# 采编部工作总结

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-01-21

*又到一年曲终时，不管你愿不愿，也不管你会不会，更不管你一年来的努力结果怎样，也不管你一年来的创伤和心得有多少，年度总结都无可避免地摆到了所有职场人士的面前。既然来了，既然躲也躲不开，绕也绕不过，只要你还想在职场混，大家就好好面对，认认真...*

　　又到一年曲终时，不管你愿不愿，也不管你会不会，更不管你一年来的努力结果怎样，也不管你一年来的创伤和心得有多少，年度总结都无可避免地摆到了所有职场人士的面前。既然来了，既然躲也躲不开，绕也绕不过，只要你还想在职场混，大家就好好面对，认认真真地好好总结一番吧!下面小篇给大家分享的是一片电视台编辑年终总结，欢迎大家阅读。

**采编部工作总结1**

　　一、提高部门工作人员自身综合素质

　　包括专业知识、服务意识、工作能力等，在平时工作中每个人严格要求自己，在尽可能的情况下规范工作，完善自我。只有如此才能在工作开展过程中使自己游刃有余，有条不紊。(具体情况参见人才培养)

　　二、明确职责、强化责任，互相配合、加强联系

　　由于部门涉及到的工作比较复杂、琐碎，因此必须要求在工作的时候明确各自的工作职责和工作内容，细致到每一点的负责人，做到胸中有丘壑，这样才能保证每一项安排的工作的顺利开展，才能使部门工作具有连贯性、整体性，不至于花费时间后毫无成效，不仅如此，也要求在各自做好自身工作的同时配合其他副部长干事做好整个部门的工作，互相沟通，加强交流，招干、培训、采访、总结，缺一不可。

　　三、完善各项制度

　　一个部门的工作要开展，制度须先行。只有建立完善、规范、可行的制度基础才能保证工作在开展和执行的过程中有章可循、有 法 可依，部门在平时的工作中，在不断发展的过程中，新问题也会不断涌现，这就要求我们对工作各方面都有一定的预见性和把握度，做到以不变应万变，稳中求胜。

　　1、例会制度(积极执行例会制度表，不多拓展)

　　2、人才培养制度(主要体现在两个方面)

**采编部工作总结2**

　　一年又一年，20xx年又将离我们远去。在过去的一年里，我们总编室编播部在公司、频道领导的正确领导与协助下，圆满的完成了频道的编播任务和工作。回望走过的一年，有辛苦、有劳累;有成绩、有不足;有付出、有收获;有感悟、有心得。在岁末之际，我为全年的工作做了一个简要的回顾，总结一下自己在过去一年的得与失。

　　一、政治思想。

　　能认真学习党的方针、政策，政治思想上始终同党中央保持高度一致。坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习和工作。热爱本职工作，团结同事，充分发挥党员的主观能动性和模范带头作用，以身作则，与各位同事共同进步。对自己严格要求，不断提高政治敏感性，保证舆论导向的正确性。

　　二、脚踏实地工作，提高管理、业务技能。

　　1、编播部是规划、编排全频道节目、广告播出的重要部门，它担负着参谋，监督，管理，服务等职能。对工作我能坚持原则、职责分明，做到了团结同事、有效沟通，立足本职、脚踏实地的完成上级领导交给的各项工作、任务。自觉遵守公司、频道制定的各项规章制度及条令、条例。

　　2、作为编播部经理，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。我除了以身作则，学习、熟悉业务外，还注重提高团队的整体素质，充分发挥员工们的主观能动性及工作积极性，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作责任。做到快、准、全，快是反应快、变更快、下单快;准是准时、准点播出;全为播出完整、安全顺利。

　　3、我能重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是深刻领会公司、部门制度的含义和目的，增强自己宣传制度和执行制度的自觉性和坚定性;认真学习公司、部门下发的各种文件和通报，并把这些文件和通报精神及时传达到每位员工;二是认真学习工作业务知识，重点学习理论技术、管理知识和编播知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在理论技术、管理知识和编播知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

　　4、一年来，我始终坚持努力工作，按时完成工作任务。严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己的工作岗位上，努力做好本职工作。对领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在日常工作中，认真听取员工反映的问题，提出的要求和建议。同时，对员工要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好员工的思想工作，让员工相信我们在为员工所想。

　　5、对工作我始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在去年10月份 播出期间，为保证节目正常播出，我带领编播人员经常应急变更节目播出时间;反复调整、替换宣传片版本;滚屏字幕全天定时更新实时内容。为完成任务我加班加点，经常工作到凌晨2、3点钟。通过我们的努力，最终完成了播出、宣传任务。去年还完成了---的宣传;---等等工作、任务。

　　6、当工作与个人事件冲突时，能以大局为重，选大家舍小家，并得到家人的理解。我在---。为完成频道工作，克服了以上困难，在大家的共同努力下，使得编播部顺利的完成了\*\*\*年度的工作目标。

　　三、存在的不足

　　1、 随着科学的发展、技术的革新，感觉自己新的知识量的不足。

　　2、 对同事关心不够，由于编播工作量大、任务紧，平时对同事工作要求的较多，没有很好去了解其家庭和生活情况。

　　以后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高理论素质和各种业务技能，做一名优秀的编播带头人，为频道全面工作作出自己的贡献!

　　总结上一年的得失，让我看到了来年努力的方向，我将继续会一如既往的工作下去，我坚信自己能够做的更好。也感谢频道领导一年来对我生活的关心及工作的肯定和大力支持，相信在大家的努力下，20xx年编播部的工作能够百尺竿头，更近一步!

**采编部工作总结3**

　　两个月弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。原先颇感忸怩的离开大学的围城生活，现在已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，或许更应该是一种叹息，谁能说得清呢?

　　两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心虽然我坚信自己不是锈铁!

　　两个月来，我分别在两个不同的岗位上练兵，前个月在电编部学习新闻采编，后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

　　首先说说在电编部的工作心得。在电编部一个月的工作生活，我感触最深的就是，这里是我的第二个家，新闻工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到大学，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、原创： 层次感只可能加强，但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。

　　电编部容主任、韦副主任、廖副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加，特别是容主任，在工作之余，以朋友的姿态经常和我们一起打球，坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作，让我真切感受到了久违的父爱温情。而其他大部分的老同事，也对我们这些新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导;工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，电编部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在电编部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

　　我在工作上的收获主要有：1、基本学会使用和维护摄影机;2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别;3、基本了解并初步学会新闻摄像带;4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的新闻作品。一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

　　在这期间，工作上最大的不足主要有：1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够;2、新闻的采写比较古板，缺乏新意;3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联的社会性新闻把握不足等。

　　\*\*\*月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助钟主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

　　显然，办公室的工作环境与电编部迥然相异。虽然钟主任与电编部的容主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事彭秋霞姐和周光明兄的友情关心与帮助，但却逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。幸好有钟主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的日常工作环境中。

　　经过一个月的工作学习，我做出了一定的成绩：1、独立完成并印发了两期;2、配合办公室其他同事开展日常接待、后勤服务和卫生清理工作，并具体负责杨副局长办公室的卫生打理;3、负责部分公文打字和复印登记工作;4、在钟主任的具体指导下，负责拟写相关公文，如较好的完成了自查自纠工作总结;干部职工培训工作总结;拟写完成《文字、图片、音像规范化管理》规定，并顺利通过领导审核等;5、协助钟主任组织召开 行风评议自查自纠座谈会 ，并根据要求，完成 行风评议调查 统计和上送工作;6、与同事梁伟耀共同策划完成两个版面的 四五 普法教育宣传板报。

　　在办公室工作不足主要有：1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措;2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文写作的进行;3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量;4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏;5、办事效率不够快，对领导的意

　　图领会不够到位等。

　　就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感;第三就是目前正在营造形成我们局特有的 企业文化 氛围给了我工作的信心。

　　我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

　　如果承蒙领导的信任，准许我继续留在这里参加工作，那么我想借这次机会提两点想法：

　　第一点：我希望能调回电编部做，可以的话请允许我进 思灵天地 专题组工作。理由主要是：(1)、我是中文专业，自信能够胜任该专题的文字采写;(2)、我平常喜欢观察生活、思考生活，而且自以为颇有些见地，如果能够在该专题组工作学习，我的潜能应该可以得到较好的发挥;(3)、我对应急性工作不是很感兴趣，且常常感到吃力不讨好，原创： 但青睐于需要花时间思考和深入挖掘现象背后的 真理 。这应该很适合 思灵天地 的专题策划和制作。

　　第二点：如果必须留在办公室工作，我希望办公室能够在近期内补充招聘一位电脑专业人员，或者干脆另聘一位专业的文秘人员。因为我对技术性的操作向来缺乏兴趣，让我通过学习来填补目前办公室急缺的电脑能手，坦白说我没有太大的信心。但对公文写作以及必要的办公室接待工作，我对自己充满自信。只要再假以不多的时日，等我初步掌握了相关的公文写作常识以及了解我局各部门的工作情况后，我相信我能胜任这份工作。

　　上面两点想法恳请领导给予我理解、信任与支持。谢谢。

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！