展和稳定，公司党委在全公司党员中建立保持共产党员先进性长效机制进行的一项举措，是坚持党对国有企业政治领导，进步党的领导能力，建设*企业，增强企业领导班子创造力、凝聚力、战役力的重要措施。

“四好”班子就是政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好。为了创建这样的“四好”班子，首先，坚持政治理论和业务知识学习，争做学习型领导职员。努力学习马克思列宁主义、思想、理论和“”重要思想，武装自己的头脑，不断增强政治意识、大局意识和责任意识；充分利用业余时间，自觉地给自己加压充电，缺甚么，补甚么，学以致用，努力做到与时俱进。

第二，坚持科学发展观和正确业绩观，坚持发展为第一要务的思想，进步决策的能力和水平，碰到题目时做到科学决策、民主决策和依法决策，果断避免凭经验、“拍脑袋”、“拍胸脯”的做法；依照公司制定的企业科学发展战略和目标，正确处理公司当前利益与长远利益之间的关系；依照公司精细化管理的要求，强化本职工作范围的管理。

第三，积极参加支部和党委的双重组织生活，自觉接受组织的帮助和教育。不论是参加支部的民主生活会，还是参加党委的民主生活会也好，会前都要认真做好预备，会上敞开思想，积极发言，加强交换和沟通，认真展开批评与自我批评，到达不断增强党员之间，或是班子成员之间团结与活力的目的，进步自己的工作作风。

第四，密切联系群众，做好新情势下职工群众的思想政治工作，时刻把职工群众饥渴、冷热挂在心上，从根本上落实好、维护好、发展好职工群众的根本利益。常常与职工群众谈心、沟通，了解聘工的实际困难，为职工特别是困难职工服好务。

第五，增强班子团结，维护班子团结，营建一种共事的氛围。由于我以为，团结出凝聚力，团结出生产力，成绩伟业，所以，增强团结是加强领导班子建设、建设领导班子的重要内容。自己在与其他班子成员的工作中，总是抱着相遇难得、相逢保重、相处一心的做法，与他们多交心、不赌气，积极展开思想交换；多尽职、不争权，增强集体领导观念；多来往、不冷淡，珍惜彼此真诚的友谊；多思过、不争功，努力培养开阔的胸怀。我觉得只有这样，才是重了同道之间的情份，重了正副之间的情份，重了上下之间的情份，才能在领导班子内部构成相互尊重、相互信任、相互理解、相互支持的良好风气，共同致力于干事业、谋发展企业的氛围。

七、自己身上存在的优缺点和题目。

20xx年，自己固然完成了自己的本职工作，可是与我们

的“班长”及其他几位成员相比，自己相差很远，自愧不如。身上还存在着这样和那样的题目。

第三，工作抓的不够细致，不够深进，听取职工的意见也不够全面；

第四，外部工作调和和处理的不够好。我时刻牢记自己是公司班子的一位成员，应具有坚定的政治态度，要始终站在公司的整体利益上斟酌题目，不能计较个人的得失，要从大局动身，处处维护公司和职工的利益，不谋私利，不贪污受贿，不欺上瞒下，也决不当庸俗的干部。在以后的工作中，我要发扬光大自己的优点，改正自己的缺点，争当一位优秀的领导班子成员。

总之，自己在以后的工作中要加倍努力，一定听从领导的安排，积极主动地工作，做好明年工作计划，好好学习政治理论和业务知识，为公司的再次创业做出应有的贡献。

转眼间□xx年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是特别的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到xx年阀门行业将会又是一个大较场，竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毙。总结是为了来年扬长避短，对自己有个全面的认识。

一、任务完成情况

今年实际完成销售量为5000万，其中一车间球阀xx万，蝶阀1200万，其他1800万，基本完成年初既定目标。

球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长；但蝶阀销售不够理想（计划是在1500万左右），大口径蝶阀(dn1000以上)销售量很少，软密封蝶

阀有少量增幅。

总的说来是销售量正常□oem增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的情况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如客户的球阀，客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如、等人人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，、等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽；销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想；业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再厉，发扬光大，但问题方面也不少。

1、人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

共2页，当前第1页12

备件经理年终工作总结篇三

20__年2月我从西岗分理处调至栖霞山支行从事客户经理岗位工作，静心回顾这一年的工作生活，我感觉收获颇丰，现将这一年的学习工作情况总结如下：

一、加强学习、提高素质

我今年二月份从西岗分理处调到栖霞山支行从事客户经理工作，以前对资产业务接触比较少，并且各项业务变化比较多，这就需要我静下心来重新学习信贷业务知识，在我到岗理清思路后，我自觉加强各种金融产品的理论知识学习，提高自己对我行金融产品的理解，并在较短时间内熟悉信贷业务，在领导和师傅们的帮助下，很快就上手了。我想只有自己对业务掌握透彻后才能更好的为客户提供服务。

作为一名客户经理，我深刻体会和感触到该岗位的职责，客户经理是我行资产业务对公众服务的一张名片，是客户与我行联系的枢纽，怎样更好地服务好客户是我要学习和进步的地方，一方面要熟悉自己行里的业务产品，明白自己能够给客户带来什么，另一方面，要明白客户需求什么，尤其是后一方面，明白了客户的需求，才能去有的放矢的服务客户。

在加强业务学习的同时，我还积极认真学习政治理论，提高自身政治素质。作为一名中国民主建国会会员，我时时刻刻严格要求自己，作为参政党成员，我积极拥护党的领导，并积极参与建言献策，努力学习党的先进性文件，认真践行党的群众路线。

二、脚踏实地、勤奋工作

作为一名客户经理，我勤勤恳恳，任劳任怨。我的工作主要是银行资产业务，为单位创造效益的同时还要时刻把握业务风险，不能因为自己的疏忽给银行带来损失，这就要求我做事要细心，观察要仔细，调查要属实，报告要认真，分析要专业，在维护好存量客户的同时要努力挖掘新的客户，并以专业的业务处理能力来满足客户的需求，在优先获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证信贷资金的安全。

三、存在不足

对挖掘现有客户资源，客户好中选优，提高客户数量和质量，

提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。我还需要进一步克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自己。

在新的一年里，我将再接再厉，更加注重对新的. 规章、新的业务、新的知识的学习专研，改进工作方式方法，积极努力工作，增强服务意识，争取在各个方面取得进步，成为一名优秀客户经理。

备件经理年终工作总结篇四

从去年到今年，我在农业银行担任见习大堂经理也要一年了。在这一年当中我学到了很多金融方面的知识，也逐渐体会到了在一个营业网点，大堂经理的作用有多么重要。

首先，大堂经理是一个营业网点的形象大使。当客户来办理业务时，关注的不仅仅是室内的环境卫生，业务办理和等候的时间长短，还包括是否能够及时且详尽的得到自己想要咨询的答案，有没有得到更优质更全面的服务。而最早直接面对客户、最早知道客户的需求、最早能帮助到客户的人是我。所以，微笑面对客户，认真倾听客户的需求，及时高效地帮客户解决问题就显得很重要了，因为此时，我的任何言谈举止都将代表工行的形象。

另外，我们的柜员做的都是与金钱有关的细致工作，容不得一点差错。他们每天都要办很多笔业务，工作压力一定极大。如果有些顾客在他们办理业务时插进来进行咨询，不但影响了他们的工作，还极易因此出现失误操作，导致操作风险。此时，如果停下来为客户解答，就影响了正在办理的业务；如果不予理睬，又会得罪客户。两者都会导致投诉或者客户的流失的风险。

作为大堂经理，多向柜员学习业务知识、多与柜员沟通了解业务流程，对每个柜员办理业务的流程、习惯有所掌握，才

能更好的在客户与柜员之间建立更有效的沟通平台，只有将这些辅助工作做在前面，我才能尽自己所能为他们分担压力，同时为客户提供更好、更全面、更优质的服务。

因此在大堂经理的岗位上，我围绕岗位职责主要开展了以下工作：

一、分流、引导客户。根据客户的需求，引导客户到相关的业务区域办理业务，向客户推荐使用自助设备办理业务，指导客户了解和使用各种电子机具和电子服务渠道，并鼓励客户逐渐以电子银行服务渠道作为进行日常的非现金类交易操作的主要渠道，节省客户在银行等待及填写表格的时间，更可以足不出户轻松办理业务。

二、为客户提供基本的咨询服务，解决客户遇到的业务问题。并根据客户需求，主动推荐各种新型、高回报的理财产品和分行新一期的特色优惠服务。

三、识别优质客户。根据分层次服务的原则，给予其特别关注和优先服务，依据客户的及资金闲置情况，向客户经理推荐有潜力的优质客户。

四、遵守大堂经理服务标准。及时、耐心、高效地处理客户意见、批评和误会，保障网点现场及时、高质和高效的服务，提高客户满意度。

在上述工作开展的过程中，我认为自己的不足之处还很多，仍有以下几方面需要改进：

一、我在接待客户时虽然很熟练但很多时候流于表面，没有更深层次地挖掘客户的需求，推荐产品主动性有待加强。

二、在日常工作中需要处理的杂务较多，占用了较多时间，以致于对优质客户的关注度不够。

三、有时只单纯为了解决问题而解决问题，没有认真的思考问题产生的源头，没能杜绝问题的再次发生。

四、在与客户交往和关系维护时手段简单，营销效果并不明显，营销技巧有待提高。

结合我这一年来的所得，我非常庆幸自己得到了在这个岗位上见习的机会，也很感谢工行的帮助。无论将来我从事哪一行，做什么工作，重视团队合作；耐心、细致、热情的服务态度；更加专业的知识积累；以及一颗好奇且不断进取的心，都能为我带来更加光明的前途。

备件经理年终工作总结篇五

时间过得好快！不知不觉中加入三分部这个团队工作已经一年了，暮然回首，有失落时的茫然，也有遇到困难和挫折时的惆怅，不过这一切都过去了！我明白自己从一个普通的防损员能到分部工作，对我来说这是一个难得的历练机会，所以我一定要好好把握这个机会，我要在工作实践中不断的磨练自己，做一名优秀的楼层经理，在这里我要感谢在我失落与茫然的时候给予我支持和鼓励的领导及同事们！

在分部这一个月的工作实践中，我对自己的工作成果并不满意，就因为自己的接受能力较差，所以导致了自己工作效率低下，上月的销售任务也没能完成！但是对我个人而言在分部学到的东西，取得的进步，也让我有少许的欣慰，对于接下来的工作我将分以下几点去开展。

在前月工作中我经常会因为自己没能及时完成上级交付的工作任务而懊恼，有时候甚至看不起自己，对自己没信心！工作性质的转换对我来说是一种磨练，在今后的工作中我一定要学会调整自己的心态，尽快适应三分部这个工作环境，用积极的心态去克服工作中遇到的种种困难，我要让自己成为一个崭新的人：在实战中不断的提升自己，在挫折中不断的成

长，用一颗积极的心态去学习，为我能更好的完成下一个工作任务做好前期准备!作为一名楼层经理只有摆正自己的心态才能更加出色的完成各项工作任务!

在团队合作方面我做得不是很出色，刚到分部工作. 因为忙，乱，一心只想着赶紧完成自己的工作任务，所以没把团队合作能力发挥到极致!我希望今后自己能彻底的融入到三分部这个大家庭里去!和同事们一起并肩作战，一起分享战胜的喜悦，最好的见证还要在日后的工作中去检验，一个人的成绩是渺小的，团队优秀才是我们共同努力的目标，因此在日后的工作中，我一定要把自己彻底的融入到三分部这个团队中去，一起为提升三分部工作效绩和销售业绩而奋斗。

现场管理一直是我头疼的问题!商场是一个人员很复杂的交际地点，有时当我在巡场中遇到个别态度极其恶劣的专柜员工，明明她正在违纪了可她却偏偏不认为自己有错，还振振有词。有时难免会立即火冒三丈!与此同时我会想到此时此刻的我是一名楼层管理者我要坚持我的原则，我有责任和义务去监督每个专柜的员工，因为她的行为正影响着整个商场的形像，只有坚持原则落实制度才能提高商场形像!专柜员工是终端销售人员，也是跟顾客交流的第一桥梁，所以在今后的工作中除了完成上级交付的工作任务外还要加强与专柜员工之间沟通，坚持原则，公平处理每件事情，真正做到以理服人!

销售业绩问题是我心里的一大块心病，也是最重要的一点!因前月忙于新柜装修及学习分部工作相关流程等事宜，忽略了销售业绩，导致没能完成当月销售任务目标!接下来的工作中我将虚心向各楼层领导同事请教与学习，探索销售良方，取长补短，通过对影响业绩因素的客观分析，发掘影响销售业绩的潜在因素，克服销售难题，挖掘专柜经营潜质，寻找品类销售亮点，提升专柜员工素质，激励员工斗志，坚定员工销售信心，联合供应商，把握最佳销售时机，待时机成熟，主动出击，通过终端促销在销售中突破自我，打一场销售硬

战!

以上想法纯属个人愚见，不足之处还望领导批评指正!今后我一定加倍努力工作，尽心尽责，恪守不抛弃不放弃的个人理念，至始至终为xx贡献出自己一份微不足道的力量。

备件经理年终工作总结篇六

今年我在支行担任大堂经理一职，随着商业银行的市场化，服务也越来越受到重视，而大堂这个工作是客户接触我行优质服务的开端，是客户对我行的第一印象，因此我行对我们的要求也格外严格;大堂经理是连接客户、高柜柜员、客户经理、沃德经理的纽带。我们不仅是工作人员，同时也是客户的代言人。在客户迷茫时，我们为其指明方向;在客户遇到困难时，我们施予援手;当客户不解时，我们耐心解释;我们要随时随地，急客户所急，想客户所想，以完美无缺的服务去赢得每一位客户。要让每一位客户感受到我们的微笑，感受到我们的热情，感受到我们的专业，感受到宾至如归的感觉。我们支行地处居民生活社区，也是有名的夜生活饮食区，正因为这些，给我行带来了一系列的问题。平时在每天来办理业务的客户中老龄客户居多，也时有大批零钞业务，从而增加了柜面的压力;为了解决这些问题，我们准备了几套方案同时进行，针对老龄客户偏多，存折业务较多的问题，我们在平时就安排大厅人员的布控，及时带客户到自助设备上去登折，帮他们查帐，带有卡客户到自助设备办理，进行客户分流，从而减轻柜面压力。每当客流量较大时，我就会大声询问：“客户请到x号柜台办理业务”，分流客户任务，以免一些客户中途离开的空号占据时间，保持营业厅内良好的工作秩序。因为只有良好的营业秩序，我们才能成功地寻找到我们的目标客户，营销我们的理财产品，引荐给我们的客户经理，实现服务与营销一体化。在零钞业务问题上，我们发出公告，实行专柜专时专办，也就是专门时间专门柜台专门办理，大大地减轻了大厅压力;我行在这里已经有许多年，设备也

经常出现故障，经常有客户提意见，为了解决这一问题，我们每天定点检查维护机器，及早发现，及早处理，把设备陈旧所带来的不便降到最低。

作为大堂经理，我们不仅是要熟悉本行的业务和产品，更应该走出去，知己知彼，方能百战百胜。在我们的客户中就有很多类似的情况，记得今年元月份的一天，整个营业厅内挤满了人，来咨询理财产品、转定期、取工资的人络绎不绝，我也忙的不可开交。这时保安师傅带来了咨询理财产品的客户，我简单地向他介绍了新股随心打及七彩系列，可客户没兴趣，说xx银行的理财产品好，我们把钱转到xx银行去，于是就去排队了。当时我被几位客户围着，也没时间跟这两位客户继续攀谈，但我心里一直在想“xx银行有什么产品吸引他们呢？”我快速处理完身上的业务，走到刚才那两位客户身边说“您能给我介绍一下xx银行的产品吗？”他们送给我一份保险宣传单。我一看连忙解释说：“其实您要买的这种产品我们也有，而且保险是从我行分离出的，我行和保险公司的联系紧密，已有多年合作。而且我们这里还有其它保险公司产品，如、等等，我可以给您比较一下，让您有更多的选择。”然后我给客户介绍了一下产品。最后，经过我们的努力，客户选择了保险公司。此事也给我提了个醒，只有深入了解这个行业和竞争对手的情况，才能更好的去做好营销。而在向客户推荐产品时，一定要注意防范风险，问客户是准备长线投资，还是短线投资，再针对其情况介绍对应产品，从而防范售问题。

作为大堂服务人员，除了要对银行的金融产品、业务知识熟悉外，更要加强自身职业道德修养，爱行敬业。在工作中，自觉维护国家、交行、客户的利益，遵守社会公德和职业道德。平时在工作中，大堂经理的一言一行通常会第一时间受到客户的关注，因此要求其综合素质必须相当高。在服务礼仪上也要做到热情、大方，主动、规范。而且还要处事机智，能及时处理一些突发事件，同时还应有一些紧急救生知识。

就在今年夏天，有一位七十多岁的法院退休老干部到我行来取工资，没坐几分钟，突然站起来，就倒下去了；把我们行长和客户都吓坏了，我和保安师傅连忙跑过去，一看老人非常虚弱，老人说让他躺一会，我和保安师傅也不敢随便乱动，行长马上拨了120，没等120到，客户情况稍好了些，我们连忙扶他坐起来，并及时通知其家人，避免了一场事故的发生。

作为大堂服务人员，我们还应具备良好的协调能力，而我们支行由于没有客户经理和大堂迎宾员，怎么调动好三方人员和保安师傅的工作，发挥他们的作用，便是我们平时需要注意的，平时要注意协调柜员和大厅工作人员，提高凝聚力，发挥团队精神。而对待那些驻点人员，首先我们不能把他们当外人看待，要把他们看成我们的一员，尽量推荐一些好的客户给他们，平时尊重并关心他们，给他们创造一个好的工作平台，实现双赢。

优质的服务不能仅仅停留在环境美“三声服务”行为规范等方面，应该是一种主动意识，一种负责态度，一种良好的工作心态。更需要柜员间，要形成环节整体互动，默契配合。只有秩序好、流程好、整体好才能做到最好。为了更好的提高自己的服务水平，和业务水平，我在今年参加了保险从业资格证考试、基金从业资格证考试以及分行组织的多次服务规范学习和演练，并顺利通过。在今后的的工作中，我更要不不断地提高工作质量和服务艺术，更好地为客户提供优质服务。

二、工作中存在的问题

在过去的一年中，我在大堂经理这个岗位上学习到了许多与客户交流的经验和一些营销的技巧，但也存在许多的不足之处。在今年的第三季度神秘人检查中，我行得分倒数第三，给分、支行抹了黑。之后我们痛定思痛，分析了失分的原因，主要是外部环境，和一些细节上出现了问题，针对这些问题，我们在平时积极培训，通过我们的努力，终于在第四季度受到了分行行为规范小组的通报表扬。我相信，只有踏踏实实，

默默无闻的耕耘，才能结出丰硕的果实。明年我行又面临着搬迁的工作。建议分行在此位置还应保留自助设备服务区，从而来避免客户的流失。

在新的一年里，我要努力学习服务技巧和专业知 识，提高自身业务水平，以新的面貌，为客户提供更好更优质的服务。

备件经理年终工作总结篇七

一、加强学习，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的xx大、努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

3、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、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”，坚持学以致用，注重融汇贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，我以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：

3、7-9月份，根据要求，用近一个月时间对一年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《某省省会计管理条例》进行

对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为；办理职工增资事项。

4、10-12月份，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积金；按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好领导交代的其他任务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工作总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

第一部分主要工作成绩

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理□xx年10月，组织人员深入实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制□xx年12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲

自起草制定了《关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受委托，从xx年8月份开始，对“三项制度改革”进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《改革实施方案》。按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先对进行了改革。由于精心安排，周密部署，取得了较好的结果。

三、今年元月份，主持制定了《经营责任制实施办法》，进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

四、重视职工技能培训，从xx年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员人，奖励人，降岗人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“”肆虐时期，按公司要求，及时组织抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

六、协助开展户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

七、加强劳动纪律管理，从xx年7月份开始，全厂干部、职工

实行挂牌上岗，并制定了《劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

第二部分工作剖析和自身剖析

工作剖析

在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值得我去反思，去不断地改进。

- 1、亏损，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。
- 2、《经营责任制实施方案》由于考虑市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情况与预期的结果出人较大。
- 3、职工培训投入大，效果不很明显，投入与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

一、工作汇报：

(一)财务方面：

- 1、熟悉了公司财务、人事管理制度及财务报销工作流程等；
- 3、掌握了公司账务处理及各类财务报表之间相互关系和计算依据；
- 4、掌握了工资和奖金核算制度；
- 5、掌握了固定资产、低值易耗品、无形资产、存货、版权成本等的摊销依据与核算依据。

7、完成了营业执照的年检工作;(上海分公司营业执照年检正在办理中)

9、咨询上海分公司返税事宜，并跟踪返税结果(进行中);

10、完成第一季度企业所得税预缴工作、第一季度工会经费申报工作;

12、日常财务审核及其他临时工作;

(二)行政人事方面:

1、了解上海新公司注册进度并跟进;

2、整理银行融资担保所需资料并跟进;

3、协助完成3月份优秀员工榜专栏工作;

4、编写的文件、通知、申请、工作总结等有:

a□综合管理部3名员工的《岗位职责说明书》□□

b□关于20xx年度企业所得税纳税调整的申请

c□关于节约员工饮水质量和饮水成本的建议

d□关于对开具费用发票内容的要求的通知

e□关于员工激励方案的申请

f□关于快递收发的管理办法

g□第二季度员工集体活动的初步计划方案

备件经理年终工作总结篇八

通过总结，可以全面地，系统地了解以往的工作情况，可以正确认识以往工作中的优缺点；可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。以下是本站小编为大家精心搜集和整理的经理助理年终工作总结范文，希望大家喜欢！

时间飞逝，转眼已经到了20xx年底了，而我到裕恒佳也正好10个月了。现回首这将近一年的时间里，我虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，对于每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。现就近一年来的工作情况向领导作简要汇报，主要分为以下几个方面：

一、行政工作行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、送水、收发快件、订阅报刊杂志、办理车证、办公设备维护，大到申请办公用品及其领用情况进行备案、文件整理与保管、租房、与外界沟通协调事务、装修洁净间……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，面对繁杂琐碎的工作，在时间上，我尽量做到最快，在完成质量上，我尽量做到最好，争取用最小的成本获得最高的效益。因此，也只有永不倦怠地提高自己，才能胜任看似简单的行政事务工作。

二、库房管理在未进入裕恒佳之前，我从未做过库房管理工作，所以库房的物品出入和登记帐页对于我来说都是陌生的。幸好有公司同事和领导的帮助，让我很快的熟悉了这一系列的流程，从最初的盘库、物品出入填写领料单和入库单、到登记帐页，这些看似简单的工作，却分外重要。首先我要保

证库存量：需及时的通知采购购买待加工物品，不能让它处于零库存的状态，否则会导致机加工没有物品加工，然后影响生产，这是最严重的问题；其二，出入库物品时，要保证数目准确，并能够及时登记帐页，不能让账目出现混乱的状态。所以总的来说，库房的管理工作是举足轻重的，足够的库存量是生产正常进行的先决条件，不能有一点懈怠。这将近1年的时间里，我在库房管理工作方面，虽然出现过一些小的问题，但我很庆幸，没有出现过重大影响生产的情况，所以以后的工作我会再接再厉，争取杜绝一系列小问题的产生。

三、其他工作由于机加工和生产不在一个办公地点，所以机加工加工的物品，就必须及时的送到生产部检验。刚开始送检物品时，我真是一点怨言都没有，觉得很新鲜，所以很乐意去干，可是由于天气逐渐变冷，我的思想上产生了一些波动，我觉得自己来公司工作不是来跑腿的，所以产生了抵制情绪，不愿意跑来跑去为他们送东西。就是因为我这样的想法，导致出现过一次差点影响生产的事件，经过领导的教育与批评，我已经深刻认识到自己的错误，也让自己的情绪很快的调整过来，现在只要有送检的物品，都能保证及时的送交质检科，不会耽误生产。

四、存在的问题和今后的努力方向总结这10个月期间的工作情况，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足。工作中，我一直虚心求教，恪尽职守，努力做好本职工作，不过自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制，力求做到更好！另外有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位，在以后的工作中，我会努力提高自己的协调能力和处理问题能力。

在下半年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手工作；第三，不断改进办公室对其他

部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信裕恒佳明天会更好！

自从来到，依靠飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

阳城的财务工作的还是会计工作，仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然；另外，作为财务负责人对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握其经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，在对企业经营进行分析时往往会将企业实际丢在一边，只是按照理论上的指标去计算、去解释。所以这方面的工作距领导的要求还相差太远。

去年集团公司财务管理部下发了《大华集团财务管理制度》以及组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》，对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

有很多的日常工作做的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

鉴于工作中存在的几个问题以及个人的一些想法，计划在20xx年的工作中重点应在以下问题几个方面进行改进、提高：

1. 在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他公司做的好的财务主管学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与企业的经营活动，加强事前了解，掌握经营活动的第一手资料，加强预测、分析工作，按照集团公司要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督企业对资金进行合理、有效地使用，使企业效益最大化。在实际经营活动中发生与计划数较大差异时，及时与领导沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

2. 力求会计核算工作的规范化、制度化。按照财政部《会计工作基础规范》和《大华集团财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。也争取在大华集团被评为财务信用a类企业之后，阳城公司也能尽早获得这一荣誉。

3. 做深、做细日常财务管理工作。在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及销售软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让阳城的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

在新的一年里，对内需要财务和各部门之间经常进行沟通，形成一种联动效应，对企业的各种信息作一个动态的掌握，对不同时期的各种信息资料不断更新，掌握每一项目的进展、最新的信息。对外加强与地方财税部门之间的联系，及时掌握有关政策信息，既依法纳税又合理避税，为企业合法经营做好参谋。

备件经理年终工作总结篇九

围绕支行工作重点，

出色的完成了各项工作任务，用智慧和汗水，用行动和效果体现出了爱岗敬业，无私奉献的精神。

客户在第一，存款是中心。

我在工作中始终树立客户第一思想，把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，在工作方法上，始终做到三勤，勤动腿、勤动手、勤动脑，以赢得客户对我行业务的支持。我在工作中能够做一个有心人，他从某公司本资料权属文秘资源网查看更多文秘资源网资料财务人员一句不太起眼的话语当中捕捉到了信息，及时反馈并跟踪，最终使近2700万元资金年初到帐，实现了开门红，为全行的增存工作打下了良好的基础。

在服务客户的过程中，我用心细致，把兄弟情、朋友意注入工作中，使简单枯燥的服务工作变得丰富而多采，真正体现了客户第一的观念。当客户在过生日时收到他送来的鲜花，

一定会在惊喜中留下感动;如果客户在烦恼时收到他发来的短信趣言,也一定会暂时把不快抛到脑后,而抱以一丝谢意;而当客户不幸躺在病床,更会看到他忙前忙后,楼上楼下奔跑的身影……虽说事情都很平常、也很简单,但向陈刚那样细致的人却不多。

客户的需求就是我的工作

我在银行从事信贷、存款工作十几个春秋,具备了较全面的独立工作能力,随着银行改革的需要,我的工作能力和综合素质得到了较大程度的提高,业务水平和专业技能也随着建行各阶段的改革得到了更新和进步。为了不辱使命,完成上级下达的各项工作任务,我作为分管多个重点客户的客户经理,面对同业竞争不断加剧的困难局面,在支行领导和部门同事的帮助下,大胆开拓思想,树立客户第一的思想,针对不同客户,采取不同的工作方式,努力为客户提供最优质的金融服务,用他自己对工作的理解就是客户的需求就是我的工作。

开拓思路,勇于创新,创造性的开展工作。

随着我国经济体制改革和金融体制的改革,客户选择银行的趋势已经形成,同业竞争日激烈,在业务开展上,我中有你,你中有我,在竞争中求生存,求发展,如何服务好重点客户对我行的业务发展起着举足轻重的作用。

我认为作为一个好的客户经理,时时刻刻地注重研究市场,注意市场动态,研究市场就是分析营销环境,在把握客观环境的前提下,研究客户,通过对客户的研究从而达到了解客户资金运作规律,力争将客户的下游资金跟踪到我行,实现资金从源头开始的垄断控制,实现资金的体内循环,巩固我行资金实力。今年在他分管的某客户中,资金流量较大,为使其资金做到体内循环,他从点滴做起,以优质的服务赢得该单位的任信任,逐步摸清该单位的下游单位,通过多次上

门联系，使得该单位下拨的基建款都在我行开立帐户。另外今年七月份在市相关部门要求国库集中收付预算单位账户和资金划转商业银行情况下，他积极的上门联系，成功留住某客户在我行的开户。

又如以开展有益健康的健身活动为线索，与客户开展乒乓球、羽毛球活动，既把与客户的交往推向深入，又打破了传统公关模式，在工作中收到了非常好的效果。今年9月份，在与一家房地产公司相关人员进行友好切磋球技的同时，获悉客户欲对其部分房产进行拍卖，他积极的工作，使其拍卖款500万元，成功转入我行。

我对待工作有强烈的事业心和责任感，任劳任怨、积极工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都能尽心尽力，按时保质的完成。在日常工作中，他始终坚持对自己高标准、严要求、顾全大局、不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，放弃双休和假期，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，我通过不懈的努力，在20年的工作中，为自己交了一份满意的答卷。

备件经理年终工作总结篇十

明年的工作计划主要是要围绕如何当好总经理助手个来开展。一是清晰工作岗位定位。总助的工作要求非常高，要有“大管家”的魄力和细心，要学会站在总经理的立场去分析问题，上要会协调领导，下要会联系群众。别的部门不管的，不该管的事我应当要去管。工作上要会把握好分寸，各个部门的工作情况要学会恰如其分地去了解掌握，参谋而不决断，坚决不能随便插手其它部门的事务，做到不揽权、不越权、不越位、不缺位。二是立足本职，掌握工作的技巧，当好总经理的参谋助手。我现在首要工作任务应该是找准工作的“切入点”和“着力点”。我的工作重点一方面是完成领导交办的工作任务，另一方面是学会搞好信息、决策、督查服务。平时要及时的捕捉信息，准确的反馈，善于发现和分析问题，

给领导提供解决问题的决策参考。三是高效地处理公司事务。今年回到公司发现总经理比从前更加务实和要求工作效率。明年的工作中，我会也会树立起更加强烈的工作时效意识，形成雷厉风行的工作作风。工作中遇到问题，将会积极的请示汇报，想尽办法在最短的时间内办好领导安排的每一件事。四是协调好各部门及同事之间的关系。工作中我会以诚相待，多换位思考，尊重上级，理解同级，体恤下级，不欺上瞒下，不推脱责任，不抢功争好，不盛气凌人。我也会坚守基本的原则，不盲从，不当“睁眼瞎”，客观的分析“是与非”，不信谣，不传谣，不背后说人是非。我会加强自身修养，做好各方面的表率。五是加强自我学习，提升个人能力素质。明年我将着重就房地产开发方面的专业知识进行加强学习，熟悉开发流程，了解办事规律，争取明年能做到工作与各部门能准确对接。