# 年终工作总结计划及目标(汇总39篇)

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-06-02

*年终工作总结计划及目标1校园安全目标责任书为切实加强我校安全工作，进一步落实“安全第一，预防为主”的方针，保护广大师生的人身安全和学校财产安全，维护学校正常的教育教学秩序和社会稳定，进一步强化学校安全责任意识，预防和杜绝学校安全事故的发生，...*

**年终工作总结计划及目标1**

校园安全目标责任书

为切实加强我校安全工作，进一步落实“安全第一，预防为主”的方针，保护广大师生的人身安全和学校财产安全，维护学校正常的教育教学秩序和社会稳定，进一步强化学校安全责任意识，预防和杜绝学校安全事故的发生，创建平安校园，按照“谁分管，谁负责”的原则，根据区教体局《学校安全学校安全工作要点的通知》的指导意见，结合我校实际，特制定以下安全目标责任书。

一、安全工作目标责任安全工作目标责任

1、班主任为各班安全工作第一目标责任人，各任课教师应积极协助班主任做好学生安全教育工作。

2、各班级要牢固树立“安全第一”的思想，经常开展安全知识和警示教育，并及时作好班主任工作记录。

3、班主任应加强学生的日常行为规范教育和思想品德教育。教育学生不相互追逐打闹，不做危险游戏，不跨越栏杆，不爬围墙、栏杆、树木和高大的建筑物;休息时间不爬室外体育固定器材;不在危险建筑处和升旗台上玩耍，上下楼梯不拥挤，自觉靠右行，不从扶手上往下滑，集体活动时一切行动听指挥。

4、班主任应加强学生在校内外的安全教育。 ⑴教育学生遵守交通规则和有关规定。⑵教育学生在上学或放学途中，不在中途玩耍，要按时到校或回家，不与陌生人交往，不跟陌生人外出。 ⑶教育学生不吃零食，更不能将零食带入校内。⑷教育学生不到堰塘、江河游泳或洗澡。⑸教育学生不得用砖头、石块等掷砸汽车、火车，更不得在公路、铁路上设置路障。⑹教育学生不玩火、不玩电、不玩鞭炮、不玩锐刃利器等。⑺教育学生不能带火种入山或在山上野炊。

5、班主任不得违规组织学生春游。如确需组织其他校外活动，应先报方案，交由学校审批后实施。

6、班主任应加强教室电路电器以及门窗的监管，发现问题要及时向总务处报告进行维修。

7、班主任要加强对学生进行法制教育和心理健康教育，开展针对有效的活动，增强学生生的法制观念，提高个人修养。

8、班主任应定期或不定期开展班级安全教育活动，教育内容要全面、具体，应针对学生的年龄特点贯穿到教学全过程，渗透到社会实践、日常生活、节假日及各种大型活动中。各班级每月少于要开展一次安全教育主题班会，同时要有安全教育内容的工作记录。

9、班主任和科任教师应加强预防流行疾病知识教育，发现病情，及时向学校报告。

10、班主任和科任教师要关心爱护学生，发现学生患病或有其它意外伤害事故发生时，要迅速送往医院救治，并及时报告家长和学校。

11、任何科任教师要加强行课期间学生的安全管理。认真清点到校学生人数，发现学生缺席，应及时与班主任联系通知学生家长，弄清缺席原因并告知学校。

12、全体教职工应加强大型活动和学生集会时的安全管理，随时跟班，不得随意离开现场。

13、实验员和实验教师应严格执行安全操作规定，严禁违规操作，实验员应切实加强实验药品的管理，严禁学生出入实验保管室。

14、电教室要加强对微机的监管和维护，要定期检查电路、设备等是否运转正常，发现问题应停止使用，并及时进行维修。信息技术课教师应以教材教学为主，严禁学生在课堂上上网浏览反动、、等不良信息，严禁学生进入网吧。

15、学校总务处和安保处应加强校产及教学设施设备的维护管理，定期检查防火、防盗、给排水设施，发现安全隐患，应及处理并排除。

16、学校政教处要加强对住校生的管理，严禁学生宿舍私拉电线和违章使用电器设备。晚间安检人员要对住校学生实行点名制度，严防学生夜不归宿现象发生。

17、学校保卫科和总务处要加强对学校食堂的监管，要定期或不定期对食堂的卫生状况和从业人员身体健康状态进行检查和监督，坚决杜绝学校小卖部、食堂销售“三无”产品和霉变食品。

18、学校财务室的工作人员要严格遵守财经纪律和规章，不留大额现金过夜。

19、学校各个部门组织学生的大型集体活动，必须提前向学校提出申请，经学校同意后方可进行，同时要制定活动的安全防范预案。不允许学生参加超越其年龄、行为能力和自我保护能力范围以外的各类活动和危险性劳动。

20、学校要把安全教育纳入教学计划，加强教师的管理及师德修养教育，严禁体罚或变相体罚学生，严禁侮辱学生人格。

21、考核与奖惩考核与奖惩

将学校安全工作目标责任制列入学校教师考核的重要内容。凡发生重大安全事故的直接责任人，经学校考评委员会认定后，—律取消当年评先、评优及工资晋级、职称晋升的资格。

22、对安全意识淡薄，玩忽职守造成重大安全事故的，依法追究有关人员的行政、刑事责任，对因体罚、变相体罚、违反教育法规造成的学生致死、致伤残等严重后果的要追究责任人的刑事责任。全学期无安全事故发生的各个班级和学校各部门，经学校考核组考核后，学校将给予班主任和各部门所属成员适当的奖励。

23、本责任书一式两份，分别签字后生效。一份由学校存档，一份本人备查。

适用时间：20 13 年 2月 25日至20 13年 8月 31日

学校校长签字：

部门负责人签字：

二〇一三年二月二十五日

**年终工作总结计划及目标2**

局、科室、大队(个人)年月工作目标任务计划表

局、科室、大队(个人):时间:年月日至月日

序号工作目标任务责任人配合人

(或部门)完成期限完成情况

完成/基本完成/未完成及原因

备注:1、每月目标任务计划时间段为上月28日至次月27日，每月28日17:00前交送局办公室;遇周日应提前交送。

2、计划要根据科室工作职能和阶段性工作合理安排。各项工作要明确责任人员，需要其他人员(或部门)配合的工作要注明，由责任人负责抓好推进。

3、有执法检查职能的部门要排好检查单位名单，并按计划完成检查工作。

4、、本表由每人填写，交科室负责人汇总后，送办公室存档，每月底会上每人对照。

科室、大队(个人)第周工作目标任务计划表

科室、大队(个人):时间:年月日至月日

星期时间工作内容责任人配合人(或部门)完成期限本周完成情

完成/基本完成/未完成及原因)

下午4点前个人向科室提交工作计划与报告。

上午9点前各科室、大队提交工作计划与报告。11点前局办公室提交局和各科室、大队工作计划与报告。

下午局工作会议。科室、大队、个人对照目标任务完成情况和下周工作计划汇报，局讲评和布置下周工作。

局领导局全体工作人员

备注：各科室、大队的每周工作小结与计划在每周五上午9目点前交局办公室汇总;局办公室在11时前汇总后交局领导审议。个人的计划表在周四下午4点前交科室、大队负责人汇总。

临时工作任务交办单

序号工作内容及要求承办

科室协办

科室责任人办结时限完成情况

(完成/基本完成/未完成及原因)

备注：本单由局领导根据工作的轻重缓急等特点签发交办单;本单一式二份局领导和有关科室、大队各执一份。

目标任务完成情况的报告

一、月份(周)本科室(人)共完成目标任务项。其中配合其他科室完成目标任务项;完成月(周)目标任务计划的%。

二、年度目标任务工作推进方面的情况;阶段性工作任务方面完成的情况;临时性工作任务方面完成的情况。

三、本月(周)行政执法检查企业。其中：

属日常检查的有家企业。开具现场记录份，提出立即整改意见条;开具限期整改指令书份，提出限期整改意见条;开具责令停止生产(使用)决定的有家企业;开具行政处罚告知书的有家企业，总金额万元;

复查的有家企业。经复查合格的有家企业，经复查不合格的有家企业，直接判定为C类企业有家企业;

四、党、团、工会组织工作目标任务完成项。主要有：

五、下月(周)重点工作的说明

科室、大队:负责人签字

时间:年月日至月日

安监局第周工作目标任务计划表

时间:年月日至月日

工作内容责任人配合人

(或部门)完成期限完成情况

(完成/基本完成/未完成及原因)

下午局工作会议。科室、大队、个人对照目标任务完成情况和下周工作计划汇报，局讲评和布置下周工作。局领导局全体工作人员

**年终工作总结计划及目标3**

一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。现将一年工作总结如下：

>一、眼勤

内勤每天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下面的工作报告要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情况，看出问题，以利指导；对有关部门的文件、材料着重学习经验和做法，取彼之长，补已之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

>二、手勤

在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

>三、嘴勤

在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情况、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导请示，不能随自己的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

>四、腿勤

要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。

>五、脑勤

对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、判断、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，通过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自己的工作水平。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。

**年终工作总结计划及目标4**

20\_\_年已经过去，崭新的20\_\_年已经到来。回顾过去一年里，在领导及同事们的帮助与支持下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，现将本人一年以来的工作、学习情况进行一个简要汇报。

一、主要完成的工作

(1)财务日常账务处理

①对报销单据进行初审。达成的目标：确保发票等原始凭证的真实性、合法性、完整性，按照内控的要求完善各项资料，保证凭证附件手续齐备、规范合法，切实发挥财务核算和监督的作用。

②根据审核完毕的原始凭证编制会计凭证并进行账务处理。及时与出纳进行系统对账，保证总账系统与现金管理系统发生额及余额的一致性;对于内部交易，及时在NC系统进行协同发起或者确认;对于已完成的往来款项，及时进行往来核销。达成的目标：保证入账的及时性，科目的准确率在以上，对科目使用错误的，及时进行更正处理。

打印记账凭证，将凭证及报销单据整理齐全后装订成册。达成的目标：排版整齐，装订牢固，凭证期间及册数填写清楚无误。

(1)编制月度财务报表

①通过NC系统“报表数据中心”计算并生成相关财务报表，并对计算生成的报表数据进行检查确认;根据相关规定，对需要进行重分类的资产负债科目进行调整，全套报表完成后导出另存为EXCEL版本。

②单体报表完成后，在“合并报表”界面进行抵消分录的编制，然后计算并生成合并报表，检查无误后导出另存为EXCEL版本。

③在规定日期前将所有财务报表EXCEL版本发送给上级复核，确认数据无误后在NC系统中执行“任务上报”功能。

④根据财务报表数据及预算数据编写财务情况说明书，说明书主要就本月相关财务情况进行汇报，同时将本年的相关财务数据与上年同期数及预算同期数进行比较分析，对于差异较大数据的给予合理的解释说明。

⑤打印及装订财务报表，报上级领导签字盖章。

⑥达成的目标：报表数据准确无误;财务报告书内容完整，分析清楚;上报及时;纸质文件装订整齐完整，签字盖章等审批流程无遗漏。

(1)税务申报

①逐步学习并掌握增值税，城建税，教育费附加，印花税，个人所得税等税种的申报。

②每月申报沈阳办公室房产税及土地使用税。

③每月填报国地税重点税源申报及财务报表申报。

④达成的目标：确保纳税申报数据准确，申报及时。

(2)参与仓库盘点工作

①会同仓库管理员，定期对仓库的全部存货进行盘点，并在盘点表上签字确认;对盘点中发现的问题点进行总结并编制盘点报告书报领导阅览，为领导进行决策提供依据，严格执行存货管理制度。

② 达成的目标：每月核对存货的收、发、存，确保存货系统帐务记录完整且与财务系统金额相符;对签字的存货盘点表进行存档;对日常存货管理中未尽事项进行跟踪并处理，直至问题的解决。

(3)年度预算编制

①收集各部门填写的的预算数据，对有疑问的数据进行沟通确认，确认无误后，按照公司制定的财务预算编制表格和财务预算指标计算口径进行年度预算的编制，并根据上级公司的指标要求及时进行数据调整。 充分发挥预算管理对公司的经营活动的有效监督与考评。

二、主要的经验和收获

(1)在工作中提高了技能，积累更多的经验，发现并发挥了自己的潜能。遇到问题时，不断去摸索解决方案，从而提升自身能力。

(2)只有和同事间积极沟通协调，发挥团队协作，才能把工作做好，更能保持好的工作状态。

(3)收获了充实和开心，公司对员工的关怀，领导对下属的信任，同事之间相互帮助，都让我受益良多。

三、存在的问题和不足

在领导的指导与同事的帮助下，工作中取得了一些收获，但同时也还存在一些不足之处，例如在工作中存在一定的小失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率;因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

回顾过去一年的工作，我觉得十分充实，也受益良多。在以后的工作中，我更应该不断学习、完善自我，认真履行岗位职责，为公司的发展贡献一份自己的力量。

四、20\_\_年出纳工作计划

为全面搞好20\_\_年全面预算管理与财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(1)根据公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对连锁门店的销售预算与实际完成的预算分析、分解与落实工作，根据数字查找经营环节存在的问题，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(2)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。随着公司逐步走上良性发展轨道，经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合绩效考核管理，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化职责制的制定与落实，在增大销售的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。精细核算薪酬，完善所创造价值与所得薪酬公平的工资计算原则。同时，围绕盘活资产，严格控制存货占用金额，减少资金占用率，提高企业资产周转速度。

(3)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础管理工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮忙下，在各科室和门店的配合下，按照公司的总体部署和安排，认真组织落实。今后应将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，透过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”!

**年终工作总结计划及目标5**

面对过去的一年，总结工作实践过程中我们所做出的改变，同时也要总结现有工作中出现的新问题，不断改进工作方法，管理理论及实践水平，为了总结经验，促成20\_\_年工作再上一个新的台阶，现将20\_\_年工作总结如下：

一、部门主要工作完成情况

1、客户服务方面

①小区收楼、入住、收费情况

由于小区投入使用已\_年多，客户收楼、入住已进入相对平稳的时期，迁出与变更客户有所增加，因此20\_\_年度我部共办理：应交房\_户;实际交房\_户(其中包括车位\_户，储藏间\_户、店面\_户);截止到\_月\_日止，小区已达到交房条件为\_户，累计交房为\_户，交房面积\_，交房率为\_%;截止到\_月\_日止，小区入住客户累计\_户(，其中已装修入住的\_户，未装修入住的\_户，包括店面)，入住面积：\_，入住率为\_%;本年度，收取各项费用仍旧是我部工作重点。共发放客户缴费通知单约\_份。对未按时交费的客户，组织区域管家与客户进行沟通，及时了解客户需求并反馈，根据反馈信息认真做好分析，采用电话提醒、上门询问、短信等各种方式进行催缴工作。

②日常工作及完成情况

本年度共计处理客户日常报修及发现的问题共计\_件;已完成\_件处理率\_%，并反馈客户;处理客户投诉共计\_件，全部完成，处理率\_%。除此之外，还为客户办理了车位续租、装修、网络接入、门禁卡、广告等日常服务工作。

③入户服务意见调查工作

我部门工作人员在完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，截止到20\_\_年\_\_月\_\_日我部门对小区入住业主进行入户调查走访\_户，走访反应出的问题统计：服务态度\_起，后勤保障\_起，安全及车辆秩序\_起，保洁绿化\_起;截止到20\_\_年\_\_月\_\_日共发放业主满意度调查表\_份(全部入户调查)，调查得出小区业主对我管理处总体的满意度为\_%，其中别墅区域满意度为\_%，AC区满意度为\_%，B区满意度为\_%，DC区满意度为\_%;

2、后勤保障方面

原多层单元内各层都装有插座，业主借机用其为电动车充电，经发现后为控制用电，统一更换面板共\_块;每月抄写计算电表，配合收费员做好每月电费计费的收取工作;严格按照消防管理规定抓好楼宇消防设施的日常管理，规范消防设施设备的维修保养;使应急灯、疏散指示灯系统处于运行良好状态;更换过期及压力不够的灭火器共\_瓶，更换消防水袋共\_条;

3、保洁、绿化方面

保洁绿化在各项工作执行当中，对小区所管辖范围内的卫生设施进行了统筹管理，一年来，保洁冲洗小区主干道路面、架空层、广场、水池、车库等各\_次，未交房空房卫生大扫除\_套，清刷小区周边红砖\_次，清洗、抛光电梯不锈钢门共\_扇，清捞污水进\_次。对各保洁工作区域进行了规范的划分，以个人清扫\_个楼道为标准，将架空层纳入楼道清扫范围，以确保更好的开展工作;小区绿化日常工作因绿化工不稳定，经常出现缺编，导致小区绿化出现苗木茂盛、杂草重生、浇灌困难等现象，养护工作做不到位。为了让小区环境美观不受影响，今年聘请外小工对小区绿化地的杂草进行清除，共计用工时为\_个;以便于绿化员可以及时对草坪进行修剪、造型、打药，根据气候变化时进行施肥、补苗和病虫防治等工作，确保区内的绿化养护质量。

二、工作中存在的不足

1、工作人员服务意识、团队意识有待提高;

2、业主各项遗漏工程的工作跟进、反馈不够及时，各部门的衔接不是很到位;

3、客服员走访业主时，经常吃闭门羹，那足以证明我们的服务工作还没有做到位;

4、工程人员技术水平还比较欠缺，专业化知识远远不够;

5、仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签;

6、二次供水、配电房等自保的各类公共设施设备无保养、无记录;

7、质量管理落实不到位，检查发现的问题，纠正力度不够。

三、20\_\_年度的初步工作计划及总体工作目标

随着公司的脚步迈入新的一年，客服部总体的工作目标已由打好基础转变到完善制度，深入发展的阶段，我部的工作也必须更上一个台阶，同时，针对本年度工作中的不足积极改进，提高服务的前瞻性与及时汇报工作的意识，并且加大收费力度完成公司下达的收费指标，完善档案管理并将对客服工作做深、做细;具体工作如下：

1、重新制定和细化本部门的工作职责;把客服、保洁、绿化、后勤制度统一修改为《客服部管理制度》，改进各组的工作流程，做到有制度、有实施、有检查、有改进，并形成相关记录;

2、实行区域管家现场办公制，以方便业主的咨询、报修、等其它便民业务的快捷受理，不管大事小事，都要做到客户随叫随到，客服热线确保24小时都处于待机状态;全面开展定期或不定期的小区巡视检查工作，并为此制订详细的巡查制度、报修程序、及检查完成跟进工作要求，做到发现问题、及时处理、全程跟进;两年内将打造出区域内金牌物业管家;

3、客户报修、投诉的处理和解决是我部日常工作的重要环节，为更好的掌握客户信息，了解客户对我处工作的满意程度，提高工作效率，我部针对每一个客户的投诉、报修将采用专人接听电话，处理各类报修及时率达到\_%，返修率不高于\_%;一对一的上门或电话方式进行回访，询问客户投报人对我处接报后员工的服务态度、解决时间、处理情况;

20\_\_年度已平稳度过，我部全体人员在公司各级领导的正确指导及精心组织下，以饱满的热情、奉献创新的精神，取得了阶段性的成绩。希望明年我们能够再接再厉，做到更好!

**年终工作总结计划及目标6**

>一、本年度工作总结

20xx年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，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。下面我对一年的工作进行简要的总结。

我是今年十月份到公司工作的，同时开始组建销售部，进入公司之后我通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对预付费储值卡市场有了一个深入的认识和了解。可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，逐渐取得客户的信任。所以经过努力，也取得了几个成功的客户资源，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

虽然之前一直在从事销售的相关工作，有一定的销售知识与经验，但比较优秀的成功的销售管理人才，还是有一定距离的。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对销售人员的培训，指导力度不够，影响销售部的销售业绩。

>二.部门工作总结

在将近三个月的时间中，经过销售部全体员工共同的努力，讨论制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，公司宣传资料《至客户的一封信》，为各媒体广告出谋划策，提出“万事无忧德行天下”的核心语句，使我们公司的产品知名度在太原市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计整理黄页资料五千余条，寄出公司宣传资料三千余封，不畏严寒，在税务大厅，高新区各个写字楼进行陌生拜访，为即将到来的疯狂销售旺季打好了基础做好了准备。团队建设方面，制定了详细的销售人员考核标准，与销售部运行制度，工作流程，团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

从销售部门销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。( 文章阅读网： )

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在

1)销售工作最基本的客户访问量太少。销售部是今年十月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有210个，加上没有记录的概括为230个，一个月的时间，总体计算五个销售人员一天拜访的客户量2个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

2) 沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

>三.市场分析

现在太原消费卡市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。表面上各家公司之间竞争是激烈的，我公司的出现更是加剧了这一场竞争战。但冷静下来仔细分析，我公司的核心竞争力，例如发卡资金的监管，山西省境外商户的数量与质量，以及我公司雄厚的资金实力与优质的客户资源，都是其他公司无法比拟的。 1 2

在太原市场上，消费卡产品品牌众多，但以我公司雄厚的实力为平台，加以铺天盖地的宣传态势，以及员工锲而不舍的工作劲头，在明年的消费卡市场取得大比例的市场占有率已成定局，打造山西省业内的第一品牌指日可待。

市场是良好的，形势是严峻的。在太原消费卡市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把销售做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个蓬勃发展的机会。

>四.20xx年工作计划

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1)建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。团队扩大建设方面，初步预计明年的销售人力达到十五人。组建两支销售小组，分别利用不同渠道开展销售工作。

2)完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出勤，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

3)培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4)建立新的销售模式与渠道。

把握好现有的保险公司与证券公司这一金融行业渠道，做好完善的计划。同时开拓新的销售渠道，利用好公司现有资源做好电话销售与行销之间的配合。

5)销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月都有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。销售部内部拟定20xx年全年业绩指标一千五百万。我将带领销售部全体同仁竭尽全力完成目标。

今后，在做出一项决定前，应先更多的考虑公司领导的看法和决策，遵守领导对各项业务的处理决断。工作中出现分歧时，要静下心来互相协商解决，以达到一致的处理意见而后开展工作。今后，只要我能经常总结经验教训、发挥特长、改正缺点，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，勤奋工作，以身作则。我相信，就一定能有一个更高、更新的开始，也一定能做一名合格的管理人员。

20xx年我部门工作重心主要放在开拓市场，选取渠道和团队建设方面。当下打好20xx年公司销售开门红的任务迫在眉睫，我们一定全力以赴。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设，个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作习惯是我们工作的关键。

**年终工作总结计划及目标7**

1、带领群友，团结群管，将平台好友和商家数量发展3000人以上的优秀商务平台。微信公众号：TKSWPT

2、平台俱乐部目标、路要走得更远一些，发展合作景点和合作线路。让大家花最少的钱，体验更多放心旅程。

3、平台商务、开发和联系更多的商家，票务，优惠，便民等 便民信息。开通公众账号接入和完善手机网站。

4、集结更多的有梦想和朝气的团队合作伙伴，筹建属于大家的\*\*实体工作室。

5、\*\*俱乐部实体店将于6月份建设和运营，并与公益挂钩，联系定点公益服务站。

6、最大程度的完成资源整合，最大努力的帮助更多需要帮助的人。

让我们大家一起携手同行并进，让\*\*商务平台的明天更加美好！

以上总结由群友晴天整理，\*\*完善。请指正。

**年终工作总结计划及目标8**

其中，对于班上纪律，学习，卫生等其它方面都有全面计划。

1、卫生：组织班上同学认真打扫好卫生，积极进行义务打扫。班上同学还要养成爱卫生的良好习惯并做到不乱丢垃圾，爱护环境的美好品德。

2、纪律：针对班上纪律不是很好的现象，我们一定要组织班干部负起责任，行动起来，认真管理好班上纪律。可借以学校迎评之风抓好班上纪律。在班委会议上促使大家对迎评引起重视，使大家思想上达成共识，以身作则。

3、学习：能让同学们很认真的认识到学习的重要性，认真听课，做好笔记并积极发言，遵守上课纪律，不讲小话，不玩手机，与老师处成良好的学习关系。

班干部还要认真组织好班上举行的每一个班会活动并积极带动全班同学参加学校活动，力争第一。体现我们护一团结向上的奋斗精神!

希望通过以上计划能够尽快改变班上目前较为松散的学风，提高同学们的学习热情，促进我们的学习效率。为学校举行的迎评做出一份我们力所能及的贡献并能通过全班的共同努力能将护一带成为一个文体德都具备的优秀班级!

个人工作计划篇三

作为一名体育教师，在学校里一定要把学生的体育成绩提上去，要学生在努力学习的同时，把良好的身体锻炼好，让他们健康的成长。为了实习这一目标，特别制定本学期工作计划：

一、指导思想及目标

全面贯彻党的教育方针，积极推进素质教育，努力实现“以德育教育为首，以艺术教育为特色，以提高学生综合素质为根本”的办学目标。以学生《体质健康》为重点深化体育课堂、体训队教学改革，提高体育教学质量，加强出操、集队、集会纪律，做好出操、集队、集会常规训练，做好田径队、篮球队的选材与训练工作，切实提高体训队员体能、运动技能、竞赛能力和心理素质;以德育教育为核心，在体育教育教学中注重思想教育，培养学生树立远大理想，注意加强提高学生团结协作能力，增强学生集体主义观念，树立集体主义荣誉感，培养不怕苦、不怕累、顽强拼搏、积极进取的个性，提高学生克服困难、战胜困难的能力，为适应未来社会生活和激烈竞争奠定基础。

二、教学措施

1、积极倡导学生在体育活动中，以健康第一为指导思想，配合好学校卫生保健室对学生健康指标的有关测定，关心好学生每天的眼保健操。

2、积极鼓励学生自觉锻炼身体习惯，努力提高全校学生的体锻达标合格率。

3、本学期关注起始年级学生行为习惯，思想品德状况，学生要坚持形成体育锻炼规范化要求。

4、要不断加强对教学教材的研究，重视体育教师专业的发展，本学期积极开展教学基本工操练。从上课的仪表服装、备课教案、课前的准备开始。

5、每星期组织学生在远程教育网上找自己要学的内容。

6、以据学生的特点，体育组要主动与年级组之间配合协调，利用一些休息时间，包括中午、放学后等时间，组织年级间和班间的体育竞赛，促进学生积极锻炼身体，激励学生为班级争光，培养学生的荣誉感。

7、体育组要积极配合好教务处、政教处工作，认真组织管理好每天的全校广播操和每周一次的升旗仪式，各班进出场线路有序、队伍整齐。

8、体育组各任课教师要认真组织、细心安排指导年级的体锻课，尽量多开展学生感兴趣，锻炼有效益的小型多样的单项性活动，满足学生体育活动需求。

二、工作任务及要求

1、抓紧抓好业余运动队训练，有效提高运动技能和竞赛水平。

长期坚持运动队的业余训练是我校的基本办学宗旨，也是提高我校学生积极参加体育运动兴趣和技能的基本手段。业余训练能培养学生吃苦耐劳，能使运动员养成良好的锻炼习惯，能推动学校体育的发展，能促进学生运动技能的提高;竞赛能有效发展学生团结协作、顽强拼搏和胜不娇、败不妥的个性，竞赛能增强学生集体荣誉感，竞赛能展现运动员的体育才能。因此，必须抓紧抓好运动队的训练。

2、抓好“两课两操一活动”，增强学生组织纪律观念，有效提高学生身体素质。

“两课两操一活动”是学校体育工作的重点，“两课两操一活动”质量的好坏将直接影响学生身体素质的好坏和健康况状的好坏。因此，首先要求每位体育教师都要树立抓好“两课两操一活动”的思想观念;其次要求体育教师认真钻研体育教材，努力提高业务水平，做到写好学期计划、授课教案，多花时间备课，不打无准备之仗，向四十分钟要质量，切实提高教学质量;第三是配合学校抓好早操、眼保健操工作，加强两操纪律，增强学生组织纪律观念，树立远大理想，营造良好校风、学风;第四是认真组织课外活动，要求每一位体育教师在值周期间保证课外活动时间、认真安排好课外活动内容、积极发放体育器材、充分利用现有场地器材，督促学校保障每生每天有一小时足够活动时间和注重激发学生参加体育锻炼，全面提高身体素质。

3、抓好《体质健康》工作，注重新教材的培训学习，注重领会新教材中推进素质教育的意义，注重结合我校学生实际情况进行教学改革，确保达标率、优秀率稳步提高，切实提高我校学生身体素质。

推行《学生体质健康标准》上报工作，目前我校没有按上级部门要求配备相关器材，但是对新教材内容的了解是初步的，对新教材中所体现出的推行素质教育意义还不够深入，更谈不上对新教材的研究，更缺乏新教材的教学经念。因此，本学期体育工作的重心放在注重新教材的培训学习，注重领会新教材中推进素质教育的意义，注重结合我校学生实际情况进行教学改革，探索适合我校学生身体生长发育和探索适合我校学生身心健康成长之路。

相信只要通过我的认真努力工作，学生的身体素质和体育成绩都能够提高上去，我相信在我不懈的努力下，学生的锻炼身体和参加体育活动的意识一定会很快的提高上去，让他们的学习成绩和身体素质全面发展。

当好一个体育教师其实并不难，难的就是你在教学当中的态度，要把位学生负责的态度做到最好，让每一个学生都能够健康成长，实现自己做为一个体育教师的责任!

**年终工作总结计划及目标9**

秘书个人工作目标

一、起草公司领导讲话、报告，快速而详细的记录领导讲话，并及时的以书面形式系统而准确的整理出来;工作汇报、工作计划、工作总结和以公司名义上报下发的有关文件、来往函信件等，把工作做的更加系统、全面并对过程给予详细记载，在方便回查的同时更避免了错误的发生。

二、收集、汇总公司综合性行政工作计划、总结等材料，并加以集中分类管理。将各种文件材料不仅以书面形式归整管理，而且同时均以电脑文件的形式全面存储。在拟定、修改和审核公司性规章制度方面，也不断深化了解相关法规政策，在具体工作时将其用活用好并用更加细致规范的态度来加以对待。

三、协助领导做好办公会议及全公司性行政会议、大型综合性活动的有关准备工作，加强与各方面的沟通与合作，建立起良好的伙伴关系，进一步提高各类活动给公司带来的效益，协助领导谋求与其更加长远的发展空间。做好记录，草拟纪要，检查、催办会议决定等事项，制定详尽的工作计划表，让工作开展起来条理清晰、仅仅有条。

四、掌握好尺度，运用好政策从严谨出发，协助领导做好公司公文的审核把关工作。

五、进一步加强公司公文的签收、登记、传送、催办、归档及保密等管理工作。

六、针对领导交办的其他工作，将以精、细、准为原则同时迅速的办理好。

**年终工作总结计划及目标10**

“\_\_”物业管理处于20\_\_年\_月份成立，在近\_\_的时间里，物管处始终贯彻业主至上的原则精神，根据小区的实际情况，在搞好服务的同时理顺完善管理工作，使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，现将本部门成立以来的物业主管的工作总结如下：

一、日常工作目标的完成情况

(一)业主入住前期物业管理工作。

1. 熟悉小区各项设施、设备的施工情况，配合工程部做好各项施工的验收;

2.根据小区实际情况，完成工作预案，做好成品保护工作。完成了小区各项管理工作预案，如：物业收楼流程，车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案，报修工作流程等。

3. 配合销售部的售楼工作;

为了配合销售工作，一方面做好物业接管工作，另一方面由客服人员耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，同时安排保洁做好现场的保洁服务，保安进行24小时站军姿服务，保持了良好的精神风貌。

4.搞好业主入住前期准备工作，整理入住资料和各类协议及管理规定，顺利完成交房工作;针对小区的实际情况，合理制定了办理入住手续的流程和岗位，设置了业主入住须知，装修须知，装修手续办理流程图，使交房工作顺利进行，目前z底商办理入住8户，写字楼已全部投入使用。

(二)房屋管理

z写字楼和z上院的各施工单位陆续交工，物业管理处配合工程部做了竣工验收工作，共进行了20多次验收，对不合格项进行书面汇总，跟进施工方的整改，并对存在的问题进行备案。

为了完善此项工作，建立了房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了的管理计划，并责任到人定期检查。z写字楼现已使用，装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为。

(三)公共设施、设备的管理

对已开始使用的z写字楼，在公共设施、设备的管理方面，制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。完成小型检修工作和应急维修工作，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

z·上院各类公共设施设备均已可以正常使用，物业管理处集中做好成品保护工作，定期检查公共照明、管井、车库等设施，发现问题及时处理。

(四)环境卫生和绿化管理

环境卫生方面，针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了相应的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

小区的绿化现仍由施工单位进行维护，管理处积极配合监督绿化公司进行施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时提出合理化的建议。

(五)小区安全工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。上院小区的保安采取对外聘用专业保安公司的方式进行管理，负责物业的公共秩序的维护、道路的畅通、车库管理、外围车辆停放管理以及消防安全管理。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使小区的安全防范工作情况良好。

(六)其他

1. 搞好维修服务工作

为了搞好房屋及相关设施的维修工作，我们紧密地与开发商、施工方、生产厂家联手，确定了维修程序和办法，保证了维修工作的及时率和完成率。共计接到维修投诉42起，完成42起，完成率为100%。配合工程部做的工程维修及检查约为170余次，在公共设施、设备方面，我们及时定期对各种设施进行保养、检查，发现问题及时维修，及时处理，保证业主的正常使用不受影响。

2. 加强小区装修管理工作

小区装修管理工作是前期物业管理的一个重要环节，它涉及到物业的使用寿命与安全及小区房屋外观的完好美观，我们并根据小区实际情况与管理要求，制定了详细的管理制度，如装修须知、装修垃圾清运方式等，并坚持每天对装修户的巡查工作，做好记录，遇到问题及时解决，及时处理，坚持原则。保证房屋主体结构完好，保证小区外观整齐划一，完好美观。

3. 认真听以业主意见，及时为住户排忧解难。

业主的建议是我们的工作指针。因此我们做到对住户反映的问题认真记录，及时处理，增进与业主间的沟通，耐心为业主作解释工作，并及时为住户排忧解难。

二、存在的问题和教训

虽然，我们在半年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。第一、管理和服务人员整体素质不高，服务意识不强，各方面考虑不全面，实际处理事务的能力还有待提高;第二，与业主的沟通不够，了解不足。第三，设备、设施管理力度还需加强。针对以上几个问题，在20\_\_年的工作中，将吸取经验与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

三、20\_\_年工作计划

(一)部门管理方面：整合管理处的资源，培训员工的工作技能，推行考核机制，强化全员的竞争意识。

对部门内各岗位职责进行细化，明确责任和权利，避免工作中出现死角，把服务工作做精做细。在确保各班组管理质量稳步提升的基础上，努力部门整体的管理和服务水平，保证无重大安全责任事故的发生，使z上院、纳日歌朗两个项目的物业服务更加细致、高效。

建立并完善对客服人员、维修、保安、保洁的绩效考核体系，推行月度工作考核机制，倡导员工优胜劣汰的竞争意识、加强学习专业知识、自觉遵守并维护公司及部门的管理制度。

(二)配合工程部做好接管验收和日常巡查工作;配合销售部做好售楼和开盘的各类准备工作。

(三)加强制度建设，强化监督检查。

(四)建立家政服务、有偿维修，做好会所和车场的经营管理，完善物业服务。

(五)搞好对外协调工作，进一步理顺各类关系，紧密与开发商配合，积极主动与派出所、城管、环卫、电信、供热等部门联系，以便顺利开展物业服务。

**年终工作总结计划及目标11**

领导以及各位同时大家好，下面由我来做一个个人年终总结。刚刚听过领导以及同事的汇报，我觉得自己的总结甚是肤浅，考虑问题的角度以及深度还远远不够，下面的汇报若有什么不妥之处，会后还希望领导和老师们多多批评指正。

>一、我的工作内容

那么对于经代后援来说，它的任务也是非常繁重的，但是就我个人而言，由于年龄的问题，还欠缺很多的经验，所以我的工作任务相对来说还比较简单，主要有下面几项内容：

1、投保单的初审、登记、交单。

2、保单的领取，发放登记。

3、报表，包括各家代理公司本月截止到当天的数据报表、各渠道（各片区经理）本月截止到当天的数据报表、每周各推展内勤截止到当天的数据报表、每日数据汇总报表，次月做上月的月度汇总报表。

4、库存管理，主要是产品单证它的一个入库和领取的登记。

>二、个人成果和不足的总结

首先说一下个人成果：第一个方面就是初审工作，经过对投保单的认真仔细的审查之后，确保无误再交到运营进行扫描录入，减少后续问题的发生，（减少问题件）以便提高承保速度。第二个方面是报表，每天对总公司下发的报表做进一步的处理，统计，以便于各家代理公司及时的了解自己的业务量，对于各位老师来说就是能够及时的了解自己的任务进度，做到心里有数，通过对数据的分析，为后续工作制定更好的计划。就我个人而言，我觉得工作成果对我来说就是工作收获，那最大的收获就是学到了很多的知识，积累了一定的经验。

下面是工作不足：对于初审工作，说实话开始的时候我觉得它就是个简单的工作。但是经过一段时间的工作之后，出现的一些问题，比如证件号、银行卡号填写错误，邮编错误等等，让我深刻的意识到，这不是一项简单的工作，因为往往越是觉得容易的工作就越容易马虎，而初审这项工作恰恰是需要认真、仔细。单子多的时候，我就用以着急，也就容易马虎，所以这一点是需要改正的。另外一点就是还欠缺业务知识，业务水平还有待提高。

>三、未来明年的一个工作计划

第一，继续做好先前的工作，听从领导的安排。

第二，努力做好自己的本职工作，做好后援服务，和各位同事为tt搭建一个更好的平台。

第三，继续努力的学习业务知识，提高自己的业务水平，那我希望有机会的话能够去听一听同事的演讲，因为很多东西自己去看和通过同事讲解，在理解上是有一定的差距的。

**年终工作总结计划及目标12**

安全目标责任书

为切实加强级部师生安全教育和管理工作，明确责任，确保级部师生人身安全，构建安全文明校园，根据有关法律法规及上级文件精神，特与下年级组领导签订安全目标责任书。

1、下年级组领导为本年级组所管辖班级安全管理直接责任人，对安全工作负主要责任，在校园安全工作领导小组和校长领导下开展安全工作。

2、将安全教育和安全防范工作作为一项重要任务列入年级工作和管理计划，各项安全管理要责任到人，使每一项安全工作都有人管。配合学校精心组织好校外活动，制定切实可行的应急预案，并对学生提出安全要求。

3、教育教职工时刻树立学生安全第一的思想。经常对学生进行安全教育，使学生自觉遵守国家法律和校纪校规，懂的各项安全防范的知识。

4、经常了解学生的思想和身体状况，做好各项预防工作，及时了解存在的安全隐患，一旦发现可能出现的安全危险，要及时上报，并采取恰当措施果断处置，把安全隐患消灭在萌芽状态。

5、自觉接受学校安全工作领导小组和上级有关部门组织的各类安全检查，切实做好安全防范工作，对检查出的安全隐患要严格按照要求及时整改。

6、遇突发事件发生时，要及时赶到现场服从有关部门的指挥，沉着冷静，组织人力积极稳妥的做好师生的撤离工作，协助做好指挥和善后处理工作。

7、按照学校每学期组织学生开展一次紧急疏散逃生演练的统一要求，应认真组织，周密安排，防止出现意外。要求各级部平时按照逃生演练时安排的通道上下楼梯，养成习惯。

8、本责任书一式两份，分别签字后生效。一份由学校存档，一份本人备查。

适用时间：20 13 年 2月 25日至20 8月 31日

校长签字：

下年级组领导：

**年终工作总结计划及目标13**

20xx年在支公司领导的正确领导下，我鲤鱼江朝阳分部上下通力协作顽强进取，取得了不错的成绩，截止到12月底，共计完成保费13万元，超额完成上级下发的任务。现将20xx年的工作总结如下：

一、我由20xx年1月加盟中国人寿，于6年2月担任朝阳分部组训一职，在6年六月参加省公司组织的初级组训培训，顺利的拿到组训合格证书。通过一系列的学习和在工作方面的实际，了解了组训是在职场内协助业务主管从事职场训练、业务辅导、业务推动、活动管理等职能的专业管理人员。

主要事项：

全年以创优秀服务部为目标，积极开展各项工作。

寿险经营就是会务的经营。每月根据经营重点制做月行事历进行会务管理。严格各项会务的顺利召开：

(1)、首先在干部早会上每天对主管对各自团队业绩情况，业务伙伴的访量、追踪和记录。促使各主客养成对属员活动量追踪和辅导的习惯。在每月当中都会选出当月的出单王做心得分享，在团队树立标杆，既起到了表扬先进又起到了引导教育的作用。

(2)、在一次早会中重点进行专题教育，氛围营造及方案宣导。比如：区域拓展的开展中，前夕宣导、市场开发流程、拓展话术、拜访技巧等，使伙伴们团队协作意识增强，团队凝聚力大大提升，也解决了一些业务员客户资源问题，使伙伴们看到了希望，对未来充满了信心，队伍也得到了肯定。

(3)、二次早会中重点追踪团队成员动态和日活动安排。及时了解伙伴们的展业心态，遇到问题及时共同找到解决的方法，让伙伴们感觉团队就是家，就是军队，就是战场。

在20xx年的工作中，通过区域拓展及产品说明会的运作，为全年的目标起到了积极的作用。

>一、教育训练

通过以会带训，提高业务员的专业知识及展业技巧，创一个专业化团队。

1、全年根据业务形势的需要制定相应的教育训练方法和课题，在晨会中充分利用公司资源按行事历安排逐一讲授专题帮助伙伴们规划职涯，增强从业信心，提高展业技巧。严格按照公司的销售重点，对新险种的学习，话术的演练，及技能培训都做到人人都能通关到位。如新险种康A康B险，总先让所以伙伴进行专业的学习，通过学习，要业务在每次的早会上进行反复的演练，我部的一位伙伴在做心得分享就这样么说：“我这所以能成功的签这个份单，是按照公司教给我们的话术与客户接洽的，虽然通关通了四五次，但是我觉得还是值得的……”

2、通关爱心会，掌控好爱心班的学习时间，做到既对爱心班成员充实了教育，又留有时间让其跑市场，多次组织爱心班成员实战演练，话术过关等训练活动，强化爱心班成员销售技能，帮助业务员破零举绩，

3、在每月不定期的讲述一些激励类小故事，激发展业激情。

>二、表报管理

表报管理追踪到位

1、全年结合公司开展的各项劳动竟赛方案进行一系列的表报追踪。认真的传达公司的精神和各项劳动竞赛方案，月初及时订立目标，制表上报，制做每月伙伴绩效与达成竞赛方案人员追踪版块。做方案宣导海报和业绩追踪海报，积极营造职场展业氛围，制做标语口号，并及时更新。

2、在每天的晨会中通告前一天的各团队业绩进度、排名、个人奖项达成情况、与兄弟部业绩对比情况。使业务员能够清楚及时的知道自身的业绩和所在团队的业绩状况。关注全市业绩动态，增强团队荣誉感。

团队目标的达成：

全年完成期交保费13万，主要利用公司的一系统措施，抓产品说明会的运作，抓好区域拓展，还有就是针对大单的突破，在20xx年，我部开发一位高端客户，年交保费31万元，实现开发大单零的突破。为全年的目标奠定坚实的基础。

**年终工作总结计划及目标14**

转眼入司已经x年了，首先感谢公司给我这个成长工作的机会，同时感谢各位领导和工作伙伴对我在工作中的帮助、支持与指导。在这段工作期间，经过不断的学习，我提高了保险业务技能及知识水平，但也存在着一些不足，现就20xx年来的工作总结如下：

在思想上，我严于律己，遵守公司规章制度，坚持做到不迟到，不早退，准时上下班。积极认真参加公司组织的各项学习，并且细心领会，化为自己的思想武器。

现阶段，我主要在xx车行出单，是一个直接面对客户，需要耐心和细心的工作岗位，所以我时刻注意自己的言谈举止，对待客户热情大方，不因为自己的过失而影响到整个公司的形象。在与客户进行沟通交流时能主动说明、解释在车行进行购买车险的所具有的全面保障，以此达到稳定客户，促成客户在车行新购保险。

在出单方面，出单员的工作是枯燥重复的，但即便每天重复着同样的工作流程，我们都必须认真仔细的录入每一个保单。我深知自己工作的重要性，对此抱着严谨认真的态度来完成，督促自己更快更好的熟悉掌握各保险条款和系统，同时严格遵守公司的各项工作制度，谦虚谨慎，虚心学习，不断提升自己的业务水平和工作能力。

在这段时间的工作中，自己还存在着许多的不足之处，比如学习的广度和深度不够，工作质量还有待进一步提高，关于车险理赔方面还不能更详细的向客户介绍等等。

学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。在今后的工作中，我将坚持不懈地努力学习各种保险知识，并用于指导实践工作；更努力地熟悉承保政策和工作系统，加强专业技能；更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，使自己更好地做好本职工作，服务公司。同时，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指导。

**年终工作总结计划及目标15**

流云系不住，清风带走了岁月。20xx年已是岁末，在这一年里，在科主任、护士长的带领下，作为一个儿科护士，我收获很多，进步很多，感触也很多，结合工作实际及所见所想，现汇报如下：

一、思想方面

在这一年里，我遵守院纪院规，以严格的标准要求自己，服从院里的各项安排，在科主任及护士长的领导下，认真工作每一天，以患儿的利益为中心，以高度的责任心要求自己，保证自己所分管的护理工作扎实到位，以优质服务理念指导自己的工作，让患儿及家属满意。

儿科是一个容易产生医患矛盾的地方：目前多数儿童是独生子女，一人生病全家总动员，儿童打针要求技术高，一针不中家长就跟你急；发热儿童入院2天不退热家长就跟你吵；不愿意行相关检查却要你给他一个解释：我孩子到底是什么病？将心比心，我把每一个孩子都当做自己的亲人，为他们提供的护理。可有时候还是有很多家属不配合和理解，越干越感觉，责任巨大。

二、业务方面

在这一年里，我虚心向老护士请教，认真锻炼和提高临床业务水平，特别是小儿头皮针穿刺的水平，危重患儿的抢救护理，各种抢救设备的应用，患儿病情变化的及时观察发现等等，都有了显著的提高。

儿科是一个很复杂的科室，也比较难干，责任巨大，孩子是祖国的花朵，是我们的未来，他们不会用语言表达疾病的临床表现，儿科所以又叫“哑科”，这就需要儿科医护人员要有全面的医学知识和丰富临床经验去判断，这是其他成人内科难以相比的，儿科在用药方面更是要“斤斤计较”，少一分则影响疗效，多一份则产生毒副反应。对护士的加药、注射都是一个很大的考验，只有付出百分之二百的认真和努力，才能把工作做好。

三、个人修养素质方面

随着年龄和阅历的增长，我感觉自己越来越成熟，个人修养和素质在不断提高，我认真做到在工作时间仪表端庄、着装整洁、礼貌待人、态度和蔼、语言规范，时刻贯彻“以病人为中心”的服务理念，认真工作，踏实做人，我相信：没有，只有更好。积极参加院里的一些活动，全力支持主任和护士长的工作。

想想来到妇幼保健院这个大家庭已经六年了，在这里我得到各位同仁的帮助和护士长的业务指导，回顾六年的工作历程，有劳累，辛酸，无奈和痛心，也有成功的喜悦和欢笑和成就感。

目前我院的发展速度迅速，医院水平日新月异，在今后的工作中，我将更加的努力要求自己，适应快节奏的工作要求，为我院的发展壮大贡献自己的一份力量！

四、20xx工作计划

在今后的工作中一定努力提高自己的技术，提高微笑服务，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的难处，端正工作态度，我希望通过自己的努力获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。

我觉得护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪，在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业做出自己应有的贡献。

**年终工作总结计划及目标16**

时间转瞬即逝，20\_\_年即将过去了，一年来，在市客运办和市政务中心的正确领导下，深入学习和全面贯彻落实党的精神，紧紧围绕抓好中心工作和服务好运营者，进一步做好以服务为主题，规范管理为手段，提高服务为目标的工作思路，严格执行党关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定，夯实基础，务求实效，为促进客运工作的有效开展，奠定了一定的基础。

现将一年来的工作小结如下：

一、扎实工作，圆满完成了全年的工作目标

1、强化管理，规范基础性工作。

按照一年的工作计划，精心谋划，及早安排，配合工商部门在三月份全力做好出租车工商营业执照的审验工作;九月份公交、出租车资质审验并整理档案400余份;受理举报投诉60余起。在科室人员的共同努力下，以高效率、高质量圆满完成了各项任务。

2、严格程序，热情服务。

今年五月份入驻市政务中心交通窗口担任客运首席代表以来，坚持公开、公平、便民的原则，秉公办事、廉洁自律，热情接待每位前来办事的人员，严格按照工作流程做到法律依据、办事程序、申请条件，依据及标准、办理时限、投诉渠道七公开，在所办理的项目中，从未发生违反程序等现象。

严格遵守政务中心上下班考勤、外出请假等管理制度，工作时间做到了不串岗聊天，不做与工作无关的事。上岗时严格按照岗位标准。做到服装整洁、仪容端正、环境整洁。同时，积极配合中心管理工作，认真参加中心组织召开的会议和各类学习活动。五个月的时间里共接待来办事及咨询业务的人员约30余人，办理公交客运车辆更新手续10台。

二、自身存在的不足

1、理论学习不够深入，对新知识掌握较少，阻碍了自身的发展。

2、抓落实不够扎实。处理有些事务考虑不太全面，只注重结果，轻视过程，处理不够细致。

3、工作的主动性、创造性不够。对有些工作不能进行深入钻研和探究，缺乏主动进取精神，没有树立标杆。

三、来年目标

1、加强理论学习，提高政治素养。要全面地认真学习党的方针政策和业务知识，特别是深入学习和全面贯彻落实党的精神，把报告中精神实质、主旨把握好、领会透，把思想统一到精神，把行动统一到精神。要继续保持、发扬学以致用、理论指导实践的精神，深刻领会并用的精神实质、主旨，确保把精神落实到实践工作中，增强工作能力、增强解决问题的能力、提升作效率，以党员的标准来严格要求，努力做到严于律己、坚定信念，努力工作。

2、进一步改进工作作风。要严格执行党关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定，树立空谈误国，实干兴邦的坚定信念，努力克服消极思想，消除急躁情绪，用更加求实、务实的工作态度，遇难而上，不断完善和提高自己，脚踏实地干好每一件工作。

3、树立“三种意识”，提高服务能力。通过学习，进一步树立大局意识，责任意识、服务意识。

4、勤学苦练、虚心学习，变被动为主动，努力提高工作质量和效益。

总之，在今后的工作中，我一定要以自身抓起，以党员的标准来严格自己，勤奋工作，使自己成为一名思想合格的、工作全面的交通客运管理者。

**年终工作总结计划及目标17**

一年来，在公司总的指挥下，团险部全体同仁积极领会总公司工作意图和指示，在市场竞争日趋激烈的环境下努力拓展业务，为完成公司下达的任务指标而努力，现将总结如下：

>一、 员工管理、业务学习工作

年初按公司总公司工作意图，在团险部内部人员重新进行配置，积极调动团险业务员和协保员的展业积极性。制定符合团险实际情况的管理制度，开好部门早会、及时传达上级指示精神，商讨工作中存在的问题，布置学习业务的相关新知识和新承保事项，使业务员能正确引导企业对职工意外险的认识，以减少业务的逆选择，降低赔付率。加强部门人员之间的沟通，统一了思想和工作方法，督促部门人员做好活动量管理，督促并较好地配合业务员多方位拓展业务。制订团险业务员的管理和考核办法，并对有些管理和考核办法方面作了相应的调整。

>二、 意外险方面工作

为更好的与企业主进行深层次的沟通，听取他们对公司理赔服务等方面的意见及了解企业安全生产的情况，上门拜访意外险保费在xxx万元以上的大客户，进一步的加深企业对我们公司的信任和支持。与客户服务部一同商讨意外险投保的注意事项。严格按条款要求的人数投保，提高费率，加强生调力度，为承保把好关。在意外险市场竞争白热化的情况下，做好企业的售后服务工作。平时多到企业走走、看看，以体现我们的关心及重视，企业有赔案要及时上交公司，并尽早将赔款送回企业。今年的职工意外险在工伤保险及其他公司激烈竞争的情况下，对我公司的意外险的销售造成了极大的冲击。

>三、 xx险业务方面工作

在公司总公司的大力政策支持下，全体业务员努力展业，但是xx险业务市场不断萎缩，业务与去年同期相比有大幅下滑。一是平时积极走访企业，并较好地与企业主沟通企业福利费方面的相关事宜，进一步地了解企业人力资源及财务情况等，而最终达到促单的目的。二是做好xx险市场的新开拓工作，在目前困难的市场环境下找到新出路。

>四、明年工作思路

做好学xx险收费前的各项工作。明年工伤保险将在全市全面铺开，因此将工伤保险的影响降低，在巩固现有意外险的`基础上，开拓新的意外险来源，特别是一些代理业务。根据目前新型农村合作医疗的开展情况，找到切入点，以便寻求合作的办法，增加新的业务增长点。开拓xx险市场，尝试职场营销。加快综合拓展员队伍的建设与发展，在公司总公司的大力支持下，在一体化营销方面多动脑筋、多做文章。加强对团险业务员队伍的建设。

**年终工作总结计划及目标18**

在新的一年里，我们将改进方法、按照部门实情加强管理，大胆探索工作新思路，促使部门工作再上一个台阶，为公司的快速发展做出贡献。

(一)、加强团队建设。工程部是一个年轻的团队，平均年龄不到30岁，个个充满活力，同时由于参加工作时间较短，大部分人缺乏工作经验，对此，我们部门将在新的一年里让管理经验丰富的员工进行“传、帮、带”，全面提升整个团队的素质，让他们尽快在工作中成熟起来，共同打造一支朝气蓬勃、坚强有力的年轻团队。

(二)、严抓现场管理。工程管理是一个系统工程，仅仅搞好工程部自身建设是远远不够的，现场管理对项目管理来说是至关重要的，在现场管理时对施工队在安全、质量、工程量核算等原则问题上要严格把关、绝不含糊，出现问题积极沟通，利用我们的专业技能、工作经验灵活解决。这样才能树立项目管理员的威信，保证工程顺利高效的进行，最终达到公司利益最大化、公司形象标准化。

(三)、提高团队执行力。缺乏执行力，一切都是纸上谈兵，执行就是想到、说到、做到。明确工作的轻重缓急，合理的计划安排工作，及时调整工作方式，提高工作效率，将每一项工作落实到位。

在即将到来的，工程部全体员工会更加充满激情的去迎接新挑战，同时与个兄弟部门做好协调配合，让大家紧密团结在公司领导的周围，乘风破浪，冲破艰难险阻，在实现自我价值体现的同时，快乐享受工作、享受生活，与公司共同成长。

**年终工作总结计划及目标19**

我于\_0\_\_年加入人保财险这个大家庭，已是第5个年头了，在这不算短的时间里，我深感\_\_年是\_\_公司发展迅猛的一年，支公司在经理室的正确领导下，在各个部门的通力配合下，在全体员工的共同努力下，全面完成了年度各项任务，作为璧山公司的一员，我引以为豪，公司的发展壮大，离不开每一位员工的辛勤工作，接下来我将我一年的工作情况做一个简要的回顾和总结：

我主要谈三个方面：

1、个人发展及工作完成情况

2、存在的问题和不足

3、200年的思路及展望

一、个人发展及工作完成情况

我的\_\_年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作;下半年开始丁家营销服务部的管理工作。我所在部门销售部全年任务指标是\_\_万，截止到11月初，已经完成全年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约\_\_\_多万，超任务指标约25%，;\_\_年，部门给我下达的任务指标是\_\_万，截止到12月31日，我已完成保费收入62万(其中含摩托车17万)，排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于\_\_年28万同比增长60%;此外，丁家营销服务部实现全年保费任务约417万，同比增长19%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

下面是我的具体工作表现：

在思想上坚定政治信念，坚持政治理论的学习，积极向党组织靠拢，定期撰写思想汇报，在党组织有意识的培养和锤炼下，我于\_\_年6月9日光荣的成为了一名预备党员。这鞭策着我不断学习科学理论知识，开拓创新，与时俱进，以实际行动践行对自己理想的承诺。

在工作中勤于学习，刻苦钻研，积极要求进步。担任组训一职，我深知做好晨会的重要意义，为了能提高晨会质量、丰富晨会形式，我把学习放在头等地位，珍惜每次市公司组织学习的机会，和同行探讨，强组训技能;利用一切时间加强自身学习，提高自身素质，比如阅读大量营销管理、保险知识类书籍、聆听专家讲座、研究ppt制作等;为了保证晨会组织过程流畅，表达准确，除了内容上做足充分的准备，还要斟酌讲义，不断演练，卡时间，调整语速和表情等，每次晨会都经过深思熟虑、精心准备。同时，做好代理人服务工作，帮助他们填单，算保费、业务讲解、需求分析、做客户工作，同他们建立了良好关系，也为我去丁家营销部工作奠定了基础。丁家营销服务部挂牌营业后，我全身心地投入到基层营销工作中，‘万事开头难’营销服务部作为公司的试点，没有先前的经验可借鉴，在人员配备上也没有到位(是指签单人员在前期还没有到位)，我便独自一人跑市场、发传单、拜访客户、内勤外勤兼职干。根据乡镇的习惯，有时候很早就赶去，发完传单后再赶回营销部签单，遇到周末，一天就跑几个场镇;有时刚到下班时间客户才赶到，我也没有拒绝更没有埋怨，热情周到的为客户办理好业务后，才伴着夜色拖着疲惫的身体回到家中;同时还陪同代理人展业，验险，协同填单、送单、做好客户维系工作，在营销员因矛盾产生情绪时积极沟通，解决问题，以提高营销员的忠诚度，很多节假日、周末也是加班加点为营销员做好服务。丁家营销服务部开业后，不到5个月的时间，实现了保费收入200万，实现业务增长35%，高效、优质地完成上级下达的阶段保费任务。此外，还加强新人培养和营销增员，对新进入营销服务部的签单人员进行一对一的培训，通过在理论和操作上系统化的学习，该签单人员已掌握了相关规定，并能熟练签单;在日常业务上或私人生活圈中，我经常和符合增员要求的人接触，挖掘准增员对象。在工作中这种敢于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦耐劳的精神也得到了大家的认同。

二、存在的问题和不足

在20\_\_年的工作中，我取得了一定的成绩，使自己的能力有了一些提高，但是还存在很多不足的地方：

1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。

2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。

3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平。

4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的各类活动，增加交流的机会。

三、20\_\_年的工作思路和展望

20\_\_年是我公司求发展、大跨越的一年，工作会更加的困难，激烈的竞争会给我们带来更大的压力，我们只有直面现实，化压力为动力，以不断的进步换取更大的发展，在新的一年我将具体从以下几个方面着手：

1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力。

2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设。

3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度。

4、加大部门营销人员管理力度，保障部门业务稳定有序发展，争取全面完成公司下达的各项任务指标

5、提升门槛，广开渠道，加大营销人员招录力度，本着宁缺勿烂、择优录用的原则去吸收社会上优秀的人才加入到我们的营销队伍中来。同时，加强部门人员的培训工作。

最后，相信在20\_\_年我们会做的更好，璧山支公司的明天会更加辉煌灿烂!~

**年终工作总结计划及目标20**

市直各学校关工委：

经研究，定于元月29日(周四)召开市直学校关工委20xx年年终总结会议。现将有关事项通知如下：

一、出席人员：

市直各学校关工委常务副主任、秘书长各1人。

二、会议内容：

1、市直各学校简要汇报20xx年本校关工委工作亮点和20xx年工作要点，各学校发言时间不超过8分钟;

2、对市直各学校关工委20xx年工作目标完成情况进行互评打分。

3、传达全省教育系统关工委20xx年度工作会议精神。

三、时间地点：

出席会议人员于1月29日上午8：30前到市装备中心会议室报到、开会。

四、其它

1、市直各学校向我委秘书处提供25份20xx字以内的发言提纲材料。

2、市直各学校向我委秘书处提供25份《xx市20xx年度市直学校关心下一代工作目标考核评分表》(见xx教关委〔20xx〕7号文件的附件)。

专此通知。

xx市教育局关工委

20xx年1月23日

**年终工作总结计划及目标21**

在过去的一年里，在院领导、护士长及科主任的正确领导下，坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗护理工作。较好的完成了xx年度的工作任务。工作总结如下：

一、思想道德方面

在思想上加强学习提高理论和业务素养。始终坚持把政治理论和业务知识学习作为提高政治信念、思想素质、工作能力的重要途径。利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内外形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍。在学习过程中，注意理论联系实际的方法，不断提高自身的认识能力和思想政治素，一直坚信人应该坚守自己的信念和操守，在这个物欲横流的社会，保持内心的纯净，言者易，行者难，要耐得住寂寞，有所为，有所不为。

二、专业知识方面

信息高速发展，知识不断更新，只有不断地学习才跟上时代的进步，今年我克服了倒班工作，照料家庭的繁忙，利用业余时间完成了1护理中级职称考试，2通过了计算机职称考试，3本科在读，4参加急诊心肺复苏学习班，5参加急救包扎学习班，6参加护士礼仪学习班

三、工作能力方面

对工作热爱，心不累则身不累，像蚂蚁一样工作，像蝴蝶一样生活，对于自己的工作要高要求严标准。医学教，育网搜集整理我院的住院病人以老年长期卧床，生活不能自理为主，日常工作中我具有强烈的责任感和爱心，人们对新生命的诞生固然充满了喜悦，在经历了一生辛苦劳作，暮年时却又回归了婴儿时期，老人的今天也许就是自己的明天，善待老人，视同亲人，多一声问候，多一点微笑，用自己的爱心陪伴老人走完生命的最后旅程。同时协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作，认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基（基础理论、基本知识和基本技能）三严（严肃的态度、严格的要求、严密的方法）。

四、团结协作方面

严以律己，宽以待人，不埋怨，不指责，当意见有冲突时，先想想自己的过失，有则改之，无则加勉，空余时间读好书，做好事，工作中分工不分家，为调节医护患关系，构建和谐社会做出努力。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，作为一名护士，我时刻的意识到我担子上的重任，在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自己应有的贡献！20xx年的曙光即将到来，譬如旭日东升，我将迎着阳光，踏步前行！

五、20xx工作计划

1、加强对实习护士的培训工作，加强实习生的管理，入科宣教时要着重强调组织纪律方面内容，带教老师对实习生要再次强化培训。

2、加强护理质量管理，特别是护理文件书写，要求护理人员书写护理记录时要客观、真实、准确、及时。不得提前书写护理记录。

以上就是我在已过的一年中所做的点点成绩和存在的缺点和不足。成绩只能代表过去，我要面对的是未来的继续工作。同时要克服自身存在的缺点和不足，内强管理，外塑形象，为医院的发展出一份力！

**年终工作总结计划及目标22**

光阴似箭，转眼间xxx年即将进入尾声！作为保险公司一份子来说。

首先感谢领导在这即将一年的工作中，对我的帮忙支持与指导。同时，在这工作期间，有得也有失，现就将xxx年工作结如下：

>1、提高自身素质，履行自己的职责。

今年2月份我步入到xx保险公司，从事保险这个陌生的行业。对于一个刚走出校门从事新型行业的毕业生来说，将会面临更大程度上新的挑战和考验。为了适应当前工作的需要，就应时刻把学习放在第一位，提高自身综合素质，特别是增强保险方面的知识，做一个真正的保险人。做为办公室一名机要员来说，主要工作就是上传下达、文件管理、档案管理以及零碎的事情，这些看似简单的事情，做起来却需要有足够的耐心，记得第一次拿出文件给领导看时，文件是一遍又一遍修改，一遍又一遍打印，甚至让自身泄气烦燥，但是之后将心比心，公司领导都能够不厌其烦认真对待每一个文件，乃至每一个字，而做为我显然是微不足道的，到达了培养耐心的良好目的。态度决定一切，在工作中我会继续竭尽全力做好自己的事情。

>2、执行做好领导交办的任务。

做为自身来说，除了做好自己份内的事以外，执行领导交办的事情当然也是理所当然的。同时我积极配合领导安排的工作，做到腿勤，手勤，嘴勤，不怕苦，不怕累，对工作尽职尽责，尽量替领导分忧，提高了办事效率。

>3、在工作中存在的问题。

在这

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！