# 最新工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导(18篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-06-27

*工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导一1、5s管理，保安室卫生整顿2、日常的接待3、日常的安保巡逻、出入门检查及夜班监控检查工作4、月先进人物评选二、本月保安工作检查记录1、本月保安共检查出有3次睡岗记录，4个漏巡点；本月检查结...*

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导一**

1、5s管理，保安室卫生整顿

2、日常的接待

3、日常的安保巡逻、出入门检查及夜班监控检查工作

4、月先进人物评选

二、本月保安工作检查记录

1、本月保安共检查出有3次睡岗记录，4个漏巡点；本月检查结果较上月明显提高，但仍未能杜绝睡岗及漏巡现象。

2、本月共有3次来访接待工作，保安表现良好。

3、本月是进行“月先进人物”的评选工作，根据每月评选出来的周先进人物进行评选工作，候选人先对个人这一个月的工作表现作出一个总结，进而进行不记名投票选举，公开公布选票结果，评选出月先进人物，在所有队员均无异议后方可确定。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导二**

我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值。

在\*\*公司总经理的领导下，负责接待电话业务，用高标准严格要求自己，不断学习、刻苦追求，加强自身素质和品质的修养，提高自身能力，做好客服工作。虽然工作有很多地方做的不够到位，但是我会在以后的工作中忠实履行职责，不断自查、反省自己， 不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。我的信念是“只要自己能够胜任本职工作，就是称职的。”现将五月的主要工作情况述职如下：

一，每天上班之前永远记住

(1)客户满意第一;

(2)客户永远是对的;

(3)如果客户错了，任然记住客户永远是对的

二，加紧跟踪车辆行驶位置，做到服务客户最优化，让客人无论在何时何地只要查货物位置，我们总能在第一时间准确无误的答复客人，不要感到失望。

三，为了货物能够准时的到达客户手中，及时的查看到车货物中转情况，尽力做到不让客户打电话催货物。

四，及时上报货损，让发货公司第一时间知道货物的情况。

五，上下班时间清点库房的货存。

六，每一个电话都关系到我们的业绩，做好电话记录，客户信息记录。

回顾以往的工作，我感到有所得也有所失，不足不之主要表现以下几个方面：首先，在工作中，工作方法过去简单，不够全面细致，处事不够冷静。其次，在接待客户电话能力上还有待于进一步提高。这些不足之外，有待于在下步工作中加以克服和改进。因此，在下一步的工作中，我要虚心向领导和其他同事学习管理和工作经验，借鉴好的工作方法，努力学习，提高自身的素质。要进一步学习相关的理论知识，与实践经验相结合，有效的完成各项任务指标，工作要得心应手，有驾驭全局的能力。强化敬业精神，增强责任意识。关心、爱护同事，我们是一直强大的团体，一定可以做的更好，最好。我一定可以做到业务内勤应该具有最基本的素质：有强烈的事业心与责任感。

以上报告,请领导指正批评,欢迎对我的工作多提宝贵意见,并借此机会,向一贯关心、支持和帮助我的各位领导表示诚挚的谢意。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导三**

20xx年紧紧围绕我区城市治理工作的总体部署及要求，始终坚持在学习中工作、在工作中学习，工作积极主动，勤奋努力，认真履行岗位职责，在平凡的工作岗位上做出力所能及的贡献。现将主要情况总结如下：

一、强化学习，持续提高自身综合素质

首先在日常工作中能认真学习马列主义、\*思想和\*理论。深刻领会“三个代表”重要思想和科学发展观的有关论述，并运用其立场、观点和方法分析解决实际问题，关心时事政治，努力提高政治理论水平。在思想上、行动上始终同党中心保持高度一致；二是认真学习工作业务知识，重点学习法律法规及各项规章制度，积极参加单位组织的执法业务培训活动，努力提高自身工作能力和执法水平。

二、强化市容执法管理，城区容貌大为改观

认真履行城市管理职能，坚持依法行政，严格管理，实行“教育与处罚相结合”，扎实组织开展各项执法活动，共依法查处各类违法违章案件60余起，其中简易程序50余起，一般程序10余起，使市容市貌得到显著改观。

1、乱设摊点明显减少。

乱设摊点是城市管理中的一大难点。对此，在管理中坚持“以人为本、堵疏结合”的原则。一方面狠抓重点整治，另一方面强化疏导管理。对市区主干道乱设摊点进行全天候巡查监察。积极参加中队的各项专项清理整治活动，重点取缔市区商业集中区、小区马路市场、学校及菜场周边乱设摊点。实行正时与错时管理相结合等管理办法，巩固整治成果。

2、户外广告不断规范。

3、乱贴乱画、乱摆乱放等现象逐步遏制。

4、路面污染、运输洒漏等问题得到有效治理。

对辖区内的建筑工地、拆迁区及过路运输车辆进行24小时监控，对建筑工地、拆迁区采取提前介入和后期监察的方式，予先告知道路运输相关要求，然后加强监管力度；对过路运输车辆采取流动巡查，发现未封盖或封盖不严车辆，坚决予以查处，杜绝了城区大面积路面污染。

三、严于律己，坚决做到廉洁奉公、勤政为民

在工作中能严格遵守各项规章制度，注重仪表，规范着装，时刻保持较强的组织纪律观念和良好的\*人员形象。坚持自重、自省、自警、自励，做到廉洁奉公。在工作时间以外，同样坚持原则，做到“慎独”，并敢于同一切不良现象行为作斗争。

回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定，连续多次在中队执法月评中名列前茅。我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于组织和群众的监督之下，在实际工作中多动脑、勤动手、常跑腿，刻苦学习、勤奋工作，力争在实际工作取得更多的成绩和认可，继续发扬无私奉献精神，真实、高质、高效地完成领导安排的各项工作任务，做一名合格的\*队员。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导四**

1、过去的一年在领导和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，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

2、20\_\_年在全体同仁的共同努力下，在领导的正确指挥下，我们收获了丰收的一年，今天我的业绩完成了指标，这和大家的努力分不开，应为有了我们这个优秀的团队，大家相互帮助，通过扎扎实实的努力，给20\_\_年画上了一个完美的句号。

3、光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20\_\_年即将过去，\_\_年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个工作新局面。在20\_\_年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

4、在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，20\_\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。回顾这一年的工作历程，作为国\_\_企业的一名员工，我深深感到\_\_\_\_\_企业之蓬勃发展的热气，\_\_\_\_\_人之拼搏的精神。

5、20\_\_年在全体同仁的共同努力下，在领导的正确指挥下，我们收获了丰收的一年，今天我的业绩完成了指标，这和大家的努力分不开，应为有了我们这个优秀的团队，大家相互帮助，通过扎扎实实的努力，给20\_\_年画上了一个完美的句号。

6、在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展\_\_\_和\_\_\_的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了\_\_年的工作。

7、时间一晃而过，弹指之间，20\_\_年已接近尾声，过去的一年在领导和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，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

8、在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展\_\_\_和\_\_\_的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了20\_\_年的工作。

10、伴新年钟声的临近，依依惜别了任务繁重、硕果累累的20\_\_年，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的20\_\_年。年终之际，现对来公司九个月的里所作的工作汇报如下：

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导五**

办公室主任引领着办公室的大事小事的管理规范，做好工作总结尤为重要。办公室主任工作总结怎么写?以下是一篇办公室主任工作总结范文，大家在撰写工作总结时，不妨予以参考。

在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期学校的财务工作总结如下：

半年来，在领导和同志们的帮助下，自己在政治思想和工作方面都取得了一些成绩，下面就将教师上半年工作总结汇报如下，敬请各位师生提出宝贵意见及建议。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导六**

参加西部计划志愿服务三年来，在共青团\_\_委的指导和我办领导、同事的带领、帮忙下，我用心开展志愿服务工作，真正履行志愿者的职责，并能以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，牢固树立科学发展观和社会主义荣辱观。在工作潜力、思想素质等方面有了更进一步的提高。现将一年工作总结如下：

一、思想觉悟和政治水平不断提高

作为一名^v^预备党员，我始终以一名^v^员的职责感来严格要求、鞭策自我，认真学习马列主义、^v^思想和^v^理论和“三个代表”重要思想。参加了政府办组织的党员学习培训，努力提高了自我的思想政治素养和理论水平，并扎实学习了党的理论、政策、社会主义荣辱观。本着热情服务、勤奋工作、认真负责的工作态度，踏踏实实做人，勤勤肯肯工作，立足岗位开展工作。以“服务西部，服务基层，服务群众”作为自我的工作宗旨。

以我市“思想大解放，树立新形象”活动为契机，以建立“学习型机关”为载体，不断提高自我的政治觉悟和思想认识。全身心投入本职工作，用心参与办公室组织的政治业务学习，认真做读书笔记和心得体会。同时，认真学习^v^关于西部计划志愿者有关文件精神，结合志愿服务展开工作，使自我的思想政治素质有了明显的提高。

二、专业知识、工作潜力和具体工作方面

在\_\_，我主要从事综合科工作。在单位领导指导下、同事的帮忙下我明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利地开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

1、办公室工作。做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，协助办公室文件的打印、复印及有关报表的报送等工作。

2、协助做好接待工作。在工作上听从办公室领导的安排，工作上认真尽职尽责、虚心好学、用心肯干，迅速融入接待工作和主角转变。

3、认真、按时做好本办领导交办的其他工作。

4、其它工作。做好接待办安排的工作之余，还用心参加团市委组织的各项活动。

三、存在问题与今后努力的方向

一年来，做了一系列的工作，在思想政治方面和工作业务方面都有了必须的提高，但仍存在不足：

1、由于刚刚参加工作，经验不足，工作思路还不够灵活，导致自我在某些突发事件的处理上不够果断。

2、自身的业务和政治学习不够，还有一些思想松懈的现象发生。

3、今后要努力提高自身思想政治认识和加强业务知识的学习，在工作中摸索开展工作的方法，发挥自身的特长和主观能动性，更好的开展下一步的工作。

总结三年的工作，我实现了从学校到社会，从学生到机关工作人员的转变，履行了“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神。取得了必须的进步和成绩，服务单位和我个人对这一年来的工作都比较满意。在今后的工作、学习生活中，我将以这一年的西部志愿服务经历鞭策自我，继续弘扬志愿精神，为社会做出自我应尽的义务和贡献。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导七**

一、 半年各项任务指标基本完成.

1、安全目标情况：按照与科室年初签订安全目标责任书没出现任何安全事故。

2、生产任务完成情况：圆满地完成了上级下达的各项生产任务。

3、质量情况：保质保量完成了分析化验任务，确保了成品100%合格出厂，严格执行化验分析标准，并坚持复核审核，确保了分析准确率达到要求，无质量事故。

其他方面

职工违纪率：零

职工出勤率：100%

抓好班组规范化管理：积极做好班员的管理工作：在工作中对班员进行规范化教育，各项工作、任务分工明确，责任层层落实，严格要求操作规程和考核标准，关心每一位班组成员，注意调动班员的积极性，化解班员的消极思想。为提高员工们参与班级管理的积极性，我们公开了班组管理财务，重大问题和敏感问题必须召开民主会，征求每一位班员的建议和意见。

2、加强学习，提高了班组的整体素质 。一是积极参加科室组织的职工培训;二是组织班员学习了上级下发各类文件和书籍;三是注重做好班员政治思想工作。四是班员学习积级性高、氛围浓.

3、安全生产。为做好安全生产运行，我班坚持了每周的班组安全活动，并组织班员进行安全生产职责、安全管理制度、防洪应急预案、抗震应急预案和安全小常识的学习。通过了厂、科室的安全考核和验收，观看了炼化公司组织安全巡回展览，观看了厂安全科组织的教育录像和消防培训，通过这些活动的开展，有效地增强了班员的安全生产和自我保护意识，从而消除了麻痹思想，杜绝“三违”现象。半年未出现安全生产事故。

4、节能工作常抓不懈。我班节能降耗从小抓起，从点点抓起，都能从节约一点水，节约一度电做起，人走灯灭，并从日常工作抓起，认真学习节能文件，并能做好笔记，半年没有超出节能指标。

5、班组建设卓有成效。具有较好执行力和团队精神是我班多年来的优良传统，在班组建设方面我们重点做了以下工作：一是建立健全班组各项制度和台账,上罐取样有内部的登高作业票，坚持每月一次班务会和民主生活会，坚持每周一次班组安全活动。二是成立了班委会，班委会由班长、副班长、班组安全员和班组技术员四人组成，每个人分工明确、责任到人。三是大力推进以6s为主要内容的tnpm管理并制定了定置图，建立了严格的考评标准和考核制度。我班严格按照6s的要求，合理的摆放各岗位的分析仪器、化验器具，保持现场卫生清洁、仪器整齐。四是职工培训体现以人不本的理念。根据科里的总体要求，结合本班实践工作，针对化验人员文化水平参差不齐的情况，对化验员进行有针对性地培训。按照“干什么学什么，缺什么补什么”，集中培训和一对一培训的原则，给大家创造比较轻松学习氛围。五是加强民主管理，做好班员的思想政治工作，充分发挥每个班员长处，最大限度调动全班人员的工作积极性，使她们能心往一处想，劲往一处使，达到共同进步目的。

6、积极参加了厂和科室组织的各项活动。一是成功的办了两次职工园地;二是积极参加了厂工会五月份组织的趣味运动会和“七.一”歌咏大合唱。三是积极响应党支部号召，为5·12特大地震献爱心活动，每一个班员都能自觉自愿为灾区捐款。四是积极参加了科室在十月份组织的“岗位大练兵、技能大培训、技术大比武”活动，并在比赛中我班取得了优异的成绩。

7、班组文化建设稳步推进。我班按照“质检科企业文化领导小组”的总体要求，写出了本班的班风、班训、理念，充分发扬质检科好的作风、好的传统，正在形成自己的文化体系。

三、存在问题：

1、由于人员调动频繁，对班里管理工作增加了一定的难度。

2、管理工作有待进一步加强。

3、人员整体素质有待于提高。

4、创新能力还需努力。

5、每个班员的业务学习和操作技能要进一步加强。

四、下半年的工作计划。

1、继续抓好班组学习，提高全班整体素质。

2、安全工作常抓不懈。

3、注重管理工作，严格要求，严格管理。

4、加强班组建设。

5、搞好全班的团结。

6、做好宣传报道工作，办好职工学习园地。

7、定时开好班务会,加强与班员的双向沟通.

在今后的工作中，我们班将紧密团结在党支部周围，全面落实科学发展观,精诚团结,奋发向上，继往开来，继续发扬我科优良作风,使我们班的工作再上一个新台阶.

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导八**

经过了将近3个月紧张的工作实践和总结，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平，财务出纳月工作总结。

二.出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

三.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。

四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、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，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

五.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，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上都是我将近3个月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，为公司和全体职工服务，和公司和全体员工一起共同发展!在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导九**

20\_\_年，\_\_党支部在公司党委正确领导下，围绕公司生产经营工作实际，进取融入企业中心，服务生产大局，从严管理，夯实基层组织建设，激发党员队伍活力，深化“一转双创”和“从严管理”主题活动，不断提升党建思想政治工作水平，为服务川维厂“二次创业”，促进物流公司持续有效、和谐发展供给坚实的政治保证、思想保证、组织保证和精神动力。现将我支部20\_\_年\_\_月支部工作及礼貌单位创立工作总结汇报如下:

一、加强班子建设，发挥党支部的战斗堡垒作用。

1、抓好十八届三中全会精神的学习贯彻。20\_\_年党支部进取扎实开展形式多样的学习宣贯活动，在形式上做到“四个结合”，在资料上做到“六个把握”，切实把十八届三中全会精神的学习引向深入。

2、采取灵活的学习方法，提高学习效能。为了使学习收到实效，改变了过去的学习方法。主动采取了集中学和个人学，通读文件与专题研讨相结合的方式，经过学文章听报告座谈会，写心得等，提高了学习效能，为进一步加强党的建设，做好新时期党的基层组织工作起到了进取的作用。党支部围绕提高党员的素质教育进一步加强党员政治理论学习，学习参加知识竞赛，选读好的文章等多种形式广泛开展了人身观的教育，学习先进，取得了好的效果。制定学习计划、坚持学习制度，为进一步抓好党员教育工作，按照公司党委的要求，年初我们制定了党员全年的学习工作计划、支部每月组织大家学习一次，并由其成员为党员和员工进行指导，领导干部的理论学习落到实处，使员工的思想觉悟得到了提高。

3、全面贯彻落实职代会精神。深入贯彻落实川维厂和物流公司职代会精神，利用各种会议传达学习职代会精神，讲透形势、讲清目标、讲明措施，增强员工的危机感、职责感和紧迫感，开展各项主题的大讨论，进一步统一思想，提高认识，牢固树立员工与企业，物流与主业的命运共同体、利益共同体意识。

4、深入学习领会从严管理活动要求。“11、22”事故发生后，党支部进取组织深入学习领会集团公司及川维厂从严管理年活动的一系列要求，经过座谈、讨论、撰写心得等方式统一思想，提高认识。切实把全体干部员工的思想和行动统一到从严管理年活动的各项要求上来。

二、加强基层党组织建设。

1、党的生活是党组织对党员实施教育，管理和监督的最基本有效形式。厂支部严格按照上级党委的要求，及时传达上级和公司的指示、决定、文件和会议精神。引导和发动党员进取主动的去实践党员的模范行为来体现党的先进性，不断增强党性理念、支部听取党员的思想汇报。检查党员的工作、思想学习情景和组织交办的工作任务情景。认真开展批评与自我批评，关心群众生活、努力为群众办实事、办好事。

2、做好党员发展工作。认真做好党费的收缴管理和党员基本情景统计工作。预备党员情景:今年本支部共有3名预备党员，1名已按期转正，另2名尚在考察阶段。2名预备党员能按期向党支部汇报思想情景，发展情景较好。入党进取分子情景:今年以来，有\_名员工向党组织递交了入党申请书，被党支部确立为建党进取分子的员工有\_人，\_名入党进取分子能按期向党支部汇报自我的思想情景，发展情景较好。

3、坚持“三会一课”和落实党员月活动日制度。每二个月至少一次党课，事先写好党课教材，支部领导亲自给党员上辅导课。年初还专门制定党员月活动计划，计划中既有活动主题，又有活动资料等，全年先后按计划开展活动有:一是思想教育，组织党员学习，并让党员交流心得，二是义务劳动，组织所有党员参加“夏日送清凉”活动。三是关爱老人，组织党员到生活困难的退休老员工家里进行慰问等。

三、围绕生产经营这一主题进取开展思想政治工作。

1、加强服务型党组织建设。坚持把发挥党员在生产经营、安全环保、服务质量、礼貌建设工作中的模范带头作用作为思想政治工作的一项经常性、基础性任务来抓，严格做到“班子建设以尽责为本、现场施工以安全为本、生产过程以质量为本、管理工作以人为本、队伍建设以稳定为本”。

2、持续深入开展党内主题活动。在“创先争优创一流我为物流争光辉”、“情系客户阳光服务”活动中，党员发挥吃苦在先的精神，带领大家进取响应公司号召，改善装车环境、规范装车流程、提升窗口服务水平。根据公司两级检查考核制度从服务、礼貌礼貌、工艺操作、hse管理、廉洁自律、工作本事、工作作风七个方面制订月度绩效考核标准并进行严格考评，评选和表彰先进个人。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十**

在工作的这段时间里，我觉得我已经能够胜任物业前台这份工作岗位。这里的工作环境我很适应；制度要求我也能够接受。也有信心有能力把这份工作做好。

既然我选择了这份职业，公司接纳了我，我没有理由不好好工作。况且这里的管理模式很合理，待遇也很人性化。同事也很好相处；让我感受很温馨。也能够安心的工作。我由于工作的时间还不是很长，一些操作流程还不太熟悉，也没有这方面的工作经验。工作上还有很多欠缺。在今后的工作里我会多加学习，勤补不足。争取做好以下几点：

一、对前台工作重要性的认识尽管前台工作没有象公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应该是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象非常重要，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。

二、努力提高服务质量前台的主要工作是迎客，为客户答疑（包括你说的转接电话、收发快件）。因此，做好此项工作，最重要的是服务态度和服务效率。接着可以讲自己如何注重保持良好的服务态度，如笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等等。提高效率方面，讲自己如何注重办事麻利、高效、不出差错等等。参照首问责任制的要求，尽量让每一个客户满意。

三、加强礼仪知识学习要做好服务工作，光有良好的意识还不够，还必须学习相关的专业知识，避免好心办坏事。如业余时间认真学习领会礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。

四、加强与公司各部门的沟通了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。如果知识某个部门没人，会提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。做好公司部门和客户沟通的桥梁。

五、努力打造良好的前台环境要保持好公司的门面形象，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让客户有种赏心悦目的感觉。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十一**

八月份是公司重要的战略转折期。国内轿车市场的日益激烈的价格战、国家宏观调控的整体经济环境，给\_\_公司的日常经营和发展造成很大的困难。在全体员工的共同努力下，\_\_公司取得了历史性的突破，整车销量、利润等多项指标创历史新高。作为\_\_分公司的总经理，同时也很荣幸的被评为“杰出领导贡献奖”。回顾全年的工作，我感到在以下几个方面取得一点心得，愿意和业界同仁分享。

一、加强面对市场竞争不依靠价格战细分用户群体实行差异化营销

针对今年公司总部下达的经营指标，结合\_\_总经理在200\_\_年商务大会上的指示精神，分公司将全年销售工作的重点立足在差异化营销和提升营销服务质量两个方面。面对市场愈演愈烈的价格竞争，我们汉阳分公司没有一味地走入“价格战”的误区。我常说“价格是一把双刃剑”，适度的价格促销对销售是有帮助的，可是无限制的价格战却无异于自杀。对于淡季的汽车销售该采用什么样的策略呢？我们摸索了一套对策：

对策一：加强销售队伍的目标管理

1、服务流程标准化；

2、日常工作表格化；

3、检查工作规律化；

4、销售指标细分化；

5、晨会、培训例会化；

6、服务指标进考核。

对策二：做好销售工作计划，细分市场，建立差异化营销

1、工作总结

细致的市场分析。我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，形成差异化营销；根据\_\_年的销售形势，我们确定了出租车、集团用户、高校市场、零散用户等四大市场。对于这四大市场我们采取了相应的营销策略。对政府采购和出租车市场，我们加大了投入力度，专门成立了出租车销售组和大宗用户组，分公司更是成为了\_\_出租车协会理事单位，更多地利用行业协会的宣传，来正确引导出租公司，宣传\_\_品牌政策。平时我们采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。针对近两年\_\_市场出租车更新的良好契机，我们与出租公司保持贯有的良好合作关系，主动上门，了解出租公司换车的需求，司机行为及思想动态；对出租车公司每周进行电话跟踪，每月上门服务一次，了解新出租车的使用情况，并现场解决一些常见故障；与出租车公司协商，对出租司机的使用技巧与维护知识进行现场培训。

针对高校消费群知识层面高的特点，我们重点开展^v^的推荐销售，同时辅以雪铁龙的品牌介绍和文化宣传，让他们感受雪铁龙的悠久历史和丰富的企业文化内涵。另外我们和\_\_市高校后勤集团强强联手，先后和\_\_理工大后勤车队联合，成立校区\_\_维修服务点，将\_\_的服务带入高校，并且定期在高校组织免费义诊和保养检查，在高校范围内树立了良好的品牌形象，带动了高校市场的销售。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十二**

九月开始进入秋天了，是个收获的季节，我们到西南公司也有两个月了。在这个月里面我们也开始完全的融入到这个新的集体，和新的同伴开始新的生活。

这个月主要参加了公司组织的一些庆国庆活动和储运室的半年总结活动。另外开始了三维软件数据库的输入工作，主要完成了管道和相应部分管件的输入。同时我还帮助小组同事完成了龙岗气田试采地面工程内部集输工程部分图纸的绘制工作。

要融入一个公司就要积极的参加公司组织的所有活动，使自己很好的融洽其他员工的关系。在西南公司里，我始终记住公司领导平时的教导，参与了公司和储运室组织的各项活动，比如十一庆国庆唱红歌活动，虽然是一个演唱活动，但是可以凝聚员工的团结力。参加了储运室组织的半年工作总结活动，认识了储运室的很多见过面没见过面的同事，知道了各人现在所做的工程，觉得公司员工每个人都工作饱满。而且所做的工程基本上都是大工程。

在龙岗气田改造项目中我绘制了龙岗001-11井安装图和龙岗001-2井单井站工艺装置区平面安装图。虽然自己以前没有绘制过相似类型的实际工程设计图纸，并且对井场的设计也并不清楚，但是我努力的学习老师们提供的图纸，同时及时的请教其他同事，中午不休息，晚上加班，终于按质按量按时的完成了任务，得到了教给我任务的老师的肯定。

除了这些，我还经常的帮同事提资料和打印图纸，通过这些收集到了一些不同的资料，平时有空的时候就学习这些资料，对图纸和材料表和设备表进行认真的分析，也学习到很多的知识和经验。

在数据库的输入过程中我特别小心，因为在开始来西南公司的时候学习三维绘图软件过程中发现了一些问题，比如很多规格的阀门，管嘴，法兰等都不能和管道匹配，经过请教其他同事知道是因为数据库的输入过程中有的出现错误导致的。基于这种情况，我对数据库的输入工作特别仔细，每输完一个等级的数据都严格的检查一次，尽量使错误减少到最少。并且在后面的工作中，我们还需要根据自己建立的数据库进行三维模型的建立。这也是为后面的工作做好基础建设。

在这个月里面我们接触和学习的东西比上个月更多了，也更加深入的参与到西南公司的工作中，但是也有很多不够。我们现在只是在做很多琐碎的事情，基本上是哪个同事事情忙不过来我们就被喊过去帮忙，没有真正的参与到一个项目中去。这样每次做的都是零碎的事情，学习到的东西也是很零碎的，不能系统的掌握一些完整的东西。这可能是因为新来的缘故，以后我也会更加努力，平时多抓住一些细小的事情进行学习，为后面能更多的参与各种设计工作做好准备。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十三**

本月的语文教学，我不断地尝试着改进教学手段方法，并积极进行课堂教学改革实践，和同仁一起研讨，有所收获，也有所思考。现在将这一个月的四年级语文教学工作总结如下：

一、加强教学研修，提高自身业务素质。

现代的教育需要一个善于教研的教师。要求我们教师都要不断吸收他人的营养。所谓“它山之石，可以攻玉。”一个教师在信息爆炸的今天，只有不断充电，不断学习，才能成为一个“大写的”教师。为此，我积极探索，大胆实践，努力实施创新教学，积极发挥每一名学生的积极性，主动性和创造性，让他们真正尝试到成功的喜悦。在教学中，我鼓励学生敢说敢为，引导学生能说会做，不断促进学生各方面素质的提高。为了更好地促进教学，我认真备课，上课，辅导和批改作业。每一环节我都精心设计，力求做到学生愿学、乐学。

二、阅读经典，提升学生文化素养。

诵读经典，体会祖国浑厚的文化底蕰。我的努力方向是学生的古诗文诵读。在教学中，针对我们四年级学生的实际，充分激发他们的古诗文诵读积极性，激发学生背诵古诗文的兴趣。为了更好地培养学生的自学能力，我一直要求学生坚持写阅读笔记，并且鼓励学生大胆展示自己的阅读成果，通过手抄报等形式进行展示。

三、阅读教学向趣味倾斜、以激趣为主。

本月份，我的目标是学生的阅读能力的提高。我认为首先应加强学生基本技能的培养。学生的基本技能的形成以基础知识的全面掌握为前提。我在语文基础知识的教育教学上狠下功夫，进而不断巩固基本技能。抓好探究性学习方法的研究，让探究性学习方法真正为教师们所掌握并灵活运用。注意发展学生的能力，强化好奇心，启发学生敢于想象，勇于质疑，鼓励学生逆向思维、发散思维、求同思维、求异思维，努力开发学生思维的深度与广度。教学中始终坚持以学生为主体，以教师为主导，教师的创新建立在此基础上。搞好创新，积极实施探究性学习方法的研究，让每个学生都成为探究性教学的主体。积极创设情境，让学生在探究性学习中培养兴趣，激发好奇心和求知欲，使学生成为学习的主人。认真指导学生自主学习、独立思考，鼓励学生自主地发现问题，提出问题和解决问题。改革教法，注重学法。变满堂问式教学为学生自由发展式教学。教师加强学法指导，给学生学习充足的时间与空间，让学生充分体验学习的艰辛与喜悦。教师适时加以点拨，迸发学生好学的火花。

总之，经过一个月的语文教学工作，我的教育理论水平有了一定提高，课堂教学方面也有明显进步。但也有不足，如本班部分学生不遵守纪律，爱搞小动作，成绩不够理想。今后立足实际，开拓进取，不断前进。对这部分问题学生加强指导。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十四**

3月份我们始终把班组建设作为提高职工队伍素质、服务企业生产经营的一项重要工作来抓，我们认真落实矿相关精神，结合中心实际，具体开展了以下工作：

一、继续完善班组建设各项制度。

矿按照集团公司“班组建设”活动的总体要求，根据生产实际、紧紧围绕落实“三不四可”和“三基三抓一追究”制定下发了《班组建设层级化管理考核办法补充办法》全面实施了层级化考核，综合性推动。

二、扎实开展“三个一”进班组活动，提高职工整体素质。 深入推行每日一题、每周一课、每月一考，通过班组职工专题学、轮流讲等方式，一方面学业务、练技能、强管理。另一方面构建学习平台，提供展示舞台，搭建竞赛擂台，不断提升班组职工素质，强化班组安全技能，继续完善导师带徒制度，坚持“请进来”与“走出去”相结合，有针对性地培养和建设一批高素质人才、高标准管理、高效率团队相结合的现代班组。

三、规范班组建设各项制度，推动班组建设水平整体提升。

首先为严格规范各项制度，提升我矿班组建设总体形象，矿统一印发《班组建设考核台账》、《班组建设隐患排查整改台账》《班组建设隐患排查闭合管理台账》《班组建设三个一台账》，其次为更科学有效的评选优秀班组，矿工会把当月申报、当月考核、当月表彰，改为次月申报、次月考核表彰。

四、是加强班组长待遇落实，调动班组长工作积极性。 继续完善区队、班组安全激励约束机制，严格执行矿有关班组长待遇政策，落实生产单位班组长工资待遇和井下班组长安全风险抵押规定。对做出突出贡献的班组长，进行政治、经济、精神、福利待遇、上学深造等综合激励。采掘一线班长、组长抵押金从600元460元分别提高为900元600元、通过提高班组长经济待遇和收入，调动了班组长工作积极性。

五、组织实施各项活动，有力推进班组建设工作健康发展。

3月21日举行了《协管员与班组长安全包保合同》签订仪式，有力促进了班组建设与安全协管工作双促双进。3月27日召开了班组建设经验交流会，交流我矿基层单位之间班组建设工作取得的经验，总结存在的问题，研究部署下一阶段班组建设工作的开展，进一步坚定全矿上下齐抓班组建设的决心和信念，夯基础、强基层，促提升，全力推动企业安全发展、科学发展、和谐发展。

总之3月份在矿党政的正确领导下，在工会组织的协调指导下我矿班组建设紧紧围绕班组安全生产、质量标准化达标、基础管理和精神文明建设等方面，整章建制、规范管理、狠抓落实，逐步提高了班组综合管理水平和班组长的管理能力，构建了我矿班组建设的良好模式。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十五**

总结人：财务部/xxx

这个月接手xx心理税账，明显感觉到自己税务方面的知识比较匮乏，积极请教xx报税方面的数据填报及相关数据比例，接下来会继续拓宽自己税务知识，加强自己对税法的应用，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作。21年第一季度报表已初步完成，下月初可以完成并提交。

28.审核和调整了以前完成的账目，及时改正账务上逻辑关系存在问题的记账凭证，进而使报表更加的准确无误。配合商务部门做好结算开票工作。积极响应两会的指导路线，并且学习领会两会的税收优惠政策，认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能。

27.通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在诸多不足， 在工作中 沟通也非常重要，除了本部门之间，部门与部门之间的沟通也很重要 只有沟通好了，才能提高工作效率 减少不必要的人工成本。一方面干重学、学中干，不断掌握方法，积累经验，

26.岁月不居，时节如流 。在过去的一年工作中,丰富了自身建安行业的专业知识。财务工作通常体现在即密杂又繁琐的单据上，简单的几个字下面却包含了一箩筐的工作。尽管有了一定的进步和成绩,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,个别工作做得还不够完善 在新的一年工作中加以改进,认真学习各项政策规章制度,努力使思想觉悟和工作效率,全面进入一个新的水平。

25.在工作中，我感到加强自身学习、提高自身素质的重要性。在同事的支持帮助下，使我在自身技术积累、工作经验、问题分析与解决能力方面都有提高，但还有很多需要继续积累和细心学习的地方。

1、你对自己的现状满意吗？为什么？

不满足 当自己对现状心满意足 日复一日地去做着同样的事情 就不会想着花时间提升自己 那么成长见识 将永远停留在一个小区域里

2、你认为公司组织学习企业内训的目的是什么？

拥有强大而成功的培训策略有助于成为企业的品牌形象。同时，通过内训让更多的人了解企业内部的期望和程序，可以吸引更多的新员工。也是一种系统化的智力投资

8、你希望公司组织内训形式如何，有哪些内容需求？

专业技能的培训

9、你觉得目前急需通过内训解决的问题有哪些？

暂时没有发现这方面的问题

9、请结合自己的岗位实际，简述怎样才能做好本职工作。

财务工作其实很繁琐、很复杂，涉及的内容很多，做分录简单但弄懂需要花很多的时间。

是个需要终身学习的职业，要始终保持一颗谦虚好学的心，储备足够多的知识，融入业务，提升价值

希望自己所学能为公司提供一定的价值，跟随公司一起学习成长，提升自己的语言组织能力及专业能力，为部门做出应有的贡献。

年01月我加入了xx的大家庭，做为财务部的一员，在实际工作中时刻要求自己谨小慎微。保持学习的态度，不断改进工作方法，提高工作效率，在工作中我不断地去发现问题并解决问题，自己的工作能力也得到很好的提升。

披上大衣很快我们也就迎来了年末，一年中最为繁忙的时期，款项结算、账务处理、各类财务报表汇总。

年终ppt

22.工作中的不足：工作上自我满足，缺乏开拓和主动精神，创新不足，处理问题有时考虑不够周到，想得多做得少，与工程项目没有很好的衔接执行。

21.年末，迎来了一年中最为繁忙的时期，款项结算、账务处理、各类财务报表汇总、理清思路认真准确的编制账务，做到账账、账实相符。此外还要感谢公司给予机会让我走出去，增加及巩固知识，去厦门上了大成方略的财税课程，主讲了大数据h5、三流一致、规避税务风险以税法角度讲解财税及日常活动中容易混淆的知识点也抓出来讲解，收获颇多。现将这个月来自己工作方面的情况做个简要汇报:

20.时间稍纵即逝，秋意渐浓。从冬天到秋天，现在已经熟练掌握公司账务，最近新增了会馆账务，会比较繁杂琐碎，很多东西都没有系统的处理，导致需要花很多时间重新整理凭据，好在各个部门都有积极配合，也能较好的完成。现将这个月来自己工作方面的情况做个简要汇报:

19.接下来会继续拓宽自己的理论知识面，加强自己对理论知识的应用，从而提高自身解决问题的能力。并虚心向同事学习，在工作中不断进取，提高自身的业务素质和专业素质，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为部门工作做出更多的贡献。

18.只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，要努力钻研业务知识，把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。不断改善学习方法，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，巩固和丰富综合知识，使自身综合潜力不断得到提高。现将这个月来自己工作方面的情况做个简要汇报:

17.很感谢公司给了我这个机会，作为一个新人目前能做的就是不断学习进步、以最快的姿态投入到新工作中，为部门工作做出应有的贡献。现将20\_年01月份的工作做如下简要回顾和总结。

二、感悟及计划

20\_年许多人想重启的一年，我只想按下快进键，待一切春暖花开。关于新工作难免有点忐忑，还是之前没有接触过的行业，但是接触下来发现大家都很随和、特别是财务部的同事和领导只要我有问题请教都很耐心给我相应的指导、工作氛围和谐，我也很快和同事打成一片。基于疫情的原因，不止是公司整个中国都处于滞后的状态。

16.八月在大家忙碌的工作中悄然的溜走了，迎来了秋高气爽的九月。每个月都井然有序的忙碌着，期待着结账完毕出具报表的成就感和那份抑制不住的喜悦。现在我把这个月来自己工作方面的情况做个简要汇报:

15.财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。在公司领导和各位同事的大力支持和积极配合下，我与大家团结奋进，踏实工作，较好地完成各项工作任务。现在我把这个月来自己工作方面的情况做个简要汇报:

14.时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。

在一个收获的季节，我荣幸的踏进了一个欣欣向荣，朝气蓬勃的企业。感谢领导给了我工作的机会，是您，延伸了我继续展翅的梦想。

带着对未来美好的憧憬和希望，踏上了新的征程，平凡而不平庸的岗位，回想过去的三个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦，也有伤心往事；好像是人生的一段缩影，让人难以忘怀，生活显得紧张，但又有秩序。

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，通过自身的不屑努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态，在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作

年上半年在忙碌的工作中结束了，回顾这个月的工作，作为财务部的一份子，我所做的工作对于自己来说非常充足，但是对于偌大的财务部来说仅仅是唯一的一小部分，但也是不可或缺的部分。在工作中我不断地去发现问题并解决问题，自己的工作能力也得到很好的提升，在自己认真工作的态度下顺利完成了工作。

12.工作领悟、建议或想法

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，不断提高自己的专业知识和业务潜力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

11.在这一个半月来，在工作的过程中，与同事的相处中，我认识到自身还有许多不足，专业知识与沟通技巧都有待提高，还有许多地方需向大家学习，接下来我会加倍努力不足自己的不足之处，争取更好的完成工作任务。

时间总是转瞬即逝，自加入公司以来已经一年有余的时间，在这一年多的时间里，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境，做好行政部相关工作，认真的履行自己的工作职责，现将本年工作情况总结如下：

1、前台的工作比较繁琐，经过不断的探索和总结，我意识到要想优质的完成工作，首先要把工作从全局统筹好，再从细节入手，保持良好的工作状态，提高工作效率，才能胜任看似简单的行政工作。着急、浮躁虽将工作完成了，但效率却显得很低，所以需把事情细节化、条理化、规范化，避免工作当中手忙脚乱而影响大局。

2、需保持良好的工作状态，行政部本身是一个服务性和支持性的工作，尤其是前台接待。当有客户到访或有培训会议时，前台就需做好接待及服务工作，要了解到每个人的需求，适时地为大家服务，只有保持好良好的工作状态，才能提升服务质量。在往后工作当中，我要求自己避免消极情绪，谨记工作职责，时刻把自己的位置放到一个合适的高度，端正自己对工作的态度。

3、做好沟通和团队协作，前台工作需要对内、对外和各部门以及社会上很多人士打交道。沟通、以及良好有效的沟通显得尤为重要。我在日常的工作中，略显被动。当一件事情发生时，很多情况下我在沟通时缺少积极性和主动性。在处理事情时，略显被动，因此也浪费了一些时间，降低了工作效率。遇事积极主动，在第一时间去解决问题，不仅可以把工作更好的完成，也能促使自己养成做事不逃避、勇于向前、负责到底的品质。在今后的工作中，我会以这种标准去要求自己，争取把工作做得更出色。我也将一如既往的认真协作、积极配合完成各项工作。

工作计划：在工作当中不断学习，提高自身能力，及时顺应公司发展需求，做好行政部工作，秉承着多做事，勤做事，做实事，为同事提供良好的后勤保障，同时严格要求自己，把各项工作都做好。在这一年的工作中，特别感谢领导的支持和同事们的帮助，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，在工作中不断总结经验，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！

10.回顾这一段时间的工作，基本完成了本职工作，这与公司领导的支持和同事们的协助是分不开的。以下是我对7月份工作的总结，对于做的不够或不好的地方，我将在以后的工作中不断改进和完善，使自己的工作做得更好。

年已开启，一眨眼1月份也已过，回顾飞逝的时间，工作当中虽不出众，但本人谨记岗位职责，做好份内工作。对于身处行政部的我，工作无疑是繁琐的，但每一项琐碎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最高的效率，这已经不单纯是对从事业务人员的要求了，同样对行政工作人员也适用，本人将落实到位，愿自己20\_年可以更上一层楼，谨记先做牛后做马再成龙的规则，即有开荒牛般的耕耘，就会有千里马的本领，就能成龙成凤，在工作中将以满分的激情，跃马驰骋，与企业共同进步。现将本月总结如下：

8.岁末临近，新春将至，不知不觉一年的工作即将告一段落，回顾本年度的工作，感慨良多，本人作为行政部人员，也始终秉着多做事，勤做事，做实事的原则，为同事提供良好的后勤保障，现将本月总结如下：

年已开启，一眨眼1月份也已过，回顾飞逝的时间，工作当中虽不出众，但本人谨记岗位职责，做好份内工作。对于身处行政部的我，工作无疑是繁琐的，但每一项琐碎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最高的效率，这已经不单纯是对从事业务人员的要求了，同样对行政工作人员也适用，本人将落实到位，愿自己20\_年可以更上一层楼，谨记先做牛后做马再成龙的规则，即有开荒牛般的耕耘，就会有千里马的本领，就能成龙成凤，在工作中将以满分的激情，跃马驰骋，与企业共同进步。现将本月总结如下：

6.周而复始，四月已经步入尾声了。工作上还是会遇到一些问题，但是都逐一提出并解决，接下去还是会保持思考，保持学习，保持持续的进步，在工作上有进一步的突破。下面我对这一个月的工作进行简要的回顾。

5.首先，很感谢公司给我机会让我成为公司的一员。通过近三个月的工作，对公司的组织架构、部门职责、业务运作有了深入的了解。熟悉地掌握了公司的审批流程、核算流程及成本核算，能够独立处理公司的账务，并完成领导安排的各项工作。

4.简单的说明一下自己的感悟，二月主要参加了内部培训以及19年的账务处理。对于公司内部培训除了公司制度及企业文化之外，让我感触最深的就是盲人摸象：看事情不能太片面，往往别人想让我们看到的事物并非事物原先的真实性。关于公司的账务处理和我之前以往接触的工作内容最大区别就是收入及成本的确认，对于专业性的方面经验尚浅，很感谢公司给我这个平台让我有机会在这里学的更多让自己变强，不断学习不断进步。

3.很感谢公司给了我这个机会，作为一个新人目前能做的就是不断学习进步、以最快的姿态投入到新工作中，为部门工作做出应有的贡献。现将20\_年01月份的工作做如下简要回顾和总结。

2.过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题。

1.做为财务部的一员，在实际工作中时刻要求自己谨小慎微。保持学习的态度，积极沟通，不断提高自己。勤于思考，不断改进工作方法，提高工作效率。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十六**

概述式开头，这是全面工作总结常用的一种写法。在开头处一般要概述基本情况，把要总结的工作的背景、时间、地点、经过及有关条件交代清楚，有时也要把主要成绩、经验、问题须要提出来，先给读者一个总的印象。例如，^v^同志的《开国—年在西南》一文的开头如下：紧接着1949年10月1日开国典礼之后，我们人民解放军第一、第二、第四野战军的部队奉命进军西南，直捣美蒋匪帮在大陆上的最后果穴，解放西南7000万人民。从11月初发起战斗到12月27日止，前后不过57天，就基本上结束了这个战役。在此期间，人民解放军前进了1000公里，消灭了敌军90万。 此后，我们进行了比行军作战大为繁难的工作，9个月(云南是7个月)的努力是有成绩的。

这个开头不到200字，却概括了相当丰富的内容，将工作背景、工作时间、工作基本情况交代得清清楚楚，具体而明确，既突出了军事的成功，又照顾到其他方面的工作。整个开头部分写得简要而滇密，鲜明而突出，语言庄重朴实，没有夸张措绘，读后，给人留下深刻的印象。

论证式的开头，这是全面工作总结的另一种开头方法。在开头处不写基本情况，而是直裁了当提出上级指示精神，或有关方针政策，然后通过事例来论证这种指示、方针、政策的正确性。例如，^v^同志的《三个月的总结》一文的开头如下：

7月20日中央对时局的指示上说;“我们是能够战胜^v^的。全党对此应有充分的信心。”7、8、9三个月的作战，业已证明了此项断语是正确的。用3个月的解放战争的实践论证了中央指示的正确性，这….开头，形式新颖，别具一格，文字不多，却具有高屋建瓴的气势。

结论式的开头，就是先作结论，后叙述概况。这种开头方法最为常见，而且多用于全面性的工作总结。其写法就是在开头处.以高度概括的笔法，说明工作是在什么情况下进行的，并对此项工作的结果，做出明确的结论，然后，用一过渡句，自然引出下文。例如.各单位财务工作总结的开头如下： 一年来，我们坚持勤俭建国，勤俭办企业的方针，坚持为生产服务，为群众服务，严格执行国家的规章制度，实行经济核算，加强财务管理，促进了生产的发展，发挥了财务工作的作用。我们在工作中的体会主要有以下几个方面：

这个开头.既写了背景、情由、依据，又点出了做过会么，结果怎么样(即结论)——“促进了生产的发展，发挥了财务工作的作用。”文字虽然不多，但它直接把总结的内容，显现在读者面前，使人一看便得到全文的要领，开头总述完了以后，接着用了—个过渡句，自然引出下文的详细叙述，这样的开头，条理清晰，概括性强，过渡自然，便于读者理解总结的内容。

提问式的开头，是在开头处根据主旨的需要，先提出问题，然后引起下文;这种开头方法多用于专题经验性的总结。例如，^v^同志的《八路军^v^两年来的经验教训》一文的开头如下： 八路军^v^两年以来，我们得到了一些什么经验教训呢?

这样的开头，就是用简洁精练的文字，以提问的形式，直接点明了总结的重点。这种开篇设疑的写法，比较新颖、生动，很能引起人们的关注，具有一定的启发性和吸引力，既省笔墨，效果又好。

对比式开头，是在开头处对有关情况：如过去与现在、后退与前进;错误与正确等等做一番概括交代与比较，在比较中表明所是与所非;这种开头方法多用于专题性的经验总结。 例如，黑龙江省肇洲县人民政府写的《横向联合架起致富的金桥》“—文的开头：党的十一届三中全会以来，我县工农业生产有了很大发展，初步改变了落后面貌。1985年工农业总产值可达24万元.比1980年翻一番。实现了财政收支平衡，略有节余，比1984年增长，比1980年增长了倍。1985年县办工业亏损企业由1980年的13户减少到4户，国营预算内工业企业全部消灭亏损。结束了我县工业连续4年亏损的历史。 肇州县一不通铁路，二不靠江河，三没有森林，缺乏天然资源，工业基础薄弱，财政经济状况能在较短的时期内得到明显好转，靠的是什么呢?是联合协作发展工业。它为我县的经济带来了生机和活力。

这个开头的落笔重点，是放在经济发展变化上。通过前后两个阶段的、几个典型数据的对比，有力地说明了县办的工厂企业，要增产增收扭亏为盈，关键是要进行经济体制改革，实行联合协作发展工业，提高经营管理水平，这样的.对比.材料翔实，言之有物，有说服力，能给读者留下鲜明而深刻的印象。

提示式开头，这是专题性经验总结的一种常用开头方法。在开头处对工作的主要内容做提示性的介绍，其目的就是引出对于所取得的经验的叙述。例如，《深入开展理想教育，提高职工队伍素质》一文开头如下：几年来，我们围绕企业改革和生产建设，广泛深入地开展理想教育。我们的主要做法是：

又如，《以改革的精神，推进班组民主管理》一文开头如下：在改革的新形势下，如何进一步加强班组建设，是摆在我们面前的一个重要的课题。下面是我们的一些做法：再如，《我们是如何使用干部任免权的》一文开头如下：近两年来，我们按照中央的“四化”要求，在改革干部管理制度方面主要做了以下工作：

从上述3个例子可以看出，这种提示式开头的写法好处在丁简洁明确、能引人注目。总之，总结开头的形式是多样的，但是不管怎样，外头应该是写明全文的主旨，给人以概括的印象，引起读者的注意，给人以启发，这是写解开头的关键所在。

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十七**

又是一年辞旧迎新时,回首过去的一年,倍感时间的紧迫.在这匆匆忙忙,平平凡凡的一年中,我们大家一起勤勤奋奋,踏踏实实,平平安安地又度过了一年.我们一起经历了一段磨砺和考验.无论对公司的工作还是我们每个员工自身的成长来说,都是成长和壮大的一年.我们在安全生产,公司制度建设,员工培养等方面作出了可喜的成绩.首先我代表公司董事长及各位领导,向一年来辛苦工作的各位员工表示感谢.同时我也在此代表各位员工,向一年来带领全体员工一起为公司的发展,为了每个员工的平安幸福殚精竭虑的表示忠心的感谢和诚挚的祝福.下面我代表公司就x年的工作总结如下:

五.存在的问题

在全年的生产工作中也暴露出了一些我们的不足和问题,存在的问题主要有以下几个方面:

1.员工的组织纪律观念及团结协作精神有待进一步加强.不能正确处理班组班组,工种与工种,分工与合作的关系.一分工就不能很好合作的现象偶有发生;

2.个别员工安全意识有待提高,存在不能接受别人的事故教训,不能很好地借鉴和接受以往的经验教训.

3.各岗位工作程序的规范性不强,标准化程度不高.

4.员工遵守规章制度的自觉性不够强,违反规定的现象时有发生;

以上几个方面都是需要我们在今后的工作中加以改进克服和提高的方面.

各位员工,新的一年来到了,对我们来说成绩已经成为过去,我们必须面对新的机遇和挑战,我相信在带领下,在全体员工的团结努力下,我们一定能够抓住机遇,战胜困难,迎接挑战.我坚信我们的明天会更好!

**工作总结精彩开头结尾 工作总结精彩开头,各位领导篇十八**

信访工作是党和政府联系群众的桥梁和纽带，是维护和实现群众民主权利的重要手段。做好信访工作对于保持党的先进性、稳固党的执政基础有着十分重要的作用，对于增进群众对党和政府的信任、推动决策的科学化和民主化、促进经济发展和社会全面进步、创造稳定的社会环境具有十分重要的意义。

一、强化措施，把信访工作提高到一个新水平

信访工作是一项十分艰巨复杂的工作，我们牢固树立“群众利益无小事”的观念，热情接待，认真办理，及时反馈，做到了“件件有着落，事事有回音”，信访工作质量明显提升。

(一)抓紧办理领导批示件。一年来，我局共收到了县领导批转信访4件，一般直接来信来访10件次。我们及时做好与信访同志的沟通，本着对信访、投诉人“尊重、理解、关心、解难、高效”的原则，处理了事件，一年来，我局由于在信访工作方面制度健全，信访员遇事热心周到，尤其是在今年奥运期间，我局未有集访和到市、去省、赴京上访事件发生，因此也被县委县政府表彰为“奥运期间信访工作先进单位”。

(二)做好接待、受理工作。首先在思想上纠正“好人不信访，信访无好人;好事不信访，信访无好事”的错误认识，持之以恒地开展“开门接访”;二是在行为上确定“六心”要求。根据信访工作的特点，我局在服务公开承诺基础上，提出了信访工作的“六心”要求，即接待来访要热心，听取反映要诚心，了解情况要细心，说明解释要耐心，排忧解难要真心，处理问题不偏心。三是对待来访者做到“三个一”，一句问候、一张凳子、一杯茶，使来访者有宾至如归的感觉。

(三)认真办理信访、投诉案件。一是印制了专门信访、投诉记录本，做好接待、受理记录;二是领导及时阅批来信来访，做到一般性信访由分管领导批转办理，重要信访事项由班子成员集体研究处理;三是办理信访、投诉坚持原则，秉公办事，做到了不违反政策，不激化矛盾。

二、加强领导，把信访工作纳入重要工作议程

为突出信访工作的重要地位，我局严格按照有关法规和文件精神，高度统一思想，明确工作目标，把信访纳入全局重要工作议程。

(一)加强人员培训。我局十分重视信访人员的学习培训，购买了有关学习资料，督促信访工作人员加强信访基础知识、理论知识和法律法规知识的学习，重点学习了《信访条例》、《民事诉讼法》等法律法规及信访职业道德、信访工作主要任务、作用、信访办理知识等。通过学习，提高了工作人员的综合素质和工作水平。

(二)严格信访投诉责任制。我局信访接待、投诉受理实行责任制，严格值班制度，保证做到信访接待、投诉受理不缺位、不空岗，投诉电话.接到电话投诉后，要有记录、有人出现场、有处理结果、有反馈;接听电话用语要礼貌，现场执法要文明、规范。

(三)成立领导小组。局领导班子树立了“以人为本”新理念，及时调整了信访工作领导小组，组长由一把手亲自挂帅，纪委书记任副组长，局各科、室、负责人为小组成员，形成了高效、协调的工作运行机制，信访工作得到了全局的高度重视，营造了良好的工作氛围。

(四)完善领导信访接待日。我们把领导班子所有成员都安排了信访接待日，在接待日制度的同时还坚持信访工作随到随接待的特别制度，要求局所有工作人员遇到信访事件随时汇报。

(五)信访透明制度。做到了规章制度上墙，接待人员上墙，为信访接待创造了良好的工作环境。

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！