# 2023季度工作总结范文10篇

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-12-15

*20\_季度工作总结范文（10篇精选）20\_季度工作总结范文如何写?时光匆匆流走，我们的工作又告一段落了，好好地做个梳理并写一份工作总结吧。下面是小编为大家搜集整理的关于20\_季度工作总结范文10篇，供大家参考，快来一起看看吧!20\_季度工作...*

20\_季度工作总结范文（10篇精选）

20\_季度工作总结范文如何写?时光匆匆流走，我们的工作又告一段落了，好好地做个梳理并写一份工作总结吧。下面是小编为大家搜集整理的关于20\_季度工作总结范文10篇，供大家参考，快来一起看看吧!

**20\_季度工作总结范文【篇1】**

转眼20\_\_年第一季度就要过去了。在这短暂的一个季度中，在公司领导的关心和各位同事的帮忙、指导下，圆满地完成了自己的本职工作，让本人在报告撰写和沟通协调潜力等方面有了更深层次的认识与提高。总结过去，展望未来，现将一季度工作总结如下：

在工作和学习生活中，本人不断提高自己的人品素养和业务水平，在思想上、政治上和行动上与上级领导持续一致，本人重视理论学习，利用工余时间加强业务知识的学习，温习理论与方法、案例分析等学科知识，不断拓展知识和认知面，本人在日常生活中时刻关注房地产政策法规的信息，真正做到边工作边学习，边实践边提高，在工作中做到“脑勤、耳勤、手勤、腿勤”。

公司与员工不仅仅是雇佣关系，更是相辅相成的关系。公司的发展关系着员工的发展，员工的进步同时促进公司的发展。一个优秀的企业会培养员工的归属感、群众荣誉感、认同感，让员工以公司的利益为自己的利益，能与公司共进退、同荣辱。公司也会给我们带给良好的成长空间。

总结过去，展望未来，在以后的工作中，我有信心在公司的正确领导下，更加出色地完成各项工作任务。

**20\_季度工作总结范文【篇2】**

时间一晃而过，弹指之间，20\_\_年已接近尾声，过去的半年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

在近一年的工作中，我通过参加各种形式的会议以及培训，不断的学习逐步提高了自己的能力。接触这一行仅有一年时间，我深深知道，自己经验还是非常欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我希望通过磨练不断学习和实践，做好个人工作计划，不断增加自己的经验和见识，争取使自己的办事能力提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

首先，在20\_\_年的半年工作中，自己在网络管理、维护工作中的各项技能都有了很大的提高。工作中遇到实际问题的处理能力有了很大的提高，同时在网络维护工作中也对整个通信维护方面的知识有了更深刻全面的理解，而这些通过实际工作所获得的能力，给自己以后的工作积累了宝贵的经验，有利于以后的工作开展。

其次，在工作中难免会遇到各式各样的问题和困难！在遇到问题时，首先找出问题的本质，然后找出最佳的方法去解决问题；在遇到困难的时候，不是一味的去强调困难的难度系数，而是用积极的态度去面对困难，想办法去克服。在遇到每一个有问题、有困难的事情，努力去处理它、克服它。在这整个过程中，对我自身而言，都是一个学习的过程！解决问题和克服困难的同时，自己的综合工作能力，得到很大的提高。

由于一位担任内勤工作的同事的离职，因此自11月份开始内勤这一职务由我担任。因为内勤是我第一次干，所以很多不懂的地方我经过上网和请教一些有经验的同事搜集总结了一下内容。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

要坚持做到五勤，切实履行岗位职责：

一是眼勤。内勤每天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下面的工作报告要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情况，看出问题，以利指导；对有关部门的文件、材料着重学习经验和做法，取彼之长，补已之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

二是手勤。在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

三是嘴勤。在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情况、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导请示，不能随自己的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

四是腿勤。要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。

五是脑勤。对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、判断、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，透过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自己的工作水平。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。存在问题：

目前最大的问题是要不断开拓创新，提高内勤工作水平创新，反映到内勤的思想和实际工作中，就是要紧紧围绕抓基层、打基础、苦练基本功这一中心，不断探索和总结加强基层基础工作建设的新方法、新措施，实事求是，积极进取，勇于开拓，把握规律性，富于创造性，不断开拓创新工作新举措，使基层的各项工作措施及策略随着工作的变化而变化，内勤工作就能发展和突破。

明年工作打算：

1、继续加强政治、业务知识的学习，努力提高办公室整体人员的素质；

2、本着厉行节约、增收节支的原则，加强物业管理工作，努力做个好“管家”；

3、进一步提高办事效率和服务质量。

**20\_季度工作总结范文【篇3】**

基本工作

1、电话转接工作。接听电话时客气礼貌，耐心听客户的来电，给客户留下良好的印象。

2、来访客户接待。及时通知同事客人来访，带领客户到指定的房间，倒水。尽量热情接待所有客户。

3、收发传真。接收、发送传真。帮助有需要的部门准确及时地发送传真，收到的传真也及时送交有关部门。

4、收发信件。收到的普通及快递信件、包裹、印刷品签收后能做到及时转交到本人手上，有不在公司同事的信件，帮其保管，以便同事回公司后查找，如过下班后遇同事需要发急件快递赶紧联系能过来取快递的公司加班等着快递公司来取；催督快递公司取件和送件。

5、下班前的日检。每天下班之前，检查前台的灯是否关闭，电脑显示屏、空调，每周五做好交换机模式转换工作。

6、做好每月办公用品及其他台帐统计。每月25号，做好行政费用计划表，上报财务，本季度办公用品领用共计921.9元。

7、发送快递。提前准备的空白快递单据，请快递公司打印我公司名称及地址，员工在其填完单据后，电话通知快递公司来公司取件，物品寄出后，妥善保存快递底票，以备月底对帐之需。遇有公司员工反映快递没有及时送达，立即与快递公司取得联系，尽快查明快件去向及未送到原因，找到妥善解决的办法，保护公司员工的利益。对于快件未能及时送达的情况，进行记录，像领导反映情况。遇到同事邮寄私人物品时及时记录并标注记号。以便结账时确认，8、9月快递费合计约600元。

8、影印名片。为需要的同事印制名片，首先向本人确认名片信息，请名片公司传真小样或网上发过模版，确认无误后出名片。名片送达公司后，妥善保存小票，以备月底对帐之用，本季度做名片4盒，共计88元。

9、办公设备的使用、维护与保养。

10、订水。随时观察公司用水情况，及时与送水公司联系好送水本季度订水150桶。

11、订购午餐。每天及时确认订购午餐人数，确保午餐及时送到，本季度餐费共计14080元。

12、预定火车票。确定出差人出差日期、地点、出票时间，出差人员填写订票申请单经领导审核签字后及时预订火车票，并通知本人火车票的发车时间与票价。

13、配合二部面试接待，配合公司通知面试人员，发短信或邮件告诉面试人员地址时间，面试人员到达后热情接待并准备好相关试题引导到相关地点进行答题，面试人员登记及实到情况做好记录做好文员相关工作。

14、做好办公用品的出入库、节约资本尽量限制办公用品的发放，月底做出办公用品领用与库存报表；电话单明细表经孙经理审核交财务。

15、月底司机值班表的排列。

16、各类月底报表等。

17、经理交代的其他事宜。

以上是我这三个月所做的一些工作，有不足之处希望领导多多指正，我一定会认真改正，在不断改进的同时增强自已的能力。 以下为本人在绩效考核表上的自评。

**20\_季度工作总结范文【篇4】**

集团公司领导：

大家上午好！

首先感谢各位领导和兄弟公司对保险经纪公司工作的支持与帮助，自7月13号入职以来，根据集团领导的指示和安排，对保险经纪公司地址的迁移以及人员筹备方面做了充分准备，到目前为止各项工作均按计划进展。下面，我汇报两方面的内容。

第一部分：上季度的工作总结

一、营业前准备工作：

1、企业地址由山东济南迁回广东，手续办理方面：目前经营保险经纪业务许可证已向保监局提交申请，正在办理中；营业执照已向工商局提出申请，年前应该完成。

2、对公司组织机构、岗位、岗位责任制以及公司规章制度进行了编写。

3、人员队伍建。

招聘员工三人于国庆后入职。入职后，为全面适应公司业务工作，加快公司组建的.步伐步伐，协同人力资源部加大对员工的培训力度，分别从以下几个方面对员工进行培训：

1、企业文化学习：邀请人力资源部王总为我们介绍讲解企业的经营历史、宗旨、规模和发展前景，激励员工积极工作，为企业的繁荣作贡献，让新员工知道企业鼓励什么、追求什么；

2、介绍公司的规章制度和岗位职责，使员工们在工作中自觉地遵守公司的规章；

3、介绍企业内部的组织结构、权力系统，各部门之间的服务协调网络及流程，有关部门的处理反馈机制。使新员工明确在企业中进行信息沟通、提交建议的渠道、使新员工们了解和熟悉各个部门的职能，以便在今后工作中能准确地与各个有关部门进行联系，并随时能够就工作中的问题提出建议或申诉；

4、业务培训，每天组织员工进行职业技能知识培训，使新员工熟悉并掌握完成各自本职工作所需的主要技能和相关信息，从而迅速胜任工作，在保险经纪从业人员资格考试中全部通过，到目前为止，所有员工都持有保险经纪人员从业资格证。

二、业务方面：

1、与幸福人寿的合作协议正在签订中。

2、10月份拜访信达公司，就合作事项作了交流。

3、正在与英硕（北京）公司协商合作职业院校学生实习责任险。

4、集团公司内部汽车交强险方案草案基本完成。

第二部分：下季度工作安排

下个季度我们将展开以下几方面工作内容：

1、继续加强对员工的培训；

2、集团内部车险的推广；

3、与广东长实通信股份有限公司合作事宜；

4、新项目的开发。

四季度是定全年、保全局的收尾阶段，也是为明年开好头、起好步的关键时期，可以说是“一季管两年”，其重要性不言而喻。我们将坚定信心、鼓足干劲，以决战决胜的姿态，攻坚克难、奋力冲刺，确保“十二五”开局之年各项目标圆满完成，为20\_\_年各项工作起步奠定一个良好的基础。

最后，再一次感谢公司领导和兄弟公司对保险经纪公司的大力支持。在日后的工作中，希望继续给予我们支持和帮助。

谢谢大家！

**20\_季度工作总结范文【篇5】**

付家店成人学校按教体局对成人教育工作的要求，按照发展现代化农业，建设社会主义新型农民为主线，以农村实用技术培训为抓手，开展了多层次，多门类，多形式的教育培训，为“服务农村，服务农民”提供了有力的保障。四季度的工作有得有失，有经验也有教训，为把今后的成教工作做得更好，现总结如下：

一、实用技术培训工作

针对年初的工作目标，为了把培训工作扎实有效的落实好，我乡成教学校，根据本乡的农业结构特点，精心计划，注重落实，在充分调研的基础上，选定培训内容，列好培训的时间表，做到培训定内容、定时间、定学员、定教员的“四定”培训模式，完成了20\_\_年的各项培训指标，到9月末全乡完成，劳动力转移培训200人，实用技术培训380人，农村实用人才培训6人，技能人才培训9人。累计培训595人。在有关单位的大力配合和协助下，三季度共举办农村实用技术培训2期，企业职工培训1期，7月29日请乡主管安全的领导康书银对青松营村宝财铁矿的40名岗位工进行了安全培训。8月5日聘请乡畜牧助理耿小轩对全乡30名养羊户进行了技术培训。8月21日又对全乡40名养鸡户进行了技术培训。通过培训，有力的推动了本乡的新农村建设，提高了农民的科学文化素养。

二、做好农村信息采集工作，服务“三农”。

按局的要求，7-9月共完成信息采集24次，大多数是针对种植和养殖的，及时有效的为农民提供科技信息，帮助农民科学致富。

三、精心编印发放《科技信息》报

三季度共编印科技信息报三期，每期200份，信息主要有4个板块，第一板块是政策法规，针对农村土地承包权问题，连续刊印了《中华人民共和国农村土地承包经营权流转办法》，第二板块是生活百科，主要内容是生活小窍门。第三板块《实用技术》专栏，第七期和第八期是板栗夏季田间管理技术，第九期是《秋季野外放养柴鸡技术》。第四板块温馨提示，主要是养生知识的宣传。通过科技信息的发放为许多农民解决了生产生活中的政策不清，同时也对农民工进行了种养殖技术培训，普及科技常识，养生保健知识对农民的生活有一定的指导意义。

四、完善示范带动网络，开展专项课题研究。

抓好每个村的.种植示范户1个，养殖示范户1个，示范带动户3个，采取示范户现场传授经验，向带动户发放科技资料的形式进行网络带动。每周保证下乡3天，研究农村成人教育网络如何才能经济高效运转，提高为农民服务的质量。

五、为群众做好事和媒体宣传工作。第三季度工作总结20\_\_年1月14日 为付家店村养羊户戴海军提供治疗小羊拉稀方子，治愈了10多只小羊。挽回损失1000多元。

20\_\_年9月4日 帮助青松营村养猪户黄少凯，治愈10头小猪拉稀，挽回损失近2600元。

20\_\_年10月19日 为付家店村果农于江满提供春冷如何让大扁多做果技术资料。他家大扁丰收，增收。

20\_\_年11月 为四道梁村争取林业局项目，嫁接优质大扁300亩，果农受益1万2千元。

20\_\_年12月14日 为青松营村养蜂户史焕庭，提供夏季养蜂技术，使他增收2万元。

为更好地推动付家店乡成人教育工作，11月8日聘请了职教中心送教下乡办的老师对我乡的果农60人，进行了果园水肥技术培训，并聘请滦平电视台的记者，对本次活动进行报道，11月10日培训的新闻在滦平电视台播出，引起社会的强烈反响。

六、存在的问题

1.成人教育的投入还远远不够，还需政府给预大力的支持。

2.农民对新的科学知识的接受还存在一定抵触，还需要加强引导，农村网络培训体系还需加强。

3.兼职教师的教学水平不是很高，需要配备专职教师。

**20\_季度工作总结范文【篇6】**

在这个经济繁华的年代，人民的生活水平也极度的提高了，物业也要加强防范意识，我一直尽职尽责的做好本分工作，以下是我的总结：

由于我们的操作不合理和住户的违规使用，导致新年期间\_\_花园小区13栋209房被污水入浸，污水延伸到一楼商铺，给业主和商家都造成了很大的损失，管理处工作人员忙得不可开交，业主也是抱怨满腹。在公司的支持和管理处工作人员的共同努力下，经一个多礼拜的努力，此事终于得到了圆满的解决，业主还拿出现金给我处工作人员慰劳。

市场环境的变化，导致我们管理处秩序维护员短缺，给小区的治安防范带来了挑战，由于人员的不足，致使两户住户的门锁被撬，虽未损失什么贵重物品，但说明了人员稳定的重要性。管理处上报公司，经对工资和人员做了相应的调整后，小区到目前为止，没有再发生过上述问题，确保了小区治安的稳定性。

\_\_西餐厅占用小区的消防通道长达三年之久，造成业主对管理处的抱怨，也带来了消防隐患，经管理处多次协商、调节，并借用执法部门的整治时机，成功的让蝶恋花西餐厅归还了长期占用的消防通道，还提高了对消防的认识。此举得到了业主的好评，消除了安全隐患。

人员紧缺，招聘时不能择优录取，有些员工私心较重，素质不过硬，给公司的声誉带来了一些负面的影响，经管理处与业主沟通，虽能得到理解，但是不可否认，这种行为应该胎死腹中，不能盟发。否则将会给公司带来毁灭性的打击。因此我们接下来的`重任是一定要加强员工的素质培训，提高个人的荣辱观，体现物业管理人的真正价值。

管理处积极响应公司的号召，制定有偿服务价格表，并率先在富康花园实施，虽有少数业主持有不同的意思，但经过沟通后，都欣然接受了这一事实。到目前为止运行壮况良好，此举不是为了增加公司的收入，而是规范了物业管理服务的范围。确认了业主和物管各自的责任。

小区已成立8年之久，加上地下管网小很容易堵塞，管理处就按照年前制定的操作流程，历时一年的流程操作，现已无任何问题，管网畅通，还给了小区业主一个舒适卫生的生活环境，得到了公司和业主的好评。

因为有了20\_\_年成功分亨\_\_的经验，10年我们在\_\_的管理和分享的过程中都做的得心应手，让小区的业主再一次享受了自已的节日—\_\_节。看小区业主们分享着\_\_盛宴，让我们深深的感触到，只有真心的付出，才会收获满意的微笑。物业管理艺术的决巧就是看我们怎样去勾勒。

楼宇天台的年久失修，暴露出了安全隐患，管理处工作人员扛着沉重的焊机，攀爬于每个楼道，经一个礼拜的努力，终于划上了圆满的句号。小区东西门的破损和当初的设计不合理，让小区业主饱受了烈日和雨水之苦，管理处决心改善其薄弱环节，投入大量的人力物力，进行改建，让以前的过关变成了现在的回家，也彰现了我们物业公司服务的本质。

小区单元楼的门禁系统，是业主与管理处之间的畔脚石，多年来一直得不到有效的解决。管理处与业主进行反复的沟通，得到了大多数业主的认同，并同意由管理处牵头进行联系，共商门禁改造计划。此工程到目前为止，已成功的完成两栋楼宇的改造，投入使用后运行良好。管理处对已安装好的业主进行了回访，得到的答复是：“我家小孩到晚上9点了还到楼下去按自家的对讲机，让我们在家听对讲里面发出来的音乐，笑死人了”。

由于受社会大环境的影响，富康花园管理处在10年进行了人员精减，由以前的16人精减这现在的13人，这对于我们来说是一个挑战，以前的成绩摆在那儿，并不能以精减了人员为借口，从而降低服务质量，这样就没办法得到业主的认可，经过大家的共同努力，用实际行动给出了答案。清洁卫生保持原来的标准;治安情况比去年好，全年共发生两起治安事件，立案一宗;由于对绿化没有什么投入，也只能维持原状。业主投诉率明显降低，管理处工作就略显清闲。

回顾上个季度的工作，我深刻的体会到还是在工作上有很多的不足的，我也希望我会在下一季度中做到更好。

**20\_季度工作总结范文【篇7】**

随着气温的增高，本人工作的第一季度也渐渐接近了尾声。第一季度春季是每年我们公司最忙的时期，亦是本人作为人力资源师工作最忙的时候，既要为公司大量招新，又要处理公司的人事变动，可以说是一个丝毫不能放松的季度。本人在今年的第一季度工作中，依然还是保持了最好的状态，完成了计划中的工作。现将一季度的工作做以下总结：

一、今年招聘工作如期完成

本人在公司从事人力资源师工作已经有三年了，每年的一季度都是公司需要大量招新的季度，在今年的一季度中，本人依旧照常进行了公司的招新工作，在人才市场进行了一场招聘，也在\_\_高校以及\_\_高校进行了一场招聘，为公司各部门总共招揽了10位优秀的新员工，为公司注入了新鲜的血液，保证了公司在未来能够创造出更优异的成绩。在今年的招聘工作中，本人也还是在人才网上挑选了一些人才进行面试，然而网络上筛选出来的人才还是缺少一些保障，简历和本人的差别太大，导致招聘工作浪费了一些不必要的时间。

二、公司人事变动正常进行

每年的一季度除了是公司需要大量招新的时期，亦是公司人事变动较大的时期，这里所指的人事变动除了为新晋员工办理入职外，还有公司各部门人员的晋升、公司员工部门调动以及公司员工的离职工作。这项工作也是每年一季度一定会做的事情，本人在今年一季度中依旧正常进行着这项工作，并给许多转正员工去社保中心办理了社保。在今年的这项工作中，本人发现了一个问题，即公司出现了留不住人的情况，每年来来去去的人很多，但最终成为了老员工的却几乎可以用个位数来衡量。这对于一个几百人的大企业来讲，是一个比较危险的`事情。

三、人力资源部培训已完成

在本季度里，我们人力资源部照常进行了每年的人力资源师培训，带领着人力资源部的员工们学习了人力资源方面的相关知识，给每一位新晋的人力资源部员工做了认真的培训工作。本人作为一名人力资源师，也在培训中进行了几次宣讲，既传授了一些经验，也学习了一些知识，算是一个提升自己的过程吧！

本季度的工作重点也就是以上这些了，总结下来像是没有什么，但其实都需要自己亲力亲为花费大量的精力。

**20\_季度工作总结范文【篇8】**

我是去年\_\_月份到公司工作的，\_\_月份开始组建综合事业部，在没有负责综合事业部工作以前，我负责了一个月的商务x部。在来公司之前本人在家休息了一年多，为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司领导和其他有经验的同事和经理。一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。通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，现在对盐城市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，指导同事和客户进行良好的沟通，所以经过三个月的努力，也取得了一定的成绩，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，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，但是本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响了综合事业部的整体销售业绩。

在将近五个月的时间中，经过综合事业部全体同事共同的努力，使我们综合事业部的业绩渐渐被公司所认识，同时也取得了宝贵的销售经验。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。

下面是综合事业部第一季度的销售情况：

x月总业绩：\_\_

x月总业绩：\_\_

x月总业绩：\_\_

从上面的\'销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。在盐城市场上，虽然\_\_行业公司众多，但我公司一直处于垄断地位！那为什么我们的业绩和开展市场有这么大的压力？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，主要表现在：

1）销售工作最基本的客户访问量太少。综合事业部是\_\_年\_\_月开始工作的，在开始工作倒现在有记载的客户访问记录有\_\_个，加上没有记录的概括为\_\_个，三个月的时间，总体计算销售人员一个月拜访的客户量平均为9个。从上面的数字上看我们基本的客户拜访工作没有做好。

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情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，

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。

**20\_季度工作总结范文【篇9】**

20\_\_年元月份以来，\_\_市交通局深入贯彻落实\_\_\_\_，紧紧围绕全年工作目标，突出重点，创新举措，扎实工作，较好的完成了预定工作任务，20\_\_年一季度交通局工作总结。现将一季度工作简要总结汇报如下：

一、交通建设稳步推进

x元至3月份，我市共投入资金1600多万元，采取有力措施，推动交通建设。

一是量化目标促进度。临鸭公路、铁桃公路、京珠高速羊楼司连接线、鸭栏码头等项目，迅速制订工作方案，将建设目标进行分解，量化到月到周。为了确保工作成效，全面推行目标管理绩效考核，逐级签订责任状，做到层层有压力，个个有指标，人人有职责，形成了“各负其责、齐抓共管”的工作格局，有力的推动了交通建设。元至3月份，临鸭公路共建成水泥路面3公里，路面建设基本完成；完成绿化3公里、边沟2公里，培路肩10公里。铁桃公路s201段建成水泥路面2.5公里，路面建设基本完工；s301段完成路基建设7.5公里、水稳层2公里。京珠高速羊楼司连接线路基建设和收费站建设征地拆迁全线开工。鸭栏码头建设各项前期准备工作全部就绪，5月底将正式动工。

二是广辟渠道筹资金。为确保交通建设顺利推进，我们创新举措，多渠道、多方式筹集资金。鸭栏码头巧打“项目牌”，开展项目招商，经多方努力，与中国发展银行初步达成了投资金额高达5000万元的建设合作意向。临鸭公路、铁桃公路、京珠高速羊楼司连接线等项目认真做好工作汇报，努力争取上级支持。同时多方发动，广泛动员，通过社会借、职工集、施工单位带等多种方式，筹集交通建设资金，为加快交通建设提供了坚实的.资金保障。

二、行业管理不断加强

一是安全管理成绩突出。我们以确保春运生产安全为重点，切实加强领导，强化职责，严格落实安全管理措施，大力开展安全生产隐患排查，圆满完成了春运等安全生产工作目标。一季度共安全运送旅客73万多人次，未发生一起交通安全事故。

二是行业管理不断创新。运管部门以作风建设为抓手，不断创新工作方式，深入企业、站场、车队和园区，实行上门送服务、送，着力打造绿色通道，为服务对象排忧解难，得到了社会好评。

三是农村公路建设管理得到加强。为了确保农村公路建设质量，3月25日和26日，局党委书记、局长李征雷带领公路所、质监站等人员，分赴全市20多个乡镇，对农村公路建设质量进行现场检查。同时深入乡镇村组进行座谈，开展农村公路管理养护调研，为推进和完善农村公路管理养护改革打下了坚实基础。

在全局干部职工的共同努力下，交通改革、社会综治、文明创建、作风建设等其它各项工作扎实开展，齐头并进，都取得了新成绩。在今后的工作中，我们将进一步加大力度，推动交通工作全面、协调和持续发展。

**20\_季度工作总结范文【篇10】**

二季度已经接近尾声，回顾二季度以来所做的工作，机电部有收获也存在不足之处，在上级领导的关心和指导之下，在机电运输系统全体职工的配合之下，顺利完成了矿上下达的各项任务，我们紧紧围绕“从零开始向零奋斗”安全理念，实现了机电运输系统的安全、稳定、经济、高效运行。通过这一季度的工作，大家积累了大量的工作经验，各方面都得到了较大的充实和提高。下面对机电部二季度以来工作开展及完成情况做一简要总结如下：

一、安装工程

1、安全生产管理系统，井下人员定位和无线通讯系统已经安装完成，井下摄像头以及地面摄像头布置已经安装到位。

2、低负压瓦斯抽放系统已经安装完成并投入使用。

3、在\_\_安装40kw绞车一部，在华兴矿安装55kw通风机一部。对\_\_风专供电系统进行改造，将风机从一联巷迁移到\_\_轨道下山。在\_\_联巷安装40T刮板输送机一部，在\_\_切眼安装40T刮板输送机一部。

4、优化供电设计，对\_\_瓦斯巷供电系统、\_\_供电系统进行改造，完成对\_\_和\_\_采面的供电设计。

二、完成其他主要工作

1、针对我矿个区队维修工业务素质不高，机电部先后举办电钳工培训2期，教授课时30个，培训电钳工92人。举办了一期皮带机司机培训，教授课时18个，培训电钳工36人。

2、进行全矿井上下电气预防性试验，先后对井下中央变电所、南翼变电所、主皮带配电点、瓦斯抽放泵站、主通风机房、空压机房等地点高压电气设备、变压器、高压电机、电缆进行预防性测试。

2、对工业广场防雷设施进行防雷测试。

3、机电运输质量标准化方面：对井下机电运输质量标准化进行对标管理，实现设备台台上架、小型电器件件上板、电缆全部用塑料电缆沟吊挂，设备标志牌齐全。对井下所有电器设备进行开盖检查，从源头上消除了失爆，对查出的`隐患全部按照“五定原则”落实整改。

一、存在的问题及整改措施

1、设备的现场管理和检修维护力度较小，很多区队只使用不维护，直到设备出现故障不能使用了才去抢修，管理和维护缺乏超前性和持续性。

2、各区队机电维修工技术力量比较薄弱，特别是在机修和轨道运输方面存在着盲区。

3、机电系统培训工作仍需加强

机电运输系统的很多员工的工作年限短，工作经验不足，要进一步加强对机电员工的培训力度以提高机电员工队伍素质。

二、下一步工作计划

1、继续加强对各项安装工程的质量监督力度，保证各项安装工程的工程质量。

2、加强对机电系统质量标准化的检查、监督和落实力度，杜绝机电系统出现大的安全事故。

3、加强对机电系统的机电人员的培训力度，提高整个机电系统的业务水平。

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