# 搞笑裁员工作总结范文(共22篇)

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2025-01-20

*搞笑裁员工作总结范文1做为一个村上的工作是很杂的，无时间性的。可能对于我来说不适应，因为这样的工作没有规律性，在实际操作方面不太好抓住时间。但是正是这样，我通过自己在对村里工作的了解，对当前的困惑向所在村的村干部进行询问，我从不适应这样的工...*

**搞笑裁员工作总结范文1**

做为一个村上的工作是很杂的，无时间性的。可能对于我来说不适应，因为这样的工作没有规律性，在实际操作方面不太好抓住时间。但是正是这样，我通过自己在对村里工作的了解，对当前的困惑向所在村的村干部进行询问，我从不适应这样的工作，到现在逐渐适应上了这个工作。

在工作上，我主要做了写材料，走访居民，我们村有关气象局修围墙的竞标现场等。工作过程中，我觉得自己有好多要学，有好多要做，现在只要自己好好的工作，好好向其它村干部学习，是非常重要的，努力的工作。

**搞笑裁员工作总结范文2**

作为一名行政司机，一年来我能明确自己的工作职责，遵循职业道德规范。在工作中严格按照各项规章制度，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，做到不迟到，不早退，不误事。在工作中任劳任怨，只要有需要时早晚或节假日都能随叫随到，不计报酬从无怨言；在资料文件的传递工作，做到及时传递无差错，较好地完成了领导和同事所交给的工作和任务。

20xx年已经过去，我在安全驾驶方面和日常工作取得了一定成效，也得到了公司领导和同事们的肯定。但是我也深知与领导的要求相比，还存在一定的差距，在新的一年里，我将会发扬优势，克服不足，努力学习，不断提高自己，进1步增强服务意识，争取公司的发展做出更大的贡献。

有人说选择了司机就选择了辛苦，我今后也必将长期将与这一清苦的职业为伴，但我决不言悔，因为我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱的工作奉献自己的一切。

行政部：XXX

日期：20xx年xx月xx日

转眼间，来到xx小学已经一年了，下面我把这一年的工作进行一下总结。

**搞笑裁员工作总结范文3**

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我决心再接再厉，必须努力工作，打开一个新局面，期望我20xx年有着更加辉煌、灿烂的的工作成绩。

1、力争客户服务满意率为100%，多和客户沟通，争取更多的订单，及时向领导报告客人所反馈的信息；

2、及时、准确的评审客户订单，准确率到达100%；

3、全面提升自已的工作本事、沟通技巧；

4、服从领导的工作安排，做事认真、仔细，各项报表准确率为100%。

工程共建线部分开工以来，我部门按照“一切工作围绕项目展开，一切工作服务项目建设”的思路，全力以赴开展项目征地工作，确保项目的用地需求。在公司领导的正确领导和政府相关部门的努力配合下，坚持科学发展观，提高认识，统一思想，周密部署，科学安排，细化政策，扎实工作，在规定的时间内完成了征地工作任务，确保工程的按期施工。在工程动工前，及时搞好协调，处理纠纷，化解矛盾，积极为施工队伍创造良好的施工环境。开展了扎实有效的工作，现将我部门本月的工作作如下汇报：

**搞笑裁员工作总结范文4**

一年来，虽然较好的完成了各项工作任务，但还存在一些不足和问题。一是相关理论知识的学习还不够深入，知识面还不够全面；二是畏难情绪偶有发生；针对上述问题在接下来的工作中我将一一认真克服，努力改进。

忙碌的20\_\_年即将过去。回首客务部一年来的工作，感慨颇深。这一年来客服部在公司各级领导的关心和支持下、在客服部全体人员的用心努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了必须的成绩。

一、提高服务质量，规范前台服务。

自20\_\_年我部门提出“首问负责制”的工作方针后，20\_\_年是全面落实该方针的一年。在日常工作中无论遇到任何问题，我们都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，今年前台的电话接听量达26000余次，接待报修10300余次，其中接待业主日常报修7000余次，公共报修3300余次;日平均电话接听量高达70余次，日平均接待来访30余次，回访平均每日20余次。

在“首问负责制”方针落实的同时，我们在7月份对前台进行培训。主要针对《前台服务规范》、《前台服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、〈举止行为〉、〈前台办理业务规范用语〉等进行培训。培训后还进行了笔试和日检查的形式进行考核，而且每周在前台提出一个服务口号，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使前台的服务有了较大的提高，得到了广大业主的认可。

二、规范服务流程，物业管理走向专业化。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对园区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现园区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止，并且同公司的法律顾问多沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建小阁楼、安外置阳台罩的，一经发现我们立刻下整改通知书，责令其立即整改。

三、改变职能、建立提成制。

以往客服部对收费工作不够重视，没设专职收费人员，由楼宇管理员兼职收费，而且只在周六、日才收，造成楼宇管理员把巡视放在第一位，收费放在第二位，这样楼宇管理员没有压力，收多收少都一样，甚至收与不收一个样，严重影响了收费率。所以，从本年度第二季度开始我们开始改革，取消楼宇管理员，设立专职收费员，将工资与收费率直接挂钩，建立激励机制，将不适应改革的楼宇管理员辞退。招聘专职收费员，透过改革证明是有效的。一期收费率从55%提高到58%;二期从60%提升到70%;三期从30%提升到40%。

四、加强培训、提高业务水平

物业管理行业是一个法制不健全的行业，而且涉及范围广，专业知识对于搞物业管理者来说很重要。但物业管理理论尚不成熟，实践中缺乏经验。市场环境逐步构成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

客服部是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以我们一向不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要资料有：

(一)搞好礼仪培训、规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以使我们解决业主的问题这方面，陈经理专门给全部门员工做专业性的培训，完全是酒店式服务规范来要求员工。如前台接电话人员，务必在铃响三声之内接起电话，第一句话先报家门“您好”，天元物业×号×人为您服务”。前台服务人员务必站立服务，无论是公司领导不是业主从前台经过时要说“你好”，这样，即提升了客务部的形象，在必须程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

(二)搞好专业知识培训、提高专业技能

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。我们定期给员工做这方面的培训。主要是结合《物业管理条例》、《物业管理企业收费管理办法》等污染法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，我们还邀请工程部师傅给我们讲解有关工程维修方面的知识，如业主报修，我们应能分清报修位置、基本处理方法、师傅应带什么工具去、各部分工程质量保修期限是多少，是有清楚了这些问题，才能给业主宣传、讲。让业主清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费我们公司就什么都负责的，我们会拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司空间承担多大的职责等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

五、组织活动、丰富社区文化

物业管理最需要体现人性化的管理，开展形式多样、丰富搞笑的社区文化活动，是物业公司与业主交流沟通的桥梁。物业公司在往年也组织了超多的社区文化活动，如一些晚会、游园活动，短途的旅游及各类棋类比赛等。得到了全体业主的认可，但是结合此刻物业的实际运营状况，元/平方米标准的物业费连日常的管理开支都保证不了，更何况组织这些活动要花费相当大的一笔费用，在这种状况下，我们要克服困难、广开思路、多想办法，合理利用园区的资源有偿收费开展活动。

我们结合实际状况，联系了一些电器城、健身器材中心、迎利来蛋糕店、婴儿早教中心等单位在园区内搞活动，这些公司提负责供完整的一台节目，园区业主共同参与，寓乐其中，经销商们不仅仅发放了礼品，而且物业公司还收取了必须的费用来弥补物业费的不足，透过一次次的活动，体现了\_\_小区人性化的物业管理，同时也增进了物业公司与业主之间的沟通与交流，并为公司增加一笔收入，据统计自20\_\_年3月以来以园区内开展活动形式收取现金及实物共计约13850元。

六、清查二期未安装的水表，追缴经济损失。

本年度客服部一向配合工程部对二期未安装水表的住户进行调查，据资料统计大约有近50家住户没安水表，从入住以来一向未交过水费。我们务必抓紧时间将表安装上，并尽力追回费用。而且在安装的过程中我们又发现了新的问题，许多卡式水表需换新的电池，面临这种状况我部抽调出专门人员负责这九栋楼宇的筛查和收取水费的工作。在与工程部的共同配合下目前为止我们已安装了36户水表，并且追缴了费用。

七、执行新自来水的水费收费标准，及时调整水价。

在今年7月份全市自来水进行统一价格调整，园区内202\_多住户，我们务必在6月底前挨家挨户将水费结清，便于7月份水费上调的顺利过度。针对这一状况。时间紧任务重。我们及时调整班次，将人员划分范围，客服部全体人员停休，加班加点全员入户收水费。透过大家的共同努力，在不到一个月的时间内我们尽了最大努力完成了这一任务。使7月份的水价平稳的由元/吨上调到元/吨。于此同时我们对于那些从未收过水费的住户也基本上走完一遍，共查出漏户约50户，共计追缴费用约元。就此问题我部提出要求水费以后按月收取，代替以前一个季度才收一次的规定，减少工作失误，细查到位每一户。

八、不辞辛苦，入户进行满意度调查。

一、20\_\_年主要工作

(一)专卖内管职能进一步强化，企业自律和规范程度再上新台阶

第一，根据全省专卖管理工作会议精神，狠抓机构建设，将业务素质、政治素质都过硬的优秀人才，充实到内管队伍中，从而健全了岗位、配齐了人员、固定了场所、配备了设施，使得这项工作得到有条不紊地开展。

第二，完善方法措施，充分发挥长效机制作用。为建立真正意义的同级监管、日常监管长效机制，做到有效运转，根据内部专卖管理监督工作要求，结合日常监管和全面检查实际，我们紧紧抓住“组织落实、人员落实、任务落实、责任落实、制度落实、考核落实”六个关键环节，认真研究监管对象的经营流程和特点，找准容易发生问题的关键环节和关键部位，进一步细化监管措施，规范监管程序，建立了严格的责任追究制度，同时补充完善了8项操作性强的制度。

第三，在内部监管的自查和检查方面，我们继续坚持日常监督与定期检查并重的手段，保证专卖内管的制度化、规范化、日常化，确保建立良好的卷烟内部经营秩序。于20\_\_年5月份开展了为期一个月的专卖内管自查检查工作，根据省局内管工作要求，重点对20\_\_年第四季度和20\_\_年第一季度的卷烟经营行为进行了自查。通过召开专题会议及有关科室参加的协调会，对本次内部专卖管理监督检查工作进行了详细具体的部署安排，特别是在卷烟购进方面、卷烟销售方面进行了全面细致的自查，明确了拆单分摊、卖大户、超量供货、虚拟客户等不规范问题的界定标准。结合实际，在沿用去年制式表格的基础上，添加了7套更能反映现有问题的表格，进一步细化了操作程序，努力做到有的放矢，不放过任何一个可疑的环节，不漏掉任何一个不规范的细节，切实做到对象上不留空档、内容上不留死角、环节上不留漏洞。同时成立了督导组，对卷烟内部经营情况进行了地毯式又不失重点和针对性的检查以及对各县局、检查组的督导检查，并定期对各县局(营销部)的自查工作进行指导，做到了每个环节、每个步骤都有详细的自查记录和工作底稿，同时按时做好常规性资料的分类归档、装订等工作，保障了自查和检查工作的质量，于20\_\_年8月份顺利通过省局的复查。

(二)专卖队伍组织结构进一步优化，整体素质逐步提升

第一，根据20\_\_年全省烟草专卖管理工作会议提出的“统一机构，分类管理，科学设岗，明确职责，严格考核，落实报酬”总体要求，我们以统一机构为突破口，理顺专卖管理体制;以明确职责定位为突破口，切实转变工作职能;以规范岗位管理为突破口，提高专卖队伍的工作效率;以建章立制为突破口，提高工作质量和水平;以加强执法监督为突破口，提高专卖队伍的社会形象。

第二，加强教育培训力度，提高队伍的知识水平。针对专卖队伍整体理论水平亟待提高的现状，我们加大了专卖队伍的教育培训力度，共举办法律法规知识培训2次，案卷制作培训1次，并督促全体专卖队伍利用业余时间自学包括其它相关知识在内的各种知识，不断拓宽队伍的知识面。由于专卖执法培训力度的加大，我市专卖整体执法水平明显提高，连续5年未发生行政诉讼和行政复议案件。

第三，采取多种形式和方法提高队伍的素质能力。一是举行了假烟鉴别技能竞赛。采用实物鉴别形式，分条装、盒装、烟丝三类考查识别真伪卷烟的能力，从中选拔出3名优秀选手代表我市参加全省卷烟产品鉴别鉴定技能竞赛，并取得了优异的成绩;二是开展了为期58天的专卖队伍作风纪律整顿活动。以“深刻查找自身不足，整顿规范专卖队伍，打牢专卖队伍基础”为宗旨，从队伍的思想认识、工作作风、学习、生活作风、纪律几个角度入手，查看专卖队伍在大局观念、是非观念、作风和纪律方面存在的各种问题，重点关注重大问题、苗头性问题以及不良倾向。通过正确引导，全体专卖人员都端正了思想，认识到开展作风纪律整顿的积极意义。经过全面深刻的自查，全市行业共查出共性问题18个，并制定了有效可行的整改措施18条。通过整顿，全市行业专卖队伍的整体素质得到了明显提高。三是做好证件及案卷管理工作。进一步规范了零售许可证的发放，落实痕迹化管理，并及时做到检查证件的回收等。

第五，切实做好法制宣传工作，树立良好的社会形象。20\_\_年，我们以推动行业持续稳定协调健康发展为目标，大力加强法制宣传教育，不断提高专卖执法人员的执法水平和办案能力，有力推进了全市烟草系统依法行政、依法治局的工作进程。另外，市局还组织了大规模的假冒卷烟集中销毁活动，共销毁涉及160多个品种的假冒卷烟件(标值56万余元)，烟丝3980公斤，YJ14-23型卷接机3套，小型接咀机1台。省、市电视台也对此进行了报道，有力震慑了犯罪分子，进一步提高了烟草行业在社会和广大零售户心中的威信和地位。

二、存在的问题和不足

回顾20\_\_年的工作，虽然我们取得了一定的成绩，但是与领导的要求相比，与兄弟单位相比，还存在一定的差距和不足，主要表现在：

一是学习教育培训力度有待进一步加强。

二是专卖队伍的整体素质有待进一步提高。

三是需要进一步提高案件经营意识和能力，进一步加强各部门之间的协调联动，完善公、检、法、烟联合执法办案机制，有效打击制售假冒卷烟违法行为，净化卷烟市场。

四是需要在能够充分认识内部专卖管理监督工作长期性和艰巨性的前提下，进一步加大对内部经营行为的监管力度，将内部专卖管理监督工作继续深入扎实的进行下去。

三、20\_\_年工作打算

一是加强队伍建设，规范执法行为，规范案卷制作，提高工作效率。

二是在市局党组的带领下，进一步完善内管机构建设，做好人员、职能分配工作;发挥内部专卖管理监督长效机制的监督制约作用，对行业内部经营行为尤其是各县局(营销部)进行全程监控，重点监督。三是进一步完善专卖人员考核监督机制。

**搞笑裁员工作总结范文5**

1、接听电话，准确的接听来访者电话，委婉对待骚扰电话，提高工作效率；

2、传真接收，在接收到传真的第一时间将文件转发给相关负责人；

3、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记；

4、博物馆接待讲解；

5、公司快件的收发，及时各部门及时领取快件，避免快件堆积；

6、维护大堂卫生及音乐播放，下班时检查前台电脑、电灯的电源是否关闭。

工作进行总结：

公司前台这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况分工、安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的企业文化，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

在前台工作的这段时间里我收获了很多，不论是理论的学习还是实际的工作，现在我对自己的岗位有了一个全面、较深层的了解。在工作中人不免会有情绪上的波动，这种情绪波动往往会影响他人的心情。如何调整好心态，用最好的心态去面对来访客人、同事、上级，如何展现给别人一个最好的笑容，是我每天所要认真思考的问题。在前台工作，每天都会接待不同的来访客人，面对不同的事件，来访者中不免会有些不太礼貌的客人，甚至会对接待人员出口恶言，面对这样的情况，如何安抚客人的情绪，同时也要为公司的利益着想，也是一个考验。我也会在实践中不断的去学习。

时光飞逝，转眼20xx年立刻就要落下帷幕了。回首加入xx这个大家庭工作的日了，心中感慨万千。跟单员是公司对外沟通的窗口，其工作也是很重要的，需要做到很细心和很好的耐心。我为能成为公司这一重要岗位中的一员而感到荣幸。此刻我将对一年来各项工作的完成情景进行总结：

**搞笑裁员工作总结范文6**

我第一次到xx村，对这边的情况不太了解。因此，领导把有关xx村情况的材料交给我，让我对xx村的情况有更深入的了解，使她以后的工作能顺利开展。

大学生到村任职，对于我来说，是一个锻炼的机会，是更好的帮助开展村里面的工作，成为人生当中的一个转折点。相信在相关领导的关心与帮助下，我到村任务的工作开展得越来越顺利。

一年来，本人严格要求自己，认真履行自己的岗位职责，较好地完成了各项工作任务，现从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下总结：

**搞笑裁员工作总结范文7**

今年的工作虽然比较好，比较满意，但是也有一些小问题小缺点，导致工作中出现一些小错误。虽然错误不是很大，但急需纠正。毕竟一点点不足还是会影响一部分工作的。好在我及时发现了，所以我会努力改正自己身上的缺点，为来年的工作扫清障碍。

其实一年根本不长。很快就过去了。我们正在进入新的一年。为了让我的新年工作更好，我必须在新的一年里抛弃更多的缺点，完成我的工作，为公司的良好发展提供力量，为公司贡献我最大的能力，回报公司的培养，努力做好我个人的工作，让领导看到更多更好的地方给我。在未来，我相信会有更好的提升空间，所以只有更加努力，我才会进步。

20xx即将成为过去，20xx也在悄然走近。不知不觉我来到公司已有一年之久，在这一年的时间里，我积极投身在工作中，服从领导安排，虚心向同事学习，努力完成领导安排的各项工作任务，在取得成绩的同时也存在一些不足之处，先将具体工作情况总结及明年计划如下：

**搞笑裁员工作总结范文8**

实行各成员包干负责制，具体抓好小组长的工作。组织小组长和群众代表到现场进行土地测量、核对与登记，确保测量工作公正公平。要求各成员、小组长及群众代表对群众反映的问题，能解决的，必须尽快予以解决；不能解决的，耐心做好解释工作，及时上报，做到及时处理，稳步推进征地工作。

在做好工作的同时，由县国土局与涉及村委集体签订总征地协议，再由涉及村委与各户村民再次签订征地协议，并根据客观实际，细分到个人，完善工作流程，做到上下紧密配合，层层严格把关，确保征地依法依规，公平公正。

经过近一个多月的努力工作，我部门圆满地完成了红线扩征及临时用地征地事宜。体会到了公司领导在项目建设中的科学英明决策，以及得益于选调并重点培训了一支政策水平较高、业务精通、作风优良、具有丰富群众工作经验的精干征地工作队伍。

外协部

新世纪的办学格局，给学校的后勤工作增加了难度，提出了更深层次的要求。众所周知，后勤工作繁乱复杂，且时刻体现着紧迫性和重要性，而且该项工作是服务性工作，直接影响到学校教育教学工作，所以我充分认识到，在新形势下，更应具有强烈的服务意识，服务到位，在工作上主动积极，不断创新。

**搞笑裁员工作总结范文9**

积极参加教研活动，努力提高自己的理论水平。在学校的教研中，敢于提出自己不同的见解和发表自己的意见。积极上好汇报课、公开课，撰写教学思、教学案例、教学论文，为科研课题收集数据、资料。一句话，用科学的方法、严谨的态度、务实的作风搞好校本教研，搞好教学科研。

一年来，身为一名小学教师，我踏实地做了一些工作，取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，争取更的成绩。

不知不觉间，来到\_\_公司已经有3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。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

硫氨段工作自己总结一下。

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。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。

5. 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。

6. 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。

在我们的人生中，都有自己敬佩的人。

我最敬佩的人是我的爸爸，他长得不是很帅，黑黑的头发，乌黑的眼睛，高高的鼻梁，脸上一个坑一个坑，好似那月球表面。嘿嘿!因此，妈妈常常嘲笑爸爸：“你看你，长得样子。”爸爸接着回了句：“你长得最好看啦。”这样一句反语妈妈也没听出来，谁都不生气了，我这个旁观者呢?倒是拾了点乐趣。

爸爸很幽默，他常常用幽默的话语把大事化小，小事化了，不仅不让人生气，而且让人感到十分有趣，甚至捧腹大笑。

有一次，我在家里写作业，妈妈一回家，发现盖在电视上面的布罩掉在了一边，就说：“你眼睛不好，为什么还看电视?”我说：“我没看啊。”可妈妈却说：“那为什么布罩会掉、”我委屈的说：“真没看。”眼看事情就要一步一步的恶化了，这时，我的幽默老爸回来了，一看我撅着嘴的样子，就知道我怎么了，只见他灵机一动，拿了几个油瓶，在我撅着的嘴巴前面比划来比划去的，我便问：“爸爸，你这是干什么啊?”爸爸说：“你看你的嘴翘的，能挂好几个油瓶了。”这时，我和妈妈异口同声的笑了，在我们笑着的同时，爸爸跟妈妈解释说;“今天风大，窗户又没关，风一吹，布罩自然会掉下来啊。”妈妈点点头气也消了。

怎么样，我的老爸既幽默，又很会解围吧?

时间总是转瞬即逝，在前台工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应崭新的工作环境和工作岗位，认真地履行自己的工作职责，完成各项工作任务。从来公司的第一天起，我就把自己融入到我们的这个团队中。现将这半年的工作情况总结如下：

**搞笑裁员工作总结范文10**

在多年的工作中，我目睹了超市的蒸蒸日上，空前繁荣的局面，更加坚定了我为超市搞好服务，为市场的有序管理做贡献的信心。做司机非常辛苦，做个好司机就更不容易了。“做就做好”是我做人的原则。当工作到腰酸背痛深夜回家时，深感开车之苦；当看到领导信任和同志们赞许时，又享受到开车之甜。我始终做到爱岗敬业，以单位为家，尽职尽责做好本职工作。经常加班加点，节假日出车从不计补助和报酬。始终做到出车时能随叫随到，不管是领导还是同志用车，上车有迎言，下车有送语。

**搞笑裁员工作总结范文11**

根据公司20xx人工成本控制方案及《20xx年人员分流方案表》相关计划，现将人员分流工作做如下小结：

>一、人员分流概况：

《20xx年人员分流方案表》原定计划在×月×日前分流×人，截止×月×日已分流×人，其中协商解除×人、劝退×人，计划完成率×%（剩余未分流人员为生产经营需要暂缓分流人员）。

>二、人员分流成本控制概况：

根据《20xx年人员分流方案表》计划测算，虽然短期内需要支付人员分流产生的离职补偿金约×万，但从全年成本控制来看，可节约人工成本约×万（直接岗位减少带动人工成本减少×万，带动其余成本减少约×万）。

>三、人员分流工作难点及解决办法：

1、 员工法律意识参差不齐，协商解除难度及成本增加：随着国家对劳动合同法等相关法律的宣传贯彻，员工法律意识均在提高，但由于员工对法律法规的理解不尽相同，也导致了员工对协商解除补偿标准理解不一，沟通的难度和成本增加。

解决方法：通过前期与各部门的通力配合，加强前期与各部门负责人的沟通预防工作，进一步统一管理人员对分流工作的认识；通过对人员的精准分析、个案设计，人力资源部对×余名分流人员设计专属谈判策略，采取分期分批一对一沟通的方式，确保了人员分流无纠纷、不出现群\*事件，将人员分流负面影响降至最低。

2、 人员分流同时还需稳定在岗骨干员工、提升劳动效率：人力资源管理工作不能停留在“头痛医头、脚痛医脚”的层面，应当将组织的系统优化作整体考虑，在开展人员分流工作的同时，还要重点关注在岗人员的工作状态和效率，稳定骨干员工，不能因为人员分流工作影响公司生产经营工作。

解决办法：各部门结合人员分流工作开展部门组织结构优化调整，进一步优化工作流程；人力资源部同步开展考勤排班模式调研分析，对员工整体效率优化及后续调整提供有效参考数据。除通过人员分流中的协商解除、劝退等方式外，同时采取停薪留职、调岗、技能培训（一岗多能）等多种方式，既降低了人员分流的阵痛，又对人员分流机制进行了有效的补充。

>四、小结：

企业的变革是一种新常态，市场在不断变化，企业也要在变化中获取持续竞争的优势，谋求更大的发展空间。为了提升×公司的整体劳动生产率、市场竞争力，冗员的良性退出是一个必然的趋势，只有将市场的竞争压力源源不断的引入企业内部，让人力资源优胜劣汰、逐步沉淀，才能保证企业持续不断的发展前进。

经过公司办公会精心策划指导，在各部门的大力配合下，充分沟通、周密准备，人员分流工作整体平稳，未出现重大纠纷或投诉事件，也未出现骨干员工异常流失等现象，确保了公司各项经营工作的顺利开展；同步开展的考勤排班专项调研工作，也为后续进一步的人力资源优化及效率提升提供了有效的数据参考及依据。

**搞笑裁员工作总结范文12**

1、订单处理

订单评审合格率为xx%。客户订单通常有xx（口头）、xx以及xx三种方式。接到客户订单后，进行订单评审（如是口头订单，与客户再三确认并做好记录）。确认产品型号、颜色、规格、数量、单价、金额、付款方式、交货方式以及包装要求等。在订单评审这一工作上，从最初的生涩到此刻能熟练的处理，并且能独挡一面，我觉得很开心，很有成就感。

2、产品跟踪情景

产品交付准时率为98%。收到客人款项后，通知财务解锁，时刻注意生产进度，产品入库后及时通知物流公司走货，并随时进行跟踪，确保交期。

3、与客户进行沟通

每一天至少给三个客户打电话沟通联系（除了当天下单的客户），时刻了解xx客户情景。

4、客户资料整理

很多客户是由销售公司转过来，资料很不完整。是我的疏忽，没及时建立完整的客户档案，我决定将客户相关资料完善并建档。对今后开发的新客户也建立相应的档案。

**搞笑裁员工作总结范文13**

在这一年的工作中，我一直认真学习业务知识，在本职岗位上，按照领导的要求准时安全完成各项出车任务，努力做好本职工作。作为一名行政司机，除了正常完成公司安排的出车任务之外，我还积极参加协助完成其它各项工作。为开源节流，在日常行车、洗车及车辆保养方面降低能耗、亲自洗车，减少控制车辆方面的费用。在公司领导和行政人事经理的带领下，我出色的完成了20xx年的工作任务，在这一年里能够自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨，在领导和公司需要时不论早晚或节假日随叫随到，不计报酬，从无怨言。

平时在工作中努力做到严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能始终保持最佳状态，努力钻研技术、熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交通警察指挥，不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保了全年安全行车无事故，在公司内连续4个季度拿到了司机安全奖。

虽然今年能较好的完成工作任务，但仍然在很多方面存在不足，对车辆的基本故障判断有待加强理论知识的学习，学习不够主动积极，在以后的工作中应该更加努力，不断的完善自己。

**搞笑裁员工作总结范文14**

我校与社会接触面较广，且与省、市校有一定联系，所以临时安排的招待次数频繁，这样势必增加不少工作量，我与食堂工作人员齐心协力及时周到地完成每一次招待工作。精心配置菜肴，做到热情服务，使用膳同志有宾至如归的感觉。

总之，我与食堂工作人员团结工作，和睦相处，严格要求，生活上互相关心，以积极的姿态去做这份长期持久而又艰辛的工作。当然，在今后工作中，我会不断探讨工作套路，增强创新意识，为我校生存发展多做贡献。

\_\_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，尽自已最大的努力把工作做到最好;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：

1、强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。

2、基本保证了生产进度：全年共完成220个订单与样机，其中90%的是保证了进度要求。这在上年有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高。

3、提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。

4、加强基础设施的建设：(如工桩.夹具.样板等)努力为生产服务来保证生产效率。

\_\_年需要改进的：

\_\_年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。

2、奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。

3、进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。

4、进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。

5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。

6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

\_\_年自己需要加强的：

1、完善各项制度及操作流程。

2、提高自身管理水平，完成工作任务。

3、摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。

4、培养沟通，协调能力。

\_\_年将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

车间年终总结

回顾20\_\_全年的工作，我们车间以围绕安全生产、保质保量完成生产任务为前提主要做了以下几方面的工作：

1、合理调整劳动组合确保完成生产任务

在生产工作中为了确保生产计划的顺利完成，特别是在旺季生产的时期，在公司领导和各车间员工的积极支持下，另外合理的请了一些临时工，合理调整劳动力、有效利用工作时间，充分调动生产技术骨干和员工的积极性。各班组长的积极配合努力，本年度保证了销售的供货需求，车间完成了公司生产任务。

2、安全生产

生产过程中认真宣传贯彻公司的各项规章制度，严格执行安全生产条例，严格按操作规程进行操作。车间向员工进行安全教育、使员工清楚的认识到安全工作的重要性，提高员工的安全工作防范意识。同时车间加大了自检自查，车间在本年度的安全生产基本达到了公司对车间的指标和要求。

3、学习、提高在公司领导的带领下，调整好心态，加强理论和技术方面的学习，提高自身的政治素质和管理水平

带领全车间各班组员工，不断学习提高，重视产品质量，配合各部门保证安全生产不折不扣地完成公司下达的生产任务和各项指标。\_\_年工作计划20\_\_年就要到了，在即将开始的新的一年的工作，车间将继续带领员工加强自身的思想和业务学习，将继续调动生产技术骨干，班组人员的积极性，配合各部门保质保量的完成公司、生产任务和各项指标。在生产过程中加强加大现场管理的力度做到安全生产，消除隐患。

要让安全生产在车间员工心目中警钟长鸣，安全生产意识不减。加强质量管理严把质量关，杜绝各类事故的发生，积极配合、完善生产现场条件达到要求，高标准的.完成20\_\_年的各项工作。

大学生到村任职，xx市今年选派了10名，我被分到xx镇xx村任职，非常感谢上级领导对我的照顾。短短的一个月的时间过去了，到xx村任职无论在生活上，还是工作上，学习上，我有了一些深入的了解，更快的熟悉新的环境，在新的环境中更好的工作。

**搞笑裁员工作总结范文15**

上完这一学期的语文课，我越来越感到我们已拥有解读文本的力量后，应该学会如何重新建构课堂知识，建构出属于我们自已的艺术的课堂。以前的教学中，我时常会在课堂上把零碎的语文知识呈现给学生，觉得这地方该教，就教一点，那地方该读，就朗读一段，使整个课堂没有一个明确的学习目标，没有侧重点，总会发生“只见树木，不见森林”的怪现象，我只是赶着学生往前走，讲到哪算哪，最后草草结课。懂得了应该建构语文课堂知识后，我就在想一定要从整体上把握教学脉络，抓住教学主题，把必要的语文知识串联起来，系统地并清楚地设计自已的教学思路，整体设计这一堂课，哪个地方需要范读，指导读，哪个地方适合拓展训练，哪个地方可以让学生讨论来解决，在预设时，我们都应该考虑到。

**搞笑裁员工作总结范文16**

本学年，经过全体师生的共同努力，第一学期还被评为快乐中队，在学校的字词、口算比赛中均取得较好成绩，学生在春雷杯比赛中获得了三等奖，在学校卫生及行为规范评比中获得流动红旗，合唱节获优秀表演奖。

在新的一年中，我将以优秀同行为榜样，加强自身政治学习、业务锤炼，不断提高教育教学水平和学校管理能力，严格要求自己，虚心学习、勤奋工作，争取在各方面取得更大的进步。

写完了最后一课的教学反思，我又走完了一段语文课堂教学的路程，回首这一段路程，让我感到一路走来，一路收获，特以总结如下：

**搞笑裁员工作总结范文17**

20xx年又将是崭新的一年，随着公司发展的步伐不断加快，我们将迎来业务增长新的高峰。现将明年工作计划如下：

1.做好本职的工作，加强自身技能学习，使驾车技术进一步提高；

2.树立终身学习的理念，不断提高自身的素质；

3.工作积极主动，配合各位同事，营造良好的人际关系；

4.支持本部门工作，协助其他同事完成本部门的其它工作。

行政部：XX

日期：20xx年12月xx日

11月份乙型流感在我区一些学校传播，严重的影响了学生的身体健康及学校正常的教学秩序。全市上下对此事十分重视，我校虽未有流感疫情，但自入冬以来个别班级也总有感冒病例发生对此我们没有掉以轻心，而是全校上下一心团结一致和流感做斗争。我从以下几个方面谈一谈我校具体开展的工作：

**搞笑裁员工作总结范文18**

我是外地人，离开家乡到xx生活，有很多方面会有些不习惯。首先，我对所居住的地方感到很满意，镇府对我的所居住的地方进行一些布置，把常用的生活用品，办公用品都买齐，我在生活方面没有遇到困难。同时，镇府领导还时刻的询问我，在生活方面的要求尽管提出来。

总的来说，我在xx村这段时间来，无论是吃，还是出行等方面都对所生活的环境逐渐地熟悉起来。但是我唯一遇到的困难就语言方面，给我的生活、工作方面带来了麻烦，尤其是与人交往的时候。

**搞笑裁员工作总结范文19**

当秋风吹落了路边的黄叶，临冬的寒气逼人。公司的经营业绩也在寒风中摇曳，让公司领导不安。经过经营数据分析和人员职能梳理及 职以理合，裁员是事在必行。

当收到裁员名单后，尽快的按照国家法律做了裁员预算和协商裁员的预算方案，但是由于公司经营困难，裁员预算批的你能想像的。心里有些忐忑，该如何与员工沟通是讲究方式方法的。

总监级一人，试用期，入职时有承诺业绩，目前业绩目标尚未有达成。由事业部负责进行初步沟通进行劝退，友好协商解决，当天进行工作交接办理相关手续。

普通员工一人试用期，属于裁岗。由于刚递交试用里工作总结，进行试用期访谈，对于工作前景及工作职责方面了解员工内心动向。经过一帆沟通，员工对于事业部业务的变动，个人有离职倾向。劝退成功当天离职。

接到通知的第二天，正式员工开始关于裁员赔偿协商处理，对于赔偿方案不太满意。双方都留有余地，对于协商的过程中不建议找员工工作的失误或者不满意的地方。很多人是讲感情的，分析公司情况确有困难，请员工体谅。同时分析仲裁的利弊。留有时间考虑。

第二天下午进行最后的沟通，最终未达成共识。向领导汇报工作的同时，提出建议尽可能的协商处理。仲裁的结果只可能比协商的结果要多，而且不利于公司员工稳定。经过长时间的沟通协商解决。

当一切尘埃落定时，回想这一周的工作似乎很充实。劳动关系中法律是我们不可触及的`底线，但是身处江湖的我们，也是有江湖人的情节。

算不上高效，算不上正面的案例。但做为HR的我们也是些许的不容易，一面是发薪的BOSS，一面是员工，身处中间的我们手心是跳动的红心手背是铁面无私的法律。

**搞笑裁员工作总结范文20**

作为一名司机负责人，我时刻牢记自己身上所肩负的重任，以确保领导和同志们乘车的安全为己任，在驾驶中保持精神高度集中，并严格按照操作规程和道路交通规则，做到万无一失。空闲时间抓紧学习各种交通法规，做到遵章安全行车。经常阅查交通图册，将各种交通路线熟记在心，行车中少走弯路，少走坏路，节时省油。在车辆维修和保养中，当好“医生”和“美容师”的双重角色，对车辆勤检修、勤保养、勤清洗，熟练掌握各种车辆技术性能，有故障及时排除，使车辆始终处于良好、安全的状态。

在20xx年的工作中，虽然取得了一定的成绩和进步，但出现的问题也不少，比如自身素质有待提高，服务意识有待提高等。在今后的工作中，我将会尽自己最大的努力弥补这些不足，全面提高自身的综合素质、业务水平、服务质量。在今后的工作中我愿为我的工作付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为超市的发展奉献自己的一切。

今年结束了，我这一年的工作真的结束了。回顾过去一年的工作，真的是感觉自己一直坚持这个岗位，对我来说算是很大的进步。现在，让我总结一下我的工作。

**搞笑裁员工作总结范文21**

对付传染病预防是关键，而多途径，多形式的宣传才会在师生中引起重视。为此我们一方面在利用健康课的有利时机，向学生宣传防病知识，另一方面，则通过午间的健康广播、板报，宣传挂图等形式向学生宣传预防流感等呼吸道传染病的相关知识。同时利用致家长一封信的形式与家长沟通，动员学生接种疫苗，提高防病效果。

通过多种努力，自今冬传染病发生以来，我校虽也有某些班级学生感冒现象严重，但经排查均为普通感冒。预防传染病在学校这个易感人群密集的地方不是一个暂时性的工作，而是一个长期的工作需要常抓不懈。

20xx年我在工作上兢兢业业，任劳任怨，服从单位领导安排，完满地完成了全年的工作任务，无事故记录。工作之余，我还努力参加各种学习培训，不断使自己成为本领过硬，思想先进的优秀员工。

**搞笑裁员工作总结范文22**

我的幽默老师姓林，全名叫做林小勤是我们班的数学老师。他性格幽默，喜欢做一些搞笑的事来逗同学们开心。每次上课都把同学们逗得开怀大笑。就连让同学们打起精神来上课的方法也很搞笑呢!

记得有一次，林老师上课时，看见陆俊正在望着窗外发呆，便笑着问陆俊：“陆俊哥啊，你是不是该该名叫做‘呆哥啊’?”听了这话，全班同学顿时哈哈大笑起来。“呆哥”从同学们爽朗的笑声中惊醒过来，也在下面害羞的笑。还有一次，在数学科上天才般的我，因一时疏忽而写错了最简单的一题，林老师看见了，便问：“黄若龙啊，你到底是天才还是癫仔啊?”这下，同学们更是笑得合不上嘴了，这时我也不由自主地笑啦。这就是林老师的逗人方法之一——取外号。

除了取外号，林老师还有一种方法既能让同学们打起精神来上课，又能让同学们开心呢!记得那时是一个星期五的下午，因为同学们都没有午睡，所以都无精打采的。林老师想了想，问“你们是不是没兴趣听我这个痴婆的课啊?用不用找个乌鸦嘴上来帮我讲啊?”听啦这话，同学们都情不自禁地笑了，笑完后，就有精神啦，就可以继续上课了。怎么样，这个方法管用吧?林老师的可真是太有趣啦，真希望她能把我教到毕业啊!

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！