

# 最新家具年底工作总结 年底工作总结(实用6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作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，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。什么样的总结才是有效的呢？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。

## 家具年底工作总结 年底工作总结篇一

第一、作为一个集体食堂，要严格落实全台食品卫生安全是关系到每一位职工身体健康的大事。第一，我们每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好我台食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工做台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。

第二、八月算是我正式接管食堂。先对库存商品进行盘点交接，每天我都亲自下厨房和他（她）们一起工作、沟通，对食堂工作方面的所需与不足详细了解，并对目前现状不足之处及时改进；就像是卫生情况：由于前段时期连续性接待了几次大型会议，使大家身心疲惫，没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不整齐，使领导对食堂产生了脏、乱、差的不好印象。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自到厨房带头和他们一起将天花板、墙壁、灶台、蒸箱、地面、以及库房等，统统进行了一次大清扫。这

次清理行之有效，厨房有了明显改观，良好的工作环境改变了领导的印象，保持下去是关键。

九月是忙碌的一个月，接待了中心主任一行来学习交流、中心来和全职工大会餐等。大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

金秋十月是收获季节，也是秋菜上市的时节。为了使食堂的成本降低，购买了大量的冬储菜，如：萝卜、大白菜、土豆、大葱等，并腌制了大白菜和各种咸菜。使职工在冬季也能吃到品种多样的食物。同时，在领导的支持下我们用了一周时间修建了一口冬储窖，有利地确保了冬储菜的存放。

第三、把住食品进货也非常重要。四十多人用餐需要经常外出采购各种食品。如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我亲自去采购的严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。

另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。

由于本人水平有限，对食堂管理还不够精通，有许多工作做的不足。如：第一个月就亏损了505.86元，第二个月又亏损了76.25元。这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工作中加大力度对自身的管理及素质学习等。同时，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人

员也正在加大努力逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。

## 家具年底工作总结 年底工作总结篇二

20--年度，在市分公司党委、总经理室和县委、县政府的正确领导下，在上级公司和县政府各职能部门的具体指导帮助下，我公司认真贯彻落实党的十八大及省、市保险工作会议精神，以科学发展观为统领，以深入开展“创先争优活动”为契机，努力加强党员干部队伍建设，严格以按照机关效能建设的标准抓好业务经营管理，在坚持合规经营的同时大力拓展业务，公司的全面建设保持了良好的发展势头，全年我公司共实现保费收入一万元，上缴利税一万元，代收车船使用税一万元，处理种类赔案?笔，为出险案件赔付出现金一万元，在完成上级下达的经营目标的同时，为本县经济建设做出了应有的贡献。

### 一、加强思想政治建设，确保员工坚定正确的政治方向

在公司党员干部中深入开展“创先争优活动”，公司党支部结合业务工作实际，拟定了公开承诺书，每个党员都制定了争当优秀党员承诺书，并予以公开，较好地发挥了党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，增强了党组织的向心力和凝聚力。一年来，公司全体员工紧紧团结在党组周围，精神振奋，努力工作，为圆满地完成上级赋予的各项工作任务打下了坚实的基础。全年未发生任何违法违纪行为和行政责任事故。

### 二、坚持以业务建设为中心，确保经济效益和社会效益双丰收

一年来，我司坚持以重要思想和科学发展观为指导，以构建社会主义和谐社会为工作的主线，为全县的经济建设和人民的财产安全保障出发，定目标、找差距、解放思想、实干创

新、强化管理、提高质量，不断扩大服务领域，大力开办服务性险种，为全县人民创立放心的保险环境，取得明显经济效益和社会成效。

一是为发展全县的运输业积极提供保险服务。采取上门服务的方法，加强对各种车辆的承保工作，积极采取优惠政策，促进车辆尤其是大货车保全保足，使事故发生后保户获得足够的经济补偿。引进差异化管理，对集体运输单位和个体保户给予了有力的经济保障，推动了全县运输业和经济建设的健康发展。

二是大力发展园方责任保险。学校安全是学校教育工作的重要组成部分，随着教育事业的发展和办学规模的不断扩大，教育行业面临的风险正在逐年增加。开办校园方责任保险一方面可以促使学校主动运用科学的方法，加强安全管理，采取各种积极有效的措施，增强风险意识和保险意识，防范各种可能发生的安全事故；同时在全县各类安全事故发生后可以立即运用现代保险机制，把风险产生的损失，分散转移出去。事故的调查处理及定性由保险公司运作，教育行政部门和学校的领导就可以从繁杂的事故处理中解脱出来了，全心全意投入到教学工作中。今年我们下大力开展这项工作，在市分公司的统筹协调下，我们在上一年度与教育部门良好关系的基础上，加大了工作力度，完成了全县的校园方责任保险承保工作，县区内23个乡镇所有中小学均在我公司投保了校园方责任险，截止12月底受理教职员工和在校学生意外事故?起，已为出险学生和教职员工支付医疗赔款一万元。

三、积极进行规范化管理，确保人保财险公司的良好形象

一是严格实行规范化管理。实行了“集中核保、集中理赔”，按照保监会的规定和保险法的条款严格费率，不违规经营，不擅自提高费率，保障了保户的权益和经济利益。同时对理赔工作进行专业化管理，提高现场勘查率，规范了各险种理赔的程序，加强大案跟踪和汽车零部件的报价工作，使赔付

标准更加准确。尤其大力开展了“理赔无忧—金牌服务工程”，创建理赔服务绿色通道，对保户提供了及时快捷的服务。

二是进一步强化服务观念。为使保户满意，全县人民满意，我司进一步推出了“承诺服务”和“限时服务”，实行了公司权限以内赔案当天赔付，超公司上报审批案件5天赔付。同时我们在加强24小时值班的基础上，设立和配置了专门的接线员、勘查员、值班司机及专用勘查车辆和设备，不论白天还是黑夜，也不论刮风还是下雨，只要有报案电话打来，理赔人员迅速出现场，在限时之内赶赴现场施救和勘查，极大地缩短了保户等待时间，加快了理赔和补偿速度。

三是树立保险形象，把人保品牌做好。今年，我们大力推进“以德经营，诚信为民”的进程，认真贯彻执行《营业人员服务规范和管理规定》，制定了一系列文明服务、廉政服务的规范措施，无论是谁，触犯保户利益，年终对本人的业绩实行“一票否决”，使全司业务和理赔人员都能严格按照保险原则办事；为接受全社会的监督，我们定期到群众中征求意见和建议；积极落实文明优质服务措施，坚持实行礼仪服务、文明用语、禁服务忌语，挂牌服务、持证展业、送赔款上门等活动，并对着装、仪表、环境卫生、内务做了详细的标准规定，使全司的环境建设和人员的精神面貌焕然一新，为保户创造了舒适的投保环境。

## 家具年底工作总结 年底工作总结篇三

光阴似箭，转眼20xx年已接近尾声，回顾这一年来的工作，心里颇有几分感触，首先感谢\_\_家具给了我机遇和发展的平台，让我的销售技巧和谈判能力的有了提高，感谢我们\_\_家具销售部精英团队的相互鼓励和默契配合，这些都是我知识、财富的积累。现将一年的工作总结如下。

在市场经济的大环境下，各家家居品牌的竞争已经越来越白

热化。在产品普遍相同或类似的情况下，价格的竞争，也成为了销售上的一个大关口。同行的其他企业的产品价格压低很多，以致形成比较悬殊的价格对比这种悬殊的价格之差，同样造成了创利方面的压力。个人还存在很多不足，要不断学习，提高销售业绩，加强服务意识，要有急迫感和危机感。

除常规工作外，熟识所售商品名称、型号规格、价格、功能、质量、用材、保养、展示位置、目标顾客及与其它同类的差异、卖点清晰，商品设计特点及组合、搭配原则，体会顾客购物心理，提高自身综合素质，为成功导购打好基础。

落实订单货源，抽出到期送货单据，落实送货时间，根据有关规定开出送货单。送货前检查产品(如包装有损坏需开包检查)，如存在质量问题不得送出。与跟单人员保持日常沟通、协调、衔接，并了解有关生产厂家的情况;热情对待，耐心倾听顾客意见，按规定售后服务流程式操作。

尽全力超额完成销售指标;做好订单的售前、售中工作，并跟踪售后服务;无论多么忙碌顾客第一，没有任何工作比接待顾客更重要。加强熟悉办公家具产品的生产工艺和材料特点、规格型号(包括面料和产品等)、生产周期、付货时间。了解产品的使用方法、保养及维修知识;了解本行业竞争产品的有关情况;了解接待和会客的基本礼节，细心、认真、迅速地处理单据;有效运用身体语言传递信息是获得信任的有效方式。

认真贯彻执行、遵守公司的各项规章制度。了解家具购买者(包括潜在客户)的消费心理、消费层次、及产品的基本要求。了解家具市场的动向和变化、顾客购买力情况，进行不同区域市场分析进一步了解与家具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。

以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。不仅要单子多，服务也要做到面面周到。加强自我认识，自我分析、客户分

析、签单技巧等的一系列基本素质培养;韧性能力和业务技巧还有待突破,希望能够尽快的提高自己的不足,发挥自己的优势,能更好提高销售业绩。

新的一年快来到,意味着新的起点、新的机遇、新的挑战、“决心再接再厉,更上一层楼”,一定努力打开一个工作新局面。加强自身思想修养,努力提高综合素质,严格遵守各项规章制度,积极和增强做好本职工作的经验与能力,以强烈的事业心,饱满的热情,高度的责任感努力工作。

## 家具年底工作总结 年底工作总结篇四

转眼间,20\_\_年就要挥手告别了,在这新年来临之际,回想自己一年多所走过的路,所经历的事,没有太多的感慨,没有太多的惊喜,没有太多的业绩,多了一份镇定,从容的心态。

进入一个新的行业,每个人都要熟悉该行业产品的知识,熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中,如何定位市场方向和产品方向,抓重点客户和跟踪客户,如何在淡旺季里的时间安排以及产品有那些,当然这点是远远不够的,应该不断的学习,积累,与时俱进。

在工作中,我虽有过虚度,有过浪费上班时间,但对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼,我相信我会更好,俗话说:只有经历才能成长。世界没有完美的事情,每个人都有其优缺点,一旦遇到工作比较多的时候,容易急噪,或者不会花时间去检查,也会粗心。工作多的时候,想得更多的是自己把他搞定,每个环节都自己去跑,我要改正这种心态,再发挥自身的优势:贸易知识,学习接受。不断总结和改进,提高素质。

自我剖析:以目前的行为状况来看,我还不是一个合格业务员,或者只是一个刚入门的业务员,本身谈吐,口才还不行,

表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。“我要像个真正的男人一样去战斗，超越自己。”“我对自己说。

一是对于老客户，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。

二是在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。

三是要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

- 1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。
- 2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
- 3、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
- 4、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。
- 5、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。
- 6、自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完



成任务。

1、不能正确的处理市场信息，具体表现在：

缺乏信息交流，使很多有效信息白白流失。在今后的工作中，应采取有效措施，发挥信息的作用，加强处理信息的能力，加强沟通交流，能够正确判断信息的准确性。

3、缺乏计划，缺少保障措施。

4、对客户的信息要及时响应并回复；对客户的回复不能简单的一问一答，要尽可能全面、周到，但不可啰嗦。语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

5、报价表，报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高；好东西不能贱卖，普通的产品不能报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度；如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明诚实性不够，根本不懂这一行，自然而然客人不会再理会。

以上是个人一年以来的工作总结，如有不足之处，望批评指正。

感谢公司的培养，感谢我的老板和关心我的跟人对我言传身教的悉心指导，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作。

## **家具年底工作总结 年底工作总结篇五**

1. 销售目标。

任务未完成，销售数据是衡量工作完成情况的重要指标，很遗憾由于部分商家经营不稳定及市场整体环境恶化等各种原

因今年所负责楼层销售任务未按公司下达的规定计划5940万元任务完成销售额，截止20xx年12月20日一层共计完成销售2743.17万元，销售比数1967笔。客单值为1.39万元，较20xx年和20xx年均有所下滑。

## 2. 导购人员的日常管理。

导购人员的日常管理本年度有所提升，本年度对导购员的管理工作要求较严，工服的检查，仪容仪表检查，店面卫生检查及整改，晨会召开，礼仪规范培训，加之单位组织的行业专家培训，引导商家积极经营及楼层经营秩序、消防安全等日常管理工作中有条不紊地开展。

## 3. 清缴各项费用

对所负责的楼层商户质保金、租金、市场管理费等各项费用的催缴工作。市场环境的恶劣及部分商家店面销售的下滑，使的本年度的收费工作一直处于很被动的局面，今年我店几乎每个月都在积极的催缴费用，尤其是是4月、9月、10、11月，通过利用各种方法和手段，强行冲抵货款、协调沟通收取、停电整顿收取、法律诉讼收取，采取各种手段，对欠费商户各项费用进行了积极的催缴。保持商场正常稳定运转及商家的正常经营。

## 4. 处理顾客投诉

在工作中及时有效的处理顾客的投诉问题，协助商户解决日常售后问题，服务顾客。本年度共处理售后动用赔付金6起：马可波罗1起、简一2起、益高1起、德立1起、诺贝尔1起。协调处理售后十余起，并总结后给商家营业员集体培训，提醒各商家及营业员在日常销售中需注意事项。

## 5. 收集商户资源，积极努力招商。

市场环境的萧条、不景气，加之我商场相对\*\*其他卖场租金标准偏高，很多投资者都不敢轻易投入，这使得招商工作的开展举步维艰，经过对\*\*的各个大小建材市场进行走访摸底，让我对\*\*整体建材行业有了更深一步的了解，对有些品牌符合我商场定位的要求的联系工厂，积极邀请其进驻或留作后期资源，同时帮扶有些厂家联系当地代理商。

## 6. 参与商场大中型促销活动及组织区域活动。

参与商场组织的11次大中型促销活动及8月亲手组织的瓷砖、洁具动员会楼层区域活动，尤其是商场10月底组织的十月围城大型促销活动，部分环节的亲自上手组织协调工作，电话营销的培训、负责三场的现场抽奖主持工作，感受颇深，受益匪浅，收获了非常多的工作经验，为后期的工作奠定了不可或缺的实践工作基础。

7. 上级领导交代的其他工作任务、配合其他部门的日常工作及协助商家提升服务等工作。

## 二、工作感触

来到\*\*\*\*店工作已有两年之余，今年是最艰难的一年，同时对我个人而言也是最有意义的一年，在逆境中前行，成长、锻炼了许多。经过商场的一系列的促销活动、商家自行组织的联盟活动、欠费的收缴、合同续签、商家抗阻的事务，使得这一年的工作我对商家、商场及市场有了重新的定义，重新认识。不仅是对工作认识的提高，更重要的是心态的成熟，与商家日常工作交流、处理问题的能力与技巧有极大的提升。

## 三、工作中存在的不足

1. 在工作中缺乏创新精神，思维拓展有限，对日常工作的展开新颖性较少。

2. 对楼层内商家所经营产品及品牌相关知识掌握较为薄弱，专业性较差，需努力认真学习，能更好的帮扶商家及更好的服务商家、导购人员。

3. 业务能力还有待进一步提高，很多工作还不能游刃有余，需要不断继续学习以提高自己各项能力。

#### 四、20xx年工作计划

1. 加强部门内部员工团结与合作，互相沟通，互相帮助，取长补短，共同进步、共同成长，集思广益，共同协作完成日常工作中出现的“疑难杂症”。

2. 学习相关的业务知识，掌握所管辖区域商家所经营产品及经营品牌的有关知识，更好的帮扶商家及更好的服务商家、培训导购人员，带动销售业绩。

3. 加大招商和清缴欠费力度，将其列入工作中的重点，将公司利益损失降到最低，最大化的创造公司利润，从前期做好准备、准好积淀。

4. 及时准确的掌握市场信息，有效开展各项业务工作。

#### 五、对公司的几点建议

1. 财务部门与业务部门及业务部内勤之间部分工作连接性较强，建议专门培训业务人员学习部分财务erp系统知识、及内勤相关知识，业务人员办理相关手续或查询相关数据时，节省时间，提高工作效率，有效避免推诿，耽误工作。

2. 多组织员工学习相关业务知识、接受行业内新鲜事物、学习新知识，采取“引进来”和“走出去”的方式，为员工视野的拓展提供渠道。

3. 商场当天顾客的销售小票及销售合同应加盖当日的合同签订日期，避免顾客恶意更改日期套取商场奖品及赠品，以免造成不必要的损失。

4. 针对商户逃单、顾客不积极交单，可以有针对性的为只要交够全款的顾客凭销售合同、销售小票等凭证领取有意义的带有\*\*\*店logo纪念礼物，吸引顾客积极签订销售合同，同时发放出去的礼品也可以积极的宣传我卖场。

## 六、总结

最后，非常感谢公司给我提供的学习、成长平台，使我得到了历练，让我学会了思考、学会了有的放矢，同时也认识到了责任的意义，使我的人生在这里更加的完美。

## 家具年底工作总结 年底工作总结篇六

回顾过去的一年，我和各位同事一起在自己的工作岗位上付出了很大的努力。服装行业每年开年都面临着人员招聘及人员流失等问题。我在董事长的安排下积极配合综合办，生产车间进行人员招聘，做同事的思想稳定工作，同时还协助综合办解决劳资纠纷工作，为公司领导分忧解难。

上半年虽然做了大量的工作，人员仍流失了一部分，由于人员流失，缝纫车间缺少技术辅导员，我主动承担了此项工作，并积极配合缝纫车间进行技术辅导及产品检验入库工作。

在20xx年5月为了迎接《河南省工业企业质量信用现场核查》工作，在公司王总的带领下，做了大量的准备工作，整理资料，认真做好企业的各项制度及工艺流程编制。如《生产工艺单》《产品检验报告》等等，终于于xx年11月13日以优异的成绩获得了aa级信用企业。

时光飞逝，弹指之间□20xx年已接近了尾声，回首过去的一年，

内心不禁感慨万千……时间如梭，又将跨过一个年度之坎。作为制造行业，成本是公司的关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各部门材料的使用更应加以控制。

1、我们正生活在服务经济的时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求，给我们一个机会还公司一份满意！我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

不足之处：没有和各部门保持良好的沟通。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

总之，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。

为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天□xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

在此祝各位领导和各位同事身体健康！万事如意！新年快乐。