# 个人年度工作总结通用15篇

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-04-11

*小编为大家整理了个人年度工作总结通用15篇，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!...*

小编为大家整理了个人年度工作总结通用15篇，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

【导语】的会员“晴芷”为你整理了“个人年度工作总结通用15篇”范文，希望对你的学习、工作有参考借鉴作用。

年度个人先进工作总结 推荐度： 年度个人工作总结 推荐度： 年度个人工作总结开头 推荐度： 个人年度考核工作总结 推荐度： 年度工作总结个人医生 推荐度： 相关推荐 个人年度工作总结1

回头看这一年的工作生活，本人能够不断加强思想品德修养，努力提高政策理论水平和工作能力，勤奋敬业甘于奉献，认真履行岗位职责，不断改进工作方法，提高工作效率，始终坚持以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作、端正作风”为准则，高标准、严要求，圆满完成了领导和上级交给的各项工作任务。

一、加强思想品德修养，不断提高道德素质。

认真学习贯彻党的十七届六中全会精神和党的一系列理论、方针、政策，坚持学以致用，结合实际工作学习市第三届党代会精神，积极争先创优，为学习型党组织建设建言献策，并以此作为思想的纲领、行动的指南。学习先进的道德理论和科学文化知识，遵守法律法规和道德规范，树立正确的人生观和价值观，不断提高自身的道德文化素养。同时，积极参加工信委内部组织的各种政治学习及教育活动，时刻牢记党的宗旨，进一步增强责任感、使命感，一心一意为机关干部职工和基层单位积极办事、耐心办事、认真办事，自觉地维护机关形象。

二、坚持业务知识学习，努力提高工作能力。

在工作中和工作之余，我始终坚持不断学习与业务有关的政策法规知识，总结积累实践活动中的经验教训，虚心向领导和周围的同事请教学习，始终保持了严谨认真、尽职尽责、维护团结、努力进取的工作作风。自从6月份接管财务工作和担任办公室副主任以来，自己深知肩上的责任和自身的能力还有较大差距，但是面对领导的信任和同事的支持，自己没有退缩的理由，在加强财务和会计理论知识学习的同时，积极主动向本单位前几任会计和结算中心的领导和会计学习、请教，不断在工作实践中总结积累经验，半年来自己的综合素质都得到了很大提升，同时也能够比较圆满地处理日常和繁重的工作任务，保证了本职岗位各项工作的正常运行。

三、发扬吃苦耐劳精神，爱岗敬业无私奉献。

发扬吃苦耐劳精神，以“强素质、抓落实、树形象、比贡献”作为自己工作的指南，认真遵守工信委机关制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，爱岗敬业，无私奉献，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都努力完成领导和上级交给的各项任务。

四、认真履行岗位职责，圆满完成工作任务。

按照年初制定的各项工作计划，上半年主要完成了节能减排办和节能监察中心有关工作，在完成本职工作的同时，自己还一如既往的协助其他科室和办公室完成了争先创优、依法行政、学习型党组织建设、创建文明城市、创建国家环境保护模范城市等工作，下半年主要是完成了机关财务和办公室相关工作。

一是财务和报账工作。负责办理了本单位差旅、交通、接待等费用原始凭证的初审、整理、粘贴、报批、核销等工作，做到了严格把关，严格遵守财经制度，账务即报即结、账实相符、账账相符，保证了凭证报销业务的真实性、完整性、合法性和业务金额的准确性;办理了预算追加、年度预算编制，以及年末收支决算、固定资产投资决算和工资年报工作;按照有关规定，保管和使用本单位备用金，做好备用金、银行存款等账目的管理工作，定期与市级财政国库支付结算中心核对;办理了专项补助经费的申请、报批，拨付经费的入账、支出等收支活动的报账工作，对专项资金严格执行执行财政审批手续，保证了专项资金的安全运行;做好与市级财政国库结算中心的业务联系和会计信息的传递，配合相关审计部门做好财务审计、领导离任审核等有关工作。

二是社会保障经费的核算、扣缴等工作。根据养老、医疗、住房公积金等社会保障经费缴纳的有关要求，及时办理了在职和离退休人员的大病统筹、医疗保险、门诊医药费补助、慢性病补助和住房公积金的审核、扣缴和报账等工作;办理了离休人员的门诊和住院医药费的报销和汇款等工作;通过逐一联系，登记、办理了10名居住外地离退休人员门诊医疗补助费用申报、审核、结转等工作;办理了残疾人保障金、聘用工勤人员养老、医疗、失业、工伤等保险的审核、扣缴和报帐工作。

三是工资的规范、变动、发放等工作。按照业务流程，在结算中心工资表出来的第一时间，及时将工资直接支付单报国库审核发放;根据单位职工职务、级别等调整情况，及时向市人社局上报工资变动表，在批复后第一时间报结算中心进行工资变动;办理了提高标准后，离休人员生活补贴标准的审核、报批和发放工作;办理了聘用工勤人员、遗属、六十年代精减退职人员、原制药厂离休干部等零星人员工资、补助等的报批和发放工作;办理了在职和离退休人员奖金、特岗补助、防暑费、取暖补助等的审核和发放工作;办理了机关人员工资、奖金等个人所得税的核定、扣除、缴纳等工作;历时一个月时间完成了在职和离退休等63名人员的艰边津贴和地方性津贴的规范、报批、发放等工作;加班加点完成了新的财务管理系统的升级培训、安装运行、数据输入、工资信息录入核对等工作。

四是固定资产管理工作。负责做好了本单位固定资产的购置、登记、盘点、日常管理及固定资产的报废、盘盈、盘亏的报账申报等工作。

五是机关后勤保障等工作。认真负责的做好了机关后勤保障相关制度的草拟和规范工作;做好了车辆维修、派遣，油料管理，制度建设等工作;持续一个半月，完成了20xx年公务用车问题专项治理工作的前期准备、清理登记、整改落实等工作;做好了机关办公设备的采购申报、经费报销、入账登记等工作;做好了机关各科室办公用品采购发放，电脑打印设备的安装维修、耗材更换，日常工作所需用品的采购、维修、更换等保障工作;同时，积极做好接待和会议准备等其他日常后勤保障工作。

六是完成领导交给的其他工作。工作中，我注重把握工作节奏，努力提高工作水平，在人员少，工作量大的情况下，经过办公室人员团结协作，顺利圆满地完成了全年的各项工作任务。在这一年里，除了干好本职工作，我还积极配合做好了相关考核、党务、人事、工会、综合政务等其他临时性工作安排，我也都能够积极配合，不计较个人得失，与其他同事心往一处想，劲往一处使，努力把任务完成好。

回顾一年来的工作，虽然我耐心细致、加班加点地做了一些繁琐而微小的工作，也较好地完成了上级交给各项工作任务。但或多或少还存在一些不足，主要是理论学习还不够深入，工作的开创性还不够，个别工作的协调还不是十分到位，放不开手脚。在具体的业务工作中，虽然自己已经很用心、很用力，自己也很想将领导指示和群众的需求即时办到，但是，除了报账、审批、核销有一定的程序、时间要求，并且牵扯到方方面面的部门和人等客观原因外，由于自己经验的缺乏和方法的不足，还不能做到面面俱到、处处留心，还没有做到让领导完全放心、让群众完全满意。今后，我将不断地加强学习，及时改进，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为圆满完成新的一年新的任务，埋头苦干。

以上是我的个人年度总结，不妥之处敬请领导和同志们批评指正。

个人年度工作总结2

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

套费核算的管理，认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

预算及年结合我局的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

个人年度工作总结3

20xx年即将过去，在这一年来，既有收获也有失误，平凡忙碌中伴着充实，创新扩展中伴着快乐，院领导运筹帷幄，领导有方，及时为我科购进所需的手术和处置器械及办公用品，科室同事也给予我大力支持和鼎立帮助，使得我取得了一定成绩。

一、一年来的工作总结

1、认真做好眼科医生门诊手术的协助工作。做好环境、器械消毒，积极准备手术所需物品并做好术后清理工作，保障门诊手术的顺利开展实施。全年无感染病例发生。

2、患者对眼科处置和手术有很大的恐惧心里，针对这一点做好患者心理护理，积极与患者沟通，最大可能的消除患者心里紧张。真正的把人性化护理体现到工作之中，同时提高注射技术，减轻患者疼痛，增强其治疗信心。

3、在实际临床工作中，我深知开展眼科处置业务的必要性，将眼科处置室的业务由原来单一的结膜下注射、取结石扩展到颞浅注射，半球后注射，沙眼滤泡打磨术，取异物。并通过自己的努力和虚心学习新增“泪道冲洗、泪道探通术、电睫倒睫、睑板腺按摩”填补我院的空白，增加了本科室的业务收入，得到了良好的社会声誉。20xx年仅新增项目开展XX千余例，在原来业务收入的基础上增收XXXX万余元，治愈率达XXXX%以上，总有效率XXXX%，得到了患者及临床医生的好评。

二、20xx年工作计划

1、把眼科护理工作规范化，做到细致入微。

2、加强业务学习，在原有开展项目基础上进一步向上级医院虚心学习泪道激光术。这样可以解决因泪道完全堵塞后探通术无法解决的难题，使这样的病例得以有效治疗，大幅度增加科室经济收入。希望院领导给予支持。

眼科门诊手术室亟待改善和提高情况：根据眼科门诊手术室流程要求，目前业务用房紧张，布局不合理，增加手术感染风险，为了避免医疗风险和医患纠纷，希望在我院新住院部大楼落成后，在业务用房上给协调解决。

个人年度工作总结4

XX年大洼镇农民文化技术学校紧紧围绕县委县政府提出的“四子工程”和“千百十工程”推动农业产业化发展，大力推进了农业科技成果转化。不断提高我镇农民科技文化素质使他们掌握了更多文化、技术向会经营的新型农民转变。完成了半年工作任务。现总结如下：

一、“9+1”培训工作

1.我校继续招收应往届毕业生，与沈阳交通技术学校、沈阳兴安报关学校联合办学招生。进行文化课培训。制订了新一年的工作计划，下发给各社区。

2.三月上旬我们还走访、调查农村新成长劳动力预备制调查摸底，对剩余劳动力进行调查统计动员他们参加技术培训班学习，其目的是为镇内待业下岗者提供就业和再就业，培养他们真正掌握一技之长的实用型技术人员。为繁荣家乡经济做出贡献。调查统计待业青年大约有3183人。应往届毕业生765人并印发了招生简章，面向全镇，重点是四个农田社区进行逐家查访，动员他们参加培训。

二、成人实用技术培训工作

针对各个社区的不同特点，根据农民所需金新技术培训，采取放像和集中讲课两种培训方式，共放像4次，分别是“振兴社区、兴顺社区、欣荣社区、新园社区”集中讲课两次地点在兴顺社区和新园社区。共400人参加。主要是是冬春温室大棚香瓜优质高产技术，由农业技术站的郭向东主讲，大家反映收益很大，效果很好。

三、定向培训

1.在镇政府直接领导下我们协助社保办开办了大洼镇XX年首批再就业培训班，历时30天，开办了“手工艺品”“中医按摩”“保洁保绿”培训班。共有350人参加，地点在大洼镇兴顺社区，学员学的认真，效果很好。

2.3月1日---30日繁荣社区进行了“农闲手工艺品”培训班。有30人参加。战前社区开办了“中医按摩”“创业能力”“手工串珠”培训班，共70人参加。生产社区开办了“保洁保绿”培训班，共112人参加。兴顺社区开办了“保洁保绿”培训班。共96人参加。东升社区开办了“保洁保绿”培训班，共92人参加。永安社区开办了“创业能力”培训班，共20人参加。通过培训使他们转变了思想，更新了观念。准备用学到的识去改变命运，利用科技去创造财富。

3.4月1日--8日对乡镇的特色农业专业户进行了调查统计，特别是对四个农田社区进行登记并同时放像，内容是养鸡、养猪养蟹等科技片，并根据专业户特点印发社区信息报200份。

4.4月14日--24日到各个社区了解培训情况协助社保办建立档案。

4月下旬参加辽宁省教育学院《学校职业指导理论与方法研究---中学生升学与择业指导研究》的培训。我校根据中学生升学也择业方面进行“xx”规划立项课题。

5.五月四日至十九日，为繁荣社区举办的“电焊班\'招生15人，为兴顺社区的“美容美发班”招生20余人。为大洼镇待业青年和下岗职工创造良好的就业和再就业机会。

6.五月二十日协助县职教办在大洼镇对农民进行水稻插秧机播种的培训，我镇有12人参加了现场培训。还发放了科技种田的书籍。学员们看得认真，效果超过了预想目的。

7.二十一日至二十六日分别在四个农田社区巡回放像;《水稻苗期管理》《棚菜技术管理》等。参加人数400余人并发放了信息报1000余份。

8.本月还协助新园社区开办“法律促进精神文明建设培训班”参加人数200余人，增强了农民的法律意识，学会用法律保护自己，使农民朋友们受益匪浅。

9.本月还协助各社区组建大秧歌队，丰富了业余生活，居民们再也不迷恋麻将桌了，都积极参加社区的各种文艺活动，促进了家庭和睦。

10.六月一日协助大洼县城郊学校庆“六一”文艺汇演，并请了教育局领导，大洼镇领导班子与部分学生家长千余人互动，孩子们的节目精彩，为大家带来了欢笑。

11.六月二日至六日为我校联合办学的沈阳交通技术学校秋季招生，发放简章，走访往届毕业生。

12.七日至九日到振兴社区和新园社区为棚菜专业户放像两次，内容《黄瓜新品种的大棚栽培》《食用菌，菠菜马铃薯栽培技术》参加人数120余人，专业户反映效果极佳。

13.10日协助大洼镇站前社区和大洼县消防大队组织的“同呼吸、共命运、心连心”文艺汇演参加人员300余人。

14.十一日至26日日继续为我市两所中专和县职高招生。还到四个农田社区的种植户进行跟踪调查，并走访到田间地头，查看水稻长势，并协助农户搞好预防水稻二号瞑，三号瞑的防治工作，并发放水稻病虫害宣传单1000余份。还协助东升社区聘请于阵忠老师讲授《饮食与保健》知识。有100余人参加，效果很好。

以上是我们职教处半年的工作。我们决心继续努力，在县委、县政府和上级主管部门领导下，把我镇职业教育做大做强，为我镇经济发展作出贡献。

个人年度工作总结5

自20xx年踏入\*\*以来，转眼已近两年，期间与大家一起经历了很多，学习了很多，收获了很多，成长了很多。感谢领导给了我成长的空间、信念与指导，感谢可爱的同事们给了我成长的鼓励、帮助与关怀。

在即将过去的一年里，我先后参与了1、2、3、4、5、6、7等项目。涉及商业、办公等建筑类型。在工作中取得了一定的成果，也存在诸多不足。

首先，在各位同事的帮助和自己的努力下，在专业技术上有所提高，并且学习掌握了LUMION等新软件;在工作习惯上也在不断纠正与完善，以更适应工作需求提高工作效率。例如，我觉得自己虽然工作比较认真，但另一方面又有点死脑筋，工作方式不够灵活;再如做事不能抓住主要矛盾，分清主次，事事作细往往会把自己拘泥于细枝末节中，陷入死角钻牛角尖等。这些都多多少少影响我在工作中的效率，但我在不断地努力改进和完善。

其次，在\*\*的影响下，努力摆脱对电脑的依赖，通过手绘草图来构思方案。曾经失去的尺度感和手感已逐渐在找回。但在方案能力上看到了自己明显的差距。一方面想法过于幼稚，也不够全面，我觉得这是缺乏经验所造成的;另一方面，缺乏建筑逻辑、建筑思维。其实身为一个建筑专业五年毕业的人，并且对建筑饱有热情和喜爱的人来说，意识到这一点很受打击。没了自信，也很着急。记得\*\*讲过建筑人初阶段应该打好专业技术的基础，之后是否能做好建筑关键看建筑人个人的修养，我很认同，所以我觉得自己现在不能好高骛远，应该脚踏实地地把基础打好。我会在今后的工作中用心积累，不断地反思总结，在生活中也要多听多看多想多感受，付出更多的努力，提高自己，减少因自己的不足而对工作造成的影响在正确的道路上努力才能有成效，因此方向、方法都很重要。在\*\*的近两年的工作中，我先后加入过\*\*、\*\*的团队，12年下半年加入了\*\*的团队至今。不管在哪个团队中，我都觉得\*\*就像一个大家庭，同事们都给予了我很多的帮助、鼓励和关怀。\*\*的高瞻远瞩，\*\*的经验丰富，\*\*的古灵精怪，\*\*的细致耐心，还有百科全书\*\*，软件能手\*\*等等，我从他们身上学到了很多很多，不仅有专业上的知识技能，工作上的方法技巧，更有生活的智慧和做人的道理。我非常感谢在我刚上路的时候有他们在身边，让我在正确的道路上不断前行。

在新的一年里，对于工作，我希望自己的不足有所改进，有所突破，重拾自信;对于个人，我希望通过参加一级注册建筑师考试提高自己的专业技能为工作助力，让自己上到一个新的台阶。

个人年度工作总结6

在这一年里，世纪大酒店在世纪公司和凯丰公司的共同经营下有了较大的变化，两家股东投入大量的资金对酒店部分设备设施进行了更新和改造，荒废多年的三楼经过装修营业，弥补了酒店娱乐项目的空缺，使酒店的服务项目更加完善，针对客房异味的问题，通过打开窗户通风得到了根本的解决，同时对客房旧电视进行了更新，所有的这些给酒店带来了生机和希望。

酒店设备的更新、服务项目的完善、员工服务水准的进一步提高，使世纪大酒店在20xx年的星评复核中取得有史以来的最好成绩第二名，使世纪大酒店在酒店业有了较高的声誉。所有的这些都是店级领导的有效管理和酒店各部门员工的努力是分不开的。所以酒店较注重员工的精神文明建设，给员工创造了良好的生活空间，将酒店的洗衣房改造成一个宽敞的员工餐厅和员工活动的两用室，并添置了桌球、乒乓球桌、棋和牌等娱乐项目，并多次开展各项比赛，即增强了员工的体质又丰富了员工的业余生活，酒店还将太阳能热水安装到了员工宿舍，解决了员工冬天洗澡的问题。所有的这些员工只能通过认真工作来回报酒店。

今年来前厅部在人员不断更换的情况下，所有的员工仍然能够克服困难、团结进取，圆满的完成酒店交给的各项接待任务，全年共接待了VIP团四个，会议无数次，在整个接待过程中受到客人的好评，一年来前厅部做好了以下几项工作：

一、加强业务培训，提高员工素质

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们的工作重点，今年来针对五个分部制定了详细的培训计划：针对总机，我们进行接听电话语言技巧培训;针对行李处的行李运送和寄存服务进行培训;接待员的礼节礼貌和售房技巧培训;特别是今年七月份对前厅部所有员工进行了长达一个月的外语培训，为今年的星评复核打下一定的基础，只有通过培训才能让员工在业务知识和服务技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

二、给员工灌输“开源节流、增收节支”意识，控制好成本

“开源节流、增收节支”是每个企业不矢的追求，前厅部员工积极响应酒店的号召，开展节约、节支活动，控制好成本。为节约费用，前厅部自己购买塑料篮子来装团队的钥匙，减少了钥匙袋和房卡的使用量，给酒店节约了费用(原来不管是团队还是散客，每间房间都必须填写房卡和使用钥匙袋，通过团队房不使用房卡和钥匙袋后，大大节省了费用，房卡0.18元/张，钥匙袋0.10元/个，每天团队房都100间以上，一年可节约一笔较大的费用);商务中心用过期报表来打印草稿纸;督促住宿的员工节约用水电;控制好办公用品，用好每一张纸、每一支笔。通过这些控制，为酒店创收做出前厅部应有的贡献。

三、加强员工的销售意识和销售技巧，提高入住率

前厅部根据市场情况，积极地推进散客房销售，今年来酒店推出了一系列的客房促销方案如：球迷房、积分卡、代金券、千元卡等促销活动，接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价，前台的散客有了明显的增加，入住率有所提高，强调接待员：“只要到前台的客人，我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨，争取更多的入住率。

四、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

五、加强各类报表及报关数据的管理

前台按照公安局的规定对每个入住的客人进行入住登记，并输入电脑，境外客人的资料通过酒店的报关系统及时的向国家安全局出入境管理科进行报关，认真执行公安局下发的通知，对每位住客的贵重物品进行提醒寄存。前厅部所有的报表和数据指定专人负责，对报表进行分类存档并每月统计上报。20xx年客房收入与20xx年客房收入进行对比，住房率增加了9.46%，但收入却减少了240223.07元，主要原因是因为酒店业之间的恶性竟争导致平均房价降低，入住率增加而收入减少的现象，客房简况表附后。

个人年度工作总结7

工作经验需要去累积，不断反思和总结，能在岗位上更好的去做好工作，取得进步，工作了一段时间，就要去好好的把过往工作总结好。下面是由工作总结之家小编为大家整理的“《20xx年(副县长)年度个人工作总结》”，仅供参考，欢迎大家阅读。

一年来，在市委、政府和县委的正确领导下，在县政府班子成员的大力支持帮助下，自己从学习、思想、工作和廉洁自律等方面都有了新的提高。在与全县广大干部职工一起克服和战胜困难了重重困难不断开创经济社会发展新局面的过程中，树立了科学的发展观，正确的政绩观，坚持走可持续发展的道路，为改进和加强县政府工作，提高依法行政能力，推动全县经济和社会持续健康协调发展做了一些工作。按照县级干部考核的要求，现就自己年以来的学习、思想、工作和廉洁自律情况总结如下：

一、加强学习

当前，全县的经济和社会发展中面临许多新的形势和困难，也面对着加快发展、乘势而上的机遇和挑战。带领全县干部职工，抓住机遇，克服和战胜全面建设小康社会进程中遇到的挑战和困难，加快澄江经济社会发展的重任。这一重任要求必须不断加强学习，不断提高自身的政治素质、理论修养，科学技术知识和业务知识，以适应新的形势和任务发展的需要，而不能仅凭自己多年来积累的经验和“以干代学”。因此，自己一年来始终坚持从繁忙的政府工作中抽出时间来，通过广播、电视、报刊、理论知识读本、中心组学习、各种会议等一切可学习的方式，认真学习马列主义、毛泽东思想、\*\*\*理论，学习十六届三中、四中全会精神，中央、省、市重要决策和国家宏观调控政策，全面理解贯彻市委、市政府旅游产业业发展的战略思路，加强科技、文化、历史、地理等全方面知识的学习。通过学习，进一步坚定了自己的政治立场，明确了努力方向，提高了运用理论解决实际问题和结合实际贯彻执行党的路线、方针、政策的水平，增强了领导和驾驭工作全局的能力，对改进政府工作，提高工作效率，推动工作开展，促进经济和社会各项事业的持续发展起到了良好的作用。

二、努力工作，认真履行工作职责

1、求真务实，狠抓发展第一要务

一年来，自己始终把发展作为政府工作的第一要务，把政府工作的重心放到全县经济社会发展的重大问题上来，抓大事、议大事，把更多的精力放到调查研究、找准问题和狠抓落实上来。紧紧围绕市委发展思路，深化县情认识，发挥资源、环境比较优势，进一步调整完善县域经济发展思路，牢固树立科学的发展观，正确的政绩观，带领班子成员，狠抓落实。促进了经济社会协调健康发展。

2、以人为本，切实解决群众关心的热点难点问题

自觉把维护群众的利益作为工作的出发点和落脚点，努力实践“三个代表”重要思想，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨观念，树立群众观点，从解决群众关心的热点、难点问题着手，千方百计解决好农村生产生活基础设施落后、中小学危改、扎扎实实地兑现好长期拖欠农民的征地款、工程款和民工工资，大力发展社会救济、社会福利、优抚安置和农村困难户社会救助等社会保障事业，关心下岗职工、离退休人员、贫困山区群众和生活困难的弱势群体，帮助他们解决生产、生活的实际问题，维护和实现好人民群众的根本利益。抽出时间来，深入基层，广泛接触群众，及时发现新情况，积极帮助基层和企业解决好改革和发展中遇到的新问题。重视x工作，注重群众反映的热点难点问题，把矛盾化解在基层、化解在萌芽状态。通过建章立制，实行严格的工作制度和规程，建立健全和完善各项重点工作目标责任制，提高了办事效率。

3、加强督促检查，确保各项工作落实到位

加强对部门和乡镇工作的督促、协调、检查和管理，提高办事效率。对县委、县政府作出的各项决策和工作安排，有计划、有步骤地深入到相关部门和乡镇进行督促，并对工作中出现的问题和困难，给予及时研究和解决，以促进工作任务的圆满完成。

三、民主科学决策，提高执政能力建设

重大决策自觉贯彻落实民主集中制原则，坚持大事讲原则、小事讲风格，坚持民主科学决策，健全完善县政府的议事规则和各项规章制度，进一步规范决策程序，简政放权，加强行政首长负责制下的分工负责制，搞好班子成员之间的团结协作，强化了各班子成员之间的沟通、交流、协调和合作，按照集体领导的决策，大胆负责，以自己的实际行动团结同志一道开展工作，认真听取他们的意见，特别是不同意见，完善自己的工作思路，做到了相互支持、相互理解、相互配合，充分发挥集体的智慧和班子成员的积极性，坚持集体研究，集中意见，统一决策，有效地增强了决策的科学性、准确性。

作为政府班子的班长，自己能以身作则，严格要求自己，虚心接受群众对改进政府工作提出的批评意见。坚持依法行政，认真履行人民赋予的权力，进一步增强了为人民掌好权、用好权的决心和信心。使政府的民主科学决策逐步走上经常化、制度化轨道。自觉接受县人大及其常委会的法律监督和工作监督，接受县政协的民主监督，坚持协商在前、决策在后，重大决策主动听取人大、政协和群团组织的意见，使县政府的民主决策明显增强。

四、勤政廉政，保持清正廉洁本色

一年来自己严以律己，坚持勤政廉政，牢牢把握坚固的思想道德和纪律防线，积极参加廉政建设学习教育活动，按照上级纪委的要求，认真学习《\*\*\*\*\*党内监督条例(试行)》、《\*\*\*\*\*纪律处分条例》和《江泽民论党风廉正建设和反腐败斗争》，观看了《两个条例出台背景现场直播》和《沉痛的忏悔——李嘉庭受贿案警示》等教育片，结合自身实际，写出了学习心得体会，做到学与用、说与做的统一。积极参与算清

“政治帐、经济帐、人生帐、家庭帐”的大讨论，进一步树立正确的权利观、地位观、利益观、价值观。同时，按照“为民、务实、清廉”的要求，全面贯彻落实中央、省、市、县纪委会议精神，深入实践“三个代表”重要思想。坚持立党为公、执政为民，以人民群众的根本利益和全县经济社会发展作为自己工作的出发点和落脚点，牢记“两个务必”，树立艰苦奋斗的思想，时刻保持艰苦朴素的作风。带头执行四大纪律八项要求，严格执行《\*\*\*\*\*党员领导干部廉洁从政若干准则(试行)》，按照“八个坚持、八个反对”和省委提出的“公务员八条禁令”的规定，正确行使手中的权力，做到廉洁从政，勤政为民。自觉当好“一把手”、用好“一支笔”，把更多的精力用在努力为大家理好财、当好家上，不乱花乱用一分钱，不乱批乱支一分钱。同时，将自己的行为置于党内监督、群众监督、舆论监督之中，大力推行政务公开，增加政务透明度，方便群众监督，把人民群众满意不满意作为衡量自身廉洁自律工作好坏的标准。清清白白做人、堂堂正正做事，以自己的实际行动，用自己的表率影响带动身边的干部职工，身体力行从自己做起，干工作、办事情、搞接待、抓建设，时刻不忘花小钱办大事、少花钱多办事、花了钱办好事、不花钱也办事，努力把每一分钱都花在刀刃上、花出效益来。

个人年度工作总结8

不知不觉，新的一年又将来临了。回顾这一年的工作历程，作为xx公司广告部的一名销售人员，我深深的感到公司的蓬勃发展的热情，xx公司人为之拼搏的可贵精神。下面，我就将我202x年的个人工作情况进行如下总结：

一、202x年销售情况

我是xx公司销售部的一名销售人员，主要负责跟进x区域广告代理公司媒介策划专员和购买专员的媒介排期与投放工作，推荐合作，以下单业绩为工作任务量。202x年，我积极与部门员工一起在x地区推广我公司的业务，并以公司的战略目标为指导，与相关的合作客户就媒介排期与投放工作进行了良好的合作。xx的销售是我公司广告销售部门工作的重点，销售形势的好坏很大程度上影响着公司的经济效益。这一年来，我销售部门坚持巩固老市场、培育新市场、发展市场客户、挖掘潜在市场，利用我公司的\_\_带动产品销售，并取得了较好的效果。

随着x产品在x地区日趋严酷的市场竞争局面，信息在市场销售过程中有着越来越重要的作用，信息就是效益。我部门时刻密切关注市场动态，把握商机，向信息要效益，通过不断的市场调研和信息收集、分析、整理，将其制度化、规范化、经常化。我销售部门通过市场调查、业务洽谈、计算机网络等方式和途径建立了比较稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势。与此同时，我们建立了客户档案，努力做好基础信息的收集，并根据\_\_市场情况积极派驻业务员对销售市场的动态进行跟踪掌握。202x年度，我销售部门定下了x的销售目标，年底完成了全年累计销售总额x，产销率x%，货款回收率x%。202x年度工作任务完成x%，主要业绩完成x%。

二、个人能力评价

广告销售部肩负这公司产品的销售工作，责任重大、任务艰巨。一支能力出色的高素质销售队伍是完成公司的年度销售任务的重要保障。作为公司的员工，我时刻都感觉到自己身上的重任。我的言行代表了公司的形象。因此我时刻不断以严谨的工作精神要求自己，不断加强自身的能力修养，广泛的了解广告市场的动态，时刻做好自己的本职工作。对于公司的各项销售政策，我都认真贯彻执行，并在工作中发挥刻苦工作的精神，努力完成销售目标。在工作中，我努力做到与同事友好相处，面对工作任务，我们积极进行沟通协调，对于有利于完成销售目标的意见和建议，我认真分析研究，并虚心接受。

三、工作建议及努力方向

回顾这一年来，我与销售部全体业务人员发扬吃苦耐劳、敢于进取拼搏的精神，团结写作取得了良好的业绩。但是，仍然没有百分之百完成任务，这是我应该认真反思的地方。不管怎样，成绩都是属于过去的。展望未来，摆在我面前的路还更长、困难还有很多，任务也很艰巨。但是，作为x公司的销售人员，我不应该畏惧困难，反而应该迎难而上。我一定会在202x年更加出色的发挥自己的工作积极性、主动性、创造性。履行好自己的岗位职责，全力以赴的做好202x年度的销售工作，要深入了解x的动态，要进一步开拓和巩固x市场，为公司创造更加高的销售业绩。

喜迎新春，祝我们x公司在20xx年的销售业绩上更上一层楼，走在x行业的尖端，向我们的理想靠拢。

个人年度工作总结9

随着20xx年度的过去，我在这一年的努力和拼搏也暂时告一段落了。在这一年来，我们的工作上有太多的曲折和困难。年初的波折，以及后来在工作中的种种麻烦，这些都阻碍着我们的工作和发展。

但是，xxx公司的大家都早已经清楚的认识到了这个问题!一年来，我们积极努力，跟随着领导的指挥，正确的在工作中发挥自己的力量，为公司的建设和发展贡献了自己的一份力量!现如今，20xx年已经过去，我在此总结并记录自己上一年度的工作总结如下：

一、对工作的要求

一年来，为了能在工作方面积极的改进自我，提高自身的能力和效率。在工作方面，我重视管理，提高对工作的责任。严格遵守公司和部门领导的规定要求，让自己能按照规范去完成工作，严谨守则的完成自己负责的工作任务。

而在个人方面，我也一直在追求自身思想和态度的完善。通过在思想上的加强，我锻炼了自己的工作积极性、责任心并加深了对公司的团队归属感。思想上的锻炼提高了我的工作素质，也提升了我的工作热情让我能用更加积极的态度和思想去面对工作的困难并努力的去克服它!

二、工作上的情况

工作是一个目标，而我们要做的就是根据计划和方向去努力实现这个目标!在工作上，我积极的面对自己的责任，认真学习公司的计划和目标，并紧跟公司的步伐，在工作上制定自己个人的方向。

工作中，我积极的完成了自己的基础工作任务，并跟随工作的脚步一步步的完善自己的责任，加强自我的贡献。但尽管如此，在工作中还是有很多的问题出现。

但面对问题，我却更加重视!在工作之余积极的分析自己，并通过对自己的充电扩展了工作的知识面，改进了自身工作方面的问题。

三、今后的打算

新的一年竟到来，在接下来的工作上，我首先要更进一步加强自身的管理，提高工作的警觉性，并在公司中，多向领导和前辈学习、讨论，提高能力，拓展思路。其次，对于下一年的工作，我要更加仔细的分析目标，找出工作中属于自己的方向，并在接下来的工作中更加的努力，在自己的岗位上为工作的发展提供更多的动力!

新年即将到来，新的工作也即将展开!我会更加努力，为公司做出更多贡献!

个人年度工作总结10

XX年度个人工作总结日月如梭，弹指之间，自三月份从贸易发展部调到工会已经有九个月了，就在此时，需要回头总结的时候，从心底里感到日子的匆匆。从刚来时对工会工作认识熟悉又陌生，到现在成长为一名工会干事，自己努力了很多，学到了很多，也进步了不少，对工会的发展充满期盼，也对自己与工会的共同发展满怀憧憬。在这充满了新鲜与挑战的日子里，在公司领导和靳主席的正确领导下，在工会所有成员的共同努力下，工会的各项工作任务都取得了较好的成绩。

作为工会的一分子，我心里也感到无比的欣慰和自豪，为了更好的总结经验，鞭策自己，在此回顾一下工作、反思一下不足、思考一下打算，并就前段时期的工作做如下汇报：

一、加强对工会业务知识的学习，不断提高业务能力为了尽快适应工作，更快地掌握工会业务知识，提高工作能力，我深入学习了《工会法》、《劳动法合同法》、《中国工会章程》等法律法规，有关工会工作的文章和论述，以及工会相关的业务知识，认真履行工会干事职责。身为工会一员，我清楚的认识到和谐的员工关系、和谐的干群关系和和谐的劳动关系对企业的发展至关重要。积极发挥工会组织的作用，必须全面履行工会的各项社会职能，密切联系职工，以职工为本，共建共享和谐开发区，坚持与时俱进、开拓创新，不断加强自身的道德修养和综合素质，要切实为广大职工办实事、做好事、解难事。

二、脚踏实地，虚心学习，做好自己的分内工作

1.负责区内企业职工劳动法律咨询和劳动争议调解，并做好记录、整理和归档工作;

2.“安康杯”竞赛活动及总结和检查评比工作;

3.“拥抱城市”促进农村富余劳动力转移就业服务，建立就业台帐、档案和空缺岗位通报工作;

4. 区内企业新签和续签集体合同和工资集体协商工作;

5. 区内困难职工核查统计上报和归档工作;

6. 女职工工作及职工互助保险工作;

7. 职工书屋借阅登记工作。

由工作之初全面参与各项工作，到现在单独负责上述几项工作，我深知这几项工作的重要性，所以一直勉励自己要脚踏实地，向同事和领导虚心学习，按照“六好”工会的考核标准做好分内的工作。

三、开展各项活动，与同事们团结协作，互相配合今年，在市总工会和区总工会的领导下开展了一系列的活动：

工会会员“京卡互助服务卡”的办理、“北京联通杯”红绸操舞比赛、与顺义电大协调筹备的职工素质教育《实用文体》课程等，同时我们部门还组织了公司全体员工参加了延庆拓展训练活动。在千头万绪的工作中，我的工作定位在靳主席的领导下，做工会各项活动的组织者、协调者、配合者。工作中努力做到严于律己、以身作则，根据任务的轻重缓急，合理安排工作的调度或自己承担部分任务，如：积极参与各项工作的同时，我还单独承担了职工素质教育工程通用能力培训，培训大纲和培训计划材料的撰写，全国总工会职工书屋征文活动征文的撰写，以及XX年区内36家基层工会调查系统的录入和归档任务。同事们互相帮助，使工会成为一个团结协作、互相配合的整体，大大提高了工作效率。

四、做好迎接上级工会领导对服务站的各项参观、检查工作4月份石景山区总工会主席一行16人对服务站进行了实地考察借鉴经验;5月份北京市总工会副主席王玉英等对服务站进行了实地调研;9月份北京市总工会党组副书记、副主席王北平带队的北京市工会三级服务体系建设调研组对我服务站的基础设施建设、工会助理员的履职情况进行实地检查和座谈;以及12月份由市总工会党组副书记、副主席王北平带队的“区县(开发区)总工会考核互检”考评小组莅临现场考评，在靳主席的具体部署下，我们的工作做得扎实、到位，每一项检查都得到了市区级工会的认可和肯定。

五、做好工会信息记录及联系录的更新和整理为贯彻落实北京市工会努力建设服务型工会的目标，市总工会为每一位工会会员办理实名制会员服务卡，我对全区各家企业都进行了走访，并与同事们共同做好区内企业1.7万工会会员信息的采集、统计和上报任务，通过此项工作，实现了区内企业的摸底盘查，我及时地更新、整理了企业的联系录，建会情况，以及人数统计等，为以后各项工作的开展做好了准备。

六、积极参加与工作有关的各项讲座、培训，收获颇多除了协同工会其他同事认真完成了一些日常工作和领导安排的临时性任务外，我还积极参加了与工作有关的讲座和培训，珍惜学习充电的机会，如：经济技术创新讲座、劳动争议协调员培训、工会女职工工作干部培训等，通过学习使我对工会工作有了新的认识，使自己的业务知识水平有了进一步的提高。通过九个月的工作实践，我在思想上、学习上、工作上都取得了进步，但我也清醒地认识到自己的不足：主动学习的意识还不够，理论运用到实践还未做到更好的结合。在接下来的日子里，应该更加耐心的向同事们学习，更加努力的做好工会工作，不断的创新和发展提高个人能力。最后我想说的是：感谢领导和主席对我的信任和鼓励，使我有足够的自信迎接新的挑战;感谢工会团队给予我的关心、帮助和支持，使我能够完成各项任务，我将在不断的总结中成长，在不断的审视中完善，在总结和审视中脚踏实地地做好本职工作，争取下一阶段的工作更上一个台阶。

XX年工作计划XX年工作重心是：在北京市总工会和区工会及开发区党委的正确领导下，认真贯彻落实上级交办的各项任务，紧紧围绕中心工作、服务大局，为开发区和社会各项事业的快速健康发展做出新的更大的贡献。

一、认真做好37家企业“京卡·互助服务卡”的办理与发放工作，积极与银行配合，确保办卡工作的顺利、有序开展。

二、要认真总结前阶段的工作经验，广泛开展法律宣讲活动，加强调研，化解矛盾，依法维权、情系职工，努力营造和谐、稳定的劳动关系。

三、监督企业按照《劳动合同法》等规定，依法降薪、减员，切实推动企业健康平稳发展、维护职工正当合法权益。四、抓住劳动合同和集体合同两个关键环节，推进企业集体合同的新签和续签。五、促进农村富余劳动力转移就业，做好区内困难职工核查统计上报工作。六、切实做好安全生产、劳动保护的宣传和检查工作，要为“安康杯”竞赛活动提供良好的平台。七、实现女职工组织与建会同步组建，做好女职工劳动保护和职工互助保险工作。

个人年度工作总结11

转眼之间，一年的时间即将过去，在这过去的一年的时间里面，我的工作思想和学习都有了一定程度的提高，对自己的人生和生活也有了进一步的感悟。当时我刚来的时候迅速掌握了自己工作岗位上面的相关业务，办公室是一个互帮互助，团结友善的先进单位。在办公室的工作人员的热情帮助之下，我较快地了解到了我自己的工作任务以及相关工作业务。我的工作主要内容就是负责收发文件和接听电话，其中也包括了接受上级单位下达的文件，以及我们单位需要上报的文件。

坚守岗位灵活应对设计室是我们单位的一个比较特殊的单位，肩负着现场里面的全部水利工程规划以及设计任务，在今年我非常荣幸能够参加这个集体。我也参与到了水利工程的规划以及设计工作，通过一段时间的学习和工作，也让我对水利工程的状况有了进一步的认知。这对我以后开展的工作有很大的帮助。在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑是我抱怨每日按时上下班，严格遵守工作纪律，也能够合理的安排非工作时间和节假日得早起锻炼，通过一些渠道关心国家大事。单位注重人才培养和思想意识的提高，我们单位成功的开展了多次学习课程，尤其是作为一名新人参加学习是我义不容辞的义务。

在这短短几个月的时间里面，我认真参加了单位组织的会议，在学习的过程之中，我也受益匪浅，思想觉悟明显提高。当然了也会存在一定的困难，在平时工作之中，我养成了良好的学习习惯，不懂就问，对于工作能够踏实认真。不好大喜功，在办公室的时候和工作人员团结和睦，关系十分融洽。当然了，我自己也感受到了自己的水利技术，业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高，自己对于水利工程规划和相关知识方面有所欠缺。

个人年度工作总结12

20xx年就快结束，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满期望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。能够说，20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情景总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务

(一)20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，经过观察、摸索、查阅资料和实锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮忙指导下，不断提高，逐渐摸清了工作中的基本情景，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标职责制

(一)20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度。20xx年下半年，行政组织召开20xx年的工作安排布置会议年底工作目标完成情景考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

三、主要经验和收获

(一)仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)仅有主动融入团体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中坚持好的工作状态。

(三)仅有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)仅有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自我

(一)经过这样紧张有序的一年，我感觉自我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时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限简便中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。

(二)总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自我在思想认识和工作本事上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自我从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

五、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表此刻以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自我为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情景不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

六、下步的打算

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)进取搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自我在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更完美!

个人年度工作总结13

不知不觉来到客服中心这个大家庭已经有五个多月的时间了，在这五个月的时间里我经历的是从一个刚走出校园的大学生到一个上班族的改变;从一个独立的个体到成为\_客服中心的一员。

在这里，我们每天早上召开班前小组会议，每个组的小组长会从昨天的外呼和呼入情况中总结一些错误，在第二天强调今天外呼应该注意哪些问题;在这里，我们小组成员之间、组长和学员之间互相做案例，从一个个案例中发现我们的不足之处，强化我们的标准话术，让我们在面对各种刁难的客户时都能游刃有余;在这里，我们每个组商讨各队的板报设计，每位学员都积极参与到讨论中来，大家各抒己见，互相交流意见，齐心协力完成板报的设计到制作;在这里，我们每天下班之前会召开大组会议，楼层组长会对在各方面表现优秀的学员予以表扬，对有进步的学员进行鼓励。

在这里，每天都会发生许多好人好事，这些事虽小，但从这些小事中让我们感受到的是我们客服中心大家庭般的温暖;在这里，我们每天会记录下自己当天的工作感言，记录我们工作中的点点滴滴;更重要的是，在这里，我们在\_银行客服中心企业文化的熏陶下，不断提高我们自身的综合素质，不断完善自我……这紧张忙碌的气氛，使平日里有些懒散的我感到有些压力。但老坐席和新学员们的热情、欢迎、微笑感染了我，使我轻松起来。听着老员工们亲切熟练的话语，看着他们娴熟的操作，体味着他们在工作时的认真和笃定，青春的浮躁也与之褪去，多了一份成熟和稳重。

从这几月的工作中总结出以下几点：

一、立足本职，爱岗敬业

作为客服人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，做好工作计划，坚决服从公司的安排，全身心的投入工作。

二、勤奋学习，与时俱进

记得\_主任给我们新员工上过的一堂课的上有讲过这样一句话：“选择了建行就是选择了不断学习”。作为客服中心的客服人员，我深刻体会到业务的学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。这几个月以来我坚持勤奋学习，努力提高业务知识，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1。注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践，学习目的在于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性;

2。注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按计划进行业务知识的学习。首先不将业务知识的学习视为额外负担，自觉学习更新的业务知识和建行的企业文化;其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬“钉子”精神，挤时间学，正确处理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

在今后的.工作中，我会努力的继续工作，在工作中保持好和客户之间的关系，用的服务来解决客户的困难，让我用的服务来化解客户的难题。制定如下计划：

1。高效完成外呼任务。

在进行每天的外客服，学会总结各地方的特点，善于发现各地区客户的生活习惯和性格特征，高效的外呼。例如在进行\_\_地区的个贷催收时，一般在下午的时间拨打接触率比较高，所以对于\_的客户我们要多进行预约回拨;再例如\_\_行的客户他们理解能力和反映能力偏慢，我们在进行外呼时需要放慢语速，做到与客户匹配。做到数量、质量、效率三者结合。

2。加强自身学习，提高业务水平。

熟练掌握“一口清”，在解决客户问题时能够脱口而出;加强知识库搜索的练习，熟悉知识库的树形结构，帮助我们高效的利用知识库;不断巩固所学的业务知识，做到准确完整的答复客户的问题。

3。增强主动服务意识，保持良好心态，不断完善自我。

培养一个客服代表应具备的执业心理素质。要学会把枯燥和单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一种享受。

个人年度工作总结14

站在岁末，透视过去一学年，工作的点点滴滴时时在眼前隐现，回眸望去过去的一幕慕，在不知不觉中充实眼睑。似乎初进学生会的记忆依然就在心头展现!我一向很庆幸自己担任社团部部长这个职位，在这一年的时刻里，我也学到了不少，虽然一开始这个工作让自己不知道如何下手，但是此刻做的事情多了，让自己成熟了不少，也进步了不少。

作为社团部一员，我认为我的最主要职责就是密切关注协会的发展，做好协调与沟通的作用。协会的发展历史和发展方向要弄明白，尽自己最多的潜质帮忙他们，确保其和谐健康的发展。

在职的一年，我经历了协会变化的点点滴滴。我院现有丛林之声俱乐部，法律协会和心欣志愿者协会。其中法律协会和心欣志愿者协会在社团评选中分别活得了四星和三星的好成绩。这是一个社团实力的象征，是对我们活动的一个用心肯定，当然了我们也需要更加发奋，朝着五社团发展。去年的一年，我先把所搞活动说一下，正因在年度计划书里面规定每个协会务必有三项活动，基本都到达了要求。

丛林俱乐部一个注重课外活动，娱乐性的协会，第一次的大型活动，全校斗地主调动了全校学生的用心性，同事也增加了同学们之间的互相交流与学习，不仅仅仅是单独的娱乐，借助娱乐我们扩大交际圈，这样的活动我们要多搞。法律协会一个创办历史悠久的协会，经历了岁月的考验，同时也做了许多关于法律的宣传与活动，一向持续着社团的优秀记录。更多的有好处的活动需要搞起来，正因我们有设施有老师，必须要充分利用这些资源。心欣志愿者协会，我认为是潜力的一个协会，不仅仅仅是正因她在过去一年的时刻里所举办的活动和晚会。当然了每次小型的活动和大型的晚会，她都是那么的震撼心灵。最主要的是那份爱心，我坚信这个协会必须会很好的。很感谢协会成员的明白与支持，在过去的一年中，你们一向默默无闻的奉献着，从不提出困难。遇到经费的问题你们主动拉赞助，一个一个的困难你们都迎刃而解。我很感动!

这次的年度总结我想把我的经验与大家分享一下，想必这才是最重要的，也是对下届社团部的一个经验吧。我们社团过去的一年有很大的变化，首先海韵协会的注销，想必是我的遗憾与失职。下方是我当部长一年内个人最缺乏的东西，也是的弱点。我觉得作为部长：

1、必须要密切关注协会的发展，定期与会长记成员沟通，以开会或茶会的形式凝聚力量，树立威望。

2、沟通。充分了解协会的下一步计划，以周为单位，做好充分的准备。了解他们的困难，及时与老师沟通。

3、必须要有不怕吃苦的精神。正因我们的工作是一个比较烦琐的工作，谨记吃苦是福，全心全意为同学服务。

4、充分利用资源。学生会是一个大家庭，我们以群众为荣。如果部里的活动完不成，及时请求其它部门的帮忙。

5、一个推荐，协会纳入学生会编制。进行统一领导，会长副部待遇。

回想一年来学生会的工作，我们取得过优秀的成绩，这些成果离不开社团部每个成员的辛勤付出;同时我们也遇到过很多的困难，应对困难，我们并没有放下，而是同心协力解决困难。我们一步步成长的脚步依然清晰，在路上，我们学会了团结合作，学会了坚强勇敢。在其中的酸甜苦辣都以化成成功的喜悦飞上我们的眉梢，正因我们坚信：“只要我们团结一心，社团部必然凭着自己青春的汗水再造辉煌”。

一、工作

从XX年3月12日进入公司以来，XX年是我在公司度过的一个完整的年头。在这一年当中，我经历了很多，不仅仅是工作的经验，更多的是心态上的经验，为人处世的经验。我之前在微博上说，这一年我要感谢的人太多了，公司里面各种领导对我的帮助和爱护，感谢公司信任我，给我的机会，让我一个刚如社会不久、社会经验不丰富的人有了这么多的锻炼机会;我也更要感谢以前出现过的那些不喜欢我的，不待见我的那些人，谢谢你们，因为你们让我了解了我身上还有很多的稚气，也是你们让我及时发现这些问题，及时的去改正。这一年我浮躁过，自以为是过，还好在年尾的时候沉了下来，愿自己一直有谦卑的状态去对待工作。

二、家庭

这一年跟家里人沟通相对以前来说，还是非常多的。其实我还是很感激自己生活在这样的一个家庭的，我知道自己身上有很多很多年轻人没有的优点和缺点，我也知道自己会比同龄人要了解感受到的东西会更多，这是这种家庭环境带给我的。我懂我父母，我懂他们对我的好，我也很懂他们之间的矛盾。我觉得一家人在一家，沟通交流太重要了，我们家就像常年没有通水的水管，堵住了。年纪大了的人交流方式固化了，想改变太难了，我想这应该就是我的责任和义务吧。有这么一句话“想要用同样的方法去做同样的事情，只会得到同样的结果”，想要结果不同，只能改变方式，沟通也是一样的，我觉得我是时候去帮助他们去改变方式又或者是去充当他们之间的桥梁了。我一直自己心情很清楚，他们是很相爱的，只是不懂得表达，又或者是表达方式不对。

关于我跟我父母，我是非常恋家的，我很爱我的父母，为什么之前总是会有矛盾，我觉得这也是沟通交流的问题。明明是关心，说出来变成了指责、抱怨。一个合理的表达应该是可以准确无误的表达出来自己的意思，这个真是我需要去修炼的，对于父母的表达方式我也要去接受，也要好好的引导。

三、友情

这一年我在友情上我要感谢的人也非常非常的多，感谢所有陪伴过我这一年的人。当然最需要感谢的人就是刘倩。我一直认为在社会上，很难遇到很知心的朋友，我觉得闺蜜只会是学校的时候或者发小才会遇到。对于一个在社会上认识的朋友，还能成为闺蜜，我真的觉得非常幸运。

四、爱情

XX年这一年，我的感情只能用四个字来形容，乱七八糟。我一直觉得自己不是一个很好的女人，对于另外一半，我总是希望是自己理想中的那个样子，条条框框、我希望他像一个白马王子一样来解救我的人生(哈哈)。说实话，其实我是一个特别纠结的人，我是一个特别没有原则的人，我是一个特别没有想法的人，我也是一个特别没有勇气的人，我是一个特别虚荣的人，我还是一个特别没有底气的人。我真的有选择恐惧症。

记得在去年年底的时候，我下定了决定想跟你分手，分手的时候我抱着你哭，你抱着我哭，我说你还需要时间去历练，虽然分开了我还是会等你，等到你足够成熟了，足够有担待了，我们还会在一起。周围的人都看到我觉得我黑良心、说我是个非常冷血的人，说在一起这么多年的感情，我不珍惜。那个时候我就回想这些年，我自己觉得问心无愧，我对你认认真真，我对你关爱有加，但是你那时候自己自我放弃，不愿意接受现实，那时候的我就感觉拖着你，拖得大家精疲力尽。刚分开的那些日子，很多人都说我很冷，我笑笑说，恩，是的，然后我就过着自己的日子，你过着你自己的日子，我自认为自己不想你，我也不知道你是不是想我。

然后我每天就跟各种朋友出去喝酒，喝完酒之后我就给你打电话，渐渐倩姐发现了，就找我聊天，跟我分析，问我是不是对你还有感情，我说，没有，她说，酒后吐真言，其实每次打完电话第二天我都会后悔，我真的非常不喜欢自己这种纠缠不清的性格，我清醒的时候告诉自己，我们已经分开了，但是我后来发现我自己都不能隐瞒自己放不下的心情。其实那个时候我一点都信酒后吐真言，但是我也没办法解释为什么喝完酒就会给你打电话。那个时候觉得这样真的非常不好，我不想影响你的生活，我也不想打乱自己的心。再后来我就不怎么喝酒了，就算喝完酒我就不打电话了。然后有一天在酒吧里面，喝了一小杯酒，那天酒吧有一个唱歌的游戏，有一个男的唱了一首《月半小乐曲》，我就当着倩姐和琪姐的面前莫名其妙的我就哭了，她们特别的紧张，问我怎么了，我在酒吧里面哭的不成样子，怎么都停不下来，我当时自己都不清楚我怎么就哭了，可能直到那个时候我才意识到我是真的跟你分开了，就是那天开始我没有再给你打电话，可能是那时候我才接受了这一点，因为接受了才觉得耿伤感。那时候已经差不多五月份了吧。我跟倩姐说，每次我的感觉都来的特别慢，连分手都是，倩姐说，我就是那种特别矫情的人，很多感觉喜欢hold，hold不住了才知道要放出来。其实我在人前就是那种、大咧咧、神经大条的人，没人知道我对感情的态度，没人知道我对你的感情，可能有很多连你都不是很清楚，很多事情只有我自己知道。

个人年度工作总结15

本人所在岗位为法务专员，主要工作职责为合同评审、合同资料及数据收集、录入、归档，合同执行记录，项目对外结算资料制作，各类报表制作、更新，项目执行进度跟进，书面函件、协议起草，应收款催收及其他法务工作等。在职期间，工作态度端正，扎实肯干，谨从教诲，虚心好学，积极改进工作。具体工作报告如下：

一、 工作基本成效

1、 合同评审方面，良好运用法律相关知识、结合合同背景及公司立场，对公司合同从格式的规范、内容的合规性，以及公司利益的把握方面作出了质量保障。在入职以来接近200份合同的评审中，能按照公司规范、领导要求完成评审工作，对文本勘误、条款风险提出合乎法规和公司利益的意见，期间并未出现重大合同质量及风险问题，为其他部门工作提供了配合，期间无投诉，得到了同事和领导的肯定。

2、 日常报表制作、更新，结算资料制作。针对项目台账、合同明细表、合同用印登记表、质保金到期明细表、应收款两年诉讼时效表，业绩表等，每月能及时准确更新，有错漏能及时更正，为项目管理工作及其他部门工作提供了有效的数据支持、信息依据;在结算资料方面，根据合同约定及客户要求，准时为营业提供结算对账单、付款函件等书面资料，期间未接到投诉。绩效考核未出现严重扣分。

3、 项目管理工作方面，首先能依据项目执行计划，跟进各部门的进度工作及相关文件归档，项目推进中部门间的配合，在特除情况时，能较好完成项目上对客户沟通协调方面的书面函件，重点项目，作出书面的风险评估或违约分析报告，为营业对客户沟通协调及谈判提供了参考，较好的完成了部门间的配合工作，因而得到了领导及同事的肯定。

4、 应收款项目工作。主要职责为，对客户的沟通协调，发函、结算等工作。在此期间能完成领导交待任务，未出现本人岗位环节的拖延或失误造成收款推延。

二、 个人突出业绩简述

1、应收款催收。《XXXX》到期应收款总额214680元，约占合同总价25%，自20xx年验收以来，前期收款困难，期间经历客户公司被并购，结算拖延严重的情况，经过领导的带动及本人的努力，与各方沟通，目前项目已进入支付环节。有望提前完成考核指标。另外《XXXX》近18万的收款工作中，经与律师和甲方的沟通跟催，目前已收14万，最后4万多的也进入支付阶段。

2、项目的风险分析。针对重点项目能从合同约定和计划执行上作出风险点的识别和违约责任方面的分析，个人主要有《XXXX风险评估报告》、《XXXX违约分析报告》。

3、效力文件的取证归档。针对历史项目对客户的来往函件进行EMS妥投证明的办理，并将此取证建档管理。

4、各部门合同、协议、函件的起草。为提升常规合同评审效率及合同文本质量，起草了制造部常用两大类标准合同版本《生产设备购销合同》、《车间工程类承包合同》，另外还有各部门日常业务所需的协议起草、项目的联系函件如《锦州绅公馆》《佳润上品轩》等项目、对网点函件，制造部对客户索赔函件等较好得完成了书面文件支持和配合。

三、岗位专业性长处：

1、熟悉与掌握与公司业务相关的法律法规及强制性规定，如《公司法》《合同法》《特种设备安全法》《建筑法》《仲裁法》《知识产权法》《民事诉讼法》《行政诉讼法》及相关实施条例。在法务工作中能运用专业知识系统提出合理化意见。

2、熟悉诉讼相关工作，在公司诉讼案件中能与法律顾问单位顺畅对接，并根据律师诉讼所需办理司法程序业务，为公司业务执行的效力证据收集及诉讼防范方面作出有效辅助。3、良好的口头沟通和书面表达能力。一方面，能在具备法务意识的基础上与客户及律师完成沟通，必要时起草书面函件实现沟通协调及公司意志表达;另一方面，能独立起草、修改公司部门业务所需的合同、协议等。

以上，为本人关于法务专员工作的个人报告。有成绩亦有不足，日后须努力贯彻领导要求并实现每一次工作都达到标准，望领导给予肯定和鼓励，督促成长进步。

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！