# 年度工作总结报告范文大全(必备22篇)

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2025-05-05

*年度工作总结报告范文大全1一学期即将结束了，百感交集。现就我一期来的思想深刻挖掘，也将我一期来的工作与不足，深刻总结，以利来期更好的工作。一、思想方面：我能够积极参加政治学习，深入学习政治理论知识，认真仔细的做好政治学习笔记。关心国家大事遵...*

**年度工作总结报告范文大全1**

一学期即将结束了，百感交集。现就我一期来的思想深刻挖掘，也将我一期来的工作与不足，深刻总结，以利来期更好的工作。

一、思想方面：

我能够积极参加政治学习，深入学习政治理论知识，认真仔细的做好政治学习笔记。关心国家大事遵守劳动纪律，团结同志，热心帮助同志；教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦；关心学生，爱护学生，为人师表，有奉献精神，热爱自己的事业。

二、工作方面：

1、遵守教学常规，积极参加教研活动

2、课前准备：充分备好课。

3、关注学生的发展，积极培养特长生

4、积极完成学校布置的各项任务，开展丰富多彩的美术活动。

5、汇报美术教学成果，公开课教学。

三、获得成果：

课堂丰富多彩，提高大部分学生的美术兴趣；“才艺大比拼”中学生脱颖而出；学生优秀作业展深受学生的欢迎。蔡惠芳获晋江市：美丽晋江人动漫比赛三等奖。

四、存在不足：

人无完人，在教学工作中难免有缺陷，性格过于软弱，对于有的调皮学生心有余而力不足等。望今后能找到好方法利于教学。

本学期在校领导的安排下，我担任5个班的美术教学工作，并在教学之余努力地承担学校的各项宣传任务、策划学校举办美术作品展。为进一步提高自己，积极并多去听课。深信，只要付出，必有收获！不求最好，但求更好。在教学中，把握原则，积极地为学生创造美术学习的氛围，除了在课堂教学以外，组织学生参加现场美术作品比赛，取得了三等奖的成绩。在艺术的道路上，坎坷与希望并存，挑战与机遇并存。相信，通过自己的不懈努力，校领导的正确引导，我们定会迎来艺术的春天。

**年度工作总结报告范文大全2**

本人工作要素：负责销售，采购，工程管理等工作。

2.售后服务的问题解决、处理及交接、流程。我们在这方面比较欠缺!有待改善!我们现在面临的问题是，现有的客户进行建立档管，跟踪和维护，对以前客户进行排序和管理，有潜力的进行改善，引导;其次只需一定的沟通!我个人认为我们现在接触的周边朋友比较熟悉，对方都是比较资深的私企老板，厉害关系都比较明确，所以只需一定的沟通!要做的譬如去认识他们周边的潜子客户群体!

3.与公司领导进行有效沟通，彼此信任，对市场反馈的各类信息进行有效汇总整理，转递到相关部门!即我们要有效，统筹管理和规划!重要性的体现是，一般情况下，按部就班，省略了很多步骤，提高效率!

4.对产品和新产品的熟悉程度，要有效归纳，为更好的展开工作。对于我们的熟悉成熟产品进行编档和展示(产品样本和样板工程)，来更好的介绍我们!便于公司的日常工作开展。更好的协助销售策略和方案、更好进行系统性销售工作。

工作进行情况：工作做得怎样，存在哪些问题，发生过哪些失误。

常因临时事件把工作计划打乱。售后处理不及时不到位(要求为24小时内处理)。工程进度处理速度有待提高。制定相应规划模式。/缺乏有效的协调性/销售分析有待进一步纵深化系统化的分析。我有很多销售经验可供参考和见解但在此状况下很难实施!我也较清楚的认识到我局限性!

例如，莲花路工程，我有我的责任。展开说，对方和我本人是老客户了，以前一直是我老单位合作的，现在要我们的新公司合作，对方要看我们的实力如何!对方也知道我的情况!但我的估计和判断，期望值太高，失误了!对方怎么看待我们的新公司呢。就是缺乏有效的协调性，沟通性!值得考虑我们的现有运转机制!

对公司，工作的建议事宜：

财务：建议提高记帐、核准.建议专人专项负责。以便我们随时检查监督及制约成本运用的科学性!建议公司落实工薪标准制度。

行政：建议公司每月做一两次协调性的座谈会议或集体活动虽然公司现在人少些但可以组织要好的亲朋好友。(真如团队协作一样)这样他们会感到我们很尊重他们他们会很乐意的提出宝贵意见或间接帮助我们提高公司。

营销：略/采购：略/技术：略

其他：公司要建立人才储备(做准备)/公司应建立紧急预警方案。(例如应急、突发事件，公司如何运营等。)建立公司广告宣传后的运营预案。现有是百度推广形式(以上三种是我的个人设想)。

xx年计划及个人奋斗目标：

个人目标与公司目标是统一的。每个人都会有压力、有需求，实现自己的个人目标，这就需要将自己的个人职业生涯规划融入到公司的发展当中，公司会不断的发展，只有上下统一起来，步调一致，才能往前走。

**年度工作总结报告范文大全3**

一年的个人工作也是结束了，回顾上一年自己的工作，我也是清楚有很多的方面是同事们的帮忙，才让我做好了，一份工作并不是一个人的努力就够了而是需要大家一起配合才能去完成的，我也是感谢一起工作的同事，同时自己也是要对于个人所从事的这份工作一些事情来做好总结。

这一年是经历了很多的一年，有挫折也是有机会，可以说在公司里面的这一年，也是和公司一起度过了难关，在艰难的时候公司也是没有放弃我们，同时我们也是一起去进步一起去想办法把工作给做好，经历了这段日子也是让我感受到公司的温暖，大家都是愿意为了一个目标而去努力，同时我也是感触到的确我们要去提升的不但是自己工作的一个能力，同时也是有一些方面我也是要去做得更好才行的，而在这一年也是学到很多，在危机中找到了一些机会去让我们公司生存下去同时也是自己学到了好多，当然也是有些方面依旧要去提升而可以说，自己懂得更多了，也是更能看到自己在行业内其实还有很长的路要去走，以前的时候不懂那么多，总觉得自己很努力了，但是真的学到后才会发现其实我们的学习是持续而不断的，也是有很长的路还要去走，想着要在行业内是做的更为出色，那么就是要继续的来努力才行的。

工作上，我们也是有了很多的转变，以前的一些经验也是用不到了，一些新的方式做好工作，自己也是和同事们一起配合尽责来完成，对于自己岗位要做的事情，自己也是没有松懈，越是这个艰难的时候也是更能考验我们对于岗位的一个热爱，我也是想一直从事这份工作下去，所以也是学好，然后采用新的方式来把岗位该做的事情干好，同时也是一起做的一些工作会去积极，不会由于自己是老员工而把一些事情全给新人来做，反而是更主动的做好带头，而这样也是可以让部门更加的团结起来完成工作的。一年下来，完成工作，虽然和预期的计划也是有一些差距，但是大家都是知道能顺利的度过这一年并不是那么的容易，同时也是会继续的来努力。

在来年工作上，去尽责完成，并且也是要更进一步才行，我也是相信大家经历了这一年的一个工作，对于来年工作也是会更有信心去做好，自己也是要不断的去进步在行业内有更大的成绩才行。

**年度工作总结报告范文大全4**

在公司领导的亲切关怀和大力支持下，以强化内部管理铸造精品站为重点，以降本减费为中心，确保加油站安全生产无隐患为目的，二年来在我们全体员工的积极努力和紧密配合下，加油站在站容站貌，规范服务，以及员工素质都有了较大的改善，综合水平得到了全面提升。销量也大幅度提升，我现将一年的工作汇报如下。

一、经营情况

今年公司严把数质量关，给我站经营提供了良好的保证，同时凭着中国石油质优量足的品牌形象，并在站领导细致的管理上，\_\_加油站打动来来往往的每一位顾客，并能及时处理顾客提出的力所能及的问题，从而形成了紧密融洽的客户关系，如“加油为什么不能打手机”，“为什么200升油箱能加240升油”等问题能为顾客科学的解答。赢得了八方顾客的信赖和赞扬。截止11月底共完成了成品油18000吨，完成年计划的 。目前，我们正向前着更高的目标冲刺。

二、安全管理

1、站长在保证安全生产的平时，对我们进行安全教育，强化我们的安全责任感，要求我们在做每一件事情前，先做到风险识别，要求我们做好本职工作，把安全工作做的更主动更积极，发现隐患及时整改，避免事故的发生，要在员工的脑海中牢固树立“安全第一”的思想，坚决落实加油站的各项安全制度，时刻将安全知识教育穿贯到日常的工作中，在日常的工作中落实安全责任制，设施设备每天检查，人人做到“以防为主、防消结合”，每天安全员在交班时要讲是否有安全隐患，哪些方面还存在不安全的因素等。

2、加强了加油站的预案演练，在演练中熟练自己的职责与分工，加强了同事之间的团结和配合。

三、服务方面

1、从现场服务水平来看，我们加油的服务水平在不断提升，现场服务能 三人以上，做到车到人到，服务以“微笑服务”、“三声服务”为主导，以“加油十三步”和“收银六步曲”为标准，在服务中与每一位司机拉近距离，让一路劳累的他们稍感一丝温暖，使他们在我们站加满油，也许在这不经意间多了一位回头客。我们要牢记“顾客就是上帝”是亲人、是朋友的理念，在服务中做实事感到顾客。俗话说“有耕耘才会有收获”，为顾客提供帮助、顾客必然给你回报。

企业发展不是一个人的事，只要我们齐心协力把公司的各项经营管理方针认真落实到位，我们的企业才能像种子一样在阳光下发芽，茁壮成长，为实现“国内一流”的企业，我们为此目标努力，加油奋斗。

**年度工作总结报告范文大全5**

进公司一年以来，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，20\_\_年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

一、进公司一年来的工作表现

1.正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

2.一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，与客户沟通还在基本格式上徘徊，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

1.发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

2.发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”。同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

3.当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

**年度工作总结报告范文大全6**

从我从xx来到xx公司，到现在已经有xx的时间了。在这三年多的工作中，经历了很多事情，获得了很多经验教训。在这里，我要感谢领导，给了我一个学习成长的空间、勇气和信心。在这几年的时间里，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，现将年度工作总结报告一下：

1、严格遵守公司的各项制度。谨记领导的指示，服从安排，诸于实际，不迟到，不早退，不旷工，不“打酱油”。

2、做好入库接受，保证库存数据的准确，确保库存数据达到实实在在的百分百；认真做好公司档案管理、存档、复印、扫描等每一项工作。切实加强了对档案的保管、保卫和保密工作。

3、做好各种会议的后勤服务工作，会议召开期间，认真做好会场布置、投放大红图，落实好各种会议的会前准备工作及会后会议内容的整理工作。

4、做好扫描及打印文件，有序有规填写好物品申购单；根据开源节流、量入为出的原则，按需采购好办公用品，实事求是申报费用报销单。

5、“公司是我家，环境卫生靠大家”，很好的保护保持好干净、整齐、有序、绿色的公司办公室环境。

为做好文员工作，坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。办公室的工作规律就是“无规律”性的，是琐碎、繁杂的，因此要正确认识自身的工作和价值，正确处理得与失、苦与乐，个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过三年多的学习和锻炼，在工作上取得一定的进步，孔子有云：“三人行，必有我师焉”，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身素养及本职工作日益提升。

在这一年的工作里，对自身作风严格要求：始终把“多做事，少说话”、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一言一行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

工作中，我们注重把握根本，努力提高办公室接待服务水平。办公室人手少，工作繁杂，这就需要办公室人员团结协作。在这一年里，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作做细做好的圆满完成。

>一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是：

1、思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好，发扬吃苦耐劳精神。

2、面对文员事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干，发扬孜孜不倦的进取精神。

3、谦虚态度，加强学习，勇于实践，在向优秀的人学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”。

4、讲究学习及工作方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风，力求把工作做得更好。

5、当好助手，对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法。

6、要提高大局观，要提高工作的主动性，工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成。

**年度工作总结报告范文大全7**

20xx年，在各部门的协调配合下，我们紧紧围绕公司奋斗目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，在把本年度工程工作完成的同时把办公室工作有条不紊的进行着。过去的一年里，公司全体员工充分发扬了“热情、顽强、向上”的企业精神，大力倡导和践行适应时代发展的经营管理理念，顺利完成工程施工及年度养护计划，为来年工作的顺利进行打下坚实基础。

在我们顺利完成工作任务的同时，对发现的部分的问题，大部分予以落实，但仍有不足之处。

在这一年中，我们主要的工作：

>1、工程方面

完成永安大街工程的养护任务及苗木补植工作。

>2、办公室方面

认真做好办公室的文件整理工作；

完成公司证照年审（资质证书、营业执照）；

完成园林初级职称申报工作、技术工人认定考核。

>3、苗圃方面

对苗圃基础设施更新增设，新建苗圃景观亭，引进新型苗木，完善苗圃平面图。 遗留下的问题：高级工程师申报事宜。

公司的未来，公司的成功壮大，需要我们每个人在自身的岗位上做实、做好，与公司一起成长、成功。

**年度工作总结报告范文大全8**

20xx年，我们人事科在办公室领导的正确领导和各科室同事的大力支持配合下，我们团结合作、勤奋努力，做了不少工作，取得了一定的成绩，完成了本职工作任务，现简要总结如下：

>一、抓好学习教育工作。

1、组织同时参加xx名同事参加了的学习活动。

2、组织办公室全体同事学习。由我科室组织了“创先争优”“创建学习型党组织”等一系列的学习活动，建立每周五学习制度。并要求写出自己的心得体会。

>二、抓好人事工作。

人事制度改革是我单位下半年的一项重大举措，我们人事科根据上级部署，xx年xx月开始着手进自行人事制度改革的筹备工作。为很好的完成这次人事制度改革，在领导下。我们开始着手草拟各岗位说明书、各岗位任职资格、机构人员设置方案等。

从人事制度改革的程序操作上，我们遵照上级的要求，制学习培训。今年，共组织多定出切实可行的改革方案。并组织学习了人事制度改革的相关文件，并对各项改革方法进行了详细的讲解。

为达到改革的目的，充分调动大家工作学习的积极性，我们抓住改革的两个关键：

一是实行全员聘用制，二是制定合理的内部分配方案。为充分体现民主，我们征询了每位同事的意见，并于订了聘用合同。

>三、抓好党建工作。

1、今年xx月，我们对名预备党员认真进行了严格的政治审查，并经过党委会的全体表决，发展为正式党员，为党组织注入了新鲜血液。

2、加强政治理论学习，把思想政治工作放在重要位置来抓。我们人事科组织单位同事集体学习了相关的会议精神，并对各职工的心得体会进行了上榜公示。

>四、抓好人事服务性工作

1、按政策规定，及时为职干职工的专业技术人员晋升职称调升工资等手续

2、认真搞好了干职工的人事档案管理，及时将干职工的档案材料整理归档。

3、我科严抓计生工作，并被xx党工委评为先进单位月同每名职工签

4、不断完善了干部职工人事信息，使干部职工人事档案管理工作规范化、信息化。

>五、20xx年工作思路

20xx年，政工科将紧紧围绕办公室中心工作，切实改进机关作风，优化人力资源配置，提高执行力。

做好以下三个方面：

一是加强学习。学习相关的法律法规和业务知识。

二是增强服务意识。热情为机关工作人员做好服务，做好贴心人。

三是提高执行力。

在今后的工作中多锻炼、多思考、尽职尽责，当好“大内情”。

**年度工作总结报告范文大全9**

转眼间又到了年终岁尾，这一年就要在很充实忙碌的工作中过去了。在这一年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。同时在两位领导和各位主管的帮忙与支持下，我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资料，认真地完成领导安排的每一项任务，也在不断的提升自己的综合潜力，力求做到更好。现把这一年来的工作状况总结如下：

一、办公室的日常管理工作

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作。我深知，办公室是总经理室直接领导下属的综合管理机构，是沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、收发传真、必需品的采买、招待客人及后勤管理等。应对繁杂琐碎的工作，我从陌生到熟悉，凭着对工作的负责精神，秉持着多问和多学的理念，逐步掌握办公室业务流程。

1、严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报;待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容;严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作资料无关的事情。

2、认真做好公司的文档工作。对于档案室的文件要按照顺序和分类排好，还要在档案袋上清晰写出档案中文件名称，以便管理和查阅，对于一些人员和公司文件要加密放好。正确及时打印各类文件和资料，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

3、管理、维护电脑、电话、传真机、复印机等办公设备，准确登记使用状况，及时更换设备耗材。

4、如实做好复印登记工作。对于\_\_\_\_复印客户做到一张不漏，及时收帐，对于所有现金复印客户做到如实登记，及时上交财务部。

5、按时将复印费、传真费、水电费、等各项费用登记在册，随时备查;每月上报一次办公用品库存状况。

6、做好员工的后勤服务工作。确保大家全心投入工作。

二、加强自身学习，提高业务水平。

三、存在的问题和今后努力方向

在这一年期间，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：

第一，工作主动性有待进一步提高;

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;

第三，自己的文字功底还需加强练习;

第四，急需练字，才能更好地从事办公室工作。

在明年里，我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。

第二，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工作;

第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，构成良好的部门工作氛围。不断改善办公室对其他部门的支持潜力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，用心为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**年度工作总结报告范文大全10**

转眼我到公司工作已接近半年了。在这不到半年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮忙、同志们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作，个人素质和业务工作潜力都取得了必须的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作状况总结如下：

一、加强学习，提高素质、

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的职责意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和资料，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，透过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，完成工作、

在公司工作的半年中，透过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面:

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作潜力和创新意识不足、知识水平有待提高等。

今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身治修养，强化服务意识，努力做好自己的本职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

**年度工作总结报告范文大全11**

一年来在公司领导的带领和支持下，在\_\_的鼎力指导和帮助下，立足本职工作，恪尽职守，任劳任怨，（含\_\_地区）年一年完成销售额\_\_元，销售单机\_\_台，小装5台，完成全年销售任务的109%，货款回笼率为，，销售数量和货款比去年同期增长了73%，小型装载机实现零的突破，现将一年来从事销售工作的心得和感受总结如下：

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：

1、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；

2、努力完成销售管理办法中的各项要求；

3、积极广泛收集市场信息并及时整理每月上报领导；

4、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；

5、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；

6、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，几年来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其他业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

二、明确任务，主动积极地工作

工作中自己时刻明白自己是为公司服务为经销商服务为用户服务的，只要不损害公司利益能让经销商多赚钱，无论是份内、份外工作都积极主动去做，对领导安排的工作更丝毫不马虎、不怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善；对经销商要搞好关系，不只是业务关系，要上升到个人关系朋友关系。还要和二级批发商处好关系，做到可以掌控二级批发商。

1、年，通过竞岗，我取得了\_\_这个岗位，\_\_是个小市场，当地盛产煤炭，靠资源吃饭，不重视农业，又因气候干旱严重缺水山地和丘陵都不种植，大田地用大型拖拉机，手扶拖拉机销量一直不高。和经销商商量决定：还是印制挂历等纪念品一方面走访老用户，为老用户解决问题，让他们转介绍，另一方面开上车带上挂历，图片等去我们产品空白的市场开发新的批发商，经过努力，新增加\_\_批发商3个，每个的销量都在50台以上。

2、借政府补贴契机年初我们得到政府有相应的补贴的消息后，就及时整理资料参加了\_\_农机局机型评选，通共同努力我们的sh101-1和sh111-3两种常用机型成功进入省政府农机购置补贴目录，但因经验不足，我们的报价太低，给中间环节的操作造成一定难度。鉴此，我们有不失时机的与省局和各地各县局做了沟通，成功补贴销售近400台，这也是一年任务完成好的主要原因。

三、正确对待售后服务及时、妥善解决

销售是一种长期循序渐进的工作，而再好的产品不可能100%的不存在缺陷，所以正确对待售后服务，视售后服务如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格按照厂制定销售服务承诺执行，对客户提出的问题和意见及时解答解决，不能解决的汇报领导及相关部门，直至客户满意。一年我的主要精力放在了市场开发上，但又不能忽视三包服务工作，为此我们委托了\_\_帮我完成三包服务工作，尽管需要三包的数量比以往增加了很多，没有出现投诉情况。

四、产品市场分析

\_\_市场虽然市场总量不大，但品牌众多，我们的产品品牌和品质已经在市场上形成口碑，有固定的用户群。但是我们面临的最大对手却是\_\_的一些小厂家，他们依靠极低的价格（到货价1100元）赢得了客户，因为手扶拖拉机作为成熟产品，它的产品质量在短期内、三包期内一般不出现问题，特别是\_\_地区一年就种一季，使用频率低，这样经销商为了利润为了市场竞争，纷纷经营低价产品。给我们造成一定威胁。模仿我们的各个小品牌此起彼浮，总销量还不少。我们的打假力度还不够。

五、年下一年市场工作设想

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，年下一年自己计划在总结工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

（一）依据区域销售情况和市场变化，计划将再争取\_\_的市场，至少再进入一个县级市场；

（二）继续做有可能补贴手扶拖拉机项目工作的几个县区农机局长的，争取让他们选择我们的品牌；

（三）做好宣传，让公司的品牌深入人心；

（四）为积极配合经销商销售，做经销商的服务员。

（五）自己在搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

（六）继续学习小装载机等工程机械知识，考察分析其市场，力争下一年销售小装20台。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在公司领导的英明领导下，和各位同仁的帮助支持下，我相信我会在销售这个行业中做得更好，明天会更好！

**年度工作总结报告范文大全12**

在公司已经工作了不少的年份了，虽然我还是一名公司销售部的普通职员，但是我对公司已经十分的了解了，对公司的各项业务都已经了如指掌，所以在公司里工作我也是比较的顺心，总结我在过去一年的工作时总体感觉还是很顺利的。

今年我将更加努力做好自我份内的事情，并用心帮忙他人。也期望公司存在的一些问题能够妥善解决。不断的开发新品，不断开发新的区域，相信公司必须会走得更远，市场占有率更高，楚天人都会洋溢着幸福的笑容！

虽然销售状况不错，但是回款率不太乐观，原因在于集团总部结款不及时。年我会尽量克服这方面的因素，及时与各子分公司解决回款问题。现将销售工作的资料和感受总结如下：

1、销售报表的汇总：其中包括产品的销售登记，产品销售排行状况。清理业务理手上的借物及还货状况。

2、对每一款新产品进行推广，与各经销商进行密切联系，并根据地区、行业、受众的不一样进行分析。

3、公司上门业务的处理，对产品销售过程中出现的问题进行处理，与各部门之前进行友好的沟通。

4、与集团总部清理往年应付款状况，由于往年帐目不是我经手的，加上有些单据遗失及价格或等等问题，给此刻的工作带来许多麻烦。

5、协助大区经理的销售工作：

①将有些电话业务或者需要送货的业务分配给业务经理，并辅助他们抓住定单。

②经常同业务员勤沟通、勤交流，分析市场状况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

③合同的执行状况：协助业务经理并督促合同的完成。

总结一年来的工作，自我的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，年自我计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

（一）努力做好每一件事情，坚持再坚持！

（二）确保完成全年销售任务，平时用心搜集信息并及时汇总。

（三）客户关系的维系，并不断开发新的客户。

（四）销售报表的精确度，仔细审核。

（五）借物还货的及时处理。

（六）努力协助业务经理的销售工作，从产品的价格，数量，质量以及自身的服务态度方面，细心的与客户沟通。

最后，想对销售过程中出现的问题归纳

1、新产品开发速度太慢。

2、仓库的库存量不够。虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相符，有许多产品甚至已经断货。在库存不多的状况下，推荐仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提醒下单，飞单的状况大多于库存量不足有关。

3、采购回货不及时。回货时光总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关已，很少会想着怎样去与供应商解决，而是期望销售人员与客户沟通延缓时光。这样会让客户对我们的信誉度降低。

4、发货及派车问题。

5、财务应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。有许多已经回款的业务，财务在几个月之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一向都在催，给客户印象十分不好！

6、各部门之间不协调。为了自我的工作方便，往往不会太关心他人，不会思考给他人带来的麻烦。有时候因为一句话或者一点小事情就能够解决了，但是却让销售人员走了许多弯路。

7、质检与采购对供应商退货的处理。很多不合格的产品，由于时光拖延，最后在逼不得已的状况下一挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们追求高品质的信念是十分不吻合的。经常有拿出去的东西因为质量问题让销售人员十分难堪。

自从转到销售部至今已经一年半了，回想自我这一年多所走过的路，所经历的事情，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。在公司领导的带领和帮忙下，加之部门同事的鼎力协助，自我立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。

虽然公司各部门之间存在着各种各样的问题，但是那只是小问题，不会影响我们公司的正常营业的，但是小问题会影响我们的工作效率，所以我还是推荐要加强各部门之间的联系，将我们公司的业绩进一步提升上去。

**年度工作总结报告范文大全13**

我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥公司内部监督职能是我们工作的重中之重

年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色

为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了公司的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、更好的与部门沟通

我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了20\_年工商年检的工作，为随后通过公司贷款证年审做好了铺垫。

为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短

我们定期进行小组讨论、学习公司会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在20\_的税务工作中我们克服了许多困难

通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了公司所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了^v^、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：

其一是要发扬团队精神。

因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢?具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。

其二是要学会与部门、领导之间的沟通。

**年度工作总结报告范文大全14**

年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局20--年工作总结》;另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

正文一般分为如下三部分表述：

1、情况回顾

这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

2、经验体会

这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。

运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。

3、今后打算

这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

**年度工作总结报告范文大全15**

20\_年中，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成\_\_年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为20\_年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成20\_年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;

二季度，按照财务制度及预算收支科目建立20\_年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。

办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[20\_\_号文精神的要求，用近一个月时间对20\_年以来的账目按《^v^会计法》及《\_\_省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查情况、经验体会、内部控制度建设情况及会计制度执行情况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，明年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

**年度工作总结报告范文大全16**

20\_年的工作转眼间就结束了，但是我们的工作却依然没有停下。作为公司的后勤人员，在经历了一年的工作后，我自己也有很多的感触和想法。加上自己在这一年间累积下来的经验，就有了很多需要总结的东西。一年的后勤工作，我不仅了解了工作，更了解了公司，虽然学习了前辈们的经验，但是在一些后勤的琐事中，我还是找到了更加适合自己的工作方式!现在，我将这一年的工作情况总结如下：

一、个人方面

后勤的工作实在是琐碎且复杂，仅仅是在日常的工作中，我就有很多要学习的地方。在这一年的工作里，我提升了自己的管理能力，加强了对公司日常卫生的管理方面，详细的记录了公司的日常耗材，对各员工所使用的器材登记到人等。

在\_月的时候，我还学会了打印机、复印机等办公机械的保养，进一步的提升了自己的工作能力。

二、工作方面

在工作中，我严格的要求自己，强化自己的工作能力。

在考勤方面，我会定时查阅，记录，严格的审核。保证每个月的考勤情况都能严格准确的有所记录。并及时的整理归类。

工作环境方面，我会在日常的工作中注意办公环境的情况，需要改进的地方及时的向员工或者是保洁员提出，为公司维持一个良好的办公环境。

在公司器材的管理上，我常常去检查和维护，如果公司的器材出现了问题，我会第一时间联系售后或是物业进行处理，及时处理，及时检查，并记录下问题的原因，防止再次出现问题。同时，我积极的学习如何去保养器具，延长公司器材的使用寿命。

在今年的工作中，我通过积极的和供货商沟通，降低了我们办公用具的开支，为公司节省了不少资金。同时在日常的用电用水消耗中，我也做出了不少的标语和告示。\_月后，我们公司的用水用电小号都大大降低。

三、不足的地方

诚然，我一直在努力的完成工作，但是在很多的地方还是有不足的地方，我在将自己的不足反省后统计如下：

1、工作中的经验不足：在处理一些陌生的工作时，还是比较没有效率，需要多多的学习。

2、在文笔方面不足：和前辈们比起来，在做记录和通知的时候还是有明显的不足。

3、工作依旧存在马虎：要更加严谨的对待自己的工作。

四、总结

在一年的工作中，我明白了后勤不仅仅是琐碎的小工作这么简单。在为各部门提供便利的同时，也同样在推动公司的前进!所以在今后的工作中，我会更加的努力提升自己，为公司发挥自己的光热!

**年度工作总结报告范文大全17**

一年来，在公司领导的正确领导下，在同事们的热情帮助与支持下，通过自身的不懈努力，自己的思想水平和工作能力都有了很大的进步，专业技术水平也有了很大的提高，特别是在落实\_\_公司提出的“安全质量标准化建设和设备质量标准化建设”方面做出了一定的工作，为车间日常管理打下了良好的基础，也为公司全年安全生产目标与生产任务的顺利完成做出了一定的工作，主要有以下几个方面：

一、思想方面

1、为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，努力维护全体职工的利益，工作中严于律己，率先垂范，时刻不忘自己是一名党员。一年来培养出一名职工转正为^v^党员，又有两名青年职工成为党组织的预备党员，并且有\_余名职工积极上交入党申请书，从而激励了职工的上进心，使车间全体职工形成了一个人人求上进，技术比争先的良好氛围。

3、为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

4、为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

二、安全生产方面

20\_\_年重点是强化班组建设，强化班组建设是要坚持以人为本，以树立班组团队为核心，以强化班组管理为重点，以打造安全为主线，以实现创优胜班组为目标，并提出一些与安全生产密切相关的要求，将20\_\_年的重点工作汇总如下：

1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须口对口、手拉手，你不来我不走的原则将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑情况。

5、严格要求每位职工上班期间穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康。通过我们的努力，\_\_车间20\_\_年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

6、坚持加强现场安全管理，发现隐患、及时消除;坚持制止各种违章行为;坚持加强员工安全、消防知识培训，并且组织开展“安全生产月”活动，提高员工们的安全意识。

7、坚持每周二召开一次班组安全生产例会和月度全体职工的安全生产例会，坚持每周二的设备包机检查和日常安全卫生巡查工作，查出安全隐患及时整改。

8、公司与车间签订全年，车间与班长签订全年安全责任书，班组与各岗位职工签订全年安全责任书，公司自上而下层层签订安全责任书，明确了各自的安全生产职责。贯彻落实“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

9、组织学习安全、设备质量标准化内容，严格按照质量标准化执行，将我们的日常管理更上一个新的台阶。

10、在安全生产月活动中组织全体职工进行了“四不伤害”签名活动，并且要求每位职工交回一张全家福贴到交接班室，让每位员工在上班前望着自己的父、母、子、女进行四不伤害宣誓，有效地提高了每位职工的安全意识。

三、存在的缺点和不足

一年来，自己在工作中虽然取得了一定的成绩，同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应公司深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。

4、对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。

5、职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。

6、有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。

7、员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

四、明年的工作方向

1、继续深入学习贯彻集团和公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

2、重点做好班组长的技术培训、岗位练兵工作，打造出一支技术过硬、思想过硬的高素质队伍。

3、抓好员工思想教育、安全教育、安全技能培训等工作。

4、抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。

5、加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司交给的各项工作任务。为公司的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。

**年度工作总结报告范文大全18**

时间飞逝，短短的20\_\_年已经匆匆过去，在各位老师同事们的帮助和鼓励下，我顺利完成了这学期的教学与工作。回顾这一学期，过得既忙碌，又充实。

这个学期我已经正式开始带班上课了，对于漫画教学，要胜任它，我就必须花更多的时间和精力，从备课各个环节入手，熟悉教材，仔细分析在教学过程中可能遇到的问题和学生在掌握过程中可能会有疑问的方面，并一一解决。在课堂上，我也竭尽所能，尽量为学生们营造一个轻松、愉快的学习氛围，对于我负责的卡通漫画小班的教学，我和天真活泼的学生们结为“伙伴”，采用主题统一、发散思维相结合的原则，尽量让学生们在统一的主题下能最大自由限度的发挥自己的想象力，用笔墨与孩子们在八开纸中畅游，启迪他们的爱心，好奇心和幽默感，使他们通过绘画，能自然的把喜怒哀乐表达出来，培养他们富于感情表现的完整人格。不管在教授正课，还是在课堂辅导，我都以提高学生的素质为目标，力求让美术教学对学生的成长和发展起到更大的作用。以情为本，不断创新，让学生进行大胆尝试。使每堂课都让他们完成学习任务的同时还能过得开心。

在完成教学任务之余，我也在谭老师和邹老师的带领下，参与了我们中心的各项任务，组织活动，布置画展等等。学会了不少东西的同时也使自己专业素质和各方面的经验得到了的提高。

以上是我这一年的工作总结和汇报，虽然我的实践经验还不够，还有很多不足之处还要在今后的工作中加以弥补，但我相信在这样一个温暖的集体里，我将会继续脚踏实地，勤勤恳恳，认真努力完成各项工作，在教师的岗位上发挥我的光和热，为单位点亮一份光彩！

**年度工作总结报告范文大全19**

这一年来的工作我也是感觉非常的有动力，作为一名小学教师，我感觉非常这一年来的时间还是比较快的，不断的提高自己能力，摆好心态，端正好心态，在这方面我还是要认真的去做好的，这一点毋庸置疑，作为一名教师一年来我踏实的工作，完成好每天的教学工作，做好教案，虽然一年的时间过去了，但是也需要总结一下近期的工作。

在工作方面我端正好心态，发挥出一个好的工作能力，和其他的老师虚心的请教，我知道自己水平还是不够，所以需要进一步调整好这些，这一点是一定的，我非常清楚在这样的环境下面我需要去努力的方向，一年来我也认真的做好了很多方面的工作，有些事情还是要有一个客观的态度，这是很有必要的，我清楚在这样的环境下面我的业务水平肯定需要有进一步的提高，一年来不断的加强学习自己的工作，在这方面我也是做好了很多的准备，这一点是非常关键的，我也很清楚在接下来的工作当中我应该要做好自己分内的职责，一年来我也是感觉自己有非常大的变化，我也愿意去接触一些新的东西，这是毋庸置疑的，过去的一年和周围的老师虚心的学习，认真的端正好自己的心态，工作专注我觉得在这一点上面我应该要维持好状态。

除了工作方面，我也是在各个方面都有很大的提高，这也是对我自身业务水平的考验，同年我也完成好了很多，继续去做好这些细节非常重要，一年来我还是感觉很有意义的，我和其他教师相处的也是非常的不错，这方面我还是感觉非常有必要的，在未来的工作当中我会进一步改善教学方式，这一点是我应该要有的态度，在这一点上面还是应该要落实好的，作为一名小学教师，在工作当中我也是能够保持一个好的态度，这一点是毋庸置疑的，我和其他老师相互之间交流学习经验，从中也积累了很多教学经验，过去的一年当中，本班的成绩比去年提高了一点，我也相信很多事情是可以得到积累的，包括教学经验，回顾过去一年来本班的成绩变化，我还是比较欣慰的，正在逐步的提高，这是一个非常好的过程，真的感觉很有意义，现在我也是感觉有很大的提高的，来年的工作当中我会把这份工作做的更好，让自己得到更多进步，有一个更好的教学方式去教导学生。

**年度工作总结报告范文大全20**

“诚信或者忠诚，并不机械地等于终身服务于一家公司。人和企业都在时刻的改变着，对于企业而言，随着公司的发展变迁，过去适合的员工未来可能不再适合他的职位;对于个人来说，一个公司过去可能是他最佳的选项择，随着时间的流逝，现在可能已经无法激发他最大限度地发挥他的激情和才干。”

当我在读到这段话时，心里面感慨万千，久不能眠??于是我打开电脑，给您写了这封辞呈。

20\_年XX月份开始，去与留这二字，在我心里一直反复。直到我想到了这句话“当您在很难作出选择的时候，您必须尊重发自你内心的声音”。当初进入公司XX部时您对我的满怀期许，安排我到XX项目小组负责检验方面工作，是多么的信任，我发自内心的感激。一定要把负责的工作做好。就这样从12年XX月中旬一直到现在，中间经历了公司组织调整和人员变动，岗位也在变化着，身边的人也在变化着。

记得当时我在工作上遇到困难与挫折，我与部门同事商量准备离开公司时。有同事一句意味深长的话让我留了下来。她说：“您先呆着看看，有的时候坏事它也末必是坏事”。我现在很感激她，因为现在看来，她的话是对的。是她的这句话，使我在工作之余每天都在反省自已的不足之处，并想办法加以弥补。我终于明白了一个道理，一个人在反省中不断完善和超越自我是多么的重要。

检验是一个技术性较强又很重复性的行业，个人曾经历过一个又一个新的开发项目产品从受到大家的追捧到被冷落。检验文件的缺失及检测设备的跟不上节奏。一穷二白的条件，缺少XX专业人员的引领和指导让我感受到前景的黯淡和渺茫。最后我发现，我应抓住其中的一些基础的，和永恒的不变因素，即便人人都有权力去选择他感兴趣的部分。因此我努力的找到了自已的兴趣与擅长。并不断努力的学习和提高。就这样，和部门领导、同事、新的\'麻醉负责人，研发人员进行沟通协调，完善检验文件，检验记录，及各种数据表格，提交XXXX产品相关所需检测设备及相关检测模具的制作的申请。

在这近2年的工作时间里曾经有过的激情，迷惘，彷徨，和温暖，感悟，奋进。坚毅，诚实的心态使我在这些过程中坚难的走了过来，并在工作中，生活中不断的修正自已，努力的提高自已的认识。

回首过去，当我想到“要有足够的胸怀来接受你不能改变的事情，要有足够的勇气来改变你能改变的事情，要有足够的智慧来区分二者的不同。”时，我恍然大悟,原来是因为自已的胸怀不够.人生无法重来,但是可以随时重新来，我有选择的权力。

曾记起XXXXX的朝气，热情。质量检验中心的和谐，沉稳，责任。这些都给我留下难以磨灭的印象，它已深深的印在我的脑海里，也必将让我时常想起一起共事过的各位同仁。

最后我发自内心地感谢和一起工作过的同仁，我曾经和他们度过了一段非常快乐的，令我难忘的时光。

感谢您这2年来对我的厚爱，对我自身存在缺点的包容，以及对我在工作中所犯错误的指正。您那颗正直的心，满怀激情的人生态度、宽广的胸怀、机敏的处事方式、必将令我受用终身。

也正因此，我祝愿您，您也必将用您的智慧和能力引领质检中心走向一个更加高远的，全新的末来。

**年度工作总结报告范文大全21**

“只要思想不滑坡，方法总比困难多”。前几天工作感觉很累，自己非常用心，工作却也没怎么做好，究其原因，在跟各位师傅领导沟通之后发现，原来是方法不正确，所以才取得了事倍功半的效果。

站得越高，看得越远。管理似乎也跟这很像，当你把自己放进去时，你会发现自己什么也看不到，困难，毛病，不足…你都不会去发现的。什么意思呢?就是“\_\_者迷，旁观者清”。要把自己定位成旁观者的姿态，这样你才会从整体上发现问题，从而解决问题。要达到这一要求，势必要做到一下几点：

①会沟通，善于从沟通中发现问题，然后再根据具体的情况总结出解决问题方案，这就需要一个的经历了。

②会安排工作，所有的CEO都很“懒”，行动上他们什么都不做，都是安排属下做，但是他们思考上却很勤奋，根据沟通了解每个人的性格特点，相似的结合在一起，互相激励着成长。

③安排时间，让员工每天都很忙碌，开会解决大问题，提前了解员工有什么问题，有针对性的找一些事例来解决问题，“管理的灵活是一种艺术，制度的灵活是一种灾难”，安排的任务必须做完，日清日毕。师傅时刻监督徒弟做完必须的工作，半步不离，知道休息为止。

④开心快乐，领导要学会每天推崇一个人，让大家知道某一个人身上的优点，大力渲染，在徒弟面前多说师傅多么优秀，师傅对你期望多么大，在师傅面前常说徒弟对师傅多么感激，多么佩服.......

⑤梦想，目标，多讲领导是怎么努力刻苦，付出多少汗水，最终实现了自己的梦想，同时也要经常在员工面前提及自己的理想和目标，让员工感觉自己也正朝着这个方向走呢!多跟他们谈谈办事处未来规划，多跟员工谈谈他们的规划......

梦想，希望，目标，责任，使命一直在激励着我，我对自己的明天充满期待，我知道自己想要得到什么，慢慢地我也知道了该怎么去实现这一宏伟的目标。下午和世路过复印店，然后一人给自己制作了一幅彩色的梦想梦想版，梦想版是两辆大气的丰田凯美瑞，成功男人的座驾!在上面写了一句励志名言“大海里没有礁石激不起浪花，人生中没有挫折成不了强者!”豫东办加油!我们的口号是“驰骋豫东，响彻华诚”。

**年度工作总结报告范文大全22**

在这段时刻里我的作业有了开展有了打破，我时刻据守自己的准则去作业。

一、实干精神

咱们作业是需求实干精神，对待作业要去奋斗，假如来到作业岗位常识每天好像一个木头相同的作业，没有获得任何的作用，仅仅重复一次又一次，这样的作业对咱们来说是连累，会让咱们沉沦，让咱们变得越来越懒，成为寄生虫，不可以给公司发明价值。公司也不欢迎这样的职工这样的职工只会让公司支付却不会报答公司，是没有任何含义的。让咱们的作业体系不前使得公司的竞争力下降，咱们不可以这样，在其位就要做其事，就做现实，要做出成果做出作用来，而不是成为一个没用的人，不断的奋斗，去造好，在作业中可以喫苦可以耐得住作业的单调，可以日复一日的作业，不诉苦，不抱怨，才是一个合格的职工，有所收成就要有所报答，不要计较任何得与失，也不要由于作业遇到困难就推说，用自己的双手，用自己的尽力做好作业，做出成果出来一次次尽力作业，才是正确的，不要被困难所困扰，尽力做好自己的作业，在自己的岗位上做到自己能做的。

对待作业的情绪始终如一，心态要好，作业要仔细，尽力把公司组织的作业要放在心上，不随意的敷衍，不想着躲避。

二、积极进取

尽力作业，不断尽力是咱们有必要要做的，可是要想做好需求咱们去学习，需求不断的行进，不进则退，在作业岗位上也是相同的，假如在作业中不知道尽力奋斗，不知道不断奋斗只知道做着等候，不去加强本身，不去补偿自己的缺乏，这样的咱们更本就不能在作业中做出作业，做出成果的，想要做到自己能做到的就有必要要尽力去学习，去汲取别人的经历教训。

咱们学习别人成功之处，更要考虑别人失利之处，成功不可以仿制，可以学习，失利咱们可以从失利中总结其间的的道理。咱们作业会逐渐加深，由简略都杂乱，逍遥做好就有必要要时刻学习，积极进取，尽力的让自己变得愈加优异，愈加博学才可以在岗位上做得更长，更好。

三、联合奋斗

公司是一个咱们庭，咱们庭有许多成员，咱们也是其一，想要让他变得更好就需求咱们联合，需求咱们共同尽力，共同去奋斗，才可以闯出一番新天地，个人的力气与集体的力气是不同的，个人力气永久的是有限的，集体的力气才可以爆宣布更强壮的潜力，公司想要开展好离不开集体的力气，就离不开联合，联合才可以代表咱们是一条心是乐意一同尽力的，把咱们的力气用在一点才可以爆宣布百倍力气，联合才可以使得公司愈加凝集，才可以让公司在很多的竞争者中，拖一个人出。一个公司的抢到需求咱们的联合。

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！