# 员工个人年终总结

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-06-17

*员工个人年终总结（精选20篇）员工个人年终总结 篇1 光阴飞逝，转眼间，大学毕业至今已经有一年时间了，在毕业之后我并没有感受到找工作的难处，可能是机缘巧合吧，我顺利的找到的一份属于自己的工作，现在的我已经很顺利的在公司工作一年时间了，感觉还...*

员工个人年终总结（精选20篇）

员工个人年终总结 篇1

光阴飞逝，转眼间，大学毕业至今已经有一年时间了，在毕业之后我并没有感受到找工作的难处，可能是机缘巧合吧，我顺利的找到的一份属于自己的工作，现在的我已经很顺利的在公司工作一年时间了，感觉还是不错的。我相信在今后的工作中，我可以做的更好，只是现在我还需要更多的努力。在不断的发展中，我对自己的工作有了度鞥为明确的认识，我相信在今后的工作生活中，我会走的更加的顺利。

今年\_月，我通过人才招聘，在\_\_公司得到了自己的第一份工作，带着对事业的激情和对新生活懵懂的情愫，我走上了公司行政人事部的工作岗位。作为一名刚走出大学校门、专业并不十分对口，且没有任何工作经验大学生来讲，一切都是陌生而新鲜的。工作中，我一直虚心求教，恪尽职守，努力做好本职工作。在过去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，对于每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终岁未对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。

一、行政工作方面

1、汇总石油价格，整理能源报道信息，进行月终、年终价格趋势分析

我始终没有将这项工作单纯地列为一项涉及业务的工作而划分在行政事务部的工作之外，因为每个人都有为公司发展贡献智慧和能力的机会，因为行政工作归根到底是服务于公司发展的。也许我的想法毫无创意，也许我的方法欠妥，也许我的能力甚微，甚至在无人问津时，这只不过是一件无足轻重的小事，毕竟这项简单的工作不会像专业的网站和资讯\_\_公司做得那样完善和，但当有一天业务需要其中的某个数据时，它却是及时而必需的——这就是积累的价值，也许每天只坚持做一点点，一定会有为此收获的时候。

2、办理企业营业执照年审及工商备案资料变更等相关事宜

和办理社保、公积金、人才等人事工作一样，办理与企业有关的工商行政事务也是与政府打交道的一项工作人事行政部年终工作总结。然而，工商行政办公大厅的设置虽然人性化，但其工作态度和工作方式实在不敢恭维。这对于“初来乍到”的我来讲，在工作之初的确造成了不少困难。好在\_\_公司领导的大力支持和其他负责行政同仁的鼎力协助，才让我有机会在一次次锻炼中逐渐成熟，办事效率也越来越高。现在我已经可以独自完成企业变更的全部流程，并能积极配合财务部、业务部等其他部门办理与工商有关的行政事宜。

3、为公司领导办理出国签证

领导们常因业务需要办理出国签证，从刚接手这项工作开始的一头雾水，到成为公司其他行政工作人员为领导办理签证的“顾问”，这里凝聚了广大同事们对我的悉心指教与自己的勤奋努力。在她们的提点下，我先后为领导们办理赴\_\_等国签证近十份。填表、翻译原始文件、准备照片及费用、备份资料、递交资料、验证指纹、面试、领取签证……每个国家都有着不同的申请条件和政策、都有着各自不同的申请表格和申请程序;相同的是，完成这项工作需要良好的英语基础和自我更新知识的能力。在为领导们办理签证的过程中，我学习了很多相关的知识，认识到学习英语和尽可能涉猎更广泛领域常识的重要性与必要性。因此，也只有永不倦怠地提高自己，才能胜任看似简单的行政事务工作。

4、其他行政工作

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、租花、发快件、印制名片、续订网站、订阅报刊杂志、车辆文件的保管、简单的计算机维护，大到结算、订房、订机票、办理员工报销、与装修公司就办公家具协商价格、协助领导为希望工程捐款、采购办公用品及对其领用情况进行备案……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

二、人事管理方面

1、招聘新员工

根据业务部的实际需要，人事部在9月伊始有针对性地、合理地进行了员工招聘工作。回想起半年前的求职经历，我认为自己有义务尊重每一位求职者，以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。我能够做到对每一位应聘者的简历进行认真的筛选，对每一位有机会前来面试的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

2、制定并落实相关人事管理制度

初到公司，适逢结构重组，\_\_结合自身环境制定了与公司发展及执行相匹配的一系列人事管理制度，并由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我能够尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据，及时为员工饭卡进行充值，为大家做好后勤保障工作。

3、归档人事档案

我知道，及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务发展有着至关重要的作用，因此我从未把人事档案详尽、准确的归档整理工作当成一般的人事工作来对待。我能够做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将的信息复印并分发给\_\_公司各位领导及办事员备查使用。

4、为员工缴纳社保费及住房公积金，管理人才、社保及公积金帐户

由于我本人也是刚刚参加工作，对社会保险、住房公积金以及人事局人才档案管理工作的具体政策和执行程序可以说完全不熟悉。面对每个月的报表和一年里频繁的人事增减变动，我知道只有做到勤问、勤学、勤动脑、勤动手才能胜任这项工作。社会保险、住房公积金和人事档案工作完成的好坏直接关系到每一位员工切身利益的得失，关系到企业信誉的优劣以及企业与员工之间关系的和谐与否。公司领导将这样举足轻重的工作交给我，是对我工作能力的信任和考验。为了不辜负这份信任，我大胆工作，不懂就问，得到了多位负责人事管理工作和财务管理工作前辈们的指导和帮助。此外，我自己也常常浏览政府服务部门的或通过现场请教政府办事员的方式学习提高，得以进一步开展工作，如今，我已经能独立并熟练地完成社会保险、住房公积金和人才这三部分人事任务的常规性工作。这是与每位同事地积极配合和热心帮助分不开的。

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展，首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识;最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。

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;感谢每位同事在这一年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\_\_公司明天会更好。

以后的道路我将会自己勇敢的走下去，公司的工作比较适合自己，我真的相信自己能够做好。总之自己还是感受到了自己将来的潜力，我相信自己可以做好。能够有一个比较好的未来，对每个人都是很有诱惑力的，我坚信在今后的工作中，我会走的更加的顺利，我能够走好。其实现在有很多的事情都是不可预测的，我的未来我也不知道，我会在以后的道路上继续努力下去!

员工个人年终总结 篇2

屈指算来，到公司已近半年的时间，经过领导关心、同事们的帮助和自己的努力和调整，现在已基本上融入了公司这个大家庭。同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了一些初步了解。同时也有一些心得体会与想法，借此机会谈谈：

首先，谈谈自己这段时间心态的转变。

坦白讲，如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。

最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚参加工作的我便迷茫的不知自己的定位。没有一丝的心理准备，公司安排我做信息收集整理工作，乍看起来信息收集数据统计似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

其次，对我半年来的工作状况做一个小结

(一)学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。

我的主要工作是负责行业的信息整理工作，通过对信息技术和互联网络的应用，将公司开发与经营全过程中产生的大量动态数据、行业供应等市场主要数据和各级政府机关颁布的政策法规进行及时、准确、全面的采集、处理，为公司今后宏观决策提供依据。这使我能在第一时间接触到各类行业政策和投资信息，极大地扩充了我的知识量。在对信息进行整理的过程中，又提高了我对office等办公软件的熟练程度，同时也增进了对档案管理知识的认识。

除此之外,我还尝试着进行了XX项目的成本估算，使我有机会能接触到估算实践工作，对成本估算知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

(二)即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。

我工作的很大一部分内容，与信息档案的收集、整理有关，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一下，档案管理也会更赋于人性化。接触工作至今，我发现需要保存的资料类目繁多、信息量大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从地区、级别等方面进行横向比较，当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

员工个人年终总结 篇3

\_\_\_\_悄然而至，回顾\_\_\_\_一年来，在领导的关心指导和同事的热忱帮忙下，我认真履行了自我的工作职责，在工作中能够以新《会计法》为依据，遵纪守法，遵守财经纪律，坚持原则，秉公办事，顾全大局，认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守、尽职尽责地完成了各项工作任务。现将一年来学习和工作情景总结如下：

一、认真学习政治理论知识，不断提高自身思想修养和政治理论水平，提升综合素质

1、我认识到加强政治理论学习的重要性和必要性，坚持把政治理论学习和积累作为提升自身素质，提高工作本事的重要途径。因而参加单位组织的理论学习;关注媒体新闻，了解大事要事，增强法律意识;提高政治思想和品德修养。

2、爱岗敬业，坚持原则，客观公正，树立良好的职业道德。在工作中能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，服从安排、团结协作，忠于职守。

3、扎实工作、热情服务，增强服务意识，保证服务质量。在本职岗位上发挥出应有的作用。对待来报账的同事，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解。在工作过程中，不刁难同事、不拖延报账时间;对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。

二、扎扎实实做好本职工作

1、负责费用报销单的审核工作。在实际工作中，本着实事求是、细心审核、加强监督，按照财务报销制度和会计基础工作规范化的要求进行审核。为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。在审核原始凭证时，认真审核每一张凭证，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，果断不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。

2、每月及时做好所有费用支出的会计记账凭证，正确无误的入对会计科目，做到及时对账，异常是零余额和专项。

3、每月计算发放工资和绩效，及时发放工资条给各科室，以及打印工资表。

4、及时正确无误的计算申报院及\_\_\_\_共\_\_\_\_多员工的个人所得税。

5、每月申报缴纳员工住房公积金，对新入职和离职的员工做到及时增减申报。

6、计算统计院务会议所需各部门科室收入表，同时计算出同比和环比增长率和人均产值。

7、认真做好了\_\_\_\_公司的帐套处理，每月按时申报缴纳各种税款，填报各类季度、年终财务报表、并按时报送。

8、以负责的态度在保质保量按时完成本职工作的同时，还认真负责得及时完成了领导交办的其他临时性的工作和任务，并协助同事处理力所能及的日常事务。

三、勤学本领，不断提高业务本事和水平

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习。这一年来，我依旧把学习放在重要位置：

1、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。确保会计凭证手续齐备、规范合法，确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，以便发挥财务核算和监督的作用。

2、不断吸取新知识，完善知识结构。努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，使自身综合本事不断得到提高，工作效率进一步提升。

3、虚心向领导和同事们学习请教，取长补短，提高自我的业务本事。

四、工作中存在的不足

总结我这一年的工作，还存在着一些不足之处：

1、工作中尽管已经很细致，但难免存在一些小失误，虽然都已及时补救，但还是影响了工作效率。

2、平时忙于工作不善于总结，造成有些工作的付出与收效不成正比，事倍功半的现象也偶有发生。

今后工作中要更加细心，勤于总结，善于思考，改正不足，逐步到达事半功倍的效果。

五、今后努力方向

展望新的一年，我决心立足新起点，迎接新挑战。进一步加强对业务知识的学习和培训，使自身的会计业务知识水平不断得到更新和提高。要适应新形势对工作的更高要求，克服不足，勤奋工作，使自我能一向紧跟单位发展的步伐并做出应有的贡献。

员工个人年终总结 篇4

一、态度认真，工作负责

在工作期间，我一直将医生的准则时刻记于心间，更是慢慢的让自己在工作期间变得更加的优秀。对于自己的那些成绩也做到不骄傲，平时更是以温柔的面孔来对待所有人，让每一位病人与员工都能够感受我的关怀。我个人的外科工作我也是有投入非常多的心血，对于每次诊断与治疗我都是有非常认真的对待，就希望能够给我的每位病人都得到最好的诊治，让他们能够在医院中也能够得到较好的照顾。不管是多晚的手术，只要我能够赶到的我都会义不容辞，尽力为每一位病人提供最好的帮助，当然我也是完全明白自己身为医生的责任，更是会努力认真做到。

二、加强学习，提升技能

身为医生还是会有非常多的地方都是存在着一定的困难，并且我也是会尽力让我可以在工作上有一定的提升。在平时我就喜欢多多看书，从书中去感受这个世界的美好，并且我也有非常尽力让自己的专业技能有变强。当然对于一些外科相关的讲座或是培训，我更是非常积极的参加，就希望自己能够在这样的培训中找到自己心中所想，更是会努力让自己在工作上去慢慢提升。就我个人来看，学习是一个长期的过程，是需要非常多的努力促成的，所以更是促使我保持着一个持续学习的心态，让我能够在这样的工作上不断去学习，不断去成长。

三、下一年改进的地方

这一年的结束，让我越发的感觉到我现在的生活有着更加持续的精彩，更是明白我还有着非常大的进步空间。我自己也是好好的分析了自己，明白自己还需要慢慢去成长。对于自己的一些存在着疏漏的方面也非常的希望自己能够在接下来的工作上去慢慢成长。对于以后我还应该要多多理解每一位病人与家长，要用我的真心去对待他们，让他们都能够感受到我最为暖心的关怀。对于这份工作，我也是慢慢明白自己内心所缺失的东西，我更是希望自己能够在这样一点一点的反思，改正中得到最好的成长。一年的时间很长也很短，但不管如何都是需要我慢慢去体会去感悟的，我相信在一年一年的工作过程中定是可以让我变得更加的优秀，也会让我成长得更加适合于这份工作，更是在自己的专业上有更多，更好的成长。

员工个人年终总结 篇5

在公司工作的这一年的时间，我也是渐渐地对公司有了更为深刻的认识，当然通过我自己的不懈奋斗，也是让我每一天的生活变得更加的丰富多彩，我也是庆幸自己能够拥有这样精彩而美好的生活，同时我也很是期待我能够在这样的生活中有更多的成长。

一、工作的思想上

通过一年工作的锻炼，我也是对公司的制度有了更加明确的认识，同时在自己的工作上更多的明白自己需要去提升的方面去慢慢的成长。当然对于这份工作我也是非常的珍惜，对于公司的每一项要求与制度我都是有牢记在心，同时我也是尽力地做到每一点，争取让自己成为公司中非常优秀的员工。虽然我在公司中仅仅是一个普通员工，但是我还是非常得期待着自己的成长，同时我也非常地期待自己能够在工作中去成长，去为自己争取更多的改变与成长。我和努力地想让自己在这份工作中收获到更棒的成长，同时我也非常地期待我能够在这份工作中找寻到自己未来的真正方向。

二、工作中的不足

面对工作，我的缺点也是非常的明显，一方面是由于我个人能力的不够，确实是在很多的工作上需要花费较多的时间，同时还有较多的事情也都是我更是要摆正自己的思想，去更努力的促成我的改变与成长。当然另一方面就是我在工作上的心态调整确实有些问题，由于我个人的情绪会波动比较大，更是容易受到其他因素的影响，所以在工作时间的调整会比较的难以整理好，当然在平时的时间我也是有加倍的让自己去有更大的成长，也是有努力的去让自己慢慢的改变。当然下一年的我还是会努力地改变自己，就希望我是可以在工作方面有较大的成长，可以真正地将自己的工作都完成好。

三、下一年的计划

对于下一年的工作我自然是会摆正自己的心态，以更好的方式来激发自己的成长与改变，当然对于未来的一切我也是会尽可能地让自己得到转变，我相信在未来的时光中我也是会以更好的努力来促成自己更大的转变。新的一年，我也会以新的状态去成长，同时让自己在新的生活中变得更加的幸福与美好，当然我也很是想要让自己在工作中变得更加的优秀，真正的改掉自己的坏毛病，成为更加优秀的人。

在全新的一年里，我也很是期待我能够变得更加的优秀，所以我很是想要让自己能够踏入这份工作努力地去改变，去真正的收获到极为优秀的成长与改变。

员工个人年终总结 篇6

忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的20xx年。对我个人而言，这是收获颇丰的一年。

这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

一、思想意识的转变与提升

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操作性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记 安全第一、预防为主 的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。

试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。

值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就做的很不够。在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，很少有时间能够完成完完整整一天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所以导致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的这个问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

除此之外，配合同事工作、认真完成交办的各项任务也是我的主要工作之一。虽然工作很琐碎，但我仍会以积极的心态去对待，力所能及的去完成。

三、存在的不足与今后的努力方向

通过三个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与同事们沟通少，学习工作的主动性不强，工作时缺乏思考，也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这些都是导致工作出现错误、给同事带来麻烦的主要原因。在今后工作中，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他们对待工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，逐步加强和丰富自己的业务知识的学习，努力提高工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。同时更应该加强个人修养，修正自己的行为，自觉加强学习。也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正。

在新旧交替的时刻作出以上的总结，是对自己过去的自省也是对今后生活工作的激励。展望邻近的20xx年，我意识到，只有行动上有方向，工作上有目标，心中才能真正有底，才能够做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。

面对现今就业难的大局，能够成为公司的一员，并且能够结识这么多真诚、热心的同事，我一直都倍感珍惜，也心怀感激。在这个团队中，我时刻都在感受着她的活力与激情。朱总在带领着前辈们用汗水铸就了公司荣耀的同时，也为公司的发展铺就了前进的道路。我们要继承好这个团队的优良传统和作风，更要通过自身的努力为她增色添彩，成就公司美好篇章。

员工个人年终总结 篇7

20\_\_年，我州四家典当公司在依法依规监管和守法经营中健康发展，在救急解难、拾遗补缺、便利融资、支持中小企业发展和服务大众等方面发挥了重要作用，为我州的经济发展做出了积极的贡献。

截止20\_\_年底，我州4家典当企业注册资本总计4500万元，其中注册资本1500万元的2家，1000万元的1家、500万元的1家。业务范围主要涉及矿产、房地产、民品、机械设备及财产权利质押等业务。今年共发生典当业务122笔，典当总额3840万元，其中：居民生活性融资9笔，典当总额570万元，分别占总笔数和总金额的7.38%和14.84%;小企业生产经营性融资101笔，典当总额2682.5万元，分别占总笔数和总金额的82.79%和69.83%;房地产开发企业开发性融资12笔，典当总额587.5万元，分别占总笔数和总金额的9.84%和15.3%。

作为本地区的典当企业监管部门，州商务局一年来开展了以下工作：

一、推行科学监管

1、今年一季度，州局针对上年度年审工作中发现的问题，对三家典当企业分别下达了整改通知书，要求各企业制定方案、切实整改。各典当企业高度重视，均从加强内部管理入手，健全完善符合自身实际的内部管理制度，规范员工业务行为，提高了员工的业务素质和企业的社会形象。

2、州局定期对典当企业实行明察暗访，主要对典当行遵守法律法规和管理办法的情况、经营范围等情况进行适时监管，及时防止违规行为的发生，及时帮助解决典当企业出现的困难和问题。

3、今年下半年，在省商务厅的统一安排部署下，州局对全州4家典当企业的当票使用情况进行了全面的清理和统计，对当票使用的规范化进行重点检查，对于从中发现的问题提出了整改意见，从而使典当行的票据管理更加规范。

4、做好典当行信息报送工作，完善企业经营情况月报制度，及时对上报的月报表进行分析、审核和汇总。

二、为典当企业的发展壮大提供优质服务

1、做好新增典当企业的申报。根据省厅的工作要求，州局及时通知有意愿申办典当行的企业，为他们提供政策咨询，并指导、帮助企业按照申报材料要求，认真做好泸溪县圆通典当有限责任公司的申报工作。

2、今年州局规范了行政审批手续，对于典当公司提出的设立或变更股东的申请及时予以办理，在5个工作日内为湘西自治州汇源典当公司提出的变更法人股东的申请予以答复并报请省厅审批，为企业的壮大提供服务。

3、组织全州的典当企业参加省厅组织的典当行业财务、业务人员培训和讲座，提高全州典当行从业者水平，使企业更具竞争力。

三、及时开展20\_\_年度典当行的年检年审工作和调研工作。

1、根据《湖南省商务厅关于开展20\_\_年度典当行年审工作的通知》(湘商建设【20\_\_】9号)精神，州局认真指导、督促各典当企业针对核查范围和内容开展自查自审，完善相关材料，州局初审后按要求上报省厅，全州4家典当企业在年检年审中均被评为A类。

2、州局还对全州范围内的房地产典当业务情况开展深入的调查研究，及时总结经验，找出不足，引导典当企业控制房地产典当业务比例，规避经营风险。

员工个人年终总结 篇8

纵观近期2次操作，还是存在不少违反投机规则之处“违反规则的唯一结果就是承担超出预期之外的资金亏损”就如欠下了市场的债务，早晚要还的。这在我投机10年来已经是经过无数次实践得来的“真理”那么，通过近期交易我又有违反了什么规则以及需要改正的毛病呢?

1、执行力还是不够，贪心还是过盛由此导致心态细化处不够

由于人性的缺点，贪婪总是在我不留意之中出现，两次操作如果完全按照介入前计划介入，将不会亏损，只是给国家上交了贡献。

而由于贪婪，不等最后确认，贪小便宜总是迫不及待的执行买入。总是最后将要决定胜败短短十几分钟关头坚持不住，违反规则打了提前量。而市场总在违反规则介入后马上还以颜色，将我挂在高出，并不如我所想那样确认上升，随后我陷入被动局面，承担并放大了亏损!

所以首先改正的就是——只有但我看到的，实在发生在眼前的才是真的!一定要等待最后确认!执行力不够是我目前最大的障碍!

2、首仓过重

还是由于贪婪使我对于首仓的定义混淆了，首仓只是为随后确认加仓服务的仓位，他的特点在于保障确认后加仓的安全运行，在试探而不在盈利!所以首仓发生多次亏连续损现象是必然的!可我却由于首仓大多处于盘整区域价格低廉原因本末倒置，贪小便宜加大首仓数量，导致亏损加大!

必须改正的就是明白首仓的特点，我90%以上的资金流失都是首仓造成的，而首仓发生多次亏连续损现象是必然的!截断亏损重要之处在于首仓的成功率，减少本金流失在于减少首仓量，不赔的重要原因就是加大首仓成功率和减少首仓数量!

3、品种的选择

如果坚守以上两点，将立于不败之地，但要盈利还早，盈利的关键在于——品种的选择!如何选择品种?唯勤奋多观察而已!任何行业都没有不劳而获，投机其实是一种耗费更大精力的行业。需要更多的精力去存强去弱“强者恒强”这两次操作选股上还是不错的，惜本性难改，导致承受不该承受损失!

总结完毕，以观后效!

员工个人年终总结 篇9

转眼间，我又在酒店工作了一年。年底的到来也意味着今年所有的酒店工作都已经完成。对此我很激动，也被平时领导同事的关心深深感动。但是，通过对自己职场表现的分析，我意识到自己有一些不足。所以总结了今年酒店工作的得失，希望有更好的表现。

认真做好酒店各项工作，严格要求自己。我明白，如果我想在工作中取得进步，我就不能懈怠。因此，我非常重视自己在酒店工作中的表现，并做出相应的努力，在领导安排任务时，我可以积极地表达自己。其中我比较注重服务接待工作和酒店内部的保洁工作。所以我加强了服务水平，把工作做好了。而且每次接待客户，都可以展示自己的服务。根据他们的需要来解答他们的疑惑是我的职责。当客户需要办理业务时，也会被带到前台区域。让顾客满意意味着我完成了我的职责。

在酒店打扫自己的区域可以创造一个干净整洁的环境。干净的环境往往能满足进入酒店的顾客。所以我在领导的安排下做好酒店的清洁工作，我会保证在清洁过程中不留污渍。由于我在酒店工作中的良好表现，得到了领导的认可，但我也知道对这些成绩感到满意是不够的。所以在工作中可以严格要求自己，征求同事的意见。而且我在工作中非常重视保洁的质量和效率，付出了很多努力。尽职尽责地工作让我今年取得了很大的进步。

通过对市场的分析，我意识到了我的职责的重要性。淡季生意不好，因为附近有很多酒店竞争。但是，如果客户不选择我们酒店，自然意味着他们的工作存在不足。因此，为了更好地吸引客户，有必要尽快在他们的工作中建立优势。酒店的环境设施和服务水平都应该提高。所以作为一个基层员工，在工作中一定要严格要求自己。酒店工作人员可以共同努力创造更多的成就，我会在业务流程中借鉴其他酒店的优势，通过比较发现自己的不足，加强服务水平的提高。

虽然今年年底的酒店工作提高了我的整体素质，但我会对自己更严格，争取未来更好的表现，我会在工作中牢记自己的责任，做好每一个客户，希望继承我对酒店工作的热爱，创造理想的成绩。

员工个人年终总结 篇10

一年来，我们后勤队在公司的正确领导下，后勤队全体工作人员精诚团结，积极配合公司领导，坚持抓好自身本质工作，在20\_年度主要做了以下方面的工作：

—、公司电线线路整改。

上半年，为强化安全管理，我们后勤队对公司电线线路进行仔细排查，发现存在电线线路老化，安全隐患问题严重，为防患于未然，我们请示公司领导，经批准，对所有陈旧老化电线彻底清除，全面整改更新，让线路规范化、安全化。

二、传统节日九月九为退休老职工送温暖

我后勤队在九月九日重阳节配合公司领导为176名退休老职工发放慰问金;坚持以人为本，以职工为本，情为民所系，利为民所谋，为老职工送上一份节日温暖组织的温暖。

三、我后勤队看望困难和生病的职工。

后勤队紧密配合公司领导，走访困难和生病职工家庭，进行帮扶、解疑释惑送关爱，并为病故职工处理善后事宜。

四、维修旧房漏雨。

由于最后一排三角瓦房年久失修，出现漏雨、浸水严重，租赁客户的商品得不到安全保障，后勤队对漏雨租赁库房进行维修，确保租赁客户商品安全，避免了与租赁客户扯皮拉筋的现象发生。

以上是我们后勤队在全年所做的主要工作，当然我们后勤队还存在诸多问题，需要得到公司领导的大力支持，由于物价飞涨，后勤队经济形状吃紧，导致员工工资分配过低，致使员工在工作上不积极，不负责，随心所欲，不服从领导分工安排的现象时有发生。

新的一年将至，我们后勤队争取在过去一年所取得的成绩基础上，更加积极努力配合公司领导把自身工作做的更完善;会尽量避免工作中的不足，做到上下协调和谐一致。

员工个人年终总结 篇11

转眼20\_\_年就要过去了，在过去的一年中，我在矿领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、专业知识、工作能力和具体工作，工人个人工作总结。我是六月份来到煤矿工作，担任矿行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了各项工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

2、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;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专业知识，工作态度端正，认真负责。

在这一年，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：

(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便;

(2)做好了各类信件的收发工作，底协助好办公室主任顺利地完成了年报刊杂志的收订工作。为了不耽误工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

(3)协助好办公室主任做好科室的财务工作。财务工作是一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。科室的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

(4)做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)认真、按时、高效率地做好领导及办公室主任交办的其它工作。为了矿工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为矿及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为煤矿的发展做出更大更多的贡献。

员工个人年终总结 篇12

过去的一年里，能努力提高思想觉悟水平。不断加强理论学习，强化自己的业务能力，工作务实勤奋，努力履行一个人民教师应尽的责任，

一、教学工作

认真领悟新课改精神，充分了解学生，灵活运用教材，精心备课，真正做到站在培养完整人格，立足社会的长远发展的角度去备课。课堂上能充分发动学生的学习积极性和主动性，让学生轻松愉快的课堂教学氛围中，学习知识，提高能力，培养一种创造意识，进而形成健全的人格。能有针对性进后进生的转化工作，并且也取得了一定成效。只是在这一点上有时还缺少一定的耐心，

二、教育工作

作为一位班主任，能真正做到以身作则，成为学生的一个榜样，时刻履行着一个人民教师“身正为范”的要求。在平时的工作中，能充分了解毕业班学生的特点，时刻关注毕业班学生的思想动态，及时调整学生随时出现的不利于成长和学习的异端思想情绪，努力做到让每一个孩子都能健康成长，最终考入理想中的学校。能和家长做到真诚的交流，机制配合，充分挖掘教育资源，形成最大限度的教育合力，从而达到事半功倍的教育教学效果。只是在这一方面还应该再细致一些为好。

三、理论学习

在平时教学中，抽时间学习教育教学了理论，不忘提高自己的教育教学修养。参加了\_\_\_\_省中小学教师网上在线培训学校的学习，认真学习了《有效备课》等教学著作，并积极准备参加了合肥市组织的中小学教师业务考试。在学习中，认识到了自己的不足，看到了教育事业发展的美好前景，更清楚了一个教师只有不断加强自身理论学实习，才能在轰轰烈烈教育改革大潮不被淘汰。

员工个人年终总结 篇13

20\_\_年转眼即逝，匆匆而过又是一年，在这一年的时间里，自己学习到了很多的知识。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，现将工作情况总结如下：

一、工作总结

略略估算下来我做餐饮这行也已经很多年了，从最初到现在，也经历了很多，自己也在不断的总结积累厨房的经验和知识，但是仍然做的还不够好。20\_\_年也是我们令狐冲发展最快的一年，我们有做的很好的地方也有不足之处，厨房一直是我们餐饮行业的重中之重，抓住顾客味蕾的最重要一环，想要把这块做好则需要我们整个餐厅的协助和帮忙。菜品出餐速度也是我们今年一直在强调的问题，但是取得的结果却还不是很好，特别到了高峰期，比如说我们金山店，有的时候出菜就会变得很慢，特别是炒盘菜。

我觉得原因可能是以下几点:

1，站货数不足。也就是锅不足，我们餐厅只有三口锅，高峰期时又要捞菜又过水，显得不够用。

2，后厨人员配合度不够。人员没有达到一个很好的契合度，我们后厨的团队默契力不够，导致高峰期时大家手忙脚乱不知道该如何下手，也不知道该怎样做才能具体的提高上菜速度。

3，热菜炒盘数量有点多。在同样的操作下菜品越少肯定上菜速度就越快，一开始我们金山店既有鱼锅也有炒盘也有烤鱼，人手是一定的这就导致了我们人手分配不足，高峰期容易导致一人三职甚至四职，同样的影响着我们的上菜速度。如果把我们的热菜炒盘数量减半，把不好卖的去掉，留下精品，那么会不会更好呢?我觉得他可能会更好，上菜速度也会相应提高，菜品浪费耗损也会相应减少。提高了上菜速度也就等于抓住了一部分回头看!

二、工作感想

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有了更多更深的认识。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

三、工作目标在今后的`工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、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，勤勤恳恳，任劳任怨。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，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格 要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着我们餐饮店发展越来越快，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

希望我的20\_\_更加美好快乐着!

谢谢大家!

员工个人年终总结 篇14

忙忙碌碌间，已经快要接近20\_的尾声。20\_年对我个人来言来说，是及其艰难的一年也是成长最快的一年，不论是工作还是生活都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式。屈指算来，到公司已经半年的时间了，经过领导的关心、同事的帮助和自己的努力和调整，现在已经基本融入力拓这个大家庭，各方面的锻炼都使我受益匪浅。在此，我真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家这段时间给予我的足够、宽容和鼓励。下面我将这半年来的工作情况和思想学习情况进行了这几方面的总结。

首先，谈谈自己这段时间心态的转变。坦白讲，如果说从到公司就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间的工作过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。大学刚毕业刚参加工作的时候觉得只要充分发挥自己的特长，那么无论所做的工作怎么，都不会觉得工作的劳苦，但是扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，我便茫然的不知道自己的定位。来到力拓，最开始是安排我做采购助理，协助杨如，经过两个月的试用期后，领导决定把我从采购调到总经办协助陈经理，制作商务标和办理公司的各类资质申请。刚开始我的心里的确是不太情愿，调整好心态后，最后接受了公司的这个安排。经过四个月的学习与工作，我觉得我现在能够完全胜任这个职位的工作。调整好自己的心态，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。心态的调整，使我更加明白，无论做什么事，都要竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业的成

败。倘若处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎么的岗位上都能丰富着人生的阅历。任何工作都要积极的心态来对待!

其次，我对这半年来的工作做一个小结。我的工作职责主要是负责公司商务标的制作和公司各类资质的申请。开始觉得是挺简单的事情，但是真正做起来的时候，并不像想象的那么容易，标书一多就很容易出错。但是细心和耐心是必不可缺的。一本标书，稍有一个细微的地方不注意，写错一个日期，少盖了一个章，少签了一个字，装订时出了错等等这一系列小问题，都会导致整个标被废掉，让所有人的努力全部白费，给公司造成极大的损失和影响，所谓细节决定成败就是这个道理。注重细节是一种态度，一种在工作中责任心和积极性的态度。细节决定一切!一个技术很专业的人一定是非常的注重细节的人，否则他就不可能称为专业。

最后谈谈自己的不足之处与工作中的一些建议。在工作中细心不够，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这些都是导致工作种出现错误的原因。在今后的工作中，除了一如既往的听从各

级领导的安排，虚心也各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心外，也会加强同事间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，努力提高工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好!同时更应该加强个人修养，修正的自己行为，自觉加强学习。也希望大家在我做的不好的地方及时地加以纠正和批评，我都会虚心的接受和改正。经过半年的时间工作，我对公司也有了一定的了解，在此基础上，我想提两点建议：

1、希望公司对待所有员工能够做到相对公平。虽然很多事情上没有绝对的公平，但是总归还是有一个对比。特例的出现本身就是一种不公平现象。同样的公司薪酬制度，同样的部门，同样的岗位，同样的试用期，试用期工资确有着极大的差距，特例的出现，对其他员工来说就是一种不公平的待遇。希望公司以后能够完善这方面的有关制度。

2、一个执行力强的公司，很关键的一个原因是公司的奖惩制度分明。如果一个员工把事情做好了做到位了，公司是应该给予奖励来肯定员工的努力的，这样员工会更加有工作的激情与动力。目前公司的奖励只针对业务和项目人员，我个人觉得公司的奖励不应该仅限于这些部门。

总体来说，我对20\_年充满了期望，百尺竿头，更近一步，在本职工作中再接再厉，争取更大的进步。也希望在力拓这个平台中能找到最合适的定位，发挥自己的优势!新年新气象，希望在20\_年

里，大家相互勉励，共同打造出更好的力拓!

员工个人年终总结 篇15

我从19x年开始就一直从事供暖工作，就是在这里我开始了人生的新起点，多年来的风风雨雨，我经历、目睹了供暖事业的成长与发展，同时，我也在不断的完善着自我，凭着我自己对工作的满腔热情和在工作中出色的表现，20x年，我受单位领导指派，担任了联合小区换热站班长一职。几年来我在供暖行业基层换热站一个平凡的岗位上默默工作，辛勤耕耘，以一个新时期青年女工人的身份，不断诠释着供暖工人岗位文明的四个大字——爱岗敬业。

做为一名女班长，为了使自己所肩负的担子夯实有力，工作中我坚持以身作则，吃苦在前，以自身的实际行动带动全站职工。

班里的几名职工大部分都比我大，我从没有因为我是班长而摆架势，干什么活，我都主动干在前面。记得在我刚担任班长那年冬天的一个夜里，4岁的女儿因感冒烧到39度，我和爱人忙的团团转，这时，突然接到班里电话，说是补水压力下降，一直上不来。我一听，感觉事情不秒，穿上衣服就要走，但女儿听到我要走，便哭着喊着：妈妈，妈妈，我要妈妈，妈妈不走!听到女儿那撕心裂肺般的哭声，我的心都要碎了，我毅然摔门而去。到了站上，根据情况，经过和其他人员分析判断，很有可能是筑路油库和车库附近的阀门冻坏。

我立刻拿上工具，带着值班人员赶到现场，只见热乎乎的水喷的到处都是，我二话没说，把手电筒交给班员便爬上管线开始卸冻坏的阀门，由于天太黑，水压过高，蒸汽又很大，根本就什么都看不清，我只能凭着自己的感觉来拆装阀门，经过20多分钟的努力，终于换好了阀门，但我浑身也湿透了，在裤腿上还结下了薄薄的一层冰。回到站上，看到设备都能正常运行了，我才拖着疲惫的身体向家走去，到家已是零晨1点了，女儿早已熟睡。第二天，同事门都得知了此事，都在心中暗暗的佩服我，从那以后，班里的同事干活都十分卖力，我的工作也自然好开展了。

屈指一算，在换热站我已工作了6年多了，也许是太久的原因，我对这里有着一种说不出的感情，站里管理好时，我会感到高兴、愉快，管理不好时，我会彻夜难眠，有人说，我已经和换热站融为一体了，也正是这种感情让我全身心的投入到工作中去。

每到冬季来临，正是我们为用户输送温暖的时刻，也是我们供暖企业最为繁忙的季节，抓好日常生产管理，则由为重要，每天我都亲自带领班组人员对设备进行日常维护保养，保持水泵能正常运转，确保换热器工作正常，对于设备的每个细节我都时刻的给予注意，以保证一旦发生意外能够及时的进行处理。同时，我每天还带领人员对供暖线路进行巡查，检查有无漏点、检查管线和阀门的保温情况，以保证正常供暖。另外，我还经常到用户家中了解情况，及时作好用户信息反馈工作，得到了用户的好评。

员工个人年终总结 篇16

20\_\_年我在工作上兢兢业业，任劳任怨，服从单位领导安排，完满地完成了全年的工作任务，无事故记录。工作之余，我还努力参加各种学习培训，使自我成为本领过硬，思想先进的优秀员工。

一、能够用心参加各项学习活动，不断提高自身素质。

根据单位统一安排，今年以来能用心参加单位组织的文化培训，同时能关心时事，利用报纸、广播及时了解国家大事，自身素质有明显提高，能在执行任务期间，礼貌驾驶，礼貌待客，热情服务，自觉维护单位和个人的形象。

二、认真钻研本职业务，确保安全行驶无事故。

一年来，能始终牢记“行车万里，安全第一”的总目标，在日常工作中，结合自身工作要求，能认真学习和钻研驾驶专业知识。同时爱护车辆，勤俭节约，对所驾驶的车辆及时检查、维修，每一天做好对车辆的清洁工作，做到车子每日如新。平时注意掌握车辆的状况，及时做好保养等工作，使车况良好。做到不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，保证每一次出行都遵纪守法、礼貌驾驶，确保安全出车，礼貌驾车。

三、严格公司各项规章制度，全力做好服务工作。

作为一名司机，一年来我能明确自我的工作职责，遵循职业道德规范。在工作中严格按照各项规章制度，坚持个人利益服从全局利益，增强时光观念，服从领导，做到不迟到，不早退，不误事。在工作中任劳任怨，只要有需要时早晚或节假日都能随叫随到，不计报酬从无怨言;在资料文件的传递工作，做到及时传递无差错，较好地完成了领导和同事所交给的工作和任务。

20\_\_年已经过去，我在安全驾驶方面和日常工作取得了必须成效，也得到了公司领导和同事们的肯定。但是我也深知与领导的要求相比，还存在必须的差距，在新的一年里，我将会发扬优势，克服不足，努力学习，不断提高自我，进一步增强服务意识，争取公司的发展做出更大的贡献。

有人说选取了司机就选取了辛苦，我今后也必将长期将与这一清苦的职业为伴，但我决不言悔，因为我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱工作奉献一切。

员工个人年终总结 篇17

转眼间我来友谊新天地已经三年了，在此期间，我由一个对社会一无所知的学生变成一个合格的员工。

当初进入工作岗位时，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，从来没有亲身操作过，对于空调技术更一窍不通。我明白友谊集团是一个大型商厦。是一个人人向往的行业，进入友谊新天地是我的`荣幸。在领导和师傅们的教导下鼓励下，我学到了很多的专业知识。记得刚开始的时候我对工作中一些问题总是不能得心应手，工作效率也不是很高。可是在各位领导和师傅们的帮忙下，我每一天挤出必须的时光不断充实自我，坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，努力提高综合素质，不断加强思想工作和技术操作方面的一些知识，严格遵守各项规章制度，完成了自我岗位的各项职责。慢慢的我开始熟悉一些基本的操作流程和一些基本理论，师傅们教我怎样维修机器和保养，经过一段时光的锻炼和学习，我也开始慢慢的独立操作，并能够管理好自我的职责区。

我在这三年期间，为了给企业减少费用。我和师傅们对空调风机进行注油，对有磨损的电机进行更换轴承。为了制造一个更好、更舒适的卖场环境，对机器的湿片进行清洗，对新风井道进行清理。夏季为了提高直燃机制冷效果，我们提前对冷却塔进行清理，并且对冷却塔进行冲洗、刷漆、注油。冬天为了防止空调水管冻裂，我们把所有的外围商铺的所有的空调管路进行拆卸和封堵。每次和师傅们把每一项工作完成之后我心理总有一种说不出的喜悦。

回想这三年在工作中既有辛酸也有欢乐，过去的三年风风雨雨似乎都浮此刻眼前，我十分感激师傅们对我的栽培，让我在人生中得到了最宝贵的工作经验和社会经验。增强人与人的沟通潜力明白了很多的做人道理，在工作中不断的完善自我。

总之，在上级领导和师傅们的关心帮忙下，我的各方面都有了很大的提高，技术方面也得到了较大程度的提高。虽然有了必须的提高和成绩，可是在一些方面我还是存在着不足。

在今后的工作中，我会认真的做好每一天的工作，把学到的技术体此刻工作中，在工作中能采取用心主动，能够参加每项工作。更加严格要求自我，时刻牢记“职责、状态、奉贤、危机”八字方针努力工作回报企业。有时候也会遇到一些技术方面不懂的问题，还是会虚心请教。在以后的工作中我会更加强自身学习，提高自身素质。要坚持每一天在多挤出必须的时光不断充实自我，端正态度，改正方法，广泛汲取各种知识，并把所学运用到工作中，在时光中检验所学知识，查找不足，提高自我，防止和克服辄尝浅止，一只半解倾向。争取把自我工作上的不足掌握的更加透彻，为服务一线工作做出更大的贡献。

最终感激杨总又给了我一次机会，我为自我能够在这样一家具有雄厚实力，发展如此之快的企业而感到骄傲和自豪。在今后工作中我将加强自我管理意识，勇于开拓创新，不断提高自我潜力，在企业领导的带领下使自我的工作到达一个更高的层次。以后我依然努力工作，我会用虚心的态度和饱满的热情做好工作，我信心百倍，必须要成为一名更优秀的友谊员工。让我们携手共创友谊的完美明天。

员工个人年终总结 篇18

各位领导、同志们：

作为一名普通的一线\_\_人员，有幸能够被评为今年的优秀员工，我感到前所未有的荣誉，首先要感谢公司领导的关怀、重视，感谢部门领导的帮助、指导，感谢同事们的支持、协助。来到\_\_的2年里，与公司共同发展，与同事共同进步，正是因为大家的团结一心拼搏奋斗，才使\_\_\_x项目取得了丰硕的成果，因此我认为这份荣誉不单属于我，还属于我们的团队和全体公司的同事们。

回顾这2年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照领导要求，较好地完成了自己的本职工作。在工作中，我能遵章守纪、团结同事、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，始终做到老老实实做人，踏踏实实做事，处处严格要求自己。在这2年里，既有辛勤耕耘的充实忙碌和收获的喜悦，也有工作中的不足和遗憾，在这里做一个小结，请大家指正。

一、开拓思维，加强学习，努力成为一名\_\_x专家

\_\_x承担的\_\_项目，不仅是提升\_\_核心竞争力和产业发展实力的\_\_项目，也是提升\_\_水平的一个重要组成部分。从到\_\_x工作以来，始终感觉到在这里工作的自豪感和荣誉感。为了更好的完成领导布置的设计任务，我珍惜每一次公司提供的参加研讨会、展览会的机会，参观、学习先进的\_x方法和结构；重视每一个学习的机会，向领导、专家学习，向同事学习，学习先进的\_\_\_x；博取众采，取长补短，开拓\_\_思维，提高\_x能力。

二、以饱满的工作热情、勇于奉献的工作精神，参与\_\_工作

加入到这个集体，最先感受到的是领导和同志们勤于敬业，甘于奉献的精神。为了能够高标准、高质量、高效率的推动项目进度，完成\_\_x任务，大家自觉放弃了休息时间、节假日、年假，投入到紧张的\_\_\_工作中，毫无怨言。事实证明，我们的汗没有白流，辛勤的工作换来的是项目上的累累硕果。

三、严谨求实，踏实工作，对工作中的每一个细节负责

爱岗敬业是能做好工作的关键，爱岗敬业就是要做好本职工作，把一点一滴的小事做好。\_\_\_工作无小事，一个\_\_错误、一个\_\_x失误都有可能给公司造成经济损失。因此对领导布置的设计任务，我都严肃认真的对待，对每一个\_\_x方案都反复思考，认真研究；对每一个\_\_x都精挑细选，与\_\_x多次沟通；对每一份\_\_\_都仔细核对，确保无误。

四、主要完成的工作

我们的工作面对的是高端、创新的\_\_，瞄准的是国际水平，实现的是\_\_x零的突破，\_\_知识需要与时俱进，有时深感自己能力有所欠缺，自己感觉仍然很有必要进行学习再充电，不仅要向书本学习，各级领导及同事也是重要的资源，所以在工作中和工作之余，我经常与各位同事就具体问题进行交流，并就某些困惑的问题向领导请示。通过这些生动活泼的学习方式和过程，我感觉个人能力有了明显的提升，目前基本能从容解决工作中出现的各种问题。

在新的一年里，我要继续加强学习，不断充实自己，在学习和工作中不断进步，以饱满的精神状态来迎接新的挑战，踏踏实实做好自己的本职工作。是公司给了我发展的平台，今后我会戒骄戒躁，不断努力，在自己的岗位上一如既往，为公司的发展尽自己的一份微薄力量，创造更大的价值。最后，感谢公司，感谢领导和同事们，相信我们公司明天会更好！

员工个人年终总结 篇19

20\_\_年，对于医院、科室、个人来说都是一个转变、成长、奋进的半年，因为我们内科终于有了属于自己的家。在这半年中我们不断面临着挑战和机遇经过这半年的工作和学习我有了质的转变快速的成长明确了奋进的目标。我们内科护理遵循医院管理，倡导的以“病人为中心，以提高医疗服务质量”为主题的服务宗旨，认真执行本年度护理工作计划，按照医院护理服务质量评价标准的基本要求及标准考核细则，完善各项护理规章制度，改进服务流程，改善住院环境，加强护理质量控制，保持护理质量持续改进。现将20\_\_年下半年我科护理工作总结如下：

一、落实护理培养计划，提高护理人员业务素质

1、对各级护理人员进行三基培训，每月组织理论考试和技术操作考核。

2、每周晨间提问2次，内容为基础理论知识、院内感染知识和专科知识。

3、组织全科护士学习了《护理基础知识》。

4、组织全科护士学习医院护理核心制度。

5、每个护士都能熟练掌握心肺脑复苏急救技术。

6、各级护理人员参加科内、医院组织的理论考试、院感知识考试、技术操作考核。

二、改善服务流程，提高服务质量

实行了“首迎负责制”，规范接待新入院病人服务流程，推行服务过程中的规范用语，为病人提供各种生活上的便利，对出院病人半月内主动询问病人的康复情况并记录访问内容，广泛听取病人及陪护对护理服务的意见，对存在的问题查找原因，提出整改措施，不断提高服务质量。半年中病人及家属无投诉，医院组织的服务质量调查病人满意率100%。

三、完善各项护理规章制度及操作流程，杜绝护理差错事故发生

每周护士会进行安全意识教育，查找工作中的不安全因素，提出整改措施，消除差错事故隐患，认真落实各项护理规章制度及操作流程，发挥科内质控小组作用，定期和不定期检查各项护理制度的执行情况，重大护理差错事故发生率为零。

四、护理文书书写，力求做到准确、客观及连续

护理文书即法律文书，是判定医疗纠纷的客观依据，书写过程中要认真斟酌，能客观、真实、准确、及时、完整的反映病人的病情变化，不断强化护理文书正规书写的重要意义，使每个护士能端正书写态度，同时加强监督检查力度，每班检查上一班记录有无纰漏，质控小组定期检查，护士长定期和不定期检查及出院病历终末质量检查，发现问题及时纠正，每月进行护理文书质量分析，对存在问题提出整改措施，并继续监控。

五、规范病房管理，建立以人为本的住院环境，使病人达到接受治疗的最佳身心状态

病房每日定时通风，保持病室安静、整洁、空气新鲜，对意识障碍病人提供安全有效的防护措施，落实岗位责任制，按分级护理标准护理病人，落实健康教育，加强基础护理及重危病人的个案护理，满足病人及家属的合理需要，上半年护理住院病人余人，抢救病人人，一级护理病人共天，无护理并发症。

六、工作中还存在很多不足：

1、基础护理有时候不到位，个别班次新入院病人卫生处置不及时，卧位不舒服。

2、病房管理有待提高，病人自带物品较多。

3、个别护士无菌观念不够强，无菌操作时有不带口罩的现象，一次性无菌物品用后处理不及时。

4、护理文书书写有时候有漏项、漏记、内容缺乏连续性等缺陷，特别是护理记录简化后对护理记录书写质量的要求有所下降，这是我急需提高和加强的。

5、健康教育不够深入，缺乏动态连续性。

员工个人年终总结 篇20

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

一、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

二、工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;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专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识、工作能力和具体工作

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，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：

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

3、做好了各类信件的收发工作，20\_\_年底协助好办公室主任顺利地完成了20\_\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20\_\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献

在公司的一年工作中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

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