# 2025公司月度工作总结

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-07-27

*20\_年公司月度工作总结一个月非常的短暂，公司要适当进行月阶段总结，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，下面是小编为大家整理的20\_公司月度工作总结，希望对您有所帮助!20\_公司月度工作总结篇17月份以来，工作中顾客咨询产...*

20\_年公司月度工作总结

一个月非常的短暂，公司要适当进行月阶段总结，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，下面是小编为大家整理的20\_公司月度工作总结，希望对您有所帮助!

**20\_公司月度工作总结篇1**

7月份以来，工作中顾客咨询产品的功效及使用方法和一些美容相关的常识比较多，通过前一段时间的酝酿和美容知识的积累，关于美容知识方面有比之前有所提高，对于这方面的问题都可以用快捷回复，提高了回复的速度，遇到不懂的问题，有空的时候就会上百度搜索答案，整理到一个文档，方便下次遇到类似问题时，能够较快的回复。体现客服的专业。

在与顾客沟通中会经常用表情图，给顾客感觉到服务热情，这点自我感觉要比前一段时间要好些。

有尝试着跟顾客推荐一些产品，当跟顾客推荐产品前会问顾客有没有这方面的需要，或者问顾客平时都有用哪些护肤品这次是否有要顺带一瓶，如果顾客接受的话再进行下一步的产品功效介绍，推荐顾客购买套餐。推荐产品并不是所以的顾客都接受的，有些顾客会比较委婉拒绝，暂时不需要，有的顾客会直接下线不理会客服。

这周的售后要比前段时间多，遇到售后的顾客，首先抚平他们的心情，让他们先不要着急，在我们这里购物都是有保障的，要站在顾客的角度帮顾客解决问题。

**20\_公司月度工作总结篇2**

从20\_\_年2月16日到行里报到距今整整五个月了。跨越到陌生行业，即便热情如我，依然难免茫然，默默告诉自己,这是机遇也是挑战。唯一可做的便是专注一颗心，观察、探索、学习、酝酿，在付出中收获，在艰难中成长。面对领导每一次的赞扬认可，每一句建议和批评，还有同事们热情的笑脸、帮助的双手，止不住的心怀感恩。尊敬领导、善待同事，虽然我用最快时间融入了这个年轻的集体，但期望在工作上用最短的时间成熟和独当一面，却变成了我夜不能寐的原因。我将这5个月的工作一一回顾，虽然难免挂一漏万，依然期望借总结的镜子看清来时路，让未来更顺畅而圆满。

一、对公市场方面：

通过固有资源吸引了一定的储蓄，参加了分行举办的几次知识培训，平常注意向领导学习和客户谈判的方式;在配合同事完成调查报告的过程中了解其写作要点和方法;也在出差时向有经验的同事学习如何对客户进行贷前实地考察。虽然对公这个领域对我来说稍显复杂，但是我在慢慢的接触中也有了一定的了解和熟悉。在对公方面对自己满意的地方是学习理解新鲜事物较快，和客户的交流上顺畅，通常能给客户留下良好的第一印象。不足的地方则是缺乏持续对专业上的学习和研究，维护客户缺乏经验。接下来我计划加紧时间多阅读有效的书籍和案例、和对公市场部门的同事和领导多外出实地学习，通过实例积累对公的整套系统的经验，随时关注利用身边资源、注意积累优质客户，以及学习如何有效的维护客户。

二、零售业务方面：

零售业务方面是我比较感兴趣的一个领域，同时也是我重点发展的方向之一。在学习零售的主营业务的同时，紧密跟随领导的理念积极开阔营销思路。首先从自己擅长同时也是喜爱的活动策划入手，负责聚宝堂美术馆的活动相关事宜，在领导的支持、同事的帮助下聚宝堂美术馆揭幕活动和吕石双人联展活动成功的落幕。近期活动效果显现开始逐步的走向赢利模式也给了我很大的鼓励，增加了我的热情和冲劲。其次随时注意补充新鲜思路，积极关注扩张和与银行主营业务相关的多种其他平台，希望能最大程度的扩展银行功能、丰富品种，针对支行的客户特色来制定更多的需求点，通过各种不同形式的周边活动来促进主营业务量的增长，如最近在筹备中的先锋书店合作事宜和李啸书法欣赏讲座。在零售方面对自己满意的地方是有开拓业务的热情，并且在促销活动方面有一定的经验，时常有思路和灵感。不足的地方则是在和合作方谈判的过程中缺乏经验，有时立场不够坚定，有时技巧不够成熟，但是随着在对领导谈判方式的观察学习中我也有所提高，相信这个不足可以在不久的将来改进完善。下半年的计划是跟进各种活动的点、线、面的交叉执行，稳打稳扎的做好每一次活动，总结和核算好每次的成本和收益，利用网络扩大支行的宣传影响，定好目标步步为营。

三、办公室工作方面：

办公室工作也是我非常乐意从事的部分。一来由于本性喜欢整理流程达到事务井井有条的目的，做事比较细心，也有一定的生活经验，比较适合做这部分的工作;二来现在办公室的工作分成了几块零碎部分落实到几个人身上，而这几个岗位上的人都满负荷工作，办公室工作的分心造成他们的负担。同一个任务有时候几人交叉劳动，有时候一个事情因为几人负责最后反倒变成无人负责的情况。目前我已经接手了部分办公室的事务，希望接下来能逐渐全方位的接替，做好内勤的支持和协调工作，让外勤的同事能更专心外勤，也为领导分担一些琐碎的责任。办公室的工作虽然琐碎，但是在我的理解里面，一个好的从事办公室工作的人对于一个集体就像是润滑油对于一台机器一样，在行政上、生活上提供支持，让机器运转的更顺畅，让集体相处更融洽、工作效率更高更事半功倍。

总体来说，这五个月是充满了付出和收获的。虽然目前我在各方面的专业能力都不够完善，但是天道酬勤，工作总是能给予努力者最真诚的回馈。今天的我已经不再是五个月前的我。而在接下来的日子里，不管是意气飞扬时分，抑或是沮丧失意之刻，都要当做是跟自己比赛，能战胜自己，终究才能等到一个落实的梦想，相信年底的我，也不仅仅是今天的样子。

**20\_公司月度工作总结篇3**

x月x日下午的半年工作总结暨安全生产总结大会顺利举办了，我负责的礼仪工作也顺利地出色地完成了，很高兴！

本次工作做得好的地方总结一下，主要有以下几点：

一、通知到位。

二、人员安排合理。

三、安排了两个人事部的对员工比较熟悉的同事来做领奖人员的排位、催促、指引工作。

四、事先就流程进行彩排，了解过程中的细节，确定每个细节的处理规范。

五、我自己要做总负责，负责每个环节的链接，如通知礼仪就坐、出场，安排上场等。

六、由于安排设置得比较灵活，出现意外情况，有个领奖同事临时有事缺席的情况下，也能立刻调整好礼仪安排，另外，在颁奖领导有变的情况下，也能立刻对颁奖的礼仪安排作出应变措施。

通过对本次礼仪工作的思考，以后还能改进的地方有以下几点：

一、整理奖牌的礼仪，两个就足够了，可以空余多一个位置。

二、事先要一份会议的议程表和领导的讲话稿，以便把握好时间，准确定好礼仪上场的时间。

三、主席台若摆了花之后，礼仪要由台下走，上台的时间要整齐一点。

四、奖牌在托盘上是上下放置，放在主席台以后就上面的放右边，下面的放左边。奖牌针对礼仪，反对领导方向，以便领导颁奖。

**20\_公司月度工作总结篇4**

秋风送爽，丹桂飘香，在总经理的正确领导和各个部门全体员工的共同努力下，即将迎来丰硕收获的九月。现将八月份本部门工作具体情况和下月度的整改措施及工作计划明细如下：

一、招聘与配置

1、本月共办理入职员工两名，分别是财务部会计郑世娥、技术部预算员

郭丽丽;办理离职员工手续两名，分别是技术部员工张旭茜、工程部员工王秀玉。

2、前程无忧网站共收到简历情况：

(1)、空调售后维修工简历26份 符合岗位要求的5份

(2)、空调安装项目经理31份 符合岗位要求的3份

(3)、技术部经理简历68份 符合岗位要求的2份

(4)、销售部经理127份 符合岗位要求的5份

根据公司现缺岗位，对简历库赛选对比分析，空调售后维修工三年以上经验中专以上学历的期望薪资在大多集中在3500-5000之间，空调安装项目经理五年以上工作经验大专以上的期望薪资多10000---15000之间;三年以上项目经理工作经验，大专以上学历的期望薪资大约在8000元左右，技术部经理待遇要求基本上与项目经理相似。

3、本月共面试应聘人员8名，其中会计人员3名、售后维修人员共1名、预算人员2名、项目经理2名。本月共录用人员小计2名。

(1)、会计人员应聘比：300% 录用比：33% 招聘完成比：100%

(2)、售后维修工应聘比：100% 录用比：0% 招聘完成比：0%

(3)、预算人员应聘比：200% 录用比：50% 招聘完成比：100%

(4)、项目经理应聘比：200% 录用比：0% 招聘完成比：0%

二、薪酬与福利：

1、进行市场相同相近行业薪酬调查

分别到甘家口全国人才交流中心建筑工程人才市场、雍和宫人才市场、安定门北京人才市场、朝阳人才市场建筑工程类专场招聘会进行薪酬调查，共对4大工程行业9家企业11个岗位进行薪酬了抽样调查，明确了我公司薪酬方面以及市场竞争力的基本情况。

2、进行薪酬分析，书写薪酬报告，制定薪酬调整方案，从各个角度考虑薪酬调整的幅度以及所需要调整的薪酬岗位和结构范围。

3、进行薪酬调整后部分岗位的面谈，了解员工的心声，以人为本，指导薪酬方案的正确实施。本次共与6名员工进行薪酬面谈，并建档留存及时掌握员工的期望值并对部分员工对薪酬方面的一些模糊认识给予解释。

4、本月办理员工社保、住房公积金增员共两人，人力资源部党进锋与工程部蔡春晖。

三、劳动关系与培训方面：

1、办理新入职员工劳动合同的签订共两份，办理试用期转正员工手续共两人，均已备案存档，

2、本月共组织新员工入职培训一次，给新入职员工讲解了公司的企业文化，经营理念，薪酬管理、绩效考核、日常请销假审批，考勤管理操作规范、日常所用的表格填写，日报、周计划提交规范等主要内容。另参加外训广联达培训一次，了解技术部预算软件的操作与使用，为以后的绩效管理打下基础。

3、本月制定出员工培训管理方案，主要明确了企业内部关于各个层面的培训计划，企业外训的操作流程和权责义务。可以作为长期企业发展的人才储备机制。

四、绩效管理方面：

1、本月绩效考评期为31周至34周，每周进行绩效表格的整理汇总，计算分值，交与考评小组其他成员进行综合评审。

2、将评选出的月度优秀员工进行建档记录，作为季度、半年以及调薪晋职的依据。

3、对部分考评成绩低下的员工进行综合方面分析，及时找出影响工作效率的具体原因，并给于反馈指导。

五、事务性工作

1、员工的请销假、加班、调休审批;

2、公司考勤、日报的查看和异常情况确认与核实;

3、对安全、保洁日常工作进行检查督导;

4、每日简历库应聘人员的赛选与联系;

5、员工入职、离职手续的办理、合同的签订;

6、小区纠纷的协助处理。

六、本月工作的不足：

1、由于个人事务多心情较为烦躁，不能全身心投入工作;

2、对处理业主纠纷方面经验不足，物业法规知识方面淡薄，事故处理不当容易给公司带来隐患;

3、人员招聘方面由于各种原因，所缺岗位未能及时招聘到位。

七、整改措施及下月工作计划：

1、平衡心态，用饱满的热情和积极的态度去做好每件工作;

2、多加学习，从各个方面提升自身素质，以便应付工作中出现的各种问题，圆满处理好各项工作。

3、对于以后招聘的人员实行新的薪酬待遇标准，调整工资结构，提高工资水平，降低福利和年终奖金，确保人工成本不超预算标准，提高招聘完成率。

4、下月的工作主要是围绕新公司成立，做相关的辅助工作和人员招聘，利用合作单位所赠送的专场招聘会和公司所购买的前程无忧招聘网站服务，力争尽快补充所缺岗位，满足公司日益发展的需要。

5、关于员工年度健康体检方面联系报价审批，秋冬装工服的采购计划与实施，另外做好双节员工福利方面的预算和安排。

**20\_公司月度工作总结篇5**

9月份就要过去了，时间过的非常的快。单位策划的期货大赛，作为招商工作成员之一的我，联系了好长一阵子。其中有很多的感触。先前金融组和传统组都在联系，只是联系了好一阵子，效果并不是很好。后来，公司直接主管部门的副总裁决定压缩人员，成立四人小组。我是其中一人。北京的期货公司，外地的期货公司我们按约定一一打电话联系，邀请他们参加我们的期货大赛。从刚开始客户反应比较好，我们策划的比较不错，说着到价格方面，客户感觉贵。我和领导，和期货频道的同事，和策划部的同事都拜访过客户，也很多问题也有很多我们没有想到的。按照单位的统一部署10月中旬我们要正式开始大赛前期的投资者教育活动。

同事也在联系。我也在联系。北京的期货公司大部分都是我在联系。宏源期货公司，首创期货公司，安信期货公司，中粮期货公司，中期期货公司，天汇期货公司等都联系了。从目前看来，宏源期货领导说客户不参加了，中期期货也不参加了。这不是我想要听到与看到的结果。北京期货公司见得多，也参加过很多的什么这大赛那仿真交易大赛等，最终的效果不太好。于是对于我们的活动有很多的质疑，常常报的观望态度。我在努力着改变。因为我在为自己做，也是为了这次活动的主要发源地是北京，具有了非常多的政治意义了。

同成员间的客户交流过程中，发现自己的思维反应是非常的不灵活。就事论事了，没有放开思维。不会变通，不能很好的领会。联系了好一阵子了，每天都是很忙，有时候还搞的头晕晕的，但是效果在哪儿呢？目前还是没有看到。下午临下班前，组长组织我们开会介绍介绍彼此联系的期货公司的情况，大家都说了。现在我们这儿必须马上就要见一个单子，价格不再是主要的，就是为了一个“脸面”，一个荣誉。我，我们都很清楚这一点。上海，在三个分公司内面是做的最好的一个。我也同上海的同事交流了，也没有问出来个所以然。看来归根到底还是自己的能力或者说没有抓住期货公司真正的需求或者所要的东西。总结，善于总结。至关重要。这么多年来，我进步的比较慢，很大一部分都跟不善于总结有关。从这个地方摔倒了，就要从这个地方爬起来，这样才能进步。

来到单位已经两个月了。我很庆幸我遇到了一个好领导。领导从多方面的支持我，给我机会，给我希望。有时候手把手的教我。把很多希望都寄托在我身上，并且还是其他部门的同事，领导都看着我，我没有理由做不好。我身后看的人很多。我要为自己为关心为关注我的人，做出点像样的事情来，这样才不至于对不起大家。我努力，我进步，我坚信我能干好的。

希望就在脚下！

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找