# 个人年终总结报告参考

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-05-29

*个人年终总结报告参考（通用18篇）个人年终总结报告参考 篇1 这一年很快过去了，迎新之际，我们总结过去的一年。展望充满希望的一年，入职以来我在新的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的微笑，可以拉近人与人之间的距...*

个人年终总结报告参考（通用18篇）

个人年终总结报告参考 篇1

这一年很快过去了，迎新之际，我们总结过去的一年。展望充满希望的一年，入职以来我在新的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的微笑，可以拉近人与人之间的距离。积极的思想，平和的心态和充足的干劲才能促进工作进步和工作的顺利。

为使自己在工作上在新的一年有一个新的起点，我不断的总结和学习!过去的一年作为工长，基本上每天基本上是在现场颠簸，楼层之间忙碌的奔走度过的，虽然辛苦，但回想起来却是很充实。首先对自己以及各位同事在这一年的工作说声：辛苦了!对这一年里取得成功和失败说声：谢谢!感谢我在成功中获得喜悦，珍惜失败中得到的启迪。我很感谢领导的信任，一年来，我在各位领导的关怀和批评指导下配合各项工作，在自己的工长岗位忠实的履行了自己的职责，辛劳和泪水并存，也使我看到了自己的不足。同时也使我转变了很多，思考了很多。这些转变都是不知不觉中积累出来的 。过去的那些工作日子里充满了激情，也饱含了泪光，甚至也有过挣扎。在老员工的指引下和同事们的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作。

在这里，我从个人的角度谈谈自己要为工作的努力：敬业者要认真地、虔诚地、全身心地投入到自己的工作当中，在我的老师卢耀庭卢师傅身上我深刻的识到这一点。他永远是那么的有精神有热情的投入到工作中，尽职尽责，坚持自己的工作理念，不管严寒酷暑，那么一大把年纪，始终坚守自己的质检岗位，从不放松，从不疏忽大意;在质量控制方面，总是不厌其烦苦口婆心的对一批批工人做技术交底，送走一批又来一批，就这样一直下去，每次我都颇受感触。从他身上我看到了自己的不足，也是一种提高。任何改变对于一个人都是艰难的，从卢师傅身上对比我自己的态度和思想改变了很多。工作方式上有些时候我已试图按照老同事对自己提出和建议的新的工作路径去改变一些态度方式或思路。例如：与各个部门，同事间的工作配合，工作流程，方法的采纳等!首先提醒自己认识问题的第一步，其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎样才能做的更好，这是一项持续性的工作，同样也容不得丝毫怠慢。

通过这一年来我认识到团队的力量和自我的不足，我想改变自己身上一些原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己的一言一行，又像个旁观者在监督着自己。这些在我以往的工作经历中都是没有的。

个人年终总结报告参考 篇2

年来，在乡党委、政府的正确领导下，在分管办公室领导的关心和指导下，认真贯彻党的路线、方针、政策。服从组织分工安排，认真履行职责，踏实工作，努力完成领导交办的各项工作任务。在思想上、政治上、作风上都得到很大程度的提高，现将一年来的工作情况总结如下：

一、加强学习，不断提高自身理论水平

今年以来，作为一名办公室秘书，我始终把学习放在首位，正确处理好工学矛盾，一方面学习书本上的理论知识，另一方面学习社会知识。通过学习懂得了秘书的工作职责、工作要求和工作诀窍，提高了自身的理论水平和实践经验，增强应用理论解决实际问题的能力。在工作中，本人认真贯彻执行党的路线、方针、政策。

二、认真履行职责，努力完成各项工作和任务

1、协助党政办主任搞好办公室工作;做好每一次会议的布置、记录和整理上报工作;按照年初与县政府签订的目标责任书来开展各项工作;做好各种文件的收发和归档工作，催办各办公室有关事宜;负责草拟乡党委、人大、政府的各种材料，积极撰写并按时上报县委办、县政府办交办的各种材料;负责全面后勤和服务工作，做好书记办、主席办、乡长办的后勤工作;协调各办公室搞好机关院内的卫生;协助办公室主任起草各种总结、计划和汇报材料，参与综合信息、调研材料及各种报道工作。

2、积极做好信息通讯工作，及时将我乡各部门动态和工作成绩撰写信息，一年来在各类报纸、网站、通讯简报上共发表信息xx篇，为我乡的思想宣传工作出力。

3、认真履行信访兼职员的职责，做好群众来信来访工作，及时把群众反映强烈的问题交由有关部门办理，完成每一季度信访工作的信息和表册上报工作，及时传达县信访局有关指示精神。

4、积极参与乡工作队深入基层体察民情，及时上报群众最真实的生产生活。防火戒严期间认真做好值班工作，积极协调并参与深入救援第一线。

三、存在的问题和今后的努力方向

自去年xx月份参加工作以来，我在工作上认真履行职责，严格要求自己，取得了一定的成绩。但距自己和组织的要求还很远，在肯公文写作定成绩的同时，我也清醒地看到自身存在的问题，主要表现在：

一是工作经验不足，工作方法单一，以致接待群众时缺乏沟通能力。

二是到办公室工作的时间还很短，各种档案和材料的管理能力有待于加强。

三是创新意识不强，工作不够主动，组织协调能力还有待于提高。

以上存在的这些问题，在下步的工作中我将从以下几个方面进行努力，逐步整改提高：

一是加强自身建设，工作积极主动，多与各部门沟通，多交流经验。

二是多深入基层调查研究，不断改进工作方法，积极探索工作新思路、新举措，不断提高自身工作能力。

三是继续加强自身理论水平和业务水平的学习，创新工作方法。

四是积极向党组织靠拢，争取早日加入中国共产党，用党员的标准严格要求自己。

总之，自参加工作以来，本人始终立足本职工作，在乡党委、政府的领导下，与全乡的同志们一道，结合实际，开展了一些卓有成效的工作，在实践中得到了锻炼，也得到了上级的肯定和好评，是一名政府工作人员。今后，我一定戒骄戒躁，进一步增强紧迫感、责任感和忧患意识，抓住机遇，迎接挑战。跳出观念陈旧、工作方法单一、思路窄的工作误区，不断提高理论水平和道德修养，团结干事，聚精会神搞好本职工作，争取在今后的工作中取得更大的成绩。

个人年终总结报告参考 篇3

根据总经办部署，财务部于今年，对所属分公司进行了一次内部审计。现将本次审计的主要情况汇报总结如下：

一、本次审计的主要范围

本次内部审计按照既定方案，对各分公司20\_\_年度的资产管理状况、内部控制流程进行了了解，对分公司制度执行情况进行了查核，并重点对经营管理各环节中的管理风险、涉税风险进行了评估。

同时，我们认为，分公司财务人员的工作质量，直接关系到分公司财务工作乃至该分公司经营管理的诸多层面。为了提高公司财务人员的整体素质，我们通过对各分公司会计基础工作及作业规范的深入细致的了解，对各分公司财务人员的工作态度、工作能力、执行公司制度及流程方面进行了考评。

二、本次审计主要问题

(一)内部控制方面

1、报废品的问题：报废品与帐载库存存放在同一间库房，待报废品中有购买需求时，杂收进帐销售。但是报废品的品种、数量未得到有效控制，一定程度上混淆了库存正品的管理。

2、入库单目前无仓管人员签字确认，不利于明确经济责任。

3、库存盘点由账盘货的程序，很难有效发现库存差异。建议采取盲盘法，先盘点所有存货，再与账面库存数核对，有差异的应及时调整正确。

4、滞销品仅凭在ERP系统上的日期来判断，不能真正及时地发现滞销品。建议各分公司核对库存商品实物的出厂日期，把滞销品彻底清除干净。

5、存在款项实际已支出，但未履行ERP请款手续的情形，等于以白条抵库，造成货币资金的账实不符。虽然资金支出时经过经理的口头核准，但应严格执行ERP流程的预付请款。

6、一些外购商品采购及费用开支(金额一般在500元以内)，采取先支付后报账的方式。但有不少公司动用营业款或公款直接支付，违反了资金支出流程。建议采取备用金制度，常态的小额支出在单笔限额内可以先行支付，报账后再补足备用金。

7、分公司经理的核决权限的执行，存在应报未报，批复未归档，无核决权人员随意代理核准的情况。

9、合同草拟完成后，盖合同章以及向客户发出，未经过经理审批，一般由内勤或内勤主管负责盖章。合同管理的这一漏洞，把握不当，易出现合同纠纷。建议加强合同审批环节，加强相关人员的经济法知识培训。

9、信用额度的控制，没有明确的制度和授权程序，只依赖于内勤、财务人员按照报表数据进行提报，单笔、人为进行判断。建议由总公司统一制定授信政策和客户信用等级评定标准，分公司负责确定客户信用等级报总公司备案并严格按照信用等级进行授信。

10、对于客户方更名，而其他相关资料均未变更的情况，不应另行开立新客户。而客户名称变更，实质上是同一个客户的，应及时报备总部。否则造成对实际上同一个客户的应收过大，增加授信风险。

11、存在一些职务不相容岗位由一人兼任的情况。如仓管人员直接负责采购，仓管人员直接开单出货并收款，仓管一人保管公司所有钥匙，会计同时代理出纳。建议及时进行适当调整，杜绝舞弊发生的可能性。

12、银行印鉴章保管不合规定。如出纳保管全部或部分印鉴;经理保管全部印鉴;全部印鉴同时由同一人代理保管。建议严格按照公司印鉴保管制度规定执行。

13、业务员或者司机去客户处收取大额现金货款，上门收款的时间及具体金额，内勤及财务不能准确监督。建议严格上门收现的手续，做到安全、及时缴存。

14、有的公司预收现金货款未录入ERP系统，等客户正式购买后，直接转为销售货款收入。从而存在了一笔公司资金在账外循环。有的公司为了应收账款回款期达到绩效考评要求，采取用收到的现金货款张冠李戴，将能够达到月结90天标准的客户货款先去冲未能达标客户的应收;待以后再采取相反的方式冲回。

15、个别一些公司以公用为名，实际上仍在违规为少数员工提供免费住宿。

16、公司自有及租入汽车的油耗及修理费管理，随意性较大。建议各分公司严格报销手续，杜绝浪费等情况发生。

(二)会计核算及基础工作方面

1、一些财务人员没有会计上岗证。按照税务有关规定，财务人员必须持会计证上岗。有的公司认为出纳不属于财务人员，随意安排没有会计证的销售助理担任，使得该岗位的工作存在较大的风险。

2、费用报销单据的原始凭证背后，无报销人的签字，不利于对已报销原始票据的管理。

3、会计档案没有设专柜保管。按照国家《会计档案管理办法》的规定，会计档案应由专人专柜保管，出纳等人不能接触。建议各分公司提供必要的保管设施，监督分公司会计严格按照制度执行。

4、会计原始凭证有圆珠笔书写，使用涂改液修改的情况。建议相关财务人员加强会计基础知识和财务制度的学习，也请相关公司经理协助监督，杜绝此类严重违反法规的情况发生。

6、ERP单据签字手续不够齐全，建议注意细节，杜绝漏签情况发生。

7、存在人工修改ERP发票销项税底稿中品名的情形，这种情况也为虚开增值税发票的行为留下漏洞。应严格按照ERP流程操作，严防违反税法行为发生。

三、主要建议

通过对分公司近4个月的稽核，暴露了一些问题的现象。我们认为，可以在以下几个方面进行改进：

1、为了提高分公司的整体管理水平，建议在全公司开展财务制度及财务基本知识的宣传学习。财务制度和相关知识，不仅仅是财务人员的应该知道的，分公司总经理、销售内勤、业务、仓管都要必要了解一定的财务知识。可以本着节约、实用的原则，采取和公司产品技术培训一同搭班等多种形式开展。

2、尽快制定整个公司的授信政策，使分公司的销售授信管理在公司统一制度的框架内进行。公司统一的授信政策，是公司内部控制的一个很重要的环节。

3、完善会计、内勤、业务等作业规范体系，使得分公司每一个岗位，都有比较明确的作业流程，尽力杜绝作业的随意性和制度规定的盲点。

4、对本次考评的财务人员，采取必要的措施，对考评胜任的予以褒奖，对考评基本达标的予以鞭策，对考评较差但工作态度较好的给予专门的辅导，对于工作态度和工作能力都不达标的予以辞退，以体现公司以人为本和兼顾效率的用人理念。

个人年终总结报告参考 篇4

我在人事部担任总监工作也有\_年了，我逐渐在部门的工作中逐步转入正轨，现就接手后的人事总监工作总结如下：行政人事部是公司的关键部门之一。

一、管理运作方面

1.逐步完善公司监督机制。员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

2.完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

3.加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4.逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

二、行政工作方面

1.对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

2.办理好各门店的证照并如期进行年审工作。

3.协助各部门做好菜牌、菜谱、点心部的点心纸的设计跟进工作。

4.办理好公司车辆如期进行正常年审工作。

5.加强员工饭堂管理，加强员工饭堂餐具卫生管理等。

三、人事管理方面

1.规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

2.根据部门人员的实际需要，通过各种渠道，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。

通过人事总监年终工作总结，我对20\_\_行政人事部将从以下几个方面着手工作：

1.加强培训力度，完善培训机制

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各门店及部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是酒家各部门主管及部门中层管理人员，加强对员工的人性化的管理，留住员工，留住人才，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。另外完成新员工入店手册。

2.完善公司制度，向实现管理规范化进军

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立健全一套合理而科学的公司管理制度便迫在眉节，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化。

个人年终总结报告参考 篇5

岁月流转，时光飞逝，转眼间从毕业到参加工作已经有近2年的时间了。虽然进入这个行业工作时间不长，但在公司领导及同事们的关心与帮助下，我对建筑行业预算这一块的了解已经有了较全面的了解，对公司的工作环境、管理模式、组织机构、规章制度也有了一定的了解和认识，在思想意识、业务能力等各方面都取得了一定的进步，较好地完成了公司交给的各项工作任务。为了更好地做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现将工作以来的情况总结如下：

1.认真学习业务技能，积极投身预算工作。具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，对所从事行业的认识也比较肤浅，为了提升自身的素质，快速适应企业环境和工作岗位，我积极向同事学习取经，在公司领导和同事的信任和帮助下，不断提高业务技能，尽快适应工作岗位需要，在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利开展奠定了基础。

2.严格按照公司及部门的各项规章制度，按时保质地完成公司安排的各项工作。进入公司以来，在领导及同事的支持与帮助下，参与完成了各项工程的预算和投标工作，通过亲身参与预算工作的整个过程，使自己对预算有了初步的了解，加深了对预算概念的认识，从而对预算这项工作有了更深的了解。

3.服从公司领导的工作安排，积极做好领导安排的其他工作。在工作中，我能以大局为重，敬业爱岗，不计较个人得失。在做好本职工作之余，能服从公司领导的工作安排，对领导交办的其他工作能认真对待，不推脱，不怠慢。合理有效地利用时间，在完成自己的本职工作的同时，积极主动地协助其他部门和同事开展工作，完成好公司安排的其他任务。

4.积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步加强工作责任感。能积极响应公司的各项规章制度，尊重领导，服从公司领导的管理，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则严格要求自己，加强工作责任感，及时做好本职工作。同时能主动团结同事，互帮互助，共同营造和谐的工作环境。

5.利用工作之余的休息时间加强学习。为了不断提高业务技能，更好地服务本职工作，在工作之余，我能注意搜寻与预算工作有关现行的定额资料文件及工程的计算规则等资料，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，积极、认真学习工程预算软件，从而提高自己的工作效率，真正使自己达到事半功倍的效果，为公司的健康发展做出自己应有的贡献。

6.刚进入公司时，由于我的工作业务还不是很熟练，所以跟着前辈们做了几次投标预算，如：温泉部队光缆管道工程、东果园社区自来水一户一表改造工程、长江一路系统路灯工程等，包括了管道安装、自来水改造、路灯安装等多种专业，使我了解了投标预算的重要性，招投标预算可以说是决定中标与否的关键一步。现在我已经可以进行工地上的一些预算，如：20\_\_年6月，在即墨一中供热管道改造工程中担任了预算员一职;20\_\_年7月，在湘江三路供热管道工程中担任预算员一职等。虽然我的能力还有很多不足的地方，但我相信，在我的虚心好学、努力进取以及前辈的指导下，一定能越来越好，知道能够独立、很好的完成公司交代的任务。

7.通过这一段时间的工作，使自己也接触到了许多建筑行业优秀的人，虽然自己对预算行业有了一定的了解，但是对预算这一行的深入认识还差得很远，还发现自己存在很多问题，作为一名预算员，现阶段只能够对工程进行初步的算量，和套项工作，以及在算量过程中出现的一些不常见的经验性质的问题，取费方面等等的一系列问题都很模糊。

针对自己上述问题，需要自己在今后的日子里继续努力，不断充实自己，争取自己对预算有更深的了解和认识，真正的对预算达到精通的地步!鉴于对预算工作的认识相对比较肤浅，因此对自己在今后的工作中提出了几点要求和计划，有助于自己在今后的工作中能够顺利的进行，具体要求如下：

1)、继续深入的学习预算专业知识，多积累与本专业相关的经验，多查相关的预算资料，做到活学活用，理论联系实际，真正把平时学到的东西运用到实际的工作当中，能够对预算真正做到精通。

2)、明确预算员的岗位职责，按照预算员的岗位职责做好自己的工作。加深对自己所从事岗位的职责的认识，尽快转变自己的观念。

3)、作为公司的一名员工，一切以公司的利益为重，做好自己本职工作的同时，不做对公司发展和信誉有损害的事情。

4)、加强学习，不断提高自身综合素质。在工作的时间，除了对自己的工作不断地深入学习外，还要不断补充自己的课外知识，充分利用业余的时间，使自己的自身素质和个人修养不断得到提高。

总之，近两年来的工作是充实的，在工作中也取得了一点成绩，也发现了自己的不足之处，但成绩只代表过去，最重要的是发现自己存在的问题并且加以改正，在以后的工作中，我将更加努力工作，本着对工作尽心尽责的工作态度，做好自己的本职工作，将我的工作能力提升到一个新的档次，发挥出自己的能力。

个人年终总结报告参考 篇6

在过去的一年时间里，在领导和同事们的关心、支持和帮助下，使我在思想、学习和工作上取得了新的进步。现对这年工作总结如下：

一、严以律已，自觉加强厉炼，使个人修养和政治素养得到进一步提高

加强政治理论学习，不断提高政治素养。一年来我坚持自觉加强理论学习，认真学习重要讲话精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。积极参加所里安排的各项政治学习，同时，充分利用杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，在不断的学习中，逐步提高政治理论水平。用正确的.世界观、人生观、价值观指导自己的工作学习。

二、强化业务学习，不断提高自身综合素质

工作中，始终坚持一边工作一边学习，不懂就多问多请教，在业余时间继续加强学习，不断提高业务能力，努力适应信息工作的新形势和要求，遵守岗位职责，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务。认真学习信息工作业务知识，在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，有针对性地进行学习，不断提高自身的工作能力。

三、忠于职守，勤奋工作，努力推动各项工作

“爱岗、敬业、踏实、勤奋”这是我工作的原则，因为我相信天上不会白掉馅饼，一年来用我的实际工作来诠释这些词汇的真正内涵。要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在过去的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中出现一些问题，虽然因此碰了壁，但相应地，我也得到了不少的磨砺机会，这些机会对我来说都是实际而有效的。哪怕只是几处“微不足道”的细节，我都会满腔热情做好各项工作，脚踏实地，认真做好本职工作，端正工作态度。每个同事都有我值得学习的地方，平时要求自己，从遵守岗位细则、团结同志等小事做起，严格要求自己，积极主动做好自己本职工作。

回顾一年来的工作，在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，也得到了领导的信任和支持，但我也认识到自己的不足之处，在以后的工作中我一定会扬长避短，改进缺点，立足本职，从自身查找原因，全面做好自己的工作，为我所新时期发展做出自己的贡献。

个人年终总结报告参考 篇7

20x年开学以来，我乡按照兴义市禁毒委、市教育局的安排部署开展禁毒工作，把禁毒工作作为学校工作中的一件大事，及时落实上级部门的文件精神，顺利完成各项禁毒工作任务，现总结如下：

一、建立了禁毒工作专门组织机构：成立了猪场坪乡中小学禁毒工作领导小组。乡中小学禁毒工作领导小组由教辅站站长任组长，分管安全人员任副组长，各中小学校长(负责人)为成员的禁毒工作领导小组，确保各项禁毒工作扎实、有效地开展。

二、及时传达各次禁毒会议精神，及时组织个校负责人学习禁毒文件，并按文件精神对学校的禁毒工作作出具体安排。

三、禁毒工作有计划、有落实，制度健全，措施有力。根据上级文件精神，结合我乡实际制定了《20x年禁毒工作计划》等方案、措施，并严格按方案开展工作。

四、签定责任状，落实责任制。教辅站与学校签定责任书，学校与家长签定责任书，与学生签定责任书，做到禁毒工作，人人有责。全乡师生员工人人知禁毒。

五、加强禁毒宣传、教育，拓宽宣传教育渠道，丰富宣传教育形式。各中小学利用开学典礼、家长会等集会和黑板报、宣传栏等途径对禁毒工作大力宣传，开展多种形式的禁毒教育。

1、各校利用黑板报进行宣传。使全体家长和师生员工人人知禁毒，人人参与禁毒。

2、开展以“依法禁毒、构建和谐”为主题的系列教育活动，提高全乡师生员工防毒、拒毒意识。开展了禁毒知识竞赛、禁毒宣传、演讲、禁毒征文评选等形式多样的活动。全体师生参与，受教育面广，教育效果较好。

3、通过电视网络向学生播放禁毒节目，组织学生写禁毒活动感想、优秀征文。

4、加强对各校禁毒教育工作的检查，禁毒教育做到“四落实”。

5、学校制作宣传标语。

6、积极开展6.26等国际禁毒日宣传活动，使禁毒知识家喻户晓、人人皆知。

六、建立健全了禁毒工作档案，及时向上级部门上报禁毒工作资料。

个人年终总结报告参考 篇8

转眼间X年的工作已经接近了尾声，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、履行岗位职责

今年在新维护公司领导和关心下，同事们尽心尽职，我工作开展的相当顺利。首先，领导安排的任务，不论多险多困难都不折不扣得完成。配合各班协同作战。尤其在其它大灯维修班遇到线路险急事故不能处理时，毫无怨言投入抢修中(如梁韵大桥更换电缆、河垺广场景观灯及电缆故障处理等)。记录好各种维修台帐，每月定时开安全小组讨论会，不断总结安全及维修经验，让全班人员素质得以提高。市区A标是52座高楼维修作业，危险性极高。我亲自带两人进行维修作业，从末做过高空绳索作业的我，每一次都第一个下，在工期紧，天气恶劣的情况，安全地完成了全部维修整改工作，并且成为其它两标的典范维修队，展示了照明公司专业维修素质。

二、班内管理工作

(1)班长是最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。要求大家加班自己一定第一个到，要求爱护车辆卫生，我就经常打扫，整理车辆，每次遇到脏、苦、难、险的情况我就冲在前面以身作则。

(2)关心同事：遇到同事家里有事,主动帮助替班并组织全班一起关心，慰问，形成一种大家庭气氛。

(3)为了使每个同志都有机会参与事故的评估、判断。我尽量使每个同志在事故处理上至少占主导地位一次，以增加其经验，使每个同志都能独当一面，处理各种问题，使整个班组的业务技术水平有了整体的提高

三、出勤情况

今年我坚持出满勤，无迟到、早退和旷工现象，并且多次放弁休息，执行各种保障任务。单位组织的各项活动都能按时到达，积极参加。

四、今年主要工作情况

今年是忙碌而充实的一年。上半年是维护工作和配合设施班及工程部工作，下半年主要是市区A标维修及设施维护和管养，以及配合蠡湖维修班、市区维修班协同作战，全面维修整改，在年末还将配合工程部做好小区零星工程。

五、思想情况

在公司领导的关心下，参加了科学实践发展观的学习。使自己的思想认识，政治觉悟有更大的提高，并将学习心得用于生活和工作中，在实践中不断进步。

六、存在问题

1、在工作中缺乏强有力的管理。

2、一些工作未按标准的规程完成。(如高空绳索作业时，除主绳外，常常不用副绳作保险绳。)

3、工作效率还有潜力可挖，工作方法有待改进。(如维修中尽量减少成本，提高公司维修利润)

4、虽能认真做好工作记录，但流于形式。

七、改进方法

1、加强各种政治学习，提高个人修养

2、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。

3、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率，在每次工作前做好准备，不打无准备之仗。

个人年终总结报告参考 篇9

20x年度转眼就到来了，但及时到了新的一年，我们也不能忘记过去的经验和反思，更需要在工作中加强自身能力，提高自我的工作水平!

回顾过去一年来的情况，在我们积极热情的努力下x公司就20x年来，较好的在发展计划上迈出了前进的一步。当然在，这成功，这份收获，都与我们每个在x公司努力和拼搏的人们分不开关系!这是我们集体的成绩，是我们在这个团体中，每个人的努力，才创造了这样的收获!

而就个人来说，这一年也是我的发展之年，一年来，我在工作中受到了身边许多的帮助。在领导的教导下，我对工作更加了解、更加通透，在道路上也能找到自己的防线和目标，能更好的按照工作的要求却达成工作的目标。且在工作的日常里，公司的同事们也一直在支持着我，他们温暖的鼓励，让我明白了什么是团队，什么是真正团结的意志。在x部门中，我们之所以每个人都能取得这样的成绩，正是因为我们每个人都并非是在为自己的努力，而是通过我们每个人的力量，一起为x部门的工作，为x公司的目的而努力!

一年里，我在团队中积极严谨的对待自身的工作目标，并以集体为重点，积极的参与工作中的学习、锻炼。并在工作的空闲中与大家一起讨论和分享，塑造了我们x部门团队的默契配合，让自身能在队伍中较好的发挥自身能力。如今的成绩，正是我们努力和团结的结果。

时间飞逝，我们的努力已经化作了工作的结果和成绩，尽管这是个让人骄傲的成绩，尽管这是我们全体努力的成果，但也只会成为x公司发展历程下的一块基石，在未来的道路上，我们还有更多需要努力，需要前进的方向!为此，我们决不能在这里松懈!

个人年终总结报告参考 篇10

20x年很快过去了，在过去的一年里，在院领导、护士长及科主任的正确领导下，我认真学习马列主义重要思想。坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗护理工作。在获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。较好的完成了20x年度的工作任务。具体状况总结如下：

一、尽心尽责，搞好本职工作

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，用心圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自我的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。

二、思想道德、政治品质方面：

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，透过报纸、杂志、书籍用心学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，用心主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作三、发挥作用，做好帮带工作。

对于病人来说，护理工作不是一个护士能够主管负责的，而是一个需要团队轮值配合的工作。近年来，医院为护理队伍补充了新生力量，工作中，自我能够充分发挥自我的优势，主动搞好帮带工作，为部分年轻护士讲解业务技术、与病人沟通等方面的知识，解决护理业务上的疑难问题，指导落实护理措施，帮忙她人尽快成长，为整体护理水平的提高做出了自我的贡献。

个人年终总结报告参考 篇11

在过去的一年里，我能够认真学习党的方针路线政策，学习上级的各项指示精神和规章制度，透过学习，提高了自我的政治理论水平，进一步端正了服务态度，增强了做好本职工作、自觉维护医院良好形象的用心性。同时，自我用心主动地参加医院和科室组织的业务学习和技能培训，并坚持自学了相关的业务书籍，透过不停地学习新知识，更新自我的知识积累，较好地提高了自我的专业修养和业务潜力，适应了不断提高的医疗专业发展的需要。

护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自我的工作要高要求严标准。工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我期望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是十分幸福的事情。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自我是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自我应有的贡献!在即将迎来的20x年，我会继续发扬我在过去的一年中的精神，做好我自我的工作，急病人之所急，为病人负责，绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自我的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的好护士就应做的最起码的工作。

随着社会的发展进步，病人对护理质量的要求也越来越高。在今后的工作中，我将进一步牢固树立“为病人服务、树医院形象”的思想，立足岗位，勤奋工作，履尽职责，为提升社区医务人员整体形象增光添彩。作为一名护士，我时刻的意识到我担子上的重任，我不会为医院抹黑，我只会来激励我更加努力的工作。在生活中我也是会严格要求自我，我相信我会做到!

个人年终总结报告参考 篇12

时光飞逝，一年的工作很快成为历史，20\_\_很快过去，20\_\_很快到来。在过去的一年里，我主要从事委托仓储监管和称重工作，并顺利完成了工作任务，这主要归功于图书馆领导小组成员的支持和正确指导。在过去的一年里，我从业务部门调到了仓储部门，工作方式发生了很大的变化，但我很快就习惯了，这离不开同事的帮助。新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战。为了更好地完成的工作：

一是掌握工作方向，不断提升工作能力和业务水平。

作为受托保管的主管，做好本职工作，协助科长做好本职工作，是他义不容辞的责任。委托保管的管理比较复杂，但为了加强监管，提高服务水平，我严格要求自己咨询领导，向同行学习。我需要在最短的时间内彻底了解所有与委托保管管理相关的文件，我需要清楚我处理和转发的每一份文件的内容。大胆开展辖区内委托仓储的数量、质量、粮食轮换和资金监管。明确工作程序和方向，相应提高工作能力，在具体工作中形成清晰的工作思路，能够顺利开展工作，熟练完成工作。

二、不辱使命，严格按照检查内容和要求完成江西省分行交办的“秋季粮油普查”工作。

根据江西省分行的统一安排，我参加了江西省分行组织的“秋季粮油普查”，历时23天。在工作中，严格按照分公司的检查内容和要求，到一些地方，检查食物和彻底，暴露问题，及时反馈，提出整改意见，在不失去任务的情况下完成这项任务。

三、开拓创新，节约成本，保证政令畅通。

上报、分发各类文件，如实反馈委托保管管理情况，是委托保管监管的日常工作。为了使各种文件能够按时传输，在受托库不与我馆内网连接的具体情况下，我从工作时间上采用了网络qq传输，不仅时间效率高，成本为零，而且减少了工作量。在过去的一年里，我没有通过传真机传送过一份文件，但我的所有工作都是通过网络完成的，及时准确地传送了上级文件、本馆发出的文件以及各种储粮场所的相关文件和报告。

四、加强沟通，强化监管意识，提升委托仓储工作的能效。

我仓库监管的国家政策性粮食分布面积大，点数多，数量少。此外，各储粮点仓储设施相对陈旧，管理人员素质参差不齐，给监管工作带来一定的工作强度。为了保证国家政策性粮食储存的安全和规范管理，我必须深入到每一个点、每一个仓库，有情况时处理问题并反馈，加强与当地粮食主管部门的沟通，以获得合作，增强监管意识，促进委托储存的能效，提高国家政策性粮食的管理水平。

五、精心规划，防患于未然，资金监管落实。

为了保护农民利益，保证资金安全，我着手制定《资金申请表》，内容涵盖进度、拨付资金、待拨付资金、待拨付资金等。每次采购入库仓库需要调拨资金，我都会根据上报的《资金申请表》核实进度并签字，提交科长审核，报主任签字，最后资金才会运转，缺一不可。由于适当的监督和及时的支付

数量的真实是“两个保证”的基础，保证数据的真实准确是计量者的职责。这一年我处理的每一个数据都是真实的，保证了数量的真实。我操作的每一条数据都是按照业务信息系统的工作流程进行的，保证了业务流程的操作率是100%。

六、热爱本职工作，正确认真对待每一份工作。虚心求教，尽快适应新的工作环境，保证工作正常运转。

从11月份开始，委托仓储的管理工作由业务部转到了仓储部，这就要求我在最短的时间内适应仓储管理。12月，由于库里的业务工作量较大，工作暂时调整。第一，他主要负责委托保管;其次，他还负责一个仓库;第三，他在执行任务时会被称重。就这样，我承担了三个岗位的责任，但是我热爱自己的工作，能够正确认真的对待每一份工作。我虚心请教仓库经理，让自己尽快适应新的工作环境，保证工作的正常运转。

热爱工作就像热爱生活，储粮事业是我的追求。我渴望为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班就加班，保证工作能按时完成。这些年我已经放弃了将近20天的休息日。为了让工作做得更好，我会在开始工作前制定个人工作计划，优先及时完成所有工作，达到预期效果，保质保量完成工作，工作效率高。同时在工作中学到了很多，锻炼了自己。通过不懈的努力，我的工作水平有了很大的进步，开创了工作的新局面。

但我也有以下缺点：一是脾气直、说话快的人，在任何情况下都会毫不隐瞒地表达自己的观点，这一点必须注意;第二是性格

个人年终总结报告参考 篇13

20x年，本人在公司领导的领导下，在同事们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，基本上完成了工作任务。

一是加强学习，努力提高自身素质。

一年来，通过自我不断努力，使自身的政治素质、业务水平和工作能力都得到了一定的提高。这段时间里我自觉遵守园区的规章制度，注重自身的道德修养的提高，待人和善，努力树立一个良好员工形象。热爱集体，把公司当成第二个家，注重维护公司形象，在家长和同学宣传公司的良好形象。思想意识有了很大的提升。

二是努力工作，按时完成工作任务。

在工作中，能根据需要有计划的去分配每天的任务，积极向上，努力发挥自己的才能，全心心的投入到工作中，团结同事，学会创新，有目标，有计划的去做，自身的综合素质得到了全面的提升，在工作中真的学到了很多的东西。

在新的一年到来之际，我也有新的工作计划。

20x年以来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同仁们对我进行监督指导：

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化工作中学习，学习中成长意识，努力使自己成为一名优秀的职员。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。勤练多写，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。

二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护公司形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。

三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

个人年终总结报告参考 篇14

时光飞逝，20\_\_年就快结束，回首20\_\_年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20\_\_年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20\_\_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务

(一)在20\_\_年里，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，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)在20\_\_年工作主要有：湖北省内的国土投标项目及各地的备案。

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制

(一)20\_\_年上半年，我主要负责标书预算这部分，20\_\_年下半年我主要投标人员安排及标书制作，由于各地标准不同，刚开始出现了废标现象。之后我们总结经验，现阶段我们能够熟悉掌握各地的“地方特色”按质按量的完成每月的投标计划。行政部组织召开了从20\_\_年10月分开始对我们经营部实行了月底目标完成情况考评，将考评结果列入部门人员的月底绩效。在工作目标落实过程中管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对标书实行了奖励和惩罚制度，有利于我们更加认真的对待每份标书。

三、主要经验和收获

在经营部工作这一年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉各地投标文件特别要，做好每份投标文件，减少给公司带来不必有的损失。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真对待每个投标项目，才能保证工作做的更加完美。

(四)只有树立严谨工作意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

(一)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(二)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求把工作做的更好!

五、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些即待我解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2.对待突发事件处理的还不够得心应手，须有待提高处理能力。

3.在标书制作方面要严格要求自己，仔细阅读每份招标文件，对重点部分慎重分析，探讨。认真、严谨，的制作每份标书，提高投标的中标率。

4.全面发展自己，坚持自己更新专业知识学习，在预算方面要着重锻炼自己，多学、多练、多看、多实践、多思考、多研究。

六、下步的打算

针对20\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与大家的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强专业知识，慎重对待每个投标项目。

(四)希望公司多提供我们学习专业知识的机会，在预算方面能够让我多去项目上了解实际情况。

(五)努力学习，取得建造师是职业资格证书，提高自身价值。

在今后的工作中要不断创新，及时与各位进行沟通，全面发展自己。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!

我相信：在上级的正确领导下，郑春平的明天会更美好，晶标的明天更加辉煌!

个人年终总结报告参考 篇15

根据组织安排，我于\_\_年\_月\_日到\_\_年\_月\_\_日，在县人事局进行为期\_个月的挂职锻炼。回顾这\_个月来的锻炼生涯，我感到受益匪浅。通过学习、了解、掌握人才人事和机构编制工作，使我对人事部门的工作方式、内容、流程等都有了初步的认识，通过挂职锻炼，切实使我本人学习了知识、得到了锻炼、提高了能力、增长了才干。在此要感谢县委组织部、县人事局给了我这样一个难得的学习锻炼机会，也要感谢人事局同事对我的关心支持和帮助，尤其是办公室的主任，给了我很多无私的帮助和指导，使我能够圆满的完成挂职锻炼的任务。下面我就对20\_\_年的挂职锻炼工作向组织进行汇报。

1、认真学习，进入角色。到人事局挂职锻炼，是一个难得的自我学习、提高、发展的机会。既是自己努力的结果，也是组织和领导对我的信任和关心。因此，我时时提醒自己，一定要珍惜机遇，认真学习，不辜负了组织的期望。要想做好人事工作，只有真诚和热心是远远不够的，还需要加强自身学习，熟悉和掌握相关的政策法规和业务实务。为使我们尽快熟悉工作、进入角色，来局里报到的第一天，局长就特地为我们安排了两个业务熟悉、责任心强的同志作为我们挂职锻炼期间的指导教师，通过一对一地帮助，例我们很快熟悉情况、开展工作。俗语说：“师傅领进门，修行看个人。”在挂职锻炼期间，我认真阅读翻看了大量的人事政策文件和人才人事重要领导讲话、人事局年度工作报告等文献资料以及《\_\_》等杂志，并做好摘记，在学习中遇到不懂或不理解的地方，甘当小学生，虚心向局里相关业务科室同志请教。通过学习，逐渐了解人事方面的有关工作，更新自己的知识结构，提高了自身工作能力，在较短时间内便进入了工作角色。

2、严格要求、塑造形象。人事人事，先做人，再做事。由于在乡镇时间比较长，对乡镇工作方式方法比较熟悉。但由于工作性质的不同，机关部门考勤、学习、会议、公文处理等内部规章制度落实都比较到位，上班纪律也比较严格，相对于乡镇的工作方式比较有约束性，对于工作环境的变化，我积极进行调整，自己较快地适应工作角色的转变和工作环境的转变。在挂职\_个月，我严格遵守所在单位的各项规章制度，按照机关作息时间，不迟到，不早退，有事请假打招呼，自觉参加组织的各种集体活动，参加局里每二周一次的学习会。尊重领导，团结同志，随时和有关科室沟通交流。切实转变工作作风，增强为人民服务的意识，热情接待来局办事的群众，以一个准人事干部的要求，塑造“人诚事公”的人事干部形象。

3、爱岗敬业、勤奋工作。刚到人事局的时候，由于工作的需要，我和同时参加挂职锻炼的参与人事局负责的全县公务员数据库建设工作，帮助对上报的单位公务员的数据进行核对、审核。虽说这是一份非常枯燥无味的工作，但关系到公务员法的贯彻实施工作过程的公务员登记、职务确定、工资套改等工作，是一项相当基础性工作，关系到每个公务员的切身利益，意义重大，因此我都能认真对待、做到一丝不苟。在这期间共采集录入\_\_等\_个单位\_\_人基本信息数据。后来，由于办公室文书下派任农村工作指导员，我服从组织安排，接替她的文书工作。

我的工作职责主要有以下几方面：

(1)认真细致做好局印章的管理使用，做到印章管理使用不出错，不遗漏。

(2)做好\_\_多位毕业生学生档案接收、登记、转交、查询等各方面工作。

(3)做好文件发文编号、登记、送签、归档等工作。

(4)以及收文登记、传阅、复印、分发、归档等工作。

(5)做好文印工作。

(6)做好电话及传真的会议记录工作及党政办公自动化系统的文件签收。

(7)做好主任及各科室交办的文书档案查阅工作。

(8)做好局公文、信件收取、投递等办公室日常事务。

在工作中，我讲究工作方法、技巧，充分发挥女性细致耐心的优势，努力提高工作效率;对待工作，始终保持严谨踏实的工作态度和吃苦耐劳的工作精神，很好地完成每一项工作任务。

个人年终总结报告参考 篇16

20\_\_年即将过去，这一年在餐厅各位领导和同事们帮助关心鼓励下，使我克服了种.种困难，较为出色的完成了全年的工作，得到领导和同事的肯定。

全年保持全勤上班，无请假、迟到、早退现象;服务质量及工作水平有所提高，无客人投诉情况;能够尊重领导，团结同事，做到礼让三分，工作为重。现将我在20\_\_年做的主要工作及明年的打算做以下总结。

一、今年的主要工作

1、虚心学习，不懂就问。在这一年，我积极参加了宾馆组织的各项培训活动，认真学习服务技巧和礼貌用语，不懂的地方就向经理和其他的老同事请教，回家后仔细琢磨练习，平时在日常生活中也能经常使用礼貌用语，改掉原来的陋俗，养成了良好的习惯。就这样在不知不仅觉中，我的服务水平得到了提高，行为举止更加文明，在客人之中迎得了好评，得到了领导和同事称赞。

2、端正态度，爱岗敬业。通过这一年的锻练，我逐渐克服了心浮气躁，做事没有耐心，敷衍了事的毛病，养成了耐心细致、周到的工作作风，一年当中客人对我的投诉少，表扬多，和同事之间的关系也融洽了，之间的争吵少了，风凉话少，取而代之的是互相鼓励和关心的话语。使我对工作更加充满信心。对于餐厅的日常工作来说除了接待客人，主要就是打扫客房和环境卫生，虽然整天都在打扫卫生，原来总是会因为太高了、不起眼、不好移动等借口，放弃了一些地方的清扫，留下了死角，在这一年里在打扫房间和环境卫生时每处地方时都备加细心不放过每点污渍和每粒灰尘、毛发，高处够不着的就凳子落凳子，抬不动的就和同事一起抬，原来不注意的墙角、窗户角、抽屉角以及手放不进去的缝隙都想办法用抹布擦干净，让脏物无处可逃。

3、服从安排，任劳任怨。平时做到尊重领导，不耍心眼，对于领导安排的事情，不打折扣，保质保量。今年除做好客房服务工作，同时在前台人员不齐的情况下，参加了前台接待的工作，开始由于对前台工作不了解，没有信心、有畏难情绪，后在酒店领导的关心帮助下，克服自身困难，认真学习、多方请教，不断演练，做到胸有成竹，遇事不乱，较为出色的完成了前台的工作任务，期间被评为当月的优秀员工。

二、明年工作打算

在即将过去的一年中，使我变得更加成熟，服务质量和水平有了很大的提高，对客人的服务热情也更加高涨，工作信心大增，对以后的工作充满了信心。

这一年总体上能够做到恪尽职守，遵守单位的各项规章制度，做到让领导放心，让客人满意，但我也有一些不好的地方需要改正，比如做事斤斤计较，为一些鸡毛蒜皮的事和同事起争执，工作中存在着惰性，工作的热情不够饱满，消极怠工。

在新的一年里，我要坚决克服这些不好的工作作风，乘着去年这股东风，严格约束自己，认真学习研究工作服务中的技巧，提高自身的服务水平，从小事做起，高起点、高要求，让每一个客人都满意，和宾馆其他同事一起为每一位客人提供一个舒适、安宁、温馨的家。

三、对酒店建议和意见

现在信息网络时代，知讯者生存，然而宾馆在信息收集和利用远远不够，井底之蛙永远只知道那一片天，只有走出去，方知天外天，人外人，希望宾馆多组织员工走出去学习本行业先进的服务和管理水平，以提高宾馆自身的竞争力。

同时也希望宾馆领导平时多关心员工作日常生活，多为员工着想。多组织一些文化体育活动，不仅能使员工身体得到锻炼而且也丰富了业余生活。使每位员工每天能够以饱满的精神状态投入到宾馆的工作之中，为宾馆的兴旺发达做出自己的贡献。

个人年终总结报告参考 篇17

我是从X年2月18日进入公司的。在这近一年的工作中，我从一名实习开票员到今天的业务销售员。经历了转正、转岗。从中让我不断的挑战自我，在实践中磨练了自己的工作能力。但我知道工作上的进步与公司和部门领导与同事的帮助是离不开的，在这我真诚的感谢这个大家庭对我的帮助和鼓励。在此，特总结如下：

一、业务知识及职业道德。

通过学习，厂家培训使自己不断的提高业务知识，从事销售使自己不断提升自身修养，做到一名有强烈责任感和事业心的销售精英。

二、工作质量成绩、效益和贡献。

提高工作效率和质量是对我自己工作的要求和锻炼，在工作中不断进取，使自己在X年的业绩中有大步的向前进。

三、工作中的经验。

销售是一门艺术，要求有一定的技巧，要想干好这一行，对我来说是一项严酷的考验，也是对我的挑战，在这里感谢施总给了我这个平台和机会。我会努力去完成公司对我的这份信任。

问题分析：

一，到了另一家公司，在行业上有很大的转型，从普通住宅到商业地产，虽然身上带着一些单子，可都给别人垫了底，所有的辛苦都送人了。

二，手中单子确实不少，然而天天都在看一些店面，看了又能忘了，要么看的数据又不准确，天天奔波于大街小巷，然而广告却打的是自己的房源，这样阴差阳错，怎么能成单。而且店面与住宅市场走到了尾声，智者顺时而谋，这些道理不是很透吗?广告就是一个投石问路的好办法。真的好好的整理过自己的思路吗?不是笨蛋，从内心深处我根本没考虑我会过着平凡常人的日子，可是本事在哪儿，结果在哪儿呢?

三，不能在一个单子上花太多的时间，疑心太重啊，当你无法改变的时候，学会接受，要么不要给自己怀疑的机会，不然，这样会伤到好人的。

四，不要总是没事就在那儿泡茶，搞得像个国家干部一样，上班一台电脑，一部手机，一份报纸，一群泡茶的人，到头来工资在哪里啊!总得把自己的手头上的事做完吧，如果没有，说明紧上没有写计划。

五，少参与公司的一些政治问题，管理问题，上半年吃亏还少吗?要么被一群人鼓励，要么被一群人骂，这与工作与钱有关系吗?无非就是想你认输，谁叫俺天生就是个雄辩家呢?

以上就是我的工作总结。在以后的日子里，我会继续努力的工作。希望领导能够多多指教，有什么不足和缺点说出来，好让我改正。祝愿公司的业绩蒸蒸日上!

个人年终总结报告参考 篇18

在离校的那几天满校园都穿透着“我的未来不是梦，我会仔细的度过每一分钟”的韵律，让只要理论常识没有社会经历的我对未来增长了几分决心。带着无限的神往和神往，我义无反顾的挑选了\_\_，踏上了北上的火车。我满载着愿望，期望在美丽的首都\_\_完结丰盈的高兴。

深冬的\_\_，吼叫的冬风，飘动的黄叶，干冷的气候，初到\_\_，我感受到来了自这个美丽大城市的丝丝惨淡和孤寂，不知道何时，我开端置疑起自己的挑选，我的安身之处在何方。来到长城是个偶尔的时机，人们都说偶尔成果光辉，我没有把握去必定，但我有决心去寻求。在长城作业人员的带领下，来到了咱们行将坚持三天的训练地云趣园。在这里训练作业人员仔细的组织了咱们的吃住日子，看到训练室里没有暖气，便当即打电话给修理师傅，给咱们带来了一片温暖的六合。瞬间，感动的心不再冰冷和孤单。在感动中咱们迎来了三天的训练。这次训练包含着长城物业企业文明介绍、企业的运营理念和服务主旨、公司各个部分担任人教学有关规章准则和本身经历的教授以及作为客服人员的根本礼仪、服务内容和对服务内容的实地演习。

在三天的训练中让我最为收成颇丰的是服务流程的实地演习。每一个人扮演不同的人物，有刁蛮无理的业主，有初到无经历的客服人员，有经历深沉的修理师傅，有仔细担任的保洁人员，咱们一遍一遍的演习不同状况下客服人员的应变才能。经过实地演习，我根本了解了作为客服人员的根本服务内容，遇到不同业主不同突发作业时的应变才能和处理办法，各项工作的处理流程。也在概念的根底上更深层次的领会和了解了物业处理的真实含义。尽管整个训练的时间不长，但在这短短的几天中，我的常识得到得到了更新、团队精力得到了前进、情趣得到了熏陶，使咱们收成颇丰、领会多多。

很侥幸三天训练完后我分配到了云趣园处理处，并在一区展开自己的实习作业。来到客服服务中心，发现自己实践把握得到东西很少，需学习了解的东西太多。一区亢文顺主管看到我茫然的姿态，鼓舞我多看、多做、多想、多问、多学。要求其他搭档多给予我协助，以及触摸各种服务作业的时机。

来到客服中心的第一天，我便学会了开收据、入流程单、开采暖证明、接听电话等根本的服务作业。记住第一次接电话，心中充满了恐惧感，很机械的答复业主的一些简略问题，搭档听到后，指出了我说话的机械，告诉我这样说话不简单与业主拉近联系乃至简单开罪业主，这与咱们的服务标准是远远不相付的。了解了事态的严峻性，我时间提示自己，放松自己，在接电话时时间坚持浅笑，把业主作为自己的亲人。这样的做法得到了主管和搭档的必定。在接下来的日子，在搭档的热心协助引导下，我学会了处理地上地下车位、续卡、以及在处理车位进程中的注意事项，比方：地上地下月费、年费，地下车库又分东西地库，业主车位的挑选、车卡的处理等。用心对与业主休戚相关的多种问题的了解和把握，以便独立的更好的给业主服务。一同，常常和搭档一同下小区巡查，及时的发现问题，处理问题。

今日，我现已可以独立上早晚班，尽管有些作业还不太娴熟，有些常识仍是把握的不行全面，有些问题还没有发现，但我学会了仔细的问，以此来削减自己作业的失误量，与此一同来丰厚自己的作业经历的堆集。

在往后的日子里，我会倍加的尽力，做一行爱一行，谦虚的向搭档学习，遵从上级的组织，仔细的完结各项作业。

1.从纤细的作业下手，活跃调整自己的心态，完结人物的改变。从校园到作业岗位，环境改变很大，所触摸的人和作业一切都是新的。特别作为客服的我，服务的人多且杂，问题多且乱，我有必要规整自己的心态，低沉做人，高调干事，顾客便是天主。

2.关于小区，自己仍是不行了解，在行将到来的日子，我会多下小区，多发现问题，及时处理，随时盯梢。

3.对触摸业主，了解和了解业主。在服务和才能范围内协助处理业主的需求和遇到的费事。让业主真实感受到长城的的服务主旨：服务业主，报效社会。做到让业主满足和定心。

4.加强与搭档之间的交流，谦虚的向搭档讨教和学习。作为新职工自己作业经历缺少，许多东西都是靠幻想来了解，在初期的作业中随时会遇到这样那样的问题，所以有必要谦虚仔细的向搭档讨教。一同也有必要处理好与搭档之间的联系，团体协作，互相协助，一同为长城物业的展开奉献力气。

来到长城物业\_\_分公司云趣园处理处有一段时间了，自己也老练的许多。感谢身边每一位协助我的人，由于他的协助，他们的关怀，他们的支撑，他们的鼓舞，我很快的融入了长城物业云趣园处理处这个联合向上，温馨友爱的咱们庭。很侥幸能在云趣园处理处打造自己演绎人生的舞台，还记住国优复检，自己被组织担任宣传栏，其时真的很怕，怕自己做欠好，怕完不成使命。在领导的鼓舞下，自己树立了决心，最终满意的完结了使命，心中满是高兴和骄傲，自己可认为国优，为团体奉献一份力气。在往后的日子里我会满怀决心，仔细学习，结壮苦干，不断堆集，争夺提前成为长城物业的正式作业人员。

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