# 员工个人年终总结体会10篇

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-07-24

*员工个人年终总结体会大全10篇总之，一年来取得了一定的成绩，但与上级的要求相比，仍存在一定的差距，我们将在今后的工作中不断努力克服和改进。下面小编给大家带来关于员工个人年终总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。员工个人年终总结体会篇1...*

员工个人年终总结体会大全10篇

总之，一年来取得了一定的成绩，但与上级的要求相比，仍存在一定的差距，我们将在今后的工作中不断努力克服和改进。下面小编给大家带来关于员工个人年终总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**员工个人年终总结体会篇1**

翻过日历，就是新的一年，总有很多事情在过去的这一年里是需要我好好的去思考，去回顾的，其实过去的这一年我过得很是艰难，除了工作之外，我个人也是有很多的事情需要去处理，不过终究是被我熬了过来，我也是在这一年的努力里意识到工作对我的重要，而我也是在工作之中找到了新的方向，确立好了我的目标，明确了我要如何的走下去，所以这一年来说，我真的对于工作有蛮多想去总结的。

一、新的工作

这一年里，我没有继续的从事我之前工作了很长时间的工作，而是在领导的一个要求下，进入到新的工作岗位，并不是强制性的要求做的，也是征得了我的同意，其实也是想尝试下，我去做新岗位上的事情，是不是能适应，能去做好，毕竟之前在我的岗位上工作太久的时间了，我也是担心我的学习能力没有像刚毕业那会那样的好了，的确开始的时候不是那么的适应新的岗位，毕竟我之前也是没有接触过，不过既然来了，那么就要做好，不能又灰溜溜的回到我之前的岗位上去，那样也是辜负领导的信任，自己也是没有学到东西，所以在新的岗位上，我从开始的不适应，到强迫我自己刻意的去学，认真的做事，一年下来，我也是熟练了，做好了，的确有些艰难，毕竟真的之前完全没有做过，但新的工作也是让我明白，我之前在岗位上松懈了，对于学新的东西真的还是要多花些时间。

二、我的收获

新的岗位上，我也是有很大的收获，我又会做一份工作了，同时在这份工作中也是学到很多新的一个技能，同时在这种学习中，我又是找到了当初进入公司工作的那种乐趣，边学边做，每一天都过得很充实，很有成就感。除此之外，我个人来说，在这份工作中，也是明白，自己之前的不足也是凸显了出来，由于之前的工作做熟悉了，也没有怎么学新的东西，日子照样过，但自己的问题却一直都不知道在哪里，但在新的工作中，却是发现自己不懂，要学，要去考虑的真的好多，而在一步步的做好事情之中，我也是改善自己的不足之处，也是让自己的能力更加的优秀，而不是像之前那样止步不前。

新的一年来到，我也是要继续的把我的工作给继续做好，认真的在这个新的岗位上继续为公司创造价值，提升自己，只有自己优秀了，那么以后的路也是更加的好走。

**员工个人年终总结体会篇2**

回顾一年多来的工作历程，总结工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。

由于刚参加工作，无论从工作能力方面、人际沟通交往方面、还是从思想方面都存在许多的不足。但在这些方面，公司的领导以及同事们都给了我很好的引导和热情的帮助，让我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我的确在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少。繁忙并充实是我对20\_年度工作总结。现将工作情况以及今后的努力方向总结如下：

经过一段时间的学习我了解到资料员一职主要工作是及时整理齐全资料，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内并做好编号;另外做好各类文件、图纸，下发、传阅及传递工作等等琐碎的事儿。资料工作看似轻松，实则比较细碎烦琐，能够真正做好并不容易，但是现有的资料都存在着很多不符和空缺之处。

一、主要工作

1、负责项目的图纸的接收、清点、登记、发放、归档、管理工作;对建筑图纸、结构图纸、设备园林图纸等进行分类管理。负责项目的资料档案管理、计划、统计管理及部门日常管理工作。

2、收集整理施工过程中所有技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档：负责对每日收到的管理文件、技术文件进行分类、登录、归档。负责项目文件资料的登记、签收、用印、传递、归档和销毁等工作。负责做好各类资料积累、整理、处理、保管和归档等工作，注意保密的原则。设计变更(包括图纸会审纪要)原件存档。作好信息收集、汇编工作，确保管理目标的全面实现。

二、工作中不足与改进之处

在这一年当中学到了不少的经验和知识，在与他人的交流、沟通方法上也有不少长进，在工作中通过多看、多问、多听，使自己的本职工作技能有了进一步的提高，相对于刚毕业，工作经验少的我来说又进了一步。

通过总结半年多来的工作，在这半年中，接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，提高自身专业素质，使自己的工作技能能够上一个新台阶，在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完做善，每一项工作都有了明确的计划和步骤，随着项目的增多扩大，在资料方面暴露出了许多需要整改的问题和低级错误。这给我指明了改进方向，也相应的督促和提高了资料员的整体水平，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好资料方面知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。虽然有以上的不足，但瑕不掩瑜，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展。

**员工个人年终总结体会篇3**

一年的时间就像是一把挥出去的沙子，只要伸出手，那一把沙子就无法复原了，也不可能再像以前一般了。时间的前进也代表着我们在慢慢的发生着改变，我们在这条前进的路上一直成长，一直进步。时光虽然逝去了，但是我们在时间里逐渐创造的会慢慢展现出来。也会慢慢的有一些不一样的色彩。所以面对这一年，我想用一个非常平和的心态去为自己总结，也用一个更加积极进取的姿态去迎接新的一年。

一、在本职工作上努力创新

我这份工作虽然看起来普普通通，但是我有一个很好的心态和目标。这个世界上不知道会有多少人在一份平凡的工作上积极努力，也不知道会有多少的人现在还未就业。当我们想的宽广一些了，就会发现每份事业，每个岗位都有它的意义和价值。所以我们不可看轻自己的工作，我们要尊重自己的工作，也让它朝一个更好的目标发展而去。所以这一年，我一直保持一种创新的心态，在这份工作上不断创造出一些新的火花来。这一路上也小有成就，但我不会为此骄傲自满，我会更加低调的前行，不低头，不退后。

二、加倍提升个人能力素养

每个人在一份工作当中，各自的能力是非常重要的。而我们看的最多的也是个人的能力，更是一个人个人魅力的体现。所有无论怎样，我们首先都应该要做的，就是要提升自己的个人能力，只有把自己发展好了起来，我们才有可能在这条路上多一些胜算，也才有可能在未来的各种磨难中存活下来。我会更加的敬畏时光，抓紧时间进行学习，抓紧时间提升自己的能力。所以我会保持一个端正且认真的学习态度，在这份工作之上贡献自己的价值。

三、把握好现在，期待好未来

现在的我们正在发展，未来的我们值得期待。只有心中有了一个理念，我们就可以一路走下去，不管会经历多少的风雨，我想我都会坚持下来。只要内心足够坚韧，只要内心足够渴望，我坚信我可以做好任何的事情，也可以让明天的希望增多一些。所以我会好好的把握好现在，抓紧时间，在工作当中不忘学习，好好的向他人学习。对于未来，我认为我也会抱一个更好的心态去学习，我也会树立一个更加清晰的目标，努力的为之前进，让未来更加值得期待！

**员工个人年终总结体会篇4**

20\_年弹指间已过一年。总结我这一年来的工作，只能说是忙碌而充实。一年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这一年的工作总结如下：

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一)强化自制力。工作中无论你做什么事，都要对自己的工作负责，要加强自我克制和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识。

(二)加强沟通。同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)加强自身学习，提高自身素质。积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟,业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点,在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作!

**员工个人年终总结体会篇5**

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际，才猛然间意识到日子的匆匆。今年因为工作需要我调到了新岗位，新的岗位让我感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，履行了出纳岗位职责。回顾这一年来的工作，在领导和同事的帮助下，我在业务素质和工作能力得到进一步的提高，现工作总结如下：

首先，回顾上半年，主要负责办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和录入凭证，以及如何进行帐务处理，装订和打印凭证等问题。通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

其次，由于财务中心岗位变动，下半年主要负责报销和付款单的审核，材料出入库的`审核以及编制材料凭证和领导交代的其他一些事情。虽然在这之前没有接触过，报销审核的又很繁琐，一开始处理的时候，真是担心自己做的不好，但在同事的帮助下，渐渐的上手了，我相信我会更加努力在每一日的工作中严格按照财务制度的要求，办理费用报销。而相对于审核材料的出入库，最重要的就是细心，严谨。

最后，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对一切报销都按照制度来处理。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不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，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

我知道自己仍有不少不足之处，在新的一年里我必须在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司和全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**员工个人年终总结体会篇6**

转眼间我来到煤矿快一年了，在这段时间里，我在矿领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻\_的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责，并虚心向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了各项工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。在这近一年时间里，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了本职工作。

2、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

3、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为矿及部门工作做出了应有的贡献。

总结近一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为丰汇煤矿的发展做出更大更多的贡献。

**员工个人年终总结体会篇7**

对于已经结束的一年的工作，我也是非常认真的对自己的生活进行思考与反思，就是希望自己能通过对完成的工作的认识来更好的提升自己，也是真正的在工作上达到更好的绩效。

一、工作认真，态度严谨

在面对这一份的工作上，我也是有付出非常多的努力，对此我感觉到个人有非常大的成长，当然也是在这份工作上收获了成长，得到了奋斗的结果。一直以来在这份工作上，我都是坚持自我，认真地做好每一件工作，也是让自己在面对工作的时候端正自己的态度，去更好的认识这份工作，去真正的完成好这份工作。在这段时间中，我也还是有非常认真、努力地做好一切，更是争取让自己能在这份工作中收获到更好的成绩。通过在工作上的认真负责，我便是努力地做好一切，希望能够通过自己的不懈奋斗让生活变得更加的美好与幸福。

二、工作能力的加强

在这份工作上，我一直都是有严格的要求自己，就是希望自己能够通过不懈的奋斗与努力来促成我更好的发展，面对这份工作我当然也是有通过不懈的奋斗与努力做到更好的效益，我相信我的未来便是一定能够有更加美好而幸福的生活。在工作上遇到不太会的方面，我都是有认真的研究，在工作上做更多的努力，当然在较多的时候也是通过向同事或是领导的问询来寻找答案，就是希望自己能够在其中有更好的发展。面对往后的生活，我也都是有非常认真的对待，希望能够通过我自己不懈的奋斗与努力的生活来为自己营造更好的未来。

三、还需要改进的方面

在这份工作上，我真的是犯下了相当严重的错误，尤其是在工作上因为个人的疏漏没有处理好而出现的问题，所以这也是我非常需要去改进的，也是需要我更多的去提升的。在工作上我确实还是没有做好个人的事情，没有将公司对于员工的要求真正的完成到位，更是在工作的时候也是携带着个人的情绪，所以面对未来，我便是希望自己能够通过不懈的奋斗来让自己变得更加的幸福与美好。

通过一年时间的不懈奋斗，我有收获也有成长，所以我依旧希望我可以在这份工作上做更多的努力，以个人不懈的奋斗来促成我更好的发展，所以对于我而言，我更希望能够通过不懈的奋斗为自己营造更加美好的生活。未来的时间，我也是希望能够在工作中收获幸福，收获美好，不仅给我自己带来更好的业绩，也是给公司的发展做更好的促进作用。

**员工个人年终总结体会篇8**

进公司一年以来，在\_总的领导与支持下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，\_\_年的工作是难忘、环境记最深的一年。工作内容的转换，连环境着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力环境来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

一、进公司一年来的工作表现

(一)正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

(二)一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方环境的意见，不断改进工作。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，与客户沟通还在基本格式上徘徊，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论 功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

20\_\_年即将过去，新的一年即将到来，我在这里先给各位领导，同事拜过早年祝新春快乐，万事如意。

**员工个人年终总结体会篇9**

20\_\_年来，我坚持从小事做起，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的个人工作总结如下：

一、20\_\_年顺利完成的工作：

1、以认真的态度积极开展对项目往来的核算，每天对付款通知的确认，确定其不超出合同规定付款比率。每月5号之前确认内部单位长期(其他)应付款数与账面数一致，有差异的写明原因。月底将与山东总部结算中心核对银行存款余额，检查是否一致，并与各公司核对基建拨款。将各个项目的付款统计台账和已入账未入账的统计做到帐表核对一致。

2、每天对山东结算中心传递的付款手续能够及时制作凭证。

3、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报各类月度、年终统计报表，按时报送。

4、对各类财务会计档案，及时的进行了分类、装订、归档。每月项目传递到财务的合同进行及时登记，每月15号之前将各个项目全部凭证装订完毕。

5、能够在每月5号之前监督各家公司销售费用台账监控上报的及时性，准确性，并且汇总后装订成册。统计汇总辽宁各个公司与山东往来表上报的上报情况，检查各家上报内容与山东集团是否存在差异。并且汇总后装订成册。

二、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：

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，逐步达到事半功倍的的效果。

2、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。

3、业务知识欠缺，还需要进一步的提高。

三、20\_\_年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，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，跟上时代发展的步伐，加强学习方面和个人修养和综合素质的提升。

3、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”，多像老会计学习，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。

**员工个人年终总结体会篇10**

20\_\_年是我负责工作的第3年，在领导的关心和同事的大力帮助下，本人顺利完成年度工作任务，现将履职情况汇报强化服务意识，优质高效为一线服务。做为一名总行员工，服务的好坏直接关系到总行形象。

1、在日常工作中。我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到工作的点点滴滴中，扎实有效地践行“以客户为中心”的理念，想支行与客户所想，急支行与客户所急，高效率、高水平地为支行服务。

2、强化风险意识，防范和化解金融风险。重点学习了《个人金融业务营销手册》和内控管理制度等内容。同时，对照工作找差距、找问题，抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进。一是注重引导员工风险意识,防控操作风险。如三季度在领导的指导下重点加大对授权人员和柜员的监控力度，对广电支行、江南支行召开专题风险会议，下发风险提示，强化柜员风险防范意识;二是注重引导培养员工风险意识。有计划有步骤地选择《营业室经理日志》推荐到《心桥》，制定《\_\_年季度柜员考核表》，以目标为导向，促使员工成长。

3、强化营销意识，积极为客户服务。\_\_年是转型的一年，我树立了“营销无小事”的观念，坚持拓展与维护并重，留心客户的需求，留心客户的每一句话，深度挖掘客户价值，顺利完成了总行下达的储蓄存款任务

4、强化队伍意识，提高条线人员综合能力。一是注重员工爱岗热情和工作能力的提高。持续开展“营业室员工轮岗体验”活动，此举得到行领导的大力支持，充分肯定为我行在加强案件专项治理，完善内部控制机制上的有力举措。二是注重沟通反馈控制行为偏差。适时与支行沟通会出差错、工作量、银企对账、业务授权等情况，有的放矢进行会计辅导。

5、工作中存在的不足及今后的打算。一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每每都有新的东西出现、新的情况发生，面对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。二是对一些业务还不够精通。掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以适应我行的发展，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的银行员工。

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方面努力：

1、加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应我行发展的需要。

2、努力提高工作效率和质量，积极配合领导和同事们把工作做得更好。

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！