# 药企走访工作总结(合集13篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-04-13

*药企走访工作总结1一是协助开展卫生大扫除活动，出动了包括铲车、拉土车等重型机械，重点对村主要道路两侧的柴草、枯枝落叶、垃圾等杂物进行了清理。在清扫的过程中，许多村民自发拿起各种工具，积极参与到卫生清扫的队伍中。经过工作队员和村民的共同努力，...*

**药企走访工作总结1**

一是协助开展卫生大扫除活动，出动了包括铲车、拉土车等重型机械，重点对村主要道路两侧的柴草、枯枝落叶、垃圾等杂物进行了清理。在清扫的过程中，许多村民自发拿起各种工具，积极参与到卫生清扫的队伍中。经过工作队员和村民的共同努力，村容村貌得到了很大改善。二是局党组专门召开党组会议，对在走访中群众反映最迫切最实际的问题认真加以分析研究，制订切实可行的解决问题的方案。

就当地的通村组道路、农田水利设施、农业产业结构调整、村医疗卫生等当地群众亟待解决的问题与乡政府交换了意见，承诺支助资金2万元用于两村的村级公路建设。三是对加强村两委建设和村长远规划提出建议。活动中，工作队对驻村的长远发展、生态环境保护、科技致富等提出了一些建设性的意见和建议。“大走访”活动为局机关搭建了联系群众的桥梁，和谐了干群关系，为我们进一步做好特殊时期和特定环境下的审计工作打下了良好的群众基础。我们一定要在认真总结阶段性“大走访”经验的基础上，建立常态工作机制，真正为联系村解决好1—3个实际性的惠及民生的问题，并以此为契机，促进各项工作全面推进。

根据市委组织部、老干部局下发的《关于认真做好春节期间离退休干部工作的通知》(明老干字[20\_]2号)文件精神，市广播电视台党组高度重视，对走访工作做了精心、周密的安排，使老干部们能充分感受到党和国家的关怀和温暖，度过欢乐祥和的节日。

**药企走访工作总结2**

xx年，是公司克服困难、迎难而上的一年。

全体员工在公司王总、吴总领导下，克服了资金紧张、市场受国家加强医药行业监控而萎缩等困难，大举引进先进模具、设备，改进生产工艺，采取了各种措施提高质量管理，积极开拓市场，加强企业管理，使得企业经营步入正轨，前景渐渐明晰。办公室一年来立足做好后勤服务，重点狠抓食堂伙食、考勤制度、管理规章制度、企业人力资源等工作，同时从细处着手，在卫生管理、员工日常行为规范、宣传工作、接待工作、会务工作等小事上毫不马虎，为企业正常运作做出了应有贡献。

现将一年工作总结如下：

>一、细化企业管理，发挥行政职能

办公室基于去年《员工手册》定稿、规章制度基本框架确定基础上，极力将所有现行制度督办到位，并细化、细分各项规章，使得管理工作更上一层楼。

一年来，企业共制定了《工作餐管理制度》、《加强车间现场管理规则》、《湖南乐福地医药包材科技有限公司会议管理制度》、《关于严肃考勤纪律的通知》、《关于将年终奖与请假时间进行挂钩的决定》等十余项规章管理制度，同时在历次的中层会议、质量例会上对原有不符合实际的制度进行规定予以修正，如：九月二十四日例会上，对公司考勤纪律进行了调整，要求所有员工提前离岗，必须填写请假条并经上级领导批字，请假条经门卫审核留存后方可离厂;三月三十日整风会议上，首次提出了“所有员工不得进行群体性喧哗，扰乱公司正常工作、生产秩序，所有争议、问题，必须按照由员工-班长-带班主任-部长-办公室-总经理的顺序逐级上报，解决问题，如不满意，可选择辞职，否则予以除名”等等规定。这数十条可行性极强的制度新增与修订，使得企业管理越来越成熟、越来越细致，也愈加切实企业运作实际，为保障企业各部门协调运作起到较好的约束作用。

在制度的新增与修订过程中，办公室积极做好宣传动员工作，即通过发布公告、通知，或形成红头文件下发各部，让每位员工心中有底。同时，在各项制度的执行中，办公室对违纪员工绝不姑息、严厉处罚，对加强企业各项规章制度的执行力起到了很好的震慑作用，员工们的日常工作、生活中遵纪守法，基本上都能达到企业要求。一年来，在我们的努力下，企业没有出现过大的违纪违章行为。

>二、积极发挥后勤服务功能，为企业生产经营起到保障作用

今年来，办公室在后勤工作方面主要在食堂管理、车辆调配等方面积极开展工作：

1、食堂管理方面，首先，今年我们克服了公司人员增多、食堂人手少、物价逐步上涨等不利因素，在伙食质量、采购成本上下功夫。今年公司实行工作餐制度以后，公司就餐人员大幅度增加，食堂工作强度大大增强，而食堂人员仍然保持了原有3人，办公室人员由原来的四人减少到三人，这就使得食堂工作愈加难做。在此情况下，办公室做好调整工作，一方面安排罗芳芳由原来的内勤兼任主管食堂工作，另一方面积极动员食堂工作人员克服困难，适应工作。在食堂人员忙不过来情况下，办公室所有人员都主动充实到食堂一线帮忙，缓解了食堂人员匮乏的困难。

其次，食堂今年通过降低购菜、油、米等的成本，狠抓节约环节，优化配菜环节等，一方面使得企业用餐成本由去年的元/人降至元/人，一方面又通过提高业务水平提高了员工用餐质量;

此外，严格落实食品卫生安全工作。今年我们组织了所有食堂工作人员进行了一次体检，最终三位师傅都顺利通过检查。平时，办公室周主任还不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高了工作人员在工作中的服务质量和意识。今年上半年，由于卫生局对企业进行例行检查，办公室还专门抽出时间对食堂食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作进行了一次大规模的整改，通过整改，顺利通过了市卫生局的全面检查。平时，办公室也注意做好食堂卫生的随时清理，每天对食堂进行一次清洁，每周对厨房一次大清扫，每个月对餐厅进行一次大冲洗。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。今年企业为了方便员工清洁餐具，还专门购置了电烧壶一个。

最后，自今年4月3日工作餐制度实行以来，办公室积极做好监控管理，在工作餐政策执行之前便精心设计了一套切实可行、成本较低的执行方案(即现行的发放工作餐票的方法)，并报公司领导审核通过。在具体实施过程中，我们每天派人现场发放餐票，避免了错误的发生，同时餐票管理做到日清月结，餐票发放帐目清晰明了，没有出现过错报漏报，为企业成本控制加了一把锁。

2、、车辆管理工作上，办公室继续坚持实行派车制度不动摇，所有部门出车必须先告知办公室，再由办公室合理调配一起出车，以化零为整，为企业节约了运作成本;

3、办公用品领用以及复印、打印方面，我们也要求所有人员坚持签字制度，做到“以旧换新”、所有采购的办公用品个个有记录、件件有源头，同时，我们对领用也进行了控制，不该领用的一律予以追回，必须补充的尽快予以解决。在打印复印方面，所有打印、复印数量在十张以上的都予以登记，以控制碳粉、墨盒成本。

4、集团电话管理规范化。今年企业将所有拥有移动卡的员工列入“乐福地”集团，既通过乐福地宣传彩铃提高了企业知名度，也使得企业员工相互通话费用大大降低。

**药企走访工作总结3**

xx年已经逐渐远去了，总结一下这一年的药品销售情况，能更好的为明年的工作做好准备。

>一、加强学习，不断提高思想业务素质。

“学海无涯，学无止境”，只有不断充电，才能维持业务发展。所以，一直以来我都积极学习。一年来公司组织了有关电脑的培训和医药知识理论及各类学习讲座，我都认真参加。通过学习知识让自己树立先进的工作理念，也明确了今后工作努力的方向。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的工作实践作好了预备。

>二、求实创新，认真开展药品招商工作。

招商工作是招商部的首要任务工作。20xx年的招商工作虽无突飞猛进的发展，但我们还是在现实中谋得小小的创新。我们公司的代理商比较零散，大部分是做终端销售的客户，这样治理起来也很麻烦，价格也会很乱，影响到业务经理的销售，因此我们就将部分散户转给当地的业务经理来治理，相应的减少了很多浪费和不足;选择部分产品让业务经理在当地进行招商，业务经理对代理商的情况很了解，既可以招到满足的代理商，又可以更广泛的扩展招商工作，提高公司的总体销量。

>三、任劳任怨，完成公司交给的工作。

本年度招商工作虽没有较大的起伏，但是其中之工作也是很为烦琐，其中包括了客户资料的邮寄，客户售前售后的电话回访，代理商的调研，以及客户日常的琐事，如查货、传真资料、市场销售协调工作等等一系列的工作，都需要工作人员认真的完成。对于公司交待下来的每一项任务，我都以我最大的热情把它完成好，基本上能够做到“任劳任怨、优质高效”。

>四、加强反思，及时总结工作得失。

反思本年来的工作，在喜看成绩的同时，也在思量着自己在工作中的不足。不足有以下几点：

1、对于药品招商工作的学习还不够深入，在招商的实践中思考得还不够多，不能及时将一些药品招商想法和问题记录下来，进行反思。

2、药品招商工作方面本年加大了招商工作学习的力度，认真研读了一些有关药品招商方面的理论书籍，但在工作实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、招商工作中没有自己的理念，今后还要努力找出一些药品招商的路子，为开创公司药品招商的新天地做出微薄之力。

4、工作观念陈旧，没有先进的工作思想，对工作的积极性不高，达不到百分百的投入，融入不到紧张无松弛的工作中。“转变观念”做的很不到位，工作拘泥习惯，平日的不良的工作习惯、作风难以改掉。在21世纪的今天，作为公司新的补充力量，“转变观念”对于我们来说也是重中之首。

总结xx年,总体工作有所提高,其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业,完满的完成公司交给的任务。

**药企走访工作总结4**

20xx年对于我而言是一个具有挑战性的一年，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我逐步融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在在这个辞旧迎新的时刻，我把工作总结如下：

作为康百氏医药公司的内勤，我深知岗位的重工性，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，把握市场最新用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、申请发货单的录入、客户\_的邮寄、高开返利的填写等等都是一些有益的销售的文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这一年来基本上做到了事事有着落。

一年来，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，\_邮寄过程中，\_的邮寄速度慢，邮寄的地址出错；第二，不随货的出库单、质检单有的时候没有及时抽出；第三是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前商量，上报情况不够及时。对于新的一年的工作打算，我的计划书是进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作的敏感性。根据公司领导的工作要求，对新的一年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强各部门的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

**药企走访工作总结5**

回顾过去的一年，QC在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，在全体驻厂QC人员的努力下，实现了QC：抓好工厂现场在线质量关、把好工厂实物放行关、跟好工厂质量改进关、提升自身能力关的目标.

>工作成绩:

1. 建立了质量监控机制

由人员的减少，QC工作量及压力加大,为了充分发挥现场检查监控职能，QC进行了工作重心调整,完善内部制度,以客户关注项和目前产品可能存在的质量问题风险为控制重点,以日检日报周报月报制度,对工厂质量标准执行情况进行监督检查，及时指出管理中存在的问题，提出纠正要求并进行复验，较为有效地控制了质量关。

2.优化了质量管理体系

通过客户反馈及现场监控发现的问题,对质量控制相关文件、流程及表单进行了完善与修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善;同时,制作了相关培训视频,对各工厂相关人员进行了培训.总体来说，共修改了4个个文件,提出了1类标准的修改意见,制作了2个培训视频,促进了质量管理体系更具适宜性、可操性及实效性.

3. 促进了工厂技术改造

针对工厂硬件GMp存在的`问题及质量安全风险评估结果,对各工厂提出了进行除霉/除锈/设备设施安全改造/水处理设备检修等8大技术改进项目,督促各工厂在停产期间改造全部完成.

4.帮助了工厂体系审核

帮助工厂完善工厂质量管理体系文件,提出现场存在的问题,指导各部门的整改与完善,协助工厂取得审核的88分高分;帮助完成了桔子生产质量体系的建立, 顺利通过客户开工生产确认.

>工作中的不足及改进想法

QC做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

1、质量控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将加强对QC人员沟通能力与系统管理能力的提升，从而全方位地提升团队能力。

2、作为公司驻工厂质量把关人员，对于公司工厂存在的问题有些没有及时汇报。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。

时光飞逝，转眼将进入新年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，QC工作任重而道远。我们将继续努力工作,成为责任心强,充满活力,具有高效执行力和良好团队合作精神的团队.

**药企走访工作总结6**

根据市委组织部、老干部局下发的《关于认真做好春节期间离退休干部工作的通知》(明老干字[20xx]2号)文件精神，市广播电视台党组高度重视，对走访工作做了精心、周密的安排，使老干部们能充分感受到党和国家的关怀和温暖，度过欢乐祥和的节日。

>一、高度重视走访慰问工作

市广播电视台始终将春节期间走访慰问老干部工作作为一项重要的政治任务来抓，坚持领导带头，分级负责，周密安排，认真实施，始终以满腔热情和深厚感情，切实做到政治上多关心、思想上多沟通、生活上多照顾、精神上多关怀，积极认真地为老干部做好事、办实事、解难事。

>二、精心组织走访慰问工作

根据上级要求，市广播电视台统一安排，认真落实。2月13日，由副台长袁恒金带领工会、办公室等相关人员对市广电台离休老干部遗孀进行了春节走访慰问，详细了解他们的生活情况、身体状况，向他们表达了党和政府的关怀，并致以节日的问候和良好祝愿，给他们送去慰问金。

>三、长期落实走访慰问工作

走访慰问工作，是加强老干部思想政治工作的有效途径，市广播电视台长期坚持节假日走访慰问工作。通过走访慰问，主动加强与老干部的联系，关心和过问老干部的思想、生活情况，及时协调解决老干部遇到和关心的问题。

**药企走访工作总结7**

一、工作成绩

1、加强办公室建设，做好协调与服务

建立办公室定期例会\*\*，完善内部管理，确定每个岗位，每项工作的标准和责任，坚持从高、从严、从全、从细要求。同时，营造健康的工作环境，自觉维护办公室的整体利益，整体形象，不贪功、不诿过，不拆台、不越位，顾大局、识大体。牢固树立全局观念，强化服务意识，按照\*\*要求，综合协调好各部门工作。坚持原则，注意方法，态度谦虚，以理服人。

2、高质量地完成办公室常规工作

在总经理指导和帮助下，明确任务，各负其责，强化质量意识。做好文件的接受、传送、催办及文件管理工作。

3、做好内部的节流：

首先。严格采购审批手续，采取先踩价后填单，严格按财务程序购进的办法，保证所购材料质优价廉，降低成本费用；其次。做好办公用品的\*\*工作：如在纸张的使用上初稿、草案尽可能使用废纸背面或旧纸，用过的公文纸背面接着使用，能在电脑中录入的文字尽量不使用公文纸等。严格\*\*电话费支出。以服务中心为单位，每个服务中心办公话费为50元，财务部、维修部30元，超出的部分部门自己承担。

4、协助各部门做好人员配置及招聘工作。因保安、保洁工资不高，流动性比较大，招聘较难。临近春节人员更比较难招聘。

5、考核考勤工作，公司办公室不定期\*\*相关人员对各部门的考勤、值班情况进行不定期抽查，对迟到、早退、不签到等情况按公司相关规定进行处理。

6、由于人员增加，公司于9月初迁移至某某路15号楼，在公司总经理的指导下，我们办公室于8月底即着手准备新办公室环境、办公用具、用品的装饰、购置工作，办公环境的改善更加提高了企业形象。

7、协助各区片准备物业涨费文件、\*\*学习物业管理条例。

8、准备某城三期住宅质量保证书、住宅使用说明书、交接前的资料印刷及人员提前介入，物品的采购，交房时现场布置，人员的配置，由于准备充实，圆满的完成了交接任务。

9、会同维修部、财务部、绿化部、环境部协助某某准备创省优资料及档案摆放工作，有些同事为了迎接检查放弃了旅游，由于分工明确，同心协力，最终某某获得省优秀小区。

10、办理资质升级事项，因得到公司\*\*及总经办的协助，现已办完验资报告、营业执照、\*\*机构代码证、社保证及税务登记证，报省厅资料正在补充当中。

11、和财务部一起进行固定资料盘点，做到账物相符。

**药企走访工作总结8**

20xx年已经逐渐远去了，总结一下这一年的药品销售情况，能更好的为明年的工作做好准备。

>一、加强学习，不断提高思想业务素质

“学海无涯，学无止境”，只有不断充电，才能维持业务发展。所以，一直以来我都积极学习。一年来公司组织了有关电脑的培训和医药知识理论及各类学习讲座，我都认真参加。通过学习知识让自己树立先进的工作理念，也明确了今后工作努力的方向。随着社会的发展，知识的更新，也催促着我不断学习。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的工作实践作好了预备。

>二、求实创新，认真开展药品招商工作

药品销售工作是招商部的首要任务工作。20xx年的销售工作虽无突飞猛进的发展，但我们还是在现实中谋得小小的创新。我们公司的代理商比较零散，大部分是做终端销售的客户，这样治理起来也很麻烦，价格也会很乱，影响到业务经理的销售，因此我们就将部分散户转给当地的业务经理来治理，相应的减少了很多浪费和不足；选择部分产品让业务经理在当地进行招商，业务经理对代理商的情况很了解，既可以招到满足的代理商，又可以更广泛的扩展销售工作，提高公司的总体销量。

>三、任劳任怨，完成公司交给的工作

本年度药品销售工作虽没有较大的起伏，但是其中之工作也是很为烦琐，其中包括了客户资料的邮寄，客户售前售后的电话回访，代理商的调研，以及客户日常的琐事，如查货、传真资料、市场销售协调工作等等一系列的工作，都需要工作人员认真的完成。对于公司交待下来的每一项任务，我都以我的热情把它完成好，基本上能够做到“任劳任怨、优质高效”。

>四、加强反思，及时总结工作得失

反思本年来的工作，在喜看成绩的同时，也在思量着自己在工作中的不足。不足有以下几点：

1、对于药品销售工作的学习还不够深入，在招商的实践中思考得还不够多，不能及时将一些药品招商想法和问题记录下来，进行反思。

2、药品销售工作方面本年加大了招商工作学习的力度，认真研读了一些有关药品招商方面的理论书籍，但在工作实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、销售工作中没有自己的理念，今后还要努力找出一些药品销售的路子，为开创公司药品招商的新天地做出微薄之力。

4、工作观念陈旧，没有先进的工作思想，对工作的积极性不高，达不到百分百的投入，融入不到紧张无松弛的工作中。“转变观念”做的很不到位，工作拘泥习惯，平日的不良的工作习惯、作风难以改掉。在21世纪的今天，作为公司新的补充力量，“转变观念”对于我们来说也是重中之首。

总结20xx年，总体工作有所提高，其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业，完满的完成公司交给的任务。

**药企走访工作总结9**

>一、仓储工作

负责库房的卫生及安全工作;对库房的物品进行定期的数量盘点及试剂的效期状况，尽量做到不压货、先进先出的原则;配合做好日常的订货和发货;送货时与客户保持良好的沟通，对欠款严重的进行催款;带新来的同事熟悉产品及工作，并进行工作交接。

>二、采购工作

公司在产品的推广上下了很大的努力，致使公司及公司所代理的产品在行业内的影响力也随之增大。这无疑对我们销售人员在与客户去推荐产品时起到了很多的作用，同时也增加了我们销售人员对公司及产品的信心，深有体会。加上在公司工作的一年多的时间，对产品的了解，对专业知识的不断学习，都无形中影响到销售的推进。不管怎样，公司和同事的支持是少不了的。

>三、采取措施

对区域内的客户进行扫单式的拜访，加大对公司及产品的宣传，让更多的客户认识，了解，对还不是产品用户的客户进行意向排查，了解客户的需求及现阶段客户的详细情况。对公司的老客户进行定期的回访维护，增强用户沟通，了解用户的感知及建议，针对用户提出的问题及时解决，解决不了的及时向领导反映并做到跟踪落实，针对专业性问题，虚心向用户请教。

今年公司两度派我去xx培训学习，让我充分感受到了大家庭的气氛，以及他们对待工作的认真态度，专业的职业精神，都让我受益匪浅。专业的培训让我存在的专业性的问题得以解答。通过公司领导的统筹安排及大家的努力下，年终的客户答谢会圆满结束，通过这次会议，对我自身的商务修养方面有了很大的提高，对客户有了更深的了解。当然我工作中还存在很多不足，希望自己在新的一年里要克服这些情况，做一下自我总结，以便在以后拿出更好的成绩。

>四、不足之处

区域内的客户未能深度的挖掘其潜力，在潜在客户身上没有做好判断。有些客户还是具有一定的潜力，需要有针对的对这些潜力客户进一步分析，对症下药，多研究客户的想法，需求，制定不同销售策略再跟进客户。太偏于倾向大医院。致使在自己的区域内忽略了其他的有潜力的行业客户。归纳公司现有开发成功的客户，学习同事的成功案例，结合自己的销售特点，充分利用公司的资源，全面的对区域内的客户进行排查开发。对比较难攻的客户没有一定的毅力去攻破。其实就是对自己的信心的问题，要克服这些缺点。对客户需要更深的去了解，其及其公司包括整个运作的流程。

**药企走访工作总结10**

20xx年如流水般从指缝间滑过，这一年对于我，对于公司，对于整个医药行业而言都是特别的.一年。刚毕业的我进入了一家在一个月后就要进行新版GSP检查的xxxx医药有限公司。于是大量的新版GSP培训课程、培训资料如流水般的涌现在我眼前。这也是一个毕业生了解新版GSP最快捷、最有效的方法。那时的我最常做的事情，就是熟悉新版GSP的内容、采购流程和颖琦系统。在熟悉了这些之后，我之后的工作便主要是围绕在系统上审核首营、合同、订单是否符合新版GSP而展开，同时整理合同和订单。其次就是x经理不定时交代下来的工作。

在审核首营时，我主要是查看所有资质是否齐全、是否盖章、是否符合要求、是否与系统上填写的相一致。如有问题，立刻与销售内勤联系并解决。虽然只是简单的核对信息，但从我和销售内勤的工作效率来看，这需要绝对的细心和耐心。若一方不认真，就可能导致工作量翻倍，甚至更多。

在审核合同时，我主要是将纸质合同与系统编制的合同相对照，确保双方内容一致，然后将相对应的合同留存，按日期归档。 在审核订单时，首先要确定该订单是有合同的还是有协议的，然后核对订单金额及运输信息，若为省外药品，则需收取运输告知函归档。还要

定期查看订单是否正常入库，若有问题，则立刻和销售内勤联系，弄清楚来龙去脉，再解决问题。

在合同与运输告知函的管理方面，我是每天下午把当天的合同与运输告知函按日期排好，再将这些归到前面的合同与运输告知函中。这样既可以节约时间，也可以提高准确性，更有利于日后查找。

正所谓把一件简单的事情做好，很简单，但是把千千万万件简单的事情做好，就不简单了!我所有的工作，看上去都只是简单的核对信息，但是一个不留神或者出了问题没有及时和销售内勤沟通，解决问题的话，就可能导致自己和销售内勤的工作量翻倍，以至于更多、更繁琐。此时，就需要了解问题的根源，找出解决问题的方法。或者是根据解决现象的方法去寻找问题的根源，再从根源上来解决问题。这也就是说简单问题复杂化，只是一个不留神的态度问题，复杂问题简单化，便是一个灵活处理的方法问题。

工作中无处不在学习，要问一个应届毕业生如何在工作生涯中找到方向，单靠自己埋头苦干是远远不够的，更多的时候是看着那些久经沙场的领导和老员工们是如何对待工作的。要问我从x经理那里学到了什么，那么谈谈我眼中的那个令人钦佩的她，便一目了然了。一个生活中温柔，工作上严格的她，与同事们的关系是那么的和谐融洽。一说到工作严格，便会给人一种不会变通的感觉。但是有一种严格叫做酌情处理，就是既不违反相关规章制度，又能最大限度的降低了问题的难度，使事情得以圆满的解决。当然要做到这一点并非

**药企走访工作总结11**

20xx年春节来临之际，为了进一步落实教育局、镇\*委重要指示，根据上级有关文件要求，结合我校实际情况，认真做好春节期间走访慰问离退休教师和困难教师工作。

>一、提高认识，加强\*\*。

春节期间，我校把走访慰问离退休教师、困难教师工作列入议事日程，学校自接到县教育局、镇\*委要求后，学校主要\*\*和相关人员认真安排，使我们充分认识到在春节期间走访慰问离退休教师，对于发扬我\*关心爱护老\*\*的光荣传统，弘扬\*\*民族尊老敬老的传统美德，构建\*\*\*\*\*\*社会有着十分重要的意义。学校排出离退休教师、特困教职工名单，并成立走访慰问\*\*小组，分管\*\*做好\*\*慰问的具体工作。

>二、创新形式，丰富内容。

我校离退休教师虽只有两人，但居住分散，针对以上情况，校\*\*对慰问小组明确分工，利用春节前几天时间对他们进行慰问。

第一小组由校长带队到沈庄村对教师进行慰问，向他传递了上级\*\*和校\*\*的温暖关怀，\*\*对他以前所作的贡献是肯定的，对他的付出表示真诚的谢意，同时简单的向他介绍了我校发展现状和未来的发展规划，真诚的希望他对我校的`发展提出宝贵的意见。

第二小组由副校长带队对峰山村沈志民教师进行慰问，送上微薄的礼品和温暖的关怀，了解实际困难，能当时给予解决的当场解决，

当场不能解决的带回经校委会讨论寻求方法解决，确实不能解决的要给予情况说明，切实把\*和\*的温暖送到他的的心坎里。

第三小组由后勤\*\*带队对在岗困难职工进行慰问，对他们一年来克服家庭困难、辛勤工作表示肯定，对他们的努力付出表示感谢，学校会尽全力帮助他们，真诚的希望他们照顾好家庭，理解\*和学校的温暖，继续努力工作。

>三、相互了解，增进感情。

我校慰问组通过走访慰问、召开座谈会等形式，对离退休教师进行春节慰问。在走访慰问中，我校\*\*向各位离退休教师\*\*了我校20xx年工作开展情况和20xx年工作计划，重点介绍我校过去的教育教学发展情况和未来的发展规划，宣传介绍我县经济建设和各项事业取得的成绩，倾听了离退休教师的意见和建议。以走访慰问为契机，加强与离退休教师、困难职工的思想沟通，准确掌握他们的思想动态，对他们提出的意见和建议，慰问组都认真听取，对提出的困难能当时解决的全部当场解决，当场不能解决的提交校委会研究后都及时给予解释说明，鼓励他们发挥自优势，以实际行动在构建\*\*社会，实现跨越发展，建设新睢宁中发挥积极作用。同时勉励离退休教师积极养老，科学养老，鼓励家庭子女尽心尽孝，使离退休教师健康长寿，欢度晚年。通过慰问交谈，\*\*和离退休教师、困难职工之间有了进一步的了解，相互之间增进了感情。

**药企走访工作总结12**

根据县委关于“万名干部下乡进村入户大走访”活动的要求和部署，我局迅速行动，精心组织，扎实准备，切实把大走访工作作为进一步推进我局各项工作的一件大事、实事来抓。通过努力，大走访工作取得了积极成果，赢得了群众的普遍赞赏，现就我局大走访工作情况总结如下。

>一、领导重视，精心部署

县委3月6日召开大走访活动会后，局长张佑元立即邀请县xxx唐局长、四明山乡党委书记等召开会议，对大走访活动进行周密部署。为扎实有效开展好这次走访活动，我局成立了以局长为组长、书记为指导员、副局长等干部为成员的领导小组，具体负责活动的任务落实，并制定了活动实施方案，方案中重点安排了走访慰问、为民办实事等事项，对下乡时间、工作内容、走访要求、注意事项等都作了明确的部署。要求每一名进村入户的工作人员都要记好民情日记，建好民情台帐，撰写好一篇调研文章。同时，要求工作队员要以解决突出矛盾、突出问题为目标，沉下心去了解民情，宣讲政策，扎扎实实为村办好1-3件实事。

>二、深入走访，了解民情

3月7日上午，由书记带队、副局长等干部参加的工作队伍进驻四明山乡四明村和李家村，拉开了大走访活动的序幕。一个多月来，全体工作队员共走访慰问了两个村的40户困难群众，送出慰问金8000元。走访方式多样，取得了实际效果。一是首先召开村干部座谈会。了解村里的基本情况、该村的民情以及困难和问题。二是重点走访困难户和老党员。了解群众疾苦和呼声，送去慰问金和温暖。三是不拘形式召开群众座谈会。

雨天或中午晚上休息时，到农民家里就近召集几个群众一起拉家常聊天，倾听群众呼声，了解群众最关心最实际的问题。四是到田边地头，访问种养大户。了解群众生产需求、科技需求，现场指导和解决一些困难。五是参加生产劳动。体验生产的辛苦，拉近与群众的距离，进一步融洽感情。在走访过程中，工作队员认真写好民情日记，做到了三个清楚，即清楚困难家庭的基本情况，清楚困难家庭的致困原因，清楚困难家庭的意愿和要求。通过走访，收集群众意见建议10余条，真正倾听了群众的心声、感受了弱势的困苦，摸清了两村的现状、知晓了百姓的期盼。

>三、兴办实事，解决难题

一是协助开展卫生大扫除活动，出动了包括铲车、拉土车等重型机械，重点对村主要道路两侧的柴草、枯枝落叶、垃圾等杂物进行了清理。在清扫的过程中，许多村民自发拿起各种工具，积极参与到卫生清扫的队伍中。经过工作队员和村民的共同努力，村容村貌得到了很大改善。二是局党组专门召开党组会议，对在走访中群众反映最迫切最实际的问题认真加以分析研究，制订切实可行的解决问题的方案。

就当地的通村组道路、农田水利设施、农业产业结构调整、村医疗卫生等当地群众亟待解决的问题与乡政府交换了意见，承诺支助资金2万元用于两村的村级公路建设。三是对加强村两委建设和村长远规划提出建议。活动中，工作队对驻村的长远发展、生态环境保护、科技致富等提出了一些建设性的意见和建议。“大走访”活动为局机关搭建了联系群众的桥梁，和谐了干群关系，为我们进一步做好特殊时期和特定环境下的审计工作打下了良好的群众基础。我们一定要在认真总结阶段性“大走访”经验的基础上，建立常态工作机制，真正为联系村解决好1—3个实际性的惠及民生的问题，并以此为契机，促进各项工作全面推进。

**药企走访工作总结13**

根据省联社的统一部署，为提升金融服务质量，更好地服务于广大客户，我行于20xx年6月份至9月份组织开展了“四抓四促”竞赛客户走访活动。为切实开展好“四抓四促”竞赛客户走访活动，我行认真筹划，精心部署，分工合作，上下联动，既注重客户走访效率，又注重走访实际效果，在规定的时间里圆满完成了客户走访任务。现将我行“四抓四促”竞赛客户走访活动开展情况报告如下：

>一、围绕目标，分工协作

省联社关于“四抓四促”竞赛活动的通知下达后，我行及时组织相关部室进行了学习，按照省联社“四抓四促”竞赛活动中关于走访辖内客户的要求，我行活动期间需走访农户10000户、小微企业1000户以上，如果农户或小微企业走访户数不足，农户与小微企业之间可按5：1的比例进行互换。围绕这一目标，我行明确公司业务部作为客户走访工作的责任部门，具体负责指导全行客户走访活动的开展，对客户走访任务进行了分解，将走访任务下达到各支行和营业部，并以总行文件的形式对有关要求进行了明确。此外，按照省联社的要求，我行领导班子成员也进行了分工，全员参与客户走访工作，每个领导班子成员至少走访农户50户、小微企业20户。总行领导的身体力行与率先垂范，对于我行客户走访活动的顺利开展起到了积极的推动作用。

>二、明确要求，做实走访

为了确保本次客户走访活动不流于形式，杜绝弄虚作假行为，我行设计制定了客户走访工作底稿(分农户及小微企业两大类)，要求各单位高度重视客户走访工作，合理安排工作时间，组织信贷人员深入走访辖内客户，有序推进客户走访活动，要求走访一户填写一户的走访工作底稿，农户走访工作底稿须经农户签字，小微企业走访工作底稿须加盖企业公章。客户走访活动结束后，各单位将工作底稿按农户和小微企业分类收集，装订成册后，报总行公司业务部审核汇总。

本次客户走访时间安排在6月份至9月份，正是一年中最为炎热的时候，我行信贷人员战高温，斗酷暑，在炎火烈日下奔走在农村金融服务的第一线，用辛勤和汗水确保了客户走访工作的顺利推进。至9月末，我行共走访客户户，其中农户户，小微企业户，圆满完成了省联社下达的走访任务。

>三、注重实效，加大投放

在走访过程中，我行更加注重走访所能取得的实际效果，努力加强与客户的交流和沟通，不仅走访有信贷关系的客户，而且还走访尚未发生信贷关系的客户，与客户进行面对面的交流，了解这些客户的生产经营、资金需求等情况，实地考察企业的生产运作过程，在巩固和壮大现有客户的基础上，为今后拓展和培育潜在客户奠定了良好的基础。根据走访时掌握的实际情况，我行对现有客户以及部分潜在的客户中符合贷款条件的客户，及时给予了信贷支持，解决其生产经营过程中的融资困难。截止8月末，我行各项贷款余额亿元，比6月初客户走访活动开始时新增信贷投放亿元，其中小微企业贷款余额为亿元，比6月初新增信贷投放亿元，新增信贷户数户。

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！