# 2025年年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士十四篇(汇总)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2025-02-20

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇一**

在尼泊尔平台的这一年可以说是我工作以来收获最大的一年，从一个设计部门的普通设计员到一个平台公司的总经理，从设计生产工作到面向市场的管理工作，从平台公司的一无所有到现在可以顺利开展各种业务，在身份转变的同时，也完成了领导交予的各项任务。

1、完成了平台公司的注册及办公日常化。年初经过近两个月的时间，在迅速熟悉了尼泊尔现场情况的同时，我发现国际公司指定的代理中介律师事务所能力实在有限，加上现场各家专业公司需要跟客户签订本地合同并申请本地付款，项目交付压力巨大，现场必须要更换代理注册中介公司。在跟省公司海外部、国际公司法规部、设计院及集团公司总部不断沟通和汇报之后，现场获得更换代理注册中介公司的支持。由于前期做了大量的调研和沟通工作，所以现场迅速找到了新的代理公司尼泊尔国外投资顾问有限公司，凭借其优秀的执行能力，我们在十五个工作日内完成了公司注册的各项主要流程。为后期各项业务的开展奠定了良好的基础。

2、跟集团公司总部、国际公司以及通服在尼泊尔的所有专业公司建立了常态的沟通机制。对上级，平台公司是国际公司的全资子公司，有隶属权，集团公司总部和国际公司所有的日常文件下发及执行我们都严格按照规定完成，同时在一些需要支撑的问题上我们也建立了通道。对专业公司，平台公司的宗旨就是在做好自身业务的同时服务他们，通服目前在尼泊尔的专业公司一共有七家，目前我们完善了公司所有财务、日常办公、用章等各项制度，给他们的合同签订、回款及交付运营提供了便利，同时我们也按月召开办公例会，传达集团公司总部和国际公司的文件精神和协调解决各项事宜，建立了安全生产检查小组。我们的党小组和工会也在进一步的筹备之中。

3、在业务方面，因为之前所有专业公司的业务都是来自尼泊尔中兴公司，所以我迅速熟悉了尼泊尔中兴公司包括国家代表和交付副代表在内的各层级人员，并协助各专业公司完成了ngn项目、ptn传输项目、ntc网优网规项目以及ncell四期大分包项目的招投标，通服各专业公司均获得了可观的份额。另外我们也熟悉了中兴的操作模式，为以后在设计方面的合作打下了基础，为中兴客户的设计业务引导指明了方向。尼泊尔华为公司，我们在华为的尼泊尔准入工作方面也付出了艰辛的努力，从三月份收到陈总的总部与华为战略合作协议开始，就一直与尼泊尔华为本地包括ceg宋益超和交付副代表黄启伟等人员的多层次接触，后期因为印度地区部态度比较强硬，准入问题一直得不到解决，但是我们并没有放弃，正在协调主业中国电信印度代表处协助解决此事。在总包业务方面，我们培养了多家关系可靠的本地代理，建立了域内业务信息收集的渠道，同时我们完成了ntc1000万线配套咨询项目和ntc光缆采购项目的投标，目前商务标开标分别排在l2和l9，开标结果正在进一步跟进。另外我们协调了尼泊尔华为公司和本地isp运营商subisu公司，在尼泊尔政府信息高速公路项目上将由我司牵头共同投标，目前合作mou正在草拟，近期可完成签订。此外，在本地小型ict项目方面，我们也多次拜访了中铁四局、特变电工、华中电力等中资企业，均表示愿意将我们推荐给业主，后期将做进一步跟进。

4、跟中国驻尼泊尔大使馆、各中资企业、以及本地政府相关部门建立了友谊。先后多次拜访了中国驻尼泊尔大使杨厚兰和经商处参赞白东明，无论是项目信息的提供，以及在投标过程中的各项资质证明，还是在中资企业内包括中兴和华为对我们的宣传，使馆和经商处均对我们的工作给予了很大的支持。我们跟包括中兴公司、华为公司、中铁四局、中铁十五局、特变电工、华中电力以及中水电集团等中资企业均有良好的交流。尼泊尔政府方面，工业部、通信部、财政部以及总理办公室，我们先后通过一些关系有了接触，并有幸见到了工业部长和通信部长，这些都将是我们更好开展业务的基石。

虽然完成了领导交予的各项任务，取得了一些成绩，但是也发现了工作中存在的一些不足。

1、首先设计业务没有突破，这跟尼泊尔的通信设计市场自然有一定的关系，但同时也说明了我没有很好的引导客户，没有很好的理解领导指示的平台托管业务先行的紧迫性和必要性。

2、其次在管理上面缺乏经验，在团队工作效率方面存在欠缺，导致很多问题处理不够及时和全面。

3、在跟上级单位尤其是设计院的沟通汇报方面存在欠缺，导致了在很多事情如业务招待费申请上没有很好的按照规定执行，给领导们在百忙之中平添了很多麻烦。

20xx年是崭新的一年，是充满希望的一年。现将20xx年工作计划简单介绍如下：

1、分包设计分包业务突破。贯彻好平台托管业务先行的方针，首先要维护尼泊尔中兴公司的客户关系，花大精力在设计业务引导上，以带动包括设计业务在内的分包业务做大；其次要解决尼泊尔华为公司的准入问题，目前尼泊尔华为公司的业务不断扩大，合作内容也不断增多，我们将以主业支撑和企业网已经在合作的信息高速公路项目作为突破点，争取解决华为准入问题，为分包业务锦上添花。

2、大力拓展总包业务。集团公司、省公司都将总包业务作为海外业务发展的理想目标，同时也是我们平台公司努力的方向。今年我们完成了总包项目的投标流程摸索，同时也完成了总包项目的储备，在这过程中我们累积了人脉，我们熟悉了渠道，我们也播下了很多幼小的种子，来年将是我们大展拳脚的时候，我们将会尽我们最大的努力，将总包突破作为奋斗的目标。

3、使我们的业务内容多样化。在分包和总包项目都有很大困难的时候，我们要试着转变思路，使我们的业务内容多样化。我们将多花一些精力在小型ict业务和中资企业土建及通信相关配套方面。

4、做好平台管理和建设。平台作为中通服在尼泊尔的门户，不仅是我们工作和生活的一个场所，同时也是设计院的海外象征，我将做好平台的管理工作，保证在尼泊尔的通服各专业公司不发生任何安全生产事故，保证我们的员工有一个良好的精神面貌，保证我们的业务蒸蒸日上。

尼泊尔平台现在在领导的大力支持下，各项制度日趋完善，人员也日趋齐备，舞台已经搭好，20xx年就让我们来上演一台好戏。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇二**

进入公司已经有3年多时间，在公司领导强有力的领导以及关心支持下，个人在20xx年度取得了不小的进步。本人在工作过程中，较好地完成了20xx年年度工作目标。现将有关20xx年度个人工作情况作如下总结：

一年的时间已经过去了，在这一年里，我在领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、和具体工作。

工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，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，保证工作能按时完成。

3、工作质量与成绩

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为分厂及部门工作做出了应有的贡献。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度与考核制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为轧钢分厂的发展做出更大更多的贡献。

去年我们轧钢分厂针对轧制成本高、板卷表面质量差和薄规格轧制量低做了大量的工作。与20xx年相比吨钢轧钢电耗与去年相比下降了54度，吨钢煤气消耗降低了57立方米，低压氮气降低了8立米，初轧辊和精轧辊吨钢消耗分别降低了0.36公斤和0.07公斤，每月液压油消耗降低近20桶。薄规格4毫米轧制量较20xx年有了很大的提高，并成功轧制了304和3163.0mm。拓展了产品规格区间，为公司开拓市场奠定基础。

轧钢分厂在粗轧机后，精轧机前辊道上增加保温罩装置，不仅降低了板坯的热损失和板坯出炉温度，缩小了轧制时的温度区间，还有利于提高板坯的表面质量；在加热炉内侧墙及炉顶采用多晶莫来石纤维，进行了保温隔热的措施，进一步降低炉墙炉顶散热，降低了煤气的消耗。将粗轧机与精轧机用于吹扫的压缩空气，由常开开关改为电磁阀控制，降低了压缩空气的消耗。在精轧机增加润滑轧制系统，不仅降低了轧辊消耗，改善了表面质量，还提高了轧制薄规格生产量。精轧阶梯垫的改造，在提高轧制稳定性的同时，还减少了备件费用。为降低油脂消耗，将工作轴承用报废干油收集起来，用于其它要求不高的地方，润滑，防锈等。

为提高卷板表面质量，在粗轧和精轧都加强了水封，不仅降低了轧制过和中的热损失，改善了表面质量，还使得轧制特殊不锈钢有了保障；在加热炉入口辊道处增设空气吹扫，有效的去除了板坯表面遗留的杂物及氧化铁皮，改进精轧机下导位工作辊刮水板，避免刮水板对工作辊的刮伤，提高卷板的表面质量；为解决中厚板在剪切及运输过程中出现的下表面划伤的现象，在钢辊道包裹一层带有冷却水的木质表面。将原辊道旋转油封更换为旋转接头，将使用寿命由2－3个月增加到2－3年，同时减少的停机时间，提高了生产效率。对下卷小车和旋转台架、1号、2号步进梁进行了整体改造，改造后每轧制一卷可节省一分钟时间。轧钢在9月份实现了来料加工０的突破，全年实现外轧制复合板2135吨。

去年的不锈钢市场是低迷的一年，国内销售是供大于求。生产形势面对着拉闸限电、融资难、市场整体萎靡，生产成本高，再加上某些岗们的人员短缺，招工难度大，在职人员稳定性不高。这样的困难况下,东方特钢可以保持着盈利,已经非常庆幸。我主要归功于特钢领导团队的审时度势，及时调整产品结构，向高附加值、高利润门口方向发展。

轧钢分厂的成本目标是：吨钢轧制成本降低128元。我们目前的吨钢轧制成本还是太高，需要我们降低吨钢轧制的能耗和各种介质消耗及切损。设备维护费用及备品备件较去年将要胡很大幅度的降低，这要求我们做好设备的管理工作，实行点检定修，修废新利用。

净水站膜处理投产后，轧钢要尽快试验板卷直接水冷的效果，以降低黑卷的库存量和加快交货速度。对于板坯的热送，轧钢分厂要做好准备，要提高轧制的稳定性，降低冷卷率，提高轧制节奏，才能体现板坯热送的优势。在卷曲机备件的许可下，要尝试轧制厚度为18毫米的卷板，以提升我们的中板竞争优势。

我们的目标是：发展生产，提产提质，希望员工工资待遇有所提高；加强管理，确保安全，开拓市场，整体得升，努力使公司走上生产规模化、管理标准化、发展科学化的道路，着力打造一个实力金瞬、诚信金瞬、和谐平安金瞬。

1、加力度发展生产。

发展生产是企业有首要任务。生产上不去，企业就没有效益，企业发展和提高员工待遇就是一句空话。我们通过了一年试生产运行，各项指标都是符合要求的。只要我们坚持满负荷生产，只要生产设备运行正常，就能实现生产目标。

2、下决心提升质量

质量是企业的生命。有质量才有市场，有质量才有效益，有质量才有竞争力。我们要把20xx年定为质量年，下最大的决心来抓质量。

3、用真功强化管理

管理出业绩，管理出效益。现代化企业，就要有现代化的管理手段。要加强组织管理、生产管理、质量管理、财务管理、市场管理、考勤管理、后勤保障管理、安全标准化管理。我们要一如始终地坚持诚以立事、勤以敬业、精以求成、行以致远的企业精神，同心同德抓生产，一心一意谋发展，努力完成20xx年的各项工作和生产目标，努力使公司走上生产规模化、管理标准化、发展科学化的道路，着力打造一个实力特钢、诚信特钢、和谐平安特钢。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇三**

时光荏苒，不知不觉间，来到上海稳利达电气有限公司已经有近三个月了。作为一个应届毕业生，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。现将这几个月工作和学习情况总结如下：

初来公司我是一个没有稳压器销售经验和业务知识销售助理，仅凭对销售工作的热情，一切从零开始。在领导和同事的耐心指导和帮助下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司和部门的整个操作流程。

1、工欲善其事，必先利其器——销售工作感悟

首先要培养自己的硬实力——对产品知识的掌握。在我进公司的第一天，汤经理就给了我公司的宣传册和产品使用说明书。虽然大学读的专业是物理，但是我所掌握的知识与稳压器的专业知识还是有一定的差距。通过三天的产品知识自学后，汤经理专门的给我讲解了公司产品的分类、原理和适用的市场方向。理论联系实际是毛泽东的重要指导思想，在公司也不例外。在接待客户的同时，我也听李经理介绍我们的展厅产品，接着来到了生产车间，从生产流程中矽钢片的裁剪，拼装，双玻璃丝包线的缠绕，抛光，真空浸期烘干，到组装流程中连线，控制板，断路器，继电器，采样变压器，滤波器，相序保护器的学习。吴丹丹还给我讲了具体稳压器的工作原理。其次要培养自己的软实力——————与客户沟通的能力。客户回访是第一步。第一次打电话声音都是斗的，不知道该怎样变被动为主动，将绳子抓在自己的手中。经过20天的时间，我做了近四百个老客户的回访。在回访中学习到了要静下心来去听客户在线那边的反应，遇到了什么问题，是否有新设备的需求。有很多客户希望我们的技术工程师能对到设备现场进行维护。去现场拜访客户是培养客户沟通能力的第二步。第一次是汤经理带我去了天河汽车配件有限公司。现场测量了相电压和输入电流以及负载的情况。接着我们还去了老客户那里考察了现场情况，分析，并制定相应的稳压器参数，确保能够满足客户需求。

最后要培养自己的综合实力——建立自己的客户群。产品销售部肩负的是公司全部产品的销售，责任重大、任务艰巨。只有销售团队拿下订单，公司才可以有效的运作。怎样建立自己的客户群呢，李经理给了我工博会中得来的客户信息，给了我待开发行业与客户。于是我开始了第二轮的打电话。工博会上的客户打完电话，寄了三份资料，有一个回话的。于是再开始做第二份资料给这个客户，要不断的给客户新的信息，让客户对稳利达更有印象，对我这个销售人员更有印象。待开发行业与客户是重头戏，也是最难打开的市场。对于这些大企业，我目前采用的方法是在网上搜索资料，先预习客户的企业信息，然后进行电话询问，可是大部分的电话都吃了闭门羹。其原因之一是我对自己公司的产品与现场配置的不能对号入座，原因之二是我对我们同行业的企业不了解。

2、路漫漫其修远兮，吾将上下而求索——助理工作感悟

a、报价表的制作：起初接触到稳利达报价，很多内容都是固定的，但是还有一部分是需要填写的。在产品名称、产品型号、输入/输出电压、电流、是常规的还是非标的、报价表上业务员的个人信息、公司的基本信息以及报价表的排版等，这些都需要特别注意。在做完报价表后要先给业务员看，业务员审核后才能给客户发电子邮件或传真，最后还要及时打电话向客户确认是否收到信息，及时跟踪客户的动态。

b、合同的签订：工业品买卖合同规定有十八条。其中产品的型号、规格，产品的适量标准，供方对质量负责的条件及期限，付款期限及方式，产品的主要性能指标是要特别注意的。合同制做好后要再三检查，确认无误后才能打印出来找领导签字，回传，电话确认。

c、系统软件中的工作：首先学会了在oa上做合同评审单，然后在管家婆上下销售订单接着引销售订单。若是非标的需要下在oa上下生产任务单。最后要在oa上申请发票寄给客户。

助理工作中，感谢领导及同事教会了以上的工作技能。

1、对产品专业知识没有深层次的理解，从而导致在接到客户电话时，不知道该从何问起。

2、工作缺乏激情，在被客户打击后，对打电话有恐惧的心里。3、做事的效率还需要尽快的提高。4、不会做长久的计划。5、在与客户沟通过程中过分的依赖和相信客户。6、业务能力尚且不足。

1、尽快建立起自己的客户群体。

（1）、通过定时进行客户回访，来建立回访客户群。（2）、通过大客户开发，来建立重要客户群。（3）、通过客户的同等交换，来建立朋友客户群。加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系。

2、不断总结自身的工作，改进自身的工作方法，加强工作中所涉及到的专业知识的学习，及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理。

3、及时将客户的要求及产品质量情况反馈给有关部门，并加强与横向部门的沟通协作，使我们的产品质量和服务能满足客户的需要；

4、做好助理工作，及时归档。

1、建议公司生产的所有产品制定详细的资料（配图片），一方面可以对竞争品牌的所有详细资料进行记载，以完善资料，另一方面可方便销售人员在向客人介绍产品时更清楚和肯定的向客人介绍自己产品的各种优势等，使得客人更加相信我们的专业水平。

2、建议定期进行部门间的交流。

以上是我对这80天的工作体会和工作展望。在即将到来的一年，我会尽自己所掌握的技能，继续努力，虚心学习，能为稳利达创造经济效益，能得到客户的满意，能得到公司领导的肯定，是我的奋斗目标。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇四**

20xx年的脚步已悄然临近，不知不觉我们已奋战了一年。在过去的一年中，xxxx生产制造部在公司各级领导的大力支持和相关部门的密切配合下，经过全体员工的共同努力，各项工作均按公司时间节点要求顺利完成。下面我对生产部门近一年来的工作予以回顾和总结。

组织机构是一个形体存在的骨架，它的完善，可保证各项工作的高效开展。生产制造部着眼于明年及未来工作的开展，在公司组织框架下，根据生产制造部的实际需求，通过各种渠道，大力吸收、引进具备国内xx生产经验的各专业人才。目前xx车间的生产管理人员及xx工艺科室的负责人已全部到位，基本可以满足目前的工作需求，同时针对本部门的实习生，根据个人爱好及特长，选择性的分配给四大车间各负责人，定向性的专门培养，为即将试制生产打下基石。采用引进、培养两种主要方法，满足生产前期的人才储备。

生产制造部根据工厂建设进度及工作开展情况，人员采取逐步补充的办法，目前本部门人员共计xx名，分别为：xx车间负责人各一名；xx工艺科室在职人员x名，实习大学生x名。

一个团队的成长和团队中每个人的成长是密不可分的。而一个人的成长又是由很多方面所构成。生产制造部根据工作需求，在接受公司级培训的同时，内部定期（每周两次）进行相应的业务及其他方面的培训，尽量使每个人都能快速、全面的成长为部门有用之才。在xxx年，本部门xx知识组织培训7次：xx方面组织培训了3次，考核两次；xx方面：组织培训了3次，考核2次；xx方面：每天安排3名学生到车间学习拆装。生产设备方面培训3次。另外还通过早会每个人宣读一片富有哲理的文章或寓言故事，提高大家理解、语言组织、演讲等能力。四、生产准备

根据公司项目整体进度，生产制造部对后续生产中的各项工作均做了相应前期准备，具体为：

1、工艺文件：总计编制403份，其中xx工艺卡（180份）已经评审，正在现场操作进行检验并根据实际情况进行改进。xx涂装工艺卡已评审。

2、标准规范共36份，包含xx材料技术标准、设备安全操作规范、生产部管理规范等，其他如生产部资质申请、面试试题、设备管理等共190份文件的初稿已形成。

3、布局规划：

xx车间目前厂房已封顶，各项工作按计划稳步推进，20xx年元月中旬可进行设备安装了。

xx车间屋顶网架已搭建完毕。

xx、xx、xx三大生产车间，根据公司产能规划调整，其工艺布局已和相关单位进沟通之中。

4、设备选型方面，xx、xx的设备选型标准已确定xx、xx、xx设备的选型及相关设备的技术参数正与设计院沟通探讨。

5、厂房工艺配合按计划节点有序的推进中。

五、部门体系

面对即将到来的20xx年，我们生产部愿以最饱满的热情投入到近期xxxx动中，在现有的基础上，积极与各部门机密配合，团结协作，克服存在的不足与困难，为阳春三月xxxx尽我们最大的努力！

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇五**

紧张忙碌的20xx年已接近尾声，此时我望着门口，似乎看到两个月前自己来报到站在公司门口的那天，我看到自己脸上难以克制的紧张和心里对于将要面对新环境的惴惴不安。然而现在我和同事们已彼此熟悉、相处的十分融洽了。在过去两个月的工作中，在公司各位领导和同事的指导与帮助下，我通过自身不懈的努力不断的成长，虽然在工作上取得了一定的进步，但也存在诸多不足。现将我本年度的工作总结如下：

首先，热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入；其次，认真遵守劳动纪律，每天保证按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，确保工作能按时完成；第三，恰当处理工作与生活的关系，坚决不让个人问题影响工作；第四，珍惜每次学习及实践机会，因为实践是检验真理的唯一标准。

我是十一月份中旬来到公司工作，担任客户经理一职，由于相较于其他同事我对公司各业务流程还很陌生，所以近两个月中我的主要工作如下：

（1）负责前台及接待处卫生，让自己的工作环境不受影响，而干净的环境也能给客户留下良好的印象。

（2）在同事的指导与帮助下，做好前台客户咨询及登记工作。

（3）尽快熟悉了解公司的相关制度，并掌握公司信贷业务的基本操作流程，在每次的实际操作中多总结多思考，做到不懂就问。

1、20xx年11月16日，公司对全体人员进行了《信贷业务流程》、《会计科目及报表》、《银行会计实务》、《财务经营分析》等相关业务培训。

2、20xx年11月21日，各网点人员自行学习《质合同（公司类）》。

3、20xx年11月28日、12月5日、12月12日，各网点人员自行学习《中华人民共和国物权法》。

4、20xx年12月19日，各网点人员自行学习《中华人民共和国民法通则》。

5、由于我来到公司时间较晚，遂以课件学习的方式自行补足相关培训，包括：了解公司概况；公司各类规章制度；借款人所需提供材料；贷后检查的主要内容以及对培训内容的整理等。

1、工作经验

（1）由于我们公司属于服务型行业，所以在进行客户咨询及接待中，必须做到面带微笑，语气温和，语言准确精练，并且能从交谈中快速获取所需信息。

（2）在之前的贷前调查、贷中审查以及贷后检查过程中，我明白了团队协作是日常工作中最珍贵也是最重要的精神。

（3）在日常业务培训尤其是法律法规的学习中，若能进行预习并做好预习笔记，那么在正式学习中就能更快速的理解相关条例，还能及时发现疑问从而请教解惑。

2、缺点与改进

（1）工作方式不够灵活，例如：怎么和其他人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提高服务质量，这是我今后需要重点学习的地方。

（2）有时面对客户时会存在怯场心理尤其是在客户问到自己不清楚的情况时，归根结底，还是对业务流程的不熟悉，以及对市场行情的不了解。因此，在以后的工作中要熟知业务流程，及时从电视，网络和与人相处中多了解国家相关政策及本地各行业发展情况。

（3）根据以往的工作情况，我发现自己的工作积极性有待提高，存在“不知道该干什么而导致什么都不敢干”的情况，所以在以后的工作中努力做到多听、多看、多想、多做、多沟通，取其精华，配合着实际工作不断的进步。

总体而言，在近两个月的工作中，我非常感谢公司领导和同事的大力帮助，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作。而在之后的一年里，我会继续努力，不断提高自己的业务水平及业务素养，不断的总结与反省，不辜负自己的期望。我会尽职工作，帮助公司实现发展，同时也祝愿公司的明天会更好！

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇六**

在20xx年的第一场大雪过后不久，我来到了洲际旗下品牌holidayinn管理的杭州萧山众安假日酒店。加入洲际旗下酒店，让我深感荣幸。这一年来，个人在工作上得到领导和同事们的悉心教导和大力支持，自认为取得了一些进步，也见证了酒店和部门的发展与变化。

从面试我的lucyqi，到接下来的stevenhu，然后是lindagao主持部门工作，再就是美貌与智慧兼具的现任fommisslou。可以说，lucy给了我加入holidayinn的机会，并帮助我去认识和适应国际品牌的管理，steven教我们如何去做一家真正意义上的holidayinn，为宾客带来难忘的“真实体验”。linda以丰富的操作经验和应变能力，带领大家共渡难关。misslou的到来给大家带来新的希望，同时为部门注入了活力，才有今天前厅部的稳定发展和日趋成熟。

过去，曾有不少同事怀念misskay带领前厅与客房的阶段，当然，即使现在，我们依然能够感受到misskay为前厅打下的良好基础，即便对今日前厅部重新焕发生机依然功不可没。在我个人看来，现在的前厅部，运作顺畅，人员配置基本充分而合理，分工明确，各司其职。员工稳定性带来了操作失误的明显减少，员工表现的更趋成熟和礼貌。前厅部与酒店其他各部门的配合更有效率。这一切，自然离不开酒店高层的英明决策，misslou的领导有方，以及整个前厅团队成员的孜孜不倦的努力。

在今年的圣诞即将来临之际，酒店顺利通过省绿色饭店的评定，无疑是为酒店圣诞以及新年献上的一份厚礼。

另外，在去年酒店周年套餐的销售，端午节粽子，中秋节月饼，以及圣诞套餐的销售，前厅部总是以优异的表现，走在酒店促销的前列，积极为酒店创收做出贡献。

与此同时，受上海世博的殷惠，酒店全年营收近5900万，客房收入再创新高，达到3000万。这对全体酒店同仁都是一个值得兴奋和鼓舞的数字，而这每一个成就的取得，都是大家集体努力的成果，当然，也少不了前厅部同仁的勤勉，智慧与奉献。

回顾20xx，从大的方面来看，我们取得了一些成绩和进步，不过，不可忽视的是，具体到日常的细节方面，我们的工作还存在这许多不足：

1，concierge。a,通常，酒店房间都配有雨伞，礼宾部有备用，免得客人临时忘带又跑上跑下。我们酒店曾经一度有部分楼层是没有雨伞的，而礼宾部的雨伞因为一些客人借走未还，或者用坏，竟然没有可以借给客人的雨伞。当然，后来在部门的争取下，配备了新雨伞。b,门口聊天的现象，曾几次收到批评。c,忙的时候找不到礼宾员，这跟人手不足也有关。d,个别礼宾员对前台不够配合，比如让其收押金而不愿因为有风险。f，某礼宾员带领客人参观，客人就住下了，而没有通知前台等。

2，bc&operator。比如bc的业务本来就少，而员工可能对本职业务不够熟练。operator忘记叫醒，将电话转入保密房间，对电话分机不熟悉等。

3，am。查房力度不够，促销方面表现欠佳，部分事件跟进不够到位等。

4，fd。fd是前厅的基础，乃至整个酒店的神经中枢，其意义重大，因为是客的关键窗口，自然问题也比较频繁。a,在接待散客的时候，往往没留电话，等有事需要联系时，常联系不到。b,接待团队时，还没做好检查和准备，团队就来了，匆忙发出房卡，自己都不是很确定。c,挂到9519的账忘记跟进。d,j接到客人的要求或变更没有及时在电脑里更新，导致客人询问无人知晓。e,在一位客人面前抱怨另一位客人的无理取闹。f,对重要客人不能识别。g,对失误甚至错误没有足够的重视，还觉得自己很委屈，却不会考虑到一些事件对客人，对酒店的重大影响。

5，pc。对于pc会员的识别还有待加强。对pc卡的管理还有待改进，因为不少客人很久都没收到正式卡片，寄到酒店也找不出来。pc会员，尤其是白金会员享受的优惠没有和同档酒店保持一致，导致一些白金会员的不满。

当然，我们已经看到上面提及的大部分问题正在明显改进，但是，对客人来说，服务无小事，在这些容易出现失误的地方，我们有必要发挥每一名团队成员的能量，将失误降到最低，实现客人满意度的最大化，以及妥善引导，积极推销，实现酒店收益的最大化。

新的一年，20xx年即将来临，我们的工作效率和质量势必更上层楼。这必然需要做一些调整，以下是个人一些浅见：

1，稳定的团队，才有顾客的持续忠诚。酒店行业似乎正处在高速成长期，人员流动频繁似乎是行业最典型的特征，也导致许多客人的感慨和不满。酒店一时的生意好坏固然重要，但回头客多才是真的了不起，也是长久经营的基石。每个酒店都想方设法要留住忠实客人，而最好的方法，就是先留住员工。

2，系统性及交叉性培训。可能某些新晋主管都对培训的系统性和全面性缺乏足够的重视，或者以为培训不可能面面俱到。事实上，很多日常事件都可以整理成案例分析，汇总起来就是很好的教材。比如前台和客房中心的一些相互不理解，只要通过交叉培训即可解决。

3，倾听员工的心声。倒不是说，现在没有人听取员工心声，只是说，如同大堂副理处理客人投诉时需要先倾听客人的诉求一样，我们在听到员工时常抱怨的时候，需要倾听他们内心的真实想法，并帮助疏导。如果我们像对待客人一样对待员工，像为客人着想一样为员工着想，员工自然而然会尽心尽力去取悦客人，这种潜力会激发出巨大能量。

4，原则明确，操作灵活。其实，做到这一点是很难的，尤其是要执行的人本身经验丰富，又明确自己的职责和权限，所以，对管理人员比较重要。一些操作层面的事情，都限制太严格，可能会与现实的状况不符而不能有效的执行。

5,打破平均主义。不少酒店每月有每月之星，年度有年度之星的评选，本来是为了激励员工，争创优秀，然而在实际的操作过程中，这往往成了轮流坐庄，论资排辈，我们酒店也难以例外。我想维稳是平均主义最大的温床，而引入竞争机制和多方评价会是平均主义的克星。如果继续平均机会，我们的服务势必只会裹足不前。

新的一年到来，新的征程起航，忘记过去的成绩，改进曾经的不足，相信前厅部在misslou的带领下，一定会日新月异，大放光彩。

最后，祝愿我们酒店，未来的生意蒸蒸日上，祝愿全体同仁,圣诞快乐，工作顺利，幸福平安！

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇七**

九月仿佛在昨天，回首一探不知不觉我来到安分四公司也快两个月了。

在这两个月中我先去了滇池湖岸花园后又回到世博生态城-低碳中心，这短短的两个月既忙碌又充实，在这段时间里有经验要积累，也有教训要吸取。在此，我对这段时间的工作做个总结，以便于以后更好更高效的完成水电技术工作。

在项目上，我作为一见习水电工长主要跟徐经理和刘孟云，彭顺国，邵宗建负责世博生态城-低碳中心项目的水电安装工程。我刚到公司后就接到项目领导的指示到湖岸花园项目进行进度突击工作。在突击过程中体会了工作的艰辛与工作失误后的后果，并以此为戒。

在此，我从以下几个方面进行总结：

凡事预则立，不预则废。

我到湖岸花园项目后就安排为56-58栋的栋号工长，在进场前我就详细查看所需要施工的有关图纸及相关技术资料，并向所属班组下发技术交底与安全交底。回到世博生态城-低碳中心项目后因工程刚开工需向公司上报材料总计划。我在技术负责人的带领下进行材料的计算及图纸会审工作。在算量过程中，我认真审核图纸资料是否齐全，标准尺寸有无矛盾错误，供图计划是否满足组织施工的要求及所采取的保证措施是否得当，设计采用的有关数据及资料是否与施工条件相适应。

人是质量的创造者，安全是创造的前提。

在进度突击过程中，因施工楼房内楼梯未设置安全防护网，为了提高施工人员的安全意识，我经常给班组长提出口头或书面的安全技术措施。在注重安全的情况下大力推进施工进度，并对质量进行严格把关，当遇到不懂的问题时，不蛮干，不乱指挥。及时与技术负责人联系，并请教具体做法与施工工艺，做到工序交接有检查、质量预控有对策、技术措施有交底、质量处理有复查、成品保护有措施。

质量标准是评价产品质量的尺度，数据是质量控制与成本控制的基础与依据。

再施工完成后，我及时对已施工完成的工作进行全面的复查，并做好记录。对进行施工的人数做好统计与复核。并监督工人下班后收拾用剩、多拿的材料，并及时送往材料库堆放。

在这段时间里我最大的收获是:

1、理论联系了现实。

2、前期的工作是后期的保障。

3、强化了解决施工中突发问题的能力在这段时间里我工作中最大不足:1、对班组的管理力度不够。2、不懂得技术问题太多。3、处理问题的方法不够全面。

今后的工作安排：

通过总结这段时间的工作，我找出了许多工作中的不足。在以后的工作中我会加以改正，同时需要多看书来提高自己的技术水平，并多向前辈们请教，让自己两年能真正成为内行。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇八**

在县委、县政府的正确领导下，风景名胜区管委会坚持以科学发展观为指导，坚持“科学规划、统一管理、严格保护、永续利用”的方针，认真贯彻党的“十七大”精神和县委、县政府“旅游活县”的重要战略，凝心聚力，攻坚克难，夯实基础，开创风景名胜事业蓬勃发展的良好局面。

一、抓学习，促转变，全面提升干事创业水平。

按照县委统一部署，我委从3月下旬以来，开展了以“深入学习实践科学发展观，谋求景区跨越发展”为主题的学习实践科学发展观活动。学习实践活动中，党工委高度重视，全体党员、干部积极参与，有力地促进了党员干部的思想作风建设、促进了各项工作的协调发展，全体干部职工传承拓荒精神，转变工作作风，创新工作思路，健全机制体制，不断优化环境，解决突出问题，全面提升了干事创业水平。

1、加强学习，提高干部素质。常言道，“不学无术”。管委会要求全体干部坚持把学习摆在首要位置。一是加强政治理论学习。坚持开展中心组学习，主要学习了科学发展观和十七届四中全会精神，建设部门以及县委、县政府的各种会议精神，进一步提高了领导班子把握大局的能力和领导水平，进一步提高了全体干部思想政治素质。二是加强业务知识学习。坚持组织干部每周轮流讲课，主要宣讲旅游发展、风景名胜业务及法律法规等知识；要求全体干部坚持每天业余学习2小时，通过报刊杂志、网络、媒体等渠道学习景区管理专业知识；积极参加全国风景名胜区协会会议和交流活动，先后到浙江千岛湖、甘肃墩煌、福建武夷山等地考察学习。三是注重实践应用。要求全体干部开拓创新，努力探索景区管理方法，学以致用。一年来，管委会编发了《景区动态》5期，举办宣传栏2期，撰写调研报告7篇。通过学习，进一步提高了全体干部管理景区的业务水平，营造了人人向上、个个争先的良好氛围。

2、加强管理，促进作风转变。一是完善制度，实现有效管理。通过借鉴成熟景区的管理经验，结合自身实际，完善了《机关管理制度及实施细则》《财务管理办法》以及工作岗位责任制等一系列管理制度，进一步加强了机关管理，明确了岗位职责，使全体干职工作有章可循，切实提高了行政效能，实现了管委会内部有效管理。同时，制订了一系列激励机制，充分调动了全体干部职工的积极性和主观能动性。二是结合活动，切实转变干部作风。结合学习实践科学发展观活动，我们深入开展了“讲忠诚、树正气、优环境、促发展”，“行政效能建设年”，“和谐建设大行动”，“解放思想大讨论”等作风建设主题活动，切实转变了干部作风，创造了团结和谐、干事创业的良好环境。一年来，机关内无一例赌博、涉黄、涉毒、邪教组织活动事件发生。

二、高标准，严要求，科学编制景区发展规划。

规划是指导景区资源保护、开发建设的法律依据，坚持科学编制规划是风景名胜资源永续利用的有力保障。今年来，管委会努力克服困难，加快了规划编制进度。

1、完成了总规报批。通过近四年的努力，我们投入200余万元完成了总体规划的编制，在历经县、市、省级的一系列评审、修改完善后，于今年5月20日通过了国务院部际联席会议的审查。

2、启动了详规编制。投入35万余元编制了连云山景区的控详规划，组织了县、市级预审，并均获通过。同时，做好了福寿山景区控详规划编制的前期工作。

3、较好地协调景区开发。为了加快盘石洲的开发，县政府引进了湖南新华雅集团将其打造成“三湘第一村”，但开发商的开发方案与国家级风景名胜区的规划要求有一定的分歧，导致其设计方案无法通过市级审查。加之该项目又是县政府招商引资重大项目，需要给予投资方尽可能的政策支持。面对此两难境地，管委会主要领导只得多次跑省、市，请专家，打报告，多方说情，耗去工作经费3.8万余元，才得以将本为二级保护区的盘石洲调整为外围保护区进行规划、开发。

三、想千方，排万难，全力推进基础设施建设。

景区要发展，硬件建设是关键。福寿山景区主干道思福公路建设是县委、县政府确定的“十一五”重点工程项目，是管委会今年工作的首要任务。一年来，管委会千方百计，攻坚克难，积极筹措资金，全力加快工程进度。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇九**

办公室文员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20xx年的工作情况

总结如下：

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，让本人不得不放心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，所以，本人经常利用休息时间来进行[补课]，把一些文字工作带回家去写。

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。在20xx年里，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。

过去的20xx年是企业的效益与服务年，而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。

1：文员工作严要求

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：红文的分发：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，20xx年以来共下发红文xx份。另外负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

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。

2：督办工作强力度

督办是确保企业政令畅通的有效手段，过去的20xx年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头：书面等多种形式加大督办工作力度。抓好企业

领导交办与批办的事项：基层单位对上级企业

精神贯彻执行进度落实情况以及

领导交办的临时性工作等，并定期向

领导室反馈。

3：内外宣传讲效果

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。过去的20xx年在内部宣传方面，本人主要是拟写企业简报，做好[办公室报]协办的组稿工作，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。

4：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。20xx年以来，对于各部门：各机构报送

领导室的各类文件都及时递交，对

领导室交办的各类工作都及时办妥，做到对

领导室负责，对相关部门负责。因为这个工作的特殊性，为了更好地为

领导服务，保证各项日常工作的开展，每天本人基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，本人都毫无怨言，认真完成工作。

5：企业文化活动积极参与

20xx年以来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。20xx年以来，无论在

思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距与不足还是存在的：例如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，办事有些惰性，直到

领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

2年度工作

总结

当自己还在埋头摸索工作方法的时候，猛然抬头才发现新年的钟声即将敲响，人们已经是开始为新年做准备了。做完了自己的事情之后，停了下来，回头看看自己三个月来的工作，心中不禁涌出万种情感和言语所不能表达的感受。

首先，要感谢刘姐给了我一个锻炼自己的机会。翻译公司—————是我以前所没有接触过的行业，它对于我来说，是陌生又新鲜的，是在憧憬之余还感觉到神圣的地方。我对它的理解是：高不可攀，远不可及。只有学识渊博，语言精通的人才能呆的地方。

刚开始的到来，让我感到太突然，自己一下子倒是接受不了，在刘姐和同事们的帮助下我才慢慢适应。公司是刚成立的新公司，文员也不可能只是做文员的工作。这对于我来说是很具有挑战性的。还记得当同事已经打了好多通电话之后，我才敢打自己的第一通电话，当时拿电话的手都是颤抖的，心里竟然还在祈祷不要有人接电话。可是并不如我所愿，那边接起了电话，我一时之间竟不知道自己要说什么了：开始想好的那些话语都跑到了乌邦国。我就不知道自己是怎么结束的那次电话，到现在想想，那时真的是很傻的。

做电话销售也可能是所有销售里最难，最具有挑战性的了；我又是一个死要面子的人，对于别人的拒绝总是很让我伤自尊。但是自己要是想迈过这个门槛，就必须要丢掉面子，面子虽然是自己的，但是别人给的。所以就想办法叫别人给自己面子，给自己业务了。说实话当时我是把自己看成被“逼”上梁山的好汉，每天都在打电话，打好多的电话让自己遭受拒绝，学会承受。当然在这个过程中，我也的确是“认识”了几个不错的有意合作者（但是最近没有翻译业务）。

一段时间下来，我发想自己电话打得也不少，可是联系业务的很少，几乎没有。认真想想好像也不能说是自己的失误太大。人们原本就对电话销售很是反感，听到就挂：或者是很礼貌性的记个电话（真记没记谁也不知道）。打电话即丢面子，被拒绝，又让自己心理承受太多。于是我又在寻找别的思路—————

网络。我们经常在

网上，何不用

网络联系呢？都能让人们在紧张的工作中放松一下，聊上几句闲话，就很有可能聊出一些客户。这样，因为是

网友，感觉很亲近，不会拒绝你，至少都会考虑到你。经常在线，联系着又很方便，不用打电话，不用当着那么多同事的面讲价还价，显得自己很小气似的。讲价还价是一门艺术，不能没有耐性。现在很多人爱还价，即便是价位很合理，处于习惯也会还价。无论双方谁说了一个价钱都想是让对方直接接受，电话会叫人没有什么缓冲的时间；而

网络就不一样了，有缓冲的时间，又能用很轻松的语气说话，让人很容易接受；即便是自己说话有所失误，在

网络上容易解释，也容易叫对方接受，可是电话就不一样了，电话上人们往往喜欢得理不饶人。

于是我就改变了策略，在

网络上找起了客户。你还真的别说，在

网络上人们不但能接受；而且即使没有外语方面需要的，也会帮你介绍一些客户。交流着也轻松多了，说话也方便，就像是和很熟的

网友说话似的，人们都不介意。我很喜欢这样的交流方式。事实证明也是很有效果的，至少与电话销售相比较。

年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇十

学生会是一个为同学服务的大集体，而我们学习部正是本着“为同学服务”的原则在院领导及团委老师的领导下积极为大家服务。回顾自开学以来的工作，有成绩也有不足，下面将本学期的工作总结如下：

一、 学习部例会

学习部一贯坚持学习部内部例会制度并不定期的召开学习部例会。主要内容涉及每个成员各自分配的任务的进展情况，有什么问题或困难，以及活动结束后的总结，包括成绩和不足，对不足的改进等方面。对提出的问题全体成员集思广益，争取把工作做得更好，把最好的服务献给大家。

二、 学习部工作职责

(1)组织学习经验交流活动，开展学习互助，团结进取，共同提高

(2)加强专业学习，通过各种形式的活动，提高学生学习兴趣、加强练习最终提高成绩

(3)传播前沿科技知识，培养科技创新意识，拓宽知识面，通过知识竞赛等形式营造科技氛围。

三、 积极举办承办各项活动

为丰富大学生活，活跃校园文化，提高同学们的学习热情，树立我系积极向上的学习风尚。本学期学习部承办了一些有意义的活动，现将具体情况汇报如下：

1. 组织人参与各个院系主办的一些比赛。

2. 组织10级新生参与各类行得讲座。

3. 由我部主办了一次读书节活动。

4. 参与院里各部门主办的一些活动。

四、 不足之处

学习部内部成员有时工作积极性不高，在工作中缺乏一定的创新思维。赛前的准备工作不是很充分，没有全面思考问题，在以后的工作中我们会尽力改进，以便更好的为大家服务。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇十一**

不知不觉一学期已经过去，时间的流逝总让人感觉到自己在不断的成长中；时间的流逝让人感觉到要学的东西实在是太多了；时间的流逝让人在不断的

总结自己的一学期的情况！现在，我

总结一些自己的情况，以便自己能在日后的时间里继续继续进步！

个人

思想：在这一学期里，我一直以来都以幼儿园的基本要求出发，做到遵守幼儿园规章制度，一切以幼儿为基本条件出发、一切为了幼儿的安全出发、一切以幼儿的兴趣出发………在整个学期里，我都会认真的去用幼儿的《纲要》来要求自己做到最好，经过《纲要》的知道，我在幼儿园里能团结集体，一切以集体的团结出发，把幼儿教育工作做的较好，使得幼儿在学校能有一个良好的榜样学习！

教育之德：

一、在这一学期里，我主要担任的科目是配班的一些科目，有识字、英语、整合、分级阅读、体育等等，由于这些教程与我以前的教程有些不同，所以，有一些科目我教起来还是有点紧张，不过，通过我的不耻下问以及学到老活到

精神认识理解，我自己感觉到我的教学方式幼儿还是可以接受，学识知识还可以的！有点自夸，但确实是这样子！

总结开心中！开心的同时也要将自己的一些科目的

总结写出来，就如英语吧，虽然我以前到高中的时候，英语成绩是非常好的，但由于出来工作从事这一行迷人的幼教工作事业之后，英语这一科我甚少去教，所以，记忆可能有点模糊，为此，我都会在

网上下载一些正确的英语录音到手机中。

有空就听，还有向有经验的、有资格的老师请教，这样，总的感觉自己在英语教育发音方面有了大大的提高；其次应该是体育了，还记得在高中三年我自己都很少去运动，因为体质比较弱，所以，三年时间只是懂得理论知识，实践起来还是有点难，于是本着自己不耻下问的品质来向别人请教，嘻嘻，对于体育的实践教育还是让自己觉得有点满意，当然，自己还要继续努力，这样才对得起可爱的小朋友！

二、俗语说，幼儿是那么的可爱、那么的天真、那么的稚气，他们就是我们祖国未来的花朵，说到花朵，就想起我们自己小时候，老师们也是用那种热诚的心来教育我们，为的就是培育我们这些曾经也是在祖国的花朵而努力，所以，写到花朵，就让我想起我的老师以前那种教法，一切以我们的兴趣出发，所以，不知不觉的想到以前老师的苦心，而现在我作为一名幼儿教育工作者。

我自己也严格的要求自己，无论幼儿学的怎么样，都应该一切以幼儿的兴趣出发，所以，在教育工作方法上，我能做到让幼儿的思维自由的发展，使得幼儿能在快乐的氛围中学习、能在开心的时光掌握最基本的对大自然的认识、能让幼儿在健康长身体的过程中认识不同的

中国文字……

三、幼儿处于长身体的过程中，所以，幼儿的安全也是我在教学中必须去认真对待的，所以，我在教育幼儿的过程中严格要求自己时刻注意幼儿的安全，比如如厕的安全、上下楼梯的安全、在班里的安全等等，通过自己的努力，本班幼儿从未出现过危险事情，值得欣慰！

与家长共同教育：家长，可以说是幼儿的第一任老师、也可以说是是幼儿示范角色扮演者，所以说，通过家长，也能让幼儿让幼儿更好地成。

为此，我每月都会在家园联系手册里面认真的写下每一位幼儿在园的发展情况，如黄慧雯这一个小朋友，她是我这一学期里与家长共同教育最有效的一位小朋友，看到她的进步，我觉得我的付出没有白费！雯雯，她本来是是一个很挑食的小朋友，在我刚接触这个班级时，我就留意她两个多星期，发现她不愿意吃肉。

于是，我就以我的发现来跟雯雯的妈妈聊天，发现雯雯在家也是这样子，家里人比较宠爱雯雯这种做法，于是，我跟雯雯妈妈做起沟通工作，经过沟通雯雯妈妈也同意慢慢一步步的来让雯雯吃肉，减少吃鸡翼的习惯，经过我和家长的努力，幼儿现在基本上不用再让我们去喂她吃！通过沟通，家长也很容易的配合我，从我们都是为幼儿的一切发展而出发，所以，本学期，我在这一方面做得还是比较好，至于个别就要继续努力了！

很多很多的

总结，

总结起来一切就是比较好！自己也觉得在不断的进步中，谢谢一切给以我帮助的人，而我还会继续去努力学习更好的知识，为祖国未来的花朵而努力！

年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇十二

过去的九个月里，在公司

领导的指导、同事的关心、自我全身心的投入下，较好地完成了每次推介会的工作，为了在

20xx年里，把工作做得更好，现将——年度推广部工作

总结如下：

推广部的工作大致可分为三大点：会前、会中、会后。会前的工作是策划准备工作；会中的工作是帮忙销售工作；会后的工作是

总结当天会议的得失利弊，摸索经验，避免下次会议出现同样的错误。

20xx年的工作缺乏创新，不注重细节，时间久了就变得机械化了，不足的地方

总结有以下几大点：

主题是一场活动的中心灵魂，而这个主题必须是能够推动销售的，同时一切的操作都围绕主题展开，不一样的主题则在操作方式上有所不一样。很多的时候主题只是开场白一带而过，接下来的流程与主题并没多大联系，水机专场与睡眠专场也不明确，水机专场也讲睡眠系统、睡眠专场也讲水机。

每次活动的程序都差不多，不外乎就是讲座、实验、拍手歌、抢板凳，就连

方案也是在原版上改时间、地点，而没有过多的研究主题。藉口就是“以前一向都是这样的”！也曾想过改变流程、改变讲座形式……有些想法还未尝试就被“丰富经验”的人士夭折了，自我也怕失败，干脆也就放弃了。每场活动就像机械人似的重复着相同的动作，总觉得工作很忙，但却不知在忙些什么！就连抽奖券也要花一个午时的时间来准备，不懂得去寻求方法解决。

我们应对的客户人群大部份是中老年人，会场上讲的话及节目都要是他们喜欢的，首先我们要了解他们的想法、需求，才能有目的地讲些他们都爱听的话、唱些他们都熟悉的歌，从而引起共鸣，营造现场气氛。也可事先了解顾客的喜爱，提前安排准备，也可请一些专业演员现场表演，提高娱乐节目质量。老年人挂在嘴边的话就是“以前……”，爱回忆往事，我们多把动人的往事搬到舞台上重映；老年人追求的就是健康长寿，我们可在会场上教唱歌、跳舞，动作要简单，引导健康理念。总之，让顾客来到会场上，全身心放松，没压力，尽情投入！

大大小小的每场活动几乎都有

模板讲解，形式资料也不变，时间也控制得不好，太长。

模板资料没有及时更新，讲解时没分重点，时间一长，顾客就不愿意原下去，不但没有到达效果，反而使顾客觉得会场气氛闷。

模板的讲解固然重要，要顾客了解我们的产品是必然的，但不能以讲课的方式强加给他们，在今后的活动中，

模板的讲解时间可缩短时间，控制在10分钟以内，讲解人的话语要通俗易懂、生动。今后也可用生活中真实的短片、图片代替

模板讲解：

①、到老顾客家时，采访他们使用产品的效果；

②、公司员工处理顾客投诉的过程；

③、贫困家庭与公司产品的动人画面；

④、对新顾客进行追踪报导

推广部的工作很琐碎，有些事不做的话，似乎不会有很大的影响，例如签到、洗手间批示、台词的准备、白大褂白手套是否干净、音响灯光不够专业……这些细节的地方，很有可能就会影响到整场活动的效果，百分之一的服务“缺陷”，就会导致用户百分之百的“不满意”。

20xx年的

工作计划重点如下：

一、会前准备工作必须要策划周密，环环相扣，活动的细节要尽善尽美，给顾客高科技公司的深刻印象。

二、按事先安排好的程序进行，顺序必须不能颠倒。但每场活动的顺序不能都一样，以免使老顾客厌烦。会场的节目、游戏要设法烘托气氛，招数要常变常新。

三、主持人的台词必须要告诉大家我们是

为大家服务的，公司供给的是健康和服务，而不仅仅是产品。会中资料要精练，围绕主题有目的展开工作，节目安排短小精悍、点到为止，让顾客感觉意犹未尽。

四、策划时要因时、因地、因人结合当地不一样的风土人情做策划，主题要鲜明，资料要以情动人。

五、会中多与顾客沟通交流，会后

总结。具体做法是最少一个月进行一次调查，在会场上派发调查表。

六、会中多与顾客互动，把生活中最真实的东西搬上舞台。

我深知20xx年的工作将会更加的艰巨，但只要我们心中永存信念，——努力做好推广部工作、营造好的工作氛围、促进销售，凭着一颗火热的心全身心投入工作，不怕失败挫折，勇往直前！

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇十三**

20xx年，景区在市委、市政府的正确领导下，坚持以科学发展观为指导，认真贯彻党的十八大精神，围绕“主攻项目、决战‘三区’、凸现特色、实现跨越”的总体部署，全面落实“决战景区”发展战略，按照“规划统领、项目带动、改革突破、跨越发展”的工作要求，通过大力开展“项目建设年”、“旅游管理年”、 “宣传营销年”活动，不断创新发展举措，成功抵御了多种对旅游行业不利因素的冲击，旅游经济实现稳步增长。全年完成财政收入3.25亿元，同比增长 18%；接待游客650万人次，同比增长28%；实现旅游直接收入2.66亿元，同比增长25%。

实际工作中突出表现在：

规划引领成效明显。景区高起点编制的《龙虎山风景名胜区总体规划》已通过国务院审批，为有效保护和永续利用资源奠定了基础。《龙虎山片区旅游发展概念性规划》顺利实施，龙虎山旅游发展“一廊三区、四核多片”的整体空间格局大框架已经形成。景区根据《概规》的要求，分片推进了龙虎山镇主接待中心、上清镇次接待中心、天门山——圣井山景区等一系列控制性规划的编制，进一步明确了景区大旅游发展的思路，为整合旅游资源、引领项目建设、打造旅游精品提供了依据、描绘了蓝图。

项目带动势头强劲。围绕“项目建设年”活动目标，大力实施“道教文化提升工程、基础设施建设工程、旅游配套建设工程、环境保护工程、游览区开发工程”等五大工程，有序推进20余个重点项目建设，全面打响项目建设攻坚战。全力推进丰富旅游产品项目建设：逍遥城旅游综合体项目主体工程已经封顶。圣井山旅游开发项目已于今年6月破土动工，其高山漂流项目预计明年可以投入运营。生态运动养生园项目顺利推进，园内的运动场地及设施建设已接近尾声。与阳光集团合作的大型山水实景演艺项目也在紧锣密鼓的推进之中，明年春末夏初对外公演。天禄片区开发建设的序幕已经拉开，梦幻乐园项目进展顺利。全力推进旅游配套设施项目建设：上清古镇改造一期工程已经结束，“古色古香，道韵悠然”的改造效果极大提升了景区的旅游品位。仙水岩码头改扩建工程已顺利结束。龙虎山酒店、文化艺术创意园等项目正在快速推进。雷迪森庄园今年十二月底可投入试营业。全力推进旅游基础设施的项目建设：竹筏码头改扩建工程已顺利竣工并于今年黄金周期间投入使用；天元度假区路网工程中仙城路和排衙石大道均已顺利完成；景区电网扩容改造项目前期工作正在稳步推进；污水处理厂、自来水厂顺利开工。

品牌影响不断扩大。积极创新营销模式，对不同的区域市场、不同的目标人群，进行传统媒介、网络、推介会等不同方式的宣传推介，实现了旅游人数快速增长。全年投入2500余万元在央视、省级卫视和强势纸媒上进行品牌形象宣传，加大了对15个重点市场和主要客源城市的终端宣传和渠道销售力度；多部电影、电视剧和专题在景区取景拍摄，有力提升了景区的品牌形象。针对旅游市场的变化，积极转变营销策略，聚焦营销投放，主攻散客，在500公里范围内的城市成功开通了38条散客直通车，散客人数同比增长41.7%。顺利实行了“市民免门票”优惠政策；成功举办了“音乐帐篷节”、“龙虎山半程马拉松赛”、“环鄱阳湖自行车赛”等一系列大型营销活动，受到社会广泛关注，龙虎山品牌影响力逐步提升，旅游目的地雏形初显。

管理水平日益提升。深入推进政企分开，巩固了“小政府、大集团”的旅游管理构架。按照《公司法》和现代企业制度的要求，明晰了产权，制定并实行了企业成本核算、员工绩效考核等一系列内部管理制度，有力促进了集团公司内部管理协调规范、高效有序。旅游管理得到加强，制定完善了旅游服务标准和措施，强化了对旅游从业人员的培训，全面推行旅游服务的标准化和精细化，为游客创造了一个温馨、舒适的旅游环境。

民生和党建事业稳步推进。全年共投入资金近亿元用于保障和改善群众关心关注的教育、医疗卫生、养老、低保等民生领域，城乡困难群众的基本生活得到了有效保障。党建标准化建设成果进一步扩大，基层组织标准化实现全覆盖。认真开展了党的群众路线教育实践活动前期工作。严格落实党风廉政建设责任制，建立健全了教育、监督、惩处并重的反腐倡廉体系。贯彻落实了中央八项规定和省、市一系列相关文件精神，切实整治了“四风”，全区干部精神状态、工作作风焕然一新，工作效能得到有效提升。全面落实信访维稳工作长效机制，公众安全感得到提升，狠抓了安全生产隐患排查和监管，景区社会得到良好管理，社会保持和谐稳定。

**年度工作总结 个人 年度工作总结 个人护士篇十四**

学校各级领导都高度重视毕业年级工作，本着从12届学生实际出发，结合11届中考经验教训，给我年级提出了奋斗目标。根据这一目标，针对初四年级的原5个班的整体发展极不平衡的情况，学校做出了调整班级，以更好落实分层教学的策略。将原有的五个班合并成了4个班，一时间在教师、学生、家长中间都引起了极大的反响。我们积极与教师、学生、家长沟通解释，及时将反馈意见反映给各层领导，并提出自己的意见，承担起桥梁和润滑剂的作用。在大家的努力之下，经过一段的磨合，本年级平稳度过了艰难的过渡期。

毕业年级的日常工作是艰辛而繁琐的，在学校领导的指导和帮助下制定出切合实际的工作目标，寻找讲究实效的工作方法，采取多种措施、多种形式抓好课堂教学、课后辅导、学生心理调试等各方面工作，使毕业年级的教学教育工作扎实高效，忙而不乱、忙而有序。我不仅积极配合，认真落实学校各项工作，还特别重视与学生家长的联系与沟通，要求每个老师能积极主动地随时与学生家长联系，让学生家长及时地了解自己孩子在校的学习情况，帮助孩子学会做人，学会学习，帮助营造良好的学习气氛，帮助孩子调整心态，配合班主任做好教育工作，配合科任教师做好学习工作，调理好孩子的饮食起居。

为全面提高中考成绩，积极行动，调动一切力量，采取必要的手段促教学质量是当务之急。加强备课组活动，抓实集体备课工作。充分发挥集体智慧，要求各科任教师在备课组及授课中要把握准教学的主攻方向。大力提倡备课组活动注重“量”化、“细”化：博采众长，精选习作，及时练习，及时反馈；不拼时间拼效率，不拼题量拼质量；针对不同层次的学生适时点拔，解题授惑，耐心辅导。将过去的单兵作战改为团结协作，整体战斗的的良好局面。有了这样的认识和要求，教师们在进行教学工作的.时候，就会放开思想包袱，不怕别人超过自己；就会把自己先进的教学经验和最新的教学信息拿来与他人共用；就会形成一股合力。实践告诉我们，具有团队协作精神的教师，他的个人工作能力、工作状态、工作竞争意识，都会比以往来得更强、来得更佳、来得更积极，从而营造出良好的毕业班教学工作氛围。坚持“提优”、“补差”贯穿年级工作始终，各层次学生共同进步。对初四（1）班加大教学的深度和难度，对初四（4）班要力求将基础知识打的更加扎实，平常多做基本运算的训练，进一步减小低分率。为突破优分率，初四（1）班教学成绩是我的工作重点。作为年级组长，我要求自己在教学上首先应是过硬的，不仅能在组内起好模范带头作用，更能为优分率的取得起到直接作用。

年级组是学校的一个小集体，作为年级的带头人，高度的责任感是做好工作的先决条件。二年来我深感肩上责任的重大，为了让家长满意，学校放心，我对工作从来不敢怠慢，率先垂范，，要求教师做到的，我首先做到，公正是信任的基础，做为一名年级组长，失去公正就很难让人信服，当然也就谈不上合作了。在工作中我从不讲个人感情，一切都按原则办事，小到考勤，大到老师报酬和待遇，我都是公正无私地去落实、去安排，力求让每个人都有服气、都舒心，工作中遇到问题，我从来都是对事不对人，事情解决了，还是好同事，力争让每个人了解自己的脾气、秉性，久而久之，年组的各位教师都能创造性地开展工作。我深知团结就是力量，团结才能出成绩。一个好的集体，首先要有一个愉悦的氛围，试想没有了好心情，如何来的积极工作态度？在这方面，作为组长的我，努力营造着一个和谐、合作、共进的同事关系。总之，在学校领导的带领下，初四年级的全体教师都尽心尽力，为再创辉煌而努力拼搏。我们也期待着来年的优秀的中考成绩！

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