

# 天然气员工个人总结 公司员工个人工作总结 (实用12篇)

在知识点总结过程中，我们可以发现自己的学习方法是否得当，是否需要进行调整和改进。不妨浏览下面这些考试总结范文，或许可以为你的写作带来一些新的思路和观点。

## 天然气员工个人总结篇一

20xx年过去了五个月，在这五个月里做的工作为：

在此次活动中，本人负责两所演讲学校的场地安排现场督导。工作的内容为联系学校相关负责人，另接收我方上级指示，对场地的布置以及现场状况进行调控。第一次参与此类大型活动，对活动能否顺利结束感到忐忑不安，演讲签售结束，领导表示满意后，心才放下来。在此不多废话，谈一谈个人心得，以便借鉴于日后再次组织并参与此类营销活动所需。

并不是每件产品都适合于此类活动，首先产品必须有群众基础，比如书的内容要符合当时社会的热点话题（达沃斯就是最大的热点），书的作者要有知名度为大众所知（央视著名主持人），产品的适读人群比较广等（励志书记适读面广泛），演讲签售总要有面向的人群，有了这些卖点条件，就可以考虑为某个产品举办此类活动了；有了举办活动的可行性，就要开始考虑活动的组织宣传。选择活动的承办方及地点就如同小本经营选门面一般重要，由于这次活动定位为校园营销活动，一开始我们选择南京大学，一是有合适的场地，二为有合适的人群，我们考虑到南大的商学院学生众多，新传学院学生也不少，而南大也是名声显赫的名校，不过这里就是我们的误区。南大正因为是名校，因此名家众多，我们看上人家，人家未必看得上我们，此类学校往往自视清高，会排斥校园里涉及外界的营销行为。另一个误区是我们直接找到商学院的领导作为协作者操作这件事，在这类活动中，

承办方的实际定位是借助我们的活动获取外界的目光来提升自己的影响力，是需要花钱的，做为学院领导是最为忌讳别人背后谈论他们花钱的事，毕竟学校不是企业，需要一个严肃的学术环境，而此类部门往往不缺乏影响力，因此在签售上必定遇到阻力。所以在寻找协作伙伴时一定要注意，要寻找那些花钱的需要影响力的部门合作（学生会、科协等），此类活动的成功会给他们带来更多的预算，所谓的双赢；承办方敲定就开始为活动的举办做实质性的准备了，会场的布置要符合主题，根据实际情况的来创造出良好的氛围。渠道方面的产品保证供应充足，现场的安保工作做好，基本上足以保证活动的顺利开展。这里话语不多，因为每个活动的'实际情况的都不会一样，处理方法也会不一样，不过这里是最需要重视思考的地方，细节决定成败。

本次巡展走访了包括南京、常州、无锡、苏州、张家港、盐城、淮安、南通、扬州9个城市13所高职院校（原计划里泰州改为南京），发展会员109位，有几个城市考虑到大学城比较、中，学校之间往来比较方便所以仅在一所学校里展示）。

南京的展点为南京机电学院、南京交通职业技术学院和南京工业职业技术学院。南京三个学校的活动由王老师参与，据了解，机电学院专业比较单一，目前使用我社的教材为新编大学军事教程，一年20xx余册。交通学院使用我社经管类教材品种比较多，而专业人数不多，故用量不大。工业职业技术学院可在大学语文上做一点突破。

常州的展点安排在常州信息职业技术学院。该校在校学生11000余人，教职工700余人，与我社高职高专系列教材对口的专业有：电子商务、物流管理、国际贸易、市场营销、机电工程、电子电气以及外语专业。而这些专业占该校学生比重并不大，因此相关专业教材并没有被重视，反而我社新出的大学语文倒引起了该校语文教研室老师的注意，可继续跟进。

苏州的展点安排在苏州农林职业技术学院，该校学生总数不过5200人，主要专业为园艺园林以及农业，设有大学语文这门课，但是并非全校必修，只是某些院系选修，用量不大，该校可操作性不大。

张家港的展点安排在沙洲工业职业技术学院，在校学生4300余人，重点专业为机械制造，机电一体化、国际贸易等。仅会计专业以及国贸专业的老师对我社产品感兴趣，在这里会争取到数量不大的产品销售。

盐城的展点安排在盐城技师学院。该校在校生18000余人，近三年每年3000人的招生增长，办学规模全国第一，设立数控技术专业（4500余学生），机械工程专业（4200余学生），电气工程专业（4500余学生），汽车制造与应用专业（3400余学生），轻纺与经贸专业（2200余学生）。该校目前仅经贸类专业使用我社部分教材，机械机电方面换版近期不太可能，给相关老师推荐了我社的大学语文，需要跟进。

淮安的展点安排在江苏食品职业技术学院和淮安信息职业技术学院。江苏食品学院在校生11000余人，和我社产品对口专业为酒店旅游管理、机电工程、经济贸易以及会计。该校的旅游英语为省级精品课程，教材选用了我社产品，任课老师提出需要电子教案的要求，已经根据其要求和教育分社编辑老师做了沟通，完成维护工作。市场营销和会计专业有望换我社教材。淮安信息学院在校学生10000余人，与我社产品对口专业为电子电气工程，机电工程，电子商务，市场营销，国际贸易，物流管理等。

南通的展点安排在南通纺织职业技术学院，该校在校学生10000余人，设立会计专业、市场营销专业（纺织品）、物流管理专业、国际贸易专业、电子商务专业、电子电气专业和机电工程等。重点推广的教材为高职数学立体化教材以及新出版的国际贸易和物流管理专业教材。该校旁边的南通职业大学也有老师过来，南通职大的陆建东老师为我们的向导，

对我社产品很看中，表示会推荐使用我们的新税制会计以及高职会计系列的教材。

扬州的展点设在扬州环境资源职业技术学院，该校10000余在校学生，设立文秘、旅游管理、国际贸易、会计以及物业管理等专业。此次展示将会在文秘、旅游管理、会计三个专业教材使用上达到突破。

各出版社高职高专教材在江苏省的实力排名分三个档次，第一档为高教、劳保以及武汉、工；第二档为苏大、南大、东大等本土出版社；第三档为清华、北大、人大、科学、机工、人邮复旦等社。苏南偏向于本土出版社，甚至会有上海的出版社如复旦、上海交大、同济等社的介入，而苏北则是五花八门什么都有。我社高职高专教材在江苏省所占份额不大，甚至可以说很小，因此我们有很大的潜力去挖掘这个市场。目前的市场情况的比较混乱，除高教社不谈，本土出版社在省内势力还是很大的，如苏大的总编吴培华，此人出身省教委，关系一大把，据了解，因为他的关系，教委指定学校在公共理论课上使用了很多苏大出版社的教材，选用他们教材的教师有2万元奖励，这笔钱由苏大出版社承担。此外高职高专院校自编教材也越来越多，主要一些出版社市场战略为给业务员提成，让他们出去找有意向自编的老师，1000册甚至更少就起印，这种扰乱市场的手段让人很头疼。个人认为，我社在江苏省高职高专教材市场的战略应定位为侵扰，我们在当地没有那么大的势力，没有那么多的资源去和那些势力强劲的对手竞争，所以只能先细分客户，细分市场，在局部形成优势后，再一口一口地去吃这块蛋糕，有些势力只是目前的。在江苏的高职高专院校中，机电专业的人数较多，而我社相关专业的教材正在持续推出，适当的时候，可就相关专业做一些小型营销活动，达到蚕食市场的目的。本次活动涉及的学校可操作性比去年的要低，因此可以初步判断今年高职高专教材发货会有一定的增量，但达不到去年的增长率。

这次活动由我和王老师配合市场部杨老师组织开展，从先期

的联系到会议的举办，经历了近一个月的时间。经过短期的联系，有涉及经济，工商及法律三个专业24所学校的180余位老师参加会议。在此次活动中，我们接触到一些之前没有建立联系的老师，获取了教材使用的信息，之前有联系的老师也通过此次活动联系的更为频繁。通过这样的活动，不仅社里掌握了江苏省教材市场情况的以及省教学科研动态，也为我们个人在日常的的市场拓展维护上提供了便利。

工作的内容包括接待来访的老师，给索要样书的老师发书，不定期的电话或者上门拜访之前联系的对我们产品感兴趣的老师，给之前设立的样书柜配送新的样书等琐碎之事。工作虽不起眼，但这是所有工作地基础，以后也要细致入微的去做好这方面的工作。

四月份做了大学语文的调研，由于4月巡展的开展以及5月会员年会的举办时间上比较紧凑，调研工作只进行了一半。目前江苏省使用量比较大的大语教材为高教的陈洪版、南大的王步高版、华师大的徐中玉版以及苏州大学出版社的教材。接受调研的任课老师反映，江苏省的大学语文普遍不为学校领导重视，课程设置比较乱，有的学校多达72课时，而有的学校只有15课时，教材的品种过于泛滥，而可选的优质教材并不多。南财的皋于厚教授使用的是徐中玉版的大语，他认为该教材内容比较丰富，但是同时内容也比较陈旧，形式不太灵活，如果有好的教材他愿意换版。另外，此老师对于返点比较看重，已经赠送一本我社大语教材供其参考。通过调研发现，省内大本院校老师认为我社大语教材内容稍微少了一点，层次较高的学校老师觉得内容比较浅，反而一些高职院校的大语老师对我们的教材很感兴趣，认为内容不多不少，形式比较新颖，如果教学辅助资源能够让他们满意，他们倒是很愿意使用我们的大语教材。使用王步高版大语的院校，凡与南大东大关系密切的院校，我们很难去做工作，其余院校还是有很大的可操作性。大语后半段调研我们将尽快完成。

除了以上工作，我们还协助驻店的同事参与了省店的馆配会

活动，陪同编辑分社的老师进校园拜访老师做一些辅助性的工作，协助教育分社的老师组织高职成人院校系列教材的编委会事宜，等等。

一月至五月的工作大致如此，接下来我们要做会员年会的后续服务，重点并开始着手的是中职《职业生涯规划》教材的调研推广工作。节前跑了一个学校，南京中华职业教育中心，通过里面比较熟悉的老师得知，目前江苏省中职都要学习这门课，省里没有指定教材，而该校的情况的是开了这门课，全校20xx多名中职学生包括300多名5年大专学生都要学习，教师手上有教材为讲课用，并没有给学生选教材，目前正在寻找这方面教材，主要负责选择教材的老师关系和我相当到位，表示会帮助我做上层领导的工作争取使用我们的教材。如果省教委没有政策上的偏向，这个学校拿下问题不大。据我的内线老师所说，该校的职业生涯规划课程在市里比赛评过一等奖，我想如果能拿下也是我们在江苏省推广这本教材的良好样板。

## 天然气员工个人总结篇二

除了做好日常的工作，我也是积极的学习，从实习开始，我就跟着师傅学习，怎么把工作给做好，在回到家中之后，我同样没有放松下来，而是积极的看工作相关的书籍，了解更多，想办法如何的提升工作的效率，去利用好各种方法来提升自己，我明白，这是我的第一份工作，也是我要打好职业路上的基础的一份工作，只有把这个工作给做好了，以后的晋升才有机会，如果这么基础的工作都是做不好，那么以后也是其他的事情没办法做了，在学习中我也是了解到自己的不足，在一次次的错误和挫折中，我也是找到如何去改善的方法，通过学习，我成长很快，也是让我的工作做得更好。

一年的时间也是结束了，回顾过去，我在进步着，抬头看前方，我要继续的努力前行，争取学到更多，积累更多工作的经验，让自己变得更加的优秀，在来年做的更好。

## 天然气员工个人总结篇三

自从本人20xx年加入xxxx珠宝以来也有1年的时间了。在这一年的工作中，我不断的挑战自我，对工作兢兢业业，严格遵守商场的规章制度，在实践中磨练了工作能力，使我的业务水平有了较大的提高。我深知工作中的进步与大家的帮助是分布开的，而且得到了商场领导的高度认可，在20xx年让我担任销售主管一职，这是对我工作的肯定。回首自己一年爱经历的风雨路程，我做出如下工作总结：

通过报纸，书籍，杂志的不断学习使自己爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，工作态度端正，认真负责，加强专业知识的学习，使自己不断的充电，这是销售珠宝信心的源泉。

保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，是自己的工作业绩有了长足的提高。

销售是一门艺术，作为珠宝销售员，要讲求语言的技巧，让顾客买到满意的珠宝应该时刻考虑的几个方面：

- 1、认真的接待顾客做到3米问好，1米询问，微笑服务是关键，人为的制造一个轻松愉快的购物环境。
- 2、充分展示珠宝饰品，由于多数顾客对珠宝知识缺乏了解，因此对珠宝首饰的展示十分重要，顾客对珠宝首饰的了解越多购买后的满足感越强烈，常言道：“满意”是顾客的广告。
- 3、促进成交，由于珠宝首饰价值相对较高，因此，顾客在最后成交前压力重重，所以要营业员采取分心的方法减轻顾客的压力。
- 4、熟悉珠宝的佩戴，保养，使用，产地，质量。

5、售后服务，当顾客购买后营业员的工作并没有结束，应该详细介绍佩戴与保养知识，最后说一些祝福的话是顾客的心情愉悦。增进与顾客的感情，期待二次消费的发生。

6、抓住每一次销售的机会，以的精神状态等待顾客的到来，注重自己的外表，衣着要干净得体，每天坚持化妆。

总结一年来的工作，尽管有不小的进步，但还是有很多改进与不足的地方。比如，对珠宝首饰的了解还不够，还要加强学习，自己的销售技巧还应该提高，也需要学习这方面的知识，借鉴他人成功的经验很重要。有时候销售不好思想就消极，这是要不得地，消极思想是销售的敌人。对销售失败后的总结不够，每一次销售失败都有它的原因，比如对顾客推荐的珠宝是否符合顾客的需要，对顾客的态度是否生硬造成顾客的不满意。对顾客是否充分的展示了珠宝首饰？等等这些都需要想一想。作为一个销售主管，就像一个带兵打仗的班长，冲在第一线影响，感染成员很重要，作为销售主管首先要起到表率，模范带头作用，一个柜台就是一个集体，充分的团结才能释放能量。互相学习，互相进步。总之，在这一年里我工作并快乐着！

## 天然气员工个人总结篇四

xx年毫无声息的流逝了，需要总结之际才猛然间意识到时间的匆匆。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个新局面。为了在xx年能更好地完成工作，扬长避短，现将总结如下：

这半年来自己一直严于律己，刻苦谨慎，认真负责。在公司领导和全体同事的共同指导帮助下，通过自身的和工作，取得了一定的成效，很好地履行了岗位职责。现在就将自己的工作情况作下总结：

1、上机前的准备工作(领片、数片、核对随工单、小条标识



等)

我们的上道工序是厚度检测，对于轻磨或研磨再或磁场片来说，每天工作的第一件事就是先要领到厚度检测所测好的硅片，核对好小条与随工单后，就到数片的环节了，等核实无误就开始工作，这样每天在这个环节所用的时间一般来说是一个小时左右。

然后分类自己的所有硅片，把同一个厚度的合盒到一起，二级品分类放好，这样在测片的时候会减少混片的几率。(还可以和其它同事调换一下二级品或者厚度不同的硅片，这样就使得大家的类别都少两样，测起来比较方便，也可以预防一些小错误的发生。)

## 2、上机操作(包括到岗后的开机、维护、测片、抽检等)

在分好片后，接下来就是换掉平台上面的纸、调整好系数、对好样片、填好校准记录。这时候仪器大概也就该预热够30分钟可以开始测量了。

测片时一定要以仔细认真的态度去对待，不可以有似乎的疏忽大意。这样才可以保证测量结果的准确性。而且现在的硅片经常有电阻率不稳定情况出现，经常要重测，甚至反复测量。为了减少测量的次数首先就要保证看准测量数字，以保证不放错任何一片。因为大家都认识高低点甚至混档的重要性。

现在分档一般情况下低档的比较稳定，但高档点的像轻磨片40-45的与磁场研磨55-60的就经常会出现高低点，免磨的就更加的不稳定。这样就造成了像混档一样的问题。所以测这两个档的时候，经常要反复测量，甚至这样还是不能保证归档的准确性。所以测量这两个档的时候就更加要仔细，经常与同事对片，对片子等，以这样的方式尽量减少误差的出现。

### 3、下机收尾(数片、核对数量、厚度字条标识等)

在测完后，就可以数片、核实种类、厚度、数量然后开票了，这几个环节也是一点都马虎不得，因为任何一个小小的差错都可能会造成后面一连串的错误发生。比如说数少了一片，这样就要重新来数，运气不好的话，可能要全部数上一遍。或者小条标识上面少填一样，那么到中转库就会对不上数。所以说一定要在确保准确了的时候才可以合盒交片。

在上面这整个操作流程中，都始终要严格要求自己，有条不紊地完成好各项工作，以保证不只自己还要有其它各道工序的顺利运行。当然，在这整个流程中，我还存在着很多不足，有待进一步提高，在工作过程中，缺乏大胆提出可行性建议，缺乏创新意识。今后应加强学习不断总结经验以提高自己的专业知识。

“您想做精英吗?请从基层做起”，公司不会提拔一个没有基层经验的人做管理者。进入这个公司以后，无论您是本科生、大专生还是高中生，您的一切业绩将凭实际能力与责任心定位，对您个人的评价及应得到的回报主要取决于您对公司的贡献。在晶龙，晋升的途径只有两个：一、努力奋斗；二、做出杰出的贡献。”它们深深触动着我的内心，在自己正值盲目是从心路摇摆不定的时候，正在为自己的一事无成而懊恼的时候，正在为自己的未来选择目标的时候，刚好看到了这几句话，使我好像看到了自己在公司所要经历的每个阶段，看到了自己以后的发展之路。

我相信“机遇是偏爱有准备的、踏踏实实的工作的人的。”所以说我以后一定会脚踏实地的投入到工作中去，为把工作做好，也为自己能够争取到每个机会而努力。

### 明年计划

人是在不断改正错误中提高的。我对未来充满了希望，所以

对于下半年来说，我会更加严格要求自己，努力做到下面几点：

1、责任感。字就三个但意义却很深远，做起来也不难，关键是思想观念转变问题。我会把公司当作象自己的家一样去关爱，去对待，维护好它的形象，保护好它的财产，作个有心人，有责任感的人。

3、加强学习，力求精益求精。多加学习一些专业知识，尤其是对我们检测室的检验标准要有问必答，做到99%以上的准确性。还要经常与其他同事学习，学习她们的长处，以弥补自己的不足。除了在工作中学习、掌握一些知识外，还要在工作之余，如培训，下班后、休班时等加强专业知识的积累以便早日成为技术骨干。

4、团队精神。俗话说，“兄弟齐心，齐力断金”“众人拾柴火焰高”“团结就是力量”……集体的力量是巨大的，一个人不能完成的事情，团队可以完成；一个人能完成的事情，团队可以完成的更好！只有将自己融入到团队里，才会将工作做的至善至美。

通过总结前面的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足，没有创新性的工作思路，个别工作做得还不够完善。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好与工作有关的各项考核标准及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

三年的大学生活转瞬即逝，即将毕业的我在踏出校园前开始了我的实习生活。大学生活是短暂的，未来迎接我的是更具有专业性的工作。生产实习是我们工程造价专业课程中一

项重要的实践环节。它将全面检测我们在学校所学的课本知识，以及在书本上学不到的更各方面的应对能力和适应能力。它关系到我们将来能否顺利的跨入这个充满挑战的社会，它也是我们建立信心、补充知识的最好途径。因此我对这次生产实习的投入力度是十分认真的。

实习的重要性在于让我们将书本上所学的理论知识与生活中的实际相结合，走出书本上单一的硬性套路，接受实际生活中的灵活运用。实习是我走出校门走向工作岗位的第一步，所以我严格要求自己，踏实努力学习，勤奋不懂好问。我在xx建设有限公司xx项目部完开始了我的生产实习，期间我把所掌握的理论知识与实践相结合，突破限制，虚心请教，最后顺利完成了生产实习工作，学到了知识，也得到了一起共事的前辈们的好评。

这次实习我有幸来到了xx建设有限公司阳江项目部，并进入合同部实习。

这次实习被分到了合同部。我的主要工作就是协助商务合同工程师和索赔管理责任工程师完成相应工作。我了解到合同部的基本职能如下：负责组织本项目部有关项目的招标文件的编制或审核；配合平台进行合同文本及合同附件编制、合同谈判、签约等工作；组织本项目部范围内的工程索赔及保险索赔；负责与业主和分包商的相关部门联系协调并办理工程款预结算工作；负责项目部成本预算计划的编制；参与编制招投标报价文件；及时做好工程款的预结算等工作。

进入部门后，我从最基础的内容开始学习。通过学习《合同部程序》文件我了解到了：根据核电项目部根据核岛工程安装工程需要，必须配备了专职的合同部人员。主要岗位设置分别为：合同部经理、合同管理责任工程师、费用结算责任工程师、成本管理责任工程师、索赔管理责任工程师、预结算责任工程师和商务合同工程师。我知道了合同部是与相关部门专职人员进行工作接口进行工程成本的控制，处理工程

款的结算，收取所需工程量报表和有关的工程款结算材料，收取所需索赔资料解决相关争议问题，解决分包合同中出现的的问题。

通过学习《招投标管理程序》我明白了该程序旨在明确xx公司xx项目部对xxxx分包工程及大宗材料采购的招标、评标及合同签订的步骤方法，各职能部门在招标、评标过程中的职责。该程序适用于xxxxxx分包工程及大宗材料采购项目的公开招标、邀请招标、议标、询价发包的管理和签约活动。

合同部在招标方面主要负责编制招标管理程序，首先要先确定招标方式(国内分包工程)，其次组织服务商的资格预审，如有必要需组织进行实地考察，负责招标文件的准备和标书的评审并形成评审记录。最后需对合同进行拟定，组织合同评审并形成评审记录。

对于工程招投标与合同管理来说，索赔是其中必不可少的步骤之一。只有掌握好索赔的要领，我们才能准确的处理单位间的各种工程纠纷。

## 天然气员工个人总结篇五

新的一年又开始了，在我们昂首期待未来的时候，有必要对过去一年的工作做一个回顾，总结以往的经验教训，以待在新的一年有所改进。

20\_\_年很快就会过去了，掐指一算，来到公司已经整整一年了，在这里我对我一年以来的工作情况进行简要的总结，算是对公司也是对个人这段时间的工作的一个交代。

### 一、个人工作总结

到了公司以后，我一直担任的是室内设计师，在工作中，我学到了很多的东西，从不懂，到有点懂，再到熟悉。这中间的

过程，只有我自己最清楚。很多时候，日常的工作是琐碎的，我们只有自己从中找到乐趣，才不会觉得枯燥；很多时候当我们做设计刚有灵感的时候，会突然有其它的工作布置下来，我们只有自己调整好自己的心态，统筹安排好自己的工作，才不会手忙脚乱。也非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中能不断的学习，不断的进步，不断提升自身的素质与才能。

## 二、与同事相处

在工作的时候，感谢领导一直教导我，要不断提高自己的设计能力；感谢师傅从我进公司的第一天起，就耐心的教给我很多我不懂的东西；感谢有在平台上磨练的那段时光，正是那段时间激发了我的斗志和工作热情。

到了设计部以后，我被一种莫名的东西感动着。我们是一支年轻的队伍，部门经理也是一个年轻的女孩子。我们虽然年轻，但是我们并不浮躁，我们充满激情和憧憬，我们充满力量和动力。这不正是我想要的那种感觉吗？为了一个同目标，我们会齐心奋力向前。我的心找到了归宿，我安定了下来。我确定：这就是我的事业，为公司，为自己，努力着！前进着！

感谢每一个人对我的帮助和支持，感谢大家那么喜欢我，我会继续努力的，让我们前进的步伐越走越坚定。

## 三、与客户沟通

之前，我也接触过很多各种各样的客户，有蛮不讲理的，也有和蔼可亲的，不过那些都是和客户当面沟通交流的，和客户在意见上发生分歧时，大部分我可以很轻易的用我的设计专业方面的知识说服客户，甚至可以现场做出效果来改变他们的主意。

可是，来了公司之后，我才发现电话沟通真的是一门很深奥的学问。在电话这头的我，看不见电话那头客户的表情、动作，只能从电话中客户的语气来分析猜测客户此时的想法和心情。也渐渐开始明白：有些时候，不论客户再怎么纠缠，我都必须坚持某些工作上的原则，因为一旦为一个客户开了先列，我就必须考虑到接下来该如何面对更多的客户，我必须为自己的一言一行负责到底；而有些时候，又必须对一些客户妥协，即使他们再怎么让我深恶痛绝，我还是必须认真的完成对他们的服务，因为不能因为一些小事，丢失掉一些重要的客户。

感谢公司！让我从客观上对自己在以前所学的知识有了更加感性的认识，使自己更加充分地理解了理论与实际的关系。

## 天然气员工个人总结篇六

进入x项目已有一年了□20xx年的主要工作是协助王经理组建和管理销售部。经过所有销售部工作人员的努力，在过去这一年中取得了良好的销售业绩。为了提高自我的`工作本事和效率，找出工作中的不足之处，现将20xx年工作情景总结如下：

销售部于xx年x月份开始组建，至今销售人员6人，管理人员2人，策划人员1人。初期的销售人员没有工作经验和房地产知识，工作开展进度很慢，在制定培训文件和培训计划后，协助王经理开展培训工作。现销售人员接待工作有所提高，对日常销售部的工作已能基本完成。

x年度到访客户共记850人次。客户来访的数据每星期收录电脑一次，详细记录来访时间、意向户型、电话等，为将来的客户鉴定做好基础工作。前期的数据存在许多问题，客户的数据不清晰，多数客户的职业和认知途径没有填写，对后期的宣传工作有必须影响，经过销售部周会提出此问题后，现

阶段对客来访数据已有所改善。

在xx年x月x日开展的vip卡活动，开始建立销售书面文件和电子档案两种。到xx年x月x日选房活动后，对已销售的商品房的认购书档案、商铺(vip增值确认书)、款申请书、退款确认书统一管理，按房号进行分区。所有的档案在书面文件和电子档案同步更新。

销控管理分为对外和对内两种，对外是以销控版贴红旗公开应对客户的形式。对内是王经理和我两层销控把关，分为书面文件和电子档案两种，书面文件只是简单的房号控制，电子档案对已售和未售商品房数据详细记录，包括客户资料、面积、价格、已付款等等。所有房号需要两人认可后才可签定认购书，确保不出现一房两卖的情景。

安排销售人员的日常值班，针对每个销售期随时调整值班人员和值班时间，配合策划部进行各项宣传活动。现场管理由王经理主持每周召开例会，进行日常工作安排，销售人员在会议中交流意见和经验，项目的优劣势共享，发现问题及时解决，对客户提出的主要问题进行统一解答，提高销售率和销售人员接待客户的进取性。

虽然20xx年销售部取得良好的成绩，但销售工作也不有许多不足之处。在一期参与了价格体系的制定，从中看到了自我知识面的不足之处；户型更改的过程也明白了自我对市场的敏感度不够。房地产的专业知识还需要进一步的提升，自我的工作本事需要加强提高。首先就是工作的进取性和主动性，很多时候都是都是陆总的提醒才去做的工作，在x年要改正，学会自我去找事做。对数据和图纸要加强理解和分析，让产品进更进一步的适合市场。自身的写作本事也是需要提高的一个重点。

我相信在新的一年里，经过大家的努力，我们会做得更好。期望xx年的销售成绩比xx年的成绩更上一个台阶。



# 天然气员工个人总结篇七

根据年底将至对广大的保洁员来说，工作总结报告是对一年当中工作的归纳与总结经验，同时也是对明年工作的初步计划。以下这份总结书可作为参考用途。

在那里我代表xx物业管理处做20xx年工作总结的报告。首先我代表xx物业管理处全体员工向，公司各级领导对我物管处的大力支持和帮忙表示由衷的感谢，尤其是物业公司总经理毛顺同志，其次对其它兄弟物管处对我们的支持和帮忙也表示感谢。

我xx管理处全体员工将上下一心，团结互助，克服各种困难，较好的完善物业服务工作和管理等方面的各项工作及任务，以下是关于20xx年度的工作总结状况：

一、完善的物业服务项目及工作完成状况xx小区交钥匙将近一年半，小区管理日趋步入正规管理阶段，各项物业服务项目及小区建设都在一步步的不断完善中，各部门工作人员在工作中相互配合，不断完善和完成物业服务的各项工作。

主要有以下几方面：

1、小区安全防范工作——保安小区安全保卫工作在小区各项管理中处于重要的地位，为给业主带给一个安全舒适的居住环境，我们首先主抓小区治安管理工作，对保安人员定期进行岗位培训。严格执行工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，礼貌执勤，礼貌训导，做好其本职工作。

我小区保安人员配备共有16人，包括队长1人、车库管理员3人、中控值班员2人、保安班长3人、保安员6人，每班保证5人在岗轮流值岗，每周对保安人员进行有关物业管理方面的专业知识及相关岗位的培训，在提高他们全体素质的同时，

树立良好的公司形象。

## 2、卫生管理工作——保洁

为了完善小区保洁工作，制定了严格的保洁程序，每一天对各楼层进行打扫，对装修垃圾采取袋装化定点堆放，集中清运管理，保证了小区的卫生清洁美观。

保洁人员配备共有6人，保洁班长1人，内保4人，外保1人。每周对保洁人员进行专业技能培训，掌握工作技巧，节省时光，提高工作效率和质量。对内保工作不定期、不定时进行随机检查，发现不贴合日常卫生标准的，及时清理并采取严格的奖惩制度；对外保工作人员要求早、中、晚对园区内垃圾清检，发现各种垃圾及时清理。加强日常工作管理，以到达保洁标准增强他们服务意识和公司理念的效果。

## 3、公共设施、设备的管理工作——日常维修

工程维修是物业管理工作步入正轨管理阶段的主要工作资料之一。为了保障业主的正常生活，我管理处加强对工程维修部门的管理，要求工程部工作人员在接到前台有关业主报修状况时，第一时光赶赴现场，妥善解决相关问题，并把维修结果反馈给前台。

20xx年3月份期间，由于地下水泵出现故障，导致1楼4、5层住户家水表转动时音声大，高区水压小，不能正常用水，直接影响业主正常生活。前台接到报修后，发派遣单给工程维修师傅，在最短的时光内查出故障点，并联系总包即东方建安公司配合，经多次维修解决此事，赢得了业主的一致好评。

20xx年4月份，天气渐热，使用空调的用户不断增加，用电容量也相应的增大，导致业主家里电闸总掉，业主提出尽快解决一下，避免造成不必要的损失。经电工师傅和供电局有关工作人员认真检查线路，发现是因为小区地下室总电闸负荷

容量不够，导致的断电现象。由于此事涉及到更换总配电容量，所以还在解决中。

20xx年11月份，天气骤冷、市热力公司紧急升温，因我小区在今年新加装的热力计量表施工质量较差，出现多处跑水，业主家被淹，工程部全体员不分白天黑夜加班加点牺牲了超多的个人休息时光，尤其是工程维修班长王晨更一个月都没休息过。

#### 4、绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，用心配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的推荐，督促其整改。

我小区绿化面积相比较有限，种植的绿化植物品种和数量在必须程度上收到限制，3月份时，公司各位领导在对绿化进行验收的时候发现一些问题，如：喷泉水池壁有些缝没磨好，树木成活率低，小区内种植的剑麻不合理，路面没磨好，仿木地面做得不合格等等，这对这些施工中存在的问题，我管理处及时给绿化公司发出整改通知，推荐他们在短时光内解决这些问题。到目前为止，这些问题基本上已经解决，到达住宅小区绿化的要求，为业主创造了良好的生活环境。

### 天然气员工个人总结篇八

时光飞逝，转眼间一年的时间已过去一半，在上半年时间里，我作为公司的行政服务人员，围绕公司的经营发展目标，立足本职、突出重点、狠抓落实、认认真真完成各项工作，取得了一定的成绩。现将上半年工作情况总结如下：

我是一个热爱学习的人，认为不学习进步就更不上时代的脚步。行政工作虽难度不大，但多数都很繁琐，要做到面面俱

到还是很不容易的。因此，需要我以高度的责任心和较强的工作能力才能做好各项行政工作。思想是行动的先导。因此，要想干好工作，首先要端正思想态度。把提高思想觉悟作为一种责任，更是一种境界。我坚持利用空余时间学习理论知识，不断武装自己的头脑，用先进的思想理念指导工作的开展。同时，我还注重理论和实践的结合，探索新的工作方式方法，不断提高自身的综合素质。

作为一名行政服务人员，我坚信“把简单的事做好就是不简单，把平凡的事做好就是不平凡。”事无巨细，我都以严谨、认真、负责的态度做好每件工作。遇到难题，我始终坚持向同事请教，借鉴他们的工作经验，自己想方设法解决。不断在工作中学习，积累，也形成了一套行之有效的工作方法。

除了做好日常的行政工作外，我这半年主要的工作包括员工食堂协调管理和xx活动以及其它重要的`会议会务工作。其中，我为了做好食堂开业的准备工作，无论刮风下雨，还是烈日炎炎，我都不计辛苦，到处奔波。常常加班加点准备材料，终于把卫生证、煤气等事关食堂的各项事项都办理得顺顺当当。现在，我们的食堂已开始正常运转。

另外，上半年xx的周年庆、董事会、监事会、股东大会等重要会议活动召开前，我都做好了相关的会务保障工作。包括会前准备、会中服务、会后处理等都严格按照上级要求，做好协调处理。

在这半年时间里，我在xx这个大集体里成长了很多。无论是待人接物，还是做人、做事上能力都有了很大的提升。但是，我还是能够看到自己的不足。比如，一是工作经验还有所不足。有时处理问题方式方法有点欠妥。二是习惯按经验办事，不能解放思想，积极创新，更好地开展工作。三是行政工作很细琐，个人有时存在急躁情绪和懈怠情绪。

总结过去，展望未来。下半年，我会不断改进上述缺点，继

承并发扬优点。不断以严格的要求来约束自己，勇于接受新的挑战，为xx的发展贡献力量。

## 天然气员工个人总结篇九

我自今年20xx月份到公司上班，此刻已有一年的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。下面我将近一年来自我的工作、学习等方面的状况向大家做简要总结汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自我，每一天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，个性是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

- 2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营状况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

- 3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个

月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作□x月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自我的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

一年来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自我来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。最后，还想说三点：

1、我的'述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所谈的，期望大家多提宝贵意见。

2、我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的搭档xx□她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，个性是在有身体不便的状况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们这天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。个性是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

3、期望大家在今后，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努

力。

## 天然气员工个人总结篇十

20xx年，本人在局项目经理部领导和同事们的关心、帮助和鼓励下，并通过自身努力，在履行综合部的基础职能以及参谋、协调、服务等职能中发挥了自己应有的作用，较好地完成了本职工作和领导交办的各项任务。现将20xx年的个人工作总结如下：

各项前期保障工作20xx年元月1日，集团公司组织先期人员前往湖南郴州筹建\_客运专线项目经理部，本人也是筹建组成员之一，经理部在选定好办公场所之后，本人便组织综合部一班人立即马不停蹄地进入了人员接待、食宿、办公场所安排，办公设备、生活用品、食堂设施购置等繁忙的工作中，为陆续到xx项目部工作的人员提供了食宿安排和办公场所，保证了参建员工最首要的工作和生活环境。并于6个工作日后，成功筹划完成了xx客运专线主题为“紧急动员，跑步进场，统筹兼顾，兑现，勇夺第一”的第一次工作会议。元月18日，配合主要领导圆满完成了经理部挂牌仪式，经理部进入了正常办公状态。

没有规矩，不成方圆。建点之初，一切工作都要从头做起，因此，本人作为综合部部长，组织综合部把建立健全各种管理制度、办法作为首要任务来抓，先后拟定下发了《职工日常行为公约》、《办公设备、用品管理办法》、《请销假制度》、《探亲及反探亲制度》、《会务管理规定》、《印章管理办法》、《关于接待工作的规定》、《关于指挥车辆管理的规定》等内部管理办法、制度、公约，并广泛宣传，在经理部内形成“有法可依”的良好氛围，为经理部工作的规范化、制度化、标准化打下了坚实的基础。

在各种管理办法出台的同时，本人组织拟定综合部了部门岗

位职责，拟定了部长、副部长、秘书、总务、炊事员、司机等岗位职责；同时督促其它部门拟定各部门及相应岗位的职责，一并提请领导审核批准后，统一制作上墙。此前，本人还组织综合部召开了部务会议，在职责范围，还进行了内部的分工与协调，做到分工不分家。

铁道部要求，所有参建xx客运专线人员必须得到岗前培训。集团公司和经理部都给予了高度重视，要求全部参建干部、职工都必须认真、主动、虚心的学习新技术、新工艺、新方法、新标准、新材料，因此，举行的各种培训班自然就多，据不完全统计，本人先后直接或间接安排部署了4期大型培训班以及6期小型培训班，同时还部署了6次生产(工作)会议和4次大型现场办公会议以及许多小型会议的会务工作，并圆满地完成了各次会务的各项工作。

进场一年时间以来，本人首先带头严格遵守部长岗位职责和部门岗位职责，先后接收并处理业主、监理、设计、地方以及集团公司各类正式红头文件近200件，普通传真通知100多份，起草或核稿经理部或部门各类文件(含函、电等)160余件。同时，认真贯彻落实《集团公司关于〈公文处理办法〉实施细则》，抓好文件程序处理工作，做到了文件的及时收发、传阅、送阅、督办、阅办，按照规范化标准(贯标要求)，完成了20xx年度文书归档工作，并提高了办文质量，加快了办文速度，确保了文件的有效运转。

达到宣传目的进场以来，本人先后组织综合部一班人策划并制作完成了户外大型展板1幅及大型宣传口号标语1幅，宣传栏目2块(已上6期)，会议室图片展1块(已上2期)，会议室大型企业标识1块，各种行政图等10块。同时积极发挥信息的桥梁纽带作用，编发《xx客专情况简报》22期，积极上报集团公司各部门及xx公司、xx公司郴州项目部，经常被集团公司和xx公司采用，同时铁道开发报也经常刊登xx的信息。



这一年时间，本人组织综合部一班人认真抓好部门之间的协调服务工作，积极做好各部门主持召开会议的配合准备工作，确保协调工作的正常运转。在小车管理方面，按照为施工生产、经营服务的原则，先急后缓、先外后内、先现场后市内、先远后近，综合调派，确保了施工现场督促检查等各方面的用车。接待工作方面，凡是上级领导到xx客运专线管段检查指导工作，从铁道部到xx公司□xx公司郴州项目部、地方、监理、设计单位及集团公司的领导，综合部都能够认真准备接待，注意接待细节，基本没有出现纰漏。

xx客运专线要求高、严，相对领导吩咐的事也较多，而日常后勤服务工作也非常琐碎，面对大量的日常性工作和领导临时交办的事项，本人都能抓紧时间，高效、圆满、妥善地办理好，在为领导服好务的同时，为经理部工作的正常开展也提供了有效保证。

## 天然气员工个人总结篇十一

刚刚毕业，没有工作经验，选了一家名声不错的美容机构做客服，工作满轻松，每天8小时，累不着晒不着，工资低点没关系，只为学东西，长经验。

这家美容公司叫芳子美容，是青岛市声誉不错的一家美容连锁机构。有着12年历史的专业美容美体历史，从芳子第一家分店开业至今已经发展到50家连锁机构，近几年又将势力发展到了深圳。为什么能够将事业发展的这么顺利？其中人性化的管理理念是芳子聚集凝聚力，迅速发展的重要因素。芳子给每位入职的新员工配发《弟子规》，以三字经的形式，教导人们要讲求仁、义、礼、智、信。包括每周二早上观看刘总的讲座，都是在培养员工的道德素质。女性作为感性的一族，以这种形式来维护公司的向心力不能不说是一种行之有效的方法。

当然，作为一家规模较大的连锁机构，芳子在管理方面必定

会存在漏洞与弊端，这也正是芳子亟待解决的问题。为此，芳子在03年开始了博卡系统管理。虽然这已经大大的改善了各院个点标价、优惠不统一的问题，但是弊端依然存在。在每个院均有一本手工档案和公司客服的博卡档案作为会员消费的依据。但由于博卡记录均由手工输入，经常出现输入错误或是遗漏的现象。当前，芳子也正在努力调试中。在这个转变的过程中，手写帐依然发挥着重要作用。

服务性行业人才流动性大，这也是芳子不可不面对的一个问题。她们在人才培养上花费大量的时间与经历，将这些人才输送到深圳，为员工提供尽量好的发展空间，也正符合以青岛为后盾，深圳为先锋的发展战略。看似一举两得，实际。连锁机构的特点，各分院之间既相互联系又各自独立，既互助又竞争。把连锁机构比喻成一棵树的话，那各个分院就是一根根树枝，公司就是主干。公司收集每根树枝收集的光能，再将养料输送出去，维持树枝的繁茂。作为公司主要部门的客服部就是一片根筛管与导管，发挥着协管的功能。各位客服虽然在分院里工作，但是她们主要通过qq与同事及公司联系。

客服的硬性规定：每15分钟必须放掉手头工作浏览qq确定是否有紧急通知qq作为一种通讯方式在芳子显得尤为重要，一旦公司的qq不能用或者博卡无法操作，那么损失的将是整个青岛区的管理资料。客服的工作内容与性质是很繁杂琐碎的，档案的记录，员工工资的结算，博卡录入，甚至是监管开单优惠的尺度。作为客服来说这种与公司和下属院的关系处理起来有点麻烦，对社会经验不是很足的我来说是有点困难的。

首先，客服作为公司新任的一员，在任何时候都要起到督查的作用，可是，毕竟人在分院。各种关系，直接接触也是在院里，而且为了自己分院能够出业绩，客服们往往会找一些小的捷径。如果你的心思不够敏捷不够细腻，客服的工作真的需要时间慢慢磨练，因为你别人的辛苦与血汗都在你的手

指之间。

## 天然气员工个人总结篇十二

我一向努力把本职工作做到位，同时也不断努力攀岩新的高度，在提升高度的同时使视野更开阔，更期望经过自己的视野能传达出x行业最真实、美丽的景色。

首先，在思想上坚守自己的信念，树立正确的荣辱观，坚持平和、严谨的态度，踏踏实实做真实的自己。在工作上明确自己的岗位职责，全力投入，努力成为一名合格的“操盘手”。

同时在付出劳动的同时收获知识、收获感知、收获提高。其次在行为上严格自律，从一而终地履行着自己的职责，认真对待每项工作，把繁杂琐碎的内务工作也能做得津津乐道、不失特色。

第三是在业务上坚持求进创新的思维，不固守陈规，乐于与同事交流并汲取同事好的经验和方法，也鼓励同事能勇于出新破旧，进取探索、创新。

同时坚持自己的那份职责感，力求将每项工作做得细致、规范。在工作中不断总结、改善，在提高自身工作本事的同时，能为整体管理提升出一份力。在与同事、伙伴相处中，能坦诚相待，互相尊重，互相帮忙，互相支持，同时也感受到来自伙伴、同事的帮忙与配合，才使自己的.工作得以顺利进行。

虽然xx年工作是在不断地提高中前行，但还是还存在诸多需要改善的方面。一是自己性格上的粗枝大叶表明此刻工作中就会有粗心大意不细致的地方。二是内务工作还需要加强日常的规划和管理。三是在处理问题上，对原则性和灵活性的拿捏不够准确，过于原则而有失灵活。

对于xx年，我仍然会投入同样的热情去努力地学习和工作，期望自己的工作本事、知识广度与年龄的增长成正比。同时，能在这支队伍里与同事们共同的成长、提高是我的幸运，我会珍惜！