# 202\_年员工年终总结

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-01-17

*202\_年员工年终总结（通用17篇）202\_年员工年终总结 篇1 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...*

202\_年员工年终总结（通用17篇）

202\_年员工年终总结 篇1

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。

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!

1、要进一步提高管理水平和业务潜力，尽量不造成有工作失误损坏食堂利益。

2、要搞好财务的开支，主要是执行的力度不够，食堂借支太多，要进一步理顺财务室与事务室的关系。

3、食堂的骨干人员很欠缺，整体素质很低。

4、要合理建设食堂硬件设施，尽量减少浪费和重复建设。

5、教育全体工作人员要注意节约增收。

五、改善的措施

1、进一步搞好民主监督管理，发挥工会用心参与监督的管理，认真理解学校经费清理小组的清查意见，加强有效的改善措施，认真听取师生对改善食堂的意见。

2、规范食堂财务账目，加强成本核算，维护学生的利益，继续实行三公开。

3、加强职工业务培训，成为有技术、精业务，懂服务、会育人的好职工。

4、加大清洁卫生和食品卫生的管理力度，做到安全、卫生的为师生服务。

5、搞好食堂的硬件设施建设，使食堂向现代化迈进。

6、发挥管理干部的一技之长，鼓励职工多动脑筋，多想办法，齐心协力把食堂办好。路漫漫其修远兮，吾将加倍努力而为之!在过去的一年来，虽然取得了一些成绩，但存在问题不容忽视，让我们在新的一年里，认真应对存在的问题，克难奋进，团结一心，仔细探索，努力办好食堂，以新的业绩为校争光。

202\_年员工年终总结 篇2

回顾自己20\_\_年的销售工作，工作积极性是高的，也能全身心的投入，销售工作也是尽心尽责的，和各级领导相处也是融洽的，临近内年终，自己有必要对工作做一下回顾，目的在于吸取教训，提高自己，以使把销售工作做得更好，自己也有信心和决心，在新的一年内把销售工作做得更出色。

20\_\_年是公司销量最高的一年，各项工作均得到了前所未有的长进，综合实力大大增强，这是全体员工和各级领导团结拼搏，全身心的投入，付出的心血和汗水的结果，更重要的是集团公司有一支求真务实，锐意进取，着力开拓的销售团队，对公司高速发展作出了不可磨灭的贡献。

一、具体履行职责

1、实习考察期：20\_\_年1-6月

1)管理公司客户13家，每月发货量在150t-250t不等，在发货和客户沟通上，经过半年的培训和林经理的指导，自己完全能对应。上半年处理了公司客户投诉4件，基本学会了退货、换货的程序，今后能独立操作和应对。

2)每月按时完成新客户开发统计报表和工作小结，六月份执行每日汇报制。

3)开展crm系统进行初始化工作。

4)送样客户60家，并做到及时跟踪和反馈试用情况，但这些客户都较小，大部分是电话询问要样，有的联系半年才有少量订单(如双良、科亮)，可见开发比维系难度更大。成功开发新客户40家，但点多量小，客户群采购也不稳定性。

5)合研发部新产品开发寻找市场：gmt纱、中碱smc纱;对变压器及卫生洁具市场展开调查。

2、任务承包期：20\_\_年7-12月

下半年加入华东片区，正式开展业务工作，对宁波山泉、三方电力、浙江德鑫等大客户占销售总量的70%，为保证做好服务跟踪，在质量纠纷、抱怨、投诉、退货等问题上及时处理，保证客户满意度。到广州参加第十一届中国国际复材展，首次接触参展工作，圆满的完成了接待、洽谈、记录、信息收集、总结等任务参与公司第十一届国际玻纤年会客户筹备工作，协助完成发放客户邀请函、来宾统计、食宿安排等工作，并完成洽谈记录、年会总结等善后工作。经过磨练，我显得更加成熟，业务更加熟练，信念更加坚定，我对自己从事的工作和公司充满了信心。

总结二、销售工作情况总概

截止20\_\_年12月31日我负责的客户共有28家。下半年任务为\_\_吨，实际完成销量：\_\_\_\_\_\_吨，完成目标\_\_\_\_\_\_%。全年销售金额：\_\_\_\_\_\_元(其中含运费：\_\_\_\_\_\_元)，回收资金：\_\_\_\_\_\_元，资金回收率达到\_\_\_\_\_\_%;降老款任务建德耀华李副总同意收回70%，了结老帐，具体工作正在跟进中。

总结三、公司活动

在完成本质工作之余，极参加公司组织的一些企业文化活动，即丰富了自己的业余生活，又在各个方面使自身得到提高。(1)热心关注团委工作，被评为\_\_年桐乡市市级优秀团员;(2)有幸当选公司中秋晚会及公司第十一届年会晚会的主持人;(3)协助公司其它部门开展企业文化活动;(4)凭借个人对写作的爱好，担任销售公司《巨石报》《巨石通讯》的通讯员工作。在今后的工作中，我一定认真完成好公司、团委交给的各项任务，为公司企业文化的发展尽一份力。

总结四、自我反省

回顾自己20\_\_年的销售工作，与客户沟通，公司内部各部门协调都十分融洽，但由于自己刚迈进社会，仅凭着对销售工作的热爱，而缺乏经验和专业的营销知识，在工作中主动性欠缺，过于相信他人，造成货款回收的延期;在产品供应紧张的情况下对新客户开发显得不够重视，使客户开发进展相对缓慢。在来年的工作中，我会努力克服不足，多向杨经理等有丰富经验的老同志学习，为了吸取经验教训，使今后的工作做得更好，进行以下几点反思：

1、为能在营销知识上有所提高，我在工作之余进行浙江大学国际贸易(本科)专业的学习，但在处理学习和工作的时间和心态上，未能分清工作的重心，没有将更多的精力投入到工作中。

2、在工作中认真、仔细的程度还有所欠缺，对文字性材料没有校对意识。

3、工作激情不足，还没有完全融入到工作的氛围中。

4、参加公司其它活动过多，分散销售工作注意力。

以上几点反思，仅仅是一部分，我工作上的不足还很多，今后会戒骄戒躁，保持一种谦虚谨慎的工作态度。

五、20\_\_年工作规划：

(1)加大新客户开发力度，集中精力在网上查找信息，整理汇总后按地区逐个搜索，只要有一线希望的，主动送样，及时到现场跟踪使用结果。

(3)随着明年十万吨无碱池窑的点火出丝，华东地区土工格栅市场，海宁天星、海利得、成如旦将是一个增长点。

(4)浙江德鑫明年将搬迁至桐乡，新增3台缠绕设备、部分转产中碱管道，所以对中碱纱需求量预计有所增加。

(5)对中碱网格布用纱，\_\_年采购点是山泉、金伟、大连新东方，但随着\_\_年价格上涨，估计上半年将没有销

量。

(6)对于中碱管道市场，神州、华诚、三方电力会随价格的调整，预计降低采购量。只能等下半年成都4万吨点火后才能正常运作。

202\_年员工年终总结 篇3

在副总的亲切指导和关心培养下，在经理及各位同事的支持帮助下，我不断加强工作能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，为今后的工作和生活打下了良好的基础，现将工作情况总结如下：

一、认真学习，努力提高

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须要大量学习行业的相关知识，及办公人员的相关知识，才能在时代是在不断发展变化的过程中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

二、脚踏实地，努力工作

我深知办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

我工作的时间不长，首先要熟悉本职业务，进入角色。对方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及整个工作的方方面面，所以我要有针对性地加强了对公司的了解认识。

其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是全公司上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全公司工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是内勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。

第三是注意形象。办公室是公司的窗口，所以无论是接电话还是迎来送往，我要时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个公司的形象。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我要坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，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，在今后的工作中，不能耽误任何领导交办的任何事情。在生活中，要坚持正直、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，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、我工作的步伐总比交给我的任务慢，所以我要分清工作的轻重缓急，将每一项工作都记录在本上，以防漏掉某一件事情。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。我会认真学习办公人员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

202\_年员工年终总结 篇4

我来公司虽然已将近四年，但其实在公司工作的这几年时间里，自己的主观情绪一直是迷茫与徘徊的，走还是留的问题一直在反复交替的支配着自己，总是找不到一种真正的归属感。我不知道与我有同样感触的人究竟有几个，但我相信我的这番话也是部分人心中的话。虽然大多是同乡，但还是感觉有多堵无形的墙阻碍着大家的交流。总感觉公司工作气氛十分凝重，即使是下班时间，大家在一起说话也是非常注意，似乎总是在堤防什么，大家从来不敢做真实的自己，只是机械般的听从上面的安排做着各自的事情，很少有人能发挥自己的主观能力性为公司创造更大的价值。其实公司确实有些能力很不错的同事，但大都从乐观、积极向上，对工作充满幻想进入公司后慢慢的演变成鸦雀无声的类型了，对于此点，我真的深表惋惜。公司招人也是屡招屡走，屡走屡招，这期间也有很多出色的人，但大都因各种原因离开，我想这与公司制度、公司文化、公司氛围应该有较大关系，这也是一件令人十分痛心的事情，总找不到新的活力元素融入到我们的队伍中，队伍不壮大，没有人才加入公司，公司发展也会是非常缓慢的。

去年年终总结的时候，我听着公司领导在会议上对公司08年的规划与展望的时候，倍受鼓舞，所以决定在留在公司干完08年，希望公司能发生质的变化，可以让我们工作的地方更美好，人员更团结，氛围更浓烈，可是在上半年中，还是发现有许多东西都是一尘不变的，公司并没有新的活力元素渗透进来，不觉得让人多少有点失望。我想每一个员工都希望自己的公司越来越好,越来越棒的,这样不仅公司成长了，自己也能随着成长。与公司共同进步的感觉应该是很有成就感的事吧。

今年上半年，已经把供应商资料全部输入澳汀软件，每次询价的时候也会在澳汀里面输入联系记录。但美中不足的是澳汀软件有时候运行非常缓慢，所以有时候也不愿意去打开登陆它，导致有些单子登陆的不完善，以后一定改进。对于供应商报价文档，已建立文档妥善保管，但不是很完善，以后会加强完善。对于公司同事的询价处理，我自认为处理得不错，但还是在部分单子我处理不及时，究其原因也有以下几点：1、有些单子非常规，问过供应商后供应商没及时回复我，之后也没有记得起再次催促供应商。2、有些单子看过后觉得产品竞争没有太大优势，也没有尽全力的去及时的询问供应商。第一点我犯了记忆性错误，没有在脑袋里深刻的记下单子，第二点我犯了主观主义错误，我应该一视同仁的竭尽全力的处理好同事发给我的任何询价单。

上半年已经在我们的期待与向往中暗淡的过去，我希望08年下半年公司能有较大的进步与成就。我会努力完善供应商资料与供应商报价文档，对于同事的询价单会竭尽全力衣时的给予支持与回复，对于工作态度我会调整到状态。其实自从公司领导说我态度不好后，我一直较为注意自己的态度，但似乎还是不能得到大家的认同，有一种很疲惫的感觉。不被人肯定的滋味是不好受的。对于同事的询价单处理，自己一直疏于跟进，虽然已经建档保存，但是还是一直没有进行后期跟进，今年下半年会努力改进。

对于工资，自从07年12月份以后，工资就一直停留在那个坎上，没有丝毫增加，不免心中也会是有点失落，打工在外，不为钱财那也是一种太清高的说法。现在物价上涨厉害，经常会有：“什么都涨，唯独工资不涨的”抱怨!希望公司领导能依工作表现、工作能力给予一定的调薪，这样不但能解决同事的生活烦恼，更能调动同事的工作积极性，更好的为公司效力。

202\_年员工年终总结 篇5

不知不觉中，来到\_已经有一段时间了，也不知不觉中，20\_年即将过去了。在这新的一年来临之际，为了更好的提高工作效率，现将过去的一年工作情况汇报如下：

一、回顾20\_

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20\_

在即将结束的20\_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20\_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、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。

2、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。

总而言之，对于新的一年，我是充满期望的，在这辞旧迎新之际，希望大家能相互共勉，争取在新的一年取得更好的成绩。

202\_年员工年终总结 篇6

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，新的一年，新的挑战即将到来，本人进入调度室已经有半年多的时间，在主任的领导以及关心支持下，xx年的工作中有硕果累累的喜悦，也有遇到困难和挫折时惆怅。在以后的工作中要想更好的做好调度工作，尽快的成为一个合格优秀的调度员，就要不断地去总结工作中的不足和差距，提高自己完善自己，以便更好地完成工作。现将xx年度个人工作情况作如下总结：

一、虚心学习，努力工作

做好调度工作要严格要求自己，要好好学习每个调度员的长处，取长补短尽量的完善自己，认真学习相关专业知识、工艺流程，要做到 四勤 ，腿勤、嘴勤、眼勤和手勤，不懂就问，不懂就学。通过半年多的学习和锻炼，我深知调度工作的重要性，在平常的工作我严格要求自己，不断加强对全矿生产工艺系统的认识和了解，深入生产现场熟悉工作环境，虚心接受领导和师傅们的教导。

在日常的工作中，我坚持做到交接班要严谨，接班后对上一个班遗留的问题进行落实和关注，对领导交代的事情要抓紧传达和落实，明确本班的重点工作。在组织生产的过程中，及时跟进全矿生产情况，确保当班生产指令的完成，对生产过程中出现的问题及时向领导汇报，并加以解决确保全矿的生产能够正常安全进行，

做台账时对每一个生产的数据都要进行多次核算，确保数据的准确性，为领导的决策提供有效真实的数据依据。交班时对本班中遗留问题和领导的指示要重点交代，确保下个班的正常生产。

在跑外值勤过程中，要听从坐台调度和领导的安排，深入现场。积极配合坐台调度的工作，将现场信息准确的传给坐台调度。对各个工业现场都要熟悉，在工作任务不太繁重的情况下，我也会勤跑现场，了解现场，及时发现问题解决问题，保证全矿生产安全有序进行。对跑外中的重点工作我一定会在现场关注，灵活处置，对随时发生的情况及时向领导和坐台调度反馈。

团队合作是调度工作不可缺失的基础，我们调度员之间应该相互依存、帮助、互怀，合作是高绩效团队的基础，每个调度员度应该树立全局观念，搞好协作配合。跑外调度要时刻听从坐台调度和领导的安排，把现场的情况及时反应给坐台调度，这样生产中所发生的状况就能迅速的解决，全矿的生产组织才能有效进行。

二、工作中存在的不足

在过去的工作中我虽然取得了一定的进步，但是这些进步都离不开领导和同事对我的帮助。在工作中我也出现过的生产组织不力，协调不到位，对领导的指示落实不到位的情况。并且在工作的过程中，由于工作经验不足并且对其他专业比较陌生，造成工作效率降低习甚至出现错误。在以后的工作中，我会主动加强和其他部门沟通，充分利用资源，多方面学习全方位发展，提高主观能动性，积极工作，认真落实领导的指示，在现场要做到勤于观察、独立思考、多与同事交流, 努力不断提高自己的业务水平争取把本职工作做的更加完美和成功。

三、积极努力做好工作

xx年的工作已经接近尾声，俗话说： 点点滴滴，造就不凡 ，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为了调度工作做出最大的贡献。

为了更好的完成xx年的工作，我要继续发扬xx年的优点，改点自己的缺点和不足，总结过去，展望未来。xx年生产任务重，对于我来说也是一种挑战一种机遇，我将严格执行各项规章制度，恪尽职守，高标准要求自己，不断学习积累经验，善于总结，也希望领导能给我更多的支持，争取为xx年建设新龙首贡献自己的一份力量。

202\_年员工年终总结 篇7

时间过得真快，转眼间，20\_\_年的工作已经接近尾声,自从去年进入公司以来，一年多的时间,我真的是收益颇丰，学到了很多书本上学不到的东西，令人难忘。在这里，让我深刻体会到了公司“家文化”的温暖。从刚开始进入公司时的迷茫，到现在逐渐熟悉了公司生产的流程，掌握了公司生产的操作规程，我正在逐步的学习成长，逐步的成为一名合格的员工。

一.记忆深刻的公司培训

刚进入公司时，公司就对我们进行了培训，给我们介绍公司的发展历程和在公司岗位工作应该注意的事项，尤其是安全方面更是着重强调。但我们得到的培训去不止于此，我们车间每个月都会对我们进行安全教育、培训、答卷，使我们清楚的认识到安全工作的重要性，提高我们的安全工作防范意识，让我们时刻保持警惕，不断地学习进步。

“培训是员工的最大福利”，公司从上到下的培训，让我们感受到时刻保持高度的警惕性的重要性。公司为员工着想以员工的利益为出发点，将员工的安全放第一位是对每一位员工的尊重与负责，让每一位员工都有归属感，以公司为荣。公司会定期组织一些集体活动，既丰富了我们的业余生活又让我们学到了知识。

安全教育对于员工来说是最重要的，公司的安全教育让我充分认识到安全的重要性。高度的安全意识是对公司利益的负责更是对自身安全的负责。“安全无小事”，安全事故的发生不是偶然那是必然。只有做到人人都尽职尽责，把握“人，机，料，法，环”五个圆盘要素，圆盘就不会出现漏洞，就不会透光，就不会出事故。我不单单是一个个体，更是集体中的一份子，只有共同努力才能收获成功。车间办公室内的安全警示语更是提醒着我们要时刻注意安全：有可能出错，就一定会出错;安全是你的职业底线;事故是积累出啦的。

二.工作感想

今年四月份我从乙醇回收车间被调到六车间外包班，刚来到新的岗位，感觉很陌生，虽然一切都得从头学习，但我有信心能学好。车间和班组都对我进行了培训，让我学习操作规程，最重要的是学习安全生产。刚来到新岗位，大家都很照顾我，同事们认真负责不厌其烦的向我讲述怎样去干，毫无保留的传授我他们的工作经验，让我尽快的能够学会生产流程，尽快的可以独立的上岗工作。“有问题就说出来”。现在我明白了自己的智慧永远比不上大家的智慧，出现问题一起解决既不会耽误时间也会很快的发现问题的真正原因。

外包班是一个需要高度责任感的岗位，任何的马虎和失误都会造成不可弥补的损失。没用应付，没有差不多，更没有侥幸。严格按照规章制度工作，按照操作规程进行操作，发现问题立即进行解决，每分每秒都要保持高度的警惕性，认真完成领导安排的任务。

公司一直很重视产品质量，领导更是时常地提醒。多年来，公司始终秉承“以质爱民，诚信为本”的经营理念，视质量为生命，严格按GMP要求组织生产，树立并实施超人一筹的服务理念和举措，以优良的产品质量打造了过硬的“石门”品牌，企业的社会知名度和美誉度一路攀升。

三.总结

在20\_\_年有所收获的同时，我也认识了很多自身不足：

1.虽然充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。需要进一步努力和学习。

2.在工作上同同事的交流和讨论还不够，自己的很多不成熟的想法和观念需要同事和领导的教导。

3.操作能力特别是在一些设备操作上的能力还有所欠缺，急需自己努力补上。在今后的工作和生活中，必须更加积极努力提高业务能力，要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一个优秀的工作人员。

20\_\_年是充满期待的一年，公司的新厂可以正式投入使用，生产产量也会相应的增加，我要充满干劲，加强学习和实践，提高自身技能，竭尽全力完成工作任务。新的一年，要毫不动摇为成为一个品德好、素质高、能力强、勤学习、善思考、会办事的聪明人而努力。

202\_年员工年终总结 篇8

站在世纪尖端，透视过去的一年，工作的风风雨雨时时在眼前隐现我从一个无所事事的小子转眼间变成了一个销售经理，要感谢公司领导及同事门对我的培养和信任，回顾过去的一年，我自己有很大的感想和体会。

从进工厂了解公司的企业文化，从销售中学习到终端客户服务，从业务本身体会到与客户沟通和了解市场卖点开发新产品，从工厂的实际学到原材料及采购认识，我想说在过去的一年对于我是丰收的一年。

我从事工作的时候不是很长，自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大的差距，但我能克服困难努力学习，端正工作态度，我知道这就是求生的道理，经过这样紧张有序的一年，我感觉自己的工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底~基本上做到了忙而不乱~紧而不散~条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作的无知，不知总结经验的现象。就这样我从无限的繁忙中走进了这一年，又从无限轻松中走出这一年。

今年我独自掌管着工厂销售，我很感谢组织上给我足够的信任，工厂的命脉，一是在于设计，二就是销售，紧紧相连缺一不可，如果没有新产品，工厂拿什么让销售人员来占有市场，没有市场工厂只能逐渐走入低谷。销售也是如此，没有好的业绩，拿什么来开发新产品，随着公司蒸蒸日上每一年的销售额都比往年的好，06年公司的总销售金额是04/05的总和，而07却又远远的超出了06年的业绩，而在今年也就是属于中国的奥云年，身为销售经理的我目标超过去年的销售金额，预计超出去年总额的百分之四十的销售总额~这决对不是空想，而是针对去年所有客户进货数量及产品销售情况而定~但万万没有想到实际与计划是不成正比的，今年我没有完成预计的销售计划，一个人一次只能用心去考虑一件事，而我却什么都想发而到最后什么都抓不住。

做为销售经理我只能从自己本身来找原因，在工厂的销售可以分成两部分，一是实体销售，单一的与客户面对面沟通，用实际行动换取本身的业绩，二就是通过网络传播产品取得额外的利润，起初可能是工作繁忙琐碎的事太多让我力不从心我认为网络销售应该由专人来管理，因为它需要维护和专业的操作人员来回复网上的信息，事实带来的利润证明了网络是销售中不可缺少的，而年少轻狂的我犯下了致命的错误，我完全忽略了网络。

经历风雨几经波折，为什么有的人整天忙忙碌碌却无所做为什么推销人员辛辛苦苦却事也平平，原因只有一个我们都在重视着大的方向，但忽略了小的细节，工厂就是一个集体，它由不同部门组成，①车间的工人②设计的技术人员③市场销售④全年盘点的会计⑤公司的领导~那么所谓的公司领导也就是工厂的魂，用军人的话就是军魂，逢敌必亮剑，亮剑勇者胜，敢于拼搏创造，敢于亮剑，只有不断的创新才能站稳脚跟，只有执行力是远远不够的，但往往我门的懒散大于了执行力。

首先作为销售部门的我在用一个打工者的身份来看工厂的状况，作为销售把持着工厂的命脉，工厂的赢利与亏损都是紧密相连的~然而赢利和业务的提成也是相关的。工业与商业的不同所在于工厂有自己本身的团队有自己的研发人员，但只有一个目的就是已工厂自身设计的产品去打市场，但为何不去考虑转商呢?在硬挺的情况下我们为何不去考虑拿其他厂家的产品带动自己的市场占有更大的商机，望领导三思。

总的来说这一年我个人的确得到了不少知识，我们大家也都在努力，飞翔的翅膀昨日的梦，一路的辛勤劳动，走到今天我们一同走过的路程，还记得当初熟悉目标的梦，至今已成为今天成功的笑，相信明天将有更灿烂的笑容。

202\_年员工年终总结 篇9

随着当今氛围以及周围环境不良因素增多，对自身全面发展产生了新的制约，必然要马上采取措施。关键时期更是要抓进度，抓自身建设，才能保证计划的全面实施，针对目前情况，特作出冬季最后一个月自身突击思想检查总结报告。

一、贯彻大环境氛围，学精神、踏征程

大力弘扬贯彻“总干”精神，要把这一精神应用到实际的生活与工作中来。不要让事来找自己，多实践。自己要养成良好的工作习惯，做到今日事，今日毕。自身如果不认真工作，要深刻检查，保证其效率性，要把“时间就是金钱，效率就是生命”作为日常工作的前提。学习老一代人吃苦耐劳精神，因为自身不可能尽善尽美，所以尽可能改善错误，使其错误下一次不再犯，发扬自身的优势，扬长避短，发挥自身水平。

二、坚定信心促发展、凝聚力量抓落实

当今经济形势不容乐观，自身要坚定信心，保障有力。通过不断工作与学习，加强自身的思想觉悟性，对于不良风气要避而远之，认真学习他人长处，对于有能力的人，虚心求教;对于诚心相辅相成之人，要相互学习，相互奋进。通过建设自身增加自信心，提高了工作效率，凝聚了广大感召力。

认真落实各项工作与学习，学习就是要认真贯彻“总干精神”，做到到敢想敢干、齐心真干、苦干实干、巧干会干，干就要干成，干就要干好，真正把“总干”精神的“干”这一核心体现到自身工作中来。依旧每天认真学习《资治通鉴》、《论语》等相关书籍并观看《x新闻联播》了解实时动态，让自身与政府相应的政策进行接轨，并找寻到机会逐步发展。

三、最后的战役，决战时期

1、要以今年最后一月大干三十天为主要宗旨，到下月，已到最后决战时期。公司初步完成专卖店，电子商务，b2b网站建设工作，通过其对公业务的相关配合已大力整合了资源，实质上12月底建设完成后，将具备规模化，以抵消今年各项工作进度落后的弊端。

2、越是同行业竞争加剧，将会增加行业淘汰率，通过洗牌，将产生链主，把握主动权，争取做好一个产品，通过优势产品占领市场。

3、完成3c类产品b2b网站建设，做规模化电子商务进程，大力整合同行业资源，拉动自身市场资源，有效采取了总成本领先战略。

4、进行对公业务的整合，将过去浪费的客户资源有效利用，保证了一定的资源率。

5、对于新电子商城的市场提前做出预期，把握明年的形势动态，确保稳定性。

四、工作不只是完成一件事情，要确立一个目标，两个基本点

1、对于工作的认知性和连续性，要充分了解并学习。

2、日常工作的纪律性，选择性要充分掌握。

3、两个基本点就是要以原则性思想为指导，以干成干好为有效宗旨。

五、家庭事业要良好区分

1、仍旧每天多树立良好的家庭思想氛围，和睦的家庭是事业成功必不可少的因素之一。要把以“家和万事兴”作为主要篇章开场，建立了长久的心理模式，通过感恩父母之情，了解家庭的形成，从小家到大家，爱护仍靠自己，在心底打下良好的基础，促进了今后家庭美好发展的新局面。

2、对待事业，要有一丝不苟的精神，从认真对待每一件事做起，成功的企业，前期需投入大量的精力及心血，这是必然的，别总是想着现在投入多少就回报多少，一切只是时间问题。对待另一半，本着双方互信理解的态度来交流，才能使情感更近一筹。

12月，是全面努力工作之月，自身要在劳苦奋斗精神的基础上，发挥其最大优势，才能保x年全年目标，欢迎广大领导及同志进行指导，我将虚心求教，开拓天马及品胜辉煌灿烂的明天。

202\_年员工年终总结 篇10

1.奉献意识加强，元旦将近，各个节日都在忙于排练，科里的小姑娘天天为了将更好的节目展示给大家，加紧排练，没有一个喊苦喊累。在五一、十一期间客流突增的节假日里，大家加班加点没有一个喊累的，都体现了我们的奉献意识。

2.科室的凝聚力有所增强，特别是一些组织的活动，大家都心往一处使，像如知识竞赛，下班后我们集中进行背诵，都为了此次比赛贡献一点力量，虽然参赛的只有几名员工，但是大家齐上阵，心往一处使。

在今后工作中，希望科长能多与员工沟通，多开展一些茶话会之类的活动，、让大家欢乐中，把工作中的问题都解决，让我们在一个融洽的氛围中工作。

现计划一下自己20x年的工作：

1.将业务学习落实到实处，业务学习不仅要学好，更要学实。

2.向身边的优秀员工学习，学习他人身上的优点弥补自己的短板，做到“学人之长、补己之短”。

3.作为科委会的一成员，要把每周的工作任务提前明确好，给自己一个明确的工作计划，让自己和组员在工作中有计划、有目标、有方向。

4.在工作中要时常对张站的“五不自”，不定期的剖析自己，也通过剖析自己从而鞭策自己进步。

5.在今后的工作中，要做到脚踏实地，做好工作中的点滴，践行弟子规中的“话说多，不如少”，即使有什么想法，不能只说说，有想法如合理就要践行到自己的工作中去。

6.在工作中不管做事还是说话都要注意方式方法，有时讲话要注意委婉。努力提高自己的服务质量。

7.做事要考虑周全、细心、不能马虎大意。

8.工作中如遇到问题向及时和科长、副科长汇报。

给科室提一个小小的建议

可以在检票口放点晕车药和创可贴这些应急物品，以便利于旅客。

202\_年员工年终总结 篇11

在过去的一年中，在分厂领导车间领导的帮助带领下，经过了工人同事的共同奋斗，和经过了自己的积极努力，作为职工的我顺利的完成了自己的工作。在岁末之际，我应该就一年以来的工作做一下认真的总结。总结自己在过去一年的得与失，总结一年以来的酸甜苦辣，总结自己明年该如何去做的更好。以下便是我对自己今年的工作总结

一.工作态度，思想工作。

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项厂规制度，严格要球自己，摆正工作位臵，时刻保持 谦虚，谨慎，律己 的工作态度，在领导的关心培养和同事们的帮助下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。不断加强学习，牢固自己的工作技术!

二. 设备操作，工作领悟。

每一个好的员工都应对自己的工作认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。要有对机器工作操作的了解，也要有对发生故障的应变能力，完成领导给予的各项任务。但由于自己的能力有限，不能做到一丝不差，所以自己在工作过程中也有许多不足和缺点，对机器的原理和工作技巧还稍欠缺，但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到最大的作用，更快更效率的完成自己的本职工作，也能使公司获得做大的效益，这样我的做的和收获的也能达到一个平衡，使我更加有动力，更有自信的工作。

和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的能力有限，每件事的成功都是靠集体的智慧，所以和同事们团结在一起才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅是个人的事也是一种工作的义务!我会履行我的义务，锻炼培养自己的交际能力。

三. 回顾过去，展望未来

对于过去的得与失，我会汲取有利的因素强化自己的工作能力，把不利的因素在自己以后的工作中排除，一年的工作让我在成为一名合格的职工道路上不断前进，我相信通过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀的员工，充分发挥我的社会能力，也感谢领导给我这一个合适的工作位臵，让我能为社会做出自己该有的贡献。

一年来，我做的已经是最好了，我相信在今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去。虽然一年以来，我的工作还是有所瑕疵，不过这是无法避免的，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己最大的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好!

202\_年员工年终总结 篇12

已悄然谢幕，在年末我搭上了末班车加入了这个大家庭，在这里我感谢给我们提供这个平台，来到已经两个多月了,这个家庭其乐融融使我感受家的温暖。亲人的感觉。

过去的一年我们都在为商务大酒店的筹备而忙碌，现在马上酒店就要开门纳客了，在此我代表酒店向各位员工以及为酒店开业所付出努力辛勤工作的人员说一声“您辛苦了”。勤劳的员工最美丽。相信你们没有只有更好，在我们的事业海阔天空。

酒店各部门经理、行政总厨、厨师长及领班会团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出业绩。我们会以效益为目标，抓好销售工作。以质量为前提，抓好餐饮工作。以“六防”为内容，抓好安保工作。以降耗为核心，抓好维保工作。以精干为原则，抓好人事工作。以“准则”为参照，抓好培训工作。请各位领导监督。我们的行动指南：顾客的要求就是我们的工作。

商务大酒店会成为顾客的家外之家，每个人在这个环境中能感到惬意、安全和关爱。服务是要让客人没有陌生感和距离。来自不同背景的客人应在体会到服务带来的惊喜。为顾客创造价值应体现在我们每位员工的思想和行动中，并通过为客人创造价值实现我们的共同价值。我们的工作是围绕客人的需求展开的。

我们从不向客人说“不”。每位员工都是酒店的形象大使。对自豪感要体现在每位员工的仪容仪表和言谈举止中。崇高的人品是事业成功的前提。团队精神是事业成功的保障，每位员工都要自觉的融入到团队中去。

创新的思想在受到鼓励和激励。事业心和责任感推动我们去完成好本岗位和岗位以外的每项工作。

管理力求和谐：员工与客人的和谐;员工之间和上下级之间的和谐;完美是我们永远追求的梦想。真诚的关心每位员工的进步，每位员工都有接受培训和提高的权利;都有责任保证酒店的安全与卫生。每位员工都有权力和责任帮助客人解决问题。爱护酒店财产、节约能源是我们倡导的美德。

xx人相信未来会惠及社会和自己。树光辉形象，创栖霞服务品牌!谢谢!

202\_年员工年终总结 篇13

一年来，办公室在校领导的悉心指导、全体教职工和各条线的大力支持下，扎实工作，较好地完成了各项工作任务，确保了学校各项工作全面有序的开展。现将办公室工作总结如下：

一、加强学习，提高素质，团结协作。

做好办公室工作，必须要树立高度的服务意识，办公室工作人员服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导和教师提供良好周到的服务。本年度在落实各项工作时，注意态度和方法，和同事们的关系处理得比较和谐，各项工作都得到了学校教师的支持。

二、分工明确，突出重点，落实到位。

1、做好各项工作。办公室工作繁琐、复杂，我克服兼任班主任工作的实际困难，完成学校办公室文件和信息的接收落实工作，做到了快捷和实效。

2、做好幼儿园橱窗的宣传工作。宣传工作是为教育教学服务、为教育改革服务、为提高学校知名度服务，全面向公众公开教育动态以及教育工作。

3、做好幼儿园各项重大活动的协助工作，提高工作能力。

三、强化奉献意识，切实做好各项工作。

(一)甘于奉献，诚实敬业是办公室工作人员的必备素质。

办公室工作的无规律性和实效性，需要办公室人员具有爱岗敬业，不计名利，不辞劳苦，无私奉献的精神，因此在如何协调班主任工作和办公室工作上做到两不误，两项工作都要做好。

(二)落实各项工作顺利开展。

1、当好园长的行政助手。协助学校领导针对组织拟定以学校名义发布的通知、布告等，起草或参与起草学期工作报告、总结、计划等。

2、认真做好办公室、党委办各类文件、通知的收转工作，并按文件、通知要求，协调处理好办公室职责范围内的事。

3、顺利完成了大班幼儿毕业招生工作，及时有效地将毕业生信息和档案上交考试中心，未出现任何差错。

4、与牵牵公益一起开展了各类不同形式的公益活动，“街头募捐”“公益成长林”“点绿校园行”等活动得到了家长、孩子以及社会的认同。同时我们还开展了相应的`捐资助学活动，给民工子弟学校的孩子们购买学习用品，收到捐助的孩子还写来了感谢信。这样的公益活动不仅影响了孩子，更扩大了幼儿园的声誉。

5、协助副园长做好了OM创新大赛活动的组织和策划工作。

6、协助完成了创建区级“文明单位”的总结工作。

7、进行了幼儿园资源库的初步整理和归档工作。

8、协助信息部做好了幼儿园信息补录工作，做到幼儿信息准确无误。

9、完成学校领导临时交办的其它各种工作任务。

今后的工作中要在学校领导的正确领导下，坚持以人为本的原则，围绕学校中心工作和重点工作，进一步规范工作程序。我将在校领导班子的正确领导下，进一步发扬实干精神，克服困难，创新工作，保障工作的正常开展。加强政治理论与业务理论学习和研究，加强和改进工作作风，进一步提高为校领导、为教师服务的意识。

202\_年员工年终总结 篇14

人力资源部自成立到当今已一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，渐渐成长到今天的成熟。人力资源建设正在逐渐走向规范，职能作用也在逐步得到体现。现对今年的工作总结以下：

一、管理人事档案，使其更加完善化

保持公司档案的完全性，为保证往后的分析工作提供更正确的信息。因档案内容触及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的守旧意识。协助上级把握人力资源状态;填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借正确的信息。办理劳动用工及相干手续;到目前为止，劳动合同的签属工作展开的不是特别的顺利，主要由于市场推广部业务职员较散，集中的机会较少，常常都是来往匆匆，导致部份业务职员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

二、按月正确出具考勤报表

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已一年半时间了，由于部分员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特地为此题目进行了考勤重申，并与综合管理部技术职员讨论后改善了考勤系统，但因公司很多工作岗位性质的不同，员工工作时间常常需要弹性化管理，还是不能很好的交上使人满意的考勤数据，但为了避免有些员工“夸大其词”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。执行各项公司规章制度，处理员工赏罚事宜;对有些员工不遵守公司规章制度，导致工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周到调查以后，给予了公道公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。

三、各项福利制度正逐步开始实施

比如以往只有市场推广部职员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现;每个月协助行政部职员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活;斟酌到员工的安全保障题目，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司获得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了鼓励员工的作用。

四、进行促销职员的管理工作

人力资源部正接手促销职员的管理工作，通过资料搜集分析，发现固然制定了相应的管理制度，但是发现很多市场并没有严格依照制度来执行，随便性较强，职员增长率太高。促销职员是\_\_市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理燃眉之急。下一季度计划尽快重新制定促销职员管理制度，并严格依照规章制度办事。控制好职员的增长速度及进步整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

五、协助做好招聘与任用的具体事务性工作

包括发放招聘启事、搜集和汇总应聘资料、安排口试职员、跟踪落实口试职员的情况等;帮助建立积极的员工关系，调和员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动;另外，在部分领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相干的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，公道化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来说下一步重要应当在认真工作之余加强学习，不断进步本身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不容易的机会，扎扎实实做好每份工作。今后人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来讲话。

202\_年员工年终总结 篇15

一年来，在领导的领导和培养下，我加强学习锻炼，认真履行职责，积极调整心态，使我不论在思想认识上还是工作方法上都有了很大进步，鉴别力进一步增强，执行力进一步强化，承受力进一步提高。现将今年工作完成情况和明年工作思路总结如下。

一、20×年工作总结

今年是我工作的第四个年头，又身处办公室这样的综合性服务部门，一直以来，我始终牢记 不与上级争锋，不与同级争宠，不与下级争功 的 三不 原则，在委局领导的支持和帮助下，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好地完成了各项工作任务。

(一)加强学习，努力增强鉴别力。

一是加强业务知识学习。业务知识，常学常新。今年，重点围绕加强党的纯洁性、党性党风党纪教育、治理慵懒散奢、开展调查研究等方面，进行业务知识学习。对今后工作思路有了大概了解，努力做到心知肚明，为更好地服务委局各部门开展好明年工作奠定良好基础。

二是注重知识更新。要学做事，首先要学做人。要想以崇高的品德、高尚的情操和良好的修养赢得尊敬，就必须靠长期学习和刻苦磨练才能得来。今年，我利用业余时间通读了《苦难辉煌》、《明朝那些事儿》、《摇晃的中国》、《生活周刊》、《南方周末》、《经济观察报》等书籍报刊杂志，努力避免知识老化、思想僵化、能力退化，不断增长知识、增加智慧、增强本领，视野和思路得到进一步开阔。

(二)认真履职，不断强化执行力。

今年，在调研信息、督查督办、文字材料、接待服务等日常工作中，我努力做到 不让领导布置的工作在我手中延误、不让需要办理的文电事项在我手中积压、不让到办公室联系工作的同志在我这里受到冷落、不让委局机关和办公室的形象在我这里受到影响。 回顾今年的工作，我认为主要有以下几个特点：

第一，在计划上注重有序。一年来，根据办公室整体工作安排，由我牵头组织的调研服务、会务保障、接待考察等工作共计30余次。工作中，无论涉及多少单位，无论涵盖几个内容，我都坚持事无巨细地制定方案、拟定计划，努力做到按部就班、有条不紊，充分体现了计划性。也正是这种计划有序的工作方式，使我在各项工作中逐渐变得沉着冷静、自信成熟。

第二，在协调上注重有方。今年，全市系统运动会交由我区承办，作为全市性的体育赛事，不但委局领导甚至区委区政府主要领导都高度重视，明确提出要办出特色，办出水平。为了完成好任务，在这项工作中，我作为组织者之一，在委局领导的领导下承担了一些协调工作。工作中，注意方式方法，尤其是运动会当天，作为东道主和主办方的联系人之一，承担着协调各方、服务全局的重要职责，仅仅是当天上午就接打电话上百次，为运动会的胜利召开做出了自己的贡献。

第三，在落实上注重有力。今年，在督促完成委局57项折子工程和两件政协提案的过程中，我始终坚持沟通在前、协调在先，注重督查、注重落实，尤其是在提案件的办理中，与承办部门、提案代表和政府办等相关部门，保持了密切沟通，提前给予了答复，受到了各方好评。

第四，在反馈上注重有声。作为办公室的一员，平时的很多工作都需要得到反馈性信息。可以说，任何一次会议的成功举办，任何一次接待工作的顺利完成，任何一项领导批示的落实，都需要反馈，都离不开反馈，这就要求我必须做到在工作中坚持 事事有反馈，反馈必有声。

202\_年员工年终总结 篇16

在收获与进步的同时我也有很多工作中的不足。

1、我也会偷懒了。比如3月份我因懒上四楼拨表，主管设备不擦干净被领导说了。5月份换阀门垫片时原来的垫片有点坏了因觉得去拿新太远了就不换了，等装好了还泄漏挨耽误时间返工被领导说了。后面的还有出料没去看漏料了、泵跳闸了、阀门没开了等都是因为我个人的原因影响了生产。现在我严重的检讨自己今后改掉了。

2、工作过于迂腐。自己经验不多，太死板了，不懂得变通，有对朋友、同事、民工的，也有操作上的。比如上次因停电循环水系统不能启动，我想不到办法启动抽真空系统抽真空，后来在师傅领导门的帮助下该用接消防水用来启动了抽真空系统等等。感觉到自己学得太少了经验太少了，今后要加倍努力学知识，多跟师傅交流经验，丰富自己。

3、不够细心。如巡检时有些死角检查不到位等。

4、我也有害怕的时候。入厂不长，了解化工不多，接触设备太少，事故处理经验不够。难免遇见会紧张害怕：比如有一次单体泄漏我一口气跑得老远有点紧张，经过班长带头班组的配合解决了，才感觉也没那么严重。还有一次聚合釜高压底部防爆膜破泄漏了，我们在现场处理，整个过成一直发抖等。经历了这些后，让我感觉到事故面前能力经验能发挥，勇气胆量跟要发挥才行。

三、新一年的工作计划。

1、把安全环保、安全生产工作做为一切工作的出发点与落脚点，坚持“安全第一，预防为主”的工作方针，保证生产的同时也保证安全，确保全年无事故。

2、加强现在巡检，细致入微查隐患，勤保养设备，保整洁。确保装置与人的安全，平稳满负荷生产。把可能发生的操作失误，故障隐患，及时提出处理，避免安全事件的发生。

3、听从上级领导安排，提高操作技能，确保工艺指标，保证质量。不段的要求、不段的提高、不断的让自己进步。“学无止境”最好能追上班长和师傅。

202\_年员工年终总结 篇17

时间过得真快，转眼间一年的工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、汲取教训，本人特就这一年的工作小结如下：

刚刚即将结束的20xx年对我个人来说是极其不平凡的一年，对我们公司来说也是飞速发展的一年，为了公司，我创造了什么，对于我个人，我又收获了什么呢?

也许是日复一日的风雨无阻，早就习惯了这种紧张、忙碌而又自我感觉充实的生活。回顾一下这一年的工作，主要完成和正在进行的工作有：

一、20xx年主要工作在青海油田，中间有4个月在华亭煤电股份公司项目中。这一年是忙忙碌碌的一年收获的一年，在工作中主要是主要是投标、施工以及跟踪项目，主要有：

1、钻采工艺研究院徕卡显微镜购置项目施工;

2、公安局设备采购项目施工;

3、房产经营软件系统培训调试;

4、房产经营公司散热器投标;

5、研究员实验中心有机碳分析仪施工;

20xx年有4个月在网络建设项目中，由于公司对我的信任，派我负责XX公司网络建设项目。XX项目工期很紧，为了按时完成项目，我们成立了5个人施工小组，不分周日，早晨7点40分到现场，晚上在机房调试，由于白天股份公司要上班，打墙拉线的公司我们放到晚上来做，精良做到不影响股份公司工作的同时保证我们的进度，我们一起全力以赴，尽职尽责，保证项目在规定时间完成，为公司树立了很好的形象。

二、做好项目与产品的售后服务工作。公司以往在油田主要以做系统集成项目为主，并取得了良好的业绩。作为一个行业，上下一体是油田自身的特点，售后服务看的尤其重要，做好服务是建立良好关系的稳定剂，更提现了公司在市场上的形象。在在青海做项目的同时，也有很多的服务需要去做，因为都是用户，要保证随叫隧到，最快时间解决问题，只要用户打电话，我就马上过去帮用户解决问题，赢得用户的好评。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工作和经验，共同进步。争取更好的工作成绩。

通过这将近几年的工作，在一边学习，一边实践的过程中，我也在思考。在20xx年的公司运营建设中，我希望以“标准化+执行力”来进行，通过标准化来实现内部规范化运作，推动企业的执行力。实现公司运营的新模式。在这一理念下，以市场贸易为核心，以技术支持为后盾，深入用户内部，加强与客户间的互动沟通，促进与客户的合作，来推动公司的业务增长。何欲何所求，皆为过眼云烟!唯有怀着一颗感恩的心，对帮助我的人和组织以辛勤的回报。在这里，要特别感谢公司其他员工在我这一年的工作中给予的帮助和严厉的监督。

最后，祝愿所有的人新的一年，进步一年!

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！