# 202\_个人工作总结优秀

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-01-19

*202\_个人工作总结优秀（精选15篇）202\_个人工作总结优秀 篇1 一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将个人工作总结...*

202\_个人工作总结优秀（精选15篇）

202\_个人工作总结优秀 篇1

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将个人工作总结报告如下：

走过20xx，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。 忙并收获着，累并快乐着 成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，202\_年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是 无规律 ，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

(二)严于律已，做好个人工作计划，不断加强作风建设。一年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，严格遵守机关各项规章制度，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;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。所里人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到 眼勤、嘴勤、手勤、腿勤 ，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种 营养 同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

202\_个人工作总结优秀 篇2

20xx年,在交通银行领导和上级有关部门的关心、指导、帮助下，本人始终坚持从我行发展的大局出发，以科学的发展观为指导，以服务群众为工作中心，以树立我行良好的形象为工作手段，爱岗敬业，不断进去，提高了柜面工作效率,全面完成了年度部门既定的工作目标，受到领导和同事的充分肯定。现本人将20xx年柜面工作总结如下：

一、爱岗敬业，创一流服务

在工作中，我时刻要求自己对待客户要做到轻声细语、文明热情、认真细致，要如一阵清风扑面而来。从事柜面授权工作以来，我给自己的工作中心是：“一切为了顾客，为了一切顾客，为了顾客的一切。”以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，对每一件事和每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到业务精、作风硬、肯奉献，爱岗敬业，全心全意做好自己的工作。我深知，与客户直接打交道既累又繁琐，但是我喜欢看到客户带着希望而来、满意而去的表情。在工作中我坚持以服务至上的原则，对待每一位顾客都是微笑服务，良好的服务态度受到了顾客们的一致好评。急客户所急、想纳客户所想，满腔热情、全心全意地为他们提供各种优质服务，以其特有的真诚赢得了高度评价。每当客户对我说：“谢谢你的认真负责，解决了我的问题”我感到一切的付出都是那么值得，客户的肯定让我一切的辛劳都一扫而空。因为我找到了我价值的所在---为人民群众服务在工作中坚持做好“三声服务”，所谓“三声”指的就是客户“来有迎声”，客户“问有答声”以及客户“走有送声”。

二、爱岗敬业，争创一流

(一)立足岗位，争创一流成绩

坚持立足岗位、踏实工作、爱岗敬业,把做好本职工作作为实现自身社会价值的必经之路,让理想和信念在岗位上熠熠发光。在日常的工作中,我积极提高自身履行职责的能力,把奉献在岗位看作是自己天经地义的事情,勤勤恳恳地做好本职工作。在工作中做到正确的认识自己,真诚的对待她人,认真的对待工作,公平的对待管理。严格遵守柜面服务要求，礼仪规范，热情周到，规范作业，推行“三个一”服务：一杯水、一个微笑、一声问候。工作日清日结，日事日毕。“没有，只有更好”，服务不单单要有意识，还要有技术。将“以从容之心为平常之事”一如既往地做好服务工作，将“打造服务的银行形象”的服务理念带给广大客户。用真诚的服务、真心的微笑、严谨的工作态度赢得客户的满意。

(二)扩宽客源，争创一流成绩

随着社会经济的不断发展，面对新的形势和激烈的竞争环境，我们不能有任何松懈，应该以崭新的服务态度从社会的各个层次、各个领域用敏锐的观察力去捕捉各种信息，开展各种形式的客户的营销方案。有效的推进新客户的营销工作;另一方面，提高客户服务的水平，不断提高老客户的忠诚度。可以将我行的大厅的管理工作作为提高客户服务质量的第一道关键，充分发挥客户引导分流和识别中高端客户的关键作用，使VIP客户来到就能感受到我行的服务态度，从而带动更多的客户来办理各种业务，提高我行的营业额。

(三)当好帮手，争创一流成绩

在平时的工作中，除了要做一些自身岗位所应尽的职责外，还积极协助会计主管、副主管以及银行的行长的工作，对上级领导下达的各项任务不遗余力的去完成。在每周开展的例会工作中，仔细做好会议中的重点内容。

三、爱岗敬业，不断提升自我

(一)加强学习，提高自己的专业知识

“学无止境”，只有通过不断学习，不断提高，才能让自己在日新月异的时代不被淘汰，才能真正为做好保险理赔工作尽一份自己的力量。为此，在工作中，我始终把学习放在重要的位置，利用课余时间不仅学习跟柜面授权相关的知识，认真学习交通银行的规章制度;积极参加银行举行的各类培训班和培训活动，向身边的优秀工作人员学习。在学习方法上坚持做到三个结合：集中学习与个人自学相结合、学习理论与深入调研相结合、专题教育与参观学习相结合。不仅如此，我还积极参与银行举办的各项活动。

(二)加强授权队伍建设，提升整体形象

交通银行各项工作的顺利开展，离不开一支强有力的队伍做后盾。加强授权队伍建设，要严格执行纪律，做到全面细心处理各项业务，根据银行的各项规定予以授权。加强硬件设施建设，建立健全维修、救援以及配件为一体的服务网络，本着互利互惠、控制风险的原则，对客户进行考核，只有符合要求的才进一步给予授权。

(三)加强合规意识，防范风险隐患

在今年，我不断加强金融风险防范，把合规管理、合规经营、合规操作落到工作实处，使内控意识和内控文化渗透到自己的思想深处，使内控成为自己的自觉行为，切实做好内控工作，确保不发生任何差错。我深化对合规操作的认识，学习和理解规章制度，增强执行制度的能力和自觉性，形成事事都符合工作标准，理解和掌握内控要点，及时发现并消除存在的风险隐患。

20xx年，是忙碌的一年，更是收获的一年。虽然在即将过去的一年取得了一些成绩，但是时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，天天都有新的东西出现、新的情况发生，这就需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个综合能力高的交行人，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。

202\_个人工作总结优秀 篇3

时光飞逝，转眼间一年又过去了。回想这一年的工作，心中感慨万千。在供应部\_部长和\_部长的指导下、关心培养下，在同事的支持帮助下，在自己的努力下，我不断加强学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，现将工作学习情况总结如下：

一、做好出库及清点工作

1、服务一线生产，做好出库工作

为了保障野外工作的顺利进行，确保单位材料员能在第一时间领到所需材料，我必须熟悉了仓库所有材料的摆放好情况，才能保证及时准确的为生产配料。这个过程看起来十分简单，但做起来就难了。在同事的帮助下，我连续一周都呆在库房内收集第一手资料，将哪个房间哪个货架放的什么货品及时记录下来，有不好记的材料更是将大致形状、颜色、功能、货架号等特征记录下来，以待随时翻查，加深印象。很快，我不仅熟悉了材料的位置，也熟知了材料的性能及作用。

在每日的巡回检查中，我不仅仅检查安全方面的工作，还坚持确认材料的规范摆放，时刻注意货架上是否缺货、材料是否放错了货架。通过努力，我渐渐的开始熟悉业务。在年终库房盘点清理过程中，我和同事们一起对照清仓盘点表，对汽车配件和钻机配件等材料进行清点和分类摆放，仅用了短短的七天，就完成了这次艰巨的任务，进一步提高了供应组配料的收放效率。

2、做好日清月结，拒绝糊涂账

库房管理，账目十分重要。我认真学习了《\_\_\_》库房管理软件，每天及时、准确的使用软件录入每日材料入库出库情况，每月及时核对账目，确保帐目清楚，帐物相符。

二、努力学习，提高自身的业务素质

今年，我除了做好一个仓库管理员的工作外，还要负责车辆的大修以及车辆零件的采购。我深知：如果我搞不清零件原理，钻不偷车辆构造，就不能顺利的完成该项工作。因此，我购买了《\_\_\_》等技术书籍认真钻研，虚心向汽修工、驾驶员学习，并在大修工程中并干边学，不断提升专业技能。在我的不懈努力下，按时、成功了完成\_\_辆车的大修任务.

三、做好安全工作

库房的管理安全是非常重要的。为了保证公司的财产不受损失，我严格遵守岗位安全职责，防止一切不安全的事故发生。

按照“库房巡回检查制度”的规定，我每天上班时都进库房检查所有房间的物资有无异状，消防用具是否完好，有无不安全因素，库房场地是否整洁。每天下班前，再次进库房检查房间的门窗及电源是否关闭。同时我严格遵守“库房安全防火制度”绝不在库房内违章用电用火及吸烟，更不得让非库房管理人员随意进出库房，每天坚持检查消防器材，确保消防器材的安全使用。在我年如一日的坚持下，库房安全做到了零事故。

四、工作中的不足及来年工作展望

虽然我顺利的完成了今年的工作，但我清楚地认识到我还存在不足之处。作为一名青年工人，我的理论知识尚且欠缺，对库房管理工作诸方面的了解不够深入，不够细致。在今后的工作中，我除了要向其他同事虚心请教外，更要加强书本理论知识的学习。

20\_\_年将是崭新的一年，新的一年意味着新的起点、新的挑战。我将继续从我做起，从小事做起，不仅仅将库房的工作进一步做实做细，还要继续配合同事做好单位汽车的大修工作，为野外生产工作的顺利开展尽一份绵薄之力。

202\_个人工作总结优秀 篇4

20x年是如皋农村商业银行科技信息工作非同寻常的一年，在这一年时间里，我行科技信息部门立足本职工作，在省联社及我行领导的关心、支持和正确领导下，围绕综合业务、信贷业务、国际业务、中间业务等几大系统，做好相关的维护工作，商务转型方面，在我行总体指导思想下加快全行创新项目建设，提高科技应用水平，为全行各项业务发展提供科技保障。现将20x年工作总结如下：

一、CRM系统项目建设

4月10日至4月20日参加省中心上线的CRM系统测试工作，测试的同时学习到很多系统架构设计及开发技术上面的知识，对相关的业务知识有了一定的了解。配合省中心完成了CRM系统的测试工作，并协助开发组组长完成了CRM系统的测试报告。在参与省中心CRM测试后，参与了我行的CRM二期的建设工作，新版的CRM系统于10月份正式上线使用。

二、积分商城项目二期建设

20x年10月配合开发公司技术人员对我行客户积分商城项目进行升级，新版客户积分商城系统于11月份完成测试并上线使用。配合电子银行部制定积分计划规则，规则包括借记卡刷卡消费、企业网银转账、存取款、个人网银转账、支付宝、手机银

行、信用卡消费、积分商城注册，制定了适用我行的全业务积分计算规则。

三、微信银行项目建设

微信既是一个营销工具，更是一个沟通和服务工具。我行建立微信银行平台，目的是提升服务品质，提高业务办理效率，扩大营销渠道，增加客户粘性和满意度，使得银行的品牌价值得到极大增长。

针对我行的业务需求，以及结合国内其它商业银行的.经验，我行所开发的信微信银行行可实现的功能主要有：积分查询、积分商城绑定、账户绑定、贷款申请、网点定位，图文推介、消息群发等功能。

四、综合报表数据管理平台建设

目前，我行各个部门每月都需要制作大量报人行、银监会、省联社以及本行领导的报表，每月在制作报表上面花费大量的时间。目前各个部门统计报表主要还是通过现有系统进行统计，系统中没有的数据都是由科技部门人员通过SQL进行统计的。这种人工方式统计然后进行填报每月给制作报表的人员带来很大的困扰，为解决报表填报人员每月填报各类业务报表繁琐不便的问题，我们科技部决定开发设计了一个统一的综合报表平台，该平台的独立于业务系统，整合多个数据源，采用Web界面形成统一的

综合统计分析子系统，能够实现定期或手动按模板生成填报报表，目标是能够减少定期重复报表填报表时间，从而提高工作效率。

202\_个人工作总结优秀 篇5

转眼瞬间，20xx年即将过去，在这一年中，工作、思想、学习较有新的提高，对生活、人生有了进一步的感悟。回想点滴，今年年值得记忆。

20xx年3月初，我来到平安县水利局工作，3-7月份我被局领导安排在局办公室工作，8月初安排到局设计室工作，现将这段时间的工作、生活、学习思想总结如下：

一、不辱使命、扎实工作

1、迅速掌握业务工作

局办公室是一个有着互帮互助、团结友善的先进单位，在办公室工作人员的热情帮助下，很快的了解了局办公室的主要工作及我将要开展的业务工作。我的工作主要是负责收发文件和接听电话，包括接受上级单位下达的文件和局本单位上报的文件，并上报局领导批示，批复文件发至各相关单位，及时传阅相关文件，做到上情下达，下情上报。在开展基本业务的同时，我也能够按时完成办领导交予的日常业务，包括公函文件、通知请示等

2、坚守岗位，灵活应对

设计室是局水利局一个特殊的单位，肩负着平安县全部水利工程的规划和设计任务，今年我很荣幸的也加入了这个集体。参与水利工程的规划、设计工作，通过一段时间的学习和工作，我对水利工程和平安县水利状况有了进一步认识，这对我开展以后的工作有了很大帮助，在此期间我完成了平安县湟水河防洪工程张家寨段横断面图纸绘制工作、冰岭山排洪渠初步设计报告编制工作、协助完成了平安县小型农田水利重点县建设方案编制工作及局领导下达的其他任务。

3、保持良好的生活习惯

在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑剔、不埋怨，每日按时上下班，严格遵守工作纪律，合理安排非工作时间及节假日早起锻炼，观看报纸和电视新闻，关心国家大事。闲暇之余与各单位人员探讨解决困难，互帮互助。

二、学习能力和思想觉悟提高

水利局注重人才培养和思想意识的提高，成功开展了多次党情、水情学习。作为一名新人参加党情、水情学习是我义不容辞的义务。就在这短短的几个月里我认真参加办公室组织的会议。精神与八项规定、党的群众路线教育实践活动、省十二届四次全体会议、平安县九届三次会议等学习活动，从中受益匪浅，思想觉悟明显提高。

在平时工作中，我也养成了一个良好的品质习惯，不懂就问，工作踏实认真、不好大喜功，与办公室工作人员团结和睦，关系十分融洽。

三、存在的困难和不足

1、水利基础业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高。

2、水利工程规划、设计知识欠缺。

3、水利信息化技术薄弱。

四、今后工作目标

1、保持良好的工作态度，及时有效的完成工作任务。

2、认真完成领导下达的其它工作任务。

3、学以致用，发挥我最大的工作能力。

4、加强政治理论学习和水利工程规划、设计方面的学习。

在今年的工作中，经过近一年的努力，完成了局领导交予的任务，但期间也发现了不少自身问题，我会不断学习、不断提高，拓展业务能力，发掘更多潜力，为我局水利事业倾尽全力。

20xx个人工作总结范文2

20xx年已悄然离去，纵观过去一年，在部门领导的带领下取得了一些小的成绩，个人能力得到了实质性的提升。20xx年是一个忙碌而充实的一年，忙并收获着、累并快乐着，因为这一年又让我学到了许多宝贵的工作经验，又也有了许多不一样的感悟。现就过去一年的主要工作业绩、获得的成长、呈现出的不足和对未来的工作展望等方面进行简要的总结。

在这一年里，立足本职工作，严格遵守各项工作制度，认真对待工作，完成了上级交付的任务。在人力资源岗位工作上，对各类人员申报工作进行了完善、完成了人事代理转正定级工作;协助部门领导完成了退休人员补贴申报和住房公积金申报工作。同时，每个季度定期向总公司提交季报，也完成了统计网季报年报和建筑网季报年报等各类工作报表的上报工作。从8月底到10月除这段时间，进入建筑工地协助提供相关指导工作，极大地提高了自己处理施工现场问题的能力。最后，不仅在人力资源岗位工作上圆满的完成了领导交付的工作任务，同时在岗位工作之余也负责撰写了工作报道两篇、文字材料三篇，极大的提高了自己的文字处理能力。

这些充实的工作内容让我获得了十足的成长，也让我在面对工作中出现的问题时更乐于去钻研业务知识，努力提高自己的职业素养。当遇到不会处理的工作问题时，首先我会自己去梳理一些公司的文件，期望从中得到启发。另外，我也会乐于去向领导或者老员工请教自己不懂的地方。在我看来，与同事一起工作时，身边的每个人都是我的老师，可以让我学到他们的闪光点。我的成长也是在不断遇到问题，而后分析问题，最后解决问题的过程中得到的。当然，在这一年的工作里，我也表现出了许多不足的地方，比如：对一些公司细致到点的流程需要进一步熟悉、沟通协调能力需要进一步提高、自主学习的能力需要更一进加强等等。认识到自己的不足，也会让我在20xx年的工作中，更加注重这些方面，从而调整好自己的状态，更好的完成工作，让自己和公司一起成长、壮大。

正如开篇提到的那样，20xx年已然过去，所有的工作成绩都留在了过去，成为了自己未来工作的动力;获得的成长以及所看到的自己的不足都是进步的一方面。对于已经开始的20xx年的工作，我会对自己进行思想、方法等全方位的适应和调整，提前做好工作计划。同时，在与外界的接触中不断主动学习新知识、新经验，使自己的工作能力步入一个新的台阶。在实际工作中，不断修炼本领，强化自己的职能，做好人力资源服务工作，这将是20xx年工作的主线。最后，在20xx年的工作中，我会更加坚定的完成领导交付的任务，与同事们一起进步。最后，我希望把缺点和不足留在20xx年，把优点和成长带到20xx年。

202\_个人工作总结优秀 篇6

公司员工

20\_\_年即将结束，在这一年里我收获很多。作为一名年轻员工，我非常感谢公司提供给我一个学习和成长的平台。回首这一年，我对自己做了如下的总结：

一、在思想方面

我认为作为一名xx集团的员工，都应该做到热爱集体，团结同事，尊重领导，做事以大局出发，不搞特殊化，不以个人为中心，不做有害集体的事，不恶意诋毁企业，做一个堂堂正正的人，要饱含热情，积极向上的为企业奉献。我作为一个年轻员工，还存在许多不足之处，更应该谦虚好学，多向领导，长辈们请教，学习他丰富的工作经验和广泛全面的知识，不断进步，努力向上，弥补自己的不足之处。

二、在工作方面

我遵守劳动记律，按时完成领导交给我的工作，对待工作一丝不苟，精益求精。我积极主动，遇到困难勇往直前，不推卸责任，不懂就问，团结同事，配合领导，创造条件去完成任务，争取做到令领导满意，令自己欣慰。上半年，我们对生产装置做了“三查四定”，从流程、安装、材料、质量等做了详细检查，我严格对照图纸，查找有无不符合图纸之处。同时结合自己的工作经验，查看是否有设计漏项，施工适量隐患，是否便于操作。

三、在学习方面

今年上半年，我学习了工艺流程，装置操作规程，以及炼油基本知识等。在今年的下半年，我因公司需要，到化工有限公司学习装置的操作。在培训中，严格按规章制度办事，执行带队领导的命令，学习了正常操作，产品质量控制和调节，开停车，事故处理，设备检修与日常维护，DCS操作和现场手动操作，理论知识。在学习中，我积极向师傅请教，不懂就问，吸取师傅的工作经验，总结每个师傅的长处，观察师傅独特的操作方式。

作为一名炼油工人，安全永远是最重要的，安全生产工作是对个人的负责，也是对工厂的负责。我加强个人安全教育培训，提高个人安全意识，同时积极学习安全知识，争取做到“三不伤害”，以维护公司的财产。

作为员工，我明白，公司要发展，员工就要努力奋斗。公司只有依靠全体员工的共同努力，才能赢得利润，才能生存下来，只有每一个员工都创造出经济效益，员工自己才能获得应该得到的薪水，公司也才能运转下去。今天不努力工作，明天努力找工作。这是个最简单的道理，所以我竭尽全力，争取学习更多更好的技术，在将来给公司创造更大的利益，我的未来才会更加美好。

在新的一年里，我将会继续不断的完善自己，在思想上“见贤思齐，见不贤而自省”，不断地向先进、优秀的同事学习。在技术上，多学，多想，多观察，学习别人的长处，弥补自己的短处。在工作上严格要求自己，精益求精，实事求是，不自满，不轻浮，做到一次比一次好。

202\_个人工作总结优秀 篇7

20\_年的到来，年度考核表里的个人总结，相信有很多人需要写，下面带给一篇年度考核表个人总结。

一年来，本人能在思想上按党员标准严格要求自己，较好地完成了领导安排的各项任务，现将工作学习状况作自我总结如下:

一、在思想上，认真学习党的基本方针政策，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的职责，在工作中起模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

二、在工作上，本着用心、负责的态度，认真遵守各项规章制度，带领全体员工按年初上报预算完成了厅办公区及家属区房屋及水电部分的修缮和改造任务，厅确保了厅机关三栋办公楼，七个住宅区的水、电、暖的供应和畅通、以及七部电梯的正常运行。完成了全厅锅炉、电梯、消防等重点部位设施设备的维护保养及年检工作，全年没有发生任何安全职责事故。用心完成了领导及办公室临时安排的其他各项工作。

三、在工作作风方面，遵章守纪、团结同事、乐观上进，始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，时刻牢记党员的职责和义务，严格要求自己，虚心向周围的同志学习，对难度大的工作，敢于迎难而上，以自己诚恳的态度和务实的行动赢得领导和群众的信任。

虽然我在20\_年的工作中取得了必须的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强理论学习，提高文化素质和各种工作技能，发奋工作，把自己的本职工作做的更好。

202\_个人工作总结优秀 篇8

“认真、务实、创新、激情”这是今年给自己定下的岗位关键词，在202\_年的工作中，我时刻用具体的工作绩效来诠释这些词汇的真正内涵，用自已的实际行动证明自己能做的更好!

在XX年即将过去之际，回顾我在年初总结时“立的誓”，有一点点欣慰，也有一点点遗憾，当然随着整个公司的蓬勃发展，我更多看到的则是我所致力于的滨海个险未来的憧憬和希望。

不积跬步，无以成千里。在过去的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题，虽然因此碰了不少壁，但相应地，也得到了不少的磨砺机会，这些机会对我来说都是实际而有效的。

有了这些不可或缺的经验，和去年的业务水平比起来，现在的我工作起来明显会感觉较之以往更加的顺手，效率自然就高了。其实所谓事倍功半，所谓厚积薄发，就是每天都要尽可能地累积进步，哪怕只是几处“微不足道”的细节，天长日久下来也是一笔可以极大助力工作的财富，要知道专业和不专业的区别就在于那些看似无足轻重，事实上却非常关键的差别。

这是今年下半年以来，在工作中让我体会最深也受益最大的一点心得。今后的工作中，我将继续坚持自己一贯以来“宽以待人，严以律己”的工作格言，并将在不断完善细化自己工作的同时，通过理论与实践相结合的方式来进一步充实自己，从技术层面提高自己的业务能力。

“百尺竿头，更进一步”。20xx年，我一定会以新的姿态、新的面貌，努力工作，绝不辜负各位领导和同事的期望，坚决打好开门红首战，为盐城太保的稳健、快速、高效发展做出应有的贡献。

202\_个人工作总结优秀 篇9

办公室室长的工作较琐碎，有时事情虽小，但仍然需要人去做，因此加强办公室工作的高效运作也是今后值得思考和探索的道路。愿今后我的工作能给学校的同事带来更多的方便，为老师们提供优质的服务。

时光匆匆，一学期转眼就结束了，我们8号楼1号办公室的8位老师任劳任怨，踏踏实实，一丝不苟，圆满顺利地完成本期的教育教学任务。回首往昔，老师们的努力，老师们的辛勤，历历在目。现对本学期办公室工作总结如下：

一、认真完成学校的各项任务。

作为一名室长我能认真参加学校的会议，做好学校的上传下达工作，把领导的每一条指示，教师的每一句心声都记录下来然后传达。同时，我们办公室的所有成员都本着“求真务实”的工作作风，努力更新教育教学观念，认真备课，认真授课，较好的完成本学期的各项工作任务。

二、团结互助，和谐共处、踏实工作。

我们办公室共有8名老师。其中数学有年轻有为的余兴龙老师，有经验丰富、有干劲的邹富卫老师，语文组有充满朝气青春靓丽的夏竹老师、有充满智慧、幽默风趣的代静月老师，有热情、有活力的张异老师，有工作踏实爱生如子的尹富佳老师;还有细心、内秀，深受孩子们喜爱的的巫明菊老师，我们大家在一起组成了一个幸福、温暖、和谐的大家庭。在这个大家庭中每个人发挥着自己的光和热，既温暖自己又照亮别人。我们办公室教师无论是在工作上，还是在生活上，都互相关心、互相帮助、荣辱与共。余兴龙老师不小心摔伤了脚，不方便行走，我们的张异老师就主动承担为他打饭的工作，其他同事只要有空就主动为他服务。

邹富卫老师总是很早就来到学校，为同事们打水、烧水，巫明菊、代静月老师一心扑在班级，经常看到她们课间还在班级辅导学生学习的身影。余兴龙老师总是精力充沛、干劲十足，尹富佳老师虽然身怀六甲，但仍对学生关怀备至，谆谆教导。总之我们办公室的所有老师一切都为了学生，为了学生的一切，她们的奉献精神甚是让人感动。

三、辛勤耕耘，收获喜悦。

一年级的孩子天真可爱，却又无知恼人，老师需要反复、耐心地对他们进行教育引导，时时刻刻需要陪伴他们，提醒他们，一刻不得松懈。本学期，我们一年级组的班主任老师几乎课间都泡在班级，引导、管理孩子的课间活动情况，将安全隐患杜绝。

回首这学期的工作，心中感慨万千。精诚合作、认真求索、脚踏实地，我们一步一个脚印，沿着我们梦想的轨迹，不断前进!

回顾过去的一学期，在校领导的关心指导下，同事们的帮助下，以服务全局、团结协作为主导思想，紧紧围绕学校的中心工作，积极履行办公室主任岗位职责，努力完成每一项任务。

思想认识：

办公室作为学校的中枢部门，它的工作性质工作内容使得忙碌、琐碎成为办公室工作一大特点，作为办公室负责人，我始终让自己保持一个健康乐观的工作心态，做到工作态度积极，工作情绪稳定，严格要求自己，本着对学校负责，对每一项工作负责，对每一位教职员工负责的态度，踏踏实实做好本职工作，并在实际工作中逐步提高办公室工作的质量。担任校长办公室主任这项工作，让我的这个学期过得既忙碌、充实又很快乐。

回顾这一学期校办主任的工作，感觉这个岗位虽然不像其他几个岗位的老师那样做了很多的工作，有很多事值得总结，但也是十分值得回顾和总结的，收获也很多：体验了一个从事教育工作以来完全不同的岗位的甜酸苦辣，获得了很多新鲜的感受和体悟。每天努力地做好每一种角色的工作：班主任，学生的思想动态要掌握;语文教师，班里的课要上好，课堂效率是教师的生命;校办主任，很多事务性的工作不能慢了半拍……

校办主任的工作，是一种琐碎而又十分重要的工作。俗话说“隔行如隔山”，自从担任了校办主任的工作后发现：“隔岗也如隔山”，同在一所学校里，仅仅是岗位不同就有很多的不同，以前不在这个岗位真不知道这个工作的繁琐和重要。说繁琐，因为每天有忙不完的通知，每阶段有忙不完的小结……很多时候往往忙了一整天，到了傍晚回过头来想想，却发现好像什么也没有做。但这个工作又十分的重要，要协助校长协调好学校的各项事务，优秀的校办主任是校长的左右手，是一所学校的好管家。这个学期我初三的体育教学任务十分繁忙。但我都能认认真真的完成本职工作。

这个学期中最大的体会就是要做一名优秀的校办主任，对我来说有两点要注意：一是多开口多询问。我这个人比较内向，不善与人交往，这是做一个优秀校办主任的一个最大的障碍。二是要细致再细致。同事多年的老师都说我很细心，但在这一学期的工作中，我发现还有很多的不足，还需要更加细致。回顾总结，就觉得只要把学校当作家，把关心、细心、爱心、耐心都放进去，就一定能够把这个工作做好。

一学期来，在大强度的工作忙碌中，不忘对理论、业务知识的学习，努力提高自身修养和业务水平，不断探索和思考如何更好地发挥办公室的组织协调和助手作用的思路和办法，从而圆满地完成办公室的各项工作。

存在的问题：

在实际工作中暴露出不少缺点和不足，例如：遇事易急躁，政策法规学习掌握不够，协调各科室工作不力，团结协作精神有待提高等，还要在今后的工作中改进，也真诚地希望得到大家的指导和帮助。

202\_个人工作总结优秀 篇10

作为盈众一名财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。

履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：

1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。

4、对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了20xx年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

5、经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况如下：

1、按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况。

2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。

3、按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

4、协调工作情况方面，我认为基本做到了这点：

①、我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

②、认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

③、在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合支持的结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

202\_个人工作总结优秀 篇11

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千 时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

参加工作近十年，也写了近十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首时对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。作为财产保险公司，财务是公司的关键部门之一，对内要与上级公司配合沟通协作做好本公司的内部服务工作，目前社会对从事财务的人员水平要求也在不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握社保、税收政策及合理应用。一年来，在领导带动下以及全体成员的帮助下，我从接手财务兼承保部主管工作到熟悉该工作的各项细节，不断改进工作方法，提高工作效率，在这一年里承保部全体人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、以 大营销、大服务 为宗旨和效益的目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。这一年在领导和同事们的理解关怀和支持下，通过自身的不懈努力，我在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、承保部管理工作

20xx年，在公司经理室的领导下，承保部总结以往年度工作经验与教训，承保部制定了部门年度工作目标：提高服务意识，转变思路，以市场为导向，做好业务质量管控的同时加强与部门间的协作与沟通，积极促进业务发展。积极响应分公司 稳健发展提升管理强化执行改革创新为全面实现 效益优先 的目标而奋斗 的工作思路。首先改善端正承保部全员的服务态度，还特地从人才交流中心挑选出优秀服务人员来坐柜。规范文明用语。提高出单效率，由此承保部人员得到公司内外人员的一致好评。每到月初对各险种业务进行统计，把各种数据报表报到州公司相关部门。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，每月按时编制打印会计凭证，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部门效益。

(2)按规定时间及时申报各项税金。在上级公司的年中抽查、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(3)认真管好公司内部全体员工的社保、医疗的缴费工作以及对公司人员个代系统的录入、变更工作。

三、财务核算工作

(1)严格执行总公司的 收、支两条线 ，费用单独核算，不串户使用、不坐支现金的财务管理规定。

(2)对公司各营业点的收入进行监督、审核，统一核算口径，及时沟通、密切联系并注意他们提出的意见，与营业点人员建立了良好的合作关系。

(3)正确计算营业税款及车船税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，重点税源监控软件的更新。及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(4)作为公司底层管理人员，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。对下属充分做到 察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长 ，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

202\_个人工作总结优秀 篇12

一、总结

转眼间，来到焦化公司已经有\_\_年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这几年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。

二、在工作中主要存在的问题有：

1、由于几年来对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对硫胺工段还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

三、工作心得

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的 行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少;时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算;遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要我们在工作前，一定要对业务流程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识;与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边，工作总结《工作总结的例文》。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

四、工作教训

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;

在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程不够熟悉;

在工作中，发现因为流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是生产很好完成的前提

3.工作不够精细化;

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4.缺乏工作经验，尤其是现场经验;

今年的现场经验有了很大的提高，对整个工段有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

6.缺少平时工作的知识总结;

在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

7.做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象;

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

五、工作计划

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;

2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成;

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;

4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作;

5、精细化工作方式的思考和实践。

202\_个人工作总结优秀 篇13

【人力资源】

20\_\_年度匆匆逝去，我们钢材大市场的一切营运工作也准备就绪，所有长天人都在满怀希望地期盼着市场正式开业春天的早日到来，值此辞旧迎新之际，我谨代表公司人力资源部对本部门这一年来的工作做个简要总结，同时也作为个人的述职报告，一并向大家汇报。我部门的工作是以20\_\_年度人力资源管理工作计划为基础，并配合公司的工作重心逐步开展的。现将今年我们完成的工作总结如下：

一、公司人力资源管理体系的建立和完善：

1、公司组织架构的完善及人员编制的确定：

人力资源部于2020\_\_年初就划分、明确了各部门的组织架构，分析并制定了各部门的岗位设置及人员编制，从而初步确定了公司的定员定编，并且不断依据实际情况和工作重点，有针对性地对各部门的定员定编进行适当的调整，以期使公司的人员与岗位设置情况达到的配置，可能地发挥每一个职能部门和员工的作用。

2、公司管理制度体系的建立：

我们深知严谨规范的管理对一个公司的生存和发展具有极其重要的意义，所以人力资源部一直致力于建立完善的公司内部管理体系。具体而言，规划组织编制了三套内部基础管理的规范性文件——《公司岗位职责》、《公司管理制度汇编》、《公司工作流程汇编》。其中《管理制度汇编》前后经过两次广泛征求意见，四次修改、完善，人力资源部已全部统一汇编整理完毕，只需组织讨论通过，即可印发执行;公司的《工作流程汇编》组织拟订也接近尾声;《公司岗位职责》的调整完善工作也已开始。

3、人事管理体系的确立：

人力资源部在致力于建立完善公司基础管理体系的同时，也不忘人力资源部自身规范管理体系的建立工作。①制定了新的薪酬制度体系，并在公司领导的大力支持下于20\_\_年\_月起成功地实施了新的薪酬制度。②为系统配合公司新的薪酬制度，制定了公司绩效考评制度草案，现正在进一步调整和完善过程中，20\_\_年将正式付诸实施。③重新修订了《员工手册》。

二、公司人员招聘工作：

20\_\_年是公司高速发展的一年，是公司人员流动较为频繁的一年，也是公司人员招聘工作任务繁重的一年。在这一年里，公司的空缺岗位多，人员需求多，要求员工到岗时间紧迫，故人力资源部在全年的招聘工作中花费了较多的时间和精力。

在20\_\_年人力资源部先后参加了八次现场人才招聘会，其中包括春季、冬季两次面向全国的大型招聘会。共面试各类人才逾千人次，社会反响巨大，招聘成果显著，不仅为公司的长远发展储备了一批高素质、有潜力的专业人才，而且在公司对外形象的宣传上起到了十分重要的作用。

公司在20\_\_年共入职员工92位，分布于公司34个岗位，同时公司全年离职员工22位，目前公司人员规模已达到118人。

三、员工的培训工作：

公司员工的培训和培养工作，对公司未来的发展起着重要的作用，这也是人力资源部的重点工作之一。但因本年度工作重点取向问题，管理制度建立和人员招聘工作占据了人力资源部绝大部分的时间，故公司内部员工的全员培训工作只组织了两次：一次是20\_\_年\_月\_日公司现有基础管理制度的培训;一次是20\_\_年\_月\_日组织学习余思维教授关于职业经理人的基础管理理念的培训。

四、日常人事管理工作：

我部门在完成上述工作的同时，充分发挥了本部门的基础职能作用，在规范管理、工资核算、办理员工保险、组织各项活动等方面起到了应有的作用。

总之，在公司市场筹建的一年中，人力资源部在大半年人力不足的情况下坚持一切以公司利益为重的原则，树立严格管理、严肃作风、严抓勤俭节约、高标准、高效率的“三严二高”形象，在员工中起到了积极的管理引导作用。

当然，在一年的工作中，我部门也存在一些不足。主要体现在：

1、在管理制度体系的建立方面，光有好的想法，而没有加大推进力度，导致有些工作没能按时完成。

2、在各部门的工作协调力度方面，还有待加强。

3、招聘工作中，对个别人员的素质把握上有待提高。

4、在员工的培训上未能投入更大的精力，导致培训工作没能系统地组织展开。

综上所述，20\_\_年度人力资源部的工作是较有成效的一年，作为公司筹建的重要组成成员发挥了应有的作用，我们决心不断发扬自身的优点和经验，改进自身的不足，为公司的进一步发展发挥更大的作用和效能。

202\_个人工作总结优秀 篇14

这一年来在班级的各项工作中取得了一些成绩,现总结如下：

一、政治思想方面：

在工作中严以律己，宽以待人。在学习上步步为营放松任何学习的机会。通过不断地学习，加强了对党和国家的认识。三月份在武昌区庆“三八”健身球操的排练中，不管有多忙，我们都抽出时间参加排练，为妇女节送上一个圆满的礼物而尽自己微薄之力。

二、能力方面：

1、教学活动与常规习惯一起抓。将常规活动融入教学活动中，而教学工作又采取主题与分科相结合的方法。一年下来，我班幼儿有了良好的学习习惯和常规习惯，变得爱提问了，语言表达能力增强了，思维活跃了。孩子们的进步就在眼前，我们感到由衷的高兴。

2、本学期我还担任亲子班的教学工作，从设计教案，准备教具，实施，到最后写记及录课后反思，一次活动下来要花去我们大量的时间，有时甚至工作到深夜。忙了，累了，有时候也抱怨几句。学期快结束了，看到宝宝经过一个学期的学习长大了，进步了，最后的走访活动中，家长对我们的工作给予很高的评价，对我们的付出表示中心的感谢。在这种时候，一切劳累都飘之脑后，一切烦恼都烟消云散，我们心里只有一个目标：那就是：让宝宝得到更好的发展，宝宝快乐进步就是我们的心愿。

3、为了迎接等级园复查活动，我们提前做好准备。从环境，区角到接待课，一样都不马虎，我们给孩子创设幼儿喜欢的情景给孩子提供丰富的材料，并发动孩子参与环境的制作，功夫不负有心人,孩子们动手能力增强了，并在玩的过程中逐渐学会了合作，学会了自己去解决问题。接待课“戏水乐”中，发展了孩子们的多种能力，如探究能力，语言语言能力，交往能力。孩子们在玩中学，学中玩，应验了新课程的理念。

4、上个学期在英语活动中，我们以单词，儿歌为主，在他们积累了一定的词汇以后，这个学期，我注重孩子的交流，实践，我认为光会机械的读和背无法让孩子上一个台阶，因此，在学完一个句型以后，我都要设计相关的游戏让幼儿理解，实践，明白在什么场合该用什么对话，怎么对话，现在我班幼儿已有一定的感觉，相信经过下一阶段的学习，训练，我班幼儿在英语学习上会有一个质的飞跃。

三、成绩方面

在20\_\_年12份参加片里“我讲我的故事”的活动获一等奖。六月在省小星星绘画比赛中获金奖，银奖辅导奖。全市MELODY英语观摩课评比中荣获“十佳Melody”称号。环境评比中获一等奖。虽然成绩不多但它表示我曾经努力过，奋斗过，我将以它为起点，继续学习努力，争取更好的成绩。

202\_个人工作总结优秀 篇15

忙碌中的\_年已经过去，充满希望的20\_年终于来临。审视自己一年来得工作，总结一年的得失，感触很多，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，更有遇到困难和挫折时惆怅，非常感谢公司给我这个平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质。回头一望，在这一年中即有成绩也有不足，现将一年的主要工作总结如下：

一、足迹

20\_年春节过后，公司组织春游给我们开阔了眼界，给公司树立了形象，实现了公司内强素质外树形象宗旨，公司正式开业以来，我通过向公司领导及同仁学习，取长补短，技术能力一定的提高。在公司领导和同仁的关怀与支持下，明确了自己的职能位置，不断提高自己的技术能力，从\_\_年的优化下料单，资料的整理、标书的整理，到\_年多个工地同时进行的忙碌，以及部分工地的现场调度及售后维修，车间设备的维修，现场材料的优化，这些实践使自我技术水平有了很大的提高。

\_年年初国家实行收缩银根以来，压缩银行贷款来预防泡沫经济时代到来，加速房地产黄金时期的结束，间接的压制建基行业的发展速度，在这种不利的的情况下我们超出完成了我们年初定下的工作目标。这是我们公司全体员工共同努力的结果：

从一季度亚光、新河湾、领域商城、祥泰47#等多个工地的交工，从现场的找补检查到各种资料的整理，忙碌中一年的开端。二季度祥泰46#开工，以及与房产局门窗厂强强联合后，后车间气电线路的铺设、设备的调试，凤凰城、华纺、荷香苑、金翠园、二中、交运、锦泰园、无棣建设、世纪华庭、魏棉铝合金、邹平魏棉塑钢、中海四号星的多个工地的标书，以及华纺工地补充调整。三季度华纺工地的找补、二中工地的开工、荷香苑工地的开工、交通局工地、广饶工地等得同时开工，各种尺寸的测量，以及荷香苑、交通局铝合金料，二中一体框等车间的现场优化，以及二中异型窗的测量及出数和一体窗的简易做法。

总之这一年在预算、各种标书、算料、量数出数、资料、售后维修、设备维修、各种窗型设计、各个资料的整理，各个疑难问题的处理。

二、成绩

不敢言成绩，但总的说一下自己的收获，在这一年技术管理中使我自身技术水平有了一定的提高，我感觉的收获是塑钢一体框的接触，以及铝合金一体框、塑钢中悬窗的研究与收获，尺寸计算表格的成熟化以及cad的初步涉足和抗风压计算的接触，还有参加潍坊年会眼界的开阔及资料收集。

三、不足

1、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习，积累。

2、对公司的技术管理还需进一步加强，我虽然自我技术水平有了一定的提高，但技术管理力度都明显不够，出现了这样或那样的一些问题。

3、在帮助员工方面努力还不足。少数员工工作不实，技术不精、质量意识薄弱，等待转变、改善和提高。

4、在对外关系的维护方面，还需很大的提高，为业务开展打好基础。

四、计划

在今后的工作中，我将努力学习新的知识及技术职能，不断提高自身的素质水平，做好自己的本职工作的同时，及时帮助团队提高整体素质，争取为方大的再次跨越腾飞做出自己的贡献!

以上是我在一年工作总结，纵观一年的工作，客观自我剖析，还忙碌中度过了具有收获的20\_。

存在很多不足之处，恳请领导及同事的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。

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！