# 年终工作总结精炼归纳(必备80篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-02-01

*年终工作总结精炼归纳120xx年仓库管理工作在公司领导的正确领导下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌也得到有效改善，服务生产的效率也得到了提高。我们用心思量总结工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作...*

**年终工作总结精炼归纳1**

20xx年仓库管理工作在公司领导的正确领导下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌也得到有效改善，服务生产的效率也得到了提高。我们用心思量总结工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。20xx年仓库管理年终总结报告如下：

一、仓库管理工作主要是从整理入手，根据型号规格进行归类摆放，使仓库凌乱不堪的状况得到了进一步的改善，同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

二、全力组织仓库人员摸清仓库物资，并在此基础上对仓库库存进行逐步的修整与完善，逐步建立原材料物料卡，使账、卡、物相符工作得到进一步完善。

三、对生产技术部下发的所有对库材料表，及时准确的核对库存数量，并将需要采购的原材料数目，以xxx的形式转交给xxx部。

四、对所有购进的元器件，严格执行原材料送检工作，并按照工程项目及时的送达质检部，对于质检不合格的元器件不得入库。

五、严格按照生产材料表上的数量、型号，下发元器件。对图纸与材料表不符合的情况，必须与技术部工程师沟通后，追加或更改材料表后再发放材料。

六、产成品出库严格按照流程办理。有产成品领料单才能领取货物并做好登记工作。对需要送货的产成品，送货清单要详细，注明附件(排、螺丝、手柄等)，并由收货方签字认可。

七、供应商所开发票，认真核对数量、型号及金额。并及时办理入库手续，注明工程项目转交财务部。

八、常用材料及元器件达到最低库存，及时向生产部报告物资，并确保不影响正常的生产工作。

20xx年的仓库管理工作有所提高，但同时也暴露出我们工作中的一些问题和漏洞：

第一，在以后的工作过程当中，仓库要加强与各部门的有效沟通，为仓库工作的顺利开展创造有利局面。

第二，在实际工作中，对于较频繁的领料程序工作做的还不够认真细致，在以后的工作中要更加精益求精，目前废品入库流程还不是很流畅，包括废品拆分，回收，再利用等一系列问题还有待解决。

回顾20xx年的仓库管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不容忽视的。展望新的一年，仓库管理工作还很重，特别是库存物资帐、卡、物相符工作还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态保持下去。

在20xx年里，我们的工作计划如下：

一、注重形象，多参加一些公司组织的活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

二、为了仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成对所有物料的存卡管理。

三、为了提高工作效率，避免仓库保管员在备料过程中存在找不到元器件或找料时间太长，要求仓库保管员按工程摆放物料。

四、坚持按制度办事并不断创新工作格局，使仓库管理工作再上一个新台阶。并加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其仓库管理工作得到有效的改进。

五、积极配合供应部和财务部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善仓库物品和堆放的紧缺现象，提供合理空间。

六、当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对供应商严格把关来料数量。为确保xxx部、xxx部及xxx部能及时了解物料库存情况，确保数据的准确性与及时性。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导的。在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。xxx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

**年终工作总结精炼归纳2**

一年中，在公司领导的正确领导和帮助下，在同事们的关心和支持下以及自身不断的努力学习和工作下，全方面完善和提高了自己的思想认识、工作能力和综合能力，较好的完成了工作上的各项任务，虽然会经历一些困难，但对于我来说都是不可多得的锻炼机会，我感到对自己的工作有了更深的认识，现将一年来的工作做以下总结。

>一、加强理论学习，提高个人素质

作为一名技术员，要想完成工作的责任，首先必须具备专业技能素质。在这一年中我认真参加各种学习和活动，不断强化自己的理论知识，学习行业新规范。是的，作为一名年轻员工，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时我虚心接受。以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做的更好一些。

>二、踏实肯干，努力干好自己的本质工作

上半年我在叉车从事技术工作，下半年在公司跟经理做资料。工作中严格执行公司各项规章制度，注重安全生产，认真履行一个员工的职责，认真执行领导安排的各项工作。工作中会虚心学习他人的长处，平时对自身的严格要求，做事一丝不拘。

我在完成自己的工作以后，经常跟有经验的同事坐在一起讨论、交流各自的经验，探讨工作中发现的问题。通过同事间的探讨，我能从他们那里得到许多书本上学不到的知识，都是他们多年实际工作积累出的精华。这当中，我学到了很多工作的技能技巧。

>三、工作内容

上半年，我在从事技术员工作，主要负责现场的技术问题。测量放线、按图施工、检查施工当中有没有符合规范要求，并对有问题的地方提出修改、纠正意见，配合公司各个班组工作。后期，协助公司领导做工程的结算问题，结算关系重大，领导分配的每一项，我都会亲自到现场测量，保证数据的准确性。

下半年，领导把我调到公司协助管经理做资料，做资料对我来说是有挑战的，因为原来一直做技术，对资料了解不多，一开始做一些简单的\'电子文档，然后开始做检验批的修改、图纸的整理装订成册、工序报审单等等，让我对资料有了深刻的学习。

>四、不足与展望

我清楚自身还有许多不足之处，如经验不丰富，理论水平有待提高。今后我将不断完善自我，努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，向专业理论知识学习，向身边的同事学习，取长补短，逐步提高自己的理论水平和实际操作能力。

2、严格准守公司规章制度，团结同事，按时完成领导分配的任务。

总之，心态决定状态，状态决定成败！对公司要有责任心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对自己要有信心，做最好的自己！

以上就是我今年工作的总结，请领导批评指正，希望我能迅速成长，明年能给公司作出更大的贡献！

**年终工作总结精炼归纳3**

今年以来，在公司领导和同事们的支持和帮助下，本人加强政治理论和业务知识学习，认真履行工作责任，提高了思想认识和工作水平，较好的完成了各项工作任务。现将今年以来的学习工作生活等情况作以总结。

>一、加强学习，提高政治思想认识和工作能力水平

今年，我按照教育实践活动部署要求，我在积极参加公司集体学习的同时，充分利用时间加强自学，强化群众工作理念，提高工作水平。根据工作需要，我还自觉学习业务知识，以高度的热忱和良好的心态投入工作，努力做好工作，服务群众。思想境界的领悟和提高使我认识到，任何工作，只要竭尽全力，以主动、积极的心态去面对，就一定会成功。

>二、工作方面

在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度，爱岗敬业、扎实工作、热情服务、勤学苦干，充分发挥不怕苦、不怕累的工作精神自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。

1、完成本职工作、加强业务学习、提高自身水平今年以来，根据上级以及公司要求，我不断加强思想政治以及业务知识的学习，扩大知识面，积极加深对城市供水和供水安全等相关方面知识的了解掌握。每次遇到困难时，我就虚心向领导和同事们请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，从理论基础上去探索和实施，在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。通过一年来的踏实工作，认真完成了领导指派的任务，并使自己的思想和业务素质都取得了极大的提升。

2、以服务为中心、理论结合实践、在实践中成长，作为公司抄表营销员，我以扎实做好本职工作、积极服务客户为己任。自我担任抄表员以来，每一块水表都是抄录来的真实数据，确保了所负责片区的水价实实在在到了位，在最短的时间内给客户最满意的答复。

>三、今后努力的方向

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习有关业务系统、计算机应用、客户服务、城市供水及供水安全方面的各种理论知识，并用于工作实践，以更好的适应工作发展的需要。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，保证工作效率的提高。

2、实践是不断取得进步的基础。我要通过实践不断的锻炼自己的工作能力，提高自己解决实际问题的能力，积极、热情的对待每一件工作。把学习作为工作和生活中的一项重要内容，夯实理论基础，不断汲取新的知识，更新理念，提高自己的政治水平，坚持科学发展观，以适应社会发展和社会经济发展的客观要求。

“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为城市供水事业作出应有贡献。

**年终工作总结精炼归纳4**

我成为培训专家已经一年多了。在这一年多的时间里，工作和学习并存。在领导和同事的关心和指导下，我熟悉了工作环境，认识了同事，掌握了工作职责，丰富了工作内容，完成了工作任务。

本文简要总结了一年来开展的主要工作。

>一、培训情况

1、组织实施新员工入职培训：严格遵循新员工入职培训流程。

2、公司级和单位级培训：

3、特种作业人员培训研究：在领导的指导下，钢厂和锅炉的培训研究是在。

同时，在领导的指导下，每月组织实施平沙锅炉班学生来公司进行实际操作，并优先安排16名经过实际操作考试的学生

考完先录取人，及时填补了锅炉工和司机离职带来的较大人员缺口。

>二、常规培训管理

1、培训设施的管理：各单位协调沟通不存在时间冲突；

2、培训教室的使用，除了在星期二和星期五对新员工进行定期上岗培训外，还用于其他单位的培训、考试和会议。教室卫生每周由阿姨打扫；

关于电脑和投影仪的借用，由于缺乏培训设备，在非常必要的情况下，一些单位需要借用培训设备，每个单位借用一个要求单位领导签字

请列举，目前为止，训练器材没有出现异常现象。

**年终工作总结精炼归纳5**

一年来，在医院的正确领导下，在科室全体工作人员的共同努力下，检验科积极参加医院的各项政治活动和业务学习，提高自身思想认识和服务技能，落实了医院“以病人为中心提高服务能力”的理念。努力在科室制度、工作作风、发展思路上开创新局面。认真落实院、科两级负责制，全科发扬吃苦耐劳、开拓创新、勇于进取的精神，出色完成各项工作任务，取得了一定成绩。现将20xx年的检验科工作总结如下：

>一、业务收入及指标

1、截止10月：全科业务总收入943万元（不含体检费65万），较去年同期增长241万元（去年收入：702万），支出：356万元，余额：587万元。

2、截止11月：完成临床标本检测人次：生化54583人次，临检99001人次，输血1777人次；细菌培养4841人次；院感监测1166次；肠道门诊76人次；

3、截止11月：完成结核门诊痰涂片人次：1600人次；痰涂片数：3752次；阳性人数：114人；痰涂片阳性数：221，人次阳性率：；涂片阳性率：；免费查肝功能：280人、肾功能：280人、血常规：12人；抽血送疾控中心查HIV：44人。

4、今年聘用本科毕业检验实践学习人员2人。

>二、工作质量

服务态度方面为了规避医疗风险，在诊疗过程中坚持以人为本，及早与病人进行充分沟通，杜绝生、冷、硬的服务态度，以同情、忍耐、冷静的态度来对待每一位患者。使患者体验到人文关怀和心理疏导的温馨，通过人性化的服务不断提高和谐的医患关系。我科每天接待病人较多，工作虽然繁琐但大家都很细致，严格执行查对制度，包括病人的信息、抽血注意事项、耐心解释病人的各类报告单，病人对我科服务态度比较满意。

业务学习方面每月以检验“三基”、新技术、新项目为内容进行集中学习培训。今年检验科继续以《城乡对口支援临床检验技术标准制定及培训》为学习蓝本，每月学习培训一次，并采取派出去请进来的学习方式，以不断更新新理论，吸收新技术、新方法、开创我科医疗技术新局面。

检验质量方面医疗质量是检验科生存和发展的生命线。检验科质量是医疗安全不可缺少的部分。标本采集程序的规范执行，采集标本的正确等分析前质量控制是保证临床检验科质量的前提。执行严格室间、室内的检测是实验室质量控制的根本。检验报告单的分析、签发及急诊检验和危急值的重视，医疗安全知识的培训完善与临床科室的沟通渠道，保证检验报告质量，说明分析后的质量控制是保证检验质量的关键。为提高检验质量、减少检验差错，科室规范了临床检验室内质量控制，每天坚持做室内质控，对失控项目分析查找失控原因，及时给予纠正。并记录在案。同时积极参加省临床检验中心的室间质量评价活动，在临床化学、免疫学、血液学、尿液化学分析、临床微生物、血型、凝血等项目评价中均取得了良好成绩，充分显示了我科实验项目检测结果的准确性和在各实验室间的可比性。也为我院的医疗质量循证溯源提供了有力保证。检验科对检验全过程的质量控制管理，既保证服务临床，保证检验科医疗安全，也保证了患者的安全。

临床沟通方面加强实验室与临床交流，促进实验室与临床的结合是提高临床诊治水平的重要环节，也是促进学科共同发展的双赢之举。因此检验科积极与临床科室建立良好的互动机制，把科室的质量管理、开展新项目的论证、检验项目的选择和组合、如何正确解读检验数据、合理使用检验报告等内容与临床沟通交流，以取得临床对检验工作的支持与认可。继续维护和升级检验科科建立的信息化管理系统——LIS系统，做到及时通知、及时报告、及时沟通，为病人的临床诊断提供了强有力的证据，并赢得了诊治时间。始终坚持“质量是生命患者是上帝”的管理理念。优化检测流程，保证检验结果的准确性。继续与xx检验达成协议，我科室不能开展的及特殊的检验项目交与该检验中心进行检测，不仅解决了病人的看病难，同时极大的提高了检验结果的准确性。一切工作以检验质量为核心，避免差错事故的发生，坚持要求我科人员具有高度的服务意识，全力搞好以病人为中心的服务工作。针对热点难点问题，结合科室实际情况认真加以研究和解决，赢得了病人的信赖。

院感染监测对全院手术室、治疗室、产房、采血室、供应室相关器械及医务人员洗手等进行定期监测。1—11月检测1287次。为我院抗生素合理应用及感染控制工作提供了详实的资料。

**年终工作总结精炼归纳6**

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。工作之适过自学,丰富了理论学识，并在工作过程中将所学理论付诸实践，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。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xxxx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,无因疏忽返工;

三是仔细整理办公室资料,合理归档,提办公效率。

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，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，争更好的为人民服务。

**年终工作总结精炼归纳7**

迎来日出，又送走晚霞，充满挑战的20xx年已经过去，满怀希望的20xx年正在向我们走来。在这辞旧迎新的时刻，我代表公司向各位同仁、各位员工一年来的辛勤付出表示衷心的感谢！感谢你们对我的信任与支持，感谢你们对公司作出的努力和坚持。

在过去的一年里，公司各部门紧紧围绕着年初提出的“一条主线、两个重点、三个提升”的工作思路，通过不懈的努力，基本完成了年度工作任务，也为开年工作打下了扎实的基础。

1、截止20xx年底累计入驻园区商户628家，在园区原有业态的基础上引进了酒店、电子商务、同城配送、餐饮连锁等新兴产业，丰富了园区的服务功能，集聚了园区的人气。

2、物业行业截止到20xx年底，实现收入约x万元，完成目标：x万元，累计到20xx年仍需完成x万元的净利润目标。

4、结合历史客源的分析，及市场行业分析，公司找准行业定位，结合公司的定位，全面梳理各部门的经营定位、产品定位及经营模式，创新产品。

5、建立各部门产品的管理体系及服务标准，并制定出相应的执行措施及监督措施。

1、完善园区服务设施，拓宽招商思路，强化招商工作。

20xx年，市场发展部新增商户126家，招商面积16252平方米，其中主楼招商面积9686平方米。面对“疫情”给园区带来的困境，及时调整了布局，新增专线商户16家，招商面积近2688平方米，新增租赁收入20余万元。为了拓展市场，寻求发展，采取了走出去、请进来”的方法，与知名企业xx管理公司洽谈寻求合作，并与当地策划企业xx公司签订了合作协议，开启了全面营销租赁销售的新模式。与此同时，完成了收费道闸系统的更新换代和主楼一层服务大厅的装修工作，并已完成主楼6台电梯安装调试工作。在停车收费方面做到了一天一交，日清月结、并注重及时收缴房屋租金和水电费用。营销客服部克服市场诸多困难，在招商、销售方面取得较好业绩。

20xx年，秩序维护部在内部管理上，注重强化了“三个三，两个四”工作内容。在秩序维护员的管理上始终坚持半军事化管理，并严格按照”严格要求、严格管理、严格规范“的三严来规范他们的工作。在安全管理上，健全了部、队、班三级安全联保机制，做到了一级抓一级、一级管一级、一级对一级负责的管理。如此同时，还注重开好季度部例会、月尾队例会、周末班务会，做到层层抓安全，时时讲安全、处处做安全，达到常抓不懈的目的。在停车管理上，本着高标准、严要求、精服务的宗旨，并做到区域到位、朝向到位、间距到位、登记到位的四个到位。秩序维护部工作细致、扎实、认真、有效赢得园区业主和商户的认可。工程部在水电管理上注重规范行为、统一有序，并对现有的水电表箱进行了统一登记、统一编号、统一喷字、统一保管，从而达到了整齐美观、规范有序的要求。同时，保洁部采取了减员增效、分区管理的办法，将保洁员工由原来的30人减至24人，园区按区域划分为8个责任区，实行专人专管、专人清扫、专人负责、真正做到卫生到位、责任到人。公司办公室、财务部人员默默无闻，任劳任怨不计得失，显示出很好的职业操守和品德素养。

公司重视安全，始终把安全生产工作放在重要的议事日程中。“安全第一，预防为主，综合治理‘齐抓共管”是我司的安全管理方针。为贯彻落实有关文件精神，把工作重点落实到基层，结合园区的自身特点，突出“两个落实”、“三个结合”的工作思路，切切实实把安全生产管理工作落到实处。并通过自查、普查、抽查的方式对园区的安全隐患进行排查，及时通报和整改，落实到责任人公司不定期组织员工参与安全生产模拟训练、安全疏散演练、灭火器灭火演练等一系列的活动，营造了上下重视，人人参与，形式多样的良好安全生产工作氛围，实现了从“要我安全”向“我要安全”的转变，全年园区安全隐患排查整改及时，安全事故率为零。

这一年里，我们在搞好企业“文化墙”、“职工园地”建设的同时，以创建和谐企业为目标，组织开展了五四户外拓展活动、七^v^员纪念活动、八一复退军人交流活动、园博会参观旅游活动。通过这些活动的开展，使我们的企业文化更加丰富，各位员工的生活更加多姿多彩，不仅增进了员工之间的友谊，还加强了公司的团队建设。

今年6月，我们的一线员工冯贵容同志在园区里拾获了一个皮夹，没有据为己有，而是第一时间上报公司，这种“拾金不昧”的精神不仅是中华民族的传统美德，也反映了员工的高尚品质，我们将继续传递这种正能量。

今年8月，为支持校园疫情防控，我们履行社会责任，尽绵薄之力，给全市40多所学校的师生送去口罩150箱40万只。

20xx年我们虽然做了大量的工作，取得了一定的成绩，但是离我们的工作预期仍存在很大差距，有待我们在以后的工作中改进和完善，主要体现在以下几个方面：

1、虽然在招商引资方面做了不少的努力，但是力度不够大，主动性不强，方法不多，在房屋销售、商铺招租、优质客户引进方面，都有较大差距。

2、各部门之间配合协调力度还有待进一步加强，工作效率有待进一步提高，个别员工主观能动性较差，工作主动性不强，积极性不够，缺乏进取精神，工作斤斤计较、相互推诿，事不关己，漠不关心。

3、规章制度的落实还不够全面、到位。经过一年多的努力，公司各项规章制度都已基本建立，并在实践中逐步地健全和完善，也发现一些制度在实施的过程中，缺乏监管环节，执行力不够

这些都是我们在新的一年里要认真改进、不断完善的地方。

20xx年，公司的总体工作思路是“一个主旨：即创新发展为主旨，两个抓手：即园区安全和商户服务为抓手，三个营销：即品牌营销、服务营销和文化营销”，确保公司20xx年各项工作的顺利完成。

1、抓住市场，做好营销策划，转变思路，在业务拓展上要积极探索发掘新的利润增长点。

20xx年我们还要加大招商引资的力度，在方式方法上多下功夫，注重“一站式”服务，量身定做最适合客户的招商政策，确保年度招商引资目标的完成。

20xx年，我们要加快办理2号办公楼的竣工备案手续以及北区公寓的不动产登记证及南区商铺的分割工作。

2、完善基础设施建设，用心做好服务，提升核心竞争力。

20xx年，我们要更加的努力，从小事做起，从细节入手，做好园区的基设施维护，提升服务水平，巩固现有核心业务，培育核心竞争力产品

**年终工作总结精炼归纳8**

20xx年度，我客服部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力催促处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划，下面结合我今年的工作实际情况作如下总结：

截止到20xx年x月x日，20xx年共办理交房手续x户。办理二次装修手续x户，二次装修验房x户，二次装修已退押金x户。车位报名x户。

>一、日常接待工作

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

>二、信息发布工作

本年度，我部共计向客户发放各类书面通知约20多次。运用短信群发发送通知累计968条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

>三、业主遗漏工程投诉处理工作

20xx年x月x日之前共发出x份遗漏工程维修工作联系单，开发公司工程部维修完成回单x份，完成率x%。x月x日以后共递交客户投诉信息日报表x份，投诉处理单x份。开发公司工程部维修完成回单x份，业主投诉报修维修率x%。我部门回访x份，回访率x%，工程维修满意率x%。

>四、地下室透水事故处理工作

20xx年x月x日地下室透水事故共造成x户业主财产损失。在公司领导的指挥下，我客服部第一时间联系业主并为业主盘点受损物品，事后又积极参与配合与业主谈判，并发放置换物品及折抵补偿金。

>五、培训学习工作

在物业公司x经理的多次亲自现场指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

总结：客服部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队；把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具一定物业管理常识的团队。为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。

**年终工作总结精炼归纳9**

>汇总石油价格，整理能源报道信息，进行月终、年终价格趋势分析:

>其他行政工作

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”要想协调好一个团队每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展，首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识;最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。

**年终工作总结精炼归纳10**

转眼间本年度的保险业务工作已经顺利完成了，作为保险公司的一员让我对工作中的成长感到高兴，但我也明白能够在工作中取得成就离不开领导的支持与同事的帮助，所以我能够认清自身的职责所在并为了保险工作的完成而努力，现对本年度完成的保险业务工作进行以下总结。

能够在同事的帮助下加强对保险业务的学习，对我来说业务的学习往往能够很好地帮助自己完成工作，我也明白这方面的努力对保险业务工作的完成十分重要，因此我通过向同事请教的方式来了解保险业务中自己不熟悉的部分，毕竟入职这么长时间对于保险业务的大部分知识自己早已书籍于心，但是有些知识很少运用到工作中去则容易被遗忘，而且有时我也不明确自己究竟有哪些业务知识不熟悉，所以我在完成工作的基础上经常和同事探讨保险业务相关的知识，至少通过探讨能够让我从不同的角度认识到自身在工作中的不足，通过努力进行弥补自然能够很好地提升给自身的业务能力。

能够认真开发保险公司的新客户并做好回访工作，我对于每个对保险业务有需求的客户都提供了不留余力的帮助，毕竟人脉资源的积累对自己完成保险业务工作十分重要，所以我能够正视自身的问题并在工作中倾注了不少精力，而且我在办理业务的时候也能够积极探索客户的潜在需求，即了解客户身边是否有亲戚朋友有着办理保险业务的需求，我也会为客户在保险业务中不了解的知识进行解答疑虑，让客户办理的同时对我们公司的业务感到放心，另外我也有在节假日期间对曾经办理过保险业务的客户展开回访工作并获得了不错的评价。

虽然很重视自己在保险公司的个人发展却也存在着不足之处，主要是对待工作没有规划以至于有时会对自身的职责感到迷惘，事实上若是能够提前对保险业务工作制定计划的话则完全可以认识到自身的不足，但由于我没有重视这类问题的缘故以至于在这一年的保险工作中吃了不少亏，所幸的是我在同事的指点下认识到了制定计划的重要性并着手改善自身的不足，经过一段时间的更改以后使得自己的工作效率比以往提升了不少。

保险业务工作的完成本就是我的职责所在自然会不断努力，而且想要在职场竞争中获得优势便需要奋力拼搏才行，所以我在明年的工作中会继续秉承严谨的作风并投入到公司的建设与发展之中。

**年终工作总结精炼归纳11**

20xx年已经过去了，20xx年的工作也已经开始了。在20xx年的工作开始之际，为了让我20xx年的工作能够更加顺利的展开，也为了让我知道自己20xx年工作的完成情况和不足之处，现我为自己20xx年的工作做一个总结，让自己能够把之后的工作完成得更好。

>一、具体工作内容与表现

本年度做了如下工作：准时的完成领导分配给我的工作，不仅要按时完成，并且要保证工作的质量，做到让领导满意；与同事一起做好部门要做的所有工作，让部门的工作能够顺利的进行；做好每周的工作总结和工作计划，一切工作都根据自己制定的计划展开；认真仔细的做好自己要做的工作，同时遵守公司的规章制度，规范好自己的言行。

在这一年的工作中我个人的表现还是很不错的，虽然在工作的过程中也出现了一些错误，但相比20xx年我也是有进步的，因为自己多加注意了一些，所以20xx年我犯过的错误在20xx年的工作中没有再出现，这一点我觉得自己的表现还是很好的。这一年也没有因为自己的粗心而犯错，我知道自己的缺点就是容易粗心，如果不粗心的话我能够减少很多的错误，所以在这一年工作的过程中自己是一直都在专心的工作，并没有出现过很大的错误。其它方面我的表现也是很不错的，这一年我是满勤，没有迟到过一次，也没有出现过其它的纪律方面的错误。

>二、不足之处

在这一年的工作中也发现了自己很多的不足之处，主要还是表现在工作上，经常会出现很多不应该出现的错误，虽然我都及时的发现了自己的错误，但也因此耽误了自己很多的时间。工作整体的情况还是不错的，但是我知道自己是还可以做得更好的，所以之后还是需要更加的努力，至少让自己不要出现太多的错误，也尽力的去把自己的工作做得更好。我知道自己还是有很多需要学习的地方的，之后会多向优秀的同事们学习，去吸取他们的一些好的工作经验。也要经常的进行工作反思，这样才能够知道自己是有哪些地方做的不够好的。

以上就是我20xx年的工作总结，我也通过这个总结知道了自己不足的地方。马上就是年底了，一年的时间马上就要过去了，所以在20xx年自己需要更加的努力工作，给自己这一年的工作一个完美的结局。

**年终工作总结精炼归纳12**

光阴似箭，日月如梭，转瞬间一年的时间已经过去，20XX年在公司领导的领导下，我们公司的“量、价、款”，三项基本考核指标都达到了预期目标。回顾一年的时间，我在公司各级领导的指点及同事的真诚帮助下，较好地完成了自己的本职，有收获也有遗憾，以下是我今年的工作总结。

>一、迎着公司的发展而学习

通过这一年的工作，我感同身受，看到了公司所发生的变化。与去年相比我们的团队办公环境好了，生活等方面也都到了很大改善，当然生活方面不是最重要的。最重要的是经过一年的发展与进步，我们的销售业务“流程化”了，让我们每一个业务员在日常的业务服务过程中知道应该如何去做，从业务出车的台账登记到销售费用记录都从根本控制了我们的销售成本。

今年以来，轮休时间合理化的规定让每位员工“不打疲劳战”，提高了我们工作的激情，保证了每天每个角色都有人站岗执勤。销售业务的流程化和管理的制度化又评判工作中的失误和进步。如此以来，平时的工作有条理了，感到工作更轻松了，这是公司的进步，也让我在流程的指引中，制度的规定下学到了更多，进步更快。

>二、自身的不足

由于个人不细心，不操心，台账记录不及时，致使预付款合同客户欠款，违反公司“先款后货”的制度，也使公司领导在与客户催款方面处于被动地位。一年以来，自我记录习惯没有养成，在日常业务中，台账记录不清楚，对于业务中的改派车辆部没有重点记录和标记，尤其是三角贸易，调账不及时。在这些看似细小的事情由于没有做到位，造成月底对账、结算困难，给公司的整体管理拖后腿。

>三、明年的工作思路

从今年的日常工作中发现我们的业务员经济责任意识淡薄，对账单模糊，运输发票挂账错乱，建议针对具体业务，列举业务中经常或者有可能发生的错误培训指导，增强团队业务能力，培养业务员在工作中的责任心。今年前期个别标段代理商自行开具运输发票，运费没能及时挂账，造成后期运费付款困难，给公司带来不好影响，建议明年凡属于我们公司商配送工地，运费必须每月挂账。如果客户要求自行开具运输发票，签订合同时需补充简洁的自提运输协议书，从管理上避免公司责任。

希望自己能够突破、完善自己，不给公司拖后腿。感谢公司领导的引导和公司同事的热心帮助。纸上谈的终觉浅，凡事一定得躬行，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，希望我们的团队在领导的带领下能更进一步。

**年终工作总结精炼归纳13**

20xx年，我们财务科在公司领导的关心下，在机关各部门协调配合下，紧紧围绕公司的发展总体目标，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作准则。站在财务管理和全公司战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务工作质量。取得了一定的成绩，现将一年来主要工作情况总结汇报如下：

>一、效益情况：

1、公司效益：全年销售收入xxxx万元，不含税收入xxx万元，不含税销售成本xxx万元，毛利率xx%，与上年同期减少xx%。各类费用支出计xxx万元，与上年同期xxx万元相比略有减少。上缴各类税费xxx万元，比上年减少xx万元。

2、公司经费收支情况：今年经费收入xxx万元，年支出xxx万元。与上年同期xxx万元相比增加xx万元。

>二、公司合并费用结构分析：

全年公司费用共计支出xxxx万元，比上年同期xxx万元增加xx万元。其中：

1、固定费用支出：工资、养老金、住房公积金、医疗保险、离退休费用、折旧福利费等共计支出xxx万元，占总费用支出xxxx万元的xx%，比上年同期增加xxx万元。主要原因是：工资支出比上年同期增加xxx万元，其中福利费转入工资总额xx万元，下乡交通费转入工资总额xx万元；养老金及各类保险金比上年同期增加xx万元，离退休费用及精简人员费用比上年同期支出增加xx万元。

2、可变费用支出：生产经营费用、正常办公经费、市场管理费用、利息支出等共计支出xxx万元，占总费用支出xxxx万元的xx%。比上年同期xxx万元减少xx万元。主要原因是：差旅费福利费转入工资总额xx万元，招待费比上年减少xxx万元，运费、装卸费比上年同期减少xx万元。

比上年同期增加的费用有：小车费用比上年增加x万元；利息支出比上年同期增加x万元，税金比上年增加xx万元。

租赁费、市场管理费用支出基本与上年持平。

总之，上半年费用支出增加部分大都是职工工资福利性支出及利息支出的增加，消耗性支出除小车费用和利息支出同比增加外，其他支出与上年同比均有所下降。

>三、年度主要工作

1、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2、配合审计检查，完善内部管理制度；

为进一步规范本单位的财务工作、提高会计信息的质量，财务科比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。年中县审计局对本单位内部财务控制情况进行了审计检查，检查中，审计同志对本单位近年来的一系列制度建设及内控管理执行情况做了充分肯定，得到了一致好评。

3、费用支出实行预算管理，提高资金利用率：

年初，根据县财政核拨给本单位的“大预算”摆好下属单位的“小预算”，做到各项费用支出心中有数。在预算执行过程中，严格控制费用。财务科每月度考核预算执行情况，协助各责任单位负责人加强预算管理，要求下属各单位认真执行全年费用预算管理制度，明确下属单位内勤、领导把好审核第一关。严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、加强专业理论学习，提高团队凝聚力

财务科参加了省市两批财务人员培训与经验交流会，听取了会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。

>四、存在的主要问题及今后工作目标

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

1、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。明年将努力做到如下分析：

对资产结构变动的分析：以资产负责表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。

对损益情况的分析：以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。

对成本、费用支出的分析：以对成本、费用支出预算执行情况进行分析为主，实际支出与预算异动的原因分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

2、加强费用费用管理

降低费用压力层层传递不够，特别是有的部门对控制费用支出工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，错误地认为工作的业绩体现在某些费用支出的多少上，某些费用支出多，表示其工作积极等等，我们不否认某些费用支出多少与其工作努力程度是有一定的联系，但这不是绝对的。个别单位费用预算管理不到位，月月超支，报销票据不符实际，不符合真实性要求。今后要进一步落实费用管理责任，层层传递压力；严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

3、加强对白条子的管理。

近年来，在本单位领导的关心支持下，本单位历史以来随便以白条子报销的陋习有了很大的改观，我们将进一步加强对白条子的管理，争取消灭白条子。

4、加强事业费管理：

加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

新的一年里，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润化。

**年终工作总结精炼归纳14**

一年来在院领导和科室主任护士长言传身教、关心培养下在同事支持帮助、密切下我加强思想政治学习，对工作精益求精，圆满地了所承担工作任务个人思想政治素质和工作能力，都了进步为今后工作和学习打下了基础，现将工作和学习情况总结如下：

>一、政治思想

以病人为中心，以质量为核心护理服务理念，新护理模式社会发展新参加一切政治活动，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准全心全意为病人服务。

>二、法律意识

学习《护士法》及其法律法规，让我意识到法律制度法制观念依法办事、依法自身合法权益已人们共识现代护理质量观念全方位、全过程让病人满意这人们对医疗护理服务更高、更新需求这就要求我法律知识安全保护意识使护理人员懂法、用法依法医疗事故。

>三、工作学习

在工作中遵守医院和科室规章制度，查对制度及护理操作规程制度差错事故，无菌操作孕产妇新生儿安全“以病人为中心以质量为核心”服务理念文明礼貌服务文明用语到工作中每个岗位工作仪表端庄、着装整洁、礼貌待患、和蔼、语言规范。

对年轻护士传、帮、带护师职责努力护理病历书写质量及护理表格合格率；对缺点、差错总结、分析、查找工作隐患防患于未然。

在工作过程中我深深感到自身传染病知识很少感到自身学习、自身素质紧迫性一向书本学习每天挤出充实汲取“营养”；二向周围同事学习谦虚谨慎、虚心求教向同事请教，参加医院和科室组织传染病知识学习班；三在实践中学习把所学知识运用于工作中在实践中，检验所学知识查找防止和克服浅尝辄止、一知半解倾向。

我时刻提醒要自身思想道德修养和人格品质锻炼，奉献意识把无私忘我做为人格修养不受社会上不良风气，从一点一滴小事做起；工作中严以律己，忠于职守防微杜渐牢固全心全意为病人服务宗旨，我在医院试用期来感受到医院向上朝气，对未来充满信心，愿意为医院尽一份微薄力量，请和同事们监督和支持！

**年终工作总结精炼归纳15**

光阴似箭，转眼间XXXX年即将进入尾声！感谢领导在这即将一年的工作中，对我的帮助支持与指导。同时，在这工作期间，有得也有失，现就将XXXX工作简要总结如下：

>一、提高自身素质，履行自己的职责

为了适应业务员工作的需要，时刻把学习放在第一位，提高自身综合素质，增强xx业务方面的知识，做一个真正的业务员。主要工作是上传下达、文件治理、档案治理以及零碎的事情，这些看似简单的事情，做起来却需要有足够的耐心，记得第一次拿出文件给领导看时，文件是一遍又一遍修改，一遍又一遍打印，甚至让自身泄气烦燥，可是后来将心比心，公司领导都可以不厌其烦认真对待每一个文件，乃至每一个字，而做为我显然是微不足道的，达到了培养耐心的良好目的。态度决定一切，在工作中我会继续竭尽全力做好自己的事情。

>二、执行做好领导交办的任务

做为自身来说，除了做好自己份内的事以外，执行领导交办的事情当然也是理所当然的。同时我积极配合领导安排的工作，做到腿勤，手勤，嘴勤，不怕苦，不怕累，对工作尽职尽责，尽量替领导分忧，提高了办事效率。

>三、在工作中存在的问题

在这一年中，存在着很多不足之处，如在面对千头万绪工作中，未能总结出积极有效、简捷明了的工作方法，缺乏对保险理论与业务知识的深入了解。在今后的工作中，我会更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，让自己的不懈努力创造应有的价值。同时，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指出。

我深信，在领导干部正确指导和全体员工的共同努力拼搏下，未来xx公司会做的更大、更强、更辉煌！

**年终工作总结精炼归纳16**

时光转瞬即逝，紧张充实的一年已经过去了。在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。这与领导的帮助和大家的支持是密不可分的，在这里我深表感谢!

作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单的操作，不需要很高的技术含量，也不必像其它科室的医生要承担性命之托的巨大压力，这或许也是大家眼中的收费工作吧。其实收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

下面将我在xx年的工作向大家总结汇报。

>1、收费工作

在xx年这一年里，琐碎的事情很多，我的工作也是像大家想的那样每天在重复着机械的工作，但我没有简单去机械的重复，对待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象;同时也在贯彻院内的思想，工作不只是要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，更好的完成每一项工作。

>2、新农合、医保方面的工作

我院从20xx年3月份成为医保定点单位，20xx年12月成为新农合定点医院，虽然在之前进行了几次有关方面的培训，但当真的开始的时候心里还有一丝丝的紧张，感谢院领导的信任与支持，同时也感谢与的帮助，我逐渐理解了新农合、医保政策，并在不断的操作中掌握了新农合、医保知识。新农合、医保不仅仅是简单的掌握知识，还要运用到实际中去，现在面对每个病人的时候我都会先问一句您是医保的吗，能报销吗，这样既能减少病人的麻烦，也能减少医院的麻烦。对医保病人门诊住院的流程全部掌握，由于医保病人较少，操作还是较慢，以后将加强医保有关的操作训练学习。

>3、xx年的工作计划

xx年已将要翻过，20xx年的脚步就在耳畔，xx年一年的工作已经成为过去，再好的成绩也化为云烟，xx年我要更加努力工作：

1、进一步提高服务水平，减少差错，保证服务质量，让病人得到满意，病人的满意就是对我的工作的褒奖。

2、认真的学习新农合、医保知识，掌握新农合、医保政策，按照院内要求配合医保办做好各项工作。

3、严格遵守门诊收费住院收费的各项制度，保证钱证对齐;加强与各个科室的沟通协作，限度的利用现有院内资源，服务病人，为医院的发展贡献自己的微薄之力。

最后，我要再次感谢院领导和各位同事在工作和生活中给予我的信任支持和关心帮助，这是对我工作的可定和鼓舞，我真诚的表示感谢!在以后工作中的不足之处，恳请领导和同事们给与指正，您的批评与指正是我前进的动力。

**年终工作总结精炼归纳17**

光阴似箭！一年已经过去了，在一年里，我在院领导和护士长的关心与直接领导下及同事们的关心与帮忙下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，努力提高理论知识和熟练地掌握了各项临床操作技能。较好的完成了各级院领导布置的各项护理工作，现总结如下：

>一、加强自我廉洁自律教育和职业道德教育

是否廉洁自律和职业道德的高低、思想品德的好坏直接影响护士的素质和形象，所以，在一年中的各次廉政教育和技能培训后，我理解了要坚持“廉洁自律、严格执法、热情服务”的方针，把人民群众满意作为做好工作的根本出发点，经过深入开展全心全意为人民服务的宗旨教育、职业道德教育、思想品德教育，做到始终把党和人民的利益放在首位，牢固树立爱民为民的思想，在人民群众心目中树立“白衣天使”形象。发挥护士的主动精神，在自我内心深处用职业道德标准反省、告诫和激励自我，以便真正培养自我的道德品质。

>二、注意护士职业形象

在平时工作中注意礼貌礼貌服务，坚持礼貌用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发可是肩、不浓妆艳抺、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，积极参于医院组织的学习活动，丰富了法律知识，增强了安全保护意识。在护士长积极认真指导下，我在很多方面都有了长足的提高和提高，平时坚持参加科室每月一次的业务学习，每周二的晨会，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部组织的\'每次技术操做考试中，均取得优异的成绩。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急本事。

>三、努力工作，按时完成工作任务

过去的一年，我为了搞好工作，服从领导安排，不怕麻烦，向老师请教、向同事学习、自我摸索实践，提高了工作本事，在具体的工作中构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。热爱自我的本职工作，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。

当然，我身上还存在一些不足有待改善。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自我的职责和义务，可是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改善和提高的地方。在已经过去的一年里，要再次感激院领导、护士长的教育、指导、批评和帮忙，感激同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多提高和提高，同时也存在一些不足；展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。为了医院的完美明天而贡献自我的一份力量！

**年终工作总结精炼归纳18**

20xx年中，在公司领导的正确领导和帮助下，在同事们的关心和支持下以及自身不断的努力学习和工作下，全方面完善和提高了自己的思想认识、工作能力和综合能力，较好的完成了工作上的各项任务，虽然会经历一些困难，但对于我来说都是不可多得的锻炼机会，我感到对自己的工作有了更深的认识，现将一年来的工作做以下总结。

>一、加强理论学习，提高个人素质

作为一名技术员，要想完成工作的责任，首先必须具备专业技能素质。在这一年中我认真参加各种学习和活动，不断强化自己的理论知识，学习行业新规范。是的，作为一名年轻员工，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时我虚心接受。以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做的更好一些。

>二、踏实肯干，努力干好自己的本质工作

这年我在叉车从事技术工作，这年在公司跟经理做国优资料。工作中严格执行公司各项规章制度，注重安全生产，认真履行一个xx员工的职责，认真执行领导安排的各项工作。工作中会虚心学习他人的长处，平时对自身的严格要求，做事一丝不拘。我在完成自己的工作以后，经常跟有经验的同事坐在一起讨论、交流各自的经验，探讨工作中发现的问题。通过同事间的探讨，我能从他们那里得到许多书本上学不到的知识，都是他们多年实际工作积累出的精华。这当中我学到了很多工作的技能技巧。

>三、不足与展望

我清楚自身还有许多不足之处，如经验不丰富，理论水平有待提高。今后我将不断完善自我，努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，向专业理论知识学习，向身边的同事学习，取长补短，逐步提高自己的理论水平和实际操作能力。

2、严格准守公司规章制度，团结同事，按时完成领导分配的任务。

总之，心态决定状态，状态决定成败!对公司要有责任心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对自己要有信心!做的自己!以上就是我20xx年工作的总结，请领导批评指正，希望我能迅速成长，明年能给公司作出更大的贡献!

**年终工作总结精炼归纳19**

20xx年在科主任、护士长正确领导下，回顾这一年来的工作，紧张中伴随着充实，忙碌中伴随着坚强，团结中伴随喜悦。在院领导、科领导的正解带领下，在同志们的互相帮助下，圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，本着“以人为本”的服务宗旨，深入开展优质护理服务，强化基础护理，圆满完成了各项护理工作，现将工作情况总结如下：

>一、在思想政治方面

积极拥护医院的各项方针和规章制度，遵守医德规范，操作规范，坚持以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

>二、工作学习方面

努力学习专科知识，克服业务上的不足。积极参加科室的工作，积极推行优质护理服务，做好各项基础护理，能身先士卒，积极参与其中，不事事靠学生以及实习生，不摆高姿态，能起到带头作用。积极学习各项新技术、新业务。作为一名高年资护士，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，能克服各种困难，凡事以工作为重。

我认为要做好护士，首先要有爱岗敬业的心，能安心护理专业工作，要有正确的人生观、价值观，以及良好的品德，因此，我在日常护理工作中，不但严格要求自己，对护理工作中存在的问题也能积极发现提出，并加以解决；积极参加了科室组织的护士操作训练及考核。

>三、存在问题

1、偶有操作不规范、无菌观念不强。

2、工作满于现状，不够积极。

>四、发展方向

（1）扎实抓好理论学习。

（2）在院领导、科主任的关心和指导下，顺利完成医疗护理工作任务，认真履行职责，爱岗敬业，积极撰写论文。

（3）以科室为家，工作积极主动，对待病员热情、耐心，满足病人的需求。

护士工作是平凡的工作，然而，我们却用真诚的爱去抚平病人心灵的创伤，用火一样的热情去点燃患者战胜疾病的勇气。随着社会的发展进步，病人对护理质量的要求也越来越高。在今后的工作中，我将进一步牢固树立“为病人服务、树医院形象”的思想，立足岗位，勤奋工作，履尽职责，为提升社区医务人员整体形象增光添彩。

**年终工作总结精炼归纳20**

过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在xx的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份工作的时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

最后，祝各位领导，各位同仁新春快乐!

**年终工作总结精炼归纳21**

工作了一整年，我们总算是等来了这一年的末尾，再过不久就能回家过年了，想一想就让我们感到兴奋和愉快。虽然这个时候是需要写一份年终总结的，但是这对于我们这些销售人员来说实在是小意思，因为我们在工作的时候可是积累了一大堆想说的话，现在趁着这个时机可得好好地总结一下。

我是在年初之际加入到咱们公司的，那时候的我还以为销售工作是比较容易做的，不就是动动嘴巴给客户讲一些业务方面的东西嘛，这对于我来言也算不上什么难事情，但是等到了我正式开始了自己的销售工作之后，我发现自己实在是太傻了，因为我不仅对于公司业务不熟悉，就连一些最基本的销售技巧也不知道，这令得我在销售产品时屡屡碰壁，白眼和嘲笑几乎成了我的家常便饭，这也让我意识到了自己得好好地提升一下个人的工作能力才行。所以在20xx年里面，我首先是熟悉了咱们公司的文化背景，并深入了解了公司的销售业务，这才让我在销售产品时没有那么生涩了，另外我也经常跟随着公司里面的老业务员们四处跑，看看他们是怎么进行销售工作的，以便从中吸取一点经验教训。

从我个人的工作情况来看，我觉得自己在业务知识这方面的了解已经差不多到位了，接下来主要的工作目标就是提升自己的推销技巧，毕竟现在的客户都精明了不少，有时候我们打电话都不太会接听，这也给我们这些业务员造成了诸多的麻烦，所以如何打动客户并让他们生出购买欲望是我们的工作难点，这就得通过长时间的磨练以及对客户的了解才能做好了。在20xx年里面，我累计给超过数千名的客户提供过了服务，平均每天要和几十名客户进行沟通，但是我发现有时数量多了其实还比不过质量，大部分时候只有耐心地给客户们提供讲解才能达到我们最后想要的效果，要是在接待的时候态度不好，这一笔订单凉了不说，就连自己也会被投诉，所以我很是注重这个问题，我力争自己在工作的时候不急躁、不夸大，唯有让顾客感受到了我们的真心，才能促进好下一步工作的开展，这样也有利于回头客的发展。

在新的一年里，我会继续做好自己的工作并争取在销售业绩上取得更大的进步，同时我也祝愿咱们公司的全体员工在新年里能健康快乐，做任何事情都顺顺利利！

**年终工作总结精炼归纳22**

20xx年很快过去了，在这一年里，神经外科小组成员在麻醉手术科科主任及护士长的领导下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，较好的完成了布置的各项护理工作，完成了20xx年护理工作计划。回首20xx，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”是我们所有的心曲。现将工作情况总结如下：

>一、严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保证

20xx年初，护士长重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度。我小组成员牢记在心，在工作中，严格遵守单位各项规章制度，自觉以制度、纪律规范自己的一切言行，谦虚谨慎，尊重领导，团结同志，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，坚持做到不利于单位形象的事不做，不利于单位形象的话不说，积极维护本单位的良好形象。

同时，积极完成三甲医院复审和院内院外各项检查考核，积极参与院内活动，以服务人民奉献社会为宗旨，以病人满意为目标，全心全意为病人服务，也较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。

>二、继续加强主动服务意识

为继续完善护理服务，增加外科医生及手术病人对我们手术室护士的满意度，我小组成员有着深刻的认识。在日常工作中，深入贯彻“以病人为中心”的思想，不断改善服务态度，提升护理服务质量，注重护患沟通，，时刻牢记“以病人为中心”的服务宗旨，设身处地的为病人着想，接待好每一位手术病人，做好每一项护理工作，关心每一位病人，及时满足病人的要求，坚持手术前访视，手术后回访。当病人进入手术室时，在手术室门口热情迎接，自我介绍，做好各项安抚工作，加强与病人沟通，减少病人对陌生环境的恐惧感，增强对手术治疗的信心。

>三、不断提高业务技术水平

小组利用工作之余，认真学习三基理论知识，以及各种新技术、新理论。每周参加业务学习并认真详细记录，并能够熟知熟记，进行消化掌握，使自己的文化层次再上一个台阶。至本月，已经圆满完成院内的各项教育培训，积极参与院内组织的业务讲座和护理查房。在“”护士节举办的护理操作技术比赛中，我小组佘秋月等同志各尽所长，取得了较好的名次。

>四、规范进修、实习生的带教工作

一年来，在护士长的安排下，小组认真完成所交与的教学任务。在实际工作中，用自己的言行影响教导进修实习人员，培养她们对本职业的热爱和严谨，能做到百问不厌，放手不放眼。

**年终工作总结精炼归纳23**

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。回顾整个20xx，我学会了很多：在遇见困难时，我学会了从容不迫地去面对；在遇到挫折的时候，我学会了去坚强地抬头；在重复而又单调的工作背后，我学会了思考和总结；在公司形象受到破坏的时候，我学会了如何去维护；在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流。以上是我在工作方面取得略微突破的地方，但这种突破并不意味着我就能够做好工作，在接下来的工作中我会继续完善自己，在失败中不断总结经验和吸取教训；在和同事配合工作过程中学习他们先进的工作方法和理念；在沟通和交流过程中学会谅解他人。现将20xx工作总结作如下汇报：

>一、工作方面

1、做好基本资料的整理，及时向上级领导反映客户的情况、向上级领导反映客户的信息。

2、陈列问题的改进和创新。

3、维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出品牌最新货品，确定客户是否有需要。

>二、工作中存在的问题

1、工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误；对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低；不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

>三、自我剖析

在心态方面，我存在两个问题：一是急躁心理、二是责任分散。我还需要进一步去调整和改变。

在紧张的工作中会经常产生急躁的心理状态，我曾尝试着去缓解这种状态，但是效果并不好。心理学解释导致急躁的心理有许多因素：工作环境、自身素质、生活习惯、工作方法等等，而我认为调整急躁的心理状态还需要从自己的生活习惯和工作方法做起，因为工作环境是客观的，而提高自身素质特别是心理方面的素质更不是一朝一夕的事情，现在我能把握的就是调整自己的工作方法和自己的生活习惯。

责任分散是为了提高工作效率的一种重要手段，但是工作分散心理却有着它消极的一面，当一件事情的责任被多个人分担后，没有人认为这件事是自己的事情，久而久之便没有人会去刻意关注这件事，在我身边我能感受到它是存在的。我想克服这种心理的方法就是培养和加强自身的团队合作精神。时刻都要把自己摆在一个团体的位置里，因为这里没有我只有我们。

>四、规划

1、维护老客户：主要是订单跟踪，确保森马巴拉的大货能够准时出厂。

2、做好xx回笼，上个月我在这一方面做地不好，被人敷衍的感受实在不好受，从现在开始要多长一个心眼，俗话说：口说无凭，什么事情都要确认才行。

3、对于新客户，一定要完全按照合同上的规范行事。尽快地获得新客户对我们的信任和支持。

4、坚持学习产品知识和提高自身的业务水平，事物都是在时刻变化的，我需要不断补充新的知识来充实自己。坚持多出去走走，保持经常与客户的有效沟通和交流，真正了解客户需要什么产品。

以上是我20xx工作总结，不足之处还请领导多多指点和批评。

**年终工作总结精炼归纳24**

20xx年，在医院领导和主任正确领导下，同事的帮助下，我们齐心协力，围绕医院中心工作，结合科室的工作特质，树立高度的事业心和责任心，在工作上积极主动，求真务实，踏实苦干，不断提高医疗质量、保障医疗安全、提高全科素质，能够积极配合主任做好检验科的`各项工作。在工作中取得了一定的成绩，也存在一定问题。现总结如下：

>1、思想政治方面

积极要求进步，认真学习党的各项方针政策，树立和坚持正确的世界观、人生观、价值观，积极参加医院的各项政治活动和业务学习。坚持政治理论学习与业务学习相结合，提高自身思想认识和服务技能，牢固树立服务意识，大局意识，勇于实践，敢于创新。树立全心全意为人民服务的思想，想病人之所想，急病人之所急，围绕我院改革发展大局，认真完成医院下达的各项工作任务。为人作风正派，不对人说三道四，不打小报告，不对上级决策妄加评论。顾全大局，和同事能和睦相处，无论是在工作上还是在生活上都能相互关心，相互帮助。

积极响应党的号召，在部分地区困难群众要求帮助时，虽然我的工资也不高，但还是积极伸出援助之手，慷慨解囊。

>2、医德医风和医疗质量方

具有强烈的事业心和责任感，对待每一个前来检查的病人，都能做到“急病人之所急，想病人之所想，”全心全意为病人服务。吃苦耐劳，始终保持积极向上的工作作风和勤恳努力的精神状态。对不符合检验质量的标本，要求病人重新留取，并和病人说明原因，取得病人的认可。对病人提出要求解释化验结果的问题，都能积极配合临床，按照院里临床医生的要求，不做任何解释工作。严格组织纪律观念，做到早上班，迟下班，不迟到、不早退、不串岗。无接受病人吃请和收受红包、礼品、回扣的现象，无医疗事故。对工作中发现的问题能及时纠正和改正，时刻与各科室保持联系，发现两次因病人标本留取有问题，并及时通知到相关科室，要求重新留取标本再做检验，避免了差错事故的发生。在工作上，注重各种知识的学习与积累，坚持独立思考，大胆实践，不断提高综合素质和工作能力。为人正直，心胸坦荡，坚持追求工作的高标准、高效率、严要求。业务能力比较强，已能胜任本职工作，爱岗敬业。

>3、业务工作和学习方面：

积极参加医院和科室组织的各种业务学习，通过学习与回顾，加强自身素质的提高。今年下半年在熊老师离开无人带教，在学习和工作任务比较繁重的现实情况下，能积极主动的配合谭主任和同事按时完成工作，能很好的端正自己的学习态度，从不叫苦叫累。在业务工作中，认真履行科里的各项规章制度，一切检验操作都严格遵守操作规程。对待工作认真负责，时刻以谨慎的工作态度处理好每一个待检标本，认真处理好工作中遇到的疑难问题。对检测结果与临床诊断不太相符的结果，第一时间向各位老师反映，坚持做到复查，确保发出检验报告的准确性，及时与临床医生联系，提供有利的诊断依据。严格遵守危急值报告制度，能及时通知临床医师或者病人，为病人的诊治争取时间。工作中任劳任怨，保质保量完成领导交给的任务。不断总结工作，将临床生化的参考值发给各个科室，方便各位医生和护士。

>4、工作中存在的主要问题

只注意认真做好自己的工作，为领导分忧不够，对同事帮助不足。有时工作不够细致，存在急躁情绪，开拓创新不够。在总结成绩的同时，本人认为在以下方面还做得不够：近一段时间的学习有所放松，强调明年要职称考试的问题，放松了思想改造。有时在工作比较忙的情况下，会表现出急躁情绪，给工作带来了一些负面影响，考虑还不够仔细，工作不够严谨。

在新的一年里，我一定高度重视实践和理论学习，进一步坚定理想信念，发扬理论联系实际的学风，边学习，边总结，边提高，解决工作中的实际问题，力求在学习的质量上有新的提高。时时处处看到自己的不足，继续发扬优点，改正缺点，努力做好各项工作。要努力加强个性修养和党性锻炼、高标准、严要求、树立良好的公仆形象。虚心向老同志学习，向实践学习，取人之长补已之短，争取在新的一年里以更加饱满的热情，投入到新的工作中去，迎接新的挑战，争取做出更加优异的成绩。

**年终工作总结精炼归纳25**

时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的`六月初刚进公司松江仓库的时候对自己的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

>第一部分：自我介绍

我是公司储运部松江仓库的仓库保管员：xxx———是土生土长的松江人。我是今年六月九号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在经贸山九有信赖，勤勉，发展。

>第二部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务———仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们松江仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱，TOTO国内成品发货，TOTO工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2：合理的休息

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像卫洗丽的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3：人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

>第三部分：货物的管理

现松江仓库开业三个多月来，味之素，TOTO上海工厂，TOTO卫洗丽的业务已相继进入松江仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入松江仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

一：部品的管理

1：部品的入库作业

现TOTO上海工厂的大部分部品已进入松江仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分F部品和D部品，从加工手册上有分手册品(保税品———存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数；特别注意的是D部品中的便坐器系列的部品，它是

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！