

最新一周工作汇报(大全9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

一周工作汇报篇一

通过一周的实习，感觉自己成长了很多，主要在以下四个方面有不少的进步：职业素养、电话销售、陌生拜访、时间调度，以下做详细总结：

1、衣着言行。每天穿西装、打领带，可以让我们的言谈举止合乎规范，尤其是对于我们这样的服务型企业，着正装能让我们产生一种精致服务的心理，形成一种心理暗示。

2、服务的心态。每天上班收拾桌面、擦擦桌椅，下班时拖地，既能不断在我心里强化服务的概念，又让我不断的将自己归零，从细处着手。在此事中，也暴露出了我做事粗线条的毛病。

3、学习的能力。这些天，一直在看《一分钟销售》，将书中所讲与自己的实际经历相结合，感觉获益很多，销售的目的、沟通的方式、销售前中后所应注意的问题，都让我受益匪浅。

1、电话销售的最终目的是约见。

2、感觉电话销售的难度还是在于如何在短时间内吸引别人注意、引起兴趣。

3、话术，也是我要解决的一个问题。

4、如何提问，把别人引入到我的销售目的上去，尤其是在别

人不太愿意接受这种推销电话时。

总结我这段时间电话销售中出现的问题，主要集中在：

- 1、电话一开始就喜欢暴露我打电话的目的，一上来就是直接介绍公司和个人，结果屡遭拒绝。
- 2、没有开始时争取别人给予时间的意识，结果在中途导致别人不愿意继续听下去。
- 3、兴奋点的调节。前期总是没有找到打电话的`兴奋感，直到最后一天才稍微有些感觉，如何把自己调节到状态也是我下一个要提高的地方。

周五是我人生的第一次陌生拜访，感觉自己这次的问题就是：前期准备工作不足以及经验的缺乏。

- 1、准备工作不足，表现在对我们海点自身的认识上没有到达一个高度，导致客户提问时不能很快根据情形及时准确作答，同时，还表现在对客户反映的一种估计不足，出发前没有作出详尽的预计。还有，就是对路线的考虑不周，导致中间出现了很多的差错，结果延误了与客户见面的时间。
- 2、经验的缺乏，主要表现在一些礼仪的考虑不周上，如忘记同别人交换名片，敲门的高度上等。

主要是对我在工作与生活以及学习上的一种时间安排，如何平衡，如何让自己在工作时达到一种状态，同时又能保持生活的愉快以及学习的动力。这个目前还在不断的学习与思考中。

一周工作汇报篇二

周初，在自己的博客上开办了“教学进行时”栏目。这一栏目

的开辟，旨在使我本人关注每一节的课堂教学，使每一节课都能在自己预想和设计下展开，同时对每一节课的实施进行课后反思，达到完善提高。本周主要在课堂上关注了以下几方面问题：

原来上课，大多数情况下没有让学生履行上下课礼仪，上课和下课的观念没有引起全体同学的注意。这样就会使学生在课堂上不能有效地把注意力聚集到课堂上来，没有精神上的准备，学生往往各行其是，注意发散。在上周的考试质量分析会上，有些老师介绍了他们的经验，其中就提到了上课时学生起立向老师问好的时候，观察学生的精神状态，发现精神状态不佳者，给学生适当的情绪调整。因此，把这条经验拿来，用在自己的课堂上，也觉十分有效。我发现，在上课时，通过让同学们起立叫“老师好”，真的可以发现学生不佳的情绪，进而通过老师适当的要求和鼓劲，会使课堂有一个良好的开端。

由此看来，在上下课上时，老师和学生之间行礼和互致问候是长期以来，我国师生之间上课的必要过程，之所以从历史上传承下来，肯定有它的实际意义。另外，对课堂进行适当的导语引入，对学生的听课起着精神引领和意志统一作用。

为了给同学们留下充足的作业时间，上课时老师总是尽量做到精讲精练，每节课一般能留出20分钟左右的时间，让同学们做课堂作业。但有些学生缺乏学习动力和时间观念，以至于到下课一个字没写，还有一些同学也是在应付老师、打发时间，作业有一搭无一搭。针对这种情况，我在课堂上强调了课堂时间和课下时间的关系。课堂上按要求做好每一分钟，课下可以尽情的享受室外的快乐时光。对几个不自觉的学生，课堂上我要做到眼到、心到、嘴到，给他们及时提醒，或者给他们定时定量的把任务布置得尽量具体。从实施效果看，学生在这方面有所改观。

学生在做作业时总喜欢商量，自主学习的习惯没有建立起来，

等考试的时候，学生就失去了其他同学的帮助，没有了支撑，就缺乏了主见，失去了判断能力，考试成绩可想而知。上周在这方面进行了关注和引导，取得了一些成效，但还很不理想。

这学期一开始，班主任为了突出自主管理和小组合作，进行了座位和小组的重新编排。全班分了十二个小组，成绩好、差搭配，有利于小组竞争。这几天讲课，我也强调小组的管理和合作。在遇到问题之前，同桌和小组的同学先合作探讨，目的起到兵教兵作用。以后在这方面多动脑筋，建立小组竞争机制，使小组合作更加有效。

一周工作汇报篇三

要做好前台文员这个岗位的工作，就必须要有深刻的认识到这个岗位的重要性。前台这个岗位不仅体现了公司的形象，还是外来客户对公司的第一印象，前台也是公司对外形象的窗口，一个星期的工作不是很多，大部分都是在重复之前的工作，只不过做个星期的工作增加了一些难度。公司下个月因为要举办一场活动，因此这周我想要把活动的计划做出来，好好的规划整个活动，把初期的策划方案做出来，然后在拿到领导那去考察，因为活动有点大，因此需要很仔细的准备，我也就忙起来了，领导对我初期的计划不是很满意，因此一星期来我修改了好多次，甚至有时候还会加班熬夜完成，因为要把整个初稿定型，才能进行下一步。除了这个，我也要去寻找活动的场地，要跟场地负责人谈判，尽量把价格压到最低，帮公司降低成本，这些我都要去弄，一星期都忙不过来。

我庆幸的是经过我每天不断的修改计划，终于在这星期末把计划初稿定下来，完成了第一步的工作。在这星期内，我也完成了活动的场地的勘察，终于定下了最终举行活动的场景，也做到了领导要求的把价格控制在公司能接受的范围内，完成了这一步的计划。同时也把配合这场活动的人都通知到了，

跟他们一起开会讨论，尽量让大家都统一意见。当然光会议的主持我就有x场，这些都是需要我去做ppt和讲解的，还要去收集材料，制作出文案来，把文件分别派发到所有负责活动的人手中，在时间范围内做好这一工作。

虽然这星期的工作很累很忙，但是结果是好的，我把工作都做好了，每一步都是按照计划做的，也没有出现太大的漏洞，这还是比较好的。只是我还是有些经验不足，用的时间太多，因此也就会影响计划的实施和活动的进程，也是幸好公司的人都在努力的做着和帮忙，没有松懈下来，所以才能在这一个星期内就做好这一部分的工作，也算是一个进步了。

这星期结束，意味着下一星期又要来临，时间过得是真快，如果要追上时间，做事是真的不能松懈，对之后的工作流程，我有了这星期的工作底子，我不会再觉得很难熬，并且我还有更大的冲劲去做，希望可以做到让领导们满意，我会加油的，相信明天会更好。

一周工作的结束对我来说既有值得借鉴的地方，也引起了不少的反思。虽然随着我在工作中时间的积累，已经比以往进步了不少，但是在这个过程中，逐渐出现的问题也让人需要不断加以改善，因此我在领导的建议下，对上周完成的工作进行了简单的总结，通过分析才能够明确自己需要在工作中需要得到加强的地方。

一方面，我在工作中表现出认真负责的态度无疑是值得肯定的，虽然是长期在工作中磨练的成果，却也要将其秉承下去才能够从中获益，所以我在做好属于自己的工作之时，也会将其与其他同事进行对比，既能够从中发现工作的不同，侧重点也能够学到许多新颖的知识，但由于工作经验的传授，没有想象中简单从而需要自己去摸索才能够拥有更深的体会，所以我在开展工作的同时，也会对其中的些许错误进行反思，即便领导并没有太过在意却也要加强对这类问题的反思，至少无论是工作能力的提升还是综合素质的加强都需要拥有知

错就改的品性。

另一方面，我为了获得业绩的提升也加强了对自身工作的努力程度，在我看来这也是我在企业工作中做得不够好的一点，主要还是工作效率较低的缘故，导致很多努力都显得没有作用，虽然也有请教过同事和领导，却让我发现更多还是自身的问题，错误的工作方式以及焦虑的心态往往很难将工作做到令人满意，对此我采取的做法便是建立工作日志，以便于对当天完成的工作进行分析，这种做法产生的效果也让我在这周快结束的时候获得业绩的提升，可以说凭借着认真负责的态度让我在上周的工作中获得了进一步的提升。

在工作技巧的运用方面，则更多的听从领导的建议从而取得不错的成效，也许是以往习惯于独自摸索的缘故导致我在见识方面是比较浅薄的，后来当我开始借鉴其他同事的工作方式之时也存在着不少理解不够深刻的问题，对此我结合自己在工作中的经历，并对这部分工作方式进行简单的整合，毕竟领导也强调过独特的工作方式，也是员工从稚嫩走向成熟的重要标志之一，对此我也牢记于心并在反思的过程中明白了上周业绩得以提升的主要原因。

虽然上周的进步比较明显却也不能够执着于过去的成就，因为新的一周到来也让我开始准备再次调整好自身的状态，充足的准备对工作的完成也很重要自然不能够忽视这方面的努力，对此我会做好下周工作的规划并争取让上周总结的经验变得更有价值。

一周工作汇报篇四

“你好，我是咱们村的网格员，请问家里有没有近期从外地返回人员？去做核酸检测了吗？”“有没有接种加强针疫苗？”这是西槽头乡王家社网格员每天重复的工作。这样的“规定动作”，在疫情常态化以来，已经成了全乡网格员的工作常态，他们与时间赛跑、与疫情较量，用辛勤汗水浇

筑着疫情防控安全防线，用勇毅与奉献诠释着责任与担当。

构筑“重点人员”防控线。疫情防控有速度，为确保外来人员底数清、情况明，网格员们在接到疫情防控指令后，闻令而动、听令而行，充分发挥“人熟、地熟、情况熟”优势，迅速出击，做到人员排查全面覆盖、管控措施精准落地、服务管理全程跟踪，以基层网格“小平安”构筑全乡“大平安”。

构筑“卡点检测”防控线。为落实落细疫情防控管控措施，各村进出口缩减到1个，由网格员、党员、志愿者主动作为、迅速行动，设置测温登记点，进行轮班值守，对进入村内的群众测量体温、查验两码、登记信息，坚决做到“外防输入、内防扩散”。网格员们认真开展日常巡查，做到红事缓办、白事简办，不聚集、不扎堆。在近日的全乡核酸筛查工作中，网格员们在网格内所有核酸检测点采取轮班制接续奋战，加快推进居民核酸检测工作，确保应检尽检，切实保障人民群众身体健康和生命安全。

冲锋在第一线、布防在最前沿、履职在“最险处”。一个个挺身而出的网格员，成为这个春天里的“最美逆行者”！

一周工作汇报篇五

去上课，还没出小区，就看到一只狗狗冲车底下的两个流浪猫吠叫，我问那个狗主人是否流浪猫，她说可能是，我就拿猫粮扔车底下，但两个猫咪跑了，司务长的一周工作汇报。一个跳上墙跑到停车场的车底下……一个跑到墙的另一边，以为我看不到。我分别在墙头留下猫粮……看见猫咪钻进这个里面，是一个简易棚，也许它们就睡这里吧，至少遮风挡雨。我妈从菜市场要了很多鱼泡等，拿回家都倒进洗脸池，我不在家，被几个宝贝叼的屋里到处都是，也不吃。煮熟之后除了留给护栏里的猫咪，也给外面的流浪猫放了一大盒。我现在上课要提前十分钟出门了，因为每个有猫咪出现的地

方我都会停留几分钟，拍张照片，跟猫咪说句话，上课就要迟到了。并且带的猫粮也比以前多了。昨天上课的那个社区车库门前，我都会先留一点猫粮，去的时候没有猫，回来的时候看到一对母子在喝草坪里喷水管旁边的水。我在路边放了猫粮喊猫咪过去吃，但小的非常胆小，一下子跑了，就是树根下的那个电眼。

看猫妈妈不是很躲我，就把放路边的猫粮抓到它旁边的井盖上，我退后它就过去吃了。看着就是上周那个一直在叫的猫咪，就在一个位置，上次以为它是找人，这次看到它有宝宝，想必那是在喊自己的孩子呢。刚开始吃就来了一个被牵着的狗狗，冲着猫咪就跑过去，猫咪吓跑了，我等了几分钟都不再出来。那些遛狗的人应该看好自己的狗狗，不要给可怜的流浪猫带来惊吓和恐惧。母子两个都跑到这个窗户底下，我猜那是它们遮风挡雨的地方吧。下次我会带一个碗来，放在窗台下面，让它们有水喝。婆家那边的猫咪惦记了一周，因为理发师一直没人，猫粮半个月没送过去。这个小猫看到我就跑脚边叫着，特别粘人。还是像以前那样放一堆扑一堆，恨不得把所有猫粮都一口吞进自己的肚子。很少见到这个黄白花的……躲一边的黑猫非常漂亮，我猜也是最近被遗弃的，因为以前没见过。婆家吃完饭出来，看到有人放了一盒骨头，无论猫咪是否能吃，至少有人惦记它们。我做的. 那个木头猫窝还在，纸箱的估计已经塌了，没有了。

一周工作汇报篇六

企业管理以财务管理为中心，财务管理以资金和成本管理为重点。要使财务管理适应公司发展的需要，真正体现财务管理的核心作用，就要塑造一支思想政治过硬、基础扎实、作风严谨、高素质、高效率的财会队伍。

- 1、为全面做好财务工作，根据财务人员的实际情况，因3月份出纳人员的离职，及5月份主管会计的休产假，人员未能及时到岗，从而导致在岗财务人员的工作量急剧上升，一方面

通过在职人员的加班加点，尽心尽职，另一方面通过各种渠道进行紧急招聘、调岗、借调等，使人员紧急到位，从而解决了人员紧缺的燃眉之急。

2、实行财务人员工作周报制度。要求财务人员每周五对本周工作进行总结，归纳工作中得失，针对工作存在的问题进行整改，使财务工作每周有计划有目的，并有所长进。

3、及时解决财务人员工作遇到的困难。定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。

针对工作存在的困难和问题，共同协商，寻找解决办法，营造良好的工作氛围。

加强财务培训，严格执行财务管理制度，做好财务基础工作。

1、认真分析各月份公司实际开支情况，对每月每张会计凭证进行了认真的审核，保证会计基础工作的规范化，针对公司人员流动大，招聘人员多的特点，建立员工签字笔迹样本，杜绝财务漏洞。

2、加强对公司员工的培训工作，编制了公司《财务基础知识、流程、制度培训》，根据新版集团管理制度，对员工进行了系统的培训教育，严肃了财务纪律，使公司员工初步掌握了财务基础知识，了解财务工作流程，并认真遵守集团公司财务制度。

3、做好财产清查工作，保证公司资产的安全性。组织了公司行政部、工程部等部门对公司注册成立以来，所购的固定资产、低值易耗品等财产物资进行了全面的清查盘点；对个人所领公司财产物资，要求仓管员建立个人物资台账进行管理，每月及时更新核查，使公司物资保管工作物有所属，责任到人，职责分明、清晰。

4、积极与项目公司协调沟通，6月份设立了租金保证金专户，做到租金收缴专款专户，每月月底与项目公司对账，月月清，及时收缴当月应收租金，严格控制资金流向，确保资金的安全。作为出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责。

一、主要工作

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。3按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的

经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。出纳工作总结忙忙碌碌的.一周又过去了，由于刚刚开学，本周的主要工作还是收费，在收费过程中每天都要面对形形色色的家长。作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫，面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在收费时，有的学生家长毫不犹豫地掏出学费按学校的收费标准交费，可是有的家长则会找出种种借口要求减免学费。每当此时，我都会耐心而详细地向他们作出合理的解释。在理解的基础上有些家长还是很痛快地为孩子交齐了学费。对于那些家里确实有困难的学生，我就会按照学校的规定，让他们填写减免学费申请表，经校领导批示后给予适当减免。虽然收费工作看起来简单，但在实际工作中确实存在不少复杂的问题，如果处理得当不仅可以为学校创收，同时还会为学校招生。

在收费工作中我感受最深的就是人与人之间需要太多的沟通，太多的理解，无论什么问题在相互沟通、理解的基础上都会迎刃而解。

一周工作汇报篇七

本周在公司三位经理正确指导下，坚持“安全第一、预防为主”的方针，牢固树立以人为本、安全发展的理念，加强安全基础建设，强化安全责任落实，加强监督检查，确保了各基层门站安全生产运行。现将本周工作、下周工作安排具体汇报如下：

1、参加盘锦燃气有限公司举行健康、安全与环保管理体系学习会议。公司聘请hse专家为参加学习人员详细讲解管理体系内容。会后于总重点强调三点：一是人的生命是最可贵的，人的健康要得到极大的关注；二是人在任何活动中一定存在

安全风险；三是所有的不安全行为通过我们的管控都可以变成安全行为。为我们今后的安全管理工作指出一条光明大道。

2、全程监管辽滨东门站外来施工。辽滨东门站场地改造，由于外来施工单位人员的文化素质、安全意识、安全技能参差不齐，因而给安全管理增加了许多不确定因素，给现场安全生产管理带来一定难度，为确保施工现场安全、可靠，管输公司主管领导肖明浩安排我监管施工现场，在保证安全的情况下加快施工进度。

3、更换辽滨东门站2号卸气柱球阀。本周我上站值班时，发现2号卸气柱高压球阀有内漏现象，为保证安全生产，组织白班员工及时更换球阀。

4、组织辽滨东门站白班员工清除站内杂草。

总结本周工作，深感自身专业知识有待提高，组织能力、沟通能力不足。在今后的的工作中我会不断学习和思考，从而加强自身素质，将安全管理水平提高到一个新的高度。

1、继续监管辽滨东门站外来施工。

2、组织安全组对华锦门站进行一次夜查。

3、长期学习安全环保的各方面知识，提高自身素质，加强工作能力、组织能力。

4、协助公司领导及公司其他人员完成突发性任务。

5、值班期间加强现场检查，及时发现问题、解决问题。

一周工作汇报篇八

社会稳定和发展工作的大局，加强组织协调，认真贯彻县应

急管理工作领导小组的决策部署，制定了一周局应急管理工作计划并积极开展实施，各项应急管理工作取得了明显成效。

现将有关情况汇报如下：

一、加强组织领导

为积极预防和有效应对应急管理工作，周初以来，我局先后组织召开局党组会议和全体职工会议，认真传达学习有关应急管理工作会议文件精神，使全体职工牢固树立应急管理工作的基本理念。

一是加强领导。

及时处置本局职能范围内预防和处置公共场所和突发事件，为各项应急工作的深入开展提供组织保障。

二是完善制度。

检查工作主要措施、检查工作注意事项以及指挥和处置突发事件、信息报送制度等，确保应急管理工作的有效实施。

三是抓好落实。

按照立足现实、细化职责、重在落实的方针，建立了局直属各单位应急管理目标责任制，进一步强化了组织领导，明确了工作责任，保证了全面工作有人管，具体工作有人抓，形成各级联动，层层负责，职责明确，责任到人的良好局面。

二、完善应急措施。

按照“横向到边，纵向到底”的预案体系建设目标，强化应急预案的制订。

一是对现有预案进行认真梳理。

结合规划设计、人防工作实际，进一步梳理现有的应急安全预案，深化体制建设，努力探索有效应急管理措施，并要求各局属事业单位建立相应的应急组织，完善应急措施，并确定专人负责。

二是注重预案的可操作性。

广泛听取管理部门和一线工作同志的意见，不断提高预案的合理性和可操作性，逐步推进应急管理工作的规范化、制度化和程序化。

三是明确工作措施。

处理应急事故关键要措施得力，快捷迅速，方法得当。

我们从应急指挥、应急响应、各处室的具体分工到配合专门人员具体处置，都制订了详细具体的工作措施，明确了局机关、直属单位的具体任务和责任。

上周以来，局和局属单位全面完成突发事件应急预案的修订工作，进一步形成起以局为中心“点”，延伸“线”至局事业单位、覆盖面涉及全区的“点、线、面”结合的应急预案管理体系。

今周我们还先后两次组织机关工作人员演练了安全撤离危险区域应急预案。

通过演练，使全局同志的应急安全防范意识有了明显提高。

此外，我们还认真检查了局属范围内的各种应急安全措施，组织人员及时清理了局机关安全通道。

三、搞好队伍建设

上周以来，我们始终把队伍建设和提高应急管理能力作为一

项重要的基础性工作来抓。

一是抓队伍。

我局在完善应急管理机构建设的基础上，落实应急管理办公室的文件要求，全局和局属事业单位也不断充实应急队伍，落实专职人员负责应急管理工作。

通过整合全局应急队伍和力量，逐步建立了统一高效的专业应急管理体系。

二是抓培训。

我们将应急管理工作人员业务素质培训融入到日常工作中，作为一项经常性的工作来抓。

上周，我们组织局机关人员、局直属事业单位管理人员和相关技术人员进行了应对突发事件应急管理培训。

自然灾害和事故灾难引发的突发公共事件；公共卫生和社会安全事件引发的突发公共事件等类型的突发公共事件预防与处理；突发公共事件应急处理能力的培养。

三是抓分析。

充分利用局党组会等有效形式，组织搞好案例分析，主要涉及工作中突发公共事件的种类、特点、应急准备、应急预案、应急处理措施等。

使大家进一步树立责任感，增强忧患意识、正确掌握工作中突发公共事件预防和处置的基本常识、原则和方法。

通过采取一系列行之有效的工作措施，提高了局应急管理的整体水平。

四、畅通信息渠道

我们根据有关文件精神，结合实际建立了全局应急信息报送流程。

流程规定：突发事件发生时，各单位、各部门专职信息员应及时向局办公室报送信息情况，局专职信息员根据事发轻重缓急，及时向局领导报告，并及时反馈后续处置情况。

一周工作汇报范文[2]

一、工作方面：

本周的工作主要包括以下四点：

- 1、做好基本资料的整理，及时向工厂反映客户的情况、向工厂反映客户的信息；
- 3、售后跟踪：客人是否确认收货，收货的时间点进行跟踪，是否有退换货的情况；
- 4、维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。

另外要向客户推出公司最新产品，确定客户是否有需要。

二、工作中存在的问题

- 1、快递问题，我们的很多产品是带有电机类的，但是我们的主要物流商对于部分地区的快递运输有限制，导致了物流的运输滞后。
- 2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户，没能让客户第一时间下单，这一方面我还需要继续学习去完善自身的 product 知识和

提高业务水平。

3、产品质量问题各不相同，所以客户的反应程度也不相同，需要收集更多的客户反馈，之后反馈给产品部门进行调整。

对于产品质量问题我觉得它是客观存在的，并且不同厂家的生产要求不同，所以导致了很多的售后问题，这需要我们跟生产部门进行多方面的沟通和调节。

三、下周规划

1、维护老客户：主要是订单跟踪，确保当天下单当天发货，并做好物流跟踪。

2、做好售后的跟踪，上个月没能在这一方面做得不好，所以需要下硬性指标进行逐步的改善。

3、抓住新客户，这个是我们的一项重要工作，很多的订单都是来源新客户，尽可能的抓住每一个客户购买我们的产品。

4、坚持学习产品知识和提高自身的业务水平，事物都是在时刻变化的，我需要不断补充新的知识来充实自己。

坚持多出去走走，保持经常与客户的有效沟通和交流，真正了解客户需要什么产品。

一周工作汇报范文[3]

通过一个星期的实习，了解。

让我对财务科的财务系统有了一定的认识。

也许是刚到的原因，办公室的姐姐哥哥们没有给我复杂的事情做，只是简单的教我一些易懂的知识。

实习的基本情况如下：

星期一主要是在电脑上查看他们的财务系统，并了解一些基本的知识点。

星期三帮忙整理了一份账款单。

星期四就是帮忙整理了一月份和四月份的会计凭证。

星期五登录财务系统，了解该系统的构成和所学系统有什么相同点和不同点。

实习时间虽然只有一个星期，但我以强烈的感觉到所学知识的不足。

亲身证实了理论知识与实践知识的距离。

如果想要自己能快速的适应一个新的工作岗位，最重要的就是了解该工作的相关知识，这些知识就应该是自己额外学到的，而不是老师上课讲的。

技多不压身。

这句话很对，可是到现在我才真的知道这句话的含义。

现在的目标就是多看书，让书本上的知识来武装自己空虚的大脑。

还有就是好好利用网络，上面有好多东西都是书上面没有的，而且更新的特别快。

现在给自己定了目标就该努力奋斗了！加油。

一周工作汇报篇九

周初，在自己的博客上开办了“教学进行时”栏目。这一栏目的开辟，旨在使我本人关注每一节的课堂教学，使每一节课都能在自己预想和设计下展开，同时对每一节课的实施进行课后反思，达到完善提高。本周主要在课堂上关注了以下几方面问题：

原来上课，大多数情况下没有让学生履行上下课礼仪，上课和下课的观念没有引起全体同学的注意。这样就会使学生在课堂上不能有效地把注意力聚集到课堂上来，没有精神上的准备，学生往往各行其是，注意发散。在上周的考试质量分析会上，有些老师介绍了他们的经验，其中就提到了上课时学生起立向老师问好的时候，观察学生的精神状态，发现精神状态不佳者，给学生适当的情绪调整。因此，把这条经验拿来，用在自己的课堂上，也觉十分有效。我发现，在上课时，通过让同学们起立叫“老师好”，真的可以发现学生不佳的情绪，进而通过老师适当的要求和鼓劲，会使课堂有一个良好的开端。

由此看来，在上下课上时，老师和学生之间行礼和互致问候是长期以来，我国师生之间上课的必要过程，之所以从历史上传承下来，肯定有它的实际意义。另外，对课堂进行适当的导语引入，对学生的听课起着精神引领和意志统一作用。

为了给同学们留下充足的作业时间，上课时老师总是尽量做到精讲精练，每节课一般能留出20分钟左右的时间，让同学们做课堂作业。但有些学生缺乏学习动力和时间观念，以至于到下课一个字没写，还有一些同学也是在应付老师、打发时间，作业有一搭无一搭。针对这种情况，我在课堂上强调了课堂时间和课下时间的关系。课堂上按要求做好每一分钟，课下可以尽情的享受室外的快乐时光。对几个不自觉的学生，课堂上我要做到眼到、心到、嘴到，给他们及时提醒，或者给他们定时定量的把任务布置得尽量具体。从实施效果看，

学生在这方面有所改观。

学生在做作业时总喜欢商量，自主学习的习惯没有建立起来，等考试的时候，学生就失去了其他同学的帮助，没有了支撑，就缺乏了主见，失去了判断能力，考试成绩可想而知。上周在这方面进行了关注和引导，取得了一些成效，但还很不理想。

这学期一开始，班主任为了突出自主管理和小组合作，进行了座位和小组的重新编排。全班分了十二个小组，成绩好、差搭配，有利于小组竞争。这几天讲课，我也强调小组的管理和合作。在遇到问题之前，同桌和小组的同学先合作探讨，目的起到兵教兵作用。以后在这方面多动脑筋，建立小组竞争机制，使小组合作更加有效。