# 全年工作总结报告亮点(必备19篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2025-01-17

*全年工作总结报告亮点1年末岁尾，正是各单位、各部门总结工作的时候，要做好年终总结工作。余以为必须做到“五忌、五体现”：一忌事无俱细，体现突出重点的原则，年终工作总结的五忌。全年工作方方面面，大小事情很多，无需事无俱细地对所有工作进行总结，芝...*

**全年工作总结报告亮点1**

年末岁尾，正是各单位、各部门总结工作的时候，要做好年终总结工作。

余以为必须做到“五忌、五体现”：

一忌事无俱细，体现突出重点的原则，年终工作总结的五忌。全年工作方方面面，大小事情很多，无需事无俱细地对所有工作进行总结，芝麻西瓜一起抓。重点应该是本单位、本部门承担的任务指标完成情况，队伍建设情况，以及为完成指标克服困难所采取的措施等。用事实和数字说话，做到有理有据。

二忌成绩注水，体现实事求是的原则。总结成绩必须是事实成果的汇总归类和条理化，既不能人为拔高，注水膨胀，也不能把别人成果拿来共享，把年初工作计划变换口气当成绩来总结，更不能笔下生花，无中生有，闭门造车。

三忌简单罗列，体现依事说理的原则。工作总结不仅仅是工作量的罗列汇总，而是要通过总结上升到理性的高度来认识所做的工作。要通过对全年的工作总结得出一般性规律，形成有益的经验，达成一致的认识，使其对今后工作具有指导作用，对他人具有借鉴作用，没有经验体会的总结是不全面的，不完整的，也是毫无意义的。

四忌回避问题，体现一分为二的原则。总结的目的全在于应用、发展和提高。“成绩不讲跑不掉，问题不讲不得了”。在总结成绩的同时，要客观地查找工作中存在的不足和问题，正视缺点，以警示今后的工作，少走弯路，避免在将来的工作中犯同样的错误，切忌“一路颂歌，满地鲜花”。

五忌单一行为，体现全员参与的原则。有总结才会有提高，才会有进步。工作总结不能靠办公室一个部门来做，也不能由秘书一个人来完成，而应该由各系统、各部门、各岗位共同来做，领导干部本人也不能例外。

只有大家都来总结，才能做到人人长经验，个个有提高，才能促进整体工作的协调健康发展。写好总结并不是那么困难的事情，关键在于你没有养成写总结特别是不断总结、反省和提高的习惯。记住，每天总结检讨一次，你一年将增加365%的成功机会！所以建议你首先养成不断总结的习惯，每天工作之后每天睡觉之前思考一下今天作了什么，哪些做对了该坚持哪些做错了该改进，然后一个星期再总结一次，一个月一个季度再总结一次，不会花很多的时间关键是一种习惯的养成。这个习惯不一定要以书面的形式，但刚开始的时候一定要用书面的形式。形成习惯后就用大脑就可以了。

**全年工作总结报告亮点2**

总结工作

我们为什么要工作？

心理学家马斯洛有一个著名的理论，人有“五大需求”，一是生理需求，二是安全需求，三是交往需求，四是尊重需求，五是自我实现需求。工作就是为了满足人的该五大需求。

1、 人通过工作获得相应报酬，提供衣食住行基本的生活保障，来让自己能够在这社会靠自己活下去，同时获得安全感。

2、 工作让我们身体力行与社会环境沟通。人是群居性动物，现代社会如果一个人长期不与社会、不与他人交流，得不到别人的反馈及建议，很容易陷入自我的世界从而走向极端。

3、 工作让我们感到自己存在的价值，不会觉得空虚。如果有在家待业经历的同事就会深有体会，同龄人都出去工作，一个人在家吃父母的，会让自己感觉很空虚很没用；在工作中靠自身努力获得报酬和别人的认可，让自身感觉到价值。

4、 工作让我们拥有“明天会更好”的幸福感和希望。工作让自身不断积累经验和财富，有对未来的一种可预知的向好的追求，来逐步实现自己的需求。

工作的规律是什么？

很多人接收一份工作不适应，很多人工作一段时间后不适应，其实就是没有分清工作的四个阶段：

一是强迫学习阶段，这是我们新接触一个公司和岗位，需要学习独立上岗的技能和公司的制度文化，感觉新鲜和紧张。但这个时候有些人觉得难，有些觉得易，有些学得快，有些学得慢，有些人觉得挺好的，有些觉得很不如意，很多时候都被要求做一些琐碎的“小事”，这是新工作在磨练我们的环境适应能力，我们需要的是放下杂念，从每一件“小事”学起、做起，专心融入这个公司、这个岗位的一个阶段。

二是熟练工作阶段，当你学会这个岗位的日常工作开始独立上岗后，开始独自承担相应的工作任务和压力，部分人感觉压力很大，怕出错或完不成班次工作，这是工作在磨练我们的心理承受能力，我们需要在反复练习中走向熟练来释放该种压力，但这也是我们习惯养成的一个关键阶段，习惯好不好决定了我们以后出错的频率，因此在练习过程要向标准看齐。

三是坚持重复阶段，当这个工作你可以较轻松面对之时，较长时间每天在重复同样的工作内容，工作的激情随着时间会一点一点消失，很多人就开始了对比和抱怨，对比现在这个岗位的收入和工作强度，对比着公司的假期，对比着自己的专业或心里最初的梦想，感觉没有东西学，不由产生“天天如此，不知为啥”的郁闷和厌烦，幻想着别的地方或工作可能会更好，并通过同学、亲人、朋友找寻信息来印证这个幻想，这是正是工作磨练我们耐力和毅力的一个最重要过程。较多人在这个阶段就放弃了工作，始终未能战胜工作的考验。其实做任何工作都要遇到该过程，因为这是任何人成为某领域“专业”的一个必经过程。

这个过程会比较长，但却是我们突破之前所学的最好阶段，因为在熟悉手头所有的工作后，对自己的领域有较清晰的认识，上班时间可轻松应对，我们有条件去多学习一些相关的理论知识，深入了解每个部件的原理，可以多总结优化日常工作，多观察思考可不可以改善，在每天简单重复中要求进步一点点，改善一点点，熟中生巧，从而让自己变得更有能力和取得更大的成就感。

四是工作突破阶段，当你通过工作的重复磨练，经验积少成多，具备了更强的工作能力，积极主动表现出来，等待着你的就是潜在的发展机会，因为这是公司愿意给你机会和自己能够抓住机会的前提。一旦你抓住了，你会面临更大挑战的工作内容，同时面临着工作责任和压力的增大，你需要付出更多的精力，更多的眼睛看着你的表现，别人也需要从你身上得到更多的指导，我们的.知识经验加速被掏空，这正是工作磨练我们自控力和学习能力的一个过程，这时需要我们更努力的学习和总结，同时树立好榜样，使自己能胜任该岗位，以取得工作的突破，周尔反复。

薪酬面面观

薪酬“收入与付出”的守恒原理

人年轻时没有什么经验和能力时，需要付出更多的体力和脑力劳动，获得相对较低的报酬，这会使我们感觉很不公平；但当我们年长时，因为工作经验的增加和能力的增强，得到企业和社会的认可，我们不需要付出太多的体力劳动，就能获得较多的报酬。所以在收入与付出之间，短期看不平衡，长期看其实是符合“守恒定律”的。

薪酬吸引力法则

工作时候，很多人把自己的价值与收入的多少等同起来，导致只看重公司能付给我多少，而不去注重自身的锻炼和公司提供的成长环境。那什么能让自己的收入稳定增加呢？那就是能力，自身的能力才是我们真正的价值所在，能力越大能够吸引到的收入将越大。所以我们平时要注重自身能力的修养，但同时不要认为能力与时间是正比的，很多人在同一岗位工作很长时间，只是资历长了，但能力并没有增加，收入也就不能有多大的增长。所以平时我们在要求工资增长时，首先问一下自身能力增长了没？因为企业不是慈善机构，是不会向没有价值增加的人提高支出的，除非是整个社会环境的要求。

薪酬归零法则

当我们做普工时，我们要意识到一点，就是需重头开始，重头开始意味着薪酬又是从基本工资开始，这就是无专业人员的“薪酬归零法则”。几年跳了几个厂的员工工资一般都不会高，多的是经历而不是经验，因为肤浅的经验在网络敲进几个字就可以获得，但深入的专业经验、解决问题的能力是需要时间积累的。到成家感受到压力后，大部分人才逐步感受到漂泊的目的最终还是为了追逐一个稳定。

为何我的工作老是让我不愉快？

一是对工资感觉不满：人之初，性本贪、懒，这让我们永远感觉工资与自身价值不匹配，就算暂时满足了，很快我们又觉得少了。那以什么标准来判定自身在一个公司的价值呢？那就是别人对你的依赖度有多高，当大家面临到困难时，你是不是其中参与解决的一员，或会不会想到你来帮忙解决。如果一个团队长期有你没你都差不多，对这个团队你的价值是缺失的，工资自然反映出来。如果我们把对工资的不满转化为提高自身能力的动力，并付之努力，工资也是可以反映出来的。

二是对制度感觉别扭：无规矩不成方圆，任何组织想正常运转，必须拥有相印的制度。但面度约束，我们或多或少会感觉别扭，为什么呢？因为人的意识中分超我、自我、本我三种状态，“超我”就是向善、向好的一面，目标、信仰、道德都属该类；“本我”就是人性的本贪、懒，流露出自私的一面，容易让我们走向歪路；“自我”就是超我、本我中间的协调者，在超我、本我的争斗中最终协调出我们行动。所以对制度别扭的是我们本我的自然反应，督促我们遵守制度的是超我，导致我们最后的行动就是自我。所以要想远离制度的别扭，就要加强我们自身“超我”的培养。

对工作感觉无趣：工作一则能让我们获得生活的来源，一则在工作同时使自身的能力提高，但工作不能解决我们生活中的所有问题。很多人生活习惯单调，兴趣狭窄，天天孤独，就把这无聊的理由归结于这个公司，归结于这周边的环境，其实需要从我们自身找问题。我们除了工作外必须拥有另外的兴趣爱好，比如打球、摄影、骑车、爬山等等，我们才能感受到生活的乐趣，感受到生活的乐趣需要工作的支持，从而让自己在工作时间能够更快乐的应对。

接受过李茜老师培训的人都知道，人的快乐有三种模式，第一种模式是竞争式的快乐，就是和别人对比，赢了或超过了别人才感觉到快乐；第二种模式是条件式的快乐，就是非要拥有了某样东西才会感觉到快乐；第三种模式是自我式的快乐，这是自己和自己的过去横向对比，如果自己比昨天进步了，就感到快乐。难道我们没感觉到自身进步吗？认识新同事、认识新行业、学会TPM、学会故障处理方法等等，这就是我们工作、生活快乐的理由。

以上是我对工作方方面面的总结，既是说教也是自我安慰，欢迎拍砖！！！

杨 鹏 均

03 03

**全年工作总结报告亮点3**

20XX年的工作即将结束，自我担任项目技术负责人以来，由于专业技能不足以及管理经验的欠缺，对工作一直不敢怠慢，坚持小心谨慎、脚踏实地、认真务实、高效求新的工作态度。根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出了分析评定，以便自己在今后的工作中扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、20XX年所完成工作

杭州天溪湖酒店工程是从20XX年开工，至今已有三整年。但工程的实际产值很少，进度很慢。主要原因是：一是山体建筑的特殊性。二是业主对此项目改动随意性大，没有很好的规划。三是设计单位出图很慢。四是项目部内部管理（特别是土方班组的管理）较松散，没有形成企业的凝聚力。

本人是20XX年3月开始到杭州天溪湖酒店工程项目部工作的，今年公司把项目部大部分管理人员都换了，给我们刚接手的工作带来了不小的麻烦和工作上的被动。但即使这样，我在短短的十个月当中我做了以下一些工作：

1、组织参加阅图及图纸会审工作

组织项目施工人员及劳务班组细读图纸，及时的发现图纸中的疑问。并参加了该工程的二次图纸会审工作，将会审内容进行整理、签字，并及时对项目部各部门及施工班组进行了图纸会审的交底工作。

2、编制并完善了各种专项施工方案

由于山体项目的特殊性，图纸的变更，出图零散、滞后给图纸会审和方案编制及施工组织设计的编制等工作及现场施工造成很多困难，根据实际情况及时编制相应的技术、安全方案。并对相关人员技术、安全交底。

3、及时做好技术洽商、变更与签证的整理

贯彻公司领导精神：在技术上找商务。我们在施工中由于施工图纸对于满足使用功能上的欠缺，施工过程中经常发生临时变更，经常是边施工边出图。对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证，在施工中的各项资料与施工同步，及时填写收集。在项目部组织下，我和预算员也做了一份《关于杭州天溪湖酒店工程误工、停工费用补偿的报告》正在洽谈当中。去年遗留下来未办理的签证（从5#～15#，XX份签证），目前已经完善。今年从16#～25#签证也陆续办理当中。

4、对各工艺进行了交底

按照公司对各分部工程制定的工艺工法，结合项目现场实际情况，及时对项目管理人员及劳务班组进行了相应的技术、安全交底。明确达到施工的标准，以便进行过程的质量检查与控制。

5、及时进行各种计划的编制及控制

结合现场的实际情况，编制了总、季、月、周进度计划，并下达至班组，每天进行督促检查完成情况，对未完的工作分析原因，采取有效的控制措施，以保证施工进度。由于山体建设变动很大，编制了计划很多不能完成和实现，所以编制施工计划是反反复复，工作量很大。

6、质量过程管理

从今年以来，工程质量都是放在第一位的。施工中配合监理工程师的监理和指导， 严格按规范要求施工，施工过程质量控制采用工序管理点控制办法。以工序质量保证分部、分项工程质量，认真执行“三检”制度。凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。几个月当中对质量的控制还有一些不尽人意的地方，有些项目管理人员和班组长的质量意识不强，造成局部返工的。针对这些建筑上容易出现的通病我们项目部也召开一系列专题会议，解决了一些质量控制的办法。

二、20XX年工作计划

20XX年的工作目标是——创建团结、协作、学习型的项目部。提高项目部的技术管理水平，让项目各管理人员都担负起质量、工期、安全把关的重任。借用公司领导姚总的一句话来作为下一年度的开始：“所谓的项目管理:安全、质量是建筑企业的灵魂，管理、技术才是建筑企业的根本。”

1、定位

只有充分认识到在项目中的作用，才能更好的进行管理。作为项目技术负责人，一名现场管理人员，首先要确定自己的位置，现场管理人员是公司利益的体现者，必须站在更高的位置进行项目管理。

2、自身的学习

在新的一年中，首先加强知识学习，继续提高管理水平。我相信只要努力，就会有结果。另一方面，积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步提高思想认识，开拓视野。

3、加强团队的学习

作为项目技术负责人，我一定要起好倡导的作用，组织项目管理人员加强技术知识的学习。

以上是我20XX年的工作总结，以及20XX年的工作计划。作为项目技术负责人在今后的工作中将以百倍的热情迎接新的挑战，并对自己加深思想意识，提升自己的工作能力，加强工作的责任心，继续完善自己的技术、管理理论体系，强化技术管理能力。在20XX年里我有信心，有能力将项目部建设成为一个技术过硬能打胜仗的团队。

**全年工作总结报告亮点4**

岁末临近，新春将至，不知不觉\_\_年的工作即将告一段落。对于每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁未对自己进行一番“盘点”，也是对自己的一种鞭策。过去的近一年是忙碌而充实的一年，也是我加入公司从陌生到熟悉的一年。这一年中工作的点点滴滴，让我不断地学习、成长着。

回顾一年来的工作，我在公司总经理的正确领导、各部门的积极配合以及各位同事的支持协助下，严格要求自己，按照公司要求，较好地发挥了行政部服务基层、以文辅政的工作职能，完成了自己的本职工作。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

一、14年的工作回顾。

1.办公室的日常管理工作：行政工作对我而言是一个相对熟悉的工作领域。作为行政部的主管，我自己清醒地认识到，行政部正是一个公司承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方的枢纽，是推动各项工作朝既定目标前进的中心。细数行政的工作，可说是千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议及活动安排等等。面对繁杂琐碎的.大量事务性工作，我努力强化自我工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静处理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。行政工作紧密围绕年初制定的工作重点，充分结合具体工作实际，不断开拓工作思路，创新工作方法。通过近一年的工作、学习，在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将去年的工作情况总结如下：

1)行政统筹工作的关键事物控制和内部管理。行政事务性工作的内部分工、前台文员的管理、办公室保洁、资料的分配整理等工作以及物流和售后、维修等的监管。

2)切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作;联系办公设备的维修保养合作单位;与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品;对比办公用品等的采购渠道，寻找高性价比供应商。

3)爱岗敬业，严格要求自己，摆正工作位置。以“谦虚”“谨慎”“律己”的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。

4)做好协调工作。行政作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这一年，行政部以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好办文、办会工作的同时，更注重与各部门的协作配合。

5)认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议概要及重点的提炼，并负责对会议有关决议的实施;认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作;及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神;公司的重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档管理工作。

6)制度建设。配合总经理在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，包括行政人事类、财务类、售后类、业务类等等，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。

7)落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤控制监督工作，根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理等工作。依法到劳动管理部门办好录用、缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

8)做好公司主管会议及其他各部门会议的组织和后勤服务工作。落实各类会议的会前准备、会议资料搜集等以及会后的会议记录、整理及重点提炼汇总等工作。

2.凭借个人经验，传授方法，协助销售部逐步建立、健全客户档案，并强化管理。

3.加强自身学习，提高业务水平：作为行政部的主管，自身素质和工作能力是决定办公室是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。随着时代发展和新形势的需要，我越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与公司的要求及想要达到的工作效果还有一定的距离，所以不敢掉以轻心，也正在持续学习。向书本学习、向总经理及其他部门主管学习，向周围的同事学习。总体感觉自己近一年来还是有了一定的进步。经过不断的学习和积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面都有了一定程度的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。能够以正确的态度对待各项工作任务并努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，并且具备较强的专业心，责任心，积极努力提高工作效率和工作质量。

二、工作中存在的问题。

自我任职以来，深切的体会到：地位来自成绩、创新提高效率、学习提升效能、比较缩小差距。回顾行政部过去的工作，虽在工作开展上有一定的创新，也取得了一些成绩，但同样存在一些问题和不足。主要表现在：

1)公司是我身处的一个全新的环境，其原有的制度包括同事们的做事方式方法，对我而言都需要一个了解的过程，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2)有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。

3)自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更多注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

三、20\_\_年的工作计划。

1.充满希望的\_\_年到来了，也带来了新的挑战。在新的一年里，我决心不断学习，认真提高工作水平，为公司的经济跨越式发展充分贡献自己的力量，努力做到：

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2)本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3)注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4)在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予办公室工作新内涵，持续改进行政部对其他部门的支持能力和服务水平。服务工作主要实现两大转变：一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5)全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6)遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2.持续提升人力资源管理水平。

1)做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2)明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3)加强组织人员结构优化创新，为推进企业的发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5)加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围;建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施

将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3.强化协调能力。

**全年工作总结报告亮点5**

自20\_\_年\_\_月担任了混凝土搅拌站材料员，负责工程的各种材料、设备以及车辆管理。在项目上我的主要工作是对砂、石、水泥、粉煤灰等工程材料进行整理及管理工作，认真处理好施工中的各项材料采购、验收、周转和使用，不能够结合工程需要进行施工设备以及车辆的调度。尽可能的配合甲方、监理及各单位的工作，在施工期间能够较好的协助项目管理人员及工程相关人员，为他们供给所需的材料、设备和车辆的支撑。现将我的工作情景总结如下。

一、加强材料计划管理

施工项目材料计划是对施工项目所需材料的预测、部署和安排，是指导与组织施工工项目材料的订货、采购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节俭资金的一个重要因素。材料计划可根据其资料和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节俭计划。我在工程项目开工前或开工后15天内保证完成整个项目的材料用量计划，并根据施工生产计划编制季度、月度材料计划。季度材料计划使项目材料计划具体化，是根据施工计划编制的，可对项目材料计划进行调整，它是用来核算项目季度各类材料的申请量，落实各种材料的订货、采购和组织运输。月度材料计划是以单项工程为对象，结合施工作业计划的要求而进行的施工前供料备料计划。它是直接供料、控制用料的依据，是项目材料计划中的重要环节，所以要求全面、及时、准确。

二、加大成本控制力度

严格限额领料，坚持节俭预扣、余料还库，收发手续齐全，并记好单位工程台帐，促进材料的节俭和合理使用。施工中使用的材料、工具随时进行清理，做到工完场清，现场无剩料。施工班组完成施工任务办理任务书验收时，应同时办理边角余料、残、旧废料的退料手续，若发现场地不清、余料不退，现场材料员及班组长不予签证验收。旧料按使用价值划分等级，回收利用。已无使用价值的残旧模板、脚手架料、金属配件等都进行回收处理，材料的包装品也应及时回收处理。

三、加强周转材料管理，提高利用率

周转材料价值高、用量大、使用期长。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由队或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丢失或保护不善给予照价赔偿。

四、加强工程设备车辆的维护和保养

工程设备、车辆的维护保养质量是工程设备、车辆使用的前提和基础，工程设备、车辆在长期的使用过程中，设备、车辆内部零部件磨损，间隙增大，配合改变，工程设备、车辆应有的静平衡和动平衡被破坏，工作稳定性、可靠性和机械的工作效率都显著下降，甚至会造成某些总成和零部件的永久性伤害。我建立了有效的管理机制，加强了对工程设备、车辆的维护保养的管理力度，严格落实各项规章制度，根据工程设备、车辆近几年来的使用情景和完好状况，制定了工程设备、车辆的年度维修计划、季度维修计划和当月维修计划，由专人负责和检查，按时按级做好工程设备、车辆的维护保养工作，定期进行维护保养情景检测，并认真做好工程设备、车辆的维护保养记录。

五、做好机械防护

机械停放场地贴合安全要求、停放位置合理;能适应机械运动所需的空间、周围环境对机械运动不构成危险;场地平坦、坚实，机械能进能出，能便于在紧急情景下疏散;消防器材布置合理，并在周围及机械出入口设立警示标志;冬季做好设备的越冬保养;夏季做好设备防洪、防雷电;一年四季做好设备防火、防盗工作。工程机械设备安全管理工作是机务管理工作中的重点，是完成好生产任务的首要条件，仅有做好安全管理工作，才能杜绝或减少事故的发生，才能创造较好的经济效益。

在过去的时间里，我所做的工作既有必须的成绩，也存在必须的不足，我将在接下来的时间里，再接再励，在材料、设备、车辆管理方面创造更大的经济效益，为公司的蒸蒸日上贡献更大的力量

**全年工作总结报告亮点6**

20\_\_年已接近尾声，过去的一年里在老总和各位领导同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但在忙忙碌碌中也存在诸多不足。

一、回顾过去的一年，现将工作总结如下：

(1)管理和维护俊福门业网站和一切企业文化、VI、品牌宣传设计素材。

(2)完成7月8日广州建博会所用广告、X架、画册、品牌促销用品设计及监督制作，协助布置7。8晚会现场录影及拍摄，确保建博会期间活动顺利举行。

(3)完成20\_\_年新帝豪招商手册方案及设计制作

(4)提供加盟经销商店面设计方案，根据形象风格和客户意向设计出平面图有：布置图、施工图、立面图、形象刨面图、(招牌、形象墙)，必要时出3D立体图。

(5)通过电话，QQ等沟通协调解决客户在施工过程出现的问题并合理有效解决提供给加盟商开店物资。

(6)配合布置设计各项公司节日促销活动所有提供的物资及促销单张。

(7)10月份中旬至11月中旬协助玻璃部雕刻及培育新人(啊盛)雕刻勾图技术。

(8)12月开始协助金福门业总策划(段观鸿)负责公司前期设计策划品牌宣传所需用品如：企业识别系统(VI)、画册风格款式跟踪制作、设计定出品牌LOGO及风格色调，品牌代言人勾图等工作。

二、在今年工作中所出现的问题如下：

(1)10月1日促销单张的疏忽。在我今年处理的活动促销单张中一经接到老板的指令之后第一时间和李总沟通找出促销活动对象及促销主题内容，然后自己再仔细的分析思考，查阅相关资料和范本。在这过程中我觉得我经验欠缺，知识面不广，设计好促销单张后不擅审查，才出现漏项、缺项等问题。

(2)在设计专卖店中有成绩也有布置考虑得不周全，我觉得不足的原因是和经销商沟通不充分。在沟通方面这也是我在工作中存在的不足。签于这种情况，我想在明年的工作中，不断丰富自己的经验，扩大自己的知识面，严格处理好自己对工作的责任和义务，把每一份图纸和单张等做到多沟通、多审查、不漏项、不缺项，不出错或少出错。坚持遵守实际、有效、服务、经济的原则，确保上级安排的每一份工作都能处理得当。

三、展望20\_\_工作计划

20\_\_年是新的一年，也是自我挑战的一年，在新的一年中我计划完成的工作如下：

(1)1~3月设计策划协助完成金福图册的印刷及各项出差所用宣传物资如：厂服厂牌、业务名片、色卡、小图册、光盘等。

(2)2~4月完成金福所用要用广告宣传物资如环保袋、纸杯、价格牌、防伪标签、产品包装纸袋、价格牌、雨伞等宣传物资。

(3)5~6月开始筹备新帝豪和金福门业7。8建材博览会及晚会所用宣传物资。

(4)7~8月全力协助高级领导主持好新一年的广州博览会成功举行。

(5)8~12月全力跟踪到位所用业务经理所签回的新开加盟店进行服务与设计。以及10。1促销活动。

(6)对于20\_\_年解决每项新开或升级的专卖店搭建、布置、沟通解决方案已定出跟踪核对信息表格，确保多沟通、多审查、少出错或不出错。

表格如下：

20\_\_年，我将秉承“多沟通、多检查、不漏项、不缺项，少出错”的宗旨，努力改正过去一年工作中的不足，不断的进取，把时间和效率放在第一位，把树立公司品牌的目标放在第一位，发扬不怕苦、不怕累、坚决要把事情办成的作风，虚心的向领导学习，向同事学习请教，敢于面对自己过失，敢于承担责任，天道酬勤，我深信我能做到。

**全年工作总结报告亮点7**

个人工作中存在的不足及改进措施

>一、个人工作中存在的不足：

1、存在懒惰思想，心浮气躁，不善开动脑筋

2,执行公司安排照抄照搬，不会举一反三

3、汇报，处理问题，未能做到举一反三的解决问题，有时未能从根本上解决问题；

4、工作不认真，老是走神，开小差

5，工作上有拖拉现象，有时候以思考不周为由导致部分事情实施和执行时间推后和延迟

6,工作形式化，太过于片面。有时只是为了应付而准备

7、工作上自我满足，缺乏开拓和主动精神，创新不足；处理问题有时考虑得还不够周到，想得多，行动中实践得少

8，工作中总习惯从坏处着想，缺乏敢于打破常规、风风火火、大胆开拓的勇气和魄力。

9,不爱沟通，遇到问题很少主动去和同事或领导沟通

10，冲劲有余，坚持不足，

11，对公司的规章制度没有严格遵守，放松了对自己的要求和标准。

>二、改进措施：

1、从思想上清除懒的根源，强化自己的责任意识，改变工作观念。是不是工作观念上有问题，是不是有混的意思。杜绝“当一天和尚，撞一天钟”的思想。

2、不断学习，不断开拓工作思路，敢于打破旧模式，改变一些习以为常的东西，不仅自己要做，且要带动公司的每个人不断创新，善于开动脑筋，把每项工作，活动落到实处；

3，工作中，积极主动的向领导请教遇到的问题，并多与同事们进行沟通，学习他们处理实际问题的方法及工作经验。通过多学、多问、多想来不断提高自己的实际工作能力。

4，日常工作中认真做好工作计划，思考周全，并严格按计划执行，养成及时行动的习惯，提高工作效率和质量。

**全年工作总结报告亮点8**

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，20\_年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，可是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现将一年的工作总结如下：

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自我的岗位学习造成了极大的阻碍，之后经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作资料有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自我的提高会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最终都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应当具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自我的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自我在工作的各方面都有了明显的提高，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自我又归纳总结，不断的改善自我的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的职责重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自我多方面的本事，以提高自身的素质层次。

我平时也坚持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类提高的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的提高和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了必须的提高和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

**全年工作总结报告亮点9**

在这忙碌的xx年中，我们的工作也是有条不紊的去做好。我们的工作是在领导的指导下完成的，这些也都是领导和同事帮忙的结果。在工作上的不足，也是在同事们的帮忙下才能够慢慢的解决。

在工作上，我也是努力的在改善，虽然也是做了不少的事情，但是这些都是我不能做好的，所以我也是在努力的在改善，在不断的去改正。我们的工作是需要我们积累的，不然我们就不可能去把事情做好，所以我也是会积极的去做好自己该做的事情。我们之前做过的事情也是不多的，所以我的工作也是做的不错，得到领导的肯定，同事也是对我的支持和鼓励。当然在工作上，我也是有一些的不足，我也是需要继续的来改善的。

xx年下来，我自己也是感触很大的，也是有一些的收获，我知道，自己的努力是没有白费，同时我也是发现，自己也是有做得不是很好的地方，所以我也是要继续的去努力，去提升。新的xx年即将来临，我也是要继续的去完成自己的工作。

**全年工作总结报告亮点10**

今天××集团公司隆重召开××年工作会议，主要任务就是客观总结集团公司××年工作，认真分析当前形势，研究部署今年各项工作任务，动员公司员工进一步认清形势、统一思想、坚定信念、规范经营、求实创新、开拓进取，为全面推进企业健康稳定快速发展而努力奋斗。

下面，我向大会做工作报告，请审议。

一、××年工作回顾

××年，是压力与动力同在、挑战与机遇并存的一年。回顾过去的一年，××集团公司全体员工在董事会的正确领导下，妥善应对市场变幻的大环境，适时调整经营思路和方略，在电力体制改革逐步向纵深发展、工作头绪多、任务相当繁重的特殊情况下，通过曲折不懈的艰辛努力，较好地完成了年度主要工作任务，取得了一定成绩。

(一)经营指标完成情况

全年完成经营收入万元完成下达计划指标万元的%。需要说明××矿业公司下达指标万元，其经营收入未列入集团公司统计;××房地产公司因建房工程方案和时机不成熟，建房工程未启动无法完成下达指标万元;耀鑫工贸公司因先后两次停产影响收入多万元;综合上述客观因素，集团公司××年的经营指标基本完成;全年在人员工资增幅达万元的情况下，实现利润万元，完成下达计划指标万元的%;并已为全局股东提前足额兑现了红利。总之××年集团公司经济效益总体保持了平稳增长的发展态势。

(二)突出主营业务奋发拓展市场

突出主营业务、抓好客户工程。疏通理顺了客户工程

管理渠道，印制完成客户服务宣传手册，建立宝鸡地区大客户通讯联系网络、建立信息平台，实现信息资源来源广泛化和资源共享。针对客户工程项目不定因素较多、客户要求不一的特点，结合实际工作中出现的沟通不及时、汇报不到位等问题，多方协调，积极想办法，督促做好企业间的沟通与联系，保证了项目的超前介入和超前管理。较好的实现了客户工程接洽、工程设计施工、工程验收投运一条龙服务。全年实施各类客户工程项目项，实现工程收入万元。

我们抓好客户工程的成功经验归结起来，核心就是高效优质服务。优质服务是我们拓展市场的法宝，是我们赖以生存和发展的生命线。施工企业引进采用先进技术和管理方法，加强工程组织管理，确保质量和周期，干一件工程就要成为一件精品工程、样板工程。象用户中心夜深人静、风雨兼程巡查排除卧龙寺油库专线故障，忙乎了一个通宵，“五一”、“国庆”，他们还奋战在施工工地这样的事例不胜枚举。信通公司完成四个家属区的宽带改造工程，网络的稳定性和速度有了质的提高，家园网用户已达多户;他们努力开拓外部市场，与市区五大电信运营商联系商洽，签订个协议合同、金额达万余元，并争取到由省信通公司投资，自己负责施工、管理、维护的宝鸡市区二期光纤环网工程。建安公司积极参与社会招投标，先后完成了社会水泥厂、东岭集团变电站土建工程和“七一七”地质总队住宅楼、陕送四号楼土建施工任务，坪头中学职教楼正在施工中。尤其是他们的“施工现场规范化管理的做法”在东岭集团所属施工单位广泛推广。

产品制造企业加强质量体系管理，在市场营销和售后服务上狠下功夫，提高回头率、巩固周边市场。并注意做好内部挖潜、节能降耗、降低成本工作。如天合水泥制品公司抓住农网工程“回头望”的有利时机，开足马力连轴转，销售额增加，经营局面有所改观;电力开关厂随着大规模城农网改造结束及时调整经营思路，把销售力量重点投入到中小客户上;斯通公司加强销售队伍建设，采取灵活多样的销售方式方法效果明显，如自主销售、代理销售、贴牌销售等营销手段齐头并用。鲁瑞××公司的“增铁减铜”优化方案不仅保证了变压器产品质量性能，而且大大降低了生产成本，无形中增加了利润

**全年工作总结报告亮点11**

xx年的支教生活即将结束，回顾xx年来自己的工作和表现，能够赢得学生的喜爱，受到同事的好评，得到学校的肯定，对于我真是莫大的安慰。而我自己在支教的同时也得到了升华，无论在思想上、业务上也可以说获益非浅！我敬佩支教学校老师忘我的奉献精神，认真踏实的工作态度，他们——才是我真正学习的榜样。在支教学校领导的大力栽培以及自己的不懈努力下，同时自己各方面都取得了一定的进步，现将xx年支教工作做如下总结：

一、增强业务学习，切实转变工作作风

我始终认为作为一名支教教师应把“师德”放在一个极其重要的位置上，因为这是教师的立身之本。“学高为师，身正为范”，这个道理古今皆然。从踏上讲台的第一天，我就时刻严格要求自己，力争做一个有崇高师德的人。我始终坚持给学生一个好的师范，希望从我这走出去的都是合格的学生，都是一个个大写的“人”。为了给自己的学生一个好的表率，同时也是使自己陶冶情操，加强修养，课余时间我阅读了大量的书籍，不断提高自己水平。今后我将继续加强师德方面的修养，力争在这一方面有更大的提高。

二、认真备课，不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的安排，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，课后及时对该课作出总结。

三、增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。

在课堂上特别注意调动学生的积极性，让学生多动手，从而加深理解掌握知识。加强师生交流，充分体现学生的主动作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多；同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。

四、博采众长，提高教学水平

欲给学生一滴水，老师先要有一桶水，尤其是在当今知识更新非常迅速的年代，为更好地适应教学工作。我明白：今天的学习就是为了明天的工作，教师自身素质的提高就是为了更好地干好教育工作。教到老，学到老，才会永远站在教育领域的前端。在教学中，虚心请教其他老师，在教学上，有疑必问。在各个章节的学习上都积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。

五、认真批改作业：布置作业做到精读精练。

有针对性，有层次性。为了做到这点，我常常上网去搜集资料，对各种辅助资料进行筛选，力求每一次练习都起到最大的效果。同时对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程中出现的问题作出分类总结，进行透切的评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。

六、做好课后辅导工作，注意分层教学。

在课后，为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生的需求，避免了一刀切的弊端，同时加大了后进生的辅导力度。对后进生的辅导，并不限于学习知识性的辅导，更重要的是学思想的辅导，要提高后进生的成绩，首先要解决他们心结，让他们意识到学习的重要性和必要性，使之对学习萌发兴趣。要通过各种途径激发他们的求知欲和上进心，让他们意识到学习并不是一项任务，也不是一件痛苦的事情。而是充满乐趣的。从而自觉的把身心投放到学习中去。这样，后进生的转化，就由原来的简单粗暴、强制学习转化到自觉的求知上来。使学习成为他们自我意识力度一部分。在此基础上，再教给他们学习的方法，提高他们的技能。并认真细致地做好查漏补缺工作。后进生通

**全年工作总结报告亮点12**

转眼间，20xx年即将过去。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和期望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情景总结如下：

一、工作岗位认识

我是x年x月调入x公司财务科，至今任职半年多时间，负责出纳工作。初入公司，我的工作一切都是从零开始。由于入职时间较短、业务不熟悉，日常的工作量已经基本饱和，我时常会主动加班，保证及时将工作保质保量完成。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，在各级领导和同事的帮忙指导下，从不熟悉到熟悉，我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。而随后我的努力，更是加速了因为我中途来到这个项目由不熟悉到熟悉的过程，使我能更好、更有效的投入到工作中去。经过这段时间的工作和学习，我深知出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的.时候，每笔钱我都会算两遍点两遍；每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表；每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作。

在公司工作的这段时间里，我学习并积累了以下几个方面的经验和收获：

1、仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

2、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；

3、仅有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

4、仅有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

5、仅有坚持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得提高。

二、思想方面

在政治思想上，我坚持社会主义道路，拥护\_的领导，认真学习党的重要思想，深入把握其精神实质。我积极参加思想政治学习，提高自我的政治理论水平和综合素质，并在实际工作中，根据自身岗位特点，切实做好本职工作。经过学习，进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。增强了在思想上、政治上同\_坚持高度一致的自觉性，提高了对发展是第一要务的认识，有效地增强了工作的系统性、预见性和创造性。

三、20xx年工作计划

作为企业正常运转不可或缺的环节，我深深的感到自我岗位的价值，同时也为自我的工作设定了新的目标：

1、协助财务负责人做好财务工作计划，以预算为依据，进取控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与各部门的沟通，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款及往来帐的管理，预防呆账，减少坏账，保全项目的经营成果。以上是我对自我工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自我的专业知识和业务本事，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**全年工作总结报告亮点13**

不够沉得住气，拿得起放得下方面做的不好，欠缺大将之风，不够沉稳。

拿捏事情的分寸欠缺。

会受到情绪的影响，情绪控制力不够，容易冲动和情绪化。

能力：

自身实力欠缺(市场营销，财会，金融，团队管理)。

知识面不够广(历史，政治，地理，文化，语言等)。

决策力，组织力，影响力还需要发展。

上层建筑：

眼光，格局，胸怀，大度，角度都不够，有待提高，缺乏世界性的眼光。

社会角色的扮演与转换火候欠缺(对家庭和对待下属要灵活转换)。

意志力与自制力方面有待加强。

过于较真(听真对方的每一句话)。

在对人性的揣摩上欠缺(秘密，语言，弱点的处理)，会被操纵。

社交手腕不够老道(不同人用不同方法，有的人就要表现自己的神秘和沉稳，但是对所有人都采用了亲和的切入模式)。

眼睛不够犀利，过于相信自己不够成熟的判断，过于自信，只看到部分看不到整体，看人角度单一，不能见微知著。

在收与藏上不够坚持(时间长就克制不住自己，特别是快要最后一刻的时候就更加按捺不住);

对利益的认识不够成熟(人对利益的争夺，谋取利益，是一种本能，一种客观事实，要坦然接受，不要抱有主观敌意的态度)，达观;

在细心，严谨，有条不紊方面都不够。

缺少自主的改进与思考，也就是不够主动。

工作不足之处与思考：

1.自己在工作的时候带入了主观的情绪，也就是情绪化，导致一些判断都不够客观。

2.自身能力不足，权利仅仅只能局限在，惩罚，奖励，组织赋予的阶段上，在专业与人格魅力方面完全无法达到。

3.做事冲动，一有一点风水草动就立即做出反应，也是反应出自身不够沉稳。

4.在辅导手下，激励手下部分，对有的人能够做到，对有的人很难做到，做不到的部分也是自身能力无法进行辅导，要对手下提出改进的方法，量化，具体得指出她在什么地方是欠缺的，这一点上做的不好，辅导是一个过程，自己当时没有做到对手下进行系统的辅导。辅导要量化，具体，有针对性(不要犯我的领导的毛病)。记录他们做错事的次数和严重程度，在唐一峰的工作中，我没有正确的对他进行辅导，只是一味的惩罚，是不对的，我应该先观察他的错误是因为什么原因和流程造成的，然后给他提出改进方法，然后示范给她看，之后看着他做，之后不断的监督，直到他改掉这个毛玻辅导的时候最好用自己的例子来教，提醒她把自己的错误记录下来做一个自己的教程。

5.同时在后续监督工作上也是在之后工作的过程中自己悟到的。意识到了作为一个管理者，监督是自己工作的一部分。要监督手下的工作，监督流程的完善。

6.在出现问题的时候，自己赌气，拒绝对手下进行有效的沟通，造成许多的隔阂。

7.运用权力对手下进行了情绪化的惩罚，在这一点上做的很幼稚，工作不是谈恋爱，应运用理性，冷静，专业的方式去对待。

8.担当不够，这也是因为是两家公司，立场尴尬的原因造成。

9.在对上方面，自动自发做的不到位，比如自动汇报工作进度，自动改进工作流程(这在之后的阶段开始出现)，提高效率，对自己的工作提出改进的建议(工作一年后开始逐渐反省)。自动能够发现问题，思考问题，解决问题。

10.职场礼节与礼仪：穿着，举止，态度都不够职业化。

11.对数据的漠视。问到数据的相关概念都不能报上来，这是对工作内容的不重视。

12.管理时，亲和力不够，态度盛气凌人，存在权利的偏见。

13.在对同级的人沟通的时候，态度需要讲究一下，当时处理的还不够成熟，以及对流程要做一个紧盯。

14.经验不足，对可能发生的意外，事先没有一个预估和准备。准备工作没有好好做，后续收尾也没有留预备方案。

15.做事不够细心，审查不够，觉得大差不差就好了。

16.在以身作则方面，还做的不够，比如衣着，谈吐，规章制度方面。

17.我在要求代理公司学习规章制度上，一来太过激进，二来只给一个时间让他们自己去学习，但是没有把工作分步骤做细致，比如，我应该先把经理叫过来培训，全部给他直观，量化，具体，示范给他们看，然后给他们时间去学习(这个做到了)，之后有一个试执行时间，就是犯的错误我全都记录下来，怎么罚也记录下来，但是现在不正式罚，我什么时候开始罚。没有做到循序渐进。改革没有根植于思想和文化，最后也没有坚持。主要是由于能力不够，职权不够，时间不够，缺少方法造成的。

18.我应该给我的手下一些压力，启发他们去思考，去改良他们的工作流程。把手下的能动性调动起来。

19.处理冲突的类型：逃避型，无原则也不协作，表现为对事情没有什么想法，但坚决反对;自我牺牲型，没有原则性，表现为对公司漠不关心，无所谓;妥协型，两面派风吹两边倒;抗争型，原则性强不肯协作;团队协作型，这是经理人处理冲突的最高取向。这方面我做的不好。

20.因为公司属性的缘故，我难以做到授权和分权。

21.应该全方位从不同人不同角度去了解一个人。杜绝主观性。

22.眼中只有超级巨星。

23.起初不够了解手下的工作。

**全年工作总结报告亮点14**

一、工作思路

本学期工作重点是：全面贯彻新课程理念，深化课程改革;围绕课程实施中实际问题的解决而展开行之有效的教研活动;注重专业指导与学术性、群众性研讨并行，面与点共进。

本学期工作的主要任务是：改进和完善教学研究制度和工作方式，努力建构民主、开放、高效的教研机制;认真研究课程功能、课程结构、课程内容、课程实施、课程评价和课程管理，深入了解并及时解决教学中的困难和问题;总结、推广教学经验，探索教学规律，在课程改革的实践中，不断提高教师的教学专业水平和中小学课程建设与管理能力。

本学期工作的策略是：“充分展开群众性教学研究，加强指导、完善服务”。科学学科的教学研究应确立以人为本的理念，充分调动广大一线教师的积极性，紧紧围绕课程实施中的基本问题，深入而全面、扎实而有效地展开，群策群力、共同探讨。把科学学科教师队伍打造成一个团结的共同体、研究的共同体、发展的共同体。

二、工作重点

(一)加强学习，提高教育教学理论水平

1.精心安排系列学习内容，讲求针对性、有效性。

(1) 认真学习和钻研《科学课程标准》、系统钻研新教材，既有科学课程改革理念性、学术性思考;又有科学主题教育形态性研究。

(2) 认真学习和钻研有关有效教学策略和教学评价的理论和经验。

(3) 认真学习和钻研有关研究性学习、校本课程开发和推进校本教研的理论和经验。

(4) 认真学习和钻研有关“做中学”教学案例专著。

2.精心组织各种学习活动，积极构建学习型组织。

(1) 继续邀请省知名课程与教学专家为科学教师作教育教学理论学习辅导报告。从教师的不同需求出发，采取“参与式”“研讨式”等多种学习形式，提高理论学习的效果。

(2)不定期举办专题学术沙龙，营造良好学术氛围，为各种不同类型的教师交流教育教学改革的经验，探讨自身素质提高的途径和方式提供条件和机会。

(二)加强指导和管理，提升课程实施水平

1.加强课程管理，引导学校及科学教师落实和执行国家的课程计划，杜绝违规行为。

2.加强新教材的培训力度。充分调动市(区)专(兼)职教研员、各校学科带头人、骨干教师、教坛新秀的群体力量，在参加省新教材培训的基础上，在\_\_市有序开展教材章节分析、教案设计、教学方法研究和教育资源建设等方面的研究。指导教师吃透新教材，全面把握新教材编写意图。

3.整合全市教科研力量，由市教研室牵头，针对课程改革中的重点和难点成立专题研究组，开展专项研究。本学期专项研究的重点是：中法合作“做中学” 项目的深入研究与适度推广共进;二是“同题异构”多元化教学设计以及个性化教学实施;加强对课堂教学动态生成资源问题的研究，在实践中提高教师的教学智慧。

4.有序推进“春晖工程”，加强小学科学“精品课”建设，共建优质教育资源，促进全市科学教育协调发展。

5.根据地方课程资源整合和开发一些较有特色的地方性课程，如家乡常见动植物的研究、家乡水资源的调查研究、蚕桑文化等，进一步拓展学生的视野，提升学生热爱家乡的情感，丰富德育的内涵。

6.结合科学学科基地的系统化建设，定期开展各种形式的基地活动，向全市学科教师展示基地研究情况。

(三)改善教研方式，提高教研质量

充分发挥教研工作对于创造性地实施新课程过程中的核心功能和原动力作用，引导教师充分、全面解读《科学》课程标准，切实提高教学质量，促进教师专业发展，提高学校课程建设能力。

1.改革传统教研方式，调动教师参与教研的积极性，与教师共同协商、平等对话，指导教师自主开展教研活动，充分发挥教科研基地学校和各辖市(区)科学学科中心组的研究与辐射作用，提高教研质量。

2.以各种形式，灵活、有效、充分发挥科学学科基地的引导功能，向全市学科教师展示学科基地研究氛围与榜样风范。

3.开展多种形式的课堂教学研讨和观摩活动，以期形成具有本地特色的科学课堂教学新模式。

4.切实加强具体实验项目的实施，培植典型，提高课程实施的研究水平。尤其要以中法合作“做中学”科学教育项目为抓手，在认真总结和深刻反思的基础上，进一步深入开展教学案例的模仿(大力倡导)与创生(适度尝试)。 全面提高教师深度挖掘课程资源的能力以及课堂教学实践创新的技能。

5.加强对学校教研组工作的指导，根据“\_\_市中小学教研组建设章程”，定期检查学校教研组的工作。

6.不定期举办各种专题性、主题性学术沙龙，营造良好学术氛围，为各种不同类型的科学教师交流教育教学改革的经验，探讨自身素质提高的途径和方式提供条件和机会。

7.继续征集、优化、整理“教学情境设计、课堂教学实录及评析”，积极发现、总结、推广教学第一线教师的教学改革成果。

(四)重视教育科研，深化课题研究

1.探索小学科学学科课题研究的原则和方法，提高课题研究的实效性。科学课题研究应重视应用研究、行动研究、现场研究、微观研究;应重视质的研究;应以课堂教学、课程建设等具体问题为着眼点：强调结果价值与过程价值并重，提倡“过程即成长”的行动理念。

2.系统展开省级重点课题“科学探究中，渗透元认知要素的实践与研究”的结题工作。

(五)改革评价方式，完善评价体系

1.逐步建立起以学生的发展为核心，以学生自评、学生互评、教师对学生的评价为重要内容的课堂教学即时评价体系。

2.帮助部分学校逐步建立并完善学生学业(学生成长)记录袋，探索建立促进学生发展的过程性评价体系。

3.逐步成熟\_\_市小学科学学科有效教学抽样检测调研工作，对符合科学教育规律的命题理论作出探讨，将命题科学化的研究引向深入。

4.探求小学科学实验操作考查的最佳模式，是小学科学评价体系重点需要加强的环节。

(六)组织各类研训活动，促进教师专业成长

实施新课程的关键是要有一支数量和质量都能够得到保证的教师队伍。课程改革对教师的教育教学水平提出了更高的要求，它的成败在很大程度上决定于教师的业务水平。因此，组织必要的培训、调研、总结、推广和竞赛活动，能够推动教师队伍的发展。

1.继续承担小学科学教师继续教育任务，围绕课程改革这一核心内容充分展开，为新课程实施提供保障。认真组织各种形式的、行之有效的新课程培训活动，引导教师进一步转变教育观念，提升课程意识和课程实施水平，为新课程实施提供有力保障。

2.组织《科学》课程标准、新教材的学习和培训活动，引导科学教师明确科学学科课程改革的方向;组建学科性研究小组，攻克难关，提高课程理解能力。

3.以省级实验小学为龙头，积极探索提高小学科学学科教学质量的途径和方法，采取积极措施，大面积稳步提高小学科学教学水平。

4.加强对青年科学教师的培养，探索促进青年教师专业成长的新途径、新方法：以青年科学教师为主体，以课题研究为切入口，以提高课堂教学效益为主线，加大对青年科学教师培养力度;通过双向选择，为青年教师确定教学指导(以教研员、学科带头人、骨干教师为主)，有目的地开展“传”“帮”“带”和交流活动，促进青年教师健康成长;继续抓好青年教师的课题研究工作，引导青年教师开展小型课题研究工作。

5.根据省市教研室有关规定，有关学科组织教师教学能力竞赛、学科评优活动。(七)加强自身建设，提高研究能力

1.加强教研员自身的理论学习，确立自身的研究方向和专题，提高专业研究水平。

2.进一步加强对辖市(区)教研员的工作指导，促进各地区教研水平的均衡发展。

3.教研员苦练内功，不断增强服务意识，提升服务能力，努力提高自身的课程理论水平、专业论文发表质量、课堂教学研究与实践能力、教研活动水准，确保在新课程推进过程中

**全年工作总结报告亮点15**

2xx-x年已经悄然走过，这一年我的收获很多，喜悦也很多。虽然也有很多不足却造就了很多更高的要求。在工作中的磕磕绊绊让我从一个只知道自己，不懂的奉献的浮躁青年成长为努力付出，积极投身工作的员工。

在公司，领导的培养和同事们的优秀表现让我懂得了，一个好的员工不但要做好本职工作，还要尽其所能伟公司谋取最大的利益，时时刻刻站在公司的角度考虑问题，否则你便没有了存在的更高价值。虽然你会因此失去很多的私人时间，但是失去的同时，你也会得到更多的赞扬，领导会更加认可你，同事也会赞扬你，个人价值不再是虚爱 无缥缈的东西了，它会真实的充分的体现出来。

在这里，我知道你有什么 样的工作态度，你就塑造什么 样的工作氛围。积极参与，真诚合作是成就未来的重要条件。多干点活没坏处，这是公司每个年轻人都必须做到的。每参加一项工作活动你就会融入一个新的小团体中，得到同事对你的认同和支持，这样才会为你的工作发展奠定坚实的基础，为你工作的顺利完成创造有利的条件，收起你的棱角，露出你的微笑，记住良好的人际关系是不可估计的财富!

随着光电子的成立并稳步向前 积极拓向国外市场的发展，让我切实的看到集团公司的光明大道。领导告诉我：好好干吧，积累经验，成熟自己，这里能够磨炼出你珍珠的品质。切记不要总想公司给我多少，而是要想想我所付出的能为公司创造多少利润。要清楚的知道你自认为的辛苦付出有多少是自身的不足造成的，剩下的才是奉献给公司的。

我不聪明，也没有傲人的学历。但是我知道努力，知道在学习，我要感谢培养我的领导们，你们的信任让我动力十足，还有我的同事们，你们的支持和配合，让我更快更好的完成工作。

**全年工作总结报告亮点16**

20xx年x月x日的各项工作基本告一段落了，在那里我只简要的总结一下我在这一年中的工作状况。

我是20xx年xx月有幸被xxx录用，进行培训。于xx月x日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

上海北玻财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自已，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入主角并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一向人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动带给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并持续良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

**全年工作总结报告亮点17**

新型农民科技培训项目的实施，提高了我区玉米种植、奶牛养殖、城郊蔬菜种植效益，促进玉米、奶牛、蔬菜这三个主导产业的可持续发展；促进了全区农民的科技素质的不断提升；促进了我区农业科学种田水平的整体提高；促进了常规玉米、特色玉米、蔬菜等绿色食品生产和无公害生产基地的发展；同时也促进了农技推广服务体系的建设和服务创新。在2名核心农户中涌现出了一大批种田大户、养殖大户，更主要的出现了不少自己种田、养殖，又能在本领域带给相关服务、带动更多农户发家致富的农民经纪人。

玉米专业核心农户孔中秀，透过项目培训和自己钻研掌握了一套因地引种，高效种植甜懦玉米的技术。他自己家里的1亩地全部种植了甜懦玉米，同时还担任一个公司甜懦玉米绿色食品生产基地的技术员，负责2个乡镇6个村近2亩甜懦玉米的生产任务，带动一批核心农户推广玉米绿色食品生产技术，合理安排轮作，亩产值达17元以上，农民纯收入达千元。还有核心农户崔玉卯凭着自己掌握的过硬技术，承包土地3亩，合理选取品种、安排播期，全部种植甜懦玉米，收到很高的经济效益。

蔬菜专业核心农户赵黄科，担任着南城办事处新农村的村主任，按照新型农民科技培训会的要求，认真学习种菜新知识，引进新品种，采用新技术，改变传统种植观念，科学种植蔬菜，效益稳步增长，他种植的温室，创下了亩收入28元的好成绩。具体状况如下：茬口安排：按照温室蔬菜生产工艺流程，一年两大茬，西芹――西红柿两茬生产模式，西芹7月下旬育苗，1月中旬定植，元月上旬采收上市，7月中旬拉秧，比较前向年西葫芦一大茬生产，生产周期延长，西芹秋季和平病害少，西红柿采用冬春茬产量高，采收期长，效益较好。田间管理：蔬菜整个生产期管理全部采用新技术，改变传统种植管理模式，注重科学，实行配方施肥，西葫芦吊架，并采用病虫害综合防治技术，注重西芹、西红柿品质的提高，增加经济效益，比较前几年大肥大水，缺乏科学田间管理，随意盲目浇水、施肥、喷药，生产成本大下降，田间病害得到全面控制。赵黄科温室实种面积。6亩，西芹产量32千克，收入256元；西红市产量4千克，收入138元，折合亩收入27933元，效果明显。我们在新农村建设了温室蔬菜大棚生产技术培训基地，在他和其他核心农户的的带动下，全村逐渐缩减的温室蔬菜面积5年增加到24亩，到达历史最高水平，亩收入达23元，成为忻州市郊农民增收的新亮点。

xx区曹张乡高村是我区奶牛养殖大村，也是奶牛核心农户最多地方一个村，核心农户秦俏平经营良源忻定奶牛场，存栏奶牛6头，其中产奶牛34头，过去每头牛平均日产奶16公斤，由于多年来养殖技术落后一向没有较高的经济效益。20xx年成为核心农户以来，认真学习奶牛相关技术，从奶牛的配种输精、饲养管理、疾病防治到种植优质牧草都认真钻研，精心领会。透过把掌握的新技术运用到牛场的管理经营中，到20xx年下半年，存栏奶牛从外部观察有了明显的改善，配种方面也开始给每头奶牛建立挡案，杜绝过去的近亲繁殖，逐步使品种优化。饲料管理上以贮青为主，再加上搭配苜蓿粉和精饲料，产奶量逐月上升，每头牛平均日产奶达23公斤，经济效益也逐步提高。同时牛场也构成一套“推良种、喂贮青、阶段养、标准给、科学管理”的科学饲养规程，管理上重点抓四个环节：一是抓良种，严把母本关；二是抓防疫，严把抗病关；三是抓青贮，严把饲养关；四是抓方法，严把技术关。高村的奶牛养殖透过我们在那里建培训基地，无论是象秦俏平这样的养殖大户，还是养3头5头的小户，养殖技术上均有很大的提高，正逐步成为蒙牛、古城等国内几个大奶业集团的优质牛奶生产基地。

第三部分存在问题及下一步打算

新型农民科技培训工作是建立社会主义新农村的需要。生产要发展，科技是关键。要把现有科学技术普及到千家万户，务必有一批新型农民。综观我区新型农民科技培训存在不少问题，一是地方政府经济落后，从财力人力上还不能更好地利用国家实施项目的东风，配套必须资金更好地促进农民科技普及的有效途径，尽快提高我区农民科学种田的整体水平；二是培训专业不能与项目村产业更细致紧密地结合，虽然玉米是忻州农业的主导产业，但各县各村状况各异，比如有的村以种植红薯出名，有的村是多年的蔬菜制种基地；三是在数量有限的核心农户选取上还不能做到更具代表性、典型性；四是在培训模式和手段上尽管我们也下了很大力气，但总体效果还不是更好，同时自身的科学素质也有待进一步提高。

下一步工作打算，首先要充分认识到新型农民科技培训工作在新时期的重要性、长期性、艰巨性，农民科技培训任重而道远。我们经过2年的项目实施，已初步建立了一支农业科技培训的技术队伍，发展了一批合格的新型农民核心农户，掌握了一套比较有效的培训模式。在继续争取上级部门培训项目的同时，结合农业部门工作和其他农业项目的实施，用心开展形式多样的培训活动，定期回访2名核心农户，发展更多的核心农户，以带动农民走山依靠科技发家致富的道路。

**全年工作总结报告亮点18**

\_\_年就要过去了，这是我们饱尝辛酸的一年，在经历了金融危机的冲击后，许多企业停产歇业，我们公司在在各级领导的带领下，经受住了金融危机的冲击，机器设备的增加;人员的稳定，产量、质量都有明显的提高，公司日趋向做大、做强。现将工作总结如下：

一、产量方面

短短三四个月，产量翻了一倍多，这组数据正说明了在李总、徐工的正确带领下，在所有员工的共同努力下，才会创造出某某公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

二、质量方面

1.各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率由10月份到12月份到达，提高了，直通率也创下了某某公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

2.客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。

3.未发生重大质量事故。

三、人员管理方面

针对内外操岗位人员协调潜力差，职责不明确的状况，透过日常灌输，手把手教，逐渐明白内操指挥外操，外操及时回馈，班长统管全局，值班长提醒及对外协调的关系。遇事做到了忙而不乱，确保了工艺操作的安全平稳有序。持续开展技能教育，建立礼貌和谐生产氛围。培训作为车间的一项长期任务，在新经济背景下，是市场竞争、生存和发展的需要，每位员工务必拥有学习潜力，一个比竞争对手学得更好更快的学习潜力。建立学习型和创新型的员工队伍是企业发展的重要途径。

班组为提升人员素质，1、发动鼓励大家利用工作之余，在技术上用心钻研，理论上熟记操作规程，培养个人独立操作潜力，保证不发生误操事故。2、把工作中遇到的问题和取得的经验、注意的事项随时记下来，虚心向专业组和领导请教。3、充分利用家里网络资源，

四、物耗方面

1.主要原材料

车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用，但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。

2.主要辅材料

银丝和手指套控制不是太好，有待于在\_\_年中加强管制。

五、数据报表方面

产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，随着iso9000质量体系试行的推动下，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，方便于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

六、工艺方面

1.为了确保产品的品质的稳定性，人工上架在10月底对操作工艺进行了修改，由原先的两点胶规定为三点胶，在张总的指点及班组的监控下，人工上架的员工现已熟练的按更改后的工艺进行操作。

2.在日益竞争的市场中，我们想得到客户的垂青，得有夯实的质量保证，公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品增加温特等工艺。

七、5s管理

在iso9000质量体系试行中，虽然与公司前况相比，有很大进步。但在5s管理方面我存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。

八、安全方面

在没有任何安全设施防护的状况下，这四个月中没有发生过一齐安全事故，这让我感到很庆幸。

如果说\_\_年对某某公司制造部是个展翅飞跃的时段，那我更期望我们继续努力，争取在\_\_年中我们能飞得更远、更广，拥有一片更广阔的天地!

**全年工作总结报告亮点19**

出纳工作职责是对全院财务资金活动进行核算管理和监督。出纳工作是一项婆婆妈妈的工作，事情繁杂，又不像其它临床科室能够用数字和成果来说话。但我自任职以来，热爱本职工作，立足自身岗位，踏踏实实做人、勤勤恳恳干事，恪尽职守，忠实履行自已的工作职责。现将一年来的工作情景汇报如下：

一、爱岗敬业

扎实搞好医院财务核算及管理工作，不怕困难，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用，随着医院业务量不断攀升，出纳核算和工作量也随之不断加大，接手以来我加班加点认真对1-x月份的账务进行了认真处理并及时做完。迅速熟悉自已的工作任务，学习医院管理方案，并按要求对一季度浮动工资进行核算按时发放。我每月21号开始对结帐出院病人逐个分项目分科室录入汇总完成后打印出来交由各科护士长、药房、医疗股长每人一份进行核对，确认无误后方记入住院收入。

每月5号之前要把上个月的账务处理完毕，打印出记账凭证、财务报表后装订成册然后归档保管。5号之前向主管局上报上月财务收支月报表，向院领导提交上月业务收入报表及收入汇总比较表。同时对新增的固定资产进行录入，坚持固定资产管理软件中的固定资产和财务账上一致，年终要及时向县国资局上报固定资产年报。每季度要统计各科室收入和个人收入，根据医院管理方案真实准确、实事求是地进行各科室人员浮动工资的核算，构成草案后交由院领导审批后按时兑现全院人员浮动工资。

在做好以上工作的同时，加强对票据的管理，对收款室、护理部、出纳等领购发票严格实行缴销管理。对学生交来的学费按票及时录入电脑备查，学生领证时逐个核清学生学费。对每一个查询学费的学生我都热情接待，始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。时刻把自已的岗位作为

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！