

最新月度工作总结汇报发言稿 月度工作总结(通用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

月度工作总结汇报发言稿 月度工作总结篇一

1x月份的销售业绩不是很理想，总任务是50万，去年同期完成了39、7万，今年完成了22、8万，完成总任务和去年同期任务的40%多，其中餐饮占33%，流通占42%，商超(主要以bc类店为主)占15%□x月份总任务是50万，去年同期完成40万，今年完成36万，完成总任务的70%，去年同期的90%，其中餐饮占30%，流通占55%，商超占15%□x月份的销售额在x月份的基础上上升了32%，应对如此不理想的销售额，本人也感觉到惭愧。

2引起销售额不理想的因素有以下几点

a大气候大环境影响。

今年经济不景气，居民的消费潜力下降，购买力下滑

b今年有个润4月，因为结婚和做寿一般都不会选在润4月，所以餐饮个性淡。

c低价位的竞品对市场的冲击相当大，比如江西洪门150g鸡蛋干，到岸价98元一件，润成单独生产了150g鸡蛋干到岸价125元一件。

- 1、全面开发新客户，将销售网络全面铺开，个性是三级市场。
- 2、维护老客户，关注老客户的销售状况，增加单品，提高销售额。
- 3、认真做好市场维护，抵制竞品。

旺季即将来临，个性是餐饮产品已经走出低谷，本人将全力将销售中心持续在餐饮客户上，然后紧抓流通和商超客户，努力完成公司下达的各项任务。

月度工作总结汇报发言稿 月度工作总结篇二

时间段□20xx年4月14日——20xx年5月1日

在上级领导的带领下迅速熟悉企业架构及各部门职责及相关人员

明确自己的'岗位职责及工作方向

根据项目情况对市场上同类型项目做调研及对比制定初期工作计划

制定销售部管理大纲

与工程部、集团投资部针对机场附近土地定位工作在北京及唐山区域的大棚项目进行调研及考察。

针对凤凰新城区域弘驰金阶项目进行市场调研协助项目定位、价格定位。

本阶段工作重点为公司文化、架构、制度、人员等，并为项目启动做前期的系列准备工作。

二、第一阶段工作：代理公司进场，前期准备工作

工作地点：文化路售楼处

时间段□20xx年5月1日——20xx年8月2日

五月份

1. 销售工作

确定与代理公司工作对接方式、时间节点

签订销售代理合同案场销售物料的统计及协调行政采买

接待来访客户 组、来电 组

制定工作计划及时间节点排期

2. 策划工作

售楼处及项目户外包装制作单位的选定、过程的监督、结果的验收

销售代理公司日常物料申请的考量、询价、申报、协助行政采买

与代理公司结合制定年度广告推广方案

项目vi设计及确

六月份

1. 销售工作

对销售代理公司销售人员的单独约谈、集体培训

工作中各部门的协调

协调、监督、检查代理公司销售人员单页派发情况

2. 策划工作

费用使用明细的记录

广告推广媒体的洽谈、询价、选定

各种制作、媒体合同的起草、协调法务审核、签订

3. 其它

月度工作总结汇报发言稿 月度工作总结篇三

1年3月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及20xx年度的年报工作。

首先说一下日常工作：

1审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误，配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金。

2根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是20xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

下面是总结的一些关于财务上面的问题：

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家

月度工作总结汇报发言稿 月度工作总结篇四

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

时刻牢记全心全意为人民服务的'宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外

联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

月度工作总结汇报发言稿 月度工作总结篇五

在过去的一年中，作为一名班组长，深切感受到自己肩负着车间生产与班组成员安全的寄托和重任。这一年中通过学习公司以及厂、车间的生产路线和总经理提出的36字方针、优质增效策略，深刻理解“优质增效”的重要性。根据分厂、车间年初提出的各项安全及生产任务，和全班职工一起，结合实际、认清形势、明确目标、狠抓落实。尽心尽责，自觉地投身于工作实践，为全面完成各项生产任务，实现班组全年安全运行尽了自己应尽的义务。在和班组全体人员共同工作生活中，虽然工作繁忙，但始终保持一颗平常心，始终牢记自己是一个带头的兵。

班组长就如是一个火车头，深感责任重大，如何确看清道路安全运行、并保证车身上的乘客安全到达目的地是自己的天

职，因此班组长又是一个特殊的兵。自己既要懂知识会业务，又要善管理。多年的工作实践使自己摸到了一个肤浅的规律：只要吃透上级精神，眼睛向下，心系全班职工，结合实际因情制宜，就能找出工作思路，继而顺序渐进，带动全盘。

因此便从重要岗位入手，主控是一个特殊岗位，工作不确定因素大，随机性强，要搞好班组生产乃至全面工作，必须从司炉操作与主控之间，主控操作时间与现场操作人员之间的管理着手，并搞好相互间的衔接与配合关系，使之上下一条线，拧成一股劲，这样使主控发挥一个中心控制的作用。

有了一定的思路，在具体操作中又注重了以下二方面工作：一是尽力创造和睦而不失原则的良好氛围，造就融洽而宽松的工作环境；二是发挥班组成员积极性和主人翁精神，实现班组高度的民主管理。完善以班组长为核心、四大员为骨干的管理体系，做到凡事有人管、凡事有人做，人人责任明确各负其责，充分发挥每一职工的积极性和创造性，并严格执行班组的一系列规章制度，做到制度面前人人平等。加强班组成员的自主管理意识，在一定限度内最大程度地发挥自身能量，在班组基础管理体制中，进行自我检查、自我控制、自我评价，使全班职工建立起强烈的责任感和使命感。这样，班组管理基础扎实了，各方面工作就有了保障。从全年的情况来看，成效是明显的。搞好班组整体工作，靠的是全体职工的努力，而要充分发挥班组每一个职工的积极性必须要有班里带头人的良好形象，自己身为一班之长，既是生产者，又是不成名的管理者，我始终明确一点，只有以身作则、身先士卒，班员才能信得过、听得进、齐努力。自己抱定一个宗旨，要求别人做的事，自己先做；要求别人去完成的任务，自己首先完成，在班组摆整自己的形象，以自己的实际行动去影响班组成员，并去带动他们。

增效工作开展顺利有序。

今年以来，生产任务及各方面工作确实是忙，年末由于2号

和 3 号窑出现单个窑筒窑压高、石灰质量异常波动等情况，班组积极配合车间领导去生产现场仔细分析、检查的同时，并根据具体情况分解到每个设备点、每道工序、每个人，并动态调整每班的产量。班组其他人员同样也是顾全大局，无私奉献，只要班组需要配合的随叫随到，有的员工还给班组提出了一系列的个人分析数据和个人意见，这些确实难能可贵。

从年初开始班组制订了相应的措施：

一、完善了网络操作技能。每周的经济核算每天的温度控制都通过网络传输给主管人员。

二、设立设备五定管理，环境卫生分区域并分配到个人。

三、加强主控操作的组织落实及协调和司炉的监督工作，确保操作正确无误。

四、坚持每班不低于 3 次的巡检，保证当班的所有设备保持在最佳状态。

五、在完善一些相关管理制度的基础上，根据今年生产的实际情况，班组制定了一系列的经济指标并进行动态监视。

的“现在”，努力学习，不断完善和充实自己，从自己分管的工作做起，从一时一事做起，以主人翁态度，兢兢业业地搞好本职工作，这也是自己一直所追求的愿望。

有许许多多需要我们思考的问题，如何有效归范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，需要我们首先将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到心中有数；使员工们的危机感进一步增强，进一步提高各方面知识已成为车间员工的当务之急。我班在当前的形式和任务面前，必须选择一套较为符合新线的运行模式，来适应我

班的经营活动，以便提高班组的各项工作。我们几个班长经过几个月的不断探索和实践，总结出一套较为适合我班的运行模式。

成部分，也是产品品质得以保证的前提和基础。所以如何搞好设备维修和保养是新的一年工作的重点。班组根据实际情况制定了一套维护现场管理和设备保养的规章制度来规范现场管理，设备的保养细化到个人。

产过程中班组能够很好的协调各方面的工作，能从培养员工素质和提高工作效率两方面著手开展各项工作，并且能有效运用人力资源进行合理安排，认真组织生产；其次，班组为提高班组员工的综合素质，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和掌握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，使员工们的综合素质得到进一步提高。

强化班组管理，搞好班组和谐建设，提升班组凝聚力。今年因为各项还需努力规范,加上“订单和人员”因素的影响，没有过多的时间来搞班组的凝聚力活动，但我们知道班组凝聚力是一个团体能否发挥好整体作战能力的关键，同时作为班长也会主动去问员工挤压的相关知识瞭解了多少，这样是使大家感觉到一种自重感，和成就感，对以后的工作有很大帮助。其次，班组从以前的管理方式逐步向人性化进行过渡，班组将很多工作让班员来完成，让班员们既感到压力又感到他们对于班组的重要性，使他们主动为班组出谋划策。通过这一年的磨合，班组已经成为一个完整的整体，大家处于这个整体之中，相互配合、相互理解，为将来的工作打下了基础。

总之，这一年通过全班员工的共同努力，在车间领导的正确领导下，能够完成各项工作指标来之不易，但我们也清醒认识到我们所做的工作离厂和车间的要求还很远，我们一定与时俱进、奋勇拼搏、团结一心，扎扎实实干好每一项工作，为明年的工作打好坚实基础，我们相信在我们大家的共同努

力下，×××的明天会更加美好。