# 普通员工个人年终工作总结2025

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2025-05-20

*普通员工个人年终工作总结2022（通用16篇）普通员工个人年终工作总结2022 篇1 现在的成绩，不代表以后的成就，未来还需努力，虽然经过一年工作磨砺锻炼，成长很快，进步很大，但是我依然不够优秀，还需继续努力，还需砥砺前行。咬牙我握拳打开未...*

普通员工个人年终工作总结2025（通用16篇）

普通员工个人年终工作总结2025 篇1

现在的成绩，不代表以后的成就，未来还需努力，虽然经过一年工作磨砺锻炼，成长很快，进步很大，但是我依然不够优秀，还需继续努力，还需砥砺前行。咬牙我握拳打开未来新局面，更上一层楼，突破自己，突破现在，取得更好成就，回报公司。

注重团队合作，少走英雄主义路线，一个人能力有限，为了公司发展，为了明天更好需要大家有力长同一个方向使，以前的我刚来公司对于公司的工作方式还是有些生疏，不会与同事配合工作，只知道去完成自己的任务，给自己造成了很大的阻碍，甚至犯下了错误让我明白了，公司是一个集体，工作需要大家共同努力，没有人能够考一个人完成任务，并且每一个环节的工作都要考虑到其他同事，要做好自己，也要考虑他人，在工作中讲究合作注重团队，不只是工作上，还要考虑在沟通和相处中，我以前少和同事打交道所以做的事情也都不理想犯的错反而更多，交流少合作少，学习的也少，没有多道的成绩。还好我醒悟的快，都亏同事的帮助让我明白了工作的本质，让我清楚了自己该如何发展，该怎样去做，在公司工作中我保持与所有同事友好交流沟通，认真履行自己的工作，在同时需要帮助时伸出手，拉一把，在自己遇到困难是同事也不会吝啬的帮助我走出困境，就这样大家恍惚扶持相互帮助，走过了一段又一段艰苦的历程，迎来了新的工作。

工作中注重工作效率，公司需要的是有效的工作，效率高做的好才能够给公司创造财富，才能够让公司更快发展，公司的成长，也带领我们一同成长，也带领我们一起前进，在工作中我新欢条理清晰的工作，有节奏的工作，因为我吃过散乱工作的亏，因为自己工作没有头绪做的也都没有规律非常杂乱让我工作犯错，所以在那以后我的工作方式就改变了，会理清每天的工作细节，会做好每天的工作要去，给自己创造一个更加合理的工作环境，减少工作负担，对于工作的一些细节也因为我做的比较细，做的认真所以很少犯错让我工作受益匪浅，更是给了我足够的工作自行，我的工作效率也因此得到了提升，取得的成绩也更加好，想必以前有了明显的进步，让我知道了如何好好工作，如何努力完成工作任务。

勤学多问让我的工作有了更好的发展，每一个新人都会经历一段灰暗时期，有的人能够度过，有的人却一直都没有走出来，因为没有做到勤学多问，没有充分做好学习工作，让自己的提升不够，而我却能够改变能够做出新的工作目标给自己定下心的规划，在工作时明知道自己的不足，就积极的去询问，去了解，通过各种方式来提升自己，减少时间，盼望自己有更近一步的提升，每天如此每次都这样加油努力我的成绩也都得到了更大的提升，有了更好的成长，从一个新人成为了公司的一员。

新的开始即将展开，工作的努力还将继续，我会不断加强自身学习和工作，为我们公司的发展壮大贡献力量。

普通员工个人年终工作总结2025 篇2

20\_\_年即将过去，在这一年的文员工作中，有得有失，得到的成为了我工作上的助力，失去的让我成长了，懂得去取舍。如今面对将要过去的一年工作，我对自己的工作做个总结。

一、对文件整理和分类管理

这一年，我整理了公司文件\_份，各部门收缴上来的文件\_份，分别进行了整理，并分类，把每份文件打上标记，不重要的文件在获得领导的同意后，进行了销毁，为公司的事务进行保密，做好保密的工作。每个月的月底，会对当月的文件进行整理，清理废掉的文件，把重要的文件做了整理后，进行整合，然后把它们锁到专柜里面进行保存。

二、物品采购和维修工作

20\_\_年里，为公司采购物品达\_件，办公的工具，像笔\_支，A4纸\_张，电器设备\_，夏天天热，采购电风扇\_台。每次采购的物品我都会进行登记，并记账，然后再把账交给公司财务进行登记和报销。公司这一年维修进行了\_，电脑维修\_次，损坏电脑\_台。冬天空调损坏\_台，对损坏的空调进行了维修，让空调能够正常运转，给办公室里的同事提供良好的办公环境。

三、自我学习

这一年，我在文员的工作上，继续学习，不断的提高自我的品德修养，在有限的时间内，阅读好的书籍，进行学习。在遇到问题时，积极寻找解决方法，这样就提高了自己的学习能力。实在无法自己解决的，就积极的向其他人学习，在学习的过程中，慢慢的积累经验，把个人的工作能力给提升上去。我热爱学习，也喜欢学习，自己有去报班学习如何建立表格，毕竟身为文员，做表是必做的一项工作，只有做表能力强，做表的速度快，效率高，我的工作才会完成的更加优秀，才会得到领导的欣赏。所以这一年，我做表越来越快，技巧也懂得越来越多，各种领导要求去做的表，我都能够做得来。

新的一年要来临，我知道工作上必定会有新的挑战，可是在经过过去一年的工作和学习，我觉得自己在明年一年里，我的文员工作会有更好的一个提升，也一定会有更满的收获。未来一年里，我相信自己的不足会得到更好的改善，迎接更好的自己。明年我会继续为公司贡献力量，与大家一起建设公司。

普通员工个人年终工作总结2025 篇3

\_年满载着累累硕果即将过去，在这一年里，在深入实践科学发展观下，医院创建“平安医院”，带动科室规范有序发展下，认真落实工作任务，强化和提升医疗质量，紧紧围绕科室的中心工作，开拓创新、团结协作、奋力拼搏，全面完成了今年的工作任务。

解放思想，更新观念，与时俱进，开拓创新

在过去的一年里，认真学习中共十八大会议精神，深入实践科学发展观，围绕创建“平安医院”，发扬“万众一心，众志成城，不畏艰险，百折不挠，以人为本，尊重科学”的抗震救灾精神，并向参加抗震救灾的医务工作者学习，提高思想觉悟，改进工作作风，积累经验。通过不断的学习，我的工作热情和主人翁责任感进一步增强，思想政治觉悟和理论水平也有了明显提高，这对我的工作实践也提供了有益的指导和帮助。

恪尽职守，认真做好本职工作

工作严谨负责，勤勤恳恳，任劳任怨，积极配合领导的工作，不计较个人得失，加班加点按质按量完成任务。始终坚持以病人为中心的服务思想，急病人之所急，得到病人的好评。严格遵守危急值报告制度，能及时通知临床医师或者病人，为病人的诊治争取时间。在完成临床检验工作的同时，还承担一部分本科室实习生的实习带教工作，坚持以理论联系实际，做到学以致用，得到学生的好评。

普通员工个人年终工作总结2025 篇4

我是公司员工\_X，与本公司员工\_一齐于20\_年x月25号受公司制造部委派，去伊马北京爱德华公司实施了我们公司对其零件的制作加工的焊接任务并圆满完成。

因我们公司焊接设备和焊接附属设备的欠缺，我们二人去北京爱德华对这次批件的氩弧焊焊接工序工作进行了完工过程。在这次的外出工作中，我们增长了操作技术的见识，也大大提高了我们思想意识的境界。

实际的操作过程只是流水形式，按我本人的理解，只要我们充分掌握了操作流程和注意事项就能够，书面的流程报告也许回枯燥无味，我只着重于我的思想意识来谈一下我的感受。

援引北京爱德华公司的焊工高手的几句话来说，我的感受：

一、就焊接技术而言，北京侯姓焊接师傅说“人的智力和理解潜力的确是有必须的区分，但作为焊工来说，技术是靠大批量的焊接工作培养出来的，区分只是焊量多一点点和少一点的问题，理解和理解强一些技术提高快一些，差一些的相对提高慢一些”，对此话我理解很深。确实是，大批量的工作在其中就能以多得经验，从而也能以尽大可能地提高自己的技术水平。当然在有经验的老师的指导下，技术的提高会走一些捷径，但是光靠指导不练习技术是不会提高的。

二、“要有我们中国技术工人的尊严，不要让外国佬说我们中国的技术工人水平一般般”。我理解的是：我们公司超多的产品都是出口国外的，确实是我们的产品代表着中国，更代表着我们中国技术工人的水平和脸面，不论何时何地，我们都应尽最大的潜力把我们的工作水平发挥出来，让我们技术工人脸上有光。

三、“只有更好，没有最好。在美国人眼中，我们的焊件只有能够的概念，而没有很好的概念，我也在不断地提高自己。”他的这句话给我的认识就是，我们要不断地学习和提高自己。是的，在机械行业，个性是手工机械如钳工和焊工，确实是只有更好，没有最好，我们更不能夜郎自大。

四、“要充满自信，这时候你的工作会干的最好”。他谈到他的爱人问他“什么时候最自信？”他说“我左手拿着焊丝右手拿着焊钳这时最自信”。我充分理解他的话，在北京爱德华他是氩弧焊焊接的第一高手，所以他在焊接时，既有成就感又有自信心。所以我以至我们公司的每一位员工都要有一个目标，在你所从事的工种上成为第一高手，你会很有成就感和自信心。我为这一目标努力。

总结以上，我们在工作中首先要认真学习，努力进取，精心操作，细心总结，积累经验，开拓创新。工作经验是技术的基石，开拓创新是技术的提升，学习和锻炼是过程，而结果和经验是我信心的助长剂。

普通员工个人年终工作总结2025 篇5

20x年的时光转瞬即逝，一年来，在领导的关心、指导和同事的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高理论和实践水平，较好地完成了各项工作任务，自己素质能力也获得了全方位的提升。现将一年来工作情况总结如下：

一、20x年工作回顾

(一)积极参与完成集团年、季、月度工作总结、计划相关工作。配合完成各公司、部门20x年度工作总结、20x年度工作计划的整理、初稿汇编、报审;完成20x年4-11月工作计划汇编、报审;完成20x年第三季度工作总结汇编、报审;配合完成20x年度《企管通报》共3期的汇编;协助编写领导年终讲话初稿;完成20x年度评优活动相关工作。

(二)积极做好公司会议组织管理。截止11月，完成20x年1-11月共22次总经理办公会及月度工作例会的组织工作，完成会议通知、签到，拟写会议纪要;协助完成部门组织的其他各项会议(管理咨询会、月度考评会等);协助完成集团、业瑞、华姿建司、华姿装饰、华宇物业20x年职工代表大会的筹备及实施等各项工作。

(三)认真配合做好质量管理体系工作。参与20x年集团开发公司龙湾项目、上院项目、天宫花城项目、锦绣花城项目、金沙东岸项目、研发中心和营销中心的质量管理体系内审;参与并协助完成20x年集团、华姿建司、华姿装饰、华宇物业监督审核及换证审核工作;完成质量体系文件的更新，发放;完成开发公司各部门年度质量计划及月度质量完成情况统计汇总;督促问题点及不符合项的整改;配合完成98名员工的内审员资格取证培训，办理相关手续。

(四)积极参与公司管理制度建设。协助完成《部门工作手册》修改;完成《总经理办公会制度》、《媒体信息监控管理办法》编制;协助完成《管理目标责任书》的签订及档案管理。

(五)做好外报材料的文案工作。完成四届一次政协提案《进一步提高建设项目审批效率的建议》及提案办理征询意见的办理;完成《关于支持民营经济转型升级创新发展的建议》征求意见反馈;，

协助完成《民营经济1+3配套文件完成情况》材料的拟写;完成申报优秀企业家材料的拟写;完成地产新思维《新形势下房地产企业文化建设的思考》论文稿。

(六)圆满做好计划管理及绩效考核工作。完成10-11月月度计划的汇编、报审;完成项目工作进度完成情况检查共11次，汇总检查结果并上报;完成4-10月个人绩效考核汇总计算;完成10月部门绩效考核统计计算。

(七)圆满完成领导交办的各项工作任务。完成管理咨询公司的资料收集及前期联系，配合做好咨询过程中的相关工作。

二、收获及存在的不足

一年的学习和实践，个人取得了全方位的成长，更加深刻认识到：

(一)思想是做好工作的基础。20x年通过在日常工作中的磨砺，我在思想上已经形成了一种稳定的状态，在工作中不断提醒自己谨记“解放思想，转变观念”八个字，形成一种不自觉的行为意识，从不同的角度去思考问题，开展工作，适应企业大局。

(二)效率是取得胜利的利刃。与组织一样，高效地个人工作往往会获得更多的产出。高效率是工作x好的工作方法、适合的工具共同作用的结果，因此，在定下效率目标的时候，会促进个人的工作x促使个人去寻找合适的工作方法，运用合适的工具，最终促进自己的成长。

(三)创新是不断前进的动力。对个人来说，不断的创新工作，有利于提高工作效率，提升工作x要善于在工作中去打破陈旧，去糟取精，对现有的绩效考核，计划运营都应有新思考。

(四)踏实才能顺利实现目标。无论多么远大的理想，都需要有脚踏实地的工作，才能逐步实现。

(五)目标合理前进方向才对。个人的学习、工作必须量体裁衣，不妄想，不瞎想，只有适合的目标才会指导你走向正确的方向。

一年里，有成绩，亦存在诸多的不足：工作的主动性还需要进一步提升，未能实现对自己主办工作优化改变;对项目技术知识掌握有待进一步的加强，要进一步熟悉新的计划管理，全局性观念需要进一步加强;未能全面完成个人的目标，在来年的工作中，我将加强学习、创新工作，不断改进以上不足。

三、20x年工作规划

20x年是集团实现“四五”规划的最后一年，公司扩大规模发展的一年，也是新管控模式全面落地之年，各种矛盾将愈发突出，工作中也将面临更多更复杂的问题和困难。因此，我将在新的部门领导带领下，与新的同事一道，严格履行职责，较好地完成各项工作任务，进一步提升自己。20x年的个人规划如下：

(一)认真学习计划运营管理知识，做好重庆区域公司计划管理。要结合管理咨询成果，建立新的工作计划模板及考评模板，提高计划管理有效性。进一步学习工程项目知识，深入一线，了解、监督及反馈计划执行情况，配合领导做好相关协调工作。

(二)配合做好组织绩效考评。在新的绩效考核模式下，配合做好区域公司的月度、季度及年度绩效考核工作，充分发挥绩效管理的作用，提升组织和个人绩效。

(三)配合做好区域公司制度建设和质量管理工作。在新的管控模式下，完善区域公司的制度及宣贯，做好20x年质量管理体系工作。

(四)做好会议组织管理。按照咨询成果中的会议管理制度要求，组织做好区域公司的各项会议工作。

(五)工作更加积极主动，勇于担责，圆满完成领导交办的各项工作任务，与部门领导、同事共同做好办公室工作。

(六)加强自我学习，提升自我修养，争做工作及生活上的表率。树立工作大局观，能够在工作中独当一面，为华宇事业添砖加瓦;力争取得经济师资格，获得职级晋升。

普通员工个人年终工作总结2025 篇6

回顾这一年的工作，有收获也有很多感概。在一年的工作中，在领导和同事的支持和鼓励下，让我感受到在工作中带给我的自信和快乐，也感受到因为自己能力有限和对行政工作的不成熟而带来的压力。虽然在这几个月的工作中，自己在工作中取得了一点点成绩，但是有很多不足。下面我主要从以下几个方面对我20\_\_年的工作进行述职，恳请公司领导及各位同事给予指正。

一、工作内容

1、配合领导和各位编辑工作

行政工作主要的一点就是协助领导工作，传达领导给各位编辑的指示以及辅助领导分配给编辑任务，负责与各位编辑进行沟通，配合各位编辑工作。

2、招聘工作

写手是公司主要的生产力，由于公司工作的特殊性，导致写手的流动性很大，所以招聘优秀写手是每天的工作重点。个别写手是主动加招聘qq进行洽谈，在这3个月的工作中，我共招聘130多位写手。偶尔我也会配合领导为公司招聘其它人员。也会在各个网站发布招聘信息，除了我每天都更新的51job和中华英才网，其它的网站，类似\_\_、\_\_等我也会发布招聘信息。为公司招聘像电话营销，行政文员，销售经理等招聘工作。

3、网站录入和更新

由于招聘写手是一个长期的工作，所以每天都要更新招聘网站来拓展写手的能源。前程无优和中华英才网是每天都要更新的，\_\_和\_\_和\_\_这三个网站是每2天录入一次，每次录入2篇文章进行更新。

在公司的4个月中我共录入了4个网站的内容，录论文和期刊。10月份的时候是\_\_和\_\_这2个网站。11月份的时候是\_\_和\_\_这2个网站内容的录入。

4、李波老师后台的录入

李波老师是咱们公司的重要客户，他的稿件都要通过专用后台进行分配和调整，每天早中晚至少三次登陆后台，查看最新的动态，给编辑分配任务。

二、工作中的不足

担任行政工作3个月以来，发现有很多不足，招聘写手的时候缺少耐心，审查笔试稿子不够认真，这让一些不负责任的写手乘虚而入，影响了公司的工作效率。向领导汇报工作时不够仔细，影响了领导的判断力和决策力。

三、工作感想

加入公司负责行政工作3个月来，我觉得行政工作最主要的是耐心和激情。行政工作要时刻保持饱满的热情，要有足够的耐心，不能急于求成，要脚踏实地循序渐进的工作，虽然有的时候所做的工作都是重复的，但是每一时刻都要认真，细致的面对工作，每天都要有归零心态去工作，对待工作有责任感和信心，不能自满，要在不断学习和自我反省中去工作。

四、20\_\_年工作计划

1、加大招聘力度。

20\_\_年的招聘工作做的不是很成功，写手总是不够用，在即将到来的20\_\_年我要加大招聘力度，尤其是医学写手，不能让公司因为我的招聘不当而影响公司的发展。我会努力，认真，不能有一丝一毫的懈怠的去面对招聘工作，让公司的行政部门成为各个部门发展的后备军。

2、做好领导和各部门沟通工作。

行政部是领导与各部门沟通的桥梁，在20\_\_年我会继续配合领导和各部门的工作，帮领导分忧解难，做好后勤保障的服务职能。

3、工作规范化，职业化。

行政部现在刚刚步入正轨，有些地方还不是很成熟，我会努力让行政部在20\_\_年应有的价值体现出来，使其发展越来越规范化，无规矩不成方圆，行政部虽然是单枪匹马，但我相信有领导和各位同事的关照，行政部的发展会越来越职业化。

4、提升个人工作能力，对工作要有奉献和感恩的精神。

在知识的山峰上攀登的越高，你领略的风景也越壮观，我要不断的给自己充电，高标准要求自己，不断的挑战自己，时刻保持谦卑感恩的心去工作，每一天都要不断地检讨自己的工作和绩效，谦虚的向领导和各位同事学习，要有创新意识，没有畏难情绪，要严于律己，让自己的能力得到提升，为公司创造更大的价值。

“想要”和“得到”之间还有“做到”，我会努力“做到”.把我“想要”的都“得到”。

能够认识年轻有为的领导和各们优秀的同事也是我的荣幸，几个月的共事时间虽然短暂，但我很感激领导和公司各位同事给予我的帮助和鼓励，我会继续努力用我的成绩回报各位，工作上的不足还恳请各位能及时批评，我会很感激大家。真心的祝福公司在领导的带领下20\_\_年继续创造奇迹，也祝愿我们的队伍会越来越强大。我们强则公司强，公司成功则我们成功。希望20\_\_年我们将所有的对手都拍在沙滩上，让公司成为行业领头人~

祝领导和各位同事身体健康，事业顺心。

普通员工个人年终工作总结2025 篇7

当妈妈肚子里面有一个小小生命时，辛苦地孕育十个月之后，突然几声稚嫩的啼哭声，迎来了宝宝的诞生，是欢呼、是喜悦、是想不到的爱、是一个家庭增添了新的生命!

这时爸爸妈妈将把所有的爱融入到宝宝身上，希望为宝宝提供最好的一切，父母都是深深爱着自己的孩子，为孩子的将来做着美好的计划，很多幼儿每天的课程都是满满的，父母会为孩子报各种兴趣班。比如：钢琴、舞蹈、绘画、手工制作……每个专业都会培养幼儿独特的一面，比如：舞蹈可以培养幼儿的自身气质，锻炼身体的柔软性和灵活性。手工制作则培养幼儿的动手能力，然而，美术是培养幼儿不可缺少的一面。喜欢画画是幼儿的天性，幼儿可以通过绘画进行表达，比如：就像我们成人一样，遇到不开心的事情，可以通过语言沟通进行表达、排解。可是幼儿的语言表达能力还不完善时，可以通过绘画的方式进行表达与释放。因为画画不受语言和文字的限制，绘画作品里面包括着幼儿的思想、思维、情感、观察和动手的全部过程。通过学画的同时还培养儿童的多种能力，画画是需要眼、脑、手并用，通过观察、思考然后加以想象画在纸上，这一步骤可以培养幼儿的观察能力、思考能力、想象能力及创造能力和动手能力。

有的幼儿天生好动，注意力不集中，学习绘画可以培养幼儿的耐性，让幼儿能够静下心来画画。幼儿的作品，在成人眼中又是可能看起来很可笑，但却很生动、有意思、富有童趣，在孩子眼中画画就是在玩。作为家长，我们应该做些什么呢?

1、满足和支持他们，给他们提供纸张、笔、环境，让幼儿尽情涂鸦;

2、多与幼儿沟通和交流，学会倾听他们讲述自己的画面;

3、多鼓励孩子表扬孩子，给他们足够的信心;

4、家长应多陪孩子看些画册和展览，提高幼儿欣赏水平;

5、家长应多带幼儿出外活动，观察周围事物，例如：我们有一节课“小象洗澡”，家长带孩子去动物园时，就可以观察大象的外形和特征，如让幼儿看大象的身体大不大?都和房子差不多大了，数一数大象有几条腿?它的腿大大的粗粗的像什么?像柱子、大树，看看大象，它还有一个长长的大鼻子，它的鼻子像什么呀?像水管，像喷头。看看大象正在干什么，吸水、卷树叶吃。大象还有两个大大的耳朵……通过这种引导方式，幼儿对大象有了进一步的了解，就可以把大象的基本特征画出来了。家长还可以对幼儿进行情节引导，比如：大象宝宝自己太孤单了，可以把它的好朋友画出来……

总之，美源于生活，源于自然，只要我们细心地观察，自然界中的一切都是我们良好的教育资源，每对父母都是深爱着自己的孩子，孩子是祖国的未来，是明天的希望，我们应为孩子设计一个美好的未来!

保持我们的激情

做幼儿老师这几年了，有成长有收获还有感动。我也一直在努力认真的做一名合格的对幼儿有帮助的老师，做一名优秀的幼儿老师一直是我的理想，我也在为之而努力追求。初入幼儿教学时，每天早晚奔波于幼儿园，虽累却感觉很快乐，一切都是那么新鲜，做什么事情都是那么充满激情。可如今日复一日做的工作也总是会出现疲惫，困惑。 做幼儿老师这么久~其实我最不愿意听见的词就是“职业倦怠”。但是也就是它在时时提醒我要保持我们对工作的热情!

那么什么是职业倦怠呢?对工作丧失热情，情绪烦躁、易怒，对前途感到无望，对周围的人、事物漠不关心。对于我们来说就是对幼儿教学工作中的不耐心，不细心了，上课没有激情了。这在教学中有时会有情绪的变化。那我们要怎么来保持我们的热情和激情呢?

我想首先要保持对工作的兴趣，

俗话说兴趣是最好的老师，就像我们教孩子一样，在面对孩子天真灿烂的脸时，心里有最柔软的感动。其实我们在相对别的工作来说不是那么的枯燥，而且孩子很快乐天真往往能带动我们，我想在面对孩子时是不会有厌倦的，那么是什么样得情绪在影响我们和孩子的沟通交流付出呢?

家庭的支持

家庭的幸福与否会直接影响工作的好坏，尤其是职业女性既要打理家庭，还要拼搏于职场。正确处理工作和家庭的关系会免去后顾之忧，从而笑脸面对工作，怎么会没有热情呢?别把工作上的不如意带回家，因为那样会使家人不开心，自己就更不开心，产生了恶性循环。还不如自己好好调节一下，尽早恢复过来，保持工作的热情和快乐。家庭的支持对职业中人很重要。所以，工作之余，别忘了多陪陪老人和孩子，体贴你的另一半，使他们了解自己的工作，支持你的工作。家庭里弥漫着欢声笑语，自己每天都能以充足的精力和愉快的心情上班，工作不再是一种负担，热情自然就有了。

年轻的心态

年轻的的心态对工作也很重要，千万别因为已经工作了好几年就觉得自己老了。人未老，心更是不应该老。平时，多和年轻人沟通交流，感染他们对工作、生活的热情。给自己定下一个近期的、容易实现的目标，激发自己不服输的精神。

学会放弃

在工作中，还要学会放弃。有人认为工作激情从某种意义上说，就是一个人能够心情愉悦地努力工作。不要为琐碎的事情生气，不要计较眼前利益。有些时候，该松手时就松手，同事之间、朋友之间，多多谦让一点，大家的关系融洽了，也就创造了一个和谐的工作氛围。快乐是最重要的，心情愉快了，做什么事情都有精力和热情，把工作当成一种享受，就能保持工作激情。

要保持长久的工作热情，与自身的努力是分不开的。全心全意做好自己的本职工作，工作出色了，有了业绩，自己会产生一点成就感和优越感，也就有了工作的动力。工作做好了，也会赢得别人的尊重，工作起来也会想更上一层楼。我们往往是在爬坡的时候感到干劲十足，充满激情。当爬上山顶的时候，反而觉得迷茫。所以工作达到一个阶段的时候，给自己树立新的目标，有了方向、有了动力，自然能保持高涨的工作热情。

放假了休个假，喘口气：如果是因为工作太久缺少休息，就赶快休个假，只要能暂时放空自己，都可以为接下来的战役充电、补元气。

分享一下我们一起共勉相互关心爱护，构建一个好的和谐的集体，让本来在外的我们减少漂泊感。一个好的集体也能给人温馨幸福安全的感觉。让我们有困难大家分担，有快乐大家分享，一起学习，一起健康快乐有激情的工作!

我这学期带了2个年龄阶段，前后反差很大，一学期带下来，算是完成了挑战。因为一开始带小班特别累，特别费劲，不知道往哪里使力气。用了一学期，大概摸出来一些门道。

针对小班：首先必须爱孩子，这个爱不光是嘴巴，更体现在心里。要随时做好准备给孩子换尿了的裤子，给孩子擦鼻涕，甚至有时候要注意到哪个孩子还没有去厕所，要要求孩子去厕所。第一次给孩子脱裤子，热的我一身汗，就是脱不下来，后来熟练了，就速度多了。让孩子感觉自己像妈妈，那在感情沟通起来，就方便多了。在教案上不能做深，要把画的东西控制在孩子经常见的范围内，因为这个时候孩子的想法都是从所见所闻中来，用他们熟悉的内容上课，效果就会好很多。全面调动孩子的感觉，不管是视觉，触觉，味觉，都可以调动。

比如画西瓜这节课，当一个大西瓜摆在孩子面前，孩子用手啪啪的拍，甚至去问问，这样的积极性调动起来就很容易了，让孩子有想画画的欲望。这一时期会出现问题是，孩子的画面，家长看不懂。我就遇到过这种问题，妈妈对孩子的画根本不能理解，表情也不高兴，但是老师必须懂孩子的画，要去解释。要去进入孩子的世界，比如他们没有空间的这个概念，没有前后遮挡的概念，画面会出现重叠，家长会感觉乱，这个时候就必须要把孩子在这个年龄阶段所表现出来的特点解释清楚。不仅要赢得孩子的喜欢，还有赢得父母的信任。

这里面有一个关键，就是记人，哪个孩子画的画是什么特点，有什么优点，不足在哪里，要心中有数，当父母一说出来孩子的名字，老师理解就能分析孩子的作品，这样家长会非常认可老师的。小班第一学期的上课内容基本围绕在圆，在圆上面做变形，最后几节课涉及到了简单的三角形，能力强的孩子已经可以往一些基本图形，比如圆，三角，长方形做组合了。每个班上都会有能力的强弱之分，要重点抓几个好的，几个弱的。大班：这学期的大班我有几点我感受颇多，这时候的孩子在审美能力上已经有了提高，你必须要把范画画的很好，当你把范画做好的时候，就是给了孩子们一个欣赏，给了他们一个目标。讲课的内容压缩，把时间留给孩子们画画，班里会出现个别的孩子画完了捣乱，这时候你要放到一边，单独留个新的作业，或者从新画。当这个孩子画一半的时候，要大加鼓励，哄着孩子画下去，对于能力强的孩子要提高要求，不仅是美，而且要有艺术性，要更加注重颜色的搭配技巧。对于能力稍弱的孩子，要手把手示范，要给他们一个巧妙的方法，做这个画面的效果。这个时期的孩子活泼爱动多话，所以从一开始就要严格要求，给他们一个守纪律的原则。该严肃的时候严肃，在针对每一个辅导的时候要和蔼，让孩子们知道我们现在在上课!画画的内容不能偏温柔，因为是女老师的缘故，可能上课的内容比较柔软，每学期必须穿插像怪面人，奔马这些比较硬朗的课题。

我发现一些孩子出现了用色偏差，比如女孩子多用粉红，男孩子多用偏蓝色系，这时候要纠正，鼓励孩子大胆去用色，让女孩子用黑，棕，普蓝这些颜色，让男孩子去尝试粉红，紫红这些比较女性化的颜色，碰见这种问题要及时纠正，告诉孩子们，所有的颜色都是美的，我们都要去用它们。上课的时候多延伸一些知识，并且是科学的知识。让孩子们在画画的时候增加自然科普知识。给他们新鲜的东西，给他们新鲜的材料，新鲜的内容，孩子就会对这节课有兴趣，互动环节要选一些平常不太爱说话的孩子，通过提问表扬的方式，把那些比较内向的孩子的感情调动起来，这个一节课上下来效果会非常好。

还有一些细节的问题，我以后要注意，孩子都比较弱一些，因为老师要避免一些身体接触，如果抚摸头发，亲吻脸部等，尤其在冬天和春天，要尤其避免。身体接触。对班里一些年纪比较小的，动手能力比较弱的孩子要放到自己身边。每个桌上都需要有一个能力强的孩子，这种相互带动，非常利于上课的效果。嗯，最后就是下课后于家长的沟通，每节课的重点，难点是什么，我们这节课出现的问题有哪里，我们需要掌握的内容是什么等等，都要告诉家长，这是帮助家长一起读懂孩子画面的关键。

我这学期上课觉得细节还是少，其实画面效果应该更好的，要学会添加一些小细节，从过细节去烘托主要物体。

普通员工个人年终工作总结2025 篇8

拖着行李，走过一个个城市，不知道该如何寻找，想要在广袤的中华大地上找到一份合适的工作不容易，但是机会同样也是存在的，经过了多次奔波，不断的寻找，终于找到了我人生工作的归属，来到了我们工厂上班，这时才结束了奔波的生活。

一份工作不容易，这让我知道了工作的珍惜，让我在工作的时候，愿意全力以赴，去做好工作，因为我清楚，想要走的更远就必须要坚持的更久。我是一个普通工人还是一个新手，在工厂工作可以说两眼一抹黑，很多简单的操作都没有接触过，靠师傅带，靠同事们的帮助，我度过了开始最难熬的一个月学习工作时期，踏上了工作正轨，走上了一条康庄大道，没天虽然上班我不是最早的，但是我确从来没有迟到过，更没有早退的习惯，总是按时上下班，因为是感激也是责任让我从不迟到，一直遵守工厂的纪律，做好自己的本职。

在工厂工作靠的是集体的力量，生产方式是流水线生产为主，所以呢在工作中每个人都负责一个岗位每个人都有自己的工作，如果有人迟到或延误都会影响到大家的工作，这样不断会受到领导的责备，更会受到，主管的训斥，对我们并没有多少好处，也没有多少成绩。想走的更远就要做好工作，虽然我们的工作不复杂但是需要的是熟练，速度越快越容易做好，所以我一般都喜欢的是加油工作，因为我觉得任何时候流汗总比流泪好。

当不把工作当回事，工作给我们的也是同样的，所以在工作岗位上我认真努力，每天都做好自己的工作，不焦躁，也不偷懒，有能力做到的工作一定全力做好，不会的也不会勉强，大包大揽只会耽误工作，身在不同的位置就要做好不同的工作，我也是这样做的，这让我有时间去学习其他老师傅的工作，从中汲取经验，养分，让自己更近一步，不管是比我来的早还是来的晚的，只要能力比我强，比我厉害，我都会去学，不怕学的不够，就怕自己学的少，因为我刚进入工厂吃过了没有工作经验也没有学习过的亏，比别人起步晚速度也非常慢，我想改变自己，所以选择去向他们学习，能学多少是多少，只要我学的多，我就可以做的多，不用在一个岗位上一直做，可以向我喜欢的岗位冲刺。

同时我是一个比较喜欢交际的人，一个是因为环境的原因，一个是因为工作，因为我们是集体工作所以打好关系非常重要，这让我们工作起来也比较容易配合，很多时候我都会选择退一步，不会与人相争，因为在我眼中只要与大家相处好了我们在工作中才能发挥出足够的能力展现出足够的动力让我们有更多的发展。湍急的力量不容小觑。

普通员工个人年终工作总结2025 篇9

20\_\_年，我厂时刻紧盯全年目标任力不放松，按照制定的各项任务，结合自身实际，广大干部职工积极配合，进一步明确目标，找准方向，强化管理，全年深入开展安全生产月活动、质量宣传月活动，顺利完成了全年的各项目标任务，为进一步发展奠定了坚实的基础。现将20\_\_年工作开展的具体情况总结如下：

一、目标细化分解，目标责任明确

目标为我们确定了前进的方向，是工作的动力。年初以来，我厂即对目标细化分解，层层落实到班组，个人，做到人人清楚和紧盯目标，人人头上有任务，个个肩上有压力，全力向目标冲刺，结合目标任务，出台了相应的制度与管理考核办法，加大管理力度，及时查找目标运行过程中的不足和纠偏，使目标运行走在良性循环的发展轨道。

二、队伍人员稳定，品种完成较好

我厂处处本着“以人为本，精细管理，确保各项工作顺利完成”的目的，全年狠抓人员稳定管理，一是健全相应的管理制度和规章制度，从人员出勤，规范操作，劳动效率上着手，细化责任，量化考核，达到制度管理人，用制度约束人的目的;二是搞好各种培训，提高员工素质，以提高培养员工的大局观念，质量意识，培养岗位操作技能，并做好对人员的培育吸纳和储备工作，以增强员工的稳定性，三是在全厂职工中营造良好的企业文化氛围，向员工宣传灌输企业文化理念和精神，提高员工的责任感，使命感和主人翁意识，全力打造出一支技术娴热，操作过硬，勇于拼搏，敢于胜利的员工队伍。

三、质量管理完善，产品安全可靠

质量是我们赢得市场的最终保证，为此，在20\_\_年内，我厂在质量管理上毫不放松，在积极主动的查找不足，针对市场反馈及时调整，并加大对生产过程的全方位控制力度，加强对各质量控制点的监控，明确生产加工过程中各环节的质量责任，加大对质量标准体系文件的学习，增强质量规范意识，提高过程操作严肃性，以标准指导人的操作，以考核约束的行为，确保产品质量稳定提高。

四、现场管理提升，操作行为规范

一是加强基础管理人员的管理，防止基层管理人员的管理方法简单粗暴。二是充分发挥基层班组人员的模范带头作用，确保员工身先士卒，率先垂范。三是对人员合理调配，量方定岗施其专长，促进现场管理正常有序，四是加强现场的监察力度，从员工着装等细节入手，规范和强化现场管理力度，增强员工参与现场管理的自觉意识和责任感，提高现场管理水平。五是加强现场维护与考核力度，指定专人负责对生产现场的清理与维护工作，对生产过程中的不符合项进行及进的完善与整改。

五、设备管理创新，安全生产稳定

一是加强设备基础监查，尤其是抓好水、电、汽等成本资源的管理和超耗控制，做节奖超罚，使节约部门在工资上得到体现，齐抓管理，形成合力。二是抓好设备安全管理的基础上，加强员工的安全培训，有效维护和保养设备，认真开展设备安全、现场自查、互查、监查、推动日常检查、监督的有效实施。三是依托科技创新推动整体工作，以有效的科技创新来拉动整体工作的逐步上升。

六、实现挖潜增效，创造最佳效益

年初以来，我厂就一方面全年坚持不懈进行全员参于，集思文益的科技创新活动，积极鼓励和支持车间班组个人发明、创造、为工厂创效益，另一方面实现产品的效转化，合理控制机物料耗费，加强了废弃物品的回收利用，防止产品流失，控制副品率。同时以目标管理为动力，找准原材料生产加工各环节的效益挖潜点，以规范管理为切入点，树立成本意识，加强对成品质量的出品合格率及出成率的把关控制，实现最佳效益。

面对新的一年，我厂将力争做到以目标管理为中心，进一步夯实质理管理基础，实现各项管理的落实到位，并以严格的保证措施，推动全面管理再上台阶，从而以崭新的面貌，精细的管理，较好的经济效益向新的目标发出新的冲刺，取得更大的胜利!

普通员工个人年终工作总结2025 篇10

X酒店人力资源部主要负责人力资源管理工作，重点开展人力规划、员工招聘、录用、培训、考核、工资、社保、福利、调配、质检、劳动关系协调等工作。现对今年工作进行总结。

一、积极组织部门内部学习

人力资源部门是贯彻执行国家、酒店劳动、人事政策的职能部门，提高业务工作水平，是搞好人力资源管理工作的重要保证。为尽快熟悉并掌握业务流程，部门制定培训计划，努力钻研业务知识，组织集中学习酒店人力资源管理、薪酬管理、社会统筹保险以及员工培训等方面的知识，将酒店人力资源管理与企事业单位的人事管理理论相对比，转变观念，联系实际，学以致用，将学习日常化，部门内全体人员的工作水平和工作效率在不断学习中持续提高。

二、完善各项人事、培训管理制度、工作流程

为了进一步完善酒店人力资源管理使得其更符合X酒店运作需要，并确使酒店人力资源各项工作有章可循，本部制定出台了一系列符合酒店实际情况的制度与政策：编制薪酬福利制度、考勤休假制度、培训管理制度等;收集整理酒店各部门职责、各岗点岗位职责。

三、拓宽招聘渠道

针对用工荒、招人难的现状，人力资源部加大专业院校联络，与前期联系的院校建立实习就业一体的用人关系。主要安排在餐厅服务员及厨师岗位，大大缓解了酒店旺季用工压力。通过招聘广告、社会关系加大酒店宣传力度，引进酒店管理人才。鼓励内部员工介绍，钟点工不仅解决服务人手不足的情况，还合理控制了人力成本。

四、建立并完善酒店留人机制

酒店在不断招聘员工的同时，人力资源部科学统计员工流失率，详细记录酒店用人情况，酒店每周人员流动表、增减人员名单、岗位变动明细表等基础台帐，明确记录每周人员岗位、工资的变动，随时掌握全店员工变动情况，将周、月员工流失率与上周、月进行对比，让酒店人事数据更加清晰准确。有效建立员工离职率分析与预警机制，实施员工离职面谈，每周进行员工离职分析统计，将意见反馈到部门，要求部门针对发现问题及时进行整改，保障人员的稳定，有效控制员工流失率。人力资源部从选人、用人、育人、留人等四个方面完善酒店人力资源管理体系，建立留人机制，努力做到待遇留人、感情留心、事业留魂。

我们相信在酒店高层的直接领导下，经过人力资源部团队的共同努力，人力资源部一定能圆满完成酒店下达的各项工作任务，部门将全面提高人力资源管理水平，进一步完善的人力资源管理体系，为酒店不断发展与壮大提供高素质的人力资源，最终实现酒店快速发展的战略目标。

普通员工个人年终工作总结2025 篇11

自学校毕业以来便在X酒店担任前台工作，前台是酒店的窗口，是酒店给客人的印象。要的形象，面带微笑、精神饱满，用最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都会体验到的真诚和热情。以下是我个人年度工作总结。

一、关注宾客喜好

当客人走进酒店时，要问好，称呼客人时，是熟客就要无误地说出客人的姓名和职务，点非常，宾客会为此感受到的受到了尊重和。还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力客人，让宾客的每次住店，都能感受到意外的惊喜。

二、个性化的服务

在客人办理手续时，可多客人，多询问客人，是外地客人，可以向多讲解当地的风土人情，为介绍车站、商场、景点的位置，询问客人疲劳，地办好手续，客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等，询问客人住得怎样或是对酒店有意见，不要让客人觉得冷落了他。沟通能使客人多一份温馨，也能消除宾客在酒店里所遇到的种.种不快。

三、微笑服务

在与客人沟程中，要讲究礼节礼貌，与客人交谈时，低头和老直盯着客人不礼貌的，应与客人有间隔地交流目光。要多倾听客人的意见，不打断客人讲话，倾听中要点头示意，以示对客人的尊重。面对客人要微笑，当客人对批评时，要笑容，客人火气再大，的笑容也会给客人“灭火”，问题也就会迎刃而解。

多用礼貌用语，对待宾客要来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要有致歉声。与客人对话说明问题时，不要与客人争辩，就算是客人错了，也要有的耐心向他解释。只要保持微笑，就会收到意想不到的效果。只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使自己的工作更为出色。

不同的服务，解决各样的问题。有时前台工作真的很累，我却感觉很充实，很快乐。我庆幸能走上前台岗位，也为自己的工作感到无比骄傲，我真挚热爱我的岗位，在以后的工作中，我会努力创造属于自己的辉煌!

普通员工个人年终工作总结2025 篇12

一年来，在X的指导下，我围绕工作中心，切实履行服务职责，创造性地开展接待工作，得到了多数客人和同事以及各位领导的一致好评，圆满的完成了领导交办的各项任务。同时，个人也在不同方面取得了一定的成绩，下面作工作总结如下：

一、提高认识

酒店行业作为一项服务工作，本质就是为来宾提供优质舒适的餐饮、休息环境。而前台接待工作则为工作的首要环节，也代表着酒店的第一印象。前台服务人员必须高度认识工作的重要性，始终牢记“宾客至上，服务第一”和“让客人完全满意”的服务宗旨，始终面带微笑，认真谦和地接待各方来客。只有从思想上不断提高对前台工作的重要性认识，才能做好前台工作，只有立足本职工作，注重每个服务环节，才能保证各项工作的有序健康开展。

二、扎实工作

一年来，本人对待工作勤恳扎实，严格按照关于前台工作的各项规定和要求，认真履行前台服务职责，积极主动开展各项工作。在工作期间，本人按时值班，从无迟到早退，保证了接待中心的正常营业秩序。对待客人能够礼貌热情，友善微笑，对提出问题和建议能够耐心解答和虚心接受，并及时与相关单位积极协调和解决，妥善处理大大小小的客人投诉，得到了广大客人的好评。在对待同事方面，能够做到团结互助，友善和谐，妥善处理好个人生活上的各种问题。

三、加强学习

扎实工作的同时，本人坚持对各项文化知识的学习，主要在酒店管理、法律、会计等方面的进行了系统深入的学习。一个人学习能力多大，就能决定走多远。只有不断的学习各方面的只是，才能在工作主动性、创新性上有所提高，才能适应不断变化发展的酒店行业。当然，在总结成绩的同时，本人也存在一些缺点，如全局意识和积极主动行还不够强，有待下一步重点提高。

总之，在20\_\_年的岁末，我在领导和同事的关心和帮助下，取得了一些成绩，但面对新情况新问题，还需站在新的起点上，迎接新的困难和挑战，再接再厉，继续认真履行工作职责，不断提高业务水平，创造性地开展工作，为接待中心的全面发展贡献自己的光和热。

普通员工个人年终工作总结2025 篇13

一路的欢歌笑语，一路的风雨兼程送走了20\_\_年，迎来了充满希望的一年，回首我来到酒店的这一年，新奇与欣喜同在，感动与感谢并存，一年的时间说长不长，但对我而言收获是丰硕的，在这里的每一天，每经历的一件事，每接触到的一个人，这个过程的含金量，绝不亚于我十几年在校门里学习的价值，所以我感谢领导能给我这个难得的学习机会及细致入微的指导，感谢X经理无微不至的关怀，感谢综合部全体成员在工作上的配合和生活上的照顾，就具体工作如下总结：

一、职能了解

在这段日子里，我了解了酒店的指导方针、布局建设、部门划分、工种分配、人员定位等自然情况，综合部行使办公室职能，一个联系领导与员工的重要部门，我很荣幸能成为这个小集体中的一员，每天负责收餐票虽然很琐碎，却能体现出我们酒店在管理上的严格性、先进性，质量检查是任何一个企业必备的、而且是重要安全保障部门，作为服务行业质量检查更是重中之重，无论是客房的卫生情况，还是餐饮服务员的仪表仪容无一不影响我们酒店的经营发展，我从最初只知道看到现在拥有一双洞察的眼睛，这是我的一个进步，一个很大的收获。

二、工作方面

板报是我们酒店对内宣传的窗口，通过出版报不仅提高了我的写作水平也增强了我的语言表达能力，评估期间承蒙领导的信任在X经理的帮助下整理了两份评估材料，我深切地感受到自己的语言罗列功底和逻辑思维的欠缺，到一线服务是最有收获的地方，虽然辛苦虽然紧张但是我学会了整理房间、开夜床、以及如何摆放才具有美观性等知识，与专家的迎来送往中了解到专家的喜好及时的将信息反馈，以便更好的服务!

三、学习心得

作为事业单位下属的经营类场所--国际饭店有其独特的优越性，从管理体制到发展规模都已成为同行业中的佼佼者，员工整体素质也在大学这个特定的氛围内得到了熏染，领导者能够高瞻远瞩，开拓外部市场的同时切身为员工的利益考虑，能够有识大体、顾大局的观念，虽然这是一个新兴的企业，更是一个具有生命力和创造力的企业，再这的每一天，我都能看到了希望。

但是事物的发展是具有两面性的，作为新兴企业在市场竞争的浪潮冲击下一定会展露出柔弱的一面，也一定会有矛盾问题的产生，只要我们找到解决问题的途径我们就会更上一层楼，竞争也是企业最大的发展动力，关键是要掌握竞争的技巧避免竞争，增强创新意识、勇于打破传统观念、经营观念、管理创新逐步从以市场为本向以人为本的管理机制上靠拢，塑造具有佳大特色的品牌企业。

多少意气风发、多少踌躇满志、多少年少轻狂、多少欢歌笑语都在昨天的日记里画上了一个终结，但是未来的一年又是以今天作为一个起点，新目标、新挑战，就应该有新的起色，在新的一年中继续努力工作，勤汇报、勤学习、勤总结，在新的一年里续写人生新的辉煌!

普通员工个人年终工作总结2025 篇14

进入本单位扫描部门工作已数月有余，在此我对本岗位工作做个人总结。在工作中，我的收获主要有以下几点，同时对数字化扫描工作操作规范有着自己的深刻理解。

首先要掌握了解档案数字化工作的各项流程，从一开始接触档案数字化敲页码开始，掌握对数字化工作的要求，再通过打目录以及现场工作的各个流程进行学习熟悉，并且通过对档案数据的质量检查和校对工作逐步掌握了解档案在数字化过程中容易出现的问题，使对数字化工作质量的把握有更好的针对性。其实数字化工作的标准要求很简单，但在实际操作过程中，遇到的情况还是比较多样化，如果关于这些问题处理不好，那么非常容易使自己的工作中处于被动状态，那么要解决这些问题办法，就必须要求在严格把握质量标准的基础上，对实际遇到的问题及时给予解决问题的方案，并且努力加强从数字化工作源头扫描工作的细节问题认真抓起。

本人觉得作为一名扫描部门数字化工作人员，必须要掌握好一些数字化加工中主要技术规范和基础知识。

1、扫描图像质量和存储格式要求：

数字化加工必须通过建立健全有关技术标准和业务规范将馆藏档案数字化的质量要求落实到各个工作环节。目前，我国对纸质档案数字化作出要求：页面为黑白两色和彩页，并且字迹清晰。不带插图的档案，可采用黑白二值模式进行扫描;页面为黑白两色，但字迹清晰度差，或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案可采用灰度模式扫描;页面中有红头、印章或插有黑白照片、彩色照片、彩色插图的档案，可视需要采用彩色模式扫描。一般黑白和彩色文档的分辨率不能都低于100dpi，有汉字识别需要的档案分辨率要在200dpi以上。图像保存遵循“易于识别，减少丢失”的原则，目前推荐采用的是TIF和JPEG格式，并且提供网络查询的扫描图像或其它格式。TIF格式是一种非破坏性的存储格式，能够被广大图像处理软件普遍支持，也能够被现在国家推广的CAD软件直接识别，但它体积大，占用空间多，而JPEG格式是有损压缩存储格式。主要针对彩色或灰阶的图像进行大幅度的压缩达到让其文件小的目的。

2、不同质量纸张的扫描要求：

由于档案形成的年代久远，而且各个时期、各个立档单位对文件形成的要求不同，因此馆藏档案中档案纸质载体质量良莠不齐，有些纸张过脆、过厚、过薄，甚至用草纸等书写重要文件。我们在实践中发现八十年代的纸张质量韧性好，厚薄适中比较适合高速扫描仪扫描，而六七十年代以后很多机关的纸质加厚，但是韧性差，相对较脆，反而不适合批量扫描。对于草纸、信纸等不规范纸张不适合批量扫描，只能逐张扫描或者平板扫描，否则容易卡纸。如果要完全实现文档一体化的需要，还需要很长一段时间，所以不同质量纸张扫描问题，是我们必须要考虑的问题，同时也考验了我们现在的业务标准，要求我们在传统管理与现代化管理接轨中从源头上规范我们的文稿用纸，要求采用既利于档案永久保管又利于数字化扫描的纸张。

3、数字化加工要逐件扫描，必须规范命名：

在馆藏档案数字化在原文扫描中既要批量加工提高速度，又要重视质量保证顺利挂接到档案管理软件。因此原文扫描要逐件进行，以件为单位批量扫描，切不可为了提高扫描速度以卷为单位进行大批量处理。数字化后的影像命名直接关系到今后的原文的挂接、查询和开发利用，一定要准确、清晰。纸质档案目录数据库中的每一份文件，都要有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名。多页文件可采用该档号建立相应文件夹，按页码顺序对图像命名。

4、最后，质量检验：

在质检工作中严格按照工作程序，对问题多的批次还要加大抽检率，该打回的一定打回，只有达到合格标准的档案数据才进行移交接收。在这项工作中，我觉得必须要有高度的责任心，才能做到对自己负责，对档案负责。本人觉得档案质量扫描合格是底线，绝对不能打破。同时不断地自我提醒，使我的工作责任心得到加强，这也是在做人做事上的收获。

回顾总结一年的工作，我觉得自己还存在很大差距，工作上要更加积极、责任心要进一步加强、还要加强学习，提高工作能力、时刻的提醒自己要做到手勤、腿勤，主动参与处里的各项工作，为扫描部门的各项工作建言献策，并且能更好地适应各项工作，为公司明年的工作和本部门的工作效益有更好的创收。

以上是本人今年的个人工作总结，还请领导予以批阅。

普通员工个人年终工作总结2025 篇15

今年我来到\_\_工厂苯酚车间工作。回顾一年来的工作情况，感触很深，收获颇丰。这一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过我自身的不懈努力学习和钻研，我很快掌握了装置工艺流程技术，同时工作和政治思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高。回顾这一年来的工作历程，现总结如下：

一、思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中，我深切体会到，苯酚车间是一个讲学习、讲政治、讲正气的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、严于律己、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

二、抓住车间倒班学习

俗话说“一分耕耘、一分收获”。进厂期间，在厂领导的带领下，我深入苯酚车间进行观察和了解。我们一边观察一边听领导对各条工艺流程的介绍，并认真地作了记录。后来深入车间倒班，我亲眼目睹了操作人员的辛勤与令人叹服的操作技术。倒班，是我一段丰满的记忆，在岁月中酝酿，在回忆中沉醉。倒班期间我能虚心向师傅请教，努力学习工艺技术，同时学习他们吃苦耐劳的精神和克服种.种困难的方法。车间实施“名师带徒”计划，师徒的传帮带，始终把自己培养成“一岗精、两岗通、多岗能”的目标作为自己的奋斗方向。对于刚刚毕业的我，很快融入了基层班组，通过一年的工作学习，确保了装置的安全、稳定、满负荷运转。

三、抓住车间每个四点班的学习

不断的学习，是我不断进步的保障。每班第一个四点学习，是车间组织的车间级学习。在课堂上能认真听取兼职教师所讲的内容，并将其与实际生产紧密联系起来，努力做到学以致用。为了确保生产安全、高效进行，我积极学习工厂及车间的“应知应会”，注意生产上的细节问题。

四、抓住车间培训工作的学习

实施“车间级”培训，车间建立对管理层、技术层、操作层不同层面以及同一层面不同层次员工全面培养的“梯级平台”的同时，使每名员工都能在自己的“跑道”上施展才华，进一步保证装置的安全运行，这也使自己在这项工作中也受益匪浅。

加强岗位操作人员的基本技能训练。以提高管理人员管理工作能力和水平，大力开展仿真培训;开拓他们的视野，建立新的“以文化力增强凝聚力、以执行力促进发展力”的管理理念。使培训工作与选拔拔尖人才相结合，与提高岗位操作能力相结合，与技能鉴定相结合，切实提高岗位操作人员的技能水平，形成“以点带线，以线带面”的培训格局。就是在这种培训工作中，自己真正懂得了企业如果要生存、要发展，员工的培训是缺一不可的。

五、要扬长避短，不断完善自己

学无止镜，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工艺和管理知识，并用于指导实践。不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。在这一年的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才。

普通员工个人年终工作总结2025 篇16

20--年对-支行来讲，是辛勤耕耘的一年，是适应变革的一年，是开拓创新的一年，也是理清思路、加快发展的一年。在全体员工的共同努力下，-路支行坚持年初制订的工作思路，克服重重困难，团结一致，勇于开拓，在坚持规范经营、防范风险的前提下，以发展为主线，以利润为目标，以高品质、专业化服务为手段，积极扩展市场、创新产品、培育客户，实现了各项业务的全面、快速增长。现将20--年工作情况汇报如下：

一、经营业绩

1、负债业务：截至-月底，我行全口径存款时点达到-万元，较年初增长-万元，其中对公存款余额达-万元，较年初增长-万元，储蓄存款时点余额-万元，较年初增长-万元。

2、资产业务：截止-月底，我行贷款余额为-万元，比年初新增-万元。-月底，我行向-项目成功营销-亿元贷款，并分别于-月底投放-亿元、-月置换-1亿元固定资产贷款，有效调整了我行的贷款结构，提高了利息收入水平。同时，我行今年在房地产项目贷款营销上也取得了较好的成绩，分别营销-家优质房地产企业贷款各-万元，为我行房地产金融业务打下了良好的基础。全年累计收息达到-万元，资产质量良好。全年累计签发银行承兑汇票达-万元，手续费收入达到-万元。

3、中间业务：今年我行对中间业务收入的认识有了较大的提高，并积极拓展中间业务收入的各种渠道，积极组织收入，提高收益水平。截止-月底，全年累计中间业务收入达-万元，比去年增速达到-%。

4、国际业务：今年我行国际业务有了较大的进展。通过营销-科技、-等有进出口业务的贸易企业，我行仅-月和-月就完成对公企业国际结售汇-万元，国际结算量达到-万元。-月，经上级行批准我行开办外汇储蓄业务后，我行积极行动，对前台员工进行多次国际业务培训，悬挂宣传条幅进行业务推介，并在较短的时间内开始办理业务，为我行今后国际业务和外汇理财业务的发展奠定了坚实的基础。

5、电子银行业务：为了给客户提供方便快捷的高科技服务，减轻前台压力，今年我行对电子银行业务的发展提出了较高的目标。截止-月底，我行共发展企业网银客户-户，个人网银-户，-签约-户，网银结算量达到-万元。

6、其他方面：20--年-路支行在结算服务、核算质量、安全生产等方面也取得了一定的成绩，实现全年安全生产无事故。同时也积极参与-支行举办的各种活动，在行庆-周年合唱比赛中，我行做为牵头行，积极准备，组织有序，与营业部、黄河支行组成的参赛队一举获得第一名的好成绩。

二、主要工作回顾

1、围绕增强价值创造能力，提高经营水平

在--年的工作中，-路支行始终坚持以提高价值创造能力为目标，以增加收入、创造效益为工作成效的评价依据，对每一项产品、每一个客户进行认真地梳理，挖掘潜力客户和潜力产品，合理调配人员，达到提高经营水平的目的。今年，我行充分认识到省行理财中心的潜力，通过与省分行个人客户部的多次沟通，利用理财中心的优美环境，

开通对公高端客户窗口，不仅完善了理财中心的功能，也提高了对公高端客户对我行的满意度，实现了对客户的差别化服务。此项举措对我行的服务水平是一个很大地提升，收到了良好的效果。

在今年的业务发展中，我行将对公客户进行了细分，有信贷业务的客户和存款余额较大的客户由客户经理进行维护，小额客户由前台通过优质服务进行维护，要求每天专人统计余额变动，大额进出情况，并调查分析原因，提出有针对性的为客户提供量身定体的服务方法。初步形成多层次的营销网，如前台柜员通过余额大小或者大额进出筛选出潜力客户推荐给客户经理，客户经理负责上门走访维护，并由前台客户经理进行方便快捷的核算服务。今年以来客户经理维护的优质客户户数增加了-%，存款余额增加-%。在今年-月份储蓄存款达到-万元以后，我行对私存款新增不理想。一度回落到年初-万元左右。目前通过设立对私前台客户经理，开辟vip客户专区，筛选金博大和世纪联华返款商户的前-名做为重点寻找沟通联系等手段，发现并留住高端客户，从而促进对私业务向上增长。同时狠抓前台人员服务水平和工作效率，目前由于dcc上线、集约化经营等因素流失的客户已逐渐开始回流。

2、积极推行绩效管理，提高支行管理水平

年初伊始，我行率先推出《--》，为每一个中层干部量身定体，制定了绩效管理目标、绩效管理综合评估和相应的激励约束办法，经过科学的推算，对每一位中层干部所在的岗位不同，分别进行不同的设定，并由行里与中层干部的各自不同岗位相互进行认定。通过绩效管理的推行，使中层负责人的责、权、利相匹配，以鼓舞中层负责人的工作热情和主观能动性。经过半年多的运转，绩效管理的激励约束效果已得到充分的体现。部分部门也在本部门内部对员工进行了试运行。我行试行的绩效管理办法也得到了金水支行相关部门的关注和认可，准备在一定范围内予以推广。

为了调动客户经理的积极性，-月份我行出台了客户经理管理办法和相应的考核办法，由于激励约束有力，使客户经理充分发挥自身潜力，积极营销客户，主动承担行内大客户的维护工作，我行对公业务有了较大的起色。今年我行自行上报申请审批的项目全部得到省分行认可并顺利通过，使-科技、等信贷业务的投放为我行今年以及明年的对公业务、国际业务发展奠定了基础。

3、从严把握核算质量，防范资金风险

今年，面对dcc上线、员工业务水平参差不齐，差错率较高等情况，我行从严把关，要求员工提高核算质量，积极防范资金风险。通过强化培训、一对一老带新等方式，迅速提高核算水平。对会计主管的工作给予有力的支持，对核算差错出台了相应的处罚措施，使员工的业务水平在短时间内达到了迅速的提升。同时，在人员相对紧张的情况下，将b级柜员岗位后撤，做好全行后台稽核工作，从严把关，使我行的核算质量有了较大的提高。

4、强化培训，提高员工业务水平和综合素质

今年，我行加大了培养优秀人才的力度，把内容繁多的学习培训多层次分布在立体培训网中，让全行员工得到良好的教育，成为适应建行改造和社会竞争的所需人才。员工的培训主要从以下几个途径展开：

1)积极组织员工参加上级行培训，全年参训-人次，是力度最大的一年。特别是支行在人员短缺、业务繁忙情况下，克服重重困难，让每一个前台员工脱产-天专心学习。

2)、支行自行组织对全体员工的深化培训。专项制定学习计划，每周安排-个晚上培训。培训采取多样化的学习形式，如每次由3名员工做讲师进行背课，使每个人既是学生又是讲师，收到了很好的效果。

3)、加大对客户经理、中层负责人、业务骨干的提升培训。组织读书活动，推荐《--》等优秀书目，开展读后感想座谈，使骨干人员得到有效的素质提高。

5、把安全防范溶入日常管理，防微杜渐，继续创造安全无事故

安全是各项业务发展的基础，是第一要事。对外我行密切关注社会形式，严防不法分子的侵害。从早接款晚送款，到出入通勤门，我行都制订了严格的规章制度，并督促每一个员工遵照执行。做到人人熟悉防抢预案，定期演习。对内签订职工联保责任书，员工思想动态调查报告。设立专职稽核员，对帐务全程监控，并制订核算差错处罚办法，有效遏制了业务差错和违规违纪现象。今年处罚相关责任人-多人，消灭隐患-多起，有力保证了我行业务发展。

6、工会把”家园文化”深入推广，团队凝聚力越来越强

今年工会注意”家园文化”建设，给每一位过生日的员工当日送上一份鲜美的蛋糕。同时组织员工参加了合唱、跳绳、乒乓球、篮球运动，丰富员工业余生活。特别是由支行领导带队的合唱团，经过精心排练，在20多家支行参加的比赛中一举夺得第一名，使支行团队凝聚力空前加强，员工踊跃参与团队活动。

三、存在的问题

1、前台服务存在差距，客户投诉时有发生。今年我行发生一起有效投诉一起，严重影响了我行的信誉。

2、客户经理队伍有待于加大。现有客户经理只是维护了对公客户，如果加上对私客户维护，显然人力不足。

3、对公、对私业务发展措施落实不到位，需要树立全员营销理念，以推动业务快速发展。

4、网银、电话银行签约推广力度不大，柜面客户排队的压力依然很大。

四、明年工作规划

20--年发展思路：以学习《--》为发展契机，围绕增强价值创造能力，深入挖掘人员和业务潜力，积极组织各项业务发展，坚持走高端路线，创新经营，规范发展，防范风险。

1、指标规划：对公日均新增-万元，储蓄日均新增-万元，中间业务收入有更大突破，实现-万元;储蓄存款争取突破-亿元。国际业务、电子银行、客户拓展指标争取完成金水支行下达的任务。

2、继续推进绩效管理，促进全行经营绩效的全面提高。

3、扩充经营人员队伍，增设客户经理岗位，从核算主导型向价值创造型转化。

4、会计达标通过一级验收。

5、加大学习培训力度，使每个员工适应业务大综合的需要。

6、加大网银、电话银行的营销力度，全面提升我行服务手段，最大限度减轻柜面压力。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn