

# 销售总结工作中不足和改进 年终总结工作中的不足(通用5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 销售总结工作中不足和改进篇一

套用小学作文时的一句话：“光阴似箭，日月如梭，转眼间??”转眼间三年过去了，回首这三年，自己还是三年前的自己——可以说我停滞了三年，我知道这三年在自己的一生之中是多么的重要，却不知道自己让别人落下了多少，因为，我不知道别人这三年走了多远。

也许，太多的东西，自己真的没有能力去改变，可我知道，自己应该努力了。

最近几天都在反思自己的过去，反思自己的缺点，才发现自己就像刘欢的歌里唱的：再也不能这样活了。

为了改变自己目前的生活状态，现痛定思痛，在朋友们的帮助下总结个人身上的不足，归纳如下：

### 【一】度量不够，脾气暴躁

“小不忍，乱大谋”，有一个“非洲吸血蝙蝠与野驴的故事”，其实蝙蝠吸的血很少的一点点，远远不至于让它死去，但是因为它暴怒的习性活活的把自己折磨死了，在很短的时间就完蛋了。

古人曰：“举大事者，不忌小怨。”几千年前的古人尚且如此，而现在的人哪？其实我是不行的，在很多的的事情上，就做的很不好，时常因小事生气。

从我平常的做事中看出了不少的问题，其中对别人要求很苛刻，不许别人出错，一旦错，对别人就大力的指责，同时自己也很烦躁气愤，缺少宽容的心态。

这样是很不好的，脾气暴躁不但严重伤害了自己的身体，还让原本很糟的事情变得更加暴躁。造成很多的不良后果，所以要能容忍别人的犯错。与别人很好的沟通，自己也不折磨自己，保持平常的心理。

## 【二】思想和行为上太懒惰

虽然长得比较有特色(本人还有一缺点:好吹牛,后面的说),但是不注意形象,很脏,所以第一印象给人很差。

更为严重的就是思想上的懒惰,它大大降低了自己的执行力,执行力直接影响执行结果的下降,甚至让一场费时费力的精心策划化为零!

## 【三】自私,不顾及别人的感受

么不愿承认,还是发现自己错了,还错的很彻底:自己本意是为别人着想,竟让我自己执行成了逼迫别人去做什么的行为。

可能是因为我在家排二吧,还有一个姐姐,从小习惯了家人和姐姐的溺爱养成的坏习惯吧。其实,如果不是心里上的逃避,这条我应该排第一的,因为我最不想自己成为自私之人。但没办法,人性啊,没脸把它排第一,把它放第一位上改掉吧。

#### 【四】马虎不够细心

这一条是我的师傅指出的。其实在很早以前师傅就不止一次的说过我要细心，但自己还是贪玩如故，不以为意。以至自己在工作中出现多次错误，给公司还有自己造成很多不可弥补的损失，现在才认识到这个总题的严重。

“亡羊补牢，为时未晚”只是在无法挽回的时候，才无奈得使用的词，在这里也只能“无奈”的使用了，但愿“亡羊补牢，为时未晚”吧。

#### 【五】急躁、好冲动，不够稳重：

急于求成，往往是欲速则不达。

这点师傅是榜样，跟随师傅一年有余，还是没能学来，看来这点上也是不能急于求成的。

以前做事总是急的要命，不要命的去做，结果时常欲速不达，同时失去了信心，导致怀疑自己的能力，不敢在去做事。

经过分析，很多的事情不是一下就可以做到的，而且人的一生也不是一天就过完了，贵在坚

持，不是一时之功。毛泽东：“学贵有恒，何必三更灯火五更鸡？”

#### 【六】精力涣散，不够专注。

注意力不集中，不成长时间的专注一件事，造成自己做事不够精，不够细。

没有真实的去做一件事，往往是什么也没有做成。往往做事，只做表面的，追求技巧时尚，表现自己的才智，而忘了本质的基础，结果，只会说说而已，一旦动真的什么都不会。

有时成天忙的没有目标，即使有而是很涣散，没有重点，没有成绩，不见效果。我有了这个很坏的习惯，没有重点，贪多，不见效果。

克服办法：一天只有一个重点，一个星期，一个月，一年，一生只有一个重点目标是什么？而不是很多很多没有具体的东西去做，模糊的概念性的东西是没有价值的，永远不能实现的。

### 【七】总是理想考虑问题

造成了自己过分的追求完美，使一件5分钟完成的事情要做几个小时。

### 【八】自制力差

自制力差会容易造成懒惰的恶性加深，是一个人在意志行动中善于控制自己的情绪，约束自己的言行的能力。

自制力主要表现在两个方面：一方面使自己在实际工作、学习中努力克服不利于自己的恐惧、犹豫、懒惰等；一方面应善于在实际行动中抑制冲动行为。

自制力对人走向成功起着十分重要的作用。自古代百科全书式科学家亚里士多德，到近代的哲学家们都注意到：“美好的人生建立在自我控制的基础上。”

### 【九】虚荣

虚荣心，从心理学角度来说是一种追求虚荣的性格缺陷，是一种被扭曲了的自尊心。人人都有自尊心，都希望得到社会的承认，这是一种正常的心理需要，但虚荣心强的人不是通过实实在在的努力，而是利用撒谎、投机等不正常手段去渔猎名誉的。

## 【十】消极、自卑，不够自信

很多的事情自己没往好的地方想，本来是件好事，却让自己想的很悲观，让事情越发展越糟。

自信也是成功的前提，不相信自己，那你还能做成什么事情！

生活的快乐与否，完全决定于个人对人、事、物的看法如何；因为，生活是由思想造成的。如果我们想的都是欢乐的念头，我们就能欢乐；如果我们想的都是悲伤的事情，我们就会悲伤。

## 【十一】多疑

这点也是我很

不愿意接受的一个缺点，因为一看到这个词就让我想到那个“虚伪奸诈”的曹操，可也正是他让我知道了这个毛病的危害有多大。

多疑使心理安全指数降低，因多疑引发的猜忌更是诱发两人战争的导火线。多疑还让人寝食不安，因此引起的食欲不振和营养问题也是疑心太重的恶果。

## 【十二】容易轻信人

容易相信人说的每一句话，以为他们都是真心的，谁知道没有多少是发自内心的，十之八九是假的。更相信各个名言和大师箴言，他们都是真的，不可质疑的。

这是不成熟的表现，太多的时候，人们因为环境、心理等等原因，不会也不能说太露骨的话的，自己却按别人“迫不得已”的表达去想了。

但是，现在我开始怀疑别人的话，有了怀疑意识，表明我有了

思考能力，有了自己的认识。相信自己，这是自信的基础，而不是虚假的自信，是建立在各种别人的各种破碎的思想片段。

### 【十三】不懂得理财，花钱无度

听来算不得什么大毛病，年青人，好朋好友，是好事。和朋友们出去玩玩也是应该的。

本来这是好事，和朋友们经常出去玩玩也无可厚非，但在自己的经济条件下，这样的后果却是很严重的——打工三年毫无积蓄，反而经常弄得“食不果腹”（倒没挨饿）。

想想以后，用钱的地方那么的多，是应该积蓄点钱了。

### 【十四】忘性很强

一旦投入到别的事情中就把什么都忘了。如：晒的被子忘了收；把买书了拿了却忘了自己带的东西。

## 销售总结工作中不足和改进篇二

透过近一段时间的工作，反省自身，还存在许多不足和缺点，现将近期的工作、学习中存在的不足和缺点简要总结如下：

01、对于领导交办的任务，办事心切，处事不够干练，想问题不够全面，不够深刻，虽然能基本完成上级交办的任务，但在工作中面对困难面对压力也感到力不从心，缺乏工作动力。

02、有时处理问题思路不够清晰，使得开展工作起来比较被动；工作开展中也缺少积极开拓创新，协调能力有待加强；缺乏工作经验，面对问题过于急躁，一心想干点事情，做点成绩，但缺少全盘筹划，工作不够谨慎周密，工作的方式方

法也有待领导同事的进一步指导改进。

03、业务学习方面：学习劲头不够足。自己习惯用什么学什么，今天学点这、明天学点那，结果什么都懂点，什么也不精，学到的知识不系统、不透彻。对学习的重要性和自觉性落实不到行动上。对学一行、精一行的恒心和毅力不够。自身的专业业务水平不高，事故应急处理能力不强。虽然通过学习和工作经验的积累，在业务水平上有了一定的提高，但业务水平和工作经验与其它老同志比还是比较低。在日常工作中偏重于日常生产工作，也忽视了自身思想素质的提高，工作中争强当先的意识不强。

04、对待工作不够主动、积极，只满足于完成领导交给的任务，在工作中遇到难题，不善于思考，动脑筋，常常等待领导的指示，说一步走一步。缺乏一种敬业精神，认为自己已有的一些业务知识可以适应目前的工作了，虽然感到有潜在的压力和紧迫感，但缺乏自信心，缺乏向上攀登的勇气和刻苦钻研、锲而不舍、持之以恒的学习精神和态度。

05、工作上满足于正常化，缺乏开拓和主动精神，有时心浮气躁，急于求成平稳有余，创新不足；处理问题有时考虑得还不够周到，心中想得多，行动中实践得少。工作中总习惯从坏处着想，缺乏敢于打破常规、风风火火、大胆开拓的勇气和魄力。另外，政策理论水平不够高。虽然平时也比较注重学习，但学习的内容不够全面、系统。对公司政策理论钻研的不深、不透。有时候也放松了对自己的要求和标准。

06、全局意识不够强。有时做事情、干工作只从自身出发，对公司中作出的一些的重大决策理解不透，尽管也按领导要求完成了要做的工作，心理上还是有一些其他的想法。在工作中还存在看到、听到、想到但还没做到的情况，还需要进一步增强事业心和责任感。

## 销售总结工作中不足和改进篇三

个人工作总结中不足在线辅导要量化，具体，有针对性(不要犯我的领导的毛病)。记录他们做错事的次数和严重程度，在唐一峰的工作中，我没有正确的对他进行辅导，只是一味的惩罚，是不对的，我应该先观察他的错误是因为什么原因和流程造成的，然后给他提出改进方法，然后示范给她看，之后看着他做，之后不断的监督，直到他改掉这个毛玻辅导的时候最好用自己的例子来教，提醒她把自己的错误记录下来做一个自己的教程。5. 同时在后续监督工作上也是在之后工作的过程中自己悟到的。意识到了作为一个管理者，监督是自己工作的一部分。要监督手下的工作，监督流程的完善。

6. 在出现问题的时候，自己赌气，拒绝对手下进行有效的沟通，造成许多的隔阂。

7. 运用权力对手下进行了情绪化的惩罚，在这一点上做的很幼稚，工作不是谈恋爱，应运用理性，冷静，专业的方式去对待。

8. 担当不够，这也是因为是两家公司，立场尴尬的原因造成。

9. 在对上方面，自动自发做的不到位，比如自动汇报工作进度，自动改进工作流程(这在之后的阶段开始出现)，提高效率，对自己的工作提出改进的建议(工作一年后开始逐渐反省)。自动能够发现问题，思考问题，解决问题。10. 职场礼节与礼仪：穿着，举止，态度都不够职业化。11. 对数据的漠视。问到数据的相关概念都不能报上来，这是对工作内容的不重视。

12. 管理时，亲和力不够，态度盛气凌人，存在权利的偏见。

13. 在对同级的人沟通的时候，态度需要讲究一下，当时处理的还不够成熟，以及对流程要做一个紧盯。



14. 经验不足，对可能发生的意外，事先没有一个预估和准备。准备工作没有好好做，后续收尾也没有留预备方案。15. 做事不够细心，审查不够，觉得大差不差就好了。16. 在以身作则方面，还做的不够，比如衣着，谈吐，规章制度方面。

17. 我在要求代理公司学习规章制度上，一来太过激进，二来只给一个时间让他们自己去学习，但是没有把工作分步骤做细致，比如，我应该先把经理叫过来培训，全部给他直观，量化，具体，示范给他们看，然后给他们时间去学习(这个做到了)，之后有一个试执行时间，就是犯的错误我全都记录下来，怎么罚也记录下来，但是现在不正式罚，我什么时候开始罚。没有做到循序渐进。改革没有根植于思想和文化，最后也没有坚持。主要是由于能力不够，职权不够，时间不够，缺少方法造成的。

18. 我应该给我的手下一些压力，启发他们去思考，去改良他们的工作流程。把手下的能动性调动起来。

19. 处理冲突的类型：逃避型，无原则也不协作，表现为对事情没有什么想法，但坚决反对；自我牺牲型，没有原则性，表现为对公司漠不关心，无所谓；妥协型，两面派风吹两边倒；抗争型，原则性强不肯协作；团队协作型，这是经理人处理冲突的最高取向。这方面我做的不好。20. 因为公司属性的缘故，我难以做到授权和分权。21. 应该全方位从不同人不同角度去了解一个人。杜绝主观性。

22. 眼中只有超级巨星。 23. 起初不够了解手下的工作。工作中我做的较好的部分：

1. 领导布置任务的时候都是承接过来，尽力做好。 2. 不跟领导顶嘴，不辩解，给领导面子，宁愿下了台面再商量。

3. 顺应领导的风格，支持，服从领导。

4. 做工作时发挥了自己的能动性，改进流程，完善工作。 5. 对工作较好的手下，进行了激励，表扬，对不正确的行为进行了惩罚，可以做到倾听，交流，关心，尊重。基本是无事不可谈。

6. 在管理中注意到了一把钥匙开一把锁，对不同的人有不同的态度，同时注意了法律与人情的结合。 7. 让手下参与了我的决策工作，采纳和倾听了他们的意见。

8. 敢于面对反对，有坚持的立常

我所发现的公司存在的问题：（注意举实例）系统、制度部分：

1. 在选人方面，社招部分很马虎，社招部分的人能力大多不足，面试环节问的问题都没有抓住重点，比如关注对方的能力，你可以为公司创造什么价值和贡献，面试问题流于一些自我介绍，对以前经历的简短提问。

2. 对人的培训太弱，没有相关的职业技能培训，领导对手下没有指导作用，任其发展，没有辅导和激励措施，公司虽然做出了指定辅导人，并对辅导人给予额外的奖励，但是这种手段却成为了领导人获得额外利益的手段，实际并未做出任何行为，这就是对这种方法，没有去跟踪，看这种方法的效果，公司的这种方法相当于一笔无谓的支出。 3. 公司没有任何的淘汰制度，导致能力差的人特别是能力差的中层领导积蓄了一堆，这大大打击了士气，使得部门没有向心力，人才流失率较高，人才也没有成长。

4. 公司晋升制度老旧，不能对人员进行灵活的晋升，升职的一部分是关系户，缺少职业发展的空间，打击了士气。 5. 公司在奖金部分运用不灵活，没有分部分，比如个人奖金，可以激励个人努力，团队奖金，由于也没有追踪去向，导致分到团队的部分其实很少，大部分被领导独吞。这也就无法发挥个人的能动性。同时绩效的部分也没有严格的实施，成为

一个过场，反正都是要给的，也就不存在做好做坏。6. 公司氛围压抑，讲究伦理排辈，太过注重官僚主义。引起了85后新近员工的不适应，也是离职率较高的原因。7. 公司产品的各个环节都存在体制上的私欲现象，因此，成本控制差，供应商都是关系为主，不是竞争和竞标得来，因此工作效率不高，从而，公司利润低。

8. 公司的文化只是一个口号。非常空泛，抽象，不具体，没有和产品的特性与价值连接起来，和公司属性的联系也不强。

9. 公司办事效率低，流程繁杂，董事长控权过分。 10. 公司在开会方面没有做细化的管理，谁参加，谁旁听，谁提意见，虽然有做一定的调整，但是没有把这个调整需要达到的目的体现出来。公司很多事情都是做了但是原应有的效果没出来。部门部分：

1. 公司的各部门配合不到位，沟通不到位，部门横向之间的沟通存在困难，这方面大领导没有起到作用，把一个项目的团队叫到一起规划职权，明确合作意识，支持项目经理的沟通工作，二是，项目经理在这方面的能力不够，权威不够，重视不够，导致一个项目大家都是各管各的，你叫我配合的部分我也不配合，无所谓。造成效率低下。每个部门都是只管自己的部份，没有纵观全局，看到整体。看不到公司内部的链条，也就不能站在其他部门的角度上考虑和配合对方，因此形成公司部门之间的内部对立。

2. 客服部：客户服务质量差，态度一般，客户投诉较多。 3. 工程部：产品质量差，不能赢得客户，长远下去是公司的危机。主要原因在于体制中的贪污行为，导致工程质量下降，和各部门沟通方面态度较差，办事效率低下。4. 公司的设计部门对市场也没有正确的认识，闷着头做产品，做产品的能力也不强，导致产品是不能准确切入市场需求的，也就是没有在市场条件下做出差异化。产品不能体现核心价值，附加价值，外部价值，在市场上没有特别明确的定位，切入核心

消费群;缺少核心技术;5. 投资管理：选地上眼光不够长远，看不清未来的发展走向，同时成本控制上没有做好，拿地成本太高，因此导致后续成品出来价格也缺少绝对竞争优势。

6. 人力资源部：公司在留人上没有灵活的政策，薪水与职位都不能做灵活调整，人事经理不被授权，人事也不关心不了解市场，选人时不能选出符合公司发展的人才，又没有权利调整人员工资与晋升，太过死板。人事总经理控权过重。人力资源部应该亲切低调，关心每个人的发展状况和个性特点，有市场意识，将正确的人放在正确的位置，但是公司该部门高调傲慢，不关心员工发展。

7. 销售部：缺少回款的概念，只看到自己部门的销售数据，看不到整个公司的内部链条，以回款条件来促进销售。本身营销能力不强，决策能力弱，徒有执行能力，决策不对，怎么执行都不对。

8. 在代理公司方面，销售做事没有很扎实很规范，都是做一票买卖走人，流动性太大，事后出问题，客户往往找不到原销售。必须对销售有一个长期的追踪和问责，离职也照常问责。如钱扣在公司，所有单没问题，结总佣。

9. 公司的决策信息来自于代理公司的数据，代理公司本身能力并不是很强，对市场信息的收集，对竞争对手的产品信息认识不够透彻，因此公司依据此信息做出来的决策是不全面，不准确的，意味着是对市场的认识不够，产品是会失败的。有研究对手，不过深度不够，数据也不够丰富，仅仅看到销售数据是不行的，文化，管理制度，流程，人力资源，广告，融资能力，融来的资怎么用，怎么分配，策略联盟，成本分析全都要有数据的支持，数据要进行细分，是直接成本的钱多了还是间接成本的钱多了，全都是要研究的。分析只看部分，不看整体。人员素质部份：

1. 中层领导的能力较弱，专业能力上不能让手下佩服，人格

魅力也居下，不沉稳，情绪化，没胆识，没有市场与营销能力，社交沟通能力都较差，不沟通，不倾听，刚愎自用，自大，不允许员工犯错误，不指导教育员工，遇到责任不能担当，推卸责任，找手下被黑锅，不能以身作则，眼光，胸怀较差，常常叫嚣惩罚权，但是却没有执行的权限，引人看笑话，朝令夕改，不守信用，没有为手下争取利益的权利，也没有人事权，没有任何辅导激励员工的措施，要求员工完成的任务，没有给一个框架，没有提出方法，没有示范和监督，出问题就直接问责，没有把自己的要求明确量化有针对性的告诉手下，也没有说出对手下的期望，只说一个乱，其他信息就没有了。惩罚员工的时候又把员工累垮。

案例：

1. 在做南通项目的时候，这个项目就是典型的，市场没有研究好，成本没有控制好，产品也没有设计好，没有考虑地区政策的特殊性，三线城市和一线城市的消费水平，生活习惯，信息关注点和方式全都是不同的。

个人工作总结不足之处怎么写？

在各项工作顺利开展的同时，我也认识到自己还有很多不足之处：

(1)、对于领导交办的任务，办事心切，处事不够干练，想问题不够全面，不够深刻，虽然能基本完成上级交办的任务，但在工作中面对困难面对压力也感到力不从心，缺乏工作动力；(2)、有时处理问题思路不够清晰，使得开展工作起来比较被动；工作开展中也缺少积极开拓创新，协调能力有待加强；(3)、缺乏工作经验，面对问题过于急躁，一心想干点事情，做点成绩，但缺少全盘筹划，工作不够谨慎周密，工作的方式方法也有待领导同事的进一步指导改进。

工作总结、年终总结中个人不足怎么写

工作总结的写法总结，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. 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。

1. 总结前要充分占有材料。最好通过不同的形式，听取各方面的意见，了解有关情况，或者把总结的想法、意图提出来，同各方面的干部、群众商量。一定要避免领导出观点，到群众中找事实的写法。

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。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

5. 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。

在镇党委、政府的正确领导下，本人时刻以高标准严格要求自己，不断加强政治学习，工作上兢兢业业，恪尽职守。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，圆满地完成了党组织和领导交给的任务，

现将一年来的个人工作总结如下：

## 一、加强自身学习，提高思想认识

本人能在思想上严格要求自己，具备较强的责任心。始终以科学发展观为指导，行动上以践行科学发展观为准绳，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想。坚持党的基本路线、方针、政策，始终严格要求自己，思想上不断提高自己的政治理论水平，及时学习上级文件及会议精神，拥护镇党委决定，执行镇党委决议，自觉维护镇党委形象，坚决维护党的形象，始终与镇党委保持高度一致。

## 二、提高业务水平，做好本职工作

我的工作主要分为三部分，一是经管站，二是政工助理，三是包村，具体工作开展如下：

1. 经管站方面：主要工作是上报各种报表。例如，农村住户调查，我镇西山院村为本次农村住户调查样本点，该村随即抽取10户农户作为调查对象，每个季度把日常的收支情况做好记录，编好代码，录入系统，上报统计局。再有，农业畜牧业报表，每月每季度都有不同的表需要上报，调整好数据间的平衡关系，无误后，录入系统，生成相关文件，然后上报。每报一张表，在确保及时性外，同时也力争数据真实可靠，不耽误正常工作的进行。在管理村级印章上，对来盖章的老百姓，手续齐全的，给予正常办理，如果手续不齐全，及时联系相应管区区长，确保老百姓能及时顺利盖上印章，不耽误办理其他事情。

2. 政工助理方面：主要是协助组织委员完成组织人事等相关材料的报送。例如，在上半年的“村级”两委换届中，负责保存换届相关资料，不齐全的及时联系管区区长，同时，将每天换届情况分别以书面跟电子版两种形式报送市换届办和

镇领导查阅，确保领导及时了解换届进度，使得换届工作得以顺利完成。/在下半年党员纳新工作中，指导并协助今年纳新的新党员填写党员档案，确保填写完整规范，同时自己在这期间也学到了很多有用的知识，并光荣的加入了中国共产党，为自己前进的道路指明方向。在党内年终年报中，主要负责本年度党员迁入迁出、纳新死亡等数据的完善工作，在组织委员的帮助下，顺利理清增加减少的党员数目及人员相关信息，在去组织科进行统一数据录入时，我镇数据最及时准确，使这项本来很复杂的工作轻松简单的完成。再有，近期的公务员年终统计登记，都在组织委员的帮助下，得以顺利高效的上报，在报送的过程中，多次跟市直各主要部门打交道，提高了自己的人际交往能力。

3. 包村方面：主要是计划生育检查、护林防火防汛、收交新农合以及需要下村布置督促的其他事情。计划生育检查工作每次都按照镇政府的要求做好相关准备工作，不耽误检查工作，不拖后腿。上半年清明护林防火期间，每天跟村干部蹲点看坟头，提醒老百姓注意防火，鼓励倡导进行文明祭扫，将各类火险杜绝在萌芽中。防汛工作依然不松懈，今年夏季的第9号强台风“梅花”晚间会波及我市，晚上跟村干部轮流到水库边观察水位变化情况，及时泄洪，以免出现险情，给老百姓造成不必要的经济损失，甚至威胁到人身安全。今年新农合中，努力发动村民参合的积极性，耐心细致地讲解国家这项便农惠农政策的好处，最后，在给老百姓增加一道保护伞的同时，也顺利的完成了镇上的指标任务。

### 三、正视自身不足，积极弥补改正

人无完人，自己身上也存在着一些缺点。例如，思想不够稳定，有时工作不够积极主动，对领导安排的任务，拈轻怕重，发牢骚。这些都是亟需克服改正的缺点。相信把上述的问题克服后，工作会更加得心应手。

在今后的工作中，我将认真总结经验，吸取教训，发扬成绩，



克服不足，努力在党组织的关怀培养下，在自己的不懈努力下，做一名合格的年轻干部，为社会主义现代化建设做出更大贡献。如有不当之处，恳请领导批评指正。

## 销售总结工作中不足和改进篇四

在各项工作顺利开展的同时，我也认识到自我还有很多不足之处：

(3)、缺乏工作经验，应对问题过于急躁，一心想干点事情，做点成绩，但缺少全盘筹划，工作不够谨慎周密，工作的方式方法也有待领导同事的进一步指导改善。

## 销售总结工作中不足和改进篇五

结合今年的工作完成情况，商住部在以下几个方面存在不足：

### 一、商住服务品牌塑造力度不够

当前商住部的服务项目主要包括办公物业和住宅物业两个类型，全年确定了“主动、真诚、精细、价值”的服务理念，对办公物业和小区物业定位创星级服务标准，总体来看，办公物业形成了一定的服务基础，办公服务工作一定程度获得管委业主的认可，住宅物业自今年1月1日交房以来，不断健全项目服务标准和流程，为塑造“四星级服务”标准做了一些基础工作。尽管如此，商住服务品牌塑造力度不够，包括对服务品牌的定位。落实和对外宣传等环节上，最主要是落实和宣传两个方面，一定程度未能将商住服务品牌展示出去。

### 二、沟通交流力度不够

各项业务的开展和品牌的宣传离不开沟通和交流。今年，商住部在沟通协调上存在不足，主要表现在：主动沟通的意识不到，存在被动沟通、拖延沟通的情形，体现在部门员工间、

部门间、部门与业主间、部门与同行间四个方面，沟通不到位，将会严重影响物业服务工作的效率和服务质量，同样不利于抓住物业行业的发展机遇。

### 三、内部成本控制需进一步加强

随着人工、物价成本的不断上升，对商住服务成本影响较大，加上项目周边住宅、办公项目的竞争，尤其对人工成本拉升较大。当前明显感觉到招人难，工资和待遇低了招不来所需的人员。今年，公司组织编制定额，在大的费用上进行了界定，商住部今后需加强对定额的管理，以定额为标准指导工作开展。同时，须及时组织研讨，在保证服务质量方面，提出减员增效的优化方案。

### 四、培训提升和培训转化的力度不够

今年商住部从工作实际和员工个人技能出发，加强了对住宅项目基础管理技能的培训，同时组织相关骨干到行业标杆企业实训和参观学习，总体上看，培训的效果不效，但结合项目实际转化落实的力度不够。主要是监督落实的力度不够和有些员工个人提升与部门需求在理解和认识上存在偏差。

### 五、层层考核检查的力度不够

按照公司的战略布署，结合2017你那存在的不足，对2018年的重点工作计划如下。主要工作思路是，坚持落实专业化、规模化、品牌化的指导思路，通过创新管理方式和服务模式严格控制成本，不断提升商住部专业化服务品牌。具体安排如下：

#### 一、内部工作方面

##### 1、培养物业服务专业化团队

一是立足部门人才基础，与公司人力资源部门沟通，及时掌握和引导部门员工设定正确的职业发展目标，结合部门需要，及时与员工沟通交流，不断向职业目标靠拢；二是加强内部训练的频次和强度，定期组织各项目骨干（项目主任、主管、领班）开展技能培训转化，营造干中学、学中干的学习氛围；三是根据项目管理对人员技能素质的需要，继续向公司申请组织具备培养条件的员工进行脱产实训。

20