# 写月工作总结范文(优选16篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-10-02

*写月工作总结范文1时间如白驹过隙，转瞬即逝!转瞬间，我在xx公司已经工作一个多月了，回忆起在那里工作的每一天，真是让我受益匪浅。在公司领导的培养、关心、鼓励和站机关同事的帮忙、支持、配合下，我不断加强思想政治学习及公司规章制度学习，对工作精...*

**写月工作总结范文1**

时间如白驹过隙，转瞬即逝!转瞬间，我在xx公司已经工作一个多月了，回忆起在那里工作的每一天，真是让我受益匪浅。在公司领导的培养、关心、鼓励和站机关同事的帮忙、支持、配合下，我不断加强思想政治学习及公司规章制度学习，对工作精益求精，基本完成了自己岗位上的各项工作资料。下面我将自己在这段时间的工作资料、工作中存在的问题及收获、感想等做一个简要的总结。

>一、主要工作资料

1.参与20年全国烟叶收购暨现代烟草农业建设现场会的筹备工作

6月28日上午八点半在市公司报到后，热情细心的向经理便把我们送到恩施市城郊烟草工作站。跟郑站长碰面并进行简单自我介绍后，我们便投入了紧张的国会筹备工作中。在这期间我参与了142体系建设、GAP标准操作管理等的数据录入工作;参与了现代办负责的合作社建设资料整理归档工作;参与了烟草站大扫除工作;参与了7月10日现场会的接待工作。在公司领导和同事的共同努力下，20年全国烟叶收购暨现代烟草农业建设现场会取得了圆满的成功。

2.跟随站长及技术员下乡了解烟叶生长、采收及烘烤等状况

7月12日，站长为了更好的锻炼我们，让我们更快成长、成熟起来，决定把我们分到各收购组去工作锻炼。临行前，市公司陈经理给我们四位新同事送了三句忠告：“吃苦耐劳、爱岗敬业、虚心请教。”同时还鼓励我们说：“这个世界是我们的也是你们的，但终究是你们的。同样烟草公司是我们的也是你们的，但终究是你们的。”带着陈经理的这翻真诚的话我来到了三岔收购组工作。

在三岔收购组工作期间，我根据技术员带给的抗洪抢险资料填写了烟农受灾统计表并撰写了新闻稿;跟随技术员在下槽坝、燕子坝、阳天坪下烟田跟烟农一齐给烟叶打顶抑芽;帮三岔中心组周边片区的技术员整理20年烟叶生产物资投入分配表;协助技术员在村委会给烟农付工钱;跟随谭站长及技术员去水洞村、茴坝村、汾水村、鸦沐羽村询问、指导、检查密集烤房建设及烟农的烤烟状况;向技术员及烟农虚心请教后，帮忙采收晾晒烟叶。

3.学习GAP标准操作规范实施细则

4.整理烟草企业生产安全标准化档案资料

7月27日州公司请来了专家对我们进行安全生产标准化操作档案如何建立的培训，然后去崔坝三天帮忙整理标准化生产的相关资料，回到城郊烟草站后至今，便在学习、整理烟草企业生产安全标志化的相关资料。

5.不断向书本求知，提高自己的专业素养。

在三岔工作期间我坚持每一天挤出必须的时间读书学习，广泛汲取各种“营养”，不断充实自己。透过学习《大山有路》，让我对恩施烟草系统企业文化建设有了较全面的了解，再结合跟技术员下乡的经历，让我深刻体会到了“国家利益至上，消费者利益至上，烟农利益至上”的真正内涵;透过浏览《公文写作玉处理》，让我掌握了公文写作与处理的基本常识和要求;透过阅读《活在当下》，让我理解了一次心里的洗礼，让我明白要珍惜当下的时光，认真充实过好当下的每一天;透过实践Word、Excel、Powerpoint等办公软件的操作，让我对办公自动化有了初步了解。

此外，在工作学习生活过程中，本着“习惯决定性格，性格决定命运”的信念，我时刻提醒自己要先学会做人，再学做事。在工作期间，我本着谦虚谨慎、用心乐观、平易近人的态度迅速融入了群众生活中。一是尊敬领导和同事，用心主动帮领导和同事做一些力所能及的工作，搞好人际关系和塑造自己的形象;二是始终持续谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事请教，学习他们一丝不苟、任劳任怨的工作作风和处事方法;三是用心主动的打扫单位的公共卫生，让同事在干净、整齐的环境中工作;四是主动热情的与周围农户交流，了解当地的风土人情。

>二、工作中存在的问题

1.对烟叶生产整个流程还缺乏全面了解

我并非学的烟草专业和农学专业，因此在真正接触烟叶生产时，还是有些陌生，部分生产环节仅仅停留在对理论知识的认识上，在实际操作过程中便束手无策了。还有部分生产环境根本不明白如何操作。

2.缺乏主人翁意识

在工作期间，总是以自己刚刚入职，很多东西还不熟悉不了解为由来逃避部分有难度的工作。同时在做有些工作时，还存在依靠思想，总是要等到领导或同事安排后才明白去做，没有真正树立起主人翁意识。

3.缺乏时刻记录的习惯

在领导安排某些工作或自己规划要做某些工作时，仅仅做到了耳朵听着，心里想着，没有意识在工作日志上记录下来，所以有些事情虽然当时能够记住需要去做，但过一段时间后便抛到九霄云外了。在以后的工作中要时刻提醒自己“好记性不如烂笔头，养成时刻记录的习惯。”

>三、工作中获得的收获

虽说在这短暂的一个月工作中，我还存在诸多问题和不足，但这段经历让我收获到的东西是更多更珍贵的。这段工作经历不仅仅让我尽快褪掉了学生时代的散漫天真，融入到全新的工作环境中，也让我把自己的个人发展与公司的发展统一了起来;不仅仅磨砺了我的意志，也锻炼了我的潜力;不仅仅提高了我的思修养，也强化了我的专业素养。同时，这段工作经历也教会了我要一是要做一个勤学好问的人，只有这样才能保证把自己的本职工作做到熟练和精通;二是在工作中要用心主动，多帮单位同事做一些力所能及的事情，因为只有付出才会有收获;三是要学会做人，有人说过“学历是铜牌，潜力是银牌，人脉是金牌，思维是王牌。”这其实就是要求我们在工作中要放下架子，学会尊重人，搞好人际关系，在学会妥协的同时，也要坚持自己最基本的`原则来塑造自己的形象;四是要认识到“学无止境”的真正内涵，做到潜心学习、多多积累，厚积薄发。

总之，在这一个多月的工作时间里，工作中存在的问题和不足将促使我加倍努力去改正，工作中的进步和收获将鼓励我更有激情的去工作，这些经历都将为我以后工作学习的进步和提高打下良好基础。

**写月工作总结范文2**

回首XX年的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现就XX年的工作情况，现将个人工作总结报告如下：

>一、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、办公用品发放等）；懂得事情轻重缓急，做事较有条理；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。

>二、工作中存在的不足：

工作细心度仍有所欠缺；工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的！

>三、接下来的个人工作计划：

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！ 总的来说XX年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着XX年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信XX年的我，在这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！

**写月工作总结范文3**

>一、重点工作

1、做好“综合行政执法信息平台”项目前期咨询工作。召开20xx年xx区城市管理(综合行政执法)工作会议。举办全区环卫行业新春运动会。召开区城管局年度安全工作会议，与下属单位签订安全责任书。

3、推进“三改一拆”专项行动，2月拆除违法建筑万平方米，今年累计拆除违法建筑万平方米。迎接市对春晓、梅山“无违建乡镇(街道)”考评，草拟“无违建区”创建相关方案。

4、继续协调兴光公司接盘富茂公司燃气资产的各项协调工作，推进天然气气种转换等工作。继续推进老小区天然气改造协调工作。

5、完成智慧城管视频(二期)租赁服务项目协议签订，召开开工前协调会议，完成租赁服务初稿。启动指挥中心到小港执法中队一条渣土管理视频专线链路施工。做好霞浦街道纳入智慧城管实施范围前的相关准备工作。

6、做好人大审议依法行政及政协派驻委员民主监督小组的对接工作。

7、全力落实“六小十题”整治行动。2月16至3月15日，我区智慧城管平台应解决数6646件，结案6646件，主动发现率100%，及时解决率100%，解决率100%。

>二、城市管理方面

1、继续实施市政设施精管细养。对明州路、华山路、恒山路架空线上改下工程收尾。城区沥青坑洞填补243平方米，维修破损人行道米、侧石18米、警示杆5根;修复桥梁隔离桩3根、栏杆2米，对中河、太河、岩河桥等5座桥开展下空间整治;修复电缆48米、电缆井1座。

2、打造园林生态景观精品工程。继续做好黄山路万华景园北地块绿化工程施工养护;继续完成中河路“五水共治”施工绿化恢复工作;对高速出口(庐山路高架桥下)裸地进行绿化。全区绿地施肥25吨，完成约65%任务;完成春季绿地苗木补种35%任务。组织城管系统义务植树，整理义务植树场地1600平方米。完成14块面积约519800平方米绿地认管认养。

3、提升城乡环卫作业能力。2月份，生活垃圾处理19292吨，20xx年累计处理吨;粪便处理2199吨，20xx年累计处理5184吨。规划城区装潢垃圾的清运处置工作，并进行装潢垃圾定期的清运，2月进光大焚烧发电厂1745吨，累计进光大吨。

4、抓好综合服务能力提升。2月16日-3月15日，智慧城管中心共受理投诉、咨询196起，其中市智慧城管中心96310转办投诉15起，区长电话转办2起，86883255城管热线158起。办理道路挖掘手续1起。对综合项目绿化设计审核12个，综合项目验收2个，工业企业绿化竣工备案1个。处理燃气设施安全保护范围内作业批准审批1份。

>三、综合行政执法方面

1、强化日常巡查。开展节后市容环境秩序大整治行动，重点治理无证设摊、占道经营、人行道违停、乱吊挂等问题，恢复整洁、有序的城市环境。2月16至3月16日办理一般程序案件43起，并处罚金元，人行道抄告504起，处理754起。

2、做好新划转职能执法工作。2月份，作出新划转职能处罚决定13起，其中盗采矿产资源非法采矿案件5起，无证餐饮案件8起，共计罚款35650元。

3、集中开展专项整治。3月份，共组织专项整治64次。其中组织建筑渣土运输车辆专项整治23次，查扣无证建筑渣土运输车辆14辆。整治无照流动设摊300余起，暂扣经营物品100余件。整治占道跨门经营11次，教育整改600余家，开具《责令整改通知书》60多份。

**写月工作总结范文4**

>一、工作回顾

1.开始全面接手精品的业务，在主任的指导、王建的热心帮忙下，工作有明显的提高，业务本事同比x月份有明显的提高，但还需进一步的加强。

2.整理库区的死角，科学合理的利用场地。

为了进一步的贯彻落实上级的“前进先出”的指示精神。将pvc库区场地全面的调整，做到“先进先出”的标准，解决库区的死角问题。

3.承蒙领导的厚爱和信任，将宿舍的夜间的管理工作委任给我，我想这是次很好的学习机会，会对以后走上管理岗位积累许多宝贵的管理经验。

4.参加四天的集团培训。

首先深入的学习伟星的企业文化;其次能及时的调整自我心态，能完成好新员工的主角转变;最终我会将学到的理论来指导今后的工作，使工作得到进一步的发展。

>二、存在的不足

1.细节方面

在精品发货时，由于自我的工作的不严谨，3次将产品数量发错，幸好王建同志及时的发现，将数量及时更改，没有造成公司的经济损失。

2.产品进库时没有及时清点，导致库存率不准。

3.不注重与其它部门的沟通协调，没有及时反馈库存数量，导致其它部门没有将产品及时的入库。

>三、x月的工作计划

(一)保证业务、工作的深入的开展，加强与其它部门的沟通协调

1.总结上月的入库的教训，清点数量，核对型号，如发现数量和型号不符的，及时上报和填写入库差错表。

2.出库时看清销售清单的数量、型号、地址。

加强复合次数，做到数量准确、型号清晰、地址清楚。

3.加强与其他部门的沟通协调，及时反馈产品的库存数量，方便下一步的发货。

4.加大对宿舍的管理，做到“三查两纠一汇报”制度。

(二)加大自身的管理，提升自我的本事

1.往后加大对仓库的清洁力度，坚持库容的整洁、美观。

2.努力提升自身的管理业务水平，在原有的基础上进一步的突破和创新。

3.培养团队协作本事，增强团队意思。

我想仅有不断的剖析自我，善于分析自我，总结自我。注重细节方面的养成，在日常工作加以规范，在提升自身本事的同时加以学习，我想在下个月的工作生活中会得到很好的体现。

**写月工作总结范文5**

首先感谢集团、公司、厂区给我提供了一个规范与创新并行的工作机会和全新岗位平台，也真诚感谢三个月来为了企业共同奋斗目标不吝赐教的所有同仁们。可以说，没有这种互助互爱的工作环境和企业价值观引领，仅靠自己的内驱力，我很难通过试用期锤炼并转正。

面对全新的行业、全新的工作环境、全新的工作伙伴，自己入职三个月来在学习和工作上值得总结的内容主要有：

>一、对木塑行业和生态木产品进行初步了解掌握。

这主要得益于自己的石油化工专业背景、刚在玻璃钢企业履职两年和入职头几天更具针对性的集中补课，从中了解到了目前国内外行业竞争现状和态势，懂得工艺配方、生产设备和国外订单对企业生存和发展的重要性；对木塑这种物理复合产品“防水防潮、防虫防白蚁、可塑性可选择性强、高环保性、高防火性、安装简单、不膨胀变形和龟裂、吸音效果好、节能性好”的主要特点有深刻认知。这对日后做好人事行政岗位工作定有裨益。

>二、岗位角色定位准确。

通过按时参加集团月例会、厂区周例会以及同关联企业集团联席的月行政办公会，很快明确了企业的日常管理层级和权属，从而引领自己的岗位言行都能顾及到企业利益和员工利益，维护企业形象。与此同时，自身的工作态度始终端正，岗位服务保障意识牢固，因此能认真履行职责，积极为厂区筹建和员工队伍建设尽力，及时完成厂区领导交办的事项。

>三、有效利用厂区人事行政部资源扎实开展工作。

一是招聘上，在同仁们配合支持下，利用企业背景平台，采用“人事行政部甄选初试、用人部门业务面试、企业高管综合素质终试”三关把控，完成了猎头在相同时间都难完成的招聘任务，提前满足厂区筹建计划推进过程中的岗位配置要求。二是主张尽可能采用“一专多能、一人多岗，B级人做A级事”的招聘配置原则，发挥员工潜长，以减轻薪资包干压力又满足入职员工渴盼高薪要求；同时依据厂区工资包干额度，经厂领导同意，明确了部门经理岗位配强、主管岗位以下遵从“低配、减编、兼岗”的配置原则，形成母鸡带小鸡似的团队特点，给年轻人以更大的锻炼和成长空间。此法现已初显成效。三是针对工厂管理要求，结合行业和泉港人才市场状况特别是工资包干总额限制，制订了薪酬（绩效）管理体系并已经集团领导批准（20XX年3月起试行），同时根据厂区领导提示，规划、制定厂区福利并统计（月/年）额度，为组建满足工作要求的企业员工队伍提供基础支撑。四是主动同员工谈心，尽心营造积极气氛；同时从面试招聘开始就重视传递企业价值观，用心为提高团队工作效率和质量而努力。五是借鉴他山之石，修订、编纂厂区人事行政工作手册，内容涵盖部门职责和人事行政管理方面的系列制度等（待审批），为厂区日常人事行政管理提供制度体系初稿。六是实行每一工作日三次签到的临时上班考勤制度，加强了人员外出登记和事项申办进程的管理，日常工作事务保障到位（如办公用车、电脑配置维护、办公用品采购发放、话费房租缴纳、部门岗位间的配合对接、宿舍租赁等）。七是带领和督导部门员工开展人事行政日常工作和学习，着手为企业培养梯队人选。

>四、主要不足

因短期内难以对厂区上下左右前后等综合情况做深透了解和必要把控，工作上不能完全放开，工作力度自然也难以全部到位。

日后，在厂区生产、办公所需员工队伍组建完毕后，在保持良好生产办公秩序的同时，将花精力去思考和探讨建立以“职位评估、绩效评价和薪酬福利管理”为核心主线的企业人力资源管理模式是否可行；在“选、用、育、留”流程上，尽快形成适合厂区发展要求的员工队伍管理模式；同时围绕厂区新年度工作目标，积极做好项目推动和内外协调及行政服务工作，完善内部管理体系，随时为厂区的发展提供强有力的人事行政工作保障。

**写月工作总结范文6**

一个月的时间如同白驹过隙一般毫无声息的从身边流逝，每有留下任何印记，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。

如今，试用期已近尾声。这段时间是我人生中第二段弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。回想在过去的一个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦，也有伤心往事；有在烟雾缭绕的房间里发呆，也有月明星稀加班的经历，这似乎是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。

首先感谢公司领导对我的信任，给予了我展示才能、实现自身价值的机会。在这段时间里公司给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了博隆人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了博隆公司作为行业中佼佼者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为博隆的一份子而兴奋。

进入公司的一个月时间里，在领导和部门同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，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、对公司的认识

1、博隆公司是从事铁矿精粉加工的一家资源型私营企业，企业规模宏大、资金雄厚、员工众多。

2、博隆公司以正确的经营和管理理念为指导，依靠精干的团队，成为行业的佼佼者。同时，为县域经济乃至整个社会都作出了巨大的贡献。

现在，博隆公司努力建设企业文化，不断强化管理水平，积极提高员工素质，为成为一流的现代化矿产品加工企业而奋斗！

>二、工作成绩：

1、与部门主管及同事一起完成了新宿舍水管安装工作。

2、在部门主管及同事的悉心指导下，参与尾矿库标准化建设工作。

3、与各部门良好沟通协调，较好的完成上传下达工作。

>三、存在问题及对其改进方法

在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，能完成领导交付的工作。并积极学习新知识、新技能，来提高自己的综合素质，注重自身发展与进步。但也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，言行举止没有注重约束自己，且工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。存在的缺点与不足，我会在以后的工作中，缺点加以注意和改正，不足的通过学习充实自己。

为了博隆公司辉煌的明天，也为了我美好的未来，我愿同博隆公司一起努力！努力！再努力！

**写月工作总结范文7**

在过去的一个月里，比任何一个月发生的事情都多，在工作生活当中有收获也有一些遗憾，特别是7月份比上个月的送货量少了5万左右，这就是最大的问题，结果已经出来，任何的解释都没有价值了。

工作当中存在的问题以及解决方法：

1、员工的积极性很高，但是团结，凝聚力还有待于提高、

处理：以后要多组织一些集体的活动，比如郊游，聚会等来提高凝聚力和向心力

2、工作过程中虽然已经很努力了，但是很多事情做的还不够细，因为接下来广告要暂停，很多事情（主要是回访）要做细做精，降低患者的流失率，提高患者的复购率。

处理：分工要细，档案责任到人，不能只打容易沟通的顾客，回访时间表

3、关于有送货利益冲突的问题，是比较难解决的，关键是认识问题，这个只有给他们灌输思想，是你的就是你的，同事之间的和平相处，同事之间的友爱

4、理疗中心：理疗中心的问题就是认真负责地工作，说实话也是很累的，主要是三个方面：

⑴多沟通，多从工作和价值观方面沟通，让他体会到自己存在的价值

⑵物质方面，在效益比较好的情况下给予物质上的补助

⑶多参加集体活动，让他感到他是我们集体的一员，他的功劳我们记得，他的辛苦我们没有忘记

5、促销员：也是比较头疼的事情，就是一个态度问题，还有就是太看重的利益。做事情不认真而且理由一大堆，埋怨工资少了，不想干事就想拿高工资。最好每个顾客来了什么都不要说就开单买药。

处理：加强培训，沟通，以及有奖惩制度，该奖的奖，该罚的罚！促销员被惯的。

6、送货员：比较辛苦的工作，最怕的是辛苦结果没有送出去。所以送货人员要对产品的基本知识有所了解，怎么查询，怎么样辨别真伪，如在送货过程中不要与顾客发生争吵。还有就是到下面药店的时候要跟营业员灌输产品的知识以利于产品的销售。

综上所述总结起来就是两个方面的问题：首先是态度问题也就是员工对待工作的态度，有没有想着把工作做好，还是就只是在公司混工资而已。其次就是工作方法问题，在工作的过程中采取的方法不正确导致结果是可想而知的，自然不会有很好的结果和业绩。这两个问题都需要加强培训（最好是比较系统的）。

培训应该从以下几个方面进行：

一、基本业务知识；

二、产品基础知识；

三、相关病理知识；

四、业务技巧；

五、心态方面

这将是一个非常大的工程。不管有多大，从现在就开始准备吧！

加油！努力！我相信经过学习后的同仁们会给我们更大的业绩，再创高峰！

**写月工作总结范文8**

为认真贯彻落实公司20xx年“安全生产月”活动方案精神和要求，牢固树立安全生产工作“红线意识”，紧紧围绕“四化三体系双基”总任务的工作理念，传播安全知识、强化员工意识、提高员工安全技能和防灾减灾救灾能力，使中心安全生产工作更上一个台阶，我中心紧紧围绕“安全生产月”活动主题，认真开展安全生产工作，现将本次“安全生产月”活动总结如下：

一、>开展安全生产宣传教育工作，营造安全氛围

“安全生产月”期间，中心根据中心实际，采取多种形式，积极开展贴近职工生产、生活的安全宣传活动。通过悬挂安全横幅、张贴安全宣传挂图、播放安全教育宣传片、观看事故案例视频等手段加大宣传力度，不断提高员工的安全责任意识，推动中心安全文化建设。

>二、用电安全警示教育周

在用电安全警示教育周活动中，利用班前会和安全例会讲解用电安全知识，并结合工作实际，组织开展用电火灾隐患专项检查和事故案例警示教育活动。深入学习《安全用电常识》和《北京市安全生产责任事故典型案例汇编》中的触电事故案例，通过播放用电安全宣传片，悬挂横幅、标语，等形式，普及用电安全知识，学习新型电动车的充电安全和充电操作规范，做好夏季的车辆充电安全工作，提高中心职工的安全用电意识。

>三、隐患集中排查治理周

制定安全隐患排查工作计划，由中心经理带队对中心的场区、库房、员工宿舍、停车场等重要部位开展全方位的隐患排查治理工作。对发现的安全隐患要建立台账，并立即整改落实，对无法立即整改的，落实各项安全措施，确保安全。

>四、《安全生产法》集中宣传周

1。中心举办了《安全生产法》的集中培训，利用安全例会开展“三个一”活动。即“看一场安全生产录像；组织一次安全知识竞赛；集中学习一次安全规章制度。”有重点、分步骤的组织中心一线职工学习，提升职工的法治意识，防范各类生产安全事故的发生。

2。各项目部利用班前会学习《安全生产法》，并利用一周时间完成了学习，提升了全员安全意识，增强了安全生产能力。

>五、安全生产应急演练周

健全各类应急预案，提高预案的实用性和可操作性。结合工作实际，采取多种形式，组织开展消防安全、道路遣撒清理应急演练活动，通过演练，提高了员工的安全意识和应急能力，对灭火器材的使用方法的熟练程度、救援方法、应急预案的启动程序都有了进一步的明确，增强了中心职工的安全意识和应急处置能力，提高自救互救能力，达到了演练的目的。

**写月工作总结范文9**

经历过才会有感受，付出了才能有收获。在团委的工作就是这样，在过程中体会，在结束后享受着快乐。总结开学至今的一个多月，让我获益良多。

从学院的迎新到团委的招新，每个大大小小的活动，大大小小的会议，都带给我新鲜感与冲击。如今可以更加从容应对工作，从开始时对各活动工作的一无所知到今天的得心应手，付出了，也得到了。加入团委后我迈出了好多的第一步，而在成为委员过后我迈出了更多第一步，也得到了好多宝贵的经验。

迎新，是我在团委这个学期的第一份工作。总体来说，从最初的开始至各项相关工作的展开都较为顺利，并没有出现大的失误。这个得意于良好的前期准备工作。学院各组织整体的协作保证了今年迎新工作做到有计划，有组织，有分工，有步骤的进行和完成。给x级新生留下美好印象。而就我个人虽然在迎新工作中并无起到至关重要的角色，但是默默协助好工作开展我也是非常开心的。从中更可以了解到各个步骤，各个环节是如何进行与紧密联系的，怎样解决突发事件和紧急问题。这就是一场现场直播。

招新，为团委注入新鲜血液的工作。

首先谈谈扫楼，由于今年新生宿舍分布较散，而且经验不足的关系。导致无法让新生全面的深入了解团委，出现时间分配不当，或者到最后都没有激情介绍等问题。另外我建议秘书部以后活动有必要的文件让各委员了解的文件可以统一发到邮箱，以便到时候真的需要资料，无从得到。其后的宣传摆摊，与新生交流都没有多大问题。

而第一轮面试，人数较多，有170人左右，但是报我们部门的新生却是五个部门中最少的。这是我意料之中的事情，其中我想最大一部分原因的大家都不了解团委各部门职能，单凭名字定志愿。在第一轮面试中，由于我们部门的要求比较有针对性，我问来面试者的问题也比较有针对性，我列出了很多问题，这样我在面试时问出的问题也比较清晰。

第二轮面试，我们部门是单独进行的，采取的是以写一份党课特色活动总流程结合主题演讲的形式进行。我觉得这个很好，不仅可以了解每个人的特点才能，是否适合我们部门。更重要的是，他们展示了自己，即使面试失败也收获良多。最后在确定人选方面，出现的最大问题就是无法取舍。我们部门委员根据他们性格能力，以及以后是否能兼顾团委的工作最后确定了5女4男的新干事人选。

最终，我们有新干事了！只想说，团委的你们真的很棒，既然我们选择了开始就别轻易结束。无论以后遇到什么，我们都会坚持，我们都怀着最初的激情坚持下去，把团委办得都更好。因为我们相信“没有比脚更远的路，没有比人更高的山”。我们会是一家人，无论风雨兼程，我们都会团结一心，并肩走过。

**写月工作总结范文10**

进入5月份以来，公司财会部根据公司的工作任务要求，认真落实了各项具体工作，基本上完成了公司领导交办的各项任务，现将5月份个人工作总结报告汇报如下：

>一.关于招聘项目部及仓库会计人员，落实培训工作的情况

在公司行政领导的关心及办公室积极配合下，目前公司财会部新来了几名大专以上的会计人员，为我公司各项目部及后勤仓库配备了有生力量，经过一段时间的会计岗位培训，这些新来的同志基本上达到了公司成本核算工作岗位管理要求，可以分配到各项目部及仓库工作，具体的分配请公司行政部门统一开工作岗位介绍信到各项目部和仓库报到;有关到岗人员每月具体工作的要求有公司财会部统一布置，做到内部报表口径一致，账表清楚，分析合理。从而来提高我公司成本核算工作的质量，充分发挥会计人员是企业经济参谋的作用，不断完善企业内部报销制度，为企业的发展和升级打下良好的基础管理工作，提升公司会计管理水平。

>二.关于公司租赁材料核算的专题分析情况

长期以来，我公司的租赁材料核算一直比较混乱，某些租赁站的租金计算不太合理，造成我企业经济损失较大;如xx租赁站，租金中的重复计算较多，多算天数等，通过我财会部认真核对，进行专题分析，纠正了供应商不合理的计算方式，节约了企业租金支出，这项工作虽然比较繁，容易发生计算错误，但我们以耐心细致的工作态度逐笔进行核对，用科学的方法进行计算，博得了供应商的认可，双方在友好合作的气纷中确认签字，解决了以往的计算难题。

>三.往来账款核对工作情况

往来核对工作是我们财会部平时比较忙的事情，因目前各项目部工程进度较快，大量的建筑材料进场，以及各类施工机械进场作业，其发生的材料和台班费签证单据都来公司审核对账，为此我们财会部一直以公司利益为准绳，随时满足供应商的核对要求，不吊难，守信用，认真核对每笔业务，保证了下道工作流程的顺利进行，取得了供应商的好评，树立了企业形象。

>四.现金管理方面

我公司的现金流量是比较大的，每当工程款到位后出纳工作就很忙，x天要提x次款，为了防止差错和事故的发生，我财会部多次在会议上强调要注意安全，提高防范意识，但至今还存在一些问题，如当天提款数额随意性较大，造成银行预约困难，不能保证提款支付，影响工作展开。因些我们建议各部门用款前做好计划提前告诉财会部用款总额，让我们有时间向银行预约，从而来保证大家的用款，确保工程进度，使各项工作能顺利的开展。

>五.目前存在问题及下阶段的工作安排

A.目前财务部兼管的社保人事档案工作还不尽人意，资料存放随意性大，保管工作不符合要求，随着公司人员的不断增加，资料会越来越多，因些这项工作必须加强管理，为了确保个人社保资料不丢失，我们建议公司行政部门调拨一只有锁的柜子，做到缴纳社保费的员工人手一只档案袋，登记好袋中个人资料和有关证件，集中存放，方便查阅，保护个人隐私，防止无关人员随意查阅，请公司领导重视此项工作。

**写月工作总结范文11**

紧张而有序的大促销就要过去了，大促销的两个月，在领导及各部门各同事的帮忙下，我顺利的完成了大促销期间的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就大促销的工作总结如下：

1、独立完成培训流程，并且担任培训主持人。

2、在各部门的协助下开展大促销庆功会以及各月份的员工大会。

3、能独立开展部门的基本工作，如考勤、卫生、通讯录的更新及战报的编写。

4、在人力资源公司的协助下完成员工五险的购买工作。

5、主持进行了两场招聘会，发出面试通知单105份，接待面试人员45人，最终面试透过7人，此刻3人离职，2人在职。

6、将基本的部门工作交由XX负责。

回顾两个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

1、业务思想还不够成熟，还不能很好的理解二线成人达己精神。有时在跟一线某些员工相处时会出现不平衡的心理。

2、自身修为有待提高，学会包容谅解，凡事要看的开。遇到不顺心或误解时要学会自我调整。

3、在学习方面做得不好，首先是学习用心性不够高。其次是学习目标不明确。

4、工作效率不够高，而且出现了两次较大的工作效率低点。尤其是6月11号上午四个小时都在制作“月销冠”特辑，但是没完成。5、自己的思路还很窄工作认识的不够全面，自己对部门工作掌握速度还不够快。

6、有时出现问题我并不明白而领导先知。比如部门的事情很多时候都是舒助理问我，我才明白。工作的连贯性和主动性不够。

7、日常工作做得不到位，个性是在考勤和卫生安排以及监督方面。

8、企业文化学习不到位，只是在例会上简单学习智语以及战报。

9、员工福利设想的不够周全。以致于出现浪费现象。

总结了过去，方能展望未来!在总结大促销工作的同时，针对自己不足之处，我对8月工作也提出了初步设想：

1、在继续完善自身修养的同时，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、继续跟进员工保险办理状况，即时向保险公司上交费用。

3、支持8月20号专场招聘会，确保招聘流程和培训流程的连贯，力保入职5位新员工。

**写月工作总结范文12**

半年的工作转瞬将成为历史。现将12月份计划部工作归纳为如下：

1．随着公司的发展，要求每件产品都有相应的图号。以改变以往不合理的习惯，目前我正往这一方向努力去做，现已完成一部分产品与图号的同步。因为本人的对产品的专业认识还不够，有些产品的图号尚未备全，例如：1#C型件等，现导致仓库无法以图号来代替每件产品。我需要技术部提供相应的图号，以更好的完成工作。

2．计划单的发放是根据客户的订单，再根据交货期跟踪生产、发货，俗话说计划不如变化，其实工作中也正是如此，难免会有突击情况发生，在这种情况下车间和仓库都给了我工作上的大力支持，我很感谢部门间的配合。

3．目前对半成品、成品的控制还不够，现有库存不能准确无误的被查看，对于发货、备货也存在一定的影响。在09年元月一切成品、半成品的入库必须有一定的手续，希望部门与部门之间多一些沟通，做到更好。以提高工作效率。

4．本月型钢部门的计划我下的不是很好，以导致本月中旬型钢部门工作紧张。在以后的工作中，我将会提前做准备。

5．本月中有两次发货发错了，虽然后来都得到了及时的处理，但是我也有一定的责任，为此我已做深刻的检讨，在以后工作中引以为戒。送货单的书写也出现过两次错误（苏州帝奥、浙江西尼），以造成不必要的麻烦，事情解决了，也说明了我在工作中还存在粗心，做事不够严禁。这也是我所要改正的。

6．目前未完成的订单有通力导轨R段288件，他的交期都在2、3月份，计划在1月20前完成通力现有订单；广东塞纳的一批货现已基本完工，等客户通知发货；超普动力的货现已全部完工，元月4号客户提货；新达、帝奥有一批货正在生产中，元月3号装车；接下来，正打算常规产品的备货工作和4/5mm打磨、校正工作。

在工作中存在的不足正在发现、正在改正，现在我有的是对工作的热情，没有的是丰富的工作经验，但在目后工作中我将会不断积累、不断进步。

**写月工作总结范文13**

十一月已经过去，在这个月里我们感受到了十一月的激情，在十一月里学术科技部有了自身成长，同时也看到了自身的不足，针对学术科技部十一月工作的具体情况，现对学术科技部十一月工作作如下总结：

1、部门执勤工作未做好。

原本是每个部门安排在学生会办公室值班的，在第七周由于某些原因我部门没有做好执勤工作，在第十周的学生会部长会议上通报批评了学术、心理、外联三个部门，不管是存在主观原因还是客观原因，我们作为一个学生会部门没有把安排的工作做好，就是我们的失职，在认识到自身的失职后，我们反省后，相信以后不会出现类似问题。

2、各部门共同协助完成“青春汇鄱湖情”朗诵比赛暨知识竞赛活动。

本次知识竞赛是红五月系列活动的一个活动，安排学术科技部、青志协和文艺部负责，各部门共同完成，在这次活动中，各部门充分准备，分工明确，这次活动中主要是09的干部在做，08的干部做指导工作，这次活动中，出现了好几个细节上的失误，同时在颁奖的环节上也出现了失误，通过这次活动，让我们得到了更多的锻炼，让我们更加的注重细节问题，因为只有通过不断地去锻炼，我们才能够把工作做的更好。

3、会干部统一服装工作。

从上个月就开始着手做学生会干部的服装统一工作，在五月十八号，学生会统一了副部级以上的干部服装，之后在书记的联系下页完成了部门干事服装的统一问题，这样学生会的服装统一问题就解决了，为以后的工作开展也带来了便利。

4、学生会全体成员做好各高校来我院参加“颂鄱阳”、“唱鄱阳”的接待工作。

在昌大专院校的主题为“颂鄱阳”、“唱鄱阳”复赛活动在我院举行，我们学生会要做好对来我院的学校的接待，组织工作，这个活动从准备到开始，全体学生会干部都紧张的工作当中，最终活动圆满当中结束。

5、参加红五月晚会暨技能节颁奖晚会的场务工作。

对于技能节，学院是非常重视的，所以晚会安排在室内体育馆举行，活动也绷紧了我们的神经，我们要做好活动的场务工作，不能出现一丝的差错，在活动中，我们部门安排在了幕后做场务工作，同时也把工作做好了。

以上是对部门五月参加活动的总结，我们会在此基础上认真改进，争取做到更好!

**写月工作总结范文14**

在公司领导及老员工们热情、友善，积极，和谐，兢兢业业，对待工作一丝不苟，一直奉行科学管理，严格要求施工质量的精神面貌和工作态度的感染和影响下，我很快融入了这个特殊的大家庭，现在，我将月工作总结如下。

一月以来，公司为我们精心准备并开展了人事、安全、质量管理等多方面的培训；师傅及现场员工们耐心讲解了目前正在进行的钢筋、模版、混凝土工程，主厂房、锅炉基础的回填土控制等方面的土建基础知识；综合部还为我们组织了羽毛球、篮球、棋牌比赛等工余活动。这使我们的知识得到了丰富，技能得到了提升，情操得到了陶冶。在此，对各位蓝巢同仁的一片心血表示诚挚的谢意。

通过一个月的总部培训和一个月的现场实际工作，我发现公司多年来技术管理方面基础扎实、各项制度健全。施工方案的针对性和可操作性以及施工总结的科学性、实用性尤为突出。作为技术积累，每项工程都总结出了完整的施工特点、程序和方法，形成系统资料。为我们刚参加工作的员工提供了极大方便。下面，我将结合一月以来的实际工作谈谈所学所悟。从事施工管理工作，应强化质量管理、成本管理、进度管理、安全管理。

在质量管理上，加强质量终身责任制的管理，明确责任，强化管理责任卡是施工过程中的重点。严格把握施工各道工序质量，同时加大对质量的日常管理工作，做到本道工序不合格不得进行下道工序施工，保证每道工序受控。同时加强施工开工前的技术交底、方案的编制和执行监督工作。施工中严格执行各类标准，加强过程质量控制，实行质量工资制，优质优价，确保创建精品工程。

在成本管理上，施工前认真做好成本预测，在施工中对成本管理实施动态监控管理，使工程成本始终在有序可控的管理体系下运行。实际施工中禁止现场出现大面积返工现象，合理用料，利旧利废，做到工程投入量最小。加强机具管理，定期进行检查，搞好维护保养，提高综合利用率，保证长周期运行。

在工程进度管理上，近几年的工程由于工程期紧，任务量大，在材料设备不到货的情况下，要确保控制点施工任务按时完成，必须精心组织，合理划分施工阶段，提前做好施工技术准备，为后序施工开展创造良好的条件。

在强化安全管理上，由于全年施工作业时间长，现场施工环境复杂，立体交叉作业频繁等特点，应加强施工现场安全管理工作，强化员工自我保护意识，坚持把安全工作放在首位，加强全员的安全、防火教育，树立人人管安全，人人执行贯彻安全防火规定，做到天天讲安全，天天贯彻安全，天天检查安全。

综上所述，是我一月以来学习培训、资料查阅、师傅指教、现场眼看耳闻得来的感悟和体会的总结，望各位领导批评指正。在今后的工作中我将以百倍的热情虚心学习和请教，做好个人工作计划，挖掘更大的潜能，加快成才成型的步伐，早日为××事业添砖加瓦。

**写月工作总结范文15**

学校的枫叶是季节的信使，当一片片枯黄的叶子在道路上为路过的学生们作了铺垫，风刮在脸上有了一丝刺痛，我们似乎也知道了，冬天已经进入了深处，而这也间接的在告诉我们，今年所剩下的日子已经不多了。这个月里，我依然力所能及的做着我的本职工作，不曾偷懒，而我们班在团总支的排名因为各相关班干部的努力，而延续了上个月第一名的优秀成绩，这对我们来说是个特别大的鼓励，但是我们并不满足于此，因为下个月，下学期我们还要拿第一！直到我们班毕业为止。

下面是我对这个月工作的总结：

第一，在课余时间里多看些关于心理学方面的书籍，多多学习一点心理方面的知识，以便于在有同学需要的时候能够给予同学尽可能的帮助。

第二，和同学们经常性的接触，因为通过同学之间的相互联系的关系可以知道身边有没有表现反常的同学，从而可以充分利用时间及环境给予帮助，避免不愉快事情的发生。

第三，每两个星期向系心理部上交认真调查并填写好的晴雨表，和交两篇心理美文，以求能在每个月的评比中拿到好的名次。

第四，在这个星期，各班的班长、团支书以及心理委员都被安排观看了一次有关于《艾滋卜的影片，这对于我们的心理有着极大的震撼，这将在我们以后的生活中对于我们自己的行为产生决定性的作用，很感谢学校对于这方面知识的重视，这种行为对学生是负责任的表现。

第五，作为心理委员，具有强烈的责任感，每次都按时参加学校举行的心理委员培训。及时了解一些心理方面的知识，以及学校在这些方面的措施和政策，并且通过培训活动还与其他班级的心理委员交流与学习。

第六，每个月按时编写并上传计划总结，不拖传漏传，以期能在每个月的月评比中不被扣分，并有良好的名次。对于心理委员的主要职责和工作，我已经十分了解。感谢各位同学对我的信任，让我本学期再次担任心理委员一职。一个人只有拥有健康的心理，才能正确的对待每一件事情，才能把每一件事情做好。因此，我们每个人都要认真看待这一工作。

>一、销售业绩回顾及分析：

（一）业绩回顾：

1、开拓了新合作客户近三十个（具体数据见相关部门统计）。

2、8~12月份销售回款超过了之前3~8月的同期回款业绩。

3、市场遗留问题基本解决。转眼7月份就过去了，那么7月份我们都做了些什么工作呢？

下面我来总结一下：

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度。

回想自己这两个月所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定、从容的心态。两个月的实习，对一个缺乏社会经验的大学生而言，从中学到了学校里学不到的知识，在这段时间里，领导同事给了我足够的宽容，支持和。转眼间在安都机电入职已经一个月了，有时感觉这个时间过得很漫长，有时又感觉它过得很快，无论快慢毕竟又消逝了一个月，我的生命，我的青春，一个月的期间，我也尝试了酸甜苦辣。也学到了很多东西。短暂的时间却做了许多并不短暂的事情。

>二、在工作中创新精神

学术科技月是每年都会搞的活动，学术的途径。今年的学术科技月创新的了积分制度，以同学们对学术科技月的关注。令人满意，但会创新精神，使下次活动搞得更出色。这个月是感觉有点漫长的一个月，不知道是怎么回事，可能是中间发生的问题太多的原因吧！首先是拜访客户的时候自己出的一点问题，然后就是大兴旧宫着火的一件大事情，从而也导致我们客户对产品有点不敢下订单的意思！总的在分析一下自己的业。时间过的真快，我都已经工作三年了。先说说这个月吧，一直以为这个月会没那么忙会清闲一些，因为这个月国外客户都会去过节，现在发现是我想多了，呵呵，因为我发现这个月我比其他的时候更忙。

>三、班况分析：

本月我班出勤率：90%生病率：20%，其中两名幼儿长期病假，宫朝晖和沙俊廷，宫朝晖系体质弱，免疫力不好，至入冬以来未来园，沙俊廷至分班来未曾入园，我班老师与家长一直联系。

**写月工作总结范文16**

作为一名应届毕业生，我一直保持着对自己所学专业的热情。一心要做个优秀的财务人员，起初认为出纳的工作没有技术含量。但是试用一个月下来，发现还是有很多需要学习的地方。而且出纳作为财务中的基础的岗位，实则在公司的财务方面也起着很大的作用。

>◆出纳在公司的角色

首先，从《会计基础规范》来看，出纳必须是一个独立的岗位，领导不得兼任，会计不得替代，会计机构负责人或会计主管人员的直系亲属，不得在本单位中担任出纳职务。企业内部牵制制度也要求不相容职务分离、钱账分离、账务分离，可见看出纳是财会工作中必不可少的岗位。

其次，从出纳日常工作内容来看，出纳不仅要掌管公司现金、银行存款、有价证券、负责现金收支、银行结算、代发工资，还要登记日记账、审核费用报销单据等相关事宜。这些除了涉及一些保密事项，还影响到会计核算、财务预算，在公司财务起着重要的作用。

>◆在公司的收获

这一个月的实践让我知道我必须继续加强自己的专业理论知识，并与将其实践相结合，一边工作一边学习。这段期间有不少收获：

第一，上班第一时间要清点现金及存款，日记账要日清月结，做到账实相符。

第二，所有的现金收入要明确来源、金额，付款人及其性质；所有的现金支付要明确金额、用途、收款人并必须有合理合法的票据及相关领导人审批。

第三，出纳工作一定要细致，在现金收付中要核实清楚单据的合法合理性，并与当事人当面点清款项。

第四，财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事,做出表率。

>◆今后的计划

首先，根据新的制度与准则结合实际情况，做好财务工作。

其次，在工作中，坚持不断更新知识库，继续参加会计专业的考试，继续加强自己的实践工作能力。

再次，在做好本职工作的同时，也要处理好同其他部门的协调关系，共同协作努力，构建良好的工作氛围。

然后，每天下班前都写一份工作日报表，监督自己不断改进不足之处，督促进步。最后，做好出纳核算工作，严格按照国家及公司的财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力做到开源节流。

还要感谢公司各位同事的相互帮助相互关照，在良好的工作氛围和工作环境下，我一定再接再厉！

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！