# 宝洁个人工作总结(必备17篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-02-11

*宝洁个人工作总结1很荣幸来到XX小区担任保洁员，这份工作对于我来说来之不易，从上岗的第一天开始，我就以严谨的态度来对待这份工作。随着年终的到来，我对今年的保洁工作进行了以下总结。>一、真诚服务，努力工作做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的...*

**宝洁个人工作总结1**

很荣幸来到XX小区担任保洁员，这份工作对于我来说来之不易，从上岗的第一天开始，我就以严谨的态度来对待这份工作。随着年终的到来，我对今年的保洁工作进行了以下总结。

>一、真诚服务，努力工作

做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原来也是这么想的，可是自从真正的接触到实际工作中的时候，才发现并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。在XX小区，怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。由于工作努力，成绩有目共睹，并且得到领导和小区业主的肯定和认可。

>二、逐渐熟悉，获得自信

到XX小区任职期间，我从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数业主、租住户的谅解与支持。如果说这期间的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的保洁队伍，有一群有热情、肯于奉献的物业管理人员。作这个小结的目的，也决不是给自己涂脂抹粉，而是希望能达到冷静回顾一下自己这段时期的工作得失，总结经验，吸取教训。

>三、掌握情况，不断成长

这一阶段的工作，一方面是尽快掌握小区的基本情况，另一方面确保小区各项工作的正常进行。由于交接时间较短，很多事情只能边干边学习，在此期间，保洁的日常工作主要靠的是公司领导的有效指挥，靠的是管理人员的高度自觉。这一时期的工作，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

>四、存在问题，加以改进

今年的保洁工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在自身要求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改进。同时，希望能有机会到比较成熟的小区去学习、掌握更多技能，提高自己的专业水平。决心在岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期望。

明白自己所肩负的责任；积极参与基层建设，在工作中要起到模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。在工作上，围绕物业的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

随着XX的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为物业做出应有的贡献。

**宝洁个人工作总结2**

在科瑞幼儿园担任保洁员的这一年多来我工作工作的很愉快，这份工作对于我来说来之不易，在这一年多的时间里我一向以认真负责的态度来对待这份工作。

做保洁工作在很多人眼里都是不值得一提的工作，我原先也是这么想的，可是从真正的接触到实际工作的一年多中，我发现其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于保洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，桌上床边，都是工作中不可忽视的重点。

在科瑞幼儿园，我怀着真诚服务的心，努力做好本职工作。从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了学校领导和同事的热情相助，得到了大多数教师、家长的谅解与支持。如果说这期间的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的本事，而应归功于我们有一支高素质的队伍，有一群有热情、肯于奉献的同仁。经过这学期的小结，我期望能冷静回顾一下自我这段时期的工作得失，总结经验，吸取教训，以期待在今后的工作中做得更好。

保洁员是一个再普通可是的岗位，可是我一向都在很用心地做，用心地干。在我的工作过程中，我学到了很多做人做事的知识，在各方面都有了提高。在工作中我一向端正自我的态度，谦虚地做好每一件事情。同事工作的热情也感染了我，我做的工作是简单的，可是重要的，学校的保洁工作关系到学校的整体形象，把干净整洁的一面展示给家长让我觉得很有成就感。做保洁这份工作的，必须要有良好的心态，做好自我份内的事，在学校需要的时候多奉献一点努力。在从事保洁工作中，我边干边学习，在此期间，保洁的日常工作主要靠的是学校领导的有效指挥，靠的是全体同仁的高度自觉。一个学期来，在大的事件处理上能根据领导的指示，迅速采取措施，总体表现良好，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导及时指出和同事的热心补救，均到达良好的后果。

本学期的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在自身要求上还比较放松，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改善。今后，自我将向先进学习，掌握更多技能，提高自我的专业水平，决心在平凡的工作岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成学校布置的各项工作，不辜负学校领导的期望，更好地为学校和家长服务，为学校添彩。

**宝洁个人工作总结3**

【宝洁市场部】Akira的求职总结

“未经省视的人生是没有价值的人生。”——苏格拉底

“沉湎于省视的人生令人鄙视。”——巴塔哥尼亚公司创始人伊冯·乔伊纳德在20\_年哈佛商学院的演讲

读之前应该知道的一些事情：

·成功是需要运气的。无论你准备的再充分、计划再周详，成功都需要运气。但是请相信，运气对于和你处在同一个竞争pool里面的家伙来说，发生的概率都是一样高，或者一样低的。

·但是不管高还是低，运气的另外一种说法就是咬牙坚持。咬牙坚持直到你走运的那一天，所有那些走运的家伙们都容易忘记告诉你之前那些倒霉的日子里他过着多么煎熬和狗屎的生活的。因此如果你没有得到你想要的东西，你一定在得到它的路上。

·不要愤世嫉俗。“我试试看”的心态好过“我不要做”。

·不用太在意薪水。喜欢大量的钱或者富足的生活，就像你喜欢一个姑娘或者一个男人一样，只是因为你还没得到。

简单介绍一下我的背景：

教育背景：中国人民大学国际关系本科，学分绩，其中数量有关的课杯具，经济学小杯具，公共英语课小杯具。学生会打过一学期酱油，没有任何体制内的官方学生活动经验，跟老师不熟。

社会关系：良民一枚。西安生源，在当地或北京基本都没有可以帮我找工作的社会关系。

政治面貌：等待被自动退团的共青团员…… 实习经历：一个^v^实习，一个东南欧的海外实习。因为中间有一个假期做手术，并且当时认为自己还没有到找工作的最佳阶段，决定用时间准备考研（考北大传播，方便转以后求职方向），因此没有投任何外企实习。

课外活动：AIESEC人大分会06-09近三年经历，出境交流部（OGX）从小member到vp完整经验，0809EB（主席团）成员，期间获中国大陆区Star Member。任期内历次业绩考核，最好成绩是全国第一，全球第三。

人大校内07，09两届模联，一届得最佳代表团奖。

人大国际发展交流协会06半年打酱油。

人大麦肯锡铂菁俱乐部09半年打酱油。

各种商业比赛打酱油，获打酱油奖若干。

语言能力：英语还行，日语粤语非常基础（大概能看非语言类的日语综艺节目和TVB……）

证书：非常懒，非常宅，非常没有任何证书。

**宝洁个人工作总结4**

20\_员工工作总结格式范文\_员工个人工作总结一

一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一、立足本职岗位，求真务实，扎实工作。

在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从党委、政府的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为公司服务。

20XX年，在镇委、镇政府的支持下，\*\*公司迎难而上，财务状况稳健，利润增长平衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强公司的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二、严于律己，加强党性锻炼，提高党性修养。

在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习，自觉加强党性锻炼，使党性修养和政治思想觉悟进一步提高，坚持以优良作风和党风投入到工作中。同时，在公司支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加公司的凝聚力。

三、查漏补缺，不断完善工作计划，保证完成工作任务

通过对20XX年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为公司带来更大的利益，为镇的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在20XX年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现公司可持续发展;作为公司的决策者，我将不断地完善公司制度建设，提升管理水平，加强队伍建设，强化工作措施，和全体干部职工共同实现公司的经济建设和党支部建设工作;对于困扰我公司多年的历史案件，我将不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。

回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也取得了新的进步，在今后的工作中，我将自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的\*\*，为我公司的发展和镇的城市建设作出自己的贡献!

20\_员工工作总结格式范文\_员工个人工作总结二

一年的时间很快的过去了，这一年里，我在科长的带领下，委领导的关心及全体同志的帮助下，能够比较圆满的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟等方面都有了一定的提高，本年度的总结主要有以下几项：

一、政治思想表现、品德素质修养和职业道德方面

能够认真学习dxp建设具有中国特色社会主义的理论，自觉贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，具有全心全意为人民服务的公仆意识。能遵纪守法，敢于同违法乱纪行为作斗争，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。认真学习了jzm的“三个代表”精神，并写了心得体会和全委同志进行了交流，能较好的理解了“三个代表”精神的，在“三个代表”回访再复查过程中，能及时的发现存在的问题及对“三个代表”精神领悟不透的地方并及时加强学习，予以改正。还学习了^v^同志在八届二次全会上的讲话，使我在思想觉悟方面有了一定的进步。

二、业务知识和工作能力方面

在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待人民群众的咨询。在组织管理、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

三、工作态度和勤奋敬业方面 热爱自己的本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，把党和国家的政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训，认真遵守科委的规章制度，保证出勤，有效的利用工作时间。

四、工作的数量、质量、效益和贡献

能够及时完成制定的工作任务，达到了预期的效果，在文件打印，材料的备份等工作中，都能保质、保量的完成，同时在工作中学习了许多的知识，也锻炼了自己，经过一年的不懈努力，使工作水平有了长足的进步，为科委做出了应有的贡献。

总结一年的工作，虽然有了一定的进步和成绩，但在一些方面也存在着不足。比如，有创造性的工作思路还不是很多，个别工作还不是做的很完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，要认真学习和贯彻党和国家的政策、方针、路线，努力使思想觉悟和工作效率全面上水平，为我区实现跨越式发展做出应有的贡献。

20\_员工工作总结格式范文\_员工个人工作总结三

领导以及各位老师大家上午好，下面由我来做一个个人年终总结。刚刚听过领导以及老师的汇报，我觉得自己的总结甚是肤浅，考虑问题的角度以及深度还远远不够，下面的汇报若有什么不妥之处，会后还希望领导和老师们多多批评指正。

首先第一项是我的工作内容，那么对于经代后援来说，它的任务也是非常繁重的，但是就我个人而言，由于年龄的问题，还欠缺很多的经验，所以我的工作任务相对来说还比较简单，主要有下面几项内容：

1、投保单的初审、登记、交单

2、保单的领取，发放登记

3、报表，包括各家代理公司本月截止到当天的数据报表、各渠道(各片区经理)本月截止到当天的数据报表、每周各推展内勤截止到当天的数据报表、每日数据汇总报表，次月做上月的月度汇总报表

4、库存管理，主要是产品单证它的一个入库和领取的登记

第二部分，是个人成果和不足的总结

首先说一下个人成果：第一个方面就是初审工作，经过对投保单的认真仔细的审查之后，确保无误再交到运营进行扫描录入，减少后续问题的发生，(减少问题件)以便提高承保速度。第二个方面是报表，每天对总公司下发的报表做进一步的处理，统计，以便于各家代理公司及时的了解自己的业务量，对于各位老师来说就是能够及时的了解自己的任务进度，做到心里有数，通过对数据的分析，为后续工作制定更好的计划。就我个人而言，我觉得工作成果对我来说就是工作收获，那最大的收获就是学到了很多的知识，积累了一定的经验。

下面是工作不足：对于初审工作，说实话开始的时候我觉得它就是个小case，soeasy。但是经过一段时间的工作之后，出现的一些问题，比如证件号、银行卡号填写错误，邮编错误等等，让我深刻的意识到，这不是一项简单的工作，因为往往越是觉得容易的工作就越容易马虎，而初审这项工作恰恰是需要认真、仔细。单子多的时候，我就用以着急，也就容易马虎，所以这一点是需要改正的。另外一点就是还欠缺业务知识，业务水平还有待提高。

第三部分是未来明年的一个工作计划

首先，继续做好先前的工作，听从领导的安排

第二，努力做好自己的本职工作，做好后援服务，和各位老师为国华为经代搭建一个更好的平台

第三，继续努力的学习业务知识，提高自己的业务水平，那我希望有机会的话能够去听一听老师们的课程，因为很多东西自己去看和通过老师讲解，在理解上是有一定的差距的。

下面是个人感受(个人收获)

1保险方面的理论和知识以及保险行业的现状，使我对保险有了一个更客观、全面的认识。说实话在之前没有接触保险行业前，我对保险的认识就是，保险都是骗人的，对保险这门行业的认识非常的狭隘和片面，在真正的了解之后发现，那么对于现在的社会，太多的事故问题的发生，保险就显得越加重要。

2、对职场有了初步、真实、贴切的认识，明确了努力和改善方向，通过与领导和老师们接触，学到了珍贵的人际交往技巧和处世经验。作为一名刚毕业的学生，能够有机会来到国华工作学习，我感到非常的荣幸。做学生的时候希望尽早的参加工作，但是根本不了解职场，工作之后才有了一个清晰的认识，每一个人职场都有它特定的一个运作流程

**宝洁个人工作总结5**

回顾20xx年的工作，我们xx品牌在公司领导的正确指引下取得了骄人的销售业绩，逐步确立了xx在“亚洲范围中压倒性的品牌地位”。作为xx的一名员工我感到非常的自豪。在全柜台的员工立足本职工作、恪尽职守、团结奋斗、兢兢业业的努力工作下，20xx年我们店专柜也较20xx年的销售业绩有了较大突破。现将我们专柜的情况总结如下：

>一、销售方面的情况

截止到20xx年x月x日，店专柜实现销售额xx万元，与20xx年同期相比，上升x%。本柜台共计促销xx次，完成促销任务达x%。

>二、会员拓展

1.新会员拓展

截止到20xx年x月x日，本专柜新发展会员xx人。与20xx年相比，递增了x%。

2.老会员和散客的维护

本专柜严格执行公司会员制度，耐心、细心、热诚的和会员交流，更加增强了老会员对品牌的忠实度和的情感。老会员的返店率达到x%。在散客方面，本柜台柜员同样是本着热忱服务、顾客至上的宗旨，以可能提高回头率。

>三、竞品分析

面对xx、xx、x等竞争对手，本柜台在注重本产品的优雅、高贵、经典的品牌形象的基础上，突出个性化、优质服务的优势。使我们品牌在市场的竞争占有率大幅度提高。如面膜占有情况x%，洗面奶占有情况x%。

>四、柜台日常工作情况

本专柜严格遵守公司柜台管理细则。在人员管理方面，严格注意公司形象，热诚、耐心的为顾客服务，在库存管理方面，严格短缺货登记、库存登记，认真做好盘点工作。货品的管理、注意干燥清洁、防火防潮，并做好货物的清洁。

>五、20xx年工作的展望和20xx年工作如何开展

20xx年即将过去，在未来的20xx年工作中，本柜台力争在保证20xx年的销售计划前提下，实现新的销售业绩突破。在会员方面，做到吸引新会员，然后抓住老会员，保正市场持续发展。在散客的方面一如既往的保持我们的优质服务，让更多消费者加入到我们xx的会员队伍中来。在柜台日常工作方面，要更加严格的遵守公司的管理细则，让消费者放心认购我们xx的优质产品。在20xx年我们的.重心是：认真做好顾客和产品的纽带工作，将xx的优质产品推向顾客，把顾客对产品的热爱之情带回企业。为实现xx“源于x、亚洲的全球化企业”的战略目标的目标而努力。

**宝洁个人工作总结6**

回顾这一个年来，自己的工作情况，扪心自问，坦言总结。在诸多方面还存在有不足。因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高专卖销售工作的方法技能与业务水平。

>一、在不足点方面，从自身原因总结

我认为自己还一定程度的存在有欠缺强力说服顾客，打动其购买心理的技巧。

作为我们一名化妆品的销售人员，我们的首要目标就是架起一坐连接我们的商品与顾客的桥梁。为公司创造商业效绩。在这个方向的指导下，怎样用销售的技巧与语言来打动顾客的心，激发起购买欲望，就显得尤为重要。因此，在以后的销售工作中，我必须努力提高强化说服顾客，打动其购买心理的技巧。同时做到理论与实践相结合，不断为下一阶段工作积累宝贵经验。

>二、注意自己销售工作中的细节

谨记销售理论中顾客就是上帝这一至理名言。用自己真诚的微笑，清晰的语言，细致的推介，体贴的服务去征服和打动消费者的心。让所有来到我们xxx化妆品店的顾客都乘兴而来，满意而去。树立起我们专卖店工作人员的优质精神风貌，更树立起我们的优质服务品牌。

>三、端正好自己心态

其心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务必竭尽全力。这种精神的有无，可以决定一个人日后事业上的成功或失败，而我们的专卖销售工作中更是如此。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动，努力的精神来工作，那么无论在怎样的销售岗位上都能丰富自己人生的经历。

总之，通过理论上对自己这一年的工作总结，还发现有很多的不足之处。同时也为自己积累下了日后销售工作的经验。梳理了思路，明确了方向。在未来的工作中，我将更以公司的专卖经营理念为坐标，将自己的工作能力和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛，辛勤肯干的优势，努力接受业务培训，学习业务知识和提高销售意识。扎实进取，努力工作，为公司的发展尽自己绵薄之力！

**宝洁个人工作总结7**

1、了解市场。了解市场四个方面：饲料容量，主需产品的质量档次、价格档次，竞争对手的优劣势，对我公司饲料的优劣势。

2、一旦了解了市场，你就要为自己制定目标。一旦制定出目标，你得设计ABCD……大量的行动措施。就如决定要把某人打倒，就要出拳，出脚、再用棍……直到对手倒地为止。而设计ABCD……这过程就叫策划。

3、三到位、三反馈、三通告。设法落实产品的三到位：总经销、分销商、用户。三到位时辅以在三个环节进行广告，四是在养殖户中作示范饲养培植，成功典范，五是将典范逆三到位广而告之——这是饲料推销的经典成功运作方式与步骤。虽然这种方式不可一刀切，但没有这个完整的运作方式就没有一切。简言之：通路——广告——示范——典型——传播，不可缺!!

4、如果销售员不能让饲料经销户销饲料，饲料经销户销出饲料又没让养殖户反复购买，什么销售技巧都毫无意义。不成交，就没有销售;不示范，就体现不出你产品的优秀品质;没有成功的典范，你的产品就没说服力;没有将成功典范传播出去你的典范再成功也难以上量。一切就这么简单!!

5、老客户永远值得你关注。你对老客户在服务方面的“怠慢”，正是竞争对手的可乘之机。照此下去，不用多久，你就会陷入危机——不论是经销商还是养殖户。

6、挖掘潜在的客户。在完成当月任务的同时，随时储备下月的潜在客户，每月都要有储备的潜在客户，以免下个月任务下来之后，自己陷入手忙脚乱、六神无主的地步。任何时候都要在已经拉货的客户旁边准备一个随时可以替代他的潜在客户，以免现有的客户对公司提这样那样条件，得寸进尺，永不知足。准备好了替代客户，主动权永远在我们手里。经销商重利轻别离，我们要“抓一备二看三”，一脚踩几只船;但这一切只能是鬼子进村―――悄悄地干活。在现有经销商处于良好合作态势前，我们只能把其他经销商作为业内朋友交往，不可透露半点要换经销商——用他将现有经销商取而代之的意思，否则会偷鸡不成费了一把米。因为这样会造成现有经销商知道了离你而去，新的经销商也会心寒不搭理你。你只会落得纤担挑卢缸——两头刷脱。

7、每10天向经理寄一份旬报表：每天拜访的客户名字、详细地址、电话号码、他现有的品牌、他现有的销量、你与他谈判到什么样的程度了，都要在表上反映出来，寄表的同时，简短的写封信，信中除了反映现有客户动态和竞争对手情况外，主要反映潜在客户情况，并说明你将怎样才能把他变成现实的客户。最后客气地请经理多指点。你把经理摆在老师贩位置上，他面对如此谦逊的徒弟哪有不向你支高招的!每3天用手机短信向经理汇报工作，汇报时要具体：“前天我……,昨天我……，今天我……，我现在的位置在……现在已销吨，明天我打算……”“将在外军令有所不授”这句话不能乱用，“管理上级”这是新的团队观念，其内容是求得上级的理解与支持，与上级配合好工作。公司每天向你支付了报酬，而且把一大片市场资源交给你，你应当让公司知道你的工作情况。有一些饲料销售员，总爱把市场情况、客户情况向上司保密，生怕上司知道另派人顶替自己，想把这些资料作为向上司讨价还价的筹码。这实际上是十分幼稚的表现。

8、每天坚持写工作日记，回顾当天的工作情况，计划明天的工作内容和将要达到什么目的。写清楚行车路线、车费、住宿地址、旅社的电话号码，月底回公司将日记交给经理检查。字体和人品一样，要端正清晰。这样作不仅是为了向公司交代，也是为了自己工作方便。动笔是为了逼得自己去思考，也是为以免遗漏。人的生物钟是有规律性的，假如你面临着什么困惑，一时想不出高招，或找不到可干的事情。你最好先睡一觉，一般醒来的时候思路特别活跃，这时你会发现你有许多工作要作，你眼前有许多路子可走。这时你顺手拿起笔来把这些灵感的火花一条条全记录下来，然后筛选一些重要的、急的进行落实，整个局面也就柳暗花明了。

9、饲料业绩好的销售员要能劳其筋骨，苦其心智，这就是心理素质要好，承受得起挫折、批评、指责、抱怨、失意、拒绝、冷落，甚至于失败，饲料超级销售员是遭受失败最多的饲料销售员。他们为什么经得起失败?部分原因是他们对于自己和所推销的产品有不折不扣的信心，换言之就是他们的企业(老板、老总)有十足的信心。

10、失败不一定是成功之母。成功的人是那些从失败上汲取教训的人，而不为失败所吓倒的人。失败的人如若被失败所慑、所困，失败永远不是成功之母，只能是失败之母。然而，只有对于那些从失败中思索总结获得的教训，并要有尊严地不屈从于失败，并有勇气和能力从失败中站起来的人，失败才是成功之母。所以准确地说：检讨才是成功之母。

11、在你谈成业务的关头你具有坚定的自信，你就是成功的化身，就像—句古老的格言所讲：“成功出自于成功”。超级销售员要学会自我调节心态。超级销售员则是快乐希望的传播者。如果某个经销商总是带给快乐和希望，你是否也愿意总往他那里跑;反之他总让你失望、不愉快，你是否也是懒得往他那里跑?

12、销售员是一种听的艺术——听的艺术。如果客户能对你畅谈了，那就证明你的销售取得进展。因此，客户说话时候，不要去打断他，自己说话时，要用提问的方式调动客户参与讨论。

13、关注小事会让你的对手无瑕可击。我们无法计算有多少客户是因为一点点小的过失而失去的——忘记回电话、约会迟到、没有说声谢谢、忘记履行对客户的承诺等等。这些小事正是—个成功的饲料销售员与—个失败的饲料销售员的差别。

14、对客户要象对待上帝一样虔诚，但有时也需要像对待小偷那样惕防。

15、客户总是在优惠、奖励、折让、返点上跟我们拔河。要想他们乖乖地跟我们走，我们要想法把拔“河河”变成一根拴羊的“绳套”。

**宝洁个人工作总结8**

转瞬即逝的一年蕴含着我在保洁工作中的点点滴滴，至少我能够认真做好本职工作从而尽到自己的职责所在，而且每次完成工作的时候都能够让我获得成就感，得益于领导的支持让我在以往较好地完成了保洁工作，而我也通过工作经验的积累逐渐成长为合格的保洁员，现对过去一年完成的保洁工作进行具体总结如下。

合理利用清洁工具从而对负责的楼层进行打扫，由于我主要负责对写字楼的部分楼层进行打扫从而十分耗费精力，因此我在展开工作之前都会对自己携带的清洁工具进行检查，尤其是高层清理垃圾需要用到大型垃圾袋和推车的情况下，为了避免上下班的高峰期难以挤上电梯的状况出现，我会提前到岗从而展开当天的保洁工作，由于是自备工具且需要在不同的楼道之间穿梭，这也增添了自己的工作量导致需要花费不少的精力，所幸的是保洁主管对我们的工作进行了合理的排班，因此经过和同事们的携手努力导致每天的清洁工作都能按时完成。

定期对各个楼层的垃圾进行清理从而让物业负责人感到满意，由于部分楼层出租给小型企业办公的缘故从而需要提前进行沟通，若是面临无法进入的状况自然难以对内部进行清扫，再加上公司人数较多的缘故导致一天需要清理垃圾两到三次，因此我很用心地展开这项工作并保证清理垃圾的效率，而且为了防止垃圾袋出现破损状况导致我还会对地面进行重复清理，由于能够乘坐电梯以及使用推车等工具的缘故，我也通过保洁工作中的积极性较好地完成了这项任务。

完成厕所清理工作并对内部环境进行消毒，作为物业保洁让我明白做好厕所清理工作的重要性，虽然环境十分脏乱却是保洁人员需要认真做好的工作，所以我很认真地进行清理并确保厕所能够清理干净，而且我还会通过除臭剂或者固体空气清新剂的使用来净化空气，由于这项工作每天都会进行两次以上从而能够保证厕所的干净整洁，而且当发现厕所出现堵塞的状况以后则会及时联系相关人员进行处理，对待保洁工作从不敷衍了事从而让我较好地履行了自己的职责。

保洁工作的完成对员工的工作态度有着较高的要求，因此我会时刻反思自身的不足并争取在保洁工作中做得更好，而且我也会牢记领导的教诲并以较高的要求对待今后的保洁工作。

**宝洁个人工作总结9**

xx年的工作即将成为历史，一年的忙碌就要在此告一段落了。今年的xx月份，我走进了xx，截至到在，已经在公司沉淀x个月了，对于xx彩妆的专业知识已大部分掌握，化妆技术也得到了很好的提升，回顾这x个月的工作，有太多的感慨、太多的感触在里面。让我颇有心得，做出了如下总结：

工作经历

我进入公司后，在公司内部接受到了xx彩妆的专业知识培训，在公司的直营店亲身体验到了优良的销售氛围。在经过一个多月的培训后，我对产品的卖点已基本掌握了，根据代理商的需求，公司决定让我去和代理商接触，我也就开始了我的出差生活。

此次出差的目的地是xx，出差的主要任务有两项：前期的工作是协助代理商开展年终答谢会，后期的工作主要是市场服务。

>一、年终答谢会

>二、市场服务

我在xx市场一共出差了一个多月，服务了5个店家，3家日化店，2家美容院。店内彩妆品牌大多都有两个，以价格来区分，xx、xx彩妆相对来说都是高价位的。我的工作安排以协助市场销售和培训店员为主，培训工作成果较理想，能够很好的鼓励店员的学习积极性，帮助掌握xx、xx彩妆的专业知识以及娴熟的化妆技巧，促进店员专业带动销售，服务产生业绩。因年关和天气寒冷等原因，销售成绩不是很理想，但基本还是可以保持每个店家3000元以上的销售业绩。xx出差对于我个人来说，总体效益还是不错的，又上了一个新的台阶。

工作感想

在xx这份工作，并不是我踏入社会大学的第一份工作，我换过好几份工作。能走进公司，天生就是缘份，我和公司是有缘的。不过更重要的是公司的氛围、公司里的每个人、包括公司的领导给我留下了不一样的感觉。在和大家的相处中，我感觉很受益。和公司的领导人沟通也一直很愉快，让我对公司和我自己充满信心。这是一个温馨的大家庭，这里的人都很好相处，没有尔虞我诈，没有人际斗争。这里的氛围我很喜欢!

在过去的这xx个月里，我学到了很多新的人生经验，销售是一门永远也学不完的课程，这x个月里，我学会了慢慢的去剖析顾客的心理，为其选择适合的产品。xx、xx的彩妆形象丰富，在和顾客交谈的过程中，学会了去了解顾客的消费能力，从而为其选择适当价格的产品。慢慢的认识到了要提高自身的影响力，才能够做好循环销售和离开店家后的店家持续销售。在xx出差的期间，协助了年终答谢会的开展，从而了解到了终端会议的筹备和开展，为以后我自己筹备终端会议打下了扎实的基础。从公司完善的会员制度中，我也清楚地明白了会员对于店家的重要性。这些都将成为我实现梦想的垫脚石，让我的人生更加丰富。这x个月时间里，有太多的事情让我不能忘记，有太多的感动让我铭记......

新年计划

新的一年对我们来说是充满挑战、机遇、希望的。新的一年，我一定要努力打开一个工作新局面。为了提高工作效率，我制定了以下的新年计划：

一、在销售方面，要努力加强自己对产品的专业度，提高自己的销售水平，为明年出差赢得更高的人气，为店家，代理商，公司和自己赢得更高的利益。努力做好和代理商的沟通，学习和了解回款政策，做好公司和代理商之间的桥梁，代理商和店家之间的桥梁。

二、在讲课方面，要提高个人自身影响力，鼓励店员学习，带动店销。把产品剖析的更透彻，并努力开创出自己独特的讲课风格。

以上就是本人xx年度的年终总结以及新年计划。工作计划写出来了，目的就是要执行。在明年的工作中，我一定会努力配合、虚心求教、善于发现并积极面对所遇到的问题与困难，迅速成长起来，不让关心我的领导与同事们失望。请大家拭目以待。

**宝洁个人工作总结10**

本人自20xx年x月xx日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况总结如下：

>一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的。

但在物业部xx的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

>二、日常保洁工作管理

同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。在x月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达xx次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过xx次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类规章制度。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。

>三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

>四、垃圾清运

垃圾清运公司自x月x日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前^v^系业主，做到双保险。

回顾这半年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

**宝洁个人工作总结11**

宝洁：让每个员工都拥有梦想

宝洁公司是当今为数不多的采用内部提升制的企业之一。早在企业成立之初的1837年到1867年的30年里，宝洁公司曾花费了大量时间去思考和研究，用什么办法才可以让员工一直留下来？他们的答案是，关键在于使员工对企业产生较强的归属感，使员工价值观与企业的价值观相吻合，而内部选拔制度非常有利于实现这两个目标。

宝洁公司成功的秘诀之一就是内部提升，也就是说，所有的高级员工都是从内部提升的，宝洁不会从外面招入一个人做上司。宝洁提出：“我们实行从内部发展的组织制度，选拔、提升和奖励表现突出的员工而不受任何与工作表现无关的因素影响。提升取决于员工的工作表现和对公司的贡献。你个人的发展快慢归根结底取决于你的能力和所取得的成绩。”内部选拔本是企业用人方式的一个自然选择。但在宝洁，这种自然已经超越一般，成为宝洁的企业价值观之一，成为宝洁企业文化的一个显著表现形式，是宝洁用人的制度核心。

要实现内部提升制，就必须要有几个前提：一是公司雇佣的人员必须有发展的潜力；二是他们应该认同公司的价值观；三是公司的职业设计相当明确并且充满层次；四是公司必须建立完善的培训体系，以提升公司雇员的潜力；五是公司的提升制度必须透明化。

内部提升的四步走

从其他公司或者部门当中直接招聘新的人才，这算是猎头公司的生意，但缺点就是代价太大，并且也不一定完全适合企业需求，不同的公司都有自己的文化、政治，这些问题将要消磨掉一些加入者的锐气，或者形成阻力。

作为一家国际性的大公司，宝洁有足够的空间来让雇员描绘自己的未来职业发展蓝图。无论他是一个技术型的人才还是一个管理型人才，他未来的发展空间都会足够的大。例如，如果你要想成为一个人力资源经理，那么，这个就是你的职业成长路线图：最初你将会是一个人力资源专职管理培训生，然后你将成为负责培训、招聘或者工资福利制度的助理经理。下一步，你将作为人力资源部的某一专业领域经理负责公司政策制度的实施、招聘等工作。更进一步，你会作为分公司的人力资源部经理全面负责所属合资公司的人力资源系统的整体管理工作，或者负责人力资源某个专业领域系统的发展和完善，如工资福利制度等。最后，你将成为人力资源部的经理。同样，在市场部、财务部、市场研究部、信息技术部、研究开发部等都会有一条清晰的职业发展之路。

内部提升的制度在宝洁得到严格地执行。包括宝洁公司大中国区的前总裁潘纳友先生也是一样从底层逐步提升的。他在1977年加入公司，从培训生做起，先后在欧洲分公司的销售部和市场部担任职务；^v^年，被任命为埃及宝洁公司总经理；1993年，他调任宝洁公司中国总经理；1994年，被任命为中国宝洁公司副总裁兼总经理„„1997年，他被任命为宝洁公司大中国区总裁至20\_年。

要实现内部提拔的策略，首先需要的是一个能够保证公司内部提升的系统支持。那么，如何实现这种策略将是其中的关键。宝洁公司的人力资源内部提拔的四个步骤是：

1、人才供给系统——招聘。宝洁公司的招聘程序与众不同的是，它不仅仅是人力资源经理去招聘，而是直接由需要人才的部门经理去招聘，由于这些部门经理对需要的人才都有一个基本的目标，所以对人才的潜力等方面也有着自己的认识；领导层也会高度支持招聘工作，高层经理会直接参与招聘。宝洁公司力求在人才招聘过程中打造企业的“职业”品牌。

2、表现——绩效管理。这要求管理者要明确，在管理良好的上下级关系的基础上，设立高绩效的标准，并定期地实行一对一的反馈与指导。并且要与员工共同确立员工个人的《工作与发展计划》。这种计划制定不能是命令式的，它必须建立在直接经理与下属相互信任的基础上，并在真诚而透明的沟通之后形成。

**宝洁个人工作总结12**

自20xx年六月到现在转入销售部已经一年半的时间了，回头看看自己这一年多走过的路，所经历的事，感觉自己成长了许多，在对待事情上多了一份镇定，从容的心态。在公司领导的帮助下及同事的配合下，使得销售工作顺利进行。虽然说销售量非常不错，可是回款率稍有待提高，20xx年我会尽自己最大的努力将这方面的问题减到最少，现将20xx年销售的工作内容总结如下：

平时公司上门业务的处理，对产品销售过程中出现的问题进行处理，与各部门之前进行友好的沟通，与集团总部清理往年应付款情况，由于往年帐目不是我经手的，加上有些单据遗失及价格或等等问题，给现在的工作带来许多麻烦，对每一款新产品进行推广，与各经销商进行密切联系，并根据地区、行业、受众的不同进行分析，在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，20xx年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

1、全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总;

2、经理的销售工作，从产品的价格，数量，质量以及自身的服务态度方面，细心的与客户沟通;

3、确度、仔细审核;

4、货物的及时处理;

5、老客户的关系维系，并不断开发新的客户。

最后，总结下，这一年里自己总结的一些工作中存在的问题。例如：

1、库存量不够。虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相符，有许多产品甚至已经断货。在库存不多的情况下，建议仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提醒下单，飞单的.情况大多于库存量不足有关。

2、回货不及时。回货时间总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关已，很少会想着怎么去与供应商解决，而是希望销售人员与客户沟通延缓时间。这样会让客户对我们的信誉度降低。(这种现象非常严重)

3、对供应商退货的处理。很多不合格的产品，由于时间拖延，最后在逼不得已的情况下一挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们“追求高品质”的信念是非常不吻合的。经常有拿出去的东西因为质量问题让销售人员非常难堪。

4、应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。有许多已经回款的业务，财务在几个月之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一直都在催，给客户印象非常不好!

5、部门之间不协调。为了自己的工作方便，往往不会太关心他人，不会考虑给他人带来的麻烦。有时候因为一句话或者一点小事情就可以解决了，可是却让销售人员走了许多弯路。

6、派车问题。

7、品开发速度太慢。

值得一提的事上半年同比已经有了很大的进步通过全体员工的共同努力，公司各项工作取得了全面胜利，各项经营指标均创历史新高。这是值得鼓舞的。可是我们还要做得更好更强大，今年我将更加努力做好自己份内的事情，并积极帮助他人。也希望公司存在的一些问题能够妥善解决，不断的开发新品，不断开发新的区域，相信公司一定会走得更远!在新的一年里，我会更加努力的学习专业知识，让自己变得更加专业，更好的为公司贡献自己的一份力。

**宝洁个人工作总结13**

工作内容:

参与制定人力资源战略规划，为重大人事决策提供建议和信息支持；

组织制定、执行、监督公司人事管理制度；

协助人力资源总监做好相应的职位说明书，并根据公司职位调整需要进行相应的变更，保证职位说明书与实际相符；

根据部门人员需求情况，提出内部人员调配方案（包括人员内部调入和调出），经上级领导审批后实施，促进人员的优化配置；

与员工进行积极沟通；

制定招聘计划、招聘程序，进行初步的面试与筛选，做好各部门间的协调工作等；

根据公司对绩效管理的要求，制定评价政策，组织实施绩效管理，并对各部门绩效评价过程进行监督控制，及时解决其中出现的问题，使绩效评价体系能够落到实处，并不断完善绩效管理体系；

制定薪酬政策和晋升政策，组织提薪评审和晋升评审，制定公司福利政策，办理社会保障福利；

组织员工岗前培训、协助办理培训进修手续；

配合人力资源总监做好各种职系人员发展体系的建立，做好人员发展的日常管理工作；

完成人力资源总监交办的其他工作。

任职资格:

教育背景:

◆人力资源、管理或相关专业大学本科以上学历。

培训经历:

◆受过现代人力资源管理技术、劳动法规、财务会计知识和管理能力开发等方面的培训。

经验:

◆5年以上人力资源管理相关工作经验。

技能技巧:

◆对现代企业人力资源管理模式有系统的了解和实践经验积累，对人力资源战略规划、人才的发现与引进、薪酬设计、绩效考核、岗位培训、福利待遇、公司制度建设、组织与人员调整、员工职业生涯设计等具有丰富的实践经验；

◆对人力资源管理事务性的工作有娴熟的处理技巧，熟悉人事工作流程；

◆熟悉国家、地区及企业关于合同管理、薪金制度、用人机制、保险福利待遇和培训方针；

◆熟练使用办公软件及相关的人事管理软件；

◆较好的英文听、说、读、写能力。

态度:

◆对人及组织变化敏感，具有很强的沟通、协调和推进能力；◆高度的敬业精神及高涨的工作激情，能接受高强度的工作，工作态度积极乐观；

◆善于与各类性格的人交往，待人公平。

岗位职责：

1、人力资源战略、体系：根据公司发展战略，全面统筹规划公司的人力资源战略，包括为公司主管以上的管理者进行职业生涯规划设计，做好接班人的梯队建设；并依据战略组织制定及监督实施公司人力资源发展的各项规章制度、计划、实施细则和工作流程，以健全公司的人力资源管理体系，保证人力资源工作有效支撑公司各部门业务目标的达成，提高公司人均效率；

2、招聘：根据公司的业务发展目标，制定人力资源规划，采取多种方式拓展人员招聘渠道，规范招聘流程，并参与对关键岗位应聘人员的面试筛选，提高招聘质量，降低招聘费用，确保公司的人力资源存量满足业务发展需要；

3、培训：根据业务发展需要，通过挖掘、分析培训需求，制定并组织实施员工培训计划，组织技能考核鉴定，监督培训效果评

估，合理控制培训费用，确保员工的培训覆盖率及培训满意度达到公司要求，提升公司的人力资源质量，支持业绩目标的达成；

4、考核：根据公司的业务导向，制定绩效考核管理制度，落实考核指标并监督执行，统计考评结果，管理考评文件，做好考评后的绩效改进、沟通及不合格员工的辞退；根据绩效与工资挂钩的规定，协助业务主管审核各职能部门的奖金或提成分配方案；以提高员工的绩效水平；

5、薪酬福利：跟踪业界薪酬水平，结合国家福利政策，制定激励性的薪酬福利制度及方案，审核员工每月的工资数据，监督员工社会保障福利的发放；组织提薪评审及晋升评审；确保稳定和激励员工队伍，合理控制人工成本；

6、组织文化与结构：根据公司战略与历史发展，结合行业特点，通过制度流程建设与业余活动的开展，塑造、维护、发展和传播积极进取的企业文化；根据公司业务发展情况，负责拟订组织结构设置或重组方案，以支持工作流程效率的提高；

7、劳动关系：依据公司的用人规定，负责员工劳动合同的签订和管理工作；及时处理公司管理过程中的重大人事问题，就公司重大人事任免事项提供参考意见；受理员工投诉，代表公司处理

劳动争议、纠纷或进行劳动诉讼；确保建立和谐的劳动关系，维护公司良好的雇主形象；

8、部门管理：负责部门人员的队伍建设，选拔、培训、考核本部门员工；负责部门内的工作任务分工，指导员工制定阶段工作计划，并督促其执行；负责控制部门预算，降低费用成本；确保培养高效的员工队伍及部门业务目标的达成。

任职条件：

1、教育背景：计算机、人力资源等相关专业本科以上学历。

2、工作经验：五年以上人力资源管理工作经验，至少两年同等管理岗位工作经验。

3、知识/技能：掌握人力资源管理、组织行为学、各部门运作、行业背景知识，能够独立解决比较复杂的人事管理实际问题，具有较强的计划、组织、协调能力、人际交往能力、沟通与表达能力等，能熟练使用办公软件。

4、素质要求：

1）人际理解与沟通能力：善于制造机会去接触和了解他人，把握别人的态度、兴趣、观点和行为方式等，理解他人思想和行为

背后的原因，准确判断周围环境对他人产生的影响，并且能够通过倾听与观察预测他人的反应；

2）组织意识：了解组织中正式的权力结构、运转方式、主要人物的职权范围，掌握组织中非正式的结构及组织的氛围和文化，知道组织中真正的关键角色及组织中的运作和决策模式，并且能了解组织内部的人际矛盾和政治斗争，具备在复杂的组织结构和政治生态中判断人们之间相互依赖、合作或斗争等微妙关系的能力；

3）人才培养：对他人给予实际的支持或协助让工作进行得更为顺利，激励别人并能够及时给予个别化的改进建议。

**宝洁个人工作总结14**

回顾一下时光我在纵横清洗工程有限公司4年，在银林物业汉嘉项目已经3年多了，首先我要感谢银林物业及纵横清洗两家公司领导对我的信任和关心，汉嘉保洁项目给予我一个学习和展现自己的平台。也感谢各位同事的支持配合，发扬团队合作精神，一起坚持、一起奋斗。但总会因为种种原因达不到理想的效果。20xx上半年我们引进了“清洁行业知识管理理念”并贯彻其中，一年时间给我们清洁部带了极大的变化。

一、实现目标、开展重点及执行情况。

本年度，保洁部在各项工作的计划执行当中，对汉嘉所有管辖范围内的卫生设施，进行了统筹的管理，使汉嘉的整体环境卫生的舒适度达到了我部预期的效果，为汉嘉的业主和来访宾客提供了一个良好的居家环境。具体实施保洁工作如下：

2.完成地下室公共区通道风口清洗12次;

4.完成高层电梯公共区域围挡玻璃的清洗6次;

5.完成客用电梯上不锈钢保养油12次;

6.完成地下车库管道设施的整体清洁擦拭6次;

7.完成地下车库地面大清洗4次;

8.完成园区公共设施地沟清掏12次;

9.完园区玻璃飘棚清洗12次;

10.完成单元路台面清扫12次;

11.完成547套空置房清扫2次;

12.完成园区水景池清洗52次;

13.完成销售中心玻璃幕墙清洗工作3次;

14.完成d区4套样版房清洁4次;35栋2套样版房清洁2次;

15.消杀及灭鼠工作;按计划均以实施完成。该项工作开展以来，园区内鼠害、蚊蝇灭杀情况较好，对园区的卫生状况起到了很好的作用;

16.协助外包单位在雨季前对天沟清理工作已完成;

17.完成家政保洁的前期工作。

二、内部管理工作

下半年我部结合实际工作特点，着重在以下几个方面进行改进：

1.调整班长及员工的工作岗位，提高保洁质量，降低投诉率：

结合平时工作的观察，根据保洁工作的特性，我们对现有两班长进行调换，对生活垃圾收集人员进行调换，班长一二期调换，班长在不同的岗位能找出不同的问题，也提升班长的能力，生活垃圾收集人员由相同条件人员轮留收集，此举改动受益如下：

(1)调动班长的工作积极性，巡查清洁频率增加，清洁质量得以提高;

(2)生活垃圾收集是又脏又累的活，轮留收集可避免因个人辞职而导致一时又无人接替，有效的制止员工的流失或以加薪为目的威胁、还能培训多能工以接替离职人员的任何岗位。

(3)减少自己无谓的休息时间，充实工作时间;

2.加强对环境卫生的管理措施：为了不断提高环境卫生质量，我们突出工作重点，在清洁服务质量的管理方面，主要做了以下几方面的工作：

三、培训方面：

**宝洁个人工作总结15**

岁末年初，又到收获盘点之时。在过去的一年里，销售部在酒店总经理班子的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了20xx年的销售任务。部门的工作也由最初的成长期逐渐步入成熟。今年年初根据酒店营销的需要，在原有的人员编制上，新增了一位销售主任，负责指导各销售人员开展销售工作，并予以检查及跟踪，确保销售目标按期完成。在全体销售人员的共同努力下，销售业绩相比去年也有了显著上升。业绩的取得，与这一年里实质性的扎实工作是分不开的。现将20xx年的工作总结如下。

>一、内勤日常工作

作为XX公司的销售内勤，我深知岗位的重要性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽。工作主要从以下几个方面开展；

1、日常业务衔接、客户服务、处理客户抱怨、客户咨询电话的接听及电话记录。

2、对客户进行销售政策的传达及业务信函的发送。

3、销售会议的安排、记录及跟踪结果。

4、做好本部门的档案管理工作，建立客户信息档案（涉及用户基本情况，使用品种、数量、价位、结算方式）。

5、各种促销活动情况了解，统计费用报销等协助办理。

6、建立销售分类台帐（反映出销售收入价格、运杂费、货款回收额度、应收货款额度）。

7、建立销售费用台帐（反映出部门内部费用及每个业务人员的费用、差旅费、运杂费、包干或定额包干费用的提取数额）。

8、各种报表的统计、汇总、报告的打印转发。

9、销售经理差旅费的初审与上报签批。

10、对所经手的各类涉及我厂商业秘密的销售资料、数据应妥善保管，不得丢失或向外泄密。

11、同类产品竞争品牌资料的分析与建档，销售相关宣传资料的领用、登记、分发。

12、各月份客户回款额排查、跟踪、跟进。

>二、存在的缺点及

对于太阳能市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，指导力度不够，影响市场部的销售业绩。20xx年的到来，在做好本职工作的基础之上，对上述存在的问题，我个人也要尽自己所能，多掌握一些技术上面的知识，尽量做到应对自如，从容得体。不断增强自己的辨别能力，在更好的与客户沟通的基础之上，能更多的为公司利益着想。

>三、部门组织上面的一些小建议

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。人才是企业最宝贵的.资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4、销售目标今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月、每周、每日。以每月、每周、每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务；并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

>四、总结

一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的销售内勤工作了，有的时候也觉得自己有些经验，或是由着自己的判断来处理事情不够仔细，所以出现了不少的问题，也犯了不少错误，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步！

**宝洁个人工作总结16**

>一、工作中还有很多不足，还要不断的向同事们学习和借鉴——不足

首先，作为一名x年入职的的公司新人，并且对x的房地产市场有着诸多的不了解。应对新的环境、新的项目，尤其对x项目十分陌生，从入职至今，短短的几个月时间，边学习公司、团体以及同事们的经验，边自我摸索适合自我的销售方案，很多地方还存在或多或少的欠缺和不足，还需要更好的学习与自我完善;

其次，加入这个团结提高的团体时间尚短，很多优秀的企业文化，丰富的企业底蕴，还没有更好的理解和融通，这需要我在今后的团队生活中，更好的体会和把握，丰富自我的知识，武装自我的思想，将这个团队优秀的企业文化更好的发挥和利用在今后的销售工作当中。

>二、热忱的团体、活力的团队，成就了对于我自我的自我超越——成绩

从入职到新的环境带来新的契机，但新的环境也带来了自我的压力，经历短短的公司专业培训后，在公司领导的关怀下，在同事的细心帮忙下，我才能够很快的熟悉我们x的项目知识，和了解x房地产市场的形式。

>四、近x年的销售工作，作为一名冲锋在销售第一线的销售人员，对我们x项目的一些理解与期望——挑点小毛病

在近一个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不一样程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，并且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。经过这些了解，结合金石滩高端项目产品越来也多的现状，让我更深刻的认识到x土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

在销售过程当中不断的推出酒店式管理，酒店式物业管理是十分庞大的一个宏观概念，我们怎样能让客户发觉我们的项目优势，如何让我们的项目在所有项目中脱颖而出，那么就需要发挥我们整个销售团队得专业性，并在项目管理中完成最基本的保安保洁维修的基础上，我们要让它逐渐国际化，以满足高档消费群体的普遍需要，样板间的开放，也是在对客户销售过程中一个重要得销售手段，实例实景才能让更多客户在头脑中构成清晰的概念，促进我们的销售工作。

**宝洁个人工作总结17**

20xx年，我们在公司领导的指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础。

一;人员管理

保洁负责区域加大后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各区域工作需求状况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了工作标准，在不增加人员的状况下，基本满足了保洁的运行要求。

二;培训

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不一样岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，到达公司保洁工作的基本要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的`实际状况着重了以下培训：现场工作要求，清洁程序，作装，仪容仪表。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的职责心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理摸式和工作程序，人员基本稳定。

三;保洁工作模式方面

在原有的七个单元的基础上变为八单元，主要清洁工在楼道及外围进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员基本能够到达将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期经常存在楼道卫生差的现象，导致楼道较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原先的固定的计划清洁改为此刻的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因在建施工和市政道路施工，整体环境泥土较多，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有到达要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以到达卫生标准。

四;保洁工作完成方面

(1)完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订。

(2)完成对外围公共区域卫生日常维护工作。

(3)完成对新进员工的培训工作。

(4)完成特约清洁服务。

(5)完成了配合房开活动的工作。

五;卫生质量监督方面

随着ISO9001-20xx质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量，并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

六;工作中存在问题

1;外围泥土，无法有效的去除。

2;现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有必须差距，在不增加人员的前提下，很难到达标准。

3;冬季外围卫生无法到达清洁标准。

4;在保证卫生贴合标准的状况下，清洁工具的更换配件费用将有必须上升。

七;20xx年的工作安排;

1;加强保洁部的培训工作。

2;安排好保洁部的日常工作。

3;加强卫生质量检查工作。

4;加强人员管理工作。

在20xx年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将在20xx有更好的表现。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！