# 2024年个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好(二十篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-04-21

*个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好一一、个人业务方面在岗位上，我服从领导的安排，是在大堂经理的位置上，为客户去服务，从开始的时候，我还有些不太习惯，毕竟之前的工作是不怎么面对客户的，但既然到了这个岗位上，那么我就要做好，无论是从开始...*

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好一**

一、个人业务方面

在岗位上，我服从领导的安排，是在大堂经理的位置上，为客户去服务，从开始的时候，我还有些不太习惯，毕竟之前的工作是不怎么面对客户的，但既然到了这个岗位上，那么我就要做好，无论是从开始的还有些生涩，到而今能很主动的帮助客户解决问题，我也是一步步的成长起来的，这中间学到了很多，也是在业务上变得更加的成熟，无论是客户来存款，办卡，或者有理财方面的咨询，我都能较好的帮助客户去处理，一些需要到柜台办理的，或者自助的项目也是指引客户完成。一年来，我工作都积极主动的去做，尽量的帮助更多的客户去解决问题，同时在一些专业问题上不懂的，也是及时的询问同事，来让客户的问题得到解决。

二、个人学习方面

在日常工作之余，我也是积极的参加各种培训和学习，无论是同事或者领导的分享会，或者是银行组织的各种培训讲座，只要我工作能安排过来，我都是积极的去报名参加，在下班回家之后，我也是就业务方面的专业知识去看书，让自己时刻都有学习，都能够有进步，一些业务方面的问题找不到答案，我也是会问同事，问领导，尽量的让自己多懂一些，这样在处理工作事宜方面也能更加的得心应手。只有不断的去学习新的东西，来让自己充实起来，那么自己的业务能力也是能得到提高，当今后再有机会的时候，我也是能把握得住，让我的职业道路走得更远。

三、个人明年计划

今年的工作已经快要做完了，当然在岗位上，我还要继续的做好，同时也是要对明年有个具体的规划，让自己能继续做好工作，明年我计划考取金融方面的资格证书，也是为了让自己的学习有一个结果，给自己的学习加一些压力，另一方面，在工作中也是要继续的去努力，不断的完善自己的能力，让自己做的更好。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好二**

回顾这一段时间的工作，基本完成了本职工作，完成了自己岗位的各项职责，那里将自己的思想、工作状况简要的汇报如下：

一、加强业务学习，努力做出更大贡献。

至今我人生中重要的一段时期，工作已经有一年多的时间了就应算是老同志”回想这一年多的工作历程。这期间我收获主要有两个方面：政治思想上的进步和工作业务方面积累了丰富的工作经验，总结为8个字“收获颇多、受益匪浅。”

转变与进步，想在政治思想上进步的重要标志是自己在工作期间从一名普通群众成为一名入党积极分子。领导的培养、同志们帮忙和支持和自身的努力。清楚自己成入党积极分子的时间还不是很长，有很多方面(政治思想、理论知识、工作水平等)需要不断学习，要时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行，注意加强政治修养，进一步提高自己的党性认识。也期望领导和同志们一如既往的给予我指导和帮忙，也将加倍努力，争取更大的进步。

始终以饱满的热情对待自己的工作，材料岗位上工作。勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的工作。材料的工作比较繁，个性是收料，看是简单，要对材料的运输、质量、方数状况了解与掌握。跟司机打交道要有较强的应变潜力。一年下来的工作实践，十分注意对工作状况的积累与总结。对iems系统也有必须的解与掌握，想自己的工作经验一方面是自己的工作积累，更重要的自己有这样的工作岗位、有这样的工作机会，领导和同志的信任和支持的结果!正因为如此，将更加珍视自己的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

二、工作中，宽以待人，向身边的党员模范学习，起相应模范带头作用。

平时工作中，一年来。始终以党员的标准严格要求自己，模范遵守公司的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到表率作用，协助领导开展各项工作。

用心参加各项学习，认真坚持学习制度。政治思想觉悟和对党的认识上均得到进一步提高。开展学习的同时，按照党组开展的党风廉政建设宣传教育月活动的工作部署，对照廉政规则查找工作中的不足与缺点。透过系列的学习与批评和自我批评活动，思想得到净化，工作的职责心得到加强。日常工作过程中，今年以来。注重强调从政治的高度对待问题，提倡任劳任怨、自觉刻苦、默默无闻的工作精神，一切从全局出发重团结、讲实效、不推诿。用心协助做好工作部署，并克服困难加班加点，与同志通力协作，保证工作顺利完成。

三、缺点与不足。

自我总结和领导同志们批评和指导，也很清楚自己还存在很多的不足与缺点。对我今后的提高是十分必要的缺点与不足自己总结可有以下几点：

1、协助管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性;

2、与同志交流少，关心同志不够。

作为一名材料员，今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好三**

我院护理工作在院领导的关心、支持、重视下，在全院护士的共同努力下，基本完成了半年的护理工作任务，现总结如下：

首先我把年初护理部制定工作计划中的要点与大家回顾：

1、逐步增加人员配比;

2、落实中医护理方案;增加适宜技术项目;

3、在内科开展优质护理服务;

4、加大培训力度;

5、提高服务质量;

6、加强安全管理;

根据年初咱们护理部制定的工作计划，我们护理工作完成情况向大家汇报如下：

1、按医院工作的总体规划，在逐步扩大护理队伍，上半年又招聘护理人员14人(其中有四人已上岗)10人在导诊。逐步提高床护比，比值由原来1：0.36提高到1:0.38(这个数值是按二甲医院实际开放床位算的，其中骨科病房增加一名护士，内科增加两名护士)

2、需要新开展的业务，已向院领导逐级申请，经院里定夺，中医护理方案、适宜技术、优护病房暂缓。

3、业务培训;咱们4月1日进行二甲验收工作后，按中医护理工作指南要求，重新调整了培训计划、内容。同时为尽快提高基础护理水平，每月增加护理基础考试一次。对于护士长讲课提高到课件教学。于六月初制定岗前护士、实习护士规范化培训手册。4、提高服务质量，从服务方面;年初增加了临时工作任务，开展护士语言、行为服务规范，并通过科室培训、护理部集中培训等形式进行培训。从业务水平方面;加大培训、考核力度，按计划分层级考核真正落到实处。

5、针对安全管理;由咱们李副书记牵头，制定了科室财务台账，并按要求规定对物品、仪器、设备进行保养、维修。针对抢救车、常备药品进行清查，登记，由药剂科和护理部共同监管;人员薄弱环节要求科护士长有针对性的培训;定期组织安全隐患讨论。

6、完善和改进二甲验收工作中的不足。于六月末前完成护理应急预案预案及程序的整理工作。(共计重新调整、完善应急预案118项)

7、护理人员进修:血透护士一名、手术室护士四名。按预计入住新楼后培养一个新的梯队，大约6-8人，现已制定培养人员5人，还需3人左右，下一步工作按计划继续完成。

8、开展护理人员末位淘汰制度。方案已下发给相关科室护士长，并要求认真传达到每位护里人员知晓。

9、制定护理人员岗前规范化培训手册、实习生手册、护士手册。现在前两个手册已完成，护士手册在完善和整理中。

半年护理工作量完成情况

半年各科室累计共输液9810次，输血41次，肌肉注射1455人次，皮试980次，静脉采血748人次(不包括门诊)，一级、危重患者14人次，灌肠34人次，口腔护理41人次，导尿275人次，吸氧434人次，胃肠减压14人次，鼻饲7人次。

1)、基础护理合格率达94.5%

2)、特、一级(危重)患者护理合格率达92.3%3)、急救物品、药品完好率达100%

4)、护理文件书写合格率达91.7%，中医护理记录合格率93.5%

5)、护理人员三基考核，理论合格率达90.8%，技术操作合格率92%

6)、消毒隔离合格率达93%7)、病房管理88.9%存在问题：

1、护理管理水平偏低。护士长日常工作抓的不细，管理不严。

2、护理人员培训不够规范化，未能真正达到培训目的，科室培训流于形式，达不到实效。带教不规范。

3、护士沟通交流能力偏低，健康宣教不到位。

4、个别护理人员素质、业务水平偏低，中医知识严重匮乏。

5、护理文书书写内容缺乏内涵，中医护理记录缺乏中医辨证和施护。

6、工作制度落实不严。护理工作中护理文书书写、病房管理、消毒隔离、未达标。

6、中医适宜技术开展不好，流于形式。今后的工作思路：

1、按计划将为落实的护理工作落实。

2、真对不足和不完善的地方进行整改，采取有效措施。

3、继续加大培训考核力度。

4、做好上新楼的准备工作。

3、抓安全管理。提高大家的法律意识和自我保护意识。

4、抓护理质量。不断完善质量考核标准，通过考评了解护理中存在的薄弱环节，掌握各级护理人员的工作状况，有计划的进行相关知识和技能的培训。

在今后工作中，脚踏实地努力工作，落实好护理各项工作，带领我院护理队伍迈向新的台阶。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好四**

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中共党员，又有两名青年职工成为党组织的预备党员，并且有10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

20x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20x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，炼焦车间20x年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

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，以适应企业深化改革的需要。

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。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好五**

回顾20\_年的本人\_煤矿工作状况，能够认真工作，保证出勤，坚持一些为了煤矿投产需要而工作。理解和支持公司的各项制度，积极参加各种学习，学习业务知识和公司各项规章制度，严格按章办事，积极但不上进，能够团结同事，有协作能力，能正确处理个人利益和集体利益的关系。在工作上，积极、任劳任怨，勤勤恳恳，胜任自己的本职工作，帮助同事、协助领导完成各项工作任务，虽然\_煤矿基建结束，综放、综采、主运输系统安装完毕，人员分流完成，正常组织了生产，本人确不敢有贪功之意，只求工作中无太大过错。

一、20\_年主要工作内容

1、积极协调主运输系统消缺工作，主运输系\_、胶带机数量多、配套厂家多、安装期间矿务工程滞后，给后期消缺带来许多不便，为克服困难积极协调各区队部门，对牵扯安全的一律特事特办，组织厂家工程师现场服务、培训，虽然主运输系统运行不正常、问题众多，比如减速器损坏、断带、撕带等，能够那里有问题就出现在那里，以身作则保证了主运输系统的正常运行。

2、认真学习、贯彻、执行公司各项机电管理制度，积极组织机电系统的人员培训、业务考核，积极执行公司组织的各种专项检查，根据同行业的机电事故类型，对比自身矿井机电系统特点进行细致的隐患排查，保证机电系统不出类似问题。

3、使用先进的管理手段，运用本质安全管理系统，对自身业务进行梳理，查看管控重点，对公司及领导检查发现的问题重点盯防，积极督促区队整改，并配合区队对整改难点进行分析，出谋划策，尽快消除。

4、面对人员分流职工减少，能够识大局，把握自己，一切以工作为重，安排区队剩余人员工作，组织外出培训，做好留守人员思想工作。

5、逐步完善各项机电运输管理制度及操作规程，查漏补缺，将不实用的管理制度及时更换，确保各类管理文件适用、有效、完善、可靠，切实起到指导工作的作用，建立实施流程化管理。

二、工作中的不足

1、自身能力还不够，处理问题不够果断，管理上手腕不够硬，有怕得罪人的思想。

2、心理承受力不足，面对高强度的检查，各种会议、各种汇报材料的书写、工作上的指责，承受力不足，有待锻炼。

3、业务学习还不全面，面对机电、安全管理系统化，计划采购网络化学习还不够，疲于应付，这方面还要加强学习。

4、面对减员增效，不能够理解公司领导管理意图，思想觉悟低。

三、20\_年工作方向

1、继续学习公司机电管理制度，充分管理制度作用，完善自己管理手段，加强各种学习。

2、积极进行检查、隐患排查工作，保证本职工作不出问题。

3、完善各种机电运输设备资料，做好设备资料收集工作。

4、做好机电运输设备的维修工作，保证生产时机电运输设备安全运转。

5、协助组织好物资、设备的计划提报工作，保证生产需要。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好六**

一、提高认识，认清形势。

我办认真组织贯彻实施各类安全生产法律、法规，按时参加各类安全工作会议，并及时在办事处及社区安全工作会议上传达贯彻，认真完成了上级交办的安全生产工作任务。

一是每月召开辖区安全工作专题会，通过建立工作制度、明确工作职责、层层签订责任书，不断完善安全工作预案，加强工作巡查等方式，指导辖区各单位、各社区宣传安全知识，排查存在的隐患，提出解决方案。

二是强化安全意识，落实安全责任，从而营造了人人讲安全、人人重安全的良好工作氛围。

三是建立健全了各项规章制度及“党政同责、一岗双责、齐抓共管”工作机制，并下发了相关文件，落实职责，狠抓落实。根据区政府下达的《安全生产目标责任书》要求，按照要求的目标任务安排部署工作，强化措施，确保目标任务完成。

二、明晰预案，完善台帐。

对西城的各类安全预案进行复核，结合辖区实际对需要增减、变动的内容及时进行完善。我办现有总体应急预案一项，各类专项安全工作应急预案11项。为使西城安全现状情况清、基础明，我办和各社区都相应地建立了各类安全隐患台帐，现有的台帐主要有：辖区生产经营企业及人员密集型场所基础台帐、商场、市场和仓储物流场所消防安全专项整治台帐、安全宣传、隐患排查台账、安全隐患已整台账、安全隐患未整台账、电动车、摩托车规范停车登记表、重大安全隐患台帐、年度专项整治分类台帐、安全生产人员教育培训台帐、消防安全管理台帐等。全面建立健全了“大、中、小”三级消防安格化管理体系，各社区微型消防站，配备了社区义务消防队伍，添置了相应的灭火消防器材，强化了火患预警初期的及时处置能力。开展了火灾防控、特种设备、危化品及烟花爆竹、工贸企业、高层建筑、危楼、老楼、建筑工地等专项整治行动，向辖区内经营商家、楼院长、单位广泛发放了安全宣传资料15万余份，在各楼栋张贴了居民安全警示牌3000余个。对重点消防隐患点防范情况实行了周报告制度，建立了重点地质灾害安全隐患监测点2个。

三、加强宣传，重视培训。

我办除了日常开展的各类安全检查外，6月15日我办利用“安全生产月”活动集中开展了以“生命至上、安全发展”为主题的宣传咨询活动，6月22日开展了防汛暨地质灾害应急疏散演练活动，各社区也分别开展消防应急演练和培训活动共计11次，我办共悬挂宣传标语15幅，印制各类安全宣传单15万余份、各类安全展板10余块。通过宣传和演练，大面积增长了居民群众的安全知识，进一步强化了广大群众的安全意识。

四、严格排查，加强整治。

结合辖区实际，认真开展了地质灾害隐患排查整治、人群密集场所消防隐患排查整治、危险化学品和烟花爆竹专项整治、“三合一”“多合一”出租屋和“九小场所”专项整治、餐饮场所燃气安全等各类专项安全排查整治工作。对辖区宾馆、超市进行了以消防、危化品等安全为主的专项检查。截至目前，我办先后组织各类安全检查28次，共检查单位2700余家，共排查整治隐患1467处，目前所能整改的隐患均已整改到位，其他隐患分别采取报告、函告协同等方式进行及时跟踪检查。通过这些活动的开展，强化了安全常态化排查整治工作，有效减少了意外事故的发生。

五、强化应急、加强值守。

办事处和社区进一步制定并完善了安全生产事故灾难、消防安全、防汛、地质灾害、食品药品、护林防火等11项安全应急预案并形成了专卷。办事处成立了30人的民兵综合应急分队，各社区微型消防站配备了一支10人的义务消防队伍。办事处、各社区配备了应急照明灯、麻袋、多功能铲、消防水枪、水带、消防服、手投式灭火弹、油锯、雨衣等各类应急物资。在汛期、节假日等重点时期严格执行领导带班值班制度，坚持24小时值班制度。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好七**

自从进入建设集团以来，我始终严格要求自己，在这期间，深刻认识到要成为一名合格的土建技术人员，就必须遵守职业道德，并进一步提高自身素质和职业修养，诚信工作，树立正确的世界观，人生观和价值观，工作总结如下：

一、思想道德方面

首先我树立了正确的人生观和价值观，保持积极的工作态度和工作热情，我积极主动，勤恳务实，责任心较强，乐于接受领导布置的各项工作，我还注意知识的学习和积累，尽快的实现理论与实践的有效结合。在不断的学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、实践能力都得到较快的提高。

二、工作方面

对能够完整的参加一个项目施工过程，我感到非常的荣幸，因此倍加珍惜在金都时代新城的工作。工程施工是按照设计图纸把设计师的思想完成从意识形态到实物形态的转变过程，要搞好工程施工，就必须首先熟悉施工图纸，掌握设计师的意图，完成从图纸了解设计意图再回头修订图纸的过程(即完成图纸的施工前会审)，其次要强化对图纸的了解程度，熟悉工程的基本概况，考虑具体的施工方案，初步明确工程技术施工的重点、难点，为以后的施工操作行为做准备。

在工程施工过程中，测量放线工作是重中之重，它贯穿整个工程施工的始终，是工程施工的灵魂，要想工程干好，必须把测量放线的工作做好，所以施测、校对、复核的程序就一个都不能少(并且施测、复核的工作要有不同的人来做);其次要结合整套图纸对各个施工层、施工段、施工点进行校对，避免遗漏工程细小的部位构件;再次，就是检查、落实是否工程的实际操作层的理解`方案范#文.库整-理^与自己的思想一致，发现问题及时沟通，把问题消灭在萌芽状态。

在某一工程段施工完成后，要及时检查，验收，总结经验和教训，把发现的问题及时纠正在下一施工段，减少错误的连续发生。

工程施工是一项非常严谨的工作，工程技术人员必须要把它作为一个自己的艺术产品去雕刻，力求精益求精，要有一个良好的工作作风，要本着对国家(不浪费资源)、对社会、对业主负责的态度去工作，要有“干一项工程，树一座丰碑，赢一片口碑”的决心，这样才能把工作作好，才能成为一名合格的工程技术人员。

工程施工是一个群体作业的工作，它不是一个人或几个人就能完成的，它是需要上至质检站、设计院，下至劳动工人的相互紧密配合，才能完成的一项复杂的作业任务，所以，做好相互间的联系配合就显得尤其重要，否则，干好工程就会成为一句空话。合理操作，以提高生产效率，保证工程质量，确保施工安全。

三、业务能力

业余时间我加强了对word、ecel、autocad、天正建筑、photoshop等电子软件的操作能力，尤其对autocad、天正建筑软件已达到精通的地步

以上是我在公司的工作体会和总结，我喜欢我的专业，更热爱我的岗位。我将立足岗位，在以后的日子里更加努力工作，为我公司的发展做出自己的贡献。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好八**

一、工作态度

我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，有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，遵守劳动纪律，有效利用工作时间，保证工作能按时完成。

二、业务能力

多干多学：我初来公司工作，这个工作对于我来说是个新的挑战，但为了尽快上手，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了所做的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。经常同其他业务员沟通、交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

三、为了提高我们的服务水平，我个人认为更应该提供人性化服务

预定人员在讲话和接电话时应客气、礼貌、谦虚、简洁、利索、大方、善解人意、体贴对方，养成使用“您好”、“请稍后”、“请放心”、“祝旅途愉快”等“谦词”的习惯，给人亲密无间，春风拂面之感。每个电话，每个确认，每个报价，每个说明都要充满真诚和热情，以体现我们服务的态度，表达我们的信心，显示我们的实力。回复邮件、回传传真，字面要干净利落、清楚漂亮，简明扼要、准确鲜明，规范格式。以赢得对方的好感，以换取对方的信任与合作。

我们知道，公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在旅游旺季，大家的努力也得到了回报，也坚定了我们更加努力工作，取得更好成绩的决心。

回顾这这一年来的工作，我非常圆满地完成了本职工作，这是公司的培养，领导的关心、教育，同事的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和同事们给予的舞台上，为公司的发展尽一份责任。在以后的工作中，我将更加努力地工作，“百尺竿头更进一步”。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好九**

在作业中勇于承受应战，活跃尽力的去完结公司组织下来的每一份作业，仔细的去做好完善好作业，我对作业进行了一些总结。

一、作业中学习行进

我是一名普一般通的职工，相对一些有阅历的老职工我还存在着很大的距离，所以我在作业的时分从不敢有任何松懈，尽力做好每一天的点点滴滴，一点一点的行进，由于我知道人不或许一口气吃成胖子，更不或许一会儿就有所作用，满是靠着尽力和行进满是靠着勤勉和吃苦，今日只需行进一点，明日行进一点铢积寸累总会有所作用，我会给自己的作业有必定的要求，每天到达既定的要求，就是经过这样一点点完结，一点点行进，去做好自己的作业，在作业中我也会遇到许多自己不能单独处理的问题，这些问题我一般都会向老长辈们讨教，先把问题记录下来，然后在向他们讨教，许多问题，一时没有留意很简略就会忘掉，为了不忘掉这些问题的就是把他们记下来，然后一个个处理，从不拖着，遇到的问题尽或许快的去处理，完结作业。不断的去寻求作业的质量，确保作业的质量之后就是要确保作业的速度，在自己的作业的基础上做打破，做立异，用自己的尽力斗争用自己的坚持在作业之中不断的行进不断的行进。

二、有职责意识

职责永久都是很重要的，咱们作业就要承当作业的职责，公司让咱们成为了公司的一员，咱们就要做好一个职工该做的作业，做好作业是最根本的，这是咱们咱们岗位的根本职责，在公司中扮演的人物就要做好这个人物。

上级叮咛的作业使命每次我都会及时的去完结，严厉要求自己，标准自己，不让自己犯错，削减犯错的次数，为领导分忧，为公司尽责，干实事，做好事，时刻坚持职责高于全部，有激烈的职责感，有职责心，一心一意的去尽力去实践，去做好，行进自己的本质品德，做一个有品德有职责的好职工，永久都是实际行动为主，不仅仅光想不做，观看不练，把职责意识付诸行动。

三、缺乏之处

人无完人，尽管咱们仅仅一般职工，做的作业也是比较简略的作业，可是犯错仍是会时常发生的，我个人原因是我上班作业的时分，常常会犯一些简略的过错，这些过错形成的原因也都是我的忽视，遗失和不小心等形成的，作业不行谨慎，对作业的谨慎度不高，每次作业之后没有及时的去查看这些问题，没有去考虑这些问题。

阅历缺乏也是我作业的一大阻止，咱们都是一些没有多少阅历的新人员，没有在作业岗位上研究多年的阅历，没有总结出自己的作业方式方法，咱们还处在探究探究阶段，这也是咱们作业的缺乏。

在作业中总结作业的成功之处把他发扬光大，查看失误之处改正并处理掉他，让自己的作业更顺畅，我会在往后的作业中持续尽力，做好自己。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十**

一、本周工作总结：

1、处理会计日常事务;

2、清理核对重要账户明细账;

3、草拟年终个人工作总结;

4、为年度财务分析报告收集资料;

5、配合《广场租赁租金收入明细表》的核对、编制;

6、核对固定资明细登记表。

二、下周工作计划：

1、抓紧处理年末会计业务发生事项，做好会计年度账目的收尾工作;

2、完成个人年终总结的撰写;

3、着手财务分析报告的起草;

4、开始全年会计档案的整理;

5、完成领导临时交办的工作。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十一**

当日历一页页撕落得只剩下最后一页，一年就这样不知不觉，悄无声息地度过。这一年里，我们用计算机键盘绘出了满天霞光，用算盘珠拔落了万颗星辰;我们守着一份愉悦，一份执着，一份收获。每天记账，结账，做传票，写账簿。虽然没有赫赫显目的业绩和惊天动地的事业，但我们尽心尽力，忠于职守。我们用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获着丰收的喜悦。

这一年里，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的合作银行员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上默默的奉献着，为合作银行事业发出一份光，一份热。

作为储蓄岗位一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每个顾客都高兴而来满意而归.。

众所周知，在\_\_支行辖内，\_\_分理处是比较忙的一个点。每天每人的业务量平均就要达到一百多笔。接待的顾客一二百人，尤其是小钞和残币特别多，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按总行和支行制定的各项规章制度来进行实际操作。一年中始终如一的要求自己，在我的努力下，20\_\_年我个人没有发生一次责任事故。

在我做好自己工作的同时，还用我多年来在会计工作中的经验来帮助其他的同志，同志们有了什么样的问题，只要问我，我都会细心的予以解答。当我也有问题的时候，我会十分虚心的向其他同志请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。

储蓄乃立社之本，\_，在上级领导的关心、支持和同事们的协助下，我积极努力地开展工作，较好的完成了各项工作任务，全年个人累计吸储\_\_多万元。一年里，我积极参加政治理论学习和业务知识学习，能自觉遵守法律法规和单位的各项规章制度，同时刻苦钻研业务知识，不断提高自己的工作技能。

回顾这一年来的工作，我是问心无愧的，在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：一是加强理论学习，进一步提高自身素质。转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导和同事们把工作做得更好。新的一年里我应加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战，总结过去，是为了吸取过去的经验和教训，更好地干好今后的工作。工作中的不足和欠缺，请各位领导和同事批评、指正。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十二**

本人20xx年x月参加工作，先从事出纳工作，20xx年至20xx年x月担任成本会计，20xx年x月起担任计财部财务负责人。自参加工作以来，在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，刻苦勤奋、认真努力工作，全面完成工作任务，取得了良好的成绩，获得公司领导的肯定和职工群众的满意，现将个人会计工作情况总结如下：

一、认真学习，提高业务知识水平

我从事财务工作，深刻知道财务工作对促进公司工作发展，提高公司经济效益，具有积极重要作用。为此，我加强学习，认真学习财务方面的业务知识，提高自己的业务知识水平，为全面做好财务工作打下扎实基础。在提高业务知识水平的同时，我加强自身思想情操和职业道德建设，做到在思想上、工作上、行动上与公司保持一致，坚定理想信念，做到忠诚于公司，时刻维护公司的利益，为公司发展贡献自己的力量。

二、刻苦勤奋，完成财务工作任务

我无论是从事出纳工作，还是担任成本会计，直至现在担任计财部财务负责人，我都牢记自己的工作职责，刻苦勤奋、兢兢业业工作，全面完成财务工作任务，取得良好成绩。在财务工作中，我遵守《会计法》及国家各项法律法规，执行公司财会制度和财务纪律，廉洁奉公，忠于职守，全面做好财务工作。从事出纳工作时，我认真做好出纳工作，确保帐款一致。担任成本会计时，负责广绵、江水、女嘉、西沐、溪洛渡、皂盘、岳常、永安、鲤韶、葛岗、盘七窑等工程的成本审核，在成本审核中，我严格把关，做到“一丝不苟，精益求精”，确保工程成本的真实和正确，努力提高公司的工程经济效益。担任计财部财务负责人，我深感公司对我的信任和自身责任的重大，除自己勤奋、敬业、廉洁工作外，还带领财务员工一起认真努力工作，务必完成各项工作任务，提高财务工作的效率和质量，为公司的发展奉献财务人员的力量。

三、严格要求，培养良好工作作风

我深刻知道做好财务工作，除扎实业务技能外，关键在于良好工作作风。我严格要求自己，切实做到以下三点：一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失，经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，经常夜以继日工作，全面完成工作任务。二是端正工作态度，力求严谨细致，一丝不苟，求真务实地做好工作，力求工作的完美和高效。三是时刻以从大局为重，对公司领导布置的工作，坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成，提高工作效率和质量。

本人认真努力工作，完成全部工作任务，取得良好成绩。今后，我要继续加强学习，深化管理，全面提高财务工作水平，为公司的发展作出自己应有的努力和贡献。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十三**

20xxx年上半年，xx县局在市局和县委、政府的正确领导与大力支持下，深入贯彻党的xx届三中全会精神，全局上下凝心聚力，有条不紊，逐步实施，各项工作取得了较好成绩。现将上半年工作总结如下：

(一)攻坚克难抓好组织收入。今年我局实际税源与任务差距较大，收入形势十分严峻。为此，我局及时开展税源调查，摸清税源情况，并及时分解落实好税收计划，要求全局上下坚定信心，将税源困难转化为工作动力，上下齐心，挖潜增收。并出台制定了组织税收考核激励办法，实行按季考核，按季兑现奖惩，年终结算，实行分管领导及机关股室与税源管理部门挂点制，对奖惩具体措施进行了明确。在挖潜增收方面，在做好日常税收征管工作的同时，着重抓好以三项清理工作：一是深入开展物流企业税收检查，抽调15名干部分成5个小组，对全部物流企业一般纳税人201x年8月至12月份的经营情况进行为期两个星期的检查。二是扎实开展所得税会审和增值税结算工作，一改以前方法，实施“1234”工作法，分成重点会审和一般会审两块，打破部门限制，组织7个清缴小组，对70户重点企业进行交叉审核，实行谁清算谁负责，谁检查税款归谁，突出责任意识，确保会审结算工作取得了很好的实效。

截止到6月25日，全局共组织税收收入14185万元，同比增收4251万元，增长42.79%。其中完成县政府计划的50.03%。。

(二)有声有色开展好群教活动。县局党组高度重视，成立了活动领导小组和工作机构，制定了切实可行的活动实施总方案和第一、二环节的子方案，召开了动员会，狠抓规定动作，突出创新动作，活动开展有声有色，目前学习教育和听取意见环节工作已经完成，第二环节查摆问题开展批评工作正在扎实有效开展之中。一是学习教育力求实与真。着重开展了“五个一”活动，即：党组书记和纪检组长上一次党课和廉政课、开辟一个群众路线教育学习专栏、召开一次专题座谈会、干部职工每人撰写一篇心得体会、到起义旧址和中央苏区反围剿纪念馆开展一次革命传统教育活动。强化了学习等情况督查通报，严格落实学习纪律。截至目前已开展各项学习活动20余场，心得体会100余篇，每位党员累计笔记都达1万余字以上。二是听取意见力求广与深。采取一对一谈、召开座谈会，深入开展意见大走访等方式，走出去与请进来、面对面与背靠背听取纳税人、干部职工、党委政府、社会各部门对税收工作的意见，着重听取广大纳税人和干部群众对国税部门和领导干部作风方面存在突出问题的反映，听取贯彻落实中央八项规定、践行群众路线方面的意见建议。累计发放各类问卷500余份，走访委员代表和纳税企业(人)50户(次)，召开座谈会5次，征求各类意见35条。三是专题活动力求诚与情。以开展“换位大体验”活动为契机，了解纳税人和基层干部所思所想所盼，增进税企之间、干群之间感情。以开展作风大检视为保障，对工作纪律散漫、随意执法、重复检查、方法简单、推诿扯皮、落实不力等不良作风开展整顿。四是边整边改力求快与实。对征集问题建议，梳理归类，跟踪落实，销号管理。对各类意见建议能够改正立即加予整改，如纳税人反映在行政服务中心的国税车购税窗口不能刷卡缴税问题，立即协调农信社进行解决。对干部职工反映的问题，也正在逐条研究加以解决。五是对照检查力求深与透。局领导班子采取背靠背征求意见，实打实交心谈心，在群众提、自己找、上级点的基础上，认真查找了自身在“四风”方面存在的突出问题，认真撰写对照检查材料。目前领导班子和班子成员照检查材料修改都达6稿以上，为召开好民主生活会打下坚实基础。

(三)落实税收政策促进经济发展。积极采取有效措施，全面落实各项结构性减税政策，特别是不折不扣地落实好税收优惠政策。一是深入落实好增值税税收优惠政策，对资源综合利用企业即征即退增值税额317万元，对安置残疾人就业企业增值税退税150万元，对宣传文化企业减免增值税126万元，减免未达起征点纳税人税款166万元。二是落实好企业所得税税收优惠政策，按规定办理税前列支扣除项目1952万元，减免企业所得税670万元;贯彻执行小型微利企业税收优惠，对符合条件的小型微利企业减免增值税11万元，减免企业所得税9万元;积极贯彻落实赣州执行西部大开发所得税优惠政策，上半年新增1户享受西部大开发所得税优惠政策企业，共减免企业所得税50万元;三是落实出口退税政策，上半年已实现免抵税292万元，已退税413万元。

(四)严征细管提升征管质效。一是加强税收数据及征管质量考核，按照新修订下发的《税收数据及征管质量考核办法》，明确各部门考核责任，严格监控各项指标的运行情况，做到事前监控、事中修改、事后总结，目前两个”质量考核考核运行较好，上半年在全市系统没有出现扣分。二是强化税收风险管理。在当前人事不变动的情况下，针对当前我局评估和管理职责没有分开，没有设立专门评估队伍，专门抽调人员组建了税收风险应对小组，由县局分管领导亲任组长，确保扎实做好省、市局下达的税收风险应对工作，已完成市局风险应对任务14户，进一步提升了评估分析能力。三是强化税务稽查。在全县深入开展了打击和防范虚开发票偷骗税集中整治行动，大力实施专项检查，上半年我局共检查纳税人31户(其中建筑材料耗材11户)，查补入库收入1633.3万元，有效地维护了税法的权威。四是继续作稳妥推进“营改增”工作。及时宣传动员，严密组织，突出重点，平稳推进，确保顺利实施，1月份，确保了铁路邮政企业营改增工作的顺利运行，6月1日又顺利实现了3户电信业企业的营改增成功上线。

(五)创新方式优化纳税服务。一是深入落实“便民办税春风行动”，进一步优化了办税业务规程，严格落实首问责任制，大力实施了“免填单”等各项服务措施，积极探索一窗多能、国地税职合办税，最大限度提升纳税人的满意度和税法遵从度。二是认真组织开展纳税人满意度调查活动。完善纳税人需求响应机制，根据上级安排，共走访纳税人658户，发放满意度调查表1980余份，解答咨询问题52个，办理涉税事项15件，收集纳税人意见建议26条，为纳税人提出合理化建议12条。三是认真开展20xx-201x年度纳税人信用等级评定活动。6月份，与地税部门一道对照标准对拟评定企业名单进行核实和查验，共评定上报a级信用等级企业6户，b级信用等级企业17户，c级信用等级企业20户，有效促进依法诚信纳税。

(六)创新举措激发队伍活力。一是出台青年英才培训规划。对培养目标、人员要求、培训办法及激励措施进行了明确。召开了青年干部座谈会，鼓励40周岁以下年轻干部参加“三师”考试和各种竞赛考试，大力提升业务能力，积极为年轻干部在职学习提供必要的条件，解决部分学习费用。今年报名参加“三师”考试人数达17人。二是推行“一人双岗”制度。实行行政岗与业务岗双向锻炼，给年轻干部压担子，要求年轻干部都要参加信息写作兴趣小组，抽调年轻干部参与重点工作、难点工作，让年轻干部在攻坚克难中增长才干、脱颖而出，大力激活青年干部潜能，培养一批一专多能的优秀年轻干部。三是执行好干部任职年龄管理，对达到任职年龄的干部动员其退出股级干部岗位，落实好干部晋升“进出口”。四是强化岗位业务培训工作。制定了干部教育培训实施方案，先后举办了春训、税务信息写作培训班、注册税务师考试培训班，积极选派人员参加上级的各类培训，通过培训有针对性的解决了相关业务知识的疑点、难点问题，丰富了干部职工的知识，提升了工作的执行力。

(七)严格管理转变干部作风。一是规范了内部管理。以先行修订会议管理、考勤及请休假、经费管理、探视慰问及机关效能责任追究等五项制度为突破口，采取部门拟定、征求意见背书签字及会议讨论决定的方式决定修订完善好各项工作制度，实行以制度管人，通过制度来规范各项工作。二是加强了党风廉政教育。召开了党风廉政建设会议，签订了党风廉政责任书，调整了党风廉政建设领导小组，经常性地组织学习各级纪委下发违法违纪典型案件的通报，提高干部职工遵章守纪的自觉性和主动性，全力营造风清气正的良好氛围。三是强化了工作作风督查。结合作风整治年活动的开展，进一步加强了督查力度，由局领导带领相关股室人员不定期深入各部门，开展明查暗访，检查上下班工作纪律和纳税服务情况，坚决杜绝擅离职守，在工作期间打牌或在网上聊天、看电影、炒股、玩游戏及从事与工作无关的活动等违反工作纪律的行为，对发现的问题及时进行通报处理。目前我局干部作风在上级多次明查暗访中表现较好，没出问题。

总结半年来的工作，在看到这些成绩的同时，我们也清醒地认识到存在的问题和不足：一是税收计划与实际税源的矛盾突出，矿产品形势得不到改观，房地产、物流行业税收减少，税收收入任务面临严峻压力;二是面对更加严格的纪律作风要求，干部作风还需要进一步转变;三是干部队伍年龄结构老化，岗位交流轮换少，导致队伍整体活力不足;四是少数涉税事项办理还不够便利，纳税服务还需要进一步优化。这些问题都有待于在今后的工作中加以改进。

看了“税务职员个人工作总结”的人还看了

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十四**

一、在领导与同志们的支持帮助下，尽职尽责地完成了本职岗位工作。

1、负责会计档案的整理入库保管工作，工会账务的会计记账工作以及中行个贷会计核算及部分银行对账工作。从这些工作中使我学到金融机构作账的一些初步且全面的知识。整理档案凭证共1527册，我制单笔数：4135笔。工会会计核算从原来的手工记账升级到现有的一个专门软件记账，节约了很多时间。从我记账的每一笔分录到每个月科目汇总表的编制和每个季度的资产负债表编制，每发生一笔业务有借必有贷，借贷必相等。哪些需要记入费用成本，哪些需要记收入都有专门设置的科目。工会会计核算中使我对工会财务有了充分认识。个贷业务方面，我主要负责合同的录入及计算打印中行个人还款的催收通知单，我利用业务休息时间总结了这方面的笔记和计算过程，达到了事半功倍的效果，四年来个贷还款共：512笔。

从总部开始实施的iso质量认证体系无纸化办公的要求中，使我越发的对工作认真对待与重视了。有时候我的工作量大，事又杂，都等着我去完成时，心里烦不免会使我的工作质量有所下降。但我一想到领导所说的：“不要对拈不上筷子的小事忽略，因为成功人士都是从小事开始做，从中积累经验的。只有把一件小事情能认真做好，那么做大事情的时候就会做得更好。”从她的话语中使我充分认识到认真二字，让我知道事无巨细，凡事都应该认真对待且要有原则，尤其是对于一个学会计专业的人来说，更要用心去认真细心体会一件事情，这样才能达到事半功倍的效果。因为从这种小事中就很能培养与看出一个人对工作的认真程度与耐心。这几年的工作中，确实让我对事物的看法有了新的认识且认真对待每件事情，也大大培养增加了我的耐心和责任心。

2、承担了月底与银行的对账，回收资金拿回单及其移交登记与办事处的收文，债权处置单的复印、移交、登记、上划资金及其复印传真给总部和及每月付费的转账支票、电汇、收据及业务费用申请表的复印登记、对账单的打印工作。跟数字打交道的工作真的是不能有一分一毫的错误。这就时刻要我绷紧头脑，不得半点马虎，企业账的每笔金额与银行对账单每笔金额的核对都要逐笔打钩作记号。四年共对单总笔数：368笔。每笔回收的资金都是由我去与银行沟通，因为我们单位的工作特殊性，所以回单总要比别的单位要得急，第一时间就要拿到手。每次只要项目经理打电话来问资金到账情况时，我总立马到银行拿回单，有时候总问他们，他们的事多也会不耐烦，但我都能与他们讲明为什么我们要得这急的原因。我总认为理解是相互的，在我们能理解他们工作的同时，他们也会理解我们的工作，并且知道为什么我们要这样急的理由，有了这份理解，工作起来自然顺得多了。看到资金急时到账时项目经理与我都开心的笑了。

四年来回单总量531笔。每年年底的上划资金量特别大，接到总公司的邮件后一个月要上划几次，我都能急时上划并在上划后每次复印留底，然后立刻传真总公司。不得耽误一分钟，这就体现了工作中要及时的一个特点。债权处置单也要把它复印后由项目经理移交档案室，我也做好了相关的登记工作，全年共复印移交档案室408份。付费这方面今年要比以往年度要得更及时与快捷，于是第二个月就得把前个月的每个项目的评估费、律师费、诉讼费、公告费…..等费用总体复印后一个月一个月地统一移交档案室。这无形中又加大了我的工作量，但只要是工作要求我们这样的、对每个项目有一个完整性记载的过程发生了哪些相关费用的需要，我哪怕是量再大也会尽职尽责的认真完成。只要前台项目经理来要数据的，我也都会第一时间为他们打出对账单，算出准确数字，促使他们的工作能进展迅速。

二、在工作中从真正意义上领悟寻求人生的价值观、不断增加自身价值，在学习中激发人的人生观，只有不断学习才能使人上进，凡事善于动脑筋，才能获得幸福和快乐，得到智慧。并且要与实际行动相一致，付出总会有回报。

学习是陪伴人一生的事。我从事的工作虽然琐碎而复杂，但我始终带着一份认真执著，对工作一丝不苟、谦虚的心学会从中找乐趣，放正心态，自我调节。这一年来使我的服务意识和敬业精神在不断增加，在接人待物方面要用普通话，这样才能体现出一种文明礼貌的举止，要学会先做人，后做事。对人要真诚有爱心，以礼相待;对自己要有信心与恒心;对工作要细心、有上进心。做事与为人处事的时候要有一定的悟性与应变能力。天下没有学不会的事，只要你肯努力肯认真学肯付出，相信没有什么是干不好的。在实际工作中，只要是工作的需要，我都会主动加班加点，真正做到我是革命一块砖，哪里有需要哪里搬。今年总部要求办事处员工报名保险从业资格证书的考试，我也踊跃报名，并且在第一批考过。之后我又报名考了银行从业资格证书，也顺利过关。

上帝是公平的，只要你付出，就会有回报，不要去想什么时候会有收获，关健是你有没有百分百的付出，学习是如此，工作是如此，做人更是如此。有句谚语说得好：“运气永远不可能持续一辈子，能帮我们持续一辈子的东西只有你的个人能力。”在社会的工作中使我深刻认识到了当今社会，优胜劣汰，唯有奋斗，别无选择的道理。也使我内心真正成熟，要脑筋时刻崩紧弦，这不只是从嘴巴上说说而已，是要以自己实际行动来证明的。我深知我有很多地方存在着不足就是在工作中做事比较急躁且还不够用心，不够独立。但我相信在办事处特有与特殊职业的熏陶下，在领导的关心下，在各位员工的影响下，我会使自己在做工作的时候换被动为主动，学会有着自己的工作方法与技巧。凡事要相信能靠自己的能力把事情攻克做好。因为只有这样才能够在当今竞争的社会中生存下来，才能够独立成熟与成长!现在正值办事处转型之际，我会更加努力奋斗，在工作上更加勤奋认真负责，更加提高自己的战斗力!

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十五**

这一年的时间我成功的转型成为了一名合格的业务员，我也在时间的历练之中逐渐成熟，在此我也要非常感谢公司给予的这一个宝贵机会，也很感谢这一年来领导对我的赏识和帮助，感谢同事们对我的包容和理解，我在此一一向大家表示感激，也祝愿大家在新的一年会有新的成绩和新的期待!

一、提升个人业务能力

来到公司做业务员是我想了很久的一件事情，在每做一件事情之前也许我们都会犹豫，会有一些不安。所以我们常常没有勇气去做下这个决定。这次能够有勇气来公司跑业务，是因为自己确实想锻炼一番自己了，只有个人快速成长了，提升了个人的能力，才有可能在这个社会上有立足之地。所以这一年我踏实的走好了每一步，先学习，然后实践，接着再自己找出口，进行提升。这一个步骤说起来很容易，但是做起来绝非一件简单的事情。所以这一年在学习之中我慢慢的提升了自己的业务能力，平时有空就会去向优秀的同事请教，然后自己进行模拟，再去实践。做任何事情都要有一个先后顺序，这样我们才有可能更好的继续下去。

二、提高个人工作效率

效率这两个字涉及的领域很宽，无论是学习还是工作中，效率都是一个很重要的存在。前期刚刚进入工作的时候，效率是最低的，那时候刚刚接触这个行业，很多地方都不清楚，效率确实很低，但是这也可以理解。随着自己慢慢的熟悉，我的效率也逐渐提升上来了。直到达到了一个稳定的水平。但是当我们达到了稳定之后，我们很难再轻易的作出一些突破了，所以这时候就需要我们自己思考怎么去提升自己的效率了。我也想了很多的办法，实践之后也确实做出了一些改良。最重要的还是要专心致志，最大化利用时间，少做一些无用功，这样效率就一定可以提升上来了。

三、改良工作中的不足

做业务很多时候会都犯一些潜在的问题，比如说自己的语言表达不正确，或者在很多事情上小细节没有注意好。这些问题我都有犯过，但好在问题不是很大，所以我也很轻易的就改正过来了。我希望接下来一年的时间里我不需要去改正问题，而是去培养自己怎么避免问题的能力。所以这也是我的一个新的目标，我也会朝着这个方向不断前行的。面对以后的时光，我会更加努力，也会更加的奋进。希望能够在接下来一年得到一个我想要的答案!

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十六**

转眼一年很快就过去了，在这过去的一年中我学到了很多，也充分的锻炼了自己，可以说这一年下来我是颇有收获的，但同时也在工作中发现了困难，反省出自己在工作中的一些不足之处，这也是我需要思考和改进的方面，下面我就说说这一年来我对销售工作的认识，也好分享给各位跟我一样奋斗在销售岗位上的同事们。

1、作为一个销售，一定要很了解公司和公司所销售的产品，这样你在跟客户介绍的时候才能有充分的自信去说服他去接受你，接受你的产品。

2、工作一定要勤奋，这个勤奋不是做给领导看，是让自己更快的成长以获得更多的自信，一流的销售是混业绩，二流的销售是混日子，三流的销售时混饭吃，我现在如果把自己定位成一个一流的销售就必须把工作当成是自己的事，认真，努力，主动的去做，其实做销售做久了压力是比较大的，除了要对工作总结外还要不断的学习接触到与之相关的知识和专业技术，当然最重要的还是如何做出业绩，怎样使利润最大化，这都是要通过勤奋来完成，有句话是没有销售不出去的东西，只有销售不出去的人，其实做销售也就是在做人。

3、良好的工作态度，有些人可能觉得一些销售人员每天要面对一些难搞定的客户或者是因为压力大的关系，难免会脾气不好，但我觉得这个也是工作态度问题，因为很多客户往往是不容易搞定的，这就看怎么放平心态，正确的面对，毕竟我们是做服务行业的，良好的态度也是客户考察我们的一个很关键的一点，所以不论在何时，请注意自己的说话和言行，拿起电话的时候，要让充满激情，面带微笑，相信电话那头的客户也能充分感受到你的真诚，从而被你打动。

4、请为公司创造尽可能多的利润，如果不行就辞职吧，这是一种心态问题，一来你为公司创造的多，你自己得到的也多，二来不要总是认为自己被公司利用了或者为老板创造了多少自己才拿那么点，因为被人利用说明你还是有价值的，最可悲的是利用价值都没有，也就是说没有利润意味着失业。

5、当你在和客户沟通时一定要记住你不是去求他们去买你的产品，而是去帮助他们解决问题的，这是一个各有所有的双赢，主管说这个非常重要，直接影响了心态，而正确的心态是成功的关键。

6、做销售的一定要有自信，一个销售如果没有自信就连说话和打电话的勇气都没有，那就跟不用说出门拜访和做出业绩了，自信主导着销售的内心，有的自信你可以随机应变的应对客户的刁难和困难，我觉得作为一个销售在受到打击的情况下，还要唱着歌开开心心的来上班。

7、一定要有耐心和恒心，相信自己只要付出一定会有回报，只是时间问题，我曾经一度很郁闷自己因为自己没有业绩，但是当主管告诉我他是进公司第3个月才卖出了第一套房.我又对自己充满了信心，当然耐心不等同于混日子和等单，是要我们时刻保持上进心，不断的去努力。

8、作为一个销售人员总结是很重要的，不仅是对自己的工作内容、工作效率、工作方式、沟通方式、错误的发生、工作计划、出差计划、项目运作等，还要对自己说话技巧、肢体动作，甚至是个人的为人处世等进行总结，总结了才能发现不足，才知道自己还有哪些可以上升的空间。

最后，我想说不管在哪里工作，做什么工作，态度和心态很重要，遇事把心放宽，才能更好的处理和解决面对的问题，从容的面对挑战，不断的

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十七**

上周以来我院认真按照上级部门的有关要求，认真开展了节能减排工作。现将我院开展节能减排工作进行了认真的自查，总结如下:

一、加强领导，统一认识，全面部署节能工作 我院领导高度重视，为防止节能减排工作流于形式，院长亲自抓，成立领导小组，设办公室并落实工作任务。

二、攻坚克难，点滴布防，严控重点关键环节

(一)减少公车使用支出。我院公务用车实行统一管理、办公室审发派车制度，减少单独或重复派车，严禁公车私用。加强车辆使用管理，实行车辆定点定车加油、单车燃油消耗登记等制度。尽可能减少人为因素造成的损耗。

(二)厉行节约用电。我院从节约每度电做起，堵塞浪费漏洞。首先加强用电设备管理：使用计算机、打印机、复印机等办公自动化设备时，要求尽量减少待机消耗。其次将花园景观灯及病区楼道、走廊照明灯全部更换为节能灯，并设定时间自动开放及关闭。再次，将病区所有窗户加上海绵条改善门窗密闭性，并季节性开放空调以节约用电。

(三)加强节约用水。加强用水设备的日常维护管理，养成随手关自来水龙头习惯，防止跑冒滴漏，坚决杜绝长流水现象的发生,防止水资源的浪费使用。这些措施最大程度上降低了水资源的使用。

三、存在的主要问题一是节能减排目标与其它经济社会发展目标不协调。二是节能减排组织管理体系不健全。三是节能减排工作的基础相当薄弱，能源统计、能耗评价尚不健全。节能减排工作仍停留于“小打小闹”，远没有达到政府所期望的地步。

四、下一步工作计划

(一)加强领导，充实指导、监管和服务力量。完善节能减排组织管理体系，集中抽调专门力量，突击完成一些必要的基础工作，对重点耗能科室提出明确要求，以利于开展有序、长效的监督管理。

(二)进一步营造全民重视节能的良好氛围。加大节能宣传工作力度，深入宣传节能降耗的重要意义，组织节能降耗工作的经验交流，推广节能先进典型，曝光批评浪费行为。领导干部要树立节能降耗的榜样，起好示范带头作用。

(三)制定鼓励政策，严格奖惩。制定节能减排激励奖惩办法和措施，评选节约能源先进部门典型，给予表彰奖励。搞好节能减排宣传教育，积极开展形式多样的宣传活动，宣传节能减排的好经验和好做法，普及节能减排知识，努力营造浓厚的节能减排社会氛围。我院节能减排工作将继续按照政府的安排和要求，结合本辖区内节能减排工作一如继往地扎实向前推进。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十八**

一、抓住薄弱环节，丰富培训机制，稳步提升职工素质

紧抓职工日常培训，充分利用计算机随机选题、审核的优点，切实提高了职工学习的积极性。为丰富我矿安培中心题库，更好的为培训工作服务，积极组织调动12名优秀的专业技术人员，在系统自带题库及公司16个工种的题库基础上，增补编制24个工种的题库，使我矿的培训工作更有针对性，更具说服力。

在对职工日常培训的考核结果及区队、公司的反馈信息做分析后，积极组织推行了运输管理、机电维修、风电闭锁、信号把钩、绞车司机、采煤司机等专项培训，由我矿聘请厂家专业维修人员、资深技术人员进行现场教学，实现了理论与实操相结合的培训模式。今年以来，组织机电工现场模拟教学4次，共培训机电工264人，另外组织了绞车司机专项培训42人，采煤司机专项培训59人，风电闭锁专项培训70人，在三季度集团公司组织的技术比武中，我矿取得了3个状元的好成绩。

针对我矿机电工技术薄弱的问题，从今年4月份曾接受过机电培训的26名机电工中抽出7名表现优异的机电工，帮带本期新参加培训的机电工。通过培训使每名学员可以熟练处理井下常用电器设备的常见故障，提高了机电工现场处理故障的能力，我矿今年机电设备升井返修率比去年降低了15%。

为保证运输安全，积极组织对采、掘、开、运输、安全8个单位的159名班组长以上人员进行了公司下发的“15条禁令与30项标准”专项培训与考试，切实提升了管理人员的专业素质。

二、结合生产实际，推行专项治理，创新隐患排查方式

为提高我矿隐患排查与治理的实效性，在组织啦啦啦全体干部职工多次交流会之后，创新的提出了“专项治理月”的概念。即对全矿整月的隐患进行分类汇总，通过数量的比较将本月数量最多的隐患类别做为下一个月的治理重点。然后组织安全、生产、技术、运输、机电、通风六个职能部室针对此隐患类别分线路进行彻底排查，找出区队存在的共性问题与个性问题，然后通报并督促整改，在达到整改期限后再进行严格的复查，对未按要求整改的单位进行加倍处罚，并通报批评。

在10月份的皮带专项治理月中，啦啦啦联合机电科分五条线路对井下皮带进行细致排查，共查隐患46条。其中共性问题有h架距里帮不足0.5米、h架下有浮煤堆积、缠绕杂物、皮带跑偏、皮带纵梁弯曲不直，为督促区队进行有效整改，啦啦啦制定《皮带综合管理罚款标准》并严格按照标准进行复查，井下皮带面貌焕然一新。

在专项治理月推行的同时，又创造性的将专项治理应用于区队，将全矿整月隐患分区队进行汇总排列，把当月隐患最多的区队作为下一个月的重点管理对象。10月份机掘队隐患较多，被列为11月的重点管理区队，在与机掘队区长、书记座谈之后，切实提高了管理人员的责任意识，他们写保证书，亲手抓培训、自查自纠工作，11月份隐患总数下降了35%。

三、坚持严抓细管，落实走动式管理，提高质量标准化水平，真正做到动态达标

1.加强隐患排查，保证闭合管理

通过组织安检员日检查、安全突击小分队、周三安全大检查、专项治理等活动，在整个生产过程中形成密集的安全检查网络。对于检查出的问题，督促区队严格按照“五定”原则进行整改，确保隐患排查的闭合管理。

2.抓住重点区域，注重过程管理，积极配合增收节支工作，杜绝重复施工

啦啦啦一直作为公司的重点管理项目，由于此工程巷道断面较大，浇筑困难，且运输线路较长，在此处施工期间，积极组织职能部室24小时跟班，加强顶板和现场管理，对运输过程进行严格把关，确保工程稳步安全推进。狠抓现场施工以及施工结束时的验收，避免和消除因施工不当造成的返工，或者材料和配件的无谓损耗和浪费现象。

在1121工作面撤架、12212工作面安装或遇到特殊地质构造等重点工作时，积极组织啦啦啦轮流跟班盯守，确保施工单位严格按照规程措施施工，坚决做到不安全不生产。

由于现场管理、隐患排查和责任落实力度的加大，今年区队隐患总数较去年同期下降了33%,当班解决的隐患比例上升了31%。

3.开展自查自纠，完善规章制度

今年以来，啦啦啦牵头，联合技术部、生产部、机电科组织了多次全矿性的“自查自纠”活动，针对全矿制度、规程措施、地面资料、井下隐患进行了全面细致的自检互检工作，共发现并整改隐患132条。对于规程措施方面发现的问题，要求技术部组织重新审核、校对、审批，切实有效的提高了各种资料的严密性，使之更好的对生产进行指导;对于井下存在的安全隐患，由啦啦啦汇总，并全程监督整改到位，有力的保障了安全生产。

四、创新管理方法，丰富考核机制，夯实质量标准化基础

1.加强班组建设

充分借鉴“白国周”班组的安全生产经验，结合矿区工作实际，将岗位双述、三分钟安全预想、互保联保协议、二次风险抵押和班评估等机制融合在一起，制定了独特的安全“六星”管理体系，即将安全管理、质量管理、生产管理、技能培训管理、日常行为规范管理和重点培养管理等六项各对应一颗星，通过分段管理，合并考核争星，并将考核结果与工资挂钩。“六星”管理制度的实行，明显提高了职工的安全意识和质量意识，做到了安全目标、安全责任、安全压力层层分解，形成了全员参与的班组管理新机制。今年放心区队覆盖率达到91%，有效保障了我矿安全生产6周年的实现，为我矿再创安全新周期增添了信心。

2.创新“三违”管理

为杜绝“三违”现象，创新实施“三违”人员“过四关程序化教育”(即安全教育培训关、直接原因查找关、综合素质剖析关、算帐警示与亲情感化关)和“三违保证金制度”。“三违”人员不仅要到啦啦啦接受再教育、再感化，而且要缴纳“三违”保证金，保证按章作业，到年底若再无“三违”则将保证金全额返还。通过这两种方法双管齐下，有效制约了“三违”现象的发生，今年我矿的重复三违率一直保持在“0”水平。

3.积极引进本质安全管理体系

通过与锦界煤矿、中国矿大的交流，积极组织我矿安全管理人员与中国矿业大学合作安装了本质安全管理系统，内容涵盖了对隐患、“三违”的统计与分析，数据关联，风险管理，区队考核等内容，不仅条理清晰又做到了精细管理，实现了“人、机、环、管”的协调统一，大大助力了我矿安全生产的实现。

4.加强内部管理，增强服务意识，提出绩效考核新机制创造性的将隐患、“三违”、正反两面现场会、值班情况、领导评价等方面加入绩效考核的范畴，并定期与职工开会进行。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇十九**

一、在安全意识方面

作为vip营销室的副主任，我十分注重员工们的安全知识和安全意识培养。当然，要让员工们构成安全意识不仅仅是对他们进行培训就能满足的。我相信任何事情都应当从自身做起，只要自我重视安全，有强烈的安全意识，那么自然对员工就会构成进取的影响。所以，在日常工作中，我自身就构成了良好的安全意识和具备必须的安全知识基础，在无形之中对员工构成了进取影响，提升员工们的安全意识，也为公司的汽车美容项目供给基础安全保障。在汽车美容项目的施工过程中，我也会对参与的工作人员严格要求，巡查过程中一旦发现问题就会及时采取解决措施，避免问题给施工的进度或是质量造成影响。同时，我也很重视跟参与施工各个单位的交流、沟通工作。坚持做好跟各个参与单位的协调、沟通工作。这样一旦出现问题也好从多方面采取应对措施，同时，还能够实现信息共享，及时跟相关参与单位商讨合作营销方案。

二、在业务成绩方面

我们工作室的金卡、银卡贵宾停车服务业务一向都没有实质性的突破进展，还是在原地踏步。为了解决这一问题，我们vip工作室提出了解决的方案，就是今后将与洗车美容进行合作营销，加大业务的宣传力度和宣传范围，寻求更多的发展渠道，力争提升销售业绩，实现金卡、银卡贵宾停车服务业务的突破性进展。具体方案能够总结为以下几点：

1、主动进取联系相关公司负责人。

进取跟相关公司的负责人沟通、交流，将我们停车场的实际情景反馈给相关公司的负责人，为我们跟相关公司商讨洗车美容的合作方案奠定基础。

2、加大力度做好宣传工作。

在p4停车场车位卡的背面印制宣传资料，并进行发放。

3、切实做好接待工作。

我们每一位工作人员都应当树立“客户第一，服务至上”的思想观念，不管应对什么样的客户我们都要坚持微笑、坚持耐心、充满真诚。只要做到了这些，我相信就算是再顽固的客户也会被我们的真诚打动，进而信任我们、支持我们，仅有获得了客户的支持和信任，我们的一切工作才能如愿进行。

虽然，在金卡、银卡贵宾停车服务业务方面没有突破性的进展，可是在其他方面还是有所成效的。今年我对员工开展了营销服务的培训。五月、六月两个月开展了充值卡的促销活动，经过活动的开展业务增长了x%。安排了员工在停车场内发放宣传资料，以及在p4进口和桥下等地方发放宣传单。处理了x充值卡异常事件，接待了x人预约车位服务。我还学习了班组建设的先进工作经验，开展了班组建设工作等。另外，还修订了岗位操作手册，完成了个人办理充值卡48张。

三、工作方面存在的问题

尽管在公司领导和营销室同事的帮忙下，我各方面的工作都有所提高，服务本事、业务本事等方面也都有所提升。但我觉得自我还是存在一些不足之处：

1、遇事不够沉着冷静。在遇到问题的时候，有的时候不能沉着冷静地应对，容易错过处理问题的最佳时机。

2、相关知识学习不够深。对营销相关的知识学习不够深刻、理解不够透彻;很多的理论知识还不能很好地运用到实际工作中去，有点理论与实践脱节的现象。

3、服务意识不够坚定。有的时候会因为个人的情绪影响工作，或是应对问题多、态度不好的客户还缺乏足够的耐心为客户讲解。

四、今后工作的打算

在今后的工作中，我会继续坚持做好自我擅长的工作，针对自我不足的地方我也会努力改善。坚持做到以下几点：

1、不断工作，不断学习。工作的过程也是一个学习的过程，只要是对的、好的我都会努力去学习。

2、加强理论联系实践的本事。在处理工作的过程中，我会将自我所学的知识尽量都用上，不断探索、不断改善，增强自我的工作本事。

3、树立“客户第一，服务至上”的思想。我会不断学习更多实用性的知识，提升自我的思想觉悟，坚定自我的服务意识，端正自我的服务态度。

总之，在以后的工作中我会更加努力，为加快汽车美容项目的竣工验收和公司的持续发展奉献我自我的一份力量。

**个人工作年终总结开头语 个人工作总结开头好篇二十**

一是不断增强文字功底。

努力提高办文、办会水平，材料的写作要求尽可能的详尽、准确，积极向领导和其他部门学习，仔细分析上级机关的材料，多进行换位思考，努力提高写作水平。坚持读书看报，收看新闻。坚持做到勤思、常练、多改，努力提高文章质量。虚心与同事交流写作体会，汲取有益经验。几年来，在办公室领导和同事们的关心、支持、帮助下，承办了各种文字材料，主要有：起草了公司每年工作报告;撰写了办公室年度及半年工作总结，公司领导的讲话、总结、汇报材料等;做好了每月信息的撰写、上报工作，每月及时撰写上报信息。

参加总经理办公会议及其他专题会议，做好会议记录，并起草了相关会议纪要。负责组织了公司二级单位的信息员培训，提高了基层信息报送质量。此外还勤于动笔，就电力行业的发展和现状敏于思考，撰写了近六十篇文章，并见之于各级网络媒体、杂志、报刊。

二是牢固树立服务意识，创造性地开展工作。

工作中，我随时提醒自己牢固树立服务意识，不断提高为领导服务的质量，努力做好领导的助手。我在工作中坚决服从公司领导和办公室主任的安排部署;办文细、办事稳;领会领导意图快、贯彻落实快、具体操作快;熟练掌握计算机等现代办公设备的操作和使用。在起草领导讲话、草拟工作汇报、下达通知时，仔细校对、认真核实。对于要印发的文件，尤其是上行文，我每次都进行认真的核稿和校对，最后送给办公室主任把关，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。严守机密，工作中坚持做到办事扎实，努力把公司领导和办公室主任交办的每一项工作落到实处。

几年来，积极协助办公室主任抓好文字把关和综合业务工作，协助主任做好了每年的年初职代会、工作会等大型会务安排，协助主任抓好了公司计划生育管理工作，完善了办公室各项制度和资料，为办公室的规范化管理、劳动竞赛和标准化建设奠定了基础。在完成本职工作的同时，对领导和组织上交办的其他工作任务，都能够认真负责的做好，并力求做到紧急事马上办，优先事尽快办、普通事抓紧办。几年来因工作突出，已经成为办公室的业务骨干，被评为公司\"先进工作者\"称号。

三是不断强化内外协调，维护企业、员工的合法权益及社会稳定。

作为服务于千家万户的公益性企业，供电公司的法律事务也呈现出行业独有的特点，即不可预见性、突发性。针对这种特点，我一方面加强自身的法律知识学习，努力提高自身法律水平和法律事务处理能力，另一方面加强了和公司常年法律顾问的沟通和联系。对于恶意刁难或不规范用电用户，及时联系了法律顾问和电力警务室，积极增进了和政府电力设施保护部门的联系，电力设施保护工作得到进一步加强。

强化了公司合同管理，严格按合同签订程序履行合同签订手续，起草、初审、修改、再审、签订等环节得到很好的控制，在合同内容上严把文字关，力求文字表述精准、逻辑严密，并由公司常年法律顾问最后审定。强化了企业公章的规范化管理，制定了公章使用办法，严格了公章使用的审批权限，加强了公章使用的登记制度的执行。

稳定压倒一切，企业的经营必须有一个良好、和谐的内外部环境。为了维护企业的稳定和群众的权益，面对繁重的维护稳定任务，我进一步深化了对信访工作重要性的认识，把信访作为工作的重点来抓紧抓好。每月定期向领导汇报信访工作，进一步完善信访信息网络，始终把遏制集体上访与重复上访作为信访工作的重点来抓，切实解决和向领导反映群众信访反映的问题，为群众办实事。几年下来基层单位员工思想动态始终保持稳定，没有出现上访和越级上访;及时办理和回复人大的提案，做到了件件有回音，样样都回复，得到了政府部门的肯定。每季度定期向市公司上报法律事务及稳定报表、合同管理报表。几年来公司内外和谐稳定，呈现出良好的发展态势。

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！