# 年终篇人工作总结5篇范文

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2024-02-09

*极其忙碌而又充实的一年又要过去了,在这一年中有什么得失吗,有什么值得分享的经验吗,该总结这一年的得与失,为下一年的工作奠定基础了。下面是小编给大家带来的年终个人工作总结范文5篇，希望大家喜欢!年终个人工作总结范文1\_\_年即将过去，在这将近一...*

极其忙碌而又充实的一年又要过去了,在这一年中有什么得失吗,有什么值得分享的经验吗,该总结这一年的得与失,为下一年的工作奠定基础了。下面是小编给大家带来的年终个人工作总结范文5篇，希望大家喜欢!

**年终个人工作总结范文1**

\_\_年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结：

一、熟悉采购的流程

让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认，让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不会再发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。

二、认真完成采购任务

年底参与单价的录入及整理，真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家，通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意的供应商，得到自己想到的结果。

三、积极做好厂内各部门临时性采购

各部门领导批示的请购单，按照请购单根据所请购产品的规格型号进行网络供应商筛选或直接去市场筛选购买。购买前做好充足的询价比价及产品质量、交货周期和服务配合度对比，经过缜密筛查选择物美价廉的优良供应商，采购商品回厂后需质检的产品交由质监部门进行检验，合格后请购人员方可领取使用。

**年终个人工作总结范文2**

一、20\_\_年工作情况回顾：

20\_\_年10月份以前，我在公司\_\_园项目监理部从事土建监理工作，担任现场监理员。园工程总建筑面程约为20万m，合同承包方式为施工总承包，

板区18栋;B片均为C16型多层洋房共17栋;C片低层别墅区92栋;A片低层别墅区65栋;C片低层货量区18栋。在项目监理部工作期间，主要负责施工现场巡视、旁站、分项工序结束的验收，在监理工程师的指导下，深入详细检查施工各部位和环节，尽量做到事前监理，善于发现问题，一发现有出现问题的苗头马上制止，避免问题的发生。发生问题了查找出现问题的原因尽早处理，处理不了的问题和重大问题及时向监理工程师汇报。时时以“守法、诚信、公正、科学”的监理工作准则来指导、衡量自己的工作。在监理工作中时时本着为公司、为工程、为自己负责的态度，自觉的抵制各种不良的思想及行为对自己的影响，能够正确的运用自己所掌握的专业技术知识，履行自己的职责。

20\_\_年10月份，由于公司的人事变动，我来到了产业园建设项目一期工程监理部，担任资料员和现场监理员的职务。本项目由A1—A10号及B2号建筑物组成。其中A1为生产调试中心，A2分为A2—1与A2—2两座通用厂房、A2—3一座净化车间、A2—4一座物流中心，A3为动力中心，A4为化学品库，A5为员工餐厅，A6为倒班宿舍，A7—A10为4个门卫房。本项目A1—A10号建筑物共占地18244.67m。

2，建筑面积68886.5m，分为A标(建设集团有限公司)和B标(中建局股份有限公司)两个标段。在工作中，主要以配合李总做好监理资料的整理与收集，空余时间就去施工现场巡视、旁站等，认真地完成公司领导和李总安排的各项任务，尽心尽力、努力工作。围绕公昼夜值班，并且经常晚上加班到第二天凌晨。监理工作的辛苦是不言而喻的。

通过这几个月的工作实践，使我的业务水平有了一定的提高，专业知识不断充实。深入工地认真工作，做到在监理施工过程中，实施全方位、全气候、全过程的监理工作。在工作中按照总监、总监代表及土建监理工程师的要求认真工作，只要工地正常施工就要有监理的身影在工地出现，在思想上要求进步，树立爱岗敬业、吃苦耐劳的工作精神，不断的提高自己;同时在这几个月的工作中也存在着不足，自己的建筑施工知识还比较匮乏，还需要在今后的工作中不断学习、不断提高;在监理旁站方面对一些工作中的细节处理的不够完善，今后在工作中一定本着塌实。严谨的工作作风努力完善好自己的本职工作，以崭新的工作姿态迎接新的挑战，以崭新的工作面貌进入新的一年，在总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师的领导下努力工作，为监理部的各项工作献出自己的绵薄之力。

人们都说资料管理比较麻烦，但我认为，只要自己有过整理资料的实践经验，资料的管理还是比较轻松的。首先，我按监理档案编制办法分门别类规范整理，将监理资料与施工资料分开放置，个放置一监理个人年终工作总结个档案柜，在柜前做好监理与施工资料的标签，

档案盒内随时做好卷内范文目录，这样，资料便一目了然，脉络非常清楚。在平时其他监理工程师比较繁忙时，我也对钢筋、模板及地下室防水检验批进行检查验收和现场的旁站工作，使监理工作能够保证施工项目进度的正常运行。

二、下步工作打算和体会：

明年\_\_产业园一期工程的工作量将更加繁重，24小时连续施工作业，主体工作也将陆续开始进行施工，监理工作量也将加大，我会用自己所掌握的理论知识和积累的实践经验，按照施工规范、监理规范和监理合同约定的内容，对工程进行严格检查和验收，确保工程质量，从而使项目监理部能顺利履行监理合同约定的内容，使业主对监理工作更加满意。

**年终个人工作总结范文3**

自20\_\_年本人进入医院工作以来，在医院各级领导和老师的正确领导下仔细工作和学习。通过这一年来的工作和学习，我在思想上、工作上和学习上等各个方面都达到了肯定的提高，也有不少的教训和体会，从各个方面熬炼了自己，但有时又感非常无赖。详细从以下几个方面谈起：

一、遵守医院的规章制度，仔细钻研，完成了医院和自己既定的目标

我在科室主任、老师的指导下，乐观参加了科病人的诊治工作。我在各种手术操作中，严格遵循医疗常规，仔细认真，从不违规操作。通过自己的努力学习和科主任及老师们悉心教育，我更加娴熟把握了泌尿外科常见病、多发病以及一些罕见病的诊断和治疗，手术中应急处理和围手术期的处理方案，在工作中，我严格遵守医院的规章制度，从不旷工，反而经常加班工作，从未休过公休假。我不计较个人得失，拒收病员钱物，多次收到就诊病员的表扬。

二、连续加强学习，从多种途径丰富和培育自己

我一开头工作，就深知自己的不足，为此，我一方面再次温习高校书本，一方面从其他途径去了解和学习(医学学问)：我乐观参与院内和院外组织的多种学术活动，不断吸取医学的新学问和新进展;在工作学习期间，我乐观参加科室的业务学习并争论发言，提出自己的见解;参与了科室组织的三基考试并顺当过关。同时在医院泌尿外科学习泌尿系统腔镜手术，娴熟把握皮肾镜、输尿管镜、前列腺电切镜等手术操作，并在回院后顺当开展，今年再次到外科学习一般泌尿外科手术。通过不断学习，我健全了自己理论水平，完善了自己的学问结构，丰富了自己的临床阅历，增加了自己的法律意识，开拓的视野。

三、努力工作讲奉献，争取以新的成果来向医院汇报

作为一名医务人员，我学习和借鉴上级医院的同仁们的工作热忱和仔细态度，从自身上抓起，努力提高自己的业务水平，以三基三严为准绳，加强法律法规的学习，严格各种收费项目，合格用药和开具医学检查，避开不合理的医疗铺张，完善医患沟通制度，准时精确?????的签署各种医疗文件之，仔细书写病历并做到病历甲级率\_\_%以上，仔细填报各种医学(报告)卡，努力降低病人的占床日和药品比例上下功夫，努力为每个病员服好务，争做一名优秀的医务人员。同时努力实现以下四个突破：一是坚持社会效益优先，以病人为中心，在公益性体现程度方面取得新突破;二是健全完善医患沟通制度，在促进医患沟通整体效果方面取得新突破;三是供应优质医疗服务，在患者对医疗机构医疗服务满足度方面取得新突破;四是健全完善医疗告知制度，在增进医患信任方面取得新突破。

我通过工作和学习，进一步增加大局意识，坚持做好为民健康，从我做起，构建了和谐医患关系，我努力做到了对每一位病人赋于医务人员应有的爱心，以精湛的医疗服务技术让病人放心，急躁的为每一位患者和家属解决自己权限范围内可以解决的困难，努力为病人和家属营造了一个温馨的就医环境，让医院和病员放心，不断的在工作和学习中提高了自己医疗服务水平，争取以新的成果来向医院汇报。当然，我在工作和学习中还有一些不足之处，须在今后的工作中向各位领导、老师和同事们学习，注意细节，加以改正和提高，争取在以后的工作和学习中取得更优异的成果，成为医院领导心目中的好职工。

**年终个人工作总结范文4**

我加入-保险至今已有三年的时间。这三年我一直担任-公司-营业部业务-部的团队主管，回顾这一年的工作，收获了很多也成长了很多。现将这一年的工作情况总结如下：

一、业务拓展

业务-部共有代理人-人，一年来在公司领导的关心支持下和大家的共同努力下，我部在个人代理业务上取得不错的成绩。一年来，根据上级公司下达给我们的全年销售任务，我部制定了全年销售计划，按月度、季度、半年度、年度来分时分段完成任务，由于我部的有效人力较少，又加上-保险、-电销对车险业务的冲击，在业务拓展上曾经出现一定的困难，面对激烈的市场竞争，我们没有放弃努力，通过与上级部门沟通、统一认识，努力增员，并且让业务人员充分了解公司的经营目标以及公司的经营状况。

我们把稳固车险，拓展新车市场作为业务工作的重中之重，在抓业务数量的基础上，坚决丢弃屡保屡亏的“垃圾”业务。与此同时，我们和汽车销售商建立友好合作关系，请他们帮助我们收集、提供新车信息，对潜在的新业务、新市场做到心中有数，充分把握市场主动，填补了因竞争等客观原因带来的业务不稳定因素。大家团结一心，终于使个人代理业务取得突破性发展。

回顾一年的工作，我部各项工作虽然取得了一定的成绩，完成了公司下达的各项指标任务，但工作中仍然存在着一些问题，如有效人力不足，销售产能低下。对此，我们也认真分析了原因，只有不断提高业务人员队伍的整体素质水平，才能拓展到更多更优质的业务。在今后的工作中，我们会抓住各种学习和培训的机会，促进个人代理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。

二、财务收付工作

除了业务拓展外，我还兼做-营业部的财务收付工作，我积极配合上级部门工作，在日常工作中能够认真严格的按照上级公司《财务管理规定》，积极有效的开展工作，严格把关，认真审核，做好每天的日结工作和每个月的手续费对帐与支付工作，并及时送交相关主管部门。

三、加强专业知识的学习

我通过日常工作积累，发现自己的不足，利用业余时间学习公司条款，增强对保险意义和功能的领悟，平时我还会向出单人员和理赔人员学习请教，掌握了保险投保、承保和理赔的一般流程，以及一般单证的领用与使用。

一年来，我凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，也取得领导和同事的好评。回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现了自己在很多方面还有待提高。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

**年终个人工作总结范文5**

办公室文员工作是我的第一份工作，也是我职业生涯的一个起点，我特别珍惜这份工作，并努力适应这份工作。现将20\_\_年的工作总结如下：

第一，以踏实的工作态度适应办公室工作的特点

办公室是(企业运营)中一个重要的枢纽部门。协调和沟通企业内外的大量工作，以便依据状况下达命令。这就打算了办公室工作的简单性。每天除了工作之外，常常有方案外的事情需要临时处理，一般都比较紧急。得放下手头的工作，先解决。所以这些临时事务占用了大量的工作时间，往往是忙了一天也没做完。但是手头的工作不能耽搁。我今日欠了帐，明天还有其他工作要处理。

办公室人手不足，工作量大。特殊是企业的会议工作比较多，需要部门员工的团结协作。在与各种活动、会议开会时，乐观协作会议工作，与部门同事一起思索，争取同一个地方。我不在乎多做少做，只期盼活动圆满完成。

办公室是服务部门，我仔细做好各种服务工作，保证工作正常开展。当其他同事来部门间查阅文档或查阅电子文档时，我会准时处理。下属机构来询问或求助，我会解答解决相关问题，真心为大家服务。

第二，仔细做好自己的工作

我主要完成了以下工作：

1、文件流通归档准时，文件流通、阅读严格根据企业规章制度和iso标准化流程要求进行。保证所要预备和传阅的各类文件的准时性，准时向各基层组织传达上级文件精神，保证政令畅通，文件阅后负责归档、保管和查阅。

2、签发的文件无错误。做好子企业的发文工作，负责复制、修改、扫描发送附件、发送邮件。此外，帮助各部门发放文件。企业发文量大，有时一天要发的文件许多。我逐一认真检查手稿，以确保文件的质量。

3、预备办公室会议材料，整理睬议纪要。每月月底，检查各部门月度方案的执行状况，收集各部门月度总结和方案，起草当月工作回顾，将办公会议材料汇编成册，供领导室参考。办公会议结束后，准时整理睬议纪要，经领导修改后发送各部门传阅。

4、宣扬工作是企业在系统内外树立社会形象的重要手段和窗口。内部宣扬方面，主要准备写企业简报，做好办公室报纸的组稿，帮助(黑板报)的编发。在对外宣扬方面，我完成了更名分公司的(广告)，庆祝公司的广告，(元旦)和元旦的广告。另外，我基本上每个月都会在报纸上发布信息。

5、完成办公室文员的职责。办公室文员工作是一份有责任心的工作。许多部门请示，(工作报告)都是我一个人交给领导室，有些需要保密，需要我在工作中细心急躁。

6、乐观参加(企业(文化))活动。我乐观参加了司青的(拓展训练)、员工家属会、省运动会、中秋爬山活动、比较学习竞赛活动等多项活动的策划和组织。它有助于企业文化和分散力工程的建设。思维、理解、工作力量都有很大进步。

第三，工作的整体思路不清楚，还处于一件一件处理事情的简洁应对状态。

光钻自做是不够的，不要动太多，不要瞻前顾后，先做，对工作没有足够的热忱和主动性。有的领导交待后，没有乐观投入太多精力在工作上，导致工作被动。

但是，面对这些缺点和困难，新的任务和新的压力，我会以更加乐观主动的态度迎接它们，在工作中发挥更大的作用，取得更大的进步。

**haha年终个人工作总结范文**

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！