# 员工的个人年终总结笔记10篇

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-08-10

*20\_员工的个人年终总结笔记10篇要进一步加强学习，与时俱进，不断更新知识和观念，以适应新形势下新的工作和要求，百尺竿头、更进一步，为本局发展作出自己应有的贡献。下面小编给大家带来关于员工的个人年终总结笔记，希望会对大家的工作与学习有所帮助...*

20\_员工的个人年终总结笔记10篇

要进一步加强学习，与时俱进，不断更新知识和观念，以适应新形势下新的工作和要求，百尺竿头、更进一步，为本局发展作出自己应有的贡献。下面小编给大家带来关于员工的个人年终总结笔记，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**员工的个人年终总结笔记篇1**

随着时间的流逝，时间到了\_\_年，总结\_\_年的工作以予在\_\_年中更好的发现自己，完善自我。

\_\_年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳及物流的工作做出以下总结；

一、失误、缺点

1、每月跟“主办会计”进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符

2、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”

3、外围退货的跟踪。

二、出纳职责

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付（包括公、私借用）每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

6、当日有到款，必须当日开具收款收据。

7、月底及时与财务人员对帐。（帐实相符，帐帐相符）

7.1现金帐收支。

7.2工程部回款与已送未结。

7.3外围发货及到款。

知道了要做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，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

1、作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：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。学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。出纳人员要恪守良好的职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、物流

作为公司物流部，及时准确的将货物高效率送达指定地点（顾客、经销商、专卖店）和外围退货的及时跟踪到位，做到完善的物流服务。

同时，我要进行物流与财务知识的不断学习与实践，吸取\_\_年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的\_\_年将在充实、喜悦、收获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上”（善良）为准则。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作

的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**员工的个人年终总结笔记篇2**

在公司度过的这一年的时光，我非常的开心能够有这般的收获，并且我也是有更加努力地在其中去成长，去更好地促成自己的发展。对于我自己来说，我很是庆幸自己能够在其中有得到成长，所以我也是对这一年的工作做了简单的小结。

一、工作思想上

在思想上我一直都是严格的管理自己，不光是热爱祖国，以较好的行为规范来管理自己，更多的是让自己在工作上付出更多的努力，以公司对员工的要求来促成我更好的成长与进步。当然面对全新的生活，我也是有更加努力的让自己去奋斗，去真正的让自己有所收获，也有所进步。身为公司的出纳，我更是严格的按照着法律法规在行事，在自己的工作岗位上做好自己的工作，绝不会因为个人的因素来让自己的工作有所耽误或是出现错误。在工作时间我都是非常的严谨认真，在工作中细致入微，更是认真的检查，就是希望能够将自己的工作都完成好，让自己变得更加的优秀。

二、工作能力上

在这份工作中我也是在不断地学习，不断地成长，对出纳的工作的认识也是日渐增多，通过自己的不懈奋斗，领导在工作上的教诲，同事对我的辅导帮助，真正的促成了我在这份工作上的较好的成长。当然对于我个人来说，我自然是非常地希望自己能够在这份工作中得到提升，真正的将这份工作都做好，所以还需要我去努力的方面是非常多的。

三、工作中的不足

虽然自己在工作中已经是非常的努力了，但是一切都还是需要更多的去奋斗，以个人的努力在其中去更好的成长。面对工作即便是已经非常的小心，但是还是会因为个人的能力的问题，在工作上出现差错，当然也是有较多的方面是自己没有办法真正地做好的，所以我更是会摆正自己的心态，努力地让自己在其中去成长，去真正的让自己学有所获，得到更多的成长。再者就是自己与同事的交流会比较的少，而我当然还是需要摆正自己的心态，让自己在其中去成长，去真正的做好自己的工作。

对于已经来临的新年，我便是会加倍的让自己在其中去成长，去更好的让自己有所成绩，也有所收获。我确信在以后的时光中，我定是可以让自己变得更加的优秀，在公司中有更好的发展，所以我便是会付出自己全部的心血，努力地促成自己的成长。我相信在新年的工作上我定是可以让自己收获到自己想要的，让领导看到我的进步与成长。

**员工的个人年终总结笔记篇3**

转眼20\_\_年的年末就来了，一年的时间中，我们再次包围了\_\_小区的安全。作为一名\_\_物业的保安，我很自豪在这一年中，我们小区并没有出现任何犯罪事件。

但是在其他的方面，如器材方面老化和损坏的检查上，我因该还要更多的加强自己的能力，克服自己的弱点，努力的做好防护方面的工作。为此，我将自己这一年的工作总结如下：

一、个人工作方面

在这一年的工作中，我负责\_\_时间段的门卫工作以及小区\_\_区域的巡逻检查工作。在这一年的工作中，我认真负责，严格的按照规定检查小负责区域的安全检查。在我们巡逻的工作中，我主要检查各住房器材的安全帽，尤其在电器以及业主们经常聚集的休闲场所。

在这一年的巡逻工作中，我共发现需要维修的地点\_\_处，经过反应，都在维修人员的修理下及时的处理，得到了业主们的好评。同时其他区域也被同事们严谨的检查，在一年中并未出现任何事故。

其次在门卫工作中，一年里我认真负责，在工作中做到，不空岗、不睡岗、严格监管来往车辆、行人，对陌生车辆认真询问并记录。在一年中，在社区中没有出现任何盗窃案件!

二、工作分析

在小区这一年的工作之所以能做好，不仅仅是因为我们保安队中的某个人，在队长和领导们的带领下，我们才能这样圆满的完成一年的工作，身为保安队的一员，我在近后还要更加强化团结协作的能力，和同事们一起配合好，才能更好的保障工作的顺利，保护小区的安全。

三、工作中的不足

尽管一年来我们都认真仔细，但是同样也会遇到自己处理不了的情况。然是到了这点，我明白自己必须加强自己的理论知识，学会去处理和认识。加强自己的工作能力。

首先，是在对危险的认识上，我必须学会分辨那些隐藏的危害，及时的发现，尽早的上报处理。

其次，要多学一些对应急处理，对过去学会的知识要经常巩固，防止意外。

最后，我认识到，作为一名保安，我们同时也是物业的一员。在遇上业主的求助的时候，不能置之不理，要更加热心的去完成自己身为物业一员的职责，为业主排忧解难。

四、总结

一年的工作中，我学会了很多，也明白了许多。我们不仅仅是作为保安在保护着这个小区，保安的工作也不仅仅只是站岗巡逻而已。我在工作汇总还有很多要学习的地方，不能一直停留在原地。在今后的工作中，我要更加努力的提升自己的知识积累，但也不能忘了自己的本职工作!

**员工的个人年终总结笔记篇4**

转眼间又将跨过一个年度。从x月底接手骨科医院财务出纳以来，迄今为止任职已近一年的时间，回首过去的一年，内心感慨万千。在此期间我所负责的的财务工作得到了各位领导、各位同事和各科室的大力支持和热情帮助，借此机会我表示衷心的感谢。

出纳工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。出纳工作是一项“婆婆妈妈”的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自已的工作职责。现将一年来的工作情况总结如下：

一、爱岗敬业，扎实搞好医院财务核算及管理工作，不怕困难，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用

随着医院业务量不断攀升，会计核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对x—x月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。

我每月\_\_号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。每月x号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。x号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总对比表。

同时对新增的固定资产进行录入，保持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，形成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自已的岗位作为医院一个服务的窗口。

财务部的工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是作为医院正常运转的命脉，我深深地感到自己岗位的价值，所以在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，我养成了严谨细致务实的工作作风。在办理每一笔会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，对要求我签字审核的支出进行认真审核，确保会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

二、工作中存在的不足之处

1、在业务知识和管理经验上与自已的本职工作要求还存有一定的差距。

2、开展工作的思路还不够宽广，缺乏创新精神。

3、日常工作中有些做的不够细致、深化，管理只停留在表面，没有起到真正的作用，针对这种情况以后如何将工作做细做深，加强财务监督管理职能，应是我今后工作中的重点。

三、明年的工作打算

1、继续做好财务基础及核算工作，同时加强财务科与各科室之间的沟通联系工作，积极参与到医院的经营活动中去，做到事前了解、事后分析，加强财务数据预测和分析工作，发现问题及差异时及时与各科室沟通并查明原因予以纠正。

2、创新思路，加强财务管理和监督工作，查疏堵漏，把工作做深做细，加强财务收支监管力度，确保医院收入不外流，医院资金能够合理有效的运转使用，使医院效益化。

**员工的个人年终总结笔记篇5**

20\_\_年即将过去，在过去的年度中我担任公司财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款、办事，开具发票，工资、提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，月初劳动局报表。份外职责是：倒班给客人订机票，更换led电子屏，每季度给旅游局报人天次报表。及完成领导交付的其他工作。回顾这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也可以说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

首先在这里我要感谢领导对我的信任，把这么一份重要的工作交到我手里，让我有机会学习和接触财务工作，其次，我要感谢乔会计这个师傅，她教会我如果做好和胜任这份工作。这一年来从不熟练到熟练的掌握每月工作内容，在做的过程中不断改善以往的工作方式方法，能让各类文件更完善的为自己工作服务。顺利完成如下工作：

1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。

2、定期电话催促公司各项应收款，如可收回，及时处理安排。

3、坚持财务手续，严格审核(报销凭证上必须有经办人及领导的签字才能给予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意给予汇款。

4、日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候可以对出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名(例如海南)，天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。

5、回顾检查自身的问题，我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿阳光之旅越办越好，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。

**员工的个人年终总结笔记篇6**

20\_\_年已将过去，在这年里我深刻体会到了个工作的汗水与欢乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的机修事业上。这年的工作已经结束，收获不少，下头我对上半年稍微写一下，为下半年的工作确立新的目标。

一、思想认识。

在这年，作为一员机修工，我在思想上严于律己，热爱自己的事业，自己要求严格，鞭策自己，力争思想上和工作上在领导和同事心目中都认为，这个小伙子能吃苦，不嫌脏不嫌累，工作认真，干起活来从来不拖泥带水。在公司组织的各项活动中能够进取主动的去参加，这年来，我能圆满的完成安排的各项工作。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮忙下，经过自己的努力，克服缺点，取得更大的提高。在明年，我将更加努力工作，勤学苦练。

二、维修工作。

在维修工作方面，这年任务都十分重，有好几个黄金周。为了索道设备的正常运行公司安排了很多的加班，但不管怎样，为了把自己的维修水平提高，我坚持，我信念，是工作的越多，相信我的维修技术也在不段的提高。平时工作中也是争取每个维修机会在请教老同志的维修经验，平时也多和老同志聊天学习。这年工作结束了，明年的工作也是紧张的开始。这些多是需要认真做好的工作，在工作中学习，领会积累每次的工作经验。

三、制度方面。

在做好各项工作的同时，严格遵守公司的各项规章制度。严格要求自己。处理好公事与私事之间的关系，于同事的人际关系，做到重来不和同事红脸。明年，我将更加勤恳，为更好的努力工作，也一如既往的遵守公司制度，学习公司新出台新的制度，自己更加努力学习专业知识，使自己的业务水平更上一层楼。

四、安全工作

安全是重点，不管是工作也好还是生活也好，人生安全机械安全，多需要我们去时时刻刻高度重视。这年在工作中也有出现个别安全事件，一些轻微的手脚磕磕碰碰，出现这一些列小的问题证明还是存在有些疏忽粗心大意，不够注意小节过程，安全意识还是不够全面的研究到小节。在以后工作中要弥补研究不够周到不够全面细节安全隐患。在明半年，要认真学习安全条例，安全生产，安全注意事项，注重安全，为了更好圆满完成索道维修工，做到无设备安全事故，无人生安全事故，排除一些列的安全隐患。就是在生活上也要不放松个人安全。

综合以上几点，其中还有很多不足之处，在明年的工作加强学习，更好的完成20\_\_年的全年工作。

**员工的个人年终总结笔记篇7**

不知不觉中，充满期望的20\_\_年就伴随着新年伊始即将的临近。20\_\_年就快结束，回首20\_\_这一年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。现将一年年的主要工作总结如下：

一、关系维护

我在公司负责对外关系的建立与维护，主要工作是与宁夏区的电力系统、供电局、设计院（电气室）建立友好关系，为各个项目创造良好的市场氛围，从而吸引各项目经理来做好项目。此刻这个社会关系就是金钱，市场和关系是连在一齐的！任何一家企业的发展壮大，都离不开人际关系的拓展。产品的销售和项目运作都要在构成良好的关系后才得以进行，市场的关系维护是企业至关重要的一环。

为了打通 关系，近半年里，我设法发现并接近有决定权的客户。并做了严密的拜访计划。然后一家一家地拜访。刚开始经常吃闭门羹，不是领导没空，就是领导不在。好不容易见着了关键负责人，却又被告之他们已经和别的生产商建立了合作关系，在其它厂家制造的产品还没有什么重大问题出现之前，他们很难理解我们的新产品。

我不得拿着资料，反复地详细地向他们讲解我们产品，告诉他们我们产品所性能更优越。价格更合理，售后服务更有保证。带着礼品去拜访，人家看都不看一眼。有的借口很忙自己出去、有的敷衍了事、有的充耳不闻。甚至有的很直接地下逐客令。无数次被人当空气一样尴尬地凉在一边。记不清看过多少厌恶的表情，也不明白听过多少烦人的背后语，经常我刚看完一处白眼，又得去另一处听冷言冷语。尽管这样，我仍然没有放弃努力，最终在一次又一次的奔走中，他们慢慢理解了我们的产品，初步同意如有新项目或者换老化的设备能够与我们合作。

经过我的不懈努力，目前已经和电力公司招标处处长、生计处主任、基建处主任建立了良好的前期关系。并且和银川供电局、固原供电局、中卫供电局、吴忠供电局，局长与生计处的顺利建立了友好前期关系。现正进一步维护中。同期进行着与各大设计院，化工企业、宝塔项目、电力行业、工业、煤碳业、建筑业等行业的电气专工及主任的关系建立与维护。为明年的业务开展奠定了很好的基础。也为明年加入电力采购网做好了前期铺垫.

二、突出成绩

（1）、顺利和宁夏英力特公司建立了友好关系，取得了宝塔宁东重整项目；明年的二甲醚是重大焦点项目；聚炳乙烯项目的已经在前期跟进中。

（2）、与宁夏煤业集团建立了友好合作关系，明年将与宁煤合作二甲醚及丁烯项目。

（3）、西夏电厂的2乘2...x机组的业务项目，现已顺利开工在建。

（4）、美利纸业二期项目也顺利开工在建。

（5）、灵武电厂和一铝厂已经开始使用我们的厂品。

三、工作体会

在工作、生活中我一向相信一份耕耘、一份收获。所以我一向在努力。不断的努力学习、不断的努力工作。在同事的热心指导下很快了解到电力系统的工作重点，为了工作的顺利进行，我通常要在下班后查看更多客户信息。经过努力的学习和工作，市场本事和关系维护都取得了进一步提高。但俗话说：“活到老，学到老”，我一向在各方面严格要求自我，经过阅读很多的道德修养书籍，高自身素质为能保质保量地完成工作任务。

在过去的基础上对电力系统的相关知识进行重学习，加深认识。使之更加系统化，从而融会贯通，业务水准提到了一个新的起跑线。此刻基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了过去只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。

回想一年来的工作，之所以能够取得一些成绩，得益于单位干部职工之间团结共事，相互信任，互相支持，共同维护班子的团结和整体效能的发挥进取努力和拼搏奉献。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限简便中走出这一年，尽管我做了很多的工作，取得了必须的成绩，但与上级的要求和先进单位相比，仍存在必须的差距，我将在今后的工作中不断努力克服和改善。

四、前景展望

展望邻近的20\_\_年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个客户，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的订单，完善市场部门的工作。在维护好已经建立起来的友好客户关系的同时，我会进一步拓展更好关系。力争让一些大型企业单位比如石化、供电局、电力系统、一些重工业等采用我们的产品。开拓市场虽然很艰苦，但有压力才有动力，经过在职场的磨练，我不仅仅具备了丰富的市场关系拓展经验和强大的抗压本事，还发展了广阔的人际关系，明年，我将跨入一个新的里程。

**员工的个人年终总结笔记篇8**

20\_\_年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，异常是在非典期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、开学期间日常工作

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好20\_\_年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情景的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在本年度工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计供给的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

**员工的个人年终总结笔记篇9**

忙碌的20\_\_年即将过去。回首一年来的工作，感慨颇深。这一年来我在公司各级领导的关心和支持下、在服务中心全体人员的进取努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了必须的成绩。

一、提高服务质量，规范管家服务。

自20\_\_、9年3月推出“一对一管家式服务”来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在“一对一管家式服务”落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、〈举止行为〉、等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水平有了较大的提高，得到了业主的认可。

二、规范服务流程，物业管理走向专业化。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化提议，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建佛堂、露台搭建阳光房等，一经发现我们立刻发整改通知书，令其立即整改。

三、加强培训、提高业务水平

专业知识对于搞物业管理者来说很重要。实践中缺乏经验。市场环境逐步构成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以公司一向不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要资料有：

（一）搞好礼仪培训、规范仪容仪表。良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮忙业主解决这方面问题。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说“你好”，这样，即提升了客服的形象，在必须程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

（二）搞好专业知识培训、提高专业技能。除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。公司还定期给员工做这方面的培训。主要是结合《苏州市住宅区物业管理条例》、《苏州工业园区住宅物业管理办法》、《住宅室内装饰装修管理办法》等法律、法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费物业公司就什么都负责的，公司还拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司承担多大的职责等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

20\_\_年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的坚持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们万科物业公司逸庭服务中心谱写崭新辉煌的一页！

20\_\_年我们的工作计划是：

一、针对20\_\_年满意度调查时业主反映的情景进行跟进处理，以便提高20\_\_年入住率。

二、继续规范各项工作流程，认真贯彻执行各岗位的岗位职责

三、推行《客户大使服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪容仪表》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、《举止行为》，提高员工素质及服务水平。

四、全力配合各部门做好房屋交付工作。

五、全力做好装修巡查工作，合理安排相关人员巡视，做到及时发现及时处理。

**员工的个人年终总结笔记篇10**

一年的时光便是在忙碌中过去了，在这一年中，我在医院护士的岗位上也是得到了较多的收获，同时各方面也得到了较大的成长与改变。对于这一年的工作情况，我便是做了如下的总结：

一、工作认真，态度良好

在工作上我一直都持有着自己该有的认真的态度，在自己的工作范围之内认真地做好每一项工作，从工作中来反思自己，来促进自己更好的成长与改变。身为护士，那便是真正的服务人员，更是需要以自己最为真诚的态度来为每一位病人及其家属带来更好的照顾，让他们都能够在医院中感受到我的温暖，更是可以尽早的康复出院。而我较好的照顾也是得到了各位病人的反馈，更是从他们的反馈中让我知道了自己接下来的努力方向，也感受到了他们对我的肯定与信任。

二、工作中的不足

由于个人性格的原因，所以各方面都比较的随性，对于很多的事情都没有办法做到完全的小心谨慎，甚至时常会忘记一些工作的进行，这是我个人非常不好的一点。再者就是我的个人能力稍有欠缺，还需要花费较多的时间去补充，去学习，这样才能够给病人带来更好的照顾。最后便是我在值班的时候总是会犯困，对工作的重视程度还是略有不够，是需要更多的去努力，去付出心血改变自己。

三、工作计划

对于接下来一年的工作，我更是需要全心全意地去付出，更加努力的让自己在工作中去成长，去更多地让自己有更大的收获，而这一次也使让我真正的在生活中有了一定的成长与改变。面对接下来的工作，我还是会坚定自己的内心，努力地做好自己该做的事情，同时让自己在工作中去成长，去改变自己的不足之处。

在工作上尽量的做到小心谨慎，在工作进行时多加的检查，确保一切行为的准确性。在自己的空闲时间也是需要多多的翻阅与工作相关的资料，在其中去明白更多可以改变成长的地方，及时付出更大的努力。另外就是自己犯困，这件事还需要自己努力克服，我会给自己准备较多保持清醒的东西，让自己可以在这样的状态下有更棒的成长与改变。

面对下一年的工作，我还是会以自己的心态去面对，努力在自己的工作岗位上做好相应的工作，也请领导们可以期待我的表现，我会以自己的状态来进行工作，让我的各方面都得到改变，更是努力去获得领导的肯定。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！