# 最新优秀员工个人总结(17篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-06-16

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**优秀员工个人总结篇一**

1.取得的成绩

1)、完成征地任务。重大项目的建设，共而要征用土地10000亩。

2)、拆迁安置工作完成过半。重大项目建设，需要安征的群众共有340多户。目前，340多套签安置房已经全部建好，订了拆迁安置调协的群众已经达到82%，搬到安置新房居住的群众已经达到32%。

2.我们的做法

(一)健全工作机构，保证人力物力财力

1)、成立指挥部。为了使整个工作指挥有度，党委政府成立了重大项目建设指挥部，总指挥由主要领导担任，成员由相关领导组成，从而从机构上保征了工作的开展。

2)、组成工作队，从而保证了事情有人去做。针对群众居住地方和管理方式的不同，党委政府从各单位抽调了几十个工作人员，并将工作人员组成12个工作小组，明确了正正副组长，每一个工作组负责若干户群众的工作，一包到尾，从人员上保证了工作上有人去做。

3)、落实工作组长负责制。为了充分调动工作组长的积极性，确保工作的顺利进行，党委政府给予了工作组长一定的权力，一是对各工作级工作经费的开支权，二是对工作队员去留的裁定权，即对于工作不负责不认真的队员，工作队长可以建议将其调离。

4)、从各单位抽调车辆，保证了工作上的交通工具。为了保证工作的顺利开展，党委政府从各单位抽调了10多辆工作用车，充实到每一个工作组支，确保做到工作队交通工具的配备。

5)、落实工作经费。为确保工作的顺利进行，党委政府每个月都安排了工作经费到各个工作队，保证了工作经费，使各个工作队能够安心工作。

(二)多种方式开展工作

1)、定期召开工作研讨会。为了掌握工作情况和进度，指挥部每周召开一次工作队长会议，听取工作开展情况汇报，研究和部署下步工作。

2)、深入群众开展工作。各工作组深入到群众中去开展工作，了解群众的实际情况和想法，向群众宣传解释工作方针和政策。

3)、利用多种渠道进行宣传。如组织宣传车，拉横额，贴标语，发小册子，召开会议会议等。

4)、指挥部前移。为了便于掌握工作情况，及时协调有关工作，指挥部前移到群众所在地，指挥长亲自坐镇。

5)、成立维稳队，专门处置破坏征地拆迁工作中的破坏份子。

(三)、抓好安置新居的建设。安置新居的建设，是征地拆迁工作的一个非常重要的硬件建设，经过一年多时间的建议，已经全部完成。

3.主要经验

与群众做好沟通工，才能推进我们的工作。

一年来，我们在与群众的沟通过程中，群众的态度起了巨大的变化，从开开始时不搭理我们，不让我们进门，不与我们说话，不听我们解释，到后来的慢慢配合，到后来的倒茶给我们喝，再到后来的和我们一起吃白饭。正是在这此态度的变化过程中，我们的工作才能得以推进。

因此，我们的一条很宝贵的经验，就是开始工作前，不要先急着做工作，要先作调查研究，先与群众打好感情基础。

4.存在的问题

1)、工作前没有深入抽查研究。没有调查研究，就没有发言权。这是我们众所周知的名言，也是我们应该掌握的工作方法。但是，我们的工作历时二年多时间，进度很慢，工作很难打进，其中一个重要的原因，就是我们在事先没有进行充分的调查研究，导致我们所制定出来的一此安置方案存在着很大的问题。

2)、没有充分发挥群众当家作主的作用。我们所制定的很多安置方案，在很大程度来说，都是一厢情愿，没有充分征求群众的意见，没有发挥别他们主观能动的作用。

3)、工作没有统筹安排。作为一个指挥部，一个指挥官，不能见子打子，见一步，才行一步。要对整个工作有全局观，知道那些是主要矛盾，那些是次要矛盾;知道什么时候做什么工作。导致了一些工作队在很长的一段时间里，没有工作可做。

4)、对工作缺少敏感性。比如，在很早以前，就发现了群众有违章抢建的现象，但我们没有引起足够的重视，没有组织国土、城建等管理部门，对违章抢建现象进行查处，没有依法要好笔录材料，导致了在今后对违章抢建房，带来很大的问题。

5)、没有造势。工作的氛围是十分重要的，但是，在很长的一段时间里，正因为我们的势没有造起来，导致很多群众采取观望的态度，我们的工作推进得很慢。

6)、领导变换频繁。在一年多的时间时，指挥部的领导曾几度变换，而每变换一次，都会带来一段很长时间的工作的停滞。

总结经验教训，是为了在今后的工作中少走弯路，多出成绩。发扬所得的一个宝贵经验，克服所存在的七个问题，将给我们带来更大的成绩。

**优秀员工个人总结篇二**

时光荏苒，转眼间来到浙江交工路桥建设x公司已经有三个月的时间了。犹记得，八月五日到公司报道，八月二十一日公司迎新会，八月二十三日赶赴杭金衢9标项目部工作，这些值得纪念的日子仍历历在目，不能忘怀，而如今，金秋十月也即将过去,回首这匆忙远去的三个月时光，在公司及项目部的各位领导和同事的帮助下，以及师父陆人章的耐心教导下，我对于自己的岗位项目出纳，有了更为深刻的理解与认识，现对这三个月的工作做一个简单的总结。

一、独自面对新的城市，新的工作，一切都是新的开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程。万事开头难，一个良好的心态是干好一切工作的根本。刚开始工作的这段时期是职业生涯的关键时期，于是我努力把心态调整到，以适应新的环境，应对新的挑战。

二、在这段时期内，我主要做了以下几项具体工作。

⒈严格按照财务制度的要求，处理款项的收付工作。

⒉严格审核原始凭证，发现问题即使处理，并向领导汇报。

⒊及时登记现金、银行日记账，月末做好银行对账工作。

⒋按时发放职工工资及资金款项。

⒌完成财务科长、项目领导布置的其他工作。

出纳的工作看似简单，做起来难，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开师父和领导的耐心教诲和无形的身教。三个月的岗位实战练兵，使我的财务水平又向前推进了一大步。

三、要作好出纳工作绝不可以用轻松来形容，绝非雕虫小技，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：首先要学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。其次要学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。同时出纳人员要恪守良好的职业道德，要有较强的安全意识。最后是要有很好的沟通能力，特别是和银行、税务、协作单位的沟通能力。

**优秀员工个人总结篇三**

20xx，这是我工作初始的一年。在这一年里，我完成了一个由高校毕业生到企业员工主角的转变。回顾这段时间的成长，收获颇多，自己的心态不断调整、成熟，为人处事的潜力，各方面都在不断的成长变强。

记得刚进公司的那会，不明白自己该干什么，师父交代的活儿干完了就不明白干啥了，脑子一片空白。每一天下线、压端子、分线，原先这就是工作。心里很不是滋味，校园学的知识一点都不能学以致用，很迷茫。随着时间的推移，我发现下线布线虽然看起来枯燥、平淡，把工作完成是极容易的事儿，但要做的快，做的好，且不出项点，却是件十分不容易的事。

于是，我慢慢的调整好自己的心态去重新审视这个小群众，也渐渐的明白，其实各个岗位都有发展才能、增长见识的机会，只要我们满怀着一颗热忱的心，最平凡的岗位也能够做出最不平凡的业绩。

我将这一年的工作收获总结如下：

一、诚信敬业

无规矩不成方圆。工作中，我严格遵守公司班组的各项规章制度，不迟到、早退，不懂就问，把自己本职工作内的事情做到最好。即使是最基础的工作，也不断地创新求进。

二、学无止境

职业生涯是学生生涯的一种延续。进入社会的这个大群众后，我仍发现自己在许多方面的知识缺乏。三人行则必有我师，原先社会这个大群众是如此的粉彩多呈，没有什么知识是学的完的。

学如逆水行舟，不进则退。为了让自己的知识底蕴更上一个台阶，也为了职业生涯能有更好的发展，我激励自己自考学习，用更强的知识来武装自己。

三、处事为人

象牙塔中的生活，我们天真的活在一种自以为的骄傲中，以为自己已经无与伦比。

工作后才真正明白，如果只是一个人，永久都成全不了最优秀的团队。谁都不可能建座孤岛，一个人要取得成功，务必与他人一道工作并得到别人的合作。

这个过程，除了技术，便是处事为人的潜力，不是狡诈，是尊重聆听，真心换真心的过程。我们的群众和谐融洽，我们的工作氛围简单，大家都毫不吝啬的交流传授经验，我们的团队凝聚力强了，我们的工作效率便越来越好。

今年，是我职业生涯的第一个丰收之年，无论是在行为、思维上都切身感受到了提升和进步，更加清楚的明白自己的优势与不足，也下定决心去学习职业生涯中必备的更多的潜力和技巧，我会在此基础上不断的调整学习。

新的一年即将开始，相信，在未来的工作之路道路上有全新的收获和精彩，eon!

**优秀员工个人总结篇四**

一年来，对待工作，任劳任怨，勤奋努力，表现出了应有的爱岗敬业精神。今年主要完成了以下几项工作：

一、加强学习，努力提高自身素质

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握\'理论联系实际\'这一主线，认真学习>科学发展观和党的>xx届三中全会精神，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野。积极参加中心的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。同时，正视自己的不足并积极补正，重点加强了电脑操作等>自动化办公方面的训练，为更好完成本职工作打下了坚实基础。

二、恪尽职守，认真做好本职工作

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成办公环境卫生的清洁工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊原因外(时间变更、气候原因)，基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。二是做好大项活动后勤保障工作。全年圆满完成了10次集中活动、钓鱼比赛的车辆调度、后勤生活物资保障。三是协助科长做好办公室的日常事务工作。完成领导每天布置的工作并努力做好，做好分发报纸、车辆维修、日常后勤物资采购、集体活动的安排和布置等后勤日常事务工作。

三、严于律己，不断加强作风建设

严格遵守中心的各项制度，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。在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的最好，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**优秀员工个人总结篇五**

广电维护人员个人工作总结

随着我国广电事业的快速发展，广电工作发生了巨大的变化。作为一名基层广电站网络维护管理人员，我牢记服务宗旨，围绕本职工作，突出重点，狠抓落实，用自己的实际行动践行科学发展观，圆满完成了领导交付的各项任务。同时，我有幸参加了分公司组织的第二期中青年骨干培训班。在培训期间，主要聆听了市科联韦主席给我们全面讲解的《市规划推荐和规划纲要》、省公司林博士具体阐述了《广电网络技术走向及云媒体业务》、科技大学邓教授生动给我们上了《管理与沟通》、个性是公司吴总最后的总结让我进一步全面系统地了解相关业务知识，工作视野得到拓展，业务水平也有了质的飞跃。透过本次培训，使我受到了极大的启发，受益匪浅。

一、本次培训的好处

有线电视是广大人民群众最喜爱的娱乐形式。它在我国社会主义文化与精神礼貌建设中起着十分用心的促进作用。随着近年来，有线电视网络的迅猛发展，对有线电视网络工作提出了很多新要求。比如，有线电视网络维护、安装、抢修、双向网改造、高清互动升级、付费节目营销等业务工作的进一步发展，要求我们网络管理人员务必具备扎实的通用潜力与专业潜力。这样，才能做好本职工作，促进广电事业发展。

我是一名乡镇广电站网络管理人员，深感自己目前的通用潜力和专业潜力与迅速发展的有线电视网络业务相比，存在必须的不足。因此，务必加强学习，不断提升自己的综合业务素质。此次领导安排我参加培训班学习，我感到十分荣幸。也倍加珍惜这次难得的学习机会，深知此次培训学习的重要好处。我必须要努力提高自己的通用潜力和专业潜力，以便更好地管理有线电视网络，取得优良成绩，促进有线电视事业发展。

二、认真储备理论知识，不断提高自身理论修养

俗话说，“德若水之源，才若水之波。”理论学习，提高个人修养是我们工作人员的立身之本和成事之基。我们广电系统工作人员肩负的使命就是要做好广电工作，为广大人民群众服好务，将优秀的广播电视节目送到千家万户中去。经过这次培训，我深刻意识到时代发展的步伐日益加快，社会形势也复杂多变。作为中青年骨干务必不断加强政治理论知识和业务知识的学习，更好的适应社会的发展。只有作终身学习型员工，才能与时俱进、掌握扎实的专业技能，更好地开展本职工作。

新的时代、新的形势对我们提出了新的、更高的要求。一方面要给自己定好位，做好承上启下的工作，进一步发挥纽带作用。另一方面要从大局出发，根据基层广电站的实际状况，开阔视野、拓宽思路。这就要求我们的思维、知识要贴合时代的要求，要贴合广大有线电视用户的需要。要做到上述两点，要求我们务必要不断提升自己，采用自学或培训等多种方法提高自己的业务水平，才能更好、更快地完成本职工作，推动我站广电业务的快速发展。

三、注重业务积累，提高服务水平

扎实的专业知识，过硬的业务水平是做好乡镇有线电视网络管理工作的前提，客户服务、市场营销和行业技术等专业潜力是每个乡镇广电站网络管理人员所务必具备的。要发展乡镇有线电视，扩大业务经营范围，创造良好经济效益，除了掌握好行业技术外，关键要有市场营销技能技巧，具有全心全意为客户服务的意识。

本次培训活动中，我侧重于对市场营销与客户服务两方面的学习。我想，只有掌握正确有效的市场营销方式，再辅之优质高效的服务，才能抓住客户，留住客户，继而抓住市场。因此，遇到问题，我会向老师、向学员请教，共同探讨，以求得正确的答案，也切实提高了自己的市场营销和客户服务的潜力。为扩大市场营销，增加有线电视用户和相关业务，我特地向分公司各部门的同事及其他乡镇广电站网络管理人员取经，把他们的好经验、好做法运用到自己今后的工作中，进一步增加有线电视用户和相关业务，创造更好的经济效益。在客户服务中，我重点学习品牌服务，深刻明白品牌服务的重要性，只有为用户带给真正的品牌服务，才能获得用户的满意，促进乡镇广电业务发展，取得良好经营业绩。我要透过优质服务，体现自己服务的特色，树立自己的服务品牌，真正让用户满意。还要透过品牌服务解决好用户的投诉问题，做到减少用户的投诉，用户来投诉如何解决，确保让用户带怨气而来，能够高兴、满意离去。

四、本次培训的收获

虽然短短的几天培训结束了，但这几天的所见所闻，使我的思想得到了极大的触动。两位老总讲述的做人道理以及“三个体系”与“七大转变”，给我留下了深刻的印象。这也有助于我今后工作的开展。我觉得自己主要有以下几方面的收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位

作为一名乡镇广电站网络管理人员，要学好通用知识和专业知识，提高自己的通用潜力和专业潜力，增强工作业务技能，以便自己能够全面做好工作，完成工作任务，取得良好工作成绩。在学习中，要有目的，有方向，要进行系统思考、系统安排。做到不管学什么，都要与推动本职工作结合起来，在实践中善加利用，解决学习不够重视，功底不够扎实，工作成绩不明显的问题。必须要有一种学习的危机感、紧迫感，把学习知识、提高素质作为生存和发展的紧迫任务，把学习当作一种工作和追求，牢固树立终身学习的观念，争当学习型员工，要透过学习，不断提高理论水平，提高知识层次，在今后的工作中多一点踏实少一点虚假、多一点担当少一点推诿、多一点奉献少一点索取，尽最大潜力做好本职工作。

(二)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好

我们务必具备强烈的服务意识，想客户之所想，急客户之所急，做到“三声”与“四心”服务，才能切实提高广大用户对我站工作的满意度。在平时工作中要加强与用户或协助单位的沟通与联系，遇到问题时要多向长辈或工作经验丰富的老同志请教，把他们的宝贵意见有机地融入到实践工作中。注意掌握沟通要领，提高沟通潜力。还要克服畏惧与他人沟通的心理，以不动变主动，做到不管与谁沟通时，都要持续良好的心态和高度注意力，做一个好的聆听者，尽量站在别人的立场上思考问题，让自己更好地理解他人的想法，同时，也把自己的想法和意见及时与对方沟通，达成统一意见，这样就能把无法完成的一件事情及时有效的处理好。

(三)只有突出重点，多措并举，才能进一步推动广电业务的发展

作为一名乡镇广电站网络管理人员，我要把工作精力着重放到市场营销上，促进业务发展，取得良好经营效益。

1.用心稳妥地抓好以基本收视费发展安装等为主的传统业务，壮大收入总量。

2.把付费节目营销等增值业务的开发作为今后一个时期的重要工作来抓，把高清互动电视的推广作为当前和今后经营工作的重中之重来抓。

3.最大限度地挖掘网络资源，把资源优势转化为经济优势，完成资源变资产，资产变资金的三资转换，最大限度地挖掘网络资源。

4.用心应对三网融合，在经营工作上多条腿走路，走多种经营的路子。

5.加强有线电视网络维护、安装、抢修等工作，个性要维护保养好网络，确保网络性能良好、运转稳定，提高有线电视传输质量。

6.要树立服务意识，全面为用户做好服务工作，解决好用户投诉问题，确保用户满意，提高有线电视的社会声誉。

(四)明确目标，增强创新意识

创新是企业的灵魂，是提高市场竞争力的有效途径。我们要明确工作目标任务，并强化创新意识，用心思索更好的工作方式方法，不断改善和完善自己的工作水平，确保以最高的工作效率和饱满的热情解决每个问题。要努力掌握“信息管理体系、知识管理体系、营销管理体系”三个体系，切实做到七大转变：用人机制的转变、经营项目的转变、技术行政岗位向服务岗位转变、客户服务向营销一体化转变、绩效工资为主导的营销转变、员工思想向职业化转变;要有创新思维，做到创新管理，加强团队协作与执行力。同时，随时把握时机，寻找工作的突破点，迎难而上，用心完成乡镇广电站网络管理工作。这样，用切实的行动赢得客户的满意与信任，进一步推动我省乡镇广电事业的发展。

**优秀员工个人总结篇六**

回顾20\_\_，从入职的3月至今已足足半年。在这里，我从一个校园学生踏上了正式的工作岗位成为一名员工，也开始了我崭新的北漂生活。首先要感谢领导给了我这个平台，其次要谢谢同事对我工作的配合与协助，让我逐渐熟悉也融入了这份工作。

在工作中我学到了更多的知识技能，同时也有不断加强提升完备自我修养，当然我的工作也有很多地方存在不足，需要不断加强改进，希望领导能给与支持。以下是我对这半年来工作的总结：

一、前台日常工作

前台工作纷繁复杂，也相对琐碎，它包括了前台接待工作，日常卫生的维护，水、电、电话话费的定期检查存缴，日报取，邮件、传真的收发，办公用品的采购以及派发，固定资产的定期盘点以及报销，办公设备的维护以及订水、订报、订票，植被的绿化等。刚接触这工作的时候，有时候会觉得工作很没意义也会觉得有点焦躁，所以处理问题也没那么得心应手和效率的提高，也忽略掉了很多的细节工作，但在经过一段时间的适应以及领导和同时的帮助，我已经逐渐摸索出了属于自己的工作细则，即将工作细节化、条理化、规范化。这样不仅可以提高办事效率，也可以加强自己的专业性，在将来的日子里我将继续保持，继续努力学习。

二、文秘工作

1、基本事务的处理。定期考勤记录的上交领导，日志、电力电网新闻视频信息的整理与发送，文档的规整以及常态的招聘工作，每周二工作例会会议提前通知，会场布臵、以及会议记录和会后纪要的整理分发。

2、临时事务的派发。这些工作大多是突发事件，例如需配合中心发送临时会议通知，需在短信平台为同事送上生日祝福，需配合领导外出办理某些业务(办理会员卡、取回款单、参加接待工作)，需在领导的指派下定时定点完成某项工作(银行对账、文档的编写)，需与同事配合尽快完成某些工作(各类调研报告、招投标书的撰写)等。保持良好的工作状态，机动灵活，善于沟通并勤于沟通，注重团队协作精神，是高质量完成工作的关键。

三、存在的问题

(1)工作不够精细化：前台工作贵在精细，但有很多地方我还没有做到这一点。在服务支持上，会议室、茶水间、前台大厅，二楼办公大厅的卫生保持上做的很不到位，没能够及时的发现问题，更谈不上及时解决。招待用的杯子和一些服务方向指示也存在问题，没有给大家提供方便的服务。

(2)执行力不够：当接到领导指示，完成某项工作时，往往在执行上会有卡壳。这跟自己对任务和指示的认识、和自身对问题变通、行动都有关系。

(3)工作效率低下：由于自身知识结构和工作技能的原因，在一些工作中效率跟不上去。如一些文件的整理上，就由于办公软件知识和技巧的欠缺而不能够保质保量的完成。还有其他一些专业性较强的工作也是如此。

四、下半年工作计划

1、提高自身的主动性及沟通能力，多用心，细心，各方面周全考虑，以便更好地完成工作。

2、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话;或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，也忽略掉了很多的细节工作，但在经过一段时间的适应以及领导和同时的帮助，我已经逐渐摸索出了属于自己的工作细则，即将工作细节化、条理化、规范化。这样不仅可以提高办事效率，也可以加强自己的专业性，在将来的日子里我将继续保持，继续努力学习。

**优秀员工个人总结篇七**

来到新公司已经三个月了，在这三个月，在老同志的帮助和自已的努力下，熟悉了相关业务，完成了本职工作，现将这段时间工作总结如下：

(一)加强学习，提高个人素质。

知识方面：在温习以前的知识加以巩固的基础上，不断学习新的知识，接受新的观念，不断拓展视野，增强自己的专业水平，为能够适应工作需要而不断努力。

做人方面：刚从大学校园出来，无论是做人还是为人处世方面的经验都很欠缺，为了能够尽快融入美芝这个大家庭,一方面我尽量多与老同事交流，向他们讨教经验;另一方面我通过各种书报杂志，网络学习为人处世的理论，并将其用于实践中。通过学习使我在这方面取得了比较良好的效果，虽然还有待于进一步的加强。

(二)严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

在这几个月中，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。我开展的主要工作有：

l 费用报销审核:

根据公司财务审批制度及费用开支标准对差旅费、业务招待费、汽车费、电话费、报关费等费用的发票进行审核，盖章。

2 处理凭证:

出纳结过来单先对单，制定银行对账单明细。再在预算系统业务处理财务审批生成凭证，然后分批提交到erp、过帐、对账、在erp系统分批打印凭证、整理并分册装订、归档。

3 开增值税发票及普通发票:

根据应收模块提供的出货单，在开票系统查询到相关客户资料/商品资料，核对录入无误，将发票资料写入税控机，打印发票并盖章，整理.一二六联给营销，三联给应收()做账，四五联存根，月底把五联给出纳()，月底回写发票到客户系统。

4 扫描发票抵扣联:

扫描核对发票抵扣联：每月从雷迟/新华处拿到发票的抵扣联，进入录易系统扫描发票，识别结果核对金额/日期/购销方纳税识别号/密文/发票号码，确认无误后发票入库，识别完发票查询并打印，再校对一遍，最后导入移动盘，供办税员用。

录入海关发票及运输发票资料：每月从新华处拿到海关发票和运输发票，进入企业电子报税管理系统，录入发票号码/金额/税额/日期等发票资料，并核对。

5 日常事务工作:

部门员工出勤表：每月月初填报部门员工出勤情况,挂在pdm我的文件考勤表()文件中。

申请领取办公用品：搜集所需办公用品——填报请领单——审核——领取办公用品。

系统维护：开票系统,客户资料的日常维护。

档案管理：负责资料室的档案管理工作。

在工作中，由于刚刚接促到的新任务，还比较陌生，同时由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此遇到了各种各样的问题，但是因为有同事们的不吝指导，以及自己的不懈努力，发挥了学习的主动性，最终克服了各种困难，保质保量得完成了自己的本质工作。

(三)积极参加公司及部门组织的各种活动。

我一直坚信，身体是革命的本钱，只有有了好的身体才能全心全意地去工作。因此，无论是公司还是部门组织的各项文体活动，公司篮球联赛、日电集团足球联赛我都满怀热情的参加，不仅保证了身心的健康，而且通过这些活动认识了不少朋友，同事，他们在生活上，工作中都给予了莫大的帮助，让我在一个全新的环境中不断适应，并且融入到美芝这个大家庭中去.。

虽然在领导的关怀与同事的指导下,我的工作取得了较好的进展,但是仍然有许多改进之处，所以需要认真总结，看到自己的不足，虚心向同事们学习并加以改正，不断提高自己的个人素质，争取取得更好的成绩。

**优秀员工个人总结篇八**

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对肃然起敬的同时，也为我有机会成为一份子而自豪。 在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是(1)负责公司培训工作;(2)负责工伤保险工作;(3)办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

四、不足和需改进方面。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

**优秀员工个人总结篇九**

时光飞逝，x年很快就要过去了，从3月中旬至今，我已经在工作了八个多月了，作为一名应届毕业生，我很庆幸自己在刚刚走出校门就能有这样的机会。

是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一工作。经过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我也已经融入到了金骄这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，感到自己成长了，也逐渐成熟了。

一、回顾

经过这大半年的煅炼，在工作能力上我有了较大的进步，但差距和不足还是存在的，比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态;对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先;工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

二、展望

在即将结束的x年里，我的工作还有许多不足，我会努力加强学习并不断提高自己，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在即将到来的xx年，我将继续与公司同事一起努力配合领导更好的完成工作任务。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

三、工作建议

经过这段时间的工作，我对于公司的日常运作了也有了一定的了解，在此基础上，我发现公司存在一些问题：

1、岗位不明确，职责混乱。

目前公司员工人数较少，很多工作都是大家一起做，在做的同时，因为岗位以及职责的关系，很难分清主次，没有合理的安排，甚至在日常办公中都不知道应该先去向哪个部门申请，以至于有什么事都是去找总经理，如此一来加重了领导的工作量，也影响了领导处理其它重要的工作，长此以往，对公司的发展会产生很严重的影响，所以希望在新的一年里这个问题能及早得到解决。

2、管理制度不完善，难以实施。

我看到公司也印有管理制度，上面明确发明了各岗位的职责与权利，但纵观全公司员工，敢说了解的恐怕不多，大部分人甚至不知道自己岗位对应的职责是什么，都有哪些权利，所以在工作中常出现一些牛头不对马嘴的事情，这对工作效率的影响非常严重，这个问题希望公司领导重视，并及时解决。

总体来说，我对x年充满了期望，新年新气向，希望在x年里，大家相互勉励，共同打造出更好的金骄!

**优秀员工个人总结篇十**

在上级部门以及领导的关怀下，我认真执行各项收发工作实际，进一步强化锻炼我收发组成员的业务技能，有力地促进各项工作的圆满完成。由于我的严格督促，与努力领导，截止20xx年xx月，我收发组工作效益获得了全面的提升，其中，我收发组共清罐xx次，倒灌xx次;共计收发船只xx条，其中外贸游船xx条，内贸船xx条，共计收发总量吨;管道发油x次，共计吨;不仅仅如此，我还严格督促我收发组成员对各项设备隐患的登记检查，保证了我组在收发工作的安全性进展，有效的预防了安全事故的发生。现结合我部门工作实际，将我在收发组一年来的主要工作总结如下，望各位领导给予审核：

为进一步加强我收发组的各项工作，提升我收发组的各项工作潜力。我特切合自身的本职工作，结合我在20xx年度的工作实际，认真开展对20xx年度的各项工作任务完成状况的分析与总结，并仔细找出工作中所存在的问题，以完成对20xx年度工作提出进一步的设想，为我组今后的收发工作打下坚实基础。

一、紧抓安全质量，实际安全工作。

由于我公司储物部的工作性质较为特殊和繁杂。因此，在实际的日常工作中，我收发组的工作现场较为复杂，物品集中繁多，导致在工作中常常存在有较多的安全隐患问题。这些安全隐患问题时刻威胁着我收发组的正常工作运营，危害着我收发组每一位员工的生命安全性。保障工作的安全性是我储运部收发组每一项工作运营的基本出发点，自上任以来我时刻将安全一词谨记心中，争取将安全的概念与安全意识传入每一位班组成员的思想之中，到达将实践安全工作于实际，确保每一位班组成的生命安全，保证我收发组工作的正常，高效运行。

1.实施安全工作会讲：

在每一次的收发工作执行前后，我都会开展工作例会。在例会中，对每一位班组成员讲解安全工作的重要性，结合我收发组各项工作实际，对我组的具体收发任务进行细致的分析。要求每一位班组成员牢记收发工作的安全隐患点，提高职工工作的安全效益，掌握如何避免和处置安全隐患的发生。并在执行收发任务前，安排布置好收发组成员的安全检查工作，与警戒工作等，做好谨慎的工作部署。

2、严抓组员安全实施：

在实际的收发工作之中，对我组组员进行严格的工作审查，紧抓组员的现场实际操作规范。结合组员的工作实际，考察组员的每一项工作操作步骤的合理性，分析彻查组员在操作步骤中存在的问题，并对于组员存在的问题实施及时的整改措施。对于出现有两次或是两次以上的违规操作者，实行严苛的惩罚制度，并在例会上作为典型事例分析讲说，以此来提高组员的工作规范。紧抓员工安全意识，对员工进行定期的安全教育，主讲安全隐患的危害与损失，将安全隐患扼杀在萌芽之中。根据实际的现场任务工作进行审查，制定相应的设备检查制度，定期对设备进行具体的巡检工作，对于发现存有问题的设备进行及时的上报与维修，保障收发设备的正常使用。

3、定期进行工作总结：

在每次的收发任务结束后，组织全组人员进行总结报告，根据实际工作以及员工对工作的总结，对工作中存在的问题进行仔细的审查，并每一位组员的收发操作状况进行详细的记录，并将其存入档案，累计评分，并在年终之际，结合评分进行奖惩制度，以此来加强组员操作上的谨慎性。对员工的工作进行评测和教育，提高员工的工作规范性和工作安全性。

二、加强管理潜力，提高综合技能

作为一名收发组的班长，我承担着收发工作的重要工作职责，我不仅仅仅要做好收发工作的安全管理与防范工作，为收发组组员做出带头作用，还要做到对员工的严格管理与制度实施工作。只有加强对员工的管理工作，才能使我收发组的工作效益得以突出体现，为储运部工作打下扎实基础。

1.运行管理安全体系

在实际的工作中，确立正确的安全操作运行体制，设立专门的小组负责人和小组记录员，具体记录员工的每一次操作规范，对此加以评分记入档案。建立全面的运行管理安全制度，并确保安全制度的实际实施，要求各组员严格按照制度执行各项收发任务，确保收发工作的安全进行，保障全年油脂的储运工作安全执行。

2、设置登记严查制度

要求员工在每次的收发工作前后进行登记，记录具体收发状况，记录收发工作时间，以及收发数据详情。增加员工对收发工作的职责意识，更好地了解收发工作的重要好处。并对在收发工作执行过程中，发现的操作失误，操作不规范，以及习惯性操作等现象逐一进行排查，及时指导改正，并对其进行扣分处罚，记入员工档案，以保障每一位组员都能够正确操作，做好收发后盾工作。

3、加强学习工作，组织安全培训:

在严抓员工工作管理，保障收发正常运行的同时，我还注重于加强员工各方面的潜力素质培训，加强我班组的团队建设工作。根据公司所指定的学习与培训计划，我及时组织我班组成员加强对各方面收发技能的学习，充分利用培训室结合我收发工作实际对我组成员进行模拟现场培训，分析和解决组员在培训中存在的问题，将强员工工作技能，避免员工操作失误状况的发生，进一步使我收发组成员的潜力得以有效发挥。在日常的收发工作中，我切实建设团队的团结性，用心与组员进行沟通，征求组员意见，整改管理措施。在工作实际当中，我注重于各个组员之间的和谐与团结建设，透过组队操作评比，团体合作完善工作实际等手段来将强我收发组的团队力量，建设出一支高技能，高效益的收发团队。

我不仅仅仅对我组员工进行严格的培训，规范员工工作。还严抓自身的工作技能，组织自身对于收发工作的学习。例如：我公司储运部门于今年8月份新装了一台发车流量计，对于此新装设备，我组个人员都不够熟悉，因此，为做好我收发组的各项发出任务，我对新装的发车流量计设备进行了深入的研究与学习。我从最基础的发车流量简单操作学起，认真学习掌握每一步发车流量计的使用步骤，研究了解发车流量计设备的工作原理以及如何进行检查维修工作，并仔细对我公司的运输数据做出统计以便于配合供应商校准流量计的准确性，保障新进设备的正常与准确使用，为我储运部门做好基础工作。

三、总结工作实际，计划工作实施

根据公司部门与领导的监督与指导，结合我收发组今年的各项工作实际。我对我收发组今年的工作作出了具体的总结与分析，我收发组今年的工作虽有了整体效益上的提高，但是在实际的现场工作实际中，我收发组工作还存在有一些问题，作为一名收发组组长我存在有主要职责，我的管理力度还不够，团队建设还不够强。因此在未来一年度的工作之中，我将全面提高自己的各方面素质技能，加强提高我收发组的管理力度，做到严格高效的管理实施，规范员工行为思想，加强员工安全意识，全面建设拥有最硬技术，创造最高效益的收发班组，为我公司的储运工作做出最大的贡献。

**优秀员工个人总结篇十一**

自今年7月入职至现在，我一直在\_\_县分轮岗，至今已有三个多月。首先，我很荣幸加入到客服这个团队。在主任的指导和带领下，团队众成员团结合作，齐心奋战，红九月校园营销、双节营销、百日冲刺，我们以崭新的姿态、饱满的精神为提\_\_县分业绩冲锋陷阵。虽只有三个月，但通过与各位领导和前辈交流学习，我受益匪浅。

今天，我特将这三个月来的所学所感，进行一次小结，并就目前情况提出自己的一点想法。

一、服务

客服室，实际是营销服务室。每天，服务经理通过电话与客户打交道：3g客户维系挽留、2g客户维系挽留、固网宽带维系挽留等等。众所周知，挖掘一个新客户比留住一个老客户，成本要高好几倍。可见，服务是多么重要。

那么，如何拉近与客户的距离，更好地服务客户，让客户满意和认可企业，是当今服务行业一直思考和亟需解决的难题。

我认为，世界上并没有标准的服务方式。那些所谓的标准术语、语气、语调只是最最一般的方式，但并不是适合每一个服务经理。就像某位伟人所说，框条是死的，人是活的。最适合自己的才是的。简而言之，就是让服务更显个性。作为服务经理，应该在遵照公司服务要求的基础上，结合自身特点，找寻一种最适合自己的服务态度和方式，这样更能在服务过程中拉近与客户的距离，达到更好的服务效果。

打破框架，创新服务。

二、考核

考核，是对员工工作的评价和肯定。我看了市公司下发文件对服务经理的考核指标，个人认为，有些许强人所难。比如外呼量，在我刚来的时候，外呼量为一周150个正常通话，如今提高到200个。尤其在做三无和双底等回访，更是难以达到外呼要求。

我认为，工作以人为本，以人为先。工作人员拥有动力和信心，才能做好本职工作。所以，调动员工的积极性是工作顺利进行并取得成效的重要保障。

调动员工积极性贵在设置合适的考核指标。县分客服可综合考虑市公司下达文件的指标为基础，设置自己的考核标准。指标设置必须得当，指标太高，员工经常完成不了，久则生惰性，积极性便下降;太低，则会减低效率，降低服务质量。最适当的指标在于尽力尽心去做即能达到。还有，奖罚分明。在月底进行一次评比，考核达标且成绩第一的，给予奖励;考核不达标且成绩最差，加以惩罚。

总之，考核以激励促竞争，以竞争促动力，以动力提绩效。

三、团队建设

创建一个优秀的具备强劲战斗力的团队，不仅在于分工，更在于合作。团队成员多沟通、多交流、多配合，精诚合作，不分你我。

我建议，可仿效市公司在每周组织一次下午茶，召集所有成员，大家谈谈心、交流这一周的工作情况和个人心得，好的方面可学习发扬，不足的可以讨论完善。不断从日常工作中总结经验，才能不断提升个人能力。

领导亦可借此机会了解下属最近的工作和生活情况，增进大家的感情。我想，一位平易近人、时常体恤和关心下属的领导，才是大家推崇和尊敬的好领导。

李白诗云：天生我才必有用。每个人都有可取之处，物尽其用，人尽其才，才能发挥团队的战斗力。

总之，领导对员工的关心和激励，是员工努力工作的无限动力。

**优秀员工个人总结篇十二**

我是公司员工，与本公司员工一齐于20xx年x月25号受公司制造部委派，去伊马北京爱德华公司实施了我们公司对其零件的制作加工的焊接任务并圆满完成。

因我们公司焊接设备和焊接附属设备的欠缺，我们二人去北京爱德华对这次批件的氩弧焊焊接工序工作进行了完工过程。在这次的外出工作中，我们增长了操作技术的见识，也大大提高了我们思想意识的境界。

实际的操作过程只是流水形式，按我本人的理解，只要我们充分掌握了操作流程和注意事项就能够，书面的流程报告也许回枯燥无味，我只着重于我的思想意识来谈一下我的感受。

援引北京爱德华公司的焊工高手的几句话来说，我的感受：

一、就焊接技术而言，北京侯姓焊接师傅说“人的智力和理解潜力的确是有必须的区分，但作为焊工来说，技术是靠大批量的焊接工作培养出来的，区分只是焊量多一点点和少一点的问题，理解和理解强一些技术提高快一些，差一些的相对提高慢一些”，对此话我理解很深。确实是，大批量的工作在其中就能以多得经验，从而也能以尽大可能地提高自己的技术水平。当然在有经验的老师的指导下，技术的提高会走一些捷径，但是光靠指导不练习技术是不会提高的。

二、“要有我们中国技术工人的尊严，不要让外国佬说我们中国的技术工人水平一般般”。我理解的是：我们公司超多的产品都是出口国外的，确实是我们的产品代表着中国，更代表着我们中国技术工人的水平和脸面，不论何时何地，我们都应尽最大的潜力把我们的工作水平发挥出来，让我们技术工人脸上有光。

三、“只有更好，没有最好。在美国人眼中，我们的焊件只有能够的概念，而没有很好的概念，我也在不断地提高自己。”他的这句话给我的认识就是，我们要不断地学习和提高自己。是的，在机械行业，个性是手工机械如钳工和焊工，确实是只有更好，没有最好，我们更不能夜郎自大。

四、“要充满自信，这时候你的工作会干的最好”。他谈到他的爱人问他“什么时候最自信?”他说“我左手拿着焊丝右手拿着焊钳这时最自信”。我充分理解他的话，在北京爱德华他是氩弧焊焊接的第一高手，所以他在焊接时，既有成就感又有自信心。所以我以至我们公司的每一位员工都要有一个目标，在你所从事的工种上成为第一高手，你会很有成就感和自信心。我为这一目标努力。总结以上，我们在工作中首先要认真学习，努力进取，精心操作，细心总结，积累经验，开拓创新。工作经验是技术的基石，开拓创新是技术的提升，学习和锻炼是过程，而结果和经验是我信心的助长剂。

**优秀员工个人总结篇十三**

一、完善公司内部财务结算管理制度;部门责任领导明确分工的职责，加强落实责任考核。

部门内部管理制度通过将近一年多来的实施，虽经不断完善，仍然有许多不合理的地方，为使部门的管理制度更趋于完善，财务部将结合总经理室的具体要求，与有关部门共同进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初总经理室签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

二、针对此次客户南迁突发事件，强化服务意识，合理调整组合人力资源，加强部门凝聚力，继续加强培训力度与部门管理检查监督力度;

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务结算部的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与部门班组长以上人员等突击考核培训，我们根据部门现有各岗位人员的特点，重新对各班人员组合搭配，进行高效有序的组织;另一方面继续加强员工培训，让每一位结算员、收款员都要做到对新系统的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。今年x月新系统正式投入使用，各岗位的操作水平尤其是新员工的业务水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位操作员都能够熟练掌握新系统，降低差错，减少客户排队等候时间，扎扎实实提高服务水平。

我们将针对此次事件，严格对班组长以上人员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，一切为客户着想，当天的问题当天必须解决，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对各岗位人员要积极引导，做到上行下效，帮助员工解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让客户放心，让公司的老总与各级领导放心”;

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;今年是市场生死存亡的关键一年，我们将继续加强各项费用的控制，节费降本;行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

六、收集同行业及竞争对手信息，搞好经营活动及财务分析，为领导决策提供有效的参考依据。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在公司财务分析上向集团公司财务专家学习、向部门老师傅学习、向网络及书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、收费定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

七、加强流动资金管理力度，控制好应收账款，提高资金的运行质量，合理控制资金的使用：

公司发展至今，经营发展资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是工程项目资金占用量大、场地道路维修频繁、人工费用大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，压缩非经营性支出，合理安排资金，控制资金的流向，使非经营支出在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从工程项目资金支出与人工费支出这一块有效地跟踪好资金的运作。

总之，今后的工作中，我将不断地总结与反省此次事件自身的不足，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各兄弟部门共同进步，与公司共同成长。

**优秀员工个人总结篇十四**

屈指算来，到公司已近半年的时间，经过领导关心、同事们的帮助和自己的努力和调整，现在已基本上融入了公司这个大家庭。同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了一些初步了解。同时也有一些心得体会与想法，借此机会谈谈：

首先，谈谈自己这段时间心态的转变。

坦白讲，如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。

最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚参加工作的我便迷茫的不知自己的定位。没有一丝的心理准备，公司安排我做信息收集整理工作，乍看起来信息收集数据统计似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。

拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

其次，对我半年来的工作状况做一个小结

(一)学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。

我的主要工作是负责行业的信息整理工作，通过对信息技术和互联网络的应用，将公司开发与经营全过程中产生的大量动态数据、行业供应等市场主要数据和各级政府机关颁布的政策法规进行及时、准确、全面的采集、处理，为公司今后宏观决策提供依据。这使我能在第一时间接触到各类行业政策和投资信息，极大地扩充了我的知识量。在对信息进行整理的过程中，又提高了我对office等办公软件的熟练程度，同时也增进了对档案管理知识的认识。

除此之外,我还尝试着进行了xx项目的成本估算，使我有机会能接触到估算实践工作，对成本估算知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

(二)即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。

我工作的很大一部分内容，与信息档案的收集、整理有关，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一下，档案管理也会更赋于人性化。接触工作至今，我发现需要保存的资料类目繁多、信息量大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从地区、级别等方面进行横向比较，当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

**优秀员工个人总结篇十五**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里，我的思想有了很大的改变，业务能力、沟通能力都有很大的提高。在新员工培训工作中，我所做的工作以及心得体会主要如下：

1、对新员工入厂前进行考试，在这个过程中，监考以及批卷我都很严格，把不及格的人员淘汰掉，以保证所有员工能胜任公司工作。新员工入厂，对公司的实力、产品、制度、待遇等方面都会很好奇，急于了解，所以及时让新员工了解这些方面的内容和知识，以解答他们的疑虑，稳定人心。因此，第一天发给每人一本《新员工培训教材》，这本教材内容很详实，包括集团简介、合同、制度和文化以及各种安全知识、常识等等，能使新员工清楚知晓公司的基本情况。上午安排新员工自学，下午我则带领新员工再学习一遍教材，讲解教材上重点的和没有的内容，并解答他们询问的问题。大部分员工关心的是自己将从事的工作和待遇，也有人问及自己在公司会有什么前途和未来的走向。

2、第二天中午安排观看励志电影《首席执行官》并提醒其中蕴涵的道理，下午则观看心态及礼仪方面的视频讲座。这些内容，新员工还是乐于接受的。这些培训的作用就是让员工放低心态，敢于吃苦，接受“好日子都是从苦日子中干出来的”的理念，以及领悟个人会随着公司的发展而发展的道理。

3、第三天中午再学习培训教材，下午则安排安全考试，如有考试特别差的人，就再考虑录用他，考试的目的是激发新员工努力学好公司的制度文化和安全知识，加深他们的记忆。

我在培训过程中，一直在思考如何才能更好的发挥新员工培训的作用，除了基本介绍和观看讲座之外，在培训中如果对新员工介绍时夸大了公司的现实和待遇，日后他们了解后，就会有感觉被欺骗之嫌，产生抵触情绪，这样培训就产生了相反的效果;若是照实的说，又感觉并不能使新员工产生强烈的优越感和归属感。

我想说的是，培训是人力资源管理体系的一部分，培训可以起到把公司文化融入到员工思想中的作用，使员工尽快了解企业，从心里认同企业。培训可以挽留一部分想走的员工，但是关键的是员工的待遇、前途和管理制度，因为现阶段多数员工最关心的还是待遇。

在今年的培训工作中，需要一提的是培训室容量有些小，很难想象，一个拥有5000名员工的大公司却只有一个容量50人的培训室，在不忙时也许还能满足需要，但在人员大量涌入的时候，就很难容纳下那么多人。而且，培训室的容量小又进一步限制了公司举行的学习、培训和员工活动等等，这也是影响公司整体实力的隐性因素吧。

作为新人，我还很缺乏工作经验，需要不断的学习，写的这篇总结，也定有不足之处，希望能得到部长您的指导和改正。

非常感谢部长一年来对我的栽培和教育!新的一年即已开启，祝部长在20\_\_年身体健康，工作顺心!

**优秀员工个人总结篇十六**

时光荏苒，又结束了自己在深圳的一年。转眼见，自己加入##这个大家庭将近一年了，也是来##的第一个年头，回首这一年的工作，有刚开始对行业的生疏，有与同事间相处的欢笑，有为了想一个新颖的游戏与主题的绞尽脑汁，也有为了满足客户要求的辛苦加班。但更多的是在工作中不断学习与成长过程中的喜悦与收获。

不知不觉中，充满希望与挑战的一年已经来临。可以说，是公司业务拓展、持续发展的关键年;也是自己成长、发展、提升的重要年。现就本人过去一年的重要工作情况总结如下，整体可分为三个阶段：

第一、虚心学习，让自己尽快进入角色

刚进入公司，由于对新的行业与岗位定位不是很熟。所以，刚开始的工作主要是自我自觉的不断学习行业知识与本岗位所要求的技能，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法。

一方面，在领导的指导下对我们常规的业务提案进行梳理，并掌握每类业务提案的核心要点，并不断地对前辈们的方案进行研究分析，从中总结好的东西并为己用，让自己能够尽快地熟悉本职位的技能要求;一方面，在实践中提高技能，通过在实际做方案的过程中发现不足，不断掌握方法积累经验。

通过自己虚心的学习与领导的有效指导，自己对行业知识与岗位技能也不断地得到了提升，基本上进入了本职位的角色，但在活动执行经验欠缺，对活动现场的感知不强，还需要不断地实践、提升自己。

第二、持续实践，不断地锻造、提升自己

在经历了第一阶段的潜心学习，在写方案、现在阐述方案等方面能力得到了一定的提升。并且在学习的过程中，领导还不时地放开手让我去实践，能够真正面临客户去工作，对我来说这是一种挑战，也是我工作迈出非常重要的一步，在这也要非常感谢领导冒着出错的风险而不断给予我锻炼、提升自己的机会。

在实践的工作过程中，给我印象最为深刻的经历有三次：

1、与同事一起去盐田客户提案阐述方案，那是我第一次真正面临客户讲方案，迈出现场讲标的第一步;

2、去东莞执行新车上市发布会，从主持人串词到流程安排、再到领导发言稿、主持人对接以及现场执行等，每一项工作对我来说都那么陌生，突破了我现场执行活动的“零”记录;

3、只身一人去福建出差执行项目，这是给我印象最为深刻的一次。之所以最为深刻，是因为需要我独自去面对、解决所有问题，压力前所未有。

这三次实践的经历，虽然有些结果不是那么完美，但从每一次经历中都让我看到了自己的不足，收获了不少、也学习到了很多东西，为自己今后在相关工作方面积累了一定的经验，我认为这是我进入##这一年来中给我最大的收获。

第三、自我规划，提升自我综合能力

在对各类方案的学习和领导的指导下，从刚开始的模仿、理解、修改，到后来自己独立完成。通过不断地实际操练，从写方案的过程中进行总结、提升，现在对各类方案基本上能够独立完成。尤其是在年终的几个年度标，加强了我对整体规划的能力提升。

在此基础之上，从自我出发，做到有计划、有目的、有检查，加强自身在专业知识的学习、同事间的沟通交流以及对于时间规划的能力提升，包括对内、对外的沟通：对内主要是与设计部及本部门同事间的沟通，让工作更顺畅的开展。对外主要是指述标，通过不断地内部练习与对述标经历的自我总结，整体能力得到了较大的提升。

总结下来，这一年可谓是学习的一年，也是成长的一年。有些许成绩，但更多的是还存在很多不足之处，例如创新能力、营销策划专业水平以及自我信心方面都还需进一步加强。

在新的一年，面对新的环境挑战，不论是公司将迎来新的挑战，还是自己未来价值提升，都对我自身的能力提出更高的要求，针对自身存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1、在今后的工作中要不断创新，扩大自己的眼界与视野，让自己在日后的工作思路中发散性更强;同时，加大对专业性营销策划的理论知识的学习;

2、加强工作任务时间点的管理，合理分配工作时间，提升工作效率，让自己有更多的时间去接触、学习更多专业性营销策划方面的知识;

3、加强讲稿练习，增强自我信心，能够更好的完成述标工作。同时，增强沟通和表达能力,在自我信心方面需进一步加强.

4、继续做好总结工作，在总结中发现问题，并学习解决问题。

**优秀员工个人总结篇十七**

自从20xx年进入到这个公司，这个大家庭，开始了我为这个崭新的家建设发展壮大的努力。在广州粤之宝工作历程，有乐有苦，但更多的是对今后工作的期望。

一、坚持全局观念，做好本职工作

售后部，是公司幕后工作的灵魂，更是公司企业的保障。作为售后部经理助手，坚持大局观念和做好本职工作是我对自己工作的首个要求。在公司上，我全心全力做好一个助理的本职，积极协助售后经理管理售后部门的运转成长，及时、准确并全面收集公司各项的销售业务的数据和对各项售后服务数据的反馈。在自己的努力下，每月准时完成对公司各项数据的收集和整理，对公司的计划安排有很大的帮助。积极联系各部门展开销售工作，对公司各项业务全面清晰，并促进售后工作的开展和总结。同时为大力推动促进公企业形象的发展，强化客户对公司的忠实度，为公司争取最大化的利益和声誉尽自己的每一份力量。

二、擅长沟通交流，强于协助协调

助理，是链接销售和售后工作人员与经理的联系纽带。我充分发挥自身的沟通交流能力，协助经理对售后工作的下达和安排。让每一项售后工作顺利开展并取得最佳的成效。同时积极并不定时在各部门的工作人员中收集各种关于售后服务共改良的政策，并及时反馈给售后经理。同时积极配合各部门工作人员的工作的展开，为他们更好完成对客户的交流，使公司的售后工作更加的顺利，从而为公司赢得更多的客户。

三、坚持学习进步，不断提升自我

不断的学习才能进步。为了让自己更好服务于这个岗位，我不断在学习提升自我。在工作上，一方面，常常向各部门的经理吸收工作的经验，学习他们身上优良的工作品质和工作能力。同时虚心向各部门的同事学习，并去发现自身存在的工作不足之处。另一方面积极争取公司的一些培训机会，提升自己的岗位能力。工作之外，通过多阅读书刊，积累各种的工作经验和技巧。

在工作过程中，自己为公司的发展尽自己的每一份能力，过程有乐有苦，同时自己也收获了许多，也发现自己的不足之处。在未来，一切将会变得更好的。

时间的飞速，在愉快而充满激情的工作环境中不知不觉已经在工作2年。自20xx进入到成为其中的一员，在这两年，岗位从最初的车间调度员发展到预约专员，再到20xx年成为售后经理助理，一路上2年的时间，在不同的岗位，让我从一个对汽车服务行业一知半解的毕业新生慢慢的成为一位合格的服务助理。这些历程让我不断的锻炼和成长，培养了我对工作大局的思想，让我拥有了耐心，坚持，敢于担当的工作态度，发展协助，共同进步的团队精神。这些都让自己20xx年在经理助理岗位上把工作做得更好。20xx0xx年是成长的一年，在公司的工作气氛和团结务实的文化底蕴，尤其是在领导的关心和同事的热心帮助下都让我对工作充满热情。20xx年里我的工作总结如下：

(一)大力推进售后部日常的管理制度与执行工作。

(二)全面负责售后部所有的申请、报销、采购及工资结算等工作。

(三)及时、全面并准确完成售后部产值数据统计、分析等工作。

(四)大力协助部门经理及各部门主管的工作需要。

(五)协助售后前台接车工作。

(六)安排和组织售后部日常的会议及活动。

(七)负责了商家各类竞赛活动并进行了活动总结报告工作

在20xx年中，我对公司的各项制度越来越了解，对公司的各种业务越来越熟悉，我的工作能力也得到了很大的锻炼，工作水平也有了相应的提高。在自己的努力下，自己尽自己的最大努力做好本职工作，为公司收获服务的果实。其中主持撰写的关于客户忠诚度的案例获得了南区第二季客户忠诚度最佳案例称号

这次能成为优秀员工，是公司和各位同事对自己工作的认可，是对我工作的最大鼓舞。同时我也清楚离公司和领导的要求还有一定的差距，但我会不断的总结和改进。希望明年能够更出色的完成工作，为\*集团的发展贡献微薄之力。

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