# 202\_个人年终总结优秀【5篇】

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-01-17

*中文单词，发音是Zǒngji&eacute，它的意思是概括起来。 以下是为大家整理的关于202\_个人年终总结优秀的文章5篇 ,欢迎品鉴！【篇一】202\_个人年终总结优秀　　202\_年，对于中国家具城股份有限公司来讲是开拓创新的一年。沈阳新中...*

中文单词，发音是Zǒngji&eacute，它的意思是概括起来。 以下是为大家整理的关于202\_个人年终总结优秀的文章5篇 ,欢迎品鉴！

**【篇一】202\_个人年终总结优秀**

　　202\_年，对于中国家具城股份有限公司来讲是开拓创新的一年。沈阳新中城物业管理有限公司紧随公司的步伐，在公司领导的正确指引下，在房产公司各部门的积极配合下，我本着诚信、热情、耐心、细致的服务理念，较好地完成了全年的工作任务。现将一年来的工作总结如下：

　　1.抓效益、重服务

　　企业的良性发展最直接的体现就是经济效益。在物业公司创建初期，我便把其定位在树品牌效应，积极开拓新领域，努力创造新的经济增长点。本年度，在物业公司全体员工的共同努力下，明择园小区共收缴物业费93085。2元，收缴垃圾清运费31620元，其它费用293358元，共计418063。2元。为开创新的经济增长点，在股份公司领导的积极努力下，物业公司接管了沈阳市工商管理局铁西分局办公大楼的物业管理服务项目。该项目预计收入19万元，加上出租库房的收入1万元，共计20万元。此项目的接管，为物业公司今后的再发展奠定了良好的基础，同时使我对物业公司的发展前景充满了信心。

　　物业公司的经济效益与其服务质量是相辅相成，密不可分的。良好的服务质量可以促进物业费的收缴工作得以顺利进行。反之，则不然。本年度，由于明择园小区的业主属于新户入住，物业费实际上属于强制性收取。从物业公司长远发展的角度出发，本着为业主服务的宗旨，也为了今后减少物业费收缴工作的难度，我强抓服务管理，提高服务质量，使员工树立起服务理念与服务意识。具体表现在：1、热情、耐心地接待业主的投诉，做到有记录，有答复，有回访，有反馈。2、报修及时，维修到位。3、工作中做到四不：即不可以无笑容，不可以发脾气，不可以说不管，办事不拖拉。一年来，经过物业公司全体员工的不懈努力，明择园小区业主由开始的怀疑、不信任、对立的情绪，转为对我们工作的理解与支持，并与物业公司的员工们建立了良好的沟通桥梁，这是对我们工作真诚服务的回报，也是对我们工作给与的肯定。

　　2.抓管理、重培训

　　做为一个部门的领导，除了在日常的工作中所表现的沟通协调的能力外，更重要的体现在管理的方式、方法与管理的力度上。在物业公司中，我们的员工大都是年轻的男性，在管理上，我注重因材施教，个性化的管理。针对他们不同的性格与能力，对他们的工作分工也各有不同。1、积极宣传股份公司的用人机制，树立能者上，庸者下的思想，充分调动员工们的积极性。使员工各尽其能，各尽其才，充分发挥他们的才智。2、制定严格的工作制度、奖惩制度，约束部分员工迟到、早退、懒散的工作作风，做到奖惩分明。用制度约束取代人的约束，起到了良好的效果。

　　做为只有一岁的沈阳新中城物业管理有限公司，在管理中即缺乏理论指导，又缺乏实践经验。这就需要我们不断地学习相关的物业管理知识，充实到工作中来加以实践。一年来，物业公司在管理岗位的员工全部取得了国家建设部颁发的《物业管理岗位经理证书》，部分员工利用业余时间考取了《会计师资格证书》，在物业公司内部形成了良好的学习氛围。此外，我积极利用每周三下午的时间，组织全体员工对国家新颁布的《物业管理条例》及在物业管理中出现的典型案例进行学习、讨论，使其进一步了解和掌握物业管理相关的法律、法规和政策，对物业管理中出现的一些基本问题找到了解决的方法与对策，做到了有法可依，有案可徇，这些对员工在实际工作中起到了极好的参考与借鉴作用，同时，为员工们今后能够走上物业管理的领导岗位奠定了基础。

　　在物业管理中，保安、保洁的工作最直接的反映出物业公司的整体形象和精神面貌，所以对他们的整体培训工作丝毫不可以松懈。我利用每周五上午8：00—9：00的一个小时的时间，请有经验的退伍兵对全体保安进行站、立、走军事化的训练，请资深的物业公司员工对保洁员的保洁工作进行系统的指导。经过努力，保安、保洁的工作得到了业主的认同与赞扬。对物业公司树品牌形象起到了促进作用。

　　3.抓创新、重实效

　　沈阳新中城物业管理有限公司依靠中国家具城集团公司强大后盾力量，不墨守陈规，更应适应市场的竞争，在沈阳物业管理的大军中占领一席之地。沈阳市工商管理局铁西分局办公大楼的物业管理项目的实施，开创了新中城物业公司发展的新领域，国家《物业管理条例》的出台，进一步激化了物业小区招投标项目的实施，为物业公司的发展提供了一个良好的竞争环境。当然，在市场的竞争中，我应当考虑的是，从物业公司自身发展的实际情况出发，不好高骛远，不刻意强求，按市场运行机制做事，注重实效性，创造更大的经济效益的同时，树立有特色的物业公司品牌效应。

　　回望过去，展望未来，我对新中城物业公司的发展前景充满了信心。但在今后的工作中，我还应该扬长避短，克服工作中的急躁情绪，在逆境中寻发展，求创新，带领物业公司的全体员工为股份公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

**【篇二】202\_个人年终总结优秀**

　　来到心内科担任副护士长工作正值一年，送旧迎新之际，进行工作的总结和来年的计划，以作为对自己工作的反思和对来年的激励。

>　　一、病房护理管理

　　来到心内科工作一年，努力学习专科知识，克服业务上的不足。在抢救和病房工作人员紧张时，能身先士卒，直接参与病人护理。按照护理质量的标准，建立各种工作常规。监控并记录各种质量指标，发现不足及时改善。运用pdca的质量改善方法进行楼层cqi项目实施，在实施中充分发挥护士的用心性，改善深静脉管理，促进病人评估的规范进行，改善病人的健康教育，改善交接班制度的规范执行。做好护理工作计划，促进病历的规范记录，定期检查，并将检查结果及时反馈给相关的护士，帮忙护士改善规范进行event事件的处理和上报、讨论。

>　　二、人员管理

　　本楼层理解新调入新员工，均能安排规范的科室岗前培训，进行认真的带教和指导，所有的新进护士均能尽快的适应工作。在员工激励方面，透过不断的护士及时评估反馈与季度评估相结合，帮忙护士不断改善工作，并及时表扬好的行为来弘扬优良的工作风气。透过授权的方式，鼓励护士参与科室管理，几乎每个护士都直接负责一项的科室管理资料，激发护士的工作用心性。

　　支持和鼓励护士的继续学习。作为副护士长，在工作安排上尽量给予方便。同时鼓励护士进行英语的学习，科室组织外科齐教授进行授课，帮忙护士提高英语水平。带教暂缺缺的状况下，能发挥科室护士的用心性，共同来承担学生的带教工作，各种小讲课获得了学生的好评，同时也提高了科室护士的教学潜力。

>　　三、工作管理

　　按照医院要求，进行楼层的成本核算管理。固定了每周供应室领物数量。按照医院要求，进行收费的规范管理。规范管理科室财务和物品，定期检查。进行楼层的物品放置调整，使楼层环境更整洁。重申科室的排班及换班制度，促进护士按规范换班。根据病人状况，带给适宜的护理人力，保证护理效果和人力的合理安排。用心参加医院及护理部召开的会议，每月一次召开护士会议，将医院及护理部的工作理念和工作安排及时传达给临床护士。根据医院宗旨和目标，引导护士遵循。用心促进护理部与其他部门的合作，帮忙心内科主任承担一些管理工作，促进医护的协作。作为交流委员会的主要成员，用心参与该委员会的活动，促进该委员会的发展。

**【篇三】202\_个人年终总结优秀**

　　根据政府分工，202\_年我主要负责林业生态、扶贫开发工作。一年来，在县委、政府的正确领导和相关部门的大力支持下，我坚持立足岗位，结合工作实际，认真履职，扎实工作，开拓创新，分管工作走在了全区、全市前列。回顾一年来的工作情况，主要有以下几个方面：

>　　一、开拓创新，努力开创工作新局面

　　为全力推进分管工作，大力践行一线工作法，林业生态及扶贫开发工作取得显著成效。

　　(一)林业工作扎实推进。今年，围绕各级通道、村屯、养殖园区、农防林，大规模开展春季及秋冬季植树造林，完成人工造林6万亩，实施通道宽林带132公里，重点实施了机场周边、212省道等绿化工程，新增农防林1.3万亩，绿化村屯、园区48个，森林覆盖率达到14.2%，被评为全区重点区域绿化先进单位，村屯绿化工作在全区造林绿化现场会上做了典型发言。多次接待来自\_\_、\_\_、\_\_等\_\_市及友邻旗县\_\_\_\_\_地林业观摩团来我县考察学习。以\_\_\_\_\_\_为代表的村屯绿化被评为全市十大绿化优质工程。

　　(二)扶贫开发取得新突破。大力实施“155”扶贫工程，即，围绕县域经济发展抓扶贫“一条主线”，推行工程扶贫、产业扶贫、精准扶贫、金融扶贫、转移扶贫“五种模式”，抓好扶贫开发与特色产业、农字号龙头企业、新型农业经营主体、十个全覆盖、基层组织建设“五个结合”，构建政府主导、群众主体、全民主推的大扶贫格局。

　　一是全面推进金融扶贫富民工程。以扶贫专项资金为杠杆，大力推行“两项合作、三个结合”，有效放大涉贫涉农贷款规模和效应。“两项合作”，即整合金融扶贫和小额贷款扶贫项目资金，与农业银行、\_\_村\_\_银行两家金融机构合作，放大10倍资金，发放“金融扶贫贷款1.3亿元，8000名贫困群众稳定脱贫。“三个结合”，即将金融扶贫与肉羊养殖、村庄整治、新型农业经营主体相结合，让项目资金释放出更多、更大的脱贫效应。

　　二是全面推进“三到村三到户”扶贫攻坚工程。围绕39个自治区级贫困村，采取定点、定人、定责的办法，实施“一村一策、一户一法”分类扶持，每个村选派1名县级领导、1个包联单位、1支驻村工作队，每户明确1名帮扶人员、1套帮扶方案、1个帮扶项目，有效解决了“扶谁的贫、怎么扶贫”的问题。在扶贫措施上，按照“三到资金强基础，金融资金扶产业”的思路，采取直接补贴和银行合作的办法，利用每年50万元左右的扶贫引领资金，整合“十个全覆盖”项目投入到贫困村，切实改善贫困村组生产生活条件。

　　三是全面推进项目整合工程。财政资金“补”，县财政每年安排500万元专项资金作为兜底，以奖代补、多干多补，保障扶贫开发项目顺利进行。扶贫项目“捆”，按照“渠道不乱、用途不变、各记其功”的原则，把肉羊养殖、设施农业、科技培训、危房改造、农田建设、通村道路、村屯绿化、卫生文化等项目，整合打包，集中使用，形成“各炒一盘菜、共办一桌席”的机制，带动各类项目资金2.1亿元投入扶贫开发。金融部门“贷”，拓展金融信贷模式，发挥金融资金的倍增效应，协调银行贷款1.3亿元。发动群众“筹”，在不增加贫困群众负担的基础上，引导群众主动参与扶贫开发，能投工的投工，能出资的出资，人均筹集资金近202\_元。社会各界“帮”，在县级领导和县直部门帮扶的基础上，由乡镇、村组成立对接组，多方联络外出成功人士，捐资捐款，帮贫济困，筹集帮扶资金近1300万元。同时，积极争取上级扶贫项目，共争取到项目资金3070万元。扶贫工作受到了区市领导的肯定，全区扶贫攻坚工程“三到村三到户”项目推进现场会和全市扶贫攻坚现场观摩会在我县举行。

>　　二、严守党纪，全面加强自身建设

　　以党的群众路线教育实践活动为契机，自觉加强理论学习，做到学思结合、学用结合，认真学习了党的\_\_大\_\_\_\_三中、四中、五中全会精神、各项会议讲话精神和\_\_二次、三次中央纪检会议精神。严格按照中央八项规定，自觉执行廉洁自律的有关规定，日常生活从简，不铺张浪费，不讲排场摆阔气，时刻自重、自省、自警、自励，自觉抵制不正之风。

　　尽管工作上取得了一定的成绩，自身素质有了新提高，但是与上级党委的要求相比，与人民群众的要求相比，还存在一定不足和差距，今后我将不断改进提高，把各项工作做得更好，让组织放心，让人民满意。

**【篇四】202\_个人年终总结优秀**

　　光阴似箭，日月如梭。作为一名光荣的白衣天使，我异常注重自我的廉洁自律性，吃苦在前、享受在后，带病坚持工作;努力提高自我的思想认识，进取参与护理支部建设，发展更多的年轻党员梯队，其中以年轻的骨干为主，使护理支部呈现一派进取向上的朝气和活力。

　　20\_\_年很快过去了，在过去的一年里，在院领导、护士长及科主任的正确领导下，我认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重要思想。医学，全在线.供给坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗护理工作。在获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。较好的完成了20\_\_年度的工作任务。具体情景总结如下：

　　一、思想道德、政治品质方面

　　能够认真贯彻党的基本路线方针政策，经过报纸、杂志、书籍进取学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，进取主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作。

　　二、专业知识、工作本事方面

　　我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，进取圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自我的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，医学全在线，搜集整，理认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。

　　护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自我的工作要高要求严标准。工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我期望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是十分幸福的事情。

　　护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自我是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自我应有的贡献!在即将迎来的20\_\_年，我会继续发扬我在过去的一年中的精神，做好我自我的工作，急病人之所急，为病人负责，绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自我的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的好护士应当做的最起码的工作。作为一名护士，我时刻的意识到我担子上的重任，我不会为医院抹黑，我只会来激励我更加努力的工作。在生活中我也是会严格要求自我，我相信我会做到!

**【篇五】202\_个人年终总结优秀**

　　不知不觉中，202\_年即将过去了。通过这一年对公司情况的逐步熟悉，领导、同事的关心帮助以及自己的努力，现在已基本上融入到公司的氛围中，同时对组织架构、运作模式等各方面都有了一个初步的了解：

　　我的工作岗位是办公室文员和财务会计。主要工作内容是负责办公室日常文件资料的收集和整体;协助办公室主任日常工作;同时监公司财务工作。针对这段时间的工作总结如下：

　　1.理顺工作思路，合理安排各项工作的先后顺序。

　　办公室是经理直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作比较繁杂：起草文书、监管考勤、收集整理各种管理文件、整理提报各种业务数据、维护公司日常办公环境、监管库房、监管财务、完成经理安排的协助事项。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，对当天工作要有一个整体性的把握，分清主次，合理安排，力求周全、准确、适度避免疏漏和差错。

　　2.认真完成各项工作，各种数据要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

　　业务职员主要负责草拟各种请示，整理公司的各项销售数据、公司的各种账务数据、以及员工的绩效考核数据。所有数据的准确性与重要性都对公司的工作会产生一定的影响。所以针对各项工作一定要认真再认真。要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

　　3.分清职责，加强协调，保证沟通。

　　业务职员与公司各个部门都有交集，是公司的枢纽。所以工作中一定要分清职责，避免多通道管理，影响其他部门的正常工作。业务职员要与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调公司经理以及营销管理部安排的各项工作。传达领导指示，反馈各种信息，做到快捷实效。保证上下政令畅通。

　　4.加强自身学习，提高业务水平。

　　由于办公室的工作种类多样，自己在公司的工作时间较短。对各种工作和各项数据的熟悉度还有欠缺。所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，经过不断学习、不断积累，已具备了业务职员的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

　　在这一年的工作中，有很多收获，同时也从出现的种种问题中发现了自己的不足之处。在今后的工作中，我将以踏实的工作态度，对过去的错误加以改正并从中吸取经验教训。认真工作，严格要求自己。

　　5.明年的工作计划主要为以下几个方面：

　　1)、做好领导服务：及时完成公司领导安排的工作。要成为领导的助力、助手。

　　2)、做好各种数据汇总：加强与各业务人员的沟通，系统的、快速的汇总各种数据，保证各种数据及时准确的传递到位。

　　3)、做好文书工作：及时完成公司领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

　　4)、做好办公室各类办公用品和设备的维护工作。

　　以上是我的工作总结和工作计划，希望领导及同时提出宝贵意见。

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！