# 工作总结用数据体现的范文(精选50篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-07-21

*工作总结用数据体现的范文1转眼间又将跨过一个年度，20xx年也在我们的期待中姗姗而来。我在20xx年进入这个大家庭，到现在也有整整一年多，在这一年多的时间里学到了在很多，也慢慢学会怎样将理论知识运用到实际操作中，真正做到学以致用；当然也学到...*

**工作总结用数据体现的范文1**

转眼间又将跨过一个年度，20xx年也在我们的期待中姗姗而来。我在20xx年进入这个大家庭，到现在也有整整一年多，在这一年多的时间里学到了在很多，也慢慢学会怎样将理论知识运用到实际操作中，真正做到学以致用；当然也学到在工作中怎样和人相处、交流。一年来，我基本上完成了自己的本职工作，履行了出纳岗位职责。回顾这一年来的工作，在领导和同事的帮助下，我在业务素质和工作能力得到进一步的提高，现工作总结如下：

首先，回顾上半年，主要负责办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和录入凭证，以及如何进行帐务处理，装订和打印凭证等问题。通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

其次，由于财务中心岗位变动，下半年主要负责报销和付款单的审核，材料出入库的审核以及编制材料凭证和领导交代的其他一些事情。虽然在这之前没有接触过，报销审核的\'又很繁琐，一开始处理的时候，真是担心自己做的不好，但在同事的帮助下，渐渐的上手了，我相信我会更加努力在每一日的工作中严格按照财务制度的要求，办理费用报销。而相对于审核材料的出入库，最重要的就是细心，严谨。

最后，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受

**工作总结用数据体现的范文2**

做为xx房产公司的一位财务出纳职员，在平时的财务工作中，兢兢业业，任劳任怨，努力做好本职工作，在这段时间，我不但熟悉了很多友好的同事，更多的是学到了很多东西，这对我来讲是很大的收获。现把自己这半年来的工作情况做以下总结：

>一、工作基本情况先容

在工作中，我努力学习、了解和把握房产方面的政策法规和公司的回章制度，不断进步自己的学习能力。我知道做为一位财力出纳职员需要很强的操纵技能。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。我作为专职的出纳员，不但要具有处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具有较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。在平常工作结束后，我都会利用业余时间，给自己充电，努力练习相干操纵技能，以进步本身的.工作能力。做为一位出色的财务出纳职员首先要酷爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德才行。所以在平时的工作中，我竖立了较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不遭到损失。

>二、工作内容先容

1、严格执行库存现金限额，把超过部份按时存进银行。审核现金收支凭证，逐日按凭证逐笔登进现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，避免收付过失。对收进和付出的现金及支票都由我和主任双。重复核，以确保正确无误。

3、坚持逐日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，题目便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿往银行的票据做到填写无误，印鉴清楚。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行来往业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到逐日序手工登记银行存款日记帐。

5、随时把握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末正确填写好凭证交接单，及时传递到团体公司分管财务手里。对这快平常，自己经手以来，没有出过任何过失，我想这一点应当是值得自豪的。（这一点是财务出纳工作总结常要写清的。）

6、每个月编制工资报表，到月底及时汇总各部分当月考勤情况，询问李总当月工资是不是有变化，然后根据其编制工资报表，编制终了先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放进程中，做到认真仔细，不出过失，在这点上，我有过一点失误，固然及时纠正了，但也是我值得进步警惕和需要改正的地方。

**工作总结用数据体现的范文3**

在数据分析岗位工作三个月以来，在公司领导的正确领；一、虚心学习，努力提高网店数据分析方面的专业知识；作为一个食品专业出身的人，刚进公司时，对网店方面；二、踏实工作，努力完成领导交办的各项工作任务；三个月来，在领导和同事们的支持和配合下，自己主要；1。汇总公司的产品信息日报表，并完成信息日报表的；2。协同仓库工作人员盘点库存，汇总库存报表数据分析个人工作总结

在数据分析岗位工作三个月以来，在公司领导的正确领导下，深入学习关于淘宝网店的相关知识，我已经从一个网店的门外汉成长为对网店有一定了解和认知的人。现向公司领导简单汇报一下我三个月以来的工作情况。

>一、虚心学习，努力提高网店数据分析方面的专业知识

作为一个食品专业出身的人，刚进公司时，对网店方面的专业知识及网店运营几乎一无所知，曾经努力学习掌握的数据分析技能在这里根本就用不到，我也曾怀疑过自己的选择，怀疑自己对踏出校门的第一份工作的选择是不是冲动的。但是，公司为我提供了宽松的学习环境和专业的指导，在不断的学习过程中，我慢慢喜欢上自己所选择的行业和工作。一方面，虚心学习每一个与网店相关的数据名词，提高自己在数据分析和处理方面的能力，坚定做好本职工作的信心和决心。另一方面，向周围的同同事学习业务知识和工作方法，取人之长，补己之短，加深了与同事之间的感情。

>二、踏实工作，努力完成领导交办的各项工作任务

三个月来，在领导和同事们的支持和配合下，自己主要做了一下几方面的工作：

1。汇总公司的产品信息日报表，并完成信息日报表的每日更新，为产品追单提供可靠依据。

2。协同仓库工作人员盘点库存，汇总库存报表，每天不定时清查入库货品，为各部门的同事提供最可靠的库存数据。

3。完成店铺经营月报表、店铺经营日报表。

4。完成每日客服接待顾客量的统计、客服工作效果及工作转化率的查询。

5。每日两次对店铺里出售的宝贝进行逐个排查，保证每款宝贝的架上数的及时更新，防止出售中的宝贝无故下架。

6。配合领导和其他岗位的同事做好各种数据的查询、统计、分析、汇总等工作。做好数据的核实和上报工作，并确保数据的准确性和及时性。

7。完成领导交代的其它各项工作，认真对待、及时办理、不拖延、不误事、不敷衍，尽量做到让领导放心和满意。

>三、存在的不足及今后努力的方向

三个月来，在公司领导和同事们的指导和配合下，自己虽然做了一些力所能

及的工作，但还存在很多的不足，主要是阅历浅，经验少，有时遇到相对棘手的问题考虑欠周密，视角不够灵活，缺乏应变能力；理论和专业知识不够丰富，导致工作有时处于被动等等。另外，由于语言不通的问题，在与周围的同事沟通时，存在一定的障碍。

针对以上不足，在今后的工作中，自己要加强学习、深入实践、继续坚持正直、谦虚、朴实的工作作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，把网店的数据分析工作做细做好。

>四、对公司人员状况及员工工作状态的分析

1。对公司人员状况的分析

要想管好一个企业，首先要管好这个企业的人，要想管好一个企业的人，首先要对这个企业人员的基本情况有个比较全面的、细致的、科学的正确的了解。

目前公司成员大部分为90后，是一个年轻化的团队。他们大部分在长辈们的宠爱中长大，心理素质不怎么成熟，没有自信心，没有目标，责任心不强，不怎么能吃苦，心理承受能力较弱，不爱学习，不明白工作的真正意义。不过也有一部分比较懂事，做事比较踏实、勤奋、性格也比较好。

因此，我们在招聘的时候，要招那些肯学习、善于学习、领悟力学习力强的人。不过，这部分人一般都比较现实，对待遇、公正公平、发展空间比较看重。

其实，我们要想打造一流的企业，培养一流的员工，一流的管理人员并不是难事。最重要的是要有一颗真正的，持之以恒的做事业的心。

2。对员工工作状态的分析

目前，部分岗位存在分工不明确的现象，出现问题时，同事之前相互推诿，不愿意承担责任，这也是部分员工责任心不强的最直接反映。部分员工没有团队合作意识，这就可能导致工作在某个环节衔接不上，进而有可能出现重大问题。

因此，明确分工和加强员工的团队合作意识也是公司目前需要解决的问题。

>五、对公司企业文化的分析

企业文化，对我本人来讲，是一个管理学里面比较专业的词，我怕自己讲不好它。但我却可以深刻的体会到，这个无形的东西就在我的周围，在我们的骨髓里。因为我觉得它重要，所以，还是想讲它，而且觉得非讲不可。

在我所走到的企业里，旺旺集团的企业文化给我留下的印象最深。他们有自己明确的经营理念、经营目标、公司训、公司口号、企业标识、公司社歌和独立的传媒机构。他们的企业文化具有很强的感染力和凝聚力。

但是，很长一段时间以来，我们的公司一直处在“黎明前的黑暗”之中，为什么公司领导的那种不到山顶不罢休的气势、决心和信心，并没有感染所有的员工，那种不到山顶不罢休的气势、决心和信心并没有很好的变成我们的企业文化。没有被突出出来，没有在公司发展的日日夜夜中，张扬的体现给我们企业所有的员工们看。甚至是没有被人感觉到。

所以，加强健康向上的企业文化的建设工作，也就成为一种必要。十分的必要。也该引起足够的重视。把目前创业阶段的决心和信心力量、企业和员工相互之间的理解、信任、支持和默契融入到我们的企业文化中去。从而感染和吸引更多的优秀人才到我们中来，共同开创我们企业的未来。

**工作总结用数据体现的范文4**

工作总结时光流逝，转眼间一年又过去了，在领导们的指导下、在同志们的帮助下，我在思想和态度上都有了一定的认识，现将20\_\_年的工作情况总结如下

工作方面：统计员的主要工作是负责每天的生产产量的统计、日常包材等的统计、成本核算及月底的员工考勤的汇总，报表是体现生产状况的依据，所以对数据的要求要相当的精确，我们在平时的工作中就要谨慎认真，保证输入的数据快速准确，检查公式的连接是否对应等，确保数据的准确;平时做的一些报表数据关联性特别大，因而报表之间可以相互对应数据是否准确，另外，除了要求对数据的准确性外，还要学会对数据的分析，月底是我们最忙碌的时期，不仅要做员工的考勤还要把本月的包装物原料酱等的使用及领用情况上报财务，而这过程中就会出现一些问题，如领用与使用差距太大等，我们就要找出问题的所在。

学习方面：统计工作对电脑接触比较多，就要求掌握基本的电脑操作知识，平时与其他同事请教，解决一些棘手问题;另外，除了通过其他渠道如书本了解统计学的一些理论知识外，还在平时的工作中去总结，总结一些如何能把数据做到既快又准确无误。

工作态度方面：严格要求自己，工作积极认真，对自己的错误及时改正并注意不再犯类似错误，对领导的批评虚心接受，统计工作比较繁琐，如平时的物品领用会与做报表相冲突，容易发生抵触心理，这要求我们要分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

缺点不足：身为80后的新人，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。

在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

这是我对这段时间工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。

在此我真心的感谢领导和同事对我所犯下错误的容忍，并悉心指导，这在我人生的成长中会有很大的帮助，所以在今后工作中我将努力奋斗，对自己有更高更严格的要求，无论是大事小事都会要求自己做到尽善尽美，不断提高自身素质，为公司的发展尽自己的一份力量。统计员：李倩20\_\_年12月06日

**工作总结用数据体现的范文5**

对于数据录入这项工作，在接触之前，我所想象的是每天处理一些实时变化的数据、和数字打交道，然后把它们系统的导入到一个平台上以供后期分析使用，这么一个过程。然而接手它之后，我才发现原来这里所谓的“数据”并非普通意义的“数据”，而是包括光路中所涉及的各项参数指标的总体。即日常意义的数据偏向于数字，而这里的数据指的是参数。 关于南方电网的这个资源管理系统，它就如同一个检索库，里面承载了南网、省网、传输网、综合数据网等的全部业务信息。而我们的数据录入工作就是，为这个检索库引入实时而全面的网络信息，使之与所有的网络实体一一同步对应，以便系统的管理和审查调用之用。该系统较简洁明了，实用方便，但由于系统尚在更新，在实际操作中仍会出现一些小问题影响录入工作的完成。比如过来的第一天，局方的指示要求是说要把站点名称里的描述信息删除，改成在下面的功能类型里描述。而我在完成修改后，再返回查看时，却发现系统里的资料还是修改前的资料根本没变。这时我心想，可能是我哪里操作不对或者偶然因素所致。于是又重新尝试连接了其他的站点，结果仍是如此。这时候，我再向负责人员汇报情况，确定是系统的问题导致无法录入。经过这件事情，我明白了，以后无论做任何工作，都要细心检查，否则白白花了时间和精力不说，再耽误项目进程的话就更严重了。类似这样的情况还有一些，比如站点搜索时页面不能准确的指示到该站点处等等。

这次回来刚好系统更新过了，不知道性能有没有提升，但速度却慢了一些。 在这里的这段时间，录入部分刚好进行到物理连接这块，所以我接触最多的工作就是物理连接。记得来的第二天好像，我不知道什么是物理连接，看其他人在做就过去学习，然后记下操作步骤，自己再慢慢尝试。那时候也不知道连的两端究竟是什么，只是按部就班的走流程。连的次数多了后，才逐渐摸清了物理连接的真正意义。这里的物理连接就如同我们平时想找到一个地点，必须经过国家、省、市、县等等逐层切入，最后才能找到这个确定的地点。同样，物理连接要做的事情就是，经过找站点、找机房、找机架、找子框、找端子的过程对指定网元的某端子和站点的某对应端子进行关联，这个逐步深入的过程让我对设备的内部结构和光路的路由走势都有了整体的把握。在光路连接的过程中，每一条细微的信息都关乎整个结果的完善与否。其步骤我总结如下：

1、从逻辑光缆网中搜索站点，以确认其所在区域，暂且类比站点为“省”；

2、打开站点机房物理平面图，从而找到网元所在的机架，以此类推，机架属于“市”级；

3、通过光路序号的查询，确定机房里所需连接的端子信息，这就好比生活中的“县”；

4、通过查询通道名称规范，得到网元上连接的端子信息；

5、把以上所有信息录入到建立端子连接的框格里，下移保存即可，因此我们的工作就是要找到这么两个特定的“县城”，并把它们关联起来。另外，为了提高工作效率以及减少失误，我觉得最好按照从（1）、（2和4）、（3）的顺序填写信息；并且，一般情况下，待连接的端子标签都会显示的“已连接”，这时应该返回物理机房找到该端子，修改其端子信息后再完成连接工作。我不知道为什么系统默认所有未连接的端口的初始状态都是“已连接”，或许他们可以稍微改进一下，把所有端子的初始状态都更改过来，这样可以减少工作步骤，也可以避免返回修改后记错端子信息造成失误。一次次的操作过程也让我找到了其中的一些技巧，比如说在打开机房物理平面图时，可以直接从中确认出网元的机架号填上去：而网元的子框一般都是01子框，再对应物理连接资料里的通道名称规范，从中找出网元的端子信息，至此网元侧的信息录入已完成，这样整个录入的流程就会简洁规范很多。而另一边站点侧的端子信息查找更为简单，只需在光路查询的页面输入光路序号即可。

且物理连接的左右两边端子信息是平行对等的，可以分别对调。通过这些录入操作，我发现实践真的是经验和技巧的源泉，实践、总结、再实践，这样的循环过程很多时候比那些抽象概念的学习方式管用的多，它可以达到再多的理论认识、经验传输都达不到的效果。 至于管理方面，由于分工协作以及资料的不统一，有时候可能会导致重复工作等问题。这让我明白了团队合作中知人善用和合理分工的重要性，而我们个人在团队合作过程中应该秉持一心向团队、共同赢胜利的信念，不能得过且过、拖延散漫，对于自己负责的部分要有强烈的责任心，以减少后期复查工作。

另外，可能因为多方参与的缘故，以致事情的复杂度有所提升：比如项目的进程时缓时急；出了问题责任不好分清；沟通起来也没那么容易等等，而局方所给规范的时刻变动，也是导致重复工作的一项重大原因。从4月19号到现在，局方都在统计数据，所以这段时间我们的工作只能是核对光路信息，而不能进行录入工作。我觉得我方人员一直处于听候差遣的状态，可以更加强化在合作三方中的地位，以期达到可以共同对话、相互磋商的目标，这样更容易就出现的问题和实时变更等及时达成一致，提高工作效率。

**工作总结用数据体现的范文6**

出纳工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。出纳工作是一项婆婆妈妈的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自已的工作职责。现将一年来的工作情况汇报如下：

>一、爱岗敬业

扎实搞好医院财务核算及管理工作，不怕困难，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用，随着医院业务量不断攀升，出纳核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。

每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。同时对新增的`固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自已的岗位作为医院一个服务的窗口。财务部的工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。

虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔出纳事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保出纳信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

>二、工作中存在的不足之处

1、在业务知识和管理经验上与自已的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

**工作总结用数据体现的范文7**

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，我的工作总结请大家评议，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出纳知识及操作，利用电脑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，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

1、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。

2、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，在过去的一年中，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。

**工作总结用数据体现的范文8**

转眼20\_年的年末就来了，一年的时间中，我们再次包围了xxx小区的安全。作为一名xx物业的保安，我很自豪在这一年中，我们小区并没有出现任何犯罪事件。

但是在其他的方面，如器材方面老化和损坏的检查上，我因该还要更多的加强自己的能力，克服自己的弱点，努力的做好防护方面的工作。为此，我将自己这一年的工作总结如下：

>一、个人工作方面

在这一年的工作中，我负责xxx时间段的门卫工作以及小区xx区域的巡逻检查工作。在这一年的工作中，我认真负责，严格的按照规定检查小负责区域的安全检查。在我们巡逻的工作中，我主要检查各住房器材的安全帽，尤其在电器以及业主们经常聚集的休闲场所。

在这一年的巡逻工作中，我共发现需要维修的地点xx处，经过反应，都在维修人员的修理下及时的处理，得到了业主们的好评。同时其他区域也被同事们严谨的检查，在一年中并未出现任何事故。

其次在门卫工作中，一年里我认真负责，在工作中做到，不空岗、不睡岗、严格监管来往车辆、行人，对陌生车辆认真询问并记录。在一年中，在社区中没有出现任何盗窃案件!

>二、工作分析

在小区这一年的工作之所以能做好，不仅仅是因为我们保安队中的某个人，在队长和领导们的带领下，我们才能这样圆满的完成一年的工作，身为保安队的一员，我在近后还要更加强化团结协作的能力，和同事们一起配合好，才能更好的保障工作的顺利，保护小区的安全。

>三、工作中的不足

尽管一年来我们都认真仔细，但是同样也会遇到自己处理不了的情况。然是到了这点，我明白自己必须加强自己的理论知识，学会去处理和认识。加强自己的工作能力。

首先，是在对危险的认识上，我必须学会分辨那些隐藏的危害，及时的发现，尽早的上报处理。

其次，要多学一些对应急处理，对过去学会的知识要经常巩固，防止意外。

最后，我认识到，作为一名保安，我们同时也是物业的`一员。在遇上业主的求助的时候，不能置之不理，要更加热心的去完成自己身为物业一员的职责，为业主排忧解难。

>四、总结

一年的工作中，我学会了很多，也明白了许多。我们不仅仅是作为保安在保护着这个小区，保安的工作也不仅仅只是站岗巡逻而已。我在工作汇总还有很多要学习的地方，不能一直停留在原地。在今后的工作中，我要更加努力的提升自己的知识积累，但也不能忘了自己的本职工作!

**工作总结用数据体现的范文9**

我于xx年xx月xx日入职，至今已有三个月了，经过三个月的试用期，我努力做一名合格的公司员工。

作为一名刚入职的公司新员工，在这三个月里我对公司的概况有了较深的了解，对公司的发展有了浓厚的兴趣。在工作上，我严格遵守公司的各项，能够按时完成领导交代的工作，积极主动的帮助其他同事开展工作，与大家一起解决电话方面的问题。

在试用期阶段，我主要负责的工作是协助销售部，努力完成传媒规划方案、报纸的策划和审核，以及宣传工作。现将三个月来个人工作情况汇报如下：

一、协助销售部，努力完成传媒规划方案的撰写工作

二、配合公司完成了销售部和传媒公司两个版面的策划和编排工作

本人在完成自己的本职工作的同时，积极主动的协助传媒公司的各个部门的工作，与大家一起努力完成每月的“龙舟”数据报送工作，努力完成了每月的“龙舟”数据统计工作，并协助传媒公司完成了年报考核的编排工作，努力完成了领导安排的工作任务。

三、完成领导安排的其他工作

在协助传媒公司完成了年报考核的编排工作后，我参与了传媒公司的年报审核工作，并与传媒公司的同事一起完成年报审核的编排工作。

通过这些工作，我对传媒公司有了一定的了解，同时自己也获得了一定的经验。

**工作总结用数据体现的范文10**

根据公司年度工作计划和部门分解计划，现将上半年工作情况汇报如下：

>一、工作完成情况

（一）OA部分；

1、协助完成OA版本升级；

2、开发完成10个工作流，修改15个工作流；

3、 整理出有关OA使用的技巧或OA的亮点功能20项；

4、基于OA平台开发了技术文件借阅模块；

5、基于OA平台开发了任务管理模块；

6、全面掌握OA系统平台的使用及维护。

（二）数据分析部分：

1、完成了质量分析类报表，其中包括10张图形类报表，5张列表类报表。

2、开发了试验中心检验看板系统；

3、开发了仓储中心出入库看板系统；

（三）软件开发部分

1、协助开发并部署了展厅图片自动播放软件；

2。协助开发并部署了展厅视频可在九宫格内同时播放的软件。

>二、工作总结

（一）OA部分

OA升级部分主要负责的是OA模块的测试，通过测试各个模块了解了系统中的各个功能，熟悉了新版OA的使用方法；通过熟悉OA的升级、工作流的制作来了解OA的业务逻辑，进而来掌握OA的所有事务和创建新的功能模块。由了解到熟悉，再到掌握和创新。

（二）数据分析部分

此项目上半年主要是为质保部门开发的报表及看板，目前正在使用中。数据分析中数据的准确性最为重要，在开发过程中由于不清楚U8数据库中业务表的逻辑，所以在开发过程中遇到了很大的阻力，但经过不断的钻研和同事的帮助，终于渡过难关，完成了数据分析系统。

（三）创新意识不足

姜主任在日常开会或谈话中经常强调苟日新、日日新这句话，意在说明创新的重要性，并且我负责的工作就是要不断创新、不断的探索，只有不断的创新才能体现自身价值。这和我以前的工作模式有很大的不同，以前就是循序渐进的跟着大家的步伐走，那是盲目的跟进，是为了工作而工作；所以就造成了创新上的严重不足，不论是创新意识还是创新方法，都有所欠缺。如在总结OA的使用技巧的时候，总感觉没有什么东西可写，但是经过不断的去思考、操作，就会发现很多可写的内容。

由此可见，一项工作或一件事情，只有不断的去接触、去做，才能掌握它、应用它。而且在做的过程中要有计划有目标，对待不熟悉并且繁琐的工作要沉着冷静，对待熟悉的工作也要细心认真，并且要高要求才会有更好的结果，要学会从熟悉的工作中不断发现、不断创新，只有不断的创新才能立于不败之地。

>三、下半年工作计划

1、继续深入研究OA系统功能，在OA系统的基础上不断发现新功能，不断创新，加大OA的应用开发。如系统中的报表部分、应用中心部分等，争取OA报表与数据分析相结合。

2、继续推进数据分析系统的应用。下半年主要对生产部的生产计划数据进行分析统计并制作成报表，先对生产部进行需求调研，整理出他们需要的是什么，什么样的展示能给他们带来便利；仓储中心的分析报表也在下半年的计划中。在推进项目的同时做好下一步规划，争取跟随时间的齿轮不断前进。

>四、年中个人体会

经常听到领导说到“凡事欲则立，不预则废”，一开始虽然知道什么意思，但是没什么感觉。但通过半年的工作和学习，深有体会。一件事情如果没有计划，那么会忘的一干二净，有了计划并且一定要记录到常见的地方，用以提醒自己尽快执行；另一个感受较深的是凡事要勇于承担，勇往直前，切不可唯唯诺诺、拖拖拉拉，不然事情就会搁浅在那里，永远没有结果。

**工作总结用数据体现的范文11**

1.什么是数据分析?

基于现有的业务知识和统计学基础知识及基本思想的理解与掌握，通过数据库及统计分析工具对数据的调取与处理、分析，达到对现有问题or主题的探索与剖析，最终实现业务问题的解决or优化。

2.数据分析需要的知识、技能及工具?

业务知识：最重要

业务分析能力：业务问题的拆解、探索与定位，也包括一些思维导图工具的使用(VISIO,MIND,MINDMANAGER)

数据分析能力：基本的统计学及数学知识及较强的逻辑思维能力及分析工具的掌握SPSS,R,PYTHON等。

数据提取能力：在数据库中能完成较为复杂的数据查询及预处理的能力(SQL使用能力)。

数据处理及展现能力：主要指ecel及ppt的使用，也有信息图制作能力的要求。

较强的沟通能力：能无障碍的理解业务人员(包括产品经理)及技术人员的想法并与之进行沟通交流

3.长期只处理数据的诟病【for分析人员】?

对于分析人员来说，若无实际分析经验，但经常提取数据，作为一个数据库工程师的角色开展工作时，容易形成一种惯性思维：从数据角度出发去看问题。这是很危险的，因为一条连贯、清晰的业务逻辑中间会产生各种数据，同时由于业务人员操作的相对灵活以及数据录入和ETL处理的问题会导致某一业务节点产生不同值的数据，若不清楚业务流程，业务知识，很难确认异常值的合理性及异常值产生的关键原因。长此以往，这种数据角度出发的惯性思维就很难改变了，进而任何分析，出发点都是错的，分析过程和结果可想而知。

4.对于“数据敏感”的理解?

数据敏感主要包括三方面：对异常or极值数据识别的敏感;对特定数值背后代表的业务含义的敏感;对业务数据重要、机密程度的敏感;

5.如何体现一个数据分析人员的工作能力强弱?

相关学历背景及工作年限;

对数据预处理的重视程度;

对细小业务问题解决方案及流程的抽取固化能力;

算法知识的应用能力;

业务知识的深度和广度;

任务的整体把控和分配能力;

沟通及表述的逻辑清晰程度;

6.数据分析人员、应用型数据挖掘人员、算法型数据挖掘人员的区别?

数据分析人员算法应用比较少;

应用型数据挖掘人员在数据预处理及模型调参上下的功夫最多;

算法型数据挖掘人员在数据预处理上下的功夫叫少，模型理解及实现能力较强，偏开发;

7.数据分析人员的角色定位——企业贤内助

工作内容上：精准营销时的用户群筛选及营销数据方案的确定;业务现状的拆解与分析;业务问题及业务发展瓶颈的监控、探索与分析;数据产品的数据逻辑及模型的方案确定;

**工作总结用数据体现的范文12**

在数据分析岗位一年以来，在公司部门领导和党支部的的正确领导下，认真贯彻执行党的各项方针、政策，紧紧围绕公司开展的“积极主动谋发展，务实奋进争一流”的主题实践活动，深入学习实践科学发展观，全面完成了各项工作目标，现简单的向领导汇报一下我一年来的工作情况。

>一、虚心学习，不断提高政治素质和业务水平。

作为一名党员和公司的一份子，具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。一年来，我一方面利用工作和业余时间认真学习了科学发展观、十一届\_二次会议和在中纪委十七届三次全会上的讲话精神，进一步提高了自己的党性认识和政治水平；一方面虚心向周围的领导、同事学习工作经验、工作方法和相关业务知识，取人之长，补己之短，加深了与各位同事之间的感情，同时还学习了相关的数据库知识，提高了自己在数据分析和处理上的技术水平，坚定了做好本职工作的信心和决心。

>二、踏实工作，努力完成好领导交办的各项工作任务。

一年来，在主管的带领和同事们的支持下，自己主要做了以下几项工作：

一是认真做好各项报表的定期制作和查询，无论是本部门需要的报表还是为其他部门提供的报表。保证报表的准确性和及时性，并与报表使用人做好良好的沟通工作。并完成各类报表的分类、整理、归档工作。

二是协助主管做好现有系统的维护和后续开发工作。包括topv系统和多元化系统中的修改和程序开发。主要完成了海关进出口查验箱报表、出口当班查验箱清单、驳箱情况等报表导出功能以及龙门吊班其他箱量输入界面、其他岗位薪酬录入界面的开发，并完成了原有系统中交接班报表导出等功能的修改。同时，完成了系统在相关岗位的安装和维护工作，保证其正常运行。

三是配合领导和其他岗位做好各种数据的查询、统计、分析、汇总工作。做好相关数据的核实和上报工作，并确保数据的准确性和及时性。

四是完成领导交办的其他工作，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍，尽力做到让领导放心和满意。

>三、存在的不足和今后的努力方向

一年来，在办公室领导和同事们的指导帮助下，自己虽然做了一些力所能及的工作，但还存在很多的不足：主要是阅历浅，经验少，有时遇到相对棘手的问题考虑欠周密，视角不够灵活，缺乏应变能力；理论和专业知识不够丰富，导致工作有时处于被动等等。

针对以上不足，在今后的工作中，自己要加强学习、深入实践、继续坚持正直、谦虚、朴实的工作作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，共同把办公室的工作做细做好。

**工作总结用数据体现的范文13**

为贯彻落实学校体育“健康第一”的指导思想，切实加强学校体育工作的具体体现，我校十分重视《学生体质健康标准》实施和测试工作，在20xx年下旬对全校学生进行了体育项目测试，并将测试数据上报，现将实施工作总结如下：

>一、积极宣传，加强培训，提高工作质量

开学初，组织各年级体育教师进行培训，明确各年级测试项目，测试步骤和操作细则，并要求体育教师对各班进行《标准》的测试项目及锻炼方法的宣传教育，让他们认识《标准》实施办法的重要性和必要性，学校还把《标准》工作方案复印给各班，让学生了解测试达标要求来督促自已平时积极主动地锻炼身体。

>二、组织测试，保障安全

1、在测试前，对学生进行身体健康情况的摸底调查，有计划、有组织地安排测试，并对测试仪器调试、场地、设施以及环境的布置和安排进行排查，制订详细的测试细则和安全措施，指导受试者做好充分的预备活动等。

2、对各年级的测试项目都做了统一的规定，身高、体重为各年级的必测项目，其他年级测试项目为：一、二年级测试投沙包、立定跳远。三、四年级为仰卧起坐、立定跳远。五、六年级为肺活量、400米、仰卧起坐、跳绳。在测试过程中，充分发挥体育骨干的作用，使学生能安全有序地完成测试任务。对成绩不合格和请假学生进行补测工作。

3、在测试过程中，学生态度端正，认真测试，各项测试成绩很正常。但是也有一小部分学生抱着好玩的心态。高年级学生对耐力项目（400米）的测试有偷懒的现象，导致400米成绩较低，但学生对跳绳感兴趣，成绩较好，总的成绩还是能够达到100%的及格率。

>三、数据整理上报

在测试全部结束后，对数据进行整理、分析并上传，实事求是地向学生反馈，所有工作按时完成，测试数据真实、准确无误并及时完成数据的上报工作。

>四、学生体质健康测试实施情况总结反思

这次体质健康测试，从分布任务到测试完成，时间紧，任务重，没有全体的力量是不可能在短期内对如此多的学生进行测试。同时积极发动，精心组织，合理安排是做好这项重要工作的保证。在这次测试过程中虽然取得了一些成绩，但也存在着不足，争取在以后的工作中克服不足，发扬长处，再上新高。

**工作总结用数据体现的范文14**

转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年。回顾20xx年工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况汇报如下：

>一、20xx年工作总结

作为单位出纳，我能够严格按财务管理制度开展工作，不断改善工作方式方法，提高工作效率，按工作进度要求保质保量完成各项工作。

1、公务卡及公务卡制度

公务卡是我单位持有的主要用于日常公务支出和财务报销业务的信用卡，公务卡消费的资金范围主要包括差旅费、会议费、招待费和零星购买支出等费用。不仅可以减少现金支付，使我单位的流动资金可以运用到更多、更有利的地方，提高资金的使用效率;还可以使我单位的财务管理趋于透明化，公务人员利用公务卡消费的过程，我单位可以通过有效的监督与管理，做到对每笔资金支出的详细去向都心中有数，严防x问题的发生，同时，还可以完善国库集中支付制度，定期对公务卡支付的消费情况进行集中支付，提高国家集中支付水平。

2、银行业务方面

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位业务需要及时补充公务卡上的金额，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核公务卡的对账工作，仔细做好职工的工资发放与各业务单位往来付款工作，并做好与银行各方面的衔接工作。

3、本职工作方面

对于本职工作，严格执行公务卡管理和结算制度，定期向财务主管核对公务卡与帐目，发现卡金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据。根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

4、廉洁自律方面

>二、存在不足和20xx年工作计划

1、存在不足

在公司领导的培养下和同事们的帮助支持，无论是思想认识，还是工作能力都有了进步，但差距和不足大有存在的。比如：一方面是学习的深度和广度还需要加强;另一方面是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性

2、明年工作计划

20xx年已经到来，为了做好新年度各项工作，我准备做好以下几方面的工作：

1)提高自身业务能力。

在上级部门的正确领导下，勤奋学习，扎实工作，继续加强学习。同时认真钻研业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的会计业务知识。要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

2)及时完成各项财务工作。

财务工作的时效性很强，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到做一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于领导交办的`其它工作，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

3)发挥主观能动性

财务工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

时光如梭，转眼一年过去，由于公司场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大，回顾以往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练，为了更好的总结上季度工作中的优劣，以便在20xx年的工作开展中发扬优点，避免缺点并且改正缺点，特写此总结，望领导给予批示和指正。

**工作总结用数据体现的范文15**

时光飞逝日月如梭，转眼20xx年已悄然过去，在这年终之际，我也满怀着喜悦的心情对我过去一年的出纳工作总结一番，以求不断丰富自己、完善自己、充实自己，将自己置身于XX银行改革和发展的最前沿。

>一、对工作认真负责

自XX银行XX支行成立至今，我一直都在储蓄出纳岗位工作，始终本着对工作认真的态度和高度的责任心，刻苦钻研，认真提高政治思想觉悟，坚决执行国家有关的金融政策和法规，积极学习各项业务知识，熟悉正确及时地办理各项业务。

>二、恪守信用，诚实服务

储蓄出纳岗位是银行尤为重要的一个岗位，也是银行第一线、最基础的工作。因此，我深刻地体会到此岗位的重要性和责任性，就是要坚决按照岗位职责严格要求自己，照章办事，加强监督，保证资金和财产的安全，恪守信用，诚实服务，自觉遵守各种规章制度，对客户诚心、热心、细心、耐心，维护客户的正当利益，坚持“存款自愿、取款自由、存款有息、为储户保密“的原则，严格按照“XX银行规范化服务标准“办事。

当发生业务时，存款业务本着先收款后记帐的`原则，取款业务本着先记帐后付款的原则，认真审查凭证、票据的各要素是否真实、准确、合法后才能输入电脑。保管好自己的磁卡、印章、重要空白凭证、密码等也是至关重要的，做到专人专卡、专人专章、重要凭证不空号跳号、密码不外泄并及时更换，日终做好轧帐工作。每天以高度的责任心和敬业精神对待自己所从事的各项工作，严格按规章制度和操作程序办事。

>三、加强业务水平

在金融市场激烈竞争的今天，除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为储蓄出纳岗位的一线员工，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。因此，我经常利用下班后和业余时间在支行里刻苦学习，勤练技能，终于功夫不负有心人，在支行的每次技能测试中都能名列前茅。

新年新气象，我仍然会不断的努力，做好工作计划，制定工作任务，为XX事业发出一份光，一份热！我由衷的相信，树立“爱XX单位、做主人、尽责任“的理念，弘扬“艰苦创业、创新图强“的企业精神，认真履行“三个一流“的宗旨，XX银行一定能在新的一年里取得新的胜利！

**工作总结用数据体现的范文16**

时光飞逝日月如梭，在这举国上下普天同庆的新年开端，我也满怀着喜悦的心情对我过去一年的出纳工作总结一番，以求不断丰富自己、完善自己、充实自己，将自己置身于某某银行改革和发展的最前沿。

自某某银行某某支行成立至今，我一直都在储蓄出纳岗位工作，始终本着对工作认真的态度和高度的责任心，刻苦钻研，认真提高政治思想觉悟，坚决执行国家有关的金融政策和法规，积极学习各项业务知识，熟悉正确及时地办理各项业务。

储蓄出纳岗位是银行尤为重要的一个岗位，也是银行第一线、最基础的工作。因此，我深刻地体会到此岗位的重要性和责任性，就是要坚决按照岗位职责严格要求自己，照章办事，加强监督，保证资金和财产的.安全，恪守信用，诚实服务，自觉遵守各种规章制度，对客户诚心、热心、细心、耐心，维护客户的正当利益，坚持“存款自愿、取款自由、存款有息、为储户保密“的原则，严格按照“某某银行规范化服务标准“办事。当发生业务时，存款业务本着先收款后记帐的原则，取款业务本着先记帐后付款的原则，认真审查凭证、票据的各要素是否真实、准确、合法后才能输入电脑。保管好自己的磁卡、印章、重要空白凭证、密码等也是至关重要的，做到专人专卡、专人专章、重要凭证不空号跳号、密码不外泄并及时更换，日终做好轧帐工作。每天以高度的责任心和敬业精神对待自己所从事的各项工作，严格按规章制度和操作程序办事。

在金融市场激烈竞争的今天，除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为储蓄出纳岗位的一线员工，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。因此，我经常利用下班后和业余时间在支行里刻苦学习，勤练技能，终于功夫不负有心人，在支行的每次技能测试中都能名列前茅。

**工作总结用数据体现的范文17**

近期主要完成了某产品用户画像分析，从9月底拿到数据，到上周输出第三稿，中间历时一个半月，如果从收到需求，到三稿输出，那就超过两个月，在这次整个分析过程中，遇到了不少问题，尝试了使用不同方法，现在是时候做一个复盘、总结、反思。

在开始阶段，遇到的主要问题是客户的要求是分析产品用户画像报告，因为没有直接跟客户沟通，而需求只有简单的一句话，我只能根据经验列出要分析的要点，确定需要的数据维度。在我确定分析框架后，我发现如果按照我方的想法最后输出的结果却不是客户想到的，那就白做了，所以确定分析框架后还需要客户确认，思路是否可行，分析方向有无异议。这个问题还算比较好解决，客户同意了分析思路即可。

经过与客户沟通后，到了第二阶段，发起提数需求。这个过程总体算比较顺利，客户方数据库工程师首先反馈了一份样本数据，让我方确认数据是否正确，如正确，则提供全量样本。数据验证的过程，主要是由我来完成，对样本数据，我提出了一些疑问，对方也一一解答。当然还有个别字段逻辑问题，我没有发现，对后续的分析带来了一些影响，造成最后能使用的维度减少，是一个遗憾。

拿到全量数据后，对数据进行清洗。在这个过程中发现数据质量非常不理想，很多字段的缺失值占比很大，个别字段也有异常值，总体样本中能使用的记录锐减。一开始我的处理方法比较简单，对缺失值占比达的字段直接不使用，带来的后果就是输出的第一版分析报告过于简单。

重新回到数据，再次对数据进行摸底，而且也调整分析方法，尝试使用聚类分析方法，按用户活跃渠道，对用进行分群，分群后，再结合其他维度，对用户进行描述。这一次输出的报告还是存在一些问题，最大问题就是用户群之间区别不明显，只能继续修改。中间因为要做另一个分析，用户画像分析就暂时先放一边。

完成另一个分析后，继续回到产品用户画像分析，这次同事提出了一些建议，在没有更好的思路前，我按照同事的建议第三次修改分析报告。当然还是要先处理数据，这次我对异常值、缺失值就行了处理，异常值使用的是盖帽法，对缺失值，在一些字段中用0填补，这样增加了可使用的维度。数据清洗完后，对连续变量进行分箱处理，这一次还是先使用聚类分析，对几个字段进行聚类，这样增加了两个大的维度，接着基于两个大的维度，使用对应分析方法，结合其他维度观察变量间的关系，最后的结果显示有部分变量之间是存在明显的关系，有些几乎没有区别。数据处理完后，再次输出分析报告。

完成第三次分析后，我回过头来看看分析中存在的问题，尤其是使用对应分析，查阅了一些资料，发现在对应分析中，应该先进行预分析。聚类分析，两次我都是使用k—means聚类，其实还可以使用二阶聚类，二阶聚类适用于分类变量，这是快速聚类不适用的，我尝试在清洗后的数据中使用二阶聚类，效果尚可。

最近恰好又在看丁亚军老师的讲课视频，讲到聚类分析，再结合我在工作中的应用，对聚类分析方法有了新的认识。聚类方法在刚兴起的时候，是不被传统的统计学家们接受，因为这个方法太简单，没有使用到过多的统计学知识。在实际的工作中，聚类使用的频率还是很高的，尤其是在用户分群方面，用户特征的描述。对应分析是第一次用到，为什么会想到使用对应分析，主要是根据变量类型，几个分类型变量，探究变量间的关系，除了相关分析外，对应分析也使用，而且它的结果更直观。

最后能完成第三稿也要感谢同事的建议，一个人的力量是有限的，群策群力、集思广益才能做得更好。

**工作总结用数据体现的范文18**

转眼间，入司已经3年多了，对我来说虽然得失均有，但总体来说还是颇有收获的，感悟最深的就是财务工作一定要认真仔细，而且财务工作是学无止境，要在工作中不断向他人学习，且不可循规蹈矩，好的工作方法会得到事半功倍的效果。现将个人工作总结如下：

>一、结帐工作：

每月及时准确结帐，并在工作中不断学习先进的工作方法，从而提高工作效率和工作质量。

>二、税务事宜：

1、准确核算并及时缴纳应交税金，在20xx年度未发生任何税务罚款。

2、积极、谨慎配合国地税查帐，保证所提供数据的合理、合法性。

>三、内外审计：

积极配合公司的内、外部审计，保证提供数字的\'准确性。

>四、往来帐务：

1、一般供应商帐务核对：小供应商的核对方法基本无问题，但大供应商的核对方法却很被动，不能很好的保护公司的利益。

2、关联企业帐务核对：虽然关联企业内部往来业务多而杂，但我每月都能认真准确地对清帐务，及时发现商品未达及差异原因，并总结出比较高效准确的对帐方法。

>五、库管工作：

对库管商品（低值易耗品、营业用品、印刷品、服装、促销用品）进行全面盘点，完成库管帐务的\'初始化工作，并对库管工作进行跟踪、指导，保证帐务记载的准确、连续性。

>六、固定资产：

7月末对固定资产帐实进行核对，出具固定资产盘点报告，并提出将DTU、路由器、打印机进行固定资产管理，保证财务计算口径的统一性。

工作不足：

1、应付帐款出现负值的帐务未及时核对，这样不能确保公司的利益。

2、对公司业务了解不够透彻，不能保证每月及时审核凭证。

20xx年工作计划：

1、克服困难，完成领导交给的一切任务。

2、在工作中要有所突破，寻找好的业务处理及工作方法。

3、三人行，必有吾师！要不断其他同事学习，也要积极帮助他人工作，发扬团结作战的工作作风。

已经过去，20xx年我要吸取以往教训、总结经验，不断进步，争取20xx年工作态度、工作方法、工作效率更上一层楼！

**工作总结用数据体现的范文19**

时光似箭、岁月如梭。伴着圣诞节日的欢乐气氛，我们即将迎来新的xx年。在过去的xx年中生产部在上级领导的大力支持和各部门的密切配合与部门全体员工的共同努力下顺利的完成了公司下达的各项任务，在此，我对生产部xx年来的工作做以总结，同时也祈愿我们公司明年更美好。

一、工作回顾

1、产品产量方面

过去的xx年里，生产部在生产过程中面临三、四产品型号的多变，批量小、技术不稳定和不完善的情况下，进行实验和摸索。截止xx年xx月xx日共完成两成结构产品4096和三四层结构产品4646和三四层，为公司创造了良好的经济效益，全年共完成两成结构产品4696和三四层结构产品1982。

为到达客户产量和质量的要求，我部门合理的调整生产计划，和利用有限的资源，及时满足客户的交期，为公司今后产品的多元化打下了基础。

2、产品品质方面

今年工作中，在确保生产任务的情况下两层结构产品入库良率达到98%，三四层产品入库良率达到96%。我坚信只要每个员工在提高产品意识情况下，全力的投入在生产每一个环节中，产品质量一定会稳步提高。

3、设备管理方面

在过去的xx年里，各设备比较良好，并没有因为设备的问题影响到较大的工作，在定期的检修和保养下保证了设备的正常运转，进而确保了生产的稳定。

4、人员管理方面

5、安全生产方面

在过去的xx年里，我部门将安全生产纳入生产日常管理工作之中，随时做到各车间员工的安全知识教育，监督和排除各车间存在的安全隐患。确保了生产车间的有序运行。全年度未发生较大的人体伤害和设备损坏事故。

二、存在的不足和对策

生产部在过去的xx年里虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但也还存在较多的问题，主要有以下方面的不足。

6、质量管理方面

7)员工质量意识淡泊：目前在一部分员工身上还存在事不关己，漠然置之的态度。这与培养员工质量意识，树立质量危机感，落实产品质量责任制做得不够好，不到位有很大的关系。

8)缺乏全员参与质量管理理念：我们现在缺乏的就是全员参与质量意思，在我们计件和没有品管的巡检下，有时候会出现一个真空地带，班和班之间谁都管谁都不管的局面。而且有的时候在生产现场执行力不到位的现象。

9)缺乏生产质量记录意思：由于我部门全体计件化以后，在瞬速增产的同事忽略了产品生产的过程质量记录。产品在整个制造中过程中，如何完整记录产品过程质量状态尤为重要。虽然这方面在逐步的改善，但离我们质量管理体系所要求的，些我们所做，做我们所写。记我们所做的还差较远!

10、人员管理方面

员工的精神面貌和紧张感缺乏，在这方面我们在策划一下整顿，制定完善的规章制度和培训计划。实施有效的激励措施，不断的提高员工的综合数字，以适应企业以后发展的需要。

三、从公司整体方面，我有几点建议。

11、建立健全员工工作职责制度。对公司员工的工作职责作了明确的规定，以便于更好的完成其它工作。

12、在原来员工的分配方面应该有详细的了解，在计件的同时必须有详细的工作内容。这样才能够让领导对公司计件工作有详细的了解，更好的执行其他部门的工作。

13、在可以与其他部门合作的情况下，执行力不到位，出现问题后没有及时的解决，导致问题扩大化，严重的影响公司的利益。

四、从公司整体方面，我有几点建议。

14、建立健全员工工作职责制度。对公司员

**工作总结用数据体现的范文20**

时光荏苒，忙碌中20xx年的脚步已经悄然走远，在过去的一年当中有忙碌、有辛苦，但同时也收获着新的一年即将开始，我们在制定“宏伟蓝图”的同时，也不要忘记回顾上一年的苦辣酸甜来激励和鞭策自己取得更大的进步！下面我就把20xx年度的工作做简要的汇报总结。 我是公司配件部的一名录入员，在很多人眼中录入是一份很轻松的工作，其实它并不是那么简单。 首先录入工作是一种责任。

各种数据需要人工完成，每个数字、每条信息都很重要，只有扎实的做好数据录入工作，才能为配件部门提供保障。这个工作业务面很广，包括和厂家联系沟通配件发货、沟通配件规格图号细节、各个分公司的调拨及所需配件要货细节，厂家系统的录入和支出、以及和顾客沟通配件要货细节，还有旧件的结算出库等等。一不细心就容易出错，所以要求我在工作中要细心，再细心。 其次录入工作是一种态度。作为一名配件部录入员，每天的工作量很大，要具备专业的配件知识，要及时与客户和同事沟通，所以，要不断地充实自己，同时熟练掌握计算机操作，不断学习新的配件专业知识都是必需的，只有应用专业的知识才能有更高更好地应变能力。

我在工作上，能对照相关标准，严于律己，较好地完成各项任务。为了努力实现零差错，我一直在严格要求自己，通过这几年的工作经验，我发现实践是经验和技巧的源泉，学习是唯一的途径。实践、学习、再实践，这让我明白了团队工作精神的重要性，作为配件部的一员，我很喜欢我们的集体！20xx年就要到来了，我会继续不断的\'努力，我相信，每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长！相信大家在来年中一定会取得最圆满的成功！总之，这一年以来，我们有得也有失，有苦也有甜，但是不论欢笑或泪水，都将会是我们每个人在心底最珍贵的记忆！

**工作总结用数据体现的范文21**

一缕春风溢满了我们数据部每角落，不知不觉中已经来我们公司有一年多了，我任职数据部一名数据统计员，每一项工作都与业务部有相连，跟进业务部日常行程、每天销售业绩、发生意销售、目标及占比跌幅店铺信息、物料赞助跟进等等就是我的工作。在婷姐的带领下和诸位同事的合作中学到很多东西，慢慢的全面把握了公司的数据准确性和保密性，这对我的职业生涯具有非凡意义，使我打下了坚实的基础。

回顾这一年多时间，工作经验、社会交流等等一切都是从头开始，从无到有，从有到会，从会到熟;这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力，这一年是感恩的一年，真心感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培!渐渐的，我体会到和摸索出一些总结和感想。

>总结：

一、团队的合作是完成工作的前提。

做一份能令领导满意的数据表格不单单是自己一个人闭门造车所能造出来的，需要合理的意见和适当的帮助，自己的制表思路是要在前人的启发下才能发挥出色。

二、精准的数据需要懂得数据的理念和要求，数据的运用。

做数据表格是给人一种一目了然的清晰感，怎样把公司的数据信息及时传达公司领导、客户及客户主任尤为重要。准确的数据表格是给领导和客户的第一印象，是直接影响整份表格的进度。信息是及时、全面反映整个企业的精神面貌和工作动态，这就要求及时，迅速，对各部门上报的信息进行整理、加工，对发生的大事对各部门进行催报，使信息管理工作更加规范到位。

三、善于总结，懂得吸取经验。

经验是在实际工作在中得到的，把握了经验工作自然就是事半功倍。刚开始做数据表格时，只知道一味的按部就班，缺少灵活性，表格表达不清晰。后来经过不断的摸索，领悟到表格有很多功能是值得我们去参谋的，运用vlookup，sumif等常用公式，让自己变得灵活而具有战斗力。表达最美的效果，这种感觉是要在长期的工作经验中积累起来的。

四、善于沟通，避免出错。

做数据表格是在第一份原始资料的基础上做出来的，第一份原始资料就是小马做的数据报表，做数据时遇到什么不明白的需请教，因此信息传递是很重要的，我们要保持信息的畅通性就必须善于沟通，否则出现差错，前功尽弃。所以，一边工作一边总结经验是百利而无一害的。

五、做数据表格要讲究效率和准确。

数据的作用是给他人能够更快的看清楚所表达的数据内容，还有重要的是数据准确性及美观，给人一种赏心悦目，心旷神怡的舒服感，具有挑战性的是有一种感觉，就是一眼就分辨得出哪里好，哪里需要改进，哪里需要取。

>感想：

一、数据部是实现自己理想和展现自己技能的平台。能把自己所学知识运用出来是一件值得庆幸的事，安分守己，把自己的工作出色完成对公司是一种责任，对自己是一种交代。

二、认识了很多新同事，交流广泛，知识面丰富了。新的环境必然有新的事物，接收新的事物必然有新的认识，新的认识必然有新的数据理念思想，对自己的专业知识和认识更上一层楼。

三、去旧迎新，迎接新的挑战，自我提升，给自己定下目标。20xx年是奋斗的一年，一年可以实现很多事情，可以改变很多事情，是选择继续奋斗还是碌碌无为，关键在于自己的行动。只有行动万事皆成事实。

所以我给自己定下了三个目标：

1、全面提升自己，工作能独当一面。这样就能提高工作效率，不会延误工作进度。

2、数据能精确化，提高效率。

3、保持一颗上进心，永不熄灭。

最后，祝愿大家新春如意，事业有成，开开心心过一个好年。

**工作总结用数据体现的范文22**

转眼间，20xx年即将过去。展望未来，我对公司的发展和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，我把参加工作以来的情况总结如下：

>一、思想方面

在政治思想上，我拥护\_的领导，深入把握其精神实质。我积极参加思想政治学习，提高自己的政治理论水平和综合素质，并在实际工作中，根据自身岗位特点，切实做好本职工作。通过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

>一、工作岗位认识

我是今年年初来到公司的，主要负责出纳工作。初入公司，我的工作一切都是从零开始。由于入职时间较短、业务不熟悉，日常的工作量已经基本饱和，我时常会主动加班，保证及时将工作保质保量完成。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，在各级领导和同事的帮助指导下，从不熟悉到熟悉，我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。

而随后我的努力，更是加速了因为我中途来到这个项目由不熟悉到熟悉的`过程，使我能更好、更有效的投入到工作中去。通过这段时间的工作和学习，我深知出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍；每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表；每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作。

在公司工作的这段时间里，我学习并积累了以下几个方面的经验和收获：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

2、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；

3、只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

5、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。

>三、20xx年工作计划

作为公司正常运转不可或缺的环节，我深深地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、协助财务负责人做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与各部门的沟通，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、实抓应收账款及往来帐的管理，预防呆账，减少坏账，保全项目的经营成果。

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，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**工作总结用数据体现的范文23**

《学生体质健康标准》的发布与实施是教育部，国家体育总局为积极贯彻落实《\_中央关于深化教育改革全面进行素质教育的决定》和\_《关于基础教育改革与发展的决定》的一项重要举措，是学校树立“健康了第一”的指导思想，切实加强学校体育工作的具体体现，是促进学生体质健康发展，激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，也是学生毕业的基本条件。为此，我校十分重视《标准》的实施工作。现将我校贯彻落实《学生体质健康标准》的实施情况总结如下：

>一、积极宣传，提高认识、加强管理

本学期初，学校利用班主任会、体育教师会议、“红领巾”广播站和板报形式对《标准》的测试项目以及锻炼方法进行经常性的宣传教育，帮助学生了解健康的意义和锻炼目的。让学生懂得只有坚持经常锻炼才能增强体质、提高健康水平。并通过征文的形式对学生进行宣传进行教育。同时成立了《标准》工作领导小组。组长由邰兴旺校长担任，副组长由庄志良副校长担任，组员由级部主任、体育教师担任，领导小组成员进行了分工明确，同时拟定了《标准》的测试计划和工作重点，要求各校要严格按要求进行测试和评价、及时汇总、统计和上报测试结果。给家长下发了一封信，对体质抽测的项目、标准、锻炼方法进行了知会和培训，确保学生家长的培训与监督作用。

>二、注重效果，与各项体活结合

实施《标准》质量的好与坏不仅取决于测试的结果，更重要的是取决于开展活动的过程，若活动开展的好，学生积极参加效果就好，否则效果就差。我校把《标准》与体育教学结合、与课外体育活动结合、与运动竞赛等项目结合。取得了事半功倍的效果。《标准》项目测试统计结束后良好率平均达到了75%以上。对体育教师和和班级进行抽测，体育教师每学期抽测两次，班级每周进行单项抽测，学期中进行综合抽测一次，计入体育教师和班级量化考核。

>三、认真组织测试

测试是实施《标准》工作中比较复杂的环节。我校针对测试项目进行了分工，视力、体重、身高、肺活量等内容有卫生教师负责、运动项目有体育教师负责，录入有班主任老师负责，上传有分管主任负责，测试前学校对测试人员进行统一培训，确保测试工作的顺利进行。

>四、数据的收集、整理、分析和保存

1、我们对测试的原始数据和统计资料进行了妥善保存，每个学生都建立了《标准登记卡》用以记录每学年的测试和评价结果，毕业后放入学生档案。

2、测试结束后我们根据测试结果和评分成绩，写了一份学生体质健康状况分析材料，内容包括现状分析、存在问题和今后工作建议等。

总之，在这次测试过程中虽然取得了一些成绩，但是也存在着不足，争取在以后的工作中克服不足，发扬长处，再上新高。

**工作总结用数据体现的范文24**

从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到XX旅财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。

现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这一段时间的工作做一下总结：

>一、出纳的日常工作

1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。

2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。

3、严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

>二、与出纳相关的其他工作

1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。

2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

>三、在岗期间的`自己要求

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

3、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，使自身综合能力不断得到提高。

4、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，始终把增强工作能力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。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

>四、工作过程中存在的问题

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

以上都是我工作以来的一些总结，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司和全体员工一起共同发展！

**工作总结用数据体现的范文25**

20xx年，来到合作医疗办公室，在这里的工作是我记忆最深的一年。虽然有着工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，但是在各位领导和同事的支持关心下，取得了很大的进步，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其他工作。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。为做好本职工作，坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人。经过在合作医疗的\'学习和锻炼，我的工作取得了很大进步，同时用心学习他人长处，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已业务能力不断提高，在统计岗位上能够及时准确的完成统计报表工作。

（二）严于律已，不断加强作风建设。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，服从领导，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。对待来合作医疗办公室的各定点医疗机构和防保站的人员主动热情周到的服务。

（三）强化职能，做好出纳工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。新农合会计工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这期间，克服困难，积极配合做好工作，同事们的心往一处想，劲往一处使，把工作圆满完成。

>二、工作中的不足与今后的努力方向

我虽然在合作医疗工作中迅速进入状态，取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是学习、服务上还不够优秀，和有经验的同事比较还有一定差距，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。发扬吃苦耐劳精神。面对出纳的工作性质，爱岗敬业工作一丝不苟，认真负责。在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

20xx年就要到来，我要继续发扬自身工作能力，配合同事做好出纳工作。认真完成领导下达的各项工作，今后更好的为新农村合作医疗工作做出自己的贡献。

**工作总结用数据体现的范文26**

20xx年度员工关系模块工作总结及数据分析

当时间不经意从指间划过， 20xx年也将离我们远去，一年的尾声开始想念很多东西，想念这一年来在不同工作岗位工作带来的喜悦，想念一次又一次在工作岗位上圆满的解答员工的各种疑问，想念每一次为新员工入职流程的第一个微笑，想念每一个离职面谈时的真诚沟通和深深祝福。

回顾这一年来的工作历程，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，较好地完成了自己的本职工作。在20xx年我经历了学习、改变、磨练、提高，沟通和工作方式有了较大的改变，现将20xx年员工关系模块工作汇报如下：

>一、公司现有人员情况分析

（一）全集团现有人数统计表

（二）XX、XX、XX公司入职、离职、转岗人员统计表

单位：人

入职人数合计

离职人数合计

转正人数合计

调岗人数合计

年末在职人数合计

月平均在职人数

1、入职人员情况分析：

从全年入职情况看，财务中心和市场部是录用人员最多的两大部门，分别录用8人和7人，其次为人事行政中心，录用4人，由于组织架构调整，部门整合和业

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