# 今年搞笑工作总结范文16篇

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-05-16

*今年搞笑工作总结范文 第一篇回顾半年多来的工作历程，总结工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。由于刚参加工作，无论从工作能力方面、人际沟通交往方面、还是从思想方面都存在许多的不足。但在这些方面，公司的领导以及...*

**今年搞笑工作总结范文 第一篇**

回顾半年多来的工作历程，总结工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。

由于刚参加工作，无论从工作能力方面、人际沟通交往方面、还是从思想方面都存在许多的不足。但在这些方面，公司的领导以及同事们都给了我很好的引导和热情的帮助，让我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我的确在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少。繁忙并充实是我对20\_年度工作总结。现将工作情况以及今后的努力方向总结如下：

经过一段时间的学习我了解到资料员一职主要工作是及时整理齐全资料，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内并做好编号;另外做好各类文件、图纸，下发、传阅及传递工作等等琐碎的事儿。资料工作看似轻松，实则比较细碎烦琐，能够真正做好并不容易，但是现有的资料都存在着很多不符和空缺之处。

主要工作：

1. 负责项目的图纸的接收、清点、登记、发放、归档、管理工作;对建筑图纸、结构图纸、设备园林图纸等进行分类管理。负责项目的资料档案管理、计划、统计管理及部门日常管理工作。

工作中不足与改进之处：

在这半年当中学到了不少的经验和知识，在与他人的交流、沟通方法上也有不少长进，在工作中通过多看、多问、多听，使自己的本职工作技能有了进一步的提高，相对于刚毕业，工作经验少的我来说又进了一步。

通过总结半年多来的工作，在这半年中，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，提高自身专业素质，使自己的工作技能能够上一个新台阶，在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完做善，每一项工作都有了明确的计划和步骤，随着项目的增多扩大，在资料方面暴露出了许多需要整改的`问题和低级错误。这给我指明了改进方向，也相应的督促和提高了资料员的整体水平，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好资料方面知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。虽然有以上的不足，但瑕不掩瑜，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展。

**今年搞笑工作总结范文 第二篇**

一、20\_\_年主要工作

(一)专卖内管职能进一步强化，企业自律和规范程度再上新台阶

第一，根据全省专卖管理工作会议精神，狠抓机构建设，将业务素质、政治素质都过硬的优秀人才，充实到内管队伍中，从而健全了岗位、配齐了人员、固定了场所、配备了设施，使得这项工作得到有条不紊地开展。

第二，完善方法措施，充分发挥长效机制作用。为建立真正意义的同级监管、日常监管长效机制，做到有效运转，根据内部专卖管理监督工作要求，结合日常监管和全面检查实际，我们紧紧抓住“组织落实、人员落实、任务落实、责任落实、制度落实、考核落实”六个关键环节，认真研究监管对象的经营流程和特点，找准容易发生问题的关键环节和关键部位，进一步细化监管措施，规范监管程序，建立了严格的责任追究制度，同时补充完善了8项操作性强的制度。

第三，在内部监管的自查和检查方面，我们继续坚持日常监督与定期检查并重的手段，保证专卖内管的制度化、规范化、日常化，确保建立良好的卷烟内部经营秩序。于20\_\_年5月份开展了为期一个月的专卖内管自查检查工作，根据省局内管工作要求，重点对20\_\_年第四季度和20\_\_年第一季度的卷烟经营行为进行了自查。通过召开专题会议及有关科室参加的协调会，对本次内部专卖管理监督检查工作进行了详细具体的部署安排，特别是在卷烟购进方面、卷烟销售方面进行了全面细致的自查，明确了拆单分摊、卖大户、超量供货、虚拟客户等不规范问题的界定标准。结合实际，在沿用去年制式表格的基础上，添加了7套更能反映现有问题的表格，进一步细化了操作程序，努力做到有的放矢，不放过任何一个可疑的环节，不漏掉任何一个不规范的细节，切实做到对象上不留空档、内容上不留死角、环节上不留漏洞。同时成立了督导组，对卷烟内部经营情况进行了地毯式又不失重点和针对性的检查以及对各县局、检查组的督导检查，并定期对各县局(营销部)的自查工作进行指导，做到了每个环节、每个步骤都有详细的自查记录和工作底稿，同时按时做好常规性资料的分类归档、装订等工作，保障了自查和检查工作的质量，于20\_\_年8月份顺利通过省局的复查。

(二)专卖队伍组织结构进一步优化，整体素质逐步提升

第一，根据20\_\_年全省烟草专卖管理工作会议提出的“统一机构，分类管理，科学设岗，明确职责，严格考核，落实报酬”总体要求，我们以统一机构为突破口，理顺专卖管理体制;以明确职责定位为突破口，切实转变工作职能;以规范岗位管理为突破口，提高专卖队伍的工作效率;以建章立制为突破口，提高工作质量和水平;以加强执法监督为突破口，提高专卖队伍的社会形象。

第二，加强教育培训力度，提高队伍的知识水平。针对专卖队伍整体理论水平亟待提高的现状，我们加大了专卖队伍的教育培训力度，共举办法律法规知识培训2次，案卷制作培训1次，并督促全体专卖队伍利用业余时间自学包括其它相关知识在内的各种知识，不断拓宽队伍的知识面。由于专卖执法培训力度的加大，我市专卖整体执法水平明显提高，连续5年未发生行政诉讼和行政复议案件。

第三，采取多种形式和方法提高队伍的素质能力。一是举行了假烟鉴别技能竞赛。采用实物鉴别形式，分条装、盒装、烟丝三类考查识别真伪卷烟的能力，从中选拔出3名优秀选手代表我市参加全省卷烟产品鉴别鉴定技能竞赛，并取得了优异的成绩;二是开展了为期58天的专卖队伍作风纪律整顿活动。以“深刻查找自身不足，整顿规范专卖队伍，打牢专卖队伍基础”为宗旨，从队伍的思想认识、工作作风、学习、生活作风、纪律几个角度入手，查看专卖队伍在大局观念、是非观念、作风和纪律方面存在的各种问题，重点关注重大问题、苗头性问题以及不良倾向。通过正确引导，全体专卖人员都端正了思想，认识到开展作风纪律整顿的积极意义。经过全面深刻的自查，全市行业共查出共性问题18个，并制定了有效可行的整改措施18条。通过整顿，全市行业专卖队伍的整体素质得到了明显提高。三是做好证件及案卷管理工作。进一步规范了零售许可证的发放，落实痕迹化管理，并及时做到检查证件的回收等。

第五，切实做好法制宣传工作，树立良好的社会形象。20\_\_年，我们以推动行业持续稳定协调健康发展为目标，大力加强法制宣传教育，不断提高专卖执法人员的执法水平和办案能力，有力推进了全市烟草系统依法行政、依法治局的工作进程。另外，市局还组织了大规模的假冒卷烟集中销毁活动，共销毁涉及160多个品种的假冒卷烟件(标值56万余元)，烟丝3980公斤，YJ14-23型卷接机3套，小型接咀机1台。省、市电视台也对此进行了报道，有力震慑了犯罪分子，进一步提高了烟草行业在社会和广大零售户心中的威信和地位。

二、存在的问题和不足

回顾20\_\_年的工作，虽然我们取得了一定的成绩，但是与领导的要求相比，与兄弟单位相比，还存在一定的差距和不足，主要表现在：

一是学习教育培训力度有待进一步加强。

二是专卖队伍的整体素质有待进一步提高。

三是需要进一步提高案件经营意识和能力，进一步加强各部门之间的协调联动，完善公、检、法、烟联合执法办案机制，有效打击制售假冒卷烟违法行为，净化卷烟市场。

四是需要在能够充分认识内部专卖管理监督工作长期性和艰巨性的前提下，进一步加大对内部经营行为的监管力度，将内部专卖管理监督工作继续深入扎实的进行下去。

三、20\_\_年工作打算

一是加强队伍建设，规范执法行为，规范案卷制作，提高工作效率。

二是在市局党组的带领下，进一步完善内管机构建设，做好人员、职能分配工作;发挥内部专卖管理监督长效机制的监督制约作用，对行业内部经营行为尤其是各县局(营销部)进行全程监控，重点监督。三是进一步完善专卖人员考核监督机制。

**今年搞笑工作总结范文 第三篇**

20\_\_\_\_年已经结束了，审视自己这一年来的工作，总结这一年的得失，感触很多。一年来，我热衷于调度的工作，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。在领导的关心、栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。

过去的一年里，我很荣幸可以来到LNG调度这个岗位，因为在这个岗位上，我学到的物流知识更加丰富，跟客户交谈也更加密切，工作上需要做的事情更多是要靠自己去安排与协调，从一开始的计划安排到完成计划的整个过程中，都需要自己参与其中。就因为这样的工作环境，所以我个人的工作技巧也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样或那样的不足，但应该说这一年我的付出更令我收获了不少，感到自己成长了，也逐渐走向成熟了。现在就我20\_\_\_\_年的工作情况总结一下：

一、积极端正态度，努力完成工作

调度岗位是公司运转的一个重要枢纽，许多业务的运输计划安排都离不开调度管理人员，作为运输部的调度人员更要做好与客户电话的沟通和合理调配的工作。在运输部部从事LNG的调度工作，我主要负责与客户沟通用车计划和协调安排车辆，每天一上班我就开始统计昨天的装车数据，进行车辆数据的收集，还要跟客户们联系明天的车辆安排，按时完成当天工作，工作从不拖沓，视时间为生命。除了做好本职工作外，偶尔还会有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，但我都会腾出时间，在本职工作不受影响下积极去完成计划外的工作并且我对待工作更追求速度与效率。

二、总结经验，改正错误

这一年的工作中我也有犯错误的时候，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先;工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力。不过随着工作时间的推移，再加上同事的指导，我渐渐改正了这方面的错误。同时我的调派车辆与安排计划的水平也有进一步的提高。

三、工作目标，发展前景

作为个人为公司也为自己我有了更明确的发展目标：首先要脚踏实地的工作，积极努力的去工作，发挥个人的积极主动性，多为公司出份力，也能为领导排忧解难，使自己的业务水平要更加的精湛。

我清楚自身还有许多不足之处，如组织管理能力不足，理论知识水平有待提高。

今后我将不断完善自我，努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，向专业理论知识学习，向身边的同事学习，取长补短，逐步提高自己的理论水平和实际操作能力。

2、充分发挥自己的优势，做到不懂就问，三思而后行。

3、继续提高自身水平修养，强化为公司，努力使自己成为一名更优秀的员工，为公司的发展做出应有的贡献。

**今年搞笑工作总结范文 第四篇**

随着新一年的到来，回望20xx年度，我们电装3队有几分耕耘，几分收获。20xx年里全队人员齐心合力，扎实工作，在确保全年安全生产的基础上，顺利圆满的完成了公司安排的各项生产任务。现将一年里主要工作总结如下：

新年伊始，我队就接到公司安排的工作任务直至现在，其中比较大的工程为xx地区自动化改造工程和xx长江大桥路灯工程。

xx长江大桥路灯工程是市政工程，也是年关工程，要求比较严格，工作任务量比较大，时间也比较紧迫。为更好的完成此项工作任务，我队人员从接到任务开始就明确分工。现场勘测、材料统计、工具准备等每一项工作都不可缺少。在施工计划不断被修改的情况下，在和兄弟队紧密配合

中，我队早出晚归连续奋战整整一个星期，最终按时间要求，圆满的完成了桥头和桥体新电缆敷设、杆线架设，保障了xx江大桥如期亮灯。

同样通过这一年的工作，也检验了队内人员技术水平，并巩固提升了个人能力和相互协同能力。在今后的工作中，我队还将严格遵循《安全规程》，坚持“安全第一，预防为主”的方针，延续“安全第一，生命至上”的要求，一如既往的保持和发扬好我队作风，夯实安全基础，强化生产能力，出色而又圆满完成公司安排的各项生产任务。

**今年搞笑工作总结范文 第五篇**

20\_\_\_\_年的工作已经了，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了一年的工作任务。具体分以下几方面：

1、提升服务品质。首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。以商品部各区域为单位，具体在顾客投诉，领班交接班、导购日常考核方面进行建设，实行卖场互查、部门自查，每周由服务办带队进行二至三次联合查场并根据果下发查场整改通知单(参加人员由服务办人员、部门领班、主任、楼层值班经理)，现场管理逐级负责、分级管理(服务办公司级→各商品部部门级→班长级→店长—员工)，加大力度。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。建立店长培训制，进行销售跟进。第三季度服务办对全员的服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过6次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造服务环境，截止目前为止累计更换下发服务质量跟踪卡4000余张，在店庆前我们还在员工中推出了我微笑、我引领的服务口号，并组织制作员工微笑服务牌并全员下发，全员佩戴，通过这样的方式使全体员工都微笑面对每一位顾客，为顾客留住国芳百盛的微笑。八月份为了更进一步的提升服务品质，树立员工服务意识，还推出服务明星候选人共44人，起到了以点带面的作用。

2、顾客投诉接待与处理。在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理果落实规范化、楼层接待及记录规范化，(服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚)，在今年8月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。20\_\_\_\_年前三季度服务办全体共接待各类投诉371起完率(质量类：224例，服务类:9例，综合类：131例，突发事件：7例)在突发事件处理方面，我们与保险公司又续签了投保协议第三方责任险(保费共3000元，三店同保)，只要是在我公司发生的突发事件，均属于保险范围，从而为公司减低了损失。

3、人员管理检查范围全面化、制度化。将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。在迎宾方面我们要求各楼层管理人员在每天员工进店前，就要站在员工通道迎接员工进店，通过这种方式，管理人员的亲和力得到加强，使各级管理人员与员工之间距离更加接近。

4、卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点。在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决(但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进)，杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。在20\_\_\_\_年前三季度服务办对卖场进行检查，共计发现处理各类员工违纪5823人次，公司平均违纪率%。其中大部分员工都是给予批评教育为主，只有少部分经常违纪的员工给予经济处罚，从而也体现了公司人性化管理，降低了以罚代管的被动局面。

5、值班经理业务技能及专业化水平的提升。我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项，比如我们部门有些同志不知道如何开展工作，那我就安排他们来讲“在工作时间如何有效的开展工作”，从而进一步提升了值班经理业务技能及处理顾客投诉水平，进一步完善自我监督、自我管理机制，前三季度度服务办内部共计各类培训近20余次。

6、白银店工作。在具体工作中服务办按照公司统一安排配合，从人员招聘，培训等方面进行，商业服务法规的课程由我主讲，累计20余课时，按时完成培训任务。其次我们还对服务台人员进行培训，转变服务观念。顾客需要的，就是我们要做的。时刻以顾客的满意度来处理理问题，为顾客提供“尽如您意”的服务。对白银店服务办值班经理我们也是严格要求，要求他们必须按照总店的管理水平去管理，虽然现在分店的管理和总店还有差距，但我们有信心把分店的管理抓上去。

7、积极配合公司完成各项工作。从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。总20\_\_\_\_年前三季度服务办工作，虽然取得了一定的成绩，也受到领导认可，但是我们的工作提升还是进展较慢，人员的业务素质与值班经理的标准还存在一定的距离，而且部门多数为新进员工，专业素质还相对较低，在处理顾客投诉等方面经验还相对欠缺，在服务品质方面跟发达城市的大型购物中心还存在一定的距离，所有在20\_\_\_\_年第四季度20\_\_\_\_年一季度我会努力提升我部人员素质，提升工作效率，在兰州率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，使顾客不但可以享受到国芳百盛的品牌文化，更能享受到国芳百盛的服务文化。

**今年搞笑工作总结范文 第六篇**

忙碌的20\_\_年即将过去。回首客务部一年来的工作，感慨颇深。这一年来客服部在公司各级领导的关心和支持下、在客服部全体人员的用心努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了必须的成绩。

一、提高服务质量，规范前台服务。

自20\_\_年我部门提出“首问负责制”的工作方针后，20\_\_年是全面落实该方针的一年。在日常工作中无论遇到任何问题，我们都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，今年前台的电话接听量达26000余次，接待报修10300余次，其中接待业主日常报修7000余次，公共报修3300余次;日平均电话接听量高达70余次，日平均接待来访30余次，回访平均每日20余次。

在“首问负责制”方针落实的同时，我们在7月份对前台进行培训。主要针对《前台服务规范》、《前台服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、〈举止行为〉、〈前台办理业务规范用语〉等进行培训。培训后还进行了笔试和日检查的形式进行考核，而且每周在前台提出一个服务口号，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使前台的服务有了较大的提高，得到了广大业主的认可。

二、规范服务流程，物业管理走向专业化。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对园区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现园区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止，并且同公司的法律顾问多沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建小阁楼、安外置阳台罩的，一经发现我们立刻下整改通知书，责令其立即整改。

三、改变职能、建立提成制。

以往客服部对收费工作不够重视，没设专职收费人员，由楼宇管理员兼职收费，而且只在周六、日才收，造成楼宇管理员把巡视放在第一位，收费放在第二位，这样楼宇管理员没有压力，收多收少都一样，甚至收与不收一个样，严重影响了收费率。所以，从本年度第二季度开始我们开始改革，取消楼宇管理员，设立专职收费员，将工资与收费率直接挂钩，建立激励机制，将不适应改革的楼宇管理员辞退。招聘专职收费员，透过改革证明是有效的。一期收费率从55%提高到58%;二期从60%提升到70%;三期从30%提升到40%。

四、加强培训、提高业务水平

物业管理行业是一个法制不健全的行业，而且涉及范围广，专业知识对于搞物业管理者来说很重要。但物业管理理论尚不成熟，实践中缺乏经验。市场环境逐步构成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服部是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以我们一向不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要资料有：

(一)搞好礼仪培训、规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以使我们解决业主的问题这方面，陈经理专门给全部门员工做专业性的培训，完全是酒店式服务规范来要求员工。如前台接电话人员，务必在铃响三声之内接起电话，第一句话先报家门“您好”，天元物业×号×人为您服务”。前台服务人员务必站立服务，无论是公司领导不是业主从前台经过时要说“你好”，这样，即提升了客务部的形象，在必须程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

(二)搞好专业知识培训、提高专业技能

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。我们定期给员工做这方面的培训。主要是结合《物业管理条例》、《物业管理企业收费管理办法》等污染法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，我们还邀请工程部师傅给我们讲解有关工程维修方面的知识，如业主报修，我们应能分清报修位置、基本处理方法、师傅应带什么工具去、各部分工程质量保修期限是多少，是有清楚了这些问题，才能给业主宣传、讲。让业主清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费我们公司就什么都负责的，我们会拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司空间承担多大的职责等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

五、组织活动、丰富社区文化

物业管理最需要体现人性化的管理，开展形式多样、丰富搞笑的社区文化活动，是物业公司与业主交流沟通的桥梁。物业公司在往年也组织了超多的社区文化活动，如一些晚会、游园活动，短途的旅游及各类棋类比赛等。得到了全体业主的认可，但是结合此刻物业的实际运营状况，元/平方米标准的物业费连日常的管理开支都保证不了，更何况组织这些活动要花费相当大的一笔费用，在这种状况下，我们要克服困难、广开思路、多想办法，合理利用园区的资源有偿收费开展活动。

我们结合实际状况，联系了一些电器城、健身器材中心、迎利来蛋糕店、婴儿早教中心等单位在园区内搞活动，这些公司提负责供完整的一台节目，园区业主共同参与，寓乐其中，经销商们不仅仅发放了礼品，而且物业公司还收取了必须的费用来弥补物业费的不足，透过一次次的活动，体现了\_\_小区人性化的物业管理，同时也增进了物业公司与业主之间的沟通与交流，并为公司增加一笔收入，据统计自20\_\_年3月以来以园区内开展活动形式收取现金及实物共计约13850元。

六、清查二期未安装的水表，追缴经济损失。

本年度客服部一向配合工程部对二期未安装水表的住户进行调查，据资料统计大约有近50家住户没安水表，从入住以来一向未交过水费。我们务必抓紧时间将表安装上，并尽力追回费用。而且在安装的过程中我们又发现了新的问题，许多卡式水表需换新的电池，面临这种状况我部抽调出专门人员负责这九栋楼宇的筛查和收取水费的工作。在与工程部的共同配合下目前为止我们已安装了36户水表，并且追缴了费用。

七、执行新自来水的水费收费标准，及时调整水价。

在今年7月份全市自来水进行统一价格调整，园区内20\_多住户，我们务必在6月底前挨家挨户将水费结清，便于7月份水费上调的顺利过度。针对这一状况。时间紧任务重。我们及时调整班次，将人员划分范围，客服部全体人员停休，加班加点全员入户收水费。透过大家的共同努力，在不到一个月的时间内我们尽了最大努力完成了这一任务。使7月份的水价平稳的由元/吨上调到元/吨。于此同时我们对于那些从未收过水费的住户也基本上走完一遍，共查出漏户约50户，共计追缴费用约元。就此问题我部提出要求水费以后按月收取，代替以前一个季度才收一次的规定，减少工作失误，细查到位每一户。

八、不辞辛苦，入户进行满意度调查。

**今年搞笑工作总结范文 第七篇**

\_\_年转瞬即逝，在这一年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这一年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自已最大的努力把工作做到最好;在这一年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了\_\_年的生产任务。

总结如下：

1、强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。

2、基本保证了生产进度：全年共完成220个订单与样机，其中90%的是保证了进度要求。这在上年有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高。

3、提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。

4、加强基础设施的建设：(如工桩.夹具.样板等)努力为生产服务来保证生产效率。

\_\_年需要改进的：

\_\_年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。

2、奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。

3、进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。

4、进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。

5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。

6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

\_\_年自己需要加强的：

1、完善各项制度及操作流程。

2、提高自身管理水平，完成工作任务。

3、摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。

4、培养沟通，协调能力。

\_\_年将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

车间年终总结

回顾20\_\_全年的工作，我们车间以围绕安全生产、保质保量完成生产任务为前提主要做了以下几方面的工作：

1、合理调整劳动组合确保完成生产任务

在生产工作中为了确保生产计划的顺利完成，特别是在旺季生产的时期，在公司领导和各车间员工的积极支持下，另外合理的请了一些临时工，合理调整劳动力、有效利用工作时间，充分调动生产技术骨干和员工的积极性。各班组长的积极配合努力，本年度保证了销售的供货需求，车间完成了公司生产任务。

2、安全生产

生产过程中认真宣传贯彻公司的各项规章制度，严格执行安全生产条例，严格按操作规程进行操作。车间向员工进行安全教育、使员工清楚的认识到安全工作的重要性，提高员工的安全工作防范意识。同时车间加大了自检自查，车间在本年度的安全生产基本达到了公司对车间的指标和要求。

3、学习、提高在公司领导的带领下，调整好心态，加强理论和技术方面的学习，提高自身的政治素质和管理水平

带领全车间各班组员工，不断学习提高，重视产品质量，配合各部门保证安全生产不折不扣地完成公司下达的生产任务和各项指标。\_\_年工作计划20\_\_年就要到了，在即将开始的新的一年的工作，车间将继续带领员工加强自身的思想和业务学习，将继续调动生产技术骨干，班组人员的积极性，配合各部门保质保量的完成公司、生产任务和各项指标。在生产过程中加强加大现场管理的力度做到安全生产，消除隐患。

要让安全生产在车间员工心目中警钟长鸣，安全生产意识不减。加强质量管理严把质量关，杜绝各类事故的发生，积极配合、完善生产现场条件达到要求，高标准的.完成20\_\_年的各项工作。

**今年搞笑工作总结范文 第八篇**

时间长河里，难免会遇到不顺心的事，遇到不顺心的时候，不妨幽自己一默，或许是个很好的选择哦!

让我们来看看下面这些格言，一句简短的格言，一个简单的道理，却足以给人意味深长的生命启示。

幽默搞笑励志名言

1. 人都有以第一印象定好坏的习惯，认为一个人好时，就会爱屋及乌，认为一个人不好时，就会全盘否认。经典名言经典名人名言经典搞笑名言

2. 童年的无知可爱，少年的无知可笑;青年的无知可怜;中年的无知可叹，老年的无知可悲。

3. 危机”两个字，一个意味着危险，另外一个意味着机会，不要放弃任何一次努力。

4. 人都有以第一印象定好坏的习惯，认为一个人好时，就会爱屋及乌，认为一个人不好时，就会全盘否认。经典名言经典名人名言经典搞笑名言

5. 童年的无知可爱，少年的无知可笑;青年的无知可怜;中年的无知可叹，老年的无知可悲。

6. 危机”两个字，一个意味着危险，另外一个意味着机会，不要放弃任何一次努力。

7. 人如果靠吃饭活着，那饭不叫饭，叫饲料。

8. “总”要为爱人着想，“经”得起爱人唠叨，“理”应对爱人谦让，男人应当“总经理”。

9. 不要和我比懒，我懒得和你比。

10. 企业一定要有偷不去、买不来、拆不开、带不走，溜不掉的独特资源。

11. 你的脸是为了呈现上帝赐给人类最贵重的礼物--微笑，一定要成为你工作最大的资产。

12. 有钱人终成眷属!

13. 三流的化妆是脸上的化妆;二流的化妆是精神的化妆;一流的化妆是生命的化妆。

14. 人之所以有一张嘴，而有两只耳朵，原因是听的要比说的多一倍。

15. 不是变化快，而是你太菜。

16. 不怕被人利用，就怕你没用!

17. 但两个人相遇，接下来的不是故事就是事故。

18. 世界上1%的人是吃小亏而占大便宜，而99%的人是占小便宜吃大亏。大多数成功人士都源于那1%。

19. 别人的钱财乃我的身外之物!

20. 有所得是低级快乐，无所求是高级快乐。

21. 人生自古谁无死，哪个拉屎不用纸!

22. 一个人炫耀什么，说明内心缺少什么。

23. 大部分人一辈子只做三件事：自欺、欺人、被人欺!

24. 唯女人与英语难过也，唯老婆与工作难找也

25. 积极思考造成积极人生，消极思考造成消极人生。

26. 这个世界既不是有钱人的世界，也不是有权人的世界，它是有心人的世界。

27. 一个人越在意的地方，就是最令他自卑的地方。

28. 帅有个屁用!到头来还不是被卒吃掉!

29. 婚姻的杀手有时不是外遇，而是时间。

30. 生的伟大，死在花下!

经典励志幽默名言

1        .钱不是问题，问题是没钱!人不能在一棵树上吊死，要在附近几棵树上多死几次试试。

2. 没有天生的信心，只有不断培养的信心。

3. 行动是治愈恐惧的良药，而犹豫、拖延将不断滋养恐惧。

4. 不是变化快，而是你太菜。

5. 怀才就像怀孕，时间久了才能让人看出来。

6. 天生我材必有用、材必有用我升天!

7. 积极思考造成积极人生，消极思考造成消极人生。

8.       流氓不可怕，就怕流氓有文化……

9. 站的高，尿的远。

10. 即使爬到最高的山上，一次也只能脚踏实地地迈一步。

**今年搞笑工作总结范文 第九篇**

大学生到村任职，xx市今年选派了10名，我被分到xx镇xx村任职，非常感谢上级领导对我的照顾。短短的一个月的时间过去了，到xx村任职无论在生活上，还是工作上，学习上，我有了一些深入的了解，更快的熟悉新的环境，在新的环境中更好的工作。

>一、生活方面

我是外地人，离开家乡到xx生活，有很多方面会有些不习惯。首先，我对所居住的地方感到很满意，镇府对我的所居住的地方进行一些布置，把常用的生活用品，办公用品都买齐，我在生活方面没有遇到困难。同时，镇府领导还时刻的询问我，在生活方面的要求尽管提出来。

总的来说，我在xx村这段时间来，无论是吃，还是出行等方面都对所生活的环境逐渐地熟悉起来。但是我唯一遇到的困难就语言方面，给我的生活、工作方面带来了麻烦，尤其是与人交往的时候。

>二、工作方面

做为一个村上的工作是很杂的，无时间性的。可能对于我来说不适应，因为这样的工作没有规律性，在实际操作方面不太好抓住时间。但是正是这样，我通过自己在对村里工作的了解，对当前的困惑向所在村的村干部进行询问，我从不适应这样的工作，到现在逐渐适应上了这个工作。

在工作上，我主要做了写材料，走访居民，我们村有关气象局修围墙的竞标现场等。工作过程中，我觉得自己有好多要学，有好多要做，现在只要自己好好的工作，好好向其它村干部学习，是非常重要的，努力的工作。

>三、学习方面

我第一次到xx村，对这边的情况不太了解。因此，领导把有关xx村情况的材料交给我，让我对xx村的情况有更深入的了解，使她以后的工作能顺利开展。

大学生到村任职，对于我来说，是一个锻炼的机会，是更好的帮助开展村里面的工作，成为人生当中的一个转折点。相信在相关领导的关心与帮助下，我到村任务的工作开展得越来越顺利。

**今年搞笑工作总结范文 第十篇**

1. 大声呐喊：我的病终于有救了啊!

2. 没有医保和寿险的人，天黑后不要见义勇为……

3. 痛苦来临时不要总问：“为什么偏偏是我?”因为快乐降临时你可没有问过这个问题。

4. 浑人落魄江湖行，东西南北分不清。撞到墙角浑不觉，躺在地上数星星!

5. 人，长得漂亮不如活得漂亮!

6. 如果帅可以当饭吃，那我的帅可以让亿人吃饱了。

7. 废话是人际关系的第一句。

8. 爱国爱家爱师妹，防贼防盗防师兄。

9. 人生最大的悲哀，并不在于你得不到或者失去了什么，而是你根本不知道你自己想要的是什么。

10. 对于老喜欢说以前怎么怎么样的人，我们老大说：“你以前穿开裆裤，你现在难道还穿吗?”

11. 铁杵能磨成针，但木杵只能磨成牙签，材料不对，再努力也没用。

12. 别总拿你那老百姓的身份给我讲述那B社会的故事!你再牛逼百度咋搜索不到你呢?你再强悍你能憋住尿吗?

13. 爱情就像攥在手里的沙子，攥的越紧，流失的越快。

14. 真胖子是不减肥的。

15. 上班就是要发扬死猪不怕开水烫的精神!

16. 人生就像一杯茶，不会苦一辈子，但总会苦一阵子。

17. 雷锋做了好事不留名，但是每一件事情都记到日记里面。

18. 我一想问题，就左边脑袋是面粉，右边脑袋是水。

19. 作为一个怪兽，我的欲望是至少消灭一个奥特曼。

20. 喜欢一个人，就是在一起很开心;爱一个人，就是即使不开心，也想在一起。

**今年搞笑工作总结范文 第十一篇**

工作搞笑励志口号

1.、有一种人只做两件事、你成功了，他妒嫉你;你失败了，他笑话你。

2.、工作的最高境界就是看着别人上班，领着别人的工资。

3.生命不在乎长短，但求活的灿烂，吃光用光，身体健康!

4.一日不读书，无人看得出;一周不读书，开始会爆粗;一月不读书，智商输给猪。

5.很多事都介于“不说憋屈“和“说了矫情“之间。

6.开心了就笑，不开心了就过会儿再笑。

1.穷玩车，富玩表，牛13加班敲电脑。

2.活了二十多年，没能为祖国、为人民做点什么，每思及此，伤心欲绝。

3.将薪比薪的想一下，算了，不想活了。

4.作为一个怪兽，我的愿望是至少消灭一个奥特曼。

5.有谁的笑笑出了泪水，有谁的哭哭出了笑容。

6.学习要加，骄傲要减，机会要乘，懒惰要除。

7.经营自己的长处，能使你人生增值;经营你的短处，能使你人生贬值。

**今年搞笑工作总结范文 第十二篇**

我是营销部的xxx，是2月份进入公司的，4月4号我从原来的酒店促销部调到了现在的营销部，在营销部工作的这段时间，我感受很多，收获很多，也在逐渐的成长着。第一个月我的部门经理，带着我去一一的面见了各个单位的领导，看着我的同事们和领导轻松的谈话，并认真的介绍我们的酒水以及团购政策，我只是在一旁静静的听着，暗自学着他们的销售技巧，希望以后通过努力的学习可以做的比他们更好。

我们部门做的是营销，主要的工作是宣传和产品推广，在这个酒水销售的淡季，公司推出的喜宴政策给了我们一个很好的发展空间，对于我们以后的宣传工作给予了很大的帮助，两个月下来现在大街小巷，几乎每个人都知道了我们的喜宴政策，很多的消费者都愿意选择我们的柔和作为招待用酒，接下来的日子里，我不但要维持好前期宣传的成果，也要进一步增加销量。争取让所有的客户及他是亲戚、朋友招待都使用我们的柔和。我们部门经理常说：“一定要先做好客情关系，客户认可你了，才会认可你所推销的产品。”可见客情关系是非常重要的，建立一定的客情关系，为工作的开展铺平道路，定期的电话拜访；定期的实地拜访；定期的销售回顾等……想做好营销一定要勤奋。

一、要勤学习，不断提高自己、丰富自己；

二、要勤拜访，增进客情关系；

三、要勤动脑，如何有效的为客户服务

四、要勤沟通，进一步了解客户的需求；

五、要勤总结，做好每日总结，总结有效客户并时时跟进。

这两个月对于我来说是成长、奋斗、学习的两个月，感谢谆谆教诲我的领导，一直以来悉心的帮助、认可、信任、鼓励着我，才能使我更加乐忠我现在的工作。在营销部我还是一个新人，有很多的东西都有待学习，在以后的日子里，我会努力的学习，更好的做好自己的本职工作，在此预祝公司再创辉煌！

**今年搞笑工作总结范文 第十三篇**

一年来，本人严格要求自己，认真履行自己的岗位职责，较好地完成了各项工作任务，现从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下总结：

>一、努力学习，不断加强党性锻炼和思想道德素质

加强政治理论学习，提高党性修养。工作和事业面前顾全大局，不争名夺利，不计个人得失，始终以一个优秀xxx员的标准要求自己。

>二、扎实肯干，不断提高自身的工作能力

一年来，我本着把工作做得更好这样一个目标，认真学习、加强实践、不断总结工作的失误与不足，认真履行岗位职责，较好的完成了各项本职工作，不断提高自身工作能力。一是讲究科学的工作方法，在日常工作中首先明确工作目标，注重科学的方法，尽量把工作落实到实处；二是提高工作效率，善于观察，积极思考，创新工作方法，做到日有打算，周有安排，月有计划，分轻重缓急安排好各项工作。

>三、勤奋工作，努力完成各项工作任务

勤奋踏实，认真履职是对一名干部的最基本要求，一年来，本人能够正确对待各项工作任务，热爱本职工作，始终保持着饱满的工作热情，当单位有需要的时候，我均以工作为重，全身心投入，在工作之余，加强自身学习，不断提升自己的综合素质，以适应不断变化的新时代岗位要求。

>四、尽职尽责，不断取得新成效

无论在何地工作，我都本着对事业高度负责的态度，坚持任劳任怨，刻苦专研，与时俱进，开拓创新，根据组织安排，近一年来一直在婺城区美丽城镇建设办公室工作，并全身心的投入到婺城区的美丽城镇建设工作中去，尽心尽力地完成了各项工作任务。

>五、廉洁自律，不断改进工作作风

>六、存在的不足

一年来，虽然较好的完成了各项工作任务，但还存在一些不足和问题。一是相关理论知识的学习还不够深入，知识面还不够全面；二是畏难情绪偶有发生；针对上述问题在接下来的工作中我将一一认真克服，努力改进。

**今年搞笑工作总结范文 第十四篇**

11月份乙型流感在我区一些学校传播，严重的影响了学生的身体健康及学校正常的教学秩序。全市上下对此事十分重视，我校虽未有流感疫情，但自入冬以来个别班级也总有感冒病例发生对此我们没有掉以轻心，而是全校上下一心团结一致和流感做斗争。我从以下几个方面谈一谈我校具体开展的工作：

>1、上下一心、领导重视

我校领导对此事非常重视，多次在行政会和班主任会上强调此事的重要性，并与学校相关负责人，如校医多次探讨预防的措施、方法，并为每班配备一支体温计，多袋消毒粉，以便班主任及时了解班内同学的患病情况。督促班主任与患病在家的学生及其家长联系，了解学生病因，排除患传染病的可能性，以防止学生患病后带病来校，将病情播散给其他同学，造成传染疫情。学校并严格按上级部门的指示，规定凡发烧的学生一律回家休息，直至体温正常后两天才能上课，凡确诊患传染病的学生，须持有大港医院或区防疫站开具的复课证明才能上课。

>2、加强晨检、防患于未然

多年来我校一直严格执行每日晨检报告制度，对疑似或已经患病的同学及时报告给班主任和校医。保健教师再根据学生的实际情况进行基本的传染病排查，班主任与家长联系带学生去正规医院看病。

>3、多途径、多形式、广宣传

对付传染病预防是关键，而多途径，多形式的宣传才会在师生中引起重视。为此我们一方面在利用健康课的有利时机，向学生宣传防病知识，另一方面，则通过午间的健康广播、板报，宣传挂图等形式向学生宣传预防流感等呼吸道传染病的相关知识。同时利用致家长一封信的形式与家长沟通，动员学生接种疫苗，提高防病效果。

通过多种努力，自今冬传染病发生以来，我校虽也有某些班级学生感冒现象严重，但经排查均为普通感冒。预防传染病在学校这个易感人群密集的地方不是一个暂时性的工作，而是一个长期的工作需要常抓不懈。

**今年搞笑工作总结范文 第十五篇**

时间总是转瞬即逝，在前台工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应崭新的工作环境和工作岗位，认真地履行自己的工作职责，完成各项工作任务。从来公司的第一天起，我就把自己融入到我们的这个团队中。现将这半年的工作情况总结如下：

>一、日常工作内容：

1、接听电话，准确的接听来访者电话，委婉对待骚扰电话，提高工作效率；

2、传真接收，在接收到传真的第一时间将文件转发给相关负责人；

3、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记；

4、博物馆接待讲解；

5、公司快件的收发，及时各部门及时领取快件，避免快件堆积；

6、维护大堂卫生及音乐播放，下班时检查前台电脑、电灯的电源是否关闭。

工作进行总结：

公司前台这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况分工、安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的企业文化，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

在前台工作的这段时间里我收获了很多，不论是理论的学习还是实际的工作，现在我对自己的岗位有了一个全面、较深层的了解。在工作中人不免会有情绪上的波动，这种情绪波动往往会影响他人的心情。如何调整好心态，用最好的心态去面对来访客人、同事、上级，如何展现给别人一个最好的笑容，是我每天所要认真思考的问题。在前台工作，每天都会接待不同的来访客人，面对不同的事件，来访者中不免会有些不太礼貌的客人，甚至会对接待人员出口恶言，面对这样的情况，如何安抚客人的情绪，同时也要为公司的利益着想，也是一个考验。我也会在实践中不断的去学习。

**今年搞笑工作总结范文 第十六篇**

时光飞逝，转眼20xx年立刻就要落下帷幕了。回首加入xx这个大家庭工作的日了，心中感慨万千。跟单员是公司对外沟通的窗口，其工作也是很重要的，需要做到很细心和很好的耐心。我为能成为公司这一重要岗位中的一员而感到荣幸。此刻我将对一年来各项工作的完成情景进行总结：

>一、20xx年工作总结

1、订单处理

订单评审合格率为xx%。客户订单通常有xx（口头）、xx以及xx三种方式。接到客户订单后，进行订单评审（如是口头订单，与客户再三确认并做好记录）。确认产品型号、颜色、规格、数量、单价、金额、付款方式、交货方式以及包装要求等。在订单评审这一工作上，从最初的生涩到此刻能熟练的处理，并且能独挡一面，我觉得很开心，很有成就感。

2、产品跟踪情景

产品交付准时率为98%。收到客人款项后，通知财务解锁，时刻注意生产进度，产品入库后及时通知物流公司走货，并随时进行跟踪，确保交期。

3、与客户进行沟通

每一天至少给三个客户打电话沟通联系（除了当天下单的客户），时刻了解xx客户情景。

4、客户资料整理

很多客户是由销售公司转过来，资料很不完整。是我的疏忽，没及时建立完整的客户档案，我决定将客户相关资料完善并建档。对今后开发的新客户也建立相应的档案。

>二、20xx年工作规划

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我决心再接再厉，必须努力工作，打开一个新局面，期望我20xx年有着更加辉煌、灿烂的的工作成绩。

1、力争客户服务满意率为100%，多和客户沟通，争取更多的订单，及时向领导报告客人所反馈的信息；

2、及时、准确的评审客户订单，准确率到达100%；

3、全面提升自已的工作本事、沟通技巧；

4、服从领导的工作安排，做事认真、仔细，各项报表准确率为100%。

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！