

最新销售工作的工作总结(汇总8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

销售工作的工作总结篇一

本中心实验室质量体系运行已有一段时间，为了验证我们的检测活动及结果是否符合体系的要求，同时保证本中心的质量方针、目标、质量体系的适用性、有效性，并得到持续改进，现将工作情况汇报如下。

一、组织贯彻执行国家有关检测、检验的法令、法规、技术标准 and 规范。

通过上网查询，购买最新版本的相关书籍及咨询国内省会城市及其他城市环境监测站等渠道，不断更新中心现有的标准资料，并组织质控室对标准进行了查询、更新，结果证实我中心采用的标准是持续和有效的。

二、仪器配置工作

所有分析仪器和采样设备均已合格的计量机构进行检定和校准，并按规定程序完成期间核查，确保在有效期内使用。关键仪器设备已配备了干湿温度计，须恒温、恒湿的仪器配备了空调机和除湿机。经检查表明符合《设施环境条件控制程序》的要求，资源配置方面比较合理，已具备有效从事环境监测工作的能力。

三、检测人员的培训情况

质量体系文件发布后，为了落实质量体系的运行工作，分别组织了作业指导书、实验现场操作、仪器操作、维护及技术理论的培训学习，培训采用了提问、讨论和现场操作的形式，通过培训，使检测人员掌握了质量体系的要求，加深对质量手册、程序文件和作业指导书的执行能力。

四、设备的使用管理监督

完成监测仪器与采样设备周期检定或校准计划、自校准计划、期间核查计划的审核工作；做好检测设备操作人员的资质审核，对合格的检测人员进行仪器使用授权；加强对结果有重要影响的仪器设备管理，监督设备责任人定期进行保养、维护和检查，以保证检测设备符合规定的要求。

五、建议

加强测量不确定度的培训，使分析人员掌握环境监测所需的不确定度的评定方法。

技术负责人：

2015年8月31日

工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的事情认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。它还可以作为先进经验被上级推广开来，为其他

单位所汲取、借鉴，推动实际工作的顺利开展。工作总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。

总结要写得有理论价值。一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出现这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

1. 基本情况

这是对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

2. 成绩和做法

工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

3. 经验和教训

通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

4. 今后打算

下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些内容。

1. 自我性

总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料，采用的是第一人称写法，其中的成绩、做法、经验、教训等，都有自指性的特征。

2. 回顾性

一段的工作进行检验，但目的还是为了做好下一段的工作。所以总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，计划是总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

3. 客观性

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。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，任何夸大、缩小、随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

4. 经验性

总结还必须从理论的高度概括经验教训。凡是正确的实践活动，总会产生物质和精神两个方面的成果。作为精神成果的经验教训，从某种意义上说，比物质成果更宝贵，因为它对今后的社会实践有着重要的指导作用。这一特性要求总结必须按照实践是检验真理的唯一标准的原则，去正确地反映客观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认识，这样才能达到总结的目的。

根据不同的分类标准，可将总结分为许多不同的类型。

按范围分，有班组总结、单位总结、行业总结、地区总结等。

按性质分，有工作总结、教学总结、学结、科研总结、思想

总结、项目总结等。

按时间分，有月份总结、季度总结、半年总结、年度总结、一年以上的时期总结等。

按内容分，有全面总结、专题总结等。

区分以上总结的种类，目的在于明确重心、把握界限、为构思写作提供方便。但上述分类不是绝对的，相互之间可以相容、交叉。如《××大学1999年度工作总结》，按性质讲是工作总结，按范围讲是单位总结，按时间讲是年度总结，按内容讲是全面总结。同时，大学的工作总结不可能不涉及教学和科研，那么它也包容了教学总结和科研总结的成份。这说明在总结的分类上，应灵活掌握，不必过于拘泥。

年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称 时间 文种，如《铜仁地区烟草专卖局2004年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

技术工作总结

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂2000年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

《医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

和其他应用文体一样，总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

1. 开头

总结的开头主要用来概述基本情况。包括单位名称、工作性质、主要任务、时代背景、指导思想，以及总结目的、主要内容提示等。作为开头部分，应以简明扼要的文字写明在本总结所包括的期限内的工作根据、指导思想以及对工作成绩的评价等内容。它是工作总结的引言，便于把下面的内容引出来，只要很短的一段文字就行了。

2. 主体

这是总结的主要部分，内容包括成绩和做法、经验和教训、今后打算等方面。这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。

2.1 主体常见结构

工作总结主体部分常见的结构形态有三种。要根据实际需要选择好。

第一，纵式结构。就是按照事物或实践活动的过程安排内容。写作时，把总结所包括的时间划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。这种写法主要以工作回顾连带谈及经验教训。基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。这样写，主要着眼于工作过程的回顾。这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

第二，横式结构。按事实性质和规律的不同分门别类地依次展开内容，使各层之间呈现相互并列的态势。这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

第三，纵横式结构。安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。具体写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。一般是先归纳和提炼出几条经验或教训，分别展开论述，把工作过程、工作办法、取得的成效等等穿插在里面写，使经验和教训看起来更加充实。但是这样写，整个工作回顾会被拆开来分别为阐明观点服务，显得零散。为了弥补这一不足，可以在第一部分基本情况中适当加以详述，使人对工作概貌有一个总的了解。

主体部分的外部形式，有贯通式、小标题式、序数式三种情况。

贯通式适用于篇幅短小、内容单纯的总结。它像一篇短文，全文之中不用外部标志来显示层次。

小标题式将主体部分分为若干层次，每层加一个概括核心内容的小标题，重心突出，条理清楚。

序数式也将主体分为若干层次，各层用“一、二、三……”的序号排列，层次一目了然。

2.2 主体常见内容

(1) 工作回顾。要详细地叙述工作任务、完成的步骤、采取的措施和取得的成效、存在的问题。特别是对步骤和措施，要写得详细、具体，对取得的成效要表达得形象、生动。在写工作回顾的过程中，还要有意识地照应到下一部分的经验教

训，使之顺理成章地引出来，不至于造成前后不一的`感觉。

(2)经验教训。应从工作回顾中很自然地归纳提炼出采。一定要写得丰富、充实，并选用具体事例适当地展开议论。使总结出来的经验和教训，有论点，有论据，有血有肉，鲜明生动，确实能给人以启发和教益。

3. 结尾

结尾是正文的收束，应在总结经验教训的基础上，提出今后的方向、任务和措施，表明决心、展望前景。这段内容要与开头相照应，篇幅不应过长。有些总结在主体部分已将这些内容表达过了，就不必再写结尾。结语部分。主要写明的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。总结正文写完以后，应该在正文的右下方(指横行文字)，写上总结单位的名称和总结的年月日。

1、要善于抓重点

总结涉及本单位工作的方方面面，但不能不分主次、轻重、面面俱到，而必须抓住重点。什么是重点?是指工作中取得的主要经验，或发现的主要问题，或探索出来的客观规律。不要分散笔墨，兼收并蓄。现在有些总结越写越长，固然有的是执笔人怕挂一漏万，但也有的是领导同志怕自己所抓的工作没写上几笔就没有成绩等等，造成总结内容庞杂，中心不突出。

2、要写得有特色

特色，是区别他事物的属性。单位不同，成绩各异。同一个单位今年的总结与往年也应该不同。现在一些总结读后总觉得有雷同感。有些单位的总结几年一贯制，内容差不多，只是换了某些数字。这样的总结，缺少实用价值。陈云同志在50年代就强调：总结经验是提高自己的重要方法。任何单位或

个人在开展工作时都有自己一套不同于别人的方法，经验体会也各有不同。写总结时，在充分占有材料基础上，要认真分析、比较，找了重点，不要停留在一般化上。

3、要注意观点与材料统一

总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如同毛泽东同志批评的那样，“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这就不好。

4、语言要准确、简明

总结的文字要做到判断明确，就必须用词准确，用例确凿，评断不含糊。简明则是要求在阐述观点时，做到概括与具体相结合，要言不烦，切忌笼统、累赘，做到文字朴实，简洁明了。

工作总结一般由标题、正文和尾部三部分组成。

(一)标题。总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题；一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《××村2015年度工作总结》、《××镇2015年党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部；干部强不强，关键

在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”、“育人”、“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

3、结尾。可以概述全文，可以说明好经验带来的效果，可以提出今后努力方向或改进意见。例如：通过上述工作，促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少村支部书记提出“任职一届、致富一方”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

1、重视调查研究，熟悉情况

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。

2、热爱本职工作，熟悉业务

热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总

结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

3、坚持实事求是的原则

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

4、重点在出经验，找规律

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

此外，还必须注意工作总结写作结构要遵循的三原则：全面、紧凑和精炼。

工作总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。

1. 工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4. 今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

2. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

3. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

4. 要剪裁得体，详略适宜。

5. 工作总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

本人，男□XX-XX年九月二十八日出生。二00七年毕业于XX-X交通职业技术学院，在校期间□XX-XX年获得国家助学金，二00六年在赤大高速、赤通高速从事工程施工测量、工程监理、试验室工作，本人从二00六年至今一直从事公路桥梁工程技术工作。通过近四年的实践工作，取得了一定成绩。下面是在专业技术方面的工作总结，以便评审组织审查。

XX-XX年X月参与了XX-X二级公路路面改善工程建设，在该项目中，任技术负责人，对在水泥稳定砂砾机械化施工中，机械配备，材料用量及控制，工艺流程及工程质量控制起到了良好效果。总结了《沥青路面春季翻浆处治方法及要点》，在春季雨水过多，不利于沥青路行车的状况下，主要采取三种处理措施：(1)开挖路肩明沟：春初翻浆路段两侧路肩上每隔6-8开挖一道横向明沟。及时排降除路面水份。(2)挖横断面或路基明沟，不致使路面积水。(3)挖渗水坑，在易于翻浆

的路段，挖成直径20-40cm左右的坑，人工定期掏出坑积水。近几年工程水毁主要有路基沉陷，路基坍塌，桥梁破坏，防护与加固工程损坏等类型。公路水毁要以预防为主，及时清除水毁隐患，防患于未然，只要能从公路的设计、施工、养护等方面重视水毁，采取措施得当，公路水毁将会得到有效控制。

xx-xx年十月，担任水泥路养护工程队技术员，在xx县公路管理局列养里程中，国道二级水泥砼路面有49km²省道公石线有49.5km²为了交通行车舒适，找出一条即经济又合理的水泥砼路面破板修复办法，通过实践观察发现破板的主要原因是基层不稳定造成的，影响基层不稳定的主要因素是雨水渗透到基层，在荷载的作用下，基层开始变形发生唧泥，对这种现象，我们为市养护科提出要加强对水泥砼路面进行缝养的建议，采用科学的缝养和高密度缝养材料，对遏制水泥砼路面的破碎起到了明显的效果，受到了市局的领导表扬。

xx-xx年207年国道黑狗当大桥工字梁生生位移，桥面铺装板破裂，桥梁伸缩缝损坏，被省市专家确定为危桥，需要加固维修。我担任该项目技术负责人，针对大桥各种病害，通过近十天观察，报省市批准，采用简支梁稳定工字梁，重新布筋进行桥面铺装，通过四个多月的维修加固，经省市检测为合格优质工程，大大的提高了桥梁的通行能力，行车安全有了保障。该项目受到了省市领导好评，市养路科在此召开了全市桥梁维修加固工程现场会，个人也受到了极大的鼓舞。二00七年四月完成了xx国道二级路面改善工程j标段施工任务。我担任技术负责人，在老油路基础上进行加铺砂砾下基，在施工中发现老油路路面呈块状，且极不稳定，上报给市局，经实地察看，本人建议挖除块松动油路基础，进行局部挖一补一措施，通过弯沉检测，各项技术指标合格，此项目被评为优质工程。二00x年x月担任沙刘接线改建工程技术负责人，在处理软基时²300-500有200米软基无法处治，因路基旁为一水堂，在下挖无望的情况下，结合在书本上学到的

知识，进行石灰桩处治后，再进行底标号砼下基施工，三天后通过弯沉检测，容许值在标准范围内，完全符合二级公路建设标准，受到监理和业主的表扬。

xx-xx年八月参加了集宁路段项目试验工程建设，任xx-x技术负责人。因为xx线是连接我市至xx国道的主要干线，对我市的经济发展有着十分重要的作用，根据xx省公路局科研项目要求，其主要是目的在于比较旧水泥砼路面上不同结构加铺层在相同的气候，水文、地质等自然条件及相同交通量情况下各种加铺层的使用寿命，防止反射裂缝的能力，找到适合于西部实际情况，在技术上可行，经济上合理及施工方便的旧水泥砼路面加铺改建的典型结构。在市公路局和主管部门的领导下，我参与了项目技术科各种承载力试验及cbr值检测，对板块不同部位进行了弯沉测量。参与了初步测量，设计到实际施工放样，水准点恢复及中线测定，为其提供了第一手数字依据，在经验交流会上，受到了领导好评，该项工程初步评定为优质工程。

xx-xx年从事公路工程技术工作以来，我严格要求自己，结合理论知识应用到公路大中修施工建设中，取得了一定的实践和良好的社全经济效益。严格按照《公路工程技术标准》及《工程质量检验评定标准》进行施工，作为一名合格的技术负责人，我严格工程质量，控制工程成本，做好项目经理的助手，在技术上敢于创新，勇于探索，要总结实践经验，在几年的技术人员任职期间，很好地履行了技术职责，多次受到在职工作单位领导表彰。

本人近几年来为社会为公路事业做了许许多多工作。为了专业技术水平和专业技术工作能力适应公路事业发展，还需继续努力学习专业技术知识，不断总结经验，不断充实自我专业理论水平和实践施工能力，把专业技术职务推向新台阶，为公路建设的发展尽职尽责。

本人xx-xx男，xx-xx年九月二十八日出生。二00七年毕业于xx-x交通职业技术学院，在校期间[]xx-xx年获得国家助学金，二00六年在赤大高速、赤通高速从事工程施工测量、工程监理、试验室工作，本人从二00六年至今一直从事公路桥梁工程技术工作。通过近四年的实践工作，取得了一定成绩。下面是在专业技术方面的工作总结，以便评审组织审查。

/

/

一、丰富的知识是从事专业技术工作的前提

/

/

/

/

二、勇于创新，总结经验。专业技术工作水平在实践逐步提高

/

/

xx-xx年x月参与了xx-x二级公路路面改善工程建设，在该项目中，任技术负责人，对在水泥稳定砂砾机械化施工中，机械配备，材料用量及控制，工艺流程及工程质量控制起到了良好效果。总结了《沥青路面春季翻浆处治方法及要点》，在春季雨水过多，不利于沥青路行车的状况下，主要采取三种处理措施：（1）开挖路肩明沟：春初翻浆路段两侧路肩上每

隔6-8开挖一道横向明沟。及时排降除路面水份。（2）挖横断面或路基明沟，不致使路面积水。（3）挖渗水坑，在易于翻浆的路段，挖成直径20-40cm左右的坑，人工定期掏出坑积水。近几年工程水毁主要有路基沉陷，路基坍塌，桥梁破坏，防护与加固工程损坏等类型。公路水毁要以预防为主，及时清除水毁隐患，防患于未然，只要能从公路的设计、施工、养护等方面重视水毁，采取措施得当，公路水毁将会得到有效控制。

/

/三、敢于探索，理论结合实践，专业技术工作成绩显著

/

/

xx-xx年十月，担任水泥路养护工程队技术员，在xx县公路管理局列养里程中，国道二级水泥砼路面有49km²省道公石线有49.5km²为了交通行车舒适，找出一条即经济又合理的水泥砼路面破板修复办法，通过实践观察发现破板的主要原因是基层不稳定造成的，影响基层不稳定的主要因素是雨水渗透到基层，在荷载的作用下，基层开始变形发生唧泥，对这种现象，我们为市养护科提出要加强对水泥砼路面进行缝养的建议，采用科学的缝养和高密度缝养材料，对遏制水泥砼路面的破碎起到了明显的效果，受到了市局的领导表扬。

/

/

xx-xx年207年国道黑狗当大桥工字梁生生位移，桥面铺装板破裂，桥梁伸缩缝损坏，被省市专家确定为危桥，需要加固

维修。我担任该项目技术负责人，针对大桥各种病害，通过近十天观察，报省市批准，采用简支梁稳定工字梁，重新布筋进行桥面铺装，通过四个多月的维修加固，经省市检测为合格优质工程，大大的提高了桥梁的通行能力，行车安全有了保障。该项目受到了省市领导好评，市养路科在此召开了全市桥梁维修加固工程现场会，个人也受到了极大的鼓舞。二00七年四月完成了xx国道二级路面改善工程j标段施工任务。我担任技术负责人，在老油路基础上进行加铺砂砾下基，在施工中发现老油路路面呈块状，且极不稳定，上报给市局，经实地察看，本人建议挖除块松动油路基础，进行局部挖一补一措施，通过弯沉检测，各项技术指标合格，此项目被评为优质工程。二00x年x月担任沙刘接线改建工程技术负责人，在处理软基时□k00+300-k00+500有200米软基无法处治，因路基旁为一水堂，在下挖无望的情况下，结合在书本上学到的知识，进行石灰桩处治后，再进行底标号砟下基施工，三天后通过弯沉检测，容许值在标准范围内，完全符合二级公路建设标准，受到监理和业主的表扬。

/

/

xx-xx年八月参加了集宁路段项目试验工程建设，任xx-x技术负责人。因为xx线是连接我市至xx国道的主要干线，对我市的经济发展有着十分重要的作用，根据xx省公路局科研项目要求，其主要是目的在于比较旧水泥砟路面上不同结构加铺层在相同的气候，水文、地质等自然条件及相同交通量情况下各种加铺层的使用寿命，防止反射裂缝的能力，找到适合于西部实际情况，在技术上可行，经济上合理及施工方便的旧水泥砟路面加铺改建的典型结构。在市公路局和主管部门的领导下，我参与了项目技术科各种承载力试验及cbr值检测，对板块不同部位进行了弯沉测量。参与了初步测量，设计到实际施工放样，水准点恢复及中线测定，为其提供了第一手

数字依据，在经验交流会上，受到了领导好评，该项工程初步评定为优质工程。

/

/

四、严标准、严要求，力求专业技术工作迈向新台阶。

/

/

xx-xx年从事公路工程技术工作以来，我严格要求自己，结合理论知识应用到公路大中修施工建设中，取得了一定的实践和良好的社全经济效益。严格按照《公路工程技术标准》及《工程质量检验评定标准》进行施工，作为一名合格的技术负责人，我严格工程质量管理，控制工程成本，做好项目经理的助手，在技术上敢于创新，勇于探索，要总结实践经验，在几年的技术人员任职期间，很好地履行了技术职责，多次受到在职工作单位领导表彰。

/

/

/题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。它还可以作为先进经验被上级推广开来，为其他单位所汲取、借鉴，推动实际工作的顺利开

展。工作总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。

总结要写得有理论价值。一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

/内容

/1. 基本情况

员数量、主要工作任务等；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

/2. 成绩和做法

/工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

/3. 经验和教训

性认识。

/4. 今后打算

般不能少了这些内容。

/特点

/1. 自我性

，其中的成绩、做法、经验、教训等，都有自指性的特征。

/2. 回顾性

工作总结分布图

文体的关系是十分密切的，一方面，计划是总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

/3. 客观性

夸大、缩小、随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

/4. 经验性

原则，去正确地反映客观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认识，这样才能达到总结的目的。

/种类

/根据不同的分类标准，可将总结分为许多不同的类型。

按范围分，有班组总结、单位总结、行业总结、地区总结等。

按性质分，有工作总结、教学总结、学结、科研总结、思想总结、项目总结等。

技术工作总结

/按时间分，有月份总结、季度总结、半年总结、年度总结、一年以上的时期总结等。

按内容分，有全面总结、专题总结等。

区分以上总结的种类，目的在于明确重心、把握界限、为构思写作提供方便。但上述分类不是绝对的，相互之间可以相容、交叉。如《××大学1999年度工作总结》，按性质讲是工作总结，按范围讲是单位总结，按时间讲是年度总结，按内容讲是全面总结。同时，大学的工作总结不可能不涉及教学和科研，那么它也包容了教学总结和科研总结的成份。这说明在总结的分类上，应灵活掌握，不必过于拘泥。

/结构形式

/年终总结（含综合性总结）或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局2004年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

/写法

技术工作总结

/采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂2000年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

/(二) 总结的正文

/和其他应用文体一样，总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

1. 开头

总结文本

/的一段文字就行了。

2. 主体

这是总结的主要部分，内容包括成绩和做法、经验和教训、今后打算等方面。这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。

2.1

主体常见结构

工作总结主体部分常见的结构形态有三种。要根据实际需要选择好。

划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。这种写法主要以工作回顾连带谈及经验教训。基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。这样写，主要着眼于工作过程的回顾。这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

第二，横式结构。按事实性质和规律的不同分门别类地依次展开内容，使各层之间呈现相互并列的态势。这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

第三，纵横式结构。安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。具体写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。一般是先归纳和提炼出几条经验或教训，分别展开论述，把工作过程、工作办法、取得的成效等等穿插在里面写，使经验和教训看起来更加充实。但是这样写，整个工作回顾会被拆开来分别为阐明观点服务，显得零散。为了弥补这一不足，可以在第一部分基本情况中适当加以详述，使人对工作概貌有一个总的了解。

主体部分的外部形式，有贯通式、小标题式、序数式三种情况。

贯通式适用于篇幅短小、内容单纯的总结。它像一篇短文，全文之中不用外部标志来显示层次。

小标题式将主体部分分为若干层次，每层加一个概括核心内容的小标题，重心突出，条理清楚。

序数式也将主体分为若干层次，各层用“一、二、三……”的序号排列，层次一目了然。

2.2

主体常见内容

(1) 工作回顾。要详细地叙述工作任务、完成的步骤、采取的措施和取得的成效、存在的问题。特别是对步骤和措施，要写得详细、具体，对取得的成效要表达得形象、生动。在写工作回顾的过程中，还要有意识地照应到下一部分的经验教训，使之顺理成章地引出来，不至于造成前后不一的感觉。

(2) 经验教训。应从工作回顾中很自然地归纳提炼出采。一定要写得丰富、充实，并选用具体事例适当地展开议论。使总结出来的经验和教训，有论点，有论据，有血有肉，鲜明生动，确实能给人以启发和教益。

/3. 结尾

、展望前景。这段内容要与开头相照应，篇幅不应过长。有些总结在主体部分已将这些内容表达过了，就不必再写结尾。结语部分。主要写明的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。总结正文写完以后，应该在正文的右下方(指横行文字)，写上总结单位的名称和总结的年月日。

/表述要求

/1、要善于抓重点

/总结涉及本单位工作的方方面面，但不能不分主次、轻重、面面俱到，而必须抓住重点。什么是重点？是指工作中取得的主要经验，或发现的主要问题，或探索出来的客观规律。不要分散笔墨，兼收并蓄。现在有些总结越写越长，固然有的是执笔人怕挂一漏万，但也有的是领导同志怕自己所抓的工作没写上几笔就没有成绩?等，造成总结内容庞杂，中心不突出。

/2、要写得有特色

/一些总结读后总觉有雷同感。有些单位的总结几年一贯制，内容差不多，只是换了某些数字。这样的总结，缺少实用价值。陈云同志在50年代就强调：总结经验是提高自己的重要方法。任何单位或个人在开展工作时都有自己一套不同于别人的方法，经验体会也各有不同。写总结时，在充分占有材料基础上，要认真分析、比较，找了重点，不要停留在一般化上。

/3、要注意观点与材料统一

/总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如同毛泽东同志批评的那样，“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这锯、正文和尾部三部分组成。

（一）标题。总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题；一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《××村2015年度工作总结》、《××镇2015年党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

（二）正文。总结正文的结构由前言、主体、结尾组成。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部；干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”、“育人”、“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

（三）尾部。包括署名和时间两项内容。如果标题中已有署名，这里可不再写。

/注意点

/1、重视调查研究，熟悉情况

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。

2、热爱本职工作，熟悉业务

热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

3、坚持实事求是的原则

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

4、重点在出经验，找规律

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

此外，还必须注意工作总结写作结构要遵循的三原则：全面、紧凑和精炼。

/写作指导

/工作总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。

（一）基本情况。

1. 工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。
2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。
3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。
4. 今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

（二）写好总结需要注意的问题

1. 工作总结前要充分占有材料
2. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。
3. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。
4. 要剪裁得体，详略适宜。
5. 工作总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

《技术负责人工作总结》

时光荏苒，岁月如梭。转眼间来到**集团这个团结友善、积极奋进的大家庭已有一月。首先要感谢创通集团给予我一个学习的机会与发展自我的大舞台，特别感谢集团各部门领导对我的关怀和同事们对我的帮助。

带着对未来美好的憧憬和希望，我踏上了人生新的征程，走上了平凡而又不平庸的岗位。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，我已经逐渐适应了公司的管理模式以及周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了最佳状态。

在这一个月的时间里我被大家积极努力工作的态度和奋发向上、谦虚谨慎的工作作风所感染，在这段时间里，领导、同事们给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了创通人“海纳百川”的胸襟，感受到了创通人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了创通人的执着和坚定。在

对创通人肃然起敬的同时，也为我有机会成为创通集团的一份子而感到万分荣幸。

在这里，我简要的做一下这段时间里的个人工作总结。

刚入职时，在主任的培训和教导下，我认真学习集团的各项规章制度，感受企业精神，了解企业作风，领悟集团追求以及集团的各项管理方针及战略目标。通过入职教育培训，我感到自身的思想觉悟得到了提高，并且对集团有了更深一层的认识，更加热爱这个大集体、大家庭。

1. 开工文件、施组、专项方案、进度计划等的编制及报审；

9. 学习施工合同及设计图纸，根据合同文件和设计图纸分析施工中需签洽商或可以洽商的工序，为以后实际发生时的洽商工作做好前期准备。

在项目工作中我发现了自己存在的不足，有一些工作做的还不够细致不够到位。在今后的工作中我一定更加谦虚谨慎，努力把自己的工作做到更好，协调好项目部人员的技术工作及协作能力。与设计、甲方、监理及时的沟通，遇到问题及时解决、尽快落实，为工程顺利有序进行做好保障工作。

再次感谢集团领导们对我的信任及栽培以及给我展现自我的机会。展望未来，我坚信，我一定会将自己本职工作做好的同时尽可能提高自身能力；我也坚信，在不远的将来集团将发展的更加强大！

销售工作的工作总结篇二

我作为一名技术管理人员，严格执行公司的各项规章制度，时刻以公司利益为重，忠于职守，严以律己、办事公道、严格管理，勤恳工作，按时按质的完成施工中的各项管理工作：

本人进入____小区工地之时，工程已经进入开工阶段，部分基槽已开挖，刚进入工地便投入到紧张的施工中，由于该工程属于边施工边设计，在保证正常施工的同时还需要催促新图纸以及新下发的图纸的审图对照工作；由于缺少质检员，在百忙之中我又担当质检及甲方和监理单位的报验工作，因此有好多工作例如熟悉图纸、制定施工进度计划、编制施工方案、现场施工签证、施工日记以及日常报表等工作都必须在晚上完成，几乎每天都要工作到深夜甚至通宵。

保证对每一份图纸及设计变更都熟练地掌握，做到心中有数，以便于随时对施工现场进行指导，并将图纸中存在的疑问记录整理，参加工程的图纸会审工作，将会审内容进行整理、签字，并及时通知施工班组。依据施工图纸，结合现场实际施工对相关人员技术交底，下发到施工班组手中。合理计划工期，结合本工程实际情况，制定合理有效、切实可行的施工进度计划，并督促项目经理落实计划的实施。

随身携带数码相机，对本工程的基础部分以及隐蔽工程做到每天都有影像记录，整理后存入电脑（与施工日记同步），为现场签证及日后结算提供最原始参考依据。重视签证的重要性，力求签证的完整性。搜集施工现场与签证有关的数据、证据，使签证更具体、更具有说服力。积极配合甲方、监理单位及相关部门的监督指导工作，保持经常沟通，为现场施工、方案审批及签证工作打下良好基础。在施工中的各项资料与施工同步，及时填写收集。

1、加强业务知识学习，继续提高管理水平。随着时代的进步、新技术的运用，必须用专业的技术知识再提高自己，使自己更上一个新的台阶。在新的一年里，积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。

2、进一步作好施工管理工作：20__年的工作中，我负责的工作尽管有一定的成绩，但是仍然存在很多不足，在管理工作中，缺乏管理的主动性，今后我应加强学习不断提高自

己的管理水平，工作中不断总结经验。使自身能力更好的发挥。

总之，在新的一年里，我将进一步提高自己，研究和改进施工管理办法和业务水平，为公司的发展作出贡献。

销售工作的工作总结篇三

首席财务官或财务总监，是现代公司制企业中最重要、最有价值的高层管理职位之一。今天本站小编给大家找来了财务负责人工作总结，希望能够帮助到大家。

个人总结部分：

一、完成的主要工作：

1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年280万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。

2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。

3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年4月份由于本人工作上的疏忽对海关部门没有及时进行变更，导致212单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在刘总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望

自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。

4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实处，脚踏实地的工作。

3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

三、个人工作中存在的不足

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：谦于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

四、明年的工作构想及要点：

希望自己在新的的一年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作链接，包括收汇管理，应付管

理，进出仓跟进等，最大限度地发挥财务部门的职能。三是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

第二部分 财务部门的总结

1、出纳岗位：人员已稳定，除了日常按时准确的付款/及时的登账/和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

2、成本岗位：这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这也就是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情况下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

3、总账岗位：在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

4、财务部门：总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商/税务/银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着xx年的逝去而成为历史，在新的一年到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！！！！

一、认真做好部门日常基础管理工作。

1、切实加强了本部门职工的政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与

生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂20xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了20xx年租赁费用和材料销售款项。

三、完成领导交办的其它任务。

一、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强政治思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

财务总监年终总结5篇财务总监年终总结5篇二、在工作继续深入地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更大成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

20xx年7月9日盈众传媒公司正式成立，在总经理及其他高管的认可下任财务总监一职。任职期间在总经理的领导下，总管公司会计、报表、预算工作。对于总经理的经营决策，我坚持要从财务角度服从命令，听从指挥，同心同德，周密筹划，尽力完成。组织公司有关部门开展经济活动分析，组织编制公司财务计划、成本计划、努力降低成本、增收节支、提高效益。同时还监督公司遵守国家财经法令、纪律。

任职期间的工作重点如下：公司与众赢汽车俱乐部、盈

众doing□远航汽车销售服务有限公司及海上海国际酒店等公司签署了合作协议，财务部门全程跟踪严格把关，统筹资金，控制成本为公司争取最大的利润。与公司高层很好的进行了沟通协调工作，并配合其他部门共同完成了这几个项目。

任职期间的不足之处：还不能很好的把握全局；财务监督执行财经法规的力度还不够强；人员配置还不充足。

针对上述问题今后我一定会特别注意加强和改进，切实从以下方面做好本职工作：进一步培养自己的战略眼光，统筹安排，把握好全局；进一步增强法制观念，加强财务监督，提高依法理财的自觉性；注意调动员工积极性，合理调配人手。

以上述职如有疏漏和不当之处，恳请各位领导及广大员工批评指正。谢谢！

销售工作的工作总结篇四

- 1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近xx张、装订凭证近xx本。
- 2、及时准确地编报了各月会计报表，每月x份、每份x种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
- 3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
- 4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
- 5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等x种台账，并及时跟进和更新数据。

6、配合中心各科室完成政府采购xx次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用xx月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加xx市财政局集中财务试点培训，做好xx软件、财政新记账系统的维护和设置，利用x月的时间在新系统里录入凭证x千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐x小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像财务核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、财务工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中。都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。认真总结x年来的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类。按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

销售工作的工作总结篇五

公司财务部目前编制四人，设财务经理、主办会计、销售会计和出纳四个岗位。回顾过去的一年，在公司领导和集团财务部的正确领导和大力支持下，部门员工团结合作、群策群力，追求“重道笃行、通达致远”的企业核心价值观，发扬实事求是、真抓实干的工作作风，圆满地实现了年度工作目标，为公司持续、稳定的发展作出了应有的贡献。

20xx年完成的工作主要体现在继续完善财务基础工作、做好财务报表和预算报表编制工作、积极做好工程软件和营销软件上线工作、努力加强财务管控工作、积极做好项目融资工作、努力做好资金回笼工作、涉税管理工作、财务团队建设工作、制度文化建设工作九个方面。

(一) 继续完善财务基础工作

1、建立健全公司各类财务台账

根据项目公司财务核算特点，建立健全了公司台账系统。在建立了合同台账、合同结算台账、低值易耗品台账、销售台账、支票台账的基础上，今年相继建立薪酬台账、经济签证台账、内部往来台账等多项台账。将各台账分工给各人及时更新，确保数据的及时性、准确性、实用性和可靠性。

2、严格档案管理工作

财务档案是公司最重要的档案之一。财务部安排专人对公司成立以来的财务凭证、账簿、报表、审计报告、合同、税务资料及其他财务文档进行了梳理，对凭证、账簿、报表按照控股集团办公室的统一要求的档案盒进行了装盒、编号、存放，并按照公司档案管理要求，将20xx年以前的会计档案统一存放于档案室；对合同、税务资料及其他财务文档进行了系统的整理，并归类存放在各自的档案盒中。严格档案调阅制度，并加强对部门员工会计档案安全性、保密性的教育。

(二) 财务报表、预算报表编制工作

财务部始终将财务报表、预算报表编制工作作为财务部主要日常工作。为保证财务报表的及时性及准确性，财务部在凭证录入、凭证初审、复审等环节层层把关，从凭证摘要、现金流量、辅助项适用、科目适用到iuf0财务报表、财务快报、经营预算报告等方面均精耕细作。通过部门员工的辛勤努力，

全年会计报表信息质量得到地产集团财务部和控股集团财务处的认可。

(三) 积极做好工程软件和营销软件上线工作

1、工程软件上线工作

公司时间跨度长、业务量大，以前年度数据查询及录入工作量大。在时间紧、任务重的情况下，财务部会同工程部加班加点，确保数据准确无误的情况下及时完成了系统上线前的数据补录和对账工作，为系统的正式上线做出了应有的贡献。财务部安排专人每月月初对用友财务工程成本、支付成本与工程软件中的相关信息进行比对，对不一致的及时提出解决方案，确保两系统中工程成本的一致性。

2、营销软件上线工作

营销软件上线是企业信息化建设的重要一环。由于一期、二期房源均为团购房源，收款和签约比较集中，在营销软件上线前，数据一直没有录入系统，软件上线后，财务部会同营销物业部、营销公司顺利地完成系统数据的补录入工作，已具备全面上线的准备工作。

(四) 努力加强财务管控和预算执行力度

1、加强财务管控工作

为了加强财务管控工作，财务部做了以下工作，一是财务部从源头抓起，在合同会签阶段，财务负责人对每份经济合同都做到认真全面细致的审核，对于存在合同支付、财务风险以及任何不利于公司利益的条款都提出针对性意见；二是通过建立并及时更新合同台账和经济签证台账，实时掌握合同支付情况和经济签证情况；三是财务部通过多种努力，扭转了频繁支付工程预付款局面，严格按照合同约定支付工程款。

2、加强预算执行力度

在公司领导及集团财务部的大力推动下，在公司财务部的积极组织下，目前公司的预算管理工作已经融入到各个部门的日常工作当中，各个部门已经能熟练的运用预算这一管理工具，通过每月编制资金使用计划管理各个部门的资金流。财务部通过汇总各部门编制的资金使用计划编制现金流预测表，掌握资金使用及余缺情况。次月分析并通报上月资金实际使用情况，提高了各个部门对预算数据的重视程度。目前各个部门在财务部的组织下积极投入地参与预算管理，为20xx年的预算编制和推行打下坚实的基础。

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。特别是近年来国家持续加强对房地产调控，限贷限购、提高存款准备金率和贷款利率，房地产融资尤为艰难。公司财务部紧密配合集团财务审计部，及时报送融资所需项目公司资料，积极与各银行方面联系，争取融资的主动性。财务部在配合集团融资以外，也积极拓展自身融资渠道，先后与合肥的多家银行商谈项目贷款事宜。财务部积极与合肥公积金管理中心和安徽省直公积金中心取得联系，商谈项目公积金贷款事宜，目前相关材料已分别报送到两家公积金中心。

(六) 努力做好资金回笼工作

财务部密切配合营销物业部和营销公司做好房屋销售工作，在集中收款期，财务部安排专人进驻合肥收款现场办理收款工作。在周末安排人员轮流值班，确保收款工作的正常开展，保证了资金的及时回笼。财务部与相关营销部门密切配合，及时准确性提供销售数据，为销售催款工作提供有力的保障。

(七) 继续做好涉税管理工作，为公司节省税务成本

由于房地产企业涉税环节特别多，相关税收政策也非常繁杂，征税较重，这使得纳税成为企业的一项重要成本支出。在国

家税收法规的规定下进行合理的纳税筹划，减少纳税支出，是财务部涉税管理的重要工作。

销售工作的工作总结篇六

一、认真做好部门日常基础管理工作。

1、切实加强了对本部门职工的政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以

成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂20xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了20xx年租赁费用和材料销售款项。

三、完成领导交办的其它任务。

一、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强政治思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

财务总监年终总结5篇财务总监年终总结5篇二、在工作继续深入地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更大成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

销售工作的工作总结篇七

一份良好的工作状态是我们维持自己正常工作的基础，这段时间我深有感触。近段时间我自己的生活比较的不如意，情感生活、物质生活都让我感到压力巨大，加上一些外在条件的影响，这段时间的工作中，我的状态一直都不是很好。一开始我没有注意到这样的问题，直到后面我发现自己有时候还会出现一些粗心的问题，我便及时进行了改正。好在自己

改正的效率还算高，防止了后面一部分工作受到同样的影响。一个好的心态和状态真的很重要，这也是我要求大家的一些东西，所以今后，我会继续调整好自己的心态，尽量不要受到别的事情的影响，更好的工作，更好的前行。

工作效率是我们工作中最为重要的一部分，如果我们一直在忙碌着，却没有一点点的成果，那么这样的忙碌又有什么意义呢？因此，工作效率是需要严肃去面对的，不管自己平时多么忙碌，都要懂得去停下来多思考，多想一些办法，用更好的方式去提升自己的工作效率和能力，这才是对我们工作最好的帮助，这也才是对我们工作最大的助推。

在这段时间里，不足的地方还是存在的。在一年三百六五天里，很少有人会从不犯错。我们每个人的精力都是有限的，我们每个人的注意力也是有限的。有时候当我们稍不留神的时候，就极有可能会犯错，这也是我们粗心的原因。很多的小毛病是可以改正的，多去注意就可以尽快的改正过来。就像我平时会粗心这样的小问题，我多加注意之后，就很快的改正了过来。在面对错误和挫折的时候，只要我们的决心坚定了，这一切都不会成为阻碍我们的事情，我们遇到问题，打败问题，从不会因此而停滞，因此而停留。

这个时间段对于我们来说的确都很艰难，这也是我们需要去面对的事情。我希望财务部可以在我的领导下走得越来越顺利，也很感谢同事们的包容和配合，未来希望我们可以继续携手并进，共创辉煌！

销售工作的工作总结篇八

本学期内，汉卿话剧社共开展了两项大型活动，《金陵十三钗》和《云塘欢迎你》。两个剧组同时展开，前期准备工作充分，公演和首映取得成功。

话剧排练及准备工作的工程量和mv相差无几。当烈日炎炎大

家都在室内吹着风扇喝着冰镇矿泉水时，剧组人员还在承受长沙大太阳的暴晒来拍摄，当夜深人静大家都在安然入睡时，剧组人员还在通宵达旦商量或制作mv两大作品须在同一天面向观众展示，并不是件容易的事。正是汉卿剧社所有人尽全力的结果，大家是凭借坚定不移的信念，凭借团结协作的精神，凭借坚持不懈、忘我的工作态度支撑到最后，才有了公演和首映那天那么热烈的掌声。

在准备工程中我们遇到了很多的困难。《云塘欢迎你》因为我们的经费有限，一台摄像机、一个三脚架、一个三脚架脚轮、一个反光板，就是我们的全部拍摄器材，没有摇臂，我们就用手做小摇臂，反复多次地拍，没有轨道，我们就在三脚架下装脚轮拍运动镜头，没有灯光，我们就选阳光特别好的时候用反光板打光。《金陵十三钗》我们和学校其他部门挤时间用场地，在演出当天中午去租追光灯，我们的大喷绘被偷，这些我们可能会遇见的问题都被我们遇见了。但我们克服了我们遇到的所有问题，最后顺利地完成了演出，我们仅仅是一个成立不到两年的学生社团，用了不到3000元的经费，完成了那样一场话剧演出、一部全校性mv的拍摄，在我们学校也是非常少有的。

在话剧排练和mv拍摄以及最后的演出中，剧组成员以及所有会员的那种集体凝聚力让每一个人惊叹，每次话剧排练，所有演员都基本能到齐，每次拍摄，剧组人员都能到场，帮组导演组清场，演出的成功和这一点也是密不可分的。

现在，走在理工大学的校园里，不时能听见同学们议论《金陵十三钗》的剧情，议论《云塘欢迎你》的演员，汉卿话剧社更是耳熟能详。

汉卿走到今天这一步，离不开每一位汉卿人的努力，每一个人都很有热情，都很用心，一直都很努力，汉卿未来的路很长，我们会做得更好。