# 职工年度工作总结范文(热门50篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-29

*职工年度工作总结范文1一年来，在处领导的正确领导和各科室的通力配合下，财务科圆满完成了年初所制定的各项工作目标。作为财务科科长，我的工作任务就是组织财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策。组织做好日常财务核算、收支、及财务监督工作，按时完成...*

**职工年度工作总结范文1**

一年来，在处领导的正确领导和各科室的通力配合下，财务科圆满完成了年初所制定的各项工作目标。作为财务科科长，我的工作任务就是组织财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策。组织做好日常财务核算、收支、及财务监督工作，按时完成处下达的各项财务工作指标，对处财务费用做到及时结报、认真监督。在编制预算、资金安排上做到量入为出。以下是20XX年财务工作总结。

>一、坚持学习，夯实基础促工作

年初，在处办公室的安排下，制定了科室学习计划，并组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立活到老学到老的理念，营造浓厚的学习氛围，做到“在工作中学习、在学习中进步”。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升自身及整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养。精学电脑操作，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀的财务人员。

组织财务人员参加会计人员继续再教育学习，认真学习法律知识，交流财务工作经验，引导和鼓励科室人员敬业爱岗，坚持原则、廉洁奉公，使我处的财务管理水平整体得到提高。根据处办要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，科室制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化人员的责任感，加强了内部核算监督，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

>二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

根据财务管理制度以及财政预算执行标准，我们积极配合财务科认真编制了处财务总预算和财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证。规范了采购制度及日常费用的结报制度，各项费用支出必须按财务制度的规定执行。严格审核一切开支凭证，并及时结算、记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，及时向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，让领导及时了解本单位的财务状况，为领导管理和决策提供依据。

在办理各项经费用报销时，向下、向上多解释、多沟通，从而多理解。同时严格按照有关财经法规及处财务有关规定和审批的权限办理。在财务核算工作中，做到尽心、尽责，让每一笔支出既合情，又合理，不让个人及集体的利益得到损失。单位有重大资金支出的时候，会给领导好的建议和参考，并及时对接财政，在政策允许的范围内使让预算资金得到很好的利用，也确保单位工作的正常开展。

从目前资产管理现状来看，对固定资产管理上，缺乏长期、有效的资产管理制度，管理制度执行还不够到位。因此，按照国有资产管理的有关规定，并结合单位的实际情况，统一建账核算，并定期的进行了核对，确保账物相符。会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。实行会计电算化会计档案管理的有关规定，有关电子数据、会计软件资料等作为会计档案进行管理。同时保存打印出的纸质会计档案。

>三、工作规划

按规定完成全处人员的工资及福利发放、住房公积金和社会保险费的缴纳、票据的管理、会计档案的管理、费用的报销、凭证的编制、会计报表的上报等常规性任务。一方面做好年初年终财务预算内外的准备工作，同时加强与财政部门的沟通，掌握最新财政政策，衔接好每一项财政资金的核拨，强化预算资金使用的刚性要求。做好财务指标考核相关工作。为了确保财务指标的完成，并使其真正做到厉行节约，保证预算资金的使用效益，将按月对单位收支情况进行分析考核。

配合处办公室做好物资采购工作，协助其进一步完善全处物资采购办法，理顺物资采购机制。执行采购相关规定，采购其他零星物资，应控制在账务预算支出范围内，超出财务预算的物资，原则上不予采购，从而提高资金使用效益。针对目前我们科室的现状，我们要加强业务学习，要有开拓创新意识，要让工作由被动变为主动，从思想、工作、作风、形象等多方面提出具体要求，爱岗敬业，最大程度发挥个人能动性，提高工作效率，提高科室的凝聚力和战斗力。

总之，我们以往的工作可能有很多地方做的还没有到位，但在今后的工作中会加倍的改进。我们已做好准备，努力工作、发扬成绩，改正不足，与其他科室一起同进步、共成长，与领导共分忧。尽全力完成领导交付的.各种任务，为我处的财务工作发挥应尽的力量！

**职工年度工作总结范文2**

一年结束，在银行这一阶段的工作也将进入到尾声了。时间消散很快，回顾自己在银行这一年，我的工作按照银行的要求做好了，不过也有一些小的方面需要去做出改进。

>一、本年度工作情况

这一年我在银行继续做柜员，每天努力为客户办理各项业务，并为各位客户进行信息咨询服务。上班准时打卡，不旷工，也不迟到，整整一年，我都没有缺过勤，总是在自己的岗位上工作着。遵守银行规定和纪律，认真的做好各项工作，不给银行添加麻烦，努力维护好银行的名誉，并且在为客户进行储蓄业务的时候，凭借着自己的“火眼金睛”辨别出了假钱，获得银行和客户的一个赞赏，能力也因此得到大家更多的肯定。在规定的上班时间内，我从来都是认真的守在岗位上，不去做其他跟工作没有关系的事情，随时恭候客户办理业务。

>二、学习勤奋认真

虽然在银行只是个小职员，但是我依旧向往着能够升职，并且把工作做的再好一点，所以我这一年里，仍然在学习，学习银行各项制度，了解这个行业，参加了几次的培训，让自己学会更多办理业务的技巧和知识，帮助自己在这岗位上做出比较好的成绩。上班勤问问题，努力把自己遇到的一些问题解决好，不让问题留到第二天，都是当天遇到就尽量在当天解决，请教各位前辈，向他们学习如何进行操作各种机器，这样我才能更好的为客户提供他们想要的服务。下班后我会在家里看书，看各类关于柜员的书籍，学习会计，在家里锻炼数钱的速度和准确率。

>三、存在不足

这一年也存在不少的问题，发现自己工作上的不足。在为客户办理业务的时候，我还不够细心，所以当客户在填写单子的时候，总是会漏填，就是因为我没有注意到年纪大一些的客户是不懂的，我应该第一时间告知哪些空是需要他去填的，所以这也耽误了双方的时间。其次，在客户咨询时，我的耐心显然是不够的，所以服务的态度有待改善，没能让客户感觉到我们银行的服务很好，也是给银行造成了一些不好的影响的。

下一个年度，我要努力改善自身的毛病，努力朝着优秀的柜员前进，把在银行的工作做更好起来，让自己的空间被提升起来。

**职工年度工作总结范文3**

>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。思想上积极进取，积极学习党的理论、路线、方针和政策。并结合公司实际认真学习了公司的等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、存在的问题和xx年的工作计划

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。

**职工年度工作总结范文4**

来公司担任程序员一职已一年多时间，在这一年时间里，我学到了很多东西。每个人都是在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己。在这半年里自己也是在总结、审视中脚踏实地地完成好本职工作，现将这半年的工作总结如下：

>一、思想方面：

严格按照一个程序员应有的素养要约束自已，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，听从公司的安排，积极配合全友家私完善ERP系统，任劳任怨。

>二、工作方面：

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，按时上下班，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。在这半年里，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：

配合全友家私开发并完善SRM系统

独自开发全友家私SAP日志维护系统

>三、存在不足：

一公司领导以及部门领导同事的帮助和指教，使我的工作有了很大提高，当然我还存在着很多不足之处，处理问题思路简单，不够成熟，工作中容易产生急躁情绪，需要更深入学习专业知识，提高自己的工作水平。

**职工年度工作总结范文5**

20XX年的时间转瞬即逝，过去的时光变成了回忆和经验记在了我的脑海。又是一年的时光过去，我在前台的工作也一样度过了一年。虽然在这一年来经历过了很多，有开心的，也有不开心的。但是这些都是我在工作中的宝贵经验，让我在成功的道路上一往无前。

到了如今，我也差不多该好好的总结一下这一年来自己的工作情况。自己在这一年学会了多少，付出了多少，我都会好好的纪律在总结中，归纳出自己的经验，让工作在下一年更加的顺利。以下是我这一年的工作总结：

>一、个人方面的总结

在这一年来我在工作能力上有了不少的提升，这不仅是我自己努力的成果，更是领导和同事们对我的鼓励和支持所造就的结果。

首先，最值得一提的是在礼仪方面的成长。在之前的很长一段时间里，我在礼仪方面的情况一直都是一个很大的问题。不仅困扰着我，也常常给酒店带来不好的影响。作为一名前台，礼仪方面却没有长进，这实在是让我非常的困扰，甚至正经还想过可能会放弃这份工作。

但是还有人没有放弃我，我的领导，xxx，她给了我指导，给了我鼓励，让我能自信大方的完成酒店的礼仪，并且现在我还牢记着他的教诲，不断的学习和提升自己的技巧，让自己成为一名合格的前台!

其次，就是我在前台日常工作上的问题。因为疏忽，我在工作上犯下过不少马虎事，但是同时们总是能及时的给我指正!而我也每次都认真的反省自己，让自己在空闲的时候认真的记住错误的原因。

现在一年过去，我也成为了一名独当一面的前台，在工作中发挥着自己的力量。

>二、工作总结

工作方面，在一段时间的学习培训后，我基本的掌握了前台员工该有的技能。在日常的工作中，不断的熟练和锻炼自己的能力。同时我也在不断的学习一些额外的工作技巧，给自己的工作带来了便利和拓展。

工作中我勤于请教，细心观察，这让我学到了很多实用的经验和技巧，也让工作变得更加的顺利。为了提升自己，我还在空闲的时间去寻找前台员工常见的错误，去牢记，去避免。在一年来的工作中，并未出现严重的失误。

这一年的工作是平凡的，但是其中的波澜起伏只有身在其中的自己才能体会，在今后的工作中，我希望能更加追随领导的指导，在xxx的前台发挥自己应有的力量。

**职工年度工作总结范文6**

工行成功迈出了股份制改革的第一步。年对支行来讲，是辛勤耕耘的一年，是适应变革的一年，是开拓创新的一年，也是理清思路、加快发展的一年。在这一年里，各支行及下属分理处机构业务整合平稳发展，综合业务系统全面推进并取得预期目标。在这一年里，组织和领导给予了我许多学习和锻练的机会。

>一、强化业务学习，提高自身综合素质，适应新形势的需要。

我从事储蓄工作以来，十分注重个人业务能力的培养学习。为储户提供规范优质服务的同时，刻苦钻研业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基础上，积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及专业科请教学习。随着银行改革的需要，我的工作能力和综合素质得到了较大程度的提高，业务水平和专业技能也随着工行各阶段的改革得到了更新和进步。

>二、以高度的责任心，用户至上的服务理念，将优质工作落到实处。

年，我在储蓄所任业务主管，主要负责重控、内控、核算质量、及柜面正常业务。通过加强内控管理，全所在去年分行开展的核算质量评比中，从未列于倒数五十名内，还曾几度位于前三、四十名之列，我个人还曾连续两月在南岸支行被评为“无差错柜员”。我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想，大胆开拓思想，征对不同客户采取不同的工作方式，努力为客户提供最优质服务，以赢得客户对我行业务的支持。在长江村储蓄所工作期间，我同众多客户由客户谊发展成朋友情，多次受到不同类型客户的赞扬，从未接到过一起客户投诉。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的工行员工，更好地规划自己的职业生涯是我所努力的目标。

当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，今后我将一如既往地做好本职工作，时刻以“服务无止境，服务要创新，服务要持久“的服务理念鞭策和完善自我，在领导和同事们的关心、指导和帮助中提高自己、更加严格要求自己，为工行的改革发展进程添砖加瓦，将优质服务工作落到实处!

**职工年度工作总结范文7**

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这几个月的工作历程，作为耘海益的一名员工，我深深感到企业蓬勃发展的热气，以及耘海益每一位员工的拼搏的精神。

对于我们的企业来说，这一年是有意义的；对于我个人来说，这一年是有价值的、有收获的。

人要不断的总结过去，才会有新的未来、新的发展，如果不懂得总结，那么我们做的永远都只是重复过去，平庸无为，感谢公司给我们这次总结的机会，可以让大家一起分享各自的收获，使我们互相渗透各自成功的经验。

作为公司的一名销售经理，主要以人员的管理为核心。经过半年的摸索与总结，我将人员的管理分为两大类：制度管理和目标管理。

制度管理顾名思义就是按照严格的制度执行管理来约束员工工作行为的一种管理方式，没有规矩不成方圆。短短的几个月内就发现了很多问题，所以新的一年里我将不断完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，且严格督促员工按制度行事。

目标管理，说白了就是所谓的任务，任务就是制定完就必须要完成的，业务每个月都要给员工制定销量，其实这个数据是目标，结合这几个月终端的销量数据来看，能有几个月是达到这个目标的，这也是几个月来我一直在反省，一直在深思的一个问题，销量上不去的原因是什么，真的都是员工的原因吗？不完全是，难道我们存在的意义就是每天去找上级告诉他我应该做的都做了，但是员工有某种某种问题吗？那我存在的意义是什么？考虑了这么久，我认为在员工看来业务每个月定的销量数据是目标，她们并没有将这个目标转化为任务，这也是销量上不去的原因之一，其实将目标转化为任务很简单，就是将目标计划分解到每个季度、每个月、每个数据、每个细节，并调动员工的积极性去认真思考要通过哪些通路、方法来达到目标，目标分解了也就成了任务，也就是我们必需要完成的。

在这里工作的这段时间里让我学到了很多，接下来我将从三个方面向大家介绍一下我感悟到的一些观点，与大家共同交流和探讨。

>一、端正态度

在工作期间我看到了很多问题、矛盾与困难，当然这些都是不可避免的，但是我觉得导致这些问题和困难不能解决的主要原因还是态度问题，态度决定一切。经常有人会这样说——“如果当初我怎样怎样，那么现在我肯定会……”，人们常常只停留在这样的说上，而不真正付诸行动，怎么会有好结果？白酒的竞争日趋激烈，不断会有新的挑战摆在你面前，你以一种什么样的态度去对待它，你就会得到一种什么样的结果。所以怨天尤人是没有意义的，积极地工作才是我们最应该做的。

>二、明确目标

首先，任何公司都有公司发展的目标，每一个员工也都有自己的个人发展目标，在这个问题上，我认为作为公司的一名员工就应将个人目标与公司目标统一起来。每个人都会有压力，但是在实现公司发展目标的同时，也是在实现自己的个人目标。

其次就是我刚才提到的实现目标要有正确的态度与方法，并将目标切实分解落实。只有可分解的、能实现的目标，才是可行的目标。

>三、学习

关于学习，有一位经济学家讲过这样一句话“不学习是一种罪恶，学习是有经济性的，用经济的方法去学习，用学习来创造经济。”在工作中也是一样，我们需要不断地学习、充实，争取做到学以致用，相得益彰。

20xx年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥最大作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。

以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己独立、较强的业务工作能力。将来无论是做什么，都能做到让领导放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存？不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这两年的工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

回首过去，我们热情洋溢；展望未来，我们斗志昂扬。新的一年，新的祝福，新的期待：今天，市场一部因为在此工作而骄傲；明天，市场一部会让公司因为我们的工作而自豪！

**职工年度工作总结范文8**

各位领导、同事们：

下午好

我现将一年来的思想、工作情况做一简要的总结，不妥之处请领导批评指正。

一年来，在公司领导的正确领导下，在同事们的热情帮助与支持下，通过自身的不懈努力，自己的思想水平和工作能力都有了很大的进步，专业技术水平也有了很大的提高，特别是在落实焦化公司提出的“安全质量标准化建设和设备质量标准化建设”方面做出了一定的工作，为车间日常管理打下了良好的基础，也为公司全年安全生产目标与生产任务的顺利完成做出了一定的工作，主要有以下几个方面：

>一、思想方面

1、为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，努力维护全体职工的利益，工作中严于律己，率先垂范，时刻不忘自己是一名党员。一年来培养出一名职工转正为\_党员，又有两名青年职工成为党组织的预备党员，并且有10余名职工积极上交入党申请书，从而激励了职工的上进心，使车间全体职工形成了一个人人求上进，技术比争先的良好氛围。

3、为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

4、为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

>二、安全生产方面

XX年重点是强化班组建设，强化班组建设是要坚持以人为本，以树立班组团队为核心，以强化班组管理为重点，以打造安全为主线，以实现创优胜班组为目标，并提出一些与安全生产密切相关的要求，将XX年的重点工作汇总如下：

1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须口对口、手拉手，你不来我不走的原则将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑情况。

5、严格要求每位职工上班期间穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康。通过我们的努力，炼焦车间XX年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

6、坚持加强现场安全管理，发现隐患、及时消除;坚持制止各种违章行为;坚持加强员工安全、消防知识培训，并且组织开展“安全生产月”活动，提高员工们的安全意识。

7、坚持每周二召开一次班组安全生产例会和月度全体职工的安全生产例会，坚持每周二的设备包机检查和日常安全卫生巡查工作，查出安全隐患及时整改。

8、公司与车间签订全年安全责任书，车间与班长签订全年安全责任书，班组与各岗位职工签订全年安全责任书，公司自上而下层层签订安全责任书，明确了各自的安全生产职责。贯彻落实“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

9、组织学习安全、设备质量标准化内容，严格按照质量标准化执行，将我们的日常管理更上一个新的台阶。

10、在安全生产月活动中组织全体职工进行了“四不伤害”签名活动，并且要求每位职工交回一张全家福贴到交接班室，让每位员工在上班前望着自己的父、母、子、女进行四不伤害宣誓，有效地提高了每位职工的安全意识。

11、在夏忙之际，由于炼焦车间职工90%都属于农民，家中种地也比较多，遇到夏忙秋收季节都比较忙，为了确保职工上班安全，车间将公司的生产现状和安全形势写为一封信件发送至每位家属，主要目的是让每个职工家属为了家人的安全健康，减少家中的工作负担，要求每位职工家属认可后进行签名，确保每位职工高高兴兴上班、平平安安回家，

12、组织全体职工进行了一次消防演练，全体员工懂的了灭火器的使用维护与保养，提高了每位员工的消防意识。

13、认真吸取了“”事故，通过发生在我们身边这次血的事故教训，我们深刻的体会到了违章作业给家庭、给公司带来了多大的痛苦，我们将按照安全质量标准化的要求进行执行落实，确实将安全生产提高上去。

14、XX年，公司面对市场金融危机的挑战，我们加强内部管理，着力于节能减耗降控成本，严格控制各项费用的支出。并从节约一滴油、一滴水、一度电做起，加大现场管理的监督力度，严格管理，精心操作，减少跑、冒、滴、漏等现象，确保各项生产费用控制到最低。

15、完善制度建设，加大执行力度，车间还要求各岗位操作工和班长以上管理人员对车间日常管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。

>三、存在的缺点和不足

一年来，自己在工作中虽然取得了一定的成绩，同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。

4、对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。

5、职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。

6、有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。

7、员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

四、明年的工作方向

1、继续深入学习贯彻集团和公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

2、重点做好班组长的技术培训、岗位练兵工作，打造出一支技术过硬、思想过硬的高素质队伍。

3、抓好员工思想教育、安全教育、安全技能培训等工作。

4、抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。

5、加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司交给的各项工作任务。为公司的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。

**职工年度工作总结范文9**

今年x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、学习作以汇报：

>一、转变角色，尽快适应工作环境

到新的企业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xx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xx任务。

>四、协同工作

作为xx的一员，我始终努力配合领导和同事的工作，在配合好xx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。

**职工年度工作总结范文10**

回顾20xx年，作为公司的行政文员，一年来，在部门领导的关心指导和同事们的支持帮忙下，我勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，现将这一年的整体工作状况总结汇报如下：

>一、尽职尽责，做好行政管理工作：

根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门安排的打印、扫描、复印等文件处理工作。对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。及时的整理外来文件，做好文件登记、标注文号。

>二、认真细致，确保档案完善有序

档案管理工作，是集团三令五申需要所有职员十分重视的工作，集团专门组织各公司档案负责人对ｘｘ等公司的档案管理进行学习，并且进行档案管理学习培训。在办公室主任的带领下，对历年档案进行了整理分类，按规定进行装订和归档，使各项档案管理正规化、规范化。及时对各部门上报的文件办理交接手续，按时归档，并建立了查借阅台帐，做好档案查阅、借阅等工作，务必做到细致并保证档案的完整，及时借阅、及时归还，不让公司的档案丢失和损坏。

>三、保障有力，做好物资管理

接管资产已经一年了，从开始的生疏，到此刻的熟练，我严格的要求自我，做好每一件物品的出入库。及时购买大家所需的物品，遵照公司物资管理规定，货比三家的去挑选既实际又实用的物品，尽量做到零库存;每月按时与财务盘点低值易耗物品，清点每一件物品，务必做到笔笔清楚，件件细致。

>四、及时完成证照年检，保障各项工作正常运行

按照国家工商部门的规定，定期对ｘｘ和ｘｘ的组织机构代码证、营业执照进行年检。今年7月份主要是对ｘｘ的房地产开发资质的延期，按照市建委的要求来整理资料，这期间由于我们现有的资料不全面，所以出现了种种困难，但是我们不厌其烦的与市建委办公室的人员沟通，还借助了同事的帮忙，最后圆满的完成了房地产开发资质的延期申请。

>五、其他工作完成状况

1、做好各项协助工作：用心参加集团，公司组织的各项活动和培训，协助办公室主任做好公司各种活动和答谢会准备工作。

2、在办公室日常接待及接打电话时，使用礼貌语言，说话和气、热情，礼貌地接待来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮忙的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关领导给予解决，维护公司形象。

>六、明年需要努力的方向及工作思路：

在现有的工作基础上加强学习、不断积累经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷，进一步加强学习意识，根据形势的发展和工作的需要，完善自我，展现自我。

20xx年将是项目大干快上的一年，我会遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自我的信心和潜力。用更用心的态度对待一切事务，其中主要工作集中在：收发文的管理、资产与物资的管理、工作检查督办、证照年检和ｘｘ房地产开发资质四级申请和配合领导做好各类活动的组织，加强团队建设。胸装谨慎的意识，外饰用心的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。

以上是我全年的工作和明年的展望，我相信在领导的正确指导下，我将以更好的姿态，迎接来年的挑战。在此，再次感谢各位领导对我的工作的支持，感谢各位同事的倾心帮忙。

**职工年度工作总结范文11**

年末将至，一年的工作终于落下了帷幕。回顾这一年来的工作情况，尽管有不少曲折、波澜。但是都终究敌不过一句话——“功夫不负有心人”！

我作为银行的职员，在工作中拼搏向上，为客户准备最好最及时我的服务，为工作做好最早最充分的准备，在工作中努力的完成自己的任务，在工作外也常常加强自己的能力。总的来说，这一年来，自己的收获满满当当！

但即使是最出色的员工也不可能不在工作中犯下一丁点的错误和问题，更何况我的能力还不足以让我自傲，为此，我要在此总结自己的成长和不足，更清楚的了解自己！我对自己的工作情况整理如下：

>一、成长阶段

在今年工作刚开始的时候，我就为自己定下了计划，要在今年的工作中改变自己。尽管因为一些外部因素耽误了一会，但是并不影响我的计划进行。

首先，在今年的工作开始前，我留开始定时的总结自己的工作，并且仔细的分析自己在工作中的不足和问题，在后面的工作中留心调整。一年下来，自己也惊讶自己居然有这么多的问题。尽管都不是什么大问题，但是作为银行的职员，为了给客户带来最好的体验，我就必须将自己的工作努力做到最好！

其次，我还常常向领导和前辈请教，学习他们在工作中的优点和技巧。并且积极的参加银行的培训，巩固自己基础的同时也不忘加强自己的业务能力。

最后，在工作中，我热衷实践，通过自己的努力将知识融入到行动当中，从工作中吸取经验和收获技巧。当然，融入经验的时候都经过了多次的检查和判断，大部分的情况都为自己的工作带来了便利！

>二、工作情况

今年的工作中，从表面来看，自己在成绩上有了大大的提升，工作中也越来越熟练顺利。这段工作中我带着热情和激情在工作中为客户服务，坚守银行的服务理念，人性化的为客户带来最好的体验。

并且，在工作中我还热爱帮助同事，待人亲切。和同事们建立了深厚的友情。

>三、个人的不足和未来的展望

要说自己的不足，最主要的就是工作中一些细节的问题。尽管自己的性格不拘小节，但是我也明白，细节决定成败的道理。但是，自己却总是下意识的做出了一些错误的行为，这是我需要努力改正的缺点！

展望未来，我相信工作会有更大的发展和改变，我要及时的跟上时代的潮流，提升，改进自己！当然，也不能忘了时刻去反省，完善自己，这样才能将工作做到最好！

**职工年度工作总结范文12**

还是10个小时就变成20xx年了，回首这一年的工作，有硕果累累的喜悦，有工作当中的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅。在项目可开发的过程中，难题一个接一个的出现，自信心不止一次的受到过打击，虽然自己早就知道，要做到符合公司的要求，做一名合格的程序员，这些是远远不够的。每天我都会不断勉励自己，好好学，以后会好的。在此同时，公司也给了我很多学习的机会，这是我对以后的编程之路又有了信心。在担任公司程序员一职已经有一年多的时间，在这一年时间里，我学到了很多东西。每个人都是在不断的总结中成长，不断的是审视中完善自己。在这一年里自己也是在总结、审视中脚踏实地完成好自己的本职工作，现将这一年的工作总结如下：

>思想方面

严格按照一个程序员应有的素养来约束自己，爱岗敬业，具有强烈的责任岗和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，听从公司的安排，积极配合客户完善数字化校园系统。

>工作方面

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，按时上下班，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作的要按时加班加点，保证工作能够按时完成。在这一年多的时间里面，我本着把工作做的更好这样一个目标，主动了解公司的开发项目流程，请教他们开发技术上的问题。

>工作心得

1.在这一年多的时间里面，我参与的都是团队合作的项目，无论是自己还是同事，我们都将就团队精神。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克战无不胜。我们的很多工作是一起完成的，在这个过程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时，有效和清晰。

2.每一个项目在开始着手的第一步，一定要和客户把需求沟通清除，只要了解项目的需求，才有可能真正做好一个项目。我们需要向客户提出，要求客户提供所有涉及该项目的资料，每次与客户见面都需要熟悉业务与程序的程序员随时记录需求。

3.工作中，将任务详细化，详细到每个页面，甚至是一个页面中的图片什么时候做好，做好到什么程度，这样把工作进度有计划有方向的定下来，做事很有效率。

4.每天的工作小结真的很重要，这让我们每天都有计划的知道自己干了什么，不是漫无目的的工作，所以我们应该养成，日记、周记、月记、年记的工作习惯。

5.工作并不是一成不变的，也许有一天你要去其他岗位帮忙，所以同事之间的技术要相互学习，也许有一天，公司需要你发挥其他的技能帮忙，所以相互学习也是很重要的。

>工作教训

在公司工作的期间，我也发现了自己离一个符合公司要求的程序员还有很多差距，主要体现在工作技能与工作经验的不够，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在工作中主要有以下方面做的不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急。

在开发时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详细而主次分明的计划，哪需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程、业务需求不够熟悉。

在工作中，发现因为流程或业务需求的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够，平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是项目很好完成的前提。

3.缺乏工作经验。

4.学习的知识不够广泛。

一个项目中，涉及的技术往往有很多种，知识多了，就会灵活变通，以后我也会加强这方面的学习。

>工作计划

1.要提高工作主动性，做事干脆果断，不拖泥带水。

2.工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标完成。

3.要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺。

4.把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作。

5.精细化工作方式的思考和实践。

6.虚心请教比我做的优秀的其他同事，向他们学习技术或经验。

其实作为一名员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：

一是：三人行必有我师

二是：天道酬勤

**职工年度工作总结范文13**

工作又一年，为了更好做好今后的工作，总结经验、吸取教训，现将我的教学工作从德勤能绩廉五方面作如下小结：

>一、德。

一年来，我积极参加政治学习，提高自己的思想觉悟，热爱教育事业，把自己的精力、能力全部用于学校的教学以及其他各项学校建设过程中。我能主动、认真地服从和配合学校领导的工作安排，顾全大局，团结协作，积极参加学校的各项会议，顺利完成校领导分配的各项任务。我认真学习新的教育理论，及时更新教育理念，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。德高为师，身正为范，我深知要教育好学生，教师必须先以身作则，时时做到教书育人、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生。

>二、勤。

本学年，我能够准时上下班，出满勤，不管工作多么的辛苦，我始终认真负责、勤勤恳恳地工作，没有因为个人事务缺课，有病仍坚持完成规定工作。在工作繁忙的个别日子，我还能够留校坚持完成当日任务，再披星戴月回家。我本着吃苦耐劳、勤于思考、团结同事、虚心请教的态度，积极参加教学研讨，认真听课反思，因为我深知：勤勉敬业是教师工作的底线。

>三、能。

1、本学年，我主要担任二年级数学教学工作。为了上好课，我做以下几方面的工作：

（1）课前准备：备好课。

①认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，深入了解教材的知识结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

②了解学生原有的知识技能和掌握程度，对学生的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，应采取的相应预防措施都深入思考。

③仔细研磨教法，解决如何把教材的知识准确、快捷地传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

（2）课堂教学：上好课。

课堂教学中，认真组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的注意力，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，努力克服了以前重复啰嗦的毛病。课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上精讲多练，布置家庭作业少而精，减轻学生的负担。

2、课后辅导：细致周密。

小学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业。针对这种问题，在抓好学生的思想教育的同时，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其做好后进生的转化工作。对后进生努力做到从友善开始，从赞美着手，理解并尊重他们的处境、想法，在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

3、教育教学活动：积极参与。

**职工年度工作总结范文14**

年终的接近也意味着这一年工作即将结算，在这最后的一段时间里，大家都在努力的在业绩上冲刺，尽管每天都很累，但是看着拔高的业绩，大家心中的喜悦是藏不住的。

在年终结算后，今年大家的成绩都有了不小的提升，而我也终于不再是那个拖后腿的家伙了!在一年的努力过后，我收获了不少的提升，尽管和优秀的同事们比起来还有一定的差距，但是我已经找到了自己该走的路，也知道今后该怎么去前进!但一年的时间中，我收获的不仅仅只有成绩而已，以下是我这一年来的工作总结：

>一、自己的变化

在过去的工作中，我还没有现在这样的能力。作为加入不久的新手，我还仅仅只是掌握了在工作中的基本方法而已。

最初一个月的工作中，尽管在努力的工作，但却总是得不到好的结果。和同事们的成绩相比下，也实在是愧于比较。在这样的情况下，我很快就认识到了自己必须要做出改变，要努力的去弥补自己的欠缺。

在之后的时间里，我先从自己的不足开始入手，怎加自己的基础知识，加深自己对公司以及公司产品的了解，尽量的去了解的“广”，再对重要的以及常用的知识点，了解的“深”。

在提升了自己的知识面后，我有开始对同事们那样流利的问答方法开始模仿，之后也慢慢的摸索出了自己的习惯。结合知识的积累，不断的提升着自己的能力。在这个过程中，其实我也一直在接受着朋友们的帮助。很多我不懂的，不熟悉的，都是他们一点一点教会我，给我启示，在这样融合了大家的经验，再加上自己的努力，创造出了现在这样的我。

>二、工作方面的总结

客服的工作很简单，但是并不轻松。尤其是作为销售的客服，我们要了解的更深，但是又要知道的广，这样才能应对潜在顾客的问题，也能更好的推荐公司的产品。但是作为销售客服最重要也是最基础的果然还是耐心。

耐心能做成很多的事情，在寻找顾客，挖掘顾客，为顾客解答……各种方面都要消耗耐心，只要能有一颗好的耐心，我们就能在工作中保持持续的优良服务。

在今年x月x日的时候，我因为一次耐心不足，给顾客带来了不好的体验，顾客投诉我实在是太急躁。这件事给我了很大的打击，不过也让我反省了自己，进一步提升了自己的耐性，学会了调整自己的心态。

客服的工作非常的劳累，但是我们越是能坚持保持好服务，顾客给我们的回报就会越多。来年的工作中，我也会继续提升自己，发掘自己，让自己给公司带来充足的利益!

**职工年度工作总结范文15**

在过去的xx年中，在分厂领导的领导下，在表面工段长的带领下，经过了工人同事的共同奋斗，和经过了自己的积极努力，作了很多的工作，取得了一定的成绩。下面，我将本年度个人工作总结报告如下：感谢领导和同事们的信赖和关怀，谈一下自己去年的感想和体会，开始分到了再制造分厂，先培训了一段时间，在这一段时间里，我努力学习，经过了看录像，听领导讲话，在思想上和对发动机的认识上都有一定的提高，再制造的建设项目是我们厂发展的绝好好机会，是改善职工收入，增加职工福利的一个重要项目，所以必须要建设好，我虽然年纪大了，但要造福子孙后代，所以要学好再制造发动机的知识，为今后的生产打好基础，

在进行再制造的基本建设时期，参加了蒸汽管道的施工，焊龙门架子，打蒸汽管道的墙体支撑，包保温层，等工作，参加了，设备的卸车，拆箱和就位，安装调整水平，等大小设备，xxx台套，的工作，还参加了非标和工装制造的工作，制作了大小工装，xxx多台套，取得了一定的成绩，在这些工作中，能服从领导的安排，积极主动地起带头作用，想方设法，任劳任怨的干好自己的工作，团结同志，和工友们一起团结协作的完成了各项任务。在开始的转运小车的制造过程中，能起到骨干作用，认真分析图纸，确定制作方法，比如在小车的手把制作问题上，要计划买钢制弯头来焊接，我和张明吉一商量，制作了一个简易的弯管器，按照图纸把小车手把完成了，很美观，在小车的制作中，我们制作了好几个小工装，来加工小车的零件，比如u字形的小车牵引板，挂曲轴的粗20的圆钢要弯制成直径100的半圆的钩子，120个，如用乙炔氧气或者人工弯制，很累又费时，作了一个小工装，半天时间就弯制成了半圆，在计算小车各部尺寸的整个的制作过程中，很少出现误差，使整个小车的制作过程，很顺利地完成了，大热天的，和工友们一起给小车喷漆，各种工作都能干，在卸设备和设备就位，以及安装，调整的整个过程中，都能起到独挡一面的作用，在下半年的非标制造过程中，能按时完成领导下达的各项任务，做了翻转架，x台，装烤漆房的吊车，x台，制造但化炉的吊车立柱和大梁，装氮化炉的吊车一台，在这个过程中，以前没有制作过吊车大梁，对吊车大梁有一定的技术要求，在焊接完了以后，没有

达到规定的技术要求，经过了火焰校正发，用热胀冷缩的原理是其达到了技术多要求的尺寸，完成了吊车大梁的制作任务，在修旧利废的过程中，在焊接蒸汽管道的时候利用了以前废弃的暖气管道，来制作了蒸汽管道过马路的大架子，在制作热工吊车的立柱的时候，也用了以前的废弃的暖气管道，节约了大批的成本，在干各项工作的时候，服从领导的分配，积极主动地去想办法完成各项任务，焊了防盗窗，冷凝器的防盗笼，变压器的防触电围栏。

遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年的时间里，我能遵守工厂的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，一年来从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行自己应尽的职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。我想说，xx年，使我感到在再制造的基本建设中能使我发挥作用的一年。

我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。为再制造的发展贡献自己的力量。我建议，再制造正处于转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，管理的好坏，会决定转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大管理力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。在去年的工作中，我感到，领导对我的信任，工友们对我的信赖，从皱厂长对工作的热情，王书记对大家的严格要求，谭虎对管理工作的认真负责，王楠雁对预算的认真，张明吉对工作的精益求精，等等，这些都是对我一个很好的鞭策，让我也学到了很多的东西，产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。在明年的工作中，我会继续努力，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。为再制造的发展做出自己更大的贡献！

**职工年度工作总结范文16**

光阴似箭，一年又过去了。回首这一年，本人在工作岗位中勤勤恳恳、脚踏实地，做好本职工作的同时也较为积极地配合各部门的工作，基本完成了所里下达的工作任务，现将全年的工作情况作如下总结，希望与大家共勉。

>一、日常工作情况

1、每个项目及时入账，及时开具相应发票，提醒相关人员及时递送发票并做好签收手续，将业主的签收单据妥善存放。列出项目未收款信息，协助跟进设计费的支付进度;

2、每月按时做工资表，提给所领导校核并经过院里综合科、财务科及院长审核批准后，及时地发放给每位员工;

3、每月定期提醒大家做好因工作支出的报销手续，收集并认真核对每一张报销凭证，做到及时报销，及时记账，为日后统计所里的成本支出做好充分准备;

4、严格按照财务制度做好每月的收入和支出情况表格，按时提供会计做账所需的凭证、票据及相关数据，协助会计及时完成必要的报税手续，整理财务的相关资料并进行分类存放;

5、严格按照财务制度做好每月月底的现金清点工作，与会计一起进行相关数据的对接及核准，保证账目的准确、清晰、透明;

6、每月按时做好下个月的用款计划，为所里合理支配日常开支、保证款项的良好运转提供了较为可靠的依据;

7、做好年度项目资金回款列表、收支明细及年终用款计划，为所里进行财务成本核算、业务得失分析、项目追款进度提供良好的保障，也为所里展望新年、明确新一年的目标和任务提供相对准确的数据支持;

8、与院财务科保持较为紧密的联系，及时了解并传达院里财务制度的最新动向，学习领会财务制度要求，基本保证了与院财务科各项工作的顺利对接，较好地维护了我们所在财务上的权益;

9、协助行政专员黄毅进行项目资料的整理及归档，保管所里印章并登记用章情况，确保院里对印章使用的要求得到有效执行;

10、按时缴纳办公场所的房租、物业、水电、宽带、固话及移动电话等所需费用，按需订购工作所用的报刊书籍、软件硬件、办公文具、饮用水、卷筒纸、洗手液、洗洁精等等，定期处理工作中产生的废纸张、废报纸等物品。尽量为大家营造一个良好的工作环境，为所里开展日常工作提供有力的后勤保障。

>二、个人不足与加强

本人在工作中还存在许多不足，希望大家多沟通交流，批评指正，齐心协力使我们五所更加团结，更加强大。

**职工年度工作总结范文17**

一年来，我严格遵守《中小学教师职业道德规范》要求，落实教育局、学校工作部署，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，以培养学生创新精神和实践能力为重点，认真落实课程计划，落实教学常规，使所任班级教学质量有了大面积提高，现就将一年以来工作情况总结如下：

>一、认真学习，提高思想认识，树立新的理念

1、坚持每周的政治学习和业务学习，紧紧围绕学习新课程，构建新课程，尝试新教法的目标，不断更新教学观念。将理论联系到实际教学工作中，解放思想，更新观念，丰富知识，提高能力。

2、树立了学生主体观，贯彻了民主教学的思想，构建了民主和谐平等的新型师生关系，使尊重学生人格，尊重学生观点，承认学生个性差异，积极创造和提供满足不同学生学习成长条件的理念落到实处。将学生的发展作为教学活动的出发点和归宿。重视了学生独立性，自主性的培养与发挥，收到了良好的效果。

>二、教学工作

（一）发挥教师为主导的作用

1、备课深入细致。平时认真研究教材，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握难重点。在制定教学目的时，非常注意学生的实际情况。教案编写认真，并不断归纳总结经验教训。

2、注重课堂教学效果。针对低年级学生特点，以愉快式教学为主，不搞满堂灌，坚持学生为主体，教师为主导、教学为主线，注重讲练结合。在教学中注意抓住重点，突破难点。

3、坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。听公开课多次，明确了今后讲课的方向。

4、在作业批改上，认真及时，力求做到全批全改，重在订正，及时了解学生的学习情况，以便在辅导中做到有的放矢。

（二）调动学生的积极性。

在教学中尊重孩子的不同兴趣爱好，不同的生活感受和不同的表现形式，使他们形成自己不同的风格，不强求一律。有意识地以学生为主体，教师为主导，通过各种游戏、比赛等教学手段，充分调动他们的学习兴趣及学习积极性。让他们的天性和个性得以自由健康的发挥。

（三）做好后进生转化工作

1、用发展的观点看学生。

应当纵向地看到：学困生的今天比他的昨天好，即使不然，也应相信他的明天会比今天好。

2、因势利导，化消极因素为积极因素。

首先帮助学困生找到优、缺点，以发扬优点，克服缺点。其次以平常的心态对待：学困生也是孩子，厌恶、责骂只能适得其反，他们应该享有同其它学生同样的平等和民主，也应该在稍有一点进步时得到老师的肯定。

3、真正做到晓之以理，动之以情。

>四、班主任工作

作为班主任，我深深懂得教师的一言一行都影响着学生，对学生起着言传身教的作用。所以在工作中我一直遵循“严要求，高标准”的指导方针。

1、思想教育常抓不懈：利用班会进行思想品德教育，卫生、纪律、安全等经常讲，着重培养学生良好的道德品质、学习习惯、劳动习惯和文明行为习惯等。

2、发挥“小干部”的大作用：大胆放手使用班干部，通过制定班级管理制度，对学生各方面做出了严格要求，班内形成了团结向上的优良班风。

3、经常与任课教师取得联系，了解学生的学习情况，协同对学生进行学习目的教育，激发学习兴趣，培养刻苦学习的意志，教会学习方法，学好各门功课，并掌握学生的课业负担量。

4、关心学生身体健康，注意保护视力，指导开展丰富多彩的班级活动，积极参加学校组织的各项活动，搞好班级的经常性管理工作，对学生进行常规训练，培养学生养成良好的学习、生活习惯。

5、经常与家长保持联系，互通情况，取得家长的支持和配合，指导家长正确教+育子女等。

通过以上工作，本班学生纪律、学习、生活习惯、日常行为规范等都有了较大转变，为今后的教育教学工作打好了基础。

总之，一年来，干了一些工作，也取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，如：学生学习两极分化严重，行为习惯还不够规范等，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩。

**职工年度工作总结范文18**

俗话说“活到老，学到老”，这话没错。即使加入了工作，也不应该放弃学习知识。相反，作为一个企业的员工，在繁忙的工作之余，读一些开阔自己思路的书，学习别人的成功经验，是大有裨益的。聪明的人总是善于用别人的智慧填满自己的大脑。以下是我今年的工作总结。希望能和朋友分享，给大家宝贵的建议。

>一、销售计划

销售工作的基本规则是制定销售计划，并按计划销售。销售计划管理不仅包括如何设定一个可行的销售目标，还包括如何实施。每个人都有自己的特点和方法。关键是找到一套最适合自己的方式方法。

>第二，客户关系管理

管理好客户，客户就会有销售热情，积极合作。如果客户没有得到有效管理，或者客户关系管理粗糙，就不可能调动客户的销售积极性，有效控制销售风险。所以一定要尽力维护客户关系，关注客户的每一个细节，让客户随时感觉到你和他在一起。

>第三，信息反馈

信息是企业决策的生命。销售人员站在市场的第一线，了解市场动态、消费者需求的特点、竞争对手的变化等。这些信息及时反馈给公司，对决策有重要意义。另一方面，销售活动中存在的问题要及时快速地反馈给公司，以便管理层及时做出对策。业务员的工作包括两个方面：销量和市场信息。市场信息对企业的发展更重要。因为销量是昨天的，已经实现了，已经成为现实的是无法改变的；有意义的市场信息决定了一个企业明天的销售业绩和市场。

>第四，销售没有小事

“管理上没有小事。”一个优秀的管理者也是一个细心的管理者。同样，“销售没有小事”。销售要更加谨慎，谨慎，找到双赢的规律。通过学习、总结、实践、探索、尝试来提高。

>五、20xx年工作计划

在20xx年的工作计划中，将以下任务作为主要任务：

1.建立一个相对稳定的熟悉业务的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，所有的销售业绩都来源于拥有一个优秀的销售人员。建立一个团结合作的销售团队是企业的基础。下半年，构建和谐致命的团队是一项重大任务。

2.完善销售体系，建立一套清晰系统的业务管理方法。

销售管理是企业长期存在的问题。销售人员来访，看到客户处于放任自流的状态。完善销售管理体系的目的是使销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任感，提高主人翁意识。

3.培养销售人员发现问题、总结问题、不断完善自己的习惯。

培训销售人员发现和总结问题的目的是提高销售人员的综合素质，发现和总结工作中的问题，提出自己的意见和建议，从而将业务能力提高到一个新的水平。

4.销售目标

20xx年最基本的销售目标就是保证每个月都有政策要发。根据公司下达的销售任务，根据具体情况分解成月、周、日；向每个销售人员分解每月、每周和每天的销售目标，并完成每个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提升销售业绩。20号，我向公司领导承诺，我完全可以组建一个50人的团队。

我觉得公司在20xx\_的发展离不开员工的整体素质，公司的方针和团队建设。提高执行力水平，建立良好的销售团队，拥有良好的工作模式和工作环境是工作的关键。

**职工年度工作总结范文19**

来到xx公司已经快半年了，在公司我担任财务出纳这项职位，从刚来公司的陌生到熟悉，回顾了自己在工作中的过程。在工作中我学到了很多，也思考了很多，从自己的年终工作总结上发现了几点：

>1、工作不细心：

在刚来的时候以为自己什么都会，做事毛手毛脚的，经常粗心大意，导致工作上经常失误，引起不必要的麻烦。以后再工作中一定要注意细节，不能漏检，要从每一件小事做起，做仔细、透彻，发现规律保证质量也要保证速度

>2、工作不耐心：

干出纳这项工作枯燥而乏味，没有生机也没有刺激感，也因此在工作中经常的出错，业务不熟练，导致自己不细心检查单据、看错数字、不记笔记靠脑子想等失误。以后要在此工作上锻炼自己的意志和耐心

>3、资金管理不严格：

在工作中有来财务支出的，就把资金给他们，没有经过必要的手续，导致资金不合理的流失。以后要严格并合理的利用资金开支

>4、工作总存在焦急的情绪，

为了完成工作而导致一些细节上的失误，出现一些不该出现的错误。在公司的这段时间让我明白了，不管是在工作、学习、生活方面都因该做到仔细、尽责，和善的处理人际关系，在平凡的工作岗位上作出不平凡的工作。

**职工年度工作总结范文20**

在公司中任职的这一年，我感觉到了自己收获到了不少的成长，在这份工作上也是越发的顺手，基本上可以较好的完成所有的工作。对于这一年的成长，我更是感觉到了不少的幸福与温暖。

>一、工作的完成情况

在这一年中，领导对我的帮助与成长都是非常多的，再加上我个人在工作上的努力与促进，也是让我的生活变得非常的简单与幸福。对于领导交代给我的工作，我基本都是有在自己的不懈奋斗下完成，平时的工作我也都是有认真的做好，尤其是在遇到困难之后我更是不断地思考，不断地钻研，以个人的努力来突破，来真正的认识、做好它。从我万层的工作的整体情况上来看，却是是非常的不错，但是从细致的角度上分析，我确实是还有非常多的方面是必须要去锻炼与成长的。

>二、个人能力的提升

工作中最为重要的就是个人的能力，所以在工作进行的过程中，我也都是有努力地做好自己的工作，希望能够通过不断地实践、努力与付出来促成我更多的转变，让我在工作中能够有更多的成长。从工作开始，我便是不断地在让自个人的能力得到提升，在工作中保持学习地态度，以认真的学习姿态来让自己在工作中去成长，去为自己的人生做更多的努力与奋斗。当然从这一年的工作上看，我确实是得到了一定的成长，而完成的工作也是越来越有进步，更是激发了我继续奋斗，继续努力的人生与未来。

>三、下一年的计划

对于已经完成的工作已经是过去式了，所以更是应该在自己的人生中去为下一阶段思考，而我也是在自己的不懈奋斗下慢慢地有所成长，更是对自己的人生有更多的感悟与收获。新的一年我当然是会让自己变得优秀起来，我会在工作的技能上去提升自我，争取能够真正的将自己所负责的工作都完成好。另外我还需要在自己的性格上调整自己，要更好的去融入集体，这样整个部门的工作才会更好，才能够真正的让我在这份工作中找寻到奋斗的方向，也是能够促成我更好的发展，我确信我是能在人生的奋斗上做更多的努力，让自己可以变得更加的优秀。

全新的一年的生活，我便是会加倍的让自己去成长，去为自己的人生做更多的人都，面对全新的生活，我将会以个人的努力来促成我更好的发展，也请领导能够看到我的改变。

**职工年度工作总结范文21**

一年的时间飞快的就过去了，自己又一次结束了一年的工作。今年自己听从领导的指挥和安排，很好的完成了这一年自己的所有工作，在各方面都有着不错的表现，在今年的工作中也有了很多的进步，取得了很好的工作成绩。但今年的进步只能代表着我今年的工作成果，新的一年马上就要到了，自己应该要为新一年有更好的表现做准备才是。所以我准备为自己今年的工作表现做一个总结，具体从以下几个方面进行总结：

>一、工作完成情况

在这一年中每一天的工作我都是很认真的去完成了的，每天也能够做到按时的去完成自己的工作。今年在这个过程中也是出现了很多的错误的，但自己在犯错之后都会及时的改正，之后是没有出现同样的错误的，工作也是完成得越来越好了的。我认真的对待自己的每一个工作，不会因为自己做的是一些很简单的事情就不重视，不管是什么样的工作我都是会尽全力去做好的，所以自己在今年是取得了很不错的成绩的。

>二、个人工作表现

今年自己在工作完成之后会进行反思，去寻找自己的问题，让自己能够在每天的工作都能够有进步。我是很用心的在工作的，工作的态度是非常的好的，在上班的时候我是一定会全神贯注的去工作的，这样自己才能够做好我应该要做的事情。在完成自己的工作的同时，我也会严格的去遵守公司的纪律，绝对不会去犯纪律上的错误。我严格的遵守上下班的时间，不会迟到早退，在工作时间也不会做与工作无关的事情，保证自己是能够做到遵守规章制度的。

>三、个人工作收获

在今年的工作中自己的工作能力是提高了很多的，也有了很大的进步，虽然我还是没有把工作完成得很好的，但至少也是有一些进步的。今年自己也学到了很多的新的知识，并且运用到工作当中去，所以相比于去年自己的工作是做得更好一些了的。我也明白了不管是什么工作都是要认真对待和努力去做的，不认真的话不管在哪个岗位都是不会学到东西的。完成工作也并不是为了公司，自己也能够在这其中有进步，所以工作的态度还是非常的重要的。

这一年已经结束了，不管自己取得了什么样的成绩都已经是过去的事情了，为了明年有更好的表现自己应该要保持好现在的工作状态，努力的去做好自己明年的工作。

**职工年度工作总结范文22**

当日历一页页撕落，只剩下最后一页，一年就这样不知不觉，悄无声息地度过。在这一年里，每天记账，结账，做传票，写账簿，虽然没有赫赫显目的业绩和惊天动地的事业，但我尽心尽力，忠于职守。我用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获丰收的喜悦。

>一、立足平凡、踏实工作

在禾加支行，我从事着一份最平凡的工作——柜员。也许有人会说，普通的柜员何谈事业，不，柜台上一样可以干出一番辉煌的事业。卓越始于平凡，完美源于认真。我热爱这份工作，在这个岗位上我一干就是十八年。作为一名农行员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩负的重任。柜台服务是展示银行系统良好服务的“文明窗口”，所以我每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度赢得顾客的信任。

是的，柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示农行形象的窗口，柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到农行人的真诚，感受到在农行办业务的温馨，这样的工作就是不平凡的，我为自己的岗位而自豪!为此，我要求自己做到：

一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习；

二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规；

三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处；

四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

>二、团结协作、共同进步

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。作为一名老员工，我不仅仅满足于把自己手中的工作干好，还注意做好传、帮、带的作用，主动、热情、耐心地帮助新来的同事适应新环境，适应新岗位，适应新工作，使他们更快地熟悉相关业务，较好地掌握业务技能。结合我自己做新人时的经验，我注意引导他们从账理出发，而不是教他们如何进行简单的菜单操作。在平时的工作中，我还将自己的工作学习经验毫无保留地告诉他们。我想，这样的教法不一定是最好的，但一定会让他们学到业务知识点的本质，学会融会贯通，举一反三。今年相继有三名新同事加入，他们虽有一定的金融专业知识，但对于临柜操作技能来说，尚有欠缺。为了能使他们尽快上岗，我对跟班实习的新同事耐心进行操作章程的培训，特别是要严格按照规章制度、业务流程办事，人走章收、抽屉锁好、电脑退出画面等等，养成良好的工作习惯。对于他们的薄弱环节—技能，也将自己平常练习的心得告诉他们，供他们参考。通过一段时间的双向努力，他们已能熟练进行单人上岗操作了。

银行新进人员渐渐增多，在帮助他们同时，我也看到他们的优点，时时让我有危机感，我时常告诫自己不能满足现状，要甘于平淡，但不能流于平庸，既要心无旁骛、脚踏实地将手中的工作完成，也要不断吸收新的知识以迎接未来的挑战。时代是在不断发展的，银行工作的竞争也日趋激烈。我深切地体会到作为一名合格的前台柜员应该具备更高的业务水平，只有不断地增强自身的综合素质，不断地扩大自己的知识面才能将工作干得更好。

>三、业务全面、积极向上

在市场竞争日趋激烈的今天，在具有热情的服务态度，娴熟的业务能力的同时，必须要不断的提高自己，才能更好的向客户提供高效、快捷的服务。支行举办的各类培训和技能考核为我尽快提高业务技能提供了有力的保障。我始终积极参加各类培训，坚持认真听课，结合平时学习的规章制度和法律、法规，努力提高着自己的业务理论水平。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，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，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础，专业知识，文化水平，工作方法等不能适应新的要求。

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。

针对以上问题，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。对前台金融业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对\_理论，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，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，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。

**职工年度工作总结范文23**

在这个充满机遇的一年，我应聘阿凡提物流上海公司的业务部，担任业务内勤。在职期间，通过上级领导的帮助和指导，和全体阿凡提工作人员的辛勤努力，在汗水和智慧的投入中，看到啦上海公司有了新的进步。我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值。

在上海公司杜天刚总经理的领导下，负责接待电话业务，用高标准严格要求自己，不断学习、刻苦追求，加强自身素质和品质的修养，提高自身能力，做好客服工作。虽然工作有很多地方做的不够到位，但是我会在以后的工作中忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。我的信念是“只要自己能够胜任本职工作，就是称职的。”现将20xx年的主要工作情况总结如下：

一、每天上班之前永远记住（1）客户满意第一；（2）客户永远是对的；（3）如果客户错了，任然记住客户永远是对的。

二、加紧跟踪车辆行驶位置，做到服务客户最优化，让客人无论在何时何地只要查货物位置，我们总能在第一时间准确无误的答复客人，不要感到失望。

三、为了货物能够准时的到达客户手中，及时的查看到车货物中转情况，尽力做到不让客户打电话催货物。

四、及时上报货损，让发货公司第一时间知道货物的情况。

五、上下班时间清点库房的货存。

六、每一个电话都关系到我们的业绩，做好电话记录，客户信息记录。

回顾以往的工作，我感到有所得也有所失，不足不之主要表现以下几个方面：首先，在工作中，工作方法过去简单，不够全面细致，处事不够冷静。其次，在接待客户电话能力上还有待于进一步提高。这些不足之外，有待于在下步工作中加以克服和改进。因此，在下一步的工作中，我要虚心向领导和其他同事学习管理和工作经验，借鉴好的工作方法，努力学习，提高自身的素质。要进一步学习相关的理论知识，与实践经验相结合，有效的完成各项任务指标，工作要得心应手，有驾驭全局的能力。强化敬业精神，增强责任意识。关心、爱护同事，我们是一直强大的团体，一定可以做的更好，最好。我一定可以做到业务内勤应该具有最基本的素质：有强烈的事业心与责任感。

**职工年度工作总结范文24**

在银行工作的这一年时间中，我个人的能力是得到了较大的提升，同时也让我渐渐地在生活中明白了很多的道理，也更是对未来的生活有了更好的规划。现在就目前这一年的工作情况做一个简单的总结，让自己在工作上可以有更多的感悟。

>一、端正思想，认真工作

在进行工作的时候我都是有摆正自己的心态，认真的在现在的岗位上做好每一件事情，更是将自己分内的工作都努力地完成好。对于银行对每一位员工的要求，我都是有尽可能地去做

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