# 2024年员工年度工作总结【7篇】

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-06-17

*20\_年员工年度工作总结【精选7篇】在结束了一年的工作中,我们要做好年度工作总结,始终坚持严格要求自己,勤奋努力,时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨,努力作好本职工作。下面是小编为大家整理的关于20\_年员工年度工作总结，如果喜欢可以分享给身边...*

20\_年员工年度工作总结【精选7篇】

在结束了一年的工作中,我们要做好年度工作总结,始终坚持严格要求自己,勤奋努力,时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨,努力作好本职工作。下面是小编为大家整理的关于20\_年员工年度工作总结，如果喜欢可以分享给身边的朋友喔!

**20\_年员工年度工作总结篇1**

带着领导的重托和同事们的信任，我来到了\_\_分理处任主任。“麻雀虽小，但五脏俱全”要真正管理好一个分理处也不是件容易的事，我深知自己的责任重大。\_\_分理处是一个刚成立不久的小所，我刚去时分理处的人民币储蓄存款余额667万无，公司企业存款余额还是零。面对这样的情况，我首先认真的调阅了分理处历年的报表等资料，客观的分析了分理处业务之所以不能得以发展的原因。分理处起步晚，而周边又已经有了好几家开业已久的其它商业银行，市场占额十分有限。要想在这样的处境下求生存、求发展，就必须采取紧逼战略，超常规的干。在紧紧围绕市分行提出的“跑赢大市、逐年减亏”的经营目标和“强力出击，两翼齐飞”的发展战略前提下，我决定把存款工作作为一切工作的切入点，创造性地开展工作，带领全所员工全身心的投入到“储蓄存款百日吸存”竞赛活动中去。白天工作忙，我们就利用晚上时间打电话，托关系，找熟人利用各自自身的条件，通过各种渠道，展开形式多样的营销活动，为大力拓展分理处的存款业务尽心竭力。记得多少次上门收款，我和同事们忙得饭也顾不得吃；记得多少次为争取一个大客户，我们磨跛了嘴皮子跑烂了鞋；记得多少个节假日，我们加班加点没有和家人团聚。虽然这一切都是很辛苦的，但每当我看着客户脸上露出满意的笑容，分理处的存款也节节上升时，我的内心便格外的充实和快乐。截止到一季度末，短短的2个月时间里，分理处人民币储蓄存款余额达到1143万元，净增了476万元，业务增长率为50.20%全市排名第一，完成市分行下达全年奋斗目标的127.33%。

在稳定与发展储蓄存款的同时，我们还需大力发展企业公存款。为了使分理处企业公存款能早日有零的突破，我主动出击开始一家企业、一家企业的进行攻关。市石油公司昌富加油站是市内一个小有名气的加油站，每天的营业额也是个可观的数目，为了能使他们到我们分理处开户，我多次上门找到加油站的经理，向他介绍中行的各项业务，并保证我们将持着“想客户之所想，急客户之所急”的服务理念为他们提供全方位、周到、细微的服务。经过多次的上门交谈后，经理抱着试试看的想法到我们分理处开立了户头。在为客户服务的过程中，我们恪守诺言为客户提供了令他们满意的服务，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。通过一段时间的业务往来，那位经理终于放心的将全部存款都存入了我们所。在企业公存款有了零的突破后，我们相继推出了延时营业，上门服务，业务创新等一系列举措，积极稳住老客户的同时，主动扩大新客户，寻找新储源。通过全所员工的共同努力，分理处很快取得了令人振奋的成果，以往士气低落的\_\_分理处也在短短的时间里恢复了生机和活力，呈现出蓬勃向上的发展势头。截止8月底，公司企业户头达到6户，存款余额187.57万，完成奋斗目标187.57%。

在金融市场激烈竞争的今天，除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为储蓄岗位一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。到\_\_分理处后，我经常组织员工利用晚上和业余时间在所里刻苦操练、勤练技能。终于“功夫不负有心人”，在20\_\_年总行组织的业务技能测试中，我们分理处合格率为100%，能手率达到80%。我也在这次测试中取得了“计算器三级能手”和“中文文章录入一级能手”的好成绩。

一个集体要发展，关键的因素就是要有一个团结、融洽、协作具有团队精神的集体氛围。发扬团队精神，加强各岗位间的协调、配合的整体联动，增强分理处员工的协同作战能力，才能促进业务的全面发展。在分理处工作期间，我重视与员工之间的心灵沟通，关心员工的真实需求，和分理处的同事们相处融洽，培养了亲如兄弟姐妹般的深厚感情。大家在工作、生活上相互帮助，彼此学习长处，改正短处。虽然在分理处我年纪最小、行龄最少，但大家都很照顾我，支持我的工作。我在他们身上看到了“老中行”人任劳任怨不计名利不求回报的工作作风，学到了不少的东西。今天我能取得一些小小的成绩和他们是分不开的。

在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱行敬业、素质高、适应性强、有独立能力、有正确人生观、充满朝气、富有理想的复合型人才。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自己对中行的激情和热情，为我热爱的中行事业继续奉献我的热血、智慧和青春

**20\_年员工年度工作总结篇2**

20\_\_年是我人生历程中独具特殊好处的一年，在结束多年的求学生涯后，走出校园，进入社会，获得了我的第一份正式工作，我十分荣幸获得进入\_\_工作的机会。作为一名微电子学与固体电子学专业毕业的学生，进入\_\_工作是我一向以来的目标。下面是我对这一年来工作进行的总结：

一、岗前培训

在校园时，半导体生产知识大多数来源于书本和老师的传授；进入\_\_工作，一套完整的半导体生产线呈此刻我的面前，进入芯片加工中心工作，使我有机会切身实际地接触到半导体生产，有效地将理论与实际联系起来。

7月中旬我入所报道，\_\_十分贴心的为非本地工作人员带给了职工宿舍，让身在外地的我心里十分温暖。在报道结束后，我所对今年新入职的职工进行了系统的专业岗位培训和职业规划培训，使我更快的摆脱初出校园的青涩，快速进入到科研工作者这个新的主角中来。

在为期一周的培训后，我所还为新入职职工安排了为期一周的军事拓展训练。在\_\_学院我们\_\_名新入职员工共同努力训练，团结协作，共克难关完成了一项又一项艰难的任务，使我们这个来自于不同部门的新员工组成的小团体日渐凝聚，不断默契。这种默契与凝聚为我们日后工作中的协调配合打下了坚实的基础。军事拓展训练虽然苦、累，但是使我们得到了快速的成长，对我们好处深远。

结束军事拓展训练后，我所为新入所员工安排了轮岗实习，每一名新员工轮流到其它非本职部门进行实习实践，这种安排是十分有好处的，轮岗使我们的视野不仅仅仅局限于本职工作范围，与入所培训相结合，使我对完整的半导体生产过程有了详略的了解。

二、腐蚀工序工作

结束为期三周的轮岗实习，我回到我的本职部门——芯片加工中心。芯片加工中心的工作是半导体生产的重中之重，在那里我们将一个个虚拟的电路或者器件的设计图转化到实际的硅片上，可谓是从无到有。来到芯片加工中心这个大家庭，我深刻体会到了部门领导和岗位前辈的热切关心。我被分配到腐蚀工序，跟随\_\_师傅学习腐蚀工序的生产工作。

腐蚀工序与光刻工序紧密相关，在半导体生产中光刻将掩膜版图形用光刻胶层体现出来，我们腐蚀工序而是将这设计图形实际地体此刻硅片上。透过干法或是湿法腐蚀操作将剩余的介质、金属层去除，真正实现图形由虚到实的转化。在这几个月的生产操作实习中，我先后熟悉并掌握了各种腐蚀操作方法，包括：干、湿法去除光刻胶，BOE去除SiO2层，湿法去除金属铝层，LAM-490干法刻蚀多晶，AME8310干法刻蚀介质层，AME8330干法刻蚀金属铝层以及各种腐蚀液的配制和使用。此刻我已初步具备独立完成各种腐蚀操作的潜力，我能有此刻的成绩除了自身的虚心努力工作外，更离不开本工序前辈们的虚心指导，在那里我要向腐蚀工序的各位前辈们表示感谢。

三、20\_\_年展望

在即将到来的20\_\_年，作为一位新人，我将继续勤恳踏实地在芯片加工中心完成我的本职工作，进一步将校园学习的微电子专业知识与实际生产结合起来，开拓进取，努力创新，实现我与部门的共同成长。

**20\_年员工年度工作总结篇3**

20\_\_年，绩效考核工作紧紧围绕分公司提出的“将单纯绩效考核转变为绩效管理，突出绩效经营和绩效改进”的目标，在中心党政班子的直接领导下，结合中心生产任务、经营管理目标顺利完成了各项绩效考核工作。现将20\_\_年度中心绩效考核工作开展情况汇报如下：

一、20\_\_年绩效考核工作开展情况

1、部门绩效考核工作

20\_\_年年初，根据分公司组织人事处和中心的要求，在总结20\_\_年绩效考核存在的问题和不足之后，修订和完善了部门绩效考核办法和目标责任书。新办法充分结合了各部门的工作职责特点，更加全面、细致，可操作性、实用性更强。新办法在考核办公室下，增设了五个专项考核组，主要负责修订责任书和考核标准表，并负责对各部门、支部、分会进行专项考核；六项责任书简化为五项，并将其中两项责任书的签订主体做了调整，以加强支部和分会的工作；考核程序由原考核小组进行综合考核，调整为由五个专项考核组进行专项考核，考核结果由考核办公室汇总，这样使考核更加专业化、合理化。新办法强化了绩效考核的组织领导，使中心考核领导小组、考核办公室、专项考核组能够充分发挥作用；进一步细化了专项考核标准，促进各部门更好的完善了各项基础工作，健全了各类标准，提高了制度的执行力。

部门考核依据签订的责任书，由各专业考核小组进行考核。考核小组成员遵循公平、公正的原则，实行“严考核、结果申诉、汇总上报、领导审定、公布结果”五步流程，年终，取四个季度考核的平均分作为年度考核结果。并将考核结果与个人收入挂钩，实行严考核、硬兑现，起到了以考核促进工作落实、以考核激励工作热情的目的。考核过程中，从考核负责人到参与考核的人员都能尽职尽责的对待考核，坚持原则，严格按照考核细则打分，保证了考核结果的准确性和真实性。绩效考核办公室认真履行职责，每季度及时组织开展考核，准确收集保存各种考核原始资料，很好的完成了绩效考核工作领导小组赋予的使命。

2、员工绩效考核工作

员工考核方面，我们分为中层管理干部考核和员工考核。中层干部考核分为两个部分：70%与部门考核挂钩，30%由中心领导年终打分得出，打分内容主要涉及德、能、勤、绩、廉五个方面。员工考核分经营管理人员和技能操作人员，由部门负责人每个季度从目标完成/工作方法、工作效率、工作能力、工作态度、工作饱和度、上进心/安全环保意识、发展潜力、遵章守纪、工作协调、责任感、精神文明等十一个方面进行评分，年终，取四个季度考核的平均分作为年度考核结果。

为确保绩效评估工作的全面性、客观性与准确性，我们要求各部门负责人加强对员工工作过程的监督与管理，在考核标准中记录关键事件（主要优点和主要缺点）。通过记录，我们能够更好的发现问题，并责成改进，及时发现员工的点滴进步，并给予认可，从而充分调动员工工作的积极性。

3、公示考核结果

中心在考核结束后，在厂务公开栏里及时公布考核成绩，给各部门下发《整改通知书》，使部门、员工认识到自己在考核期内主要的工作成绩与不足。月度预兑现，年终总兑现，提高了干部职工的工作积极性和主观能动性，重点突出岗位劳动和业绩贡献，员工的收入与其岗位责任、技术水平、劳动业绩挂钩，完全打破了以往论资排辈、好坏一样、平均主义等诸多弊端，使绩效工资真正起到对职工的激励作用，从而改进和提高工作效率。

总体来说，中心20\_\_年的绩效考核工作取得了令人满意的效果。绩效考核充分体现了领导重视、全员参与、真抓实干。以绩效考核为契机，进一步完善了各种制度、明确了岗位责任、理顺了工作关系、改进了工作中不规范的现象，提升了中心的日常管理水平。同时，通过考核也进一步增强了职工的责任感，激发了职工的工作热情。绩效考核结果也为评价各部门和职工20\_\_年的业绩提供了依据。

二、考核过程中存在的主要问题及整改措施

1、部门绩效考核中的部分考核指标不够细化，没有充分结合生产经营目标任务。整改措施：中心考核办公室将于20\_\_年年底组织各专业考核组对五项考核表中的考核指标进行修订，并组织各部门进行评审。

2、部分考核小组人员不够专业，对考核标准还有待进一步学习和贯彻。整改措施：对各专业考核组成员进行培训，并根据现工作实际、工作性质对部分人员进行调整。

3、员工绩效考核方面，在分公司二季度内控检查时提出：未明确将“个人道德行为”纳入员工年度考评中；在个人绩效考核指标中“职业道德”指标不够细化。整改措施：在20\_\_年年末组织员工年度考评时，发通知将“个人道德行为”的内容纳入中层干部和员工的综合考核表中；组织各部门根据岗位特点细化“员工绩效考核表”中的考核指标，将“职业道德”细化到各指标中，20\_\_年执行新考核表。

4、员工对绩效考核的认识还需进一步提高。整改措施：20\_\_年通过多种形式对中心员工进行培训，提高认识。

20\_\_年，中心绩效考核组将深入了解本单位的生产业务内容，充分结合生产经营目标任务，不断完善对部门、员工的考核体系。从中心和职工的利益出发，进一步修订绩效考核制度和岗位工作量化标准，认真做好员工、中层干部的绩效考核工作，及时收集职工的建议和意见，相互沟通，做好解释、协调工作，使中心的绩效管理工作更上一层楼。

**20\_年员工年度工作总结篇4**

作为一名新员工，工作总结还过于遥远，因为我对工作上的许多问题还是知之甚少。但经姜晓娜的指点，结合初加工的生产流程，还是对不同的产品工艺有了实践上的认识。特别是\_\_，因为车间内长时间的加工，也大体上了解生产线上易出现的问题。

但对于产品有质量上影响的外来因素还是很不清楚。

学习工作的这段时间，我了解到对于初加工主要针对的是控制杂质和掌握半成品的规格，后者工艺上有明确的规定。除了发酵室内的温、湿度与时间可因实际情况而有所改变外，其它基本上是要一步步按照工艺完成。特别是对重量与大小的要求，但针对前者，加工过程所需的器具与设备中有杂质能混入产品；因清理不当而混入的也不无所在；甚至于员工身上的穿戴上也会有混入的可能，等等。感觉上种类甚多，但实际上要寻找观察时却是找不到一点儿头绪，只有对毛发的控制，那是显而易见的，除此之外，我也仅仅了解落地产品的处理了。

对于整个工序还有部分问题，我了解它的存在，但却不理解。如：车间对于各种产品在包制过程中必须分清批次，而这项工作的意义是什么？发现异常问题后，要将有可能受到质量影响的产品单独存放，但怎样的算是有可能接触？如何单独存放？存放到什么地方？工序出现怎样的问题应该停止生产，改变到什么程度可以继续？在停产过程中，之前加工的产品怎么处理？等等。还有很多更细小的，不知道该怎样实施。

还有一部分是我感觉存在，需要我去学习，但我并不明确它指的是什么？只是在开会时，会听到一些前所未闻的工作用语。

由于工作时间较短，对于各方面的了解都过于肤浅，过多的疑惑让我感觉在工作上有头无尾，有尾无身，渴望能在年前学出点门路，我会抓紧时间，加倍努力，以最快的速度消化吸收。

作为一名年纪偏小的新员工，我会虚心向大家学习，在20\_\_年结束之前，有个阶段性的提高，以便做好20\_\_年的工作，尽快争取与大家同步，做一名合格的品质管理人员。

作为一名刚入职\_\_的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个腾飞点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去做好这一工作。

下面就我入职这一个月的工作和学习进行下回顾和总结。

一、虚心请教、努力学习。

作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，控制流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

二、遵守制度、服从安排。

严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

三、辞旧迎新，展望未来。

通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的\'方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。展望20\_\_，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。

总体来说，我对20\_\_充满了期望，新年新气象，希望在20\_\_年里，大家相互共勉，共同打造美好的蓝海。

**20\_年员工年度工作总结篇5**

尊敬的各位领导、各位同事：

你们好！

在一个月的的工作阅历，给我许多的劳绩和感慨。

给我的第一印象便是从网站上了解到的精心设计，优质办事的企业宗旨和奋力拼搏、无私奉献、密切协作、认真负责的企业精神。这些精良的传统在我这一个月的工作中都深有感想感染。

入职的第一天就感想感染到公司以人为本的文化和居心办事的精神，人力资源的同事上午帮我办完入职手续，下午部门司理带着我熟悉工作情况和介绍同事认识。行政助理随后带我领取了办公用品。这些让我作为新员工重要的心情获得了开释。我相信本身会很快的融入这个团队。

颠末一周的打仗和学习，我明显感到到的是我们设计一室连合一致，密切互助的优越工作气氛。我们同事之间，并没有明显的年龄、资格之分；领导和员工之间也没有想象中的那种严格的级别之差。人人彼此相互互助和关切，工作上认真负责，会议中热情商讨，休息时随意奚弄，所有的一切都让我认为振奋和亲切，这样一支年轻的团队会让我在经后的工作中和同事交流、学习起来更方便。初到公司时心中的那份忐忑不安也被一扫而空，加快我融入了这个年轻的团队。

在随后几周的的工作、学习中，我了解了公司的成长偏向和策略，清楚了各部门的职责，明白了公司的业务流程，本身的职责也更清楚。为了近快的打仗设计工作项目司理支配我跟同事参加了几回工程现场勘察和技巧交流，明确了勘察工作中注意的事项、需采集的现场数据和随后必要完成设计的工作：

1、勘察调研，负责整理查勘材料并进行阐发处置惩罚。

2、依据查勘材料，提出工程扶植原则、扶植思路、扶植规划，与扶植方讨论。

3、负责与客户项目主管及工程人员的技巧陈诉请示、交流和沟通，明确并满足客户要求。

4、按国家及行业规范、设计院相关规定及设计范本，正确编制完整的设计文件，图纸及概预算。

5、负责专业设计文件的编制、送审、改动和出版、对设计中呈现的问题作出处置惩罚。

6、介入扶植方的各类评审会议，实时处置惩罚评审中呈现的问题。

7、与扶植方保持优越的沟通，得到信息和材料，做好后期客户办事，满足客户要求。

这个月里我领悟到了要成为优秀设计人员的必备条件：

1、具有专业知识，作为一名设计人员，必须要有专业技能、工作要细心、谨慎，优质的设计质量对本身、对公司、对客户负责。

2、建立客户至上的办事理念主动与客户沟通。细心了解客户需求，精心设计客户必要规划，努力提供客户满意办事，保持优越办事形象。

3、团队互助是一项集体创作的历程，讲的是各专业、特长间的密切共同。这能力给客户优质的办事。

对付我这么一个初涉通信设计工作的来说，必要了解更多的专业知识、积累设计经验、纯熟绘图操作。所以我必须从点滴学起，从小事做起。负责带我的师傅也奉告过我：设计工作必然要细心、认真负责。不能呈现大的差错、呈现小的问题必需实时处置惩罚。这就提醒我做每一项工作都要从细微入手，将小事做好，尽力把小事做细，小事成绩大事，因为细节抉择成败。

一个月里我尽力学习专业知识并且做了一些工作，但间隔岗位职责的要求还有差距，如理论程度、绘图才能上还有待进一步进步，对新的工作流程还不敷熟悉等等，这些问题，我会在往后的工作中尽力加以改进和办理，使本身更好地做好本职，办事公司。

记得有这样一句话因为酷爱，所以选择；因为选择，所以坚持；因为坚持，所以胜利。我也同样，因为我选择设计工作所以我会坚持做到最好。为本身开发一片新的天地，为公司的成长做出本身的供献。

新年新景象，预祝人人在新的一年中发告竣长！列位领导及同事身体康健，万事快意！

**20\_年员工年度工作总结篇6**

时间过得很快，转眼间，\_\_年已经接近尾声。回顾本年度的工作，在银行领导的正确领导下，认真组织学习，提高自身的思想素质、业务能力和综合素质都有了较大的提高，我个人也获得了长足的发展和巨大的收获。作为一名银行柜员，我认真积累日常工作经验，潜心钻研新的业务技能，为我行的发展做出了自己应有的贡献。现将本年度个人工作情况总结汇报如下：

一、坚持学习，不断提高政治思想素质和工作能力。

学则进，不学则退。时代要求我们必须坚持与时俱进，刻苦学习，在学习中汲取工作能力，汲取前进的动力，汲取创新的活力。只有加强学习，才能使自己在思想上、理论上、业务上真正成熟起来，更好的搞好本职工作，保质保量的完成工作任务。我的工作准则就是“干一行、爱一行、精通一行、勤勤恳恳、踏踏实实”，这更加使我注重加强理论学习，注重学习党的基本路线、方针政策。通过学习，进一步增强了我的政治敏锐感，在具体事情面前能够保持清醒头脑，立场坚定，处处以集体利益为重，先集体、后个人，思想逐步走向成熟。在生活中，积极向周围领导和同事们学习，使自己的交际能力不断提高，解决、思考问题逐步走向周全。

二、认真履行岗位职责，努力完成各项工作任务。

自工作以来，我坚决服从组织和领导的安排，克服各种困难，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。

（一）兢兢业业，恪尽职守。平时，我积极主动地承担起接送钞的任务。在本职工作上，我觉得自己有许多需要学习需要加强的方面。因此，在开始工作时，除了认真学习我行相关业务操作书籍外，我还虚心的向周围其他同事请教办理业务中遇到的问题。更利用休息时间，学习其他柜台的业务，以此使自己能尽快掌握全面的银行业务，提高自己的业务素质。通过平时的积累，我在调离原来的储蓄柜台，换做对公业务时，能很快的适应新工作，大大缩减了过渡的时间。同时我也刻苦练习操作系统等业务技能，使自己能够拥有为客户提供优质、高效、快捷服务的本领。现在以后的工作中，我一定要继续保持积极的学习态度和创新意识，同时虚心的像其他同事请教经验，使自己能尽快的适应这个岗位，不辜负领导的期望。

（二）把握全局观念，积极支持、配合单位领导开展各项工作。认真落实支行各项工作要求，保质保量完成上级下达的各项工作任务；加强管理，搞好团结，凝聚士气；积极参与制订各项计划和规划，搞好分析和预测，合理建议，准确决策，促使我行各项业务健康、持续、快速的发展。认真履行岗位职责，充分发挥龙头柜员的作用。首先是要合理安排临柜人员现金业务，充份调动各员工的工作积极性，建立“分工明确、权责一致”的岗位责任制和工作质量考核制。创建良好的学习氛围，组织内部员工学习业务知识、规章制度、政策法规等，开展多种形式的岗位练兵，提高内部员工的业务素质。

（三）突出抓好业务规范操作和各项内控管理措施的检查落实。银行结算业务是一个高风险的部位，结算业务的内控建设应该被摆在极为重要的位置。从规范结算业务的柜面操作与加强管理两方面入手，做好龙头柜员即时、定期和不定期的自查，努力消除各种风险隐患，确保将结算部位风险降到最低限度。抓好重点业务、重点环节、重点时段的自律监管，发现问题立即督促纠正，并积极配合上级主管部门的监管辅导。

（四）提升服务理念，全面提高规范化服务水平。服务是银行的生命线。每位员工都赞同这个理念，每一位员工都认识到这一点，促进服务的深层次、高水平、全方位发展，增强我行在同业之间的竞争力。规范化服务这也是积极营销的一个表现。提高了服务质量，可以为客户提供比其它银行更加优质和更具特色的服务，由此我们就可以保持良好的客户资源。

总之，以上就是\_\_年个人工作总结报告。在工作中虽然取得了一定的成绩，但是我离优秀的银行柜员要求还有一定的距离。在以后的工作中，我会进一步改进和提升自己，充分发挥自身特长和自己的主观能动性和工作积极性，协调好各个方面关系，发挥自己最大的工作潜能。

**20\_年员工年度工作总结篇7**

一、努力学习，注重实践，不断提高自身素养和工作能力

始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。结合公司实际认真学习了公司的管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。

二、围绕中心，突出重点，尽心尽力履行职责

进入公司后，按照领导安排我负责综合部的考勤、考核与车辆管理工作并协助渠道部的宣传物品管理工作。在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作，受到了同事们的好评。

一是为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向公司的领导、同事请教使自己对公司的情况有了一个比较全面、系统的认识和了解。

二是在考勤考核工作中，我本着公平公正、认真负责态度对待每位员工的考勤记录。不将自己的私人感情和与同事的关系带到工作中，经过一段时间的努力我的工作得到了大部分同事的理解和支持。在五个月的考勤工作中我没有出现一次错误的记录，处处以公司的利益为重时时将公司的利益放在心中。

三、以极大的热情协助助渠道部的宣传物品管理工作

刚进入公司我就发现存放公司宣传物品的仓库比较混论，有一些宣传物品还可以再次利用如果置之不理将对公司的财务造成浪费。我利用工作之余将各种宣传物品作了分类存放，并制作了物品登记表将所有的物品逐一登记，使所有的宣传物品存放有序使用方便。通过这一措施不仅节约了公司的财务开支，更节约了工作时间提高了工作效率。

四、在较好完成本职工作的同时积极帮助公司其他同事

自从进入公司后我坚持每天最早一个到公司最后一个离开公司，自觉负责起办公室的卫生等工作。在同事们工作忙碌的时候主动帮助，主动加班加点的帮助大家，受到了同事们的好评。

五、存在的问题

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职，服务公司。

针对以上存在的不足和问题，在新的一年中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足：

一、继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

二、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

三、踏实做好本职工作。面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

四、继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

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