

2023年主要技术服务工作总结报告(通用10篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

主要技术服务工作总结报告篇一

20__年__月，学院被教育部、财政部确定为“国家示范性高等职业院校建设计划”立项建设单位。20__年__月，学院《国家示范性高等职业院校建设方案》和《国家示范性高等职业院校建设任务书》(以下简称《建设方案》和《任务书》)得到正式批复，学院国家示范校建设项目全面实施。

三年来，学院国家示范校建设预算资金__万元，实际使用__万元。此外，拉动学院基础设施建设投入__万元。学院按照区域经济社会发展的需求，遵循人才培养的内在规律，本着“改革开路、突出重点、凝练特色、整体推进”的建设方针，发扬“特别能战斗、特别能吃苦、特别能奉献”的长职院精神，以__个国家重点专业建设为核心，以课程体系与教学内容改革为突破口，在人才培养模式、“双师”队伍建设、实训基地建设上取得显著成效，社会服务与辐射能力得到增强，校企合作和办学体制改革得到深化，城校共振的“城市高校”特征彰显，人才培养质量和社会声誉明显提高，全面提升了学院整体办学水平。项目完成率达到__%，实现了“三个示范”和“五个领先”的建设目标。

学院示范校建设项目成果增量显著：

1、新增国家级教学成果二等奖__项，省级教学成果奖__项。

- 2、新增国家级优秀教学团队__个，省级优秀教学团队__个。
- 3、新增国家级教学名师__人。
- 4、新增国家精品课程__门，教育部教指委精品课程__门，省级精品课程__门。
- 5、新增优质核心课程__门，特色教材__本，出版教材__本。
- 6、新增教学仪器设备总值__万元。
- 7、新增校企合作企业__家。
- 8、新增社会培训与职业技能鉴定__人次；
- 9、新增国家级课题__项，省部级课题、技术项目__项，省级教学科研成果奖__项，核心期刊论文__篇。

主要技术服务工作总结报告篇二

转眼间上半年度已过去，回顾过去的半年时间，在公司领导的关怀下，在综合管理部领导的正确带领下，紧紧围绕着集团公司提出的“科技创新年、精益管理年、效益满意年”的目标而努力。

一、工作上不积极主动，缺乏一定主观能动性。

总认为把属于自己的事情完成任务了，不积极主动配合办公室其它事务。

导致平时看着人家在忙的团团转，而自己却经常无所事事。

办公室个人总结。

二、平时总是处于一种“要我做”而不是“我要做”的工作状态，工作有拖拉现象，例如集团公司或者其它地方需要稿件或者资料，非要拖到规定的时间，等领导催了，自己才急急忙忙的要赶着做。

为此写出的稿件以及收集的资料质量都是不太高。

三、由于自己专业水平的局限，上半年对润浦的企业文化宣传工作还有很多未做到位，没有达到集团公司以及本公司既定的宣传效果。

四、对日常劳动纪律要求不是太严格，例如偶尔会发生不穿工作就上班。

五、缺乏创新意识，平时坐办公室的时间多，去车间生产一线了解情况的时间，存在怕吃苦的思想。

导致写出来的东西缺乏一定的创新内容以及实质性的内容，总显得太过平泛、太过空洞。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的本职工作，作为一名的公司秘书，我感到十分内疚。

办公室个人总结。

一、遵守厂纪厂规，及时并保质保量的完成上级领导交办的各项任务。

二、充分发挥个人的专业特长，做一名合格的秘书。

当好公司领导的助手，充分发挥自己所学。

三、搞好企业文化宣传工作，使润浦的企业文化更深入基层、深入人心，更能体现出企业的特色。

四、深入实际，多跑现场，掌握车间反映的各种信息，并积极向集团科讯简报投稿，及时做好公司对内对外的宣传报道工作。

五、加强专业知识水平的提高，不断拓展自己的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自己成为一名多面手的人才。

以上为个人上半年度工作总结，对公司的合理化建议本人暂时还没有。

如有不当之处，请公司领导批评指正！

在这三个月的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对今年销售工作的开局做一下总结。

目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心在金融危机中把下季度的工作做的更好。

下面本站工作总结频道对本季度的工作进行简要的总结。

我是去年十一月份到公司工作的，十二月份开始组建综合事业部，在没有负责综合事业部工作以前，我负责了一个月的商务9部。

在来公司之前本人在家休息了一年多，为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司领导和其他有经验的同事和经理。

一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市

场经验，现在对盐城市场有了一个大概的认识和了解。

现在我逐渐可以清晰、流利的分析客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，指导同事和客户进行良好的沟通，所以经过三个月的努力，也取得了一定的成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。

在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，但是本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响了综合事业部的整体销售业绩。

部门工作总结

在将近五个月的时间中，经过综合事业部全体同事共同的努力，使我们综合事业部的业绩渐渐被公司所认识，同时也取得了宝贵的销售经验。

这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的. 问题。

下面是综合事业部第一季度的销售情况：

x月总业绩： 166700

x月总业绩： 241800

x月总业绩： 252300

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。

1)销售工作最基本的客户访问量太少。

综合事业部是去年12月月开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有313个，加上没有记录的概括为46个，三个月的时间，总体计算销售人员一个月拜访的客户量平均为9个。

从上面的数字上看我们基本的客户拜访工作没有做好。

2)沟通不够深入。

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。

在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。

销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

20xx上半年，我局在市局、市委、市政府的正确领导下，深入贯彻学习落实科学发展观，全面落实党的17大、17届四中全会及全省、全市气象局长会议精神，以科学发展观为指导，以提高预报预测准确率和服务效益为中心，以建设现代化气象业务体系为重点，建设气象科技创新体系和气象人才体系为支撑，强化气象防灾减灾工作，围绕xx的经济发展，推动地方气象事业又好又快的发展，为地方经济建设做出了应有的贡献。

今年上半年我局仍把灾后重建工作和全面推进新时期防灾减灾以及气象服务工作紧密结合起来，建立完善xx市气象灾害

预警信息发布网络系统。

打造好xx市公共气象服务的平台，加快公共气象服务能力建设。

1、业务工作：2月份；业务科为提高测报业务内在质量制定完善了业务学习制度，每周业务学习不少于4个学时，每周进行一次集体云天观测，业务科三位同志在人员暂时紧张、工作任务又重的条件下，坚持24小时值守班，带出了一名实习生，在此情形下业务科较好的完成了半年工作任务，每天坚持将天气预报、重要天气预警、雨情通报准确无误的从短信平台及大屏幕系统发出，1-5月地面测报业务错情率为0.0%，业务报表经审核无错。

1-5月预报质量：一般天气为70分。

2、气象服务：

(1)加强防灾减灾和应对气候变化工作

针对xx地区自然灾害程度，加强了对暴雨、雷电、山区泥石流等气象灾害的预测预警能力建设，进一步提高预测预报的服务能力。

加大对气象灾害的监测，建立灾害应急体系，丰富预报服务产品。

编发中长期预报21期。

做好主要农作物、主要病虫监测和防治的气象预报和情报服务，主要农作物的产量预报和灾害性天气的灾情调查和报告，发布“五一节”专题预报1期，“端午节”专题预报1期，高、中考专题预报2期，气象灾害预警信息2期，重要气象信息10期。

科学详实的气象信息，减少了气象灾害对我市国民经济的损失。

根据市局的汛期工作安排，我局成立了汛期气象服务领导小组，负责领导汛期气象服务工作，实行领导带班制度。

(2)加强了农村气象信息复盖面建设，特别是针对xx清平乡泥石流防御；我局配合省局大探中心、信息中心在清平乡安置电子显示屏1个，大喇叭一组，在九龙镇农业示范园区安置电子显示屏1个。

认真搞好对农作物长势、墒情和森林防火的气象监测预报服务，发布专业服务材料39期，气象服务效果典型调查表一份。

我局以全新的服务手段，优质的服务理念，准确的服务质量，全面的提升了农村气象灾害的防御水平。

(3)重大社会活动气象服务到位。

在20xx年中国年画节暨第十届xx年画节□xx梨花节开幕、德阳市xx清平综合应急演练气象保障服务等重大气象服务活动中都取得较好的社会效益。

(4)气象科技服务成绩突出。

一是进一步加强雷电安全管理，检测避雷设施单位120余个。

新建建筑物防雷设施竣工验收40个单位，二是继续规范了氢气球管理市场，多年来未出现过1列安全责任性事故。

3、加强人工防雹增雨工作的管理和作业安全保障工作，制定完善了人工影响天气工作管理制度，包括高炮作业管理制度、炮弹管理制度、电台通讯管理制度、炮点固定资管理制度、出勤学习制度。

年初对炮点作业人员进行了上岗培训，进一步掌握了人影作业操作规程，为更好的发挥人影作业起到了重要作用。

对各镇乡农村经济综合信息网的管理和指导，按照竹农网(2002)字第2号考核规定，完成各项任务已过半。

4月成功的承办了德阳市农经网工作现场会暨气象信息员培训会，我局胡晓琴局长在会上作了经验交流，此次会议得到了市委、市府领导的大力支持和肯定并取得很好的效果。

4、切实抓好灾后重建工作和气象现代业务体系建设。

完成三个山区乡区域自动站和人工雨量监测站建设，在山区、沿山区安装区域自动站15个，人工雨量监测站3个。

目前人工影响天气业务系统建设正进入了工程的后期施工阶段，九龙、清道、富新三个炮点建设屋面已封顶。

预计工程项目7月份竣工。

办公楼加固维修项目已进入最后验收阶段。

5、加强气象行政审批工作，并组织对违法事件进行及时处理。

收费项目、办事程序公开透明，严格按照法律法规各种政策性文件规定办理各种行政审批业务。

涉及企业无乱收费现象。

6、财务工作一至按事业单位《会计法》规定管理，完善了财务管理制度，制定了详细的内控制度，接受了市财政局和市局计财科的财务大检查，检查结果无小金库，无违规事列发生，严格按照财务管理制度执行。

1.面试的主要内容

- 2.简历主要内容根本
- 3.工作方案主要内容
- 4.自我介绍主要内容
- 5.年终总结主要内容
- 6.学校年度工作总结-年度工作总结范文
- 8.祝贺信的主要内容

主要技术服务工作总结报告篇三

一、以学习为重点，使个人素质得到了提高

党的提出了要建立学习型社会，同时，全球经济的迅速发展，对每个人，尤其是对我们基层干部来讲，形成了“逆水行舟，不进则退”的严峻考验，因此，半年来，本人狠抓了政治理论学习及其它知识的学习。

一是政治理论学习求“深”。近此年来，虽然不断进行了党的十九大、以及“三个代表”重要思想的学习，但个人觉得，只理解了其然，而没有理解其所以然，尤其对党的各项农村政策理解的不够深刻，没有将理论应用于实践中，半年来，本人除了参加正常一、三、五政治理论学习和十九大、两个条例学习外，我将党刊作为学习的重点，对各项政策的全文进行认真阅读，并对评论文章进行仔细琢磨，力求学深、学透，同时，还坚持记学习笔记和撰写心得体会，半年来，共撰写心得体会4篇。

二是业务技能学习求“精”。办公室工作，要求工作人员具备很强的业务技能和素质，通过四月份全区公开选拔机关工

作人员考试看，从一定程度上说明了本人的差距，半年来，我先后自学了办公自动化管理、秘书工作及应用文写作等业务知识，参加了一期新闻写作培训班，从一定程度上提高了业务知识水平。

三是其它知识学习求“广”。为了开阔自己知识面，在工作空闲之余，也还能够广泛涉猎一些其它方面的知识。

二、中心工作

今年以来，按照党委、政府安排，我在永星村包村，半年来，我积极配合村支部、村委会完成各项工作。

一是进行了产业结构调整。年初，我们多方联系种了公司、经销公司等单位，制定了“六个一”增收富民目标，即人均一亩饲草，一亩制种，一亩中药材，一亩蔬菜，一亩优质果园，户均一座暖棚圈，在逐社宣传的基础上，全村共落实玉米制种1839亩，菊芋650亩，粮经比例达25：75，全村群众订单面积达到70%，同时全面完成了退耕还林补植任务，栽植杨树27000株。

三是党建、精神文明建设得到加强。上半年来，全村利用元旦、春节、五一、七一等节日，举办文艺活动4次，开展捐助活动1次，捐助现金2800多元。

四是社会各项事业平稳发展。今年以来，本人配合村党支部、村委会完成了禽流感防治、村级防火防盗制度的落实、以农机安全生产为主的阶段性工作，确保了全村的稳定。

五是健全完善了村上各项制度。结合基层组织建设规范化管理工作开展，针对村上财务管理不健全等问题，从抓基础入手，先后健全了村支部议事制度、社干部管理制度等多项管理制度。

三、业务工作在创新中得到提高

一是较好地完成了文秘工作。上半年来，本人将提高业务水平做为工作的重点，能够按照办公室工作及时、准确、高效的要求，认真做到了上情下传、下情上报，尤其是对一些时效性强的工作加班加点、起早贪黑，保质保量地完成任务，没有发生因工作失误而造成工作被动，据初步统计，上目前，完成各种上报材料20篇，下发各种文件80份，完成调研报告3篇。

二是党员管理工作得到加强。

今年的基层组织建设我们按照区委安排，主要开展了三项工作：

1、以党群致富信用联合体和产业党小组组建为主的双培双带工程顺利开展，全镇组建信用联合体14个，上报待审批3个。

3、做好了党员的教育和培养工作。全年新发展党员40人。

三是全镇办公自动化管理系统运行正常。

办公自动化管理是今后办公室工作人员必备的技能素质，上半年以来，在区上进行培训的基础上，我镇运行了政府上网工程，上目前，该系统运行正常，保证了党委政府工作的开展。

四、组织纪律得到保证

良好的纪律是做好工作的前提，半年来，本人能够严格遵守机关的各项制度、规定，时刻以一名共产党员的标准要求自己，没有发生迟到、早退的现象。

五、工作中的不足

一是工作平淡、创新意识不够。

二是没有很好地调动党政办公室全体人员的主观能动性。

六、下半年工作的计划

1、全面完成两个条例学习教育活动。

2、按照区委组织部安排，开展好党员先进性教育活动。

3、健全完善镇上的各项工作制度。

4、完成永星村渠道建设、小康住宅零星户修建及农业税征收入库工作。

主要技术服务工作总结报告篇四

，男(女)，过去一直从事统计工作[]xx年5月转行干会计，在土建专业一公司出纳岗，合并到土建专业三公司会计岗位，调学校会计岗位，兼劳资岗，负责编报劳资各种报表。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近*年任职期间所形成的工作思路及完成的工作，做业务总结。

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义的。自07年在会计岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。会计工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在会计工作岗位上，并且虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，团结同志，加强协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预

控，制定降低成本措施，有效地组织施工，最大限度地降低成本支出；成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本；项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本*元，优良的业绩得到各方好评。

在公司会计岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化预算管理，最大限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的最大问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20xx年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交“五险一金”，承包集团全体成员足额交纳了风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20xx年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20xx年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20xx年12月份，汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修

订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的规章制度和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定；在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20xx年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量；同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度；学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

一、认真编制预算。学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

二、严格审核，财务公开。充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

三、动态管理。学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

四、总结提高。财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这*年工作实践给了我巨大的空间来提升自己观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化的基础前提，会计人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的会计工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为**学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

主要技术服务工作总结报告篇五

1、认真备课。《中级财务会计》是会计专业学生核心课程，针对学生才学习完“基会”就直接过渡到“中财”且会计准则新修订的实际情况，我在课程准备时力求做到深入浅出；同时，在教学安排中，尽量把准则中新的内容传递给学生。对于《财务分析与会计信息系统》这门课程，为了给学生财务软件的使用一个直观的展示和系统的认识，我参考多所高校相关精品课程教案，自己编制了实训教程并在课件制作上将软

件演示的屏幕截图融于课件中，让课件不仅有理论知识介绍还有案例演示，我希望“信息系统”不仅要教会学生如何使用软件，更要让他们以后在实际工作中能设计出符合企业财务环境和管理要求的信息系统。为了能上好每一堂课，我在背课上下了不少功夫，力争每一课都做到：“有备而去”，每堂课都在课前做好充分的准备，并及时调整和补充课件，课后及时对该课作出总结。

2、增强上课技能，提高教学质量。在《财务会计》的教学中，考虑到上课班级人数众多，每次课下课后，我及时与学生沟通，了解同学对这门课程的学习动态并及时调整教学内容和方法，尽可能照顾到大多数同学的学习进度。鉴于《财务分析与会计信息系统》这门课程理论比较枯燥的特点，课堂上注意精讲精练，让学生尽量多动手操作；为此，我将每次三节课的上机操作延长了一节；力争做到每上一次机，学生对用友财务软件的认识就更进一步。

3、虚心请教其他老师，找到自己和别人的差距。在教学上，有疑必问，同时多听老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足。

4、认真布置作业，做到精读精练。为了做到习题有针对性、有层次性，我收集各种辅助资料，在“财务会计”的每章课程学习完后编写分章节的习题并配以详细的答案解析，力求每一次练习都起到最大的效果。在“会计信息系统”的上机课中，我对学生在操作过程中出现的问题及时进行解答和演示。

5、做好课后辅导工作。在课后，为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生们的需求。为了能让学生课后也能练习财务软件的使用，我不仅帮助学生找软件安装光盘，还多次到学生寝室指导学生安装。

我严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主

动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。此外，对于系上安排下来的其他工作，本人也积极主动地去完成：除了日常的教学工作外，我还承担了06级的独立操作实验指导任务，在2019年暑期带领xx级会计专业的学生分2批次完成了独立操作实验。另外，在这一学期中，我根据系上的安排担任08级会计专业3、4班新生的班主任，为了让他们对会计专业有更好的认识，我还制作了详细地专业介绍课件。在新学期中，我将一如既往的严格遵守学校的各项规章制度、积极完成自己的各项教学任务。

为了能上好《财务分析与会计信息系统》这门课程；我在教学之余，还挤时间自学计算机数据库语言方面的知识，让自己能及时解决学生在软件使用中所遇到的数据库方面的问题。在暑假期间，我还积极参加了学院组织的新教师培训，在培训中提升自己。

1、加强自身基本功的训练，针对自己语速较快的特点，尽量控制语速；此外，在课程安排与设计上，力求让自己的教学风格更为简洁明快。

2、对吸收能力慢的学生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在各方面有更大进步，做好教学个人工作计划。

一份春华，一份秋实，在教书育人的道路上我付出的是汗水和泪水，然而我收获的却是那一份份充实。我觉得自己是幸运的，更是欣慰的。欣慰的是我生活在一个团结的充满人情味的教师群体氛围中，尊敬的领导、热情的教师和活泼可爱的学生让我感到了大家庭般的温暖，让我把一生矢志教育的心愿化为热爱学生的一团火，将自己最珍贵的爱奉献给孩子们，用满腔热忱去对待自己的工作和生活。

主要技术服务工作总结报告篇六

公司保安试用期工作总结

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结也很荣幸地能够成为贵司的一员。

我从入职至今已快三个月了这几个月里在领导和同事的匡助下我对工作流程了解很多后来又经由培训又使我了解了以 以情服务、专心做事、务实高效、开拓进取 为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、专心做事。

工作中我对来访的客人以礼相待保持着热情耐心地匡助他们对他们提出的题目自己不能回答时我向领班、老队员请教后给予解答工作中时刻想着自己代表的是公司对处理违规违纪的事情都是做到 礼先到 不摆架子耐心地和他们沟通于他们谈心避免和他们矛盾影响公司形象。

二、遵守轨制、敢抓敢管。

奥特莱斯、四楼影院施工期间我按轨制、按程序对工人进行治理天天对进出的职员、货物进行严格的检查以免可疑职员进入、公司财物被盗对于那些安全措施不到位的好比 进入施工区域没戴安全帽高空功课没系安全带动火时没有灭火举措措施 等之类的现象我都按照公司的轨制、程序进行整改处罚把各项安全措施落实到位以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦。

对领导的铺排是完全的听从并不折不扣的执行以坚持到 最后一分钟 的心态去工作一如既往地做好天天的职责糊口中我也经常关心同事常常于他们谈心、交流他们不开心时我就会去开导他们给他们讲笑话逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有良多不足处但我时刻以 合格金源人 的尺度来

要求自己以同事为榜样去提醒自己争取能做一名合格的金源人能在世纪金源这个大舞台上展示自己能为世纪金源的灿烂奉献自己的一份气力。

第二篇：试用期医生试用期工作总结

转眼已在招行度过两个春秋。我虽是一名普通的保安员，但在我心中，支行就是我的家，领导是我的家长，行里的职工是我的兄弟姐妹，行里的事就是我自己的事，我要精心守护我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员 守卫招行、守卫我家 的责任重大。

一立足本职工作,处理好每向任务

20xx年我来到招商凤起支行直到现在,我主要负责支行营业大厅和自助银行值班及日常清机,押运的保卫任务.记得刚到招行时,为了能快速进入角色,熟悉工作.我利用一切可能的时间学习招行保安工作的各项规章制度,遇到不明白的地方就立即向班长及老同志请教.在支行大厅值班时见到有客户向大堂经理咨询时我就在一边仔细的听着,然后默默的记下来,遇到不明白的地方及时主动地向大堂经理请教,为提高自己的工作能力和服务水平,在平时工作中,我学会了塌实,勤奋,务实,兢兢业业地干好每一项工作,所以我很快就熟悉了工作技巧.赢得了许多客户的好评.我记得第一次被客户表扬时是一次我在支行大厅值班,当时客户很多,我见到一位年纪30岁左右的客户东张西望,我就主动上前问到:您好,先生,请问您需要办什么业务?客户回答说:我有一笔钱要汇到深圳的一个朋友那里,要填什么单子吗?我说:要填的,请问你要汇的金额大吗?客户说:三十多万吧,我说:那手续费可能高一点.大概需要1000多元的手续费 客户吃惊的说,以前不是50元就够了吗?于是我耐心的向客户解释说:不好意思,我们这里系统刚升级过,汇款方式有所变动,以前通过转账的方法汇出去的,要第二天才能到账,系统升级后该业务已经取消了.接着我就向该客户介绍了网上银行专业版,然后

告诉他如果通过网上汇的话手续费只有0.2%而且是50元封顶的！该客户得知一卡通在网上转帐时，他立刻就填写了开护申请书和网上专业版申请书，使该客户减少了等待时间，在我的帮助下很快办理了业务。临走时，该客户来到大堂经理面前微笑着说：你们保安服务态度很好，没想到你们保安也这么懂业务，我很满意。然后走到客户意见簿上写道：保安服务态度非常好，服务也比较专业，请领导给予表扬。虽然是短短的两行字，但但确是对我工作的最大肯定！

二勤学苦练、强化自身素质

无论做任何事，务心竭尽全力，因为它能决定一个人事业的成账。我深知，作为银行的警员，平时接触现金的机会多，所以必须具备较高的个人综合素质，否则就容易出问题，而只有不断强化自身的综合素质和业务技能，才能提高自己的整体工作水平与战斗力。俗话说的好：打铁还得自身硬，如果自己都一知半解又怎么能令客户满意呢？所以我几次参加保安公司、金融系统及招商银行组织的各种政治理论、专业技能和法律法规方面的培训，并在小队组织学习时参加了三个代表重要思想、《公民道德规范》、《治安管理处罚条例》、《消防法》等活动，平时小队长还要求我们互相帮助沟通交流的学习心得、不定期摘选优秀文章在班上宣读并结合实际交换看法等，形成了一个比、学、赶、帮、超的良好氛围，不但提高了我的思想道德素质和政治理论修养，在潜移默化中改变了大家处理问题时的思维方式，还促进了彼此间的友谊，可谓一举多得。

在参加思想道德教育的同时，也积极参加体能训练，内容包括：队列训练、擒拿格斗、三十分钟的俯卧撑、哑铃等体能练习，休息时还参加爬山等运动。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划。我刚开始时出现了叫苦叫累的现象。但我明白作为银行的经警，只有练就了过硬的业务本领和有强壮的体能素质，才能更好地发挥其辅警作用，养兵千日、用兵一时，没有日常刻苦的训练，关键时刻怎么能发挥出我

们的作用呢？所以，我不怕苦，不怕累一直坚持。

三自动自发

自己的事自己办。想，想别人之前；做，做别人没有做的。我自己在平时空余时间监控与消防知识。自助银行安装数码监控时，我虚心请教安装技术人员及时掌握操作程序，并学会了摄像机的简单维护与安装。平时如出现一些小的故障我都自己完成，减少供应商来行维护所需要的不必要的费用，和带来安全的隐患。熟悉消防的总体布局及每一个设备的位置：如火警按钮，烟感探头，消防栓等。加强消防知识学习。懂灭火器的一般知识：什么着火，用什么灭火器。会主动帮助班长对灭火器定期检查，如有压力不足，及时汇报，确保灭火器材处于正常的运转状态。对突发事件提供了安全保障。

最后我想说：我的岗位虽然很平凡，但为了 守卫招行，守护我的家。我爱我的家，爱招行，爱我的职业，愿将我平凡而又坚毅的青春与蓬勃朝气倾注到自己所爱的职业和家中去，未来我将一如既往地做好自己的本职工作，更加严格要求自己，为招行贡献自己的微薄之力！

第三篇：试用期保安转正 秩序维护员转正试题姓名分数 一、填空题（1分/空，共36分）

1、兴龙控股公司下属三大集团：_____、_____、_____。

2、兴龙物业的服务口号：_____。 3、你所管辖的园区，建筑楼房____栋，单元，住户____户。 4、秩序维护队的工作任务：_____、_____、_____、_____。

按岗位交接，队形为____队。接班队员应在_____上签字，各岗保安工作实行____小时全天值勤制，每天每

班_____小时。具体班次时间：一班：_____，二班：_____，三班：_____。

_____，造成损失的照价赔偿，你所在的管理处各部门对讲机使用频率：秩序维护队：_____频、维修班：_____频，客服中心：_____频。

7、常用文明用语：

_____、_____、_____、_____、_____。

9、施工工人出入小区，必须佩戴物业管理处办理的_____，将其挂在左胸前。

10、安全防范工作中的四防：_____、_____、_____、_____。

二、判断题（3分/题，计27分）

1、住宅小区物业工作只具有服务性质，不具有管理性质。

2、因汽油逸洒导致起火，可用水进行浇灭。

3、秩序维护员反映问题可以不向班长反映，直接向队长、主任越级反映。

4、一旦出现火情，应拨打 119 进行报警。

5、秩序维护员有对进入小区内的推销员进行处罚的权力。

1、有一业主（老太太）购物回来，手提两袋沉重的物品，累的满头大汗，你作为值班秩序维护员看到这种情况，怎么处理？（5分）

2、某业主放在下房外的自行车丢失了，他怒气冲冲的去门岗理论，大吵大闹，还想动手殴打保安。为防止事态进一步扩

大，门岗值班的你，该如何处理？（5分）

3、你对保安工作怎么理解，你现在所在的班组存在哪些方面的不足？你对保安工作有什么好的建议或意见以增强保安队伍的建设？（7分）

第四篇：商场保安工作总结 商场保安工作总结

一、工作的职责

二、消防知识

九月份消防局举行了关于消防安全知识宣传教育四个能力演讲活动，我们去听了别的商场的演讲深受感动，在此之前我们还是三个能力三懂、三会从那以后实行贯彻消防局的意见，从三个能力三懂、三会发展到四个能力，四懂，四会让我们又学到了好多，紧接着每天的出操、消防演习，从中又学了好多知识和问题，在一次消防局的领导来检查我们的工作，我们在商场消防演习了，演习分两组：一组是组织灭火另一组是组织疏散逃生，消防局的领导看了之后很赞同认可！

第：小区保安年终工作总结 一、以人为本，提高保安队伍整体素质

保安服务是一项特殊的服务性工作，企业要不断发展，关键是人员素质的高低。为此，公司坚持以人为本、服务至上为工作理念，狠抓保安队伍建设，不断提高保安队伍整体素质。一是严把进人关，在招聘人员方面，严格面试、政审关，按条件录用，对新招收的保安人员严格按照：岗前培训、班长带班实习，实行传、帮、带制度。二是要求各部门要定期或不定期开展军训与消防演练，以增强队员的体能和应变能力。三是树品牌，公司每半年度评选一次品牌保安员、品牌班组，被评选上的班组及保安员发放证书及奖金，以增强保

安员爱岗敬业的意识。四是关心保安员的衣食住行，大家来自全国各地，公司领导始终将解决保安员的衣食住行当作一件大事来抓，公司为各驻点保安配置电视机18台、热水器11台、空调7台，电饭煲33台，有条件的为保安人员租集体宿舍，配专人为保安办理伙食，让大家感受到保安大家庭的温暖，使大家能够安心工作，确保受保单位安全。

二、规范管理，做好各项保安工作 为了提高队伍的整体素质，公司将队伍的规范管理放在第一位。公司领导遵循以“三抓三定”为核心的管理模式，三抓为：抓队伍、抓思想、抓工作；三定为：各受保单位的重点要害部位要做到定人、定岗、定职责。公司制定每周一为部门工作汇报例会，各部门汇报上周工作情况及本周工作安排，对在工作中遇到的难题及时在会上提出，公司领导根据实际工作情况做出解决方案。周二为部门保安员例会，由各部门负责对公司的各项工作计划进行传达与部署，使保安员能够做到各项工作目标明确，对公司的任务心中有数，行为有章可循，队伍整体综合素质得到了提高。全体保安员工作认真负责，勤勤恳恳，受到了受保单位领导的一致好评。

三、清理整顿，专项整治工作取得成效。

为了切实有效搞好今年专项整治清理工作，认真落实市委创建平安福州 战略构想，全方位推动社会治安综合治理，进一步规范保安服务市场，加强我保安队伍建设健康有序发展，我们先后出动督察调查摸底15次，参加人员有30人次，调查摸底共发现本辖区非法保安组织有22家237人，其中企事业单位7家35人，物业管理公司15家202人。我们在调查摸底的同时现场均对单位领导进行有关市 五局 榕公综xx24号文件，市局榕公综xx79号文件等的宣传和做耐心细致的思想动员工作。同时我们还重点进行专项整治，先后专项行动12次，参加人员33人次，先后发出整改通知书14份，并现场再三对单位法人代表进行上级有关文件的宣传和思想工作，由此先后纳入联建托管与派驻的共有联建9家78人，派驻1家7

人(联建企事业单位2家8人，联建物业公司7家70人。整治查处共有12家单位152人，不再以保安名义称呼。专项整治工作取得一定成效。

四、严格督察，落实各项规章制度

公司根据保安工作的实际情况，强化以人为本的管理，在严格管理的前提下，不断落实各项规章制度，对各项规章制度进行跟踪督察。公司实行三级查岗制度，不定期不分昼夜抽查各受保单位的保安工作情况□xx年公司派出督察600多人次，出动以防火、防盗为重点的安全防范检查100多人次，发现不安全隐患78次，提出整改意见78条，已整改77条，整改率为98%以上。各驻点保安人员都能够自觉遵守各项规章制度，认真做好各项保安工作，确保了受保单位安全，受到了受保单位的认可。

主要技术服务工作总结报告篇七

“问渠那得清如许，为有源头活水来”。爱是教育事业的源头活水，唯有真诚的爱才能让平凡的岗位焕发出光彩。

自1999年参加工作以来，马__教师在余杭第二高级中学的教育战线上度过了16年的青春。在这16年中马教师共担任了10年班主任，2年年级组长，带出了7届高考毕业生，每一届的成绩都十分优异。

马教师带学生有他的诀窍，那就是：身先士卒，十六年如一日。他始终把关心、爱护学生作为自我行为的最高准则，对学生严慈相济，做学生的良师益友。对于后进生，他热心对待，从不放弃，循循诱导，勤于辅导，把他们落下的知识补回来；有的学生的学习信心不足，学习中遇到困难也不敢问教师，他就进取找这些学生谈心，帮忙他们解决困难。

从事教育事业，既要仰望星空，也要脚踏实地。马__不断探

索和实践数学教学模式，改善教学方法，优化教学过程。一份耕耘，一份收获，马教师勤勉的工作换来了丰硕的成果，历届学生高考一本上线人数都达20人以上。

在20__学年马教师任高二年级组长。他认真履行工作，积累管理经验，指导各备课组开展教学工作。20__届的高考中，这届学生文理科一本上线人数达218人，本科上线率达到92.7%。

欣喜之余，马__丝毫没有懈怠。“痴心一片终不悔，只为桃李竞相开”，他坚信只要辛勤耕耘，挥洒汗水，满园桃李终会香满天下！

主要技术服务工作总结报告篇八

本学期，教科处以学校学年计划为指导，结合教科处的工作职责与特点，紧紧围绕“优化、突破”这一主题，从“教师专业发展、备课组教研与科组建设、课堂研讨与学情研究”等方面，务实、扎实地开展工作，寻求我校教研工作的突破。

一、促进教师专业发展

学校的核心竞争力在教师，学校教研能否有效，关键在于教师的发展动力与水平。特别是对我校而言，如何尽快促进一大批青年教师成长、成才，如何让一大批高级教师、骨干教师发挥指导、引领作用，这将是学校能否保持良好的发展态势，实现良性、特色、跨跃发展的关键。本学期，教科处主要从以下几方面来促进教师的专业化成长。

2. 对“新秀、骨干、名师”提出了更加具体的要求，任务驱动更明确。为帮助“教坛新秀”进一步提升教育教学能力和充分发挥“骨干、名师”专家式的引领作用，本学期，我们要求“教坛新秀”与相关的各级“骨干、名师”结成对子。同时，要求“新秀、骨干、名师”敢于承担公开课、示范课，

特别要求名师、骨干教师，要开展课题研究，要开设专题讲座，要积极写论文，不断总结与传承好的经验，形成自己的教学风格与个性特点。本学期，作为教坛新秀，周旻老师参加语文课堂教学大赛，获区第一名、市一等奖；谷跃飞等骨干教师为青年教师开专题讲座。值得一提的是，教科处根据区名师办的相关要求，成功组织了名师述职大会。在大会上，邓校等6位省市区名师就他们的工作特点、成果作了详细的汇报。不但展示了他们作为名师的风采，同时，也充分发挥了名师的引领、指导作用。这次述职大会，不仅是名师个人工作成果、教育思想的汇报会，也是一次成功有效的校本培训会。

3. 组织中青年教师举行教学设计比赛和说课比赛，认真组织教师参加区市优秀论文评比活动(在市获奖的论文较多)，重视科组教师集体参加市学科基本功解题大赛，并以此为契机，夯实、更新老师们的学科基础。初步落实了教师学年“三个一”计划和公开课网上管理、公示制度。

二、加强科组、备课组建设

1. 积极参加佛山市品牌学科评比，推进我校品牌学科建设，提升我校科组教研实力。我校已经有语、数、物、化、生、地、信息等七个学科申报了佛山市品牌学科，目前申报工作进展顺利，各科组的热情很高、信心较足。各科组以此为契机，加强了科组资料的整理、科组经验的交流、科组教师的专业发展、科组特色的形成，提升了科组的教研水平，增强了科组的凝聚力、协作力和工作落实能力。

2. 制定了《佛山三中备课组长岗位职责》和《佛山三中科组长岗位职责》，以文本的形式，明确了科组长、备课组长的具体职责，引导科组长、备课组长各施其职；同时，再一次明确了各备课组活动的形式、时间与地点，利于形成常规，也利于检查落实。本学期以来，备课组教学研讨的氛围较好，备课组成为学科教研实体的构想，在工作实践中得到初步的

体现。

3. 采取“走出去”的形式，加强科组、备课组与省内同类学校的交流与合作。在学校的大力支持下，本学期各科组都组织了全体组员到省内一些学校听课学习，如语文科组去了清新一中，数学科组去了东莞实验中学，等等。老师们在听课、交流中学到了许多。在教学观念、工作热情、学科教研等方面，都受到了某种程度上的冲击，老师们工作信心提高的同时，也增强了紧迫感与责任意识。另外，根据学校“加强与外校联考，提高教学竞争力”的构想，本学期高一高二备课组与深圳宝安中学、东莞实验中学展开了中段考试题交流，为实现真正的联考迈出了实质性的一步。

三、加强课堂研讨与学情研究

课堂是学校工作的主阵地，是提高教育教学有效性和提升学校竞争力的核心。而有效课堂的研究，就必须立足于对学情的充分把握。本学期，教科处试图在学情研究、课堂研讨方面寻求新的突破，将教研的触角深入到学校工作的最核心之处。

1. 加强了高三复习课有效课堂模式的构建。刘闻主任的高三复习课“自主评讲”模式，汤涛老师的物理复习课模式等等，形成了我校的特色，并相继在不同范围得到推广，获得较高的评价。另外，区市组织的多场高三教学研讨活动，在本校召开。省考试院秘书与市教研室教研员及全市各科高考中心组成员，到我校展开专题教研。我校以此为契机，展示我们的常态复习课，听取各位专家的指导，加强高三有效复习课堂的精细化研究。

2. 加强了高一级学情研究。针对我校生源情况的新变化以及本年高一生源结构的新特点，中段考后，教科处联合高一级部，对本级学生就“对学校、班级、自己的总体评价”，“学习习惯的养成”，“作业、晚修、早读、文理分

科”等问题展开问卷调查。之后，对调查数据作了详细分析，并形成了调查报告，为级部管理提供了有效的信息参考。

四、系统总结、提炼高三备考经验

编辑《佛山三中20xx年高考总结》，总结了我校20xx年高考成功经验。并在此基础上对近四年我校的高考进行全面的总结，编辑出版《红棉争艳》高考专刊(第七期)。各班主任、备课组和级组提供的宝贵经验为20xx届的高考备考提供了很好的借鉴，也总结了我校近几年高考成功经验，有些甚至成为我校的备考模式，为高考备考的可持续性提供支持。

教科处的工作，不能急功近利，也无法急功近利，讲的是“磨刀砍柴”，“慢火炖汤”。过去一学期，我们在工作上，作了一些尝试，有了一定的突破，但距离“科研兴校”的目标，还很远。我们还有许多工作需要不断去突破。下学期，教科处要在学校的统一部署下，从课题的开发与开展、教研氛围的营造、教师专业成长任务的驱动、教学公开周的举办、高三复习课的增效、高一高二教与学对“3+文综/理综”高考模式的适应等方面，谋求新的突破。

主要技术服务工作总结报告篇九

今年中秋回款并不理想，礼品销售上基本上没有订单，回款大部分来自新客户。商超销售量也一般，没有团购客户，主要是以精包装销售为主，从8月x日—9月x日共销售20xx元，与去年相比差距也比较大，去年光中秋一个月就销售了3万多。今年中秋任务是12万，目前达成率80%左右。十一前还有2家基本可以确定订货的客户。

1、经销商数量与经营能力不足以支撑我司销售业务

目前经销商的数量太少，而且这些客户有些可能是资金实力、运营能力不足以帮助我公司控制市场，有些是不主销我公司

产品，亦不是以我司产品为主要盈利来源。

2、普遍反映利润点不足

经销我公司产品的盈利不能满足其生存发展的需要。大部分客户有相当部分并非主销我公司产品为主，这样就会造成整体客户的忠诚度不高，网络抗风险能力不强，驾驭市场的能力不足，因此给市场的销售带来极大的隐患。（主要是针对有能力发展2批的经销商）

3、广告宣传不到位

缺少相应的广告宣传和推广，产品认知度还是比较低，影响力较低，影响销售量。

4、对客户了解不够

对很多客户都是从电话中沟通，不能真正了解客户的规模，销售渠道，和具体的店面情况，对客户监管不到位，不能针对客户提供相应的促销手段。

5、没有完整的销售政策和体系

很多客户需要一个详细的代理政策，比如代理条件、公司支持、代理级别、返利条件等等，很多客户反映，正规的公司都需要有详细的代理政策。

1、加大新客户搜索量，增加经销商数量，经销商数量增多可以增加产品的影响力，对销量提升有所帮助。

2、对外省经销商要上门拜访，了解经销商的实际情况，针对不同的经销商制定相应的应对方案。

3、由于团购不景气，下半年发展客户主要以终端销售渠道为主，主要是有机店、商超、养生馆等等。主要推销方向主要

以精包装，面向中低端客户。

为针对主力代理商，由主力代理商针对一般代理商及其它性质代理商，这样更加有效的对代理商进行管理。

5渠道转变，降低成本及费用把部分商超推向代理商，由代理商来进行操作与管理，从而降低了企业在人力及物流方面的成本与费用。

6、商超方面，通过信息收集和有效沟通，增加活动样式，从而不断扩大产品知名度，增加销量；做好市场保护，对商超做好管理。

7、团购业务，针对以往老客户定期进行访问，节日期间给客户送上祝福或是问候的礼物，以牢固基础。让老客户随时知道公司产品或是新品的信息，维护客户的关系。让老客户开发新的礼品团购渠道，比如企业福利、给人送礼、和一些小型团购。通过多种渠道获取新客户信息，开发新客户，扩大销售范围。

8、希望公司能加大推广力度，扩大品牌影响力，增加消费者对产品的认知度。

主要技术服务工作总结报告篇十

进入餐饮企业，开始做服务员实习，服务员的实习很累。他一天要站七八个小时，忙的时候没时间休息。刚开始没有工作经验的人真的很难，但是坚持了两个月，我也在工作中慢慢成长。

每个帖子都有一个主题，要学的东西也很多。实习之初，餐厅的服务员对服务业应该注意和要求什么一无所知。他由熟悉大堂各个区域和工作操作的培训师带领，即使是最基础的清洁也对步骤和方法非常讲究。扫地拖地就是这种情况，特

别是清洁台面，准备干净的消毒水的时候。

面对客户，微笑服务，耐心等待。当顾客推开餐厅的门走进来时，首先应该是“欢迎和告别”。如果他们觉得带食物不方便，我们应该帮助他们把食物带到吃饭的地方。高峰期要注意边吃边回收，也就是说当顾客吃完要坐下休息的时候，要把那些餐具拿走，这样可以方便顾客之间的交流，增加餐厅餐具和桌子的周转率，防止一大群顾客突然离开，造成大堂的托盘遍地开花。

针对客户的用餐要求，如辣椒酱、开水、纸巾、多一双筷子和勺子等。如果看到带孩子吃饭的顾客，要主动帮忙带个bb凳，方便顾客吃得更好。如果客户发现产品中有异物或温度不够，应妥善处理。如果有异物，他应该直接在客户面前更换并丢弃原来的，然后向经理报告。如果温度不够，可以帮助客户升温。处理好可以让顾客享受到用餐过程，更好的促进餐厅的运营。所以一定不要生客户的气，即使有怨气也一定不要生客户的气。如果顾客吃得好，我们的员工在工作中就会有更多不必要的麻烦。顾客对饭菜满意，员工工作轻松愉快。

通过在连续工作中积累经验，熟悉之后就可以轻松处理与客户的摩擦。通过一定的岗位考核表后，对功夫的管理文化行业有了一定的接触。我也利用上传课学到的管理技巧，和身边的同事搞好关系。等我熟悉了大堂的服务，就要去柜台学习了。因为不熟悉菜单，所以在做助理的过程中吃了不少苦头。手脚不灵便，产品翻车，内心紧张，怕犯错就越犯错。遇到问题会想逃避，不敢前进。所以克服内心的恐惧，迈出自信的一步是非常重要的。

做好服务员不容易，做好收银员更难。做协助的时候要记住客户点的饭和一些附加要求，但也不要下单，按照协助五步的标准操作。客户选择取出时，要帮收银员写账单；妇科多的时候，要招呼客户排队点菜、取餐；顾客到柜台寻求其他帮助

时，如牙签、纸巾等，也要同时问候；当一些产品需要等待的时候，你要心里清楚，时刻提醒收银员。总之，助理要全方位倾听，反应要比大脑快。我在学出纳的时候很紧张，很害怕。一开始我觉得那台机器好难懂好难修。当顾客来点菜的时候，我的心突然慌了，手很乱，说话好像结结巴巴的，脑子转不过来。在完全熟悉了收银机的关键操作，并且也熟悉了收银机的七个步骤之后，我就不再害怕袖手旁观这个收银员了。面对客户的要求，我能处理好。

经过五步训练，我被提升为培训师，角色也发生了变化。我的职责更多的是培养新员工，所以有更多的东西需要学习和掌握。下班后我需要呆在餐馆里，做培训师应该做的作业。不明白的话，我会问培训经理，或者问其他高级班组长或者行政助理，他们是我的老师。

在餐厅服务员的实习中，我学到了很多课堂上学不到的耐心和坚持，从未想过放弃；人际处理也要注意语气和用词。要上升到管理层面，虽然是最底层，但是要做一个管理者应该做好的事情。除了树立好榜样，还要在员工中树立自己的威信，正确处理员工之间和员工之间的小摩擦。

所以，迈出第一步很难，但很重要。无论职业和工作性质如何，都是如此。

首先要自己接受它，然后去实践它，克服它，直至征服它。