

# 篇人季度工作总结1000字5篇范文

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/278195.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

工作中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。下面是小编给大家带来个人季度工作总结1000字5篇，希望大家喜欢！

### 个人季度工作总结1000字1

我在一季度以分管销售的班子成员身份协助总经理完成一些工作，并参与中支总经理室做出的所有重大决策。现在就所做的以下六个方面的工作做简单总结汇报：

#### 一、协助总理解决县区管理、中介合作中各种问题

- 1、陪同总经理参加省公司各种工作会议和培训，认真学习领会，会后传达落实到市县两级机构。
- 2、协助总经理对县级机构进行管理。如出席县级机构开业典礼、找负责人的进行工作谈话、听取汇报，指导工作、解决矛盾。同时支持其业务发展。
- 3、协助总经理开拓、维护代理渠道。代理渠道业务基本是交强险，险种结构很好，赔付率低。我中支同\_\_代理、\_\_代理保持了良好的合作关系，使代理业务成为20\_\_年新的增长点。
- 4、协助总经理开展\_\_车友俱乐部的合作，签订合作协议。并具体配合俱乐部在每个步骤的宣传和业务发展。每个星期五交通电台都在宣传都邦公司和服务。此举没有花钱，却使得都邦保险在港城迅速扩大了影响。业务前景很好，\_\_车辆的统保正在洽谈中。

#### 二、作为内勤营销管理岗负责人，推动业务发展

- 1、制定全年销售计划，做好任务的下达与分解。在控制应收达标情况下发展业务。
- 2、完成省公司营销管理部组织的各项活动。提供各种报表。做好上传下达，落实省公司营销管理政策，制定销售推动方案。做好任务分解。
- 3、完成对市县两级营销员的管理。凡是没有签订劳动合同的人目前正在组织签订新的代理合同。4月份再组织参加代理人考试，在用工方面一定做到规范。

4、完成前线人员的管理。如办理入司手续、制作招聘卷宗、签署转正手续、制作工资月报表。审核全市手续费发放。对业务协调与支持。

### 三、作为外勤团队负责人，带领外勤团队完成保费任务

1、组建和管理外勤团队。20\_年领取外勤团队保费任务400万。一共8人，预计人均保费达到50万。外勤团队完成情况：其中一月份218186元，二月份176205元，三月份461876元。目前外勤团队完成保费856267万。

2、通知业务员和营销员的手续费领取。安排内勤制作手续费发放表，张贴代理人资格证书，审核业务员报销。

### 四、作为班子成员完成个人保费任务

1、上个季度个人完成年55万，以年度第一名获得展业标兵证书。今年计划完成100万。保证不低60万，完成对班子成员每月5万元的考核。第一季度已经完成17万多。

2、做客户服务，尽量自己客户出现场，解答客户疑问。缺点和不足是由于没时间联系业务，续保业务丢失。对客户的服务回访没有时间做。虽然达到公司考核标准，但是个人目标没有达到。

### 五、协助总经理搞好行政和综合管理

做为分管销售的班子成员本不应该插手行政方面工作，但是只要公司需要，总经理安排我都抽时间，哪怕是利用晚上或者休息时间都尽心尽力去做好。

1、协助总经理引进人才。比如成功引进同业人才。但是人才的引进还是非常的困难，正在开拓其他渠道。目前正在组织去人才市场开展人才招聘，已经为公司招聘出单员和理赔员以满足车友俱乐部的合作要求。

2、每周召集部门经理以上人员在总经理室召开周例会，并做好会议纪要的记录、打印和保管。周例会是我们中支进行管理重要措施，很多问题在会上沟通、解决、各部门之间达成共识，消除矛盾，团结协作，保证公司正常的经营管理。

3、为总经理准备各种文稿，做文秘工作。给金融办、保监局、行业协会、省公司的汇报、心得、体会、声明、方案、总结、计划年终报告、三年发展规划、会议发言稿.....为了白天能做些业务，目前改在晚上家里收发邮件，构思，写作、组织语言、整理电子文件、思绪常常带到梦中...  
...

4、组织带领员工彻底搞好办公区内外环境卫生。办公区域外部的楼道、走廊还有卫生间卫生一直较差，尤其卫生间造成整个楼层气味难闻。这样社会各界怎能信任都邦能够成为“中国服务的保险公司”。

## 个人季度工作总结1000字2

时间如流水匆匆，20-年第一个季度就在我没有注意的时候，悄悄的溜走。回顾这一个季度的工作，我有很多的收获，但是犯了不少的错误，得到的和失去的差不多相等，工作上也是不功不过

，所以需要不断地总结让自己的工作更加的顺利。

## 一、工作上

- 1、根据公司年初列出的计划，调整了在20-年中工作的方向，同时根据公司对客服的新要求，不断的调整和改变工作方式和方法，认真的遵守公司的新制度。
- 2、在每周的例会上我能够及时做好记录，同时提出自己的意见，为整体共同进步出一份力。
- 3、平时做好自己的日常任务，接待客人礼貌热情，姿态大方，不断坚持提升自己的形象。

## 二、学习上

- 1、在手边准备书籍，在休息时能够充分的利用时间，不放松自身的学习。
- 2、通过不断的练习提高自身的业务能力，仔细的观察优秀的前辈在工作时是怎么做的，想他们学习。

## 三、存在的问题及改进方向

- 1、因为自身对时间不太敏感，所以经常做事情会有一点拖延，不能将出现的问题及时处理。在接下来的工作中，我要时刻的警醒自己，手脚迅速并且准确的处理好平时的任务。
- 2、因为新的一年有新的改变，我在适应这些新的规定时不能很好的记住，一些规范和之前不太一样，所以我在工作时就会有所偏差，这是我在接下来的工作中需要不断完善的一点。在每天工作之前，对着有变化的地方加深记忆，争取不会出现有失误。
- 3、因为拖延症，将没有做完的事情延后去做，等到很着急时就手忙脚乱，就会出错。在第二个季度我会规划好自己的时间，保证准时保质保量的做好每件任务。

第一个季度就这样平平淡淡的过去，我虽然没有发生什么大错，但是也没有做出什么太好的成绩，所以我对自己在这一季度的工作并不满意。经过这次的总结，我发现一个个小的失误就会让工作的完成情况变得不完美，我在之后的工作中还需要加油。

## 个人季度工作总结1000字3

半年来在区民政局的正确领导和关怀下，我办能够正常开展社区建设工作，结合第一季度考核结果滞后，我们身感压力大，任务重，经我办组织各社区工作人员召开专题会议，认真分析，寻找差距，找准工作的着力点，认真总结，吸取教训，努力工作，坚持和谐社区创建理念，实事求是，开拓创新，促进和谐社区建设工作顺利开展。现将第二季度和谐社区建设工作总结如下：

### 一、和谐社区建设工作稳步推进

我们大力推进和谐社区建设，把满足人民群众物质文化要求，提高居民生活质量和城区文明程度作为工作的切入点，从健全机制，加强领导入手，积极营造社区建设的浓厚氛围，推动社区建设的有序开展和各项任务的顺利实现。

## 二、突出特色亮点工作

严格按照“一社区一品牌一特色”的发展思路，坚持“以人为本、服务居民”的理念，围绕“八好”目标，推进“六大工程”。

毕阳社区：整合全区残疾人康复站规范工作，与辖区古渡第一人民医院联合，在原有康复站阵地基础上，扩大阵地范围，进行规范，为弱势群体提供服务平台。陇安社区：经过办事处、社区、及渭阳办、利民村等多方协调和努力，预计社区阵地第三季度动工完成。

玉泉社区：顺利接待区人大一行对社区法律援助工作的检查指导;接受市计生委副主任带领下的全市创建市级计生先进社区观摩现场会。

惠安社区：营造资源共享，共驻共建的和谐氛围，为居民建立两个全民健身广场，(安居三村占地面积1000平米，总投资3万余元，安装11件各类健身器械，已投入使用。龙凤苑占地面积300平米，总投资3.5万余元，安装各类健身器械6件，已正在紧张施工中，7月10日前全面完工投入使用。)

珠泉社区：雨露工程，以社区\_建为龙头，充分发挥社区老\_员、老干部、老教师及热爱公益事业居民的作用，建立关爱留守儿童的五老组织机构。对留守儿童进行“一帮一”包扶活动，让留守儿童充分感受到社会对他们的关爱，此项活动受到了学校、学生家长、及广大居民的称赞。

玉珠社区：强化社区服务功能，进一步促进共驻共建。对二毛和毛条两个大厂，以“找朋友”的帮扶活动更加持续深入的开展下去，成立志愿者服务队伍，开展我为社区献爱心的系列活动。此项活动也受到了广大居民群众的一致好评。

## 三、其他各项工作

1、社区在线网络：根据区民政局安排，古渡办事处社区在线网络于\_\_年5月26日开通，共上传信息30余条，辖区6个社区已开通在线网络。

2、街景整治工作：自6月13日以来，古渡办严格按照区委区政府的精神要求，全面落实街景整治工作，领导干部分片包抓及各社区的工作人员共同整治，共拆除门头、广告、牌匾180块。清洗楼体12栋、7200平方米。刷新楼体4栋6000平方米、栏杆300米、围墙300米。拆除违章建筑2处、围墙120米。使辖区面貌焕然一新，得到了上级的肯定及群众的好评。

虽然我们做了大量的工作，但还有不做之处，我们将在今后的工作中会不断努力，不断探索，继续把和谐社区建设工作搞好。

以上是我办第二季度和谐社区创建中所做的工作，如有不妥之处敬请领导批评指正。

## 个人季度工作总结1000字4

在医院领导的关心帮助下，在各科室的支持下，科教科在20\_\_年第一季度取得了阶段性的成绩。现总结归纳如下：

### 一、实习、进修人员教学管理工作

1、完成在院230余人的实习教学日常管理工作，包括安排轮转科室、组织院级临床讲座、技能培训，督导教学查房、教学病例讨论，学生考勤、出科考试、学风医德教育、评选优秀实习生等工作。

2、接收滨州医学院预防医学专业学生6人，办理实习手续，并按照分管领导的指示，送到县疾控中心实习。接收乡镇医院进修人员2人，各医学院校社会实践人员8人。

3、临沂卫校护理专业、影像专业、兰山卫校护理专业、中医专业共计97名实习生圆满完成实习任务，于3月中旬给他们办理实习鉴定及离院手续。

4、按照滨州医学院临床医学专业出科考试要求，组织轮转内外科的实习生完成二级学科第二轮理论及技能出科考试并将成绩上报到学校教学实践部。

二、滨州医学院第\_\_届大学生临床技能竞赛严格按照滨州医学院文件要求，组织临床实习医师进行技能培训，选拔出两名优秀实习医师参加了滨州医学院第\_\_届临床技能大赛，取得了优异成绩，获得团体二等奖及个人优秀奖，其中赵辉同学被选送到韩国参加实习。

三、协助山东医专创建及网络信息教学管理工作按照山。东医专创建的要求，将近三年来的有关山东医专教学资料进行组织整理，报送到学校，并积极参加学校组织全科医学教学研讨会、临床实习管理系统开发研讨会。

#### 四、继续医学教育管理工作

1、晋升中级职称人员任期内继续医学教育考核为59名参加20\_\_年晋升中级职称人员继续医学教育初步审核并上报，考核合格人员发放继续医学教育合格证书。

2、县卫计局继续医学教育检查严格按照县卫计局的检查标准对近3年继续医学教育资料进行分类整理，缺失的资料通过在政工科查找和重新补写进行完善，顺利通过了县卫计局领导的检查。

3、20\_\_年市级继续医学教育材料整理及上报20\_\_年我院举办了8期市级继续医学教育项目，共计675人参加。20\_\_年1月份将8期继续教育项目通知、日程、签到、执行项目汇总表、人员备案表、项目总结、照片、课件、试卷等按照市继续医学教育中心的要求进行整理归纳，将电子版及纸质材料先通过县卫计局初步审核，3月份报送至市继续医学教育中心审核并办理了学分证书。

4、继续医学教育日常管理工作收集20\_\_年下半年全院800余人所有继续医学教育学分证书及论文、科研、著作、专利、进修证书、学历教育等能计入继续医学教育学分的证件并录入继续医学教育管理系统。

5、20\_\_年市级继续医学教育项目申报按照上级有关文件精神及分管领导的指示，通知安排外一科、神经内科、产科、护理部进行讨论，最后讨论通过了5个市级继续医学教育项目，并报送至市继续医学教育中心审核。

五、科研、论文、著作、专利管理管统计20\_\_年医院职工发表的论文、出版的著作、获得的专利、科技进步奖等，并按照20\_\_年的报销标准汇总给分管领导签字，将对以上相关人员予以奖励，并将收集的复印件订制成册存档。

六、院内培训、外出学术会议交流及外出进修管理按照爱婴医院要求，对全院职工进行两次母乳喂养知识培训。按照分管领导要求，在四楼小会议室等组织安排肾病、糖尿病等学术讲座四次。办理外出进修4人，外出参加学术会议5人。

七、临床技能培训中心搬迁按照医院领导的要求，在基建科、物业办的协助下对原防疫站四楼进行粉刷及清扫，将原技能培训室模具、家具等全部搬迁到新址，在总务科的协助下完成上墙制度及窗帘的安装。技能培训室现已正常使用并开始了在院实习同学的临床技能培训工作。

八、完成领导安排的临时性工作。如参加结亲连心活动、千佛山医院合作仪式、2月14日至2月20日7天协助妇产科门诊分诊。创全国卫生城打扫室外环境卫生等等。

## 个人季度工作总结1000字5

今年一季度，\_\_花园管理处公司的正确领导下，在全体业主的大力支持下，经过全体员工的共同努力，各项工作平稳而有序地进行。现将一季度的工作做以简要总结：

一、第一季度主要围绕创"市优""安全文明小区"这两项工作重点，做了以下几方面的工作：

(1)粉刷了住户家的阳台，使小区的外观焕然一新。

(2)小区出入口安装了电子门禁系统，加强了小区的智能化管理，进一步保障了小区的安全。

(3)在公司的大力支持下，与移动通信公司签署了通信信号覆盖合同，很快将解决小区手机信号弱的问题。

(4)对小区的所有机电设备进行了全面检修保养，重点维修调试好了所有的消防报警系统。

(5)进行了公共设施的养护：解决设备房的通风问题，在配电房、水泵房等加装排气扇。

(6)针对小区内部分业主信箱发现了有人散发\_\_宣传资料的情况，配合派出所、居委会、街道办事处进行调查，并抓获了\_\_犯罪分子。

(7)公司领导的大力支持下，申报了\_\_市安全文明标兵小区，接待了\_\_区政法委及综治办、派出所一行领导到我小区检查安全文明小区标兵单位的创建工作，对小区的各项创建工作给予了积极的肯定，现已基本完成其它各项准备工作。

(8)开展了社区文化活动，组织近百名小区老人去\_\_、\_\_一日游，让老人们度过了一个愉快的重阳节。

## 二、经营工作方面

\_\_花园(1-3)月份经营收入总额为1107834元，其中管理费收入为871411元，每月平均收入在96823元左右，收缴率达99、8%以上。

停车场(1-3)月份收入总额为189654元，每月平均收入为21072元，会所(1-9)月份的经营收入总额为46769元，每月平均为5197元。

今年计划支出总额为1098788元，实际支出总额为1164735元，超支65947、33元，亏损主要原因为：

- 1、2号楼、\_\_区教育幼儿园的接管问题一直未得到解决，已售出停车场未收到管理费。
- 2、今年因"创优"及"创安全文明小区"工作，完善及改造了部分设施。
- 3、业委会的开支去年未列入经营计划。

**haha个人季度工作总结1000字**

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发