# 最新职员个人年度总结(优质12篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2025-06-02

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**职员个人年度总结篇一**

我一直努力把本职工作做到位，同时也不断努力攀岩新的高度，在提升高度的同时使视野更开阔，更希望通过自己的视野能传达出交通执法行业最真实、美丽的景色。

首先，在思想上坚守自己的信念，树立正确的荣辱观，保持平和、严谨的态度，踏踏实实做真实的自己。在工作上明确自己的岗位职责，全力投入，努力成为一名合格的“操盘手”。同时在付出劳动的同时收获知识、收获感知、收获进步。其次在行为上严格自律，从一而终的履行着自己的职责，认真对待每项工作，把繁杂琐碎的内务工作也能做的津津乐道、不失特色。第三是在业务上保持求进创新的思维，不固守陈规，乐于与同事交流并汲取同事好的经验和方法，也鼓励同事能勇于出新破旧，积极探索、创新。同时保持自己的那份责任感，力求将每项工作做得细致、规范。在工作中不断总结、改进，在提高自身工作能力的同时，能为大队整体管理能力的提升出一份力。在与同事、伙伴相处中，能坦诚相待，互相尊重，互相帮助，互相支持，同时也感受到来自伙伴、同事的帮助与配合，才使自己的工作得以顺利进行。

虽然xx年工作是在不断的进步中前行，但还是还存在诸多需要改进的方面。一是自己性格上的粗枝大叶表现在工作中就会有粗心大意不细致的地方。其次是内务工作还需要加强日常的规划和管理。三是在处理问题上，对原则性和灵活性的`拿捏不够准确，过于原则而有失灵活。

对于20xx年，我仍然会投入同样的热情去努力的学习和工作，希望自己的工作能力、知识广度与年龄的增长成正比。同时，能在这支队伍里与同事们共同的成长、进步是我的幸运，我会珍惜！

**职员个人年度总结篇二**

光阴荏苒，日月如梭，转眼一年的时间就匆匆过去了。20\_年，在上级领导的正确指导与监督下，我紧紧围绕公司制定的目标开展工作，通过公司各部门的密切配合，较好地完成了行政推广岗位的各项工作任务，取得了一定成绩。现就20\_年的工作总结以及20\_年的工作展望汇报如下：

(一)认真学习，提高业务工作水平。

认真学习了公司的《经纪业务公文处理细则》、《零售经纪模块业务及管理事项审批权限一览表》等各项行政制度。积极参加公司组织的各项业务培训，并把所学的知识灵活运用到实际工作中，提高了公文档案管理水平，为自己做好本职工作打下坚实的基础。

(二)努力工作，完成各项工作任务。

忠实履行岗位职责，认真负责电子流程审批分发工作，包括统一接收各营业部向公司各业务主管部门报送的各类公文材料;督导营业部上报公文的流转，及时、主动掌握各部室承办公文的情况;负责本部门公文的归档，配合经纪业务综合室执行公文流转及管理工作。全年，共完成66家营业部的报批审核工作，较后将约5000多件的报批资料进行认真细致整理，按照公司档案管理要求进行归挡，以便日后查阅使用。积极协助经纪业务部门一些大型活动的组织，较好地完成了20\_年应届毕业大学生见面会、经纪业务各项会议等各项活动的协助任务。

(一)加强对行政推广岗相关的各项行政制度的学习，积极参加招商局档案管理培训等培训课程，进一步提高自身的业务能力，更好地指导本职工作的开展。

(二)严格按照规范的审批流程。审批事项的各个环节把好关，认真做好审批工作。在保证不出现差错的前提下，提高审核效率，并做到受理，审核，决定，转出，送达都有真实，准确，完整的记录。

(三)按照公司的规章制度规范地、科学地做好公司的档案管理工作，进一步掌握现代档案管理应具有的相关知识，确保档案管理工作的质量。认真撰写、装订档案资料，保证档案资料齐全、科学、达标。

20\_年，我将续发扬20\_年展示肯干的工作作风，进一步加强学习，弥补自身的不足，努力提高个人的工作能力，争取把行政推广岗和各项电子流程审批分发工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

**职员个人年度总结篇三**

20xx年就快结束，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，也有夹背的汗水。现将一年来的工作情况总结如下：

(一)在20xx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20xx年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

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

(一)20xx年，公司已制定了完善的规程及考勤制度，行政部组织召开了20xx年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的`整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好了固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

**职员个人年度总结篇四**

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有将近半年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在20\_\_年度取得了不小的进步。

一、年度工作情况。

1、熟悉了解公司各项规章制度。

我于20\_\_\_\_年\_\_月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉了解工作流程。

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

二、存在的不足以及改进措施回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

3、专业面狭窄作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的基本认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、目标计划。

1、加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

2、积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。3、克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。年末，要感谢所有的同事，谢谢你们半年来的相伴，让独闯异乡的我倍感温暖和亲切。要感谢公司，感谢公司能给刚毕业且什么也不懂的我一个这么好的学交流台，让我在这些日子里学到了太多不曾有过的东西。真诚的感谢。也真挚的希望我们在以后的道路上越走越好。

3、忙忙碌碌间，一年时间匆匆而过，对我个人而言，这也是我“转型”的一年。作为一名刚入职的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个腾飞点，我对此也十分珍惜，尽努力去做好这一工作。下面就我入职这一个月的工作和学习进行下回顾和总结报告。

一、虚心请教、努力学习作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，控制流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

二、遵守制度、服从安排严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

三、辞旧迎新，展望未来通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。展望20\_\_，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。

总体来说，我对20\_\_充满了期望，新年新。

**职员个人年度总结篇五**

\_\_\_年上半年的工作已经结束了，在半年的工作中，我可以说是在极为顺畅的工作环境下，认真努力的工作，做好自己的本职工作，在半年的时间里，我取得了很大的进步，相信随着时间不断的推移，我在今后的工作中，一定会做的更好。不过就现在看来，我做的还是不错的，所以我将会在今后的工作中，继续不断的努力，做好自己!

今年以来，在街道\_工委、办事处和科室领导的正确领导下，我比较顺利地完成了自己所担负的各项工作，但还存在一些比如粗心的问题，为了后半年更好地完成本职工作，现简单小结如下：

一、善请教，多汇报，常警示。

办公室工作头绪多，既有分工，又有合作，要求标准高、时间紧、任务重，加之，目前公司发展形势好、机遇好，办公室人员一直比较紧张，所以加班加点那是常事，我从未有怨言，我能自觉做好每项工作，付出自己辛勤的汗水，无怨无悔。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为我到地方工作时间短，以前在部队是搞干部工作，与现在工作虽然有联系，但还有很多不一样，特别是地方工作，那就相差更远了，所以在工作中，我能充分发挥自己与街道领导接触多的优势，主动向领导请示，向领导学习工作方法和工作技巧，不断填补自己做好地方工作方面经验不足的问题，平时我能够做到虚心向其他同志学习，汲取他们好的工作经验和方法，不断思考自己的不足，改进工作方式方法。

三人行，必有吾师!我在向领导和同志们学习的时间，能及时向领导汇报工作，自觉接受领导和管理，主动思考分析领导工作策略和工作决心，力争将领导的决心通过自己的工作而体现在基层建设中、体现在地区经济发展和社会繁荣上。

我认为无论工作工作能达到什么程度，都要多总结、多积累、我思考，特别是思考自己不足，就能不断提高自己完成工作的质量。尊重别人，就是尊重自己，不论上级、领导，还是同事或基层来办事的同志，我都能热情接待，从不放松对自身的要求，谦虚好学，诚以待人，无论大小事，都能尽心去做好，主动为领导分担忧愁。平时按照机关工作标准和制度、要求，严格规范自己的言行举止，尊敬领导、团结同志，时刻不放松对自己严格要求，诚信待人、坦荡待人，常警示、常修正、求点滴，使自己能成为一名合格的基层干部。

二、讲学习，强素质，促工作。

学如逆水行舟，不进则退!通过到地方工作以来的感觉，地方情况比部队复杂得多，决人像部队那么相对单纯，要处理好，没有孜孜不倦和持之以恒的学习精神，决跟不时代的要求，只有抓紧一切可利用的时间脚踏实地地学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，危机感、紧迫感随时就可能变成现实，终究要被时代所淘汰。因此我重点结合个人担负的全街道组织工作实际，系统学习了我\_的发展历史，不断提高自己的政治敏锐感，使自己在政治上、思想上、行动上始终能同\_中央保持一致，保证自己始终能延着街道\_工委、办事处指出的正确轨道前进。同时，结合本职工作，我认真学习信息采颉、整理、分析和撰写，以及国家的法律、法规和\_的路线方针政策相关知识，不断武装自己的头脑，提高个人综合素质和技能。并能在工作实际中，努力运用理论知识解决实践问题，提高自己为地区。

**职员个人年度总结篇六**

总结一年来的\'思想、工作和学习情况，有成绩也有不足，希望在新的一年里更加努力，在各方面取得更大进步。时光匆匆，一个学年已经过去了，总结如下：

一、在政治上，热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，热爱人民教育事业，认真学习马克思列宁主义、思想和-小平理论，坚持四项基本原则，具有良好的职业道德和健全的民-主法制观念，热爱学生，关心、了解学生，循循善诱，诲人不倦，尊重、信任学生，充分尊重学生的人格和自尊心，鼓励他们积极前进，对学生一视同仁。热爱学校，关心集体，谦虚谨慎，团结协作，与家长、社会紧密配合，共同教育学生。“其身正，不令而行。”以身作则，为人师表，正直，诚实，言行一致，表里如一，严于律己，用自己的模范行为来教育影响学生。这种影响体现在德智体美劳诸育的过程之中，体现在自己全部的政治态度、思想意识、治学精神、生活作风、待人接物的整个人格之中。

二、在知识结构上，具有比较精深和渊博的专业知识和教育科学的理论知识。苏联教育家马卡连科深刻地指出：“学生可以原谅老师的严厉、刻板，甚至吹毛求疵，但是不能原谅他不学无术。”知识是师生交流思想感情，探讨真理的桥梁，知识的传授是教师塑造人才的主要手段。在我的学生时代，当我选择教师作为自己的职业时，我就很注意构建自己最佳的知识结构。以扎实的专业知识为基础，广泛摄取各方面的知识，并努力做到专与博的有机结合。在大学和研究生课程班学习以及教学过程中，我努力掌握专业知识体系，透彻理解教学大纲、教科书的内涵，而且时刻注意掌握本学科的最新研究成果和发展趋势。

正因为掌握了知识的内在规律，我在课堂上才能融会贯通，灵活运用，驾驭自如。当今社会是信息时代，我时刻提醒自己，要永远像海绵一样从各方面吸取知识，成为掌握现代知识的新时代的老师，并以自己的顽强学习的精神给学生以生动的教育影响。

三、在能力结构上，我比较注重探索新的教学方法，具有开拓创新能力，新时代需要创新型人才，教育需要培养创新型学生，作为教师，善于从实践中发现新知识，解决新问题，形成新观念，才能把学生培养成创新型人才。面对当代社会科学技术的迅速发展，通过书籍报刊电视广播以及计算机网络，发现、确认新信息，提高自己选择、摘要、简化、分析、分类、处理、保存、应用新知识和新技术的能力。

语言表达用语准确，情感丰富，逻辑严谨，板书精当。教育组织能力强，充分发挥各方面优势，创设最佳教育环境，有效地控制、组织集体活动，完成既定的教育任务。

教育是人类最光辉的事业，随着社会的发展，它永远充满魅力和挑战，永远值得我们去探索和努力。作为教师，对于我的过去，我将永远记住并不断的总结;对于我的未来，我将不懈地攀登和向前，用我全部的汗水、精力、心血和生命去浇灌教育这永远鲜艳的花朵。

**职员个人年度总结篇七**

办公室文员工作是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一岗位。现在就2025年来的工作情况总结如下：

以踏实的工作态度，适应办公室工作特点。

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门。对企业内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急。不得不放下手头的工作先去解决。所以，这些临时性的事务占用了比较多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理。

办公室人手少，工作量大。特别是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多、干得少，只期望把活动圆满完成。

办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，本人都会及时办妥。下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，本人都会第一时间解答与解决，以一颗真诚的心去为大家服务。

二、尽心尽责，做好本职工作。

本人主要完成了以下工作：

1、公文传阅归档及时，文件的流转，阅办严格按照企业规章制度及iso标准化流程要求。保证各类文件拟办，传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通，待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2、下发公文无差错。做好分企业的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、寄送、电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大，有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量。

3、编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供领导室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待领导修改后，送至各部门传阅。

4、宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。在内部宣传方面，本人主要是拟写企业简报，做好办公室报的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面，完成了分企业更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，另外每月基本做到了有信息登报。

5、完成办公室文员职责工作。办公室文员工作是一个讲责任心的工作.各个部门的比较多请示，工作报告都是经由本人手交给领导室的，并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细、耐心。

6、企业文化活动积极参与。我积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、全省运动会、中秋爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作。为企业企业文化建设、凝聚力工程，出了一份力。无论在思想、认识上，还是工作能力上都有了较大的进步。

三、差距与不足还是存在的工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前、做在先，工作热情与主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力办，造成了工作上的被动。

但面对这些不足与困难，面对新的任务新的压力，本人会以更加积极主动的态度去迎接，在工作上发挥更大的作用，取得更大的进步。

这一年来的工作已经结束了，真的感觉非常的充实，过去的一年当中，做出的业绩还是可以的，做化妆品销售工作这是一个非常有意义的事情，我也是感觉非常的好，我一定会认真去做好自己分内的职责，在这一点上面还是应该要认真的去做好的，我知道有些事情还是应该主动一点，化妆瓶销售工作是我应该要认真去做好的，在这方面应该要保持一个好的态度，一年来在工作当中我也是做的非常的认真，现在也总结一下。

在工作当中我认真搞好分内的职责，通过自己的努力我也是保持之着好的态度，一年来我认真搞好自己分内的职责，认真做好销售工作，端正好心态，这也是我的应该要去做好的，持续发挥好自己的职责，每天在工作当中我清楚的认识到了自己的不足，在这方面这是我应该要有的态度，销售工作我能够端正好心态，在这方面这是我应该要去做好的，我和周围的同事虚心的请教，学习一些非常重要的知识，这给我的感觉是非常好的，我清楚的意识到了这一点，化妆品销售这份工作对我是一个很大的提高，这段时间以来我也能够清楚的意识到这一点，作为一名销售确实需要不断的学习，要有一个好的状态去积累经验，这给我的感觉是很好的，我也在这个过程当中学习到了很多，我相信这是一件能够对自己有提高的事情。

根据过去一年来的工作，我也是做好很多准备，有些方面还是需要纠正一下，在工作当中我是有着一个非常明确的态度，但是还是做得不够好，在工作当中我经常容易出现一些小错误，确实是非常不好，这不是我应该有的状态，一年来虽然取得了一些成绩，但是还是有一些做的不够好的地方，这方面我需要进一步去做好规划，我也相信在接下来的工作当中这对我是一个很不错的锻炼，接下来我也一定会继续认真去搞好相关的本职工作，一年来的工作让我有非常大的感悟，销售是需要学习的，也是应该要有的态度，一年来我也和周围的同事相处的非常的不错，在这方面我需要学习，需要对这份工作有一个合适的交代，现在回顾起来的时候确实是这样的，这一年来我也认真的做好了很多，我也一定会继续保持下去，端正心态的，以后成为一名优秀的销售。

一年来，在各级领导的支持和培养下，使我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。针对一年来的情况，现将我本年度的思想、工作总结如下：

一、认真学习，努力提高。

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。用正确的理论来指导自己的工作实践。

二、脚踏实地，努力工作。

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室文员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾\_正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，我牢固树立了“办公室无小事“的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对\_\_\_镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及\_整个工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对\_的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对\_的了解，使自己能够做好工作。

办公室是\_\_\_的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个\_的形象。一年来，在各位领导的关心帮助下，在全体干部职工的理解支持下，通过办公室全体工作人员的共同努力，整个办公室工作并然有序地开展，促进了整个\_\_\_工作的正常开展。

三、端正作风，摆正位置。

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作.上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导职工交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、存在问题。

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

1、了解还不够多，还不能完全适应工作需要;。

2、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当;。

3、由于学习不够，工作中有时会感觉力不从心;。

4、工作方法上还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。

2xx年即将过去，回顾一年来的工作，即有成绩也有不足，现对自已一年来的工作总结。一年来，本人在公司领导的正确领导下，在各位同事的热情帮助和大力支持下，立足本职工作，努力学习，勤奋工作，诚恳待人，团结协作，遵守各项规章制度和工作纪律，不断提高服务质量和工作效率，较好的完成了全年的各项工作任务。以下是本年度以来个人工作总结报告：

一、工作情况。

在今年的工作中，安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作，在这一年里能够自觉遵守交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨，对车子做到每日的三检查(出车前、行车中、收车后)，做到耐心细致，按期保养车子，不让车子带病工作，保证了车子的性能，保持平衡稳定的良好状态，总能在车辆发生不良时及早发现，并在保修期内及时修复，减少损失。平时能够保持车辆整洁，卫生、干净，让公司领导和同事都有一种舒适感。

一年来从不酒后开车，做到文明驾驶，礼让三先，集中思想行驶不闲谈，树立安全第一的思想，精心操作，谨慎驾驶，确保了全年安全行车无事故。

二、存在的问题和打算。

尽管经过一些努力，我的业务水平还需进一步提高。在以后的工作中，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高业务技术水平，使自己的工作达到一个更高的层次。在20xx年的工作中，虽然取得了一定的成绩和进步，但出现的问题也不容忽视，如：自身素质有待进一步提高，服务意识有待提高等。在今后的工作中，我将会尽力弥补这些缺点，全面提高自身的综合素质、业务水平、服务质量。存在的问题一年来，本人能爱岗敬业，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，作为一名司机，服务效率有待进一步提高;。

第二，有些工作还不够过细，有待于加强;。

今后努力方向。

在新的一年里，在领导的正确领导下，我决心认真提高专业技术水平。做到：

一、继续坚持安全行车，不开溜号车，不开情绪车，不开故障车，不酒后驾车，不让车辆带病上路，做到勤检查，勤修理。

二、对领导安排的事情坚决不拖拉，能当时作到的当时作到，今天的事情在今天做好。

三、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥自己的主观能动性，

四、有问题积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，随着社会保障工作的发展，可以预料今后我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为社会和事业贡献自己的青春和微薄之力，在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。在接下来的这一年里，我会做好20xx年个人工作计划，争取使各项工作开展得更好。有人说选择了司机就选择了辛苦，我今后也必将长期将与这一清苦的职业为伴，但我决不言悔，因为我愿意为我所从事的事业付出满腔热忱、捧出全部真诚，愿意为我挚爱工作奉献一切。

：文章风格赞。

**职员个人年度总结篇八**

本学期我担任八年级(2)班的语文教学工作。由于各种因素，班上的语文基础较为薄弱，在学初的月考中，班上不及格的人数近十人，低分甚至只有二十几乃至十几分。成绩好的学生也是寥寥无几。

面对这种现状，我感到压力很大。我想，对于这些刚刚进入八年级的学生，我的教学方法也应适时地调整，要有针对性地对他们进行语文听、说、读、写等各个方面能力的训练，从基础入手，慢慢把学生们引入文学这扇大门。现将具体工作总结如下：

一、课堂教学中，努力体现教育新理念，提高课堂教学效率。

课堂是学生获取知识与培养能力的主要阵地。为了上好每一节课，我课前认真钻研教材，吃透教材，并结合两班学生不愿开口说话，不能主动回答问题，对语文缺乏学习的兴趣和热情等特点，采用生动灵活的教学方法，激发学生的学习兴趣。

课堂上努力贯彻当前一些新的教育理念，创设轻松民主的教学氛围，鼓励学生踊跃发言，以学生为主体，构建探究式课堂模式，挖掘教材与学生的尝试因素，引导学生主动探究，自主获取知识，提高学生的能力。此外，注重鼓励后进生，提供更多的机会给他们，使他们也能取得进步，产生浓厚的学习兴趣。现在本班学生喜欢上语文课，学习兴趣比较浓厚。

二、以抓基础，培养学生良好的学习习惯为突破口，提高学生的语文能力。

1、重视朗读、培养朗读习惯。

俗话说：“书读百遍，其义自见”。八年级下册语文课本中的每一篇课文都是文质兼美的佳作，其语境描述的美妙，语言运用的精妙，思想表达的深邃，见解阐述的独到，都是引导学生朗读感悟的重要内容。，因此，我充分发挥早读的作用，每天给学生布置任务，要求他们高声朗读相关课文内容，并采取领读、自由读、赛读等多种朗读方式来激发学生朗读的兴趣和热情。一学期下来，使学生充分地熟悉每一篇课文。

对于课标要求背诵的内容(如古诗文、现代文必背语段)，我把班级学生分成了若干小组，选出组长负责订背课文，要求每个学生背书必须过关;之后再进行全班性的默写训练，并互批，出现错误马上订正，我特别注重帮助学生辨别常常出现的错别字。未过关的同学留下达到要求为止，做到不放弃任何一个学生。经过长期的训练和严格的要求，学生的基础已有了相当程度的提高。

2、重视书写，培养学生规范书写的习惯。

从学生的作业和作文中，可以发现学生的书写极不规范，写错字、别字，字迹潦草的同学比比皆是，这不仅仅影响了学生语文学习质量，更能影响学生的社会交际能力，影响学生的健康成长。因此在作业中，我重视对学生书写的严格要求，对于学生作业中存在的上述问题，一一指导纠正，甚至让学生重写，课堂中也注意提醒，并利用文化餐对学生进行写字指导，课外严格要求学生认真书写。一学期下来，从很大程度上改善了学生书写的状况。

3、重视积累，培养学生良好的积累习惯。

新课标特别强调积累，积累所涉及到的内容十分丰富：常用字的音、形、义，文学常识，名著阅读，经典诗文的背诵默写，阅读、写作、口语交际和综合性学习所必备的有关知识等等。因此，学期之初，我要求每一个学生都准备一本“采蜜集”。采集自己在阅读过程中的好词佳句，并能加以品味赏析，谈谈自己的阅读感受。这样长期下来，学生的阅读能力、感悟能力、理解能力都有了一定的提高。

4、重视阅读，培养学生阅读思考的习惯。

八年级下册语文课本中的每一篇课文都是文质兼美的佳作，其语境描述的美妙，语言运用的精妙，思想表达的深邃，见解阐述的独到，都是引导学生朗读感悟的重要内容。而由于课堂教学时间的有限，课文中的精彩之处没有可能引导学生一一感悟。为了使这些精彩美文给学生留下整体印象，我在阅读中抓重点，引导学生对语言文字反复诵读，以悟出语言丰富的形象内涵，意义内涵，情感内涵。

同时，让学生在感悟的基础上，引导学生居高临下地对课文进行品评，在品评中深化理解，升华认识，填补空白。如在《日》的阅读教学中，我是这样引导学生这样品评：“学习了这篇课文，你认为文中什么地方给你留下了深刻的印象?请你选择其中的一点说一说。”此时的学生充分表述他们的真实感受。

5、重视写作，培养学生的写作习惯。

针对两班学生写作基础差，在学初，我要求学生坚持写日记，为写作积累素材。同时，利用好每天的课前三分钟，让学生口头作文，这样既锻炼了学生的口头表达能力，也为写作做了一些积淀。而且让学生坚持写读后感。另外，加大对学生的作文指导力度，并进行专题训练，尤其是审题、立意的训练。现在看来，学生的写作水平还是有了一定的提高。

三、加强培优转差工作，促进全体学生得以发展。

学生两极分化严重且后进生面大，为促使每位学生能在原有的基础上都有所发展，我抓两头，扶中间，注重培养优生的特长，同时，在班中成立互助小组，利用结对子形式，以优生来带动后进生。尤其对后进生，加强课外辅导工作，利用课余时间与他们谈心，帮助他们寻找自身存在的问题，并给予鼓励，课堂中为他们创设回答问题的机会，培养学生的学习兴趣，从而树立后进生学习的信心，促使每一位学生都有提高。一学期下来后进生的队伍在逐步减少，班级的总体成绩有了明显提高。

四、积极参加学校组织的教科研活动，促进自身水平的提高。

为提高自身的业务水平，本学期我积极参加各级各类组织的教研活动。在学校组织的河东北片教师示范课活动中，我虚心学习老教师的教学经验，努力提高自己的教学水平，并且做了示范课。在教研组开展的读书活动中，我还阅读一些教学书籍，作记录，写感受，收集最新的教学信息，获得最新的教学理念，使我获益匪浅。

总之，本学期以来，我尽心尽力做好自己的教学工作，不断严格要求自己，努力汲取他人的长处，不断更新自己的教学理念，并运用到自己的教学的实践中，使每一节课都能取得良好的教学效果，使每一位学生都能真正提高自己的语文素养。

20\_\_年\_\_月我担任中专日语教学工作，由于接替高老师教学，教与学都不适应。因此，我对教学工作不敢怠慢，认真学习虚心求教。以下是我在这个学期教学情况总结：

教学就是教与学，俩者互相联系，不可分割。有教者就必然有学者。学生是被教者的主体。因此，了解和分析学生的情况，做到有针对地教学，想方法使课堂更加生动，使学生易接受，多学习知识。这关键教学的成功与否。

第一方面，在之前高老师负责教学，学生都习惯她的教学方式方法，后来经过大家的努力，教与学效率大有提高。

第二个方面，学生比较活跃自律性不强，中等生差生较大多数。基础比较薄弱,学生信心不足，造成学习积极性不高。

第三方面，日语非专业属于文化课。有些学生抱着以后不一定能有用得上日语态度学习。

面临以上方面，主要是激发学生学习日语的积极性。那如何做到这一点呢?

语言教学在一定程度上是比较枯燥的，要求学生首先掌握基础单词和语法知识，那么在进行一段时间的知识的掌握后，就应该启发学生应用，而应用的过程也就是培养学生创造思维的过程。

比如在教[ぉ名前は何ですか]课时就可以要求学生思考这样情况的哪些应该注意的问题然后通过诵读课文以及通过情景对话来教学生掌握询问对方姓名的习惯用语和基本礼节。这样在一定程度上使课堂上更加生动也激发学生学习兴趣。

学校有一部分学生可能要进入日资企业，这样就要求学校不仅要进行日语教学同时也要求学生应对日企文化以及日本人生活习惯等有所了解，那么，在平常上课时还应教日本企业基本特点;日本人风俗习惯。这样在一定程度上说又可以激发学生学习兴趣和提高综合能力。

以上就是我这个学期教学工作总结。当然有些地方不足。希望在以后日子里，在领导们的领导下和前辈的指导下能取得更好的成绩。

一、思想品德方面。

一年来，本人热爱党，热爱人民，坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。踏上工作岗位后认真学习了《教师法》、《未成年人保护法》、《义务教育法》等，思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，积极参加各种会议，办事认真负责。热爱教育事业，把自己的精力、能力全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作，顺利完成了各项任务。孔子说：三人行必有我师，特别是对我这个刚从事教学工作来说，学校领导和同行都给了我非常大的帮助，我也在听课评课中提高自己，反思自己的教学方式方法。

二、业务知识和工作能力方面。

一年来，我主要担任了两个班级的数学教学工作，由于我们洛宁使用的是新课标版本的教材，因此在上岗之前县里特地请了县里省里的名师对我们进行培训，从这次培训里我学到了很多东西，给我在实际教学中提供了很大的帮助。上个学期到现在一直担任81和82两个班级的数学教学工作，在教学中我更深刻的理解课本，在把握课本的同时，采用多种教学手段，把新课改的要求体现到教学中去。提高学生分析问题和解决问题能力，培养学生学习数学的兴趣，积极开展各种数学活动，开阔大家的视野，帮助学生拓展思路，对基础知识能灵活运用，从而使同学们分析、解决问题的能力不断提高。

三、工作态度勤奋敬业方面。

一年时间里从未无故缺席，第一学期我带两个班的数学教学工作，每周分别为16课时，第二学期每周16课时，准时到校上班，上课时精神饱满，积极参加各种会议，认真听课。

四、工作业绩方面。

刚开始踏上工作岗位的时候由于我由于教学经验不足，我带的班级成绩不是很理想，后来在各位同事的帮助下，我努力提高自己的教学水平，积极听优秀老师的课，找到自己的差距和不足，不断学习改正，针对一些学生信心不足的问题，经常找他们谈话，及时了解他们在学习数学中的感触，不断鼓励他们，经过两个学期的努力，培养了一批数学学科的尖子生，并在不断扩大这个队伍，让大家对学习数学始终充满信心。在今后的工作中，本人将会更加努力，争取做得更好。

本人自年被评为中学高级教师以来，一如既往地担任英语毕业班的教学工作，有高度的责任感和积极进取精神。为人师表，按照教育教学规律培养学生，积极引导学生关心时事，关心社会，自觉实施素质教育，取得了很好的成绩。任现职以来，我始终把教学工作放在第一位，把成为一名品优的学者型教师作为自己的奋斗目标，不断鞭策自己勤奋学习，努力提高自己的理论水平，把握英语学科的最新改革趋势，了解国家基础课程改革的方向。

在教育教学工作中，我力求务实、高效、创新，团结全体学生，同心同德，齐心协力，扎实基础，坚持因材施教的原则，始终把学生的“学”放在教学核心位置上，注重对学生学习方法的指导。课堂中采用加强英语基础知识训练的方法，精讲多练、训练归纳每一个语言点，使知识系统化，注意指导解题方法与技巧，抓好常规，注重兴趣和习惯的培养，采用激励机制，注重学法指导，典型事例，个别辅导，适时激励，跟踪对等方法，成功地激发和保持了学生学习英语的热情，取得了英语教学的优异成绩，在每次考试中，我班的英语成绩都名列前茅。

一直以来严格要求学生，积极听课、虚心求教的同时，比较注重德育渗透和文化的灌输，比较关注时尚、热点，在学生中引发讨论，与学生探讨人文现象，尽可能了解他们的思想动态，并及时和他们沟通，动之以情，晓之以理，注重培养学生的思想品德，进行综合了解，全面分析，以身作则，树立老师的人格魅力，注重与学生家长的联系，提高社会与家长的教育功效，因此，在建设班风学风，转化差生上，取得了较好的成绩，我还积极关心培养青年教师，和他们一起研究，交流教学的相关问题，收到极好的效果，受到了科组老师们的好评。

回首这一年，有风有雨有阳光，有汗有泪有欢笑，随着学校的不断进步和成长，我也在进步和成长着，我庆幸置身于了一个极利于人成长的工作环境，并得到很多领导和同事的关爱和帮助。当然，还有很多工作，我认为我自己可以做得更好，但我没有把它做到尽善尽美，常叹时间不够、精力有限，没有最好，只有更好，但求以后有更多进步和收获，今后的我将更加努力，不负这美好青春!

年对我来说是转折的一年、适应的一年、更是学习的一年，因为这一年里我的角色在不停的转换，从部队到地方，从经贸局到安监局，从监察大队到综合管理科，每一次岗位转换都是新的开始，新的挑战。一年来，我始终加强政治理论学习，认真学习“三个代表”重要思想，努力践行党员先进性，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平，服从领导，服从安排，遵纪守法，努力工作，在领导和同志们的关心、帮助下，思想、学习和工作等方面取得了很大的进步。

一、加强政治理论学习，积极参加党员先进性教育活动，严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养，政治思想觉悟进一步提高。认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，坚持真理，明辨是非，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作、实践。认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵。

二、认真学习法律知识，结合安全生产监督管理的特点，利用业余时间，积极开展学习，有选择地学习了《宪法》、《刑法》、《安全生产法》、《江苏省安全生产条例》、《消防法》、《行政许可法》、《安全生产违法行为处罚条例》等，通过学习增长了法律知识，增强了法律意识，提高了执法水平。

三、认真学习工作业务知识，在监察大队的时候，注重学习法律、法规方面的知识，认真学习了安全检查知识，事故处理知识，可以说，在监察大队的半年里，我对安全生产监督管理知识有了初步的认识，对全区安全生产状况初步的了解。到了综合管理科后，我认真学习公文写作，公文处理，按照最新的公文处理格式，对安委会办公室机关公文格式进行了规范。认真学习电脑知识，多媒体知识。同时认真学习安全生产宣传教育方面知识，积极协助科长搞好“安全生产月”活动、安全生产培训班、节日安全生产检查等工作。

四、在日常生活中，注意小节，尊重领导，团结同志，互相帮助。

回顾一年来的工作，我虽然在思想上、学习上、工作上和生活中都取得了进步，但仍有许多不足之处，比如安全生产理论知识水平还较低，对全区安全生产状况还要进一步了解，现代办公技能还不强，对新环境还要进一步适应等等。对于\_\_年，我想最重要的是进一步加强学习，主要是学习安全生产法律法规、理论知识，学习宣传教育方面的有关知识。在工作上还要更细，还要经常向领导学习，向老同志学习请教。认真完成领导交给的各项工作任务。

**职员个人年度总结篇九**

工行成功迈出了股份制改革的第一步。xx年对南岸支行来讲，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。在这一年里，各支行及下属分理处机构业务整合平稳发展，综合业务系统全面推进并取得预期目标。在这一年里，组织和领导给予了我许多学习和锻练的机会。

我从事储蓄工作以来，十分注重个人业务能力的培养学习。为储户提供规范优质服务的同时，刻苦钻研业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基础上，积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及专业科请教学习。随着银行改革的需要，我的工作能力和综合素质得到了较大程度的提高，业务水平和专业技能也随着工行各阶段的改革得到了更新和进步。

我在长江村储蓄所任业务主管，主要负责重控、内控、核算质量、及柜面正常业务。通过加强内控管理，全所在去年分行开展的核算质量评比中，从未列于倒数五十名内，还曾几度位于前三、四十名之列，我个人还曾连续两月在南岸支行被评为“无差错柜员”。

我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想，大胆开拓思想，征对不同客户采取不同的`工作方式，努力为客户提供最优质服务，以赢得客户对我行业务的支持。在长江村储蓄所工作期间，我同众多客户由客户谊发展成朋友情，多次受到不同类型客户的赞扬，从未接到过一起客户投诉。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的工行员工，更好地规划自己的职业生涯是我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，今后我将一如既往地做好本职工作，时刻以“服务无止境，服务要创新，服务要持久“的服务理念鞭策和完善自我，在领导和同事们的关心、指导和帮助中提高自己、更加严格要求自己，为工行的改革发展进程添砖加瓦，将优质服务工作落到实处！

**职员个人年度总结篇十**

深入学习科学发展观，并且认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想、“中央新疆工作座谈会”精神，全面提高了自我的思想道德素质和科学文化素质;全心全意为局里的大事小事服务、处处事事以团体利益为重，增强了职责感和自觉性。在工作中，经过学习和实践科学发展观，以及相关业务知识，不断提高自我的综合素质。

二、工作方面。

1、电话方面：对待上级部门的来电，问清什么事，什么要求，及时向领导汇报。对待北京的来电，问清什么事，都是让他们经过qq号发邮箱给我，节俭了传真纸。对待其他单位或个人来电，问清什么事，礼貌回答，和单位相关的事情及时向部门领导汇报。通知开会，每次都是按照领导的要求及时准确地通知。通知各县(市)上报材料，每次都是先把文件看清楚，准确地回答各县(市)的凝问。

2、接待方面：始终坚持礼貌礼貌待客，做到来有迎声问有答声走有送声，为单位树立了良好形象。进取做好接待客人的后勤工作，确保客人的食宿和考察等。

3、协助方面：服从局领导和部门领导安排，进取协助文秘人事等相关工作;其他单位每次使用我们单位的大厅，按照部门领导的安排进取协助，保障了卫生环境，安全等。

4、外出方面：注意自身安全，礼貌问事，仔细听别人讲文件的要求和目的，不明白的事情，及时给相关负责人打电话问清，有效地落实了工作任务。5，其它方面：实事求是，从不乱说话，乱造谣。始终坚持以人为本的原则。

三、下一步工作计划。

(一)进取及时落实局领导和部门领导安排的工作任务。

(二)全力协助部门领导的工作。

(三)继续加强学习和实践，提高办事效率，加强沟通本事。

(四)维护社会稳定，加强民族团结。

(五)严格遵守单位规章制度。

1、认真做好“教育资源库”的维护管理工作，对上传的资源及时进行审核。

2、教育教学资源收集与管理工作：

(1)对原有的资源进行整理、分类、打包压缩(小学各学科素材480m、中学各科素材720m)，为上传资源工作打好基础。

(2)收集下载和上传教育资源，充实“大兴教育资源库”和“大兴教师进修学校网站”资源下载板块各学科教育资源资料。共收集下载中小学各学科教案、课件、试题共10.9g(各学科教案1185个、课件898个、试题267套)。还有一部分资源已完成了购买(76个订单约800余个教育资源)等待下载。从“电驴网”上下载各方面资料的通用资源约48g，资料涵盖了古今中外的历史、地理、文化、自然百科等视频教学参考片和电子图书资源。

完成上传了中小学各科教学资源，含课件659个、课件素材类1.35g、创新教案、学案设计235个，初中九个学科的新突破同步练习38册，各类视频资源238个，《华夏神话》、《小说精品集》系列专辑等音频资源136集，电子杂志类83期、电子图书《中华古典精华文库》、《鲁迅作品全集》、汶川大地震(纪实、追思、振兴)系列丛书等168部，大大丰富了我区的教育资源。对每个上传的资源进行了资源属性设置，并在教师研修网各学科协作组中都进行了有效的资源链接。

3、按照市教委要求，配合市教科院关于组织开展北京市中小学“数图”应用综合评比活动的通知精神，拟定了我区的具体的活动措施及评比活动方案。参加了市教育网络和信心中心主办的“北京市中小学数字图书馆”――2.0版的论证验收会。(下学期组织开展综合评比活动)。

三、业务学习方面。

本学期能够注重业务知识学习。学习了《数字化教育资源建设与应用》，掌握了常见的文件压缩格式、音视频文件格式的转换;各种图片格式和各类多媒体文件格式的适用范围;数字化信息资源建设和管理的要求。经过学习提高了数字化信息资源建设与应用的本事，对自我做好资源的下载、整理与上传起到了很大的帮忙。在工作中以前不能解决的问题此刻有了解决的方法，有些已经付诸于工作实践中。对在学习中比较难记的知识一一做了学习笔记，便于加深理解和掌握。

四、其他工作。

1、完成了一些学校的服务性工作;。

2、认真做好了党小组的事务性工作及领导交给的临时性工作，做好了个人上半年工作总结。

五、存在问题及努力方向。

**职员个人年度总结篇十一**

回首往日，我觉得可以用几个词来形容我心中的感受，第一个便是收获。是的，我只作了我应该做的，却收获了太多东西。在我有限付出的同时，我收获了成果，收获了成长，收获了大家的信任，收获了围绕在身边的浓浓的企业温情。下面是职场本站为大家整理的企业职员个人年度总结汇报资料，提供参考，欢迎你的阅读。

对我来说房地产是一个比较陌生的行业，虽然以前也是做销售的但是很多都只需要在线上就能够达成交易，但是房地产不同，客户的需求不同，我们的销售也就有所区别，虽然存在差异，但是穷一直都非常有耐心的工作，哪怕一时没有成绩也坚持。

在工作中最担心的不是工作有多难，而是担心没有那份耐心，缺少那份坚持，在工作中轻易放弃，这是工作最大的失败，其实房地产并没有多么难，这是我一年工作的经验心得，因为我自身就是这样过来的。一开是来到房地产工作，我三个月没有成交过一套房，焦急焦虑，更有一种无形的压力压在我的肩膀上，让我直不起腰来让我非常的难受非常失落，我曾一度认为自己不如别人，认为自己是多么的失败，坚持了这么就都没有一点成绩都想过放弃，可是我已经三个月都坚持了，为什么不在坚持下去呢?这样的声音一直盘踞在我的心里，心中憋着一股劲想要超越想要实现自己的价值不希望成为大家眼中的废物，更不希望成为一个没用的人。

因为自己的那股不服输的劲让我一直坚持到了现在，让我一直努力到了现在每一次都这样坚持着，每一次都这样努力着，当经过了多次失败之后已经麻木了，但是我知道如果我从此就这样不管不问，最后还是自己的问题，我开始寻找解决现在的办法，我开始向他人学习，有时候是主动学习，有时候是默默观察，因为我们都是在店里面，经常会招待一些客人所以经常会看到其他人的工作经验去学习他们的工作方法对我来说非常重要，因为知道闭门造车已经行不通，三个月的没有业绩已经让我明白了这个道理，我没有束手待毙，也没有听之任之，而是去工作，去努力，终于在第四个月我有了成绩，有了结果，都说功夫不负有心人这都要靠自己的努力坚持，因为我没有放弃，没有抛弃自己的坚持，让我终于在第四个月有了成绩，打开了一扇不同的大门，这是原来一直遮蔽自己眼前的雾霭终于散去。

作为一个销售人员，我们要做的不是等客户找上门来，而是要主动去了解客户的需求去分析客户的欲望从中获得成绩主动出击总比守株待兔要强，现在的房地产竞争非常激烈，想要取得成绩就必须要有更多的付出，有更多的努力，只有这样我们才能有所收获。

销售本来就是一个竞争激烈的地方，想要不被记挤出去就要想办法做出成绩，想办法努力去获得客户，得到客户的认可，虽然这一年我的成绩不是最好的，但是对我来说却是我成长的一年，今后在销售过程中我会继续努力，去实现，也去努力拼搏，把自己的业绩提升上来，成为我们房地产中的精英。

时光飞逝，转眼已经毕业一年了，我顺利地完成了一个学生到一名企业职工的转变，思想上、学习上、业务技能上都有很大提高。进步的同时，我的心里装满浓浓的感念，是领导的亲切关怀、同事们的无私帮助激励了我的成长，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，将使我受用终生。

第一次迈入企业的大门，我的内心是茫然的，这呈现在眼前的陌生的一切，不知能够带给我怎样的人生。师傅们的目光鼓励了我，领导的叮咛安抚了我，我感到我并不是一个初来乍到的孤单的孩子，如同亲人一样接纳我的这个人群，令我感到火一样的温暖。办公室的工作是琐碎而繁杂的，许多东西要学要把握，而我学的是英文专业，与办公室的业务毫不相干，怎样才能干好它干一行爱一行，领导是这么教诲我的，师傅们是这么说的。只要工夫深，铁杵磨成针。我积极努力地工作着，不懂就问，不会就学，不好就练。以一个战斗者的姿态，迎接着这种全新的挑战。

文字工作是办公室工作的重头戏。一年以来，总厂各种总结、汇报以及先进事迹材料不计其数，我把工作的压力下当成是领导对我的信任、工作给予我的历练。我认真地对待每一份材料，按照领导的要求反复修改，直到领导满意为止。为了宣传总厂的先进事迹，树立企业形象，我把上报企业信息当作自己义不容辞的职责，一年上报信息35条，在对外宣传报道中发挥了自己的作用。经过一年的磨练，我感到自己的文字水平有很大提高，工作起来感到越发得心应手了。

此外，我还认真抓好人事、劳资工作，负责办理总厂人事、劳资、医保、统筹基金及离退休人员管理服务等，这对我来说是全新的领域，而涉及职工利益的事更来不得半点差错。为此，我在业余找来相关的书籍进行学习，并向有经验的人请教，将理论实际紧密结合，认真做好各项劳资医疗报销和工资台帐以及供暖费、药费报销等工作，及时编报人事、劳资报表并立卷归档，在各项工资统计、资料管理及分析工作中做到一丝不苟、精益求精，圆满完成了每一笔报销、统计以及人事劳资管理业务。我以孜孜以求的态度、严谨细致的作风赢得了职工的好评，大家称我是信得过的好管家。

我积极参与工会的各项工作，包括准备工会建家基础材料、慰问困难职工等，并积极参加总公司及区公司工会组织的各项活动，如秧歌比赛、保铃球比赛和七一歌咏比赛等，受到了职工的欢迎和好评。我还积极协作党支部作好各项工作，在防禽流感工作、厂务公开等各项工作中发挥了自己的作用。

在完成好本职工作的同时，我还积极发挥年轻人的优势，热情帮助其他同事解决工作中的困难，如解答电脑网络方面的问题和文件打印等工作。在去年年底给退休职工发放慰问品的工作当中，我负责打印五百多名退休职工的名单，并逐一电话通知领取，受到了大家的好评，这使我越来越感到帮助别人的乐趣。

回首往日，我觉得可以用几个词来形容我心中的感受，第一个便是收获。是的，我只作了我应该做的，却收获了太多东西。在我有限付出的同时，我收获了成果，收获了成长，收获了大家的信任，收获了围绕在身边的浓浓的企业温情。这是企业所给予我的，也是激励我迅速成长的源泉。

飞逝的时间总是从眼中飘过，留下的只是一年的痕迹，这是我一年工作的脚印也是我成长的经历，身为酒店经理与员工的岗位不同，所看待的事情也不同，今年酒店的成绩和往年相比增长了很多，这让我感到了欣慰与自豪。

在我们酒店每一个员工都在为我们的酒店打拼，为我们酒店成长努力，对于工作都是尽心尽力，就说他们的工作情况，今年我们员工请假人数不超过三个，请假次数不超过十次，每个人都按时上下班，每个人都认真遵循我们酒店的规章制度，对于酒店的工作从没有怠慢，只要我下达的命令从没有违背过。

在酒店我们是一个团体我只是一个指挥者，手下的员工是执行者，他们的执行力在这一年中得到了我充分的肯定，因为他们踏踏实实的按照了我的方案去做，没有打折扣执行这让我们今年取得了不错的成绩，每一个人都把酒店当成了自己的家，愿意为酒店付出，愿意为酒店奋斗，我们酒店的文化经过了工作的洗礼都扎根在每一个员工心理，成为了一种习惯，成为了一种信念推动他们也包括我前进前进。

我在工作中对我们酒店的规定也严格执行，我自己也严格遵守定下的规定，从不违背，想要让其他成员一起遵守，就必须要从我开始，我遵守做好了榜样其他人才会按照我的要求来做，才会遵从我的命令一直执行下去，作为一个管理者不但要管理好员工更要管理好自己，只有自己以身作则，令所有员工敬服才会让员工把我的要求执行下去才能够做好工作完成一年的工作要求。

我们酒店按照我的要求必须一客户为尊，尊重客户，用礼貌用微笑去赢得客户的尊重，用最好的服务去获得客户的支持，现在我们竞争的是客户，想要得到客户的认可，只有从我们自身触犯做好我们的工作，我们酒店也是服务型的酒店，所有服务必须要重点抓起，让每一个服务员都是有礼貌端庄大方让人看了赏心悦目这样才能获得客户的好感，这是我自己认为的也是我要求的，经过我这样的安排酒店的生意也明显好了很多客户也非常满意。

当然一个酒店的发展离不开酒店所有人的齐心协力，光靠我一个人是支撑不了酒店的成长的，想要让酒店有更好的成长空间，就必须要让酒店的成员有能力有实力，我在一年中曾多次给酒店员工作培训，从各个方面比如服务，比如礼仪还有交流方式等多个方面来提升不能人员的能力让他们能够应对多变的客户从而得到大多数客户的认可和支持，把我们酒店的口碑树立起来让所有人想要去酒店就第一个想到我们的酒店。

今年已经结束，但是明年还将继续，我会在这基础上更进一步，不断突破，做出更好的成绩为我们酒店提供最有利的价值，让我们酒店声名远播。

：思想很成熟的作者。

**职员个人年度总结篇十二**

20xx年6月经过层层选拔，我进入到中国联通公司\*\*县分公司，光荣地成为\*\*联通的职员。进入公司6个月来，在公司各级领导的关心下在同事们的帮助下我较好的完成了公司所安排的各项工作任务。时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的xx年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对xx年的工作做一个总结。

一、前台接待方面。

二、会议接待方面。

参与接待了山东联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、临沂分公司与菏泽分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作。

四、综合事务工作。

xx年7月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找