# 2025年个人年度工作总结简短(实用14篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-04-20

*个人年度工作总结简短一俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。一年来我一直担任高年级的语文学科...*

**个人年度工作总结简短一**

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

一年来我一直担任高年级的语文学科，在工作中严格要求自己，刻苦钻研业务，不断提高业务水平，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教育教学方法。

1.尊重学生是以学生为主的关键。在教学中，深刻体会到要以学生为主，以学生的发展为主。首先，必须尊重学生。尊重学生的思考权，尊重学生的发言权，尊重学生探究精神，尊重学生的思维成果。做到这些，才能够放手让学生去思考，让学生探究。

2.分层合作，是实现合作、自主、探究的学习模式必由之路。学生的层次不同，思考的效率不同，往往会造成一些学生怕于思考，懒于探索，依赖别人的思想。教学中如果让好中差混成一个小组，这样好的学生永远成为领头人，成为代言人，而差生永远就在小组中得不到重视。要解决这个问题必须实行分层分小组合作的方法，在课堂上，根据不同的情况给不同小组以不同层次的任务，学生在层次相同，能力相同的情况下有了思考问题的时间，这样就达到了分层次合作的目的，也使得不同层次的学生有不同的挑战性任务。

3.明确学习目标。语文教学最忌千篇一律，容易使学生厌烦。如果千篇一律地字词教学，课文分析，归纳总结，这样既费时又费力，学生学习完一篇课文也不知自己这堂课进步了多少。高年级的学生，字词教学完全可以放手让他们自己完成。他们有这个能力而且有各自独特的方法。在教学中，我一般字词教学只作为一个检查过程。课文分析看是哪一类文体，新的文体传授给新的方法。然后，让学生依据方法自我解决。最主要的是根据教材学生明白这节课要达到什么样的水平，解决哪些疑难问题，学到哪些解决问题的方法。这样课堂才能实效高效。

4.规范作业。学生学习新课和知识的系统化、条理化，要靠一定的作业来巩固提高。通过规范化的作业使学生的思路明晰，条理清楚。养成良好的学习习惯。这是新课程标准里的一个鲜明观点，而规范化的作业可以使学生的习惯得以形成，养成学生良好的学习习惯。

5.制定帮教方案。对个别的差生，能悉心辅导，经常面批作业，找出知识的薄弱环节，及时进行补漏。例如，自己经常利用课余时间，落班辅导学生，有针对性地制定帮教计划，有目的有计划地做好后进生的转化工作。在课堂上，采用多提问，多检查，及时疏导，及时反馈的形式，努力提高后进生的文化基础知识。同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互想促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。

1.关注学生的道德品质的培养，树立正确的班级风气。

在高年级学习和生活中，“先成人、再成才”这是我始终给学生灌输的一种思想，培养学生良好的道德品质是第一要务，取得好的成绩是最终的目的，而实际上良好的道德品质将极大的促进学生学习成绩的提高。教育学生要有正确的是非观、荣辱观，在全班形成一种扶持正义、阻止不道德的集体舆论和作风，这对全班学生都有感染力和道德上的约束力，学生最不愿意的就是他在班集体心目中的形象受损，这样就能使师生之间、学生之间的关系和谐发展，避免了很多矛盾的发生，形成一股强有力的班级凝聚力。而且学生是沟通家长和学校的桥梁，如果学生能将正确的信息转达给家长，将促进学生家长对老师的信任及对学校各项政策的认可与理解。

2.平等对待学生，处理好违纪学生。

我觉得做好班主任工作，必须平等、公正地对待每一位学生，不论成绩的好坏、不论家庭出身的差异、不论他是否犯过错误，我都一视同仁，不搞特殊化、不偏见。尤其是对于毕业班学生，他们都有了自己的小心思，学生更为敏感和脆弱，人无完人，我们要能够容忍学生犯错误，关键是如何帮助其改正，有时我们会抱怨班上的学生不听话，而帮助自制力差的学生是一个长期的系统工程，要讲究方法方式，因人而异，有的学生适合严厉斥责，有的学生适合委婉指出其错误，要做到心中有数、对症下药，才能药到病除，取得良好的效果。

当然，工作中也有一些不足和问题。诸如学习还欠深入，知识不够全面；缺乏敢做敢为的创新意识等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进，不断提高，再创佳绩，做好工作计划，有条理地开展工作，不负教师这个光荣称号。

**个人年度工作总结简短二**

每一位工作者，在工作了一段时间后都要写个人工作总结，这份工作总结可以将之前的工作成果一一展示出来，也可以将不足的问题列述出来，写出改进的办法，工作总结的例文。以下是一份焦化厂个人工作总结，仅供阅览：

转眼间，来到焦化公司已经有xx年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、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，现将工作总结如下：

硫氨段工作自己总结一下。

1、由于几年来对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对硫胺工段还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要我们在工作前，一定要对业务流程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边，工作总结《工作总结的例文》。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程不够熟悉；

在工作中，发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是生产很好完成的前提

3.工作不够精细化；

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4.缺乏工作经验，尤其是现场经验；

今年的现场经验有了很大的提高，对整个工段有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

6.缺少平时工作的知识总结；

在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

7.做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象；

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；

2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成；

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；

4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作；

5、精细化工作方式的思考和实践。

**个人年度工作总结简短三**

从六月份参加工作到现在已经五个多月了。在医院和科室领导的关心和同事的帮助下，我很好地完成了各项任务，很快熟悉了新的工作环境。——工作态度和专业技术水平取得较大进步，主要体现在以下几个方面

作为医生，为病人服务既是责任，也是义务。我们医院对内陆居民来说还是个新事物。要想在最短的时间内做大做强，我觉得首先要提高服务质量，让每一个患者对治疗都满意，扩大我院的知名度。加入工作后，努力提高自己的思想素质和职业道德，摆正师傅的心态，为病人的担忧而担忧，为病人的想法而思考，尽自己最大的努力为病人服务；对每一个病人都要有耐心，不管多累，都要不厌其烦地讲解和沟通，努力把两好一满意的工作落到实处。

1、坚持业务学习不放松。参加工作后我仍然坚持每天学习，每天掌握一种疾病;同时不忘学习本专业研究的新成果，不断汲取新的营养，锻炼科研思维;

2、坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，工作过程中严格按照医疗操作常规进行，避免医疗事故及差错的发生;在工作中不断丰富自己的临床经验，时刻保持谦虚谨慎，遇到不懂的问题勇于向上级医师请教，努力提高自己综合分析问题和解决问题能力;严密观察病情，及时准确记录病情，对患者的处理得当;作为一名新医生，戒骄戒躁，精神饱满，不断学习。

“院兴我荣，院衰我耻”作为医院的一员，建言出力谋求医院更大的发展是义不荣辞的责任。在做好本职工作的基础上，积极为科室的发展出谋划策，希望明年的工作量能够再上新高。

总结xx年，在医院领导和同事们的帮助下，我的各项工作完成地较为圆满，但是我不能有丝毫的松懈，因为以后的工作还会面临更大的挑战和机遇。同时与其它先进同事相比还有差距，在今后工作中，我要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。

**个人年度工作总结简短四**

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。本公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门人际关系较融洽的优势，为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xx证书、项目立项手续xx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为xx企业，土地交付是重中之重。由于xx的`拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了解xx拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司（0x号办公会议精神要求，我针对目前房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。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。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

由于感到自己身上的担子非常重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了非常大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

半年来，本人能够敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能够游刃有余，工作效率有待进一步提高；

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，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

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；

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，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**个人年度工作总结简短五**

自20xx年踏入\*\*以来，转眼已近两年，期间与大家一起经历了很多，学习了很多，收获了很多，成长了很多。感谢领导给了我成长的空间、信念与指导，感谢可爱的同事们给了我成长的鼓励、帮助与关怀。

在即将过去的一年里，我先后参与了1、2、3、4、5、6、7等项目。涉及商业、办公等建筑类型。在工作中取得了一定的成果，也存在诸多不足。

首先，在各位同事的帮助和自己的努力下，在专业技术上有所提高，并且学习掌握了lumion等新软件；在工作习惯上也在不断纠正与完善，以更适应工作需求提高工作效率。例如，我觉得自己虽然工作比较认真，但另一方面又有点死脑筋，工作方式不够灵活；再如做事不能抓住主要矛盾，分清主次，事事作细往往会把自己拘泥于细枝末节中，陷入死角钻牛角尖等。这些都多多少少影响我在工作中的效率，但我在不断地努力改进和完善。

其次，在\*\*的影响下，努力摆脱对电脑的依赖，通过手绘草图来构思方案。曾经失去的尺度感和手感已逐渐在找回。但在方案能力上看到了自己明显的差距。一方面想法过于幼稚，也不够全面，我觉得这是缺乏经验所造成的；另一方面，缺乏建筑逻辑、建筑思维。其实身为一个建筑专业五年毕业的人，并且对建筑饱有热情和喜爱的人来说，意识到这一点很受打击。没了自信，也很着急。记得\*\*讲过建筑人初阶段应该打好专业技术的基础，之后是否能做好建筑关键看建筑人个人的修养，我很认同，所以我觉得自己现在不能好高骛远，应该脚踏实地地把基础打好。我会在今后的工作中用心积累，不断地反思总结，在生活中也要多听多看多想多感受，付出更多的努力，提高自己，减少因自己的不足而对工作造成的影响在正确的道路上努力才能有成效，因此方向、方法都很重要。在\*\*的近两年的工作中，我先后加入过\*\*、\*\*的团队，12年下半年加入了\*\*的团队至今。不管在哪个团队中，我都觉得\*\*就像一个大家庭，同事们都给予了我很多的帮助、鼓励和关怀。\*\*的高瞻远瞩，\*\*的经验丰富，\*\*的古灵精怪，\*\*的细致耐心，还有百科全书\*\*，软件能手\*\*等等，我从他们身上学到了很多很多，不仅有专业上的知识技能，工作上的方法技巧，更有生活的智慧和做人的道理。我非常感谢在我刚上路的时候有他们在身边，让我在正确的道路上不断前行。

在新的一年里，对于工作，我希望自己的不足有所改进，有所突破，重拾自信；对于个人，我希望通过参加一级注册建筑师考试提高自己的专业技能为工作助力，让自己上到一个新的台阶。

**个人年度工作总结简短六**

20xx年五月，我十分荣幸加入xx酒店，成为人事部的一员，半年来，在领导的关心指导下，在各部门的积极配合下，在同事们的大力协助下，以人事政策为纲，认真履职为已任，以立足本职，认真进取，实现公司与员工双赢为目标，顺利完成了领导交办的各项任务，为总结经验，查找不足，实现20xx年目标，现就工作情况总结如下：

1、拓展招聘渠道。人事部承担xx酒店、xx两家公司的人员招聘工作，根据各公司经营特点，制定招聘计划。酒店开业前期，与前程无忧网站合作，招聘效果不是很好。经过多方沟通后，选择最佳东方这一专业网站，与其签订一年合同。此类招聘对酒店各岗有明显效果。除常规招聘外，百年京鲁餐厅服务人员，是通过搜索免费网站：赶集网、58同城网、百姓网，电话预约人员前来面试。同时也在东城、西城职介发布了用工需求，密切关注各劳动力市场，解决了车管员、洗碗工两大招聘难问题。与北京人文大学、华程朗思酒店管理学校合作，录用了二十多名在读大学生，短期实习。

2、建立员工花名册及员工档案。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，开业初期建立了入职、离职、应聘人员员工档案，有利于人事部随时掌握在职人员及流动人员情况。同时建立了两家公司花名册，xx现有员工50名，餐饮员工93名。做好所有员工的人事档案的保密工作，落实好人事保密制度和员工档案管理制度。

3、建立和完善了各项人事管理制度。在xx总的指导下，建立和完善了《考勤管理制度》、《员餐管理制度》、《更衣室管理制度》、《浴室管理制度》，定期与各部门沟通，检查、监督酒店有关人事方面的各项规章制度的落实，避免出现编外员工、逃跑员工等情况。

4、贯彻实施政府有关的各项劳动保障政策。针对酒店与餐饮的行业特点完善劳动用工规章制度，严格依法用工，帮助员工解答劳动法相关内容，根据员工提出的合理要求，认真妥善的予以处理。在原有工资体系下，调整xx工资结构，改进工资表格，使其更加完善。为控制员工频繁流动，对工资发放提出合理化建议。即对所有入、离职员工，采取现金发放形式，避免工资打入帐户内员工就逃跑，给酒店造成了一定的经济损失。

5、配合外聘老师做好员工培训。针对酒店与餐饮行业特点，外请专业老师来我店进行礼仪礼貌、服务技巧、化妆各方面培训，参训30人次，通过4个课时的部训，收集了培训的重要内容，员工在着装、礼仪礼貌方面有明显改进。

6、做好人事后勤服务保障工作。酒店与餐饮均是服务行业，根据旅游业要求，在岗人员需持健康证上岗，要求新入职员工持证上岗，同时组织老员工分批去体检，确保一线人员持证上岗，符合相关政策；每月制作员工餐卡，及时发放，保证员工正常用餐。

7、核算工资及社保业务办理。自10月份接手劳资工作以来，严格执行工资核算制度。规范了考勤上报制度，根据所报出勤时间，与员工指纹打卡进行核实，依据《员工守册》规定，员工出勤与绩效工资真正结合，避免了多报加班时间及不打卡、忘打卡等诸多原因，使考勤管理更加严密。对已离职员工的社会保险，及时进行减员申报，减少企业经济负担。完成了人事部20xx年工资及福利预算。

自开业以来，酒店员工平均流失率为8.65%，餐饮员工平均流失率为10.3%。在这里作以简单分析。服务行业工作时间较长，而从业人员属80、90后，“新生代”择业自由。在“中西部大开发”战略指引下，经济发展的大环境发生了变化，更多人选择在家门口工作，择业机会增多。

1、制度方案有待完善，形成一套适合酒店运行的规范化的制度才有利于在今后的工作中，形成有法可依的“法制”环境。

2、培训工作应加强，应在酒店范围内形成主动学习的氛围，培养酒店员工的学习积极性以及能动性，只有有了好学的员工，酒店才能进步的更快。

3、员工考评工作不到位，本年度员工的考评工作，总体来讲缺少一种统筹安排和周期性，也未能较广泛的听取员工意见进行综合分析。

4、档案管理不到位，档案记录着酒店发展的足迹，一个好的档案材料，能够便于领导回顾与总结，并从中汲取经验和教训，但是就本部而言，只是初步建立了员工人事的档案，未能涉足酒店整体档案，更缺少一些图片、音、像档案。可以说这是档案管理的一大缺憾。

1、争取与院校合作，签订半年以上实习合同。

2、多了解员工心声，真正为他们解决实际困难，使她们能安心本职工作。

3、为领导提供数据及资料，积极作好领导的参谋，尽最大能力履行了岗位职责

4、根据酒店每月工作指令及领导要求，研究制订人力资源部的各项各时段工作计划和具体措施，较好地抓了酒店思想建设、作风建设、制度建设和业务建设。

5、本年度，虽然通过了网络、报纸等形式的招聘，但效果不理想，仍有一些较好的员工流失，分析原因，做好人员储备工作。

6、员工事务涉及面比较广，包含了员工食堂、宿舍、卫生间、洗澡间、更衣柜等方面，在人员较少，条件较艰苦的情况下，基本上解决了员工的衣食住行，但仍存在较大差距，人事部将根据酒店经营状况，不断改善员工生活保障，稳定员工队伍。

以上是我20xx年工作总结及明年工作计划，不妥之处，请领导指正。

**个人年度工作总结简短七**

我叫，是技术员，在的领导和关怀下，我不断提高自身素质、增强专业知识。2月份顺利地完成了自己的本职工作和上级交办的各项工作任务，现将本月的工作总结如下：

1、在队的领导下，我严格执行钻探技术员岗位责任制，认真负责本月探放水、瓦斯抽放钻孔施工的技术管理工作，及时进行了本月工作总结及下月计划的汇报。

2、严格执行“一钻场、一措施”规定，在焦科长的指导下，根据4102两巷不同的地质情况，合理布置探水孔和超前距离，编制了4102回风巷第十钻场、尾巷第十一、第十二钻场的探放水施工方案及措施，并呈交赵总及相关矿领导审批后，组织钻探工学习贯彻，让每一位施工人员都了解施工要求及施工目的，并协助朱队搞好本队的安全工作。

3、本月设计探放水钻孔8个，现均已施工完毕，累计孔深为696.1m。施工完毕瓦斯抽放钻孔3个，累计孔深416.9m。我对每个钻孔的地质资料都进行了详细记录，每个钻场施工完毕后，都编写了施工总结，并及时向地测科、李总提交了各钻孔的原始资料。

4、严格要求每个瓦斯抽放钻孔下套管深度及终孔深度都必须达到设计要求，并由有关人员现场验收并签字。

5、每个钻孔开工前都现场跟班，亲自挂线，进行钻孔参数标定，每个钻孔施工完毕以后，我都会认真填写钻孔牌板并悬挂。

6、4301回风巷由于施工难度较大，15#、16#、18#、19#瓦斯抽放钻孔下套管前都出现不同程度的塌孔、埋钻现象，为此在每次施工前，我根据不同的地质情况，进行相应的钻孔倾角调整，并针对性的对钻探工进行现场培训。

7、严格要求自己做好日常钻探资料管理工作，认真检查各钻孔原始记录，发现问题及时督促纠正，多次分析研究钻孔内煤岩层分布情况，为加快钻探施工进度，提出合理性建议。

8、在完成本职工作的同时，多次参加井下地质测量、测水等工作。

9、在下个月我将继续协助朱队搞好钻探队的工作，督促探放水和瓦斯抽放钻孔的安全标准施工，向、学习地质测量与地质勘探，不断提高自己的实践能力和技术水平，为西合煤业的快速发展做出自己应有的贡献。

**个人年度工作总结简短八**

寒来暑往，春华秋实，忙碌而充实的20xx年已经过去。过往的一年，是我从事税务工作的第三年，调入办公室文秘宣传岗位的第二年，在各位领导的言传身教和悉心指教下，在广大同事的大力支持和倾心关怀下，我爱岗敬业、奋发有为，圆满完成了上级和领导交办的各项工作任务，现将一年来的工作、学习情况总结如下：

1、注重学习，党性修养不断加强

作为一名党龄近十年的青年党员，我主动适应全面从严治党新形势、新要求，不断提高自我净化、自我完善、自我革新、自我提高、自我约束的意识和能力，始终把强化政治学习当作一种神圣职责、一种精神境界、一种终身追求，培养自己自觉学习、终身学习的良好习惯。今年以来，通过“两学一做”学习教育活动、支部主题党日、党员自学等方式，此外，我持之以恒热心公益事业，积极主动参与志愿服务活动，倾心倾力帮扶结对贫困户，尽己所能帮助生活困难群众，长期坚持无偿献血，用实际行动践行一名青年党员的责任担当。

2、扎实刻苦，工作成效可圈可点

今年以来，办公室人员及工作职责有所调整，我从网信宣传岗转到文秘综合岗工作，主要负责区局各类综合文稿信息起草、局务会及局长办公会记录纪要、重大活动摄像、办公室部分临时性专项性工作，配合完成区局信息宣传、精准扶贫、综治维稳、信访保密等工作。工作内容的调整和工作事项的增多，既对我的工作水平提出更高要求，也对我的工作方法带来新的挑战，我对标办公室主任、我的师傅曾维成同志，深入查找差距，积极弥补短板，勤于学习，积极实践，努力提高认识问题、分析问题、解决问题的能力。

一是深入学习。我坚持脚踏实地、孜孜不倦的求学态度，积极主动向文字功底深厚的文秘前辈学习求教，长期坚持看报看书自学优秀范文，创造机会向市局、区委、区政府及兄弟单位文秘人员交流取经，大幅提升文稿写作水平和政策研究能力。牢牢抓住参加市局文秘综合业务培训、调研骨干和特约通讯员培训等学习机会，增长见识、开阔视野，思维高度和工作站位得到有效提升。同时积极参与市局20xx年“岗位大练兵业务大比武”学习考试，入选市局行政管理类别业务骨干。

二是注重实践。坚持学用结合、以用验学，积极将所学理论知识和工作技巧运用于日常工作实践，勤于思考、勤于动笔，力求出佳作、出精品。文秘综合方面，努力提高文稿站位，在充分学习上情、把握局情、了解下情基础上，认真起草全局性计划、总结、汇报、经验、讲话等各类材料30余篇，修改把关其他科室起草的全局性重要材料10余篇，修改完善的《突出抓好三大重点创优磷矿税收管理》汇报材料在全省地税系统税政管理工作会议上作经验交流，向区委、区政府报送的信息专报多次得到领导批示肯定。信息宣传方面，积极向各级新闻媒体及省局、市局投稿，撰写采编的《做好“减法”与“乘法”助力企业发展》《为纳税人寻找12年前税票信息》《做好放水养鱼的“加减法”》等新闻信息在《中国税务报》《湖北日报》登载，《让税徽更加闪耀——夷陵区地税局蝉联“全国文明单位”纪实》《三隅口村的脱贫“愚公”——记驻村扶贫“第一书记”李民主》等专版新闻在《三峡日报》等市级媒体登载，《牢记初心逐梦前行》在《湖北地税》杂志20xx年第1期刊发，《撸袖实干逐梦前行》作为卷首语在《三峡税务》杂志20xx年第1期刊发，另有多篇新闻信息在中国夷陵网、夷陵新闻、区委综合信息、区政府政务信息等平台登载，全年共在各级媒体及内部刊物发表新闻、信息、报道、简讯50余条，全方位宣传区局工作开展情况，展现区局良好形象。制作的h5作品《税说新语著新篇》作为全市税务系统唯一获奖作品，荣获全市首届优秀网络作品大赛优秀奖。

三是勤于总结。努力培育自身的总结意识，及时发现并认真总结工作中的问题、不足和规律，确保所负责的各项工作有序推进，不断提升工作质效。根据区委宣传部、市局办公室政务微博微信管理规定和舆情管理、信息公开，结合区局实际，提请建立区局双微平台发布内容事前审批制度，对外信息发布严格执行“三审制”，相关做法得到区网管办充分肯定和大力推介。针对往年信息宣传工作开展及考核情况，提请绩效办对信息宣传绩效考核指标进行修订完善，考核规则更加细化科学，加分项目更加明确合理，既提升了区局信息宣传工作质量，又减轻了基层工作负担。根据上级机关对公文格式的规定要求，针对实际工作中容易出现疏漏的环节，不断总结归纳公文管理注意事项，重点向办公室公文管理和各单位内勤岗位工作人员宣贯讲解，确保全局公文运转精准高效。

3、担当有为，综合素质不断提升

日常工作中，我爱岗敬业，任劳任怨，力求每一张照片都效果最佳，每一篇材料都全面完整，每一项工作都不出差错，每一件事情都做到完美。本职工作以外，根据区局安排，承蒙领导关怀，我被选举为区局青工委委员，同时担任区局团支部书记，不再担任区局工会青年委员兼宣传委员。不管什么工作，我都格外珍惜组织的信任和锻炼的机会，主动加强与领导、同事的沟通交流，想方设法跟同事学、向书本学、从外面学，不断强化履职能力，力求进入状态，做出成绩。

团建和青年工作方面，我紧紧围绕区局党组、团区委和市局青工委工作部署，团结带领支部委员和广大青年干部，积极开展各项活动。年初，联合区工商局开展“展青春风采建富美夷陵”ted演讲交流活动，区局13名青年干部上台演讲，力促全区地税青年和工商青年集体交流破冰，为“强区主城富美夷陵”建设贡献青春力量，活动取得圆满成功，得到区委宣传部、区文明办、团区委的高度评价。以此为基础，向巍立在全区ted演讲比赛中取得第三名的好成绩，荣获“十佳选手”称号。

此外，我利用个人休息时间，付出极大精力和心血，全程参与省局青工委微信公众平台——“湖北地税青年”的线下策划、线上编辑及公众号运营等工作，全年参与编辑推送图文近200期，工作负责，表现出色，受到省局基层工作处和青工委的充分肯定。正是基于此，我得以力促区局ted演讲交流活动信息被省局青工委推介，引起省局领导关注点赞，最终促使胡巧巧作为省地税局唯一基层青年代表参加省直机关团委举办的“书香财税最燃青春”读书演讲活动并荣获“最佳表现奖”，演讲稿件在《湖北地税》杂志20xx年第5期刊发，为区局绩效考核赢得加分。另有区局青年干部组团参加宜昌马拉松活动信息得到“湖北地税青年”推送，为区局团建及青年工作赢得广泛赞誉。

系列工作对内为区局青年干部提供了锻炼和展示机会，对外充分显现出夷陵地税的蓬勃朝气，开创出区局团建和青年干部培养工作的新局面，区局团支部因此荣获“全区五四红旗团支部”荣誉称号。在此过程中，我虽然劳心劳力、费尽心血，却也得到了锻炼，收获了成长，我个人也因此受到省局基层工作处发函表扬。

4、廉洁自律，自觉炼就过硬品格

作为一名农家子弟和青年干部，在完成好各项工作任务同时，我时刻自醒自警，严格自我要求，确保自已始终保持朝气蓬勃、干劲十足、求真务实、勤廉自律的精神状态和工作作风。自觉把纪律和规矩挺在前面，用党员廉洁自律规范、公务员行为规范、税务人员廉洁自律准则约束自己的言行，在社会舆论、大是大非和纪律规矩面前始终保持清醒头脑和坚定立场。工作中不比得失，坚持以苦为乐、以质为上;生活中勤俭节约、低调随和，自觉主动维护地税部门良好形象，起到了一名优秀年轻干部的模范作用。

回首过往，一年的辛苦付出，换来了工作的圆满完成和个人的不断成长。与此同时，我也愈发强烈地意识到自身存在的不足之处，工作和生活面临的新问题也让我感到有些迷茫，主要表现在以下几个方面：

一是长期从事文字工作，终日与文稿相伴，与键盘为伍，缺乏与人沟通，导致变得沉默寡言，朝气日渐萎靡，性格日渐内向，工作压力大且难以宣泄排解，时常会感到抑郁。

二是长期久坐办公室，用眼用脑过度，缺乏体育锻炼，生活习惯不佳，导致身体日渐虚胖，头发日渐稀少，近视日渐加剧，高血压、痛风等疾病初露端倪、频繁发作，时常感到疲惫不堪。

三是工作统筹能力亟待加强。这两年，凭着一颗赤子之心、一股拼搏之劲、一份担当情怀，我积极担责，主动作为，在本就繁重的本职工作之外，还承担起区局工会、团建、青年干部培养和省局青工委微信公众平台运营等工作，且由于自身做实认真、力求完美的风格，在工作任务扎堆的时候，虽然加班加点，仍觉力不从心、难以为继，偶尔会出现顾此失彼、捉襟见肘的情况，影响工作进度。如何统筹推进各项工作做到从容不迫?于我而言值得思考和加强。

四是税收业务学习停滞不前。从税三年，我多次报考会计从业资格证、司法考试、税务师考试，至今却从未考过任何一门科目，取得任何一个证书，于我而言，这是一件令人难以置信和羞于启齿的事情。究其原因，客观上远离税收业务、工作任务繁重固然有影响，但更主要的原因还是在于学习意识不强、自觉不够，没能真正沉下心静下气去学习。

五是个人问题悬而未决导致心态焦虑。进入20xx年，我也将步入而立之年，人生进度上却严重滞后，面临的生活压力非常之大，面对父母的一再催促和繁忙的工作现状，我时常感到焦虑不已，却又不知所措。

生活总是问题叠着问题，而成长的过程也就是解决问题的过程。新的一年，新的期待，我期待自己能在工作和生活之间找到平衡，理清工作职责，抓住工作重点，改进工作方法，提高工作效率，在税务师考试、司法考试等专业领域投入更多精力，力争有所突破。同时调整好心态，锻炼好身体，把生活过充实，尽快承担起家庭的责任，当下做父母的好儿子，未来做妻子的好丈夫、孩子的好父亲。在稳固后方后，以更饱满的精神、更积极的态度投身工作之中，为夷陵地税事业发展贡献应有的力量!

**个人年度工作总结简短九**

一、工作中还有很多不足，还要不断的向同事们学习和借鉴——不足

首先，作为一名\_\_年入职的的公司新人，并且对\_\_的房地产市场有着诸多的不了解。应对新的环境、新的项目，尤其对\_\_项目十分陌生，从入职至今，短短的几个月时间，边学习公司、团体以及同事们的经验，边自我摸索适合自我的销售方案，很多地方还存在或多或少的欠缺和不足，还需要更好的学习与自我完善;

其次，加入这个团结提高的团体时间尚短，很多优秀的企业文化，丰富的企业底蕴，还没有更好的理解和融通，这需要我在今后的团队生活中，更好的体会和把握，丰富自我的知识，武装自我的思想，将这个团队优秀的企业文化更好的发挥和利用在今后的销售工作当中。

二、热忱的团体、活力的团队，成就了对于我自我的自我超越——成绩

作为销售部中的一员，从我入职起就深深感到自我身负的重任，作为企业的窗口、公司的形象，自我的一举一动、一言一行也同时代表了一个企业的形象，所以激励我从始至终不断的自我的提高，不断的高标准要求自我，不断的克服自我的缺点发挥自我的长处。并要在高素质的基础上要求自我不断加强专业知识和武装专业技能，做一个专业知识过硬、沟通协调本事强、能够吃苦耐劳、并具有良好团队协作精神的优秀销售工作者。

从入职到新的环境带来新的契机，但新的环境也带来了自我的压力，经历短短的公司专业培训后，在公司领导的关怀下，在同事的细心帮忙下，我才能够很快的熟悉我们\_\_的项目知识，和了解\_\_房地产市场的形式。

人性化的管理模式、通畅的部门衔接、热情向上的团队精神……应对这些良好的工作环境，坚定了我作为这个团体一员的信念，给予了我做好一名作为企业窗口的销售工作者的信心，激发了我对于这样一个集团、一个企业、一个团体的热爱。让我在这个良好的空间中奋进，欢畅淋漓的驰骋在销售工作的舞台上。

强大的企业实力、坚实的资金基础、优秀的管理团队，即使作为一名普通销售工作者的我，也体会到无比的自信，使我在直接应对客户群体的时候，能够用我的这份自信去感染客户，建立客户对我们企业、我们项目的信心，更好的完成一个个销售任务，更好的完成我们的销售工作

四、近\_\_年的销售工作，作为一名冲锋在销售第一线的销售人员，对我们\_\_项目的一些理解与期望——挑点小毛病

在近一个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不一样程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，并且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。经过这些了解，结合金石滩高端项目产品越来也多的现状，让我更深刻的认识到\_\_土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

在销售过程当中不断的推出酒店式管理，酒店式物业管理是十分庞大的一个宏观概念，我们怎样能让客户发觉我们的项目优势，如何让我们的项目在所有项目中脱颖而出，那么就需要发挥我们整个销售团队得专业性，并在项目管理中完成最基本的保安保洁维修的基础上，我们要让它逐渐国际化，以满足高档消费群体的普遍需要，样板间的开放，也是在对客户销售过程中一个重要得销售手段，实例实景才能让更多客户在头脑中构成清晰的概念，促进我们的销售工作。

**个人年度工作总结简短篇十**

20xx年已将过去，在这年里我深刻体会到了个工作的汗水与欢乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的机修事业上。这年的工作已经结束，收获不少，下头我对上半年稍微写一下，为下半年的工作确立新的目标。

在这年，作为一员机修工，我在思想上严于律己，热爱自己的事业，自己要求严格，鞭策自己，力争思想上和工作上在领导和同事心目中都认为，这个小伙子能吃苦，不嫌脏不嫌累，工作认真，干起活来从来不拖泥带水。在公司组织的各项活动中能够积极主动的去参加，这年来，我能圆满的完成安排的各项工作。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮忙下，经过自己的努力，克服缺点，取得更大的提高。在明年，我将更加努力工作，勤学苦练。

在维修工作方面，这年任务都十分重，有好几个黄金周。为了索道设备的正常运行公司安排了很多的加班，但不管怎样，为了把自己的维修水平提高，我坚持，我信念，是工作的越多，相信我的维修技术也在不段的提高。平时工作中也是争取每个维修机会在请教老同志的维修经验，平时也多和老同志聊天学习。这年工作结束了，明年的工作也是紧张的开始。这些多是需要认真做好的工作，在工作中学习，领会积累每次的工作经验。

在做好各项工作的同时，严格遵守公司的各项规章制度。严格要求自己。处理好公事与私事之间的关系，于同事的人际关系，做到重来不和同事红脸。明年，我将更加勤恳，为更好的努力工作，也一如既往的遵守公司制度，学习公司新出台新的制度，自己更加努力学习专业知识，使自己的业务水平更上一层楼。

安全是重点，不管是工作也好还是生活也好，人生安全机械安全，多需要我们去时时刻刻高度重视。这年在工作中也有出现个别安全事件，一些轻微的手脚磕磕碰碰，出现这一些列小的问题证明还是存在有些疏忽粗心大意，不够注意小节过程，安全意识还是不够全面的研究到小节。在以后工作中要弥补研究不够周到不够全面细节安全隐患。在明半年，要认真学习安全条例，安全生产，安全注意事项，注重安全，为了更好圆满完成索道维修工，做到无设备安全事故，无人生安全事故，排除一些列的安全隐患。就是在生活上也要不放松个人安全。

综合以上几点，其中还有很多不足之处，在明年的工作加强学习，更好的完成20xx年的全年工作。

**个人年度工作总结简短篇十一**

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作经验边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方积极、虚心向同事请教，尽快掌握各岗位业务技能，同时，认真学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务发展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

作为一名营运主管我严格按照标准化服务的要求及自身的岗位职责，一丝不苟，认真执行，坚持每天晨会制度，把短短十几分钟的晨会做的有声有色，提高了员工的士气，振奋了员工的精神。坚持每天三巡检制度、每日碰头会、每周汇报会。有力调动和激发了员工营销产品的积极性。结合优质客户管理系统，做好优质客户维护、营销与签约管理工作。

(1)强化优质服务理念，提高柜台服务质量

以网点转型、标准化服务导入为契机。通过组织员工学习、观看流程及各岗位的服务标准及营销术语、技巧，进行讨论、写观后心得体会、让员工通过游戏中感悟等形式，使员工对优质服务有更进一步的理解，强化优质服务理念，并将服务理念贯彻到工作中，规范柜台服务标准，掌握如何化解客户的不满、得体解答客户等服务技巧，柜台服务水平有较大的改观。营销人员在大堂进行业务分流，客户引导，引导客户使用自助设备。业务咨询，产品宣传。优质客户识别和推荐，潜力客户的拓展。个人金融产品营销与服务，处理客户异议及投诉。维护营运环境和秩序。各岗位协调配合，有张有弛。多名员工因工作敬业、服务周到受到多数客户的赞扬。

(2)加强团队建设，发挥激励机制的积极作用

为进一步提高员工的工作积极性，员工的绩效分配考核按考核标准内容进行细化、量化，收到较明显的效果，为体现考核的科学性，按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位员工设立工作台帐，并让所有员工参与评议，每月将柜员评议、营销业绩、差错考核、扣分情况等一一公布，使考核更趋公平、公正、公开，由于通过各项指标考核，使员工收入有所差距，员工之间的工作热情、工作效率和对产品营销的积极性有了较大的提高。

(3)、积极拓展业务，实现我行各项指标圆满完成

一是做好存量客户的维护和精耕细作工作，始终把为客户服务作为服务宗旨，用客户的满意度来衡量我们的工作质量，时时以客为先，不断改进服务方式，务求取得以旧带新的效应。

二是积极开展各项宣传、营销工作，开发新客户，并通过平日人情化的有效的沟通，增进彼此间的了解和信任，对待每位客户都做到询问、指导、宣传、营销，对树立我行业务品牌和业务拓展都起到了一定的作用。

本人在职期间，一直响应并贯彻执行上级行的有关方针、政策，认真学习支行文件领会精神，不断转变观念，提高服务水平，提高加强管理、严防风险的意识，保持廉洁的工作作风。作为一名营运主管我本着团结所有员工，以身作则，在处理问题上本着“公开、公平、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。在工作之余，不断加强学习，提高自己的\'业务及管理水平，努力做

本人在一年中虽取得了不少成绩，但同时也存在诸多不足之处，如工作创新能力不足，在管理上缺乏经验，考虑、处理个别问题不够周到。综合素质有待提高，业务水平不够全面，管理能力仍需加强。在20xx年的工作中，我将做到以下几点：

1、采取有力措施，加强服务使存款稳步增长

优质服务工作要做到常抓不懈，不滑坡，不动摇，除须制订和落实各项制度外，还必须强化监督检查机制。优质文明服务永无止境，重在坚持，贵在落实。小小窗口反映出的是银行的整体面貌和信誉，广泛征求客户意见和建议，解决服务工作中存在的问题，确保规范化服务标准落实到每一个工作环节，树立银行优质、高效、快捷、安全服务的良好形象。

一要充分发挥窗口作用，强化柜台服务，监督指导柜员适时运用营销术语，开展“三多”服务，让顾客感觉到我所办理业务是一种享受。

二要充分发挥与客户经理联系合作的作用，依托优质客户系统，结合柜面服务，在维护好现有优质客户的同时大力拓展新的优质客户，进一步提升营销层次，提高营销效率，以多样化的金融产品带动存款增长。

三要抓住节日期间个人业务综合营销的有利时机，加大营销力度，促进储蓄存款再上新台阶。

2、加强优质客户的维护与营销

网点功能转型，核心在于实现客户分层、业务分流、功能分区，让20%以上的中高端客户享受到建行最好的服务，以此提升优质客户的忠诚度，进而增进产品、服务的销售机会，建立建行自己的品牌。针对优质客户在优化客户结构、提升业务发展质量方面进一步加强对优质客户的服务和拓展。在加强网点建设规范柜面服务的基础上，结合优质客户信息管理系统和贵宾窗口的开设，通过自助设施、网上银行何电话银行为优质客户提供多渠道、全方位、多样化的服务。加大优质客户资产、中间业务产品的创新力度，促使优质客户服务逐步由单一产品向多功能产品服务转变，让其使用我行产品的种类和比例不断提高。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时刻刻变化着，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履职能力，把自己培养成为一个业务全面、思想合格的营运主任，做好上级的助手和参谋，工作上到位不越位。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。

**个人年度工作总结简短篇十二**

从踏入果岭的第一步开始明白一份工作的不易，所以在乎每一分收获，自进入酒店财务部做一名前台收银开始，近一年的工作和学习，在领导的带领下，在同事的帮助下，严格要求自己，自觉履行酒店规章制度和\_\_工作纪律，认真完成各项必须所要完成的工作内容，现将一年来的工作情况作以简要总结：

做为一名收银员，最重要的是要明白心中的责任，在领导的合理安排下，认真学习业务知识，从进前台的那一刻，深知前台是酒店的窗口，代表着酒店的形象，言行举止一定要严格要求自己，收银员工作纪律铭记在心，加快脚步熟悉前台的基本情况，从房态图到办理入住，从押金单到宾客账单，从小吧到杂项收费，从退房结账到发票统计，等等。每一步操作都认真地跟着老员工一步步学习，实践中虑心接受老员工对自己的批评和建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补已之短，努力丰富自己，提高自己。

坚信一点：任何人没有贵贱之分，只有境遇，经验和基础的差异，从工作的开始尊重我们的职业，只有在我们为别人打工时尊重我们的工作，我们的职业，我们才会在自己的工作领域内，勤恳努力，有所成就。顾客是上帝，同事是兄弟，领导是家人，在果岭这个环境优美的大家庭里，我们相互尊重，相互学习，相互创造，部门与部门之间像接力赛一样，把关在每一个重要环节，为酒店创效益创佳绩。

记得章银环经理培训的“100-1=0”这个质量公式，在的用心服务中，要想客人之所疑，要替客人之所急，我牢牢记着质量公式的最后一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为\_\_工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面客中难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

用学习的眼光去看待工作，不仅学好\_\_业务知识，熟练操作\_\_工具和流程，还要更多地了解酒店企业文化，前台是似一个综合信息处理器，要学的东西有很多，与客交流中也可以从中学到很多包括做人做事的道理，这样就不会一直只停留在一个阶段，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。通过自己的努力，10年8月份进入办公室工作，开始了解日夜审工作内容，办公室基本工作流程，办公室具体工作任务，在坚持\_\_员职责的同时牢记办公室人员工作职责，在领导的信任和同事的监督下，努力完成各项晋级考核，先将自己的目标画上一个完美的逗号，因为，这并不是自己所期望的，小小的认可将不断的激励自己前进，前进，现将明年工作计划作以简要概括：

(一)深入学习，责人责已

不能停止学习的脚步，不能放慢学习的进度，对酒店对部门对岗位熟知并负责，在要求员工的同时更加严格要求自己，树立标本，树立形象

(二)加强监督，严格把关

每一个岗位都代表着财务部，更代表着酒店，监督员工的每一项工作也正是对自己工作的监督，避免错账，减少风险，将一切犯错误的可能性及时打消，保证每一笔账清楚，每一项收入准确

(三)阳光心态，相互创造

端正工作态度，遇事不急不躁，做到稳，准，优，讲效率比质量，团结同事，关心下属，服从管理和安排，积极配合，不断鼓励，让每一位\_\_员感受到财务部的温暖，相互学习，求长补短

(四)再接再厉，永创佳绩

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获，20xx年即将到来，近期前台人员少，已经停休，上班时间长，消耗体力大，努力解决人员流失问题，确保员工的休息时间，用最短的时间内招聘两名新员工。与各部门协调一致，共同进步。

以上是我个人的一个工作初步计划，可能具体的还不够完善和成熟，但是我会尽我努力去执行，请领导审核。如有不完整的地方不对的地方也请领导补充并及时加以指导。

**个人年度工作总结简短篇十三**

根据分工目前我分管的单位和部门有发展与改革、统计、交通、商务、粮食、物价、物资、商业、粮油、外贸、医药、二轻、腰果厂等;联系联系的单位是：工商、邮政、电信、供电、药监等工作。现将我一年来的主要如下：

我注重学习，通过学习提高理论水平、业务能力和领导艺术。

一是积极参加先进性教育活动。在年初以学习实践\"三个代表\"重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动中，我深入学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和\"三个代表\"重要思想，认真学习胡锦涛同志关于开展保持共产党员先进性教育活动所做的一系列重要讲话，精读《保持共产党员先进性教育读本》、《江泽民论加强和改进执政党建设》、《毛泽东选集》、《邓小平文选》等著作，积极参加县委举办的先进性教育报告会、研讨会等;同时，坚持边学边改、边议边改、边整边改，按照六分析一准找的要求，找准抓住了个人在政治思想路线、理想信念、为民宗旨、遵守党的纪律、工作方法和作风、批评与自我批评等方面存在的突出问题，并从主观上查找原因，从世界观、人生观、价值观上剖析思想根源，明确了今后的努力方向。我还组织分管单位和部门积极开展先进性教育活动，认真审阅分管部门领导先进性教育活动材料，参加分管部门民主生活会，开展批评和自我批评，虚心接受别人的批评和建议。通过先进性教育活动，我更加坚定了理想信念，强化了宗旨意识，改造了世界观、价值观和人生观，思想政治素质得到了全面提高。

二是积极参加省、县组织的学习和培训活动。今年，我在成都市参加全国十一五规划编制培训班，参加海南省分管旅游领导干部高级研讨班，在上海师范大学和旅游学院学习20天，增强了自己的业务水平，不断提高自己的领导水平和工作能力，增强工作的原则性、系统性、预见性和创造性，使自己真正成为有知识、懂业务，胜任本职工作的行家里手。三是坚持理论联系实际和指导实际的学风。学习理论是为了更好的指导开展工作，我努力把理论应用于实际工作中，做到理论联系实际并指导实际工作，开拓创新发展规划、统计、公路建设等方面的工作，探索国有企业改制新思路，有力促进各项工作的开展。

组织领导能力强或弱与干部作风好或差密切相关，我历来重视作风建设。

一是注重科学决策。我结合先进性教育活动中查找出来的工作作风问题，及时进行整改。我努力当好县政府主要领导参谋，做到不越位不错位不缺位。作为县分管领导，我始终注重领导方式，不搞一言堂，注意发挥集体智慧，避免个人主观上的错误决策，凡重大决策都提前搞好调查研究，召开有关部门、单位领导会议，倾听不同的声音。

二是做好接访和下访工作。我工作上务实求真，廉政勤政，坚持立党为公，执政为民，树立正确的政绩观，忠实实践党的宗旨，沉下身子，深入基层，深入群众，牢固树立群众利益无小事的观念，凡是涉及群众切身利益的事情都竭尽全力去办，真正做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋。针对原xx糖厂、县琼脂厂和xx糖厂等国有企业破产改制引发职工频频上访问题，我多次带领发改、商务、劳动保障等部门领导下访接访破产下岗职工161人(次)，帮助解决养老、社会保险、失业保险等遗留问题，使他们打消了继续越级上访的念头。

三是深入基层调查研究。为了搞好我县的公路建设，我跑遍了全县所有的村庄和道路，搞好调研，并根据县委书记和县长的指示，制定了我县第一个冬修公路方案，使我县公路建设迈上了新的台阶。

1、组织编制十一五规划

一是做好25个专题调研工作。为更好编制好我县十一五规划，我要求成立专门工作机构，协调各行业部门做好25个专题的调研工作，为全面完成十一五规划创造了条件。二是聘请专家参与十一五规划编制。为确保规划编制的宏观性、战略性和指导性，委托上海浦东改革与发展研究院负责编制十一五规划，该院成立了xx县十一五规划编制课题组。三是广泛征求意见。从今年7月中旬到10月中旬，先后2次将十一五规划的一、二稿发至党政两套班子成员、县人大以及县政协主要领导、各乡镇、各行业部门单位广泛征求意见，召开3次十一五规划征求意见座谈会，并将各部门提出的意见和建议，整理归纳反馈给课题组。四是组织人员对各单位的规划进行评议。通过评议，使课题组对十一五规划编制有了更加清晰的认识，对十一五规划的主要目标，特别是一些定量指标的确定，有了更为详实的依据，为科学编制十一五规划提供了保障。五是严格编制程序。我要求发改部门分类、整理和汇总各镇、各部门所上报的重点项目，建立十一五规划重点建设项目库。编制《xx县十一五规划重点建设项目初步建议表》，确定十一五期间92个重点建设项目，总投资规模1310519万元。在前期重点课题研究成果的基础上，上海浦东改革与发展研究院经反复修改、完善，形成了全县十一五规划基本思路文本。最后形成了《xx县十一五经济社会发展规划纲要》，为我县今后5年的发展明确了目标和指明了思路。

2、认真抓好投资项目上报和落实工作

一是抓好三集中项目的编制和上报工作。根据省发改部门的要求，我组织县有关职能部门通过大量的调查研究，反复论证，高质量编制完成三集中项目，并及时上报省有关部门。今年共向省和国家上报项目18个，资金规模80亿元，其中天然气发电厂、天然气化工、油气化工和盐化工等项目列入全省十一五重点规划项目。二是确定20个重点项目。在所有项目中确定了20个重点项目，每个项目均落实到人，分工负责，跟踪落实，确保项目建成。三是抓好项目落实工作。今年在县委县政府主要领导的协调帮助下，我多次带领发改部门领导到省和国家有关部门进行沟通协调，汇报工作，让上级机关了解xx实际情况，促使上级给予我县资金上的倾斜。今年共争取到扶贫、教育、卫生、爱卫、水务、以工代赈、农业改水改厕等建设资金10855万元，其中中小学校危房改造项目20xx万元;通达工程公路17条3810万元，xx至xx公路改造资金940万元;县城供水扩建工程250万元;九所新区(二期)供水工程2300万元;以工代赈资金455万元;xx戒毒康复基地500万元;望楼河整治二期工程600万元等。

3、大胆创新做好农村公路改造建设工作

农村公路建设与三农问题息息相关，解决三农问题，必须大力发展农村公路建设事业，促进农村经济的发展，增加农民收入。一是抓好通达工程项目建设。我组织县交通部门工程技术人员完成省交通厅通达工程项目的勘测、设计和预算工作，并及时上报项目。争取到17条农村公路通达工程项目，投入资金1271万元，建成农村公路总长98公里，解决了17个行政村行路难的问题。二是抓好20xx年通达(畅)工程项目申报工作。组织交通部门工程技术人员，通过调查了解和实地勘测，申报明年农村公路建设项目。我县20xx年被列入计划的通畅工程项目16个，计划投资总额3525.1万元，通达工程项目10个，计划投资总额938万元。三是抓好冬修农村公路建设。根据县委县政府冬季工作动员会精神，我组织交通部门切实抓紧抓实冬修公路工作，制定《xx县20xx年冬修农村公路工作方案》和《冬修公路检查验收标准》，派出技术人员进驻各镇进行技术指导，组织检查组深入各镇检查冬修公路情况，创办《冬修公路简报》，上传下达信息，明年初将进行考核评比。四是抓好县际及农村公路建设试点工作。省公路建设管理体制改革后，把一些县乡公路建设工作下放到市县，我县抓住机遇，大胆拓宽试点工作，成效显著，名列前茅，受到省厅领导的首肯。

4、努力做好破产企业下岗职工的安置工作

一是对抱由糖厂进行改制。我组织成立专门改制工作小组，制定《改制方案》和《测算方案》，确保改制工作顺利完成。目前xx糖厂改制工作正在有条不紊地进行，全厂423名工人将得到妥善安置。二是解决国有企业破产遗留问题。解决了原xx糖厂601人、原县xx厂160人等国有企业破产后下岗职工提出的失业金、退休金、养老金、低保金、行政归属和破产清算期间生活补贴等问题，解决腰果场承包改制后涉及到137名职工遗留问题，全县各国有企业破产改制工作进展顺利，形势稳定，基本达到息诉息访的效果。

5、加强整顿和规范市场秩序工作

一是抓好农产品污染源治理，加快无公害农产品生产基地建设。打击制售假劣种子、农药、肥料行为，开展瓜菜农药残留检测工作，创建无公害农产品标准化生产基地。二是以开展gsp认证为重点，推进药品两网建设。全县已有49家企业通过gps认证，构建由镇级药品协管员、村级药品信息员组成的二级网络。全县11个镇183个行政村建起了监督网。三是加强市场稽查管理。开展食品、药品、医疗卫生机构的稽查工作，查获假冒伪劣食品、农药一批，吊销12家企业卫生认可证和55家企业营业执照，取缔无证营业企业68家，取缔无卫生许可证餐饮店10家。收缴走私盗版光盘8898盒(片)和非法图书刊物71册。四是开展诚信教育，建设社会信用体系。积极培育诚信企业和门店，大力倡导诚信兴商，大力打击无证、违法经营行为。共出动执法人员3252人(次)，检查市场累计175个，执收执罚完成461.2万元，查处各类违法违规经济案件886宗，罚没款52.6万元。

6、强化市场管理，确保我县粮食安全

**个人年度工作总结简短篇十四**

望着渐渐成长的孩子们，从他们身上让我感受到一种自豪感。已经上中班了，耳边仿佛还是孩子们刚入园时的热闹声。一学期来的集体生活，使孩子们学会了许多，各方面进步也不错。总结过去的工作经验，以便更好地提高自己的各项工作水平。

只有通过多种渠道不断的学习，才能提高忠诚于党的教育事业的责任心，才能提高自身的素质和教学本领。在本学期中，我积极参加各项时事、政治学习，坚持把理论同实际相结合，从我做起，从身边的小事做起，用正确的思想引导幼儿，做好保教工作。

本学期中，充分发挥自身的凝聚力作用，坚持做到以身作则、勇于奉献、勤勤恳恳，无论是否当班，都要做好并检查班级的各项工作。只有这样才能使其他老师充分把精力投入到工作中，在工作中从不计较个人得失，充分发挥“你中有我，我中有你”的团队精神作用，团结一致地做好班级工作。

今年我班继续使用由香港黄蕙吟博士主编的多元智能创意课程。为使孩子们能够轻松灵活的掌握各种知识，我遵循《纲要》精神，认真钻研教材,将一些好的教学方法和先进的教育理念应用于教学活动中，取得了良好的教学效果。针对在教学活动中存在的不足，及时发现及时进行修正，并根据幼儿身心发展的不同特点因材施教，注重多启发，多引导，尊重孩子的个性发展。在活动中时刻做孩子们的引导者、支持者和合作者。使孩子们乐于活动、急于探索、善于发现。经过一年来的共同努力，孩子们在各方面有了不同的提高。

今年我班又同时开展了阳光幼儿英语、行为习惯特色课程、幼儿心理健康教育活动。虽然活动增多了，但每次活动前我都做到认真备课，准备直观形象的教具，让幼儿感到活动的乐趣，在轻松愉快的氛围中获取知识。

良好的教育离不开悉心的保育。天气冷了及时提醒幼儿穿衣服、午睡时及时给他们盖被子。对于体弱多病的幼儿，在生活上也给予较特殊的照顾，经常留心他们在进餐、午睡时的表现，户外活动中也特别关心他们的冷暖，提醒他们多喝水，时刻将幼儿的安全放在首位。另外，我还非常注重培养幼儿良好习惯的养成，通过多种渠道让幼儿学会整理衣服、叠被子、收拾玩具等。

为了更好的做好家长工作，我同其他教师一道及时向家长反馈幼儿在园里的各种表现。对个别幼儿出现特殊情况时，我都要求必须立刻打电话向家长询问、了解幼儿情况，及早掌握幼儿情况的第一手资料。对教师关心和爱护幼儿的一些举措，家长们也表示认可。对于一些幼儿在园内有一定进步时，我们马上与家长取得联系，请家长配合，使该幼儿能继续进步。

为了充实家长们的育儿经验，每月都及时更换家教栏中有关保育的文章，并通过家长之间互相交流育儿的经验。我们还请有经验的家长撰写有关家教的文章。真正做到家园一条心，共同架起沟通的桥梁。

时间在幼儿的成长中过去了，孩子们在各方面都取得了不同的进步，这虽然是可喜的，但在其它方面的工作中也存在着许多不足之处。在今后工作中，我将带领其他教师一道，取长补短，在学习上认真努力，研究探索；在工作中，锐意创新，用新的思维理念、新的工作方法，打造培养出一批高素质的，为我园添姿加彩的亮丽花朵。

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！