

最新月度员工工作总结报告(实用10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告的格式和要求是什么样的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

月度员工工作总结报告篇一

治理等多方面的培训；师傅及现场员工们耐心讲解了目前正在进行的钢筋、模版、混凝土工程，主厂房、锅炉基础的回填土控制等方面的土建基础知识；综合部还为我们组织了羽毛球、篮球、棋牌比赛等工余活动。这使我们的知识得到了丰富，技能得到了提升，情操得到了陶冶。在此，对各位蓝巢同仁的一片心血表示诚挚的谢意。

通过一个月的总部培训和一个月的现场实际工作，我发现公司多年来技术治理方面基础扎实、各项制度健全。施工方案的针对性和可操作性以及施工总结的科学性、实用性尤为突出。作为技术积累，每项工程都总结出了完整的施工特点、程序和方法，形成系统资料。为我们刚参加工作的员工提供了极大方便。下面，我将结合一月以来的实际工作谈谈所学所悟。从事施工治理工作，应强化质量治理、成本治理、进度治理、安全治理。

在质量治理上，加强质量终身责任制的治理，明确责任，强化治理责任卡是施工过程中的重点。严格把握施工各道工序质量，同时加大对质量的日常治理工作，做到本道工序不合格不得进行下道工序施工，保证每道工序受控。同时加强施工开工前的技术交底、方案的编制和执行监督工作。施工中严格执行各类标准，加强过程质量控制，实行质量工资制，优质优价，确保创建精品工程。

在成本治理上，施工前认真做好成本猜测，在施工中对成本治理实施动态监控治理，使工程成本始终在有序可控的治理体系下运行。实际施工中禁止现场出现大面积返工现象，合理用料，利旧利废，做到工程投入量最小。加强机具治理，定期进行检查，搞好维护保养，提高综合利用率，保证长周期运行。在工程进度治理上，近几年的工程由于工程期紧，任务量大，在材料设备不到货的情况下，要确保控制点施工任务按时完成，必须精心组织，合理划分施工阶段，提前做好施工技术预备，为后序施工开展创造良好的条件。

在强化安全治理上，由于全年施工作业时间长，现场施工环境复杂，立体交叉作业频繁等特点，应加强施工现场安全治理工作，强化员工自我保护意识，坚持把安全工作放在首位，加强全员的安全、防火教育，树立人人管安全，人人执行贯彻安全防火规定，做到天天讲安全，天天贯彻安全，天天检查安全。

综上所述，是我一月以来学习培训、资料查阅、师傅指教、现场眼看耳闻得来的感悟和体会的总结，望各位领导批评指正。在今后的的工作中我将以百倍的热情虚心学习和请教，挖掘更大的潜能，加快成才成型的步伐，早日为xx事业添砖加瓦。

月度员工工作总结报告篇二

作为销售员的.导师、顾问与教练，销售经理要指导、管理好销售人员的工作总结与汇报工作。

2、奖励与惩罚。奖励与惩罚永远是一对好的领导手段。销售经理要发挥奖励与惩罚的作用。

3、重视。销售经理对销售人员工作总结与汇报的重视，就会促使销售人员认真看待工作总结与汇报。

4、要求销售人员汇报工作之前，认真做好准备。

月度员工工作总结报告篇三

时间过的飞快，又一个月已经过去。上个月的销量并不理想，在这一个月工作中学到了许多，同时也犯下了许多错误，在那里做一下总结期望领导批评指导！

一、主动用心

相信只有主动出击的人，才会有成功的机会，尊重客户意愿，聆听客户需求。客户是千姿百态的，其需求也是千差万别的。想出色的完成工作，务必注重细节。

二、博取众长，集思广义

人多点子多，相信一点、人的潜力总是有限的，在近一年的销售工作中，我发现一件深有感触的事就是每一次市场促销的成功，很多时候是听取了大家的意见和点子，灵活的应用。

1、这个月主要的错误就是新开发的客户没有及时跟踪，调动客户使用的用心性，导致用量提不上来。

2、市场的工作细节做的并不好，与各市场的业务配合也不到位。

3、我前期工作的定位是酒店，后期定位是一个月大连地区市场总体走一圈。此刻我深刻意识到市场是提升业务量的基础，借助市场客情的关系能更快的开发酒店，此刻的定位是每一天走访一个市场。

4、对于工作，不管我每一天跑了多少酒店，有多辛苦、一些基本的工作忽视了，就是对工作的不尽职。应深刻检讨，加以改善。

三、9月份目标

金装劲美鸡汁月销量增长至200件，其他单品稳定增长。

优秀源于职责，我已深刻意识到，工作的小细节也不可忽视，以上是我对本月工作的总结，做的不好的我将改正，做得好的继续努力！

一、业务知识方面

1、学习掌握了用友财务软件。

看似简单的软件系统，似乎不那么简单，通过学习、请教逐步掌握了总账系统、往来管理、采购管理、销售管理、库存管理、核算管理等模块的基础操作流程。用友软件把查询凭证、供应商对账、成本核算、费用管理、财务报表出具等都从传统的操作手法变为信息化操作，大大提高了财务人员的工作效率。

2、掌握了基础账务知识。

(1)协助成本会计进行成本核算工作，汇总统计每日材料出入库、材料采购单据，计算出管理部门和营业部门的费用及实际成本，把经营过程的实际消耗如实地反映出来，到达积聚成本的目的，并用积累的成本资料反映酒店的实际经营耗费状况，从而决定酒店经营效果的好坏。

(2)协助费用会计进行酒店费用的核算及摊销。做好供应商月末对账工作，统计核算酒店各部门的费用并进行摊销，编制财务报表并对经营数据进行分析，为酒店月度经营分析会带给准确数据。

(3)协助应收会计确认内部交易核对工作，汇总每日消费账单，做好每笔消费数据的对账，对散客客户、挂账客户进行分类

建立日消费明细，以减少差错，便于月末对账及账款回收。

二、主要经验和收获

1、只有熟悉基础财务知识，才能尽快进入实际工作主角并适应新的工作岗位。

2、财务工作最主要的是坚持原则，这样才能理财管账，才能履行好财务职责。

3、财务工作也属于后勤保障部门，只有树立服务意识，才能配合好各部门把份内的工作做好。

三、存在的不足

初入财务时由于业务知识不熟练，导致用友软件操作错误。

四、加强学习，提升个人专业知识

作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到最好，哪怕是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。“在工作中学习，在学习中工作”，只能通过不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，才能使自身综合潜力不断得到提高。了解新税法，收集相关税收优惠政策，使财务工作发挥用心的作用。

五、确立工作目标，加强协作

做好财务工作计划，以预算为依据，做好成本、费用的核算，充分发挥预算的目标作用，不断执行事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

以上是我对自己工作的总结，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验，努力学习，不断提高自己的专业知识和业务潜力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

月度员工工作总结报告篇四

八月份是我们一年中最热的时候，俗称三伏天，这个月又是高温，又是大旱，又是暴雨，我们的人员、房屋和绿化也经受了多重洗礼。既要保证设施设备正常运行，又要组织力量及时解决业主投诉问题，各岗位都满负荷运转，保证了各小区的正常运行。

2. 接待业主投诉情况：本月共接待业主投诉63起，已处理回复42起（渗漏水已过保修期）。其中：渗漏水27起，已处理12起，剩余15起已上报领导审核定夺；程控门投诉11起，已维修8起，待处理3起（等待配件）。楼道灯维修11起，已处理9起，待处理2起（线路问题待查）。其它投诉15起，已处理并及时回复。特约服务2起。

1. 客服部对丁香园小区樟树蚧壳虫、女贞霉菌病进行了两次灭杀防治，病虫害基本消除，枯黄落叶现象得到有效遏制。

2. 对丁香园小区10处垃圾桶进行了移位，划线留出了通道，缓解了车位停车与垃圾清运之间的矛盾。

3. 客服部维修房屋防水3处，暴雨期间积水疏通排水管11处。天干期间，丁香园绿化浇水3次，新安里浇水一次。丁香园绿化全面除草一次。

4. 人事调整后，秩序管理部整肃了门岗形象，加大了夜晚巡查的力度，加强了小区的安全和车辆停放的管理工作。

5. 加强用电分析工作：客服部抽出两人协助进行小区水电表

抄录，各责任区责任人按时抄表后，对屯电较多的住户进行了统计归档，以便中心执行以电控费。

6. 丁香园门岗设施设备进行了维护保养，更换了进口道闸，新安里维修了电动伸缩门。

7. 组织了员工学习制度，积极参加公司制度考试，考前认真准备，考后针对试题进行了系统讲解，让各项制度深入人心。

8. 顺利完成了首届东泰物业杯青少年游泳比赛活动，为日后组织社区联谊活动积累了宝贵的经验。

9. 准备启动月亮湾公共维修工作。

九月份工作计划：

1、坚持抓好物业费的征收，连续两个月都没有完成当月的任务，中心应加大控费力度，各责任区责任人主动与业主联系，提醒及时来中心缴费。

2、认真学习各部门的工作流程，掌握运用工作流程来提高工作效率和服务水平，加大工作流程的监查力度。

3、秋天是虫害大发生的时候，继续做好治虫和绿化修剪工作。

4、暴雨期间暴露出多处外墙渗水，维修工作向集团公司申报，待批复后实施。

5、认真准备物业服务示范住宅小区申报资料，按照清单进行收集和整理，全力以赴完成本项工作。

6、丁香园户籍管理的前期准备工作。

行百里者半九十。虽然前期收费情况不错，但是留下来的都是比较难收的住户，离完成全年任务还有一段路要走，可以

说我们只完成了一半的任务，重点和难点都在这几个月，只有坚持以电控费不放松，才能保证全年任务的完成。而且还要预防住户屯电，为明年的收费工作打好基础。

五月份我部在公司领导的正确领导与大力支持下，按照公司及我部工作要求，开展了一系列的优质服务工作，确保了我部服务工作的稳步提升，保证了业主单位的绝对安全，在此对本月工作做以简要总结，总结经验和教训，找出不足，为下月工作打好基础。

一、当月任务完成情况

1、进入五月以来支行停车场实行新的机动车车辆停放管理办法，我部及时对院内车辆进行再次摸底落实，进行了详细的登记，与业主单位配合完成停车协议签订共52份，我部复印存档，原件交后勤站。

2、保卫人员配合保洁班共完成各类会议的保障11场次，共服务保障参会人数约900人次。

3、我部应公司保卫部关于消防安全的整改措施、消防演练应急预案等活动，利用闲暇时间积极开展消防安全学习及消防应急预案演练，同时资质保洁班及时清理各楼层管道井杂物，消除安全隐患。

4、做好了办公室交办的各类宣传资料及其他物品的清点、登记、领用等出入库工作。

5、及时与公司市场部联系更换各楼层落地烟缸石子。

6、进入雨季为防止意外事故发生，我部及时组织保洁班清理17楼、4楼东西平台杂物，并为下水道口加盖防护网，防止堵塞。

二、下步工作计划

- 1、和市场部协调解决垃圾桶及保洁工作服的购买、订做事宜；
- 2、和公司人力资源部及办公室协调解决部分员工医疗保险存在的问题；
- 3、抓好保卫中队班组建设；
- 4、了解人员思想动态，稳定队伍。
- 5、完成公司及业主单位交办的其他事宜。

月度员工工作总结报告篇五

1. 爱岗敬业，工作态度端正。努力提升自己思想整治觉悟，工作认真负责。
 2. 努力学习，全面提高自己的各项知识。深刻意识到自己工作中的不足。因为原来的工作，基本上都是用于机电方面的知识，对于采掘、通防等专业知识了解甚少。在5月份的工作中，意识到自己的不足，开始慢慢学习。通过网络及向别人请教等方式，弥补自己专业单一的短板。
 3. 本着“把工作做的更好”这一目标，开拓创新意识，积极圆满完成本职工作。如：周一安全检查、动态检查、相关措施审批、标准化材料的整理等工作。
1. 继续加强学习。深刻意识到自己专业单一的短板，在日常工作中的学习还是不够积极主动，认识不够到位。
 2. 自我约束能力不强，对办公室的工作情况缺乏认识，对工作情况估计不足。

3. 对于机电性专业检查的重视力度不够，未能真正用心、狠心的去惩处。不能深刻体会“严是爱，松是害”这句话的深刻意义。

1. 加强学习非机电专业知识，并做到能及时的用于生产中。更好的抓好安全。以最好的安全效果面对安全月生产。

2. 对地面生产系统进行全面排查，对于皮带的各项保护进行排查。加大惩处力度，对保护不完好坚决说不。惩处落实到人。

3. 对井下斜巷设施进行进一步排查。进入6月份，由于天气原因，会造成轨道鼓底等现象。为了安全生产，必须在第一时间进行摸排。

4. 提高工作素质，围绕安全生产月这一主题，提高心里素质，处理各方面的关系。做到大事误不了，小事漏不了，难事压不倒，苦事累不倒。从容、稳重而又大胆的处理各种复杂事物，保持旺盛的工作精神和斗志。

在新的一个月中，我将以领导为方向，以学法规为抓手，狠抓现场落实，强化现场管理。在此，愿各位同事工作顺利。

月度员工工作总结报告篇六

20__年度，我物业在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工共同努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力，处理妥善，取得了广大业主的好评。

一、主要工作完成情况及分析：

(一)博来德·雍景第小区物业收费、取暖费及日常收费工作。

(二)博来德·雍景第小区日常维护、绿化、保洁、安保工作。

(三)博来德·翰林名苑小区截止到20__年12月20日共交付住宅607户。无一有差错。

(四)博来德·翰林名苑小区国检检查配合项目部共同完成。取得圆满成功。

(五)博来德·翰林名苑小区供暖试水措施落实到位无事故。

(六)博来德·翰林名苑小区截止到20__年12月31日，共接待受理事务1185件，完成率96%。工程报修320件完成率98%。

二、日常工作：

(一)制定与完善物业部组织架构，各岗位工作职责。

(二)发现工程瑕疵及时与施工单位协调处理，提出合理化建议整改。

(三)客服每日记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结

果，及时反馈、电话回访业主。各种记录，分类成册，管理完善。建立业主档案方便查阅。

(四)维护人员处理零修急修及时率100%、返修率底于1%。每天有巡查记录。公用设施设备运行、使用及维修养护，按规定要求有记录。技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范;排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象;;井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行;制定供电系统管理措施并严格执行，记录完整;供电设备运行正常，配电室管理符合规定，路灯、楼道灯等公共照明设备完好。

(五)钥匙发放和钥匙管理工作做到每把钥匙都有记录。

(六) 保安部工作

一、明确和细化各级职责，重点抓好各级工作的检查与落实。

1、每周组织一次队伍例会，相互探讨和解决保安人员各项问题，从而促进对保安队伍的进一步管理。

2、由部门领导带领骨干队伍每日对小区安全和岗位工作检查，并做随机教育工作。

3、发挥和利用好每位骨干各自优点，队员要求做到的骨干必须要做到，同时要以身作则并相互做好监督和管理。

4、落实好部门员工转正、岗位职责考核制度，做好理论与实际工作相结合。

5、进一步了解保安人员工资待遇不平等情况，加以改进保安人员工资待遇调整。

二、重点对保安人员军事素质、后勤工作、分担区卫生、在岗形

象等整顿。

1、对入职人员的素质严格把关，为提高整个团队的素质做基础；

2、部门要求各岗位责任区域保安员，在不影响履行保安职责的同时，力所能及为业主或客人提供服务。同时要求各责任区域保安员必须清楚了解各位业主的基本情况，并让业主熟悉当值的保安员，建立和谐关系和沟通渠道，这一点作为合格保安员的依据之一。

3、近期，保安部调整培训思路，培训的重点侧重放在队伍的整体形象、礼节礼貌、服务意识、以及工作的主动性、原则

性与灵活性的应用上，促进员工在处理岗位问题时能逐步达到“理”和“礼”相结合。

4、贯彻落实房地产公司领导和物业公司领导的方针政策，全面对现有的保安部管理制度进行调整和完善。

(七)清洁管理无盲点;管理服务范围保持环境整洁，生活垃圾日产日清;为业户、顾客提供一个清洁、舒适的生活和工作环境;操作规范化、管理科学化;适时、及时、准时进行保洁服务，包括虫害灭杀;及时处理垃圾、废弃物分类按指定地点安放;做到节约用电、用水。保洁质量三查制度落实：每个员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域的保洁项目进行自查，及时发现问题、解决问题，并做好记录;管理员把巡回检查作为自己的主要工作，对管理区域内所有保洁部位、项目进行巡回检查，并做好纪录;物业部经理每日抽查。

(八) 培训学习工作

工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队;把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具一定物业管理常识的团队。

三、工作中存在的不足:

(一)员工关于物业方面的知识仍需系统学习，服务规范及沟通技巧也要进一步加强。

(二)物业工作压力大，员工身体素质及自我心理调节能力需不断提高。

(三)物业工作内容琐碎繁复，急需科学正规的工作流程来规范并合理运用先进的管理软件来提高工作效率，简化工作难

度。

四、20__年工作目标及计划：

我部门在做好收费及日常工作的基础上，继续加强员工的培训和指导，进一步明确各项责任制，强化部门工作纪律和服务规范，并按照目标、预算和工作计划及时做好各项工作。

一、目标管理：

(一) 房屋外观整洁，无乱搭建。

(二) 公共设施设备维护良好、正常运行，每月定期保养。

(三) 公共环境整体美观洁净，及时对环境卫生进行检查和清理，做到卫生清洁、整洁，保持道路的路面清洁及；市场内无张贴、乱涂乱画。外墙清洁、干净。

(四) 实行24小时保安制度，日夜巡逻，及时处理突发事件；管理

和使用好消防设施，定期对消防设施进行检查，做好日常防火工作；协调好市场内的车辆通行和停放的管理，保障主要交通道路的畅通。

(五) 定期对小区内的树木、花草修剪、浇灌、除杂草、灭虫害；植物成活率95%以上，出现枯死苗木及时补种。

(六) 急修服务30分钟内到位，12小时内修复，若不能，要有紧急处理措施，并对业主(使用人)做出合理解释，做出限时承诺。小修原则上2日内修复，特殊情况必须做出说明。

二、工作计划：

(二) 加强培训，保证部门员工胜任相应岗位，不断提高服务

质量；

(四)加强对各项信息、工作状况的跟进，做到各项信息畅通、准确；

月度员工工作总结报告篇七

20xx年3月28日入职昆明xx以来，已经一个月了，一个月期间销售业绩方面虽然不明显，但是工作方面的收获很多，这与领导与同事们的帮助是分不开的。

入职昆明xx的一个多月时间里，生活紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是陌生而又崭新的，所有的事物都要重新去认识 and 了解；信心来自了解，要了解电工和照明这个行业，了解公司，了解产品；朗能产品柏睿系列的面世使到产品的优势也显而易见的，这样的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，也许在创业这条路上的艰难险阻使得我必须暂时考虑决定和谁在一起成长！很荣幸能加入公司，在领导和同事以及客户的帮助中能够成长；很感谢领导无私的传授他们的经验给我，他们是我最好的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！

这一个月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，刚刚进公司的前几天，同事小郑带我去拜访客户，使我摸索和感悟了整个销售流程，现在的我基本上可以从寻找客户、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能尽可能地进行分析，几天过后，我就和小郑开始独立去拓展周边业务，自己本来就是耐不住寂寞的人，喜欢与人打交道，喜欢社交；看大家从不认识到认识，最后成为朋友；看着一个一个客户就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，很喜欢挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心

去做好每件事情！因为成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

销售的第一产品是销售员自我；成功的销售员总是能与客户有许多共识，这与自己本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识，才有多大的格局。这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习，不断的充实自己！

业务员的诱惑有很多，刚进公司就犯了严重的错误，为了个人增收，利用公司给我的资源跑其他公司的产品，承蒙公司领导刘总的大度包容才既往不咎，给予我改过从新的机会，人要想在行业中有沉淀，就必须热爱自己所在的行业工作，必须诚实守信并奉行职业道德，所以在以后的工作中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天！做到责任和职业道德。

现在我工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出的艰辛和毅力才能不断完善自我。

人品永远是第一位的，而人品的第一要素就是诚信，小胜凭智，大胜靠德，认真做事，诚信做人。

其实业务工作就是一种态度。最大限度的维护双方的利益，有的时候必须站在零售商的角度去看待问题。只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司共同成长！

我认为业务绝对不是“无业可务”而是：“业精于勤于实于务”。

首先，我怀着喜悦的心情，很高兴来到艾特。第一天，来到艾特，眼前一亮的风景线，也来到沈总的办公室，跟沈总、何副总、他们聊了很长时间，说了公司的情况，也介绍我的情况给他们知道。

第一天，满怀激情的心情，来到艾特公司，何副总安排我到办公室，认识公司的同事，做了一一介绍，知道她们叫什么名字，来公司多久了。下午，在公司走走，熟悉公司的环境，也去车间看看。

11月2号，高高兴兴的来到公司，坐在办公室，帮同事剪菲林，三大箱子的菲林，等我们来剪，用了两三个钟把它剪完。下午，王吴月交给我材料的本子，熟悉材料的特性、材质、颜色、，初步，了解了材料。

11月3号，上午，拿着一本厚厚材料书，学习艾利的材料，几种常用的材料、普通纸、可变信息打印纸、特殊纸张、基础薄膜、耐性薄膜、特殊薄膜，下午，学习和拿着材料，用眼睛看，用手在触摸。

11月4号，放假。

11月5号，跟王秀玲摆放会议室的标签，清理整齐，也跟她学习材料的特性、材质、颜色、区别。

11月6号，上午，何副总经理叫我去车间看看，走走，首先，我去设计部，认识了梅姐，跟她交流了、下单过去话，她那边主要做什么？还有旁边出菲林的阿斌，跟他交流、怎样出菲林，菲林出好了，又拿去哪儿？原来拿去印刷车间，给师傅们拿去印刷。下午，又在士担机旁边，看师傅们弄机械。

11月7号，上午，有在办公室里面学习材料，下午，跟小雪交流、跟她要材料的报价单，说完了，又去车间学习，走到过光油、过哑油的车间，看到有两个小伙子的师傅们，跟他们交流、怎样过光油、哑油，。

11月8号，上午，有在设计部跟梅姐学习，她说了几个问题、出水为、叠边位、出标方向等等问题。下午，有去品检部学习，看到有很多女的，在那里对标签进行品检。下午，有在烫金、烫银、丝印车间，跟师傅们学习。

11月10号，上午，跑去仓库拿那些材料，来学习，认识什么材料？认识什么牌子？他们之间有什么区别？下午，有在办公室拿材料书在看，好多材料呀，仓库更加多了，记得头都晕了。

11月11号，放假。

规划

首先，对上个星期做了一个总结，看到有许多地方，需要改进和练习。其次，针对材料和工艺上面，发现了几个特点、
（1）材料有几个牌子的艾利、蓝泰、昌茂、金元宝、鼎丰隆、富洲；（2）每个牌子的特性和区别；（3）它们在工艺上的特点和区别。

这个星期和下个星期的规划，总体规划了几点、

第一；材料没有完全熟透，需要继续熟练材料。

第二；材料有几个牌子的艾利、蓝泰、昌茂、金元宝、鼎丰隆、富洲；学习它们的价格、特性、区别，需要加强它们的认识和熟练度。

第三；重新对整个公司的环境和流程认识，重新认识公司的

员工和车间的同事，认识一个流程下来，从那开始，到那、到那、最后到哪里。

第四；初步学习下单的程序，有什么方面需要注意？

第五；学习语言技巧，为了以后跟客户更好的沟通和交流。

月度员工工作总结报告篇八

本月工作主要还是负责夜班车间的5s管理工作，并兼职自制馅的炒制工作。经过半个月的磨合和有效地沟通，夜班卫生班的工作能有序的进行。配合夜班第一副主任的工作安排，保证班组员工的正常生产。本月公司为清盘区购置一台清盘机。经过几天的使用，有一点可以肯定：清盘机清理的烤盘要比风枪吹得要干净的多。只是要供应上班组用盘，清盘区就必须要有四名员工的操作，两名上机器两名拉架送盘，如果做红豆烧就更供不上，夜班班组少有三名员工清盘就行了，所以最后夜班还用风枪吹盘。

月初在工具发放出现了两次争执事件。第一天为了一把铁把模具枪，和五班班长操风翠更换，不愿意把模具枪扔地上，第二天为了擀面杖，五班员工薛婷把擀面杖扔在卫生员面前。事件发生以后，都做了响应的处理就不多说了，主要还是咱们工具准备不到位造成的。如果都是一样的铁耙模具枪，都是同样的擀面杖，就不会因为挑工具而引发的不愉快的事情。事后厂部快速的购买了模具枪和擀面杖。工具管理员做到心中有数，公平分配就不会再发生此类事件。

6月11日公司为了丰富员工文化生活，提高企业精神文明建设，厂部组织一场别开生面的文体竞赛活动。

刚开始进行的体育活动羽毛球的比赛。首先是逐轮淘汰制，最后进行冠亚季军的决赛，张总也赶到现场，提高了现场气氛。男女冠军被质检部所夺走。下午进行文艺比赛，活动中

各展才艺争奇斗艳现场气氛一浪高过一浪，最终白班卫生班的三句半和质检部的手语舞蹈并列获得团体冠军，个人节目也是让人耳目一新，也决出了一二三等奖，相应的夺得丰富的奖品，所有的员工也得到参与奖。活动圆满结束！此次活动不仅丰富了员工的文化生活更体现了各部门的团队合作精神。

月底老员工因为工资待遇问题出现了罢工事件，带给我们得是深深地沉思！员工提出的意见我们要重视，并要做一回应，从这起事件以后，要经常和员工做到有效沟通，及时了解员工的心情动态，把事情处理在萌芽状态，否则给公司造成损失，更给公司声誉带来影响。

当然对那些挑事者和刺头要严肃处理，对心态消极的要团结教育，也对这起事件中表现优秀的员工进行奖励，让其积极心态洒遍周围，带动所有员工积极向上为公司作出应有的贡献！

- 1、干好自己的本职工作，做好车间的5s管理。
- 2、严格要求自己，做到言行一致，不做语言上的“巨人”，只做行动的平凡人。认真学习和完善自己的不足之处。
- 3、每天短信提醒，做好企业文化的延续和传承。
- 4、积极配合厂长和车间主任的工作，保证完成分配的临时性工作。

月度员工工作总结报告篇九

现代的教育需要一个善于教研的教师。要求我们教师都要不断吸收他人的营养。所谓“它山之石，可以攻玉。”一个教师在信息爆炸的今天，只有不断充电，不断学习，才能成为一个“大写的”教师。为此，我积极探索，大胆实践，努力

实施创新教学，积极发挥每一名学生的积极性，主动性和创造性，让他们真正尝试到成功的喜悦。在教学中，我鼓励学生敢说敢为，引导学生能说会做，不断促进学生各方面素质的提高。为了更好地促进教学，我认真备课，上课，辅导和批改作业。每一环节我都精心设计，力求做到学生愿学、乐学。

诵读经典，体会祖国浑厚的文化底蕴。我的努力方向是学生的古诗文诵读。在教学中，针对我们四年级学生的实际，充分激发他们的古诗文诵读积极性，激发学生背诵古诗文的兴趣。为了更好地培养学生的自学能力，我一直要求学生坚持写阅读笔记，并且鼓励学生大胆展示自己的阅读成果，通过手抄报等形式进行展示。

本月份，我的目标是学生的阅读能力的提高。我认为首先应加强学生基本技能的培养。学生的基本技能的形成以基础知识的全面掌握为前提。我在语文基础知识的教育教学上狠下功夫，进而不断巩固基本技能。抓好探究性学习方法的研究，让探究性学习方法真正为教师们所掌握并灵活运用。注意发展学生的能力，强化好奇心，启发学生敢于想象，勇于质疑，鼓励学生逆向思维、发散思维、求同思维、求异思维，努力开发学生思维的深度与广度。教学中始终坚持以学生为主体，以教师为主导，教师的创新建立在此基础上。搞好创新，积极实施探究性学习方法的研究，让每个学生都成为探究性教学的主体。积极创设情境，让学生在探究性学习中培养兴趣，激发好奇心和求知欲，使学生成为学习的主人。认真指导学生自主学习、独立思考，鼓励学生自主地发现问题，提出问题和解决问题。改革教法，注重学法。变满堂问式教学为学生自由发展式教学。教师加强学法指导，给学生学习充足的时间与空间，让学生充分体验学习的艰辛与喜悦。教师适时加以点拨，迸发学生好学的火花。

总之，经过一个月的语文教学工作，我的教育理论水平有了一定提高，课堂教学方面也有明显进步。但也有不足，如本

班部分学生不遵守纪律，爱搞小动作，成绩不够理想。今后立足实际，开拓进取，不断前进。对这部分问题学生加强指导。

月度员工工作总结报告篇十

1、以认真的态度用心参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

1、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。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改善学习方法，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，使自身综合潜力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但务必看到工作存在的不足：

1、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，逐步到达事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

1、善于总结，提出自己的意见和推荐，为领导决策带给准确依据，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。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐。