# 员工的年终总结模板10篇

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-11-27

*最新员工的年终总结模板10篇做过一件事，总会有经验和教训。通过总结，找出工作中的成功与失败、经验与教训，实事求是地总结去年的情况。下面小编给大家带来关于员工的年终总结模板，希望会对大家的工作与学习有所帮助。员工的年终总结模板篇1为保证新入职...*

最新员工的年终总结模板10篇

做过一件事，总会有经验和教训。通过总结，找出工作中的成功与失败、经验与教训，实事求是地总结去年的情况。下面小编给大家带来关于员工的年终总结模板，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**员工的年终总结模板篇1**

为保证新入职员工更快、更好适应公司环境，对企业文化、各项管理制度、规定、业务工作及其流程进行全面接触、了解，使新员工尽快转变思想观念，为及时有效进入工作状态、发挥自身优势、尽职尽责干好本职工作打下坚实的基础。行政部利用8天时间，对新入职5名员工进行了有针对性的培训、学习和教育，现将其培训情况总结如下：

一、培训概况

新员工培训工作由行政部统一部署安排和组织实施，其他部门协作完成。为期8天的培训，共计安排40课时，公司内部“讲师”共计8人参与了授课，受训学员有技术口、翻译口、国际业务口等不同岗位方向共计5人。

培训项目主要有以下几类：

1、员工必修类：企业文化的认知、职业道德规范、员工守则和管理制度等方面的培训。

2、重点培训类：社会发展与市场竞争、思想观念、工作态度、责任意识等思想认识方面的培训。

3、岗前培训类：机构设置、各部门职能作用、工作流程、岗位职责规范等业务知识方面的培训。

4、辅助培训类：工作态度、工作责任心、有效沟通、前期工作经验等方面的培训(参加培训的员工自我组织素材，进行培训讲解和交流讨论)。

二、培训效果

按照部署安排，本次培训考试测试紧密联系培训内容，分别从企业文化、员工守则、计算机基础知识、业务知识和自我创新等五个方面进行考察，并于20\_\_年10月26日上午进行了(笔试)组织落实。其结果如下：

参加测试人员5人中，成绩优秀的3人(80分以上)，良好的1人(70分以上不满80分)，及格的1人(60分以上不满70分)，培训效果达到了预期目标(测试题及答题情况详见附件)。

三、培训分析

(一)取得效果

1、从培训计划到执行计划，迈出了坚实的一步，为下一步培训工作奠定了较好的基础。善始善终的培训使公司向正规化、精细化管理迈出了一大步，参与授课人员及受训学员的积极性、自律性得到了有效提高。

2、培训主题明确，内容形式丰富。结合各职能部门的特点和行政职能特点，分阶段、有针对性地安排授课，使员工能“有识可学、有思可发、有章可循”，通过专人讲授、观看教学视频、开展交流讨论等多种方式，特别是对企业文化的认知、认同，使新员工进入公司后有了较好的职业发展方向定位，增强了企业的归属感。

3、为我们公司建立制度性培训体系做好了铺垫，为以后员工发展规划、克服思想障碍、端正工作态度、提高工作效能打好了基础。

4、在培训中根据具体情况不断改进培训方式，积极探索新的模式。比如，在培训过程中安排学员不限题材、内容的组织素材授课，与大家一起学习，“有感而发”，让受训学员积极参与，取得了较好的效果。

(二)存在问题和不足

1、组织不力，计划安排不够周密。没有对培训人员进行具体安排，造成培训人员不能全程参加培训，工作和培训发生冲突，仍然存在“培训无定时、纪律难执行”的现象;不能严格执行培训纪律和有关规定，导致培训期间接电话、中途离开等违反培训纪律的现象时有发生;没有做到“预先计划、统筹协调”，培训工作过程中才准备材料，才通知授课人，造成把授课当完成工作任务，影响了培训效果。

2、培训形式单一、缺少创新性。只是一味采用“上面讲、下面听”的形式，呆板、枯燥，提不起员工兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训效果;公司内部人员普遍不高，培训资料准备不充分，课件制作水平较低，自主创新和改变授课方法的能力有所欠缺;培训资料单一，只是为讲课而讲课，没有做到举一反三，不能达到“以业务联系工作、以工作教授方法”的目的。

3、培训内容较少，培训时间短。缺少系统的培训教材和丰富的培训内容，以至于培训内容衔接性不强，造成培训知识和培训理念的断层;培训时间较短，以至于参训人员理解和消化后转变为自我提高的程度不强。

以上问题反映出公司整个培训体系的不规范和不完善，下一步必须进一步规范培训管理制度，转变授课人的思想观念，真正把培训当做公司的一项重要流程和制度进行贯彻落实，努力达到并实现“才为我所用、情为我所系”的人力资源化效应。

四、改进措施

对于公司的培训工作，我们充满信心。在公司领导的正确领导和支持下，相关培训制度逐步完善的过程中，行政部将更加科学、合理安排制定、执行落实好各项培训工作，通过这次培训工作中出现的问题和不足，对以后的培训工作我们提出如下改进措施：

1、进一步加大培训力度，坚持做好培训基础工作。完善并尽快出台有关培训管理办法，将培训体系正式纳入工作日程和制度规范，让培训工作更加秩序化、规范化，做好培训组织准备工作，严格执行培训纪律，提高培训效率。

2、建立培训资源，进一步丰富企业培训资源。投入必要的培训经费，制定员工手册，员工手册人手一份，对新老员工进行随时、随地、随人、随事的教育和督导;对培训教材和文化书籍的限量采购，给人力资源提供更丰富的信息和资源条件，拓展培训体系;尽快草拟培训教材，教材内容应尽可能具体、详细、丰富。

3、思想决定行为，细节决定成败。进一步加强思想启发和观念转变的培训工作，使员工能真正体会到培训的重要性，定时加强老员工的培训学习，提升公司员工的整体素质和技能;建立培训考核机制对参训人员进行培训效果考核评估，考核成绩纳入转正和绩效考核指标，改变和解决“参不参加一个样、学好学孬一个样”的观念和态度，加强员工的危机感和紧迫感教育，变“要我学”为“我要学”。

4、加大培训工作精细化管理力度。力求逐期对公司的培训项目进行全程跟踪，制定月度和年度培训计划，培训计划项目需按期进行，不能以其他理由拖后或不予安排，加强过程控制与信息反馈工作，努力做好培训考核评价工作，全面建立员工培训档案。

**员工的年终总结模板篇2**

20\_\_年的春天，我加入进了\_\_公司，成为了\_\_公司里的一名前台礼仪。虽然前台的工作比较简单，但是为了培养我们的专业能力，为了让我们能够更好的了解公司，也为了减少我们工作中的失误，所以\_\_公司的主管亲自给我们上了一节岗前培训课。

一、前台礼仪手册

在这次的培训课上，主管很用心的为我们每人准备了一本前台礼仪手册，上面写的都是关于前台礼仪需要注意的工作事项。我觉得这个小册子对我们这些新人来讲是很有用的，因为作为一名新人，我们在自己的岗位上肯定会有很多不懂的地方，也会有很多出错的时候，所以有了这本小册子，我们就可以提前了解到在这个岗位上有哪些比较容易出错的地方。感到有一点不足的就是它上面没有写到遇到工作中的种种困难该怎么去解决的问题。但是这个也没有太多的关系，因为在培训课上，\_\_主管就为我们讲到了这一点。我都把它们认真的记录了下来。

二、礼仪培训

另外就是关于礼仪方面的培训，在培训课上，\_\_主管为我们做了很多礼仪方面的培训，讲了很多礼仪方面的知识。她亲自给我们示范作为一名礼仪在工作中该有的坐姿和站姿，亲自给我们示范接待客户的礼仪，包括手势，包括语言神态。并且她还让我们自告奋勇的上台演示，她会帮我们纠正错误。我不想错过这次机会，所以我鼓起勇气上了台，但是我发现并没有之前想的那么紧张，反而感觉到很轻松，可能还是因为\_\_主管很亲切的原因。\_\_主管指出了我很多的错误，并帮我进行了纠正，所以我很感激她让我知道了自己身上还有这么多的不足，我也会在以后的工作中做到改正。在经过了这次培训后，我才知道作为了一名前台需要注意这么多的礼仪技巧。但是也多多少少增加了我见识。

三、服务意识培训

作为一名公司的前台，除了形象好和气质佳外，还有很重要的一点就是需要有一个良好的服务意识和服务态度。在培训过程里，\_\_主管告诉我们在工作岗位上要时刻保持着微笑，时刻保持着热情的服务态度。接待客户的时候，我们要做到牢记三要点：耐心，细心，贴心。

这次岗前培训，让我学到了很多东西，也让我对前台礼仪这个岗位有了重新的认识。感谢\_\_主管为我们亲自进行的培训，我会带着在这次的培训课上所学到了知识和技巧来用心对待我今后的工作。

**员工的年终总结模板篇3**

20\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_月\_\_日，根据公司安排，我有幸参加了集团公司人力资源部组织的集团公司第一期优秀员工学习交流培训班。能成为首批培训员工中的一份子，我感到十分荣幸，同时感谢公司领导给我这样不断完善和提高自己能力的机会。

这次培训，先后进行了素质拓展，《炸药相关知识》、《班组管理》、《安全相关知识》、《科技进步与企业发展》、《内部控制》、《企业文化》的学习及现场交流，参观事业部西山厂区乳化线制乳包装工序和锅炉房及老厂区监控、膨化生产线、两个班组建设等等。培训期间，我的感受很多，收获也很大，从以下学习、生活等几个方面总结此次学员培训。现将本次培训总结如下：

一、素质拓展培训

素质拓展培训分为室内和室外拓展，室内拓展使我深刻体会到一件事情到底能不能成功，不要急着下结论，不试过怎么知道就一定不行，我们往往根据经验认定一件事情完成的难易及成功度，往往就是经验使我们错失了很多改变的机会，很多科学家就是因为敢做别人不认为能做到的\'事情而成功，我们只要有思路有想法，完全可以试一试，只有有了这种心态我们的科技创新队伍才能不断强大。室外拓展培训让我认识到团队力量的强大，很多事情一个人或许无法完成但团队一定可以。虽说团队的力量很强大，但成员的素质和心态也很重要，只有团队每个成员都不断完善自己，勇于挑战自我的同时也愿意为团队付出，才能成就一个高素质的团队，才能解决难题、成就自己。

二、专业知识理论方面

通过炸药、、安全相关知识及内控、科技进步与企业发展等知识的学习，使我对已知的专业只是更加熟练，同时了解了企业电子的发展过程及设计原理，也促使我考虑了更多的问题：

(1)通过炸药等相关知识的学习，我想到目前疆内矿山爆破使用的现场混装炸药主要有两种类型：乳化炸药和铵油炸药，根据作功能力的比对，铵油炸药的作功能力要略高于乳化炸药，而现场混装乳化炸药的成本却要高于铵油炸药，从利益的角度考虑我个人认为爆破公司会比较愿意使用铵油炸药，这样较为节省成本，根据我们行业发展进步指导意见目前也是鼓励生产多孔粒状铵油炸药，所以个人建议现场混装炸药在矿山爆破方面可以多发展铵油炸药。

(2)目前来说国内使用的现场混装低温敏化乳化炸药，实际敏化温度也要达到40-60℃，这在冬季使用此类炸药时容易由于环境温度过低而造成敏化不良等情况的出现，致使爆破成本增加，建议公司组织研制常温甚至0℃均可敏化的现场混装乳化炸药，此种炸药可有效的增加现场混装炸药爆破性能且能降低生产成本，根据行业发展趋势来看，未来必然会出现这种混装炸药，如果能研发成功其技术转让及市场占有量等将给公司带来巨大的利益。

(3)目前高温乳化线使用的是金奥银雅的复合油相，此类复合油相价格较高，致使公司生产成本增加，根据几个厂家的复合油相试验结果，我认为集团公司可以牵头尼勒克和哈密雪峰配合研制符合高温生产工艺的复合油相，降低生产成本。

三、企业文化方面

根据姚长华班组、企业文化的学习及观看纪录片，是我认识到企业愿景、使命、宗旨等等并不仅仅是几句话，它是我们行动的指南，我们过去一直在遵循着这些指南行动，它们已经铭刻在我们员工的心里。姚长华班组的学习是我认识到班组管理中细节的重要性，或许很多人认为关心员工的心情跟家庭不是分内的事，那不重要，但我认为这很重要，员工的心情跟归属感可以决定产品的成品率及事故率，一个心不在焉的人是最容易生产次品和出现事故的。我认为班组建设很有必要，特别是应该树立像姚长华班组这样的典型能够带动企业整体班组建设的提升。

四、参观学习方面

学习期间，我们参观了事业部高温乳化生产线及膨化、生产车间。对此，我只能说：\"科技进步就是生产力这句话简直说的太对了\".尼勒克公司和事业部高温乳化线在油水相制备、制乳装药工序是完全相同的，但包装工序由于采用的设备不同而导致两种截然不同的生产效率，尼勒克公司由于包装线故障较多单班日产量二十多吨，包装设备占用空间较大。事业部包装线采用与金奥博制乳装药工序配套的包装设备，其小药卷抓取式包装较为灵敏及快捷，包装速度快，故障率低。在参观生产车间过程中也充分体会到了单人单机操作的危险性，理解了行业内部改进此种生产工艺的困难性。对于膨化生产线，事业部加装了液铵储罐，降低了成本、提高了生产效率，工人劳动强度也减少了，我认为根据各公司实际情况，综合分析情况下可以在符合条件的公司推广液铵投料，降低生产成本。

最后，建议多推广此类培训，特别是素质拓展培训，增加团队协作能力及转变固有的思维方式，培养出越来越多的创新性人才，为企业的发展增加助力。

**员工的年终总结模板篇4**

为期一周的培训结束了，在这个短期的入职培训中，我受益匪浅。在原有自学学习包课件的基础上，又通过一周培训学习，使我对公司有了更清晰的认识，使自己找到了目标和发展方向。

首先，通过企业文化的培训学习，增强了对企业的认同感。当今社会竞争日益激烈，企业文化是企业核心竞争力的支柱，是制胜的法宝，我为公司具有良好的企业文化感到自豪，尤其是\_\_文化的核心理念和三大核心文化，是\_\_人思想、观念、态度、行为和价值观的导向。

其次，通过培训学习塑料知识，为今后部门工作打下扎实的基础。\_\_是二十一世纪中国塑料行业门户，工作涉及塑料，尤其是我部门—数据中心，对数据的采集、录入、审核、纠错，要深入研究塑料行业产业链，为业务员提供有效的数据。使用塑料术语，要用书面语表达，不用口语、地方用语、习惯用语和带有感情 色彩的用语。但是，有些地方用语也要能听懂。有次，我打电话做客户回访，对方说是经营透苯的，我没反应过来，培训中听徐老师讲才知道是gpps。另外从培训中了解了好多关于塑料制品成份的知识和塑料成型加工方法，弥补了自己在这方面知识的空白。

最后，通过各部门经理对其各自岗位职责仔细地介绍，对公司构架及公司产品有了很好的认识。现在我虽不是业务员，但通过郑经理对销售人员具备的十大素质、销售流程及技巧的讲解，学到了额外的知识财富。在学习商务礼仪知识后又提升了个人的品格修养。

培训不但让我学到了知识，更教会了作为一名新员工如何去工作。成功无捷径，从基层做起，做实；多带几个问题去工作；制定好每天工作任务，合理安排好工作时间；用心做事，用心做人。在工作中要有团队协作的意识，在不影响本职工作的情况下，去帮助身边的每一个人，作为新员工我会以空杯的心态，虚心学习，不懂的地方及时请教领导，将自己优越的方面展现给公司。

今天的成就是因为昨天的积累，明天的成功有赖于今天的努力，本人愿与大家一起努力去开拓\_\_\_\_事业更加美好的明天。

**员工的年终总结模板篇5**

今年能够被银行录用我感到非常荣幸，一眨眼，我也已经来到银行一个星期了，这一个星期里面，我参与了两次培训，也在平时的工作当中向优秀的老员工们学习和借鉴。这一个星期下来，我也感觉自己稍微有了一些变化，在此我想就前两次培训做一个总结，希望可以吸取到当中的一些精髓，可以利用到自己的工作当中。

一、工作态度上

因为我今年刚毕业，刚刚踏入社会，对于我们银行以及这个社会来说，我还只能算是一个新手，前期是一段很磨砺人的时间，所以我在进入银行之前也已经做好了吃苦的准备。这次培训中有一位领导也讲了一点我非常认同的，我们现在刚毕业，来到银行工作，虽然看上去是安稳且平淡的，但是我们也要标立一个正确的目的地，每天要更加上进一点，调整好自己的工作态度和处事心态，这样我们才能做出一些突破和修改。所以对于今后的打算，我想先培养自己的职业理念，其次就是培养自己良好的工作态度，保持良好的工作作风，不然领导失望。

二、工作效率上

我刚刚来到这个岗位上，还有很多的东西是要我自己去学习的。所以就现在而言，我要注重自己的学习效率，这才是提高我工作效率的途径。这次培训中最多提到的就是细心和耐心，作为银行的一名柜员，细心是一定要注重的，只有把细致度提上去，精准度提上去了，我们的工作效率才会提上去，我们整体水平也才会往上涨。这一点我也深深的记在了心里。所以以后每天的工作当中，我会更加的注重个人的工作效率，不让其影响到我们银行整体的形象。

三、树立目标和发展方向

在这份事业上，其实我个人还是抱有一份很大的期待的，虽然在很多人眼里这份工作非常安稳，但是对于我个人而言，我还有更大的期待，我也想让自己提升的快一点，所以我会在接下来的工作当中，树立好自己的目标，就像培训中领导说的那样，人都要有一个目标，无论我们站在怎样的岗位上。所以我会严肃的对待这个问题，我也会逐渐找到往前发展的方向。不让自己在迷茫之中走错方向。也希望自己可以通过这段努力，让我可以成功的走向更远的明天，不辜负这段青春，也不辜负这次机会。我会带着一份感恩且热血的心，努力的走下去。

**员工的年终总结模板篇6**

回顾过去一年的设计工作，在工作上取得满意得成果。涉及到胶印，制版，印刷，画册展示等不一样种类。有设计衬衫包装盒、外贸商品包装盒、纸箱包装;有\_\_部门各季招生所需的\_\_简章、招贴、宣传单页，各类证书卡片、规章制度的编排，打印等;也有\_\_部负责的\_\_网站的整体形象规划，设计风格定型，具体设计以及不定期的改版更新工作;也有开发中心目前着手开发的各科课件的模板、栏目、各种题标;还有超多的图片扫描处理等。

所以不得有丝毫的马虎大意，稍不细查，就有可能出现失误，直接影响到我公司的对外整体形象，更会造成直接的经济损失。能够说凡是需要突出我们网络学院整体形象的地方，就需要美编参与工作。

一、工作上不足的地方

1、设计眼界不高，只能局限于当前的事物。不能处理好细节处，画面做好后很粗糙，美观度不够，不能很好的认识到如何修饰。

2、不能熟练的掌握元素中的联系点。画面中各个元素孤立，影响整体画面的协调性。

3、软件使用的熟练度不够，目前只能熟练掌握\_\_、\_\_,其他软件如：\_\_等只能说是会用，虽说目前工作对\_\_以外的软件要求不高，但是以后公司要向高水平设计公司迈进，要求软件掌握面会很大。

4、没有计划性。要做什么不做什么都没有明确性和强制性，时光总是在犹豫不觉中浪费，有时因为没有合理安排导致工作中的遗漏，更重要是每一天在忙碌中过去但却没有太高的效率。

二、明年务必要改善的地方

1、从设计风格上，自我从以往偏爱的个人风格、简约风格向多元化风格转变，将多种设计元素结合大众喜好做出方案。

2、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设计相关知识，并用于指导实践，大胆创意!

3、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习业务知识，透过多看、多学、多练来不断的提高自我的各项技能。

4、不断锻炼自我的胆识和毅力，工作上、做人做事上都要十分细心，提高自我解决实际问题的潜力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，不能鲁莽行事，用心、热情、细致地的对待每一项工作指令。

三、最后

很多时候，日常的工作是琐碎的，我们只有自我从中找到乐趣，才不会觉得枯燥;很多时候当我们做设计刚有灵感的时候，会突然有其它的工作布置下来，我们只有自我调整好自我的心态，统筹安排好自我的工作，才不会手忙脚乱，顾全大局。这样才能对自我的工作不会感到厌倦或者是不胜任，才能持续饱满的精神去工作。

设计工作是痛苦与快乐的炼狱，每当面临重大的设计任务时充满了压力，开始搜集各种资料(包括文字的、图片的)，接下来寻找设计灵感，沉思、焦灼，经过痛苦煎熬，最后有了满意的创意时倍感简单。每当经过艰苦的磨砺，自我的劳动成果得到大家的肯定时，便是工作中的快乐!充满了快意。

当然，工作中的痛苦与快乐首先要求有坚定的政治信念与立场，遵纪守法，爱岗敬业的强烈职责感和事业心。

因为热爱自我的工作，所以精通本岗位的专业识和业务技能，熟悉有关行业规范，关注行业的发展趋势。时刻持续强烈的创新意识。钢铁纪律预示着非凡的成绩，遵守规章制度，坚守工作岗位，以极高的工作热情主动全身心地投入到自我的工作当中去，加班加点，毫无怨言。很好的理解自我工作，出色的履行了岗位职责，能够高质、高效的完成本职工作。

**员工的年终总结模板篇7**

我于20\_\_年\_月\_日进入\_公司工作已有近一年的时间，在这段时间的工作中，使我受益匪浅，学到许多以前未接触的知识，对汽配行业有了更加深入的了解，对质量工程师的岗位有了更深刻的认识，深深的感觉到这是一份附有挑战性的工作。

现在通过一年对工作的不断熟悉与锻炼，我可以认真、细致的完成本职工作，效率上也有了很大的提高。但这对我来说仅仅是个开始，在今后的工作中我还有很长的路要走，我一定要克服不足，朝着以下几个方向努力：

一、作为一个刚刚入职的新职员我摆正工作位置，严格要求自己，时刻保持“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，勤奋学习专业知识，努力工作，认真履行好岗位的职责。

二、本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项专业知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

三、锻炼自己的应变能力、协调能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

四、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、细致地的对待每一项工作。

五、提高与同事和客户之间的沟通能力，以便更快的找到问题的原因提高工作效率。

这一年下来我学到了很多，感悟了很多;我深深的为能成为公司的一员而感到骄傲和自豪，在此我再一次感谢各位领导和同事的栽培与指导，我一定不会辜负你们对我的期望，在今后的学习和工作中我一定以积极、认真、负责的态度，热情、细致地的对待每一件事，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量得到提高，较好地完成各项工作任务，成为一名优秀的质量工程师。

**员工的年终总结模板篇8**

在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

一、熟悉采购的流程

让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。

明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是的。

二、年底参与单价的录入及整理

真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供的服务态度及质量。且要把的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

三、参与\_的工作录入及整理

\_系统的引入是我们今年的帮助了，通过\_让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。让自己在实践中了解所有的零件。了解仓库的库存量。通过盘点工作。了解零件物料在哪方面造成库存。那些为死库存，为何会造成这些库存量。怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

自己对\_的不了解，有点盲目的调货，对自己所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，考虑不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解\_的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

20\_\_的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在采购上积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量!

**员工的年终总结模板篇9**

今年，根据公司领导和公司财务部的工作安排，本人从原来的岗位上调整到公司记帐岗位上。现对本年度在记账工作中的表现总结如下。

一、顾全公司大局、服从领导安排

在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，工作期间，本人任劳任怨，热情服务，不管是在财务工作方面还是在值班处理用户的投诉工作方面，本人不管在什么情况下，不管碰到什么困难，都能头脑清析，思路清楚，始终把公司的利益和公司领导的嘱托做为自己的行动指南，从入公司以来在\_工作的八年时间里，本人无愧于公司，无愧于领导，现已园满地完成了公司交给的财务派遣工作任务。

二、认真学习业务，适应岗位转化

本人调入公司以来，工作岗位和工作内容发生根本性的转变，为了尽快适应新的工作岗位，本人又重新翻开了以前在大学里学习的与单位业务工作有关的书本，又一次进行学习，在具体的业务操作方面，虚心向有经验的同志学习方法，增强业务知识，并能开拓创新，总结经验教训，\_年建立了用友财务软件系统，使成本费用明细分类目录，使成本费用核算有了统一归口的依据，尽快掌握业务技能，很快适应了新的工作岗位，熟悉了公司全套帐务体系，与全体同志一起做好财务审核和监督工作。

三、规范会计核算，报表及时准确

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。会计基础工作，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现了部门效益。按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。为公司的年终审计及税务检查中，提供合理依据。正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

四、克服工作困难，不计个人得失

本人在在工作方面，能够急领导所急，想领导所想，对公司出现的突发问题，本人毫不犹豫地放下个人一切困难，为公司领导分忧解难，特别是在今年公司的下属票点出了财务问题，为了使公司尽量免受损失，经常长途往来于\_之间，加班加点，没有半点怨言，没有向公司领导提出过任何要求，发过怨气。本人调来\_上班之后，上下班时间出现了交通不便的困难，本人始终是以公司的工作为重中之重，有时赶不上班车，就是花钱搭的士，也做到不能影响工作。

通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都有新的收获，每天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正自身不足。

**员工的年终总结模板篇10**

20\_年，对我具有特别的意义。是我的转折年。我来到一个人生地不熟的环境，寻找自己的工作。非常感谢我的老板给了我这样的成长平台，让我有了磨练的机会，慢慢提升自己的素质与才能。我试着去适应这一切，经过二个月左右的学习，以失败告终。机缘巧合入了现在的这行，这行是以前想入的行业之一。经过五个月左右不断学习和积累，以及老板的帮助，和半个师傅的指引下，已经半融入这行业的大家庭中。个人的手艺明显提高、虽然工作中存在着这样那样的不足之处，但这半年也付出了不少，也收获了很多，自己感觉已经成长了，逐渐成熟了。回顾这些日子，现将工作总结一下：

首先，工作要有专劲，要有那么一种投入，或许每个人都会有这种感受，但是遇到问题没弄清楚的时候，心里会琢磨吗?遇到不明白或棘手的事情，会全身投入进去吗?从原因找解决的方法，一直到解决为止。工作中还需多思、多想、多学、多问、多做，在已有的条件基础知识上，增加自己的想法于方案。这样才会有很好的效果。

其次，“锲而舍之，朽木不折;锲而不舍，金石可镂”。在工作中这样坚持不懈的精神，巩固自己的专业知识，提升自己的素质，再困难的事情也会解决的。“不积跬步，无以至千里;不积小流，无以成江海。”专业知识也是在工作中这样一点一滴累积起来的，日积月累，从量变转到质变，达到一个新的高度。

最后，做任何事都要有耐心，有了耐心，可以全面冷静的看待任何问题，抓住问题的关键点，不但可以迅速解决问题而且还可以为客户提供更好的访客，让他们无后顾之优。得到信任，他们才很放心的把业务交给我们，这样我们的业务就可以做好而且不断的延伸，越做越好。

说到耐心，差距于不足还是很多的。工作思路不清晰，事情来一桩处理一桩这么简单的应付，对自己工作还不够专，脑子本来动的就慢，还不愿意去动，没有把事情想在前面，做在先面，工作热情和主动性还不够，言行举止没有注重约束自己，有些事情老板交代说，没积极主动的去做，有时大打折扣，办事还有些懒惰，造成工作上面的被动尴尬的场景，历历在目啊。

今后工作思路，认真、积极完成本职工作，严格要求自己，认真及时完成老板交代的每一项任务。工作生活中要积极开动脑筋，三思而后行，努力提高工作效率，同时也要提高工作的积极性，主动学习，充实自己。出现工作上，思想上的各种问题，及时汇报老板，恳请老板给予交流。工作之余的各方面都要严格要求自己，不断提高自己的个人素质和思想道德。

展望已经快到20\_\_年，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。感谢老板培养。“学而不思则罔，思而不学则殆”。“温故而知新，可以为师亦”。在新的一年里希望身边的朋友个个都龙马精神，更上一层楼。

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！