# 总结报告分享

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-01-25

*总结报告分享(精选20篇)总结报告分享要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的总结报告分享样本能让你事半功倍，下面分享【总结报告分享(精选20篇)】，供你选择借鉴。>总结报告分享篇1时光飞逝，转眼间20\_年即将过去。在这一...*

总结报告分享(精选20篇)

总结报告分享要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的总结报告分享样本能让你事半功倍，下面分享【总结报告分享(精选20篇)】，供你选择借鉴。

>总结报告分享篇1

时光飞逝，转眼间20\_年即将过去。在这一年里，\_酒店管理部在公司的正确经营指导下，以“高效、创新、服务”的理念落实好部门管理工作，圆满完成了公司交给的各项任务，多次获得客人的好评。现将今年来的工作情况汇报如下：

一、加强业务培训，提高服务水平

酒店的每个员工就是酒店的窗口、形象。一个员工的工作态度和服务质量能真实反映出一个酒店的服务水准和管理水平。作为\_酒店，我们把员工的素质培养作为工作的重点。包括接待礼仪、推销技巧、接听电话语言技巧等。要想客户之所想，急客户之所急。通过培训，员工的业务知识和服务水平都有了明显的提高。

二、加强员工的销售意识和销售技巧

管理部负责的两楼层里，主要是客户的休闲活动区域。因此，根据市场情况，酒店推出了一系列的促销方案。接待员根据客户的需要，为客户细心讲解客房、健身房、自助餐厅等优惠活动。这样，不仅锻炼了员工的销售技能，前台的散客也明显增加，入住率有所提高。其它休闲娱乐设施的使用率也有所增加。

三、狠抓卫生质量，为客户营造整洁、美观、舒适的环境

一个酒店的形象除了优质的服务，更体现在细微之处。我们只有把酒店的各个地方打扫干净，保持整洁、卫生，才能让客户住的放心、住的舒适。因此，我们在卫生管理方面更出台了相关的措施，把工作细化，从客房、大厅、餐厅、健身房、网吧抓起，不留一个死角、不留一个污迹，保证客人所到之处都干干净净。

四、工作中的不足和今后的打算

虽然今年酒店管理工作取得了不错的成绩，但我们也深刻体会到自身的不足之处，具体表现在：一是在服务方面还缺乏一定的灵活性和主动性;二是个别新员工工作还不够熟练;三是在销售、卫生等方面的工作还需进一步加强。

今后，我管理部会团结一致，在\_酒店的正确带领下，围绕酒店的年度任务目标，以饱满的精神和昂扬的斗志去为每位客户提供质、效的服务。具体措施有以下几点：

1、继续加强员工培训，从服务礼仪、接待技巧、销售技巧等方面进行强化，配合营业部门做好明年的销售任务。

2、继续落实责任制，抓好卫生配套服务，以客户满意为宗旨，加强管理人员对现场的督导和质量检测，逐步完善各部门员工的服务方式方法，提升服务水准。

3、综合协调，配合各部门更好地完成工作。管理部要把组织协调酒店各部门的工作抓好、抓落实。让它们充分发挥出应有的部门职能作用，这样，才能强化部门的协作能力，为客户提供优质、满意的服务。

20\_年承载着许多人的梦想，进入新的一年，我希望自己可以在工作上有所增益，发挥优势，规避劣势，在工作中学习更多的经验。更希望部门工作在现有基础上能得到更大的提升。20\_年，我和我的部门会深入贯彻“宾客至上、服务第一”的宗旨，更好地做好管理工作，积极树立酒店的品牌形象。

>总结报告分享篇2

20\_年，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，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“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，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

>总结报告分享篇3

一年的时间马上随着地球的转动画上了完美的句号，在这一年里，接受了国家四级公共营养师的培训，前赴上海和北京两地和全国各地的营养师交流，和中国的科学家面对面的学习，取得了实质性的成果。在厨房间，和师傅们学习烹饪的工作流程和餐饮的基本知识，和同事们探讨工作的上不足。

在201\_年这一年里，个人的交际上迈出了主动与人沟通，，也愿意和别人交流自己的内心感受和对某个问题想法。实际操作上，熟悉了各个工作流程，工作细节。在工作速度上比前一年有了明显的提高。取得成绩的同时，也带来了一些工作上的不足，比如：人际关系上面临共同语言的缺乏，没有一个闪光点去吸引别人，工作上细节上还要需注意，反应能力还要进一步的加强。实践操作上更要拿出胆识和魄力来去突破还停留在原来的工作层面上。展望20\_年，对于个人而言，做出以下的办法来解决今年工作上的不足。

食品和个人卫生

食品安全问题是当下中国老百姓所关心的话题，做好食品安全卫生工作是做一名厨师义不容辞的责任。20\_年，食品卫生，餐具卫生，食品储存会按照一定的工作要求落到实处，至于厨房的卫生包干区，我会采取具体的办法保持整洁干净。

个人卫生方面，将会养成良好的生活习惯，培养自身的身体素质，做到“四勤”：勤洗头，勤理发，勤洗澡，勤剪指甲。在此基础上，要勤洗手，勤洗衣物。个人卫生和食品卫生实行良性的互动，有助于降低食品安全问题的发生风险率。有助于提升部门的形象和素质。有助于推动中国的食品安全向着一个科学，健康的道路去发展。

实践操作工作

菜肴的出品工作，是实践操作工作的重中之重，保证菜肴的分量，数量，质量根据工作要求来确定，保证出菜顺利不乱套，按照正确的出菜顺序把菜肴出品出去。保证调料不多领，不少领，以满足师傅们烧菜的需要。领料时间控制在一定的范围内，一次性领完。大单期间，领料比平时要多领，淡季时间，库存要保持平时状态。保证小料满足烧菜师傅之需的同时，小料的新鲜度要给予保持。

菜肴的制作工作，明年我会深入基层学习一些基本的烹饪技法，融合自己平时学习的理念和知识，和大家一起交流和分享。

人际关系

在今年学习营养学的同时，忽略了良好的人际关系的建立，是我今年工作中的遗憾，而这个遗憾会在20\_年一年里得到解决。

在分配菜肴的过程中，不然避免与师傅们出现意见分歧的情况。那我们要把握处理问题的一个基本大原则：“先解决问题，后追究责任，不计较，不抱怨，及时发现问题，及时处理问题”。在工作以外的人际交流方面，在原有的基础上做出突破，积极建立良好的人际关系沟通平台：

成果分享：愿意和大家交流一些共同的话题，分享好的一些食材。在身体保健方面做出积极交流和探讨。

兴趣爱好：会和大家培养共同的兴趣爱好，比如：唱歌，旅游，逛街购物，穿着打扮，体育活动。

户外活动：会和大家交流聚餐，邀请老同事去自己的家乡游玩。

201\_年是一个取得成绩同时又留下遗憾的一年，我实现了理想成功的第一步：得到了老师们的培养，得到了领导的帮助。我会以实际行动来感谢他们，用学习的知识来解决自身存在的问题——人际关系问题，是我今年留下的问题。

201\_年相信自己是展现自己才华的一年，课后我会和老师们积极主动交流，来帮助大家共同解决现实中存在的问题。相信自己在明年会表现的更加出色，在原有良好的基础上做出重大的突破!

>总结报告分享篇4

县\_局成立“\_技术服务团”，我作为\_县\_技术工作者，有幸成为该团的一名团员，主要负责\_养殖场和该村5个养殖户的畜牧兽医技术指导工作。一年来，按照“\_局\_业技术服务团一对一包场到户实施方案”的要求，通过自己的积极努力，较好地完成了各项任务。现将本年度工作总结如下：

一、加强学习，努力提高业务水平

积极参加\_县\_局组织的\_技术培训活动，利用工作之余，全面地学习畜禽养殖管理技术和动物疫病防控技术，提高专业理论知识，增强自己指导的深度和广度。平时注意提高自己的业务知识水平，多搜集相关专业技术资料，促进知识更新积累。

二、制定年度工作计划

及时了解\_养殖场和该村5个散养户的养殖习惯，根据他们的需要和县畜牧局的要求，结合本人的实际，制定了年度工作计划，确立了工作的指导思想，明确了年度目标，落实了工作措施。为全面更好的做好“一对一包场到户”技术指导工作奠定了基础。

三、开展多种形式指导服务工作

一是入户与养殖场户面对面进行技术指导服务。每个月到养殖场户开展技术指导不少于4次，“手把手”、“面对面”的帮助养殖户解决生产中的实际问题。

二是积极利用现代通讯工具，开展电话咨询和发送短消息等形式开展技术指导服务，为示范户提供及时便捷、高效的技术指导。

三是广泛开展技术资料发放工作，根据不同季节，做好各类疫苗的发放和注射，防止各类疫病的传播。使他们的损失降低到最低。

四、培育养殖典型户、促成以点带面的格局

通过对自己所指导的养殖场带动自然村中接受能力好，相信科学的5个散养户，制定了具体的实施方案。在平时的入户过程中，有针对性的进行重点指导，及时发现和解决生产中存在的问题，起到以点带面的作用。

五、大力推广新技术、新品种

首先在该场实施生猪人工授精技术，改良下一代生猪的品质，同时通过县局宏繁养殖场购进\_母猪30头，为该场的发展打下坚实的基础，同时也为该村的养殖发展起到示范带动作用。

六、经验和教训

(一)提高了学习认知能力。通过与养殖场户零距离的技术指导，提高了他们学习技术的兴趣，不但主动问各种家畜的疫病的预防，早期的诊断，以及如何治疗，用药的禁忌，还有后期的护理。再就是认识到防疫的重要性。而且提出的问题逐步加深，还提出了其他作物、农产品加工等农民关注、实用的技术问题。

(二)提高了自我发展能力。通过技术指导的范围不断拓宽，养殖场户的要求也越来越高，这就要求我们这些技术人员不断提高自己的水平，否则就会赶不上时代的发展和养殖户的要求。

(三)养殖场尤其是散养户传统养殖观念一时难已改变，生产积极性不高，生产关键技术掌握不够，素质有待提高。同时自身的技术也不全面，在今后的工作中要加强学习，特别是注重加强自身业务的学习，提升自身科技素质，提高为人民服务的本领。

>总结报告分享篇5

一年工作结束，我们客房部，遵循领导的安排，做好工作，听从调遣，在我们客房部所有人的共同努力下把工作做好，现对20--年工作简单总结如下：

一、遵守部门规章制度

我们客房部的规章制度与公司的总体制度有些出入，我们上班时间要更早，这也是的区别，因为我们的工作比较重要需要我们及时去给客户提供帮助，来到我们酒店的客户有很多，对于上边时间有时候是不确定的，因为我们的上班时间会颠倒，服从安排是我来到岗位上的第一选择，我也从不敢有所忘怀，一直都知道，对于晚班很多同事都不太愿意，因为晚班非常累人，但是如果大家都不愿意晚上值班也是不行的，为了能够调节工作，我服从客房部的要求值晚班，每天偶读会忙到很晚知道第二天早上有人接班才会休息，随着工作的延长也已经习惯了，对于上晚班我也没有任何的排斥。

除了上班之外我一直都听从领导的调遣，服从安排遵守我们部门的任务，从不会抱怨也不会怠慢工作，作为一个员工我始终把责任扛在肩上，始终认为想要有所收获就要付出，每天需要付出的努力都需要我们加油付出，我从不敢有任何忘怀。

二、积极工作

在工作岗位上坚持上班，完成每天上级安排的任务这是必须的，每天的任务我都会在当天完成，不会拖延也不会袋面一直都奉行努力工作。在工作的时候我也会思考而不是光做不动脑，很多时候一些简单的申请只需要我们好好考虑一下就能够得到很好的解决就能欧股获得新的进展，对于这样的结果我也一直都非常认同的，也一直这样做，我会向他人学习，也会自己努力，在岗位上想要做的好就要不断的增加自己的能量，公司不缺乏基础员工缺的是有能力的员工，想要做出成绩就要实现自己的价值，在工作中实现自己的价值才是我们要做的。

三、面对困难不退缩

早任何时候，都会遇到困哪，在遇到困难的时候考验的就是我们的心态，是选择逃避还是选择迎难而上，这就要我们自己努力，我想象只要勇敢的去闯就一定会取得好成绩，只要努力就一定会获得成功，不要因为一旦问题就抱怨，在困难面前服软不见得是一件好事，敢于去面对问题，勇于去承担责任去实现自己的目标不因为困哪就退缩这次啊是我们要做的。

四、服务好客户

在我们客房部，我们经常与客户接触因为很多客户有住房需求，我们会满足他们的要求，对于客户我们保持的是，努力做好自己的工作，不去与客户做对，不去怀疑客户，只要客户需要我们帮助的时候我们就会去帮助客户，让我们良好的服务去打动客户，让客户知道我们酒店的特殊性。

在工作中想要完成工作任务，需要的是配合，需要大家努力，与同事一起工作以前完成任务，让我知道了集体的力量，在以后的工作中我会继续努力做好自己的工作。

>总结报告分享篇6

光阴荏苒,日月如梭,不觉间这一学期已走过了一大半的路程,一路走来让我们有收获成功的喜悦,也有经历失败的痛苦。

请同学们肃静，大会马上就要开始了。看一看哪个班做得好。

在会议进行过程中，请大家能保持安静，不要随意离开会场或走动。此次大会中各班的表现将作为各班评比的一项内容。请全体同学坐好。看看哪个班第一个坐好。

尊敬的各位领导、各位老师、亲爱的同学们，大家晚上好!

光阴似箭，岁月如梭，转眼间，开学已经半个学期了。今天，我们在这里隆重集会，召开初中部全体师生大会，这既是一次总结大会，更是一次加油大会!首先，让我们对莅临会场的各位领导表示热烈的欢迎!他们是侯校长、于主任、张主任，对呕心沥血的全体老师表示衷心的感谢!

阵阵掌声道出了初中部全体师生的心愿，快速崛起的\_\_学校需要我们积极地努力，我们的努力必将为枫叶实现新的跨越注入新的生机、新的活力、新的希望!

现在，我宣布：\_\_学校初中部第一学期期中总结表彰大会现在开始!

(一)、大会进行第一项，请全体起立，唱校歌(脱帽)。

(二)、大会进行第二项，让我们用热烈的掌声请初中部主任\_\_讲话。总结表彰大会主持词总结：初中部的发展，学生的健康成长，教育教学成绩的提高，都离不开领头雁。于主任热情洋溢的讲话，让我们欣喜，让我们振奋。同学们，让我们认真学习和落实于主任的讲话精神，拿出你“我行，我一定能行”的信心。拿出你“吹尽黄沙始到金”的毅力，拿出你“直挂云帆济沧海”的勇气，从现在开始，努力在今朝。以辛勤的汗水去描绘人生最美的彩虹!

(三)、大会进行第三项，请多才多艺\_\_老师宣读被表彰同学名单。请被表彰同学上台领奖。

(四)、大会进行第四项，学生代表发言。

•先请七年级总分第一名，七年四班单科五科第一名、七年级单科三科第一名的\_\_同学上台发言(大家欢迎!)

•有请八年级总分第一名，八年三班单科五科第一名、八年级单科四科第一名的\_\_同学发言。(大家欢迎!)

•有请初中部学生会主席，九年级总分第二名，九年三班单科三科第一名、九年级语文第一名的\_\_同学发言。(大家欢迎!)

总结：大浪淘沙，方显真金本色;暴雨洗礼，更显青松巍峨。同学的发言，激情四射，倍显青春活力，为我们迈步新征程，坚定了信心。我坚信，接下来的初中岁月，同学们定会奋力拼搏，一路风雨，一路豪情。明天的辉煌定将属于你们!同学们，加油!加油!

(五)、大会进行第五项，让我们用热烈的掌声有请优秀教师、教学能手\_\_师发言。

总结：谢谢——杨老师慷慨激昂的讲话。同学们，我们永远都不能忘记，在漫长的学习生活中，是老师与我们风雨同舟，朝夕相处，是老师的谆谆教诲和默默无闻的耕耘，才使我们拥有了今天成长的快乐!他们付出的是汗水，是心血、是智慧;他们逝去的是容颜，是青春。没有老师的付出，就不可能有我们今天的成绩。谢谢老师们!你们辛苦了!(让我们以最热烈的掌声对各位辛勤工作的老师表示真诚的感谢!

(六)、大会进行第六项，有请教务处德育干事有骆驼精神之称的\_\_老师发言。„刚刚廖老师提出的具体要求，如果我们能做得更好，那就更优秀了!同学们说是不是啊!

(七)、大会进行第七项，让我们以热烈的掌声欢迎校长\_\_先生作重要讲话。

总结：老师们、同学们，一支优秀的团队，需要拥有众多的优秀队员，更需要一位英明、果敢的领导人。只有领导者深思熟虑、眼光高远，才能运筹帷幄，决胜千里! 刚才——校长

为我们初中部全体师生提出了新的期望，对同学们的学习生活提出了更高的要求，为我们新学期的工作和学习指明了方向。希望全体师生认真领会，不断反思，明确目标，采取更有效的措施，用智慧和汗水去实现自己的理想，为人生添彩，为枫叶争光!校领导对初中部教育教学工作给予了充分的肯定，并寄予了厚望。让我们再次以热烈的掌声对侯校长表示衷心的感谢!

老师们，同学们，“东隅已逝，桑榆非晚!”我坚信，只要我们坚定信心，确定目标，脚踏实地，全力以赴，在枫叶这块教育的沃土上汲取成长的营养，那么，枫叶成林，指日可待。 最后，祝愿同学们学习进步，梦想成真!祝愿各位领导和全体师生身体健康，天天快乐! 谢谢大家!

(八)

大会进行第八项，我宣布：今天的大会到此结束，请领导和老师先行，各班级听我指挥，有序退场。

>总结报告分享篇7

本学年，我是二年级\_班的班主任，我们班在学校的统一组织、领导和同学们的共同努力下及任课老师的大力支持和配合下，紧紧围绕学校工作计划，推进校园文化建设，扎实开展丰富有效的德育和少先队活动，各项工作顺利开展，安全、学习、工作等方面都取得较突出的成绩，现将我所做的一些工作总结如下：

一、班级管理常抓不懈

本学年，我们二年级\_班和\_班继续合班，学生们已经由刚开始陌生、紧张逐渐向熟悉、放松过渡，有个别学生在楼道内追逐打闹，还有的学生大声喧哗，这些都是我们面临的新问题，针对上述现状，我在学生中间利用班队会给学生讲了学校制定的“12个好习惯”，也就是培养学生良好的学习习惯、卫生习惯，行为习惯，礼仪习惯，让每一个孩子成为能主宰自己命运的人。同时还公布了班级的纪律考评细则和卫生的评价标准和要求。一学年下来，学生的行为习惯和学习习惯都有了很大的提高。

二、牢固树立班级主人翁意识

一个学生只有有了主人翁意识，他才会积极主动地为班级出力，为班级争光。教师的独裁，一味地发号施令，只会让学生感到被动，情绪也会因此而消极。一个能干的班主任应该“放开自己的手”，给学生相对的自由，为学生创设一定的空间，让每一个学生都参与到班级管理中来。培养学生的积极参与意识、主人翁精神，让每一个学生的潜能得到充分的发展。本学年，我带领学生积极参加学校的各项活动，在我们的共同努力下，孩子们凝成了一股绳，劲往一处使，心往一处想，集体荣誉感越来越强。看着孩子们可爱的笑脸，我也由衷地为他们而骄傲!

三、激励活动，使小朋友自信十足

每个孩子身上都有闪光点，只是我们没有发现而已。孩子渴求被人赏识，就像花草渴求雨露。在我的班主任工作中，“赏识孩子”是我每天必做的事。孩子们捡到红领巾以后，我都不会忘记开一次“庆功会”;孩子们过生日，我们同唱生日快乐歌;孩子们考出好成绩，我让每个小朋友谈谈自己取得好成绩的感受、经验、以后的打算等等;让每个孩子都品尝成功的滋味，绽开如花般的笑脸。

四、培养有管理能力的小干部

发挥“小干部”的大作用，大胆放手使用班干部，通过制定班级管理制度，学生各方面做出了严格要求，班内形成了团结向上的优良班风。尤其是今年两个班合并成一个班，小班干部的作用，就更加充分地体现了出来，到了新的教室上课，周围全是校领导办公的场所，为了不打扰他们正常的工作，我们的小班干部开始轮流值日，监督学生的习惯，现在，所有的学生都能做到在楼道内不喧哗，不打闹，这都是班干部的功劳。

五、其他常规工作有条不紊

积极主动地经常与任课教师取得联系，与家长沟通，协调学校各方面的教育力量，了解学生的学习情况，协同对学生进行学习目的教育，激发学习兴趣，培养刻苦学习的意志，教会学习方法，学好各门功课。

安全维系着家家户户的生活，我始终做到，安全第一，预防为主。一方面利用班会、板报宣传、谈心、家访等形式做好周密细致的思想工作，另一方面制定切实可行的安全措施，确保一学年没有发生安全事故。

花的事业是甜蜜的，果的事业是珍贵的，但让我们干叶的事业吧，因为叶总是谦逊的，垂着她的绿荫的。教育事业就是叶的事业，每一名教师就是一片绿叶，孕育着祖国的花朵。我会把我的智慧，我的一生都献给我的孩子们!

>总结报告分享篇8

一年来，x班全体战士能够紧紧围绕连队党支部中心开展工作，统一思想认识，按照年初班级制定的《班级建设规划》，扎扎实实一步一个脚印稳步健康发展，以《条令条例》和连队规章制度为依据，结合本班实际，狠抓以军事训练为中心的各项工作，高标准的完成了上级赋予的各项任务。自x月份班级组建以来，在兄弟班中班的各项工作在全体成员的共同努力下蒸蒸日上崭露头角。下面我将结合一年来工作做一总结：

一、一年来主要工作成绩

1、安全顺利圆满的完成一年工作任务。

2、组织连队内务统一规范现场会。

3、完成连队宿舍楼至北门的监控线路的铺设与整修。

4、内务卫生检查评比多次获得第一名。

5、连队队列会操获得第一名。

二、树立“主人翁”思想、增强大局观念

我班始终坚持连队利益高于一切，主动服从连队的工作分配和分工，积极接受连队交给的各项任务，认真履行条令条例赋予的职责，切实做到一切为了连队建设，一心想着连队的发展进步。大力弘扬“连队是我家，建设靠大家”的思想，自觉把自己当成连队的主人，找准自己在连队的位置。从情感上把连队当家看，为连队付出一片真情;从行动上把连队当家爱，时时处处维护连队的利益;从内心深处把连队当家待，一心一意关注连队的发展。珍惜和爱护连队荣誉，不做有损于连队的事情，不发表无益于连队建设的言论，从一言一行、一点一滴、一举一动做起，自觉维护连队形象。

三、强化团结意识、确立政绩理念

班内成员能够牢固树立团结意识，树立良好形象，遵守军人道德规范，养成高尚的个人品质和修养，随时随地搞好班内同志的团结，不做有损于团结的事，不讲有碍于团结的话，不以个人好恶要求别人，不把自己的观点强加于人，靠良好的修养和尊重他人的美德营造团结的氛围。树牢固树立“连兴我荣，连衰我耻”的思想。强化为连队建设做贡献、出成绩是一种责任，是义不容辞的义务，在班内树立“见红旗就扛，见第一就争”的勇气和胆魄。

四、开展谈心活动、筑牢奉献根基

由于连队任务的特殊性，很多战士可能会感觉到自己的理想与现实相去甚远，对待任务有消极的思想，在这方面，我能够带领班内成员充分利用好谈心活动，及时引导班内成员树立正确的奉献观，及时扭转战士“感觉远离团部，没有了比较，干好和干坏一个样”的错误认识，并利用“三互活动”时间开展了“当兵站岗为什么，成长进步靠什么”的讨论，纠正了部分人员的错误观念。扎实开展“学用新条令”活动，着力解决条令意识不强、秩序不正规、违纪不究、执纪不严等问题，不论新兵、老兵纪律面前人人平等。发挥“三互小组”作用，结成“面对面、手拉手，一帮一、一对红”对子，化解了矛盾，增进了团结。

五、强化军事训练、提高军事素质

突出军事训练这个中心地位不动摇，从入伍训练开始，在连队党支部的指导帮助下，我班军事训练秩序正规，组织严密，狠抓基础训练，注重发挥义务兵组训能力上下功夫。扭转“要我训”到“我要训”的思想，在班内形成了一种“比学赶帮超”的训练氛围，室内比内务，训练场上比士气，努力培养班内的战斗作风。

六、存在不足

1、忧患意识不强，工作作风不扎实。对连队严格的管理，少数人员认识高度不够，错误地认为连队单独驻防，只要检查不出问题就可以了，至使在落实连队的规章制度和工作中，出现标准不高，落实不严的问题出现。

2、管理上存在漏洞，缺乏艺术性。特别是对人员“三后”的管理上还不是很严格，有的同志只有请假没有销假，不可避免出现请“拐弯假”。批评人员时不注意说话，缺少“艺术性”。

3、工作标准不高，缺少“精品”意识。工作标准不高，干工作放不开，习惯于有经验，熟套路，工作一般化，工作上只求过得去，不求过得硬;工作头绪多，任务重时，往往会出现顾此失彼的现象。

>总结报告分享篇9

随着时间的流逝，加入\_已经一年了，总结20\_年的工作以予在20\_年中更好的发现自我，完善自我。20\_年过去了，在这一年里经过领导和各位同事对我的帮忙和关心，让我也清楚的认识到了自我在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，20\_年的工作做出以下总结;

一、工作总结

1.严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2.按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每一天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3.严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。

4.严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。

5.坚持以财务的规章制度为准，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

6.根据总部会计供给的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7.坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每一天核对现金日记账与总账。

8.配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每一天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9.做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

二、20\_年的工作计划

1.吸取20\_遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自我的工作。

2.严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自我的业务水平和知识技能。

4.加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5.完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20\_将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要异常感激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，我真诚的表示感激!

>总结报告分享篇10

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，主要反映于\_\_及\_\_\_的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们\_\_\_\_\_和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

>总结报告分享篇11

今年四月份，我调动了工作。到了新的工作岗位，后作为一名新员工，我迅速调整自己的状态，在领导和同事的指导帮助下，积极融入新的工作环境，为今后干好工作打下了良好的基础。现将一年以来的工作、学习作以汇报：

一、转变角色，尽快适应工作环境

到新的企业对于我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我细心向领导和其他同事请教，多向其他人学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名工程技术人员的角度出发，努力尽快适应工程项目的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、技术水平、协调能力等方面都有了一定程度的提高。

二、加强学习，努力提高技术水平和业务素质

到\_后，我积极地参加各种技术交流活动，仔细听、认真记、用心琢磨，努力了解各种新技术、新设备。其中，通过去生产厂家现场考察，扩大了知识面，对先进设备有了一个全方位的概念，为日后工作打下了坚实的基础。

三、踏实肯干，端正态度

始终保持谦虚学习的态度，切实增强责任感、危机感和协调能力，使自身能力全面提高。工作中时刻提醒自己：我的工作关系到总厂日后的发展，不能有丝毫马虎。按照领导的安排在工作过程中，遵守纪律，服从安排，顺利完成了\_任务。

四、协同工作

作为\_的一员，我始终努力配合领导和同事的工作，在配合好\_工作的基础上，一直以来，办公室的电脑有问题，只要我空闲，从来没有拒绝过维修;大家遇到电脑技术方面的问题，只要是我知道的，均给于了耐心答复和解决。

回首过去，我在思想上、学习上、工作上取得了一点进步，但也还有不足之处，理论知识水平还有所欠缺，成长的还比较慢，离领导的期望还有差距，自身综合素质还需要更进一步提高。在今后的工作中，要努力做到：

一、夯实基本功。积极参加继续教育和技能培训以及各类厂家技术交流，努力提高自己的技术水平。

二、努力做一个复合型的技术人才。工业自动化涉及的专业很多，在工作中要积极熟悉其他专业特点，使自己在最短时间内成长为一名合格的技术人才。

>总结报告分享篇12

一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

一年来，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是深刻领会其科学内涵，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在上级领导的指导下，认真学习武装部的业务知识，不断提高自身的能力。

三、努力工作，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。现在的工作主要有两大块，一是武装部的工作，一是电子政务工作

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺;其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长;再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

>总结报告分享篇13

尊敬的各位领导、各位同事：

大家上午好。喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛，遗憾激励奋斗，不知不觉间，我们已经一起走过了1年。\_\_\_\_已如约而至，我们满怀期待。在这个辞旧迎新的日子里，我们在这里欢聚一堂，召开“鲜清事业部年终总结大会”，主要目的是一起回顾过去一年取得的成绩，以及我们工作中发现的问题，并借此机会总结经验、积累教训，为我们在新的一年里顺利展开工作打好基础。

年年岁岁花相似，岁岁年年人不同。回顾\_\_\_\_年，我们公司从\_月份在\_\_成立到现如今的规模及良好的发展势头，从初步打开市场到完全占据\_\_大大小小近两千家药店，除此之外，我们还开发了\_\_、\_\_、\_\_、\_\_、\_\_、\_\_等周边地区。

这些足以证明我们公司在短短一年里便取得了令人鼓舞的成绩。回眸我们的每一个成就，都凝聚着公司领导班子的辛劳和心血，洋溢着我们全体员工的不懈努力和辛勤汗水。在此，让我们向全体员工说一声“大家辛苦了!”

一、大会进行第一项：请\_\_\_ \_总致开幕词。

好的，谢谢\_总。没有播种，何来收获，没有辛苦，何来进步。回首\_\_\_\_年，一路走来，我们风雨兼程，披荆斩棘、用汗水和泪水换来了今天的成长，我们在进步，其中最应要感谢的，是我们的项目经理吴总的关怀和帮助。

我想刚才\_总的金玉良言，大家都如沐春风。再次谢谢\_总!

接下来我们有请\_\_\_作\_\_\_\_年工作报告并简述\_\_\_\_年规划并附带\_\_部财务分析报告。

二、大会进行第二项：\_\_\_作\_\_\_年工作报告并简述\_\_\_\_年规划并附带\_\_部财务分析报告

\_\_\_从回首过去我们热情洋溢 到坚定现在我们激情澎湃 再到展望未来我们斗志昂扬 ，这都充分说明她工作的努力和细心。感谢\_\_\_!

接下来有请\_\_\_作\_\_\_\_年商务代表工作报告并简述\_\_\_\_年规划。

三、大会进行第三项：\_\_\_作\_\_\_\_年商务代表工作报告并简述\_\_\_\_年规划

千淘万漉虽辛苦，吹尽狂沙始到金。公司的营销伙伴不断超越自我，实现自我，用辛勤和汗水浇注出了今天骄人的成绩。我们把掌声送给\_\_\_!

接下来有请赵\_\_\_ \_主管作\_\_市终端业务工作报告并简述\_\_\_\_年规划。

四、大会进行第四项：\_\_\_作\_\_市终端业务工作报告并简述\_\_\_\_年规划

\_主管在工作上兢兢业业、勤勤恳恳，踏实肯干是他的写照，的的确确是我们的楷模。我们把掌声送给我们脚踏实地的赵哥。

接下来请\_\_\_ \_总作\_\_\_\_年工作报告并简述\_\_\_\_年规划

五、大会进行第五项：\_\_\_作\_\_\_\_年工作报告并简述\_\_\_\_年规划

谢谢\_总，您的报告令我们在座的每个人都心潮澎拜、斗志昂扬。正所谓“风劲潮涌，自当扬帆破浪;任重道远，更需策马扬鞭”我坚信在\_总的正确领导下我们定会同心同德、奋进拼搏、为我们鲜清的明天再创辉煌!

公司的发展离不开员工的努力，更需要优秀的人才，

接下来我们将进行的是：优秀员工表彰仪式及优秀员工讲话

六、大会进行第六项：优秀员工表彰仪式及优秀员工讲话(\_\_\_、\_\_\_、\_\_\_)

1、请\_总宣布优秀员工名单

2、对优秀员工进行表彰，请\_总、\_姐、\_总为三位优秀员工颁奖

3、请优秀员工发表感言。

\_\_\_发言

我想\_\_\_的发言也代表了全体受奖人员的心声，成绩只代表过去，面对崭新的一年，希望在不同工作岗位的优秀员工能够不骄不躁在工作中真正地起到模范带头作用。

\_\_\_发言

这些在办公室奋斗的同事，也是我们学习的榜样，除了应有的能力之外，她们不仅工作努力认真，而且更需要耐心和细心。当然能评为优秀员工则更需要一颗上进心。只要大家努力我相信明年会有更多的人站在这里的。

\_\_\_发言

\_主管的优秀大家都是有目共睹的，我在此就不多说了。

接下来有请总部\_姐发表讲话

七、大会进行第七项：总部领导\_姐讲话

八、大会进行第八项：总部领导\_总讲话

\_总的讲话同样让我们受益匪浅，让我们对新的一年充满信心、充满期待。好吧，就让我们在新的一年里张开腾飞的翅膀，向着更高的目标飞翔 让我们携手并肩，志存高远，实现新跨越，再创新辉煌。

九、大会进行第九项：\_\_\_致闭幕词

十、大会进行第十项：合影留念

没有播种，何来收获，没有辛苦，何来进步。回首\_\_\_\_年，一路走来，我们风雨兼程，披荆斩棘、用汗水和泪水换来了今天的成长，我们在进步，其中最应要感谢的，是我们的项目经理\_总的关怀和帮助。

是英明领导，让我们有了发展的正确方向，给予我们前进的动力。\_\_的发展一直受到\_总的高度关注，在今天这个欢欣鼓舞的日子里，\_总的莅临是对我们\_\_年成绩的肯定，再次感谢\_总的到来。

>总结报告分享篇14

不知不觉加入到\_\_这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导，亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时常回味，时常想念。在\_\_的这段时间，不仅认识了这么多好同事，更多的是学到了很多东西，以前对房地产一无所知的我，

现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这对我来说是很大的收获。在新的一年即将到来的美好时刻，我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份工作的时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的工作要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以我就总结到这里，以后工作上有有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把工作做得更细，更完善，不出癖漏。

>总结报告分享篇15

我经过一年的酒店人事工作，在回顾之际，我也发现自己在人事工作上所获得的许多的经验，更是巩固了专业的知识，顺利的把酒店的人事工作处理好了。现在我要对自己一年的人事工作做以下的总结：

年初，应酒店要求，向各大学校进行招聘，招聘的岗位有服务员、人事、财务会计等。在招聘会结束后，成功招聘到\_人，并全部进行了孩子分配，如此也更新了员工信息档案。在员工进入的酒店后，我安排了他们进行了一周的培训，帮助新员工熟悉酒店事务。

酒店部门众多，为了让各部门的工作进展更顺利，我配合酒店制定了一系列的工作管理制度，并且制定了人事部工作细则，让人事部与其他部门都按照规定做事，服从酒店制度，认真的工作。每周在部门开例会，利用例会的时间向领导汇报人事部的工作，并把一周的工作计划进行汇报。

作为人事，需要负责管理酒店各类的档案，我在这一年里对不同的档案进行了清查、整理及时的查找出文档的问题，并及时更正，今年对文档的管理工作，稍微比去年要好，各类文档出现问题都很少，大部分都是完整和全面的。针对档案管理，我进行细分划分，把档案全部都分类了，然后制定各类的标志，存放在规定的地方，方便了他人查找。

对于酒店员工的卫生管理，我很严格在执行。每周都会要求各员工把自己的宿舍进行大扫除，保证宿舍的卫生干净，每周一会进行卫生排查，让各员工的宿舍必须要达到卫生的标准。同时也努力的去培养员工的卫生习惯，要他们保持爱护卫生的意识，不管是个人卫生，或者是公共卫生，都必须要有良好的意识，这样才不会出现突然的卫生脏乱情况。

这一年也对员工的饮食进行了调整，尽量保证员工们的饮食均衡，充分保障他们的营养均衡。定期的检查食堂饭菜质量，隔一段时间就换新的菜单，让员工吃好，才能让员工的身体健康，工作也才会更有劲。

一年工作晃晃就过去了，虽然今年的工作并没有出现什么大问题，但是也不算做的多好，我的人事工作还是有很多地方是欠缺的。因此明年在酒店的人事工作我会争取做的更精彩的，配合其他部门把酒店建设的更完整。

>总结报告分享篇16

转瞬即逝的一年让我在人事岗位上积累了不少经验，对我来说人事工作中的努力也是为了履行自身的职责，而且在我选择人事岗位的时候便希望能够成为优秀的员工，随着时间的流逝也让我通过人事工作中的努力距离目标越来越近，回顾这一年人事工作中的得失让我进行了以下工作总结。

做好网络招聘以及校企合作方面的工作从而招聘更多新员工，我在这一年的招聘工作中通过网络平台发布相应的信息，通过对岗位需求的描述来让求职者递交简历，而我则会在认真查看简历以后联系求职者面试的时间，在面试环节的时候根据求职者的表现来分析对方是否适合这个岗位，这是网络招聘的传统流程从而早已让我熟记于心，另外我也有认真对待校企合作方面的工作并参加了大型的招聘会，主要是通过实习岗位的提供来帮助职业院校锻炼学生，我在这项工作中也会坚持职业操守并保障实习生的权益。通过招聘工作的完成为公司的发展带来了不少新员工，但由于存在离职率较高的问题从而需要对自身的工作进行反思。

统计好考勤数据从而对员工在工作中的表现有着深入的了解，在这之中我会建立好员工档案并进行相应的整理，有时也会根据员工在工作中的表现做好相应的记录，为了执行好考勤制度导致我会多次向其他员工强调上下班打卡的重要性，尤其是考勤数据作为工资结算的重要依据之一便更需要予以重视了，而我则会在统计过程中查看员工是否存在迟到或者忘记打卡的现象，发现缺勤的记录则会与员工进行核实从而确保不会出现差错，而且我也会负责请假单和调休单的整理工作并将其记入考勤内容。

负责部门采购以及活动策划方面的工作并将其做好，除了做好本职工作以外还需要认真完成领导额外安排的任务才行，所以有时我也会负责部门采购工作从而购买办公物品，在做好成本控制的同时也确保采购的物品不会出现质量方面的问题，而且我也会兼任部门物资的管理工作并定期进行整理。另外我也会负责部分节假日活动的策划并购买好相应的礼品，这样的话便能够在节假日到来之际发放给公司的员工。

做好这一年的人事工作也是我在职业道路上的阶段性目标，总之我会更加用心地做好人事工作并严格要求自己，也希望我在工作中能够始终保持严谨的态度从而促进人事部门的发展，我会继续努力履行好人事岗位的职责并争取获得领导的认可。

>总结报告分享篇17

20\_\_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。

>总结报告分享篇18

工作不足方面

计划做得不到位。使我的工作比较被动。

与同事之间的交流还不够深切，业务能力有待提高。

通过在审计部日常工作中发现，自己掌握的东西不够全面具体，欠缺很对相应的知识，学习的主动性还不够强。

今后，我会提前做好工作计划，变被动为主动，努力管好自己，认真学习，积极交流，并将各项工作做得更好。

积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强工作责任感，更严格的要求自己。

做好每个工程的工作计划安排，认真完成相应的工作内容，努力把每一项工作内容做好。

利用工作之余认真学习相关的专业知识，使自己的工作能力不断提高，对于工作中存在的一些重要问题，及时地向领导汇报，使问题能够及时有效的解决。

20\_\_年工作计划

项目现在正处于一期项目收尾，二期项目功能改造收尾、E区正负零以上工程中旬基本完工。项目收尾阶段是竣工决算的重点控制时期，各种争议的焦点都集中到预算上来，因为决算的数额直接关系到公司的经济效益;重点工作：

收集好相关资料，参加竣工图审核，对各种修改按照依据准确核对。

对照各项依据严格把关，工程量细化仔细核对。

各分包项目的分类决算。

回顾过去，展望未来，总结得失，不断进取。秉承公司理念超越平凡、没有终点。为了公司实现新的腾飞，审计部将与所有公司同仁一道努力拼搏、锐意进取，完成公司布置的各项工作任务。

>总结报告分享篇19

到了年尾了，回头看我在公司的这一年，作为一名已经参加工作多年的老员工，其实工作上也是去做好了，同时也是积极的将自己的经验传授给新人，带着他们成长，而自己也是不断的去进步，在此也是就自己这一年工作以及学习的情况来做个总结。

工作上，我积极的做好领导布置的一个任务，对于本职的工作完成之后也是会去思考如何的优化，或者帮助新人，去看他们的工作，去帮助他们成长，一个部门只有大家都是进步了的，那么才会是有提升的，同时也是让自己去回顾工作，去思考如何的改变方法，做的更好一些，对于工作的熟悉，我也是知道进步的空间不会是那么的大，但是也是会去多想而不单单是完成工作就够了，这一年过得并不是很平静，除了疫情的困扰也是有公司的一些改变也是为了更好的生存下去，而我也是跟着公司的脚步做好应该做的事情，同时也是在这次的工作之中找到了自己该有的位置，得到领导认可而晋升了，自己也是不敢松懈，而是更为努力的来做到位，尽责的让领导满意。

学习中，自己除了去思考，去积累经验，对于一些培训也是会认真的参与，不但是听课同时也是会讲自己的一些经验，其实一种输出也是学习的方式，会让自己去思考如何的把自己的东西总结好，让更多的人了解清楚。同时下班之后，我也是会看行业相关的一些资讯了解最新的一个情况，去看岗位的书籍，让自己能多掌握一些，一年下来看了一些书籍，也是多去思考，将所学变为了自己工作的能力，我也是特别的感激能有这样的机会，同时也是明白既然在岗位上，那么就要尽责的做好一些，一年的时间其实真的很短，一下子就过去了而同时自己也是要去多学一些，时间那么少，更是要懂得珍惜，同时也是让我感触到学到了也是对于工作的理解更为深刻，当然自己也是看到了自身的一些问题，一些工作上的细节还可以做的更好一些的。

一年要过去了，对于来年的工作，我也是有了一些新的思考和规划，会去做好，同时也是要继续的来提升，去优化自己工作的能力，在岗位上做出更多的一个成绩，也是感谢领导给予的信任，我也是不会辜负，会继续来做得更好。

>总结报告分享篇20

20\_年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在宁波万达商管公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近\_课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作：根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

五、存在的不足

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：一是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，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，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。四是对公司的宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

六、行政部20\_年工作纲要

20\_年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;深入调研，掌握实情;加强管理，改进服务;大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献!

下面根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，行政部计划从下几个方面开展20\_年度的工作：

1、努力提高行政办公室人员的综合素质，加强理论学习、业务学习，强化服务与管理意识，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动工作积极性，使公司后勤服务管理工作再上新台阶。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与绩效考核提供科学依据;

3、作好员工日常工作信息的采集，完成日常行政招聘与配置;

4、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

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！