# 如何高效的写工作总结(34篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-10-15

*如何高效的写工作总结1a、和年初目标比。如果年初有签订绩效合同，或者有制定年度目标，那么可以进行类比，强调完成情况。b、和去年比。同比去年的完成情况，增加了多少,增长率如何。c、和内部对手比。比如内部多个团队/小组，工作任务类似，可以展示自...*

**如何高效的写工作总结1**

a、和年初目标比。

如果年初有签订绩效合同，或者有制定年度目标，那么可以进行类比，强调完成情况。

b、和去年比。

同比去年的完成情况，增加了多少,增长率如何。

c、和内部对手比。

比如内部多个团队/小组，工作任务类似，可以展示自己的排名情况。亦或者在内部参加过某个比赛,

取得了什么成绩。

d、和外部竞争对手比。

比如在当地市场销售排名多少。

e、和行业标准比。

比如参加了行业的某个比赛,取得的名次。在行业平均离职率多少的情况下，本公司的情况是多少。

总结来说就是：横向比（内部对手、外部对手、行业标准）和纵向比（和年初目标比，和去年比）。

**如何高效的写工作总结2**

一年来，在乡党委、政府的领导和县业务部门及片区站的支持下，按照年初县上下达的各项任务全面完成，现将20\_年的工作情况总结如下：

>1、水利工作

（一）、水利工程。20\_对辖区内的水利工程的安全状况进行了排查，对存在隐患的水利工程进行督促整改，确保安全。

（二）、水利普查。根据县上水利普查办公室的安排，完成了辖区内水利工程的录入工作，共录入各类水利工程298处。其中水利工程24处，蓄水量万方，有效灌溉面积479亩。机井270口，年提水量万方。用水企业2户，发电企业2户。

（三）、项目规划。编制了全乡的\"五小\"水利工程规划，并及时上报争取项目资金进行整治。现已批复大塘村整治山坪塘10口、骑龙村整治山坪塘3口，目前该项目已进入施工整治阶段。完成了\*\*桥水库灌区调查工作。

（四）、防洪工作。汛期来临前，对水利工程进行了汛前检查，对发现的问题，及时整改，责任落实到人。根据县防汛抗旱指挥部的有关要求，编制完成了20\_年防汛预案和重点地质灾害预案，通过了县上检查小组的检查，执行了汛期24小时值班制度。给党委、政府提供了科学决策依据，当好了助手和参谋。

（五）、人畜饮水安全工作。在片区站的统一安排下，常与后坝水库管理所联系，搞好蓄水保水工作，以解决四海供水站水源问题，确保场镇居民饮水安全。

（六）、渔业工作。渔业生产也是人民群众增收致富的重点项目，根据上级要求以及党委、政府的安排，落实了培训计划，编制了培训资料，今年共培训水产养殖人员80余人，使水产养殖人员掌握了养殖技术。大力取缔肥水养鱼，推广清水养鱼，保障人们身体健康。

（七）、水行政执法。认真宣传贯彻执行《\_水法》、《\_防洪法》、《\_渔业法》、《\_河道管理条例》，加大水行政执法的宣传和执行力度，对侵占河道和水利工程的违章建筑进行清理和制止，保障行洪安全。

（八）、水利安全工作。始终坚持\"安全是第一大事，发展是第一要务\"，把各项安全工作当着首要任务来抓，对各类水利工程重点部位、泥石流地质灾害易发区域进行检查和监测，设立了警示标志。实行定期安全检查，对检查出来的各类隐患及时处理，定期整改。

>二、林业工作

在县林业局和片区林业站的指导下，与各村签订了天保林管护合同和森林防火协议，督促各村护林人员认真履职尽责，做好巡山检查记录，搞好护林防火工作。做好退耕还林的检查验收、湿地调查以及与各村、社落实核对公益林补助资金的发放工作。

3、交管工作

在乡安办与交警二中队的安排下，对全乡的农村道路进行安全管理，对全乡的驾驶员和车辆、道路状况进行登记建档。全年共查处车里700余辆，纠正交通违法行为130余起，处理交通违法行为10余起，排查整治道路隐患60余起，发放宣传资料600余份，开展了两次农村道路整治专项行动，确保了全乡农村道路交通安全。

4、新农保工作

**如何高效的写工作总结3**

半年以来，20--年的营销工作取得了一定的成绩，基本上完成了两家公司的既定目标，但也存在不少的问题，为了更好的完成项目的营销工作、实现双赢，双方结成真正意义上的战略合作伙伴关系，特对阶段性的工作进行总结。

针对以前的工作，从四个方面进行总结：

一、--公司--项目的成员组成：

--营销部销售人员比较年青，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的项目运作，销售人员从能力和对项目的理解上都有了很大的提高，今后会通过对销售人员的培训和内部的人员的调整来解决这一问题。

由于对甲方在企业品牌和楼盘品牌的运作思路上存在磨合，导致营销部的资源配置未能充分到位，通过前段工作紧锣密鼓的开展和双方不断的沟通和交流，这一问题已得到了解决。

二、营销部的工作协调和责权明确

由于协调不畅，营销部的很多工作都存在着拖沓、扯皮的现象，这一方面作为--公司的领导，我有很大的责任。协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，好在知道了问题的严重性，我们正在积极着手这方面的工作，力求目标一致、简洁高效。

但在营销部工作的责、权方面仍存在着不明确的问题，我认为营销部的工作要有一定的权限，只履行销售程序，问题无论大小都要请示甲方，势必会造成效率低，对一些问题的把控上也会对销售带来负面影响，这样营销部工作就会很被动，建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是我们下一步工作的重中之重。

三、关于会议

会议是一项很重要的工作环节和内容，但是无论我们公司内部的会议还是与开发公司的会议效果都不是很理想，这与我们公司在会议内容和会议的形式以及参加人员的安排上不明确是有关系的。现在我们想通过专题会议、领导层会议和大会议等不同的组织形式，有针对性的解决这一问题，另外可以不在会上提议的问题，我们会积极与开发公司在下面沟通好，这样会更有利于问题的解决。

四、营销部的管理

前一阶段由于工作集中、紧迫，营销部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和项目运作的事情发生。

以上只是粗略的工作总结，由于时间仓促会有很多不是之处，希望贵公司能给于指正，我们会予以极大的重视，并会及时解决，最后祝双方合作愉快、项目圆满成功。

**如何高效的写工作总结4**

>一、总结的重要性

1、对自己而言，总结是对前阶段所积累知识的一次系统化概括和梳理，是一次思维锻炼和自我提高的一个过程，更是一次由实践向理论提升的一次质的飞跃。

2、写总结和做业务是一个互动的过程。从第一天做业务起，如果你注意总结，注意积累，常用总结的经验来指导自己的工作，使自己不断的超越自己，从而使自己不断的提高；而业务水平越高，则越能写出好的总结。

3、总结是向上沟通的重要手段，如何让上级通过文字认识并肯定自己，对自己的职业生涯设计有着重要意义。换句话来说，如何做好文字上的向上沟通，是一个优秀营销人必备素质。当然，好的总结，也是实现迁升之道的有效方法！

4、总结也是一个业务人员综合素质的体现。

>二、如何写好总结

1、做好总结定位。根据自己所在的部门，所在的职位，所从事的业务来写，最好不要超出自己的范围。如果你把总结内容写成企业老总应该写的内容，如果你把总结内容写成下属应该写的内容，这些都是不恰当的定位。特别是在会议总结，更要注意这一点。

2、要搞清楚主要受众对像是谁，次要受众对像是谁，以及此次总结或此次会议的目的。

如每年度的年终总结，全国销售精英汇聚一堂，接受全集团公司的大检阅。在这里，主要受众对象是企业老总、营销总监，次要受众对象是众多的营销人员及其他部门人员。会议的目的是鼓舞士气，笼络人心。因此，这次总结的主要内容应该多总结经验、总结成绩，多使用鼓舞人心、战斗性的语句和煸情的语句（如“掉皮掉肉不掉队，流血流汗不流泪”），以达到鼓舞士气的目的，让大家看到企业的希望，看到企业的前景，这才是重中之重。

反之，如果你什么都讲，如公司存在有什么严重问题，如何的令人担忧，甚至于整篇文章没有一点鼓励人心的语句，虽然你说的问题很实在，但是你的总结和本次会议的目的背道而驰，那么你这次总结失败的。要切记：不能违背会议的目的。

3、力争做到数据化、图示化，做到图文并茂，达到专业化水准。

要想使自己的总结专业化强一些，可能大家觉得这一点很难。其实，如果你掌握了其中的一些技巧，就很简单了。有些人看起来很专业，其实就是会制作几张幻灯片罢了，而且仅此而已。要想树立自己总结的专业化形象：

首先，做好总结数据化，因为企业老总一般关注的是大画面，因为时间少，所以平常对微观领域和细切关注不多。因此，他极想知道一些细节的东西，以平衡自己的心理需求。写总结时多用一些数据或量化的文字做论据，是使总结专业化的方法之一。

其次，多用图示化工具，如果你能熟练使用word的自选图形，就足够了，这里有好多不错的工具图样，能制作各类流程图、渠道控制图、价格控制图、组织机构图等。

另外，如果以上这些你如果已经掌握的情况下，你可以学一下二维数组分析法、swot分析法、树状图分析法、鱼刺图分析法、excel图表(如柱状图、趋势图、曲线图、饼状图等)分析法的使用，一定会使你的总结大有起色的！

4、精炼醒目的标题

标题是“眼”，如何让大家看到后眼睛一亮，觉得挺有新意，然后饶有兴趣的读下去或听下去是写好本次总结的另一个方法。

方法：

a、多用短句。如“同呼吸、共命运、图生存、谋发展”。

b、多用诗句。如“敢教日月换新天———记”。

c、用对联或俗语等等。

5、总结的内容

有好多业务人员经常说，我也想写好总结，可素材和资料太少了，如何搜集更多的资料呢？其实这个很容易，这里给大家几个办法。只要你掌握了，就一切尽在掌握之中了。

a、平常注意收集一些写作知识及业务知识，并对资料进行分类汇总。

b、养成读书读目录的习惯。如看一本书，首先看目录，然后自己想如何让自己写目录里的内容，自己该从哪些方面写？然后和书的分析方法对照，找出自己的不足，进而提高自己的写作分析方法。

c、注意问题分类。把某个问题分为几个方面，然后把某个方面再分为几类。不但使总结有条理性，而且进一步丰富了总结的内容。

6、修辞手法的使用。

如果想让总结波澜壮阔，那就用多用排比；如果想让总结通俗易懂，就多用比喻；如果想强化总结语气和引起注意，启发思考，那就多用反问和设问……

7、写好开头、结尾。

“好的开头是成功的一半”，写总结也是如此。下面介绍一下几种总结常见的开头和结尾方法。

a、开头法。“悬念开头法”，抓人心，扣人心弦，一步一步吸引大家注意；“时间开头法”，如“光阴似箭，时间如梭”，“金秋十月，丹桂飘香”；“诗词开头法”，如“年年岁岁花相似，岁岁年年人不同”。

b、结尾法。“一句结尾法”，如“总之……；一言以蔽之等；“自改诗句结尾法”，如“今天是小荷才露尖尖角，明天定是荷花香气飞满塘”。

8、另外，如果是开会用的总结，还需要演讲者有好的演技，这个不是本文重点阐述的内容，这里就不再多说了。还有，在总结上如何向总部领导要政策等等，这些已有人专门论述过，这里也不再阐述。

总之，说到不如做到，要做就做最好。只要勤思考、常动脑，好的总结就能呼之欲出！如果以上几个方面你能坚持做好，就永远不会再为总结担心。我相信，好的总结+优秀的业务技能=成功的梦想舞台！

**如何高效的写工作总结5**

时光飞逝,本学期的各项工作即将停止，在各级领导和同志们的配合赞助下,尽职尽则地完成了本身的本职工作，下面,我从以下几点方面总结如下:

>一、政治思想方面：

教师是幼儿心中的模范，在全面推进素质教导的本日，作为教师更应进步自身素质，建立职业道德，以高尚的道德风仪去影响幼儿，当好幼儿康健的指导者和引路人。因此，我可以或许进步自身的职业道德修养和素质，搞好班级的连合，相互共同，尽力完成园领导交给的任务。

>二、保育工作方面：

认真执行卫生保健制度，严格执行消毒工作。我坚持做好室内情况和玩具的消毒工作，把培养幼儿优越的卫生习惯作为卫生保健工作的重中之重。通过我们的尽力，有效的节制疾病的流传，确保了幼儿的康健。

在日常教授教化运动中，我可以或许共同其他先生工作，为幼儿筹备运动用品，户外运动时，为了增强幼儿的平安意识教导。运动时我先讲规则，并教幼儿一些自我掩护的技能。

积极帮忙先生组织运动，做到眼疾手快，包管幼儿的平安。能做好班级的各项消毒，以防病毒沾染。能搞好班级和包干区的卫生工作。物品摆放划一，保持桌面、运动室的四角无杂物，以免蚊虫的繁殖，让幼儿生活在清洁、舒适的情况中康健地发展。

能培养好幼儿的各类生活习惯，以防幼儿病从口入。

在运动中能注意幼儿的平安，多关注体弱幼儿，适当增加他们的运动量，并注意实时给他们抹汗和调更衣服。能做好幼儿运动的护理工作。依据天气的变更给幼儿增减衣服，运动前注意提醒幼儿喝水，运动时注意给幼儿抹汗等等。

工作中，我屈服领导分配，能做到干一行爱一行，并对比保育员职责逐条逐项地进行自查。按要求完本钱职工作。不怕脏，不怕累，不怕苦，勤勤恳恳，任劳任怨，今年六一运动期间，我可以或许降服家中的艰苦，加班加点赶制演出服装，受到园领导的表扬。

>三、存在的不够之处：

工作中，有时会呈现一些暴躁情绪。在轻声教授教化方面有待增强。

以上是我的，请领导和同志们批评指正。

**如何高效的写工作总结6**

有人说过：要总结写得好，必须总结作得好；要总结作得好，必须工作做得好，立场观点对头。这应该是写总结的经验之谈。好的总结是在做好总结工作的基础上写出来的，更是人民群众在实际中干出来的。在现实生活中，有的单位干得不怎么样，但总结时却“喷香水”，这对本单位的工作失去实际意义，不应该提倡。也有的单位工作有成绩却形成不了典型经验，这种情况说明总结工作没做好。上述两种情况都是应该避免的。搞好总结，是企业管理的一项重要工作，是增强干部、职工凝聚力的一种重要手段，需要认真对待。

总结究竟应该怎样做呢？从总体上说要发动群众，自下而上做总结。工作是群众做的，总结也应该由他们来做。不应撇开群众凑集政绩，绞尽脑汁制作观点。总结过程中能量化的要量化，把定性分析和定量分析结合起来考察，从客观事实出发，防止感情用事，以免总结流于形式。

此外，搞好总结还要注意以下几点：

1、重视调查研究，熟悉情况

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。

2、热爱本职工作，熟悉业务

热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

3、坚持实事求是的原则

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

4、重点在出经验，找规律

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

**如何高效的写工作总结7**

从今年五月进入环保局监察执法大队以来，在局领导的统一领导下和全局职工的支持和帮助下，在思想、学习和工作情况都有较大进步。

>一、不断加强思想建设，思想政治觉悟得到提高

在政治上头脑清醒，始终坚持与党的组织保持高度一致，理想信念坚定，政治纪律严明。在思想上不断加强世界观和人生观的改造，思想觉悟和党性修养得到了锻炼，思想稳定，作风扎实。

>二、不断加强业务学习，业务能力得到提高

按计划抓好理论学习。始终坚持把学习相关的理论与当前环境保护工作的目标和任务结合起来，在学习和领会解放思想、实事求是，开拓创新、力求实效上下功夫，在运用科学理论指导实际工作，解决实际问题上找差距。按照全面落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的要求，正确运用新思想、新观点、新论断加强自身理论水平的提高，增强运用理论解决实际问题的能力。把环境监察业务书籍和环境保护法律、法规作为学习的主要教材，重点学习了《\_环境影响评价法》、《\_行政许可法》、《排污费征收使用管理条例》等业务书籍和法规性文件，从理论上武装了自己，为开展好各项工作夯实了基础。把参加业务培训作为提高业务能力的主要渠道，参加了行政执培训，为熟练掌握业务创造了有利条件。

>三、认真履职，抓好工作落实

一是积极主动配合其他人员认真抓好××××年度排污申报登记与核定和全市排污费征收工作，督促指导××县区按时上报各季度报表，以《我市排污费征收刷新历史记录》为新闻题材，通过国家局、省局环保网和昭通日报等新闻媒体，向社会反映了全市排污费征收工作情况。

三是积极主动参加整治环境违法行为，协助抓好违法排污企业的现场环境监察。在市局分管领导的带领下，先后对昭待、水麻高速公路环保“三同时”执行情况进行了现场监察;对大关锦坤铸造有限公司、昭通圣源酒厂、昭阳威力淀粉厂、黄磷厂等环境违法企业进行现场环境监察，并负责草拟监察报告。配合省局工作组完成了对昭通渔洞水库、大龙洞水源地现场环境执法检查和对华新水泥厂环保“三同时”执行情况的现场监察。按照市局领导的安排，参与完成了金沙江向家坝水电站建设期间环保“三同时”的执行情况的首次执法检查。

四、是负责指导完成全市环保专项整治行动期间的报表统计上报、资料收集汇总、规章制度拟定及信息上报工作。专项行动期间，督促指导××县区落实和完成了集中整治威胁饮用水源安全的污染和隐患问题;集中整治工业集中区和工业园区的环境违法问题;集中整治建设项目环境违法问题;集中整治公路沿线环境污染问题;集中检查各地及重点企业突发环境事件应急预案的制定和落实情况以及挂牌督办事项完成情况等×个方面的工作。进一步规范和完善了联席会议制度、案件移交移送制度、行政过错责任追究制度。督促指导专项行动期间的宣传工作，及时上报各阶段工作简报×期，其中，国家局采用×期;省局采用×期，昭通日报采用×期，较好地完成了各项工作任务。

五、是按照市局领导的安排，督促指导××县区认真抓好了全市整顿和规范矿产资源开发秩序工作和矿山采选尾矿库环境安全隐患排查工作，负责拟定下发了整治方案，按时收集、整理和汇总上报了各类相关资料、统计报表及信息工作。

六、是认真做好群众来信来访工作，妥善解决好各类环境污染案件。全年共经办转处了各类信访案件××件，办理及回复省局转处信访件××件，办理及回复市长热线办转处环境信访案件×件，办理和接待群众来访××批/次。在市局办公室相关人员的配合下，协调相关部门统一开通了“×××××”环保热线，环境信访案件的受理率得到了有效提高。

**如何高效的写工作总结8**

除成绩部分外，经验是工作总结的重要部分，或者说是核心部分。一般地说，成绩是实在的，看得见、摸得着，有目共睹。而经验则是比较含蓄的，隐蔽在成绩里面，需要经过分析研究，在大量事实的基础上进行升华，才能提炼出来。从某种意义上说，成绩是实践的概括，经验是把成绩上升到理性上认识，经验源于成绩，但又高于成绩，工作总结的过程也是由感性认识上升到理性认识的过程。有的人说，成绩好写，经验难言，这反映有一定的道理。因此，写经验部分要很好地开动机器，动一动脑筋，把经验提炼出来。

经验可以分条写，用序号一、二、三、四分开，或者可以冠上小标题，两者都可以。每条经验安排一个段落，也可在一个大段落里再分出几个自然段。重要的经验还可在每条经验里再分（一）（二）（三）（四），成为三级或四级的观点。在几条经验中，应分主要的、次要的、再次要的经验，主要经验排第一，次要的和再次要的经验，按次序排后；重要经验应展开写，写深写细，多用些笔墨，次要经验可以浓缩，概括地写，以节省文字，但一定要写清楚。写经验要突出重点，不要平均着力，如果每条经验都写得一样多，重点就显不出来，读者看了有平铺直叙的感觉，印象不深。把主要的经验作为重点写好，令人看了信服。

**如何高效的写工作总结9**

光阴荏苒，在忙忙碌碌中送走了20xx年，6个月的实习也即将告一段落，在此期间，我严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。工作中我勤奋学习、积极进取，努力提高自我，认真完成任务，履行好岗位职责，得到了领导和同事的肯定。

刚进单位参加实习，一开始对陌生的工作岗位感到迷茫并觉得无从下手，认识到只有不断加强学习，积累工作经验，充实自我，才能锻炼好为单位服务的本领。所以这段时间来，我始终坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。以下是我工作的主要内容：

一、认真协助解决编纂室老师们在工作中使用电脑所产生的软硬件问题(复印件扫描质量不高、著作书籍扫描中出现数字偏差，文字乱码现象、电脑死机等等)，始终保持虚心好学的态度。

二、积极协助工业综合卷办公室各位老师交给我的各项任务（扫描、打印、制作图表、资料卡片等），实习以来，多看、多问、多想，主动向领导、同事请教问题，实践学习使我在工作上迅速成长起来。

三、配合编纂办公室郭老师做好大事记整理核对工作，学习了地方志工作性质及业务操作。这6个月以来，核对了1589张卡片的资料内容。

四、帮助编纂办公室陆老师所交办的从资料到卡片的制作。我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记一名\_员的宗旨，努力作好本职工作。工作中我尽职尽责、任劳任怨，没有丝毫懈怠。可以说办公室工作既要对外服务，也要对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：当工作中碰到困难时，领导、老师们始终耐心指导并帮助我，使我很快就能进入工作状态，提高工作效率。

回顾这半年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也认识到自己的不足之处：在工作上，我的经验尚浅，在以后的工作中，我一定会扬长避短、克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取，把工作做的更好，通过业务水平的不断提高，为编纂室每位老师做好服务工作。

**如何高效的写工作总结10**

总结的文体有十多种。从内容上分，有政治工作总结、军事工作总结、外交工作总结、经济工作总结、学习工作总结、教育工作总结、学术工作总结、信息工作总结等等。从范围上分，有政府、地区、单位、部门工作总结和个人工作总结等。从时间上分，有月工作总结、季度工作总结、半年工作总结、年终工作总结等。总结文体分类虽然很多，但我认为在实际写作过程中，运用最多的不外乎两种。一种是全面性工作总结，一种叫专题性工作总结。写什么内容的总结和写什么类型的总结一定要搞清楚。这个问题搞不清楚，就容易乱套，那肯定是写不好的。

**如何高效的写工作总结11**

根据县委组织部、县人事局泸组人联发〔XX〕3号文件《关于进一步做好公务员年度考核工作的通知》要求，我局认真组织XX年度单位工作人员考核工作。考核领导小组严格程序，规范操作，顺利完成了XX年度考核工作，现将考核工作总结如下：

>一、提高认识，加强组织领导

XX年度考核工作，我局首先调整充实了考核领导小组，按县委组织部、县人事局文件“年度考核工作每年11月开始，12月10日前完成”的要求，考核组于11月23日召开了考核小组年度考核工作会议，认真研究了XX年度考核工作意见，制定了《××县环保局XX年度考核实施方案》。方案对考核领导小组、考核原则、对象、目的、内容、标准、优秀等次比例、考核程序、方法、时间安排和要求都作了明确规定和具体要求。于11月27日在单位会议室召开了全体干部职工年度考核工作会议。

>二、细化标准，分级分类考核

年度考核的内容包括“德、能、勤、绩、廉”等五个方面，重点考核工作实绩。在年度考核量化测评表的基础上，又细化分解考核内容和标准，分类分级进行考核，制定了相应的考核标准，分类分级地进行衡量评价，在考核工作中坚持定性和定量考核相结合，努力提高考核结果的准确性、客观性。

>三、坚持原则，严格确定考核等次

考核中确定等次努力做到宽严得当，公平合理，科学规范。以平时考核为基础，对“优秀”等次和“不称职”等次的确定特别慎重。考核工作严格按照程序进行：—是被考核者认真进行个人年度总结，并填写《公务员年度考核登记表》、《事业单位工作人员(含机关工人)年度考核登记表》;二是通报考勤情况;二是召开年度考核会议，进行面对面评议，背对背打分方式;三是局考核领导小组对被考核人员写出考核评语对考核等次意见进行审核，提出考核等次意见;四是对考核拟定等次进行公开;六是考核结果通知被考核人，并签字同意，将考核表存入本人档案。

>四、XX年度考核结果

我局共有职工16人，其中1人在州级行政中心服务窗口上班，由行政中心统一考核，不参加局内考核;1人(杨琳娟)见习(即将转正)，见习的1人参加考核，但不确定考核等次，单位共15人参加考核，考核人员中，有2人是正科级，1人是副主任科员，9人是科员(包括见习生1人)，1人是助理工程师，1人是管理员，1人是初级工人。根据民主测评和领导小组打分情况，按照优秀等次名额比例，推选出副科级以上领导干部优秀等次1人，公务员职工优秀等次2人，事业(含工勤人员)职工优秀等次1人。其他11人职工均为称职或合格等次。

通过考核工作的开展，也对今后的工作提出了更高的要求，在上级的高度重视和统一领导下，全局干部职工有信心、有决心、有能力把今后的环保工作开展得更好。

**如何高效的写工作总结12**

工作以来，我严格要求自己，端正工作态度，在领导的关心和同事们的帮助下，认真学习、提高自我、勤奋工作、履行职责。现将学习、工作情况简要总结如下：

>一、加强政治理论学习，提高思想觉悟

认真学习“三个代表”重要思想和科学发展观的重要理论，深刻领会其科学内涵，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

>二、加强业务知识学习，提高综合素质

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。重点学习公文写作及公文处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

>三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、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：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺;其次，在工作上，经验尚浅，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长;再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，努力完成好各项工作。

**如何高效的写工作总结13**

年度工作总结时应本着实事求是的态度，尽量避谈一些形式化的东西。一篇完美的工作总结必须是因人而异，他有总结者自己的“影子”。

1、统揽全局，先写大纲

根据对年度的“整体”性思考，然后罗列出工作总结的“大纲”，最后在“大纲”下面回顾具体的事实。

2、实事求是，简单明了

写工作总结时应本着实事求是的态度，尽量用简洁的语言说明基本情况，避谈一些与工作无关的“大话”“套话”或“官话”，那些形式化的东西。

3、数据说话，图表分析

在工作总结中，能用数据描述的内容尽量用数据描述，如今年销售额为××万元，比去年增长×%，其中核心产品增长率为×%等，尽量多用表格、图表等一些工具来比较分析，这样一些重点内容会一目了然的表现出来。

4、肯定成绩，反思创新

在工作总结中，对一些取得的成绩应予以肯定，但对一些不足应予以反思，并提出未来改正或创新的基本思路。

5、重视细节，突出重点

写工作总结时，要处理好一些“细节”问题，特别是那些在“艰难”条件下所取得的成绩或某些感人的“细节”，同时对“重点”内容应着重强调，以引起上级的关注。

6、回顾过去，面向未来

工作总结的重点是“回顾过去”，即对即将过去的一年来的工作得失进行回顾总结，但同时必须“面向未来”，即对未来的工作展开有中肯的建议及建设性的指导意义。

7、保持风格，切忌模仿

有许多管理者在写年度工作总结中老是“模仿”别人，甚至进行“抄袭”，而没有形成自己的“独立风格”，其实一篇完美的工作总结必须是因人而异，他有总结者自己的“影子”。

**如何高效的写工作总结14**

本年度担任后勤总公司总经理助理一职，主要协助公司领导处理公司的一些日常事务，具体分管饮服中心的工作并兼任饮服中心主任一职。

作为中层管理岗位的基层干部，仅管在具体的工作方法、工作经验上还存在许多的不足之处，但我始终兢兢业业地履行着自己的工作职责，把每一项工作作为对自己的挑战，作为自己进一步学习提高的动力，作为不断完善自我的大好机会，虚心学习，在各位领导同行的感召带动下，顺利完成了本年度的各项工作任务，通过具体的工作开展，在做人做事等到方面得到了一定的提高。

在今后的工作中，我将一如既往地努力工作、认真真学习，学习各位领导、同仁总揽全局的工作气度，游刃有余的工作能力，宽以待人的工作胸襟，不断提高自身的工作能力和综合素养。

过去的一年中，始终以社会主义核心价值观为指导，忠实贯彻学院领导的精神意图，在公司领导的直接领导和全院各相关部门的密切协作下，坚持三服务、两育人的宗旨，忠实履行自己的工作职责，从以下五个方面开展本部门的工作：

1、以安全为本;始终把安全工作作为食堂工作的生命线，思想上高度重视，措施上保障得力，建立卫生安全责任制和就餐值班制度，发现问题，及时处理，同时规范采购程序，严格遵守采购索证制度，从源头上杜绝劣质原料流入校园。

2、以提高质量为核心;加强对采购环节的监控，努力降低伙食成本，加强内部的核算管理，节约运行成本，努力做到提供的饭菜质价相符，继续开展了炒好每一个菜，烧好每一锅汤，做好每一个点心，蒸好每一板饭，服务好每一位同学的五个好主题教育活动。

3、以确保卫生为重点;日常工作中狠抓食品、个人、环境三大卫生环节，并将责任明确到人，层层落实，有效防止了食堂食品中毒事故的发生。

4、以优质服务为宗旨;制订了食堂服务制度，要求中员工在服务过程中要以人为本，想学生所想，急学生所急，提出服务从点滴做起的口号，要求员工从细小处做起，从规范化做起，有效化解了食堂就餐过程中出现的各类矛盾。

5、以队伍建设为保障：经过近风年的努力，目前已初步形成一支作风过硬、素质优良的稳定的员工队伍，特别是今年和南师经营食堂易位经营以来，f1一楼自营食堂的日均营业额高出二楼南师食堂6000余元，而以往一楼南师食堂仅比二楼自营食堂高1000—\_\_元;f2二楼自营食堂日均营业额和一楼南师经营食堂基本持平。

围绕上述五个方面的内容，过去的一年中，本人做了一些具体锁碎的工作，具体汇报如下：

1、保证了近万名在校师生的就餐保障工作，全年完成总营业额870余万元，返还教职工餐补万余元，上交公司净利润70万元。

2、业心准备，积极筹划，顺利完成了省教育厅文明食堂申报工作，并顺利通过了相关专家组的初评验收，同时被专家组确定为明年的省文明食堂先进集体入围单位。

3、积极应对下半年度原料价格上涨给食堂经营带来的冲击，严格成本控制，加强内部管理，建立了规范的核算制度，开展向垃圾桶要一个点的主题教育，保证了供应价格的稳定，有效维护了校园的和谐。

4、通过召开师生座谈会、系部走访、建立就餐值班制度等多种形式，倾听师生呼声，不断改变服务质量，提高服务水平。

5、积极参与创建卫生城市的各项工作及学院对外的各项接待工作，展示良好的窗口形象。

6、成功举办了新一届优质服务月，展示了食堂的整体实力，拉近了和师生间的距离。

7、做好新生接待及军训的各项服务保障工作，发放新生饭卡3000余张，并成功实现了售饭系统和银行账户的对接。

8、完成了食堂售饭窗口的隔断、校园主蒸汽管道的改造、浴室热水供应管道改造、二期食保温管道铺设等多项工程。

9、完成了假期加班教师及补课同学的餐饮保障工作。

**如何高效的写工作总结15**

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将个人工作总结报告如下：

在业务方面，本人所负责的泰安市岱岳区职业教育中心建设项目进展顺利，各项工作有条不紊，基本达到竣工验收条件，在这期间，本人本着格尽职守，严格把关的原则，始终坚守在工地一线，发现问题，就地解决问题，严把质量关。在工程建设中，始终把施工安全及施工质量放在第一位，坚决杜绝偷工减料等违法行为。

走过20--，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“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、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、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)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，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，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

(二)严于律已，做好个人工作计划，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、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制，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，积极维护机关的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。中心人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

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，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，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，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。

**如何高效的写工作总结16**

一、 人员管理上：

A、根据各柜人员情况对个别柜组人员组合作了调整，对新员工作指

定人员带领并进行一周一次的跟进，本月转正新员工共计三名，证正常编织;

B、对店长实行分人分品牌管理制，正确分工并梳理了店长新的工作思路，避免了个别店长在工作中茫然现象，保证了该月工作的顺利开展;

c、对心态不良的个别柜长及导购作了思想沟通及交流，稳定了各个小团队;

二、 销售及货品管理上：

1、销售上：本月基础任务：女装部139，女装店40;计划完成190，实际完成189;

2、三月是春装全面启动纯冬季货品入库的交接月份：在陈列上通过以春装为主秋装为辅，加大了春装宣传面，三月中旬已对纯冬季货品全面入库;

前期借三。八节针对米亚、纳帕加20--年前库存作了6。8折促销，计划活动期间销库存三百样，实际仅销售130样，并未达到预期效果;

原因：

A、员工对本次活动缺少信心，重视不高，没有把本次活动氛围营造到极限，使整个活动期间人流量未达到高潮;

B、顾客反响：对米亚产品认可但仍不接受价格，该品牌类别走势95%是单样及中低价位商品;纳帕加高价位有所走动，针对T恤裤子顾客反应产品太旧，质感太差;使之库存未明显减少;

3、全面跟进了春装回货：

A、声雨竹的外套、风衣及部份上装未按回货时间回货，加之天气持续不升温，外套类别不能满足市场需求，该类别占本月后期销售流失率的50%;

B、纳帕加的回货上下装比例太偏，下装不能满足市场需求，使之配套销售率不能提升;通过采购部全力协助补进代销货品，完成当月基本任务;到目前为止粉红玛丽的回货率较为低，其它品牌都基本保障该月需求量;

三月份工作总结四月份计划

3、货品销售中采取每日必推款并以专人动态展示、定人、定量的目标性销售，明确了导购的销售目标和方向;定时对各品牌货品类别走势作分析，对走势较差的类别找出销售方法，此方法在声雨竹、纳帕加、杨尚三个品牌效果较为明显;

5、货品采购上：针对卡邦尼柜补充了包及其它饰品，为了该柜带来了20%销售额;全面完成了声雨竹、纳帕加、米亚三个品牌的秋冬首批定货会;

**如何高效的写工作总结17**

20xx年就快结束，回首年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，

努力工作，圆满完成任务!

(一)在这一年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主 动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、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。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

六、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就 能更好的预防被盗事件的发生。

七、下步的打算

针对年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强基础工作建设，强化管

理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，cssm大安防的明天更美好!

**如何高效的写工作总结18**

不知不觉就又半年过去了，这半年我做了很多事，当然我也加入了清风集团，成为了一名置业顾问。说到成都清凤集团,公司以房地产开发为龙头，融房地产开发、建筑施工、物业管理、园林绿化为一体的综合性房地产集团公司，是我们公认的金堂自主有信誉的房地产开发商，实力非常雄厚，所以我很荣幸自己能加入我们销售--代表集团形象直接面对客户的这样一个团队。很多成功的前辈都说，销售这个行业是最锻炼人的工作，因为自己的年轻和经验不足，所以更需要锻炼自己!今天我的年终总结是对上半年来的工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动的这样一个总结。

上半年来我们的销售成绩是有目共睹的，完成的非常棒，这些归功于我们的前辈。那我呢?其实我踏入这个行业算是比较晚的，没有什么明显的成绩出来，就算这样我对自己以及公司的前途和前景还是非常看好，可以说在如今房产销售较为低弥的市场中我们的公司在整个金堂的房地产开发中算是佼佼者!了，所以相对来说，作为销售人员选对这样一个展现自己的工作平台也是很重要的，当然我选对了!

在这段时间与客户的交流中我是深深的体会到房产的重要性，为顾客选对一套属于自己的家是我们作为置业顾问应尽的责任，做自己的工作不仅要对自己的工资负责，更要对自己的顾客负责。可以这样说，房产是销售中最慎重的买卖，不仅是买卖，更是对自己的一生拼搏的总结、一辈子奋斗的开始，而这些，就是我们置业顾问的天职。其实像我们谈客户是具有很大的竞争力的，虽然我们的房子质量好，绿化好，位置好，环境好，服务好，但是作为顾客来讲究是该多比较多对比之后再来决定的，所以这个时候我们的工作能力就表现出来了，如何让让顾客买我们集团的房子呢?当然是让我们的顾客了解我们房子的优势，价格、位置、环境、档次都成了考虑的因素，需要我们去协调、去综合。一般来说销售工作中往往会存在以下的失误和问题：

1、主观认识不足，谈客户时思路不够清晰;

2、自身没有足够的意志，对自己的销售欲望不够坚定;

3、计划制订得不合理，脱离客观实际，盲目寻找客户，有时候会错过很多准客户。

4、对房子的讲解不到位，谈客户执行的过程不到位。

5、对竞争对手的跟踪分析不深入，市场反应速度滞后。

6、来自于竞争对手的强大压力，使自身的优势不能突显。

以上都是作为我们在工作中所要不断改进的部分，所以对于消费者的心理、顾客的需求等等都需要我再揣摩再学习以最好做到从容面对。

总结不仅要回顾过去，还要展望未来。对当前的形势现状与未来的发展我们还要进行客观深入的分析：

1、外界宏观与微观环境分析：行业发展现状与发展、竞争对手现状与动向预测、区域市场现状与发展、渠道组织与关系现状、消费者的满意度和忠诚度总体评价。

2、内部环境分析。企业的战略正确性和明晰性、企业在产品、价格、促销、品牌等资源方面的匹配程度。

3、自身现状分析。自身的目标与定位、工作思路和理念、个人素质方面的优势与差距。

通过对现状与未来的客观分析，能够更加清楚所面临的困难和机遇。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

没有人会随随便便成功，每一个成功的后面都是付出的艰辛努力。认真分析取得成绩的原因，总结经验，并使之得以传承，是实现工作业绩持续提升的前提和基础。成绩固然要全面总结，对于未来的展望更是要提升。

**如何高效的写工作总结19**

问题分析是工作总结的给尾部分。这部分的内容主要是把问题找得准，分析深刻。事物总是一分为二的，不管什么单位，工作再好，成绩再大，难免没有问题。写问题要抓住要害，找出实实在在的几条，不要把鸡毛蒜皮的琐事罗列进去，而且要比较概括，不必展开，可用序号排列，也可用分号隔开，还可分层次连写。对问题还要分析，从主客观两个方面找原因，尤其要从思想上剖析，不能怕揭短。这部分的文字不宜长，能写深刻便可。

上述四个部分是有机联系的。没有第一部分便没有第二部分，因为只有做了工作，才能有成绩，如果不把工作过程写上，成绩便无从谈起。第三部分是第二部分的正向延伸。因为有成绩才有经验，没有成绩便谈不上经验，经验是从成绩中来的。第四部分则是成绩部分的反向延伸。做任何工作，有成绩也会有失误，失误是工作的另一面，所以也是成绩的反面。但是，在写作时，不是四个部分都要写，有时为了突出某部分，就把着重点放在某一部分，其他部分可以省略或合并。比如，要突出写经验，前两部分可合并作一个部分，而且可以简写，这样经验部分就比较丰满而实在。

20\_\_年9月份我有幸成为公司的一员，主要是在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司账务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

三、回顾检查自身存在的问题

一、学习不够。

当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**如何高效的写工作总结20**

转眼间，xx年就过去了。展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把工作情况总结如下：

>一、主要经验和收获：

在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自已的工作岗位;

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态;

(三)只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责;

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好;

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

>二、确立工作目标，加强协作：

财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

**如何高效的写工作总结21**

我原是XX乡镇政府的一名XX工作人员。XX年X月调到现在的县商务局工作。虽然在新岗位上才短短的数月，我觉得自己不管是个人的综合工作能力还是心理素质都得到了很好地锻炼。

当然，这不仅是我个人的努力，更离不开领导的关怀和指导，同事们无微不至的帮助和鼓励。没有领导对我的谆谆善诱、严格要求，我就不会深刻意识到本职工作的重要性，避免犯一些简单的错误。没有同事对我的细心指导，对我的鼓励关怀，我也不会进步得这么快。

记得我在刚踏入商务局这扇大门的时候，我就被大家其乐融融、团结和睦的工作气氛所吸引。我想，今后我也成为其中的一员，我也一定能够融入这个团队。正当我心里想着怎么和大家打招呼的时候，一位热心的老同事，看到我，笑着对我说：“你就是新来的同事吧。到那里坐吧。”我顺着指点，来到了新的位置。领导也告诉了我先适应下环境，做点简单的工作。旁边的同事也时不时对我这个门外汉指点、提醒。不一会，我刚来时的陌生感顿然消失了。我也大胆、开心地和大家一起工作、交流。

就这样，我很快融入到了这个新集体，感受到了我们商务局大家庭的温暖。我很高兴也很庆幸能够有机会和现在的领导和同事们共事，我暗下决心，自己会不断在岗位上，开拓进取，与大家一道攻坚克难，做好工作。

我不敢说，我的工作有多出色，但我保证我经手的每一项工作都是认真对待，仔细研究，力争做到尽善尽美，领导放心，群众满意。因此，在短短的一段工作时间里，我感悟了许多工作和生活的道理。

>一、学无止境、要不断加强学习

商务局的工作牵涉面广、覆盖面宽，不同于以往我工作的狭小范围。刚开始的时候，确实工作起来有点吃力。因为我对各方面的情况都很陌生，最多是一知半解。因此，我意识到这样是不行的。我常常利用空余时间向身边的老同事请教，坚持学中干、干中学，理论联系实际的原则，学习相关的专业知识。熟悉了对相关行业、商品的管理条例，做到准备充足，打一场硬战。每天下班了，我还常常利用休息时间，翻阅资料，学习总结工作中的不足。终于，在我这样不断的努力下，很快我就能顺利地开展工作了。

对此，我感到很欣喜，自己的努力没有白费。而且我也知道了人要不断进步、学习才能提高。付出是有回报的。现在我们监管工作面临着很多困难，也有很多新的情况。有时人民群众还不理解，这都需要我们工作人员自己要提高个人综合素质，包括对工作责任感、工作态度、工作水平等诸多方面的认同、提高。

所以，今后不管学什么，我都要与本职工作结合起来，在实践中善加利用；一定要有一种工作的危机感、紧迫感，把学习知识、提高素质作为生存和发展的紧迫任务，把学习当作一种工作和追求，牢固树立终身学习的观念，争当学习型员工。这样，才能打好自身基础，不断提高自己的工作水平。

>二、转变工作作风，踏踏实实办好每件任务

我们工作看似平凡，但我们的每一步都关系着人民群众的切身利益。如果我们工作人员没有树立起全心全意为民服务的意识，在维护市场秩序，严格管理执法程序中出现偏差，其后果都会带来严重的影响。而且也会给群众留下不好的印象。因此，作为一个商务局的工作人员，我知道自己应该积极转变工作作风，向周围的先进、老同志们学习，学习他们的工作技能，更要学习他们的敬业态度。把提高个人素质、服务机关、促进各项工作指标的顺利完成为目标，在工作中，树立正确的世界观、人生观和价值观，团结同志，以大局为重，不断强化宗旨意识、责任意识和学习意识，增强自律意识，提高自身思想修养，努力形成严谨的工作作风，提高工作效率。

平时，我和同事们一起负责相关商品的协调与管理。工作虽然辛苦，但我觉得我们付出的一点可以换来更多食品商品安全，市场的正常运转。这都是很值的。何况，一个人本来就不应太计较得失，而要少一些埋怨，少一些借口，多一些宽容，多一些实干，这样，踏踏实实地把每件小事做好，积少成多，自己也能得到很好的岗位锻炼，工作业绩也会不断呈现新的成果。以吃苦耐劳、善于钻研的工作精神和求真务实、开拓创新的工作作风，服从上级领导的工作安排，紧密结合岗位实际，“精益求精，一丝不苟”地完成各项工作任务，坚持把工作做完做好，保证工作质量，为维护本地商品市场的发展作出自己的努力。我是这样想的，也是这样做的。

>三、增强服务意识，提升工作质量

我认为我们和监管者之间是平等的。而且我们是为了更好地为市场服务，为监管者服务。而不是高高在上，对他们进行严厉监管。要一切以维护市场正常秩序，抓好商品的安全质量管理为工作着力点，不断提升自己的服务水平。在外工作时，要做到自尊、自重，时刻注意自己的言行，给人民群众留下好的执法形象，维护我局的良好形象。对于商家不配合，产生矛盾冲突时，我要时刻牢记自己的使命，做到沉着冷静，不卑不亢。要善于转变工作方式方法，针对具体的情况，采取具体的措施。比如，向商户耐心解释相关的政策法规，让其明白其中的道理，主动配合我们的工作。对于态度恶劣，不听劝阻的人员，我也要表现出相应的睿智、冷静。积极想办法应对。通过不断地总结，我知道了应该怎么应对，怎么处理好相应的问题。

>四、团结协作才能发挥出更好的效果

我们商务局是一个大的整体，我们每一个人都是其中不可或缺的一员。大家的工作分工各有各的职责，有的重要些，责任多些，有的轻松些，相对压力小些。可这并不意味着责任也小。我们就像是一台高速运转的机器。每一个部件都有自己的作用。螺丝钉虽小，但一旦没有，机器就会出现问题，不能正常运转了。我们的职责也一样。

因此，我们工作人员能够团结一心，共同奋进，向共同的目标前进，才能充分发挥出我们的效率。这不仅要求我做好份内工作，还要积极融入这个大家庭，学会和大家交流、协作。工作中，我积极主动，别人忙不过来，我可以帮忙；别人不做的工作，我做；处理不好的问题，大家积极寻找办法，发挥团队的力量，找到稳妥的解决途径。

我现在主要的工作也是与管理和协调相关的。所以，在做好协调、与人交流方面也有了一些心得。首先，工作中，与人相处要互相尊重，善于倾听，善于抓住重点，有针对性地进行沟通交流，达到管理、协调的目的。

>五、要善于坚持，做事要有恒心、有毅力

能力是成事之基。但光有能力是远远不行的。成功不仅需要能力，还需要坚持。我们常常会抱怨，这项任务很难办，那些商户很难管，自己的工作太多了，太累了。自己努力了很久，却没什么成绩。

我认为，生活就是坚持。有时候坚持可以让你很快发现前面的美景。但有时候坚持会需要太长的过程，在这个过程中，有人迷失，放弃了，只有少部分人选择继续前行。虽然旅途艰险漫长，但经过漫漫之路，到达者会领略到成功不一样的风光。

我们工作也是一样，每天看似不断的重复，日复一日就这样过去了。有的人在其中失去了工作的激情，每日只是为了工作而工作，毫无兴趣、热情可言。这样，工作中一点点阻碍都会成为他前行的绊脚石。我想，我虽然是刚到这里不久，但我的工作热情不能慢慢被时间所消磨掉。我要一直保持着这份积极、向上、快乐的工作热情。我认为把工作当做自己的乐趣，而不是负担，这样转变工作观念，让工作成为自己生活的一部分。用不断创新的思路，开拓工作新进程。不断收获工作中的苦辣酸甜，让它们丰富我的人生，让我的每一天都丰富多彩。这样，我想保持这份热情，会使我在今后的路上走得更远，更长久。

以上就是我走上新岗位后，自己的所想所思。虽然我的感悟很浅显、很浮于表面。但我这些都是从工作中所悟到的点点滴滴，每一句话都是真诚、发自内心的感受。我向领导保证，今后，我会继续增强工作意识，践行为民服务的诺言，不断加强学习，转变思维观念，全身心投入到自己的工作中去，努力干出工作业绩，以不负单位的培养、不辱自身的使命。

**如何高效的写工作总结22**

--年，--镇扶贫开发工作在镇党委政府及上级主管部门的关心、支持下，把党的各项方针政策落到实处，使得全年工作得以顺利开展，圆满地完成了上级下达的各项工作任务和指标。近年来由于受历史发展因素的影响和地理条件的的限制，基础设施落后，科教、文化、卫生备件差。经济收入来源少，产业结构单一，以种植烤烟、玉米、水稻和家庭式养殖业为主，但由于土地少、技术落后，农民经济收入有限;严重制约了农村经济、社会的发展。--以来我镇按照“到村入户，整村推进”的原则，以贫困村为主战场，贫困户为对象，坚持“项目到村、资金到户”的方针，立足本镇实际，发挥自身优势，依托项目拉动，加大基础设施建设，通过上级扶贫部门的大力支持和全镇广大人民群众的共同奋斗，扶贫工作取得了显著成效。

一、--年工作总结

(一)省级重点村工程建设

按照省、市、县下达的--镇--年省级重点村建设项目的任务指标，提高认识，加强组织领导，积极组织实施。下龙井村全村总人口73户317人，耕地面积1563亩，人均有粮470公斤。具体建设项目包括：投资万元硬化村庄道路5条2850平方米;投资万元新建蓄水池1个60立方米，铺设管道公里;投资万元，改造中低产田地20亩;种植经济林果核桃255亩改良基本农田地25亩;投资万元建标志碑1座。该项目总投资万元，其中省级扶贫资金15万元，群众自筹万元(含群众投工投劳)。目前该工程已全部建设完工，预计今年年底完成竣工验收。

(二)贫困人口反贫率控制工作

加强领导，采取措施严格控制贫困人口反贫率。一是：通过突出抓好基础设施建设，千方百计帮助贫困农户改善生产、生活、生存环境，不断促使农民群众增收致富;二是坚持因地制宜搞好产业扶贫工程，为农民发展生产、增加收入创造条件，不断增加农民收入。三是加大培训输出农村剩余劳动力转移力，逐步提高农民工素质，加大农村人口的转移力，实现转移脱贫。严格控制因自然灾害、因上学、因病残而反贫的比例，--镇--年贫困人口反贫率为。

二、农村致贫因素及存在问题

(一)农民文化素质低、观念保守致贫。文化程低是导致贫困的重要原因，家庭主要劳力文化程越低，家庭人均收入越少，越贫困。缺文化必然导致观念的落后，观念落后是贫困的根源。贫困地区不少农民对商品经济至今还很不习惯，他们一贯视农为本，宁愿守着土地受穷，也不愿昌险出外经营工商业;许多农民听天由命，消极悲观，缺乏信心和勇气，把希望寄于“老天爷”风调雨顺;依靠国家支持，救济的“等靠要”思想非常严重，视吃救济、拿补贴为理所当然;观念保守，不愿接受新技术，甘愿受穷。

(二)缺耕地致贫。土地是农民的命根子，主要经济收入依靠单一的种植业，由于耕地少、技术落后、农民文化素质差，不能适时进行农业结构调整，从种植业获得的收入自然就少。

(三)农业保障体系不健全致贫。由于自然条件恶劣，农田水利基础设施建设滞后，农业抗御自然灾害的能力弱，绝大部分地方仍然是靠天吃饭;农村专业协会数量少，涉及领域不广，带动能力不强，信息渠道不畅，农民文化程低，驾驭市场能力弱;投入到农业实用技术上的培训费十分有限，加之农技推广体系不健全，农民缺乏实用技术，农民增收十分困难。

(四)自然灾害致贫。因灾贫困是目前绝对贫困最根本的原因，对这种贫困，脱贫速慢，是比较难以改变的一种贫困。

(五)因病、残致贫。农民还没有享受医疗保健待遇，农民看病治病，都是自己负担，一年中是一笔不小的开支，如果病稍大一点，一般农民的家庭都承受不起，贫困家庭更是承受不起。在贫困地区，农民收入本来就少，农民家庭成员中，如果有人生大一点的病，就会给贫困的家庭带来更加贫困，如果是大病，只有听天由命。另外家庭成中有残疾，也是导致家庭贫困的根源。

(六)因上学致贫。虽说我们国家的小学、中学都是义务教育，但贫困地区财政收入少，用在学校上开支也比其它地区少，为了维持学校正常开支，有的学校采取增加收费来保证学经费缺口，如果贫困地区一个家庭中几个孩子都上学，对收入不高的家庭来说，是一笔不小的开支，会导致家庭的贫困。对一个贫困家庭更是无法承受的，要想上大学，只有依靠借债，那幺，这些家庭的生活肯定是走入贫困的境地。

三、--年工作计划

针对我镇的贫困现状，抓住农村扶贫开发工作机遇，不断创新工作方式，积极争取各类扶贫资金，精心组织实施扶贫项目，扎扎实实地搞好扶贫开发工作，努力使农民收入稳步提高，群众贫困发生率逐年下降，基础设施建设不断完善，农村支柱产业逐步形成。

(一)积极调整工作思路开展扶贫工作。即：在扶贫目标上，由主要解决贫困人口的温饱问题调整为解决生存问题和提高发展能力相结合，努力构建“和谐农村”;在扶贫内容上，由主要解决贫困人口吃穿问题调整为既解决吃穿问题又解决教育、科技、文化、卫生等问题;在扶贫投入上，由分散使用资金调整为整合资金集中力量解决一些突出问题。

(二)突出抓好基础设施建设。充分利用国家进一步增大扶贫资金投入的机遇，集中人力、物力、财力，坚持不懈地大搞农田水利基本建设，抓好农村村道公路的建设，千方百计帮助贫困农户改善生产、生活、生存环境，不断促使农民群众增收致富。

(三)坚持因地制宜搞好产业扶贫工程。一是以市场为导向，因地制宜地发展有特色的种植、养殖业;二是要将提高农民科技文化素质作为全镇扶贫开发的重要工作，实行农科教结合，依靠科技进步，发展特色农业;三是按照产业化发展方向对我镇现有的产业实行贸工农一体化经营，形成有特色的区域性主导产业，提高农业综合效益;四是充分尊重农民生产经营自主权，注重示范引导，帮助农民切实搞好信息、技术、销售服务，为农民发展生产、增加收入创造条件，不断增加农民收入。

(四)进一步加大劳务开发扶贫力。实践证明，劳务开发收入已成为农民增收的主要来源。为此，我镇将在各村开展不同类型的劳务技能扶贫培训，逐步提高农民工素质，加大农村人口的转移力，实现转移脱贫。

**如何高效的写工作总结23**

回顾即将过去的20xx年。在厂领导的英明的带领下，对全厂设备进行了系统的维护和技术改造。20xx年我厂全员为确保全年的产量，对设备进行了全方面的维修。完好的设备是产量提高的必要条件。纵观20xx年全年，我厂基本实现全员参与设备管理，由厂领导带领大家进行设备改造和维护。机电工作在即将过去的20xx年中，得到了全面的提升。

>一、转变作风，务虚求实，质量达标

1、机电部门工作作风。向管理要质量，向管理要效益，改变传统管理模式，全面实施严格管理。在改变管理模式的同时，我们也在努力转变我们的工作作风，变消极为积极，变被动为主动，在工作中逐渐形成了独特的工作作风。即：端正思想，以身作则，雷励风行，注重实效。

2、工作方针。严格管理，狠抓漏洞，持之以恒，求实创新。在转变观念中求发展。

3、落实才是硬道理，会议制定的计划，点检的设备缺陷，设备中的故障隐患。每一项都落实到人，每一项信息都进行跟踪反馈，把计划落实到实处，不弄虚作假。

>二、人才培养

坚持以人为本，发挥人才效益，努力打造一流的机电管理队伍，人是做好一切工作的决定因素，高素质人才则是企业生存、发展的源动力。基于这种认识，我们注重发现人才，

培养人才，用好人才，充分发挥人才效益。针对全厂每个人的技术能力和工作能力，让每位新员工尽早的学习洗煤流程，和简单的设备维修。基本做到全员会洗煤，让新员工从一线做起，在实践中提升和发现自己。坚持做好设备培训工作，并编制设备培训手册，每月按时对员工进行设备培训，充分发挥了人才效益，真正达到人尽其才，物尽其用，大大提高了机电管理队伍的整体素质，为进一步打造一流的机电管理队伍奠定了基础。

>三、落实质量标准化

机电工作主要以“质量标准化”为主，机电树立“机电质量标准化建设是一切工作的基础”的思想，紧紧围绕“企业标准化，定目标、抓落实”。紧抓质量标准化建设，确保整体管理上台阶。一是全方位的掌握质量标准化工作内涵，提高对搞好质量标准化意义的认识和执行标准的意识；二是改善现场硬件环节，全面开展质量标准化达标治理，以点带面、整体推进。

在即将过去的20xx中我们遇到了很多的困难和技术难点，大家齐心协力。在厂领导的带领下，我们克服各种困难，一次又一次的完成厂子交给我们的任务。20\_仍然是艰巨的一年。面对技术难点和突发事故，需要以沉稳的心态迎难而上，抓住设备缺陷的核心，从根本解决问题。为产量的保证和设备的正常运转提供技术保障和解决方案。在不断的改进和技术难点中越战越勇。20\_年把我们的新车间调试好，争取我们第二套系统早日正常生产。

**如何高效的写工作总结24**

虽然没有赫赫显目的业绩和惊天动地的事业，但我们尽心尽力，忠于职守。我们用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获着丰收的喜悦。这一年里，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的合作银行员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上默默的奉献着，为合作银行事业发出一份光，一份热。

作为储蓄岗位一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每个顾客都高兴而来满意而归.。众所周知，在支行辖内，分理处是比较忙的一个点。每天每人的业务量平均就要达到一百多笔。

接待的顾客一二百人，尤其是小钞和残币特别多，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按总行和支行制定的各项规章制度来进行实际操作。一年中始终如一的要求自己，在我的努力下，xx年我个人没有发生一次责任事故。在我做好自己工作的同时，还用我多年来在会计工作中的经验来帮助其他的同志，同志们有了什么样的问题，只要问我，我都会细心的予以解答。当我也有问题的时候，我会十分虚心的向其他同志请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。储蓄乃立社之本，xx年，在上级领导的关心、支持和同事们的协助下，我积极努力地开展工作，较好的完成了各项工作任务，全年个人累计吸储150多万元。

一年里，我积极参加政治理论学习和业务知识学习，能自觉遵守法律法规和单位的各项规章制度，同时刻苦钻研业务知识，不断提高自己的工作技能。回顾这一年来的工作，我是问心无愧的，在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。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。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，积极配合领导和同事们把工作做得更好。新的一年里我应

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