# 现将今年的工作总结(优选45篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-05-27

*现将今年的工作总结1一年来，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\_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...*

**现将今年的工作总结1**

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\_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、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高

一年来，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习重要思想，深刻领会其科学内涵，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在上级领导的指导下，认真学习武装部的业务知识，不断提高自身的能力。

三、努力工作，认真完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。现在的工作主要有两大块，一是武装部的工作，一是电子政务工作

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺;其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长;再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

**现将今年的工作总结2**

自从我20\_\_年加入\_\_公司以来也有一年的时间了。在这一年的工作中，我不断的挑战自我，对工作兢兢业业，严格遵守商场的规章制度，在实践中磨练了工作能力，使我的业务水平有了较大的提高。我深知工作中的进步与大家的帮助是分布开的，而且得到了商场领导的高度认可，在20\_\_年的x月让我担任柜长一职，这是对我工作的肯定。回首自己一年爱经历的风雨路程，我做出如下工作总结：

一、品德素质修养及职业道德

通过报纸，书籍，杂志的不断学习使自己爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，工作态度端正，认真负责，加强专业知识的学习，使自己不断的充电，这是销售\_\_信心的源泉。

二、工作质量成绩，效益和贡献

保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，是自己的工作业绩有了长足的提高。

三、工作中的经验

销售是一门艺术，作为珠宝销售员，要讲求语言的技巧，让顾客买到满意的珠宝应该时刻考虑的几个方面：

1.认真的接待顾客做到3米问好询问，微笑服务是关键，人为的制造一个轻松愉快的购物环境。

2.充分展示珠宝饰品，由于多数顾客对珠宝知识缺乏了解，因此对珠宝首饰的展示十分重要，顾客对珠宝首饰的了解越多购买后的满足感越强烈，常言道;“满意”是顾客的广告。

3.促进成交，由于珠宝首饰价值相对较高，因此，顾客在最后成交前压力重重，所以要营业员采取分心的方法减轻顾客的压力。

4.熟悉珠宝的佩戴，保养，使用，产地，质量。

5.售后服务，当顾客购买后营业员的工作并没有结束，应该详细介绍佩戴与保养知识，最后说一些祝福的话是顾客的心情愉悦。增进与顾客的感情，期待二次消费的发生。

6.抓住每一次销售的机会，以的精神状态等待顾客的到来，注重自己的外表，衣着要干净得体，每天坚持化妆。

四、工作中的不足和努力方向

总结一年来的工作，尽管有不小的进步，但还是有很多改进与不足的地方。比如，对珠宝首饰的了解还不够，还要加强学习，自己的销售技巧还应该提高，也需要学习这方面的知识，借鉴他人成功的经验很重要。有时候销售不好思想就消极，这是要不得地，消极思想是销售的敌人。对销售失败后的总结不够，每一次销售失败都有它的原因，比如对顾客推荐的珠宝是否符合顾客的需要，对顾客的态度是否生硬造成顾客的不满意。对顾客是否充分的展示了珠宝首饰?等等这些都需要想一想。

作为一个柜长，就像一个带兵打仗的班长，冲在第一线影响，感染成员很重要，作为柜长首先要起到表率，模范带头作用，一个柜台就是一个集体，充分的团结才能释放能量。互相学习，互相进步。

**现将今年的工作总结3**

在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

>1.在学习上，注重提升个人修养。

2)、认真学习财经、自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3)、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4)、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

>2.在思想上，认真履行岗位职责。

>3.在工作上，扎实做好本职工作。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

**现将今年的工作总结4**

转眼间一年的时间已从指间流逝，不得不感慨光阴似箭。回首这一年来所发生的一切，有喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。更多的，是折腾。但结果还是好的，总算折腾到一个对的地方了。从工作表现与工作态度上，由于把自己放到正确的位置上了，所以，较往年还是有相当大的改观的。不过仍然还会有些不足的地方，自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制，力求做到更好!现就本年度重要工作情况总结如下：

一、主要经验和收获

在经理的领导下，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：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本知识并钻研，才能更好的与客户沟通。

2、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。

3、只有坚持原则落实制度，才能得到自己一直想要达到的目标。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与同事的交流，与大家一起解决工作上的情绪问题，多进行思想交流。

二、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

1、要定期进行自我审视。以改正自己的缺点，并加强专业技能。

2、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!但是还没有做到“忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，”这些。但是确实摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我比过往明白了更多为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

3、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，也学习到了许多新知识、新经验，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。行动力上再多以实现就更好了。

三、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些等待我解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、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。

2、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，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

四、下一步的打算

针对20\_的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1、进一步积极搞好与同事的关系。

2、加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

3、提高自己的行动力，在研究员的带领下，我也要享受研究员的待遇。

在今后的工作中不断创新，及时与领导，同事进行沟通，严格要求自己，为同事们做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己再工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，\_\_部的明天更美好!

**现将今年的工作总结5**

走过这一年，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。忙并收获着，累并快乐着成了心曲的主旋律，工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同仁的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

能在苦其心志，劳其筋骨的历练中接受挑战，能够在逆境中保持清醒的头脑，清晰地去找寻事情出现的原因，考虑后果产生带来的影响，是所有有志于成功的人必备的素质。我也一直在这方面不断探索，也有不少体会。

严于律已，做好个人工作计划，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同仁，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于单位形象的事不做，不利于单位形象的话不说，积极维护单位的良好形象。

20xx年，就是我工作的第五年了，这些年，我由一个蒙蒙憧憧的实习生，成长为一名有着丰富工作经验的护士。

病人在一轮轮的换着，科里也在这几年中离开了不少老同事，来了好多新同事！不过相处的岁月中，工作的协调与配合中依然那么依然有序。又快过年了，感触不由得从心底像投幕电影一样，放映着这一年之中发生的一件又一件事情！

最有意义的事：今年我们分组了，这也许算得上是头等大事吧？我们科整个分了两组，我被分在了前组，虽然和从前一成不变的工作模式有了很多的差异，可是我们每个人都勇敢的尝试着新的工作重点。这未尝不是件好事啊，也许换一下方法，会使我们的科室变得更加有力、更加强大！在组长孙英的带领下，我们组的每一个成员都紧紧地团结着！也许团结就是力量吧；以前有的事情拖拖拉拉，有的事情都不愿意去做！可是，自从分了组，大家都乐意去抢着去做，充分调动了大家的积极性，病人和家属的反映都非常好，使我们巡视病房和病人沟通的时间也相应增加。于是，我们的努力终于得到了病人的满意、和领导的肯定。所以在护士长的带领下，经过我们全科室的共同努力，我们光荣地获得了院第三季度护理质量考评的第一名（也是本年度最开心的事情吧！）

最不安的事：“康复部要搬了，护士要合并了”。这件事情在很长一段时间内牵扯着我们的心，随着一病区消化科合并到新大楼，相继是血液科、脑外科的搬迁，我们每个人的心里多多少少会有想法。“我们科会怎样？我会不会被踢出局？”我想这个事情是多是少都影响着每一个人！我在一病区支援这20天里深刻感触到一句话：如果你是一个好护士，没有人舍得放弃你！站好自己的岗位比什么都重要！所以我要更努力和认真地去工作！

新的一年快来到了，我真诚的祝福大家在新的一年里，身体健康，工作顺利，也祝愿我们的科室工作更上新台阶，业务开拓新局面！

**现将今年的工作总结6**

医院按照“病患至上”的要求，在全院实施了全面推行质量策划与改进。医院全面引入和贯彻“以人为本”的管理与服务理念，坚持“医疗安全无小事，病人利益无小事”、等质量理念。在实际工作中进一步完善各项规章制度。建立健全技术规范、操作规程、工作质量标准、管理方案、管理办法，使医疗护理活动有章可依，有规可循，严防医疗差错事故的发生。完善了医疗质量评价制度，坚持院长查房、医疗护理分级管理制等重要的医疗安全管理制度。严格执行^v^《医院感染管理规范》和《消毒隔离技术规范》，合理使用抗生素，加强一次性医疗用品的使用管理，按要求消毒、毁形、焚烧处理，把院内感染控制在最低限度。进一步规范了广大医务人员的医疗行为，做到了依法执业。各科室进一步明确了岗位职责，工作人员履行岗位职责的意识明显加强，对工作决不推委扯皮。门诊医生严格执行《执业医师法》和《处方管理办法》，门诊病历和处方书写合格率均达90%以上，门诊抗菌药物二联及以上联用处方不超过20%，门诊激素处方不超过7%，护理技术操作合格率达90%。严格执行物价政策，医疗收费准确率达98%以上。所有工作人员兢兢业业，忠于职守，诊断符合率和治愈率均大于85%以上。严格药品购销制度，所有药品、医疗器械均从正规渠道购进，资质齐全，无伪劣药品出现。由于有良好的服务态度和对工作极端负责的精神，至目前我院无一例差错事故和医疗事故发生，为保障人民的身体健康作出了积极的贡献。

**现将今年的工作总结7**

转眼间，20xx年就要到底了，回顾一年来的工作，主要做了以下几个方面的工作：

>一、服从安排，努力完成工作任务

年初领导安排我协助抓好xx工程，本人能服从安排，并能和专班人员一道团结努力，较好的完成了各项工作任务。

一是严格执行领导各项工作决议决策。把政策放在首位，把百姓的利益放在心上，近年来顺利完成了原xx户还建房的督办及交付工作，完成了xx第一期工程的所有附属工程、下水道、自来水、电力电信、中心路面硬化等公共设施的安装和建设。对xx工作做了深入、细致的群众工作，使老百姓的思想基本得到了统一。二是狠抓还建房的质量监督，严把质量关。三是确保了施工安全与工作进度。四是协调化解了老板与还建户之间的矛盾。五是做好了xx工程，档案资料的整理和归档。确保了各项工作的顺利开展和谐推进。同时较好的完成了xx的各项工作。

>二、加强理论学习，提高自身素质

今年以来，机关所组织的每一次机关干部理论学习以及公益活动都能按时参加，从来不缺席，并能较好的做好学习笔记，通过学习提高了自己的政策理论水平、思想水准和工作能力，增强思想意识，强化了廉政自律遵纪守法的观念。今年来能安心工作，积极为分管领导出谋划策，带头遵守工作纪律，带头完成工作任务。起到了一个老干部应有的作用。

但在工作中也存在着不少的问题和缺点：

一是学习欠深入、欠系统，理论与实际脱节，思想观念老化、僵硬;

二是奉献意识不强，工作作风不实、缺乏工作主动性，工作激情淡化;

三是责任心、事业心、进取心不强，组织纪律不严谨;

针对这些问题和缺点，下段从三个方面努力：

一、加强学习提高素质。提高业务水平，学习先进人物;提高思想水平，提高个人素质。

二、加强思想锤炼，与时俱进。通过学习是自己的思想有所进步、有所提升，跟上新时代的步伐不断地与时俱进，更新自我、超越自我，在思想上、行动上与领导保持高度一致。

三、扎扎实实做事，老老实实做人。

**现将今年的工作总结8**

时光飞逝，随着相对紧凑、略显紧张的工作节奏，20xx年即将结束。虽然我已经很久没来了，但时间的脚步依然没有放慢。经过这段时间的工作，我有了很多想法，总结如下：

“工作”这个词被微妙地接受了。作为一个大学毕业时间比较短的学生，社会经验和工作经验都比较匮乏，平时应该多学习，多提问，比别人多努力。我在公司深深感受到的是领导无微不至的关怀，同事团结拼搏、互相帮助的干劲，以及工作中认真务实的作风，这让我短时间受益匪浅，为我走向正确的人生道路打下了良好的基础。没有太多宏大的设想，也没有太细腻深刻的体会，只是作品中一些琐碎的想法和文字，归纳起来有几个方面：

>一、学习业务知识，做好工作。

这是一生的学习。我学的是电子商务专业，几乎是工程材料的开始，所以一开始就比较盲目，给我的岗位学习造成了很大的障碍。后来经过领导和同事的及时指导，以及我深入的感性认识和学习，我逐渐对工作的性质和内容有了很好的适应。万事开头难，相信以后的工作一定会开展。很顺利，自己的进步会很明显。

>二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施；而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

>三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

**现将今年的工作总结9**

20\_\_年弹指间已过。总结我这一年来的工作，只能说是忙碌而充实。一年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这一年的工作总结如下：

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一)、强化自制力。工作中无论你做什么事，都要对自己的工作负责，要加强自我克制和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识

(二)、加强沟通。同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)、加强自身学习，提高自身素质。积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟,业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点,在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作!

**现将今年的工作总结10**

自xxxx年7月我来到xxxx一园区工作现今，已有一年多的时间了。在这一年中，我一直在项目部工作，负责电气施工的现场管理及技术指导工作，凭借自己的努力和领导的提携，从一名普通的电气监理，进而又被提拔到兼任电仪车间技术员一职。在这期间，我除负责对南北厂区所属的车间进行电气施工监理的工作之外，还承担电仪车间技术员应尽的职责。虽然工作量比以前要繁重的多，但给我提供了一个全面了解公司整个电气系统的机会，加强了我对公司电气系统的认知和掌握，并提高了我对一些系统发生各类事故时独立分析和处理问题的能力，为我进一步从事电气技术工作打下良好的基础。

下面我对xxxx年承担车间技术员工作进行总结。

我对电仪技术员工作的认识及态度。我被任命为电仪车间技术员之后，开始逐渐进入这一角色。虽然以前我在xxxx制药有限公司承担电气设备员一职，对高低压电气技术及设备有着深入的了解和掌握。但自从来了xxxx新工地以后，在从事电气监理工作的过程中，感到要想当好一个合格电仪技术员的压力在增大。主要有以下几方面原因，一是公司的电气设备数量庞大；二是电气设备种类繁多，涉及高低压输电、配电、送电和电气维修等方方面面；三是新旧设备混用增加了电气设备发生故障的几率和排除故障的难度；四是新上了110kva变电站，这是以前我未曾接触的新生事物；五是我有三、四年没有从事仪表工作了，我必须把以前漏掉的知识重新学习一次。

面对这种压力，我感到自己责任的重大。为公司电仪设备的正常稳定运行，提供技术支持，处理突发故障，就成了我的工作重点。我相信我有能力把这项工作做好，压力越大动力就越大。在从事电仪技术员初期，我对以前不熟悉的7—aca发酵车间、7—aca提炼车间、动力车间和制水站、110kv变电站及10kv开闭所的电气设备进行熟悉和了解。并对以前未接触过的电气设备收集使用说明书，熟悉其工作原理和参数的设定、维护保养及故障的排除方法。对有异议的问题与厂家和相关人员进行探讨，确保对相关设备掌握的彻底性。

另为我与车间的维修组、运行组及仪表组进行沟通，了解现有员工的知识层次和对目前工作中存在那些技术问题需要解决。

**现将今年的工作总结11**

在这个看似平静、清闲却繁琐不絮的工作岗位上又渡过了一年，面对工作事物好似没有多大困难，而面对自我却是不小的磨砺。性情偏激，冒失开口，急躁易怒的我要做好这份承上启下、外祥内和的工作实属不易。我希望在这个岗位上，不断提高自身能力，做一个“安静”的人。这一年经过领导和同事们的指导帮助下，同时通过自身的努力取得一定成功，但也存在一些问题，现将这一年工作总结如下：

一、报表与文档

作为生产统计，报表与考勤的准确性和及时性是干性指标，这项工作除了细心别无其它。

在此项工作中出现的失误实属不该，反省之中沉思，深知自己仍是个极浮躁的人，虽然年龄增长，性格有所改变，但通过细微的失误就能测出那只是表面的改变，仍是易被外界和老我性格影响，与真正改变相差甚远。通过这次教训，知晓只有把心真正的沉下来，从内心做一个“安静”的人，方可使工作准确无误。

二、对外沟通

对外的人和事总要心平气和的态度，自己不知晓或不明白或不能回复的事总要委婉的缓一缓，这样可免“冒失开口”的祸患。

1、对职能部门

不论是质量监督、园区管委、银行、税务、环保、环卫、电信、电力、水力等部门，凡来客都当热情接待，微笑服务。不应将烦恼不平的意念挂在脸上，要多多改进。

2、对公司各部门

与营销中心的沟通要及时，文字沟通时要显得谦和，任务紧张与困难时要请示领导再与以回复，口头沟通时要语气柔和，计划安排要常常显出请教的态度。

与财务、人事、品控、研发、设备、供应等部门沟通当更加注意语气态度，遇事要笑脸答应，不应性急发怒。

三、内部沟通与协调

1、厂办内务工作细微却关系重大，当常静下心来多思多想多看，要安排与计划的事务尽早安排，尽早处理。与同事要和睦，尽力改变自己冒失开口的性格，当做一个“口舌”安静的人。

2、车间班长与员工与班长沟通时要笑脸、温和、尊重，语调尽力压低，不要显出“强制”的口气，要似商量的口吻;对员工的各种语言都不要声高八度，始终保持平静的微笑才好，能沟通的事件尽力平和沟通，不能回复或刁难的事也当尽力控制表情与心境，不与员工们发生正面冲突。在这些沟通事项中，对率直易怒的我缺陷是突出的，我甚愿能“安静”处事，“平和”沟通。

希望能继续在这个岗位不断磨砺，真正成为一个安静、细致、周密、沉稳的人。

**现将今年的工作总结12**

紧张有序的一年又结束了，在学校、年级组的正确领导下，我们都相对圆满的完成了高考备考任务，不管成绩如何，一年来平平稳稳、按部就班的贯彻了学校、年级组安排的各项教学管理任务，在期间有有得有失，有成功的喜悦，已存在遗憾，下面将一年的工作总结如下：

一、学科组备考方面

结合我校学生基础差的特点，我们采取低要求，低难度，采用小步教学法，每节课讲解课本两节的内容，尤其是对必修课本，基本上是又给学生讲了一遍，对每个知识点讲完就练习，在课堂上巩固，不把问题留给学生，不把问题留到课外，避免积少成多。今年的一轮复习花费了六个月的时间，我们把学生应该掌握的二百多个知识点逐一复习到位，摸清了学生的学习情况，完成了基础知识的储备，为第二轮复习打下了基矗从期中考试和模拟考试的成绩来看，达到了预期的效果。今年我的主要做法有

1、优化课堂教学，注重双基落实。能力的高低，归根结缔在于对基础知识的掌握程度，这就要求对基础知识和基本技能的教学要夯实，对知识点的学习提出了更高的要求。我在课堂教学中主要做了两方面：一方面充分利用课本、地图册中的各类附图、插图、图表等，把课本的基础知识落实到图上，以图带文，以文带图，实现图文转换，以及图表之间的变化、转化，从而使学生认识到表象是多变的，本质是不变的，本质即基础知识的落实。另一方面，构建学科知识体系，培养学生学科内的综合能力，理清学科内的知识的层次脉络，使之系统化，形成综合分析比较分类、归纳、演绎、概括推理的能力。

2、做好学生主动学习的引导。学生在学习的过程中只有掌握了的学习方法，才能使他们的学习具有持续性，并能受益终生。在学习中主要采用引导学生提问的方法和引导学生反思。引导学生提问。不仅是在学习中提出教材内容中的问题，也鼓励学生自己给自己主动的提问题，从而启发思维方式，使问题得以解决。

3、立足课堂主阵地，把课本内容复习到位，扫清知识死角。课堂练习一对一进行，讲练结合，既记住了知识，又加强了应用。单元练习每章不少，结合学校考试和学科自考，及时检查了学生的掌握情况。

当然还存在一些不足，希望在今后教学中加以重视：

1、对世界地理部分复习过于简略(时间紧迫)区域特征不够细化，初高中的衔接做的不好。

2、学生作业的检查批改应该更加具体，对目标生应尽量面批面改。

4、高考既是对所学知识与技能的考察，也是对心理素养的考验，二轮复习中还应注意心理素质的培养。针对此时出现的问题，引导学生坚定信念，分析反省自己，合理把握高度和难度，恰当安排复习时间，克服考前疲劳。

二、班主任工作方面

印度一位哲人说过这样一句话:“把一个信念播种下去，收获到的将是一个行动;把一个行动播种下去，收获的将是习惯;把一个习惯播种下去，收获的将是一个性格;把一个性格播种下去，收获的将是一个命运”。这句话，不仅道出了教师的教育之要，更精练地说出了一个做人的道理。结合我高三(8)班的具体情况，这一格言成了我这一学期教育工作的指向。

高三以来我们八班的情况大致如下：

其一，基本素质悬殊较大。虽说是文科班程度最差的班级，但经过高二一年的科任频繁变换，导致班上同学由于不适应而学习积极性下降。在期末考，该班没有一个成绩较高的同学，又中间各个分数段人数较少，教学操作的难度由此增大;从学生品德看，整个班的同学平常表现良好，这是八班的优点。从性别看，男女生比例差异大，女生有30人，而男生仅有12人。需要指出的是这个年龄段的女生多对一个班来讲并不是好打理的事。

其二，仍缺乏良好的学习习惯。这应是文科学生的毛病!很多同学对各科的学习仍处于很盲目的状态，表现在学习上是无计划性，不会利用时间或时间利用不合理安排不得当等。

**现将今年的工作总结13**

时光飞逝岁月如梭，20xx年即将离我们远去，回首过去的一年，深感充实与忙碌。作为公司负责生产工作的董事，我有必要盘点一下一年来的工作，一来给公司领导及全体员工做一汇报，二来也是为新的一年提前做一个筹划。

20xx年生产部在公司老总的大力支持与各部门的协调配合下，各方面的工作都取得了显著的成绩。无论是产量、质量、中层的管理水平、还是员工的工作意识等方面，都有了一个普遍的提高。

下面我从三个方面简要介绍一下全年的生产工作：

>一、日常管理

制造企业的生存与发展，靠的是优质的产品、供货的及时，而这一切的保证，均来自于高素质的团队。为了提高员工的素质及团队精神，在日常生产管理中，我依据公司的生产管理办法，并结合自身的实际情况，从任务下达到过程监控，以及最后的检查验收等各个生产环节，都经过了精心组织及合理的安排与督导。重点订单，还要多次协调各相关部门反复审核，努力做到精益求精，不出半点纰漏。用实际行动来感染和培养员工的工作激情和责任心。通过大家的共同努力和付出，xx两厂共生产锯条xx吨，其中总厂生产xx吨，超额完成了全年的生产计划，且全年无一质量投诉，不仅如此更可喜的是，在公司产品产量、质量稳步提高的背后我们看到的是公司中层管理水平的上升;操作工技术的更加熟练;公司风气的改善及员工素质的不断提高，这才是我们xx业的最大财富。我们应该为公司有了一个逐步优秀的团队，而为之高兴为之自豪!

>二、技改创新方面

>三、品牌战略的建立与实施

企业品牌战略的建立与实施，对xx企业的发展具有理论和现实意义，也只有一个好的品牌产品才是企业最有效的竞争力!幸运的是，我们的老总具有了这样的战略眼光，早在x年前就进行的这以战略的实施，继20xx年公司获得省著名商标后的20xx年再次提出申报xx商标，并安排我来主抓这项工作，为此公司还为我配了一名得力的助手。说实话，在20xx年头一年的审报工作中，由于一开始的一些基础资料便于搜集和整理，工作开展的还算比较容易和顺利，没想到随着工作的逐步深入与资料所需范围的逐渐扩展，难度愈来愈大，而且国家总局在20xx年加强了商标的管理，并提高了商标的申报门槛，从每年审批xx家降至每年不超于xx家，更增加了我们的申报难度。在整个的20xx年，xx商标的申报工作牵扯了我很大的精力。我真的曾经心灰过，是老总给了我不断的鼓励和帮助，是同事给了我巨大的协助与支持，让我重新燃起了斗志和希望。难也要做，不仅仅是为了前期投入的xx万元，而是为了我们xx业的今后发展，更是为了公司近xx名员工的追求与福祉。在公司领导与同仁的支持配合下，终于在20xx年底，把所有申报资料整理完毕，争取在20xx年x月份报送xx总局。在整个的申报工作过程中，我不仅体会到了工作的艰辛，还感受到了工作的乐趣，更感悟到了企业的生存与发展，离不开从老总到员工的上下一致、万众一心!

>三、20xx年的初步工作计划

计划是提高工作效率的有效手段，写工作计划就是对我们自己今后工作的一次盘点和认知，让自己在新的一年里做到清清楚楚、明明白白，知道要干什么，怎么去干。计划更是我们走向积极式工作的起点。在新的一年里，我会着重以下几点：

1、努力完成公司下达的各项生产任务，并积极的协助好配合好老总的各项工作。

2、继续抓好职工的素质及生产安全的教育和培训，杜绝一切质量及安全隐患的发生。

3、落实好所有生产设施的维护与保养工作，确保设备的合理使用及生产的顺利正常。

4、为机加工与喷漆车间招聘合理数量的新职工，并督导其培训。

5、在各部门各车间鼓励开展技改创新活动，并协助相关部门负责人制定实施办法。

6、积极协调好各部门各车间及同事之间的工作关系和私人关系，继续努力改善公司风气，为打造xx公司成为一个精诚团结、真正具有战斗力的优秀团体，尽到自己的绵薄之力。

纵观20xx年全年的生产工作，虽取得了一定的成绩，但也还存在较多的问题，如员工的精神面貌和工作激情的缺乏，个别员工团队凝聚力和归属感的不强，甚至有些中层自满情绪膨胀，等等这些问题，给公司造成了很多负面影响，如一些订单的延期及一些安全事故的发生，我认为所有存在的这些不足，与我有着直接的责任，是我的管理还不够完善，给公司和员工造成了损失和伤害，我在此诚恳的检讨自己，在新的一年里，我将在认真总结20xx年度工作的基础上，在20xx年里更加扎实的开展各项工作，加强业务知识学习，制定更加完善的规章制度和培训计划，实施有效的激励措施，更新管理理念，不断的提高自己与所属人员的管理水平和综合素质，以适应企业今后的发展，为公司发展壮大作出自己应有的贡献!

**现将今年的工作总结14**

20\_\_年度即将过去，本人今年的工作职责包括：司机及机动车管理、办公用品管理、固定资产核算以及办公室常规后勤工作，现将工作情况总结如下：

一、认真履行司机及机动车管理职责

在本年度的工作中，我严格遵守道路安全相关法规和有关章程，并在工作中不但学习新的车辆维护、维修技术和驾驶技能，在驾驶实践中逐渐树立起“严守规章、安全第一”的观念，在工作中要做到任劳任怨，在工作需要时不论早晚或节假日都要随叫随到，认真完成各项任务。此外，领导外出期间的服务工作，很大程度上就由司机来承担。一年来，在随领导外出过程中的食宿、对外联络等，我都不推委，认真去做，没有发生任何让领导不满意的事情。同时，工作中我认真学习车辆维修、保养知识，为单位解决了众多的车辆故障和疑难问题，节省了开支，保证了行车的安全。

二、认真履行办公用品管理职责

本年度，本人的工作职责增加了办公用品购买核算管理工作，对于这项相对陌生的工作，我一方面向以前的负责同志请教、学习相关经验，另一方面摸索出适合自己的管理模式。一年来，在及时响应同事需求的同时，对A4纸、水笔芯之类集中购买的办公用品按领取人归类统计，为部门核算提供了经得起考验的一手资料。

三、认真履行固定资产核算职责

除办公用品管理外，本人还接手了固定资产核算工作，在分管所长的带领下，我对各类固定资产进行的分类统计，并克服了理论基础不强的缺点，学习了固定资产电子管理系统，初步完成了年初既定的共走目标。

四、协助分管履行后勤管理职责

所办公室的工作繁杂，人员又相对较少，本人在今年有同事离职的情况下，协助分管领导承担了更多的工作。食堂就餐补助核算、车辆维修报销核算、超市购买用品报销核算、对外招待报销核算等等工作不仅博杂更要求数据精准无误，因此占用了我很大的工作精力，但是，本人非但没有怨言，反而以更高亢的工作热情积极投身到工作中去，力争圆满完成每一项领导交办的工作任务。

五、来年工作设想

我热爱质检工作，也一直勤勤恳恳，任劳任怨，遵章守纪，具有强烈的工作责任感、敬业精神和职业道德。来年，我一定从思想上、行动上与单位保持一致，团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展。但我深知，取得的一点成绩，是在公司的正确领导下，在老同志的精心指导下，在同志们的帮助下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后的工作中，我将进一步加大工作力度，改进工作方法，更加努力地做好工作。

**现将今年的工作总结15**

第一部分\_\_年工作完成情况

一、生产任务完成情况：

根据··生产计划安排，··月份···项目部累计如选原煤··万吨(按比例预估)，入洗原煤···万吨(按比例预估)，完成火车装车··列，合计··万吨，汽车装车共计··辆，合计··万吨，共计完成运量··万吨。

二、其他重点工作完成情况

1.设备检修方面：

(1)对1065皮带下料口进行改造，调整落料点位置，确保原煤仓下3条皮带均可向干煤流返煤;

(2)定期检查···原煤分级筛筛板，并对破损筛板进行更换，确保原煤入洗率，共计更换13mm筛板··块;

(3)定期检查····刮板机运行情况，及时更换变形刮杠，矫正20\_\_刮板机下平板闸门，紧固刮板机螺栓，并对···刮板机链条进行更换;

(4)协调厂家处理了····皮带机液压张紧故障，····皮带机盘式制动器、逆止器故障，恢复了···及火车装车皮带张紧处干雾抑尘设备故障，并邀请各厂家技术人员对现场岗位工和检修工进行了培训指导;

(5)定期检查更换系统内各皮带机挡煤胶皮，干煤流系统···皮带机机头加装清扫器，及时除掉皮带工作面煤泥，有效降低了皮带栈桥产尘;

(6)内环火车压实滚筒填充混凝土;

(7)矫正了内外环火车装车盈亏问题，并将火车站监控信号接入集控室，实现了火车装车过程的实时监控;

(8)配合厂家完成了汽车装车系统及火车装车系统的车号自动识别系统的调试工作;

(9)主厂房变电所立式空调接电源及变电所电气设备日常维护及保养。

(10)系统设备转动部位加注黄油及日常螺栓紧固，系统内各润滑部位更换油脂等日常检修项目;

2.其他重点工作完成情况

(1)严格执行···《储煤仓管理制度》，对产品仓下各给料机进行正常轮放，每班安排专人记录给料机开启情况，防止仓内存煤自然发火;联系厂家，将给煤机启停接入集控，并设置了给料机停用时间提示及超时报警，有效防止了人为失误，导致给料机长时间不开;

(2)每班安排专人对产品仓内CO气体浓度、给料机出煤温度进行检测不少于3次，并记录，发现异常及时汇报处理;

(3)按计划组织项目部职工对《···厂安全规程》、《···厂事故案例汇编》及···、矿方下发文件制度进行学习;

(4)制定了项目部月度安全员跟班巡视计划，每班安排安全员进入现场针对设备运行情况、岗位人员行为、安全隐患进行检查，按时将查出隐患报至公司安全部;

(5)完成系统内急需材料计划及加固队接收所需材料计划上报工作，为接收加固队及其它系统做好前期准备工作;

(6)配合矿方完成···安全生产信息共享平台煤质···板块数据录入;配合矿方对厂区卫生进行清理，完成···公司环保专项验收工作;

(7)完成了项目部1、2月份结算工作;

(8)定期对系统内煤尘进行清理，特别是针对电缆桥架、管路及其它平时难以触及区域的积尘进行清理。

(9)协调矿规划部，对系统内冲洗水、排污水系统管路进行改造完善，安排····在4号驱动机房安设临时排污管路，····皮带张紧间开挖排水沟，确保该区域地面可以洒水灭尘。

(10)完成了······厂10KV主厂房变电所、10KV产品煤变电所及火车站箱变的春季预防性试验工作;

(11)根据···及···公司安排完成项目部日常消毒、体温检测、防疫物资储备发放等疫情防控相关工作。

第二部分\_\_年工作计划

1、完善规范系统内各岗位交接班及运行记录、设备检修记录及设备点检记录，为全面接收系统及后期标准化管理做准备;

2、联系··及··，对系统内设备保护缺失问题进行全面处理恢复;

3、制定并完善···各项管理及考核制度;对加固队现有物资进行盘点，并完成加固队急需物资上报，催促到货工作;

4、按照···计划，继续开展“学规程、抓落实、强管理”学习活动，组织全员对《安全生产法》第三章、《···厂安全规程》第8、9部分及·····号文件中安全风险分级管控部分进行学习，督促职工做好学习笔记;

5、联系··及中···机械厂家，处理····刮板机设备存在问题进行处理;

6、加强储煤仓安全管理工作，严格按照公司《储煤仓安全管理规定》执行，认真做好给料机运行记录及仓温、CO检测记录。

7、积极协调物资配件，处理···电机及系统内部分设备保护故障;

8、加强消防安全管理工作，检查现场消防器材完好性，对接矿计划室，确保系统消防水供应，确保现场消防设备完善;

9、运行设备日常检修，按照周期紧固螺栓，添加油脂，检查及更换易损件。

10、继续根据···及···公司安排，做好项目部日常消毒、体温检测、防疫物资储备发放等疫情防控相关工作。

**现将今年的工作总结16**

办公室行政后勤工作对于我来说是一份新的挑战。经过一年来的摸索，我逐渐熟悉并适应了自己的工作岗位，逐渐形成了自己对办公室行政工作的一些认识和看法。作为公司六部一室中的非业务类部门，办公室在公司中起着沟通上下、协调左右、联系各方、照应内外的作用。办公室是一个单位里工作最杂、最繁琐、和领导最近、和员工利益关系最密切的部门，因此，其运行情况直接影响着公司整体工作水平和效率。对于刚刚参加工作的我来说，现阶段的任务就是多学习，多思考，将领导交予的任务做实做细，扩展知识面，尽快使自己成熟起来。现将任职以来的情况总结如下：

一、工作总结

(一)努力做好行政管理工作

1.为加强公司管理，工作以来，制定并下发了《车辆管理制度》、《驾驶员安全协议书》、《食堂用餐管理规定》等多项规章制度，切实通过落实各项制度，规范了工作程序。

2.协助公司领导组织园区开工仪式的各项筹备工作。园区开工仪式有着重要意义，它不仅标志着园区各项工程的全面动工，更象征我司发展的新起点，新机遇、新挑战。

3.与管委会共同配合电视台制作园区纪录片。在节目录制过程中，与电视台工作人员一同深入基层，了解园区现有产业结构，为深化对园区的进一步认识起着积极推动作用。同时，我也通过与管委会工作人员的积极配合，拓展了人际关系，各方面组织协调能力也有所提高。

(二)全力做好后勤保障工作

2.办公易耗品的保障。公司对各种易耗品如打印纸、碳粉、计算机配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

3.加强车辆管理，保障行车安全。按照我司《车辆管理制度》的要求，厉行节约、严格把关、统一调度，认真做好车辆用油、行车登记等日常工作，确保我司公务用车及时、快捷、安全。公司用车统一指定维修及保养地点，坚持事前申报，保障了我司公务用车能够得到及时维修和保养。

4.管理物业工作。尽力为公司员工提供舒适安全的办公环境，抓好食堂餐饮工作，为员工提供干净整洁的用餐环境以及丰富多样的可口饭菜。

二、工作中的不足

1.工作中没有做好统筹安排，经常疲于处理工作中的各项纷繁琐事。

2.缺乏工作经验，对于突发事件的处理办法不多。

3.文学功底不够扎实，公文写作能力有待提高。

三、今后的工作思路

1.^v^没有规矩，不成方圆。^v^办公室特殊的地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格的集体。办公室每天面对的工作纷繁复杂，要想从这些琐事中抽身而出，最有效的办法就是依靠制度。完善并下发各项制度有助于提高办公室工作效率，使各项工作有据可依。办公室对于某些具体事务可依实际情况只做监管与统计，这样可以大大节省时间与精力放在综合行政管理工作上。

2.做好行政工作首先要做好计划，学会统筹安排，做到每日“朝计划，晚总结”。领导安排的事情做好记录，逐件落实，以防遗漏。

3.端正态度，铭记态度也是竞争力。我在今后的工作中要学会开动脑筋，主动思考，主动工作，提前做到。工作无小事，我要积极探索和总结适合自己的工作方法和思路，在纷繁的工作中更加游刃有余。

4.对于领导安排完的任务，要做到及时反馈。

5.做事要用心，细节之处方显价值。工作中多留意别人的工作方式方法，学会发现别人的优点，做到取长补短。

6.培养工作热情与责任感。要将公事当做家事，当做自己事对待，牢记工作是为自己，不是为别人，时刻激励自己以饱满的精神面貌干好每一项工作。

7.加强公文写作训练，多阅读相关书籍，勤写勤练，努力做到所写文章简明扼要，易读易懂。

8.积极与领导进行交流，工作上和思想上出现的问题及时汇报，也希望领导能够对我的不足之处进行批评指正，以便我能够及时改正，使我的工作更加完善。

对每个人来说，职业生涯中的第一步是至关重要的，它对我们今后的社会定位和事业发展方向会起到很大的引导作用。因此我格外珍惜自己的工作岗位，我会将自己所学知识和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势尽快掌握各项业务技能，踏踏实实地走好自己工作道路上的每一步，尽快从一名刚刚走出校门的大学生转变为一名职场干将，为公司的发展尽我绵薄之力。

**现将今年的工作总结17**

回顾过去一年：公司经营走过了艰巨的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及调和财务部整体工作，没有充分发挥财务部分在公司管理中的作用，本人深感惭愧，愧对公司领导给予的平台及同事们的热情支持。深深体会到财务部分作为公司的一个主要职能监视部分，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部分应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、进步企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。现就部分工作总结以下：

>一、过去的一年中

财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，经常重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，固然事务能完成，但整体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的决定总是迟后于发生的现实题目。

>二、在上年的税务工作中财务部克服了很多困难，通过积极参加银行、财政、税务

等各大部分举行的纳税、会计教育培训和查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了20xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，进步了每月纳税申报工作的质量，并且熟练把握了^v^、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

>三、分公司财务工作：

分公司平常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，平常用度开支趋于正常，各项用度开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务职员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

>四、在实际工作进程中

我们部分时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部分都完全配合做好当中存在的题目，财务也完全配合了销售部做好了财务部分应做和不应做的，使两部分之前的衔接越来越紧密。销售部分，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装潢部财务核算及财务管理正常地展开，装潢部的众多小商品核算也能清楚、明确，各来往业务，本钱用度均能正确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装潢部的沟通，使工作更能有序地展开。

>五、财务部主要现状：

1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业职员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端

2、对平常办公利用软件各功能不把握

3、专业胜任力不强

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项

5、对公司债权债务的清算催收力度不够大

6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状态，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入展开公司财务的分析评价、发现经营活动进程中的弊端

7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是活动性最强的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行束缚，构成了一种随便性的做法，但商品车辆财务部分指定由何媛媛全面进行管理，监视公司商品车收发数目的完全性、完好性，另外：公司应指定专门职员对公司的商品车负责

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

**现将今年的工作总结18**

不知不觉中，20xx已接近尾声，加入国华房地产发展有限公司公司已大半年时间，这短短的大半年学习工作中，我懂得了很多知识和经验。20xx是房地产不平凡的一年，越是在这样艰难的市场环境下，越是能锻炼我们的业务能力，更让自己的人生经历了一份激动，一份喜悦，一份悲伤，最重要的是增加了一份人生的阅历。可以说从一个对房地产“一无所知”的门外人来说，这半年的时间里，收获额多，非常感谢公司的每一位领导和同仁的帮助和指导，现在已能独立完成本职工作，现将今年工作做以下几方面总结。

>一、学习方面：学习，永无止境，这是我的人生中的第一份正式工作，以前学生时代做过一些兼职销售工作，以为看似和房地产有关，其实我对房产方面的知识不是很了解，甚至可以说是一无所知。来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正内涵以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

>二、心态方面：刚进公司的时候，我们开始了半个月的系统培训，开始觉得有点无聊甚至枯燥。但一段时间之后，回头再来看这些内容真的有不一样的感触。感觉我们的真的是收获颇丰。心境也越来越平静，更加趋于成熟。在公司领导的耐心指导和帮助下，我渐渐懂得了心态决定一切的道理。想想工作在销售一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

>三、专业知识和技巧：在培训专业知识和销售技巧的那段时间，由于初次接触这类知识，如建筑知识，所以觉的非常乏味，每天都会不停的背诵，相互演练，由于面对考核，我可是下足了功夫。终于功夫不负有心人，我从接电话接客户的措手不及到现在的得心应手，都充分证明了这些是何等的重要性。当时确实感觉到苦过累过，现在回过头来想一下，进步要克服最大的困难就是自己，虽然当时苦累，我们不照样坚持下来了吗？当然这份成长与公司领导的帮助关心是息息相关的，这样的工作氛围也是我进步的重要原因。在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

>四、细节决定成败：从接客户的第一个电话起，所有的称呼，电话礼仪都要做到位。来访客户，从一不起眼的动作到最基本的礼貌，无处不透露出公司的形象，都在于细节。看似简单的工作，其实更需要细心和耐心，在整个工作当中，不管是主管强调还是提供各类资料，总之让我们从生疏到熟练。在平时的工作当中，两位专案也给了我很多建议和帮助，及时的化解了一个个问题，从一切的措手不及到得心应手，都是一个一个脚印走出来的，这些进步的前提涵盖了我们的努力与心酸。有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

>五、展望未来：20xx这一年是最有意义最有价值最有收获的一年，但不管有多精彩，他已是昨天它即将成为历史。未来在以后的日子中，我会在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，此外还要广泛的了解整个房地产市场的动态，走在市场的最前沿，。俗话说“客户是上帝”，接好来访和来电的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立良好的公司形象，这里的工作环境令我十分满意，领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力。同事之间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。所以我也会全力以赴的做好本职工作，让自己有更多收获的同时也使自己变的更加强壮。总之，在这短短半年工作时间里，我虽然取得了一点成绩与进步，但离领导的要求尚有一定的差距

**现将今年的工作总结19**

当一台全新的滚筛机呈现在我们眼前的时候，我们脸上也终于露出了舒心的笑容。从领导安排任务，到设计出图，到下料制作，到中间改进完善，整个过程下来可谓是坎坷。但是团队的力量是无穷的，没有什么困难可以阻挡我们前进的步伐，经过两个月的努力，新机终于完成。相对于老滚筛机新机器安全、防尘、防噪，并且平稳性、工作效率都有很大提高，下料仓和滚动传动部分可拆，实现了一机多用，70%利用工厂废旧料及边角料制作，也为公司节省了很大一笔材料费用。

我们的班组成员在平时的工作中，不计个人得失、加班加点、爱厂如家，但也存在许多问题，现在公司正处于蒸蒸日上的时期，在今后的工作中，还需要向更高的目标看齐，克服缺点，更新观念，加强各项管理和学习，增强创新意识，提高维修的技术水平，维修工作是公司生产的一个十分重要环节，只有有效地发挥主观能动性、创造性，树立“公司生产第一”的服务意识，才能全面提高我们的业务水平，为公司的快速健康发展做出应有的努力 ，每个成员都以崭新的面貌迎接未来。

>近期工作总结怎么写（7）

从7月份再次入厂，现我对近期的工作总结一下，如果大家感觉我还有做的不够的地方，请多提出宝贵意见，本人虚心接受。工作总结如下：

**现将今年的工作总结20**

回顾一年来的努力，我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的xx员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况；当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。现对这一年的工作总结如下。

>一、工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质

对于我这个刚刚步入社会，工作经验不丰富的人而言，工作中不免遇到各种各样的阻碍和困难，但在各位领导和同事们的帮助下，尤其是在领导的悉心教导下，让我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。记得xx与xx房屋交付的时候，因时间紧迫，人员较少，相关工作又较复杂；管家部全体人员连续加班一个多星期，力争在交房前把所以准备工作做充分做细致；尤其是在交付的前3日，大家每晚都加班至凌晨两三点。

交房的第一天我是负责客服中心的协助工作，通过公司领导对我们当天工作的总结，我才深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应已工作为，重客户为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。

在接下来的交付工作中，我由协助工作转换为正式接待工作，在加强了自身情绪的掌控的同时，尽量保持着微笑服务，顺利为好几位业主办理完成了交房手续。听到上级领导的鼓励，看着业主满意的笑容，我也无比欣慰。经历了这次交房流程也对我日后的工作起到了莫大的作用，在面对领导与同事的批评与指正时能摆正心态，积极改正；在与少数难缠的工程人员沟通时也逐步变得无所畏惧；接待礼仪、电话礼仪等礼仪工作也逐步完善。

>二、工作生活中体会到了细节的重要性

细节因其斜，往往被人所轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在xx的工作生活中，我深刻体会到细节疏忽不得，马虎不得；不论是拟就公文时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报；细节产生效益，细节带来成功。

>三、工作学习中拓展了我的才能

当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦园区内布置方案是我自己做的第一个方案，当方案通过主管的认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的激情；至于接下来食堂宣传栏的布置还有园区标识系统和春节园区内的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能的把他们一项一项的做的更好。

>四、明年工作计划

加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪；加强文案、会务等制作能力；拓展各项工作技能；进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性；多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运刚从学校毕业就可以加入xx这个可爱而优秀的团队，xx的文化理念，管家部的工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我；让我可以在工作中学习，在学习中成长；也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的最大目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步!

**现将今年的工作总结21**

在这一年中，通过各位领导和同事的帮助下，办公室顺利的完成了领导交办的各项任务。我将对一年来的工作进行总结与归纳。

一、20\_\_年工作总结

1、加强学习，努力提高自身素质

2、恪尽职守，认真做好本职工作

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成领导办公室的卫生清洁和物品管理工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊原因外(时间变更、气候原因)，基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。二是协助主任做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的工作并努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来访，集体活动的安排和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

3、严于律己，不断加强作风建设

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

三、20\_\_年的工作思路

1、进一步起强化学习意识。在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，勤于思考的良好习惯。在工作中善于总结，不断进步。根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力，要知道：天下事有难易乎?为之，则难者亦易矣;不为，则易者亦难矣。

2、进一步强化职责意识。在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，因为：一屋不扫，何以扫天下?凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：会当凌绝顶，一览众山小。

3、进一步端正工作态度。保持乐观的态度，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而忘乎所以，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常的心，微笑面对每一天;胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。谨记：态度决定一切。

言必行，在今后的工作中，我一定加倍努力，争取创造佳绩。一年来的工作生活，我已经基本适应了这里的一切，并且深深地爱上这份工作，希望领导布置新的任务，我一定不负众望，重塑辉煌，如有差错，望领导和同志们批评指正。我仍然想说那句话：一是感谢领导对我的赏识，二是感谢领导对我的栽培，希望领导和同志们给予更多的机会，当然，我不会错过任何一个，更要争取每一个。

**现将今年的工作总结22**

光阴似箭，岁月如梭，转眼进入\_\_公司已经将近一年的时间，在这一年的时间里，我从一个初出茅庐的大学生转型成为了一个职场人士，期间曾经茫然曾经执着，但为了自己最初的梦想，我一直在不断的奋斗着。

我是20\_\_年\_月\_日进入公司工作的，那时的我还没有毕业，按照领导分工主要负责人事行政方面的工作。由于有上级领导的正确指导和帮助，有全部员工的大力支持，再加上自己的不断努力，能够顺利的完成领导交给的任务。在拿到毕业证书以后，受领导的错爱，提升为综合管理部主管一职，由于\_总身体原因退居二线，整个部门的担子落在我的身上。刚开始接手这个重任的我多少有些不适应，多亏了领导和同事们热情的鼓励和帮助，我才鼓起勇气在这个岗位上坚持了下来。

回想起来，在公司已经工作了将近一年。在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心的投入到学习和实践中去，总的来讲，自己基本上能够胜任工作，还是称职的。虽然面对困难时曾经不知所措，虽然太累的时候想到过放弃，但是在这个集体中，在领导和同事们的关心和关爱下，这些念头也只是一闪而过，因为最初的梦想一直在引导着我，这么多关心我的人在鼓励着我，我不能放弃。下面就将20\_\_年的主要工作情况总结如下：

一、适应从学生到职员的角色转变，在不断的学习和实践中掌握工作的基本技能和知识

\_月份出校门，在别人还迷茫不知所措的时候我就已经踏上了工作岗位，开始了从学生到职员的角色转变。在学校只是学过理论知识并没有切身实践过，谢谢公司领导给了我一个好的平台让我充分的施展所学。近一年来，我经常把自己放在公司的角度来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度能不能适应公司发展的需要、能不能适应完成正常工作的需要。自己刚刚毕业，相当于一切从零开始，无论从哪个角度讲都处在起步阶段，必须在工作中不断提高自己，同时在不断的学习中提高自己的能力，增强对本职工作的胜任力。

二、怀有感恩的心，用积极的心态来工作和生活

工作近一年，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。其中最重要的便是自己尚显浮躁的心态。有时候做事只求速度而忽略了质量，出现了一些数据上或文字上的错误。有时在做一件事的时候忽略了其他事情与此事的关系，造成前后矛盾或者数据不符。如果不是领导及同事们及时为我指正，恐怕到现在我也不自知而无法提高自己，谢谢这些可爱又可敬的人。经过将近一年的学习与磨练，我逐渐认识到，只有怀有一颗感恩的心，对工作感恩，对生活感恩，对生命感恩，才能体会出生活的真滋味。并且要用积极的心态来面对这一切，这样生命才会更精彩。

三、以树立良好的形象为牵引，激发部属工作热情

俗话说“喊破嗓子，不如做出样子”，作为部门主管，如果说的一套，做的又是一套，就会对部门员工造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我学会了注重自身的形象，要求员工做到的，我首先自己坚决做到，要求员工不做的，我带头不去违反。开始时，并没有注意到这方面的重要性，有时自己会忽视了自身形象的重要性，久而久之，便体会到了自己的失职。在以后的工作中，争取做到眼勤、腿勤、手勤、嘴勤，日事日毕。

四、将理论用于实践，为公司做出薪酬和绩效方案

在总经理的安排下，由我负责公司薪酬方案和绩效方案的设计。刚刚接手这个任务，我感觉肩膀上的担子一下子加重了好多。这还是初次将学校中学到的理论用于实践中，一时间不知从何下手。多亏总经理的指导和公司所有员工的全力支持，我理清思路，收集了大量这方面的资料，由咨询了一些学长和老师，终于为公司做出了只属于我们的薪酬和绩效方案。虽然有些地方还不尽人意，但是我努力了，第一步终于迈出去了，所以心里还是很欣慰，也感谢公司的领导和同事们对我的帮助。那些不尽人意的地方我会全力以赴的把它改好，尽量做到完美。

回顾这一年，由于年纪较轻，工作方法过于简单，有些问题的处理还是不够妥当，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高。再次，自己在综合素质上距公司要求还相差很多。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服。

在以后的工作中，我要虚心向其他同事学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高。并时刻关注国家出台的各种劳动方面的法律法规以及一些地方性规章制度，不断进步，争取为公司在新年度的工作中度过难关、再上新台阶贡献出自己的力量。

**现将今年的工作总结23**

时间匆匆而过，回顾本学期年的地理教学工作，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，构成比较完整的知识构，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，从而不断提高自我的教学水平和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务，使自我在教学中得到很大的收益。现将一年来的教学工作总如下：

一、提高教学质量，重点抓好四个环节。

1、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，明白应补充哪些资料，怎样才能教好。

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

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

4、组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其坚持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学地理的兴趣，课堂上讲练合。

二、提高学生素质，力抓课后辅导工作。

此刻的中学生还是爱动、好玩，缺乏自控本事，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，我在抓好学生的思想教育上狠下功夫，并使这一工作贯彻到对学生的学习指导中去。首先是做好对学生学习的辅导和帮忙工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，从赞美着手，激发学生对中国的地理环境、风土人情等认识、理解。故此，还进一步抓住学生的心理状态，有针对性地对学生进行教学，激发学生的进取性及学习兴趣。在教学过程中，充分利用已有的知识基础，引导学生思考课文中提出的问题和现象，并自行设计或补充一些学生较熟悉和感兴趣的地理问题和事象，以展示地理课资料的丰富多彩和智力价值，增强学生的求知欲。

三、提高工作效率，用先进的教学方法出成绩。在自我总教育工作的同时，进取参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

首先，在我带的地理课上，将“人地关系”作为学习地理知识的主要线索，注重列举的问题和地理事物，尽可能启发学生运用身边的“人地关系”材料，使学生实实在在认识掌握地理知识的重要性。另外，还从地理学科中与其它学科相互联系，相互渗透的角度举例，引导学生正确认识掌握地理基础知识与学好其它学科的关系，从而改善了教学方法，收到了较好的效果。

其次，在教学过程中，指导学生阅读课文，分析归纳出“看书、听讲、用图、动手、动脑”等方法和要求，并可利用“地理学习”图向学生介绍地理学习的形式。针对初中学生的特点，要求应简明具体而又切实可行。并经常督促检查，养成学生很好的学习习惯。

再次，认真组织开展复习、测验、考试组织课外活动等。侧重于教会学生了解地理知识在生产建设中的作用，主要体此刻农业、工业及其联系纽带——交通输业等方面。在掌握好地理知识的同时，将地理知识与通信、邮电、贸易、旅游等第三产业联系起来进行学习，如：培养学生多种兴趣爱好，多阅读课外书籍，多关注身边的地理知识，不断扩宽知识面，为教学资料注入新鲜血液。尽管在一年的教学工作中取得了必须的成绩，可是与现代教学质量的要求还有不小的距离，自身尚存在必须的不足，如：在教学工作中课堂语言尚存在平缓，平时考试较少，语言不够生动等问题，这些问题尚需在今后的教学工作中不断改善和完善。

**现将今年的工作总结24**

综合素质测评一般是对大学生的一种评价指标，综合素质测评的内容包括德育测评、智育测评、体育测评和能力测评四个方面，每个类别根据情况给予一定的比例，在将学生在校的各种活动、学习或者各种竞赛给出一定的分数，根据所占的比例算出总分，然后根据总分决定学生优秀与否，并根据综合素质测评来评定奖学金！秘书处将会对全院组织对各项工作和活动的现场考核，为年度考核和评定收集材料，同时对学院中成绩较为显著的个人和集体实施奖励提供可行方案。

可以看出秘书处的日常工作已经更加完善、逐渐成熟，各部门之间的协作也更加密切，真正体现了^v^服务同学^v^的宗旨。我们同其他部门团结一心，有信心，也有能力使以后的工作更上一个台阶。

>近期工作总结怎么写（5）

20XX年7月以来，淮海物业服务处在淮海管委会领导的大力支持下，围绕“战高温，保安全”的工作思路，创新工作模式，强化内部管理，树立携程物业良好的企业形象，通过全体员工的共同努力，较好的完成了各项服务内容。现将这两个月的物业服务情况汇报如下：

**现将今年的工作总结25**

回顾去年的工作，我有与同事一起解决关键问题的艰辛，也有遇到困难和挫折时的失望。当然，我也有硕果累累的喜悦。可以说，新年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键一年。现将今年的重要工作总结如下，希望能给今后的工作带来帮助：

>第一，树立全局观念，做好工作

无论做什么工作，树立安全服务意识是最重要的问题，现场技术服务也不例外。我觉得服务工作的大局是“树立企业形象，让客户满意，对公司产品忠诚。”限制客户利益是提高我公司产品核心竞争力的重要环节。做好服务也是对公司的一种宣传。

>第二，善于沟通，优于协助协调

现场服务人员不仅要有很强的专业技术知识，还要有良好的沟通能力，所以在这个时候，我们需要与客户沟通，规范操作，避免对产品的不信任，甚至损害企业形象。日常工作中与客户的良好沟通和对客户的满意是公司品牌形象的有力宣传。

>第三，熟练专业技能，勤于现场观察

随着物流业的不断发展，竞争不断加剧。如何做好客服，也是加强公司品牌竞争力的一张有力的牌。作为服务人员，你要勤于观察，独立思考，与同事沟通，努力不断提高自己的专业水平。每一项卓越的服务都代表着客户对我们产品的进一步信任。

>第四，实际操作熟练

我在过去的工作中获得了一些经验。我的心态在工作中很重要。工作中需要激情，在阳光下保持微笑，这样可以缩短人与人之间的距离，方便与客户沟通。特别是对于服务工作来说，积极的思考、安心的工作可以促进工作的进展和顺利进行，服务工作需要好的方法和判断才能使工作顺利进行。

一年来，我有意识地加强学习，虚心求教，消除疑虑，不断理清工作思路，总结工作方法。一方面是边做边学，边做边学，不断掌握方法积累经验。总结一下：在这一年的工作中，接触到了很多新的东西，出现了很多新的问题，学到了很多新的知识和经验，提高和进一步提高了我的思想认识和工作能力。在日常工作中，我总是要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，努力提高职业素质和道德素质。

**现将今年的工作总结26**

时间过得太快了，不知不觉中，充满希望的xx年过去了。在这一年中监理工作有了很多的收获，下面先谈谈本人在本年度的工作情况吧：

>一、个人年度工作内容

在这一年的时间里，我参与了同里云水谣工程、山湖弘雅苑桩基工程、平望运河花园工程、平望污水处理厂3万吨日/提标改造工程及平望中心幼儿园精装修工程的工作。

>二、岗位职责履行情况

在这一年的工作中，我仍然抱着边工作边学习的态度进行各项

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！