# 员工离岗半年工作总结(热门73篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-04-23

*员工离岗半年工作总结120xx年上半年度是每一间物业小区正式收取物业管理费和公摊费用的开始，期间经历了x，公司领导更替等重大事件，x年上半年客服的工作主要有以下几点：>一、回访信息整理对回访结果的整理后，经统计可以发现接待前台，各业务部门的...*

**员工离岗半年工作总结1**

20xx年上半年度是每一间物业小区正式收取物业管理费和公摊费用的开始，期间经历了x，公司领导更替等重大事件，x年上半年客服的工作主要有以下几点：

>一、回访信息整理

对回访结果的整理后，经统计可以发现接待前台，各业务部门的服务效果情况，对发现的问题及时处理及时纠正，如业主反映入伙期间的整改问题（没收楼）没人跟进，经调查和统计后发现有多个业主反映有该现象，经例会上提出后，目前该问题已基本得到改善。

>二、督促与改善

督促客服人员对各种单据的录入和统计，以改进工作绩效。装修流程改善问题，因上半年相较于x年繁多的装修事情相比，x年上半年装修的业户较少，在听取了部份业主的建议，同时也为业主提供更好、更便捷的服务，我们将装修审批时间，对符合装饰装修管理规定申请，由原来的x天缩短为当天现场予以审批。

>三、投诉的处理与回访

20xx年x月到20xx年x月合计业主发出投诉单x份，已经处理x份，待处理的x份。其中x年上半年度的投诉单计x份，在对业主投诉方面，客服一直以来，都有完整的记录，指定专人与公司开发商及其它部门对接，负责对是否处理了业主投诉进行跟进，以期业主投诉的问题能得到及时的处理的，以避免业主的再次投诉，避免问题扩大化，对提升业主的满意度起到了一定作用。累计整改单x份，已处理x份，其中x年上半年度的整改单计x份，回访率达到x%。

>四、后期零星交房、装修工作有条不紊的进行

截止x年x月，每一间小区累计签约入伙x套，其中x年上半年度入伙签约x套，累计办理装修x户，出入证x对，其中x年一半年度共办理装修x户，出入证x对。

>五、物业收费工作逐渐步入正轨，各项费用指标按期完成

累计收费x户，x户未收费的分别是x。x是未收楼的业主，x是因提供的银行卡已过期，无法扣到款项。收费率达到了x%。各项公摊费用也如期收缴，有x户业主是未预缴公摊牌水电费的业主，公摊水电费除外地业主外，基本收回、有x多户都办理了银行托收手续，须财务去银行办理相关扣款手续即可。装修垃圾清运费的收缴率为x%。

>六、客户满意度

为了整体提升业主满意度，营造良好的社区氛围，我们赶在年前将小区各楼栋大堂布置完毕；在中国传统节日分别给所有已入住业主群发了恭贺短信；在x月组织了业主、开发商、居委会和物业公司一起植树节活动，让我们的业主对自己的家园有更深的认可感，让我们的园区更完美，如花园一般绚丽多彩。

x月我们进行了小区业主满意度调查，对小主业主的各种意见和建议进行了分类的整理、并一一给予了回复、对于业主给予的赞扬，我们深怀感激、对此我们将继续努力；对于业主提出的批评，我们同样深怀感激，因为有业主的意见和建议，我们才能更好的改进和提高、x月我们还开展了客户关怀月活动，对于业主家里的小件电器维修，清洁卫生或搬运家具等提供义务服务、x月是西方的母亲节还是中国传统的端午节，在母亲节来临的前夕，我们的客服专员给每户已装修或入住的业主送上了温馨的康乃馨；同样在端午节时节，我们又给每户业主送上了应节的粽子；x月，父亲节，为了让我们业主之间相互有更多的了解和沟通，我们组织了父亲节小区业主爬x山活动，虽然最后因业主自身的原因，没有业主成行，但是我们付出的努力还是得到业主的一致认可的。

>七、存在不足

1、部份员工专业知识与技能不足。

2、部份流程过于重复繁杂。

3、各部门职责混淆不清。

>八、x年下半年度工作方向

1、开展并加强各类社区文化活动。

2、继续加强回访工作；加强对回访信息的统计整理分类工作，要把回访结果更细化，争取对日后服务工作带来更明显和实际的“风向标”的指导意义。

3、加强员工内、外部培训，整体提高服务水平。

4、努力完成下半年度物业费的收缴，达到x%以上。

业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标，我们的工作就是为业主分扰。但，有些事情也不是我们物业客服所能解决的，如：大部份业主反映x元每平方米太高，不能接受；如周围配套设施太少。

**员工离岗半年工作总结2**

转眼间，20xx年已经过了一半，回想上半年的工作，有收获也有不足，归纳总结后分为以下几个方面：

>工作中的收获：

一、学习张总报告，从中让我了解本企业的发展前景、及目标，也为医药企业工作总结自己今后工作指明了方向;

二、积极参加站上组织的各项技能培训活动，从而对自身是一种修正和提升过程，虽然原来也培训过，但技能是要不断改进，才能满足工作和自身的需求;

三、在高速分站体验一天，让我认识到责任团队的重要性，团结协作才能出收益;四、参加本科室组织的各项活动，积极与新老员工沟通，学习老员工处事的沉稳灵活，学习新员工积极向上、敢于尝试的态度，取长补短，提高工作激情。

>工作不足之处：

一、工作方法不善于归纳总结，遇到特殊事情往往处理完了，就不再去考虑一下有无更好的处理方法;

二、业务知识方面还需要再加强，服务技能也需要再提升;企业双拥工作总结

三、遇到到棘手问题，不够沉稳，思路不清晰、不灵活，应变能力需要进一步提高。

>下半年的工作打算：

一是积极改进工作方法，提高工作质量和效率，不断总结经验，吸取教训，提高自身应变能力;

二是努力学习业务知识，为旅客准确无误提供乘车信息;

三是利用业余时间多看点书，拓宽一下知识面，丰富一下自己的头脑;

四是为人处事多做换位思考，将工作做细，同事间互帮互助企业党支部工作总结，更好的为旅客服务。

**员工离岗半年工作总结3**

时光飞逝，不知不觉中20xx年上半年已经过去，回顾半年历程，我在公司各级领导与各位同事的帮助下，较好的完成了自己的本职工作。经过半年的工作和学习，在工作上我有了飞速的提高，工作方式也改进了许多，心态也逐渐平和、成熟。同时，我也学会了反思自己，学会了发现自己的缺点，并且努力改正，不断努力，不断的完善自己。下面我将就半年的工作做一个小结。

>(一)日常的助理工作

翻译与各项目相关的信息资料以及德国专家xxx向上层领导所作的工作报告。一方面，新项目的开展使得自己的翻译内容有了较大的转变，尤其是在与机械、化工相关的专业术语方面，翻译起来显得有些吃力，有时甚至会出现不理解汉语术语的现象。意识到这一问题后，我开始注意该类词汇及表达方式的积累，对于不懂的`汉语术语，则积极向同事请教并做好记录，保证这类专业术语再次出现时可以应对自如。另一方面，在翻译xxx所写的一些资料、报告时，注意纠正其不规范的英语表达方式，强化对英语的运用能力。通过翻译工作，自己的专业技能得到进一步锻炼和提高。

做好联系和协调工作。联系和协调是各项工作顺利开展的重要前提和保障。为推进光伏项目，与xx光伏公司国际贸易部进行多次联系，先后将两块组装好的太阳能电池板样品顺利寄送给国外的合作伙伴公司进行工艺检测。此外，与可进行生物柴油合作的公司联系并组织会谈。在这半年的工作过程中，我的联系与协调的工作技能得到进一步强化，在完成工作任务的同时，与公司和集团的领导、同事以及合作伙伴建立并保持良好的工作关系。

>(二)外事工作

在时间比较紧张的情况下，准备好公司领导办理签证所需的全套资料;

为xx德国分公司总经理xx女士办理一年多次签证申请;

这两次外事事务的办理，对于未曾进行过操作实践的我言，确实是一种学习和锻炼。准备签证资料，要求办理人员认真仔细，尤其在填写申请表时，更是不能出现一点差错，否则只能重写。从中，我深深体会到，工作不管大小，想要干好，对工作态度的要求都是一样的，那就是认真，再认真，千万不能有一丝懈怠。

>(三)其他事务

1.妥善处理xxx在工作中的各项费用;

2.在不影响本职工作的情况下，帮助xxx翻译部分商务资料;

3.鉴于德国专家xxx的特殊情况，帮助其处理生活中的部分个人事务。

20xx年的下半年，我会在做好我自己的本职工作的前提下，会继续努力工作，努力学习，不断完善自己。我会要求自己树立良好的工作心态，在思想上和行为上严格要求自己，严格遵守公司的规章制度，不做与工作无关的事。在工作中，我会认真对待每一项工作，会尽自己最大的能力去完成。除了加强专业技能训练之外，我还会利用业余时间学习与工作相关的其他知识。在日常工作生活中，我也会加强与领导、同事间的交流，跟大家一起努力把公司变得更好更强。

**员工离岗半年工作总结4**

回顾这半年的工作，我在领导及各位同事的支持与关心下，较好的完成了自己的本职工作，通过学习与摸索，工作方式有了较大的改变，工作质量有了新提升，也得到了大家对我的肯定与信任，现将半年来的工作情况做如下总结：

>一、日常管理工作

认真完成每天的接待工作，积极配合主管做好餐厅服务接待的日常工作，合理安排员工的工作内容，上半年餐厅员工流淌性大，员工持续的调换，老员工所剩无几，新员工又要在最短的时间里学会所有的工作技能，充当餐厅的主力人员，因此上半年的基础培训内容比较多，积极协助主管完成新员工的培训工作，让新员工能很快进入自己的工作岗位，关心他们尽快的融入到工作环境中去。

>二、管理工作中的一点体会

经过近半年的学习锻炼，自己从普通员工转换到基层管理人员的过程中成熟了许多，也明白了许多道理，使自己更加清晰在餐厅这个团队，如何发挥自己的能力和作用，遇到困难和挫折时也能够坦然面对并能较好的处理它。另外餐厅工作一个人努力，仅仅自己好其影响甚微，一支筷子和一把筷子的道理每个人都懂，只有大家团结，积极向上，这个团队才有战斗力。以前我只知道完成自己的工作却不能有效的带领其他员工共同进步，管理上自己虽然能够坚持原则，但方式和方法过于直白，让有些员工对自己不太理解，也给自己造成了很大的压力，今后我要认真学习管理艺术，不管遇到什么问题首先要与员工进行沟通，耐心讲道理、讲制度，大家共同遵守，以身作则的行为带动员工。使员工在餐厅的大环境中充分感觉\*\*\*愉快，让员工有干劲，形成团结友好的工作氛围。当然这些美好的愿望还需所有餐厅员工共同去创建，我们管理人员带头去努力。

>三、增强自身的学习，提升业务水平。

虽然我的职务仅仅一名领班，但要做到一名合格的基层管理人员，自己的学识、能力等还有许多需要提升的地方和向上级学习的地方。所以不能掉以轻心，向书本、向同事学习，通过过去的一年努力学习，认真领悟，使自己感觉到半年来还是有了一定的进步，在管理能力、协调能力及处理问题等方面有了进一步的提升，保证了自己在当班时的工作得以顺利进行。

>四、存有的问题

半年来，虽然顺利完成了工作，但也存有了一些问题和不足，主要表现在，第一，管理水平虽然有了进步的地方，但还是有许多的不足，例如有时还是不能做到把事情安排、考虑周全，导致有些工作安排不合理，服务中出现一些问题和漏洞。第二，培训是我的弱项，每次培训脑子里没有一个很好，很清晰的思路，自己又有一点大舌头，咬字不清，怕讲话，所以在自己的培训能力上造成了很大的障碍，不能很好的表达出自己要讲的意思，员工也听得糊里糊涂。第三，在一些工作上不够细心、不够耐心，如在工作结束后检查不够到位，常留下一些小尾巴，还有就是在指导员工工作上不够耐心，第四，执行力不强，有时工作不能够按时完成，也不能坚持到底。第五，自己的理论水平还不够。第六，心里经常存有惰性，不主动去学。

>五、下半年的工作计划

1、积极认真配合主管做好餐厅的日常工作。

2、增强学习，拓展知识面，灵活用运到自己的工作中，优化工作质量。

3、做好餐厅的物品盘点工作。

4、针对新员工和操作不规范的服务员进行手把手的指导，提升员工的业务水平和服务意识。

5、对日常卫生质量要严格把关合理安排好计划卫生。

6、配合主管做好节能措施，随时的给员工讲节能的重要性，增强员工的节能意识。

7、认真学习，预备培训，把培训能力提升，挣取做到。

**员工离岗半年工作总结5**

在过去的一年里，本人以务实、开拓、进取、创新的精神，在领导和同事们的关心、支持下，坚持学习，完善自我，在各方面严格要求自己，爱岗敬业、廉洁奉公，努力工作，争创佳绩。较好地完成了各项工作任务。现就过去一年中的思想和工作情况小结如下：

>第一、在思想政治方面

努力提高理论修养，自觉用理论指导工作。拥护党的领导，遵纪守法，廉洁自律。

>第二、在学习方面

做学习型员工，一年来，不但学习政治理论，还学习征费业务知识和相关的法律法规。向先进人物学习，向身边的好人好事学习，提高自己解决实际问题的能力。

>第三、在服务态度方面

我知道收费员的形象是代表了整个xx的形象，所以每次都按照要求着装整齐的上岗，工作时我时刻注意自己的\'服务态度，使用礼貌用语，收费工作是窗口行业，接触的司机形形色色，良莠不齐，当然有很多的司机是理解和支持我们的工作，也有的司机却一肚子怨气，满腹牢骚、怪话、更有的是骂骂咧咧。遇到这些出口不逊司机，我都忍住，不发脾气，而是用礼貌的语言去解释，用善意的微笑去化解，使他们能够理解我们的工作，从而配合我们的工作，顺利交费。在工作的这段时间里，从来没有发生争吵的现象。

>第四、在收费工作方面

>第五、在日常生活方面

在班组里大家都喊我一声“老大”作为大哥哥的我时时刻刻的关心着弟弟妹妹们，在他们面前无论在工作中还是在生活中，我都严格要求自己，多干活少计较，做出表率，而且热心帮助同志。如为了我们能有一个干净整洁的工作环境，每次清扫卫生我都不顾疲劳困倦，带头去做，认认真真地清扫卫生。

我知道，无论在哪个方面我离领导要求都有很大差距。今后，我将继续听从领导安排，积极配合班长工作，通过不断学习来提高自己业务水平和业务能力，提高自身素质。做一名领导放心，司机满意，爱岗敬业的优秀收费员。

**员工离岗半年工作总结6**

半年的时间很快的过去的，在上半年我们经过了忙碌的工作，完成了工作任务，并且做好了我们的各种事情，上半年结束做一个总结好为下半年工作做好工作的准备。

一、积极的配合领导，完成自己的工作

在上半年中我在工作中努力做好自己的工作，从不在工作时间去偷懒，每一次的工作都是完全的用全力去完成，尽量把工作做好，做细，积极配合部门其他同事完成工作任务，把领导交代的任务按时完成做好沟通，领导需要的文件需要的东西也都准备齐全，严格要去自己。

每一天的工作，有计划的去完成，给自己每一天定一个小目标，每天完成一定量的任务，把任务分开减轻自己的压力，把每一天都安排合理充分，上班准时回来到公司，及时打卡，下班会把自己工作的桌面整理干净，以便第二天工作，我往往都是把工作完成了之后才会下班，从不会把工作堆积到明天，明天有明天的任务，一天安排是不同的。把工作做好做细，让领导点头。不会浪费上班时间也不会做有损公司的事情。

二、及时学习，及时解决问题

每天上班都会遇到各种问题，这些问题有大有小，都在一定程度上对我的工作产生了一定影响，我从不会让这些问题的停留时间唱过两天，当天问题我都会尽量在当天解决，解决这些问题我都是通过向坐在我身边的同事或者是其他部门的同时，我从来都不会把问题埋在心里，像他们询问完之后我就会自己去试着用他们的方法在做一边，如果还是不成会拿出我在请教他们时做的笔记，把这些笔记翻出来在自己的研读思考，知道自己也能够独自做出来为止。

如果是晚上下班前遇到的问题我会把它记录下了，等到第二天早上向同事寻求帮助。解决完这些问题后我会去学习其他的一些对我工作有帮助的，也会向那些有经验的人请教怎么提高工作效率怎么把工作做好等他们说的一些心得体会我会牢记，听过这样的学习让我少走弯路，然我在工作的时候非常顺利。

三、工作中存在的问题

经过上半年的工作我的问题也因此暴露出来了，我在工作的时候总是感到一些不适应，对于公司的环境工作有着一定的`抵触，工作的时候大问题没有发生但是各种小问题不断，这些问题等候室非常严重的，虽然都是一些无关紧要的，但也经常因为这些事情让我耗费大量时间。

对工作不熟练，做起事来没有规律，让人感到非常的凌乱，往往会把简单的事情复杂化，这也是我常犯的事，在于同时工作的时候没能够与同时做好沟通，配合不到位，做起来经常与其他同事脱节，让同事们非常抱怨，我们又合作工作的经历因此在这方面显得薄弱。

这些问题是困扰我的关键，我会在下半年的时间了去改正这些错误。逐步的加强自身建设，努力的把下半年做得更好。

**员工离岗半年工作总结7**

来公司做人事专员的工作将近一年了，从一个新人到现在能独立的把人事的工作给做好，我也是得到了领导和同事们的很多帮助以及支持，现在我也是要对我这一年来的一个人事的工作去好好的总结一下。

一、学习上

二、工作上

人事的事情，我最主要做的是招聘的工作，在工作中，我积极的配合同事，了解招聘该如何做，一步步的学，但自己能做之后，认真的去为公司招聘人才，今年的时间，我也是较好的给公司找到了合适的人才，一些优秀的人才甚至来到公司不久，也是升职了。我也是感到高兴，为同事也是为自己的工作能取得好的成果。部门交代的一些招聘人员，我也是积极的去寻找，为部门补充新鲜的血液，除了招聘，我也是要做其他人事的工作，并且对于一些想要离职的同事进行劝阻和了解原因，尽量的为公司来挽留人才，但的确要走的，我也是和离职的人员办理好离职的手续，做好后续的收尾工作。一年工作下来，除了招聘，也是需要协助部门同事做一些其他的人事工作，我都较好的完成，积极的配合。

虽然自身还有一些不足，工作的经验也不多，但我还是会继续努力的学习，认真的把工作给去做好，在接下来的一年里也是要继续的发挥积极的主动性，提高自己的工作能力，让自己能在人事的工作上做得更加的好，为公司招来更多的优秀人才。

**员工离岗半年工作总结8**

>一、上半年主要工作成绩

(一)速圈地，广开拓，顺利实现“开门红”

上半年以来，在中心领导的关心重视和正确领导下，在各部门的大力支持下培训部全员积极走出去，变被动为主动，不等不靠，定期制定客户拜访计划，广泛开拓政企市场，深度挖掘培训需求，并初见成效。

至x底，培训部已经完成文化中心赴xx主题培训、xx街道社区班子成员培训、“xx大讲堂”等系列培训，同时已与区消防大队、xx街道、xx街道、xx区、中国移动xx分公司、区大运办等机构达成初步合作协议，顺利实现开门红。

(二)对内夯实基础，对外整合优势

为了增强部门的核心竞争力，我们一直在探索走一条不可复制和不可取代的路子，对内，我们一直致力于特色品牌课程的定制和开发，已初步完成“xx特色”课程体系研发工作，并与区文产办、市特区文化研究中心等多家单位初步达成了课题研究合作意向，并在中心领导的指导下，与xx大学等知名学府洽谈合作挂牌，设立教学点，实现双赢。师资方面，在巩固机关师资传统优势的同时，进一步加强企业师资队伍建设。现已与多家培训机构达成了师资共享意向。

(三)重塑品牌内涵，打造中高端平台

品牌内涵一直是我来中心这几个月的工作重点，也是曾经最困扰我的问题之一，xx人才培训已经有了一定的品牌知名度和美誉度，但还是仅限于政府之间，而且，很多机构对我们的认识还很匮乏，近期走访区总工会、总商会、妇联、区义工联时感受尤为明显，他们并不知道我们可以帮助他们设计如此丰富的培训课程，有的甚至不知道我们中心有培训这一关建职能。在这段时间的实践摸索中，我们一直注重跟客户强调品牌服务内涵，我们不应该把自己仅仅定位在一个培训中介机构的角色上，而是要将服务内涵一直前伸到培训咨询，并且能将培训咨询做得相当专业，和区大运办的接洽是一个很好的开始，当客户对我们的咨询方案露出满意的笑容时，我们有理由坚信——中高端培训平台不应该仅仅只是我们的一个梦想!

(四)加强团队管理，组建“硬仗”队伍

人才培训因其性质特殊，需要一只高素质，高修为的、能打硬仗的团队，用主任的话说就是培训别人的人自己首先要经得起考验，开年以来，部门不断地注入了新鲜的血液，我们坚持德才兼备，能力优先，用人所长的选人用人原则，坚持部门例会制度，项目运作心得分享制度、一帮一结对子制度、绩效面谈制度等一系列举措，初步实现了团队的有序、高效运作。

>二、工作中存在的问题

回顾上半年工作，还存在以下突出问题急需解决：

(一)企业培训核心竞争力急需增强

企业培训一直是我们的瓶颈，经过3个月的努力，虽有一些成效，但收效甚微，归根结底还是要追塑到xx人才培训的品牌工信力上，这就好比是，名牌大学和重点大学的区别，企业，特别是大型国企，多少有些“名牌情结”，多少有些轻视政府培训机构的想法，认为政府机构不够专业，效率低下，我们接受质疑，同时也接受挑战。增强企业培训核心竞争力，成为我们今后工作的重中之重。

(二)标准化培训业务流程整合不充分

>三、整改方向

基于此，我们得出了下半年的工作重点，有什么不全面的地方，还望领导批评指正。

(一)规范流程管理，提升服务水平

管理流程不规范，不仅有碍于培训市场的进一步拓展，同时在培训工作设计及实施过程中也容易造成疏漏，为此我们将在日后针对政府和企业等不同培训类型，设计制作培训规划建议书和企业标书的标准模板，对政府类和企业类培训流程用脑图的形式进行细化、标准化，设计相关工作表格和文件，逐步形成标准化的培训业务流程，做到专业化服务水平。在服务内涵上，强化前伸性咨询内涵，弱化中介性服务内涵，争取将服务层次和水平明显提升一个台阶。

(二)充实品牌内涵，完成“成长期”品牌建设

“xx人才培训“的品牌建设不是一个归零重塑的过程，而是一个升华再造的过程，所以在这里我用了“成长期”这个关建词，成长期，顾名思义，离不开规模宣传，离不开口碑传播，离不开鲶鱼效应。下半年，我们重点工作之一就是品牌内涵的充实，具体可以通过一系列大型活动的举办，如百所高校xx行活动及系列高峰论坛等，期以用最短的时间，圆满完成“成长期“品牌建设。

(三)把握政策走势，力促无缝对接

特区内外一体化给了我们得以飞速发展的契机。我们要紧紧围绕区委区政府提出的“加快与市区八个方面主动对接”的工作思路，不断创新培训理念，丰富培训内容，更新培训方式，努力打造高端一流的培训平台;充分利用资源优势，以精品化课程、领军型师资、贴心式服务，努力创造一流的服务业绩;为实现我区干部群众观念对接、素质对接、发展对接、社区经济转型对接等提供更多更好的培训产品。

(四)苦练“狼性”内功，打造高效团队

在此，我想表达一个小小的希望，希望我们培训部有一天能够称得上是一只充满狼性的团队!狼，席群居，群而发之，群而进之，目标出现，群而攻之。狼，对于目标之攻击，常在群首号令之前，便序而不乱，各自心领神会、配合默契，各司其职，有条不紊。主攻者勇往直前，助攻者蠢蠢欲动，后备者嚎叫助威，其组织之严密人所难及，若把这种精神充分融入我们团队文化之中，何愁团队不胜?何愁事业无功?

**员工离岗半年工作总结9**

回顾这半年的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，较好的完成了自己的本职工作，通过学习与摸索，工作方式有了较大的改变，工作质量有了新提升，也得到了大家对我的肯定与信任，现将半年来的工作情况做如下总结：

1.日常管理工作

认真完成每天的接待工作，积极配合主管做好餐厅服务接待的日常工作，合理安排员工的工作内容，上半年餐厅员工流动性大，员工不断的调换，老员工所剩无几，新员工又要在最短的时间里学会所有的工作技能，充当餐厅的主力人员，因此上半年的基础培训内容比较多，积极协助主管完成新员工的培训工作，让新员工能很快进入自己的工作岗位，帮助他们尽快的融入到工作环境中去。

2.管理工作中的一点体会

经过近半年的学习锻炼，自己从普通员工转换到基层管理人员的过程中成熟了许多，也明白了许多道理，使自己更加清楚在餐厅这个团队，如何发挥自己的能力和作用，遇到困难和挫折时也能够坦然面对并能较好的处理它。另外餐厅工作一个人努力，只是自己好其影响甚微，一支筷子和一把筷子的道理每个人都懂，只有大家团结，积极向上，这个团队才有战斗力。以前我只知道完成自己的工作却不能有效的带领其他员工共同进步，管理上自己虽然能够坚持原则，但方式和方法过于直白，让有些员工对自己不太理解，也给自己造成了很大的压力，今后我要认真学习管理艺术，不管遇到什么问题首先要与员工进行沟通，耐心讲道理、讲制度，大家共同遵守，以身作则的行为带动员工。使员工在餐厅的大环境中充分感觉愉快，让员工有干劲，形成团结友好的工作氛围。当然这些美好的愿望还需所有餐厅员工共同去创建，我们管理人员带头去努力。

3.加强自身的学习，提高业务水平。

虽然我的职务只是一名领班，但要做到一名合格的基层管理人员，自己的学识、能力等还有很多需要提高的地方和向上级学习的地方。所以不能掉以轻心，向书本、向同事学习，通过过去的一年努力学习，认真领悟，使自己感觉到半年来还是有了一定的进步，在管理能力、协调能力及处理问题等方面有了进一步的提高，保证了自己在当班时的工作得以顺利进行。

4.存在的问题

半年来，虽然顺利完成了工作，但也存在了一些问题和不足，主要表现在，第一，管理水平虽然有了进步的地方，但还是有很多的不足，例如有时还是不能做到把事情安排、考虑周全，导致有些工作安排不合理，服务中出现一些问题和漏洞。第二，培训是我的弱项，每次培训脑子里没有一个很好，很清楚的思路，自己又有一点大舌头，咬字不清，怕讲话，所以在自己的培训能力上造成了很大的障碍，不能很好的表达出自己要讲的意思，员工也听得糊里糊涂。第三，在一些工作上不够细心、不够耐心，如在工作结束后检查不够到位，常留下一些小尾巴，还有就是在指导员工工作上不够耐心，第四，执行力不强，有时工作不能够按时完成，也不能坚持到底。第五，自己的理论水平还不够。第六，心里经常存在惰性，不主动去学。

5.下半年的工作计划

1）、积极认真配合主管做好餐厅的日常工作。

2）、加强学习，拓展知识面，灵活用运到自己的工作中，优化工作质量。

3）、做好餐厅的物品盘点工作。

4）、针对新员工和操作不规范的服务员进行手把手的指导，提高员工的业务水平和服务意识。

5）、对日常卫生质量要严格把关合理安排好计划卫生。

6）、配合主管做好节能措施，随时的给员工讲节能的重要性，加强员工的节能意识。

7）、认真学习，准备培训，把培训能力提高，挣取做到。

**员工离岗半年工作总结10**

时间过得真快，回望这半年的成绩，自己感觉学到的东西不少，但给办事处带来的效益却很少。总结之前得与失，为以后的工作做好打算，为明天的胜利做好铺垫。

>一、上半年完成的工作

1、销售指标的完成情况

上半年在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，及经销商的共同努力下，xx市场完成销售额157万元，完成年计划300万元的52%，比去年同期增长126%，回款率为100%;低档酒占总销售额的41%，比去年同期降低5个百分点;中档酒占总销售额的28%，比去年同期增加2个百分点;高档酒占总销售额的31%，比去年同期增加3个百分点。

2、市场管理、市场维护

根据公司规定的销售区域和市场批发价，对经销商的发货区域和发货价格进行管控和监督，督促其执行统一批发价，杜绝了低价倾销和倒窜货行为的发生。通过对各个销售终端长时间的交流和引导，并结合公司的“柜中柜”营销策略，在各终端摆放了统一的价格标签，使产品的销售价格符合公司指导价。按照公司对商超、酒店及零店产品陈列的要求进行产品陈列，并动员和协助店方使产品保持干净整洁。在店面和柜台干净整齐、陈列产品多的终端粘贴了专柜标签，使其达到利用终端货架资源进行品牌宣传的目的。

3、市场开发情况

上半年开发商超1家，酒店2家，终端13家。新开发的1家商超是成县规模的xx购物广场，所上产品为52°系列的全部产品;2家酒店是分别是xx大酒店和xx大酒店，其中xx大酒店所上产品为52°的四星、五星、十八年，xx大酒店所上产品为42°系列的二到五星及原浆。新开发零售终端城区4家，乡镇9家，所上产品主要集中在中低档产品区，并大部分是42°系列产品。

4、品牌宣传、推广

为了提高消费者对“xx酒”的认知度，树立品牌形象，进一步建立消费者的品牌忠诚度，根据公司规定的统一宣传标示，在人流量大、收视率高的地段及生意比较好的门市部，联系并协助公司制作各式广告宣传牌35个，其中烟酒门市部及餐馆门头29个，形式的广告牌6个。

5、销售数据管理

根据公司年初的统一要求完善了各类销售数据管理工作，建立了经销商拉货台帐及经销商销售统计表，并及时报送销售周报表、销售月报表和每月要货计划，各类销售数据档案都采用纸质和电子版两种形式保存。对上半年年的销售情况按照经销商、各个单品分别进行汇总分析，使得的每月的要货计划更加客观、准确。在每月月底对本月及累计的销售情况分别从经销商、单品、产品结构等几个方面进行汇总分析，以便于更加准确客观地反映市场情况，指导以后的销售工作。

>二、下半年工作打算

尽管在上半年做了大量的工作，但由于我从事销售工作时间较短，缺乏营销工作的知识、和技巧，使得有些方面的工作做的不到位。鉴于此，我准备在下半年的\'工作中从以下几个方面入手，尽快提高自身业务能力，做好各项工作，确保300万元销售任务的完成，并向350万元奋斗。

其一是抽时间通过各种去学习营销方面(尤其是白酒营销方面)的知识，学习一些成功营销案例和前沿的营销，使自己的营销工作有一定的知识支撑。

其二是经常向公司领导、各区域业务以及市场上其他各行业营销人员请教、交流和学习，使自己从业务水平、市场运作和把握到等各个方面都有一个大幅度的提升。

**员工离岗半年工作总结11**

光阴如梭，XX年已过了半年，在这将近半年里我学到了很多，非常感谢公司提供给我一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的半年当中，公司陪伴我走过很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。下面我将这半来的具体工作情况汇总如下：

>一、认认真真，做好本职工作。

一是遵从仓库岗位职责，坚持做好出货工作，保证发货的准确无误，尽量完善工作以保证零投诉；

二是做好入库接受，保证库存数据的准确，确保库存数据达到实实在在的百分百；三是完成二位领班临时安排的工作与积极参与整理工作，深化工作安全意识，提出各项合理化意见。及时与业务和生产部沟通联系，保证物流系统正常有序的进行。

>二、严于律已，自觉遵守各项制度

严格遵守仓库的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

>三、存在的不足

一些事还无法循规蹈矩的做好，需要增强自己的毅力不够。

二是工作中不够大胆，要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。

>四、下半年的工作打算

1、一路既往抓发货。要理清发货流程，更细化的，更明朗的。要不断总结提高，完善

2、要不断提高修养，树立良好的企业形象，要提高自己的服务意识和办事效率，明确自己的工作重点与工作目标。

3、对仓库存在的问题不断提出积极及合理化意见。

例如仓库仓储饱和问题 发货流程问题都是下半年应该好好深思探讨并付诸实际行动的。

上半年成品庫的工作还算美满，我对下半年的工作充满信心与期待仓库在未来的半年能有一个更崭新的面貌！

**员工离岗半年工作总结12**

半年时间匆匆已过，一向一来工作是第一位，我对于工作很热情，自我本职工都是很用心，很努力的，我坚持原则，把公司领导交待的事情做好，上半年的结束，其实我们不应当放松自我的，我们公司有一句话就说的很好，感觉到累的时候就停下来休息，可是工作还是继续，这半年的时间结束，很多时候我都会感觉自我更加紧张了，不明白是什么原因对于工作有一种莫名的紧张感，我十分期望自我的工作做好，下半年不是迷茫的半年，根据自我年初指定的一系列发展目标，这上半年结束，我还是很明确今后的路线的，可是工作必须是在提高的，就像这半年来工作一向在改变，提高，下半年的计划也该随之提高，我也就下半年工作做一个计划：

一、艰苦奋斗，加强自我学习

公司也有一句话，就是艰苦奋斗，一向以来我听这样的话很多次了，作为某公司的一员，我坚持自我的心态，在跟进公司的脚步，坚持自我的行为跟进公司的进度，做好工作是我的原则，这是唯一不变的，下半年中必须是继续维持的，在来到某公司那一天开始我就觉得自我必须要做好工作，能够吃的苦我相信自我今后必须会成长的更快。

在一个就是学习，经过不断的的学习，我明白自我仅有学习好了价值才能欧高，不管是在什么地方工作，我们都讲价值这两个字，价值决定着一切，我们工作必须是为公司创造更多价值，我很清楚一名员工自我主动地学习工作，学习业务，能够创造的价值必须是很高的，公司领导班子也讲过，我们公司必须是缺肯努力学习的人，还是主动去学习的人，这一句话我此刻记忆尤新，我也一向在发掘着自我，把自我的价值体现出来，学习就是最好的途径，今后也不只是学习，我相信自我经过了学习，在工作中到达了必须的状态，做什么都会事半功倍的。

二、工作方面

工作必须要努力，努力工作后必须会收获很多，下半年我必须会打起精神来，因为上半年已经过去，我能够把自我的价值在下半年体现出来才是最重要的，下半年的工作中继续发扬努力奋斗的精神，把工作做好，仅有方方面面做到位了，工作才会做好，我一向都觉得一件事情不能做到绝对的完美，可是能够做到更好，做好工作是难的，下半年工作后必须要努力，脚踏实地的做好一切事情，为了公司，为了今后自我能够更好的发展，也为了给自我一个努力的理由吧，我会坚持不懈的。

**员工离岗半年工作总结13**

在上半年的工作中，因为在节假日时比较繁忙，平时反倒轻松一点，因为我来到酒店的时间不是很长，对这样的情况没有预料得到，所以我对于工作上的事情有一点茫然，幸亏有同事的帮忙我才渐渐适应。

得到提点之后我觉得应该做好自己的工作计划，每天提前做好岗位上的准备，安排好每天的时间，完成工作上的细节。通过不断地积累和总结经验，让我的越来越适应这份工作，也让我对自己慢慢充满了信心。

时间的流逝让我十分的感慨，但是让我更为庆幸的是我并没有浪费时间，而是让我的生活过得充实而精彩。在下半年的工作上，我会用更加专业的姿态面对工作上的任务，更努力的去学习来回报领导对我的栽培，我不会辜负大家的期望，让自己不断地进步，像\_\_前辈一样，迅速的完成好自己的任务还不会出现一点错误，继续加油。

**员工离岗半年工作总结14**

现就半年以来的工作总结如下：

>一、思想学习方面：

逐步有序加强政治思想理论学习，不断提高自身的政治素质，思想修养。

>二、业务工作方面：

以创新的精神积极开拓进取，全面提高业务工作水平，保证业务工作完成的有效率有质量。

>三、生活作风方面：

以严格的组织纪律来约束自己的言行举止，树立自己作为政府形象一份子的意识，随时随地的将机关作风的要求表现在日常生活中。

在坚持学习的同时，自身还存在以下不足：

>一、学习不够

主要表现在：

一是自学意识不够强，没有主动性、积极性的学习精神，使自己理论水平提高不快。

二是学习时间难以保证、致使学习内容和学习效果没有落到实处。由于在日常的工作中学习时间没有把握好，致使安排好的学习计划，没有完成。

>二、业务不精表现在：

对待工作有时不够主动、积极，只满足于完成平时工作任务，对业务知识钻研不够，不注重业务知识的全面性，同时缺乏一种对业务方面刻苦钻研的精神。深入剖析问题所在，主要有以下几方面原因：

1、理论学习不够。学习理论少，钻研不够，联系实际不够，没有发挥理论的指导作用，只是为了学习而学习，使学习变得形式化、教条化，因而不能很好的提高学习效果。

2、业务水平不高。业务工作缺少计划安排，故在开展工作中有时比较盲目，缺乏一定自信。

3、工作方法简单。处理事情方法简单，有时候不能够很好的配合各个口的工作;工作作风还不够扎实，对问题思考不深刻，有时把工作作为负担来看待。

就以上自己在思想、工作、生活上存在的相关问题，今后必将从源头上加以改正。

**员工离岗半年工作总结15**

转眼间20xx年过去一半了，这半年在工作上有好有坏，有成功也有失败。作为一名班长，我在思想上严于律己，热爱自己的事业，以班长的要求严格要求自己，鞭策自己，力争思想上和工作上在同事心目中都树立起榜样的作用。积极参加工厂及公司组织的各项活动，半年来，我服从和配合领导做好生产部门各项工作。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。20xx下半年，我更加努力工作，勤学苦练，使自己真正成为一个经受得起任何考验的班长。

>一、安全工作

总结20xx上半年的工作，班组也出现了不少的问题，在这些事故中有个人原因也有客观原因。在20xx下半年的工作里我将找出20xx上半年的不足，认真吸取事故的经验教训我将带领全班人员认真学习及总结出适合自己班组的管理。20xx上半年的问题大多出现在新员工身上，由于新员工的经验不足和在学车的时候带教师父的责任心不强，导致新员工的基础没有学好。自己顶岗以后，生产节奏加快新员工跟不上节奏，手忙脚乱。是导致这些事故发生的重要原因。作为班长对现场的巡检力度不够大，对班组存在的问题没有及时发现和整改也是上半年的事故原因。

在下半年的工作中，我将把培训新员工作为班组的重点工作来进行，要求并监督带教师父必须把自己的所学所会认真的传授给新员工。要求带教师父必须有责任心!不能存在打马虎眼的现象发生!在班中加大现场的巡检力度，发现问题第一时间解决及整改，今天的事情绝不推到明天。

>二、操作管理工作

从事行车工作行车就是我们的饭碗，我们应该对它有崇高的敬意，不能对它有半点不在乎。行车工操作是我们的重中之重也是我们的基本技能，作为班长应该从每一名员工抓起，规范员工操作不能出现在操作时对设备造成伤害的现象发生，杜绝野蛮操作!

>三、设备点检

对员工设备点检能力进行时常的检查和测验，特别是新员工在他上岗之前要认真对其进行设备点检的学习和培训，在设备点检方面绝对不能麻痹大意，行车就是我们的饭碗是我们工作的保障!在交接班时要严格按照设备点检流程及标准进行点检，严禁走马观花糊弄事。严禁因设备点检不到位导致发生事故的现象发生，让自己开一个放心车!

>四、下一步工作计划

1：在班中加大巡检力度，对现场的各个危险点进行排查和消除保证班中安全有序的运行。

2：经常对员工进行安全教育加大安全学习力度增强员工的安全意识!

3：对员工出现的问题及时解决及汇报，出现问题时严格按照“四不放过”的原则处理。

4：在特殊的时间段对特别的人员和设备进行跟踪并做好记录保证不出事故。

5：规范员工的行为，严禁做不符合规定的事情和严禁有不遵守规章制度的行为，保证员工的人身安全。

作为班长在以后的工作中我会带领班组人员共同学习、提高和进步，把工作更上一层楼!

**员工离岗半年工作总结16**

司属各部门：

处长楼物业服务站站长，20xx年1月28日上午，在没有办理任何请假手续的情况下，擅自离岗。该员工的行为已严重违反了《^v^劳动法》和公司相关规章管理制度，给公司的正常工作带来了影响。为严肃纪律，维护正常的工作秩序，确保公司相关规章管理制度的顺利实施，经研究决定，对邢强作出以下处理决定：

依据控股公司《人力资源管理规定》第四节六十一条“工作

时间擅自离岗，造成影响者或工作时间做无关事情者行政上给予警告并视情况给予一次性罚款”给予机处长楼物业服务站站长邢强警告处分一次，同时，结合我司年度绩效考核方案，不遵守劳动纪律扣绩效考核9分。

希望全司员工引以为戒，严格遵守公司的各项规章制度，做

好本职工作，杜绝此类事件的发生。

物业公司

年1月28日

**员工离岗半年工作总结17**

20xx年上半年，我能够按照单位的要求，严格要求自己，较好地完成了上半年的各项工作。通过半年来的工作与学习，本人在工作中不断创新、寻求突破，工作有了较大的提高，现将半年来的工作情况总结

>一、上半年主要工作

1、日常性事务工作。本人做好办公室的日常事务工作，包括报纸分发、卫生、来宾接待、会议布置、文件传递等，加强协调联系，搞好服务。半年来，切实加强与集团单位有关部室及矿、厂之间的联系、搞好内外沟通等工作，有效搞好各项服务工作。

2、管理好单位印章，坚决做到盖用印章必须经领导批准，严格按照单位盖用印章有关制度执行。保管好单位营业执照、组织结构代码证、各种许可证，并能按时进行年检。

3、做好每月对矿、厂工资的结算，建立XX单位工资审批、发放台账，及时准确地编制机关人员工资表，按时把工资发放到职工手中，而且没有出现一次失误。负责做好工资方面的统计分析工作，对上半年工资结构及工资成本进行了分析，并及时把分析结果提交领导。

4、做好员工的调配单位，及时办理调入、调出人员的关系转移手续，并做好各类人员库的建立，及时提供各类人员情况，对单位员工情况做到及时掌握。

5、做好单位员工住房公积金、养老金、企业年金以及医疗保险金的开户、征缴工作，与集团单位房产处、社保中心等单位加强联系，及时掌握各种信息，做好各项基金的申报及征缴工作。

6、根据集团单位要求，为加强劳动合同管理，对正龙单位员工合同重新组织了签订工作，并及时与集团单位以及^v^门联系，做好合同各方的签字、盖章工作，目前，该工作已接近尾声。

7、做好上半年的人力资源系统填报任务，每月按时给集团单位报送劳资报表，通过对劳资报表的统计分析，使自己对单位劳动用人情况以及工资情况有了更深的了解。

8、加强对车辆管理力度，做好单位车辆的日常调度工作，确保正常工作用车，对司机进行日常的监督，使司机提高服务质量，确保单位用车的及时到位，对司机动向及时掌握，并且外出必须登记。

9、负责编制单位每月办公用品计划，并对矿、厂办公费用计划进行审核，严格控制费用，使单位办公费用大大节俭，并且能够及时购置机关办公用品，为各部室提供良好的办公条件。同时，为单位办公用固定资产、车辆用油、餐费、住宿费、管理费用等等做好核实、验收、结算等相关工作。

10、切实抓好单位员工的福利工作。按照单位福利政策，组织落实单位劳保福利等商品的采购、调配等管理工作。上半年总共发放了春节福利、三八妇女节福利、五一餐券、六一独生子女福利、防暑降温费、前两季度福利以及为单位职工发放夏装等福利工作。

>二、上半年工作中存在的问题和不足

1、许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。有些工作不够细、不够认真，与领导的要求有差距，工作方法有待于改进，工作责任心有待于加强。

2、平时工作中发现的问题以及自己的想法不能很好地与领导沟通或交流，工作缺乏主动性，比较保守，不够大胆。

3、学习还要加强，当前的知识水平和自身能力与搞好本职工作有一定的差距，特别是工作经验方面不足，还需要更好地锻炼。

>三、下半年工作计划

下半年是完成全年工作的关键，也是自己自身提高的关键，我将按照年度计划以及岗位要求，不断改进工作方法，争取下半年在本职岗位上做出更好的成绩。

1、继续加强学习，拓宽知识面，在岗位上发挥作用。把学习作为是一项重要的工作内容来抓，不断增加理论知识和专业技术知识。认真做好本职工作的每一件事，切实把事情做细、做实，努力做到让领导满意，同事满意。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，及时到基层中了解人力资源动态、用工结构、工资分配结构等信息，给领导决策提供依据，真正做好领导的助手。

3、提升单位人力资源管理水平，加强宏观分析，完善人力资源动态化管理，建立人力资源库，从单纯的事务性工作向人力资源的统筹管理过渡。

4、不断完善单位人力资源管理的制度化、流程化、规范化管理，要逐步形成人才管理办法、机关人员考核办法、薪酬制度等相关制度办法，进一步规范管理。

5、下半年，我将在上半年工作的基础上，总结经验及时调整自己，在工作中争取有更好的业绩。

**员工离岗半年工作总结18**

光阴荏苒，日月如梭，不知不觉中，来到xx已经四个月了，在这四个月的时间里，让我学到了很多很多……

记得刚来时下着大雪，那时还在xx移动板房里办公，大家在午休的时候一起堆雪人，好像寻找童年的回忆，让我们忘记了冬天的寒冷……有时我真的感觉自己是幸运的，来到这个单位，领导、同事对我都很好，不会像有的同学说的那样，同事之间勾心斗角，也许是没有触及到自己的利益吧。

由于工作需要，我们来到了大连，在大连认识了更多的同事，更多的朋友，因工作的转接，很多业务内容和以前都有所不同，需要我们不断的学习，不断的完善。可能是刚走出校门，社会经验比较少，时不时总和领导发生争执，认为有些事只是在走形式，而没有真正发挥作用，失去了本质意义。和同事、朋友说起工作上不顺心的事时，他们说刚毕业，社会阅历少，还需要磨练，要顺着领导说，不要和领导发生正面冲突，要和领导搞好关系，这样才能在工作中站住脚。也许是我性格的原因吧，直来直往，有什么说什么，天生就不会恭维别人，上学时不会讨好老师，工作时不会讨好领导。我的思想还是停留在学生时代，在学校，我认真努力学习，团结同学，为班级争光，做一个好学生，老师就会喜欢你。在工作中，有责任心，完成自身本职工作，不损害公司利益形象，领导就会欣赏你。渐渐地，我发现我错了，因为这样的人太多了，我们不单单要做一个优秀的人，而是要做一个世界上独一无二的人。

有时我们会抱怨公司待遇不好，福利太差，却没有人想到为公司做点奉献，提高自身业务能力，为公司创造更多利益，不断的完善自我，走向成熟。有时不甘心，付出和收获不成正比，但不付出肯定没有收获。我们是一个年轻化的\'团队，有理想有抱负，有一颗热忱的心，可以在打击中成长，越挫越勇。同时，我们也需要鼓励、需要希望!一个领导曾和我说过，一个好领导是做后勤工作的，只有你的员工在精神状态良好的情况下，才会积极努力的工作，实现资源利用最大化，为公司创造更大利益。

为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，现将20xx年上半年工作情况总结如下：

一、工作汇报

自20xx年2月22日工作以来，我认真完成工作，虚心学习，时刻严格要求自己，做到谨小慎微。但在有些业务上还存在不足，有一定的差距，我需要进一步的努力学习，提高自身能力。火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了公司领导的正确引导和帮助，使我工作能力逐步提高，方向明确，态度端正。从而，对我的未来发展打下了良好的基础。

二、思想汇报

20xx年是我真真正正走上工作岗位的第一年，老师曾教导我们，干就干最好，做就做最佳，我一直谨记于心，对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受。我认为有事业心的人才会有责任心，有责任心才会把事情做到尽善尽美。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一项任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会努力探索和发现，找到我工作的乐趣，毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，可以分为专业能力和基本能力。以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作。基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

虽然我们结算部门都是新人，经验不足，但我相信以我们的努力和高度的责任感会把我们的本职工作做到尽善尽美，我们有信心，也有决心!20xx年下半年，我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作、业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度。

写到这里，让我想起来到大连后，我最想感谢的一个同事，和我说了这样一句话，只要生活、工作压不倒我们，我们就会挺起来!的确如此，辉煌只是瞬间，失意也并非永远，永恒的往往是人生中最不注重的平凡，只有

在平凡中站住脚，去经历一次次失意的苦难，才会赢得更多的辉煌瞬间!

xx运输有限公司结算部

**员工离岗半年工作总结19**

时光飞逝，转眼间20\_\_年已过去一半，在这半年时间里，我作为公司的\_\_人员，围绕公司的经营发展目标，立足本职、突出重点、狠抓落实、认认真真完成各项工作，取得了一定的成绩。现将近半年工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提升思想觉悟

我是一个热爱学习的人，认为在高速发展的21世纪里，不学习进步就更不上时代的脚步。\_\_工作虽难度不大，但多数都很繁琐，要做到面面俱到还是很不容易的。因此，需要我以高度的责任心和较强的工作能力才能做好各项\_\_工作。思想是行动的先导。因此，要想干好工作，首先要端正思想态度。把提高思想觉悟作为一种责任，更是一种境界。我坚持利用空余时间学习理论知识，不断武装自己的头脑，用先进的思想理念指导工作的开展。同时，我还注重理论和实践的结合，探索新的工作方式方法，不断提高自身的综合素质。

二、爱岗敬业，甘于奉献

作为一名\_\_人员，我坚信“把简单的事做好就是不简单，把平凡的事做好就是不平凡。”事无巨细，我都以严谨、认真、负责的态度做好每件工作。遇到难题，我始终坚持向同事请教，借鉴他们的工作经验，自己想方设法解决。不断在工作中学习，积累，也形成了一套行之有效的工作方法。

除了做好日常的\_\_工作外，我这半年主要的工作包括员工食堂协调管理和我们行庆一周年活动以及其它重要的会议会务工作。其中，员工食堂是五月份开业的。我为了做好食堂开业的准备工作，无论刮风下雨，还是烈日炎炎，我都不计辛苦，到处奔波。常常加班加点准备材料，终于，用了20天的时间，把卫生证、煤气等事关食堂的各项事项都办理得顺顺当当。现在，我们的食堂已开始正常运转。

另外，上半年我行的周年庆、董事会、监事会、股东大会等重要会议活动召开前，我都做好了相关的会务保障工作。包括会前准备、会中服务、会后处理等都严格按照上级要求，做好协调处理。

三、工作中的成长和不足，以及今后的工作设想

在这半年时间里，我在\_\_这个大集体里成长了很多。无论是待人接物，还是做人、做事上能力都有了很大的提升。但是，我还是能够看到自己的不足。比如，一是工作经验还有所不足。有时处理问题方式方法有点欠妥。二是习惯按经验办事，不能解放思想，积极创新，更好地开展工作。三是\_\_工作很细琐，个人有时存在急躁情绪和懈怠情绪。

总结过去，展望未来。下半年，我会不断改进上述缺点，继承并发扬优点。不断以严格的要求来约束自己，勇于接受新的挑战，为我们\_\_行的发展贡献力量。

**员工离岗半年工作总结20**

>一、工作总结

1、为贯彻实施省局“业主导，多元经营”的发展战略，达到锻炼队伍、积累经验、提高营销能力的目的，本单位开展了以xx、xx以及各xx的经营业务，这给我们原本简单的业财务工作带来了很多新问题、新挑战，xx产品名称多、规格杂、分类细使财务核算工作量成倍增长，但每一位财务人员都能本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,在财务核算工作中尽职尽责，认真处理每一笔业务;各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。为公司节省各项开支费用尽自己的努力。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，及时准确地出具各类会计报表。

2、随着xx产品经营的展开，原来的营业执照经营范围已经不符合需求，类产品属于许可经营项目，办理前置许可需要标准仓库、标准陈列室、平面图等等手续繁琐，在相关部门同志的合作下，顺利地完成了营业执照变更。

3、根据县xx要求，今年我xx经费统一纳入县xxxx集中支付，这对于几十年传承下来的业财务支付习惯又是一个新的挑战，我科室同志不厌其烦，手把手教下属单位报账员整理原始凭证、填制各类相关表格，严格要求下属各单位按照规定报销各类费用，对于不符合要求的，坚决予以拒绝。

4、近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。经过半年的运作,大部分单位经费都能很好地按计划合理使用。

5、按上级关于做好小金库专项治理的通知的要求，在xx领导的指导下我部展开了自查自纠工作，通过认真自查自纠以及回顾，公司无明显小金库以及类似行为存在，并出具了自查自纠报告以及自查自纠承诺书，通过此次自查自纠，我们深刻的认识到，“小金库”的预防和治理是一项长期的工作任务，需要长抓不懈，已经有类似行为的单位或个人应该防微杜渐，没有的也不可掉以轻心，而要剖析自身实际，通过提高政治觉悟，加强思想认识、完善制度机制、缩小收入差距等各种途径防患于未然。

>二、下步工作思路

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。下面谈谈我们下步主要工作思路：

1xxxx改制进入关键时刻，改制经费涉及面广资金量大，专项资金专款专用，分类具体，xxxx往来账务涉及年份久远，历年xxxx欠款清理工作量大。xxxx改制的账务处理是当前工作的重中之重，下步我们财务工作重心将向这方面倾斜，按时保质完成此项任务。

2、加强专业知识学习，提高业务水平，进一步做好xx经营项目的财务管理和财务核算工作。加快xx公司的注册及前期准备工作。

3、进一步按时高质完成财务预算、会计决算、经济分析和其他日常管理工作，为公司的经营管理提供基础数据和参考意见。加强日常管理，降低财务费用。通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，为公司的成本控制、增收节支而努力。

**员工离岗半年工作总结21**

为贯彻落实^v^、^v^关于加快实施创新驱动发展战略、深化人才发展体制机制改革、大力推进大众创业万众创新和做好新形势下就业创业工作的总体部署和要求，发挥事业单位在科技创新和大众创业万众创新中的示范引导作用，激发高校、科研院所等事业单位（简称“事业单位”）专业技术人员科技创新活力和干事创业热情，促进人才在事业单位和企业间合理流动，营造有利于创新创业的政策和制度环境，按照简政放权、放管结合、优化服务的要求，现就支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业提出以下指导意见。

事业单位选派符合条件的专业技术人员到企业挂职或者参与项目合作，是强化科技同经济对接、创新成果同产业对接、创新项目同现实生产力对接的重要举措，有助于实现企业、高校、科研院所协同创新，强化对企业技术创新的源头支持。

事业单位专业技术人员到企业挂职或者参与项目合作期间，与原单位在岗人员同等享有参加职称评审、项目申报、岗位竞聘、培训、考核、奖励等方面权利。合作期满，应返回原单位，事业单位可以按照有关规定对业绩突出人员在岗位竞聘时予以倾斜；所从事工作确未结束的，三方协商一致可以续签协议。专业技术人员与企业协商一致，自愿流动到企业工作的，事业单位应当及时与其解除聘用合同并办理相关手续。

事业单位选派专业技术人员到企业挂职或者参与项目合作，应当根据实际情况，与专业技术人员变更聘用合同，约定岗位职责和考核、工资待遇等管理办法。事业单位、专业技术人员、企业应当约定工作期限、报酬、奖励等权利义务，以及依据专业技术人员服务形成的新技术、新材料、新品种以及成果转让、开发收益等进行权益分配等内容。

支持和鼓励事业单位专业技术人员到与本单位业务领域相近企业、科研机构、高校、社会组织等兼职，或者利用与本人从事专业相关的创业项目在职创办企业，是鼓励事业单位专业技术人员合理利用时间，挖掘创新潜力的重要举措，有助于推动科技成果加快向现实生产力转化。

事业单位专业技术人员在兼职单位的工作业绩或者在职创办企业取得的成绩可以作为其职称评审、岗位竞聘、考核等的重要依据。专业技术人员自愿流动到兼职单位工作，或者在职创办企业期间提出解除聘用合同的，事业单位应当及时与其解除聘用合同并办理相关手续。

事业单位专业技术人员兼职或者在职创办企业，应该同时保证履行本单位岗位职责、完成本职工作。专业技术人员应当提出书面申请，并经单位同意；单位应当将专业技术人员兼职和在职创办企业情况在单位内部进行公示。事业单位应当与专业技术人员约定兼职期限、保密、知识产权保护等事项。创业项目涉及事业单位知识产权、科研成果的，事业单位、专业技术人员、相关企业可以订立协议，明确权益分配等内容。

事业单位专业技术人员带着科研项目和成果离岗创办科技型企业或者到企业开展创新工作（简称离岗创业），是充分发挥市场在人才资源配置中的决定性作用，提高人才流动性，最大限度激发和释放创新创业活力的重要举措，有助于科技创新成果快速实现产业化，转化为现实生产力。

事业单位专业技术人员离岗创业期间依法继续在原单位参加社会保险，工资、医疗等待遇，由各地各部门根据国家和地方有关政策结合实际确定，达到国家规定退休条件的，应当及时办理退休手续。创业企业或所工作企业应当依法为离岗创业人员缴纳工伤保险费用，离岗创业人员发生工伤的，依法享受工伤保险待遇。离岗创业期间非因工死亡的，执行人事关系所在事业单位抚恤金和丧葬费规定。离岗创业人员离岗创业期间执行原单位职称评审、培训、考核、奖励等管理制度。离岗创业期间取得的业绩、成果等，可以作为其职称评审的重要依据；创业业绩突出，年度考核被确定为优秀档次的，不占原单位考核优秀比例。离岗创业期间违反事业单位工作人员管理相关规定的，按照事业单位人事管理条例等相关政策法规处理。

事业单位对离岗创业人员离岗创业期间空出的岗位，确因工作需要，经同级事业单位人事综合管理部门同意，可按国家有关规定用于聘用急需人才。离岗创业人员返回的，如无相应岗位空缺，可暂时突破岗位总量聘用，并逐步消化。离岗创业人员离岗创业期间，本人提出与原单位解除聘用合同的，原单位应当依法解除聘用合同；本人提出提前返回的，可以提前返回原单位。离岗创业期满无正当理由未按规定返回的，原单位应当与其解除聘用合同，终止人事关系，办理相关手续。

事业单位专业技术人员离岗创业，须提出书面申请，经单位同意，可在3年内保留人事关系。对离岗创办科技型企业的，按规定享受国家创业有关扶持政策。事业单位与离岗创业人员应当订立离岗协议，约定离岗事项、离岗期限、基本待遇、保密、成果归属等内容，明确双方权利义务，同时相应变更聘用合同。离岗创业项目涉及原单位知识产权、科研成果的，事业单位、离岗创业人员、相关企业可以订立协议，明确收益分配等内容。

在事业单位设置创新型岗位，是促进事业单位全面参与国家创新体系建设的重要举措，有助于充分发挥高校、科研院所等事业单位人力资源和技术资源优势，加快推动科技创新。

事业单位可根据创新工作需要设置开展科技项目开发、科技成果推广和转化、科研社会服务等工作的岗位（简称“创新岗位”），并按规定调整岗位设置方案。通过调整岗位设置难以满足创新工作需求的，可按规定申请设置特设岗位，不受岗位总量和结构比例限制。创新岗位人选可以通过内部竞聘上岗或者面向社会公开招聘等方式产生，任职条件要求具有与履行岗位职责相符的科技研发、科技创新、科技成果推广能力和水平。事业单位根据创新工作实际，可探索在创新岗位实行灵活、弹性的工作时间，便于工作人员合理安排利用时间开展创新工作。事业单位绩效工资分配应当向在创新岗位做出突出成绩的工作人员倾斜。创新岗位工作人员依法取得的科技成果转化奖励收入，不纳入单位绩效工资；取得的技术项目开发、科技成果推广和转化、科研社会服务成果，应当作为职称评审、项目申报、岗位竞聘、考核、奖励的重要依据。事业单位应当与创新岗位工作人员订立或者变更聘用合同，聘用合同内容应当符合创新工作实际，明确合同期限、岗位职责要求、岗位工作条件、工资待遇、社会保险、合同变更、终止和解除的条件、违反合同的责任等条款，双方协商一致，可以约定知识产权保护等条款。

事业单位可以设立流动岗位，吸引有创新实践经验的企业管理人才、科技人才和海外高水平创新人才兼职。事业单位设置流动岗位，可按规定申请调整工资总额，用于发放流动岗位人员工作报酬。流动岗位人员通过公开招聘、人才项目引进等方式被事业单位正式聘用的，其在流动岗位工作业绩可以作为事业单位岗位聘用和职称评审的重要依据。事业单位应当与流动岗位人员订立协议，明确工作期限、工作内容、工作时间、工作要求、工作条件、工作报酬、保密、成果归属等内容。

各级人力资源社会保障部门要树立大局意识，充分认识到支持和鼓励事业单位专业技术人员参与创新创业工作的重要意义，把这项工作摆到重要议事日程。要解放思想，大胆创新，结合本地区本部门实际，细化相关政策，研究具体措施，做到真正切实管用；要加强组织实施，指导事业单位主管部门和事业单位落实文件要求，建立健全内部管理制度，确保政策落到实处；要搞好跟踪服务，切实解决事业单位专业技术人员创新创业中的实际困难，解决他们的后顾之忧，为事业单位专业技术人员投身创新发展实践提供人事政策保障。同时，要通过完善聘用合同管理、强化考核等办法，加强规范管理；指导事业单位按规定定期将离岗创业人员情况按程序报主管部门并同级事业单位人事综合管理部门备案。要及时研究解决政策实施过程中碰到的新情况、新问题，重点问题及时向人力资源社会保障部报告。

**员工离岗半年工作总结22**

尊敬的陆xxx：

你好!感谢您在百忙中给予我的关注，在单位的这些时间里，我对珠宝有了基本的认知与理解，以及我在此收获的更重要的——信心。除了说谢谢，我实在找不出其他语言表达我的心。

本以为8月16号离职到9月16号就可以离开的，主管却批准我14年9月27号才能正式离开单位。在此我向尊敬的陆小姐提出申请：希望能在10月16号里，允许我正式离开单位。请批准!

因为我家里的情况不允许我明年继续返回单位，我真的很抱歉。爸爸身体一直都不好，在我刚来做学徒的时候，就得了黄疸肝硬化，两年以来都在吃药，病魔侵蚀爸爸的身体，可我家是农村，只要能起床都得干活，不幸再次降临到我爸爸的身上，帮私人老板打工被机器压断了右腿，已经是残废了，可无良老板一走了之。其他不用解释都知道结果了，我现在是穷途末路。此时社会经济不好，而我选择离开单位是何等的无奈。

主管要我明年回来继续上班的原因就是因为暂时没有比较熟悉的较石员在起版部协助他的工作，这我考虑过了，现在单位没有以前那么多版。所以暂时请求镶石部的师傅协助，工作完全是可以顺利进行的。在此时间慢慢培训一名专业的较石员就得师傅多费心了。而我自己要是明年回来这边的话，我需要很多资金，我的目的是希望能够为爸爸省一点医药费。穷人没有富亲戚，我只能靠我自己。而此时我只能请求陆小姐：批准我01月16号正式离开单位，谢谢!在离开单位之前我会把自己本分工作做好。离职手续做妥当。这也是对单位，对自己的一个交代吧单位的管理制度是人定的，不外乎一个情字。我相信陆小姐是一位善解人意的领导者，这也是我最敬佩你的方面，在此祝愿单位的业绩蒸蒸日上，祝愿陆小姐身体健康，工作顺利，家庭幸福!

**员工离岗半年工作总结23**

在公司工程部工作的时间是过得非常快的，在每天工程部辛苦的工作忽然间就过去了半年。在上半年里，今年的工程部的事情会比以往这个时候会多，当然我的相关工程工作也变的多了起来。在上半年繁忙的工程部工作中，我们工程部在公司相比去其他时候也获得了一些工作上的进步，这其中就有我对我们工程部、我对我们公司出了的一份重要力量，下半年为了更好的在公司工程部继续这样努力的工作，我对我上半年的工程部相关工作进行一些概括和总结。

在上半年最开始的时候，我们工程就按照公司新年过后重新制定的新章程召开了很重要的工作会议，我们工程部是很少开会的，所以这次会议的内容很重要，我在上半年也是根据这次会议的内容在公司做与自己职责相关的工作内容。我每天的工作是负责公司设施设备的检查和维修，这是一个既考验我们技术又考验我们体力的工作。

在上半年中，我每天在在公司的各个地方进行巡视，检查公司的设施设备是否完好、是否需要修缮，因为只有提前对这些设施设备进行检查，才能更早的发现它们的问题，不会让问题变得更加严重，到之后变得更难以修复，让修护更加耗费公司的财力和物力，其次这样也不会耽误公司其他员工每天的日常工作，我们的工作就是给他们工作提供更好的工作硬件设施，这样才能保证公司每天工作的有序进行，为公司解决这些设施设备问题，可以放心大胆的去进行日常经营。在上半年中，我检查出来的问题事件多达上百起，这是我在工程以及公司每天认真巡查和和细心检验的成果，这也对我上半年在工程部工作的最大肯定。在下半年的工程部工作中，我也会像上半年一样努力对公司相关设施进行巡查和检视。

在上半年中，我在工程部每次接到其他部门寻求帮忙的电话，我会第一时间赶到现场，对影响工作的.设施或设备在最短的时间内进行修复，这点公司的同事都对我的工作有很好的评价，能为其他同事的工作出自己的一份力，能作为公司坚强的后盾，我不会觉得工作有多辛苦，相反我会在工程员这份工作上继续学习的。

我在工程部的上半年工作时间里，我对自己的公司工程相关工作做的很好，为了这一年都会有一个很好的工作成绩，我会在工程部下半年的工作中更加勤奋的。

**员工离岗半年工作总结24**

>一、工作方面

1。实践中的自我提升

作为前台的员工，客户第一眼看到的就是我们，我们作为公司的服务代表，必须要将公司的一面展现出来，对于礼仪自然不能松懈，谈话的技巧也是重点。但是这些操作都只是光有知识可做不出来，知识归知识，经验归经验，我在今年上半年的工作中不断地将学到的知识运用在了工作之中，把它们都实践出来，最后，也总结出了自己的前台经验。

2。知识的积累永不停歇

虽然前面说实践很重要，但是认识是实践的第一步，没有目的的一昧向前冲只会让自己在不知不觉中偏离了轨道。在上半年的时间里，我经常买一些写与人交谈方面知识的书籍，在不断的学习掌握后，在用到实际中，这样不断的提升自己，让我的留客率也大大的提升了许多。

3。对于实际工作方面

虽然我已经不能算一个新人，但我在工作上确实是一个新手，但我工作的时候都非常认真，认真的做好顾客的接待、入住、收银、退房……以及其他各种的前台任务。虽然我一开始还做得不是很好，但庆幸我身边还有个老练的同事在帮助我。

>二、不足

在这段时间虽然我每天都在尽力的工作，但是人无完人，我有时还是会在不经意间犯下一些小错误。比如说：资料填写错误什么的。但还好都及时发现，在今后我的工作上我要更加的细心，改掉自己粗心大意的习惯。

>三、总结

对于一个新员工来说也没什么太多可以总结的，我们最主要的工作就是让自己适应这份工作，把这份工作做好。如果工作没能做好，只能是自己的问题。

**员工离岗半年工作总结25**

顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像发生在一样;不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的绿城员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

下面是上半年年来的主要工作内容：

1、业主收房、入注装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档;其中交付园区共92户，办理交房手续46户，办理装修手续7户，入住业主2户。

2、接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前年度工作联系单发函150份，整改通知单115份;温馨提示55份;部门会议纪要23份，大件物品放行条\_\_87余份。

回首上半年，有太多的美好的回忆，经过这一年的学习，我深深的感受到了自己有所进步，同时也存在不少问题，在处理问题以及工作的方法上也有不足，但是我相信加入汽车销售这一行业是正确的，我一定会拥有更美好的明天。

**员工离岗半年工作总结26**

转眼之间上半年将要过去，回顾上半年的工作，在领导和同事们的无私的帮助和指导下，经过这段时间的学习和实际操作较好地完成了各项工作任务。以下是本人在上半年的工作总结：

>一、工作回顾

我是年初进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。

现任xx系统操作组长和参与xx仓库管理，至今顺利完成xx仓库入仓的系统操作；完成xx仓库出入库流程图绘制；组织员工进行xx系统培训；完成核查、修改xx系统历史遗留尺寸差异；绘制xx仓库平面草图；参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

熟悉xx仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等；熟悉xx仓库的进出库操作流程和系统流程、xx仓库的操作流程和系统流程；增值服务操作流程；异常处理流程；盘点流程等；较好地熟悉了5s管理；仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等；明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

>二、心得体会

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更

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！