# 2024年义务兵年终工作总结(十四篇)

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-06-16

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。义...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**义务兵年终工作总结篇一**

1、每月组织人员进行一次药品盘点，严格执行操作规程库存药品做到电脑数与实物数相符如出现盘点的实物数与电脑数不相符合时就要查找原因，做到无差错发生。

2、药品管理是一个动态的管理过程。根据我院药品品种多、数量大、周转快、用药季节性强的特点，及时调整药品的领用计划，使药品不会出现断货、积压的现象，保证了临床各部门正常用药;在保证药品供应的前提下，尽可能压低库存数量，既节约了医院有限的资源，又确保药品有效期的管理。药品的有效期是药品质量管理的一个重要组成部分，药品应遵循先进先出的原则，门诊及各部门的抢救车备用药品管理是保证临床用药安全有效的一个重要环节。因此，定期安排人员去各部门进行药品有效期的检查，并及时更换批号，加强抢救药品的周转，发现有近期药品马上填写近期药品催用单并及时报告科主任，同时将半年之内的有效期药品上墙公布，确保了药品的质量，也为医院杜绝了不必要的浪费。

3、遇到药品信息有变化，及时通知到临床各部门，并在药房白板上张贴纸条，使药房翻班人员也能及时了解情况。

4、严格执行麻醉药品、精药品和贵重药品的管理制度，每天按处方核对登记册，检查处方内容是否规范完整，核查药品库存，做到日日帐物相符，并及时补充好窗口的用药数量。

5、在日常工作中严格按照《处方管理条例》及质控检查要求来做，在每次检查时都能从容应对，并获得检查组专家的好评，取得了可喜的成绩。

6、在处理差错事故方面能做到早发现早处理及时与病人进行沟通同时寻找事故的根源总结经验、吸取教训、让大家引以为戒，避免类似差错再次发生。动员药房全体人员要有相互补台的意识，窗口发生矛盾、纠纷时，大家要在第一时间主动上前处理，争取把问题消灭在萌芽状态，在大家的共同努力下，一年来，门诊药房的有责投诉几乎为零，这是最令人欣喜的进步和成绩。

7、针对门诊药房新进人员多、年轻人多的特点，带教工作显得尤为重要。不但要让他们掌握业务知识，还要教诲他们如何做事、如何做人。带领实习生和新同志成功走上药剂工作岗位，将所学理论知识与实践工作相结合，使他们今后成为一名合格的药学工作者。平时在日常工作中，严格要求他们做事一定要加强药学理论学习，严格按照岗位操作规范，调配处方做到“四查十对”，并养成良好的职业习惯，在今后的职业道路上少走弯路。

8、在保证药房日常业务工作正常运转的同时，还重视药房的精神文明建设，在医技支部书记和科主任的带领下，积极参与医院党总支及工会组织的各项活动，创建了“党员服务示范岗”、“团员服务示范岗”，精心组织、安排人员参与“和谐劳动关系单位问卷调查”、“万人问卷调查”等活动，并以此为契机，大力推广“三化二十条”、“上海市卫生系统精神文明服务规范”等内容，不断提高门诊药房窗口服务质量，有效提升医院形象，切实做到让病人满意。

9、今年正值中国共产党建党九十周年，党总支开展了一系列庆祝活动，门诊药房的年轻同志克服翻班、出夜休的困难，积极参加诗歌朗诵——《盛世中国》及院歌合唱;我院华山医院托管五周年，举办了首届“仁和医院读书节”，并创建了“仁和讲坛”，开展了一系列读书活动，门诊药房的同志积极参与读书活动，并踊跃投稿，其中有《道德的力量》读后感(朱磊)、《再读红岩有感》(陈凤)。通过参加活动，激发了大家对医院、对科室的热爱之情，并把它化作力量投入到为病人服务中去。

在新的一年里，我们将一如既往地加强学习，认真工作，不断地提高服务能力、规范服务行为，接受病人的监督，并不断地完善管理制度，为患者提供更优质、更便捷、更温馨的服务!

**义务兵年终工作总结篇二**

20\_\_年已慢慢的远去，走完了他的历史征程。20\_\_年，总计完成销售回款\_\_\_万，比去年增加了\_\_万，取得了较大的进步，完成了年初的既定目标。现将工作总结如下：

一、关于对公司产品和销售方面的认识

但主要是会销产品及保健营养品，以前做了三年多的保健食品销售。很少接触过名贵中药材提取物，两个月来的学习，才对石斛，天麻，杜仲，葛根，西洋参有了一些了解，从原材料，石斛种植技术以及生产加工技术来讲，公司都有一定的优势，种植技术，生产加工技术都已成熟，产品品质高，功效好，无毒负作用，有消费者健康潜在需求，但通过对大量实地各种渠道的拓展，解到目前我公司产品的知名度，美誉度还有待提高，从长远来打算，把产品做长久，公司做长久，只有把产品品牌化，通过各种方式提高产品的知名度，培养消费人群，灌输“药食同源”养生保健的重要性，消费者才会更容易接受公司的产品，企业才会有更大的发展。所有以后的工作中，会致力于公司产品的宣传，符合节约成本的情况下，可适量做一些宣传活动，比如高档小区宣传等。

二、产品渠道拓展后的总结

医院，跑了很多渠道。商超，养生会所，礼品公司，药店等，以前的公司只涉及了保健品在药店的拓展，很少涉及医院，养生会所，礼品公司等渠道。将近一个半月的拓展，开阔了眼界，解了更多的保健食品销售渠道，接触了一些公司的老总，拓展了知识面，但同时也意识到由于公司产品价格比一般保健食品高，很少有广告，知名度还不足，所以目前在一些渠道很难有发展，比如药店渠道，大多药店的保健食品价格偏低，有广告支持，没有支持的情况下，产品在药店很难产生销售，所以暂时不考虑再拓展药店。因为大多医院只能开处方药，有政策制度上的限制，所以医院方面，目前也很难有突破。养生会所的消费者够买力高，适合公司产品的销售，拜访了很多养生会所，目前已和一家推拿养生馆合作，后期会继续于这方面的工作。礼品公司的客户面广，中高低端礼品都有市场，需求面广，合作方式灵活，所以也适合公司产品的销售拓展，以后会把重点放在这一块，工作方向将会由全面拓展，变为重点拓展。结合公司产品的特性，多跑一些适合公司产品的渠道，争取在这些方面有突破，少走弯路”。

三、对公司企业文化的认识

一直认为一家公司的企业文化和管理都十分重要，进公司以来，早上上班很安静，大家都在做自己的事情，没有聊天，没有闲玩，同事们都很实干，容易相处，气氛很融合，但同时也感觉管理层与员工沟通太少，希望获得更多的沟通与批评，以利于工作和自我缺点的改正。

四、自身在工作上的优点及不足

因为之前从事了三年保健食品会议营销，也在\_\_\_生物工程有限公司做过保健营养品专卖店店长和区域销售经理，所在公司十分注重培训，自己也十分注重学习，所以有一定保健食品销售方面的积累。在\_\_\_上班半年没有迟到，早退，矿工过，严格遵守公司的规章制度，注意同事之间的关系，不议论公司及同事的是非，维护公司的形象，特别是遵守公司财务上的制度，不贪一分不属于自己的东西。所关注的是自己能力上的提高，有合适的平台发挥自己的长处，但同时自己也有很多不足：

1、认为自己专业知识还不完善和精熟，所以以后会更多的看一些关于天麻，石斛的书籍。

2、营销和管理方面上的知识还远远不够，所以后期会加强这方面的学习。

3、提高自身业务水平，熟悉各岗位的工作流程，提高自己发现问题、分析问题、解决问题的能力。

培养经常总结的习惯，每天总结，没周总结，每月总结，发现自己的不足，通过改进方法提高工作效率及效绩，提高谈判技能，管理能力，专业知识，执行力等等，总之在以后会致力于学习，总结，改进。

五、一些建议

1、因为目前去拜访客户还没有完善的产品资料，不利于工作的开展，所以建议及时做出简单，一目了然的产品资料。

2、各部门的沟通，领导层与员工的沟通更多一些，这样才能更多的了解公司，规划，以及近段时间自身工作的不足等各方面信息。

六、未来努力的方向

应聘的是片区销售经理一职，接下来的工作中：

我会努力于自身素质的提高，专业知识的完善，营销类管理类知识的学习等等，有了熟悉的专业知识，才能说服客服，学习更多的营销管理类知识，才能更详细的了解企业的运作，企业的目标，效绩管理，社会责任，首要职能等等，同时积极注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及领导能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

**义务兵年终工作总结篇三**

20xx年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一、主要工作情况

1、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在20xx年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在20xx年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

2、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对公司煤炭销量大、品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》、《兖州煤业股份有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账薄整齐。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各种关系。

3、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。

二、存在的不足

20xx年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强;二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

**义务兵年终工作总结篇四**

这学年来，本人在教育教学工作中，始终坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立以学生为主体，以培养学生主动发展为中心的教学思想，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展，工作责任心强，服从领导的分工，积极做好本职工作，认真备课、上课、听课、评课，广泛获取各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平，并顺利完成教育教学任务。

一、政治思想方面：

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本培训，并做了大量的政治笔记与理论笔记。新的教育形式不允许我们在课堂上重复讲书，我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。

二、教育教学方面：

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

1、课前准备：备好课。

2、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，了解教材的结构，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。

3、了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

4、考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

5、课堂上的情况。

组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，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，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

6、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，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，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作惯彻到对学生的学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，握握他的手，摸摸他的头，或帮助整理衣服。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

7、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

8、热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

三、工作考勤方面：

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间。并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。在工作上，我严格要求自己，工作实干，并能完成学校给予的各项任务，为提高自身的素质，我不但积极参加各项培训，到各地听课学习，平时，经常查阅有关教学资料。同时经常在课外与学生联系，时时关心他们,当然在教学工作中存在着一些不足的地方，须在以后进一步的努力。

总而言之，现在社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天作出自己奉献。

**义务兵年终工作总结篇五**

时光转瞬即逝，不知不觉来到公司已经大半年，忙忙碌碌中时光已近年末。回顾过去工作中的点点滴滴，才发现自己真的收益良多，作为公司的一名售后客服，我也深知自己所肩负的责任。售后服务工作作为产品售出后的一种服务，而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进，也是增强与客户之间交流的一个重要平台。售后服务的优劣，直接关系到公司的形象和根本利益，也间接的影响销售的业绩。

在我所从事的工作中涉及到聊售后\_和处理各种售后交接问题，在过去一年里我学到了很多，对于\_回复话术和电话沟通技巧都有了一定的积累，对于很多工作都能有效的去完成。在十月份的时候处理的交接数据是我们小组中的，的当月处理的交接数据达到了\_多个，平时也都能尽职尽责的去完成自己的本职工作，算是没有辜负公司领导的期望。为了更好的完成本职工作，为公司创造更多的效益，特将今年的工作经验作工作总结如下：

1、塑造店铺良好形象

顾客进入店铺第一个接触的人是客服，客服的一言一行都代表着公司的形象，客服是顾客拿来评论这个店铺的第一要素。作为售后客服，我们要本着为顾客解决问题的心理来对待，不要把自己的情绪带到工作中，遇到无理的顾客要包容，也不要与顾客发生冲突，要把顾客当朋友一样对待，而不是工作对象。作为网店客服我们多数时间是在用\_文字与顾客交流，面对电脑顾客也看不到我们的表情，在与顾客交流的时候我们一定要保持良好的态度，言辞要委婉，多用礼貌用语和生动的语句，搭配一些动态诙谐的图片，这样可能带给顾客的就是另外一种体验了。

2、学会换位思考

当顾客来联系售后时，可能是因为收到商品不合适，商品出现质量问题等因素需要退货或者换货，当我们在为顾客处理问题时，我们要思考如何更好的为顾客解决问题，或者将心比心，当我们自己遭遇到类似顾客这样的情况时我们希望得到怎样的处理结果，然后在有效的去实施。售后工作也是锻炼我们心理素质的一个良好平台，我们每天会遭遇各种各样的顾客，其中不乏有无理取闹的，对待顾客时我们要持一颗平常心，认真回答顾客的问题。遇到顾客不懂的，我们则需要更多的耐心去服务，我们应该耐心倾听顾客的意见，让顾客感受到我们很重视她的看法并且我们在努力满足她的要求，让顾客有一个良好的购物体验，以带来更多潜在的成交机会。

3、熟悉公司产品和产品相关知识

公司作为一个从事服装的企业，产品的更新换代是非常快的，作为公司客服，熟悉自己的产品是最基本的要求，当有顾客问到产品的一些情况，我们也能及时回复顾客。对于产品的了解也并不能局限于产品本身，关于产品的相关搭配，也是我们都要了解的。公司几乎每周都有定期的新款培训，对此培训我也是比较热衷的，新款培训可以让我们结合实物和网页产品介绍对产品有更深层次的了解，在处理售后时我们也能熟知自己产品的优劣势，进而更好的为顾客解决问题。

4、有效的完成本职工作

\_是我们与顾客沟通的工具之一，在\_上与顾客沟通时我们要注意回复速度，只有及时回复才能让顾客第一时间感受到我们的热情，为此我们设置了各类快捷短语。在保证回复速度的基础上，我们也要注意沟通技巧，热情的态度往往是决定成功的一半。通过电话联系处理顾客的退换货也是我们的职责之一，在电话联系时我们也要注意最基本的电话礼仪。通常我们所处理的工作都是主动与顾客联系，拨打电话时要注意时间不宜太早或太晚，也不适宜在午休时间去电顾客;其次我们要注意电话沟通技巧，通话之前我们要了解去电的目的，在通话途中要吐词清晰，注意倾听顾客的要求，不要随意打断顾客，同时要注意控制通话时长，避免占用太多的工作时间;打电话时的一定要态度友善，语调温和，讲究礼貌，从而有利于双方的沟通。通话结束时应礼貌的回复顾客再挂断电话。

对于顾客的一些问题我们要持一个专业的态度去对待，在保持专业水准的基础上我们也要让顾客看到我们诚恳的态度，如果凭自己的专业产品知识还是不能解决问题，这时我们就要从顾客的回复中洞悉顾客的心理，努力快速解决顾客的问题，并将售后成本降到最低。如果处理得当，久而久之公司的信誉评价等都会有所提升，这也是体现我们售后价值的所在。

在过去的一年中我收获了很多，但是我知道自己还有不足之处。给我印象较深的是一次小组式的模拟培训演练，通过模拟顾客与客服沟通买卖的场景，将产品推销给顾客。如果客服熟知了自己产品，理解一些穿衣搭配知识，在分析一下顾客的购买心理，然后找出有效的推销手段，这样成交的机会就大的多。公司的培训也让我看到了自身的不足，在这以后，我也是在努力改进，平时工作闲暇之余，我会多关注店铺新款和店铺各类活动，在每次活动前我也会花时间去了解活动规则，做到心中有数。

公司也组织过各种各样的培训，在年中闲暇之际，我申请过到售前岗位去学习，虽然学习时间不长，但也收获了很多，对他们的工作也有了大致的了解。售前虽然只需要通过\_与顾客打交道，但是\_沟通也是需要很多技巧的，让买家下单关键是客服在交谈过程中能不能打动顾客，如何让顾客买到自己想要的产品，并非一味的推销而是让顾客享受购物的过程。也使我明白金牌客服不是一天练成的，当接触了不用的岗位后我才发现自己其实还有很多需要去学习和改进的，在以后的工作中我也期待有更多的培训机会，拓展自己的综合实力。

在新的一年里我会吸取过去的教训，积极参加公司的培训，但是领导的指导和关怀下，我有信心做得更好。

**义务兵年终工作总结篇六**

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作资料之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作到达了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求思考在前、服务在前。个性是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了用心主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了用心热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改善和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，构成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作潜力和持续行政部高效运转，就务必为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务资料，切实加强了理论、业务学习的自觉性，构成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：

为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部用心配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作：

根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮忙他解决思想上的难题，透过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。透过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

五、存在的不足

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了必须的成绩。尽管我们取得了必须成绩但仍存在着很多不足之处，主要表此刻以下几个方面：一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都期望能完成得最好，但由于潜力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实状况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在必须的重制度建设，轻制度落实现象。四是对公司的宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

**义务兵年终工作总结篇七**

时光荏苒，一个紧张、充实、有序、奋进的学年即将结束。本学年，在镇教研室的领导下，在学校领导的精心安排下，我校教研组组织教师积极地开展了各项教育教研活动。在继续推进“先学后教，建立有效课堂”的课堂教学模式的同时，把新课程标准的新思想、新理念和数学课堂教学的新思路、新设想结合起来，努力提高课堂教学效率，切实提高教育教学质量。本学年的主要工作如下：

一、坚持学习，促进教师素质的提升

随着教育理念的不断更新和发展，我们深深认识到教师如果不学习，教研活动就会成为“无本之木，无源之水”。因此围绕课程改革，我们组织数学教师进一步学习数学课程标准，学习教参，组织老师看名师课堂教学实录，增强课程改革的意识和自觉性，促进课程改革的深入发展。同时学习教育杂志刊载的最新教育理念、信息动态、科研成果，不断的更新知识、充实教师。

其次是学校本着以教师为主体，校本研究为载体，培训为依托，组织教师出外听课学习，其中先后组织四、五年级数学教师去三乡光后小学和石岐中心小学观摩教材分析;组织小学骨干教师去小榄观摩精品课程教学;组织老师去朗晴小学观摩说课比赛;组织了三、五年级全体数学老师参加镇教研组举办的教研活动等等。

二、实践方面

1、重视校本教研活动。

期初组织优秀教上示范课：为加强课堂教学的交流和提高青年教师的教学能力，组织新入职教师上汇报课汇报课;11月初请专家来我校指导教学;12月初，为迎接市一级学校评估，我教研组又特别组织老师们每人一节公开课，人人参与听课、评课，并提出建议和意见，进行整合;12月中旬，“刘闯杯”初赛课，并推选出5名数学教师参赛;12月23日组织“刘闯杯”复赛。

2、加强集体备课。

集体备课是在每周一次的教研活动中开展，人人参与、精心准备，在认真解读教材、吃透教材的基础上结合本年级组实际情况进行集体备课。通过集体研讨——分工主备——主备人说课——集体评议并整合——个人加减——教后反思的过程;最终让老师写出具有自己教学风格的教案。每次活动都突出了以下三定：“定内容、定时间、定中心发言人”，集体备课主要以年级组为单位，由组长负责。通过此项活动，实现教师教育教学水平的共同提高。

3、优化课堂教学，强化质量意识。本学年继续把优化课堂教学，重视教学过程，提高课堂教学质量，突出课堂教学的实效性作为我组的重点工作。注重课堂教学的过程管理，促进了教师工作的积极性。

4、进一步规范学生作业，力求提高作业练习的效能，作业布置精心合理，作业做到批改准确，反馈纠错及时，适当批有鼓励性评语，保持作业本整洁，书写规范，使学生养成良好的书写习惯。切实减轻学生的课业负担。坚持每月一次的学生作业量化考核检查。

三、存在的不足和需要进一步加强和提高的几点。

1、由于本人能力有限，又是第一次做教研工作，在教研方面创新意识不够，在今后的工作中需加强自身的学习，提高自己的教研水平。

2、教学水平有待提高，特别是教师的语言组织方面还要加强。今后应加强理论学习，提升教师数学专业素养。

3、进一步抓好后进生的辅导，减少不及格现象，提高优秀率。

总之，本学年我们各位数学教师都是课堂教学的实践者。为了创建有效课堂，我们把课堂教学作为有利于学生主动探索数学学习环境。把学生在获得知识和技能的同时，在情感、态度价值观等方面都能够充分发展作为教学改革的基本指导思想，把数学教学看成是教师之间、学生之间交往互动，共同发展的过程。

教育改革，教学研究是教育事业发展的一个永恒的主题。我们将在今后的教学工作中大胆探索，不断创新，围绕学校制定的工作目标，结合本组的实际情况，高标准、严要求、勤钻研、敢创新，认真做好每一件事，力争把工作做得更好!

**义务兵年终工作总结篇八**

几度芳草绿，又见枫叶红。一年一度的年终工作总结已全面展开了，回顾这一年的工作，在首长的关心和爱护下、经同志们的支持和帮助。我始终坚持以“三个代表”重要思想为指导，服从命令、听从指挥，立足本职，爱岗敬业，扎实工作。自觉遵守部队的条令条例和各项规章制度，较好的完成了上级赋予的各项工作任务。下面我就一年的来的工作、学习、生活向首长和同志们作个简要的汇报。

一、政治思想方面

一年来本人能够端正态度，坚定理想信念，安心服役，严格执行上级指示，服从命令、听从指挥，坚决完成任务。能够积极参加政治教育，认真做好笔记，把教育内容深刻领会到实际行动当中。而且课后能写好心得体会，确实领悟到教育的精神实质。学习科学发展观，学习党的创新理论，坚持用知识武装头脑，始终保持一个良好的心态在部队服役。

二、工作作风方面

虽然身在炊事员的岗位上，空余时间比较多。但我能有效的利用时间学习相关的知识。在操作当中，我以理论结合实际，有效的提高了伙食质量。在遇到困难能虚心的向司务长、班长请教。后勤工作虽然比较辛苦也很单调，但我从来没有产生厌烦情绪，都能始终如一的干好本职工作。

三、遵规守纪方面

一年来我认真学习部队的条令条条例和各项管理规定，遵守部队的各项规章制度。时刻保持清醒的头脑，扎实工作，时刻按连队提的要求去做。一日生活正规有序，能严格落实请销假制度。

回顾这一年的工作，虽然取得了一些成绩，但还是有存在的不足：

1、学习的积极性不是很高，今年以来，虽然对学习抓的比较紧，但没有把学习与增长知识、增强才干有机的联系起来，带着问题去学的意识不强，学习的延伸性不够，缺少学习后劲。

2、工作实践和创新意识有待加强，对本职工作不够细心，工作上缺少总结。有时候怕麻烦、图简单，工作标准有时下降，只求过得去、不求过得硬。工作上发挥传、帮、带作用不够明显。

一年来，有成绩也有不足，好的方面我将继续发扬，不足之处加以改正。为了下一步更好的开展工作，我制订了以下整改措施：

一、在学习上要始终保持饱满的热情，不断加强政治理论学习和党的创新理论知识的学习。

二、落实好一日生活制度，按时起床，注重平时的点滴养成，逐步养成谦虚谨慎的良好作风。

三、克服平时的麻痹大意思想，要做到时时处处想安全，始终把安全工作放在首要位置。

四、树立正确的人生观、世界观、价值观，并安心工作，确保爱岗敬业意识，做到干一行、爱一行、专一行。

五、打牢以连为家的思想，时刻谨记“连兴我荣、连衰我耻”，积极为连队建设出谋划策。

以上就是我一年的工作总结。

**义务兵年终工作总结篇九**

20\_\_将逝，笑尽艰难成往事，在这一年里，值得自己去回顾的事情很多，在公司领导、同事们的支持和帮助下，我坚持不懈地学习理论知识、总结工作经验，加强自身修养，努力提高综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，现将这一年来的工作总结汇报如下：

一、20\_\_年工作总结

(一)工作总结

我于20\_\_年5月担任客服一分队小组长一职。在科室领导和同事们的关心指导下，用较短的时间熟悉了小组长的工作范围和职责。

心思缜密，尽职尽责：在日常工作中，我勤奋努力，认真完成上级交代的相关工作：日常巡检、投诉处理及投诉月报、现场紧急事件处理、日报及服务质量分析月报等。

富有创新意识，提升整组业务水平：在自身业务水平得到了不断提高的同时，于思想意识方面也取得了不小的进步。作为客服分队的管理人员，不仅要对现场运营进行实时监控和管理，也要善于思考，对提升服务质量提出相应的新举措。为了提升坐席代表的业务水平，我提出“温故知新”举措，对固定知识点进行重温和巩固，并学习新知识点，对业务知识全面了解;为了提升服务质量，提高整体服务水平，我提出“大家来找茬”计划，每天对问题录音、营销录音以及优秀录音进行分析和讨论，为组员提供互帮互助，相互提升的平台。

合理利用优势，为呼叫中心出一份力：因为我曾经有广告公司的策划经验，在领导们的支持和信任下，负责呼叫中心20\_\_年品牌策划。通过调查研究和案例收集分析，我完成了20\_\_年品牌策划案的编写，受到了信息部领导和科室领导的一致认可，并在后续的执行过程中担负起与广告公司沟通和协调的工作。

团队合作，其利断金：我们的班组在吴滔的带领下，成为了一个做事风格严谨、团结且真诚的班组。我们有着一个共同的目标就是成为长沙机场卓越班组，成为一道亮丽的风景线。为了这个共同的目标我们努力着，合作着，思考着，创新着。通过我们共同的努力，20\_\_年二季度我们成为机场的优秀班组，这是我们集体的荣誉，也是呼叫中心乃至信息部的荣誉。

(二)工作中的不足

1)对于领导交办的任务，虽然能基本完成上级交办的任务，但是处事不够干练，想问题不够全面，不够深刻。

2)有时处理投诉问题思路不够清晰，沟通不到位，使得处理起来比较被动，沟通协调能力有待加强;

二、20\_\_年计划

(一)蓝图绘就，目标确定，关键在于抓好落实。

扎实工作，提升服务：伴随着长沙机场呼叫中心的成长，我们也在不断的改进工作。服务质量是呼叫中心发展的根本，20\_\_年在我的日常工作稳步推进的同时，我将更加注重对现场运营的管理。通过对各项数据的研究，对各个组员服务质量和心态的关注，对业务知识更新的宣贯，达到提升服务质量的目的。

开拓思路，创新工作：在“温故知新”和“大家来找茬”长效举措将继续执行的同时，我将开拓创新，提出一些新的长效举措，调整员工心态，提升服务质量，提高全员工的服务意识。

积极思考，快乐营销

随着呼叫中心的发展与壮大，极为迫切的需要提升营销业务，我希望参与新一轮的营销策划案，并且制定组员营销计划，推广营销策略，提升营销意识，培训营销理论知识，加强营销实战经验，为呼叫中心的业务发展尽一份力量。

(二)加强学习，提升个人素质

强化岗位业务知识学习：客服的业务水平是呼叫中心发展的生命线，作为小组长的我，无论是基础业务知识还是处理疑难问题，都应该游刃有余，保证工作质量，争取成为“专家”中的“专家”。

自身学习，提升发展空间：在我的职业生涯中，不断学习和摸索创新是我工作的动力，喜欢挑战和提升的我更希望能够有更好的发展空间。20\_\_年我将报名参加助理经济师的学习和考试，为职业生涯拓宽道路。

提升沟通和协调能力：作为班组的一名管理人员，沟通和协调能力是体现士兵是否可以成为将军的基本条件。提升沟通与协调能力的举措我将计划两点，首先阅读“心阅城堡”中各类书籍，比如《演讲与口才》等，其次多听优秀录音，学会取长补短。

尽管节候已冷到深处，时间依旧负重而行，但我毕竟有了一个新的开始：20\_\_的晨曦初开，一种祝福的阳光，暖暖地将我们照耀。在新年的爆竹声中回望一年的收获，在除夕的火塘旁筹划明春的耕种。借着虎年的好运道，希望自己的事业如铁马金戈一般，不顾惜力气，不懈怠精神，如一股洪流，摧古拉朽地前进。不动摇于普世俗事，不折腾于创新思索，纵使千难万险，却有梦想在握;虽是沧海横流，却有云帆高挂。用又一365个日子的梦想和努力，书写一部辉煌的《心之桥颂》，我，应当能做到。

**义务兵年终工作总结篇十**

\_年，我坚持高标准，严要求，在部门总的带领和各位同事的密切配合下，勤奋敬业、作风务实，锐意进取，不论是自身素质，还是业务水平和综合能力都有了很大的提高，较好地完成了领导安排的各项工作。现将\_年的学习、工作简要总结如下：

一、加强学习，提高素质

时刻有“能力危机””意识，全方面加强学习，努力提高思想觉悟和业务素质水平。在这一年，我认真学习各类政策、制度、文件，吃透精神，领悟含义，并在工作中举一反三，兢兢业业做好本职业工作，用满腔热情积极、认真地完成好每一项工作任务。

二、认真负责，扎实做好本职工作

三、需要改进的方面

一年多来，凭着自己的热情和努力，竭尽全力做好自己的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了一定的成绩，回首一年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自己还存在一定的差距和不足。一是提高主动意识，提升创新能力。在今后的工作中，不断提高自身的主动意识，加强创新能力，不怕多做事，不怕做小事，敢想、敢做，勇于开拓思路，在点滴实践中提升自己。二是加强业务知识、提高业务技能。面对高效率、快节奏的工作环境，我要加强专业知识学习，向身边的同事学习，全面掌握专业知识，逐步提高自己的知识水平和业务能力，以致更好地为基层服务。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

四、20\_\_年的工作态度

新的一年，新的挑战，特别是20\_\_年，公司面临更大的压力和困难，我将继续保持热情饱满的工作状态，做好各项工作，并将在不断完善细化自己工作的同时，通过理论与实践相结合的方式来进一步充实自己，增强自身业务功底，从技术层面提高自己的业务能力。同时，我也真诚地感谢部门领导和同事对我的支持与帮助，同大家团结协作，共同进步，共同奋斗，为公司发展奉献力量，实现自我价值。

以上就是我的工作总结，不妥之处，请领导及各位同事批评指正。

**义务兵年终工作总结篇十一**

一、加强领导，建章立制

为切实加强中小学校危房排查、鉴定和白蚁防治工作，我局领导高度重视，专门成立了中小学校房屋服务小组，服务小组由工程技术员和白蚁防治骨干组成，并建立了排查、鉴定和防治中小学校危房相关制度，确保中小学校危房排查、鉴定和白蚁防治工作的有序开展。

二、积极履行职能，帮助办理中小学校房屋确权工作

在行政服务中心窗口接到房屋产权办理申请资料后，在资料齐全的基础上，及时踏看，现场办理，在5个工作日内办理完备，办理费用按相关政策予以优惠。

三、认真做好中小学房屋安全鉴定工作，确保房屋安全鉴定工作的科学性、准确性和严肃性

自xx年对全市近54万平方米中小学校房屋校舍进行全面普查和危房进行鉴定以来，教育主管部门与我局积极协作，无偿为各中小学校提供危房安全鉴定工作，建立对中小学校危房鉴定快速通道，在接到校方申请后，我局立即派员到现场勘察、精心踏看，做好笔录，严格填写报告，并提出切实可行的处理意见，并督促乡镇和校方及时整改,限期拆除d级危房，指导维修加固了多处c、b级危房。从而确保师生教学的顺利进行和生命财产安全。

我局对全市各中小学校建立白蚁防治档案，在年初制定了年度工作计划，全年按计划安排做好白蚁防治工作的宣传，防治及灭治工作。发现问题及时处理，几年来共为学校化解了二十余起白蚁侵蚀的安全隐患。

四、建立档案

针对中小学校危房鉴定报告进行整理存档，我局分年度、分类别建立了中小学校危房鉴定档案，规范了中小学校危房档案管理。

综上，我局的中小学校危房排查、鉴定、白蚁防治工作取得了一定的成绩。今后我局将以更加积极的工作干劲做好各项工作，为维护中小学校校舍安全作贡献。

**义务兵年终工作总结篇十二**

一年来，在组织和领导的培养关怀下，我加强学习锻炼，认真履行岗位职责，积极调整心态，在思想认识和工作方法上都有了很大进步，鉴别力进一步增强，执行力进一步强化，承受力进一步提高。现将今年工作完成情况总结如下。

一、工作回顾

今年是我参加工作的第四个年头。一直以来，我始终牢记“不与上级争锋，不与同级争宠，不与下级争功”的“三不”原则，牢牢把握办公室综合性强的特点，尽职尽责，努力工作，较好地完成了自己承担的任务。

(一)加强学习，努力增强鉴别力。一是加强理论知识学习。以学习党的十九大精神为主线，分阶段、分类别学习相关理论知识，自觉做到内化于心、外化于行。二是加强业务知识学习。围绕党性党风党纪教育、治理慵懒散奢、开展调查研究等方面，重点学习了纪委各类工作会议精神和有关指示，对抓好工作有了更清醒的认识和更明晰的标准，为更好地服务委局中心工作奠定了基础。三是注重知识更新。做事先做人。年内，利用业余时间通读了《苦难辉煌》《明朝那些事儿》《摇晃的中国》《三联生活周刊》书籍以及《南方周末》《经济观察报》等报刊杂志合订本，增长了知识、增加了智慧、增强了本领，视野和思路得到了进一步开阔。

(二)认真履职，不断强化执行力。在调研信息、督查督办、文字材料、接待服务等日常工作中，努力做到“不让领导布臵的工作在我手中延误、不让需要办理的文电事项在我手中积压、不让到办公室联系工作的同志在我这里受到冷落、不让委局机关和办公室的形象在我这里受到影响。工作中，无论涉及多少单位，无论涵盖几个内容，我都坚持事无巨细地制定方案、拟定计划，努力做到按部就班、有条不紊，充分体现了计划性，使自己逐渐变得沉着冷静、自信成熟。在协调上注重“有方”。在承办全市系统运动会中，我作为组织者之一，承担了一些协调工作。工作中，注意方式方法，尤其是运动会当天，作为东道主和主办方的联系人之一，承担着协调各方、服务全局的重要职责，仅仅是当天上午就接打电话上百次，为运动会的胜利召开做出了自己的贡献。在落实上注重“有力”。作为办公室的一员，平时的很多工作都需要得到反馈性信息。可以说，任何一次会议的成功举办，任何一次接待工作的顺利完成，任何一项领导批示的落实，都需要反馈，都离不开反馈，我能够始终做到“事事有反馈，反馈必有声”，对所有领导交办的任务及时汇报，对所有延续性工作进行定期汇报，没有出现过一次纰漏，各级都比较满意。

(三)调整心态，逐步提高承受力。一年来，在工作中，我明显感觉到自己遇到了所谓的“三年之痒”，工作疲态初显，出现了诸如状态起伏、动力不足等现象，一定程度上影响了工作效率。面对这些，我对自己做了认真分析，及时进行自我加压，主动查找差距，并采取每天晨练、早睡早起、坚持业务知识学习等措施，努力保持精力的充沛、工作的高效、斗志的高昂和信心的坚定，逐步提高了自我承受力。

客观地讲，在这一年来的工作中，我虽然取得了一些成绩，积累了一些经验，收获了一些希望，但是，实事求是地讲，与领导的要求和自己的期待还有不小差距，在工作的韧劲上有待进一步历练，在工作的方式上有待进一步成熟，在工作的状态上有待进一步调整。总之，回顾取得的成绩，固然可喜，值得欣慰，但面对未来，仍感任重道远、不敢懈怠。

二、明年工作思路

20\_\_年，对于我个人而言，最大的机遇是工作上逐步驾轻就熟，最大的挑战就是在这个时候容易迷失自我。因此，对于下一步的思路，我想，还是通过着重抓好以下“四点”，实现以点带面，寻求自我突破。

1、是找准切入点。无论做什么事情，都要找准切入点。切入点找到了，找准了，工作不仅主动，还能起到纲举目张、全局皆活的作用。初步打算，明年准备以月度总结为切入点，以信息的形式将委局工作任务完成情况进行月度分解，以达到督查督办的目的。

2、是把握着力点。着力点，顾名思义就是致力于完成某项任务或工作时重点着手之处。作为办公室的一员，明年将重点围绕会务组织、文字综合、接待考察、文电办理等“着力点”开展工作，分门别类完成好分内工作，不断提高工作效率。

3、是开拓创新点。创新，某种意义上可以说就是“人无我有，人有我优;人无我有，人有我新。”办公室工作，任务繁杂，头绪众多，要想实现创新，难度较大，但是，有难度并不代表没出路，如果对自己的分内工作加以梳理，无论是会务组织，还是文电处理，都能找到创新点。

4、是激活兴奋点。常言道“兴趣是最好的老师”。无论是谁，工作时间长了，必然都会产生职业的倦怠感，遭遇发展的瓶颈。这个时候，如何在平时的工作中，有效激活自己的工作兴奋点，对于提高工作效率具有十分重要的作用。下一步，我将在这个方面下功夫用力气，努力让自己始终保持“激情澎湃”的工作状态。

最后，用一句话作为本年度的工作总结下一年度的开始，也就是：前行，需要坚持;坚持，必然前行。这既是自励，更是共勉。

**义务兵年终工作总结篇十三**

20xx年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就20xx年度个人工作状况总结如下：

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20xx年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20xx年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为xx名职工办理退休养老保险xx万元。

(3)20xx年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，20xx年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20xx年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了20xx年预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益。

20xx年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由20xx年度万元争取到万元。目前，20xx年度的经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果，同时响应了党中央提出的建设节约型社会，节约型政府、节约型机关的号召。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求。

近年来，市、区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质和业务技能。

四、参与和开展了x20xx年重大项目工作。

20xx年是我x起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，我先后参与和进行了前期论证及论证相关工作，先后为选址、建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

20xx年，我将继续在领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20xx年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20xx年进一步加以提高和改善。

今后，我将继续认真学习深刻领会党的xx届三中全会精神，增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策;在资金支出方面做到及时向领导提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使我x的财务工作再上新的台阶。

**义务兵年终工作总结篇十四**

一、大厦工作阶段

通过与各商户的调解工作的接触，协调能力得到了进一步的锻炼。为了适应不断变化的情况，配合公司的整体规划对\_\_公司进行了一定的布局调整。全身心的投入到了筹建工作中，人员招聘、业务培训、货架安装、商品上架到日常经营维护，在老总的关心下，公司各方的支持下，\_\_公司得以平稳的发展与过渡，自己对公司最新的业务知识又得了系统的强化。

负责\_\_公司期间，尽力维护了各项经营活动的正常运转，没有发生意外的突发事件。但\_\_公司的整体潜力没能全部发挥发来产生效益是事实，虽然\_\_公司的发展有各方面的客观环境不成熟的制约，但\_\_公司的潜力没能全部发挥自己有很大的责任。这也显出了自身能力的局限，这是在\_\_公司工作得到的最深刻认识。同时，\_\_公司各种困难压力的经历，使自己的心理素质得到极大的提高，面对再大的困难与压力，我都不会退缩逃避，能够从容冷静的去面对解决，这是我在\_\_公司工作得到的收获。

二、\_\_公司工作阶段

为了尽快进入角色负起职责，加强了专业知识的学习，积极看书报文章。加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通。经过\_\_员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使\_\_的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，\_\_的进步得到了公司的认可。

三、人员管理培训工作

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

面对明年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。总之，在新的一年中我更加努力的投入到为之奋斗的\_\_公司事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

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