# 最新员工个人年终总结报告10篇

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-01-13

*最新员工个人年终总结报告范本10篇从客观上对自己在以前所学的知识有了更加感性的认识，使自己更加充分地理解了理论与实际的关系。下面小编给大家带来关于最新员工个人年终总结报告，希望会对大家的工作与学习有所帮助。最新员工个人年终总结报告篇1一年来...*

最新员工个人年终总结报告范本10篇

从客观上对自己在以前所学的知识有了更加感性的认识，使自己更加充分地理解了理论与实际的关系。下面小编给大家带来关于最新员工个人年终总结报告，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**最新员工个人年终总结报告篇1**

一年来，\_\_保险\_\_公司在总公司正确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在总公司突破保费收入千万元大关。今年，我公司提前两个月完成了总公司下达的全年营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，总结这一年来的成绩与不足。

一、工作思想

积极贯彻总公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的临沂保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为\_\_保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

二、业务管理

根据总公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想和业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

三、工作中的不足

由于工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不及时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；处理一些工作关系时还不能得心应手。总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的`竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，逐渐加大市场营销力度。新的一年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的正确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩。

**最新员工个人年终总结报告篇2**

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。

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。一是学习了医疗保险相关的政策、法规等；二是参加了档案及财务举办的培训班；三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。同时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、积极开展工作，力求更好的完成自己的本职工作。

（一）档案管理工作。为进一步做好本单位的档案工作，本人参加了市档案局举办的培训班，认真学习了档案管理业务知识，及时立卷、归档20\_\_年档案。同时，根据号文件精神，花了一个多月时间，整理了自20\_\_年以来的业务档案，一共收集、整理、装订业务档案105卷。（二）办公室工作从事办公室工作，本人深深懂得“办公室工作无小事”的道理。无论是待人接物、办文办会，都要考虑周全、注意形象，只有这样，才能更好地“服务领导、服务企业、服务群众”，树立办公室“高效办事、认真干事、干净做事”的良好形象。

（三）人事劳资工作。完成了本单位职工工资正常晋升及标准调整工作，准确无误填写个人调标晋档审批表，上报各种工资、干部年报，及时维护人事工资管理信息系统，切实保障了本单位职工的利益。

三、存在问题

（一）在工作中积极性差，常常是被动的做事情，安排一件做一件，工作不够主动。

（二）在工作中，自我要求不够严格。在思想中存在着只求过得去、不求高质量的满足意识；有时自由散漫；有时对有难度的工作，有畏难情绪，拖着不办，不按时完成任务。

在今后的工作中，还需要进一步的努力，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，更加出色的完成好各项工作任务。

**最新员工个人年终总结报告篇3**

\_\_热电公司按照市委、政府20\_\_年全市软环境和机关作风建设实施方案的工作要求，把四月至十月定为公司软环境和机关作风建设工作落实、巩固完善阶段，在此阶段公司从自查自纠和整改完善两个方面来认真开展了软环境及机关作风建设，同时公司还结合下半年在公司开展的党员先进性教育活动中采取自己深入查找、广泛征求了员工群众意见等多种行之有效的形式，面向社会、面向用户广泛听取和征求了各界群众的意见，同时将查找出的问题进行认真梳理和整改，提高了公司窗口服务人员的责任意识和优质服务水平，为公司的软环境和机关作风建设打下了牢固的基矗。

一、“自查自纠”中所采取的办法

公司在此阶段软环境建设工作中结合自身实际，重点以解决阻碍公司经济发展和群众反映强烈的问题为突破口，采取了征求群众意见、自己深入查找等形式，围绕满洲里市委、政府提出的四项重点内容，从思想作风方面、工作作风方面、廉洁自律方面、组织纪律方面认真查找了自身存在的不足，在问题查找过程中为了做到广泛征求意见和主动接受群众监督。

公司结合党员先进性教育活动的开展，面向用户广泛开展了征求意见活动，通过在公司窗口单位设立用户意见簿、在用户供暖系统检修部门开通了热线服务电话，在公司和收费大厅设立了征求意见箱，面向用户印发50份意见表发放到用户的手中，深入了解了群众的意见，在主动接受群众意见监督的工作中，公司结合自身实际从自身内部加强对公司营销服务的监督，成立了公司营销稽查办公室，与营销部同设在一个服务大厅，将公司供热面积接入、用热手续报装、供热面积、热费收取核查等项工作划归稽查办负责，从内部打破垄断，有效避免了不正之风和非法谋利事件的发生，在规章制度的建设上公司按照呼伦贝尔安泰热电公司行风建设统一要求，从新修订了服务、服务用、忌语和服务守则和业务范围、收费标准，同时根营销人员工作岗位变动情况，更新了窗口工作人员的监督岗，并将以上内容全部做到上墙公布，方便了用户的监督。

二、在“整改完善”中所采取的做法

在自查自纠工作中公司通过多种形式认真查找存在的问题，经过对查找上来的问题进行归纳整理，找出了公司在软环境和机关作风方面存在的主要问题

一是对软环境建设认识程度不高，虽然我们开展行风建设多年，但是在个别的员工中还缺乏对此项工作的认识，致使这些员工不能主动的提高自身的服务质量。

二是存在供热质量不好的情况，由于近几年政府从改善环境质量的角度出发，取消了市内所有的供暖小锅炉房，老用户大量接入公司供热管网，部分老用户的供暖系统不符合集中供暖参数的要求和部分用户供暖系统老化需要改造，致使这部分用户的供暖质量不好。

三是公司供暖系统维修服务质量不好，随着满洲里市住宅小区物业化管理，用户室内供暖系统应由物业公司来负责维护，但是部分物业公司由于检修人员和技术力量的原因，经常和公司发生供暖系统的责任推诿，致使用户供暖系统维修服务跟不上。

四是公司“窗口建设”还有待于进一步提高、窗口服务人员的服务行为还有待于进一步规范。

针对上述查找出的问题，公司在整改完善中突出重点，从以下几个方面进行了认真的整改。

**最新员工个人年终总结报告篇4**

时光飞逝，不知不觉地已度过二十多年的建筑工程施工员的工作生涯。自20\_\_年涉建筑工程工作以来至今，我一直在项目部经过实习至担任施工员工作，多年来能独立建筑工程施工员工作，有条不紊的完成，因此与项目部上下管理人员相处融洽深获信任。回忆在这些年的施工员工作当中既忙碌着也收获着，下面我就把这一年度的工作做简要的总结：

一、工程质量管理

作为工程施工人员，不但要用到大量的专业知识，还需一定的现场经验和必要的业务能力来支配和协调班组。这么多年施工现场的质量管理工作使我受益匪浅。做好事前控制工作，预防及消除施工隐患存在。在工程开工前，全面熟悉施工图纸，参加设计院的图纸会审活动，结合工程实际、国家质量验收规范的要求参与编制专项施工方案、质量技术交底卡，严肃、认真的指导班组工人作业。

做好事中监督工作，发现及纠正施工中存在的问题，对工程质量作全面的检查，对施工中出现的问题及时提出、纠正。对特殊工序的施工工艺的施工进行全过程跟踪检查，确保每道工序合格，配合项目部土建技术人员巡查解决混凝土浇注过程中出现的各种情况，及时加以整改，确保每个环节的施工质量达标。通过我的尽心尽职检查及严把质量关，每个施工环节都受到公司领导的表扬，还带领兄弟项目部管理人员前来学习。

我对出现的施工问题在事后进行总结分析，以便于工作的持续改进。每天施工结束后对施工过程找出往后容易出现的问题及施工过程中可取之处，写入施工日记；参加每周的监理例会、项目部例会和每月的业主协调会，对如何工作才能确保取得实质性成果进行总结，不断地提高个人的业务水平；按时向公司提交周报、月报，将现场存在的质量问题及须公司协调解决的问题认真反映出来，将公司与项目部有机的联系在一起。

通过自身的不断学习，我对现场施工的各个环节有较清的思路。在\_\_酒店项目中，我更是兢兢业业的工作，放弃个人的休息时间，尽职尽责的检查管理，及时纠正施工中存在的问题，在本工程中做出重要贡献，受到甲方监理的认可和好评。

二、工程竣工图编制

对现场实际施工内容比较熟悉，帮助内业组将产生的变更（包括图纸会审问题、设计变更通知、工程业务联系单）的内容整理进入竣工图。竣工图能具体反映出实际施工内容具有可追溯性，为日后结算和竣工提供资料依据。

三、努力学习，提高自身修养

随着时间的推移，技术的不断进步，我感觉知识的匮乏将影响今后的工作效果，我利用业余时间，阅读大量的专业书籍，探讨学习新技术新发明，与此同时，我带动本项目部的其他管理人员一起学习专业知识，从基础基本知识开始学习，让技术员和我一起学习新规范新标准新工艺，不断提高他们的专业素质，使本项目部的施工力量与技术力量一同发展壮大。

四、不足与改进

在日后的施工管理工作中。我也深深地体会到成功与不足的存在。为此，在未来的工程管理工作中，我将继续认真钻研业务，虚心学习，提高业务及外交能力，掌握更深的知识及技术，项目部的人性化管理，注重员工技能的培养，以及集体员工之间的相互关心，良好的企业氛围，我相信，我一定会在项目部大家庭的发展中，成长成为一名真正优秀的工程师！

**最新员工个人年终总结报告篇5**

转眼间20\_\_年已接近尾声，而我从事人事管理员一职也有了一年光景。开始时面对着熟悉又陌生的人力资源管理工作有些手足无措，熟悉是因为在学校学过相应的理论知识，而更多的陌生则来自对我们公司人力资源工作流程规范的不了解以及实际工作经验的缺乏。很遗憾在这段时间中出现了一些错误，并给同事们带来了一些负担。在部门领导和同事们的指导和帮助下，经过这几个月的.学习适应，我已熟悉了部门工作内容和流程规范，并终于能够处理好本职工作内的相关业务。

一年的时间里，我按照人事管理员的岗位要求完成了各类员工信息台帐的维护；档案资料的准确分类、及时建档归档；按规定监督并履行员工的入职、调动、离职手续；为部门内外提供相应的信息、资料支持；各类文件的发放等常规性工作。除此之外，根据实际工作需要针对员工信息台帐以及部分历史遗留问题做了相应工作。

一、核对并完善人事工资信息台帐，确保台帐中信息的准确和完善。

为了配合财务部门进行工资结算，规范各单位员工信息台帐等工作需要，对原有台帐进行了较大改动。通过两次核对员工档案中各项信息，信息统计表的发放、回收、录入，各相关岗位同事的信息支持等，新的人事工资信息台帐已能满足目前各类信息需求。

二、将原有各类文件资料分类，确保在需要时快速查阅。

因原有文件资料分类不明确、存放位置不合理，为方便查找，对各类文件以及小类别档案资料按照类别、形成时间进行了整理。整理后的文件分类汇总，并在形成的档案卷上标明文件类型或文件名方便快速查找。

三、整理农保退保资料，为年后退保工作做准备。

因各种原因目前的农村养老保险相关业务未能按照流畅的流程进行，农保退保工作不能按月进行。根据范经理提供的农保退保名单，在他的指导与协助下现已将10月之前退保资料准备好。

四、整理并建立交社保人员档案确保资料完整并能快速、准确查找。

由于人事管理员任职人员的多次调整，该部分档案编排规则不一致；养老保险手册与档案分开单独编码存放；部分资料不完善等问题的存在查找档案相当费时，且容易出现遗漏。因此，合并各类资料、重新确定统一的排序规则的需要变得十分迫切。在领导和同事们的建议下，最终确定依据11月分交社保人员名单，按不同公司分别排序并以该序号为编号确定目录。先将已有档案人员按新编号重新整理，同时记录档案中所含关键资料（老档案、公司内部档案、招用职工登记表、养老保险手册），然后将招用职工登记表、养老保险手册放入档案并做记录，随后还需根据最终记录补充短缺资料并在档案盒到位后建立起完整的档案系统。

回顾以往的工作，在获得以上成果的同时仍能发现自己存在的许多不足。这要求自己在今后的工作中加强人力资源管理知识的学习，不断提升自身素质能力，为工作的有效开展打好基础。今后仍需投入较多精力，按照重要程度合理的顺序去逐一处理一下问题。

首先，人事工资信息台帐的信息维护问题，目前的台帐中的部分信息需通过信息统计等间接的手段获得（例如，是否住宿、是否参军入伍、最初交保年月等），维持信息的全面还需要更多的时间和精力。

其次，交社保人员档案资料的完善问题。确定了人员名单、编号、短缺资料后，还需要一段时间补齐相应的资料。此外，对于11月前已离职，档案未转走的人员也需要完善其档案。

最后，档案目录的建立。目前已建立起几个小类别的文件档案的档案目录，而关键的股份公司职工档案和交社保人员档案目录尚未确定。前者存在的困难是人员变动性太大，股份公司1450人中，不统计跨部门调动单只每月新增、离职数量约120人次，如不适当引用“个人编号”，生成档案目录费力且时效性差。而后者则需要在建立起完整的交社保人员档案系统后实现，该部分档案稳定性较好，可参考劳动服务公司等机构的档案目录管理模式。

**最新员工个人年终总结报告篇6**

转眼间年的工作就已经到头了，作为公司的一名\_\_员工，截止12月末，我一直保持着对自己的要求，以年的标准要求自己，并认真向自己的目标挑战。回首这一年，工作的情况还算顺利，自己的目标也都能按照计划顺利完成。虽然有时候也会出现一些突如其来的挑战，但在咬牙坚持过后。留下的收获却让我得到了额外的成长。以下是我对自己工作的总结：

一、明确目标，坚定思想

我自\_\_年x月来到公司，虽然已经不再是一名新人，但我始终坚持从思想开始自己的工作。在这一年来，我经常认真的反思自己的目标，结合企业的理念和方向，对自己努力的加强对自我的管理，严格的要求自我。

在在思想的上，我认真仔细。有充足的工作动力和较好的自我管理能力。跟随着领导的指引，我还在学习如何规划自己的目标，看清自己、部门以及企业的方向，并紧随道路前进，跟随公司的发展方向而努力发挥自己的价值。

二、工作严谨，细心优化

在工作方面，我依旧保持着严格且严谨的态度，认真切实的按照要求和规定去做好自己的职责。但同时我也凭借自己累积的经验在工作中多样的发挥自己，让自己能跟随要求改变自己，追求工作的多样性，准确按照领导要求完成工作。

在业务上，我还经常和身边的同事们互相交流、探讨，学习他们优秀的思想，了解不一样的方式和方法。以此保持自己对工作的新鲜感，并不断发展和完善自己的工作方式，让工作更加顺利，出色。

本年度，我在工作成绩上取得了不错的结果。虽然也有不够好的时候，但我始终保持着对自我的完善和反思，不对的就改，改过的尽可能保证不会再犯。在自我持之以恒的努力下，我在今年取得了不错的结果。

三、自我的不足和改进优化

在本年度里，我一边完成自己的工作的同时也一直在对比自己和其他同事的不足。通过反思和对比，我发现了自身许多的弱项，和“不够仔细的地方”。为此，我不仅请教了对这些方面表现优异的同事们，还一直在通过书籍和网络钻研专业。这让我在工作中取得了许多收获和新发现。

下一年，我会继续努力的提高自己，完善自己的业务能力。今后，我会比现在更加努力，取得比现在更好的成绩，为公司贡献更大的力量。

**最新员工个人年终总结报告篇7**

作为一名律师，我认真遵守宪法和法律，遵守律师职业道德和执业纪律，依法、诚信、尽责执业，忠实履行中国特色社会主义法律工作者的职业使命，维护当事人合法权益，维护 法律正确实施，维护社会公平和正义，认真完成律师事务所指派的各项任务。现就今年的执业情况，做详细汇报，具体如下：

一、遵守法律、法规和规章，遵守职业道德、执业纪律和执业行为规范

本人在执业过程中，能够积极主动的服从律师事务所的监督和管理。在诉讼活动中严格遵守法庭纪律，尊重法官，按时提交法律文件、按时出庭。在办案过程中从未做过以不正当手段妨害司法公正的行为；不伪造证据或怂恿、诱导、威胁委托人、证人提供虚假证据，不为犯罪嫌疑人、被告人的亲属违反规定传递信件，钱物或与案情有关的信息；与同行之间，本人能够积极团结、互相帮助，不做诋毁同行声誉的事。总之在执业纪律方面，本人能够严格遵守有关规定，为自己遵章守纪打下了坚实的基础，养成了良好的习惯。

二、依法、诚信、尽责地为当事人提供法律服务

在20\_\_年里我共办理诉讼案件51起。每一起案件本人做到了尽心尽职地根据法律规定完成委托事项，限度地维护委托人的合法利益。对委托事项可能产生的风险能够如实告知委托人，从不故意对可能出现的风险做不恰当的或虚假的。对委托人提供的保密信息能够严格保密，不损害委托人的合法权益。

三、本人在上年度办理了一起法律援助案件，并积极参加法制宣传、提供法律帮助等公益活动，为弱势群体提供免费法律咨询服务以及提供法律帮助。

四、本人严格遵守律师职业道德和执业纪律，遵守律师行业规范和准则

虚心认真地接受律师协会的指导、监督和管理。本人所在律所已建立利益冲突审查制度，重大疑难案件讨论和请示报告制度、财务管理制度等多项制度，在办理案件中一直严格遵守着本所的章程和管理制度，没有一起违规案例。

工作虽然取得了一定成绩，同时也存在一些不足，比如工作细节考虑不周，工作方法有待提高，组织、沟通能力上还有欠缺。在今后要积极查找自己在执业理念、业务能力、工作作风等方面存在的差距与不足，努力实现每经办、处理一起法律事务均取得良好的效果。再接再厉，进一步钻研法律业务，磨炼自己的办案能力，为社会提供更为优质的法律服务。

**最新员工个人年终总结报告篇8**

20\_\_年即将过去，一年来自己能够以高标准要求自己，在本质岗位上勤勉努力，兢兢业业的工作，较好的完成领导交办的各项任务，下面将自己一年来的工作向领导和同志们汇报：

一、加强学习，不断提高综合素质

一年来能够参加部里组织的各项政治理论的学习和业务知识的学习，学习了不同时期领导的讲话和部领导安排学习的内容，并能够认真做好读书笔记，通过学习自己树立起了正确的世界观和人生观，提高了自己对组织工作的认识，切实认识到组织工作无小事，力求认真做好每一件事，并有针对性的学习业务知识，提高自己撰写信息的能力，是自己的业务能力有了一定程度的提高。

二、勤奋努力，不断提高业务能力

一年来自己主要工作是撰写信息，截止到11月份共撰写信息92篇，在新疆组工信息截至9月份统计共上了三篇。撰写信息虽然不少，但上稿率不高，究其原因自己主要还是没有完全掌握写作的要领，对时局的把握还是不准，对领导的讲话内容还是没有完全吃透，对我县发生的事情还是没有站在高起点去把握，一致写出的信息上高率很低；自己经常看新疆组工信息发现自己同样写了那方面的内容，别人的上了新疆组工信息，自己的却没有，有时也感到纳闷，但毕竟还是事实。除了自己撰写组工信息外，自己还抽出一定时间给新闻媒体撰写人物通讯，共在新疆日报上发表人物通讯一篇，在阿勒泰报发表论文和消息三篇。

三、兢兢业业，完成领导交办的其他工作

年初参加党员先进性教育活动，配合全国、自治区各大新闻媒体采访江尔•热哈提的事迹，撰写江尔•热哈提的汇报材料和演讲稿，与地区电教室崔主任等拍江尔•热哈提专题片，与地区电教室经济杂交羊的专题片，上山为边防大队拍摄专题片素材等，还撰写了几份先进人物的典型材料。

四、积极参加部里组织的各项活动

一年来，部里组织的打扫卫生等活动自己能够及时参加。

五、存在的问题

（1）、信息上高率不高，需要更加加强信息知识的研究。

（2）、在理论学习方面还不够，没有对理论知识进行系统的研究，今后要加强这方面的工作。

回顾自己一年的工作，虽然自己不遗余力的努力工作，但由于自己能力有限，工作成绩与领导的要求还相差很远，在新的一年自己将更加努力的工作，认真完成领导安排的各项工作。

**最新员工个人年终总结报告篇9**

光阴荏苒，白驹过隙，转瞬间，一学年的工作在不知不觉中拉上了帷幕。一年来虽然忙碌、辛苦，但更多的是充实、是快乐、是收获的幸福。因为我的工作有学校领导的鼎力相助和指导，有老师们的大力支持和配合，渡过了愉快的一学年。先将本学年的工作总结如下：

一、政治思想方面

本人一贯坚持四项基本原则，拥护党的方针政策，忠诚党的教育事业，爱岗敬业，能自觉遵守社会公德和教师的行为规范。牢固树立教育是一种服务的意识，为学生服务、为教师服务、为学校服务。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。严格遵守学校的各项管理制度，能深刻认识到中层干部应做身正为范、做自觉遵守学校制度的表率，要求教师做到的，自己先做到。校长吩咐的事，尽自己的努力去办好；教师需要解决问题，尽自己的所能去解决。工作从不推诿懈怠。以较高的要求来约束自己。

二、教学工作

本年度担任六班的数学课，学前一班、二班的社会的教学任务，本人能牢固树立以教学为本的思想，时刻不忘我是一名教师，严谨教学、关爱孩子是我的风格，每一节课我都精心设计，精心准备，经常制作课件，坚持使用多媒体教学。

三、学校管理工作

本学年，面对新的工作岗位，作为学校的一名中层干部，切实履行岗位职责。能做到相互团结、相互尊重、相互配合，工作认真负责，坚决服从组织决定，办事公平公正，敢于承担责任，不计报酬，不计名利。工作踏实，任劳任怨，始终保持科学民主，实事求是的工作作风，想方设法提高工作效率和质量，全力以赴做好校长的助手。

四、不足之处

金无足赤，人无完人，我也有不少缺点亟待改正，在工作上由于自己是个自觉性比较强的人，对于在工作上懒散，斤斤计较，拖拖拉拉的人处理上刚性有余而柔性不足，处理不当，导致得罪人。还缺乏与领导之间的沟通交流。在管理上要进一步在“落实”上做好文章，做到有布置，有检查，有评比，有总结，使每项活动真正落实到实处。课研能力要加强，主动学习欲 望不是非常强烈，在某些时候还存在懒惰心理，也有时候出现想法和行为脱节的现象。

我想这些是我在今后的工作中应当注意的问题，相信在学校领导和大家的帮助下能不断地加以克服，更相信在以后的工作中会一如既往地彼此理解，彼此支持，共同分享教育教学的快乐，本人也将一如既往地尽自己的力量为学校的不断发展做出贡献。

**最新员工个人年终总结报告篇10**

新教师工作将近一年了，在这一年里我学到很多，收获很多，感谢学校领导和老师对我的帮助和关心，感谢学生对我的无比信任。现将我一年个人总结如下：

本职工作中，我认真学习新的教育理论，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高自己的教学水平和思想觉悟。

一、政治思想方面：

作为一名光荣的共产党员，我不仅认真学习党的知识、理论，而且还学习新的教育理论，及时更新教育理念。在吴宁一校积极参加新教师培训，并做了大量的听课笔记与教学感悟。新的教育形式要求我们老师必须具有先进的教育观念，才能适应教育现代化发展。这一年里我一直在认真学习，仔细体会怎样做好一名教师。我用八个字来概括：追根究底、止于至善。

二、教育教学方面：

提高教学质量的关键是上课。在平时的课堂中，我都积极备考。课前备好课。我认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，思考怎样才能把学生教好、教通。我会尽量了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，然后采取相应的预防措施。

考虑教法方面，我主要解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

课堂教学方面，我则组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引导学生学信息技术的兴趣，积极参与学校组织的听课、评课，虚心向同事学习教学方法，博采众长，提高教学水平。热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

三、工作考勤方面：

我热爱自己的事业，严格遵守学校的规章制度，从不因小失大，并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作，协助教导处开展工作。

四、业余方面：

发表数篇校园通讯稿，参加了学校党员组织的社区活动，为人民服务。

无论何时何地，我时刻严格要求自己，为人师表，在以后的教育教学工作中，我必将努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为东阳教育美好的明天奉献自己的力量。

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！