# 工作总结及收货感悟(热门23篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-01-28

*工作总结及收货感悟1过去的x年，是及不平凡的一年，在公司董事会及经营领导班子的正确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，比较顺利的完成了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。充分地发挥了财会...*

**工作总结及收货感悟1**

过去的x年，是及不平凡的一年，在公司董事会及经营领导班子的正确领导下，财务部全体员工，团结一致，紧密配合，比较顺利的完成了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。充分地发挥了财会工作在企业管理中的重要作用，回想一年来的工作，主要有以下几点：

1、x年财务预算计划工作。今年1月份，根据x总公司及公司领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合平衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的\'原则，在反复听取各方面意见的基础上，向x总公司上报了x年公司财务计划。并且，根据x总公司下达公司的x年计划任务，层层分解落实，下达了有关部门x年计划任务指标。同时，为了保证财务计划的顺利完成，财务部对各部计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

2、x年年财务决算工作。x年年财务决算工作，是x公司会计报表第一次上报x总公司，这对会计决算工作提出了更高的要求。财务部根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，认真保质保量地完成了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地完成了会计决算工作任务。

3、员工集资工作。为了减少利息支出，减支增效。今年4月初，根据x总公司业务发展项目急需筹措资金的要求，以及公司领导班子的决定，财务部组织员工动员集资，半个月内完成集资x万元，完成了公司为中陕总公司发展项目筹措部分资金的任务。6月份，经过多方努力，从x工行x支行取得贷款x万元，缓解了资金短缺压力，归还了员工集资借款项x万元，为公司节约利息支出x万元。今年11月至12月，公司先后有三笔银行贷款到归还期限，按照银行规定，如不能按期归还贷款，一方面加罚息x%，一方面取消公司贷款x万元额度，直接影响公司信贷信誉。对此，公司领导十分着急。公司领导与财务部采取多种方案，千方百计筹措贷款到期周转资金，经过动员员工退住房公积金后集资等办法，筹措资金x多万元，按期归还了银行到期贷款，维护了公司信贷形象，防止了借款逾期增加罚息，为公司节约利息支出x万元。

**工作总结及收货感悟2**

“时间是最好的药”，这样想来，我们的努力也应该是这药中一味成分。作为一名xxx医院xx科室的护士。在这一年来，我积极努力的在自身的工作中加强了自己的学习和管理，不仅在医务工作中更加的精进，在病人们的评价感受中也受到了不少的感谢和肯定。

回顾这这一年，在医院领导和护士长的要求下，我积极严谨的遵守工作的要求，并在思想上完善作为一名护士必要的责任和态度。此外，我还认真积极的提高了自身的专业知识和业务能力。在大家的帮助下较好的提高了自己，出色的完成了这一年的护理工作任务。以下是我一年来的工作总结：

>一、思想改进，态度完善

作为xxx医院的护士人员，我早知道思想态度在我们工作中的重要性。而在今年的工作中更是对次尽心的了积极严格的培训和加强！在护士长的教导的下，我在思想态度上能严格的保持对病人的热情和积极心。面对病人，能以“爱心、细心、关心、耐心”的思想去看待病人，对待工作。

在思想方面，除了对这些基本的掌握和巩固，我在工作中还一直保持着换位思考的态度，在工作中感受病人的担心，感受家属们的焦急。这些思想一直都在刺激着我，让我能在工作中更加积极的保持好自身的态度，更加努力的做好自身的工作。

>二、工作的情况

工作方面，我严格的遵守医院对医务人员的各项规定，从穿着到个人的\'行为习惯，我一直都保持着严格的要求，绝不做违反医院规定的事情！尤其是在照顾病人和处理药品的时候，我一定会再三确定，仔细的核对，对于标字不清和不了解的药品绝不乱动，并积极的总结自己在医院工作中的情况，将工作中发现的问题及时的汇报给领导。

一年来，我来护士长等领导的帮助下积极的加强了自己的工作，也通过在医院其他方面的努力，全面的改善了个人的思想和态度。让我能朝着成为一名优秀的“白衣天使”这个目标又进了一步。

这一年，我积极保证了自身的工作，在医疗工作中未出现过任何错误。但在今后的任务上，我会更加努力的要求自己，加强自己能力，争取在工作中为病人做出更多的贡献，减轻更多的痛苦。我一定会积极努力，不负自己作为xxx医院护士队伍一员的职责和荣耀！

**工作总结及收货感悟3**

时间飞逝，转眼间一个学期的工作已经结束，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，我就以这学年的工作小结如下：

>一、思想工作方面

俗话说：“活到老，学到老”，我一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更好地适应教育教学的改革浪潮。通过阅读部分道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

>二、教育工作方面

这学年，我担任二年级班主任，班级人数较多，又一直面临着新课程改革。虽然我连续教了三年二年级，但每一年的教材都在变动。因此，我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。平时积极参加校级教研活动，认真记录好听课笔记。在教学中，认真钻研新大纲、把握教学的重点难点，积极开拓教学思路，试着把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的能力。另外，我在搞好教学工作的同时，还很注重阅读有关教育教学的书籍，并进行部分载录和写些心得体会。

>三、遵守纪律方面

我严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的`综合素质和能力。

>四、业务进修方面

要想给学生一杯水，首先老师得有一桶水。因此，老师就得不断地学习、充电。我在教学之余，除了认真参加学校的业务学习外，还挤出时间去函授学习，力争达到现在的教育教学要求。

>五、主要成绩。

在这一学期里，自己任教的二年级两个班的及格率分别是二（1）班100%，二（2）队。优秀率二（1）班，二（2）班。所上的数学优质课获镇一等奖、区二等奖。

以上小结，如有不妥，敬请领导同事批评指正。

**工作总结及收货感悟4**

>一、前台日常工作

1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误;

2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼貌礼节;

3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净;

4、早上给同事开门。保障员工饮水的及时供应;报刊杂志的收取和保管及信件的收取和发放。

>二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票等等。每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

>三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度初到公司，由我负责公司的\'考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表;

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并统一了格式，包括《应聘登记表》、《入职员工简历表》、《车辆审批单》、《请假申请表》、《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系;

3、归档人事档案及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料。对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库;

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物。为大家创造一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分;

5、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。新的一年我将用自己最大的热情迎接来年的工作!

**工作总结及收货感悟5**

时光飞逝，年即将过去了，作为润滑油库的库管员，一直以来我都能认真履行职责，兢兢业业工作，尽心尽责，认真做好各项工作，较好的完成了领导交给我的各项工作，现将这一年的工作总结以下：

>一、心系本职工作，认真履行职责

仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。随着非油品业务的不断发展，润滑油小包装的销售量也在逐年增涨，出入库量随之增大。上半年润滑油库房仍然在原来的旧库房里，没有暖气，设备简陋、灯光昏暗，我一个人负责收发货，为了保证出入库的准确性，我经常是反复核对，才和收发货方签字确认。有时快到下班时润滑油集装箱才到，我只能不休息加班加点把货物及时入库。尽管如此，我从没耽误过公司的正常工作。在工作期间我始终把加强学习作为提高自身素质的第一要务，从实践过程中不断提高自己综合业务能力。

>二、加强管理、虚心学习

从事库管员几年来，我逐步总结出自己的一套仓储保管经验。今年下半年润滑油库房搬迁新址，新库房条件好，厂地大，就此机会我就按自己的思路合理安排货物放置地点，19L、16L的中桶和、分开放置，汽机油和柴机油分开放，常出常入的品种放在叉车容易操作的地方，这样收发货起来就更快捷。搬到新的\'办公地点，有了办公室、电脑，就面临着新的挑战。零管系统是公司新上的系统，之前我从来没有接触和学习过，对于电脑操作也不是十分熟练，为了能随时掌握润滑油的库存情况，我必须尽快学会零管系统的操作。为此，我不耻下问，不懂的地方就问问同事，记记笔记，多问，多想，多花时间虚心学习。每个月末积极配合财务人员进行盘点工作，对财务提出的要求和建议认真整改，从严要求自己，工作上实事求是、敢于负责，勇于承担责任。

>三、工作中存在不足

对电脑操作不太熟练，还需继续学习提高，理论知识有待进一步提高，对于仓储保管、装箱作业、物流等相关业务知识还有所欠缺的，今后要不断提高自身水平，提高自己的综合业务能力。加强和同事之间的沟通交流，搞好与办公室成员的团结。提高自己的思想政治素质和业务知识能力，在自己的工作岗位上，发挥着自己的一分光、一分热，力争取得更大的成绩。

**工作总结及收货感悟6**

第一次在广告公司工作，已经有一个星期了，来的第一天就接手做中信银行与苏宁电器的合作活动，真的很累，这几天我整个人都晒黑了很多，比以前的销售工作还要累，但是这份工作到目前为止，我还不反感，因为，我可以学会整理资料，可以学到其他的很多事情，很好。

这次中信与苏宁的活动我做的很不好，有很多我这边的工作我都没有做好，很乱……

针对这次活动，为了能让我在下一次工作中有一个很好的开始，我做出了一个简单的总结：

1、首先应该熟悉这次活动的`活动规则，例如刷卡满多少钱送什麽礼品，是分期付款，还是一次性付款等等，都应瞭解清楚，不然后面出的问题可就是很麻烦的问题了。

2、其次就是这次活动礼品怎麽发放，有什麽要求，都应了如指掌，不然自己都会觉得头脑一片混乱，而且，对自己在活动结束后结算这块都会有很大的影响，会很麻烦。

3、再接著就是活动结束后，去回收礼品的同时，应带上笔及笔记本，把回收回来的礼品都记录下来，哪个点回收了什麽礼品，多少个，都因详细的记清楚，过后没有人会帮你去对账的。

4、对于合作单位给活动单位营业员的奖励礼品应在活动结束后，给拿过去，不然根本没有办法实数回收。

以上就是我的工作总结，可以说是我的工作经验吧。

后面的工作，我会遇到更多的麻烦事，我还要继续学习，加油！

**工作总结及收货感悟7**

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。 在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

>一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

>二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

>三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是(1)负责公司培训工作;(2)负责工伤保险工作;(3)办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

>四、不足和需改进方面。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

>五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

**工作总结及收货感悟8**

时间是一为永不知岁月的光阴，转眼间一个岁月年华充实的光阴育偶过往了，回顾这一学期个人工作总结报告怎么写，忙碌而又愉快。在各位领导老师的关心指导下，我认真做好各项本职工作，积极完成园里布置的各项任务。看着孩子们的笑脸，看着孩子们各个方面的能力在进步，我岁月年华的光阴。为了使岁月的工作有所进步，使自己的能力有所进步，现将本学期的个人工作总结报告如下：

>一、政治思想

本来在政治思想方面忠诚于党的教育事业，能认真贯彻执行党的教育方针。严格遵守幼儿园的各项规章制度，认真学习《幼儿园教育指导纲要》，爱岗敬业，对班级工作认真负责，积极接受领导和年级组长分配的各项任务。对幼儿有爱心，对家长主动热情，与同事友好相处，时时处处以一个教师的身份严格要求自己。

>二、业务学习

积极参加园内组织的各种业务学习和教研活动，做好个人工作计划，珍惜光阴学习机会，认真学习老师专家的组织教学活动和讲座，并作记录，写听课评析个人工作总结报告怎么写，吸取经验并运用到自己的日常教学过程中来。

>三、教育保育

开学初，我根据本班幼儿的`实际情况、《幼儿园教学工作计划》、《幼儿园教育指导纲要》认真制定了本班的班务计划，设计好每月的主题活动，精心安排好每周活动，组织好逐日的教学活动。在教学过程中岁月年华整公道念，运用多种教学手段发展幼儿的综合素质。

在组织好教学活动的同时，保证的幼儿的游戏活动和户外活动时间，每月根据制定好的游戏计划开展各类游戏活动。在班级中开展了图书角、手工角、医院、棋苑等区域游戏，并不段的更新丰富游戏材料。

为了配合主题教育活动和节日活动的开展，我积极创设环境条件，布置装饰室内外的空间和墙面。每月撰写说课稿和教育随笔，以进步自身的保教水平。

在保育工作中，天天安要求做好各项卫生保健工作，并注重培养幼儿的良好的进餐习惯、昼寝习惯和个人卫生习惯。在班级中开展了值日生工作，以进步幼儿的集体服务意识和服务能力。坚持天天让幼儿记录天气，学习根据天气的变化添减衣物。

>四、家长工作

认真填写《家园联系册》，及时向家长反映幼儿在园的情况。利用一切机会与家长交流幼儿在家、在园的表现情况，与家长共同讨论教育孩子的方法，认真听取家长提出的各种要求和意见。

**工作总结及收货感悟9**

进入大学一年内，方方面面都得到了很大的提升。我在行为上有了很大的改变，思想成熟了不少。学生会的工作更让我受益匪浅，不仅丰富了我的课余时间，而且让我学到了很多有用的东西扩大了知识层面。为了让我能在学生会中更好的工作，现在我对20xx--20xx的学生会工作作如下小结。

>一、成绩与经验。

1、人际交往能力得到了很大的改善，知道与人交流的重要性。学生会是一个大家庭，要做好学生会工作就需要良好的人际交往技巧。一个活动要做好就更需要每个人相互交流与沟通，确保活动进行过程中万无一失。

2、学到很多知识。懂得四队四的辩论赛的全场流程和怎样去组织一场辩论赛，参与辩论赛的的那种兴奋与激动，享受几场听觉盛宴的辩论赛的激动；明白要搞好一个活动良好的沟通和协调能力，详细的策划，合理的分工安排等的重要性；知道了在社会中人际交往和人缘的重要性。参与学生会工作认识很多人，从他们身上能学到很多有用的课外知识。

3、丰富了空余时间，在大学里课程相对比较少，空闲时间比较多，借此参与许多课外学生会活动既不会让自己感到空虚，寂寞，也学到了一些终身受益的东西。

>二、问题与教训

1、活动时间与上课时间冲突的矛盾。也许刚开始加入学生会对学生会工作比较热衷，有时会逃课去办活动，最后自己心里却很惭愧。有时上课心里却想着正在举办的活动。

2、学生会工作占了学习时间和休息时间。每次搞完活动身心疲惫，一方面体力耗尽，另一方面还负着学习的一大笔债。

>三、今后的\'工作

1、做事不能三心二意。时开始好好听课，办活动就应该专心专意做事。明白自己所处的环境，明确自己的身份，该干什么就认认真真的做好。

2、协调学生会工作时间与学习时间的关系。丛时间上协调好两者间的关系，分清轻重缓急。该抉择就应该勇敢的作出符合自己身份的决定而且不要想其他。

3、要正确对待学生会工作，学生会工作在一定程度上能提高个人的综合能力，增加人的素养。什么事物都具有相对性，要正确对待学生会给自己带来的利与弊。

**工作总结及收货感悟10**

按照组织安排，我有幸到县委组织部和县纪委进行了为期两个月的跟班学习。在跟班学习期间，组织部、纪委的领导和同事们在学习、工作和生活上给予我大量帮助和细心的照顾。两个月的跟班学习是我参加工作以来经受锻炼、增长知识、提高工作能力和深受教育启发的一段难忘经历，回顾这段学习历程，我感触颇深，现将学习情况及学习心得汇报如下：

>一、学习概况

此次跟班时间是从20xx年11月14日至20xx年1月14日，为期两个月。根据安排，我在组织部干部组和纪委审理室学习，主要学习组工人事档案整理和案件审理流程。在跟班学习期间，我主要通过看、听、问、做来体验其各项工作，并在工作中熟悉干部组和审理室的工作规范和要求，对两个办公室的业务操作有了一个整体的把握。这两个办公室的共同之处是：都具有相当的保密性，我严格遵守纪律，绝对保守秘密，努力做好工作。在组织部干部组跟班期间，我汇总了20xx年科级干部考核的所有资料，按照不同的要求，及时地完成了不同的版本，满足了领导工作汇报和人事任免的需要；在纪委审理室，通过相关案件卷宗的整理和相关业务书籍的学习，我了解了纪委案件的审理程序以及违纪违法案件与诉讼案件的区别，我所学的法律知识得到了进一步的扩充。通过这种在实践中学习的形式，我还体会到各工作部门要紧密配合，分工合作，才能使党的工作如同一部精密的机器一样正常有序运转。

>二、主要体会

（一）、求正——才有好人品

两个月的跟班时间，我收获了两份最宝贵的财富：一份是真情，在跟班学习期间，得到了各位领导、同事们的关心和毫无保留的传教；特别是在这段日子里，大家坦诚相处，感情倍增，结交了一批朋友，这是我的一大笔财富，我将倍加珍惜。二是养成了一种好的时间习惯。跟班学习期间，我每天都在7:40左右到达办公室，搞好办公室卫生，整理好文件资料，以一种全新的心态迎接新一天的到来；对来办事的单位和个人，热情谦和接待，注重礼貌礼节，办事不推诿，不拖拉。晚上，除了加班，每晚都坚持学习到十点半左右，风雨无阻。

（二）、求优――才有好环境

我所在的跟班单位给我的最深印象就是工作环境好。同事之间关系和谐。大家相互学习，相互帮助，相互尊重，相互勉励，在这样一种氛围中工作，可以迸发出最大的工作热情，使工作效率得到很好的提高。一是让我的学习更加深入。跟班单位学习气氛很浓厚，学习的知识面广量大，且非常规范。我把这次跟班学习当成是一次充电，不懂的就向同事请教。为了尽快适应快节奏单位的工作，我一方面细读了单位里的有关书籍、辅导材料，不断充实自己；另一方面注意学习领导的讲话和工作要求以及同事们的工作方式方法，从中吸取营养，提高自己的理论素养和工作水平。二是开拓了我的视野。我觉得这次跟班学习是一次登高运动，让我提升了起点。以前在乡镇工作，接触面窄，工作时往往思路不开阔，工作片面性较强，只注重做好常规性工作，对创新工作考虑得不多。两个月的学习，使我开拓了视野，转变了观念，认识到各顼工作都要与时俱进，不断开拓创新。三是找到了自身的差距。我把这次学习当作一面镜子，将自己和单位的同事进行对照，寻找差距，不断审视自己，并在工作中不断总结经验，改进自己存在的缺和不足。

（三）求强――才有好责任

在相同的条件下，工作干得好坏，跟一个人是否有责任心有很大关系。责任心强的人，对工作认真负责，积极肯干，效果自然会好；反之，一个人如果没有责任心，或者责任心不强，认为工作干好干坏一个样，那最后的效果自然与前者相反。在我们日常工作中，每一位同事的水平虽然不一样，但相差不会太远，然而实际工作的效果，却可能相差很大，其中的主要原因我想主要归于责任心是否足够强烈。在我跟班学习的过程中，单位的同志给我的一个很深的印象就是有强烈的工作责任心。在组织部跟班时感触更深。组织部门任务繁重，工作辛苦，一事接一事，没有停歇的片刻。在跟班学习以前，对他们的工作不甚了解，跟班学习以后，通过工作上的接触、了解，组织部领导和同志给我的一个很深的印象就是他们爱岗敬业的工作态度：他们兢兢业业，一丝不苟。他们有时为了一项工作，特别是遇到领导交办的\'事情，或部门的中心工作，几乎没有星期天，常放弃中午休息时间，晚上还要加班加点，干不好不收兵，并且对于每一个工作都精益求精。这么一种爱岗敬业的工作精神，让我由衷地敬佩；他们的言传身教让我十分感动，我想我在今后的工作中必须向他们一样有强烈的责任心，才能更好地完成各项具体要求，把工作做得更好。

（四）、求新――才能提高水平

**工作总结及收货感悟11**

转眼间进财务部即将两年时间，在项目领导和部门同事的支持和帮助以及自己的努力下，我的工作取得了很大进步，同时也存在一些不足和需要改进的地方，工作总结如下：

>一、工作中存在的问题和不足：

1、工作中缺乏一定的主动性，比如共享中心出来一些新规定，没有及时查阅，缺乏深入探讨、思考。

2、对财务的具体业务了解的还不够透彻和深入，比如基础报表的编制（尤其是现金流量表）、经济活动分析等，需要进一步的研究和学习。

>二、亮点：

个人认为工作态度认真负责，能确保手头的工作有条不紊，能够及时准确的完成各月记帐、结帐和各种账务处理工作。

>三、所做的工作：

2、填写月报、资金上存报表、资金周报等报表

3、月末和季度末的间接费、专项储备、研发费用等的结转

4、登记物资台账并于月末或者月初与物资部门对账

5、各类会计资料的整理、归档

6、按公司规定计提、缴纳相关费用

7、协助其他部门做经济活动分析

8、其他财务日常工作

>四、对工作的心得体会

1、注重工作细节，细节决定成败。比如每张会计凭证，每个细节都要处理好，每笔业务都要清晰掌握来龙去脉，每个科目都要运用正确。

2、不断改进工作方式方法，提高工作效率。工作中要多思考，找到最佳、最快解决问题的途径；分清主次，条理清晰，不能眉毛胡子一把抓；善于从纷繁琐碎的.日常事务中找到规律、把复杂事情简单化。

3、善于学习。包括理论知识和实践，不懂就要问。主动向同事请教，及时补充自己业务方面的不足。

4、严谨认真，保守财务秘密。比如计算机登陆要设置密码；重要文件要备份；注重会计资料档案的管理，未经领导批准不私自外借会计档案。

>五、今后需要加强的地方：

1、加强学习，认真学习理论知识和专业知识，重点加强业务方面知识的学习，及时了解当前的政策和法规。

2、善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

3、继续注重细节，财务工作容不得半点马虎。

**工作总结及收货感悟12**

转眼之间半年又将要过去，回顾半年来的工作，我在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤（财务）工作带给了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人上半年工作总结如下：

>一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，我按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。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特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的\'单据进行认真审核，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，会计凭证手续齐全、装订整洁贴合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行状况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

>二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就务必不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。我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、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

>三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收用心进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效十分明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用贴合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，到达了增收节支的目的。

**工作总结及收货感悟13**

时间如梭，不知不觉20xx即将过去，新的一年即将到来。进入公司已九月有余，回首过去的工作时间里虽说没有轰轰烈烈的战果，但也不失一段不平凡的考验和磨砺。以下是就入职以来的工作总结及12年的两部分分别陈述如下：

>第一部分：工作总结工作内容：

1、行政事务：优化员工膳食、车辆管理、油费控制、宿舍管理、办公物资采购及控制费用、固定资产维护盘点、公司绿化等

2、人事事务：绩效统计、归档，员工考勤抽查、汇总，简历更新，筛选、通知安排面试等。作为行政专员，深知工作的繁琐，小到打印、复印、传真、各类文件归档和保管，大到接待、会议、结算、车辆管理、固定资产添置、采购办公用品及对其领用情况进行备案……

在完成本职工作的同时也发现很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、由于车辆管理专业知识方面的欠缺，车辆管理一直没有很好的提高。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。

工作效率虽有所提高，但并非是最快的！接下来的个人中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自己的工作意识及工作效率，努力做好工作中的`每一件事情！总的来说20\_年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，但这一切的一切相信也会随着20xx年的到来而逝去。非常感谢公司可以给我一个学习与进步的舞台，感谢各位领导，和同事对我指导和帮助！让我在工作中不断的学习和进步，慢慢的提升自己的能力！

>第二部分：20xx年工作计划：

1、加强专业学习，丰富自己，拓宽知识面。本着实事求是原则，做到上情下达、下情上报，及时了解部门员工的思想动态，正确引导，加强沟通，第一时间将相关情况上报上级领导。

2、加强主动意识，提高办事的实效性。全面提高执行力度，抓决策落实。新的一年，新的挑战，我将以更好的姿态和更敬业的工作态度，投入到公司行政管理的各项工作当中，为公司整体目标实现，发挥行政应有的作用，力争20xx年能独立担起行政管理的全面工作！

最后，请公司领导给予我指导性意见！

**工作总结及收货感悟14**

随着暑期的临近，中班下学期的工作即将结束，在这一学期中，不但孩子们进步很大，我的收获也很多，现将本学期的个人工作总结，如下：

>一、教育教学方面

>二、生活保育方面

在平时的保育工作中，我与保育员及班长积极，及时为幼儿做好消毒，驱蚊，消暑等工作，根据一日常规，为幼儿安排早点，午点等，同时在发现幼儿在幼儿园出现什么紧急状况，都能及时通知家长，并做好记录。在平时的工作中，也总是将安全放在第一位，本学期未出现一起安全事故。

由于幼儿此刻处于中班，所以培养幼儿的良好生活习惯，是重中之重，在这下半学期，孩子们基本学会了自己自己动手吃饭，做事等，同时也不忘与家长进行沟通交流，根据实际状况，向幼儿讲解良好习惯的培养；同时在本期也向幼儿讲述如何培养良好的心理，告诉幼儿在受了委屈该怎样做，怎样对待失败等，有健康的身体固然重要，健康的心理也是在学前阶段至关重要的一个环节。

>三、班务工作方面

在班务工作中，我用心与班长配合，按时填写各种在园记录，班务工作记录，保证班务工作的顺利完成。同时在今年的六一庆祝活动，与班长积极，编排出好看的节目，保证了庆祝活动的顺利完成。

>四、个人专业成长方面

在这半学期，能够说是我个人专业成长的重要时期，在今年五六月举行的.幼儿书画大赛中，我说指导的幼儿画作获得一等奖，在全国幼儿书画大赛中，我获得辅导教师金奖；在六一庆祝活动中，认真编排节目，成功完成演出；也积极参加六月举行的教师论文大赛。能够说这半学期，我学习到了很多东西，其中有收获，同时存在着很多的不足，但是也正是这些收获与不足，促进我的专业成长，让我在幼教行业积累很多丰富的经验。

>五、家长工作方面

经过中班上学期家长初步的认识，在这学期里。我用心的与家长进行沟通，与家长一起探讨孩子在家和在校的状况，并根据这些状况及时地制定针对该幼儿的教育方式，这样做到了因材施教；同时如果出现了家长与家长之间的一些矛盾，也能及时的想办法与双方家长沟通，将矛盾降至最小。经过一个学年的努力，我班家长基本理解了我，也积极我的工作，保证我班工作的顺利完成。

**工作总结及收货感悟15**

>一、思想政治方面

本学期我担任三年级数学教学工作，三年级一班的班主任，我始终坚持热爱关心学生、爱护学生的原则，负责做好本班学生的思想政治工作，教育学生遵守小学生日常行为守则，努力使本班形成一个遵守纪律、团结向上、勤奋学习、朝气蓬勃的集体。

>二、本学期工作总结

1、重视养成教育：达成了目标，学生能够实现了自我管理。有时我出去听课或培训，学生反馈的情况很好，大部分学生能过做到遵守各种纪律，同时基本养成了自觉学习的习惯。

2、培养班级干部：由于这学期工作特别忙，班干部发挥了很好的作用。平时，我指导几个班干部处理事情的态度，交给他们工作的方法。他们不断地积累经验。有几个班干部像小老师一样负责班级的大小事。同时，提醒我班级里的各种重要的应该办理的事情，真是做到老师的得力助手。

3、班级文化建设；这学期，班级文化建设物质文化建设开展的很好，布置了教室里的.每一面墙。开展了争做阳光少年评比，以阳光为主题的手抄报。但是精神文化建设开展的不理性。

4、这学期继续实行学生的积分制和班干部轮换制，前期学生的使用情况很好，但是后期由于种种原因，评比不及时。

5、家教结合：经常保持学生家长联系，使学校教育和家庭教育有机地结合起来。真正做到了家长配合老师的工作，使得我们各项工作开展的很顺利。

>三、下学期工作计划

1、加强后进生管理：在下学期的课堂上，我会多关注学困生，同时对于他们的作业也不放松，争取利用一对一的结对子方法，帮助学困生提高学习成绩。

2、重视班级文化精神建设，实施新教育的六大行动。

（1）营造书香校园：建设班级图书角。

（2）师生共写随笔：每月至少各一篇，关于班级生活的。

（3）聆听窗外声音：每月一次校外活动。设想是小区、春游、校园内、公园。

（4）双语口才训练：利用每日早读时间，确定说话题目，学生3分钟演讲。做到有计划、有记录、有总结。

（5）建设数码社区：建立起班级博客，试着把学生的作品，和自己的感悟上传。

（6）构筑理想课堂：每学期校级公开课至少一节。

**工作总结及收货感悟16**

回顾一学期来的工作，蓦然回首，顿觉光阴弹指一挥间，往事历历在目。为了总结得失，以利今后进一步改进和提高，现将本人工作做个小结：

>一、教育教学工作方面

本学期，我主要负责五年级的语文、英语与四年级英语课。在此之前，我一直教数学，对语文教学是一头雾水、一知半解。我只能边摸索边教，不懂的就多请教有经验的语文老师。我在重点知识把握上还很欠缺，比如在期末考试中的.修改病句，我一直自认为这都讲过，很简单，没有重视多练习，导致这道题好多同学都失分了。看来基本语法知识还是要把握好。在工作中，我比较注意学生基础知识的掌握，语文、英语都在读写上下了功夫，因此学生基础还是很牢固的。但在阅读理解和语法知识、句型转换上，重视不够。我要在下学期的教学工作中，根据学校的工作目标和教材的内容，根据学生的实际情况通过钻研教材，制定切实可行的教学方法，提高自身的教学水平。

针对学生作业情况不佳问题，我除了努力提高课堂教学质量，还采取了各种有效措施。首先从字迹上严格要求，让他们明白写一笔好字可以终生受用，要从小练起，不要怕耽误时间。其次，学生的练字本，我一直坚持批阅，用红笔圈出好字，每十个字加一分。无论工作量再大我都坚持评价，为学生做出榜样。

>二、班级管理方面

作为一名工作经验不足的班主任，在班级管理上也有许多要学习和改进的地方。本学期我根据山西太谷张四保的《二十四字教学模式》中分组方法，我感觉效果不是很好。下学期我打算也用一帮一，两人一小组，四人一大组。加强学生思想教育，加强训练学生语言表达能力和小组长的培养。

>三、今后努力的方向

今后我要继续坚持读书、学习，加强自身语文素养，知识传授上更全面点。我决心发扬优点，改正缺点，努力改进教学方法，加强对中下生的辅导，使学生的成绩有更大的提高，为教育事业贡献自己的一份力量，快乐充实地度过每一天。

**工作总结及收货感悟17**

来到水务局从事水利工作已有三个多月时间了。三个月来，在各位局领导的关怀关心下、在分管领导的精心指导下、在各位同事的大力支持帮助下，我结合水利股的职责任务和工作特点，认真履行职责、严格要求自己、精心搞好服务，积极主动的完成本职工作和领导交办的其他各项工作任务。工作中主要有以下三点体会：

>一、必须加强学习，不断提高自身的综合素质

>二、必须努力工作，不断提高自身的工作效率

“今天不努力工作，明天努力找工作。”这句话深深的刻印在我的心里，通过几年的工作实践，我明白要找到一份称心如意的工作十分之不易，而要把一份工作做好更是难上加难。所以，为了进一步搞好工作，不断提高工作效率，我不嫌麻烦、不怕受累，虚心地向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，通过自身的努力，在短短的三个多月时间里便基本熟悉了水利股的工作要点，明确了相关工作的程序和目标任务，提高了工作能力。并始终保持热情的工作态度和勤奋的敬业精神。热爱自己的本职工作，正确认真的对待每一项工作，认真遵守工作纪律，按时上下班，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作时按时加班加点，保证工作能按时完成。在具体工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。三个月来，我本着“把工作做得更好”这样一个目标，开拓创新，积极主动的完成了以下几项工作：一是认真做好20xx、20xx年度饮水安全项目的管材订购、初验、发放等管理及协助做好已验收工程的资料整编、归档和在建工程的进度统计上报工作;二是认真收集资料，撰写了20\_至20\_年度冬春农田水利基本建设工作总结和水利股20xx年度上半年工作总结;三是做好水利信息的收集上报工作;四是认真、按时、高效地做好领导及办公室交办的其它工作任务。

>三、 必须找准不足，明确今后的努力方向

工作实践使我的业务水平不断得到提高、工作能力不断得到加强。紧张的工作节奏，让我的工作能力和思想认识都有了新的突破。领导和同事们对于工作的执着和热爱深深的感染着我，百忙中他们抽空耐心的帮助和教导我，让我在水利工作上由陌生变为熟悉，也使我解决问题、分析问题的能力和各种综合能力都得到了很好的锻炼和提高。

但是，我深深的认识到，在学习和工作中所取得的成绩，是领导关心和同事支持、帮助的结果。在工作中，依然存在着很多不足的地方，正所谓是“金无足赤，人无完人”。在今后的工作中，我一定找准存在的不足，并明确努力的方向，进一步加强学习，克服不足。针对自已存在的不足，一是我将坚持不懈地努力学习各种理论知识，并用于指导实践，以更好的适应工作发展的需要;二是我要通过实践不断的锻炼自己的胆识和魄力， 提高自己解决实际问题的能力，积极、热情的对待每一件工作;三是虚心的向领导和同事学习请教，虚心接受领导和同事的批评指正，始终把做好工作作为努力的方向。

总之，我相信在以后的工作学习中，我会在局领导的关怀下，在同事们的帮助下，克服不足，变压力为动力，做一名合格的水利人，为xx县水利事业的繁荣和发展作出自己应有贡献。

**工作总结及收货感悟18**

在学校党支部的正确领导下，在镇财办的正确指导下，依靠全体教师求真务实的共同努力，本学期各项工作得到了很好的完成，保证了学校日常工作的顺利进行。现将本学期出纳工作简要总结如下：

>一是合理安排预算，严格单位预算管理。

预算是学校完成各项任务、实现经营计划的重要前提，做好我校预算工作责任重大。为了做好这项工作，根据学校去年的实际情况，将预算计划，特别是支出计划，多次上报学校领导，并反复修订。基于“量入为出、量入为出”的原则，预算更加切合实际。充分发挥出纳管理的积极作用，圆满完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，没有编制月度计划支付报告，充分体现了资金的使用效率，保证了学校各项工作的顺利完成。

>二、认真做好收费结算工作。

收费是学校最繁琐的工作，也是政策的工作。为做好这项工作，应尽快申请审批，确保收费依据，严格执行收费标准。及时开具票据，未做好结算工作，多退多补，并报告“代收费报告”。

>三、认真做好决算工作。

年终决算也是一项复杂而艰巨的任务，主要是关旧建新，编制决算报表。决算报表反映了学校出纳一年的收支情况，是指导学校预算执行的重要材料，也是编制下一年度收支计划的依据。因此，除了认真做好年终决算外，我们还对编制的报表进行对比分析，并通过分析，总结经验，揭示存在的问题，为学校领导决策提供依据。

>第四，努力学习，提高会计人员的素质。

出纳可以积极参加镇上组织的业务培训，不断提高会计知识和政策水平，积极参加学校的一切政治学习，认真做好学习笔记，认真执行《合计法》，使学校的会计工作能够按照国家的政策法规进行，保证支出的真实性和合法性。

>五、努力完成学校后勤工作。

后勤工作会直接影响学校的一切工作，更重要的是做好食堂。所以在开学前，会准备好下学期的伙食收费报告，提交给局计划出纳部，严格执行计划出纳部批准的标准。以服务学生为目的，规范伙食成本，控制伙食利润，按规定时间上报食堂报表。

**工作总结及收货感悟19**

时间一晃，一年结束，这一年我根据医院的指示做好了自己的工作，跟着护士长把护理的工作给顺利的完成了。回顾我一年工作，我觉得自己有做的好的，也有做的不好的。那么下面我将我的工作进行总结，并制定明年的一个计划。

>一、本年度的工作情况

这一年在医院里，我完成了自己所有的工作。我的每一个班都努力在岗在线，主动去查探病人的一个情况，会主动去跟病人聊天，排解病人对生病的恐惧心理。在护士岗位上，遇到需要帮助的人，我会热情的提供良好服务，努力为来人解决问题，回答他们的问题。在接到护士长的任务后，我会给自己排一个工作计划表，按照护士长要求把工作给做完，如果工作中有疑问，我会主动向护士长了解情况，把问题了解清楚后，再去对问题进行解决。这一年，根据医院对护理工作的要求，我把属于自己的那份职责认真的完成了。

>二、勤反思总结工作

做这一行工作，真的是需要时常对工作进行反思或反省的。我这一年，工作上的问题出的很少，但不是没有，都是些小问题，虽然问题小，但是如果没有去及时的解决，也是会给工作带去很多的麻烦的，所以从我第一次出错开始，我就开始培养自己反思工作的习惯，每做一个工作，我在完成之后，都会去回顾，并且进行深入的思考，从中把问题找出来，如果自己无法很好地解决，就会求助同事或者护士长，努力的去把自己遇到的问题解决。每每遇到问题，我会把问题记下来，然后也把解决后的方法写下来，不断的总结和反思，这让我在护理的时候越来越顺，也让我的工作变的轻松些。

>三、明年计划

新的\'一年，我要去学习新的业务，把护理的能力提高一层，让自己在工作里能够更加的如鱼得水。当然，也是要把自己身上发现的不足给改好，让自己变得优秀。明面我将迎来很多新挑战，所以我要鼓足勇气去面对，在护理这项工作做出一番圆满的成绩出来。更好的为病人的身体康复考虑，努力去钻研疑难，为病人解决基本问题。

我期待着新年的到来，因为我相信自己可以去做好工作，能够取得医院对我的认可，希望得到护士长的提携，让自己成为医院优秀的护士。

**工作总结及收货感悟20**

今年的工作到今天就已经结束了，回顾了一下自己这一年的工作，其实是有很多的收获的，但自己在工作中也依然有很多的地方是没有做好的。在新的一年自己应该要有新的计划，所以我想在明年的工作开始之前，先为自己这一整年的工作做一个总结，再去思考自己明年的计划，让我在明年的工作中能够有更多的收获。

>一、工作表现方面

在今年的工作中在我的领导身上学到了很多的新的工作技能，也学了一些自己以前没有做过的工作应该要怎么去做，今年的收获是很多的。这一年自己的工作态度是很不错的，所以也学到了很多的东西，工作能力也提高了不少。对待自己的工作我是非常的认真的，不管是什么工作我都会努力的去做到最好的完成，所以自己这一年也是进步的了比较的多的。但在这一年的工作中自己也因为自身能力的不足出现了很多的问题，我想若是自己想要更好的去做自己的工作的话，在新的一年就一定要更加的努力才行了。

>二、个人表现方面

这一年自己一直都很遵守公司的规章制度，也从来都不会做违反纪律的事情。这一年我是满勤的，迟到这样的错误自己是没有犯过的，没有事情的话也不会请假，不想因为自己一个人去耽误公司其它同事的工作。我想今年我自己的表现是很不错的，应该可以说是一名合格的员工了，在我完成自己每一天工作的同时，也努力的去遵守公司的.制度。不过自己今年和去年相比还是有很大的进步的，这也让我对自己有了信心，让我有动力去继续的努力。

>三、新一年的计划

明年自己首先要去提高的自己的工作能力，不要在新的一年中因为自己的能力不足再次的出现一些问题。在新一年的工作中自己也要保持现在的一个工作状态，去学更多的工作技能和方法，让自己能够把工作做得更好。明年自己要听从领导的安排去完成他分配给我的工作，多去思考和反省自己身上存在的一些问题，在完成工作之后要多看看，找到自己在工作中的缺陷，这样才能够在新的一年有更多的进步。

总之，这一年自己的表现是很不错的，但我也不能沉浸在过去的成绩里，新一年马上就要到来了，自己应该要为在新的一年取得更好的成绩而努力，我相信在新一年的工作中我是肯定能够有更多的进步的。

**工作总结及收货感悟21**

20xx年仓库安全工作在公司领导的正确领导和大力支持下取得了较大成绩，仓库安全工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌得到有效改善，服务生产的效率继续得到提高。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结如下：

>一、工作回顾

1、了解其他仓库保管员所管辖的区域物料摆放，掌握仓库的.全部物资所摆放的位置。

2、我们在了解其他仓库保管员的所管区域物料摆放后，对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，根据用途、品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，也为公司方便每月的盘库奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

3、为了我们仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，出现异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起出入库手工帐，电子帐。为了避免我们在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，我们对仓库货位进行了重新编排划分，并且把仓库物资进行了摆放位臵电子档，就是坐在电脑前就能够明白所需物资有没有库存，有库存摆放位臵在哪里。

4、规范了报废品处理流程，做好手工帐，所有旧废品处理都能够一目了然。

>二、工作不足

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、出库物料不能及时的办理出库手续，使得xx数据与实物不相符。

3、仓库出入库条例不规范，不能有效的保证物资出入库的准确性。

>三、工作目标

1、自己管辖物料现场所有标识清晰，明确，要求备料必须要做到批次管理，先进先出为原则。

2、每一天对自己管的物料库存稽查，要求库存信息准确率xx%。

3、对自己当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

做仓库保管员的一年里感谢领导对我指导与培养，感谢同事对我的支持与鼓励。在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作潜力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好，为公司发展前景尽一份力。

**工作总结及收货感悟22**

时光匆匆，算起来我在幼儿园工作已经有大半年时间了，在这段时间里有欢乐也有汗水，有工作上的困惑也有各方面的进步。通过这半年多的工作学习，和幼儿相处的这些时间，使我感受很深。这里，我也该整理一下我的思绪，总结过去了的工作经验，以便更好地提高自己的各项工作水平。我主要是配合老师的教育工作，努力完成自己分管的保教任务，以下我谈谈工作心得体会：

>一、密切联系，增进家园互动

在家园共建方面，我们知道要搞好班级工作，一定要家长的配合。平时，我能热情对待每一位家长，注意和家长沟通。接送幼儿时和家长聊上几句，了解一下幼儿在家的表现或关心一下幼儿的身体情况，家长都感觉非常温暖。我通过各种方式及时向家长反映幼儿在园生活、学习情况，认真听取家长建议。让家长正确了解幼儿保育方面的内容，了解幼儿的一日生活，并向家长提供一些正确的保育方式信息，一起探讨一些现实中的棘手问题，建立了和谐信任的家园关系。

>二、不断学习，总结经验，做好自己的保教工作

社会在发展，对保育员教师不断提出新的要求，这就要求我们不断学习，不断进步，才能当一名合格的\'保育员教师。在工作中，我以园部下达的任务及本班的教育为中心，努力坐到和各位老师和谐相处，学习他们的长处和经验，不断提高自己的教育和保育水平，平时遇到园部和班级有什么额外任务，只要自己力所能及，会和本班老师一起加班加点，及时完成下达的各项工作任务。

>三、手脚勤快、经常反思

虽然我是保育员岗位上的新手，但是我深知勤能补拙，平时除了向有经验的同事请教外，有时也在家看点有关业务知识方面的书籍，慢慢地在保育员这个岗位上琢磨出了门道，那就是要“勤”，比如：勤开窗户、勤打扫、勤消毒、勤晒棉被等等，除了手脚要勤快利落外，脑子也要勤快，要经常思考，“为什么要这样做”，今天这件事我做的对不对“等等，常常反思一下自己的工作，以便在以后的工作中，更好改进，不断进步。

>四、关心幼儿，热心工作

“爱”是无私的，也是做好一位保育员的前提，我是积极诠释着“爱”，使我在工作中有了高尚的职业道德和强烈的责任心，也会像母亲一样，对待关心每一个幼儿，使他们健康快乐的成长。通过这段时间的工作，我认为：自己所从事的职业，只有热爱了，才会去追求，才会不断进取，才会得到家长和幼儿的信任。

经过与小朋友的相处，使我想了很多：幼儿虽然年纪小，但是他们对事情已经具备了初步的分析和审美能力，他们需要成人的引导教育，而幼儿园是他们人生的第一个受教育地，幼儿教师是他们的启蒙者。保育工作就是把握生活中的点点滴滴，用老师的爱心和耐心，细致入微地引导幼儿提高自理生活能力，愉快地玩耍，快乐安全地在幼儿园生活学习。我爱每一位小朋友，我喜欢面对他们纯真，可爱的小脸，希望小朋友们的童年健康快乐。对于我个人，要学习的东西、知识还有很多，无论是教育还是保育，都是我学习的目标。要把好的方面坚持住，不够的地方像别人学习，把别人身上的精华吸取过来，使自己成为德育、教育、保育都优秀的教师。

**工作总结及收货感悟23**

时间如梭，转眼间又将过一个学期，在本学期中，在领导及同事们的帮助指导下，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，本学期工作总结如下：

>一、日常工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，每日认真核对现金与日记账账目。

2、积极配合后勤做好学校物资保障，账务做到日清月结。

3、妥善保管好单据，并及时交主办会计记帐。

4、与会计相互配合，互相监督，各尽其职，共同为学校管好财、用好财。

5、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

6、按岗位责任制坚持原则，秉公办事。

>二、工作感悟：

1.学习、了解和掌握政策法规和学校制度，不断提高自己的政策水平。

2.做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的`工作作风和职业道德。

4.出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保安措施，维护个人安全和学校的利益不受到损失。

5.出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位工作，为单位的总体利益、为全体教师服务，牢固的树立为人民服务的思想。以上都是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为学校和全体教师服务，和学校一起共同发展。

>三、今后努力方向：

1、加强学习，提高业务水平。

2、在出纳工作上，要做到耐心、细心，建立好财务档案，配合各部门将学校工作搞好。

回顾本学期的工作，自己仍有不少不足之处，在新的一年里我必须在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作！

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！