# 年终工作总结展示自己(共16篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-02-02

*年终工作总结展示自己1时光荏苒，xxxx年已经悄然离我们而去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。一年来，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司及车间的要求，较好地完成了自己的本职工作，并且通过努力，使自己在工作模式上有...*

**年终工作总结展示自己1**

时光荏苒，xxxx年已经悄然离我们而去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。一年来，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司及车间的要求，较好地完成了自己的本职工作，并且通过努力，使自己在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改进。现将xxxx7年的工作情况总结如下：

>一、主要完成的工作

1.班组的建设与管理得到加强

冲压车间成立的时间不长，因其前身“xx公司”的管理比较混乱，故在班组中存在着许多亟待解决问题。为了解决这些问题我采取了规范执行正激励制度的措施。对于班组表现较好的员工给予加考核分，而对于表现较差的员工则坚决扣除一定的考核分。由于采取了这种奖惩分明，公平公正的考核办法，班组员工的执行力得到了很大的提高而且提高了班组的凝聚力。

2.狠抓安全管理

冲压车间相对于公司其他车间来说安全隐患较多，比较容易出事故，在过去的xxxx7年里也发生了几起重大的工伤事故，这些事故给公司和车间带来的损失是巨大的。“愚者用鲜血换取教训，智者用教训避免事故”。身为一班之长，虽然所拥有的权力不是很大，但肩负着全班十几名员工的生命安全的重任。因此，对于安全工作我从未放松过，月月讲，天天讲。

3.保证产品质量

随着公司规模的扩大和品牌知名度的.日益提升，消费者对xx汽车的质量要求也越来越高，因此，公司高层对产品质量的重视程度也被提到了一个前所未有的高度。作为整车产业的龙头工艺，冲压车间所肩负的责任也越来越大。我深知作为车间班组长，自己的工作直接影响车间的工作质量。出于对公司的负责任，我在质量控制方面一直不敢有所松懈，积极与检验班的同事及时进行信息的沟通与交流，对于生产过程中出现的问题件，缺陷件从不轻易放过。同时加强员工对质量的重要性的认识，要求大家认真做好自检互检工作，确保不让一个问题件从本班组流入下一道工序。

4.积极参与车间改善活动

冲压车间就像一个大家庭，我每天生活工作在这个温暖的大家庭里，作为这个大家庭中的一员我觉得我有义务和责任将她建设的更加美好和谐。因此，一年来，我积极参与车间的改善活动，并调动班组员工的积极性，利用集体的智慧对车间提出了许多有价值的改善。

5.加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与一名优秀称职的班组长都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，一直在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，积极提高自身各项业务素质，努力提高工作效率和工作质量，争取工作的主动性。通过这一年的努力感觉自己还是有了一定的进步，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，具备较强的专业心，责任心。

>二、工作中出现的问题及解决方法

一年来，我敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在以下几点：

1.安全生产方面

安全管理没有做到位，力度不够；安全培训不到位；检查不到位。很多时候，由于员工的劳动强度较大，体力消耗较多，因此在完成当天的产量，做整理现场的工作中出现忽视安全的现象，更是有在劳保用品没有穿戴整齐的情况下进行操作的现象从而导致9月10月连续两次发生划伤事故。现在想来这两起事故的发生，我有着不可推卸的责任。首先：在组织班组日常安全培训的过程中没有真正做到让每一个员工时刻将安全生产牢记于心；其次：在安全检查方面没有做到全程跟踪全程检查；最后：在发生一次事故后没有及时总结经验教训，避免类似的事件再次的发生。使我的员工遭受痛苦，使车间的荣誉及利益受到损伤我很是自责。为此，我决定在今后的工作中加强安全培训的力度并改进相关培训的形式并强化班组安全员的责任感，使班组每位员工都认识到安全生产的重要性，从而形成“人人重视安全生产，人人参与安全生产”的良好氛围。

2.质量控制方面

质量是生产出来的，而不是检查出来的，就是说要讲全面质量管理，要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序。同时质量检查又十分重要，特别是在生产过程中的质量检查可以有效地避免发生质量事故和质量问题，变事后处理为事前预防和事中控制，变被动为主动。虽然目前公司从上至下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是班组之间的配合，例如在板料的运输和成品的装卸过程中还有许多有

待改进的地方。要解决这些问题不是某一个班组努力就可以做好的，这需要几个相关班组的通力合作，我认为要想做好质量工作，必须把握“严、细、实” 的原则，要严格管理，认真细致，狠抓落实。

3.班组管理方面

虽然在过去的一年中班组的管理水平有了一定的提高但还是存在一些问题，如：员工的标准化作业情况有待改进，员工的专业技术水平有待提高，员工的工作积极性还没有被充分的调动起来等。我深知：没有高水平的管理，就没有高素质的员工，就没有高质量的产品。因此，我会在以后的工作中着重解决提高班组员工综合素质的问题，充分利用业余时间，多安排一些有关标准化作业以及冲压专业技术知识的培训，争取在较短的时间内让员工的综合素质有较大的提升。

>三、今后努力方向

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我会再接再厉，认真提高业务、工作水平，为公司和车间发展，贡献自己的力量。

我决心在接下来的一年中努力做到以下几点：

1.加强学习，拓宽知识面。努力学习冲压专业知识和相关管理知识；

2.本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

3.加强与车间兄弟班组的沟通合作，向先进班组学习，加强管理，努力使班组形成团结一致，勤奋工作的良好氛围；

4.全面完成车间交给的各项任务，为车间带出一个能打硬仗，吃苦耐劳的412班组。

最后，希望各位领导能在以后的工作中一如既往的支持我，我将以更加优秀的工作业绩回报各位领导的关心与厚爱，因为我会一直努力！谢谢！

**年终工作总结展示自己2**

20xx年x月x日，从踏入xx的第一步开始明白一份工作的不易，所以在乎每一分收获，自进入酒店财务部做一名前台收银开始，近一年的工作和学习，在领导的带领下，在同事的帮助下，严格要求自己，自觉履行酒店规章制度和收银工作纪律，认真完成各项必须所要完成的工作内容，现将一年来的工作情况作以简要总结：

>一、服从管理，虑心学习。

做为一名收银员，最重要的是要明白心中的责任，在领导的合理安排下，认真学习业务知识，从进前台的那一刻，深知前台是酒店的窗口，代表着酒店的形象，言行举止一定要严格要求自己，收银员工作纪律铭记在心，加快脚步熟悉前台的基本情况，从房态图到办理入住，从押金单到宾客账单，从小吧到杂项收费，从退房结账到发票统计，等等。每一步操作都认真地跟着老员工一步步学习，实践中虑心接受老员工对自己的批评和建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补已之短，努力丰富自己，提高自己。

>二、尊重自己的工作，尊重每一个人。

坚信一点：任何人没有贵贱之分，只有境遇，经验和基础的差异，从工作的开始尊重我们的职业，只有在我们为别人打工时尊重我们的工作，我们的职业，我们才会在自己的工作领域内，勤恳努力，有所成就。顾客是上帝，同事是兄弟，领导是家人，在xx这个环境优美的大家庭里，我们相互尊重，相互学习，相互创造，部门与部门之间像接力赛一样，把关在每一个重要环节，为酒店创效益创佳绩。

>三、注重细节，服务第一。

记得xxx经理培训的“100—1=0”这个质量公式，在的用心服务中，要想客人之所疑，要替客人之所急，我牢牢记着质量公式的最后一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面客中难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

>四、明确目标，正确把握。

用学习的眼光去看待工作，不仅学好收银业务知识，熟练操作收银工具和流程，还要更多地了解酒店企业文化，前台是似一个综合信息处理器，要学的东西有很多，与客交流中也

可以从中学到很多包括做人做事的道理，这样就不会一直只停留在一个阶段，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。通过自己的努力，xx年x月份进入办公室工作，开始了解日夜审工作内容，办公室基本工作流程，办公室具体工作任务，在坚持收银员职责的同时牢记办公室人员工作职责，在领导的信任和同事的监督下，努力完成各项晋级考核，先将自己的目标画上一个完美的逗号，因为，这并不是自己所期望的，小小的认可将不断的激励自己前进，前进，现将明年工作计划作以简要概括：

（一）深入学习，责人责已。

不能停止学习的脚步，不能放慢学习的进度，对酒店对部门对岗位熟知并负责，在要求员工的同时更加严格要求自己，树立标本，树立形象

（二）加强监督，严格把关。

每一个岗位都代表着财务部，更代表着酒店，监督员工的每一项工作也正是对自己工作的监督，避免错账，减少风险，将一切犯错误的可能性及时打消，保证每一笔账清楚，每一项收入准确

（三）阳光心态，相互创造。

端正工作态度，遇事不急不躁，做到稳，准，优，讲效率比质量，团结同事，关心下属，服从管理和安排，积极配合，不断鼓励，让每一位收银员感受到财务部的温暖，相互学习，求长补短

（四）再接再厉，永创佳绩。

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获，20xx年即将到来，近期前台人员少，已经停休，上班时间长，消耗体力大，努力解决人员流失问题，确保员工的休息时间，用最短的时间内招聘两名新员工。与各部门协调一致，共同进步。以上是我个人的一个工作初步计划，可能具体的还不够完善和成熟，但是我会尽我努力去执行，请领导审核。如有不完整的地方不对的地方也请领导补充并及时加以指导。

**年终工作总结展示自己3**

本学期，在街道中心校的领导下，在校领导的指导下，坚持“后勤工作务必服务于教学工作中心”的原则，一切为师生服务，努力创造优美的校园环境，为教育教学带给保障，尽心尽力做好后勤服务工作，圆满地完成了后勤的各项工作，现总结如下：

>一、用心组织后勤人员参加学习，不断加强自身素质建设。

本学期，我和后勤教师认真学习科学发展观，并写了学习笔记和学习心得体会。做好服务育人工作，认真执行上级颁布及制定的有关总务工作制度，让全体后勤人员认识到学校后勤工作的重要性。以开拓创新，实事求是，与时俱进的精神状态，以高度的职责感和主人翁意识投入到后勤工作中来。

>二、坚持做好后勤服务的常规工作。

1、开学初，和后勤各位教师做好开学前的一切准备工作(学生课本和作业本拉、分，各班和办公室物品发放等)

2、学校质量调研的考场安排，学校各种会议的会场安排，会标的悬挂和各种激励性横幅的悬挂。

3、节假日值班的安排，彩旗的悬挂。

>三、校园的美化工作。

在学校领导的统一部署下，注重校园的美化绿化工作，努力建立优美的校园环境，进一步美化校园，绿化校园。我和全体后勤教师一起：一是，全部粉刷了校园围墙和部分教室的外墙，主路两边的花格，教室前的花格，在校园主路和园田内新栽植了广玉兰、柿子树、银杏、樱花小黄杨等树木二百余棵，实现了校园三季有花，四季常绿的目标。二是，定期对校园内的各种花草树木修剪、施肥、浇灌和灭虫工作，保证了它们茂盛生长(本学期我和陈祥远、张崇任等老师对各种树木修剪了三次)

三是，在各种花草树木上全部悬挂了解说性双语牌，在班级卫生区和学生活动区域全部设立了警示性标语牌，共新制作双语牌和警示牌42个。努力创造良好的工作和育人环境，透过环境育人来提高全体学生的素质，发动全校师生共同参与维护校园环境。

>四、校舍维修方面。

(一)是，学校投资多元，全体后勤教师清明节没有休息和建筑队一起筛沙子和灰，修补硬化了全部校园路面并及时养护。

(二)是，学校投资6000多元，把多年潮湿音体美功能室铺设了地面砖，音体美各种器械得到了更好的保护。

(三)是，同老师、焦老师加班加点喷刷实验桌48张，重新安装了实验室水龙头15个改善了实验室的条件。

(四)是，和田、张老师维修了课桌凳50余套，维修了学校的主线路，并对各接线头进行了检修。

**年终工作总结展示自己4**

>一、“德”方面

高尚的道德情操是一个人立身和成就事业的重要基础。自从担任本职工作以来，我无论做什么工作都能摆正自己同组织、同事的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面，紧密地结合起来。激发自己的政治责任感和奋发进取的精神，不断朝着新的目标奋进。另外在工作和事业面前，我历来顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失，这一切无不同自己对崇高理想的追求、保持良好的道德情操密切相关。

>二、“能”方面

一个人综合素质的高低，工作能力的强弱，决定着他能否履行好岗位赋予的职责和完成好上级交给的任务。刚到xx乡工作时，对当地基本情况很陌生，可以说是一无所知，为了工作的需要，我对当地群众，逐户排查摸底，从不了解到了解，从不熟悉到熟悉，建立了良好的干群关系，进而迅速打开了工作的新局面。

>三、“勤”方面

做到热心为群众服务，认真遵守工作纪律，保证按时有效地完成工作。到xx工作后，我始终保持良好的精神状态，决心把各项工作做好做到实处，满腔热情地投入到繁忙的工作之中。我经常进入农户或来到田间地头，了解当地群众的情况，讲解计划生育、新型农村养老保险、农村合作医疗保险等方针政策，让家民在劳动之余就能了解国家政策方针。工作中总会遇到这样或那样的\'困难，但我从不退缩，在困境中总能保持良好的心态，全力克服困难。

>四、“绩”方面

个人的工作的好坏决定着一个单位的形象与荣誉。我以时刻高标准要求自己，以一名“干部代表”的身份参与群众工作。在工作中我不断归纳总结，为今后的工作带来了无限的便利。同时，也锻炼了自己，收获了不少经验，工作水平与能力也有了很大的提高。

计划生育是农村工作的重中之重，我定期与村干部，通过居民小组长会议、宣传窗展示、计生宣传读本发放、宣传制度上墙等各种不同的形式，将有关计生工作方针政策、服务项目等向群众，尤其是育龄妇女传达和解读。充分利用上门服务、发放药具等机会，与群众进行零距离宣传教育，传授计生科学知识，从而使群众进一步了解我国实行计划生育的目的，形成科学的婚育观念和生殖健康观念。

深入贯彻落实第x次人口普查工作的会议精神，扎实有效地开展第x次人口普查工作。为完成上级下达的工作任务，我与其他村干部一起走家入户，逐户进行询问、登记，并绘制了村庄平面图圆，对所有房屋进行编号，真正的做到了准确无误的工作要求，最终满完成了普查工作。除此之外，我还参加并圆满完成了，危房改造、新农保等工作，得到了上级领导的表扬。

>五、“廉”方面

在廉洁自律方面，我能够严格要求自己，始终保持清政廉洁的作风。我深知自己手中的权利是人民赋予的，只有用好权利，真心实意地为群众谋利益，才能履行好自己的职责，才能赢得职工群众的信赖和支持。本人从来没有利用职务之便，获取一己私利的行为，自己在党风廉政建设方面，能够自觉养成奉公守法，以清廉为荣的作风。

当然，在工作中和思想上，也不同程度地存在一些这样或那样的问题。今后，我会彻底解决以前工作出现的问题与不足，继续发扬艰苦奋斗、不怕吃苦的精神，干出更加出色的成绩。

**年终工作总结展示自己5**

时光荏苒，20xx年即将过去，新的一年将要到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千……虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。对于我们每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终对自己进行一番盘点，也算是对自己的一种鞭策。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法，深入学习，掌握技巧，加强管理，改进服务，大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献!

20xx年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、品牌和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

>一、人事管理方

根据水厂部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求设备厂家前来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

>二、行政事务工作方面

1、办理好各证照并如期到各单位进行年审换证工作。

2、和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。

3、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

>三、公司管理运作方面

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

>四、工作中的收获

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放、对外接待、对内管理等)，懂得事情轻重缓急，做事较有条理，能很好的完成领导交代的工作，也真正做到了上传下达。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作，工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

>五、工作中存在的不足

过去的`一年，在得到公司领导的指导和各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

>六、工作计划

1、作为行政部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。随着企业标准的正式发布，对于我们来说，既是压力也是动力，我们决心再接再厉，迎接新的挑战。行政部将从以下几个方面着手工作：

1、完善公司制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立一套健全、合理、科学、结合实际并适合水厂公司的管理制度便迫在眉节，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，行政部的工作将以此为中心。

2、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。

3、协助部门工作，加强团队建议。

继续配合各部门工作，协助处理各种突发事件。20xx年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是20xx年行政人事部工作的重心。其实正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信公司、公司员工会越做越强。

**年终工作总结展示自己6**

时间一晃而过，转眼间到公司快x个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了x人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。在这x个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

>一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识

在x月份xx高级人才交流会上认识了x总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过x个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在xx年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

>二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的`职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这x个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，x个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

>三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据目前工作分工，我的主要工作任务是（1）负责公司培训工作；（2）负责工伤保险工作；（3）办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

>四、不足和需改进方面

虽然到来了近x个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，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各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

>五、几点建议

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下功夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立x年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

**年终工作总结展示自己7**

一年的时间已经过去了，新的一年已经到来。在这一年的工作中，我有着很不错的表现，也取得了很不错的成绩，我自己是比较的满意的。但同时我也知道自己其实还是有很多的工作没有做好的，在这一年中犯的错误也是不少的。这一年自己也学到了很多的东西，有工作方法也有人生道理，可以说自己是成长了很多的。现在新的一年已经到了，我应该是要为自己这一年的工作进行一个总结的，这样在新一年的工作中才会有更多的收获和进步。

>一、工作方面

我是很好的去完成了自己今年的工作的，这一年自己也是有了比较大的进步的。但在工作中也是犯了一些错误的，受到了领导的批评。被批评的时候自己心里确实是很不好受的，但是确实是自己没有做好才会被批评，应该要去找到自己的原因，之后就不要再犯同样的错误了。这一年也有过因为工作的疲惫和困难想要放弃的时候，但自己也都坚持下来了。我觉得不管是做什么工作都是一样的会感觉到疲惫，也会遇到很多的困难，最重要的是要保持好一个好的心态。

>二、工作收获

今年自己是学到了很多的.，工作能力是提高了的，在工作中也有了很多的体会。在被批评的时候自己也会感觉到委屈的，因为我知道自己肯定是有错的，但并不全都是我的错，但领导在批评你的时候是不会管是不是全部都是你的错的，我不否认我是做的不对的，但我是认为很多的事情不能全部都怪到我的身上的。但自己确实是有错的，所以之后自己是应该要在工作的过程中再谨慎一些的，让自己不要出现错误，这样就不会再被批评。有的时候也会有疲惫和想放弃的想法，但工作就是这样的，只要努力的把自己的工作完成了就可以了，其它的事情不用管太多。

在这一年中自己收获了也学到了很多，对于我自己来说这一年可以说是收获满满的。我心里也清楚这一年自己是有很多的工作是可以做得更好的，很多的错误自己也是不应该犯的。我想在新一年的工作中我是一定会努力的让自己变得更加的优秀的，也会努力的去做好自己应该要做的工作。新一年的工作已经开始了，希望自己在这一年中能够调节好自己的心态，用积极的态度去面对自己遇到的困难。

**年终工作总结展示自己8**

一年的工作已接近尾声，在对前期工作的考核和总结的基础上，我认真对照，逐条检查，客观的评价自己的每一项工作和现实表现，在公司各级领导和同事们的真诚指点和帮助下，正视工作中的缺点和不足，积极发挥工作中的各项成绩，努力做到克服不足，保持成绩，基本能够独立完成本职工作，现将今年的主要工作做以下几方面总结

>一、主要工作任务和业务完成情况

刚到房产时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场。

作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的`素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。

此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

看似简单的工作，更需要细心与耐心。在我的整个工作中，提供各类销售资料，平凡单调的工作成为了销售助理的奠基石，通过管理这些资料，让我从生疏到熟悉，进一步了解公司的房地产项目及相关客户等工作内容。刚开始由于对房地产知识掌握的不熟悉，常常在接听客户电话时，让我措手不及，销售部是对外的形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。在此方面，我深感经验不足，部门领导和同事都向我伸出了援助之手，给了我很多好的建议和帮助， 及时化解了一个个问题。每接待一次客户后，还要善于总结经验和失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。

随着工作的深入，现已开始接触销售部管理的客户工作，电话拜访、催款是一门语言艺术，这不仅需要好的表达方式，还需有一定的经验。俗话说：“客户是上帝”，招待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立好公司形象。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。第一是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

>二、本期工作的改进情况

房地产市场的起伏动荡，公司于20xx年与xx公司进行合资，共同完成销售工作。我积极配合xx公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为xx月份的销售高潮奠定了基础。最后以x个月完成合同额xx万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都所有提高。

20xx年下旬公司与xx公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出xx火爆场面。在销售部，我担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，我基本上每天都要加班加点完成工作。

经过一个多月时间的熟悉和了解，我立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中我做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，我不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在一年的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与我和其他销售部成员的努力是分不开的。

总之，一年来，我虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有一定差距后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

**年终工作总结展示自己9**

在忙忙碌碌中，20xx年已结束，我们满怀希望地迎来20xx年，蓦然回首，从20xx年的xx月x日算起，我有幸加入这个团结、进取的队伍已经x年多了。回首x年，每一年都给了我不同的经历与收获。

在过去的一年当中忙碌着同时也收获着，回顾这一年的工作，有硕果累累的喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。20xx已经到来，为了自己在20xx年能有个好的开始，为以后能更好的工作、学习，我就我个人在20xx年的工作做一总结，以激励和鞭策自己取得更大的进步。现将去年的\'主要工作总结如下：

>一、重视理论学习，坚定政治信念

加强理论学习，努力提高自身素质，能针对本职工作的特点，挤出时间收看新闻报道、阅读报纸与学习有关文件、报告和辅导材料，并用以指导自己的工作，牢固树立科学的世界观、人生观、价值观。

通过20xx年x月份开展的“机关工作纪律整顿，加强作风建设”活动，积极向先进典型人物学习，不断增强改革创新意识，树立与时俱进、开拓创新的工作作风，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

>二、提高工作能力，做好本职工作

重视学习业务知识，认真学习社会主义市场经济理论、现代科学技术、招商引资理论，紧紧围绕企业工作、项目工作的特点、重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对企业工作、项目工作的要求。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，有针对性地进行学习，重点学习了公文写作、公共关系学和电脑知识，促使自己自身的工作能力有了较大提高，不断增强写作水平。并且积极利用业余时间聆听老前辈的指导，向老前辈请教学习，提高了自己的业务能力。

>三、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、手勤，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境。完成来人接待、上传下达、内外联系等大量的日常事务，各类事项尽可能安排的合理有序。一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做到最大贡献。在具体工作中，我努力做好服务工作，为领导当好参谋助手。

一是认真收集、汇总、分析各项信息资料，全面、准确地了解和掌握招商引资项目的进展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题做出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待投资客商的工作中，坚持按照工作要求，热情接待认真听取投资客商提出的要求、建议，解答客商提出的问题，协助招商引资项目建设。态度真诚，做好投资客商接待咨询服务。

>四、存在不足

以实事求是的态度严格剖析自我，深感自己还存在以下不足之处：一是学习不够深入系统，政治理论学习虽有了一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，联系企业、深入企业、深入项目不够，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是思想认识反思不够，平时总是认为做好自己本职工作就行，只要不违犯纪律、不犯错误，工作上不求有功，但求无过，不求过得硬，但求过得去，缺乏积极进取的精神，满足于完成领导交办的工作任务，对如何开拓性地开展工作研究不够。四是工作劲头不如以前，鉴于一些客观因素制约和影响，造成思想压力大，在工作中出现了急燥情绪与畏难情绪。

>五、今后努力方向

学而不思则惘，思而不学则怠。针对上述问题，我将在今后的工作中认真加以改进，一是进一步加强理论学习，不断提高理论修养和工作水平。二是进一步强化宗旨观念，尽心尽责为企业服务，为项目服务。三是进一步改进工作作风，力求把各项工作做细、做实、做出成效。这就需要在思想上不断更新，在知识上不断“充电”，在广阔的天地中培养自己，这样才能站得更高，看得更远。归根结底，其实就是一个“学”字，向领导学、向身边先进典型学、向同事学、向实践学，今后，我会多一点思考，少一点浮躁，多学习、多研究、多实践，沉下心来，做到真学、真懂、真信、真用、真行。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处。我已明确了今后努力的大方向，我一定克服缺点，扬长避短，不断加强个人修养，努力提高工作水平，以适应新形势下本职工作的需要，力求个人思想和工作的大飞跃!

**年终工作总结展示自己10**

这段时间的工作告一段落，自己心里很多想表达的，每当我在一段工作结束之际就不禁回想这段时间的工作，长期以来我也是对自身高要求，一段工作是可以发生很多事情的，特别是自身的一些事情，这一年来的工作我感觉自己进步了，一年的工作不是一段值得高兴的事情，其实在进步的同时我也发现了一些需要改进的地方，我也对自己总结一下。

>一、努力学习，努力工作

可能在工作的手不会去管那么多，总是自己走一步看一步，这些问题总是就这么不知不觉的出现了，走一步看一步绝对是不行的，对自己时刻保持着高标准，一直去学习新的事物，不管是什么东西都要主动去钻研，特别是跟自己的工作相关的，我一直没有忘记在工作中学习这两个字，在学习的时候我能够认识到自己的不足，我总是这么觉得的一直把在工作中学到的东西当做是我进步的关键，这一年来我还是很清楚自己的缺点的，其实工作往往不是需要我们去完成任务，是我们需要做的更好，工作毕竟是工作，我们抱着一件事情做好的心态就会不断的进步。

在平时工作中，认真是一方面，我很清楚这需要我能够吃的苦，这一年来我一直都是努力刻苦的工作，面对各种各样的未知工作，我就一直在要求着自己，我就一直在感受着分工作的重量，这需要我很努力的去适应，只有每天多花一点事情，在工作的时候我们就能够快速适应。

>二、工作成果

相比上一个季度的工作我看到了很多收获，这段时间是很有意义的，在自己的坚持下，这段时间努力的工作中，公司领导班子的带领下，我完成了xx元的销售额，相比较前面几个月的时间我超越的不是一星半点，同时也超出了我自己预料，我这几个月了来一直在学习着各种技巧，工作的之后我不强求自己收获了多少，这个是自己努力才能够得到的，我看到的是这么一个环境下我能够学到多少，这是很关键的，往往学到的东西才是关键，有了这些工作技巧，还有一些相关的工作知识储备，取得成绩不是什么问题。

>三、工作不足

都说心态影响着成败，我很赞同，这段时间的工作我更加看到了这些问题，我的心态有时候把握的不是很好，面对自己不知道问题的时候有时候会急，或者自己在碰到一些不会知道东西，很迫切的想去掌握，但是这都需要一个过程，这么多的问题不是我一下子能够掌握的，我会好好改善的。

**年终工作总结展示自己11**

一年来，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将今年工作情况具体总结如下：

>一、工作总体情况

(一)思想进步，态度端正

参加工作以来，本人在思想上严格要求自我，利用业余时间，不断加强自我的思想理论学习，关注时政，通过加强学习，努力提高自我的思想觉悟，提升自我的内涵素养，拓展视野，让自己更好的与时俱进，适应社会和岗位发展需求。

(二)严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

(三)立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对x块电子版进行巡检，记录各类问题x次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。

针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平。另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。

在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实。在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

>二、存在问题

1、学习力度还需要不断提高，在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

2、专业技术能力仍需提高，在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

3、工作的统筹计划性需加强，在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的.影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

>三、下步工作安排

1、抓学习，提内涵。

在未来的工作中，注重抓学习，重点学习各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

2、重统筹，提效率。

不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率。同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

3、积极完成好各项工作任务。

在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

**年终工作总结展示自己12**

随着时光的推移，我慢慢地长大了，面对人生选择时竟然也戏剧性地做了一名护士，成了人们眼中的“白衣天使”，当我成为脑外科护士的第一天起，我就告诉自己说：既然我也是一名脑外科护士，就一定要用我的微笑来面对生病的病人，改变我孩提时脑海中的护士形象医。

“三分治疗，七分护理”。于是我越来越能够感觉出护理工作的重要性。曾经有人说过。“拉开人生序幕的人是护士，拉上帷幕人生的人也是护士。”是啊，在人的一生当中有谁会不需要护士的细致关心和悉心照顾呢?“护理工作是一门精细的艺术。”护士要有一颗同情的心，要有一双愿意工作的手。“新形象的护士是会用她们的爱心，耐心，细心和责任心解除病人的病痛，用无私的奉献支撑起无力的\'生命，重新扬起生的风帆，让痛苦的脸上重绽笑颜，让一个个家庭都重现欢声笑语~”神话中天使的美丽在于她的圣洁与善良，而白衣天使的美丽在于温馨与微笑。“进入新的世纪，特别是在加入WTO以后，我们的各项工作都面临着新的环境，新的机遇和新的挑战。我想要塑造新时代护士的新形象就应该从心开始，从心做起!今年七月二十五号我们开始了为期一周的岗前培训，为了使我们尽快的实现角色转变，进入到临床工作中，各科室老师与我们分享了她们丰富宝贵的临床经验，使我们受益匪浅，接着又进行了一周的操作培训与考试。使我们对自己以后上临床打下了坚实的基础，在没有正式上班之前，总觉得护士的工作是简单轻松的，在进入工作岗位后才了解到护士的工作性质并没有想像的那样简单，在做好各种治疗和护理，写好护理记录的同时，护士还要懂得怎样做好与病人，家属的沟通，以及病人的心里护理，有时候并不是护士把患者该做的治疗和护理做完就满意了，常常需要的就是我们护士一句温暖的话和一个灿烂的微笑，俗话说的好”护士的一个微笑胜过百万良药“。

今年八月份我才进病房，在临床上学了不少知识，认识了很多老师，同事，很多的是我的榜样又是良师益友，科室的学习氛围浓厚，体会到了做一名合格的护士一定要严格要求自己，要有慎独精神，不能存在半点侥幸应付的心理，否则就会造成严重的后果，有时候病人难缠，不讲理，让我觉得很委屈，真的很想和病人理论理论，但是冷静的想一想，还是我们的工作没有做到位，将心比心，对待病人要像对待自己的亲人那样，只要轻轻的一句问候再加一个甜甜的微笑，就可以把病人与医护之间的不愉快，顿时烟消云散。退一步海阔天空，理解病人的心情，相信护患之间的关系，会变的更加和谐。

现在我在脑外科轮转，每天的工作都是更换床单，挂输液，发药，擦浴，翻身，喂食等基础护理，虽然工作枯燥乏味，但是我相信经过我的努力病人会更好的恢复身体健康，南丁格尔说过：护理工作不仅需要精湛的技术，更需要艺术。首先要学会观察病人病情变化，善于发现问题，如病人病情心里需要，家属的观察，其次要学会沟通，人与人的相互尊重与信任，是建立在沟通的基础上，最后态度很重要。必须每天以积极乐观的心态迎接每一缕阳光。对自己说，加油，今天又是一个新起点，新希望。为病人解除病痛，给病人一个微笑，给予鼓励与支持，促进病人早日康复。有一句话说的好，把每一件简单的事情做好，它就不简单，平凡的事情做好，它就不平凡了。

**年终工作总结展示自己13**

xx年，本人在市林场的正确领导下，严格要求自己，刻苦钻研业务知识，不断提高个人理论知识和业务水平，工作上积极主动，遵守纪律，团结同志，圆满完成了所在站点的各项工作任务，得到了场领导的好评和肯定。现将一年来的工作总结如下：

>一、加强政治理论，业务学习方面

一年来，本人能够重视加强政治理论和业务知识学习，努力提高自身政治水平和各种能力。

一是在工作中，坚持边工作边学习，结合自己工作实际特点，利用空闲时间，同时加强了等相关业务知识的学习并做好了对群众的宣传教育工作。

二是思想正直，团结同志，加强\_双语\_学习，向身边的汉族同志学习汉语，不断提高了个人的汉语水平和说话、沟通能力，通过对汉族同志教哈语字母和普通日常对话，进一步加深了各民族之间的团结和感情。

>二、日常工作方面

1、今年我在前高管护站工作，在此工作期间，我能够严格遵守站点各项工作制度，做到按时到岗、不迟到、不早退，做到有事请假打招呼，积极参加劳动，搞好站点的卫生和日常工作，能够服从组织领导和安排，按时完成领导交办的各项工作任务。

2、积极开展森林防火、林木管护宣传教育工作。对广大农牧民群众采取通俗易懂的形式，大力宣传了相关法律法规。

3、今年冬天因发生雪灾，在场区领导的安排下，积极参加了野生黄杨的救助工作，同时开春季节参加了义务植树按时按点完成了所交办的工作任务。

4、认真做好了站内的.工作，站内屋前屋后种植了葡萄，对菜地进行了整地。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但离上级的要求，还有一定的不足，今后工作中，我将严格要求自己，努力克服缺点和不足之处，发扬成绩，刻苦学习业务知识，积极向上，勤奋工作，争取在20\_年的工作中取得好的成绩，为林场的各项事业做出自己一份力量。

**年终工作总结展示自己14**

过去的一年，我做了一些工作，也取得了一些成绩，面对取得的成绩，我感到还有许多的不足，比如服务技术、服务质量有待于进一步地提高。我有决心、有信心在业务部门和党委政府的正确领导下，通过自身的不懈努力，把取得的成绩不断进行巩固，把欠缺的地方想方设法做好，将我乡的计划生育服务工作推向前进！

我校在职91人，女职工人45，其中已婚育龄妇女39人。一年来，我校计划生育工作在上级主管部门正确领导下，把计划生育工作置于重要位置，踏实工作，取得显著成绩，现把一年来工作总结如下：

>一、加强领导，党政一把手负总责

我校高度重视计划生育工作，成立了由校长任组长，分管校长为副组长的学校计划生育工作领导小组，建立了岗位目标责任制，真正把计划生育工作落到实处。

>二、强化领导责任，加大人口与计划生育管理力度。

1、.提高认识，增强计生工作的主动性和责任感。计划生育工作是一项关系到国家根本利益和长远利益的基本国策，学校从提高党的执政能力的高度来认识加强人口与计划生育工作的重要性、长期性，进一步增强做好计划生育工作的主动性和责任感，把计划生育工作摆上学校工作重要议事日程，作为学校的一项重要工作来抓。抓好人口教育及女职工的计划生育工作是学校义不容辞的职责。

2、加强制度建设，实行例会学习制。定期或不定期地召开计生例会，组织学习上级有关文件精神，学校将有关计划生育工作的目标、要求、措施上墙，领导小组定期明确我校计划生育的工作的整体状况和我校下一步需要解决的\'问题，统一思想认识，制订工作措施。

3、加强宣传，营造良好的计划生育氛围。我们按照上级要求，建立了计划生育办公室，及时发放独生子女费，积极落实计生干部津贴，通过生动活泼、形式多样的宣传教育活动把计生政策宣传到每一位教职员工；综合利用宣传橱窗、墙报板报等多种宣传渠道，开展计划生育的宣传，积极营造浓厚的计划生育氛围。

4、.加强教育，切实提高中学生的计生意识。学校确保每年不少于四次开展卫生健康教育、青春期教育、人口与计划生育教育。并且做到有计划、有师资、有教案。广大教师将计生知识有机地渗透到各学科教学之中，使广大青少年能受到经常性的人口教育。

>三、强化基础建设，实行严格管理

计划生育工作是我国基本国策，也是学校重要工作之一。工作中，我们彻底摸清底数，严格分类管理，及时变更信息，坚持育龄妇女春秋两季孕情监测制度，严把晚婚、一胎生育、独生子女费落实关，真正实现了计划生育工作制度化、经常化、规范化管理。加强空挂户口、流动人口等特殊人群管理，为每一女职工建卡，对每个新婚女职工建立了档案，对不能实行节育措施的女职工准备了避孕药具，并免费发放。此外，学校严格执行计划生育执法责任。学校与市教育局、鼓楼社区签订了《人口与计划生育目标责任书》，增强了学校领导干部抓计划生育工作的责任感。

学校还按照计划生育工作的规定，每季度按时准确报计生季度报表，每月按时参加例会，对怀孕育龄妇女，育龄妇女必须向分管计划生育同志申报，分管计划生育同志按时报送月报表，从未出现漏报、错报现象。

坚持保持制度的贯彻落实，学校把计划生育工作纳入职工考核评估之中。另外，努力加大对计划生育工作的投入，确保了计划生育工作的进行。

学校还坚持三为主方针，宣传教育为主，避孕措施为主，经常工作为主，把宣传教育放在计划生育工作首位，普及知识，提高全体教职工实行计划生育自觉性。

以上措施的实施，确保了我校计划生育工作任务目标的落实，按照人口与计划生育管理目标，我校真正做到了：计划生育率100%；晚婚、晚育率100%；独生子女领证率100%；避孕措施知情选择率100%；药具发放到位率100%；统计准确报表及时率100%。

总之，我校计划生育工作在各级领导指导、支持下，通过努力在计划生育工作方面取得了一定成绩。今后，我们将再接再厉，进一步加强学习，认真履行职责，自己加压，加大措施，使我校计生工作再上新台阶。

**年终工作总结展示自己15**

20xx年就快结束，回首这一年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年即将临近。可以说，年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度个人工作情况总结如下：

>一、虚心学习，努力工作

进入公司初期经过安全培训。让我意识到去现场最先主要到的一点便是安全。在现场安全永远是第一位的，因为生命是如此的脆弱。安全事故在施工现场并不是很罕见的。作为年轻的我们，做事，工作很重要，可是前提是，保证生命安全。要谦虚好学，不懂就要问，哪怕是最简单的问题，也要问个清楚。学会做人，要有责任心，要敢于承担责任，千万不要怕犯错误，其实在进入公司初期，领导们是允许你犯错的，毕竟大家都是凡人，关键是你在犯错之后敢不敢承担责任，能不能在犯错之后有所收获，能不能吸取教训。最重中之重的问题，也许是我们工作的绊脚石：“怠惰”当人熟识了一个环境，就很容易产生怠惰。

其实，在生最大的敌人不是别人也不是环境，而是自己。要时刻鞭策自己，自己想要的是什么。目前自己做的是什么，明确自己的位置，找准自己的方向才可以努力前行。像一个凡人那样活着，像一个诗人那样体验，像一个哲人那样思考，这样我们的工作与生活就会每天都有挑战。

>二、认真履行职责，突出工作重点。

（一）车间成立了技术攻坚克难小组，为解决技术难题共同建言献策。

（二）公司成立了白银中天共青团，积极组织活动，踊跃报名参加。

（三）在岗位上准确、清晰、完整的记录生产情况，岗位设备及系统运行是否正常，并及时处理缺油、跑冒滴漏等常见故障。

（四）协助班长处理领导安排的任务。

>三、主要经验和收获

在巡检工作这一年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）在巡检的岗位上，熟悉了基本工作内容，能够独立完成领导安排的任务。

（二） 学习了车间整个工艺流程；

（三） 学会了主控的控制操作。

（四）主动融入班组，处理好各方面的关系，在新的环境中保持良好的工作状态。

（五）加强了与车间员工的交流，做好沟通，这样在有问题出现的时候，我们能够配合密切，共同解决难题。

>四、在工作中正确认识自己，积极适应

（一）公司在管理制度方面积极倡导提出合理化建议，给予现金奖励。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用。

（二）经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其责任心是如何的重要。

（三）在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求提高自己的工作能力和思想境界。

>五、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够多，应该更加注重化工专业技术，消防安全工程师，注册化工工程师等专业技术性人才发展的培养，在工作上取缔凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，容易激动，工作上不能全力以赴，公司的制度不遵守，要在思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的环境和形象。

3、加强部门与部门之间沟通协调配合，消除工作中出现的效率低、质量差的现象，提高执行力。

最后，感谢公司领导、感谢车间领导对我的关怀，为我提供这么好的机会与场所，为我积累经验增强自身工作能力做好了铺垫。我一定认真克服缺点，发扬成绩，对待工作兢兢业业，精益求精，全力做好所有工作。为了白银中天的美好明天努力奋斗！

**年终工作总结展示自己16**

一年来，在企业的正确领导下，档案室始终贯彻执行党和国家有关档案工作的法律、法规，坚持依法治档，加强基础建设，提高管理水平，优化服务质量，立足扎实，围绕企业中心，服务大局，取得了一定成绩。

>一、认真学习，贯彻执行《档案法》、《省档案条例》，强化依法治档。

2、加强对企业各单位形成的文档材料的收案工作，确保这些档案、资料的齐全完整，及时做好归档整理工作。

>二、积极开发档案信息资源，建立科学实用的档案检索体系。

1、做好宝藏档案目录微机录入工作。

>三、做好利用服务工作。

档案要为企业改革与发展服务，为企业的中心工作服务，为职工服务是我局工作的宗旨。服务意识和理念，具体体现在日常的工作及管理之中，档案管理人员对每一位利用者都能做到热情接待，百拿不厌，百问不烦，想方设法为他们排忧解难，让每一位利用者希望而来，满意而去。虽然在档案管理工作中，合理开发利用档案，取得了一定的成绩，但也还存在一些问题。

1、宣传力度需进一步加大，全员档案意识不够强。由于宣传力度不够，工作还欠积极主动，持是对档案法规宣传力度不够，因此造成全员意识缺乏。

2、档案现代化管理工作需加强。随着时代的发展，社会信息化程度越来越高，当前我厂档案管理现代化还处于起步阶段。如何充分发挥局档案室的信息功能，为企业改革和发展服务，我们档案工作人员还须做出艰苦的努力。一方面企业需加大投入，另一方面，必须做好基础工作，加强管理，充分调动档案工作人员积极性。只有提高了档案管理的现代化水平，档案的作用才能得以充分发挥，达到为企业改革和发展提供高水平服务的目的。

总之，我们要认真总结经验，发扬成绩，克服困难，求真务实，努力开创企业档案工作新局面。

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！