# 个人年终工作总结(个人通用)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-01

*个人年终工作总结(个人通用)个人年终工作总结(个人通用)要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的个人年终工作总结(个人通用)样本能让你事半功倍，下面分享【个人年终工作总结(个人通用)(精品50篇)】，供你选择借鉴。>个人年...*

个人年终工作总结(个人通用)

个人年终工作总结(个人通用)要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的个人年终工作总结(个人通用)样本能让你事半功倍，下面分享【个人年终工作总结(个人通用)(精品50篇)】，供你选择借鉴。

>个人年终工作总结(个人通用)篇1

在朋友的介绍下我来到了\_，得到要来\_学习的消息，我很高兴，很珍惜这样的机会，我学习了五年的酒店管理，都没有怎么实践过，我想一切从头开始，这正是一个很好的机会，于是我怀着热情的心来到了\_学习，刚开始是学\_文化和理论课程，我很接受\_的文化，我也很乐意成为一名\_人，在十天理论课程完毕之后我迫不及待的怀着忐忑的心情来来到了\_店，来的第一周我被分到了客房，自认为可以吃苦的我已经做好的充分的准备，来到客房，主要和客房大姐学习的就是房间的清扫和铺床工作，虽然已经做了充分的准备，但第一天还是累的只叫苦，甚至怀疑自己能不能坚持下来，在客房大姐的鼓励下我在心里暗下决心，鼓励自己一定要坚持，六天的客房学习中，我学会了打扫一个房间的流程，酒店内最基本的做床，卫生间清扫以及简单的客房服务方法，使我对酒店出售的基本商品有了初步的了解。第二周我被分到了餐厅，向资深的餐厅服务员学习了如何摆台、撤台、点菜、上菜，传菜等一系列基本的餐厅服务方法。并对餐厅的服务流程有了进一步的了解。

第三周我被分到了前台，我很喜欢前台接待这个工作，但我很忐忑，我不知道我能否 胜任这份工作，不过令我感到高兴的是，酒店的员工大都都是那样的热情友好，他们并没有因为我们是实习生而对我们冷漠生硬，在劳累之余，同事们的一个甜美的微笑，一句再普通不过的“辛苦了”都会让人感动，总台是一个酒店的门面，是客人对酒店形成第一印象的地方。总台的服务基本涵盖了酒店所能够提供的所有的服务项目，因此需要前台服务人员对酒店的各个部门都有足够的了解才能为客人提供满意周到的服务。在学习中，我 酒店客人如何登记入住和退房等的一些基本的前台日常操作有了深入的了解并进行了实际操作。

实习的日子就这样一天天结束了，这些日子我确实学到了不少东西，除了学习到一些基本的技巧和服务常识之外，更学习到了做人， 如何处理好自己的利益和酒店的利益、如何处理好同事之间的人际关系、如何调整自己的心态，更让我了解到的是作为一个服务员应该具有强烈的服务意识。在一次与某部门经理聊天时，该经理提到了服务意识，我非常赞同他的观点：“服务意识不但是要求服务员有着向客人提供优质服务的观念和愿望，同时应该对自己的同事也具有同样的意识。”

>个人年终工作总结(个人通用)篇2

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将个人工作总结报告如下：

走过20\_\_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，20\_\_年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

(二)严于律已，做好个人工作计划，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。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;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。所里人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

(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。

二、工作中的不足与今后的努力方向

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，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，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。

>个人年终工作总结(个人通用)篇3

不经意间，20-年已悄然离去，在这一年里，工作量不大，要学的却不少，时间的步伐带走了这一年的忙碌、烦恼、郁闷，但是挣扎在心底的那份执着令我依然坚守岗位。以前常听说也遭遇过销售员之间为了比拼业绩，争夺提成，经常是不择手段，诡计迭出。幸运的是我所在的公司拥有一个和谐的销售氛围，同事之间既有竞争更有互相帮助，每次分歧总能在沟通中消除。正因为有这样浓厚的公司氛围和团队精神，才给了我在久居成长所需的养分。以下是对20-年房地产销售工作总结：

一、学习方面

学习，永无止境，这是我的人生中的第一份正式工作，以前学生时代做过一些兼职销售工作，以为看似和房地产有关，其实我对房产方面的知识不是很了解，甚至可以说是一无所知。来到这个项目的时候，对于新的环境，新的事物都比较陌生，在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场，通过努力的学习明白了置业顾问的真正以及职责，并且深深的喜欢上了这份工作，同时也意识到自己的选择是对的。

二、心态方面

刚进公司的时候，我们开始了半个月的系统培训，开始觉得有点无聊甚至枯燥。但一段时间之后，回头再来看这些内容真的有不一样的感触。感觉我们的真的是收获颇丰。心境也越来越平静，更加趋于成熟。在公司领导的耐心指导和帮助下，我渐渐懂得了心态决定一切的道理。想想工作在销售一线，感触最深的就是，保持一颗良好的心态很重要，因为我们每天面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，要以一颗平稳的、宽容的、积极的心态去面对工作和生活。

三、专业知识和技巧

在培训专业知识和销售技巧的那段时间，由于初次接触这类知识，如建筑知识，所以觉的非常乏味，每天都会不停的背诵，相互演练，由于面对考核，我可是下足了功夫。终于功夫不负有心人，我从接电话接客户的措手不及到现在的得心应手，都充分证明了这些是何等的重要性。当时确实感觉到苦过累过，现在回过头来想一下，进步要克服最大的困难就是自己，虽然当时苦累，我们不照样坚持下来了吗?当然这份成长与公司领导的帮助关心是息息相关的，这样的工作氛围也是我进步的重要原因。 在工作之余我还会去学习一些实时房地产专业知识和技巧，这样才能与时俱进，才不会被时代所淘汰。

四、细节决定成败

从接客户的第一个电话起，所有的称呼，电话礼仪都要做到位。来访客户，从一不起眼的动作到最基本的礼貌，无处不透露出公司的形象，都在于细节。看似简单的工作，其实更需要细心和耐心，在整个工作当中，不管是主管强调还是提供各类资料，总之让我们从生疏到熟练。在平时的工作当中，两位专案也给了我很多建议和帮助，及时的化解了一个个问题，从一切的措手不及到得心应手，都是一个一个脚印走出来的，这些进步的前提涵盖了我们的努力与心酸。

有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

20\_这一年是最有意义最有价值最有收获的一年，但不管有多精彩，他已是昨天它即将成为历史。未来在以后的日子中，我会在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能，此外还要广泛的了解整个房地产市场的动态，走在市场的最前沿。

>个人年终工作总结(个人通用)篇4

各位领导，各位代表、同志们：

第六次全国劳动卫生与职业病学术会议历时4天，在中华预防医学会、辽宁省预防医学会、大连市卫生局、大连市预防医学会的领导、支持与关怀下，在全体与会人员的协同支持下，按计划圆满地完成了全部会议议程，达到了会议预期的目的，今天即将胜利闭幕。我受第四届委员会的委托，向大会作总结发言。

本次会议共有425名代表参加，他们分别来自全国27个省、市、自治区(海南、江西、西藏无代表参加)。既有全国专业研究机构、大专院校的代表，又有来自国内劳动卫生职业病防治工作第一线的基层单位的代表。既有在我国开创本专业的老一辈专家、教授，又有年富力强的年轻一代学者与领导。大家共聚一堂，畅所欲言，共叙友情，交流经验，是本世纪末很难得的一次大聚会。

在本次会议上，共收到论文746篇，分别以大会专题报告、分会场发言、专题讨论与论文摘要汇编等形式进行了交流。其中大会发言17篇，分会场发言100篇，并对尘肺-线诊断、人类工效学、社会主义市场经济下劳动卫生管理以及生物监测与分子生物标志物等重点问题进行了专题讨论。会上发言者准备认真，聆听者专心，讨论活跃热烈，体现了学术上的民主作风与虚心求实的精神。

会议中经反复酝酿，由评审组认真审议，选出中青年优秀论文13篇。它从一个方面代表了近年来本专业中，中青年职业卫生工作者的成长与成就，说明了本专业中人才济济，后继有人;也展示了我们专业的希望与未来。

在本次学术会议的整个过程中，会场内外，我们感觉到有两方面情况给人以突出的印象，即学术水平方面和会议气氛方面。

一、学术水平在近年来获得长足的进步与发展

首先从管理科学方面看，有大量论文总结了近年在劳动卫生与职业病方面的管理经验，并深入探讨了在现今社会主义市场经济条件下，劳动卫生与职业病工作如何去适应这一新形势。在目前形势下，职业卫生工作者如何去改变观念，扩大视野，改革管理体制，开拓新的工作领域与业务范围。如何去争取新的服务对象。这已成为比较集中的研究课题。此外，在目前新形势下，如果我们的专业工作依然按以往的工作模式，的确会遇到许多困难。但从另一角度看，如果我们能把握好方向，大胆改革，勇于创新，也会有许多新的机遇。在我们的学术与服务领域中，有许多新问题等待我们去解决，在本次会议论文中也充分反映出这方面情况，例如：

我国大量的乡镇企业职业卫生服务与管理问题。

涉外企业的卫生服务与管理问题。如广东省报道:涉外企业自90年代后，有机溶剂中毒事件频频发生，单是二氯乙烷、三氯乙烯、苯、正己烷等中毒死亡人数已达28人，并有批量人罹患再生障碍性贫血以及周围神经病等。这种情况的出现使人震惊。

劳动卫生中出现许多新问题。如持续紧张、强迫体位、视觉疲劳、空调环境、视屏作业等。

以上诸多新问题，不单影响劳动生产率，而且社会影响巨大。因此，这些问题都有可能成为我们专业工作的契机，去加以研究解决。

其次，从本专业的其它各研究方向方面看，在本次会议上涌现出大量的颇有水平的论文、成果，在许多方面反映了90年代的科技水平。特别值得提出的是，代表近代医学领域中的一些新理论、新技术已广泛用于本学科研究。如癌基因、抑癌基因、遗传毒理，生物标志物与分子生物标志物等方面的应用，使我们的研究工作出现了前所未有的新水平、新层次，获得与会者的普遍赞扬。随着高科技的迅猛发展，计算机管理系统、Internet应用等，也在本次会议上作了交流。以上方面确使与会者感到新颖，感到科技时代的压力，形势逼人，作为科技工作者，应急起直追，才能跟上时代的步伐。

>个人年终工作总结(个人通用)篇5

回顾一年来的工作，紧张中伴随着充实，忙碌中伴随着坚强，团结中伴随喜悦。在院领导、科领导的正解带领下，在同志们的互相帮助下，圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，(“三严三实”专题教育总结汇报)

时间过的很快，在过去的一年里，本人立足护士本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好护理工作。具体工作总结如下：

思想道德方面：遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作。

专业知识、工作能力方面：我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，经常进行理论及操作考试，对于自己的工作要高要求严标准。工作态度端正。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是非常幸福的事情。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪.在今后工作中，我将加倍努力，为护理事业作出自己应有的贡献。

在一年的工作中，坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。 当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。在已经过去的一年里，要再次感谢院领导、护士长的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。

在一年的工作中，坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。 当然，我身上还存在一些不足有待改进。

学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，既积极参加所在单位组织的各种学习，严格要求自己 ，要熟练的掌握专科知识和各项专科护理操作，作到了理论联系实际。

工作方面：服从安排，认真负责，踏实肯干，不怕苦，不怕累。 积极配合上级领导和同事，正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，做好基础护理，严格执行无菌操作和三查七对制度。

自身还是有很多缺点和不足，要适应社会的发展，不断提高思想认识，完善自己，改正缺点，做一名优秀的护理工作者

>个人年终工作总结(个人通用)篇6

时间过的真快，转眼20\_年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作，心中有许多感慨。通过总结，我记录下了失败的教训和成功的经验，记录下了所获得的成绩和进步，这样可以使我更加时时激励自己，保持更好的水准，把优势继续用于未来的工作，并有针对性、计划性地去改变总结出来的不足和缺陷，在今后的工作中加以提高和改进。

在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。

一、认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

二、心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

三、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好准备工作，决心做好以下几方面：

一、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

二、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

三、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

四、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

五、确立目标，不折扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热!

>个人年终工作总结(个人通用)篇7

这一年来的工作结束了，现在我深刻的感受到了这一年来的提高，我也清楚的意识到了，现在这样的环境下面我也是觉得非常的充实，一年的时间还是非常的快的，现在回想起来的时候，还是感觉非常的有动力，我能够做出一个客观的判断，这对我而言并不是一件是很难的事情，我也希望能够进一步调整好自己各个方面的能力，我觉得现在还是应该要努力的去完成好的，这一年来我确实感觉进步是很大，对于过去一年来的工作我是感觉非常的充实的，现在我也总结一下这20-年来的工作。

在这样的环境下面我也是感觉有很大的提高，我会坚持做的更好的，未来还会有个更多的事情值我们去做好，我在这一年来的工作当中也是学习到了很多，我也在一点点的维持好的工作方向，确实通过过去的一年还是有很多的成长的，这一年对我而言是一个很大的锻炼，我和周围的同事相处的很好，在业务能力方面我也是非常的清楚，我应该要往什么方向努力，这种感觉是非常好的，对于这一点我有着非常明确的方向，一年来我认真的完成好自己分内的职责，把细节上面的工作做的很好，现在回想起来的时候真的是一个很大的升华，这对我的业务能力是一个非常大的考验，我觉得的这非常的有意义，确实通过这样的方式是可以有非常大的提高的，我深刻的意识到了这一点。

当然除了个人能力之外，我还有一些不足的地方，在这方面我还是应该要主动一点去做好的，现在我也是应该要保持一个好的态度，我也是知道自己以后努力的方向是什么，现在回想起来这一年我在工作当中做出的成绩，虽然不是业绩最好的，但是也是在部门当中做的不错的，尽管在这一年当中自己并没有得到太多的提高，但是我也是感觉我能够把自己的工作做的更好，在这一年来的工作当中我比较认真比较努力，我还是非常愿意让自己做的更好的，我一直都希望这是对我个人能力的打磨，我本着一个好的原则，把自己分内的事情处理的很好，现在回想起来确实是很有意义，当然在这个过程当中我不是所有事情都做的很好，我在业务方面确实还是有一些需要去维持下去的，偶尔会出现一些细节的错误，这对工作并不是很好，我真应该好好去改善一下，在这新的一年中我一定会更加努力的。

>个人年终工作总结(个人通用)篇8

时光荏苒，转眼间我告别了大学生活，走上了工作岗位。去年的这个时候，还奔跑于学校的足球场上，穿梭于教室之间，而今已经是一个广电人了，实是感叹时间的飞逝。虽然参加工作只有短短一个多月的时间，但是感受颇多。在接受各种工作任务的考验、独立处理人际关系的过程中，不经意间发觉自己成熟了许多。

一、锤炼自己，促专业化发展

我在大学中专修的是电气自动化专业，与现在的工作可以说是风马牛不相及，来到广播局之后，我开始学习总编室的工作。初次接触这些工作，真的有点不知从何下手，在几位同事的耐心指导帮助之下，我逐渐掌握了一些工作技巧。工作也由开始的力不从心转变为现在的得心应手。

二、踏实工作，平凡中求佳绩

认真、务实、创新、激情是我为自己确定的岗位关键词。

三、勤于思考，反思中求进步

不积跬步，无以成千里。在这一个多月里，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题。虽然因此遭遇到了挫折，但与此同时也得到了不少锻炼和磨砺的机会，这些机会对于我来说则是最为珍贵的。有了这些宝贵经验，和刚开始工作的业务水平比较起来，现在的我工作起来明显感觉到轻松了许多，工作效率自然也提高了。所谓的厚积薄发就是每天都要尽可能的累积一点儿进步，时间久了这也将是一笔极大的财富。

>个人年终工作总结(个人通用)篇9

回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢!有你们的协助和理解才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，较好的完成各项工作任务。其总结如下：

一、人事管理

1、彻底完成人事管理有关文件资料，并根据公司的发展逐步完善并下发各部门;对公司及各部门下发的文件资料进行修改完善，并进行会签下发;解释并监督各部门对已下发文件的执行情况，并做进一步指导实施。

2、建立、建全、规范人事档案(新进、离职、调动、升级)管理。

3、人员招聘

(1)部门传递人员增补单。

(2)部门人员的实际需要有针对性、合理性招聘员工，以配备各岗位;通过采取一系列切实措施，如广发招聘信息、网上招聘、定点招聘等各种办法揽用工人才，卓有成效。

4、员工住宿情况。每月对员工的住宿情况进行统计，并对外宿员工的名单进行上报财务部，按公司有关规章制度给予住房补贴的发放。

5、严肃劳动纪律

(1)强考勤管理，在全公司上下协助下抓按时上、下班时间，规范考勤制度。

(2)强请(休)假制度、放行条管理，对不履行请(休)假手续或未开放行条者、擅自离岗者等，坚决予以查实并作出处理，这样即维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的积极性，进而大大改善了公司的工作作风。

6、认真做好常规工作，包括：优秀员工、工资、晋升、调职和其它的核定审查工作;对工牌办理及补办进行核实查证办理等等各项工作。

7、人事月统计工作。每月对公司全厂各部门人数进行汇总，对新进、离职、调动人员进行备注。

8、收集信息，做好人力资源档案开发与储备，提高办公效率。

二、行政、办公室、总务

1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映情况，反馈信息;搞好各部门间相互配合，综合协调工作;对各项工作和计划的督办和检查。

2、根据领导意图，起草有关规章制度、工作计划和其他文稿。负责公司来往信函的处理及收发、登记、传阅、批示;做好公司文件的通知、审核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件适时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、及时完成工作任务提供了有力的保证;同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询服务;加强文字材料的草拟打印工作，能按规定的时间和内容要求完成。

3、协助公司领导，完善、制定公司规章制度，并执行贯彻公司规章制度。

4、加强沟通：与员工面对面解决问题，使员工工作有章可循，做到违纪有据可查，使他们了解、支持后勤工作，取得了良好的效果，并注重后勤质量的提高。

5、能很好地履行岗位职责，办事效率的提高。

6、监督、管理、检查方面：每天对公司各部门环境卫生、消防、纪律检查工作，有异常情况进行现场处理。在检查中发现的违纪、违规、等各种不良现象及时通知相关部门负责人进行处理;为公司加强管理、提高后勤服务;认真收集信息，全面、准确的了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的问题，总结工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出正确的决策。

7、办公物资、库存工服的管理：对公司各部门使用的办公物资进行了统计，并分类建档存入电脑中，保证了物资使用的安全;负责公司办公设施的管理和维护及维修联络。包括公司办用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等;并履行稽查职能，认真办理办公用品的出、入库、领用严格控制和管理。办理库存工服的出、入库交接、保管管理。

8、公司日常行政、人事、办公事务等管理工作，协助总经办处理日常工作。

9、公司总务工作，做好后勤保障。

10、公司办公、生产会议安排、记录和整理会议记要，根据需要按会议决定发文。

>个人年终工作总结(个人通用)篇10

20\_\_年,在交通银行领导和上级有关部门的关心、指导、帮助下，本人始终坚持从我行发展的大局出发，以科学的发展观为指导，以服务群众为工作中心，以树立我行良好的形象为工作手段，爱岗敬业，不断进去，提高了柜面工作效率,全面完成了年度部门既定的工作目标，受到领导和同事的充分肯定。现本人将20\_年柜面工作总结如下：

一、爱岗敬业，创一流服务

在工作中，我时刻要求自己对待客户要做到轻声细语、文明热情、认真细致，要如一阵清风扑面而来。从事柜面授权工作以来，我给自己的工作中心是：“一切为了顾客，为了一切顾客，为了顾客的一切。”以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，对每一件事和每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到业务精、作风硬、肯奉献，爱岗敬业，全心全意做好自己的工作。我深知，与客户直接打交道既累又繁琐，但是我喜欢看到客户带着希望而来、满意而去的表情。在工作中我坚持以服务至上的原则，对待每一位顾客都是微笑服务，良好的服务态度受到了顾客们的一致好评。急客户所急、想纳客户所想，满腔热情、全心全意地为他们提供各种优质服务，以其特有的真诚赢得了高度评价。每当客户对我说：“谢谢你的认真负责，解决了我的问题”我感到一切的付出都是那么值得，客户的肯定让我一切的辛劳都一扫而空。因为我找到了我价值的所在---为人民群众服务在工作中坚持做好“三声服务”，所谓“三声”指的就是客户“来有迎声”，客户“问有答声”以及客户“走有送声”。

二、爱岗敬业，争创一流

(一)立足岗位，争创一流成绩

坚持立足岗位、踏实工作、爱岗敬业,把做好本职工作作为实现自身社会价值的必经之路,让理想和信念在岗位上熠熠发光。在日常的工作中,我积极提高自身履行职责的能力,把奉献在岗位看作是自己天经地义的事情,勤勤恳恳地做好本职工作。在工作中做到正确的认识自己,真诚的对待她人,认真的对待工作,公平的对待管理。严格遵守柜面服务要求，礼仪规范，热情周到，规范作业，推行“三个一”服务：一杯水、一个微笑、一声问候。工作日清日结，日事日毕。“没有，只有更好”，服务不单单要有意识，还要有技术。将“以从容之心为平常之事”一如既往地做好服务工作，将“打造服务的银行形象”的服务理念带给广大客户。用真诚的服务、真心的微笑、严谨的工作态度赢得客户的满意。

(二)扩宽客源，争创一流成绩

随着社会经济的不断发展，面对新的形势和激烈的竞争环境，我们不能有任何松懈，应该以崭新的服务态度从社会的各个层次、各个领域用敏锐的观察力去捕捉各种信息，开展各种形式的客户的营销方案。有效的推进新客户的营销工作;另一方面，提高客户服务的水平，不断提高老客户的忠诚度。可以将我行的大厅的管理工作作为提高客户服务质量的第一道关键，充分发挥客户引导分流和识别中高端客户的关键作用，使VIP客户来到就能感受到我行的服务态度，从而带动更多的客户来办理各种业务，提高我行的营业额。

(三)当好帮手，争创一流成绩

在平时的工作中，除了要做一些自身岗位所应尽的职责外，还积极协助会计主管、副主管以及银行的行长的工作，对上级领导下达的各项任务不遗余力的去完成。在每周开展的例会工作中，仔细做好会议中的重点内容。

三、爱岗敬业，不断提升自我

(一)加强学习，提高自己的专业知识

“学无止境”，只有通过不断学习，不断提高，才能让自己在日新月异的时代不被淘汰，才能真正为做好保险理赔工作尽一份自己的力量。为此，在工作中，我始终把学习放在重要的位置，利用课余时间不仅学习跟柜面授权相关的知识，认真学习交通银行的规章制度;积极参加银行举行的各类培训班和培训活动，向身边的优秀工作人员学习。在学习方法上坚持做到三个结合：集中学习与个人自学相结合、学习理论与深入调研相结合、专题教育与参观学习相结合。不仅如此，我还积极参与银行举办的各项活动。

(二)加强授权队伍建设，提升整体形象

交通银行各项工作的顺利开展，离不开一支强有力的队伍做后盾。加强授权队伍建设，要严格执行纪律，做到全面细心处理各项业务，根据银行的各项规定予以授权。加强硬件设施建设，建立健全维修、救援以及配件为一体的服务网络，本着互利互惠、控制风险的原则，对客户进行考核，只有符合要求的才进一步给予授权。

(三)加强合规意识，防范风险隐患

在今年，我不断加强金融风险防范，把合规管理、合规经营、合规操作落到工作实处，使内控意识和内控文化渗透到自己的思想深处，使内控成为自己的自觉行为，切实做好内控工作，确保不发生任何差错。我深化对合规操作的认识，学习和理解规章制度，增强执行制度的能力和自觉性，形成事事都符合工作标准，理解和掌握内控要点，及时发现并消除存在的风险隐患。

20\_\_年，是忙碌的一年，更是收获的一年。虽然在即将过去的一年取得了一些成绩，但是时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，天天都有新的东西出现、新的情况发生，这就需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个综合能力高的交行人，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。

>个人年终工作总结(个人通用)篇11

进入公司已经有半年的时间，来自业务部的一名同事取得了不小的进步的同时也存在不足。以下是个人工作总结：

一、年度工作情况：

1、熟悉了解公司各项规章制度

我于20\_\_年9月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行全面了解，熟悉了公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于尝试，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉项目流程，项目状况

作为跟单，熟悉和了解项目流程及状况对开展工作是相当有利的。为了能更好地进行工作，我多次深入各相关职能部门和现场，对项目的进展做更深层次的了解。在掌握第一手资料之后，查阅相关技术文件，对项目情况进行探究，对以后项目的重难点进行分析，对项目的基础形式进行分析，通过研究和分析，我对项目的实际情况做较为客观的预测，为下一步项目的进展完成提供了可靠的依据。

3、与各相关职能部门的沟通和协调

项目的进展和完成，离不开公司各相关职能部门的参与和努力，在公司领导的大力支持和关心下，自己积极主动多次参与各相关职能部门的项目评审，使项目能按照客户要求顺利进行。

4、各项目状况

⑴方太模具正在试模当中。

⑵东洋佳嘉还有一部分模具过完年移交

⑶军工产品也正在协助。

二、存在的不足以及改进措施

20\_\_年已经结束，回想自己在公司半年来的工作，虽然工作量比较大，但闪光点并不多，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在跟单的过程中，由于对其他专业比较陌生，又碍于面子，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划性

在工作过程中，特别是项目开发的初期阶段，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，客户不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

3、专业面狭窄

自己的专业面狭窄，对注塑和模具以及其它专业知识比较缺乏，认识不够，特别是业务策划以及客户管理，限制了自身的发展和工作的展开。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取把本职工作做的更加完美和成功。

三、完成20\_\_年目标计划的措施以及建议

为了公司项目的顺利开展，也为了公司的可持续性发展，我在业务跟单方面以及其它方面做以下建议

1、合同管理

合同在项目管理中的地位非同小可，离开他，项目管理就无从谈起，合同是项目管理的依据。

熟悉合同。并对合同进行深入细致的研究，对合同的关键条款、存在的漏洞及可能产生变化并引起纠纷的地方做到心中有数。

树立强烈的合同意识。在合同面前，双方的地位是平等的。当客户提出各种各样的异议和建议时，首先想到要遵守合同，对采纳建议可能带来的经济问题要有充分估计。

2、客户信息的及时转化

项目实施阶段，各相关职能部门的多方面工作，对项目质量进行的控制和监督，是项目顺利进展的必要前提条件。客户的要求是我们工作的目标和准则，在以后的跟单中，要及时准确的把客户的要求传递给各相关职能部门，使信息转化为生产力、使信息转化为质量的完美。

3、进度控制

进度控制是项目成功与否的关键因素之一，业务部要配合工程部做的就是编制项目管理规划，研究项目的总进度、分解布划、技术难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

20\_\_年已过去，虽然一些项目还没有正式完成，但收获也不少。特别是公司几位领导塌实的工作作风以及认真负责的工作态度给我树立了榜样。总结过去，展望未来，20\_\_年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。新环境，新机遇，新挑战，如何优质、高效、按期地完成项目，是作为跟单人员应该思考的课题。在以后的工作中，作为项目的信息传递员，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，高标准要求自己，不断学习新技术新经验，善于总结，也希望公司领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

>个人年终工作总结(个人通用)篇12

办公室文员工作是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽努力去适应这一岗位。现在就2\_年来的工作情况总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点。

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。不得不放下手头的工作先去解决。所以，这些临时性的事务占用了比较多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理。

办公室人手少，工作量大。特别是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多、干得少，只期望把活动圆满完成。

办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，本人都会及时办妥。下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，本人都会第一时间解答与解决，以一颗真诚的心去为大家服务。

二、尽心尽责，做好本职工作。

本人主要完成了以下工作：

1、公文传阅归档及时，文件的流转，阅办严格按照企业规章制度及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各基层机构，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。做好分企业的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、寄送、电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大，有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量。

3、编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供领导室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待领导修改后，送至各部门传阅。

4、宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。在内部宣传方面，本人主要是拟写企业简报，做好办公室报的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面，完成了分企业更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，另外每月基本做到了有信息登报。

5、完成办公室文员职责工作。办公室文员工作是一个讲责任心的工作.各个部门的比较多请示，工作报告都是经由本人手交给领导室的，并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细、耐心。

6、企业文化活动积极参与。我积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、全省运动会、中秋爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作。为企业企业文化建设、凝聚力工程，出了一份力。无论在思想、认识上，还是工作能力上都有了较大的进步。

三、差距与不足还是存在的

工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前、做在先，工作热情与主动性还不够，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办，造成了工作上的被动。

但面对这些不足与困难，面对新的任务新的压力，本人会以更加积极主动的态度去迎接，在工作上发挥更大的作用，取得更大的进步。

>个人年终工作总结(个人通用)篇13

20x年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

一、抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

二、强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶;三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(erp)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

四、现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

>个人年终工作总结(个人通用)篇14

时光荏苒，悄然而逝，这一年又在紧张和忙碌当中度过了。今年对于我们整个车间来说都是一次不小的挑战，我在这个过程当中历经了很多的困难，也在这样的经历中不断的成长着。时间总是让我们感到猝不及防，还没来得及好好去感受过去的余温，它便已经走向了新的温度了。回顾这一年，有很多感动，有很多的反思，在此也为自己做了一次总结，以此来指向一条更新的道路。

这一年，我作为车间的班长感受到了前所未有的压力，上半年的时候工厂的产品不是很多，那时候大家都很着急，同时公司业务部也在不断的找合作商。那是一段惊心动魄的日子，也是一段让人感到极为疲惫的日子。好在最后我们撑过来了，凭借着全公司人们的努力，我们所有人都从那个难关之中走过来了。有时候想一想，那段时间里真的很考验我们的心态，当时我们车间很多人的心态的确有点往下走了，但是我还是鼓舞大家，一定要把自己手里的事情先做好，只要我们都做好了自己的事情，这条路就一定能往下走。慢慢的，我们终于推开迷雾，见到了所有的光明。

下半年的时候，公司的业务恢复了一半，我们也在各种忙碌之中度过了充实的下半年。走到现在我都有些不敢相信时间过得这么快。其实仔细去想一想，今年一年也没有很大的波折，下半年恢复到了常态之后，我们就都处于一个稳定的阶段了。在这段时间里，我作为我们车间的班长，其实压力是很大的，一方面要做一个长期规划，一方面要管理好这个团队。

有一段时间车间总是加班，很多同事也感到比较疲惫，但是当时是真的没有办法，公司刚刚恢复常态，各方面都是需要努力的，所以我们也马不停蹄的赶产品。同事们也非常的配合我的工作，并没有因为自己的一时不快而给我们找麻烦。所以在这里，还是要感谢我的伙伴们一路上的配合，如若不是他们的支持，我想我也没有办法做到如今的这个样子。

这一年，集体在进步，而我也在进步。个人的进步可以推动整个集体的前进，集体的前进也能够带动我们个人的成长，所以这是我们互相的一件事情。下一年，我会做好规划，做好准备去更好的迎接，把车间工作做到更好的一步。

>个人年终工作总结(个人通用)篇15

自20\_\_年\_月正式入职以来，在繁忙而充实的工作中，不知不觉迎来了20\_\_年。转眼间来到\_\_地产集团这个集体已经近一年了，在这期间，经历了我们公司销售人员专业培训，参加了\_\_项目的销售工作，加入到充满热情的销售团队中，品味先进、人性化的公司文化。回顾这段难忘的工作历程，为了在新的一年当中更好的投入到这充满激情的工作当中，对过去的一年做如下总结：

一、工作中还有很多不足，还要不断的向同事们学习和借鉴不足。

首先，作为一名20\_\_年入职的的公司新人，而且对\_\_的房地产市场有着诸多的不了解。面对新的环境、新的项目，尤其对\_\_项目非常陌生，从入职至今，一年时间里，边学习公司、集体以及同事们的经验，边自己摸索适合自己的销售方案，很多地方还存在或多或少的欠缺和不足，还需要更好的学习与自我完善。

其次，加入这个团结进步的集体时间尚短，很多优秀的企业文化，丰富的企业底蕴，还没有更好的理解和融通，这需要我在今后的团队生活中，更好的体会和把握，丰富自己的知识，武装自己的思想，将这个团队优秀的企业文化更好的发挥和利用在今后的销售工作当中。

二、热忱的集体、激情的团队，成就了对于我自己的自我超越。

作为销售部中的一员，从我入职起就深深感到自己身负的重任，作为企业的窗口、公司的形象，自己的一举一动、一言一行也同时代表了一个企业的形象，因此激励我从始至终不断的自我的提高，不断的高标准要求自己，不断的克服自己的缺点发挥自己的长处。并要在高素质的基础上要求自己不断加强专业知识和武装专业技能，做一个专业知识过硬、沟通协调能力强、能够吃苦耐劳、并具有良好团队协作精神的优秀销售工作者。

从入职到20\_\_年年末，我共销售出住宅\_\_套，总销售\_\_\_万元，占总销售套数的\_\_%，并取得过其中\_个月的月度销售冠军。但作为具有\_年房地产销售工作的老业务人员，虽然进入公司时间较短，这样的一组数字对于我个人而言，还是不够满意，希望在20\_年度，会有所进步，有所突破，更好的体现和实现自我价值。

三、强大的集团企业作为后盾，带给我更多的信心与热情夸公司。

新的环境带来新的契机，但新的环境也带来了自我的压力，经历短短的公司专业培训后，在公司领导的关怀下，在同事的细心帮助下，我才能够很快的熟悉我们\_\_\_的项目知识，和了解\_\_房地产市场的形式。人性化的管理模式、通畅的部门衔接、热情向上的团队精神……面对这些良好的工作环境，坚定了我作为这个集体一员的信念，给予了我做好一名作为企业窗口的销售工作者的信心，激发了我对于这样一个集团、一个企业、一个集体的热爱。让我在这个良好的空间中奋进，欢畅淋漓的驰骋在销售工作的舞台上。

强大的企业实力、坚实的资金基础、优秀的管理团队，即使作为一名普通销售工作者的我，也体会到无比的自信，使我在直接面对客户群体的时候，能够用我的这份自信去感染客户，建立客户对我们企业、我们项目的信心，更好的完成一个个销售任务，更好的完成我们的销售工作。

四、20\_\_年的销售工作情况。

20\_\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。\_月的成功开盘，使我们\_\_\_成为众所周知的高档项目，也是我们树立品牌形象的起点。\_期的项目全部销售，给我们\_期增加了很多信心，\_期的成功销售就给我们推向了又一个高峰别墅。

在近\_个月的其它项目学习过程中，参观了市内的一些高档项目，这使我们销售团队都有不同程度的提高和新的认识，不但开阔了视野，而且更多的了解到高端项目的市场需求，和在目前的政策大环境下，高端项目的优势，以及它的抗跌性和保值性。通过这些了解，结合\_\_\_高端项目产品越来也多的现状，让我更深刻的认识到\_\_土地的特殊性决定了它的不可复制性，以及非凡的潜质。

五、20\_\_年的挑战。

在20\_\_年我们别墅项目将实现现房实景销售，但结合\_\_\_的整个市场，压力依然很大。

第一，同比\_\_\_同档别墅项目，我们的价格优势并不明显;

第二，建材和建料方面与其它项目相比，也有一定的劣势;

第三，而且同地区的别墅项目也很多，势必会给我们别墅项目得销售增加一定的压力。

虽然压力比较大，但在我们这样优秀团队的努力下，在新的一年中一定会有新的突破，新的气象，一定能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

>个人年终工作总结(个人通用)篇16

一年来，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将今年工作情况具体总结如下：

一、工作总体情况

(一)思想进步，态度端正

参加工作以来，本人在思想上严格要求自我，利用业余时间，不断加强自我的思想理论学习，关注时政，通过加强学习，努力提高自我的思想觉悟，提升自我的内涵素养，拓展视野，让自己更好的与时俱进，适应社会和岗位发展需求。

(二)严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

(三)立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对\_块电子版进行巡检，记录各类问题\_次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平;另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实;在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

二、存在问题

1、学习力度还需要不断提高，在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

2、专业技术能力仍需提高，在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

3、工作的统筹计划性需加强，在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

三、下步工作安排

1、抓学习，提内涵。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习各项理论知识、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。

2、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。

3、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。

>个人年终工作总结(个人通用)篇17

20\_年，对于中国家具城股份有限公司来讲是开拓创新的一年。沈阳新中城物业管理有限公司紧随公司的步伐，在公司领导的正确指引下，在房产公司各部门的积极配合下，我本着诚信、热情、耐心、细致的服务理念，较好地完成了全年的工作任务。现将一年来的工作总结如下：

一、抓效益、重服务

企业的良性发展最直接的体现就是经济效益。在物业公司创建初期，我便把其定位在树品牌效应，积极开拓新领域，努力创造新的经济增长点。本年度，在\_公司全体员工的共同努力下，\_小区共收缴物业费\_元，收缴垃圾清运费\_元，其它费用\_元，共计\_元。为开创新的经济增长点，在\_公司领导的积极努力下，\_公司接管了\_分局办公大楼的物业管理服务项目。该项目预计收入\_万元，加上出租库房的收入x万元，共计\_万元。此项目的接管，为\_公司今后的再发展奠定了良好的基础，同时使我对\_公司的发展前景充满了信心。

\_公司的经济效益与其服务质量是相辅相成，密不可分的。良好的服务质量可以促进物业费的收缴工作得以顺利进行。反之，则不然。本年度，由于\_小区的业主属于新户入住，物业费实际上属于强制性收取。从物业公司长远发展的角度出发，本着为业主服务的宗旨，也为了今后减少物业费收缴工作的难度，我强抓服务管理，提高服务质量，使员工树立起服务理念与服务意识。具体表现在：

①热情、耐心地接待业主的投诉，做到有记录，有答复，有回访，有反馈。

②报修及时，维修到位。

③工作中做到四不：即不可以无笑容，不可以发脾气，不可以说不管，办事不拖拉。

一年来，经过\_公司全体员工的不懈努力，\_小区业主由开始的怀疑、不信任、对立的情绪，转为对我们工作的理解与支持，并与\_公司的员工们建立了良好的沟通桥梁，这是对我们工作真诚服务的回报，也是对我们工作给与的肯定。

二、抓管理、重培训

做为一个部门的领导，除了在日常的工作中所表现的沟通协调的能力外，更重要的体现在管理的方式、方法与管理的力度上。在\_公司中，我们的员工大都是年轻的男性，在管理上，我注重因材施教，个性化的管理。针对他们不同的性格与能力，对他们的工作分工也各有不同。

①积极宣传股份公司的用人机制，树立能者上，庸者下的思想，充分调动员工们的积极性。使员工各尽其能，各尽其才，充分发挥他们的才智。

②制定严格的工作制度、奖惩制度，约束部分员工迟到、早退、懒散的工作作风，做到奖惩分明。用制度约束取代人的约束，起到了良好的效果。

做为只有x岁的\_有限公司，在管理中即缺乏理论指导，又缺乏实践经验。这就需要我们不断地学习相关的物业管理知识，充实到工作中来加以实践。我积极利用每周下午的时间，组织全体员工对国家新颁布的《物业管理条例》及在物业管理中出现的典型案例进行学习、讨论，使其进一步了解和掌握物业管理相关的法律、法规和政策，对物业管理中出现的一些基本问题找到了解决的方法与对策，做到了有法可依，有案可徇，这些对员工在实际工作中起到了极好的参考与借鉴作用，同时，为员工们今后能够走上物业管理的领导岗位奠定了基础。

在物业管理中，保安、保洁的工作最直接的反映出\_公司的整体形象和精神面貌，所以对他们的整体培训工作丝毫不可以松懈。经过努力，保安、保洁的工作得到了业主的认同与赞扬。对\_公司树品牌形象起到了促进作用。

三、抓创新、重实效

\_有限公司依靠\_集团公司强大后盾力量，不墨守陈规，更应适应市场的竞争，在\_物业管理的大军中占领一席之地。\_分局办公大楼的物业管理项目的实施，开创了\_公司发展的新领域，国家《物业管理条例》的出台，进一步激化了\_小区招投标项目的实施，为物业公司的发展提供了一个良好的竞争环境。当然，在市场的竞争中，我应当考虑的是，从\_公司自身发展的实际情况出发，不好高骛远，不刻意强求，按市场运行机制做事，注重实效性，创造更大的经济效益的同时，树立有特色的\_公司品牌效应。

回望过去，展望未来，我对\_物业公司的发展前景充满了信心。但在今后的工作中，我还应该扬长避短，克服工作中的急躁情绪，在逆境中寻发展，求创新，带领物业公司的全体员工为股份公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

>个人年终工作总结(个人通用)篇18

岁末已至，我们的工作也将翻开一个新的篇章，回顾20\_年的生活，我的心中的确充满了感慨，因为这一年不仅仅是公司大力拓展业务的一年，同时也是咱们伟大祖国成立的\_周年，如此值得纪念的一年，怎能不好好地把它给纪录下来呢?这一年里，我和公司一同成长了不少，在各方面都有了一定程度的进步，以下便是我对这一年工作的总结：

首先是在出勤这一方面，我为了约束好自己的行为，于是我要求自己每天都按时起床，准时上班，这一年里，除了一些特殊情况的出现，我基本上是没有迟到过的，更别说无故旷工了，按时上班，认真工作是我们身为员工的基本职责和任务，要是这一点都做不好，那么我们就有愧于领导们的信任，也白白浪费了自己宝贵的工作时间。为了更好的完成自己的工作任务，我一直都在加强自己的学习，学习是一个永恒的主题，无论是在生活中还是在工作中，我如果想取得更大的突破的话，那么我应该时刻保持一颗谦虚学习的心态。我虽然来到公司里面已经有几年的时间了，但是我相比公司里面的前辈，我在工作效率和业务知识上都比不过，相比那些刚进公司的新同事，我又觉得自己没有他们那种干劲，所以我身上的压力还是挺大的啊。

想要把自己的工作给做好，是一定需要调整好自己的心态的，首先是要保证自己对于工作的积极性，这也是我一直都在思考的问题，因为我的确有这么一种感觉，那就是工作久了之后我会渐渐忘记自己的初衷，迷失在每天重复的工作之中。为了打破这种僵局，我时常会去找前辈们吸取一些经验教训，同时还会和公司里的实习生们聊一聊生活，这样能让我感受到不一样的滋味，不至于浑浑噩噩的度过一天又一天。在20\_年里，咱们公司扩大了不少，招的员工也多了不少，我们这些稍微老一点的员工倒也轻松了一点，毕竟有人来帮我们分担了一些工作上的压力，但我也知道，我在工作的时候应该以身作则，给新同事做一个良好的表率作用，所以除了每天我会早一点赶到公司外，碰到了公司需要我加班时我也毫不含糊，加班加点的把任务给完成好。

在20\_年里，相信咱们公司能在诸位领导的带领下，取得更大的发展，我也会尽力的让自己多为公司做一点贡献!

>个人年终工作总结(个人通用)篇19

斗转星移，进入\_已\_个多月，我一直从事客服咨询专员工作，在这段时间里目睹了也参与了公司的发展和制度的日臻完善，作为一名\_人，由衷的感到自豪。\_个月的工作经历，自己对客服的工作多少积累了一些认识和体会。现总结如下：

一、树立全局观念，做好本职工作

做好本职工作，树立全局意识是首要的问题，客服工作也不例外。我认为客服工作的全局就是，“树立企业形象，使客户对公司产品的满意度和忠诚度最大化的同时传达企业的文化形象。”\_月份来到公司以后，我首先接受了大约一星期的培训，培训内容包括药品的基础知识、中医的基础知识、产品\_的基础知识、客户常见问题及解答、销售技巧。通过培训不仅使我对公司的产品有了深度了解，也对自己的个人能力有了很大提高，同时对公司完善的培训制度及公司的文化氛围有了充分了解。之后我开始进入客服工作，客服工作的主要任务一是接听客户的呼入电话，对客户想要了解的问题进行专业并热情的回答。二是对已购买的客户进行回访，对用药效果进行了解、对用药方法进行专业的指导。客服工作的这两点看似简单，但是作为直接和客户进行沟通的部门，这关系到企业形象的传达和客户对公司产品满意度和忠诚度的情况，并对公司产品的后续市场推广有很大影响。

二、精于专业技能，勤于思考应变

随着销售行业的不断发展，药品销售也要适应新形势下的销售思路。作为一个客服人员，在做与客户的直接沟通工作时，要勤于思考善于应变。对于客户提出的药品问题，给予专业的回答，对于客户反映的投诉及其它问题，第一时间做出正确的应变，使客户满意的同时，保持客户对公司产品的满意度。客服工作是一个直接面对不同失眠客户的工作，需要的是专业的知识水平，及灵活的应变能力，并且需要及时对所遇到的问题进行总结。在管理好手头现有失眠资料的同时，我根据大部分失眠患者具有糖尿病的情况，总结了糖尿病的相关知识。根据不同时失眠患者具有不同的服药史，我总结出了失眠常用药物的相关资料。还有就是失眠与抑郁的相关资料，并把这些资料和同事间进行了分享，来增加和客户之间的有效沟通。能否做好一个客户的有效沟通，是衡量客服人员专业水准的标尺，同时也是服务人员尽快掌握应用知识的有效手段。

三、善于沟通交流，提高工作质量

客服人员不仅要有较强的专业技术知识，还应该具备良好的沟通交流能力，当今社会一种产品很多时候是由于使用操作不当才出现了问题，而往往不是如客户反映的质量不行，中药药品尤其如此，如果不连续按疗程用药，很难体现出药品的效果。所以这个时候就需要我们找出症结所在，和客户进行交流，规范使用方法的同时向客户传达优质的服务态度，从而避免客户对产品的不信任乃至对企业形象的损害。客服工作主要体现在交流二字，和客户的交流，能够更好的了解客户对产品的需求，和同事之间的交流，能够增加工作经验，分享心得，能够整体提高团队的水平，提高工作的质量。

四、遵守公司制度，积极参加活动

“没有规矩不能成方圆”，一个企业的规章制度是否完善，直接关系到企业的形象和文化氛围，而这个制度更需要每一个个体成员去有效执行。在公司工作的\_个月时间里，作为一名客服人员，我没有出现无故请假的情况，在此期间很好的完成了工作任务。积极参加公司组织的各项活动，比如：拓展训练、地坛展会、每周五值日。在活动中，同事间增进了了解，团队间增进了合作。

在新的一年里，客服工作也需要有新的工作思路，首先是做好本职工作，管理好现有客户资料，定期对已购买客户进行回访，让其在感受药品良好效果的同时，也感受到\_药业专业的售后服务。对现有的其他客户资料也要定期进行回访，对其失眠情况进行跟踪，随时向其传达\_治疗失眠的独特理念。其次，根据公司的推广情况，随时在沟通技巧和专业水平上作出改善，协助完善公司的推广工作。再次，提高自己的专业水平，总结不同的客户失眠情况，随时在失眠与抑郁的知识、沟通技巧、心理咨询知识各方面提高自己的水平。自己会在新的一年里和领导协调沟通，和同事友善合作，无论是在知识水平及做人做事的水平上都要有一个新的提高。假如说一个企业需要两只脚才能稳步前行，那么一只脚是高质量的产品，另一只脚则是完善的服务，公司产品可以创出名牌，其服务也可以进行尝试去创造品牌。一个企业，也只有依托高质量的产品和完善的服务体系，才能在竞争中立于不败之地。在新的一年里，希望在领导的带领下，在同事的帮助下，自己的成绩能够更上一层楼，为公司的发展贡献自己的一份力量。

>个人年终工作总结(个人通用)篇20

20\_\_年驻村工作即将结束，回顾这一年驻村的日子，有喜有优，有得有失，在工作组组长的带领下，在村干部群众的大力支持下确保了驻村工作健康有序开展，现将20\_\_年的驻村工作总结如下：

一、深入调查摸底，摸清当地实际情景

驻村后，为了及时掌握第一手资料，摸清当地的基本情景，我和工作组成员采取多种形式开展调查研究：

村是省上确定的扶贫开发建档立卡识别的贫困村，3月9-10日和3月24-25日，分为两个阶段：

第一阶段：会同工作组现场考察，摸清了村的基本情景。

第二阶段：召开座谈会，制定了帮扶策略。

二、落实帮扶措施，工作初见成效

1.引进企业，促进产业发展。一是会同工作组制定招商引资方案。分析村情，研究招商引资宣传方案，制定招商引资优惠政策和实施办法。二是广泛考察遴选企业。三是成功启动香桂产业发展。香桂树属于名贵树种，有较好的市场前景。

2.培植大户，发挥示范作用。一是广泛宣传发动。瞄准农业产业化结构调整和农民增收，以大户的示范效应带动农村经济发展，依托已建成的农户基础设施，宣传产业扶持政策，营造特色农业发展氛围。二是选准培养对象。组织村干部和有意向的农户，到外地考察学习先进种植技术。三是探索土地流转。四是实施政策扶持。在政策上向农业大户倾斜，局、镇、村无偿为他们供给“保姆式”服务，及时帮忙种植大户解决生产中遇到的技术难题，实时跟踪问效，改善服务。

3.硬化道路，改善居住环境。为了改善群众生活环境，提高生活质量，县教体局、县体育中心把入户道路的修整、硬化作为使群众受益的切入点，县教育体育局、县体育中心和村两委对现场多次勘查，何天明局长、胥勋林局长、董文刚主任多次亲临现场规划，制定了入户道路的修整和硬化的三年规划。

4.建体育设施，激发健身热情。一是精心选址，方便群众。县教育体育局、县体育中心领导班子多次深入镇考察、选址，按照“靠公路，便活动”的原则，充分征求镇党委、政府意见，确定了在镇村实施农民健身工程。二是严格程序，确保质量。严格按照“先建场地后拨器材安装”的程序执行，先新建场地，县教体局、县体育中心再组织相关人员检验，检验合格后拨付器材与资金，确保器材安装到位，资金拨付到位。三是设施到位，效果明显。

5.培训干部，筑牢发展基础。一是召开谈心培训会。二是组织参观学习。三是加强党员队伍建设。

6.技术培训，让农民当好农民。经过深入分析贫困根源，“因户制宜”地制定脱贫致富办法，提高农业科技水平和调整农业产业结构。

7.转移培训，让农民不当农民。按照“培训一人、就业一人、脱贫一户、影响一方、带动一片”的原则，发挥教育行业优势，把技能培训与转移就业结合起来，县教育体育局向县职中下达了60名转移培训任务。

8、治理“五乱”，打造优美乡村。一是就村容村貌整治工作制定了有针对性的计划。二是督查指导联系村开展好环境卫生大扫除，重点清理了卫生死角及其它脏、乱、差区域，并坚持好了日常清洁卫生。三是经过实地查看，因地制宜指导做好环卫设施建设。四是利用双休日、节假日先后组织2次党员与入党积极分子帮忙联系村进行卫生清洁活动，局党委4个基层党支部全部参与卫生清洁活动。

三、存在问题

驻村工作在取得必须成绩的同时，也存在着一些问题。主要表此刻：一是基层工作经验缺少，工作新局面还待打开。我基层工作经验缺少，对农村工作还是按上级部门的安排进行，自身独创性工作开展不够，工作新局面有待进一步打开。二是经济活动本事较弱，发展当地经济不堪梦想。由于驻村时间短，发展经济是一项长期的持续性工作，加上村经济条件所限，在发展当地经济工作上还有待提高。

>个人年终工作总结(个人通用)篇21

这期间，我经历了磨砺，从刚来到社区的踌躇满志到如今的踏实进取，我的思想悄然间发生了转变。来到社区我给自己的工作方法定位为“三多一少”既多听多看多做少说，学习老同志的工作方法，年轻的我需要锻炼，我的工作目标是，谦虚谨慎，甘于奉献的服务者。现在我将半年的工作和思想汇报一下，如有不妥请各位领导、社区代表批评指正，我一定虚心接受。

一、深入了解社区基本情况学习社区工作方法

在社区党委书记、主任的关怀和其他同事的帮助下，我全面了解了社区的基本情况。利用工作间隙，我电脑录入各住宅楼的爬杆图，了解社区居住群众的情况。遇到社区志愿者时我主动和他们打招呼，介绍自己，希望可以更快的融入这个集体。我利用休息时间，阅读了社区公共礼仪、社区法律知识500问、社区党务工作等书籍，并在工作中处处留心，希望有机会能够利用这些知识为群众做点实事，做点好事。

二、努力做好本职工作，不辜负领导的信任

我到社区后先后负责过民政、残联、武装、党建等工作。

1、民政工作主要有：办理老年证25个，老年优待卡19个。安装“一按铃”4户，申请限价房、经济适用房入户调查12户，帮助一家申请大病医疗救助，为9名困难老人办理了慈善医疗卡等。我与社区老人到蟹岛参加九九重阳节活动。组织社区居民为甘肃灾区捐款。民政工作政策性强，手续相对有些繁琐，遇到不理解的居民我耐心跟他们做解释工作，并分析利弊，我要求自己努力将本职工作做好，做精，做细。

2、残联工作：为曹德起办理了残疾证。为98名残疾人代换了第二代残疾证。参加区残联组织的无障碍行走检查。和残联协管员一起到部分残疾人家中走访。组织残疾人参加东风地区残疾人运动会。组织“经残人员”家属到昌平采摘苹果及集体生日会等活动。

3、武装工作：每年一度的冬季征兵工作是武装部门的重点工作。宣传“有志青年投身军营”的理念更是重中之重，在正式体检前，我们利用板报、条幅、海报等多种形式，做宣传工作。今年，社区共有4名适龄青年上站体检。最终，同志通过层层选拔通过各项考核，符合征兵条件，现已在四川武警入伍。

4、党建工作：月初，我接替同志担任党委副书记，并兼任第三党支部书记。工作压力增加，任务加重。但是我坚定信念，坚信有组织的正确领导，我一定可以为社区党员服务好。这种压力鞭策着我努力提高自身的工作能力。年底党建工作主要是撰写年度工作总结及其他文字材料、准备年底“五个好”地区党组织验收、整理老干部档案、年底党员大统等。

5、其他工作：今年恰逢建党100周年，我社区把建党宣传、安保工作作为压倒性的工作展开。我协助有关工作人员进行宣传并参加了安保志愿者队伍。在居民接待工作中，因为我刚来社区不久，对非本职的工作不是很了解，所以主要做的还是上传下达，急时准确的像有关领导汇报与其他工作人员沟通。做到小事不出社区，大事不出乡的要求。借调乡团委，为东风地区党员服务中心成立做筹备工作。

三、工作感受

1、坚定信念，做出成绩。刚到社区基层工作，面对陌生的工作环境，我感到担子重，压力大，我保持一个坚定的信念，相信上级组织和本级政府的正确领导。在平凡的工作岗位上做出不平凡的业绩。

2、认清形势，增强责任感。社区群体较为复杂，我应当认清现状，认清社区的形势，切实加强责任感，在党和政府的正确领导下，在广大群众的支持下，全心全意用知识、青春和热情服务一方水土，造福一方百姓，为社区的和谐发展做出应有的贡献。

3、不怕苦，不怕难，不怕累。到基层任职，工作环境相对较差，更需要我们大学生社区工作者到基层发挥作用，改变面貌，树立不怕苦的精神，以饱满的热情投入到工作中去。

四、工作中的不足

1、对许多突发事件，经验不足，需要向老同志多请教，多学习。

2、需要迅速努力提高业务能力，遇到不懂得问题多请教。对社区居民还要增加耐心，克制年轻人性子急的缺点。

最后，感谢乡政府、社区党委的关怀，感谢社区居民的宽容，感谢同事们的帮助，在今后的工作学习中，在座的都是我的前辈老师，年轻的我一定努力为大家服好务。

>个人年终工作总结(个人通用)篇22

作为一名新员工，经过8月份对特检工作的接触与学习，我已融入了特检大家庭。在监检室继续学习的这个月里，我个人认为自己较好的完成了月初初定的目标：在工作中，以日常下乡监督检验和定期检验为契机，结合翻阅相关书籍、规程、规范、标准等相关材料的基础上，较好的实现理论与现场实际相结合，在监检室工作与学习的这一个月里，经过各位师傅的悉心指导，已初步熟悉并掌握了电梯监检与定检的工作流程及相关工作知识。

通过这个月的学习，发现自己有收获也有些不足。通过日常下乡检验与平时书籍资料的查阅，使我对检规有了更深刻的理解，但由于种.种的原因，个人觉得工作中还是存在以下问题：

首先是工作中缺乏电脑的因素，迫使自己对检验平台的接触与学习机会几乎是片空白。由于检验员工作量较大，除了下乡检验完基本就是做报告，所以报告占了工作中的很大一部分，但由于本人没有配备电脑，在闲暇时间基本没有机会接触检验报告的编制。在学习上出现了一个较大的盲区，所以在此望领导重视，能尽快为我们这些新进人员配备电脑，以便工作需要及学习。

再者基于检验员的性质，存在较大的工作量，所以在学习上，个人觉得渐渐的有点疏忽的迹象。为此个人觉得我必须做好合理的规划和时间安排，以便争取更多的时间投入到学习中去，从而来充实自己，让自己继续充电，以缩小自己和优秀检验员的差距。还有就是希望院里能组织一次系统的检验培训(像上次“比对”前组织的检验学习)。安排一位师傅循着院标对设备逐点进行讲解与检验，能结合案例及原理对其各点规定和要求加以说明，这样就能更方便的对标准加以理解与记忆，不再使标准及规定显得那么生硬。

最后通过这个月参加工作的体会，我想对我院的检验工作提点建议：

特检院是一个带有盈利性质的服务行业，服务对象遍及人民生活的各个领域。正如企业文化所宣传的“人人卓越 社会信任”，那我们要如何做到呢?我们既是一个服务民众的行业，所以我们就要服务于民、取信于民。只有得到了社会信任我们才能更方便、更广泛的开展特检工作。在这方面我建议我院在外出下乡检验工作时，能够统一着装，人手一个安全帽，佩带胸卡，以便用户一眼便可看出这些人是来做什么的，以便工作的开展以及群众的监督作用。综上所述，以上是我这个月的学习培训、师傅指导与现场学习得来的感悟和体会的总结，望各位领导批评指正。

>

>个人年终工作总结(个人通用)篇23

一年过去了，夏天已经成为过去时，但是还在施展着自己的余威。多么盼望秋天赶紧到来啊。想想我来公司刚好一年有余吧。现在办公室呆了将近半年，对公司对设备有了基本的了解后，过年时开始在外边跑客户，来开始进一步的开发自己，但现在半年过过去了自己却一点业绩耶拿不出来，我这是什么情况?

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