# 关于员工个人年终工作总结

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-05-23

*关于员工个人年终工作总结（精选14篇）关于员工个人年终工作总结 篇1 按照《关于报送20\_\_年巩卫工作总结的通知》要求，现将我局开展巩卫工作情况总结如下。 一、统一思想，加强领导 一是提高认识。我局高度重视巩卫工作，在市每次巩卫会议召开后，...*

关于员工个人年终工作总结（精选14篇）

关于员工个人年终工作总结 篇1

按照《关于报送20\_\_年巩卫工作总结的通知》要求，现将我局开展巩卫工作情况总结如下。

一、统一思想，加强领导

一是提高认识。我局高度重视巩卫工作，在市每次巩卫会议召开后，我局都能立即组织学习会议精神，充分认识巩固卫生城市创建成果对我市城市建设的重要意义，以巩固卫生城市创建成果为契机，提升城市品位和市民文明素质。二是落实责任。为了确保巩卫工作取得实效，成立了市金融局巩卫工作领导小组，制定了《市金融工作局20\_\_年巩卫工作方案》，明确了工作任务，并将工作任务逐项进行分解，确保创文工作落实到科室，落实到个人。

二、制定分工，明确责任

为了“巩卫”工作的顺利开展，我局制定了卫生小组责任分工，由办公室、银行保险科和资本市场科等科室负责人为小组组长，各科室员工为组员，明确了各相关科室和责任人的职责和任务，形成了“分工明确、责任到人、相互协作”的“巩卫”工作机制。做好“周五”公共卫生活动日的分工，各科室卫生小组每周五进行轮值清理路面垃圾及卫生死角，清理乱拉乱挂乱贴乱涂等小广告，确保我局的环卫保洁督导路段路面不见果皮、烟头、纸屑、塑料袋、砖头、石块等垃圾杂物，同时指导帮助市民(业主)清理住宅(商铺)门前飘棚、屋檐等空中垃圾，清理沟渠、清除“四害”孳生地，做好“巩卫”宣传教育工作，引导市民纠正不良卫生陋习。

三、加强健康教育，提高意识

为了提高干部职工对“巩卫”工作的认识，我局开展了形式多样的宣传活动。我们及时召开全局干部职工的“巩卫”动员大会，及时转发市创文办通知，及时传阅市创文文件，同时，我们利用横幅、宣传栏等载体，开展各种宣传活动，通过加强宣传，广大干部职工提高了对“巩卫”工作的认识，明确了自己在“巩卫”工作中的责任。

四、强化日常监督，建立长效机制

进一步完善监督检查机制，加强巡查的力度，有效实施日常保洁、硬件设施维护、垃圾处理等方面情况的检查督促。我局与\_\_市卫生消毒杀虫队签定合同承包协议，落实除“四害”(灭蚊、灭蝇、灭鼠、灭蟑螂)工作，确保办公环境全天候保洁，巩固和提高了我市卫生城市的成果。

五、继续加强办公区域内务卫生建设

在办公区域，我局做到了墙壁干净，窗明几净，窗台无积尘，无乱贴乱挂现象;地面打扫、拖洗干净，无烟头，纸屑，痰迹等废弃物;墙壁、天花板及墙拐死角无尘无蛛网;办公桌、椅及办公用柜、电器等干净无尘灰;门楼及楼梯通道无废弃物，扫帚、拖把、垃圾桶等卫生器具摆放整齐，确保办公场所里里外外干净整洁舒适，为广大干部职工和办事群众营造了较为舒适整洁的办公环境。

关于员工个人年终工作总结 篇2

我自9月28日入职至今已经3个多月，在这3个多月中，不知不觉的忙碌工作中，即将悄然逝去，蓦然回首，感慨万千，收获亦多。使我个人在工作中学到了很多的经验，从经历的每件事情中去总结工作经验，学习并且已经适应工作环境，并且考虑在我的工作中能够有一个新的工作创新，这是我工作成长中一段宝贵的经验。回顾今年我个人的工作情况，特别是刚刚步入到这个工作环境的时候，说起来还真的有点不习惯，不过后来慢慢的自己也习惯了。

进入公司以来，我的主要工作是中心的硬件及网络维护，网点故障远程协助。在此期间特别要感谢鲁洁飞经理和朱永清it对我工作方面的帮助，特别是刚刚进入工作时，自己对一些软件方面的应用不熟练，使自己的工作无法正常完成，在不断的学习中，使我自己有了很大的提高。在e3系统方面由于自己并没有经过公司方面的培训，只是大概方面的了解，在开始接触e3的时候，总会有很多问题不明白，给各位同事带来了一些不变，自己感到非常的抱歉。希望自己在以后的工作当中能够避免出现一些不必要的麻烦。

本岗位目前主要有三项主要工作内容：其一、中心的硬件及网络维护;其二、公司网站及中心呼叫系统的维护工作;其三、网点故障远程协助。现对前期工作如下总结和计划：

一、中心的硬件及网络维护

工作内容：此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。

完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

(一)、计算机硬件的维护情况

公司电脑硬件整个年度总体来讲，出现问题频率较少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都争取做到物尽其用，整体硬件使用情况较好。

(二)、计算机系统及软件维护

公司目前一共近60台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括e3的使用，office办公软件的使用等。

(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播、qq文件发送传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的要求升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。

二、公司网站及中心呼叫系统的更进维护工作

工作内容：公司网站主要包括公司网站的信息更新、维护等，完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

(一)、公司网站方面的维护情况，

调整网站中存在的错误代码，处理连接错误;及时补充必要信息。

(二)、中心呼叫系统的更进维护情况,我们公司12月正式引进呼叫系统，在实施呼叫系统期间出现一些问题，通话质量不稳定，断线的等等现象，进行更进维护。

三、网点故障远程协助

工作内容：此项工作主要包括及时协助网点处理扫描仪安装、巴枪安装设置和e3系统的一些常见故障。

完成情况：本年度此项工作的具体完成情况如下：

(一)、及时为网点因电脑系统重装或者扫描机驱动损坏的电脑安装扫描仪驱动程序;扫描运单图片黑白需要为驱动程序打补丁;图片大小的设置;图片文件保存的路径等暂时通过qq远程处理。

(二)、及时为网点巴枪端口和速率的设置;以及错扫描的数据类型的修改;数据保存路径设置。

(三)、及时为网点的e3系统常见的各类问题进行分析和远程处理，具体分析出此问题是网络引起的或是操作失误引起的，还是e3系统本身的问题。针对不同的问题做出具体的解决方案，比如网点常见的有：图片、巴枪数据上传失败或者缓慢;单项目操作失败不查询，不能导出数据，连接服务器失败等等的一些常见的突发性问题。一般情况下引导网点同事重启e3或者重启电脑，检查自己网点的网络是否正常等自检工作。如果问题仍然存在及时通过qq工具通过远程协助处理!保证网点工作的顺利进行。

度工作中存在的不足：

1、公司计算机及网络方面的管理情况较为混乱，另外，计算机管理也没有成文的管理制度，因此机器的配较为混乱，年底对公司所有计算机都进行了详细的配置登记，并把每台机器责任到人。

2、目前e3软件使用方面仍存在一些不足，在今后仍需努力学习。

3、有时工作事情太多做事有头没尾，对工作按排不合理，没有主次之份。有时性子太急燥说话的语气不注意，和个别同事之间相处不融洽。对自己作息时间没有合理的按排。有时有点被动，上班的时候会做一些跟工作无关的事。

20\_\_年度工作计划：

本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行：

1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、oa的维护、中心呼叫系统及网站信息更新工作，网点故障远程协助，保证公司所有员工在网络利用方面能正常开展工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的网络平台。

2、严格要求自己，遵守公司各项规章制度，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

以上是我在监控部it岗位上度工作总结及20\_\_年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。

关于员工个人年终工作总结 篇3

一年来，在公司领导的正确领导下，在同事们的热情帮助与支持下，通过自身的不懈努力，自己的思想水平和工作能力都有了很大的进步，专业技术水平也有了很大的提高，特别是在落实\_\_公司提出的“安全质量标准化建设和设备质量标准化建设”方面做出了一定的工作，为车间日常管理打下了良好的基础，也为公司全年安全生产目标与生产任务的顺利完成做出了一定的工作，现对工作状况进行总结。

一、思想方面

为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

二、安全生产方面

重点是强化班组建设，强化班组建设是要坚持以人为本，以树立班组团队为核心，以强化班组管理为重点，以打造安全为主线，以实现创优胜班组为目标，并提出一些与安全生产密切相关的要求。

三、存在的缺点和不足

一年来，自己在工作中虽然取得了一定的成绩，同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。

对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

四、明年的工作方向

继续深入学习贯彻集团和公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。重点做好班组长的技术培训、岗位练兵工作，打造出一支技术过硬、思想过硬的高素质队伍。抓好员工思想教育、安全教育、安全技能培训等工作。抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司交给的各项工作任务。为公司的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。

关于员工个人年终工作总结 篇4

不知不觉，本人在公司做业务员也已经有半年的时间了。在来我们公司做业务员之前，本人并没有做过业务，本人过去的工作与现在工作，可谓是相差了十万八千里吧!然而，职业规划以及缘分带我来到我们公司做起了业务员，而且一做就做了大半年。在这大半年里，本人的成长是看得见的，为了避免自己在前进的过程中忘记自己是如何一步一步走上去的，现将这半年的工作总结如下：

一、利用社交软件进行产品营销推广

在我们公司做业务员的半年时间里，我已经认识到业务员是一个非常考验情商和智商的工作了。要想业务做得好，不单单是我们公司的产品质量要上乘，更要紧的是我们这些公司的业务员懂得如何去“卖货”。在这半年里，我基本上每天做的最重要的一件事就是在自己的社交软件里面分享公司产品的同时，分享足够多的相关方面的推荐。当我的推荐足够吸引人，足够好时，那些我们加了联系方式的客户们都会留意我这边推荐的产品了。就像是在别人的朋友圈里面铺设一个靠谱的连联系人一样，让客户在想要买相关产品时，第一时间就能够想到我这个业务员。

二、积极主动联系客户以及潜在客户

当然，要想业务做得好，不能单靠广范围的产品营销推广，还得靠精准的业务直接推销。本人在今年上半年的工作中，除了发布营销推广外，也会主动联系已经有过订单往来的客户以及潜在的客户。本人不是闲着没事给别人打电话，本人一般都是在了解到客有相关需求或者大型节日假日时，才会给客户打电话。这种时候，客户都比较闲，接到你的电话也更有耐心听下去，碰见那种好面子的客户，说不定还会在旁边有人的时候，豪气地下一个单，当然，这是少之又少的，但这样的电话一般不会是无效电话，总还是能够给客户以及潜在客户们留下一些好的印象。

三、客户下单后及时整理订单、上报

上半年工作中，最后的一项工作也就是在客户下单后及时整理订单，上报给库房部门，让库房及时发货了。虽然这一项工作应该属于客服的范畴了，但作为业务员，也是有责任和义务去帮助客户做这些敦促工作的，这样敦促的结果是产品能够以最快的速度到达客户的手上，让客户也享受快递的快!

.员工个人年终工作总结二

时间不经意之间就过去了，打了个人措不及时。在企业的这一年，我工作在领导指导下已经完成，对工作回顾之后，也才发现自己原来有很好的收获。现在也跟过去的时光的后面做这一年的工作总结如下：

一、日常工作我是企业的普通员工，我所做的工作就是为大家服务，帮助大家打印各种文档文件，帮大家收集文件，然后进行整理。每周的周会，我要整理会议资料，布置会议室的环境，给领导和大家一个开会的好环境，当然，在开会的过程中，我也要做好相应的会议记录，帮助领导整理会议思路，进行详细的工作汇报。在有客户来企业进行拜访或谈合作的时候，做好接待的工作。在接待的过程中，做好相应的服务，并建立登记客户的来访信息，方便下次客户再来时更好的接待服务。

二、学习方面在这一年，我自身自己，知道自己对于工作还有很多的不了解，所以为了更深入的了解工作，我有很努力的去跟着大家学习，日常工作中，若有问题，我一定是积极向大家请教的，严格对待工作，工作上不让自己放松。我对自己做错的事情，我都会及时的反省和批评自己，从中得到经验，吸取教训，争取不会在同一件事中犯同样错误。除了向他人进行学习，我还积极参加员工培训，学习更好的业务知识，让理论得到加强，为自己后续的工作奠定好的基础。

三、不足的地方本年度，我的工作也有不足。做事有些冲动，面对严峻的问题，我很容易就冲动解决，而不是沉稳的想办法解决，这导致自己得罪一些客户。不善于倾听，总是在别人事情讲一半就打断他人，中途插嘴，这使得与大家的交流有很大的问题，不利于处理我的工作。做事不太注重细节，总是会粗心的忽略很多的问题，导致有些工作只能半途中暂停，处理好了才能开始，这样就耽误了很多时间，工作不能及时完成。

通过这一年在企业的工作，我的优点得到发挥，但是也发现了自己很多的缺点，收获的同时也明白个人不足。我知道我的这些缺点，如果不改正，以后的工作也不会有多顺利，所以下一年的计划里，首先就是把缺点也改了，让优点更好的去发挥，把自己在企业的价值在体现的多一些，为企业更大家的发展努力。

关于员工个人年终工作总结 篇5

您们好，我是\_X，紧张而忙碌的一年马上就要结束了，回顾我这一年的工作，有许多的收获和体会。为了明年部门的工作更上一层楼，总结一下今年工作中的得失很有必要，下面对我的工作进行一下总结。

工作的整体回顾：

一个企业赢利是第一目标，也是企业能否生存下去的唯一保障，一个部门的工作也要紧紧围绕企业的中心工作来做文章。客房部做为一个服务性部门，做好清洁给客人提供一个清洁、安静、舒适、温馨的休息环境是我们的首要工作，但同时我们还担负着为企业创收、节支的责任。一年来，经过全体员工及部门管理人员的共同努力，有经营指标的部分都完成了山庄领导在去年工作会议上给我们下达的任务。在努力创收的同时我们也不忘节约，部门全年把节约工作贯穿始终，在保证工作质量、不影响对客服务的前提下，尽最大的努力降低成本，我们深知节省下来的每一分钱都是集团的利润。

\_\_年我完成了以下工作：

1、学习、规范岗位的服务用语，努力提高对客服务质量。。为了体现从事酒店人员的专业素养，针对我本人对各岗位服务用语存在不熟悉、不规范现象，我在同事中、在负责本集团客房的主管经理的培训中学习岗位的服务用语，进行留精去粗，而后吸收为已用，做为我对客人交流的语言指南。自本人规范服务用语执行以来，我在对客交流上有了显著提高。以致在工作的任何时期，好东西贵在坚持，贵在温故而知新，我将对此加大学习应用的力度。

2、开源节流，降本增效，从点滴做起。客房部是公司的主要创收部门，它的本本本费也很高，本着节约就是创利润的思想，我和同事们本着从自我做起，从点滴做起，杜绝一切浪费现象，主要表现在：①回收客用一次性低值易耗品，如牙膏可做为清洁剂使用②每日早晨要求对退客楼层的走道灯关闭，夜班六点后再开启;查退房后拔掉取电卡;房间这样日复一日的执行下来，能为公司节约一笔不少的电费。

3、为了做好客房的卫生和服务工作，领导经常对我们打扫房间技能和查房技巧进行考核和评定。从中发现我们在操作时有无不规范、不科学的问题，针对存在的问题，管区领班级以上人员专门召开会议，对存在的问题加以分析，对员工进行重新培训，纠正员工的不良操作习惯。我们也利用淡季不断实践，认真打扫和检查好每一间房，通过考核，取得了一定的成效，房间卫生质量提高了，查房超时现象少了。

4、领导采取对员工集中培训、专项培训、个别指导培训等方式，促进了员工酒店意识得到较大提高，服务理念进一步深化，有声微笑已成为员工的自觉行动。对什么是个性化服务，从感性到理性已有了形象的认识，整个集团形成了“一切工作都是为了让客人满意”的良好氛围。从而加深了员工对前期的岗位培训、部门培训、班组培训从理论到实际的全面梳理和提高。

由于各种原因，使我的工作中存在一些问题：

1、容易将个人情绪带到工作中，高兴时热情周到，不高兴时有所怠慢，以后在工作中尽可能克服这种情况，在思想中真正树起：顾客就是上帝的意识。

2、房间和公共区域的清洁卫生有待进一步的提高。

3、各个岗位的服务规范需要进一步加强。

关于员工个人年终工作总结 篇6

一年的时间真的过得很快了，在忙忙碌碌的工作中就又过去了一年。回顾自己这一年在工作中的表现，虽然总体来看是很不错的，但是还是有着很多的不足的，跟自己期望的工作成绩还是有着一定的距离的。在明年的工作开始之际，为自己今年的工作做一个总结吧，也让自己好好的反思一下，去找到自己的不足，在新的一年努力的让自己能够有更多的进步。

一、工作收获

在今年自己是学到了不少的东西的，也让我跟去年相比有了很大的进步，但还是没有达到自己的预期的，我想可能是因为自己今年没有那么的努力吧，没有把全部的精力都放在工作上。我觉得自己还是要找到一个好的工作方法的，这样的话就能够更好的去完成自己的工作。其实我学到的东西是很多的，但自己利用起来的知识却是比较少的，我想可能是自己还没有很好的领悟这些工作的方法吧，所以不能最大程度的利用这些方法去帮助自己更好的完成工作。我想今后在工作完成之后自己都应该要好好的反思一下，去找到自己没有做好的原因。

二、个人反思

我知道自己今年是没有很努力的在工作的，至少有的时候也会分心发呆，虽然没有去做其它的事情吧，但是对自己的工作效率也是有影响的。在工作完成之后我也不会再去管了，不管自己完成的情况是怎样的，是好的还是不好的，我都不会再花时间去看了。我知道自己这样的做法是不对的，所以在明年我在完成了工作之后会花时间去反思自己，去找出自己的问题，然后去解决问题，我相信这样是能够让自己有更大的进步的。

三、工作计划

新一年的工作很快的就要开始了，自己应该要赶快的回到工作的状态当中来，让自己能够以一个好的状态去开始新一年的工作。在明年的工作中自己要多努力一点，在工作的时候尽量不要分心，让自己能够有更好的工作效率，同时在完成了一天的工作之后要花一点时间去回顾和反思自己这一天的工作，找出自己做的还能够好的地方，之后再做同样的工作的时候就能够完成得更好了。要多去思考问题，不要每天完成了工作就万事大吉了，这样的工作态度是不能够让我有进步的，在工作的时候多掌握一些技能对我自己也是有帮助的。希望自己在新一年的工作中能够有更多的进步吧。

关于员工个人年终工作总结 篇7

转眼间又到了年末，这意味着一年又过去了。20--年是我步入社会参加工作的第一年，在这一年里我感受到了工作的酸甜苦辣，在这一年里我学习到了很多知识.这一年是我人生工作的开始，也是我人生的一个重要转折点

20--年我从学校毕业，进入了旗远锦上项目部，当一个测绘员。进入施工岗位的时候的我对现场施工处于一片空白，因为到那时候我才发现在学校所学的专业知识和现场施工有很大的差异，虽然以前在空余的假期时间我也曾到过工地学习过，但那毕竟时间有限接触的事物有限。所以才到工地我还是不知从和下手。但是有人曾说过如果你不能让环境适应你，那么你就去适应环境。所以我就开始了我的第一个方面的学习工程测绘。

工程测绘工作看似简单，但事实上它很复杂，很重要，那是我们建筑物是否能够垂直，高度是否能够符合设计要求的重要依靠。因为建筑物经过装饰装修阶段将成为成品或半成品交付业主应用,前期主体所遗留的质量缺点问题必须通过这一阶段进行整改、处理、隐蔽。所以这个阶段的测绘工作的精度、质量直接影响到该工程的总体质量。测绘工作的重要内容是:室内外地面标高把持;外墙装饰垂直度把持;局部构件、线条的施工放线,内墙装饰平整度、垂直度测绘等工作。

其中室内外地面标高把持线是保证建筑装修地面整体平整度的重要根据;砖砌体平面放线是必不可少的工作,是按图施工的前提条件。外墙装饰垂直把持线的测绘精度很大程度上决定外墙的整体装修质量,是外墙抹灰墙面砖、幕墙施工等工作的基础根据。所以工程测绘与工程施工质量之间存在必定的接洽,测绘工作在施工质量管理过程中起到了非常重要的作用。我们在实际的施工过程中必须充分认识到测绘工作的重要性,科学管理,让测绘工作更好的为施工质量管理服务,进步施工质量,为业主、为社会建造出优质的精品工程。

经过一年的工作与学习我充分掌握了工程测绘这一工作，能够自主独立的完成整个建筑物的测绘，可能现在我的这一工作还有小的瑕疵，但是我相信在以后的时间里我会做到更加完美。在工作的其他时间里我还对施工中的其他程序进行了学习，比如钢筋认识，混凝土的浇筑，和模板的构筑，砌体、抹灰等很多专业知识。虽然说我现在所学的很粗浅，但是我相信以后我会更加完善我所学的知识。

旧的一年快过去了，新的一年将要到来。回顾这一年工作我体会到了工作中的辛苦和快乐。但是我想就算对工作付出的再多也是值得，因为我所学的东西将会在我以后人生旅途中发挥着很大的作用。新的一年新的开始，我会更加努力工作努力学习，用所学只是全面提高自己。最后我要再次感谢公司的领导项目部的同事，是你们提供给我这么大一个学习工作的平台，让我见识到了建筑这一神圣的工作，我一定不负你们的期望全面提高自己努力做好一个新时期的人才。

关于员工个人年终工作总结 篇8

在教导局和中心校的指导下，我校20\_年在财务工作方面做了不少工作，取得了必然的造诣，同时也有不够之处，作以下总结。

一、踏踏实实，做好财务常常性工作。

健全民主理财小组，付与相应的权利和义务，切实做好份内工作，欠妥摆设。开学前，提前筹备好行政事业性收费收据，普遍鼓吹的收费标准，严格按教导局财政局物价局的要求规范收费。每月将学校收入支出结存等环境打印颁布，便于教师核对。

二、摸清家底，增强固定资产的治理。

本年，我们根据财政局、教导局的要求，全面核查、清理，对固定资产做了全面的挂号，摸清了家底，并在此根基上树立了固定资产明细分类帐，加强了我校掩护国有资产的意识，使固定资产的治理进入了正常化治理的轨道。以后再增加的固定资产，随时挂号，并刻了固定资产治理章，让校长在发票上具名，引起看重，加强责任心。

三、量入为出，加强出入按预算治理的意识。

依据小学中心校的要求，我校对将来一学期的收入，作详细的测算，对日常公务、教授教化业务、设备购置、校舍维修等几块支出依据学校规模作出最贴近实际的支出计划，逐级上报批准，并按预算执行。

四、财务公开，加大对财务的监督力度。

我校要“四上墙”，一是民主理财小组要上墙，二是收费标准要上墙，三是贫困生减免名单要上墙，四是每月出入环境要上墙。让财务工作公开、透明，接收教师、学生、家长和社会的监督，不能流于形式。

五、自我充电，进步自身业务素质。

常常通过各类形式进行业务学习，关注的财经制度的变更，学习相关的规章制度，学习新的农村子义务教导学校预算编制，进行自我充电，工作中才不至于呈现偏差。

一年来，我校财务工作造诣不少，但工作中还有地方没能做得令人满意，有待于往后的尽力。坚信，只要本着一颗经心全意为师生办事的心，耿介奉公、任劳任怨、客气学习、苦干实干，就必然会把工作做得更好。

关于员工个人年终工作总结 篇9

在这一年里在公司领导及各位成员的帮助与支持下，按照公司及车间的要求，通过不断的努力，较好地完成了自己的本职工作，并且在工作上有了新的突破，工作方式和工作效率有了很大的提升，现将今年的工作总结如下：

一、主要完成的工作

(1)狠抓安全管理，减少事故发生：身为一名基层干部，虽然能力有限，但肩负员工的生命安全的重任从未放松。

(2)保证产品质量提高产品品质：我深知作为公司基层，自己的工作直接影响车间的工作质量，出对公司的负责任，我在质量控制方面，一直不敢松懈，对于生产过程中出现的问题从不轻易放过，会主动与质控沟通解决问题，同时加强员工对质量的重要性的认识，要求大家认真做好自检互检工作，确保不让同样的问题出现。

(3)提高班组管理力度：在我的积极带领下并很好的完成了部门交给的各项生产任务，还把产能翻了又翻，同时在管理上借签以往的方法，使员工的执行力得到很大的提高，友好团结，工作认真，提高了工作效率和工作质量，降底了成本，改进技术多项，为我公司每月增值几万元的收入。如：边角料以废变宝。

二、工作出现的问题及解决方法

公司创建到现在，虽然在不断的努力下取得了很好成绩，但同时也存在一些问题和不足，以下几点比较突出：

(1)班组管理方面：如，员工的标准化作业，专业技术水平，有待改进和提高，没有高素质的员工，就没有高质量的产品，员工管理不好是领导的错，因此在以后的工作中，要提高员工综合素质问题，加强岗位技能和专业技术知识的培训，企业文化是很重要。

(2)质量控制方面：质量是生产出来的而不是检出来的，一定要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序，虽然目前公司从上到下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是原材料及配料是很重要，如：前不久生产的“\_\_”就是新供应商原材料\_\_板有质量问题，给我公司带来不必要的损失，我认为要做好质量工作，必须把握‘严，细，实”的原则，垃圾材料是做不出精品的，以后要严格管理，认真细致，狠抓落实。

(3)安全生产方面：安全管理没有做到位，力度不够，安全培训不到位，劳保用品不全，还有质量问题，如：今年安全事故累累发生，都没有在发生一次事故后及时总结经验教训，避免类似的事件再发生，使我公司的利益受到损伤，为止在今后的工作加强安全培训，使每位员工都认识到安全生产的重要性。从而形成“人人重视安全生产，人人参与安全生产”的良好性。

三、今后的工作计划

在今后的工作中我必须拥有新的高度，在原有的基础上再接再厉，认真提高工作水平，为我公司发展贡献自己的力量，我计划把我公司的功能背板作技术改进。最后再次感谢领导和同事对我的帮助，在今后的工作中我会再接再厉用优秀的工作业绩回报各位领导的关心与厚爱。

关于员工个人年终工作总结 篇10

春去冬来，转瞬间，历史即将掀开新的一页，来到龙洋公司快3年了，在龙洋也算一名老员工，作为公司的一名老员工。我深深的感受到龙洋公司之蓬勃发展的热气，及拼搏向上的精神，在这三年里我学会到了很多同时也懂了很多，从一个什么也不懂的销售顾问，到今天的月销年销售冠军，首先我要感谢丛总给我展现自我和学习的平台，让我能够有学习和发展的空间，其次我要感谢郑经理和马主管对我工作的的支持与帮助，正因为有了你们的帮助，补冲我的不足，我才能够一点点的的进步，取的今天好的成绩，下面我把自己这一年的工作和学习情况，做一下总结，

x年4月份来到公司我全年销售了35台，而x年我销售了84台车。x年我自己给自己制定的目标是100台，经过自己的努力和全体员工的协助下，我完成了，并超额完成了我所定的目标，取的了121台的好成绩。x年我还要有新的目标和新的突破，我相信，只要我想做就没有做不到的事情，我对自己有信心，对我们整个整体有信心，我相信只要努力，只要付出就一定会成功，加油。

销售部是企业的一个门面，一个窗口，我们的一言一行都代表我门的企业，所以我无论是在工作还是平时生活都高要求的要求自己的言行，在高素质的基础上还要更要加强自己的专业知识和专业技能，要想做为一名优秀合格的销售顾问，必须能够了解和吃透竞争车行的动态，说出他的不足之处，要做到人有我有，人有我优，经过这几年的磨练，使我更加成熟，无论是谈客户还是了解客户心理都有了很大的提高，回顾过去忙碌的工作，每谈成一个客户，非凡是那些不好谈非凡叼难的客户，到最后的成交，都对自己是一种磨练。

同时也是一种挑战，现在看，过去的之一时期，尽管在工作的各个方面既有欣慰，也有遗憾，但有一点是值得肯定的，我们真诚的付出了，说到这里我想多说几句，我们在平时工作中应该怀着颗感的心去对待每一个你接待的用户，不要把他们当成一个生疏人，或者是一个普通的客户，当作朋友，亲人，只要你真诚的付出励志网，才会换来客户的你的信任，和肯定，这是我在海马的摸索和经验，记得伟大的乔基拉德说过，要想要客户相信你的车首先要相信你的人，我认为是很有道理的。我相信只要我们真诚付出了就一定会有回报。

总之销售部是一个不段成长的部门，我喜欢在这个岗位工作，同时也是也个锻炼人的好部们，我有幸伴随它成长，它让我一个涉世未深的人，深市刻的熟悉到自己熟悉到自己的本质工作，那就是相互之间的协作，一个人可以才华横溢，但是没有其他人的协助，评一人之力是什么也做不了的，所以我们要体现团队精神，因为我们龙洋公司是一个整体，一个大家庭，龙洋公司的全体员工就象兄弟姐妹一样，团结合作，我也在工作中学到了许多专业知识，和做人道理。

所以无论是岗位日常工作还是领导交代下来的任务，我都力求做到尽善尽美。

尽管有时也很累，但也体验到苦中有乐，累中得到的是收获，我想这也必将为自己今后工作学习上取得新的进步奠定坚持的基础。我也深知，工作中自己还有很多的不足，例如：业务知识上，还没有达到精益求精的要求，工作有时过急过乱，缺乏深入细致工作等，我要在以后工作中努力克服不足，改正缺点，加强锻炼，以出色的表现为公司作出贡献。

关于员工个人年终工作总结 篇11

时光如水，岁月如梭，一年的时光转眼过去了，一年来在各位领导和同事的关心帮助下，我认真提高自身思想素质，加强学习业务技能，积极履行岗位职责，较好地完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能等方面都有了一定的提高，能够自觉遵守国家的各项金融政策法规。现将一年来的工作情况汇报

一、加强理论学习，提高自身综合素质。

为适应新形势的发展需要，不断加强自身修养。一是利用业余时间认真学习金融业务知识，认真学习联社下发的各种文件、资料，使之能够融会贯通，学以致用，提高业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力。立足干中学，学中干，学中用，不断地充实和提高自己的业务技能和管理能力。二是学习法律知识和各项规章制度，强化自身的法律意识，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，在全省联网和五级分类期间积极配合各科室工作，有时候连续工作三、四个昼夜，平时和科室的同事共同加班更是常事，我能够积极配合其他同事工作，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，力求做一名合格的信合员工；积极参加联社举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用；为更好地适应工作奠定良好的基础。

二、恪守规章制度，履行岗位职责。

在给银监局报送1104工程报表时，能够及时、准确上报各类报表，踏踏实实的做好本职工作。我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。我还兼职贷前调查小组成员和档案管理小组成员，在工作中认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。一是严格规章制度，把好信贷资产质量的第一道关口；二是坚持信贷原则，做好贷前调查。我深知：信贷资产的质量事关信用社经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现信贷风险；因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心，提高工作质量，尽心尽职做好各项工作。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

“团结他人，与人为善”一直是我待人的准则。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位，更新观念，与同事们能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好其他工作，为全社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。

四、工作中存在的不足

回顾一年的工作，自己感到仍有不足之处，主要表现在以下几个方面：

（一）与同事配合不够默契，处理问题的方法简单。

（二）业务能力方面提高不快，法律知识较少，还需要努力学习。

（三）自己所做工作与其他同行相比还有差距，特别是财会知识和文字材料写作还需要进一步提高。

五、下步工作计划

20xx年，我将认真弥补自身不足，认真学习业务知识，提高自身素质，履行工作职责，服从领导，当好领导的助手。首先加强与领导、同事之间的沟通与理解；其次转变思想观念，及时了解掌握信用社财务工作中存在问题的艰巨性、复杂性和多样性。认真学习金融财会知识，提高财会业务能力。认真学习法律知识和各项规章制度，力求上进，为完成20xx年的各项目标任务，为淇县农村信用联社的发展，做出自己应有的贡献。

总之，一年来，在领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，虽然在有些方面还存在着很多不足，如对金融财会知识了解不够，对信用社改革有待作进一步的了解等，但我相信，在领导和同事们的的关心帮助下，我必定会把工作做得更好。

关于员工个人年终工作总结 篇12

20\_\_年对于股票市场可谓是经历了一个严冬，股指从年内的点3067点一路下探到2134点跌了30%。随着大盘的一路下跌，工作越来越困难，信心一天天丧失，情绪一天天低落下去，有段时间在外面发材料，发现人们只要一听是证券，就像躲瘟疫一样，老股民们告诉我，现在他们谁也不信了，死套就死套了，干脆不动了，更不想了解了，免得闹心伤神。个别新股民们直接惊讶“你们还在卖股票啊?听说都赔死了，你们还想再让别人赔啊?”简直其气死人。对于股市，大家心底第一念头就是排斥和否定。客户要么不给交流的机会，要么你说什么他都反对。由于行情不好，潜在客户进入股市的意愿不强，老股民投资亏损，资产严重缩水，股票被套，交易量骤降。总之，今年算是白过了，自己从自信到迷茫，从迷茫到失落，从失落到习惯，习惯了就是没有感觉了的意思。习惯了很可怕，但也正是因为习惯了，才不觉得可怕。希望这样的失落不要再继续，希望明年可以慢慢好起来。

现对于今年的工作总结如下：

一、遵守公司规章制度

本人严格遵守公司规章制作，不迟到不早退，认真完成领导交待的每项工作。在客户招揽和客户服务过程中遵循：诚实守信、勤勉尽责、公平对待客户客户利益优先原则。遵守法律、行政法规、监管机构和行政管理部门的规定、自律规则以及职业道德，遵守所服务证券公司的相关管理制度，规范执业，自觉维护证券行业及所服务证券公司的声誉，保护客户合法权益。

二、银行驻点

银行驻点，是每个证券经纪人必须经历的，因为银行是证券经纪人招揽客户的渠道和营销的平台，在银行可以接触到很多优质客户。20\_\_年通过银行驻点，使我总结出以下几点：

(1)亲和力与交际能力是所应具备的第一要素。努力帮助大堂做事，银行有什么事情都帮忙做好，不懂的不要胡乱回答，而是问柜台或大堂经理，有把握正确的才回答。主要与三个人打好关系：一个是大堂经理，一个是银行负责人(主任或行长)，还有一个是最重要的，就是银行的理财经理或客户经理。

(2)在银行驻点中最忌讳的就是三天打鱼两天晒网，这样的话，闻讯而来的客户就会流失到别的证券公司咨询和开户，同时还会造成驻点人员与银行之间的隔阂。

三、业务培训与学习

按照公司人力资源部的培训安排，11年度参与公司组织的视频培训，认真学习了公司及证券业协会的新业务与规章制度。并积极参与证券业协会组织的证券从业资格考试《证券投资基金》《证券投资分析》《证券发行与承销》且已全部通过考试。通过这些课程的学习，提高了我的职业素质和服务水平，增强合规意识、服务意识以及荣誉感、责任感。

四、电话回访

对现有的客户定期或不定期地进行电话回访和上门回访，了解其需求，沟通对股市行情的看法，每天将公司的资讯以短信或邮件的方式发给客户，对成交及资产排名靠前的客户专门将电话、邮箱、生日进行统计，发送生日祝贺和订送生日蛋糕，提升客户满意度。这样做的，绝不仅仅限于公司层面的品牌树立及满足证券交易的基本要求，就个人层面来讲，这也是一个营销人员的职业操守及后续开必能力的体现，因为营销工作的终极目标，就是要做到能让你的客户为你带来(介绍)新的客户。对现在有客户的培养，最后基本的就是证券交易软件的正确使用及证券知识的普及，同时要不断的向客户灌输证券市场的风险意识，客户资产的缩水代表着交易量的萎缩，我们要尽的努力，将潜在客户发展成现有客户，将现有客户培养成优质客户。

关于员工个人年终工作总结 篇13

转眼间又到了年终岁尾，这一年就要在很充实忙碌的工作中过去了。在这一年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。同时在两位领导和各位主管的帮助与支持下，我很好的完成了本职工作。

作为一名办公室文员，我深知自己的岗位职责与工作内容，认真地完成领导安排的每一项任务，也在不断的提升自己的综合能力，力求做到更好。现把这一年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作。我深知，办公室是总经理室直接领导下属的综合管理机构，是沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、收发传真、必需品的采买、招待客人及后勤管理等。面对繁杂琐碎的工作，我从陌生到熟悉，凭着对工作的负责精神，秉持着多问和多学的理念，逐步掌握办公室业务流程。

1、严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报;待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容;严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

2、认真做好公司的文档工作。对于档案室的文件要按照顺序和分类排好，还要在档案袋上清晰写出档案中文件名称，以便管理和查阅，对于一些人员和公司文件要加密放好。

3、正确及时打印各类文件和资料，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

二、加强自身学习，提高业务水平

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自己尽快地适应工作并成为优秀的工作者。积极参加公司组织的培训活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每天写工作日志，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。

三、存在的问题和今后努力方向

在这一年期间，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，工作主动性有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的文字功底还需加强练习;第四，急需练字，才能更好地从事办公室工作。

在20\_\_年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手工作;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

关于员工个人年终工作总结 篇14

20\_\_年转瞬即逝，在这一年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这一年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自已的努力把工作做到;在这一年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了\_\_年的生产任务。总结如下：

一、加强了政治理论和业务学习

20\_年，我们深入贯彻学习“\_\_大”的会议精神，组织车间干部员工认真进行学习，年内重点学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，特别是“三个代表”重要思想,通过学习，有效地增强了领导班子的思想基础。同时我们还深入贯彻执行公司、工厂的各项决策，认真组织干部员工学习于总在七一党员干部大会上的讲话，以及于总在7·27大会上的讲话精神，组织干部员工学习《领导干部行为规范》以及《员工行为准则》，组织干部员工学习李岩厂长在我厂干部大会上的讲话，通过学习，使我们切实转变了观念，自觉地自加压力，追求卓越，争创一流，以饱满的精神状态和工作热情投入到车间生产和管理工作中。

二、加强班子自身建设，集体凝聚力和战斗力显著增强

我们加强理论学习，统一思想认识，提高班子成员的政治敏锐性和鉴别力。我们紧紧抓住思想理论建设，着力提高班子成员领导水平和决策能力。在理论学习中，我们首先做到坚持突出学习重点，统一思想认识，在深入学习邓小平理论的基础上，认真学习《“三个代表”学习纲要》，学习“\_\_大”和\_\_届三中全会文件。通过深入系统地学习，进一步提高了政治上的敏锐性和鉴别力。

我们坚持集体领导的原则，以身作则，带头树立国企领导干部的崭新形象。我们带头执行党的民主集中制原则，凡事一律坚持集体研究，民主决策，自觉做到大事讲原则，小事讲风格，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做。不凭个人义气，不耍个人意志，不搞一言堂，自觉维护领导班子在干部员工中的良好形象，提高了领导班子的整体战斗力。

三、坚持以预防为主，加大党风廉政建设力度

我们坚持教育、管理从严的方针。在车间的党风廉政建设上，我们着力抓好学习教育，坚持教育在前、防犯在先。在学习内容上，我们一是开展了以邓小平党风廉政和反腐败重要论述为重点的宣传教育，着力提高党员干部的政治素质和理论水平，增强贯彻执行党的路线、方针、政策的自觉性。二是开展了以\_\_“三个代表”重要思想为主线的党性党风教育，着重解决党员干部宗旨意识和理想信念方面存在的问题，树立起正确的世界观、人生观和价值观。三是开展了党纪、政纪宣传教育，专门学习了《党内监督条例》、《纪律处分条例》等规章，着重解决党员干部学法知法，提高执法守法的自觉性。四是开展了典型案例为重点的警示教育，通过深入剖析案例，使我们始终保持清醒头脑，自觉加强党性锻炼，增强防微杜渐、拒腐防变的能力。

四、密切联系群众，改进领导班子的思想作风和工作作风

我们紧紧抓住执政为民这个贯彻“三个代表”的本质，领导干部想问题、办事情、作决策，必须以员工满意不满意、高兴不高兴、拥护不拥护、答应不答应为尺度，切实转变领导班子的思想作风和工作作风，破除官僚主义、形式主义，深入实际，深入群众，把工作的出发点和落脚点放在为员工办实事、办好事上。今年春季，我们车间一名员工家里发生火灾，车间领导班子带头号召全体员工为他捐款，不但为员工解决了实际困难，同时也在员工中树立了党员干部的形象，增强了员工与企业的凝聚力与亲和力，为全面完成各项任务奠定坚实的群众基础。

五、不遗余力，克难求进，圆满完成全年生产任务任务

20\_年我车间全年生产\_\_720吨，生产\_\_3950吨，超出目标产量950吨。\_品原材料消耗同比上年节约133.9元，能耗成本比上年同期降低56.04元;吨产品原材料消耗同比上年节约135.26元，能耗成本比上年同期降低67.26元。

回顾一年来的工作，存在的问题主要体现在以下几个方面：一是面对新形势，与时俱进、开拓创新力度还不够;二是干部队伍素质与现代企业制度要求有差距，个别管理人员政治思想素质、政策理论水平不高，应对企业高速发展的能力不足，三是管理人员作风建设还存在一定问题，主要表现为作风飘浮，无所作为，惰性、依赖性比较突出，工作主动性不足，造成我车间在今年累计三个月在厂双文明排比中排末位。四是工作创新不够，有些思维方式、工作方式还沿袭传统的模式;五是管理人员以及办公器材缺乏的问题日益突出，严重的影响了我们工作的质量和进度。

以上问题，我们将在今后的工作中认真加以解决，我们将认真履行好自己的责任，不辜负厂领导和员工的期望，为工厂的腾飞，为公司的第四次创业早日实现而努力奋斗!

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！