

# 最新业绩差的总结 个人业绩总结(精选6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？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。

## 业绩差的总结篇一

庞基，男，汉族，中国共产党员，生于1982年7月□20xx年7月毕业于海南临高师范学校，毕业至20xx年7月一直从事私立学校教学工作。自20xx年参加全国高等教育自学考试，专攻汉语言文学专业，于20xx年获得专科学历□20xx年获得本科学历□20xx年参加全县教师竞岗考试获得全县总分第二名。自20xx年9月至今，在临高县多文中心学校担任高年级语文教学，班主任，语文教研组组长工作。

本人坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，热爱党的教育事业，坚持贯彻落实党的教育路线和方针政策政策，以身作则，为人师表，敬业爱岗，乐于奉献，深受校领导及师生、家长的好评。

有的人认为从事班主任工作是一项累人的工作，宁可多教几门学科也不愿意当班主任，可我却不这么认为。我觉得当班主任是一种充实而快乐的生活。从教八年来，在这五彩缤纷、酸甜苦辣的班主任工作道路上，我作为一名为孩子们服务的普普通通的班主任，以平常心做着平常事，犹如大路边一株清雅的百合的存在，不为取悦偶然路过的行人。只为那一张张充满天真稚气的笑脸。看着孩子们的成长变化是一种特有的人生享受，并没有把与学生相处当作一种负担。因为在我

心中始终涌动着一一种信念：当好班主任就能当好一位值得尊敬的老师。如下是将近三年来所任班主任工作的总结：

## 一、德育为首——教会学生学会尊敬长辈与孝顺父母

古诗曰：“谁言寸草心，报得三春晖”、“百善孝为先。”。自古以来，孝敬长辈就是我们中华民族的美德。作为培育下一代的班主任，我一直从“孝”字明白“老吾老以及人之老，幼吾幼以及人之幼”的道理，知道“羊有跪乳之恩，鸦有反哺之义”的深刻含义。

我要求我的学生必须做到：自己的事要自己做，家务事自己量力做，父母之事自己帮做。所以我经常说一些孝敬长辈的故事给我的学生听，而且我还把自己是如何孝顺我的父母的事让学生知道。每个学期我都会把我曾经在20xx年8月10日发表在《都市作家报》上我写的散文《悠悠母恩》读给学生听。“学会尊敬，心存感恩，学做真人”，这是我班主任工作的首要措施。

## 二、信任教育——教会学生学会独立自主与自我管理

学会独立和自我管理顾名思义就是学生自己的事自己能做，而且自我教育，自主管理。那么我是这样做的：

首先，充分发挥学生在班级管理中的作用。一个学生有一个聪明的大脑，一个班集体就有几十个聪明的大脑，所以要发挥出学生的主动性和创造性，让他们一起参与到班务管理。

其次，以自我评价为核心，提高学生自我约束能力。学生正确认识自己是个人进步的基础。在正确进行自我评价的基础上，学生才能发现自己需要改正的缺点和需要发扬的优点，不断完善自己。

最后，学生的自我管理要充分发挥学生在班集体中的监督作

用。针对学生不穿校服这件事，还可以采取这样的措施，在班里指定一位同学每天给学生提个醒，并进行校服检查。通过几天后，如果还不穿，班主任找学生进行谈话，这样坚持，穿校服习惯就养成了。

所以，我想说：教育是要将“捕鱼”的本领传授给学生，不是直接将“鱼”给他们，即通常所说的“授之渔”，而不是“授之鱼”。

从事教育工作期间，始终牢记人民教师的宗旨，认真制定教学计划，根据学生的个性和特点，采用不同的教育方式，积极帮助学生解决学习和生活中遇到的各种困难，配合任课老师搞好所教学科的教学工作，提高教学成绩，促进学生全面发展。在实践中积极探索适应本地区学生的教学方法，调动学生的积极主动性，得到学校师生的广泛好评。积极配合学校做好学校广播站的播音、出板报等工作，认真组织开展每个学期的学生古诗词竞赛、作文竞赛、演讲比赛等活动。曾多次荣获县级的教学成果奖[]20xx年被评为三营镇“优秀班主任”。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 业绩差的总结篇二

我叫xx女，30周岁，中共党员。20xx年7月毕业于鞍山科技大学政法系法学专业，获得法学学士学位，毕业后我到延庆县文化委员会参加工作，一向在文委政办公室从事党务、人事、公文撰写、信息宣传调研、统计年检、后勤服务等工作。20xx年初，透过竞争上岗，我从文委政办公室调到延庆县文物管理所任副所长，负责行政管理工作。文物管理所是文委下属全额拨款事业单位，负责全县的文物保护管理、考古、发掘、宣传、研究以及博物馆的管理和接待工作，业务性强，门类复杂，日常行政管理工作多，在文委党委的正确领导下，在所长和文物所全体干部职工的关心支持下，我从最基础的工作开始学习，虚心向有经验的同志请教，不断掌握工作技巧，提高工作水平，在行政管理的工作岗位上不断的成长，连续多次获得县委优秀信息工作者、文委优秀信息员和先进工作者。透过努力，我的工作潜力得到了同事们的信任和领导的肯定，取得了较好的成绩，现简要总结如下：

作为文化干线的青年干部，尽快地成长、成才，担当起自我应有的重担，是我们义不容辞的职责。增长见识、积累经验、经受磨练，是我参与此次竞争的原动力。从一名普通干部走上基层单位领导干部岗位，应对工作我始终严格要求自我。作为行政副所长，我的工作职责是协助所长做好日常工作；主管办公室、安保部、文保单位管理部，负责文秘档案、信息宣传、综合治理，安全保卫以及负责山戎馆、灵照寺等直属文物单位的管理和对外开放等工作。为了尽快的熟悉工作，进入主角，我向办公室借阅了近2年来文物所的工作资料，首先从资料上熟悉各部门的工作任务和职责，做到心中有数；然后用心参与各部门的工作会议，了解工作进度，并定期到灵照寺、山戎了解工作状况，遇到问题虚心向大家请教。在所长和各位同事的关心帮忙下，我很快便熟悉了工作环境，全身心地投入到了我热爱的文物工作中。

作为一名党员和单位的党支部委员，我深知思想理论知识与水平的重要性。加上文物工作的自身特点，需要我不断的学习，更新知识，这样才能够持续高度的政治敏锐性、坚定性和鉴别力。我要在思想上、行动上与党中央持续高度一致，维护党的团结统一，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，认真学习贯彻党的十七届五中全会精神，牢固树立和全面落实科学发展观；作为一名文物工作者，我始终把学习作为每一天的必修课，坚持不懈地学习文物专业知识、法律、法规等方面的知识，努力拓宽知识面，更新知识结构，加强创新意识，提高统揽全局的潜力，把文物工作做的更好。

在今年开展的党员作风建设年活动和创先争优工作中，我用心出谋划策，协助所长组织开展了一系列卓有成效的活动。一是加强学习，开展学习型党支部建立工作。组织学习了《延庆文物志》、《妫川壁画》等书籍，并组织开展了周五学习日活动，每周一个学习主题，组织全体职工有计划的学习专业知识，开阔眼界，丰富内涵，一年来，文物所全体职工平均每人参加培训时间达20小时。二是认真培养，做好党员发展工作。今年，经过认真培养和定期考核，文物所党支部新发展预备党员2名；有2名预备党员按期转正；培养了

用心分子

1名。我作为支部的组织委员，在发展党员过程中，严格按照规定对他们进行了考察和政审，使文物所的党员队伍不断壮大。三是用心号召全体干部职工参加献爱心活动。在“春风送温暖”、“支持玉树”、“

...员

献爱心”等各项捐款活动中，文物所党员和群众捐助物资共计7320元。

近几年是我县文化事业繁荣发展的时期。文物保护作为文化

工作的重要组成部分，同样得到了可喜的提高和长足的发展。作为文物管理所的行政副所长，上任以来，我严格要求自我，认真履行职责，做好了以下几方面工作：

1、提升公文质量，服务全局工作。公文撰写与管理是办公室工作的重要组成部分，不论是在文委政办公室还是文物所，撰写高质量的公文都是我的一项重要工作资料。透过努力，我能独立完成工作总结、计划、方案、报告、调查表、发言稿等各类材料，圆满完成领导交办的任务，并能有效地做到精益求精。个性是在策划完成20xx年文物管理所工作总结视频汇报的过程中，我用心出谋划策，严格把关，先后五次修改文字稿件，力争以准确的文字和新颖的形式全面总结了全年工作，也使我的工作在新的尝试中得到提高。

2、加大宣传力度，提高宣传质量。从20xx年开始，我就负责文委系统的信息宣传工作，为了把宣传数量和质量搞上去，我逐步摸索建立了信息宣传报送机制，采取定任务、开例会、比成绩、赢奖励等方式组织大家用心参与信息宣传工作，在我的努力下，文委系统信息宣传工作连续6年被县委、县政府评为党务、政务系统信息宣传工作先进单位。到文物所之后，我更是严格要求，成立了宣传工作小组，定期和信息员开碰头会，认真捕捉信息点，保证时效性强的信息能当天报送，持续性的工作定期报送工作进展，做到不漏掉一个宣传亮点。一年来，文物所共刊登两办信息xx篇，超额1篇；在《北京日报》等媒体发表文章15篇，超额5篇。与中央电视台、北京电视台、延庆电视台合作报道11次。第三次全国文物普查、应梦寺修缮、5.18国际博物馆日等一系列重点工作均得到了广泛宣传，有力地推动了文物工作的深入开展。

3、精益求精，做好各项服务工作。一是把握细节，做好会议服务。在召开各类会议前，办公室都会根据会议资料和要求完成会场布置、会议记录、带给内勤服务等工作。一年来，我带领办公室共组织和接待各类大小会议40余次，均没有出现大的疏漏，圆满完成了各次任务。二是厉行节俭，做好办

公服务。按照勤俭节约的原则，我要求办公室严格执行“入库上账、出库登记”的原则，对所有办公用品的采买、领取进行详细的记录，严格管理，做到物尽其用、合理配置。三是密切合作，用心参与各项文化活动。在今年开展的正月十五花会展演、端午文化节、夏日文化广场等活动中，我用心组织、合理调配，带领全所职工认真完成执勤工作，发扬了大局意识，圆满完成了各项任务。

4、加强管理，做好后勤保障工作。一是加强督查督办和考核制度的落实。要求办公室按时上报每周工作动态、每月大事记和重点工作完成状况，还制定了《每周工作督察单》，对各部门的工作进度进行督察，对于在督查督办中遇到的问题及时整理，并在班子会上进行研究，有针对性的采取措施进行解决，保障各项工作能够有计划的顺利完成。二是严格值班和考勤制度。每季度组织召开一次安保工作会，加大对保安人员的监管力度，不定期抽查职守状况，确保24小时不断岗。三是加强日常管理、维修维护工作。制定了汽车使用记录、油卡使用记录、公章使用记录表等台账，做到了车辆调配合理，管理清晰明确。对各部门上报的维修维护问题，我都要求办公室认真记录，合理安排尽快完成。

5、妇联、老干部工作。一是组织了十余名女职工参加文委女子合唱团的演出。二是在春节、重阳节等节日期间慰问了退休老干部，为他们送去米、面、油等生活必需品，做好对老干部的服务工作。

6、加强对灵照寺、山戎馆的监督管理工作。全年对灵照寺和山戎馆进行安全检查30余次，不仅仅要求人员按时到岗，加强巡逻，还及时清理杂草、垃圾和其他可燃物，确保用火、用电安全。20xx年，山戎馆接待游客200余人。灵照寺接待游客近2000人，并在社会人士的捐助下，完成了寺内28座佛像重塑金身的工作。

作为一名党员和基层单位的领导干部，我始终严格要求自我，

以身作责，廉洁自律，当好表率。一年来，我主动配合一把手工作，并用心做好自我的本职工作和临时性工作。在讨论研究和征求工作意见时，自我能够用心提推荐、谈想法，对构成的决议能够认真贯彻执行，不越职、不越权，较好地维护了班子团结。对自我存在的问题和同事对我提出的意见，我也能正确对待，及时改正，虚心学习。

以上是我近三年来的工作，不论是在文委政办公室，还是在文物所副所长的岗位上，我都能持续平和的心态，以谦虚的态度对待工作、以真诚的友谊对待同事，以饱满的精神对待生活。在今后的工作中，我要充分发扬成绩纠正不足，一方面加强政治学习，提高工作水平，另一方面要强化专业知识，提高工作效率。抓住关键环节，突出工作重点，努力做到“五个加强”，努力把自我分管的部门打造成运转规范，务实高效，团结和谐，服务优质的机关窗口，促进文物所整体工作顺利开展。

## 业绩差的总结篇三

尊敬的各位领导，大家好，我是来自德州子公司的曲延文。20xx年毕业于山东城建学院、城市燃气工程专业。时光飞逝，日月如梭，转眼间我已在公司工作了5个年头。在此期间，由于工作认真仔细、积极突出，于20xx年由运行工调至预算员。在这些年的工作中，我思想积极进步、服从领导安排、认真完成领导分配及岗位工作的各项任务，并且不断加强业务知识的学习，用理论武装自己的头脑、用实践验证工作中的问题，脚踏实地做好本职工作。现将20xx年的主要工作总结如下：

### 一、工作开展情况

回顾这一年的工作，我个人可谓感受良多，既学到了很多新的知识和理念，也还感到仍有许多不足之处需要改进。20xx年

开始之际，当看到重重的任务指标时，我感到压力巨大，但我没有灰心，没有放弃，怎样完成任务、怎样替领导分忧、解决某些困难，才是我应该有的心态。我深知，我的技艺并不精湛，我的经验也不丰富，但我有一颗不断向前、永不放弃的心，我相信只要锲而不舍就一定能够成功。

## 二、工作业绩

### 1. 工程现场管理方面

虽然我的岗位是预算员，但我深知图纸设计、预结算、竣工资料审核工作，离不开现场的实际，需要有丰富的现场实践经验。因工作需要，我不能旁站现场，但我经常参与由公司领导组织的对工地的巡查活动。本年共开工27个项目，组织施工单位召开了33次《图纸会审》、《施工技术交底》、《施工组织方案设计》，施工过程中，我经常利用周末时间去现场进行学习，并指正施工单位的不足之处，同时，组织开展施工单位学习5次总部所下发的通知制度。参与竣工验收19次，并且测量实际工程量，自己当场绘制竣工草图，以备竣工资料审核时的核对。

### 2. 设计方面

在20xx年的工作中，我完成了图纸设计及其审核24份，图纸设计是工程项目开始的第一步，也是降低工程成本的关键环节之一，为了使设计院设计的图纸与现场相符，每个项目我都事先绘出cad草图，标出每段的距离，并且加注照片作以说明，同时要求设计院在正常安全供气的前提下，合理利用管材、管件，以降低工程成本。

### 3. 预算审核

预算编制是我这个岗位工作的根本，怎么做出一份合理、正确的预算书是我追求的目标。我们经理经常告诫我：预算是

一个讲求依据、遵照实事的工作，不能有半点粗心马虎，更不能随心所欲、凭空想像。所以工作中，我时时提醒自己，一定要细心细致，需要严谨的工作作风，做到精亦求精。20xx年我共编制预算33份，无任何纠纷。

#### 4. 竣工资料审核

工单位召开《竣工资料编制与提交》专项会议，严格要求施工单位施工与编制资料的同时性。在9月之后，共上报竣工资料44份，不合格5份，虽然离100%的合格率还有段距离，但我会不断努力，以求达到百分百合格。

#### 5. 结算审核

20xx年共完成结算91份，100%完成了我们公司的所有结算，并且超额完成了公司下发的任务指标，可以说，这项工作是我感觉到比较欣慰的。20xx年初定制的任务指标是结算率80%，3月份公司总部在我们齐河组织了一次工程预算培训，会中秦经理提出，德州结算需100%完成，当时对我来说这是晴天霹雳，是不可能完成的任务，尤其是8月份付工的突然离职，这更是雪上加霜，我不仅需要做好本职工作，更重要的是需要肩负起工程管理的事情，我只得改变原有的工作思路，重新定制工作计划。为此我专门和施工单位召开结算上报计划，利用晚上和周末的时间来审核结算，功夫不负有心人，在20xx年12月的最后一天，终于完成了全部结算的oa审批，这对我以后的工作是种鼓励，让我相信，“世上无难事，只要肯登攀”。

### 三、专业能力

#### 1. 能出色的完成本职专业工作

在预算员岗位的这几年工作中，从开工到竣工，我都进行了系统的学习和实践，在工作后进行总结，经过长时间的积累，

终于使自己成为有一定专业能力的技术人员。

## 2. 具有综合分析和解决疑难问题的能力

在预算工作中，难免出现一些使工作无法正常下去的因素。此时，我可以利用自己所学的知识和工作经验做出正确判断，并做出相应的调整，使工作平稳地运行下去，为此在施工单位中有一定的话语权。

## 四、工作要求

干中学，学中干，不断掌握方法总结经验。成绩属于过去，未来任务更加艰巨，虽然工作有了长进，但仍需不断提高努力：

1. 加强内在素质和外在形象的提高。从专业技能、文化知识方面充实自己、完善自己；
2. 加强工作的严谨和细致性，保证预算工作的独立和真实性，不出任何差错；
3. 积极学习相关规范、规程，增强工作实践，提升工作经验。

当然，成为一名合格的“滨海人”、塑造良好的内在素质和外在形象，还需要在实际工作和实践中继续磨砺，继续创新及提高。我将在各级领导的支持及关心下，各位同仁的帮助下，与企业荣辱与共，把提高自己，树立企业形象，作为持之以恒的目标而奋斗！

最后，预祝各位领导：新的一年，身体健康，工作顺利！

谢谢

## 业绩差的总结篇四

销售是一个竞争激烈且具有挑战性的行业。在这个行业中，销售人员需要日复一日地与客户交流，努力推销产品并达到销售目标。为了在销售业绩冲刺中取得成功，我参加了销售培训课程，收获了许多宝贵的经验和体会。在此，我将分享我的心得和总结，以期对销售业绩冲刺有所帮助。

首先，销售业绩冲刺关键在于设定明确的目标。每个销售团队都应该为自己设定一个具体和可量化的目标。这个目标应该具体表明销售额、数量或其他衡量指标。在设定目标的同时，团队成员也应该明确个人目标，并制定达成这些目标的详细计划。设定明确的目标可以激发团队的斗志和动力，并帮助团队专注于取得业绩。

其次，为了冲刺销售业绩，团队成员需要不断提升自己的销售技巧和知识。销售培训课程提供了许多关于销售技巧和策略的宝贵信息。例如，了解客户需求并提供个性化的解决方案可以增加销售成功的机会。同时，积极主动地与潜在客户建立联系和维护良好的沟通也是取得业绩的关键。通过不断学习和提升自己的销售技巧，我在销售业绩冲刺中取得了显著的进展。

第三，为了冲刺销售业绩，团队的协作和沟通是至关重要的。一个默契和团结的团队可以更好地协作和合作，有效地解决问题和应对挑战。在销售过程中，不同团队成员之间的沟通和协作是必不可少的。沟通和分享信息可以帮助团队成员更好地理解客户需求，并协同努力达成销售目标。在销售团队内，经理应促进有效的沟通和协作，创建一个积极、和谐的工作环境。

第四，销售业绩冲刺需要持之以恒的努力和毅力。销售是一个具有高压力的行业，团队成员需要具备坚持和逆境应对能力。在销售过程中，我们会遇到许多困难和阻碍，但是成功

的销售人员总是能够保持乐观和坚持不懈。他们能够从失败中吸取教训，并寻找解决问题的创新方法。只有坚定的信心和毅力，才能在销售业绩冲刺中获得胜利。

最后，为了冲刺销售业绩，销售团队应该持续跟踪和评估销售绩效。通过定期检查和评估销售数据，团队可以发现问题并及时采取措施进行调整。此外，为了不断提高销售业绩，销售团队需要收集和利用客户反馈。客户的反馈可以帮助团队了解他们的需求和期望，并针对性地调整销售策略。通过持续跟踪和评估销售绩效，团队可以及时调整和改进销售策略，从而更好地冲刺销售业绩。

通过参加销售培训课程和实践经验的积累，我深刻体会到冲刺销售业绩的重要性。设定明确的目标，不断提升自己的销售技巧，加强团队的协作和沟通，持之以恒的努力和毅力以及持续跟踪和评估销售绩效，这些都是取得成功的关键。通过运用这些策略和方法，我相信我能够在销售业绩冲刺中取得更大的成功。

## 业绩差的总结篇五

尊敬的\_\_领导：

我叫\_\_男，汉族，\_\_岁。\_\_年参加工作，\_\_年调入\_\_银行，\_\_年任支行计算机维护员，兼支行线路、电器、电话、发电等后勤维修管理工作。\_\_年\_\_月从杭州金融管理干部学院计算机应用与管理专业毕业，获大专文凭，\_\_年取得助理工程师专业技术职务，多次连续被评为支行先进个人，三次获二级分行先进工作者，20\_\_年获省行先进金融工作者，年度干部考核连续优秀。

### 一、学识水平

作系统和应用系统，能在各种机型上安装各种智能卡、磁带

机。水平的提高使自己小有名气，外围单位常找我帮忙他们解决计算机问题，提高了我行在同业中的知名度。

## 二、专业潜力

### 1、能出色地完成本职工作

从事银行工作\_\_年来，个性是从\_\_\_\_年任维护员以来，的拼搏精神，从微机上点、电子汇总、资金汇划、实时汇划、大机延伸、支行局域网组建到综合业务系统、电子银行系统等，我都能独立的焊接线路、调试设备，出色的维护维修工作。94年以来，先后为行里上过各种版本的系统十多种，主机近百台，终端数百台，各种应用系统数十套，组建局域网两个，维护维修计算机设备无数次，处理各种通信故障千余次。

### 2、具有实际调研写作潜力

针对支行计算机管理，透过调查研究，吃透科技工作方针政策，就如何保障设备正常运转，确保各项业务正常开展方面，我起草制订了《操作管理办法》、《机房工作制度》、《计算机维护制度》、《微机业务处理12项规定》，并建立健全了各种登记簿，使我行的科技工作职责分明，开展有序，有力地推动了电子化步伐。

### 3、具有综合分析和解决疑难问题的潜力

我发现管理上诸如管理员密码管理不严、出现问题无从查找容易造成经济案件等问题，经过分析制订了相应的制度，要求密码专人管理，专夹保管，使记账操作修改规范化，杜绝了经济案件的发生。储蓄事后监督上机后，出现了个别储种与前台余额不符，余额表与前台核对时差额越来越大，余额表上出现挂账等问题，我经过分析弄清了是由于移植时储户存单张冠李戴造成，于是我利用编写的sell小程序将不同储种

的相同金额、日期的分户账明细打印出来，让操作员到基层进行明细核对，将漏监督的储种重新移植监督，彻底解决了往年的遗漏问题。我还在实践中总结出了20多例解决业务事故的方法进行印发，较好地解决了业务运行中的各种问题。

#### 4、具有指导和培养专业人才的潜力

多次举办计算机讲座，向大家讲解计算机基础知识和操作技能。还在平时多注意观察了解各网点人员的计算机水平，对基础比较好的同志重点培训、个别指导，到达了出现一般问题我在电话中指导都能基本处理的程度，发现有潜力且喜欢计算机的同志我就用心向支行推荐，先后为支行培养了三名计算机骨干人才。

### 三、工作成就

从\_\_\_\_年担任维护员以来，上过各种版本的系统十多种、主机近百台、终端数百台、各种应用系统数十套、组建局域网两上，为我行处理机器运行故障千余次，更换各种应用系统、维护保养硬件、维护线路等不计其数。编写各种计算机管理制度、建立各种登记簿，培养无数操作人员。\_\_\_\_年\_月，为中支在我行实行会计业务柜员制修改程序。\_\_\_\_年上大机中连接线路安装设备，保证了业务工作的正常运行。我不断完善我行各网点的硬件配置和硬件维护、维修，保证了新业务的发展。\_\_\_\_年、\_\_\_\_年连续两年得到省行和中支的表扬，\_\_\_\_年获得地区科技工作评比第一名，\_\_\_\_年获得省行组织的科技检查组的通报表扬，并在地区\_\_\_\_年科技工作会议上做了先进经验交流。

#### (一) 上点工作，成绩显著。

\_\_\_\_年第一次上储蓄事后监督微机系统时，我带领我行六名操作人员经过了半个多月不分昼夜的辛勤劳动，最后将\_\_、\_\_等七个储蓄所\_\_万多笔业务顺利的输入到计算机中。

\_\_\_\_年\_月独立的安装和调试了会计前、后台两大业务系统，为我行增添了两个微机网点，同年又安装了工信、计划报表系统。九四年十一月十一日圆满完成了支行金堆办事处对公微机网点的上点任务，一九九八年上实时汇划，设备安装完好，但终端和打印机不能联机工作，经多次试验，发现旧终端版本太低原故，并多次协助地区科技部门解决实际问题，并做好近几年的设备更新换代，新业务的推出，保证电子化工作的正常开展。扬，常在分行科技部门组织的计算机检查证评比中获得第一名。

## (二) 强化管理，减少故障，确保了机器正常运行。

我为机房拟定了《机房工作制度》、《维护员制度》、《操作员制度》，使平时机房工作做到有章必知，违章必纠。为了使机器在运行中有案可查，我还为各使用部门建立了《设备运行日志》、《操作状况登记簿》。为了确保业务数据的安全性，我为业务使用部门建立了《备份盘(带)登记簿》、《主机钥匙交接登记簿》。建立的各种登记簿都要求业务部门如实登记，定期检查按制度交接。一九九四年七月重新为前台建立了《主机管理员密码登记簿》、《操作修改登记簿》，并制订了相应的制度，要求密码专人管理专夹保管，操作修改务必由操作中详细记载，经主管股长和维护员签字后由主机管理人员修改。经过这些制度的建立，杜绝了经济案件的发生，减少了微机故障。为了在发生故障并无法修补的状况下及时重装系统，我为我行的所有主机建立了了主机档案，并将所有软件备份专柜保管，做到了用时准确无误，为及时处理故障赢得了时间，保证了业务正常开展，在省行组织科技检查中获得通报表扬。

## (三) 微机的维护和维修工作比较出色。

在软件维护上经常对操作员辅导，减少人为事故，定期重装系统，保证系统的完整性。在硬件维护上抓机器环境卫生与保养工作，建立了维护保养制度，坚持做到周检查，月保养。

建立了《计算机设备检查登记簿》，做到每周检查机器的外部环境，并将检查结果登记备案。督促操作人员搞好设备的表面卫生和环境卫生；每月定期对计算机系列内部尘保养工作，坚持做记录，延长了机器的使用寿命。在综合业务测试和运行中，我一次次下基层整理线路，更新线插头。保证了业务的正常发展，多次受到分行的表。

#### (四)解决问题全面及时准确。

我为业务部门处理的机器故障种类达50余种。九四年七月储蓄事后监督上机，我针对出现的问题，编写sell小程序将不同储种的相同金额、日期的分户账明细打印出来，让操作员到基层进行明细核对，并将漏监督的储种重新移植监督，彻底解决了往年的遗留问题，还给账务辅导员带给了一个核对前后台分户账明细的方便。进一步保证了账务的正确性，真正起到了监督作用，得到了储蓄部门的好评。我在实践中总结出了20多例解决业务事故的方法(如对公系统在总分核对时出错，状态23，原因是由于记现金账时分析号错，用追加流水的方式修改)印发操作员，效果良好。中支决定在我行进行会计业务柜员制试点，计算机程序也将要做相应的修改，我用心研究应用程序，并将之加以修改，使之满足这项会计制度改革的需要，为柜员制试点工作的顺利进行做出了很大贡献。在九八年上大机、九九年推行资金汇划系统、20\_\_年综合业务系统、20\_\_年的储蓄、会计整合版系统中焊接线路、调试设备、保证了这几天系统的正常运行和投产。我从未因为机器故障和业务差错未能及时解决，而影响正常营业，20\_\_年以来，我为了在不断更新设备、更新网络、不断增强设备的化，加强设备的维护保养，为我行的微机在业务中正常运行做出了很大的贡献。

#### (五)用心为支行培养操作员

用心以师带徒，为支行培养操作员，一方面重点的培养各个业务部门的主机管理人员，对他们进行耐心细致的辅导，使

他们不断提高计算机知识，做到用好主机，管好主机，另一方面就是抓一般操作员的培养，传授他们基本的电脑知识和操作规程，督促他们在工作中遵守操作规程，培养他们养成爱护机子习惯。近年来，设备更换快，为了使他们用好机器，我经常下基层教他们怎样正确使用打印机、终端等设备，使他们都能熟练地掌握并正确使用设备。

#### 四、工作态度

我担任微机维护员职务以来，默默工作，从不计个人得失，总是把工作放在第一位，牺牲了许多休息时间，工作认真，勤勤恳恳。一九九五、九七、九八、九九、二000、20\_\_年连续被评为先进工作者；20\_\_年被评为地区级先进个人；20\_\_—20\_\_年度，被评为省级金融工作者；20\_\_—20\_\_年被评为\_\_分行级金融工作者；20\_\_年被评为分行级金融先进工作者。

为了更快更好提高管理水平、技术水平和业务潜力，适应我行科技发展的需要，今后要更加不断的学几个方面专业知识，更好的研究探索，决心在今后的工作中做出更大贡献。

特此报告

—

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 业绩差的总结篇六

\_\_年即将过去，在这将近一年的时间中我透过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

我是今年十月份到公司工作的，同时开始组建销售部，进入公司之后我透过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，此刻对预付费储值卡市场有了一个深入的认识和了解。能够清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，逐渐取得客户的信任。所以经过努力，也取得了几个成功的客户资源，一些优质客户也逐渐积累到了必须程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的潜力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

虽然之前一向在从事销售的相关工作，有必须的 sales 知识与经验，但比较优秀的成功的 sales 管理人才，还是有必须距离的。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个 sales 人员的位置上，对 sales 人员的培训，指导力度不够，影响销售部的销售业绩。

## 二. 部门工作总结

在将近三个月的时间中，经过销售部全体员工共同的努力，讨论制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，公司宣传资料《至客户的一封信》，为各媒体广告出谋划策，提出“万事无忧德行天下”的核心语句，使我们公司的产品知名度在\_\_市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计整理黄页资料五千余条，寄出公司宣传资料三千余封，不畏严寒，在税务大厅，高新区各个写字楼进行陌生拜访，为即将到来的疯狂销售旺季打好了基础做好了准备。团队建设方面，制定了详细的销售人员考核标准，与销售部运行制度，工作流程，团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

从销售部门销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，能够说是销售做的十分的失败。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表此刻

1)销售工作最基本的客户访问量太少。销售部是今年十月中旬开始工作的，在开始工作到此刻有记载的客户访问记录有210个，加上没有记录的概括为230个，一个月的时间，总体计算五个销售人员一天拜访的客户量2个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

2)沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的状况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项推荐不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不明白客户对我们的产品有几分了解或理解的什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个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一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作职责心和工作计划性不强，业务潜力还有待提高。

### 三. 市场分析

此刻\_\_消费卡市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，此刻我们公司的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。表面上各家公司之间竞争是激烈的，我公司的出现更是加剧了这一场竞争战。但冷静下来仔细分析，我公司的核心竞争力，例如发卡资金的监管，山西省境外商户的数量与质量，以及我公司雄厚的资金实力与优质的客户资源，都是其他公司无法比拟的。

在\_\_市场上，消费卡产品品牌众多，但以我公司雄厚的实力为平台，加以铺天盖地的宣传态势，以及员工锲而不舍的工作劲头，在明年的消费卡市场取得大比例的市场占有率已成定局，打造山西省业内的第一品牌指日可待。

市场是良好的，形势是严峻的。在\_\_消费卡市场能够用这一句话来概括，在技术发展飞快地这天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把销售做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个蓬勃发展的机会。

#### 四. \_\_年工作计划

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1) 建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。团队扩大建设方面，初步预计明年的销售人力到达十五人。组建两支销售小组，分别利用不同渠道开展销售工作。

2) 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出勤，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的职责心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

3) 培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综

合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和推荐，业务潜力提高到一个新的档次。

#### 4) 建立新的销售模式与渠道。

把握好现有的保险公司与证券公司这一金融行业渠道，做好完善的计划。同时开拓新的销售渠道，利用好公司现有资源做好电话销售与行销之间的配合。

#### 5) 销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月都有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体状况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。销售部内部拟定20\_\_年全年业绩指标一千五百万。我将带领销售部全体同仁竭尽全力完成目标。

今后，在做出一项决定前，应先更多的思考公司领导的看法和决策，遵守领导对各项业务的处理决断。工作中出现分歧时，要静下心来互相协商解决，以到达一致的处理意见而后开展工作。今后，只要我能经常总结经验教训、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，勤奋工作，以身作则。我相信，就必须能有一个更高、更新的开始，也必须能做一名合格的管理人员。

20\_\_年我部门工作重心主要放在开拓市场，选取渠道和团队建设方面。当下打好20\_\_年公司销售开门红的任务迫在眉睫，我们必须全力以赴。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设，个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作习惯是我们工作的关键。