# 工作总结精彩正文范文(必备30篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2025-05-19

*工作总结精彩正文范文1今年我担任初三语文教学和七年级政治教学工作。>一、初三语文教学工作在今年的教学实践中，我继续坚持抓基础，重实践，从学期开始就将学生的层次划分开，给不同层次的学生制定不同的努力方向，在这个前提下布置课外作业：坚持每天要求...*

**工作总结精彩正文范文1**

今年我担任初三语文教学和七年级政治教学工作。

>一、初三语文教学工作

在今年的教学实践中，我继续坚持抓基础，重实践，从学期开始就将学生的层次划分开，给不同层次的学生制定不同的努力方向，在这个前提下布置课外作业：坚持每天要求学生写读书笔记，针对初三作业比较多的特点，要求读书笔记可以写成日记或摘抄，目的就是让学生在繁忙的学习中不忘积累，在潜移默化中提高作文水平；坚持每天记忆三个字音、三个字形，每周利用周日晚自习集中提问听写，目的是让学生掌握基础，夯实基础，强化记忆。

在提高能力方面，坚持让程度较好的.学生每天坐一篇阅读理解，坚持批改，坚持讲解，总结不同题型的做题方法，让学生为中考提前做好准备。

在培优补差方面，在学生不忙的中午，给基础比较差的王威、侯电雷、胡艺硕等提问早读内容，在课堂提问上也偏重提问他们。给基础好的学生布置阅读理解，要求他们两两合作，在空闲时间温习学过的知识点和做题的方法。

临近期末，我甄选了三套中考模拟试卷，针对九年级上册考试内容，加以修改，让学生抽出专门时间做，然后认真批改，掌握全班做题情况，上课时有针对性讲解。

>二、七年级政治教学工作

今年由于学校参加国培人员很多，所以代课时间较长，我是在期中考试后才接手。七年级的政治课注重的是常识性的理解意识的提高，所以我在平时教学中，注意收集案例，结合自己的实践，给学生一个有趣、生动的课堂。通过给老师画像、给班级设计班徽等有创意性的课堂活动，让学生们在轻松愉悦的氛围中掌握知识。政治课是开卷考试，为了不使学是呢个过分依赖书本和练习册，不重视记忆和理解，在复习阶段，我要求学生多读书，多做题，多思考，在考试中不能题体都翻书。

>三、语文教研组工作

本期我校语文教研组积极参加伊滨区的经典诵读活动，全校语文教师利用上下午第四节和晚上时间，加紧训练学生。在出场次序不利的情况下，在校领导的关心下，在全校语文教师和学生的努力下，还是取得了不错的成绩。

在新课改的大背景下，语文组也积极投身课改，坚持听评课，给每个老师提出宝贵的意见，结合语文学科特点和太古模式特点，研究语文高校课堂的上法。王丽君老师讲授“二十四字”教学模式实践课，与老师们共同解读“二十四字”模式内涵，钻研课改实践，效果明显。

>四、反思

本期我在教学实践中用了许多以前没有尝试的做法，比如给学生分层制定目标，布置作业等，效果不是太明显，尤其是基础较差的学生，坚持不下去，因为各科作业较多，我落实也不是太到位，在下一期的工作中我会做适度调整，不断完善。读书笔记的质量不是很高，有的学生一直摘抄文段，不思考，不记忆，在写作中不会运用。初三作业多，任务重，学生根本没有时间读书，所以读书笔记是否坚持写，写什么，怎样应用时我下一期需要考虑和解决的问题。

在和学生的相处方面，我本期坚持做学生的朋友，定期交流心里话，利用日记和学生沟通，所以和学生的关系很不错，但是随之而来的是学生对于语文课外作业的不够重视，以为解释原因就可以不受惩罚，导致有些学生语文成绩上升较慢。

20xx年已经翻过，回首是为了更好向前，在20xx年我会一如既往努力工作，在自己的工岗位上兢兢业业，为一中做出我应有的贡献。

**工作总结精彩正文范文2**

一、注重理论，不断提高自身素质 ，努力提升工作能力。人的思想政治素质的灵魂是理论素质，提高自身素质的基础是学习，提升工作能力的源泉还是学习。我坚持把学习摆在重要位置，不断提高业务水平。坚持用马列主义的立场、观点、方法去分析研究解决问题，牢固树立正确的世界观、观、价值观以及利益观。坚持用理论武装头脑，努力提高觉悟，始终把党和人民的利益放在首位，个人利益无条件地服从党的利益，忠于职守、勤奋敬业、真抓实干，切实为群众办、办实事，不断学习、不断进取。

二、爱岗敬业，认真履行工作职责，努力提升工作质量继续发扬干一行，爱一行，钻一行的工作，以高度的感、使命感和工作热情，积极负责地开展工作。针对XX及XX工作的内容，抓紧汽车摩托车及家电下乡法律法规政策的学习，努力熟悉XX及XX工作业务。不耻下问，虚心向老同志请教，主动参与工作 。我始终坚持以认真、负责、一丝不苟为工作宗旨，认真完成好上级和党组分配的各项工作。工作中，积极完成好党组及办公室交办的各项任务，努力做到不辜负领导，不愧对同志的支持尊重。严格要求自己，积极主动地研究探索工作中遇到的各种问题。

三、 存在的不足 在办公室工作不足主要有：

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常生涩，甚至有时还觉得不知所措；

2、对工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文的进行；

3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量；

4、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作是令我满意的。首先是领导的以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是目前在办公室营造形成的一致的氛围给了我工作的信心。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。所以我会继续保持不骄不躁、艰苦奋斗的良好作风，不自满、始终把自己摆在低位，与同事、同志平等相处，尊重领导，克己谦让，乐于助人，真诚相待。积极开展批评和批评，认真虚心听取干部同事的意见建议。把单位当成自己的家一样，爱护公物，从节约一滴水一度电做起，认真管理好财和物。

**工作总结精彩正文范文3**

在过去的一年中，我在工作中有很多体会，现总结如下：

>首先、在学习上：我深知学习的重要性

面对二十一世纪这个知识的时代，面对知识就是力量，科学技术是第一生产力的科学论断，我认为离开了知识将是一个一无是处的废人。以资本为最重要生产力的“资本家”的时代将要过去，以知识为特征的“知本家”的时代即将到来。我应该抓住这个有利的时机，努力学习理论知识，密切联系临床。通过学习，我考取了全科主治医师资格，提升了自己的服务能力。

>其次、本年度本人在医院领导的正确领导下，在科室全体同志的大力支持配合下，努力学习、积极工作

转变管理理念，认真落实院、科两级负责制，带领全科同志发扬吃苦耐劳、开拓创新、勇于进取的精神，密切配合医院改革的步伐，在工作中取得了一定的成绩，也存在一定问题。

>第三、自觉遵守院规院纪和科室的有关规章制度

上班不迟到、不早退，工作积极主动，认真负责，为了工作加班加点是经常的事，但从没有向医院提过非分要求。在科室管理上，时刻严格要求自己，率先垂范，要求其他同志做到的自己首先做到，要求别人不做的，自己坚决不做。团结科室同志，积极协作，全面完成了医院下达的各项任务。

>第四、以技术革新为着力点，促进科室任务超额完成

20xx年度，根据新形势制定了科室绩效工资分配方案，充分调动了科室人员的工作积极性，全体同志集思广益，挖潜提效，根据我院的具体情况，新开展了新的检查及治疗项目，方便了群众就医。

**工作总结精彩正文范文4**

时光飞逝，转眼20xx年马上就要落下帷幕了。回首加入维新这个大家庭工作的日了，心中感慨万千。跟单员是公司对外沟通的窗口，其工作也是很重要的，需要做到很细心和很好的耐心。我为能成为公司这一重要岗位中的一员而感到荣幸。现在我将对一年来各项工作的完成情况进行总结：

>一、xx年工作总结

1、订单处理

订单评审合格率为xx%。客户订单通常有电话(口头)、传真以及xx三种方法。接到客户订单后，进行订单评审(如是口头订单，与客户再三确认并做好记录)。确认产品型号、颜色、规格、数量、单价、金额、付款方法、交货方法以及包装要求等。在订单评审这一工作上，从最初的生涩到现在能熟练的处理，并且能独挡一面，我觉得很开心，很有成就感。

2、产品跟踪情况

产品交付准时率为xx%。收到客人款项后，通知财务解锁，时刻注意生产进度，产品入库后及时通知物流公司走货，并随时进行跟踪，确保交期。

3、与客户进行沟通

每天至少给x个客户打电话沟通联系(除了当天下单的客户)，时刻了解客户情况。

4、客户资料整理

很多客户是由销售公司转过来，资料很不完整。是我的疏忽，没及时建立完整的客户档案，我决定将客户相关资料完善并建档。对今后开发的新客户也建立相应的档案。

>二、20xx年工作规划

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我决心再接再厉，一定努力工作，打开一个新局面，希望我20xx年有着更加辉煌、灿烂的的工作成绩。

1、力争客户服务满意率为xx%，多和客户沟通，争取更多的订单，及时向领导报告客人所反馈的信息;

2、及时、准确的评审客户订单，准确率达到xx%;

3、全面提升自已的工作能力、沟通方法;

4、服从领导的工作安排，做事认真、仔细，各项报表准确率为xx%。

**工作总结精彩正文范文5**

20xx年即将过去，在一年里，在周校长的领导及同事们的帮助下，本着“以病人为中心”的服务宗旨，进行了各项工作。

>一、主要工作总结如下：

坚持“以病人中心”的临床服务理念，立足本职工作岗位，踏踏实实做好医疗服务，遵守医院规章制度，始终把患者的利益放在第一位。遇到问题不能解决的情况下，虚心的向上级医师请教，从而提高了自己发现问题、解决问题的能力。

>二、存在的问题主要有以下几项：

1、外科业务目前尚处于起步摸索阶段，业务量较少，整体效益低下，下一步计划利用现有的资源加强宣传，在执业范围内扩大服务项目，为医院的发展尽到自己的责任。

2、医疗文书的书写还存在不少缺陷，内容不祥细，书写还不够规范，特别是病程记录，内容比较空洞。在新的一年里还要努力加强业务学习，提高业务水平。

3、环境是医院的形象，保持院内卫生清洁也是我们每一位职工的基本素养要求之一，这要向单位老同志们好好学习，积极的参加公共劳动，保持一个整洁的环境。

4、对于医院发展建言，20xx年是我院进一步发展的重要的一年，经历了风雨，同时也经受住了挫折，为医院之后良性发展起到了很好的推动作用。为了医院的长足发展，需要全体职工万众一心、互相帮助，遇到问题能够及时的相互协调处理，促进医院健康和谐发展。

总结一年的工作，一些方面还存在着不足。有些工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。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，为医院的发展做出更大更多的贡献。

医生的天职就是治病，相信在不断的提高了我的思想素质和工作能力后，我就会迎来一个美好的未来！

**工作总结精彩正文范文6**

人力资源部部门工作教育培训、劳资保险、工会、老干、计生等综合性和政策性都很强的工作，同时又是事务性、服务性的工作，工作当中必然会出现新情况、新问题。公司教育大会，组织公司系统\"弘扬中华民族传统美德，营造诚信和谐人际氛围\"演讲比赛;召开公司系统纪检工作会议;组织完成公司职工年度考核工作、有关公司人事规章制度的制订、对竞聘上岗的新任中层管理人员的考核工作;为职工办理各类保险;对职工进行政治理论、业务知识等方面的培训;组织召开职代会，积极推进司务公开，加强企业文化宣传和建设，努力为职工办实事。

>一、加强管理、狠抓落实是各项工作顺利完成的关键。

年初，部门领导就根据年度工作目标，逐项分解工作任务，层层落实到每个工作岗位。在工作当中，注意督促检查和指导，及时发现存在问题，并采取有效措施予以解决。

>二、团结协作、认真负责是各项工作取得较好成绩的保证。

针对我部人员少，任务多而重的实际，我们加强本部全体职工的责任心和全局感，在部内提倡合作精神，全体职工团结协作、互相配合、互相理解、互相支持，工作质量和效率大大提高。

>三、提高综合素质是做好各项工作的基矗

要全面履行职责，完成各项工作任务，就必须有一个高素质的工作队伍。部门职工自觉加强政治理论学习和业务知识学习，不断提高工作理论水平和实际工作能力，同时部领导敢于给年轻人压重担，并加以言传身教，使大家的工作能力在实践中不断得以锻炼和提高。

**工作总结精彩正文范文7**

进入公司以来，在公司领导的精心培育和悉心教导下，通过自身的努力，在思想、学习、工作以及生活上都有了较大收获，现总结如下个人工作态度。

思想上，积极参加政治学习，积极响应公司关于贯彻各项党的方针政策的号召，参加公司组织的团组织活动和党员活动，加强了自身的党性修养。

学习上，我本着积极进取的态度，认真工作、虚心请教。在日常生活和工作中，我坚持做个有心人，勤于思考，积极主动地去发现问题和解决问题，通过自学和向他人请教相结合的方式，不断充实自己的业务知识。通过点滴积累，自身业务素质有了较大提高。

工作上，对于领导交给我的任务，不管多么琐碎我都会认真对待、用心去完成。生产技术部是一个责任重大且工作内容较繁琐的部门，涉及到的人员和业务范围较广，对员工的综合素质有较高的要求。这段时间，我的主要工作是在熟悉各项业务的同时，负责部分工作的协调以及相关文案的整理和编写。在这个过程中，我逐渐对公司以及本部门有了较全面和深入的了解，对自身的岗位职责有了较清晰的认识，并熟悉了各项业务工作，工作能力得到领导和同事的认可。

当然，进入公司之初，由于对工作的认识不够充分，出现了一些小差小错需要领导指正，也认识到自己在工作和为人处事方式上存在一些不得当的地方。但是，通过不断总结经验教训，以及充分的自我认知和自我批评，使得自己不断成熟起来。

生活上，热情大方、谦恭的为人处事态度，使我很快融入工作环境，与同事建立起了良好的关系。领导和同事们在生活上无微不至的关怀和工作上的悉心指导，使我倍感温暖、受益良多。在与领导和同事交往过程中，我也受到潜移默化的影响，人际交往能力和沟通协调能力得到提升。

总之，经过三个月的学习和工作，个人综合素质得到全面的提升。同时，公司良好的氛围和发展前景使我产生了较强的归属感。水务行业与国计民生息息相关，赋予每一名员工神圣的使命感，而且目前的岗位让我有机会深入接触生产一线，对个人专业水平的提升有较大帮助，很符合个人的职业期望。我相信，凭借着自身良好的基本素质和积极进取的工作态度，在这样一个有着很强凝聚力的团队中，我的个人能力将得到进一步提升，在今后的工作中能更好地发挥自己的才干！

在各级领导的指导和帮助下，我严格要求自己，以身作则，廉洁自律，兢兢业业做好本职工作，各项工作都取得了一定的成绩，现将一年来的工作简要汇报如下：

>一、加强政治理论学习全面提升自身素质

参加市级各类会议6次，参加市级知识竞赛1次。参加科技局大小会议25次。在局会议室上“道德讲堂”课5次，参观党校反腐倡廉教育基地2次，参加局里组织的“文明礼仪”知识学习1次。在局会议室收看各类现场直播4次。参加各类理论考试2次。参加为期7天的自治区科技计划项目管理培训1次。

>二、积极参加各项活动充分发挥自身作用

参加“文明交通”志愿者活动，劝阻中国式过马路4次。参加局里组织的卫生大扫除4次，参加东轩苑社区义务劳动4次。参加义务植树劳动1次。参加地震局组织的模拟地震演练活动。按照值班备勤相关要求，认真做好维稳值班工作。

>三、扎实做好本职工作不断提升业务水平

1、州级以上科技计划项目管理。印发《关于转发〈关于做好第七届“科洽会”筹备工作的通知〉的通知》，征集3个需求项目8个转让项目，共11个项目报伊犁州科技局。按照伊犁州科技局《关于开展与江苏省科技厅科技援疆工作的通知》要求，积极组织企事业单位填报科技需求项目表，共4家企事业单位填报了5个科技需求项目。做好“一把手抓第一生产力”项目财务专项审计资料整理工作。做好国家、自治区中小企业创新基金相关工作。

组织企事业单位申报20xx年自治区科技计划备选项目，共有17家企事业单位填报了23个备选项目，初审其中13个项目，电话通知54家企事单业单位参加备选项目辅导会并做好相关工作。初审5个自治区科技计划项目，登录新疆科技计划管理系统，做好项目网络审核工作。初步撰写自治区科技科技攻关项目《奎屯市可持续发展实验区》申报书；按照科技厅《关于推荐“基层青年科技人才”候选人的通知》，初审上报3名基层青年科技人才、1名优秀青年科技人才候选人，1人入选20xx年自治区青年科技创新人才培养工程。

2、市级科技项目管理。做好20xx年验收的22家企事业单位的`30个市级科技计划项目的应用技术与研发资金投放相关工作。审核11家企事业单位上报的11个20xx年市级科技计划项目并汇总。通知16家企事业单位制作20xx年奎屯市科技计划项目多媒体课件，审核其中7家企业上报的多媒体课件。参加20xx年市级科技项目专家论证会，做好相关工作。初审社发组的11个20xx年市级项目合同书，完成合同签订。

印发《关于下达20xx年奎屯市科技计划项目的通知》。通知29个20xx、20xx年市级科技项目的承担单位填写奎屯市科技计划项目跟踪管理表。初审29个市级科技计划项目中期跟踪管理表，12个项目可在20xx年10-11月验收。印发《关于申报奎屯市20xx年度科技计划项目的通知》，通知30家新企业加入奎屯市科技工作服务群，18家加入，协助其申报20xx年市级科技计划项目。

3、20xx-20xx年度科学技术奖评审。印发《关于做好20xx年-20xx年奎屯市科学技术奖推荐工作的通知》，初审9家企事业单位上报的14个科学技术进步奖申报材料，1个科学技术进步突出贡献奖申报材料，初步汇总科技技术进步奖明细。参加20xx-20xx年科技进步奖评审会并做好相关工作。撰写《关于表彰奖励20xx-20xx年度奎屯市科学技术奖获奖项目的请示》，制作20xx-20xx年奎屯市科学技术奖奖励大会纸质奖励证书。做好奎屯市科技进步总结表彰暨建设自治区创新型城市动员大会相关工作。为科技进步奖获奖单位和个人颁发奖励证书和收取专家评审费用。

4、民营科技企业管理。印发《关于转发〈关于开展20xx年度自治区民营科技企业调查统计及企业复核工作的通知〉的通知》，完成21家民营科技企业的调查统计及复核工作，完成20xx年民营科技企业统计分析报告撰写。印发《关于奎屯铜冠冶化有限责任公司等2家企业认定为奎屯市民营科技企业的通知》，新增3家自治区民营科技企业，新认定2家市级民营科技企业。及时向伊犁州科技局上报民营科技企业相关数据。组织企业申报州级民营科技企业。

5、市级创新型企业申报。初步修订《奎屯市创新型企业认定管理办法》及评分标准。向7家单位、局领导班子成员发放《关于征求意见的函》，征求4条意见。初审2家企业申报奎屯市创新型企业纸质材料。

6、为企业提供各类科技服务。

累计调研企业23家23次。在开发区管委会为企业讲授“各级科技计划概况”，担任培训教师。按照自治区科技厅下发的《“科技创新基层行”宣传活动的预备通知》要求，做好4家企业的宣传材料的收集和初审工作。在科技工作服务群转发科技厅《关于举办20xx年自治区高新技术企业高级管理研修班的通知》2期，共3人参加并培训合格。为上海合作基地赴奎屯与企业合作、对接做前期准备工作，10家企事业单位填报12个需求难点。通知6家企业到市财政局办理中小企业创新基金项目资金领取前期手续。

7、综合业务

向10家企业发放《奎屯市科技局党组班子及成员20xx年度专题民主生活会征求意见表》，收回10份。转发组织部《关于申报20xx年对口援疆青年科技英才培养计划人选的通知》，1企业1人报名。撰写《奎屯市产学研合作体系简易框架》，初步制定《关于加强产学研合作提高科技创新能力的实施意见》，草拟产学研合作相关优惠政策。按照《关于报送奎屯市事业单位分类工作相关资料的通知》填报奎

**工作总结精彩正文范文8**

总共分了以下七个方面：

>一、每日例行工作

1、检查机房硬件和软件设备的运行情况，重点检查服务器上的数据库运行和备份、局域办公网和医保刷卡网的连通情况；

2、巡查每个科室，了解体检系统、电脑和打印等设备的使用情况，解决问题，收集需求；

>二、业务系统

1、根据员工的变动，更新业务系统用户；

2、配合各部门进行业务系统相关操作，指导业务系统的使用，解决每日体检数据相关异常；

3、熟悉业务后台数据库，按部门提交的需求处理体检业务数据，如诊断描述模版的修改，新业务的添加，参考值的修改，医生诊断结果修改，相关体检项目统计等；

>三、设备维护

解决彩超2的图像不能采集故障；排除排队叫号设备不能正常出票的故障；解决医保刷卡器无法读卡故障；解决骨密度的仪器自带系统无法启动故障；中心无线网络设备故障发现和报修给售后；解决销售、汇总和前台条码机不能正常打印的故障；解决采血室和多普勒tcd的打印机故障，给连续供墨打印机加墨水；

>四、医保相关

按月分批导出系统医保刷卡数据，交与前台进行核对；医保刷卡软件的一些培训工作，主要针对收银和财务；医保软件自带数据库优化，解决因数据增长限制导致无法刷医保卡问题；排除医保刷卡网络的断线问题；

>五、短信平台

1、同梦网运营商及总部it联系，安装和调试短信平台服务器，开通并维护短信发送系统；

2、开通网络体检报告查询服务，按时发送体检报告查询短信，解决客户反馈过来的体检报告查询异常；

>六、 网站相关

1、把网站的域名管理权从网站开发商处要回，并把对外网站的二级域名映射到内部体检报告查询服务器，在网站主页上添加体检报告查询通道，客户可以通过此通道访问查询体检报告；

2、配合企划和文员对网站进行内容更新；在网站后台添加搜索关键字，添加网站流量统计；

七、协助其他

1、收集中心打印机设备和相关耗材的型号，协助行政对其进行采购；

2、偶尔配合电工师傅进行一些设施安装和修缮工作，给楼层送送水等；

**工作总结精彩正文范文9**

不知不觉中，一年过去了，我在客服的岗位已经工作一年多，虽然工作的任务和目标我一直记在心中，可是自己还是有很多地方学习的不够，还需要更加的努力才能胜任好这份工作。在过去的一年中，我经受住了一些考验，也不断的努力提升着自己的业务水平和工作技能，现将本年度个人工作总结如下，请领导审阅。

>一、精诚团结

一年来，我与同事们能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好工作，后线虽然工作人员少，但是在领导的带领下，大家团结一致取得了一定的成绩。

1、勤勤恳恳的完成领导交办的工作；

2、在领导的指导下，和其他同事一起钻研业务，摸索好的工作方式和方法；

3、在领导的指导下，树立大局观，踏实工作。

>二、加强学习，努力提高业务水平

一年来，我能够认真学习公司相关政策和规定，合规工作。除了日常的审、录单，客户签约等工作，在催收、温馨提醒及追加贷款的

工作中努力学习好的方式方法，在领导的指导和同事的帮助下，逐渐有了一套行之有效的工作方法。

>三、履行职责，踏踏实实的做好本职工作

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务。

1、提高工作质量，及时准确的做好资料的管理。如资料的交接、登记、管理，坚持做到了当天工作当天处理完毕。

2、严格规章制度，把好资料审核的第一道关口。作为一名客服，我深感自己肩上的责任重大，稍有疏忽就有可能出现信贷风险。因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心。

3、坚持工作原则，做好签约核实。我深知：客户的签约审核，责任重于泰山，丝毫马虎不得。一年来，我坚持执行公司的相关制度，在领导的指导下，对每一个客户认真核实，从客户的主体资质、信用情况、生产经营项目的现状与前景到还款能力，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠。

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

1、只是满足自身任务的完成，工作不灵活；

2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够；

3、本职工作与其他同行相比还有差距。

在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在领导的指导下，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。与全体同事一起，团结一致，为完成公司新年度的各项目标任务作出自己应有的贡献

**工作总结精彩正文范文10**

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司安排的各项保洁工作工作任务，我们保洁工作部本着“用心服务、争创一流”的服务理念作好每一项工作，同时也得到了上级领导和业主的认可。现将保洁工作部一年来的工作汇报如下：

>一、用心服务、提升保洁工作服务质量

ｘｘ公司保洁工作部承担ｘｘ公司3个办公区、两个室内保洁工作（约350多间办公室）以及10个家属区的保洁工作任务。是我们ｘｘ公司服务管理的重点工作之一。保洁工作部始终把优质保洁工作服务作为全年工作的重中之重，扎实开展“优质服务年”活动，延伸保洁工作服务项目，全力打造“ｘｘ保洁工作”服务品牌。我们保洁工作部在这一年里，纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处。一是在年初时ｘｘ公司接到省公司20ｘｘ年团拜会在综合楼餐厅举行的通知后，公司领导及时召开会议，安排部署团拜会工作，制定具体服务方案，保洁工作部在接到任务时，立即组织各班组人员齐心协力，认真安排布置工作任务，高效的完成了1。6万平方米保洁工作任务。二是加强社区和办公区日常保洁工作巡视检查工作以及配合省公司的春季、秋季安全大检查工作，狠抓安全职责落实，深化隐患排查治理。在大检查\_排查安全隐患34处。配合公司相关部门完成了大楼数间需粉刷办公室的登记以及对大楼数间办公室外幕墙玻璃破损的更换工作。进一步规范应急体系，根据人员变动及时调整了应急队伍，明确了职责，落实了职责。三是接到省公司下属部门要搬迁到北楼办公。我们保洁工作部立即组织人力，对北楼全面进行了保洁工作，受到搬迁业主的一致好评。四是认真作好清仓利库工作，加强保洁工作器具的管理。对所有保洁工作器具进行统一登记造册。五是用心配合ｘｘ中心项目部完成全年上级领导无数次的来访及检查工作。六是10月份完成了对公司调度大楼外幕墙的清洗工作。同时，配合物业公司各部门完成了省公司第四季度工作会议的接待服务工作。

>二、完善保洁工作标准化、细化工作流程

（1）在去年工作的基础上，完善保洁工作部的相关管理制度及考核细则。保洁工作部根据各岗位的实际状况，从规范班组服务流程着手，对各班组定人、定岗、定位，职责到人。同时，根据员工的工作潜力及特长，做到“三划”（划点、划片、划楼），做到人人有事做，人人有职责区，依据划分的职责状况进行检查，发现问题立即整改。

（2）按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职时的实际状况，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能专长，调动熟练工的用心性。这样使受培训者容易理解和掌握，即提高了受训者的技能，又拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快（即：眼勤看手快做）；先粗后细，一步到位，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

（3）按标准检查。在检查工作中，不走过场。杜绝一糊二混，发现问题及时提出，处理问题注意方法，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放下。持之一恒的日检查，是保洁工作标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，保洁工作区的卫生才能赢得业主和使用人的满意。

>三、提升管理、强化员工素质

（1）首先强化管理人员的管理素质及业务培训，组织管理人员参加班组长学习培训班，透过例会传达公司相关工作要求及保洁工作工作标准。

（2）加强培养保洁工作员素质，对每一个新来员工先进行思想道德教育。对每个岗位根据要求的不一样，开展岗位培训，在全体工员中开展保洁工作知识技能比武竟赛，并逐个演练，相互学习，相互交流，透过培训，使保洁工作质量和工作效率都得到很大提高。

（3）保洁工作服务质量，根据公司制定的保洁工作工作标准要求；认真按照保洁工作工作流程来完成每一个环节，并每月不定期对各管理区保洁工作员工作状况及保洁工作质量进行抽查，不论保洁工作区的大小，我们要求标准是一致的。职责人都务必认真的记录工作状况，根据工作状况记录来掌握工作进度和质量状况，做到心中有数，有据可查。

（4）安全方面管理；始终坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，全面实施“标准化”作业，对所有保洁工作区存在安全隐患进行认真排查，并做好安全防范。始终把安全要求贯彻到工作的全过程，落实到管理的方方面面。加大反习惯性违章工作力度，做到常抓不懈，警钟常鸣。每周对员工进行安全培训，交底、强化员工安全意识；切实落实安全职责制，保证了安全管理工作的平稳运行。

（5）在公司开展“三节约”活动，引导和鼓励员工用心参加节能降耗活动，让员工在日常工作中自觉养成节俭的习惯，此刻降耗创效已在员工中蔚然成风，每一天大家都能记得少用一滴清洁剂，少浪费一个垃圾袋，并自觉地维护好自我的保洁工作工具，使企业的每一份资产都能用在刀刃上。

>四、工作需要改善的方面

1、加强与保洁工作员的沟通互动。管理人员要以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。调动保洁工作员的工作热情，持续高涨的工作激情。

2、与各部门用心配合，一齐充分的分析和计划保洁工作的工作安排。并针对各保洁工作区的特殊性作出更细致的保洁工作服务要求和标准。

3、认真贯彻落实每一次相关的会议精神和工作安排。

>五、20xx年工作计划

1、继续开展“安全年”活动及安全检查工作。围绕全年安全目

标，深化隐患排查治理，进行安全风险管理教育培训，提高员工的安全风险意识及岗位安全技能。

2、强化一线保洁工作员工培训，提升职工队伍整体素质。完善员工岗位培训，推出岗位培训的资料，着力抓好培训工作，由负责人落实。做好各保洁工作区的培训标准及考核记录，确保各保洁工作区的工作按计划高标准的实施。

3、认真做好ｘｘ公司承担省公司电力大厦、综合楼外幕墙的清洗任务，明确任务、落实职责，实行谁主管谁负责，确保外幕墙的清洗工作顺利完成。

4、稳抓环境卫生，提高各保洁工作区的卫生质量，确保公司环境卫生创省卫生先进单位。

5、继续开展好“三节约”活动，从节约一滴清洁剂、少用一个垃圾袋，做到人走灯灭，水管用完及时关掉，平时注意维护各种保洁工作工具、设施、设备，发现问题及时报修，不因人为原因而造成公司的能源浪费。

6、加强考核、搞好评比。力求从用心服务、争创一流的高度，进一步完善考核评比，以高质量、高起点、高标准、严要求为基点，着力抓好定期检查评比，力戒干好干坏一个样，实行评优促差、奖优罚劣，对各班组评比实行末位淘汰制。

最后，期望我们公司能够走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

**工作总结精彩正文范文11**

在公司领导的的正确领导下，我公司工会充分抓住庆祝建党九十三周年的契机，以优化投资发展服务环境为重点，以创新思维、服务企业为举措，深入解决影响我公司工业经济发展的实际问题，突出了工业经济结构调整、转变经济发展方式和服务企业等工作，较好地完成了年度工作目标，下面将整年工作总结如下：

>一、全年主要工作

1、强化形势教育，推动执行意识提高。

公司工会积极宣传市公司大政方针，并结合我公司实际进行分析，找准着力点，紧扣工会工作，重点抓好执行力建设，并在推动公司“三个建设”工作中，整合资源提升执行合力，进一步促进公司稳定发展。公司工会积极组织公司职工进行“两个转变”、“三个建设”、形势任务教育等专题学习，通过会议、班组学习等多种方式不断营造舆论氛围，引导职工认清公司当前面临的形势任务，增强职工的自觉性和责任感;团结和动员职工切实把思想和行动统一到公司的决策上来。

2、强化民主管理建设，认真贯彻职工大会制度。

公司工会认真贯彻实施《\*省\*公司企业职工代表大会工作标准》，组织召开了三届三次职工大会。会议全面回顾了公司在x年工作，从长远发展的高度对公司面临的形势进行了深刻的分析;确定了x年 “夯实一个基础、提高二种能力、做强三大板块、完善四化思路、坚持五条主线”的工作思路，确保安全生产实现“双零”，队伍保持和谐稳定，文明建设争取更大荣誉，企业生产经营可持续发展，实现\*公司的平稳较快发展。市公司领导亲临会议指导，对公司的工作成绩给予了高度评价，对今后的工作提出了具体要求，帮助全体职工进一步理清工作思路，明确了工作方向。

3、强化职工素质提升，大力推行班组建设标准化。

为进一步落实市公司班组建设“三突出五到位”的工作布置，提高班组整体素质为抓手，深化班组执行力。公司工会完善了班组建设管理信息，还开展了以发挥工会干部组织作用为龙头、以立足岗位强化培训核心的学习记录交叉检查活动。鼓励职工加强学习，做好学习记录，撰写读书心得。以这次活动为契机，公司工会组织工会委员及工会小组长对职工学习记录交叉观摩，并评选出优胜奖以资鼓励。工会干部们通过交叉观摩学习记录，找差距、补不足，确保学习收到实效。

公司工会认真贯彻上级文件精神，积极开展“安全班组行”活动。一是率先在市公司举办安全知识竞赛，竞赛围绕站和\*公司两个安全重点单位的日常安全工作，组织了8个班组进行一、二、三名的角逐。在比赛过程中，各参赛代表队队员严格遵守规则，以饱满的热情和认真的态度，踊跃回答问题，比赛现场气氛紧张而激烈。二是广泛开展“我为班组安全献一策”活动和“班组安全管理典型案例征集”活动，公司工会共征集到11条优秀合理化建议、3条典型案例，这些优秀建议将促进班组安全管理水平进一步提升。

4、强化职工关爱，深入实施送温暖工作。

公司工会深入贯彻《全民健身纲要》，创新工作思路，组织职工以身心健康为宗旨，广泛开展形式多样的群众性文体活动。今年是“三八”国际劳动妇女节104周年，公司工会组织女职工参观柴埠溪，并结合开展“先进女员工”表彰活动，还组织女职工代表参加市公司庆祝“三八”国际妇女节联欢会;有声有色的组织了羽毛球训练活动，并积极组队参加市公司第四届“安全班组行”杯职工羽毛球比赛。队员们训练有素、团结拼搏的精神给大家留下了深刻的印象，被授予市公司“安全班组行”杯职工羽毛球比赛“组织奖”;为丰富职工娱乐生活，配合公司行政为全体职工及家属共154人办理了“旅游年卡”。通过活动的开展，活跃了企业文化娱乐氛围，满足了职工的精神文化需求，增强了职工身心健康，提高了广大职工做好工作的凝聚力;公司工会高度重视特困职工及“金秋助学”困难职工档案的建档和管理工作，扎实细致地开展了特困职工调查及申报工作;在迎峰度夏时期，公司工会成立防暑降温慰问小组，积极筹备防暑降温慰问品，深入公司各工作现场、生产班组开展防暑降温慰问活动;组织全体职工体检、女职工妇检，并不断完善职工健康档案;依托现有的职工文体活动阵地，广泛开展职工读书活动，为职工发放购书券，组织“职工书屋”建设，积极创建“星级职工俱乐部”，公司工会拟创建永耀名居物业管理处职工书屋为五星级“星级职工俱乐部”，为该俱乐部更新了配套管理设施及书籍;为切实改善一线职工的生活条件，提高职工身体健康水平，公司工会开展了基层食堂标准化建设活动，申报了管理处、管理处、管理处3个员工食堂为达标食堂。

为将工会建成职工贴心的家园，公司工会总是在第一时间对住院职工及生活困难职工进行慰问，及时送去了公司党、政、工对职工的问候。一年来，共慰问住院职工及家属8人次，重大节日慰问困难职工及家属3人次，继续做好职工生日送祝福活动，慰问费过万元。

离退休工作是公司工作的重要组成部分，公司工会从思想上关心离退休职工，从生活上照顾离退休职工。配合各有关职能部门，及时按政策落实离退休职工的各项待遇;公司工会及时探望生病住院的离退休职工，关心家庭生活困难的离退休职工;采取灵活多样的形式，组织老同志开展丰富多彩的文体活动，积极为老同志的各项文体活动提供必要的条件。3月份，组队参加市公司十九届老年门球赛;5月份，组织老职工参加市公司钓鱼比赛、太极拳培训班。10月份，组织退休老职工及家属畅游清江画廊，欢度重阳佳节。

公司工会站在讲政治、讲大局的高度，开展“爱心活动”，其目的是大力倡导职工关爱企业、关爱他人、关爱社会的良好风尚。4月份，公司工会组织职工为“玉树地震”捐款，公司37名员工积极踊跃参加捐款活动，共募集捐款4450元。

5、强化自身建设，提高工会队伍执行力。

公司工会充分发挥工会干部的桥梁作用，进一步规范工会工作。工会定期召开小组长会议，安排部署近期的工会工作，传达工会文件，宣传工会政策。工会小组长也充分利用小组会时间向职工宣传工会政策，开展工会法律、法规培训，传达工会文件，职工群众能够及时了解到工会信息和上级工会工作动态，包括公司工会评先表优工作也是由工会小组长积极推荐，再由工会干部民主评选。工会小组长及时向工会反映职工思想动态，让工会及时掌握职工的思想动态，有针对性的开展工作，把矛盾化解在萌芽状态。

加强工会干部培训，进一步促进工会工作上台阶。为提升工会干部素质，适应形势的要求，公司工会经常性组织工会干部学习，还鼓励工会干部不仅要学习工会业务知识，还要加强对法律、管理等知识的学习，优化自己的知识结构，拓宽知识面，增强为职工说话办事的能力。

为更好的发挥工会理论政策研究在服务企业工作大局和工会工作中的重要作用，公司工会积极组织工会会员围绕公司的重点工作和实际情况，广泛开展理论研讨和调查研究工作，共收集优秀论文十余篇，其中被市公司《x年度工会理论研讨论文集》采纳3篇。

今年公司工会还进一步完善职工子女劳保资料，并及时做好会员档案接转工作，规范和加强工会会员的会籍管理。

>二、x年主要任务

x年，公司工会将充分发挥工会的纽带作用，帮助公司广大干部职工统一思想、认清形势、查找差距、增强动力，把行动落实到各项工作任务之中，确保x年全面完成各项目标任务，加快推进“两个转变”，推动公司又好又快发展。

1、继续深入开展班组建设活动。搞好班组建设是提升企业凝聚力和竞争力的客观要求，也是是市公司文明检查重点考核项目之一。公司工会将继续按照《工会标准化建设考核细则》和市公司班组建设“三突出五到位”的工作要求，本着实事求是、自我评估、自我完善的原则，进行自检自查，针对存在的问题和薄弱环节，进一步健全规范班组建设。开展好岗位练兵，通过培训、职工自学、知识竞赛、技能比武等形式提升职工素质。还要充分发挥工会小组长和班组长的桥梁纽带作用，引导基层干部在班组一线，紧紧围绕公司发展目标和经营方略，深入做好职工的思想工作，真实反映职工愿望，稳定队伍，积极协助公司工会解决涉及职工切身利益的问题。

2、继续办好职工书屋活动。实施“职工书屋”建设和开展职工读书活动，是学习加强职工思想道德建设,深化“创建学习型组织、争做知识型职工”活动，实施职工素质工程的一项重要举措。公司工会计划创建\*公司职工书屋为三星级“职工书屋”。

3、做好“送温暖”工作。一是继续开展扶贫帮困送温暖活动，积极做好对住院职工、困难职工、职工遗孀等的走访慰问工作;二是关注社会弱势群体，倡导公益爱心理念，做好对社会弱势群体的帮扶工作。

4、继续加强精神文明建设，持续开展年终总结评比表彰和推优选树工作。继续做好基层先进集体和先进模范人物的选树、表彰工作。

**工作总结精彩正文范文12**

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成上级部门交办的各项工作和任务。以下是我一年来的工作总结。

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，仅有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同中央坚持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的管理知识、法律知识，不断武装自我的头脑。并根据工作实际情景，努力用理论指导实践，解决自我在工作中出现的问题。期望，将来回首自我所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，一年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自我所处的位置，清楚自我所应具备的职责和应尽的职责。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。仅有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

三、严格要求自我，时刻警醒

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自我是新同志，在民族宗教工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的人长处，反思自我不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自我不足，就能不断提高政治业务素质。

仅有尊重他人，就是尊重自我，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自我，要诚恳待人，态度端正，进取想办法，无论大事小事，都要尽最大本事帮忙。平时要求自我，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自我。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、进取热情、坦诚相待。

四、存在问题

一年来，我自我努力做了一些工作，可是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，在自我主观思想上期望多深入多了解和全面掌握情景，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自我和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服;在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量。

学无止境，一个人的本事和水平是有限的，仅有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到本事和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自我圆满出色地完成本职工作;有时工作方法欠妥当，研究欠周到，在那里我向领导和同志们道个歉，期望有不到之处给予原谅。

一年来，我认为自我从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些提高是全局新老同志们对我极大的支持和帮忙的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我进取努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感激和致敬，也真诚地期望在今后的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。

**工作总结精彩正文范文13**

到今天三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。我于20XX年x月x日成为公司的试用员工，根据公司的需要，目前在公司传担任销售专员一职，负责传媒部门销售助理的工作。虽然到XX公司只有短短几个月的时间，但从来公司的第一天开始，我就把自己融入到这个团队中来了。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力;责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。现将这几个月试用期间的工作和学习情况总结如下：

>一、试用期期间工作

在实习期间，我是在传媒部门学习工作的。传媒部门的业务是我以前从未接触过的，虽然和我的专业知识有联系，可也有一定的差距;但是在部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司和部门的整个操作流程。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时学着考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

1、业务方面的工作

在子夜时段准备初期，内容由房产信息变为婚恋信息，在整个婚恋信息的产业链中，首先将夜间时段的切入点确定为婚介行业，我是主要负责线上的市场调研工作。了解到南京婚介行业的分布情况，并汇总了各大婚介公司的相关资料，同时对婚介行业的政策法规进行了详细调研，了解到国家对婚介行业的要求，对销售组调研具有一定帮助。除了针对婚介公司调研之外，还对婚介产业链上的相关公司进行了调研，如婚纱影楼、婚庆礼仪、蜜月游等，形成了一些汇总资料。

通过对收集到的资料进行整理分析，得出从一个容易入手且是热点的项目入手，因此对栏目的内容和形式有了较大的调整。最后敲定栏目内容为职介单位实用性强的用工岗位信息。

随着时间在一点点流逝，九月份，子夜时段栏目的内容和形式已经确定，到现在与电视台合同的签订已经完成，与智联招聘以及制作公司的深入工作也正在顺利进行，宣传工作也在进一步跟进。在南京的生活频道，《职业早安排》栏目将于16号开播，同时其他频道也要把百姓关注的热点信息搬上银幕，把《都市夜航》打造成一个综合的品牌栏目。按照国盾公司的总体规划进行运作。为收集信息和建立平台打造坚实的基础。

经过这几个月，我现在已经熟悉了公司的工作环境，从整体上能够把握公司的运作流程。虽然还不能够独立处理公司或部门的一些具体项目业务，但是我相信这是一个需要积累的过程。所以鉴于这些不足之处，我在处理问题的经验方面还有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

2、管理主要工作

我作为销售组的一名成员，同时承担了部门内部的内勤工作。

(1)流程制定：完成市场调研流程、电话拜访流程、登门拜访流程的制定。

(2)年度计划：参与传媒年度计划制定。从为年度计划制定框架开始，具体分为这几块：背景描述、传媒XX年目标、现状分析、实施策略、实施步骤、实施计划、财务分析、所需的资源与支持。明确各项目的运作目的，对年度计划进行修改。从国盾公司的规划和传媒的规划出发，明确传媒在国盾公司的定位。XX年各项目的实施目标。

(3)部门会议会议纪要：前期完成了每次会议纪要的编写。每次的会议纪要，确定会议纪要的流程，可以提高会议开展的效率，明确会议议题，能让自己投入到会议的开展中去。在整理会议纪要的时候，能提高自己的总结概括能力，对自己的工作任务、内容等也有较深的认识。

(4)日报汇总：前期完成了每天日报的汇总工作。每天的日报汇总，在看其他同事的日报的时候，可以更明确地了解日报该怎么写。同时整理发现的问题和学习的内容。

(5)预算制定：前期完成每月办公用品预算和财务预算的制定。

(6)每日出勤表：完成了每天的出勤表的制定。

(7)值日检查：完成每天的值日检查。

>二、对规划的理解

从公司的战略定位，战略目标来讲，从事电子政务建设以获取法人与自然人相关信息;通过信息运营产生新的商业模式，逐步进入相关行业中介、物流、销售、生产等领域。从政府角度而言，电子政务包含三个层次，一是政府机关内部的办公自动化，二是政府上网工程，政务信息在网络上发布，三是政府对外管理服务工作电子化网络化。所以，战略目标是一个长远的过程，需要不断的努力创新，开拓进取。

公司的目标是在二十年内成为世界一流的企业，其营业指标达到世界五百强之一。公司的愿景是：建立公共信息平台，让人们以最小的代价满足的需求。公共信息平台可以节约很多资源，节省人力，物力，财力，为企业或者个人谋取更多利益，满足的需求。我们所要建立的公共信息平台是公司进行信息收集和运营、以供人们进行信息使用和汇总的平台。建成公共信息平台本身不是战略目的，是为了达到愿景的一个手段，其目的是为了有效满足人们需求从而取得商业价值。

公司的价值观是要求每一个员工把工作当事业，拥有主人翁的心态，有明确的目标感和使命感，尽自己的努力等等。我认为一个有团队精神的团队才是真正成功的关键，不管遇到什么问题，我们一起解决。自己的努力是必须的，但只有团结一致，才有成功的可能性。

我们是要把公司整合起来，整合出一流的传媒公司。所以整合就是传媒公司的核心竞争力。我们生产创意，然后通过创意去整合媒体、广告公司、制作公司等等，最终获取利润，实现创意的价值。由此可见，策划好的创意，再对好的创意进行完美的包装。传媒的主要业务流程就是策划出好的创意，拿下政府和媒体资源，然后找合作方去实现，我们在中间起到调节作用。

虽然这个项目刚开始，但整体框架和目标定位已经很明确，并且有了具体的实施步骤，我对其的理解为在将来初步运营过程中先做传统媒体，积累运作经验，同时积累运作资金，再发展成新媒体并进行专业化运作，直至创新若干新的商业模式，为国盾公司的总战略方针服务。

>三、自己的不足之处和需要改进的地方

几个多月来，我在公司部门领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的不足之处：

1、思想上个人主义较强，随意性较大。

2、有时候办事不够干练。

**工作总结精彩正文范文14**

时光飞逝，转眼我已经与工商银行北塘支行共同走过了一个春秋。当我还是一个初入社会的新人的时候，我怀着满腔的热情和美好的憧憬走进工行北塘支行的情形油然在目。入行以来，我一直在一线柜面工作，在领导和同事的帮助下，我始终严格要求自己努力学习专业知识，提高专业技能，完善业务素质，在不同的工作岗位上兢兢业业，经验日益丰富，越来越自信的为客户提供满意的服务。一年来，在北塘支行的大家庭里，我已经从懵懂走向成熟，走在自己选择的工行之路上，勤奋自律，爱岗如家，步伐将更加坚定，更加充满信心。

进入北塘支行伊始，我被安排在现金柜员的岗位。常常听别人说:“现金柜员是一个烦琐枯燥的岗位,有着忙不完的事”。刚刚接触，我被吓到过，但是不服输的性格决定了我不会认输，而且在这个岗位上一干就是大半年。

当时的我,可以说是从零开始，平日积极认真地学习新业务、新知识,遇到不懂的地方虚心向领导及同事请教。我知道为客户提供优质的服务必须拥有一身过硬的金融专业知识与操作基本功。俗话说“业精于勤，荒于嬉”。为此，我为自己规定了“四个一点”，即：早起一点，晚睡一点，中午少休息一点，平时少玩一点。班前班后，工作之余我都与传票、键盘、点钞纸相伴。每天像海绵吸水那样分秒必争地学习业务和练习基本功。相对其它技能,点钞是我的弱项,为了尽快提高点钞的速度和准确率,我虚心向行里点钞能手请教点钞的技巧和经验,改正自已的不规范动作。一遍遍地练习，虽然一天工作下来已经很累了，但凭着对工行的热爱和永不服输的拼劲，常常练习到深夜。离乡背井的我在接到母亲电话的时候，总是说我过的很好让她自己保重，其实有多少心酸只有自己知道。为了尽快适应工作岗位的要求，一年中只是回家一次与家人团聚，其他时间用来不断的学习工作，功夫不负有心人,经过长期刻苦地练习,我的整体技能得到了较大的提高。

我在日常的一线服务中始终保持着饱满的工作热情和良好的工作态度。北塘支行的每一位客户都是员工辛辛苦苦开拓来的，这不仅要求我们具有熟练的业务技能,更要求我们能针对每一位客户的不同心理和需求,为他们提供快捷优质的服务。在日常工作中，我都以“点点滴滴打造品牌”的服务理念来鞭策自己，从每件小事做起。记得有一次我正准备下班时，一位客户一脸焦急地冲进来，说自己的卡和身份证被偷了，要求挂失。按照规定挂失要提供有效证件的，但是面对焦急的客户，我一面安抚这位客户，让他不要着急;一面重新开机，按照客户提供的身份证号码进行查询，查出他的卡号，协助客户通过我们客服电话进行口挂，避免可能发生的损失。这样的小事在我们身边时常发生，虽然是点点滴滴的小事，这些小事，却折射出员工的素质、企业的文化。我的岗位是一个小小的窗口,它是银行和客户的纽带,我的一言一行都代表了工行的形象,为此我常常提醒自己要坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“微笑服务”,耐心细致的解答客户的问题,面对个别客户的无礼,巧妙应对,不伤和气;而对客户的称赞,则谦虚谨慎,戒骄戒躁。从不对客户轻易言“不”,在不违反原则的情况下尽量满足他们的业务需要。我始终坚持“客户第一”的思想,把客户的事情当成自己的事来办,换位思考问题,急客户之所急，想客户之所想。针对不同客户采取不同的工作方式,努力为客户提供最优质满意的服务。

今年四月份因为工作的需要,我被安排到会计岗为,开始学习新的业务知识,为下一步实行综合柜员做准备。半年多的银行工作经验让我对新的挑战从容不迫,我虚心向其他的会计师傅请教,认真学习会计操作规程。在半个月的时间里，顺利完成了从储蓄柜员到会计柜员的角色转换。由于我所坐的柜台主要是从事银行本票和银行承兑汇票以及单位回单的打印与整理。与现金柜台不同的是会计柜台，一天也见不到几个客户，但是依然会有忙不完的工作。 银行承兑汇票是一项十分繁琐和细致的工作，而大部分客户对银承的不熟悉导致我的工作变得更加复杂繁琐。不过，在我耐心细致的指导下，现在经常来柜台办理银承托收的客户都能做到完整的填写被背书和托收凭证，以及出具基本的证明。经过我检查的银承基本上能杜绝退票的出现。

经过不断的努力学习,在实际工作中的持续磨练，现在已经熟练掌握了相关业务以及规章制度，逐渐成长为一名业务熟手，这时我渐渐明白无论是做储蓄还是当会计都是具有挑战的工作，重要的是如何将它做的好，做的更好。

进行近一年的时间里，我严加要求自己不放松，行里的培训与考试能参加的尽量参加，先后通过了保险从业人员资格证考试，反假币上岗证，银行从业资格证等专业技能考试，从一名新人过渡到一名合格的银行柜员。

在无锡五年来，繁华的无锡也变得的不再陌生，每当从银行晚归，带着行里的温馨，一路也不觉得那么孤单。在这里我全心追寻我的理想，我用心学习每一点知识，用心理解我的每一样工作，用诚心和热情去对待我的工作。在工行北塘支行的大家庭里,我取得今天的成绩与集体是息息相关的,我很庆幸自己能够进入这样一个团结协作的集体中工作,是这样的一个集体给了我学习提高的机会,我也珍惜这样的机会。在今后的工作中,我将以更加周到热情的服务去嬴得客户、留住客户,牢固树立“服务是立行之本，创新是发展之路”的思想。以“敬业、爱岗、务实、奉献”的精神为动力,不断进取,扎实工作,同工商银行共同成长，去创造一个更加美好的明天。

**工作总结精彩正文范文15**

新余市渝水区社会福利院是新余市城区内唯一的一所集孤残儿童、老人生活、学习、康复、医疗、保健、休闲娱乐为一体的综合性社会福利机构，设有儿童收养中心和夕阳红养老服务中心。其中儿童收养中心共有儿童100余人，夕阳红养老服务中心共有老人35人。全院占地面积40亩，建筑面积8000余平方米，是一所设计理念超前，设施先进，管理科学，环境

优美的福利机构。

20\_\_年以来，在区委、区政府的统一部署安排下，渝水区社会福利院对社会工作在院内如何开展积极进行探索，力求社会工作实务能够率先在社会福利院有所突破。20\_\_年9月，渝水区被列为全国社会工作人才队伍建设试点单位后，社会福利院加大了探索步伐，有针对性地开展了相关工作，取得了一定的效果。主要情况是：

1、完善社工机构，积极引进专业人员。

社会工作室的成立，开启了渝水区社会福利院社会工作新的篇章。越来越多的人以福利院社会工作室为平台，加入到义工组织，为福利院乃至全渝水区奉献爱心。据统计，经常性到福利院参与爱心活动的爱心义工就有50余名，全年参与爱心义工活动的有800余人次。义工活动的蓬勃开展，还推动了社会资源整合项目的开展。一年来，福利院社会工作室先后与新钢中心医院、济困医院、妇幼保健院等医疗机构签订了慈善合作项目书，由他们对院内的孩子、老人进行义诊、体检、爱心救助等活动，与中山太阳能科技职业学院、渝水一中等学校结成了“手拉手”爱心联盟，开展了“周末环保”“助残助老”等活动，给院内的孩子和老人增添了许多欢乐。

2、推动工作实务，积极实践专业理念。

社会工作的生命力,最终在于实务工作的开展.对此,渝水区社会福利院充分利用渝水区与江西财大社会学系合作开展社会工作实践的契机,组成了多个“1+1+2”工作团队,针对儿童和老人的不同特点,开展了众多的实务工作。

一是针对残疾儿童的特点，开展了康复和启智等实务工作。由于整个院内孩子的年龄大小不等，工作团队对婴幼儿脑瘫和智障等儿童加以日常功能训练和启智教育为主、社会教育为辅的工作模式，对大龄残疾儿童则加以融入社会，提升社会功能为主的工作模式，着重培育他们的自我决策能力。这些实务活动的开展，使孩子们的信心、活动能力、与人沟通能力等各方面有了长足的进步。如院内有一名孤残人员余毛毛，现年26岁，有脑积水和肛漏等身体残缺，需依靠轮椅代替步行，身上总有异味，对于自已的这些身体状况，余毛毛自卑心理严重，不敢与人交流，不敢与人正视。但他却非常希望能够改变这一状况。社工团队介入后，积极了解他的需求，为其创造了一个非常独立的生活空间，配备了沼气热水器，电视等生活设施，运用专业工作服务理念和专业手法，为其安排了“主持人，发言代表，院内环境环保组长”等角色，一段时间下来，余毛毛的自信有了明显提升。

二是针对老人的特点，开展了身体康复和心理保健等实务工作。福利院夕阳红养老服务中心20\_\_年7月成立后，居住了35位高龄老人，他们大多身患疾病，特别是以中风偏瘫和患老年痴呆的老人为主。这些老人的健康、娱乐需求，心理、生理老人的社会功能等问题是福利院新的社会工作内容。社工团队介入后，给每一位老人建立了个案资料，和每一位老人进行了耐心细致的访谈，及时了解老人的需要，运用社工助人自助的服务理念和社区工作专业知识方法，帮助老人解决心理生理等问题，同时开展了老人中秋联欢会和重阳节趣味游园活动，与老人亲属联欢。这些实务的开展，增强了老人对福利院的归属感，丰富了老人们的生活，受到了老人及其亲属的赞扬和肯定。

3、加强培训引导，积极壮大专业队伍。

社会工作的开展，仅仅依靠几名专业社工人员是不够的。要真正推动社会工作的发展，就必须不断壮大社会工作人才队伍。因此，渝水区社会福利院全体员工对社会工作的认同及实践，对福利院社会工作的持续发展有着重要的意义。对此，福利院加强了对员工的社会工作培训引导，力求福利院的工作向社工专业化迈进。

一是积极开展员工减压等社会工作实务，促使员工在亲身体验中了解认同社会工作。福利院员工长期工作在特殊工作岗位上，心理压力较大，工作中缺乏成就感，也较少有幸福感。针对这种现象，福利院“1+1+2”社工团队运用社会工作小组工作方法，先后开展了“心手相牵，用心服务，温馨家园，阳光心灵”等小组活动，对员工有计划的展开了教育、培训，释放他们的工作压力。这些活动，有效地增强了福利院员工的团队归属感和职业认同感，也让他们在活动中亲身感受了社会工作的意义。

二是积极推动员工对社会工作的理论学习，促使员工切实增强专业知识。在全院职工中掀起了学社会工作理论的热潮，为员工购买了书籍，要求员工加强学习。多次组织社会工作专业知识专题讲座。积极推动员工参加社会工作师、助理社会工作师资格考试，并制定了奖励政策，凡取得了社会工作师资格证书的员工，一律给予5000元奖励。

三是积极鼓励员工按照社工理念和方式开展工作实践，促使福利院整体专业水平有明显提升。在工作中，福利院鼓励每位员工按照社会工作理念和社会工作方式方法开展工作。虽然有时这些方式方法确实不是那么专业，也可能没有取得实质的成效，但是，就是这些不成熟的工作实践，始终保持了福利院社会工作开展的热潮，保持了社会工作开展的浓厚氛围，保持了员工对社会工作专业化的不断追求。

**工作总结精彩正文范文16**

在一年里，我在局领导、部门领导及同事们的关心与帮助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。

>1、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，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

>2、专业知识、工作能力和具体工作。

>3、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。

>4、工作质量成绩、效益和贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，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进。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，为企业的发展做出更大更多的贡献回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的网通营业人员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献。

**工作总结精彩正文范文17**

20\_\_年，a路街道办事处督查工作按照市委、市人民政府、市督查室的要求，以“加强领导、创新机制、突出重点、务求实效”为指导思想，坚持以抓决策督查，确保街道党工委重大决定和重要工作部署的落实;以抓专项督查，做好决策落实情况的反馈工作;以抓机制创新，完善和深化督查的新机制;以抓队伍建设，构建大督查格局。有力地促进了办事处各项工作的全面发展，督查工作取得了一定成效，现将a路街道办事处20\_\_年督查工作汇报如下：

一、辖区基本情况：

新成立的ab市a路街道办事处辖区位于ab市a西路，辖区面积约平方千米，其中耕地面积近1万6千亩，农业人口(6205)人均占有耕地亩，辖区常住人口2702户，7901人，其中少数民族占常住人口的16%，流动人口约16000人。驻州、市企事业单位20个，州级文明单位3个、市级文明单位6个、市级文明窗口1个，州级文明村2个、市级文明村6个。

a路街道办属全额行政事业单位，全处共有职工65人，其中在职职工54人，退休职工11人，合同制工人13名，办事处机关共有党员31人。辖区共设8个村委会(

二、领导重视，机构健全。

我处领导深知督查是确保各项决策和部署贯彻落实的重要性工作，为切实解决“上级决策好，落实到基层难”这一顽症，也为进一步加强和改进a路街道办事处督查工作，完善我处督查工作网络，规范督查工作人员职责，我处成立了由党工委书记和纪检委书记任正副组长的督查领导机构，按照州、市两级党委“三位一体”督查机制的要求，形成了党政领导亲自抓，纪检、组织、督查三部门联合参与，街政办具体负责，相关业务站所办协助的新局面。同时我处还制定了《a路街道办事处督查工作暂行办法》，下发了《督查立项方案》和《督查工作实施意见》，为督查工作的顺利开展打下了坚实的基矗

三、任务明确，督查有力。

今年我处紧紧围绕市委市政府的重大部置、街道办重点工作确定了七大项督查任务：一是“两公开”“民主日”工作;二是党建及驻村工作;三是环境卫生治理工作;四是经济及畜牧业工作;五是重点基础建设和招商引资工作;六是机关作风和纠风工作，七是其它方面的督查，如工程招投标、壮大集体经济、换届选举等工作的落实。

督查的方法是：一是采取明查暗访;二是采取定期不定期督查;三是采取组织人大代表，政协委员走访;四是采取工作检查;五是采取听证会，座谈会等形式进行督查。我处全年共督查16次，下发督查通报13份，下发整改通知10份(卫生)，召开座谈会、观摩会、专题学习共5场：

(一)“两公开”、“民主日”督查情况：

1、“四民主、两公开”：

做到了每季度定期督查一次，上半年共督查两次。现“两公开”村村有公开栏，财务账目做到日清月结，彻底取缔了“小金库”。村财务使用必须经两委班子、党员、村代表、理财小组人员讨论决定，填写村民议事卡，报处财务领导小组审批;村招待费控制在零，因公务开支，必须特批方可使用。处招待费实行先派单后就餐，定人员、定金额、定点食堂就餐的原则。村政务公开做到一事一公布，村民参与重大政务决策。办事处每月对各口子工作要点进行公布，对年度评选的先进、发展的\_员、工资晋升奖励情况等，随时在公开栏中公布。

2、“民主日”活动：

我处做到了一个月到一个季度之间至少督查一次。现已收到良好效果：一是干部与群众之间及时得到了沟通，群众有话愿意给领导说，使多年遗留问题在“民主日”上得到了解决。二是“民主日”参会人员范围不断扩大，参会人员由原来的两委班子、党员、村民代表参加，扩大到户代表、村民人人参与的局面，村民有问题直接在民主日上提。三是“民主日”真正成了村民的说话日、谈心日、村干部为村民解决问题的现场办公日。

截止9月，全处上半年共开展“民主日”活动场，参加人员达人次，提出问题和建议条，解决和采纳条，全处“民主日”活动开展率达100%。

(二)驻村工作：

一是定期不定期的对4个市派工作组和本处驻村工作人员到岗情况进行督查;二是检查驻村工作的各项制度是否完善，是否制作了学习园地、制定了工作计划、创“五好”方案、及各类驻村基础性工作是否到位。经督查发现，做的好的工作组有：南五工二村工作组、小三四工一村工作组、中沟村工作组。三是结合两委班子配合，针对村上存在的问题及时进行指导解决，如政法委驻南五工二村工作组就积极参与了该村富民市场的改制工作。

(三)卫生治理“六乱”工作：

结合争创国家卫生城市和建州50周年大庆，我处从治理卫生工作抓起，一是紧紧围绕创建“卫生示范村”对八工一村、小三四工一、二村、南吾工一、二村，开展了加强居民巷道，居民楼院卫生治理，努力营造干净、整洁环境。二是紧紧围绕“美在农家”为主题开展治理“六乱”，对六工庙村、中沟村，居民点建设规划，主要道路两侧乱堆、乱放、乱搭、乱建、乱写、乱画及养殖区、村容村貌进行了整治。三是加大对园丰农副产品市场有限责任公司(瓜果蔬菜市场)卫生整治力度，该市场今年投入10余元强化了软硬件建设。全年社区管理办和督查办共开展卫生专项督查达7次，下发整改通知10份。

(四)经济及畜牧业发展工作：

1、经济指标：

1—9月共完成经济总收入万元，占年计划的%，其中二、三产业收入元，占年计划的%，畜牧业收入万元，占年计划的%。

2、畜牧业：

办事处今年确立了“牛为龙头、羊为基储猪禽与特种养殖并举，进一步巩固肉奶蛋禽生产加工基地”的城郊型畜牧业发展思路，现各类牲畜饲养总量已达头(只)。经督查看到：一是牲畜存栏中

训和要求，提高人员素质，学习传达了州市两级领导有关督查工作的讲话;三是发挥相关业务部门的协调作用，采取联合督查，建立了上下配合、左右联动的督查工作体系。

(四)目标考核、督查相结合。

进一步完善了干部履行职责督查评价制度，强化责任追究制;建立干部履行职责督查评价档案，为全处中层以上领导干部(包括副科级、科级干部)，共20人都建立有相应档案;通过日常督查了解掌握机关、村组干部工作业绩和履职情况，并把此做为年终评优和考核任用工作人员的参考标准之一。

六、成效显著、不足仍存

(一)取得的成效：

1、对“民主日”活动和“政务财务公开”的督查，进一步确保了两项工作严格按程序和规定操作，也增强了领导与村民的思想沟通，化解矛盾，及时解决信访问题，达到了增强班子凝聚力，事半功倍的作用。

2、驻村工作的督查，使驻村工作队员能坚守工作岗位，并能协助“两委”班子开展工作，更好得对村级发展出谋献策。

3、作风转变明显得到了加强，每个工作人员按时上下班，改变了脸难看、事难办的不良作风，半天能办的事，决不拖到两天办理，下村办事在办公室留言册上写清去向，从思想和观念上增强了为农服务意识，树立了良好作风形象。

4、促进了小康村建设的步伐，加快了居民点工程和征地工作的进程，缓解了村民的人地矛盾。

5、纠正了不正之风，杜绝了乱收费现象的发生。在督查中增强了本处部门与部门之间的协调力。

6、使拆墙透绿、美化、亮化、环境卫生综合整治工作进展顺利。

7、督查经常，各项工作任务得以及时落实到位，“三位一体”的督查机制正日趋完善。

(二)、不足之处有：

1、督查人员因不是专职人员，有时人员不能及时到位。

2、对督查的力度还要加大。如对群众反映的信访问题，不能及时解决，激化矛盾，留有隐患。

一年来我处通过督查，使各项工作都上了一个新的台阶，但是还存在着许多问题，在今后的工作中我处将还要加大督查力度，对存在的问题及时纠正，以达到市委、市督查室的要求。

**工作总结精彩正文范文18**

20xx年上半年，按照公司年度既定计划部署，招聘工作有序开展，现将半年度招聘工作总结如下。

>一、招聘工作总体情况

上半年，人力资源部组织参加现场招聘80余次，参加校园招聘9场，收集各类简历信息3000余条，组织集团面试11场，共面试大专以上管理人员249人，录用82名，实报到72人，签订劳动合同(参保)29人。基本完成了上半年的用工需求计划，满足了各单位对管理人员的需求。

在一线人员招聘方面，人力资源部积极协助、配合各单位招聘一线操作人员，基本满足各单位对一线操作人员的需求。公司接下轻轨项目后，面临着保洁员缺口较大的问题，人力资源部从4月中下旬开始，通过网络、报纸、劳务市场等多种渠道，积极招聘保洁员，到4月28日轻轨项目正式接管后，保洁员已基本满足项目运行。

为规范招聘工作流程，做好与各单位的衔接，人力资源部5月份着手对《招聘管理制度》进行修订，目前修订版本已基本定稿，进入试运行和征求意见阶段，后续将组织相关人员进行学习并贯彻执行。

>二、招聘渠道的维护与拓展

20xx年上半年，人力资源部在充分利用各种原有渠道的基础上，进一步拓展招聘渠道，深化校企合作。

1、在利用常规人才市场进行招聘的同时，积极关注价位更为低廉或免费的劳务市场，比如旧学前人才市场、平江区职业介绍所等，这类劳务市场定位于学历低、年龄偏大、就业面窄的低端劳动力，能1

更好地满足公司对一线操作人员的招聘需求。

2、进一步拓展校园招聘。在维护xxxxxxxx服务外包职业学院等既有的校园招聘渠道以外，今年积极拓展并参加了苏州农业职业技术学院、工业园区职业技术学院的校园招聘，另外与苏大应用技术学院和苏州卫生职业技术学院进行了接洽。

3、深化校企合作。5月份，完成了与xxxx校新一年度的校企合作协议，并邀请负责学生就业的老师来公司实地参观;6月份，与职业学院签订了“xxxx班”的定向培养三方协议书，在去年签订的.校企合作协议的基础上，进一步明确了学校、公司和学生的权利与义务。

4、充分利用xxxxxx网等免费的信息网站发布招聘信息，必要时通过置顶服务，吸引求职者关注公司，获取有用的简历信息和人力资源。

>三、招聘费用统计分析

上半年共发生招聘费用55940元，费用明细如下表：

从现场招聘发生的费用来说，数额略高于上年同期水平。一方面由于娄葑人才市场价格提高，另一方面则是因为今年参加的现场招聘绝大部分是园区、市区、xxxx区和xxxx的常规收费场次，而一些免费或收费较少的场次参加较少。

>四、招聘工作中的问题和不足

1、一线操作人员仍有较大缺口，部分项目一线人员需求比较紧急。下半年工作中，要进一步加大一线人员的招聘力度，加强与各分部的协作配合。针对现场招聘一线人员效果不好的情况，积极探索行之有效的招聘渠道。

2、兼职招聘员队伍建设尚不完善，流程环节的衔接仍不太顺畅，制度的贯彻落实也有不到位的地方

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！