# 个人的工作总结优点(实用16篇)

作者：青苔石径 更新时间：2025-01-16

*个人的工作总结优点一总结了一年来的情况后，我意识到我在工作中得到的不仅仅是提升，还有我自己的问题和缺陷，这些也在我过去的工作中显露出来。现在，我总结一年来的工作，希望在全新的20\_\_年，能纠正过去的不良习惯和错误，努力提升自己。以下是我的工...*

**个人的工作总结优点一**

总结了一年来的情况后，我意识到我在工作中得到的不仅仅是提升，还有我自己的问题和缺陷，这些也在我过去的工作中显露出来。现在，我总结一年来的工作，希望在全新的20\_\_年，能纠正过去的不良习惯和错误，努力提升自己。以下是我的工作总结：

一、招聘

作为公司的人员，为公司的发展壮大招聘合适的工作人才是我的核心任务。在去年的工作中，我认真研究了公司的要求，对公司的发展做了详细的规划和准备，严格把关招聘，为公司的发展招聘了很多新同事。虽然加入了很多后来离职或者因为其他原因被辞退的新人，但总体来说还是符合公司的要求的。

在招聘工作中，我主要是通过学校招聘和招聘网站上的信息进行筛选。在招聘工作中，精心安排面试时间，首轮筛选不合适的人选。在筛选之前，我仔细考虑了公司的需求和各部门领导的要求，有针对性的选择了需要的人才。然后第二轮复试，部门负责人会亲自去复试。

二、培训

招聘结束后，我还根据计划和现状进行了分析，为新员工安排了岗前培训，在培训阶段进行了再次筛选，解雇了不适应工作的员工，并进一步指导部门领导进行进一步指导。

在培训过程中，暴露出了很多问题。很多对自己比较乐观的新人不适合实际工作，在看人方面还是需要多学习，提高自己。

三、个人不足

虽然最近公司的员工数量增加了很多，但人们不能掌握员工的信息是一种耻辱。在未来的工作中，我会加强与员工的联系，更深入地了解公司的运作，了解员工的情况，更好地提高自己的能力。

四、结束语

一年的工作结束了，但公司也有了新的目标。作为一名人事，想多了解一下公司的发展理念和进步方向。努力为公司的进步输送最优秀的人才!

**个人的工作总结优点二**

20\_\_年9月至20\_\_年7月,我担任望\_\_小学五年级1班班主任及语文任课教师职务。一年以来,我严格要求自己,努力做一名家长信任,学生尊敬的人民教师,做到与时俱进,认真学习,爱岗敬业,为人师表,热爱学生.基于“让每一个学生在现有水平上得到发展”的认识,我在工作上兢兢业业,不敢有丝毫的马虎,现将一年的工作总结如下:

一、以德立身,为人师表

作为一名青年教师，我深知加强思想学习的重要性。在过去的一年里,我通过系统的学习，对海淀区教委的相关政策精神有了基本的认识,使自己的思维更加开放，政治理论水平有了新的收获和提高.同时，本人积极参加学校组织的创建全国文明城区的活动，思想认识得到了进一步的提升。

二、务本求实,立足学生

一名优秀的教师必须要有广博的文化科学知识，扎实的教学基本功,还要有精深的教育管理知识以及一颗处事公平、无私奉献的爱心。

这一年来,我以实际证明:我深深地爱着我的学生。作为班主任教师，我非常重视班风建设和学生思想道德教育。这一学年,我通过精心策划、组织班会、晨会对学生进行人生观，集体意识等思想教育。本学年，我把班干部培养作为班级工作的一项主要内容，通过班干部轮换制、竞职演讲、总结、班干部会议定期化等形式，发掘更多的班级管理人才，实现学生的自我管理目标。经过全班同学的努力，本学年，我们班荣获“校级优秀班集体”的光荣称号。

三、刻苦钻研、业务为先

我清楚地知道，只有不断提升个人的业务水平，才能更好地为学生服务。因此,我努力利用业余时间阅读小学语文教学理论、书籍，了解小学语文最新动态，把握其方向，同时，我积极参加学校的各项教育教学研究活动，主动承担研究任务。在学校领导和同事的帮助下，本学年我承担了市级、校级研究课任务,取得了较好的教学效果。在一次次的试讲、修正中我得到了提升与飞跃。

综上所述，本人在一年中各方面均有所提高.但是,还存在着很多的不足。今后,我将在各位领导、同事的帮助下继续前行,争取结出更多的硕果!

**个人的工作总结优点三**

岁末已至，采购供应部在公司的正确领导下，以降低采购成本，提高采购质量为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照公司的管理规定，规范化、程序化地进行采购操作，以一切为了公司效益的原则，保质保量圆满地完成了各项任务。现将我部20\_\_年总结和201\_年计划具体总结安排如下：

一、20\_\_年各项指标的完成情况

1、采购指标完成情况废钢现市场价格重型元/吨，中型元/吨，轻型元/吨，废钢价格一直偏高，比20\_\_年采购成本核定废钢采购单价元/吨，高出\_\_\_元/吨——\_\_\_元/吨。工矿产品全年签订合同\_\_\_万元，付款\_\_\_万元，付款比率\_\_\_%，250旋挖钻机15台的标准件全部到货。三期工程所需钢材，上半年通过招标采购吨，由于付款滞后，到货比率是\_\_%，从大环境面来说，随着钢市弱势的延续，资金压力很大。

2、物料供应完成情况

积极做好外购物资的接收和保管工作，保证物料供应。截止到月份，累计接收各种物料吨件，累计供应物料吨件，配送物资达平均每天车次，全年没有出现过因供料影响生产的情况，保证了生产所需的大宗原料的及时准确的供应。采购物资总体上质量优良，满足了生产需求。做到了妥善保管、及时配送。

二、采取措施

(一)严格招标比价程序，保证采购过程公开透明。招标是加强供应管理，降低采购成本的有效措施。我们严格落实，严格招标程序，有效降低了费用支出。招标比价公开、公正、透明，公司分管部门的领导等部门都派员参加，相互监督，共同策划，对招标材料共同做好分析和预测，把握好市场价格，真正达到了通过招标降低采购价格、减少工程投资的目的。今年共招标采购材料\_\_\_次，招标采购额\_\_\_万元;比价采购\_\_\_次，比价采购额\_\_\_万元，形成比价效益\_\_\_万元，占采购额的\_\_\_%左右。

(二)处处精打细算，千方百计节约采购资金。要求分管或从事供应工作的人员，必须具备基本的业务知识和技能，对所采购的物资、设备或产品，要达到一定的认知程度，熟知所购物件的性能、特点、在生产中的地位和作用、市场行情以及生产厂家的市场份额等等。只有这样，才能达到以最低的价格，采购最好产品的目的。对有些材料涨价幅度大的，我们首先考察他们用的原料涨了多少，再分解到产品中，每吨或每平方应增加多少钱，绝对做到心中有数。

(三)建立监督机制。做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制;防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

三、取得的成效

(一)成本得到有效控制。通过实施节能降耗、研究价格规律和规范采购，所采购的\_\_都以市场最低价购入，真正做到降低成本、保护公司利益。

(二)采购过程更加规范。目前各项工作都形成了制度，每次采购均按照程序办事，使采购工作逐步走向正规、有序，整体推进采购工作发展。现在运行的规章制度有、等方面的管理文件，共计项制度。

(三)库房6s管理更加完善。一是在保障公司各部门生产所需物资供应，配送的前提下，进一步做好库房内部的标准化管理。库房员工进一步做好合金、耐材和备品备件的存放和管理，根据现有条件对各类物资的存放标准进一步细化，科学提高库容率，优化了物资进出的顺序和路线，提高了工作效率;严格按照物资的属性进行分类管理，存放标识准确明了，严把物资进出质量关，保证了存放物资的安全和质量;在人手紧张的情况下，库房员工抓住零星时间，自己动手划线刷油漆，就地取材制作货架，悬挂了货架幕帘，更换物资标识牌。如今不论何时走进库房，都可以感觉到三大库房内物资摆放整齐，货架美观大方，各类标识准确清楚，进出通道畅通无阻。二是抓好现场标准管理，严格落实安全保管制度。在做好库房现场管理的基础工作的同时，库房管理强化落实各项安全管理制度，今年以来三大库房内的安全设施硬件不断完善，先后安装了监控视频、消防设施和警报系统，库房安全管理具备了有利的条件，但是库房员工并没有放松警惕性，巡查和值班制度更加严格，细化岗位和值班责任，对可能的安全事故做到未雨绸缪，结合去年发生的碳化稻壳自燃事件，部领导要求员工举一反三，将值班监控和现场巡查结合起来，重点针对危险品，小心谨慎排查隐患源，消除室内外监控电视的死角，在重点部位安排专人值守，今年以来三大库房未发生一起存放物资安全和被盗事故。三是强化6s管理素养，自觉做好库房周边环境治理。库房员工利用公司生产的间歇期和节假日，义务平整了库房周边的场地4000平米，清理了杂草和垃圾土石近20立方，治理了三号地磅地区的乱扔乱放现象。

(四)价格体系监督机制初见成效。通过市场调研问询，周边同行业比对、采购员采购价格存档等多种方式建立材料价格信息库和材料价格监管机制。大宗重要物资主要采取定价、定量采购，公司价格委员会根据当期市场价格、市场行情，确定采购价格和当期采购数量，常用劳保杂品通过走访各部门确定口碑好的品牌型号后，定价采购，既满足了大家的使用要求也控制了采购价格，提高了采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，降低成本，提高采购效率。

四、20\_\_年计划

(一)进一步细化采购管理流程。流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。要进一步细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

(二)制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。

(三)改进供应商的选择。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量以1

(四)建立重要货物供应商信息的数据库。以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

(五)建立同一类货物的价格目录。以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

20\_\_年，我部认真努力工作，虽然取得了一定的成绩，但是与公司的要求和职工群众的希望相比，还是需要继续努力和提高。20\_\_年，我部要继续加强学习，深化管理，切实按照既定工作安排，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，顽强拼搏，把各项物资采购工作提高到一个新的水平，为完成我公司全年目标生产工作任务做出不懈的努力。

**个人的工作总结优点四**

根据上级纪检部门的具体安排，按照上级关于加强党风廉政建设的指示，切实落实党风廉政建设责任制的各项要求，把党风廉政建设工作与本职工作相结合。现结合本人的实际，将个人执行党风廉政建设情况总结如下：

一、本人廉洁自律执行情况

1、加强学习，不断提高思想认识，增强了自觉执行党风廉政规定的自觉性。不断增强自律意识，提高自身思想修养，与党中央和上级保持一致，以此端正工作作风、生活作风。

2、正确对待权力，认真履行好职责。按照党风廉政建设落

实情况，做到制度之内“不缺位”，制度之外“不越位”。切实履行好自己工作职责，能严格执行廉洁自律规定，一年来，没有违反廉政规定和制度的行为。对家人能严格要求，严以律己。从来没有利用职务为家庭谋私利，从事个人经商活动。在公务活动中由本人经手的事务，一律经主要领导审批同意，本人不自作主张。对分管范围内的党风廉政建设责任制能抓好落实，与同志们能经常进行思想交流，互相鞭策，互相促进。在财务报销方面，先请示申报，再逐级审批，杜绝了违纪违规事件的发生。

3、努力做好本职工作，积极配合主要领导做好工作。能够同全场干部职工团结一致，密切配合，勤奋工作。真正做到该做的事情积极去做好，不该做的事情不去管闲事，该忙的忙，不该忙的不忙。廉洁自律，保持共产党员本色。按照场纪委和上级党风廉政建设的要求，对照各项规定：(1)、没有收受过任何单位和个人的现金、有价证券、支付凭证等;(2)、没有到任何单位和企业报销过属于自己支付的费用;(3)、没有违背“八项规定”、“六项禁令”的规定;(4)、没有拖欠公款、将公款借给亲友或违规到金融机构贷款的行为;(5)、保持了艰苦朴素，没有奢侈浪费和到过高档娱乐场地消费活动。

二、今后廉洁自律工作主要做好以下三个方面

一要认真学习十八届三中全会精神并深刻领会其思想内涵，要以十八大报告指导自己实际工作。要认识到加强党风廉政建设是推动经济社会发展的有力保证。平时，要经常性地学习上级纪检部门廉洁自律有关规定，自觉接受廉政部门的监督检查，做到警钟长鸣，不断增强自律意识和拒腐防变能力。

二要以《党风廉政责任书》所规定的内容和要求为行为准则，认真贯彻执行。具体工作中，在有关程序和细节上公开透明，严格政策，为经济发展和服务全场用好权，把好关，要在廉政责任书的基础上加以细化，明确个人及本人所分管的科室执行好廉政制度的具体规定，坚决杜绝吃、拿、卡、要等违纪行为。

三要对所分管科室的同志进行经常性思想沟通，及时把握本单位廉政建设执行情况。深入一线，听取群众意见，针对存在的实际问题，及时改正，切实转变工作作风。同时，自己也要虚心接受群众监督，倾听下属意见，对照廉洁自律规定和有关规章制度，经常性对照检查。身先士卒，发挥好模范带头作用。总之，在抓党风廉政建设和个人廉洁自律方面，我严格执行了有关的制度规定，无一例不廉洁行为发生，取得了一定成绩。今后我要继续按照党风廉政建设责任制的要求，坚持不懈地抓好个人及分管科室的党风廉政建设工作，力争工作再上一个台阶。

**个人的工作总结优点五**

20\_\_年，分局依法行政工作在市局和区委政府的正确领导下，以依法治国方略为指导，围绕工商部门依法行政大局，结合分局实际，认真贯彻落实《依法行政实施纲要》，逐步使分依法行政工作走上规范化轨道，取得良好成效，现汇报如下:

一、加强领导，健全机构。

依法行政工作始终坚持实施“一把手”工程，将依法行政工作摆上重要议事日程，无论是领导小组的成立、机构的设置、日常工作的汇报等方面工作，局里都从人力、物力和精力上给予很大的投入，确保了依法行政工作正常开展。

1、成立领导小组，明确责任。成立了以局长为组长，两名副局长为副组长，相关科室队、工商所主要负责人为成员的依法行政领导小组，并实施“层层负责制”，加强对依法行政工作的落实，即各单位主要负责人为依法行政第一责任人，向分管局长负责，分管局长向一把手负责，一把手负总责。

2、加强领导，注重工作联系。依法行政工作坚持做到了细小工作、日常工作认真干、灵活处理;重大问题及时汇报，及早解决。并且做到日常工作定期向领导汇报，向基层通报;上级工作精神部署随时向领导汇报，向基层传达。

3、坚持学习，形成制度。认真落实“一月一法一考试”制、案件交流、培训交流，带动全局学习、实施，推动依法行政工作向更高层次发展。

二、加强宣传，增强素质。

为切实增强全系统执法人员依法行政素质，提高执法效率，使之在市场监管和行政执法过程中能准确无误，相机灵活的正确运用工商法律法规，杜绝在公务活动中作出违法和不当的行政行为。同时，也为切实增强广大个别工商户、个事业单位以及人民群众法律意识，使之自觉的遵守工商法律法规，配合我们依法行政，普法工作确定专人负责，专人组织，积极开展工作。

1、加强法制学习培训，学法逐步形成制度。国家局、省市局组织举办的法制培训班或视频会，分局认真组织、鼓励参加，领导干部带头学法。特别是今年来，为适应新体制、新形势的需要，增加了学法内容。对于外出学习的，学习后必须向分局提交学习心得、组织分局干部讲课，并形成制度。

2、认真组织干部参加法律知识考试。组织干部职工参加市局、区普法考试，检验知识掌握情况，收集考试成绩登记造册，并以此作为评先的依据之一。

3、利用有利时机，加强法制宣传咨询。坚持利用“双节”、“3.15”消费者权益保护日以及相关法律法规颁布实施之日等有利时机，采取设立宣传咨询台、悬挂横幅、散发传单等形式，大力宣传工商法律法规，同时让群众了解工商法律法规，自觉抵制不法经营者，有效维护自身权益，同时也接受群众对我们日常执法行为的监督和支持。据统计，共设立宣传台、咨询台3余处，散发传单580余张，悬挂大型宣传横幅3余幅。

4、发挥个私协、消协分会作用，加强对个体私营经济户和广大消费者普法教育。充分发挥个私劳协会优势，发动各基层分协会，对自己辖区的个体私营经济经营人员进行普法教育，教育引导广大个体私营经营者严格遵守工商法律法规，合法经营，配合工商部门推进依法行政。

三、加强执法监督，规范执法。

为防止有法不依，执法不严，违法不究，甚至执法犯法的现象发生，我们逐步探索有力的监督制约机制，从多方面入手，强化执法监督，规范行政执法行为。

1、建立和完善执法监督制度，充分发挥内部执法监督制约作用。结合实际，依照有关规定，博众所长，制定下发了《案件回访制度》、《首办责任制度》、《一月一法一考制度》、《行政处罚案件核审暂行办法》;着重转发了《工商行政管理法律文书应用》、《执法违法责任追究暂行规定》等规章制度，形成一种执法责任明确、执法程序规范、执法违法责任追究的内部制约机制，以保证依法、公正行使职权。

2、严格落实案件核审制度和规范性文件核审制度，提高行政处罚案件和规范性文件质量。对一般处罚程序案件，在案件调查终结后必须由办公室负责法制工作法制员核审、编号，统一以分局的名义作出具体行政行为，否则，主管局长不予审鉴，办公室不予盖章，不得下达处罚决定书;对规范性文件在完稿后必须报经办公室核审，再由主管局长审鉴，否则，该文件无效。

3、落实执法公示制，实现政务公开。为提高执法透明度，完善民主监督制度，分局全面推行执法公示制，对职责范围、行政执法内容、执法程序以及违示应承担的责任等政务，以不同的\'方式全面向社会公开明示，共设置公示栏15处，主动而广泛地接受社会监督，同时也有效的规范、约束、定向我们执法人员的公务行为，促进高效、廉洁和文明执法的自觉性。

4、选配法制员，实施内部有效监督。全局配备5名兼职法制员，对本单位行政执法工作进行事前、事中、事后监督，发现问题随时制止，重大问题随时上报，有效的将一些违法违规行为消除于萌芽状态，推进依法行政。

5、主动接受外部监督，促进内部监督到位。我们聘请5名人大、政协代表为分局长期执纪执法监督员，定期召开座谈会，开设1个举报投诉箱，开通1部举报投诉电话，广泛征求、听取社会各界人士及群众对我们行政执法的意见和建议，及时掌握工作中存在的问题，采取有效措施，及时整改。

四、严格依法行政认真落实执法责任制。

为彻底改变基层执法活动中存在的执法随意性大，办人情案，张口就查、举手就封，动辄就罚的现象，分局严格按照国家及系统内的有关规章制度依法行政，认真落实执法责任制，规范执法人员行为，做到了行政处罚严格依法进行，程序合法;行政许可准确规范，各种注册登记及其它行政许可手续齐全，程序合法;监管各类市场职能到位，服务到位、措施到位。

1、实行领导三级责任制。实行主管局长、执法机关负责人、执法人员三级责任制，明确执法机构负责人为第一责任人，对本机构的行政执法工作负总责。

2、认真落实行政执法责任制考核评议工作。结合上级有关规定，我们坚持在全系统深入开展半年或全年“行政执法责任制达标”活动，用身边的事教育身边的人，激励大家严肃执法，文明执法，争创一流，推进依法行政积极性，并实行“一票否决制”，纳入目标管理，对有严重执法过错责任的单位和个人取消年底综合评先资格。

五、存在的问题及努力方向。

分局在依法行政工作中，主要面临着执法人员少，职能不能充分发挥;执法人员知识更新慢等困难，与上级的要求还有一定的差距。今后，分局依法行政工作将继续围绕上级的依法行政规划，开拓进取，扬长避短，注意触及和解决工作中存在的疑难问题，以“求实、务实、落实”的工作态度，真抓实干，推进依法行政，开创我局依法行政工作新局面。

**个人的工作总结优点六**

今年以来，在镇党委、政府的正确领导下，在办公室同事们的悉心帮助下，我以把自己培养成为政治素质好、业务能力强的办公室工作人员为目标，认真学习，扎实工作，较好的完成了各项工作任务。现就x年的工作情况总结如下：

一、勤奋学习，努力提高工作能力和水平自觉加强政治理论学习，提高党性修养。始终坚持把政治理论学习放在头等位臵，作为丰富工作经验，提高工作能力的有效措施来抓。认真学习了党的xx届五中、六中全会精神和市、县两级各项会议精神。

利用工作和业余时间全面系统地对相关理论知识和业务知识进行了深入细致的学习，不仅从书本、网络上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，逐步强化了自身的素质。

系统的学习了《公文写作》、信息写作、等业务知识，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力。全年共撰写工作学习笔记2万余字。

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。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，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，努力做好各项工作。无论是宣传报道工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到。

一是积极参与全镇重点工作。年初，配合农业工作队，全面完成了王寨千亩核桃基地建设和西华、西塬两村的全垄沟播玉米种植任务。

二是加强宣传报道工作，全年共报送宣传信息100余篇。

三是协助完成了办公室安排组织召开的各种会议的会务工作和重要活动的保障工作。

四是协助完成了乡镇党委换届工作和人大换届工作。

五是协助完成了全年各项工作检查时的版面设计和制做工作。

六是做好机关电脑、网络维护工作。

七是做好机关大灶管理工作和各项检查接待工作。

八是协助完成机关后勤管理和采购工作。

九是认真完成了领导交办的各项临时性工作。

三、工作中存在的不足和问题虽然我在一年来的工作中作出了不懈努力，但是与组织对我的要求和同事们的期望相比，还存在诸多问题和不足，通过深刻反省，我认为主要表现在以下几个方面：

一是政治理论素养依然欠缺。由于现在网络发达、信息畅通，自身的学习内容有很大一部分来自网络，在这种模式下，虽然可以随时了解国家和中央以及省市县的新政策、新方针，但是在阅

读的过程中，常常是以“猎奇”的心态去浏览，这样日子久了，就形成了一种什么事情都晓得，但是什么事情都不懂的状态，导致了在写材料时引文据点十分困难，成文思想相\*限，工作目标难于实现。

二是繁忙工作中精神时有松懈。一年以来，有的时候，心情舒畅，工作认真，加班加点，保质保量，但有的时候，情绪低落，态度浮躁，人浮于事，支差应付，这就是容易把个人情绪带到工作中，导致工作纪律松懈，持之以恒的精神和对待工作的紧迫感时有不足。

三是工作的动性还不够。要干某件事情的时候，往往都是等着领导、主任去安排，领导不安排我就视而不见；有些本属于自己工作范围以内的事情，甚至是每月每周重复性的工作，但是当有临时性的工作时往往会搁臵一边，工作的主动性还不够，缺乏对工作的预见性。

四是组织协调能力不足，突发事件应变能力不强。在乡镇工作，尤其在办公室工作，组织协调能力和应急处变能力显得越来越重要，面对各项工作检查和考核，我常常感觉无所适从，难以分清轻重缓急，往往表现为得过且过、疲于应付，组织协调能力和随机应变能力需要全面提高。

四、今后的努力方向针对自身存在的问题，我今后将从以下几个方面努力改进：

一是要加强学习，提高政治理论和岗位知识水平。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。因此，加强学习是途径，只有经过学习，我的政治理论修养和岗位知识才能有进一步的提高。

二是要勤于动笔，增强文字写作功底。办公室工作要求要有很强的文字表达能力，但我在这方面还十分欠缺，往往显得捉襟见肘，只有依靠网络下载，但是有时候很不切合实际。为了提高自己的写作能力，我将从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和同事帮把关，提出意见和建议，逐步提高。

三是要摆正位臵，端正工作态度。工作中，我将随时提醒自己摆正位臵，不断提高为领导、为同事服务的质量，努力做好领导的助手、同事的帮手。对于工作中存在的问题，积极动脑筋、想办法，献计献策，充分发挥助手和参谋作用。

四是团结同事，努力工作。在工作中，要做到团结同事，宽以待人，不计较个人得失，任劳任怨，努力做好自己的工作。严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。

总之，办公室工作纷繁、琐碎，但是，办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事、群众托付办理的事，我都会千方百计地去把它做好。注意细节，讲求质量，戒骄戒躁，努力工作，为西华镇的社会经济发展奉献自己的一份绵薄之力。

**个人的工作总结优点七**

(一)基本情况

1.总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2.成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的;缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3.经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4.今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

(二)写好总结需要注意的问题

1.总结前要充分占有材料。最好通过不同的形式，听取各方面的意见，了解有关情况，或者把总结的想法、意图提出来，同各方面的干部、群众商量。一定要避免领导出观点，到群众中找事实的写法。

2.一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

3.条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

4.要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的;有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

工作总结参考范文

时间过得真快，转眼间一学期的教学工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就这学期的工作小结如下：

一、 思想工作方面

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。在抗“非典”时期，能够主动配合学校，做好防治宣传工作。

二、 教育工作方面

这学期，本人担任一年级语文教学工作，班级人数众多，又面临着新课程改革。面对首次接触的教材，我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我在积极参加教育局组织的新教材培训的同时，虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的等能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流，20xx

年学期撰写综合活动案例《翱游花海》以及论文多次参加市级交流、获奖、发表。

三.遵守纪律方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、业务进修方面

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科并积极各类现代教育技术培训初步掌握了多媒体课件制作。

**个人的工作总结优点八**

我于20--年3月26日入职，至今工作已满三个月了。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的帮助下，我边学习，边工作，有进步也有不足。下面就我入职三个月以来的工作，做出如下总结：

一、招聘工作：

1、发布招聘信息;

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理，都有哪些。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。8月份重点完成了产业营销省内6市人才招聘信息网上刊登。

2、建立有效的人才库;对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时，有人可选，有人用;至今人才库，存储有效简历共31份。

3、招聘情况统计表：8-10月份

4、在招聘工作中遇到的问题与建议：

a：专业技术人员招聘难、招聘任务不能及时完成;

建议与对策：

1、加大招聘职位的宣传力度、增加招聘渠道。(如报纸、各类招聘会);对于稀缺的人才可委托猎头公司进行招聘。

2、在淡季人才需求量较少的时候，要进行人才储备。可招聘应届毕业生，加大培训力度，并对现有的人员进行淘汰。获得人力的化，节省人力资源成本。为用工旺季做人才储备;

二、薪酬相关：

8月份参与了薪酬评定方案、预订中心预订员考核提成方案以及预订中心业务员考核提成方案的修订。9月份完成薪酬调查问卷的设计，并于10月份完成薪酬调研问卷，同时回收7家单位的有效问卷进行的汇总，完成薪酬调查问卷汇总分析报告;完成总部员工薪酬套级及对比分析;完成主管至经理级薪酬套级以及数据的对比。通过参与这几项公司政策的学习、调整与修改极大的帮助了我对公司及各分公司薪酬制度的了解。

三、部门常规性工作：

1、日常工作：考勤的整理、统计;述职报告的整理汇总;集团人员的餐补、劳保费用、高温福利的统计汇总;集团人员的生日统计及蛋糕卡的发放;集团人员的入职登记、背景调查以及离职人员办理等相关手续与各基本资料的收集整理。

2、领导安排的临时性工作;

四、分析：

a：个人能力分析：

(一)自己的优劣势与岗位匹配情况的认识。

优势：有一定的亲和力;具备一定的沟通、协调能力，细致、认真、有耐心，服从指挥;能虚心的听取别人的建议，认同宋城集团的企业文化;具备一定的人力资源管理知识及经验，心态平和。

劣势：考虑事情不细致;缺乏对人力资源管理知识的整体系统整合，缺乏劳动法规的深度研究，以及缺乏一定的主动性。

(二)需改进和提高的方面

1、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有些欠缺，在以后的工作中建立危机意识，做任何事情都为自己规定明确的时间段，提高自身的执行力。

2、政策法规——持续性学习。

我现在的岗位是人事专员，结合工作实际，劳动法规以及政策性知识的学习将成为我学习的侧重点

(三)常态性学习：

1、充分学习公司的各相关制度、文件;有助于个人与企业愿景的统一、协调发展。

2、对今后工作分析。

①针对工作中不足进行改进;

②在人力资源更加深入的学习;

③针对工作中进展不顺利的问题，滤清思路从新整理;

五：总结

我能胜任本职工作，与领导交给我的其它工作。这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢!以上是我近三个月以来，工作、思想情况的总结。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，始终如一的努力工作。尽的努力，完成领导交给我的一切任务。

**个人的工作总结优点九**

各位领导、同志们：

一年来，在公司领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，圆满完成了领导交给的各项任务。作为财务部主任，我的工作目的是组织公司全体财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成公司下达的各项财务指标和工

作任务。现就自己一年来的工作简要的汇报如下：

一、政治表现

通过保持共产党员先进性教育活动以来，使我更加深刻的认识到保持共产党员先进性，就是切实把广大党员的思想和行动统一到中央的决策和要求上来，真正在解决实际问题上有新的进展，努力使这次先进性教育活动的成效长期发挥作用，不断把改革发展，稳定的各项工作做的更好，时刻提醒自己要不断加强自身修养，积极参加党支部组织的各项活动和各项政治学习，处处以三个代表重要思想严格要求自己，保持一个党员的先进模范带头作用，以实际行动全面完成领导交给的各项任务。

二、一年来的工作

㈠组织做好会计核算和监督，完成公司交办的各项任务

按时完成公司日常各项财务核算工作，及时、全面、准确真实的反映财务信息，在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定和审批权限办理。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，准确无误的出具各类会计报表。

⒉及时抓好资金回笼，在主营业务中既电费回收工作，每月督促各供电所按时到公司结算电费，及时编制电费回收考核表，随时掌握各所电费回收情况，为领导及时提供真实，准确的财务信息。到\_\_年月日止，各供电所电费回收率达，到考核日止，整个电费回收率达。

⒊在资金运作方面：今年资金运作比较紧张，不象往年，首先按公司当月资金计划，分先急后缓，每月除了付电站电费外，还得考虑职工的切身利益，既按时发放工资，按时缴纳养老金、医保金、公积金，同时还考虑到国家税收，每月按时申报各种纳税报表，并按时足额交纳各项税款，合理规避了税负，今年税务部门在我公司没有收到一分钱的延税滞纳金，在以往年度，税务部门每年都要收缴我们公司几万元的延税滞纳金，在为公司减少不必要的损失等方面，尽了自己最大的努力!

⒋由于历史原因，马颈坳电站和黄土溪电站在我公司分别借款ⅹⅹ万元、ⅹⅹ万元，这完全是改制前一种行政干预行为所至，对此，我公司蒙受了一定的经济损失。为了维护公司的权益，财务人员积极运作，每月从个电站的上网电费中扣部分电费作为偿还我公司的欠款利息，全年收利息ⅹⅹ万元，给公司创造了一定效益。总之，在今年资金非常紧张的情况下，公司没有新增借款，也没有拖欠当年费用，我们是做了一定的工作。

⒌电子纳税申报作为一种新型的申报方式，以其高效、快速为特点，\_\_年为了完成地税、国税系统电子纳税申报缴税系统推广和应用，全面实现申报缴税方式的电子化、网络化，我们财务部从公司发展的战略高度出发，统一思想、精心组织、稳步推进，有效解决了我公司传统申报方式中的数据采集问题，节省了人力、物力。如今我们公司的办税人员每月只需轻点计算机鼠标，即可完成申报纳税，实行电子申报，也大大提高我们公司财务工作的质量和效率，能确保申报资料的安全、及时和准确，保证税款按期入库。

㈡、加强财务人员管理，提高财务人员业务素质。

为了完善了公司各项内部管理制度，规范了会计工作秩序，不断的提高会计人员的业务素质，\_\_年初我们财务部相继出台《委派会计管理办法》《中心供电所出纳人员管理办法》、《会计人员百分制考核制度》、《会计例会制度》等办法和制度，细化了管理力度，并且还组织了财务人员参加财政局举办的会计人员继续再教育学习，认真学习了《会计基础工作规范》及相关税收法律知识;定期召开会计例会，听取委派会计在本单位的工作情况汇报，交流财务工作经验，研讨财会知识，支持委派会计依法行使职权，引导和鼓励他们敬业爱岗，坚持原则和廉洁奉公，从根本上强化了基础工作，规范了会计核算，提升了把握政策的水平，增强团队学习创新能力，使我公司财务管理整体水平逐步提高

㈢、加强财务检查及内控监督管理力度

为了进一步规范供电所的财务行为，推行司务公开和阳光理财，\_\_年月公司出台了《供电所财务收支管理办法》，监督和管理的责任落在了我们财务部，为了使公司的《管理办法》得到贯彻和落实，财务部在公司纪检部门的配合下对各供电所的财务进行一次全面检查，既：财务收支、费用开支、工资分配、物资采购、生产经营、电价政策、收费标准、农电收据等关系到供电所稳定发展的方面，通过工作，从根本上规范了各供电所的财务行为，杜绝了违反财经纪律现象的发生。

**个人的工作总结优点篇十**

时光似箭，岁月如梭，转眼进入\_已经有将近半年的时间，在\_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、熟悉了解单位各项规章制度

我于20\_\_年\_月进入单位，为了更快更好地融入单位这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对单位的各项规章制度进行了解，熟悉单位的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入单位这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以单位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

20\_\_年已经随风逝去，回想自己在单位将近半年的工作，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，通过单位这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

2、缺乏计划性

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

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单位的需求。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，充分利用单位资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、20\_\_年目标计划

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。继续加强对单位各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解单位的各种制度和业务。用单位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，为单位的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

最后，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。要感谢单位，感谢单位能给刚毕业且什么也不懂的我一个这么好的学习平台，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\_\_年越走越好。

**个人的工作总结优点篇十一**

201#年是不寻常的一年，我公司认真执行开发区管委会对工业城学习宣传贯彻落实党的十九大精神的安排部署，仔细学习、深刻领会、坚决贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，紧紧围绕开发区国资委下达的目标任务，在开发区管委会及有关部门的关怀和大力支持下，我公司各项工作均取得了阶段性成绩。

截至20xx年底，我公司总资产88.46亿元，比增17%；总负债17.95亿元，比增55%；净资产62.41亿元，同比下降14%。截至20xx年月底共计收到中央预算内资金1.41亿元，实现各类融资18.1亿元，运作资金12.5亿元；缴纳税款733.42万元（其中土地使用税436.76万元、契税86.67万元、印花税59.1万元）。

一、20xx年我公司主要工作成绩回顾

（一）切实加强，坚决执行，认真落实稳定工作

切实加强机关建设，进一步提升公司制度化管理水平，加强党的建设与精神文明建设，积极开展党的活动。一是组织公司全体职工观看中国共产党第十九次全国代表大会开幕式并撰写观后感，认真学习宣传贯彻党的十九大精神，牢固树立“四个意识”；二是坚决执行开发区管委会布置的稳定工作任务，全体职工连续奋战近一个月，驻村下乡、入户走访、巡查企业近200人次，切实加强园区稳定工作的落实情况，为奋力推进新疆社会稳定和长治久安添砖加瓦。三是加强干部职工培训教育，努力提高全体干部职工业务素养、理论水平和专业技能，增强职工全局意识和进取意识，为建设一支思想先进、作风过硬、业务精湛的干部职工队伍奠定基础。四是进一步建立健全公司内部各项规章制度，进一步完善了公司《管理规章制度》坚持用规章制度管人、管事。

（二）精心组织，科学调度，快速推进项目建设

自20xx年我公司建设项目范围逐步扩大增多，截至20xx年，我公司重点建设项目共计81个，总投资23.82亿元，其中保障性住房项目2.926亿元、产业类项目7.61亿元、基础设施类项目约13亿元。

20xx年建设项目共13个，总投资2.65亿元。所建项目均已完工并交付使用，其中保障性住房项目11个，共39栋楼，建筑面积共16.44万平方米，项目投资2.42亿元；基础设施类项目2个，建设道路总长2573.8米，投资约1150万元。

20xx年建设项目共15个，总投资4.93亿元，现均已完工交付使用，其中保障性住房项目3个，共5栋楼，建筑面积2.97万平方米，项目投资5059.96万元；产业类项目4个，建筑面积34178.2平方米，项目投资7633万元；基础设施类项目8个，项目投资约3.66元，包括道路建设工程总长4869.25米，建设给水管道总长8020米，建设排水管线总长1820米。

20xx年建设项目共20个，总投资3.61亿元，均已完工交付使用。其中产业类项目2个，投资1.55亿元，建筑面积总计97641.28平方米；基础设施类项目18个，投资2.06亿元，包括道路建设总长10983.32米，市政排水管道工程总长11080.3米，市政给水管道工程总长7587.8米，绿化工程面积共计63.84万平方米。

20xx年建设项目共19个，总投资9.9亿元。其中产业类项目5个，投资5.09亿元，建筑总面积362990.75平方米，目前已完成总投资的87.3%；基础设施类项目14个，投资4.81亿元，截止目前完成总投资75%，包括××大桥项目全长1567米，建设道路工程总长3865米，绿化面积总计4.33万平方米，道路给排水管线总长3908米。20xx年完成ppp项目落地3个，分别为：开发区污水处理厂项目、开发区工业供水项目、开发区××大桥项目。

20xx年建设项目共计15个，总投资2.73亿元，其中产业类项目2个，投资2403.8万元，总建筑面积22720.5平方米，截止目前已完成项目投资的81%；基础设施类项目11个，投资2.36亿元，截止目前完成总投资50%，以bt模式进行招标建设的道路总长13918米，普通道路工程总长1986米；社会服务类项目2个，投资1247万元，截止目前完成项目投资的50%。

（二）解放思想，科学创新，努力拓宽融资渠道

20xx-20xx年，我公司累计融资39.74亿元，全部用于投入园区基础设施类项目。

20xx年公司融资1.7亿元，分别用于保障性住房项目二期和园区首期土地平整项目。

20xx年公司融资6亿元，其中借用××地区绿色实业公司发行企业债券2.5亿元，其余资金分别用于保障性住房项目三期、水厂输水管道项目及开发区污水处理项目。

20xx年公司融资3.8亿元，其中申请1年期流动资金贷款3000万元，其余资金分别用于园区二期土地平整项目和200锭标准厂房建设一期项目。

20xx年公司融资10.139亿元，其中在各银行申请1年期流动资金贷款共3.95亿元，申请远东国际租赁有限公司信用贷款2.445亿元，其余资金用于××大桥工程项目、浙江织造标准厂房建设一期项目及200锭标准厂房建设二期项目。

20xx年截止目前，公司融资共计18.1亿元，其中发行企业债券7亿元、发行公司债券6.1亿元，分别用于200万锭标准厂房建设项目及保障性住房项目；其余资金分别用于200万锭标准厂房建设三期项目、五期。

二、20xx年我公司重点工作完成情况

今年重点项目主要包括：物流园、××大桥、××大道、南苑社区为民服务中心、沙河庄社区为民服务中心、5个绿化项目以及7条新建道路、200万锭标准化厂房分散建设项目，我公司对项目前期、施工情况进行严格把关，保质保量推进项目的实施。

一是物流园项目。该项目位于南疆铁路以南，规划总用地面积4276亩，总建筑面积76万平方米，计划总投资约18亿，物流园项目主要规划为四个功能区：①中储棉铁路专用线及仓储区占地面积约540亩，总投资2.5亿元；②物流中心占地面积约960亩，总投资约4.8亿元；③物流园铁路专运线、公铁联运枢纽港及公共停车场总占地面积约1992亩,总投资8.6亿元；④海关保税物流中心（含海关监管库）占地面积约600亩，建筑面积约19万平方米，总投资约2.1亿元。工业城管委会针对物流园及铁路专用线项目修建性详规先后多次召开论证会，并对规划设计中不合理的部分进行调整，该项目整体规划于20xx年9月15日通过地区专家评审。目前铁路专用线规划用地正在大力征迁中；海关监管库项目现已进入初步设计的审验环节，监管库用地内场地平整和基础配套设施正在施工当中；截止目前铁路接轨协议签订完成，年底将评审通过物流园铁路专用线初步设计、施工图设计。

二是××大道道路工程。××大道（河南路至江苏路段）道路全长5.1公里，20xx年8月20日开工建设，目前已建设完成；××大道（江苏路至外环路段）道路全长2.9公里，双向8车道，20xx年6月开工，目前完成工程量的25%，预计20xx年6月竣工完成。

三是××大桥项目。该项目为地区ppp项目的示范工程，北起××市解放路，终点位于××大道北段，全长1.57公里，主桥宽30米，引桥宽28米，双向6车道，包括主桥、引桥及引道工程，总投资约3.6亿元，20xx年7月19日奠基开工，目前已完成总工程量的68%，预计20xx年6月竣工通车。

四是南苑社区为民服务中心项目。南苑社区为民服务中心总建筑面积2472.9平方米，地上三层，框架结构，20xx年3月18日开工，现已完成总工程量的75%，预计20xx年11月底竣工完成。

五是沙河庄社区为民服务中心项目。沙河庄社区为民服务中心总建筑面积2505.34平方米，地上三层，框架结构，于20xx年5月开工，现已完成总工程量65%，预计20xx年11月底竣工完成。

六是新建绿化项目。今年绿化项目共计5个，分别为××大道绿化、宁波路绿化、污水处理厂绿化、染整三条路绿化及静湖绿化。截止目前××大道绿化项目已完成60%，宁波路及染整三条道路绿化已完工，污水处理厂绿化完成65%；静湖绿化项目由于资金未到位，目前未进场施工。

七是新建道路项目。新建道路共计7条，分别为××大道、河南路、江苏路、上海路、规划路、郑州路、福州路，道路总长约13918米，总投资约1.8亿元。截止目前上海路、福州路已完工；江苏路、规划路及郑州路已完成90%；河南路完成2%。

八是200万锭标准化厂房分散建设项目。200万锭标准化厂房分散建设项目共计54个，其中续建22个，新建32个。公司负责收集审核各项目前期资料，核实厂房建筑面积，对施工施工质量进行监督管理，对厂房垫资进行严格把关。

九是攻坚克难做好征地拆迁工作

今年2月征迁工作正式启动，已完成征迁片区的摸底调查和评估动迁工作，征迁面积总计约3600亩（房屋575户，果园地征迁1040亩）。其中，中储棉项目需征迁540亩，涉及户数302户。截至目前已拆迁140户、征地约280亩；物流园项目需征迁960亩，涉及户数273户。截至目前已拆迁111户、征地约703亩；铁路专用线及企业站项目需征地1992亩，截至目前已征地约1570亩；海关监管库项目需征迁164亩，截至目前已全部征迁完毕。

三、存在的主要问题和困难

1、工程施工进度依然面临较大压力。公司承担的重点工程建设，虽然大多数达到了年初的既定目标，其中部分遇到征迁瓶颈的影响，难以全面展开。

2、公司盈利能力差，造血功能不强。公司运作由政府主导，缺乏投入产出的良性运营机制，没有稳定的收入来源，自身不具备偿债能力，抵抗融资风险的能力逐年降低，财务风险难以控制，无法实现滚动和持续发展。这种缺乏自身造血功能的被动的经营方式，是城投公司发展壮大的瓶颈。

四、201#年重点工作任务

201#年主要建设物流园新建道路8条、建设海关监管库1万平方米库房（其中风雨棚5000平方米、封闭式库房5000平方米）、完成基础配套设施及场地硬化；计划完成物流园铁路专用线项目；续建××大道与河南路道路工程；金元穗附属工程、海关监管库及物流园基础配套道路项目；计划新建染整集中区2万吨印染标准厂房建设项目（二期）；完成西安路、北京路总长2469米的道路建设项目；计划完成标准厂房（纺纱、织造、服装）建设项目一期及二期建设项目；做好200万锭标准化厂房分散施工进度、质量把控工作，严格按照管委会要求进行监督管理。

**个人的工作总结优点篇十二**

20\_年，第一书记的帮扶工作将在20\_年的基础上，加大帮扶力度，多举措、多方法的在帮扶工作上下功夫。

一转眼，一个学期又快过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

一、在政治思想方面

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加党团活动，并且做了大量的政治笔记与理论笔记。端正思想，教书育人，为人师表。

二、在教育教学方面

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改;在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识;在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难习题，提高了教学质量。

三、在工作考勤方面

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

在本学年的工作中，我取得了一定的成绩：如，上半年，我撰写的论文“浅谈小学生英语学习兴趣的培养”获\_市一等奖。下半年陶研论文比赛中，本人的“从“做中学”：实现小学英语与生活的整合”获江苏省二等奖。在学校组织的英语课堂教学设计比赛中，本人也获得了二等奖。学校组织的英语教师专业知识技能比赛中，获一等奖。另外，在学校组织的

四、取得了较好的成绩

教育是爱心事业，从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拔引导。对于个别后进生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生;而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长为一名合格的英语教师。我将会努力学习，把最好的英语学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好!

**个人的工作总结优点篇十三**

时光似箭，岁月如梭，转眼进入\_已经有将近半年的时间，在\_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、熟悉了解单位各项规章制度

我于20\_\_年\_月进入单位，为了更快更好地融入单位这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对单位的各项规章制度进行了解，熟悉单位的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入单位这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以单位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

20\_\_年已经随风逝去，回想自己在单位将近半年的工作，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，通过单位这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

2、缺乏计划性

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

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单位的需求。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，充分利用单位资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、20\_\_年目标计划

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。继续加强对单位各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解单位的各种制度和业务。用单位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，为单位的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

最后，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。要感谢单位，感谢单位能给刚毕业且什么也不懂的我一个这么好的学习平台，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\_\_年越走越好。

**个人的工作总结优点篇十四**

我于20--年3月26日入职，至今工作已满三个月了。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的帮助下，我边学习，边工作，有进步也有不足。下面就我入职三个月以来的工作，做出如下总结：

一、招聘工作：

1、发布招聘信息;

对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理，都有哪些。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。8月份重点完成了产业营销省内6市人才招聘信息网上刊登。

2、建立有效的人才库;对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时，有人可选，有人用;至今人才库，存储有效简历共31份。

3、招聘情况统计表：8-10月份

4、在招聘工作中遇到的问题与建议：

a：专业技术人员招聘难、招聘任务不能及时完成;

建议与对策：

1、加大招聘职位的宣传力度、增加招聘渠道。(如报纸、各类招聘会);对于稀缺的人才可委托猎头公司进行招聘。

2、在淡季人才需求量较少的时候，要进行人才储备。可招聘应届毕业生，加大培训力度，并对现有的人员进行淘汰。获得人力的化，节省人力资源成本。为用工旺季做人才储备;

二、薪酬相关：

8月份参与了薪酬评定方案、预订中心预订员考核提成方案以及预订中心业务员考核提成方案的修订。9月份完成薪酬调查问卷的设计，并于10月份完成薪酬调研问卷，同时回收7家单位的有效问卷进行的汇总，完成薪酬调查问卷汇总分析报告;完成总部员工薪酬套级及对比分析;完成主管至经理级薪酬套级以及数据的对比。通过参与这几项公司政策的学习、调整与修改极大的帮助了我对公司及各分公司薪酬制度的了解。

三、部门常规性工作：

1、日常工作：考勤的整理、统计;述职报告的整理汇总;集团人员的餐补、劳保费用、高温福利的统计汇总;集团人员的生日统计及蛋糕卡的发放;集团人员的入职登记、背景调查以及离职人员办理等相关手续与各基本资料的收集整理。

2、领导安排的临时性工作;

四、分析：

a：个人能力分析：

(一)自己的优劣势与岗位匹配情况的认识。

优势：有一定的亲和力;具备一定的沟通、协调能力，细致、认真、有耐心，服从指挥;能虚心的听取别人的建议，认同宋城集团的企业文化;具备一定的人力资源管理知识及经验，心态平和。

劣势：考虑事情不细致;缺乏对人力资源管理知识的整体系统整合，缺乏劳动法规的深度研究，以及缺乏一定的主动性。

(二)需改进和提高的方面

1、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有些欠缺，在以后的工作中建立危机意识，做任何事情都为自己规定明确的时间段，提高自身的执行力。

2、政策法规——持续性学习。

我现在的岗位是人事专员，结合工作实际，劳动法规以及政策性知识的学习将成为我学习的侧重点

(三)常态性学习：

1、充分学习公司的各相关制度、文件;有助于个人与企业愿景的统一、协调发展。

2、对今后工作分析。

①针对工作中不足进行改进;

②在人力资源更加深入的学习;

③针对工作中进展不顺利的问题，滤清思路从新整理;

五：总结

我能胜任本职工作，与领导交给我的其它工作。这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢!以上是我近三个月以来，工作、思想情况的总结。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，始终如一的努力工作。尽的努力，完成领导交给我的一切任务。

**个人的工作总结优点篇十五**

当热闹的气氛在我身边慢慢蔓延的时候，我才意识到时间已经不知不觉的溜走了。转眼间，20\_\_年的新年就要到了。回顾过去的一年，我在人事工作上不断努力，为公司的新老同事提供便利，同事们在工作中锻炼了自己的能力。

总结了一年来的情况后，我意识到我在工作中得到的不仅仅是提升，还有我自己的问题和缺陷，这些也在我过去的工作中显露出来。现在，我总结一年来的工作，希望在全新的20\_\_年，能纠正过去的不良习惯和错误，努力提升自己。以下是我的工作总结：

一、招聘

作为公司的人员，为公司的发展壮大招聘合适的工作人才是我的核心任务。在去年的工作中，我认真研究了公司的要求，对公司的发展做了详细的规划和准备，严格把关招聘，为公司的发展招聘了很多新同事。虽然加入了很多后来离职或者因为其他原因被辞退的新人，但总体来说还是符合公司的要求的。

在招聘工作中，我主要是通过学校招聘和招聘网站上的信息进行筛选。在招聘工作中，精心安排面试时间，首轮筛选不合适的人选。在筛选之前，我仔细考虑了公司的需求和各部门领导的要求，有针对性的选择了需要的人才。然后第二轮复试，部门负责人会亲自去复试。

二、培训

招聘结束后，我还根据计划和现状进行了分析，为新员工安排了岗前培训，在培训阶段进行了再次筛选，解雇了不适应工作的员工，并进一步指导部门领导进行进一步指导。

在培训过程中，暴露出了很多问题。很多对自己比较乐观的新人不适合实际工作，在看人方面还是需要多学习，提高自己。

三、个人不足

虽然最近公司的员工数量增加了很多，但人们不能掌握员工的信息是一种耻辱。在未来的工作中，我会加强与员工的联系，更深入地了解公司的运作，了解员工的情况，更好地提高自己的能力。

四、结束语

一年的工作结束了，但公司也有了新的目标。作为一名人事，想多了解一下公司的发展理念和进步方向。努力为公司的进步输送最优秀的人才!

**个人的工作总结优点篇十六**

20\_\_年就要过去了。这一年给了我很多收获和更多的思考。今年，我将工作总结如下。

一、工作成果。

1.对于内容，先找个引流的突破口，在网上加一些潜在客户，加他们的微信。其次，发一个高质量的朋友圈，发一个圈的好处，影响你的潜在客户、蛰伏客户，并增加客户的粘性，让客户了解最新动态。因为内容能给他们带来价值感，你不被屏蔽。第三，写文章，写客户非常关心的文章，和他们在同一个屏幕上产生共鸣，从而获得对方的信任和认可。访问论坛，置顶帖子，在不同的自媒体平台扮演活跃的tiktok;线下引流就是参加展会，获取一些新的网络信息，与老客户见面再次增加互信和默契。

2.收集客户管理信息，识别客户质量，增加客户粘性，及时记录客户需求;与挖掘新客户相比，唤醒沉睡的客户将节省时间和成本。在积累客户列表的同时，删除一些一般的客户信息。

3.交付给客户后，准备客户需求的记录并反馈给总部，跟踪货物何时交付，并将第一信息反馈给客户。做好跟踪货物的记录，货物一到就把信息反馈给顾客。

4.完善售后服务，增加客户信任。目的是让客户把她的朋友介绍给我们，形成良性循环。

首先来说说商业价值。20\_\_年销售业绩占比相对较大的是\_\_。这一年，我关注的重点是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。第二是服务价值，成倍增加客户的法则就是支持客户，增加客户粘性。从知识分享到经验分享，需要输出和输入，往往会提供一些有价值的知识，让客户轻松应用。第三是改进的价值，因为支持的客户数量有限，还没有形成团队，目前需要建立一个团队。

二、工作收获与思考。

1.客户收到我发自内心的祝福后，经常会给我邮寄一些家乡特产和儿童食品、衣服和礼物，还帮我转发媒体上写的文章，帮我宣传沙棘对人体的好处。

2.获得了自信，让我知道有一种接受一切的勇气，这是一种自信。

3.做销售和做其他事情是一样的。首先，在与时俱进的同时，一定要结合当下的社会风气，用逆向思维做好销售。也懂得使用工具思维，比如读书笔记和工作总结，而且一定要学会使用思维导图，这样更方便;深度思考，通过现象把握原因的能力;有机思维，世间万物千丝万缕，看似不合理的安排背后总会有合理的解释;总的思路是结合自己的经验，让不同专业的知识为我所用。此外，了解人脉的重要性并建立良好的人脉是实现职业生涯的途径之一。

三、未来工作计划。

1.拓展新产品渠道，结合产品特点与老客户联系，与时俱进拓宽渠道。

2.一步引流，数据激活，及时跟踪客户，与客户对接。最重要的是建立健全数据库，做好备忘录，描述客户和顾客。分类。根据客户分类，选择沟通日期等。目的就是为销售做好细节工作。

以上就是我20\_\_总结，希望每一次的总结，对自己多一份促进。感恩领导给予我们这个平台，感恩朝夕相伴的同事们，感恩基地的每一位辛勤付出的同仁们，感恩生命中所有人的遇见!

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