

2023年年终个人工作总结及计划 计划生育个人年终工作总结(精选7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

年终个人工作总结及计划篇一

1、积极推进居民自治进程。全面推行计划生育居务公开，切实加强依法行政，大力推进计划生育居民自治，充分发挥社区党组织的领导作用和计生协会、志愿服务队伍的服务作用，打造社区“自治园”的工作平台。社区计生工作实行民主化参与、制度化评议，公开化监督，有力地推进了居民自治的进程。青园社区通过社区“自治园”上下反复三次，制定了群众一致签字认可的计生居民自治章程，建立了多数人参与管理和自我管理的新型社区计划生育工作模式。

2、大力提高属地管理水平□20xx年年初，街道加强了内部各部门协同负责的意识，以责任状的形式与街道城建开发办、街道经济办、城管综治办等部门签订计生目标管理责任书，全方位渗透计生管理工作。

3、全面推行计生综合改革。继井湾子和友谊社区相继实行计划生育综合改革之后，去年青园社区也全面实行，形成了在全市我街全部实行全员信息分类管理早行一步的局面，健全了以现居住地管理为主的属地管理模式，提高了管理到位率和管理水平。

□

街道始终坚持观念创新，将“人文关怀”作为新时期计划生

育工作的新理念，把“转变观念”“提升水平”作为我街计划生育工作的核心内容来抓，做到“三个坚持”，努力从源头上抓好计划生育工作。

坚持典型引人。为大力宣传科学、文明、进步的婚育观念，提倡健康文明的生活方式，倡导家庭美德和社会公德，我街推陈出新，全面推行“婚育时尚新家庭”计划，大力倡导“女儿也是传后人，计划生育丈夫有责”等时尚婚育观念。今年我街认真评选了10户“婚育时尚明星户”，并大张旗鼓表彰，利用育龄群众身边的先进典型，起示范带头作用，倡导新型生育文化。

坚持活动带人。为彰显性别意识、体现人文关怀，将“新女性新生活”主题活动进一步深化，有声有色地开展了“巾帼风采展示节”活动。利用妇联搭台，计生唱戏，驻街单位一齐参与，特别是计生文艺汇演各单位、各社区更是争先恐后出节目，女大近三千人的体育馆座无虚席，此次活动的举办，得到了上级领导和广大群众的一致好评。

坚持服务暖人。我街处于城郊结合部，省政府、区政府新址全部落户我街，这给我街计生工作带来了新的机遇，同时也带来了新的挑战。“基建工地多，流动人口多”已成为我街的一大特点，针对这一实际情况，我街为加强流动人口属地管理和服，使流动人口与常住人口服务同质、管理同时、待遇同等，在进行流动人口问卷调查的基础上，井湾子社区率先成立了“外来务工人员服务吧”，从去年3月份服务吧成立至今，已有二百多名外来务工人员成为此项服务的受益者。井湾子社区这一做法也得到了省、市计生部门的高度肯定。

《湖南日报》等多家媒体争相报道，安徽、广西等外省兄弟单位多次来参观学习，这一工作也成为了我街计生工作新的亮点。

□

街道工委将计生工作作为我街的品牌工作，传统项目，始终将计生工作摆到了重要议事日程。

一是经费投入进一步加大□20xx年我街在计生阵地建设、宣传教育、服务设施等方面进一步加大了经费投入，全年计生经费支出23.8万元，达到了人平19元的高标准。

二是干部队伍素质进一步提高。为提高计生干部的服务素质，我街注重开展职业教育和专业培训，通过开展“计生五环旗”，积极倡导计生干部在计生工作中真情服务体现一个“诚”字、爱岗敬业体现一个“实”字、规范管理体现一个“严”字，努力建设一支思想坚定、作风过硬、爱岗敬业的干部队伍。

□

计生协会是党和政府联系广大育龄群众的纽带，是搞好计划生育工作不可缺少的重要力量。一是成立了友谊、青园两支纯农民计生文艺宣传队。由社区牵头每天早晚组织她们排练文艺节目，越来越多的农民朋友吸引到文艺宣传队来，每支队伍由原来的二、三十人已发展到六、七十人。二是大力开展了“两为两争”活动。“我为协会添光彩，我为协会做贡献”的活动是协会工作的重要内容，我街结合实际开展了“为老服务查健康”、“社区人口与环境知识抢答赛”、“少儿才艺表演”等多项有益活动，调动了广大协会会员的积极性，增强了协会的凝聚力。

总之□20xx年我街计生工作呈现喜人态势，取得了令人满意的业绩，赢得了各各级领导和广大育龄群众的充分肯定，但是我们的工作也存在着不足，在今后的工作中，我们要再接再厉，发挥示范作用！

年终个人工作总结及计划篇二

转眼间20xx年已成为过去成为历史，但我们仍然记得去年一整年的激烈竞争。本行业天气虽不是特别严寒，但大街上四处飘着的招聘条幅足以让人体会到20xx年阀门行业将会是一个大的竞技场，竞争也将更加的白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上千家企业都在抢人才，抢市场，大家切身的感受到了市场的残酷成都，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万，其中一车间球阀万，蝶阀,其他万，基本完成了今年初既定的目标。

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。

4、统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门责任不清，本末倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

四、关于公司管理的想法

我们双达公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在温州乃至阀门行业都小有名气。应该说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是非常美好的。

“管理出效益”，这个准则大家都知道，但要管理好企业却

不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管
理不够。严格说来公司应该以制度化管为基础，兼顾情感
管理，这样才能取得管理成果的化。就拿考勤来说，卡天天
打，可是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么
打不打卡有什么区别？不如不打。又如员工工作怠慢没人批
评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，
长此以往，公司利益必然受损。

过程决定结果，细节决定成败。公司的目标或者一个计划之
所以最后出现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的
不到位所造成。老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的
计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果？比如说公司
年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，
可就是没有结果，为什么？这就是政令不通，执行力度不够啊。
这就是为什么国内企业最近几年都很关注“执行力”的一个
重要原因，执行力从哪里来？过程控制就是一个关键！完整的
过程控制分以下四个方面：

4) 公平激励建立一只和谐团队，调动员工的积极性、主动
性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生
矛盾，工作之间不配合，上班没有积极性。就我的个人看法，
我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销
售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售
部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如
果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛
苦，希望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我
建议工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大
了。

另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身
结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和
过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，积
极性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当
责任；多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误；

过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

以上只是个人之见，不一定都对，但我是真心实意想着公司未来的发展，一心一意想把销售部搞好，为公司也为自己争些体面，请各位老总们斟酌。

五、明年工作计划

(一)销售目标

初步设想20xx年在上一年的基础上增长40%左右，其中一车间蝶阀为万左右，球阀万左右，其他万左右。这一具体目标的制定希望公司老板能结合实际，综合各方面条件和意见制定，并在销售人员中大张旗鼓的提出。为什么要明确的提出销售任务呢？因为明确的销售目标既是公司的阶段性奋斗方向，且又能给销售人员增加压力产生动力。

(二)销售策略

1、办事处为重点，大客户为中心，在保持合理增幅前提下，重点推广品牌。长远看来，我们最后依靠的对象是在品牌上投入较多的办事处和部分大客户，那些只以价格为衡量尺度的福建客户无法信任。鉴于此□20xx年要有一个合理的价格体系，办事处、大客户、散户、直接用户等要有一个价格梯度，如办事处100，小客户105，直接用户200等比例。给办事处的许诺要尽量兑现，特别是那些推广xx品牌的办事处，一定要给他们合理的保护，给他们周到的服务，这样他们才能尽力为推广。

2、售部安排专人负责办事处和大客户沟通，了解他们的需求，了解他们的销售情况，特别对待，多开绿灯，让客户觉得很重视他们，而且服务也很好。定期安排区域经理走访，加深了解增加信任。

3、扩展销售途径，尝试直销。阀门行业的进入门槛很低，通用阀门价格战已进入白热化，微利时代已经来临。公司可以选择某些资信比较好的，货款支付合理的工程尝试直销。这条路资金上或许有风险，但相对较高的利润可以消除这种风险，况且如果某一天竞争激烈到公司必须做直销时那我们就没有选择了。

5、收缩销售产品线。销售线太长，容易让客户感觉公司产品不够专业，而且一旦发现实情可能失去对公司的信任。现在的大公司采购都分得非常仔细，太多产品线可能会失去公司特色。

(三)销售部管理

1、人员安排

a)一人负责生产任务安排，车间货物跟单，发货，并做好销售统计报表。

b)一人负责对外采购，外协催货及销售流水账、财务对账，并作好区域经理业绩统计，第一时间明确应收账款。

c)一人负责重要客户联络和跟踪，第一时间将客户货物数量、重量、运费及到达时间告知，了解客户需求和传递公司政策信息等。

d)一人负责外贸跟单、报检、出货并和外贸公司沟通，包括包装尺寸、唛头等问题。

e)专人负责客户接待，带领客户车间参观并沟通。

f)所有人员都应积极参预客户报价，处理销售中产生的问题。

2、绩效考核销售部是一支团队，每一笔销售的完成都是销售

部成员共同完成，因此不能单以业绩来考核成员，要综合各方面的表现加以评定；同样公司对销售部的考核也不能单一以业绩为尺度，因为我们还要负责销售前、销售中、销售后的方方面面事务。销售成员的绩效考核分以下几个方面：

a)出勤率销售部是公司的对外窗口，它既是公司的对外形象又是内部的风标，公司在此方面要坚决，绝不能因人而异，姑息养奸，助长这种陋习。

b)业务熟练程度及完成业务情况业务熟练程度能够反映出销售人员业务知识水平，以此作为考核内容，可以促进员工学习、创新，把销售部打造成一支学习型的团队。

c)工作态度服务领域中有一句话叫做“态度决定一切”，没有积极的工作态度，热情的服务意识，再有多大的能耐也不会对公司产生效益，相反会成为害群之马。

3、培训培训是员工成长的助推剂，也是公司财富增值的一种方式。一是销售部不定期内部培训，二是请技术部人员为销售部做培训。培训内容包括销售技巧、礼仪、技术等方面。

4、安装专业报价软件，提高报价效率，储存报价结果，方便以后查找。

以上只是对来年销售部的初步设想，不够完整，也不够成熟，最终方案还请各位老总们考虑、定夺。

年终个人工作总结及计划篇三

转眼间，充满机遇与挑战的20__年已经过去，我们迎来了崭新的20__年。在这一年里，我在公司领导和同事帮助下，工作的各方面有一定的进步。我于20__年x月份到公司，20__年按照领导的指示负责__广告公司的业务发展部的工作，任部门经理。一年以来，在领导的帮助和同仁的支持下，工作上

取的了一定的成绩。在此将20__年主要的工作情况总结如下：

一、计划完成情况。__广告全年计划完成销售额x元；实际完成x元，未完成全年销售计划。

二、加强自身的业务素质和管理能力，在不断的学习、实践中做好一个部门经理的基本知道和技巧。20__年，__公司的工作是“以__项目为主，积极拓展新的营销业务工作”。在__项目上，业务发展部协助公司完成__项目二期的各项工作。同时积极参加集团及公司组织的培训，对管理大纲、公司规章制度、房地产基本知识、电话营销、媒介营销、商务礼仪等有了较深刻的理解和掌握，从而提升了工作能力，丰富了经验，开阔了视野，对公司的企业文化及经营理念有了更进一步的认识。20__年，我在日常工作中逐渐的掌握了各种活动的组织、操作流程及现场布置，以及活动所能涉及的每一个细节，提高了在活动方面专业知识和有效经验，也真正的体会到“为客户创造价值”的分量，但是，作为业务发展部的.经理，所需要掌握的知识面和操作经验既广且杂，这是我自身存在的不足，需要继续强化学习力和积累管理经验。

三、坚持“为客户创造价值”的理念，不断更新服务手段；巩固老客户，吸纳新客源。广告公司在烟台是一竞争激烈而且不成熟的行业，存在操作透明度高、价格竞争的初级市场状况，对于我司的业务产生了较大影响。20__年，业务发展部在拓宽外协单位的同时，不断提升自己的专业水平及对客户服务的产品质量，并建立并执行“提醒式”服务系统，在一定的程度上，有效的遏制价格竞争的趋势。但是，在广告业业务和操作透明度越来越高的前提下，公司多次出现活动方案被“套”的现象和丢单的现场，由此我加强学习关于印刷及活动的相关知识，尽可能的了解这个领域的所有问题，完善自身的素质，在专业知识上于其他的广告公司，为公司树立良好的企业形象。

四、形成“总结问题，提高自己”的内部沟通机制。以市场需求为导向，提高工作效率。广告公司的工作比较复杂，特别是活动方面，需要协调、联系的工作比较多，在这些工作中我注重与设计、各个外协单位的建立融洽的关系，以便于开展工作。加强自身的执行力，提高工作效率。作为业务发展部经理，由于对外合作的工作较多，接触的事务比较复杂，要顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚守工作流程和公司的各项规定，违反制度的事情坚持不做，只要做到这一点，才能称得上是为公司负责、为部门负责，更是为自己负责。

五、存在的问题及下步工作打算。回顾这半年的工作中自己发现还有很多的不足与缺憾：首先，在工作中由于经验不足，工作方法过于简单，在处理一些问题上不够冷静、沉着。其次，在业务理论水平和管理能力上还有待于进一步提高。再次，广告专业知识方面，需要大量的学习的充实完善自己的知识库。这些不足，有待于下步的工作中加以改进和学习。在20__年的工作中，我决心做到：首先，我要加强学习专业知识，学习工作和管理经验，不断提高业务素质和管理水平，使自己的全面素质上升一个新的层次。其次，加强责任与危机意识，提高完成工作的标准。为公司的新年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。再次，__公司的业务发展的主流方向，一直悬而未决，成为业务发展的一个桎梏，解决__公司发展方向是__年工作的重中之重。这也将是完成公司全年计划利润指标的完成的大前提，寻找自有媒体，以创意指导制作，有效地与其他兄弟公司进行整合，将是我努力的方向。

六、总结。市场是最坏的教练，还没有等我们热身就已经开始竞赛，竞赛结果的好坏相当一部分因素在于我们的悟性和主观能动性。同时，市场也是的教练，不需训练就能教会我们技能和发展的契机，关键的是市场参与者的眼光是否长远、品格是否经得起考验。我们已经历了足够的市场磨练，坚信通过我们共同的奋斗，找一个“支点”——去撬动市场，打造“势能”——以便放大行销惯性，进行整合——形成“拳

头”能量！我们就一定能在疲软、透明度、市场混乱的广告行业里建功立业！

我们现在的确困难，但我们并不贫穷，因为我们有可以预见的未来，因为我们相信“只有疲软的思想，没有疲软的市场。

年终个人工作总结及计划篇四

本学期，本人担任初三()班的班主任工作。作为毕业班的一名班主任，看到学生的快速成长，看到学生一点一滴的进步，我始终回味着苦并自豪着的感觉。

首先，继续抓好学生的日常行为习惯养成教育，及时抓住学生点滴的情绪变化，及时解决问题。

作为初三下学期，许多学生开始在思想上出现了极大的变化，特别是很多学生已经进入“反叛”时期，常常会自认为自己已经长大，不再需要这些条条框框的约束，因而在思想上有了很多的麻痹、松懈。作为一名班主任老师，我适时地在学期伊始之际，召开班会，重新让学生进行学习，并体会遵守规范的重要，从思想上给学生以深刻的认识。在实际工作中，抓住日常学习生活中的不遵守课堂纪律的、课上睡觉、不完成作业甚至出现与教师顶嘴的现象等行为，对同学进行“换位”思考，并进行积极教育，让学生在反省中受教育，得真知，约束自己，培养自己良好的行为习惯。尤其是针对初三学生的思想复杂、偏激、情绪不稳定、多变的特点，及时地发现存在的问题，同学生进行谈心，而及时解决问题。同时，积极开展文体活动，丰富学生的业余生活，引导学生将情绪正常的宣泄，尽可能的调整他们的心态，积极的投身于班级的各种活动中。

其次，积极培养学生的正确的人生观、价值观，并会同各学科老师多方面、多角度地激发学生地学习兴趣，掌握科学的

学习方法，提高学习成绩。针对中学生此阶段的心理状况，适时的抓住学生中存在的问题，开展各种形式的班级讨论会、演讲会、读书报告会等活动，或者跟部分学生谈心地方式，树立自己的正确的人生观、世界观。

与此同时，在课堂提问、单元测试等学习活动以及其他类型活动、竞赛中将学生的表现通过加减分的形式具体化，激发了他们的学习兴趣。与此同时，增强了学生的个人竞争，也锻炼了学生的能力。

第三，积极会同各学科教师积极备好学生，探讨教育学生的方法，用大家的智慧解决问题。本学期利用课余时间同其他任课教师经常讨论班级管理问题、班级存在的问题以及用怎样的方式教育管理学生，积极的向各位教师学习先进的班级管理、学生教育的经验，取得了较好的效果。

与此同时，积极同家长联系，及时了解、掌握学生情况，共同管理教育学生。尤其是在每次月考考试以后，采用把考试成绩积极同家长汇报，及时反映学生情况，并及时的了解、掌握学生情况，达到共同管理教育学生的目的。

第四，完善班级的管理制度，继续将竞争机制引入班级管理当中。班级实行竞选与班级考察相结合，继续实施班主任助理的手法，锻炼学生的自理自立能力。同时将权利下放，在开展各种活动时，积极发动学生，创设各种机会，给学生以自己活动的自由空间，积极提高学生的能力。

第五，至于成绩方面，一是班级形成较强的凝聚力，组织、纪律性较好；二是期中考试、月考、质检等总评稳步上升，并且在团委组织的其他活动中也取得了良好的成绩。当然，成绩的取得，离不开同学们的努力，更离不开领导的指导和各位同事的支持。

当然也有问题存在：在管理方面，还欠缺更加科学、民主；学

生的知识能力层次不一，落后面大，在处理问题时还有一些急躁，对于学生的部分心理，还不能更好的掌握，关心、爱护学生还不能够全面到位。在今后的工作中，我将继续努力，取得更优异的成绩。

年终个人工作总结及计划篇五

我是20__年x月来到公司，经过一年的证券知识培训，通过考试，然后入职，在这一年的学习与工作的时间里，让我学到了很多的东西，同时感谢各位领导和同事的帮助，下面我将汇报我入职以来的工作情况。

首先，我觉得证券是一个压力性的工作，特别是对于我这种刚刚毕业，身在异地，没有经过生活历练的新一批社会青年来说更是一种艰难的考验！作为客户经理，我认为开发客户与客户维护是非常重要的，如今的市场行情，开发一个新客户真是难上加难，第一个月通过自己的努力，时间紧任务重，尽力克服重重困难，让自己拥有一个良好的开端！

其次，在维护客户方面，第一，常常给他们讲解一些股票技术方法，第二，力所能及的回答他们咨询的问题，第三，亲情服务，与他们认真交心交朋友，同时在他们身上学习一些知识。在此之间，也发现了开发客户是不容易的，维护客户是更不容易的，现在证券公司很多，竞争压力大，一不小心客户就很可能被转到其他公司，所以与客户之间建立良好的关系也是非常重要的，而我自己也在不断地学习，学习新的知识来充实自己，因为知识永远不熊市，这样才会获取客户的认可与接纳！

如今我逐渐的喜欢上了证券行业，虽然有压力有困难，一切事在人为，我不怕，有压力才会形成动力！客户经理是一项长期的工作，需要的是要有足够的耐心，平时工作的细心，坦诚的与客户交流和沟通，相信自己可以！我的工作与热情一切尽在行动中！

总之，20__年我的职业规划及目标是：按照公司的规定，开发足够的客户，累积一定的资产，完成转正要求！

年终个人工作总结及计划篇六

从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到xx财务部做出纳时，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。入党志愿书在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这一年的工作做一下总结：

1、严格审核报销单据、****等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。

2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。

3、严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，心得体会所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关****和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档

案整理及保存工作。

2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

3、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，注重融会贯通，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，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识；极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作能力作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

四范文写作、工作不足，以及今后努力方向

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研

究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。范文参考网出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

年终个人工作总结及计划篇七

时光如箭，岁月如梭，转眼我已经做客服快一年了。在这一年里有欢乐也有悲伤，有成功也有失败。在欢乐与悲伤、成功与失败的交错中，我逐渐的成长起来，业务技术水平也不断提升，理论知识得到充分实践。

客服的工作相对其他岗位有点琐碎。看起来很简单的工作，有时候也会出现错误，这就要求我们对工作认真负责，细致入微。

在嘀嘀嗒嗒的闹铃声中醒来，洗刷之后，新的一天开始了。打完卡和同事打完招呼后就开启电脑，然后就到传真机那里看看前一天有没有我的传真，拿到传真或其他资料后分轻重缓急分类处理。每天按照备件和坏件的变化做出前一天的《货品出入库报表》。

做《货品出入库报表》要注意的以下几点：

首先，要找到相对应的《客服本部入库单》，《某某发货清单》《清点科出库单》《某某电脑客户服务维修单》《销售保用单》等单据。认真核实单据信息和自己清点时记录的数据信息是否一致，如不一致立即认真复检一次，如发现问题及时和相关领导反映，把问题在第一时间解决掉，不留后患。

第二，要注意的是开单上报表的时候要查看下前一天上过的报表。按照先后顺序上报表，保持单号的连续性，以便将来查找的时候能够马上找到。还有是在一些特殊的单号和明细后面添加备注或用我们公司规定的统一字符标识。

第三，要注意的是在统计金额的时候用求和公式加以验证，要保证数据的正确性。在上完《货品出入库报表》后千万要注意写上自己的大名和日期，再去找财务和经理签字。财务和经理签完字后，马上就传真给经管二部和备件科。并通知对方查收。

第四，要注意的是在传完之后要立即拿着《货品出入库报表》、《某某客户服务维修单》、《销售保用单》等单据上对应的账本。我们公司的备件账本有5个，他们分别是《好、坏件库存帐》《备件往来帐》《欠人坏件账》《人欠坏件账》《在途账》。另外，在上账的时候要特别注意当总部发给你的备件总部没有开单前或者你还没有收到总部发来的备件就先不上账。但是要夹子保存好。当收到总部备件和《某某发货清单》后，就要立即上账。当你接到服务站送来的货品时应注意：

首先，检查货品的外包装是否有被挤压破损的痕迹，开箱时要求物流或者货运人员一起开箱查看，如有问题立即联系服务站进行核实，协商解决。

第二，公司要求服务站的包装规范比较严格，要求对单个物

品进行包装，并要求有独立的包装箱。不允许用公司彩页，烂报纸做为包装时的填充物，公司要求用货品原包装或者用物流公司专用的泡棉和泡材打包。对于发现使用公司彩页和烂报纸的服务站和经销商的，要耐心地对其进行说服教育，帮助查找原因、寻求解决方案。

第三，当你清点货品时先找到相应的《经销商发货清单》和与物品一起的《分公司退换货申请表》，同时做好《货品记录跟踪表》的记录工作。

第四，当我们发现有变形、露皮、缺件等现象时，立即联系服务站或经销商说明情况，共同查清原因，妥善处理。

第五，在清点整机和显示器的时候，我们不但要做好相应的记录，还要录入我们的《工厂管理系统》。在录入信息的时候千万要细致认真，不能出一点差错。这个是我们日常工作中接受客户咨询和机器查询的有力保障。一定要保证它的准确性，及时性，连贯性。

关于服务站申请备件发放及安全的注意事项：

第一，分公司客服必须保持自己库存的剩余量，及时申请备件，并确保常用备件充足，以防服务站急需时没有备件可发。

第二，分公司客服至少一周内清点一下实物，保持一个月和服务站对账2次，以保证我们的账目与实物一一对应。

第三，分公司客服切记公司财产安全大于一切，平时就多注意防火节电。货物分类、有序摆放，库房严禁烟火，下班及时关闭电源，节约用电。

第四，分公司客服不仅要注意公司的财产安全，还要保持良好的心态和敏锐的洞察力，保证工作高效有序。关于异常处理的注意事项：异常处理千万不要拖时间，因为我们的客户

都希望自己的电脑能尽快修复、使用。这时候就需要我们基本业务的熟练，有效的沟通，减少异常处理时间，为用户提供贴心的服务。

有很多异常是关于磨损的。最常见的是外壳划伤和屏划伤，这就要求我们服务站的前台工作人员在接收客户的机器时，仔细检查机器的外观，与用户核对清楚，并加强保护措施，尽量避免此类现象发生，让用户放心。

总之，不管自己在哪，不管在那个岗位，都要认认真真踏踏实实工作。敬业是我们的传统美德，更是我们的职业道德。养成良好的习惯，将会受用终身。态度决定一切，不管你是否能做好，进自己的能力去做。不仅是对自己能力的检测，还能不断地增加信心。

某某年度，我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划。

以下是重要工作任务完成情况及分析：

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

本年度，我部共计向客户发放各类书面通知约20多次。运用短信群发器发送通知累计968条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

2023年某月某某日之前共发出86份遗漏工程维修工作联系单，

开发公司工程部维修完成回单28份，完成率32%。8月18日以后共递交客户投诉信息日报表40份，投诉处理单204份。开发公司工程部维修完成回单88份，业主投诉报修维修率43%。我部门回访78份，回访率89%，工程维修满意率70%。

2023年某月某日地下室透水事故共造成43户业主财产损失。在公司领导的指挥下，我客服部第一时间联系业主并为业主盘点受损物品，事后又积极参与配合与业主谈判，并发放置换物品及折抵补偿金。

我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高世纪新筑小区物业管理的服务质量及服务水平。

截止到2023年某月某日我部门对小区入住业主进行的入户调查走访38户，并发放物业服务意见表38份。调查得出小区业主对我部门的接待工作的满意率达90%，接待电话报修的满意率达75%，回访工作的满意率达80%。

已完善及更新业主档案312份，并持续补充整理业主电子档案。

协助三合街派出所对入住园区的业主进行人口普查工作。

为10户业主办理了户口迁入手续用的社内户口变更证明。

在物业公司杨经理的多次亲自现场指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队；把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具有一定物业管理常识的团队。