# 值一周的工作总结体会10篇

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-02-25

*值一周的工作总结体会范文10篇值一周工作总结更有意义，不能不说是提高工作效率的一条极其重要途径。下面小编给大家带来关于值一周的工作总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。值一周的工作总结体会篇1为创建优雅校园、打造良勤学习情况，我部接系...*

值一周的工作总结体会范文10篇

值一周工作总结更有意义，不能不说是提高工作效率的一条极其重要途径。下面小编给大家带来关于值一周的工作总结体会，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**值一周的工作总结体会篇1**

为创建优雅校园、打造良勤学习情况，我部接系部看护对课堂卫生进行反省工作。对付本周的反省工作，现在总结如下：

本次反省范围主要包括：黑板、讲台讲桌、课堂地面、以及桌椅摆放和桌椅外面卫生。针对不合条理的卫生环境，我们依次给于优秀，优越，及格与不及格的记录。本次反省发明电商、国商班卫生环境很好。投资班垃圾未实时清理。

依据本次的反省结果显示，各班级对照看重卫生问题，学生对课堂也认真的进行了扫除，但仍有些问题必要我们注意。主要问题如下：

①书桌桌膛内的垃圾不进行清理或清理不彻底。

②窗台有灰尘。

③黑板不擦清洁。

④桌椅摆放不划一。

⑤卫存亡角未彻底清理。

对付本次课堂卫生反省的结果离我们所想要达到的标准还有一段间隔。面对这大量的工作中存在的问题，必要我们系团总支学生会生活部施展本身的主不雅能动性，积极以班为单位督匆匆各班做好班级卫生，同时共同系生活部做好系统的反省工作，匆匆使课堂情况卫生获得全面的改良。从根本上办理课堂保洁的问题。

我们知道只有把最平凡的事做好了，我们能力接收更难的任务、更大的挑战！

**值一周的工作总结体会篇2**

一周又将过去了。在这一周中，我们在系领导的正确领导下，在老师的细心指导下，女生部秉承“勤恳为本”的信念，部门全体成员脚踏实地、认真完成好工作，并努力将工作做到，与此同时积极与其他部门配合。现针对这一周女生部的工作及各方面表现，进行总结。

1、礼仪队选拔工作：经层层选拔，在女生部带领下，选出10名学生礼仪，并向学校选送礼仪，成立了系礼仪队礼仪工作已着手展开培训，更好的协助学生会其他部门及社团协会做好各类活动的礼仪工作，体现学校以及学生会的良好形象；

2、积极参加周三的例会，并认真做好相关重要的记录；

3、着力培养与锻炼10级新生干事能力；

女生部一定会从自身出发，勤恳努力，做好院系下达的每一项任务，努力做到。并会进一步加强对本部干事的素质培养，加强锻炼10级新生干事工作能力；女生部会在做好本职工作的基础上，开始策划主持人大赛复赛的活动，调动同学们的热情与活力，丰富同学们的大学校园生活。

建筑工程系团总支·学生会女生部

**值一周的工作总结体会篇3**

本周在团委老师的指导下，在主席的带领下，在学生会所有成员的共同努力下，以“服务学院”“服务学生”为主要目的，学生会用丰富多样的形式在学生思修教育、行为指导、课余生活等方面开展了2次活动。这些活动不仅锻炼了各部门的组织协调能力，而且通过部门之间的协作，加强学生会各部之间成员与成员之间的交流与团结，同时更加深刻的体会到一个团体只有团结起来才能够更加的壮大，才能够具有一流的办事效率。

秘书部是连接学生会内部的纽带和桥梁，促进各部门之间、主席与各部门之间的沟通和交流，以保证学生会高效运作的部门。秘书部的工作职能主要为：负责学生会各项大型活动的工作人员的统一调配和后勤保障，活动中的策划，照片，影像资料进行整理存档;管理学生会的一切财物,包括档案、办公用品、用具品等,负责记录部长例会、主席团例会以及系团总支对学生会召开的一切会议。并对学生会日常事务相关材料的收集和管理。

本周我们秘书部已做了两份简报，一份是由投资3班王永资做的辩论赛大赛简报，另一份是由投资2班张婷做的羽毛球大赛简报。

同时秘书部也在工作中积累了许多的宝贵的经验，这些也将是今后我们前进的动力。在举办各项活动中锻炼了学生会成员的组织协调能力，这也将成为我们今后人生道路上一笔宝贵的财富。最后，我们也坚信:只要我们以积极的心态用心地工作，无悔地付出，一定会谱写出更加壮丽的篇章。

**值一周的工作总结体会篇4**

我加入物理与电子信息学院学生会已有两个月了，回首这两个月，感触颇深，有过激动，有过失落，也有过彷徨。经过了这段时间的工作，我在学生会学到了很多东西：

首先，我所加入的是学生会体育部，而体育部在这段时间的工作主要是，组织举办院级篮球赛“麦克斯韦杯”院级足球赛“牛顿杯”，以及在校级“三好杯”篮球赛上给队员提供所需服务。在这些活动中我认识到，想要把活动办好，不仅需要严密的组织与策划，还需要大家的合作，各个部门的协调与合作可以提高工作效率与工作质量。

再次，于个人而言，不仅要懂得抓住工作要领，积极认真地投入到工作中去，还要懂得合理的安排时间。

加入学生会不仅可以为学院服务，为同学服务，还提高了处理各项事务的能力，为以后更好的融入社会打下基础。

当然，在这段时间的工作中，我也发现了自身的不足，由于缺乏工作经验，在遇到一些突发情况时处理得不是很圆润。但是，在以后的工作中我会更加努力地完善自己，争取把各项工作做得更好。

同时，为了更好的建设学生会，我在此提出个人愚见：

在各项活动开始之前，给各部门分配任务的同时强调考勤的重要性，并将考勤落实到活动工作中。（由于几次值班人员工作不到位，给活动造成不必要的影响。）

在过去的几个月中，总体来说，各项工作都进行得比较圆满，希望今后在大家的不断努力中能把学生会工作开展得更好，更完善。

以上就是我对这期学生会工作的总结。我在工作中有做的不好的，希望各位学姐学长和同学给予指正，也给我一些意见和建议，我会积极改正，努力提高和完善自己。谢谢！

**值一周的工作总结体会篇5**

我结束了一周的工作，回顾这过去的一周里，我是在工作上也认认真真的去把自己该做的事情都是完成了，同时下一周也是要来临了，我也是要把这周的工作总结下，同时对下周的一个工作做好计划。

一、本周总结

这一周的工作，我主要负责的事项都做完了，现在回顾，的确不容易，这一周要做的事情又多又急，原计划里要做的事情还加上领导临时安排的工作可以说把这一周挤得满满当当的，但既然事情来了，那么就是要做的，虽然说每天都是加班加点的去做一些，但是我也不抱怨，毕竟我参加工作时间也是不长，而且也是需要更多的工作来锻炼自己，让自己获得更多的工作经验，一周的时间，事情做得效果也是不错了，我也是没有犯什么错误，在忙碌的工作当中，我感觉到自己的成长，以前不会做，或者做得慢的一些事情，现在也是做得更快了，而是这份压力也是转化为我的动力，让我能更高效的去把事情做好。

而且我也是不觉得事情多就不好，虽然说事情少谁也高兴，但是一周那么长的时间，做得事情少了，也是会让人颓废，养成懒惰的习惯，只有勤奋起来，才能在能力上有更多的收获。

二、下周计划

新的一周，也有新的工作要做，同时这周也是公司组织了我们参加一场为期两天的培训，所以虽然工作的时间少了，其实要做的事情安排在剩余的日子了也是和本周一样很紧凑，我也是要把工作给安排好，争取在培训前把工作给圆满的完成，并且不能出现错误。

对于培训，我也是要认真的去对待，工作的忙碌让我平时没有什么时间来学习，虽然工作能锻炼人，但是静下来看看别人做的事情，别人的想法，也是有收获的。特别是这次的培训是请了行业非常优秀的老师来给我们讲课，我也是要对培训讲课的知识先进行预习，了解更多一些，这样在听课的时候也是能听得更深入，了解清楚老师讲的究竟是哪些，而不是茫然的去培训，那样的话，自己收获的也不是很多。

我岗位的工作对于我来说，并不是特别的难做，但是要想要做好的话，我还需要付出更多的努力和经历更多的事，才能做得更加的好，在今后的日子里，我也是要不断的去总结，计划，才能对自己的工作有更多的了解，熟悉，让自己的工作能力变得更强。

**值一周的工作总结体会篇6**

在领导的支持和同事们的帮忙下，我较好的完成了自我的本职工作。很感激当初公司领导给我这个成长的平台，让我能够在工作中不断成长，不断学习，不断的提升自身的素质。

现将我这一周的工作总如下：

一、日常工作方面

1、要把事情细节化、条理化、规范化。

前台的工作比较琐碎，接听转接电话，收发传真、邮件、报刊，维护办公设备、送水、接待不一样的来访人员等。刚接触工作时，有时候事情赶到一块就会有些应付可是来，显得手忙脚乱，心里也是异常的着急、烦躁，以往一度我对自我的本事产生了怀疑，感觉自我根本就不能把自我的工作做好。

有的时候虽然完成了工作，可是在工作过程中有些细节就没能注意到，做事情也显得没有条理。效率也就低了下来。经过不断的摸索和总，我意识到要想优质的完成这些工作，首先要把工作从全局统筹好，再从细节入手，坚持良好的工作状态，提高效率。仅有永不懈怠的提高自我，才能胜任看似简单的行政工作。此刻，我已能较好的统筹安排工作，并努力把工作细节处理得当，争取给大家最到位的支持和服务。同时，规范化方面还需要加强，我也会在今后的工作中更加注意这一点。

2、坚持较好的工作状态。

人低为王，地低为海。行政本身是一个服务性和支持性的工作，尤其是前台接待。当有客户到访或是公司有大型会议时，前台就会负责一些茶水准备和服务工作，要了解到每个人的需求，适时地为大家服务。仅有坚持良好的工作状态，才能提升服务质量。在工作过程中，我要求自我避免消极情绪，谨记工作职责，时刻把自我的位置放到一个适宜的高度，端正自我的对工作的态度。

3、学会沟通和团队协作。

沟通，是一个人生存在这个社会中必不可少的一种本事。前台工作需要对内、对外和各部门以及社会上很多人士打交道。沟通、以及良好有效的沟通显得尤为重要。我在日常的工作中，各项沟通基本畅通，但本身也存在着不少问题。当一件事情发生时，很多情景下我在沟通时缺少进取性和主动性。

总是花费时间在去想这件事上，而不是及时的去了解、沟通，在处理事情时略显被动。所以，也浪费了一些时间，降低了工作效率。遇事进取主动，在第一时间去解决问题。不仅仅能够把工作更好的完成，也能促使自我养成做事不逃避、勇于向前、负责到底的品质。在今后的工作中，我会以这种标准去要求自我，争取把工作完成的更出色。

公司是一个整体，每个员工都是组成这个整体的一部分。无论我们身在哪个岗位，开展什么样的工作，始终都离不开同事之间的配合。这就要求我们要有团队协作精神。在良好沟通的基础上，和同事进取配合，团协作，才能把工作做好。这点在工作中也深有感触。我也将一如既往的认真协作、进取配合，同时严格要求自我，把各项工作都做好。

二、加强自身技能和素养方面

走出学校，初入职场，在本事和阅历方面都很不足。经过这将近一年的学习和积累，我已能保证本岗位各项工作正常运行，可是还欠缺很多。我也在工作中找寻不足，抓紧学习，培养自我的各项本事。异常对我深有体会的是我的外语水品，有的时候由于经常的不开口讲英语，所以当接到外籍客人打来的电话或者是外籍客人来访时就会显的自我手忙脚乱，所以在今后的工作过中我的加强自我的外语学习。

在平常的工作中，看到同事的一些好的工作方法我也会悉心学习，真切感受到身边的每位领导和同事都是身上集着不一样优点的教师，每个人身上都有我值得学习的地方。工作技能有时候也不光光是自我从书本上学习出来或做出来的，有时候也需要吸取别人身上的精华。

三、工作成果与存在的问题

1、此刻对于前台的各项工作我已经能有条理的、冷静的去处理。异常是经过CEO峰会的锻炼，对于会场的接待、安排等方面也学到了很多。

2、存在的问题：

(1)工作不够精细化：前台工作贵在精细，但有很多地方我还没有做到这一点。

(2)执行力不够：当接到领导指示，完成某项工作时，往往在执行上会有卡壳。这跟自我对任务和指示的认识、和自身对问题变通、行动都有关系。

(3)工作效率低下：由于自身知识构和工作技能的原因，在一些工作中效率跟不上去。如一些文件的整理上，就由于办公软件知识和技巧的欠缺而不能够保质保量的完成。还有其他一些专业性较强的工作也是如此。

以上的问题我必会在今后的工作中加以解决。

在这一周的工作中，我学到了很多，成长了很多。真的十分感激领导对我的包容和支持，让我得以有这样的机会工作学习，不断成长。感激同事对于我工作的帮忙与支持，让我的提高了这么多。在接下来的工作中，我必须会再接再厉，争取做得更出色。

**值一周的工作总结体会篇7**

短短的一周过去了，我在工作中收获了很多。工作让我充实了生活，进一步“武装”自己;工作让我看到了前进的方向，让我找到了人生的目标。

我这周的主要工作是在扩张车间实习，在工作中，我学习了工作机台的基本原理，懂得了操作扩展机台，这周我学习了扩“三指套”，了解了扩“三指套”机台的特性，懂得了扩“三指套”的基本技巧。

在工作中，我了解了“电缆接头”的生产过程，也知道了生产“电缆接头”的基本使用成本。在周五时，车间的生产“绕管带子”的那台机台出了一些小问题，使机台无法正常生产，我与曾德长师傅学习，师傅也传授了一些基础知识，如何把“带子”对齐，在水箱该加多少的水，才能生产出所需的带子，该调多大的转速，才能生产出不同产品所需的不同带子等。

本周我也面试了公司的“电工、设备维护”的岗位，我的兴趣是做电工，所以学习的也是相关专业内容，我知道要做一名合格的电工，是需要具备许多知识与一定的能力。我在校基本上都是学习理论知识，专业成绩均在中上水平，但是实操还有待提高，希望公司能给我一次机会展现自己、发挥所学的知识，我一定会认真学习，仔细钻研，用心的去完成每项任务。希望我能早日到岗实习，做一名“小学徒”。

**值一周的工作总结体会篇8**

转眼间，我已经在公司工作满一周了，作为初到贵公司的我来说，却是具有特殊意义的一周。置身于一个新的环境，面对新的工作模式，身边的各种陌生，等待我的也是各种学习与挑战。很是庆幸的是，贵公司是一个十分温暖、团结、和谐的团队，在领导的热切关心和同事的热情帮助下，我还是比较快的适应了这个新环境，开始了我的工作。现在本周工作情况总结如下：

1.端正心态，明确自己的位置。

在这样一个活力十足而具有冲劲的团队里，每天都要应对新的挑战和压力，感觉自己好多东西不知道、也不懂，自己显得有些不自信。但是在同事们的开导和鼓励下，我也很快融入到了工作中来了，摆正了自己的位置，端正了自己的心态。现在，我要做的就是树立自信，不妄自菲薄，同时虚心跟经理学习，并慢慢努力将自己的优势展现出来。

2.认真学习，不断提高工作技能。

我的岗位是销售工程师。这一周我的主要工作是打电话熟悉客户，归纳出那些潜力客户，并通过与客户的交流让客户不断了解我们公司的业务流程，来不断的关注于我们公司，从而为我们公司带来客户源。同时在经验丰富的张经理指导下，我也慢慢的懂得了如何去跟别人交流、介绍我们公司的业务。开始还真有点不敢跟别人打电话，总是怕别人问了我答不上来的东西，因此我就用本子把我要问的和别人可能会问到的东西都写下来，这样来不断地提升自己的应对能力。同时，我也希望让自己能够尽快上手，胜任销售这个职位。

3.脚踏实地，努力工作。

诚然，这一周的工作也是让我意识到了我现在还有许多的不足，还需要不断的丰富和修饰自己，并且我学习的东西还很多，其中一些为人处世的东西也要我自己花很多功夫去琢磨的。但是俗话说得好“不积跬步，无以至千里”。所以接下来在工作上，我对自己的要求是：不要急于求成，要脚踏实地，一步一个脚印，才能走得更稳更远。

总之，这份工作对我来说是个难得的学习锻炼机会，我会在工作中不断学习，不断完善自己，尽量做到很好。

**值一周的工作总结体会篇9**

又是一周的工作结束了，这已经来上海的第四周的工作了。如果说第一周是适应工作，第二周便是熟悉，第三周是熟练，那么这一周便可以说对工作是渐入佳境了。

经过一个月来对工作的摸索与实践，我已经对我工作的内涵和职责有了自己的理解和把握。对如何工作，怎样才能更好地完成工作有了自己的方法。不仅要遵守工作的规程和要求，同时还要高效的完成，要做出成绩，展现良好形象，更要让旅客满意，舒心。我本着这样的原则，不断地总结工作经验，改善工作方法，寻找工作技巧。

我的工作可以说是分为两大部分。如果说查包的关键是技巧和礼貌，那么前引导的关键就是形象。前引导的位置可以说是展现内场风采的一个窗口。我愈发地意识到这一点，这一周，我依然笔直地站立，甚至以军训时警姿的标准来要求自己。我站在那里，心中不断地提醒自己，别人眼里的我就是人民警察的形象，他可以不高大，但必须挺拔，可以不英俊，但必须威武。我的表现也得到了站长和组长的肯定。这或许已经成为我们五组工作的一个亮点所在，我将继续保持下去，毫不松懈。

作为包检员，我心中始终坚持着这样一个观点“认真和仔细永远都是我们工作的生命”也正是秉持着这样的一个信念吧，我总是能收获很多不易察觉的违禁品。这一周，我的收获也格外地多。警用钱包已经无法逃脱我的法网，有危险地物品也不可能在我的手下溜进上海。同时，这一周我也逐渐发现并运用了更多的技巧。带有笔记本电脑的包裹要严查，因为里面如果藏有管制\_显示屏上是无法看出来的，并且很有可能藏有\_\_\_\_光碟。带有大量现金的人更要察言观色，要抽查现金中是否带有\_，尤其是新币。对于包车旅游的旅客，嫌隙较小，为了提高速度可以粗查。

检查势必会给旅客带来不便，并可能会引起他们的烦感和不理解。因此，我也逐渐学会了换位思考，站在他们的角度去想一想，怎么才能让他们感到舒心，温暖。这一周，我也找到了自己的方法，那便是动作要轻，要柔和，把包里的东西翻乱了，把包里的物品拿出来了再放回去，并拉上拉链。同时，嘴里可以不时地说上一句“谢谢您的配合”。通过这样，会大大消减乘客的不满情绪，也会提高旅客对我们工作的满意度。这也就要求我们，不仅要以执法者的身份，还要以服务者的身份去投入工作。

下个月便是违禁品竞赛月了，这无疑给我的工作提出了更高的要求和挑战。我要把前一个月的工作中所秉持的认真负责的态度坚持不懈，同时也发现自身存在的不足和失误，去追求卓越，精益求精。我相信在下个月激烈的竞争中，我会再接再厉，毫不松劲。为五组争得荣誉，也相信五组定会锋芒毕露，成为众组的旗舰之组。

**值一周的工作总结体会篇10**

不知不觉，入职已经一周了。在经理和前辈的指点和照顾下，我逐渐对公司的文化、产品和业务流程有了一定的了解。作为一名新入职的员工，我需要走的路还很长，需要学习的还很多，回顾这一周以来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，基本上了解了自己的本职工作。在此，我对公司的领导和同事们表示衷心的感谢，感谢你们的不吝赐教，感谢你们对我工作的支持和帮助。虽然我接触工作的时间不长，但是我在这段时间里学到了很多在学校不曾学到的知识。另外在工作中也在慢慢学着与同事相处，慢慢融入到鹏远这个大家庭中来。

来到鹏远电缆集团之后，对鹏远企业氛围深入的了解和认识。鹏远所倡导的导师制度，可以帮助新员工迅速融入集团文化，了解工作环境，熟悉工作流程，促进新员工的成长。作为新人团队中的一员，我也成为了这一制度的受益者，办公室的资深元老Dimple和lynda，成为了我进入到鹏远电缆的入门导师。有了她们，使我在工作问题的处理上，从没有感到有任何的盲目和无助，任何问题的提出，都会得到她俩热情、及时的解答，所以即便是对于第一周的工作，仍然是充实并且忙碌的。通过一周的工作，个人主要完成的工作有：

1、认真完成领导交代的任务

2、参加第一次例会，在总经理的讲解下系统的了解本公司的情况和背景.

3、参加了三次对企业文化，公司制度，产品知识的培训

4、做好本职工作，团结同事

对于下周的计划和今后努力的方向为：

我将继续努力提高自己的工作水平，为公司的发展贡献自己的绵薄之力。我想我应努力做到：首先，遵守公司内部规章制度，维护公司利益;其次，加强学习，增加自己的知识面，加强对专业知识技术的强化、学习，要对自己的工作有规划、做到心里有数;再次，加强工作力度，要积极主动的为公司创造价值，力争取得更大的工作成绩。

总之，我会努力将自己的知识背景和公司的具体情况相结合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习专业知识和技术，为公司的发展尽我绵薄之力。再次感谢领导和各位同事的支持和帮助，我会继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取更上一个新台阶。

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！