# 个人工作总结简短十四篇(优秀)

作者：风月无边 更新时间：2025-01-25

*个人工作总结简短一一、收获这一年，是我开阔眼界、熟悉情况、积累经验的阶段。20xx年到以后，自己先后参与了、工作。这一年的磨练，使我真正进入了工作角色。自己对工作的认识更加深入了，思路更加清晰了，能力也更加全面了。一是强化三个环节，切实提高...*

**个人工作总结简短一**

一、收获

这一年，是我开阔眼界、熟悉情况、积累经验的阶段。20xx年到以后，自己先后参与了、工作。这一年的磨练，使我真正进入了工作角色。自己对工作的认识更加深入了，思路更加清晰了，能力也更加全面了。

一是强化三个环节，切实提高文字工作效能。

把握规律。文字工作的规律来自于日常的分析、判断、思考，更重要的来自于经常性的总结。在这方面，自己一直坚持记录工作感悟，坚持办文之后的归纳和整理，坚持定期回看和总结，把握各种文体在结构、内容、篇幅、语气等方面不同的要求，把握各类材料在总结、认识、形势、部署等段落的不同写法。努力做到心中有数、驾轻就熟。

前置学习。根据文秘工作特点，着力强化学习的敏感性、有序性和动态性。建立知识储备目录，围绕区委中心工作、领导关注热点、近期工作安排等，提前着手搜集整理书籍、报纸、互联网、上级精神、领导批示和以往材料中的有关内容。在学习的基础上加以梳理，使其形成完成的脉络体系，并及时传给科室其他同事学习交流。做到未雨绸缪、有备无患，变“急活”为“慢工”，变被动为主动。

沟通协调。自己办文过程中不断揣摩和体会，我感觉良好的沟通协调往往可以起到事半功倍的效果。与领导沟通时，做到“底数清、情况明”，准确掌握数据、提法的出处，熟知文字修改的来龙去脉;与上级单位沟通时，做到“两个明确”，明确文字材料的具体要求，明确具体联系人;与基层单位沟通协调时，做到“坚持原则，注重技巧”，在确保文字任务完成的基础上，争得基层的理解，保持良好的关系。

二是统筹三个关系，合理把握文字工作节奏。

主与次的关系。面对纷繁复杂的文字工作，自己通过旁听区委的各种会议，关注领导主要活动，研究各类文字材料，牢牢抓住不同阶段的中心工作，分清主要与次要，分清重点和一般，做到突出重点，兼顾全面，有主有次，有张有弛，忙而不乱。

轻与重的关系。坚持“轻文快办、重文稳办”的原则，对于“会议通知”、“简短致辞”、“函”等一般性的、不牵动大局或工作量较小的材料，速来速办，来则即办，突出一个“快”字，用最短的时间抓紧完成;对于全会报告、重要讲话、汇报材料等涉及全区或在一定时期内对全局有重大影响的文字工作，做到快中有慢，紧中有缓，在提纲构思上多下功夫，待思考成熟再迅速成文。

急与缓的关系。坚持“缓中求快，急中求妥”，对于时间上要求并不急的材料，不等不拖，重点加强对核心内容及相关背景的分析研究，做好相应的基础工作，待条件充分具备，再快速形成初稿，征求领导意见，不断完善修改;对时间要求比较紧的材料，自己首先保持头脑冷静，尽可能开动脑筋调动平日积累的资料和掌握的一些具体情况，搞好文字运筹，再抓住核心行文，努力做到重点突出、事理清楚，避免粗技大叶、急中出乱。

三是增强三个意识，始终保持文字工作状态。

搞好文字服务必须具备良好的精神状态和饱满的工作热情，说到底就是让自己始终处于最佳状态，时刻能够贡献出最有效的文字成果。在这方面自己重点强化了三种意识。

责任意识。一方面是敬业，脚踏实地，扎实锻炼，干文字，爱文字，钻文字，不断增强主动性，积极改进文字工作;一方面是进取，时刻牢记自己是区委办秘书科的一员，时刻以秘书科的标准要求自己，不断强化积极进取、争创一流的精神动力。

和谐意识。用辩证的观点和乐观的心态看待文秘工作，正确认识自己的工作和价值，积极克服急功近利的浮躁情绪，克服爱慕虚荣的不良作风，克服怕吃苦、得过且过的错误思想，始终保持一名共产党员的本色。

团队意识。在思想上讲团结，做到思想统一，步调一致;在工作上讲团结，拾遗补缺、协调配合、形成合力;在生活上讲团结，主动关心同事，帮助同事，增强工作的凝聚力和向心力。

借这个机会，要特别感谢在过去的一年中，各位领导和同志们给予我的帮助，大家的支持和鼓励让我心中倍感温暖，让我更加珍惜与大家一起共事的情谊。

二、体会

自己工作一年来的体会可以概括成一个词，那就是：坚持。得到这点体会主要是源于我结合区委办“科学服务观”要求以及秘书科具体工作，对自己进行了一个新的定位。

工作进步来自锲而不舍地努力。作为一名文秘战线的新人，自己并不缺少危机感和恐慌感，开始着手工作的时候比较急，恨不得一夜之间成为“文秘达人”，感觉自己下了很大的功夫，但短期内成效并不明显，相反问题却表现得很突出。经过这一年秘书科的工作，我切身感受到，要想真正提高文字工作水平，不能靠短期突击恶补，必须扎扎实实，一步一个脚印，循序渐进的量变积累，才能最终实现厚积薄发的质变升华。这是个长期的过程，中间不能有任何的急躁、犹豫和迟疑，必须一刻也不放松的坚持。

能力提高来自坚持不懈地学习。想做好文字工作，必须将学习作为一种习惯。学习是文秘人员的生命线，靠学习获取各种知识提升能力，就像植物汲取养分不断生长，不坚持学习，知识就会枯萎、能力就会滞后。特别是文字工作服务的领导，获取信息的渠道很多，掌握的信息量很大，了解的信息面很广，各种前沿问题，新理论，新概念、新知识层出不穷。在这种形势下，学习容不得一丝一毫的松懈。放松了对自己的要求，就跟不上经济社会发展的步伐，就会产生文字工作与领导之间的信息不对称，自己写出的材料质量必然降低，必然达不到领导的要求。

境界提升来自持之以恒地修炼。我感觉，个人的境界对做好文字工作十分重要。境界反映的是一个人在精神方面的高度，反映着个人的品质和价值。作为文秘人员，经常要面对繁重而枯燥的工作，而自己的境界就像一只无形的手，影响着工作态度、工作效率、工作水平，甚至左右了人生的结局。境界的提升贵在坚持不懈的自我修炼，只有始终专注事业、持续超越自我、不断升华心态、始终严格自律才能真正实现境界的提升，才能在进取中真正成就和完善自己。

三、不足

对照“科学服务观”以及当前新形势对办公室文秘人员的要求，我感觉自己还存在以下三点不足：

第一，在大局的把握上还不够成熟全面。有时领会领导意图、把握领导思路不够准确，起草涉及区域经济社会发展全局的文件时，对于各个方面内容的摆布还不到位，文章内部各块多与少、重与轻、大与小的处理尚显不足，导致有些文字材料的重点不突出，甚至丢点落项。

第二，在细节的处理上还需要精益求精。对于不同领导的思维逻辑、语言风格、表述习惯等研究不够深入，文字工作的个性化、精细化服务水平还有待提升。特别是面对急、难、重、大的文字材料，行文思路的严谨性和用词标点的准确性还需进一步提高。

第三，在知识的学习上还有待深度拓展。与领导要求相比，对所学内容的分析、研究、理解、运用还只停留在相对较浅的层次，更多的只是完成了知识的采集和梳理，缺少加工利用制作成形的过程。突出表现在，起草一些文字材料时，虽然照顾到了“面”，但对具体问题的阐述不够深入够透，达不到应有的高度。

四、展望

在今后的工作中，我会按照区委办“科学服务观”的要求，不断加强学习和锻炼，全面提升自身的素质和能力，克服来自各方面的困难，优质、高效的完成好各项工作任务。具体来讲，就是要在以下四个方面进一步完善、提升自我。

一是勤于思考。一方面，思考事关全局的重大问题。关注国内外、北京市和区内政治经济生活中的大事，研究宏观形势和上级大政方针可能给顺义带来的机遇和影响，提高从大的方面分析把握和统筹谋划的能力。一方面，思考高端服务业发展、新城建设、社会服务管理创新等我区发展面临的新情况新问题。更全面、深入地掌握顺义区经济社会发展实际情况，确保起草文字材料时对各种素材进行游刃有余的取舍，对各类问题进行准确透彻的剖析。

二是善于把握。充分利用讨论材料、旁听会议、陪同调研等各种机会，体会领导的一言一行，及时捕捉领导的思想火花、准确领会领导的工作意图、科学延伸领导的发展思路;认真研读领导的报告、讲话以及各类署名文章，对不同时期、不同场合的材料进行横向对比、纵向分析，通过对比分析，发现领导关注的重大问题，把握领导在思想轨迹上、工作思路上的发展和变化。

三是精于实践。养成一丝不苟、精益求精的办文习惯，立足精品写文稿。认真对待每一份材料，无论规格高低、篇幅长短、缓急轻重，都细致入微，严格把关，在每一个细节上都倾注自己的心血和精力，努力使每一篇文稿都经得起推敲、让领导满意，不让一份不符合要求的文件发出，保证材料的高质量、高水平，维护区委决策的严肃性、权威性。四是勇于创新。努力在文字工作的理论上、思路上和语言表述上谋求创新。特别是深入研究不同领导的讲话风格和语言习惯，因时制宜、因地制宜地创新材料的表述方式，不断增强文秘工作的针对性和实效性。

**个人工作总结简短二**

(一)项目情况

作为新的工作的开始。自己对水利水电工程施工的工作学习丝毫没有懈怠，在利用有限的学习机会，自己多渠道刻苦学习，不耻下问。也是自己积累的更多，懂得了如何抓住机遇，在领导的大力支持和引导下，在20\_电力物质供应基地工程项目即将结束的情况下，结合项目实际，完成了移交工作，由于分包单位涉及很多单位的工程资料，身为总包单位的资料员内容较为全面，自己从来没有叫过苦，发过牢骚，默默无闻，经常利用一切时间，自觉的修改，得以完成，并顺利通过档案馆的通过。现在进入最后的项目实施过程中，根据要求及时完成了自己应该完成的工作。我感觉像是经历了一次的机遇和挑战，在工作的挑战中我认识到了工作的意义和乐趣。

总包单位的资料管理充满了组织的艰辛和汗水，为完成项目的后续工作，我不记个人得失，忍辱负重，一切以大局为重，多次和甲方配合组织各个分包单位的资料员对有些不不合适的资料要做重新填表。

按照天津市地方标准要求做。工作的过程中，遭遇顶着烈日养的天气应对自己的资料总承包的责任。在自己身兼海河堤岸结构工程左右岸的情况下，我很自信。圆满的完成海河工程水利业主和路驰建设工程监理的要求。为今后的工作奠定了坚实的基础。

我认为自己工作中的不足之处有：

(二)沟通不够

人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的，在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便

可以与同志顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后，才发觉同事的的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

(三)工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事其能够帮助我一同发现问题、解决问题。

**个人工作总结简短三**

要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

伴随着比较紧凑但不太紧张的工作节奏，年就这样快接近尾声，经过这一年的不太忙碌的工作，却又有很多所感所悟，深知好记性不如烂笔头，就一定要把自己浅薄的一些体会用朴实的文字罗嗦下来。

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，自xx年7月份从学校毕业，带着一身稚气来到公司参加工作。从开始的对工作环境的茫然，到后来把工作这个概念强加到自己的观念中，从分厂的一线上升到制造公司的生产管理，从一个眼光狭小的高校毕业生慢慢的树立起全局的系统观念，我在一步步成长起来。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在这一年中的一些琐碎的想法和话语，分为不太清楚的几方面在下面慢慢道来

年1-7月，我在特种电机组学习火电生产管理方法。由于自身对电机知识和管理知识的欠缺，初期就表现出了对工作的盲目以及被动排斥，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍。后来经过领导和师父的及时引导，加上自我深入到生产现场对产品进行了进一步的感性认识，在经过几次的思想调整过后，就逐渐的适应了生产管理的工作节奏和工作环境。

由于所学的专业为机械设计与制造，对机械加工有一些理论上的了解，很快就熟悉了汽发机的主要部件的机加工，对于各分厂的主要设备也有了初步的认识。慢慢的，通过每天到生产现场进行学习和观察，然后结合专业工艺路线表和图纸，我开始对汽发机的各个部套和总装有了整体的认识，这样，我对产品就有初步的了解了。

在了解了产品之后，接下来就是管理了。制造分公司作为生产系统的核心管理部门，生产计划便是生产能顺利开展起来的灵魂，作好生产计划也是一个生产管理者的必备素质。优秀的生产计划必须要具备良好的可执行性、合理客观的生产周期以及应对偏差的纠正性。要作出这样一份优秀的生产计划，作为生产管理者，首先要了解产品的工艺路线，然后根据分厂的设备能力和人员配备情况，还要能预计在实际生产中的突发情况，综合判定生产周期，并在计划的执行过程中要及时跟踪以及时纠偏。在拥有了编制生产计划的能力后，要想计划在分厂能够正在的落实下去，除了计划本身的优质性，我们更需要具有良好的沟通和协调能力。由于分厂的各管理人员在年龄、性格、文化水平存在较大差异，再加上他们的地域文化差异，就使得他们处理对待事情的方式方法不尽相同，这就要求我们必须要学会和多种不同类型的人员正确沟通交流，并在此过程中不断的总结经验，不断增强自己的协调能力。

当然，要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，

虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，

冰冻三尺，非一日之寒。经过漫长的实践，自己在编制计划和到分厂处理协调事情上都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

我作为制造分公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。分公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

作为一名共产党员，我主动学习党的新的思想政策，随时用最新的先进思想武装自己，对于国内外发生的大事件，我也密切关注。对于别人的批评，我都是虚心接受，然后冷静思考，认真分析，并慢慢的改进自己。我还多次参加分公司党委和公司团委举办的各种培训，不断的充实自己。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名着和现当代的一些励志的书籍，并坚持写作，定期向公司广播站和团委等机构投稿。对于公司开展的各项文体活动，我也是积极参与，认真对待。

在长期的工作中，通过实际的处理各种生产问题，发现在其中还存在着许多阻碍生产的事实或问题

问题1.零件按时完工，却未能及时转序。分厂往往以没有交转车或者行车为由，拖延交转时间。特别是涉及到转下序分厂的零件，转序的不及时往往成为阻碍生产的重要因素。以一个零件的加工转序举例，①零件在一天内完工，却在三天后转下序;②这个零件在三天内完工，在一天后转下序。表面上看起来第一种情况比第二种情况完工及时，但是两种情况下，到达下序的时间都是四天，对生产造成的阻碍是一样的。若在设备和人员紧张的情况下，第一种情况造成的阻碍会更糟，因为要在短时间内完工，必定会占用紧张的设备的人员，给其他急需的零件加工造成阻碍。

问题2.多月的时间，在这段时间里，我应该放平自己的心态，冷静对待，不应急于求成，好好把握现在每一个的学习机会，让自己一点点去积淀，为以后接管项目作好充分的准备。

在我明年成为项目负责人之后，我还是要保持这种学习的态度，多向前辈们请教，多在实践中去总结，并要形成自己的一套高效合理的工作管理方法，努力使自己所负责的电站项目又好又快的完成。

在不断提高自己在生产管理上的能力的同时，还要敦促自己学习技术方面的知识，多下现场，多向分厂技术人员和操作者请教，学会自己去判断产品生产过程中出现的问题，甚至要学会自己去思考和提出解决问题的方案，争做生产线上全面发展的管理者。

经过了这一年的工作和学习，感触虽然很多，收获也很多，但羞于文笔拙劣，思考问题也欠火候，实在无法用简练明了的文字一一表达，以上想法和言语中尚有不妥和纰漏之处，恳请领导批评指正。

**个人工作总结简短四**

在 三网融合 与 宽带中国 的大背景之下，有线电视网络企业，尤其是已经上市的有线电视网络企业，经营与管理水平的不断提高显得非常重要。从本系列专题中对其他各省网公司在20xx年的发展总结看来，有线电视网络企业的经营与管理水平有了很大的提升。本文就接下来对又一典型 吉视传媒进行总结。

一、20xx年，吉视传媒8大工作进展

20xx年，吉视传媒顺利完成了全年各项工作任务，经济收入实现了平稳增长，企业经营管理各项工作取得了长足的发展和进步，这主要体现在八大方面工作取得新进展。

一是公司上下全力以赴完成任务，使经营收入实现新增长;二是多策并举应对挑战，使主业经营得到新发展;三是严格把关工程质量，使工程建设取得新进展;四是重点加强网络管控，使安全生产工作取得新成效;五是努力完善服务体系，使服务水平实现新跃升;六是核心突出流程再造，企业管理迈上新台阶;七是加快推进大厦建设，枢纽中心获得新进度;八是稳步推进多业布局，多业经营迈出新步伐。

二、20xx年，吉视传媒3大工作思路

吉视传媒董事长王胜杰提出，20xx年是 规划的收官之年，是谋划 十三五 发展的重要一年。面对经济发展的新形势，全体干部员工必须清晰认识到，新常态不仅是攻坚破难的转折点，也是改革创新的新机遇，更是干事创业的大舞台。所以，必须主动转观念，适应新常态，坚定信心，凝聚力量，攻坚克难，以咬定青山不放松的韧劲，聚焦主业，步步为营，培育多业，积水成渊，在市场竞争中展示新作为。

1、以党的xx届三中、四中全会精神、系列重要讲话精神为指导，贯彻落实省委十届三次、四次全会精神、全省宣传部长会议精神、全国和全省新闻出版广播影视工作会议精神，领会新要求，适应新常态，励精图治，求真务实，着力加强班子建设、队伍建设和党风廉政建设，营造风清气正、奋发有为的良好氛围。

2、着力创新产品业务技术，大力拓展有线电视网络的承载能力和发展空间;着力完善营销方式，改进服务质量，确保基本用户稳步增长，全力推进高清交互业务和宽带互联网业务上规模、提质量、增效益。

3、着力实施流程再造，科学打造依法治企、守法经营、安全发展、和谐发展的新局面，不断提高企业核心竞争能力，推进公司做优、做强、做大。

三、20xx年，吉视传媒7大重点工作

吉视传媒总经理张群表示，面对主体多元的竞争格局、业务多样的竞争态势和受众多层次分化的市场环境，吉视传媒上下必须解放思想,转变观念,进一步强化市场意识,牢固树立 一切面向市场,一切为了市场,一切服务市场,一切服从市场 的理念，振奋精神，凝心聚力，开拓进取，围绕发展一条主线，突出市场一个中心，实现盈利一个目标，要着力抓好七项重点工作。

1、以利润为目标，科学制定全年经营指标。

2、以市场为中心，坚定不移夯实主业板块。要在努力确保基本业务稳步发展的同时，全力推动增值业务快速发展。要高度重视市场营销工作。

3、以预防为前提，不折不扣做好安全工作。

4、以增效为目的，扎扎实实开展工程建设。

5、以创新为驱动，全面提升企业管理水平。吉视传媒将重新修订绩效考核办法，充分发挥绩效考评导向作用;深入细化流程建设工作，有力推动各项工作流程化、标准化、规范化;全面加强人力资源管理，为企业发展提供不竭人才保障;有效建立资产管理新机制，确保资产运行状态信息清晰准确;大力弘扬现代企业文化，使企业文化真正成为干部员工的普遍共识、自觉行动和价值追求。

6、以质量为根基，加快枢纽中心建设。

7、以盈利为宗旨，积极稳妥打造多业板块。

**个人工作总结简短五**

我来\_\_工作已经一年多了。这一年我一直在项目部工作，负责电气施工的现场管理和技术指导。在自己的努力和领导的支持下，我从一名普通的电气主管晋升为电气仪表车间的兼职技师。下面，我来总结一下我作为车间技术员的工作。

一、我对电气技师工作的理解和态度

在电气仪表车间被任命为技术员后，我开始逐渐进入这个角色。虽然我曾在\_\_，但是，自从来到新的施工现场，在电气监理的过程中，我感觉作为一名合格的电气技师的压力越来越大。工厂的电气设备数量巨大;电气设备种类繁多，涉及高低压输电、配电、输电、电气维修;新旧设备混用增加了电气设备故障的概率和排除故障的难度。面对这种压力，我觉得自己责任重大。为工厂电气设备的正常稳定运行提供技术支持，处理意外故障，已经成为我关注的焦点。

我相信我有能力做好这份工作。压力越大，动力越大。在电气技师职业生涯初期，对以前不熟悉的电气设备比较熟悉和了解。收集以前未接触过的电气设备的操作说明，熟悉其工作原理、参数设置、维护和故障排除方法。与制造商和相关人员讨论有争议的问题，以确保掌握相关设备的彻底性。我与车间的维修组、操作组、仪表组沟通，了解现有员工的知识水平，以及当前工作中需要解决的技术问题。

二、员工培训

培训员工一直是车间的关键任务之一。员工的技能水平关系到车间维修设备的效率。我在这方面也做了很多工作。我已经培训了电气仪表车间的所有电气维修人员、仪表维修人员和电气操作人员。培训的主要内容包括电气基础知识、变频器参数设置、软启动常见故障及排除方法、dc桥原理及使用方法等。对所有电气维修人员、仪表维修人员、电气操作人员进行考核，考核合格率达到97%以上，达到了预期的培训目标。

三、工作中的不足和下一步的工作目标

在突发事故中，对一些新设备的性能不是特别熟悉，还需要查找信息，影响排除设备故障的及时性;设备档案的建立一直没有进行，主要是竣工资料不完善，负责项目耗费了我很多精力。在这部作品中，我感到有些力不从心;培训工作没有纳入标准化体系。虽然现在开展训练工作，但由于缺乏协调，很容易降低正常训练的效果;未能掌握团队的设备标准化管理工作，导致团队工作效率未能进一步提高。

明年，我将尽快完善全厂电气设备档案的建立，使纸质文件与电子文件同步，提高全厂电气设备的管理水平。协调与其他技术人员的关系，制定统一的培训目标，将培训纳入员工绩效工作，建立员工与员工之间的互动平台

转眼间，我已经在工厂呆了将近一年了。通过这一年的学习和工作，我的工作思想和方法发生了很大的变化。在此，我将我的想法、工作和学习简要总结如下：

第一，加强学习，提高自身素质

我们车间有很多岗位，我总是以饱满的热情对待工作，勤奋、尽职、扎实地完成自己的工作，反应简单，操作严谨细致，这要求我熟悉和掌握设备和反应过程，同时具有较强的理论知识。我觉得我的工作经历一方面是自己工作的积累，也是领导和同事信任和支持的结果!正因为如此，我才会更加珍惜自己的位置，以极大的热情和努力争取更大的进步!

第二，严以律己，宽以待人

一年来，我在平时的工作中一直严于律己，始终遵守车间的各项规章制度，力求时刻严于律己，把工作做得有条不紊。我在厂内认真坚持制度，积极学习各种操作规程和方法，进一步提高了思想觉悟和对工作职责的认识。通过一系列的学习、批评和自我批评活动，我的思想得到了净化，责任感得到了加强。

第三，对安全的理解和认识更加深刻

入厂以来，从安全教育、车间和安全队伍教育中学到了很多知识，真正懂得了生活和生产的安全。工厂还定期以简报和问卷的形式传播安全知识，提高员工的安全意识。我深深地感到，要保持生产的安全稳定运行，各级领导的重视和支持是基本条件，全体员工的积极参与是基本保证，安全资金的大力投入是物质基础，各级安全责任制的落实是根本关键。而这些，我们厂都做得很好，尤其是在总结安全工作和案例的时候，我们清楚的看到了安全方面的不足，以便在以后的工作中逐步完善。

四、缺点和不足

我也知道我还有很多缺点和不足。自我总结和领导同事的批评指导对我以后的提升是非常必要的。在工作过程中，细节处理得不够好，不会造成影响和损失。细节处理不好，就是隐患，需要继续努力。与同事沟通很少，直接影响经验交流和学习。

五、明年的工作计划

加强岗位操作知识的学习，在操作过程中做到细心、认真、负责。多和同事交流，好的工作经验可以互相借鉴。加强个人执行力、目标规划能力、时间管理能力，从而全面提升自己。

回顾这段时间的工作，能完成岗位上的各项任务，离不开领导的支持，离不开老师和同事的帮助。在此表示衷心的感谢。工作中有一些不足，我会努力改正，不断提高自己，孜孜不倦地工作，努力为工厂的发展做出最大的贡献。

**个人工作总结简短六**

20\_\_年的工作已接近尾声，一年来，在公司经理室的正确领导下，各部门同仁齐心协力，共同努力，客服工作取得了一定的成绩。

今年以来，公司经理室继续以抓业务发展及内务管理并重，实现两手抓，齐抓共管的管理模式，带领客服全体员工，团结奋进，客服管理工作取得了一定的成绩，客服水平也有了一些根本的提高。公司通过开展集中、统一的客户服务活动，进一步整合服务资源，促进以保单为中心的服务向以客户为中心的服务转型，不断提升服务水平，创造客户价值，积极承担社会责任，为公司永续经营打下坚实的基矗客户服务部紧紧围绕公司总体发展目标，在做好本职工作的同时做好服务创新，体现在以下几个方面。

一、在制度建设方面，继续加强客户服务基础管理工作，进一步完善相关管理制度

1、主要从\"内强素质、外树形象\"着手，通过狠抓公司各岗位人员素质，进一步提高客户满意度，树立公司良好的对外形象。

一个优秀的团队须有一个素质、技术过硬的服务队伍，今年以来，我部着重从完善制度着手，通过加大制度的执行力不断加大服务考核力度，以进一步提高客服人员综合素质。

针对我司部分柜员在柜面服务礼仪方面尚存在不规范现象的问题，我司客户服务部着力抓好全体客户服务人员的服务规范性，并从加强服务意识、强化服务执行标准等几方面对客户服务人员做了一些强化训练，加大了现场监督考核力度，现场检查，现场指导，并予以相应处罚。通过一系列的措施，使柜面人员加大了操作的规范性，服务礼仪的执行上也有了一个很大的提升，也为我司不断提高服务水平奠定了很好的基础作用。

20\_\_年\_月，总公司举行了全国柜面人员上岗资格考试，我部全体人员\_\_人参加，合格\_\_人，持证率达\_\_%。此次全国系统的柜面人员考试，加强了客服人员对专业知识的学习，也提升了客户服务部的服务质量。

二、强化业务制度学习，树立执行理念，确保制度执行力全面有效开展

为进一步强化公司业务管理制度执行力建设，从制度上为业务发展提供坚强保障，客户服务部对于分公司筛选出部分需客服员工加强学习的文件和制度，进行了认真梳理及汇集，并制定了业务管理强化制度执行力工作及学习，按照学习，定期组织客服人员通过集中学习和自学的方式全面、系统地对相关业务管理进行了学习，要求所有参加人员认真做好学习笔记、进行测试并撰写学习心得;根据测试及检查情况，要求各相关岗位撰写整改报告。从自身出发，树立了强化风险意识，确保了此项工作的全面有效开展，切实提高了我司制度遵循和依法合规经营的自觉性。

三、以服务为本，促进销售，把日常业务处理和服务工作相结合

我司按照上级公司文件精神，面向所有客户推出\_\_\"1+n\"服务计划。旨在通过举办客户服务活动，不断密切公司与客户的关系，进一步提高客户满意度，树立公司良好的对外形象。为切实有效的开展活动，公司成立领导小组和工作组，并加强了对此项工作的宣传力度，按照活动组织、宣传逐一落实并有效实施各相关工作。提升了服务品质、增强了客户忠诚度，进一步提升公司服务水平，充分维护了客户权益，树立了公司良好社会形象。并通过上门送赔款等一系列的优质服务，为业务员的展业工作提供了很好的基础，也为加强我司与代理单位间的业务合作关系起到了很好的沟通作用。此活动的举办不仅增进了客户关系、提升了公司品牌知名度、也为巩固和带动业务增长注入了新的活力。

四、从服务的本身出发，\"一切为了客户着想\"，不断创新服务内容

1、积极配合分公司做好vip客户工作为了进一步构建公司vip客户服务体系，为vip客户提供附加值服务工作，分公司开展了面向全区vip客户提供特约商家优惠服务的活动，通过此项活动的开展，为树立公司良好社会形象起到了一个良好的作用，在一定程度上提升了公司的知名度。

2、公司理赔部把\"上门送赔款\"工作做细做新，积极为学生险业务拓展工作做铺垫，继续加强对一些在社会上较有影响力的案件的关注程度，真正体现公司人性化的理赔服务。

繁忙的工作，有成绩也有不足，在做好总结的同时，要不断改进，现就不足与差距结合20\_\_年的工作如何进行改进做如下安排：

(一)抓紧分公司下发的各类业管相关文件的落实及执行工作，继续做好客户服务部人员特别是新人的专业知识及技能的培训，提高服务人员的整体综合素质。

(二)配合公司团险、中介、个险三支销售渠道各项业务竞赛活动的开展，更好地对业务发展提供强有力的业务支持及后援保障积极配合公司团险、中介、个险三支销售渠道开展各项业务竞赛活动，全力促进公司业务持续、健康地发展。

总之，客户服务部明年的发展思路将以加强客服队伍建设为根本，以加强柜面服务质量考核为重点，以人员管理办法为后盾，以教育训练为基础，积极推进柜面职场标准化建设，不断创新服务方式，建立科学、完善、严格的品质管理办法和监督、考核机制，提高客户满意度，提升柜面运营能力，防范经营风险，树立热情、真诚的服务形象，使柜面真正承担起\_\_品牌载体的重任。

**个人工作总结简短七**

转眼又是一年，在这个大家庭中已度过了两年半的时间，度过了我两年半的组训工作，与老组训相比，两年半是一个不长也不短的时间，像毛毛细雨一样在身 边擦肩而过，有太多润物细无声的轻描淡写，也有工作磨练的很多痕迹。这两年半让我从一个稚嫩的实习生成长为一名正式的组训，让我感受到了温暖、励练 与激励--------感慨万千。回首所走过的足迹，组成了我人生一页页精彩的篇章，有欢笑、有成功、有困难，也有泪水，我相信，只有经过付出才是最 大的喜悦。现将我的20xx年工作情况向上级汇报。

这一年的工作主要围绕以下三点来做的：

一、中介团队日常工作的经营

从 20xx年下旬开始，由于区部改为支公司，实现一体化经营，所以哪里需要组训我们就会冲向哪里，经常会被调到各个岗位，这个时候我被调到中介工作，主要负 责银保团队日常管理、培训等工作，在这个全新的岗位上，在学到更多东西的同时我也遇到了前所未有的困难。虽然中介同样是以团队形势出现，经营模式也正在逐 渐向营销靠拢，但中介的客户经理早已习惯于他们分散型的工作方式，所以很难按照正规的早会流程、制度管理实施，这也是让我大费苦心的一件事。会报、表报这 些熟悉的词语会经常出现在组训的眼前，通过工作不断的磨练，我深刻的领悟到这不只是简单的晨会经营、产说会运作、数字信息等，它包含一个个温馨的电话追 踪，一次次耐心的私下沟通，一场场精心细致的准备，乃至一杯炎炎夏日里解渴的冰水。韩非子认为：天下之大事做于细，天下之难事做于易，要耐得住磨练，踏踏 实实从身边的小事做起，通过努力，去赢得团队伙伴们的认可和支持。在这其中，要想成为一名优秀的组训，有一个最重要的因素，那就是细节决定成败。一开始， 大家还不是很接受我，必竟陌生吗，可以理解，那我就从小事做起，第一时间深入他们中间，打电话了解情况，到办公室与他们聊天，消除介心。大家认可了我，早 会自然也有声有色了，势气也好于原来很多。并且我也把一些基础性工作像日志管理、考勤制度等逐步在中介团队中深化，使大家的责任感，大局意识逐步得到提 升。

20xx年是市公司银保整合转型的关键之年，开始着重于期趸两手抓的工作，逐渐的把期交产品纳入到考核业绩当中。这对于中介部来讲是 一项艰巨的任务，因为目前所有的客户经理都已习惯于销售趸交，转变需要一个过程，最快的方法就是通过说明会的形式来推广期交，而对于中介部门来说又从没召 开过，也没经历过，所以前期的准备、邀约、追踪是至关重要的，这时我就把前期在营销积累的说明会经验精心归纳总结，通过早会多次进行宣导讲解，使大家清楚 的了解说明会的意义与功用，并全面掌握运作要领，这样在我们共同努力下，中介首场说明会取得了圆满成功，为开红门工作打下了很好的基础。通过实践一次又一 次的摸索、总结、宣导，

截止到年底共召开近10场的说明会，大家越来越积极勇跃，成功签下一张又一张期交保单。每当一次次没有硝烟的战火开始的时候，我都 会第一时间与部门经理积极商讨配套竞赛方案，这样才能更好的激励伙伴，合理有效适当的激励对团队的成功是至关重要的因素。我是幸运的，有机会在中介部工 作，学习了更多全新的知识，接触了更多没有做过的内容。感谢经理给予我的机会，让我一次又一次的挑战自我;感谢组训与我并肩做战，传授给我很多经验;感谢 伙伴给我的问题与困难，让我一次又一次完善提高自己。

银保市场是最受经济环境影响的，在四季度中，全球遭遇了百年的金融危机，同时也给大 家带来了严峻的销售阻碍。而此时又是在业务冲刺的关键时期，做为一名组训就要时刻站在市场的前线，搜集最新信息传递给大家，并且要对产品有更新的研究，使 我们的产品在同业当中占有优势，其实这个时候不仅只是专业知识的传达，更重要的是通过理念的传达，转变大家没有信心，不认可产品的想法。因为每个人所经营 的银行网点不同，所以大家彼此之间没有更多的接触，而且心里压力要远远大于营销单纯销售的压力，大家不仅仅要面对客户，还要面对银行众多的柜员、主任，使 得大家对于集体、责任感没有更深刻的认识，这样，我就定期与大家分享一些团队、降压方面的小专题，使大家真正的拧成一股绳，我使终相信，思想变则万变。通 过潜移默化的学习，大家的集体荣誉感在每一次的任务冲刺时，都得到了充分体现。销售行业中数字代表着一切，从\*\*年完成的7700万，到\*\*年完成的 1.3个亿，每一次银保团队都超额完成任务，虽然来到这个新的部门只有不到两年的时间，但每一次冲刺都让我激动不已。在刚刚过去的\*\*年庆功宴上，当大家 高举庆功酒时，我热泪盈眶，感动，为团队所取得的成绩感动，为团队的成长感动，因为我时刻感受到了团队的变化，看到了一次又一次刷新的业绩，感受到大家越 来越强的集体荣誉感。目标就是责任，完成就是忠诚!

二、银行网点各种培训工作的安排及授课

由于中介的销售主要是依托于银 行，可以说没有银行，客户经理就失去了更多销售的机会，所以网点工作的开展是至关重要的。也就是当每一次新产品、活动开展的时候，都要第一时间与网点搞好 关系，并且要使每位银行人员全面掌握产品的卖点，这样我们才能占有有利的局势，而银行往往驻点的不只是一家公司的客户经理，多时能达到四家，所以及时到位 的培训是至关重要的，这对我来讲也是一个更高的要求，因为给银行人员培训不同于对自己公司的人，所以不仅要有清晰的思路，讲解产品基本责任，还要透彻分析 产品的市场、定位，这样对于银行里的行外人才能更好的全面掌握产品卖点，提高销售技能，带动保费增长。

三、参与筹建、管理理财经理团队

在 去年底，支公司正在筹建中介部一支新的队伍：理财经理团队，主要负责银行到期客户的后期服务及开发，这对于整个北分来讲也是一个新的开始，我们也在摸索中 前进，可谓是困难重重，这对我也是一个新的挑战，我想起了姚明的一句话：人生没有失败，失败就是放弃!我是组训，我就一定要做好!当时市公司对理财没有准 确定位，我也不知道怎么去带，只能结合一些现有资料进行工作，我大量运用营销新人招募的流程，从人员筛选安排面试，二次复试，录用，后期培训，小到安排办 公室里的每一张桌子，可以说每一个环节都亲身参与，目睹了理财团队的发展与成长。当初只有两人的团队现在已成长为13人，他们的平均年龄在25岁左右，因 为与营销不同的薪酬体制，所以就要采用不同的管理模式，因为没有老人带，只有通过每周一、三、五的早会，使每一个新人掌握产品、沟通技巧，增加信心，这样 他们才不会流失，真正的留下来。还有每一次满期、红利客户的分配，为了体现合理公平性，制定了相应的管理规定及分配服务要求，做到有章可循，这样大家才能 更好的服从于公司。内部产生意见分歧，或者新的活动启动时，我就要利用很多时间单独对一些绩优、意见人员进行沟通了解，不断的带动、改变他们。最令人可喜 的事，这只队伍在这次\*\*年业务达成中创造了近700万期、趸交业绩，不仅打开了新的销售局面，而且也为全年业务冲刺立下了汗马功劳。

四、目前我存在的问题：

在上面的总结已有了一些指出，目前，我觉得做为一名组训最重要的一点就是学习、学习、再学习!而每一个人又都存在惰性，所以我必须要克服。还有就是授课、产品解析能力，有所欠缺，要不断加强。目前银保团队也在不断的增加人力，所以还要多补充一些团队管理知识。

对于我这样一个入司时间只有两年的员工来讲，能够被评为\*\*年的优秀个人，我感到无比光荣，同时也感到身上的责任更重了，这不仅是对我一年来工作的肯定，而且是对我的鼓励与鞭策，我要牢记这份荣誉，勇往向前!

我 原来看到过一篇文章《组训如水》，摘抄上面的一段话做为我20xx年工作总结的结尾：水的灵性造就了生命的历程，失去了水的地方一切将黯然失色，组训在寿 险营销蓬勃发展的的今天将发挥他们不可磨灭的作用。在这样一份高度专业的工作中，虽然充满艰辛，但我们相信，通过我们的努力，我们将成为经理最得力的左膀 右臂，成为主管最专业的合作伙伴，成为伙伴心中最亲密的良师益友，我们将用我们水一样的情怀陪伴寿险营销事业，直到永远。

我又想起了铮铮入耳的组训誓词：只要在，我就有前途，只要有我在，一定强!

**个人工作总结简短八**

从20\_年7月31日公司正式试营业至今，已经一年半的时间，在这一年多的时间里，公司从最初期的筹备阶段到现在的领导班底已基本搭建完整，这离不开集团及公司的正确决策，更离不开公司全体员工的辛勤付出和努力。

现就这段时间综合部人事所做的工作做一个总结，并对明年人事工作做一个计划。

一、工作总结

(一)、人力资源管理体系建设

1、根据公司管理框架，制作了公司组织机构图;

2、制定公司人事管理相关规章制度：

(1)根据集团员工薪酬方案，制定了“20\_年员工薪酬方案”及“20\_年薪酬方案的补充说明”，并根据公司薪酬方案制作了公司员工薪酬对比表。

(2)制定了“员工请休假程序和考勤制度”

(3)遵循集团、公司相关规定，编制了公司《员工手册》

(4)制定员工晋升制度， 以管理及技术两条平行发展线形式，帮助员工规划职业生涯。

(二、人事工作流程：员工入职流程图、员工离职流程图

(三)、人事工作表格：应聘申请表、员工入职审批表、员工离职登记表、面试打分表、临时员工入职登记表、实习生登记表、考勤表、员工请休假申请单、员工转正审批表、员工调动审批表、员工补助工资申请表、导游提成表、餐饮部员工提成表、基础员工内部调用工作表现反馈表、员工晋升审批表、绩效工资审批表、

岗位说明书

(二)、招聘工作总结

20\_年度公司招聘工作以参加现场招聘会、通过集团人力资源部在各招聘网站发布公司招聘信息、与内蒙古各旗镇就业局联系建立合作关系、与内蒙古各大院校合作、内部员工推荐等多种形式，招聘公司各岗位所需人员。

上半年参加现场招聘会4次，分别为20\_年3月11-16日的省市春季招聘会，20\_年4月8日的本市大型招聘会，20\_年5月27日的市劳动力市场招聘会，20\_年6月\_日本市人力资源市场招聘会

与大学签订合作协议，招聘旺季实习生36人;与第一职业中学签订合作协议，招聘旺季实习生30人

20\_年公司截止至11月底，现有在职从业人员112人，其中男性73人、占65%，女性39人、占34.8%;少数民族13人(含蒙古族、壮族)、占11.6%，中共党员12人、占10.7%。员工总体文化程度较高，研究生及以上学历2人、占1%，大学本科学历26人、占23%，专科学历24人、占21%，中专及以下学历60人、占53.5%。

(三)、薪酬工作总结

依循集团“20\_年集团员工薪酬管理办法”，制定并执行了公司薪酬方案。

二、经验与教训

纵观全年工作，明显存在以下问题：

(1)员工队伍不稳定，流失率较高;老员工留不住、新员工不愿留;

原因分析：(1)薪资与本市其他景区比相对偏低;(2)景区地理位置偏僻，景区以年轻人(80-90后)较多，不耐寂寞，公司文体娱乐活动较少，大家下班后，没有事情可干，不是上网玩游戏、就是上网看视频;现有的乒乓球、篮球等文体活动，也不是人

人都会。一些兴趣小组没有继续开展下去。

(2)个别部门存在部门领导及员工对公司“员工请销假程序和考勤制度”执行不力的情况。a员工未经部门负责人同意，擅自休假，部门对其行为按旷工处理，又闹着找其他领导;b超假未归，不及时主动联系部门负责人及公司人事说明原因;c有些员工离职不提前告知公司人事，有的甚至连本部门都不知其是否回来，当公司有活动安排，需要协调人力时，才发现人已有段时间不在岗了，而其部门负责人也没有“员工旷工三天按自动离职处理”意识，将人员相关信息反馈公司人事。

(3)技术管理人才、特殊岗位人才难招，如：电工

**个人工作总结简短九**

转眼瞬间，20xx年即将过去，在这一年中，工作、思想、学习较有新的提高，对生活、人生有了进一步的感悟。回想点滴，今年年值得记忆。

20xx年3月初，我来到平安县水利局工作，3-7月份我被局领导安排在局办公室工作，8月初安排到局设计室工作，现将这段时间的工作、生活、学习思想总结如下：

一、不辱使命、扎实工作

1、迅速掌握业务工作

局办公室是一个有着互帮互助、团结友善的先进单位，在办公室工作人员的热情帮助下，很快的了解了局办公室的主要工作及我将要开展的业务工作。我的工作主要是负责收发文件和接听电话，包括接受上级单位下达的文件和局本单位上报的文件，并上报局领导批示，批复文件发至各相关单位，及时传阅相关文件，做到上情下达，下情上报。在开展基本业务的同时，我也能够按时完成办领导交予的日常业务，包括公函文件、通知请示等

2、坚守岗位，灵活应对

设计室是局水利局一个特殊的单位，肩负着平安县全部水利工程的规划和设计任务，今年我很荣幸的也加入了这个集体。参与水利工程的规划、设计工作，通过一段时间的学习和工作，我对水利工程和平安县水利状况有了进一步认识，这对我开展以后的工作有了很大帮助，在此期间我完成了平安县湟水河防洪工程张家寨段横断面图纸绘制工作、冰岭山排洪渠初步设计报告编制工作、协助完成了平安县小型农田水利重点县建设方案编制工作及局领导下达的其他任务。

3、保持良好的生活习惯

在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑剔、不埋怨，每日按时上下班，严格遵守工作纪律，合理安排非工作时间及节假日早起锻炼，观看报纸和电视新闻，关心国家大事。闲暇之余与各单位人员探讨解决困难，互帮互助。

二、学习能力和思想觉悟提高

水利局注重人才培养和思想意识的提高，成功开展了多次党情、水情学习。作为一名新人参加党情、水情学习是我义不容辞的义务。就在这短短的几个月里我认真参加办公室组织的会议。精神与八项规定、党的群众路线教育实践活动、省十二届四次全体会议、平安县九届三次会议等学习活动，从中受益匪浅，思想觉悟明显提高。

在平时工作中，我也养成了一个良好的品质习惯，不懂就问，工作踏实认真、不好大喜功，与办公室工作人员团结和睦，关系十分融洽。

三、存在的困难和不足

1、水利基础业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高。

2、水利工程规划、设计知识欠缺。

3、水利信息化技术薄弱。

四、今后工作目标

1、保持良好的工作态度，及时有效的完成工作任务。

2、认真完成领导下达的其它工作任务。

3、学以致用，发挥我最大的工作能力。

4、加强政治理论学习和水利工程规划、设计方面的学习。

在今年的工作中，经过近一年的努力，完成了局领导交予的任务，但期间也发现了不少自身问题，我会不断学习、不断提高，拓展业务能力，发掘更多潜力，为我局水利事业倾尽全力。

20xx个人工作总结范文2

20xx年已悄然离去，纵观过去一年，在部门领导的带领下取得了一些小的成绩，个人能力得到了实质性的提升。20xx年是一个忙碌而充实的一年，忙并收获着、累并快乐着，因为这一年又让我学到了许多宝贵的工作经验，又也有了许多不一样的感悟。现就过去一年的主要工作业绩、获得的成长、呈现出的不足和对未来的工作展望等方面进行简要的总结。

在这一年里，立足本职工作，严格遵守各项工作制度，认真对待工作，完成了上级交付的任务。在人力资源岗位工作上，对各类人员申报工作进行了完善、完成了人事代理转正定级工作;协助部门领导完成了退休人员补贴申报和住房公积金申报工作。同时，每个季度定期向总公司提交季报，也完成了统计网季报年报和建筑网季报年报等各类工作报表的上报工作。从8月底到10月除这段时间，进入建筑工地协助提供相关指导工作，极大地提高了自己处理施工现场问题的能力。最后，不仅在人力资源岗位工作上圆满的完成了领导交付的工作任务，同时在岗位工作之余也负责撰写了工作报道两篇、文字材料三篇，极大的提高了自己的文字处理能力。

这些充实的工作内容让我获得了十足的成长，也让我在面对工作中出现的问题时更乐于去钻研业务知识，努力提高自己的职业素养。当遇到不会处理的工作问题时，首先我会自己去梳理一些公司的文件，期望从中得到启发。另外，我也会乐于去向领导或者老员工请教自己不懂的地方。在我看来，与同事一起工作时，身边的每个人都是我的老师，可以让我学到他们的闪光点。我的成长也是在不断遇到问题，而后分析问题，最后解决问题的过程中得到的。当然，在这一年的工作里，我也表现出了许多不足的地方，比如：对一些公司细致到点的流程需要进一步熟悉、沟通协调能力需要进一步提高、自主学习的能力需要更一进加强等等。认识到自己的不足，也会让我在20xx年的工作中，更加注重这些方面，从而调整好自己的状态，更好的完成工作，让自己和公司一起成长、壮大。

正如开篇提到的那样，20xx年已然过去，所有的工作成绩都留在了过去，成为了自己未来工作的动力;获得的成长以及所看到的自己的不足都是进步的一方面。对于已经开始的20xx年的工作，我会对自己进行思想、方法等全方位的适应和调整，提前做好工作计划。同时，在与外界的接触中不断主动学习新知识、新经验，使自己的工作能力步入一个新的台阶。在实际工作中，不断修炼本领，强化自己的职能，做好人力资源服务工作，这将是20xx年工作的主线。最后，在20xx年的工作中，我会更加坚定的完成领导交付的任务，与同事们一起进步。最后，我希望把缺点和不足留在20xx年，把优点和成长带到20xx年。

**个人工作总结简短篇十**

目前餐饮行业环境相当严峻,如何搞好经营,餐饮部在酒店的正确领导下,全面落实酒店经营承包方案,以经济建设为中心,强化管理,上下一致,使餐饮部在餐饮业不景气,且承包任务重的情况下,稳步前进,取得了较好的经济效益和社会效益,现将主要工作总结如下：

一、各项经济指标完成情况：

全年实现营业收入\_\_\_\_\_元,比去年的\_\_\_\_\_元,增长\_\_\_\_\_元,增长率\_\_%,营业成本\_\_\_\_\_元,比去年同期的\_\_\_\_\_元,增加\_\_\_\_\_元,增加率\_\_%,综合毛利率\_\_%,比去年的\_\_%,上升(或下降)\_\_%,营业费用为\_\_\_\_\_元,比去年同期的\_\_\_\_\_元,增加(或下降)\_\_\_\_\_元,增加(或下降)率\_\_%,全年实际完成任务\_\_\_\_\_元,超额完成\_\_\_\_\_元,(定额上交年任务为38\_\_\_\_元)，餐饮主管个人工作总结标准范文。

二、今年完成的主要工作：

(一)落实酒店经营承包方案,完善激励分配制度,调动员工的积极性。今年,餐饮部定额上交酒店的任务为38\_\_\_\_元,比去年的32\_\_\_\_元,上升6\_\_\_\_元,上升率为1\_\_\_\_。为了较好地完成任务,餐饮部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案,按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同,把经济指标分解到各个分部门,核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率,逐月核算,超额提成,节能加奖,充分体现了任务与效益工资挂钩的原则,使他们发挥各自的优势,能想方设法,搞好经营,调动了员工的积极主动性。今年人均月收入\_\_\_\_元,比去年同期的\_\_\_\_元,增加了\_\_\_元,增长率为\_\_%。

(二)抓好规范管理。强化协调关系,提高综合接待能力。

1.健全管理机构,由餐饮部领导、分部门经理组成的质量管理小组,全年充分发挥了作用,小组既分工,又协作,由上而下,层层落实管理制度,一级对一级负责,实行对管理效益有奖有罚,提高了领导的整体素质,使管理工作较顺利进行。

2.完善餐饮部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等,由于制度的完善,会议质量提高了,上级指令得到及时落实执行，工作总结《餐饮主管个人工作总结标准范文》。

3.建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种,协调各分部门做好出品供应工作,每天早、午、晚市检查出品供应估清情况,对当市估清的品种设专薄记录,同时到有关分部门核实查证,并要求管理人员签名,以分清责任。制度建立后,原耒每市估清五、六个菜式的现象已成为历史,现在出品供应情况已处于正常化。

4.加强协调关系。酒店分工细,环节多,一项工作的完成,有赖于各部门之间的协调合作,每周例会上反复强调,出现问题,部门之间不得相互责怪、推搪,要敢于承认错误,多发现对方的优点,搞好协调,今年大大减少了过去存在的一些脱节不协调的现象。

5.提高综合接待能力。今年,全面抓好服务规范,出品质量,使接待能力大大提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时,还做好高级领导和各大公司、酒店的各类型宴会的接待,如接待了多个外国国家总统、元首、总理和使团,国内的中央部委级领导、省长、司令员、军长、市长等等领导;3月18日晚市接待单位宴客、婚筵等订餐共165席,创开业以耒日订餐总席数的最高记录;9月29日晚,接待婚筵共75席,创历史纯婚筵总席数的最高记录。由于环境优美、价格合理、味道可口、服务一流,使宾客高兴而耒,满意而归。

目前餐饮行业环境相当严峻,如何搞好经营,餐饮部在酒店的正确领导下,全面落实酒店经营.

**个人工作总结简短篇十一**

\_\_街道认真贯彻落实全市消防工作会议和市政府第23次常务会议精神，按照“标本兼治、重在治本”的指导思想，全面落实生产经营单位特别是重点单位的消防安全主体责任，遏制了重特大火灾事故和一般火灾事故的发生，真正构筑起了社会消防安全的“防火墙”。现就消防工作情况汇报如下：

一、工作情况

(一)加强组织领导。街道将消防工作纳入街道重要议事日程，进行统筹安排。成立了街办主任为组长、分管领导为副组长，各职能部门负责人为成员的消防安全工作领导小组，各村(居)、企事业单位也设立了相应的消防安全工作领导小组和专(兼)职消防安全管理员，形成了健全完善的组织领导和工作机构。按照“一镇、一队、一车”的标准组建了专职消防队，车辆、人员、执勤场所及运行经费全部落实到位。

(二)注重宣传培训。认真抓好消防安全的宣传教育培训工作，利用各种会议、过街横幅、宣传标语、宣传栏等多种方式，宣传安全生产的重要性和必要性，组织开展“安全生产月”和“119”消防活动日活动，努力提高全民安全意识。街道召开各村(居)干部、企事业单位负责人和机关工作人员210余人参加的安全大会，传达上级有关文件精神和要求，安排部署安全工作;组织农民工就业前安全培训300人次;各中小学校对学生进行消防、安全知识强化教育;组织学校、企业和社区举办消防安全知识竞赛和演练，引导群众参与消防工作，提高群众的消防意识和防范能力;利用“全国安全生产活动月”，设立安全生产宣传咨询点，播放安全警示片，发放安全知识宣传资料20\_\_余份;组织人员在全街道企事业单位开展“安全自查自纠”活动，找隐患、添措施、促整改，有效的增强了广大职工的安全防范意识，遏制了事故的发生，保障了职工安全。

(三)完善工作机制。建立了由分管领导挂帅、有关单位参与的消防工作联席会议制度，坚持每季度召开一次消防工作联席会议，专题研究解决消防工作重要问题。完善了“党政领导包片、驻村干部包村、村(居)干部包户”的“三包”安全工作网络。按照领导的分工和各部门的工作范围，我们落实“一岗双责”制度，明确各自消防工作职责，形成了“主要领导亲自抓，分管领导具体抓，职能部门抓落实”的工作局面，一级抓一级，层层抓落实，做到了消防安全事事有人问、事事有人管。

(四)落实工作责任。为强化消防安全工作，街道将消防安全工作纳入各村(社区)、企事业单位的目标管理，年终进行专项考核。与82个村(居)签订了《消防安全目标管理责任书》。街道还成立了目标督查领导小组，定期对目标的进展情况进行督查，确保消防安全目标任务的落实。

(五)开展专项整治。为确保消防安全，街道加大对重点企事业单位、建筑施工、危化品经销单位的安全、消防监管力度。按照“四不放过”的原则，开展多次安全、消防检查，查处不安全隐患70处，现场纠正36处，签发隐患整改通知书4份，整改率达100%，彻底消除了安全隐患。通过检查和整改措施的落实，街道无一例群众伤亡的重大安全事故发生。

二、存在困难、问题

(一)消防意识淡薄。广大居民群众中因消防意识淡薄，思想麻痹。部分企事业单位对消防监督检查是为单位服务的认识不足，认为消防监督检查人员找出火灾隐患是在找茬、是在找单位的麻烦，对于公安消防机构的消防监督检查没有从思想上加以重视，有应付思想;公安消防机构对家庭火灾隐患只能以教育、宣传着手，从现在的法律法规来看，缺乏强有力的行政手段。(二)消防经费不足。抓消防、搞安全，离不开经济、离不开经费投入。消防监督检查发现一部分企业存在问题，但由于企业处于半停产状态，大量的职工下岗、待岗，有的工资欠发，由于资金困难，尽管单位领导对消防工作比较重视，只能是心有余而力不足。消防监督检查人员发现了问题，可缺少资金。整改火灾隐患，改善消防安全环境比较困难。在一定程度上困扰和制约了消防工作的开展。

(三)消防管理滞后。由于消防组织、制度不健全、重经营，轻消防等原因，致使消防管理跟不上。特别是个体私营、租赁承包企业存有短期行为和随意性，违章建筑，违章装修等带来很多安全隐患。而消防监督检查人员有限，若没有及时发现，消防隐患就会一直存在。同时，建筑消防设施不完善。消防基础设施上不去，形成大量火灾隐患。

三、下一步工作打算

(一)继续深入贯彻落实消防安全责任制，下大力气抓好重点行业、部门的消防安全工作。

(二)完善管理制度，实现安全工作规范化、制度化。建立“以目标管理制度揽总、以岗位职责管人、以工作制度管事、以惩戒为保障”的安全监管制度体系。

(三)继续开展安全教育培训，努力提高全民安全意识。以“综合治理，保障平安”为主题，以宣传消防安全法律法规和安全常识为主线，普及安全生产知识，传播安全生产文化，营造“关爱生命，关注安全”的舆论氛围。

(四)加大隐患排查治理力度，确保消防安全。认真开展重点行业和领域安全生产隐患排查治理工作，进一步落实企业消防安全主体责任。进一步完善重大危险源监控机制和重大隐患排查治理机制及分级管理制度。有效防范和遏制重特大事故的发生。

(五)加强消防安全应急救援工作，提高应急处理能力。进一步完善应急救援队伍建设，落实应急装备、器材、定期开展应急救援演练，切实增强抗灾救灾能力。

**个人工作总结简短篇十二**

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将本年度个人工作总结报告如下：

走过20xx，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，20\_年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

(一)强化形象，提高自身素质，做好个人工作计划。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

(二)严于律已，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。所里人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

**个人工作总结简短篇十三**

时光如水，岁月如梭，一年的时光转眼过去了，一年来在领导和同事的关心帮助下，我认真提高自身思想素质，加强学习业务技能，积极履行岗位职责，在思想觉悟、业务素质、操作技能等方面都有了一定的提高。现将一年的工作总结如下：

一、加强学习，提高自身素质

为适应新形式的发展需要，我不断加强自身修养，努力学习各类金融业务知识，认真学习联社下发的各种文件、资料，使之能融会贯通，学以致用，提高业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力。立足干中学、学中干、学中用，不断地充实和提高自己的业务技能。我还认真学习法律知识和各项规章制度，强化自身的法律意识，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观;加强自身爱岗敬业的意识，进一步增强工作的责任心、事业心。

二、勤奋务实，履行岗位职责

一年来，我先后从事综合柜员、信贷内勤等不同岗位，无论在哪一个岗位工作，我都能够立足本职、敬业爱岗、无私奉献，正确认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够做到积极主动、遵守规章制度，能够及时完成领导交给的各项的工作任务。在从事柜员工作时，我本着“客户至上”的原则，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。针对不同客户采取不同的工作方式,努力为客户提供最优质满意的服务。耐心细致的解答客户的问题,面对个别客户的无礼,巧妙应对,不伤和气;而对客户的称赞,则谦虚谨慎,戒骄戒躁。在从事信贷内勤工作时，我严格遵守规章制度，坚持信贷原则，严格规范信贷资料，努力协助客户经理完成贷款发放工作，并努力完成发放后的信贷资料管理工作。对于信贷台帐和报表，能够完整、准确地反映数据，及时上报各项报表，做好信贷登记工作，及时提供各类信贷信息。

三、团结奋进，共建和谐工作氛围

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。虽然只有两年的工作经验，但我也成为了一名老员工，在新人不断加入的情况下，我不仅满足于把自己的工作干好，还努力做好传、帮、带的作用，主动、热情、耐心地帮助新同事适应新环境，适应新岗位，适应新工作，使他们更快地熟悉相关业务，较好地掌握业务技能。在工作中，我团结同事，和同事相互学习，共同进步;在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的工作氛围。

上述是我20xx年工作的概况，成绩只代表过去，在新的一年，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高自己的业务能力，争取更丰硕的果实，更喜人的成绩。

**个人工作总结简短篇十四**

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将个人工作总结报告如下：

在业务方面，本人所负责的泰安市岱岳区职业教育中心建设项目进展顺利，各项工作有条不紊，基本达到竣工验收条件，在这期间，本人本着格尽职守，严格把关的原则，始终坚守在工地一线，发现问题，就地解决问题，严把质量关。在工程建设中，始终把施工安全及施工质量放在第一位，坚决杜绝偷工减料等违法行为。

走过20xx，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，x年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

(二)严于律已，做好个人工作计划，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。中心人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

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