# 2024年年终工作回顾总结报告(六篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-06-16

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**年终工作回顾总结报告篇一**

一、谦虚学习，努力工作，圆满完成工作任务

(一)在20\_\_年里，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，不断掌握方法积累经验。我注重以现场工作任务为牵引，加强现场工作检查，巡查，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，不断丰富知识掌握技巧。不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)在20\_\_年现场管理工程主要有：翠苑1-13栋土建主体结构施工、装修，大堂装饰工程，1-9栋的交楼后续工作，一期园林绿化道路施工。各分包单位的配合协调工作。包括装饰公司，水电公司，弱电分包单位等。

(三)所负责的一期土建工作中，由于工程进度比较缓慢，分包单以及各班组之间纠纷较多，协调工作较大。土建单位对工程管理比较松散，现场管理也较混乱，导致工程进度，质量不理想。

(四)安全方面比较好，未发生任何安全事故。但是在施工期间安全隐患还是存在，以后现场管理中还要特别重视。

二、主要经验和收获

在这一年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，也有一些不足，总结起来有以下几个方面：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位，主动融入集体，处理好各方面的关系，才能保持好的工作状态。

(二)只有坚持原则落实制度，认真履行自己的职务，树立务实态度意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(三)要加强与同事的交流，与同事做好沟通，工作经验思想交流。

三、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

在这一年的工作中学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，条理清楚。在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚。

四、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

五、下步的打算

针对20\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与同事之间，施工单位及各分包单位的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，严格要求自己，做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，明天更美好!

**年终工作回顾总结报告篇二**

一、工作中的领悟

1、个人品行

作为一名管理者，要想做好管理工作，首先要清晰的思维方式、坚定的信念和决心;其次思想觉悟得到进步，树立良好的工作作风。责己要厚，责人要薄;克己，责己，正己，才能修身。在任行政管理部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。拥有着正直，原则性强的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，确保了处理事务的公开、公平、公正。如在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守公司制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

2、管理思维：

“每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自已。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、公司的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把公司利益、员工的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为公司贡献自己的微薄之力。

3、人性化服务性工作

相比20\_\_年，今年的人员流动性明显降低，这正是行政工作人性化服务的结果。在日常工作，我们为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们美化办公环境、组织团队活动、培训，在工作及生活中尽自己所能帮助公司的每一位员工，使他们都能认识到，公司就是我们的家。

4、加强执行力培训

我深知企业执行力的强弱，关系到企业的成败。工作中加强执行力培训，先要做到以身作则、日精进、修己安人，领导的执行力将产生强大的震撼力，员工也乐意服从和跟随，就会高度信任领导，严格执行领导安排的各项工作任务，做到强将手下无弱兵。

其次做到目标落实，措施严抓，沟通加强，激励员工。养成一个快速反应、执行力强的氛围得不到遏制的话，这种氛围会逐渐蔓延到每一名员工，最终使企业及员工获得更大的利益。

二、工作中的不足之处

当然，在以上一年的工作中还存在很多的不足之处。

1、计划性不强

计划是行动的指南针，好的计划能够预先调配资源，有条不紊的.开展工作，用最小的成本达到最高的效益。但在过去的工作中不完善的计划体系导致了工作的无条理性，降低了工作效率。

2、招聘力度不够

招聘工作是整个人力资源工作中最耗费精力的一项工作，加之学院对专业要求的专精尖，尤其对工程师的要求，既要求专业对口、学历过关、又要求项目经验丰富，这就要求我们通过多种渠道进行筛选，但一直以来，我们的招聘工作不能满足我们的需求，这就极大的限制我们招聘效果，不能及时招聘到位，造成特殊人才的短缺，给部门正常运转带来影响。

3、培训不够系统

由于各部门业务正处于发展壮大的阶段，但人员的素质不能满足公司的发展，这就需要针对不能部门不同岗位的要求进行各种培训，但由于各部门事务性工作的繁忙，我自身的计划、执行及组织培训的能力不足，还未建立较科学的培训管理体系，如：将培训与员工人事调整进行紧密结合，可通过基层管理培训，建立考核晋升制度。

4、员工考评工作不到位

员工转正、晋升、加薪、调岗、解聘等考核工作未建立完善的机制，没有建立有效的量化、客观的数据周密细致的全面考评。员工的评级、评定职称、各项考试工作做的不够到位。

充满希望的20\_\_年到来了，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。在新的一年里，我决心不断学习，认真提高工作水平，为公司的经济跨越式发展充分贡献自己的力量。在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予办公室工作新内涵，持续改进行政部对其他部门的支持能力和服务水平。对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。以崭新的工作风貌、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

**年终工作回顾总结报告篇三**

在过去的\_年里，销售部在总经理的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了酒店20\_\_年的工作任务。部门的工作也逐渐步入成熟。在这\_年里我们具体工作内容如下：

1.对外销售与接待工作

首先销售部经过了这\_年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到限度为酒店创造经济效益。

根据年初的工作计划认真的落实每一项，20\_\_年销售部的工作重点放在商务散客和会议的销售上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的销售部散客入住率为，我们加大商务客人的销售力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对\_\_\_的走访客户，比如旅游旺季，我们把地接团队较好旅行社认真的回访与沟通，12月份至1月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体销售量做好铺垫。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户，截止年底共签署协议454份。

20\_\_年\_月份我到酒店担任销售部经理，\_\_年酒店正式挂牌三星，这对销售部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的销售工作。

随着网络的高速发展，网络的宣传不仅仅提高了酒店的知名度，而且通过网络公司提高酒店整体的入住率。现共与54家网络订房公司签定了网络合作协议。我们对重要的网络公司提高佣金比例，利用其宣传能够让更多客人通过网络详细了解商大酒店，比如携程、艺龙、恒中伟业等几家网络公司;同时在这\_年里我们接待了\_\_\_\_\_\_\_\_多家摩托车公司，\_\_电器，\_\_公司\_\_乳业中医药大学，铁道与环球国旅等三十多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合销售部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们销售部工作的支持。

2.对内管理

酒店拥有自己的网站，由销售部负责网站的维护和网页内容的更新，通过网络进行宣传扩大影响力，并及时准确的把酒店的动态、新闻发布出去，让更多的人了解酒店，同时我们提出新的酒店网站建设方案，这为今后酒店网站的发展奠定了基础。

3.不足之处

1)、对外销售需加强，现在我们散客相对比较少。

2)、对会议信息得不到及时的了解。

3)、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。

4)、有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确;影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**年终工作回顾总结报告篇四**

20\_\_年来到公司以来，我一直都遵循公司的指导，努力做好自己的事情，不做任何错事，认真努力干好自己的事情，坚持不懈的工作。下面是我20\_\_年度的工作总结。

一、适应工作

来到企业我有一段时间非常不适应公司的环境，尤其是前三个月，对我来所，工作是全新的，人也是陌生的，我内心也是非常的忐忑，同时也希望能够得到公司的认可，但是也想表现自己就越容易犯错。

我每次都会提前来到企业上班，因为担心自己来的时间晚了，耽误了工作，每次同时向我打招呼的时候我虽然也都非常客客气气的，但是总是有种无心的排斥里让我无法接纳他们，无法真正融入到其中，看到其他同事有说有笑想上前与他们搭讪，但是总开不了口。

在工作中也经常约到很多的问题，因为与公司里的人都不怎么熟，都是我自己在工作，却没有去请教因为担心他们说我能力不足嘲笑我，这是我刚开始来的心情，给我带来的结果是与同一批来公司的同时想比，我的能力不出众，我甚至还落后，感觉工作非常吃力，别人能够几分钟就解决的问题，我却要花费生产的时间才能解决，效率低下。

我的情况非常糟糕工作起来也没有精气神，没有活力没有动力，我知道向我这样的情况如果不及时调整状态就只有被淘汰的命运，我得到了经理的指点，经理给我指了一条路，在经历的帮助下，我慢慢的不足自己的不足，慢慢的不断进步，一点点前进，终于熬过了最艰难的时光，终于迎来的新的开始。

二、学习并不断进步

学习是不可能一开始就会的，而是在工作的压力下不断前进，我是一个好强的人，看到其他人都在不断进步就我一个人还在工作的岗位上遇到了瓶颈始终无法突破。我知道，我需要向人请教才能够打破瓶颈，从新站起来，我开始放不下脸面，不好意思，但是经过了多次努力终于迈出了第一步，开始的时候我一直不愿意去，不想请教，老想着靠自己，但是我没有考虑到的是我的基础来比较薄弱还需要指点，在经过了多次碰壁之后我终于鼓起了勇气，开始了向他人学习，自己不敢就给自己打气，逼迫自己，如果想要前进不让自己前进，只知道想是没用的，所以经过了我的不断努力和坚持我终于成功了学到了很多对我有用的知识，自己也进步了。

三、积极参与工作

对于工作我一直都非常认可，也积极工作，哪怕是在我最难的时候我也没有忘记自己的目标，我始终告诫自己只有努力吃苦，才能看见成功才能见到彩虹，时间不管流逝了多少都改变不了我的想法，最终我坚持下来，融入到了工作中，感到工作的轻松与快乐。

我在工作中不断调整自己的状态，总是用最饱满的状态去工作，去努力总算是把工作做好了。

**年终工作回顾总结报告篇五**

上一年，在站长的领导下，本着对工作、对自我负责的态度，认真做好自我的本职工作，为公司运输生产做出了自我应尽的一份贡献，主要做出以下几点总结：

一、工作学习方面

按照公司一号文件要求，为提高自我的业务水平，不间断的学习《技规》《行规》及公司各项规章制度，异常是事故通报的学习。提高自我对行车安全工作的认识和了解，为了更好的做好本职工作，利用休息时间，熟悉《站细》，了解站场设备和作业程序，在车站组织的各项学习活动中，一向进取认真的学习，经过自我的努力，基本掌握了调车工作的作业要领和作业程序。为自我以后的发展打下了良好的工作基础。

二、技术业务方面

以“苦干、实干、拼命干”的工作精神，调车作业中，严格认真实行调车作业标准的制度，在确保人身安全的情景下，按班前布置的要求，正确做好调车作业准备，作业中，按值班员制定的列车编组计划，认真的传达给连结员计划资料和各项注意事项，严格把控各项作业环节，加强作业标准化，一年中从未发生过违章违纪，影响行车安全的各种行为，保证了车站的安全工作的有序进行。

三、生活方面

生活中和同事互帮互助，和睦相处，之间相处从未有过斤斤计较的事件发生，进取参加各项站务活动，增进了同事之间的友谊，促进和谐氛围。

一年来自我在平凡的岗位上付出了辛苦，尽到了应尽的职责，可是严格的来说离作业标准化还是有必须的差距，在今后的工作中加强自我学习，提高业务水平，尽心尽责做好每项工作，继续为公司安全生产作出贡献。

**年终工作回顾总结报告篇六**

本学期我任教初中地理教育教学工作，在学校的教学常规指导下，兢兢业业，扎实刻苦，圆满地完成了本期的教育教学工作，取得了较好的实效。现归纳如下几个方面：

一、教学工作情况

1、积极进行新教材、新教法、新教育思想的学习、与运用实践。现正值教学改革的新时期，本学期，我积极参加学校组织的各种教研教改的活动，把学习的方法应用到实践中来。本学期学校搞了教师公开课，我也积极的参加。在整个公开课的活动中，我学会了许多，在以后工作和学习中去我将会更加积极、主动。

2、学以致用，课程整合，探索教育教学的新模式。本学期，我大胆尝试，积极进行地理教学与信息技术的整合，摸索最佳的教育教学方法，有效的提高教学实效。课件教学相结合，充分发挥各个模式的优长，达到最好的教学效果。

3、地理教学让学生树立了可持续发展观念。在教学中，我要求学生认识到地理环境是人类赖以生存和发展的基础，人类通过地理环境中的各种资源发展生产。在利用合理时，就能促进社会的发展和进步;利用不当时，则会出现生态平衡遭受破坏、环境被污染等危及人类生存的问题。这样就体现了“教育要面向现代化、面向全世界、面向未来”的宗旨。在教学过程中，我用事实做材料，使学生认识不同地区和国家的居民，如何因地制宜，利用当地的自然条件发展生产和社会进步，以及不同的国家所出现的程度不同的环境、资源、人口等问题，增强了学生学习地理的兴趣。

4、通过地理教学更能启迪学生的智能，也促进了他们参加社会实践活动的意识。每位同学都怀着对世界的渴望，对自然的依恋。认识这个世界，除了自身的社会生活体验之外，通过地理提高着自己的认知。地理教学也要求我们贯彻让学生德、智、体全面发展的方针和教育要面向现代化、面向世界面向未来的精神，要求我们去培养有理想、有抱负、有责任感的人。

在教学时，我注意学生智能的发展，注意地理知识联系生活实际，联系时事地理事件，例如今年的全球气候大会、海地地震、冬季一系列极端天气事件等。为学生参加社会实践活动打下基础，让学生更多

地了解到一些自然现象、社会现象、国际事务及学生生活等方面与地理教学内容有关的事例，增加了学生的知识面，同时也扩展了学生的视野，了解了我们祖国的土地辽阔、资源丰富，从而更加热爱它。同时也意识到我们人口众多，人均资源少的现状，培养了孩子们热爱祖国、热爱家乡的情感，激发了他们的民族自豪感和责任感，从而从现在就树立起为社会主义祖国奉献的志向。

二、教学方法落实情况

1、上好一堂课，前提还在于备课的质量好与坏。“向四十五分钟要质量”，离不开认真研究教材及学生、查阅资料、学习各种新的教育教学思想、手段。为上好一堂课竭尽所能，我付出了许多的精力，也为课堂良好教学奠定了基础。因此，每次课堂下来，我都有种充实的感觉，同学们开心的笑容是我最大的鼓励与快乐。

2、精讲精练抓提高。教学中我力争做到了精讲，重知识体系、结构、联系和思维方法及解题思路，避免了面面俱到、拖泥带水等一些问题。在本学期的内容讲解中，我重点交给学生们如何总结归纳教材内容，把比较烦杂的内容梳理清楚。在课堂上讲究教学技巧，提高课时效益。训练题做到精选、精练，对出现问题的学生及时地指导。

3、地图训练抓能力。学生地理成绩的优劣，在很大程度上取决于学生对地理图表的理解、分析、运用能力的高低。在这学期的教学中，我在上课的时候经常在黑板上绘画相关的地理信息或示意图，从一开始我就给学生强调地图的重要性，也在不断的教学中培养他们读图分析能力。教学中我善于指导学生掌握基本的地图知识，重点掌握最基本的地图阅读和使用方法，培养学生的图像思维能力，掌握读图技巧，将所学知识落实到地图上。熟练地掌握图文转换方法，逐步建立地理事物和地理现象的相互联系，完成对地理事物的准确定位，鼓励学生识记世界地区和国家的名称和位置。

这就是我在地理教学方面的些许认识和做法，我相信地理知识取之不尽，地理资源用之不竭。在今后的工作中，我会用我全部的智慧，打造自己的地理教学一方蔚蓝的天空。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找