# 对本人工作的自我评价(13篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-07-30

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧对本人工作的自我评价篇一1、思想政治方面：思...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**对本人工作的自我评价篇一**

1、思想政治方面：思想积极进步，政治觉悟较高，始终保持党员的先进性和纯洁性，敢于同各种反动思想作斗争。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待事物和问题，大事大非面前始终保持清醒的头脑。热爱祖国，热爱人民，坚持四项基本原则，坚决拥护中国共产党的领导，积极响应党的号召，对党的事业充满信心。

2、学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，既积极参加所在单位和支部组织的各种学习，又广泛地开展自学。学习内容除政治理论知道和党的各项方针、政策外，还涉及历史、经济、科技、计算机以及各项业务知识。学习既讲究方式方法，又注重实际效果。

3、工作方面：服从安排，认真负责，踏实肯干，讲求实效。中国人才指南网凡事积极主动，迎难而上，争当排头兵，不怕苦，不怕累。在乡镇时，除扎扎实实做好驻村、农业统计等工作外，还创造性地搞好办公室文秘工作，得到领导的充分认可。在州委办公室挂职期间，按照要求共编写州委大事记3期、《督促与检查》20期，起草各类文件和通知20余篇、《督查专报》3期、《正式报告》3期，效果比较理想。

4、生活方面：勤俭节约，爱护公物，讲究卫生，热爱劳动，严于律己，诚实守信，淡泊名利，助人为乐，尊敬领导，团结同事，谈吐得体，举止大方，注意保持形象。

但是本人也还存在一些缺点和不足，主要是学习不够深入，政治敏锐性不够强，工作方式方法欠妥，文字功底不够扎实，有待在今后的工作中进一步完善和提高。

**对本人工作的自我评价篇二**

光阴似箭，日月如梭，紧张、充实的一年即将过去。在这一年里，在领导的关心指导下，在同事的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，现将这一年的学习、工作情况等情况做自我评价：

平时不断提高了自己的政治理论水平，加强了政治思想和品德素养。认真学习了中央提出的\"构建社会主义和谐社会若干重大问题的决定\"，对和—谐社会的建设有了深刻的认识了解，并自身以实际行动投入到和—谐社会的建设中。

1、为了更好地适应工作的新形势要求，这一年来我还是紧抓业务学习，认真学习了《中华人民共和国公路法》、《行政许可法》、《路政管理规定》等路政管理方面政策法规，向领导前辈们学习他们好的经验，好的方法，进一步提高自身的业务知识能力水平。

2、片面的掌握自己的工作业务是不够的，平时我也注重向其他业务往来单位学习熟悉了解各种工作流程，在多学习、多接触中提升了自己的业务水平，提高了办事效率，使自己更好地服务社会、服务群众。在日常工作期间，我能严格遵守站上的各项规章制度，认真完成上级、领导交给的任务。也能恪守为民服务的宗旨，做到礼貌待人、热情服务，耐心细致。根据工作实际情况积极探索治超工作新思路、新做法，提高道路交通安全和通行能力。以上级治超工作部署为工作重点，积极研究科学可行的治理措施。

在实际工作中，自己严格遵守中央、盛市委关于廉政建设等方面的规定，按照\"十不准\"、\"六不准\"等的要求，正确对待手中的权力，按法办事，按制度办事，按原则办事，文明服务。坚持树立正确的权力观，严于律己，公正严明，按照制度和规定，严格对照检查自己的执法行为。

总的来说，这一年，我在各方面得到提高。虽然有一点成绩，但是我也认识到自己存在的有些不足，新的一年来临，与时俱进是我始终所坚持的，我会努力克服缺点不足，响应党和政府的号召，努力参与和—谐社会的建设，切实地服务群众。

**对本人工作的自我评价篇三**

新学期新气象，在新的学期部门所有人将一如既往，做好自我的本职工作。

在开学之际，我们接到了领导的分派的任务，统计好学院的返校情景，并对未返校人员信息进行了登记，确保其人身安全。在此同时，我们也加强与生活委员的联系，了解同学的生活情景，关心慰问较困难的同学。同时，通知各班，做好宿舍的内务工作，迎接新学期的到来。

新学期之初，召开了部门会议，确立了本学期部门的工作方向。加强了与干事之间的联系，了解干事的想法，以确保部门工作也迅速展开。

在第二周，也召开了生活委员会议，传达了相关的一些通知，是关于社区人口登记表的，此项工作比较麻烦，由于相关事项我们也没有清楚地了解到，所以中途也遇到过一点点困难，可是，很快就解决了，并且在生活委员的配合下，能够准时无误地完成此项工作。

接下来，本月最忙碌的就是筹备蔬果拼盘大赛，在筹备的过程中，也遇到过相当多的困难。赛前的准备工作是艰辛的，从计划书的准备到活动的批准，也经历过不少困难。经过同事们收集各方面的提议和计划，经过多次商讨并精心策划，最终出台了我们的“水果蔬菜，各有所爱;齐齐动手，拼出至爱”策划书，在书记教师的支持下，校学生会的帮忙下，我们做好了各项工作的准备。

尽管之后对参赛队伍的预算方面出现了差错，导致物资不足。预算当中，最多吸纳\_支队伍，由于同学的热情太高了，参赛队伍高大\_支，所需要的桌子等物资也必定增多，而物资组在提前一段时间就帮我们申请好物资，所有，我们也另想办法，从其他地方借来桌子，也能勉强应付了物资紧缺这一困境。可是，总体来说，活动是很成功的!

当然，在忙碌的过程中，我们也能做好作为生活部门该做的本职工作，确保工作准时完成。

**对本人工作的自我评价篇四**

工作中自我评价的目的是要通过对以往成长经验的反省，检视自己的价值。工作自我评价是通过思考，对自己进行深层次的自我剖析。

工作中自我评价应当客观而全面。首先，评价应是客观的，是在正视自己、面对现实的基础上做出的，过高或过低的评价都会给自己的求职心态带来不利影响;其次，评价应是全面的，既包括自己的特殊素质，又包括综合素质;既包括自己的优点和长处，也包括缺点和不足。

(1)优势分析

个人优势是我们求职就业制胜的法宝。我们要找出自己与众不同的地方，形成鲜明的自我定位，在招聘者面前亮出一个独特的招牌，让自己的价值更好地为招聘单位所认识。对于自己的优势，可以从以下角度进行分析：

知识。十几年的寒窗苦读，从学习的专业课程中学到了什么?知识面如何构成?专业也许在未来的工作中并不起多大作用，但在一定程度上决定你的职业方向，因而尽自己最大努力学好专业课程是职业规划的前提条件之一，要善于从中总结，真正化为自己的智慧;而知识面的合理构成则会符合社会对复合型人才的需要。

经验。你具有什么社会经验?你有什么样的人生经历和体验?对于刚毕业的大学生而言，这主要表现在学校期间担当的学生干部职务，曾经参与或组织的实践活动，曾获得过的各种奖励等。这些情况可以从侧面反映出一个人的素质状况。在自我分析时，要善于利用过去的经验选择，推断未来的工作方向与机会。

成绩。你做过什么成功的事情?你可能做过很多事情，但成功的是什么，最成功的又是哪一件?为何成功，是偶然还是必然?通过分析，可以发现自我性格优越的一面，譬如坚强、果断，以此作为个人深层次挖掘的动力之源和魅力闪光点。

(2)劣势分析

很多人都不喜欢直面自己的缺点和短处。讳疾忌医，是许多人的通病。其实，劣势并不总是一无是处。知道自己的劣势，不至于使自己盲目自信，趾高气扬;分析自己的劣势，不至于使自己因为劣势而无端自卑，垂头丧气。与优势分析相似，劣势可从以下角度进行分析：

知识不足。我们无法想像一个什么都不懂的人能为企业带来效益。专业学得并不好?那么请你尽量弥补。知识面狭窄?那么就从现在开始广泛涉猎。俗话说“活到老，学到老”，而你尚且年轻，亡羊补牢，犹未晚也。

性格弱点。一个独立性强的人会很难与他人默契合作，而一个优柔寡断的人绝难担当企业管理者的重任。卡耐基曾说，人性的弱点并不可怕，关键要有正确的认识，认真对待，尽量寻找弥补、克服的办法，使自我趋于完善。

**对本人工作的自我评价篇五**

总体而言，本人各方面表现良好。在过去的21年里，有峰也有谷，但基本上可以令自己、家人、老师、同学和朋友满意。

一、思想上

坚决拥护中国共产党的领导，热爱祖国和人民，不曾有过叛国叛党的言行举止。同时，积极接受并主动了解国家的大政方针，力求跟上时代的步伐。

二、学习上

在大一第二个学期和大二第一个学期这一阶段，因主客观多方面原因，学习成绩不甚理想。但自大二第二个学期开始，本人专心于学生的角色，认真学习理论知识。同时，也在学校的指导下，积极参加各类社会实践活动。理论水平和社会阅历都有长足发展。

三、工作上

大学期间，本人积极参与第二、第三课堂的学习与实践。曾担任班委、社团干事等职，与同学合作初涉商海，利用周末和寒假时间进行兼职，并于大三暑假期间，进入深圳联创实业有限公司的人力资源部，开展了为期一个半月的实习生活。

四、生活上

本人作息规律，按计划进行健身运动，喜爱花草，懂得轻松生活以调剂学习和工作。

本人专业为工商管理，大三期间，用心考虑了个人的职业规划。在参考多方面意见的基础上，综合个人的性格和兴趣，最终决定从事人力资源工作。在联系实习单位的时候，也矢志成为一名人力资源部的实习生。大四伊始，报名参加国家助理人力资源管理师的培训和考核，力求在理论上亦有相当准备。

有理由相信，在人力资源管理这条路上，我可以走得很远。

**对本人工作的自我评价篇六**

时间过的很快，大四下学期的第六周已经过去。这六周以来无任是在学习、生活还是平时的训练中都有较好的表现，各方面的素质进一步提高。同时也仍存在着许多的不足之处，有待在下一步继续努力查缺、补足。为了更加深刻地做一个自我鉴定于评价，特从以下几个方面详述：

一、学习方面。说到学习到了此刻已经不是有课没课的问题了，由于大部分人在大三的时候就已经把所有的课程修完了。很多人这学期在学习上所面临的最终一个问题就是如何顺利完成毕业设计。

学校对于毕业设计这一环节的要求是越来越严，尤其是我们通信系。毕业设计答辩是分开进行的，为提高毕业生质量，今年实行分批答辩。到目前为止仍挂课6门以上的同学将单独进行答辩。这就要求每名学生认真对待这最终的毕业设计。

我从上学期保研之后就着手做毕业设计，由于毕设选题比较难，教师要求也比较严格，所以基本上每一天都去实验室。开始是学习与毕设相关的理论知识，待对这些理论有了必须的了解后，就开始很多阅读相关的论文。

从中学习相关的知识和处理的方法。开始感觉难度系数较大，很多相关的专业词汇是第一次接触了，可是我并没有气馁，而是虚心请教教师和师兄、师姐。

直到把遇到的问题搞透为止。这样经过了一个学期的努力，最终有了实质性的进展。偏微分方程在数字图像处理中的几个模型已基本掌握。

接下来的任务就是自我编程实现这些模型，到目前为止，以基本完成了这些工作。这个毕业设计也差不多完成了，下一步的工作就是认真的整理这段时间来所做的工作，最终完成毕设。

**对本人工作的自我评价篇七**

我到单位工作已经有3个月了，在过去的工作3个月里，有成功，有失败，有欢乐，也有苦恼，在领导及关怀与指导下，在各位同事的鼎力支持帮忙下，我的工作潜力有了很大的提高，现将\_个月来的工作做一个自我评价。

1、努力学习，不断提高专业潜力。在工作中，认真学习专业知识，将实践和理论相结合，不断积累经验，用心参加学习培训，多多向专业人士、技术人员请教，不断充实自己;

2、遵章守纪，这段日子来，自己在工作中做到不怕苦、不怕累，学习优秀员工的方法，多看多听多想多问，认真去完成各项工作任务;

3、团结同事，共同努力，同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重和理解;

4、由于自己工作经验不足，在工作中缺乏实践经验，质量检查工作做得不足，透过以后的继续学习和实践的积累，多向同事学习，这也是我以后工作中要好好努力的方向。

在以后的工作与生活中，我相信透过我的努力在以后的工作中我必须会成长为一名优秀员工，争取成为别人学习的对象。为\_\_单位作出贡献。

**对本人工作的自我评价篇八**

7月份已经过去，在这一个月的时间中我经过努力的工作，也有了一点收获，我感觉有必要对自我的工作做一下评价。目的在于吸取教训，提高自我，以至于把工作做的更好，自我有信心也有决心把以后的工作做的更好。下头我对这一个月的工作进行简要的评价。我是今年6月1号来到专卖店工作的，在进入贵店之前我有过女装的销售经验，仅凭对销售工作的热情，而缺乏男装行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到男装这个销售团队中来，到店之后，一切从零开始，一边学习男装品牌的知识，一边摸索市场，遇到销售和服装方面的难点和问题，我经常请教店长和其他有经验的同事，一齐寻求解决问题的方案，在对一些比较难缠的客人研究针对性策略，取得了良好的效果。此刻我逐渐能够清晰、流利的应对客人所提到的各种问题，准确的把握客人的需要，良好的与客人沟通，所以对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习男装品牌知识和积累经验的同时，自我的本事，销售水平都比以前有了一个较大幅度的提高。同时也存在不少的缺点:对于男装市场销售了解的还不够深入，对男装的技术问题掌握的过度薄弱(如:质地，如何清洗熨烫等)，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决方法。在与客人的沟

经过程中，过分的依靠和相信客人。

在下月工作计划中下头的几项工作作为主要的工作重点:

1、在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队:销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个\_\_\_，具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

2、严格遵守销售制度:完善的销售管理制度是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的职责心，提高销售人员的主人翁意识。这是我们在下个月完成十七万营业额的前提。我坚决服从店内的各项规章制度。

3、养成发现问题，评价问题，不断自我提高的习惯:养成发现问题，评价问题目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题评价问题并能提出自我的看法和提议，把我的销售本事提高到一个新的档次。

4、销售目标:我的销售目标最基本的是做到天天有售货的单子。根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的十七万的营业额任务，打好年底的硬仗，和大家把任务根据具体情景分解到每周，每日;以每周，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为我们劲霸男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我的一些不成熟的提议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

**对本人工作的自我评价篇九**

1、努力学习，不断提高业务能力.在工作中，认真学习业务知识，不断积累经验，积极参加学习培训，不断充实自己;2，遵章守纪.3个月来，自己在工作中做到不怕苦，不怕累，学习优秀员工的方法，认真完成了本岗位各项工作任务;3，团结同事，共同努力.同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重;4，由于自己工作经验不足，在工作中缺乏处理用户投诉的实践经验，服务工作做得不够细致，这是我以后努力的方向.

2、本人自进入本公司工作以来，在各位同事的关怀帮助下，通过个人的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务工作能力取得了极大进步.

3、回顾过去的3个月，我认真学习营业的培训，积极参加岗位培训.全心全意，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，为客户提供优质服务，并在不断的实践中提高自身素质和业务水平，成长为一名合格的营业员.

在以后的工作与生活中，我相信通过我的努力在以后的工作中我一定会成长为一名优秀员工，争取成为别人学习的对象.为xx单位作出贡献。

我是一个很直爽的人，不管是做事还是做人，所以一下我说的都是事实，没有夸张。我具有较强的专业能力，专业知识非常的牢固，年年获得大连医科大学优良学分先进个人称号，并在三甲医院实习一年，实习期间获得了老师的一致好评。有很强的英语能力，能进行一般的口语交流。具有较强的组织能力，在校期间多次组织班里的集体活动，都得到了同学的好评。

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳;喜欢思考，虚心与人交流,以取长补短。有较强的组织能力、实际动手能力和团体协作精神，能迅速的适应各种环境，并融合其中。在实习期间善于把检验结果与病人具体病情结合分析;社会责任感强,踏实肯干,主动争取锻炼机会。

我不断地完善自己，提高自身素质。我在学好专业课与公共课的基础上，还阅读了大量的课外书籍，不断地增加新知识，陶冶情操、开拓视野。不仅如此，我还积极参加社会实践活动，和各种文体活动，培养了我一定的组织与社交能力。本人热爱篮球、羽毛球、跑步、下棋、唱歌。

1.乐观向上，诚肯自信，有着良好的沟通，协调能力与谈判技巧;

2.认真，负责的工作态度，优良的团队合作精神和组织领导能力;

3.良好的计算机操作能力，熟练应用ms outlook,word,excel,powerpoint等办公软件;

4.能够适应各种压力下工作;

5.有5年在跨国外企工作的经验,3年以上的主管经验，熟悉建立人事体系，人事制度及组建 和培训一个专业的人事队伍。

**对本人工作的自我评价篇十**

这一年的时光又飞快的进入了尾声，今年我很荣幸能够被调到\*部门，分理处是一个业务量大，业务种类繁多的分理处，大家各司其职，而我的职责是接待单位客户，解答他们的有关业务问题以及编制和录入>会计凭证，登记账簿，整理和保管会计业务资料。回顾这一年来的工作，我真的是感触颇多，工作方面我虽然完成的较好，但是比起各位优秀的同事，对于我而言，我应该还可以做到更好，这一年，非常感谢领导们对我的关心，同事们对我的帮助，没有大家，我就没有这么快的进步，同样我的缺点也是昭昭不可掩饰的。现在，我就对我个人今年的工作情况作如下总结。

首先，我一贯热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，为人正直。通过参加区直机关工委党校的学习，使我对党的基本理论和国家的方针政策有了新的认识，进一步领会到为人民服务的根本宗旨和江>三个代表重要思想的精神实质，对党的xx大提出全面奔小康的远景目标充满期望，学习也使我认识到：工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。同时为了提高自身的科学理论水平，我通过成人高考参加了\*大学的本科函授教育，平时也自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励，在大家的共同努力下，客户们都认为分理处的服务比其他银行的好，都愿意来这里开立账户和办理业务，去年开立的会计账户有200多个，会计业务笔数去年更是从年初的日均多笔上升到多笔，人均笔数列居全行榜首，每天的忙碌可想而知，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，危常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“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。

针对以上我存在的问题，我对自己树立了一个努力奋斗的方向，正所谓前车之鉴后事之师，在今后的日子里，首先我要加强理论学习知识，虽然是书本知识，但是一定程度上提高我的自身素质，对于前台的金融业务，客户问起时，我可以一一解答，其次是提高实际动手能力，要秉承着不怕错错不怕的精神，不懂就问，虚心受教，再次，要改变工作态度问题，要时刻保持者积极向上的情绪，适当调整工作心态，做到时刻笑脸迎人，提高工作效率，积极配合领导和同事们把工作做到更好!

**对本人工作的自我评价篇十一**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮忙下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作评价主要有以下几项：

1、想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，经过报纸、杂志、书籍进取学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，进取主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作本事和具体工作。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自我摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作本事，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，进取圆满的完成了以下本职工作：

(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原先没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件供给了很大方便。

(2)做好了各类信件的收发工作，\_\_年底协助好办公室主任顺利地完成了\_\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每一天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

(3)协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司\_\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

(4)做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还进取配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自我的本职工作，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，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，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。

4、作质量成绩、效益和贡献。

开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自我，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的提高，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

评价一年的工作，尽管有了必须的提高和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**对本人工作的自我评价篇十二**

四月份，忙忙碌碌的一个月，困难重重的一个月，很多意外的一个月。

四月初，清明节放假，班委也在同学们回校时做了统计工作，返校情况很好。

博采月开幕，活动多多——模拟炒股大赛，我们班报名的同学很多，最近也还听到很多同学在课余时间讨论这个事情，很好啊，丰富大家的课余生活。

——宿舍文化节，辛苦了在律委的同学在对班级上的宣传工作，女生这边反映很好，参加评比的宿舍也很用心。也希望同学们在这次宿舍美化比赛中能更多的了解自己宿舍的同学。6个人能走到一起已经是一种缘分，应该要好珍惜才对。在一个宿舍生活，是需要6个人相互体谅的。多为别人着想，最后的结果会很好。

班级外出活动，对于这个问题，我想我们班委也很需要同学们的体谅和理解。我们班委无论做什么事情，都首先为同学们考虑。这次的外出活动准备了很久，我们也开了很多次的会议。从开始的珠海银沙滩，到珠海神秘岛，再到紫马岭公园，最后，我们还是比较成功的在沙岗墟进行了烧烤活动。在这边也想再一次和同学们解释一次。珠海银沙滩的限制因素很多，因为在3月份的时候，天气一直很不适合去沙滩玩水，因为是要过夜的，也考虑到同学们的健康问题，所以一直都在等待适合的天气，同时因为费用的问题，参与的同学不是很多，所以到了后期就重新选择了神秘岛，这样做也是希望能够尽早的进行外出活动。

决定去神秘岛的时候已经是四月份了，院系那边下达的活动也慢慢多了起来，系那边的五四答辩，宿舍文化节，都让我们班委很难选择时间。最后终于定下在4月18日周日外出，可是在周六的时候查询珠海天气的时候发现会有阵雨，记得在4月17日晚上12点的时候，班委又紧急召开了会议，在商讨第二天的外出，因为怕天气不好，扫了大家的兴，不想大家开开心心的出去玩，却遇到天气原因。所以那晚最后决定看第二天的天气，如果下雨就再推迟。结果4月18日早上6点半的时候，外面的雨很大，所以就决定推迟，也一一给同学们发了短信。其实对于天气的不确定因素，我们真的很难做决定，老天不听话，我们也没办法...

决定去紫马岭公园的原因也是因为去神秘岛的天气和费用的限制。原本已经和会计老师商量好调课决定在周三去，可是那天是对玉树地震中遇难人民的哀悼日，国务院下达通知停止一些娱乐性活动。 这一点，我想大家也都可以理解的，因为这是政府的决定。

4月份的周末活动多多，我们的课程也不好再做任何调整。由于这些种种原因，也让部分同学慢慢对外出活动产生了一些抵制心理，这个我们真的可以理解。但是最后，还是很谢谢同学们对我们班委的理解，在沙岗墟烧烤活动中，我们班有近70人参加，气氛也很好。一切的活动成功与否，靠的不只是班委的前期策划准备，而是全体参与同学和班委的共同努力。

**对本人工作的自我评价篇十三**

\_\_年即将度过，我们充满信心地迎来\_\_年。过去的一年，是我党xx届六中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为梦想的一年。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

一、科学决策，齐心协力，酒店年创四点业绩

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年xx届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了必须的贡献，取得了颇为可观的业绩。

1、经营创收。酒店经过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等

相关经营措施，增加了营业收入。酒店全年完成营收为万元，比去年超额万元，超幅为%;其中客房收入为万元，写字间收入为万元，餐厅收入万元，其它收入共万元。全年客房平均出租率为%，年均房价元间夜。酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

2、管理创利。酒店经过狠抓管理，深挖潜力，节流节支，合理用工等，在人工成本、

能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节俭，从严控制。酒店全年经营利润为万元，经营利润率为%，比去年分别增加万元和%。其中，人工成本为万元，能源费用为万元，物料消耗为万元，分别占酒店总收入的%、%、%。比年初预定指标分别降低了%、%、%。

3、服务创优。酒店经过引进品牌管理，强化《员工待客基本行为准则》关于“仪表、微笑、问候”等20字资料的培训，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善前台待客部门及岗位的窗口形象，不断提高员工的优质服务水准。因而，今年5月份由市旅游局每年一次组织对星级饭店明查暗访的打分评比，我店仅扣2分，获得优质服务较高分值，在本地区同星级饭店中名列前茅。此外，在大型活动的接待服务中，我店销售、前厅、客房、物业、餐厅等部门或岗位，分别收到了来自活动组委的表扬信，信中皆赞扬道：“酒店员工热情周到的服务，给我们的日常生活供给了必要的后勤保障，使我们能够圆满地完成此次活动。”

4、安全创稳定。酒店经过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每一天召开部门经理反馈会，通报情景提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。酒店保安部警卫班也所以而被评为先进班组。

二、与时俱进，提升发展，酒店突显改观

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会xx届四中全会精神。结合酒店经营、管理、服务等实际情景，与时俱进，提升素质，转变观念。在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。主要表此刻干部员工精神状态进取向上。酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具上进心，培养“精气神”。酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。店级领导还经过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重;酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终坚持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

三、品牌管理，酒店主抓八大工作

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不一样资料的培训课，组织了一些验审预检等。这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了八大工作。

(一)以效益为目标，抓好销售工作

1、人员调整。酒店销售部划开前台等岗位，仅销售人员上半年就有名，是同规模星级酒店的2倍多。酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的职责。所以，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作职责心。

2、渠道拓宽。销售部原先分解指标因人而定，缺少科学依据。酒店下达的经营指标却难如期完成。针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种.种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究经过了下半年度的“销售方案”。其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作职责心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

3、房提奖励。根据本酒店市场定位为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以必须比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年万元升至下半年万元，升幅约为%。

4、窗口形象。销售部前厅除充分利用酒店给予的房提政策，加大促销力度外，还异常重视塑造酒店的窗口形象。其一，合理销控房间，保证酒店利益最大化。例如，在今年的车展、房展期间，合理的运作，保证客人的满意，也保证了酒店的最大利益，连续多天出租率超过100%，而平均房价也有明显的提高。其二，完善工作流程，确立各种检查制度。加强对前厅在接待结帐、交接班等工作流程上的修订完善，尤其是结帐时采用了“宾客结算帐单”，减少了客人等待结帐的时间，改变了结帐的繁琐易错。加强主管的现场督导。经过增加主管去前台的站台时间，及时解决了客人的各种疑难问题，并对员工的微笑服务方面起到了检查督导作用。加强主管和领班的双检查工作。要求主管和领班对每一天每班的户籍登记等检查并签字，增强主管、领班的职责心。今年户籍登记、会客登记、上网发送等无发生一齐错登漏登现象。总之，前厅部在总经理的带领下，层层把关，狠抓落实，把握契机，高效推销，为酒店创下了一个又一个记录，上门散客由原先占客房总收入的%提高到%，最高日创收为元，最高日平均房价为元;全年接待宾客万人次，接待外宾万人次。

5、投诉处理。销售部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情景、提出提议、投诉不满等较为集中的地方。本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。一年来，销售部共接待并处理宾客投诉约起，为酒店减少经济损失约元，争取了较多的酒店回头客。此外，销售部按酒店总经理班子的要求，开始从被动销售到主动销售、从无序工作到有序工作、从低效谈判到中效谈判、从无市场调研分析等无基础管理到每月一次市场调研分析和客户送房排行等等，直接赢得了销售业绩的显著回升。下半年共创收万元，比上半年增额万元，增幅约为%。

(二)以改革为动力，抓好餐饮工作

1、绩效挂钩。餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为万元月，工资总额控制为万元月。在必须的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响;另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等等。

2、竞聘上岗。餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。但总体看来，餐厅将表现和本事较优秀的主管安排到负责岗位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标供给了管理机制等方面的保证。

3、试菜考核。酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜提议推销。半年来，餐厅共推出新菜余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的普遍认可。此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。

另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人批，计多桌，约人次。餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

(三)以客户为重点，抓好物业工作

1、耐心售房。如物业部出租3322房，房主是做旅行社的，又处于刚创业阶段，为减少资本投入，就想租一间面积稍小但位置好能一目了然的房间，于是他们看中了3322房，离台口近18平方米的面积十分适宜。然而此房间已被其他客人预订了。他们在物业部待了一整天。之后，物业部不厌其烦地给他们介绍其他房间，经过两天多的不断做工作，他们租下了比3322房大20平方米的3346房。在物业部全体员工的努力工作下，写字间的出租率到达了%，超过了去年同期水平。

2、售后服务。夏天到了，空调不制冷，投诉;房顶漏水了，投诉;发现有人私自动用公司的用品了，投诉;冬天到了，暖气不热了，投诉;就连浴室少了个凳子，都要投诉。每当物业部接到投诉电话时从不推卸职责，首先向客人道歉，再找到相关部门协助解决。解决完了还要对客户进行回访直到令其满意为止。

3、催收房费。催收房费也是一件难事。有的客人因为某种原因不按时交房费，物业部就进取进行催账，不仅仅是打电话，每到交费的时候就亲自到房间去收房费。

(四)以质量为前提，抓好客房工作

1、班组晨会。为保证酒店基本产品“客房”质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，设立了长包及散客班组的晨会制度，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪表仪容不整进行规范，从而使全体员工在思想上能够坚持一致，保证了各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并构成文字，同时将酒店相关文件的资料纳入其中，充分体现了“严、细、实”的工作作风。

2、安全检查。除部门设立专职安全保卫分管负责人外，将安全知识培训开成系统在全年展开，体现不一样层次、资料。从酒店相应的防范措施、突发事件的处理办法到各项电器的检查要求等等，从点滴入手。明确各区域的安全负责人，以文字形式上墙，强调“谁主管、谁负责”“群策群力”的工作原则。对于住店客人、会客人员、过往人员进行仔细观察、认真核对，做到无疏漏。全年散客区共查出住客不符的房间间，不符人员人。客务部共查出不安全隐患起(客人未关门、关窗起;不贴合酒店电器使用规定起)。

(五)以“六防”为资料，抓好安保工作。

1、制订预案。在日常经营、每个重大节日、大型活动前，保卫工程部都进取制定安保方案和应急预案共份、及时签订安全协议书约份。按时组织酒店内安全检查，与各部门签订安全职责书，做到职责明确、落实到人、各负其责。

2、严格检查。严格检查消防设备设施，提前对烟感系统个报警点进行全面测试，对断线故障、报警点不准确进行修复，保障线路畅通、正常使用;对酒店应急疏散灯、安全出入口进行补装和更换等。

(六)以降耗为核心，抓好维保工作

1、八字要求。根据北京市委市府关于节电节水的通知精神，酒店总经理办公会专题研究决定，在酒店及各部门原有管理规定执行的基础上，再次向全店干部员工提出节能降耗8字要求。即一要关，二要小，三要隔，四要定，五要防，六要查，七要罚，八要宣。

2、抢修维修。维修组的7名同志承担着酒店各个部门设备设施的维修保养工作，经常为抢修一个部位坚持工作到深夜，有时一干就是一整夜。同时，他们对自我的工作做到心中有数合理安排，如在入冬前提前对酒店供暖设备进行了全面检修、整修酒店配电箱更换电度表等。

3、采购把关。采购部在工作中努力做到节俭开支，降低成本，进取走访市场咨询商家，努力做到货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关。坚持制度原则，凡是支出金额较大的采购计划，都要事先得到领导审批。做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

(七)以精干为原则，抓好人事工作

1、合理定编。根据酒店总经理办公会议精神，以精干、高效为用人原则，人事部在年初

名全店人员编制的基础上，由店级领导出面，找相关部门协调，再减10名编制，并未影响酒店及部门工作。

2、员工招聘。根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。由店级领导带队，数次去密云、怀柔、天津等地，联系职校，招聘录用实习生人次;登报次、网上招聘次，共计招聘人次。

(八)以“准则”为参照，抓好培训工作

1、店级讲座。按照酒店年初制定的全员培训计划，参照《员工待客基本行为准则》20字资料，由店级领导组织召集对部门经理、主管、领班及待客服务人员的专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、案例分析等。全年共组织培训余批，约人次参加，经过讲解、点评、交流等，受训人员在思想认识和日常工作中，皆得到不一样程度的感悟和提升。

2、英语授课。上半年人事培训部每周

二、四午时2小时，定期组织前台部门、岗位人员进行“饭店情景英语”的培训;下半年重点对餐厅、销售部前台员工进行英语会话本事的培训考核，促进了待客服务人员学习英语的自觉性。

3、部门培训。各部门在酒店组织培训的同时，每月有计划，自行对本部门员工进行“20字”准则资料和岗位业务的培训。例如销售部前厅，抓好对各岗位的培训工作，做到“日日有主题，天天有培训”。分阶段、分资料对前厅员工进行培训和考核。前台的接待、收银每一天早班后利用业余时间进行培训;主管、领班每两周进行一次培训，前厅全体员工每月一次的培训。培训资料包括业务知识、接待外宾、推销技巧、案例分析、应急问题处理等。经过培训，员工的整体素质提高了，英语水平提高了，业务水平提高了，客人的满意度也提高了。一年来，各部门共自行组织培训批，约人次参加。酒店与部门相结合的两级培训，提高了员工整体的思想素质、服务态度和业务接待本事。4、练兵考核。酒店会同客房、前厅、餐厅等前台部门岗位，在日常业务培训、岗位练兵的基础上，组织了业务实操考核，评出了客房第一名\_\_，第二名\_\_，第三名\_\_;前厅第一名\_\_，第二名\_\_，第三名\_\_;餐厅第一名\_\_，第二名\_\_，第三名\_\_;厨房第一名\_\_玮，第二名\_\_，第三名\_\_。酒店分别予以奖励并宣传通报进行表彰。

四、四星标准，客户反馈，酒店仍存三类问题

一年的工作，经过全店上下的共同努力，成绩是主要的。但不可忽略所存在的问题。这些问题，有些来自于客人投诉等反馈意见，有些是酒店质检或部门自查所发现的。用四星级酒店的标准来衡量，问题之明显、整改之必要已十分迫切地提上酒店领导班子的议事日程。

1、设施设备不尽完善。

2、管理水准有待提升。一表此刻管理人员文化修养、专业知识、外语水平和管理本事等综合素质高低不

一、参差不齐;二表此刻酒店尚未制订一整套规范的系统的切实可行的“管理模式”;三表此刻“人治”管理、随意管理等个体行为在一些管理者身上时有发生。

3、服务质量尚需有优化。从多次检查和客人投诉中发现，酒店各部门各岗位员工的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

经过对酒店全年工作进行回顾总结，激励鞭策着全店上下增强自信，振奋精神，发扬成绩，整改问题。并将制订新一年度的管理目标、经营指标和工作计划，以指导\_\_年酒店及部门各项工作的全面开展和具体实施。.

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