# 晋升工作总结

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2025-03-12

*晋升工作总结1　　我于1978年考入江西省赣南师范专科学校物理系。1981年8月毕业，分配到江西省画眉坳钨矿职工子弟中学工作。1988年，恢复专业技术职称评审工作后，我被评为中学物理二级教师。　　1992年5月，晋升为中学物理一级教师。19...*

**晋升工作总结1**

　　我于1978年考入江西省赣南师范专科学校物理系。1981年8月毕业，分配到江西省画眉坳钨矿职工子弟中学工作。1988年，恢复专业技术职称评审工作后，我被评为中学物理二级教师。

　　1992年5月，晋升为中学物理一级教师。1992年8月，调入广东省顺德市伦教镇中学直到现在，教龄总计达22年。

　　自1992年调入顺德以来，我一直担任物理教学工作，期间并担任班主任工作多年(年级组长、政教副主任、教导主任任职时间可作班主任任职时间)。1998年担任年级组长。1999至20\_\_年担任政教处副主任。20\_\_年7月起，任教导处主任，主持全校的教务管理工作。1997年至今，一直担任伦教镇物理中心教研组组长，主持全镇的初中物理教研工作，并协助顺德区教研室的物理教研工作。1999年1月，报名参加由华南师范大学任主考学校的本科自学考试，专业为教育管理，20\_\_年6月毕业。

　　回顾过去的11年，主要工作总结如下：

　　一、倾心教育，为人师表

　　身为教师，为人师表，我深深认识到“教书育人”、“文以载道”的重要性和艰巨性。多年来，始终具有明确的政治目标，崇高的品德修养，坚持党的四项基本原则，坚持党的教育方针，认真贯彻教书育人的思想，积极实践“三个代表”。在工作中，具有高度的责任心，严谨的工作作风和良好的思想素养，热爱、关心全体学生，对学生的教育能够动之以情，晓之以理，帮助学生树立正确的人生观、科学的世界观。每天坚持早到晚归，严格按照学校的要求做好各项工作，甚至还放弃节假日的休息，回校做好有关工作;甘于奉献，从不计较个人得失，绝对做到个人利益服从集体利益。在学生和教师心目中，具有较高的威信和较好的教师形象。20\_\_年，我光荣地加入了中国共产党。

　　1999年，顺德各校设立政教处，我担任本校政教处副主任并负责学校的德育工作。三年间，建立了比较严格、全面的教师和学生德育管理制度、考核评比制度和德育工作的具体方案。由于各项计划、制度具有科学性、客观性、可行性、激励性，全校师生能以主人翁的姿态，认真做好各项工作，发挥了较好的德育效能。积极创新德育工作的方法和途径，认真总结德育工作经验，积极撰写德育论文，提高理论素养。20\_\_年，《校外德育工作的研究与探索》一文获顺德市教师德育论文评比二等奖。我校还积极参与全省的德育科研工作，争取科研课题的立顶，其中，《村镇学校德育适应城市化发展需要的研究》是广东省“十五”德育科研重点课题，本人一直是这个课题主要的主持者、参与者。富有成效的德育科研，有力地促进了教学工作的全面发展。

　　二、精心施教，形成特色

　　教学是学校的中心任务，学校以教学为主，这是办好学校最基本的规律。在教学方面，能准确把握教学大纲和教材，制定合理的教学目标，把各种教学方法有机地结合起来，充分发挥教师的主导作用，以学生为主体，力求教学由简到繁、由易到难、深入浅出、通俗易懂，本人十分注重提高教学技巧，讲究教学艺术，教学语言生动，学生学得轻松，老师教得自然。

　　首先，作为一名普通的教学工作者，能够严格要求自己，始终以一丝不苟的工作态度，切实抓好教学工作中的各个环节，特别是备、辅、考三个环节，花了不少功夫，进行了深入研究与探讨;备——备教材、备学生、备重点、备难点、备课堂教学中的各种突发因素;辅——辅优生、辅差生、重点辅“边缘”学生;考——不超纲、不离本、考题灵活、开发思维、迅速反馈、及时补漏。教学过程中，能根据学生的具体情况，及时调整教学计划和状态，改进教学方法，自始至终以培养学生的思维能力，提高学生分析、解决问题的能力为宗旨，根据学生的个性差异，因材施教，使学生的个性、特长顺利发展，知识水平明显得到提高。所任班级学生的中考或镇统考成绩(及格率、优秀率和平均分)名列镇或区同类学校的前茅。

　　其次，在切实抓好教学管理和教学调控工作的同时，坚持深入教学一线，与教师共同制订并实施各种教学计划，共同探讨各种教学问题及解决问题的方法，广泛联系教师，了解实际情况，提高教学管理水平;有目的、有计划地组织听课、评课，以事实为依据，以客观的态度，从教学理论、教学创新和教学效果的角度进行评价，促进教师教学水平的提高。近几年来，我校教学成绩名列全镇或区前茅，受到上级教育行政部门和社会各界的高度评价。本学年始，顺德属于新课程改革实验区，作为教导主任，我始终走在课程改革的最前列，组织全校教师对校本课程的说明与开发进行了专题讲解，加速了我校校本课程的建立与使用。

　　第三，教研与教学互相促进。从1997年至今，我一直担任镇物理中心教研组组长一职，每学年的工作计划、措施、组织、效能等方面，均得到全镇各校老师和领导的高度评价，以及镇教育办和市教研室的赞扬。在20\_\_年市中考阅卷工作中，我担任物理组组长，工作出色，评卷结束后，由我独立完成了《20\_\_年顺德市物理中考情况分析》，向市教研室交出了一份满意的答卷。

　　三、潜心钻研，完善自我

　　从教22年，在较好地完成教学工作的同时，我还善于进行教学研究，积累教学经验，不断锤炼自己的教学基本功。

　　1、“青优课”评比。1993年参加佛山市“青优课”比赛，荣获三等奖;1994年参加顺德市“青优课”评比，荣获二等奖。

　　2、撰写教学论文。1990年，论文《是圆周运动还是平抛运动》被中国有色金属工业总公司物理学会评为一等奖;1995年，论文《初中物理姐妹型选择题的复习》在“全国第一届理科考试与命题改革研讨会”上被评为优秀论文一等奖;1996年，论文《不容忽视滑动变阻器的“电流”》在“全国第七届中学物理教学改革研讨会”上被评为优秀论文二等奖;1997年7月，论文《巧设比喻，化难为易》在《中学物理》杂志发表;20\_\_学年，顺德区进行“新课标”实验研究，本人撰写的论文《重视物理“过程”教学》荣获顺德区优秀论文三等奖。

　　3、教学基本功比赛。1998年，我参加顺德全市的教师教学基本功“六个一”(上一节好课、说一口流利的普通话、写一手好字、写一篇好文章、编一份好题、答一份好题)比赛，成绩突出，被评为顺德市首批“教学能手”光荣称号。

　　4、继续教育。几年来，积极参加各类教师继续教育学习培训，参加每学年的教材教法培训学习;参加电脑初级、中级培训并考试合格;参加普通话培训，测试水平达二级乙等(80分);参加北京师范大学举办的主任高级研修班培训，创新了理念，提高了水平。参加华南师范大学教育管理本科自学考试，学习刻苦，成绩优良，取得毕业。

　　四、精心哺育，培养新人

　　在教师帮带和学生辅导方面，我特别注重以下两方面工作：一是精心组织、辅导学生参加全国初中物理竞赛，成绩突出，1998年，辅导梁福林获省级二等奖、徐锦添获省级三等奖;20\_\_年，辅导曾云获市级二等奖，等等。另一方面，在青年教师帮带活动中，我校采取“一帮一”结对子帮带措施，我负责帮带的青年教师雷艳娥，成熟较快，20\_\_年参加顺德市青年教师教学大赛，荣获市一等奖。

　　自1992年任现职以来，多次受市(区)、镇奖励，近七年年度考核中有四次被评定为优秀，20\_\_年被评为顺德市教书育人优秀教师。

　　成绩属于过去，何况教育教学这门艺术永无止境，我将在今后的工作中虚心学习，勇于创新，再创佳绩。

**晋升工作总结2**

　　大家好!我叫\_\_\_，来自\_\_\_\_，今年\_\_\_\_岁，中共党员。\_\_\_\_年\_\_\_\_月毕业\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业，同年分配\_\_\_\_\_担任地质技术员、副队长;\_\_\_\_\_\_\_调到\_\_\_\_采油作业\_\_\_\_\_区担任采油队队长、

　　生产组组长兼调度长;\_\_\_\_\_\_\_生产准备队任队长;现任\_\_\_\_\_\_\_\_，从事生产技术管理工作。\_

　　自\_\_\_\_\_年晋升工程师以来，在领导的指导、关怀和同志们的帮助下，严格要求，勤奋努力，扎实工作，使自己业务工作能力不断提高，也取得了一定的成绩，先后获得中国质量协会石油分会\_\_\_\_\_\_一项，\_\_\_\_\_\_\_，油田分公司科技成果二等奖一项，金马公司技术创新一等奖二项等成果，先后在国家及省部级学术刊物上发表论文\_\_\_\_\_\_篇;被\_\_\_\_\_\_多次授予先进文明职工、优秀共产党员和优秀管理工作者等荣誉称号。20\_\_\_年通过集团公司晋升职称外语考试，具备了参评高级职称的资格，也为自己创造了这次向各位领导汇报工作的机会，下面把我近几年的工作、学习情况做一简要汇报：

　　一、深入现场，加强学习，努力提高自身综合素质

　　在担任\_\_\_\_\_\_\_期间，面对公司领导多年来对我的教育和培养，面对\_\_\_\_\_\_班子成员及全体干部职工对我在工作上的关心和支持，在新的工作岗位上，我没有在困难和压力下低头，而是迎难而上，很快地进入工作角色，按照公司提出的“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”的工作要求，认真探索老区稳产、成本控制和节能降耗等项工作。

　　我深知肩负责任的重大。首先从熟悉每座采油站的地理位置、重点油井的生产情况和电力线路的走向等方面入手，增强自己的感观认识;其次虚心地向技术人员请教，了解各项工作的流程与标准，以及年初职代会所确定的各项业绩指标，然后在此基础上，坚持每天做生产经营记录，逐渐完善和规范所分管的各项工作。

　　二、创新思路，精细管理，不断提高生产管理水平

　　在\_\_\_\_\_\_工作期间，作为一名\_\_\_\_\_\_管理干部，我深知基础管理是生产管理的关键所在，因此在工作中持续完善各项管理制度和操作规程，建立\_\_\_\_\_\_分系统的管理考核细则，构建严密的生产管理网络，使各项工作的管理和考核都能有章可循。同时积极开发和使用生产管理数据库软件系统，摈弃了原有的手写资料逐级上报、逐级录入的报表模式，通过数据库软件自动计算指标完成情况，生成月报和年报等，避免了重复劳动，提高了工作效率，成为公司生产数据管理工作上的一次飞跃。

　　在采油系统为保证两个示范区块的组织工作顺利开展，编制了\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_详细分析了两个区块的地质特征及开发历程和现状，从地面和地下两个方面分析区块的特点和存在的问题和潜力，有针对性地提出了措施方案。

　　在注水系统推行“三点一线”管理，对每口注水井实施“一井一卡”，注明基本参数和配注指标。并要求岗位员工做到“六清”管理，保证注水井达到配注指标，提高注水工作管理水平。

　　在注汽系统严格控制注汽单耗指标。利用蒸汽焓熵图、热力学公式，计算以渣油、稀油、原油、天然气为燃料在蒸汽干度分别为70%、72%和75%时的理论单耗，并与历年注汽锅炉实际单耗进行对比和分析，客观科学的制订年度注汽单耗指标。

　　在集输系统进一步细化量化分段控制分段达标工作，油水处理全部生产工艺实行分段控制，每段都制定相应控制措施和标准。积极开展联合站化学药剂一体化筛选工作，对原有三家化学药剂供应商进行公开、公平、公正的室内小试和现场中试，筛选出成本低、效果好的油水处理药剂。使\_\_\_\_\_\_全部实现了化学药剂一体化，药剂质量管理、成本控制和质量事故应急处理等有了可靠保障。

　　三、开阔视野、大胆创新，积极做好技术方案编制

　　通过积极引进成熟的新工艺、新技术，努力提高油田数字化、自动化水平，向着构建完善的数字化油田管理模式努力。继续推广使用转油站自控输油、称重式油井计量器和锅炉自控一体化等先进技术，同时，重点考察了油井参数在线监控分析技术、蒸汽井口干度分配计量技术、汽包锅炉配套水处理技术和联合站沉降罐连续含水监测技术等作为技术储备。

　　在综合治理区块、老区调改项目和节能技术项目等论证方案的编制过程中，克服投资大、项目多、技术含量较高等困难，一方面抓紧时间补充相关理论知识，另一方面多方联络，充分进行现场调研，积极借鉴兄弟单位成熟的技术和经验，缩短技术论证周期。经过严格的技术论证和成本测算，选择对生产最有利、技术最先进、服务最有保障、成本最低的方案。

　　现在我负责\_\_\_\_\_\_\_生产技术管理工作，深知自己在工作中还有很多东西需要学习，如管理工作上还需进一步精细，工作创新上还需进一步加强，个人学习上还需进一步深入。但我有决心和信心在以后的工作中，不断改正自我，完善自我，提高自我，提高生产技术科的管理工作水平。对于一个技术管理人员来说，竞聘高级职称是一种期盼也是一种动力，不管竞聘与否，我都将一如既往地勤奋学习、脚踏实地地工作，为\_\_\_\_\_\_\_的可持续发展贡献自己的才智和力量!

　　各位领导、各位评委，以上是我对过去几年来工作的简要回顾，再次感谢各位领导、评委对我申报高级职称给予的中肯评审!

　　谢谢大家!

**晋升工作总结3**

尊敬的领导：

　　在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为\_企业的每一名员工，我们深深感到\_企业之蓬勃发展的热气，\_人之拼搏的精神。

　　我是销售部门的一名普通员工，刚到房产时，该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。

　　在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及其房地产市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。

　　作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。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，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

　　房地产市场的起伏动荡，公司于\_\_年与\_\_公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，我积极配合\_\_公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为\_\_月份的销售高潮奠定了基础。

　　最后以\_\_\_\_个月完成合同额\_\_\_\_万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都所有提高。

　　下旬公司与\_\_公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出火爆场面。在销售部，我担任销售内业及会计两种职务。

　　面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。

　　经过一个多月时间的熟悉和了解，我立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。

　　销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与我和其他销售部成员的努力是分不开的。

　　这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

**晋升工作总结4**

　　我从20x年8月25日入职至今，先后在公司康师傅项目漯河办和王老吉项目南海办从事出纳工作。回顾这一年多的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和的状态进入自己的工作当中。为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

　　第一阶段

　　在漯河办，我的工作岗位是驻外出纳。主要负责签订运输合同，台账录入、及时准确登记现金账、统计货站回单、及时与工厂对账，做好运费结算、与总部各部门人员的对接。看似简单的签订合同;台账录入;与工厂对接;现金账录入;与总部各部门对接，但是一切都是从零开始。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，在办事处主管和同事的帮助指导下，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况，特别是在录台账过程中，对EXCEL专业知识有了更进一步的学习。

　　第二阶段

　　20x年2月，我被调往王老吉项目南海办担任出纳。在南海办主要从事以下四个方面的工作：

　　(1)对接专员：准确配合王老吉运输专员下达的各项运输指令、及时准确反馈异常信息;

　　(2)客服专员：下单后及时预约客户、发货后司机在途跟踪、对到站后卸货、破损赔付等异常情况的处理、及时收集客户需求，并向客服负责人提出改进意见;

　　(3)财务结算专员：对王老吉各种统计报表的录入、及时催收回单、运费结算;

　　(4)其他工作事项：公司台账、现金账及时准确录入、公司运输合同、文件整理归档、日常报销等。因王老吉项目是公司新业务，各种统计报表繁多，其操作规定也更注重细节，不能出半点差错，我本着“态度决定一切，细节决定成败”的原则，投入足够的耐心和细心，认真研究王老吉合同规定的各项操作细节，每次在做跟踪表和运费表时我都按照要点逐一检查，确保无误后再报送;运输专员下达运输指令后，及时核对信息，并与其核对，确保信息的准确;出现配货、放空、非承运商原因滞留货物，及时填制配货申请表、放空表、非承运商原因表，第一时间反馈给运输专员;下单后及时预约客户，把客户各项要求反馈给调车调度，以便调到适合客户要求的车型;货物发出后对司机一路监控，确保路途上一切情况都在我的控制下;到站后，客户不给卸货，及时跟客户沟通，如不行，找王老吉运输专员和当地办事处负责人协调。若出现破损，及时协调司机现场赔付，并做好破损货物的后续处理工作，防止司机私自带走货物;分时间段催收回单，保证每月20号之前收齐上月全部回单;及时对账，办理运费结算中的各项事宜;每天及时准确录入现金帐、台账。

　　“勤能补拙”，平时工作中我不断总结完善自己的工作内容，结合实际工作情况，先后制定各种流程模板：《王老吉业务操作流程》、《南海办出纳工作流程》、《王老吉跟踪表自检13条》、《王老吉司机送货须知》、《王老吉预约、回访注意事项》、《王老吉现场调度反馈表》，这样使王老吉业务从接单预约，到现场操作，再到司机送货，最后到报表的报送，都有一整套流程的保证。在办事处主管的支持和同事们的配合下各项流程得到了迅速的普及，并取得了良好的效果，也为办事处各项工作的顺利进行奠定了坚实的基础。

　　在公司工作一年多时间里，特别是从事王老吉项目，我取得了很大进步，学到了很多知识，也积累了一些工作经验，尤其是基层出纳和营运服务质量的工作经验，同时也取得了一定的成绩，但也存在不足之处。总结起来有以下几个方面的经验和收获：

　　(1)、调整好心态，摆正位置，下功夫熟悉基本业务，找到工作中关键点，才能尽快适应新的工作岗位。

　　(2)、注重细节，面对简单的事，多问自己还有没有改进的余地，精益求精，把简单的事做到极致。

　　(3)、坚持原则落实制度，认真仔细管账，才能履行好出纳职责。

　　(4)、树立服务意识，多从自身找原因，为客户和客户的客户提供优质的服务。

　　对于这次晋升的岗位我有以下几点浅显的认识:

　　(1)协助办事处主管明确公司的战略及各项制度的落实;

　　(2)协助办事处主管提高货物营运过程中的服务;

　　(3)协助办事处主管控制营运成本;

　　(4)协助办事处主管控制营业费用;

　　(5)协助办事处主管管理办事处内部事物。

　　最后，感谢公司各级领导给予我这次晋升机会。在接下来的工作中，我会更加努力，踏踏实实干好自己的本职工作，为公司的壮大发展贡献自己的一份力量。

**晋升工作总结5**

　　大家下午好。非常感谢领导给我这个机会参加今天的主管护师竞聘。

　　我叫x，今年33岁，护理本科学历，1997年8月参加工作至今，一直在手术室从事护理工作，现任手术室副护士长。取得主管护师资格。1998年，我到市人民医院手术室进修学习，11月到医院进修学习关节镜手术操作和器械消毒灭菌技术。

　　参加工作以来，在各级领导的正确领导和同事们的大力帮助下，我始终严格要求自己，努力提高自身综合素质，兢兢业业，尽职尽责，熟练掌握了手术室的各项操作技术。我一直在履行着手术室护士的职责，并且负责组织本科室各级护理人员的业务学习，督促所属人员从事执行无菌技术操作规程，对精密仪器的维护和保养。认真执行手术室工作制度，在抢救中，不断提高经验水平。手术中不断适应各个手术医生的喜好和习惯，尽量让每一位进入手术室的医生都有一个满意的心情医学|教育网。

　　随着我院的飞速发展，各科室专业要求越来越细致化，专业水平越来越高，手术也越来越微创化，对我们手术室的要求也越来越严格。在我院新开展的射频消融术、腹腔镜手术、c型臂下的骨折微创内固定术中，我做到了器械消毒灭菌和手术配合的专业化。特别是12月新开展的关节镜手术，膝关节清理术、半月板切除术等都取得了良好的治疗效果，使得我院的腔镜手术走在了全市同行业的前列，受到了患者的一致好评。

　　在此次竞聘中，如果我能聘上，我会更加努力的工作学习，我相信我自己有能力也有信心干好主管护师该做的工作，把手术室的工作做到更好。如果聘不上，我将依然保持正确的心态，反思自己的不足，秉承自己的一贯作风，努力学习，勤奋工作，踏实做事。

**晋升工作总结6**

　　一、时刻加强自身学习，强化个人能力

　　要想不断的取得进步，取得成绩，就需要不断的学习。我做为一名技术人员，深知这个在容易不过的道理了，为了使自身专业水平提高到了一个新的起点。有一个质的变化，我主要加强了以下两点：一是加强岗位练兵，增加自已对各个环节的熟练程度，从而提高工作效率，二是加强内部各人员间的团结合作，互相紧密配合，充分挖掘集体的潜力。在日常的工作中我们必须要面对现实，不仅仅能够在工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化!

　　二、摆正位置，做好配角、当好参谋

　　首先对本室里的工作，要尽职尽责，向领导提供合理建议和主张，帮助领导正确作出决策。其次，要有统筹兼顾的意识，当好参谋和助手，使做出的决策符合大多数人的意愿。当领导外出时，自己要坚守岗位，妥善处理内部事务工作，能独挡一面，顺利解决各类问题。总而言之，要做到尽职不越权，帮忙不添乱，补台不拆台。

　　三、团结同志，虚心学习，协作发展

　　天时不如地利，地利不如人和，团结就是力量。只有团结，工作才能形成合力。协助领导拓宽和疏通民主渠道，遇事和大家商量，虚心真诚地听取同志意见，严于律己，诚恳待人，尊重同志，关心同志，设身处地为同志着想，努力创造宽松、和谐、愉快的工作环境。兼听则明，偏信则暗，做好领导和同志，同志和同志之间的协调工作，多和大家交流思想和感情，做大家的知心朋友，努力营造一个相互信任、相互帮助、心情舒畅的工作氛围。

　　四、充分利用计算机优势，勇于进取，开拓创新

　　社会在进步，科技在发展。由于我具有一定计算机先进理论，可以利用计算机进行技术资料的搜索和同行业之间的技术交流。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又到了今天，当新的工作新的挑战来到我面前时，我只想说，来吧，我已从工作中长大!

**晋升工作总结7**

　　三年来，无论是在县\_局，还是合并成立的县\_保障局工作，我都严格要求自己认真学习、勤恳工作、踏实做人，努力做到政治坚定、作风优良、业务熟悉、力求上进，不断加强政治修养，不断强化道德素质，不断提高业务水平，在局领导的精心指导下，在各位同事的支持和帮助下，通过深入学习实践科学发展观，牢记为领导分忧，为职工解难的宗旨，切实履行作为一名办公室工作人员的基本职责，圆满完成领导交办的各项工作任务。现将个人工作总结如下：

　　一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

　　由于我一直在劳动和社会保障部门工作，并负责办公室工作，所以对劳动保障法律法规、办公室各项业务知识知要求很高，这就要求我抓紧一切可利用的时间努力学习，积极进取，才能适应日趋激烈的竞争和胜任本职工作。平时我努力学习劳动保障法律法规，学习上级重要会议精神，积极做好上传下达、下情上报。在政治上、思想上始终同局党组保持高度一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合工作实际，认真做好学习笔记，主动向局领导和各位同事请教，真正做到各项业务工作轻车熟路。

　　二、立足实际，认真做好本职工作

　　办公室承担着文字处理、档案、印鉴管理、采购保管、财务等多项工作，是局传递信息、落实政策、上下内外沟通的窗口，工作琐碎繁杂不易出成绩。这就要求我们办公室工作人员不但综合素质要高，能应对得了日常事务性的工作，更重要的是能吃得了苦、受得了委屈。

　　在工作中，我始终树立服务于建设工作的大局意识，坚持按照“干大事，从细节做起，做小事，从大局着眼”的总体要求，增强工作的前瞻性和主动性。三年来，我按照工作要求，全力完成局对内管理、对外协调任务,并使本部门的工作水平得到了提高，有力地促进了我局各项工作的顺利进行。

　　1、综合文字工作得到加强。三年来，起草了各类请示、报告、讲话、汇报材料等100余份，下发考勤、学习、财务、考核等制度十余项，形成书面文字材料100余篇。

　　2、规范了机关内部事务管理。制定了考勤制度、学习制度、值班制度、文书鉴定制度、机关卫生制度、财务管理制度等等机关管理制度，使机关管理更加规范、科学,有章可循。

　　3、加强对办公室人员的管理。为了提高办公室工作人员的思想素质、业务能力和工作作风，搞好办公室自身建设，我始终坚持做到：一是进行教育和引导，使大家树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，使大家感到能在办公室工作是领导、同志们的信认，是一种荣誉。二是坚持了各项制度的落实，如会议制度，劳动纪律，值班制度、卫生制度等，要求办公室同志要带头执行，率先垂范。

　　4、积极稳妥地做好信访工作。信访工作是化解社会矛盾，保证局工作正常顺利进行，为领导和同志们排忧解难的一项重要工作。三年来的信访工作当中，我严格按照信访程序，做到了耐心、细致、不推不拖，能办的事情立即帮助办，能够解决的立即帮助上访人协调解决。由在工作中树立了较强的全局意识、责任意识和服务意识，经全局同志的努力，做到了让来访者满意而走，来信者得到满意答复。

　　我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，三年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情。要干好办公室工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置摆正，把职责搞清，尊敬领导，团结同事，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，踏踏实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

　　三、严格要求自己，时刻警醒

　　要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是年轻同志，在办公室工作方面还存在学习不够，工作经验不足，业务知识不熟悉，这就要求我平时要虚心向领导和同事学习，汲取他们的长处，反思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

　　四、存在问题

　　三年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不容忽视的问题，如：在学习业务知识上，还学的不够、不精;在工作方法上还需要主动、大胆。

　　五、下步打算

　　一是继续加强对劳动保障法律法规的学习，深刻领会其主要精神和内涵。

　　二是强化自己对办公室各项业务能力的提高。虽然三年多的办公室工作经历，使我从思想认识、理论知识上和业务技能上都有了提高，这些进步是全局领导和同事对我工作的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从新同志身上学到了积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。

　　在未来的工作中，我将脚踏实地、戒骄戒躁、努力工作，为我县人力资源和社会保障工作尽一份微薄之力!

**晋升工作总结8**

　　我是公司财务部的小李，主要从事总帐会计工作，非常感谢公司给我这次机会做述职报告，一年来的工作是紧张和忙碌的，但更是充实和快乐的!具体工作包括以下5个方面：

　　1、负责项目控制表的信息更新、统计各区域应收账款、异常项目、销售人员信用额度统计，每月末及时将各种汇总表发送给主管领导。

　　2、负责集团各子分公司的销售合同审核及录入归档，并根据项目进度下发货通知及安装调试通知单，协助进行项目成本核算及控制，定期与客户对帐，做到账实相符;

　　3、负责设备、备件收入核算,根据相关的原则合理确认当期收入、并确保应收账款核算的完整性、准确性和及时性，按期做好应收账款账龄分析并合理计提坏账准备;

　　4、负责月底结账、按财务制度规定正确核算利润分配，编制母公司会计报表、及根据子公司提供相关报表做出抵消分录后合并母子公司会计报表;配合财务经理制定、完善公司财务相关制度及细则、进行预算管理;

　　5、认真负责，积极配合各部门的稽查工作。加强和销售人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，及时了解、掌握公司的经营状况，发挥财务在公司经营中的作用，努力使公司的利益得到保护。

　　以上是我一年来所做的工作，基本达到了总帐会计的职位要求!但我深知，要想成为一名优秀的财务管理人员，不仅要爱岗敬业、更要有职业道德和系统的财务知识。如果有幸能够成为一名会计主管，我将在不断努力提高自身素质的同时，再从以下几个方面来开展工作，真正做领导的好帮手、好参谋：

　　一、建立一套完整的财务会计核算体系。这需要根据公司具体的业态、规模以及核算形式来定。

　　二、建立一套会计人员岗职描述，将每个会计岗位的工作人员应该做什么、怎样做，干到什么程度都给予量化、做好规范。

　　三、为团体创造一个积极向上、充满活力的环境，在干好工作的同时，努力提高每一个人的综合素质，大家互帮互助，团结协作，力争团队整体升级，因为我深深知道：学无止境!

　　我希望以这次述职为契机，虚心接受评议意见，以更加饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自己的业务水平及业务素质，争取实现工作中的理想目标!

　　我的汇报到此为止，恳请各位领导和同事批评指正!

**晋升工作总结9**

　　20\_年，是本人在公司工作的第四年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、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，在技术岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

　　年初，\_工程正式开工，这是本人担当\_\_的第一个完整的工程，从开工到竣工，从无到有，紧接着\_工程全面开工，一直持续到现在。感谢公司给我创造了这个机会，丰富了我的人生，让我从沟通能力，技术经验上得到了很大的提升，得到了同事和领导的认可。下面从几个方面总结下经验：

　　1、不管做什么工作，在做好本职的前提下，都要树立全局意识，公司的形象就表现在我们的身上，要为公司的整体利益着想，使业主对我们的工作作出认可。

　　2、工作中不仅要有较强的专业技术知识，良好的沟通交际能力也必不可少，很多细节上不是施工问题导致的错误，往往是我们没有在意而不提出来，没有交流。在日常工作中做到随时交流，才能使工程做到完美。

　　3、在以后的工作中，考虑如何提升技术水平，要有创新观念成为主导思想，要更加努力的奉献自己的力量。

**晋升工作总结10**

　　首先很感谢领导能在百忙之中看我的工作总结，也很荣幸成为公司的一员。转眼间我们送走了20\_年迎来了崭新的20\_年，回顾这1年来的工作情况，还是收获颇丰。20\_年的夏天，我从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到中青旅中山国旅财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这一段时间的工作做一下总结：

　　一、出纳的日常工作

　　1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。

　　2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。

　　3、严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

　　4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

　　二、与出纳相关的其他工作

　　1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。

　　2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

　　3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

　　三、在岗期间的自我要求

　　1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

　　2、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

　　3、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，使自身综合能力不断得到提高。

　　4、努力钻研业务知识;极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作能力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。

　　5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

　　四、工作过程中存在的问题

　　1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

　　2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

　　3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

　　没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

　　以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司和全体员工一起共同发展!在此，我要特别感谢公司领导和各位同事在工作和生活中给予我的支持和关心。谢谢!

**晋升工作总结11**

　　光阴似箭、岁月如梭，转眼之间，踏上工作岗位已是第22个年头，晋升工作总结。自打成为一名光荣的人民教师以来，我以“一切为了学生，为了一切学生，为了学生一切”作为自身教育理念，扎实工作，勤奋学习，革故鼎新，与时俱进;视教师为渡工，为学生引航开渡;视教师为春蚕，无私奉献;视教师为红烛，燃烧自己照亮别人。特别是自x年被聘为晋升为中教一级教师，担任政教主任以及年级组长以来，更是让青春流逝在三尺讲台、让粉笔染白自己的双鬓、让岁月写下自己奉献的足迹。现我将近5年来的教育教学工作德、能、勤、绩方面所取得的成绩总结如下：

　　一、政治素质与师德师风

　　本人热爱中国共产党，拥护社会主义制度，坚信马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，认真践行“三个代表”重要思想，遵纪守法，文明执教，克已奉公，具有较高的道德修养水平，始终以优秀共产党标准来衡量要求自已，永葆共产党员先进性，有着过硬的政治素质。在师德方面，我不断加强修养，塑造“师德”。始终认为作为一名教师应把“师德”放在一个教师立身之本的极其重要的位置上。“学高为师，身正为范”，这个道理古今皆然，从踏上讲台的第一天，我就时刻严格要求自己，力争做一个有崇高师德的人。我始终坚持给学生一个好的师表，力求从我这走出去的都是合格的学生，都是一个个大写的“人”。为了给自己的学生一个好的表率，同时也是使自己陶冶情操，加强修养，不断提高自己水平。

　　作为政教处主任、年级组长，我更是全面贯彻党的教育方针，全面推进素质教育，不断更新教育理念，树立全新的人才观，不断改进教育教学的手段、不断探索有效的管理、紧跟时代对教育教学发展要求，永葆时代气息。不断强化强化尊重学生，为学生服务的意识，遵循学生身心发展的特点和教育规律，关心爱护每一个学生，尊重学生的人格，注重学生的心理健康教育，探讨如何加强青少年思想道德建设的方法和途径，使政教处的工作更加求真务实，在关爱暂困生，转化差生方面卓有成效。在教育教学中，认真贯彻党的教育方针和政策，不体罚和变相学生，不加重学生的课外负担，不“乱收费、乱订资料、乱补课”，与年级组的教师们一道，锐意进取，努力拼搏，共同提高年级的教育教学质量。

　　二、业务水平与工作能力

　　二十几年来，我始终工作在教育教学的第一线，团结协作，拼搏进龋特别自x年晋升中学一级以来，我每天早来晚走、周六周日也难得休息，每天在校工作时间平均在十个小时以上，教育教学成绩十分显著，每年均被评为学校先进个人，受到学校表彰。x年10月，撰写《谈高三历史后期复习》在县级历史教研会上交流，获得好评。x年高考教学质量评估全县文科应届综合科第五名;x年领导德育工作荣获x年全县德育工作三等奖。x年德育工作荣获仁寿县学校德育工作特等奖。x年撰写的《高三历史复习中如何发挥学生的主体性》在眉山市历史教研会上交流，获得一致好评。x年撰写的《与时俱进，以德立校》被仁寿县委宣传部评为优秀调研文章。x年四川省未成年人思想道德建设知识竞赛活动中，荣获优胜奖。05年，领导的校团支部获“四川省红旗团委”荣誉称号。

　　三、爱岗敬业与教学工作

　　x年以来，本人在教学工作中，兢兢业业，勤勤恳恳，任劳任怨，认真履行自己的职责，做好了本职工作，不管活有多累，人有多困，都坚持出勤，从未有过缺课，迟到早退等不爱岗敬业的现象。平时积极组织本年级组的教师开展说课、评课活动，认真履行教学“六认真”，同时并不断指导政教处加强未成年人思想道德建设工作。我还积创新的运用各种教育方法，提升了自己的教育教学水平。不但如此，还大胆改革、不断推陈出新，积极投身教科研，结合教学实践和自己、学科组以及学校的科研课题，笔耕不辍，撰写了多篇教育科研论文：

　　x年论文《与时俱进，以德立校》在“创新杯”教师教研论文评选活动中荣获一等奖;x年《二中加强和改进学生思想道德建设的几点体会》入选xx市纪念邓小平同志诞辰100周年理论研讨会。x年论文《历史教学中的爱国主义教育》参加“创新杯“全国教师论文评选荣获一等奖。x年论文《高中历史教学中差生的转化与对策》，参加“创新杯“全国教师论文评选荣获一等。

　　任职5年来的风风雨雨，见证了自己的默默工作与辛勤耕耘，见证了自己成长与发展，见证了自己付出的心血与汗水，用自己的坚韧与执著、用自己敬业与奉献，用自己显著的成果与业绩，不断诠释着新时期的教师精神，不断书写着自己事业的壮丽篇章。

**晋升工作总结12**

　　自20xx年1月调入省林业厅森林公安局工作以来，在这个团结求实，温暖友爱的集体里，亲身感受到了组织的关怀，团结奋斗的快乐。从对同事们彼此间的互不相识到彼此熟悉，从对森林防火工作的陌生到基本掌握，从散漫无章的任务到紧张有序的完成，这是我的深刻感受。一年的工作即将结束，让我懂得了许多,学会了许多，也在磨练中成长了许多。现将近一年来的工作情况向组织作以汇报：

　　一、政治思想方面，突出一个 学 字

　　第一、加强思想政治学习，不断提高个人政治理论水平。在工作中，坚定不移地贯彻执行党的路线、方针政策，积极参加单位组织的各种学习活动，通过不断的学习和实践，使自己的政治素质和理论水平不断提高，认识问题、分析问题、处理问题的能力不断增强。通过学习改造丰富了我的人生观和价值观，使自己思想上不断成熟、政治上更加坚定、行动上始终同组织保持一致。通过不断努力，使自己的政治素质有了进步，希望在以后的学习中进一步提高。通过加强学习，提高了党性认识、增强了自身政治素质、改进了工作作风。通过工作实践，锻炼了我的意志和品质，养成了脚踏实地、服务大局、求真务实、敢于作为的工作作风。

　　第二、加强专业知识学习，不断充实森林防火业务知识。本人工作近十二年，虽然经历不同的工作岗位锻炼，有一定的工作经验和能力，但进入林业厅工作后，面对森林防火，新的工作开始。这既是从旁 学习 的机会，又是从中 见习 的阶梯，除了要兢兢业业、勤勤恳恳地做好本职工作以外，还有一个重要任务，就是要认真学习专业知识，通过勤奋学习，提升自身综合素质，增强工作的责任感，发挥工作主动性，更好地干工作。为了能尽快适应环境，更好地开展工作，本人坚持 向身边人学、向书本学 的学习型适应思路，努力使自己的业务知识有一个全面的提升。

　　二、业务工作方面，注重一个 干 字

　　公务员不仅是一个职业，更体现一种责任。从安康市审计局到省森林公安局工作近一年，虽然工作岗位、工作性质发生变化，但都能凭借自身努力，迎难而上，努力融入其中，尽快适应新工作，做到干一行，爱一行，尽可能做好这一行。在工作中，坚持不会就学，不懂就问，向领导学，向同事学，向实践学，向书本学。一边通过学习业务知识，提升自己业务水平，一边积极参加实践，掌握工作技巧和工作策略;一边注意观察和借鉴其他同志的工作方法和工作经验，一边注重自己摸索工作技巧和工作思路，较为出色地完成了领导所分配的各项任务。

　　在实际的工作中做能到勤于思考问题、善于总结经验、及时提供信息、全面反馈情况、注重贯彻落实。通过实干、苦干加巧干，给组织交一份满意的答卷。在接触到新的陌生的森林防火工作时，对我来说业务知识是一个重新洗牌的过程。面对工作，能始终端正态度，正确对待，时刻保持饱满的工作热情、旺盛的工作精力和良好地工作状态。在科长的指导和帮助下，能以全新的状态融入到崭新的工作中。无论是领导交办的工作还是临时性安排的任务，无论是编写防火信息简报还是收集整理火灾报表，无论是日常事务还是材料准备，都能做到认真负责，务实敬业。对我来说，务实就是做好自己的本职工作，从身边的每件小事做起，努力学习业务知识和不断提高实践技能，认真做好每一件事情;敬业就是做好今天的工作，没有任何借口，尽心、尽职、尽责，以最大的努力完成任务。

　　三、工作纪律方面，维护一个 和 字

　　在日常工作中，自觉遵守组织纪律，做到不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，发挥个人诚实的优点，以诚待人、以信处事、以实干事。在维护团结的基础上发扬好的工作作风，注重在实践中总结探索，做到大事讲原则，小事讲风格，干事讲团结，以自己的言行创造和谐的工作环境，促进各项工作有序开展。工作中认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，养成良好的工作作风，注重加强个人品德修养，严于律己，宽以待人。无论工作上，还是生活上，做到以诚待人，以情感人，以理服人。工作上能够尊重领导，团结同事，顾全大局，既坚持原则又不失灵活，妥善处理领导交办的各项事务，从未向组织提出任何要求。

　　在日常工作中，非常重视自我修养、重视学习，更重视理论知识和实践能力的结合，能够把学习到的知识应用于实际工作当中，用于提高自身的业务水平、工作效率，使业务水平和自身修养同步提高。在工作中能够全力以赴，讲求效率和效益，以严谨的职业操守，高尚的职业道德来约束自己。

　　四、存在的缺点和不足

　　一年来，在各位领导和同志的帮助下，取得一定成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，主要表现在以下几个方面：

　　一、政治理论及专业知识学习不够扎实，理论和实践结合还有待锻炼。

　　二、与同事们的思想、工作业务交流不够，沟通协调能力还有待提高。

　　三、处理突发问题、驾驭复杂局面、解决突发事情的能力还有待加强。

　　一年的工作即将结束，在工作中学会了许多，也在工作中成长许多!在今后的工作和学习中，将不断加强学习，发扬优良作风，深思自己不足，摆正自己位置，严格要求自己，全身心的投入到森林防火各项工作中去，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

　　以上是我调入省森林公安局工作以来的工作小结，不妥之处，恳请组织批评指正，我将虚心接受组织对我的审查和考验!

**晋升工作总结13**

　　时光荏苒，转眼间已经工作一年多了，回顾过去一年的工作生活，感触很深，收获颇丰。一年来，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我一方面不断加强理论知识学习，完善自己的理论知识体系;另一方面认真学习SAP的实务操作，不断提升自己的业务水平。一年多的工作经历让我在思想、学习和工作等多方面都有很大的收获。

　　首先，在思想认识方面。我认真学习公司的管理规范，保密协议等文件，并以此严格要求自己。另外，我还积极参加了部里开展的各种思想政治学习活动，参加了会计职业道德考试，通过各方面的学习让我深刻地认识到勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。也正是因为有了这种认知，工作期间，我一直严格要求自己，工作积极努力，全力做好本岗位的份内工作。同时我还与同事融洽相处，向思想先进、业绩突出的同志认真学习，虚心讨教，努力完善自我，提升自我，力争在平凡的岗位上做出力所能及的贡献。

　　再次，在理论学习方面。我从不敢懈怠理论知识的学习。因为只有在熟知相关的法规、政策的前提下，会计人员才能做好本职工作。同时，学好理论知识也是提高工作效率、保证工作质量的必要条件。一年来，部里曾经举行过多次财会人员专业知识考试，这对本部门的财会人员抓紧会计理论知识学习起到了一定的督促和检验的作用。领导的重视以及业务工作的需要更加增加了我的学习热情。我时常利用多余时间巩固基础的会计知识，主动了解会计政策、会计制度的新变更、新动态，以满足日后工作中的不时之需。

　　最后，在业务操作方面。增加实际操作能力是一切理论学习的最终目标，也是检验所学的最好方式。见习期刚开始我就被安排到了财务处的材料组，并一直实习至今。材料组的工作比较基础，工作量也比较大，因此掌握一定的工作技巧，提高自己的工作效率显得尤为必要，而做到这些的前提是必须要对各个业务流程都比较熟悉，并且知道各个业务之间的联系和来龙去脉。这对一个初学者无疑是非常困难的，还记得几个月前的我经常把记账码记错，核对进项税税额也要花上半天时间，还好有各位同事的热心帮助和耐心指导，使我逐渐熟悉了各个业务的特点和流程。随着实际操作次数的增加，各项业务也慢慢变得得心应手起来，还积累了自己的一些小经验，这也让我体会到了“只有在实践中才能更好的提高自我”这句话的深刻含义。现在本组的大部分业务我都实际操作过，并且对大部分的业务流程已经能够熟记于心。但我知道这还远远不够，我还有很多需要改进和提高的地方，有很多业务很没有实际操作过，我相信随着实践的深入，对于各项业务我会有更深刻的理解，自己的动手能力也会不断增加。

　　回顾一年多的工作经历，个人觉得过得很充实，很有意义。它让我对自己所从事的工作有了一个更深刻的认识和理解，也让我认识到了自身的一些不足和欠缺，为我们明确了一个努力的方向，同时也让领导和同事对我们有了一个大致的了解，为今后的共同工作打下了基础。

**晋升工作总结14**

　　我叫，女，出生于XX年XX月XX日，汉族，大专文化程度。本人从20xx年8月20日调入中心监控室，至今已近三年时间。其间，在各级领导的亲切关怀和同事们的大力支持帮助下，坚持以邓小平理论和 三个代表 重要思想为指导，全面落实科学发展观，凭着强烈的责任心和进取心，恪尽职守，勤奋工作，出色地完成了各项目标任务，得到上级领导的肯定和大家的一致好评。20xx年20xx年连续两年被她评为年度优秀公务员。现将近三年来的工作情况总结如下：

　　一、刻苦学习，不断提高自身素质

　　三年来，本人能够始终保持坚定的政治立场，牢固树立并深化全心全意为人民服务的理念;能够及时关注世界形势发展变化趋势，全面系统地学习xx届四中、五中、六中全会，及党的xx大精神，时刻做到保持头脑清醒、用马克思主义最新理论成果武装自己的头脑;能够认真学习并贯彻执行党的路线方针政策，切实履行公务员职责;能够主动利用业余时间刻苦钻研涉及监控专业领域的书籍和理论文章，努力掌握现代办公技术，不断充实提高自己的业务能力。通过不断学习，政治觉悟进一步提高，我深知要有一颗耐得住寂寞的攻坚的决心，把监控中心的工作作为奉献生命的广阔舞台，用自己炽热的情怀书写一个普通监狱警察对党的监狱事业的无限忠诚。

　　二、恪尽职守，模范履行监控职责

　　随着监狱事业的发展，监控视频网络安全信息平台越来越体现出在监狱安全工作中的重要地位。作为一名监控员，我不仅熟练地掌握了监控工作运作模式和操作技能，明确认识到监控工作在整个监狱安全防范工作中的地位、作用以及今后的发展趋势;还通过具体工作实践，提高了独立分析问题、动手解决问题的能力，增强了工作责任感和使命感。从事监控工作以来，本人能够认真做好目标监控，及时处理报警任务，认真填写值班记录，严格交接班手续。发现监控目标有异常情况，能够迅速向监区值班领导或监狱总值班室报告。夜间能够认真做好罪犯人数统计及上报工作，严格巡查分控室值班警察及罪犯监督岗在岗尽责情况，及时提醒有关问题。在接到狱内报警时，接警及时迅速，良好地保证了监狱通讯联络畅通。定期检查各项设施设备的使用情况，发现问题及时解决，对处理不了的设备情况及时通知设备科维修人员进行检修。工作中，本人始终坚持以优秀的标准严格要求自己，坚持出满勤，从不迟到早退，尊重领导，团结同事，勤动手、勤动口、勤动脑，勤动笔，努力做好本职工作。休息时间，遇上单位有人需要顶岗，不论刮风还是下雨，不论家里有事无事，一个电话，我都不豪不犹豫地顶上。三年来，我爱岗敬业，业务过硬，敢于创新，无私奉献，不求回报，工作中从无失误，用自己的实际行动为我狱的安全稳定工作尽到了自己应尽的责任。

　　三、清正廉洁，自觉维护公务员形象

　　三年来，本人忠诚于党的监狱事业，能坚持廉政建设作为自身建设的一项主要修养来抓，积极学习监狱有关廉政教育文件精神，遵纪守法，依法行政，严格履行监控职责。真诚待人，乐于助人，廉洁自律，始终保持清醒的头脑，严格遵守各项规章制度和工作纪律，正确行使党和人民赋予的权力，以良好的职业道德操守树立监狱人民警察的良好形象。

　　四、今后努力方向

　　成绩属于过去，未来任重而道远。在以后的日子里，本人将进一步自觉加强理论学习，进一步锻炼分析判断能力，进一步加强文明执勤，进一步熟练掌握业务知识，努力提高自身综合素质。本人将始终保持思考和学习的习惯，始终保持奋斗者的状态和惯性，注重在工作实践中不断积累经验，拓宽视野，不断调整思维方式，以全新的理念和思路面对工作、学习和生活。路漫漫其修远兮，吾将上下而求索!

**晋升工作总结15**

　　20xx年上半年对我来说是一个富有挑战和多变的一个时间段， 富有挑战 是因为20xx年公司为了更好的服务客户以及优化公司内部的服务配合，公司实行了销售服务一体化，并在改革创新中我被任职为销售管理部部长。由于以前没有过专业的行业管理经验，仅凭对工作的热情，和以往工作中涉及到的他行的销售管理工作经验，缺少汽保行业管理经验和行业知识，曾让我用了很长一段时间理顺工作内容和标准; 多变 是因为公司的成长和发展速度较快，曾有几时会觉得压力很大，担心自己跟不上公司进步的步伐。在这一时段里对我个人能力的成长起到了很大的帮助和推进作用，在此我由衷的感谢领导对我信任，谢谢!

　　上半年过的真的很快，为了吸取教训，进一步提高自己，把工作做的更好，自己有信心也有决心把下半年的工作做的更加出色。下面我对上半年的每月的工作进行简要的总结。

　　主要的工作为制度制定和与各个部门沟通协调工作

　　从20xx年1月中下旬公司开始推行 销售服务一体化 。

　　在2月至3月期间配合各部门完成并制定了 各区人员分配组合 以及协助领导制定了销售服务一体化的 相关销售制度 和 服务一体化特别说明数据 ，配合各区域经理找房、租房工作。

　　3月份我司四个市外办事处分别成立，与技术总监沟通整理 给各区和技术、工程部下发了常用工具，同时制定了 工具管理制度 。之后与各区域经理共同制定了 驻外办事处管理规定 ，并协助监督执行。

　　3月底项目销售工作开始，和同事重新理顺了项目操作规范。

　　4月份主要进一步优化了 销售工作流程 、 出差规范 ，负责合同审核管理以及费用报销审批和大客户维护工作，拟定季度销售任务。

　　5月份公司组建了客服中心，入职了两名新员工，与客户主管做了相关的新员工培训和客服工作分配、岗位职责等相关工作。并着手开始建立客户档案工作。同时与技术部三位总监和各区经理沟通制作了 安装维修单 并已经开始执行，同时配合付总与仓储、物流制作了相关岗位职责与工作流程。

　　6月份主要的工作协助公司操作了 整厂合同和省外几家销售合同操作工作，配合财务对销售人员应收款催收和管控工作。

　　在上半的工作中也发现了一些问题和需要在下半年加快解决和改进：

　　1、 怎样的管理制度可以让客服人员更加职业化，并且实施和执行起来结果很理想。

　　2、 什么样的工作流能让客服人员的工作更加简便、更有效率。和各个衔接部门如何打好配合，高效率的完成工作。

　　3、如何能更有效的提升客户满意度，建立客户忠诚度。

　　4、 如何能更好的和销售部门配合，超额完成公司年度任务。

　　今天，我被任命为市场经理，这是公司领导对我的信任、支持与厚爱，在此我向大家致以衷心地感谢!

　　就任市场经理一职，我个人认为，这是一个很不容易的职位，有很多的希望与梦想在前方，有很多的压力和任务在肩上，有很多的困难要解决。

　　在此，向大家表态：

　　我一定按照市场经理的职能职责严格要求自己，尽心尽责做好本职工作。我深知要达到这一高度，真正成为一名 市场经理 需要我无时无刻的不断的学习与经验积累，全面提高综合职业素质。使自己更能胜任当前工作;多向同事和领导学习，集思广益、群策群力 。

　　现将下半年的市场部的工作计划将大家做一下说明

　　1、资源整合

　　深入挖掘公司现有资源，通过专业市场分析，为各分公司销售提供相关信息和策略，推动公司业绩的增长。

　　通过对公司现有资源的整合，为销售战略方向、市场策略提供有价值的信息，辅助决策，当好参谋。

　　通过建立信息档案运作体系，为销售、技术支援及服务支持提供有价值的信息，以集中整合并提炼公司资源，为公司决策提供有价值的参考信息。

　　收集竞争对手的相关信息，为公司各区的销售 歼灭战 提供信息。

　　广泛收集行业资讯及相关信息，结合公司重要客户资料，进行有针对性的 个案分析 ，提炼有价值的信息供销售做决策参考。

　　针对销售中的问题或市场中的重要动态，进行有针对性的专项调研，形成建议书，供决策层参考。

　　通过客户关系管理系统的运作，对公司的客户资源进行整合和利用，同时优化业务流程，推动公司销售往精细化方向发展。

　　2、客服中心：

　　1、打造一支优秀的客服团队，让全员职业化，预计在8月中旬之前完成客服工作标准和工作流以及人员综合素质提升，让自己和大家后续不断看到每个人的成长。

　　2、电话、短信营销服务开始试行，在8月初完成营销工作方案，制定考核标准，期望在年底有一个较多理想的完成额10万。

　　3、市场部：

　　维护好现有大客户，向客户展现职业化形象

　　新开发1~3家。

　　4、企业部：

　　1、 完善现有网站，策划制作一个小型门户行业网站(预计年底前完成)。让日访问量达到100~200独立IP

　　2、与各区销售配合完成1~2场成功的产品宣传活动

　　5、全面提升个人综合能力：

　　一定按照市场总监的职能职责严格要求自己，尽心尽责做好本职工作。利用一切时间不断的学习与积累，提高综合业务素质。不断完善，使自己更能胜任当前工作; 与公司一起共创辉煌!

**晋升工作总结16**

　　在这近一年里我深刻体会到了做为一个技术员的艰辛和快乐，要成为一个好的技术员的痛苦和压力。在这我熟悉的地方，我把自己的青春和激情倾注于施工工作中，把汗水洒在每一个不起眼的工作场面上。在工作当中，各位师傅孜孜不倦的指导，把几十年的工作经验倾囊相授，各位领导亲切的关怀，使我有过多少感动和欣慰，这将成为我一生最宝贵的财富和最温馨的记忆。

　　以下是我见习期工作小结，总的来说，收获不小，感触良多。

　　一、我时刻提醒自己要保持积极向上、爱岗敬业的良好心态

　　摆正一个学习者的位置，遵章守纪，努力工作，不断学习，提高自身各方面能力。现在的我自身各方面都还有很大的不足，通过一年的工作学习，我各方面能力都得到了不小的提高。这也是我最欣慰的地方。

　　二、舍得吃苦，工作能力才会有提高

　　对于我的工作我也曾畏惧过，退缩过。但最终在同事的提携，帮助下，度过了一个又一个难关，自己在各个方面也有了大幅度的提高。

　　三、奋发有为，努力才会有收获。

　　朝气蓬勃、积极向上的人生态度，我深深的相信，发展的空间摆在眼前，关键是你如何去把握抓牢。

　　今后的工作中，自己要加强学习、克服缺点，力争自己专业技术水平能够不断提高。我清楚地认识到，为适应单位发展的新形势，今后还需不断地加强理论学习，尤其是新技术、新理论的学习，勤奋工作，在实际工作中锻炼和成长，不断积累工作经验，提高业务能力和工作水平，为公司的发展做出自己新的、更大的贡献。

**晋升工作总结17**

　　我是综合办公室职员x，进入公司工作至今已有一年多时间，对公司的企业文化和经营理念了解并认同。现提出升职申请主要原因是公司的发展速度日渐增快，组织结构越来越清晰，公司对人才的需求也随之增强，作为公司一员，我义不容辞地毛遂自荐提出升职申请 综合办公室主管。

　　在x集团工作的这段时间，在领导和同事的指导及关怀下，我从盲目的工作到有目标的工作，从有目标的工作到有计划的工作。行政部门是上下联络和沟通的中间体，既要取信于内，也要取信于外，重要的是人与人之间多沟通，做事有条理。同时，借此申请将我在10年上半年取得的工作成绩汇报如下：

　　一、自我评价

　　进入公司以来，认真学习并遵守公司的各项规章轨制，努力学习各种业务和专业知识，真诚与同事进行交流沟通。在公司领导的指导下，经由一段时间的努力，较好地与团队溶合，以热情和积极性投入工作。感觉不足的是，与各部分主管沟通还不够到位;对部分管治的精细度还需要加强;专业和业务知识的系统性欠佳。

　　二、我发展工作的方式和方法

　　1、遵循上下级关系进行发展工作。接受经理的指导、指令和监视，工作中及时与经理进行请示、汇报和沟通，并努力完成经理下达的工作工作。

　　2、按“计划、组织、实施、检查、修正”的工作流程发展工作。按管治处经理下达的工作指令，结合自身的工作实际，对各部分的工作计划进行检查，落实责任人，对提出时间、质量和效果要求跟进检查落实整改。

　　3、按“落实岗位责任、按工作实绩考核，考核结果和收入挂勾”的方法管治，制定了相应的岗位职责、考核轨制、考核办法等。

　　4、按“与相关部分进行轨制性沟通、紧密亲密发展协作和配合”的方式发展部分间的协作，努力保证各工作环节的紧密联系，尽可能减少工作中的脱节和疏漏。

　　三、发展的主要工作及其效果

　　1、建立电子文档的人事档案汇总，五大员分类管理工作(现转至人力资源部);与工程部共同办理部分五大员年检工作，服务于项目部需求。

　　2、顺利收集建造师注册相关资料报至直管部门审核，完成初始一、二级建造师和临时建造师注册共60人。

　　3、制订集团公司各部门领用办公用品的规定办法，使各部门在使用办公用品时有计划性。

　　4、基本收取集团公司对外的房租，完善员工宿舍环境的整改。

　　5、在后勤维修方面，能做到有报及时修，无报常维护。

　　6、积极配合各部门的会议要求，做好会场的布置，提升集团公司会议水平标准。

　　7、妥善安排接待所需的道具，提升集团公司接待水平的标准。

　　以上工作成绩基本是按年度规划进行的，而在完成上述工作时也不断培养了我的独立性和果断性，让我为站在不同的岗位上奠定基础。

　　不想当将军的兵不是好兵，如果此次申请得到领导认同，提供我一个更高的平台，我会不负众望，发挥自身优势。

　　如果领导认为我的申请还“年轻”，需要时间的磨练，我也不会泄气，在工作中找不足来提升工作质量和效率。

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！