# 年度工作考核总结个人总结

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2024-06-14

*年度工作考核总结个人总结(精品8篇)年度工作考核总结个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的年度工作考核总结个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【年度工作考核总结个人总结(精品8篇)】，供你选择借鉴。>年度工作考核...*

年度工作考核总结个人总结(精品8篇)

年度工作考核总结个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的年度工作考核总结个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【年度工作考核总结个人总结(精品8篇)】，供你选择借鉴。

>年度工作考核总结个人总结篇1

这一年里虽然我们部门“人单事薄”，但在大家的默契配合下工作还是比较顺利的开展着。好的方面就不再总结，保持继续发扬、传承的态度即可，以下几点仅总结工作中不足及需要改进的地方。

第一、工作的及时性和时效性

采购工作比其它工作，更讲究一个轻重缓急，在轻重缓急的基础上，要迅速及时的处理掉重要及紧急的事务，如果这点做不好，将直接会导致客人的投诉，影响企业形象，从经营角度来看，我们是服务性企业，及时快速的采购就是的服务。

例如：酒店经常会有客人提出一些临时性的要求，软件服务及酒店原有的硬件服务是基础，只要超出这个基础，采购员就要马上采取行动，根据客户的要求及时提供满足客户要求的物资及设施，这个过程可能是一天，也可能是半小时，从这点看做好对客服务也是对采购员的一个挑战，半小时要的物资如果在三十一分钟后拿过来，也是我们工作的不到位。失去了时效性，做出的工作也就没有了意义。以后的工作我们要加强合作，增强灵活机动性，在工作中发挥我们的能量。

第二、程序的重要性

平时工作中为了更好的更快的完成工作，总想这跳过一些繁琐的程序，我想这可能是我们每个采购员都曾想过的问题，但恰恰就是这些程序，在规范这我们的工作，这些程序也是前辈们在自己工作多年的基础上总结建立的，有可行性，如果脱离了其中的某个环节，工作可能就会出问题。

这点我深有体会，虽然我们采购的很多物资也是货比好三家，有时是四家、五家，但没有及时做招标或形成文字的采购记录，集团审计一查就出问题，没有按集团文件精神执行，就是违反程序;再比如，就是使用部门紧急申购物资，为了满足及时采购，没有履行签字确认手续，就将产品买回，由于某种原因，使用部门又提出退货，这样采购员就很被动，没办法被逼着就扮演上了出力不讨好的角色。还有一些，紧急的工程项目，需要签合同，合同没下来就动工，如果合同在某个环节出问题，签不下来，那采购员就骑虎难下了。

这样的例子工作中也出现不少，针对这点，我们一定要充分的认识到程序的重要性，不要忽略程序，在紧急物资采购时一定要有相关岗位领导签字确认授权，才可以去执行，并且物资到位后要及时做好后补程序的审批。这样我们才能在工作中规避风险。

第三、认清自己、清廉自律、划分好自己与不当得利的关系

采购工作很敏感，联系着很多财和物，作为\_\_的我们，一定要摆正自己的位置，认清自己，做到清廉自律。这句话说出来简单，要做起来却不易。社会本身就有这样一种习气，办事肯定要送礼，不送礼办不成事，已经形成了办事的习惯思维。这样的事在采购工作中也会遇到，送礼、送卡现象。

试想如果我们拿了别人的东西，是否还能公平、公正的对待每次采购工作，如果不能，企业就可能会蒙受损失，自己也会被卷进这是非之中。采购员认真工作都可能会迎来外人异样的眼光，更别说吃、拿、卡，工作就更加不好开展，单位损失的是利，我们毁掉的是名，名利受损的事情，我们还是不要去做，划分好自己与不当得利之前的距离。这样做事情才能挺直腰杆。这也是我们的企业理念的内容，做事先做人。

第四、供应商的管理

这点几乎在每次写总结报告的时候都会提到，它也是很重要的一点，管理好了供应商不仅能给采购工作节省很多时间，也能保证企业健康和谐发展。认真思考一下，我以为要从以下几点抓起：

1、选择供应商要慎重，要对供应商进行认真考察，不仅是实力的考察，也要看供应商的人品，从多方面综合考虑，选定供应商。

2、提高供应商的积极性，积极性很重要，就像我们做工作一样，没有积极性工作是做不好的，关注供应商的账目，及时帮助供应商对账结账，让供应商感觉到我们不仅从酒店利益出发，也会站在他们的角度考虑问题。建立维护好供应商与企业之前的桥梁。

3、对待供应商的态度要友善。相信每个与我们合作的供应商，他们不仅为了寻求利益，也需要得到我们的尊重。我们要平等对待每一位供应商。

4、培养供应商对待事情及时响应的性格。积极配合采购部各项工作。

5、做好供应商的考评，以文字的形成送货规范条例，并制定处罚措施。

第五：提高执行力度。再好的计划，没有执行，只能是空想

以前的工作，很多执行不彻底，最后导致左顾右盼，分神分力。很多事情我相信都是逼出来的，只要对自己严格一下，就没有做不好的事情。

第六：提高问题处理能力

对待已经发生的问题，反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能与供应商做合适的沟通谈判，并将谈判结果及时汇报。对于可能出现的问题，特别是重大问题制定问题处理预案，也为新员工学习提供文字资料。

20\_\_年对我们每个人来说，又将会遇到更多的挑战，有挑战才有动力，有动力才会进步，踩着20\_\_年的工作步伐，我会继续前进，未来的一年做好以下几点工作：

1、开拓思路，创新思想，多思考，多行动，多总结。

2、做好各项物资招投标工作，整改20\_\_年工作中不规范的采购项目。

3、多考察市场，考察供应商，储备更多优良资源。

4、及时，有效，快速采购各类物资。

5、做个有计划的采购员。按轻重缓急列出日计划、周计划，月计划，并不折不扣的执行。

>年度工作考核总结个人总结篇2

这学期我担任高一7、8两个普通班的数学教学工作。深入研究教法，经过一个学期的努力，获取了很多宝贵的教学经验。以下是我在本学期的教学状况总结：

教学就是教与学，两者是相互联系，不可分割的，有教者就必然有学者。学生是被教的主体。因此，了解和分析学生状况，有针对地教对教学成功与否至关重要。一方面，从学生基础来看，学生底子，另一方面，上课比较活跃，上课气氛十分用心，但中等生、差等生占较大的比例，尖子生相比较较少。因此，讲得太深，没有照顾到整体，我备课时也没有注意到这点，因此教学效果不是很理想。从此能够看出，了解及分析学生实际状况，实事求是，具体问题具体分析，做到因材施教，对授课效果有直接影响，这根提高数学高效课堂有很大的关系。这就是教育学中提到的“备教法的同时要备学生”。这一理论在我的教学实践中得到了验证。

教学中，备课是一个必不可少，十分重要的环节，备学生，又要备教法。备课不充分或备得不好，会严重影响课堂气氛和用心性，曾有一位前辈对我说：“备课备不好，倒不如不上课，否则就是白费心机”。我明白到备课的重要性，因此，每一天我都花费超多的时间在备课之上，认认真真钻研教材和教法，不满意就不收工。虽然辛苦，但事实证明是值得的。

一堂准备充分的课，会令学生和老师都获益不浅。如果照本宣科地讲授，学生会感到困难和沉闷。为了上好这堂课，我认真研究了教材，找出了重点，难点，准备有针对性地讲。为了令教学生动，不沉闷，我还为此准备了超多的比较感兴趣的事例和教具，授课时就胸有成竹了。

备课充分，能调动学生的用心性，上课效果就好。但同时又要有驾驭课堂的潜力，因为学生在课堂上的一举一动都会直接影响课堂教学。因此上课必须要设法令学生投入，不让其分心，这就很讲究方法了。上课资料丰富，现实。教态自然，讲课生动，难易适中照顾全部，就自然能够吸引住学生。所以，老师每一天都要有充足的精神，让学生感受到一种自然气氛。这样，授课就事半功倍。回看自己的授课，我感到有点愧疚，因为有时我并不能很好地做到这点。当学生在课堂上无心向学，违反纪律时，我的情绪就受到影响，并且把这带到教学中，让原本正常的讲课受到冲击，发挥不到应有的水平，以致影响教学效果。我以后务必努力克服，研究方法，采取有利方法解决当中困难。

数学是一门工具学科，对学生而言，既熟悉又困难，在这样一种大环境之下，要教好数学，就要让学生喜爱数学，让他们对数学产生兴趣。否则学生对这门学科产生畏难情绪，不愿学，也无法学下去。为此，我采取了一些方法，就是尽量多讲一些笑话和数学典故，让他们更了解数学，更喜欢学习数学。只有激发学生学习数学的乐趣，才能提高同学们的解题潜力，对成绩优秀的同学很有好处。

因为数学的特殊状况，学生在不断学习中，然后会出现好差两极分化的现象，差生面扩大，会严重影响班内的学习风气。因此，绝对不能忽视。为此，我制定了具体的计划和目标。对这部分同学进行有计划的辅导。数学是语言。困此，除了课堂效果之外，还需要让学生多想，多练。为此，在自修时，我坚持下班了解自修状况，发现问题及时纠正。课后发现学生作业问题也及时解决，及时讲清楚，让学生即时消化。另外，对部分不自觉的同学还采取扎实基础的方式，先打实他们的基础，然后想办法提高他们的潜力。

由于经验颇浅，许多地方存在不足，期望在未来的日子里，能在学校领导老师、前辈们的指导下，取得更好成绩。

>年度工作考核总结个人总结篇3

一个偶然的机会，我调入了\_\_小学，从此在图书馆这个岗位上一干就是十个年头，从陌生到熟悉，我已深深地爱上了图书馆这份平凡的工作。十年来，我不断努力地学习着，认真踏实地工作着，默默无闻地奉献着。

一、重视学习，不断提高自身业务素质。

图书馆的工作看似简单的\"借借还还\"，但却是一种学术性、技术性、创造性很强的的工作，同时也是一种复杂、细致而繁琐的、体脑结合的艰苦工作，既需要有耐心、细致、周到的服务态度，也需要有良好的专业水平。因此，我除了勤奋踏实地工作外，平时还不断地注重提高自身素质，包括政治素质和业务素质。20\_年我获得图书专业上岗证书，20\_年被评为助理馆员，20\_年在开福区教育学院组织的图书技能考核中获得优秀，扎实的专业知识和技能为我今后的图书馆工作打下了良好的基矗06年至08年我又参加了市、区组织的各类图书馆业务培训及讲座，如市图工委组织的电子阅览培训班、馆长系列学习讲座等，更使自己开阔了眼界，学到了很多新的理论知识，特别是在图书馆现代化信息管理方面，业务技能得到大大的提高。我还认真参与每次的网块活动，既虚心求教又积极地配合网块长搞好网块活动，只要别的图书馆老师需要，我总是有问必答，有求必应，想方设法地帮助他们解决问题，也获得了大家的好评。

二、积极探索，坚持科学规范管理，严格执行各项制度。

科学规范管理图书，健全执行规章制度是开展优质服务的基矗我按照《中图法》分类编目，对图书规范化、标准化管理，各类图书账册齐全规范。我馆于20\_年开始采用计算机管理软件，一年不到的时间我就完成了2万册图书的回溯建库工作。图书馆的电脑化管理，使得图书的外借、检索、资料查询等便捷快速，大大提高了工作效率。工作中，我严格执行图书馆各项规章制度，如外借、阅览、视听、赔偿等，使新书能迅速转入流通，各种阅读辅导宣传能及时面向广大师生，定期对教育教学提供信息，确保图书馆在中小学素质教育中的作用。

同时，我也十分注重规范服务，充分留意自己的一言一行，耐心回答读者的询问，妥善处理出现的矛盾，使馆内呈现出和谐、文明的气氛。我还在校内组织培养了一支素质好的图书馆学生管理队伍，对他们明确职责任务，指导工作方法，充分发挥这支队伍的纽带作用。他们既是管理员、服务员，又是宣传员，图书馆通过他们传递信息，反馈学生意见，大大促进了图书出借、阅读的流通量，使图书馆在面向全体学生、读书育人上做出了显著的成效。

三、充分发挥图书馆的教育教学服务功能。

科学管理是图书馆工作的手段，而图书馆的服务工作是它的最终目的。图书馆服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书馆收藏的各种书刊推荐给最需要的教师和学生，为尽量发挥馆藏书刊的资料作用，图书馆对师生实行开架服务，给师生提供更多、更自由地选书机会。我平时注意倾听师生的意见，在调研的基础上，针对不同年级、不同学科、不同爱好的教师和学生主动推荐和提供他们最感兴趣的书刊。图书馆每月还定期自编印制了《教育信息参考》，根据科研室要求编制了《科研信息》推荐给各年级组，这些信息材料是教师备课、教育科研的良书益友，是他们更新知识、开阔视野的有力助手。很多教师通过这些信息资料，结合自身的教学经验和实绩，发表不少有价值的科研论文。

四、举行丰富多采的读书专题活动

读书活动是全面提高学生素质的一个极其重要的载体。开展读书活动决不是一项急功近利的工作，养成读好书的习惯将对一个人的发展产生终身影响。因此，抓好日常读书活动，对读书活动健康有序的开展和向纵深持续发展是十分重要的，这是一项需要不断完善的工作。

由于学生认知水平、个性特点、兴趣爱好的不同，我们在开展日常读书活动中，从实际出发，贴近学生的实际，根据其不同年龄层次、心理特点和接受能力进行分层指导，由浅入深，循序渐进，逐步深化。我们配合语文大组给各个年级推荐一些读书书目，推荐的书籍既满足学生求知的需要，又能起到积极配合学校教育教学活动的作用。例如，对低年级学生，我们向他们介绍一些文字浅显、通俗易懂且有趣味的图画故事，图文并茂的注音读物，如儿歌、童话、寓言、小英雄故事等，以及适合儿童阅读的报纸刊物;对中、高年级学生，我们向他们推荐知识性、趣味性相结合的优秀中外读物，既兼顾其内容的可读性，体裁的多样性，又照顾到学生阅读的适应性，确保学生阅读兴趣的持久性。如趣味性强的《世界伟人传》;知识丰富的科普丛书《巨眼丛书》;文字优美的中外文学名著等。

学校通过课内课外的有机结合，注重对学生课外阅读的指导，培养学生读书的良好习惯，扩大学生的知识面。学校还将读书活动与学校日常的各项工作有机结合起来，如德育活动、重大纪念、庆祝活动、科技节活动、英语节活动等，确保读书活动有序开展。每年寒暑假，学校都要要求每位学生每天读一份报，阅读一定数量的课外书籍，做好文摘卡，从小养成读报看书的好习惯，并挑选其中一本写好读书笔记，还将这些要求纳入到寒、暑假十好少年的评选条件当中，使读书活动收到了良好的效果。

每学期，我们还根据教育局读书活动办公室的部署，结合我校实际，开展丰富多彩的读书专题活动，为学生创设学习、锻炼和提高的机会。两年来，学校组织学生开展了纪念中国抗战胜利60周年和长征70周年读书活动、中国电影诞辰一百周年影视知识竞赛、俳名比赛活动、低年级小青蛙讲故事比赛、“让世界充满爱”的故事演讲比赛、科技节读书活动、寒、暑期读书活动等等。通过富有成效的读书活动，使学生人人参与读书，个个热爱读书，真正成为图书馆的主人，同时使图书馆的书刊资料，充分发挥其价值，图书馆也真正成为了学生读书的乐园，真正发挥了在素质教育中的作用。二年来，我校的读书活动获得了显著成绩，学校获得了20\_年上海市中小学生暑期读书活动优秀组织奖、中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利60周年和中国工农红军长征胜利70周年读书活动优秀组织奖、中国电影诞辰一百周年影视知识竞赛优秀组织奖，由图书馆参与组织的学生读书征文、演讲等各种比赛活动中，我校获市级奖22项，获区级奖3项。

“以读书启迪智慧，用智慧滋养心灵”。读书活动的开展及步步深化推动了我校的素质教育，同学们通过读书、爱书、知书、用书，把知书、达理联系在一起，陶冶了情操，开扩了眼界，增长了知识，提高了素养。

平凡的工作可以创造出不平凡的成绩，在今后的工作中，我将再接再厉，以不断创新的精神风貌，服务教育教学第一线，力求把工作做得更实，更好。

>年度工作考核总结个人总结篇4

回顾这一年的工作，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。通过一年的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作

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。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\_\_部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极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\_\_证书、项目立项手续\_\_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\_\_企业，土地交付是重中之重。由于\_\_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\_\_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\_\_及拆迁工作的进展，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(\_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\_\_，\_\_又到\_\_花园、\_\_花园、\_\_小区调查这些物业的租售情况。就\_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。体现公司的规范性，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\_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\_\_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。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，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，这样下来感觉自己一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，经过一的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够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。

三、存在的问题和今后努力方向

一来，本人能敬业爱岗、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。

>年度工作考核总结个人总结篇5

20\_年的工作已经结束了，在这一年来的工作当中，确实还是感觉非常有意义，我来到公司也不是一天两天了，每到了这年终之际，我总是对工作抱有非常多的期待，在工作当中能够认清楚自己的方向，这很有意义，一年的时间确实是过得很快，但还是有非常大的提高，让我对自身能力有了一个客观的认识，对于过去的一年，确实是有着非常大的提高，我也总结一番。

工作方面我是做的足够好的，这一年来确实也是比较忙，在工作当中还是有着一个非常明确的态度，对自身能力比较认可，这一点给我的感觉是很好的，这份工作每天所做的事情都让我觉非常的有意义，追求好的工作态度，一直都是我对自己的要求，我也相信我是可以把事情做的更好的，工作当中我努力的提高自己的能力，我保持一个好的态度，这一点是一定的，我是清楚的认知到这一点，近期在工作当中我深刻的意识到的这一点，一年我认真的的提高自己的工作能力，和周围的同事相处的非常好，这给我的印象是非常深刻的，我按时的完成日常的工作，相对而言这是应该要端正好心态的，只有在这样的环境下面认真提高自身能力这样才能够把工作做的更好。

除了在公司每天认真的工作，但是我还是能够做好相关本职工作，在这一点上面我是很认真的，我和周围的同学虚心请教，能够坚持做好分内的职责，也让我现坚持做好了很多的事情，对我来讲，能够学习到更多的知识是非常有必要的，在这样的环境下面也是对自己能力的一种认可，我也一定会更加细心，更Liu\_ue86.Com加认真的去做好分内的事情，这一点是毋庸置疑的，来到公司我就做出了一个全面的的准备，在这一点上面我有着深刻的认知，在工作当中就应该要不断的提高自己能力，同时自己不会的就应该学习，一年来的工作当中我和周围的同事认真相处，一年的工作结束了，我也是可以深刻的意识到这一点，这也是非常有意义的事情，我知道自己也有一些不足之处，我一定会好好的纠正，对于来年的工作我是很有信心的，在这方面我是觉得提高自己才是很有必要的，工作当中细心一点，在这一点上面我持续发挥好自身能力，在这年度考核之际我也会继续努力的，对来年的工作充满期待。

>年度工作考核总结个人总结篇6

回顾过去的一年，有许多值得总结和反思的地方。为了更好地做好今后的工作，我就本年度的工作总结如下：

一、思想工作方面

坚决拥护党的领导，坚持党的教育方针，进取参加各种思想、政治业务学习活动，勇于解剖自我，分析自我，正视自我。在工作中严格遵守学校的各项规章制度，尊敬领导、团结同事，对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名人民教师的要求来规范自我的言行，毫不松懈地培养自我的综合素质和本事。

二、教学工作方面

根据教材资料及学生的实际，设计课的类型，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趣味教具。在课堂上异常注意调动学生的进取性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得简便，学得愉快。课后及时对该课作出总结，写好教学后记。为了提升自我的理论素养，我不但自我订阅了体育杂志进行教学参考，并且还借阅很多有关中学体育教学理论和教学方法的书籍，对于里面各种教学理论和教学方法尽量做到博采众家之长为己所用。

三、教学业绩方面

在教学工作中，我的努力得到了回报，所任班级初三学生中考体育成绩喜人，初一学生的体质健康标准合格率达95%以上。在课余运动队训练方面，我带领学生坚持业余训练，并做到训练有计划、阶段有测验、测验有记录、带领学生科学系统的进行训练。在训练过程中我努力做好学生和家长的工作，使家长能够让学生训练，使学生能够安心训练。

总之，在本学年的工作中，在学校领导的正确领导下，我取得了必须成绩，但也不免存在一些不足，我将发扬优点，克服不足，争取在新的一年里取得更大的成绩。

>年度工作考核总结个人总结篇7

随着新年钟声的敲响，20\_年就快结束，回首年的工作，有艰辛也有收获，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20\_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

(一)在20\_年里，我始终自觉加强自身的学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作经验，在工作中，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。同时又不知道的就会问，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，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，才能更好适应工作岗位。

(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，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(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)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(二总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新的知识和经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要像：对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。等。在新的一年的工作中，我将更加努力的去完成好自己的本职工作。

>年度工作考核总结个人总结篇8

一年即将过去,回顾这一年,我取得了很大的进步,也存在一些缺点,现总结如下：

我在院领导的正确领导下，积极参加院里的各种学习，实事求是地做好本职工作，注重理论联系实际，努力成为一名合格的超声医生，一直对自己严格要求，对专业知识不断探索，自我更新，使自己的超声、心电图水平日趋完善，业务水平逐渐受到患者的称道和医院各科同仁的认可。

特别是在今年两癌普查工作中，对乳腺检查这一块有了很大的提高，乳腺普查工作时间短，任务重，对于我来说，这是一个全新的领域，院长布置工作后，我利用业余时间，加班加点，学习乳腺疾病的理论和超声声像图的讲座，吸收了大量乳腺超声方面的知识，在芮芳老师的指点下，完满完成了乳腺普查任务。

不仅如此，在平常的工作中，也具有强烈的事业心和责任感，对待每一个前来检查的病人，都能做到“急病人之所急，想病人之所想，” 全心全意为病人服务。能努力奋进，始终保持积极向上的工作作风和勤恳努力的精神状态。 在工作中，注重各科知识的学习与积累，坚持独立思考，大胆实践，不断提高综合素质和工作能力。为人正直，心胸坦荡，坚持追求工作的高标准、高效率、严要求。理论和动手能力都比较强，热爱本职工作，爱岗敬业。 对待工作认真负责，时刻以谨慎的工作态度处理好每一个病例，认真处理好工作中遇到的疑难问题。严格组织纪律观念，做到不迟到、不早退、不串岗。同时努力使自己的超声判断尽可能精确完美;自从科室有了网络后，沉迷于超声和心电图的学习和交流中，使自己的专业水平上了一个新台阶，自我感觉自己的专业水平有了明显的精进。

在过去的一年里,我虽然取得了一些成绩,但还是存在一些不足，在以后的工作中,

1、加强科室管理。科室各种资料管理有条有序，资料完整。

2、努力钻研业务。积极参加院内、外的业务学习，努力提高自己的业务素质和业务水平。不断更新知识，提高专业技术水平。在平凡的工作岗位上尽自己最大的努力,做最好的自己。力求尽善尽美，争取b超，心电图常见病、多发病能准确判断，疑难病例的声像图特点和临床特征也要熟练掌握，为临床科室提高更优质的辅助检查。

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！