# 个人年度工作总结报告2024

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-04-11

*个人年度工作总结报告2024（精选17篇）个人年度工作总结报告2024 篇1 \_\_年的工作快要结束，在本年度的工作当中，公司人力资源部认真建立、健全公司人力资源管理系统，确保人力资源工作按照公司发展目标日趋科学化、规范化，制订和实施人力资源...*

个人年度工作总结报告2024（精选17篇）

个人年度工作总结报告2024 篇1

\_\_年的工作快要结束，在本年度的工作当中，公司人力资源部认真建立、健全公司人力资源管理系统，确保人力资源工作按照公司发展目标日趋科学化、规范化，制订和实施人力资源部年度工作目标和工作计划，按月做出预算及工作计划，提前完成了公司年度总目标。现将公司人力资源部工作情况总结汇报如下：

一、公司基本人力状况分析

年底对公司基本人力状况进行总结，包括各部门的人数对比，学历结构分析，性别比例构成，司龄结构分析及年龄结构分析。

各部门人数对比：

相比于上一年度，员工总数增加13人，约12.5%。总经办由于财务组合并至集团财务中心，故减少;研发部由于部分项目暂时搁置，人数减少。20\_\_年公司的重心在运营，产品运营部员工人数增加，达员工人数占总人数的56%。

学历结构分析：

如图所示，公司77%以上的员工都是本科以上学历，总经办、产品运营部及人事行政部本科以上员工占比都是90%以上，20\_\_年度招聘的新员工，除部分设计岗位，其他岗位都是要求本科以上学历。大专学历主要集中在运维部，中专及中专以下学历只有个别，其中一名是行政的保洁员。

司龄结构分析：

我司平均司龄为1.4年，反映出公司正处于成长阶段，1年以下的员工人数占48%，且主要集中在产品运营部，因为公司工作重心的调整，产品运营部今年增加的员工数比较多，流动比较大。从其他时间段的司龄数据来看，分布较稳定，没有明显的流动，说明公司发展的基本层面还是较稳定。

年龄结构分析：

公司平均年龄不到27岁，且都在40岁以下，比较年轻，充满活力。公司年龄结构中，30岁以下员工占很大比例，为84%，主要集中在产品运营部，而且都是本科毕业的大学生，公司将加大培育力度，作为公司发展壮大的储备力量。30~40岁的员工占比16%，大多为各部门的核心员工，中坚力量，以中高层管理人员居多。结合前面的学历构成，公司中高层管理人员学历都较高，他们正自在人生的黄金年龄，人生观价值观都趋于成熟，可以加强企业文化的熏陶，建立传帮带的人才培养机制，促进公司发展壮大。人力资源年度工作总结性别比例构成：

公司男女比例差距非常大，男性员工占88%，女性员工占12%。且女性员工主要集中在人事行政部及产品运营部，总经办高层管理及研发运维等技术部门，均为男性员工。

二、招聘工作总结，相关数据分析

1、招聘完成率分析。

除运维部招聘完成率达100%，其他部门的招聘工作尚未完成，接下来1个月，要继续紧抓招聘，争取完成年度目标。

2、招聘人数相关性分析。

本年度电话通知面试1127人，实际面试406人，占通知面试人数比为36.02%，较低，这和电话通知的话术及面试邀请邮件的撰写有关，要优化话术及邀请邮件内容，吸引应聘者过来面试。另外，20\_\_年度招聘较多的职位是产品运营部的运营专员，这类员工大多是从\_\_年-\_\_年的毕业生挑选录用，面试“放鸽子”的比较多;面试合格人数为65人，占实际面试人数比为16.01%，要加强对简历精准度的筛选，以及提高面试的判别力及专业度;录用入职人数为52人，占面试合格人数的80%，未报到or录用的原因主要是应聘者个人的考虑，包括薪酬、行业选择等原因，而且主要集中在运营专员，面试合格人数40人，录用入职人数为33人，主要是刚毕业一两年的学生比较迷茫，选择较多，不太稳定。试用合格人数为47人，占录用入职人数的90.38%，试用不合格原因主要是不适应创业型公司的企业文化，跟不上公司的快节奏。不到10%的不合格率，说明面试精准度较高，把关严格，试用期的考核和跟进比较到位。

3、招聘渠道分析。

公司的招聘渠道主要为网络招聘，99.9%的招聘来源于前程无忧、智联招聘和中国人才热线三大网站，只有个别岗位是内部推荐。公司的中高层管理比较稳定，招聘人数非常少，不需要用到猎头;招聘岗位和人数也是随时根据公司业务发展状况进行调整，而且创业型团队需要的是上手快能尽快适应工作岗位的员工，再结合公司的规模，故没用启用校园招聘;类似现场招聘、发布媒体广告等招聘渠道均不适合公司现阶段的招聘需要。

以运营专员这个岗位为例，网络招聘三大网站的实际面试人数及面试合格人数对比如下针对运营专员这个岗位，三大网站提供的简历，实际面试总人数为207人，其中前程无忧和中国人才热线的简历数较多，分别占比42%和40%，智联招聘人数最少，占比18%，差距很大。从面试合格率来看，三大招聘网站差距不大。

内部推荐渠道不容忽视，今年集团总部的销售总监和战略推广总监的招聘就来源于内部员工的推荐。后续会重视内部推荐，继续推行“内部人才推荐奖”。

个人年度工作总结报告2024 篇2

时间过的真快，转眼间我在食堂工作已经\_\_年了。回顾过去的每一天，我作为食堂的一名厨师，深感责任重大，工作压力之沉重。因为我所从事的工作质量，很有可能会影响到全体职工的身心健康，所以为了扬长避短，今后的工作能做到更好，我对一学期的工作情况总结如下。

首先我要感谢各位领导对我工作的认可和支持，其中包括在工作中给我指出问题并提出了宝贵的意见，如:菜咸了、太油、颜色偏重等等。同时我也很快深刻的认识到了工作中的不足给予及时纠正。

其次本人认真履行自己的岗位职责，出色完成领导交办的各项工作任务，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在工作中我端正态度，积极主动，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，按时、按质、按量完成领导交办的各项工作任务。力求把工作做得更好，树立幼儿园的良好形象。

一学期来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地、埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

回顾一学期来的学习和工作，我在思想作风、个人素质、业务水平等方面都得到了进一步提高，工作上虽然取得了一些成绩，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代科技能还不强，距现如今社会的要求还相差很远，在今后的工作中，还要继续努力，发扬成绩，取长补短，尽职尽责地做好各项工作。展望新的一年我会以更加倍的努力和更大的热情严格在领导的指导下完成自己的本职工作。

个人年度工作总结报告2024 篇3

本学期即将结束，《技术与设计1》模块上完。现在我对本学期的教学工作做以下总结：

一、认真备课，不但备教材备教法而且备学生。

根据教材内容及学生的实际，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如;了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施;

设计课的类型，拟定采用的教学方法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。认真写好教案，每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备。

二、课堂上的情况。

组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快;注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多;同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

三、做好课后工作。

认真批改作业，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题作出分类总结，进行透切的评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。高中学生虽然自控能力整体上比初中学生较好一些，但是还有少部分同学抄袭别人的作业，针对这种问题，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作惯彻到对学生的学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作。

四、平时在教学上，有疑必问，在各个章节的学习上都积极征求其他老师的意见，学习他们的方法。

积极参与听课、评课，虚心向同行学习，博采众长，并邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。培养多种兴趣爱好，到图书馆或上网博览群书，不断扩宽知识面，为教学内容注入新鲜血液。

五、积极推进素质教育。

目前的考试模式仍然比较传统，这决定了教师的教学模式要停留在应试教育的层次上。为此，我在教学工作中注意了学生能力的培养，把传受知识、技能和发展智力、能力结合起来，在知识层面上注入了思想情感教育的因素，发挥学生的创新意识和创新能力。平时还培养学生的动手能力与团队合作精神，在本学期期末考试之前要求以小组为单位，每一位同学都要积极参与，做出一个优秀的作品。

六、存在的问题。

《通用技术》课是新开设的课程，还没有专门的实验室;我是一名新老师，知识结构还不是很完整;还需要对两本书的知识点进行彻底的分析，把它们联系起来，这些都有待以后改进。

在接下来的教学和工作中，(社区工会工作总结)我会更加努力，更加勤奋。

个人年度工作总结报告2024 篇4

在20\_年到来之际，首先我代表物流部给大家拜个早年，预祝大家财源广进。

是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年;也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年;同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本部门及本人各项具体工作汇报如下：

一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主

根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

1.物流部费用现状。

2.控制费用不拘小。

3.固定费用控制。

二、以学习科学发展观为契机，进一步加强部门管理

1.完善部门管理制度。

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

2.提升部门人员服务意识、安全意识。

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3.加强部门人员知识技能自我培训。

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

三、降低呆滞库存、运回矿面板

过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，\_木地板和瓷砖清货，并处理了\_仓库部分精品、壁布样品。此外，\_仓库取消时，其尚有部分矿面板确定作废品处理。我部门罗转告本人后，决定暂时先运回石岩仓库，已备公司将来使用。

四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性

为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。例如岩棉卸货时，本人爬上爬下对数据，之后连续几天脖子手臂发痒。此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

五、支持其他部门工作，处理关联业务

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

限于篇幅，本部门其他业务不再表述。以上功过希望领导、同事不啻指出，只要大家不说我敷衍于事，本人就心满意足了。

还是那句话，虽然大环境决定了我们的小环境，以至于我们没有亮点，但是过去的一年是我们在公司领导的关怀下走过的踏实、温暖的一年。我们没有收获的激动，但是我们还有奋斗的激情;我们没有可喜的成绩，但是我们还有美好的梦想;我们没有过人的能力，但是我们做到了其他人无法或不肯做到的事。20\_\_年过去了，我们没有完成年初的目标，这还请领导能够谅解。为了在20\_年能有一个改观，我物流部将严格按照公司领导的指示做事，以公司的利益为重。

在新的一年里，本部门或本人将一如既往地为各位同事服务，保证大家能全身心地投入到主要业务中。只要大家一句话，我们将把疲惫带走，把满意留下。

个人年度工作总结报告2024 篇5

一转眼，一学年过去了，下面就本学期的班主任工作进行回顾总结：

一、热爱学生 ,尊重学生 ,相信学生

我相信学生在我的主导作用下能管好自己，所以，首先 ,我充分发挥班干部的主体作用。在一定意义上说,创建和谐的班集体 ,班干部是决定性的因素于是,我着手对管理体制进行“放权”:通过几次班干部例会,要求班干部敢想，敢做，不仅要做实干家,更要做决策者,只要能发动同学们自觉参与班级管理,有利于同学们的学习和各种爱好的发展,什么想法和活动都可以讨论。这样一来发挥了班干部的主体性,调动了班干部的积极性,工作起来轻松许多,而且效果也较好，除了学校组织的活动外,在班内还开展各种活动,鼓励同学们积极参加,这些活动大都由学生们自己策划,组织,总结,收到较好的效果。

二、以身作则，为人师表

我认识到班主任不仅仅是一个班级的组织者和管理者，更是一个班级的教育者。平时与学生相处的时间比其他老师要多得多，因此班主任的一举一动，都将对学生产生较大的影响。俗话说：“身教重于言教。”老师的外在行为表现对学生具有一种榜样和示范的作用，会对学生产生潜移默化的影响，尤其是对辨别能力、自控能力较差的低年级孩子，影响尤为突出。因此，在平时与学生相处的时时刻刻，我都严格要求自己，做到“要学生做到的，老师先要做到”。比如，要求学生做到讲究卫生，不随便丢纸屑杂物，在平时，我总是把纸屑杂物丢到垃圾箱里，那些近旁的学生看到我这样做之后，会和其他学生说，那些随便丢纸屑杂的学生会受到教育，再也不随便丢纸屑杂。教育学生讲文明懂礼貌，那么我也会主动跟学生问好，说谢谢你之类的礼貌用语，孩子也会自然地用礼貌用语来回答我。这样的一种正面影响一定能有益学生的发展。

二、加强思想品德的教育

班主任的基本任务是对学生进行思想品德教育，使他们的身心得到全面健康的发展。对于四年级的孩子来说，正是接受各方面教育的最佳时机，除了学习，我想更为重要的是教会他们认识世界，明辨是非，学习怎样做人。因此我利用每周一的班会，结合国旗下讲话的内容，在班会课上做相应的安排。

三、加强班级管理，培养学生能力。

良好习惯的培养始终是本学期的教育重点之一。那么如何在日常的班级管理中让学生养成良好的习惯呢?我尝试让班级管理成为大家的事，让学生成为班级管理的主人，也同时在这样的过程中培养他们的能力。因此尝试以下的做法：

1、鼓励班干部敢想、敢做 。不仅要做实干家,更要做决策者,只要能发动同学们自觉参与班级管理,有利于同学们的学习和各种爱好的发展,什么想法和活动都可以讨论.这样一来发挥了班干部的主体性,调动了班干部的积极性,工作起来轻松许多,而且效果也较好，除了学校组织的活动外,在班内还开展各种活动,鼓励同学们积极参加,这些活动大都由学生们自己策划,组织,总结,收到较好的效果.

2、清洁卫生由小组负责。卫生由每个小组负责，采用轮流值日的方法，选好卫生小组长，由组长分派任务，按照值日工作的顺序进行打扫卫生，打扫完毕后，将卫生用具放回原位，然后在卫生值日本上作好相关的记录并由组长负责检查值日情况。

3、鼓励学生展示自我，树立自信。小学生活泼好动，好表现自己，在多种多样的活动中，能够让他们更加迅速快乐地成长。在班级中，我努力搭建学生展示的舞台，利用班会开展一些小活动，诸如：查字典比赛，成语接龙，童话故事比赛,口算比赛等来益智身心，鼓励孩子为大家表演，增强自信。

4加强家校联系。孩子的教育离不开老师和家长的共同协作，孩子在家中的表现只能通过家长来获悉，同样学生在学校的表现也应及时反馈给家长，只有双管齐下，才能收到教育的效果。因此，在本学期主动与家长们保持联系，将一些孩子的表现通知家长，共同商量对策，与多位家长进行交流。

5、成立自律小组,以学生管理学生,提高其自我管理的意识。自律小组各个成员主要工作内容为负责每日班级的考勤,卫生,仪表服装,校会以及课前准备和课堂纪律的监督与劝导,做好宣传工作,制造良好的舆论环境,使班级形成一个有正气,有次序的良好班风,为同学创造一个良好的学习环境.自律小组各个成员各有分工,每日与参加年段评比的同学保持联系,及时发现班级存在的问题,并制定相应的解决办法,及时通知有关同学予以纠正,并定期向全班同学做工作汇报,总结前阶段之成果与不足,对同学提出相应的建议和要求,同时也征求广大同学的意见和建议,制定下阶段的工作重点,不断改进工作方法,进一步调动广大同学的积极性,齐心协力,使班级的各项常规管理正常化,制度化,使全班每一位同学都充分意识到自己作为班级一员的重要作用,自觉为班级争取荣誉,做到自觉自律。

我相信，只要自己努力做到了，孩子们一定会信服!继续努力!

个人年度工作总结报告2024 篇6

时光如水，新的一年缓缓走进，刚刚熟识的20\_即将从人生的日历上划过。清楚的记得一年前，一个人躺在火车的卧铺上，听着轰隆隆的铁轨声，度过了一年的最后一个夜晚，在异地的车站广场，迎接了新年的第一个黎明。以下是我今年的工作总结。

一、工作成就

换了工作曾经认为，只有做设计，能够将理论转化为工程实际，才是一名\_人应该从事的职业。所以，自毕业起，便进了以前所在的那个公司有一个规模不大的设计院。作为工艺专业，所负责的工作要远远的超出工艺专业的范围，从项目前期可行性研究，到安全设施设计，再到施工图设计中的总图、工艺、管道全都要负责，还要负责和甲方的联络工作。由于所做的项目都不大，通常由一两个人负责就可以完成了，所以，这些年来做过的项目竟有几十个之多。

二、工作体会

总觉得自己就像是一个初出茅庐的菜鸟，在这样的环境下过了几年，注化、中级职称等证书压在手里，感觉有了点闯荡的底气，但心里却感到越来越迷惘，找不到继续努力的方向。于是，终于把眼光放在了外面，自己还年轻，天下之大，应该出去看看，于是我又走出了自己的职场第二步。

三、工作不足

开始重视设计本身换工作以前，出现了抵触情绪，工作做的越来越不认真，由于感到压力很大，工作的时候只是想把任务完成，早日交差，甚至会出现很多低级的错误，现在想想都有些后怕。换了工作以后，就好像压在身上的包袱被丢掉一样，整个人都感到十分的轻松。看待问题的时候不再像从前那样只关注何时截止，怎么样才能交差。而是去考虑所做项目的本身，考虑如何设计才是最恰当，项目应该怎么一步步的去做，在做下一步之前应该处理好哪些问题，怎么做才能既降低成本，又保证运行可靠。

设计对工程造价的影响非常大，能够漂亮的完成设计工作，又能够为项目节省投资，应该是每一个设计人员都要去考虑的。

个人年度工作总结报告2024 篇7

20\_\_年不知不觉在指尖慢慢逝去，20\_\_年迎面而来。回想过去，面对眼前，展望未来!有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。回望过去的20\_年是我们\_区全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓管员接受挑战，逐步成长的一年。因为在这一年里我们一下缺少了差不多四个人，但我们还是把所有的工作扛了下来，我们在今年的工作中总结出了在工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，这为以后的工作做好更充分的计划准备。下面就由我对20\_\_年我的工作做个简单的工作总结：

一、工作回顾及感想

本人于20\_\_年\_\_月\_\_号进入\_这个大家庭，一回头即将是两年的时光，内心不禁感慨万千。在过去的20\_\_年里我就只能用一个字来形容，那个字就是“累“。说实话那真是累得我们都想放弃拉。造成这样的原因是因为人员缺乏，可人员为何一下子如此缺乏这是我们身为一线员工所不知的，可我们好象看到了什么，我们看到什么?其实我们也说不清，因为模糊。在过去的这一年里我们是一个人做两个人的工作，可我们还是齐心协力的扛下来了。这让我看到了一个团队的力量，我们的这个团队在赵锦杰带领下就散发这这样的力量，所以一个团队在任何困难面前只要紧紧的抱成团，那么不管它有多难它也将被迎刃而解。

二、工作当中的不足之处

1、工作效力还没达到自己的要求。

2、工作的质量也同样没有做到自己的要求。

3、在加班时间特别长的时候总会发脾气。

4、在有些时候不明白领导的用心及苦心。

三、此月对自己的要求

1、尽力把工作效力达到公司要求，甚至更高。

2、尽量把工作质量提高，把差错扼杀在万分之五甚至是三以内，这样才算是尽到我们仓管员应该尽到的责任——帐、物一致。

3、加强对自己责任区的管理，同时要多多帮助上个月来的四个新员工，让他们早点熟悉，早点容入到我们这个大家庭里面。

4、每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与周围同事的沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步。

5、自己责任区所有货架标识清晰，明确，同时发货一定要做到按批号发货(先进先出先产先发)。

6、注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!20\_年年我们将努力改正过去工作中的不足，把这一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

个人年度工作总结报告2024 篇8

20\_\_\_\_年，在单位领导的关心、指导和同事的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高理论知识和业务工作水平，较好的完成了各项工作任务，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现将个人工作总结如下：

1、德方面

牢固树立“三个离不开”思想，积极参加建党90周年知识竞赛、征文比赛，坚持边工作边学习，使自己能够辩证、理性地看待工作和问题，不断提高自身综合素质水平。

2、能方面

经过半年来的学习和积累，我逐渐熟悉了各项工作，综合分析能力、协调办事能力和文字表达能力都有所锻炼和提高，能够积极做好办公室日常事务。按照领导的安排，做好各方面的基础事务，做好上传下达，完成领导交办的各种事务。

3、勤方面

在工作中，严格遵守各项规章制度，无迟到早退、旷到现象，认真做好本职工作，积极对待各项工作任务，做到腿勤、口勤、笔勤，工作中勤奋务实，按照要求圆满完成各项工作。

4、绩方面

一是积极参与业务工作。在开展业务工作的同时不断学习业务知识，提高业务水平，为今后能够更好的完成业务工作打下基础。

二是参与效能建设工作。认真开展效能建设工作，参加了各项效能建设工作会议，参与完成了效能绩效自评，效能档案的准备，效能建设工作的综述、总结及整改意见。

三是参与精神文明和党风廉政建设工作。

四是做好会议工作。认真做好每一次会议记录，并且参与了各项会议的会务工作。

五是认真完成领导交办的其他事项。

5、查找不足

一是对政治理论学习不够重视，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。

二是在工作中存在浮躁、粗心等缺点。

在今后的工作中，我会更加严格要求自己，继续向领导和老同志请教，提高自己的思想觉悟、工作水平，争取在思想、工作、学习等方面，取得更大的进步。

个人年度工作总结报告2024 篇9

美容院店长年终总结注意事项还有很多，需要美容院店长在写的过程中不断总结和完善，祝每一位美容院店长写好年终工作总结，做来明年工作计划，让美容院发展得越来越好!

本学期由于学校实际工作需要，我承当了四年级、二年级两个班的美术教育教学工作。现对一年工作总结如下：

(一)激发学生学习美术的兴趣兴趣是学习美术的基本动力。

教师应充分发挥美术教学特有魅力，使课程内容呈现形势和教学方式都能激发学生的学习兴趣，并使这种兴趣转化成持久的情感态度。同时将美术课程内容与学生的生活经验紧密联系在一起，强调了知识和技能在帮助学生美化生活方面的作用，使学生在实际生活中领悟美术的独特价值。

(二)使学生形成基本的美术素养

在美术教学中，我注重面向全体学生，以学生发展为本，培养他们的人文精神和审美能力，为促进学生健全人格的形成，促进他们全面发展奠定良好的基础。因此，我选择了基础的、有利于学生发展的美术知识和技能，结合过程和方法，组成课程的基本内容。同时，要课程内容的层次性，适应不同素质的学生，使他们在美术学习过程中，逐步体会美术学习的特征，形成基本的美术素养和学习能力，为终身学习奠定基础。

(三)教师自身素质的培养

教学之余，我除认真参加学校及教研组组织的各种政治业务学习外，还订阅了教育教学刊物，从理论上提高自己，完善自己，并虚心向其他教师学习，取人之长，补己之短。从而使自己更好地进行教育教学工作上能更快地适应二十一世纪的现代化教学模式。

个人年度工作总结报告2024 篇10

20\_\_年初始，总结20\_\_年全年的工作，我有很多感触，我带着饱满的热情进入到公司，开始我的行政人事助理的工作。初期对公司简单熟悉后便紧锣密鼓的开展起本职工作。在工作中得到了很多同事的帮助和鼓励，我也一直虚心求教，恪尽职守，努力做好本职工作，这一年多在公司的工作和生活总体来讲还是顺利的，快乐的。

行政人事工作的总结如下：

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、续订网站、办公文件的保管、简单的复印机维护，大到结算、房租、水费、电费、采购办公用品及对其领用情况进行备案……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这应该是现代化公司对每个员工的要求。

(一)独立做好快递邮件的等级结算工作，认真计算每月费用并做好分摊表。

(二)做好了各类信件的收发工作，把公函，便函及时分发到部门以及个人。

(三)做好办公用品和日用品的采购，管理，领用工作。对各个部门办公用品使用情况、纸张使用情况和办公耗材使用情况进行统计分摊等工作。

(四)电话费，水费，电费的统计与报销。

(五)公司宿舍的租赁和日常房租的交付。

(六)在20\_\_年初，完成了艾芮尔公司的公司宣传网站。网站的问题是我在半中腰接手的一件事情，我尽量按照时间的要求按时上线，但是品质可能是存在一定的差距，希望能在将来改版进行提高。经过艾芮尔网站的经验，为\_\_公司做网站奠定了基础。

(七)协助完成公司举办的几次大型的年会和会议的工作，从计划到筹备，到采购，到接待，到结束后整理会场，全程协调实施。经过这几次的磨练，基本已经可以独立进行实施，并且也能尽可能细致的考虑全程，对我个人来说是很有意义的。

(八)协助行政部其他员工完成对办公室的装修工作。

(九)独立完成用友U8系统的“行政办公模块”的建设，各种商品的原始参数的录入，日常办公用品和日用品的入库和出库工作。

(十)用了将近一年时间完成了公司合同的扫描和U8系统的全部录入。我在这里对时间拖了这么多久感到很惭愧，如果专心的做可能半年就应该能做完，但是因为很多繁杂的事情拖到很久。吸取这里的教训，以后做事会更加快速更加专心。

(十一)每月按时制作考勤，在开始的几个月不够熟练，也偶尔会出错，同事指出后都会在下一次进行改正和弥补，现在已经熟练。

(十二)每日整理简历，并且预约面试，在电话里尽量多的问出一些关于应聘者的信息，以供面试的考官参考。

(十三)办理新员工入职和老员工离职的相关工作。

(十四)完成预定出差员工的车票机票，住宿等工作

(十五)完成各个领导要求的文献查询的工作，并且统计成表，记录已经查出的文献资料。

(十六)咨询考察OA协成软件，经过多方的筛选选出4家比较有知名度的企业，再一一进行沟通和讨论，了解每家企业的优势和劣势，进行对比。经过5个月的考察对各个系统都有一个了解。虽然这件事最终没有完成，但我相信我的工作对将来还是有一定的参考价值的。

(十七)参加八万人体育场的招聘会，为\_\_和\_\_\_\_招聘，可惜的是几场的效果都不是很好。需要更多的途径进行招聘。

总的来说，这一年的工作是忙并快乐着。我喜欢充实的工作和生活，在新的一年里我会稳重全面的处理工作上的问题，踏实勤奋的进入工作角色，把工作做好，做好自己的职业规划，做好每一件小事!同时我也感谢领导能让我更多的从事人力资源方面的工作，培养我专业的技能，我希望我能成为一个有专业知识的优秀员工，回报公司领导对我的厚爱。

个人年度工作总结报告2024 篇11

20xx年，我坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，按照县志办党组的统一要求，结合党的群众路线教育实践活动，立足史志工作的实际，做好自己分管的业务工作，20xx年初确定的各项目标任务基本完成。现将自己一年来的学习、工作情况汇报如下：

一、履行党风廉政建设责任情况

在积极贯彻落实党的群众路线教育实践活动的同时，紧密结合史志工作实际，落实好党风廉政建设责任，具体工作情况汇报如下：一是加强组织领导。本人积极履行“一岗双责”，牢固树立党组集体领导理念，建立班子成员分工负责，分管领导具体负责的分工合作体系，充分发挥班子成员带头作用，抓好责任落实，层层推进，人人参与，形成齐抓共管的良好局面。二是带头落实制度。本人严格遵守《廉政准则》《八项规定》《廉政风险防控制度》等规章制度，坚持把党风廉政建设责任制与推进史志工作有机结合，明确责任分工，狠抓制度落实，时刻绷紧反腐倡廉、管好用好手中权力、带头遵纪守法这根弦，不触“红线”、不越“雷池”。三是提升内部管理。自觉遵守廉洁从政各项规定要求，服从办机关内部管理，贯彻落实《沂南县地方史志办公室关于落实党风廉政建设党委主体责任的实施办法》。认真落实《办机关和领导干部公务用车专项治理方案》，抓好“会员卡专项清查”和“资产清查”专项治理检查工作，加强“三公经费”及会议费的管理，严格经费支出，防止经费超财政控制数。严肃机关工作纪律，提升机关行政效能。四是强化考核监督。为确保办20xx年党风廉政建设责任制的落实，进一步加大对于分管科室的党风廉政建设考核力度，将考核结果列入工作目标考核和科室人员加强自身建设的重要内容，与科室评先、个人评优挂钩，通过加大考核比重，细化考核内容，完善整改制度，严格责任追究，确保党风廉政建设落到实处。

二、落实中央八项规定精神和执行省市县委实施办法情况

自八项规定出台以来，主要领导高度重视，要求班子成员以身作则，严格执行“八项规定”。单位陆续出台了《规范公职人员操办婚丧喜庆等事宜的暂行规定》《关于公务用车管理使用实施意见》《关于健全完善“三公”经费管理的意见》等11项制度，本人认真学习，自觉带领分管科室遵守，本人及分管科室人员都没有出现违反规章制度现象。本人带领分管科室人员认真学习理论政策，认真撰写个人对照检查材料，认真整改，将问题摆在明处，逐条逐项制定出整改措施，明确问题的整改期限，将八项规定落在实处。本年度本人及分管科室没有出现任何公款吃喝现象，没有一起违规使用公车情况，没有任何不正当的公务接待发生，与副主任合用16平米的办公室，符合办公用房标准。纪律严明，所分管的各项工作井然有序的开展。

三、个人廉洁从政情况

对照《廉政准则》要求，本人严格要求自己，没有任何违违反“8个禁止、52个不准”规定的问题。没有出现利用职务之便谋取不正当利益的现象;没有出现以婚丧嫁娶、乔搬履新、就医出国等名义，收受下属以及有利害关系的单位或个人的礼金情况;没有出现出入私人会所、公款旅游现象;没有出现利用公款赠送节礼、违规消费等情况。个人情况说明：本人月收入xx元，家属在上班，女儿在二中读书，2024年14万元购买xx小区90平方米商品房一套。本人严格要求自己和家属，没有任何利用权力谋求不正当利益的现象。

四、改进措施和努力方向

针对自身存在的政治理论有待进一步加强、基层调研不深入等问题，在以后的学习、工作中，本人决心按照领导干部标准要求，从以下几个方面积极改进思想和工作：

(一)加强政治学习。从主要着眼于改造客观世界转变为改造客观世界与主观世界相结合，加强理论学习。突出学习重点，学习好、掌握好邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，关于“三严三实”及群众的路线等重要论述等，提高政治敏锐性和鉴别力，始终与党中央保持高度一致。更为深刻地认识和准确把握共产党执政规律、社会主义建设规律、人类社会发展规律，进一步坚定道路自信、理论自信、制度自信。

(二)提升履职能力。立足史志实践，从应付性学习转变为主动钻研学习、从为了工作的“要我学”转变为提升自己专业素养的“我要学”，重点是向领导同志们学习、向业务专家学习、向基层群众学习、向工作实践学习，以增强解决实际问题的能力，加强对履行领导职责所必备的各种知识的学习，以不断提高自身素质和领导水平。在此基础上，始终把岗位职责放在第一位，坚持科学的态度和求实的精神，兢兢业业地做好各项工作，树立强烈的时间观念、效率观念、质量观念，提高工作效率。

(三)做实调查研究。从基层发现、挖掘和总结经验，采取实地调研、网上调研相结合，走出去考察与请进来座谈交流相结合、全面调研与专题调研相结合等方式，主动了解掌握基层鲜活经验，捕捉史志工作实践创新发展的前沿动态，汲取来自基层的营养，积累更多的史志专业知识储备，更好地指导和推动史志工作创新发展。

个人年度工作总结报告2024 篇12

一、条理清晰。

美容院店长在写年终总结时，一定要注意条理清晰，这点十分关键。美容院店长可先在脑海里打好草稿或者列好提纲，明确自己要总结哪方面，然后写出具体的内容。

二、忌讳浮夸，用数据说话。

美容院店长在年度总结中，要坚持用数据对工作进行总结。这需要美容院店长在平时的日常工作中，有心地对工作进行记录，年终工作总结的数据来自于每月、每周、每日，甚至每时的工作总结。

三、发现问题，提出建设性意见。

美容院店长是个管理职位，这个管理是全方位的，包括美容院的方方面面。要发现美容院存在的问题，就需要美容院店长在平时的工作中，细心观察美容师的工作状态，观察美容院的管理制度是否切实可行，想想怎样做才能使美容院发展得越来越好等等，这种发现问题并提出解决方案的过程是真正体现美容院店长管理能力的渠道。

四、做好明年的工作计划。

年终总结的重要一部分就是做好明年的工作计划，美容院店长在做年终总结时要重视这一点。工作计划一定要从店的实际出发，从每位员工的工作能力出发，从美容院的发展出发，让计划切实可行。

个人年度工作总结报告2024 篇13

20\_\_年，在公司的正确领导下，紧紧围绕公司的整体工作思路及工作重点，不断提高工程监理的水平，杜绝重大安全事故的发生。在项目部的正确领导下，在总监以及总监代表的合理安排下，以公司质量目标为工作目标，本着“严格监理、热情服务、守法公正、科学诚信”的企业精神，通过一年的努力，本人基本实现了本年度的工作目标。作为监理公司的一员，现将本年度工作、学习情况向领导作以下汇报：

一、现场工作总结：

1、在工程进行过程中熟悉工程设计图纸，找出质量控制难点确定

控制目标，同时查阅本工程各种专业的施工规范和质量检验标准以满足本工程的需要。本年度参加消防、人防、弱电、总平等专业图纸会审。对进场的专业施工单位进行资质及方案审查，共审查单位及人员资质6份，施工方案7份。

2、重视对进场材料、构配件的检查和验收，要求各专业施工单位

进场材料必须附产品出厂合格证，并及时报监理部进行进场材料的外观检验和质量证明文件审查，并签署合格材料报审资料21份。对于外观检验和检测结果不合格的材料，要求承包单位立即清出现场，不得使用。同时在监理过程中对使用的材料采取跟踪监督，杜绝承包单位在使用材料时存在‘以次充好，偷梁换柱’的现象发生。

3、对隐蔽工程和关键部位的施工实行旁站监理，并做好旁站监理记录。严格要求承包单位分项分部的施工报检程序，避免工程实体与资料脱节，其中共签字确认电气隐蔽资料151份，给排水隐蔽151份，防雷接地隐蔽15份。对于施工过程过程中存在的质量、安全及进度问题先口头交流，再书面要求并追踪最后开专题会议进行解决。组织召开安装专业质量专题会6次、安装进度专题会2次，并参加每周四工地的安全大检查。

4、与建设单位做好紧密配合，对施工单位编制的施工进度计划进

行提前审查，经与业主协商并征得同意，对施工单位不合理的工序安排提出意见，要求其合理调整，使进度计划满足实际工程需要，共审查进度计划4份。对于每个工种施工前必须做样板间经我监理部及业主检查验收合格方可大面积展开，并同时形成书面记录。施工过程中的每单项工程工程量完成情况做到心中有数，每完成一个项目工程及时报业主进行确认。

二、存在的不足和建议：

1、在工作过程中我发现自身业务水平、专业技术之局限，知识面的不足。如

a、对部分细部验收规范、强制性规定的界限不明确;

b、在工作中，对施工单位的口头指令比较多;

c、与施工方沟通不够等造成监理工作很被动。在以后的工作中，对工程进度的控制还应该从实施情况着手，避免进度计划与实体脱节。同时加强自身安全生产管理专业知识的学习积累，以满足安全生产需要。

2、建议公司可以在适当的时候多组织经验丰富的专业人员，对我们年青的监理人员进行培训，以增强专业水平。

三、下一步工作打算和体会：

我做为监理工程师，从事工程师工作时间不算太长，工作中还存在许多不足之处，今后我会更加的严格要求自己，努力钻研业务、不断更新和补充新的知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成监理工作。

个人年度工作总结报告2024 篇14

屈指算来，到公司已近半年的时间，经过领导关心、同事们的帮忙和自己的努力和调整，此刻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，鉴于此，现将这期间工作总结如下：

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向以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。能够说，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，原先学的知识何以致用，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尚的工作，也但是是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无能够决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了透过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了到达成功的原理。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。拥有用心的心态，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。

学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将校园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，透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超多动态数据、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带给依据。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\_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。结合校园里学的相关知识，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。

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资料，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，还有更多新的资料等待我去学习，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资料的全面性思考不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和职责心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，做好个人工作计划，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、理解潜力强的优势努力学习业务知识和技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

个人年度工作总结报告2024 篇15

一年的时间即将逝去，我步入\_一年以来，在单位领导的指导、关怀与帮助下，我不断提高一个现场人员的工作能力和素质，保持以学为主的谦虚态度和本着以单位利益为出发点踏实工作，勤勤恳恳，紧紧围绕我\_单位全年目标而努力，认真做好自己的本职工作，为了总结过去的经验教训，更好的开展今后工作，现将具体情况总结如下：

一、提高个人修养，端正做人做事态度

跨出了校园的大门，就得融入社会这个大家庭，为了能够在生活、工作过程中，与同事建立一种和谐的人际关系，我始终坚持“干工作先做人”的原则，不断学习，戒骄戒躁，虚心谨慎，接受领导的教导，不断加强自身思想道德修养，端正做人、做事应有的正确态度，为自己各项业务工作的开展作好铺垫。

二、加强专业知识学习，提高处理技术业务工作能力

工作之余，我努力\_知识以及其涉及的方面信息，除此之外，我仍旧密切关注\_，及时了解掌握相关法律、法规的颁布与\_行业动态，不断开拓自己的视野。坚持走“活到老，学到老”、“终身学习”的学习路线，时刻不忘多看、多记、多了解，为自己各项工作的开展打好扎实基础。

三、对待现场工作的态度

将近一年的工作中，我始终认真对待每一天的工作，把握好我所接受的每一车煤的质量，在遇见问题的情况下，及时与领导沟通，最后以最妥善的方式去解决每一个突发情况，坚持以单位的利益为出发点，以单位利益的最大化为目标，以单位的规章制度严格要求自己。

四、如何才能提高自己的工作责任感和工作效率

要认识自己，树立信心。要时刻检查查自己的不足和问题，及时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上问题。对自己和单位要充满信心，既看到现实存在的巨大问题又看单位的发展潜力和发展空间，要增强责任意识、危机意识、效益意识，小事做起、从点滴做起，从自身做起。树立自己和单位良好的形象，因为我从进入单位这一刻起，就担负着树立单位形象和义务，而这个责任是我不可推脱，一定要承担的。走进单位后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着的形象和名誉。

总之，一年来，我勤奋工作、认真学习实践、尊敬领导、团结同事、热心助人，在各个方面都取得了一定进步，但我深知这远远不够，以后的路还很长，可能遇到各种各样的困难，不过我相信在领导的正确引导和同事的支持帮助下，一切难题都会迎刃而解。当然，我也诚恳的希望领导和同事能够对我做的不足的地方提出批评。相信未来\_在我以及每一个员工的帮助下会有更高更远更快的发展。

个人年度工作总结报告2024 篇16

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将一年以来个人工作总结报告如下：

一、主要工作情况

1、做好个人工作计划，加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

2、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

3、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。

二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。

三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，做好办公室工作计划，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

个人年度工作总结报告2024 篇17

本学期，我继续担任六年级数学教学工作，认真学习教育教学理论，从各方面严格要求自己，积极向有经验的教师请教，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。为使今后的工作取得更大的进步，现对本学期教学工作作出总结：

一、指导思想

教材以数学课程标准为依据，吸收了教育学和心理学领域的最新研究成果，致力于改变小学生的数学学习方式，在课堂中推进素质教育，力求体现三个面向的指导思想。目的是使学生体会数学与大自然及人类社会的密切联系;体会数学的价值，增强理解数学和运用数学的信心;初步学会应用数学的思维方式去观察，分析，解决日常生活中的问题;形成勇于探索，勇于创新的科学精神;获得适应未来社会生活和进一步发展所必需的重要数学事实和必要的应用技能。

二、认真备课，不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定教学方法，认真写好教案。

每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，课后及时对该课作出总结，写好教学后记。

三、注重课堂教学的师生之间学生之间交往互动，共同发展，增强上课技能，提高教学质量。

在课堂上我特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生学得容易，学得轻松，学得愉快，培养学生多动口动手动脑的能力。本学期我把课堂教学作为有利于学生主动探索数学学习环境，让学生在获得知识和技能的同时，在情感、态度价值观等方面都能够充分发展作为教学改革的基本指导思想，把数学教学看成是师生之间学生之间交往互动，共同发展的过程。提倡自主性“学生是教学活动的主体，教师成为教学活动的组织者、指导者、与参与者。”这一观念的确立，学生成了学习的主人，学习成了他们的需求，学中有发现，学中有乐趣，学中有收获，这说明：设计学生主动探究的过程是探究性学习的新的空间、载体和途径。

四、创新评价，激励促进学生全面发展。

我们把评价作为全面考察学生的学习状况，激励学生的学习热情，促进学生全面发展的手段，也作为教师反思和改进教学的有力手段。对学生的学习评价，既关注学生知识与技能的理解和掌握，更关注他们情感与态度的形成和发展;既关注学生数学学习的结果，更关注他们在学习过程中的变化和发展。更多地关注学生已经掌握了什么，获得了那些进步，具备了什么能力。使评价结果有利于树立学生学习数学的自信心，提高学生学习数学的兴趣，促进学生的发展。

五、虚心请教其他老师。

在教学上，有疑必问。在各个章节的学习上都积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，学习他们的优点，克服自己的不足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。

六、认真批改作业，布置作业有针对性，有层次性。

对学生的作业批改及时，认真分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题做出分类总结，进行透切的讲评，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。

七、做好课后辅导工作，注意分层教学。

在课后，为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生的需求，同时加大了对后进生的辅导的力度。对后进生的辅导，并不限于学生知识性的辅导，更重要的是学生思想的辅导，提高后进生的成绩，首先解决他们的心结，让他们意识到学习的重要性和必要性，使之对学习萌发兴趣。这样，后进生的转化，就由原来的简单粗暴、强制学习转化到自觉的求知上来。激发了他们的求知欲和上进心，使他们对数学产生了兴趣，也取得了较好的成绩。

总之，一学期的教学工作，既有成功的喜悦，也有失败的困惑，虽然取得了一定的成绩，但也存在不少的缺点，如对新课改理念的学习和探讨上、信息基础教育上、自己的教学经验及方法等方面有待提高。本人今后将在教学工作中，吸取别人的长处，弥补自己的不足，力争取得更好的成绩。

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！