# 工作总结简短精炼免费(39篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2025-03-07

*工作总结简短精炼免费120xx年的工作已经结束了，在20xx年的工作中，我们护理部的工作也已经顺利的结束了。一年的工作虽然没有什么突出的业绩出现，但是我们也没有出现一起不良影响的事故。护理部紧紧围绕质量、安全、服务的宗旨，进一步完善各项规章...*

**工作总结简短精炼免费1**

20xx年的工作已经结束了，在20xx年的工作中，我们护理部的工作也已经顺利的结束了。一年的工作虽然没有什么突出的业绩出现，但是我们也没有出现一起不良影响的事故。护理部紧紧围绕质量、安全、服务的宗旨，进一步完善各项规章制度，改进服务流程，改善住院环境，把追求社会效益，维护群众利益，构建和谐护患关系放在第一位，加强护理质量控制，加大护理监督力度，重视护理骨干的培养，优化护理队伍，强化三基三严训练，狠抓业务管理，内强素质外塑形象创造性地开展工作。一年来，在院领导的正确指导关心支持下，在各科室的密切配合下，圆满完成各项工作，现将全年护理工作做如下总结：

>一、强化法律意识，严格制度落实，保障护理安全：

1、增强护理人员的法律意识、证据意识、防范风险意识，新的《护士条例》颁布后，组织全员护士进行专项培训及解读，使护理人员进一步了解了自己的权力和义务，为更好地履行职责，依法行医，提供了依据，做到知法守法，更好地应用法律武器维护自身及他人利益，目前全院护士持证上岗率达xx%。

2、严格核心制度的落实，今年以来护理部重点在查对制度、执行医嘱制度、交接班制度、护理质量缺陷登记报告制度、分级护理制度五项核心制度的执行上下功夫，护理部深入科室严格考核，现场抽查，实地进行医嘱查对和交接，掌握制度落实情况，通过检查使护理人员真正理解了核心制度的内涵，懂得了如何用制度指导实际工作。认真落实护理质量缺陷登记报告制度，鼓励护理人员及时上报护理不良事件，展开缺陷文化分享，结合借鉴护理不良事件典型案例，紧密联系工作实际，组织进行讨论，查找原因，吸取经验教训，提出整改措施。

>二、强化管理，提升护理质量：

1、加强护理管理队伍建设，努力提高护理管理水平，充分发挥护士长的主观能动性，鼓励年轻护士长开拓思维，勇于创新，做到科科管理有特色。各科根据自己的特色，制定了护士巡视记录单，护士长建立了巡视记录本，在观察、治疗和沟通时，随时发现问题做记录，保证了护理工作的有序无误。

2、强化护士长的管理意识坚持护士长例会，将年计划、月重点、周安排及时安排部署，组织实施，今年在以往护士长常规查房基础上制定\_一日两次查房\_，做到督促有力有效提高了护理质量，确保了护理安全。加大了对护士长目标管理的考核，明确护士长工作流程及考核标准，确立其在科室质量管理中的关键作用，同时悉心指导新上任护士长工作，帮助她们在较短的时间内承担起科室的护理管理工作，护理部深入科室督促引导护士长合理检查，重点对新入院、手术前后和生活不能自理、有发生医疗纠纷潜在危险的病人，进行督导检查，掌握护理工作落实到位情况，加强环节质量控制，减少了护理缺陷的发生。

3、加强护理人力资源管理护理人力资源管理实行全院一盘棋，护理部围绕“挖掘员工潜能、发挥最高效能、创造最大价值”的管理理念，科学合理调配人力资源。工作上严要求，生活上细照顾，实施人性化管理，指导科室弹性排班，加强节假日、休息日、中午及夜间值班期间，繁忙、易疲劳时间的护理人力配备，排班做到新老搭配，相互协作兼顾人员素质和技术水平高低的合理分配，发挥其互补性。充分调动护士的积极性和主观能动性，创造工作的和谐氛围，增强了管理效能，有效提高了护理群体质量。

>三、健全完善各项规章制度，保证护理环节质量

本年度重新制定完善了重点环节护理管理程序既应急流程，科室下发了各类考核指标及规章制度，组织全院护理人员学习，保证了护理人员有章可循。

1、制定了防范住院患者跌倒制度及各类导管防脱落制度。

2、完善了查对制度打破了以往重形式轻落实的弊端，强化了环节质量。提高了护理质量。

3、完善了各环节交接质量，强化了护理人员的责任心，确保患者的病情得到及时有效的救治。

4、完善了护理会诊制度充分发挥各科室间的协作性、互补性，调动本院人才，解决了护理中的疑难问题，提高了护理质量

5、完善了紧急状态下护理人力资源调配方案，健全了急救体系，提高了急救水平。

6、规范了护理文书书写，强化督导落实，使护理文书质量进一步提高。

7、规范床头卡的设置，今年购置了腕带识别标志，准确识别病人，保证了治疗及时到位。

>四、落实人才培养计划，提高护理人员整体素质

1、年内共招聘护理中专学历人员（x）人、大专（x）人，护理队伍梯队建设更趋于合理，我们对护理人员的培养以“年轻护士全科化”为导向综合培养，按计划进行科室轮转，重点加强基础理论及基本操作技术的提高，使年轻护理人员理论与实践相结合，掌握多学科知识，能应对紧急状态下跨科室人力资源的调配。

2、为适应护理临床重点学科专科建设特色的需要，护理人员参加了省内远程继续教育培训，为医院注了入先进的护理理念，推动了我院护理理论和技术的创新。

3、加强护理理论及技术操作培训，护理部通过提问、抽查考核等形式，培养他们观察问题和处理问题的能力，鼓励他们在岗讲协作—发扬团队精神。

4、按计划对各级护理人员进行三基训练和专科技能培训，全年共组织护理查房xx次，护理业务，内容为基础理论知识，院内感染知识，护患沟通技巧和专科知识。年内组织全院护士进行了密闭式静脉输液、无菌技术操作等xx项护理技能培训，强化三基培训的同时，我们参加了阜阳市护理“三基三严”的考核，强化急救意识，提高了护理业务水平。

5、医院组织业务学习，鼓励护理人员自修及参加各种培训，截止今年底已有xx人获专科学历，xx人获得本科学历，x月份我院x名初级护理人员通过了中级职称考试，x人通过了初级职称考试。

>五、创新环境更好的提升服务观念提升服务质易

1、规范病房管理，建立以人为本的住院环境

2、全院积极开展温馨周到的护理服务即：“治疗前多解释一句”，“治疗后多安慰一句”，“出院时多关照一句”，以拉近护患之间距离，降低护理纠纷的发生。年内护理服务满度调查，满意率达xx%。

3、严格落实医疗服务收费标准，杜绝了乱收费和漏收费的现象。

虽然在工作中取得了一定的成绩，但是离医院的要求还有一点距离，特别在优质护理服务服务方面，还存在着很多的缺点，所以我们会继续努力，相信我们会做好的。争取明年给我们医院创造更好的社会效益和经济效益。

**工作总结简短精炼免费2**

一年的工作很快的就结束了，新一年也已经到来，这也预示着新的一年的工作很快就要开始了。我想在开始新一个阶段的工作之前我是应该要做一个总结的，自己点评一下在过去一年中的表现，也让自己能够清楚的知道还有哪些地方自己之后是需要继续的努力的。我在明年的工作中是想要让自己能够把工作做得更好的，所以做好这个总结是一件比较重要的事情。

>一、个人工作态度

我觉得自己在这一年中的工作态度是比较的好的，因为我一直都是很用心的在去做好自己的每一个工作的。虽然有的时候分配到我的工作我自己是不太想做的，但是既然已经分配给我了，不管我对这个工作的想法是怎样的，我都应该要努力的去做好它。我对待工作的态度可以说是比较的积极的，每天都会努力的去做好自己应该要做的工作，遇到了问题也会主动的去解决，至少在我自己看来这样的工作态度是很不错的。

>二、工作完成情况

回想自己的这一年，所有的工作是很好的完成了的，虽然在工作中会出现一些错误，但是我想应该是没有人能够做到不在工作中犯错的吧。只要是在犯错之后能够进行反思，知道自己之后应该要怎么去改正自己的错误，不要犯同样的错误，我觉得也是可以的。我是能够做好领导分配给我的每一个任务的，会尽自己的全力去做好，这样的话自己在完成工作的过程中也能够得到能力上的进步，会一天比一天做得好。

>三、其它方面表现

在遵守公司纪律这一方面我是做得比较的好的.，虽然有的时候也会出现忘记打卡的情况，但是我想这应该是每一个人都会出现的一个情况。我这一年是没有迟到过一次的，我每天都保持着提前十分钟到公司，为这一天的工作做好准备，这样的话就不会耽误自己的工作时间了。至少在我自己看来这一年我是没有做过触犯公司纪律的事情的，在这方面也是有着不错的表现的。

一年的时间是过得很快的，在这一年中我也是有了很多的进步的，这除了有我自己努力的原因之外，也是离不开领导和同事的帮助的，我心里也非常的感激。所以在新的一年中我是会继续的努力的做好自己的工作的，不会辜负大家对我的期望。我想在新一年中我是会有工作的进步的，我也会为了自己的进步做出更多的努力。

**工作总结简短精炼免费3**

20xx年，我局在市委、市政府的正确领导下，高度重视保密工作，严格按照中央、省委和市委、市政府有关文件精神，强化保密意识，突出工作重点，加强技术防范，规范保密管理，加大保密查处力度，落实保密责任，抓好保密工作软硬建设，提升全局保密工作水平，充分发挥了保密工作“保安全、保发展、促和谐”的积极作用。一年来的保密工作主要如下：

>一、加强组织领导，全面落实保密领导责任制

我局把保密工作摆上重要议事日程，认真贯彻落实上级有关保密工作的方针、政策、指示，严格按照有关文件精神，认真落实领导干部保密工作责任制，成立了由李萍萍局长及各股、室、站负责人组成的保密工作领导小组，加强保密工作的领导。坚持做到保密工作与业务工作同时部署、同时落实，全年召开两次专题会议研究保密工作，将任务分解细化，明确相应的责任办公室和责任人，为保密工作提供了强有力的组织保证。

>二、加强学习教育，增强责任感和法律观念

我局认真拟定保密法制教育的年度计划，以保密知识问卷、宣传栏等形式开展相关宣传教育活动，将保密知识纳入职工的日常理论学习内容之中，不定期地组织职工学习保密知识和上级有关保密的文件精神，时刻提醒职工注意各项工作的保密性，树立起“人人保密、时时保密、处处保密”的良好氛围。同时，落实好工作经费，征订了全年《保密工作》刊物，为涉密电脑购买正版的\'杀毒软件、防火墙等，以保证保密工作的顺利进行。

>三、加强各项措施，确保机密信息安全

建章立制，做到有章可循。及时传达和转发上级有关保密工作的指示、文件，建立和完善了各项保密规章制度，并结合我局工作实际，制定了专门的保密制度，做到人手一份，随时督促职工对各项工作的保密，对泄密事件的发生，严格按照有关规定和制度，对分管领导和当事人进行严肃处理。

专人负责，做到责任落实。首先各种文件资料的保管和存档工作，由收文人员负责，专人治理，做好本单位涉密文件和资料的批阅、上交、整理，杜绝损坏、丢失现象发生，并按照有关规定办理涉密资料的相关审批手续，规范涉密文件、资料的印制工作，严格落实责任制。其次单位涉密计算机信息系统均建立网关、防火墙，且定期备份、查杀毒，涉及到最为重要的人口数据方面的计算机不联网，实行内部管理，对涉密计算机信息实行专机专人使用、专人管理、专人负责制度，并实行责任追究制。

加强督查，抓好日常保密。组织专班人员对保密工作先行自查，发现问题及时纠正并通报，杜绝泄密事件的发生。同时抓好保密信息的投稿工作，及时地反映我局保密工作开展情况。及时报送年初计划和年终工作总结，认真完成市委保密办部署的专项保密工作任务。

今年来，由于局领导和全体干部职工的高度重视，我局的保密工作得到进一步加强，没有出现泄密事件和不稳定因素，为全市的安全、稳定工作起到一定的促进作用，但离上级的要求还存在一定差距，我局将在今后的保密工作中不断总结经验，巩固已有成果，增强保密意识，严格堵塞泄密漏洞，进一步推动我局的保密工作上台阶。

**工作总结简短精炼免费4**

大家好! 近几日虽然是阴雨绵绵，但咱们过得忙碌、愉快而充实，现将周工作总结如下：

>一、上周工作总结：

1、在周一的晨检中，本班幼儿的个人卫生做的很干净，头发洗了，园服也很整洁，只有极个别幼儿指甲没剪，幼儿都保护自己很好，没有带外伤的幼儿，孩子们都能高高兴兴入园。

2、本周孩子们进行了正常的教育教学活动，还贯穿了幼儿的常规训练，比如：上操、吃饭、上床睡觉的安全等，孩子们都能按老师的要求积极参与，成效还不错，另外，我们应做好安全工作总结。

3、本周接连几天下雨，早晚天气还是有点冷，温差比较大，流行病偶有发生，希望家长朋友们给孩子做好预防工作，本周除王宁、张亚楠两个小朋友请长假外，其他幼儿请假的少，所以，本周幼儿的出勤率比较高，只有极个别的孩子带药了，老师都能及时给孩子喂药，让孩子勤喝水，午休时能给孩子盖好被子，保证了每个孩子都能健康的入园学习。

4、本周还进行了老师、家长和小朋友“收旧废料”手工作品展，由于我班家长朋友们的积极参与，我班制作的手工作品件数多、质量好，在此，对各位家长的支持表示感谢。

>二、下周工作计划：

1、由于早晨天气有点冷，周一根据天气情况给孩子穿园服，给孩子彻底搞好个人卫生，剪掉长指甲，洗干净黑指甲，给孩子换洗袜子和鞋垫,以保持午休时室内的空气清鲜，注意孩子的安全，不要让孩子带外伤，以保证孩子健康、愉快的入园。

2、夏季虽然已经来到，但一些传染性的疾病时有发生，希望家长朋友们一如既往给孩子做好预防工作，做好班级卫生工作计划，本周园内也将进行幼儿夏季体检。老师将会细心地照顾每一位幼儿的生活、学习、游戏，让他们多喝水，以保证孩子们健康入园。

3、六月份咱们对幼儿要进行“争做诚信小公民”的主题教育，要教育孩子讲文明、懂礼貌，老师将会进行各方面的引导及教育，希各位家长也积极投入这一教育行列，对孩子进行文明、诚信教育。

4、感谢各位家长对我们的工作给予的支持与理解，在此，祝愿家长朋友们身体健康、心想事成，祝愿咱们的孩子们愉快幸福、开心无限。

**工作总结简短精炼免费5**

在20xx年，保卫部在大厦领导的指挥及各部门经理的配合下，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，坚持群防群治的原则。通过安全教育，现场管理来增强员工的安全意识和自我防护能力，通过齐抓共管营造全体员工支持安全生产工作的局面，从而切实保障大厦的安全运营环境。

>一、增强员工安全意识。

只要员工具备较强的安全意识，才能有效预防事故发生，只有全体员工自觉地参与安全管理，自觉遵守安全生产规程，自觉维护客人及自身安全，才能实现安全生产，对员工安全意识的培养，强化，是从正面培训和侧面引导两个角度进行。

首先，员工只有正确了解所在工作环境的各种不安全因素，才能在日常工作中有效的避免安全生产事故的发生。保卫部定期针对各种危险因素，操作规程中可能出现的问题对员工进行培训，在培训过程中还根据实际情况，考虑到每位员工（特别是刚参加工作的）的实际接受和理解能力，不厌其烦地反复宣讲使得人人掌握。培训形式不拘一格：安全生产月，班前班后会，周一安全日，安全例会，事故案例分析会等。

其次，安全工作中还从侧面进行引导，将安全生产与员工切身利益联系起来，将员工个人的身心健康与家庭，父母，妻儿的生活联系起来，大力宣传“一人安全，全家幸福”的观念，使员工发自内心的重视消防安全，重视安全生产。实现以“要我安全”到“我要安全”的转变，从而使员工自主地预防安全事故的发生。

>二、提高员工安全生产技术能

落实“预防为主、防消结合”的方针，使全体员工较好地掌握消防技能，加强安全培训，建立完善的培训机制，将安全培训纳入工作计划，并建立于安全生产相关的激励机制，鼓励员工不断提高对消防知识的掌握及使用消防器材的能力。针对我大厦实际情况，对不同岗位（餐饮、客房、前厅、工程）所涉及的专项安全知识培训，对重点要害部位组织开展事故预防及应急演练，并将以往或类似岗位发生的具体案例作为关键内容，进行经常性培训教育。保卫部还定期组织开展岗位劳动安全竞赛活动，来提高员工安全生产技能。由于大厦的全员参与及团队的协作，致使安全工作始终处于全面受控状态。

>三、严格落实现场安全管理

现场管理是企业的基础管理，是各项专项管理综合作用的结果，正是由于这种因素，各一线岗位也是安全事故的多发现场所和主要场所。落实“安全第一，预防为主”工作方针，始终也必须归结于现场管理。

为抓好现场安全管理，保卫部每日安排中控员对大厦各区域进行巡视检查，督促员工遵照规定规程操作，及时纠偏。对重点要害部位加大巡查力度，预先将隐患消灭于萌芽状态。有效地预防安全事故的`发生。

>四、量化并加大安全考核力度

保卫部拟定了详细的安全考核细则。如安全培训，安全检查，安全警示，等。通过对大厦各个区域的巡视检查，随即对各区域的员工进行抽查，使得大厦安全工作取得了明显的进步，未出现任何重大责任事故。

安全管理是一种动态管理，原有的隐患解决了，新的不安全因素会不断地产生，所以安全工作即是挑战，又意义深远。在接下来的工作中，保卫部全体员工将紧握安全生产这条工作主线，兢兢业业防患未然。最终达到安全生产，确保大厦的经济效益稳步增长。

**工作总结简短精炼免费6**

一年来，在医院党组的领导下，紧紧围绕全院的发展大局，认真开展各项医疗工作，全面履行了主治医生的岗位职责。以下就是本人的工作总结：

>一、加强政治业务学习，不断提高自身素质。

一年来，能够积极参加医院组织的各项学习活动，做到思想上、政治上时刻同\_保持高度一致。同时，坚持学以致用、用有所成的原则，把学习与工作有机结合，做到学习工作化、工作学习化，两者相互促进，共同提高。特别是通过参加医院组织的各项评比活动，对照先进找差距，查问题，找不足，自己在思想、作风、纪律以及工作标准、工作质量和工作效率等方面都有了很大提高。

>二、认真负责地做好医疗工作。

>三、严格要求自己，积极为医院的发展建言出力。

作为医院的一员，“院兴我荣，院衰我耻”，知情出力、建言献策是义不荣辞的责任。一年来，紧紧围绕医院建设、医疗水平的提高、业务骨干的培养等方面开动脑筋、集思广益，提出合理化建议，充分发挥一名老同志的作用。同时，严格要求自己，不摆老资格，不骄傲自满，对比自己年长的同志充分尊重，对年轻同志真诚地关心，坚持以工作为重，遵守各项纪律，坚持代病工作，兢兢业业，任劳任怨，树立了自身良好形象。

一年来，在领导的帮助和同志们的支持下，工作虽然取得了一定成绩，但与组织的要求还差得很远，与其它同志相比还有差距，在今后工作中，要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。

**工作总结简短精炼免费7**

新的一年即将开始，回首20xx年的工作实战，内心不禁感慨万分。这一年里，在院领导、护士长以及同事的关心支持与帮助下，我本着一切以病人为中心，一切为了病人的服务宗旨，不断巩固学习专业知识，努力提高自身的专业知识和熟练地掌握各项临床操作技能，较好地完成了院领导和护士长安排的各项护理工作。

在领导、同事的关心支持和帮助下，思想、学习和工作等方面都取得了新的成效。为了不断提高自己，取长补短，现结合一年的工作实际总结如下：

一、严于律已，加强锻炼，提高自我修养和政治思想觉悟这一年来，我始终坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，热爱祖国，热爱中国\_，对社会主义充满必胜的信心。

认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋好学，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化专业理论知识和专业技能操作，促进自身专业、综合技能的提高加强自我职业道德教育。职业道德的高低、思想品德的好坏直接影响护士的素质和形象。

因此，在一年中，我不断加强自身的专业知识的学习，懂得要坚持廉洁自律、严格执法、热情服务的方针，把人民群众满意作为干好本职工作的根本出发点，做到始终把病人的利益放在首位，牢固树立热爱工作、关心理解病人的思想。

**工作总结简短精炼免费8**

转眼又是一年，在看似平淡的工作、生活中总结自己的得失，总是能有所获益的。下面我就从教学、教研、进修等方面谈谈自己一年中的所得、所悟与所感。

作为四年级的班主任，我不仅注重他们良好学习习惯的培养，指导他们主动地、富有个性地学习，而且从多方面着手，力求使他们认识自我、发现自我、确立自信。在所举行的“一日班长”、“科普知识交流会”、“一对一”互帮互助互学、“成功心理培养”等一系列活动中，孩子们逐渐拥有了良好的心态、积极向上的心理，养成了读书读报看新闻的好习惯。

“净、静、竞、进”的四字班风也有效地培养了孩子们自我管理的能力，形成了他们自尊、自爱的性格，尤其值得一提的是他们在去海边实践基地时，我和副班主任均有学习和公务外出了，不能随行。整整三天，他们竟然能从始至终自我约束、自我管理，并从中自娱自乐，其他老师惊讶极了，也羡慕极了！

这一年来，我不仅教语文和数学，而且担任班主任工作，所教班级学生成绩优良。所谓“学，然后知不足”，我深知以自己目前的水平，要成为一名优秀教师还有一定的难度的。于是我十分注重知识的汲取。

也有学生向我提意见，说大家虽然很喜欢我这种自主空间大的班级管理方法，但为了不让有些自觉性差的学生混淆“自主”与“自由散漫”，我在处理此类问题时过于严肃！如何在保持教师威信与说服力的同时更接近学生的内心世界，让他们先“爱”后“敬”，是我在新的一年里首先需要研究的问题。

其次，在教研方面，以往的我也只是停留在看看资料、发发牢骚、提提问题的思考层面。我越来越意识到：只有多实践、多总结、多反思、多动笔，才能深入到教研的探索层面，才能逐步成为一名“与时俱进”的“智慧型”教师！总而言之，在班级管理中，坚持\_严中有爱\_、\_以人为本\_的思想，就能达到科学地管理班级，并能取得一定的成绩。

**工作总结简短精炼免费9**

转眼已是20xx年了，我作为我们企业的新员工，来到我们企业也有几个多月的时间了，眼看着大家都在热火朝天的写着年终总结，我心里也是痒痒的，毕竟工作了这么久，我自然是生出了不少的工作心得，所以趁着新年来临之际，我也来对自己这一段时间来的工作做一个简短的总结，希望这份总结能对我以后的工作起到指示的作用。

我是在20xx年x月份的时候加入到我们企业里的，那时候我还是一名尚未毕业的大学生，正在为实习工作而发愁，好在经历了诸多挫折险阻之后，我顺利的通过了我们公司hr的面试，并在面试后的一天接到了入职通知，这对于我一个尚未体会过工作滋味的人来说，就如同获得了一张登船的船票，我甚至都开始幻想自己能在公司里面大展拳脚一番了。只是，想象和实际的差距是比较大的，还记得刚来公司的时候我由于没有工作经验，所以我还得经过几天的培训才能正式上岗，原本以为自己处理工作上的业务都是手到擒来的，可真正上手了之后才发现自己不仅学识上有所不足，动手能力也有着诸多的欠缺，所以我可谓是出了不少糗，遇上了困难还得问一问周围的同事怎么办。即便我在工作的时候已经比较谨慎小心了，可依然还是在不少细节的地方犯了失误，弄的我有点头大了起来。

后来，我下定决心要改一改自己的习性了。首先我得从自己的思想开始，我不再被动的\'听取领导给我的建议和工作方法，我开始主动地去接触和了解公司里的业务，然后在回到宿舍后，还会在网上学习一些有用的资料;其次我开始锻炼自身的意志力，除了要保证每天准时准点起床来上班之外，我还要多多向公司的前辈讨教经验。其实，我刚来工作的时候，心态是比较骄躁的，很不喜欢别人来过多的指点我的工作，也不喜欢别人指出我工作上的问题，但是经过这么一段时间的工作，我变得沉稳了不少，即便遇上了工作上的问题，我也不会乱了自己的阵脚，而且当我的上级领导在批评指正我的时候，我也没有什么不满，因为我的确在许多方面还做的不到位。

在新的一年里，我一定要好好地提升一下个人的能力，争取让自己的工作效率有更大的提升，然后取得更好的业绩!

**工作总结简短精炼免费10**

金庄矿与20xx年9月1日投产，在矿领导的正确领导下，以生产调度为龙头，团结带领一班人。根据能源公司团结、务实、创新、高效的企业精神为指导，按照矿上在各个时期不同的要求努力工作，顽强拼搏，全年共产原煤预计10万吨，进尺预计700米，真正达到了生产运行良好，调度指挥得当，机械事故减少。

调度室把原煤生产计划分解到各个生产区队，按计划、有条不紊安全生产，使大家都知道任务目标、标准，安全措施掌握三大规程，做到均衡生产。

20xx年由于我矿是维护性推进矿井，技术熟练工太少，还有部分工人对煤矿、综采；机械化生产很陌生，这就对调度室的指挥协调能力提出了很高的要求，考验了调度室的协调能力，不过这都没有难倒调度室，在矿领导的指挥领导下，调度室积极安排，深入井下现场协调，指挥安全生产，安排干部重点工程现场管理，保证安全工作的安全运行，调度室是全矿的指挥系统，既要把领导的精神贯彻到基层落实好，又要把井下各个生产环节的问题吃透，指挥好，把一些具体的隐患、群众意见反馈给领导去决策、去解决，确保我矿安全生产。

但是，调度室还存在没有调度台，调度人员缺少，很难达到保利能源公司调度工作规范要求。20xx年认真围绕能源公司要求作风整顿和员工素质提升工程有序开展，调度认真进行安全履职，及时科学、合理的制定制度、政策、标准，认真围绕质量标准化建设制定全面详细的安全技术措施，并严格落实，规范调度制度确保上情下达，下情上报原则，切实加强调度协调、指挥生产，要始终坚持\_安全第一\_的原则不动摇，分工明确，责任到位，确保实现安全生产工程质量达标二级。

20xx年按照保利能源公司给金庄煤业原煤生产计划25万吨，进尺3510米，根据生产任务和进尺任务，我矿要加快采掘队伍的建设，加强采掘队伍的管理，提高技术人员的整体素质，建立激励机制，奖勤罚懒，提高员工的积极性，达到争先创优的目的。

**工作总结简短精炼免费11**

本学期，我们中班在幼儿园的领导下，坚持预防为主、防治结合、加强教育、防患未然的原则，通过安全教育，增强孩子的安全意识和自我防护能力，切实保障孩子和教师自身安全，维护本班级正常的教育教学秩序。

>一、人人重视措施有力

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的落实，我们班把安全工作列入重要议事日程，人人说安全，人人查安全，人人做安全，人人防安全。

>二、加强教育，促进自护

要确保安全，根本在于提高安全意识、责任心，提高孩子的自我防范和自护自救能力，抓好日常生活中的安全教育，这是班级活动开展的基础。我们以安全教育为重点，经常性地对孩子开展安全教育，特别是抓好户外活动和室内孩子零散活动时等的安全教育。

>三、加强检查，及时整改

开展常规检查。每天每周，都把安全做为重点，活动前进行全面的安全检查。同时，积极配合园里安全员进行检查。并对电线和一些易燃物品进行防火安全检查。

>四、存在的主要问题和下步的打算

1、一些桌椅易磕伤幼儿，以后加强幼儿对公共财物的爱护。

2、室外活动时幼儿太零散，加强幼儿的常规，并引导幼儿正确的进行游戏。

3、入厕、盥洗时幼儿太分散，应保证有教师看护，特别是一个人在班时，时刻提高责任心。

今后，我们班将进一步重视安全工作，每一点，每一滴都落到实处，及时解决日常生活和工作中发现的新问题，不断提高自身的安全意识和责任心，使安全事故减少到最低。

**工作总结简短精炼免费12**

近期来，通过在工作中自我反思和改进，我在工作上的成绩也取得了一些突破的提升。但正如老话所说：“站的高看得远”。在工作方面我取得了一些进步的同时，我也逐渐意识到了自己的过去的一些不好习惯和问题。

为此，在这段工作暂时告一段落后，我认真反思了自己的工作情况，并针对自己这段时间来的成长和反思做了如下的工作总结。

>一、工作思想上

作为xxx公司的一员，我在思想上坚持做好自我的管理，严格遵守作为一名xxx公司人的秩序和规范。在日常工作中加强自身学习，积极与同事们讨论工作发展，对比反思自我的不足。通过和大家的交流，我更加感受到了自己的压力。工作是我们的共同努力的地方，但同时也是每个人竞争的地方！这份压力让我在工作中自觉的提升自身的工作要求，负责且严格的做好每一分交给我的工作任务。

>二、个人的工作情况上

在工作方面，我积极做好每天的工作准备，认真根据自身的工作计划以及公司的发展目标去规划并完成自身的目标。且在工作中，我能做到仔细、严谨、热情，面对工作的问题不懈怠，认真处理好工作中的每一个细节，追求字阿工作中的更多提升和进步！

回顾这段时间来个人的情况，针对我在工作上的不足，近期我对自己在xx方面的工作进行了方法的优化，不仅改进了自己过去较为粗糙的细节处理问题。并在讨论会议中认真听取了领导的意见，优化了自己的工作思路，让自己的工作得到了进步。

对比现在和之前的工作结果，在工作上的改机虽然让工作步骤变得复杂了一些，但显然我因此也取得了更好的成绩。并且我也会继续对自己的工作进行改进和提高，让自己能刚好，更快的做好自己的任务，保证工作的质量！

>三、工作上的不足

在xx岗位工作了这么久，我目前最为明显的工作问题还是在于细节的处理上。在许多次的工作中，我都因为工作的不够仔细而忽略了细节上的处理。甚至在结束的时候才发现问题。结果处理起来又会浪费很多的时间，降低工作的效率也影响了质量。

为此，我在接下来的工作上，要提高自己的工作专注力，改善处理的方法。让自己能在工作中保证细节的处理，一步步改进自己的能力，在下一步的工作中取得更加出色的成绩！

**工作总结简短精炼免费13**

一转眼间，20xx年就过去了，在这一年里单位各部门都取得了可喜的成就，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责。展望未来，我对单位的发展和今后的工作充满了信心和希望！为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

>一、日常工作：

1、与银行相关部门联系，根据单位需要提取现金备用。

2、核对保单，与保险公司办理好交接手续，完成对我单位职工的投保工作。每月按时交公司按揭款。

3、做为现金出纳，每天对收入和支出的凭证要认真核对，及时记帐。月底和会计对帐、盘点，做月报表。

4、做好20xx年各种财务报表，并及时送交部门领导。

>二、在本年度工作中：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回单位各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。

>三、主要经验和收获：

在单位工作的两年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

（二）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；

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

（五）只有保持心态平和，取人之长、补己之短，才能不断提高、取得进步。

>四、工作中的不足：

随着不断的学习和深入，我对本职工作有了更深刻的认识。我的工作内容可以说既简单又繁琐。例如登账，公司各项目独立合算，账本有十几本之多，要逐笔登记汇总。庞大的工作量，使我必须细心、耐心的操作。经常是一天下来眼花缭乱的。

由于工作量很大，特别是月底和年终，自己一个人有时感觉力不从心，在一些细节中出现了一些疏漏和不足，从而影响了工作的.进度和同事的工作，在这里深表歉意。

>五、确立工作目标，加强协作：

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与各部门的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务工作；

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全单位的经营成果。

3、积极参预，配合各部门开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为单位的辉煌发展而努力奋斗。

**工作总结简短精炼免费14**

20xx年，在领导正确带领下，无论从班组的绩效还是班组建设方面都取得了丰厚的成果。以下，在此向大家回报一下今年的工作内容以及日后的发展方向：

>一、加强班组建设和管理

1、塑造班组文化建设，提升班组成员的凝聚力。充分利用例会和班前班后会，传达公司的创业发展方向，使班组成员真正领会到公司的发展要求、前景和目标，努力向新的方向迈进。

2、积极参加单位组织的各项培训。因为班组长的责任直接影响员工的工作绩效，因此，在10年的班组建设中我首先强化自身的带头作用。加强班组成员的培训与学习，同时增加班组成员团队学习的机会，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用。

>二、狠抓安全管理

1、充分利用每天安全例会时间，认真分析一周来的安全生产情况，将车间发生的安全事故认真分析总结，吸取经验，杜绝类似事故的再次发生。

2、加强了对班组安全检查力度，完善了岗位责任制，发现问题及时通报并限期整改，使安全隐患大大降低，确保了10年的\'安全生产。

>三、班组员工叉车技能技术管理得到加强。

积极配合安全管理部门对车量的检查，并强化叉车技能的培训，使叉车技能在一次次考核中合格率大大提高，安全隐患现象得到较好控制。

>四、现场管理得到改善。

制定了现场管理区域划分制，并在工作过程中认真执行，宣传贯彻“6s”活动，并认真组织实施，使现场负责区域得到很大的改善。

>五、个人存在问题：

1、平常的工作计划想法不够全面。由于工作的繁杂，在每天的工作中，有一部分都是都是以自己经验，进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，要对各项工作进行调度，需要调整工作目标和方向的，提前计划好，并落实将新的工作目标落实到人。其次是及时与相关部门进行沟通，以便调整工作计划。三是对已经安排的工作在没有非常特殊的情况下，在没有完成以前尽可能的不再改变工作计划。

2、在平常仍有时出现布置工作后，没有检查、落实，甚至没有进行考核，影响了工作的积极性。因此，在今后的工作中，对已经安排的工作，要善始善终。

3、虽然已经在公司工作了多年，但感觉仍没有学会充分利用下属。这一点可能与本人多年的工作习惯和工作作风有关。我应该把一些工作让员工去处理，应该多给员工一些锻炼的机会，提高班组员工工作的积极性和主动性。

为切实抓好20xx年班组成员的工作，我将按以下几个方面进行开展工作：

1、继续坚持“安全生产，预防为主”的方针，严格按照标准作业的要求进行操作。全面落实安全生产责任制，重点抓好班组管理。继续坚持每周一次的班组车辆安全大检查，对班组每台叉车存在的安全隐患仔细排查，发现问题立即处理。对查出的安全隐患，当作事故对待，按照事故三不放过的原则进行处理。小事当作大事抓，把事故消灭在萌芽之中。

2、认真落实公司下达的生产任务。根据每个员工个人情况，制定最佳用人方案，确保正常生产人员的配备。

3、积极做好现场管理，强化“6s”管理，将“6s”管理制度化，规范化，每星期对班组成员进行不低于二次的检查，将检查结果进行班组内部通报。

4、加强自身学习，并认真注重岗位培训

5、做好环境保护工作。将班组及其班组负责区域环境卫生进行严格严查，净化工作环境。

综上所述，在新的一年里，我们在做好各项工作的同时，积极配合公司搞好各项活动，全面完成公司交给的各项任务，为公司带出一支能打硬仗，吃苦耐劳的员工队伍。为创建一只卓越班组共同努力。

**工作总结简短精炼免费15**

>一、前台职责方面

前台是公司的门面，是对公司形象的一个展示。作为前台的员工，我首先在个人形象上做到积极保持，让自己能时刻重视作为前台人员的责任感，按照公司标准保持自身得体的着装与打扮。且注重前台环境的整理，保持卫生干净摆设简洁，积极做好同事们的形象榜样，并给来访的客户领导以良好的接待服务体会。

此外，在个人行政方面的工作上，我也时刻保持细心和及时的态度，让公司消息能准时准确的传递，并做好通知的下发、员工资料的整理、核对，以及公司仓库消耗品的清点、补充等等。

在这段时间的工作中，我又进一步的锻炼了自己的能力，学习了很多关于资料整理上的技巧，并积极的应用到工作中，提高了自己的工作效率，让工作更加的有序。

>二、工作的思想态度

作为前台的服务人员，我在思想上始终不忘自己服务的兴致，无论是招待来访客人，亦或是对领导同事们的要求，我总是能长带微笑，细致的思考对方的需求，努力满足大家的工作要求，并结合问题，改进工作。

在思想上，我不仅能做到换位思考，更有严格的责任心，能认真对待自己的责任，加强工作的锻炼和完善。

>三、学习和改进

尽管我进入公司已经有不少时间了，但在学习和自我改进中仍没有放松对自己的要求。平时的工作中我就能通过日常的总结认识自己在工作中的不足，并且，我能积极的与同事领导沟通交流，听取他人意见，分析并反思自我的问题，在未来的工作中积极的加强自己。

>四、未来计划

转眼，今年的工作也渐渐走进后半段。为此，我在接下来的时间里，更要加强自己本职工作的努力，做好服务和协助工作，帮助各部门完成工作任务。此外，我也更要针对自己近期粗心的毛病进行努力的反省和改进，再不能让这些问题影响到工作。新的道路已经在眼前展开，我会在未来更加努力，创造出更好的成绩！

**工作总结简短精炼免费16**

一年的工作已经结束了，在即将迎来的一年中，我们会继续不断的努力的，这是一直无法拒绝的问题，这是一直以来我们在年终时候的总结。每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长！相信大家在来年中一定会取得最圆满的成功的！

在20xx年的工作中，我会尽我的全力来参加工作的，毕竟现在还年轻，需要更好的奋斗，在年轻的时候多拼一拼，这才是一生中的奋斗时刻，过了这个年龄就是想拼也没有精力和能力了，我会趁着我年轻的时候努力拼搏的，打拼出属于自己的一片蔚蓝的天空！医生的天职就是治病，这些基本工作我这么多年来一直在进步，虽然质变还是没有发生，不过相信量变积累到一定程度，我就会迎来自己的质变和升华。我在不断的提升我的思想素质和工作能力，我相信只要我做到了这一切，我就会迎来一个美好的未来！

20xx年的工作还是会更加的困难，越来越大的竞争压力有时候会给我们带来极大的压力，但是化压力为动力，这才是我们一直以来不断的进步的最根本。在不断的进步中，我们得到了很大的发展，在进步中我们也有阵痛，但是这些都是暂时的，长远的发展才是我们一直想要的结果！相信在20xx年我们会做的更好！

在以后的岁月里，我的工作一定会越来越努力的，尽量不会出现任何的差错，这对我是必须要要求的，我对自己的要求是最严格的，一定要做到为公司的事业尽出自己的努力！

提起工作我就会想起曾经的我是多么的努力，不过现在的我已经没有当年的尽头了，我想我会在现有岗位上积极努力工作，来回报工厂对我的信任，我相信我能够做好的，我会为工厂的未来发展贡献出自己的努力！

我相信在公司全体领导职工的集体努力下，我们公司的业绩一定会较去年去的长远的进步，公司的明天也会更加的美好、强大！我也会在不断的学习中进步，帮助公司实现梦想，也不辜负领导和同事对我的期望！

**工作总结简短精炼免费17**

在这半年的工作中、我不仅是在工作，更是在工作中学习。在社会中实践、在实践中提升自己，然而正是这个工作与学习相结合的时间段里、我一点一点的在积累、在吸取着各种幼儿教育的科学理论。

下半年里、我不再像是初入社会的那般稚嫩、反而不断从工作中历练自己，尝试做各种自己不敢尝试的工作、刚开始我很害怕、很担忧，但是有一个同事对我说：无论什么工作、什么任务、如果连自己都怀疑自己，那有谁还会认可你。对于这些东西，以后不管到哪里、都会用的着。就是这番话告诫着我：工作就是不断尝试、不断创新、日新月异的社会需要我们去改革创新。

这个学期即将拉下帷幕、在这帷幕背后，珍藏着我一年来得喜怒哀乐。我无法忘记、无法形容。总结这一个学期、工作上还是需要本着“爱心、细心、耐心、真心”去对待每一个活泼可爱的孩子，树立良好的`师生关系、做事秉着认真热诚的态度去完成各项工作任务。

>1、树立正确的教育理念。

在本学期中、我所负责教学的科目是：健康、科学、社会、美术、国学、以及英语复习。在看似简单的科目中却经常蕴藏着各种易犯的错误，我们应及时指导孩子。

就像美术课上、一副成人看来很简单的画、但是对于孩子，就比较难掌握其的颜色搭配、画面比例。这时、我们就应该切合实际与孩子说明，让他们真正的感觉画画带来的乐趣、从而用心去画好自己的美术作品。

>2、不断提高自身的素质。

在生活上、工作上积极主动认真的配合主班老师完成各项任务、与家长建立良好的沟通桥梁，运输与灌溉更多真实与快乐的东西。

>3、强化自身的理论知识。

知识永远都没有止境的、不仅是课本上得理论知识、更重要的事随时随地的学习生活上工作上的知识，吸取有经验老师的管理方式与上课方式、从而更好的为自己的教学道路做铺垫。

>4、热爱教育事业、相信自己。

教师是一个平凡而辉煌的事业、一路上收获无数的喜怒哀乐。我相信自己会努力把工作做好。因为我有着对学前教育的热忱。

**工作总结简短精炼免费18**

我叫xx，到xx单位工作已经有三个月了，在过去的工作三个月里，有成功，有失败，有欢乐，也有苦恼.在领导及关怀与指导下，在

文章《工作自我评价范文》正文开始>> 我叫xx，到xx单位工作已经有三个月了，在过去的工作三个月里，有成功，有失败，有欢乐，也有苦恼.在领导及关怀与指导下，在各位同事的鼎力支持帮助下，我的工作能力有了很大的提高，现将3个月来的工作做一个自我评定。

1、1)努力学习，不断提高业务能力.在工作中，认真学习业务知识，不断积累经验，积极参加学习培训，不断充实自己;2)遵章守纪.3个月来，自己在工作中做到不怕苦，不怕累，学习优秀员工的方法，认真完成了本岗位各项工作任务;3)团结同事，共同努力.同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重;4)由于自己工作经验不足，在工作中缺乏处理用户投诉的实践经验，服务工作做得不够细致，这是我以后努力的方向。

2、本人自进入本公司工作以来，在各位同事的关怀帮助下，通过个人的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务工作能力取得了极大进步。

3、回顾过去的3个月，我认真学习营业的培训，积极参加岗位培训.全心全意，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，为客户提供优质服务，并在不断的实践中提高自身素质和业务水平，成长为一名合格的营业员。

在以后的工作与生活中，我相信通过我的努力在以后的工作中我一定会成长为一名优秀员工，争取成为别人学习的对象.为xx单位作出贡献。

**工作总结简短精炼免费19**

时间如流水，总在不知觉间悄然流过，转眼又将进入新的一年。回顾20\_\_年，虽然忙碌却倍感充实。现将一年来的工作总结如下：

一、思想方面

持续学习\_\_\_、\_\_\_思想和“”重要思想，深入学习领会\_\_的会议精神，贯彻执行\_\_在新时期下的各项方针政策，加强政治理论修养，不断丰富自己的政治理论水平，政治立场坚定，理想信念坚定，以大局为重，自觉维护团结，注重调研，尊重事实，并能注意用领导干部标准修正自己言行，用理论水平指导平时工作。

二、机电管理工作方面

1、强化机电设备的管理和检修维护保养，充分发挥机械设备的优势和效能，减少机电事故，提高全体机电人员的管理维护和保养操作水平。加强、规范设备管理，完善电缆等各类标志牌的张贴。标准化验收和机电大检查紧密结合、相辅相成。进而提高设备的完好率，降低设备失爆率，提高井下安全系数。

2、强化安全理念教育。从本单位做起，将安全生产落实到每个人心中。为了提高每位员工的安全生产意识，加强管理办法和措施的落实。

3、强化每月机电检查，加强平时排查。加强平时设备隐患排查力度，设备失爆率有了很大程度下降，较大程度地扼制了安全事故的发生。

4、注重改革创新。积极培养职工的主观能动性，鼓励职工进行小改小革，让设备更加适应生产环境，在促进安全生产和节能减排上取得了很大成效。

**工作总结简短精炼免费20**

开拓市场，对内狠抓生产管理、保证质量，以市场为导向，面对今年全球性金融危机的挑战，抢抓机遇，销售部全体人员团结拼搏，齐心协力完成了本年度的销售工作任务，现将本年度工作总结如下：

>一、20XX年销售情况。

20XX年我们公司在X、X等展览会和惠聪、发现资源等专业杂志推广后，我公司的X牌产品已有一定的知名度，国内外的客户对我们的产品都有了一定的认识和了解。20xx年度老板给销售部定下XXX万元的销售额，我们销售部完成了全年累计销售总额XX万元，产销率95%，货款回收率98%。

>二、加强业务培训，提高综合素质。

产品销售部肩负的是公司全部产品的销售，责任之重大、任务之艰巨，可想而知。建立一支能征善战的高素质的销售队伍对完成公司年度销售任务至关重要。“工欲善其事，必先利其器”，本着提高销售人员综合业务素质这一目标，销售部全体人员必须开展职业技能培训，使销售业务知识得以进一步提高。今年公司添用了网络版速达3000财务管理软件，销售和财务管理可以清晰的及时性反映出来。我们销售人员是在X市X—X科技有限公司的培训下学习成长的，所学习的专业知识和公司内部信息都是保密的，大家必须持有职业道德。

老板是率领销售部的，希望加强对我们员工的监督、批评和专业指导，让我们销售人员学习的专业知识，提升技术职能和自我增值。X年我学习了iso内部审核培训和会计专业知识培训，并获得了国家认可的证书。这一年来我们利用学习到的管理知识、方法在我们公司生产管理中充分实践，其显示效果是满意的。

>三、构建营销网络，培育销售典型。

麦克风线材销售是我公司产品销售部工作的重点，销售形势的\'好坏将直接影响公司经济效益的高低。一年来，产品销售部坚持巩固老市尝培育新市尝发展市场空间、挖掘潜在市场，利用我公司的品牌度带动产品销售，建成了以X本地为主体，辐射全省乃之全国的销售网络格局。

>四、关注行业动态，把握市场信息。

随着电子产品行业之间日趋严酷的市场竞争局面，信息在市场营销过程中所起的作用越来越重要，信息就是效益。销售部密切关注市场动态，把握商机，向信息要效益，并把市场调研和信息的收集、分析、整理工作制度化、规范化、经常化。产品销售部通过市场调查、业务洽谈、报刊杂志、行业协会以及计算机网络等方式与途径建立了稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势。建立客户档案、厂家档案，努力作好基础信息的收集。要根据市场情况积极派驻业务人员对国内各销售市场动态跟踪把握。

>五、再接再厉，迎接新的挑战。

回首一年来，我们销售部全体业务人员吃苦耐劳，积极进取，团结协作取得了良好的销售业绩。成绩属于过去，展望未来，摆在销售部面前的路更长，困难更大，任务更艰巨。我们销售部全体业务人员一致表示，一定要在2X—X年发挥工作的积极性、主动性、创造性，履行好自己的岗位职责，全力以赴做好X年度的销售工作，要深入了解电子行业动态，要进一步开拓和巩固国内市场，为公司创造更高的销售业绩。

福牛迎春，祝我们X—X科技有限公司在20XX年的销售业绩更上一层楼，走在电子行业的尖端，向我们的理想靠拢。

**工作总结简短精炼免费21**

在过去的一年里，销售部在总经理的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了酒店20xx年的工作任务。部门的工作也逐渐步入成熟。在这一年里我们具体工作内容如下：

>一、对外销售与接待工作

首先销售部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。把xx大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到最大限度为酒店创造经济效益。

根据年初的工作计划认真的落实每一项，20xx年销售部的工作重点放在商务散客和会议的销售上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的销售部散客入住率为xx%，我们加大商务客人的销售力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对xx的走访客户，比如旅游旺季，我们把地接团队较好旅行社认真的回访与沟通，x月份至x月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体销售量做好铺垫。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户，截止年底共签署协议x份。

20xx年x月份我到酒店担任销售部经理，20xx年x月份酒店正式挂牌三星，这对销售部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的销售工作。

随着网络的高速发展，网络的宣传不仅仅提高了酒店的知名度，而且通过网络公司提高酒店整体的入住率。截止年底共与xx家网络订房公司签定了网络合作协议。我们对重要的网络公司提高佣金比例，利用其宣传能够让更多客人通过网络详细了解商大酒店，比如xx等几家网络公司；

同时在这一年里我们接待了xx等多家摩托车公司，xx电器，xx公司、xx乳业、xx大学，xx等三十多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合销售部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们销售部工作的支持。

>二、对内管理

酒店拥有自己的网站，由销售部负责网站的维护和网页内容的更新，通过网络进行宣传扩大影响力，并及时准确的把酒店的动态、新闻发布出去，让更多的人了解酒店，同时我们提出新的酒店网站建设方案，这为今后酒店网站的发展奠定了基础。

>三、不足之处

1、对外销售需加强，现在我们散客相对比较少。

2、对会议信息得不到及时的了解。

3、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。

4、有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确；影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**工作总结简短精炼免费22**

时光如梭，一年的见习期即将结束。在这一年里，在学校领导和各位教师的热心指导和帮忙下，我虚心学习，认真做好教学工作和班主任工作，积极完成学校布置的各项任务。为了更好地做好今后的工作，本人从德能勤绩四方面作工作小结如下：

一、德：

一年来，本人热爱\_\_，热爱人民，坚持\_\_的教育方针，忠诚\_\_的教育事业。思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，积极参加各种会议，办事认真负责。热爱教育事业，把自我的精力、本事全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作，顺利完成了各项任务。

关心国内外大事，坚持向先进人物学习。政治学习中我能认真做笔记，积极参与讨论，说出自我的观点和想法；在平日的工作中，用实际行动支持园内外工作，能团结同事，自觉遵守各项规章制度，正确的进行批评和自我批评；本人能认真学习\_\_的路线、方针和政策，时刻与\_\_中央坚持一致。热爱\_\_的教育事业，热爱本职工作，加强自我修养，做到学高为师、身正为范，热爱学生，真诚对待学生，受到学生的好评。

二、能：

本学年度我担任一年级数学课教学，我努力学习有关知识，认真做好教学工作。在教学中，认真做好班级管理工作，经常对学生进行思想品德教育，积极落实学校的各项任务。不断加强自身业务水平的提升，积极参加教研活动，严格执行教学要求，立争上好每一节课。在工作上，我严格要求自我，工作实干，全心全意搞教学工作，从每一个学困生入手，从基础抓起，全面提高每一位学生的基础知识和基本技能，在教学中，坚持对学生进行正面教育，精心组织好课堂教学，关注全体学生，创造良好的课堂气氛，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担；经常利用多媒体手段精心组织好每一堂课，让学生乐学；做好课后辅导工作，对后进生努力做到从友善开始，从赞美着手，平等的对待每一个学生，让他们都感受到教师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

在搞好自我教学工作的同时，积极做好班主任工作。作为班主任，积极参与了班级的日常管理，经过向指导教师和其他优秀班主任的学习，我认识到教育上单方面的严和爱都是不行的，班主任最主要的是要找到严和爱的切合点。在工作中注意：

（1）制定切实有效的班规，并经过班干部轮流制实行。并对没有当过班干部的同学给予指导。

（2）充分利用班级班会课，了解班级情景和学生们的心理状态，有的放矢的进行教育和解决问题。或讲座、或讨论、或给他们讲充满人生哲理的故事的班会课是我对学生进行思想道德建设的有效阵地。

（3）关怀后进生、行为偏差生。后进生、行为偏差生是有着强大的自卑感难教育的一批。对此，我拿出了极大的耐心。经过家访、通信、谈话等形式使他们转变。此刻我们班级已经逐步变为一个既有着严格的制度，又充满团结向上风气的团体。

（4）组织学生参加学校组织的各类活动。如学校绘画大赛，演讲比赛，田径运动会等等。在此过程中帮忙了学生的成长，我也提高了自我的综合素质，更进一步完善了自我。

三、勤：

本学年，工作量饱满，出勤满，准时到校上班。积极参加各种会议，认真听课。此外，还协助有关领导做好各种工作。作为一名普通的教师，我能认真参加每一次的业务学习、教研学习，并做详尽的记录；平时参考成功教案结合本班特点创造性的备课，认真开展教育活动，积极参加校内外活动。

一年来，本人在工作中勤勤恳恳，任劳任怨，从没有因为个人的原因而拉下工作，从没有旷工、旷课现象，也没有迟到早退现象。做一行爱一行，教学工作毫不懈怠，教学教务工作也搞得有声有色。

四、绩：

一份耕耘一份收获，经过本人的不懈努力，取得了必须的成绩。在20\_\_年秋期教育教学工作中，任教的\_\_班\_\_学科，荣获一等奖奖。在今后的工作中，本人将会更加努力，争取做得更好。

我和学校每一位教师一样，认认真真地对待每一件事、每一份工作，做到勤勤恳恳，扎扎实实，脚踏实地地做好一个教师的本职工作，今后我将会认真完成学校领导交给我的任务，虚心向各位老教师和优秀教师学习先进的教学经验，并注意不断阅读有关教育教学理念和实践的书籍，充实自我，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为教育事业作出自我的奉献。

**工作总结简短精炼免费23**

回顾一年来的工作，在公司领导的带领下、各位同事的协助下、各部门之间的配合下，严格要求自己，按照公司的制度要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情况进行总结，敬请公司领导提出宝贵意见及建议。

>一、上半年完成的主要工作

1、完成设计院的移交，收集电气所有设计资料提供于设计院，正式开展与设计院的各项工作，将设计工作推向正常流程。

2、与设计院沟通、现场查看开闭所、变电所高低压设备排列布置平面图。与设计院专业人员交流设计意见，完成开闭所、变电所出图。

3、配合电力安装公司皮革馆高低压设备安装完成工作。

4、配合各施工单位完成皮革馆项目各个楼层强弱电电缆敷设，各楼层强电井动力箱位置排列和各楼层区域供电电源计量敷设到每个商铺及通讯、网络、监控位置。

5、完成精品商务楼变电所初步设计和统计后期工程用电量情况。

>二、下半年完成的主要工作

1、配合总包、监理、消防等有关验收单位对皮革城达到合格工程，并且把电气设备移交给运营部。

2、做好木雕文化广场工程电气图审工作，发现有疑问的地方及时联系设计院确认，确认后反馈给施工单位，同时配合土建、水暖工程师的工作。

3、精品商务楼配变所工程安装程序及安全工作跟踪直到11月21日送电运行，已完成空调机房电气设备正常运行。

>三、存在的不足及改进措施

1、沟通能力还应加强，没有充分利用资源。在工作的过程中，由于对其它专业不太熟悉，造成工作效率降低甚至出现错误。应主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台做到资源共享，充分利用公司资源，提高主观能动性。

2、专业面狭窄，作为一名电气工程师，应该是一专多能的，这样才符合公司发展的需求。在以后的工作过程中，加强其他专业的学习，从而提高自己的业务、技术水平，时时严格要求自己，注重自身发展和进步，做到谨小慎微。

3、对于工作过程中的前瞻性、计划性不够强，在以后工作中提高自己对于会发生问题工作的预见性，尽量不出问题，当遇到问题时能做到有条不紊的处理。

明年的工作展望明年会是更忙碌的一年，精品商务楼工程从3月份开工到封顶施工阶段，万力木雕文化广场工程9月30开工，接下来的工作中我将紧密围绕在公司的总体计划纲领下，切实可行的完成自己的工作，更加努力，更求进步，使自己的工作能力有更大的提高，做一名合格的万力员工，争取为公司创造更大的效益，在明年更好地完成工作。

**工作总结简短精炼免费24**

秘书组以“优质服务年”活动为契机，以“争先创优”为目标，狠抓本组的业务建设、制度建设和能力建设，进一步发挥了秘书组工作人员的主动性、创造性，有效促进了秘书组各项工作的规范化、制度化、程序化，全面提升了秘书组工作人员“三为”服务水平。

一、办理公文精益求精，确保了公文处理的准确、及时、安全、保密。

严格按照《\_\_\_\_\_\_机关公文处理条例》、《国家行政机关公文处理办法》和省、市制定的《\_\_的机关公文处理细则》,严格规范行文规则和运行程序，建立健全了《公文起草和校核工作规程》、《公文排印规则》、《文件打印(复印)规定》、《档案借阅制度》、《保密规定》等规章制度，从公文起草、校核、送阅到排印都要求照章办理;制作了《文件办理情况跟踪登记本》，使文件的拟办、批办、催办记载详实，克服了公文办理中“逆向运行”和“下跳子棋”的现象，防范了文件在办理过程中出现的遗漏、拖延甚至丢失等现象，并能随时掌握文件的办理情况;严把校核关，确保了公文观点鲜明、结构严谨、文字精炼、表述准确、无语法错误和错别字，格式规范、标注齐备、准确，印刷、装订、用印正确、清晰;文件发送做到了及时、安全、无差错。做到了“安全、准确、及时”，至目前为止，尚未出现一起错办、漏办、延办现象。

二、值班工作严谨规范，信访接待热情耐心，确保了政令畅通，信访件件件有回音。

进一步建立健全了《值班工作制度》、《节假日及特别防护期值班须知》，明确专人值班，日常值班做到24小时连续运转不离人，电话铃响三声有人接，上传下达畅通及时，有条不紊，并严格执行了值班登记制度，值班记录做到了填写详细，重大事件能及时汇报;对群众来访做到了耐心热情，细心解说，认真做好答复和妥善处理，尽力解决上访群众的实际困难;对书记批办的信访件及时登记、办理和督促，基本上做到了件件有回音，事事能落实。

三、协调精心严密，确保了办公室各项工作的正常开展。

秘书组作为县委办的综合科室，发挥着协调各组室职能的作用。

1.进一步加强政治学习和业务学习，营造浓厚的学习氛围。一方面通过积极、认真参加办公室组织的政治学习、组织本组工作人员集中学习的形式，加强对\_\_\_理论、“\_\_\_”重要思想、等理论知识和市场经济、法律法规等知识的学习;另一方面，通过个人自学、集中讨论等形式加强业务学习和现代办公知识学习，提高参谋服务水平和服务效率。

2.进一步加强横向交流和纵向沟通。注意收集平时工作中遇到的问题，多向省委办公厅、市委办公室请教、学习。加强与兄弟县市秘书组的业务交流，借鉴其成功实践经验，提高服务质量。加强对乡镇、县直办公室的业务指导，组织开展业务交流活动，提高全县办公室队伍的整体业务水平。

3.积极参加“三比三看”活动。看重从三个方面积极参加“三比三看”活动：通过自学和集中讨论的形式，加强政治和业务学习;以制度规范工作，以创新打造拐点，全面提升服务质量;以先进性的标准从严要求，加强廉洁自律，切实维护县委办的良好形象。

**工作总结简短精炼免费25**

这是我在明江小学的第六个学期了，我喜爱这里的工作，在明江的三年我过的很快乐。这里的家文化，感恩文化，这里的团结精神熏陶着我，培育着我。能够留在明江这个温暖的大家庭里，我荣幸、我感激，面对学校交付与我的任务我充满了期待与热情。

从执教的第一天起，就要求自己的举止行为要更加规范，因为从今以后我将为人师表，一言一行都影响着一批人，即我所教育对象的未来，我要对他们负责。

在职业活动中，我把热爱学生放在第一位，有了这种心境，师生之间就能处于一种和谐的状态，许多事情便迎刃而解，热爱学生包括尊重信任学生、关心爱护学生，只要是我的学生，我都一视同仁。对性格孤僻的学生，更多给以热情帮助。意图使出他们恢复自信，走出自我评价的误区。人的感觉是相互的，教师的真诚学生是能感受到的我坚信：只有当学生接受了你这个人，才可能以主动的态度接受你的教育。

经过三年的锻炼，我觉得现在的工作不那么吃力了，很多的事情都能坦然对待。在处理教师和学生关系的这个问题上，我有了一个突破。懂得了怎么去做一个学生喜欢的老师，如何跟学生们成为亲切的朋友。本学期的工作重心还是放在了孩子的整体全面发展上。小学阶段是孩子成长的黄金时期，给予一个良好的科学的运动氛围，是极其关键的。所以我始终围绕着小学生成长的各个阶段的需求去发展学生的身体协调性，平衡性，爆发力以及耐力素质，并得到了良好的成果。我觉得身体的健康不是完全的健康，孩子的心理发展这块也是至关重要的。培养孩子们良好的心理素质，团结协作的精神，吃苦耐劳，是我的工作重心之所在。

教育是一项高难度的工作，要做好它，十分不易。但我相信，只要乐岗敬业，定会有所收获。我的精神生活中将会有一份常人无法比拟的欢愉。

**工作总结简短精炼免费26**

首先，基础性、区域性是地理学的基本特征，综合性是地理学的本质特征，研究人类生存与发展进程中地理事象的重大变化以及对地理事象的发展变化作出预测是地理学的时代特征。地理总复习过程中，抓住这三个特征运用已有知识进行分析，解决地理实际问题。例如从自然和人类活动两个方面综合分析华北地区淡水供应紧张的原因，并提出解决华北地区水资源缺乏的建议，充分体现了地理学的基本特征、本质特征和时代特征。

在突出基本特征、本质特征、时代特征的过程中，一定要理解和灵活运用高中地理与初中地理密切联系的某些知识点，现行教材和九省一市实验教材公共交点的、最基本的、核心的、可再生性的基本原理，如

（1）地球自转和公转、时区和日界线。

（2）等高线和比例尺。

（3）大气热状况、大气运动、海陆热力性质的差异与季风气候的形成。

（4）气压带、风带的分布与海洋盐度、洋流的分布规律。

（5）季风气候与河流补给、径流季节变化和年际变化、水资源分布之间的联系。

（6）内外力作用与地壳物质循环之间的联系。

（7）板块构造学说与世界主要地形、地震、火山分布之间的联系。

（8）气候类型的分布与自然带分布之间的联系。

（9）水热分布状况与土地资源、生物资源分布规律之间的联系。

（10）农业区位因素与农业生产布局之间的联系。

（11）工业区位因素与工业生产布局之间的联系。

（12）城市区位因素与城市布局之间的联系等等。

其次，地理学科与其他学科相比，最突出的特征是大量运用各种地图、图表、照片、图片来表达空间的概念和地理事物的空间结构联系及其发展变化过程。总复习过程中特别强调熟练解读各种比例尺的地图及地形剖面图，并能在图上填绘重要地理事物的位置或分布区。熟练使用和说明各种等值线图、示意图、景观图像，各种自然要素和社会经济的统计资料及图表等，并能根据要求绘制简单的地理图表。运用图导法建立各章节之间的知识结构，运用图解法将提供新材料、新情境的文字式选择题进行换向突破，化难为易。运用图图互变、文图互变、图表互变法转换思考问题的角度，推导地理规律和原理。通过各种读图、填图、绘图、分析示意图题型训练提高应变能力和地理综合思维能力。

最后，本学校是一所位于城乡结合部的新学校，学生的生源较差，其理解能力往往不能满足教师的要求。针对这个特点，无论是在高一年的会考亦或是高考复习期间，都应注意对学生已学的基础知识加以巩固和落实。以避免出现教师讲过多次，但学生仍然无法理解。或者是部分同学理解，而其他同学仍然不能理解的现象。而且对于本学校的学生应该实事求是，尤其是中等及差生，不要对他们做出太高的要求，只要求其掌握能够掌握的内容。对于难于掌握或者是理解的，有时可以放弃。只有做到真正的落实，才能使学生打好扎实的基础，从而谋求更进一步的发展。

**工作总结简短精炼免费27**

本文是由范文工作室上传的：会计主管工作总结范文。您可以通过本文底部的“下载”来下载本文的文档。

自\*\*年3月中旬我以实习生的身份接触了\*\*物业公司财务部，到\*\*年4月中旬结束了一个月的实习阶段真正入职\*\*物业公司财务部，再到20\_年7月凭借着敬业爱岗、积极好学的精神踏上了新的工作岗位，这就意味着我理想的人生路又已经向前迈进了一大步，因而我的业务水平及思想觉悟必须随着岗位的提高而升温。此刻请允许我总结汇报一下如今的工作岗位，会计主管的岗位工作职责权限主要是：负责各类原始单据的录入、会计凭证的保管及整理、各项票据的领销及保管、各项发票的购买及验销、填\_、各项印章的保管、复核会计凭证、监督对账、盖章、核数、记台账等重要任务。

其实，财务工作通常体现在既密杂又繁锁的单据上，简单的几个字下面却包含了一萝筐的工作，在这里请充许我总结一下我们的日常工作流程：

各类原始单据的录入：分类各小区的原始单据，按规定排序、敲数，对整理好的原始单据（包括现金收入支出单、银行单、报销单，及发票等）填写会计分录输入电脑（每月约350张凭证），检查凭证输入核算科目、摘要、金额的正确及规范，随后打印凭证，原始单据和凭证粘贴好。

会计凭证的保管及管理：对于粘贴好的会计凭证待复核无误后，记完账再进行检查排序、打印凭证汇总表进行装订，会计凭证要进行严格的保存。

各项票据的领销及保管：整理各小区票据，整理\*\*饭堂饭票、收据，将空白收据、饭票，排号，盖章，验销，领用。每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，保存放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

各项发票的购买及验销：整理\*\*广场\*\*大厦及福昌片区、绿芳田等停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十号左右到福田地税局购\_。整理青春家园停车场发票，管理费发票，填写验销及购买单，每月二十五号左右到南山地税购\_。整理水电费发票，打数，到福田国税局购买水电费发票，盖章，登记。填写验销单准确无误，及时购买。整理各小区购买回的发票，排号，登记入购领本，每次管理员验销、领取，已验销发票要整理，排序，放好。登记入本准确，随时检查有没签漏，签错，保管好。

查账：这是一项比较繁锁的工序，如果说下面这么多小区这么多管理处，每人每天都打一通电话来要求查数，那么，我想，这个会比较繁杂。所以，我们并不轻松。

记账：登记没有录入系统的管理费、租金、场地费、停车费台账，将发票及收据分类排序并记台账，台账是一个重大工程，马虎不得。记完台账无误后方可作下一步操作。

**工作总结简短精炼免费28**

时光飞逝，转眼间到公司已经快一年，感受甚多，收获甚多。进入xx公司，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。进入公司以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了公司工艺流程。同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的企业文化，使我受益匪浅。现将本人一年来的工作情况总结如下：

>一、扎实工作

可以说车间是我们对公司的第一印象。不得不说，车间工人给我树立了良好的形象，使我受益匪浅。后来我进入办公室实习，我深刻感受到同事们兢兢业业、力求完美的精神。进入技术部开始，我就知道自己的担子很重，我时刻牢记这句话“要给别人一碗水，自己就要有一桶水”。因为我知道要想成为一名合格的技术员不是一件容易的事，作为一名技术员不仅仅要能处理客户提出的要求，更重要的是要能解决现场出现的问题，对现场的机器设备运行情况要做到心中有数。

>二、努力学习、不断进步

在工作中，认真学习，不断提高自己，并且利用其他时间，学习更高新的知识。从最简单的制造规范画起，到画完整的一套图纸，这里既有自己的勤奋好学，更离不开同事的答疑解惑。从老工程师身上我不仅学到了很多东西，又给了我很多感悟。对于我初次设计的图纸，同事们不仅细心帮我审核还耐心的给我讲解，非常感谢同事们的帮助，也对在我们公司这样的文化氛围中更好的工作有了充足的信心。

>三、缺点与不足

由于我参加工作不久，因此在很多方面技术和经验都不足，遇到的问题多，处理问题就不能做到得心应手。在以后的工作中，要敢于解决和处理问题，遇到问题，决不逃避，虚心向经验丰富的技术员，老工人学习；另外，及时组织经验教训，把存在的疑惑，不懂的方面都记录下来，并且抓紧时间解决处理，做好记录，以便日后遇到同样的事情，能够更快的解决处理好。认真学习箱变知识，使自己在今后的工作中，能够更好的完成领导布置的工作和任务，使自己更快的成熟起来。

>四、自我评价

虽然我参加生产劳动和技术学习的时间只有一年，但在思想上和技术上都得到了很大的提高和进步。既丰富了知识，又提高了自己的管理和业务水平，最重要的是为自己在今后的工作中，能够更好的完成工作任务打下了良好的基础。

总结一年来的工作，既有成绩又有不足。在今后的工作中，只有不断的认真总结，发现不足，努力改正，才能得到更快的进步，才能更好为公司服务，实现人生价值。

**工作总结简短精炼免费29**

>一、幼儿科学活动内容必须来源于生活

首先，我们要树立\_时时处处有教育”\_方方面面有科学”的观念。教师要善于捕捉生活中的教育契机，有效地组织科学活动。如一次大班孩子在绘画活动的过程中，有一位幼儿不小心碰翻了老师的水杯，结果画面上用彩笔涂的部分模糊了，而用油画棒涂的部分却安然无恙，这一现象引起了幼儿极大的兴趣。大班教师抓住这个教育契机，生成了科学《油和水真奇妙》系列活动，通过实验揭示现象，又根据幼儿在活动过程中发现的新问题，不断深入，层层递进，极大满足幼儿好奇心的同时，又丰富了孩子们对生活中油水现象的各种经验。如为什么炒菜时油放多了，菜汤上会漂一层油等等。

其次，我们要有一颗细致观察的心，及时抓住幼儿的兴趣点。即要求教师具有敏锐的观察力，能敏感地捕捉住幼儿的那些稍纵

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！