# 每日收班工作总结(共59篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-02-12

*每日收班工作总结1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...*

**每日收班工作总结1**

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，

**每日收班工作总结2**

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。

**每日收班工作总结3**

忙碌而紧张的一学期生活即将结束了，回想这一学期来我们渡过了许多难忘的时刻，付出了更多的艰辛和努力。但看到今天孩子们取得的进步，心中感慨不已，也有些许欣慰。总结过去、展望未来，在即将进入的大班学习中，我们还要调整有些工作，我们还要做得更好些，我坚信，大三班会以更新更好的面貌去迎接各种挑战。

>一、加强学习，夯实基础

幼儿园无小事，事事育人；教师无小节，节节为楷模。我深谙其理，严于律己，始终做到坚持学习不放松，提升自己。

一是坚持理论联系实际的学风

在工作中做到“三个结合”（学用结合、集中与自学结合、学习与工作结合）“一个提高”（思想觉悟和教书育人的本领）。

二是不断地提高业务素质，促使自己的业务水平再上一个新台阶。

>二、创设温馨的班级环境，培养幼儿良好常规

“麻雀虽小，五脏俱全”。班级的管理工作也是如此。这就要求我们教师要有一颗敏锐而细致的心，洞察一切小事，处理好方方面面的关系，集教师、幼儿的一切智慧和力量，切实为幼儿营造一个宽松、和谐、安全、卫生、舒适的精神环境和物质环境，促使班级的一切活动井然有序地开展，主要做了以下几方面的工作。

1、营造良好的环境氛围，让教育充满活力

本学期，我们面对的是一群来自不同家庭、不同班级、不同环境中成长的幼儿，其中有新入园的幼儿、也有在园一学期的幼儿，还有来自其他园所的幼儿，这给我们的教育带来了一定的困难，为此，在开园初，我们两位老师从稳定幼儿的情绪入手，多用鼓励和正面语言，增强幼儿的自信心。让幼儿在充满生机与活力的氛围中健康成长。一方面，积极创设环境，进行了墙面的布置，设置了实用、新颖的家园联系栏和幼儿作品展示角。另一方面，积极与家长沟通，为幼儿提供了丰富的活动材料，设立了符合幼儿年龄特点的活动区。有效地为幼儿提供了一个开放、自由、宽松的探索氛围。不但减少了幼儿空闲时间的追逐、打闹现象，而且还培养了幼儿的探索、合作意识，让幼儿尽快适应了环境。

2、健全幼儿活动常规，让活动有序化

开学初，我和配班老师协同合作，在全面了解幼儿的基础上，根据幼儿的年龄特点，步调一致地将幼儿早操、早餐、午休、午点等一系列活动进行了细化练习、健全了各项活动常规，明确了规则，使幼儿一日活动更加合理、紧凑、有序，发挥了幼儿学习、生活的主动性。

3、认真做好两检工作，让活动安全化

我坚持晨检和午检工作不放松，并把它视为我一天工作中良好的开端。因此，我每天利用早点和下午课前五分钟时间，认真总结前一天幼儿的活动情况和当天幼儿来园身体状况检查、安全检查，登记，并和配班老师互通信息，做好幼儿交接手续，切实做好幼儿的安全工作，做到防患于未然。

4、严格按照园内卫生保健制度，做好消毒工作

重视对幼儿卫生习惯的养成教育和疾病预防教育，做到“四坚持”即坚持每周星期一的个人卫生检查和小毛巾的检查，坚持每月一次玩具消毒，坚持每周两次室内紫外线消毒和茶杯消毒，坚持根据季节特征进行防病教育，彻底杜绝传染源，确保幼儿的入园率，本学期幼儿的入园率在95%以上。

5、实行值日生轮流制，让生活自理化。

在班级管理中，我十分重视幼儿自理能力的培养，要求幼儿伸出勤劳的小双手，清扫活动场地，整理教室用具，为幼儿分发收拾碗筷，要求幼儿在家、在园做自己力所能及的事情，提高了幼儿的服务意识。

6、及时准确地做好了一日观察、家访记载、班务记载

通过点名册详细了解每天幼儿的到园情况，并坚持接送卡制度，认真、及时地做好各类记载，加强班级常规管理，在管理中求创新。

>三、创新教学方法，提升教学艺术

作为教师，我的中心工作是搞好教学，如何使自己的教学有声有色，光凭已有的经验是不行的，为此，在直接学习他人经验与与间接学习书本经验双重形式的指导下，我大胆进行探索，推陈出新，把幼儿的自主操作、亲身体验、大胆想象、敢于表达作为教学的突破口，摒弃以前的那种照抄照搬教学案例的做法，根据幼儿的实际发展水平采取循序渐进的方法，重视幼儿的智力开发，个性培养，促进幼儿最大限度地发展。在活动中反思，在反思中成长，不断地提高自己驾驭课堂的能力。

>四、家园配合，互通信息，实现一体化教育

在教育过程中我积极创造条件，充分调动家长参与活动的积极性，提高育儿质量。

（一）切实做好常规性的家长工作

〈1〉坚持不懈用晨间接待和孩子离园时间，与家长进行交流，向家长及时反馈幼儿在园表现，与家长共同探讨教育孩子的方法，期末写好孩子的成长报告单向家长汇报孩子各方面的表现。尽量做到不冷落每一位家长，微笑服务家长。

〈2〉除按部就班地做好每月家园联系栏中教育教学活动安排、育儿重点，卫生保健等常识外，根据部分家长工作性质实行了家长留言和教师带条，有效地解决了这些家长的后顾之忧，更好地促进了家园之间的交流。

（二）组织好家长开放日活动，拉近家园距离

结合“庆新年，教学活动展示”这一时机。我们邀请全班幼儿家长参与，让他们在我所展示的美术活动中真真切切地体验到孩子的进步和成长的快乐，让家长朋友再次领略了幼儿园的教育内容及实现的目标，也充分了解孩子在园的表现，从而更好地引导家长参与到教育孩子的行列中来，切实提高教育质量。

**每日收班工作总结4**

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。

**每日收班工作总结5**

不知不觉中， xx 已接近尾声，加入国华房地产发展有限公司公司已大半年时间，这短短的大半年学习工作中，我懂得了很多知识和经验。 xx 是房地产不平凡的一年，越是在这样艰难的市场环境下，越是能锻炼我们的业务能力，更让自己的人生经历了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生的阅历。可以说从一个对房地产“一无所知”的门外人来说，这半年的时间里，收获额多，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现将今年工作做以下几方面总结。

>一、 学习方面：

学习，永无止境，这是我的人生中的第一份正式工作，以前学生时代做过一些兼职销售工作，以为看似和房地产有关，其实我对房产方面的知识不是很了解，甚至可以说是一无所知。来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

>二、 心态方面：

刚进公司的时候，我们开始了半个月的系统培训，开始觉得有点无聊甚至枯燥。但一段时间之后，回头再来看这些内容真的有不一样的感触。感觉我们的真的是收获颇丰。心境也越来越平静，更加趋于成熟。在公司领导的耐心指导和帮助下，我渐渐懂得了心态决定一切的道理。想想工作在销售一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

>三、 专业知识和技巧：

在培训专业知识和销售技巧的那段时间，由于初次接触这类知识，如建筑知识，所以觉的非常乏味，每天都会不停的背诵，相互演练，由于面对考核，我可是下足了功夫。终于功夫不负有心人，我从接电话接客户的措手不及到现在的得心应手，都充分证明了这些是何等的重要性。当时确实感觉到苦过累过，现在回过头来想一下，进步要克服最大的困难就是自己，虽然当时苦累，我们不照样坚持下来了吗？当然这份成长与公司领导的帮助关心是息息相关的，这样的工作氛围也是我进步的重要原因。 在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

>四、细节决定成败：

从接客户的第一个电话起，所有的称呼，电话礼仪都要做到位。来访客户，从一不起眼的动作到最基本的礼貌，无处不透露出公司的形象，都在于细节。看似简单的工作，其实更需要细心和耐心，在整个工作当中，不管是主管强调还是提供各类资料，总之让我们从生疏到熟练。在平时的工作当中，两位专案也给了我很多建议和帮助，及时的化解了一个个问题，从一切的措手不及到得心应手，都是一个一个脚印走出来的，这些进步的前提涵盖了我们的努力与心酸。

有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

>五、 展望未来：

xx这一年是最有意义最有价值最有收获的一年，但不管有多精彩，他已是昨天它即将成为历史。未来在以后的日子中，我会在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，此外还要广泛的了解整个房地产市场的动态，走在市场的最前沿，。俗话说“客户是上帝”，接好来访和来电的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立良好的公司形象，这里的工作环境令我十分满意，领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力。同事之间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。所以我也会全力以赴的做好本职工作，让自己有更多收获的同时也使自己变的更加强壮。总之，在这短短半年工作时间里，我虽然取得了一点成绩与进步，但离领导的要求尚有一定的差距。

>六、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，xx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：

（一）、依据xx年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点放在中重点 类客户群。

（二）、针对购买力不足的客户群中，寻找有实力客户，以扩大销售渠道。

（三）、为积极配合其他销售人员和工作人员，做好销售的宣传的造势。

（四）、自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

（六）、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

（七）、 制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关厂房的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆（在这方面还希望公司给与我们业务人员支持）。

（八）、为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在新区域开发市场，以扩大产品市场占有额。

今后我将进一步加强学习、踏实工作，充分发挥个人所长，扬长补短，做一名合格的销售人员，能够在日益激烈的市场竞争中占有一席之地，为公司再创佳绩做出应有的贡献！

**每日收班工作总结6**

在这段时间中，我努力学习让自己适应公司快节奏、高效率的工作环境。在同事们的关心帮助下，我完全融入到了公司这个大家庭。在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢!下面是我的个人工作总结：

1.人员的招聘(各部门的人力需求按招聘流程进行发布)

2.新进人员的入厂和离职人员的出厂手之办理及个人档案的建立与管制(电脑化)

3.宿舍的安排及管理(每月进行评分)

4.新进人员的教育训练(公司的厂纪厂规)

5.负责全厂人员异动(转正、升职、调动、降职等各项手续办理)

6.劳动合同的签核，工伤、社会保险资料的申请及办理

7.核对并输入加班单及统计汇总，月初统计上月的全厂人员出勤分发至各部门核对，并以相关报表整理核对交至财务室(如加班统计表、出勤表、奖惩统计表、外宿人员统计表、新进/离职统计表)

8.每日、月对全厂职员工的考勤工作(每日考勤日报表、每月人力流动统计表、请假，迟到，旷工，奖惩手续办理、每日进行对全厂人员的查卡、监卡等)

9.内部公(通)告的处理及张贴回收(A、B、C公告)

9.对各类资料进行签收，整理并分类归档(厂内程序文件、内部联络单、外部联络单、会议资料、各类培训资料、考勤资料、人事异动资料等分类整理)

10.月底新工卡及饭卡的发放及配合财务薪资发放

11.承办上级临时安排各项工作

在职期间,我一直在做上述各项人事文员的工作，我要求自己：做好文员工作计划，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。

从事实务工作的财会人员常常对撰写财务分析报告感到棘手。笔者认为，只要掌握要领，平时多关心公司的运作，多动脑、多动笔、多借鉴他人的方法，撰写财务分析报告就能得心应手。

**每日收班工作总结7**

20xx年8月底我来到捷乐自动门，经过了几天的培训，我对这份工作有了必须的了解和认识，此刻我将感想以及工作的认识总结如下:

1、要有良好的团队精神和工作协作意识，纪律意识及良好的心态。

2、作为客服人员，需要必须的技能技巧;学会忍耐和宽容，忍耐与宽容是应对无理客户的法宝，是一种美德，需要包容和理解客户。

3、对于公司经营的产品必须要了解、熟悉其功能以下是我的一些感想:

算算，我来到公司已经将近两个多月了。回想一下，在这段时光里面我虽然感觉到了前所未有的压力，但是，我也一向在努力适应着这种压力，虽然以前有放下过，但是我深思过后，，既然已经来了，就要做到最好，受一点委屈算什么，如果这一点委屈都受不了，那根本就不用出家门，直接呆在家里天天靠父母好了，虽然此刻还会犯错误，但是只要我每一天都努力了，每一天都有进步了。那就是收获。

其实，可能还是我不太熟悉和了解吧，所以出现错误的机率就会比较多一些，而且以前一向没有接触过这个东西，但我始终相信只要我有用心去学去接触，真正的融入这行，总会有收获的。

客服，其实是一个复杂而又简单的工作，简单的说，就是为客户服务，一切为客户着想，当然这得确保在不损公司利益的状况下，如果想做好一个客服，第一，就是要有良好的心态，就像前段时光，我一向以为我可能要被开除了。我这么差，还老是犯错误，没有一点信心，结果后面出错的机率越来越多，连最基本的服务都没有做好，导致技术员到工地无法施工，就是因我事先没有和客户沟通好。但是，俗话说:人非圣贤谁能无过其实最主要的还是心态没有放好，吃一堑长一智。错误出现一次就尽量不要出现第二次，反省一下为什么出错，错在哪里，为什么错了，下一回就会不会出现这样的错误了。自接手派工岗位以来，自我不知犯了多少个错误，每一次犯错后都挨了不少骂，以前想过让自我放下，因觉得这样太受气太委屈了，慢慢的觉得压力好大，想想之前的同事的话，此刻真的应了他们的话了，这个工作真的不好做。但也有同事赞过我说没有人带我都能做到此刻，真的不错的，可惜我还是会犯下不少的错。我不知接下的，将会发生怎样样的变化，既然我还在公司做，我就会很努务尽量让自动做到最好来。因为已经吸取教训了，就像谢丽说的，犯第一错没有关系，第二次错如果还犯的话那就是自身的问题了，而且犯了错误就要及时提出来，不要私立自解决，之前就是因出现问题时自我没有及时反馈上去才导致发生那么的事。

此刻，以后我会努力奋斗，努力学习，尽量做到不犯错误，，认真对待每一个客户，努力做到每个客户都能满意，以及领导和同事的满意。

**每日收班工作总结8**

一个销售代表从起床开始到上床休息，这一天都要做哪些事情呢？培训笔记整理如下，也许对刚入行的朋友有所启示。

>1、上班之前准备工作

每天要按时起床，醒来之后要迅速起来。告诉自己，新一天的工作就要开始了，要充满活力，可以适当的运动一下。

整理好仪容，检查一下是否带齐了销售的必备用品，如名片、笔、笔记本、产品资料等。

上班途中，能够热情的和认识的人打招呼，如果可能的话，可以看一下当天的报纸或者近期的新闻等。

尽量提前10——20分钟到公司，主动参加公司上班前的扫除活动。

简单的说，上班之前要有一个积极的心态，要有一个快乐的心情！

>2、到公司签到之后

向主管或有关负责人简单汇报自己的工作计划，明确当天的销售目标和重点，并详细拟订拜访路线，及补救措施，计划越详细越好。出门之前，先和预定的拜访对象电话联络、确认，并检查所带的销售工具是否齐全：

1）产品的目录，定货单、送货单

2）和客户洽谈的相关资料：如名片、客户资料、客户记录、价格表、电话本、记录本、计算器、商品说明书、样品、产品照片、产品的广告以及其它宣传资料等。

>3、拜访前的准备事项

1）了解被拜访对象的姓名、年龄、住址、电话、经历、兴趣、性格、家庭情况、社会关系、最近的业务情况等。

2）要随时掌握竞争对手的销售情况及一般客户对他们的评价，了解同行及相关产品的最新变动及产品信息。

3）做好严密的拜访计划，并配合客户的时间去拜访，设法发现有决定权的购买者，并想办法去接近他。

4）准备好交谈的话题，要做好心理准备，对于对方的询问和杀价要有对策，做到心中有数。

>4、见到客户之后

1）有礼貌，清楚的做好自我介绍，态度要温和、不卑不亢。

2）要认真听取对方的讲话，并表示关心，询问对方时，口气要平稳。

3）要懂得抓住客户的心，首先自己要做到以下几点：

① 要有信心

② 态度要真诚，争取对方的好感

③ 在谈话中，要面带微笑，表情愉快

④ 用语要简洁，不罗嗦，问话清楚，能够针对问题

⑤ 注意对方的优点，适当的给予赞美

⑥ 在商谈的过程中，不可与客户激烈争论

⑦ 诱导客户能够回答肯定的话语

⑧ 能够为对方着想，分析带给他的利益最大化

4）与客户商谈必须按部就班

①见到客户，首先是问候，敬烟，接着聊天，赠送礼品

②进一步接近客户，激发对产品的兴趣

③告诉客户产品能带给他的利益

④提出成交，促使客户订购或当即送货

⑤收货款

⑥一笔业务做成后，不要急于离去，要和客户继续交谈，以期建立一种长期的合作关系，并告诉他，随时能够为他提供服务。

>5、下班后，检查每天的工作，总结得失

1）详细填写每天的业务日报表

2）检查是否按计划开展业务，是否按计划完成任务

**每日收班工作总结9**

20xx年，在公司领导的大力支持下，在各部门的`团结协作和部门员工的努力下，我们客服部认真学习物业管理基本知识和岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项任务，及时办理手续，提供周到服务，全力推进维修、投诉、回访等业务服务工作，圆满完成了年初的各项目标和计划。

最多xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx，xx。xx户已办理二次装修手续，xx户已验房二次装修，xx户已退还二次装修押金，xx户已办理车位登记。以下是重要任务的完成和分析:

>一、日常接待工作

填写客服部日常接待记录，记录业主来电投诉和服务事项，协调处理结果，及时反馈和回访业主。它已经积累成千上万个项目。

>二、信息发布

今年我部向客户发出各类书面通知约xx次。累计发送通知数量为xx，做到通知发送及时、详细、表述清晰、措辞准确。同时，要积极配合通知内容做好解释工作。

>三、业主遗漏工程投诉的处理

20xx年xx月xx日之前，共开具工程维修工作遗漏联系单xx份，开发公司工程部收到维修完工回执xx份，完工率xx%。在提交了xx份、xx份、xx份客户投诉信息日报表和xx份投诉处理单后。公司开发工程部收到xx张修理收据，业主投诉修理率为xx%。我回访了xx个部门，回访率xx%，工程维修满意率xx%。

>四、地下室渗水事故处理工作

20xx年xx月xx日地下室进水事故造成xx业主财产损失。在公司领导的指挥下，我们客服部第一时间联系了失主，并为失主清点了受损物品。之后，我们积极参与了与业主的谈判，并分发了更换物品和抵消赔偿。

**每日收班工作总结10**

xx年09月25日

今天下午和积聪一起去跑客户，每一个客户是做汽车导航的。生产模式为加装组装形式，工厂内有几个员工在作业。工作的效率很低，内部的产品摆放得很乱。看见老板是很忙碌的在工作，很热情的对待我们。由于他要出去见客户就没有能和他聊到关于我们产品的事情。第二个客户是做汽车音响里面的公放的，生产基本停止的。只有老板的父母两人在哪里做一些产品，摆放也是非常乱。与这位客户沟通的时间较长，了解到客户现在的经营状态是几乎停止的情况。

客户说解释的原因1、市场做实体生产的企业多了，主要是从房地产转过来做的。国家对房地产的调整，每一个家庭只能购买一间房。让许多地产商都没有炒楼的机会了，所以许多商人就转做制造生产这方面。市场的就被更多的人去分割了.2、企业之间除了品质的竞争还有价格方面的竞争。价格越来越低，原材料与人工成本都没有下降。企业的利润就很低了，这让客户自己对这行业没有太大的信心。

不想做产品推广，维系几个老客户就行了。今天见了两个客户都是小作坊形的企业，总体的情况：1、生产工厂内部混乱，没有良好的管理。2、员工作业效率低3、产品主要以加工和组合别人生产厂家的产品，没有自己的核心竞争力产品。4、企业没有长远的发展目标，只是在市场景气好的情况下，没有太多竞争对手的情况下去赚一笔钱。是典形的见一步走一步，跟的大主流走。

今天的收获主要有，1、了解了一些小企业的经营模式与情况2、从同事身上了解到部门同事的一些信息，对以后在慧聪工作有一个方向。3、需要熟悉产品，能把产品讲解的很好。

**每日收班工作总结11**

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。

**每日收班工作总结12**

>时间：早上09：30左右—13：30左右

公司部门会议，会议结束后，根据市场需要我开始编写发给客户的文件介绍汉藏宫的文件《汉藏宫私人健康管理理想国》

>下午13：30——14：00左右

请彭总监审核我编写的文件，根据指示，我再次调整文案，同时准备拜访客户，作准备工作，和跟客户联系拜访事宜!

>下午14：30——15：00左右

拜访：

收获：发现对方

公司实际是个收费制的汽车俱乐部，有很多优质客户群，他们经常组织自驾游活动，最近他们要在棕榈泉别墅区搞活动，招募会员，表示资源可以共享，计划下周有空来公司看看、体验(此处与卢明配合)。

>下午15：35——17：50左右

红顶国际江苏商会

拜访：与该处负责人黄小姐交谈，渗透功能医学健康管理，她的疑惑很多，开始说要跟商会的会员联系了再说，我和李纯打配合我说我开车去接她来公司参观，最后她同意下周看情况来我们公司参观!

小结：手册应该早些出来，好给客户一个高档次感觉。

**每日收班工作总结13**

光阴似箭，日月如梭，转眼间一天又已经过去，回顾今天我的工作，可以说是取得了一些成绩，但存在的问题也不少。为了更好地做好明天的各项工作，现将我的工作总结如下：

>一、工作回顾

爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，按时上下班，遵守各种规章制度。上午工作积极主动，认真地学习专业知识，工作态度端正，认真负责。但在下午的工作中比较消极，任务完成的不好，只完成了百分之八十的任务。

>二、工作中的不足

1、营销力度薄弱，没有充分发挥个人能力。

2、工作积极性不高，缺乏主动性;有时候销售不好思想就消极，对销售失败后的总结不够。每一次销售失败都有它的原因，比如对顾客推荐的珠宝是否符合顾客的需要，对顾客的态度是否生硬造成顾客的不满意。服务质量有待进一步提高。

3、对客户心理把握不够。

>三、明天努力方向

1、在巩固已取得的成绩基础上，加强对珠宝首饰的了解，提高自己的销售技巧，借鉴他人成功的经验。总结失败原因，及时改正。

2、不断加强素质培养，进一步提高业务水平。

3、以良好的精神状态准备迎接顾客的到来，适时地接待顾客，对于顾客进行分析归类，与同事进行交流，寻找不足，互相帮助，共同提高。

4、掌握客户心理、向先进的同事学习，向有经验的同事学习，端正服务态度，为不断提高珠宝销售额而努力，为提高珠宝品牌声誉和珠宝店的行业名声而努力工作。

今天的工作中，尽管有一定的成绩，但在一些方面还存在着不足，在明天的工作中我将认真学习业务知识，努力使工作业绩全面进入一个新水平，保证完成全年的任务。

**每日收班工作总结14**

一、学校整体工作方面

本周因清明节放假一天，实际工作日为四天，分别上了两次周四和周五的课程，给一些教师的工作带来重复感，好在分为节日前后两段上班，倒也消解了一些不适，学校整体工作状态良好。本周重点工作主要有以下方面：

1、教务处完成了中考报名信息采集工作，并已上报。

2、中考体育与理科实验操作考试强化训练如火如荼，各科任教师和班主任协同配合，力争成绩最优化。

3、学校本年度市、县级先进班集体评选工作圆满完成，市、县级表彰的优秀学生名单均已确定并上报县教育局基础教育科。

4、大力宣传和促进教师开展课题研究和学校科研人才培养工作，草拟学校激励方案，引领教师专业发展，打造\_\_中学的名师队伍。

5、加强学生的行为习惯养成教育，集中开展“禁止学生零食进入教学区”的专项整治活动，保障学生的饮食安全，行政值周人员加强校园公共场合管理，班主任加强教室内部管理，实行“外禁”与“内禁”综合治理。

6、总务处开展校园环境整治活动，清理老教学楼顶的建筑废渣，疏通水流通道，防止积水渗漏，清除校园内的杂草，修剪草坪。

7、安全办全面开展校园安全隐患大排查省活动，行政管理人员全员参与，分工分组局部深入检查，形成书面材料，安全隐患落实责任人、限期整改，学校不能解决的重大安全隐患书面逐级上报备案。

8、全面落实学校民生工程工作，成立组织，分工负责相应工作任务，形成专项工作的“路线图”和时间表，由办公室汇总为学校民生工程工作实施方案。

9、组织部分班主任参加市教育局在本周末安排的“安庆市中小学班主任工作暨中学生生涯规划研讨会”，接受市教育局教研室对我校作为“班主任工作创新研究基础学校”授牌。

10、其他各项常规工作均认真准备、有序开展。

本周在学校整体工作方面有待改进之处，表现为以下几个方面：一是职能部门对分块工作的系统思考、深入调研、发现问题不够；二是部分班主任对学生活动的现场管理不够；三是行政分工的工作时间进度缓慢、效率不高，对所经办的事务性工作的管理不当，未能分“轻重缓急”进行办理；四是学生管理如何做到既要有序、又具有教育性？在思想观念上准备不足、方式方法上不多，有待深入思考、妥善解决，以防患于未然。

二、安全工作方面

本周学校安全状况整体良好，主要工作除了常规管理之外，具体表现在以下几个方面：

1、落实晴好天气学校大门封闭的正常化要求，并在4月5日的全体教职工会议上再次重申，并以安全工作为本次会议的重要话题，着重强调了防震抗灾工作相关要求。

2、值班人员和部分行政人员能协调配合，及时制止4月5日中午一起外来小青年到校滋事事件，并请镇派出所干警到校作了妥善处理。但这件事应引起学生管理人员的高度重视，要在平时做好预防工作（班主任的教育，值周人员、安全值班人员的及时响应）。

3、本周通过“禁止学生零食进入教学区”的整治活动，加强学生的饮食安全工作并良好饮食习惯的养成教育，但在校园内的公共场所仍有学生零食包装袋散落，班级内的垃圾桶内还可以见到，说明并没有彻底禁止，要求在学生管理方面还要做到“法治”和“德治”的双管齐下，在严格要求的同时，更重要的还是要“晓之以理”，使之变成他们的自觉行为。所有学生管理者也要充分认识到这项工作的重要意义和齐抓共管的必要性。

4、本周“学校安全工作再落实”已启动，行政管理人员全面排查校园安全隐患和安全资料建设，落实整改责任人和期限，并对老教学楼顶安排工人进行了清理，防止积水渗漏，危害楼体安全。

5、充分利用了课间操集会时间对学生进行安全教育，重点强调学生的纪律、饮食、交通、防溺水等方面的安全要求。

本周学校安全工作有待加强方面：一是学生课间楼道追逐、推搡现象存在，易发生坠落危险；二是学生乘车拥挤现象，因车辆运力问题，无法解决；三是学生放学后的零食与冷饮会带来安全隐患；四是上下午的最后一节课授课老师不能做到放学前的安全一分钟提醒。至于学校由于基建停止带来的安全隐患严重存在，这不是学校自身所能解决，只有靠在校人员加强教育和监管。

**每日收班工作总结15**

>第一、公司经营产品及价格定位：

1.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。

2.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。

>第二.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。

**每日收班工作总结16**

做好销售的第一部分是:提升自己。

为什么说做好销售的第一部分是提升自己呢?那是因为客户购买的不仅仅是产品，更重要的是销售员本身。

我们都知道世界第一名的销售冠军叫乔?吉拉德。

他是卖雪弗莱汽车的，他平均每天卖六台车子，持续十二年;而我们有的销售人员一个人一个月连一台汽车都卖不掉。

所以您看，同样是一个产品，换一个人业绩却完全不一样。

所以对销售人员永远要做的一件事，就是不断提升自己。

因为在满足客户需求的同时，客户还有这样或那样的需求。

您所知道的越多，您就越有可能帮助到客户。

那在提升自己这一部分，作为销售人员的底线要做好哪几件事呢?

第一件事，是销售员必须要不断想象并且一定要您的结果。

很多销售人员都设定了销售目标。

比如说，我今年的业绩是五百万、一千万。

我们很多销售员都设定了目标，但他并没有不断的去想象他的目标已经达成，不断地一定要他的结果。

为什么这些销售员不这么做呢?是因为他们受到其它因素的干扰;而我们都知道，顶级销售员成功的原因就在于他心无旁骛，他脑袋里面只想一件事，这件事就是如何达成我的业绩目标。

在这里我给大家讲几个故事:有一个人去采访前世界首富卡耐基先生，他问:卡耐基先生您能不能告诉我，为什么您可以从一个贫穷的人成为世界钢铁大王，成为世界首富。

卡耐基说:我和其他人的区别就在于我每天在自己的内心深处重复自己的目标一万次以上;而有的人只要把他的目标写下来之后就把它束之高阁，永远看都不看一眼。

后来，卡耐基为了把他这一门成功的学问传承下去，他找到了一个学生，这个学生叫拿破仑?希尔。

卡耐基说，我需要您去研究世界五百大企业的总裁，他们成功到底有什么规律?最后拿破仑?希尔用他一生的精力去研究了世界五百大企业所有成功的人士。

研究完了以后，写成了一本书，这本书的名字叫《思考致富》。

《思考致富》里面从头到尾只重复了一句话，这句话是:成功的人每天都在想着他的目标，并且在想象他的目标达成以后的感觉，所以他有一流的状态和一流的行动力。

在新加坡有一个残疾人，他登上了珠峰。

记者很不理解的问:您为什么可以登上珠峰?您一个残疾人没有双腿怎么这么厉害?这个人回答说:当我睡觉的时候，我梦到了我登上了珠峰;当我吃饭的时候，

我在饭里面看到了我登上了珠峰;当我喝水的时候，我在水里面看到了我登上了珠峰;当我在走路的时候，我仿佛已经感觉到我站在珠峰的顶上，所以最后我登上了珠峰。

记得还有一个很顶级的人叫爱迪生。

爱迪生说过一句话:想象力永远大于知识，一个不断的想象自己目标的人，他会整合大脑内所有的资源，为他的目标服务。

我们都知道作为一个人，最最重要的能力叫整合资源的能力。

整合资源的能力是说这个世界上所有的资源已经具备了;比如说我们要钱，各位这个世界上钱多不多?是很多的;我们要人才，这个世界上人才多不多?是很多的;我们要机会，这个世界上机会多不多?是很多的;但唯一的是我们没有办法把它整合起来。

爱迪生说:只要您不断的想象您的目标，您的大脑就会自动的整合所有对您有效的资源。

所以这才有爱迪生一生一万多项科学发明。

这就是源于他懂得整合这个世界上最最重要的资源，叫什么资源呢?叫大脑资源。

我们知道，一束光当它集中的时候，它可以穿透钢板;当一个人把他所有信息在大脑内进行整合的时候，他的目标就会象导弹飞射一样命中目标。

所以顶级的销售人员都会这样去做:第一件事，他都会做一个梦想板，把他的目标写到梦想板上;写今年要达成多少业绩，达成业绩以后，我要给自己什么样的奖励;贴到他的床头，贴到他的办公桌前，贴到他可以看得到的一切的地方。

目的很简单，就是通过梦想板，不断的提醒自己，整合自己的时间，整合自己的精力，整合自己的一切资源。

第二件事，他们每天晚上一有时间，他就会拿笔写他的目标，写十遍，写一百遍，写一千遍。

为什么要写他的目标呢?因为当他写目标的时候，他开始整合他的时间，整合他的精力，整合他白天所有的客户资源。

所以这样的话，大家就会发现所有有效的信息开始自动进入他的大脑;所有无效信息就会自动被排除掉了。

第三件事，所有顶级销售人员都会懂得目标承诺，他都会在公司面前，向所有的员工宣布:我今年一定要达到多少业绩，否则我承担什么责任。

因为他知道，当他把这句话说出去的时候，他就必须天天想着他的目标，天天为他的目标做所有事情。

各位,我们知道，当一个人把百分之九十九的精力都投入到一件事情上的时候，他的效率就会大得惊人。

这就是销售人员提升自己的第一项能力。

销售人员的第二项能力是什么呢?销售人员提升自己的第二项能力就是要对产品有足够的了解与足够的信心。

销售人员在接触客户的时候，他需要有基本的底线，这个底线就是:他要运用他对产品的专业知识为客户服务。

我们发现同样一个产品，为什么最后对客户的价值会不一样;是因为有的销售人员懂得教会客户使用，有的\'销售人员不懂得教会客户使用;而懂得教会客户使用的销售人员他就会给客户创造巨大的价值。

而这个能力来源于他对产品的了解与他坚信自己的产品物超所值一万倍以上。

请大家记下这样一句话:销售源于对自己产品百分之一万的信心。

我再重复一遍，请大家记下这样一句话:销售源于对自己产品百分之一万的信心。

各位，当您对产品有百分之一万的信心的时候;我想问大家，您在卖产品给客户的时候，您有没有觉得物超所值，有!您有没有觉得真正帮到客户，有!您有没有觉得客户赚大了，有!您有没有觉得是送了客户一百万，有!所以，如果您对您的产品没有信心，请您不要去从事销售工作。

那有的人就会问了，我们公司的产品质量有问题，我怎么可能对产品有百分之一万的信心呢?答案是，各位，您从事销售的时候，事实上这里有两点您是要注意的。

第一点是:任何世界上成功的产品都是有缺陷的产品。

比如说，微软在设计它的windows系统的时候，您就会发现，他设计出来的软件在当初使用的时候，一定有很多缺陷。

为什么有很多缺陷就推出来了呢?微软说我们为了更快的帮到客户，我们需要第一时间上市，然后再一步一步来改进。

而第二个更重要的原因就是商业世界是一个残酷竞争的世界。

如果您推迟了您的产品推出时间，您就会发现一个问题，当您把您产品做的很完美的时候，市场、客户新的要求又重新出来了，新的产品要求又重新出来了。

所以所有顶级的公司，它推出来的产品都是速度第一，完美第二。

第二点，作为一名销售员，产品质量并不在您的责任范围之内，您从事的是销售。

销售就是要把产品卖掉;销售员的使命和天职就是让客户拥有您的产品。

而产品质量问题是由公司的生产体系承担的，您唯一要做的事，就是行使您的天职，销售您的产品，让客户拥有您的产品。

就像一个医生的天职一样，医生的天职就是救死扶伤!他与任何东西无关，只与您的职业有关。

所以任何一个销售人员，只要从事销售，就必须建立起对产品百分之一万的信心。

这样的销售员才是销售已经入门的。

这是我跟大家讲的第一部分的第二项能力。

第三项能力，对于一个销售人员来讲，最最重要的就是每天要演练基本动作。

我有一个老师，这个老师是全亚洲第一名的演说家，他非常酷爱打篮球，他平生最喜欢研究世界第一名的人士。

各位都知道打篮球打得最好的是乔丹!所以他为了学习打篮球，花了十万美金，在美国和乔丹练习打篮球一个星期。

他想揭开一下乔丹到底是如何成为篮球之神的。

他说每天早上，乔丹到了篮球场上的时候，他会围绕着两分的罚球线，一个一个按标准动作投篮、投篮、再投篮;练习一个小时以后，才练习扣篮的动作。

其他的学员在练习的时候，一上场就飞篮，扣篮，好像显得水平很高。

但世界第一名的篮球之神乔丹，竟然是在那里练习基本动作，两分罚球线，一个一个练球，一个一个练球，再一个一个练球。

他最后发现，所有顶级的人物，世界级的人物都有一个习惯，这个习惯叫演练基本动作。

那销售人员演练哪些基本动作呢?销售人员每天早上起来，最最重要的第一个基本动作，就是要对着镜子照笑脸。

因为人都喜欢接触阳光的人，接触真诚笑容的人;所以世界第一名的销售冠军乔?吉拉德，在他的自传中写到，我曾经用两年的时间，每天花一个小时来练习笑容。

包括我做了八年销售，我一有时间，也会对着镜子练习自己的笑容。

因为各位知道，一个专业练过的笑容远比牵强附会的笑容会美得多，这就是作为销售人员要演练的第一个基本功。

第二个基本功，销售人员每天要朗读话术至少20遍以上。

我原来在一家公司做营销总监，带了全国差不多500名销售员。

我有一个习惯就是每天下班的时候，我都要求销售人员要读完20遍话术才能下班。

因为，请大家记住，同样是一句话，用不同的语气来表达，效果却完全的不一样了。

比如说:“您吃饭了吗?”您用一个很温柔的语气来说，您会说:“您吃饭了吗?”您会发现别人会很愿意听，但是您要是换一种口气来说，您说:“您吃饭了吗?”(很严厉的说)，别人会感觉很难受。

所以对于销售话术的演练，使得您的内容与您的情感融为一体。

这样您就会发现，您讲出来的话别人会很愿意接受。

我们中国人都有一句古话:读书百遍，其义自现。

为什么要强调读书呢?就是因为只有通过读书，才能够把您的情感与内容融为一体，您才能够真正身临其境的体会到内容真实的含义，所以说这就是销售员演练的部分之一。

**每日收班工作总结17**

昨日开始上班了，新生报到，汇报一天工作！。这届一年级的新生大多是我曾经教过学生的孩子。看着为人父母的他们曾经年少的面庞也增加了岁月的痕迹，时间在脸上印下了印记，更多的是神情的改变。我曾经教过的他们如今都为人母、为人父了，而我的记忆中还保留着他们上学时勤奋的样子。如今看着遗传了他们容颜的孩子呢，可爱着，并招人心疼着。这届孩子另一个特点是：大多是家中的二胎（第二个孩子）。在农村计划生育政策允许的情况下才有了这些孩子。他们大多有比他们大上许多岁的哥哥或者姐姐。许多孩子的姐姐都已经参加工作了。

看着眼前年轻颇大的父母领着这么小的孩子来入学，感觉有些怪怪的。招生中遇到一位孩子如今还没有户口，也没有出生证明，那位给孩子接生的接生婆早就去世了。询问家长得知是当地的老住户。可是当告诉他孩子没有户口不能考大学时。家长的回答竟然是，我没打算让他考大学。将来种地就行！我惊呆了！家长的话也让周围报名的家长惊呆了。孩子可能是超生的吧？！如今每位家长都希望孩子考个好大学，有个美好的未来。而这位家长或许见地更高与我等一筹吧。回到婆婆家与婆婆公公谈这事时，公公说，如今乡下要二胎的父母们很现实的，人家不奢望把孩子教育的如何有文化，只要孩子能养活自己就行。他们算了一笔帐，供孩子上大学的费用足够取个儿媳妇的了！是那块上学的料就供，不是那块料趁早种地。或许每家都有许多地的关系，种地能养活自己也很好！

**每日收班工作总结18**

在这新旧交替之际，回顾过去一年的历程，谨作以下总结：

3，技巧：在和顾客的具体交流上面，要灵活的使用一些回答技巧。语气要热情洋溢，回答要以柔克刚。明确顾客需求时要直入主题，在顾客有购买意向时要主动跟进(例如顾客犹豫时，或者所咨询产品缺货时主动推荐其他相近相类似产品)，顾客确定购买时要做好连带推荐，店内有活动时要利用好活动提高转化和连带，不要惜字如金，避免被动接待。一些问题上需要避重就轻，而有一些问题则需要学会安抚顾客，敢于承担，不要让顾客有被踢皮球的感觉。这些方面做的都还不够，需要更加的提高。

4，配合：做好和各部门的沟通和协调，尽量避免出错几率。顾客改地址，加单要及时通知出单部门，有需要备注的要备注清楚(赠品啊，特殊需求等类)，让库房打包时能心中有数。售前接待好，一些超出我们控制范围内的问题不要给顾客回答的太死(例如关于快递)，顾客收到产品后有发错件，发漏件，产品破损或者质量问题日期问题，先安抚好顾客，然后和售后交接好顾客，做减少顾客的差评率投诉率，降低售后的工作难度，避免店铺的好评率，动态评分过低。店内产品数量众多，经常做活动，发现有产品价格，描述等，或者海报，宣传图等有错漏的地方，要及时通知美工部门修正。

**每日收班工作总结19**

>一、 日常现金银行收支办理

（一） 日常现金收付：

1、拿到现金收支凭证钱看收支手续是否齐全，OA是否走完，再予以支付。现金收付的要当面点清金额，并注意票面的真伪，现金支付需要收款人签字确认。

2、现金银行一经付清，应及时在原单据上加盖“银行付讫”或者“现金付讫”章，以避免重复支付，造成不必要的损失。

3、因经营活动而产生的现金收入不能直接“坐支”，应当及时存入银行。

4、根据已经办理完毕的收付款凭证，逐步顺时登记现金日记账或银行存款日记帐，每天终了应结算出余额。现金账面余额应与实际库存现金核对，如发现短缺或溢余，应立即查找原因，做到账实相符，造成损失的应由相关责任人承担损失。

5、一般不办理大面额现金的支付业务，此类支付应使用转账或电汇等手段。

6、每个月底在主办的监督下进行现金和承兑的盘点，及时做好现金盘点表，待主办和财务经理签字后存档。

（二） 日常银行收付：

1、银行存款账面余额，要定期与银行对账单进行核对。 月份终了，保证银行回单已经齐全，下个月月头去银行拿对账单，及时编制“银行存款余额调节表”，使帐面余额与对账单上的余额调节相符。出现未达账项，要及时查询调整。

2、付款前，先确认OA流程有没有走完，手续是否齐全，再予以支付。

3、以转账支票或者银行承兑汇票方式支付供应商货款的，要有供应商出具的盖有公章或财务章的收据，供应商出具的委托收款证明（加盖单位公章或财务章），收款人的签字及身份证复印件等。银行承兑还得在复印件上写上“原件已收”字样，并签名写上日期 。

4、随时关注银行的进账款项，并报于销售部登记。

5、要随时掌握银行存款余额，不准签发空头支票。

6、办理银行结算，规范使用支票。

>二、 票据正确使用和保管

（一）支票

1.常用支票的种类

出纳工作中经常接触到的是现金支票和转账支票，现金支票只能用于支取现金，它可以由存款人签发用于到基本户银行为本单位提取现金，也可以签发给其他单位和个人用来办理结算或者委托银行代为支付现金给收款人。（注：公司一般不开现金支票给个人）；转帐支票只能用于转账，不得用于支取现金。它适用于存款人给同一城市范围内的收款单位划转款项，以办理商品交易、劳务供应、清偿债务和其他往来款项结算。(至目前转账支票也能全国通用，但要看入账银行是否能做影像处理，若收到非同城的转账支票，应及时与银行沟通)支票签发的收款人名称要完全正确，日期一定要大写。大小写金额一定要正确。

2.支票的使用

支票提示的付款日期为十天，也就是自出票之日起十天内有效，应时刻注意支票的日期，避免过期导致不必要的麻烦。（从签发支票当日起，到期日遇法定假日顺延）

现金支票正反面都需要加盖银行预留印鉴章（通常为财务章和法人章），转账支票只要出票人在正面盖上银行预留印鉴章，反面不需要盖。印鉴章加盖只要保证有一组清楚，可以重复加盖。（另：如现金支票开给个人，反面不需要加盖印鉴章，只需收款个人带着支票和身份证去银行领取即可）

支票发生遗失，可以向付款银行申请挂失，并通知有关单位共同防范结算风险的发生；挂失前已经支付，银行不予受理。

出票人签发空头支票、印章与银行预留印鉴不符的支票、使用支付密码但支付密码错误的支票，银行除将支票做退票处理外，还要按票面金额处以5%但不低于1000元的罚款。

同城票据交换地区内的单位和个人之间的一切款项结算。适用于同城各单位之间的商品交易、劳务供应及其他款项的结算。由于支票结算方式手续简便，因而是目前同城结算中使用比较广泛的一种结算方式.

转账支票开给个人的情况。如果供应商为个人，个人在出票单位开户行开个人户，出票单位即可以在收款人上加填个人姓名。

开错的支票，必须加盖“作废”戳记，连同存根或其他联页一起保存。

收到付款单位交来的转账支票后，首先应对支票进行审查，以免收进假支票或者无效支票。对支票的审查应包括以下内容：

1、支票填写是否清晰，是否使用黑色水笔填写的，机打的更好。

2、支票票面各项内容填写是否齐全，是否在出票人签章旁加盖清晰的银行预留印鉴章，再来大小写金额是否一致且是否有涂改。

3、支票上的.收款人名称填写是否正确。

4、转账支票是否在付款期内。（一般是出票之日起十天内有效，节假日顺延）

5、如转账支票有背书现象，查看每套章加盖是否齐全清晰。

待支票审查完毕，就可以填写“进账单”，带着支票一同交给开户银行。

（二）汇票

出纳工作中经常接触到的汇票有银行承兑汇票和商业承兑汇票，我公司一般不收商业银行承兑

1、银行承兑汇票票面必须记载的事项有表明“银行承兑汇票”的字样、无条件支付的委托、确定的金额、付款行名称、收款人名称、出票日期、出票人签章七项。欠缺其中之一的，银行承兑汇票无效。

2、如果收款人是我公司，则检查下收款人、开户行、账号是否正确。

3、票面的银行汇票专用章加盖是否清楚，审核的个人私章是否加盖。

4、要审查汇票后面的第一背书人是否与收款人完全一致，是否在到期日前收到汇票 。

5、如果汇票上显示的收款人并非本公司，即汇票是经收款人转让的银行承兑汇票，要注意汇票背面是否有背书，背书是否连续、背书的图章是否清晰、内容是否正确。有印鉴章加盖不清晰的，则需要尽快让对方出证明。若由于第几手出证明而延误进账时间的，本公司得出延期的证明。

6、随时关注汇票到期日，在到日期前10天，背书人栏里加盖印鉴章，被背书人栏里填写“委托xx建行收款”，并填写银行规定的托收凭证，一并交与银行。

（三） 收据

1、收据中的日期、交款单位、金额（大小写）、收款事由要填写齐全，小写金额前，需要加个“￥”。

2、收据开具时，字迹要清晰，一旦开具，不能有涂改，或者有擦痕。必须使用黑色水笔开具收据。

4.若是货款的收据，需要在专用本子上登记下，让申请人和财务经理签字，再予以开具，并加盖财务章，一周内货款未收回，要将已开具的收据要回并且作废。

5、若收据作废，存根、收据和记账联都要夹在一起，并注明“作废”字样，以备查账。

6、开完一本，与会计交接登记后才能领用新的空白收据。

>三、 每月工资发放

每个月大约15号左右发工资，发工资前确认纸质工资单有行政部经理、财务经理、总经理的签字。对于现金发放工资的员工要认真做好签收，以免产生纠纷。拿到工资电子挡，需检查有没有重名，工资金额有没有负数，在此之下，进行工资发放的准备工作。派遣工资则需要向劳务公司拿工资打卡明细，核对是否有未付的员工，如有并确认不付的情况下，应让对方还回来。工资发完及时给会计做帐，未发工资需要留档保存 ，以便下次继续发放

>四、 其他日常工作

物资外卖由仓库人员出示物资外卖单，过磅单，价格确认书并确认签字是否齐全。收款时注意票面真伪，确认无误后给经理签字并开具收据和放行条。

与兄弟公司的资金往来要及时挂账，包括代收代付业务，及时与 兄弟公司相关人员联系确认金额业务。

及时到银行去拿业务回单并交与会计做帐，做好与银行的沟通工作。

>五、 物品保管

管理库存现金。掌握每天库存金额，不得超过银行核定的限额，超出部分应及时送缴银行。

不得将空白支票交给其他单位或个人签发。

保管好各种有价证券、各种支付、结算凭证有关印章和其他贵重物品

要注意管好保险柜钥匙，离开岗位时，人走锁库，不得随意交付他人。对保险柜及存折等的密码，应保守秘密。

**每日收班工作总结20**

自从走进了大学，就业问题就似乎总是围绕在我们的身边，成了说不完的话题。

在现今社会，招聘会上的^v^都总写着“有经验者优先”，可还在校园里面的我们这群学子社会经验又会拥有多少呢?

为了拓展自身的知识面，扩大与社会的接触面，增加个人在社会竞争中的经验，锻炼和提高自己的能力，以便在以后毕业后能真正走入社会，能够及时适应国内外的经济形势的变化，并且能够在生活和工作中很好地处理各方面的问题，距离放假还有一个月的时间我就开始筹划自己的暑期社会实践生活，希望自己能够在暑假这两个多月的时间里得以锻炼。

通过朋友的帮忙，我们来到廊坊一家影楼后期制作公司上班，带着些许兴奋和盲目，来到了影楼，开始了自己的打工生涯。

在进影楼之前厂里安排了两天的培训。

首先带领我们来到了招募大厅，在那里我们上交了身份证、毕业证、健康证的复印件和两张照片，然后给我们统一配备了服装，下午和第二天上午我们又参加了培训，老师给我们讲述了一些工作事项和注意事项。

第三天，我们就开始正式上班了，我们负责将制作好的照片，给送回去。

炎炎夏日，烈日当头，我们骑着自行车穿过廊坊的大街小巷，虽然说天气不能说是酷暑，但也绝不凉快，有时候闷得喘不过气来，一活动起来很快便会汗流浃背的，一会衣服就湿透了，才干了一天，就已经腰酸背痛，本来就是简简单单的送东西，对于我们这些过惯了闲散生活的大学生而言，根本就忍受不了，甚至有第二天不想干的想法。

但我很快发现自己的想法是不正确，虽然累，但我始终都牢记着这次实践的目的，再累也应该坚持。

因为我知道这就是考验，只有在这种环境中才能看出一个人的毅力水平。

想到这些我就会觉得自己浑身又充满了力量，在接下来的几天中那种想放弃的想法就很少出现了，当时就觉得充满精力充满奋斗精神，能够坚持才是一个大学生所应该有的素质。

在这短短的一个月中我碰过壁，流过汗，但我却成长了。

一个月的打工，我们的足迹遍布各行各业，大街小巷，工地上，仓库间，超市里，工厂中，到处都有我们的身影。

我们在找工作时体验到了因为没有工作经验而四处碰壁的无奈，在工作中体会到了这些打工者每天工作时的辛酸。

同样，我们也在他们当中看到了坚强的笑容和那些属于自己的成功。

这些天的打工我们看到了许多不公平，但也看到了许多人身上可贵的精神，他们尽量没有很好的出身，很高的地位，但也用自己辛勤的双手去努力刻画着自己的未来。

在与众多打工者接触一个多月之后，发现自己在人际交往方面得到了锻炼与提高，学会了如何去与别人交往，也得到了友谊。

我想只要我们真诚地对待别人，慢慢地你的真诚也一定会换来真正的友谊。

在外面若没有朋友，你的生活就会增添许多遗憾，而你的精神世界也将是空虚的，所以在外要大胆地与人交往，用你的热情去融化世界，最终你一定有所收获!

“将相本无种，男儿当自强”作为大专学生的我们更应如此，出身好不是有作为的决定条件，不能因此自怨自艾进而自卑，而要想方设法去改变命运的安排。

“三十年河东，三十年河西，莫欺少年穷”，人生最美好的时光莫过于拥有青春的时刻，生如夏花让我们拥有对美好生活的向往，让青春闪烁光亮，不是心里想想就能实现，关键是要自强、自尊、自爱、自律才有可能实现自我。

拜伦曾说过：“百日莫空过，青春不再来”，“机遇只偏爱有头脑准备的人”大学生只有通过自身的不断努力，拿出百尺竿头的干劲，胸怀会当凌绝顶的壮志，不断提高自身的综合素质，在于社会的接触过程中，减少磨合期的碰撞，加快融入社会的步伐，才能在人才高地上站稳脚跟，才能扬起理想的风帆，驶向成功的彼岸。

我非常庆幸在大学的第一个暑假，就有这么难忘的打工

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！