# 工作总结报告

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2025-05-15

*工作总结报告(优秀50篇)工作总结报告要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的工作总结报告样本能让你事半功倍，下面分享【工作总结报告(优秀50篇)】，供你选择借鉴。>工作总结报告篇1岁月如梭，转眼间一个学期就过去了。在这一...*

工作总结报告(优秀50篇)

工作总结报告要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的工作总结报告样本能让你事半功倍，下面分享【工作总结报告(优秀50篇)】，供你选择借鉴。

>工作总结报告篇1

岁月如梭，转眼间一个学期就过去了。在这一学期中，我担任一、四、五年级的美术教学工作。在这半年的工作中我享受到了收获与喜悦给我带来的欢乐，也在工作中发现了一些令人不满意的问题。现就这一学期中我所担任的美术课教学工作总结如下：

一、贯彻落实教学计划，推广素质教育：

本学期我认真贯彻党的教育方针，坚持思想教育和技能教育，大力推广素质教育;教学中我认真遵照《小学美术课程标准》要求，以身作则，言传身教，亲自示范，细心指导，按时保质保量地完成教育教学工作。着重提高学生素质与本事，加强学生自我的动手本事。

二、注重美术教学过程：

在教育教学工作中，我认真遵照《课程标准》的要求，遵循美术教育原则，根据学校的学科教学要求以及学生的年龄特征制定出切实可行的教学计划。同时，在课堂上认真上好每一节课，把自我的美术知识尽心尽力地传授给学生，使学生学到必须的基础知识，掌握了必须的美术方面的基本技能和技巧，使学生提高审美本事。在教学中，我注重激发学生学习美术的兴趣。利用媒体展示，讲述名人故事等，我认为兴趣是学习美术的基本动力，我充分发挥美术教学的特有魅力，使课程的资料形式和教学方式都能激发学生的学习兴趣，并使之转化成持久的情感态度。为使学生构成基本的美术素养，在美术教学中，

三、注意自身素质的提高：

课堂之余，我认真参加了学校以及教研组组织的各种政治业务学习，完善自我，并虚心向其他教师学习，取人之长，补己之短，从而使自我能更好的进行教育教学工作，能更快地适应二十一世纪的现代化教学模式总之，在这一学期的教学工作中，经过扎实的工作，不懈的努力，培养了学生对美术的兴趣与爱好;训练了学生的美术表现方法和技能;培养了学生健康的审美本事和情操;提高了学生的观察、想象、思维和创新本事，成绩显著。但尚有不足之处：一是关照差生不够，还有少数个别学生的作品不梦想;二是课堂不够严谨，创新氛围不够浓厚。在新的学期里，我会更加关注全体学生，进取营造美术艺术气氛，为促进素质教育的发展再作贡献!

相信今后在工作中，我会不断在成功中吸取力量，从不足中吸取营养，在教学中，争取新的突破。

>工作总结报告篇2

一、教学方面

在本学期的教学工作中，我继续担任三年级以及二年级四个班的音乐教学任务。根据新的教学目标和学生实际情况备课，注重学生的学习习惯、学习方式的培养和主动性的调动，注重以学生为主体，最大限度的激发学生在音乐方面潜在的能力，培养学生对音乐的兴趣。

本学期时间较为短暂，再加上音乐各方面活动都比较多，反思这学期的音乐教学，我着重了器乐课教学，忽略了唱歌课的教学，以至于书本上的歌曲学生都没有学完。器乐课教学方面，这学期二年级学生的口风琴演奏能力进步比较大，基础不够好的学生也能够完整的演奏简单的乐曲，程度好的学生已经可以独立开谱演奏任何简单乐曲。可对于三年级学生的葫芦丝教学，我自认为还有待提高。器乐课的大班教学要想让每个孩子都不掉队是有很大的难度，一节课40分钟要想手把手的指导到每个学生就更紧迫了。起初为了打好基础，我放慢了教学进度，可即将迎来六一的时候，学生能吹奏的乐曲少之又少，我又马不停蹄得给学生抄写了两三首乐曲，一下子增加了他们的压力。期末考试时我发现，教室氛围对于学生葫芦丝的学习也很重要，生生之间的影响力还是很大的，有些孩子是你争我抢迫不及待的考试，有些孩子却明日何其多。下学期一定要多听音乐组其他教师的葫芦丝教学课，让自己对器乐课的教学更得心应手。

二、工作成绩方面

为迎接\_\_区20\_\_年教育文化艺术节，做好艺术节的相关工作，在校领导的支持指导帮助下，在师生经过两个月的共同努力下，我和\_\_老师排出的竹笛合奏，分获器乐专场比赛一、二等奖;我和\_\_老师排出的舞蹈荣获舞蹈专场一等奖，并在\_\_区艺术节展演活动中获得区领导的一致好评。本次艺术节中我们学校也成功承办了器乐专场比赛，我也成为这场比赛的负责人，这其中付出的辛苦以及得到的锻炼我深有体会，感谢区领导对我的信任，感谢校领导对我的支持和帮助，感谢所有老师对我工作的配合。

三、个人学习方面

本学期，我参加了\_\_区小学音乐教室教学达标评优活动，经过笔试、基本功、模拟上课三项达标内容的考核，我荣获区级公开课一等奖。在这次活动中，我把多年不练的古筝重拾了起来，把一直“遥望而不可及”的12册教材的钢琴伴奏练了起来，我把一直养成错误的合唱指挥习惯改了过来。感谢一直对我悉心教导，为我付出时间和精力的\_\_老师，我不胜感激。我也会更加努力，无论在专业技能还是教学能力上都需要继续学习，继续提高。

四、努力方向

今后我要加强自身的音乐素质训练，在教学中踏实授课，利用多种方法，培养学生的各种能力，力求在教学方面做到精益求精。更要注重培养孩子的信心，适时给与鼓励和肯定。注重打好基础，让学生在会唱中吹奏，游戏中学，识谱中练，扎扎实实。同时争取多上公开课，多去比赛，以锤炼自己。希望自己无论是在能力还是在心智方面都要更加茁壮的成长，更好更快地完成自己的本职工作以及领导安排的各项工作。

20\_\_年已经走过一半，剩下的一半我仍然会继续忙碌着、辛苦着，但这都将成为我人生中一次次收获及财富，都将会继续磨练我的意志，擦干汗水和泪水之后我得继续前行。

>工作总结报告篇3

设备部的工作已经接近尾声，回顾即将过去的一年，在部门经理和主管的指导帮助下，我的业务技能突飞猛进，同时在经理和主管的直接领导下，工作开展的也比较顺利，作为设备部的一个设备员首先提高自身技能，才能更好的工作，为了使自己的技能更上一个阶梯，现总结个人一年来的工作以便更好的开展明年的工作。

一、每日巡检面对24小时不停运转的设备

只有加强检查才能更好的了解设备的健康状况，对将要发生的故障隐患提前清除，以达到防患以未然。我每天上班开展工作前，都会巡视油漆线的每台风机的运转情况，检查风机马达和机轴有无异响、固定座和螺栓有无松动脱落;检查EN进风系统内热交换器有无裂痕漏水现象;检查冷水机工作有无报警;检查焚烧炉燃气压力、水压力、工作温度是否正常，马达有无噪音;检查脱水机压差是否在范围内，有无报警(如有报警根据故障解决);检查脱水区的电机是否运转正常(现脱水区一台电机运转有异常我一直在监控);检查链条线是否运行正常;检查空压房内的4台空压机和2台干燥机的压力、温度和工作运行的情况;检查蒸汽房、软化水房内的水温、水压的运行情况并查看电机水泵是否运转正常。经过整个喷涂线过程设备的巡检让我时刻掌握每台设备的运行状况，并根据每台设备的实际情况来开展维护保养工作，从而延长设备的使用寿命，降低生产维修成本，最终最大限度的提高企业效率。

二、设备运行和保养记录除了对设备的检查外，我还提倡设备维护人员和生产操作人员的良好互动，力求做到设备缺陷早期发现、及时检修

充分摸透每台设备的脾气和病灶，以利于快速、有预见性的开展设备维护工作，并对易损易耗件重点跟踪和备件库存。对设备的各个加油点周期性做润滑工作，这样就不会因为润滑不好造成设备磨损而增加故障率。对于喷涂线各个喷房的排风风机我不但每日检查而且还定期用红外测温仪监测风机的机轴和电机马达的温度并形成记录。不仅如此，我对喷涂线的所有轴承、皮带、水管管件、滤网虑棉、水泵密封等常用的东西做好记录并跟踪库存，以便在维修更换时更加及时、迅速。也配合部门领导制作了设备的作业指导书、保养规程、设备运转、巡查维修保养记录等。

三 、设备维修保养对于在公司正常生产时我发现的故障隐患如果能及时解决的都已经及时排除

有些需要停线时解决的都先写下来并在第一时间排除，解决不了的就向经理和主管请教，比如年中的时候对我平时监测的喷房排风风机发生振动，在经理的带领下全部风机做了校正平衡后故障隐患解决。对于反渗透设备电导率高的现象，我加强观察并增加清洗的次数，并更换了保安过滤器滤芯效果明显。每次停线我都会对喷涂线的链条设备、进风设备、排风设备、各种循环水泵、以及空压机、干燥机、脱水机、冷却机、焚烧炉、刮渣机、溴化锂设备、2TDI系统、 3TDI系统、热水循环系统的全面维护保养，确保了所属设备24小时运转全年低故障率的运行。

四、技能提升我认为工欲善其事，必先利其器，君若利其器，首当顺其治

我们每一名设备维修员只有严格加强设备管理和保养工作，改变设备维修的被动局面，才能使生产正常运营。经过近两年的设备维修工作，在经理和主管的细悉心培训下，我的技能和入厂时相比发生了翻天覆地的变化，自己也利用书籍和网络查询了所属设备的相关资料，尽可能地多去了解和掌握它们的性能、安全规程和维修保养等方面。同时自己也加强电工方面的的学习，争取使自己在机械、电气维修领域都能独挡一面。

五、需要改进的方面通过自身维修水平的提高

努力在设备维修成本上节省开支，如对已损坏价格昂贵的部分进行分解修理使修理工作细致到元器件，缩小故障范围，用最低的维修成本修复设备，避免直接更换新的备件。减少设备外修次数，加大内部修理力度。对于设备维修，通过变更保养频率保证设备的使用性能，减少故障停机时间。

总结，作为公司设备部的设备员，自己有责任、也有信心不断加强学习，提升自身维修技能，围绕公司制定的年度目标，求真务实积极工作，全力配合直接领导和生产部门的工作，同时，加强同事间的配合，提高相互协作能力，使班组部门更加团结、更富有战斗力，在今后的工作中我相信自己有能力、有信心在部门经理的带领下勇于面对困难、迎接挑战，不断完善自我，并在新的一年里不断前进!

>工作总结报告篇4

不知不觉中一年的时光已悄然飞逝。自\_年5月进入公司以来，我学到了很多，也收获了许多。刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了工作内容还有公司各个部门的职能所在，点点滴滴都让我在工作中进步，受益匪浅。在过去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段时期的考验和磨砺。现就进入公司以来的工作情况向各位领导及同事作简要汇报：

一、前台日常工作。主要包括：

1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误;

2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌;

3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净;

4、早上给同事开门。保障员工饮水的及时供应;报刊杂志的收取和保管及信件的收取和发放;

二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票。每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度

初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并和宝鸡方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐，到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。针对20\_年工作中存在的不足，在新一年的工作中，我需要做好以下几个方面的工作：

1、做好办公室内务工作。注意植物的保养、更换及办公室内的清洁、保洁;注意复印机、打印机、热熔装订机等办公设备的保养。做好办公用品的费用控制，维护好各种办公设备的正常运行。在努力做好为各部门服务保障工作的同时，还要做好协助性工作。

2、在日常工作中注意收集信息，以备不时之需。例如快递公司的名片、酒类礼品供应商、航空公司订票电话以及饭店订餐电话等。

3、团结员工，丰富员工业余生活，协助领导加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，和大家一起创造良好的工作氛围，提高团队的整体素质，加强团队合作精神。积极发现部门员工的长处，使其在工作中得以发挥，增加部门员工的凝聚力，使企业的发展和个人的发展相结合。

4、处理好日常行政事务管理，做好重要活动和外出活动的安排。协助公司领导不断完善各项规章管理制度，使公司趋于规范化的\'管理。加强公司车辆调度、管理、维修、保养工作，确保公司领导和员工正常工作用车。

5、协助部门经理制定行政工作计划，起草各项行政管理规章制度。依照公司要求，建立健全完善的员工手册和其他相应的管理制度，使公司的各项工作有章可循、有条不紊的进行。成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，有必要建立健全一套合理而科学的公司管理制度，实现管理规范化。

6、建立人才储备库，在公司有需要的时候协助领导招聘合适的员工。以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

7、加强业务知识的学习，深入了解咱们公司的产品性能，以便能更好的协助领导及销售人员的工作。作为一名前台行政工作人员，需要掌握的知识还很多，在以后的工作中我会自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，进一步提高自己的理论水平和业务能力，全面提高综合业务知识水平。

在20\_年的工作中，我深切认识到自己知识面的不全面，很多实际工作上理论与实践无法完全连接起来。在以后的工作中，我应该加强学习，用知识指导实践，在实践中总结经验，不断进步，不断提升。通过各种途径进行学习，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要，提高理论水平、业务素质和工作能力。

8、协助领导建设健康向上的公司文化，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。企业文化不但能反映出企业生产经营活动中的战略目标，群体意识价值观念和道德规范，还能凝集企业员工的归属感、积极性和创造性，引导企业员工为企业和社会的发展而努力，同时企业文化还具有两种约束力，一种是硬的约束力、制度，一种是软的约束力、无形的，就是活跃企业的文化生活，良好的生活环境和业余文化生活，都将对公司的发展起到良好的促进作用。

9、诚如\_在上周会议上所说，20\_年将是\_\_龙腾虎跃的一年，将是我们大力发展的一年。在这一年中公司将有许多新的工作要完成，新的制度要完善。我将积极收集相关资料，努力完成好上级领导的安排的工作任务。

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队，必须做好每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展。首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识;最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信陕西隆翔会越做越强。

最后，感谢各位领导能够提供给我这个工作平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信公司明天会更好。

>工作总结报告篇5

自从离开学校在工作岗位上实习已经将近一年了!在这短暂又漫长的一年中我收获了许多,也对自己又了一定的评价!

记得当初在学校的时候,自己就是一个比较内向的人。不是很喜欢唧唧喳喳的吵闹环境，班上的同学不能说都是朋友但至少不是敌人，只是有几个自己比较要好的朋友!因为我觉得朋友不要多但要精!其余的心思都花在了学习上，因此在学校的几年我的学习成绩一向都不错，而且做事比较细心负责，老师们对我的评价也是很好!

时间很快，一转眼就到了分配实习了。在老师以及学校领导的实习安排下我们参加了各种不同工种的面试，有过失败也有过成功。最后找到了属于自己的一份实习工作——和平电影院。在工作岗位上我可以算是兢兢业业认真做好自己的工作。遵守公司的各项规章制度，并积极主动地投入到岗位中去，从不迟到、早退、离岗等等!

因为这个行业是服务性质的，所以无论是在态度还是性格方面都要稍做一下改变!当然现在的我性格也变的比以前开朗了，自信心也提高了。随着接触的人越来越多，应变的能力也越来越好，面对各种不同的客人以及事情我都能够顺利的应付，并且能把它处理的不错。

这个也是我在踏上工作岗位后学会的!不管怎样，无论是在学校还是在现在的工作岗位上我都学到了许多，对于自己其实还有好多方面需要去努力，不能满足于现状。这些也只是我离开学校踏上工作岗位后对自己一个小小的总结，其实我还有许多不足的地方，很多时候我都觉得缺乏更多的知识，所以还需要不断的充电，不断的寻找学习的机会，去攀登更高的颠峰!

>工作总结报告篇6

又一个月的时间过去了，我们财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这一个月以及整个上半年的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理控制成本(费用)，有效地发挥企业内部监督职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理费用、销售费用、财务费用)却比去年同期下降了20、8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了\_\_\_\_年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此之外，我们合理地安排每位员工的外勤工作，让每个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了许多困难，通过积极参加国、地税局举办的办税人员岗位培训以及查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感触：其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢?具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及。这就给我们财务人员提出了更高的要求——逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

>工作总结报告篇7

时光如流星划过，瞬间即逝。进入公司工作已经四个月了，记得我是在夏日炎炎的七月末进入本公司的，那时对本工作的工作流程不熟，业务不精，环境也很生疏，但经过这几个月的锻炼、，并在领导和同事们的悉心指导和帮助下，使我取得了很多进展。

这份工作虽然技术性不高，但需要勤劳细心，每天的工作都有很多新问题发生，需不断学习，并在第一时间去解决问题，这就需要向有经验的同事虚心学习，总结经验来不断提升自己的业务水平和专业技能。还要借助有关书籍不断给自己“充电”，以增加库管员管理方面的知识，并在日常生活中认真贯彻落实以备后用。现将我入职以来的工作做如下总结：

一、主要工作总结：

1.明确目标，理清思路，干好本职。

作为一个仓库管理员的工作可以用收、管、发三个字来概括。这三个字看似简单,但是要真正做到位,做齐全.做完善。就需每个仓管员在工作当中一定要保持清晰的头脑,认真,仔细的核实每张单据上的内容,以及根据单据准确核对，做到单据与实物一一对应。为此杨主管为了提高我们仓管的工作技能水平,每天对我们进行仓库技能培训.为了我们能更快,更好的做好本区域的工作,每次都是亲自带领以身作则，现场指导，随时让我们对所有实物进行整理清点，所有物资按要求分区放置,归类摆放,尤其注重发货过程中的相关问题，为了让我们能快速准确无误的找到实物,以此来提高我的工作效率。使所有物资都做到有帐可查，有据可依。随时要求我们进行安全库存盘查，为了做到时刻对货物心中有数，我们要随时回答任何一种钢材型号的件数，以及支数，并指定在哪里存放。随时做好库存的盘点工作，准确无误的把数据记在脑海里以方便工作。2、遵循原则，坚持先装后卸，先进先出原则。

这两原则始终贯彻在我们每天的工作流程中，也是我们每个人必须遵循的原则。当然为了工作需要有时也可以灵活应运，对与货场的货物我们都是把先进来的货物最先发完，在对新货物按新旧程度分先后发货。

3、恪尽职守，坚持高标准，提高服务质量。

装卸货时，我们必须核对各钢厂的单据，并核实单据上每项内容与所发实物一一对应，公司公章与经办人签字等手续齐全方可进行下一步奏的工作。再装卸货前，必须对货物所放地点、型号、数量明确。以便派吊车时有明确目标，装卸货时才会井然有序，也要明确告知客户要装卸货物的具体情况，以便客户心中有数。装卸货完毕，检查单据上的装卸手续是否齐全，若各项盖章签字手续齐全方可交与客户安全离开。做到让客户高兴而来，满意而归。

二、经验教训：

1.要对每天的工作进行归纳总结。

这一点很重要，记得刚来的时候我很迷茫，对每天的工作感觉很混乱，于是主管建议我每天写日记，把每天的工作流程和不足做个总结，这方法真的帮了我很多忙，是我在以后的工作中受益匪浅。

在繁忙的工作中，不仅要有忘我精神，还要回过头随时做好归纳总结。对已做过的工作进行回顾，精心核对每一个细节，对工作经验进行总结分析，归纳出怎样才能有效利用时间，提高效率，使工作程序化、系统化，条理化，流水化。从而使百尺竿头，更进一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章。以便在以后的工作中有利于加快自己前行的脚步。

2.学会多听，多问、多学、多想、多沟通，学会换位思考。我们每个人都处在一个社会的大家庭里，要想时刻过的开心快乐，就必须建立好一个良好和谐的人际关系。这也是我们做好每项工作的一个关键环节。遇事不公可以换位思考一下，以便达到相互理解融洽相处，最终达到心灵与效益的共赢。

3.加强安全意识，并随时保持库房卫生清洁，给自己创造一个良好的工作环境。

库管工作，首先要做好库房货物的存储和安全工作，要详细的记录货物的进出以及库存情况，注意货物销售的大致走向。确保库存货物的安全性存放。随时做好人身与财产安全的检查工作，确保在安全的环境中工作，在工作中注意安全，安全不保何谈效益。

4.工作中还有很多缺陷，性格优柔寡断，缺乏果断性，不够细心，缺乏警惕性。

由于粗心犯了很多失误，比如开门不拿钥匙，锁门不关窗。自己拿不中的事情没能及时向领导请教，失误层出。专业知识欠缺，综合能力不强。今后我将竭力学习并改正，努力打造完美的自己。

三、明年主要工作计划：

1、今后我将继续落实贯彻公司的各项管理制度，并继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。自觉主动地做好每一项工作，正视自己的工作，勇于担当，无论工作是繁忙还是清闲，都要适时提醒自己不忘本职工作的职责。.平时团结同事，维护公司利益。每天都保持一种朝气蓬勃的精神面貌面对工作。2、继续学习完善自我。学习专业知识，不仅要向有经验同事请教，还要通过书本知识，掌握更丰富的理论知识，并用运与实践。打破单一的学习方法，向着多元化综合化的高素质人才能发展，以适应社会的现代化需求。

总之，回顾过去，是为了更好地面对未来。在这段时间的库管员工作中，我得到不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合。对过去的不足，我将会不懈努力争取做到更好，我会用行动来证明。为适应企业的发展，努力提高自己职业技能和业务水平，认真学习公司的各项管理制度，以积极的态度做好领导交给的每一项工作，是自己在普通的岗位上发挥自己的光和热!

>工作总结报告篇8

简简单单的四月份又过去了，这是一个暖意和凉意并存的月份，也是一个踏青的好时机，在这个月我们经历了清明节这一特殊的节日。我们幼儿园在四月可是做了不少的事情。

在四月份的开始我们就以春季的保健工作为主展开工作，主要是在这个月中天气的变化反复无常，时冷时热，而小朋友们的抵抗力较差，不能很好地面对天气的变化，所以我们需要适时地让孩子们增减衣物，让他们不被病菌所侵袭。在整个四月份，教育孩子们多穿衣物，勤洗手，多运动，在这期间和同学们一起将身体保护好，锻炼好。

在四月份我们幼儿园有一次特殊的活动就是在清明节的前一天举办了一次活动，让幼儿认识到清明节的来历，为什么会有这样特殊的日子。在整个活动中，每一位幼儿都认真的听讲，积极地参与活动，在最后我们还合唱了一首歌曲，让整个活动圆满落幕。

五月一日就是劳动节，为了让幼儿领会到劳动的意义，在四月底我们幼儿园就举办了劳动节的活动，在活动中我们鼓励幼儿在家里积极参与家务活的准备，在幼儿园一起打扫教室等等，让我们一起做一个勤劳的人。

四月就这样波澜不惊的过去了，我们迎来了新的五月。五月的天气渐渐地明朗起来，不再阴雨连绵，我们有很多的户外活动就此可以展开，而且离六月一日儿童节也只剩下一个月的时间了，我们要开始准备节目和物品的购置。

因此在五月份我们需要做的事情有很多，举办一次小小的运动会，选择一个趣味运动项目，邀请脚掌一起来参与到其中，让他们看看孩子们平时在幼儿园的表现，在运动会上的表现。在这之前，我们首先做好场地的安排，和比赛项目的报名安排，以及整理出一些运动会项目需要购买的物品单，等待着这样一场阳光活动的到来。

同时确定六一儿童节盛大聚会的节目单，通知到各个组织人员，准备节目的编排和演练等等。集思广益，在这样的聚会中还有什么小活动可以准备的，尽量在节日到来前将所有的准备事项都能够安排完美。

>工作总结报告篇9

来到新公司已经\_个月了，在这\_个月，在老同志的帮助和自已的努力下，熟悉了相关业务，完成了本职工作，现将这段时间工作汇报如下：

一、认真加强专业知识，不断的充实自己的知识含量

我将努力坚持：““向人学习，向书本学习”，一方面多向同事请教，学习她们的长处和优点。另一方面通过对工作的热情和积极性来规划自己的态度和课堂质量，每天进步一点点。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

在这几个月中，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。能做到准确、及时、规范、整洁、美观、认真细致、保质保量按要求完成任务。确保文件印制规范、科学、严密、高效、快捷。保证上情下达、下情上达、政令畅通，认真按时完成领导交办任务，高质量、高标准、高时效完成文印工作。充分利用先进办公条件，提高工作效率。按照准确、及时、经济、保密的基本要求，增强工作责任感，自觉提高工作效率，降低文印成本，保证高标准、高效率、高质量完成文印工作任务。对各种打印设备做好维护保养工作，注重机体保养，规范爱惜使用，及时对需维修的机器进行修理。

三、不足之处

这段时间我做出了一定的努力，在领导和同事的相互关心支持下也取得了一定的进步但距离领导和同事们的要求还有不少的差距：

1·在工作中多用心和同事交流学习，取长补短。

2·具体工作当中学习不够，知识面不广，应该还要还可以努力努力更努力。

以上这两点在今后的工作过程中要克服缺点，进一步完善和提高，总之，在以后的工作过程中我会努力提高完善自己，并且取得一定的成绩，为公司快速发展做出自己的贡献!我会面带微笑迎接将要面临的各种挑战，珍惜把握机会，扬长避短，认真努力的做好工作，取得新的进步!

>工作总结报告篇10

时光荏苒，回顾与学生一齐走过的风风雨雨，不禁感慨万千。这半年来，我们成功过，失败过但一切对我们来说都已不在重要，重要的是我们师生能在这段旅途中携手互助，同舟共济，茁壮的成长起来。对我们来说这就是宝贵的人生财富!

在这一学期的工作中，我深深地体会到班主任的工作态度、教育艺术水平、教育方法、组织管理本事、以及以身作则的表率作用，影响着班级建设、巩固和发展，影响着学生成长的速度和趋向。我认识到作为班主任，不但要有良好的文化修养，还要有科学的工作方法。

一、用爱心激励学生的自尊和自信，开展梦想教育

虽然大部分学生刚开学时是带着对高中、甚至对大学的向往来学习的，有必须的学习热情。但多数同学因基础较差，听讲有必须困难，在开学一个月后，学生中出现了一种畏难情绪，有部分学生甚至想到退学。针对这种情景，我们班组织几两次以梦想为主题的班会，让学生们讲梦想、树梦想，学习那些以坚定梦想支撑而努力拼搏人士的事迹，让学生明白努力在今日、期望在明天。

二、运用掌握的教育和心理学规律，科学的进行班级管理，让这个班级和谐、温暖

十七、八岁的高中生，正处于“多事之秋”，教育管理者仅有走进他们心中，才能顺利的处理和解决可能和已经出现的问题，才能和学生搞好关系，各方面关系才能捋顺，整个班级才能和谐。我充分利用自我掌握的心理和教育学知识，利用多种形式开展教育，使整个班级呈现出进取向上、相互关爱、团结自律的良好风气。

三、用各种方式开展如何做人、如何提升素质教育，让学生学会做人，礼貌行事

学会学习和学会做人中，很多时候学会做人比学会学习重要的多，学习好会让一个人受益几年，学会做人则会让一个人受益终生。

“孝顺，心中充满爱，对人真诚但不懦弱，尊重但不谄媚，不欺软怕硬，自尊自爱、自强自立，坚持原则，有内涵、高素质”是我教育学生做人的中心思想。点滴教育融入了平常的管理中，上“礼仪修养”课，开展主题班会，辩论会等，让学生的行为更加礼貌，素质得到提升。

四、加强养成教育，构成勤奋好学的良好班风

我充分利用班会课及其它时间加强宣传力度，调动团体力量制定班级管理量化细则，构成团体的规范;采用班务值日制约束全体同学，让学生养成自觉守纪、自我控制的良好的行为习惯。

为调动学生的求知欲和自我成才的动力，我把学习问题常挂在嘴边，常常提醒他们，做任何事情都贵在坚持，学生们在这一学期中都能团结友爱、勤奋向上。

五、抓住各种机会，及时与学生、家长及科任教师交流、沟通

除了公开的正面宣传教育之外，我也常与个别学生进行应对面的谈话。经过平时的观察来了解学生的思想动态，及时与学生交流，资料包括多方面：学习问题、表现问题、思想压力问题等等。同时，经过家长来校或打电话询问等形式与学生家长联系，让家长了解其子女在校的表现，及时解决问题。经过班主任与家长的配合，及时把学生错误行为制止在萌芽的状态。

六、进取主动地和各科教师联系，协调学校各方面的教育力量，发挥好纽带作用

在与任课教师的交往中，尊重他们的意见，同时又把他们当作班级的主人，视为自我的良伴、知己，主动地同任课教师协商，倾听、采纳他们的意见。能够慎重地处理学生和任课教师的关系，在处理师生矛盾时，尽量避免了激化矛盾，在这方面，我平时注意到多教育学生，让学生懂礼貌，尊重教师的劳动，树立教师的威信，增进师生情谊。

七、不断学习，提高自身业务本事及综合知识水平

“学博为师”在学生心目中占有很重要的位置。我想，绝大多数学生都渴望一位博学多才的教师担任班主任。作为一名班主任，不仅仅要教育指导学生，还要及时更新自我的知识，改变观念。信息时代中，学生接触的信息量大、知识面广，所以，必要时我们也不妨向学生学习，师生共同提高。

总而言之，我这一学期做的都是一些当为之小事，但这些小事又关系到每个学生家长的期望，关系到他们未来的前进方向，所以做得好坏，影响深远，职责重大。

>工作总结报告篇11

20\_年，在领导的教育和领导下、在同事们的帮助和支持下，我坚持不断地学习理论知识和各项规章制度、总结工作经验，使我很快适应了仓库管理工作。现在，我已能够熟练掌握仓库的发货流程、产品入出库交接，并能够在细节中发现问题，坚决杜绝小的安全隐患漫延。当然，在这段学习的时间里，我也对自己出现的错误，以及仓库中已经发生的错误中吸取了教训。在这里，我将这段时间的学习、思想和认识总结如下：

一、加强学习，严格执行专业化流程操作

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自己的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往业务复杂，但是有一套长期以来积累的经验，帮助了同事们把工作分成几个步骤，最后总能把工作圆满地完成，不出一点差错。

通过一段时间的学习，我开始试着发货，先是查询备货(按照先进先出原则)，做好记录(包括位置、日期、数量)，出库，最后核对票据和出门证的完整性，做好发货过程的记录，在入调存报表上调出，这样，整个发货流程就基本做完了。学习阶段，对于任何一种细节我都小心翼翼，认真观察，并有了独到的见解。最近两天，我开始试着顶岗，在当班同事的指导下，我认真学习、总结经验，提高了工作效率，并将各种流程牢记在心，指导我今后的工作。以后，我也会加强学习，努力把自己训练成为出色的仓库管理人员。

二、要对数据敏感、负责，票据与实物相符，不得有丝毫懈怠

在工作中，对数据(包括票据数据和实物数据)敏感是一个库管员工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责票据与实物相对统一，没有误差。在我进入仓库工作时，第一件事便是学习产品码放信息，对于不同产品的码放形势和数量以及注意要点熟悉于心，打好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’‘大概’‘好像’，只有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

三、存在的不足及今后努力的方向

在管理工作过程中，我虽然工作认真、积极主动、不断与同事联系与交流、仔细地观察和学习，但我感觉还不够;今后我将加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、更精，不断提高自己的管理水平，不断总结前人的经验。同时，我也认为轮岗带来的好处，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为专业的仓库管理人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

现在是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，但是这并不代表我们的工作轻松了，相反我们应该存在一种危机感，加强学习，不进步就等于落后，所以，我一直在努力着，学习着。我相信，在不久一段时间内，我们的仓库库管理将更加高效、精准、协调。在以后的工作中，我将以此为努力的方向。

>工作总结报告篇12

今年我局档案管理工作紧紧围绕落实“文化兴市”战略，加快推进文化事业和文化产业发展这一目标，不断夯实档案基础建设，加大档案管理工作力度，有效发挥档案的功能，档案工作有了较大的发展，较圆满完成了工作任务。现将具体情况总结如下：

一、高度重视，加强领导

今年以来，我局高度重视机关档案管理工作，将机关档案管理工作纳入工作日程，加强对档案管理工作的领导，真正做到了认识到位，组织到位，措施到位。20\_\_\_\_年，新一届领导班子调整后，及时调整了安阳市文化局档案管理工作领导小组，并把档案工作列入全局的长远规划、年度计划及有关人员的岗位标准和职责中，把档案工作作为机关管理的一项重要的内容纳入年度目标，与机关其它工作同部署、同组织、同考核。同时，配备了具有较高专业素质工作人员任档案管理人员，建立档案管理工作网络，形成了以主管领导挂帅、办公室主任分管、档案室具体负责、各职能科室协助抓的四级档案管理网络。

为进一步加强对机关档案工作管理，局机关舍得在档案设施上投入，局机关搬入市党政综合大楼办公后，在办公用房十分紧张的情况下，专门挤出办公房设立了文书档案室、人事档案室;拨出经费，购置档案柜2\_\_\_\_\_\_\_\_节，为档案室配置了计算机等专用设备，投入资金购买安装了益友档案管理系统，使档案管理在硬件上有了保障，适应了现代化管理的需要。二、加强制度建设，规范档案管理

为进一步加强我局的档案管理制度建设，规范机关的文书档案管理，20\_\_\_\_年以来，先后制定了《安阳市文化局档案管理办法》及有关规章制度。如：《档案保管制度》、《档案利用制度》、《档案工作保密制度》、《档案材料归档制度》等，明确了档案工作职责和任务，以及的归档范围及整理要求，使各有关单位对文件材料的形成、积累、收集、整理有据可依，同时，制定了《档案人员岗位责任制》和考核、奖惩制度，并纳入机关的岗位责任制，充分发挥和调动档案工作人员的积极性。

为规范档案管理，提高档案管理质量，20\_\_\_\_年，我局按照市档案局要求，在全市率先安装了《益友档案管理系统》软件。对所有须归档的文件材料经整理后，全部输入计算机管理，极大地提高了检索速度和档案的质量。在归档过程中，我局档案所有文件归档目录、盒内文件目录、盒底备考表、文件资料汇编等全部使用计算机打印;文件、材料的归档全部使用无酸档案盒，文件不易被腐蚀、变质，有利于档案的保存，使我局的档案档案逐步走向了规范化、科学化管理轨道。

四、采取有力措施，做好归档和利用工作

20\_\_\_\_年以来，我局按照市档案局的要求，全力做好文书档案的归档和移交工作，截止目前，共归档文书档案110\_\_\_\_\_\_\_\_卷、件，财务档案90\_\_\_\_\_\_\_\_卷。其中，20\_\_\_\_年，一次向市档案局移交各类档案170\_\_\_\_\_\_\_\_卷;20\_\_\_\_年，归档文书档案31\_\_\_\_\_\_\_\_，较好地完成了归档任务。并按照市档案局要求，制订工作计划，组织市戏曲研究所专门人员，积极开展全市艺术档案的收集、归档工作。协助市档案局制作了《崔兰田艺术生平展》、《张宝英舞台艺术展》网页，在党政综合大楼举办了《崔兰田艺术生平展》;与市档案局联合出版了《崔兰田艺术研究》，为落实“文化兴市”战略，弘扬崔派戏曲艺术做出了积极贡献。

五、积极参加档案培训，完成上级交办的任务

为进一步提高档案工作的规范化、科学化管理水平，我局档案专职人员多次参加市档案局举办的档案培训班，购买了《档案工作法规文件与业务知识汇编》、《归档文件整理规则汇编》等重要工具书，对档案工作的开展，提供了科学依据。20\_\_\_\_年上半年，由于机关搬迁至东区党政综合楼办公，按照市档案局有关要求，必须在当年6月底前向档案局移交建国以来形成的所有文书档案。在时间紧、任务重的情况下，我局克服重重困难，从基层抽调1\_\_\_\_\_\_\_\_名人员，并在档案局领导的指导和支持下，完成了近30年的文书档案与财务档案的整理归档任务，为我局档案管理迈上新台阶奠定了坚实的基础。

六、工作中的不足和今后打算

1、加强宣传工作力度，提高全员档案意识。由于对档案法规宣传力度不够，缺乏全员档案意识。因此，造成归档不规范，归档质量差等，今后，我们将着力加强档案法制宣传，不断强化档案意识。

2、加大资金投入，强化档案现代化管理。随着时代的发展，社会信息化程度越来越高。我们将进一步加强档案现代化管理，有效发挥档案的信息功能。加大资金投入，做好各项基础工作，加强档案的规范化管理，不断提高档案管理的现代化水平，充分发挥档案的作用，为推进全市文化事业繁荣发展做出积极的贡献。

3、加大档案管理人员培训力度，提高档案管理人员的业务素质。今年，要邀请档案局专业人员，适时举办全市文化系统档案管理人员培训班，加大培训工作力度，提高档案管理专业人员的素质，以带动全市文化系统档案管理水平的提高。

>工作总结报告篇13

时光转瞬即逝，紧张充实的一年已经过去了。在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高。这与领导的帮助和大家的支持是密不可分的，在这里我深表感谢!作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单的操作，不需要很高的技术含量，也不必像其它科室的医生要承担性命之托的巨大压力，这或许也是大家眼中的收费工作吧。其实收费员的工作不只是收好钱，保证准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。下面将我在\_\_年的工作向大家汇报。

一、收费工作

在这一年里，琐碎的事情很多，对待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象;同时也在贯彻院内的思想，工作不只是要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，更好的完成每一项工作。截至11月20号为止，总计销售中药88825.70元，西药123997.21元，治疗费5828元，化验费860.5元，心电282元，B超2105元，一般诊疗费16010元，加工费13元，上环费30元。

二、新农合、医保方面的工作

我院从20\_\_年3月份成为医保定点单位，20\_\_年12月成为新农合定点医院，虽然在之前进行了几次有关方面的培训，但当真的开始的时候心里还有一丝丝的紧张，感谢院领导的信任与支持，同时也感谢与的帮助，我逐渐理解了新农合、医保政策，并在不断的操作中掌握了新农合、医保知识。新农合、医保不仅仅是简单的掌握知识，还要运用到实际中去，现在面对每个病人的时候我都会先问一句您是医保的吗，能报销吗，这样既能减少病人的麻烦，也能减少医院的麻烦;对医保病人门诊住院的流程全部掌握，由于医保病人较少，操作还是较慢，以后将加强医保有关的操作训练学习。

三、工作计划

\_\_年已将要翻过，\_\_年的脚步就在耳畔，\_\_年一年的工作已经成为过去，再好的成绩也化为云烟，\_\_年我要更加努力工作：

1、进一步提高服务水平，减少差错，保证服务质量，让病人得到满意，病人的满意就是对我的工作最好的褒奖;

2、认真的学习新农合、医保知识，掌握新农合、医保政策，按照院内要求配合医保办做好各项工作;

3、严格遵守门诊收费住院收费的各项制度，保证钱证对齐;加强与各个科室的沟通协作，最大限度的利用现有院内资源，服务病人，为医院的发展贡献自己的微薄之力。

最后，我要再次感谢院领导和各位同事在工作和生活中给予我的信任支持和关心帮助，这是对我工作最大的可定和鼓舞，我真诚的表示感谢!在以后工作中的不足之处，恳请领导和同事们给与指正，您的批评与指正是我前进的动力。

>工作总结报告篇14

时间在不经意中从指间划过，转瞬间又是一年，回顾20\_年的工作，在公司领导的正确指导和同事的大力配合下，我的各项工作都能够按部就班的正常开展，现就20\_年的工作情况总结如下：

一、在20\_\_年的工作中努力拓展自己知识面。

我认为做导购就好象在读免费的MBA课程，它让我学到了许多无法在大学校园里学到的知识与技能。现在的顾客越来越理智，越来越精明，所以我们要更好的销售产品，更好的说服客户，必须学习更多，更专业的产品知识，所以久而久之，就成了某个领域的专家，之前我连化妆品方面一些基本的问题都回答不出来，更不要说成为什么专家了。我认为问题出现在两个方面：一方面公司培训不到位;另一方面自我学习成长的意识太差。我想如果这样继续干下去，十年以后我依然还是一名平凡的小人物，成功永远与我无缘。在\_\_\_\_年我参加了好几次公司组织的专业培训，在平时闲暇时也自己去网上查找各种化妆品及美容方面的知识来充实自己，现在我已经可以自信的说自己是美容保养、皮肤护理的专家了。

作为一名导购除了学习专业的商品知识外，还要学习一系列与商品相关的外围知识，这样才能让我表现得更自信，更有专家水准，成交率更高。于是，我利用业余时间，大量参与公司其它部门的工作，向同事学习。就这样一个不经意的行为让我的业务越做越顺，让我成为公司销售业绩的导购之一。做得比别人多一点，学得比别人多一点，于是经验就会比别人多一点，这样我的成长速度也就会比别人快一点，收入就会比别人多一点。学习是为自己、为财富、为成功、为快乐、所以作为一名优秀的导购不但是某些产品的专家，他的知识也应是全方位的。

二、在工作中培养自己的心理素质。

在工作中每天都与行行色色的人打交道，他们来自不同的行业、不同的层次，他们有不同的需求、不同的心态，如果我们想把每一位顾客服务好，无论买不买东西，都能让顾客满意而归，那就需要当我们面对失败、面对别人说“NO”时表现一流的心理素质。所以我要感谢工作，让我在工作中学会了察颜观色、眼观六路、耳听八方的本领，让我的心理素质在工作中得到了良好的锻炼。

三、用心锻炼自己的销售基本功。

人生何处不行销，我觉得任何工作都与销售有关，就连美国竞选总统，总统们都要四处演讲，销售自己。优秀的导购不但要拥有良好销售及服务的心理素质，更是一位优秀的销售心理学家，在日常工作中我学会了通过顾客每一个细小动作，每个细微的面部表情，分析出顾客的心理变化及需求。

四、口才方面有了大幅提升。

要做一个优秀的导购就必须要要拥有一流的口才，通过语言才能表达出自己的思想，在日常的工作中，我每天都要与不同的顾客沟通、交流、介绍产品、久而久之，口才及沟通技巧都有了大幅的提升。

五、培养人脉，增加顾客回头率。

在销售过程中我们每天都在与人打交道，所以是学习如何与人沟通、如何建立信赖、如何赢得他人认同的机会。而我，充分把握住了这个机会，通过优质的服务把一个陌生的顾客变成一个知心的朋友，让各种各样的顾客都能喜欢我，为未来的成功做好的充分的准备。而之前我从来都没有意识到这些，工作只是为了工作，从没有想到我还能为未来做些什么准备。

当然，我在工作中还存在许多不足和困难，因此在这些收获面前我不会骄傲，我将不断提高业务素质，加强业务训练和学习，不断改进工作中的不足，以更加热情，优质的工作服务于公司，服务好顾客。我们一天的大部分时间都是在工作岗位上度过的，只有使工作真正的快乐起来，我们的生活才能真正的快乐。很庆幸我找到了一份能使我快乐和充实的工作，我非常热爱自己的工作。新的一年里，我会以更加饱满的热情投入到工作当中，为公司贡献出我的光和热

>工作总结报告篇15

日月如梭，自我\_\_年参加工作，现已过去快两年时间。这段时间以来，我在领导和同事的关心与支持下，思想意识和技术水平都得到了极大的提升。现将作工作总结如下：

一、加强政治理论学习，提高思想理论觉悟。

这段时间以来，我紧跟时代步伐，加强了政治及思想理论的学习。我透过学习，努力到达认识上有新提高、运用上有新收获，到达以思想促工作，提升工作潜力和服务潜力。

二、加强业务学习，提高业务水平

机务维修工作性质特殊，需要付出的多，承受压力大，而且十分强调业务潜力，所以这段时间以来，我没有忘记加强业务的学习。

一是根据时代要求系统学。时代飞速发展，没有科学知识武装头脑是行不通的。我充分认识到自己的不足，与时俱进，提高理论修养，提高政治上的成熟，优化知识结构，加快知识更新，提高综合素质。

二是发扬钉子精神挤时间学。机务工作是活到老学到老的工作，不加强业务学习，就等于放弃了人生规划。我从内心便以知识多、工作潜力强为荣，不断的加强业务学习。这段时间中，我参加了民航NDT二级人员资格鉴定与认证的培训与考试，这都是我人生中的重要的一次经历，也是我以后工作中重要的一笔财富。

三是结合业务在实践中学。实践出真知，有限的工作，无限的学问，做好分内工作是最实的学问。

三、勤于工作，维护团结

古往今来无数事实告诉我，贪图安逸会使人堕落，无所事事会令人退化，只有勤奋学习、勤奋工作才能使人进步。工作辛苦、工作职责大是机务工作的特点，相互交流、团结互助是维修中的基本作风。在工作中，我能持续思考的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，透过不断地思考和积累，逐步构成求真务实的工作作风。我对自己高标准、严要求，恪尽职守，执着追求，服从领导安排，与同事凝心聚力，共同做好机务维修工作。

回顾这段时间的工作，对照职责，我认为虽然在工作中取得了必须的成绩，但依然有很多的工作需要落实和完善：

一、强化安全意识。认清形势，统一思想认识，毫不动摇地坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，认真做好各项工作，认真贯彻落实各项规章制度，严格按章操作，加强参加安全教育培训和安全文件的学习，吸取自己以及各兄弟单位出现问题的经验教训，进一步推进和学习SMS体系，切实做好各项工作。

二、强化业务工作潜力。继续加强业务的学习，以适应工作需要。此刻的我已经拥有了民航NDT二级人员(磁粉专业)签署资格。并且随着工作经验的增长，我将能取得NDT其他专业的认证资格，此刻我的任务就是加强理论学习，加强实际动手潜力，加强理论联系实际的实践应用，为以后的机务工作奠定良好的理论基础，同时丰富实际工作中解决问题的办法。

丰碑无语、行胜于言。总结是为了更好的行动，实践是检验真理的标准。在以后的工作中，我将严格履行自己的职责，以创先争优活动中的主题严格要求自己，认真对待每一项工作，并虚心诚恳的向前辈们学习，不断完善提升自我，树立大局意识、服务意识、使命意识，端正工作作风、讲求工作方法、注重工作效率、以提高工作质量。

>工作总结报告篇16

在我部耐心的指引和公司的大力支持下，本人于\_年度基本有效地完成了公司交予的工作任务，同时在这过程里本人接触和学习了不少东西，并应用于工作中，工作效益比去年增长了许多。但就本人因素和公司体制的不完善，工作效没有自己想要的结果。现就本年度重要工作情况总结以下：

一、样板制作

①样板制作数量为793台比去年增长了20.3%，但外观质量问题仍然没有从根本上解决，没有达到较好的效果，样品夺单的成功率较低。

②样板物料的短缺虽然不是样板制作的重要障碍，却是本年样品没有完成次数占样品单总次数15.6%的主要因素。

③样品用料和生产定单用料时有不一致，这问题仍然未杜绝。

④封样管理还是一个漏洞，没有一个有效的措施去控制封样的流失是本年度样板事项的重大不足。

二、日常生产质量的协调

①在日常生产车间的质量控制虽然做了大量的工作，但仍出了不少问题，使得本年度客户投诉达到了21次之多。

②新客户，新工艺的要求与车间沟通做得良好的配合。

③在与采购部沟通合作的过程虽然还比较顺利，但很被动，采购信息来源不够，造成没有物价竞争力。

三、客户投诉的解决与回复

四、协助新产品的开发和产品及客观性能测试。

①在协助新产品开发的跟踪及测试，本人及工程部的人员几乎都能按时完成技术部交予的工程。

②由于没有正确标准的技术指导书及设备的不精密，使得工程部在本工作不足的主要因素。

五、跟踪客户的验货

此项工作虽然比起\_年一次验货通过率高，但对说服产品之缺陷仍不够技巧和经验不足。

>工作总结报告篇17

五月份，一个不平凡的月份，五一劳动节，五四青年节都在这个月，五月份。

我支部紧紧围绕这一系列重要，开展了如下活动，并取得了良好的成效。

一：五一劳动节，我班开展了一次班会，针对学生在学习生活中的好坏现象进行提出与探讨，本次班会强调要从自身做起，做好个人，做好寝室，并希望大家珍惜劳动成果，减少浪费。这次活动本会紧紧围绕“劳动”一次展开，各抒己见，思维活跃，实实在在的过好一个劳动节。

二：五四青年节，响应团委的号召，我们开展了“文明青年，从我做起”的主题班会，大家积极提出自己对文明建设的见解，对文明青年的见解以及对我们如何做好一名合格的文明青年提出了切实可行的要求，班会在良好的气氛中开展着，会议持续了近一个小时，结束后大家都觉得这样的班会有意义，受益匪浅，接触到了新思想，对未来增加了憧憬。

三：在512大地震后，举国悲痛，大家都沉浸在国难之中，为了更好的让同学们知道一线的情况，为了深刻的纪念512事件，我们开展了“纪念512”主题班会，系统的介绍了512灾难以及目前灾区的具体情况，并希望大家积极组织募捐，并在全系发出了“积极募捐，踊跃献血”的口号。

四：五月末，激动人心的活动，奥运火炬到达湖北，作为了一个热血大学生，我们是多么希望亲临火炬传递现场，为了增加师生的沟通，培养团队的合作精神，展现我院大学生风采。我们决定徒步到荆州，用我们的行动为奥运加油，不仅锻炼了我们自己的毅力，而且更好的表达了我们对奥运的欢庆之情。此次活动得到了学校领导以及团委学工处的大力支持。活动顺利开展，在途中与部分高校组织了活动，并在6月2上午现场观看了火炬的传递过程，这是一次非常有意义的活动。

>工作总结报告篇18

开头语：

1、在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展\_\_\_和\_\_\_的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了20\_\_年的工作。现将一个来个人工作总结报告如下。

2、回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于\_\_及\_\_\_的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们\_\_\_\_\_和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

3、光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个工作新局面。在20\_\_年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下。

4、自20\_\_年工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。伴随着公司的发展，我所工作的\_\_作为公司的一个设计部门尤为重要。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了公司领导、部门领导的正确引导。

5、日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。今年7月，我来到\_\_工作，近6个月以来，在公司领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，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，在行业学习上远远不足，要想做精做好必须得深入业务中去，体会客户的心理和行业的动态。在技术上还有待提高学习。新年到来，我会做好20\_\_年个人工作计划，争取将各项工作做得更好。

6、在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期学校的财务工作总结如下。

7、半年来，在领导和同志们的帮助下，自己在政治思想和工作方面都取得了一些成绩，下面就将教师上半年工作总结汇报如下，敬请各位师生提出宝贵意见及建议。

8、时光荏苒，20\_\_年很快半年就过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，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，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，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

9、光阴如梭，今年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下。

10、又是一年辞旧迎新时，回首过去的一年，倍感时间的紧迫。在这匆匆忙忙，平平凡凡的一年中，我们大家一起勤勤奋奋，踏踏实实，平平安安地又度过了一年。我们一起经历了一段磨砺和考验。无论对公司的工作还是我们每个员工自身的成长来说，都是成长和壮大的一年。们在安全生产，公司制度建设，员工培养等方面作出了可喜的成绩。首先我代表公司董事长及各位领导，向一年来辛苦工作的各位员工表示感谢。同时我也在此代表各位员工，向一年来带领全体员工一起为公司的发展为了每个员工的平安幸福殚精竭虑的\_\_\_表示忠心的感谢和诚挚的祝福。下面我代表公司就20\_\_年的工作总结如下。

结束语：

1、在今后的工作中，我将不断加强个人修养，努力学习，努力提高工作能力，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

2、回顾过去一年的工作，虽然取得了不少的成绩，但我仍感自己有不少不足之处：

(1)、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等;

(2)、业务素质提高不够快速，对新业务知识仍然学习得不够多，不够透彻;

(3)、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

3、以上是我个人20\_\_年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作室枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了单位的发展做出的贡献。

4、回想20\_\_年的工作情况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好，服务质量还不是很高，思想认识还有待进一步提高。在以后的工作中，我将不断加强学习，提高自己身心修养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和局里同志搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的好职工。

5、今后要加强业务知识方面的学习，更多地深入经营户当中听取他们的意见及建议。不断开拓新思路，采取新举措，努力开创个协、私协工作新局面。

6、春风春雨春灿烂，新年新岁新起点。20\_\_年将是\_\_公司在建筑业的改革之年，创新之年，奋进之年。新的征途已经指明，新的战斗已经开始。蓝图已绘，战鼓已响，我们定将不负使命，再谱新篇，共同创造公司美好的明天。

7、总结一年的工作，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。在新的一年里，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!

8、各位员工，新的一年来到了，我们来说成绩已经成为过去，我们必须面对新的机遇和挑战，我相信在\_\_\_的带领下，在全体员工的团结努力下，我们一定能够抓住机遇，战胜困难，迎接挑战。我坚信我们的明天会更好!

9、同志们，回顾我们过来这一年的工作，成绩确实不小：化机产值创了新高，大家的入也增加了不少，农药月产量有了大幅度上升，取得了B级锅炉制造资格证，等等，但的还是表现在问题方，我今天就成绩讲得不多，问题讲了不少，这绝不是一概否定大家的辛勤努力，而是要提醒大家，时刻要看到事物的两个方面，正视我们的不足，善于查找和发现自身的缺点，以求把我们的工作做得更好。

10、同志们：20\_\_年已经过去，机遇与挑战并存、风险与收益同在的20\_\_正向我们走来。新的一年，万象更新，公司希望各位员工要积极行动起来，团结一心，爱岗敬业，奋力开拓，以更加饱满的热情，以更加昂扬的斗志，为实现公司20\_\_年年度目标任务而努力奋斗!

>工作总结报告篇19

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，特别是在落实\_\_公司提出的“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、思想方面

1、为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，努力维护全体职工的利益，工作中严于律己，率先垂范，从而激励了职工的上进心，使车间全体职工形成了一个人人求上进，技术比争先的良好氛围。

3、为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

4、为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

二、安全生产方面

20\_年重点是强化班组建设，强化班组建设是要坚持以人为本，以树立班组团队为核心，以强化班组管理为重点，以打造安全为主线，以实现创优胜班组为目标，并提出一些与安全生产密切相关的要求，将20\_年的重点工作汇总如下：

1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须口对口、手拉手，你不来我不走的原则将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑情况。

5、严格要求每位职工上班期间穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康。通过我们的努力，\_\_车间20\_年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

6、坚持加强现场安全管理，发现隐患、及时消除;坚持制止各种违章行为;坚持加强员工安全、消防知识培训，并且组织开展“安全生产月”活动，提高员工们的安全意识。

7、坚持每周二召开一次班组安全生产例会和月度全体职工的安全生产例会，坚持每周二的设备包机检查和日常安全卫生巡查工作，查出安全隐患及时整改。

8、公司与车间签订全年安全责任书，车间与班长签订全年安全责任书，班组与各岗位职工签订全年安全责任书，公司自上而下层层签订安全责任书，明确了各自的安全生产职责。贯彻落实“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

9、组织学习安全、设备质量标准化内容，严格按照质量标准化执行，将我们的日常管理更上一个新的台阶。

10、在安全生产月活动中组织全体职工进行了“四不伤害”签名活动，并且要求每位职工交回一张全家福贴到交接班室，让每位员工在上班前望着自己的父、母、子、女进行四不伤害宣誓，有效地提高了每位职工的安全意识。

三、存在的缺点和不足

一年来，自己在工作中虽然取得了一定的成绩，同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应公司深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。

4、对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。

5、职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。

6、有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。

7、员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

四、明年的工作方向

1、继续深入学习贯彻集团和公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

2、重点做好班组长的技术培训、岗位练兵工作，打造出一支技术过硬、思想过硬的高素质队伍。

3、抓好员工思想教育、安全教育、安全技能培训等工作。

4、抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。

5、加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司交给的各项工作任务。为公司的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。

>工作总结报告篇20

一年来，本人热爱本职工作，认真学习新的教育理论，刻苦钻研业务知识，形成比较完整的知识结构，不断提高了自己的教学水平和思想觉悟。为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人就这一年的工作鉴定如下：

一、思想品德方面：

在一年的教育教学工作中我能认真学习国家的有关教育方针，热爱教育事业，始终不忘人民教师职责，服从领导、团结同事、爱学校、爱学生。作为一名教师，我从自身严格要求自己，通过政治思想、教育教学能力等方面的不断提高来塑造自己的行为。使自己在教育行业中不断成长，为社会培养出优秀的人才，打下坚实的基础。

二、教育教学方面：

一年来我一直担任三年级的数学、科学学科教学，在工作中严格要求自己，刻苦钻研业务，不断提高业务水平，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教育教学方法。在教学工作中，积极体现学生学习的主体作用，注重知识与方法的传授，注重构架知识体系和训练答题的技能技巧，让全体学生共同进步，全面提高教学质量。

另外，我积极参加教学教研活动，与同年级的老师进行教学的研讨，认真开展备课组的活动，积极地进行同课异构，努力提高课堂效率。今后的工作中我将继续努力，刻苦钻研教育教学工作，以更饱满的热情投入其中，让教育的光芒更灿烂。

>工作总结报告篇21

时间过的真快，转眼间，进入\_\_培训公司已半年多了，虽然说以前有做过兼职，但时间不长;虽然说有打暑假工的经历，但都没有像现在这样能有机会独立的去思考、去决定一些工作方面的事情。因此，加入山木培训，我感到很庆幸，很荣幸，也很感恩。

在\_\_培训的这段时间里，我不仅增加了知识，提高了对社会、对行业、对人生的认识，而且也提高了实践管理的能力，提高了对行业、市场的感知度，提高了对事物的判断力，提高了处理复杂问题的能力。

一、持续的学习

“学习”作为人类主要行为之一已经被各公司广泛运用于实践或被作为重点强调。学习始终与创新是分不开的，只有不断创新，人类才有不断的发展和进步。因此学习是社会不断进步的力量源泉。学习是提高一个人的综合素质和实践能力的重要方法，只有不断地持续地学习、实践、总结，个人的能力才能得以提升，个人的生产率才会不断提高，发展的空间才可以不断拓宽，个人的社会贡献和企业贡献才可以逐渐得以实现。

二、目标、愿景与责任

作为始终如一的计算机课程指导。我的目标和愿景就是能够真正“修炼”成为一名培训行业的“优秀人”。为此，我不断地学习，持续地实践，不断地去领悟“优秀”的内涵，追求“优秀”之道。

责任，每个人都要有责任。人没有了责任就失去存在的意义。责任是人生的动力，人要想活的精彩，责任是关键。对他人、对公司负责就是对自己负责。如何实现责任，就是正确地去做正确的事，就是坚守岗位，切实履行岗位应尽的职责。

三、进步与不足

其实每个人每天都会通过学习、与人沟通、处理问题、解决矛盾等途径增强能力，获得进步。在这的半年里，我的进步可以说是飞速的，当然，个人的进步离不开团队的紧密合作，离不开上级的正确指导，离不开企业的这片土壤。

作为一名合格的计算机课程指导必须拥有口才、专业、管理等各方面知识、技能;必须具备奉献、服务、团队等企业精神。

我清醒地认识到距离这些标准还有很大的差距，在新的一年里，我会更加努力，立足本职，脚踏实地，通过各种有效途径来逐步弥补不足，完善自我，以便更好地为社会、为公司、为学员服务。

>工作总结报告篇22

回顾过去的一年，本人能严格要求自己，遵规守纪，爱岗敬业，虚心学习，在乡党委、政府的领导和同事的帮助下，圆满的完成了今年的工作。现将一年思想、学习、工作情况汇报如下：

一、认真学习、端正态度，努力提高自身素质

在工作中，我坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是坚持政治理论学习，不断充实提高自己，用正确的理论观点指导自己的工作实践。二是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。三是向基层，向身边的同志学习，在工作和生活中能不耻下问，及时请教学习身边同志良好的工作作风和丰富的工作经验，不断充实和完善自己。

二、求真务实、开拓进取，认真履行岗位职责

1、团委工作。近年来，乡团委组织的集体性活动较少，但在其他方面有了一定的创新与发展。

一是向团县委争取，为乡小学捐赠书包、书籍、体育器材、玩具三次，丰富了学生们的课外娱乐活动，架设了城乡学生之间的友谊桥梁。

二是在乡党委政府的支持下，配合团县委安排\_\_\_\_大学理学院的师生在我乡开展社会实践活动，有效的对外宣传了我乡。

三是与上衔接争取，从\_\_\_\_大学

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！