

最新户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结(模板9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇一

保险公司员工年终工作总结(一)

我主要谈三个方面：

1、个人发展及工作完成情况

2、存在的问题和不足

3□xx年的思路及展望

一、个人发展及工作完成情况：

我的xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作；下半年开始丁家营销服务部的管理工作。我所在部门销售部全年任务指标是1450万，截止到11月初，已经完成全年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约1800多万，超任务指标约25%；xx年，部门给我下达的任务指标是32万，截止到12月31日，我已完成保费收入62万(其中含摩托车17万)，排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于xx年28万同比增长60%；此外，丁家营销服务部实现全年保费任务约417万，同比增长19%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

下面是我的具体工作表现：

在生活中积极热情，全面发展。我积极参与市分公司及支公司的各种活动，在市分公司高峰会上举行的辩论赛中，我所在的团队在“价格策略和服务策略谁更优先发展”这一辩题中，以优异成绩获得辩论赛团体第一名；作为团支部组织委员，也积极组织团员开展各项活动，在xx年“五四青年节”，便联谊活动铜梁支公司一同组织参观了邱少云纪念馆；作为工会委员，从职工切身利益出发，构思相关活动方案，在“职工车技比赛”活动中，我认真策划，制定规则，确保活动实施。

二、存在的问题和不足

1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。

2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。

3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平。

4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的各类活动，增加交流的机会。

三、xx年的工作思路和展望

1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力。

2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压

力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设。

3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度。

5、提升门槛，广开渠道，加大营销人员招录力度，本着宁缺勿烂、择优录用的原则去吸收社会上优秀的人才加入到我们的营销队伍中来。同时，加强部门人员的培训工作。最后，相信在xx年我们会做的更好□xx支公司的明天会更加辉煌灿烂！

保险公司员工年终工作总结(二)

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。

1、投保单的初审、登记、交单

2、保单的领取，发放登记

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知识，积累了一定的经验。

首先，继续做好先前的工作，听从领导的安排

第三，继续努力学习业务知识，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。

3、电脑办公的实用知识与软件应用技巧，以及处理问题的能力和经验，强化了我对扩展知识和提高能力的学习欲望。虽然我大学学习的是电脑，但是它设计的方面也很广，我学习的是计算机网。学习的侧重点不同，所以之前对办公的应用也不是很精通，而且我之前是很烦恼excel表格，但是通过在工作中的学习，发现它并没有想象中那么难，世上无难事，只怕有心人，在认真面前，困难就是个纸老虎。我不怕自己犯错，需要在错误中总结经验，不能一错再错。也希望在我犯错误的同时，领导积极地批评指正，因为在以往的工作中，领导从没有严厉的批评过我，总是给予鼓励，这让我想到了某位名人说过的一句话就是“好孩子是夸出来的”我觉得是有一定的根据的，鼓励和夸赞也是一种动力。

4、培养了我勤奋、踏实、认真、负责任的工作态度

虽然初审不需要什么技术含量，但是它是一个需要你去认真

仔细对待的工作，可能就是写错一个数字，可能就是一项内容空缺，等等，就会带来很多的问题。处在什么样的岗位上就该以身作则，做什么事都要担起自己的责任。

xx年销售外勤工作总结

一、工作回顾

时间就像指间的细沙，在指缝间肆意流落。转身之间，一年就这样看似平凡又不平凡的溜走。公司每个人都很积极努力，工作效率高。我从一个如初生婴儿般举步无措，到如今能够成熟地解决本职工作中出现的问题。我逐步地了解到公司的各项规章制度及工作审批流程，并体会到了一个大公司办事的严谨和周密。在这里每一位同事都拥有着对于本职工作的执着与热情成为了我学习的榜样，而领导们的精明能干更让我了解到了一个成功人士应该具备怎样的素质与修养。正是每个人这样兢兢业业的努力下，我们才能成长的更快，公司才能向着阳光的方向发展。

这一年里，工作如下

1、2、3、参与和执行xx年公司年会 协助人事部门同事做好人事工作 借调到物业部门协助物业客服和管家处理日常工作。包括业主入住登记、回答业主的问题、业主报修门窗。将业主信息统计、分类和归档。跟随物业管家巡楼发现问题，解决问题。

4、走访各个楼盘进行市场调查，将调查信息和资料做总结和归档。详细分析各个楼盘的优劣势，便于公司做出有利于公司销售的销售策划。

XXXX

二、自我成长和提高

截至12月1日，***个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收进***x万元，其中期交保费***万元，趸交保费***xx元，意外险保费***x万元，提早两个月完成份公司下达的期缴指标；个险至12月有营销代理人***x人，其中持证人数***x人，持证率xx%；各级主管xx人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务范围和团队人力的稳定。

(一)从思想上坚定信心，明确方向，充分熟悉市场情势，捉住机遇，直面挑战。今年***同业公司不断从各个方面和我们展开较量，特别是国寿、华泰、泰康、人保等大小公司。在这类市场环境中，只有迎头遇上，积极发展才是硬道理。***个险上下充分领会上级精神，熟悉到决不能被动地围着市公司的计划指标转，而是应当积极地开辟市场，这是两种不同的发展观念，也将获得截然不同的发展结果。我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变要我发展为我要发展。对销售一线的业务职员，我们反复夸大，获得业绩占据市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意想到做一份保单就占有一块市场。只有建立起发展的新观念，不断占据市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在大潮中立足于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，同一了发展观念，才为***个险从根本上增强了凝聚力，***个险显现出积极主动，健康向上的精神面貌。

(二)针对全年各阶段经营重点，我部分积极配合中支公司各项安排，结我个险实际情况，适时推出比赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

特别是在今年7月份百日大战中，推出了群英集聚人民大会堂的比赛方案，树明星、拉标杆，布置每天造访，周周举绩，月月增员、百日达标的口号，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，通过全体内外勤百日的浴血奋战，终究达玉成省进度前十强的好成绩，***个险达成赴人民大会堂的代表合计12名。

(三)针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作责任心，使外勤伙伴和内勤工作职员都认清方向，各司其职。

1、针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。

2、针对精英高手强化荣誉感，加强练习和培养。

工作。

(四)一手抓基础管理，进步团队素质，维护团队稳定；一手抓产品业务，进步范围保费，保证目标达成。

1、基础工作，立足长远发展，是***个险长时间以来始终坚持的方向，在xx年，***个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序展开，团队构成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面，***个险高度重视，要求组训下大力气保证每次早会的效果，一年来经营成果明显。为了做好出勤管理，滨个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤赏罚机制，要在全辖建立制度意识，明确要工号就要上班工作的硬道理，引导团队进一步端正风气，养成良好工作作风。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，展开情势多样的客户报答活动，特别在今年七月以来，在各点积极举行个人专场，获得了不错的成绩，也得到了外勤职员的赞同。

二、xx工作中存在的一些题目：

1、增员工作发展滞后，团队整体素质依然偏低，特别是县城团队，需补充高素质人才，开辟高端客户市场。

2、新人出单率、转正率、保存率不高，大进大出的现象仍然存在；

4、团队整体的活动量不足，人均产能、件均保费依然偏低，与市场要求有差距。

三、xx年年终总结假想

针对xx的经验和不足，***个险要 做好以下工作：

1、继续紧跟市公司节拍，依照总经理室部署展开各项工作。

2、抓好基础管理工作，确切进步业务职员的活动量、举绩率、出勤率及人均保费指标。

3、做好销售支持，搭建销售平台，增进精英队伍成长。

4、大力展开增员活动，特别是县城增员工作。

工作，进步各级职员水平。

6、继续加强乡镇职场建设，实现现有乡镇点的范围发展。各点的提升。

展看未来，我们对今后的发展布满了信心。我们相信，在中支公司的正确领导下，在***支公司的共同配合及 个险全体内外勤的共同努力下，我们一定能够获得更加使人注视的成绩，让太保的大旗永久飘扬。

洁的着装，大方的谈吐举止，拥有良好的礼节、礼貌很重要，这也是服务行业最基本的条件。另外，同事间要有良好的团队协作精神，三人行必有我师，多听取他人建议，及时纠正自己错误的观点及决定。因此我要更严格的要求自己，不辜负领导对我的期望，为公司做出自己应有的贡献。

截至12月1日□xxx个险在全体业务同仁、内外勤的共同努力下，共实现新单保费收入xxxx万元，其中期交保费xxx万元，趸交保费xxxx元，意外险保费xxxx万元，提前两个月完成分公司下达的期缴指标；个险至12月有营销代理人xxxx人，其中持证人数xxxx人，持证率xx□□各级主管xx人，其中部经理x人，主任x人。实现了业务规模和团队人力的稳定。

（一）从思想上坚定信心，明确方向，充分认识市场形势，抓住机遇，直面挑战。今年xxx同业公司不断从各个方面和我们展开较量，特别是国寿、华泰、泰康、人保等大小公司。在这种市场环境中，只有迎头赶上，积极发展才是硬道理□xxx个险上下充分领会上级精神，认识到决不能被动地围着市公司的计划指标转，而是应该积极地开拓市场，这是两种不同的发展观念，也将取得截然不同的发展结果。我们利用各种时机，转变个险所有内外勤的观念，变“要我发展”为“我要发展”。对于销售一线的业务人员，我们反复强调，取得业绩占领市场才是根本，要看到寿险市场取之不尽的资源，并意识到做一份保单就占有一块市场。只有树立起发展的新观念，不断占领市场份额，用服务和士气与同业竞争，营销团队才能在市场大潮中立于不败之地。正是攻克了思想上的堡垒，统一了发展观念，才为xxx个险从根本上增强了凝聚力□xxx个险呈现出积极主动，健康向上的精神面貌。

（二）针对全年各阶段经营重点，我部门积极配合中支公司各项安排，结我个险实际情况，适时推出竞赛方案，有针对性地进行业绩拉动。

特别是在今年7月份百日大战中，推出了“群英会聚人民大会堂”的竞赛方案，树明星、拉标杆，布置“天天拜访，周周举绩，月月增员、百日达标”的口号，在各个职场中悬挂，有效加强了团队凝聚力，通过全体内外勤百日的浴血奋战，最终达成全省进度前十强的好成绩□xxx个险达成赴人民大会堂的代表合计12名。

（三）针对个险组训，明确职责定位，强化岗位意识和工作责任心，使外勤伙伴和内勤工作人员都认清方向，各司其职。

1、针对团队主管强化目标意识，增强主管带动意识。

2、针对精英高手强化荣誉感，加强训练和培养。

3、针对个险内勤人员，调整部门架构，明确岗位职责，切实作好团队的支持和服务工作。（四）一手抓基础管理，提高团队素质，维护团队稳定；一手抓产品业务，提高规模保费，保证目标达成。

1、基础工作，立足长远发展，是xxx个险长期以来始终坚持的方向，在xx年，xxx个险基础管理工作又上了新的台阶。从早会经营、出勤管理、系统培训、职场建设等多个方面，加强点滴培养，使各项工作有序开展，团队形成了规律性的工作习惯，团队素质不断提升，队伍稳定性不断增强。

在早会经营方面□xxx个险高度重视，要求组训下大力气保证每次早会的效果，一年来经营成果显著。为了做好出勤管理，滨个险年初修订了考勤管理办法，取消了兼职的说法，对所有人提出明确的考勤奖惩机制，要在全辖树立制度意识，明确“要工号就要上班工作”的硬道理，引导团队进一步端正风气，养成良好工作作风。

2、抓基础管理的同时，认真做好产品说明会的组织保障工作，开展形式多样的客户答谢活动，特别在今年七月以来，在各点积极举办个人专场，取得了不错的成绩，也得到了外勤人员的赞同。

二、xx工作中存在的一些问题：

1、增员工作发展滞后，团队整体素质仍然偏低，特别是县城团队，需补充高素质人才，开拓高端客户市场。

2、新人出单率、转正率、留存率不高，大进大出的现象依然存在；

针对xx的经验和不足□xxx个险要 做好以下工作：

1、继续紧跟市公司节拍，按照总经理室部署开展各项工作。

2、抓好基础管理工作，确实提高业务人员的活动量、举绩率、出勤率及人均保费指标。

3、做好销售支持，搭建销售平台，促进精英队伍成长。

4、大力开展增员活动，特别是县城增员工作。

5、建立完善的层级培训体系，抓好正式人员及新人培训、衔接教育及代资考培训等工作，提高各级人员水平。

6、继续加强乡镇职场建设，实现现有乡镇点的规模发展。各点的晋升。

展望未来，我们对今后的发展充满了信心。我们相信，在中支公司的正确领导下，在xxx支公司的共同配合及 个险全体内外勤的共同努力下，我们一定能够取得更加令人瞩目的成绩，让太保的大旗永远飘扬。

xx年业管工作总结

一、细化日常工作，提升工作效率□xx年初为适应业务发展的需要，根据业管的实际情况对现在日常工作进行了细分（包括：日报表、方案追踪、机构业务追踪、方案预提兑现及月度会议召开和培训等等），明确了每天，每周，每月，季度及全年应该做的具体工作，并邮件上报部门经理，同时将工作细分的情况制作成excel表格方便随时查阅，通过对现有工作的细分归类，使工作分配更为合理，提高了工作效率。

效、更规范的方向发展。因此公司高度重视内外勤人员的培训是正确的英明之举，同时借助公司发展的东风，我在每次的会议工作中也逐步成长为一名合格的会议接待及培训管理人员。

三、处理一批特殊案件，真心实意做好代理人服务工作。曾总经常教导我们，代理人是我们的衣食父母，公司激励方案兑现非常之重要，代理人应拿的每一分钱我们都应该仔细核对，反复确认，保证伙伴们的利益不受损失。当然方案兑现过程中仍然出现了很多特殊案件，如：邵阳督导区14年发展的费用申请、肖胜宝及李美玉伙伴关于潇湘精英入围的特别申请及祁东及隆回营业部费用单独核算的申请等等，类似的特殊申请案件还有很多，虽然处理这些特殊案件的流程或手续甚是繁琐，甚至占用日常休息时间，但我觉得这是值得的，因为特殊处理的案件无论金额多少，对于机构或是代理人来讲其重要性是不言而喻的，只要在公司允许的范围内涉及到机构或是代理人切身利益的，那怕花再多时间和精力我都会全力以赴去达成，这是人心背向的重要工作，同时也为业务稳定持续发展提供有力保障。

巩固了自身。9月，根据领导的要求我进行了全省内勤人员的office操作实战培训，通过学习与考试使他们认识到自己的缺点和不足，迫使其加强对业务数据处理技术及技巧的学习；11月在月度会议上对机构负责人进行了全方位的办公软件方面培训，很多实用技巧的使用帮助机构提升邮件沟通效率及日常办公速度，更重要的是通过培训的机会，让全体内勤管理干部有了很好的沟通机会，在与其他人员的交流中认识到自己的不足，相互学习营造出你追我赶的氛围，机构业管工作的顺利开展也间接的促进了我工作的顺利开展及能力上的提升。

五、搞好同事团结，加强各部协作，部门员工的团结是发挥整体效率的重要保证，是公司发展的决定性环节。年初的时候我在这个方面的认识并不是很深刻，认为只要做好自己的

本职工作就好了，但是代渠部人员少，人员流动大，我不得不承担一些本职工作之外事情，这样的情况越来越多时就造成了我与领导之间闹些小矛盾，经过曾总的谆谆教诲，我认识到自己的错误做法，现在我十分重视同事间的沟通和交流，在日常相处中建立共同的目标，采取议事原则充分发挥主观能动性。我认为要搞好同事团结首先得讲原则，不讲原则就没有战斗力，但也要讲感情，不讲感情就没有凝聚力。每次的举行大型会议通过多次的会前沟通，采取批评与自我批评的手段缓和矛盾，听取并了解他人的需要，不违背制度的予以支持和帮助，我作为公司的业管岗与公司其他部门联系紧密，在其他日常工作中也常常需要其他部门协作和帮助，只有严格做好本职工作，加强与其他部门的沟通和交流才能使各部门之间信息通畅、共同提高。只有严于律己、宽以待人，并积极配合其他部门的工作，才能保证业管工作有条不紊地开展。

xx年是公司转型提速发展年，面对严峻业务压力，业管工作同样困难重重。机构人事变动频繁，专业技术人才的欠缺是我们执行上的软肋。业务增长过快，业务追踪及培训人员技能不足，整体业务水平不高是我们服务上的缺陷。尽管前进的道路依旧曲折不堪，未来的工作还需要洒下更多汗水，但我坚信在xx年里脚踏实地的干好每一件工作，更加顽强的战斗在业管工作的第一线上，与公司同发展共进退，为湖南华康的茁壮成长而努力奋斗！

汇报人：

二〇一四年十二月十五日

我主要谈三个方面：

- 1、个人发展及工作完成情况
- 2、存在的问题和不足

3□xx年的思路及展望

一、个人发展及工作完成情况：

我的xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作；下半年开始丁家营销服务部的管理工作。我所在部门销售部全年任务指标是1450万，截止到11月初，已经完成全年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约1800多万，超任务指标约25%，□xx年，部门给我下达的任务指标是32万，截止到12月31日，我已完成保费收入62万（其中含摩托车17万），排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于xx年28万同比增长60%；此外，丁家营销服务部实现全年保费任务约417万，同比增长19%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

下面是我的具体工作表现：

中，我经常和符合增员要求的人接触，挖掘准增员对象。在工作中这种敢于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦耐劳的精神也得到了大家的认同。

在生活中积极热情，全面发展。我积极参与市分公司及支公司的各种活动，在市分公司高峰会上举行的辩论赛中，我所在的团队在价格策略和服务策略谁更优先发展这一辩题中，以优异成绩获得辩论赛团体第一名；作为团支部组织委员，也积极组织团员开展各项活动，在xx年五四青年节，便联谊活动铜梁支公司一同组织参观了邱少云纪念馆；作为工会委员，从职工切身利益出发，构思相关活动方案，在职工车技比赛活动中，我认真策划，制定规则，确保活动实施。

二、存在的问题和不足

1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设

想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。

2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。

3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平。

4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的各类活动，增加交流的机会。

三、xx年的工作思路和展望

1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力。

2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设。

3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度。

最新xx保险公司员工年终工作总结我于xx年加入人保财险这个大家庭，已经是第5个年头了，在这不算短的时间里，我深感xx年是璧山支公司发展迅猛的一年，支公司在经理室的正确领导下，在各个部分的通力配合下，在全体员工的共同努力下，全面完成了年度各项任务，作为璧山公司的一员，我引以为豪，公司的发展壮大，离不开每位员工的辛劳工作，接下来我将我一年的工作情况做一个扼要的回顾和总结：我主要谈三个方面：1、个人发展及工作完成情况 2、存在的题目和不足 3、xx年的思路及展望

一、个人发展及工作完成情

况：我的xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作；下半年开始丁家营销服务部的管理工作。我所在部分销售部全年任务指标是1450万，截止到11月初，已完玉成年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约1800多万，超任务指标约25%，□xx年，部分给我下达的任务指标是32万，截止到12月31日，我已完成保费收入62万（其中含摩托车17万），排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于xx年28万同比增长60%；另外，丁家营销服务部实现全年保费任务约417万，同比增长19%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部分下达的保费计划。下面是我的具体工作表现：在思想上坚定政治信念，坚持政治理论的学习，积极向党组织靠拢，定期撰写思想汇报，在党组织故意意识的培养和锤炼下，我于xx年6月9日光荣的成了一位预备党员。这鞭策着我不断学习科学理论知识，开辟创新，与时俱进，以实际行动践行对自己理想的承诺。在工作中勤于学习，刻苦研究，积极要求进步。担负组训一职，我深知做好晨会的重要意义，为了能进步晨会质量、丰富晨会情势，我把学习放在头等地位，珍惜每次市公司组织学习的机会，和同行探讨，强组训技能；利用一切时间加强本身学习，进步本身素质，比如浏览大量营销管理、保险知识类书籍、凝听专家讲座、登录保险相干站搜集资料、研究ppt制作等；为了保证晨会组织进程流畅，表达正确，除内容上做足充分的预备，还要考虑讲义，不断演练，卡时间，调剂语速和表情等，每次晨会都经过沉思熟虑、精心预备。同时，做好代理人服务工作，帮助他们填单，算保费、业务讲授、需求分析、做客户工作，同他们建立了良好关系，也为我去丁家营销部工作奠定了基础。丁家营销服务部挂牌营业后，我全身心肠投入到基层营销工作中，‘万事开头难’营销服务部作为公司的试点，没有先前的经验可鉴戒，在职员配备上也没有到位（是指签单职员在前期还没有到位），我便独自一人跑市场、发传单、造访客户、内勤外勤兼职干。根据乡镇的习惯，有时候很早就赶去，发完传单后再赶回营销部签单，碰到周末，一天就跑几个场镇；有时刚到放工时间客户才赶到，我也没

有谢绝更没有抱怨，热情周到的为客户办理好业务后，才伴着夜色拖着疲惫的身体回到家中；同时还陪同代理人展业，验险，协同填单、送单、做好客户维系工作，在营销员因矛盾产生情绪时积极沟通，解决题目，以进步营销员的虔诚度，很多节假日、周末也是加班加点为营销员做好服务。丁家营销服务部开业后，不到5个月的时间，实现了保费收入200万，实现业务增长35%，高效、优良地完成上级下达的阶段保费任务。另外，还加强新人培养和营销增员，对新进入营销服务部的签单职员进行一对一的培训，通过在理论和操纵上系统化的学习，该签单职员已把握了相干规定，并能熟练签单；在平常业务上或私人生活圈中，我经常和符合增员要求的人接触，发掘准增员对象。在工作中这类勇于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦刻苦的精神也得到了大家的认同。

公司内勤自我鉴定

我叫**，是**保险

是本人最近一年来的工作鉴定。

内勤工作是一项综

严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。

以下是我在公司的基本的工作任务：

1协助销售经理

(番禺销售经理)完成各类信息的收集、录入、统计(番禺统计)、分析工作。

2负责对销售订单的审核工作，同时开据出库单。

3负责销售统计及

门资料的档案管理工作。

5负责本部人员的评估汇总工作。

6完成本部门的行

政事务性工作，为本部人员提供后勤服务。

在工作期间，较好

卡等及其它中介业务等。

严格执行各项规章

行为。

努力提高政治素养

都有所进步。

务岗位上，一定能够完成了领导和上级布置的各项工作任务。我有信心在今后的工作中，我会表现得更出色！

以上是我在保险公

司的自我鉴定，请上级领导批评指正。

进入公司已经三个

分感谢领导和同事给予的帮助。

求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以

及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神。

三个月来，我更是

学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的三个月总

脚石，我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

一．工作方法有待

排开来，以防止出现工作积压的情况出现。

二．沟通较少，工

作中遇到问题，没有及时与领导沟通，导致一些工

作滞后。由于自身

加的简单。

三．专业知识的欠

缺和不足，导致在实践操作过程中遇到了很多棘手的问题，我决定进

一步的学习与加强

四．行业经验欠缺，处世判事能力不足

学习公司的各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这

以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

回顾xx年一季

1、继续加强基础性

身素质及业务技能。

2、继续做好客户服

务工作。我部的工作人员始终牢记“顾客至上，服务第一”的理念，做好每项服务工作，在保障客户利益的同时，又维护了公司的形象。

3、扎实抓好各项重

发展。密切配合业务部门的工作。建立长期有效沟通机制。

通过吴总在会议上

要，在以后的工作中，客服部会上下齐心，共同努力，为中支开创美好未来添砖加瓦。

保险内勤工作总结，工作计划汇！！

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇二

在今年的工作中，我始终坚持立足本职工作，政治立场坚定，时刻怀着高度的自觉性，能够认真学习党的“^v^”会议精神，深入领会其精神实质，并将其付诸实践。作为一名^v^党员，我在政治上积极向党组织靠拢，自觉参加大队支部组织的各项政治学习和讨论活动，及时向大队支部汇报思想，虚心向领导和同志学习，努力提高自己的政治理论水平。我深知自己离党员的标准、要求还差很多，但我会朝着更高的方面发

展，时刻以一名党员的标准严格要求自己。同时我还能和大队队员一起认真学习实践科学发展观、“争先创优”活动内容，深入剖析自身问题的不足，找出原因，用实际行动来严格要求自己，努力提高自己的政治思想素质，使自己成为队员中的佼佼者。

二、日常工作方面

我作为大队内勤，主要的工作就是配合大队领导、协助队员完成好大量繁

4---真地开展工作，取得了一些成绩，但也存在很多问题和不足，主要表现在：第一，自主学习能力还不够强，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，有时候干工作粗心大意，常犯小错误；第三，自己的文字功底薄弱，理论水平还不够高，有待进一步加强提高。

在接下来的新的的一年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面，努力学习与工作的相关知识和法律法规常识，提高理论水平；第二，工作更加严谨细致，改掉粗心马虎的毛病；第三，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手。在大队领导的带领下，发扬成绩，总结经验，进一步履行好自己的职责，以更高的工作目标和更好的成绩来迎接新的一年，努力完成组织交办的各项工作任务。

辅警个人工作总结

8---

10---宗旨意识更深入的落实到实际工作中切实提高工作效率真正成为了一名便民、利民、保障人民安居乐业的人民辅警。

辅警个人工作总结

一方面：我坚持用科学发展观来武装自己，认真学习政治理论和公安业务

12---坚持各方面的业务学习，注重全方位的提高自己，工作做到有分析研判、有计划、有步骤、合理地组织实施。在协同民警同志接处警和处理各种事件的工作中，根据不同的事件和服务对象，采取不同的、灵活的方法加以控制和服务；根据不同的事件性质、事件缘由等，采取多方面的、认真的听取事件双方的发生原因，确定准确的调解方式和处理方法。采取科学灵活的工作措施，科学合理的安排自己的本职工作。自己在业务能力、协调能力、研判能力和服务群众的能力等方面均得到了很大提高。

关于“勤”方面

在工作中，虽然自己只是一名协同民警办案的辅警，但在大队领导的指导和关心下始终起好模范带头作用，规范着装、服从命令。在大队自己是辅警，必须做好自己的本职工作。但又是清洁员，在休息室里，能主动的清扫卫生，整理物品，保持室内的清洁，让上班的同事和民警保持良好心情。

14---在今后的工作中继续发扬任劳任怨的工作作风，并刻苦钻研业务知识，争取在顾总业绩上能有更大突破和创新，更好的为人民群众服务。

关于“思”方面

上，行动上同^v^保持高度一致。在工作中坚决同一切违法违纪行为作斗争，并严格遵守^v^“五条禁令”，认真学习“立警为公，执法为民”的执法理念，端正作风，切实提高自身的素质。在思想上坚决抵御资产阶级的自由主义等一切腐朽思想的侵蚀。促使自己成为一名作风优良的人民辅警。

通过这段时间的工作和学习，虽然取得了一定的成绩，得到

了领导和同志们的认可，但同时也认识到自己存在着许多不足。

首先，由于工作实践不长，实践经

16----

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇三

1、档案管理：

负责管理本公司的档案，保证档案的完整和安全，并积极利用相关资源为各部门提供服务。结合公司实际情况和档案管理要求，整理公司的文件、资料，完成了档案分类和存档，新增文本类档案600余份。并提前完成了集团档案上交任务。

2、证照管理：

在今年六月前完成了联创公司、诚瑞物业、崇州置信的证照年检工作，并对证照进行扫描存档，在避免多次复印损伤证照的同时，提升了工作的效率。

3、日常管理：

(1) 对分散的办公区打印机耗材及办公网络电器等设备进行管控，定期维护、保养。办公光纤网络免费升级及设备的日常维修。今年共检修办公家具两次，延长了办公家具的使用寿命，降低了公司的运营成本。

(2) 日常会议室管理，会议室实行提前预约制度，定期检查会议室用品、如激光笔电池使用情况等，并保持会议室整洁。爱惜会议室的设备及物品，特别是会议音响多媒体设备等。

(3) 管理日常用水用电气，定期缴费，提醒大家日常工作中

的节水节电，使公司全体员工养成自觉节水节电的良好习惯，下班或长时间离开时关闭电脑和空调设施，杜绝浪费。定期检查照明设备，对存在浪费或使用安全隐患的及时整改。及时更换或维修损坏的用电设备，维护办公区整体形象和提高安全系数。

4、督导管理：

稽核日常礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。××年4月份对新入职人员组织了《职员日常行为规范》培训，营造了良好的办公环境和秩序。每月制定督导月报表，在公司oa□qq群内通报。通过这项工作提醒新职员注意重点，加强了员工自律性。

5、物资采购：

严格按照各部门申购的物资计划进行购买，在采购过程中货比三家，多了解多询问。与货品一级代理商合作，减少中间利益环节，有效降低成本。

12年6月份，山生院酒店开业在即，大批量的办公用品、后勤保障物资申请单摆在我面前，在时间紧，无资金的情况下，积极与全合作商家沟通，完成了《办公用品》、《办公电器》、《办公家具》、《库房货价制作》及《员工食堂设备》五项重要工作的招标、比选、合同签订事项，在规定时间内完成了公司下达的任务。

××年相比12年网上购物有所增加，截止目前采购约次数422次，累计金额1079077元，其中转帐金额约占70%，有效降低管理成本。

在采购过程中，提醒以忠诚，责任为原则。并联系同行业推荐的最佳服务的商家处进行采购，规避有可能危害到公司利益的来良商家，不断提高自己的采购技巧。

崇州的物价稍贵，每次劳保发放时，为了让同事能领到物有所值的商品，每次都会在成都家乐福，温江永辉超市等几家大型超市进行比较，实际上增加了采买物资的难度。但作为行政人员，提升员工满意度也是一项重要工作，为了使员工满意，不惜多跑几家超市，多用几升油，也是值得的。

6、食堂管理：

每月底定期对食堂的库存情况进行盘点，月初对集中进货的干杂、食用油等进行收货。配合完成诚瑞物业接待中心员工食堂的组建工作。

受公司职员增加影响，食堂日常开支有所上浮，不定期的与食堂管理员对市场进行询价，了解定点供应商的送货价格的浮动范围之内。同时定期对食堂卫生进行大清扫，保持食堂卫生清洁，本年度无一项食品安全事件发生。

7、后勤服务：

配合营销部完成《山生院酒店推广活动》、《重阳节——关爱老人计划》、《政法系统选房》大型活动。

下班时间完成多次接待人员的代驾服务，免除接待人员的后顾之忧。按季节购买相应预防药品。主动承担起为员工代交水电气费、物管费事务、并为新职员租房两套，解决了住房问题。

8、培训工作：

20××年完成新职员《督导日常行为规范》、《集团档案培训》及《oa发布流程》三项培训，制成培训课件，为后期新入职人员的培训工作提供指引。

过去的一年，所也存在着很多不足之处，主要表现在以下几

个方面：

1、行政工作比较繁杂，每项工作主观上都希望能完成得最好，行政部人员编制缺少一名，不能把每件事情都做到尽善尽美，在事务较多时，容易烦躁。

2、对公司各部门相关业务了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对部门负责人决策应起到的助手作用发挥不够。

以上是20××年的工作总结，我知道自身仍然存在许多问题，如业务水平提高、督导检查力度加强等，我将培养主动学习的意识和习惯，并多学习招投标相关内容，为部门领导分忧。全面优化自身的工作效率和态度，坚持服务理念与沟通方式的同步进行，以饱满的精神状态迎接新的挑战，争取在新的一年里的工作中取得更大的成绩。

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇四

每一次具体实践，都有成绩与失误、经验与教训，及时总结就会及时取得经验教训，提高认识和工作技能。下面是小编精选的关于外勤会计个人年终工作总结5篇，仅供参考，希望能帮助到大家！

我担负着外勤和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自己，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合x部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在x部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一

年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在x月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

第一，开通了基本账户的网上银行，因为咱们的基本账户在平谷，距离比较远，开通网银之后，大大方便了各种业务的收付以及账户的查询和管理工作，挺高了工作效率，减少了成本费用。

第二，数控正式成为一般纳税人，增值税专用发票最高限额由1万元增至10万元，为数控公司以后的发展奠定了良好的基础。

第三，在x经理的大力支持下，财务部帮全体正式员工办理的社保手续，让大家得到了实惠，以后的生活也得到了保障，工作起来无后顾之忧。

在新的年度中，财务部的工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力度要更加强大。

在下一步的工作中，我们要虚心向同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法，同时努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使财务的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和需要，可以为领导排忧解难，做到让领导省心，公司放心。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与安都共同走向辉煌！

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一、完成的主要工作

3. 对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

2. 认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4. 不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

3. 只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

1. 不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐；

2. 善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

一、费用的规范管理

严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预

算时核定每个部门的各种费用打下基础，更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

我的工作职责任主要是于及时准确对公司发生的费用进行归集并记账，能够对公司发生的费用进行分析，找出费用控制的关节点，切实控制费用，避免出现费用报销失控。

二、会计的基础工作

5. 每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、我的工作主要内容主要为以下几个方面

6. 努力完成领导交办的临时性工作作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取将问题圆满解决。

四、工作中存在的问题

1. 财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质；

3. 工作中有时会马虎，需要去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，希望再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。此外，要积极主动的接触各岗位的相关业务知识，结合本岗位工作职责提出一些积极合理的建议，促进工作效率的提高。让个人在这个财务大团队中尽快成长起来，为公司贡献出自己的一份力量。

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1. 认真做好了会计核算工作

(1) 完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20__年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2) 本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20__年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为xx名职工办理退休养老保险xx万元。

(3) 20__年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4) 制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5) 加强和完善国有资产管理□20xx年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6) 对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7) 根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20xx年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2. 及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了20__年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益

20__年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20xx年度万元争取到万元。目前，20__年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质 and 业务技能。

四、参与和开展了xx20__年重大项目工作

20__年是我起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了前期论证及论证相关工作，先后为选址、建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

1. 加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。
2. 做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。
3. 加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。
4. 继续与财政局、税务局协调20__年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。
5. 按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。
6. 在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。
7. 认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20__年进一步加以提高和改善。

今后，我将继续认真学习深刻领会党的精神，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策；在资金支出方面做到及时向领导提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使我财务工作再上新的台阶。

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇五

现在有很多的中小型企业都找郑州代账公司，一方面省去了很多乱账整理的时间，二方面很多人初创业，对财务方面不是很了解，因此找个专业的代理记账公司就好了很多，但是近来有很多朋友咨询代理记账的价格，今天就来谈一下郑州代账公司收费标准受哪些因素影响。

现如今，仍有许多小企业对于代理记账的意义了解的不多，好在代理记账收费标准不在于适用人群的多少。如果像其他行业一般，根据物品的稀有程度来规定价格，现在的代理记账还真算得上是中上游水平的价位。

郑州代理记账公司的合法性是影响代理记账收费标准的一个因素，如果代理记账公司是不合法的，它们就不敢像正规营业机构一样收费，利用低廉的服务价格来营销服务的方式是不正确的。不按照法定程序进行，既影响了法律的公正性，又容易产生其它问题。

由于代理记账公司的法律责任规定的并不是很完善，所以代理记账收费标准与代理记账公司应当承担的法律责任也有着莫大的关系。一般来讲，承担法律责任的风险与收费标准之间有一定关系但并不是绝对关系。因为隐瞒舞弊行为这种违

法的事情代理记账公司是不能做的。

代理记账机构有着重大的发展前景以及无穷的潜力。目前，代理记账公司的数量越来越多，但是规模一般都具有固定模式，经济业务范围一般也是差不多的。所以，他们提供的服务价位也类似。为了扩大服务途径，代理记账公司也会提供税收筹划等相关的会计信息服务。

会计职称也是影响代理记账收费标准的一大因素。正如我们所知道的，职位越高，工资越高，会计职称也有着类似的特点。

在会计核算中，企业产品的成本分为材料、人工以及间接费用三部分，引用到代理记账公司，则可以划分为人工费、场地费、办公费以及保险费几大类。当然了，不同的代理记账公司之间收费肯定是存在差异，但是差距也不会太大。所有代理记账的会计人员相比于企业内部的会计人员可能更幸运一些，因为有些公司具有双休。

不过，由于郑州代理记账公司的会计人员无法深入的企业的内部参与经济业务，所以无法获知会计凭证上面所描述业务的真实性，这就需要他们自己的专业判断了！因此可见，专家的经验是代理记账收费标准的关键因素吧。

郑州凡星财务管理有限公司是经郑州市财政局、郑州市工商局批准的专业代理记账、财务咨询公司，为郑州市中小型企业提供郑州代理记账及财务顾问咨询等专业会计服务。

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇六

开展重要城市道路整治提升

全力推进62条重要城市道路市容环境综合整治工作，确保在8月30日前全面完成。

另外整治提升工作还将向62条道路沿线其它支次道路、背街小巷、老旧小区延伸，达到连线成片、整体提升的效果。

推进环境卫生专项整治

整治提升重点区域、背街小巷、老旧小区等环境卫生，全面清理、清除陈年垃圾和环境卫生死角。

严格按照《昆明市环境卫生作业规范和质量标准》，机械化清扫道路每日不少于3次，冲洗不少于1次，人工保洁道路每日大扫不少于3次，24小时不间断巡回保洁。

开展环卫基础设施专项整治

大力推进生活垃圾分类工作，对沿街区、各类公共场所等分类垃圾桶的标志标识进行更新，建立完善的生活垃圾分类收运处理体系。

对环卫专用车辆等环卫基础设施进行维护和管理，损坏的及时进行修理或更换，确保完好率达100%。

开展占道经营、门前三包专项整治

一是按照《关于加强城市精细化管理有序推进引摊入市工作的实施意见》要求，有序推进引摊入市工作。

二是对各类违规占道经营行为和出摊经营活动进行整治，对影响交通、市容和市民出行的占道行为进行严肃查处。

对道路两侧可视范围内的一店多招、超出天际线等广告牌进行规范。

开展渣土运输及建筑工地专项整治

严格按照规定整治渣土运输违法违规行为，重点整治渣土运

输过程中“滴、漏、洒”污染路面和违规乱倒、偷倒建筑垃圾、渣土行为。

加强对渣土运输车安全行车监管，对闯红灯、超速、超载超限等行为进行严肃查处。

开展沿街乞讨专项整治

加强对主次干道、商业街区及流浪乞讨人集中活动和露宿的区域进行专项治理，以及对组织利用未成年人和残疾人进行乞讨行为进行集中排查整治，依法给予取缔和严厉打击。

开展道路、人行道破损、无障碍设施专项整治

组织各辖区对已移交管理的城市道路路面、人行道地砖进行全面排查整治；

对已建成投入使用，但未移交管理的城市道路路面、人行道地砖进行全面排查整治。

开展城市景观照明及道路照明专项整治

对污损锈蚀、损坏、未达到照明质量的设施进行清洗、更换，保证重点路段设施完好率100%。

开展建筑工地专项整治

加强施工工地源头治理，大力整治建筑工地不文明施工行为，规范施工围挡，加强施工工地现场安全管理，加大施工围挡公益广告设置和管理，确保符合创建文明城市指标要求。

开展城乡违法建筑专项整治

对违法建筑进行集中整治，特别是对新增违法建筑严格按照“发现一起、拆除一起”的要求依法拆除。

加强对租地建房、农房整治、住宅小区违法建设等问题的重点整治。

开展公共厕所专项整治

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇七

外勤人员的工作职责

外勤人员的工作职责范文一：

;;;;;;;;;1、热爱本职工作，树立为教育教学第一线服务的思想，提高服务质量。

;;;;;;;;;2、在外办事或联系工作时，要认真负责，礼貌用语，维护学校信誉。

;;;;;;;;;3、根据已获总务处签批的请购单采购。采购前，广泛听取使用部门的意见；购物时，精打细算，合理使用资金，节约开支，按质、按量、按价格完成采购工作；采购后，及时交学校总务处并办理验收手续，协助管理员入库。

;;;;;;;;;4、保管好现金和支票，购物后及时与学校结账，结算时，认真核对发票、品种、规格、金额，防止差错。

;;;;;;;;;5、领取上级部门调入的物资，要认真清点验收，运回学校交财产管理员时，须办理移交手续。

;;;;;;;;;6、向有关部门取、送各类文件、报表、信件时，要注意保密工作，不得将文件、报表、信件交任何无关人员；文件、报表、信件交接时，按有关制度办好签收登记手续。

;;;;;;;;;7、无事在岗位待命，不能擅自离岗，有事随叫随到，不得推托。

;;;;;;8、认真钻研有关业务，熟悉采购的多种渠道，不断提高办事能力。

;;;;;;9、参加升旗仪式、教职工大会等学校集体活动，发挥服务育人作用。

;;;;;;10、顾全大局，服从分配，完成学校临时性工作任务。

外勤人员的工作职责范文二：

;;;;;;一、在站长的领导下，负责收费道口的车辆疏导和安全保卫工作。

;;;;;;二、负责向广大客户和过往司机宣传收费政策和相关规定，严格执行收费标准。

;;;;;;三、按工作要求履行工作程序，处理收费工作中发生的问题和矛盾。

;;;;;;五、在收费车辆高峰或车道发生堵车现象时，外勤及时出亭指挥疏通，保持收费畅通。

;;;;;;六、负责排除收费亭附近地区的各种险情和闲杂人员的滞留。

;;;;;;七、负责打扫亭内外及责任区卫生。

外勤人员的工作职责范文三：

;;;;;;一、学习、宣传、贯彻公路路政管理及相关的法律、法规、规章，遵守职业道德规范，依法履行路政管理职责。

;;;;;;二、负责日常路政巡查，保护路产，维护路权，严格执行公路两侧建筑控制区管理，及时查处各类违法、违章行为。

;;;;;;三、监督检查公路养护作业、施工路段设置标志设施，维护公路养护作业施工路段的正常秩序和通行。

;;;;;;四、依法办事，廉洁奉公，不徇私枉法，不谋私利，不耍威风，查处公开，索赔合理。

;;;;;;五、依法对超限运输车辆行驶公路进行管理。

;;;;;;六、负责路政许可项目审批前的勘验和审批后实施情况的监督检查。

;;;;;;七、检查监督所辖路段公路交通标志标线及公路附属设施完好情况，及时提出维修、完善的意见和建议。

;;;;;;八、执行巡查任务时，必须着装整齐，两证齐全，用语文明，积极为司乘人员排忧解难。

;;;;;;九、爱护车辆及巡查器材，严格遵守安全规程。

;;;;;;十、完成领导和上级交办的其他工作。

外勤人员的工作职责范文四：

;;;;;;一、按照公司的安排每月必须坚持10天以上的路检路查，及时纠正驾驶员违法行为，以查“三超”、酒后驾车、乱停乱放、城内随意调头、无资质的人驾车为重点。查车辆安全技术状况是否符合要求，对发现的问题要及时采取措施消除事故隐患。督促驾驶员做到安全行车。

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇八

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利

进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

3. 对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

2. 认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事；

4. 不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

3. 只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

1. 不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐；

2. 善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

户外广告管理工作思路 工商外勤的工作总结篇九

本人于20xx年入司□20xx年11月正式走进组训工作岗位，距今已xx年有余，做为组训室的一名老兵，我一直秉承工作无小事，团队是我家的思想观念，服务于营销团队及公司伙伴。组训工作杂而乱，公司的事是我们的事，团队的事是我们的事、营销员的事更是我们的事。为了在杂乱无章的工作中提高效率□20xx年在领导的关心和指示下我把工作的重点放在了

教育培训（新人岗前培训，衔接培训，组训培训）；产说会的组织、策划、执行；课件的研发和业务推动中；在20xx年的xx月份后，由于农网长远发展的需要，领导又将农村网点的建设和发展列为我的重要工作之一。虽然工作多、任务重，但我丝毫不敢有懈怠之心，竭尽自己之能力，将所有工作做到尽善尽美。

新人留存率，稳定老人的从业信心，增加团队的凝聚力和竞争力。在公司经理室的指导下今年我们共举办新人培训xx期，培训新人约xx余人次，在历次的新人培训中不论新人的数量多少，我都本着只要新人进入我们的职场就让新人感受到温暖、关心和爱护，认真做好每一堂课，虽然每次新人班中我主讲的课程都是一样的，但每次培训前一天，我都会认真的温习和修改课件，每次都有改进，力争做到尽善尽美；今年衔接培训共举办xx期，每季度一期。衔接培训是提升业务员技能调整业务员心态的重要手段之一，在每次衔接培训前期，我都会认真了解、分析业务员需求，有针对性的进行衔接培训的课程安排，每次的衔接培训都取得了较好的效果，业务员反应良好，说衔接培训帮她们解决了一些切实的问题。尤其是新人的衔接培训，确确实实的帮助新人提升了展业技能，提高了新人的在这个行业的留存率。培训工作不容忽视，每一次的培训内容我都尽量做到实用有效，让业务人员爱上培训学习，从而提升业绩指标及个人收入是我的培训宗旨。在后半年我还肩负起了培养新组训的重责，我们每个月都要进行一次组训的学习。包括做为主持在台上的仪容仪表、精神面貌；做为主讲需要进行的受众分析、专题内容以及职场营销的课程传承等。希望通过不间断的学习，让我们教学相长、共同进步。

产说会在20xx年我公司的期交业务指标完成中，可以说是起到了功不可没的重要作用。尤其是在一季度开门红的业务竞赛中，让我公司的业绩一直引领xxxx全辖的最前沿。而产说会整体的组织、策划、运作和实施离不开公司经理室的正确

指导及组训室所有成员的努力。我在产说会中不仅担任主持工作，更是产说会整体运作的实施者。产说会的整体运作从会前晨会的宣导预热，到业务员进行客户邀约的准备，每一场产说会的所有资料、课件及相关文字起草，我都在每一次会前重新进行检查修正；产说会的会标、现场布置、流程、甚至是每一个上场音乐、主讲人的胸花等等，事无巨细都凝聚着我的努力与付出。

xx险行业就是一个不断学习、不断创新的行业。做为一个合格的组训，必须拥有能够通过团队现状进行分析而后进行有针对性的相关培训的能力。而培训能力的体现，在现阶段就是根据业务员的实际情况，开发不同形式的课程（包括讲授、示范、演练、观察及督导），并将课程转化为业务员的生产力。通过xx年组训生涯的工作锻炼，我的相关能力也得到了强力的提升。在今年一系列的培训中，我可以做到根据业务员职级的不同，进行有针对性的培训。包括相关培训内容的计划及培训课件的制作；在进行后半年的职场营销中更是不断进行课件的整改和研发，力争做到市场针对性强、市场竞争力强。组训、主管易讲易学，并且在组训及主管中进行推广。

要使一个团队保持良性发展，永续经营，必须要有明确详细的业务推动计划和团队激励方案以及绩效分析。“有树有鸟栖，有人有业绩”团队发展以人为本，增员工作尤为重要，但在增员的同时，团队要勇于割舍一些低产能和无业绩人员，只有这样，才能使团队整体素质提升，产能提高。这是是我的个人认识，并且不断的在把我的这种认识传播到业务员及主管的心中。在公司领导的支持下，我公司今年进行了清虚工作，同时加强增员宣导以及增员业务培训，做到月月有新人培训。通过进行有效的绩效分析，积极提供建设性的业务推动方案，如：业务组之间业绩对抗，新人上单奖励，举绩抽奖，出勤奖励、分阶段竞赛，树立组经理典范、大力开展职场营销及推广把增员当做头等大事来抓的概念等。并通过大晨会宣导、到网点启动和职场文化进行激励，将业务推动

做到紧致、有序、针对性强、实用性强，切切实实让业务推动打动业务伙伴的心，从而带动整体业务的发展。