# 每日小感工作总结(必备49篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2025-03-22

*每日小感工作总结1一、加强自身修养，提高服务质量1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误。2、负责来访客户的接待，基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌。...*

**每日小感工作总结1**

一、加强自身修养，提高服务质量

1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误。

2、负责来访客户的接待，基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌。

3、负责拟制并做好上级领导或合作商的交流、视察、汇报的接待工作。

4、熟悉并掌握基本的电话礼仪和商务礼仪，做好基本的接待工作。 增强主动服务意识，能够积极有效的完成各项工作。

5、对工作有强烈的责任心，不怕苦不怕累，能高效快速完成各项工作。

二、注意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫、清洁

1、负责公司前台或咨询接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持干净整洁。

2、负责区域卫生和绿植日常维护。

三、学习公司企业文化，做好企业文化宣传工作

1、对公司内部刊物、稿件的投送工作。

**每日小感工作总结2**

1、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表，

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，从无坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职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予付款。

5、为配合公司发展需用，协同本部门主管一同完成了，银行还货工作，以及开立银行承兑汇票账户及保证金账户等。

二、随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的现金日记账及银行存款日记账都由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。

三、随着公司不断的发展壮大，学习新的知识早已经显得十分重要。

2.管好库存现金，不得坐支，不得白条抵库，不得擅自挪用库存现金，不得浮存账外现金;

3.根据记账凭证，逐笔收付后在记账凭证签章，并加盖“收讫”或“付讫”戳记，做到合法准确、手续完备、单证齐全。

4.逐笔序时登记现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结，并与库存现金相核对，发现错误及时查找原因，并向领导及时汇报。每日终了，登记“货币资金变动情况日报表”，每月终了出具“货币资金变动情况月汇总表”;

5.按规定填制各种支票、授权支付凭证等银行结算凭证，数字准确;

6.妥善保管有关印章、票据等，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档;

7.定期和不定期向财务部经理报告工作;

8.协助人力资源部经理和部门经理做好本岗位岗位说明书的编制与修订，及本岗位人员的招聘、培训和绩效考核工作;

9.完成财务部经理临时交办的其他各项工作任务。

**每日小感工作总结3**

>一、公司经营产品及价格定位：

a、公司的主营产品，如果公司以小规模发展速度，公司的人力、物力、财力实务不雄厚情况下，公司必须经营销售专一产品，方会尽快见到效果。面向更多的产品经营，战线拉得太长，从前线业务到工厂搜索与售后跟进需一个完整体系与多位专业人士及专业知识来操控。

买家总会货比三家，买家远是专业的。作为贸易公司最主要的优势是提供优质的服务，如这点做不到，是无法赢得客户信赖的。

报价并不是一个很简单的活动，它是企业与新客户沟通的切入口。要懂得本行业出口量和前景。本行业内各个企业报价的平均水平和报价趋势。及本公司的产品质量和在国内同类产品属于哪个水平面（高中低），自己的产品报价与市场行情差价，及如何以达到报价的正确性，让客户查到公司知道公司的主要经营产品及及产品优势与核心竞争力。

b、报价表

公司以一定的数量为基础，提供一份产品价格表（pricelist）。此报价表上的数据是企业发展策略的一部分。因为它决定了公司业务开拓的切入口。价格的定位也就将客户进行了定位。不同的价格就会培养不同素质的客户群，也就决定了公司的发展方向，产品/服务策略，发展速度和未来。所以小小的一份报价表，看似简单，实则要经过仔细和认真的推敲。

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，普通的产品不要报高。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，这说明你的诚实性不够，你根本不懂这一行，自然而然客人不会对你再理会。

摸清客户动机及诚意再报价，以免成为报价工具，浪费时间。外贸竞争异常急烈，以目前中国市场所见是供大于求，要想异军突起，特别注意服务和经常学习，避免出错。

>二、公司（包括业务员）给客户的信心及信誉度如何？

客户最想了解的是什么：

1）你是不是做这个产品多时了。

2）你对产品了解多少。

3）你这个人的人品如何。

4）当然价格是否有竞争力是不可少的必要条件。

要做到以上4点你就必须做大量的资料搜索，收集，比较工作，在这个过程中要抓紧学习这类产品的专业知识。否则客户会对你不放心。只有你能把该类产品讲的很清楚，技术关键在那里，质量如何控制，价格的定位为什么是这样，原材料又是如何如何……客户才会对你放心和信任。取得客户的信任——很重要啊！

客户关注的几个问题如沟通不好，决无下文。如产品的`规格、技术参数、所达标准，价位，打算订购的数量，做什么品牌，该品牌在当地是否有影响力，和哪些企业有过生意往来，及做外贸时间长久等。

你的商贸语言及技巧如何（是否会产生误解或含糊不清，业务人员的素质如何？

对客户的任何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，但切不可啰嗦。邮件中语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

想客人落单，需先交朋友和交换有价值的信息和意见。决大多数客户都有自己较稳定的供应商，要想做出订单，不能超之过急，超稳步跟进，功到自然成。

一般来讲，从以下几个方面入手来赢得客户：

1、做好质量营销。

2、树立客户至上服务意识。

3、强化与客户的沟通。

**每日小感工作总结4**

一、每天九点店面员工定岗，店长开始检查卫生打扫情况、人员着装情况、室外促销物品摆放及海报、促销贴等张贴情况。

卫生情况：

1、值日生工作是否合格。

2、柜台是整洁明亮。

3、厂商背板形象是否干净及电源开关是否打开。

人员着装情况：

1、是否穿工衣上岗。

2、工衣是否整洁、标准。

3、是否有员工迟到

室内外促销物品、物料的准备和摆放情况：

1、室内促销宣传活动方案、促销物料等物品是否准备完毕

2、礼品堆头是否摆放到位，

3、宣传海报是否张贴，位置是否醒目。

二、准备跳晨舞

1、每天晨舞安排专人负责音响操作。

2、晨舞时所有员工店外迅速排好队形。

3、选择一名舞姿优美的员工队前领舞，带领大家跳出激情和活力。

4、晨舞完毕后全员店外喊口号并击掌两遍，自我激励调整到最佳工作状态。

5、员工排队走进店内准备晨会。

三、早会。

1、早会时间控制在10分钟以内。

2、会议内容主要以鼓励表场、提升员工士气为主。

3、明确一天的目标任务。

四、散会后各小组开一个简短的动员会。主要以鼓励、激励为主，组长带领小团队全力以赴完成任务。

五、早上9点30分必须播放室外广播。广播内容：以当前的市场促销活动为主，企业文化为辅。一定要有激情及煽动性。

六、室外8小时不间断迎宾，以组的形式轮流站岗迎宾。迎宾人员必须做到：

1、身披绶带，面带微笑。

2、做出请顾客进店的姿势。

3、不断喊出最能引起路人注意的宣传活动

七、店内客流较多时，可做“购机加赠”的活动，同时做到如下宣传：

1、声音响亮的说明现在加赠的礼品及加赠有效时间。

2、与员工现场互动，确认每位员工都了解本次加赠活动，并通知到面前的每位顾客，引起顾客的注意和兴趣产生购买达成销售。

八、如营业至10点左右顾客不多时，在店外做小型的促销活动以做到聚集人气的作用。

九、如店内客流还可以或很多但成交率低时，及时与员工沟通使其调整状态。同时迅速安排市调，查看市场情况，研究竞争对手是否有其它活动或价格上有差异，并把市调结果向上级报告。

十、主推机型时时跟踪销售情况。员工如在销售过程中遇到困难要及时解决。

十一、对公司较重视的产品及时跟踪销售情况。

1、人员跟踪。做到时时沟通，时时调整，时时帮助。

2、库存跟踪。销售好的产品保证货源不断货、不缺货。

十二、了解本店及竞争对手所有品牌优劣势。

1、对本店的优势保持并保证其销售和利润最大化

2、对竞争对手销售人员的销售能力尽量做到了解。

十三、每天对店内销售较好的机型做到了如指掌。以保证充足的货源及调配得当，提升销售业绩。十四、组织晚会。总结一天的工作不足及优势。请能力突出的销售人员分享销售经验和技巧。十五、向上级领导汇报一天的工作。分析并总结销售情况。不足的地方第二天调整

每周工作：

周一：总结完成上周销售报表，针对库存情况安排补货工作，卖场陈列调整，召开店铺周会。周二：跟店长助理沟通本周销售情况，召开店长周例会，沟通需要支持的内容。

周三/周四：跟进周例会的各项安排工作，安排补货

周五：检查本周补货情况，调整店面陈列，vip资料整理，有活动时联系沟通

每月工作：

月初1—5号工作：

1、完成关于上月的各种业务数据的上报工作，主要包括：月报表，考勤表，账务单据，库存表，工资表等公司要求上交的报表。

2、做本月工作计划及本月工作重点

月中工作：

1、安排店面带训计划的实施

2、店内员工考核的完成

3、15号左右做月中小盘点，分析库存数据

4、对专制晋升员工的考核

5、在20号左右的周会上连带销售分析，做销售冲刺

月底工作：

1、跟进销售数据，组织店面员工完成销售目标

2、安排做月底盘点准备

**每日小感工作总结5**

人要学会常常总结自己，人生就是一个不断反省不断进步的过程，工作总结也一样，总结有利于：

1、 目标更加明确，工作更有动力和意义；

2、 使工作更有效率，养成良好的工作习惯；

3、工作总结能够促使你思考，头脑更加清醒，条理性更强；

4、 有利于对自己的计划进行规划，工作进度一目了然；

5、 及时找到自己的不足并改正，让自己有一定成就感；

6、工作总结锻炼语言能力；

7、工作总结提升你的书面表达能力 ；

不但写的能力能够提升，说的能力也会不断提升。工作总结提升你的书面表达能力 电脑时代的书面表达能力不仅是文字，包括了图片，表格，视频媒体，优秀的文档能够大大提高沟通效率，甚至比说的效率还要高。这些高效率的手段我们不能指望从课堂学到，只有通过过程，看到其他人更好的形式，慢慢学会并形成自己的风格。美观的格式，优雅简洁的词句，缜密的逻辑，同样是你的门面。工作总结让我们的工作更高效 每天的工作在大脑里面存在的时间根据不同人有不同的长度，但总是暂存的记忆，这个暂存记忆越长，我们下一步的工作效率越高。如何延长暂存记忆，写就是一个很好的办法，俗话说好记性不如烂笔头。写过的内容因为你写的过程，不断回忆和思考，记忆的更牢固，同时可以回查。通过工具，比如outlook，能够增加后续，增加提醒，这些都不是用普通的本子能做到的。抓紧时间放弃手写的习惯。尽早成为高效人士 通过信息沟通，可以减少重复劳动 团队合作，大家个子在做自己的事情，难免发生重复造成效率低下，每天的工作总结共享，相当于开了一个小会。养成每天写总结，看其他人的邮件，回复邮件的习惯就能够即使掌握自己工作中需要改进的地方。

个人的工作能力就提升了 信息沟通能够促使自己认真对待工作总结如果我们的工作总结只写给自己看，实际达不到提高的目的。因为自己看不到自己需要提高的地方，只有不断分享，让别人指点，甚至挨骂，才能了解不足。同时为了面子问题，我们也能够更加花精力来做。开始需要人监督，习惯后就会主动分享你就变成大事了。我们目前都是自己人，不要怕出丑，指出你不足的人是为了让来自于外表，着装，更重要的是气质。内在的越多，越自信。 通过日积月累的提升，你可以发现一段时间后，个人的综合能力在提升。思维，逻辑，表达，写作，团队协同，软件操作…，就能够跟更高级别的人才沟通和学习，从而促使能力进一步提升，形成良性的循环。是不是很憧憬？那么从现在开始，认真对待工作总结，我跟大家共同监督让我们大家尽快实现我们个人的目标。

**每日小感工作总结6**

11月09日，工作总结：上午开公司集体会议，汇报10月份工作总结，以及公司领导下月公司安排。整理客户尹建军提供进出库单据。整理周再银个人资产证明。指定客户石松反担保清单。客户郑向平担保意向书，同意放款通知书盖章。去银行送客户，xx、xx\_、xx客户资料。

11月10日，工作总结：完善客户石松项目调查报告，出具反担保清单，盖章交银行。整理客户流程表，梳理客户操作流畅。跟进银行客户进度情况，更新客户进度表。制定客户周再银，个人资产证明。传真银行。方利群客户石松交接工作，客户石松申请表格盖章。

11月11日，工作总结：去客户尹建军水产市场取客户提供资料，10月份出库单据，尹海青资产证明房本，送方庄民生银行。搜寻各个银行最新贷款政策学习，了解最新政策导向，询问公证处客户陈耀胜的合同公证情况。询问客户周再银个人资产落实情况，制定客户石松的委托贷款合同。

11月14日，工作总结：邀约周再银客户下周签约公司委托贷款合同。撰写芮海平客户项目调查报告，整理，复印客户叶胜勇基础资料。撰写整理客户周再银委托贷款合同，公司领导签字。跟进银行客户石松审批进度，客户高云箭部分房款，更新客户进度表。

11月18日，工作总结：1、电话通知客户周再银中午具体时间，来公司签约委托贷款合同，告诉其所需要带基础资料原件、公章、公证费用。2、电话邀约客户沈则龙，去客户公司面谈，因客户茶楼装修时间定在下午。3、撰写客户沈则龙项目调查报告。4、客户周再银来公司签约委托贷款合同，告知明天打保证金到我司账户，尽快为其开通额度。5、客户沈则龙因没有时间，电话沟通贷款流程收费项目介绍，因感觉额度太少，房本只能覆盖200万。公司收费太高，在考虑一下。6、整理客户石松资料，为明天客户上会做准备。

11月20日，工作总结：1、告知客户石松，让其紧跟银行审批进度。告诉其利弊关系，争取尽早签订公司委托贷款合同，公司出具相关文件，尽快为其放款。2、客户周再银来公司缴纳保证金，保证金总共15万元，由于账户钱不够，昨天晚上打款14万元，今天送现金1万元缴纳财务。3、指定客户尹建^v^托贷款合同，告知银行已经审批。邀约合同签订时间。由于涉及人员较多，合同就较多。提前通知客户，让其提前准备。

11月24日，工作总结：1、复印客户尹建军等人的基础资料，客户尹建军合同较多，签约人员就较多，因签约客户不能一次性来齐，需要分阶段签约，出现部分瑕疵，上午修改公司合同。2、撰写客户叶啸项目调查报告。客户叶啸浙江人，在京从事镜片销售工作，年流水400万，借款100万。反担保物足值。客户基础资料现在还未补齐。银行客户经理说尽量公司审批后在补充。缺少资料不是太多，问题不是很大。3、跟进客户石松审批进度，从客户石松那了解到，周五银行客户经理告知为需要几天。继续跟进。

11月27日，工作总结：1、客户郑向平保证金发票让财务开了，邮寄个客户，告知客户尽快把保费壹拾万零仟元打公司账户。客户告知收到发票后就打款。2、跟进客户石松进度，客户告知由于前期在西二环做的贷款，由于到期还款后银行再次放款需要扣除半分之三十不能重新放出。银行为客户做的流程，银行有多少钱的额度让客户还款多少，然后再马上放出。此方法最终导致客户石松在一个月内有连续6次逾期。需要银行开具证明。具体事宜继续跟踪。3、新增客户连正林做服装生意，年流水2-3千万，在永清购买13亩地，想做300万左右贷款。目前客户还在考虑之中，通过调查认为基本符合公司所担保条件。

11月31日，工作总结：1、催促客户周再银，缴纳保费，保费金额四万伍仟元。客户告知今天给工人发工资，没有时间，明天上午给打入公司指定账户，并电话通知。2、催促客户郑向平，缴纳公司保费，保费金额一十万伍仟元。上午已经缴纳到我公司账户。3、整理尹建^v^托贷款合同，由于中间有部分合同字样错误，合同较多。客户签约人员不能一次性到期，还有部分需要补签字。3、跟进西单支行介绍客户连正林资料准备情况。客户打算先操作但暂时可能不需要用款。准备玩资料给电话联系。

**每日小感工作总结7**

>一、本日工作总结

团队建设方面，制定了详细的销售人员考核标准，与销售中心运行制度，发生撞单实施办法，ERP跟踪客户方法，工作流程，团队文化等。这是我认为公司对我们全体销售做的比较好的方面，但商务一部在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。 从销售部门销售业绩上看，我的工作做的是不好的，基本可以说是做的十分的失败。

>二、工作上的问题：

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在

1、新客户的开拓不够（新增电话量太少），业务增长小，个别业务员的工作责任心、执行力和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

2、销售工作最基本的客户访问量太少。一个月的时间，总体计算十个销售人员平均一天拜访的客户量不到一个。从出访记录上看我们基本的访问客户工作没有做好。

3、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的情况十分清晰的传达给客户，不能了解客户的真正想法和意图，对客户给出的问题不能做出迅速的反应。 特别是月末逼单环节上，总是去理解客户，给客户找借口其实就是给自己找借口，本来我们公司过去传统的那种狼性、那种拼劲儿不够。

4、工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成良好地工作习惯，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。

**每日小感工作总结8**

>7月5日大雨

今周是放暑假的第一个礼拜，今天刚好收到了学校寄来的期末考试的成绩单，我跟陈希的成绩排名仍然没有多大的变化，仍然在全校前10名之内，似乎令人还算满意，但想拿到全校第一名的成绩可能还需要再努力。看到那个已经连续第三次获得第一名的人的那种拼了小命的学习势头，心里一软，还是不跟他争这个第一名的位置了，否则弄不好会出人命，所以故意做错了两到选择题。也差不多有5分了。说实话这个第一名并不是我佩服的人，我佩服的是小希和班上那个叫李玲的两个女生。似乎并不见她们有多努力，别人休息的时候，他们也都在休息，人家在学习的时候他们也在学习，但为何每次考试就要比别人考的要好很多呢?而且又是女生。

也许人跟人之间真的存在智商上的区别，聪明人就是有聪明人的学习方法。而他们的方法往往能够起到事半功倍的作用和效果。

>7月8日雨

放了一个多礼拜的假，就下了一个礼拜的雨，真是让人有点受不了。家里仍然只有我一个人，爸爸在江城做生意至今还未回来，妈妈跟舅舅开的饭馆生意据说十分的忙，托话回来说没有时间回家照顾我。一想到此，我就想哭。但又突然记起李老师的话，说男孩子要坚强一点，男儿有泪不轻弹。所以我顶住情绪坚强的没有哭。家里虽然没有人，但我还有陈家的叔叔阿姨及小希啊!陈家待自己绝对是没话说的。

但想到这么漫长的暑假，我还真得作好计划该如何度过啊!

>7月11日阴

今天雨停了，大地终于有了喘息的机会，因为被雨水冲洗了近半个月，所以大地，村庄，小镇及一些山屿都显得有点发白。但是天仍然是阴着的。

就在今天，陈叔叔从广州回来了。小希一家显得好不热闹，真是让人羡慕。下午，小希又喊我去她们家吃饭和玩，原本想推脱，但又怕陈叔叔跟阿姨说我不懂事，所以我还是跟着小希去了她们家。陈叔叔又带了好多礼物回来，既有阿姨，小希的，也还有我的。陈叔叔送我的是一套精装版的《史记》，其中还有好多插图，论装帧和封面设计都相当的不错，十分具有收藏价值，我十分的喜欢。并将它摆放在我的书架最显眼处。

>7月13日晴

今天居然还出了太阳，气温一下子就上来了，等到下午的时候都有点显得很热了。今天并没有什么新鲜的事发生，原本想今天出去走走的，蜗在家里这么多天了，整个身体都好象显得湿漉漉的，但是等到太阳升的高高时候，我就又没劲了，所以只好又赖在家里哪里都没有去。就只是在中午12点钟左右的时候，又听了一下“吉祥鸟”点歌送祝福的节目。最近，小齐又出了一张专辑——《很受伤》，可以说这张专辑是他最棒的一张。每每听到《很受伤》这首歌令我在无形中都有一种冲动和莫明心痛跟共鸣的感觉。由此，我突然想起了她——周罗。不知道她现在在做什么?她现在的心情是高兴还忧郁?在放假之前，见她的情绪好象有点不对劲，不知道是否在她身上发生了什么事呢?又是否跟那个李子枫有关呢?真的有点想她了。

哎!越想就越想不明白了，还是算了吧。“爱一个人，要看缘分，曲终人散该了就该了……”这歌词写得真是好。

>7月18日大雨

晴了一天，就又连着下了5天的倾盆大雨。江城洪讯已经发出紧急的告警讯号了。全国上下都在密切关注着长江两岸，一不小心可能就会爆发绝堤和塌方的事故。江城附近已经陆续有些地方的防洪堤坝已经塌方了，造成了巨大的洪难灾害，也出现了几例人员伤亡事故了。于是，抗洪已经进入一级戒备的状态下，形式变得很是严峻。

镇上的居委会分别给各家都传达了上级的抗洪指示。就是每家都要开始抽调人员上堤护堤，确保当地的堤坝万无一失。所以，陈叔叔也被安排了当值表上。负责晚上寻堤和守堤任务。

>7月21日大雨

今天晚上轮到陈叔叔去守堤了，小希很是担心陈叔叔，有点不舍，但是最后还是听话的看着叔叔穿好雨衣离去。叔叔临走前还跟我说，以后你们就要负责好国家建设，在我们这里修建最好最结实的大坝，叔叔就不用去守堤了。

>7月22日大雨

小希来我家跟我讲，说要在下次陪她爸爸一起去守堤，问我的意见。其实，小希是希望我陪她一起去。我立刻明白了她的意思，深表赞同，还说可以体验一下身肩重任的感觉。于是，等到了晚上的时候，就将我们的意思讲给陈叔叔听，陈叔叔非常高兴的答应了。还夸奖我们是有社会责任心的好孩子。

>7月25日小雨

昨天晚上，我和小希陪陈叔叔一起守了一个晚上的堤。我们负责守的这一段堤共有300米长。江水离堤面只有半米不到，躺在临时歇息的帐篷里面都可以听到江水拍打堤坝的声音。而且雨还是下个不停，所以形式还是十分的严峻和危急。我跟小希担心的把一颗心提到了嗓门口，深怕我们看守的这段堤坝突然就倒了。经过好几次巡逻后，陈叔叔断定没事了，方才安稳我们说，不会有事了，然后叫我们先去睡觉。等到我们睡着时，时间已经到了凌晨2点钟了，我们在不知不觉中疲倦的睡着了。

回想起昨天晚上的事真的是很有意义。我第一次感觉自己有点像个顶天立地的男子汉了。不知怎么回事，我真的有点期待下次再陪陈叔叔守堤了。但是这还得等到几天之后，陈叔叔的当值表是每隔几天才轮到一次。

>8月1日雨

突然记起了前天曾凡给我打过电话这件事，不知道他现在心情好些没有?那个李玲也是的，这样的铁石心肠，曾凡对她那么好，她都不领情。真是有点弄不懂啊!不过话说回来，也不知道周罗是否像曾凡一样?她的心情那样的差，是否也是因为被李子枫拒绝所造成的呢?

>8月5日雨

这鬼天气竟然一下就下了一个月的雨了。今年农民的收成看样子好不到哪去了?在电视上已经看见好多地方的堤坝绝堤了，好大面积的稻田都变成了一片泽国，有些地方的人甚至连住的房屋都被水给冲了，这种情形可以用一句话来形容就是惨不忍睹。新闻联播里播放着^v^的密切慰问和总动员的讲话，作好保家卫国，坚持抗洪斗争的最后胜利。

看情形，抗洪已经到了最关键和危险的时刻了，如果这场雨不停的话，其后果和损失是不可预测的。

>8月15日小雨

电视上重点报道了湖北排州湾的险情，这里也成了全国受灾最严重的区域。国家因此也调动了大量的人力物力前往这里参加抗洪，也包括许多解放军部队前往。万众一心，众志成城的决心有点让人很是激动。

>8月20日雨

雨仍然在下个不停，电视报纸上天天长篇累牍的报道关于抗洪的英雄事迹。有好多官兵都不怕牺牲的勇敢的站在抗洪第一线，用他们的血肉身躯组成人堤泡在水里阻挡洪水的曼延。所以也正因为如此好多官兵都被洪水给吞噬了。

其中最典型的就数抗洪英雄高建成的事迹，实在感人至深。看见其家属撕心裂肺的痛哭情形，我也不免感到吼部有些梗塞的感觉。

>8月25日阴

今天总算不下雨了，小希便拉着我要去堤坝，看一下那些已经被洪水冲断了的堤坝，因为有很多官兵正在那里进行抢救试图阻拦洪水以免扩大绝堤口，那样损失就更加严重了。当我们来到大堤上时，堤上已经站满了很多人，但是都是些像我们一样的年轻人，大人们都跳下去帮官兵们扛沙袋往断堤口填补。后来，实在堵不住了，上面调来了武警，全副武装的拦截过往的大型车辆，然后用起重机扔到绝堤口，试图阻挡洪水，但是洪水势头太猛，若大辆车放下去一下子就被洪水给冲走了。堤上的人都只叹息和摇头。只见这个时候，听见一个小青年调侃的声音：“哇，好刺激，好过瘾啊!”说完后跟坐在他那辆崭新摩托车上的小女友“哈哈”的大笑。这时一名武警走了过来，手上拿着“真家伙”，指着他的新车，示意叫人过来将车仍进堤口。小青年顿时傻了，看看他手里的枪，又看看自己新买的车，苦笑不得又后悔，然后又眼睁睁的看着车就这样被丢进了水里，下水还不到半秒钟就无影无踪了。这时武警便开口反问说：“这样过不过瘾啊?”

**每日小感工作总结9**

在实际工作中，销售人员可以从以下几个方面进行总结：

>1、日常工作总结

在日常的销售工作中，总有一些工作内容是不断重复的，如：文件整理、打字、分销、市调、拜访八步骤、大客户管理、客情建立、表单填写等。我们确立了自己的职场生涯规划后，就要对自己一天的工作进行归纳和总结。比如消费品行业线路走访的业务代表总结一下自己一天的工作：我今天拜访了38家客户，为何10家没有进货?为何有的对我态度不好?\_\_新品好像很难占住市场，经理为何说我的铺市不错，我不是第一啊，在激励我吗?还是我的潜力比较大只是发挥得不好?这个日报表设计有问题，太繁琐。我应该重新设计一个交到市场部。通过业务代表的思考和总结，其工作能力和技巧都会不断地提升和飞跃，时间长了就会发生质变，令人刮目相看了。这对于各个层级的销售人员都是实用的`，每个人都应该不停地总结自己的工作，这是提高业务能力和素质的行之有效的途径。日经一事，必长一智，这话是真理也是公理。

销售人员进行日常工作总结的目的是提高工作效率，找到更好的工作方法，挖掘其中的规律，以提高自己的素质，从而使自己有所发展并提高自身的价值。除日常总结外，销售人员对阶段性的工作更要做好总结和归纳，使自己的工作方法更具全局观念、更全面、更规范。比如周总结、月总结、季总结、年总结甚至更大周期的总结，同时对照自己的职业规划，看看差在哪里，如何弥补，成功的原因又是什么，等等；也有必要针对一个工作周期进行总结，比如对某次铺货、促销的总结。

>2、日常学习总结

在日常学习中，无论是有组织的学习还是自学都要及时地总结其中的内容，挖掘规律，提炼真谛。这样才能由思路决定出路，由心境成就舞台，由知识理论经过总结和实践验证后变成生产力，从而改变人生。比如学习中的4p，走市场时验证一下，思考一下，4p新颖在哪里。经过思想的振荡和实践的验证，日后对这些理论一定会有更深的认识和见解。

>3、培训后总结

企业提供培训和学习的机会都是给有心人准备的，机会也垂青于有心的人。所以一定要珍惜企业以及自己创造的受培训机会，认真汲取知识，积极配合老师的互动和思考，训后温习反馈和总结分析，哪些观点比较新颖，哪些我不太认同有争议，讲师说的是否都能执行下去，是否浪费人力物力、劳民伤财。有些内容我应该日后验证一下是否真的有效，听了今天的讲课我应该修正自己的职业规划。如此态度和精心，岂能不水滴石穿?所以说培训和学习是销售人员提高的手段和资源，是销售人员成长和提升之阶梯中的零部件，但是只有靠总结的能力才能将其组合成实用的攀登高处的梯子。

>4、换位总结

这是一种新的思考和总结的方式，避免思考者陷入自我迷恋和盲从之中而找不到方向。总结他人成功的经验和失败的教训，总结他人工作的过程和过程之后的结果。这样参照的内容更加丰富也更有可比性，共性也更容易提炼，从而使好的、成功的经验得到发扬，差的、失败的教训作为前车之鉴，照亮成功之路和两侧的陷阱深沟。比如思考我的上司有什么特点，凭什么提拔这么快?哦!做事认真，善于分析总结，对表单体系有研究。好了，我可以借鉴，就从基本的表单做起，先填好它，发现不足再想办法制订新的。那么我敢肯定地告诉你，有这种思考和总结方式的人日后都能成为经理。

最后应该提醒大家不要忽略一个细节，所有总结的点点滴滴和细节内容，哪怕是读书的心得，都要形成文字记载，以备日后更深层次地总结和归纳，也为了给自己留下更深的记忆和印象。时常将总结的内容进行对照，对其质量优劣进行二次总结乃至多次提炼。

**每日小感工作总结10**

这天工地上继续浇筑混凝土，听刘工给我讲解了很多关于混凝土浇注的知识，下午我办公室也查阅了一些书籍，结合在学校课本上学习的知识，让我懂得了使用插入式振捣器务必掌握的基本要求：移动间距不大于振捣棒作用半径的1。5倍(一般为30～40cm)。振捣上一层时应插入下层5cm，以消除两层间的接缝。平板振动器的移动间距，应能保证振动器的平板覆盖已振实部分边缘。

浇筑混凝土一般还必须连续进行。如必须间歇，其间歇时间应尽量缩短，并应在前层混凝土初凝之前，将次层混凝土浇筑完毕。间歇的最长时间应按所用水泥品种及混凝土凝结条件确定，一般超过2h时，应按施工缝处理。

浇筑混凝土时还应经常观察模板、钢筋、预留孔洞、预埋件和插筋等有无移动、变形或堵塞状况，发现问题应立即停止浇灌，并应在已浇筑的混凝土凝结前修整完好。

**每日小感工作总结11**

>一、晨间活动(7：30/40——9：15)

1、7:30 /40将消毒茶杯、毛巾摆放到位，并且及时补充要保证每个孩子一套；每天要保证保温桶内温水足量。

2、清扫室内外卫生，用消毒水(84消毒液1：200)擦门窗，清洗抹布。

3、配合教师指导幼儿将衣帽摆放在指定地点；主动与幼儿及家长打招呼。

4、准备早餐，消毒桌面(第一遍清水，第二遍消毒水)。

5、进餐时要给孩子一个安静的环境，及时注意需要添加饭菜的孩子。

6、9 :15之前拖走廊地面。

>二、上午周工作(9：15——11：00)

1、孩子在上厕所、喝水时协助配合教师进行。

2、9:30/10：00早点时间，认真浸泡、清洗水果，冬季要用开水烫水果，保证幼儿吃的时候是热的。

3、周工作。

4、和孩子一起户外活动。

5、做午餐前准备，把餐具放在餐车上，准备好消毒水，清水，抹布，做好餐前准备。

>三、午睡起床，下午工作(3：00——4：30)

1、午点进餐。孩子起床喝完水后吃甜点。

2、整理床铺。

3、周工作。

4、准备晚餐工作。

5、结束工作。

**每日小感工作总结12**

以下是我今日总结工作不足之处：

第一：沟通技巧不具备。

每天接触不同客户而我跟他们沟通的时候说话不够简洁，说话比较繁琐。语言组织表达能力是需要加强改进。

第二：针对已经合作的客户的后续服务不到位。

看着自己成功客户量慢慢多起来，虽然大的客户少之又少，但是自己还是在尽心尽力的维护每一位意向比较好的客户，并且达到从意向客户到真正客户为目的。客户虽然已经签下来了，之前感觉万事大吉了，其实这种想法是非常的不成熟，后来经过几个月的工作，再加上XX总和XX经理都有跟我们开会中重点讲到老客户的维护好与坏的问题。

确实感觉到一个新客户开拓比较难，但是对于已经成功合作的客户其实是比较简单的，比如我有20个老客户，只要很好的维护好了的话，在以后的翻单过程当中肯定会第一时间想到通赢防伪的小周。那么这样不仅继续给公司创造利润，也是对自己一个工作上的认可。因此这点我得把目光放长远。

第三：客户报表没有做很好的整理。

对于我们这个行业来说有旺季和淡季，对于淡季或者临近放假的时候问候客户这些应该做一个很好的报表归纳，而我这方面做的不够好。确实报表就是每天辛苦劳作的种子，日积月累，需要自己用心的去经营，否则怎么结出胜利的果实呢。领导只有通过明了的报表才能够知道我今天的工作状态和收获如何，然后有针对性的加以指正和引导。而我自己也每天做好完整而又详细的报表也可以每天给自己订一个清晰而又有指导性的工作总结以及来日的工作计划，这样工作起来更加有针对性和目的性。那么也更加如鱼得水。

第四：开拓新客户量少。

第五：当遇到不懂的专业或者业务知识时候，不善于主动请教领导，并且未在当天把不懂的变成自己的知识给吸收。

综合以上几点是我在今日的工作中不足之处表现，我会在今后的工作当中加以改进，有句话说的话：聪明的人不会在同一个地方摔倒两次。当然谁都愿意做一个聪明的人，所以同样的错误我不会再犯，并且争取做到更好。望公司领导和同事共同监督我。一个人有错误不怕，怕的是不知道改正，而我就要做一个知错就改，并且从中把缺点变成自己的优点。

**每日小感工作总结13**

工作日志不用很复杂。一个清晰的文本文件是最好的，你可以把它加入到你的程序版本控制系统(version control system)中并能够跟踪其变化。 每天，写下日期。谈谈你解决问题时的思路和方式。写下你所面对的选择、观点、观察、测试方法、结果和决定。如果你犯了错误，记下为什么事情会如此，描述你的选择。如果你碰到了bug或者问题，描述一下以及你如何解决的。 如同有写日记习惯的人，工作日志只是个人用来记录有关工作的事，因此，它不会代替正式的项目文档或者源代码中的注释。一天大约写几百行。 最后，不要修改。描述你做了什么，以及详细的结果。诚实的记录下来，不管是好的、坏的还是令人讨厌的。

**每日小感工作总结14**

时间如白驹过隙，不知不觉中我已经在xx度过了5个月的时光，记得大学刚毕业得时候，自己的内心充满了忐忑与不安，大学毕业就意味着自己要独自面对一个个陌生的环境，同时还要为了找到一份适合自己的工作而到处奔波。

在大学毕业后的不我终于找到了一份工作，内心充满了喜悦，可工作后不久我发现这里并不适合我。

在这里工作除了机械的去操作那一个个自己早已熟悉的按钮之外，就再也没有什么可以让人感到快乐的事情。工作需要激情，一份没有激情的工作将会把人推向生活的死胡同，找不到一点生的气息。因此我辞职了，在一个偶然得机会里我来到了xx。首先我要感谢xx对我的信任，正是这份信任让我感受到了不一样的气息，这里充满了爱的味道，要知道一个人在生活极度困惑的时候是多么的需要这盏明灯。

我的生活因此而改变，在这里我不仅感受到了那份对工作的热情与执着，而且感受到了。对于xx的信任，我充满感激，在未来的工作中我会一点一点去做的，用我的行动来感谢xx的厚爱。

在这里不仅有良好的工作环境，同时不管是管理还是同事，都让我很感动，他们给予使我有了更好的信心和无限的力量去做好每一件事，我也将不断的去学习，把公司作为提高自己能力的舞台。

在xx工作一段时间后，我相信自己的选择是对的、事实上也证明了我的选择是对的。其实每个人都完全可以让我们的职业生涯不断增值，达到我所期望的境界，关键是你是否选择对了。

**每日小感工作总结15**

时间过得真快，转眼又过了一个月，现结合全城店7月份实际工作开展过程中取得的成语，经验，教训以及7月份以来的工作进展情况。现对7月份整体工作总结如下：

1．加强了全城的日常管理工作，特别是抓好了基础工作的管理。

2．树立了员工对公司的忠诚度，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想。

3．加强各部门之间的团队协作力，创造最良好无间的工作环境，发挥员工最大的工作热情。

4．认真贯彻执行公司各项规章制度，执行部门工作机制，工作责任化，服务细节化。

5．坚持了新新娘集团晨会流程，每天召开清晨^v^快乐会议^v^，让员工每天都有一个良好的心情，最佳的状态，完全投入到每天的工作当中去。

6．加强微信，微博平台及微相册的推广。

7．外展点的的选址与设立。

**每日小感工作总结16**

本人自参加工作以来，在各药店领导和各位同仁的关怀帮助下，通过自身的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务不断提高。工作多年来，我的政治和业务素质都有较大的提高。 在药店工作期间，认真学习《药品管理法》、《经营管理制度》、《产品质量法》、《商品质量养护》等相关法规，积极参加药品监督、管理局组织开办的岗位培训。以安全有效用药作为自己的职业道德要求。全心全意为人民服务，以礼待人。热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和业务水平，让患者能够用到安全、有效、稳定的药品而不断努力。

由于药品是用于防病治病，康复疗养，以防假药劣药的流通，做一个合格的药品把关者。 当患者购药时，我们应该礼貌热心的接受患者的咨询。并了解患者的身体状况，为患者提供安全、有效、廉价的药物，同时向患者详细讲解药物的性味、功效、用途、用法用量及注意事项和副作用，让患者能够放心的使用。配药过程中不能随意更改用药剂量，有些药含有重金属，如长期使用将留下后遗症和不良反应，保证患者用药和生命安全，通过知识由浅至深，从理论到实践，又通过实践不断深化对药理学的理解也总结了一些药理常识，如下：

一、 掌握了中药材的鉴别方法，常用的有基源鉴别法，性状、显微镜和理论鉴别法，有经验鉴别法比较简便易行(眼看、手模、鼻闻、品尝和水试、火试) 以中药性状鉴别方法为例： 如何鉴别茎木类中药：包括药用木本植物的茎或仅用其木材部分，以及少数草本植

物的茎藤。其中，茎类中药药用部位为木本植物茎藤的，如川木通、鸡血藤等；药用为本草植物茎藤的，如天仙藤；药作为茎枝的，如鬼见羽；药用为茎髓部的，如灯山草、通草等。木类中药药用部位木本植物茎形成层以内各部分，如苏木、沉香、树脂、挥发油等。 鉴别根茎的横断面是区分双叶植物根茎和单子叶植物根茎的重点.双子叶植物根茎外表常有木栓层，维管束环状排列，木部有明显的放射状纹理中央有明显的髓部，如苍术、白术等。单子叶植物根茎外表无木栓层或仅具较薄的栓化组织，通常可见内皮层环纹，皮层及中柱均有维管束小点散布，无髓部，如黄精、玉竹等。另外，还有皮类中药、叶类中药、花类中药、果实及种子中药、全草类中药、藻菌地衣类中药、树脂类中药和矿物、动物类中药的性状鉴别。

二、 践了中药的炮制、加工等技术，例如： 通过炮制可以增强药疗效，改变或缓和药物的性能，降低或消除药物的毒性或副作用，改变或增强药物作用的部位和趋向，便于调剂和制剂。增强药物疗效：如炒白芥子、苏子、草决明等被有硬壳的药物，便能煎出有效成份；羊脂炙淫羊霍可增强治阳萎的功效；胆法制南星可增强镇茎作用。 改变可缓和药物的性能：不同的药物各有不同的性能，其寒、热、温、凉的性味偏盛的药物在临床应用上会有副作用。如生甘草清热解毒，蜜炙后有补中益气；生蒲黄活血化瘀，炒炭止血。降低或消除药物的毒性或副作用，有的药物疗效较好，但有太大的毒性或副作用，临床上应用不安全，如果通过炮制便能降低毒性或副作用，如草乌、川乌、附子用浸、漂、蒸、煮加辅料等方法可降低毒性；商陆、相思子用炮

制可降低毒性；柏子仁用于宁心安神是如没通过去油制霜便会产生滑肠通便致泻的作用。 中国医药学具有数千年的历史，是人民长期同疾病作斗争的极为丰富的经验总结，是我国优秀民族文化遗产的重要组成部分。我在多年的工作学习中，坚持理论联系实际,不断探索和创新,学有所有坚持服务宗旨，诚信守法，干好本职工作，为药业的发展做出贡献。

**每日小感工作总结17**

1、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目，发现现金金额不符，做到及时查询及时处理，每月按银行对账单做好对账工作认真做好未达账项调节表，

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，从无坐支现金现象。

3、根据会计提供的依据，及时发放职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予付款。

5、为配合公司发展需用，协同本部门主管一同完成了，银行还货工作，以及开立银行承兑汇票账户及保证金账户等。

二、随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，全公司的现金日记账及银行存款日记账都由我来逐笔登记汇总。庞大的工作量、准确无误的帐务要求，使我必须细心、耐心的操作。

三、随着公司不断的发展壮大，学习新的知识早已经显得十分重要。

1.熟悉“现金管理条例”、“银行结算制度”，严格执行“现金管理条例”、“银行结算制度”和公司的费用报销规定等，负责办理借款和各项费用的报销、应付款项的支付。在资金紧张的情况下，有权分轻重缓急支付各项支出;

2.管好库存现金，不得坐支，不得白条抵库，不得擅自挪用库存现金，不得浮存账外现金;

3.根据记账凭证，逐笔收付后在记账凭证签章，并加盖“收讫”或“付讫”戳记，做到合法准确、手续完备、单证齐全。

4.逐笔序时登记现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结，并与库存现金相核对，发现错误及时查找原因，并向领导及时汇报。每日终了，登记“货币资金变动情况日报表”，每月终了出具“货币资金变动情况月汇总表”;

5.按规定填制各种支票、授权支付凭证等银行结算凭证，数字准确;

6.妥善保管有关印章、票据等，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档;

7.定期和不定期向财务部经理报告工作;

8.协助人力资源部经理和部门经理做好本岗位岗位说明书的编制与修订，及本岗位人员的招聘、培训和绩效考核工作;

9.完成财务部经理临时交办的其他各项工作任务。

**每日小感工作总结18**

>一、深入贯彻上级人才工作会议精神，进一步加大实施人才强县战略的力度

1、完善人才工作机制，优化人才环境。县委、县政府十分重视人才工作，要求人事部门搭好平台、做好后勤、当好“人梯”。为此，我们继续做好事业单位聘用制和人事代理工作。对387人进行了续聘和续聘人事代理，流动人员代理349人。县人才交流中心接收学生报到共331人，库存学生档案1785个（其中今年接收大中专毕业生400人），为学生推荐县外企业就业42人，县内民营企业就业71人。办理个人档案查阅服务近百次。

2、人才服务体系建设得到加强。今年，我们积极参加全省\_\_年高校毕业生就业服务活动。为文教、卫生、民营企业等用人单位发布需求岗位264个。我县举办招聘会2次。今年我县文教系统事业单位面向社会从专科以上学生中公开招考聘用教师150人，卫生系统事业单位面向社会招聘40人，其他部分事业单位招聘10人，民营企业招聘9人。

3、人才教育培训工作取得新进展。一年来，我局加强了专业技术人员继续教育培训，推荐了4名专业技术人员参加了市知识产权师资培训。举办了全县知识产权培训班，培训124人。做好了全县4963名专业技术人员知识产权知识考试。完成了专业技术人员继续教育验证工作。

4、完善了人才评价考核体系。按照加快专业技术人才队伍建设的要求，我们加强了专业技术人员的职称评聘工作，评审初级247人，中级423人，高级73人。聘任初级227人，中级425人，高级71人。并对参加\_\_年度全省机关事业单位技术工人晋升技术等级考试的合格人员，中级174人，高级203人进行了评审，并办理了技术等级证书。我们还组织了专业技术人员参加计算机考试报名135人次，并为考试合格人员办理了证书。在做好了对专家的联系与管理工作的同时，我们也对全县高级专业技术人员进行了专项考核，发放高级专业技术人员津贴189500元。并推荐了2名高级专业技术人员参加市优秀专家的评选。

5、人才转化流动顺利进行。我们对新成立的县城管办和拆迁办的人员进行严格考试进入，参加考试人员共38人，聘用11人。通过公开考试县规划与建设执法大队保留20人，划转城管办执法大队23人。今年事业单位辞退13人，辞职20人，解聘1人，辞聘1人，从县外调进4人，调出县外24人（其中有2人考研）。

>二、适应经济和社会事业发展要求，继续深化事业单位人事制度改革

1、稳妥完成乡镇定岗定员工作。根据农村综合改革的要求，结合新时期乡镇工作及特点，坚持“精简、便民、高效”原则，在撤销重复设置、职能交叉、越位错位机构的基础上，完成了乡镇机关和事业单位工作人员的定岗定员工作，切实推进了乡镇机构改革的纵深发展。目前，已确定了20个乡镇机关工作人员506名、暂保留在机关工作人员15名、事业单位工作人员248名。

2、圆满完成行政审批制度改革。按照县委、县政府的统一部署，扎实推进行政审批制度改革。现已将具有行政审批职能的28个政府部门和单位的原73个股室行使的行政审批职能整合到相关的28个股室。并合理调整了相关单位的职能职责，调整设置了67个职能股室，其中设行政审批股13个，在15个股室增挂了行政审批股牌子，共核定中层干部职数16名，将562名机关行政编制、46名机关工勤编制、167名事业编制分配到了每个股室。

3、切实理顺国土和城市管理体制。今年我们对城市公用事业管理机构和人员进行了重新整合。一是成立了“\_\_县城市管理委员会办公室”，明确了机构性质；二是将原县规划与建设局下属的“市容环境卫生管理所”、“路灯管理所”整体换转到县城管办。三是将原县规划与建设执法监察·大队的城市管理执法职能予以分离，并单设县城市管理执法大队，划入县城管办管理，人员从原有人员中通过公开考试调剂解决。通过理顺体制，有效提高了机关工作效率和服务水平，促进了城区的城市管理水平。

4、完善编制，实名管理，强化机构编制工作。今年的编制工作，一是我们会同县监察局、县委组织部、县财政局出台了《关于机关事业单位财政供养人员录（聘）用或调（转、聘）任办理程序的通知文件，规范了机关事业单位增加人员、减少人员和财政供养人员经费预算、核拨的办理程序。二是对于全县中小学教师的编制实施动态管理，在摸底调查、综合分析的基础上，重新核定了教师编制。

三是积极稳妥推进编制实名制管理工作，出台了《\_\_县机构编制委员会关于在全县机关事业单位建立（机构编制管理证）制度实行人员编制实名制管理的通知》。

>三、努力创新人事管理制度，全面加强公务员队伍建设

1、认真做好公务员日常管理工作。按照省、市文件规定，今年与县委组织部一道面向社会公开招聘61名高校毕业生到村任职。并对全县具有行政管理职能的事业单位进行了参照公务员法管理的申报工作待市上审批。按时上报国土执法监察·大队和卫生执法监察·大队在岗人员进行公务员直接考核登记和考试考核登记工作。今年办理公务员辞职1人，解聘\_\_年选聘的高校生到村社任职2人。

**每日小感工作总结19**

20\_\_年转瞬即逝，在这一年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这一年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自已的努力把工作做到。在这一年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了20\_\_年的生产任务。

20\_\_年工作总结如下：

1、强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。

2、基本保证了生产进度：全年共完成220个订单与样机，其中90%的是保证了进度要求。这在上年有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高。

3、提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。

4、加强基础设施的建设：(如工桩、夹具、样板等)努力为生产服务来保证生产效率。

20\_\_年需要改进的：

20\_\_年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。

2、奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。

3、进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。

4、进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。

5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。

6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

20\_\_年自己需要加强的：

1、完善各项制度及操作流程。

2、提高自身管理水平，完成工作任务。

3、摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。

4、培养沟通，协调能力。

20\_\_将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

**每日小感工作总结20**

天不亮我们几个人就全醒了，比平时在家醒得还早。

按照计划，今天早晨要召开村两委班子会议，学习强卫书记写给县委书记的信，并研究近期宣讲活动的要点，这是我们驻村后开的第一个会，虽谈不上正规，但要让参加会议的老乡们听得懂，听得明白，大家心中还是有些紧张。

想不到乡亲们的积极性这么高，刚吃了早饭，村委会里已经坐满了人，我们心里热乎乎的。

会议首先从学习省委书记写给县委书记的信开始。读罢两封信的全文，大伙的感受很多，说得最多的是省委书记心里始终记挂着咱们农民。大家还说，要切实按照强卫书记在信中提出的希望和要求，紧密结合上庄村实际，认真规划，营造好科学发展的氛围，抓好乡村党建工作，加快上庄村的发展。

看着乡亲们被激发起来的热情，我们几个也给大伙表了态：建设社会主义新农村，不是写出来的，也不是喊出来的，要千方百计加快发展，艰苦奋斗，用干部的辛勤劳动，换来群众幸福指数的不断提高。

会散了，我们每个人心底的压力也更大了，强书记的信不但对我们做好宣讲中央和省委一号文件精神，全面推动“五送五帮五推”活动注入了精神动力，也对驻村工作提出了更高要求。

下午，结合这两天进村入户所掌握的情况，工作组按照万名干部下乡要求，提出了工作目标:立足本地实际，整合资源，找准农村增效、农民增收的着力点，努力破解资金短缺、带动乏力的问题。

经过集思广益，大家梳理出当前的工作重点：认真制定好发展规划，选准选好项目，完善基础设施建设，创造良好的投资环境；努力破解生产力落后、难以增效的难题。坚持旅游富民、商贸活区，进一步拓展发展空间和就业渠道；努力破解人才匮乏、后劲不足的问题。大力提高农民转移就业能力，稳步实施义务教育，强化职业技术培训；努力破解规划不全、导向不明的问题。科学发展规划，要符合地区实际，突出重点，规划一项，成一项，切实帮助群众办好事、办实事、解难事。充分发挥两委班子的作用，进一步完善交通、卫生、文化、教育等建设。今后，我们就要按照这些思路展开工作，帮助上庄村人生活得更幸福。

**每日小感工作总结21**

第120\_年公务员试用期个人一年来，我始终热衷于本作，严格要己，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，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步。

现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

>一、严于律己，不断提高思想政治素质

我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，不断提高自身的思想政治素质和业务工作水平。

一是平时认真学习马列主义、^v^思想、^v^理论及“三个代表”重要思想，认真学习贯彻党的^v^和十七届六中全会精神，站稳政治立场，严守政治纪律，牢记“全心全意为人民服务”的宗旨；

二是采取集中学习与自学相结合的方式，积极参加机关组织开展的各类政治、业务学习，坚持认真记笔记。

通过这些学习不断提高了自身的政治理论水平，丰富了政治头脑，增强了政治敏锐性。

>二、努力学习，不断提高业务知识水平

我始终把业务理论学习作为搞好本职工作的立足点和突破口，认真学习中央和省、市、县移民工作会议精神及《^v^关于完善大中型水库移民后期扶持政策实施方案》、《广东省水库移民后期扶持政策实施方案》、《广东省大中型水库移民后期扶持基金使用管理暂行办法》等重要文件，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性，不断提高业务理论水平，增强业务处理能力。

**每日小感工作总结22**

1. 每天早上醒来，你荷包里的最大资产是个小时——你生命宇宙中尚未制造的材料。

2. 勤勉能使我们保持身体健康，头脑清醒，内心完美，钱包丰富。

3. 让我们静下心来审视一下自己，是不是忙得有价值，忙得有意义，忙得有目的，看一看我们是不是因为忙而迷失了自己。如果我们仅是为了忙而忙，那不妨让自己停一下疲于奔命的脚步，用心体味一下生活，你会发现生活中未被发掘的美。

4. 理性是唯一正确的技巧和态度。面对一些事情，一些难题，一些需要的决策，无论自己当时多么的兴奋和狂热，决定的时候一定要有理性。就我的经验而言，错，大多是不假思索的时候犯的，理性思考的时候，很少犯错。

5. 征服畏惧建立自信的最快最确实的方法，就是去做你害怕的事，直到你获得成功的经验。

6. 如果人们都能以同情慈善，以人道的行径来剔除祸根，则人生的灾患便可消灭过半。

8. 不为掌声的诠释，不为刻意的征服，只有辛勤的汗水化作追求的脚步，心中坚定的信念，脚下沉稳的步伐，你用行动诉说着一个不变的真理，没有比脚更长的路，没有比人更高的山，希望。

9. 实践和行动是人生的基本任务；学问和知识不过是手段、方法，通过这些才能做好主要工作。所以，人生必须具备的知识应该按实践和行动的需要来决定。

10. 在工作中，其实有些困惑，有些难题，我们只需要一点点的提醒，或者鼓励就够了。所以，在工作中，碰到需要帮助的同事时，千万不要做繁琐、自以为是的 劝诫，也不要因为帮了人家一把，非要在别人面前展示和显露一把自己的训练有素。所谓术业有专攻，在其它事情上，他们可能比我们做得更优秀。

11. 假如，从来没有开始，你怎么知道自己会不会很爱那个人呢？其实，很爱很爱的感觉，是要在一起，经历了许多事情之后，才发现的。

12. 宏观与微观，不谋全局者，不足以谋一域。我们在宏观问题上一定要头脑清晰。同时，能把具体工作做好、具体工作方向把握对的人，他的宏观思维一定是清晰的。我们不能被具体的事务缠住了思维，但我们往往会被动地成为这种人，被具体的事务所折磨、纠结住，始终走不出来。时间长了，人的思维就受到局限。所以宏观问题上头脑要清晰，微观问题上要脚踏实地。说得好，干得要更好。思维要上去，事情要落得了地。

13. 天才是由于对事业的热爱感而发展起来的，简直可以说，天才就其本质而论：只不过是对事业、对工作过程的热爱而已。

14. 行动胜于一切，现实是此岸，理想是彼岸，行动是架在河上的桥梁。行动优先，光想没用。困难再多不要紧，解决一个就少一个。只有行动了才有成功的可能性，才会日渐出类拔萃。一时没完全想清楚，也要先干，在干中不断调整修整自己的想法。如果等到你全部想清楚了再行动，机会早失去了。无论做什么事情要把握好主动权，早着手、早行动。

15. 方法从实践中来，本事是在实践中练出来的。大家积累了很多知识，工作方法从哪里来？本事从哪里来？从实践当中来。要大胆地去实践，才能把我们的知识转换成能力，否则我们永远只是有知识的人，不是一个有能力的人。我们有很多初中生领导博士，为什么初中生领导博士？初中生理论知识虽然不多，但是他实践能力很强。

16. 国家之前进在于人人勤奋，奋发，向上，正如国家之衰落由于人人懒惰，自私，堕落。

17. 往往有这样的情形：为科学和技术开拓新道路的，有时并不是科学界的著名人物，而是科学界毫不知名的人物，平凡的人物，实践家，工作革新者。

18. 压力是不可避免的，失眠是无可奈何的，所以不要着急，不要烦躁，心平气和地接受。躲不开就接着，晚上睡不着那就白天睡。

19. 你在得势的时候，朋友多，但真的少；你在失势的时候，朋友少，但真的多。你在得势的时候离你最近的人，很可能就是你在失势的时候离你最远的人。

20. 光勤劳是不够的，蚂蚁也非常勤劳。你在勤劳些什么呢？有两种过错是基本的，其他一切过错都由此而生：急躁和懒惰。

21. 学会享受并爱上自己的工作吧，这样，你就会快乐，并且知足。如果每天做工作而没有丝毫快乐，没有一点满足感，那才是人生大损失。想想看，几十年后， 当你垂垂老矣，只剩下回忆的时候，你想起来的竟然是不满、牢骚满腹，而不是快乐和享受快乐时的满足，是件多赔本、多划不来的生意。

22. 始终将批评当财富，不管是领导批评还是同事批评，还是外人批评，都要反思、检讨自己。如果没人批评你，你就不知道自己存在哪些问题。批评是财富，自己的问题，别人帮你剪了一刀，把问题暴露出来，要感谢人家，再来认真反思自己、提升自己。心理上一定要接受批评。批评得对，必须有则改之，即使批评得不对，也无则加勉。

23. 学会尊重同事的工作及成绩，无论大小。以前，我与那些没有多少工作成绩，或者只做一些琐碎小事的同事沟通，总会心生鄙夷。工作了十多年之后，我才发现，我不曾超越过他们，也没有比他们更高明，其实，我每一个成绩的取得，都是建立在他们所做的基础之上的。

24. 在真实的生命里，每桩伟业都由信心开始，并由信心跨出第一步。

25. 生命是没有意义的，除非有工作；所有的工作都是辛苦的，除非有知识；所有的知识是空虚的，除非有热望；所有的热望是盲目的，除非有爱

26. 在工作中，千万不要喋喋不休，也不要没完没了地抱怨，这些都是把事做糟，或者失败的先兆。

27. 一个人应尽自己最大的努力，挖掘自己所有的潜力来实现自己的梦想，努力可能会失败，但放弃则意味着你根本不可能成功。

28. 当我们在一起进行工作时，就组成了一个团队。而自己不再是一个人在工作，而是一个团队在\*\*协力同心同德忘我的工作。工作做得好，只能反映一个人的工作能力。会做事而不懂得做人，无疑在一个团队中是很孤独的。

29. 贪婪是最真实的贫穷，满足是最真实的财富。

30. 我们干工作要使每件日常事务适应于伟大的坚定目标。

31. 真实的爱，应该超越生命的长度、心灵的宽度、灵魂的深度。

32. 人生四项基本原则：懂得选择，学会放弃，耐得住寂寞，经得起\*\*。

33. 工作不仅是为了拿份薪水，还为了成长和快乐。不要仅仅为了薪水而工作，还应该为梦想而工作，为自己的前途而工作，在以后的工作中只有踏踏实实的干，用心去干，有责任感，才能把工作做得更好。

34. 小细节往往是影响到大局和事态发展结果的关键。事无巨细，都全力以赴、尽职尽责地去完成，才有可能将工作目标完成得尽善尽美。

35. 工作中要有“螺丝钉精神”，要培养工作兴趣，学会享受工作过程，学会积累知识，学会把握创新，提高自身技能。

36. 人都是感性的，但是在工作中千万别带感情，除非是\*\*。随着感情工作的人是没有智慧的，它会让你辛辛苦苦积累的形象在一瞬间毁灭。

37. 怨言是上天得至人类最大的供物，也是人类祷告中最真诚的部分智慧的代价是矛盾。这是人生对人生观开的玩笑。

38. 你在得势的时候，朋友多，但真的少；你在失势的时候，朋友少，但真的多。你在得势的时候离你最近的人，很可能就是你在失势的时候离你最远的人。

39. 当所有人都低调的时候，你可以高调，但不能跑调。

40. 没有运动，生活等于昏睡；没有思考，生活等于盲从；没有节制，生活等于毁灭；没有快乐，生活等于凝固。

41. 流言蜚语好比你身后的一个个陷阱，只要你不回头一直向前走，你就不会受到伤害。

42. 不干，固然遇不着失败，也绝对遇不着成功。

**每日小感工作总结23**

回顾过去的20xx年，对我来说是极其重要的一年。踏上一个陌生美丽的城市，进入一个全新的岗位，来到一个充满朝气、激情的团队，我很感谢各位的陪伴，使我成熟、自信了很多，我很珍惜这来之不易的缘分，并深深地感恩着。

展望充满挑战的20xx年，还有很多目标、计划正待我们一步步实现，所以在这起始之际，有必要对工作进行一个全面的规划，以期大家给我以宝贵的意见并修正，并在执行过程中得到各位的指导与帮助。

一、总体工作计划概括

立足基础工作，深化工作细节，提高综合素质，加强安全意识，追求工作质量

二、具体工作细节计划

1、加强专业知识学习，细化工作内容

①严格按照出纳岗位职责和公司规定报销，严格审查每笔单据，在资金紧张的情况下，有权分轻重缓急支付各项支出。②管好库存现金，不得擅自挪用库存现金，做到日清月结、账实相符。③根据记账凭证，逐笔登记现金日记账、银行存款日记账，做到零差错。④。妥善保管好有关票据、资料、档案，并归类整理，按序存放，以备查阅时一目了然。⑤严格按照公司规定，按时催缴水电及租金，做好资金周转工作，并对每笔收支及时汇报。

2、加强安全管理，杜绝安全隐患

安全是企业正常经营的前提和重要保障，安全工作应常抓不懈，作为资金的管理部门，更加应加强安全意识自我培训，建立风险危机观，做到在日常工作中细致、谨慎，并对相关规定、制度严格保密。

①增强安全防范意识。宣贯公司各项安全管理制度，无论是财务工作上，还是酒店的日常管理上，都应发挥当家作主的精神，进行安全隐患排查，杜绝隐患发生，做到凡事想在前，有备无患。②保证资金、系统、有价票据等安全。③每日对电源、门锁、系统开关等进行检查，消除各类安全隐患。④完善内部控制，不断查漏补缺(如水电等)，对发现的问题及时上报，做到以酒店的利益出发，开源节流，不断完善相关制度及流程。

3、加强自我培训，完善工作方式

如果说管理是一个企业的发动机，那么企业文化则是发动机的润滑油，是企业的灵魂所在。所以，在不断的磨练与实践中，要加强企业管理与文化的融合，实行自我培训与公司培训结合的方式，在潜移默化中，让意识主导行为，形成一个具有核心价值理念、人人当家作主，积极主动，热情的团队。并在对外宣传与交流中，逐步把酒店核心文化、品牌理念推向市场，形成一个对内自我监督管理，对外扩大影响，加强外部联系沟通的良好循环。

20xx我们任重道远，随着酒店内部装修及评三星的重要规划逐步实施，我将积极主动的配合酒店各个部门的工作，不断地提高自己，加强与各部门间的沟通与合作，使酒店的各个方面工作都共上一个台阶。

**每日小感工作总结24**

很荣幸我能当一次监考老师，我非常高兴。第一场考试，在待考室里有一位阿姨问我：^v^你是这里的学生呢还是这里的工作人员。^v^我迟钝了一会，回答说：^v^我是这里的工作人员。^v^之后阿姨又说：^v^我怎么看你像学生。^v^面对她的质疑我的回答是^v^微笑^v^，之后悄然走开。

进入考场，老师在宣读考试规章制度。宣读完毕之后，考生陆续打开试题界面，那会我已开始在检查是否非本人考试。刚好走到12号机的时候，有一位考生竟然叫我小老师，跟与老师们在考场里转悠没几圈就得到了小老师的称号，我好开心哦！

在检查准考证的过程中，有一位老师他的一举一动刻画在我的脑海里。在核对身份证和准考证号时，不经意间走到了他的身旁，看着他颤动的手，不时宁我感到阵阵揪心。他的青春已随着岁月慢慢奔向沧桑，但他的精神却永驻心底。紧张的面孔，颤抖的身躯足以证明他那种执着的精神。岁月并没有摧残掉他的意志，他从未放弃过这样的考试。现在像他这样坚持不懈的人已经很稀有了。他的微笑是那么的平凡，但他却不知在我心底已成为了一道亮丽的风景。他已成为我生命旅途中学习的榜样。

考试结束了，老爷爷在走之前特意向我道谢。他笑了，笑得很甜美。从他笑容里中我看出了感激。

事实，很多事情总是从平凡人那里创造出许多的不平凡。这位老爷爷就是其中的一个。

**每日小感工作总结25**

1、我向来桀骜不驯却为你车仰马翻。

2、太完美的关系离别时候最叫人伤心,

3、我会指着心脏骄傲的对你说.这里换人了！

4、如果我们人生只有经历才会懂得，只有懂得才会去珍惜。总有越不过的是沧海，看不透的是人心。人生中困难总是那么不可避免的，面对无法回避而又难以克服的困难时，心中难免会生出绝望，不知道以后的路该走向哪里，这时就确实需要生活本不苦，苦的是欲望过多；心本无累，累的是放不下的太多。人生就是欲望和所求的不断减少的过程；命运的深层次意义，就是要学会放弃和回归，放弃悲伤过后，扬起嘴角，微笑还是我骄傲

5、八月夏已进入尾声，秋天，在不声不响的一片深绿中大步前行，再过几天就立秋了，暑去凉来，收获希望，收获真情，收获果实……八月我来了

6、“想做善良，温暖，能带给别人微小正能量的人。最后还想做你喜欢的人。”

7、太阳照亮人生的路，月亮照亮心灵的路。

8、趁现在我还喜欢你，可不可以不要错过我。

9、该来的都会来，该走的全会走，别抗拒，别挽留，别贪恋，别不舍，别担心。学着看淡一些事情，才是对自己最好的保护。亲爱的，愿你像向日葵一样，每天都充满正能量。

10、没有人可以回到过去重新开始，但谁都可以从现在开始，书写世界上唯运气是努力的附属品。没有经过实力的原始积累，给你运气你也抓不住。上天给予每个人的都头等舱可以优先登机，银行VIP不用排队，这世界从来就不公平，你有多努力，就有多特殊，加油！

11、我喜欢爱读书的女人。书不是胭脂,却会使女人心颜常驻。书不是棍棒,却会使女人铿锵有力。书不是羽毛,却会使女人飞翔。书不是万能的,却会使女人千变万化。

12、人生中的道路选定了就要勇敢的走下去，绝不回头

13、感情不需要诺言期限与条件。它只需要两个人：一个能够信任的人，与一个愿意理解的人。

14、当自己变得足够优秀了，才有资格去选择，否则永远都是被选择。

15、2．当你再也没有什么可以失去的时候，就是你开始得到的时候。

3．没有人可以让你输，除非你不想赢。

4．第一个青春是上帝给的，第二个的青春是靠自己努力的。

5．人有两条路要走，一条是必须走的，一条是想走的，你必须把必须走的路走漂亮，才可以走想走的路。

6．路在自己脚下，没有人可以决定你前进的方向。

7．明天的你，一定会感激今天努力的自己。

8．一朵花的凋零，荒芜不了整个春天；一次挫折，也荒废不了整个人生。

9．天才是百分之一的灵感加上百分之九十九的努力。

10．生活总是让我们遍体鳞伤，但到后来，那些受伤的地方一定会变成我们最强壮的地方。

11．只有经历过地狱般的折磨，才有征服天堂的力量。

12．记住，你不勇敢，没人替你坚强。

13．幸运之神的降临，往往只是因为你多看了一眼，多想了一下，多走了一步。

14．恒心就如滴水穿石，再大的困难与阻碍也能冲破。

15．你改变不了环境，但可以改变自己；你改变不了事实，但可以改变态度；你改变不了过去，但可以改变现在；你不能控制别人，但可以掌握自己；你不能预知明天，但可以把握今天；你不能样样顺利，但可以事事尽心；你不能选择容貌，但可以展现笑容。

16．如果周围有人嫉妒你，那么你可以把他从你的竞争者之列排除了。

17．流过泪的眼睛更明亮，滴过血的心灵更坚强！

18．宁愿跑起来被拌倒无数次，也不愿规规矩矩走一辈子，就算跌倒，也要豪迈的笑。

19．如果这世界上真有奇迹，那就是努力的另一个名字。

20．没有伞的孩子，必须努力奔跑！

16、梦想太遥远遥远到我想放弃。

17、要想人前显贵，必须人后受罪！

**每日小感工作总结26**

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。

回顾整个二月，我学会了很多:在遇见困难时，我学会了从容不迫地去面对;在遇到挫折的时候，我学会了去坚强地抬头;

在重复而又单调的工作背后，我学会了思考和总结;在公司形象受到破坏的时候，我学会了如何去维护;在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流。

以上是我在工作方面取得略微突破的地方，但这种突破并不意味着我就能够做好工作，在接下来的工作中我会继续完善自己，

在失败中不断总结经验和吸取教训;在和同事配合工作过程中学习他们先进的工作方法和理念;在沟通和交流过程中学会谅解他人。

现将二月份工作总结作如下汇报:

>一、工作方面

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;2、是做好订单跟踪:在下订单后要确认工厂是否排单，

了解订单产品的生产进程，确定产品是否能够按期发货，最后还要确定客户是否准时收到我司产品;3、是货款回笼，与客户确认对帐清单并确认回传，

及时将开票资料寄到财务处，做好开票的事项，最后确认客户财务收到^v^并要求及时安排;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、货期协调能力不够强，一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求，货期一退再推，有些产品甚至要二十多天才能完成。

这种情况导致了部分客户的抱怨。

工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误;对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低;不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

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。

这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

3、产品质量问题在大货生产中是很难避免的，但是所有人都希望降低产品质量问题的发生率。

据统计，上个月客户投诉我司产品存在质量问题的案例达十几起。

举两个案例:邦威(盛丰)H0710136单撞钉，因为底钉在实际大货生产过程中不够锋利、穿透力不够强，导致客户在装钉过程中出现大量底钉打歪、打断、变形情况。

这给客户带来了一定的损失，经过协调，客户要求我司尽快补回损耗的底钉1000粒;邦威(圣隆)H0710052单的工字扣,客户投诉我公司产品存在严重的质量问题,

一个工字扣同时出现几种质量问题:掉漆、钮面变形、颜色不统一。

这使我们和客户的沟通出现空前的尴尬场面。

客户对我们的产品质量表示怀疑，也对我们的态度表示怀疑。

他们觉得我们没有一点诚意。

后来我们工厂采取了相应的措施解决了此次质量问题。

但是之前糟糕的质量问题给客户带去了非常不好的影象对我们的信任度和满意度都大幅度降低。

对于产品质量问题我觉得它是客观存在的，如果要求工厂生产的大货不发生质量问题，那时不现实的也是一种幼稚的想法。

容忍一定限度

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！