# 优秀的年终工作总结

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-10-03

*优秀的年终工作总结（精选19篇）优秀的年终工作总结 篇1 酒店在上级领导的关切支持下，在某某司理的正确领导下，通过全体员工齐心协力，勤奋工作，取得了宏大的造诣，入住率始终保持在90%以上，酒店业绩连立异高，在平安、卫生、办事等方面获得了相关...*

优秀的年终工作总结（精选19篇）

优秀的年终工作总结 篇1

酒店在上级领导的关切支持下，在某某司理的正确领导下，通过全体员工齐心协力，勤奋工作，取得了宏大的造诣，入住率始终保持在90%以上，酒店业绩连立异高，在平安、卫生、办事等方面获得了相关的部门确定和客人的一致好评。我做为酒店的一名员工，通过本身的尽力，也取得了不错造诣，多次被酒店评为优秀员工，受到奖励。我主要从以下四个方面做好本职工作的。

一、尊重领导，听从指挥。

在平时的工作中，深刻领会领导的意图，接收领导，屈服支配，依照领导的要求去做，不推诿不扯皮，不耍小聪明，工作上毫无牢骚，任劳任怨。对付领导表扬奖励，可以或许正确观待，不骄不躁;对付领导指出工作中的不够之处能实时改正，不暴不弃。可以或许的完成领导交办的工作任务，常常受酒店及客房部司理的表扬。

二、遵规守纪，搞好办事。

遵守酒店订定的各项规章制度，做到不迟到，不早退，按时上放工，处置惩罚好家庭和工作的关系，全年无告假记录，做到全勤上班。严格依照工作流程及领导要求搞好办事，做到房间扫除时不留死角，一尘不染，整洁清洁，为客人办事时，可以或许正确使用文明用语，做到细心、热心、耐心，对付客人提出的要求尽量满足，不能满足的，为客人说明清楚，取得客人的原谅。查房时，发明酒店物品有损失时，实时和客人一起进行核对，必要补偿时，说清事实，疏解来由，让客人满意。

三、连合协作，不计得失。

和酒店人员打成一片，搞好连合，互帮合作，关切爱护同事。在工作中，本身的工作完成后，能实时赞助其他同事，不怕苦不怕累，随叫随到，不耍当心眼，和同事发生误会时，以工作为重，做好沟通，打消误会，配合做好工作。在生活中，对同事虚寒问暖，同事生病时，能实时打电话问候和去医院看望，同事家里有事时，了解清楚后，实时关切赞助，以此来促进交情，匆匆进工作。

四、客气学习，尽力进步。

固然做客房办事工作有七、八年了，但在酒店霉畚组织的基础技能和平安培训中，思想上看重，行动上积极主动。做到耳到、眼到、口到、心到、手到。学习时做好笔记，认真听讲，不懂就问，回家后实时研习，加深印象，工作中，仔细琢磨，正确利用，不懂、不会的就请教领导、请教同事，弄懂弄会，不留盲点，使本身办事程度和个人素质再上一个新台阶。

存在的不够和问题：

1、有时工作热情不高，不太积极，有拖拉的现象。有时退房对照多，光阴对照紧，房间卫生扫除得不仔细，还有遗漏的地方。查房时，用品较多，有时有忘记挂号的现象，给个人和单位造成了损失。

2、办事程度还需进步。文明礼貌用语用得少，态度对照生硬，缺少主动性。

在新的一年里，在上级领导的关切支持下，在某某司理的正确领导下，我将认真做好本职工作，尽力进步本身办事程度，连合同事，积极朝上提高，做到会听话，会办事，会学习，和酒店全体员工一起连合和谐作，配合尽力，使酒店在新的一年里红红火火，业绩突飞大进，节节高，再创佳绩。

优秀的年终工作总结 篇2

这一年是对宾馆发展具有重大深远意义的一年。一年里，在宾馆领导的正确指挥下，我们礼宾部协同宾馆所有部门员工圆满的完成了宾馆申星等重要接待任务。这些喜人成绩的取得，是宾馆全体员工努力的结果，也是与我们礼宾部每一位员工的辛勤努力工作是分不开的，下面我就我们礼宾部的工作作如下总结和安排：

一、回顾上一年的主要工作：

1、礼宾部硬件设施的完善：宾馆经过几年的经营发展，硬件设施逐渐的更新完善。宾馆为礼宾部采购了新的电瓶车辆，更换了新的礼宾台，配备了过车道上的禁止停车指示牌等。这些硬件设备的更新完善，激励了我们礼宾部员工的的工作积极性，也为我们能为客人提供更优质的服务打下了坚实的基础。

2、礼宾部员工队伍的建设：酒店业是个人员流动性很大的行业，我们礼宾部在年初拥有员工9人，到现在共有员工15人，已经能够满足宾馆的各类接待任务。

新员工作为礼宾部员工的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，我们礼宾部开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识酒店行业特点，使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入礼宾部的步伐，在平时的工作中我们要求新员工熟知牢记宾馆应知应会，积极向老员工学习对客服务技能，从而能够快速提高自己的对客服务水平。

3、礼宾部管理制度的完善：无规矩不成方圆。礼宾部成立之初的管理制度，已不能满足近年来宾馆发展的需求。今年一年里，我们逐步的健全了礼宾部的一些管理规章制度。从礼宾员日常行为规范，到行李运送寄存规范，再到电瓶车的驾驶与保养管理，我们礼宾部都有明确完善的管理制度，从领班到小组长再到每位员工，我们都做到了具体要求。我们礼宾部坚持天天开班会，周周开例会，月月做总结，及时解决员工在工作中出现的问题，鼓励表现优秀的员工，互相学习交流工作经验，明确下步的工作重点，提高对客服务质量。

二、工作中出现的问题：

1、员工对客服务中的问题：宾馆作为一个服务行业，对客人提供完美的优质的服务就成为了重中之重，礼宾部作为客人到宾馆的第一印象和最后印象，能否为客人提供无微不至的服务就显得尤为重要。在日常的工作中，我们礼宾部的一些员工的对客技能掌握较好，但对客服务意识还比较淡薄。在今后的工作中，我们会重视对员工对客服务意识的培养，做好做到对客服务的个性化和人性化。

2、礼宾员的电瓶车驾驶及管理问题：今年宾馆为礼宾部采购了新的电瓶车4辆，基本由一些熟悉操作的老员工进行驾驶和管理，由于一些员工掌握不好电瓶车的驾驶速度，这对宾馆的客人和宾馆的员工产生了不安全因素，对此宾馆领导安排电瓶车驾驶员进行了系统的规范的培训，我们礼宾部也安排了细心认真的员工对电瓶车的进行管理保养，制订了《礼宾部电瓶车驾驶管理制度》，这个制度的出台，规范了电瓶车驾驶员平时出现的一些不良习惯，也为宾馆内的交通人身安全提供了保障。

3、礼宾员日常行为规范问题：我们礼宾员的一言一行，一举一动都代表着宾馆的形象。今年宾馆顺利完成了评定的任务，作为一个即将是五宾馆的礼宾员，对我们礼宾员的举止就有了更高的要求。在这一年里，我们个别礼宾员从仪容仪表到行为举止都做的相当的不好，在工作时间工作区域的自律性很差，违反部门规定的现象也时有发生。在今后的工作中我们会加强对礼宾员精神文明的建设，努力提高礼宾员的自律性和规范礼宾员的精神面貌。

三、工作安排：

1、继续加强礼宾员的培训，提高礼宾员的综合素质，提高对客的服务质量。在接下来的一年里我们将继续加强对礼宾部员工的培训工作，通过对一些实际案例的分析让每个礼宾员在对客服务意识上都有所提高，对客服务技能方面，重点我们将放在对礼宾员的英语培训方面，我们会与领导讨论安排大堂副理对礼宾员进行不定期经常性的英语培训，提高礼宾员的英语听说能力。对于经常出现的客人问询问题，我们会安排礼宾员在非当班期间了解各类最新的城市信息，旅游景点信息等基本公共信息。要求礼宾员注重服务细节，对客提供满意周到的服务。

2、确实关心礼宾员工作生活，稳定礼宾员队伍。在不影响正常工作的情况下，新的一年里，我们礼宾部会多组织礼宾员开展一些积极向上的活动，丰富礼宾员的生活，培养礼宾员的集体荣誉感，让每个礼宾员都有良好轻松的心态，能更好的进行工作。

3、继续完善改进礼宾岗位工作流程工作规范。接下来的一年里我们礼宾部将根据部门实际情况继续改进完善工作流程和工作规范，让每个礼宾员都能严格要求自己，遵守宾馆部门的各项规章制度，在工作中努力认真完成自己的工作，工作流程达到服务质量标准化、规范化、精细化。

今年的工作虽然取得了一定的成绩，但我们不会骄傲、松懈、怠慢，下一年的工作将更艰巨，我们会发扬成绩，并以更加饱满的热情投入到工作中，努力完成全年度各项工作任务。我们礼宾部有信心在各级领导的正确领导下，在全体宾馆员工的共同努力下，让\_\_宾馆明天更加辉煌。

优秀的年终工作总结 篇3

一年以来，在领导的悉心关怀下，在同事们的帮助下，通过自身的努力，各方面都取得了一定的进步，较好地完成了自己的本职工作。现将思想、工作情况作简要总结。

一 、不断加强学习，素质进一步提高。具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。一年来，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。一是重点学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和xx大报告、xx届三中、四中全会决定等篇章。二是学习了与业务部门相关的农业政策、法规和条例等;三是随领导下基层调研时注意联系实际学习。在下基层前，注意从网上或其他渠道收集信息，争取对调研的问题事前有所了解，也有利于调研中对问题认识更深入;对领导调研中的讲话总是认真聆听，汲取养分，收获颇丰。四是尽可能地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，努力丰富自己、充实自己、提高自己。我也积极参加单位组织的各种政治学习活动，通过实践有效地提高了理论水平和思想政治素质。

二、尽心尽力，较好地履行了自己的工作职责。一是根据机关的统一安排和领导的指示衔接好、安排好领导的活动。领导参加的每次公务活动都作好记录，一年来基本未出差错。二是较好的完成了呈送领导阅示的文件资料的接收、清退工作和处理好领导对人民来信的批示。对每次批示文件的来向、去向都作好登记，一年(本文权属第一范文网所有，更多文章请登陆查看)来，未出任何差错。三是尽可能根据领导关注的“三农”问题的热、难点问题收集相关信息、资料供领导参阅;四是自觉服从?办公室的领导，主动衔接工作，较好的完成了所交给的任务。

三、自觉遵守各项规定，自觉抵制不良风气的侵蚀。认真学习市委办关于《加强市级领导同志秘书管理的意见》并在工作中按此要求自己，增强服务意识，做到了政治坚定、谦虚谨慎、把握原则、谨慎交友、遵纪守法、廉洁自律。严格遵守单位的各项规章制度，平时生活中团结同志，一年来没违纪发生，没为领导形象抹黑。

虽然在一年的工作中取得了一定的成绩，但还存在一定的问题和不足。一是工作当中主动向领导汇报请示的多，为领导出注意想办法的少。二是调研不够，有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分，使工作被动。三是处理一些工作关系时还不能得心应手。在新的一年里，要进一步增强责任感和使命感，切实加强自身建设，努力提高自身素质，更好地适应工作需要。

优秀的年终工作总结 篇4

时间过得真快!转眼间，我从事汽车维修工作已经一年了。在这一年多的时间里，我学到了很多汽车维修的知识。为了更深入地了解工作，总结经验，扬长避短，提高维修技能水平，现将工作总结如下：

一、工作报告

自从我开始工作以来，我已经在一个新的工作环境中找到了一份——汽车修理工的新工作。我认真完成了工作，积极思考问题，向同事和车间领导学习，工作能力逐步提高。从平常的保养到故障排除，我对汽车有很深的了解。汽车是一个很复杂的机器，由成千上万个各种尺寸的零件组成，我想成为一个优秀的。要做好维修工作，必须了解汽车的结构和原理。我努力学习维修的知识，这样我就可以在新的环境下胜任新的工作。此外，由于新的工作环境，无论是维护能力还是意识形态都存在很多不足。在这些方面，我得到了部门领导和本部门老员工的正确指导和帮助，提高了我的工作能力，方向明确，态度端正。由此，为我的发展打下了良好的基础。

二、工作感受

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，对这份工作有了更深入的了解。每个人对工作的理解和感受都不一样，我也是，对我来说，我觉得工作态度最重要，因为态度决定一切。有了正确的态度，才能用正确的方法，找到正确的方向，得到正确的结果。

三.工作目标

在以后的工作中，我会加倍努力学习专业知识，掌握更多的维修技能，为以后的工作打下坚实的基础。在工作作风上，能遵纪守法，团结同事，实事求是，乐观向上，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤奋努力。发扬艰苦奋斗、努力工作、乐于助人的优良传统，永远诚实、勤奋工作、勤劳简朴地生活，永远记住自己的责任和义务。为此，我会更加努力，努力学习，提高自己的文化素质和各种工作技能，做出自己应有的贡献。

以后我会以全新的精神状态投入工作，努力学习，提高工作效率，熟练维修。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司规章制度，做好工作。

年终工作总结10

综上工作，得益于领导指挥有方、各部门协同配合，使后勤工作基本上做到了使人信赖，效率让人赞许，态度令人满意。在以后的工作中，我将继续发扬优点，改正不足，不断积累经验，与后勤部全体员工团结一致、开拓进取，为公司的发展做出最大的贡献。

20\_\_年在忙碌和充实中度过，总的来说，一年来，我分管协管的工作比较多、工作的范围广、任务重、责任大，由于我正确理解领导的工作部署，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动员工的工作积极性，较好地完成了全年分管和协管的工作任务。现简要回顾总结如下：

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

1、能做到有及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各部门做好服务，能及时、保质保量送去各部门所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

2、办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了的时候请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了20\_\_年的后勤和仓管工作。

二、车辆管理及维护

1、今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有，归车有记录等工作流程。同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

2、在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我公司工作的开展提供了较好的服务。

三、做好全公司卫生工作，创造优美环境，做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。对公司保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、工作中的不足

1、创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善。

2、工作中没有做好统筹安排，经常疲于处理工作中的各项纷繁琐事。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断的学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只是限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，我会围绕着公司的中心工作，明确个人的职责做好工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了20\_\_年的各项工作任务，为公司发展起到积极作用。

优秀的年终工作总结 篇5

20\_\_年转眼已过，我们期盼的末日也没有到来，迎接我们的是新的20\_\_，新的一年新的开始。20\_\_年我们公司在\_\_的太阳能工程有\_\_大学和\_\_小学。\_\_大学是有真空玻璃管的太阳能即热系统，这个工程由于个人缘由没有直接负责这个工程，但后期售后有我来负责，这个工程完工后有个小插曲，我给大家讲一下。

工程完工后有\_月校园反映没有热水，当时天还热和，到校园发现东楼有爆管状况，水箱处于低水位，保管由于系统缺水造成，当时第一感觉是表头损坏，造成上水不正常，更换表头后状况仍然存在，查看设定参数各项正常，查看线路发现循环管道探头和上水管道探头未装，临时安装后各项正常，所以说以后工程的各项探头不能省装，说不定会影响表头某项功能的正常运转，处于安全斟酌我把水箱的水设置成最低三格水，这样能够水箱水温的最大化稳定，及最大化利用太阳能，也能够避免空晒爆管，这个系统的太阳能自动上水是我手动测试正常后离开的。

西楼状况也不好，但爆管未几，到机房查看状况，发现系统没有一点水，系统也没有缺水保护，循环泵一向空转，但水箱显示还有一格水，调理水位探头高度后水位显示正常，系统缺水保护，循环泵停转，修改参数，换管后工作正常。

透过这次维修我个人终结太阳能调试，各项参数设定后，最好是手动测试正常后再离开，水箱水位探头务必根据水箱的高度，调理各水位位置，保证不能有错误的显示，这样才能保证我们的太阳能系统工作正常，避免没必要要的损失。

我刚负责售后的时候，第一个任务就是\_\_的空气源热泵，当时我还甚么都不懂，此刻懂一点了，说下\_\_的空气源，\_\_空气源的安装位置能够说是在一个半封闭的房间里内，空间有限，空调的集热遭到必须限制，安装上空间太过狭窄，给售后带来很大困难。他们的热泵题目是早期没有安装水处理，造成后期的管道结垢，把主机管路断开后接外循环加进除垢剂循环\_小时后，除垢完成，此刻空气源运转正常。这次维修我感觉在安装工程是应适当斟酌售后题目，给售后留必须的空间，或留一些东西方便后期的售后。

在我们公司刚起步的时候，做的工程有\_\_空气源和\_\_平板太阳能，其中\_\_的致命的是没有斟酌后期售后，\_\_空气源主机假如出现题目，这个系统务必全拆，由于他没有维修空间，安信酒店的平板题目是坡度小，致使回水不完全，此刻题目是有两排出现了铜管冻裂，这些题目不是大的题目，但是给客户造成不好的影响，最坏就是对我们的工程失往信心。

在下的一年中我预备多学一点维修的知识方便以后的售后，在工程上多参观，多学习，把他人的东西转成自己的。

20\_\_年我还负责公司的采购材料，材料是一个工程好坏的根本，好的材料才能做出好的工程，好的材料才能保证了工程的质量。甚么才是好材料，价格好，质量好，用得好才叫好材料。

材料的价格，种类有很多，这个在预算是个头痛事，我预备在下一年把各种材料的价格，品种，质量好坏做一个具体的表格，方便以后的预算，在材料上还需要各项目经理的配合和监视，材料在工地上的使用中出现的题目，及质量题目，还需要各项目经理的及时沟通。材料到场后还需要各经理及时查看数目及质量，避免经销售商的移花接木。

在报材料的方面，工地需要甚么材料做好统计提早报给我，我们的工地比较多，提早报给我，我能够规划行程。做到时间的公道利用。固然还有特殊状况，特殊状况特殊对待，如工程上急需的材料能够当天报第二天到，不能每一天特殊状况，我还有其他的事情要做，希看各项目经理的理解。在材料上我预备下一年扩大我得材料库，让工程使用材料有更大的选取空间，在材料上做到同等价格质量最好。

我在公司已有一年了，坦诚、务实、专业、双赢是我们的公司理念，我在公司工作很简单由于我们的工作气氛很好，像一个大的家庭，苦点，累点心里也是甜的。我在公司有压力，由于我此刻的知识还欠缺很多，我要在最短的时间学习更多的知识。

新的一年新的开始，祝大家在新的一年有一个新的开始。

优秀的年终工作总结 篇6

20\_\_年将要结束，20\_\_的的工作也即将告一段落，今年\_月份来到公司，已经一年了，起初只是一名生产线的员工，在\_月份一个很偶然的机缘巧合下，我来到了仓库，做上了一个物料员，这是我的机遇，也是我的幸运。回望20\_\_，真是让我感慨万千，是我难以忘怀的一年，这一年来，有心酸也有甘甜，这一年，很难忘。感谢领导对我的大力栽培，和同事在这一年对我的关怀和照顾，在你们的帮助和支持下，让我克服了重重困难，也从中学到了很多知识，熟悉了各项工作程序，为我以后的工作打下一定的经验基础，这一年，是值得我永远怀念的一年。

一年来，我一直严于律己，我的观念就是：要做，就一定要做到。我相信我能做到。在进仓库以来，我一直坚持着以身作则，严格要求自己，乐于服从领导的安排，工作积极主动、认真负责，建立起积极的心态，以乐观的态度去解决一切困难。还记得刚进来的时候，的困难就是作息时间，每天上班都要上的很晚很晚，开始很不习惯，搞的每天上班的时候都无精打采的，但我一直坚持去改变，去把自己的生物钟调整好，面对压力也决不轻言放弃，现在我做到了，也做好了。

记得有那么一句话：学历代表以前，能力代表现在，努力代表以后。这句话让我懂得，不管以前有着怎么样成绩，只有不断学习才是最重要的，以后有多高的成就，就看我今天付出了多少的努力。所以我不断去努力，不断去吸收新的知识和技能，不懂的我就问老同事，虚心向他们求教，我知道只有学的更多，懂的更多，才能在原有的基础上不断的去超越自我，才能在残酷的社会竞争之下有着自己的一席之地，才能够去做我想做的事。在下一个年度，我要不断的加强自身的个人修养，自觉提高思想觉悟，利用闲暇的时间来学习工作上的新知识和先进的工作方法，努力达到每一项工作的要求，树立一个良好的形象。

今年是我第一次离开家乡在外面闯荡，每逢节假日的时候，我都好想好像家，很多时候都怕自己坚持不下去，幸运的是还有着那么多可爱的同事陪伴着我，陪着我在一起渡过了一个又一个的节假日，给我留下了难以忘怀的记忆。感谢你们，感谢你们陪伴着我，没有你们的支持和陪伴，我可能做不到那么好。虽然我们彼此之间都有过真吵，但争吵并没有让我们感情淡化，反而更让我们知道友谊的珍贵，更加懂得珍惜。就是有时候我脾气不好会发火，也希望你们多多体谅，我会努力做好，让我们成为一个坚实的团体，一起学习，一起努力，一起超越自我。

总而言之，回首过去的一年工作生涯，单位陪伴我走过了一个很重要的一个阶段，让我养成了一个良好的学习、生活习惯，也让我懂的了很多，最后再衷心感谢我的领导和同事们，因为有了你们的陪伴，我才能够将工作做的那么顺利，也因为有了你们的帮助和支持，我才能迈向下一个台阶，希望在在一年度，我们能做的更好。

优秀的年终工作总结 篇7

自进入单位近一年来，在领导的关心、指导和同事们的帮忙下，我迅速的融入群众，进入工作主角，基本掌握了各项工作要领，较好的完成了各项工作任务。工作之余透过自学，丰富了理论学识，并在工作过程中将所学理论付诸实践，透过理论知识与实践经验相结合，进一步提高了解决实际问题的潜力。现将一年来的工作、学习状况简要总结如下：

一、思想上严于律己。工作中坚持以党的各项重要思想为指导，认真贯彻执行党的路线、方针和政策。透过对十八大精神的学习，进一步夯实了理论基础，提高了思想认识水平。

二、业务上勤学好问。平常主动向领导、同事请教，用心参加各种形式的学习，个性是参加了\_\_\_\_培训，切实提高了业务知识和技能，并在实际工作中不断总结经验，进一步提高办事效率。

三、工作上保质保量。日常具体担任报表统计、证照办理和资料整理等工作，在工作中，勤勤恳恳，严格要求：一是认真校对数据，确保汇总报表数据的真实有效性;二是高效办理证照，确保100%在承诺时限内办结，且无因疏忽返工;三是仔细整理办公室资料，合理归档，提高办公效率。

回顾一年来的工作，我虽然在各方面都取得了务必的进步，但同时也深刻认识到自身还存在诸多不足，主要是思想认识较浅，业务理论深度不够，实践经验不足，今后务必加强学习，努力提高思想认识水平和业务知识，注意总结实践经验，全面提高工作潜力，力争更好的为人民服务。

年终个人工作总结2

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满期望的\_\_年，回首即将走完的\_\_年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一向在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一向在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从\_\_年7月5日正式加入厦门\_\_油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是期望能透过自学，透过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工作。同时，我期望透过我的协调潜力，透过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解潜力，无论是碰到本人十分擅长Office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解。

因为工作需要，在这一年里内我还学会了Project、AutoCAD和Acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作潜力如虎添翼;油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”;土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部Discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，\_\_油脂就像一个胎儿，在\_\_年孕育，并将在20\_\_年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来!

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车;其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象;最后是加强体育锻炼，持续充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作潜力，共同为\_\_油脂建设项目添砖加瓦!

我十分满意属于我的\_\_，同时憧憬着\_\_的到来!

优秀的年终工作总结 篇8

20\_\_年，在同事、领导的关心和帮忙下，经过不断实践、不断学习，本人的工作技能和工作水平有了较大提高。现将我一年来的工作情景总结如下：

一、认真学习，努力提高

一年来，我努力学习与工作相关的各种知识，使自我在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。经过学习思考--提高，自我的思想素质、道德品质和工作本事都得到了明显的提高。

二、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自我的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自我的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

三、脚踏实地，努力工作

本人在办公室从事文秘工作期间，能够牢固树立“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。办公室是一个工作十分繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重研究，做好协调，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责，在日常工作中，我虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识，能够做到提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。无论是什么工作，坚持做到不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我那里受到冷落，不让任何小道消息从我那里传播，不让办公室的形象在我那里受到损害。第三是注意形象。办公室是总厂对外的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自我的言谈举止，不因为自我的过失而影响到整个机关的形象。

四、存在的不足

经过一年来的工作，我也清醒地看到自我还存在许多不足，主要是：

一、对新岗位工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象。

二、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神。

三、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距。

四、深入一线调研工作不够深透，工作方法上还有待改善。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改善提高，争取把自我的工作做得更好。

五、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的职责感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要进取主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、要注意培养自我的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务本事，以便为矿区建设奉献自我的力量，为本职事业做出更大的贡献。

总之，一年内我认为自我从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些提高是与同事们对我极大支持和帮忙的结果离不开的。在此，我从内心深处表示衷心的感激和致敬，也真诚地期望在今后的工作中，领导、同事们能对我一如既往的给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予批评和指正，在新的一年里，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。

优秀的年终工作总结 篇9

201\*年以来，全市统计工作在市委、市政府正确领导和上级统计主管部门的精心指导下，认真贯彻落实市委十二届三次全体(扩大)会议和上级统计工作会议精神，按照“稳中求进、好中求快”总要求，立足当前形势，围绕部门职责，致力开拓创新，服务发展大局，各项工作稳步推进，成效明显。

今年来，经济发展面临的复杂多变的内外环境和严峻形势，对统计工作提出了更新的要求和更高的挑战，为更好围绕中心工作，服务科学发展，我局紧密结合全市年度发展任务和率先基本实现现代化目标，在“六立足六体现”的总体思路的引领下，不断夯实发展基础，提高工作能力，提升服务品质，彰显统计影响，全市统计工作取得新的成绩。

一、统计改革在克难求进中得到进一步深入

今年是统计发展史上的改革之年，以“企业一套表”制度为核心的四大工程建设全面拉开帷幕，城乡住户一体化进入正式实施阶段，服务业统计不断强化，在推行统计系列改革工作的进程中，我们以一以贯之的决心，攻坚克难的精神，认真严谨的态度，克服重重困难，化解种.种矛盾，扎实推进各项工作。一是企业一套表改革深入推进。为顺利推动进程，我们组织召开了全市实施企业一套表统计改革推进会议，及时成立了以常务副市长为组长的统计“四大工程”建设领导小组，主动与戚区、丹阳等试点地区进行学习交流，坚持业务培训和服务指导并重，经过组织谋划、前期准备、制度试行、正式运行、总结改进等阶段，我市“企业一套表”改革运行日益走向深入和成熟。二是服务业统计逐步加强。今年，市统计局把加强服务业统计列为年度两项重点工作之一，制订下发了较为完整的其他重点服务业统计调查制度，为落实工作要求，不断提升我市服务业占比，我们组织对200万元以上的其他服务业重点企业和所有行政事业单位实施了全面清查，通过业务培训指导、法律事务告知、名录核定等工作举措，初步建立了其他服务业重点单位调查体系。三是城乡一体化住户调查改革提上日程。经国务院批准,国家统计局将从今年12月开始，推行城乡一体化住户调查改革,该项工作得到了市委、市政府领导的高度重视，组织召开了全市城乡一体化住户调查改革动员会议，进行安排部署，下半年来，我们扎实做好前期工作准备，通过认真研究第六次人口普查资料，加强与区镇及部门的沟通协调，强化摸底培训和入户调查等举措，全市城乡一体化改革各项工作稳步推进。

二、统计服务在主动作为中得到进一步优化

一是围绕经济发展靠前服务。面对经济形势复杂，经济增速放缓的严峻形势，为当好领导决策的参谋助手，我局结合统计改革，建立“三上”企业“一进三促”联络员制度，先后深入宝能建筑材料有限公司、日脂有限公司等企业进行调研;以经济运行形势分析会议制度为依托，围绕全年目标任务，加强对经济运行重点、热点、难点问题的动态监测和调查研究;围绕区域经济发展，认真进行县域经济发展比较分析研究，完成了《县域经济发展现状及思考》调研报告。截止11月份，已完成《统计政务信息》134条，撰写《统计分析》29篇、《统计内部专报》12篇，其中《宏观环境不容乐观率先目标压力加剧》等得到市领导的批示，信息工作继续保持在地区的领先位置，今年将力争实现“三连冠”。二是围绕两个率先履责尽职。我市第十二届三次全委会提出要确保到20\_\_年与大市同步基本实现现代化，围绕这一目标，我们及时建立全市现代化建设监测工作体系，定期组织指标数据的收集分析，认真撰写监测分析报告，多次就“两个率先”的发展现状、存在难点、措施对策向市委、市政府领导建言献策，其中：《加快发展科学监测有效推动现代化进程》等调研报告，得到了市委主要领导的专门批示，为推进全市现代化进程发挥了重要作用。三是围绕重大活动主动作为。为推动经济跨越发展，我市开展了“经济跨越发展”讨论调研活动。我局在活动开展过程中，立足部门职能，结合工作实际，认真制定活动方案，积极投身活动开展，所撰写活动信息受到了《活动简报》和《今日》报刊的采用，在“我为经济跨越发展建言献策”阶段，为促进经济跨越发展献计三策，经过深入基层企业调研，完成了《关于实现开发区经济跨越发展的思考》调研报告。

三、统计建设在固本强基中得到进一步加强

一是基层基础建设不断加强。省和市相继出台了《关于进一步加强统计工作的意见》，这两个文件的出台，从政府层面对进一步加强我市统计工作的建设和发展提供了强大的行政推动力，我们以此为契机，不断加快区镇规范建设步伐，在去年有3个镇通过验收的基础上，实现区镇达标验迎检全覆盖，全市区镇共增加了5名统计人员，基层统计力量得到了新加强。二是县(区)规范化建设不断深入。按照省局对县(市、区)规范化达标验收标准的要求，围绕强化自身建设目标，深入谋划研究，全面安排部署，通过明确责任、明确分工、明确时间、明确标准，认真抓好每个环节，切实强化落实成效，11月21日，省统计局验收组对我市统计基础规范化建设工作进行了现场验收，全市统计规范化建设工作得到了验收组的高度评价和肯定。三是法制建设不断巩固。以“六五”普法工作实施方案为总揽，认真组织开展统计“六五”普法宣传工作，大力开展统计法进党校、进机关活动，进一步加强统计执法队伍建设，积极组织人员参加20\_\_年度全市行政执法人员公共法律知识培训，按照上级关于开展统计法制工作的要求，对指前、开发区、朱林等3区镇实施了统计督查，工业、贸易、房地产、劳资等专业共监审企业27家。

四、统计调查在创先争优中得到进一步提升

一是认真抓好常规统计调查。严格执行省、市2020\_\_年报及20\_\_年定报制度，落实各统计专业调查要求，农业、工业、建筑、能源、固定资产投资、贸易、劳动工资、综合核算、农村住户和城镇住户等专业定报工作有序开展，通过实行专业会审、联审等举措，使统计调查数据质量得到了不断提升。二是着力抓好基本单位统计调查。伴随着统计改革的不断深入及面临形势的不断变化，基本单位统计调查工作和名录库建设愈发显得重要，为了开展此项调查，一方面加强与上级统计部门，本地区质检、工商等部门的交流沟通，及时掌握有关资料，了解第一手信息，另一方面高标准、严要求、全方位的做好基本单位申报工作，定期组织镇区统计站开展会审，及时准确有效的完成基本单位新增、变更和注销，为开展各统计调查奠定良好基础。三是注重抓好节能降耗统计调查。当前经济环境复杂多变，转型升级深入推进，现代化目标日益邻近，这对实施节能降耗统计调查提出了严峻挑战，我们在认真组织开展好节能降耗基础统计调查的同时，不断加强与能耗管理部门、能源供应部门的沟通联络，深入分析全市能耗现状，及时向市委、政府提供节能降耗进展情况，为促进节能减排目标的完成做出了不懈努力。

五、队伍建设在提能强质中得到进一步强化

一是统计教育工作成效显著。今年来，围绕队伍建设要求，我们始终把统计人员业务培训和持证上岗工作摆在重要位置抓紧抓好，通过部门协作、宣传告知、考前培训等措施，全市统计教育工作质量和水平实现大幅提高，全市统计从业资格报名人数达到263人，超额完成目标任务8.3%，创下近三年来统计从业资格报名人数的新高，考试通过率达到92.4%。二是“我一流”活动深入开展。围绕“锤炼一流统计队伍，提供一流统计服务，打造一流统计品牌”的目标，结合部门实际和职能要求，以“局长找局长、科长找科长、科员找科员”的模式，要求全局党员干部在统计系统范围内各自寻找标杆、确立榜样，制定追赶方案和计划，通过目标引导、机制推动和考核保障，有效提升统计干部队伍的能力素质。三是“统计能力突破年”活动稳步推进。为有效助力以“企业一套表”为核心的“四大工程”建设统计改革，为推进“两个率先”提供有力统计保障，我局开展了以四项工程为主体，包括11项专题内容的“统计能力突破年”活动，通过系列活动开展，改进了队伍建设、业务素质、能力作风、工作效能等方面存在的不足，实现了队伍建设加强、能力建设突破、效能建设提优。

优秀的年终工作总结 篇10

自从20\_\_年开始做市场推广以来，我发现了我在工作中存在的问题。概括起来就是：有闯劲，但是对细节关注不足。

在市场推广中，我是一个有闯劲的人。在寻找客户方面，我不害怕打陌生电话，想找的人也基本能够找到，对于开拓市场有激情。

但是，市场推广是针线活，在我走访客户的时候，我就发现我对细节的关注度非常不够，这需要在后期的工作中加强。

对细节的关注度不够，主要表现在几个方面。

第一、对业务的琢磨程度。公司的每块业务，我基本都了解，但是却沉淀不下去，不关注业务的细节。

第二、对企业的情况关注度不够。推广业务并不是简单的向客户介绍产品，而是要跟客户进行深入互动。比如对接的客户在什么部门、该部门负责什么业务、客户自己本身是做什么的，部门的预算是什么情况。当然，这些问题在关系还没有到位的时候，有些时候问会觉得冒犯。但实际上没有关系，虽然我们会问到一些比较深层的问题，客户如果觉得跟你关系还不错的话，自然会跟你透露，如果觉得不方便透露，也自然会拒绝你。因此，在这方面不要有什么心理负担，只要不是涉及个人隐私，关于公司的隐私问题，该问就问。

第三、对“人”关注不够。虽然，我们推业务，是公司对公司的行为，但是打交道的背后还是人，事情的成与不成，关键还是在于跟我们打交道的人。所以，在打交道的过程中，不要仅仅就事论事，要多花一点心思琢磨“人”有什么需求。在工作方面，除了常规的合作项目以外，我们还能够帮助客户做些什么，尤其是对一些临时需求，要更加重视。因为执行好合同范围内的工作是本分，但是能够提供一些临时需求则是在卖人情了。

第四，不关注大量信息。我是一个容易进入自我世界的人，容易忽略外界很多的信息，我容易针对某一个具体问题思考很深入，但是却不怎么关注不同的信息来源。对某个问题非常专注是工程师的思维，但是如果做市场推广，就应该关注多方面的信息，然后利用大脑进行信息筛选，这就是市场推广的关键所在。

最后，我想强调一点，所有好的人际关系都是互相麻烦出来的，对于客户来讲，如果有什么需要客户帮忙的事情，可以尽管向客户提出来，被客户拒绝没有关系，因为拒绝多了以后，他也会不好意思拒绝你了，以后提出的要求可能会更加容易满足。

优秀的年终工作总结 篇11

到医院工作已有两月余，期间在X院长的领导下，在X科长的指导下，以全面落实预算管理，强基础，抓规范，充分发挥财务管理在医院管理中的核心作用，各项财务工作有了明显提高，现将这两个月的工作开展情况汇报如下：

一、以质量贯标为契机，不断增强全员的预算管理意识。

根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时听取段院长指导思想，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取科室协调统筹的方式，将手机、座机费、办公费、医用耗材费和科室水电费定额控制，节约最优、超支自负，培养了职员的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，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，从而提高了现金预算意识。在职员借款还款方面，规定了借款必须于出发后十五日内还款，并将其写入科室方针目标，确实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管理手段，职员的规范意识进一步增强，促进了各项工作的开展。

二、以培训为动力，不断提高自身的财会业务水平。

一直以来，院领导都把人员培训视为医院发展，增强医院竞争力的突破口，财务管理工作同样迫切需要高素质的会计从业人员，因此鄙据实际工作的要求，入职前就制定了个人的会计进修计划，有步骤有目的地进行自修。通过学习，鄙进一步了解了医院的各项管理制度，懂得了医院会计人员的工作要求，如何更好地做好财务工作等。提高了干好财务工作的主动性与积极性。

同时，鄙亦积极参加各种形式的学习，努力提高涉及财务管理的各方面水平。财务科成员就是要把提高自身素质当成是能否胜任工作，能否提高财务管理水平的头等大事，鄙深谙此理，故积极进取，努力学习，争取在明年考取会计师初级职称，为干好医院财务工作提供更高标准的素质保证。

三、以考核为手段，促进财务基础管理水平的提高。

随着医院管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，鄙协同院行政办公室及医务科一起积极参与考核，严格按责任制考核兑现，保证了各项工作的顺利开展。体现了责任制的严肃性与公正性。

在这两个月的财务管理工作中，最重要的一点就是借市局的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。制定了医院会计、库管方针的目标及工作质量考核的标准，将科室费用预算、职员借款写入方针目标。通过月份考核与工资挂钩，与奖金挂钩等，兑现按《财务会计制度》和《会计法》的要求，全面提高财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。并顺利通过每年一次的地税关于纳税情况的检查，强化了财务的监督管理职能，规范了各科室的财务控制行为，有力保证了各项工作的顺利进行。

四、积极参与院库房经营管理，搞好医院财产物资的清查与盘点

随着医院的不断发展，财务的管理职能日益显现。财务管理参与到医院管理的方方面面，从物资采购中的比价，到实际采购的审核，再到废旧物资的处理等等，鄙随陈惠芳科长都参与其中，起到了财务科在医院管理应有的作用。

通过核查，提高了医院耗材进库、保管的责任心，规范了各科室耗材物资的控制工作，有效的防止了错误的出现。这就加强了管理，确保了财产物资的帐帐、帐实相符，提高了财产物资的利用效能。

五、搞好财经秩序整顿工作，全面做好迎接审计的准备

根据陈惠芳科长关于财经秩序整顿工作的要求，结合我院自身的实际，认真搞好自查与整顿，特别是把整顿工作视为规范医院经营行为的良机。首先，对20xx年以来的医用耗材、医疗设备购、存业务认真检查，并与后勤科核对一致，确保做到帐帐、帐实相符，没有发现违反规定的行为，保证了自查工作的质量。其次，对医院各科室进行全面审计，加强对各科室的成本预算控制，再到采购中涉及到的财务工作，鄙都紧紧跟着陈惠芳科长的脚步，规范了财务的基础工作，为迎审计署的检查做好了充分的准备。

六、加强资金管理，减少资金占用，提高资金利用率

我院资产负债率虽不高，但为了切实把资产负债率降到最优，特安排一切成本控制工作从点滴抓起，控制资金占用，提高资源使用效率，首先对欠款情况进行了分析，会同各科室积极回收欠款。其次做好现金预算的预算和编报，防止资金的积压。第三、严格执行省资金结算中心的管理规定，从严控制医院资金占用，将医用耗材款、仪器款、广告款和药款及时按要求上划。从而减少了资金占用，降低了财务费用，极大地提高了医院的资金利用效率和经济效益。

以上是鄙入职以来所处业务事宜的总结报告，在未来的一年，鄙将认真听取段院长的指导讲话，紧紧跟随陈科长的脚步，计划、统筹和落实好院财务工作的事务，为医院的持续、稳定、长久发展尽己之力。

优秀的年终工作总结 篇12

转眼间，进入公司已半年有余，过去的一年对别人来说可能很平常，但对我来说是特殊的一年，我从一个对房地产业一无所知懵懂的小姑娘，蜕变成了一名训练有素、专业的 置业顾问 。

置业顾问 ，有着不同于其它职业的独特魅力。在工作期间，我也结识了不少同仁朋友，给予了我不小的帮助，在他们身上，我看到了勤奋努力的工作态度、良好的心态和专业的销售技能。

xx年11月8日，我永远记得这一天。福临豪苑二期在大家的热切期盼下终于开盘了。虽然平时听过很多楼盘开盘时会 蜂抢 的事迹，但第一次经历开盘，而且是自己的，作为新人的我心里不免充满欣喜和紧张。犹记得那一天，7张签约台错落有致的摆在售楼处，大家各就各位，就像考试时那样端坐着等待客户进来，我朝外望了望，依稀能感受到关下的铁皮门外热闹的表演和人潮。

由于太紧张，开始时我频频签错订单，老是麻烦控台给我新单，自己都觉得怪难为情的，甚至开始怀疑自己是否能胜任。意外的是朱经理不仅没有责怪我，反而语气温柔的安慰我： 没事的，定心点，慢慢写。 当时心里顿时涌出一股暖流，再签单时，也没那么紧张了，之后也没有再犯过错。

开盘后不多久，我们及时调整状态，迎接交付这一大任。这次交付对于我们来说意义重大，是福地置业交给业主的第一份答卷。我们的工作也越做越细，入伙通知书寄出去后，便挨家挨户打电话询问是否收到信件，有特殊情况的就联系邮局、做登记、补办等处理，生怕对业主有一丝怠慢。

交付期间新区的同仁帮了我们横林案场很大的忙，他们每天起早贪黑转好几趟公车到横林帮忙，中午匆匆扒几口放凉了的盒饭就继续工作了，连一句怨言也没有。在他们的帮助下，我们案场顺利完成了交付。

在经历了开盘和交付后，大家的能力都上了一个台阶，同事间的友谊也愈发深厚。我们同心协力，承受风雨，收获彩虹。我们每天在售楼处一起工作8个小时，相处的时间比大家和自己的家人相处的时间还多。现在我们形成了一个大家庭，在这个大家庭里相互关心、相互帮助。

我来的时间比较短，也没取得什么骄人的成绩，但在福地置业这个大家庭里，我学到了很多，尤其是人文。在失落的时候，大家都会鼓励我;在我取得成绩的时候，大家都会恭喜我。我真诚的感谢那些帮助支持过，还有为了我好批评过我的人，是他们的存在，让我意识到自己的价值，我为能与这些优秀的人在一起共同为一个目标奋斗而感到开心和自豪。

作为福地置业的一员，我们的目标可不仅仅止步于眼前，接下来 路漫漫其修远兮，吾将上下而求索 ，每一天都是 在路上 。我深知自己的成长离不开公司， 热爱 是做好每一件事最原始的动力。

xx年是全新的一年，在工作中我一定会遇到各种各样的难题，但我相信自己在这样一个大家庭里，再大的困难也能克服。当我想放弃的时候、当我接客户接到累的时候，我会想到我的 大家庭 ，用它来鼓励我自己，在xx年，我要更加努力，不断突破自己!

优秀的年终工作总结 篇13

一、本年度完成的主要工作和成绩：

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我们后勤各部门的工作人员都能从学校整体工作出发，认真倾听每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作、校产管理、食堂、医务室、小卖部、学生公寓、印刷室，基建维修、物资采买、绿化美化、清洁卫生等诸多方面。这些工作落实到位才能保障学校各项工作顺利进行。

1、财会管理方面：财务人员能坚守岗位，严格遵守学校财务制度，能够按照财务制度规范的记帐、算帐、报帐，转帐，及时为教职工的银行卡充值，认真完成政府采购项目的网上申报，为教职工办理公务卡，能够掌握各项开支标准，及时准确地发放各项补贴，及时公示学校各项收费标准，认真审核各项开支，不合理的票据坚决不报销，不合理的开支不予办理，为学校节约每一分钱。

2、在本年年度春秋季开学准备工作方面，精心策划，合理安排工作，从办公室、教室的安排，到办公桌、学生课桌的发放，及办公用品清洁工具的分发，学生寝室以及学生床位和书桌的安排，后勤做了大量的工作，为春秋两学期能按时开学提供了有力的物资保障。

3、基建方面：B校区扩建工程有序进行，该项目属于财政拨款项目，由市发改委直接督查，秋季转为县福冠公司为业主，直接负责修建质量，我校作为用房单位，积极配合做了大量准备工作和协调工作，配合相关部门解决3号楼与周边居民的矛盾纠纷，为修建扩容新安500千伏安的变压器;拆除原旧电线路和水管，协调电信和移动公司移动电缆线;

为修建安全改建到进修校和初中一年的人行通道;与市政园林局园林科联系办理名贵树木移植和杂木砍伐许可证，学校负责移植香樟树7棵，给修建方项目部提供合适的办公用房，为修建提供施工用的水电，到目前为止施工方欠我校水电费20多万元，积极与施工协调，修建好初一年级外边通道的安全工作，并随时关注修建进度，目前1号楼主体工程建好三楼，2号楼完成全部主体工程，3号楼完成了基础建设和二级挡土墙的建设，马上进入主体建设。

4、校产管理方面：开学初，我们组织总务处人员对各班的财产进行比较全面的清理登记，并落实了责任人班主任签字工作，事后将财产登记表和班级财产管理要求张贴于各年级各班，期末严格对各班进行检查验收，落实赔偿制度;严格物资保管，保管员对保管室的富余物资进行登记造册，执行物资入库出库登记制度，执行领物审批制度，做到了合理利用物资，拒绝浪费。

5、设施设备的维修方面：坚持维修报告和审批制度，发现需要维修的设施和设备，先进行现场勘察，确定维修方案，再聘请有经验和有关技术的人员到位集体议价，最后实施维修，在维修中我们注重过程的监督，维修结束后至少两人到场验收，本年度主要完成的维修有：办公楼装修、图书馆学术报告厅装修、县教委县城督导室的装修与配臵，应田基金会办公室的装修与配臵，通用技术实验室的建设，大阶梯教室和音乐室的装修，女厕所的扩建，学苑小区大天桥下车库的整改，初中教室的整改，学生公寓床铺水电门窗维修、下水道维修、化粪池清理，消防设施设备维修与添臵，第二教学楼窗帘的更换，初一教室窗帘新安，高二年级课桌凳翻新，这些维修保证了设施设备的正常运转，消除了安全隐患，更好地为教育教学服了务。

6、物资采购方面：物资采购执行学校物资采购审批制度，20xx元以内的物资由采购员执行，20xx元以上的物资采购，执行教委服务中心审批制度，由校长指派专人购买;30000元以上的采购申报县财政审批，由县交易中心组织采购，本年度来主要采购的物资有：通用技术实验室器材设备，学生桌凳、行政领导办公室办公桌椅和书橱、多媒体教室桌椅、高一年级办公室屏风桌椅、空调机，监控设备，清洁工具，一年级住校生 三件套 的采购和他办公用品，体育器材等，这些物资的购买和使用有效的为教学服了务。

二、后勤工作存在的不足和改进办法：

1、本人对所属职工关心较少，思想沟通不足，工作不够大胆，今后要努力克服。

2、劳动纪律需进一步加强，第一：信息沟通有时存在障碍，影响了工作的进展，在教师中造成不好印象，后勤工作的特殊性，某些工作不可能执行标准工时制，与前勤的作息不能同步，除了签到和签退外，无事时可以在学校或家里等事做，所以这部分人应做到手机常开，始终保持与总务处的信息畅通;第二：部分人对小事的办理重视不够，也不容易请人，有些拖沓，实际上后勤不后，小事不小，往往因某些小事没及时办或没办好，酿成大事故，希望要高度重视。第三：进一步加强维修的管理，落实集体议价制度、维修过程的监督制度。

3、要进一步加强校产管理，要逐步实行财产管理承包责任制，由班级承包扩展到各办公室，多媒体教室，教师机房，实验室，音乐室等，要对各处的财产进行全面清理，落实使用管理责任人，签定目标管理责任书，期末验收，对保管使用好的实行奖励，损坏的要落实赔偿责任;保管员要对库存物资进行清理，建立进库物资帐目，出库物资帐目，领物不但要登记还要经有关领导批准，期末要进行清理，将库存剩余物资向领导汇报。

4、进一步重视小型基建维修项目和物资采购的申报，随时关注审批情况，尽量做到审批后实施，保证及时报账。

总之，学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，是前勤教育教学得以正常开展的基本的保证，我们每一位后勤人的工作都是很重要的、光荣的，也是辛苦的，请记住：后勤不后，小事不小，我们时时处处要以大局为重，精诚团结，通力协作，忘记过去的成绩，牢记自己的不足，把 上管高楼大厦，下管撮箕扫把 的繁杂的后勤工作理顺、做好、做实，切实为教育教学服务，我们要勤奋学习，开拓进取，逐步使我们的管理更加规范化、制度化、科学化、专业化，努力实现我们服务育人、环境育人、管理育人的宗旨，为我们建设 五个校园 做出应有的贡献。

优秀的年终工作总结 篇14

20\_\_年很快过去了，迎新之际，我们总结过去的\_年，入职以来我在新的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的微笑，可以拉近人与人之间的距离。积极的思想，平和的心态和充足的干劲才能促进工作进步和工作的顺利。

为使自己在工作上在新的一年有一个新的起点，我不断的总结和学习!过去的一年作为工长，基本上每天基本上是在现场颠簸，楼层之间忙碌的奔走度过的，虽然辛苦，但回想起来却是很充实。首先对自己以及各位同事在这一年的工作说声：辛苦了!对这一年里取得成功和失败说声：谢谢!感谢我在成功中获得喜悦，珍惜失败中得到的启迪。我很感谢领导的信任，一年来，我在各位领导的关怀和批评指导下配合各项工作，在自己的工长岗位忠实的履行了自己的职责，辛劳和泪水并存，也使我看到了自己的不足。同时也使我转变了很多，思考了很多。这些转变都是不知不觉中积累出来的。过去的那些工作日子里充满了激情，也饱含了泪光，甚至也有过挣扎。在老员工的指引下和同事们的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作。

20\_\_年即将远去，面对20\_\_年的工作，在这里，我从个人的角度谈谈自己要为工作的努力：敬业者要认真地、虔诚地、全身心地投入到自己的工作当中，在我的老师卢耀庭卢师傅身上我深刻的识到这一点。他永远是那么的有精神有热情的投入到工作中，尽职尽责，坚持自己的工作理念，不管严寒酷暑，那么一大把年纪，始终坚守自己的质检岗位，从不放松，从不疏忽大意;在质量控制方面，总是不厌其烦苦口婆心的对一批批工人做技术交底，送走一批又来一批，就这样一直下去，每次我都颇受感触。从他身上我看到了自己的不足，也是一种提高。任何改变对于一个人都是艰难的，从卢师傅身上对比我自己的态度和思想改变了很多。工作方式上有些时候我已试图按照老同事对自己提出和建议的新的工作路径去改变一些态度方式或思路。例如：与各个部门，同事间的工作配合，工作流程，方法的采纳等!首先提醒自己认识问题的第一步，其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎样才能做的更好，这是一项持续性的工作，同样也容不得丝毫怠慢。

通过这一年来我认识到团队的力量和自我的不足，我想改变自己身上一些原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己的一言一行，又像个旁观者在监督着自己。这些在我以往的工作经历中都是没有的。

工作中我有很多优点但还得改进。比如：我沟通能力比较强!人和人交往最大的是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法，关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的。在以前也认为凭着亲和力和真实诚意便可以与同事顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真的想过。在经历了一年工作中，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，达到相互理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，我想这与我从事这个职业经历太浅，个人性格有关，我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法，在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧，适当表达自己的想法也让对方愉悦接受，适时运用恰当的方式更好地，更出色地完成自己的工作!

我在20\_\_年经历了很多，最后，我要感谢领导给我这个机会，让我敞开心怀说说心里话，同时给予我厚望，我在新的一年里会更加激情，更加负责的在工作中表现自己，去温暖别人，带动别人，也让别人关注自己，这是一件很幸福的事……感谢所有帮助支持我的每一位同事让我一步一步的走到了今天!

优秀的年终工作总结 篇15

我于毕业于xx学校，同年7月参加工作，至今一直在卫生局人事科，XX年5月任人事科科长，XX年8月加入中国共产党。近三年来，在局党委和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率， 以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作 为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将近三年来的工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

三年来，我始终把讲学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在思想上，认真学习邓小平理论、 三个代表 、 科学发展观 的重要思想及党的十九大全会精神，并把它做为思想的纲领，行动的指南。认真学习相关业务知识，不断用科学的理论武装自己，学会用发展的眼光看待新情况、新问题，不断提高自己的理论水平和综合素质。进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

积极参加单位组织的各项政治活动，以党的十九大精神作为行动指导方针，学习与贯彻执行党的各项方针政策，与党中央保持高度一致，用各项政策和理论严格要求自己，规范自己的一言一行。努力学习法律法规，模范遵守单位的各项规章制度，严格要求自己，在政治上积极要求进步，为做好自己本职工作，打下坚实的理论基础。

在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律已，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。在工作作风上，能够遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上讲，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

二、认真扎实做好本职工作，强化服务意识

做为一名机关工作人员，在工作中我时时刻刻都深刻注意自己的工作态度和工作形象，对自己的本职工作抱着任劳任怨、认真负责的态度，根据我们卫生工作实际，无论胜资调整、职称考评及评先树优等工作都与每个人的切身利益息息相关，所以就要求我们对每项工作的开展，都要高度认真，首先要认真组织学习领会上级文件精神，做到真正掌握工作要点，在具体工作中不怕麻烦、严格审查、认真把关，坚持以事实为依据，以上级文件精神为准绳，以公开、公正、公平的原则开展工作。对一些来咨询情况的人员，认真做到耐心讲解，力争将问题处理在我们基层科室。

坚持爱岗敬业讲奉献。由于我们科室工作的性质和特点，决定了很多工作都时间紧，任务重，工作量大。因此我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。

近年来，为保证按时保质完成工作任务，经常加班加点，坚持做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三、存在的不足与今后的努力方向

近年来在工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足。

一是处理问题太急噪，做事风风火火，工作急于求成，有时反而影响了工作的进度和质量;二是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，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)面对繁杂的事务性工作，不怕吃苦，勇挑重担，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，在向书本学习的同时注意广泛吸取各种 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。

(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。

总之，通过近年来的工作，一些工作时间紧、任务重，通过这一客观实际情况，也对我们平时的基础性工作提出了更高的要求，就是平时的工作必须要扎实，不然就会对以后的工作带来被动局面，所以我们以后要认真扎实做好各项基础性工作，并根据每年例行的一些工作，做好预见性前期准备工作，以避免在今后的工作中处在被动地位。总之，在今后的工作中一定要扬长避短，力争取得更好成绩。

优秀的年终工作总结 篇16

自今x年x月我来到xx区工作现今，已有一年多的时间了。在这一年中，我一直在项目部工作，负责电气施工的现场管理及技术指导工作，凭借自己的努力和领导的提携，从一名普通的电气监理，进而又被提拔到兼任电仪车间技术员一职。

在这期间，我除负责对xx厂区所属的车间进行电气施工监理的工作之外，还承担电仪车间技术员应尽的职责。

虽然工作量比以前要繁重的多，但给我提供了一个全面了解工厂整个电气系统的机会，加强了我对工厂电气系统的认知和掌握，并提高了我对一些系统发生各类事故时独立分析和处理问题的能力，为我进一步从事电气技术工作打下良好的基础。下面我对承担车间技术员工作进行总结。

一、我对电仪技术员工作的认识及态度

我被任命为电仪车间技术员之后，开始逐渐进入这一角色。虽然以前我在有限工厂承担电气设备员一职，对高低压电气技术及设备有着深入的了解和掌握。但自从来了新工地以后，在从事电气监理工作的过程中，感到要想当好一个合格电仪技术员的压力在增大。

主要有以下几方面原因：

一是工厂的电气设备数量庞大;二是电气设备种类繁多，涉及高低压输电、配电、送电和电气维修等方方面面;三是新旧设备混用增加了电气设备发生故障的几率和排除故障的难度;四是新上了110kva变电站，这是以前我未曾接触的新生事物;五是我有三、四年没有从事仪表工作了，我必须把以前漏掉的知识重新学习一次。

面对这种压力，我感到自己责任的重大。为工厂电仪设备的正常稳定运行，提供技术支持，处理突发故障，就成了我的工作重点。

我相信我有能力把这项工作做好，压力越大动力就越大。在从事电仪技术员初期，我对以前不熟悉的发酵车间、提炼车间、动力车间和制水站、变电站及开闭所的电气设备进行熟悉和了解。并对以前未接触过的电气设备收集使用说明书，熟悉其工作原理和参数的设定、维护保养及故障的排除方法。对有异议的问题与厂家和相关人员进行探讨，确保对相关设备掌握的彻底性。

另为我与车间的维修组、运行组及仪表组进行沟通，了解现有员工的知识层次和对目前工作中存在那些技术问题需要解决。

二、本年度工作内容

(一)日常工作内容

(1)xx车间离心机，在料满的情况下，无法启动。我去检查后，发现离心机在启动前，负载太重。变频器送出功率无法克服此扭矩，造成离心机无法启动。了解工作原因以后，我对变频器的启动扭矩重新设置并投入直流制动电阻，延长了启动时间，保证了该离心机的正常使用。

(2)xx车间1引风机变频器在正常停车时，总报 停车时过电流 ，经我分析，发现停车时，操作人员停车太快，没有在逐步减小频率的情况下，就迅速停车。为彻底解决本问题，我为该变频器安装了直流电抗器，并设置直流电抗器的投用参数，从技术层面解决了此问题。另外为保证设备的正常运行，我还给xx车间的操作工讲解了设备正常的启动程序和注意事项。

(3)x车间薄膜蒸发器，在使用过程中，压力一直处于高位，无法保证生产的正常运行，对此我与杨波协商后，建议使用变频控制方式。用人为方式控制设备的压力，确保生产的稳定性。最终，我们为8台薄膜蒸发器安装了变频器，通过一个时期的运行，确定效果达到预期要求。

(4)x车间3反渗透高压泵，在试用行时，变频器无法正常工作，我检查后，发现变频器的参数人为改动过，造成变频器运行参数冲突。为解决本问题，我重新设定参数，确保了该设备的正式使用。

(5)污水站脱水机房离心机，在运行中，报过电流故障，我在现场检查后，确认该变频器所带电机有问题。经进一步检查电机，发现电机匝间短路。对电机维修后，设备恢复正常。

(6)xx车间主热水电磁阀，电路板经常被击穿，我分析认为系工作电源受变频器及其它直流电气设备的污染，导致电压叠加，形成高电压，造成工作电路板击穿。所以我建议车间安装稳压器，单独为仪表类设备供电，以保证仪表设备的使用安全和运行稳定。

这些只是我日常工作的很小一部分，这样的突发事故常有发生，当需要我去处理是我总会第一个来到现场，尽自己所能尽快为车间排除故障，恢复设备的正常运行。

(二)技术改造

(1)七月对变频控制柜主回路进行技术改造，由4变压器负载回路变更为1变压器负载回路。减少4变压器所带负荷。4变压器在未进行改造前，负荷最高时可到达以上，高出变压器额定电流的15%以上，严重威胁4变压器的安全运行，给车间的正常生产留下重大隐患。

对此，我们在车间的统一领导下，提出方案，并进行可行性论证后，进行了上述改造。通过改造，使4变压器的负荷在生产高分期都能维持在已下，确保了设备的安全，达到改造的预期效果。

(2)八月份对xx车间1-4炉的鼓、引风电气控制回路进行

连锁改造。xx车间1-4炉为大药拆过来的旧设备。旧鼓引风电气未有电气控制连锁，在生产中，引风机因突发事故停车，鼓风机在继续运行，就可造成回火现象，从而可能导致设备和人员的伤害。对此，在没有图纸的情况下，我对xx车间的鼓、引风电机控制变频柜的电气回路进行实测，并最终找到连锁控制的方式，在电气维修一组的配合下，完成了此项改造，达到改造目的。

(3)10月份对x车间反渗透的电仪连锁控制方式进行改造。以前该系统只对高压和高温进行速断保护，对压力低未进行停车保护，这就容易造成高压泵的烧毁，但我在回复低压保护的过程中，又出现了清洗泵在低压状态下无法启车的故障。经过与车间的沟通，发现原厂家图纸设计存在缺陷，我在对图纸进行改变后，按新方式，接连锁线后，设备恢复正常。

(4)在工程施工过程中，因为设计和新旧设备衔接等方面原因，导致部分车间的回路未安装计量表，对此我在车间的安排下，为这部分回路安装了电度表。具体安装位置有提炼一楼东和三楼东;南区食堂给三十米马路路灯送电的回路;x区成品库两台制冷电源回路等。

(三)员工培训工作

对员工培训工作一直是车间主抓的重点工作之一。员工技术的高低关系着车间维护设备的效率。对此我也做了大量的工作。

首先我编写了《电工基础培训教材》、《变频器常见故障及排除方法》、《软启动常见故障的排除方法》三部基本教案。

其次我在六、八、九、十一月对电仪车间的所有电气维修人员、仪表维修人员和电气运行人员进行了培训。培训的主要内容有电气基本知识、变频器的参数设定、软启动常见故障及排除方法、直流电桥的原理及使用方法等。并在九月对所有电气维修人员、仪表维修人员和电气运行人员进行考核，考核合格率达97%以上，达到培训的预期目标。

三、工作中存在的不足和下步工作目标

在今年的工作中，我经过自己的努力，虽然取得了一定的工作成果。但我感到离一个优秀的技术员标准还有很大差距。这主要表现在：

①在突发事故中，有些新设备我对它们的性能还不是特别熟悉，还需查找资料，影响了设备故障排除的及时性;

②设备档案的建立还未开展，主要是竣工资料未完善，负责工程又占用了我的很大精力，在这项工作中，有点力不从心的感觉;

③培训工作还未纳入规范化的系统，现在培训工作虽然开展起来，但因缺乏协调性，容易正常培训的效果降低;

④没有把班组的设备标准化管理工作抓起来，导致班组工作效率的没有进一步提升。

针对这些不足，我计划下一步要继续加强自身的学习力度，尽快将新设备吃通吃透，并将这些新知识尽快传授给员工，提高工厂整体电仪设备故障排除的精度和效率。

尽快完善全工厂电气设备的档案建立工作，使纸质文档和电子文档同步，提高工厂电气设备的管理水平。协调与其他技术员的关系，统一制定一个统一的培训目标，将培训工作纳入员工的绩效工作中，建立员工与技术员的一个互动平台，力争把车间营造成 帮、学、比、赶、超 这样一个具有活力的集体。

另为，逐渐规范班组的设备管理，对每项工作制定一个标准范本，使每项工作有据可依，在标准化的基础上提高班组的工作效率。

优秀的年终工作总结 篇17

我入职至今工作已经满一年了。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的帮助下。工作中有进步也有需要提升地方。下面就我入职一年来的工作，做出如下总结：

一、助理工作

前期协助企划经理处理展馆开馆的相关事务，制作培训课件，对讲解员进行相关培训。礼仪培训，相关展品的背景介绍，整个流程的相关介绍;与经理对接，积极做好合同，展馆介绍以及其他日常事务;每天提前到场查看当天的工作进展状况。配合施工人员对展馆的布置，灯光对位，画的摆放等，和施工方协商保证开业前展馆布置的顺利进行;开业后，主动积极承担讲解。完成相关任务。

二、拓展招聘渠道

通过网站为公司找到合适的人才有场务，放映员，保洁，电工。为公司有效地节约了人力资源成本;对各大人才网熟练使用，并能及时收集相关有效地信息并储存。与招聘网的联系人保持良好的关系，以确保有需要招聘的及时联系。

三、招聘工作

发布招聘信息：对日常的招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。与用人部门进行沟通，了解招聘需求。根据用人部门的要求选择合适的招聘渠道，对人员进行简历筛选，面试，复试，招聘合适的人才。建立有效的人才库。对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时选用。在专业人才急需的情况下，采取各种方法吸引优秀的人才。公司实力的竞争除了资金外，人才的竞争也是至关重要的。如有到人才市场等招聘场所，了解其相关信息。掌握最新的行业动态。如有合适的人员顺便招聘。

来到公司招聘的岗位有涉及到专业技术人员，如土建工程师;高级管理人员，如进出口财务经理;对相关的专业知识有所欠缺，针对这一问题，主动搜集相关岗位的信息学习，以提升自己的专业技巧。目前，有平面设计师岗位因薪酬，专业等原因未能按要求的时间完成。此项工作正在进行中。可以对专业对口，经验丰富，设计能力较强的人员工资可相应提升;拓展招聘渠道，积极收集合适的简历;注意对已有意向的人员，针对其实际情况，吸引并留住人才。

四、员工关系工作

新上岗员工的入职办理方面，熟悉入职办理流程。在新员工入职的当天，带领新员工熟悉公司的熟悉各个部门，积极了解其近期上岗的工作心态，对其进行人文关怀。对于有离职意向的员工，了解其原因。对其进行心理疏导，使其能够感受到公司对他的关注，以便尽好的服务于公司。与各部门人员进行良好的沟通，处理好临时事务。

五、个人能力分析

优势：亲和力较好;具备一定的沟通、组织协调能力;能虚心接受听取别人的意见，认同海天集团的企业文化;具备一定的人力资源管理知识及经验。反应灵活，能较好的控制自己的情绪，工作认真负责，有责任心。

劣势：锻炼自己为人处事的能力，加强团队的配合和凝聚力。作为人力资源专员，对各大模块的掌握有待提升，压力大的时候加强对情绪的调整。

提升措施：充分学习公司的相关制度、文件，有助于个人和企业远景的统一;反省自己，针对工作中的不足进行改进;深入学习人力资源相关专业知识;针对工作中进展不顺利的问题，理清思路重新整理。

优秀的年终工作总结 篇18

在工作中,虽然我只是充当一名普通收银员的角色,但我的工作也绝不仅仅是收钱那么简单,其中也是一系列的复杂程序。在这半年的工作中,我发现要能自如的做好一项工作,无论工作是繁重、繁忙还是清闲,要用积极的态度去完成我们的每一份工作,而不是因为工作量比例的大小而去抱怨,因为抱怨是没有用的。我们更要做的是不要把事情想的太糟糕,而是要保持好的心态面队每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

工作中我刻苦学习业务知识,在领班的培训指导下,我很快的熟悉了酒店的基本情况和收银的岗位流程,从理论知识到实际操作,从前台到接待为客服务,一点一滴的学习积累,在很短的时间内我就掌握了收银员应具备的各项业务技能。

在工作中也有过失误,是主管、领班给了我一次又一次的鼓励,使我对工作更有热情,米尔兰德先生曾说过:年轻人天生就需要鼓励。是的,正是这一次次的鼓励使我在工作中勇敢的闯过难关,不断进步。从此,在领导的心目中我已经不是那么的脆弱了,变得很坚强,由于我的责任心强与对工作的热情,得到了上级领导的肯定,让我来国宾会所实习,刚开始去时特不习惯,各方面我都觉得没餐厅好。可是经过一段的磨练,终于感触到了吃得苦中苦,方为人上人,这种令人敬佩的名言,经过一段时间的努力,领导们对我评价很好,让我担任前台接待这一重任,那一刻我非常开心,所有的苦。累都很值,同时,我又感到很大的压力,领导对我如此看重,这是对我的信任,我想,我应努力工作,做好我应该做的责任,这对于我来说,又是一项新的挑战。

从总体上来看这个酒店的经营管理,从我的这九个月的实习中可以大体总结出如下几个方面的不足:

一、应该改变传统的对待员工的态度。人是管理中的主体,这是所有的管理者都孝应该把握住的。管理中的上下级关系只是一种劳动的分工,不是一种统治与被统治的关系;相反,现代管理理念告诉我们:管理是一种特殊的服务,管理者只有做好对下级的服务,帮助下级在工作中作出优异的成绩,管理者自己才会拥有管理的业绩。现代企业的经营管理必须坚持“三个上帝”,即:市尝顾客和员工!有位老员工在酒店的BBS中对领导这样说道:“善待员工,做个好领导,记住,你管理的不全都是机器。”我想这也许是每一位员工都想对领导所说的话吧。

二、企业缺少一种能够凝聚人心的精神性的企业文化。一个民族有它自己的民族文化,一个企业同样也需要有它自己的企业文化。企业文化的建设不是可有可无的,而是企业生存发展所必需的。当企业面临各种各样的挑战时,又需要企业中所有的人能够群策群力,团结一致,共度难关。对于没有进行企业文化建设的企业来说,平时一盘散沙,遇事就会各想各的心事,而没有人真正地为企业的发展进行过认真的思考,换句话说,就是没有把自己融于企业之中。由此可见,企业文化的建设是企业生存和发展的必要保证。

三、企业缺少一套有效的激励机制和晋升制度。酒店的激励机制中过多的注重于物质上的激励,而忽视了精神上的激励。事实上,除了传统的奖惩激励外,还有很多的激励方式值得我们管理者借鉴。有些时候领导对员工的一个微笑或是一句赞赏的收效强于对其进行加薪奖励!

九个月实习已成为过去,过去的成功与失败都已成为过去式,我们都不应该以他们来炫耀或为此而悲伤,而应该调整好自己的心态去迎接未来的挑战,面队即将来临的难题。人生中有许多要学的知识,我们现在学到的还远远不足,那么就更应该准备好下一阶段的实习,有目标的出发,努力的付出就会有收获,撒下了种子,我们还要有勤劳的栽培与耕耘,那样我们才会有大丰收。

宾馆是我踏入

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！