# 职场人如何写好年终总结（精选五篇）

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2025-01-29

*第一篇：职场人如何写好年终总结职场人如何写好年终总结很快,职场人将进行年终总结了。怎样的总结才能既让公司领导满意,又对来年的工作具有指导作用呢?以下建议供大家参考。若是单位要求个人写总结,“框架”的搭建很重要。一般来说,“总结”的内容可分...*

**第一篇：职场人如何写好年终总结**

职场人如何写好年终总结

很快,职场人将进行年终总结了。怎样的总结才能既让公司领导满意,又对来年的工作具有指导作用呢?以下建议供大家参考。

若是单位要求个人写总结,“框架”的搭建很重要。一般来说,“总结”的内容可分三部分:第一部分是“过去一年的工作回顾”,着重在对已取得成绩的描述；第二部分是“自己在工作中的缺点和不足”,个中的原因分析和改进的方法也得涉及；第三部分是“来年的工作设想和思路”。

为了能使“读者”(你的上级和人力部门)对总结的内容做到一目了然,请你把这三部分的小标题“加粗”(一般情况下文字用四号宋体),段落的行间距用“固定值22磅”。这样,段落和文字看上去就比较清晰了,使读者愿意阅读并达到在思想上与你沟通。1.有成绩也得会说 忙碌了一年,通过总结除了能让自己有个全面回顾、检验工作得失之外,也是向上级领导陈述个人成绩的机会。对于销售人员,通过总结业绩完成情况、收款完成情况、新老客户开发和维护、与市场部合作情况等,基本上就能达到汇报成绩的目的了。而对于大部门的二线人员、职能部门人员,似乎不太容易用数字罗列来表达,你可以把工作内容细分成若干“模块”,在每个“模块”里对工作进行描述。比如你是单位的“培训主管”,你就可以把工作内容细分成“培训计划的执行情况”、“培训效果的跟踪与评估”、“培训预算的执行情况”、“培训资源对内、对外的开发与维护”等。在描述过程中,请你尽可能用具体数字、百分比对成绩加以说明,模糊不清的表达很不可取,例如“几个”、“大多数”、“少部分”等等字眼,都属忌讳。“培训计划的执行”可以用“百分比”来说明:你是完成了计划的80%,还是完成了95%,大家一目了然。而“培训预算的执行”,你直接写上具体花费的数目和实际占比,就行了。若是有内部或外部的获奖,比如获得过单位内“优秀员工”的称号,工作成果在行业、地区评比得过奖,请一定记得写上。在谈到成绩的同时,你不可避免地会跟去年的工作相比较。这时可以分析、描述成绩取得的原因,比如是因为自己比过去调研多了,还是沟通能力提高了等等,都可以写明……牵扯到是由于上级领导、同事的提携与帮助取得的,你也不要吝啬笔墨,充分表达对他们的感谢,显示出你平时就具有良好的人际关系与团队合作精神。2.坦承不足有好处

若谈到个人不足,很多职场人觉得“还是保守点儿好”,而且说多说少、利害程度等都很难把握……其实从知识、技能、能力(K-S-A)三个角度找找个人短板,特别是从过去一年中上级、同事,甚至客户批评过你的方面去挖掘,归纳并分析原因,就可以把问题表述清楚。比如,你是单位的出纳员,同事们曾抱怨过你态度不好,“到你那里报销还得赔笑脸”。这时,你在总结里如实表述,并表示以后要把同事当做客户一样服务和对待,以此改进工作作风。有些工作中的不足,是可以通过培训来弥补的。比如作为“项目经理”,你对“项目节点”有时把握不好,环节上时“拖”时“急”。这样,你不妨把“申请参加公司外部的项目管理培训”,作为提高个人技能的方法,等于主动给自己“创造”了提高的机会。3.奉献合理化建议

每个人难免有工作目标未达成之处。借总结之际分析原因,你也能让上级和自己都有个清醒的认识。市场、行规等外部因素、客观条件上某些阻碍,你都可以一一列出,一定要让“读者”明白,你是在客观地分析困难的背后原因,而不是给自己的过失找“借口”；同时,你应该假设下“解决这些问题的种种方案”。这样,你的上级会认为你面对困难时,思想是主动的,态度是端正的。合理化建议的提出,也许会丰富单位领导的管理方法。“总结”的结尾,大都要体现个人对于来年工作的设想。围绕本职工作,在确保完成既定工作之余,在优化工作质量的方法上、提升业绩上,谈谈自己的计划和步骤。对这些,你的上级会很看重,因为这关系到团队来年的业绩是否能有更大的提升!“年终总结”,是职场人辛勤工作一年后的业绩盘点和思想回顾,也是向所在单位、同事“晒成绩”的难得展示机会!经过深思熟虑后把总结的框架规划好、搭建好,再把握好文字的简洁与语句通畅,内容充实饱满,一个好的总结就完成了。而这个总结的含量,对于你个人和集体的进步、提升,都是智慧上的贡献。

苦于没业绩 如何写好年终总结

关于年终总结的写法,这可是最近网上最热门的教程,具体如下:1.如果没有质量,那就先凑分量；2.越是没有内涵,越要重视形式；3.把工作和领导最关心的事情挂钩；4.忌流水账,要体现全局视野；5.业绩好多用图,业绩烂常用表；6.同样的数据,关键在于神解读；7.多用正能量词汇,少用负面词汇；8.利用色彩的心理暗示:绿色代表希望,蓝色表达镇定,别用红色强调了,别用黄色发力了；9.看不见业绩,就让老板看见潜力；10.切记错误是自己的,成绩是老大的……老板都喜欢这样的员工:只为明年成功找办法,不为今年失败寻借口。

一分钟完成工作汇报 你也可以

一分钟汇报法则:1.放弃客套话、口头禅和抱怨；2.用适当的方式炒热场,但严防“高密度”；3.学习时间的“密度感”,平时多训练自己对一分钟的时长感受。

**第二篇：职场总结**

谈话总结

对职场之初的总结：

1.不断学习、积极进取才是做好工作、不被社会淘汰的根本。这个时代是个知识爆炸的时代，如果我们安于现状、不思进取、墨守成规，必定要被社会淘汰。我们处在二十多岁这个年纪，正是精力旺盛、努力拼搏、积极上进的时候，所以我们应该多向别人学习，积极主动学习，深入学习，很多东西不能只看表面，深入的探究会发现有很多值得学习的地方。再就是工作要积极进取，不能只满足于眼前的工作结果，要不断探索不断创新，争取在以后的工作中取得更大的工作成果。

2.要做好工作规划和职业目标。在工作中，要明确自己在做什么、应该做什么、以后要做什么；要尽量做到今日事今日毕，不要把今天的工作拖到明天去做，而且要把一周、一个月的工作提前做好规划，这样就不至于把工作堆到一起以至于忙的团团转。还有就是要有目标，这个目标必须是符合自己实际情况的，让自己尽量能达到的。可以不断的给自己制定近期的小目标，这样接连不断，就可以积少成多在不知不觉中完成很多以前可能感觉达不到的目标。所以说有了目标就有了更多的动力去做好自己的工作。

3.作为一名财务人员，要有严谨、细心、踏实的工作态度。会计工作是一门很精准、细微的工作，要求我们要准确的核算每一项指标，正确使用每一个公式。它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

4.面对工作要有良好的心态，不要在抱怨中工作。会计本来就是繁琐的工作，工作要遵循一定的程序和流程，整天面对枯燥无味的账目和数字不免心生烦躁，以至于登账错漏百出，越错越烦，这样只能导致雪上加霜。反之，只要你用心的去做，反而会越做越顺手，越做越起劲。因此切忌心浮气躁、粗心大意，这样对工作一点帮助都没有。

5.工作中的我们也是生活中的我们的一部分映像，生活中我们如果保持良好的习惯，那么在工作中我们也会得心应手。所以在细微之处我们更要多注意，千里之堤溃于蚁穴，很多细节上的失误就会导致竞争的失败。

6.这次我们是彻底毕业了，所以我们必须把我们的身份由学生彻底转变成职场人。在思想、谈吐、衣着等方面都要有很彻底的转变，要不断增强实践操作能力，进一步提高自己的工作素质，尤其是观察、分析和解决问题的实际工作能力，沟通表达的能力。

作为一名刚毕业的大学生，我还有很多不足之处，很多需要改进的地方，我会经常总结，不断努力提升自己，不辜负领导的期望。

**第三篇：好 人 好 事**

好 人 好 事

有一种力量是来自爱，有一种感动是来自爱，有一种冲动是来自爱。爱是无边的力量，使我们情不自禁地有一股冲动。

过年了，我们的大阿姨家做客时，我们做了一件令人感动的事：我和姐姐向妈妈们要了20元钱，去买东西。我们手拉手在步行街上，有说有笑。即使是下着倾盆大雨，也毫不吹走我们的高兴。那是在一阵风吹来的时候，我忽然看见有一只红红的箱子。咦？那是什么？我便问姐姐，姐姐说：“这是捐款箱，捐给灾区的小朋友们，上面没有写明，但是一看就知道了。”我们继续往前走，但我在沉思，怎么办？是捐还是不捐？捐了就不能买东西了，但是这钱我不吃给灾区的小朋友吃那也可以呀！如果捐了，又有什么好处呢?嗯……对了！我捐！我不要什么好处，只要献出一份爱，世间将会变成美好的人间。想到这里，我下定了决心。我连忙拉着姐姐的手，向捐款箱跑去，生怕自己会改变主意。我和姐姐把这用来买东西的钱捐了上去。就在这是，一个阿姨拿着一本翻开了的本子，本子上没有一点字迹，我连忙摇了摇手，拉着姐姐回家了。姐姐路上直说我懂事了，大了一岁，懂事了很多。我心里美滋滋的，的确，我长大了！帮助人的感觉真好，我没有不开心，反而比吃了东西更甜，更会心！

有什么不开心呢？有什么不甘心呢？有什么不称心呢？又有什么不令人开心呢？一切都是美好的，一切都是快乐的，一切都是轻松的。做一件好事，积一份德。做一件好事，开心一次。做一件好事，难忘一生！

**第四篇：好 人 好 事**

好 人 好 事

愿好人一生平安，这句发自内心的祝愿是出自一位常年在外从事押运工作的一位押运员的真实的内心独白，简简单单的一句愿好人一生平安，又何尝不是对世间真善美的一种写照，5月26日，49027次列车驶进西安西站，货检四班货检员王德林与对检在对其预检完毕等车停稳进行逐车认真地检查时，发现机后第XX至XX的一组液化气的一位押运人员脸色苍白在该押运的车辆下呕吐不止，随即上前问明情况，才知这名押运员是由于天气的高温导致押运室蒸笼似的，出现了中暑的现象，货检员王德林同志吩咐其在原地休息一下通通风，缓解一下，又同时告诫该押运人注意安全、不要乱跑，当认真地检查完该列时，押运人那痛苦的神情又浮现在货检员王德林的眼前，他回到商检办公场所放下包，立即向货检值班员崔根全同志说明情况，货检值班员崔根全同志说，唉、出门在外的不容易，随即从货检的小药箱里取出了一盒藿香正气水和风油精，货检员王德林同志端起自己晾好的一大缸子凉茶，一同前往该押运人处，让其服用了两只藿香正气水，并将其风油精涂抹于患者的太阳穴处，同时将凉茶让其缓缓饮下，此时再看这位押运人时，汗水和泪水已交织在一起，已分不清那是泪水、那是汗水。

该押运人不无感慨地说：我干押运工作也有十几个年头了，让我在你们西安西站尤其是你们西站的货检、真正的看到了人与人之间的真诚,深深地体会到了社会主义大家庭的温暖，我在这无法用语言表

白，只能从心里祝愿西安西站货检的兄弟好人一生平安。

此时空洞的口号和溢美之词在这一声“好人一生平安”都显得那么苍白，作为我们四班的货检，在确保铁路运输安全检好每一辆车的同时，日常的工作中好人好事也是层出不穷，无私奉献早已蔚然成风，进一步弘扬做好人好事的良好风尚，这不仅是这个时代发展的客观需要，也是维护社会稳定，推进社会主义精神文明建设，打造了人民铁路为人民的优良作风，构建和谐社会，营造了人人做好人好事的良好氛围。

什么叫和谐，这就叫和谐……

张沈平

**第五篇：职场中,如何处理好人际关系**

处理人际关系你有自己的“原则”吗？

人际关系是一个相对复杂系统，但其实也不必因为这个显得稍大的名字而对如何处理好人际关系产生为难心理，换句话说，难道不学人际关系，你就不和别人交流了吗?怎样处理好人际关系，技巧千千万万，学不完的!但是总要有自己的一些原则才能够展开更好的人际关系。

在职场中，与人沟通是非常重要的一个环节，不仅可以帮助你获得良师益友，也能够帮助你在职场上得到别人的帮助和支持，为自己的升职打下好的基础。处理好人际关系，也要有原则：

1.善解人意：同事感冒你体贴地递上药丸，路过饼店顺道给同事买下午茶，这些都是举手之劳，何乐而不为?你对人好人对你好，在公司才不会陷于孤立无援之境。

2.不搞小圈子：跟每一位同事保持友好的关系，尽量不要被人卷标为你是属于哪个圈子的人，这无意中缩窄了你的人际网络，对你没好处。尽可能跟不同的人打交道，避免牵涉入办公室政治或斗争，不搬事弄非，自能获取别人的信任和好感。

3.有原则而不固执：应以真诚待人，虚伪的面具迟早会被人识破的。处事手腕灵活，有原则，但却懂得在适当的时候采纳他人的意见。切勿万事躬迎，毫无主见，这样只会给人留下懦弱、办事能力不足的坏印象。

4.合作和分享：多跟别人分享看法，多听取和接受别人意见，这样你才能获得众人接纳和支持，方能顺利推展工作大计。

5.微笑：无论他是茶水阿姨、暑期练习生或总经理，无时无刻向人展示灿烂友善的笑容，必能赢取公司上下的好感。年轻的同事视你为大师姐，年长的把你当女儿看待，如此亲和的人事关系必有利事业的发展。

6.勿阿谀奉承：只懂奉迎上司的势利眼一定犯众憎。完全没把同事放在眼里，苛待同事下属，你无疑是在到处给自己树敌。

7.勿太严厉：北京心理咨询也许你态度严厉的目的只为把工作做好，然而看在别人眼里，却是刻薄的表现。你平日连招呼也不跟同事打一个，跟同事间的唯一接触就是开会或交待工作，试问这样的你又怎会得人心?

如何处理人际关系：有目标才有动力

怎样处理好人际关系，显然和自己进行交际的目的性应该是一样的。在改进交际能力之前，做好目标的规划是一个很重要的工作，所以，如何处理好人际关系，就要看你会不会给自己定目标，因为，有目标才有动力。

挥别独行侠的日子

还想像小学生那样科科争第一?别傻了，这个世界只有团队成绩，没有个人成绩，因此也没有所谓的“第一名”。告别独行侠的生涯，你的人生将从黑白转为彩色，全新出发。

认清人生的意义以及毕生所全力以赴的目标

为什么要这么拼命?因为你必须对得起自己的良知。想要成为一个人际关系高手，第一步就必须先确认你的价值观;若是你连这个都摸不清楚，就很难去看透人生的意义，更不用说什么成就感了。

明白自己有哪些专长和资源正是他人所迫切需要

天生我才必有用。无论你的专长是得自专业训练或是业余摸索，都可转化成一股强劲的“人际关系动能”，千万不要妄自菲薄。

列举出截至目前为止的五件重大成就

知彼者，智也。知己者，大智也。

每个人的行为，都受一些隐藏在心中的思想所影响，这牵涉个人的的立场、信念、感受和行为的动机等因素。所以，行为只是个人思想的表现，而且仅是显露了个人思想的一小部分，犹如冰山一角。但是，很多时候与人相处却只能从这一小部分来评价他。所以我们在与人相处的时候，更要十分留意自己的言行，以便将准确的信息带给对方。每个干实事的人，都是作风踏实的。倘若你说话夸张或做事浮夸，很容易让别人对你的能力甚至你的品德产生怀疑，这对拉近人际交往的距离是有害而无利的。如果你与人交流时，能够言简意赅，但却又真实可信的话，那么便能很好地促进你和他人的关系发展。

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！