# 普通员工月度工作总结

来源：网友投稿 作者：眉眼如画 更新时间：2024-10-05

*普通员工月度工作总结20\_作为一名员工，一定要有对公司的责任心，对社会有爱心，对工作有毅力，对同事有热情，对客户有耐心，对自己有信心。下面是小编为大家整理的普通员工月度工作总结，希望对您有所帮助!普通员工月度工作总结篇1二月份，销售公司依据...*

普通员工月度工作总结20\_

作为一名员工，一定要有对公司的责任心，对社会有爱心，对工作有毅力，对同事有热情，对客户有耐心，对自己有信心。下面是小编为大家整理的普通员工月度工作总结，希望对您有所帮助!

**普通员工月度工作总结篇1**

二月份，销售公司依据20\_\_年公司安全工作思路及工作重点，围绕“两个确认制度的学习和应用，煤气整治，吊装作业专项治理”三项重点展开安全工作，具体内容包括：

一、员工的安全知识培训及考试

二月份通过以考代培的方式共组织安全知识考试\_\_次，共参加考试\_\_人次。考试内容包括：两个确认制度、煤气相关知识、吊装作业安全管理规定，公司20\_\_年安全工作思路及重点。目前为止员工安全知识考试试卷已经增加到\_\_套，每次考试都是以随机的方式选择试卷，同时对考试不合格人员进行严肃考核，二月份共考核\_\_人次，共计\_\_元。

二、认真开展“一对一，宣帮教”活动

为确保每一名员工都能熟练掌握和应用相关安全知识，提高对各项安全管理规定的认识，我们积极落实公司“一对一，宣帮教”活动，由\_\_位库房主任对全体保管员进行一对一，面对面的帮教，并要求车间主任和班长利用班前、班后会或班中空闲时间抽测员工安全知识，二月份共抽测安全知识\_\_人次。绝大多数员工对安全应知应会的内容掌握比较熟练，达到了安全知识的全面覆盖掌握。

三、安全会议及安全活动的组织

二月份共组织安全会议\_\_次，组织反事故演练活动\_\_次。每周周\_\_组织召开安全会，除白班当班人员外，要求\_\_点班、\_\_点班全部到场参加，会议主要强调公司安全生产各项规章制度，传达公司最新安全工作动态，强调劳动纪律及保管员安全操作规程等。为了提高销售公司库房保管员队伍的事故应急处理能力，于二月\_\_日在二级库组织了一次“反车辆伤害事故演练”，共有包括库房主任在内的\_\_人参加，本次演练组织到位，分工明确，报告程序符合要求，应急救援人员反应迅速，总体来讲，此次演练过程紧张有序，有条不紊，收到了预期效果。

四、外来人员的管理

外围单位人员管理一直是销售公司安全管理的一项重点内容，主要包括：板车倒运安全管理、外销车辆及司乘人员管理，吊车作业的安全管理，装卸工的安全管理。

1、板车倒运安全管理。目前型钢库存很大，为保证车间内正常生产入库，我们加大了板车倒运量，为了确保板车倒运过程安全无事故。

2、外销车辆及司乘人员管理。为保证外销车辆进厂装运货物过程安全无事故，我们对外销车辆及司乘人员制定了详细的安全管理措施：

(1)司乘人员进厂装运货物及办理出库手续的过程中必须佩带钢化安全帽，穿好反光马夹，必须行走安全通道，不得随意穿行车间。

(2)车辆到达指定装车地点后司机不得在驾驶室停留，需下车站在指定安全区域。

(3)所有外销车辆不得随意停放，需停放在指定停车位置。

3、吊车作业安全管理。由于目前型钢库存很大，二月份吊车作业量也随之加大，作业范围很广，最多的时候外库及\_\_跨地区同时\_\_部吊车同时作业，为保证吊车作业过程安全无事故，我们对吊车作业进行了严格的规定。

4、装卸工队伍的安全管理。本着“谁发包，谁主管”的原则，从20\_\_年\_\_月份开始，销售公司将装卸工纳入班组标准化管理，要求装卸工和保管员一样参加班前，班后会，学习安全知识，组织装卸工培训“天车、吊车指挥标准化指令”等，较以前相比装卸工的安全知识水平和安技素质已经有了较大提高。

五、班组安全管理标准化建设

为加强管理，提高销售公司班组安全标准化水平，我们积极学习其他单位优秀车间班组的安全管理经验，严格遵守公司制定的九项班组安全管理标准，要求销售公司库房各班组严格执行上下班签到制度、班前班后会制度，人员互保制度等，工作中认真遵守两个确认制度及保管员操作规程。实现了全月安全生产零事故的既定目标。

六、下月工作重点。

1、确定三月份销售公司安全工作目标为全月安全事故为零。

2、继续加强安全知识，安全相关规章制度的培训，学习和考试。

3、继续加强外委单位及外来人员管理。

4、严格执行安全管理标准，提升销售公司库房安全管理标准化水平。

5、继续加强车间主任与员工之间的“一对一，宣帮教”，努力提高库房保管员的安全意识和安技素质。

**普通员工月度工作总结篇2**

在上月底的工作小结会议中,黄主任依旧提到了工作纪律问题,严格遵守各项制度,谨记领导的指示和批评并付诸于实际,不迟到,不早退,不旷工；严肃办公室纪律,工作不懈怠,做事要谨慎认真,向领导汇报的材料要仔细检查,日常工作要记录并及时上报.我能做到以严格标准要求自己,努力使自己从学生向工作者转变,也积极学习领导为人处事的方法.

小结会上,黄主任把九月份起的大事记工作任务交由我搜集、整理.这是一个实践的学习机会,我能够按时完成每天的大事记工作,强化了理论知识,而且养成每天看报读报的好习惯,除了可以增进语文能力之外,让我更了解社会,更了解佛山.我国古代思想家、教育家荀子在《劝学》中说道:“不积跬步,无以至千里；不积小流,无以成江海.”诠释了做事要从一点一滴中做起,才可能有所成就,读书看报是一个积累知识的过程,佛山的经济、政治、文化各方面的知识都需要我学习,要求有一定的认识,通过多看、多问、多练来不断提高自己的能力,为更好完成本职工作打下坚实的基础.

《佛山陶瓷纵览》的初稿出炉了,校对工作相对于文笔逊色的我,还是有相当的难度,突出体现在较难发现文章语法修辞上遗留的差错和毛病,只能通过反复阅读语句的方法学习修改,力求精益求精.对于消灭错字,补齐遗漏,纠正版式错误这方面的修改我还是做得相对较好,抱着认真细致,树立严谨周密,一丝不苟的作风来对待校对工作.

对于工作存在的问题,我还未能很好地把握某些件事件应否归划为大事记,通过不断的实践总结,会不断强化熟练.由此可见,我和同事们的能力相比较,工作经验尚浅,还有不少差距.今后工作,必须重视每一项工作任务,通过实践使自己取得跨越式的进步！>

**普通员工月度工作总结篇3**

本次工作做得好的地方总结一下，主要有以下几点：

一、通知到位。

二、人员安排合理。

三、安排了仪和娥两个人事部的对员工比较熟悉的同事来做领奖人员的排位、催促、指引工作。

四、事先就流程进行彩排，了解过程中的细节，确定每个细节的处理规范。

五、我自己要做总负责，负责每个环节的链接，如通知礼仪就坐、出场，安排上场等。

六、由于安排设置得比较灵活，出现意外情况，有个领奖同事临时有事缺席的情况下，也能立刻调整好礼仪安排，另外，在颁奖领导有变的情况下，也能立刻对颁奖的礼仪安排作出应变措施。

通过对本次礼仪工作的思考，以后还能改进的地方有以下几点：

一、整理奖牌的礼仪，两个就足够了，可以空余多一个位置。

二、事先要一份会议的议程表和领导的讲话稿，以便把握好时间，准确定好礼仪上场的时间。

三、主席台若摆了花之后，礼仪要由台下走，上台的时间要整齐一点。

四、奖牌在托盘上是上下放置，放在主席台以后就上面的放右边，下面的放左边。奖牌针对礼仪，反对领导方向，以便领导颁奖。

工作总结内容分几部分

1。基本情况

这是对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

2。成绩和做法

工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

3。经验和教训

通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

4。今后打算

下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些内容。

**普通员工月度工作总结篇4**

二月份正值新年之际，客房部虽处淡季，但由于各种节日的到来，也显得有一些忙碌，二月份有春节、情人节、两个重大节日，客房部也采取了相应的惠客措施；现将\_\_年二月份个人工作总结报告如下：

1、节日期间对老客户的\'回访，赠送水果、干果等慰问活动。

2、做好个人工作计划，做好员工节日的休息安排，除保证正常的工作之外，最主要的是做好春节的接待工作，保证用餐房间的卫生情况。

3、节能降耗。

客房部在20\_\_年12月份低值易耗品出现上升状况，所以客房部在20\_\_年1月份采取相应的措施，全体员工签署保证书，保证不拿、不浪费酒店的一次性用品，努力回收一次性用品，为酒店节约现节约，采取的相应措施也得到了一定的成效，20\_\_年1月份，相对于20\_\_年的12月份，根据房间的比例节约了近2800元整。这是客房部的员工共同努力的结果。

4、人力资源的调整。

调整了2文员，由于2名文员提出辞职，春节过后离职，为了不影响客房20\_\_年旺季时的接待工作，新年过后马上进入3月份，还有一个月的时间进入旺季，在培训新的员工上存在新一系列的问题，所以我们及时补招了2名文员，在淡季时对员工进行培训，以便于以后的工作。辞退一名员工，此员工不适合酒店工作，经过一段时间的培训后，员工有所提高，但时间一常，会把子自己的工作情绪带给客人，造成客人的不满，为不影响20\_\_年客房部的整体工作，给予辞退。

5、设施设备的维护保养。

本月将20\_\_年的工程遗留问题，工程部做了一个修复，除木制面未修外，大的工程问题做了一项维修，未完成的工作木制面的修补、3006、3008。3026。3028房间气味难闻未解决，6015外面卫生间管道井未上锁，3018、3019挡风墙冬季特冷，在20\_\_年应考虑做保温墙。

**普通员工月度工作总结篇5**

今年的四月对于公司来说是很不平常的四月，诸多问题的产生给公司造成损失的同时也向公司提出了挑战。公司在发展，问题总是会逐渐暴露，只是什么时候暴露而已，这也是公司发展必须经过的一个自我认知的过程。作为质检部在这个月的工作中，有失误的地方，也有积极的地方，但我们始终以公司产品质量为焦点，一切为公司质量服务。发展不可能不产生问题，但也不允许存在永远的问题，质检部会同公司一道共同进步，并在这关键的过程中发挥应有的作用。针对四月份的工作，现总结如下：

完成工作：

一． 完成各类检验工作。

针对四月份生产，从原材料、半成品到成品，环境监测及纯化水检验。都按照程序进行检验，对公司产品质量保证作出贡献。

二． 检验标准和方法。

特别是几个原材料化学品的检验，站在为公司分担工作的前提下质检部自行购买了一些相关的化学试剂和设备，并按照初拟的检验规程在进行逐步的学习改进。规定了冲洗液办成品可溶纤维素原来没有的检验规程。

三． 过程控制。

由于生产部新人较多，而却都是没有经过基本的培训或者指导就上岗，所以经常出现些小问题，作为质检在这样的情况下只有加强过程的控制，防止产生较多的不合格品及不合格品流入到下一道工序。四月份现场纠正问题诸多起，大批量拆箱返工两起，报废冲洗液两锅及若干袋，对防止不合格品流入市场起到了应该有的控制作用。

四． 工作中不足。

质检应该是一个很严谨的工作，但目前的我们还没有做得好，很多时候存在随意性，如上次出现的问题中没严格首检过程、没及时确定产品状态、对标示及批号的管理也不到位等。在检验数据的处理上也不是很严谨，部分员工缺乏思考及学习的积极性等。

下月工作计划：

1. 将各种检验标准在现有条件的情况下拿出一套完整的程序出来。

2. 建立巡检程序，包括人员的配置，巡检及放行程序标准和记录方式。

3. 针对上月出现的诸多问题拿出整改措施，责任到个人，跟踪实施情况和结果并以报告形式上报公司。

4. 检查两批次生产记录的批号追溯性，并以报告形式上报公司。

5. 检查监督各种标示工作的进行情况，并以报告形式上报公司。

结束语：

作为这样一个算是新建的部门，从人员，资源的配置上我们都还不够完善，在工作中困难丛丛，在没有技术部支持的情况下，各种检验标准、方法等都是在摸索中前进，刚工作不久经验不足的我们有时候的确是感觉到有心无力、举步维艰。但我们一直将这些作为一个学习和展现自我的机会，能够与公司共同进步是我们的荣幸，公司信任我们，我们也相信公司，以后的工作中我们会更加的努力，争取为公司的发展多添砖加瓦。

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