# 2024年终工作总结范文(7篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-02-01

*20\_年终工作总结范文1回顾在我们企业工作的这一年，我较好的完成了部门布置给我的工作任务，我也是在这一年的积极认真工作之中，收获了许多之前都没有获得的知识和工作的方法和技能，让自己岗位的工作水平是有得到了很大的一个提高，对于来到企业工作还没...*

**20\_年终工作总结范文1**

回顾在我们企业工作的这一年，我较好的完成了部门布置给我的工作任务，我也是在这一年的积极认真工作之中，收获了许多之前都没有获得的知识和工作的方法和技能，让自己岗位的工作水平是有得到了很大的一个提高，对于来到企业工作还没多久的我来说，真的感觉很庆幸，这一年的工作让我成长那么的大，我也是要对过去一年工作来好好的去做下总结。

一、工作方面

工作的任务，这一年来说，其实还是蛮多的，毕竟我们企业也是在飞速的发展，而我作为一名新人，我也是有了很多可以进步的机会，在这些工作任务之中，有很多是我之前完全没做过的，我也是不太懂得该如何的做，但是经过同事的指导，我也是认真去学习，一次次任务的完成，也是让我在工作之中做的更加的得心应手了。每一次遇到的难题，我都积极的找同事帮忙，而不是自己盲目的去做，那样的话，虽然也是会有经验，但是也是耽搁了时间，我知道和学习不一样，工作的成果是非常的重要的，而且向同事问，也是一种学习，能让自己少走一些弯路，能让自己在有限的一个时间里头学到更多的东西。通过询问，自己再做，任务的完成，也是意味着我的工作水平的提高，一年的时间，完成的工作任务很多，有大的，也有小的，但总的来说，这一年的工作也是让我明白自己的工作各方面能力得到了巨大的提升，而且也是被领导所肯定。

二、成长方面

除了工作上问同事，我个人来说，也是明白要多看书，多了解行业最新的情况，明确自己要改进的地方是哪些，通过不断的学，看新的知识，而我在这一年来所学和学校来相比，真的是多很多，同时我也是更加清醒的意识到，我还是个新人，和真正优秀的职场工作人员相比起来，我真的还有蛮大的差距，所以这一年里，我从不松懈，也不会懒惰，一直都有了一个坚定的目标，只有自己的工作水平提高了，能力增加了，那么我才能更好的在企业里面立足，才能更好地发挥自己的能力到工作之中做出成绩来。

新的一年，我也是要继续的提升我自己一些不足的地方，同时对于行业的一些更好，更新的东西也是要去学，让自己不落后，并且努力追赶优秀同事的脚步，让自己在以后的工作之中能变得更加的优秀，做的更加的好。

**20\_年终工作总结范文2**

一年来的工作过去了，回顾过去的一年，从各个方面来讲我是有很多进步的，对于这份工作我一直都是保持着认真的态度，在这方面我从来都不会忽视，在工作当中认真的履行自己的职责，我一直都相信这对我是一个很大的提高，未来还会有更多的事情等着我去完善好，在工作当中还是应该要认真的做好的，我也和周围的同事相处的很好，未来还会有更多的事情是我应该要努力做好的，一年过去，我也需要总结一下。

我平时认真的完成好工作，学习一些更加深层次的业务知识，虽然每天的工作不是很多，但是我从来不会放松自己，在过去的一年当中我还是能够调整好自己的方向，这一点是一定的，只有努力维持好的本职工作，才可以做到更加细心，在\_这里我清楚的意识到了这方面的态度，在日常的工作当中还是应该要更加的认真才是，作为一名\_的员工一个好的工作态度一定是要有，我也是能够清楚的感受到自己的职责，有些事情上面我应该主动一点去做好的，平时我不断的去做好，这些细节方面的工作，这些也是我应该履行好的职责，不管是做什么事情都应该落实好下去，我也清楚的感受到了这些，在这样的环境下面，我也认真的做好了分内的事情，总的来说我还是非常有信心的，我相信这些都是可以端正好的，我也一定会让自己继续接触新的东西。

过去的一年我和周围的同事相处的很好，做好细节方面的事情非常关键，我能够对自己这方面的能力有着非常客观看待，这些事情还是要努力维持下去的，我也会进一步的去提高自己的能力，现在包括未来我还是要持续发挥好自己的状态，这也是我应该要维持下去的，工作当中我保持好的态度，我也对自己是非常有信心的，在这方面我保持着好的方向，我也是清楚的意识到了这些，现在和未来我也清楚的感受到了这些，不管是在什么时候这些都是我应该要认真去做好的，我清楚的感受到了这一点，往后的一年我也一定会让自己保持下去，做好相关的准备，现在包括以后我一定进一步的提高自己的能力，感谢周围同事的关照，在这一点上面我会认真在做好自己的本职工作，在明年的工作当中我一定会进一步的去规划好，做出更好的成绩。

**20\_年终工作总结范文3**

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的面对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、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，本个人的工作总结主要有以下几项：

一、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。

二、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，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

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。

四、专业知识、工作能力和具体工作。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，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公司的工作，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。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便

3、做好了各类信件的收发工作，20\_年底协助好办公室主任顺利地完成了20\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，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，为公司的发展做出更大更多的贡献

在公司的一年工资中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

**20\_年终工作总结范文4**

今年的工作到今天就已经结束了，回顾了一下自己这一年的工作，其实是有很多的收获的，但自己在工作中也依然有很多的地方是没有做好的。在新的一年自己应该要有新的计划，所以我想在明年的工作开始之前，先为自己这一整年的工作做一个总结，再去思考自己明年的计划，让我在明年的工作中能够有更多的收获。

一、工作表现方面

在今年的工作中在我的领导身上学到了很多的新的工作技能，也学了一些自己以前没有做过的工作应该要怎么去做，今年的收获是很多的。这一年自己的工作态度是很不错的，所以也学到了很多的东西，工作能力也提高了不少。对待自己的工作我是非常的认真的，不管是什么工作我都会努力的去做到的完成，所以自己这一年也是进步的了比较的多的。但在这一年的工作中自己也因为自身能力的不足出现了很多的问题，我想若是自己想要更好的去做自己的工作的话，在新的一年就一定要更加的努力才行了。

二、个人表现方面

这一年自己一直都很遵守公司的规章制度，也从来都不会做违反纪律的事情。这一年我是满勤的，迟到这样的错误自己是没有犯过的，没有事情的话也不会请假，不想因为自己一个人去耽误公司其它同事的工作。我想今年我自己的表现是很不错的，应该可以说是一名合格的员工了，在我完成自己每一天工作的同时，也努力的去遵守公司的制度。不过自己今年和去年相比还是有很大的进步的，这也让我对自己有了信心，让我有动力去继续的努力。

三、新一年的计划

明年自己首先要去提高的自己的工作能力，不要在新的一年中因为自己的能力不足再次的出现一些问题。在新一年的工作中自己也要保持现在的一个工作状态，去学更多的工作技能和方法，让自己能够把工作做得更好。明年自己要听从领导的安排去完成他分配给我的工作，多去思考和反省自己身上存在的一些问题，在完成工作之后要多看看，找到自己在工作中的缺陷，这样才能够在新的一年有更多的进步。

总之，这一年自己的表现是很不错的，但我也不能沉浸在过去的成绩里，新一年马上就要到来了，自己应该要为在新的一年取得更好的成绩而努力，我相信在新一年的工作中我是肯定能够有更多的进步的。

**20\_年终工作总结范文5**

时光飞逝，转眼间20\_年即将过去。在这一年里，\_酒店管理部在公司的正确经营指导下，以“高效、创新、服务”的理念落实好部门管理工作，圆满完成了公司交给的各项任务，多次获得客人的好评。现将今年来的工作情况总结汇报如下：

一、加强业务培训，提高服务水平。

酒店的每个员工就是酒店的窗口、形象。一个员工的工作态度和服务质量能真实反映出一个酒店的服务水准和管理水平。作为\_酒店，我们把员工的素质培养作为工作的重点。包括接待礼仪、推销技巧、接听电话语言技巧等。要想客户之所想，急客户之所急。通过培训，员工的业务知识和服务水平都有了明显的提高。

二、加强员工的销售意识和销售技巧。

管理部负责的两楼层里，主要是客户的休闲活动区域。因此，根据市场情况，酒店推出了一系列的促销方案。接待员根据客户的需要，为客户细心讲解客房、健身房、自助餐厅等优惠活动。这样，不仅锻炼了员工的销售技能，前台的散客也明显增加，入住率有所提高。其它休闲娱乐设施的使用率也有所增加。

三、狠抓卫生质量，为客户营造整洁、美观、舒适的环境。

一个酒店的形象除了优质的服务，更体现在细微之处。我们只有把酒店的各个地方打扫干净，保持整洁、卫生，才能让客户住的放心、住的舒适。因此，我们在卫生管理方面更出台了相关的措施，把工作细化，从客房、大厅、餐厅、健身房、网吧抓起，不留一个死角、不留一个污迹，保证客人所到之处都干干净净。

四、工作中的不足和今后的打算。

虽然今年酒店管理工作取得了不错的成绩，但我们也深刻体会到自身的不足之处，具体表现在：一是在服务方面还缺乏一定的灵活性和主动性;二是个别新员工工作还不够熟练;三是在销售、卫生等方面的工作还需进一步加强。

今后，我管理部会团结一致，在\_酒店的正确带领下，围绕酒店的年度任务目标，以饱满的精神和昂扬的斗志去为每位客户提供质、效的服务。具体措施有以下几点：

1、继续加强员工培训，从服务礼仪、接待技巧、销售技巧等方面进行强化，配合营业部门做好明年的销售任务。

2、继续落实责任制，抓好卫生配套服务，以客户满意为宗旨，加强管理人员对现场的督导和质量检测，逐步完善各部门员工的服务方式方法，提升服务水准。

3、综合协调，配合各部门更好地完成工作。管理部要把组织协调酒店各部门的工作抓好、抓落实。让它们充分发挥出应有的部门职能作用，这样，才能强化部门的协作能力，为客户提供优质、满意的服务。

20\_年承载着许多人的梦想，进入新的一年，我希望自己可以在工作上有所增益，发挥优势，规避劣势，在工作中学习更多的经验。更希望部门工作在现有基础上能得到更大的提升。20\_年，我和我的部门会深入贯彻“宾客至上、服务第一”的宗旨，更好地做好管理工作，积极树立酒店的品牌形象。

**20\_年终工作总结范文6**

本人进入公司部已有一年时间，在这一年的奋斗当中，不但学习了很多业务上的知识，还学习了很多与客户沟通的方法，，与上年末刚进入公司部时发生了很多变化。那时感觉还是乳臭未干的愤青，做事急躁又冲动，往往也不懂得对事情作全面考虑，而且还常常因为个人原因怠慢工作进度，比较个人主义。而现在懂得工作更多地是要付出责任，你一个人做错事，往往会影响了集体的全盘计划。现在回顾一下这一年来所做的工作：

1、在XX年末刚进入公司部时，每天进行电话营销，成功营销了两个新客户，分别是广东xx药业有限公司、广州市xx药业有限公司。而截至目前，xx药业在我行贸易融资余额已达到XX多万，日均余额126万，且该司在12年11月该司把902万房产抵押给我行，预计年末开始陆续提款900万元。而xx药业已出批复(贷款、银承额度合计292万)，但由于他行的授信条件优于我行，同时考虑到该客户是中小企业，存在一定授信风险，最后并没有与该司叙做贷款业务。

2、在20xx年中旬成功营销广东x医药有限公司叙做贸易融资业务，截至目前贸易融资余额达xxxx多万，日均余额xxx万。

3、在20xx年中旬开始维护存量客户xxx新特药有限公司，成功营销该司调增额度至xxxx万元和开立电子汇票业务。截至目前，贷款余额为2400万元，银承余额为xxxx万元，票据贴现与上年末相比，贷款余额增加xxxx万元，银承余额增加xxxx1万元，票据贴现余额xxxx万，共收取票据融资服务费、企业服务费用合计xx万元。授信余额对比如下表：

4、在本年中，协助xxx维护存量客户：xxx等，所做工作包括为企业叙做贷款、开立银行承兑汇票，票据贴现，日积月累理财业务等，还有房产查册、业务资料归档、授后报告等一系列授后工作。在本年中下旬，协助拜访新客户广东xx药业有限公司、xxx、和xx食品集团等，其中广东xx药业授信报告已撰写完毕，但由于与该客户协商问题，到现在还没有上报授信方案。

5、在20xx年下旬，协助xxx成功营销新客户广州市xx医药有限公司，截至目前，该司贸易融资余额为xxxx万元，票据贴现余额xxxx万元，存款日均为28万

在这一年中，我对自己所做出的成绩总体来说还是不满意的，主要是新客户新增数量太少，没有把更多时间放在学习新业务上，基本上所接触了解的业务只限于贷款、银承、保理。在下一年里面，我需要加大营销力度，用更多时间学习授信业务及授信产品，为我行的业务发展而奋斗!为当一名优秀的客户经理而努力!

**20\_年终工作总结范文7**

一年时间是如此之快就过去了，回顾自己这一年里的工作，心中颇多的感叹。工作上有收获的同时，自己各方面也都得到了一个成长。现对工作进行回顾之后，我一年的工作做了以下的总结：

一、认真工作，履行职责。

这一年，我进入公司，我就认真工作，履行好自己的职责，坚守在个人的岗位上，做着属于自己的工作。我及时的向领导传达信息，及时的做好每份文件，细心的处理好问题好，在转交给领导，这样就让领导省了很多心，本身作为员工，就是为领导排忧解难的。每次的会议都按时参加，做好会议记录，让工作如期进行。我也努力按时王完成各项工作，在这岗位上履行自己的责任，做了有担当的员工，我也因此取得了领导的信任，本年度，我的很多工作都是领导直接交给我的，也由此我工作能力上升一大截。

二、刻苦学习业务知识，提高个人业务水平。

我主要是为大家服务的，做的办公室工作，而这部分的工作很是繁杂，很多工作都需要很好的业务知识，不然还无法进行。如此在本年度，我认真且刻苦学习相关的业务知识，不断的提高个人的业务能力及水平。我看书学习，上网学习，不断的丰富个人的知识内容，也向他人去借鉴经验，让自己的工作能力可以不断的去提高，然后更好的进行工作。我这一年学习了计算机有关的知识，也学习了相关公文通知写作的知识。因为丰富了很多的知识，所以我工作上进步也很快，很多问题都能迎刃而解。

三、自我反省

回顾了自己一年的工作以后，也对自己进行了反省，我发现自己主要是自制力不太好，工作有时候会控制不住做与工作不怎么相关的事情，这样就导致自己有时候没有及时完成工作，把时间给耽误了。因此，我在下一个年度里，我要加强自己的自制力，控制自己的行为，遵守好纪律。其次是与他人的沟通能力有限，因为沟通不及时，结果导致工作上有些问题不能有效得到解决。那么沟通能力也是我加强的一个地方，更是需要在工作上需要去注意的一部分。

新一年马上就要到来，为了更好的迎接新年度的工作，我会让自己呈现更好的状态去面对新的工作的，在以后，对工作更加的努力，为公司新发展做好的贡献。

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！