

# 最新会务工作人员工作总结 公司安保人员工作总结(优秀6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，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 会务工作人员工作总结篇一

### 公司安保人员工作总结范文五篇

斗转星移，时光如梭，转眼已近岁末，回顾自己一年来的工作历程，收获及感触颇多。那么有关公司安保工作总结怎么写？下面是东星资源网小编为大家整理的有关公司安保人员工作总结范文五篇，希望对你们有帮助！

### 公司安保人员工作总结范文 1

即将过去的20\_年，在公司领导的正确管理下，作为公司的一名保安部人员，以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任，认真做好每一项工作。为在新一年里将工作做得更好，现就20\_年在工作期间的工作情况总结如下：

- 1、服从上级领导。作为公司的一名保安人员，服从领导、顾全大局，坚守岗位，认真对待自己所做的工作。
- 2、遵章守纪，注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并以实际行动，严格遵守公司的劳动纪律。

3、正确树立服务意识。目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识，为公司的安全防范尽己之责，将本职工作做好。

三是认真按照领导的要求去做，认真履行职责。通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。

二是工作上还存在一些不如人意的地方；

三是我们的业务水平还有待提高。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

20\_年的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我将迎难而上，做好工作。我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻，为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

## 公司安保人员工作总结范文 2

在上级主管部门及公司领导的大力支持下，消防工作在20\_年的工作基础上，进一步深入贯彻落实《消防法》紧紧围绕安全第一，预防为主的安全生产方针，按照谁主管，谁负责的原则，强化了消防安全工作的管理，加大宣传力度，全面提高了广大干部职工的消防安全意识，使公司的消防安全工作落到了实处。通过公司各部门和全体职工的共同努力，公司全年实现无重大生产事故、无火灾责任事故。

1、我是20\_\_年12底月调到消防安全保卫部，担任消防主管，一上任就面临元旦、春节两大节日，针对物业公司特点我们

认真安排部署元旦期间的防火和安全生产工作，逐步落实了各小区与商户签订防火责任状情况，通过签订防火责任状使广大业主从思想上重视防火工作，自觉加强防范。春节临近，我们多次召开消防安全会议针对小区存在火灾隐患的违规搭建及时清理和根据小区（大厦）本区的实际情况制定了春节放炮时间的管理措施和巡逻办法，避免火灾事故的发生。由于各级领导的重视，全体员工的不懈努力，两节期间未发生一起责任火灾事故和安全责任事故。

2、物业公司小区多、大厦多、点多面广消防管理难度大，针对这一特点我们加强了，重点单位和重点部位的消防安全管理工作，重点部位的安全管理是安全管理工作的核心，做好重点部位的消防安全管理工作是关键，为此加强了监督、检查和日常工作管理工作，我们加强了三级管理、三级检查、制度。使安全生产管理体系全面得到落实。避免意外事故的发生。认真做好每月对所属单位，平衡计分卡检查考核工作，对发现的消防隐患及时要求单位整改，对小区反馈工作中无法解决各类问题与上级联系沟通，使问题及时得到解决。

3、根据实业集团要求在集团范围内进行火灾隐患整治工作的通知，为了进一步摸清本公司、小区（大厦）内部火灾隐患情况，深入扎实地开展好火灾隐患整治工作，有效预防火灾事故，结合冬、春季火灾发生特点以及物业公司实际情况，我们积极开展了火灾隐患整治工作，并将个小区（大厦）存在问题进行汇总，及时上报集团和相关部门。

4、20\_\_年1月4至3月30日结合物业公司的实际，在所属各单位保安队伍中开展民族团结教育活动，活动期间各单位按照公司的安排要求，开展一系列的民族团结教育工作。通过为期三个月的学习教育，使物业公司保安队伍中形成了民族团结的良好氛围，通过此次学习教育，进一步拉近了各民族之间的距离，以及民族团结的重要性，并在保安队伍中涌现出了一批民族团结先进集体和先进个人。根据各公司推荐、领导小组审核，经有限公司研究决定：两个先进集体和5名先进

个人进行表彰和奖励。并号召公司全体员工向他们学习，牢固树立民族大团结是新疆各族人民的生命线和三个离不开的思想，做好各项工作，为企业发展做出贡献。

## 公司安保人员工作总结范文 3

不知不觉20\_年就在指间悄悄的溜走了，20\_年也已经离我们越来越近了，在过去的一年里，是\_公司提升企业安全、服务品质的一年，这一年里我成长了许多可是还有很多的不足，借此辞旧迎新的时刻，也对自己过去一年的工作做一个简单的工作总结：

### 一、发挥优势管理，狠抓基层建设，责任第一，安全第一

#### 1、优质服务、赢得信赖

公司通过强化管理准则，加强保安部人员管理，严格按照保安员职责要求，强化管理准则，加强现场督促和质量检查，定期培训安全工作条例及消防器材使用知识，规范要求保安部人员的礼节礼貌、着装、卫生等，同时中夜班不间断巡逻物业内重点部位及业主的车辆安全，通过方方面面的努力，逐步完善安全岗位的窗口形象，不断提高自身的优质服务水准，得到了各物业业主和公司员工的好评，赢得了业主的信赖，协助公司出色完成的多次接待工作，保安部获得业主和公司员工优质服务的赞誉。

#### 2、预防为主、重点布控，措施到位，消除隐患

在公司领导的关心指导下，通过制定各项安全方案等项消防预案，贯彻落实防火、防盗等措施，全年未发生一件意外安全事故。安全部安排干部员工勤于巡查、严密防控，在相关部门的配合下，实行群防、群检、群治，以确保各小区万无一失。针对特别区域实行重点监控。

### 3、完善设施、有备无患

通过公司领导亲临现场指导，安保部将各小区消防预案、设备设施、消防器材检查维护等各项工作，进行了不断的完善。制定各小区消防设施设备维修保养计划，使各小区消防设施设备不但做到正常运行而且延长使用年限。保障线路畅通、正常使用，对各小区内应急疏散灯、期安全出口进行补装和更换。同时对消防器材实行分区管理、检查、维护并落实到人。按照公司要求，组织各小区员工进行消防演习，消防演习的成功演练，得到了相关部门及公司员工的好评。

## 二、严格管理、提升品质，改变观念、创新管理

1、按照项目年初制定的安全培训计划，保安部参照行业规范对保安员进行专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件分析等，通过讲解、点评、交流使保安员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。

2、安全管理部按照各月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。通过培训提高了保安员整体思想素质，服务态度和业务技能。

思想工作是一切工作的生命线，针对保安部的实际情况，引导保安员与时俱进、提升素质、转变观念。保安部教育安保人员要有紧迫感、应具有上进心、培养精气神、物业的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键在人的主观能动性和责任心，是对公司的忠诚度和敬业精神、是对管理与服务内涵的真谛的理解及运用。

保安部通过树立优秀标兵，激发大家积极进取，在完成项目给的管理工作和服务工作的过程中体现自身价值，并感受人生乐趣。

### 三、车辆及进出人员的管理

- 1、严格按照车辆进出管理规定执行，控制小区内的车辆，保证别墅区内环境，保证井然有序、道路畅通。
- 2、加强保安员的手势、语言方面的培训工作。
- 3、为保证业主车辆的安全，对外来进出车辆实施登记制度，对带出的大件物品按照出入登记制度，严格规范，要求必须有物业办开具出的门证，查验后方可放行，在严格细致的工作下，全年未发生盗车、丢车事件。
- 4、严格执行外来人员及施工人员登记制度，及时办理出入证件，对留守工地人员严格按照安全工作条例要求，做好人员的登记检查，发现问题及时处理解决。

回首过去这一年，自己的身上虽然有闪光点，可是也有一部分不足是自己需要改进的，在新的一年里，一定要踏踏实实的做好每一件事情，对于每件事情都要有一个好的规划，让自己在新的一年里，得到更大的成长空间。

#### 公司安保人员工作总结范文 4

时间一晃而过，弹指之间，已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结总结如下：

##### 一、加大监控力度

我们首先加大了对监控室的领导督查力度，使其真正起到眼睛的作用，加强对监控室的培训与指导，在现有的高科技设备的配合下充分起到其独特的作用，及时发现问题，准确提供线索，对打击在电梯中乱写乱画、随便张贴小广告的违法

行为提供了强有力的帮助。

尤其在电梯出现意外事故时，为协助保安队员抢救被困电梯中的各类乘客起到了无可替代的积极作用。

## 二、提升能力

为了将强全体安保队员的实际应变能力，提高及时处理意外情况的素质水平，在有关单位的积极配合协助下，我们保安大队及有关部门的员工组织了多次的消防培训，并多次召开技术指导与消防知识普及会，使安保队员的消防、防火意识和实际操作水平等方面都有了很大的提高，为加强本园区的消防工作奠定了基础。

## 三、思想工作

时刻不忘对保安队员的思想教育工作，指定了每周一召开全体保安队员例会制度，发现不良问题及时批评教育，使广大保安队员牢固树立起鞍钢敬业的道德思想，多名保安队员受到了广大业主的称赞，为创造和谐社会，营造和谐家园起到了积极地良好的作用。

思想认识的提高，促使了各项工作的展开，广大保安队员勇于献计献策，为提高保安工作的质量提出了许多有价值的建议。利用空闲时间，保证保安队员多以将园区的建筑垃圾清运园区以外。保证了园区的环境卫生，为公司节约了部分开支。

过去的一年，我们虽然做了一些工作，但距离领导的要求还有差距，今后我们还要继续努力，发扬成绩，改进不足，为实现本公司的各项工作目标再做多一些工作。

公司安保人员工作总结范文 5

商场的安保工作主要是防止混乱的发生，以及消防安全，上半年我们的预防工作做的到位，没有发生一起事故，工作虽然辛苦，但是顺利。上半年的工作已经让我们放下了心，但是下半年的工作就更加不能放松警惕。工作职责所在，反思过去，展望未来，将上半年商场安保工作做如下总结。

首先是日常工作。管理进出的车辆，保证消防通道畅通无阻，巡视商场内的可疑人员情况，各项消防设施能否正常使用，以及消防器材的有无缺失等等。为了将商场的安全工作防护到位，我们分为两班，白班和夜班，以便出现危险情况，在整个上半年没有人员出现过懈怠的情况，所以在上半年的工作中就没有紧急情况发生。

其次是对于安保人员的培训。我们保安队员各个层次的学历程度都有，综合素质不同，看待问题的角度不同，为了避免发生冲突，在年初就组织了相关培训，增强集体荣誉感，将我们的队员团结起来。

在\_月中旬，气温逐渐上升，适合消防安全的培训，首先对于一些基础消防知识进行普及，还有如何在火灾中疏散人群，另外就是学习消防器材的使用。在培训中理论知识的学习让我们有更多的方法面对一切未知的事故，虽然事情并没有发生，但是有准备总比没准备比较好。

在检查安全隐患时，一些队员忧患意识不足，经常就是草草了事；

只在年初组织过培训，锻炼的时光只坚持了一段时间，在之后就没有了，这让我们的工作更加的懒散等等。

上半年的工作已经成为了过去，有成功，有不如意，但是整体来说我们的工作没有辜负领导的期望，顺利的执行，安排到位。只是在下半年的工作中就不能再是以这样的面貌面对工作，一旦掉以轻心，说不定会发生什么无法挽回的事故，



只有将预防工作做到位，商场的繁荣才不会收到一丝一毫的影响。

在下半年我会重新制定工作计划，全面提升商场的安保，将工作更加合理的安排下去，将为商场工作的理念宣扬出去，同时不断提升安保人员的形象，让商场更加安定和谐。

## 安保人员工作总结 安保人员工作总结

光阴似箭日月如梭，转眼已近岁末，似乎去年圣诞的钟声还响在耳边，实感时间的飞逝，让我们的脚步也显得如此匆忙。可细细品味，却也发觉自己在不经意间成熟了许多。回顾20xx年这一年来的工作，我的感受很多，收获也颇丰。在公司、大队以及小队领导的关心和领导下，在同事们的支持与帮助下，取得了一些成绩，现将这一年的工作总结如下：

首先，我作为一名保安员做到了以下几点：

- 1、严格执行公司守卫岗管理制度，认真地完成了各项保卫工作，以及其他的日常工作，按时交接班，不脱岗，不迟到、早退。
- 2、每天早晨7：20至7：50立岗，微笑着迎接领导的到来。
- 3、领导经过值班岗时，起立、微笑、行注目礼或问好。
- 4、对进入办公楼的外来办事人员礼貌热情的接待，同时做好询问、登记和电话预约工作，经允许方才指引来访客人上楼，以确保公司领导不受外来的干扰，公司的人员和财物不受损失。
- 5、看见领导手拿重物时，主动上前帮忙。
- 6、雨天为领导撑伞，送上车。

- 7、雪天，领导的车被积雪覆盖，用扫帚帮领导清扫车雪。
- 8、冬天，有领导进出时，主动上前为其开关门。
- 9、积极参加公司和大队组织的各项活动和比赛。

其次，我做为组长，主要辅助班长的工作，每个月定时收取伙食费，制做、复印值班工作中所需的各种表格和文件，以及其他上传下达工作。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观一年的工作，客观的自我剖析，自己在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

- 1、工作当中有松懈，应更加严于律己。
- 2、工作经验和相关的业务知识仍需进一步学习，积累。

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇、新的挑战，今朝花开胜往昔，料得明日花更红，我坚信在大队领导的英明决策下保卫大队的明天会更好，做为其中的一份子，在明年的工作中我将不断地努力学习提高思想及业务素质，积极地参与各种竞赛学习活动，与其他同事相互交流好的工作经验，争取明年的工作更上一个新台阶。

## 安保人员工作总结

20xx年即将过去，一年来，在保安公司和各级教育部门的领导下，我在校园保安工作的岗位上，以维护校园正常教学秩序，保障校园师生安全为己任，以一个合格称职的保安人员的标准严格要求自己，勤勤恳恳，认真负责，确保了所在的民勤县新民小学全年校园秩序的持续稳定，圆满完成了各级领导的安排的工作任务。

具体工作主要体现在以下几个方面。

一、提高思想认识，端正工作态度 学校是兴学育人、培养祖国未来人才的基地，从身着保安服，参加校园保安的那一时刻起，就深知自己肩负着守护校园安保的职责，因此，思想上有了责任感和荣誉感，工作有动力和方向。

二、树立服务意识，服务于安保大局。作为保安公司的派驻学校的保安人员，虽然远离保安公司单位，但时刻牢记保安公司赋予自己的责任，牢固树立起为校园安保服务的意识在完成保安工作中的具体要求和任务，并与学校签订了责任书，努力做到公司领导放心，学校领到满意，校园秩序稳定。

三、认真完成安保任务、落实具体工作。

1. 自觉遵守纪律，做到不迟到不脱岗，上岗时着装严整，举止文明、自觉树立保安人员的良好形象。

2. 小学在前半年间，由于修建为校园的保安工作增加了工作量，接送的车辆、人员的增加等一系列的问题相应而来。为解决这些涉及校园安保工作的问题，严把学校校门的出入关，违规的人员和车辆决不放入。发现有违规的黑校车或超员私家车，立即制止，并及时报告学校，采取措施，为校园门外接送车辆规定停车区域和接送线路，在校园门口设立警戒区域和隔离彩带。

3. 坚持工作日志和出入人员及校园巡逻工作的登记。同时在学校放假后，配合校内教职工每天留校值班，开展巡逻和防范工作。

4. 在完成本职工作的同时，积极主动配合学校完成一些力所能及的其他工作。

回顾一年来的工作，自己在校园保安的岗位上为学校的安全

和保卫工作作出了自己的成绩，虽然也存在着工资待遇偏低和自身素质仍需不断提高等实际问题和不足之处，但我有信心在今后的工作中发扬成绩，完善不足，圆满完成校园保安的职责和任务。

## 安保人员工作总结

### 一、牢抓防火防盗，确保市场。

市场安全是市场经营最基本的保证，与市场的发展紧密相连。安全责任重于泰山，消防工作更是关乎市场的存亡，居安思危，安全工作任重而道远。为了确保市场安全无事故，部门制定了一系列工作计划和安全应急方案。先从思想上让每个队员绷紧“安全”这根弦，再确定安全工作重点区域与南大门保卫科共同联防，从每一个环节入手，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患控制在萌芽状态。另外，部门里每天保证有足够的人员备勤，随时准时应对突发事件。在七月份，由于连续暴雨，市场附一楼涨水，值班队员多次通知全体队员抢险，为公司将损失减少到最低。经过全体队员的共同努力，本年度市场无重大事故、无盗窃和重大刑事案件，保证了市场的繁荣稳定。

消防工作更是安全工作的重中之重。自始至终都是公司工作的重点。为了把消防工作做好，让公司领导放心。我们本着预防为主的主导思想。制定了详细的检修计划定期或不定期对各种消防设施进行检查、维护、保养，在今年11—12月份对三根漏水的消防主水管进行了更换，对市场烟感喷淋时及时更换和补装确保各项设备正常运行。同时加强禁烟、禁大功率电器的工作，与南大门消防部门联系，及时向他们请教协助共同排除警情，共同管理共保安全。针对市场现况我们制定了详细可行的灭火方案，组织队员培训的消防知识。由于，做了大量的预防工作，本年度市场安全稳定未发生火案事故。

## 二、提高队员素质，做好市场服务。

为了建设一支高素质的保安队伍，服务好市场广大经营户。部门制定了严格的入职标准和管理条例，从队员的入职开始严格把关，并且必须符合三个标准即“招聘标准，试用标准，入职标准”一年来部门开展了一系列的培训学习和思想教育活动，并让队员共同参与培训及教育内容的制定。通过仪容仪表、文明用语、行为规范的学习，通过每周的军事训练先使队员从外表上改变，树立形象。再通过“人生观、天下兴亡我的责任”等的学习改变队员们的消极思想，树立正确的人生价值观，队员们的素质和修养得了一定的提高。由于保安工作的特殊性，经营户有困难问题往往每一个找到保安来解决，那么保安就必须有优质的服务理念和及时有效的解决方法。从服务态度上出发，部门能解决的马上解决，需要其它部门处理的主动联系，不让经营户再去找。对经营户的意见及时反馈给公司领导。一年来保安部把服务做为工作中的主要内容，部门也多次召开会议，共同探讨，讲授经验，并进行了专题学习，使队员们明白了服务的重要性和必要性，在日常工作中能积极主动和其它部门密切协作，共同努力，为营造良好的经营环境和更优质的服务发挥了重要作用。

## 三、灵活处理各种纠纷，维持市场良好经营秩序。

我们南大门小商品市场所处黄金地段，市场经营品种繁多，每天人流量很大，市场里出现的各种纠纷也较多。为此，部门专程派人在建宁派出所学习外理各种纠纷的方法，本着无论什么原因，以先劝开双方为主，再仔细询问情况，划分责任，尽量使双方意见达成一致。

在维持市场秩序方面，部门先后出台严格的管理措施，长期管理。特别是对闲杂人员、小商小贩、大门外车辆做出了明确的处理意见。有效改善了市场秩序。

在本年度，保安部在工作上虽然取得了一定的成绩，但还存

在一定的的问题，不足之处更是需要深刻总结，努力改正。总结一年来工作还有以下几点不足 1、队员形象素质需要进一步提高。

2、部门管理水平需要提高。

3、部门工作离公司领导要求还有一定距离。

4、消防工作需要加大力度。

在下一年的工作中，我们部门会针对不足之处，结合部门实际情况，扬长避短，在树立源盛公司形象和完善保安部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在公司领导的指导下，在部门全体人员的努力下，在来年会取得更好的成绩。

公司安保人员岗位职责

安保人员工作总结

酒店安保人员工作总结

安保人员个人年度工作总结范文

景区安保人员工作总结

## 会务工作人员工作总结篇二

会务组工作总结本届迪加等离子烤火炉经销商座谈会已经圆满结束。

作为迪加的一员，我是幸运和幸福的，曾经和同在筹备“战壕”的兄弟姐妹们一起奋斗，一起喜悦，一起悲伤，最终一起收获成功的战果。

这样的经历丰满了我的生活，更加深了我对公司，对科技产品无比情意。

现在我需要回忆，需要拾掇起一个月前那些让我“疯狂”的点滴，作为会务组的工作小结，以为今后迪加更好的发展。

\*\*年11月底公司安排我担任这次座谈会会务组的工作。

这包括：会场确定、会场布置和人员安排以及发送会议邀请函等琐碎工作(因为在确定会场过程中经历了一翻波折，我觉得有必要单列一项总结经验)，下面分别总结。

一、会场确定这里需要确定的是分会场、圆桌会议和展台展板区的位置。

在11月初关于会场位置，我们想到学校新建的会议中心。

那里有很好的环境，如果会议和展台展板都放在会议中心，可以集中管理，也便于参会人员学术交流，所以会议中心一直是我们的首选的会议场所，但是由于会议中心在开会前尚未完工，让我们不得不考虑学校的学术交流中心和教学楼，经过几番周折，最终我们选择知津楼的3层的2个教室作为会场。

这样我们解决了集中管理服务以及环境的问题，但每层只有两个会场，展台展板区又离有些会场较远，不便于交流，有失遗憾。

关于会场的确定上，此次会议最大的问题是确定会场的时间太晚。

一直到11月中旬我们才最终确定下来，那时距离开会只有一周左右。

原因有三，其一是学校可供开国际会议的场所很少，现有的

会议中心尚未完工，而学术交流中心教室小，可利用率低，只能进行开闭幕式，这让我们在学校选择开会场地非常有限。

其二是会议中心在会议筹备前期给予完工承诺，以便我们顺利开会，但是之后一再拖沓工作进程，让我们处于被动等待状态。

其三是学校涉入会议事务较晚，学校各职能部门筹备运作较慢，会场一直存在着不确定性。

但庆幸的是，最终校领导给我们提供逸夫楼的空闲场地，使得会议正常进行并最后圆满结束。

二、会场布置主要包括分会场、圆桌会议、展台展板区的布置。

展台和展板是由组委会后勤组的蔡德龙同学负责，他联系的会展公司专业布置展台展板区，这为我们省了很大精力，我们的重点放在分会场和圆桌会议的布置上。

由于我们使用的逸夫楼的几间房间，只有一间是专门的会议室，其他的皆为教室，有的甚至没有讲台、桌椅、投影仪等设备，会场的布置责任重大。

经过季老师、我和管理圆桌会议的马超同学商量，我们从会展公司租用了300把椅子、2个幕布，并从几个职能部门处借了3台投影仪，最终在我们和志愿者们的共同努力下，教室和空屋变成国际会议的会场。

在会场布置上，我自认为是相当成功的。

我们分了两个步骤进行布置，先是根据每个房间的大小和现有设备，确定其缺少的设备和功能(即开什么主题的会议)，最后将租借的设备安装、测试，布置会场。



在这个过程中，最大的困难是圆桌会议的'布置，因为开设网络会议，需要参会人员都参与讨论，传统的课桌式会场安排是不便于这样开会的，在短时间内又不能借用别的场地的圆桌，最终我们将课桌摆成圆桌式，再加上音响、视频等设备的配用，我们的圆桌会议会场就变得专业而经济。

三、人员安排这次会议在校内学生中共选拔了90名优秀的志愿者，协助工作人员进行会议服务，其中会场安排、海报管理和宣传布置3个组分给我们会务组。

11月20日开幕式到11月28日的闭幕式，从这28名志愿者一直和我们站在为迪加义务服务的岗位上，守时认真地工作，也正是他们勤奋积极诚恳的态度让我在会议期间充满激情和力量坚持工作。

会议按时间分成开幕式、分会议和圆桌会议、闭幕式三个部分，这三个组的分工也因此有所不同。

开幕式上，大部分人员被安排为重要的嘉宾陪同引领，其他人员负责参会人员的引导和会场秩序。

闭幕式上，他们主要负责晚会环节的音响、灯光等设备的管理以及会场服务。

分会议和圆桌会议期间，海报管理组一直是负责海报的粘贴和维护，宣传布置组除了在会议筹备期，负责学校海报和指示牌的粘贴以外，在会议中和会场安排组管理分会场(圆桌会议由于其技术和专业的特殊性，由相关的工作人员管理和服务，志愿者并不参与其中)、网吧以及试片台等。

除海报管理组的其他24名志愿者，分别安排在4个分会场、网吧、试片台、学术交流中心大厅咨询台。

关于会议期间的人员工作上，有几点需要总结。

## 第一、试片台的作用发挥。

它的设置是集中收集和整理报告，便于次日可以高效进行学术演讲。

在开会期间，由于我的考虑和安排不当，而造成了两次失误。

先是在开幕式时，我安排了三名志愿者在试片室工作，但是由于试片室位置较偏，很多参加报告的人员并没有拷ppt到我们的电脑里，这样直接影响第二天的试片工作和会场的报告进程。

于是分会场开始的第一天上午，即使试片台很早就有志愿者在工作，但现场将报告拷到试片台，再拷到会场电脑里，这花费了大量的时间和精力。

最后不得不让报告人员直接到各分会场拷到电脑里，延缓了会议进程。

还有一次是，由于我没有和圆桌会议的工作人员很好沟通，让试片台收集了很多次日圆桌会议的报告，以至于报告没有及时交给他们，影响了圆桌会议的进程。

出于对圆桌会议特殊性的考虑，最终决定现场拷报告，不经过试片台。

庆幸的是，至此之后试片台的工作有条不紊地进行着，并继续发挥其高效的作用。

## 第二、海报管理。

会议的第一天海报部分就给我们一个跌得不轻的“下马威”，这也是在筹备会议环节的重大失误之一。

失误的重要原因是准备不当，权责不清，沟通有误，这是我而后再想都觉得应该避免，但没有避免的失败。

在会议注册的第一天，我们就陆续收到了很多参会人员的海报，当晚我们需要将海报粘贴，但由于我那晚还需要布置会场，就将这个任务委托给了租用展板的蔡德龙，让他安排此事，而他也和负责此事的老师商量，决定如果展板在九层大厅，就无顺序粘贴。

其实那时我对“海报是否按顺序粘贴”这个问题是未考虑过的，我的糊涂更是导致了接下来问题的出现和困难的爆发。

海报管理的志愿者们按照我们的要求无顺序的粘贴了收到的所有海报，而在第二天开幕式时，我才开始接手海报管理的事情，突然意识到无顺序的粘贴将带来多大的麻烦，于是那天下午我带着满心的愧疚临时决定让海报管理的同学，摘下所有海报，重新按顺序粘贴。

那晚海报管理组工作重大，任劳任怨地完成任务，为之后几天展板区按部就班、有条不紊地进行打下基础。

这个错误让我清楚地明白，自己份内的事情要尽量自己完成，做任何事之前要考虑周全，要有自己的想法，擅于接纳同学朋友中肯的建议。

### 第三、人员调配。

迪加的志愿者们，虽然在会议的过程中对会议和我们的情感越来越深，责任感越来越强，在人员调配上灵活性和清晰性尤为重要，灵活即为调动灵活，清晰是指每天上岗和请假人员自己要很清楚，岗位的安排明确，流动人员的数量和位置清晰，这样可以熟练地调配人员，不会出现少人或有人无岗的现象。

第四、其他方面。

在分发会议材料上，由于我对每天需要学术票的人数不确定，浪费了不少体力和精力给发学术票的同学送票。

应该在报告会进行一半左右，让会场的志愿者估计个大概数字并通知我，可以更好地控制学术票，也不会让我来来回回地送票。

在指示牌的安排上，不规范是其最大的缺点，原因是前期对指示牌的内容和数量没有考虑，制作得非常粗糙。

这也是我们没有重视会议细节的其中之一。

总的来说，迪加经销商座谈会圆满结束，我们也完成了我们的历史使命。

为它所付出的一切，对我来说是笔不小的财富：认识到自己的工作能力，积累了工作经验，更重要的是，对自己的性格是个很大的颠覆，让固执的我明白因为自己的急躁和较差的应变能力给工作带来的麻烦，也看到容易慌乱的我在工作中考虑不周全而导致的错误。

最后，我依然想说感谢的话，感谢王恒礼老师，感谢在迪加和一起奋斗的朋友们，是你们让我懂得付出和收获的涵义，懂得拥有和珍惜的意义。

### **会务工作人员工作总结篇三**

进入咱们办公室也已经是第三年了，在秘书这个岗位上我一直都告诉自己，要勤快、明理、积极、果敢。这一点都是我平时对自己的要求，未来的时间我们无法看到尽头，但是我们能够隐约感受到它的动态和一些温度。所以只要好好的总结了过去，删掉一些不必要的东西之后，我们方能更好的

发展。以下是我今年在秘书岗位上艰苦奋斗一年的总结，希望能够给领导和公司一个比较好的答复。

## 一、注重工作品质，提升自我修养

时间并没有我们想象的那么长，也没有我们想象中那样不易消逝。它在某一些层面消逝的更快一些，尤其是我们年轻人奋斗的时候，它更是快了一些，如果稍加不注意的话，它可能就已经离我们而去了。所以在这一年里我对时间把握的非常严格，而时间的把握也让我的工作品质得到了一定的提升，更是给我个人带来了一些翻转性的改变。我不再像以前那么做事粗糙了，我会调整好各种细节了。所以我自己也提升了个人的综合能力，也是我逐渐变好的象征，我也会更好下去，保持一份好的心理状态，勇敢的闯下去！

## 二、态度上更应该严谨且认真

秘书这份工作并不是一件轻松的工作，它时常要求我们对待工作更加严谨，更加细心。因为对于这份工作而言，绝大部分的因素都是来自于我们个人的，我们个人工作能力的好坏直接影响了我们工作上的一种成效。所以首先要在态度上纠正过来，也要知道严谨在工作中的重要性，它会避免很多问题的发生，从这个层面上来说就已经是一种成功了。所以往后的工作和计划，我也会以严谨为主心骨。无论做什么事情，我都会好好的计划，好好的按照自己的要求去实行。

## 三、不管未来多长，都应该努力

每次总结我，我都会想起未来。面对一次次结束，也就代表着一次次未来的到来。不论是一个怎样的开启，不论是一个怎样的处境，我相信自己都应该努力，努力和奋斗是永恒的主题，也是我们逐渐变好的依靠。未来再长，我也应当有一些信心去面对。不论遇到怎样的难关，或者我们会被现实折磨，我相信自己都会在这样的逆境中努力成长在，最终变成

那个自己想要成为的自己。

## 会务工作人员工作总结篇四

1、全力以赴将d区项目的接管工作完成好。

2、培养市场，加大广告宣传，树立品牌意识鄂尔多斯市的房产开发及玺建祥房产开发给我们带来了无限的发展前景，我们要做好市场调查，总结一年的工作经验，做好业主的回访工作，并加大宣传力度，提高我们的企业知名度。

3、做好我们的回访我工作，特别是业主的报修工作。及时、真诚、贴心的服务永远是我们工作的主线。

4、加强a□b□d各项目，各部门的内部管理，加强员工的培训学习，不断学习专业知识，提高业务水平，提高自身素质；继续完善和规范各项管理制度，为公司的各项工作的开展打好基础。

5、配合集团公司完成c区的前期介入工作

6、做好安全管理方面的工作，安全是企业永恒的主题，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，实行群防群治的原则，通过安全教育，不断增强小区业主和员工的安全意识和自我防护能力，为小区创作一个安全、舒适的环境。

7、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟集团公司步伐，协调好内外部门关系，多为集团公司排忧解难。

总之，我们物业公司会在集团公司的带领下，重管理，抓培训，创新服务理念；重品牌，拓市场，增强竞争实力；重人才，创机遇，扩大发展空间；励精图治，开拓物业市场，众志成城，创玺建祥物业辉煌。

## 公司人员个人工作总结的范文2

时光飞逝□20xx年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止境的工作追求，较好的完成了各项工作任务。为了积累经验，查找差距，提升能力，现就去年工作情况总结汇报如下：

### 1、坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每天小心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

### 2、态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于

指出，说明原因，果断不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

### 3、勤勤恳恳，乐于奉献，坚守财务工作人员的职业道德底线。

尽心尽职做好柜台服务工作，及时整理好破币和散乱现金，按时发放员工工资。因为实际工作情况的特殊性，我除了完成出纳工作，还同时要兼顾公司其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，乐于吃苦，乐于奉献，经常加班加点工，起到了先进和榜样的作用。

同时，每天对于数万元的现金从手中经过，也是对我的道德操守是一种强大的考验。抱着对老板负责任的态度，凭良心做事，扎实工作，任何时候任何情况，都决不挪用公司的一分钱。我很荣幸，公司现在账目清楚，各种票据完全真实，一分也没差错。账款相符，心理坦然。

### 4、兼顾前台，依章办事，适时加大对相关费用的收缴。

我们物业公司主要靠及时收缴物业费和其他相关费用，来维持公司的良性运转，这些费用的及时收取，就如同及时注入新鲜的血液。根据我部门内对领班和我的职责划分，我负责经营性车库杂屋水电费物业费的催缴管理，开发商车库租金的催缴管理，车位占用费的定期清查管理，以及有偿服务费收入、场地占用情况等相关费用的管理。在每个单月份的10日，我协同物管员一起催收经营性车库杂屋的费用，在每个月底，协同1#接待柜台对拖欠租金的使用人发出催款通知，每天亲往门岗，收取临时停车费，每天观察步行街广场的场地使用情况，核对收费情况。通过一系列切实有效的方法，



确保了应收现金的进账，提高了资金的运行质量，保证了资金运作和流动上的顺畅。

## 5、顾全大局，团结协作，做好住户服务工作。

热情。因为多方面的原因，上半年我前台职员流动频繁，给我们部门的接待工作带来一定影响。作为公司这个大家庭的一份子，我发扬老员工的表率作用，以老传新，并在其他员工不在位，或有业务纠纷时，发挥能者多劳，勇于担当。同时不断告戒新员工要牢记：业务忙，莫慌乱，情绪好，态度谦。

## 6、任劳任怨，服从安排，做好公司交代的其他事项。

5月份，公司统一部署对小区所有住户进行住户满意度调查工作。作为一名家庭主妇，作为一名家长，我家务多，孩子读书学琴也需要辅导，监督。但我更知道，公司的荣辱得失与自己休戚与共。没有摆自己的客观情况，服从安排，克服困难，和同事一起，利用晚上加班加点，挨家挨户，尽自己的最大能力去说通业主，记录业主反映的问题，并迅速反馈给相关工作人员，最终顺利做好了满意度调查问卷工作，圆满完成了公司交代的任务。

一年以来，个人工作经过不断的认真探索，经验积累，自我学习，自我总结，较之于往年，在以下两个方面得到有效的加强：

一是坚持学习，提高了业务水平。我于今年3月份再次报名参加了20xx年会计从业人员资格考试，并在4月份的考试中终成正果。平时也经常自购相关书籍，自学业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，并学以致用。通过坚持不懈的学习，在业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了一定提高，较好的适应了工作的需要。

二是加强了服务意识，端正了工作态度。公司领导的言传身教，工作环境的亲历渲染，本人心态的逐步转变，个人感觉对我所从事的物业服务工作已渐入佳境。面对个别无理取闹的业主，能保持心平气和，耐心解释说服，起到了一名老员工良好的表率作用。

在过去的一年里，我虽然能基本完成工作，取得成绩，但这与领导的有力支持和同事的协同给力是分不开的。客观冷静的自我剖析，自身还存在很多不足之处：首先，由于科学技术的快速发展，我对现代化的办公方式和业务处理方法还不是完全能驾驭；其次，由于经常顾这头没顾到那头，没有尽到管理者的最大管理责任。针对诸多存在的不足，在以后的工作中，我还需要：1、搞好与业主之间的关系协调，进一步理顺关系；2、进一步加强业务知识的学习，提高自身素质与业务水平；3、进一步管好财、理好账，做好经常项目开支。

新的一年已经来临了，我决心再接再厉，鼓足干劲，迎接更高的目标，接受更大的挑战，各方面都能更上一层楼。

谢谢领导的关爱！谢谢同事的支持！

### 公司人员个人工作总结的范文3

本年度是我公司快速发展的一年，也是我学习、管理的销售工作取得重大进展的一年。在公司领导英明指导下，在兄弟部门大力配合支持下，紧紧围绕销售工作，我带领销售部全体员工，奋力拼搏，开拓进取，真抓实干，勤勤恳恳做事，兢兢业业工作，较好完成了各项工作。现作如下述职。

## 会务工作人员工作总结篇五

转眼又是一年，在这个大家庭中已度过了两年半的时间，度

过了我两年半的组训工作，与老组训相比，两年半是一个不长也不短的时间，像毛毛细雨一样在身边擦肩而过，有太多润物细无声的轻描淡写，也有工作磨练的很多痕迹。这两年半让我从一个稚嫩的实习生成长为一名正式的组训，让我感受到了温暖、历练与激励-----感慨万千。回首所走过的足迹，组成了我人生一页页精彩的篇章，有欢笑、有成功、有困难，也有泪水，我相信，只有经过付出才是的喜悦。现将我的20xx年工作情况向上级汇报。

这一年的工作主要围绕以下三点来做的：

### 一、中介团队日常工作的经营

从20xx年下旬开始，由于区部改为支公司，实现一体化经营，所以哪里需要组训我们就会冲向哪里，经常会被调到各个岗位，这个时候我被调到中介工作，主要负责银保团队日常管理、培训等工作，在这个全新的岗位上，在学到更多东西的同时我也遇到了前所未有的困难。虽然中介同样是以团队形势出现，经营模式也正在逐渐向营销靠拢，但中介的客户经理早已习惯于他们分散型的工作方式，所以很难按照正规的早会流程、制度管理实施，这也是让我大费苦心的一件事。会报、表报这些熟悉的词语会经常出现在组训的眼前，通过工作不断的磨练，我深刻的领悟到这不只是简单的晨会经营、产说会运作、数字信息等，它包含一个个温馨的电话追踪，一次次耐心的私下沟通，一场场精心细致的准备，乃至一杯炎炎夏日里解渴的冰水。韩非子认为：天下之大事做于细，天下之难事做于易，要耐得住磨练，踏踏实实从身边的小事做起，通过努力，去赢得团队伙伴们的认可和支持。在这其中，要想成为一名优秀的组训，有一个最重要的因素，那就是细节决定成败。一开始，大家还不是很接受我，毕竟陌生吗，可以理解，那我就从小事做起，第一时间深入他们中间，打电话了解情况，到办公室与他们聊天，消除介心。大家认可了我，早会自然也有声有色了，势气也好于原来很多。并且我也把一些基础性工作像日志管理、考勤制度等逐步在中

介团队中深化，使大家的责任感，大局意识逐步得到提升。

截止到年底共召开近10场的说明会，大家越来越积极踊跃，成功签下一张又一张期交保单。每当一次次没有硝烟的战火开始的时候，我都会第一时间与部门经理积极商讨配套竞赛方案，这样才能更好的激励伙伴，合理有效适当的激励对团队的成功是至关重要的因素。我是幸运的，有机会在中介部工作，学习了更多全新的知识，接触了更多没有做过的内容。感谢经理给予我的机会，让我一次又一次的挑战自我；感谢组训与我并肩作战，传授给我很多经验；感谢伙伴给我的问题与困难，让我一次又一次完善提高自己。

银保市场是经济环境影响的，在四季度中，全球遭遇了百年的金融危机，同时也给大家带来了严峻的销售阻碍。而此时又是在业务冲刺的关键时期，做为一名组训就要时刻站在市场的前线，搜集最新信息传递给大家，并且要对产品有更新的研究，使我们的产品在同业当中占有优势，其实这个时候不仅只是专业知识的传达，更重要的是通过理念的传达，转变大家没有信心，不认可产品的想法。因为每个人所经营的银行网点不同，所以大家彼此之间没有更多的接触，而且心里压力要远远大于营销单纯销售的压力，大家不仅仅要面对客户，还要面对银行众多的柜员、主任，使得大家对于集体、责任感没有更深刻的认识，这样，我就定期与大家分享一些团队、降压方面的小专题，使大家真正的拧成一股绳，我始终相信，思想变则万变。通过潜移默化的学习，大家的集体荣誉感在每一次的任务冲刺时，都得到了充分体现。销售行业中数字代表着一切，从\*\*年完成的7700万，到\*\*年完成的1.3个亿，每一次银保团队都超额完成任务，虽然来到这个新的部门只有不到两年的时间，但每一次冲刺都让我激动不已。在刚刚过去的\*\*年庆功宴上，当大家高举庆功酒时，我热泪盈眶，感动，为团队所取得的成绩感动，为团队的成长感动，因为我时刻感受到了团队的变化，看到了一次又一次刷新的业绩，感受到大家越来越强的集体荣誉感。目标就是责任，完成就是忠诚！

## 二、银行网点各种培训工作的安排及授课

由于中介的销售主要是依托于银行，可以说没有银行，客户经理就失去了更多销售的机会，所以网点工作的开展是至关重要的。也就是当每一次新产品、活动开展的时候，都要第一时间与网点搞好关系，并且要使每位银行人员全面掌握产品的卖点，这样我们才能占有有利的局势，而银行往往驻点的不只是一家公司的客户经理，多时能达到四家，所以及时到位的培训是至关重要的，这对我来讲也是一个更高的要求，因为给银行人员培训不同于对自己公司的人，所以不仅要有清晰的思路，讲解产品基本责任，还要透彻分析产品的市场、定位，这样对于银行里的行外人才能更好的全面掌握产品卖点，提高销售技能，带动保费增长。

## 三、参与筹建、管理理财经理团队

在去年底，支公司正在筹建中介部一支新的队伍：理财经理团队，主要负责银行到期客户的后期服务及开发，这对于整个北分来讲也是一个新的开始，我们也在摸索中前进，可谓是困难重重，这对我也是一个新的挑战，我想起了姚明的一句话：人生没有失败，失败就是放弃！我是组训，我就一定要做好！当时市公司对理财没有准确定位，我也不知道怎么去带，只能结合一些现有资料进行工作，我大量运用营销新人招募的流程，从人员筛选安排面试，二次复试，录用，后期培训，小到安排办公室里的每一张桌子，可以说每一个环节都亲身参与，目睹了理财团队的发展与成长。当初只有两人的团队现在已成长为13人，他们的平均年龄在25岁左右，因为与营销不同的薪酬体制，所以就要采用不同的管理模式，因为没有老人带，只有通过每周一、三、五的早会，使每一个新人掌握产品、沟通技巧，增加信心，这样他们才不会流失，真正的留下来。还有每一次满期、红利客户的分配，为了体现合理公平性，制定了相应的管理规定及分配服务要求，做到有章可循，这样大家才能更好的服从于公司。内部产生意见分歧，或者新的活动启动时，我就要利用很多时间单独对一

些绩优、意见人员进行沟通了解，不断的带动、改变他们。最令人可喜的事，这支队伍在这次\*\*年业务达成中创造了近700万期、趸交业绩，不仅打开了新的销售局面，而且也为全年业务冲刺立下了汗马功劳。

#### 四、目前我存在的问题：

在上面的总结已有了一些指出，目前，我觉得做为一名组训最重要的一点就是学习、学习、再学习！而每一个人又都存在惰性，所以我必须要克服。还有就是授课、产品解析能力，有所欠缺，要不断加强。目前银保团队也在不断的增加人力，所以还要多补充一些团队管理知识。

对于我这样一个入司时间只有两年的员工来讲，能够被评为\*\*年的优秀个人，我感到无比光荣，同时也感到身上的责任更重了，这不仅是对我一年来工作的肯定，而且是对我的鼓励与鞭策，我要牢记这份荣誉，勇往向前！

我原来看到过一篇文章《组训如水》，摘抄上面的一段话做为20xx年工作总结的结尾：水的灵性造就了生命的历程，失去了水的地方一切将黯然失色，组训在寿险营销蓬勃发展的今天将发挥他们不可磨灭的作用。在这样一份高度专业的的工作中，虽然充满艰辛，但我们相信，通过我们的努力，我们将成为经理最得力的左膀右臂，成为主管最专业的合作伙伴，成为伙伴心中最亲密的良师益友，我们将用我们水一样的情怀陪伴寿险营销事业，直到永远。

我又想起了铮铮入耳的组训誓词：只要在，我就有前途，只要有我在，一定强！

一年来，在公司总的指挥下，团险部全体同仁积极领会总公司工作意图和指示，在市场竞争日趋激烈的环境下努力拓展业务，为完成公司下达的任务指标而努力，现将总结如下：

## 一、员工管理、业务学习工作：

- 1、年初按公司总公司工作意图，在团险部内部人员重新进行配置，积极调动团险业务员和协保员的展业积极性。
- 2、制定符合团险实际情况的管理制度，开好部门早会、及时传达上级指示精神，商讨工作中存在的问题，布置学习业务的相关新知识和新承保事项，使业务员能正确引导企业对职工意外险的认识，以减少业务的逆选择，降低赔付率。
- 3、加强部门人员之间的沟通，统一了思想和工作方法，督促部门人员做好活动量管理，督促并较好地配合业务员多方位拓展业务。
- 4、制订“开门红”、“国寿争霸”赛业务推动方案，经总公司批复后，及时进行宣导、督促全体业务员做好各项业务管理工作。
- 5、制订x年团险业务员的管理和考核办法，并对有些管理和考核办法方面作了相应的调整。

## 二、意外险方面工作：

学平险：一是一如既往地做好学平险的服务工作。要求业务员每月两次到学校回访，有问题及时与学校领导或经办人做好沟通，联络感情。做到学校有赔案及时上交公司，并将赔款及时送回学校或家长手里，充分履行我们的诚信服务工作。二是为了确保学平险市场的稳定与人保公司合作进行学平险的展业，全面贯彻省保险协会下发的文件精神，对学平险收费标准进行再次明确，全面安排业务员与各学校领导及经办人进行联络沟通，听取他们对公司服务及其他方面的意见，在公司总公司的有力支持下，加强与市教育局领导的联系，取得了市教育局领导的大力支持，使今年的学平险续收工作顺利地完成打下坚实基础。三是在各学校即将放假前期，团险

部对各大学校进行了走访，全体学平险服务人员在短短的几天内冒着酷暑将万余份学平险《致学生家长的一封信和就医服务指南》及时送到学校，发至全体学生家长手中，做好前期学平险工作，最终在xx月份圆满完成了学平险任务。

企业职工意外险：一是为更好的与企业主进行深层次的沟通，听取他们对公司理赔服务等方面的意见及了解企业安全生产的情况，上门拜访意外险保费在x万元以上的大客户，进一步的加深企业对我们公司的信任和支持。二是与客户服务部一同商讨意外险投保的注意事项。严格按条款要求的人数投保，提高费率，加强生调力度，为承保把好关。三是在意外险市场竞争白热化的情况下，做好企业的售后服务工作。平时多到企业走走、看看，以体现我们的关心及重视，企业有赔案要及时上交公司，并尽早将赔款送回企业。今年的职工意外险在工伤保险及其他公司激烈竞争的情况下，对我公司的意外险的销售造成了极大的冲击。

### 三、寿险业务方面工作：

在公司总公司的大力政策支持下，全体业务员努力展业，但是寿险业务市场不断萎缩，业务与去年同期相比有大幅下滑。一是平时积极走访企业，并较好地与企业主沟通企业福利费方面的相关事宜，进一步地了解企业人力资源及财务情况等，而最终达到促单的目的。二是做好寿险市场的新开拓工作，在目前困难的市场环境下找到新出路。

四、今年在总公司的指导下从营销部招募了x人成立了综合拓展部，尝试新的业务发展渠道，目前为止意外险共收保费万，在尝试中也取得了一定的效果，但是还未达到效果，在明年将继续探索，使这支队伍能成为公司意外险业务新的增长点。

### 五、建议：

一是在当前各项政策影响下，团险业务拓展环境越来越严峻，



展业难度是客观存在的，为此，建议公司能在对团险予以重视，并在外围环境经营上予以支持。二是建议公司领导多参加团险部会议，多与业务员沟通、交流，在业务思路予以指导与帮助。

## 六、明年工作思路

1、做好学平险收费前的各项工作。

2、明年工伤保险将在全市全面铺开，因此将工伤保险的影响降低，在巩固现有意外险的基础上，开拓新的意外险来源，特别是一些代理业务。3、根据目前新型农村合作医疗的开展情况，找到切入点，以便寻求合作的办法，增加新的业务增长点。4、开拓寿险市场，尝试职场营销。5、加快综合拓展员队伍的建设与发展，在公司总公司的大力支持下，在一体化营销方面多动脑筋、多做文章。6、加强对团险业务员队伍的建设。

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，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。

参加工作近十年，也写了近十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首时对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。作为财产保险公司，财务是公司的关键部门之一，对内要与上级公司配合沟通协作做好本公司的内部服务工作，目前社会对从事财务的人员水平要求也在不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握社保、税收政策及合理应用。一年来，在领导带动下以及全体成员的帮助下，我从接手财务兼承保部主管工作到熟悉该工作的各项细节，不断改进工作方法，提高工作效率，在这一年里承保部全体人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。回顾即将过去的这一年，在公司领

导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、以“大营销、大服务”为宗旨和效益的目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。这一年在领导和同事们的理解关怀和支持下，通过自身的不懈努力，我在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

### 一、承保部管理工作

20xx年，在公司经理室的领导下，承保部总结以往年度工作经验与教训，承保部制定了部门年度工作目标：提高服务意识，转变思路，以市场为导向，做好业务质量管控的同时加强与部门间的协作与沟通，积极促进业务发展。积极响应分公司“稳健发展提升管理强化执行改革创新为全面实现‘效益优先’的目标而奋斗”的工作思路。首先改善端正承保部全员的服务态度，还特地从人才交流中心挑选出优秀服务人员来坐柜。规范文明用语。提高出单效率，由此承保部人员得到公司内外人员的一致好评。每到月初对各险种业务进行统计，把各种数据报表报到州公司相关部门。

### 二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，每月按时编制打印会计凭证，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)按规定时间及时申报各项税金。在上级公司的年中抽查、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(3)认真管好公司内部全体员工的社保、医疗的缴费工作以及

对公司人员个代系统的录入、变更工作。

### 三、财务核算工作

(1)严格执行总公司的“收、支两条线”，费用单独核算，不串户使用、不坐支现金的财务管理规定。

(2)对公司各营业点的收入进行监督、审核，统一核算口径，及时沟通、密切联系并注意他们提出的意见，与营业点人员建立了良好的合作关系。

(3)正确计算营业税款及车船税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，重点税源监控软件的更新。及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(4)作为公司底层管理人员，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

## 会务工作人员工作总结篇六

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20\_\_年的工作做一个总结。

### 一、前台接待方面

20\_\_年\_\_月至\_\_月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达\_\_人次左右。

## 二、会议接待方面

### 1. 外部会议接待

参与接待了\_\_联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省20网经营部工作会议、\_\_分公司与\_\_分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

### 2. 内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议\_\_次以上。

### 3. 视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

## 三、费用报销、合同录入工作

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周

二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据\_\_余份。合同录入\_\_余份。

#### 四、综合事务工作

20\_\_年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至11月底，共接待公安查询\_\_次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件\_\_份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息\_\_篇，采编联通之窗\_\_期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

#### 五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在\_\_联通诚信演讲活动中获得第一名；\_\_联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备\_\_年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

#### 六、工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

#### 七、20\_\_年工作计划

1. 加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
2. 积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
3. 做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
4. 加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20\_\_年即将过去，充满挑战和机遇的20\_\_年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。