# 优秀员工年终的总结有感10篇

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-07-01

*优秀员工年终的总结有感大全10篇工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处。下面小编给大家带来关于优秀员工年终的总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。优秀员工年终的总结有感篇1时光飞逝，转眼间到公司工作已经一...*

优秀员工年终的总结有感大全10篇

工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处。下面小编给大家带来关于优秀员工年终的总结有感，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**优秀员工年终的总结有感篇1**

时光飞逝，转眼间到公司工作已经一年多了，感受颇多，收获颇多。进入碧桂园房地产开发公司，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、争创一流、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来的切身感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了公司操作流程。同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的企业文化，使我受益匪浅。现将本人今年的工作情况总结如下：

一、加强思想学习，保持积极进取的精神风貌

在思想上、行动上始终同公司保持一致，坚定不移地贯彻执行上级领导所交给卧的任务。

二、虚心好学，努力提高业务素质和技能

熟悉业务、掌握技能是完成好本职工作和履行好职责的需要。为了能尽快适应环境，更好地开展工作，努力坚持“向人学、向书本学”的学习型适应思路：一方面，虚心向领导和同事请教，通过他们的言行举止、工作程序等来规范自己的工作行为;另一方面，认真学习公司下发的文件等，努力掌握有关专业知识。通过工作或利用完全空余时间经常与各有关单位领导联系，更多地了解和熟悉方方面面的情况。积极主动地承担大小工作，在工作中注意做有心人，虚心请教领导和同志们，力求提高自身综合素质。半年多年来，通过勤奋好学、埋头苦干，工作能力有了明显提高。

此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。同时对公司的现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

三、勤恳、尽责，圆满完成各项工作任务

工程部工作多、且任务急、要求标准高。对此，在工作中，能够主动为位领导分忧，替领导分担，无论份内份外、工作任务大小，都能够坚持高标准，并尽其所能自觉自愿的完成任务，力求做得让领导和同志们满意。半年多来，对待工作，任劳任怨，勤奋努力，表现出了应有的爱岗敬业精神。协助工程部经理，今年主要完成了以下几项工作：

一是较好的完成了\_\_区\_\_五处\_\_栋别墅交楼工作。在施工过程中，自己能把握重要环节，通过不断的努力，完成了公司上级领导所交给的任务

二是经常去工地进行质量安全进度检查，质量安全工作不能有一丝差错，不能存有半分侥幸，因此，在检查时认真负责，不留死角。

三是完成临时性和领导交办的各项工作任务。一年来，无论是各级领导交办的一些临时性工作任务，都能认真对待及时做好，按时按质完成。

一年多来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的。由于在公司工作时间不长，对待自己的工作并不是得心应手，工作任务的繁重致使看图纸的机会很少，理论和实践的结合方面还有待于进一步提高。我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。

以上是我一年的工作总结。在今后的工作中，我将努力坚持“求真务实、诚信为本，脚踏实地、业精于勤，与人为善、真诚相待”的人生宗旨，以“学海无涯苦作舟”为勉，虚心学习，不断提高自己的专业水平和综合素质，勤奋工作，为公司的发展尽心尽力!

**优秀员工年终的总结有感篇2**

年，在同事、领导的关心和帮忙下，经过不断实践、不断学习，本人的工作技能和工作水平有了较大提高。现将我一年来的工作情景总结如下：

一、认真学习，努力提高

一年来，我努力学习与工作相关的各种知识，使自我在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。经过学习思考--提高，自我的思想素质、道德品质和工作本事都得到了明显的提高。

二、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自我的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自我的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

三、脚踏实地，努力工作

本人在办公室从事文秘工作期间，能够牢固树立“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。办公室是一个工作十分繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重研究，做好协调，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责，在日常工作中，我虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识，能够做到提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。无论是什么工作，坚持做到不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我那里受到冷落，不让任何小道消息从我那里传播，不让办公室的形象在我那里受到损害。第三是注意形象。办公室是总厂对外的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自我的言谈举止，不因为自我的过失而影响到整个机关的形象。

四、存在的不足

经过一年来的工作，我也清醒地看到自我还存在许多不足，主要是：

一、对新岗位工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象。

二、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神。

三、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距。

四、深入一线调研工作不够深透，工作方法上还有待改善。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改善提高，争取把自我的工作做得更好。

五、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的职责感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要进取主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、要注意培养自我的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务本事，以便为矿区建设奉献自我的力量，为本职事业做出更大的贡献。

总之，一年内我认为自我从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些提高是与同事们对我极大支持和帮忙的结果离不开的。在此，我从内心深处表示衷心的感激和致敬，也真诚地期望在今后的工作中，领导、同事们能对我一如既往的给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予批评和指正，在新的一年里，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。

**优秀员工年终的总结有感篇3**

时间过的真快，转眼年要过去，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：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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!

**优秀员工年终的总结有感篇4**

年的时间转眼已经结束，我们即将在这里迎来全新的一年。但回顾这一年来的工作情况，作为公司的\_\_员工，我意识到自己在工作中有太多的收获和成长，但同时留下了不少的遗憾和不足。为此，我总结自己的经历，将今年的工作和个人情况汇报如下：

一、个人岗位工作情况

在\_\_部门里，我在这一年已久坚守在自己的岗位中。虽然工作的目标并未有明显的变化，但我却在自我的思想、能力以及处理方法上进行了许多更新和完善，让自己的业务处理能力得到了极大的提升。

在严格完成自身工作任务，积极提高个人能力的同时，我也不忘在日常总结自己的工作方法，检讨自身的工作细节。让自己能从更广泛的角度去了解工作，发现工作中的一些不足和问题。以此让自己进一步提高工作成绩。

二、工作的学习

在年间，通过领导的指点和自我的学习，我深刻认识到了自己在工作中的一些局限。也找到了自己的改进方法。借助公司的资源以及网络和书籍中的知识，我大大提高了自身的业务知识，让自己的工作能力得到了完善和提高。

转眼，这一年已经结束了。经过在工作中的实践的累积，我的工作进步迅速，不仅找到了一些改进工作的方式方法，还与同事们积极交流，为团队的建设做出了一些贡献。

三、个人存在的一些不足

1、自我管理的欠缺。在这一年的工作中，我有时候也会因为一些工作中的不仔细和不细心，犯下一些细节上的小问题。在经过检讨和反省后，我认为这是自身管理上的不严谨，没能认真保持检查工作的习惯所导致的问题。

2、和同事们的交流仍需加强。我来到公司的时间虽然不长，与同事们的交流还停留在请教和学习方面。这让我在工作上缺乏了与同事们的配合，也不能了解团队的情况，不能更好为队伍整体做出贡献。这样的脱群行为是不应该的。我应该多来了解团队，结合其他同事的情况，全面为部门的发展贡献自己的力量。

以上就是我这一年来的自我总结。对我而言，这一年的工作有了很多的收获和进步，但仍有一些不够完美的细节需要努力。今后我会更加注重这些方面，并积极与同事们交流共同，为公司的发展做出更有价值的贡献。

**优秀员工年终的总结有感篇5**

一年来，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。认真学习公司的各项规定，自觉按照公司的规定和制度办事。努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行自身职责

作为一名公司的员工，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于存在着工作繁事、杂事多的问题，其工作都具有事务性和突发性的特点，在工作上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对各个部门的同事，能够做到一视同仁，热情服务，做好工作。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位工作顺利开展。

四、下一步工作思考

经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

在做好日常工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失;同时向其他单位做的好的同事学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好计划，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。在接下来的一年，我计划多花一些时间，让单位的工作更上一个台阶。

最后，作为一名合格的单位员工，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持自己的工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地做好工作。

**优秀员工年终的总结有感篇6**

今年元月份，我调动了工作。到了新的工作岗位，后作为一名新员工，我迅速调整自己的状态，在领导和同事的指导帮助下，积极融入新的工作环境，为今后干好工作打下了良好的基础。现将一年以来的工作、学习作以下总结：

一、转变角色，尽快适应工作环境

到新的公司对于我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我细心向领导和其他同事请教，多向其他人学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名工程技术人员的角度出发，努力尽快适应工程项目的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、技术水平、协调能力等方面都有了一定程度的提高。

二、加强学习，努力提高技术水平和业务素质

到\_\_后，我积极地参加各种技术交流活动，仔细听、认真记、用心琢磨，努力了解各种新技术、新设备。其中，通过去生产厂家现场考察，扩大了知识面，对先进设备有了一个全方位的概念，为日后工作打下了坚实的基础。

三、踏实肯干，端正态度

始终保持谦虚学习的态度，切实增强责任感、危机感和协调能力，使自身能力全面提高。工作中时刻提醒自己：我的工作关系到总厂日后的发展，不能有丝毫马虎。按照领导的安排在工作过程中，遵守纪律，服从安排，顺利完成了\_\_任务。

四、协同工作

作为\_\_的一员，我始终努力配合领导和同事的工作，在配合好\_\_工作的基础上，一直以来，办公室的电脑有问题，只要我空闲，从来没有拒绝过维修；大家遇到电脑技术方面的问题，只要是我知道的，均给于了耐心答复和解决。

回首过去，我在思想上、学习上、工作上取得了一点进步，但也还有不足之处，理论知识水平还有所欠缺，成长的还比较慢，离领导的期望还有差距，自身综合素质还需要更进一步提高。在今后的工作中，要努力做到：

1。夯实基本功。积极参加继续教育和技能培训以及各类厂家技术交流，努力提高自己的技术水平。

2。努力做一个复合型的技术人才。工业自动化涉及的专业很多，在工作中要积极熟悉其他专业特点，使自己在最短时间内成长为一名合格的技术人才。

**优秀员工年终的总结有感篇7**

进公司一年以来，在x总的领导与支持下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

“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，\_\_年的工作是难忘、环境记最深的一年。工作内容的转换，连环境着工作思想、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)压力环境来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

一、进公司一年来的工作表现

(一)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，经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

(二)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，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方环境的意见，不断改进工作。

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，与客户沟通还在基本格式上徘徊，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。

20\_\_年即将过去，新的一年即将到来，我在这里先给各位领导，同事拜过早年祝新春快乐，万事如意。

**优秀员工年终的总结有感篇8**

回顾20\_\_年在局领导和上级主管领导的精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

一、思想上

积极参加政治学习，关心国家大事，遵守局里的各项规章制度，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律已，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，并通过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩

在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自己，自觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

三、存在的主要问题

一是学习不够。新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自己的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱岗敬业、素质高、适应性强、有独立能力、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，我将凭着自己对邮政事业的激情和热情，为我热爱的邮局继续奉献我的热血、智慧和青春。

**优秀员工年终的总结有感篇9**

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，在领导和同事们的无私的帮助和指导下，经过这段时间的学习和实际操作较好地完成了各项工作任务。以下是本人在\_\_年度个人工作总结报告：

一、工作回顾

（一）不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是20\_\_年09月10日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作；完成马士基仓库出入库流程图绘制；组织员工进行马士基系统培训；完成核查、修改马士基系统历史遗留尺寸差异；绘制三运仓库平面草图；参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

（二）对本职工作的认识

1、对仓库的认识：熟悉马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等。

2、对流程的认识：熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程；qc流程；增值服务操作流程；异常处理流程；盘点流程等。

3、对管理的认识：较好地熟悉了5s管理；仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等。

4、对职责的认识：明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

二、几点粗浅体会

（一）高效服务，全力做好客户服务工作。我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

（二）专业学习是做好工作的动力源泉。我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

（三）因势而变，顺势而为，全力做好自己。在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易；天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

（四）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。

（五）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、存在问题及个人工作计划

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，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，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lms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，为新的一年做好营销工作。决心做好以下几方面：

（一）虚心学习，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，每天晨会认真学习、总结。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）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。

（三）确立目标，不折扣行动。

（四）大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在\_\_年，我会努力改进，做好20\_\_年个人工作计划，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

**优秀员工年终的总结有感篇10**

作为电信经营实体和综合后勤保障部门，一年来，我能够服从、服务于焦作电信发展的总体目标，在主业大幅度减少投资规模的不利外部环境下，以机制创新为突破口，深化三项制度改革，不断规范经营管理，加强基础制度建设，向管理要效益。充分发挥了自身优势。在努力做好支撑服务的同时，不断开拓外部市场，积极开拓市场、负重前进，将业务发展到联通公司、移动公司、洛阳、济源等外部通信运营商。为开拓建筑市场，我积极想办法，为建安处先后承揽了移动公司生产楼、住宅楼等土建工程，城网改造工程，从而极大地增加了企业效益。

一是优势特色产业对经济增长的贡献份额加大。建安处作为我省电信实业公司全资子公司和全省电信实业一家建筑安装工程行业，突出一个“强”字，充分发挥企业自身优势，在服务好主业的同时，大力开拓外部市场，积极参与竞争，加大主业外收入比重。今年以来完成了移动生产楼及其附属楼、人防工程以及李万工地建设、多项安装装饰、通信管道工程，实现总产值2\_\_多万元。此外，通过不懈努力，他们在移动公司员工住宅楼和西于村1号住宅楼竞标中成功，目前两项工程都在积极进行施工筹备，预计总产值1\_\_万元。

二是传统业务稳步增长，满足了主业发展需求。物业管理部门突出一个实字。今年，我从提高物业管理的档次，把这项工作做为一项系统工程去做。制定了严格的工作标准和工作流程，规范、细化每一个工作步骤，强化监督和考核，使物业工作标准化、规范化，为主业创造优美、舒适、满意的环境。

物业部顺利地完成了省公司在我市举办的文艺汇演的服务及筹备，工作受到了省、市公司领导的好评。工程建设突出一个优字。工程建设是实业公司的重要收入来源。今年在工程建在工程管理上，我严格按照工程建设管理办法加强监督、检查和考核力度，确保设计、施工、监理等工作优质高效、按时竣工。每个工程都要在打造全优工程上下功夫，创立品牌，争创市场，增创效益。注重同主业相关部门的协调。20\_\_年工程投资虽少，我们在满足主业需求的基础上，利用地缘优势向外扩展，业务深入到焦作联通及三门峡等地的线路工程。今年共决算工程项，审定金额万元，未决算工程项，预计收入在万元。综合商业公司，突出一个“活”字，在来电显示话机的销售上，积极与各县（市）电信公司及营业部协商，销售了近万部话机。在各类通信产品的销售业务中，送货上门，变被动销售为主动推销，通过有效市场调研和预测，实现了销售收入持续增长。

广告信息业务圆满交付了《2\_\_4—2\_\_4年电话号薄》的印刷工作，同时与多家客户建立起了广告媒体合作意向。计算机业务也迈向了市场，目前初步对外开展了几项业务。监理设计室突出一个“细”字，以通信建设和经济效益为中心，优质细致，圆满完成了公司领导及主业交办的各项工作任务。今年共完成勘察设计任务项，决算工程项，决算金额万元，新增加通信管道孔公里，光缆芯公里，电缆对公里，新建杆路杆公里。

物流配送中心也积极担负起市公司后勤服务工作，积极开展业务和工作。今年共完成余项工程的材料供应工作，并且开拓外部电信运营商业务，已先后和焦作移动、联通，濮阳移动、新乡移动、商丘联通、郑州联通签订线路器材供货合同，对外实现销售额万元。

加强党群工团的建设和精神文明建设，促进公司健康发展。今年以来，我坚持“两个文明”一起抓的工作方针，努力加强和改进企业党建工作，使干部队伍和职工队伍的素质不断提高，思想政治工作不断深化，企业办公条件、职工生活、福利得到改善提高，企业的核心竞争能力得到进一步增强。

一是发挥党组织的核心作用，保证企业各项目标的全面完成。一年以来，公司党组织充分发挥政治核心和战斗堡垒作用，党建工作得到了进一步加强，落实了党风廉政建设责任制，监督制约机制得到了强化，坚持企务公开制度和民主评议干部制度，积极推进民主政治建设，党组织的核心作用和凝聚力、战斗力不断提高。

二是强化企业思想政治工作，为公司改革和发展创造良好条件。

三是积极倡导建设学习型企业，抓好中层干部的培训工作。新的体制和竞争环境，需要企业不断创新工作方法和管理手段，调整经营策略，寻找企业发展新的增长点。为此，公司积极倡导建设学习型企业，并把中层干部的培训工作作为一项重要的工作来抓。

一年来，多次对中层干部进行了系统培训，培训重点放在学习企业管理、经营决策的知识上，并且强调对团队精神的培育。通过学习，使中层干部对企业管理的核心、作用有了新的理解，对市场观念、人才观念和新世纪电信业的发展趋势有了更深刻的认识，促进了中层干部自身素质的不断提高，为企业的可持续发展打下扎实的基础。四是工会的桥梁纽带作用进一步得到发挥。

一年来，工会、共青团组织积极参与企业的改革发展，并根据自身的特点和优势，以职工和青年喜闻乐见的形式把党的方针政策、企业的重大决策和精神传达到每一位职工，物化于行动之中。工会在做好内退职工思想稳定工作、思想宣传、文体娱乐、维护职工合法权益等方面工作的同时，认真履行各种职能，围绕企业的生产经营开展了劳动竞赛和合理化建议征集活动，组织各种文体活动，丰富了员工的文化生活。

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