

# 最新学生肥胖问题研究报告(精选5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 房地产新员工工作总结篇一

xx年专家国际花园项目具备了天时、地利、人和综合条件，全年创造了辉煌的业绩目标。工作节奏进展很快，三次产品对外公开，荣获区域销冠。在工作推进的过程中，时刻围绕着达观的企业文化“态度、深度、影响力”及业务核心“深度、聚焦、说清楚”，运用科学的发展观做好本质工作，同时以向内找答案，向外找资源的姿态推动事物的发展。

1. 协助业务经理处理业务流程及各个科目的教育培训工作。
2. 业务活动组织、客户邀约、统计、稽核、问题反馈等工作。
3. 策企划、推广部门工作协调及跟催。
4. 业务专员、服务专员工作协助并指导。
5. 协助业务经理教材编写、教育培训、定期考核验收的参与执行。
6. 协助项目总监制定项目工作节奏、推广计划、销售工具制作、部门之间文件编制、开发商经营、公司沟通、协调、追踪等事宜。
7. 协助业务经理进行销控掌握、业务管理、纪律、卫生等工作事宜。
8. 协助业务经理做有关国家政策、金融、市场做信息资源整合，定期培训，建立市场信心。

9. 协助业务经理做有关指标性楼盘及竞争个案定期市场调研，解读并破解市场密码，提高业务能量。 贰□xx年工作突出表现及经验 一、沟通协调：

1. 通过策企划部门及推广部门的沟通与衔接，做好基础性工作，将各项销售工具、物料、媒体、企划表现等工作有序有

力有效地向前推进，加快工作执行力道，将工作落实到实处，提高工作效率，不断地总结经验及工作的不足，沉淀工作硕果和工作方法。

2. 通过与开发商衔接等工作，凡是向内找答案，向外找资源，寻求科学方法将工作向前推进，公司领导曾说过，客户与开发商都没有错，错的只有我们自己，凡是要根据事实情况及个人的做事风格进行合理分析，寻求切入点，将工作的执行、协调、反馈及督导等全面做好。 3. 项目阶段性产品公开、产品诉求及媒体投放，根据近期来电、来访及成交做好客户分析，同时总结客户特征及客户的属性，协调各部门形成阶段性行销推广方案。短信媒体投放是本项目主流媒体之一，与公司各部门做好基础性工作，同时紧密协调短信公司根据项目及产品的情况做好客源筛选再做投放，总结短信反馈效果及公司不足，以便下次媒体有效投放。二、管理方面：

1. 对专案组内部管理逐步成熟和完善，对人员的管理和事物的协调能力具有自我的看法和见解，鉴于项目和人员不断地成熟和稳定，自我不断地学习和探索，经验逐步成熟，自信心逐步增强，自我的洞察能力及事物的协调能力也不断地提高。

2. 自兼任业务经理职务代理工作，对销售的管理及客户谈判工作逐步在提升。总市场的理解具有自我独到的见解，对培训资料整合及综合的整合能力也逐步在提升。

3. 对现场协调事项及前台的管理有自我的看法和见解，对服务意识及客户接待的理解，现场的展示的细节都有所提高，但仍然有很多不足，以后要加强学习，加强自我管理水平和服务意识。 三、执行力：

1. 对现场的制度和流程逐步规范化、系统化及标准化，逐步落实和强化细节，做出公司要求的标准同时根据现场作战情况将制度和流程准备系统化。

1. 在工作中虽然不断地成长，但是还存在很多不足之处，思考问题整体的连贯性不足，体现深度不足，在以后的工作中，我会跟随公司和项目的节奏做好自己分内的工作，思考问题与执行问题要从全面思考，逐步围绕业务核心“聚焦、深度、说清楚”将工作做好，同时协助项目总监将项目整体工作运营好，发挥自我的管理能力，寻求最好的解决方法，做好项目的运营工作。

2. 发挥主动学习精神及积极工作态度，不断的提高自我，对内部、外部的协调管理要有自我的想法和主见，遇到问题要多思考解决方法和解决方案，多向领导汇报工作，如有解决不了问题要向领导和和同仁请教，用心做好领导分配的工作和自己的分内工作，同时协助其他同事做好项目运营工作。

3. 加强部门之间的协调工作，对工作要有高度、深度及广度的理解能力，明确工作目标，端正工作态度，检视自我的不足，增加自我的创新能力，提高工作效率，发挥自我的管理能力和协调能力，将工作有力的推向更高的台阶。

4. 加强整合营销能力及整合营销的升级能力，对客源及产品要有更深刻的认识、了解和掌握，提炼项目精髓，整合有利的市场资讯作为培训资料，形成强有力的业务说辞，综合以上研制符合当下市场的业务做法。

#### 肆. xx年工作重点加强和规划

1. 加强执掌工作力道，思考问题要全面化，跟随公司和项目的发展方向将工作逐步向前推展，在最短的时间内，用合适的方法将公司和领导分配的相关事务完成。做事加强执行力和注重细节，成为一名优秀的管理人员，创造最佳工作效率。

2. 跟随公司和领导不断地学习公司的企业文化，也不断地自我反省、检讨和总结，严格自我要求，做事及执行问题要体现深度和细节，加强自我创新意识，同时协助项目总监及其

他同仁做好项目经营工作。 3. 根据项目节奏和项目方向的发展，加强各个部门之间的沟通协调工作，并提前做好工作计划和相关工作事宜准备，发挥积极主动工作精神，将xx年可传承工作经验逐步发挥，并改善xx年不足之处，将xx年对执掌工作要加以改善，力争创最大工作效率。

4. 不断地自我成长和学习，逐步加强专业知识的修炼，加强自我管理能力发挥影响力作用，在原来的工作基础上进行探索和创新，做好本质文化，同时通过自我学习，对未来房地产的走势要有自我的看法和见解。

5. 针对国家出台政策要不断地学习，采集政府规划的方向和政策导向，逐步研究gdp□股票□cpi□人民币的常态走势，对资料进行整合，我们要做好宏观市场大事分析，同时做好微观市场分析，寻求突破口及业务做法，研制可执行业务战略，明确工作目标，端正工作态度，做好业务相关工作。

6. 加强对周边项目和北京指标性楼盘的高度关注，对北京市成功的指标性楼盘进行参观学习，采集可运用信息，撰写市场调研可行性研究报告，总结成功经验，并夺取利好之处，做好相关的市场因应。

日子如同白驹过隙，回首间，自己已站在学期之末。回忆这学期的工作，不知觉得略感失落，时间过的太快了，总是觉得自己在组织部这块令人瞩目的平台上得到的太少了。总是无法动笔写这份工作总结，但是这份个人工作总结还是要写的，因为只有总结了过去，才能更好的提高自己，以至于来开展以后的工作。

成功、失败，这就好比一对孪生兄妹，与生俱来，浑然天成，他们地位等同。胜不骄，败不馁，也许人在最痛苦的时候，成长的更快，在生活和工作中做个有心人一切都将会好起来的。

我是酒店管理0922班的组织委员——包淑芬，从进到管理学院组织部和组织部成员相处到现在已经快三个月了。在这三个月中我学到了很多，感受到了很多，收获了很多，也得到了很多的锻炼。组织部是个很活跃的大家庭，不管是在每次的例会中还是在平时的工作中，亦或是在平时的交往中，大家都是轻松，和睦的相处，没有丝毫的矛盾。这使我更加热爱这个集体，这个团队。带着这种热爱，这种激情，我会全心全意的为组织部效力。

这学期中，我最喜欢的就是组织部的每次例会。在组织部形成成员的第一次例会上，我就已经感觉到了组织部的朝气与活力。这是一支非比寻常的团队，因为这个部门这个团队一直有自己部门的组织文化——“创新、特色、完美”，并一直在工作中贯穿这些文化的实质内涵。它要求每一位成员在工作时的点子都要创新，要有特色，更要做到完美。在这种文化的感召下，组织部成员齐心协力完成了一项又一项的任务。在这个部门里，有良好的规章制度，有良好的团结精神，还有三位有能力的部长，所以在这个部门中我得到了很多的锻炼，也增长了自己的才干。

我说过我最喜欢组织部的例会，在例会中我最喜欢的就是头脑风暴这个环节，因为在这个环节中我们的创新意识会得到提高。在头脑风暴中成员们提出各种各样的想法和方案，互相交流，互相提出意见。根据自己的想法和别人提出的意见来写成策划书，这样不仅提高了我们相互交流、沟通的能力，还提高了我们的团队意识。在10份里，我写了一份“绿色环保——变废为宝”创作活动策划书，提倡大家利用身边的废弃物制作各种工艺品后对自己有用的东西。倡导大家提高环保意识，为建设环保型、节约型校园、和谐社会而努力。在10月下旬，我们为校运动会组织了一场“百人方阵”的活动。在这个活动中，我积极组织本班同学参加“百人方阵”的训练，并且每天到卧龙广场督促他们训练，而且帮忙制作帽子。虽然最后没采用我制作的帽子的方案，但我还是很开心，因为我至少给组织部贡献的自己的力量。由于训练的出

色，结果在校运动会的开幕式上，管理学院的“百人方阵”获得了第一的好成绩，这是我们组织部的骄傲。虽然这次活动取得了很好的名次，但在组织活动开始时，却出了一些麻烦。在第一次集合练习时，由于我们对本次活动的精神传达的不是很彻底，刚开始训练的时候，同学们的热情和积极性都不是很高，导致训练时走齐步很不齐，而且还有抱怨声。从中我也得检讨我资金，以后办事情一定要认真、负责，准确得传达各种信息，以便工作得顺利进行。

在这次活动中我学到了在做一件事情之前一定要有信心，因为只有自己相信自己，别人才会相信你，这样你才会成功。其次时要有很好的沟通能力，这样，在活动中，参加的同学才会积极的配合，好好训练。再次，就是要有良好的协调能力，这样，在训练中组织部成员具体分工，更好的发挥每个成员的作用。

在11月份的女生文化节中，我们组织部承担了趣味体育的训练活动。这个是由我和张文亮负责。在开始院里选拔的时候由于一些班级的组织委员没通知好，导致在选拔的时候人员未能准时到达，耽误了时间。不过最后还是选出了五个好的班级参加校里的比赛。后来在晋级班组委的配合下，10人11足训练的很成功，但s型杯水接力由于时间等问题训练不够。结果在校里的比赛我们没有拿到好名次，不如人意。从这次活动中我吸取了很多的教训，在考虑问题时应该更加的全面、更加的周到，把活动的每一个细节都考虑到，并且做好相应的安排。点滴小事成就大事，这是我们组织部内部经常说的一句话。只有把每件小事做好，你才能获取成功。

在12月份的工作中，我们小组成员在一起激烈的讨论徒步旅行的方案，我们都争相发表意见，每个人都由自己的见解。我想这是在前几次活动中的锻炼使我们对整个活动前期的策划考虑的非常周到。虽然这次活动由于一些原因没开展，但小组成员在一起交流、思想的碰撞让我受益匪浅。

在11月底，我很遗憾我没参加组织部对文艺部部长的采访活动，我想如果我参加这次活动，一定会对我采访方面是一个很大的训练和提高，而且从这些部长身上我也可以学到怎样处理好学习和工作的关系，以及与人相处的方法。

我们组织部的三位部长都是很有魄力的人物，他们做事一丝不苟。为了让组织部成员得到更多的锻炼，他们总放手让我们自己作活动。告诉我们在做活动时一定要牢记组织部的核心精神——团结。我们记住了这些话，在做活动时，我们成员之间配合的非常好，活动做得也很顺利。

在组织部我的思想成长了很多，我很喜欢每一次的例会，在那里我扬长补短，智慧的思想不断的撞击，因为每一位优秀的人身上都有很多优点，自然每一个成员都是一本使我受益的大书。特别是我们的学长、学姐们，在他们身上永远有我学不完的东西。对“全心全意为同学服务”这句话有了更深的认识，当自己全身心的投入每一次组织部的活动时，我便深深的感觉到我们是同学的公仆，不论工作的哪一个方面都要考虑到同学的利益，也就是这一句话使我的责任感更强了，组织能力也有了很大的提升。在组织部里还有很多的经典语句，例如：做个有心人；高调做事，低调做人；细节决定成败，态度决定一切；时刻保持一颗进取心、时刻保持一颗平常心、时刻保持一颗忍耐心、时刻保持一颗忠心等等。每一句话都是一剂精神良药在工作中我不断的实践，领会，实践，随着时间的推移，我对这些话有了较深的认识，自身素质也提高了很多。

在平时的生活中，我是一个喜欢忙忙碌碌的人，总喜欢充实的过好每一天，我喜欢组织部的这份工作，因为它不仅充实了我的生活也充实了我的心灵。但在工作、学习和参加活动的的时间上我安排的不够好，有待进一步合理安排自己的时间，让自己的大学生活更加充实丰富，更加多姿多彩。但自己本身还有很多的不足和缺点，有待进一步完善，提高。

我们管理学院的学生会都是全心全意的为同学服务的。不过对学生会我也有自己的一些看法和建议：1. 学生会成员应该摆正自己的位置，不要认为自己是干部，而随便命令别人，应该把自己放在与别人同等的位置，有全心全意为同学服务的精神。

2. 要有亲和力，做到从群众中来到群众中去。

3. ，要做好学生和学校的沟通工作。也许从某些方面看，学生会是在为学校做事，但是，学校同样希望学生会能正确的反映一下学生的意见，毕竟，学生会更接近学生，把同学的心声告诉给学校，这样，学生会的声望才会提高。同学们也才能更好的支持学生会的工作。管理学院之所以能举行这么多的成功的活动，当然是与院领导的关注和支持是分不开的，很感谢领导们给了同学们锻炼，提高和发展的空间。但我想你们还是应该多和学生交流，知道学生的近况和出现的一些问题，以便及时解决。我想这样更能改变领导在学生心中的看法，在学生们心中树立好的领导形象。这样才能把管院建设得更好。如果我有幸做上部长我的话，首先，我一定会和别人好好沟通，来了解本部门的缺陷和不足，以便好好改进，把本部们做的更好。走进同学，了解他们的所需，给部门的活动提出建设性意见。其次，对于每次大型活动，和部门成员做好各项前期策划、中间参与以及后期的总结工作。和其它部门相互配合，做好人力资源的配置，让成员得到更好的锻炼。

再次，在组织部例会时，将院里的精神准确地传达到本部各成员，做好学生会与学生之间在组织工作上的桥梁作。与本部成员保持密切的联系，以提高本部门在各个方面的工作效率和工作质量。

同时，我也会提高我各方面的综合素质，比如：沟通能力，社会实践，亲和力，人际交往能力，说话技巧等等。



因为有组织部这样一个团队，使我在大学里不断的展示自我，提升自我，团结、和谐、默契、相亲相爱。最后预祝下学期的工作顺利展开，我将以全新的姿态迎接下学期的工作，争取取得更大的成绩。

## 1. 社区概况及低保总体情况

海州社区隶属于沙河口区星海湾街道，位于星海浴场北西南路沿线，辖区范围包括海州街、海月街、海源街等地的住宅小区，2018年末社区人口7987人。

海州社区低保人员以残疾人为主。据悉，2018年末社区内共有各类残疾188人，其中肢体残疾和精神障碍人数约占77%。今年有51户83人申请低保。社区在低保管理方面投入了很大的物力和人力，成立了评议小组，每五天召开一次例会，进行相关事情的讨论。在低保个人的认定工作中，社区采取“随进随出，动态管理”的措施，高效率、高质量地完成相关任务。据海州社区工作人员介绍，大连市低保补贴标准为360元/人，只要达到相关标准的人员均可申请领取低保补贴并享受相关政策。同时工作人员也表示，某些因突发情况致困者，虽然其收入并未在低保线以下，但经入户调查确系生活困难，可立即申请低保补助。同时社区也会组织应急捐款等活动，帮助渡过难关。社区在每个月的5日和10日向街道上报低保人员的变更情况，每三个月向有关部门出具一次收入证明，每半年重新进行一次低保审核，确保贫困人员能够及时、有效地得到补助。

## 2. 低保户调查——喜忧参半

活动结束后，我们对于社会低保制度的薄弱环节，可以概括为两点：其一，医疗保障需要改进。巨额的医疗费用是低保人员无法承受的。如果能够在看病花费的总费用中给予50%的减免，他们的生活会改变许多。其二，应为残疾人提供他们力所能及的岗位。毕竟他们也想要工作，也想通过工作改善生

活，单纯的低保金是不足以维持他们生活的。许多人认为，低保人员是穷潦倒的，心理状态大多有些偏激。但我们今天采访的低保户，他们的精神状态却是风雨过后的云淡风轻。可以说，他们虽然贫困，却不潦倒。

## 房地产新员工工作总结篇二

xx年x月x日，我有幸来到贵公司，并被分配到项目部，担任施工员一职。一转眼，三个月的试用期马上就要结束了，现将这段时间的工作情况与体会做个总结。

刚刚来到公司的时候，我心里还是有些忐忑的，因为之前工作单位的管理模式都是专项管理。但是来到项目部之后，在领导们的关心与同事们热情的帮助下，很快就打消了我的顾虑，我也较快的熟悉了工作环境，逐渐适应了公司的管理模式。

在这三个月里，我的工作内容有：主体结构的测量放线、模板与钢筋的检查，材料与安全管理；二次结构砌墙的排版、交底；还有参与一些绿色施工资料与内部验收资料的工作。在工作中我学习到了很多新的知识，主要要感谢贾工，他不仅在在工作中给了我很大的帮助，教我很多知识，他还告诉我：有什么不懂的就要问，不要害怕错误，有错误就要及时提出来，然后改正它。

因为以前工作内容分配的缘故，之前没有正式做过钢筋检查方面的工作，只有在完成自身分配的工作之余，给钢筋检查工作的同事帮帮忙，所以接触的面十分有限，学到的东西也比较少，所以在这段时间的工作里，我学到最多的就是关于钢筋方面的知识，比如：钢筋锚固长度的计算，允许钢筋搭接的范围，搭接长度，箍筋加密区，变筋变截面的处理，边柱、端柱与梁的锚固等。

在这段时间里，因为处理的不是专项的工作，而是一个系统

性的工作内容，接触的面很多，在学习到很多知识的同时，也经常会遇到一些矛盾的事情，在处理这些矛盾的工作中，我体会到了一个道理：心想事成，心态决定一切。在遇到困难的时候在心里默默想着，我可以，就会发现，那些困难就会变得可爱多了。

我将会继续以一个乐观积极的心态来面对今后的工作与生活，努力学习更多的知识来充实自己，提升自己的业务水平，以适应时代和企业的发展。

最后，祝愿我们所有的同事与领导们，工作顺利，祝愿我们公司所有的工程项目都能够顺利的提前完成任务。

## 房地产新员工工作总结篇三

各位领导好，我是\_\_集团——\_\_有限公司的\_\_，毕业于\_\_工业大学材料物理系，现在是公司生产部的一名工艺员，首先，很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。

我从入职至今已近三个月了，这三个月里，我有一个半月由于脚伤在请假状态。不过在职的另一个半月，在领导和同事及师傅的帮助下，我对我们工艺员的工作有了较深的了解。又经过公司的专业培训，使我认同了我们\_\_以“共同目标、共同创业、共同利益、共同发展”为核心理念的企业文化及公司和车间各项规章制度。

\_\_集团创办于19\_\_年5月，是一家以化工新材料为主，以金融、金属、新能源、港口物流、加工贸易等产业为辅的大型民营股份制企业。现有员工6000余名，总资产122.8亿元。拥有两家自主上市公司，是全球聚氨酯鞋革树脂生产企业。综合实力连续多年名列“中国大企业集团竞争力500强”、“中国石油和化学工业百强”、“中国民营制造企业百强”、“中国民营企业纳税百强”。我们\_\_热塑性聚氨酯有限公司成立

于20\_\_年8月，主要生产热塑性聚氨酯弹性体(thermoplasticpolyurethaneelastomer[]简称\_\_)。\_\_产品具有硬度范围广、机械强度高、耐寒性突出、加工性能好、耐油、耐水、耐霉菌等优良特性，广泛应用于制鞋、管材、食品包装、医疗、汽车部件等行业，是新兴的高科技环保型材料。\_\_因其跨越橡胶和塑料的独特性质，因此兼具了橡胶的柔软性与塑料的刚性，市场需求旺盛，出口潜力巨大。所以我们\_\_有限公司日后的发展潜力也是非常可观，也让我们这一批新进大学生非常期待与公司共同发展，争取将我们的产品和市场推向全国乃至全球。也让我们这一批拥有远大抱负的新员工跟公司一起“大干一场”，以实现我们心中的抱负和人生的价值。

我认为我们工艺员的工作首先就是要做好对设备的深度了解，及时排除生产故障，保障生产连续优质高效及有效进行。对我们车间里的《工艺员操作规程》一定要熟记于心，包括我们的工艺流程、质量控制、灌注系统、螺杆挤出机、开停机操作都要烂熟于心，只有这样我们工作时候才能得心应手，也能及时有效地解决生产时候出现的问题，保障高效优质地生产，只有我们的产品质量和产量上有了保证，我们\_\_有限公司也能够健康稳步的发展了。在车间学习和工作虽说还是比较辛苦的，劳动强度且不说，光是倒班生活已让很多刚刚走出校园、迈进工作岗位的大学生很不适应，身边也时时传来新员工培训时期结识的朋友辞职的消息，而我们这个时候更要坚定自己的信念，潜心学习，为自己在公司发展积蓄能量。

细算来，我在车间里面学习和工作时间并不长，3个月的试用期，我请了近一个半月的假，回到工作岗位时候脚伤仍然未痊愈，至今脚肿未退，不过行走和工作已无碍。在上班期间也时常碰到车间领导亲切的慰问，心里每每会泛起暖暖感动。回归工作后，领导也时常督促我学习和工作，也告诫我转正时间将近，需要抓紧时间补习和学习知识。对于我个人来说，回到工作岗位时候我也是很清楚地认识到我所面临的问题的，我必须尽快在车间里面成长起来、独立起来，能够

在日后遇到故障和生产问题时候处理事情游刃有余。当然我也很认真地工作和学习，回到公司我积极地询问师傅和其他同事生产和设备方面的知识，认真对待上级交给我的每一件事，争取做好，并且做得漂亮、美满。在业余时间，也经常翻阅《工艺员操作规程》，争取将这些知识烂熟于心，并在今后的工作中及时有效地应用出来。我自认为在这一个半月的学习和工作中我表现的还算不错，不过在今后的工作中还要继续并加强对自己学习和工作方面的要求，在班组同事之间做好联络，维系和谐的工作关系，今后工作和生活中相互帮忙帮助，做到真真正正的融入\_\_大家庭。

我认为身为工艺员的我们面对我们的工作时候，首先要端正我们的心态。

第四，我们一定要正确树立好我们作为一个员工的价值观，我们不能一味的追求自身的利益和发展。要常常思考我们为公司做了什么，再去考虑公司会给予我们什么。现阶段的我们主要是以学习为主，我们要多听多看多学，而不是去抱怨，去申诉。一个企业的运营都是经过一番周密的计算，我们要相信付出总有回报，而不是为了回报才去付出。我们要积极主动地去付出，而不是被人监督着胁迫着去工作。

在\_\_集团的三个月是我人生中又一个新的开始，我将以我的热情和努力去奉献\_\_，忠诚\_\_，实现与\_\_的共同发展。最后，我还是要感谢各位领导能够满怀关切的阅读完我的这份工作总结，在今后的工作中，我将继续努力学习和工作，一定不会辜负领导寄予的厚望。谢谢！

2022房地产新员工试用期工作总结

## 房地产新员工工作总结篇四

2014对我来说是非常充实的一年，在公司领导及同事的支持和帮助下，我较好的完成了本职工作，也顺利完成了领导交

办的各项任务，自身在工作和学习两方面都有所提升，为2015年的芊域阳光、沔东城市广场、沔东新城第一学校等项目竣工验收工作打下了良好的基础。现将本人2014年主要完成工作汇报如下：

## 一、2014年度个人完成的主要工作

纳。(最终和财务沟通缓缴至2014年初，由于六村堡变正在内部改造，等其增容完毕才可接入，通电准确时间还要项目部配合土建施工进度)2、完成沔东城市广场项目正式用电方案取得。(因“马王变”正在筹建，通电时间待定)3、完成芊域溪源项目临时用电增容通电确保项目现场施工进度。

4、完成沔东新城第一学校项目临电通电及后期增容迁改等手续。(芊域溪源、沔东新城第一学校项目正式用电资料均已报入供电局)天然气：

1、完成芊域阳光项目天然气支线工程报建，签订合同并完成项目交底进场施工手续。(移交项目部，具体进场施工时间根据现场施工进度决定)2、完成沔东城市广场项目天然气支线工程报建，签订合同并完成项目交底进场施工手续。(因项目现场不具备天然气施工条件，具体进场时间由项目部沟通)规划审查、消防、人防：

1、完成芊域溪源、沔东新城第一学校项目总平面及单体施工图规划、消防、人防、绿化、节能等审查。测绘：1、完成芊域溪源项目、沔东新城第一学校项目定验线复合。

2、完成王寺城改、秦时明月项目地形图购买及红线图绘制。配合部门及其它部门：

1、配合完成沔东新城第一学校项目在市立项及相关审批手续的办理。

- 2、配合完成芊域溪源b区、沔东城市广场项目国有土地证的取得。
- 3、配合完成芊域溪源、沔东城市广场、沔东新城第一学校项目防雷检测相关手续办理。
- 4、配合完成部门工作标准化流程、合同审核及会签相关工作。
- 3、配合财务部完成全年相关融资手续办理。

## 二、2014年度个人在业务技能提升方面的得与失

回顾项目报建过程，其间手续繁多，一环扣一环，统筹安排至关重要，这就需要在做一件事之前，要充分了解到后面所有相关事项，做到走一步，看多步，分清轻重缓急，只有这样，才能高效快捷的完成工作任务。当然工作还需要细致的态度，报建中对资料的准备工作也是重中之重，所以，每次在相关部门所需资料准备齐全的前提下，依然将所有相关材料同时携带，以备不时之需，提高工作效率。2014年，虽然顺利的完成了工作任务，这与领导及各位同事的大力支持密不可分，也是办公室全体同仁共同努力的结果，但细想起来，仍然存在很多的不足：

- 1、学习的主动性和自觉性尚须加强，不能仅仅满足于目前已掌握的知识，要通过进一步学习掌握更为全面的知识，以使自己的工作更上一个台阶。
- 2、丢掉粗心大意、养成良好的工作习惯，对于各项资料要善于总结、勤于归纳。
- 3、工作中时有急躁情绪，谦虚谨慎的作风有待于进一步加强，做到戒急、戒躁，提高工作效率，保持良好的心态，正所谓细节决定成败，性格决定命运。

4、还须进一步提高自己对外公关及协调能力。入行三年来，面对过许多不同的岗位的人员，从每一次的沟通与交流中，我也渐渐的成熟稳重起来，印象最深刻的一次就是今年6月中旬，接到市局通知上调相关配套费基数，经过公司领导商议，决定在7月15前必须完成芊域溪源项目规划审查，接到任务后，在张部长带领下，我们倒排时间节点，工作细化到每天，专人专项，客服了时间紧、公关难、资料不全等难题。最终在部门全体同事的努力下提前完成了项目规划审查，为公司节约成本约3000万元。

### 三、对部门管理方面的意见和建议

1、建议加强部门员工专业知识及技能学习，多一些涉外培训，让员工外出学习大环境下的房地产相关知识及不同城市的房地产信息。

2、建议加强部门现有工作流程和工作制度的更新和细化。3、建议部门内部可以组织工作经验心得讨论会，达到知识共享，技能共同提升的效果。

### 四、对公司管理方面的意见和建议

需要进一步加强公司各部门之间的协调，前期工作比较繁琐，办理手续多，涉及政府部门广，仅仅一个前期部是无法面面俱到的。这就需要公司各部门的通力合作。公司各部门对前期部的工作均十分支持，但由于专业所限，有的事情需要提前沟通和协调。在这一方面，开发部和设计部、计划合约部、项目部需加强沟通，在办理各项重点事项时列出详细时间计划，尤其是需要其他部门配合时，提前沟通，准备资料，这样才能在办理时提高效率、节约时间。

### 五、个人2015年个人工作计划

1、配合本部门完成的芊域阳光、沣东城市广场、沣东新城第



一学校等项目交付计划，安排每一步的工作。在公司交付计划确定后，及时编排项目竣工验收的计划，并按计划实施，确保项目如期交付使用。

2、配合本部门完成年度计划，办理各个项目交付所需的水、暖、电、天然气等市政配套手续的办理。及早进行市政工程所需的相关工作，并及时报批报验。

3、配合本部门完成公司在建项目芊域阳光、芊域溪源、沣东新城第一学校等项目土地证的办理及取得。

4、配合本部门完成公司新建项目王寺村城改、秦时明月、沣科花园等项目前期报批手续办理，提高报批效率，为公司第一个商品房销售创造一个便利条件。

在即将到来的2015年，我不但要努力工作还要时刻提醒自己在工作之余学习相关专业知知识，提升专业技能，具体安排如下：

1、认真学习建筑消防、人防、城市规划等设计规范。 2、吃透水、电、气、暖、配套费等相关政策法规，整理出不同项目、不同方式的报建流程。

3、积极参加公司组织的相关专业知识培训，丰富自身的知识。

工作中的不足和欠缺，也请领导和各位同事批评、指正。同时，也热切企盼公司今后更加蓬勃发展，我也将继续贡献自己最大的力量为公司创造辉煌的业绩。

房地产收银员工作总结1(一)作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守超市的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不

可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗”现象。在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

(3)注意离开收银台时的工作程序。离开收银台时，要将“暂停收款”牌放在收银台上；用链条将收银通道拦住；将现金全部锁入收银机的抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管；将离开收银台的原因和回来的时间告知临近的收银员；离开收银机前，如还有顾客等候结算，不可立即离开，应以礼貌的态度请后采的顾客到其他的收银台结账；并为等候的顾客结账后方可离开。

(一)作为与现金直接打交道的收银员，我认为必须遵守超市的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收银作业时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。收银员不可为自己的亲朋好友结算收款，以免引起不必要的误会和可能产生的收银员利用收银职务的方便，以低于原价的收款登录至收银机，以企业利益来图利于他人私利，或可能产生的内外勾结的“偷盗”现象。在收银台上，收银员不可放置任何私人物品。因为收银台上随时都可能有顾客退货的商品，或临时决定不购买的

商品，如果有私人物品也放在收银台上，容易与这些商品混淆，引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金。随意打开抽屉既会引人注目并引发不安全因素，也会使人产生对收银员营私舞弊的怀疑。不启用的收银通道必须用链条拦住，否则会使个别顾客趁机不结账就将商品带出超市。收银员在营业期间不可看报与谈笑，要随时注意收银台前和视线所见的卖场内的情况，以防止和避免不利于企业的异常现象发生。收银员要熟悉卖场上的商品，尤其是特价商品，以及有关的经营状况，以便顾客提问时随时作出正确的解答。

不知不觉中我已经工作半年，说实话这是我走出学校不入社会的第一份工作。在这工作的期间，让我学会了不少的规律，也给我增添了不少的见识，同时让我了解到了社会的复杂性，当我做理货员的时候，我知道有好多的地方没有作到位，可是这些我都可以在以后的工作的过程中去改。然而如今站在收银台，是经理对我的信任吧！既然接收了这份工作，就应该对这份工作更加的负责任。过去的一年之中，让我得到了许多，同时也失去了许多。得到与失去这都是必然的，不过我要从中总结出经验去逆补那些失去的东西。只有这样才会有所进步！零八离我们是越来越远拉，成为了历史，就不必多想以往的事情。一年之计在于春，现在已经进入了春天，春天估计是大家向往的季节。新春的到来，就让我们以新的心情，新的面貌，新的态度去工作好新的一天。房地产收银员工作总结2 xx年即将结束□xx年脚步将至。光阴荏苒，我是去年年末参加的集团招聘，今年中旬加入到大庆新华联这个大家庭。被集团招聘是幸运的，因为在面临严峻的就业压力下，毕业就进入到企业竞争力强，经营覆盖面广，影响范围大的新华联集团。来到大庆项目是幸运的，因为加入了一个有高瞻远瞩、精明的领导，有团结协作、努力配合的同事的积极向上的队伍。在这么优越的环境下不努力，是找不到任何借口的。

回望12，真的感觉自己懂得很多，学会很多。工作前就听新工作的朋友说，学的知识和从事的工作衔接很困难，所以我

就尽量充分做好衔接不上的准备，把自己看成是一张白纸，用实践弥补自己工作的不足，但是工作一开始就证明了，我准备的还不够充分，遇到的一些问题既熟悉又陌生。熟悉是在书本上见到过，陌生是处理的方式是截然不同的。在赵总的不倦指导，吴洋、任静的无私帮助下，我学会了去银行提现和电汇、开户、办网银等基本跑外业务，也学会银行、现金等基本账务处理。我主要的日常工作是报销费用，每天像赵总上报资金日报，每周像赵总和集团上报资金周报，月底对账并编制余额调节表。提到报销，不得不承认我拒绝过很多人，上到高管下到职员，因为种种原因不能报销而自己垫钱。不是对人，而是深知集团财务制度严明不能逾越。在这里我对那些被我拒绝过的人，对我工作的支持和理解表示深深的感谢！我还要感谢一些人，那就是销售部的领导和同事们。因为在公司项目开盘认筹之际到之后的一个多月的时间里，我作为收银员在销售部的财务室里坚守收银岗位，在地税专管员的指导下，在与其他项目公司沟通下和销售部同事协助下完成了初期房源的录入工作，因为房开系统是今年地税刚从哈尔滨买进来的，所以使用上有些不顺畅，但是依然顺利完成了房源录入工作，并且成功开出机打收据供客户办理贷款，现对系统的掌握与使用已日渐娴熟。和销售部领导、同事们一起工作的时光尽管短暂，但是值得留恋，他们积极的工作态度，对待客户的热情深深感染了我，他们也给予我工作上很多帮助。在此，向他们对我工作的支持和理解表示深深的感谢！在公司财务状况紧张的情况下，我积极的参与了融资资料的准备与报送等工作，积极配合，响应领导号召，多次复印文件到凌晨，熬过三个通宵，结果表明，努力没有白费。融资成功了。解决了公司财务困难的燃眉之急。

俗话说，干的越多，错的越多。在工作中，确实出现过很多错误和不足之处。比如说，想的过多，而延误了办事时间和降低了效率；对事物看的不够深入，没有想到后果，做了半天没有达到预期效果，反而弄巧成拙。尽管有很多失误的地方，但是不能因此而不去做事，反而更要多做，在做事中学习，在学习中做事。记得我在面试时说过一句话，如果我不知道

的事情，我会直接说不知道，但是我会努力找到答案。展望xxx[]有很多憧憬和希望。每个人都希望梦想成真，成功却似乎远在天边遥不可及，倦怠和自卑让我们怀疑自己的能力放弃努力。其实，我们不必想以后的事，一年、甚至一个月之后的事，工作就是只要想着今天我在做什么，明天我该做什么，然后努力去完成，就像一只钟，每秒“嘀嗒”一下，成功的路就在我们的脚下延伸。感谢新华联，感谢领导和同事，谢谢你们！

## 房地产新员工工作总结篇五

2012年专家国际花园项目具备了天时、地利、人和综合条件，全年创造了辉煌的业绩目标。工作节奏进展很快，三次产品对外公开，荣获区域销冠。在工作推进的过程中，时刻围绕着达观的企业文化“态度、深度、影响力”及业务核心“深度、聚焦、说清楚”，运用科学的发展观做好本质工作，同时以向内找答案，向外找资源的姿态推动事物的发展。

在盛世的年代，我们实现了光荣与梦想，超出公司及领导的预期，同时运用“本土氛围、国际空间”的整合资源能力，将工作经验及个人成长的基础性工作做得更扎实，并有远见的高度，让我对客户及产品更加深刻的了解和认识。从与各部门之间沟通互动、内部工作组织协调、客户经营及开发商经营，让我综合的能力更上一个台阶，针对疑难问题及复杂问题处理的方式变得更多元化。通过2012年的工作总结、自我检讨及对2012年工作计划，将工作重新梳理及整合，做好2012年战略工作部署，同时影响其他同仁将项目的整体经营工作做好，以下四点是我个人2012年个人工作评估报告：

### 壹. 10年工作事务责任与执掌

1. 协助业务经理处理业务流程及各个科目的教育培训工作。
2. 业务活动组织、客户邀约、统计、稽核、问题反馈等工作。

3. 策企划、推广部门工作协调及跟催。
4. 业务专员、服务专员工作协助并指导。
5. 协助业务经理教材编写、教育培训、定期考核验收的参与执行。
6. 协助项目总监制定项目工作节奏、推广计划、销售工具制作、部门之间文件编制、开发商经营、公司沟通、协调、追踪等事宜。7. 协助业务经理进行销控掌握、业务管理、纪律、卫生等工作事宜。
8. 协助业务经理做有关国家政策、金融、市场做信息资源整合，定期培训，建立市场信心。
9. 协助业务经理做有关指标性楼盘及竞争个案定期市场调研，解读并破解市场密码，提高业务能量。

## 贰. 10年工作突出表现及经验

### 一、沟通协调：

1. 通过策企划部门及推广部门的沟通与衔接，做好基础性工作，将各项销售工具、物料、媒体、企划表现等工作有序有力有效地向前推进，加快工作执行力道，将工作落到实处，提高工作效率，不断地总结经验及工作的不足，沉淀工作硕果和工作方法。
2. 通过与开发商衔接等工作，凡是向内找答案，向外找资源，寻求科学方法将工作向前推进，公司领导曾说过，客户与开发商都没有错，错的只有我们自己，凡是要根据事实情况及个人的做事风格进行合理分析，寻求切入点，将工作的执行、协调、反馈及督导等全面做好。

3. 项目阶段性产品公开、产品诉求及媒体投放，根据近期来电、来访及成交做好客户分析，同时总结客户特征及客户的属性，协调各部门形成阶段性行销推广方案。短信媒体投放是本项目主流媒体之一，与公司各部门做好基础性工作，同时紧密协调短信公司根据项目及产品的情况做好客源筛选再做投放，总结短信反馈效果及公司不足，以便下次媒体有效投放。

二、管理方面： 1. 对专案组内部管理逐步成熟和完善，对人员的管理和事物的协调能力具有自我的看法和见解，鉴于项目和人员不断地成熟和稳定，自我不断地学习和探索，经验逐步成熟，自信心逐步增强，自我的洞察能力及事物的协调能力也不断地提高。

2. 自兼任业务经理职务代理工作，对销售的管理及客户谈判工作逐步在提升。总市场的理解具有自我独到的见解，对培训资料整合及综合的整合能力也逐步在提升。

3. 对现场协调事项及前台的管理有自我的看法和见解，对服务意识及客户接待的理解，现场的展示的细节都有所提高，但仍然有很多不足，以后要加强学习，加强自我管理水平和服务意识。

三、执行力：

1. 对现场的制度和流程逐步规范化、系统化及标准化，逐步落实和强化细节，做出公司要求的标准同时根据现场作战情况将制度和流程准备系统化。

2. 项目的客户会、电开、集客活动、各项数据等采集，根据项目情况、产品的定位、客户的情况将现场的各项工作的培训，同时做出执行力道，到达标准的作战士气。

叁. 2012年工作表现不足和欠缺

1. 在工作中虽然不断地成长，但是还存在很多不足之处，思考问题整体的连贯性不足，体现深度不足，在以后的工作中，我会跟随公司和项目的节奏做好自己分内的工作，思考问题与执行问题要从全面思考，逐步围绕业务核心“聚焦、深度、说清楚”将工作做好，同时协助项目总监将项目整体工作运营好，发挥自我的管理能力，寻求最好的解决方法，做好项目的运营工作。 2. 发挥主动学习精神及积极工作态度，不断的提高自我，对内部、外部的协调管理要有自我的想法和主见，遇到问题要多思考解决方法和解决方案，多向领导汇报工作，如有解决不了问题要向领导和和同仁请教，用心做好领导分配的工作和自己的分内工作，同时协助其他同事做好项目运营工作。

3. 加强部门之间的协调工作，对工作要有高度、深度及广度的理解能力，明确工作目标，端正工作态度，检视自我的不足，增加自我的创新能力，提高工作效率，发挥自我的管理能力和协调能力，将工作有力的推向更高的台阶。

4. 加强整合营销能力及整合营销的升级能力，对客源及产品要有更深刻的认识、了解和掌握，提炼项目精髓，整合有利的市场资讯作为培训资料，形成强有力的业务说辞，综合以上研制符合当下市场的业务做法。

#### 肆. 10年工作重点加强和规划

1. 加强执掌工作力道，思考问题要全面化，跟随公司和项目的发展方向将工作逐步向前推展，在最短的时间内，用合适的方法将公司和领导分配的相关事务完成。做事加强执行力和注重细节，成为一名优秀的管理人员，创造最佳工作效率。

2. 跟随公司和领导不断地学习公司的企业文化，也不断地自我反省、检讨和总结，严格自我要求，做事及执行问题要体现深度和细节，加强自我创新意识，同时协助项目总监及其他同仁做好项目经营工作。



3. 根据项目节奏和项目方向的发展，加强各个部门之间的沟通协调工作，并提前做好工作计划和相关工作事宜准备，发挥积极主动工作精神，将09年可传承工作经验逐步发挥，并改善09年不足之处，将2012年年对执掌工作要加以改善，力争创最大工作效率。 4. 不断地自我成长和学习，逐步加强专业知识的修炼，加强自我管理能力发挥影响力作用，在原来的工作基础上进行探索和创新，做好本质文化，同时通过自我学习，对未来房地产的走势要有自我的看法和见解。

5. 针对国家出台政策要不断地学习，采集政府规划的方向和政策导向，逐步研究gdp□股票□cpi□人民币的常态走势，对资料进行整合，我们要做好宏观市场大事分析，同时做好微观市场分析，寻求突破口及业务做法，研制可执行业务战略，明确工作目标，端正工作态度，做好业务相关工作。

6. 加强对周边项目和北京指标性楼盘的高度关注，对北京市成功的指标性楼盘进行参观学习，采集可运用信息，撰写市场调研可行性研究报告，总结成功经验，并夺取利好之处，做好相关的市场因应。