

2023年矿产工作总结(优质7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

矿产工作总结篇一

2004年即将度过，我们充满信心地迎来2005年。过去的一年，是我党十六届四中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

一、科学决策，齐心协力，酒店年创四点业绩

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为 万元，比去年超额 万元，超幅为 %；其中客房收入

为 万元，写字间收入为 万元，餐厅收入 万元，其它收入共 万元。全年客房平均出租率为 %，年均房价 元/间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。酒店全年经营利润为 万元，经营利润率为 %，比去年分别增加 万元和 %。其中，人工成本为 万元，能源费用为 万元，物料消耗为 万元，分别占酒店总收入的 %、 %、 %。比年初预定指标分别降低了 %、 %、 %。

4、安全创稳定。酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班组。

二、与时俱进，提升发展，酒店突显改观

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十六届四中全会精神。结合酒店经营、管理、服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表现在干部员工精神状态积极向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，

团结协作。在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

三、品牌管理，酒店主抓八大工作

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了八大工作。

（一）以效益为目标，抓好销售工作

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，仅销售人员上半年就有 名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的责任。因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至 名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

2、渠道拓宽。销售部原来分解指标因人而定，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二

为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

3、房提奖励。根据本酒店市场定位

“酒店工作总结”版权归作者所有；转载请注明出处！

为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的`营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年 万元升至下半年 万元，升幅约为 %。

4、窗口形象。销售部前厅除充分利用酒店给予的房提政策，加大促销力度外，还特别重视塑造酒店的窗口形象。其一，合理销控房间，保证酒店利益最大化。例如，在今年的车展、房展期间，合理的运作，保证客人的满意，也保证了酒店的最大利益，连续多天出租率超过100%，而平均房价也有明显的提高。其二，完善工作流程，确立各种检查制度。加强对前厅在接待结帐、交接班等工作流程上的修订完善，尤其是结帐时采用了“宾客结算帐单”，减少了客人等待结帐的时间，改变了结帐的繁琐易错。加强主管的现场督导。通过增加主管去前台的站台时间，及时解决了客人的各种疑难问题，并对员工的微笑服务方面起到了检查督导作用。加强主管和领班的双检查工作。要求主管和领班对每天每班的户籍登记等检查并签字，增强主管、领班的责任心。今年户籍登记、会客登记、上网发送等无发生一起错登漏登现象。总之，前厅部在总经理的带领下，层层把关，狠抓落实，把握契机，高效推销，为酒店创下了一个又一个记录，上门散客由原来占客房总收入的 %提高到 %，最高日创收为 元，最高日平均房价为 元；全年接待宾客 万人次，接待

外宾 万人次。

5、投诉处理。销售部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议、投诉不满等较为集中的地方。本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。一年来，销售部共接待并处理宾客投诉约 起，为酒店减少经济损失约 元，争取了较多的酒店回头客。

此外，销售部按酒店总经理班子的要求，开始从被动销售到主动销售、从无序工作到有序工作、从低效谈判到中效谈判、从无市场调研分析等无基础管理到每月一次市场调研分析和客户送房排名等等，直接赢得了销售业绩的显著回升。下半年共创收 万元，比上半年增额 万元，增幅约为 %。

（二）以改革为动力，抓好餐饮工作

矿产工作总结篇二

根据公司和生产部年度的设备管理和消缺技改计划，有计划实施了生产部提出的设备维护保养消缺的总目标，根据计划，检修班超额完成了任务。为了完成本年度设备管理维护消缺，可以说机务检修班困难重重，主要体现在我们专业技术人员少（机务检修共计六人），而我们要完成全厂的锅炉、汽机、化水、公共设施、燃料系统、尾气系统这么六大项多个专业任务，为了完成计划和处路突发任务，所有人员都是以一定俩使用，每一人要掌握各类专业技能，可以说我们的机务检修人员都是“车、钳、卯、电焊、磨”全能人员，对全厂的99%的设备设施都是我们来完成检修和技改的，可以说“上到屋面土建工程，下到厕所疏通”，所有的工作都是全力以

赴完成，而现实中我们的备品备件、公用物资都是比较缺乏的，可是设备消缺还要必须完成，这就使我们绞尽脑汁来恢复设备良好状态，这就体现出检修班的技术能力、这就体现出检修班的工作作风、这就体现检修班为公司着想的思想意识。为了完成公司和生产部的设备管理总目标，我深知设备管理是一个较为复杂的体系，它包含了巡视操作、维护保养、维修改造、备品备件、人员培训等多方面，为保证完成年度设备管理总目标，为此我从制度、程序、技能、方法等环节开展工作，在20xx年以前设备管理的基础上，进一步提出了一些新的作法，为设备管理水平的提高起到了一定的作用。

以往设备管理维护都是无计划无头绪，随机性特别大，造成机务检修每天都不知道忙些什么工作，更甚的是此工作没有终结半路就有新的任务，造成我们的工作都是“半拉子”工程，没有一个是全部终结合格的设备检修，并且使我们每天每时每刻没玩没了的忙，给我们机务检修人员的压力非常的大，而且身心也很累。自五月份我接受机务检修管理工作开始，针对以前存在的无章法的管理组织工作的毛病，制定了点检定修管理方法。主要进行以下几个方面的改革：一是实施点检工作管理流程，有力解决设备缺陷发现和处路及时性。对于检修工作其第一时间发现缺陷是减少非计划停机解列的最为有效地实施手段，有利于企业经济效益，也有利于检修工作，减少检修时间和工作强度。工作流程管理的工作时段为，早7:50至8:00为晚间值班与白班人员进行情况交接，这样便于掌握晚间设备缺陷情况，有利于白天设备消缺工作；8:00至8:05到集控值班室收集各自管理区域的设备缺陷单，并填写具体消缺时间。8:05至8:10检修碰头会，安全、点检修理等问题分工预定和其他方面的工作情况，8:10至8:30检修班组展开对管辖区域设备进行点检。8:30至11:30按照分工对设备进行消缺或处路紧急任务。11:30至13:30中午午饭及休息13:30至13:35对上午工作进度进行汇报并对下午工作进行分工或处路紧急任务。13:35至16:50按照分工对设备进行消缺或处路紧急任务16:50至17:00汇报设备消缺情况。17:00下班。这个时间计划根据季节情况稍微有变化，对于紧急设备

故障需要抢修的以紧急抢修为主，这样目的使我们的检修管理有计划性和时间约束性，便于工作的推进，经过实践，验证了点检工作管理流程在实施中时效性，起到了事半功半的效果。在实施管理流程工作我要求所属人员必须严格执行以下几点：首先，在检修实施点检时，必须做到穿工作服、工作鞋，戴安全帽和防护镜。这样做的目的就是安全第一为首要。其次，要求检修人员要严格按照点检计划对管理区域的设备进行点检。再次，根据点检项目安排定修中检查修复。第四，根据设备劣化倾向安排在设备运行或者停机停炉时检查修理。第五，对经常出现故障的要跟踪检查。第六，对生产运行方日常点检发现问题的部位进行诊断检查。第七，对前一天或前一晚上检修及抢修过的部位作重点检查。第八，对点检中发现的问题及时处理或者填写缺陷记录，或需要做安全措施之后进行处理。第九，工作检修计划按照前一天的晚会内容及专工和各部门工作任务单进行的，如无任务单，检修按照检修工作计划执行，期间不执行临时不影响生产运行的任务，在下次工作计划内执行。二是执行“5s管理”模式，有力解决检修程序化，确保检修质量和现场环境清洁。即要求检修人员在检修工作必须要做到：“一无五要”即安全措施无漏洞；焊接工艺要标准；标记尺寸要记清；装配工艺要精密；试验合格要署名；人走场地要清理。这样的目的就是解决设备维修质量，不能出现返修问题，打牢他们的责任意识。

这样有利于检修人员对设备所属区域实施有效的检查和巡视，便于及时发现问题及时处理，减少维修费用和工时。我们实施a□b角制是点检管理分工责任制的一种补充。这样的目的就是每一台（件）设备，都有明确的设备点检责任人，该责任人即为设备的a角。在此同时又必须明确当该责任人因故不在时的备用管理人员，即为该设备的b角。设备a□b角应相互交流。点检人员在担任某些设备a角的同时，还可担任另外一些设备的b角。为此我对检修班六人成员确定两人为一组共分三组，第一组为锅炉系统□a角为赵金明□b角为魏家福，负责

对锅炉系统包括1#2#锅炉本体及辅机、罗茨风机、空压风机；第二组为汽、化系统□a角为田国军□b角为张明久汽、化系统包括1#2#汽机及辅机、化学车间各设备、综合水泵房、各加药设备、化学取样设备、自来水泵房设备；第三组为燃料、尾气系统□a角为刘芳宇□b角为乔宇，负责对燃料、尾气系统包括煤棚设备、一号、二号输煤皮带、煤破碎机、垃圾破碎机、1#2#锅炉垃圾链板、1#2#3#4#给煤机、1#2#垃圾行吊、点火供油、除尘系统。这样的分组的目的是加强设备主管责任和及时维护的设备，便于及时掌握设备运行状态。通过此项措施，更好地加强检修对设备管理和维护检修工作，也使检修班的维修技术和管理水平得到提升。

为了确认全厂的关键设备技术状况，我们对全厂关键设备进行了梳理，全面排查全厂备用和无备用的关键设备，并按要求确定哪些设备需要实施检修或者保养，并对经常出现故障影响到运行的设备进行多套方案紧急处路措施保证生产运行。从5月份开始每周、月进行一次检修总结分析例会，通过设备管理工作例会，使我们全面总结检修和未检修设备运行状况和存在问题，共商解决办法，加强了检修任务底数，便于在下周工作中分配好技术人员搭配，有效地促进了设备检修质量和效率。

在今后的工作上面，我部门会针对性的做出调整。在技术人员的培养上不仅要带会一批人上手，也要做出系统的设备技术资料归档，便于以后接手的人可以参考利用。设备的运转周期做好记录，设备非人为损坏时的损耗周期均采集，清楚知道什么时候应该去给设备维护、保养、加油。平时的规范操作，日常的点检，都要严谨负责的作风，细致安全的作业，提高设备完好率，熟悉车间工作岗位的职责，更好的服务车间。我们将继续求真务实、锐意进取，为设备部更加辉煌的明天付出自己的努力。

矿产工作总结篇三

选出普通话口才较好的同学选手，进行培训，为参加学校的演讲比赛作好准备。

四 大学生辩论赛

以班为单位在学院内举行，以大一同学为主要对象，选出表现突出的辩手做为校辩论赛做准备。

五 与英语沙龙协会合办英语学习活动

七 组织知识竞赛. 提高同学们的知识水平. 扩大知识面

矿产工作总结篇四

一、真诚的感谢领导和同事们的帮助，让自己的新工作有了一个良好的起点。

二、主要工作情况：

1. 最初几天，熟悉了春天小区的各单元楼和地下车库的分布，为今后工作的开展奠定了基础。

2. 认真学习了《杭州市物业管理条例》、《物业维修基金使用管理办法》和《物权法》等和物业管理相关的法律法规。

的公共部位和设施提供维修和保养服务，而对于业主个人的财产，在不能证明物业有过错的情况下，物业是不能承担损失的，但是，物业可以提供一些必要的协助。

4. 学习了文档制作.

文档的制作对于物业管理来说非常的重要，许多管理上的事

例需要留下书面材料以备日后查询.我学习了应急预案，楼道温馨提示和门岗宣传栏内容的制作。

三、工作心得

对于近一个月的试用期工作，最大的心得是——物业管理无大事，物业管理的内容都很琐碎，作为一名物业管理员需要以很大的耐心来对待每天的工作；说物业管理无大事的同时，也可以说物业管理无小事，因为对于业主来说，他们反映给物业的每件事情都希望能够得到最快速和圆满的解决。

四、工作不足

1、可能是从事物业管理工作的时间不长，每天工作还缺乏系统性的安排，这一点上需要快速的提高。

2、物业管理专业知识还非常的缺乏，需要快速弥补。比如，对于装修的现场管理，我所知道的还非常少，需要向领导和同事多请教。

3、消防上的专业知识也要多学习，不能等到用时方恨少。

矿产工作总结篇五

在去年整改的基础上，今年突出抓好对专业市场、仓库、商铺和重点外来人员居所和仓库等和居民旧式楼房的防火安全工作。社区专职和专区、协管员、不厌其烦，经常上门巡查，建立方案措施，做好巡查登记记录，对不及格的和存有隐患的，责成业主或承租人，按规定认真整改，并签定防火治安责任书和防火安全整改书，对现有220套多间出租屋进行整治，收到了一定的效果，并对每间出租屋进行一户一册的多类资料情况登记工作，做好底数清、情况明。

同时我社区地属老城区，房屋陈旧，出租屋的管理工作和外来人员流动性大，外来人员复杂、人员素质不一，都给我们在管理工作中增加了不少压力和困难，但我们都坚持信心，为了社区安全和防火工作及对外来人员的管理等工作。我们不怕困难，并与专区和街办事处、派出所一道努力克服困难，尽职尽责，把这一工作做到最好。

二、群策群力、，抓好“群防群治”工作，共保社区安全和谐

在去年创建“群防群治”队伍的基础上，社区治安刑事案件有了明显好转。今年在街综治办，派出所和专区民警的多方领导和指导下，不断充实调整，并针对社区治安存在的外来人员流动性大，人员复杂和我市治安形势仍然严峻，对一德路路段双门牌的住户居民的地下大门统一进行了防控布置，重新装配了铁门，并优化了群防队员队伍配置和增加了低保值班人员的巡逻。

社区居委会在主任，专区，治保、专职等坚持上门发动居民住户支持群防群治工作，克服困难收集联防费，为社区的治安防范工作做了一大好事，坚持定期公布群防群治的收支情况，确保资金用在群防群治工作之中。经过一年多的实践，普遍居民群众都反映治安形势明显好转。刑事发案率也比以往有所下降。社区居委会每月发街综治办、派出所给居民群众一封信，与专区民警一道上门巡查，转载请保留此标记。社区辖内街巷治安情况，了解社情，布置具体工作，把社区的治安防范工作做好。

三、创建“无毒社区”和“平安社区”，落实完成街布置的任务，净化了社区环境。

一年来，在市、区、街各级领导的指导下，在专区民警和派出所的多方支持配合下，我社区对禁毒工作十分重视，搞好了“无毒社区”，“平安社区”也就跨进了一大步。联合机团单位和娱乐场所、物业管理公司、商场等，组成禁毒工作小组，实施工作计划，坚持上门检查和巡查，开展全社区共同参与禁毒和打击毒品犯罪活动，并组织居民群众参加市、区、街在英雄广场、海珠广场、石室广场等活动近100人次，出版禁毒墙报12期。

派发禁毒宣传单张近3000份，宣传画180张，并对吸毒人员进行定期上门访视，做好尿检工作，专区民警，社区居委主任，治保专职等做了大量工作，并多年跟踪其表现，了解近况，与其家属一起成立帮教小组，最近，发现有一对象有反复现象，及时在公安部门和其家长的配合下，对其进行强戒，专区民警和居委会，也即时跟进。社区居委会还做好所有综治平台的各类资料入库工作和档案，卡册的登记工作，管理系统逐步走向信息化、规范化。

四、做好社区物业管理基础工作和安全防火工作定方案

由居委会主任牵头，专区民警和综治专职共同抓好社区各方面安全，物业管理基础工作，做好对重点单位、大楼、街巷的情况和资料收集，并联合各机团单位，物业管理公司商场大楼大院等部门在社区内进行定期和不定期的检查、巡查制度，并在深夜突击检查，发现隐患和存在问题及时提出整改措施，并告知当事人，切实整改。在居委会还配置消防器材，方便群众前来购买。

并做好综治宣传、教育基础工作和安全防火教育工作、人民调解法制普及工作、禁毒宣传、治安防范工作。为社区居委

会群众提供便利的催办第二代身份证的工作，通知或上门令到他们尽快得到办证方便，一年来共出版近20期墙报，派法有关宣传资料、画报180多张，发给居民群众的一封信近2000份，收到可喜的效果。

五、认真落实责任制，将创安、维稳、综治工作放在首位

街党工委、办事处与社区居委会共同签订有关责任书及防火责任书，由社区居委主任、社区民警及治保专职等成立有关小组，居委主任任组长，专区民警任付组长，日常具体工作由治保专职抓好具体工作；制定社区各项工作计划及措施，突出抓好治安防范、防火安全、维稳及“6.10”工作；在维稳和“6.10”工作中，与专区民警一起。

认真做好防控、帮教工作，多次上门访视，和在重大节假日、敏感日、和重点日，对有关对象进行防控，定期上门了解其生活、家庭及身体情况。关注其表现近况及思想动态，与其对象交谈，稳定其思想表现，多年来，在社区居委会及专区民警的的关心和帮助下，这一对象至今未发现有反复，表现也较稳定。

总结上一年的工作，有存在不足的地方我们会好好反省，争取改正，做的好的方面会继续发扬，下一年根据街布置的要求，努力做好工作，全面配合建设综治信息中心的工作，为维护社会稳定，搞好安全社区，创建和谐生活小区而努力，充分发挥好社区信息员的作用。

以上取得的成绩都离不开街党工委、办事处、街综治办、派出所、司法所等各方面的正确领导和关心，及专区民警和全体同事的共同协助及广大人民群众、机团单位、物业公司管

理公司商场的通力支持和合作。今后我们将继续加强和发扬好的，克服存在中的不足之处，针对重点，尽最大的努力，做好社区工作。

矿产工作总结篇六

豹山村民兵和预备工作在江夏区党委和政府的正确领导下，在大桥新区武装部的关心指导下，在村党支部和村委会的支持下，以年初召开的武装工作会议精神为依据，以张书记重要讲话为工作动力，积极适应市场经济发展需要，认清当前形势，坚持与时俱进，开拓创新，圆满完成上级布置的各项工作。回顾一年来的工作，主要做了以下几点。

一、组织队伍建设

1、凡事预则立、不预则费年初民兵、预备役工作就制定了详细的工作计划、目标和措施。

2、按时完成民兵预备役整组，做到组织落实，花名册齐全，参点率百分之百。根据镇武装部的具体安排，本村的实际情况，3月份对民兵、预备役进行了整组，使民兵、预备役人员得到了更加充实，整组后的民兵、预备役人员都能以高标准、严要求来衡量自己。

二、思想政治教育

开展精读、细读、本着需要什么学什么，缺什么补什么，和要精要管用的原则，深入细致地了解科学发展观的重要内涵。通过各种理论学习，使民兵预备役人员思想觉悟明显提高，思想上、行动上始终与党中央保持一致，民兵预备役工作不断加强，使之能召之即来，来之能战，以应付各种突发事件发生。本年度，我们豹山村民兵、预备役人员无一人出现违法犯罪现象。

三、军训战备及征兵工作

今年的秋季征兵工作是民兵工作的重中之重，先对本村的适龄青年进行逐个走访，做到心中有本帐，对适龄青年有了初步了解。再对他们的入伍动机、思想情况作了进一步了解。镇征兵工作会议召开后，我们利用人口集聚地等场所，张贴宣传标语50多条进行征兵前的宣传工作，让更多村民了解、支持征兵工作。

四、双拥工作及其他事务

在构建和谐社会的同时，对本村的军烈属和贫困户进行了走访慰问，了解他们的生活、工作情况，他们有困难的及时帮他们解决，关心他们使他们感到组织的温暖。

有限，我们开展工作有一定难度，思想还不够重视，仍存在一些薄弱环节。为此，我们决心在以后的工作中，加强理论学习，加强队伍建设，加强适龄青年的联络，加强其他事务的工作能力，真正做好各项工作。立争在2017年的工作中，以优异的成绩向上级汇报。

一、着眼认识提高，加强领导，健全民兵工作组织

矿产工作总结篇七

一、销售部办公室的日常工作

作为公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、用户逾期欠款额、销售数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有

尾，自我增强协调工作意识，这些基本上做到了事事有着落。

二、及时了解用户回款额和逾期欠款额的情况

作为公司的销售内勤，我负责用户的回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

三、今后努力的方向

入职到现在，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，用户回款额这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务；第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数；第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手！

在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共成长。

一、当年市场工作总结

1、情况概述

客观地表述任务完成情况，取得的成绩，要用数据说话。

比如：今年公司下达的销售任务指标是多少，实际完成了销售任务多少，超额完成任务或离任务的差距是多少，达到人均消费者多少，与去年相比增长率是多少，各项经用开支多

少，完成利润多少。市场占有率多少，与去年相比增长了多少，产品见货率多少，是提高还是降低了。经销商网络情况如何□a类、b类、c类各有几家，销售队伍情况如何等等。只报大账和特别需要说明的数据，不需报细账，否则成了数据分析报表。

2、简要分析

针对上述的事实(数据)，简要分析其原因，是行业形势、竞品原因、公司政策、还是其它原因所致。

3、特别说明

若是成功的经验，对公司其它市场有指导意义的，需要简洁、生动的表述成功的典型案例或经验，可让公司宣传鼓舞士气或在其它市场推广。若是区域市场运作上存在明显的不足或严重的问题，需要对不足之处和问题进行深刻的剖析，如网络构建问题、销售队伍问题、新产品开发问题、消费者沟通和启动问题等，要找出问题的根本性原因，分析清楚问题出在那一个环节段上，如广告促销火候不到，差几成。

二、明年工作计划

1、要全面

将总体的目标任务分解成各个阶段、各个区域的子目标。将任务落实到人(经销商和对应的销售人员)，对各种资源进行合理的配置。最好用表格、数据说明，力求仔细、认真、全面、准确。或者可以用附件的形式详细说明，但是年终总结一定是少不了明年的打算，如果公司的习惯是单独行文的，那么在报告里只要把简要的打算、主要的思路表现出来就可以了。

2、要到位

目标需要有措施的支持，通过什么措施、配置什么资源，达成什么目标。先落实有把握的目标，期望达到的目标要另行说明，不能混为一谈，否则就会让领导感到不踏实、不到位、不放心的感觉，自己也容易搞糊涂，误将理想当现实。

3、要有突破和亮点

突破，一般可以从今年存在的主要问题着手，今年的主要问题已经在总结中分析清楚了，公司领导也早已看在眼里，要集中精力抓一个问题，虽然一个市场问题可能是成千上万，但是只要解决了一个主要矛盾其它矛盾就会迎刃而解。通过正确的方法、严密思维、准确有效的措施努力在突破中创造出新的销售增长点和亮点。

市尝销量、品牌还需要厚积薄发，一年解决一个主要问题，上一个台阶，而且是说到做到了，第二年你再写这样的报告，领导就相信你，就能得到应有的支持。这样的市场年终总结报告是领导最愿意看到的报告，也是最具实效性的报告。

在200x年刚接触这个行业时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，但这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

200x年的计划如下：

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。