# 公司普通员工工作总结(热门19篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2023-12-30

*公司普通员工工作总结1常说万事开首难，对付刚刚走出校园的我来说，体会得真传神切。尤记得工作第一天，坐在电脑前的我一脸的茫然和稚气，但我从未狐疑过本身的抉择，我相信本身，世上无难事只怕有心人。凭借着本身的尽力和同事们热心的赞助，我慢慢地熟悉了...*

**公司普通员工工作总结1**

常说万事开首难，对付刚刚走出校园的我来说，体会得真传神切。尤记得工作第一天，坐在电脑前的我一脸的茫然和稚气，但我从未狐疑过本身的抉择，我相信本身，世上无难事只怕有心人。凭借着本身的尽力和同事们热心的赞助，我慢慢地熟悉了公司的一些产品，对石材也慢慢的产生的浓厚的兴趣，慢慢地，本身无形中对石头有了种敏感度，和朋友逛街的时候会不经意地大呼一声—观，这是\_\_\_花岗岩/大理石!而一旁的朋友总会大笑说我患了职业病.

一边熟悉产品的同时我会一边开始慢慢摸索着如何去开拓新客户。通过同事的经验之谈以及本身到福步网大量精华帖子的信息搜集，我了解到网络开拓分为两种方法：一是被动的开拓方法，即通过大型的网络商贸平台宣布本身的产品信息以期待客户询盘;另一种则是主动的开拓方法，即通过B2B，各大黄页或是通过俄罗斯的搜索引擎，如Янекс.url输入症结字来寻找潜在的客户。这两种方法缺一弗成，运用第一种方法必要注意的是，要地更新本身的信息以便客户在搜索供销商时本身的信息能在首页呈现。而第二种擦姻钪饕的方法，当找到信息量富厚的黄页时便可以把已经写好的开拓信发有针对性地发给客户。

至于开拓信，也是重中之重，因为开拓信写得欠好，给客户的第一印象欠好，便很难获得客户的信任。开拓信不能太生硬，要体现人性化，并力争简洁，紧张信息要用其他颜色标明。，我断断续续已经写了七封不合的开拓信，并通过俄罗斯朋友的赞助获得修正。针对不合的客户，发针对性强的开拓信。并通过记录，隔一段光阴重发一次，对有阅读回执的客户更要增强追踪。

至于发开拓信的光阴也很考究，尤其对大型的公司更是要注意。一般来所，周二至周四的下午为光阴，因为周一客户一打开邮箱会有许多未读邮件，对付有黑色星期一欠好情绪的俄罗斯客户来说，这一天给他发邮件，不必然会去阅读，而周五面临一周的尾声，会有许多零碎的事情去处置惩罚，所以，这一天发邮件也不太明智。不过，对付那种一天才打开一次邮箱的小公司来说，邮件不会多，所以，可以不怕堵车宁神勇敢地随意去发。

秉着多听，多记，多想，多问的原则，以及生存，沟通，学习，积累的信条，工作十二天后开始收到阅读回执，二十八天后开始有客户询价，并主动申请到工厂呆了两天，学到了一些基础知识，初步了解了部分加工方法和包装历程，受益匪浅。

接下来的五个月光阴，我要继承熟悉产品，开发网络平台，争取尽快上手拉到可以耐久互助的客户往返报公司对我的栽培，并充足本身的商贸俄语知识，在余暇之余也要增强本身的商贸英语程度。我相信天道酬勤，有志者事竟成!

**公司普通员工工作总结2**

时光如梭，光阴就像流水一样从我的指尖溜走。不经意间我来到xx已经工作一年了，这一年这是我人生中弥足珍贵的经历；也是我人生中最美好的回忆；更是我人生发生转折的一年。这一年，在各级领导的带领和培养下，在同事们的关心和帮助下，我在思想、工作、学习等方面都取得了一定的进步，个人素质也有了一定提高。在对央行肃然起敬的同时，也会自己能够成为xx的一员而感到欣喜。现将本人这一年的工作情况总结如下：

>一、问渠那得清如许，为有源头活水来

三年的工作经历，让我深刻的体会到，学无止境，为了顺应时代的变化，我将坚持不懈的学习银行各方面的知识在思想、专业能力文化诸方面得到鲜活的“源头之水”，只有这样，才能不断进步，保持一渠清泉。

（一）在思想上，我始终坚持四项基本原则，自觉树立高尚的价值观和人生观，用先进的思想武装自己，按照“解放思想求真务实提高争创佳绩”的总体要求，不断提高自己的政治理论素质，一适应社会经济发展的客观要求。

（二）在工作中，我始终保持积极向上的心态，努力开展工作。

（三）在生活上，我始终保持一颗积极向上的心。严格遵银行各项规章制度，准时上班、下班，有事请假，不在公共场所吸烟、喧哗等，注重提高自己的职业素养。

>二、立足本职谋进取，辛勤浇灌工作花

在这一年的时间里，我热爱我的本职工作，并能够认真对待每一项工作任务，把国家的金融政策灵活体现在工作中。认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给的各项任务，积极主动地开展工作。

（一）团结守纪，为提高经营效益尽心尽力。

一年来，我与同事们团结一致，服从领导的安排，积极主动地做好本职工作。

（二）强化会计意识，发挥会计职能。

这一年，通过学习，了解了会计是行使中央银行职能的重要工具和手段，既有核算作用，又有管理职能。工作期间，严格遵守会计制度和会计原则，认真执行财经纪律，通过参加行里提供的各种培训和同事们的帮助，现在我已经能独立的进行会计核算。

>三、路漫漫其修远兮，吾将上下求索

在xx工作的一年，是我不断学习、不断充实的一年，是积极探索、逐渐成长的一年。感谢各位领导和同事们给我在xx工作的机会。但我深知自己还存在经验不足，考虑问题不够全面等缺点，以后工作我将在不断夯实专业技能的前提下，不断加强自己的学习能力，提高自己的专业素质和技能，以满足更新换代的新时期，我会努力克服自身缺点，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。当好参谋助手，与全体职工一起，团结一致，为我行经营效益的提高，为完成将来一年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

**公司普通员工工作总结3**

辞旧迎新、平凡而又不太忙碌的一年转眼即逝，不知不觉时间过的真快，悄然无息。伴随着时代前进的步伐、回首自己一年来经历的风雨路程、对自己工作中的不足、我做出如下工作总结：

1、务实工作、自我加压、认真工作、有得有失。

前半年、值得一庆，自己着手参加的第一个住宅工程已经竣工，我们主抓质量、进度使规定期间内竣工。同时也让我学会了一些施工工序、包括图纸的一些细部构造、及公司规定的一些细部做法、及技术资料的整理等。包括为人处事都有很大的改进，也为自己积累了一定的经验。主体施工完毕后、主要参与砌体的放线、拉结筋的植设、及最后砌体的验收等。后期主要和甲方人员及监理人员做分户验收、及室外污水管道的标高抄测。泛泛的工作岗位维护的是一团氛围。做为一名新手、同样也出现了很多的错误、(楼层外飘窗的砌筑)造成返工、但我会汲取教训、认真熟读图纸、问题考虑全面。坚决不会在让同样的问题出现。

后半年、新的工程开工、位于威海市高技区、楼座为三栋小高层及一个大车库总面积由于58000平米;由于开始技术人员人手紧张、相当忙碌、虽说忙碌、但很快乐、对自己有很大的信心。因为这是我第一个从基础来挖到最后封顶的工程、所以我很期待。

2、工作要有责任心，合理安排工作。

在这里更让巩固加深了上半年所学到的知识，更明白了：趁年轻多学习的道理。业余时间我会拿出一定的时间多去看规范、图集。唯一不足就是：工作没有计划性。所谓有失必有得，总结一年的工作后，我认识到工作计划的重要性，合理的安排工作可以大力的提高工作效率，使工作更好的顺利进行。数据的统计要从实际出发，以计算量为参考，经多方讨论确认后，再进行数据上报，以确保数据的准确性。做事要有责任心，发扬三勤管理精神，多看、多问、多查，只有这样才可以更好的发现工程中的问题并及时采取方法解决问题。在今后的施工过程中不能一味的按照图纸进行施工还要考虑到现场实际情况，有什么问题及时向领导汇报，只有这样才可以减少施工问题及返工现象的发生。最后，不管做什么事都应该有正确积极的态度，所谓态度决定一切。

吸取词年的失败、为了我能够在20x年取得更好的成绩、减少返工及维修使自己自我完善。我做出如下建议：

1、20x年开春将会进行拉结筋植设及砌体抹灰工作、这个时候一定要严加谨慎、看好图纸坚决一遍成活、不能造成返工及丢三落四、留尾巴的现象。

2、进行主体施工时、一定要认真、严肃、从大局着想、楼层标高控制好、

3、楼层标高控制好、放线完毕最后要进行较线。

4、做好各项技术的交底。

5、不能年轻气盛、搞好人际关系。

最后总结一下：

要想干好技术工作，就首先要自我营造一个良好的工作氛围。让周围的人认同你，技术工作要依靠大家的，单凭个人能力、一双眼睛、一个脑袋是无法发现这么多现场问题的。

干技术员的阶段是搞施工打基础的阶段。施工现场的实际经验的获取和累积，人际关系的基本架构的形成，包括自身处事做事的风格的确立，都是在这一阶段。

**公司普通员工工作总结4**

时间随风消逝，新的一年又悄无声息的抵达了我们跟前，而这一年也会在这个末端暂停前进，未来一年也准备好了和它进行交接。而对于我来说，这一年我见证了公司的成长，见证了自己的蜕变，也见证了时间的消逝。未来一年的路途也许很遥远，但是这是一次新的征途，是一段人生的新经历。为此我想在此刻为这一年整个工作做一次整理、总结。

一、保证良好的工作作风

虽然现在还只是公司一名普普通通的员工，但是在我的内心，还是有一个非常远大的理想的。我想通过自己的努力，一步步向高峰爬去、探索、挖掘。每个销售人员都会有一个目标，通俗一点来说，也就是说我们都应该具备一颗野心。野心这种东西，如果我们利用得好就是一件推动我们往前的利刃，而如果没有掌握好尺寸的话，可能会把我们拉入深渊。所以，我也明确的知道，在这份工作上我要具备一些野心，同时也不能被这颗野心所掌控，要有自己的思考，也要有自己的方向。所以凭借着一点点的欲望，我在工作上一直严格管理自己，保持一个良好的工作作风，为自己的工作立下一个好的标准，防止自己犯错，更是防止自己走入偏途。保证工作的原则和标准，成为了我一路上的要求。

二、工作中的不足之处

其实这一年工作上也没有出现一些怎样大的错误，但自己仍然还是有一些小毛病。比如：

1、做事的时候有时候会分心，导致一件事情没有做好，领一件事情也没有做好。这样是非常不正确的，我认识到了之后，也尽量将自己调整了过来。

2、和部门同事沟通的时候有时候太强势了，同事们也跟我说过，平时遇到一些工作上的问题时，我对自己的观点太强硬了，显得整个人也太过强势了。这一点我也会改正，保持一颗和平的心态进行工作。

3、对时间的把握并不是很好。有时候工作我总喜欢拖到晚上，宁愿用加班的时间完成，平时也不愿意多费一点心力。其实这个习惯是不好的，长期下去，会影响我们的工作效率。

三、未来的新计划、新征程

其实我是很期待未来一年的，今年一结束，明年又会重新开始了。任何一次重新开始都让我们站在了相同的起跑线上，这时候就得看我们各自的努力了。这是一次公平的竞赛，我也为将来一年准备好了自己的计划，我会在工作上不断上进，向前探索。请公司的各位领导期待我的表现吧!

**公司普通员工工作总结5**

回首\_\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_年就伴随着新年伊始即将临近。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。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

1、在\_\_\_\_\_\_年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

2、在\_\_\_\_\_\_年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

3、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

1、\_\_\_\_\_\_年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度\_\_\_\_\_\_年下半年，行政部组织召开了\_\_\_\_\_\_年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

2、对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

3、做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

4、加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，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：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

3、只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

1、开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

2、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，紧而不散，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。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，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相形之下的责任心是如何重要。

3、总结下来：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，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、听取员工的意见

要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

六、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，工作上往往凭经验办事，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，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

七、下步的打算

针对\_\_\_\_\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1、积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

2、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

3、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，\_\_\_\_\_\_的明天更美好!

**公司普通员工工作总结6**

刚刚来到公司的这一年，我尝到了业务员的辛苦，但同时也尝到了做业务的成就感。我一直认为自己还是一个比较外向的人，所以我想尝试做业务，我希望能够通过自己身上的一些优点，做好一份事业，也让自己看清楚自己是一个怎样的人，该往怎样的方向发展。刚进入公司的时候，接触这个岗位，我才认识到我之前小看业务员了，我以为只要看个人的性格，爱说话，善于交际就足够了。结果我发现，这份工作不会这么简单，它不仅考验我的能力，还考验我的决心和毅力。很多时候我都感慨，这份工作真是一份折磨人又让人成长的工作。但后来想一想，如果这份工作不折磨人，又怎么让我快速成长呢？因此我就一直抱着学习和成长的心态努力的学习，也带着一份探险的精神继续往前。

保持好了一个良好的开端，接下来的事情也就简单一些了。我很快就上岗了，然后迅速的掌握了工作详情之后，就开始给自己制定一个提升计划。我心里很清楚我必须从自己身上开始，只有让自己变得强大了，这份工作才能做好，才能不辜负众多关心我的人的期望。所以我就带着这些能力，努力的前行。渐渐地，我也在这份工作上找到了一些规律，这份工作也变得轻松了一点。但我从未松懈过，因为我知道止步不前的后果，不是失败便是失败。所以我也一直在找更多的可能性，希望能够通过自己的找寻和思考，让这份工作变的更有意义，也更锻炼自己一些。时间一晃而去，虽然一年已去，但是我的心里已经装满了动力和向往，未来的日子更值得期待，我会重新出发，抵达一个更好的未来。

**公司普通员工工作总结7**

一年来，在局领导班子的正确领导下，在同志们的大力支持帮助下，不断提高自身政策理论水平，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极参与全县创先争优活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，从根本上改变以往自由散漫、思想保守、爱发牢骚等不良习惯，真正做到大事讲原则，小事讲风格，使自己的\_\_性和人品得到很好锻炼。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将20\_\_年个人工作总结如下：

1、内强素质，外树形象。自觉服从组织工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，克己奉公，按章办事，作风正派，团结同志，从不计较个人得失。在实际工作中，始终坚持以人民群众根本利益为本的思想路线，一切从实际出发，讲实话，办实事，求实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动，以实际行动兑现自己作为一名构建社会主义和谐社会的坚定拥护者、执政为民的实践者、遵纪守法的倡导者的庄严。

2、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

3、努力加强\_\_性锻炼，不断增强拒腐防变能力。多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行审计干部工作纪律，从不向被审计单位吃拿卡要，并自觉接受社会监督;时刻牢记\_\_的宗旨，严守\_\_的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

4、努力工作，按时全面完成各项工作任务。一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。特别是一年来，在开展全局创先争优活动中，我尽心尽职，积极配合办公室开展工作，较好地完成地县委创先争优活动领导小组办公室安排的各项工作任务，得到领导和同志们肯定和认可。同时，我积极配合其他同志开展工作，为创建六型机关做出了自己力所能及的贡献。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于\_\_组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项工作任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

**公司普通员工工作总结8**

年时间即将过去，在公司领导、同事们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，加强自身修养，努力提高综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，现将这一年来的工作总结如下：

一、工作态度

我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，有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，遵守劳动纪律，有效利用工作时间，保证工作能按时完成。

二、业务能力

多干多学：我初来公司工作，这个工作对于我来说是个新的挑战，但为了尽快上手，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所做的工作，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。经常同其他业务员沟通、交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

三、为了提高我们的服务水平，我个人认为更应该提供人性化服务

预定人员在讲话和接电话时应客气、礼貌、谦虚、简洁、利索、大方、善解人意、体贴对方，养成使用“您好”、“请稍后”、“请放心”、“祝旅途愉快”等“谦词”的习惯，给人亲密无间，春风拂面之感。每个电话，每个确认，每个报价，每个说明都要充满真诚和热情，以体现我们服务的态度，表达我们的信心，显示我们的实力。回复邮件、回传传真，字面要干净利落、清楚漂亮，简明扼要、准确鲜明，规范格式。以赢得对方的好感，以换取对方的信任与合作。

我们知道，公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在旅游旺季，大家的努力也得到了回报，也坚定了我们更加努力工作，取得更好成绩的决心。

回顾这这一年来的工作，我非常圆满地完成了本职工作，这是公司的培养，领导的关心、教育，同事的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和同事们给予的舞台上，为公司的发展尽一份责任。在以后的工作中，我将更加努力地工作，“百尺竿头更进一步”。

**公司普通员工工作总结9**

自年加入公司以来，先后服务于司领导和同事的关心、支持和帮忙下，虚心学习、踏踏实实的干好本职工作，老老实实做人，能较好地完成本职工作任务，在思想觉悟方面也得到了更进一步的提高。

>一、工作方面：

1、本着“把工作做的更好”为目标，用心地完成本职工作。进入公司以来我的工作主要是，我个人认为这项工作性质是比较单一的，但也是一项十分复杂和枯燥的工作，每一天都面临着超多的、繁琐的、复杂而枯燥的工作，在工公司领导的指导以及同事的帮忙下，逐步的熟悉本职工作，明确工作的程序、方向，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，使我能够顺利的开展和完成本职工作。

2、认真做好公司其它部门领导交付的工作。在平时的工作中，领导经常教育我：公司是个大家庭，各个部门是公司的组成部门，是不可分割的，工作是分工不分家的，因此在做好本职工作的同时，也用心地帮忙其他部门，做好其交付的工作。

3、作为xx的一员，多次参加各种活动，透过这些实践让我看到了领导工作的艰辛，懂得了要想把工作做好，要付出几十倍甚至上百倍的汗水，同时要有坚定的信念、坚强的毅力、不怕吃苦的精神。自今年，调任库房管理以来。在公司领导和同事的帮忙指导下，透过学习和实地的锻炼，我的工作潜力得到了进一步的提高。

3、在工作中，虚心听取各级领导的教诲：真诚待人，搞好工作关系。对领导敬重，对同事尊重，不说不利团结的话，不做不利团结的事，以诚相待，踏实做事，

帮忙同事，努力地营造宽松、舒适的工作氛围。工作给了我很多乐趣，使我了解了更多的社会事理，这对我个人来说是受益匪浅的，在工作中试着让自己学会成熟，所有的成功者他们与我们做着同样简单的小事，惟一的区别就是他们从不认为自己所做的事是小事，我也不那样认为，所以我更加重视这份工作。

4、总结一年来的工作，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还是存在不足，比如管理方面的知识缺乏、缺少与同事的沟通，会议记录不详细、做事缺少主动、工作中不够大胆、创新工作方法的潜力不强，在往后的工作中，我将认真学习各项理论知识和管理技能，努力自我完善，期望能为公司发展做出更大的贡献。

5、我们每个人都是在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己，为了今后的工作做的更出色，我必须加强个人修养、理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同事学习好的工作经验，争取今后的工作更上一个新的台阶。

>二、经验教训：

1、要对每一天的工作进行归纳总结。

这一点很重要，记得刚来的时候我很迷茫，对每一天的工作感觉很混乱，于是主管推荐我每一天写日记，把每一天的工作流程和不足做个总结，这方法真的帮了我很多忙，是我在以后的工作中受益匪浅。

在繁忙的工作中，不仅仅要有忘我精神，还要回过头随时做好归纳总结。对已做过的工作进行回顾，精心核对每一个细节，对工作经验进行总结分析，归纳出怎样才能有效利用时间，提高效率，使工作程序化、系统化，条理化，流水化。从而使百尺竿头，更进一步，到达新层次，进入新境界，开创新篇章。以便在以后的工作中有利于加快自己前行的脚步。

2、学会多听，多问、多学、多想、多沟通，学会换位思考。我们每个人都处在一个社会的大家庭里，要想时刻过的开心快乐，就务必建立好一个良好和谐的人际关系。这也是我们做好每项工作的一个关键环节。遇事不公能够换位思考一下，以便到达相互理解融洽相处，最终到达心灵与效益的共赢。

3、加强安全意识，并随时持续库房卫生清洁，给自己创造一个良好的工作环境。库管工作，首先要做好库房货物的存储和安全工作，要详细的记录货物的进出以及库存状况，注意货物销售的大致走向。确保库存货物的安全性存放。随时做好人身与财产安全的检查工作，确保在安全的环境中工作，在工作中注意安全，安全不保何谈效益。

4、工作中还有很多缺陷，性格优柔寡断，缺乏果断性，不够细心，缺乏警惕性。

由于粗心犯了很多失误，比如开门不拿钥匙，锁门不关窗。自己拿不中的事情没能及时向领导请教，失误层出。专业知识欠缺，综合潜力不强。今后我将竭力学习并改正，努力打造完美的自己。

**公司普通员工工作总结10**

20\_\_年7月我应聘来到廊坊宇通房地产开发有限工作，在宇通工作的半年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。在各位领导的帮助与支持下，很好的完成了本职工作。作为一名办公室文员，我深知自己的岗位职责与工作内容，认真地完成领导安排的每一项任务，也在不断的提升自己，力求做到更好。现把这一年来的工作情况总结如下：

一、认真仔细的工作态度

文员日常的工作内容比较琐碎，细心是最重要的，需要踏实、仔细、谨慎的去做每件任务，否则会产生不必要的麻烦，甚至造成严重后果。只有认真仔细的工作态度才能更好的完成领导安排的工作任务。

二、尽心尽责做好办公室工作

1、耐心细致地做好日常工作：负责办公室以及楼道的卫生清洁，并保持整洁干净;负责各种文件的分类存档及每天收发公司邮件。

2、员工薪资工作：每月的月初报员工考勤，这些工作要求我必须认真仔细地去做，去检查每位员工的考勤表，核对请假条、遗漏条等。因为这直接关联到每个员工的切身利益。

3、文件管理工作：我所负责的各类图纸很多也很杂，需要我认真的安排、处理，以便领导需要时能及时找出。根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成领导及各位主管交待打印、扫描、复印的文件等。

4、员工档案整理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，有新增员工及时做号入职手续并存档。

三、不足之处

在这一年的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的各项工作，对于工作中遇到的问题虚心向领导和同事请教，不断提高充实自己。工作中也存在不少问题，主要表现在：

1、做事不够细心。2、缺乏积极主动性。3、工作不是很扎实。

四、改善之处

作为一名办公室文员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。在以后的工作中我一定严格要求自己，在工作中发挥自己的能力为公司服务。希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。

五、未来工作计划

1、不断提高自己：抓住每一次让自己学习和成长的机会，以饱满的热情全身心地投入工作学习，为自己的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

2、端正工作态度：①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;②在以后的工作中不断的学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

3、积极做好日常保障工作：①维护好办公室的干净整洁工作;②部门日常工作的整理归档工作③做好各类邮件的收发工作;④认真、按时、高效率做地做好领导交办的其它临时性工作。

4、提高个人修养和工作能力:①在未来一年中，我打算考取关于物业的相关证件，以便更好地工作;②多向领导和同事学习工作经验好的方法，快速提升自身素质，更好的服务于本职工作;③加强与人的沟通协作能力。

感谢各位领导和主管在这一年里对于我工作的帮助和支持，今后我将严格要求自己用心做好每一项工作任务，虽然我还有一些经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信努力就会有收获，只要我们彼此多份理解与沟通，相互配合，相信我一定会做的更好。

**公司普通员工工作总结11**

时光如水、岁月如梭，一晃间20\_年已经过去了，回顾当初在商会应聘物业管理公司客服岗位的事就像刚发生一样，我要对来到\_\_公司做一个工作总结。如今的我已从懵懂的新人转变成了肩负工作职责的客服员工，对客服工作也越来越熟悉。这是短暂而又漫长的一年，短暂的是时间流逝飞快，漫长的是成为一名优秀的客服人员，道路还很漫长。

做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握必须的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作职责心。当然，这一点我是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

一、我学到了哪些

1.拓展了才能。每当我把每一项工作都认真努力的完成时，都是对我的支持与肯定。毛织交易会期间，我们客服部在这四五天加班，把自我的分内事做好，体现我们客服中心的团结精神，体现大家对工作都充满了活力，这时的累也就不算什么了。

2.提升了自身的心理素质，磨砺了我的性格。对于刚接触物业管理、经验不丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，但在领导和同事们的帮忙下，勇于应对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。职业精神就是当你在工作岗位时，无论多辛苦，都应把工作做到位，尽到自我的工作职责。微笑服务就是当你应对客户时，无论烦恼与否，高兴与否，都要以工作为重，始终坚持微笑，因为你代表更是公司的形象。我觉得在客户面前要坚持好的精神面貌和工作状态，作为一名客服员要把职业精神和微笑服务放在第一。

3.细节的重要性。在毛织贸易中心那里我深刻体会到细节疏忽不得，马虎不得。不论是批阅公文时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，仅有深入细节，才能从中获得回报。不因细节因其小，而轻视、忽略。

二、我这一年来的主要工作资料

1.首先就是熟悉各方面信息，包括装修单位、业主、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，完成后进行回访。

2.商户资料、档案、钥匙的归档及客户装修手续和证件的办理以。

3.公司单发函，整顿通道乱摆乱放通知单，物品放行条﹑大型装修资料、小型工程单﹑温馨提示﹑维修单等等怎样运用都要熟悉。

对于明年，我要努力改正过去一年里工作中的缺点，不断提升：

1.多与领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自我各方面能;

2.提高对工作耐心度，更加注重细节，进一步改善自我的性格，加强工作职责心和培养工作进取性;

3.拓展各项工作技能;

4.加强学习物业管理的基本知识，完善客服接待流程及礼仪，提高客户服务技巧与心理。

公司的文化理念与工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我。经过此次的物业客服个人工作总结，让我确定了自我努力的方向，在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的提高!

**公司普通员工工作总结12**

20xx年即将逝去，这是我步入x公司一年以来，在公司领导的指导、关怀与帮助下，我不断提高一个现场人员的工作能力和素质，保持以学为主的谦虚态度和本着以公司利益为出发点踏实工作，勤勤恳恳，紧紧围绕我煤炭公司全年目标而努力，认真做好自己的本职工作，为了总结过去的经验教训，更好的开展今后工作，现将具体情况汇报如下：

>一、提高个人修养，端正做人做事态度

跨出了校园的大门，就得融入社会这个大家庭，为了能够在生活、工作过程中，与同事建立一种和谐的人际关系，我始终坚持“干工作先做人”的原则，不断学习，戒骄戒躁，虚心谨慎，接受领导的教导，不断加强自身思想道德修养，端正做人、做事应有的正确态度，为自己各项业务工作的开展作好铺垫。

>二、加强专业知识学习，提高处理技术业务工作能力

工作之余，我努力学习煤炭知识以及其涉及的方面信息，除此之外，我仍旧密切关注国家，及时了解掌握相关法律、法规的颁布与煤炭行业动态，不断开拓自己的视野。坚持走“活到老，学到老”、“终身学习”的学习路线，时刻不忘多看、多记、多了解，为自己各项工作的开展打好扎实基础。

>三、对待现场工作的态度

将近一年的工作中，我始终认真对待每一天的工作，把握好我所接受的每一车煤的质量，在遇见问题的情况下，及时与领导沟通，最后以最妥善的方式去解决每一个突发情况，坚持以公司的利益为出发点，以公司利益的最大化为目标，以公司的规章制度严格要求自己。

>四、如何才能提高自己的工作责任感和工作效率

要认识自己，树立信心。要时刻检查查自己的不足和问题，及时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上问题。对自己和公司要充满信心，既看到现实存在的巨大问题又看公司的发展潜力和发展空间，要增强责任意识、危机意识、效益意识，小事做起、从点滴做起，从自身做起。树立自己和公司良好的形象，因为我从进入公司这一刻起，就担负着树立公司形象和义务，而这个责任是我不可推脱，一定要承担的。走进公司后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着的形象和名誉。

总之，一年来，我勤奋工作、认真学习实践、尊敬领导、团结同事、热心助人，在各个方面都取得了一定进步，但我深知这远远不够，以后的路还很长，可能遇到各种各样的困难，不过我相信在领导的正确引导和同事的支持帮助下，一切难题都会迎刃而解。当然，我也诚恳的希望领导和同事能够对我做的不足的地方提出批评。相信未来x煤炭公司在我以及每一个员工的帮助下会有更高更远更快的发展。

**公司普通员工工作总结13**

很多时候，我并不排斥多干活。因为当一个人懒洋洋的什么事也不做的时候，肯定是不会犯错的，然而，人却常常是在犯错中改变和成长的。不做事，虽然眼下是少了些许麻烦，但稍稍长远地望一下，其实你失去的是一个个机会，一个发现自己问题(性格缺点、知识盲点)的机会、一个改正缺点的机会、一个成长的机会、一个慢慢前进的机会。所以，需要学会借助外力改变自己。

回首过去的一年，也留下了一些遗憾，需要我引以为戒。比如：缺乏独立承担责任的勇气。遇到问题，喜欢请教别人解决，而不能果断地做出决定，或许是性格的原因吧，我不喜欢说，只喜欢埋头苦干。现在看来，这样是远远不够的，我需要面对客户，需要与别人沟通。此外，工作越久，越觉得自己知识、能力的匮乏，感觉自己做得不是很好。不过幸运的是，经过请教同事，明白了努力的方向，注意学习，要多思考，多尝试，多咨询，建立自己处理问题的方式方法。

一路走来，有很多工作，有很多快乐，也有很多感动!正如同事说的“快乐着工作，工作快乐!”今天虽然谈工作，但我觉得工作离不离开生活，生活也无法离开工作。为了工作而工作，为了生活而生活都是不正常的。在此我非常感谢我们办公室里同事，谢谢你们在我工作迷茫生活困难时的帮助!

存在的问题和今后努力方向，这几个月以来，本人能敬业爱岗、不怕吃苦、积极主动、全身心的投入工作中，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，刚刚步入社会开始工作，经验不足，特别是设计工作是相对比较艰苦的工作，在工作中边学习边实践，要多动脑筋，认真看图纸、看懂看透，熟悉设计规范;第二，有些时候工作中比较懒散，不够认真积极，工作效率有待提高;第三，自己的理论水平、专业知识、工作经验还是很欠缺的，应当更加努力的学习与实践。在以后的工作与学习中，自己决心认真提高专业知识水平，加强责任心，为公司的快速发展，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识与相关的经验，多向领导及同事等有经验的人请教。加强对水利设计的发展脉络、走向的了解，加强对周围环境、同行业发展的了解、学习，对自己的优缺点做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，积极做好自己的本职工作，不拖拉;第三，遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

新的一年，对自己来说又是新的起点、新的机遇、新的挑战。在今后的工作中，我会继续努力，多和领导沟通自己在工作中的思想和感受，将来能和同事们和睦相处。像其他人学习，从中克服自己的不足，把工作做的更好，再接再厉，更上一层楼。

感谢公司领导对我的关怀，感谢同事对我的帮助，感谢大家为我做的一切的一切……最后，祝愿我们的绿鑫公司明天更好!

**公司普通员工工作总结14**

时光荏苒，一年的工作时光就如此的结束了，在这一年里我都是认真的坚守在工作岗位上，努力地做好自己应该要做的事情，同时非常努力的让自己在工作中去成长，去感受工作所带给我的幸福与快乐感。

>一、努力学习，提升自身能力

这一年来为了让自己能够在工作中有更好的成长与改变，便是一直都保持着该有的进步与学习的奋斗精神。面对工作方面更是虚心求教，主动与身边的有经验的同事学习，更与领导去请教，在工作的过程中，尽可能的做好一切，努力地让个人的能力得到提升，更好地去完成好自己的工作。

>二、认真工作，完成工作任务

在工作进行中我更是时刻的保持着认真的态度，一刻一也不敢于松懈，更是在完成工作之后反复的进行检查了在上交于领导。虽然有时还是会因为自己的一些马虎或是其他在工作中没有办法得到更大的成长，但是这一切都让我在工作中有了更加严谨的工作方式，所以才更能够做好每一份工作。在工作中我也都是摆正了自己的姿态，完全地将心思都用于工作中，一点也不敢马虎，更是不会再犯下不该犯下的错误。现如今我更是努力的做好每一项工作，争取在生活中能够有更棒的成长与感悟。

>三、自身的不足

在完成工作上个人还是有着些许的能力不足，所以跟是会在学习上多去下功夫；其次就是个人的沟通能力还是有较多的缺乏，更是在与同事的相互交往中没有办法真正的做到让自己有更棒的成长，同时一些工作上的交流还是有较多的欠缺，是需要学习更好的沟通技能才更能促进工作上的成长。

>四、下一年的计划

面对往后的一年，我会以崭新的自己去面对，更是努力地做好一切的工作，让个人在工作中有更棒的成长，而现在我也是有不断地去努力的奋斗，希望能够在日后的生活中得到个更多的成长与进步。同时我也是为自己制定了目标，希望自己能够按照目标去行事，去努力地做好自己身为员工应该要完成的工作任务，为公司的发展而不断地让自己得到更大的成长。当然之后还会定期地为自己进行检讨与反思，努力让自己在这样的状态下有更好的成长与改变，并且争取让自己有更大的收获与成长。接下来的生活我更是会尽可能的改变自己，以自己最好的状态在工作中成长，我相信下一年的我会更好！

**公司普通员工工作总结15**

一、虚心请教、努力学习

作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，控制流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

二、遵守制度、服从安排

严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

三、辞旧迎新，展望未来

通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。展望20\_\_，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结，积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。总体来说，我对20\_\_充满了期望，新年新气象，希望在20\_\_年里，大家相互共勉，共同打造美好的蓝海。

**公司普通员工工作总结16**

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，怯怯的应对公司的同事，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忙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，本年度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，到达预期的效果，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

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，透过报纸、杂志、书籍用心学习政治理论;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，用心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、工作潜力和具体工作

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，提高了工作潜力，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。

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，用心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，并把原先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，给大家查阅文件带给了很大方便

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，不怕辛苦每一天按时取信取报，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，我还用心配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了必须的进步和成绩，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善。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

在公司的半年工资中，我得到了公司领导和同事的大力帮忙，这是我十分感谢他们的地方，在他们的帮忙下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到十分的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作潜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，帮忙公司实现发展，相信公司的明天会更好!

**公司普通员工工作总结17**

紧张而有序的一年又要过去了，忙碌的一年里，在领导及各部门各同事的帮忙下，我顺利的完成了本年度的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就本年度的工作总结如下：

1、及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。

2、对中心每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹。

3、及时的对系统补丁进行更新，防止了病毒经过系统漏洞进行的破坏和攻击。对IE、OUTLOOK、OFFICE等应用程序也打上最新的补丁，另外还关掉了一些不需要的服务，关掉Guset帐号等。

4、项目机房系统更新，重新安装了所有软件，解决了一部分原无法解决的问题，并重新部署杀毒软件解决方案。

5、交换机、路由等网络硬件设备的维护，屏蔽中心不用的端口，安全设置等，保证公司所有电脑的安全正常工作，优化路由运行速度，节俭带宽，提高上网的速度化和稳定化，使我们上网的速度大大提高，保证网络顺畅。

6、针对服务器，3次被攻击采取相应的解决方案。重新部署服务器。

7、学校服务器，硬件的安装、维修、调试，投影仪设备的定期清理，维护。

8、电话交换机部属置，电话线调整，电话录音设备的安装调试。

9、rtx服务器、邮件服务器、web服务器、搭建、优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。

10、为了最大的节俭成本，并针对学校所有计算机设置系统自动休眠，有效地节省了相当一部分资源。

11、加强了对网络设备的维护，对经常出故障的设备采取了相应的解决办法。公司目前一共近80多台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情景较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在很多垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。

近一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，从不把情绪带到工作中。在具体工作中，我努力做好服务工作。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的提高。但我也认识到自我的不足之处：

1、因为简单的问题重复出现重复解决，可能到位不及时。

2、自我的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自我对新技术掌握速度还不够快。

3、有时出现问题我并不明白而领导先知。其实从咱们公司的结构来看这些都是正常的，但我以网管的身份感到惭愧。

总结了过去，方能展望未来！最终说说明年的工作计划，辞旧迎新，在总结本年度工作的同时，针对自我不足之处，我对明年工作也提出了初步设想：

1、在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。

2、对公司所有电脑设备进行统一计算机名称，和ip实现远程管理，维护。提升工作效率。

3、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。

4、在硬件条件允许的情景下安装，网络流量检测软件，对局域网进行监测，及时发现网络故障和排错，使网络快速高效的运行。

在我入职的近一年，我在公司学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自我本职的同时，也学习了公司的一些相关的文化，在我觉得，公司在茁壮的成长，像雨后的春笋；发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也期望用自我的这份微薄的力为公司和为自我创造一个更好的未来。

总之，感激领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把工作做好！努力工作，将以更多的努力来回报大家！

**公司普通员工工作总结18**

工作告一段落了，在工作中经过上级领导的指导和帮助，经过同事们的热情协助做好了自己的工作，现在对自己的工作做一个简单总结。

一、在工作中积极进取

作为公司的普通一员，我会努力向其他优秀的成员看齐，向他们学习，努力不打算的去充实自己，去填补自己的不足与缺陷，对待问题，认真重视，不会因为问题小而忽视问题，在工作中能够我深知，一个木桶如果有一个小洞漏水，那想要让木桶盛满水，费非常困难的，想要进步，就必须要打好基础，把这些小问题，及时解决，不让这些问题成为我工作的负担，不断的改进这些问题的进程，每次上班都给自己打气，让自己能够在一天中保持足够的精力，用努力去拼搏出一片新的天地，没有付出努力就得不到成长，工作我信奉的是踏实肯干，把任何工作都做到最好，把所有的事情都及时处理妥当，绝不会在工作中犯下错误，努力做好自己的事情，每一天都会把自己的工作放在第一位，没一点都会积极的投入工作。

在工作中遇到的困难被我视为超越的目标，努力的方向，不断向困难发起挑战，不断的朝着成功前进，每一次的工作我都会不断继续，从不会在工作中抱怨，工作做不好，只会是自己的问题，只是自己没有做好罢了，不是其他的对于这些我应该好加倍努力应该不断继续，坚持才能够做好自己的事情。

二、规划工作，制定工作方案

盲目工作是不能够做好工作的，我喜欢让工作有节奏的进行，对于工作每次都会不断设定工作步骤，制定计划，保证自己的工作能够不断的做好，我会根据工作的难易程度制定工作计划，设定方案，每一次工作都要有不同的计划方式，每一次工作都会做好统筹，保证能够在规定的时间内完成工作，用最短的时间做出最好的效果，努力做好自己的每一份工作，对于在计划中出现问题的计划方案，会做调整，修补漏洞，完善方案，一次又一次的做好自己的工作。

三、按时完成上级安排的任务

对于上级安排的任务我从来就不敢有丝毫的怠慢，从来不敢偷工减料，全身心投入，干好工作，以最快的速度做好工作，达到领导的预期是我要做的，对于这样的工作一般都是认真加小心，努力完成每一个细节做好每一处工作，在相应的时间里面做最好的调整，一定要让领导满意，通过工作让领导发现自己的有点和闯出，让自己的能力能够充分的展现出来，从而完成自己的工作，把工作做到最好。

经过工作，在工作中存在的问题也会暴露出来，让我的能力得到提升，努力去完善自己的不足，不断的去做好自己的工作，一定会把自己的工作做好，给公司交上满意的答卷。

**公司普通员工工作总结19**

20\_\_年行将逝去，这是我步入\_\_公司一年以来，在公司领导的辅导、关心与协助下，我不断前进一个现场人员的作业才干和本质，坚持以学为主的谦善情绪和本着以公司利益为起点结壮作业，兢兢业业，紧紧围绕我煤炭公司全年方针而尽力，细心做好自己的本职作业，为了总结曩昔的经历教训，更好的展开往后作业，现将详细状况报告如下：

>一、前进个人修养，规矩做人干事情绪

跨出了学校的大门，就得融入社会这个咱们庭，为了可以在日子、作业进程中，与搭档建立一种调和的人际关系，我一向坚持“干作业先做人”的准则，不断学习，骄傲自大，谦虚慎重，承受领导的教训，不断加强本身思维道德修养，规矩做人、干事应有的正确情绪，为自己各项事务作业的展开作好衬托。

>二、加强专业常识学习，前进处理技能事务作业才干

作业之余，我尽力学习煤炭常识以及其触及的方面信息，除此之外，我依旧亲近重视国家、省及其他各大煤炭网站，及时了解掌握相关法令、法规的公布与煤炭行业动态，不断开辟自己的视界。坚持走“活到老，学到老”、“终身学习”的学习道路，时刻不忘多看、多记、多了解，为自己各项作业的展开打好厚实根底。

>三、对待现场作业的情绪

将近一年的作业中，我一向细心对待每一天的作业，掌握好我所承受的每一车煤的质量，在遇见问题的状况下，及时与领导交流，最终以最妥善的方法去处理每一个突发状况，坚持以公司的利益为起点，以公司利益的最大化为方针，以公司的规章制度严厉要求自己。

>四、怎么才干前进自己的作业责任感和作业功率

要知道自己，建立决心。要时刻查看查自己的缺少和问题，及时改正，谦虚听取领导和老职工提出的自己身上问题。对自己和公司要充满决心，既看到现实存在的巨大问题又看公司的展开潜力和展开空间，要增强责任知道、危机知道、效益知道，小事做起、从点滴做起，从本身做起。建立自己和公司杰出的形象，由于我从进入公司这一刻起，就担负着建立公司形象和责任，而这个责任是我不行推脱，必定要承当的。走进公司后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着的形象和声誉。

总归，一年来，我勤勉作业、细心学习实践、敬重领导、联合搭档、热心助人，在各个方面都获得了必定前进，但我深知这远远不行，往后的路还很长，或许遇到各式各样的困难，不过我信任在领导的正确引导和搭档的支撑协助下，全部难题都会方便的解决。当然，我也诚实的期望领导和搭档可以对我做的缺少的当地提出批评。信任未来\_\_煤炭公司在我以及每一个职工的协助下会有更高更远更快的展开。

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！