

# 最新器材经营工作总结报告 器材室管理员工作总结(优秀6篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 器材经营工作总结报告 器材室管理员工作总结篇一

一、学校领导重视、工作职责分明。

学校的一切工作都是以教学为中心，美术器材室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用，为此学校在每学期制订工作要求明确列入工作计划。美术器材室管理工作由总务处牵头，管-理-员具体负责管理，各类物品器材的添置等都总务处负责采购，由于分工恰当、落实到位、职责分明。

二、做好常规基础工作。

1、每学期由总务处组织召开1---2次管-理-员会议，有时校长也直接参加布置落实好新学期器材及物品准备以及卫生工作。由于美术器材室管理精心各类教材器材存放整齐、清洁有序，得到了领导肯定。

2、美术器材的增减做到及时入账，做到帐帐相符、帐物相符，要按分类、编号定位存放，布局合理规范、陈列美观、整齐清洁。经常维护保养美术器材，出现故障及时修理，有损坏、遗失及时补充。

3、做好记录。这是一项常规工作，教师每一次使用设备都填

好器材使用登记表，美术教室使用及时填写好登记表，填好每一堂课记录。

### 三、定期总结不断完善改进。

每学期我对美术器材室进行检查，并进行总结，肯定成绩，提出不足之处及时改进。每学期不但要上交各类记录，还对自己的管理工作进行小结并上交。以上是我美术专用教室管理工作的一些做法，美术管理工作本身也提出了更新、更高的要求。我要在不断完善基础管理工作基础上，更要在特色项目管理上下功夫。把我们的美术专用教室管理工作再提高一个层次。

学校音乐教学工作是学校工作的主要组成部分，加强学校音乐教学工作，是全面贯彻党的教育方针，大力推进素质教育迫切需要和客观要求。我们要高度重视学校的音乐教育工作，为加强对学校音乐工作，全面提升师生的音乐水平和学生音乐艺术欣赏水平。使音乐器材管理室发挥最大效益，就必须进行科学管理，使学校的各项工作规范化、标准化、制度化。

#### 一、严格执行各项规章制度，使音乐器材管理工作制度化。

- 1、音乐器材管理人员本着树立“以人为本”的管理理念，确立“主动服务”为宗旨。遵循音乐管理室的工作规律，加强音乐管理室的理论研究，对音乐器材管理、借用服务等进行科学的.组织和管理的。
- 2、对音乐器材进行了科学管理，提高了音乐器材的利用率。
- 3、各年级的音乐教师能根据自己的教学情况，随时进行借用。
- 4、各借用教师进行了科学合理的使用，从而使各种音乐器材延长了它们的使用寿命。

二、认真做好器材分类管理及服务工作。

1、能积极配合学校的各项活动，做好服务工作。

2、各教师能充分利用音乐管理室的器材资源进行辅助教学，进而充分发挥了这些音乐器材的最大效益。

3、尽力做好了音乐器材的管理工作，每次借用归还后都积极、主动的进行整理归类。

4、为教师提供了一切便利，并做好借用的记录。

三、紧密围绕素质教育，积极配合学校各项活动的开展进行工作。

1、认真整理好音乐器材借用目录，以便尽快方便教师进行借用。

2、音乐器材室对教师进行全天开放，每天下午为归还时间。

3、每周认真做好教师借用记录。

4、音乐器材管理室能配合学校开展的各项活动，及时为教师提供所需器材。

5、在学期末收回了借出的所有音乐器材，并做好了归还记录。

总之，在本学期里，我都能以良好的心态，积极的工作态度，主动服务的精神做好音乐器材室的工作，使音乐器材室在我校素质教育中焕发出了勃勃生机。

# 器材经营工作总结报告 器材室管理员工作总结篇二

## 一、各项目完成情况汇总及下一年度工作计划

世纪综合楼项目按照20xx年公司制定的目标计划为办公楼主体封顶，公寓式酒店主体施工至26层，截至20xx年12月12日，办公楼主体施工至24层，公寓式酒店主体施工至22层，至春节前基本能够完成公司制定的全年工作计划。20xx年7月21日项目被青岛市建筑工程管理局评为“青岛市标准化示范工地”，8月3日中国建筑业协会“全国质量五星级工地”检查组检查工地并予以肯定，证书已发到中建八局。8月16日，通过山东省安全文明示范工地评审工作，12月8日全市在建工程质量通报会上，综合楼项目作为青岛市典型质量较好工程予以全市表彰，也是崂山区唯一一家受到通报表扬的项目。同时20xx年世纪综合楼项目在迎接全市创卫生文明城市，在全市、全区质量、安全拉网检查中都成绩优异，受到市、区各级领导的重视和肯定。

20xx年将是世纪综合楼项目最为紧张的一年，预计20xx年5月底完成公寓式酒店的主体封底，全面展开门窗、外墙、幕墙、电气、水暖、空调等大量土建、安装分部工程全面展开，结合室内精装修等也将全面展开施工。确保20xx年7月世纪综合楼项目竣工验收。

高新区综合服务中心项目按照20xx年公司制定的目标计划为施工全部完成，项目在公司领导的重视和帮助下，克服了典型园中区建设项目特点，开工施工手续滞后，边施工边出图，幕墙施工图纸和工序安排不畅通，部分材料组织不便和产地受限等原因，施工未能按计划完成。20xx年4月26日取得《建筑工程施工许可证》，9月10日完成a座主楼主体结构封顶也是完成了全部主体结构施工，截至20xx年12月12日a座主楼幕墙施工完成2、3层，独栋商务别墅b、c3、c5幕墙施工基本完成。c1、c2、c4幕墙玻璃完成，剩余石材安装中。独栋商务

别墅b□c1□c3室内精装修施工基本完成，其余独栋商务别墅基本完成□20xx年综合服务中心项目计划在节后全面展开施工，完成幕墙、装饰装修、电气、水暖、空调、室外景观、精装修等施工，计划于6月30日全部完工交付使用。

市南区延吉路“两改”项目，按照20xx年公司制定的目标计划为全面开始施工，无具体施工计划和施工安排□20xx年是本项目前期工作全面展开的阶段。2#、3#、4#地块规划方案审核完毕，请照图因土地转让合同事宜未能报审，土石方施工绿色通道完成市质监站的签字确认，因市安检站坚持认定高沿线不入地不便施工阻碍正式施工。施工图由于地下室车位不足及人防地下室人防设备机房等占用影响车位更加不够，新增物业用房占用网点多次调整，外墙保温占建筑面积比例的规划新规等影响，最终在年底才能完成。1#地块土地过户问题、2#地块内发现贯通的市政雨污水、暗渠，2#地块南侧市政供热的高温水管线不能迁移、电线杆影响临建搭设等受市南建设局影响，造成延吉路“两改”项目不能顺利开工。工程部本着协调各方力量积极推进项目进展，先后多次组织和市南区政府协调会，确认2#3#4#地块边坡支护设计方案，缴费领取边坡支护专家评审意见，办理临时水电接入，新式建筑施工围挡的更换，两台施工车辆冲洗机的安装，场地施工大门的设置，出入口的地面硬化，办理迁移2#地块电线杆和有线电视，研究1#地块单体设计和户型设计等工作，做好了施工准备。

20xx年延吉路“两改”项目实现全面动工，工程部将审核编制更为详细的地块的总控计划，便于指导施工，自开工之日起计划18个月完成此项目单体验收。解决好1#地块的遗留问题。

## 二、较好工作方式总结

### 1、工程部人员较好分配

工程部共11人(含资料员1名,借调装饰部1人),老中青三代。综合楼项目配备6人(含资料员,庄工兼高新区水暖工程师)。高新区项目部配备5人(含庄工兼综合楼给排水工程师)。延吉路“两改”项目部配备1人。

## 2、坚持工程部例会制度

每周三上午8:15的工程部例会,将工程部全体人员集合在一起,对每个项目概况、施工进度等进行汇总,对工程中出现的问题进行探讨和总结。

## 3、建立完善的项目管理制度和工程简报制度

一个项目建设好坏与管理到位与否紧密联系。工程部针对综合楼项目制定了详细的制度和奖罚机制,细致到例会、质量检查、监理通知、停工令等出现的奖罚制度,对于工期延误不同时间段的处理意见等等都做了详细的规定,并严格执行每月对监理、总包单位管理人员的量化考评。各项制度的严格执行才能确保了项目质量安全进度的按计划完成。工程简报实施为工程部每月总结提供了较好平台,将每月工程进展汇报公司领导,抄送公司各相关部门,让公司各部门时时掌握公司各项目情况,通力合作,保证公司利益。

## 4、坚持每周质量、安全大检查制度

针对项目质量和安全重要性,项目部每周二上午9:00对施工现场、工人生活区、食堂等进行全面检查,汇总检查内容,责任相关单位整改,确保施工现场质量及安全。项目部还要求监理单位多组织现场协调会,现场质量会,技术协调会等,解决相关事宜,并针对多次出现的质量问题,安全问题,通报相关部门公司领导到现场统一思想,解决问题,达到了事半功倍的效果。

## 5、针对监理资料、施工单位资料及建筑实体的检查制度

针对监理规划、实施细则、监理月报、监理日志、旁站和检验批等检查，是否交圈等落实监理管理，强化监理职责和监理管理到位。针对施工单位检查施工组织设计、施工专项方案、施工交底、分包单位资料、检验批等资料，和施工现场的进场材料、试化验、试块留置、支拆模、塔吊施工电梯手续等等检查结合建筑实体，全面细致精细化管理。二次结构砌筑施工前，在主要通道实行实体样板领路，指导施工20xx年房地产公司工作总结工作总结。

## 6、针对施工进度的纠偏管理制度

要求监理单位对进度纠偏做预警，根据关键线路工期延误采取相关措施解决。超过10天提出警告，超过20天要求施工单位项目部书面提交措施追赶工期，超过30天约谈所在企业领导，提供切实可行的方案解决工期延误事宜。从而较好控制了施工进度。

## 7、设备选型和方案优化，节省投资确保建设方利益

综合楼高空大跨度模板支撑悬挑脚手架方案和高空超常规悬挑承重结构施工方案多次会同赵总工商讨，最终组织专家评审时部分专家由建设单位邀请，较好的控制好方案审核。高新区电力设计和智能化照明设计的优化，为公司节约几十万的建筑成本。

## 8、通畅的设计联系和技术洽商的讨论制度

## 9、针对项目发文公章统一管理

项目管理的指令畅通对项目建设非常重要。公司原定的招标采购中心、成本管理部均能单独发文项目部的方式不便于项目管理，经汇报公司领导同意后改为统一使用项目管理章，借鉴“三权分立而又统一协调管理”方式，项目部根据施工特点，难以程度，施工经验等，能够把好最后一道关。

## 10、项目部启用“文件处理章”

文件处理章提示意见和时间，责任人和完成时间明确，提供工作效率。

## 11、积极配合其他部门工作

针对招投标标书的技术文件配合，针对签证复核及签证有争议的讨论，及时与成本部沟通完毕后下达指令签署意见等，都能对做到快速回复。还能够积极配合综合楼销售及售楼处工作。

## 器材经营工作总结报告 器材室管理员工作总结篇三

2016年经营部工作总结要如何写，以下由文书帮小编推荐这篇2016年经营部工作总结阅读参考。

各位领导、同事大家好：

东简良经营部，是公司早期门市之一。公司领导比较重视，东简良搬家牵涉公司每个人的心。董事长亲临现场，对搬家工作进行指导，并对员工进行了慰问，鼓励全体员工再接再厉、克服困难，做好本职工作。魏进强魏总亲自参与搬家工作，对门市的选址、吊罐提出宝贵意见。并经常打电话询问工作进展情况，十分重视搬家工作。要相民要总，魏雪其魏老师不辞劳苦来到门市，对财务工作进行审计，对门市各项工作进行指导，并提出建设性的意见。给予东简良经营部很大帮助，我们感到很温暖，同时也表示感谢。

请允许我代表东简良全体员工，向支持我们搬家工作的各级领导和各位同仁致以深深的谢意，感谢各位对我们的大力支持和帮助。我们一定不辜负各位领导的厚望，以自己的实际行动向公司交一份满意的答卷！



在董事会的正确领导下，依靠企业员工的智慧和力量，坚持求真务实，埋头苦干的工作作风，强化生产经营管理，发扬艰苦奋斗的创业精神，努力拓宽市场空间和市场占有率。在市场需求滞缓的情况下，上半年累计销售5250/t□同比增长9.6%。累计采购5305/t□同比增长9%。累计销售收入3382万元，但经济效益不佳，同期相比有所下降。油脂行业发展总体形势比较严峻，市场总体需求疲软，前景不容乐观。竞争激烈，盈利能力下降。在这样的环境下，我们应该推进精细化管理，降低经营成本，加强风险防范，以客户为导向，以做强做大市场份额为目标，争取在下半年实现新的突破，销量、利润稳步增长。

由于搬家工作比较仓促，时间紧、任务重。一些工作还没有完善，做起来很被动。生产车间、办公楼正在建设中，散油罐吊过来以后，中包装无法正常生产，设备没地方按装，地面是泥土，工作环境很差。为了不影响销量，把损失减少到最低，员工们都是露天工作。三伏天气骄阳似火，烈日曝晒着大地，地面温度高达40度以上。员工们挥汗如雨，身上衣服都被汗水湿透了，也不肯停下手中的工作，衣服阴干以后会有一层白的盐渍。阳光晒到皮肤上都是灼热的，有轻微的红肿疼痛，皮肤晒的黝黑，也毫无怨言。下雨天就像沼泽地，泥泞不堪，稍不留神就会滑到。而员工们却戏称这是我们合益荣公司新时期的长征路，走过去就是灿烂的明天！

为了提升公司形象，满足市场需求，适应市场发展，突破自身发展瓶颈。把我们的车间建设成专业化、规模化、基础设施齐全的现代化车间。我们实地考察了多家企业，吸收了同行业的先进经验，并采纳了设备厂商的建议，结合自身的实际情况。设计了自己的多功能车间，集生产(中小包装、软包装、棕油袋)洗桶、仓库为一体。提高了空间利用率，使工艺流程更合理、更科学、更完善。同时也降低了投资成本。目前土建工程已完成，彩钢封顶正在施工中。集办公、住宿为

一体的综合性为公楼主体工程已完工。加快基础设施建设，促进度，赶工期，力争早日投产！

在市场供需失衡的压力下，价格战此起彼伏。但价格竞争已无法拉开彼此的距离，服务已成为粮油行业脱颖而出的利器。卖产品更多是在卖品牌，而服务是铸就品牌信誉的基石。唯有强化服务意识，提高服务水准，倡导专业服务，周到服务。才能更好的得到市场的认可，得到客户的信赖。才能提高产品的美誉度，才能有利于品牌更好建设。

新车间落成之后；对我们每个人都是一次新的考验，面对新形势、新工艺，我们都需要去学习去适应。我们要培养自己的学习能力，打造学习团队，提高自身水平，以适应公司较快发展。我们从以下五个方面来促进门市发展。

- 1、以散装油为一个业务单元，主要客户对象为食品厂和二级批发商。
- 2、中包装全面升级，内在品质和外观形象都有新的提升，在原有客户基础上，发展大型食堂和高档酒店，以提升品牌形象。
- 3、灌装小包装，走进农贸市场和商超。完善自己的产品体系。
- 4、罐容扩建以后，争取为大厂商做中转业务，以增强自己的实力。
- 5、开发一些新品种，如一次中包装等，寻求新的利润增长点。做好产品的后继开发工作。

新门市落成之后，将为东简良经营部的发展注入新的活力。对东简良来说是一个转折点，也是一个新的起点。东简良将

以新面貌、新形象屹立于石家庄市场。我们将一如既往的继承和发扬合益荣企业文化，以人为本，天道酬勤。我们将做新时代的开拓者，与时俱进、开拓创新、敢为人先、争创一流。用自己的实际行动为公司、为员工交上一份满意的答卷！

## 器材经营工作总结报告 器材室管理员工作总结篇四

今年以来，我行认真贯彻总分行经营战略调整的决策，坚持效益、质量、规模协调发展的方针，与时俱进，开拓创新，在注重业务发展的同时，强调风险防范和内控管理，倡导合规文化建设，使支行的各项业务上了一个新台阶，为完成年度目标任务奠定了坚实的基础。在全行员工的共同努力下□20xx年各项指标稳健运行，取得了突出的经营业绩□20xx年，各项业务完成情况较好，在分行均名列前茅。

### 一、各项指标完成情况。

1、负债业务增势明显。到12月末自营存款余额为万元，较年初新增 万元，已提前完成全年任务。其中储蓄存款余额 万元，较去年新增 万元，完成全年任务的66%。对公存款 万元，较去年新增 万元，完成全年任务的154%；日均储蓄存款余额 万元，较核定基数增 万元，完成任务的120%；对公日均存款余额 万元，较核定基数增 万元，完成任务的161%。

2、资产业务快速发展□20xx自营贷款 万元，较去年新增 万元，其中个人资产业务 万元，较去年新增 万元，完成全年任务111%，对公资产余额 万元，较去年新增 万元。贴现累计发生额 亿元。

3、中间业务稳步推进。全年实现中间业务收入近 万元，完成全年任务111%；完成国际结算量近 万美元；信用卡发卡 张；期缴保险 万元，趸缴保险 万元。

(一)明确任务，早抓落实，为全年工作打基础。

支行在去年末就对20xx年工作目标进行了规划，明确负债新个亿，对私存款 亿，对公存款 亿;资产新增 亿，个人资产 亿，公营贷款 亿。年初支行再次召开工作会，就20xx度全年工作进行统一的部署和安排，对20xx年取得的成绩，行长(本站提供)室要求全行员工戒骄戒躁，防止“小富即安”的思想。同时，针对支行目标任务制订了全面的考核制度，将分解到每位客户经理头上，业绩完成情况以邮件方式对全行进行每周、每月、每季通报，有效地激励了客户经理的工作热情。在分行开门红竞赛活动中，支行的负债业务、个人资产业务在全分行均处于领先地位，取得较好成绩。

(二)强化市场营销机制。

1、公司业务基础营销工作首先是抓新开户，支行公司部年初即明确：每位对公客户经理每月必须新开有效户达到x户。从全年情况来看，支行共计实现新开户 户，实现新户存款新增 万元。其次是通过政府平台，加强对周边园区客户的营销力度，通过上门拜访、制订理财方案等多种形式，积极宣传我行对公产品。经过长期的努力，取得了客户的高度认可，已和多个优质企业建立了合作意向。其中， 区财政非税收入专户已经成功开立，存款余额近 个亿。

2、在零售银行业务日常工作中，对 区“富人区”进行了区域定位，实施精准营销和分层次营销，注重基础营销、中端客户营销、大户营销并重。

三是大堂营销：大堂经理将大厅精心布置，营造舒适的营业环境和温馨的节日气氛，狠抓服务，对前来办理业务的客户主动引导，对普通客户主要介绍消费积分、自助缴费、消费有奖、网上银行等日常功能，使客户在使用这些功能的同时感受到一卡通的方便。对中、高端客户主要介绍 卡、白金卡、信用卡、外汇宝、电子银行、人民币、外币的理财产品。

通过平时存款有礼、节假日行庆的抽奖活动来带动自然增长，增添节日气氛，聚集大堂的人气。大堂是最有效的阵地营销，安排客户经理轮流在大堂值班，对大厅的客户进行梳理，达到提升的效果。

3、公私联动组合营销：零售银行部与公司银行部通过一对一的接对子形式，互帮互助，互通信息，从对私大客户中发掘对公客户，从对公客户中寻找对私大客户，年初就通过对私大客户拓展了一户对公客户，吸收对公存款 万元。同时还公私联动，落实了 汽车销售有限公司等单位的工资代发。

(三)针对弱点，狠抓资产、贴现和国际业务。

资产、贴现和国际业务一直都是 区支行的弱势业务□20xx年支行下大力开拓这三方面工作。资产方面：结合分行今年大力扩展信贷资产规模的工作思路，支行通过“立足园区辐射周边”，积极进行资产项目营销。目前已经成功和 等一批优质企业达成合作意向，近期内即可对项目进行上报。体现方面：一方面对支行已有的客户进行挖潜，另一方面积极对外营销新户。对贴现跟踪票据源头企业，积极拓展收款下家，成功拓展了 等企业，全年累计实现贴现 亿元，与20xx年同期相比增加了20xx万元。国际业务方面：对区域内的外贸企业逐一上门拜访，目前已和 制药公司等达成和合作意向。此外，对于提前终止授信额度的 公司，支行始终没有放弃，一直对其进行积极的跟踪，随时关注公司的生产进行情况，同时和银监局、 区政府保持了密切的联系，以便最快时间内了解政策方面的动向，在银监局和 区政府对公司的态度明确后，支行拟再度与其展开合作，将成为下半年国际业务的亮点。

针对 区域内房地产企业和优质楼盘众多的优势，支行加大了对房地产开发商的拓展力度，和 等知名开发商建立了往来关系，并拟在开发贷款和按揭方面展开深入的合作。同时，对原有的开发企业，如 地产，进行了深度的挖潜拓展，目前拟增加其开发贷款至 亿元，将改变支行对公资产业务落后的状

况。同时，支行将风险低、回报高的个人资产业务作为发展的重点，整合资源，将个人资产业务划归公司银行部管理，充分利用公司客户经理善于与企业打交道的优势，拓展按揭业务。针对分行下达的一季度阶段性个人资产任务，支行公司部全员动员，对按揭、个人经营性贷款进行积极营销，其中成功发放了分行金额最大的单笔个人按揭 万元。此外，通过直客方式，支行营销了“ ”等优质楼盘，为全年个人资产任务的完成奠定了基础。全年，支行实现了比去年新增 万元，完成分行下达的全年任务的150%。

#### (五)健全案防体系，加强内控制度建设，推进合规文化建设

1、牢固树立“安全就是效益”的意识，以预防和惩治案件为着力点，深入开展规章制度教育和警示教育活动，落实案件防范工作责任制。密切关注社会形式，严防不法分子的侵害。从早接款晚送款，到出入通勤门，我行都制订了严格的规章制度，并督促每一个员工遵照执行。做到人人熟悉防抢预案，定期演习。把防抢劫、防盗窃、防诈骗尤其是防票据、银行卡诈骗作为安全工作重点，不断提高对高科技犯罪的防范能力。

2、认真开展合规守法教育活动。根据《分行开展合规守法教育活动实施方案》，成立了支行合规守法教育活动领导小组，召开了全体员工合规守法教育活动动员会，制定出支行的学习计划，把工作落到实处。以多种形式组织员工认真学习了：副行长在全行“合规守法”教育活动视频动员大会上的讲话、分行开展合规守法教育活动实施方案、银行诚信举报及奖励规定、刘明康两个讲话、合规与银行内部合规部门、商业银行风险管理指引、银行客户经理行为禁令、银行柜面业务人员行为禁令、银行员工行为守则、典型案例等内容。并组织全行员工参加了“合规守法”在线测试，取得了良好的成绩。先后出版了五期合规守法活动简报，全行员工写出了学习心得体会，全行员工的合规守法意识的到极大加强，在分行合规守法知识竞赛中我行代表队取得了第二名

的好成绩。

按照总分行部署，支行按进度计划开展了三项执法监察、案件专项治理等工作。成立了领导小组，开展了员工异常行为排查，形成了自查报告，对查出的事项进行了整改，受到了好评。

在业务发展的同时，注重企业文化建设，在员工生日时，及时给每一位过生日的员工当日送上一份鲜美的蛋糕，让员工充分体会到组织的关心；积极参与分行组织的各类文体活动，如服务征文活动、迎春文艺表演、登山拔河比赛、羽毛球比赛等。在迎春文艺汇演中，全体演员和后勤人员体现了高度的集体荣誉感，牺牲了大量的休息时间，精心排练，使演出获得巨大成功，荣获分行迎春文艺汇演第二名，为支行的可持续发展创造了和谐的人文环境。

## 器材经营工作总结报告 器材室管理员工作总结篇五

一转眼□20xx年已经过去。在这一年里，市场部门的全体同事尽心尽力，不辞劳苦，在工作中发扬了高度的主人公精神，体现了高度的责任感，保证了项目优质高效的进行。在过去3年的时间里，首先感谢公司给予我这样一个发展的平台，和用心培养；感谢经理给予工作上的鼓励和督促。让我学到了很多业务谈判知识和商谈技巧，并顺利的为下一步的公司业务发展迈出了第一步。其次感谢这个业务团队，感谢同事们在工作上的相互鼓励和配合。他们所有人都有值得我去学习地方，我从他身上学到了不少知识，让自己更加的成熟。

2) 公司知识方面：深入了解本公司的设备情况及服务方式、发展前景等。

3) 客户需要方面：了解客户的购买心理、购买层次、及对产品的基本要求。

4) 市场知识方面：了解自动化系列产品的市场动向和变化、不同顾客的购买力情况，进行市场分析。

5) 专业知识方面：进一步了解与自动化有关的其他方面的工艺技术知识，方便能更好的和不同的客户达成共识和业务范畴的交流，以便更好的合作。

6) 服务知识方面：了解接待和会客的基本礼节，细心、认真、迅速地处理客户状况；有效地传递公司信息及获得信任。

1) 首先谢谢公司给了我一个这样的发展的平台，通过和大家一起工作的机会，让我从大家身上学了不少的销售技巧和谈判能力，有了这些经验做铺垫，相信在以后的工作当中我才能更顺利的在岗位中独立成长起来。感谢大家在工作中的给予帮助。这些都是我财富的积累。

2) 自己工作中的不足。通过这么长时间的工作积累，整体上对自己的业绩是很不满意，主要表现在业务经验不够丰富，目标不够明确，业务技巧有待突破，市场开发能力还有待加强，希望能够尽快的提高自己的不足，发挥自己的优势，能更好的为自己以后的销售业务和开展打好基础，提高自己的自信心和业务销售技巧。

20xx马上就要过去，虽然对自己的工作状况不是很满意，但人要往前看，一年之计在于春，在新的一年来临之际，要为自己播好种，做好规划，期待明年的年终会有更好的表现。

公司在发展过程中，我认为要成为一名优秀的销售经理，首先要调整自己的理念，和公司统一思想、统一目标，明确公司的发展方向，才能充分溶入到公司的发展当中，才能更加有条不紊的开展工作。

第一，从理念上：我应该和公司保持一致的经营思想、经营理念，与公司高层统一目标和认识，协助公司促进企业文化



方面的建设。

第二，意识上：无论在自动化产品的销售还是产品生产工作知识的学习上，用积极向上的心态，学习他人的长处，学会与上级、朋友、同事更加融洽的相处；最后我希望公司和及个人都有更大的发展空间。

第三，业务上：首先规划好自己的市场区域，了解本区域内客户的特性及目标。合理处理自己的业务时间，提高自己的工作效率。最后还要了解产品行业的未来发展趋势及要面临的问题。提前预测，为面临的机遇及挑战做好充足的准备，让自己永远都比别人快一步。

## **器材经营工作总结报告 器材室管理员工作总结篇六**

1、以坚持培养学生的运动兴趣和爱好为出发点，使其形成坚持锻炼的良好习惯。激发学生的自觉自主的锻炼意识，培养其活泼开朗的性格。

2、学期初根据教材要求及体育器材室的使用要求，制定了可行的工作计划。

3、定期对器材进行清查，并与学校后勤进行对帐，确保帐物相符。做好器材的登记工作，对各种新进的器材，要及时准确地予以记载，对已破损的器材及时注销，使帐物相符。

4、分类存放。按类将各种器材分类存放，以便于快捷方便地取用各种器材

5、做到不定期的打扫卫生，保持室内整洁。做到地面、桌面、器材架干净，无尘土，空中无灰网，经常通风，保持室内干燥。

6、做好资料整理归档工作，。

7、加强防护，做到了防潮、防火、防鼠、防锈、防尘、防震等。

8、对于学生体育课上使用的器材当堂课结束后归还，课外活动学生借用器材归还时检查数量，一学期来没发生器材损坏或丢失事件。

1、器材管理制度不够完善，没能形成完善的借用与归还制度。

2、器材的使用率不高。

1、从观念上转变学生是被管理者的思想，充分利用教育资源，使每个学生都是学校资源的使用者、受益者。

2、在活动中，既要有纪律、规则等必要的约束，还要给学生充分自由的空间，让他们自由、自主地参与锻炼、参与活动，在锻炼和活动中体验乐趣。

1、积极开展课外活动，活动项目设计安排要具有科学性、实用性、符合学生的年龄特点，选择能够提高体育素质，形式多样、方法简易、生动活泼、欢乐有趣的内容，使学生身心受益。

3、建立由学校分管体育的领导、体育教师、体育委员组成的管理网络，落实年级体育活动课的目标管理。

1、教师进行日常器材管理。

2、每月清点检修器材，保证器材的安全和正常使用。

3、要严格遵守体育器材借用支领制度，借用登记及时归还。

1、活动前体育教师必须认真检查场地和器材。

2、体育教师在活动中要进行场地巡视，随时解决可能出现的

事故隐患。

3、学校不能开放有危险性的器材进行活动如铅球等，但确实需要时必须在教师指导下进行。

4、建立体育开放活动突发事件的安全预案