# 个人年终工作总结精选七篇

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-01-05

*个人年终工作总结精选范文七篇转眼间20\_就要结束了，对自己的工作去总结下，看看成绩和不足，来年要继续努力学习和做好工作。下面是小编整理的个人年终工作总结精选范文七篇，希望能帮助到大家!个人年终工作总结精选篇1一年来，在局领导的关怀和同志们的...*

个人年终工作总结精选范文七篇

转眼间20\_就要结束了，对自己的工作去总结下，看看成绩和不足，来年要继续努力学习和做好工作。下面是小编整理的个人年终工作总结精选范文七篇，希望能帮助到大家!

**个人年终工作总结精选篇1**

一年来，在局领导的关怀和同志们的支持帮助下，在全体同志们的支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历过困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。现将本年度工作做如下总结：

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，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、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据x余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达;把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是今年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象;工作主动性不够;办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。

**个人年终工作总结精选篇2**

20\_\_年弹指间已过。总结我这一年来的工作，只能说是忙碌而充实。一年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这一年的工作总结如下：

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一)、强化自制力。工作中无论你做什么事，都要对自己的工作负责，要加强自我克制和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识

(二)、加强沟通。同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)、加强自身学习，提高自身素质。积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟,业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点,在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作!

**个人年终工作总结精选篇3**

回顾已经过去的20\_\_年，对我来说是颇有收获的一年。20\_\_年5月我加入了公司这个大家庭，我充分感受到这里的融洽和温暖，被同事努力工作的敬业精神所鼓舞，能成为公司的一员我深感荣幸。回顾这一年来的工作，在公司领导的关心和指导下，及同事们的大力帮助，我看到了自己的成绩也发现了不足，现对一年工作总结如下。

1.爱岗敬业，做好本职工作。作为一名驾驶员为领导和同事们服务，促进着单位工作的正常开展，在后勤工作中起着重要的作用。

2.我首先明确自己工作职责，遵循职业道德规范，坚持个人利益服从公司利益，增强时间观念，服从领导，随叫随到，克服困难，圆满的完成任务，确保不因自己而影响单位工作的正常开展。

3.恪守“安全第一”的原则，确保行车存车安全，为了保证车辆行驶中的安全，我严格遵守公司的驾驶员管理制度，不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。不出车时，锁好车门，开启防盗报警等。认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，杜绝任何安全事故发生。

4.认真填写行车日志，准确的记录每一次出车的时间，地点，用车人员，里程数，以及途中所产生的费用。

5.爱车如己，注意保养，定期检查，及时维修。定期对汽车进行保养，保持车身光洁，严格按照保养日程表的项目，对车辆进行正规的定期检查和维修，以确保车辆在行驶中不出现故障，增强安全性。另外，我还认真学习汽车知识，掌握汽车的基本构造和工作原理。在行车中发现异常，尽量找出故障并及时排除。

6.科学驾驶，节约油料。为了节约燃油，我注重科学驾驶，行车前安排好行车路线，少跑冤枉路，行车中做到，不急加速，不急刹车，不强行超车。避免不必要的高转速行车，充分保证了行车的经济性。

**个人年终工作总结精选篇4**

在这一年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、在工作中主要存在的问题有：

1、由于几年来对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对硫X工段还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的流程。

二、工作心得

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这几年我在心态方面的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

三、工作教训

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急。在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程不够熟悉。在工作中，发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是生产很好完成的前提。

回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

**个人年终工作总结精选篇5**

自参加工作至今已一年有余，在这一年多的工作中我认真学习、研究技术，无论是能力上还是思想素质方面都在不断提高与完善，在公司与班组的关怀下我已从刚步入社会的学生转变为一名不断进取中的电厂运行工作人员。

今年以来，从我的工作职责方面，我很感激公司领导以及班组成员的扶持帮助，让我将在课本中学到的知识得以实践并学到了在学校里学不到的东西。这些功绩的取得与领导以及班组成员的帮助是分不开的。现将一年以来的工作加以总结：

一、工作认真负责

敬业爱岗，以公司理念要求自己，诚信待人，踏实做事，服从领导安排，在班组遇到班组缺少人员时坚持在本职岗位上，努力工作，客服自身困难，认真仔细的巡检，不放过现场任何一个细小的设备缺陷，在发现问题的同时第一时间通报级组长，避免了设备重大事故的发生。始终以积极的心态对待工作，特别是在今年小修期间，连续\_\_多天\_\_小时工作，虽然辛苦但是让我学到了平常设备正常运行时所不能学到的东西。

二、技术上用心钻研，理论上认真学习，努力让自己熟记操作规程

实践上严格遵守运行规程，培养正确的操作能力，保证不发生误操作事故，把工作中遇到的问题和取得的经验、注意事项随时记录下来，虚心向师傅求教，虽然已独立上岗，但深知要想把运行知识学精学透还需要时间的磨练、知识的积累，循序渐进，让自己一天比一天强。

在工作之余不忘利用书籍互联网等资源补充自己，让自己视野更开阔，继续充电，补充自己的不足。同时公司在机组进入冬季运行之后严抓员工对机组冬季运行安全意识的不足，组织各班组进行学习，通过组织培训让我意识到了自已技术知识的不足，激励了我以后更加努力的学习。

三、加强协调能力和处理事故能力

若说“技术”比作“智商”的话，那么“能力”就可比作“情商”，运行亦是如此，智商高就不见得情商高，因为技术是死的，能力是活的。工作一年的经验告诉我只有做到活学活用，才能更好地千好工作。

四、积累工作经验，贯彻公司“节能降耗”

在水质合格的基础上，精益求精，安全运行是首要，还要兼顾经济运行。比如在辅机水质不和的情况下及时开打排污，使水质在最短时间内达到合格，并联系化学人员及时对水质进行检验，一旦合格迅速关闭辅机水池排污门，保证了机组的安全运行并减少了辅机水的浪费

五、在一年的工作中也意识到了自身的不足

比如现场设备操作及技术知识的欠缺，有时对安全工作的意识不足等。在以后的学习工作中我要提高自己的学习积极性与主动性，让自己尽快的成长成一名合格的巡检人员，并加强公司对安全规定的学习与认知，从而为机组的安全运行做出努力！

**个人年终工作总结精选篇6**

20\_\_年，我加入了公司，成为了公司的接待员。前台的工作虽然比较简单，但是为了培养我们的专业能力，让我们更好的了解公司，减少工作中的失误，公司的主管亲自给我们上了岗前培训课。

一、前台礼仪手册

这次培训班，主管精心为我们每个人准备了一份前台礼仪手册，里面写的是前台礼仪的注意事项。我觉得这本小册子对我们新人很有用，因为作为新人，我们肯定会有很多不懂的地方，会犯错。所以有了这本小册子，我们就可以提前知道在这个岗位上容易犯什么错误。让我感觉到的是，它没有提到如何解决工作中的各种困难。不过没多大关系，因为在培训班上，导演就告诉了我们这一点。我已经仔细记录下来了。

二、礼仪培训

另外，是关于礼仪培训。培训班上主任给我们做了很多礼仪培训，给我们讲了很多礼仪知识。她亲自给我们示范了作为礼仪我们在工作中应该有的坐姿和站姿，亲自给我们示范了接待客户的礼仪，包括手势，包括语言表达。她还要求我们自愿上台演示，她会帮助我们纠正错误。我不想错过这个机会，于是鼓足勇气上台，但发现自己并没有之前想的那么紧张，反而觉得很轻松，可能是因为主管人很和蔼。主管指出了我的很多错误并为我改正，所以我很感谢她让我知道我还有那么多缺点，我会在以后的工作中改正。经过这次培训，我意识到作为一名接待员，我需要注意这么多礼仪技巧。但它也或多或少增加了我的知识。

三、服务意识培训

作为一个公司的前台，除了良好的形象气质之外，良好的服务意识和态度也很重要。培训过程中，主管告诉我们要时刻保持微笑和热情的服务态度。接待客户时，要牢记三个关键点：耐心、细心、体贴。

这次岗前培训让我学到了很多，也让我对前台礼仪这个岗位有了新的认识。

**个人年终工作总结精选篇7**

怀着激动与自豪的心情，我很荣幸地成为\_\_县人民医院队伍中的一员。怀着对社会的好奇心，对工作的热情，开始了自己人生的新征程。现将试用期期间的工作总结如下：

首先，通过这段时间的学习，我对医院的办院宗旨、行为规范、服务理念都有了一个深入的了解。同时我还认真学习了医务人员的职业道德，职业礼仪运用，医患沟通技巧，消毒隔离与职业防护，护理核心制度及护理程序等相关知识，了解在以后工作中会遇到的常见问题及解决办法。

其次，也使我的执业素质有了提高，为能够快速成长为一名有修养，有素质，有能力，有水平的护士奠定了良好的基础，也帮助我在平凡的工作中发现专业的价值和自身的价值。常言道：三分治疗，七分护理。特别是在心内科，许多患者都病情危重，又大多是些老年人，所以基础护理较多，病情变化较快。一切的病情都有待于护士在工作的过程中要勤于、善于观察，才能及时地掌握患者的病情变化，作出准确判断，并及时向医生汇报，使患者能转危为安，从而有利于治疗和护理。而要做到善于观察，就要求护士必须有扎实的医学基本知识和技能，根据患者的疾病有的放矢地进行观察，减少不必要的疏忽。因此护士在工作的同时必须不断认真学习和总结经验，才能更好地工作，更好地为患者服务。

最后，通过护士长对护理的核心制度、护理程序的讲解，我了解了工作中各项工作的操作程序。护士工作职责为我们明确了工作内容和责任，有利于提高责任心，做好本职工作。作为护士一定要脑勤、眼勤、口勤、手勤，要细心，有爱心、耐心、责任心，这样才能提高自己的专业技术水平，更好地服务于患者。我还认识到建立良好的工作与人际关系对我个人专业素质的提高和服务质量，服务意识的提高有重要意义。医护人员与患者及家属关系融洽，将有利于医嘱、护嘱的执行，达到更好的治疗效果。

通过这几个月的学习，我所受的启迪和教育对我以后的发展起了很大的作用。如何成为一名令人尊敬的好护士是我奋斗的目标，从身边的小事做起，从细节做起，时刻谨记自己是一名救死扶伤的白衣天使。

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！