# 2024年第一季度个人工作总结报告(二十篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-06-26

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!第一季度个人工作总结报告篇一1、根据公司年初列出的计划，调整了在2...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**第一季度个人工作总结报告篇一**

1、根据公司年初列出的计划，调整了在20\_年中工作的方向，同时根据公司对客服的新要求，不断的调整和改变工作方式和方法，认真的遵守公司的新制度。

2、在每周的例会上我能够及时做好记录，同时提出自己的意见，为整体共同进步出一份力。

3、平时做好自己的日常任务，接待客人礼貌热情，姿态大方，不断坚持提升自己的形象。

1、在手边准备书籍，在休息时能够充分的利用时间，不放松自身的学习。

2、通过不断的练习提高自身的业务能力，仔细的观察优秀的前辈在工作时是怎么做的，想他们学习。

1、因为自身对时间不太清晰，所以经常做事情会有一点拖延，不能将出现的问题及时处理。在接下来的工作中，我要时刻的警醒自己，手脚迅速并且准确的处理好平时的任务。

2、因为新的一年有新的改变，我在适应这些新的规定时不能很好的记住，一些规范和之前不太一样，所以我在工作时就会有所偏差，这是我在接下来的工作中需要不断完善的一点。在每天工作之前，对着有变化的地方加深记忆，争取不会出现有失误。

3、因为拖延症，将没有做完的事情延后去做，等到很着急时就手忙脚乱，就会出错。在第二个季度我会规划好自己的时间，保证准时保质保量的做好每件任务。

第一个季度就这样平平淡淡的过去，我虽然没有发生什么大错，但是也没有做出什么太好的成绩，所以我对自己在这一季度的工作并不满意。经过这次的总结，我发现一个个小的失误就会让工作的完成情况变得不完美，我在之后的工作中还需要加油。

**第一季度个人工作总结报告篇二**

时间如流水匆匆，第一个季度就在我没有注意的时候，悄悄的溜走。回顾这一个季度的工作，我有很多的收获，但是犯了不少的错误，得到的和失去的差不多相等，工作上也是不功不过，所以需要不断地总结让自己的工作更加的顺利。

1、根据公司年初列出的计划，调整了在20\_年中工作的方向，同时根据公司对客服的新要求，不断的调整和改变工作方式和方法，认真的遵守公司的新制度。

2、在每周的例会上我能够及时做好记录，同时提出自己的意见，为整体共同进步出一份力。

3、平时做好自己的日常任务，接待客人礼貌热情，姿态大方，不断坚持提升自己的形象。

1、在手边准备书籍，在休息时能够充分的利用时间，不放松自身的学习。

2、通过不断的练习提高自身的业务能力，仔细的观察优秀的前辈在工作时是怎么做的，想他们学习。

1、因为自身对时间不太清晰，所以经常做事情会有一点拖延，不能将出现的问题及时处理。在接下来的工作中，我要时刻的警醒自己，手脚迅速并且准确的处理好平时的任务。

2、因为新的一年有新的改变，我在适应这些新的规定时不能很好的记住，一些规范和之前不太一样，所以我在工作时就会有所偏差，这是我在接下来的工作中需要不断完善的一点。在每天工作之前，对着有变化的地方加深记忆，争取不会出现有失误。

3、因为拖延症，将没有做完的事情延后去做，等到很着急时就手忙脚乱，就会出错。在第二个季度我会规划好自己的时间，保证准时保质保量的做好每件任务。

第一个季度就这样平平淡淡的过去，我虽然没有发生什么大错，但是也没有做出什么太好的成绩，所以我对自己在这一季度的工作并不满意。经过这次的总结，我发现一个个小的失误就会让工作的完成情况变得不完美，我在之后的工作中还需要加油。

**第一季度个人工作总结报告篇三**

20xx年第一季度，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，圆满完成财务部各项工作的同时，配合各部门协调工作，做出以下总结：

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在\_月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于\_\_盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

对\_\_的财务核算进行了内部稽核，发现\_\_的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而\_\_财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标。完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，组织准备\_年免税期的减免税材料，申办地税减免。准备\_\_医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全。服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户。以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获\_\_\_市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。作为财务人员，我们在公司加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长！

**第一季度个人工作总结报告篇四**

20xx年第一季度，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，圆满完成财务部各项工作的同时，配合各部门协调工作，做出以下总结：

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在\_月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于\_\_盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

对\_\_的财务核算进行了内部稽核，发现\_\_的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而\_\_财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标。完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，组织准备\_年免税期的减免税材料，申办地税减免。准备\_\_医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全。服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户。以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

随着我公司业务量的增大，工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。通过学习，职称考试，进一步了解财务各项管理制度，懂得了企业财会人员的工作要求，进一步激发了干好财务工作的主动性与积极性

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获\_\_\_市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。作为财务人员，我们在公司加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长！

**第一季度个人工作总结报告篇五**

xx月12日，中恒集团召开第xx季度工作总结大会，对xx季度里各项工作任务的完成情况进行总结和检查，并对四季度的重点工作进行再强调、再部署、再落实。大会认为前xx季度集团和各板块团结协作，各项工作得以扎实开展，取得了良好成效和业绩。大会号召集团上下，要以认真、负责的工作态度，提高工作效率，增强执行力，抓重点、抓难点、抢时间、抢进度，共同努力，高质高效地开展和推进第四季度的工作，奋战80天，坚决达成全年目标任务！

大会上，许淑清董事长对xx季度集团的经济指标完成情况以及各项工作的推进情况进行了总结。她指出，xx季度各项工作均取得了良好的成效，按现在任务完成的情况来看，公司将顺利完成年初所制定的年终目标。这都得益于公司全体员工的共同努力和各项工作的有效开展。首先是生产销售工作。xx季度公司保持产销两旺的良好局面，注射用血栓通成为销售的重点，销量总和实现了新的突破，普药销售也同步跟进，实现较好的增长。龟苓膏销售也抓住旺季，取得了较好的销售业绩，这都为目标任务达到预期目标作出了贡献。与之相应的生产工作，也随着销售的上升而繁忙有序开展，通过合理安排设备、人力和物料的配送，加班加点，加大产量，有力地保证了产品的市场需求。二是新项目工作，制药xx期项目中，新的提取车间已经进入生产阶段，目前运转正常。13、14号厂房上马新的针剂生产线，正在安装设备。公司其余对外新拓展的各个项目，都在按原定计划顺利推进。xx是中药材种植推广工作在xx季度得到继续大力发展，与百色市签订了有关xx七种植的协议，推动公司的种植推广进入一个全新的阶段，这将有利于对中草药、特别是xx七原材料价格成本的控制。四是账务管理、成本管理、人力资源管理、安全生产管理、参观接待、党群、企业文化、协调服务等各项工作都得到高效开展和推进，取得了积极的成效，为推动前xx季度各项目标任务的完成提供了大力保障。

在肯定工作成绩的同时，许淑清董事长还对公司目前存在的困难和不足作了指出，要求各板块、各部门都要高度重视，认真对照，找出不足和差距，认真思考，寻求有效办法和措施，加以克服和解决，真正做到有则改之，无则加勉，把全部的精力放到四季度的各项工作中去。

再部署、再强调、再落实第四季度重点工作时，许淑清董事长强调指出，第四季度是一年里最关键的时期，是一个年度最后冲刺的季节，各板块、各部门都要严格按照上半年工作总结大会已明确的每项工作的具体要求，增强责任感和紧迫感，抓紧时间，推动各项工作高质高效开展。特别是中层以上管理人员，更要肩负起领导责任，做好榜样，带领自己的团队，集中精力，真抓实干，全力以赴。其中，要重点抓好和完成好几个方面的重点工作：

一是增强紧迫感，抓紧时间，分秒必争，在有限的时间内，把需要做的工作做好整理，做好更详尽的计划，有序推进，确保进度与质量。

二是抓紧与政府相关部门的沟通联系工作，争取更多的支持，特别是在政策方面的扶持，为明年的工作开展奠定基础。

xx是在四季度，各个部门都要做好配合，确保原材料、设备运行、质量监控、后勤保障、人员安排等方面，为生产部门提供质的服务，以确保血栓通等产品的产量和质量。生产和销售部门，要继续发扬连续作战的能力，多想办法、多采取更有效措施，推动产销取得新突破。

四是新药合作开发工作要进一步提高工作主动性，不能被动等待，要主动地去与合作方联系，及时掌握工作进度，确保合作事项的更快推进。

五是中草药种植在四季度要做好下一步推广工作的前期准备工作，做好新推广区域的调查和考察，为明年开春后新增种植面积打好基础。

六是要高度注重安全生产工作，切实做到越是工作繁忙，越要抓好安全生产。各级安全生产管理部门和人员，务必加强监督检查，一旦发现有违章苗头，要立即及时制止，防患于未然。

七是要继续加强企业党建工作，按照党建孵化基地和党建示范点的建设要求，进一步完善场地建设、资料整理及阵地建设等工作，提高企业党组织的威信和号召力。

八是工会要在四季度组织好“向爱出发”活动和今年的“金秋”运动会活动，进一步活跃企业员工的业余生活，提高企业的凝聚力，建设和谐中恒大家庭，并做好年终职工慰问和春节员工联欢活动等准备工作。

九是集团各有关部门和负责人，要与有关方面，加强沟通和配合，认真、有效做好11月初在南宁召开的20xx年中国药学大会，暨第十xx届中国药师周活动各项筹备工作，确保会议圆满成功，提升公司的声誉和形象。

十是各板块、部门在四季度除了要做好今年的工作外，还要开始谋划明年的工作，要做好对明年各项工作指标的预测和各项工作的准备，使明年的工作计划做得更充分、更详细、更具操作性。

最后，许淑清董事长强调，四季度工作完成的情况，不仅影响到今年年度目标任务的完成，也影响到集团明年的工作布置与准备。并号召和要求集团上下，要以认真、负责的工作态度，提高工作效率，增强执行力，抓重点、抓难点、抢时间、抢进度，共同努力，高质高效地开展和推进第四季度的工作，奋战80天，坚决达成全年目标任务！

许淑清董事长作完工作总结和部署后，负责主持这次会议的集团公司常务副总裁刘廷要求与会人员，会后要向今天没到会的员工传达许淑清董事长的工作要求和会议精神，并认真贯彻落实，有力执行，共同完成全年目标任务。

集团高管以及中层以上干部及员工代表参加了会议。

**第一季度个人工作总结报告篇六**

xx月12日，中恒集团召开第xx季度工作总结大会，对xx季度里各项工作任务的完成情况进行总结和检查，并对四季度的重点工作进行再强调、再部署、再落实。大会认为前xx季度集团和各板块团结协作，各项工作得以扎实开展，取得了良好成效和业绩。大会号召集团上下，要以认真、负责的工作态度，提高工作效率，增强执行力，抓重点、抓难点、抢时间、抢进度，共同努力，高质高效地开展和推进第四季度的工作，奋战80天，坚决达成全年目标任务！

大会上，许淑清董事长对xx季度集团的经济指标完成情况以及各项工作的推进情况进行了总结。她指出，xx季度各项工作均取得了良好的成效，按现在任务完成的情况来看，公司将顺利完成年初所制定的年终目标。这都得益于公司全体员工的共同努力和各项工作的有效开展。首先是生产销售工作。xx季度公司保持产销两旺的良好局面，注射用血栓通成为销售的重点，销量总和实现了新的突破，普药销售也同步跟进，实现较好的增长。龟苓膏销售也抓住旺季，取得了较好的销售业绩，这都为目标任务达到预期目标作出了贡献。与之相应的生产工作，也随着销售的上升而繁忙有序开展，通过合理安排设备、人力和物料的配送，加班加点，加大产量，有力地保证了产品的市场需求。二是新项目工作，制药xx期项目中，新的提取车间已经进入生产阶段，目前运转正常。13、14号厂房上马新的针剂生产线，正在安装设备。公司其余对外新拓展的各个项目，都在按原定计划顺利推进。xx是中药材种植推广工作在xx季度得到继续大力发展，与百色市签订了有关xx七种植的协议，推动公司的种植推广进入一个全新的阶段，这将有利于对中草药、特别是xx七原材料价格成本的控制。四是账务管理、成本管理、人力资源管理、安全生产管理、参观接待、党群、企业文化、协调服务等各项工作都得到高效开展和推进，取得了积极的成效，为推动前xx季度各项目标任务的完成提供了大力保障。

在肯定工作成绩的同时，许淑清董事长还对公司目前存在的困难和不足作了指出，要求各板块、各部门都要高度重视，认真对照，找出不足和差距，认真思考，寻求有效办法和措施，加以克服和解决，真正做到有则改之，无则加勉，把全部的精力放到四季度的各项工作中去。

再部署、再强调、再落实第四季度重点工作时，许淑清董事长强调指出，第四季度是一年里最关键的时期，是一个年度最后冲刺的季节，各板块、各部门都要严格按照上半年工作总结大会已明确的每项工作的具体要求，增强责任感和紧迫感，抓紧时间，推动各项工作高质高效开展。特别是中层以上管理人员，更要肩负起领导责任，做好榜样，带领自己的团队，集中精力，真抓实干，全力以赴。其中，要重点抓好和完成好几个方面的重点工作：

一是增强紧迫感，抓紧时间，分秒必争，在有限的时间内，把需要做的工作做好整理，做好更详尽的计划，有序推进，确保进度与质量。

二是抓紧与政府相关部门的沟通联系工作，争取更多的支持，特别是在政策方面的扶持，为明年的工作开展奠定基础。

xx是在四季度，各个部门都要做好配合，确保原材料、设备运行、质量监控、后勤保障、人员安排等方面，为生产部门提供质的服务，以确保血栓通等产品的产量和质量。生产和销售部门，要继续发扬连续作战的能力，多想办法、多采取更有效措施，推动产销取得新突破。

四是新药合作开发工作要进一步提高工作主动性，不能被动等待，要主动地去与合作方联系，及时掌握工作进度，确保合作事项的更快推进。

五是中草药种植在四季度要做好下一步推广工作的前期准备工作，做好新推广区域的调查和考察，为明年开春后新增种植面积打好基础。

六是要高度注重安全生产工作，切实做到越是工作繁忙，越要抓好安全生产。各级安全生产管理部门和人员，务必加强监督检查，一旦发现有违章苗头，要立即及时制止，防患于未然。

七是要继续加强企业党建工作，按照党建孵化基地和党建示范点的建设要求，进一步完善场地建设、资料整理及阵地建设等工作，提高企业党组织的威信和号召力。

八是工会要在四季度组织好“向爱出发”活动和今年的“金秋”运动会活动，进一步活跃企业员工的业余生活，提高企业的凝聚力，建设和谐中恒大家庭，并做好年终职工慰问和春节员工联欢活动等准备工作。

九是集团各有关部门和负责人，要与有关方面，加强沟通和配合，认真、有效做好11月初在南宁召开的20xx年中国药学大会，暨第十xx届中国药师周活动各项筹备工作，确保会议圆满成功，提升公司的声誉和形象。

十是各板块、部门在四季度除了要做好今年的工作外，还要开始谋划明年的工作，要做好对明年各项工作指标的预测和各项工作的准备，使明年的工作计划做得更充分、更详细、更具操作性。

最后，许淑清董事长强调，四季度工作完成的情况，不仅影响到今年年度目标任务的完成，也影响到集团明年的工作布置与准备。并号召和要求集团上下，要以认真、负责的工作态度，提高工作效率，增强执行力，抓重点、抓难点、抢时间、抢进度，共同努力，高质高效地开展和推进第四季度的工作，奋战80天，坚决达成全年目标任务！

许淑清董事长作完工作总结和部署后，负责主持这次会议的集团公司常务副总裁刘廷要求与会人员，会后要向今天没到会的员工传达许淑清董事长的工作要求和会议精神，并认真贯彻落实，有力执行，共同完成全年目标任务。

集团高管以及中层以上干部及员工代表参加了会议。

**第一季度个人工作总结报告篇七**

以课堂教学为核心：

1、备课。

学期初，钻研了《数学新课程改革标准》、教材、教参，对学期教学内容做到心中有数。学期中，着重进行单元备课，掌握每一部分知识在单元中、在整册书中的地位、作用。思考学生怎样学，学生将会产生什么疑难，该怎样解决。在备课本中体现教师的引导，学生的主动学习过程。充分理解课后习题的作用，设计好练习。

2、上课。

(1)创设各种情境，激发学生思考。然后，放手让学生探究，动手、动口、动眼、动脑。针对教学重、难点，选择学生的探究结果，学生进行比较、交流、讨论，从中掌握知识，培养能力。接着，学生练习不同坡度，不同层次的题目，巩固知识，形成能力，发展思维。最后，尽量让学生自己小结学到的知识以及方法。

(2)及时复习。根据爱宾浩斯遗忘规律，新知识的遗忘随时间的延长而减慢。因此，我的做法是：新授知识基本是当天复习或第二天复习，以后再逐渐延长复习时间。这项措施非常适合低年级学生遗忘快、不会复习的特点。

(3)努力构建知识网络。一般做到一小节一整理，形成每节知识串;每单元整理复习形成知识链，一学期对整册书进行整理复习。学生经历了教材由“薄”变“厚”，再变“薄”的过程，既形成了知识网，又学到了方法，容易产生学习迁移，给学生的创新、实践提供了可能。

3、批改作业。

针对不同的练习错误，教师面批，指出个性问题，集体订正共性问题。批改作业时，教师点出错题，不指明错处，让学生自己查找错误，增强学生的分析能力。学生订正之后，补给优秀,建立学好数学的信心,鼓励学生独立作业的习惯，对激发学习的兴趣取得了较好效果。分析练习产生错误的原因，改进教学，提高教师教学的针对性。

4、注重对后进生的辅导。

对后进生分层次要求。在教学中注意降低难度、放缓坡度，允许他们采用自己的方法慢速度学习。注重他们的学习过程。在教学中逐步培养他们的学习兴趣，提高他们的学习自信心，对学生的回答采取“扬弃”的态度，从而打破了上课发言死气沉沉的局面，使学生敢于回答问题，乐于思考。

**第一季度个人工作总结报告篇八**

以课堂教学为核心：

1、备课。

学期初，钻研了《数学新课程改革标准》、教材、教参，对学期教学内容做到心中有数。学期中，着重进行单元备课，掌握每一部分知识在单元中、在整册书中的地位、作用。思考学生怎样学，学生将会产生什么疑难，该怎样解决。在备课本中体现教师的引导，学生的主动学习过程。充分理解课后习题的作用，设计好练习。

2、上课。

(1)创设各种情境，激发学生思考。然后，放手让学生探究，动手、动口、动眼、动脑。针对教学重、难点，选择学生的探究结果，学生进行比较、交流、讨论，从中掌握知识，培养能力。接着，学生练习不同坡度，不同层次的题目，巩固知识，形成能力，发展思维。最后，尽量让学生自己小结学到的知识以及方法。

(2)及时复习。根据爱宾浩斯遗忘规律，新知识的遗忘随时间的延长而减慢。因此，我的做法是：新授知识基本是当天复习或第二天复习，以后再逐渐延长复习时间。这项措施非常适合低年级学生遗忘快、不会复习的特点。

(3)努力构建知识网络。一般做到一小节一整理，形成每节知识串;每单元整理复习形成知识链，一学期对整册书进行整理复习。学生经历了教材由“薄”变“厚”，再变“薄”的过程，既形成了知识网，又学到了方法，容易产生学习迁移，给学生的创新、实践提供了可能。

3、批改作业。

针对不同的练习错误，教师面批，指出个性问题，集体订正共性问题。批改作业时，教师点出错题，不指明错处，让学生自己查找错误，增强学生的分析能力。学生订正之后，补给优秀,建立学好数学的信心,鼓励学生独立作业的习惯，对激发学习的兴趣取得了较好效果。分析练习产生错误的原因，改进教学，提高教师教学的针对性。

4、注重对后进生的辅导。

对后进生分层次要求。在教学中注意降低难度、放缓坡度，允许他们采用自己的方法慢速度学习。注重他们的学习过程。在教学中逐步培养他们的学习兴趣，提高他们的学习自信心，对学生的回答采取“扬弃”的态度，从而打破了上课发言死气沉沉的局面，使学生敢于回答问题，乐于思考。

**第一季度个人工作总结报告篇九**

一名优秀的银行工作员应坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，熟悉和掌握国家的金融方针政策、金融法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行。

20xx年，我满怀着对金融事业的向往与追求走进了xx支行，在这里我将释放青春的能量，点燃事业的梦想。在这短短的一季度的工作中，我的人生经历了巨大的变化，无论是工作上，学习上，还是思想上都逐渐成熟起来。

在xx支行，我从事着一份最平凡的工作——柜员。也许有人会说，普通的柜员何谈事业，不，柜台上一样可以干出一番辉煌的事业。卓越始于平凡，完美源于认真。我热爱这份工作，把它作为我事业的一个起点。作为一名x行员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩负的重任。柜台服务是展示x行系统良好服务的“文明窗口”，所以我每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度羸得顾客的信任。

是的，在x行员工中，柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示x行形象的窗口，柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到x行人的真诚，感受到在x行办业务的温馨，这样的工作就是不平凡的，我为自己的岗位而自豪！为此，我要求自己做到：一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习；二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规；三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处；四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

参加工作以来，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，只有这样，才能确确实实干出能经得起时间考验的业绩。点点滴滴的小事让我深刻体会到，作为一名一线的员工，注定要平凡，因为他不能像冲锋陷阵的战士一样用满腔的热血堵枪口，炸碉堡，留下英雄美名供世人传扬，甚至不能像x民那样冬播夏收，夏种秋收，总有固定的收获。有的只是日复一日年复一年的重复那些诸如存款、取款，账务录入，收收放放，营销维护，迎来送往之类的枯燥运作和繁杂事务。在这平凡的岗位上，让我深刻体会到，伟大正寓于平凡之中，平凡的我们一样能够奉献，奉献我们的热情，奉献我们的真诚，奉献我们的青春。平凡的我们一样能够创造出一片精彩的天空，没有根基哪来高楼，没有平凡哪来伟大！人生的价值只有在平凡的奉献中才能得到升华和完善。

在为客户服务的过程中，我始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。实际办理业务时，在保证遵守我行各项规章的前提下，灵活掌握营销方式，为客户提供一定的方便，灵活、适度地为客户提供个性化、快捷的服务。

完美源于认真。在做好柜面优质服务的基础上，我们想方设法为客户提供更加周到的服务。因为，没有挑剔的客户，只有不完美的服务。在日常工作中，我积极刻苦钻研新知识，新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能。我从点滴小事做起，在办理业务时，尽量做到快捷、准确、高效，让客户少等、少跑、少问，给客户提供及时、准时、定时、随时的服务。

今天，我们正把如火的青春献给平凡的x行岗位，中国x业银行正是在这青春的交替中，一步一步向前发展。在她清晰的年轮上，也将深深的烙下我们青春的印记。

**第一季度个人工作总结报告篇十**

一名优秀的银行工作员应坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，熟悉和掌握国家的金融方针政策、金融法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行。

20xx年，我满怀着对金融事业的向往与追求走进了xx支行，在这里我将释放青春的能量，点燃事业的梦想。在这短短的一季度的工作中，我的人生经历了巨大的变化，无论是工作上，学习上，还是思想上都逐渐成熟起来。

在xx支行，我从事着一份最平凡的工作——柜员。也许有人会说，普通的柜员何谈事业，不，柜台上一样可以干出一番辉煌的事业。卓越始于平凡，完美源于认真。我热爱这份工作，把它作为我事业的一个起点。作为一名x行员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩负的重任。柜台服务是展示x行系统良好服务的“文明窗口”，所以我每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度羸得顾客的信任。

是的，在x行员工中，柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示x行形象的窗口，柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到x行人的真诚，感受到在x行办业务的温馨，这样的工作就是不平凡的，我为自己的岗位而自豪！为此，我要求自己做到：一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习；二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规；三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处；四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

参加工作以来，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，只有这样，才能确确实实干出能经得起时间考验的业绩。点点滴滴的小事让我深刻体会到，作为一名一线的员工，注定要平凡，因为他不能像冲锋陷阵的战士一样用满腔的热血堵枪口，炸碉堡，留下英雄美名供世人传扬，甚至不能像x民那样冬播夏收，夏种秋收，总有固定的收获。有的只是日复一日年复一年的重复那些诸如存款、取款，账务录入，收收放放，营销维护，迎来送往之类的枯燥运作和繁杂事务。在这平凡的岗位上，让我深刻体会到，伟大正寓于平凡之中，平凡的我们一样能够奉献，奉献我们的热情，奉献我们的真诚，奉献我们的青春。平凡的我们一样能够创造出一片精彩的天空，没有根基哪来高楼，没有平凡哪来伟大！人生的价值只有在平凡的奉献中才能得到升华和完善。

在为客户服务的过程中，我始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。实际办理业务时，在保证遵守我行各项规章的前提下，灵活掌握营销方式，为客户提供一定的方便，灵活、适度地为客户提供个性化、快捷的服务。

完美源于认真。在做好柜面优质服务的基础上，我们想方设法为客户提供更加周到的服务。因为，没有挑剔的客户，只有不完美的服务。在日常工作中，我积极刻苦钻研新知识，新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能。我从点滴小事做起，在办理业务时，尽量做到快捷、准确、高效，让客户少等、少跑、少问，给客户提供及时、准时、定时、随时的服务。

今天，我们正把如火的青春献给平凡的x行岗位，中国x业银行正是在这青春的交替中，一步一步向前发展。在她清晰的年轮上，也将深深的烙下我们青春的印记。

**第一季度个人工作总结报告篇十一**

xx年第一季度，人力资源部根据本部门的职能职责，以积极的工作态度，认真的去做好工作中的每一件事。在日常工作的过程当中，我们认识到人力资源部在公司的组织框架中，仅仅只是公司整体组成的一个分子，只是公司运行的一个部分，也明白离开了整体也就没有了分子的存在，但同时也明白整体正常有序的运转是离不开每个分子所起到的作用。这就如同一辆运土的装载车，日常中我们往往只看到其装载大量的土石方，却经常的忽视了承载其本身正常运转的每个零部件的作用，谁知哪怕是缺少一只轮胎、甚至一个小小的螺丝，或者是汽车的润滑油也都会影响其正常的工作。所以说人力资源部日常工作的正常运作，是公司稳步前进所需要的一部分。作为公司的一个人力资源管理部门，我们认识到了这一点，在工作中，我们坚持一切从实际出发，从一点一滴的琐碎小事做起，以完成本部门工作职责任务为根本原则，来保证企业的正常运转，保证企业既定目标的完成。总体来说，人力资源部较好的完成了既定任务，现在此将xx年1季度工作总结及2季度工作思路做如下陈述：

1、xx年1季度人力资源部有n次参加了海尔路人才市场的招聘会，并利用周六时间组织了n次面试，在面试过程中，通过笔试、面对面交谈两种形式相结合与百余名应聘人员进行了深入的沟通与交流，经过精心筛选，选拔出了适合公司发展的新人，至今为止已与n人达成就业协议，其中 n人已安排到工作岗位当中去。

在下一步，本部门将继续加大员工的招聘工作力度，在2季度，计划参加多次人才招聘会，来保障公司的人才使用及储备。同时，要做好已有人员的落户手续。在此要继续强调的是，为公司的员工落户只是公司提供的一项福利措施，并不是一项无偿的义务，因此已落户人员在离职时必须将户口迁走，否则要缴纳相关的管理费用，这是人力资源部在日常管理中所必须坚持的一项基本原则。

2、积极做好人力资源的调配工作，在公司现有人员的情况下，针对机关部室的部分岗位需要，根据员工的不同情况，对部分部门的人员组成进行了调整。

1、社会保险、劳动合同、薪酬绩效等工作是人力资源部所进行的一项重要和日常性的工作，也属于人力资源管理的基础性工作，这项工作的做的好坏关系到每个员工的切身利益，因为损害到了任何一个人的利益谁也都会不满意从而找到门上来，因此人力资源部是抱着严谨的工作态度来认真对待。1季度共为n人办理了劳动合同签订及劳动关系转入手续，为n人办理了劳动合同续订手续，为n人办理了劳动合同解除、人事档案退档等手续。按时将公司人员的招用、续签、解除和终止等情况进行网上备案。为新签劳动合同人员办理社会保险转移、续接工作。为n名员工补缴了拖欠n年多的社会保险费，并办理了其退档及劳动关系转移手续。为一名发生工伤的员工进行了工伤申报，使其获得了工伤待遇。

在此要进行强调的是，公司在为员工办完招工手续后，社会保险的增加是在网上进行业务操作，因此有可能会因为一定的时间差而产生保险费用缴纳的不及时，特别是社会保险中的医疗保险缴纳如果没有及时缴纳，医保中心将自动将账户锁定，在锁定期内将不能参加医疗统筹的费用报销。因此，公司员工如有因病而住院的情况，要及时的与人力资源部进行沟通，以便于对有关事项进行确认，以免耽搁费用报销的及时办理。

为进一步的为公司员工更好的服好务，人力资源部下一步将对社会保险、劳动合同、薪酬管理工作中的流程进行进一步梳理，努力争取达到在合理有效的时间内办理好各项业务，以更好的维护员工各项应享有的权利。

2、人力资源部于1月份组织了公司xx年度机关绩效考核，并依据考核结果、按照公司工资发放办法对公司每位员工的工资进行了准确的核算、发放。

**第一季度个人工作总结报告篇十二**

xx年第一季度，人力资源部根据本部门的职能职责，以积极的工作态度，认真的去做好工作中的每一件事。在日常工作的过程当中，我们认识到人力资源部在公司的组织框架中，仅仅只是公司整体组成的一个分子，只是公司运行的一个部分，也明白离开了整体也就没有了分子的存在，但同时也明白整体正常有序的运转是离不开每个分子所起到的作用。这就如同一辆运土的装载车，日常中我们往往只看到其装载大量的土石方，却经常的忽视了承载其本身正常运转的每个零部件的作用，谁知哪怕是缺少一只轮胎、甚至一个小小的螺丝，或者是汽车的润滑油也都会影响其正常的工作。所以说人力资源部日常工作的正常运作，是公司稳步前进所需要的一部分。作为公司的一个人力资源管理部门，我们认识到了这一点，在工作中，我们坚持一切从实际出发，从一点一滴的琐碎小事做起，以完成本部门工作职责任务为根本原则，来保证企业的正常运转，保证企业既定目标的完成。总体来说，人力资源部较好的完成了既定任务，现在此将xx年1季度工作总结及2季度工作思路做如下陈述：

1、xx年1季度人力资源部有n次参加了海尔路人才市场的招聘会，并利用周六时间组织了n次面试，在面试过程中，通过笔试、面对面交谈两种形式相结合与百余名应聘人员进行了深入的沟通与交流，经过精心筛选，选拔出了适合公司发展的新人，至今为止已与n人达成就业协议，其中 n人已安排到工作岗位当中去。

在下一步，本部门将继续加大员工的招聘工作力度，在2季度，计划参加多次人才招聘会，来保障公司的人才使用及储备。同时，要做好已有人员的落户手续。在此要继续强调的是，为公司的员工落户只是公司提供的一项福利措施，并不是一项无偿的义务，因此已落户人员在离职时必须将户口迁走，否则要缴纳相关的管理费用，这是人力资源部在日常管理中所必须坚持的一项基本原则。

2、积极做好人力资源的调配工作，在公司现有人员的情况下，针对机关部室的部分岗位需要，根据员工的不同情况，对部分部门的人员组成进行了调整。

1、社会保险、劳动合同、薪酬绩效等工作是人力资源部所进行的一项重要和日常性的工作，也属于人力资源管理的基础性工作，这项工作的做的好坏关系到每个员工的切身利益，因为损害到了任何一个人的利益谁也都会不满意从而找到门上来，因此人力资源部是抱着严谨的工作态度来认真对待。1季度共为n人办理了劳动合同签订及劳动关系转入手续，为n人办理了劳动合同续订手续，为n人办理了劳动合同解除、人事档案退档等手续。按时将公司人员的招用、续签、解除和终止等情况进行网上备案。为新签劳动合同人员办理社会保险转移、续接工作。为n名员工补缴了拖欠n年多的社会保险费，并办理了其退档及劳动关系转移手续。为一名发生工伤的员工进行了工伤申报，使其获得了工伤待遇。

在此要进行强调的是，公司在为员工办完招工手续后，社会保险的增加是在网上进行业务操作，因此有可能会因为一定的时间差而产生保险费用缴纳的不及时，特别是社会保险中的医疗保险缴纳如果没有及时缴纳，医保中心将自动将账户锁定，在锁定期内将不能参加医疗统筹的费用报销。因此，公司员工如有因病而住院的情况，要及时的与人力资源部进行沟通，以便于对有关事项进行确认，以免耽搁费用报销的及时办理。

为进一步的为公司员工更好的服好务，人力资源部下一步将对社会保险、劳动合同、薪酬管理工作中的流程进行进一步梳理，努力争取达到在合理有效的时间内办理好各项业务，以更好的维护员工各项应享有的权利。

2、人力资源部于1月份组织了公司xx年度机关绩效考核，并依据考核结果、按照公司工资发放办法对公司每位员工的工资进行了准确的核算、发放。

**第一季度个人工作总结报告篇十三**

韶光似箭，光阴似箭。转眼间，一个季度的时候又飞逝而过。回顾20××年首个工作阶段，是在忙碌的工作和沉重的压力下一路走来的。最明显的感触便是在公司渡过了很多加班的夜晚，当料理一天的工作，看着窗外风景带中英俊的灯火如珠串般镶嵌在湘江两岸，都会中闪烁的五彩霓虹，另有芙蓉路上络绎连续的华盖云集时，心中总有一种惋惜之感。走进社区的林荫小道，寂静的夜晚让我领会到一种吵闹的糊口生涯中可贵的安静与清爽，偶尔可以闻到漫溢在氛围里淡淡的花香，踩着本身的身影，不受任何干扰，任思维信马由缰，解放奔驰，一身的疲乏和紧绷的压力在这寂静的夜晚消失无形，剩下安定温和的心情。这可以算是本身一点点急促压力的小方法吧。

新年伊始，在公司召开的年度策动大会上，便已订定和明了了各部分、各项目标年度工作筹划，下面我将别离就市场部分和宁远恒盛项目一季度的工作做出以下总结。最终从市场部辩白起，市场部分是个工作量大，事变噜苏的部分，除了平常的市场周报、市场月报建造、地产博客保护、地皮库资料料理这些老例工作外，我们另有很多临时性的工作任务，比如互助公司新项目进行前期市场调研工作，汇集市场资料，追踪行业动态等工作。一季度期间也有很多的复活力力参加到市场部的工作，大浪淘沙，留下来的仍然是宾琴和我两个人。

宾琴在来公司之前是异国地产从业经历的应届毕业生，她的工作是从最入手下手最大略的房地产根本知识学起的，一步一步缓缓的向前走，在工作中连续进修连续成长。这几个月来我也欣喜的看到了她的变化，固然她还保存着内向和害臊的性情，但她任劳任怨、勤奋的工作立场在全公司都是有目共睹的。我盼望她能连续发扬这类务实的风格，竭力进修，进步效果，成为市场部不可或缺的人才！对付市场部一季度的工作，在周总的教导下，获得了不错的结果，自连续展开的公司地产博客，一贯保存着较高的点击率和市场好评，内容较之客岁公司建立初期时也更显深度和专业。所以我们公司在长沙搜房网上博客点击率的总排名已经超出了很多业内著名望的大公司老总，位居第五，点击率到达12万多人次。这让市场部和公司同仁深感自大和骄傲。同时我也汇集了一些业内同行建造的市场报告，在多方鉴戒和综合的根本上，上传的市场周报内容模样几经改版和调整，在原本的根本上增加了宏观筹划、全国楼市动态集锦、政策评论等更周全的内容。所以给同行的感触是我们的市场周报在宏观和信息的周全性方面已经到达必定水准。

其次一季度市场部还结束了两个较大的工作任务：最新版的长沙大市场概述、长沙市各地区代表楼盘档案库。这是4月份市场部辛苦工作的结果，要从跨度几年的地产项目、不计其数个数据中得出房价走势结论及如今的行业数据，实在不是件简单的事变。而楼盘档案库则汇集了长沙楼市近30个各地区代表性在售楼盘的细致资料，多达400页的报告以详实的数据、筹划、图片、笔墨逐频频现了各楼盘的环境。将成为市场部一份紧张的资料存档。但整体而言，市场部因为人手等各方面的因为，在专题探讨和培训资料上做出的成绩还比较欠缺。篡夺鄙人季度及本年度的工作中，一方面连续维系好前期的工作结果，做好专题探讨和相干行业知识的培训课件。另外一方面将市场部构筑成为一个专业的、宏观的数据探讨部分，别的，恒盛项目标工作在本年一季度有三个紧张的节点，

第一是在年初对全部年度的工作筹划在做了全新的调整，从头梳理了项目标营销进度。

第二便是4月23日进行的项目开工典礼典礼，已经美满结束，并获得了广泛的市场回声，保持了市场存眷热度。

第三，招商工作经过议定前期近半年的参议，已经获得了本色性的进展，与心连心已经进入最终的会商阶段，篡夺在5月能够签下互助前提，如许将有益于后续贸易推行的展开。

在恒盛项目标集体的筹谋进程中，因为本人经验的欠缺，对项目标把控不敷，在年初对集体工作产生了必定的耽搁和感化。在2月下旬，我和郑经理驻恒盛广场销售现场呆了一段时候，对项目销售工作进行了全新梳理，将销售说辞系统进行了精简和提炼，以便于销售员把握重点凸起、简洁简要的说辞篇章，在谈客的时候有的放矢，一语破的。3月和4月的工作重点紧张是对项目贸易裙楼的集体定位、根本代价订定、及肯定投资回报率等工作，另有筹办4月下旬进行的开工典礼。在全部操纵恒盛广场的项目中，个人总结出以下三点心得：

第一，磨刀不误砍柴功。在正式收筹前必要两三个月较为充实的市场培养期，如许才华真正构成拉闸放水的效应，包管收筹工作获得开门红。

第二，操盘模式市场教诲本钱较大。在全部房地产市场成长尚不成熟的三线都会，沿袭长沙的操盘模式，作为第一个吃螃蟹的人，市场教诲本钱较大。客户对付先收筹后选房的模式存在必定的心理抗拒，觉得交了钱但内心没底，在必定程度上感化收筹。这也是公司筹谋部分扫数同事都必要思虑和摸索的题目。在今后操纵三线市场的地产项目中，是不是可以思虑把如今的操盘模式联合本地市场行情进行优化整合？取长补短，兑现急剧告成的销售。

第三，筹谋系统的任何笔墨都应简洁简要，直指中间。在客岁12月下旬写的销售部十大篇章说辞系统中，因为受固化的筹谋脑筋感化，销售员应把握的十大篇章写了足有15000字，固然内容很系统和周全，但异国思虑到销售员在实际谈客进程中的操纵题目。所以在2月份对说辞系统都做了精简和提炼，更简单让销售员把握应用。以上几点，便是我在操纵恒盛项目进程中本身的一点感悟。

接下来的工作中，恒盛项目最终将在5月底6月上旬进行已认筹室第客户的解筹工作，要脱手进行一系列的筹办工作。然后项目进入贸易推行工作，为后续的贸易收筹和销售做铺垫。综上所述，一季度扫数的工作都已 告一段落。在这短短的几个月里，对我而言是难过的进修和成长的进程，第一次实行做贸易地产分析，肯定投资回报率，第一次筹办大型营销活动，这些宝贵的经历将保存在我的记忆中，以供鉴戒。

我诚意的盼望在工作中能更登台阶，特此发起提拔申请。在20××年接下来的工作中，我将连续美满本身，把本职工作做得更有广度和深度，感谢大家！

**第一季度个人工作总结报告篇十四**

韶光似箭，光阴似箭。转眼间，一个季度的时候又飞逝而过。回顾20××年首个工作阶段，是在忙碌的工作和沉重的压力下一路走来的。最明显的感触便是在公司渡过了很多加班的夜晚，当料理一天的工作，看着窗外风景带中英俊的灯火如珠串般镶嵌在湘江两岸，都会中闪烁的五彩霓虹，另有芙蓉路上络绎连续的华盖云集时，心中总有一种惋惜之感。走进社区的林荫小道，寂静的夜晚让我领会到一种吵闹的糊口生涯中可贵的安静与清爽，偶尔可以闻到漫溢在氛围里淡淡的花香，踩着本身的身影，不受任何干扰，任思维信马由缰，解放奔驰，一身的疲乏和紧绷的压力在这寂静的夜晚消失无形，剩下安定温和的心情。这可以算是本身一点点急促压力的小方法吧。

新年伊始，在公司召开的年度策动大会上，便已订定和明了了各部分、各项目标年度工作筹划，下面我将别离就市场部分和宁远恒盛项目一季度的工作做出以下总结。最终从市场部辩白起，市场部分是个工作量大，事变噜苏的部分，除了平常的市场周报、市场月报建造、地产博客保护、地皮库资料料理这些老例工作外，我们另有很多临时性的工作任务，比如互助公司新项目进行前期市场调研工作，汇集市场资料，追踪行业动态等工作。一季度期间也有很多的复活力力参加到市场部的工作，大浪淘沙，留下来的仍然是宾琴和我两个人。

宾琴在来公司之前是异国地产从业经历的应届毕业生，她的工作是从最入手下手最大略的房地产根本知识学起的，一步一步缓缓的向前走，在工作中连续进修连续成长。这几个月来我也欣喜的看到了她的变化，固然她还保存着内向和害臊的性情，但她任劳任怨、勤奋的工作立场在全公司都是有目共睹的。我盼望她能连续发扬这类务实的风格，竭力进修，进步效果，成为市场部不可或缺的人才！对付市场部一季度的工作，在周总的教导下，获得了不错的结果，自连续展开的公司地产博客，一贯保存着较高的点击率和市场好评，内容较之客岁公司建立初期时也更显深度和专业。所以我们公司在长沙搜房网上博客点击率的总排名已经超出了很多业内著名望的大公司老总，位居第五，点击率到达12万多人次。这让市场部和公司同仁深感自大和骄傲。同时我也汇集了一些业内同行建造的市场报告，在多方鉴戒和综合的根本上，上传的市场周报内容模样几经改版和调整，在原本的根本上增加了宏观筹划、全国楼市动态集锦、政策评论等更周全的内容。所以给同行的感触是我们的市场周报在宏观和信息的周全性方面已经到达必定水准。

其次一季度市场部还结束了两个较大的工作任务：最新版的长沙大市场概述、长沙市各地区代表楼盘档案库。这是4月份市场部辛苦工作的结果，要从跨度几年的地产项目、不计其数个数据中得出房价走势结论及如今的行业数据，实在不是件简单的事变。而楼盘档案库则汇集了长沙楼市近30个各地区代表性在售楼盘的细致资料，多达400页的报告以详实的数据、筹划、图片、笔墨逐频频现了各楼盘的环境。将成为市场部一份紧张的资料存档。但整体而言，市场部因为人手等各方面的因为，在专题探讨和培训资料上做出的成绩还比较欠缺。篡夺鄙人季度及本年度的工作中，一方面连续维系好前期的工作结果，做好专题探讨和相干行业知识的培训课件。另外一方面将市场部构筑成为一个专业的、宏观的数据探讨部分，别的，恒盛项目标工作在本年一季度有三个紧张的节点，

第一是在年初对全部年度的工作筹划在做了全新的调整，从头梳理了项目标营销进度。

第二便是4月23日进行的项目开工典礼典礼，已经美满结束，并获得了广泛的市场回声，保持了市场存眷热度。

第三，招商工作经过议定前期近半年的参议，已经获得了本色性的进展，与心连心已经进入最终的会商阶段，篡夺在5月能够签下互助前提，如许将有益于后续贸易推行的展开。

在恒盛项目标集体的筹谋进程中，因为本人经验的欠缺，对项目标把控不敷，在年初对集体工作产生了必定的耽搁和感化。在2月下旬，我和郑经理驻恒盛广场销售现场呆了一段时候，对项目销售工作进行了全新梳理，将销售说辞系统进行了精简和提炼，以便于销售员把握重点凸起、简洁简要的说辞篇章，在谈客的时候有的放矢，一语破的。3月和4月的工作重点紧张是对项目贸易裙楼的集体定位、根本代价订定、及肯定投资回报率等工作，另有筹办4月下旬进行的开工典礼。在全部操纵恒盛广场的项目中，个人总结出以下三点心得：

第一，磨刀不误砍柴功。在正式收筹前必要两三个月较为充实的市场培养期，如许才华真正构成拉闸放水的效应，包管收筹工作获得开门红。

第二，操盘模式市场教诲本钱较大。在全部房地产市场成长尚不成熟的三线都会，沿袭长沙的操盘模式，作为第一个吃螃蟹的人，市场教诲本钱较大。客户对付先收筹后选房的模式存在必定的心理抗拒，觉得交了钱但内心没底，在必定程度上感化收筹。这也是公司筹谋部分扫数同事都必要思虑和摸索的题目。在今后操纵三线市场的地产项目中，是不是可以思虑把如今的操盘模式联合本地市场行情进行优化整合？取长补短，兑现急剧告成的销售。

第三，筹谋系统的任何笔墨都应简洁简要，直指中间。在客岁12月下旬写的销售部十大篇章说辞系统中，因为受固化的筹谋脑筋感化，销售员应把握的十大篇章写了足有15000字，固然内容很系统和周全，但异国思虑到销售员在实际谈客进程中的操纵题目。所以在2月份对说辞系统都做了精简和提炼，更简单让销售员把握应用。以上几点，便是我在操纵恒盛项目进程中本身的一点感悟。

接下来的工作中，恒盛项目最终将在5月底6月上旬进行已认筹室第客户的解筹工作，要脱手进行一系列的筹办工作。然后项目进入贸易推行工作，为后续的贸易收筹和销售做铺垫。综上所述，一季度扫数的工作都已 告一段落。在这短短的几个月里，对我而言是难过的进修和成长的进程，第一次实行做贸易地产分析，肯定投资回报率，第一次筹办大型营销活动，这些宝贵的经历将保存在我的记忆中，以供鉴戒。

我诚意的盼望在工作中能更登台阶，特此发起提拔申请。在20××年接下来的工作中，我将连续美满本身，把本职工作做得更有广度和深度，感谢大家！

**第一季度个人工作总结报告篇十五**

由于7月2日员工关系岗转为职业规划岗，岗位变动导致工作交接，所以7月初整个工作重点是将员工关系岗的相关工作交给小满。

(1)日常人事工作的交接

小曼接受了休假、辞职、接待新员工、签订劳动合同等日常人事工作流程的教育，使她能够快速接受日常人事工作。

(2)组织季度劳动合同，并提交集团盖章

第二节带小满整理劳动合同，强调相关细节。目前，第三季度的劳动合同可以独立整理并提交给集团。

(3)票价报销

教小满完成新员工差旅费报销的全过程操作，能够准确高效的完成新员工每个期间的差旅费报销。

(4)新员工变得积极

教小满新员工的确认流程，带领她接手新员工确认仪式的准备和主持。目前她的主持水平有了很大的飞跃，可以独立确认仪式。

2.人才派遣管理

学习集团新发布的人才派遣管理系统，收集相关资料，制作课件，对公司各部门负责人和兼职管理岗位进行晋升和培训。

3、冷却费核算工作

学习制冷费用的核算流程，独立、准确、高效地完成广东公司6、7、8月份制冷费用的核算和分配。

4.职业规划项目

配合集团完成物流系统物流序列(已完成)、营销人员认证能力评估(已完成)、营销储备认证(候选实习阶段)、采购储备认证(已完成)、营销系统在职二级认证(认证评估阶段)、人力、物流、信息、医疗器械系统二级认证及等级认证(认证评估阶段)、助理营销人员认证(培训阶段)、采购系统在职定位认证(培训阶段)、财务系统(资格预审阶段)、质量管理系统(资格预审阶段)。

5.人力资源规划

(1)配合集团完成九洲通集团中高层领导民主评议会

(2)完成对广东公司基层管理者岗位历史的梳理

(3)配合集团完成第四期中高级管理人员培训(推荐中高级管理后备人员、组织选拔考试、向集团上报名单、组织相关人员回集团培训、向集团提交个人职业发展计划实施情况)

(4)建立广东公司后备人才库(基层、中高层)，名单上报集团

(5)完成广东公司营销储备职业发展规划初稿

(20xx年将进行医药购销人员就业证的登记审核，并向集团提交相关材料。

6.跨部门协调和沟通项目

接管跨部门协调沟通项目，并已完成跨部门协调方案预公示、方案公示会议、现场签字等活动的组织工作；部门例会互动，编制部长轮岗方案，调查参与意向；广东公司公共事务服务咨询日组织。

1.完成专业转型

包括个人心态、言行、衣着、素养等方面都很专业，已经成功完成了从学生到专业人士的转变；并尽快熟悉和适应公司的工作生活环境。

2.学习能力进一步提高

能快速上手领导和导师讲解的工作，能积极学习相关工作流程，积极思考工作问题，提出自己的想法。

3.执行

一方面，领导交办的工作人员可以无条件接受，不妥协完成，积极协助相关团队成员和部门内部成员完成力所能及的工作。另一方面，集团的职业规划项目和人力资源规划工作可以高度协调和高效地完成。

4.沟通技巧得到加强

与部门负责人和兼职管理岗位保持良好沟通，与集团对口部门沟通顺畅、频繁，实现了从被动沟通到主动沟通的飞跃。

5.项目管理和项目准备能力有了很大的提高

大胆尝试，接手项目工作，项目管理能力训练有素；此外，在前辈和部门领导的指导下，对节目准备细节的把握也有了很大的促进和提高。

1.与公司高层领导的沟通技巧

因为和高层领导接触和了解很少，所以不敢大胆和高层领导交流，不敢大胆表达个人想法。

2.在保持高效工作效率的同时，更加注重细节

工作中对细节的控制没有得到重视，容易目标过高，要加强处理细节的能力，重视细节。

3.很难保持长期的工作热情

喜欢挑战新事务，所以很容易厌倦日常的重复性工作，很难保持较高的工作热情。

4.控制项目进度的能力需要提高

由于职业生涯规划项目一直由集团的职业生涯规划中心控制，分公司的职业生涯规划岗位只是协助集团完成项目工作，其自身在负责项目工作时控制项目进度的能力较弱，需要进一步的培训和提高。更多的工作总结是在范文全的工作总结频道里做的

**第一季度个人工作总结报告篇十六**

20xx年第一季度，我们在公司董事会的正确领导下，保卫科组织全体员工认真学习贯彻公司安全保卫各项规定，并利用班前班后会及时传达公司中层例会精神，深入地、扎实地厉行好自己的职责，全心全意地为一线员工服好务，20xx年第一季度我们做了以下几个方面的工作：

进入20xx年以来，首先我们注重保卫科的内部管理工作，经常利用班前班后会，认真学习贯彻公司的有关规定及文件精神，把公司的精神贯彻到每个员工。并开展批评与自我批评，使保卫科每位员工充分认识到自己工作岗位的重要性，激励每位员工认真扎实地干好本职工作，做到爱岗敬业。其次我们还加强了公司规定的管理力度，针对在工作中屡犯错误的员工，除按规定罚款外，还三番五次的做他的思想工作，由科长、班长亲自到他的家里和他家人一起来做工作，使他认识到错误的严重性，使其改变了恶习，干好了本职工作，其效果甚好。为了验证学习和开会的效果，本科在中夜班加大了检查力度，一季度，本科内部查处违纪人员x人次，根据情况给予了不同的罚款，促进了保卫科工作的更好开展。

首先，为确保公司能平安度春节，我科对20xx年春节值班人员进行了严格的把关和挑选，对平常工作中有问题的员工和在保卫科有备案的员工，春节一律不准值班，从而保证了春节假期的安全。其次进入20xx年以来，保卫科还按照公司领导的要求，以打击内部盗窃为重点，对重点要害部位实行蹲点监控十余次，查处内部盗窃事件一起，查处偷盗隐患三处，对重点人员进行检查x次。阻止寻衅滋事行为三起。另外，元月份，公司主管保卫领导又与各车间科室签定了“综合治理目标责任书”，使安全保卫工作责任分解到每个车间部门乃至每个员工身上。加强自我监督，真正做到“谁主管、谁负责”。

进入20xx年以来，为了把消防工作做到实处，第一季度我科与生产办及有关部门对公司区域内安全消防检查x次，查处消防隐患x处，查处带烟带火隐患人员x人次，审批动火项目x项。另外，为了能使消防器材时刻处于完好备战状态，一季度维修充装灭火器xx具，更换车间灭火器材xx余具，维修消防管道、栓x处，并对公司区域内的所有消防设施进行了维修保养。保证了在万一情况下消防设施的正常使用，为公司的安全生产经营奠定了基础。

进入20xx年以来，我们首先完成了单身宿舍20xx年上半年管理费的收缴工作，男女单身宿舍至x月份安排居住员工xx余人，退还床位xx人次。元月份，为了使居住的单身员工暖和些，我们及时的给每个房间安装了棉帘。进入三月份，为了女单宿舍的安全，公司投资x千多元，给女工楼每层安装防盗门x个。为了女工上中夜班的上下楼安全，我们又对女工楼的走廊照明进行了改造。保障了女工夜间上下楼的人身安全。

一季度，参加县政法委组织的平安建设工作会议x次，按照县政法委的部署，三月十二日在xx大街参加了平安建设宣传月活动，设立了平安建设宣传咨询台和宣传版面，悬挂平安建设宣传横幅x条，印制平安建设宣传单xx余份，同时，我科还配合生产办对新进员工进行了安全、消防、治安等法律法规以及公司各项规章制度的培训工作，通过培训，使新进员工认识到了新工上岗前培训的重要性，为今后的安全生产和个人的平安生活打下了良好的基础。

虽然我们做了不少的工作，但与公司领导对我们的要求还相差很远，例如。在公司治安方面和公司防内盗方面的工作，还有待于我们去进一步探索和提高，保卫科值班人员在劳动纪律方面还有待于我们去加强。但我们有决心和信心，一定会努力干好下一步的安全保卫工作，为延纺的发展做出我们最大的贡献。

**第一季度个人工作总结报告篇十七**

由于7月2日员工关系岗转为职业规划岗，岗位变动导致工作交接，所以7月初整个工作重点是将员工关系岗的相关工作交给小满。

(1)日常人事工作的交接

小曼接受了休假、辞职、接待新员工、签订劳动合同等日常人事工作流程的教育，使她能够快速接受日常人事工作。

(2)组织季度劳动合同，并提交集团盖章

第二节带小满整理劳动合同，强调相关细节。目前，第三季度的劳动合同可以独立整理并提交给集团。

(3)票价报销

教小满完成新员工差旅费报销的全过程操作，能够准确高效的完成新员工每个期间的差旅费报销。

(4)新员工变得积极

教小满新员工的确认流程，带领她接手新员工确认仪式的准备和主持。目前她的主持水平有了很大的飞跃，可以独立确认仪式。

2.人才派遣管理

学习集团新发布的人才派遣管理系统，收集相关资料，制作课件，对公司各部门负责人和兼职管理岗位进行晋升和培训。

3、冷却费核算工作

学习制冷费用的核算流程，独立、准确、高效地完成广东公司6、7、8月份制冷费用的核算和分配。

4.职业规划项目

配合集团完成物流系统物流序列(已完成)、营销人员认证能力评估(已完成)、营销储备认证(候选实习阶段)、采购储备认证(已完成)、营销系统在职二级认证(认证评估阶段)、人力、物流、信息、医疗器械系统二级认证及等级认证(认证评估阶段)、助理营销人员认证(培训阶段)、采购系统在职定位认证(培训阶段)、财务系统(资格预审阶段)、质量管理系统(资格预审阶段)。

5.人力资源规划

(1)配合集团完成九洲通集团中高层领导民主评议会

(2)完成对广东公司基层管理者岗位历史的梳理

(3)配合集团完成第四期中高级管理人员培训(推荐中高级管理后备人员、组织选拔考试、向集团上报名单、组织相关人员回集团培训、向集团提交个人职业发展计划实施情况)

(4)建立广东公司后备人才库(基层、中高层)，名单上报集团

(5)完成广东公司营销储备职业发展规划初稿

(20xx年将进行医药购销人员就业证的登记审核，并向集团提交相关材料。

6.跨部门协调和沟通项目

接管跨部门协调沟通项目，并已完成跨部门协调方案预公示、方案公示会议、现场签字等活动的组织工作；部门例会互动，编制部长轮岗方案，调查参与意向；广东公司公共事务服务咨询日组织。

1.完成专业转型

包括个人心态、言行、衣着、素养等方面都很专业，已经成功完成了从学生到专业人士的转变；并尽快熟悉和适应公司的工作生活环境。

2.学习能力进一步提高

能快速上手领导和导师讲解的工作，能积极学习相关工作流程，积极思考工作问题，提出自己的想法。

3.执行

一方面，领导交办的工作人员可以无条件接受，不妥协完成，积极协助相关团队成员和部门内部成员完成力所能及的工作。另一方面，集团的职业规划项目和人力资源规划工作可以高度协调和高效地完成。

4.沟通技巧得到加强

与部门负责人和兼职管理岗位保持良好沟通，与集团对口部门沟通顺畅、频繁，实现了从被动沟通到主动沟通的飞跃。

5.项目管理和项目准备能力有了很大的提高

大胆尝试，接手项目工作，项目管理能力训练有素；此外，在前辈和部门领导的指导下，对节目准备细节的把握也有了很大的促进和提高。

1.与公司高层领导的沟通技巧

因为和高层领导接触和了解很少，所以不敢大胆和高层领导交流，不敢大胆表达个人想法。

2.在保持高效工作效率的同时，更加注重细节

工作中对细节的控制没有得到重视，容易目标过高，要加强处理细节的能力，重视细节。

3.很难保持长期的工作热情

喜欢挑战新事务，所以很容易厌倦日常的重复性工作，很难保持较高的工作热情。

4.控制项目进度的能力需要提高

由于职业生涯规划项目一直由集团的职业生涯规划中心控制，分公司的职业生涯规划岗位只是协助集团完成项目工作，其自身在负责项目工作时控制项目进度的能力较弱，需要进一步的培训和提高。更多的工作总结是在范文全的工作总结频道里做的

**第一季度个人工作总结报告篇十八**

20xx年第一季度，我们在公司董事会的正确领导下，保卫科组织全体员工认真学习贯彻公司安全保卫各项规定，并利用班前班后会及时传达公司中层例会精神，深入地、扎实地厉行好自己的职责，全心全意地为一线员工服好务，20xx年第一季度我们做了以下几个方面的工作：

进入20xx年以来，首先我们注重保卫科的内部管理工作，经常利用班前班后会，认真学习贯彻公司的有关规定及文件精神，把公司的精神贯彻到每个员工。并开展批评与自我批评，使保卫科每位员工充分认识到自己工作岗位的重要性，激励每位员工认真扎实地干好本职工作，做到爱岗敬业。其次我们还加强了公司规定的管理力度，针对在工作中屡犯错误的员工，除按规定罚款外，还三番五次的做他的思想工作，由科长、班长亲自到他的家里和他家人一起来做工作，使他认识到错误的严重性，使其改变了恶习，干好了本职工作，其效果甚好。为了验证学习和开会的效果，本科在中夜班加大了检查力度，一季度，本科内部查处违纪人员x人次，根据情况给予了不同的罚款，促进了保卫科工作的更好开展。

首先，为确保公司能平安度春节，我科对20xx年春节值班人员进行了严格的把关和挑选，对平常工作中有问题的员工和在保卫科有备案的员工，春节一律不准值班，从而保证了春节假期的安全。其次进入20xx年以来，保卫科还按照公司领导的要求，以打击内部盗窃为重点，对重点要害部位实行蹲点监控十余次，查处内部盗窃事件一起，查处偷盗隐患三处，对重点人员进行检查x次。阻止寻衅滋事行为三起。另外，元月份，公司主管保卫领导又与各车间科室签定了“综合治理目标责任书”，使安全保卫工作责任分解到每个车间部门乃至每个员工身上。加强自我监督，真正做到“谁主管、谁负责”。

进入20xx年以来，为了把消防工作做到实处，第一季度我科与生产办及有关部门对公司区域内安全消防检查x次，查处消防隐患x处，查处带烟带火隐患人员x人次，审批动火项目x项。另外，为了能使消防器材时刻处于完好备战状态，一季度维修充装灭火器xx具，更换车间灭火器材xx余具，维修消防管道、栓x处，并对公司区域内的所有消防设施进行了维修保养。保证了在万一情况下消防设施的正常使用，为公司的安全生产经营奠定了基础。

进入20xx年以来，我们首先完成了单身宿舍20xx年上半年管理费的收缴工作，男女单身宿舍至x月份安排居住员工xx余人，退还床位xx人次。元月份，为了使居住的单身员工暖和些，我们及时的给每个房间安装了棉帘。进入三月份，为了女单宿舍的安全，公司投资x千多元，给女工楼每层安装防盗门x个。为了女工上中夜班的上下楼安全，我们又对女工楼的走廊照明进行了改造。保障了女工夜间上下楼的人身安全。

一季度，参加县政法委组织的平安建设工作会议x次，按照县政法委的部署，三月十二日在xx大街参加了平安建设宣传月活动，设立了平安建设宣传咨询台和宣传版面，悬挂平安建设宣传横幅x条，印制平安建设宣传单xx余份，同时，我科还配合生产办对新进员工进行了安全、消防、治安等法律法规以及公司各项规章制度的培训工作，通过培训，使新进员工认识到了新工上岗前培训的重要性，为今后的安全生产和个人的平安生活打下了良好的基础。

虽然我们做了不少的工作，但与公司领导对我们的要求还相差很远，例如。在公司治安方面和公司防内盗方面的工作，还有待于我们去进一步探索和提高，保卫科值班人员在劳动纪律方面还有待于我们去加强。但我们有决心和信心，一定会努力干好下一步的安全保卫工作，为延纺的发展做出我们最大的贡献。

**第一季度个人工作总结报告篇十九**

按照20xx年xx广电站(中心)副站长(副主任)岗位招聘标书要求和xx广电站(中心)班子成员分工，我分管办公室工作。今年以来，我主要督促检查“三办一协调”，即办文、办会、办事和综合协调等行政、后勤工作，努力学会“搭台唱戏”，用好用活办公室这支力量，让办公室充分发挥作用，不断提高办公室服务水平。现小结如下：

1、为文稿起草导好向。加强同秘书人员的交流，并根据领导集体和讲话人的意见，结合自己掌握的情况，揭示秘书人员从哪些方面去思考，如何收集材料，帮助开拓思维，必要时还主持召开有关会议多方征求意见，组织集体修改，从而使文稿质量和工作效率都得到了提高。

2、为调查研究定好题。结合基层站年度百分考核，事先设定若干个调研题目，结果梳理出12个方面的共性问题及建议，为新一轮xx工作决策提供了依据。

3、为深层服务搭好台。让秘书人员有更多机会阅读重要文件，参加大型、重要会议，随同领导深入基层，使他们更多地接触和了解实际情况，进一步开阔视野。积极提供锻炼成长的平台，大力举荐办公室人员参与一线工作，使他们在实践中得到全面历练，提高他们的组织协调能力、办事处事能力和实际工作本领，为办公室更好地协助领导工作打好基础。及时上报各类信息，每月出一期《工作动态》，不定期开辟图片宣传栏，为xx当前工作摇旗呐喊。

1、建立制度体系。专门制订了《办公室工作人员行为规范》，内容包括服务口号、工作职责、工作措施等5个方面，实行主要工作督查制度、工作失误备案制度、逐级考核制度和例会制度。

2、规范工作流程。修订办公室日常工作流程，从电话接听到基层站年度考核共24方面，人手一份。

3、完善激励机制。对工作创新、业绩突出的同志进行口头表扬或加分奖励。专门设立兼职驾驶员考评奖，每月100元，每季度考评一次，其结果作为年度评比优秀驾驶员的依据。

1、勤于学习带好头。注重五种能力的培养，就是激励的能力、控制情绪的能力、幽默的能力、演讲的能力和倾听的能力。在抓好自身学习的同时，定期组织办公室开展有关学习活动，带动和促进工作人员崇学、勤学，着力打造肯干事、能干成事的团队，不断提高办公室的战斗力。

2、奋发工作勤好政。主任室一旦对办公室部署了工作，总在第一时间作出安排，将工作任务进行分解，落实到具体责任人。遇到重要的工作事项，自始至终参与其中，同办公室人员交流看法，商讨对策，并且有的工作亲自动手，与大家一起合力将工作做好。比如，落实一年一度的总结表彰大会。

3、谦虚谨慎做好人。将办公室人员紧紧团结在自己周围，做到思想上同心、目标上同向、行动上同步。凡事讲公正、讲法度、讲原则，做一个有良知、有正气的人，树立务实、为民、清廉的良好形象。

今后三季度，我将按照上述思路，继续积极开展各项工作，为xx广电增光添彩。

**第一季度个人工作总结报告篇二十**

按照20xx年xx广电站(中心)副站长(副主任)岗位招聘标书要求和xx广电站(中心)班子成员分工，我分管办公室工作。今年以来，我主要督促检查“三办一协调”，即办文、办会、办事和综合协调等行政、后勤工作，努力学会“搭台唱戏”，用好用活办公室这支力量，让办公室充分发挥作用，不断提高办公室服务水平。现小结如下：

1、为文稿起草导好向。加强同秘书人员的交流，并根据领导集体和讲话人的意见，结合自己掌握的情况，揭示秘书人员从哪些方面去思考，如何收集材料，帮助开拓思维，必要时还主持召开有关会议多方征求意见，组织集体修改，从而使文稿质量和工作效率都得到了提高。

2、为调查研究定好题。结合基层站年度百分考核，事先设定若干个调研题目，结果梳理出12个方面的共性问题及建议，为新一轮xx工作决策提供了依据。

3、为深层服务搭好台。让秘书人员有更多机会阅读重要文件，参加大型、重要会议，随同领导深入基层，使他们更多地接触和了解实际情况，进一步开阔视野。积极提供锻炼成长的平台，大力举荐办公室人员参与一线工作，使他们在实践中得到全面历练，提高他们的组织协调能力、办事处事能力和实际工作本领，为办公室更好地协助领导工作打好基础。及时上报各类信息，每月出一期《工作动态》，不定期开辟图片宣传栏，为xx当前工作摇旗呐喊。

1、建立制度体系。专门制订了《办公室工作人员行为规范》，内容包括服务口号、工作职责、工作措施等5个方面，实行主要工作督查制度、工作失误备案制度、逐级考核制度和例会制度。

2、规范工作流程。修订办公室日常工作流程，从电话接听到基层站年度考核共24方面，人手一份。

3、完善激励机制。对工作创新、业绩突出的同志进行口头表扬或加分奖励。专门设立兼职驾驶员考评奖，每月100元，每季度考评一次，其结果作为年度评比优秀驾驶员的依据。

1、勤于学习带好头。注重五种能力的培养，就是激励的能力、控制情绪的能力、幽默的能力、演讲的能力和倾听的能力。在抓好自身学习的同时，定期组织办公室开展有关学习活动，带动和促进工作人员崇学、勤学，着力打造肯干事、能干成事的团队，不断提高办公室的战斗力。

2、奋发工作勤好政。主任室一旦对办公室部署了工作，总在第一时间作出安排，将工作任务进行分解，落实到具体责任人。遇到重要的工作事项，自始至终参与其中，同办公室人员交流看法，商讨对策，并且有的工作亲自动手，与大家一起合力将工作做好。比如，落实一年一度的总结表彰大会。

3、谦虚谨慎做好人。将办公室人员紧紧团结在自己周围，做到思想上同心、目标上同向、行动上同步。凡事讲公正、讲法度、讲原则，做一个有良知、有正气的人，树立务实、为民、清廉的良好形象。

今后三季度，我将按照上述思路，继续积极开展各项工作，为xx广电增光添彩。

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