# 市直机关干部服务社区工作总结（精选3篇）

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-09

*小编为大家整理了市直机关干部服务社区工作总结(精选3篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习...*

小编为大家整理了市直机关干部服务社区工作总结(精选3篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

市直机关干部服务社区工作总结(精选3篇)由整理。

第1篇：机关干部工作总结

机关干部2006年工作总结

机关干部二OO六年述职报告

2006年，本人在乡党委、政府的正确领导下，在上级主管部门的关心支持下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，认真学习十六届五中全会精神，坚决贯彻执行党的各项方针、政策，在思想上、行动上始终与乡党委政府保持高度一致。以全心全意为群众服务的原则，努力学习，踏

实工作，顺利完成了各项工作任务。现将半年来的工作情况汇报如下：

一、德

认真学习国家政策法规，学习公民道德实施纲要，以胡锦涛同志提出的“八荣八耻”荣辱观指导自己的生活、学习。严格遵守单位各项规章制度，爱岗敬业，诚实守信，遵纪守法，爱护公物、团结同志，注重民族团结。努力学习，不断提高个人道德修养，使自己成为好公民、好职工、好家庭成员。

二、能

认真学习业务知识，不断提高业务能力和工作水平。半年来本人通过上级培训，掌握了业务技能，提高了工作能力。在此基础上，积极主动进行自学，学习掌握了相关政策法规。在业务知识方面，通过学习，较快地熟悉了工作程序，保证了各项工作的正常运行。

三、勤

本人能够严格遵守考勤制度，积极参加单位组织的各项活动。踏踏实实做好本职工作。在学习方面，加强了政治理论的学习和业务知识的学习。基本上能按时完成乡上安排的各类学习任务，按时交笔记，写心得。

四：绩

2006年，本人主要做了以下工作：

1、完成全乡十星级文明户、信用户评选、推荐、表彰工作。

2、组织筹划并举办全乡春节文艺汇演。

3、接任宣传干事，参与党代会、人代会筹备及宣传工作。

4、配合新疆日报、昌吉日报、新疆电视台、昌吉电视台完成采访扎汗的任务。

5、参与新农村建设工作项目设计，材料准备。

6、组织先进性教育宣讲，撰写先进事迹材料。

7、参与石人沟口村搬迁工作。

8、组织参加“感动阜康”十大人物评选活动，三工村阿布塔依尔获奖。

9、完成先进性教育活动整改台帐、公开承诺版面，筹划举办群众测评会、座谈会，并完成相关总结上报材料。

10、组织三期中心组学习，6期机关干部学习，完成相关学习通报。

11、完成105名农村党员设岗定责，签定了上岗党员责任书。12，今年新上报发展党员9人。

13、完成上半年党费收缴工作，收缴党费6100元。

14、完成后备干部推荐工作，共推荐5人，其中副科3人，正科2人，并已完成推荐材料上报工作。

15、完成村级后备干部考察，确定了10名村级后备干部。

16、组织民族团结座谈会，各村、站所共表彰18人。

17、筹划完成党建及精神文明知识竞赛。

18、完成市级七一表彰单位、个人推荐工作，完成推荐材料四份。

19、举办新党员培训班一期。20、筹备召开乡级七一表彰大会。

21、干部工资、人事工作。

22、“三老人员”申报工作。

23、无烟煤矿人员摸底调查。

总之，本人在乡党委、政府的正确领导下，在上级主管部门的关心支持下，在全体同事和广大群众的帮助下，做了一定的工作，但与广大群众的需求和乡党委政府的要求还有一定的距离，本人将在今后的工作中克服困难，发扬成绩，更好地为我乡群众提供更满意的服务。

第2篇：机关干部工作总结

2007年，我办加强党风廉政建设工作的计划性，继续深化思想教育和制度建设，进一步健全审评工作机制，规范行政行为，有效提高了依法行政的水平，促进了反腐倡廉工作。

(一)拟订工作计划，带动反腐倡廉工作顺利开展。年初，我办确定了2007年党风廉政建设工作思路，拟订了年度党风廉政建设和反腐败工作计划，全面分解落实了局党组《实施意见》的各项要求，在加强政治理论教育、筑牢思想防线，加强制度建设、强化廉政责任，树立科学监管理念、促进依法行政，加强权力运行的监管、源头预防腐败，加强理论研讨、提高工作水平等方面都做了具体安排。在实际工作中，我办由支部牵头，对党风廉政建设进行统一部署，将其与支部工作、审评工作和行政工作紧密结合，渗透到办公室各项具体工作中协调推进，保障了反腐倡廉工作的顺利开展。

(二)开展教育活动，夯实反腐倡廉的思想基础。领导班子中心组将反腐倡廉理论作为今年的重点内容，每季度集中学习一次，支部将十六届四中、五中、六中全会精神、国务院第四次廉政工作会议精神、党章和\*\*\*\*荣辱观等作为党小组会和支委会的主要内容，每月组织学习研讨。此外，支部还积极开展丰富的教育活动，深化思想教育效果。在学习党章的活动中，支部邀请党建研究专家为办公室做了“学习贯彻党章，推进党的先进性建设”的专题辅导报告，激发大家践行“三个代表”重要思想、遵守和贯彻党章的自觉性。在\*\*\*\*荣辱观教育活动中，支部书记做了“牢固树立\*\*\*\*荣辱观，携手共建和谐社会”的党课报告，报告中分析了树立和实践\*\*\*\*荣辱观与廉政建设的关系，号召将热爱祖国、服务人民作为办公室廉政文化的核心，将崇尚科学、辛勤劳动、团结互助、诚实守信、遵纪守法、艰苦奋斗作为干部职工勤政廉政的行为要求。在“重走革命前辈英勇拼搏之路，再筑知荣明耻扬荣弃耻之基” 的主题党日活动中，支部组织参观了著名的“红色遗址”--辽沈战役纪念馆，全体党员重温了入党誓词，干部群众宣读了“八荣八耻”\*\*\*\*荣辱观，使干部职工对新时期保持共产党员先进性和树立\*\*\*\*荣辱观有了更加深刻的认识，并对夯实反腐倡廉的思想理论基础起到了积极作用。

(三)加强制度建设，强化廉政责任和民主监督。年初，我办重新签定了党风廉政责任书，今年的责任书与往年相比突出了几个特点：一是将责任书进行了修订，新责任书分为主任与处长签和处长与本部门职工签两个版本，明确了各级人员的责任，进一步落实了“谁主管，谁负责;一级抓一级，层层抓落实”的责任制要求。二是责任书反映了当前廉政形势，细化了许多具体要求，分管领导、处长、职工三级人员的责任内容更加具体。三是责任书真正体现了责任，与考核和奖惩挂了钩。责任书规定，领导班子落实责任制的情况要接受群众的民主测评和监督，对处长与职工的考核要纳入我办年度绩效考核中进行，考核结果作为年度总体考核以及人员奖惩、提拔任用的重要依据，对责任范围内出现违规违纪行为的责任人，在年度绩效考核中不能进入优秀等级，对有违规违纪行为的责任人，年度绩效考核直接定为不合格。责任书签定后，责任人之间已经普遍开展了廉政谈话，将责任落实到位。此外，为加强我办的民主建设和自身建设，年办公室还确立了职工大会制度，召开了第二届第一次职工大会，会议听取了党政领导班子的工作报告，对大会议题进行了讨论，调动了职工参与民主管理和民主监督的积极性，今后我们还将不断完善这项制度，使其在党风廉政建设方面发挥重要作用。

(四)树立实践科学监管理念，大力推进依法行政。贯彻落实科学发展观，树立和实践科学监管理念是国家局今年的工作重点，也是党风廉政建设的基础性工作。我办根据全国食品药品监督管理工作会议精神，年初即组织全体职工学习了邵局长在《求是杂志》上发表的“当好人民健康的保卫者”一文，并为中层以上领导干部和图书室购置了《保护公众健康》，要求干部职工深刻领会科学监管的内涵，把保障群众饮食用药安全作为中心任务，切实担负起公众健康保卫者的职责。为推进我办的依法行政，中药品种保护审评工作制定修订了受理审查程序、审评会议程序、监督管理工作程序等12个规范性文件，一些内部程序已开始执行。保健食品审评中心制定了《保健食品技术审评规程》，对审评工作的各个环节均作了规范，《规程》的实施将有力促进依法行政，保证审评工作的公开公正公平。依法行政的关键在人，为打造一支素质高、能力强的人才队伍，我办利用人力资源管理项目进行了2005年全员绩效考核，对建立合理的激励机制做了大胆尝试，同时制定了组织文化建设三年规划，并按计划组织了今年的第一期文化培训，这些工作促进了队伍素质和依法行政水平的提高。

(五)分解权力查找监管漏洞，加强防范源头预防腐败。按照局长办公会的要求，我办年开展了权力分解工作。经过全面分析两项技术审评工作程序，在中药品种保护审评和保健食品审评工作中分解出体现权力的环节70个，查找到已经存在或可能存在的问题81条，这使我们再一次感受到办公室严峻的廉政形势和巨大的工作压力。为有效规范权力运行，防止权力滥用，我办针对查找到的问题，提出预防措施51条和监督办法20条。目前，我们正在逐步落实这些措施和办法，包括对部门职能进行重新梳理和划分、对主要业务权力的运行实施监控、对关键岗位和人员实施重点监督管理、对权力集中和监督不力的部位进行必要合理的分解等，从而使权力的运行得到进一步规范，审评工作得到持续改进，反腐倡廉得以顺利推进。

(六)开展廉政形势分析和理论研讨，营造廉政文化氛围。今年，我办坚持每季度对办公室面临的主要问题和廉政形势进行一次分析，并认真研究具体措施，部署相关工作，做到防微杜渐，长抓不懈。支部还将理论探讨作为提高反腐倡廉工作水平的重要途径，在保持共产党员先进性教育活动与党的先进性建设理论研讨专项工作中，支部确定了“在技术审评工作中充分发挥共产党员先进性”的研究课题，取得了可贵的理论成果。我们认为，作为食品药品监管系统的一个重要环节，技术审评在保障群众饮食用药安全中发挥着重要作用，鉴于技术审评工作体现的权力性、技术性和程序性等特点，党员必须增强审评为民的意识，做依法行政、勤政廉政的模范，为食品药品监管把好源头。此外，支部利用党员我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工 作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

一、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、工作总结、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持

二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习计划，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

二、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

三、在信息管理工作中，我注意从工作实际、从基层等各个渠道了解情况，捕捉重要信息，及时上报，搞好宣传。做好内部局域信息网络实现了我局内部的资源共享。接通启用了市委、市政府电子公文传输系统，使无纸办公和有纸办公相结合，提高了工作效率，减少费用，加强了我局办公自动化建设。

四、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

三、严格要求自己，时刻警醒

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。 在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

四、存在问题

今年，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。今年，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。

最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

第3篇：机关干部工作总结

机关干部工作总结范文

20XX年，我办加强党风廉政建设工作的计划性，继续深化思想教育和制度建设，进一步健全审评工作机制，规范行政行为，有效提高了依法行政的水平，促进了反腐倡廉工作。

(一)拟订工作计划，带动反腐倡廉工作顺利开展。年初，我办确定了20XX年党风廉政建设工作思路，拟订了年度党风廉政建设和反腐败工作计划，全面分解落实了局党组《实施意见》的各项要求，在加强政治理论教育、筑牢思想防线，加强制度建设、强化廉政责任，树立科学监管理念、促进依法行政，加强权力运行的监管、源头预防腐败，加强理论研讨、提高工作水平等方面都做了具体安排。在实际工作中，我办由支部牵头，对党风廉政建设进行统一部署，将其与支部工作、审评工作和行政工作紧密结合，渗透到办公室各项具体工作中协调推进，保障了反腐倡廉工作的顺利开展。

(二)开展教育活动，夯实反腐倡廉的思想基础。领导班子中心组将反腐倡廉理论作为今年的重点内容，每季度集中学习一次，支部将十六届四中、五中、六中全会精神、国务院第四次廉政工作会议精神、党章和\*\*\*\*荣辱观等作为党小组会和支委会的主要内容，每月组织学习研讨。此外，支部还积极开展丰富的教育活动，深化思想教育效果。在学习党章的活动中，思想汇报专题支部邀请党建研究专家为办公室做了”学习贯彻党章，推进党的先进性建设“的专题辅导报告，激发大家践行”\*\*\*\*“重要思想、遵守和贯彻党章的自觉性。在\*\*\*\*荣辱观教育活动中，支部书记做了”牢固树立\*\*\*\*荣辱观，携手共建和谐社会“的党课报告，报告中分析了树立和实践\*\*\*\*荣辱观与廉政建设的关系，号召将热爱祖国、服务人民作为办公室廉政文化的核心，将崇尚科学、辛勤劳动、团结互助、诚实守信、遵纪守法、艰苦奋斗作为干部职工勤政廉政的行为要求。在”重走革命前辈英勇拼搏之路，再筑知荣明耻扬荣弃耻之基“的主题党日活动中，支部组织参观了著名的”红色遗址“--辽沈战役纪念馆，全体党员重温了入党誓词，干部群众宣读了”八荣八耻“\*\*\*\*荣辱观，使干部职工对新时期保持共产党员先进性和树立\*\*\*\*荣辱观有了更加深刻的认识，并对夯实反腐倡廉的思想理论基础起到了积极作用。

(三)加强制度建设，强化廉政责任和民主监督。年初，我办重新签定了党风廉政责任书，今年的责任书与往年相比突出了几个特点：一是将责任书进行了修订，新责任书分为主任与处长签和处长与本部门职工签两个版本，明确了各级人员的责任，进一步落实了”谁主管，谁负责;一级抓一级，层层抓落实“的责任制要求。二是责任书反映了当前廉政形势，细化了许多具体要求，分管领导、处长、职工三级人员的责任内容更加具体。三是责任书真正体现了责任，与考核和奖惩挂了钩。责任书规定，领导班子落实责任制的情况要接受群众的民主测评和监督，对处长与职工的考核要纳入我办年度绩效考核中进行，考核结果作为年度总体考核以及人员奖惩、提拔任用的重要依据，对责任范围内出现违规违纪行为的责任人，在年度绩效考核中不能进入优秀等级，对有违规违纪行为的责任人，年度绩效考核直接定为不合格。责任书签定后，责任人之间已经普遍开展了廉政谈话，将责任落实到位。此外，为加强我办的民主建设和自身建设，年办公室还确立了职工大会制度，召开了第二届第一次职工大会，会议听取了党政领导班子的工作报告，对大会议题进行了讨论，调动了职工参与民主管理和民主监督的积极性，今后我们还将不断完善这项制度，使其在党风廉政建设方面发挥重要作用。

(五)分解权力查找监管漏洞，加强防范源头预防腐败。按照局长办公会的要求，我办年开展了权力分解工作。经过全面分析两项技术审评工作程序，在中药品种保护审评和保健食品审评工作中分解出体现权力的环节XXX个，查找到已经存在或可能存在的问题81条，这使我们再一次感受到办公室严峻的廉政形势和巨大的工作压力。为有效规范权力运行，防止权力滥用，我办针对查找到的问题，提出预防措施51条和监督办法20条。目前，我们正在逐步落实这些措施和办法，包括对部门职能进行重新梳理和划分、对主要业务权力的运行实施监控、对关键岗位和人员实施重点监督管理、对权力集中和监督不力的部位进行必要合理的分解等，从而使权力的运行得到进一步规范，审评工作得到持续改进，反腐倡廉得以顺利推进。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

一、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习计划，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

二、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

三、在信息管理工作中，我注意从工作实际、从基层等各个渠道了解情况，捕捉重要信息，及时上报，搞好宣传。做好内部局域信息网络实现了我局内部的资源共享。接通启用了市委、市政府电子公文传输系统，使无纸办公和有纸办公相结合，提高了工作效率，减少费用，加强了我局办公自动化建设。

四、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

三、严格要求自己，时刻警醒

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

四、存在问题

今年，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量;学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。今年，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。

最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

前言：迈进大学生活的最后一个年头，站在我们面前的就是那个向往已久的工作社会，我们的心已经开始飞进那里。我们高兴、我们兴奋，因为我们终于可以在这个巨大的舞台上展现自我，但我们还需要时间去了解这个社会。学校为了把我们平稳的送上社会的大舞台，为适应今后的社会工作奠定基础，同时完成大学教育的最后一个重要环节，专门安排了我们毕业实习。

我的专业是市场营销，这也是我毕业后就业的主要方向，由于对房地产销售十分感兴趣，所以我于20XX年2月20日至20XX年4月10日在重庆雷奇房地产经营发展有限公司旗下的重庆大可广告有限公司实习。实习是以独立业务作业方式完成的。实习指导老师是雷兵老师。实习的内容只要有两个：一个是户外广告的招商，另一个是房产销售——职业顾问。

现在实习已经结束，回头总结我的实习报告，感到十分的欣慰。它使我在实践中了解了社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野、增长了见识，为我即将走向社会打下坚实的基础。基本上达到了学校要求的实习目的。为了表达我收获的喜悦，我将主要以房产销售工作来谈我的实习体会。正文：1.实习单位介绍：

重庆雷奇房地产经营发展有限公司是1999年5月经国家批准，由具备资深、卓越专业能力的地产人士王丹创建，具有专业资质的房地产中介企业。公司秉承”以诚信树品牌，以开拓求发展“的经营宗旨，坚持”1+1模式“销仕+SP策划运作的雷奇独创理念，力求使每个开发项目达到人与环境的天人合一，采用”以考绩考评为特色的军事化管理制度“。

公司的主要业务是专业从事房地产开发项目的全程策划、楼盘整合营销、推广等，是重庆市经纪人协会理事单位。公司成功策划销售了多个楼盘，如：贵阳弘灵﹒纽约纽约、上海阳光.威尼斯、成都融城理想、深圳万科.金色家园、重庆时代广场、永川阳光花园、巨宇集团.融鑫花园、涪陵翰林雅苑等，电视、报纸进行过多次全方位报道，公司现拥有优秀的房地产和市场营销精英及管理人员。公司职位体系设总经理一名，副总经理一名，项目总监两名，策划员两名，办公室主任一名，财务一名，司机一名，职业顾问若干。

公司旗下的大可广告传媒为地产专业性提供推广服务，以整体团队形成从定位、设计、推广和行销四位一体介入地产开发全过程，提供项目开发中的专业整合服务，保障项目运营中众多环节精准实施，倡导”无缝链接“的服务理念，从而创造集成最大绩效，推动服务之伙伴企业形成强大的可持续市场竞争能力。我就是从这个部门开始我的实习生涯的。2.实习工作内容：

我实习工作分为两个阶段，前一个阶段是在广告部做户外广告的招商工作，工作内容是主动寻找客户，给客户讲解户外广告的地理位置和价格等，如果客户有意就和约谈判。后一阶段就是在售房部做职业顾问，工作的主要内容是接待客户，给顾客介绍楼盘的信息，并帮助客户计算房屋的总价。帮助他们更好的了解整个楼盘的情况。同时给顾客提出一些我们自己的见解。有时配合办公室人员处理日常工作。下面是我画出的两个工作的业务流程图和楼盘销售基本流程图。

户外广告招商的业务流程：寻找顾客——合约访谈——谈判——客户追踪——签约——策划制作——发布——售后服务

房地产销售的业务流程：寻找顾客——现场接待——谈判——客户追踪——签约——入住——售后服务

楼盘销售基本流程

前期准备工作

熟悉销售，树立销售信心

熟悉现场特点，遵守现场管理

销售资料和工具的准备

接待规范：站姿、迎客、引客

模型介绍：介绍外围情况、引客到洽谈台、楼盘基本介绍、样板房、示范、单位、实地介绍、介绍楼盘情况

洽谈：计价谈判过程、洽谈推介、询问销控、求助主管、促进成交、写认购书、营造成交气氛、跟进已购客、临订金 补足定金

跟进已购客户、成交过程、来客、来电登记方式

3.实习成果：

通过近两个月的实习，基本上掌握了公司的工作流程，并且能够独立的完成工作。并能独立的计算房屋总价、签定商品房买卖合同。如：大修基金=总房款\*3%、五通费=3800/户、契税=总房款\*XX.X%、保险费=贷款额\*XX.X%\*年限、交易印花税=总房款\*XX.X%等等。还有了解到在一个公司上班工作态度是非常重要的，一般老板都喜欢工作努力的员工。与同事的相处也是非常重要，因为一个公司就是一个团队，一个项目的完成是需要一个好的团队共同完成的，如果没有一个和睦、团结的团队，项目是不能顺利完成的。

通过这两个月实习发现公司在营销过程中也存在一些问题，下面我主要以在房产销售过程中发现的问题来谈谈我的看法。3.1产品介绍不详实

由于销售人员对产品不熟悉、对竞争楼盘不了解、迷信自己的个人魅力等原因导致产品介绍不详实。解决的办法是：1、楼盘公开销售以前的销售讲习，要认真学习，确实了解及熟读所有资料。2、进入销售场时，应针对周围环境，对具体产品再做详细了解。3、多讲多练，不断修正自己的促词。4、随时请教老员工和部门主管。5、端正销售观念，明确让客户认可自己应有尺度，房屋买卖才是最终目的。

3.2任意答应客户要求

由于销售人员急于成交、为个别别有用心的客户所诱导等原因任意答应客户要求。解决办法：1、相信自己的产品，相信自己的能力。2、确实了解公司的各项规定，对不明确的问题，应向现场经理请示。3、注意辨别客户的谈话技巧，注意把握影响客户成交的关键因素。4、所有载以文字，并列入合同的内容应认真审核。5、应明确规定，若逾越个人权责而造成损失的，由个人负全责。

3.3未做客户追踪

由于现场繁忙，没有空闲、自以为客户追踪效果不大、销售员之间协调不够，同一客户，害怕重复追踪原因未做客户追踪。解决办法：1、每日设立规定时间，建立客户档案，并按成交的可能性分门别类。2、依照列出的客户名单，大家协调主动追踪。3、电话追踪或人员拜访，都应事先想好理由和措词，以避免客户生厌。4、每日追踪，记录在案，分析客户考虑的因素，并且及时回报现场经理，相互研讨说服的办法。5、尽量避免电话游说，最好能邀请来现场，可以充分借用各种道具，以提高成交概率。

3.4 对奖金制度不满

由于销售人员自我意识膨胀，不注意团队合作、奖金制度不合理、销售现场管理有误对奖金制度不满。解决办法：1、强调团队合作，鼓励共同进步。2、征求各方意见，制订合理的奖金制度。3、加强现场管理，避免人为不公。4、个别害群之马，坚决予以清除。

3.5喜欢却迟迟不作决定

由于客户对产品不了解，想再作比较、同时选中几套单元，犹豫不决、想付定金，但身边钱很少或没带，喜欢却迟迟不作决定。解决办法：1、针对客户的问题点，再作尽可能的详细解释。2、若客户来访两次或两次以上，对产品已很了解，则应力促使其早早下决心。3、缩小客户选择范围，肯定他的某项选择，以便及早下定签约。4、定金无论多少，能付则定;客户方便的话，应该上门收取定金。5、暗示其他客户也看中同一套单元，或房屋即将调价，早下决定则早定心。

3.6一屋二卖

由于销售人员没作好销控对答，现场经理和销售人员配合有误、销售人员自己疏忽，动作出错出现一屋二卖情况。解决办法：1、明白事情原由和责任人，再作另行处理。2、先对客户解释，降低姿态，口秘婉转，请客户见谅。3、协调客户换户，并可

给予适当优惠。4、若客户不同意换户，报告公司上级同意，加倍退还定金。5、务必当场解决，避免官司。

3.7客户间折让不同

由于客户是销售人员的亲朋好友或关系客户、不同的销售阶段，有不同的折让策略而出现客户间折让

不同。解决办法：1、内部协调统一折扣给予的原则，特殊客户的折扣统一说词。2、给客户的报价和价目表，应说明有效时间。3、尽可能了解客户所提异议的具体理由，合理的要求尽量满足。4、如不能满足客户要求时，应耐心解释为何有不同的折让，谨请谅解。5、态度要坚定，但口气要婉转。

3.8订单填写错误

由于销售人员的操作错误、公司有关规定需要调整订单填写错误。解决办法：1、严格操作程序，加强业务训练。2、软性诉求，甚至可以通过适当退让，要求客户配合更改。3、想尽各种方法立即解决，不能拖延。

3.9签约问题

由于签约人身份认定，相关证明文件等操作程序和法律法规认识有误、签约时，在具体条款上的讨价还价(通常会有问题的地方是：面积的认定，贷款额度及程度，工程进度，建材装潢，违约处理方式，付款方式……)、客户想通过挑毛病来退房，以逃避因违约而承担的赔偿责任而出现的签约问题。解决办法：1、仔细研究标准合同，通晓相关法律法规。2、兼顾双方利益，以‘双赢策略’签订条约细则。3、耐心解释，强力说服，以时间换取客户妥协。4、在职责范围内，研究条文修改的可能。5、对无理要求，应按程序办事，若因此毁约，则各自承担违约责任。

4.营销策划建议

我实习的公司是做房地产代理销售的，所以对营销专业知识要求相对来说就比较高。营销策划质量高低就决定了公司的生存。下面是我对营销策划的建立。

策划定位是营销计划的前提，占项目成功的XX%，营销推广占XX%，销售执行占XX%。营销推广与销售执行同等重要，而项目的定位是否偏差则对项目的成功与否起着关键性作用，项目定位准确，则项目向成功的方向迈向了一大步。而项目定位有所偏差，则再好的推广也是枉然。

市场越来越成熟，消费者越来越成熟，要求产品也越来越成熟。归根结底，还是因为消费者越来越成熟。重庆房地产市场的发展，让消费者对产品的要求提升了很多档次，经济条件的好转，消费者不光愿意住更大的房子，也必然将对房子的要求上升到对其人文关怀的认可和对其价值观念的认可。从保利到常青藤、天江鼎城、复地上城等一系列项目，都由传统的产品、配套上升到对人文生活的提炼。新最新的项目尚源印象，其策划已经提升为对阶层的文化认同，对客户进行充分细分，找到属于自己的那一部分客户，把他们划分为某一个阶层，并对这一部分客户的价值观、生活观、认识观进行提炼，找到他们的共同点，并与其他做出区分。在一段时间内，对此进行有矢放大，突出区别。这样上升到人文关怀及价值取向的高度，在未开盘前及吸引了消费者的眼光。

在未来的时间里，地产的营销策划方向必然是趋向对生活的提炼和对阶层价值观念的提炼。随着物质生活水平的不断提高，只有提炼出他们的生活方式，才能打动消费者的心，尤其是中高端消费者。当然，产品及规划配套仍然是基础。在产品具有比较优势的情况下，营销策划的方向将决定营销的成败。

所以这就要求公司的策划定位一定要上升到更高的高度。策划要体现一个阶层的生活和价值观念，领导消费。

5.实习心得：

在以前我总是盼望早点到社会参加工作，因为我总觉得工作是一件很容易的事，可是当我离开校园，真的进入社会实习后，才真正体验到工作并不是想象中的那样，它不是一件容易的事。每天早上都要按时起床，坐公交车去上班，到下午六点才能回家。在工作中也不能有丝毫的马虎，没有机会让自己犯错误，所以每天都要打起精神工作。

身边都有同行在看着你。

一开始上班的时候，我的心情激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只有我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看看简单，其实要做好它很不容易。记得我工作的第一天，什么事情都不会，工作不知道怎么展开。后来还是通过自己的观察和模仿，才慢慢上手的。经过两个月的实习，我有以下体会：

首先，在还没有进公司之前就要认真了解公司的整体情况和工作制度。这样才能在面试的时候有足够的信心，面试成功的机会也大一些。同时这也是给以后的工作做准备，以后工作起来才能得心应手。

其次，要学会怎样与人相处和与人沟通。只有这样，才能有良好的人际关系。在快乐的气氛下才能顺利的完成工作，工作起来才能得心应手。与同事相处一定要礼貌、谦虚、宽容、相互关心、相互帮忙和相互体谅。不要与上司发生口角。新进的员工一定要多做事，如日常的办公室清洁问题。

再次，要学会怎样严肃认真地工作。以前在学校，下课后就知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在这里，可不能这样，因为，这里是公司，是工作的地方，是绝对不允许发生这样的事情的。工作，来不得半点马虎

否则就会出错，工作出错就会给公司带来损失。于是，我意识到：自己绝不能再像以前那样，要学会像这里的同事一样严肃、认真、努力地工作。

最后，要学会虚心，因为只有虚心请教才能真正学到东西，也只有虚心请教才可使自己进步快。要向有经验的前辈学习，学习他们的工作态度和做事原则。这样能使我们少走很多弯路。

总得来说在实习期间，虽然很辛苦，但是，在这艰苦的工作中，我却学到了不少东西，也受到了很大的启发。我明白，今后的工作还会遇到许多新的东西，这些东西会给我带来新的体验和新的体会。因此，我坚信：只要我用心去发掘，勇敢地去尝试，一定会能更大的收获和启发的，也只有这样才能为自己以后的工作和生活积累更多丰富的知识和宝贵的经验。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找