# 2024年底工作总结范文(通用21篇)

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2025-03-14

*20\_年底工作总结范文1时间过得很快，我已经在绿城青竹园服务中心工作了一年。在我看来，这是一个短而长的一年。短期是我没有时间去掌握工作技能和专业知识，时间已经过去；长期的目标是成为一名优秀的客户服务人员。前面的路还很长。回想一下，在招聘会上...*

**20\_年底工作总结范文1**

时间过得很快，我已经在绿城青竹园服务中心工作了一年。在我看来，这是一个短而长的一年。短期是我没有时间去掌握工作技能和专业知识，时间已经过去；长期的目标是成为一名优秀的客户服务人员。

前面的路还很长。回想一下，在招聘会上申请公司客服职位的事情就像真的发生了一样；但是现在我已经从一个无知的学生变成了一个有工作职责的绿城员工，并且我已经熟悉了客户服务。许多人不了解客户服务工作，认为它简单、乏味，甚至无聊，但它只是打个电话，做个记录，在没什么事的时候上网；其实不然，要成为一名合格称职的客服人员，就需要具备相关的专业知识，掌握一定的工作技能，并具有高度的意识和工作责任心，否则在工作中就会出现失误和失职；当然，一开始我并没有意识到这一点，但是在工作中经历了各种挑战和磨砺之后，中国深深地意识到了这一点。

>这是我今年做的主要工作：

1、业主的房屋收集、入住、装修等手续和文件，业主信息、档案、钥匙的归档；其中92户移交公园，46户移交，7户装修，2户迁入。

2、接受各类信息，包括业主、装修单位、房地产公司、施工单位等信息，同时做好记录，通知相关部门和人员进行处理，并跟踪处理过程，并在完成后回访；

3、信函和文件的制作、发送和归档。目前已下发年度工作联系人名单150份，整改通知115份；55是提示提示；23份是部门会议记录，超过1387份是大型项目的发布说明。在完成以上工作的过程中，我学到了很多，也成长了很多。

工作中的磨砺塑造了我的性格，提高了我的心理素质。我刚刚进入社会，没有工作经验，我不禁在工作中遇到各种各样的障碍和困难，但在领导和同事的帮助，尤其是在导师的细心指导让我勇敢的面对挑战，敢于面对挑战，面对困难。我记得兰秀园和林凤园的房子交付的时候，由于时间紧，工作人员少，工作比较复杂；客房部全体员工连续加班一周以上，并努力做好交接前的各项准备工作；交货前3天，每个人都加班到凌晨2点或3点。在交接的第一天，我负责客服中心的协助工作。当我拖着疲惫的身体去参加交接工作时，我已经想睁着眼睛睡觉了。但是当我看到来自遥远的重庆的张宇，当她面对她的顾客时，她平静地微笑着，她的接待技巧非常娴熟。当她加班的时候，她也很累。为什么我能在客户面前保持良好的精神面貌和工作状态？通过公司领导对我们工作的总结，我深刻体会到了专业、微笑服务的真谛。所谓专业，就是当你在工作的时候，无论你曾经多么努力的工作，你都应该把你的工作放回原位，履行你的工作职责。所谓微笑服务，就是当你面对顾客时，不管你是否快乐，你都应该担心自己是否快乐，并且始终保持微笑，因为你不仅代表了你个人的形象，也代表了公司的形象。在交付的第二天和第三天，我从辅助工作转为正式的接待工作。在加强情绪控制的同时，我努力保持微笑服务，成功地为几位业主完成了送房手续。我很高兴听到上级领导的鼓励，看到老板满意的笑容。在完成房屋交付流程后，也会对我以后的工作产生很大的影响。面对领导和同事的批评和指正，能摆正心态，积极改正；在与一些难缠的工程师交流时也逐渐改变。无所畏惧；接待礼仪、电话礼仪等礼仪工作逐步完善；

我意识到工作和生活中细节的重要性。因为它的“小”，细节往往被轻视甚至忽视，常常使人感到笨重，没有时间去处理它们。在绿城的工作生活中，我深深体会到，细节一定要马虎；无论是写每一行的文字，每一个标点符号的正式文件，或完善的服务强调的领导人，并确保没有死胡同的卫生，等等。深刻认识到只有深入的细节才能得到回报；细节产生效益，细节带来成功；

>在20xx的全新一年里，我将努力改正过去一年的不足，不断改进，加强以下方面的工作：

1、强化物业管理基础知识，提高客户服务技能和心理，完善客户服务接待流程和礼仪；

2、加强文案、会议事务等方面的制作能力；拓展各种工作技能，如学习PHOTOSHOP和coreldraw软件的操作；

3、进一步完善自己的个性，增加对工作的耐心，注重细节，强化工作责任心，培养工作动力；

4、与领导和同事沟通学习，互相学习，提高各方面能力，跟上公司的发展。幸运的是，我刚从学校毕业，就可以加入这个可爱而优秀的绿城青竹园团队。绿城的文化理念和管家部的工作氛围不知不觉感染并提升了我；使我能在工作中学习，在学习中成长；还要确定自己努力的方向。此时此刻，我的目标是努力挑战自我，超越自我，在新的一年里取得更大的进步！谢谢大家，我的工作已经结束了！

**20\_年底工作总结范文2**

一年来，在护士长及同事的支持帮助下，比较好的完成了各项工作任务，现将20\_年的工作和20\_年的展望总结如下：

>一、思想政治方面

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过早会、报纸、网络积极学习政治理论，遵纪守法，爱岗敬业，积极拥护医院以及手术室的各项方针政策和规章制度，一切以病人为中心，严格以一名优秀护士的标准要求自己，坚持以医疗服务质量为核心，以病人的满意度为标准，牢固树立团队合作精神。

>二、工作态度方面

作为一名手术室护士，我能做到在工作中严格执行各项操作规程和流程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，做到不怕苦累、全天侯待命以应付突发事件。树立强烈的集体责任感和荣誉感，团结同事，以工作为中心。坚持为患者提供全方位的优质服务，与手术医师密切配合，积极协作，打造和谐融洽的工作氛围，保证手术顺利进行和完成。

>三、专业技能方面

过去的一年里，我参与了手术室质量管理，持续质量改进方面的工作，在20\_年手术室开展了“加强手术器械的管理”项目的cqi工作。通过一年来的持续质量改进项目开展，手术室手术器械管理工作取得了很大进步。

在护士长布置的专项管理工作中，能够做好药品间、抢救车、冰箱及温箱的专项管理，圆满完成了各项专项工作任务。在日常工作中，能掌握巡回、洗手护士的操作流程，并参与手术科室的多例大手术配合，保证手术顺利进行。在工作中能积极参加危重病人的抢救工作，熟练掌握护理急救技术，抢救程序及抢救药械的使用。日常做到严格查对，严谨细致，杜绝细小差错事故的发生，在保质保量完成手术过程的同时，还要不断提高自己的操作水平，积极参加各项新业务的开展。

>四、下一年的展望

20\_年，在立足拓展现有知识层面的基础上要多接触新技术、新知识，做到在思想上、知识水平更新方面跟上时代的发展需要。在20\_年度cqi工作中，准备立项开展“实施手术部位标识”工作，提高患者安全保障水平。

希望在新的一年里，在护士长的领导下与手术室全体同仁携手共进，以“团队精神、品质医院”为宗旨，坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，以病人满意为标准，全心全意为人民服务。

**20\_年底工作总结范文3**

\_\_\_汽车美容装饰中心是一家以汽车装潢、美容业务为主的汽车专业服务中心，服务范围主要包括：汽车装饰服务，销售汽车美容配套用品，还包括汽车清洗、贴太阳膜等专业的汽车美容服务。目前，有员工\_\_余人。因为地理位臵优越，所经营的汽车装饰用品品种繁多，种类齐全，加上服务口碑良好，经过不懈的努力，逐渐在晋城业界打响了“车之秀”品牌，赢得了广大车友的一致好评。一年来，我们的工作主要有以下几方面：

一、诚信服务车友满意

“客户至上，服务为本，诚信经营，开拓市场”是我们孜孜以求的工作目标，并融入到了为客户提供服务的每一个环节当中。

我中心汽车配套用品琳琅满目物美价廉。为了保证货源质量，我中心经常组织专人到全国各地参加有影响力的汽车装饰用品展览会，为客户精挑细选产品。并严格进货渠道、降低销售价格，使客户感到既价格公道，又放心质量。特别是需求量大的如座垫、太阳膜、卫星导航、车载音响等，我们的产品质量要明显高于其它服务企业。客户对我中心的信任指数、满意指数居高不下，从而使我们的销售渠道进一步扩宽，无论是供货商还是客户都能得到较为满意的回报。

二、洗车服务方便快捷

作为一家专业性汽车美容中心，我们自开店之日就一直秉持“客户第一，服务至上”的理念，以客户满意为宗旨，为此，我们始终将服务作为立足之本、发展之根、赢利之源。由于我店所处地理位臵优越，所以就以洗车服务为突破口，延伸服务链。再有比较完善、快捷的洗车服务方式，很快就占领了周边甚至更远区域内的洗车市场。每天等待洗车的车辆经常排起长队。也就是通过客户间的口碑相传，大家才知道了车之秀。也就是以洗车为开端，使很多顾客开始进一步接触车之秀，为进一步提供更多的配套服务打下了基础。

三、爱车服务赢得市场

我们的服务人员在满足你汽车美容服务的同时，还会对每一名客户讲解一些汽车轮胎气压、车辆漆面护理等日常护车小常识，贴心到位的附加在平时的服务点滴当中，让客户在服务人员的感染下，也逐渐树立了“汽车美容护理、细心呵护爱车”的理念。在此基础上，我们的服务人员还会根据客户车辆的详细状况，提供有针对性汽车美容保养建议，比如贴太阳膜、补充防冻液、车体抛光等服务，促进顾客进一步消费，挖掘更大的潜在市场。通过这些有效手段，真正达到了与客户互动交流、合作共赢的有利局面。同时，我们在日常工作中还特别注意节约用水用电、减少服务过程中给附近居民造成的噪声污染等，与周围店铺和居民共建和谐文明的服务环境。

在今后的工作中，我们将继续保持一贯的服务理念和工作作风，完善服务种类，强化经营管理，提升服务品质，力求得到广大车友的更多满意，也将以更高的服务质量和追求回报客户、回报社会。

**20\_年底工作总结范文4**

时光飞逝，转眼间一学期已经结束，我的教学工作已落下帷幕，这一学期我担任的是高一年数学的教学工作，由于是新课改年段，对于我来说是一个新的挑战，回想半年的工作，感觉有成功也有不足，现本人就从政治思想方面、教育教学方面和工作考勤方面做如下总结：

>一、政治思想方面：

本学期，本人认真学习新课改的教育理论，认真钻研课标，不断学习和探索适合自己所教学生的教学方法，本着：“以学生为主体”的原则，重视学生学习方法的引导，帮助学生形成比较完整的知识结构，同时本人积极参加校本培训，并做了大量的探索与反思。并积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，不断的提高自己的理论水平和教育教学水平，以适应教育的发展，时刻以做为一个优秀数学教师应该具备的条件来要求自己，努力做到更好。

>二、教育教学方面：

要提高教学质量，关键是把握住重要的课堂45分钟。为了上好每一堂课，我坚持做到以下几点

1、认真做到全面的备课

新课改使得原来简单的写写教案，列列知识点就算是备课的方法再也不能适应新时期的教学的要求了，所以我们的备课要认真做到如下三个方面：

⑴、备教材：认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念吃透，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

⑵、备学生：了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

⑶、备教法：考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

2、努力营造活跃的课堂

组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性固然重要，但活跃课堂，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛显得更为重要，所以我努力做课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，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，注重层次。

3、注重抓好后进生转化

要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，包括辅导学生课业和抓好学生的思想教育，尤其在后进生的转化上，本学期在对后进生转化工作上，注意针对不同的学生采取不同的方法，先全面了解学生的基本情况,争取准确的找出导致“差”的原因。并在情感上温暖他们，取得他们的信任。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，在和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重;还有在批评学生时，注意阳光语言的使用，使他们真正意识到自己所犯的错误或自身存在的缺点，通过自身的努力尽快的赶超其他同学

>三、工作考勤方面：

本人热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间。并积极运用有效的工作时间尽力将自己的分内工作做得更好。

金无足赤，人无完人，在教学工作中难免有缺陷，例如，对尖子生的培养方面做得还很不够，我将在后面的工作中做得更好。

新课改的形式下，对教师的素质要求更高了，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，多方面全方位的提高自己的`素质，使自己成为新形式下学生喜爱、家长放心、学校肯定的合格教师。

**20\_年底工作总结范文5**

又要学期末了，回顾20\_年来的工作，我深深地感到，教师的人生就要甘于实实在在，甘于默默无闻，甘当辛勤的“园丁”，这样才能浇灌出鲜艳的“花朵”。

20\_年的集体生活，让孩子们学会了许多，也进步了很多。看着渐渐成长的孩子们，回忆他们的一笑一颦，我由衷的感到一种自豪感，欣慰之余，也正好整理了思绪，总结了20\_来的经验教训，与大家一起分享，取长补短，以便在今后的工作中更好的展现“园丁”的本色。

孩子们做作业时我会提醒他们用正确的姿势写字，进餐时我会提醒他们安静进餐，不掉饭粒，午睡时帮助他们盖好被子并交会个别幼儿系鞋带;在半日活动中我努力配合搭班老师做好准备工作，并在半日活动中较好的完成了教学、游戏、保育、安全为一体的教学方式，并赢得了家长的支持和信任，实现了家园共育。

引用普希金一句话来表达我工作时的感受：“书籍是我们的精神粮食，现在我深刻的体会到我的精神粮食就是我的孩子们，他们的笑容、他们的快乐。”

空余时间，我还经常在网上浏览幼教方面的网站，以了解最新的幼教前沿资讯及教学理念。我深切的感受到学习对自己的帮助确实很大，也很重视一切学习的机会，因为我知道只有不断接触新思想、新事物，才能在工作中不断的自我创新。

每天早上学时，我按照幼稚园的要求，严格执行晨检制度，一摸、二看、三问、四查，认真填写交接班记录，家长们看在眼里，记在心里。而在课堂上，我也多次强调要孩子们养成常洗手的良好个人卫生习惯，并详细讲解了正确洗手的五个步骤，我班宣传栏上也多次温馨提示家长尽量少让孩子去拥挤的公共场所，深得家长们的信任。

“三人行必有我师”，在教研活动中，我认真学习，我感到人人都是我的师长，我不懂的东西还很多，要学的东西还很多。通过这一次次的自我反思与实践，我觉得只有坚持认真学、认真做，我才会更上一层楼。

“长风破浪会有时，直挂云帆济沧海”，作为幼儿园的一名“园丁”，我觉得幼儿园深得家长们的喜爱，还有着巨大的发展潜力。现在，我已经融入幼儿园，我和幼稚园的各位同事就像姐妹一样，团结在幼儿园的这个大家庭里，希望为幼儿园的发展贡献自己的一份力量。

**20\_年底工作总结范文6**

20\_年这一年总的来说是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，主动落实采供和年初制定的。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为公司节约成本”的工作原则。现将主要工作情况总结如下：

一、组织实施“阳光采购策略“，透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督

我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事

通过组织学习公司采购等体系文件，制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、监督机制基本产生

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制;防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

采供部继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了采购供应部供方信息表，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

四、加强对材料、设备价格信息的管理

采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入计算机保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作员工的业务素质和责任感

采供部特别注重除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

在20\_年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，参考好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。

**20\_年底工作总结范文7**

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助与支持下，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内容，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能力，力求做到更好。现把这一年来的工作情况总结如下：

>一、认真仔细的工作态度

文员日常的工作内容比较琐碎，需要踏踏实实的去做每件任务，仔细谨慎的去完成且不能疏忽大意，否则会产生不必要的麻烦，甚至造成严重后果。记得有次回公司送支票，由于自己的疏忽竟然把给送货商的支票送到了公司，后来产生了很多不必要的麻烦才还了回去。从这件事上我吸取了教训，让我在以后的工作中更要仔细地完成每一项任务。只有认真仔细的工作态度才能更好的完成领导安排的工作任务。

>二、尽心尽责做好人事工作

认真做好本职工作和临时性工作，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤保障服务工作，让领导和主管们避免后顾之忧，在经理的直接领导下，积极主动的做好两部门日常内务工作。

1、耐心细致地做好日常工作：负责来电的接听，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关区域主管，不遗漏、延误；负责来访客户的接待工作，保持良好的礼节礼貌；负责领导办公室以及会议室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净；负责各种文件的分类存档及每天收发公司邮件。

2、物资管理工作：制定日常办公用品清单及时订购与发放，确保工作人员的正常使用。每个月10号之前去医院财务处交清洗工服费和电话费并开发票。每月25号左右将各部门支票送至公司，并将签字的复印件拿回存档。

3、员工薪资工作：每月的13号报员工新增，15号报员工考勤，这些工作要求我必须认真仔细地去做，去检查每位主管的手记考勤表，确认正确的加班工时，因为这直接关联到项目的财务情况。

4、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成领导及各位主管交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的文件通知做到及时上传下达。对于主管完成的各种检查报告、培训记录、会议记录等已及时进行分类归档，以便查阅和管理。

5、员工档案整理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，每月新增报盘之后及时整理新员工档案并及时更新存档。

6、协助工作：协助领导完成新的一年的各项工作计划表格，有《日常保洁的培训计划实施表》、《年度沟通计划表》、《年度活动计划表》等等，同时还要协助领导及各位主管做好项目各项会议及年度活动的组织和安排工作，从而更好的完成计划实施和组织活动。

>三、不足之处

在这一年的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的各项工作，对于工作中遇到的问题虚心向领导和同事请教，不断提高充实自己。我现在已经能够较好地处理本岗位的日常工作及其他一些相关工作。当然，工作中也存在不少问题，主要表现在：

1、做事不够细心：办公室文员工作是一项琐碎的工作，因此更考验人的细心。文员的每一项工作都要有条不紊的进行，切不可三心二意，做完每项工作要养成检查的习惯。记得有次填写报销通，当我填写完数据时简单看了下就直接选择了提交，本以为没有问题，结果有个部分数据填写颠倒了，后来得到了领导的批评，当时我明白了是自己做事不够细心才导致了错误的发生。

2、缺乏积极主动性：不能积极主动地去完成工作，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。对于问题的解决只是浮于表面，而没有深入的了解。

3、工作不是很扎实：忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。比如ISIS的使用、PPT的制作等都不是很精通。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

>四、改善之处

作为一名办公室文员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。在以后的工作中我一定严格要求自己，在工作中发挥自己最大的能力为公司服务。希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。

1、不断提高自己：抓住每一次让自己学习和成长的机会，以饱满的热情全身心地投入工作学习，为自己的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

2、端正工作态度：要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作；在以后的工作中不断的学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

>五、未来工作计划

>1、积极做好日常保障工作

（1）维护好办公室的干净整洁工作。

（2）做好两个部门日常工作的整理归档工作并按照公司标准完善ISIS的建立使用情况。

（3）做好各类邮件的收发工作。

（4）认真、按时、高效率做地做好领导交办的其它临时性工作。

>2、提高个人修养和工作能力

（1）继续加强学习公司的文化理念及系统培训。

（2）多向领导和同事学习工作经验好的方法，快速提升自身素质，更好的服务于本职工作。

（3）加强与人的沟通协作能力。

**20\_年底工作总结范文8**

时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20\_年就伴随着新年伊始即将临近。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、思想认识方面

报业服务处办公室的1大功能就是服务功能，我个人的职责是这功能的最终体现者，主要任务是为服务处领导、各部门和员工做好服务工作，确保服务处各项工作正常开展。所以，20\_年工作总的指导思想是“强化服务功能、增强服务意识、提高服务质量”。

20\_年对工作的思想认识有所提高。我的工作比较庞杂凌乱，甚至有些琐碎。但其重要性却不容忽视，尤其是在后勤保障方面，有的事情虽小，但其影响面很大，缺少打印纸或墨盒更换不及时可能1份重要檔不能及时出稿。这些事情可能简单，人人能做，但我认为不是每个人都能把它做好，我对自己的要求是既然重要，没有理由不把它做好。

二、办事效率方面

思想上认识明确，行动上当然有所表现，工作效率对每件工作都很重要。但我之所以把办事效率单独作为1条来总结，是因为工作效率对我这方面工作非常重要，有的事情是高效率才能彰显它的价值和意义。为提高工作效率，我的方法是日常性工作未雨绸缪，偶发性事情高效解决。确保服务处工作不受影响或少受影响。

三、主动性方面

许多工作只有积极主动，才能从容自如，要不然会疲于奔命，忙于应付。份内之事，不要领导交办，更不要领导催办。领导交办的事，不推不拖，各部门和个人的事情同样不推委、不敷衍，能解决及时解决，不能解决及时汇报。

1、在地震期间与服务处领导积极与业主开展地震相关常识与沟通，做到每日向集团报告房屋有无异常情况。

2、在创全国文明城市期间积极与锦江区房管局物业管理极配合与支持，得到外界对新闻物业1致好评。

3、奥运期间在安保工作方面着实检查力度，加大楼层日巡工作，积极与书院街道派出所做到有情况及时汇报、协调和沟通工作;

四、工作实绩方面

1、创优工作

(1)服务处的创优工作在公司相关领导的指导下，通过不断完善、积极整改，对不足之处进行整改，在整改过程中，使我1个从未涉世物业的人在报业服务处创“国家示范”中，从学习到理解变成掌握最终进行协助，同时也从中学到物业行业在工作要求是细致化、流程化、标准化，对各项檔要求均要熟练掌握然后在从实际中去教会员工。特别是我自身1开始对创优理解不深，以至在做的过程中很多地方无从下手，最终工作脱节。

(2)积极学习公司、服务处关于管理新措施、新规定、新办法，对各项管理办法、工作手册深入学习。

(3)在后期迎检过程中对“汇报材料”印刷厂家进行罗列筛选，最终以在行业较低的价格印出我们需要的产品;“汇报视频短片”

2、后勤保障方面工作

(1)对打印机、复印机、传真机、计算机等办公设备的维修与维护。服务处建立几年来，部分易耗资产逐步进入老化期，设备问题影响正常工作，部门报修报主任同意后，积极联系厂家或经销商进行维修，确保服务处的工作不受影响。

(2)办公易耗品的保障。服务处现有13台计算机;2台打印机;复印机1台;传真机1台;各种易耗品打印纸、碳粉、配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

**20\_年底工作总结范文9**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，新的一年，新的挑战即将到来，本人进入调度室已经有半年多的时间，在主任的领导以及关心支持下，20\_年的工作中有硕果累累的喜悦，也有遇到困难和挫折时惆怅。在以后的工作中要想更好的做好调度工作，尽快的成为一个合格优秀的调度员，就要不断地去总结工作中的不足和差距，提高自己完善自己，以便更好地完成工作。现将\_年度个人工作情况作如下总结：

一、虚心学习，努力工作

做好调度工作要严格要求自己，要好好学习每个调度员的长处，取长补短尽量的完善自己，认真学习相关专业知识、工艺流程，要做到“四勤”，腿勤、嘴勤、眼勤和手勤，不懂就问，不懂就学。通过半年多的学习和锻炼，我深知调度工作的重要性，在平常的工作我严格要求自己，不断加强对全矿生产工艺系统的认识和了解，深入生产现场熟悉工作环境，虚心接受领导和师傅们的教导。

在日常的工作中，我坚持做到交接班要严谨，接班后对上一个班遗留的问题进行落实和关注，对领导交代的事情要抓紧传达和落实，明确本班的重点工作。在组织生产的过程中，及时跟进全矿生产情况，确保当班生产指令的完成，对生产过程中出现的问题及时向领导汇报，并加以解决确保全矿的生产能够正常安全进行，

做台账时对每一个生产的数据都要进行多次核算，确保数据的准确性，为领导的决策提供有效真实的数据依据。交班时对本班中遗留问题和领导的指示要重点交代，确保下个班的正常生产。

在跑外值勤过程中，要听从坐台调度和领导的安排，深入现场。积极配合坐台调度的工作，将现场信息准确的传给坐台调度。对各个工业现场都要熟悉，在工作任务不太繁重的情况下，我也会勤跑现场，了解现场，及时发现问题解决问题，保证全矿生产安全有序进行。对跑外中的重点工作我一定会在现场关注，灵活处置，对随时发生的情况及时向领导和坐台调度反馈。

团队合作是调度工作不可缺失的基础，我们调度员之间应该相互依存、帮助、互怀，合作是高绩效团队的基础，每个调度员度应该树立全局观念，搞好协作配合。跑外调度要时刻听从坐台调度和领导的安排，把现场的情况及时反应给坐台调度，这样生产中所发生的状况就能迅速的解决，全矿的生产组织才能有效进行。

二、工作中存在的不足

在过去的工作中我虽然取得了一定的进步，但是这些进步都离不开领导和同事对我的帮助。在工作中我也出现过的生产组织不力，协调不到位，对领导的指示落实不到位的情况。并且在工作的过程中，由于工作经验不足并且对其他专业比较陌生，造成工作效率降低习甚至出现错误。在以后的工作中，我会主动加强和其他部门沟通，充分利用资源，多方面学习全方位发展，提高主观能动性，积极工作，认真落实领导的指示，在现场要做到勤于观察、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平争取把本职工作做的更加完美和成功。

三、积极努力做好工作

20\_年的工作已经接近尾声，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为了调度工作做出最大的贡献。

为了更好的完成\_年的工作，我要继续发扬\_年的优点，改点自己的缺点和不足，总结过去，展望未来。\_年生产任务重，对于我来说也是一种挑战一种机遇，我将严格执行各项规章制度，恪尽职守，高标准要求自己，不断学习积累经验，善于总结，也希望领导能给我更多的支持，争取为\_年建设新龙首贡献自己的一份力量。

**20\_年底工作总结范文10**

首先，非常高兴能够加入xxx科技有限公司这个大家庭，感谢郑总给我这么一个好的能够尽情施展自己才华的发展平台，谢谢！

20xx年11月14日，我怀着一颗忐忑的心加入了鹏威，说实话，我心里面没底。以前，我从来没有从事过IT行业，更不要说销售投影机。但是，经过一个礼拜培训后，参加实战第一个礼拜，我就卖出去了自己进入IT行业的第一件产品，并在之后连续成交了几单生意，顿时，我有信心了，加入鹏威公司发展自己的事业，我的决定没错！

下面，请允许我对我这段时间的工作进行简单的总结和分析，希望各位领导和同事能给予指正。

>一、工作业绩

截止20xx年12月31日，我总计开发有效客户家，上门拜访客户次，每天坚持打电话30个以上，完成销售万元。我这段时间的销售业绩不理想，跟各位公司的前辈销售人员比起来，我感觉万分惭愧，但是知耻而后勇，我会在以后的工作中加倍努力，向前辈们学习，勇创佳绩。业绩不理想，我觉得主要有一下几个原因：

1、刚进入IT行业，对产品和行业知识不熟悉，在以后的工作中，我会努力学习，提升自己的内功

2、本身工作经验不够丰富，跟客户沟通和谈判的技巧不够，造成人为失单，今后的工作中，我会多向前辈学习，多多自我总结，提升自己的销售能力

3、不够勤快，我在今后的工作中，一定客服自己心中的魔鬼，

全身心投入到工作中，增加自己的工作量，都说勤能补拙，我相信，在来年，我一定能创造出更好的成绩

4、我个人认为还有一些市场原因，根据客户的信息反馈，年底了，商家都忙着清理库存，不愿意再用现金向外面调货，从而造成我们销售困难，而且客户手上有些单子，也会拖到年后再交货

>二、事务性工作

1、严格遵守公司的规章制度，服从公司领导的安排

2、参加了公司一个礼拜的培训，同期，并对市场进行了一番调查和摸底，我觉得我收获了很多

3、经常帮助公司其他同事处理一些应急事件，比如送货、送文件、帮助看门市等

4、轮流主持早会，训练了自己的组织能力和应变能力

>三、应收账款

我严格执行了公司的财务制度，截止20xx年12月31日，我的应收账款回收率为100%，在来年的工作中，我会继续严格执行公司财务制度，保证公司的资金安全。

>四、个人心得

1、电话营销技巧：打电话之前，一定要组织好自己的语言，不要紧张，也不能激动。跟客户沟通时，一定要调理清晰，并要严格遵循公司的报价原则。当客户态度不是很友好时，我们要懂得随时调整自己的心情，不能被客户左右了我们自己的情绪

2、客户拜访技巧：初次拜访客户，一定要坚持谦卑的态度，递送名片时，一定要双手奉上，多说一些恭维的话。在进行商业洽谈时，一定要头脑清醒，立场鲜明，不能被客户左右了自己的思想，该坚持的原则必须坚持，否则，后面的工作我们会非常被动

3、客户讯息搜集：除了公司提供的专业杂志和企业黄页以外，我还通过网络和朋友搜集了很多客户讯息，开发出了不少的客户，我觉得在这方面我们一定要把自己的眼界方款，这样我们的市场才会无穷大。

4、客户管理：我将自己的客户进行了分类归档，特别是加了QQ好友的客户，我进行了重要、次要和一般三个级别的分类，对重要客户进行重点开发和培养，提高了我的工作效率。

5、其它心得体会：

>五、个人建议

1、我觉得公司应该给我们多进行一些培训，不管是产品知识或者营销技巧，这样会大大加快我们业务员的成长。

2、我们由于是职场新人，对财务这块不是很熟悉，我希望公司才能抽点时间对我们进行一些必要的财务知识培训，避免我们犯财务上的低级错误。

综上，是我这段时间的工作总结和一点心得体会，不足之处，请各位领导和同事指正，谢谢！

**20\_年底工作总结范文11**

20\_年，我在院领导及护士长的关心和直接领导下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，较好的完成了院领导布置的各项护理工作，熟练地掌握了各项临床操作技能，现将工作情况总结如下：

自去年\_月进入本院参加工作以来，我先后在\_科、\_科、\_科和icu轮转学习。通过这一年的实践学习，感觉要想将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自己并多请教带教老师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。

在\_科期间，第一次接触\_方面的专业知识，对各类癌症的化疗方案、化疗适应症、化疗禁忌症以及并发症都比较陌生。经过4个月的学习，感觉学到了很多有用的知识，比如：各类化疗药对外周静脉的刺激性不同;在化疗期间，如发生药物外渗应立刻采取的护理措施;长期化疗的病人行深静脉置管术后的护理。另外，在化疗过程中，病人患者会出现胃肠道、皮肤黏膜、心理状态等一系列化疗反应，这时就需要我们护理人员分外地热情关怀病人，尊重并耐心倾听病人的主诉，做好床头交接班，给予病人情感方面的支持。

在\_科期间，学到了相关知识。术前准备有心理疏导和肠道准备、饮食指导。术后生命体征监测、切口观察、协助咳嗽排痰、观察输液量及输液速度、各种引流管的护理、尿管的护理、饮食护理以及术后并发症观察和护理等等。由于妇瘤科患者的特殊性，在日常工作中，就要求我们更耐心地去与她们交流与沟通，只有这样，才能更好地提高护理质量，让病人信任我们工作。

现在我在\_病区轮转，这是一个综合科室，有超声刀、介入科、中西医和化疗。我感觉在这里要学的东西很多，比如：超声刀术后要注意皮肤的保护、肢体温度感觉活动度及肢端足背动脉搏动等;介入科术后应嘱患者患肢制动，沙袋加压，观察病人排尿情况。

通过近一年的学习，除熟悉了各科室的业务知识外，我还很注意护士职业形象，在平时工作中注意文明礼貌服务，坚持文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抺、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，积极参于医院组织的医疗事故处理条例学习活动，丰富了法律知识，增强了安全保护意识。在护士长积极认真指导下，我在很多方面都有了长足的进步和提高，平时坚持参加科室每月一次的业务学习，每周二的晨会，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部组织的2次技术操作考试中，均取得优异的成绩。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。

在即将过去的一年里，要再次感谢院领导、护士长和带教老师给予的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足;展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。

**20\_年底工作总结范文12**

流云系不住，清风带走了岁月。20\_年已是岁末，在这一年里，在科主任、护士长的带领下，作为一个儿科护士，我收获很多，进步很多，感触也很多，结合工作实际及所见所想，现汇报如下：

一、思想方面

在这一年里，我遵守院纪院规，以严格的标准要求自己，服从院里的各项安排，在科主任及护士长的领导下，认真工作每一天，以患儿的利益为中心，以高度的责任心要求自己，保证自己所分管的护理工作扎实到位，以优质服务理念指导自己的工作，让患儿及家属满意。

儿科是一个容易产生医患矛盾的地方：目前多数儿童是独生子女，一人生病全家总动员，儿童打针要求技术高，一针不中家长就跟你急;发热儿童入院2天不退热家长就跟你吵;不愿意行相关检查却要你给他一个解释：我孩子到底是什么病?将心比心，我把每一个孩子都当做自己的亲人，为他们提供的护理。可有时候还是有很多家属不配合和理解，越干越感觉，责任巨大。

二、业务方面

在这一年里，我虚心向老护士请教，认真锻炼和提高临床业务水平，特别是小儿头皮针穿刺的水平，危重患儿的抢救护理，各种抢救设备的应用，患儿病情变化的及时观察发现等等，都有了显著的提高。

儿科是一个很复杂的科室，也比较难干，责任巨大，孩子是祖国的花朵，是我们的未来，他们不会用语言表达疾病的临床表现，儿科所以又叫“哑科”，这就需要儿科医护人员要有全面的医学知识和丰富临床经验去判断，这是其他成人内科难以相比的，儿科在用药方面更是要“斤斤计较”，少一分则影响疗效，多一份则产生毒副反应。对护士的加药、注射都是一个很大的考验，只有付出百分之二百的认真和努力，才能把工作做好。

三、个人修养素质方面

随着年龄和阅历的增长，我感觉自己越来越成熟，个人修养和素质在不断提高，我认真做到在工作时间仪表端庄、着装整洁、礼貌待人、态度和蔼、语言规范，时刻贯彻“以病人为中心”的服务理念，认真工作，踏实做人，我相信：没有，只有更好。积极参加院里的一些活动，全力支持主任和护士长的工作。

想想来到妇幼保健院这个大家庭已经六年了，在这里我得到各位同仁的帮助和护士长的业务指导，回顾六年的工作历程，有劳累，辛酸，无奈和痛心，也有成功的喜悦和欢笑和成就感。

目前我院的发展速度迅速，医院水平日新月异，在今后的工作中，我将更加的努力要求自己，适应快节奏的工作要求，为我院的发展壮大贡献自己的一份力量!

**20\_年底工作总结范文13**

过去的一年，在马总的亲切关怀，伍经理的殷勤管理与认真指导，软件研发部的团结协作，以及在公司这充满奋斗的环境下，我以严肃认真的工作态度和百折不饶的精神，努力的完成了公司的各项工作，在软件研发、团队协作和个人成长上也取得了一定的成绩。在公司一年的工作已经结束，特向公司总结汇报如下：

>一、软件研发

根据公司的安排，项目的需要。在自身的努力、伍经理的帮组，团队的合作下，克服重重技术困难，增长了工作经验，收获丰盈：

1、asp。net开发

以前我在其他公司也做过一些开发，但是底层和架构与页面样式我都是没有涉及到的。通过这一年在本公司的的这些项目程序中的锻炼，我成长了，我学会了很多很多。

首先，面向对象语言的收获。对于当前编程的主流思想是对象，任何事物都可以用对象来表示。以前理解这些话很费解都是从表面上理解，没有从深入的体会，通过这次asp。net项目的深入，不管是数据还是外部一些条件我们都可以抽象成对象，都可以用对象来表示，具体可以用语言中的类方法等。asp。net如此，c#如此java也同样如此。

其次，具备独立完成vb。net知识方面的能力。以前没有做过vb的东西，加上这次深入的做，这次涉及到的领域也非常广，常用的重要的都有涉及，并且还补充xml，javascript实际操作中空白的部分。通过这一年的开发，在。net方面我能胜任这方面的工作，能独立完成这方面的工作。

再次，c#方面存在一些不足。LocALhOST通过c#这次软件的开发，也发现自己的不足，如基础知识掌握不牢，缺乏编程整体思想。这些都是需要在工作中完善和改进的。

2、数据库开发

数据库是伴随着项目以来用的最多最平凡的技术。以前对数据库只是会一些简单常用的操作，经过这一年项目的实战，对数据库的操作增加了一些丰富的经验。为以后的工作和经验的积累都奠定了坚实的基础。同时在项目中还用到了oracel与access数据库，这是我最大的收获·

优点：能熟练的运用数据库技术进行开发。特别是对sql数据库的操作，经过这么长时间的积累，基本上能合理的设计和新建数据库，同时在数据结构上也加强了对数据库的理解。通过项目的实践现在能熟练使用和编写多种sql语句。还掌握了一些关于数据库优化sql语句优化的方法，能进行一些简单的优化。

缺点：数据是一门比较先进的技术，并不是你会写一些sql语句，能建几个数据库你就是数据库工程师。要成为一个好的数据库管理员是要经过长时间的工作积累。针对自己的不足，在以后的工作和学习中多接触，多运用新的知识点。充实自己的经验和知识储备。

>二、团队协作

上面的成功与收获，除了自身努力外，以及公司的支持。是这个团队铸造了我。我们这个团队也是因为有了我们这些拼搏协作的队员，使得它成为一个具有务实、拼搏、创新精神的团队。我与软件研发小组是一个整体，这里的团队总结也就是我在这个团队中的收获。

务实：公司下发的任务，下发的工作，件件都是用心去做的。我们这个团队中没有一个人在工作的时候做了工作以外的事情，都是实实在在的做跟工作相关对公司有益的事情。相信在伍经理的带领下现在是这样，以后同样也是这样。

拼搏：公司给的每一个任务不管它多难，如果工作没有完成我们会晚上加班，也要尽可能的完成当天的工作。如果工作实在忙，为了赶进度我们放弃周末休息时间也要尽可能的使项目提前。

创新：现在我们开始项目的时候都会进行研讨，一般都会进行一个效率和逻辑的分析与讨论，保证程序正确的前提尽可能的提高程序的效率。

互助：我们小组内只要任何一个人出现技术或其它的问题，我们都会彼此都会尽可能的去帮助他。不会因为某一个人而拖住整个项目滞后。

交流：我们在项目中会及时沟通自己的收获，特别是一些针对性的技术问题。这样可以省了很多重复研究的时间，这是一笔很可观的时间。

在交流中只要我会的，我懂的，我不会去吝啬。我会积极的去与你交流，我的团队名言“人强团则强，人弱团则削”。

>三、个人成长

通过公司这快一年的锻炼与学习我真的进步了很多，不管从技术上还是做事上，都不像以前那样了。我在公司学到的懂得的使我飞速成长。

技术上：不管从语言上还是做事的逻辑上都得到了很大的提高。现在在软件小组里面自己能独立完成一部分工作，承担自己的责任。

时间飞逝，转眼间，做为一名嵩屿码头正式员工已经有半年之久。在这个难忘而又美好的日子里，我深入体会到了大公司的氛围和码头的巨大魅力，目睹了公司一步步走向成熟，看到了码头网络的不断健全和系统不断完善，并日渐稳定，同时，也看到了码头给于计算机技术人员带来众人向往的学习的平台和和无限的机遇与挑战，所以，我在此对于过去的工作做下总结。

总结历史。在码头工作期间，我工作认真，具有较强的责任心和进取心，极富工作热情，确实完成领导交付的工作，乐于与他人沟通，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的完成各项工作，具有很强的团队合作精神。注重自己的个人发展，不断努力络知识。所以我现在已经能够熟练维护公司的系统和现场设备，包括有线终端跟无线终端等，能处理电脑软硬件所引起的相关故障，能注重大公司的种种流程细节，拥有了一名系统维护员的基本工作技能。

回顾历史。七八月份，是我成为公司正式员工最幼嫩的时期，一直都处在学习阶段，学习码头的系统的种种维护，包括学习无线设备，有线设备、电话跳接和cctv等，同时也参加了防台演练，从中学到了做好本职工作最基本的才能和后勤保障备用工作的实施方法，也学到一些日常的工作经验，包括处理相关问题的方式方法。九、十月份，主要的是维护和稳定系统，并着手整理和完善it设备管理系统。十二月份，参加ccna培训，并处理it设备管理系统合同事务。

一月份，和财务部携手整理财务资产标签。从中，自己存在了极其多的问题，我不断的思考与反省，有些问题已得到解决，仍有问题瓶径所在，后来我发现自己的思考力度不够，很多时候碰到问题缺乏冷静思考，心急过度。自己工作经验也有一定的欠缺，同时，自己细心的问题依然有一定的存在，这也造成自己工作效率有所降低，在这种及时性极其强的码头里，时间就是一切，这也就是自己需要努力的方向。前段时间杂念比较多，忘记了自己仍然是处于人生最重要的学习阶段，浪费了不少精力和心思。以前上夜班犹多，很多时间都未能利用，以后自己必须摆脱夜晚内心厌学、厌做、厌想的困扰，及时处理和完善工作。

展望未来。在今后的工作过程中，我会更加严格要求自己，同时也有几个大问题是我需要努力的方向。it设备管理系统拥有极其多的问题，它是我的核心工作，它的完成情况反映着我的工作是否尽职。我会努力做好本职工作。还有，ccna培训完，由于时间等问题，有很多知识未能及时巩固，同时也需要紧抓时间实践操作，并参加实际建设和规划，使自己能更加灵活应用网络知识，并积累处理相关异常经验。同时，自己在今后的一年里，会参加相应的证书考核，不断提升自己，并紧抓利用业余时间努力学习it知识，搭建各种服务器知识，包括自己学习小型机跟提高英语水平。

光阴似剑，时光飞逝，不知不觉这个学期即将结束。我部按照本学期制定的工作计划有条不紊地开展各项工作，并总体上达到计划的预期效果。现将本学期工作作以下总结：

一、部分例会：我部每两周（单周周二）组织一次例会，分配工作及讨论部门出现的问题，如何使部门发展得更好、更完善。讨论并解决问题所在，增强部门凝聚力和部门内部成员的感情。

二、pc服务队的工作：每周一、三、六下午四点至六点为女生进行了免费修理电脑服务。无论炎热还是寒冷，pc服务队成员总默默地为交院服务。很多时候忙到八、九点才能去吃饭，但他们从不叫苦叫累。他们是我们的骄傲，也是交院的骄傲。

三、教师节：九月十日是教师节，我部组织部门成员发e—mail给老师送去最深切的问候，协助其它部门送花送卡。老师收到我们送去的祝福，都非常开心。

四、迎新生：九月十六日是新生到校的日子，我部成员也参加了迎新生活动。我们带新生到指定地方注册，帮他们搬行旅上宿舍，为他们讲解关于学院概况等等。尽管天气很炎热，大家都汗流浃背，但我们都坚持了一天，而且都亲切友好地接待新生。

五、新生才艺大比拼：新生才艺大比拼搞得沸沸腾腾的，我部连同勒贷部主办的cs大赛吸引了不少的新生，比赛现场相当热闹，聚集了一大批人，有参加比赛的也有观看的。本次活动受到老师同学的一致好评，最终我们的比赛在欢笑中顺利落幕。

六、新生招聘会，分两轮，第一轮是面试，第二轮是笔试。面试的新生都很积极，顺利通过第一轮的，就能参加第二轮的笔试。最后，我们共招了22名新干事，他们的加入给部门带来新气象。

七、旅游活动、部门聚会：我部为了增强部门凝聚力和部门内部成员的感情，我部与心理健康部联谊到芙蓉山烧烤以及我部成员一起去吃夜宵使我部内部成员更好、更快的了解彼此。

八、新干事培训：为了使部门开展的工作进行得更加顺利。我部进行了硬件和软件、一级msoffice培训。通过培训，增强了部门成员的技能素质的及解决问题的能力，以便更好地为交院服务。

九、换届欢送会：我部组织全体成员出去唱k欢送大三的师兄师姐。整个晚会，气氛热闹。大家都玩得很尽兴，通过这次欢送会，也增进了部门成员之间的感情。

在部门成员的共同努力下，部门工作已顺利完成。但是还存在一些不足以及一些有待解决的问题，我部将继续努力，寻求解决问题的最佳方案，将我部建设得更加完善。

**20\_年底工作总结范文14**

为了顺应时代的潮流，紧跟公司前进的步伐，为了在新的一年里更好的完成自己的本职工作，现对过去一年的工作如下总结：

一、紧密团结。

在以\_总为核心的公司领导层的周围，坚决服从上级领导，个人利益服从公司利益，坚决执行上级的命令，牢记要一切行动听指挥。

二、严格遵守公司的各项规章制度。

按时上下班，团结同事，处处以身作则走在员工的前面起到模范带头的作用，能及时把公司的通知评比，文件会议精神等传达给员工，对员工提出的意见问题等认真做好记录，及时上报，起到上传下达的作用。

三、忠于公司，兢兢业业，务实干好自己的本职工作。

1、负责每天洗车房的日常工作，做好班前五大检查，洗车机日常保养检查，气泵、水栓、吸尘器等等保养检查，并认真填写相关表格，发现问题及时上报，维修人员确保机器正常运转。

2、每天做好员工的摘星评分，月底做好员工的考勤，月会总结每月必报等工作，如实记录，按时上传人事部、财务部便于工资的核算。

3、狠抓员工个人卫生和洗车房环境卫生，洗车是一个服务行业，要替客人把车擦干净，首先要搞好自己部门卫生，员工的仪容仪表(头发、帽子、胡子、指甲、衬衣、领带、围裙、鞋、工牌、工服)必须达到公司标准才能上岗，洗车房广场垃圾桶、小红车、水桶吸尘器等都具体责任到人，每天打扫，每天检查，不合格就

四、立刻整改，直到整改合格为止。

1、由于洗车房人员流动性大，新人较多这一年来不间断不定期地对员工进行一系列的培训，如员工的仪容仪表培训，毛巾的使用与摆放工具的使用与归位，如何与顾客交流等，重点培训洗车房擦车工作流程，让员工严格按工作流程操作，把好擦车质量关，真实的为顾客服务，力争让顾客放心、满意。

2、对于工作中出现的一些事情或投诉，及时上报上级领导，不瞒报，不退缩，不逃避，亲身参于出面处理问题，分清责任，把损失尽量减到最少，让顾客消费在月福满意在月福，让员工相信公司相信领导。

五、严格管理，赏罚分明。

要求洗车房每一个员工都遵守规章制度，忠于职守，不串岗，不脱岗，不扎堆，随时随地注意自己的言行举止，对于表现良好者和违纪人员，严格按员工处罚条例进行奖罚，让当事者心服口服。当然在过去一年的工作中也有一些不中之处如：

1、对员工思想工作做的还不够细致，没能解决一些员工的切实困难，导致这些员工流失，结果九月、十月份洗车房一度出现人员紧缺现状。

2、对设备维修知识学得少。

3、对其它部门(如营业厅、工程部)业务知识欠缺。

今后本人一定扬长避短，不断学习不断提高自己的业务水平，努力工作，争取做一个合格称职的主管。

**20\_年底工作总结范文15**

一年来，在公司领导的正确领导下，在同事们的热情帮助和支持下，经过他们的不懈努力，他们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。特别是在实施xxx提出的“安全质量标准化建设和设备质量标准化建设”。

>第一，意识形态方面

1、为了使自己的思想更好地适应新形势下管理工作的要求，我在过去的一年里积极参加了公司组织的各种学习活动，努力学习本专业的安全技术业务，深刻理解上级领导的指示精神，并根据上级领导提出的意见和要求，认真寻找自己的不足之处，使自己的思想与公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，我们努力维护所有员工的利益，在工作中严格要求自己，带头以身作则，从而激励员工自我激励，使车间所有员工形成人人追求进步、技术优于他人的良好氛围。

3、为了更好地做好整个车间的安全生产工作，可以认真听取员工在日常工作中反映的各种意见、建议和要求，团结周围的同志，高度重视车间的安全生产。

4。为了充分掌握机械化生产线在安全生产中的优势，在提高自身思维和业务水平的同时，积极掌握员工的安全思想教育也是他们的一项重要任务。一年来，他们始终利用好班前会，安排好工作任务，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，对员工进行有针对性的安全思想教育，使员工牢固树立“安全第一”的思想

>二、安全生产

20xx年的工作重点是加强团队建设，即坚持以人为本，树立团队为核心，加强团队管理为重点，打造安全为主线，实现打造制胜团队的目标，并提出了一些与安全生产密切相关的要求。20xx年的主要任务总结如下：

1、树立安全生产责任感。把安全工作放在第一位，放在心里，把过去讲安全变成现在思考安全。形成了安全工作天天讲，人人重视的好局面。

2、认真做好班前巡回检查工作，对生产设备的运行、生产设备系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故发生。

3、严格执行交接班制度，要求接班人员手拉手。“你不来，我不走”的原则会让生产和安全交接明确。不清楚就不交接，不成功，防止因交接不清楚而出现安全生产危机。

4、定期维护设备，随时检查设备的运行和润滑情况。

5、严格要求每位员工在工作期间佩戴劳动防护用品，以保护自身的安全和健康。通过我们的努力，20xx年x车间无轻伤、无重伤，保证全年安全生产。

6、坚持加强现场安全管理，发现隐患，及时消除；坚持制止各种违法行为；坚持加强员工安全消防知识培训，组织“安全生产月”活动，提高员工安全意识。

7、安全小组定期召开生产会议，每周二每月召开全体员工安全生产会议。坚持每周二的设备包租检查和日常安全卫生检查工作，发现安全隐患，及时整改。

8、公司与车间签订年度安全责任书，车间与班长签订年度安全责任书，班组与各岗位员工签订年度安全责任书，公司自上而下签订安全责任书，明确各自的安全生产责任。贯彻“谁主管，谁负责”的原则，做到责任明确，责任到人。

9、组织学习安全和设备质量标准化的内容，严格遵循质量标准化，把我们的日常管理提高到一个新的水平。

10、安全生产月期间，组织全体员工在“四无伤害”上签字，并要求每位员工交回一张全家福照片，贴在值班室，让每位员工在上班前看着自己的父亲、母亲、儿子、女儿宣誓四无伤害，有效提高了每位员工的安全意识。

>三、缺点和不足

一年来，虽然在工作中取得了一定的成绩，但也感觉离领导和生产的要求还有很大的差距，具体体现在：

1、有时跟不上形势的要求，观念陈旧，锐意进取。今后一定要加强学习，适应公司深化改革的需要。

2、管理工作力度不够，执行制度不够牢固，工作中有拖延，主动性差，这些都是今后工作中必须克服的。

3、工作中容易急躁，有时设备和生产的关系处理不好。

4、对班组长要求不严，未能充分发挥一线基层管理者的作用，安排工作落实不到位。

5、劳动力的整体素质与科技发展的要求还有很大的差距

7、员工的培训虽然很多，但是达不到培训效果，培训流于形式。

>第四，明年的工作方向

1、继续深入学习贯彻集团和公司的方针、政策和工作要求，努力完成公司领导交办的各项任务，加强自身思想建设，积极为员工起到表率作用。

2、注重团队领导的技术培训和岗位培训，打造一支技能过硬、思路优秀的高素质团队。

3、抓好员工的思想教育、安全教育和安全技能培训。

4、抓好节能、成本核算和设备检查维护工作。

5、加强与领导沟通，请示汇报。

总之，工作的成绩和不足已经成为过去。下一步，你要认真学习，脚踏实地地工作，完成公司交给的所有任务。为了公司的发展壮大，打造和谐的团队，和谐的车间，和谐的企业。

**20\_年底工作总结范文16**

在本年度的工作中，物业客服部在公司领导的关心、指导下，客户服务工作本着：＂专业、务实、高效＂的服务理念，各项物业管理服务取得了阶段性的工作成效；为客户提供了专业、满意的咨询服务，为销售工作提供良好的服务支持，高标准的完成了楼宇销售时期的物业服务保障工作，以下是今年的客服工作总结。

>一、完成的主要工作

做好xx黄金周期间销售中心对外展示的前期筹备工作；对物业现场清洁存在的问题提出整改措施；xx游泳池及人工湖的水质处理工作；接管销售中心样板房的交接工作及日常运行管理工作；楼宇开盘销售时期样板房的接待管理、维护、存在问题跟进整改工作；样板房的维护、管理、及接待工作；参与楼宇销售时期业主座谈会工作，对业主提出的物业问题进行解答及沟通；对业主访谈工作中客户提出的物业管理问题进行解释，根据小区管理的实际情况编制统一的解说词；销售宣传活动的协助配合工作；小区交楼工作前期的资料编制及物料筹备；为开展客户回访而进行的业主资料对接的前期准备工作等。

本部门根据不同时期的工作任务，结合小区的实际情况和市场行情，对小区涉及的物业管理工作的项目积极的协助、配合；在物业礼宾部的调整时期，配合礼宾部执勤、协助做好礼宾员的思想教育工作，取得了较好的稳定效果。

>二、主要工作内容及具体做法

在前期物业管理工作中，由于人员及物料配备相对缺乏，现场实际操作工作较多；根据前期管理工作的特点，主要是以配合相关的服务部门，做好现场的接待、销售活动；同时根据物业的使用、管理情况，针对性的提出整改处理意见，并跟进落实情况；为后期的物业管理、客户服务工作打好铺垫。

提供专业的物业解释，为业主规避物业管理纠纷；在业主访谈会的过程中，记录汇总了客户较为关心的物业管理问题，并上报了业主关心问题的统一解说词，印发成册，避免销售人员重复解释而出现的偏差；积极配合销售宣传工作，协调各部门在活动中的工作角色，并制定了＂开盘工作物业配合服务方案＂，取得了良好的作用；主动参与维护活动现场，巡查现场的安全、服务工作；对物业的活动现场的流程安排提出建议。

>三、存在的不足

对客的沟通工作由于本年度人员配备较晚，物业服务工作明显处于较为被动的局面。专业细致的酒店式物业服务无法得到体现。销售中心及周边园林的物业移交工作，我方跟催督促甲方整改力度不够，移交周期教长。对外委清洁公司的工作标准及监督力度不够，现场特洁标准不高，甲方意见较大。

在今年的工作中，根据物业前期管理的实际情况，物业部认真的履行了：＂服务业主，帮助合作方实现最高的市场价值＂的服务理念，提出了工作方案；在日常工作中发挥了岗位带头模范作用，倾尽全力为客户服务工作及前期收楼工作打好铺垫工作；相信在明年会在客户服务工作上更上一个台阶，取得收楼工作的圆满完成。

**20\_年底工作总结范文17**

一年来，在领导的关心和同事的帮助下，通过自己的努力，各方面都取得了一定的进步，很好地完成了自己的工作。现在就简单总结一下自己的想法和工作。

>第一，继续加强学习，进一步提高素质

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。一年来，我们始终把学习放在重要位置，努力提高综合素质。尽量向理论水平高、业务能力强的同志学习，努力充实、丰富和提高自己。我还积极参加单位组织的各种政治学习活动，通过实践有效提高了理论水平和思想政治素质。

>第二，全力以赴，做好本职工作

1，按照xxx领导参加的每一次正式活动都有记录，一年来基本没有失误。

2，提交给领导阅读的文件的接收和偿还都完成得很好。把每一份指令文件的来来往往都做好登记，过去一年没有出错。

3，根据领导关心的“xx”问题的热点难点问题，尽可能收集相关信息和资料，供领导参考；第四，自觉服从办公室领导，主动加入工作，更好地完成分配的任务。

>第三、自觉遵守规定，自觉抵制不良风气的侵蚀

认真学习市委办公室《x管理的意见》，在工作中要求自己，增强服务意识，做到政治坚定，谦虚谨慎，把握原则，交友谨慎，遵守法律法规，严格遵守单位各项规章制度，团结同志在日常生活中，

一年来没有违纪，没有败坏领导形象。

虽然一年的工作取得了一些成绩，但仍然存在一些问题和不足。第一，工作期间积极向领导汇报请示，同时想办法引起领导重视。

二是研究不够，有些情况没有很好的理解，不够真实，材料不够，工作被动。

三是在处理一些工作关系的时候，我是不会轻易处理的。在新的一年里，我们要进一步增强责任感和使命感，切实加强自身建设，努力提高自身素质，更好地适应工作需要。

**20\_年底工作总结范文18**

时光飞逝，一年即将结束。回顾这一年的工作，有所收获，有所成长，当然还会有一些不足，但是这一年的工作总体来说还是比较顺利的。现在，随着新年的到来，我对过去的一年做了如下工作总结：

>第一，我的工作

从年初开始工作，我就明确了自己的工作方向和目标，致力于为公司做贡献，和大家一起把公司建设得更好。我对自己的工作认真负责，尽力完成所有的工作。如果每天不能按时完成工作，我就申请加班，当天一定完成所有工作。上班时，遵守公司的规章制度和纪律，不做与工作关系不大的事情，而是围绕工作做事情。这一年，我很好地完成了工作，同时也帮助了别人。

>第二，我的学习

我还是职场新人。在这一年里，我知道我必须学习许多特殊的方面，并征求别人的意见。在这一年里，我认真学习工作中的技能，积极参加公司准备的培训会议，努力学习知识。在公司也买书看，不断丰富自己的知识，提高自己的修养。在公司，工作中有问题，会主动找别人咨询，直到了解为止。时光飞逝。一年过去了。我在这里学到了很多，真的长大了。我不再是一个对职场一无所知的人。

>第三，身体的缺点

虽然我有一年的工作经验，但我知道我还是有一些缺点，这些是我以后要做的改变，这样我才能在这个职场上游刃有余。工作中还是有些粗心，需要自己多加小心。在学习中更加积极主动，这样可以学到更多东西，加强工作技能。另外，缺乏了解也不是很好。领导第一时间发的通知我总是看不懂，导致我在工作中产生误解和错误。因此，我们需要在工作中加强理解，以便更好地完成领导交给我的任务。然后就是工作日没有及时总结工作，不能及时发现工作中的问题，导致错过弥补的机会。这些缺点以后会改正，让我成为一名优秀的员工，成为公司的中坚力量。

新的一年即将到来。面对过去一年的工作，我会整理工作中的教训，整理自己的经验，让自己这一年学到的东西能更好的用在以后的工作中。我会继续努力，让自己为公司的发展而努力，和大家一起携手把公司建设得更好。我有信心我以后会有更好的发展，我一定能成为更好的人。

**20\_年底工作总结范文19**

时间一晃而过，弹指之间，20\_\_年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、思想

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好质量、安全、管理、队伍建设等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建\_\_\_\_\_、\_\_法律法规、\_\_\_\_\_等多方面专业知识，来提高自己专业知识水平和业务技术能力。

二、认知

正确认识自己，找出差距和不足。在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活上产生一些消极思想，今后我将加强学习，提高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强对组织规章制度的再学习、再认识、再领会。事业单位个人年终总结在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

三、总结

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

**20\_年底工作总结范文20**

一年来，我在工作中，坚持努力提高自己的思想政治水平和教学业务能力，新的时代，新的教育理念，教育也提出新的改革，新课程的实施，对我们教师的工作提出了更高的要求，我从各方面严格要求自己，努力提高自己的业务水平丰富知识面，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。立足现在，放眼未来，为使今后的工作取得更大的进步不断努力，现对今年教学工作作出总结，希望能发扬优点，克服不足，以促进教学工作更上一层楼争取做一名好老师。

>一、思想素质方面。

1、一名好教师，爱心是最基本的条件。我报着一颗爱孩子、爱工作的心精心呵护每个孩子的心灵，与孩子们平等相处，做他们的好朋友，尊重他们、信任他们、理解他们，积极主动与他们相处。我还深感要教育好学生，教师必须先以身作则，时时做到教书育人，言传身教，以自己的人格、行为去感染学生。作为一名教师，自身的言谈举止与形象要时刻注意，在工作中我积极、主动、勤恳、责任心强，乐于接受学校布置的各项工作。

2、教师要与时俱进，争做一名创新型人才。要成为一个新世纪的优秀教师不仅要有老牛拉车的韧劲和耐力，而且要富有勇于革新的创造力。我们面临着高效课堂不断深入，在这样的大环境下我们必须在认真学习新课程理念的基础上，结合自己所教的学科，积极探索有效的教学方法，并形成自已的教学风格。

二>、遵守纪律方面。本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导，服从工作安排团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名新时代人民教师的要求来规范自己的言行，努力地提高自己的素质和修养。

>三、教育工作方面。

1、认真备课备课中我不仅备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，课后及时对该课作出总结，写好教学反思，并认真搜集每课的知识要点，归纳成集这样更有利于学生的复习。

2、努力增强我的上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，准确化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主体作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多；同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。现在学生普遍反映喜欢上语文课，就连以前极讨厌语文的学生都乐于上课了。

3、与同事交流，虚心请教其他老师。在教学上，有疑必问。在各个章节的学习上都积极征求有经验教师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。

4、完善批改作业：布置作业做到精读精练。有针对性，有层次性。为了做到这点，我常常到各大书店去搜集资料，对各种辅助资料进行筛选，力求每一次练习都起到最大的效果。同时对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题作出分类总结，进行透切的评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。

5、积极推进素质教育。新课改提出，要以提高学生素质教育为主导思想，为此，我在教学工作中并非只是传授知识，而是注意了学生能力的培养，把传授知识、技能和发展智力、能力结合起来，在知识层面上注入了思想情感教育的因素，发挥学生的创新意识和创新能力。让学生的各种素质都得到有效的发展和培养。

>四、工作成绩。在教学工作中，我的努力得到了回报，所任学科成绩突出，受到学校大家的肯定，先后被评为“优秀教师”，“教学能手”。成绩的取的只能代表过去，我还有许多不足和缺点，在今后的工作中我会更加努力学习，取长补短，待接再励，取的更优异的成绩。

>五、其它方面。现在的教育对教师业务能力要求越来越高，本人在教学之余，还挤时间自学兰州大学的本科汉语言文学专业，并积极学习各类现代教育技术，进一步掌握多媒体课件制作。我能注重学生写作水平的提高，加强辅导。

**20\_年底工作总结范文21**

岁月匆匆而逝，似乎只是弹指一瞬。回顾这一年来所经历的事，工作虽然很忙，但忙得很充实。“为了每一个孩子都有进步”，这是我为之不懈努力的动力。在一年中，我竭尽自己的努力，倾注的热情，踏实、勤奋地完成了一学期的工作。现将本学期的工作总结如下：

一、政治思想方面

我热爱自己的工作岗位，能够做到：不迟到、不早退;尊敬领导、团结同事，遵守园内各项规章制度;积极参加园里组织的各项活动;履行教师职责，协助班里老师认真负责的做好班级工作，努力保证幼儿在幼儿园度过安全、快乐的一天。在教学中，我尊重幼儿，营造平等、和谐温暖的班级氛围。用眼睛关注每个幼儿，从幼儿身上汲取闪光点，去点亮他们自信自立的明灯，我帮助幼儿发现自己的优势智能，建立其自信和对集体的归属感。比如在课堂上讲故事时，我会利用各种生动形象的直观教具，用丰富的表情讲故事，激发儿童的兴趣。

二、认真备课教学

按教学内容及幼儿的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教玩具。

三、坚持学玩结合

在工作中，自己努力增强上课技能，力求讲解清晰化、条理化、准确化、情感化、生动化，做到线索清晰，层次分明，深入浅出。在活动中特别注意调动幼儿的积极性，加强师\*流，充分体现幼儿的主作用，让幼儿动静结合，寓学于玩，学得容易，学得轻松，学得愉快。

四、谦虚虚心请教

在教学上，有疑必问。教学中积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足，征求他们的意见，改进工作我爱幼教这一行，因为这个职业是纯真的、美好的。

五、家长工作

孩子的茁壮成长需要幼儿园与家长共同的配合，因此沟通工作也就成为了一个重点工程。我主动亲切地与家长沟通。我充分利用了晨接和放学的时间跟家长交流，使家长了解自己孩子在园的情况。我及时把孩子在园的表现及出现的问题反映给家长，积极与家长联系，及时反应出现的问题，使家长了解情况，以便双方配合辅导，配合帮助孩子更好的进步。努力做到让家长满意，让家长放心，把爱撒播向每一个孩子。有人这样说过，你尊重别人，别人尊重你，在与家长交流时，我真心把他们当成自己的朋友，但他们遇到困难时，我很热情的去帮助他们，为此，我想只要自己付出了，家长才能对我工作的肯定。

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！