# 2024年个人年度工作总结公司(十一篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-06-12

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**个人年度工作总结公司篇一**

站在旧年的末端、新年的伊始，回想总结在支队的全部，发觉自己在思想和工作能力上有一定的觉悟与提高。

好事应该多谋，来之不易的东西才更让人珍惜。临时聘用人员的称呼，在某种程度上听起来既不爽又委屈，但在这样的区别对待下，本人并没有丧失原本对生活的十足自信与乐观，我仅把这样的过渡看作是生活对我的砺练，在物质和精神上；而且从中也体会了生活的部分真谛。社会固然存有“黄钟毁弃，瓦釜雷鸣”的境遇，但毕竟关键时候的关键位置上还是“能者居上，贤者受用”。整天的怨天尤人，嗟叹后悔只是庸人自扰之罢了。为此，只有在自己的空间里，蓄积待发，才有一鸣惊人的时候。

近九个月来，我把自己在大学里所积累的良好的工作经验和方法应用和改进支队的各项公事处理上。协助处理办公室事务，整编办公室档案，在这方面可以说是游刃有余，信手捏来。其次，学习并参与水事执法案件的处理，从中感受到了作为执法人员的责任和义务。另外，把握领导给予的机会，积极参与一些工程项目评审会和相关知识的培训会议，这让我在水利、水政方面的知识空白得到了很好的补充。此外，积极配合水利审批中心的安排，协助审批中心做好窗口的接件及相关工作。

总之，参加支队的工作为我的人生阅历增添了靓丽的一笔。

计划是提高工作效率的有效手段，写工作计划就是对我们自己今后工作的一次盘点和认知，让自己在新的一年里做到清清楚楚、明明白白，知道要干什么，怎么去干。计划更是我们走向积极式工作的起点。在新的一年里，我会着重以下几点：

一、努力完成公司下达的各项生产任务，并积极的协助好配合好老总的各项工作。

二、继续抓好职工的素质及生产安全的教育和培训，杜绝一切质量及安全隐患的发生。

三、落实好所有生产设施的维护与保养工作，确保设备的合理使用及生产的顺利正常。

四、为机加工与喷漆车间招聘合理数量的新职工，并督导其培训。

五、在各部门各车间鼓励开展技改创新活动，并协助相关部门负责人制定实施办法。

六、积极协调好各部门各车间及同事之间的工作关系和私人关系，继续努力改善公司风气，为打造钢花公司成为一个精诚团结、真正具有战斗力的优秀团体，尽到自己的绵薄之力。

纵观xxx年全年的生产工作，虽取得了一定的成绩，但也还存在较多的问题，如员工的精神面貌和工作激情的缺乏，个别员工团队凝聚力和归属感的不强，甚至有些中层自满情绪膨胀，等等这些问题，给公司造成了很多负面影响，如一些订单的延期及一些安全事故的发生，我认为所有存在的这些不足，与我有着直接的责任，是我的管理还不够完善，给公司和员工造成了损失和伤害，我在此诚恳的检讨自己，在新的一年里，我将在认真总结xxx年度工作的基础上，在xx年里更加扎实的开展各项工作，加强业务知识学习，制定更加完善的规章制度和培训计划，实施有效的激励措施，更新管理理念，不断的提高自己与所属人员的管理水平和综合素质，以适应企业今后的发展，为公司发展壮大作出自己应有的贡献！

**个人年度工作总结公司篇二**

还记得去年写个人年度工作总结时，我的那种无奈和苦闷，再看看现在的我，看看今年的我，我发觉这一年的转变让我自己都特别惊讶，不说别的，就说写个人年度工作总结这件事儿，现在的我是带着让自己变得更好的心去写的，过去的我或许真的只是为了完成任务。

过去我写工作总结像是完成任务，我想都是由于我没有尝到做儿科护士的“甜”。每天面对孩子们的工作，除了老师就是我们了，没有生病的孩子都在学校里面由老师带着，生病了的孩子都在医院里面由我们带着，过去我只看到了孩子们不行爱的那一面，今年的工作中，我看到了孩子们的可爱，看到了他们拥有的`成年人已经不复存在的优点，这才熟悉到自己这份儿科护士的工作有多么的珍贵。我既可以给这些孩子们带去关心，也可以在与他们的相处中去到世界还有的纯洁的地方。这是我转变写工作总结态度的第一缘由。

去年是我做儿科护士的第一年，今年是其次年。连着两年的儿科护士工作，让我一点一点懂得了儿科护士的“苦”。有时候孩子也是特别难带的。这种难带一度让去年我的工作得不到丝毫进展，好在今年由于他们的可爱，我把这种“苦”用包涵心给消化了。现在面对这份“苦”我更多的是懂得后的慈善心，是懂得后的忍耐以及英勇。我始终信任我在工作上的努力会换回来孩子们的健康，也始终信任我在这些努力之后，可以得到孩子们给我的一个笑脸，一个给“白衣天使”的笑脸。

在今年的护理工作中，我也品到了做儿科护士的“酸”。“甜”和“苦”都好理解，“酸”又是怎样的一种感受呢?是儿科护士与儿科护士之间为了孩子们健康“争先抢后”的“酸”。或许是由于我们护士之间也有评比，又或许大家做护理工作时都想要更看得见效果，我们会“争先抢后”的争取那些难治愈的孩子们的护理工作。由于只有这样的工作可以带给我们成就感，也只有这样的工作可以让我们成长的更快。这是一件一体两面的事情，既好又不好，好在可以让我们的工作阅历更多，不好在我们都没急躁护理那些感冒了的孩子。

在今年的护理工作中也是有“辣”的，“辣”就落在我们先进评比这件事情上。这算是我们护理工作中的一个缺点了。我想我们哪个护士都不应当为了什么而去护理孩子，这会破坏我们“白衣天使”的称号。关于这一点，我盼望自己在将来的工作里能够“拿得起，放得下”!

**个人年度工作总结公司篇三**

根据公司的发展及20xx年的整体业务倾向，为配合公司全面推行目标管理，加强公司人力资源工作的计划性，人力资源部依照公司xx年度的整体发展规划，以本部门xx年工作情况为基础，特制订出xx年度工作总体工作计划范本。现呈报公司总经理批阅，请予以审定。

年度工作总结与计划

时光荏苒，xx年很快就要过去了，回首过去的一年，我在公司领导的指导和支持下，不断成长，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它任务，在工作方面迈上了一个新的台阶。以下为本人对20xx年度人事工作的看法及对其他方面工作的总结：

程、制订相关表格，严格按制度管理外，于月份进行了一次较大规模的招聘工作，安排一期、二期的培训，并负责公司制度、合同法律法规等方面的培训工作，在旺季为分行充实了人员，也进一步加强了员工的专业素质。另外，我努力为公司创造“能者上，庸者下”、“奖勤罚懒”的工作机制，组织了“经理助理竞选活动”，提拔两名经理助理协助分行经理开展日常工作，并对业绩好、服务好的员工进行精神上和物质上的奖励，对比较优秀的员工有针对性的提出改进之处，通过综合考核可以直接晋级，激发员工的积极性，为员工提供了较大的发展空间。

除了日常人事工作外，20xx年人事工作主要问题有以下几点：

1、绩效考核制度的制订及执行。三月份开始起草试行绩效考核制度，经过中途的

不断修正，制度和执行过程都得到了改善，每个月度及季度的考核确实使一些优秀的员工得到了晋升,但是整体来看感觉对于大部分人只是例行公式,没有起到很好的激励作用。

主要原因是意识不够，大家都认为像我们这样的公司，规模较小，且人员以业务员为主，主要应该是看业绩，而不是在日常工作上做文章，另外就是对考核结果不看重。

2、人员流动比较频繁，人事变动较大(附xx年人员动态表)。根据20xx年人员动态表统计，公司现有员工24人，20xx年整年入职人数28人，离职人数达到33人，比20xx年员工总人数减少了5人，员工留用率为0，另外20xx年的人事变动较大，其中有4位二手部的分行经理、2位人事部经理、位宾馆经理离职，给公司管理层造成压力，公司决策的执行出现断层现象。虽然公司的性质比较特殊，业务人员的流动频繁也是常态，但是根据人事统计数据来看也不免让人担忧，公司的招聘、培训成本将得不到回报，人员专业素质、业务经验等得不到提高，同时，人员流动频繁给公司的发展造成不良影响。

分析原因主要有两点：

①对新进员工缺乏系统培训。据很多新进员工反映，刚进来公司的时候因为对业务不熟，很难上手，在懵懂之中找不到努力的方向，这样很大部分员工找不到归属感，从而选择放弃这份工作。另外，新员工得不到系统的培训，在业务跟进过程中成交率低，业绩跟不上，也容易造成员工心浮气燥;

②工资福利方面不是特别理想。从三亚的劳动力用工市场来看，大部分的单位都给员工提供工作餐及员工宿舍，解决了外来务工人员的后顾之忧，但是我公司却没有这种福利，工资方面也和其他公司不相上下，这样我们就没有优势了;

3、劳动纠纷。由于公司建立时间并不长，以往的制度还有很多欠缺的地方，存在或

多或少的漏洞，人事制度在执行过程中出现偏差，一些问题得不到妥善解决，造成杨岩、熊勤劳动纠纷，浪费公司的财力、人力。20xx年迎来新劳动合同法的执行，势必对公司造成一定影响，在合同和制度上也存在很多需要修改的地方，20xx年底准备工作也极其重要。

1、综合素质进一步提高。由于我公司业务的特殊性，虽然作为办公室助理，也必须

对二手房交易相关业务知识有所了解，在实际工作中，我都刻意加强这方面的实战经验，并积极主动的对客户咨询或来访进行解答与接待，争取机会做单，不仅加强了自己的业务知识，也为公司带来了收益。另一方面，为了更好的做好工作，我积极了解房地产相关法律知识、投诉案例分析处理、人事相关知识等。

2、当好助手。根据办公室分工，我主要是负责协助总经理日常工作，起草总经办各类文档，上传下达公司信息，公司内部文件管理等。在工作当中，我积极为公司出谋划策，提出具体化建议并起草发文，规范了业务流程;及时传达公司命令并反馈员工动向，协调部门间关系;审核分行合同、成交报告，对资料不齐全或审核不过关的成交报告及时交还分行经理处理，避免纠纷隐患;协助分行经理拟订、修改自打合同，对分行的合同进行审核;协助解决各类纠纷;公司印章的管理工作，对用章文件进行审核及备案等。

一年来，虽然自己在工作上取得了一定成绩，但还存在着不足的地方，特别是第一次主管人事工作，缺乏实操经验和理论知识，在即将到来的xx年，还有很多需要改进和努力的地方，需要在绩效考核、人员招募和培训、人才结构的优化和员工稳定性上下功夫。

**个人年度工作总结公司篇四**

自被选派为羊庄镇xx村第一书记已过去半年多的时光了，我心里感触颇多。从市直机关一名普通的财政干部转变为基层农村第一书记，工作环境和对象的不一样，使得我身上的压力和职责更重。现就这半年来工作状况汇报如下：

（一）村情民情方面：

驻村后，在村两委干部的帮忙下，透过入户走访、开座谈会、实地考察等多种形式进行了村情调研。xx村位于羊庄镇政府东北部5公里处，紧靠中联水泥专用线西侧，地理位置优越。全村占地260亩，耕地1230亩，有276户1061人，其中819人参加新型农村合作医疗，394人缴费参加了农村养老保险，142位60岁以上老人享受每人每月55元的基础养老金，低保户41户，五保户13户。

（二）基层组织建设方面：

全村共有党员18人，其中2人于今年下半年转为正式党员。村两委成员4人，小组长1人，在村支部书记孟庆福、村主任倪玉国两位同志的带领下，基层组织建设得到不断完善和加强。

为加强基层组织建设，在村支部书记孟庆福同志的支持下，我们多次和升滕蔬菜专业合作社理事长洪克学同志进行交流，准备在该合作社建立党支部。升滕蔬菜专业合作社作为滕州市级农村土地产权制度改革试点单位，透过采取“合作社+党支部”的形式，本着发展壮大合作社经济的前提，相信党支部必须能够引导、保障、协调、服务好合作社，发挥好党支部在政治、经济、文化以及生态发展等方面的多项功能，对合作社重大生产经营项目提出指导性意见，把合作社经济做大做强。从而能够实现支部帮合作，农民实惠多，构成促进农民增收致富和提升农村党建水平的双赢局面。

（三）社会管理方面：

透过走访农户，群众反映最多的就是村内道路问题。经实地查看后发现，村内道路狭窄，坑凹不平，大雨过后，泥泞不堪，村民出行十分不便。在走访农户的同时，始终坚持释疑解惑、排忧解难的工作，并用心和司法、纪委、公安等部门加强联系，及时发现和处理矛盾，争取消灭在萌芽状态，维护好社会稳定。

（四）村级发展方面：

xx村土地流转面积318亩，用于蔬菜大棚建设，种植20余种蔬菜。土地租金550元/亩，租金于每年6月1日兑现于农户。蔬菜基地为黑龙江伊春伊林果蔬有限公司投资建设，各类大棚共计108个，与之相配套存储量达3000吨的恒温库也已完成主体建设，主要种植黄瓜、辣椒、茄子、韭菜、冬瓜、西红柿等30多种蔬菜，产品远销国内大中城市，出口东南亚等国家和地区。同时，在该基地成立了升滕蔬菜专业合作社，采取“市场+合作社+基地+农户”的`发展模式，透过引进推广更多的新品种、技术，带动周边农户实现了增收致富。

村里现有规模较大的两家编织袋加工企业，年产值20xx余万元，利润256万余元，解决了村内170多人的就业。其中枣庄市启航塑胶有限公司于20xx年建厂，20xx年正式注册公司，生产编织袋远销日本。另一家企业xx编织袋厂产品也产销两旺。村民除了靠基本作物收成以外，部分人员经济来源主要依靠经商或者外出打工，一些年纪较大的人员利用农忙闲余时光在本村蔬菜大棚和两家企业内打工。20xx年该村人均年收入为8365元。

（五）民生建设方面：

在掌握了本村基本状况的前提下，为了尽快找准工作的着力点和突破口，我和村两委干部一齐仔细研究，并召集在家的党员和村民代表一同出谋划策。

虽然市里村内道路网化工程项目资金能够补贴一部分，但要完成户户通的村内道路铺设在资金还有很大的缺口。为解决资金问题，我和村两委干部一齐想办法，号召村民捐款20余万元，发动在外工作的xx村人捐款10万多元，争取“一事一议”项目上级补贴可利用资金11.6万元，财政局帮扶10万元，目前已硬化村内道路6400米，解决了村民长久以来的出行难问题。

（一）村干部年龄老化，后备干部不足。

基层组织建设离不开好干部，但是由于目前村干部工资待遇相对较低，导致有些村干部不能一心靠在村里工作，有些年轻力壮文化程度较高的农村人才超多外流，不愿留下来在村里任职。

（二）村群众经济薄弱。

xx村除了土地之外，没有其他资源优势，村群众收入也只有土地租赁收入，村群众经济十分薄弱，目前除了应付日常开支之外，基本没有什么结余。没有经济保障，村群众公益事业举步维艰。开展修路、维修水利等公益事业，只能发动村民捐款，因此想为村民办好公益性事业十分困难。村级活动阵地房屋也年久失修，办公条件简陋，配套设施不完善。

目前由于村级没有建设用地指标，发展经济也受到没有生产、经营场所等条件的制约，所以导致群众致富发展经济难上加难。

（一）待“一事一议”补贴资金到位后，准备在村内主要道路两侧铺设排水沟5200米，进行绿化、亮化，计划绿化道路长度6000米，安装享受政府补贴的太阳能路灯70盏。

（二）村内自来水已铺设20余年，目前只能够保证村内276户每一天供一次水，准备对水塔和自来水管网进行升级改造，增加变频泵等设备，让村民能够随时用上自来水。

（三）我和村两委干部将一齐学习周边乡镇强村、富村的先进经验和做法，根据xx村现有实际状况，想方设法增加村群众经济收入，在能够保证村级工作正常开展的同时争取多为群众办实事、办好事。

（四）在一年任期临近结束时，我将和村两委干部根据一年来工作进展状况再制订切实可行的工作计划，为下一任xx村第一书记工作能够开好头、起好步打下基础。

**个人年度工作总结公司篇五**

转眼间，xxxx年已经过去了，这对我个人而言，是忙碌的，是拼搏的，是出成果的半年。回想这半年的点点滴滴,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。xxxx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。通过这段时间的采购工作，使我明白许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，使我明白了一个材料采购工程师和优秀采购工程之间的却别。

了解到一个材料采购工程师的基本素质应该在自己的工作上认认真真，踏踏实实，在作风上廉洁奉公，务实求真。

在公司领导和同事的支持和帮助下，xxxx年共完成甲供材料（设备）招标采购计划18份，签订采购合同29份，采购金额为6974.19万元；完成乙供认质认价材料的规格型号约866项，认质认价材料（设备）费用约1971万，共计完成材料（设备）供应94批次，配合完成施工工程招标工作26份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

1、完善制度，规范操作规程；

这一年来，通过学习《采购管理战略》、公司甲供材采购管理制度以及其他公司对材料（设备）管理办法，招标办法，使自己对材料（设备）采购有了新的认识和理解，对材料价格有了更深的了解，对材料采购的规章制度也有了更新的了解和认识，编写了《认质认价材料（设备）管理实施细则》初稿、《甲供材料设备采购管理细则》初稿、《甲供材料设备验收管理细则》初稿，规范材料（设备）采购、验收和认质认价的操作规程，使操作有据可查，为制度化建设奠定了基础。

2、计划

计划的提前性和完备性是事情成功的关键，在xxxx年年初，完成芊域阳光项目、沣东城市广场项目、沣东第一学校甲供材料、芊域溪源项目年度招标采购计划的编制。为了更好完成项目的采购和供应，xxxx年，对甲供材料（设备）的采购计划的编写和认质认价设备单要求比较严格，无论是对供货时间或是供货材料的编写都严格要求，不符合要求的，一律要求重新编写。

完成月度资金计划的编写，每月按照项目分项完成甲供材（设备）的资金计划的编写。

配合预算完成xxxx年固投和xxxx年固投考核的编写。

3、甲供材料（设备）采购和乙供材料认质认价

按xxxx年年初制定的招标采购计划，本年度共完成甲供材料（设备）的招标采购工作共31项，有芊域阳光项目的电梯、水泵、配电箱、配电柜、风机、散热器、水表、热量表、发电机等；城市广场项目空调设备、电梯水泵、太阳能设备、发电机设备、无负压设备、配电箱、等；芊域溪源项目配电箱、电梯、沣东新城第一学校电梯设备的采购。对于甲供材料（设备）的采购，材料采购工程师投入了大量的时间和精力，采购前2个月，已经开始了解图纸的设计情况，对报名的单位进行考察，考察单位的运营情况，业绩，着重把握产品的性能是否满足设计要求，在单位产品满足设计要求的情况，对不同厂家相同产品的价格进行多次调研，争取降低产品造价，采购到物美价廉的产品。

在施工工程招标过程中，配合专业工程师做好招标前的准备工作，优化招标方案，优化施工图纸中的材料选型，选择适合项目定位的材料，尽量节约建安成本。在材料询价过程中，通过同一个规格多个品牌进行比较，选择价格相当的品牌进行品牌分类，作为品牌的储备，以备后期使用。

xxxx年的认质认价工作非常繁重，主要集中在芊域阳光项目、城市广场项目、沣东第一学校项目。芊域阳光项目共完成安装材料的认价598项，金额约780万约，城市

广场项目共完成安装材料的认价220项，金额约1101万元，芊域溪源项目完成安装材料认价25项，费用约25万元。

4、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作，采购效益全线凸现。时常去市场进行市场考察，了解产品在市场的价格和销售情况，对市场价格进行采集，收集，用于指导招标和材料（设备）认质认价。

收集不同项目同种产品不同价格，用于指导认价，并剖析承包单位至投标过程的心态，并剖析相同项目不同承包单位同种材料报价的态势，学习承包单位报价策略。材料采购前充分增加采购考察和报价环节，进行询价比价，直观有效地降低了材料设备采购成本。

5、材料（设备）及时供应和款项支付

为了保证所有项目顺利实施，根据公司项目部的采购计划，采购工程师加强采购计划和供应商的供货管理，款项支付管理，台账管理。xxxx年较好的完成货物供应，和设备款项支付，保证各个项目的有续进行。

上半年供应钢材共计13批次，共965.837吨，支付货款及结算款共计1063.19万元；完成芊域阳光、城市广场项目、芊域溪源项目、沣东第一学校项目电梯供应10批次，支付电梯设备款项共计xxxx万元；完成芊域阳光其他各类甲供材的供应46批次，支付款项共计655.07万元；城市广场项目其他各类甲供材的供应70批次，支付款项共计1015.41万元，芊域溪源项目其他各类甲供材的供应6批次，支付款项共计18.18万元；沣东第一学校项目其他各类甲供材的供应22批次，支付款项共计245.3万元。建立甲供材供货台账，支付台账，认质认价台账，规范计划合约部内部管理流程。

6、加强对供应商的管理

xxxx年，本着对每一位来访的供应商和公司负责的态度，制定了《材料设备管理办法》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同

时也利于对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。在公司采购招标前，对商家进行评价和分析，认为比较优秀的供方，及时通知或是提醒有的采购计划，不要错过报名时间，而错过了优秀的供应商。

7、对材料、设备价格信息的管理

xxxx年来，我对涉及到材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立计划合约部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。并对不同类别的产品进行档次划分，品牌的圈定，并建立品牌选用表，建立不同档次的产品的价格区间，以供再次使用。

通过xxxx年至今这一年的材料（设备）采购工作的锻炼，我认识到了自己工作的得与失，先汇总如下：

1、熟悉了材料（设备）管理办法

熟悉了材料（设备）管理办法，了解了材料管理的流程，发现材料（设备）暂行管理办法中一些不详细的地方，通过材料（设备）的管理，发现材料管理过程中，存在的问题，从而为认质认价实施管理细则、材料（设备）验收管理细则办法，甲供材料（设备）采购实施细则储存了信息。

2、技术水平方面有所提升

通过材料（设备）采购、施工招标、认质认价，使自己对材料（设备）的性能有了进一步的了解，对产品的价格有充分的了解，了解产品在市场中的价格，了解产品在工程中的价格，自己的业务水平提高了，更有利于提高后续的材料（设备）的管理。

3、管理水平有所提高

通过材料（设备）采购、供货、验收，材料的认质认价工作，使自己不断熟悉材料（设备）的管理办法，熟悉材料（设备）管理过程中存在的问题，并在问题处理过程，如何去寻找解决办法，如果将问题处理的更好，今年，材料（设备）的管理对我来说，是辛苦的一年，是拿时间和精力磨出来。但是，明年，应该是系统的管理的`一年。系统管理：用最好的管理办法，最少的时间，处理更多的事情。

4、与人相处的水平有所提高

材料（设备）工程师这个岗位比较特殊，接触的人员比较多，有认识的，有不认识；故要求我必须端正工作的态度，愉悦心情，和颜悦色的接待每一位来客，在谈话的过程中，时刻注意自己的言行，过滤自己说过的每一句，每一个词。与同事相处时，注意自己的说话技巧，这样更能将事情办好。

5、计划领先，用制度管人。

6、对预算、造价不熟悉

在材料（设备）管理过程中，发现自己对预算、造价不了解，不了解造价的管理办法和计价原则，故在处理问题的过程中，需要不断向相关的工程师请教。

7、对施工工序、施工细节不熟悉

在材料（设备）管理过程中，自认为对安装过程中施工非常熟悉，但多次和项目部的工程师接触，发现自己对一些施工工序、施工细节不熟悉，需要进一步的学习。

1、建议建立材料商、工程单位网络登记流程，以及供应商的网络评价体系；

2、甲供材（设备）计划、验收管理办法细化后，写入合同；

3、认质认价管理办法细化后，写入合同；

4、建议新建设计研发部特殊产品品牌选用流程；

5、建立自己的材料信息库。

1、建议建立供应商的网络评价体系；

2、建议加强合同的学习的持续性

1、加强自身的学习，提高管理的系统性；

2、加强自身学习，加强对材料（设备）了解，提高自身的技术能力，对初设起到很好的支持作用；

3、材料（设备）相关的培训；

4、完成xxxx年所有的工作计划。

**个人年度工作总结公司篇六**

20xx年手术室在院领导的正确指引下，在护理部的指导下，在各科室的亲密协作支持下，针对年初制定的目标方案，圆满的完成了各项任务，20\_全年完成手术共1722台，现总结如下：

手术室全体医护人员乐观拥护医院的各项规章制度，坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，全心全意为患者服务，坚固树立团队精神。

1、护理工作从单纯为手术病人服务扩大到病人家属、医疗、后勤设备人员。在工作中注意与医生的沟通，收集病人的.信息，以更好地协作手术。

2、护理工作的性质从针对手术治疗的护理延长到病人身心的整体护理，随时为病人着想，主动做好病人的心理护理。严格执行爱护性医疗制度，对病人的病情、手术效果、手术并发症等术中不予谈论。改善服务态度，满意病人一切合理的要求，为病人制造温馨舒适的手术环境。

3、制定严格的科室规章制度及奖惩措施，消失问题准时改进。针对工作中消失的问题提出整改看法，全年无差错事故发生。

4、严格消毒隔离，消毒隔离合格率达100%。每月进行一次空气及物品的细菌培育和使用中紫外线灯照耀强度测试，每季度进行一次使用中消毒剂的培育，随时进行消毒剂浓度测试，督促手术人员严格执行无菌操作技术，防止院内感染，确保无菌切口感染率≤0.5%

5、急救药品器械完好率100%。指定专人管理，每周查对两次，用后随时补充，交接班时仔细核对，接到急救病人能在最短的时间内快速开头手术抢救。未发生因药品、器械问题而耽搁抢救和治疗的现象。

6、合理收费，遇到有疑问及纠纷准时检查处理，定期对科室器械和材料进行清点领取，削减铺张及损耗。

7、建立完善的护理质量监控体系，通过统计手术台次、核查护理记录单、满足度调查、有无差错疏忽及投诉等，进一步完善和促进护理工作。

以病人为中心，不断提高护理服务水平。工作中注意护理技能操作及业务学习，加强术前心理疏导、术中关爱、术后指导等护理措施，落实了护理人员的术前访视和术后回访制度，对病人提出的看法和建议都能赐予重视，准时解决。

**个人年度工作总结公司篇七**

转眼间，20xx年的工作已经结束，在这一年里，我在这里工作着、学习着，在实践中不断磨练自己的工作能力，使我的业务水平得到很大的提高，个人的思想x素质和综合素质都有了较大提高。现将本年度个人工作情况总结汇报如下：

作为收费员这个岗位，每天就是对着不同的面孔，面带微笑的坐在电脑前机械地重复着一收一付的简单-的x作，不需要很高的技术含量，也不必像其它科室的医生要承担x命之托的巨大压力，这或许也是大家眼中的收费工作吧。其实收费员的工作不只是收好钱，保x准确无误就可以了，在任何一家医院，收费处是一个窗口单位，收费员是患者首当其冲要面对的，收费员不仅代表着医院的形象，同时也要时刻维护医院的形象，一个好的收费员会在最短的时间内让病人得到如沐春风的服务，对收费满意，对医院满意。

一、收费工作。

在20xx年这一年里，琐碎的事情很多，我的工作也是像大家想的那样每天在重复着机械的工作，但我没有简单去机械的重复，对待每一个病人我都在努力的做好服务树立良好的窗口形象；同时也在贯彻院内的思想，工作不只是要把表面的东西做好，还要深入到里面去，看到真正的内涵的东西，这样我们才能够提高，才能够把工作真正做好。在财务的指导下认真学习相关制度规定，更好的完成每一项工作。

二、新农合、医保方面的工作。

我院从20xx年3月份成为医保定点单位，20xx年12月成为新农合定点医院，虽然在之前进行了几次有关方面的培训，但当真的开始的时候心里还有一丝丝的紧张，感谢院领导的信任与支持，同时也感谢与的.帮助，我逐渐理解了新农合、医保政策，并在不断的x作中掌握了新农合、医保知识。新农合、医保不仅仅是简单的掌握知识，还要运用到实际中去，现在面对每个病人的时候我都会先问一句您是医保的吗，能报销吗，这样既能减少病人的麻烦，也能减少医院的麻烦。对医保病人门诊住院的流程全部掌握，由于医保病人较少，x作还是较慢，以后将加强医保有关的x作训练学习。

三、20xx年的工作计划。

20xx年已将要翻过，20xx年的脚步就在耳畔，20xx年一年的工作已经成为过去，再好的成绩也化为云烟，20xx年我要更加努力工作：

1、进一步提高服务水平，减少差错，保x服务质量，让病人得到满意，病人的满意就是对我的工作最好的褒奖。

2、认真的学习新农合、医保知识，掌握新农合、医保政策，按照院内要求配合医保办做好各项工作。

3、严格遵守门诊收费住院收费的各项制度，保x钱x对齐；加强与各个科室的沟通协作，最大限度的利用现有院内资源，服务病人，为医院的发展贡献自己的微薄之力。

以上就是本人作为医院收费员的个人工作总结汇报，不当之处还请上级领导批评指正。

**个人年度工作总结公司篇八**

自从20xx年7月来到xx工作以来，已经有近三年的时间了，在这两年中，加强学习，努力适应工作的需要，经过两年的学习和工作，已能胜任现在的工作岗位，现将三年来的工作表现总结如下：

政治上严格要求自己，积极参加各项政治活动，自觉学习政治理论，认真学习了马克思列宁主义，深刻理解同志关于建设有特色的社会主义理论，坚持党的四项基础原则，学习“三个代表”重要思想，思想上行动上同保持一致。具有较强的大局意识和组织观念，工作上以事业为重，不计个人得失，在新的岗位上摆正位置把广大人民群众的利益放在首位，努力实践全心全意为人民服务的`根本宗旨。在工作中做到公公正、公道正派，具有较强的敬业精神和奉献精神，工作中吃苦耐劳，积极主动，作风踏实，不推诿扯皮，讲求效率。工作中注意调查研究，勤于思考，工作思路清晰，能把科研管理的一般理论同科研工作实际相结合，积极为本系统制订符合实际的科研发展目标和科研发展措施献计献策。在大是大非和原则面前做到毫不含糊。在实际工作中，努力学会运用马克思主义的立场、观点和方法去分析、研究、解决问题，有一定的组织协调能力和科学决策水。

从参加工作以来，努力学习本专业的理论知识和专业技能，重视不断提高自己的业务水和教学能力，曾担任过《城市防洪》、《水质监测与评价》、《水力学》、《水工建筑物》、《工程力学》、《建筑工程概论》、《市政工程概论》《建筑材料》教学工作，并根据水工专业工作的实际需要，通过业余时间以不同形式学习、实践，提高自己的专业技术能力和水。通过两年多的努力，本人的专业技术和教学工作的能力得到了较大幅度的提高，为更好的完成各项工作任务奠定了坚实的基础。

示范建设中，协助实训教研室完成了力学拉伸实验室和压缩实验的硬件建设以及内涵建设，实验室目前已经可以投入使用。目前正在建设结构实验室。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做。在时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。

1、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

2、缺少细心，办事不够谨慎。教学工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况

**个人年度工作总结公司篇九**

回顾入职以来，作为公司的前台接待，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，顺利完成了本职工作以及领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，通过自己的努力弥补自身还存在的缺陷。现将这入职来的工作情况总结如下：

1、来宾接待，能够做到问清身份后及时礼貌引见，对于没有提前预约的来宾妥善接待后尽快电话通知相关部门，接待做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等；

2、负责前台电话的接听和转接，认真接听每一部电话，熟练各部门分机号，重要事项认真记录并传达给相关人员，做到了不遗漏，不延误；

3、能够及时更新公司通讯录，方便公司各部门间工作沟通；

4、前台卫生工作，前台是展示公司形象、服务的起点，打造良好的前台环境，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让来访客人有种赏心悦目的感觉。

1、学习了公司各项规章制度；熟练掌握公司各个产品功效，为电话推广打基础；

2、协助行政打电话催促加入玛卡协会和学会的人员递交资料，资料收集齐后做电子版明细表；

3、签收快递信件，及时转交，人不在的物品在前台妥善保存；

4、做电话推广，每周上报有兴趣或意向客户名单至销售部，截止12月底，意向客户x个。

在这一个月的前台工作体验中，虽然都认真完成了各项工作，但有时也有不足的地方，不够细心，有时候解决问题也所欠缺，在20xx年里我要不断提高自身形象，做好新一年的工作计划，提高工作质量、效率，还有责任心。新的计划如下：

（1）努力提高服务质量，做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧；巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。

（2）加强礼仪知识学习。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。

（3）加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。另一方面也能在力所能及的范围内，简要的回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。

希望在新的一年里通过自己的学习，努力提高工作水平，适应新形势下的工作需要，在不断学习的过程中改变工作方法扬长避短，踏实工作，力求把今后的工作做得更好，同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧。

最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这x个月来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信xx的明天会更好！

>前台个人年度工作总结11

不知不觉中，20xx年即将过去了，这一年我充实，忙碌，快乐而又成长着。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来！过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习都得到了不少的进步。

前台是酒店的窗口，是展示公司的形象，是服务的起点，是顾客接触我们酒店的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。所以我一定要认真做好本职工作。

第一，面带微笑、精神饱满。我们要保持自己的形象，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都体验到我们的真诚和热情。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，做好每一个记录。时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待，巧妙回答顾客提出的每一个问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。

第二，关注宾客的习惯和喜好。当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时，如果是熟客就要准确无误地说出客人的姓名，这一点非常重要，宾客会为此感受到自己的受到了尊重和重视。如果是外地客人，可以向他们多讲解当地的风土人情，为他们介绍车站、商尝景点的位置，快速地办好手续。客人办理手续时，我们可多关心客人，询问客人，我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力满足客人客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等。

第三，讲究礼节礼貌。与客人交谈时，应保持与客人有时间间隔地交流目光。面对客人要微笑，特别当客人对我们提出批评时或者说明问题时，不要与客人争辩，就算是客人错了，也要把对的让给客人。我们一定要保持笑容，客人火气再大，我们的笑容也会给客人“灭火”，很多问题也就会迎刃而解。多用礼貌用语，对待宾客要做到来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要有致歉声。尽量及时的为客人解决问题，急客人之所急。我认为，只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更为出色。

第四，以大局为重，不计较个人得失。不管是工作时间还是休息时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为xxx酒店的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，服从上级领导的安排，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。

第五，各个部门之间的沟通，配合问题。前台，客房，后勤，在一起就像一个链条，每一个部门的工作都是很重要的，所以在以后的工作中，我们要加强与其他部门的合作问题，那样我们才能更加愉快的工作，更加高效率的工作，获得更大的效益。

前台的工作都是比较琐碎的，但是大小事只要我们认真，都是可以做好的。所以，我会更加的认真，细心去做好每一件事情。每天看着形形色色的客人进进出出，我为我能给他们提供不同的服务，解决各种各样的问题感到很开心。

我感谢我们部门的熊经理当初给了我一个工作的机会，感谢公司为我提供了一个可以锻炼自己的平台，我庆幸自己能走上前台这一岗位，也为自己的工作感到无比骄傲和自豪，我真挚的热爱自己的岗位，希望自己在以后的工作中，能变得更加的成熟，遇到问题时也要变得更加的冷静，镇定。在以后的时间里，我会多学习一些关于电话技巧和礼仪知识，以适应公司的快速发展，做好个人工作计划，并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下坚实的基础，也会努力在这里创造出属于自己的辉煌！

**个人年度工作总结公司篇十**

在20xx年度在供电所关心和支持下较好的完成了各项上级要求的经济技术指标和工作任务，工作取得圆满成功首先归公于各级领导，归公于我周围的同事们，我只不过做了一点应该做的工作，尽了一点应尽的责任。经过多年的培训和锤炼，使我充分理解上级领导所倡导的“忠诚敬业、开拓进取、学习创新、优质服务”的企业精神及一系列先进企业文化的深刻涵义，在xx村，作为一名电工，虽然不能像其他商家那样直接为地方创造经济效益，但却起着保驾护航的重要作用，如同是一架机器上的一颗小小螺丝钉。

回顾一年来的工作历程，我主要做了以下几方面的工作：

截止到x月份，我村足额完成供电量，电费回收达到了月月结零，安全生产实现了“三无”，保持了较长周期的安全记录，优质服务诚信服务取得了较好的成绩，全年达到“零”投诉。

一年来，我按照所年初提出的“明责任、严纪律、强监督、重奖罚”的要求，把安全检查生产放在一切工作的首位，加强安全工作落实，建立建全全方位，全过程的安全生产，积极参加局、所组织各项安全活动，在安全上重视调查研究到施工现场了解实情，解决实际问题，注重工程建设期间的安全管理，在今年紧张的农网改造中，由于配合得力，确保了全过程的安全生产，杜绝了事故的发生，设备检修和树障处理到位，减少了配电事故率，配电设备完好率100%，针对实际工作抓重点，查隐患，查事故苗头和不安全因素彻底清除安全死角。

一年来，以政策法规为准则，以优质服务为宗旨，认真为农户服好务，提高服务质量，多购多供电的积极性，规范工作程序，对客户实行承诺服务，坚持全天24小时电话保持畅通，随叫随到。对孤寡老人不方便的客户坚持上门服务，把“心连心”工程落到实处。只要接到报修电话就立即上门检修，一般事故立即修，特殊事故说明情况作好解释工作不过夜。对于行动不方便的用户，主动上门去收费，一个月跑上三四趟，诚信服务尽最大努力减少欠费停电，受到用户好评。

在实际工作中更是积极主动，今年x—x月份，在xx举行举世瞩目的xx会和xx会，为了确保群众能收看到电视节目，安全、及时保电，我放弃休息时间，每天工作都在十多个小时以上，查看线路、设备，及时处理各种隐患，从而保证了在此期间没有停电现象发生。在今年的秋季用电高峰中，没有发生一次因我的`责任造成停电的情况，保证了农户生产用电。用辛勤的汗水和热情的服务，换来了客户满意。

总之，不论是白天、夜晚、刮风、下雨，只要接到事故电话，都能以最快的速度去帮助客户排忧解难，抄、核、收是我们工作的重点，直接牵涉到我们的经济效益，在工作中，我们实事求是，每月按时抄表，不估抄，不漏抄，抄后及时审核纠错，把该收的收回来，不多收，不少收，按照供电所制定的考核办法，按月计算，把电费回收工作责任落实到位，做到有电送的出，一趟找不到人就早上去堵，晚上到家里去要，真是费尽千辛万苦，想尽千方百计，经过不懈努力，保证了每月电费的按时回收结零。全年无投诉案件，使农村用电管理走向规范化，减轻了农民负担，也在农户中树立了我们供电企业的良好形象。

尽管在20xx年的工作中，我取得了一定的成绩，但也要正视存在的问题和不足，在新的一年里行业作风和工作作风为更高目标进行提高，工作纪律要进一步加强。优质服务诚信服务的意识需要进一步加强。

以上是我个人工作总结，有什么不足之处，敬请领导批评指正！

**个人年度工作总结公司篇十一**

我于20xx年x月加入商场，开始了我新的工作和学习过程，一年来，收获良多，感慨也不少，现将本阶段工作总结如下：

本阶段客服督导部的职能工作主要有两大块，一是继续做好服务台的工作，二是初步接手和学习并执行督导工作，作为客服督导部成员的我，工作也主要以这两块为重点。

x月xx日，客服督导部成立了，我带着期望和愿景在x经理的带领下开始了公司交给我的任务和工作，和服务台的其他四位同事并肩作战。在此期间，我和大家围绕卖场劳动纪律和员工基本行为的纠正开展工作，在繁忙的店庆和国庆结束后，策划和组织了《xx商厦服务整顿月》活动。

在公司领导的协调下，最后将整顿月变更为整顿活动，执行期限随整顿情况即时调整，本次活动加大了对竞争力打造阶段的要求和的维护以及执行，并对卖场不良风气和习惯性行为做了严查处理，针对检查和整改情况，每周我都写出整顿总结，每个阶段都会界定出新的整顿目标。

服务整顿方案要求各部门于xx月xx日写出本部门的服务整顿活动总结，要求每个员工于xx月xx日写出自己对服务整顿活动的感想或总结，员工的个人总结中，xx%的员工都很认可本次整顿活动，xx%左右的员工认为之前的整顿还存在很多盲区，有待进一步细化和加强，并长期坚持。

xx%左右的员工从意识上到行为上，在对自己的要求上都对服务和服务打造有了一个比较深刻的理解和认识。有xx%至xx%的员工把自己在整顿期间的表现和同事做了对比，在对比的基础上对自自己的表现做了分析，最后还对自己在下一步服务整顿过程中的打算做了愿景规划，并表达了自己的决心。60%左右的员工在感想中对服务做了细细的温习和复习，期间将自己对这些的应用做了详细的描述，提高了他们对服务打造方案的认识和理解，并在每天的检查中对这些措施的应用进行了督促和检查。

员工感想和总结有助于我们掌握员工对服务的认识和执行效果，并涌现出了一批优秀案例和优秀员工，在我部门和各营运部的综合评定后，对员工做了相应奖励，大大鼓舞了员工的工作激情和士气，为卖场气氛的好转起到了积极的推进作用。

我部从整顿的积极性、时效性、彻底性上对营运x部和营运x部做了最终评比，各部门都做得很好，通过为期xx天的集中整顿，全体工作人员自律意识、服务意识、发展意识、大局意识、组织纪律观念和大公司观念得到进一步增强，工作作风和服务水平的得到了相应的提高，展现出了不同于以往的良好精神面貌。平均周违规人数与整顿前相比x部下降了xx%，x部下降了xx%。

工作人员更加自律，各项规章制度的落实更加到位，工作中的不良现象得到了很好的遏制。顾客满意度得到了进一步提升，服务整顿活动进一步促进了公司一些售后服务的落实，规范了售后服务等相关基础工作，避免了厂家和员工之间在退换货过程中责任无人担当推诿问题，顾客在退换货过程中的担忧和不满现象的发生，服务更加高效、便捷。

同时，针对整顿过程中员工反映的问题，公司组织召开专题讨论会等，进一步明确严格执行服务整顿标准和加强服务员工、服务顾客的理念，进一步提升了公司的总体服务水平。

为了调查服务整顿活动的效果和作用，我们对员工和顾客做了一次系统的调查，调查显示，公司各项工作总体有向上的趋势，但多数停留在了较有好转的层面，尚没有达到很好的层次，多数员工为整顿而整顿，被动提升者较多，有作用但效果不是很理想。顾客层面对我商厦的服务整顿也有了一个了解，但了解覆盖面较窄，对公司服务等惠民政策了解不够宽，并提出了很多改善的方向和要求，对我们下阶段工作的进一步开展做了规划。

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