# 202\_工作总结报告模板(合集26篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-03-06

*20\_工作总结报告模板1在\_\_煤业工作期间，我不错过，不浪费每一次锻炼的机会，加速自身知识的不断更新和自身素质的提高。同时，利用闲余时间向领导及同事请教有关矿井一通三防方面的知识，努力煤矿通风和安全相结合，使自我成为适合煤矿工作的通防人员。...*

**20\_工作总结报告模板1**

在\_\_煤业工作期间，我不错过，不浪费每一次锻炼的机会，加速自身知识的不断更新和自身素质的提高。同时，利用闲余时间向领导及同事请教有关矿井一通三防方面的知识，努力煤矿通风和安全相结合，使自我成为适合煤矿工作的通防人员。

一、在工作期间，经常下井，进行巷道通风及防瓦斯、防尘、防火和气体采样

在室内，对井下编录资料进行整理。作为一名通风技术员，我按照生产的需要，按时完成了各项工作。

1、生产通风：过去的一年中，在矿井通风系统合理的基础上为满足开采和继续开拓延伸的需要，为进一步加强和巩固我矿井通防安全，确保矿井风量满足各采掘工作面的需要，从而为矿山的开采和指导施工供给详细的风量依据。经过矿井通风的设计，风量原始编录、综合编录、气体取样等一系列的工作，曾提交了通风设施、风量计划、瓦斯检查计划、巷道冲洗计划、防灭火计划、密闭检查记录、采空区气体检测等矿井通防资料。

2、进取推广应用先进技术成果，推广实施了采空区喷洒阻化剂技术，建成并正式运行了KYSC-1煤矿自燃火灾束管监测系统。该系统是在微机分析与控制、色谱高精度分析、束管负压运载气体，为预防煤层发火供给了依据，其主要优点是：能够实现井下一氧化碳、二氧化碳、甲烷、氧气、氮气等气体参数的检测，建立气样数据库，煤矿火灾专用色谱分析仪输出气体分析结果并将采样点气体含量在一段时间内的变化趋势用图表方式十分直观地表现出来，具有气体含量超限监测功能，实现了分析数据的共享，便于领导和调度人员对井下气体的变化情景进行直接检测。该系统的引进和使用，进一步提高了矿井的防灭火水平。

3、协助同事进行数字化矿山模型的建立，矿山数字化软件的引用和应用，将会推动矿山企业技术和管理方式的改变，预计年底完成。

二、工作中尚存在的问题

从事一通三防工作以来，深深感受到工作的繁忙、职责的重大;大事、小事压在身上，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作，主要表此刻以下几个方面：

①、刚到临汾那里工作不久，跨地区煤田的存在必须差异，对于矿体复杂的地段理解不够深。

②、通风队当地人员多，语言沟通上较差，会议上讨论与实际工作联系不够。

以上问题，虽然对工作的影响不是很大，但我总觉得没有尽到一个技术员的职责，在今后工作中自我将努力做到更好。

在\_\_煤业工作的一年里，我对整个矿山的通风系统及防瓦斯、防尘、防灭火情景有了系统的认识，这对我今后在\_\_煤业“一通三防”的工作有很大的指导作用。还学会了有害气体的化验。理解并掌握了“一通三防，重中之重”工作的流程和工作情景，这对我今后在矿山上工作有了很大的帮忙。

三、今后的工作打算

经过总结一年来的工作，尽管有了必须的提高和成绩，但在一些方面还存在不足，加强创新性的工作思路，个别工作做得还不够完善。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范、规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自我的工作本事，加强工作职责感，及时做好个人的各项工作。不断的总结与反省，不断地鞭策自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同提高、共同成长。

**20\_工作总结报告模板2**

紧张有序的一年将再次过去。在忙碌的一年里，在各部门领导和同事的帮助下，我圆满完成了今年的工作。为了更好地做好今后的工作，总结经验，改进不足，我将今年的工作总结如下：

1、及时响应各部门计算机软硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能降低设备的故障率。如果出现故障，可以在本地解决，无法在本地解决的可以在最短时间内解决。

2、在中心的每台计算机上安装杀毒软件，以避免病毒在公司局域网内的自我复制和相互传播、占用局域网网络资源，甚至系统崩溃和硬盘重要数据丢失等各种危害。及时升级软件，定期删除隔离病毒的文件夹。

3、及时更新系统补丁，防止病毒和黑客通过系统漏洞进行破坏和攻击。最新的补丁也适用于ie、outlook、office和其他应用程序。此外，还关闭了一些不必要的服务，例如guset帐户。

4、项目机房的系统由原来的202\_更新为XP。重新安装了所有软件，解决了一些无法解决的问题，并重新部署了防病毒软件解决方案。

5、维护交换机和路由、中心未使用的屏蔽端口、安全设置等网络硬件设备，确保公司所有计算机安全正常运行，优化路由运行速度，节约带宽，提高互联网接入速度和稳定性，大大提高我们的互联网接入速度，确保网络畅通。

6、对于服务器，黑客3次采取相应的解决方案。重新部署服务器。

7、学校服务器、硬件安装、维护和调试，投影仪设备的定期清洁和维护。

8、电话交换机附属设备、电话线路调整、电话录音设备安装调试。

9、RTX服务器、邮件服务器、web服务器、构建、优化、信息排序和测试。用户数据导入和备份。

10、为了限度地节约成本，并为学校所有计算机设置系统自动睡眠，有效地节省了相当一部分资源。

11、加强了网络设备的维护，对经常出现故障的设备采取了相应的解决措施。目前，该公司拥有80多台电脑。由于机器数量众多，日常故障很常见。主要的计算机故障包括：系统故障、网络故障、软件故障等。许多机器已经使用了很长时间，导致系统中存在大量垃圾文件，一些系统文件已经损坏，导致系统崩溃和系统重新安装，此外，还有一些是网络故障、线路问题等。

在过去的一年里，我一直坚持严格自律和努力工作。在我平凡的工作中，我努力把工作做好，从不把感情带到工作中去。在具体工作中，我努力做好服务工作。回顾过去一年的工作，我在思想、学习和工作上都有了新的进步

**20\_工作总结报告模板3**

一、教育学生做人要低调。

中国有一句古语：“木秀于林，风必摧之;行高于人，众必非之。”也有一句俗语：“枪打出头鸟，出头的椽子先烂。”我教育他们要稳重，要沉默，要潜伏，因为只有耐得住寂寞，坐得住板凳，低调的人才会一鸣惊人，才会创造奇迹。

二、各学科代表由学号一到六号对应担任。

一个学科上线人数的多少，一个班级上线人数的多少，都与学科代表有莫大的关系。当代课老师要阅作业的时候，本班的作业能否按时送到?当代课教师有时忘了布置作业的时候，课代表能否下课给科任老师以提醒?当本班学生有不按时交作业情况的时候，课代表能否给班主任以反映?所以科代表的选任就很关键，必须由那些学习好，素质高的同学来担任。我以前带班，喜欢让成绩偏科的同学担任，语文成绩不好，就让其担任语文课代表，以此类推。但是收效甚微，成绩不明显。

三、工作重点抓近线生。

首先要把近线生的座位予以调整，我把他们放到第一排的中间，还有就是分布在过道的两边靠前位置。这样就便于检查他们的作业，哪怕就是从他们身边走过，都有一种警示作用，更不用说停下脚步看他做作业了。其次，要经常找这些同学谈话，我给他们的目标是，总分没有上线的同学，下次上线就是胜利，总分上线但没进入全级550名的同学，下次进入就是胜利。告诉他们，对于他们而言，要有强烈的得分意识，会做的题一分也不能丢，丢了就不能原谅，就在自己的脸上扇一下，人有时候不能对自己太好，要试着学着对自己残忍，这样才能有所提高。告诉他们每科做对一个选择题，那么你的总名次就会前进一大截，做题时，要做一个对一个，难题不做，专做容易题和中等题，教育他们有时候放弃也是一种美。这样做了以后，我班的总体上线稳中有升，成绩骄人。

四、晚自习前利用半小时讲数学。

我一直认为，作为一名理科生，数学不好，那你为什么要学理。所以我就让学生按学号轮流在晚自习前讲数学，可以是一道选择题，也可以是填空题，当然也可以是解答题。我让班级学生六点二十进教室，这种做法一直从去年延至今天，六点二十五开始讲，赶七点就能讲完，刚好连着上自习。刚开始我就站在教室外陪着，时间长了，学生形成了一种自觉，我来与不来都一样，有时吃完晚饭没事，就早早来到学校，看到讲台上学生用稚嫩的声音讲题，教室同学都伸长脖子认真的听着，还做着笔记，后排座的同学还把凳子搬到了前边，我心中就会涌出一种感动与幸福。有时我还会偷偷抽查，但总体情况很好，我窃喜，窃喜自己很幸运。

五、亲近优生疏远问题学生。

教师喜欢哪些类型的学生，学生就会向哪方面发展。所以我认为对于班级的优生，班主任一定要亲近，要是亲近问题学生的话，就会是班级变得毫无秩序，就像我们有这样的生活体验，家里养一条狗，你对他不冷不热，横眉冷对，那他就怕你，因为它摸不着你的脾性，他见你就比较乖巧，但如果你要整天抚摸着条狗，给它喂这喂那，那它就会变得肆无忌惮，你一回家它就会两只前爪扒到你的身上，嗅来嗅去。

六、利用好班会课。

本学期我最成功的一次班会，是对学生的一次感恩教育的多媒体班会。那节班会课我是这样导入的：我不知道这一课的教学目标是什么。我只想让我的学生学会感动，懂得感恩。那节课中的几句话至今依然回荡在我的耳边：“现在的社会，仿佛纪律、严谨、敬业、吃苦这些东西，都已经完全过时。仿佛只有瞬间快乐才是人生的最高追求。仿佛孝顺、奉献、牺牲、宽容都是愚蠢。”“经济的发展，不代表社会的进步。富足而没有爱心的世界，是绚丽的地狱。”“有这样的骗子吗?这样沧桑的一只手伸出来，你如何忍心让她空着收回?在我们无法判断对方是否骗子的时候，能否有“宁可错给，不愿错过”的柔情和心量呢?几毛钱对我们真的那么重要吗?我们的慈悲心连这点钱都不值吗?如果能有改变，您今天的震撼也算没有白费。不怕受骗，也是一种厚德载物，永远不要为我们的冷漠、麻木和小气寻找借口。”班会课上我还及时给学生放了一首刘和刚的《父亲》，看着同学们流下的滚烫泪水，我觉得自己很成功。最后我用这样的话结束了这节班会：“这些，是否能给你深深的震撼，是否能让你曾经麻木的心在疼痛中慢慢苏醒，是否能让你听见自己撕裂的心灵与灵魂的对话?不管你内心感受如何，希望这一节课能唤醒你的善良，还有那颗爱心……”

**20\_工作总结报告模板4**

又是一年快过，作为一名\_\_服务员，在领导和各位同事的关心、支持和帮助下，我在工作中认认真履行岗职责，对工作精益求精，时刻保持谦虚谨慎的态度，以认真学习，扎实工作为准则，认真完成的各项工作任务，现将工作情况总结如下：

一、在思想上

时刻保持学无止境的态度，牢记\_\_服务工作人员宗旨，树立全心全意为顾客服务的宗旨，从思想认识上有了新的提高。

二、在工作上

认真学习业务知识，理论和实践相结合，本着对工作积极、认真、负责的态度，不断改进工作方法，总结经验，充分发挥岗位职能，认真学习包房的摆台，桌布、骨碟、碗、汤匙、红酒杯、白酒杯，茶盅、筷子、烟灰缸、纸碟，口布，香巾摆放;包厢上菜搭配、菜盘高低搭配和炒菜汤菜凉菜的搭配问题;服务中注意主宾位、主人位、副主人位和陪同位的不同问题等等。在日积月累的学习中，一天改正一点，提高一点，每天都是进步。

\_\_是一个人际交往大量集中发生的场所，每一个服务员每天都会大量的客人进行广泛的接触，并且会基于服务而与客人产生多样的互动关系，妥善地处理好这些关系，将会使客人感到被尊重、被看重、被优待。客人这一感受的获得将会为经营的持续兴旺和餐厅的宣传、传播起到不可估量的作用。对客人优质的服务，我的体会是：做为服务员要注意语气的自然流畅、和蔼可亲，音量适中，在语速上保持匀速，任何时候都要心平气和，礼貌有加。那些表示尊重、谦虚的语言词汇应该时时挂在嘴边，如您、请、抱歉、假如、可以等等，并且我认为，微笑是服务过程中沟通最好的工具和最必要的工具，另外，服务员还要注意表达时机和表达对象，即根据不同的场合和客人不同身份等具体情况进行适当得体的表达。

三、在运用语言表达上

需要恰当地使用身体语言，如运用恰当的手势、动作，与口头表达语言联袂，共同构造出让客人易于接受和满意的表达氛围。能够善于把客人的潜在需求一眼看透，是服务员服务过程中最值得肯定的服务本领。这就需要具有敏锐的观察能力，并把这种潜在的需求变为及时的实在服务。比如说，客人喝酒到结尾的时候，主动询问是否打饭，或者是否考虑面食，或者是否需要加几样小菜。而这种服务的提供是所有服务中最有价值的部分。观察能力的实质就在于善于想客人之所想，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。对于服务中发生的突发性事件是屡见不鲜的，在处理此类事件时，我觉得应该应当秉承顾客是上帝，客人永远是对的宗旨，善于站在客人的立场上，设身处地为客人着想，可以作适当的让步。是服务员的确做得很不好的时候，该诚恳的道歉，当状况发生时，服务员首先考虑的不是错误是不是在自己一方，而是说对不起。

回顾20\_\_的工作，\_\_为我们员工开展了很多活动，唱歌比赛，户外活动，让我们员工与员工，领导与员工之间有了更深一层的了解，而我在思想上，工作上，交流上等各方面都取得了进步，做一名服务员固然很辛苦，但是认真去发现问题，便能获得很多宝贵的财富，这份工作带给我的不仅仅是一份工薪，不仅仅是多结交一些朋友，带给我更多的是能力的锻炼，语言能力、交际能力、观察能力、应变能力在服务员这一角色中得到一定的锻炼与提高的。在今后的工作中我一定再接再励，扬长避短，在实践中磨炼自己，成为一名优秀的服务员。在最后我祝\_\_越办越红火，分店越开越多。

**20\_工作总结报告模板5**

时间飞快，转眼来到维多利集团7个多月了，今年的工作也马上接近尾声。今年是我参加工作的第一年，在维多利的这七个月的工作中，从实习期、试用期到现在，从购物中心现场主管再到摩尔城项目筹备组的一员，这一切都充满了新的挑战，也充满了收获的喜悦。在领导的关心和帮助下以及同事之间的默契配合下，我积极服从工作安排，加强自身锻炼，理论结合实践，较好的完成了各项工作任务，现将20\_\_年工作总结如下：

一、工作内容：

于5月x日—10月x日，在购物中心做现场主管工作，主要参加对导购的入职、培训及日常考勤的管理;每日工作例会(晨会)的组织召开，传达公司下达的政策和活动内容;对商场公共设施的监管，有问题或隐患的及时报物业管理部门;不定时巡视各岗位，对卖场日常秩序的维护，并指导督促导购完成工作，以协助保证销售任务的完成;与导购核对每日销售流水，以保证财务数据的准确性。

10月x日—目前，在摩尔城项目筹备处做前期筹备、招商等工作，协助于经理本市美食调研，基本完成了对本市客源好、品牌优的美食的资料信息收集;通过对杭州万象城和北京来福士品牌库的了解，积极搜集与之有关品牌的材料，用以建立品牌商品资料库，为筛选招商对象做好前期准备工作;通过练习对杭州万象城和北京来福士品牌落位图的绘制，参考其格局布置，对摩尔城品牌落位图设计起到良好的指示作用;此外，还积极配合其他同事做一些协助性的工作。

二、收获

半年多来，在思想上重视理论学习，加强社会实践，积极参加公司组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习相关资料，通过深刻领会其内涵精髓，用以指导自己的工作，不断提高自己知识，业务水平。始终坚持以成为一名优秀的管理工作人员为要求，严于律己，拼搏向上，在思想觉悟上有了很大提高。

在工作上勤奋敬业，热爱本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，圆满完成了领导指派的各项任务，使我得到了很大的锻炼。包括沟通能力、处理矛盾能力、时间的合理安排以及心理素质等。尤其是来到摩尔城项目筹备组之后，在完成以上几项工作的同时，我掌握了很多之前从未了解的知识和技能。如国际流行前线的品牌及其品牌故事，aotoCAD制图，各种办公器械和办公软件的运用等，收获颇丰。

三、不足及未来展望

由于初出校园的缘故，我在看待事物时有时过于理想化，不能现实的妥善处理一些工作中的问题，亦缺乏简捷有效的工作途径。工作期间，在领导的关心帮助下，自己的业务水平有了很大提高，但是还存在一定的缺陷，与年长的同事还存在很大差距，今后定会更加努力工作，来弥补自身不足，相信随着时间的推移，加上我的努力学习和适应，工作经验的日益增加，这些问题也会随之得以解决。

为了明年更好的工作，我会加强理论学习、同时要积极学习一些先进的工作方法，与时俱进，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战，向其他同事交流好的工作经验，取其之长补己之短，不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与单位共同进步、共同成长，为公司“打造西北地区第一商业品牌”的奋斗目标贡献自己的力量!

**20\_工作总结报告模板6**

年底时刻就是用来让自己对这一年的工作情况进行回顾的，同时也是努力地让自己去成长，去尽可能地让自己下一年的工作有更多的改进与成长的空间。对于这一年的工作总体事项我也是做了总结如下：

一、个人的收获

我是在年前进入到公司进行工作的，所以总体在公司的时间也不长，但也是通过这一年的时间对公司的各方面都有了更好的认识，同时也是可以将现在岗位上的工作都完成好。从我个人来说，我进入到这份行业之前也是对相关的知识完全地不了解，在进行工作的过程中才逐渐地开始对装饰行业有了更多的认知，慢慢的明白很多地方需要注意的方面。当然公司对于每一位员工的热爱也是非常强烈的，时常都是会基本一些的培训活动来增强各位员工对于装饰行业现状的认识，更是可以为我们的客户做更好的服务。

二、存在的不足

虽然我已经进入到公司有一年的时间了，但是在工作上仍旧是有较多的不熟练，而这也可以证明在这一年中我确实是没有将自己的全部心思都用在工作上。当然对于装饰的各方面知识确实是比较的繁杂，所以还是需要在其中付出更多的努力。在者就是自己在工作中确实是不够细心，很多的事情都是会犯下一些细小的错误，原本都是可以避免的，也就是需要在面对工作的时候更加用心，工作完成后多加检查几遍。

三、未来的计划

在工作方面我便是需要下更多的功夫去成长，尤其是在自己还存在着缺漏的方面是需要更多的反思，就是希望自己能够通过自己的努力去争取有更棒的成长。对于这份工作我也是需要更加的用心，需要摆正自己的态度，在工作中真正用心去对待，我相信在真正的开始自己的工作之后便是可以让自己变得更加的优秀。当然下一年的我也是需要紧跟着公司发展的计划，努力地去做好自己分内的事情，将分配到的工作都以较高的质量完成好。并且也是要在自己的工作下去成长，去更好的让自己融入到这份工作中也是争取让自己的未来有更棒的收获。

我相信有现在思想的我是能够将岗位上的工作都完成好，并且让自己能够在这份工作中有更好的发展。当然我也相信我的努力是能够让领导看见的，而领导的肯定便是我继续努力的不竭动力。下一年的我必将以公司的发展计划为目标，以个人的努力去促成工作的完成，为公司的发展献出我自己的一份力量。

**20\_工作总结报告模板7**

  1、严肃了督办检查工作。以提高办结率、答复率、满意率为工作目标，严格按照督办 时限和要求，及时反馈情况，采取多种形式，提高督办质量，做到了件件有着落、事事有回 音。截止目前，共办理市督办件 7 件、下发督办单 93 份、电话督办 50 余次、深入基层走访 37 次，办结率、答复率均达到 100%。年初，在征求各部门意见的基础上，起草制定了重点 项目推进责任制，结合《政府工作报告》中确定的工作，将其进一步分解，经过严格筛选、 论证，确定了 32 项需要重点推进的工作和项目，制定重点工作推进落实表，明确责任单位 和责任人，进行重点督办和推进，有效促进了全区整体工作快速向前发展。明确了八届人代 二次会议和六届政协二次会议梳理的 36 件人大建议和 13 件政协提案的牵头单位和承办单 位，截止目前已全部督办完成。

  尊敬的各位领导，和全体员工：

  1. 20xx年的工作顺利结束了，我在公司的海外销售部工作，一年来工作也算是勤勤恳恳，将自己的工作完全的做好了，公司的海外销售在金融危机的影响下，没有出现像往年一样的全面发展的情况，这也不完全是公司的问题，经济危机的形势使很多人的购买力和欲望降到了最低点。不过xxxx年的工作还是有很多地方值得总结的。

  2. 20xx年度是技术部快速、稳步、持续发展的一年。在公司各位领导大力支持下以服务作为技术部的工作重心，努力打造安全 、稳定、高效的企业网络，在信息化建设、信息安全 保障、系统研发等项目中，与各部门紧密配合，顺利完成了20xx年度的工作任务，发挥了技术部技术支持的工作职责。现将20xx年度的工作总结报告如下

  3. 20xx年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了一定的成绩，总结如下：

  4. 20xx年，财务部门在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的积极配合下，全体财务人员共同努力，以企业效益为中心，围绕公司年度经营目标和重点工作，及时准确完成财务核算工作，真实反映公司财务状况和经营成果，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，为公司领导经营决策提供依据。现将来20xx工作总结报告如下：

  5. 一年以来，在校领导及同事们的支持和帮助下，以党的新时期精神为指导，本人能努力做好各项工作，认真地履行了自己的职责。现将一年来的政治思想、教学和学习等方面的工作报告如下：

  一、本半年工作总结

  \_\_年上半年一眨眼即将过去，在这将近半年的时间中我通过自身不断努力的工作，也有了一点小小收获，临近年半，我感觉很有必要对自己的工作做一下自我总结了。其主要目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

  我是今年十月份到公司工作的，同时开始组建销售部，进入公司之后我通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对预付费储值卡市场有了一个深入的认识和了解。可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，逐渐取得客户的信任。所以经过努力，也取得了几个成功的客户资源，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

  虽然之前一直在从事销售的相关工作，有一定的销售知识与经验，但比较优秀的成功的销售管理人才，还是有一定距离的。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响销售部的销售业绩。

  二.部门工作总结

  在将近三个月的时间中，经过销售部全体员工共同的努力，讨论制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，公司宣传资料《至客户的一封信》，为各媒体广告出谋划策，提出“万事无忧德行天下”的核心语句，使我们公司的产品知名度在太原市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计整理黄页资料五千余条，寄出公司宣传资料三千余封，不畏严寒，在税务大厅，高新区各个写楼进行陌生拜访，为即将到来的疯狂销售旺季打好了基础做好了准备。团队建设方面，制定了详细的销售人员考核标准，与销售部运行制度，工作流程，团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

  从销售部门销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。

  客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在

  1)销售工作最基本的客户访问量太少。销售部是今年十月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有210个，加上没有记录的概括为230个，一个月的时间，总体计算五个销售人员一天拜访的客户量2个。从上面的数上看我们基本的访问客户工作没有做好。

  2) 沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

  3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

  4)新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

  三.市场分析

  现在太原消费卡市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。表面上各家公司之间竞争是激烈的，我公司的出现更是加剧了这一场竞争战。但冷静下来仔细分析，我公司的核心竞争力，例如发卡资金的监管，山西省境外商户的数量与质量，以及我公司雄厚的资金实力与优质的客户资源，都是其他公司无法比拟的。

  在太原市场上，消费卡产品品牌众多，但以我公司雄厚的实力为平台，加以铺天盖地的宣传态势，以及员工锲而不舍的工作劲头，在明年的消费卡市场取得大比例的市场占有率已成定局，打造山西省业内的第一品牌指日可待。

  市场是良好的，形势是严峻的。在太原消费卡市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把销售做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个蓬勃发展的机会。

  四.\_\_年下半年工作计划

  在下半年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

  1)建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

  人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。团队扩大建设方面，初步预计明年的销售人力达到十五人。组建两支销售小组，分别利用不同渠道开展销售工作。

  2)完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

  销售管理是企业的老大难问题，销售人员出勤，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

  3)培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

  培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

  4)建立新的销售模式与渠道。

  把握好现有的保险公司与证券公司这一金融行业渠道，做好完善的计划。同时开拓新的销售渠道，利用好公司现有资源做好电话销售与行销之间的配合。

  5)销售目标

  今年的销售目标最基本的是做到月月都有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。销售部内部拟定\_\_年全年业绩指标一千五百万。我将带领销售部全体同仁竭尽全力完成目标。

  今后，在做出一项决定前，应先更多的考虑公司领导的看法和决策，遵守领导对各项业务的处理决断。工作中出现分歧时，要静下心来互相协商解决，以达到一致的处理意见而后开展工作。今后，只要我能经常总结经验教训、发挥特长、改正缺点，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，勤奋工作，以身作则。我相信，就一定能有一个更高、更新的开始，也一定能做一名合格的管理人员。

  \_\_年下半年我部门工作重心主要放在开拓市场，选取渠道和团队建设方面。当下打好\_\_年公司销售开门红的任务迫在眉睫，我们一定全力以赴。

  今年20\_\_年初调入\_物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下头将20\_\_年工作总结如下：

  一、自觉加强学习，努力适应工作

  我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职职责务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，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，经过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情景。另一方面，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忙指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情景，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

  二、心系本职工作，认真履行职责，做好个人工作总结报告

  (一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

  一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

  二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情景，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情景。在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化提议。

  (二)进取主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，\_的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：

  一是资料录入和文档编排工作。因为之前在学校的时候在社团做过这个工作，所以一切做起来还是比较顺手的。

  二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

  (三)认真负责地抓好绿化维护。

  三、主要经验和收获

  在20\_\_工作一年来，完成了一些工作，取得了必须成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

  (一)仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务。

  (二)仅有主动融入团体，处理好各方面的关系。

  (三)仅有坚持原则落实制度，认真理财管账。

  (四)仅有树立服务意识，加强沟通协调。我觉的做到这四点才能把这份工作真正的做好。

  四、存在的不足

  由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20\_\_年的工作存在以下不足：

  1)对于物业的管理服务费的协议资料还不是太了解，异常是以往的一些账目了解不是异常及时，对于一些工作有些影响，在新的一年里，必须要加快速度了解这些账目，为了更好的开展工作;

  2)食堂的伙食开销把握度不是太好，在新的一年里，要和有经验的同事及时的讨教;

  3)小区绿化工作形势比较严峻，在新的一年里必须要在这方面多下功夫;

  4)对以后的工作做好计划，以便更好的开展工作。

**20\_工作总结报告模板8**

一、全面贯彻信访工作的指导思想

信访工作的指导思想：建立和健全畅通的信息渠道，广泛听取师生和学生家长的意见和要求，充分调动广大师生和学生家长的积极性，不断改进工作作风，提高信访工作效率，为学校事业发展创造和谐向上的工作环境。

信访工作的基本原则：认真执行党的政策、国家法律、法规；实事求是，一切从实际出发；实行统一领导与分工负责制相结合，解决实际问题与思想政治工作相结合。

二、高度重视信访工作的重要意义

提高认识，牢固树立“稳定压倒一切”和“安全第一”的思想，高度重视学校安全稳定工作。从社会稳定的大局对待信访工作，把教职工及学生和学生家长的疾苦放在心上。学校主要领导必须亲自抓安全稳定工作，对安全稳定工作负总责，切实解决群众反映的各种困难，切实落实“分级负责，归口管理”和“谁主管，谁负责”的信访工作原则，保证及时、正确处理教职工、学生及学生家长上访的问题，树立学校良好的形象，确保政令畅通和社会政治稳定。

三、正确落实信访工作的责任与目标

（一）加强信访工作责任制

1、江四中实行信访工作领导责任制。党支部主要领导负总责，分管领导负实责。

2、注重信访工作队伍建设，提高信访工作人员的政治素质和业务水平。

3、信访工作人员秉公办事，不徇私情；遵守保密制度，不泄露工作秘密，严禁将控告、检举材料和信访人要求的保密内容泄露给被控告人、被检举人；不得丢失、隐匿和擅自销毁信访材料。

（二）按时完成信访工作目标

1、处理好“初信初访”，“初信初访”办结率达100%。

2、处理来信、来访的时效和质量，信访按期结办率不低于80%。

3、努力控制越级信访，无越级集体访和重复集体访。

4、对上级机关、上级领导转交办的信访事项，及时办理并将办理结果及时反馈相应机关和领导。

四、加强信访工作的组织领导，强化措施

1、在学校党支部的领导下，成立“源东中心学校信访工作领导小组”，负责学校信访工作的组织领导。下设办公室（设在学校行政办公室），负责学校信访的综合、协调和日常来信来访的接待处理工作。学校各部门按其职责处理相关信访问题。

成立信访工作领导小组。组长：张x；副组长：熊\_\_、杨\_\_

成员：工会委员、处室领导、年级组长。

2、强化措施，组织专门力量集中开展一次不稳定因素排查活动，特别要把重点人员的思想状况、校园网、校园周边环境、食品卫生健全管理、危险物品的管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患，要立即采取有效措施，及时予以化解和解决，努力将不稳定因素消除在萌芽状态，坚决防止酿成重大事件。

3、明确责任，按照信访工作原则，应逐级上访，分段受理，制止重复上访、越级上访。学校各部门对上访问题要认真接待，以事实为依据，按照法律、政策规定，认真负责地解决群众反映的实际问题，深入细致地做好思想政治工作。要以高度负责精神，把问题解决在处室、本年级、本班，绝对不能放任不管，更不能推向上级。推向社会，对因工作不负责任，造成越级上访或产生严重后果的，要严肃追究责任。

4、加强沟通，信访领导小组成员应充分发挥桥梁纽带作用。要带着感情做好教职工、学生及家长的工作，把问题解决在基层；要抓好宣传引导，使不违法上访变成群众的自觉行动；坚决查处背后支持、鼓励群众上访闹事行为，规范上访行为，创造良好信访秩序，把学校信访工作纳入依法正常、合理、有序的轨道。各处室、各年级组对能够解决的问题应抓紧时间来判断处理，一时处理不了的，要做好工作，向教职工说明情况，讲清道理，把工作做深，作细。对教职工及学生和家长反映的难点、热点问题应及时迅速报告学校领导，学校领导要把解决群众困难的情况应及时迅速地反馈给教职工、学生家长。

5、对上级交给的信访案件积极处理，做到了不拖办、不弄虚作假、不泄露秘密。

6、我校按要求办理群众来信来访，严肃查处违规违纪案件，有效降低了重信重访。

五、加强学校食品卫生安全和危险物品安全的管理

1、加强对学校早餐、水房、危险物品的安全管理工作。要加强对经营者的监督指导，对不符合食品卫生要求的要限期整改。要建立和严格执行各项危险物品的管理制度。对存有的危险物品的种类、数量要进行认真登记。要严把各种危险物品的发放关，严禁非相关工作岗位的人员以任何理由进入危险物品存放场所和领取危险物品，以防止意外事故的发生。

2、加强教学楼、教学设备的安全工作。不断改善安全设施，凡存在安全隐患的设备、设施必须立即维修或更换；学校门卫非常重要，必须安排政治素质好、责任心强、处事果断的工作人员负责领夜间值班，确保师生安全和财产安全。

3、进一步加大校园周边环境的整治力度。学校主动与治安中心、派出所有关部门加强联系，争取支持。加强对校园及周边地区的治安力量，限度地降低各类治安案件的发生率，确保校园稳定。

4、加强值班、信息和信访工作。安排业务水平高、责任心强的人员负责值班。信息报送务必“快、准、实”。如遇有重大突发性事件、重要社会动态、师生重大思想苗头、重大灾情和疫情等紧急重大事件时，要及时做好处置工作，并尽快将有关情况上报新村。

5、进一步加强安全法制宣传教育。学校要对全体师生员工进行长期、广泛、深入的安全法制宣传教育，特别要加强网络安全教育、防火安全教育、食品卫生安全教育。强调安全注意事项，增强师生安全意识，使师生熟知有关安全制度和知识，提高自我防范能力。

六、做好来访接待工作

1、热情接待来访人员，认真填写《江县第四中学接待来访登记表》；

2、认真听取来访人的陈述，了解来访人来访的目的、要求及反映的主要问题的时间、地点、主要事实、证据等，做好来访记录；

3、对不需要处理的一般问题，说明理由或原因做好来访人的思想工作；由所属部门解决的问题，通知其部门接待处理；

4、对重要来访、突发性或重大集体上访，通知相关领导接待；

5、做好存档工作，来访处理完毕，按来访类别整理相关材料移交档案管理室存档。

七、信访工作内务管理

1、信访工作所用的表、单、簿、册规范，办理程序、规定统一。

2、信访材料装订整齐；保管符合保密规定。

3、做好接待师生及学生家长来访的办公室清洁卫生。

4、对来访师生、学生家长和外来联系公务人员，文明礼貌、接待热情。

八、做好信访工作总结

为不断提高信访工作的效率和质量，学校每半年举行一次信访情况分析会，通报信访工作情况；每年年终举行信访工作经验交流会，总结信访工作。

**20\_工作总结报告模板9**

20xx年在院领导的正确指引下，在科主任，护士长及科室同志的辛苦栽培和指导帮助下，我在思想和工作上取得了很大进步。以下是我今年的工作总结。

一、护理工作中采取的措施。

改进查对方式，将传统的称呼病人床号、姓名，改为问病人姓名，让病人主动回答，避免查对差错发生的可能性；改进备皮方法，使用一次性备皮刀，撤消民用备皮刀，将滑石粉润滑备皮改为肥皂液润滑备皮，提高工作效率和备皮效果；推广使用家属陪护椅，只象征收取使用费，为病人提供很大方便；建立护士交流沟通本，将日常工作质量控制内容，传达会议内容，交接须注意事项等写入沟通本，各班参阅，减少须开会才能传达的周期长、不能及时改进的弊端，达到质量持续及时改进目的。

二、积极学习各项新技术、新业务。

在思想政治方面，积极拥护医院的各项方针和规章制度，以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。作为一名手术室护士，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重，为患者提供全方位优质服务，与手术医生积极密切配合，团结协作，打造和谐的工作氛围，保证手术顺利完成。

三、积极参加科室组织的危重病人抢救工作。

配合各科室做好抢救工作，工作中团结同事，积极进取，严格查对，严谨细致，杜绝差错事故的发生，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。参加工作一年来，我在科室同志们指导下刻苦学习积极进取，掌握了各科手术配合步骤，加深了自己的无菌观念和操作要求。

新的一年即将来到，回顾过去的一年我感慨万千，展望明年我信心百倍，在新一年的工作中我将克服以往自身的一切不足，取长补短，戒骄戒躁，不断完善自己，提高自己业务水平，争取在新的一年在各方面都更上一层楼，取得辉煌业绩。

**20\_工作总结报告模板10**

时光荏苒，转眼之间20\_\_年已然过去，在这一年的时间里，我从工作中学习到了许多知识，积累了许多宝贵的实践经验。各级领导和同事们给予了我非常多的支持与帮助使我受益良多。下面我将对近一年来的工作情况进行总结：

一、深刻认识水务工作的要性

二、做好日常本职工作，开拓创新，提高工作效率

在日常工作中，我主要负责工程前期建设资料的报批以及资料合同的整理归档。工程建设的资料文件的种类繁多，报批程序繁琐，为此我认真审核各项报批文件的内容，对文件内容不完善不符合要求的尽快抓紧整改落实，力争尽快的完成各项报批任务，为工程建设的推进抢时间、争进度。我在认真做好本职工作，抓紧落实资料报批任务的同时，也对手头的文件资料进行细致的规范化的统一归档整理，使文件资料的管理规范有序，使文件的查找省时省力，从而提高工作效率，为以后工程建设的文件查找文件归集工作打好坚实的基础。

三、加班加点坚守岗位，对待突发情况快速反应，快速处理

工作过程中，由于水务工作的特殊性，时常接到防汛、雨情、水情、风暴等紧急信息。天气变化无常，水务信息也是一样，只要接到相关信息后，不分时间，不分地点，不管是半夜还是清晨，不管是严寒还是酷暑，我都要求自己做到随叫随到，尽快赶到工作岗位，与同事们一起共同研究防范处理措施，对实际过程中遇到的问题及时做出反应，加班加点认真完成相关工作，以保障水务系统的安全平稳运行，确保对事件的处理防范工作落实到位。

工作虽然略显繁重，但我也认识到身上所背负的重大责任。“”雨情期间，我连续在单位不分昼夜奋斗11天，认真收集雨情信息，细致的检查设备运行状况，对往年容易出现突发状况的设备及防范点进行了统一的排查工作，对发现的问题设备进行修复，确保雨情期间的安全防范工作顺利进行。

汛期前后，随着防汛系统升级，我扎根于现场工作中，平日里跟工程队一起吃住，对工程完成质量进行全程的监控，对现场的不安全因素及时的提出意见并督促整改，为工程的安全顺利建设提供保障。设备的运行性能是保障防汛系统工作的重要指标，我深知设备安装好坏对于防汛系统日后运行的重要性，为了确保设备安装的准确无误，我在设备安装现场奋斗了一个多月的时间，对重点设备、主体设备的安装认真核对施工设计图纸，确定安装位置，对于实际过程中遇到的一些问题认真思考，随时与工程队伍沟通，最终顺利解决了不少实际问题，同时也从中积累的许多实践经验。我认真研读设备安装说明，对重点设备的安装精度，安装质量一一进行核实，并对相关的安装数据进行记录、整理归档，为以后的生产维护维修保养工作提供第一手数据。

这一年以来，通过在日常工作过程中的不断积累，以及对工程施工和设备安装的全程跟踪，我更加熟悉了各类设备的工作原理及工作特性，对于日常的工作更加的得心应手。对于工程资料文件的归档管理也步入了规范化程序化。但与此同时我也认识到自己还有很大的提升空间，我需要在工作中不断的丰富自己、充实自己，进一步提高自己的业务能力。在以后的工作中我将以更加饱满的工作热情，更加认真的工作态度，扎实工作，虚心学习，不断提高自己的工作水平，为水务工作做出更多更好的贡献。

**20\_工作总结报告模板11**

回顾20\_\_年，这1年多以来，在公司领导和各部分的支持下，经过财务全体成员的共同努力，美满完成各项既定指标。我们全体财务职员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支持服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了很多踏实的工作，完成了既定的目标，到达了预期效果，一定程度上锻炼了自己，进步了财务管理水平。

作为财务部主任的工作目的是组织公司财务职员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好平常财务核算、财务监视工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：

1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、组织做好会计核算和监视，建立健全收进稽核制度，严禁收进跑、帽、滴、漏。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他活动资产，检查资金管理，确保资金安全。

4、督办用户欠费、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部分办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查、各种审计调和工作。

5、对月报、季报、年报的真实正当性负责。作为主任我是这样展开工作的：

（1）加强了财务基础工作和精细化管理力度

信息是一个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，特别公司上市以后，税控监管部分及审计检查力度的加大，和投资者对财务数据信息的敏感程度都要求我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财税法规，及时、正确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、正确、正当。

（2）延续推动全面预算管理，进步前瞻性财务规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划动身将战略层层落地，以具体的业务计划支持预算数据，并由专业部分回口审核与业务相干的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的进程当中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和上风，明确个人的任务和责任的进程，说究竟是逐级承诺的进程。在执行进程当中，更重视跟踪差异分析，及时调剂与业务不相当的数据，因此，1年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥了作用。

（3）积极探索转换财务角色，提升财务管理水平

纵观公司发展的情势及所面临的机遇和挑战，我们财务职员主动加强观念的转换和熟悉的提升，不再固步自封地将自己定位在传统的看家意义上的经济卫士，而视公司发展为己任，全面转换财务角色，真正向顾问助手转换，切实全方位进步管理水平，加强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支持，对公司的运营管理出谋划策，积极主动参与到经营决策的筹划当中往。科学的数据分析，公道有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标获得良好成绩，真正意义上提升了财务管理与指导。

（4）充分发挥支持服务职能，公道有效配置资源

你的服务意识有多少，就会得到多少回报。假如你一点都没有，或是一点也不肯付出，工作涣散，以自我为中心，乃至孤独自大，那末企业怎样会把这样一个毫无服务意识的员工留在企业里呢？这是\_\_公司一句名言。我深知做为一名企业的员工，更要明白，服务意识应当牢牢扎根于自己的内心深处，特别是已成为团队的管理者，作为团队的核心，服务意识更是不可缺少的。我自己是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部分的话讲，财务部的工作作风明显改变了。

（6）加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险

资金是1个企业的血液，必须依照省公司3级稽核管理的要求，建立营业款3级稽核管理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交接手续，防范了资金风险。依照省公司的资金管理办法的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款服务协议，增加了划款频次，下降了资金沉淀，进步了资金使用效益。把县分公司收进资金、用度资金纳进企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是不是按规定分管，营业资金管理、有价卡管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的题目限期整改，并检查其整改落实情况。

（7）加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具有扎实的理论基础，才能指导实践。艺多不压身，因此，我们有计划组织全体财务职员学习相干税收法律知识，提升掌控政策的水平，增强团队学习创新能力，并应用于工作实践。

**20\_工作总结报告模板12**

20\_\_年是我在\_\_分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，我积极学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作情况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习，使我分理处内勤的业务知识和技能水平得到提高

\_\_年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的应对。

二、认真贯彻和执行各项会计、出纳制度及操作规程

发现问题，及时整改，促进会计出纳工作基础规范化水平的提高

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

**20\_工作总结报告模板13**

一年来，在学校各位领导和老师的热心支持和帮助下，我在认真做好教育教学工作，积极完成学校布置的各项任务等方面做了一定的努力。下面我把这一年的工作做简要的总结。

一、师德表现

平时积极参加全校教职工大会，认真学习学校下达的上级文件，关心国内外大事，注重政治理论的学习。配合组里搞好教研活动。每周按时参加升旗仪式，从不缺勤。服从安排，人际关系融洽。

二、教育教学情况

本人认真备课、上课、听课、评课，及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务。在教学工作中，我注意做到以下几点：

1、深入细致的备好每一节课。在备课中，我认真研究教材，力求准确把握难重点，难点。并注重参阅各种杂志，制定符合金山桥开发区中学学生认知规律的教学方法及教学形式。注意弱化难点强调重点。教案编写认真，并不断归纳总结提高教学水平。

2、认真上好每一节课。上课时注重学生主动性的发挥，发散学生的思维，注重综合能力的培养，有意识的培养学生的思维的严谨性及逻辑性，在教学中提高学生的思维素质。保证每一节课的质量。

3、认真及时批改作业，注意听取学生的意见，及时了解学生的学习情况，并有目的的对学生进行辅导。

4、坚持听课，注意学习组里老师的教学经验，努力探索适合自己的教学模式。使我了解了现在科学教学的动向和发展趋势。平时积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

5、注重教育理论的学习，并注意把一些先进的理论应用于课堂，做到学有所用。通过开公开课，使自己的教学水平得到很大的提高，但也使我意识到了自己在教学方面的不足之处，从而更促进了科学教学。

6、加强与备课组老师的合作，团结共进，精诚协作，经过一个年的努力，科学课的成绩都取得了一定的进步。但还需进一步提高。

三、课外辅导工作情况

本学年我任5年4班的副班主任，除协助班主任老师维持好正常的教学秩序，保证同学良好的学习环境外，我更关注每一个学生的思想状况，全面了解学生情况。因此，平时非常注重与学生的交流，通过与学生谈心等各种手段，排除学生思想上的顾虑，解决他们的实际困难，以有利于他们的学习和生活。现在班级情况稳定，学习气氛浓厚，同学互帮互助，在各项活动中表现突出。

**20\_工作总结报告模板14**

20\_\_年7月15日，我正式从学校毕业参加工作，实现了从学生到一名劳动者的转变，能够成为\_\_集团的一名员工，我深感荣幸，决心要用自己的知识与智慧服务\_\_，为\_\_的发展贡献自己的一份力量。过去的半年，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我严格要求自己，通过自身的不懈努力，不仅以最快的速度进入了工作状态，而且顺利地完成了领导交办的工作任务，较好地完成了本职工作，但也存在诸多不足。现将半年来的工作情况总结如下：

一、服从工作安排，做好本职工作

根据公司的安排，我被分到矿肥公司工程二部环保组工作。主要负责5万吨/年氟硅酸钠装置中成品库的建设工作，同时根据领导的安排，临时还参与大水工业园分析实验室的部分筹建工作。这些工作的参与处理，使我学到了很多，锻炼了自己，也提升了自己。

二、加强自身学习，提高业务水平

学习是终生的事情，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，已具备了一定工作经验，能够比较从容地开展日常工作，协调办事能力、综合分析能力和言语表达能力等方面，通过半年的锻炼都有了很大的提高，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

回顾半年的工作，我认为自己在工作、学习等各个方面都取得了新的进步，但也存在一些问题和不足，主要表现在：但在单位领导和同事们的关心与帮助下，随着时间的推移，开始进入状态并独立处理一些事情。第一，因为是新人，对具体工作情况不熟悉等原因，许多工作都只能是边干边摸索，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工作的要求，以致工作起来不能游刃有余，实际处理问题的能力不够。

20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，在今后的工作中，我一定克服存在的缺点，不断提高自身素质，提高自己对问题的综合处理能力，我将努力改正过去半年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。同时要继续加强学习，加强同领导同事之间的沟通与交流，多下工地、深入现场，在实践中锻炼自己，努力做一名合格的\_\_人!

**20\_工作总结报告模板15**

新年的钟声响起，20\_\_年快要结束了。从七月份的三支一扶考试和特岗考试到九月份的政法干警考试，我有过迷茫、有过忐忑、有过期盼、有过胆怯，到最后尘埃落定的心安。得知我被录用为司法助理的时候，我的心情充满了雀跃和感激，因为能够取得这样的成绩与我在三支一扶期间学到的东西是离不开的。从走出校门到步入工作岗位，三支一扶为我提供了一个向社会人转变的平台，无论是人社局的档案整理工作还是医保中心办公室事务处理工作，对于提高我的工作水平和人际沟通能力都有很大的帮助。以下是我对自己一年以来三支一扶工作的总结。

1、思想上积极向党组织靠拢，树立正确的价值观。

在工作中，领导和前辈们对我们新到岗的大学生都很照顾，他们的包容和热情和贴心使我们感受到了集体的温暖。此外，我们留在市本级的19名“三支一扶”基层服务人员保持了良好的联系，即使后来被借调到了不同的单位，彼此之间也仍然做到了信息的互通共享，也正因为有了他们的帮助和影响，我才能够在工作和生活中获得进步。

2、工作中端正态度、虚心求教、热情接待、主动沟通。

从社保科到档案整理再到医保中心，我已经能够比较熟练地完成领导交待的各项工作，虽然做得不够完美，但是我会主动向前辈们请教，从而每天都能有所进步。对待来访群众，我逐渐脱离最初的慌乱，以平和亲切的态度耐心细致地帮他们解答，对于我不清楚的问题，我会及时请教前辈或者告知受理科室的位置。

总的来说，从事“三支一扶”工作期间，我有了很大的收获，但同时也发现了自身的一些不足，例如：工作缺乏主动性，只是保证完成领导分配的任务;对业务不够熟悉，不能很好地解答群众的问题;过度依赖前辈，缺乏主动学习的意识等等。在接下来的工作中，不管我还能在岗多久，我都会时刻保持良好的工作状态，努力提高自己的业务能力和工作水平，使自己的价值得到充分发挥。

**20\_工作总结报告模板16**

提高工作创新能力，打造社区特色亮点“提高工作创新能力，打造社区特色亮点”是红梅街道新堂社区工作的源泉。从08年以来，街道残联在新堂社区成立了残疾人培训中心，开设了“手工作坊室”、“餐饮培训室”等残疾人活动室。在残疾人再就业培训基地，社区与街道残联先后举办了“残疾人织布培训班”、丝网花、丝带绣、剪纸等再就业培训活动和残疾人心理健康讲座等。通过活动，使更多的残疾人走向社会，找到了自己的人生价值。新堂社区是个老小区，居住的老年人也特别多，为了使社区老年人的老年生活质量再上一个台阶。北环社区卫生服务中心在社区成立了常州市首个“全科医师工作室”。它的成立解决了辖区居民、老年人看病难的问题，更为行动不方便的人群提供了方便。居民们在这里得到了卫生、健康方面的科普知识的同时，也得到了更多的实惠和便利。居民都说政府想老百姓所想，为老百姓办了件大实事。人人参与消防，共建平安社区

为了使社区居民更好地掌握和了解消防知识，切实增强家庭防火观念，努力提高居民的自防自救意识和能力，11月21日下午，红梅街道新堂社区特邀请常州市安居防火教育培训中心的高级讲师姜景建，为社区居民讲解家庭消防安全知识。讲座上，姜教官用大量的案例来讲解了家庭防火的重要性。课上，姜教官重点介绍了家庭火灾的应急措施和逃生自救方法。通过讲座，大家深刻地认识到家庭消防安全工作的重要性，增强了大家消防安全意识与自护自救能力，同时也营造了“人人参与消防，共建平安社区”的良好氛围。

免费体检温暖退休职工的心田

为推进企业退休人员社会化管理服务工作，保障退休人员身体健康，促进社会和谐发展，近日，红梅街道新堂社区通过电话通知、上门入户等多种形式，来做好常州市企业退休人员的“免费健康体检表”的发放工作。对于，有些不住在本社区、但退休关系还在的退休人员，社区工作人员想方设法寻找到位，决不遗漏一个，确保符合条件的退休人员都能享受到这项惠民实事。

做好独生子女费发放宣传工作

一年一度的独生子女费发放工作又开始了，为了使社区下岗失业人员都能享受到这一政策，新堂社区按照红梅街道计生办的相关要求，充分利用宣传橱窗、社区QQ群、楼道板报等方式进行宣传工作。同时，社区也提醒居民来领取独生子女费时，请携带好户口簿、独生子女证、就业证等相关证件，积极配合社区做好20\_\_年独生子女费的发放工作。

开展冬季灭鼠工作，巩固创卫成果

根据《常州市除四害工作管理办法》，为进一步落实城市长效管理措施，巩固国家卫生城市创建成果，控制和降低老鼠密度，切实保护广大居民的身体健康，红梅街道新堂社区于11月28日-12月31日间，在辖区内全面开展冬季灭鼠工作。此次，社区在毒饵站及鼠害较重的绿化带、垃圾桶、下水道周围等区域进行重点投放，力求提高灭鼠效果，杜绝鼠患。同时，对有鼠害出现的家庭进行免费发放灭鼠药，并指导他们安全正确投药。对辖区内食品餐饮单位也进行了灭鼠知识宣传。

**20\_工作总结报告模板17**

弹指一挥间20\_\_年过去了，在各科室同志的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好办公室各项工作打下了良好的基础。

来公司快三年的时间了，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激，因我在工作中不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，还学习到了如何做人、怎样为人处世，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。又是年底了，我对20\_\_年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

一、认真学习，努力提高

不断改造自己的世界观、人生观和价值观;通过，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。

二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

一年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，胜任工作。在工作之余，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对调查研究的了解，使自己能够做好工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全县工作的正常运转起着重要的作用。

为此，无论是什么工作，在工作中，坚持做到“六个不让”，即：不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。第三是注意形象。办公室是窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个的形象。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。

在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

1、对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象。

2、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神。

3、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距。

4、调研工作不够深透，工作方法上还有待改进。

这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的办公室工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步!

**20\_工作总结报告模板18**

20\_\_年将悄然离去，20\_\_走进了我们的视野，回顾20\_\_年工作历程。整体来说有酸甜苦辣。回忆起我20\_\_年x月x日进的公司一直到现在，已经工作有了1年多。今年整个的工作状态步入进了正轨，并且对于我所从事的这个行业有了更加全面的了解，成功合作的客户也是日积月累，同时每次成功合作一个客户都是对我工作上的认可，并且体现了我在职位上的工作价值。但是整体来说我自己还是有很多需要改进。以下是我今年总结工作不足之处：

一、通技巧不具备

每天接触不同客户而我跟他们沟通的时候说话不够简洁，说话比较繁琐。语言组织表达能力是需要加强改进。

二、针对已经合作的客户的后续服务不到位

看着自己成功客户量慢慢多起来，虽然大的客户少之又少，但是自己还是在尽心尽力的维护每一位意向比较好的客户，并且达到从意向客户到真正客户为目的。客户虽然已经签下来了，之前感觉万事大吉了，其实这种想法是非常的不成熟，后来经过几个月的工作，再加上戴总和胡经理都有跟我们开会中重点讲到老客户的维护好与坏的问题。确实感觉到一个新客户开拓比较难，但是对于已经成功合作的客户其实是比较简单的，比如我有\_\_个老客户，只要很好的维护好了的话，在以后的翻单过程当中肯定会第一时间想到通赢防伪的小周。那么这样不仅继续给公司创造利润，也是对自己一个工作上的认可。因此这点我得把目光放长远。

三、客户报表没有做很好的整理

对于我们这个行业来说有旺季和淡季，对于淡季或者临近放假的时候问候客户这些应该做一个很好的报表归纳，而我这方面做的不够好。确实报表就是每天辛苦劳作的种子，日积月累，需要自己用心的去经营，否则怎么结出胜利的果实呢。领导只有通过明了的报表才能够知道我今天的工作状态和收获如何，然后有针对性的加以指正和引导。而我自己也每天做好完整而又详细的报表也可以每天给自己订一个清晰而又有指导性的工作总结以及来日的工作计划，这样工作起来更加有针对性和目的性。那么也更加如鱼得水。

四、开拓新客户量少

五、当遇到不懂的专业或者业务知识时候，不善于主动请教领导

综合以上几点是我在今年的工作中不足之处表现，我会在今后的工作当中加以改进，有句话说的话：聪明的人不会在同一个地方摔倒两次。当然谁都愿意做一个聪明的人，所以同样的错误我不会再犯，并且争取做到更好。望公司领导和同事共同监督我。一个人有错误不怕，怕的是不知道改正，而我就要做一个知错就改，并且从中把缺点变成自己的优点。

今年整整的一年变化不大，主要工作职责是电话销售，顾名思义就是通过电话达成交易的销售。而我在这一年里也主要是在公司通过网络、电话来获得跟客户的沟通，工作上听上去每天坐在办公室里，打几个电话或者\_\_、客服等联系到客户，这样很简单，但是实际上工作量还是有的，每天要跟不同的客户打交道，并且第一时间通过自身的语言来留给客户一个非常好的印象。为了让客户对我们公司的产品质量更加信赖，除了公司的报价外，更重要的是一个服务。要让客户感觉到通赢防伪公司是一个大企业有很好的服务团队，并且就好比是在享受的过程一样，把谈生意的氛围转化为一种朋友之间的友好交流沟通。并且让意向强烈的客户第一时间能够想到，想到跟通赢防伪公司合作等等这些都是与自己付出辛苦的努力是息息相关，并且作为销售人员来说第一时间要有非常敏锐的嗅觉感觉到客户的需求。对于意向强烈的客户而言除了很好的电话问候、短信问候外还需要有一份工作的热情感染到客户，让客户从自己的行为中感觉到我的真诚。那么相信客户量也会慢慢积累起来。

**20\_工作总结报告模板19**

一个年度的工作，我也是在回顾之中，看到自己的成长，同时也是有要去继续提升的地方，工作做好了，得到了肯定，但是也是还有些方面我自己也是看到，要继续的努力，在此也是对于过去这一年度的工作总结。

参加工作，其实也是刚好一年的时间，从开始的茫然，到而今更好的去面对，并且也是找到了自己的方向，刚来单位的时候，其实我也是不太清楚自己的定位，以及以后要去走的路，这份工作自己的选择有一部分，同时也是家里的支持，所以其实并没有那么的清晰，但一年下来，我也是看到自己的成绩，同时这份工作自己也是很合适去做，虽然不是特别的兴趣所在，但是我也是清楚自己的能力是怎么样，能做什么工作，工作不是玩，不是喜欢就够了的，而是更多的要匹配自己的能力，能做成，取得成绩才是更为重要的，所以我也是渐渐的适应，去做好，同时也是在这份工作里头找到了属于自己的成就感，融入到了单位里面和同事的相处也是愉快的，对于工作的要求也是认真的去完成它。

做事的过程之中，我并没有停止学习，反而是不断的去工作里头看到问题所在，就去解决，自身的能力也是得到了很大的提升，并且我也是清楚，自己在单位，那么自己的努力之后才能更好的立足，无论是什么样的岗位，做什么工作，能力是重要的，不单单是自己做完事情就够了，效率也是重要的，同时改进之后，也是可以让自己做更多的事情，得到晋升的机会，而今和刚来时候对比，我也是对于所做的事情有了更多自己的理解，更从容的面对工作里头的问题和困难。特别是对于领导要求的工作，以前我也是挺担忧自己是否能做好，也是很多时候会去找同事请教，不过慢慢的自己也是变得成熟，能做好，甚至对于新来的同事也是能给予帮助。

时间也是感觉过得太快，一年已经过去，自己有进步，但是也是有很多经验方面是不够的，要继续的努力，同时能力的提升也是重要，只有自己不断的去努力，多一些改进，才能找到更多的不足去改变，积极的做好，让自己在单位更好的作出自己的一个贡献，接下来的日子里，我也是要继续的学习，去完善自己的工作，做的更好。

**20\_工作总结报告模板20**

一、提升自我素养

一年的工作是一个幸苦又坚定地工作，xx小区的工作量是很大的，在日常的工作中我们安保人员讲究一个高素质的工作，每一个安保人员都有着很强的集体素养，我们把安保部门看做一个集体，尽管是几十个人的部门，但是我们工作起来就是一个人，工作不是一个人的事情，做到多方面的配合，我们才能够把工作做的好。

二、安保工作方面

我们讲究给业主提供一个更具保障的生活环境，这是就是从我日常的安保工作开始的，xx小区的日常安全工作全权是我们负责，我们每一个安保工作人员在工作的时候都是打起了十二分的精神，都在为小区的日常工作努力，小区的每一个角落我们做一个二十四小时的监控，这还不是全部，我们做这个工作为的就是让我们整个小区完全没有这方面的担心，这也是安全工作做好了，自然就得到了业主的信任，这是第一点，我们甚至会实施轮番巡逻这是我们工作范围。

对于小区的消防工作一定保证各方面都到位，现在是炎热的夏季，做好这面的工作个很必要，定时的对我们每一个楼层的消防工作做检查，为了保证我们业主的一个安全生活，我们上一年来确实是把安保工作做的无孔不入了，今后一定会继续的保持的。

**20\_工作总结报告模板21**

能成为\_\_所的一员，我深感荣幸。自从进入单位以来，在单位领导、科室主任以及科室老员工的大力支持和帮助下，本人认真学习，努力工作，能较好的完成本职工作任务。以下是本人在为期三个月的试用期转正的工作总结。

一、迷茫中找准师傅脚印

20\_\_年x月\_\_日，这是我人生中不可忘记的一天。在这一天里我来到了\_\_所开始了我人生当中的第一份正是工作。化学专业毕业的我被分配到了\_\_化验室，在化验室做化验工作。

虽然在学校学习了很多关于化学检验的知识，但书本知识与实践操作不能等同，因此我在开始工作时碰到了不少困难。幸好x哥提供了不少帮助，很多化验工作都是跟着x哥一步一步开始做，或者经过他的指导之后才能做成功。所以说在这一阶段中我都是一步一个脚印跟着师傅走的。

二、在迷茫中不断前进

x月份，我已经进入单位有一个月了。这恰是单位很忙的一个月。先是加班赶着做\_\_化验工作，后是准备复评审加班到晚上十一二点，再后来就是为了做完任务每天中午都加班。可以说这是我进步最快的一个月，因为在大量的\_\_化验工作当中我学会了液相色谱样品前处理并且掌握一定的液相色谱操作技能。在复评审中我了解了化验机构日常要做的事情以及化验机构未来发展方向。由于一位同事辞职的缘故，他的任务落到了我的身上，这让我每天中午加班赶任务。然而我不觉得这是一件倒霉的事情，相反我觉得这是一件对我极为有利的事情。因为就在这短短的十几天时间里我的化验操作技能突飞猛进。所以我必须感谢这一个月的繁忙。

三、学会独立操作，尽量克服缺点

\_\_收假回来，我们科室面对巨大的工作任务。这时经过不断探索，不断努力的我已经有了独立操作的能力。因此我分到的任务主要有两个大的方面：一是理化检验，二是液相色谱样品前处理。这是一个很考验我工作能力的阶段。很多理化实验都是我没有接触过的，因此，我必须一个人独立看懂国家标准并且能够独立的完成各项操作，而液相色谱样品前处理虽然不怎么难，但是由于量比较大，故做起来花的时间就比较多了。两方面的工作加起来可不是一件容易的事情。唯有用心且舍得的花时间去研究才能那它很好的完成。

四、肯定走过的路，思考未知未来

三个月的时间不短也不长，但它却是改变我人生的一个阶段，也是我进步最快的一个阶段。若用一句话来总结这三个月，那应该是：我对这三个月以来自己的表现很满意，但我不会自满因为今后还要有很长的路要走。对于今后我应该做的事情有：保持学习的心态去做更多的事情；思考自己专长在哪里；服从领导安排，做一名有集体意识的员工。

**20\_工作总结报告模板22**

已经是到了年底了，而这短暂的20\_\_年生活就这样过去了，对此我心中更是有一定的不舍与期待。不舍的是这一年的工作还是存在着些许的问题，已经来不及去改正弥补了;期待的是下一年会成长得更好的我。就这一年的工作我也对自己的完成情况作了些许的总结。

一、工作完成情况

作为前台的收银员，我个人也是有尽可能的做好自己的岗位事物，更是有非常努力的去进行学习，尽力将自己的工作都完成好。我是年初的时候来到工作，任职前台的收银员，与刚开始工作的我相比较个人还是有着非常大的进步，现在的我基本可以在自己独立的情况下完成好自己的工作，更是可以尽量的做到没有差错。对于金钱方面是非常重要的，所以我所任职的岗位也是至关重要的，所以我更是在工作有全身心的投入，更是让自己可以通过努力来完成好自己的负责的工作。从负责的工作完成情况来看，基本上还是不错的，但仍旧是存在着一定的小错误，所以必须要在下一阶段去投入更多的心血，去完成好每一项的任务，更是需要更多的去检查与反思。

二、工作中出现的问题

一年时间的工作也是让我在工作中投入了不少，同时也让我对工作有更加深刻的反省。身为收银员最主要需要保证的就

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！