

最新生产管理人员工作总结(优秀6篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

生产管理人员工作总结篇一

一、加强护理质控，严格落实核心制度

通过每周一次不定期检查，对科室出现的缺点、护理缺陷，认真总结、分析，查找工作中的隐患，防患于未然，强化护士的护理安全意识。

二、加强病房管理

做到护理单元的整洁，努力创造一个安静、整齐、舒适的休养环境。

三、加强基础护理，提高病人满意度

通过开展优质护理服务示范病房，积极发挥责任护士主观能动性，提供人性化护理，并增加基护班，努力做好病人生活护理和健康教育，通过满意度调查，每月评选最佳护士，并与绩效考核挂钩，以提高护士工作积极性。

四、加强护理表格书写质量，对年轻护士认真传、帮、带努力提高护理病历质量。

五、努力提高护士业务素质

每月组织业务学习并进行技术操作考核并加强专科护理培训，在5.12护士节理论知识竞赛中荣获一等奖，对新上岗护士进行规章制度、核心制度、理论操作培训及考核，合格者予以上岗。

六、努力提高护士应急能力和急救能力

组织护士学习新生儿窒息急救、烧伤病人急救等。

七、急救药械做到专人管理，做到“四定”，并做好检查登记，使其处于应急状态。

八、努力做好院感管理工作

严格消毒灭菌隔离措施，加强医疗垃圾的分类处理及一次性物品毁形、消毒，对各种消毒剂浓度定期监测。

存在不足：

1. 个别护士责任心不强。
2. 健康宣教未做到及时性、连贯性。
3. 产科病房管理难度较大。
4. 个别护士无菌观念不强，无菌操作时未戴口罩，一次性用物使用后处理不及时。

生产管理人员工作总结篇二

(一)在年初，首先从售楼部装修入手开始融入工程部大集体这个角色，由于曾经主要长期从事于水电方面的监管工作；在装修管理这方面还非常欠缺，但是在工程部经理与装修单位负责人的协助下最终找到了切入点，把握住了工作重点(装修

材料的选型与施工工艺到位)和难点(装修安全与工程进度)。在九月初顺利的完成了售楼部的整体装修，基本上装修风格达到设计要求，但是也有些不尽人意的地方。

(二)在年工作内容主要有：顺利完成售楼部与办公室的装修；按照工程进度完成x栋水电主材的定厂定价与部分材料的采购工作；完成x栋电梯前室与入户大堂装饰；完成x栋户外亮化工程施工；完成x栋电力一户一表安装到位，解决x栋公共用电问题；完成x栋区域供水，安装地下室无负压(中压)供水设备；完成x栋室内通水通电工程；完成x栋户内燃气配套设施到位；完成x栋消防工程验收工作，完成x栋地下室喷淋与消火栓的安装；协助完成公司领导安排的其他工作(如招牌制安、门牌号码的制安、防撞条的制安等等)。

(三)自从踏入到x项目以来，本着我一贯做事的风格，时刻牢记工程成本的节约问题，主动积极地配合公司安排的各项业务开展。在工作岗位上扎实工作、不怕困难；团结同事，乐于助人，有一颗包容的心态，积极融入公司团体的工作；从小事做起，一丝不苟，尽全力做到满意为止，能够做好表率作用，各项工作重在坚持，贵在落实，积极主动地完成领导交待的各项任务。在本职岗位上发挥了应有的作用，对得起这份工作，对得起关心我的同事与领导。

(一)只有摆正自己的位置，才能够更好的工作；始终牢记自己作为房地产开发公司驻工地的一名现场代表，直接受命于工程部的指挥，对工程部x部长交待的任务不折不扣的完成，对遇到的困难勇于向领导进行反映，共同协商出合理的方案来解决。

(二)只有主动融入集体，才能够更好的工作，要团结同事，乐于助人。还多次协助公司同事完成一些非本职工作，让大家都觉得有亲和力是我的一贯宗旨。做事先做人，人的素质高了，这样才会在一个集体内树立良好的口碑，才能够创出

一个和谐的小团体。

(三) 只有坚持原则，落实公司制度，才会在工作过程中发挥的游刃有余。在即将过去的一年里，基本上没有发生迟到早退的事情，更没有旷工的先例。既然来到了这个工作岗位，就要按照公司的相关制度来确定自己的行为准则，这与我多年的工作经历是分不开的，因为已经习惯这样的状态了，以至于遭到很多同事的不理解，其实对同事与公司也是同一个道理，同事就是自己的兄弟姐妹，公司就是一个温暖的家。

(四) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能够把工作完成的更出色。每次公司领导安排的工作任务，都会尽心尽力的去完成，能够给领导分忧解难是我们做员工应有的起码准则。作为公司与施工单位之间的纽带，我们的服务意识起到至关重要的作用。在国家规范与公司利益为先导的前提下，为施工单位排忧解难，出谋划策，解决施工现场的一些实际事例，达到共赢的局面。

(一) 经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作有了新的台阶，一步一步地融入这个团体，感谢公司同事的支持与公司领导的抬爱，使我对后面的工作越来越有信心了，冰冻三尺非一日之寒，我相信经过一年的磨合，基本上已经扫清与各施工单位之间的沟通障碍，与同事们配合的也很默契，能够顺利的完成公司领导交待的任务。

(二) 现将本年度主要的工作成绩汇报如下：

1、本着优化方案，节约工程造价，将工作经验落实到具体细节上来是我来到这个项目上的主要目的，首先优化卫生间同层排水系统，按照设计要求每个卫生间要多花费x元；采用消音螺旋管取消双立管排污系统，一个系统就材料与人工就节约x多元；室内照明线路灯线由三芯改为两芯线，每户节约材料与人工就达x元；室外亮化工作全部建议采用节能的led光源，采用时间定时器控制，既节约了电费又节约了人工管理成本。

2、提供合理的解决方案，完成施工中遇到的相关问题。在得知x栋地下室不能提前竣工，就无法进行高配室专变的施工作业，在施工单位的协助下，采用合理的供电方案，确保了x栋动力电与公共用电的顺利运行。临时在x栋屋顶加装消防水箱，临时引管到楼顶，确保了x栋消防工程顺利验收。

3、协助同事一并解决工程上的相关问题。对于园林绿化单位施工的路灯负荷过大，引起多次跳闸与烧毁保险事宜，到现场分析原因，出具合理的解决方案，就是分多回路控制，确保三相平衡的道理就满足了要求，得到了工程部x工与园林施工员的一致好评。协助工程部x工一起完成地下室设备房的建筑找平工作，与x工一起陪同x栋土建施工员到现场进行指导。

在这一年的工作中接触到了许多新事物，产生了许多新问题，遇到了不少的问题，在工作的过程中都一一进行了落实与解决。

生产管理人员工作总结篇三

一、增强理论学习，不断提高自身素质。

为了进一步提高政治敏锐力、政治鉴别力和政策水平，增强贯彻落实党的方针、政策的自觉性、坚定性，一年来，认真学习贯彻“三个代表”主要思想、党的十七大党精神，认真学习领会市委扩大会议精神以及市委、市政府年初确定的各项重点工作。通过学习，增强了用科学的理论武装自己的头脑，用理论指导审计工作实践的水平；进一步坚定社会主义、主义信念，时刻牢记“八荣八耻”，坚持一切从人民利益出发，坚决贯彻、模范践行“三个代表”主要思想的要求，自觉抑制不正之风和现象的侵袭，正确行使手中的权力。同时，还注重审计业务理论学习，除参加了地区审计局组织的审计业务培训班的学习外，还比较系统的自学了计算机ao审计系统、财政改革有关知识、专项审计调查报告写作等内容，特别是

参加了7月份自治区审计厅举办的“以培代审”固定资产审计调查。通过学习，理论素养得到了进一步的提升，理想信念更加坚定，审计工作思路更加开阔。

二、注重党性锻炼与修养。

自觉遵守“审计人员工作纪律”，以此来规范自己的行为；不断增强党性修养，牢记“两个务必”，自觉地与市委、政府保持高度一致，不说不该说的话，不做不该做的事。在处事为人上，坚持诚实做人，踏实做事。始终以强烈的事业心和责任感做好审计工作；在工作联系处理上，比较留心把握自己的角色定位，自觉地维护大局，维护团结。

三、依法审计，求真务实。

在审计工作中，能够认真贯彻执行《审计法》赋予的审计权限，坚持“依法审计、服务大局、围绕中心、突出重点”工作方针，始终能够做到：科学审计、文明审计、廉洁审计、客观公正，对自己分管负责的工作能够尽职尽责。一是能够深入审计一线，及时协调和处理审计工作中遇到的具体问题和困难，帮助年轻的审计干部尽快成长；二是，对一些热点、难点、事关百姓切身利益的审计项目，能够亲自深入到基层实行审计调研、了解，掌握第一手资料；同时，能够积极配合局长做好各项审计工作，大力弘扬“依法、求实、严谨、奋进、奉献”的审计精神。

另外，对负责的妇委会工作也可以够尽心尽力，我局是一个以女同志占大多数的单位，因此，我局班子历来很重视、关心女同志的身体、工作和生活等情况，只要是女同志的节日，一定会尽力安排。

四、廉洁自律、清廉从审。

作为一名审计工作者，能够充分认识到党风廉政建设是我们

审计机关的生命线，并深知：其身正、不令则行；其身不正，虽令不从。一年来，认真学习贯彻《党章》、《中国共产党党内监督条例(试行)》、《中国纪律处分条例》等精神，始终对自己高标准、严要求，切实增强自己的品德修养，能够自觉地增强党性、党风、党纪和廉政方面的学习，不断增强世界观、人生观、价值观的改造，坚持立党为公、执政为民，做到权为民所用，情为民所系；坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，恪守审计的职业道德，时时刻刻用一个党员的标准规范自己的言行。留心做到常思贪欲之害，常怀律己之心，常排非分之念，常修为仕之德，坚持把轻名利、远是非、正心态和纳言、敏行、轻诺作为自己的行为准则，时刻做到自重、自省、自警、自励。坚持以科学发展观指导我们审计工作和反腐倡廉工作，进一步强化了依法从审、廉政为民的思想意识，增强了自觉抵御腐朽思想侵蚀的能力和反道德防线。

五、今后努力的方向。

在当今世界正在发生着人类有史以来以来最为高速、最为广泛、最为深刻的变化，“全球经济一体化”、“知识经济”、“电子商务”、“生物技能”、“基因工程”、“数字地球”、“电子政府”、“加入世贸”、“西部大开发”等新名词、新事物不断涌现，要深刻意识到知识更新之快，要有不学习就要落后、不学习就赶不上时代的潮流、不学习就要被历史淘汰的危机感。因此，增强学习，进一步提高审计技能要领和手段的自主创新能力，不断提高审计工作的技能含量和技能水平，尤其是提高宏观层面分析问题、处理问题的能力，不断提高审计质量，把审计工作不断引向深入，用发展的眼光分析经济改革中存在的问题，提出科学可行的审计建议，推动经济体制改革的步伐，为我市经济持续、高速、健康发展保驾护航，充分发挥审计在构建社会主义社会中的作用。

生产管理人员工作总结篇四

本学期的后勤工作在落实园务工作计划有关精神要求时，进一步树立服务思想，紧紧围绕园整体工作安排，积极配合保教工作的开展，始终以优质的服务为目标，脚踏实地完成了各项后勤工作任务，全面提高了后勤服务质量。

一、指导思想

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，在上级领导的关心支持和教师们的积极配合下，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》精神，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好幼儿安全、卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境管理工作等。

二、具体工作与措施

(一)做好财产、财务管理工作

- 1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，尽量做好二次利用，为幼儿园办实事，办好事。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张fa.票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。
- 4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查决明子沙池、海洋球室、幼儿超市和幼儿各种玩具。消除不安全因素，幼儿园的门窗、班级卧室、玻璃、自来水、电等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健医生做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为全园师生服务。

(2)召开膳食委员会，接受家长委员提议，改进幼儿食谱。每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

(三)搞好园舍建设，创设优美环境

加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，生活教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂物。

(四)加强后勤员工队伍建设，努力规范化管理

- 1、继续加强员工的思想工作，引导他们牢固树立以保教为中心、提高服务意识，树立工作主人翁精神。
- 2、结合后勤各岗《岗位职责》及工作考核制度，每月评选服务之星奖优罚劣，激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。
- 3、加强后勤人员业务学习，定期组织后勤人员学习幼儿园的规章制度及幼儿园出现的一些案例和防范措施;特别是幼儿园卫生消毒、食品安全、注重理论联系实际，牢固树立服务第一。
- 2、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。
- 3、爱护园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。
- 4、定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失，强调二次利用。期初保管人员将班级、各办公室财产进行全面清查核对，建立了完整台帐，使园各种设备做到账目清晰，查阅方便;每月保管员认真进行资产的清理核对工作。

三、加强卫生与安全管理，提高操作规范化

- 1、层层签订责任书。明确各自的职责，贯彻一岗双责的原则，做到职责明确。
- 2、继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作，确保幼儿园环境卫生整洁有序。
- 3、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过

程的检查和指导，保持厨房的清洁，刀、案板、盆、筐、抹布等厨房用具洗刷干净并按要求消毒，同时把好进货关，杜绝不洁食品进校园，预防食物中毒及肠道传染病的发生。

4、进一步增强了门卫管理，把好接送制度关，提高安全责任意识。严格对外访人员一律按照规定进行登记，严格要求家长配合入园、离园幼儿务必出示接送卡，并刷卡方能接送，对委托他人的须向老师说明事由，同时在接孩子时电话与家长确认后方可接送，杜绝幼儿乱接现象。

5、继续切实做好消防安全工作，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

6、加大管理力度。将校园周边环境、监控活动纳入了常规工作，并由行政督促相关管理人员认真落实，上、放学时门口行政人员协助安全疏通道路。

四、配合幼儿园各项活动，做好后勤工作

本学期中，幼儿园开展了重阳节感恩、敬老活动；开展家长开放日，组织亲子一日游活动；开展亲自运动会；参加安海镇保育员技能比赛。我们后勤人员极力配合园里举行各项活动，满足活动的需求、相关事宜联系等。

五、存在问题及今后努力改进的方向

本学期后勤本着务实、勤俭的工作态度，在园长的领导下，与老师们同心协力，认真、踏实地完成了各项工作，我们虽然取得一定成绩，但是也还存在一些不足；以后还要加强学习，加强管理力度，不断总结，进一步提升服务水平。

生产管理人员工作总结篇五

坚持“以人为本”，加强了总务后勤人员的思想和业务学习，

切实转变观念，树立服务育人意识，努力在工作中体现出服务育人，管理育人的功能，使得大家统一了认识，心往一处想，劲往一处使，工作热情倍增，并结合总务工作特点，对教职工做好了解释工作，加强了部门之间的沟通理解，征求了大家对总务处工作的意见及建议，不断改进工作方式方法，提高工作质量。

学校总务后勤工作头绪多，涉及面广，自身构成一个复杂的系统。然而学校总务后勤工作又具有以服务为形式，以育人为目的的特殊性，为教育教学服务，为师生员工的工作、生活、学习服务，是其根本任务，管理育人、服务育人是其根本目的，概括的说：“服务育人”是学校后勤工作的宗旨。

根据学校各个阶段的特点，主动积极地做好了各项总务后勤工作，使总务后勤工作与学校教学工作紧密配合，协调一致。例如，在开学初我们首先做好教室布置，报到收费，整理分发书簿，分发保洁，办公用品，物品采购等工作，不因后勤工作不到位而影响正常的教育教学秩序，平时根据教学需要和班级、宿舍管理要求，认真及时的做好物品采购，维修等工作，安排落实仓库保管员配合德育处和班主任，做好公物保管和班级财产清理工作，学期末，根据学校工作计划要求，及时做好代收费结算工作，做好试场整理课桌椅摆放工作，使考试能顺利进行。

除安排落实做好日常维修外，今年上半年经xx对校园河道两边进行了改造，河道边原绿篱带清除，柳树整修，铺设了两条绿道，河两边安装了木栏杆，室外音响、景观灯，草坪修补，还对学生宿舍北面空地改造成开心农场。

充分发挥学校现有资产的功能作用。合理有效地使用物力，做到物尽其用，一物多用，提高校产和设备的利用率。建立和健全各种财产管理制度。实行分级管理，用管结合，责任落实到人，平时经常对师生进行爱护公物的教育，对故意损坏公物的学生实行加倍赔偿，使大家树立爱校如家的思想，

自觉爱护公物，努力延长校产使用寿命，强化维护意识，对学校各项设施设备定期检查，做好保养维护工作，并做到维修款项心中有数，让有限的资金用在刀刃上。

坚持勤俭办学的方针，严格财务制度，增收节支在学校后勤工作中相当重要，马虎不得，所以我处总是处处为学校节约支出动脑筋，想办法，该收的钱一律收起来，不该收的钱不收，购物时尽量把价格压到最低，做到少化钱，多办事，办实事的原则，对办公室空调实行拉闸控制，夏季在26度，冬季在5度开始送电，经常安排水、电工对学校水表、管线、电灯等进行检查，发现问题及时解决，对班级或寝室的公共财产实行赔偿制度，对故意损坏的加倍赔偿。

一个年以来，在全体总务人员的共同努力下，在全校师生的密切配合下，较好地完成学校交给的各项任务，但与兄弟学校相比还存在一定差距，我们将继续努力，为学校再上台阶作出应有的贡献。

繁忙而紧张的20xx年即将过去，回顾一年来，我按照学校确定的工作思路，以师生满意为宗旨，立足本职，在平凡的后勤岗位上默默无闻的工作着。

我在学校后勤工作中能够廉洁自律，物资采购坚持申请，权限审批，规范操作行为。严格履行职责，经常深入食堂、学生寝室，了解和解决问题，工作不推不拖，遇事办事。

贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针，切实保障广大师生和校园财产的安全。深入教学一线，勇挑重担，承担毕业班的教学任务，尽管自己是一名后勤工作者，更没有忘记学习和提高自身的业务能力，与教师们一道共同探讨教学方法，提高教学质量。

作为后勤人员，我始终坚持“把简单的事情做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是

积极、努力的去做；全身心的投入到工作中去，为了能积极贯彻学校提出的“服务周到，保障有力”服务宗旨，为了使自己更好地为师生服务，我一边向老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对出现的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向学校如实反映，争取尽快的解决。

学校的后勤工作千头万绪，我注重学校的实际，从一点一滴做起，坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则，加强后勤管理，强化服务意识，坚持做好后勤保障。

从学校大局出发，千方百计增收节支，避免浪费。在资金问题上，可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，许多事尽量带头亲自干，经常利用休息时间与后勤人员共同干一些维修工作，给学校节约开支，像学校食堂的炊具、教室的门窗维修，能自己干的就自己干。

我校树林中有一大堆建筑垃圾，砖渣等杂物，为了改善校园环境，我们组织一班人利用近x周的业余时间，进行了彻底清除，共消除垃圾x多车，未计分文报酬。

工作不怕脏不怕累，从下水道疏通到各种维修，物资搬运到分发，牺牲了大量的休息时间，随叫随到，没有叫累也没有等靠，经常在有事的时候，丢下手中的饭碗，第一时间赶到现场去把事办好。自己克服工作的复杂性和零碎性，有力的保障了学校工作的顺利进行，也改善了学校的办学条件。

在一年的后勤工作中，我虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还有一定的距离，对存在的不足我将会在今后的'工作中加以克服。

本学期本人除了继续做好后勤服务工作外，还担任了一年级组的年级组长。平时与年级组的老师搞好团结，及时将学校

有关通知、工作安排传达给老师，同时也将老师对学校的意见和建议反映给校长听，起好桥梁作用。在教师考核方面我坚持做到公平、公正、公开，每个月都比较全面地对本年级组的老师进行评分。

由于本人水平有限，对后勤管理还不够精通，很多事情做得还不尽人意。主要原因是思想上还存在着一些问题，办事能力不强，思路不宽，还存在着一些依赖心理，希望广大教师能在今后的工作中帮助我，督促我，使我在工作中少走弯路，我也将认真学习先进的管理方法，适应当前教育发展的新形势，为了学生，我们将共同努力。

生产管理人员工作总结篇六

回顾20xx年的总体销售情况，摸着自己囊中羞涩，自感惭愧！这不是只有我主观原因，同时客观原因也导致整体销售上不去的一个因素，在此我总结了一些存在的问题。

一、目前的医药形势：

1现时药价不断下降、下调，没有多在利润，空间越来越小、客户难以操作。

2即使有的产品中标了，但在中标当地的种种原因阻滞了产品的销售，如某某省属某某药品中标，价格为：某某元，没有大的客源，只是一些小的，而且有些医院因不是医保、公费医疗产品，没销量，客户不愿操作，其它医院有几家不进新药也停了下来，也许再加上可能找不对真正能操作这类品种的客户，所以一拖就拖到现在。相比在别的省、市，这个品种也中标，而且价钱比省属的少，虽说情况差不多，但却可以进几家医院，每月也有销量，究其原因，我觉得要找就找一个网络全，这样的供货平台更有利于产品的销售和推广。

3、在各地的投标报价中，由于医药经验上不足，导致落标的

情况时常发生，在这点上，我需做深刻的检讨，以后多学一些医药知识，投标报价时会尽量做足工课，提高自己的报价水平，来确保顺利完成。

4、在电话招商方面，一些谈判技巧也需着重加强，只要我们用心去观察和发掘，话题的切入点是很容易找到，争取每个电话招商过程都能够流畅顺利，毕竟在没有中标的情况下，电话招商是主要的销售模式，公司的形象也是在电话中被客户所了解，所以在这方面也要提高，给客户一个好的印象。

二、所负责相关省份的总体情况：

1、当地的市场需求决定产品的总体销量。

2、药品的利润空间不够，导致客户在销售上没有了积极性。

3、公司中标品种不是该客户的销售专长(找不对人)。

4、货物发出去好几天，但没能及时到达医药代理的手里。让客户急不可耐，这种情况应避免。

5、现在代理商年底结帐，顾不上新新货，而且年底不想压库底

6、代理商需求减少，大部分找到适合的产品，已有好的渠道。

7、有需求的代理商不能及时找到，代理商对产品更加谨慎

我觉得在明年，应该有针对性的到当地医药公司进行详细走访，了解客户的需求，制订计划，分品种给某些有销售专长的客户操作，不能像今年一样，配送公司点了一大堆，但真正能做的品种没几个，而且这样也不会导致不同配送商之间争产品的冲突。

在此，提出对明年的销售建议：

- 1、应避免服务不周到，例如：找到客房只把货发出去了，业务跟踪了，但是产品宣传需要公司给录制一些音像品，这样更有利于宣传。
- 2、避免发货不及时的问题，通常先打款的拖着，货到付款的就紧着发。
- 3、价格并不统一，应该有省、市、县的梯度价。
- 4、税票不及时。
- 5、哪个区分给了谁就应该让这个经理跟踪，不断了解市场，操作市场。

在销售方面，建议公司考虑在原有的营销基础上再大力度的加大网络营销模式，毕竟现在电脑的普及网络这个销售平台覆盖面越来越大，这是我们电话招商方式所不及的，现在的药商寻找药品经营不再是单独靠以前参加各地的药交会寻找产品了，（就这次成都会上所见到的已没有前几年多，现在的人越来越少），加上经济危机，前景不太景气，而且现在的人渐渐转变了他们的想法，慢慢向网络靠拢，因为网络给他们带来方便，快捷，而且成本低。在网上代理医药的话，只要客户现正寻找某一类型的药品，都能在网上找到。因此锁定好的厂家，好的品牌比较准确。

在通过电话的交流，成功率是显而易见的。现在是一个信息时代，网络也成为人们不可忽视的宣传平台，它有着丰富的代理商资料可供查询，对产品的市场开发及销售都有很大的帮助。

在公司管理方面应加强底下业务员的心声，多听听他们的意见，不要一味的坚持己见，员工反馈的信息能及时处理，尽快完善管理制度，使员工做每件事都有规可循，有法可依。也希望公司能体现出，人力资本的充分发挥，组织行为的绝

对统一，企业文化对员工的吸引力及绝对的凝聚力。愿我们大家共同营造一个和谐共进的良好工作氛围，来迎接20xx年的到来。