# 教你怎么写年终工作总结报告

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-08-23

*教你怎么写年终工作总结报告又到了年终的时候了，很多人问我们，教你怎么写年终工作总结报告?具体的写法是怎么样的呢?下面小编就为大家一一介绍! >(一)、书写注意事项 总结报告是非常实用的管理方法。它是企业提高管理水平，不断改进、提高各项工作质...*

教你怎么写年终工作总结报告

又到了年终的时候了，很多人问我们，教你怎么写年终工作总结报告?具体的写法是怎么样的呢?下面小编就为大家一一介绍!

>(一)、书写注意事项

总结报告是非常实用的管理方法。它是企业提高管理水平，不断改进、提高各项工作质量的重要途径;也是企业加强知识管理、降低学习成本、减少低水平重复的重要举措。总结报告的书写能力更是一个员工知识水平、综合素质的直接体现。没有总结，就没有进步，没有系统、深刻的总结，就不要有质的进步。

作为一个职业人，要清晰总结报告不仅是个人工作的总结，更是同领导、同事沟通、交流的重要载体，因此无论是总结报告的内容，还是内容表现形式都格外重要。我个人认为，在书写总结报告时，应本着如下原则。

书写态度要“诚”。态度决定一切，写总结报告也是一样。没有好态度，写不出深刻的总结报告。很多人将写总结报告看成是应付领导，没有办法的事情。这是大错特多。对工作进行总结，是对自己劳动成果的尊重，是对自己负责的表现。只有在不断总结中，反思自己的不足，才能不断提高自己的水平。也只有不断总结，才能提高自己的总结能力。一流的人才都是善于总结的人。所以一定要以诚恳的态度来写总结报告，以虔诚之心来写总结报告，这是写好总结报告的前提。

报告概要要“明”。报告的概要很重要，对整个总结报告起画龙点睛，提纲挈领的作用。大领导时间有限，有时很难静下心来，仔细阅读整篇总结报告。他们往往仅仅看看总结报告的要点。因此，概要能否非常明确地概括整个总结报告的核心内容就显得非常关键。

提炼总结报告的概要很有讲究。首先要明确总结报告是给谁看的;他想得到哪些关键信息。在写概要时，一定要将目标对象不知道的关键信息放在概要里;将自己渴望得到对方的反馈的关键信息放在概要里。

概括成绩要“实”。很多人在写总结报告时，容易犯的错误是对成绩表述不惜笔墨，其实完全没必要。只要是做出了实在的成绩，大家都能看得到，不需要长篇累述。在总结报告中，对自己取得的成绩做到高度完整地概括就可以了。

概括自己的成绩要实事求是，不能夸大，所有的成绩都要经得起推敲。对个人的成绩，做到实事求是，是最基本的职业素质。也只有实事求是地总结自己的成绩，才能赢得领导、同事的尊重。夸大自己的成绩，贪功，将别人的成绩据为己有，是给自己找麻烦。

总结经验要“真”。总结工作经验，对个人的成长非常重要。真正有用的知识往往来自己工作中的切身感悟。与其他员工分享自己的工作经验是对公司的知识贡献。初涉职场的人往往不知道如何总结自己的经验，在总结取得成绩原因时，往往说些冠冕堂皇的空话、套话，如：“在经理的正确领导下，在同事的帮助下，经过我个人的努力，才取得了这样的成绩。”这无助于自己水平的提高。久而久之，还会让自己染上空话连篇、浮夸、不注意自我反思的毛病。

总结经验要真，并不是要求我们的经验一定要达到真理的水平，而是让我们一定要明确成绩取得的真实原因，自己在工作中的真实感悟，并将自己的真实感悟系统化，这就是总结经验的过程。这就需要我们养成善于记录，随时记录的习惯。将自己的工作感悟集腋成裘，就会成就非凡的自己。

在总结经验时，不要仅仅就事论事，努力做到触类旁通，让自己的经验对某一类的问题解决都具有一定的启发意义。做到这一点不容易，需要一定的知识厚度和哲学思维，但这样的经验往往更具有价值。

分析问题要“透”。正视工作中存在的问题，勇于剖析问题是一种职业精神，也是坦荡的表现。与成绩相比，领导和同事往往更关注我们工作中存在的问题。这是人性，也是没有办法的事情。所以，对于工作中存在的问题，要敢于正视，而不是涂脂抹粉。自己回避工作中的不足和问题，是掩耳盗铃，因为领导和同事也会给你指出来。

分析工作中存在的问题，要全面、透彻、实事求是，既不避重就轻，推卸个人责任，也不过分自我苛责。要从个人、团队，主观、客观等多角度来分析导致工作存在问题的原因，并对各种原因的关系进行系统分析，让自己和相关人员树立起大画面、全景意识，从而找到导致工作中存在问题的根本原因，以利于工作的系统改进。

改进举措要“准”。针对工作中存在的问题，要制定有针对性的改进措施。改进措施要做到准确、到位，切中问题要害。做到这一点，并不是一件很容易的事情，需要对问题有本质的理解，同时需要具有一定的制订问题解决方案的能力。

明确问题改进举措的过程，其实就是一个深化对问题认识的过程，也是一个系统思考的过程。思考一旦成为习惯，我们会让我们智慧起来。我们分析问题会更有深度，制定问题改进举措，就会更“准”。

我们有时对问题改进举措是否足够“准”拿不定主意，这时一定要多和领导、同事交流、沟通，多听听他们的意见，一定会给自己不一样的启发。因为大家站在不同的高度和角度看问题，对同一问题会有不同的认识，这会帮助我们更加全面地认识问题，让自己的改进举措更“准”。

计划安排要“细”。万事必成于细。细致之处见功夫，细节之处见水平。我们往往有很多好的想法，很多问题解决方案，但是由于没有事先考虑好方案执行的细节，导致计划失败。真正卓越的职业工作者都是完美主义者，都是非常关注细节的人。他们考虑虑问题既能大气磅礴，又会细致入微。细致是帮助每个人实现卓越的阶梯，也是非常重要的职业的磨炼。

在做计划安排时，一定要细致、再细致，要考虑到计划推进的每个细节。这是一个需要静下心来，进行细致思考，充分准备的过程。只要做到了最充分的准备，结果往往就会水到渠成。让自己的计划安排细致、再细致些吧。

恳求支持要“理”。无论是推进工作问题的改进，还是推动一项新的工作，都需要得到领导和同事的支持。个人的力量是非常有限的，团队的力量是巨大的。自己的工作只有获得领导和同事理解与支持，工作效果才会事半功倍。作为职业人，千万别个人表现欲望太强，个人英雄主义情结太重，那是不成熟的表现。

恳请支持要“理”，就是努力做到寻求别人帮助的态度要真诚，理由要充分。很多人将工作不能推进的原因归结为领导不支持，同事掣肘，是非常不对的。让领导和同事理解、支持自己的工作既要有真诚的态度，也需要讲方法。要善于站在对方的角度，将希望对方的支持自己的道理讲明白、说清楚，要让大家看到工作改进给组织和团队带来的巨大价值。这也是在写总结报告时，需要认真考虑的问题。否则，自己的改进计划可能会成为空中楼阁。

报告收尾要“谦”。谦虚使人进步，骄傲使人落后。这是至理名言，但是真正做到谦虚，并不是很容易的事情。自以为是是人性的弱点。一旦取得点成绩就容易骄狂，更是我们普通人的共病。做人一定要有点自知之明，无论我们多么高明，我们都是凡人，我们都存在缺点，我们对事物的认识上都存在不足。成功的时候，多想想别人的帮助;工作出了问题，多反思下自己。只有这样，自己才会快速进步。因此，无论自己是否愿意，都要在总结报告的结尾说上一句：“请大家多多批评指正。”

总之，写好总结报告是一门功夫，需要长期的历练。但是，多一点谦卑心，多一份自我反思的精神，自己的总结报告一定会得到更多人的欣赏。

>(二)经典范文

我叫\*\*， 5年7月我顺利通过了高考，考入了大学地质工程系。于201X年6月顺利毕业，同年9月份参加工作，分配到西部矿业股份有限公司分公司工作，至今以过去一年了。在这短短的一年中，在公司各领导及同事的帮助带领下，按照岗位职责要求和行为规范，努力做好本职工作，认真完成了领导所交给的各项工作，在思想觉悟及工作能力方面有了很大的提高。

在思想上积极向上，能够认真贯彻党的基本方针政策，积极学习政治理论，坚持四项基本原则，遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责，具有良好的思想政治素质、思想品质和职业道德。

在工作态度和勤奋敬业方面，热爱本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，能够主动寻找自己的不足并及时学习补充。

在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，团结同事、务实求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风。

工作能力及专业知识方面，来公司一年多，主要是去华冶二矿实习。我在二矿实习主要分为三个部门。分别是掘进车间、测量办公室及地质办公室。在掘进车间和测量办公室主要是认识学习，多数时间是在地质办公室实习。在华冶二矿实习期间，在领导和同事们的热心帮助，详细讲解下，也了解和参与了一些具体工作，工作虽琐碎，但是收获很大。主要有以下方面：

负责有关地质技术的组织管理工作:经常深入井下现场，掌握井下地质情况，查明影响生产和建设的地质因素，汇编原始地质编录和钻孔编录，及时汇报各种相关地质情况;保证生产正常接续;收集勘探和采掘工作面的地质资料，及时了解地质情况，面向生产深入现场调查研究，解决出现的问题。

在工作期间，我不错过，不浪费每一次锻炼的机会，加速自身知识的不断更新和自身素质的提高。同时，利用闲余时间向领导及同事请教有关矿山地质及采矿方面的知识，努力使地质和采矿相结合，使自己成为适合矿山工作的地质人员。

一、在实习期间，经常下井，进行坑道编录及生产探矿钻孔的编录和采样。在室内，对井下编录资料进行整理。作为一名地质技术员，我按照生产的需要，按时完成了各项工作。

1、生产探矿：过去的一年中，在地质探矿的基础上为满足开采和继续开拓延伸的需要，为进一步探明或确定矿体形状和质量特征以及储量升级所开掘各种坑探工程和钻探工程。从而为矿山的开采和指导施工提供详细的地质依据。通过生产探矿的设计，原始编录、综合编录、取样等一系列的工作，曾提交了2642中段 20-31线、15-07线，车场工程，2582中段斜坡道开拓，035线等生产探矿资料。

2、储量核实：考察过中间沟-断层沟矿区，运用AutoCAD、MAPGIS等软件负责了储量核实工作，并且参与了储量核实报告的编写。在整个考察及储量报告的编写过程中学到了不少东西。

3、深部及外围探矿：进一步探明边部、深部的小矿体，配合工程师加强外围探矿。为满足矿山的生产和发展的需求，不断扩大地质储量。

4、根据已有的资料，确定勘探类型及勘探网度，总结以往矿床勘探成果和探采对比的基础上，运用典型矿床经验，根据矿床的规模大小、形态的复杂程度、厚度变化的稳定程度、构造的复杂程度和矿石中有用组分分布均匀程度等地质因素，对矿体勘探的难易程度进行划分。确定合理的勘探类型及勘探网度，能正确地布置地质勘探工程，达到有效的矿产储量，满足矿山开采设计的需要。为矿床合理开发利用提供地质依据。

5、损失贫化：防止采富弃贫;加强施工管理和放矿管理，防止盲目开拓造成矿产资源的损失;准确控制矿体空间分布与矿石质量变化规律，监督各采场出矿的矿石质量和品位，及时掌握生产采掘计划执行情况及采场质量动态，严格控制矿石中的废石混入和出矿品位等，使矿石损失和贫化指标降低到预定水平。

6、20XX年八月，参加了锡铁山铅锌矿成矿与找矿前景高层论坛会。

7、协助同事进行数字化矿山模型的建立，矿山数字化软件的引用和应用，将会推动矿山企业技术和管理方式的改变，预计10月底完成。

>二、工作中尚存在的问题

从事地质工作以来，深深感受到工作的繁忙、责任的重大;大事、小事压在身上，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作，主要表现在以下几个方面：

①、刚参加工作不久，没有足够的经验，对于矿体复杂的地段理解不够深。

②、理论知识掌握不够扎实，实践能力较差，理论与实践联系不够。

以上问题，虽然对工作的影响不是很大，但我总觉得没有尽到一个技术员的职责，在今后工作中自己将努力做到更好。

在实习和工作的一年里，我对整个矿山的矿床成因及矿体赋存情况有了系统的认识，这对我今后在矿山上的工作有很大的指导作用。还学会了储量的计算。理解并掌握了生产探矿工作的基本流程和基本工作情况，这对我今后在矿山上工作有了很大的帮助。

>三、今后的工作打算

通过总结一年来的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在不足，没有创新性的工作思路，个别工作做得还不够完善。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

概要:一年来，在常委会党组的正确领导下，在机关全体同志的帮助、支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务 ...

一年来，在常委会党组的正确领导下，在机关全体同志的帮助、支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的思想和工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

>一、加强学习，努力提高自身素质

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在先进性教育活动中，紧紧把握学习贯彻“三个代表”重要思想这一主线，以《保持共产党员先进性教育读本》为主要教材，积极参加机关党委和党支部组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并认真撰写心得体会和学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，除积极参加机关法律知识辅导讲座外，还利用业余时间自学了人大工作业务知识和党务工作知识，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

>二、恪尽职守，认真作好本职工作

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是认真负责地做好文字起草工作。围绕党员先进性教育活动、城市“一帮一”、万名贫困妇女解困、机关“四五”普法检查验收、共青团、计划生育等项工作，负责起草了实施方案、工作流程、领导讲话、工作总结、工作总结等综合性文字材料。在先进性教育活动中，参与起草党组实施方案1个，机关各阶段工作安排意见和实施方案4个、工作流程3个、工作总结5个，其它相关材料10余个。二是扎扎实实地做好服务工作。一年来，认真完成了先进性教育活动各阶段动员总结会议、机关党委会议和机关党委组织的各种集中学习活动及文体活动的服务协调工作，积极主动地为领导当参谋，出主意，工作过程中未出现一起纰漏。三是积极主动地完成了文件收发、制做宣传专栏、文明单位档案采集等党委办公室日常工作和领导交办的其它工作任务。

>三、严于律已，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，积极维护人大机关的良好形象。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够;工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

一是进一步强化学习意识，在提高素质能力上下功夫。把学习作为武装和提高自己的首要任务，牢固树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习、勤于思考的良好习惯。把参加集体组织的学习与个人自学结合起来，一方面积极参加集中组织的学习活动，另一方面根形势发展和工作需要，本着缺什么补什么的原则，搞好个人自学，不断吸纳新知识、掌握新技能、增强新本领。

二是进一步强化职责意识，在争创一流业绩上下功夫。进一步树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，埋头苦干奋发进取追求卓越，充分发挥共产党员的先锋模范作用，努力创造一流的工作业绩。

三是进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变;由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变;由只注意搞好对内服务向把对上服务和对下服务、对内服务和对外服务统一起来转变，努力为党委、为各党支服务。

>更多相关优秀文章推荐：

>1.>公司会计年终工作总结

>2.>20\_年物业工程部主管年终工作总结

>3.>20\_工程部年终工作总结

>4.>房地产报建年终工作总结

>5.>人力资源部年终工作总结精选范文

>6.>后勤服务活动年终工作总结

>7.>保险公司个人年终工作总结20\_

>8.>20\_年部队炊事员个人年终工作总结

>9.>大学体育教师年终工作总结

>10.>残联工会年终工作总结20\_

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