# 职场思维工作总结报告(合集38篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2025-03-07

*职场思维工作总结报告1在过去的一年中，承蒙各级领导与同事们对我的厚爱，让我配合班组开展并组织每月4期的安全活动会。这其间，有我工作的付出与努力，更有我收获安全生产的心得体会与快乐。在每一个血淋淋事故案例中，事故的受害者也许仅是没有遵守规程操...*

**职场思维工作总结报告1**

在过去的一年中，承蒙各级领导与同事们对我的厚爱，让我配合班组开展并组织每月4期的安全活动会。这其间，有我工作的付出与努力，更有我收获安全生产的心得体会与快乐。在每一个血淋淋事故案例中，事故的受害者也许仅是没有遵守规程操作步骤，却要付出自己生命的代价;或者仅是没有按照《安规》要求对设备巡视，也许就将造成主变的跳闸，丢失负荷;一方面会影响公司良好的声誉，一方面也会造成对社会民众生活不便和心理上的恐慌。

任何企业生产第一线的员工，都是企业蓬勃发展的新鲜血液，也是支持企业生存的基础，更是企业做大、做强的基石。而作为电力企业一分子的我们，自身就要自觉的加入到对企业负责、社会负责、自己负责中来。

在xx年的工作中，年末的时间来的比以往要早一些。作为xx公司的一名行政前台，在这一年的工作来的工作中，我仔细负责的完成好了xx公司前台的工作任务。并且，还在这一年里充分的改进了自己，加强了自身的业务力量和工作的思想态度，让前台的工作能得到更好的完善。

当然，在加强自身业务力量的同时，对于日常琐碎的前台工作我也人仔细认真的处理好。保证自己在乐观前进的同时，也能不拉下每日的工作，为公司的正常运转和进步乐观的供应自身的力气。

回首这一年，我们在工作中遇上了不少的麻烦和危机，但同时也因此得到了充分前进的动力！在今年的危机和进展的双重压迫下，我在工作中的状况如下：

**职场思维工作总结报告2**

首先，当然要感谢给我提供了展示平台的国地公司，近一年的工作中我真的学到了很多，这都得益于有这样一个成长平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自己的专业素养和领导才能。国地，无疑是我人生成长过程中最浓墨重彩的一笔，它也许不是不是我事业上的顶峰，却是我事业起步的助推，在我整个人生过程中始终闪耀！

其次，是国地的各位领导。可以说，没有国地各位领导的指引，不会有我这样快速的成长！很感谢于总的提携，有了您的委以重任，才有我成长的今天！也感谢沈航的信任，有你的支持和鼓励，我才真的敢放手去做！当然，少不了谦和的林总，我总想，您为人处世的谦和和礼貌，值得我学习一生！在此，我也借这个机会，向公司尊敬的领导们表示衷心的感谢，有你们的引导和协助才能使我在工作中得心应手，才能使我们的规划工作井井有条的进行，取得今天的成绩！

最后，最应该感谢的是我的搭档胡伟和公司的各位同事。作为四年的同窗，让我和胡伟之间有的了解，也了份默契。和他搭档工作的过程中有专业知识的沟通、有彼此意见的碰撞，更有朋友之间的关怀。在此也向他以及各位亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们的帮助、支持和理解，我们的规划工作才会圆满的完成。

俗话说“活到老，学到老”，这话没错。即使加入了工作，也不应该放弃学习知识。相反，作为一个企业的员工，在繁忙的工作之余，读一些开阔自己思路的书，学习别人的成功经验，是大有裨益的。聪明的人总是善于用别人的智慧填满自己的大脑。以下是我今年的工作总结。希望能和朋友分享，给大家宝贵的建议。

**职场思维工作总结报告3**

在工作中我对自己的要求很简单，那就是要向前看，只有朝着前方看，不退缩，不畏惧，一直走下去，我的能力有限很多工作我也都是只能作一些简单的，所以我也是公司的一名基础员工，我想成为公司的精英，想要为公司付出更多的力量，而不是一直在公司的照顾下，成为一个只能够靠公司提供营养，而不能为公司贡献的寄生虫。

在工作中我向着其他挺尸看齐，向着优秀的精英看齐，我也希望成为其中之一，所以在工作中我一直都在努力工作，一直都在认真学习，不管风吹雨打，我都在一直坚持，有时候坚持不住了就看向自己要超越的对手工作的情况，看到他们努力的身影，看着他们默默拼搏的努力，既然他们能够做到，我为什么就不能做到呢?

所以工作中坚持这向上看齐，在一次又一次的失败中前进，总是催促自己前进，如果自己都不催促自己前进，就没有人愿意在与你一同工作了，我有自己的傲气也有自己的原则，既然来到公司我就奔着公司的精英去的，而不是一个普通员工，我要成为公司不可代替的一员贡献属于我的力量与价值。

**职场思维工作总结报告4**

一、细节注重不够。很多工作就大体上安排的很好，却忽视了一些细小的部分，导致工作遇到一些小问题，临阵忙手乱脚的；

二、积极性还有待加强。部分干部干事做事很守本分，以致太过本分，没有什么创新，甚至还有些被动；

三、英语四级的过级率成绩虽然不错，但与开始老师的预想还有一定的距离，对于这方面我们还有待加强。

这学期虽然有得有失，但是总的来说，成绩还是比较突出的，我们也将以此为自豪，在今后的工作中，我们将继续实施那些好的措施，发扬我们吃苦耐劳、认真负责的工作精神。同时，对工作中出现的失误进行总结反思，并及时采取行之有效的措施予以弥补。本学期即将告别这辉煌的舞台，回到属于他自己的巢穴，但它不会从此销声匿迹，远离我们的视眼，因为在那里，有我们奋斗的足迹，有我们留下的泪水与汗水。在挥手告别之际，让我们对它致以最崇敬的敬礼。

时光荏苒，认真工作的时间过得十分快，但也十分的充实。天气已经越来越热了，这也提醒了我今年到目前为止已经过去了一半，在今年的上半年我依然坚守我的岗位，认真执行我应尽的职责，受到了公司大家广泛的好评，此刻请让我向领导汇报这半年的工作：

**职场思维工作总结报告5**

将要绽开的下一年工作，我也是会特别努力地让自己在工作中去提升，同时努力地让自己在工作中以最棒的状态去完成好自己的工作。在单位中，我们整个团队是一体，所以在考虑任何的事情时都以团队的角度去考虑，更是在团队中发挥出自己的用处，将自己所负责的部分工作全心全意地完成好。当然在平常也是需要多多去学习，不断地反思自己，找寻还需要进步的方面，多向有力量且优秀的同事与领导请教，相互借鉴，相互促进。接下来的一年也是需要付出自己最大的心血去绽开工作，争取能够通过自己努力的付出让单位有更棒的成长，同时也在其中成长为最棒的自己。我确信往后的时间是肯定是能有更棒的成长，并且能够让自己的工作都完成得相当的优秀。

20xx年xx月xx日，我迎来了人生的中的一份正式性质工作，内心非常欣喜。

在这里，首先要感谢给我面试的各位领导和同事，谢谢你们对我的肯和支持，没有你们的信任，我今天就不会成为你们的一员，不会了解你们的文化。现在，我是xx公司的一部分，成为众多成员中的一员，我要为xx公司的兴旺贡献我的力量，我热爱我们的公司、关心我们的同事。对于我们的企业文化，我十分的认同，作为一个企业，就必须要对他的产品和客户负责，我们的理念符合以人为本的精神，我们要为树立良好企业形象而不断的完善我们的服务。

作为一名销售人员，我知道自己有很多不足，没有经验就是我的最大缺陷，但我认为这不代表什么，谁都有做新人的时候，谁都有第一次，只是万事开头难，我相信每个经历过的人都理解，也许多年以后我们还会记得当初稚嫩的自己。今天的我只把它看成是人生必须经历的阶段，坚持自己的意念，不断的学习、请教，日积月累，有一天我也会成为出色的员工，这期间也会会有各种各样的困难等着我，我会像你们一样，坚持再坚持。

跨出校门，迈入社会，我有着年轻人的工作热情和对美好未来的向往，与此同时，我可能要面对更多的困难与挫折。毕竟，我远离了我的家乡，来到了北京这座充满竞争压力的城市，它又是我那么向往的地方。初出茅庐又缺少工作经验的我遇到了不少的关于找工作的困难，许多优秀单位会因为我没有经验而拒绝我，一般的公司我又不想去，那时我真的很矛盾，几次的想要妥协，随便的找个工作和单位算了，可是我的信念是不可以随随便便的找一份工作混日子，因为我一直坚信，有信念有目标的工作以及有前景的公司才会让我有好的发展，无意中我发现了我眼前的安科特，我知道我的机会来了。今天能够在北京安科特科技有限公司工作，我深感荣幸。我会充分的利用公司给我的一切机会，提高自身素质能力，我会从基础的开始做起，客户信息的搜集就是开端。xx月xx日，我搜集到了一些客户资料后，经过同事筛选后，我试着给这些客户打电话。对于我来说，打电话推销我们的产品我有点不适应，不过打了十多个电话后，我的感觉好多了，客户的态度没有想象中的那么差，最难听的也不过是“不需要”。其实我被他们拒绝倒是没有什么面子上过不去的，电话那边的人又不知道我是谁。我只怕身边的同事取笑我，应该不会，这是职业道德。今后还要进一步的学习我的工作流程，进一步的了解公司的产品，我会为此做好充分的准备，迎接挑战和考验。

未来的路还很漫长，我会和大家一起努力，共同创造、共同进步，使xx公司更好更快的发展，不断的提高竞争力，从而在激烈的市场竞争中有所建树。

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，在领导和同事们的无私的帮助和指导下，经过这段时间的学习和实际操作较好地完成了各项工作任务。

以下是本人在20xx年度个人工作总结报告：

**职场思维工作总结报告6**

为进一步落实上级领导部门关于预防新型冠状病毒感染的肺炎防控工作的通知精神，加强片区安全管理，为广大职工的工作和生活提供有力保障。现将具体工作总结汇总如下：

一、疫情期间职工在岗情况

---共计职工---人，疫情期间在岗98人。居家休息16人，其中四人参加社区志愿者工作。

二、疫情期间管控措施落实情况

1、严禁人员流通

各--根据要求自7月27日起实行封闭管理，25日起取消运行倒班，封闭管理区域外单位车辆、人员禁止入内;暂停职工各类休假，休息人员居家，不得外出，遵守社区管理规定;除应急保障车辆外禁止一切车辆进出并做好应急车辆进出台账。

2、避免人群聚集

餐厅实行分餐制，不集中就餐，片区人员采取餐厅取餐制，员工打饭后各自返回宿舍就餐，辖区内每天两人按时按规定负责职工体温测量，体温检测正常的职工有序排队取餐，;院内职工除必要工作接触外，减少生活聊天等的聚集;必要会议，以网络视频方式召开。

3、个体防护：员工按规定佩戴口罩，勤洗手，注意防寒保暖，每日早晚两次测量体温，打卡上报，餐厅人员做到“四戴一穿”。

4、病毒消杀：3名专职人员对片区值班室、办公场所、宿舍楼道、垃圾集中收处箱和公共卫生间进行每天两次定点消杀(84消毒液1:100)、通风，登记台账;职工餐厅、安保值班室由工作人员消毒通风。

5、防疫废物单独设立垃圾桶，分类处置。设置留观室并在留观室内放置生活用品及防疫用品。

6、深入开展片区环境卫生整治，广泛开展新时代爱国卫生运动。

7、配合社区村队联防联控。居家职工及在岗职工家属，严格按照属地要求封闭隔离，坚决不添乱;成立志愿服务队，配合社区工作。

8、组织督促全体职工进行钉钉打卡，严格准确的报告身体情况和所处位置信息。

9、每日向---疫情防控指挥中心上报片区疫情工作开展情况，每周向---上报疫情物资使用情况。

三、储备防疫物资，做好严密防护

防疫物资由公司统一采购、配发，能满足应急需求，做到人人有防护，并建立物资动态台账，及时检查、补充、更换。

**职场思维工作总结报告7**

一年来，我兢兢业业的工作，在工作中不断思考、不断学习、不断进步，主要情况如下：

1、文件的收发工作

1)公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及ISO标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至其它各部门，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2)下发公文无差错。做好公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

2、会务工作

会务工作主要是各类大小会议在召开之前需要做好场地布置、人员安排、对外沟通等，会前做好各项准备工作，会后做好会场的清理、善后工作，在工作中与其它相关工作人员密切配合，有效沟通，确保了一年来的各类会议的正常开展。

3、翻译工作

对一些外文传真和资料的翻译是我工作日常工作的一部份，这些文件都是一些外来文件，文件的重要性可想而知，为此翻译的及时性和准确性显得至关重要，在收到这些重要文件后，我会在第一时间翻译好，偶尔遇到一些有疑问的专业问题时，我会主动请教相关专业的资深人士，以确保文件翻译的准确性。

4、盖印工作

在公司的正常运行过程中，其它部门或部分员工需要开具一些介绍信或证明之类的文件，而这些文件则需要加盖公司的公章，盖印这项工作看似简单却同样需要耐心和细心，因为印章是公司的象征，本着为公司负责和为员工负责的态度，我在每盖一个印章之前都会细心的审阅该文件的真实性和可靠性，确认无误后再执行，在遇到有疑问或无法解决的问题时会及时向上级领导请示，以确保盖印无误。

5、积极参加公司各项活动

本年度我参与了公司团委组织的团队拓展训练活动，在活动中进一步体验团队意识，协作精神的重要性，通过拓展活动我感触很深，自身团队意识和协作精神得到进一步巩固和加强，并将这种团队精神应用到工作实践中来，从而提高了工作效率，对我自身而言是一次思想意识上的飞跃。

随着“保持xxx员先进性”活动在我公司的深入开展，作为一名年轻的xxx员，我积极参加到“保持xxx员先进性”教育活动中，在活动中我积极学习理论知识，参加各类培训，同时对照自身实际，努力寻找差距，以党员的标准严格要求自己，争做优秀的xxx员。

6、利用业余时间加强学习

办公室工作需要进行文字处理的方面也很多，于是我利用业余时间对相关办公软件进行系统的学习，做到精益求精，提高了办公效率。

办公室作为管理部门，办公室的工作人员应该具备良好的管理知识和管理理念，为此我利用周

末时间，在管理理论方面进行了学习，并力求将学到的理论知识运用到工作实践中。

另外，我还加强了英语方面的学习，对自己的翻译能力提出了更高的要求，在文件的翻译上提出了“更快、更准”的要求。

**职场思维工作总结报告8**

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。

**职场思维工作总结报告9**

1、工作表现：

A、严于律己，在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。能够严谨、细致、脚踏实地的完成本职工作。

B、懂得事情轻重缓急，做事较有条理。办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让人不得不放心手头的工作先去解决。

C、工作中虽然获得了一定的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免类似错误的再次发生，本人在日常工作中不断总结经验。并积极向领导、同事请教、学习；

D、大家能在同一公司上班并非易事。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能够积极的配合及协助其他部门完成工作；

2、工作收获：

A、工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果；

B、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手；

**职场思维工作总结报告10**

技术总是在不断的革新，没一天，每一秒可能都有新的学问和技术。所以，在工作中努力做好自己目前工作的同时，我也在乐观做好个人方案，在工作中学习并完善自我的力量，在个人的技术上做到乐观前进，乐观更新。

且在团队方面，我也会乐观联络同事，与大家一起学习和争论在工作和技术方面心得和理解，一人的学习始终是有限的。一年来我们通过在团队上的学习互助，更好的提升了队伍整体的力量，并对新加入的一些员工进行了较好的培训提升。

**职场思维工作总结报告11**

1、督促制糖企业加大资金筹措力度，按照自治区、崇左市蔗区管理及糖料蔗蔗款兑现有关要求，及时做好甘蔗款的兑付工作，促进蔗甘蔗田间管理工作。

2、集中力量，参与“双高”糖料蔗基地建设工作

3、继续做好XX镇新立村上山屯良种基地甘蔗种植工作，

4、努力完成县委县政府交给的人大换届先举工作。

过去的一年，对于我一个刚刚踏上工作岗位的新人来说，是有着特殊意义的一年。置身于新的环境，面对身边的各种陌生，等待我的也是各种挑战。万幸的是，我所在的部门，是一个十分团结、十分温暖、十分和谐部门，在领导的殷切关怀和同事的热情帮助下，我很快驱散了身边的陌生，更好的将自己融入到了这个优秀的集体之中，不断学习，不断成长。现将工作以来的情况总结如下：

**职场思维工作总结报告12**

通过一段时间的工作，我也糊涂地看到自己还存在很多不足，主要是：

1、针对意向客户没有做到准时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。

2、由于力量有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强仔细学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获特别大，但是也有一点的小圆满，我坚信工作只要专心努力去做，就肯定能够做好。祝公司在新的一年里生意兴隆，财源滚滚！也祝我自己在新的一年里业绩飚升。

在20xx，我调动了工作。到了新的工作岗位，后作为一名工厂中的新员工，我迅速调整自己的状态，在领导和同事的指导帮助下，积极融入新的工作环境，为今后干好工作打下了良好的基础。现将一年以来的工作、学习作以汇报：

**职场思维工作总结报告13**

帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。xxxx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

从7月初到现在，我已经在公司工作六个月了。这段时间我收获了很多，对于我从学生到一个合格职业人的转变具有重要意义。

作为一个应届毕业生初来公司，刚开始很担心不知如何与同事共处、如何做好工作。因为公司的这些业务是我以前从未接触过的，而且和我的专业知识相差也比较大。但是这六个月以来，在公司宽松融洽的工作氛围下，经过项目领导和同事的悉心关怀和耐心指导，我很快的完成了从学生到职员的转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了项目的整个工作流程，最重要的是接触和学习了不少的相关业务知识，很好地完成了项目交予的任务，做好了自己的本职工作，使我的工作能力和为人处世方面都取得了不小的进步。

在这里对六个月的工作和生活做一下总结，可从中发现自己的缺点和不足，在以后的工作中加以改进，以提高自己的工作水平。

七月八日，我正式成为浪潮XX届新员工，参加了集团组织的新员工入职培训。通过这次培训，了解了浪潮集团的发展历程、企业文化、产业结构和相关制度，学习如何成为一个优秀的职业人。通过这一个月的培训，我们感受到集团对每个员工的关怀，感谢集团领导们为帮助新员工走好踏上工作岗位的第一步所做的努力。

八月份，我参加了公司安排的新员工培训、各种相关业务的培训和工作技能培训。培训期间，我积极主动地和老同事交流，希望尽快熟悉公司的基本状况和工作环境。培训结束后，我被安排到山东联通项目组。刚到项目时，项目经理周工和我的指导老师王工给我推荐了大量的相关资料和文档，并指导我尽快地适应项目的工作。

十一、十二月份，是我们性能模块最重要、最关键的两个月，我们开始了中国联通新指标体系的改造工作，我主要负责日常的维护工作和数据上报、报表呈现脚本的编写。由于我们的客户对这次改造非常看重，我们也加班加点的工作，争取把工作做得最好。最后客户对我们的工作很满意并提出了表扬，我们的工作得到了肯定。

在这六个月的工作和生活中，我一直严格要求自己，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力，履行自己的工作职责，认真及时做好领导布置的每一项任务。当然我在工作中还存在一定的问题和不足，比如：对业务不太熟悉，处理问题不能得心应手，工作经验方面有待提高;对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多;需要继续学习以提高自己的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力;同时团队协作能力也需要进一步增强等。对于这些不足，我会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富自己，充实自己，寻找自身差距，拓展知识面，不断培养和提高充实自己的工作动手能力，把自己业务素质和工作能力进一步提高。也希望请领导和同事对我多提要求，多提建议，使我更快更好的完善自己，更好的适应工作需要。

这里我要特别感谢项目经理周明强和我的入职老师王斐、同事宁海峰对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。作为应届毕业生初入职场，在工作中难免出现一些差错需要同事的批评和监督。但这些经历也让我不断成熟，在以后处理各种问题时考虑得更加全面。现在的我同老员工相比，在工作经验和能力上都有很大差距，工作和生活上不懂的问题应虚心向同事请教学习，以不断充实自己。

同时感谢综合管理部各位老师组织的每一次技术培训。由于我们是个it公司，我清楚地了解良好的业务素质和技术水平是做好本质工作的前提和必要条件。公司每月组织的培训对新员工来说很有帮助，我们可以根据自己的实际情况选择培训课程，提高学习效率。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

尚带着余温的20xx年已开始被我们慢慢地放进了记忆，这一年，有辛勤的汗水，也有喜悦的泪水;这一年，有工作的繁忙，也有斗志的昂扬;这一年，在大家悉心指导和帮助下，我不断进取、尽职尽责保证公司工作的顺利开展，现在就全年工作总结如下：

第一、20xx年我的工作主要概括为以下几点：

1、报关工作有条不紊

虽然报关是一件看似简单的工作，只需要依照业务员提供的发票、箱单、合同等单据填制报关单即可，其实不然，还要对业务人员提供的单据进行核对，包括净重、毛重、单价、总价、包装等都要一一核对，绝对保证准确无误。这是一项机械重复而又繁琐的工作，如果业务量一大，就很容易疏忽、大意犯一些小的错误，导致一些难以预料到的损失和麻烦。所以更应加强责任心，高质高效完成工作。

2、出口收汇核销工作愈加稳健

今年瑞普共领出口收汇核销单300票、瑞普生和瑞凯86票，瑞普顺利核销286票，核销金额共计1504万美元;进口核销13票，核销金额共计247万美元，没有逾期未核销的现象。

3、电子申报、监管系统促使检验检疫工作更加便利

联系检验检疫及制作商检单证也是我工作的重点，今年10月份商检局要求企业上了一套九城电子监管软件，刚启用新系统的时候，总是出现各种各样的问题，感觉不是很畅通，我就经常请教商检局和软件公司人员，与他们及时有效的沟通。从而解决了遇到的一系列的问题，使系统文件有效的运行极大的提高了我们报检效率。

4、 贸易守法管理新模式，搭上“诚信企业”顺风船。

“诚信企业”管理新模式，是青岛海关支持青岛支柱产业和名牌企业发展并发挥龙头带动作用的新举措。在诚信企业管理模式中，诚信企业不仅可充分享受这一合作模式带来的9条优惠便利服务，更可大大降低其物流成本，提高企业核心竞争力。海关在对我们公司的两天实地考察中，他们查阅了我们近两年来的会计账簿、会计凭证、报关单证等有关资料，正火谓“真金不怕火炼”，在公司上下共同努力下，我们公司经受住了考验，顺利通过了诚信企业评比。为我们公司以后的进出口工作奠定了有力基础。这充分说明，企业通过诚信可以获利，诚信经营换来的回报有利于企业提高综合竞争力，做大做强。

第二、心得和体会

1、成功转行，工作顺利开展。

我自XX年初，开始由部门会计转行接手报关报检业务，在官晓华的指导和帮助下，我对报关报检业务从慢慢了解到掌握并熟练操作。自己现在能独立顺利完成相关工作。在每周两次去商检局、海关、银行等办理业务的过程中，使自己学到了很多的知识，从而使我对这个领域的认识也由浅及深，与政府相关人员的交往也慢慢由陌生到熟悉，由最初的紧张到今天的从容，这些对我来说都是个不小的进步。

2、压力产生动力，努力实现目标。

有人曾经这样议论过，这个工作怎能让一个中专生来做，其实我明白，如果以我现在的底子和能力，做现在的工作，的确有些牵强，我也很有压力，就连海关也给我发出了信号：自20xx年起，中专生不允许参加报关员资格考试。这样就意味着我只有明年一次机会，在众多机关重视技能、要求持证上岗的压力下，我只能把压力转化为学习的动力，就像参加报检员考试那样，商检局要求7月份起持证上岗，如果没有证我将无法从事这项工作，将面临从哪来回哪去的危险，我压力好大，我只有参加4月份的考试，没有一点经验和基础，只能在两个月的工作中学习，当时起早贪黑，真的有些痛苦不堪，最终我顺利通过了考试，拿到报检的资格证。这一切的实现都归功于压力带来的动力，我愿意为目标付出不懈的努力。

3、知识面拓宽，自身素质得到了提升。

自接手报关报检工作之后，最明显的一个感觉就是与外界交流的机会增多了，对几年来都是三点一线活动的我来说，是很大的挑战，在日常工作中从与货代、商检、海关等工作人员的交流，我学到了很多东西。尤其是经委、外经贸等各部门组织的会议和培训更是让我受益匪浅，得到最大锻炼的一次是参加上海FIE展会，对于连省都没出过的我，第一次见到了外国人，第一次用英语与他们进行简单的交流，这给了我很大的鼓舞，上海一行让我学到的知识和得到的提升无法用言语表达，我已把它深深的印在我的心里，并不断促进我提升。

又到了一年岁末，相信当前除了让人充满期待的年终奖，让大家头疼的肯定是年终总结和未来思考了。如果你是一个部门管理者，如何让平时不爱思考的下属放开想象，给部门找找思路呢？这里给大家分享一套简单的方法，这套方法是战略解码思路在具体工作中的应用，可以跟现在比较流行的OKR无缝对接。

在进行整体安排之前，作为管理者，需要把你听到的、想到的行业、公司、管理层的要求和初步想法跟大家进行沟通铺垫，以让大家展开思考。

要求大家按以下内容和步骤一步步去思考：

①成功的样子：思考部门和个人负责的工作范围、职责成功时的样子，需要结合整个公司、部门大的方向进行思考，时间跨度可以放到2—3年以后，用高目标和想象力来激发思考力和动力；

②衡量目标：要做成①，需要按年为单位来拆分阶段性目标。第二步详细思考明年需要实现哪些成果，需基于成功的样子来考虑，可以包括过程与结果的衡量指标，尽可能量化；

③当前面临的机会、困难和挑战：类似于SWOT分析，但会更聚焦于当前负责的工作，这些困难点必须是真正的难点，不能泛泛而谈；

④关键驱动因素和突破口：基于③的分析，形成针对性的解决措施，这些措施必须真正能解决问题，实现你想要达成的目标，而且这些措施不能是日常工作或很简单就能达成的工作；

⑤行动计划分解：将④的具体措施进行详细拆分，并落实到具体责任人和完成日期，注意：责任人必须非常明确合适，计划完成日期需要拆分到具体月或季度，不能写成年底完成，要有可衡量的具体节点和完成目标②。

通过这5个步骤下来，就会形成了具有关键目标（O）、关键举措和成果（KR）的可执行的年度工作计划。后续可以根据不同工作性质，进行半年度/季度/月度等不同频率的迭代更新。

从个人实践下来，这套方法可以鼓励下属放开思路，不再拘泥于某一项具体工作，从本质上思考工作和问题，有兴趣的话以后再给大家带来更多的分享。

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，20xx年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟。对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

**职场思维工作总结报告14**

一、 思维导图概述

1.思维导图的定义

2.六个构成要素

3.诞生由来

4.四大核心功能与用途

二、 如何阅读一份思维导图

1.思维导图的三种类型

2.阅读思维导图的三步曲

三、 怎样绘制一张思维导图

1.绘制前的基础准备工作

2.思维导图绘制的四个核心步骤

3.导图绘制练习

**职场思维工作总结报告15**

（一）抓学习，提内涵。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

（二）重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率；同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

（三）积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

光阴似箭，日月如梭，转眼间，来到广扬公司近一年了。自从来到广扬公司工作以来至今，本人一直在项目部担任施工员，按照公司和领导的要求完成了广德文化中心基础工程及部分主体施工的施工管理工作，能将项目部布置的任务独立、有条不紊的完成，因此与项目部上下管理人员相处融洽。回忆在这年的施工员工作当中既忙碌着也收获着，回顾一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，提起这支拙笔，对这一年来的工作情况进行一下总结，无论收获多少，感受多少，只为自己以后的工作与学习定下一个引航的标志。

**职场思维工作总结报告16**

一、 思维导图分类训练

1.逻辑清晰的核心标准

2.分类的MECE法则

二、 用思维导图做工作计划

1.目标设定的SMART原则

2.工作计划的5W2H及28问

3.工作计划的思维导图模板

三、 用思维导图进行时间管理

1.时间管理的四象限法

2.用思维导图进行时间管理

四、 用思维导图做工作总结

1.工作总结的6个目的

2.思维导图工作总结模板

3.课堂练习：如何用思维导图做工作总结

**职场思维工作总结报告17**

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。

时间过得很快，参加工作已经一个半月了，现郑重向你汇报这一个半月来的生活、工作以及思想情况，希望你在审阅以后作出相应的批示。

我本不是四川人，却独爱这素有天府之国称号的地方。这里文化底蕴深厚、物质丰厚，人才辈出。可谓人杰地灵、物华天宝。初来乍到，便感觉到这里的人文气息很厚重。虽然是在乡镇，可都能感觉到这里的人对知识的尊重、对人才的尊重。尽管我从不以人才自居，只是多读了几年书、取得了一个本科文凭。

在大学期间我学的专业是日语，刚开始比较新鲜，可新鲜并不能让我坚持把它学好。参加工作，都是和日语不沾边的工作,不过即便是与日语沾边我也不见得能做得比现在好。一切都得从头学习。为了不辜负这里的领导和兄弟对我的期望与帮助，我认真学习财会知识，虽然没看过一本有关财会方面的书，但我还是通过实际操作掌握一些工作方式方法。到现在基本可以独立做些相应的工作，也完全可以配合领导把工作做好。但我还有许多地方要不断学习、不断熟悉工作流程，掌握工作技巧，把工作做细、做好。

在人际关系的处理上，我一向都虚心、礼貌。初出茅庐，很青涩，什么我都是抱着学习的心态向长辈学习，尊重长辈。对待群众工作我基本还是做到热心、认真，和年轻人一起不以大学生自居，和他们打成一片。来到四川开始最难的是语言交流问题，我通过主动、积极地学习，现在基本能说一口不太纯正的四川话了。

对待以后的升调问题，我现在还不会用心去想。不过我清楚自己作为外乡人在这里的优势与劣势。在仕途上走多远，一取决于自己的勤奋与努力，二来也取决于机遇。这些事情莫可强求。我现在最大的优势是我有独到、客观的审视这个区域的眼光，因为我是一个相对意义上的外乡人，不受其他情感因素的干扰；二来，我独身到这里闯天下，拳脚不受束缚；第三，我的专业不对口，但骨子里有一种不服输，什么都要做好的完美主义，因此我就有强大的动力鞭策我努力工作；第四，还是因为专业不对口，可以说我的起点是一片空白，当然可发掘的空间是巨大的，做出一点成绩也是显而易见的。

当然，上面列举的优势只是一种相对优势，而非绝对优势，我还必须时刻保持清醒的头脑，戒骄戒躁、加强学习，不断开拓。

这一个半月的基本情况就汇报到此，期盼你的批复，我定当认真遵照，努力工作，早日完成既定的一五计划。

转眼间，我来公司一年了，一年来，我从一个刚大学毕业的学生走入社会，成为企业的一名员工，要感谢领导及其同事们对我的培养和关怀，回顾过去的一年，现总结如下。

**职场思维工作总结报告18**

（一）加强学习，努力提高自身素质。

（二）恪尽职守，认真作好本职工作。

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。主要完成了花都财务制度汇编的起草、账套建立及设置、9月份之前的账务处理及各类报表；认真执行公司的各项规章制度，严格把关，控制费用的发生，完成了项目部全年度财务工作；完成了领导交给的接待及其他工作。为实现项目部“121”工作布署尽一份力。

（三）严于律已，不断加强作风建设

在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；始终坚持做到不利于团结的事不做，不利于团结的话不说，积极维护企业的良好形象。在生活中，洁身自好，廉洁自律，时刻保持清醒头脑，处处严格要求自己。

总之，一年来，我做了一定的工作，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，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。

**职场思维工作总结报告19**

做为施工员，过去一年的时间里，不论是施工质量、施工进度、施工现场的管理都给我很大的压力，这不是个人问题，而是直接影响到我们项目部声誉和今后发展。所以，在今年的施工中必须在认真学习施工图纸和施工规范以确保施工质量的同时把施工重点、施工方法和处罚条例都记录下来，以便技术交底中不遗漏，做到事先预料，事前解决，针对有些重点问题在每个阶段施工初期都要向施工队长提出具体要求，特别强调问题的严重性并耐心向他们讲清规范中的要求。个人认为，测量关键性的工作一是选择最佳施测方案，二是一定要进行复测以避免人为错误。在施工前我会详细了解人员的准备情况为下一道施工程序做好充分准备。在施工中我严格按照方案实施，施工期间我不间断的在施工现场巡视，对施工重点情况落实检查、对施工质量的控制、化解各施工班组之间的矛盾、解决现场施工过程中出现的问题从而管理上保证了施工进度。

**职场思维工作总结报告20**

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。

**职场思维工作总结报告21**

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂而且不允许有半点疏忽的特点。从而也对办公室的工作人员提出更高更严的要求。我每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，有时不得不放下手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了相当一部分工作时间，有时忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的事却还没有做完。但手头的工作同样不能耽误，“今日事今日毕”是我对待工作的基本原则之一，所以我从不把今天要完成的事情拖到明天。我利用住在果园单宿这个 “地利”条件，经常加班到很晚，直到把事情处理完毕才回去。

办公室人手少，工作量大，特别是公司需要收发的文件多、会务工作多，这就需要部门员工团结合作、齐心协力。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，从不计较个人得失，只希望把会议、活动圆满完成。

今年是公司完成“三合一”整合后的第一年，而办公室是个服务性质的部门，我认真做好服务工作，以保障各项工作的正常开展。遇到其他部门的同事来开介绍信、联系会议室或盖印等，我都会及时办妥;同时其他部门遇到相关问题来咨询或者要求帮助时，我都会在第一时间解答和解决，以一颗真诚的心去为大家服务。

经过一年的磨合，我已经完全适应了办公室工作的特点，也正因为我的这种踏踏实实、认认真真的工作态度，在一年的的工作中，从未出错，保证了各项工作的顺利展开。

**职场思维工作总结报告22**

因为以前的我不善于跟人交流，因此很多问题都不能得到解决，所以在今年，我就努力的把自己这个不足给改正了。平时工作上只有有需要跟人商量沟通解决的，我一定是立马跟人进行沟通，努力的弄明白事情，做一件事我会把要求给弄清楚了，然后再去把事情给做了，所以沟通和协商的能力加强了，工作做的也就更好了。我与大家的关系也因此更贴近了，与老师的.交流也多了，那我在公司的存在感也就强了，如此我所做的事情也多了，这样我现在进步是真的好大，相比以前，变化也很大。

如今新旧正在进行交替，我有了本年度的一个工作的表现以及获得的成绩，让我对来年自己的工作很是期待，期待做出更好的一番成绩来，与各同事以前把公司真正的建设好。

**职场思维工作总结报告23**

20\_年悄然来临，组织部本学期的工作也顺利落幕。在院团委教师的领导下，本届组织部连续破足根本，求实抓好基层服务工作，认真发展各项日常工作，并在探索共青团工作新方法、新思路的道路上，迈出了动摇的一步。咱们本着“为宽大团员青年服务”的宗旨，所有从实际出发，始终吸取听取广大团员青年的见解，及时调解工作方式。下头将分五个方面来全面的介绍组织部在\_\_年DD\_\_学年上半期的工作。

一、完美组织机构

历史学院团委组织部是本学年刚成立的一个部室，是在团学工作的事实需要中应运而生的部门。为了更好的服务于全体团学工作，首先必须完善部门自身的组织机构。本学期，在当真分析了部门工作量的基础上，我们组织部构成了一名部长、两名副部长、四名委员的配置。并结合需要，制定了较为齐备的历史学院团委学生会组织部章程，为全学期工作的顺利进行打下了良好的基本。同时，部门成员之间，多次进行交流，尤其器重对7级委员的工作技能的培养，使他们尽快地融入团委学生会的大家庭中。

二、引导监视、鼓励提高

新学期伊始，我们组织部就首先制定了历史学院学生评优评先细则，历史学院团员推优细则等，以明白各种评优评先的具体标准，鼓励广大团员进取的履行自身任务。此外，我们还加强同各年级团支部的监督和勾引，制定了详细的年级团支部档案，并且对各年级的同窗的政治面貌进行统计，制成详细的团员资料汇编，清楚了我们团委组织部服务对象的特点。

三、开展主题团日活动，丰富团员文化生活

本学年，在团委教师的指导帮忙下，我们制定了“青春之歌主题团日活动”迄今为止，共举办了三期，辨别为“青春与空想征文活动”，“青春之歌走进河南省博物院活动”，“青春之歌走进中原区康乐养老院”。制定活动资料时，团委各部室之间进行广泛的探讨，剖析活动的可行性和预期成果;活动中联合我们院系的自身特点，以丰富多样的形式来调动广大团员的参与踊跃性，并有针对性的进行统一的引诱和组织，以使同学真正懂得活动的`内涵;活动结束后，我们部门就会进行认真的总结，从部长到副部再到委员，都就自我在活动中的表现进行自我评估，部门成员之间也彼此取长补短。为今后的工作积累教训。

四、加强对干军步队的培训和监督

新--届团委学生会成破当前，理解了大批的7级新生，这为我们的团学工作注入了新颖的血液，然而众多新成员的加入，使我们面临着艰难的领导义务;同时，众多重要团学干部也须要尽快适应主角。为此，我们举行了多少期团学干部培训班，邀请从事团学工作多年的资深教师有针对性的为咱们讲授团学工作的要点，并播放相干的视频材料，收到了良好的后果。为了真正起到组织的监督作用，我们为每位学生干部制定了干部测评表，主要从年度目标制订、年度自我测评、团委教师测评、学校测评等方面，援助学生干部全面的理解本身特色，先进工作才能。同时，为了考试上学期的工作，我们还针对7学年下半年进行了测评，辅助大家总结从前半年的教训跟收获。

此外，最为历史学院团委学生会的一个部分，我们组织部也踊跃参加了团委学生会的各项大型活动：在迎新晚会工作中，从事舞台组的工作;在院活动会中，从事了径赛组裁判的工作;在“中华魂，民族根，厚重河南大型图片展”中，三名委员担当讲解员工作，其余人员参加后勤服务。这些工作从各个方面考验了我们组织部的工作才干和部门的团结配合精神，为我们局部的发展跟成熟供应了锻炼条件。

回忆这一学期里组织部的工作，我们取得了必须的成绩，这与团委教师的正确领导分不开，也是我们部所有成员奇特努力的结果。然而，我们的工作中还存在着很大的不足。在发展工作的同时也不免的浮现了一些细节上的问题。和工作经验缺乏导致的失误。我们会认真总结，成功的地方，我们会持续坚持施展不足的处所，我们\_在下学期的工作中改善，比喻实际学习与实际活动的联系，与其余部门的沟通合作等问题。总的来说，这学期，组织部还是能认实在现上级团委教师交给我们的任务，尽我们所能的去提升团员教导活动的素质，渴望在下一学期里，我们组织部仍能坚持“为团员青年服务”的精力，继续在团学工作的途径上前进。

**职场思维工作总结报告24**

不知不觉中，学生会的工作又到了交接的时候，我们这届文艺部成员的工作也即将画上圆满的句号，在这一年时间里，我们始终以本部门职责为工作目标和方向，积极认真地做好院团委和系部交给我们的各项工作，在配合院团委学生会工作的同时也为我系同学组织开展了不少精彩的文艺活动，让我系同学在这些文艺活动中更好地了解自我，发现自我，也为同学们提供了展示自己特长的舞台，有了这些文艺活动同学们的课余生活不再单调无味，而是充满乐趣，虽然组织这些文艺活动会很累，但我们还是尽自己的能力做到，回顾这一年文艺部所做的工作，总体来说还是比较好的，但我们的工作中也存在不足之处，现在我们老成员即将卸下重担，为了让下--届文艺部成员在工作中能有所借鉴，比我们这届成员做得更好，可以在借鉴的同时提高服务我系同学的能力，在此做工作总结如下：

1.本届文艺部工作小结

我们是从20\_年\_月接过上--届文艺部的重担的，刚接过担子，工作任务马上就下达给我们了：

1)、迎接新生的工作。在迎新工作中，我们部门和其他部门密切配合，迎接我们百色职业学院大一新生的到来，我们每个人一天下来最多能接待8个左右的大一新生，虽然人数少，但是我们还是以饱满的热情去迎接新生，还和新生愉快地交流起来，增进了我们和大一新生之间的沟通。

2)、学生会招新工作。在这次招新的工作中，我们文艺部招到了4名新干事，为了让新干事融入我们学生会这个集体，在开了全体新干事的交流会后，我们部门又开了三次本部门的交流会，把我们文艺部的各项工作和学生会的纪律告诉了新干事们，也让新干事帮助生活部检查宿舍卫生、帮助纪检部检查升旗迟到人数、帮助宣传部出我系的黑板报等，在这些工作中，新干事也逐渐适应学生会的工作了。

3)、学生会茶话会。由于甲流的原因，学院为调动学生气氛，学生会内部举办小型的茶话会!活动很成功!这次活动的举办更加的增进了学生干部之间的友谊!使学生会这个大家庭更如钢似铁。

4)、新老生交流会。在即将换届的时候进行新老生的交流，促进了干事与干事之间，干事与部长之间的交流，我们也将自己在学生会中的工作经验与干事们分享，让他们对学生会部长的工作更加熟悉，大家在会上畅所欲言地交流，干事与部长像朋友之间一样，同时，我们也发现干事与干事之间的交流还不足，有的干事甚至只知道自己部门的同学，不认识其他部门的同学，说明干事们交流方面有所欠缺。

5)、五四青年大合唱。一年一度的五四青年大合唱开始了，在去年的大和长比赛中，我们取得了第三名的再好成绩!这和老师的领导和学生的刻苦练习是分不开的，为了这次大合唱能取得一个好成绩，一百多位同学和老师每天晚上都刻苦练习!这才取得了这么好的成绩!这也使我们明白了有付出就有收获的道理!

此外，我们还让本部门的干事去观看其他系的十大歌手比赛，以及百色市的一些文艺晚会，让他们吸取经验，还让他们参加了不少集体的活动，比如红城志愿者的统一行动等活动，这些活动也让干事们受益匪浅。

2.工作中不足的方面

1)、在组织活动时各个配合不够密切，各项工作准备不充分，事前没有及时与各个部门沟通好。

2)、与干事之间交流也不够，导致有时干事不知道做什么，也没有了解干事在想什么，导致有些干事也对学生会的工作不怎么积极。

以上就是我们文艺部的总结，希望明年我们文艺部成员能总结经验，争取把各项工作做到，尽善尽美!

**职场思维工作总结报告25**

一年来，我处始终把做好信息宣传工作作为提升建管处整体工作水平的重要途径，紧扣重点，创新思路，强化措施，使我处信息工作取得了新进展。按照市局的有关要求，现将x年信息宣传工作总结如下：

>一、加强领导，构建网络，突出信息宣传工作的重要性。

一是加强队伍建设，构建信息宣传网络。为有效加强信息宣传工作，我处形成了由党支部书记主管，办公室主任主抓，各科室积极参与，办公室安排专人具体落实的信息宣传工作队伍。并从各科室选拔文字功底好、写作能力强的工作人员兼任信息员，负责撰写本科室的工作信息。每年初研究制定具体工作计划，安排全年的信息报送工作目标，每月调度一次工作进展情况，明确一段时间内的信息宣传工作重点，每季度对信息宣传工作进行一次点评，充分调动工作积极性；多次邀请专业新闻人员为信息员交流讲解写作技巧，不断提高大家的写作水平。二是严把审核关。印发、上报的信息稿件，必须由分管领导审核把关，报办公室主任审定签发；一些重要的调研文章，特别是问题性、政策性和前瞻性的稿件，由处领导共同进行研讨剖析和修改完善。通过层层审核把关，切实保证调研、信息和宣传稿件质量。

>二、建章立制，奖惩并重，加强信息工作规范化建设。

为提高信息宣传工作的规范化管理水平，我们做到了三个落实。一是落实制度。制定完善了《信息宣传工作奖励办法》，对信息报送原则、重点内容、具体要求及奖惩措施等进行了明确规定。二是落实责任。年初，我们将信息宣传工作的目标任务，分解落实到各科室，并将计划完成情况纳入综合考核，与业务工作同部署、同检查、同考核、同落实，形成层层有任务，人人有责任的良好格局。三是落实奖惩。为调动全行业干部职工做好信息宣传工作的积极性，我们注重强化竞争激励机制，把信息工作完成情况作为评先选优的重要依据。

>三、围绕中心，突出重点，切实增强信息工作的服务性。

二是坚持抓住工作亮点。在“创建先进基层党组织，争做优秀\_员活动”开展过程中，我们专题宣传。积极向市局有关部门上报我处创建工作开展情况，撰写了创建工作信息，既为上级深入了解我处的创建工作开展情况提供素材，又增进了我处各部门之间互相借鉴了解，营造出良好氛围。

三是坚持围绕工作重点。我们把征地拆迁、工程进展情况和勘界组卷等方面的工作作为信息反馈的重要内容。将工作进度以及产生的相关问题及时向有关部门上报，第一时间让上级有关领导了解工程的最新情况，为有关领导决策相关工作提供依据。

**职场思维工作总结报告26**

1、报关工作有条不紊

虽然报关是一件看似简单的工作，只需要依照业务员提供的发票、箱单、合同等单据填制报关单即可，其实不然，还要对业务人员提供的单据进行核对，包括净重、毛重、单价、总价、包装等都要一一核对，绝对保证准确无误。这是一项机械重复而又繁琐的工作，如果业务量一大，就很容易疏忽、大意犯一些小的错误，导致一些难以预料到的损失和麻烦。所以更应加强责任心，高质高效完成工作。

2、出口收汇核销工作愈加稳健

今年瑞普共领出口收汇核销单300票、瑞普生和瑞凯86票，瑞普顺利核销286票，核销金额共计1504万美元;进口核销13票，核销金额共计247万美元，没有逾期未核销的现象。

3、电子申报、监管系统促使检验检疫工作更加便利

联系检验检疫及制作商检单证也是我工作的重点，今年10月份商检局要求企业上了一套九城电子监管软件，刚启用新系统的时候，总是出现各种各样的问题，感觉不是很畅通，我就经常请教商检局和软件公司人员，与他们及时有效的沟通。从而解决了遇到的一系列的问题，使系统文件有效的运行极大的提高了我们报检效率。

4、 贸易守法管理新模式，搭上“诚信企业”顺风船。

“诚信企业”管理新模式，是青岛海关支持青岛支柱产业和名牌企业发展并发挥龙头带动作用的新举措。在诚信企业管理模式中，诚信企业不仅可充分享受这一合作模式带来的9条优惠便利服务，更可大大降低其物流成本，提高企业核心竞争力。海关在对我们公司的两天实地考察中，他们查阅了我们近两年来的会计账簿、会计凭证、报关单证等有关资料，正火谓“真金不怕火炼”，在公司上下共同努力下，我们公司经受住了考验，顺利通过了诚信企业评比。为我们公司以后的进出口工作奠定了有力基础。这充分说明，企业通过诚信可以获利，诚信经营换来的回报有利于企业提高综合竞争力，做大做强。

**职场思维工作总结报告27**

思想汇报

—研发中心：赵晓娅日复一日，年复一年，光阴如梭，年华稍逝。两年时间，我们已经退去学生的青涩，参加工作让我们趋于成熟。然而成熟之路坎坷万分，让我们尝尽酸甜苦辣、悲欢离合!不得不说：工作真的是磨练人的意志，考验人的耐心。生活的压力，让我们趋于平凡，工作的压力，让我们趋于体制化。

在维特，我是幸运的!师傅的细心指导，领导的悉心栽培，让我觉得工作之路一路顺风。工作中有差错、有磕碰，在所难免。但是有错误可以改，有问题可以商量。例如我们研发中心，有时候设计的产品到现场安装，因为实际情况与理论肯定会有差距，我们只能说尽量减少，不可避免，每次与安装人员都是在一起有商有量，解决肯定很快!如果我们都一起互相指责对方，那么不仅是工作做不好，客户对我们的印象就回大打折扣，而且损伤公司形象、利益!也直接影响着我们自己。

工作中所有流程只是让大家做事井然有序，并不是用来推卸责任我觉得当问题出现的时候，在谁手边，咱们先解决，后找问题出处，并且最后的责任问题，先找自己的，而不是先指责别人的不是，有则改之，无则加勉。

咱们都是维特人，大多数都是老员工，公司的产品大家都有所了解，不是说谁负责这项就只有他知道，出问题就找一个人，咱们单位所有的产品每个人都有责任监督，都可以在发现问题时提出。

我们是一个团体，每一项产品都是我们的心血，就像自己的孩子，在成长路上都需要我们所有长辈的照顾与看护!即在维特，那么这份责任推不了，扯不掉!只有我们大家共同努力，才会辉煌公司，增色自己!我觉得我们新员工不论是在哪个岗位，都应该对公司产品有个大概了解，至少一些基本的功用、使用场合都应该知道!一定要离开自己那一亩三分地上，才会增长见识，才会有自己见解，提出更好的建议来为维特增砖添瓦!俗话说：“有能者居之”，假如以后让你当领导，不是要只对自己的事情了如指掌，而是全局掌握。

懂得多，知道的多，才能服众，才能为自己铺平以后辉煌的道路!“春蚕到死丝方尽，人至期颐亦不休。一息尚存须努力，留作后代好范畴”我们的坚守!我们的永远的誓言!总之，我们要记住维特是一个大家庭，需要我们每个人的力量去努力才能使它变的更好!它的每一砖每一瓦都是需要我们共同的关怀!我们不需要陈旧的规矩、永远的职场潜规则，我们是新生力量，有新的激情，斗志昂扬!同志们：改变源于自己，大家共同努力，共创维特美好未来!

**职场思维工作总结报告28**

秋日霪雨霏霏，雾气中多了几丝无名的清愁。伴随着公司秋季“双检”和“两抓一建”活动的督查落幕，迎峰度冬的工作，已在我站悄然开展起来。首先是根据工区工作安排，积极对安全规章抽考制度进行学习，按变电工作性质，理解掌握《安规》相关部分内容，作为做好本职各项工作的依据和指针，充分理解安规在实际生产中的指导意义，特别是对电气工作人员“具备必要的安全生产知识，学会紧急救护法，特别要学会触电急救。”三个方面章节进行细致的研读，提升安全规章制度的\'执行力，把各项人身事故防范措施落到实处。同时，按照工区“三防“工作部署，及时发现问题及时汇报，完成了对站内充油充气设备的自查工作和以机构箱、端子箱、支柱绝缘子、开关、互感器瓷套等重点部位的密封、保温和防冻情况进行巡视排查工作。

**职场思维工作总结报告29**

--市岳塘区始终把疫情防控作为当前头等大事和最重要的政治任务来抓，全力以赴打好疫情防控人民战争、总体战、阻击战。作为湘潭市中心城区，岳塘区人流量大，区内大型国企、商场、学校、居民小区众多，该区壁垒森严战“疫魔”，截至2月19日，已连续13天未新增确诊病例。

1、“精”部署压紧压实防控责任

疫情就是命令，防控就是责任。自新冠疫情暴发以来，岳塘区多次研究部署、专题调度，联点区级领导均奔赴各街道，现场指导、一线作战，全力推进疫情防控工作。

岳塘区制定了《应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情联防联控工作实施方案》，成立了以区委书记、区长为双组长的疫情防控领导小组，组建8个工作组，实行以区级领导为组长的负责制，同时建立以分管副区长为组长的疫情防控协调领导小组。全区--领导干部全部取消休假，坚守岗位，下沉一线。

“六包一”工作制更是让隔离充满温度。岳塘区成立了街道班子成员或中层干部任组长，派出所干部、--、社区干部、志愿者、医务人员等组成的6人联合管控小组，严防死守，全力做好重点人员管控。

该区还按照省、市统一要求，受理疫情防控工作问题线索及意见建议851条，均已答复或转办处理;编发简报27期，及时准确公开了疫情信息和防控动态。

2、“细”摸排阻止疫情扩散蔓延

对内，岳塘区全面加强小区和农贸市场管理，相对封闭、规范管理的小区和农贸市场都只设置1个进出口，对进出人员严格管控，测量体温。同时，将岳塘福利院定为集中隔离医学观察点，安排医务人员为从疫情严重地区返潭人员开放定点宾馆进行健康监测，共计监测16人。

3、“温”服务全力实施医疗救治

岳塘区成立了医疗救治专家委员会，对确诊病例全力实施医疗救治，纳入医疗保障，实行政府兜底。对疫区旅居史人员建档立卡管理，累计建档2573人，累计解除健康监测2515人，正在对58名疫区旅居史人员进行健康监测。

在预检分诊方面，全区共配备专用车辆11台，及时将发热门诊预检出的疑似病例转运到定点收治医院、隔离点。目前，岳塘区共开放13家发热门诊，累计预检分诊38696人次。

对于确诊患者，岳塘区按照“集中患者、集中专家、集中资源、集中救治”的“四集中”原则，将患者集中到有湘潭“小汤山”之称的市中心医院公共卫生中心进行救治，按照“一人一策”的多学科、综合化、个体化诊疗方式，着力做好治疗康复工作，目前已有9人出院。

4、“强”保障维护医护人员安全

截至目前，岳塘区保持着“医院零感染、医护人员零感染”。这两个“零”是如何做到的?

**职场思维工作总结报告30**

为人做事都要有计划，才能让下一阶段的工作有条不紊的进行。对于新的一年，我有更多的期待，当然也有更多的计划来提高自己各方面的能力。

首先，要树立全局意识，做好本职工作。无论从事什么工作，全局意识都是重中之重。无论是在公司做项目，还算下到各土地局实际沟通，心中都应有一种信念，那就是“我即xx”，作为直接为委托方提供技术服务的我们，要最大限度的满足委托方的要求，尽最大可能的维护公司形象。

其次，加强沟通、协调能力。作为一名全面发展的职场人，与人沟通，协调人际关系是最基本的要求，而作为时时与相关部门打交道的我们，更应该学会怎样在满足委托方要求的同时，规范操作，规避风险，提升公司的专业形象。

最后，强化专业技术，提高专业素养。作为专业的技术服务人员，技术实乃安身立命之本，在专业方面，要不断提高自己，学好xx等专业软件，不以掌握这些为荣，反而应以理解不够透彻为耻。当然，在学好自己看家本事的同时，还要拓宽自己的知识面，多学多得，厚积薄发。

又到了一年岁末，相信当前除了让人充满期待的年终奖，让大家头疼的肯定是年终总结和未来思考了。如果你是一个部门管理者，如何让平时不爱思考的下属放开想象，给部门找找思路呢？这里给大家分享一套简单的方法，这套方法是战略解码思路在具体工作中的应用，可以跟现在比较流行的OKR无缝对接。

在进行整体安排之前，作为管理者，需要把你听到的、想到的行业、公司、管理层的要求和初步想法跟大家进行沟通铺垫，以让大家展开思考。

要求大家按以下内容和步骤一步步去思考：

①成功的样子：思考部门和个人负责的工作范围、职责成功时的样子，需要结合整个公司、部门大的方向进行思考，时间跨度可以放到2—3年以后，用高目标和想象力来激发思考力和动力；

②衡量目标：要做成①，需要按年为单位来拆分阶段性目标。第二步详细思考明年需要实现哪些成果，需基于成功的样子来考虑，可以包括过程与结果的衡量指标，尽可能量化；

③当前面临的机会、困难和挑战：类似于SWOT分析，但会更聚焦于当前负责的工作，这些困难点必须是真正的难点，不能泛泛而谈；

④关键驱动因素和突破口：基于③的分析，形成针对性的解决措施，这些措施必须真正能解决问题，实现你想要达成的目标，而且这些措施不能是日常工作或很简单就能达成的工作；

⑤行动计划分解：将④的具体措施进行详细拆分，并落实到具体责任人和完成日期，注意：责任人必须非常明确合适，计划完成日期需要拆分到具体月或季度，不能写成年底完成，要有可衡量的具体节点和完成目标②。

通过这5个步骤下来，就会形成了具有关键目标（O）、关键举措和成果（KR）的可执行的年度工作计划。后续可以根据不同工作性质，进行半年度/季度/月度等不同频率的迭代更新。

从个人实践下来，这套方法可以鼓励下属放开思路，不再拘泥于某一项具体工作，从本质上思考工作和问题，有兴趣的话以后再给大家带来更多的分享。

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的20xx年。回望20xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自20xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

**职场思维工作总结报告31**

怀着对人生的无限憧憬，我走入了xx路桥养护有限公司。桥梁工程的未来发展方向就是桥梁的维修和加固。现在自己为能将自己所学的专业知识用在工作当中，感到很高兴。有了这样好的平台，我要好好向前辈学习，不断提自己的业务能力，不断完善自己。一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度。另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作;在完成主管交办工作的同时，积极主动的.协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力。

**职场思维工作总结报告32**

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，与客户沟通还在基本格式上徘徊，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

（一）发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

（二）发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种营养；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

（三）当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

挂在公司的日历，一页有一页的翻开，没有留心也没有细看，一直忙碌着工作，感觉如同眨眼间，有感觉过了很长，但是已经到了年底，工作结束，家人团聚之时到了总结以下我一年的工作吧，为我这一年工作划上句号。

**职场思维工作总结报告33**

在管理上：对不听指挥、不按要求施工的班组没有进行严厉的惩罚，久而久之个别施工班组就有了侥幸的心态，至使在后期管理工作中出现了安排工作不大顺利的情况。在以后的管理工作中首先要明确自己的立场，发挥项目管理人员在施工现场起的主导作用，对施工班组做到奖罚分明，形成绝对以项目部为中心领导方法，对那些不听指挥的施工班组决不心慈手软，施行严打、严抓以此来树立施工威信。另外，拿技术交底工作来说，并不是简单的把交底写完交给劳务施工队签字就完成工作了。而是在书面交底工作完成后，还要在工人的实际施工过程中跟踪、检查，发现未按或未完全按技术交底施工的工人，要耐心的给予讲解和指导，这样才能使分部分项工程做到位，避免返工，在保证施工进度的同时也保证了工程质量。

**职场思维工作总结报告34**

1、陆续完善了超市每个工作岗位职能的细则建设。修订完善了《营业员岗位职责》《采购员岗位职责》等共x项制度。

2、为激励员工的工作积极主动性，研究制定了《教育超市奖罚条例》，并上报后勤处党政联系会审议通知，拟在20xx年元月起执行。

3、在商品出入库中严把索证制度，严格执行《食品安全法》并且与超市所有供应商签订了供货协议，保障超市的良好营运。

4、坚持每周例会制定，不断提升员工素质和经营管理水平。

**职场思维工作总结报告35**

>一、下半年年目标

下半年实现无死亡、无重伤、无重大生产设备事故，无重大事故隐患，工伤事故发生率低于厂规定指标，综合粉尘浓度合格率达80%以上。

>二、指导思想

要以公司对20年安全生产目标管理责任为指导，以工厂安全工作管理制度为标准，以安全工作总方针“安全第一，预防为主。”为原则，以车间、班组安全管理为基础，以预防重点单位、重点岗位重大事故为重点，以纠正岗位违章指挥，违章操作和员工劳动保护穿戴为突破口，落实各项规章制度，开创安全工作新局面，实现安全生产根本好转。

>三、牢固树立“安全第一”的思想意识

各单位部门要高度重视安全生产工作，把安全生产工作作为重要的工作来抓，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，进一步增强安全生产意识，出实招、使真劲，把“安全第一”的方针真正落到实处，通过进一步完善安全生产责任制，首先解决领导意识问题，真正把安全生产工作列入重要议事日程，摆到“第一”的位置上，只有从思想上重视安全，责任意识才能到位，才能管到位、抓到位，才能深入落实安全责任，整改事故隐患，严格执行“谁主管，谁负责”和“管生产必须管安全”的原则，力保安全生产。

>四、深入开展好安全生产专项整治工作

根据工厂现状，确定出20年安全生产工作的重点单位、重点部位，完善各事故处理应急预案，加大重大隐患的监控和整改力度，认真开展厂级月度安全检查和专项安全检查，车间每周进行一次安全检查，班组坚持班中的三次安全检查，并要求生产科、车间领导及管理人员加强日常安全检查，对查出的事故隐患，要按照“三定四不推”原则，及时组织整改，暂不能整改的，要做好安全防范措施，尤其要突出对煤气炉、锅炉、硫酸罐、液氨罐等重要部位的安全防范，做好专项整治工作，加强对易燃易爆、有毒有害等危险化学品的管理工作，要严格按照《安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》强化专项整治，加强对岗位现场的安全管理，及时查处违章指挥，违章操作等现象，最大限度降低各类事故的发生，确保工厂生产工作正常运行。

>五、继续加强做好员工安全教育培训和宣传工作

工厂采取办班、班前班后会、墙报、简报等形式，对员工进行安全生产教育，提高员工的安全生产知识和操作技能，定期或不定期组织员工学习有关安全生产法规、法律及安全生产知识，做好新员工上岗及调换工种人员的三级安全教育，提高员工安全生产意识和自我保护能力，防止事故的发生，特种作业人员要进行专业培训、考试合格发证，做到100%持证上岗。认真贯彻实行《安全生产法》，认真学习公司下发的“典型事故案例”和《钛厂安全生产紧急会议纪要》(飞碟钛生〔20〕9号)文。不断规范和强化安全生产宣传工作，深入开展好“安康杯”竞赛活动，充分利用好6月份的全国安全生产月活动，通过粘贴安全生产标语、安全专题板报、发放安全宣传小册子、树立典型等开展形式多样的安全生产教育工作，加大宣传力度，达到以月促年的目的。提高员工遵纪守法的自觉性，增强安全意识和自我保护意识;引导车间、班组建立安全文化理念，强化管理，落实责任;将安全生产与保工厂稳定、和谐、发展紧密结合起来，做到安全生产警钟长鸣。

**职场思维工作总结报告36**

面对工作的压力，眼看着公司的不断进步，我也准时的意识到自己作为行政前台，也必需准时的改进自己！

为此，在今年工作正式绽开的时候，我首先在思想上乐观的调整了自己。对于自己的工作，我首先确定了自己的定位。尽管作为行政前台，但我却将自己当做是一名服务人员！

当然，不仅仅是对外接待来宾的时候。对内，我也将自己当做是一名服务员，细心的部门，为员工，为整个公司服务！在工作中，我秉持这急躁与细心，坚持着勤奋和热忱！对待自己的工作肯定能乐观且准时的去完成。

**职场思维工作总结报告37**

随着公司的`对业务的改进，公司的部门在不断的转变和增加，同时也新加入了不少的新人员工！为此，我作为行政前台就有了不少的工作需要劳碌。

面对今年新人频频加入，我乐观的改进了工作的（方法），并准时的更新公司的员工信息，支配好信息的录入，以及打卡考勤的登记。此外，我还在xx月和xx月左右，协作部门领导支配了对新人的几次培训和考核。不仅大大的提升了新人的工作力量，也为新人薪资福利待遇的调整供应了依据。

当然，今年要面对的难题可不仅仅只是新人而已。随着部门的增加，我不仅要准时的做好纪律和工作要求的规划，还要对公司各个方面的调整做好掌控。小到办公用品的消耗，大到部门工资的支出。总之，劳碌间我也努力的保持了工作的严谨性，确保工作完成无误。

这一年的时间由于一些麻烦比往年要更加短暂，但我在工作中的成长却并不少。并且为了今后的工作，我会更加努力，更加拼搏，让自己能为工作做出更好的贡献！

时间一晃而过，弹指之间，xx年上半年已接近尾声，过去的半年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的半年，现将工作总结如下：

1、在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识。努力为商场开业做前期工作。

2、配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况。进行考核与监督。

3、在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作。令活动顺利完成。

4、与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。

5、根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。

当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。

2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。

3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果。

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。

5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线的现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

1、针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量：

2、对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象。

3、弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

各位领导、各位同事：大家好！

今天我演讲的题目是——新起点 新希望

当太阳又一次从地平线上冉冉升起的时候，你是否会有新一天开始的欢悦之感？看五星红旗又一次在空中高高飘扬的时刻，你是否会有“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”的豪迈激

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！