# 年度工作总结个人2023

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-11-28

*年度工作总结个人20\_(精选50篇)年度工作总结个人20\_要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的年度工作总结个人20\_样本能让你事半功倍，下面分享【年度工作总结个人20\_(精选50篇)】，供你选择借鉴。20\_\_年在领导和...*

年度工作总结个人20\_(精选50篇)

年度工作总结个人20\_要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的年度工作总结个人20\_样本能让你事半功倍，下面分享【年度工作总结个人20\_(精选50篇)】，供你选择借鉴。

20\_\_年在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

一年来，在局党委政府的正确领导下，在所的支持帮助下，我发挥自身特长，认真做好教学工作，积极办事，努力使每一个学生都学好，取得了一些成绩，经受了基层锻炼，收获良多，感触良多。

一年来，我主要的工作职责是配合单位搞好教学工作，做好上情下达，将上级及领导指示及会议精神及时传达贯彻，对出现的问题及时整理和上报，完成局党委、本单位需写的文字材料，完成上级部门交办的各项工作和任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、抓学习、强自身。

一年来，通过学习，不仅提高了认识，进一步丰富了理论知识，理清了工作思路，增强了自身素质，也为做好今后工作，奠定了良好的基础。

二、强化职能，做好本职工作。

我负责本单位的微生物、病理等专业课的教学工作等工作;工作中，我注重把握根本，努力提高工作服务水平。在任务紧，工作量大的情况下，我都积极配合做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。我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。利用本职工作业务，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己在文字材料上有所提高。

回顾一年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。

在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中，领导、老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。

总的来说，在各方面工作取得了一些成绩，但反思一年来工作还存在着：一是理论学习上全面性和系统性不够，特别是对农村公路工作的学习上与农村公路工作的要求有差距。二是在解决实际问题上办法不多，与群众对我们的希望值还有差距，今后我仍然需要不断学习，努力改进。

我担任初二\_\_班班主任工作。在学校领导的支持下，在教导处和总务处的指挥下，我顺利地完成了学校布置的各项任务。在从事教育教学过程中，有顺利也有挫折，有成功也有失败，既有困惑，也有启迪，交织着酸甜苦辣，现就上半年班主任工作做如下总结。

一、培养良好的班集体

能否形成一个积极向上，努力学习，团结和睦的集体是至关重要的。只有在良好的班集体中，教师开展教育和教学活动，才能收到较好效果。特别是初二这一阶段，比较特殊，一些学生开始拉帮结派，厌倦了规距的生活，因此更要注意做好引导工作。

注重教室文化的建设开学初，由于班级教室的重新调整，我组织全班学生把教室布置好，充分利用每一个角落，制作高质量的学习专栏，富有教育意义。在具体布置时，针对班内学生的特点，从大处着眼，小处着手，制定班级文明公约，制做检讨书挂放出，使学生行有可依，激发学生的上进心。为及时反馈学生情况，设置了班级每日一记，由班长负责记录。

注意班干部的培养进入初二以后，班干部重新选举，由学生民主投票，产生了一支能力较强，有一定影响力的班干部队伍。对待班干部，我积级引导，大胆使用，注意培养他们的工作能力，要求他们以身作则，“各守其位，各司其职，各尽其责”。另外，定期召开班干部会议，研究解决出现的问题，同时布置新的工作和任务。这样，由于班干部积级配合，以身作则，从而带动全班，收到了较好的成效。

二、严格的要求和最大的尊重

教育是一门艺术，教育是心灵的耕耘，必须讲究教育有艺术。只有既严格要求学生，又给予他们最大的尊重，才能把班主任工作做好。俗话说“严是爱，宠是害，不教不导要变坏。”班上有几个非常调皮的学生，他们恶习较多，常违反纪律，屡教不改。在教育转化他们的时候，我曾有过失败的教训和成功的经验，先前，我对他们时常板着一副面孔，严加管教，结果学生表面上对我产生敬畏感和服从感，其实，并不是心悦诚服地接受我的教育和管理。一段时间后，我改变了方法，对他们给予了大量的爱心，做到严中有爱，以爱动其心，以严导其行，既要严格要求，又要给予最大的尊重。

三、“三位一体”的互促法

教育是一项艰巨的任务，单靠班主任显然是不够的，而要先靠各种力量的齐抓共管。通过班主任的工作，把学校，社会，家庭组合成一个整体，形成教育的合力，达到互相促进的目的。我定期电话联系，及时反馈学生情况，取得家长的支持，收到了良好的效果。本次期中考试中，经过师生的共同努力，班级取得较好成绩，较上一次考试成绩都有明显的提高。

总之，班主任工作是繁杂的工作，需要班主任投入大量的时间和精力，要付出自己的爱、要讲奉献、用自己的人格魅力去感染学生，去照亮学生。特别像我们这样的年轻班主任。在管理方面，还欠缺更加科学、民主;学生的知识能力层次不一，落后面大，在处理问题时还有一些急躁，对于学生的部分心理，还不能更好的把握，关心、爱护学生还不能够全面到位。在今后的工作中，我将继续努力，争取更优异的成绩。

20\_年，对我具有特别的意义。是我的转折年。我来到一个人生地不熟的环境，寻找自己的工作。非常感谢我的老板给了我这样的成长平台，让我有了磨练的机会，慢慢提升自己的素质与才能。我试着去适应这一切，经过二个月左右的学习，以失败告终。机缘巧合入了现在的这行，这行是以前想入的行业之一。经过五个月左右不断学习和积累，以及老板的帮助，和半个师傅的指引下，已经半融入这行业的大家庭中。个人的手艺明显提高、虽然工作中存在着这样那样的不足之处，但这半年也付出了不少，也收获了很多，自己感觉已经成长了，逐渐成熟了。回顾这些日子，现将工作总结一下：

首先，工作要有专劲，要有那么一种投入，或许每个人都会有这种感受，但是遇到问题没弄清楚的时候，心里会琢磨吗?遇到不明白或棘手的事情，会全身投入进去吗?从原因找解决的方法，一直到解决为止。工作中还需多思、多想、多学、多问、多做，在已有的条件基础知识上，增加自己的想法于方案。这样才会有很好的效果。

其次，“锲而舍之，朽木不折;锲而不舍，金石可镂”。在工作中这样坚持不懈的精神，巩固自己的专业知识，提升自己的素质，再困难的事情也会解决的。“不积跬步，无以至千里;不积小流，无以成江海。”专业知识也是在工作中这样一点一滴累积起来的，日积月累，从量变转到质变，达到一个新的高度。

最后，做任何事都要有耐心，有了耐心，可以全面冷静的看待任何问题，抓住问题的关键点，不但可以迅速解决问题而且还可以为客户提供更好的访客，让他们无后顾之优。得到信任，他们才很放心的把业务交给我们，这样我们的业务就可以做好而且不断的延伸，越做越好。

说到耐心，差距于不足还是很多的。工作思路不清晰，事情来一桩处理一桩这么简单的应付，对自己工作还不够专，脑子本来动的就慢，还不愿意去动，没有把事情想在前面，做在先面，工作热情和主动性还不够，言行举止没有注重约束自己，有些事情老板交代说，没积极主动的去做，有时大打折扣，办事还有些懒惰，造成工作上面的被动尴尬的场景，历历在目啊。

今后工作思路，认真、积极完成本职工作，严格要求自己，认真及时完成老板交代的每一项任务。工作生活中要积极开动脑筋，三思而后行，努力提高工作效率，同时也要提高工作的积极性，主动学习，充实自己。出现工作上，思想上的各种问题，及时汇报老板，恳请老板给予交流。工作之余的各方面都要严格要求自己，不断提高自己的个人素质和思想道德。

展望已经快到20\_年，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。感谢老板培养。“学而不思则罔，思而不学则殆”。“温故而知新，可以为师亦”。在新的一年里希望身边的朋友个个都龙马精神，更上一层楼。

20\_\_\_\_年，在公司的正确领导下，按照公司的销售工作部署和安排，为拓宽销售渠道，挖掘市场潜力，扩大销售业务，我们销售部全体销售人员团结一致，齐心协力，共同努力，较好地完成了销售任务，取得了一定成绩，现将20\_\_\_\_年销售工作总结报告如下：

一、20\_\_\_\_年销售情况

20\_\_\_\_年我们销售部共做笔业务，合计货款万元，全部货款收回万元，未收回万元。完成公司下达的销售任务%，取得较好成绩。

二、加强团队建设，提高销售人员素质

搞好办公家具销售工作，团队建设是根本。我们销售部一是牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取销售人员的意见与建议，与销售人员同呼吸，共命运，加快各项销售工作发展。

二是鼓励每个销售人员要辛勤努力、认真负责，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，增强工作干劲，努力开拓市场，做好办公家具产品销售工作。

三是加强培训和管理。通过加强培训，进一步提高销售人员对办公家具产品性能、使用范围等基本知识的掌握，提高销售技能、技巧，提高服务质量。进一步健全完善我们销售部各项规章制度，加强管理，抓好工作纪律，为提高、扩大办公家具销售额创造一个严肃、认真、负责的工作环境。

三、开拓市场，维护老客户开发新客户

要做好办公家具销售工作，完成公司销售任务，关键在于开拓市场，我们销售部在20\_\_\_\_年着重抓好两方面工作。

一是维护老客户，做到定期拜访老客户，听听老客户的意见和建议，用真情维护老客户，让老客户对我们公司的服务和产品保持足够的信心和好感，巩固老客户的忠诚度，鼓励老客户持续购买我公司办公家具，并运用老客户的影响力去介绍新客户，以老客户为链条带动新的客户源。

二是在新客户开发工作中，我们销售部通过市场调查、广告宣传、上门拜访等方式，吸引新客户关注我们公司和我们公司的办公家具，力争新客户又成为我们公司的销售对象。

20\_\_\_\_年，我们销售部认真努力工作，虽然完成了公司的销售任务，取得一定成绩，但还是存在一些不足与差距，主要情况：

一是办公家具的宣传力度还不足，离在区域内做到全覆盖还有差距，公司的办公家具形象还不够高。

二是销售信心还不够坚强，做办公家具销售工作除了服务好客户外，还要有顽强的意志，要内心细致做客户工作，有一分销售希望，要尽百倍努力，决不能一碰到困难，就灰心、气馁，而要坚持到最后，夺取销售的胜利。

今后，我们销售部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司下达的销售工作目标任务，充分利用各种时机，求真务实、顽强拼搏、奋发努力、攻坚破难，切实扩大公司办公家具销售市场，提高办公家具销售额，为公司的进一步发展做出应有的努力与贡献。

在\_\_年x月从\_\_工地因工作需要来到大家辛苦劳作的\_\_。在\_\_抓紧完成制梁任务的紧要关头，我作为其中的一份子。在领导的关心和帮忙下又开始了新的工作。在试验室的工作中，还有很多是没有认识清楚和明白的。在自我本事和业务发展上有很多不足。在\_\_工作中的工作作风态度要本着爱岗敬业，尽职尽责努力完成本职工作的角度出发多思考多办事。有时没有从公司的大局观研究问题和处理问题，向单位领导咨询学习给他们带来了很多不便。我作为单位中的一份子，感到要加强专业知识的业务学习，对本单位需要的规范制度等方面提高的情景要认真对待学习认真倾听。从中认识到必须从实际出发为\_\_想问题为\_\_干工作。在\_\_的预制过程中还有很多实际性的现场性的问题，没有彻底明白和解决，这是工作中的不虚心态度不端正造成的。把工作态度端正是工作方式方法中很重要的一环，是为团体荣誉添光添彩的最基本的态度和方法，也是从企业和个人利益出发的实际情景。

转眼\_\_即将明年进入施工阶段高峰期，那里已不陌生，因为那里有我的点点滴滴。来到那里就立刻转入到\_\_的箱梁的预制工作。在那段忙碌的日子里，大家的心联系得更紧了。让大家更加明白了团体的力量，团体的含义。因为外部等个别原因导致\_\_停工了两月时间左右可是我们复工之时还是想尽可能的完成单位和领导下达的制梁施工任务，在领导和团体的帮忙下，我们攻坚克难服务现场的态度也得到了领导的夸奖。

\_\_部级认证经过以后，\_\_年\_\_基本转入了正常循环的生产环境中，在这其中作为\_\_的一份子，能为\_\_的质量安全生产出把力，能为大团体添砖添瓦感到很荣幸很光荣。在主要负责\_\_试验室工作方面，我们按照国家标准在\_\_自身的施工情景来控制，为\_\_安全的更快进度的完成任务为现场服好务。在近几年客运专线施工和铁道部的大背景下，一零年的各种材料试验标准都更新改变了不少。在这基础上，抽空安排大家对新标准新规范学习，在各种试验过程中给大家提出指导互相学习询问和沟通，让大家对自我的岗位工作有了更全面深入的了解。对现场制梁施工的认识更加的深刻，保证以后尽职尽责的努力完成好本职工作起到了不小的作用和帮忙。

一年的经历就在眼前，一年的时光转瞬即逝。能在\_\_不断磨炼锻炼自我，解决和克服应对的问题。我受到了很多的启发和实质性的感悟。期望自我能在以后的工作中发现更多，感悟更多，为了\_\_的明天更精彩出把力出把劲…

过去一学期，我们组织部在学院和系团委的领导下，在全系学生的监督和配合下，本部门始终围绕着服务学生团员，努力提高团员的思想觉悟及培养其创新意识的宗旨，开展了一系列的工作，主要包括常规工作和特色工作两部分。

一、常规工作

1、每月做好预备党员思想汇报、班团干表、收观影后感的收取工作。

2、\_月份进行团员的信息统计，即团员、党员、预备党员的人数。确实交纳团费时间。

3、\_月初负责管理团费收缴，团费清点，团证管理，团员统计，办理团员组织关系转接。

团费交纳：

(1)团费金额每月1元。

(2)7级收取20\_年1月至20\_年6月的团费，8级收取20\_年6月至20\_年6月的团费，9级收取20\_年1月至20\_年6月的团费，

4、定期召开组织部会议，进行干部与干事之间的交流。

5、认真完成学院交办的任务，做好预备党员评优活动和党校培训后勤的工作

6、积极协助各部门开展工作。

二、特色活动

1、院与系运动会后勤工作。

2、向“1、24”英雄集体学习活动评优工作。

3、系运动会考勤和院运动会的后勤工作。

三、工作感想

上任这两个月以来，我以部长的身份，参与了系几个大型活动，分别是向“1、24”英雄集体学习活动，学院十大歌手比赛，我从中学到很多。要成功举办一个活动，真的需要多方面的配合。开会讨论，提交方案，贯彻实行，人员安排，宣传配合等等步骤，一环扣一环，紧紧相扣。无一不需要良好的组织，统筹、策划能力。我热切期望，将来自己能从工作中锻炼出这些能力。这无论对于我个人，还是部门的发展都有很大的帮助。

我深刻明白，组织部是一个大的部门。它所负责的常规工作，涉及各支部的团员，团支书。作为专业组织部的干事，我们需要经常与他们打交道。而往往遇到的麻烦，也会比负责落实分配任务的学院组织部要多。但这正好给了我们学好与人交际的机会，让我们从中学会端正待人接物的态度。

而从之前的几次例会中，我不仅认真听讲部长的发言，做好笔记，还细心观察了他的神情，语速。明白到作为一个部长应该具备的素质，就是稳重，谨慎，从容。这些都是我需要学习的地方。

最近，我开始了党员、团员团证、团费的收缴和登记工作，了解到进行这些工作的难处。除了认真清点，查核金额，计算好并谨慎地输入到附表中。最重要的是，在这过程中，一定要细心，耐心，不能把不同班级的团证弄乱。否则需要逐一查实，后果很麻烦。

然而，在往后的工作中，可能我要面对的，还有很多未知的挑战。以上的仅仅是我上任短短两个月的小小感想。未来，我会吸收上述观察得来的东西，同时会认真从每一项工作中汲取经验教训，并及时进行反省。我将带着对工作的热诚，和部门的同事团结一致，克服每一次困难，用心搞好组织部，不令大家失望，努力为20\_年为组织部部长做好准备。

20\_年不知不觉在指尖慢慢逝去，20\_年迎面而来。回想过去，面对眼前，展望未来!有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年是我们仓储科整个部门全体人员齐心协力，奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。用心思量总结工作当中的利弊、得失。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。20\_年库房主管年终总结报告如下：

一、工作回顾及感想

本人于20\_年\_月份进入\_仓储科，成为一员物料配送员。主要是协助部门仓管员，对物料的归集，跟进，以及计划配送。由于有些结构件物料根据包装进入仓储，根据生产要求，此种原纸箱包装的物料需拆包后方可进入车间，故拆包工序也就成为了仓储工作职责范围之内。

由于仓储部门人事变动，我于6月份正式接管五金，包材区域。工作职责：五金，包材物料的入库，物料储存，物料分发，以及异常情况的处理。由于平时没有多加学习与注意每个仓管员的工作操作流程。当自己正式成为一员仓管员时，当时面对一叠叠的单据，在备料过程中真的是一头雾水。以至于工作后第五天给外协发SAU00004胶袋时，把数字500错发成5000;虽然发现即时采取措施把物料追回，但是通过此次事件，使我觉得做为一个仓管员，虽然我们的工作用收、管、发、三个字来慨括.这三个字看似简单，但是要真正的做到位，做齐全。每个仓管员在工作当中一定要保持清晰的头脑，认真仔细的看好每张单据上的数字，以及根据单据准确核对备好的物料。为了避免内似事件的发生，在接下来的工作当中所有单据我都是二次过数(一次为正常备料，二次为复查).

公司领导为了提高我们仓管的工作技能水平，主管每个月对我们进行仓库技能培训。而主管为了我能更快，更好的做好此区域的工作，亲临现场指导我对所有物料进行整理：所有物料按要求分区放置，归类摆放，全部物料都贴上标识以及随时更新库位表，让我在发料过程中更快准确无误的找到物料，以此来提高我的工作效率!对一些冻结仓物料或找不到物料卡的物料全部按要求重新建卡，使所有物料都做到有帐可查。每个星期一是仓储大结构件安全库存盘寻，为了做到此物料不呆料、不滞料、不断料、我即时做好此事件的盘点，准确无误的把数据汇报给公司领导……工作当中难免会发生错误，仓储按要求每个月完成之后，接着在下个月10号之前仓管员对自己物料进行自盘，以此来发现工作当中的失误。让我们从失误当中吸取经验教训，尽量做到不发错料，少发料，多发料等……

\_月份由于自己的疏忽，贪图一时的方便，在发GAD00002不干胶时没有按仓储物料批次管理：先进先出进行物料发放，此批物料后来在使用过程当中出现易碎(太脆)质量事故。导致此批物料采购没有即时和供应商联系处理，影响了公司产品的正常生产。这事件的发生使我感到愧疚，在以后的工作当中，我严格要求自己坚持按仓储管理使用的几个原则操作：物料随时做到定点、定位、定量管理。

\_月\_号公司财务对仓储进行年终物料盘查，为了使财务在成品核算及时准确的得到基础信息，为公司经营决策提供相应的基础数据。我积极协助盘查员对我所管区域物料进行彻底、准确、无误盘查……

二、企业文化

公司一年一度的春节联欢晚会举行，看着员工自编自演的节目，不但弘传了公司企业文化，更是让奋斗在生产一线的龙电人感觉到了龙电这个集体大家庭的温暖。为了丰富员工业余生活，公司每年都组织一次出外旅游，使大家在繁忙工作之后起到缓冲作用，让每个员工以积极进取的精神面貌再次投入到以后的工作当中。十一月中旬冬季运动会的圆满闭幕，以此次运动会的成绩折射出，龙电是一个集体是一个大家庭，龙电人只有齐心协力，团结奋进，勇于拼搏才能使龙电这条巨龙腾飞地更高，更远……

三、20\_年工作计划及达成目标如下

1)团结同事，维护公司利益。不利于公司的话不说，不利于公司的事不做。

2)注重形象，多参加一些公司组织的企业活动，每天保持朝气蓬勃的精神面貌面对工作。

3)现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好!

4)多与同事沟通，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

5)配合物料配送员做好仓库管理以外的配送工作。

6)争取在这一年当中工作失误事件每月≤1力争做得更完善。

四、个人建议

在盘点过程当中发现有些物料在物料卡上记载时间为20\_年，20\_年，虽然经IQC复查合格。但是生产一直没有需求，此类物料一直没有流动。这样的物料已经成为了呆滞品。放在发料区不但占住了物料放置空间，更还增加了仓管员的管理时间。本人建议对此类物类冻结转入冻结仓，要不就申请报废转入废料区域!

感谢公司给了我这么一次发展的机会!

感谢领导对我的悉心指教!

感谢同事给我的帮助和鼓励!

20\_\_年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间;坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报山西办事处，核对山西办事处收货情况;整理铁路大票及开具港口包干费票;统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：山西办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

三、存在的不足

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错;另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

四、下半年的工作打算

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

时光流逝，在繁忙的工作中不知不觉我们就要走完20\_而迎来202\_年。我是今年4月份加入\_大家庭的，回顾在\_的这半年的工作、生活历程，作为\_销售团队中的一员业务上取得了一定的成绩，并且和团队内其他同事建立起信任、合作、默契的团队关系。虽然未能完成公司制定的区域销售目标，但却朝着公司制定的目标努力迈进，当然未能完成是因为存在不少的问题，为了给来年工作提供更好的规划，我在此将本年度接收工作以来的情况进行总结并制定202\_年的工作计划。

述职部分

在我们\_环保节能电器有限公司里，我的职位是镇区业务，说到底就是负责\_在东莞市所下辖的6个镇(大郎、东坑、桥头、企石、横沥、常平)的直营销售与协助代理商做好代管区域市场维护这方面的工作。从今年四月进入\_开始，我逐渐认识到作为一家成功运作的销售公司，除了拥有一批敬业忠诚团结进取积极主动能吃苦耐劳的销售人员，还需要一个高素质，英明果断，能把控市场起伏敢于决断的领导团队。这点，也是\_团队能够不断发展、壮大的因素之一吧。

从刚加入\_到8月，我是负责另外一个区域的工作，对于过去种.种，这里就不做多提。8月份因工作区域调动，我来到了常平，刚来时我第一步做的工作是，对整个区域进行摸底，对区域内各个经销商(合作客户以及待合作客户)分布情况了解清楚，其次了解合作客户在合作中有没什么问题或建议，能否在自身能力范围内解决;未合作客户没有合作的原因是什么，以及确定后续有没有合作的可能，在接手以后的近四个月中，我所负责的区域内业务基本上呈上升趋势。各渠道门店年度销量大部分是上升的，并且综合电器业务方面，在两个镇上新开了门店。当然也有一家店面销量下滑，我总结了一下原因、经验，争取在来年的工作中扭转这一下降趋势。这其中直营区桥头、企石、横沥三个镇的销售业绩增长比较明显，当然这也离不开前任业务对市场良好的维护以及进入销售旺季的原因。而在电器三大类品种燃热、电热，厨具当中，厨具的销量，其次是电热，燃热最低。当然销量的厨具，在各个镇、店面的销量差异比较大。在企石、横沥二镇的一些店铺，有的厨具销量多大6个单位，而有的销量为0。这说明在一部分地区，对厨具的潜在消费需求有待于下一步在202\_年，就可以大力开发。这将是我们来年提高销售量的有力增长点。说到美的大家最熟悉的可能是它品牌下的其它产品，厨房电器和热水器对于美的来说算是后起之秀。而我们\_做的就是在美的这颗大树下，拓张其在热水器、厨房电器领域的业务。

总结部分

总结回首这走过的半年，我认为自己的工作通过自己认真的态度，不管是在市场方面还是个人能力方面都有所提升。

纵观\_面对的厨具、热水器行业，呈现出城市市场深挖高端产品潜力，农村市场需求将放量的趋势。而我主要负责农村或城镇的业务。厨电产业属于传统行业，竞争较为激烈，加上近年来国家对于房地产调控政策的出台，导致购置全套家电的需求降低，导致厨电市场增速放缓。不过随着人们对生活水平的追求不断提高，新型厨房电器逐渐被人们所接受，加之上个世纪九十年代大规模普及的燃气灶、油烟机、微波炉等产品经过数年的使用已经频临更新换代。

近几年随着国家的家电下乡、节能补贴等政策的出台，农村家电市场需求呈现放量式增长态势，特别是厨电产品，尚处于开发初期，像消毒柜、电烤箱、油烟机等产品才刚刚开始在农村地区普及，未来有很大的增长空间。正因为农村市场待开发，更需要厨电厂商抓住细分市场的机遇，推出适合农村地区使用的操作简便、性价比高的产品，推进农村用户对现代厨房电器的认知，促进市场的进一步扩大。为此，整体厨房这一产业将成为我国厨电行业下一阶段的另一热点。另一方面，以洗碗机、净水设备、榨汁机为代表的新型厨房电器，目前仅仅是在高端消费市场有所建树，但整体市场的辐射以及用户拥有率还很低，未来出点生产企业应抓住厨房电器更新换代的契机，加快新型产品概念的推广，特别是与整体厨房的搭配或许能够极大的加速新型厨电产品的普及。未来，随着消费者口口相传的口碑效应，以及厂家的持续推动，各类新型厨房电器将不断进入消费者的家庭。

总之，我认为乡村市场的家电潜力还是非常大的，热度不减。

很荣幸能与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中的感受便是要做一名合格的销售人员不难，但要做一名优秀的销售人员就不那么简单了。我认为：一名好的销售人员不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。

而且在思想政治上、业务能力上更要专研。我，作为一名年轻的销售员需要学习的东西还很多很多。所以我很感谢公司能让我在11月份有机会去到美的工厂总部参加美的全国旗舰店的一个培训，让我学习到了系统化的产品知识培训，顺带参观了美的现代化的宏伟壮观的生产流水线，更是有幸见识到芜湖总部的KA系统终端物料摆设及出样陈列标准化所带来的视觉享受，对于我今后工作的开展有着莫大的帮助。

明年规划

通过这半年的工作，我很幸运学到了不少东西，业务上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在新市场开发方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试努力把工作做的更好。

我的计划

1、维护市场：目前现有网点还有一定的潜力待挖掘，大都有一定上升的空间，通过近几个月的努力，后续发力很强的客户也不少，如桥头光明、企石晶典、华声系统店等客户，相对起以往的数据，有明显的增涨。

2、除维护现有合作客户以外，明年加大对大郎、东坑等镇的业务开展，同时争取在其他几个镇增加新开店铺，当然主要精力是放在区域内公司产品相辐射对比较薄弱的地方，如建材城，橱柜店以及地标卖场，目前进展缓慢。

3、这样进一步拓张市场。此外对于销量较小的燃热这一部分，要加大宣传和渠道建设。努力争取202\_年的整体销量会有一个大大的提升。因为从13年来看，在电器三大类品种燃热、电热，厨具当中，厨具的销量，其次是电热，燃热最低。当然销量的厨具，在各个镇、店面的销量差异比较大。

3、不但如此，还要进一步改善和渠道店铺之间的良好合作关系，强化\_在我负责区域内的业务影响力。

转眼间，20\_年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是特别的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到阀门行业将会又是一个大较场，竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毖。总结是为了来年扬长避短，对自己有个全面的认识。

一、任务完成情况

今年实际完成销售量为\_万，其中一\_万，\_万，其他\_万，基本完成年初既定目标。

\_常规产品比去年有所下降，\_增长较快，\_相比去年有少量增长;但\_销售不够理想(计划是在\_万左右)，\_(\_以上)销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。

总的说来是销售量正常，\_增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的情况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如\_客户的\_，\_客户的\_等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如\_、\_、\_等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，\_、\_等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽;销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想;业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，\_在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

1、人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门责任不清，本未倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

上半年，区总工会主要围绕“创模”和“节能减排”，以及机关效能建设、抗震救灾和“迎奥运、树新风”等重点工作，组织各级工会开展形式多样、内容丰富的工会活动，动员广大职工积极投身于各种生产和社会活动，把思想和行动统一到实现“全省领先，西部一流”的奋斗目标和行动上来。

一、发挥农民工业余学校的作用，积极开展《劳动合同法》等法律法规的宣传和培训

1月16日和22日，在湖光社区和红星社区分别举办了两期“百日安全生产活动”暨《劳动合同法》培训班，100余名民营企业、餐饮行业的负责人、基层工会干部参加了培训。

2、与市财贸工会联合开展餐饮服务管理培训班，对银江镇阿暑达村农家乐和天寿湖度假村的65名彝族农民工服务员进行了为期3天的服务规范的教育和培训，推进了阿暑达新农村建设和餐饮服务行业的发展。

二、开展“送温暖活动”

1月17日、18日，会同区文明办、教育局、卫生局等14个部门，在东区银江镇阿暑达村和弄弄坪街道建设者广场分别开展了“三下乡”和“四进社区”活动，把科教、文体、法律和卫生送到村、社区，送到群众中，为15户贫困职工和10名贫困学生发放了桶装油和慰问金，为20户贫困家庭赠送了家庭药箱，发放各种宣传资料500余份，送画，年画300幅书籍300本。

2、元旦、春节送温暖活动。开展“五送”活动，区总工会走访困难职工10户、送慰问金5500元，看望劳动模范7人，送慰问金3950元，为1090户特困职工发放慰问金(每户400元)。

3、各级工会在元旦、春节期间走访困难职工、农民工、劳模1118人，送慰问金、慰问品价值45万元。

三、结合工会工作实际，积极配合“创模”工作的开展

举办了2期“创模”知识讲座、安全防范管理知识培训班，有135人参加了培训;有机结合“创模”与“职工节能减排”活动，专门下发了文件，对各级工会开展“职工节能减排”活动的内容提出了要求，同时，在职工中开展“我为节能减排献一策”提合理化建议活动。

2、牵头组织全区职工实施“今冬明春群众性百日安全生产活动”，对基层工会的群众性安全生产监督检查工作作出了具体安排，落实了工会安全生产监督检查员和劳动保护监督检查员的责任，确保安全生产工作在“创模”活动中的保证作用。

3、在社区工会中开展“绿色环保家庭”评选工作和“家庭环保节能小发明”的推荐工作，使环保的意识、观念和家庭环保、节能的小发明、科学方法得到推广。

四、积极开展“迎奥运、讲文明、树新风”活动

选送一支代表队参加全市“讲文明、树新风”知识电视竞赛，获三等奖;在湖光社区和西海岸社区开展“，共创和谐社区”活动，对辖区居民进行了一次知识、文明礼仪知识和社会的普及和社会新风尚的教育活动。

五、关爱劳模，弘扬劳模精神

4月25日，召开了劳模座谈会，来自各行业的12名在职、退休劳动模范参加了会议，劳模们听取了近年来我区经济发展情况和区总工会开展的工作和活动，以及对劳模的推选、管理和对劳模精神、事迹的宣传情况的通报;他们畅谈了自己在各自岗位上发挥劳模的表率作用和积极参加社会活动的感受、情况以及今后如何继续发挥模范作用的想法。

六、关注《劳动合同法》的实施情况

开展了一次对企业贯彻《劳动合同法》情况的调查，初步掌握了贯彻实施过程中的难点和反映强烈的热点问题，形成调查分析材料上报市总工会。

2、与区劳动和社会保障局、个私经济协会组成联合执法检查小组，于3月15日至4月20日，在全区范围内开展了《劳动合同法》贯彻实施情况专项检查活动，走访了68家用人单位，实际企业员工人数2171人，下达《劳动保障检查调查询问通知书》36份，下达《劳动保障检查限期改正指令书》27份;同时，检查小组对存在的问题进行了认真分析，进一步明确了今后检查和指导的重点。

3、5月10日，联合区劳动和社会保障局、区妇联在竹湖园大门口设点搭台，开展《工会法》、《劳动法》、《劳动合同法》、《就业促进法》、《劳动争议调解仲裁法》、《工伤保险条例》等法律法规宣传活动，发放《农民工维权手册》200余份。

七、心系灾区，奉献爱心

5.12汶川大地震后，区总工会积极参加各种救灾捐助活动，奉献爱心。为阿坝州总工会捐助帐篷款25000元，分三批次慰问和看望灾区来攀就读的74名学生，送慰问品价值9121.12元。

2、为灾区妇女捐助女性用品600套，价值3000元。

3、开展“爱心家教”志愿活动，对灾区来攀就读的学生74名需要在暑假期间补课的情况和信息进行了调查、整理，上报市总统一调配，在暑假期间实施，使他们能够在教短时间内把因灾情耽误的课程补回来，同时，帮助他们疏导心心理，健康成长。

八、加强乡镇工会组织建设，富于创新

5月30日，成立了全市首个镇总工会——银江镇总工会。这是新时期、新形式下工会工作的需要，也是我区乡镇工会组织建设中的一次重大尝试和突破;它标志着银江镇经济发展的不断进步和壮大，利在农民工、服务农民工;把的农民工组织到工会中来，扩大覆盖面，增强凝聚力。

九、开展“关爱农民工，夏日送清凉”活动

坚持每年一次的“关爱农民工，夏日送清凉”慰问活动。6月12日，区总工会牵头，联合区劳动和社会保障局、区司法局、区安监局、区园区管委会、区文体局、区委宣传部等7个部门到高粱坪工业集中发展区开展了慰问活动，把法律安全、维权、文化知识送到园区，将茶叶、白糖、金银花、洗发液等六各品种的清凉饮品和洗涤用品发到农民工手中，本次活动，慰问农民工280人，送慰问品价值11922.80元。

十、加强机关效能建设

结合机关效能建设，组织全体职工学习了相关文件制定和完善了本部门的各项管理制度，及时对“十个一”系列活动进行了安排。同时，结合工会工作实际抓效能建设，积极为基层和群众服务。5月份，对\_\_年度调查的银江镇、各街道特困职工家庭情况生活状况再次进行了调查和核实，同时明确了长期帮扶的机制。

下半年工作要点

深化“惠民行动”，建立帮扶困难的长效机制。7月初完成“\_\_年度城镇低收入职工生活状况调查”和低收入入家庭职工子女、困难农民工子女、农村低收入子女考大学情况的汇总和上报工作，为下一步的救助和“寒窗助学”活动做好准备。加快困难职工帮扶中心的标准化建设，提高管理水平，力争通过验收。同时，探索在各街道、社区工会创建“惠民药店”，以发放医疗救助卡的形式对全区家庭患病的特困职工进行医疗救助。

2、推行平等协商、集体合同、工资集体协商工作。积极推行安全、女职工专项集体合同的签订工作;举办一期“工资集体协商谈判代表”培训班。年底，对新一轮集体合同和工资集体协议的签订工作进行分类指导和检查。

3、建设“职工书屋”。按照确定的6个“职工书屋”的目标逐个进行检查和验收，争取上级工会验收通过。

4、加大建会力度。狠抓非公企业建会力度，继续扩大工会组织覆盖面，更有效地维护职工的合法权益。同时，加强工会工作的基础建设，指导基层工会建立各项工作制度，对工会工作进行规范化管理。

5、做好区总工会换届工作。9月份，召开东区工会第三次代表大会，进行换届选举。

6、加大工会干部培训力度。对新任的基层工会干部进行集中培训，使他们尽快熟悉工会业务，掌握工会工作的方式方法。

7、做好明年元旦、春节走访慰问的前期准备工作。

月份以经结束，现将本月我店所取得的成绩，所存在的问题，作简单的总结：

我店7月份人员配备不断增加，至现在已有经纪人三名，文员一名。门头、电话安装都已到位，工作顺利展开。7月份的销售业绩：实收佣金950元，成交租赁客户三家，已交二手房买卖订金3家，在九月中旬将陆续过户，合计订金额是15000元佣金。其中一套买卖房屋是同王成谊合作，订金交付到王成谊处，未统计在内，下月十号左右过户。目前，我店和有效房源(二手房西航花园)22个，经纪人手中较准客户8位。

从上面的销售业绩上看，我们工作做的不是很好，销售的并不成功。可是长风破浪会有时，直挂云帆济沧海。实力创造价值，激情成就未来，我相信通过这些日子的学习、实践，经纪人都累了积了不少的经验，只要我们共同努力去做就一定会有收获。

8月工作计划：1、抓好培训。一切销售业绩起源于有一个好的销售人员，建立一个具有凝聚力、合作精神销售团队是企业的根本，因此在九月我将抓好培训，着眼根本，突出骨干、整体提高。

2、客户资源全面跟踪和开发。对于老客户要保持联系，潜在客户要重点挖掘，舍得花精力，在拥有老客户的同时，不断从各种渠道挖掘众多的客户。

3、8月我们的目标是最基本做到\_\_0元。把任务分解到每周、每日，分解到各个销售人员身上，每个经纪人总佣金定在5000元上。

今年这一年的工作都非常的紧张，我们护士的工作依旧是保持一个非常高的警惕度。走到现在，其实我对今年这一年的经历还是有很大的感触的。一方面是我对这份工作的一个深入，其次是我对这份事业的责任上的认识。因此，在这里，我利用了一些时间做了一个总结，希望可以引导自己更好的进行下一年的护理工作，为我们科室营造一个更好的护理环境。

一、保持学习，做好基础工作

这是我进入医院的第二年，第一年为我这一年打的工作下了一个不错的基础。所以在这份工作上，我还是保持着一个很高的自信度的。今年对于我们全科人员来说，都是一次巨大的挑战。不管是外界还是我们内部的压力都是很大的。这一年在这么大的压力之下，我依旧保持学习，不管是在理论上还是在实战上，我都坚持学习和实际操作。争取去提升个人能力，更好的完成自己的基本工作。

二、严纪守矩，保持高度责任感

进入医院之后，我一直都是保持一个非常谨慎的工作态度，严格遵守医院的各项规章制度，保持一个高度的责任感。今年的确是我在护士行业经历的第一个大挫折，同时也在这一次抗争中得到了很大的提升。今年不管怎样，我都对自己提出了很高的要求，那就是培养好自己的专业技术，并且培养一个良好的职业精神，保持一个好的工作面貌，给每一位患者一份安心，也让患者家属得到一份欣慰。其实护理工作的确是一份两难的工作，不仅是对患者，还有对他们的家属，护士都应该去妥善的处理好，不应该留下任何不好的影响。

三、能力提升，提高专业素质

这一年，我的专业能力提高了不少，我的专业素质也得到较大的提升。这一年护士长给了我很大的肯定，这也没有辜负我这一年艰苦的努力和奋斗。其实护理工作难不是难在做事上面，而是在我们的意志力上，如果我没有坚强的一个新年，那么我可能早就被击垮了。每日要面对这么多患者，加上今年情况比较特殊，我们的装备也是比较缺少的，所以对于我们心理上的考验是很大的。我很幸运自己走过了那一段艰难的时光，迎接了今日的光明和荣耀。感谢科室里医生和同事平时对我的帮助和鼓舞，未来一年，我会继续提升自己，做好这一份护理工作，为我们医院增添一份光亮。

一、20\_\_年工作情况

(一)脚踏实地，努力工作。一是积极配合办公室主任逐步完善办公室各项管理制度，规范了工作程序;二是认真做好行内文案工作和会议组织工作，确保管理行、支行决策的贯彻落实，协调管理行及支行各部门工作，加强信息反馈;三是做好督促落实、支行人事档案管理、用印管理、对外联络和接待，文明创建资料的收集、整理和归档工作;四是注意形象，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机关的形象。

(二)积极主动，撰写材料。完成了全年工作计划、各种请示、报告、通知等文件材料的起草工作;配合管理行办公室领导完成“中国银行业文明规范服务千佳示范单位”、“市级巾帼文明岗”、“四标准化支行”的创建工作。

(三)认真学习，努力提高。时代在不断发展变化，我们所做的工作也随时代的变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。在20\_年董事长倡导地“四个一”读书活动基础上，努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。特别是通过学习《做的银行职员》一书，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、自身存在的不足之处

1、对学习的重要性和紧迫性认识不够，对金融知识、社科知识缺乏系统的学习，钻研不够，学习形式化。

2、工作中不够大胆，创新意识不强。总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

3、经验不足，处理问题表面化，对一些关系全局的工作理解不透，有时会犯想当然的错误，在工作压力大时也会有急躁情绪。

三、改进措施及20\_\_年工作计划

1、加强对金融业务知识、经济知识及我行各级领导推荐书目的学习，积极主动学习结算及信贷等各类业务知识，并进行实际操作。不断提高学习的主动性，不断提升个人思想内涵及修养，力争20\_\_年通过剩余两门从业资格考试，并在职称和银行相关专业认证考试上取得成绩。

2、提高创新能力，加强主观能动性。时刻锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到注意集中、反应灵敏、理解深刻、记忆牢固。善于表达自己的智慧和意见，不断地在工作中发现问题、研究问题、解决问题，在心理素质、思维方法和组织协调能力各个方面提高自己。

3、积极主动，当好“五员”。一是努力当好一名通信员。较好地完成上传下达工作，确保各项决策得以贯彻落实，在第一时间把领导的精神和要求传达到部室;二是努力当好一名办事员。主动工作，克服办公室人员较少的困难，较好地完成了领导交办的各项工作;三是努力当好一名信息员。积极了解、掌握各方面动态、信息，加强信息工作;四是努力当好一名协调员。为各科室服务，尽力有效协调各部门及科室工作，使各项工作达到整体推进的目的;五是努力当好一名勤务员。无论左右科室，全力协助，热心服务，按时、按质、按量完成领导各项工作。

20\_年，在\_公司和\_公司(甲方)的正确领导下，我处认真对照年初签定的目标责任书，结合小区实际，扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了年度各项工作和既定目标，具体情况总结如下：

一、自身队伍建设质量提高

一年来，我处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，正规管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

(一)规范行为。管理处员工统一着装、挂牌上岗;对业主、客户服务按公司规程操作;员工按时上下班，请销假需经管理处领导批准，出勤率达\_%，管理处现形象识别系统符合公司要求。管理处每两周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成任务的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程;由公司管理部和管理处主任对员工每月的考核完成率达\_%。

(二)规范秩序。管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。有完善的会议记录，会议中布置的工作完成率\_%。建立了完善的档案管理制度，对收集到的各类资料、图纸等各类文件分类归档完整，有检索目录，文件贯彻率达\_%。同时，管理处初步实施了计算机化管理，各种联系函、通知、报告电脑中都有存档，可随时调阅。

(三)规范服务。管理处牢固树立服务理念，员工各负其责、各尽其能，按公司规定进行各项管理服务工作，公司对我处考核每月都有评定，考核到个人，并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主(住户)的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时;业主有效投诉处理率\_%，业主(住户)服务需求回访率达\_%以上。同时，我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系;并从公司利益出发，处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段(月、季度、年)工作计划;工作计划完成率\_%以上，不合格服务整改合格率\_%。中秋节我处和开发商一同成功的举办了业主、客户联谊会，促进了物业与开发商、业主的友谊。在业主入住率较低的情况下，暂未开展其他社区文化活动，以降低成本。

二、房屋管理细致到位

一年来，管理处严格按照公司的要求，依据三方协议，深入细致地对小区房屋实施经常化、制度化、规范化的管理。

(一)交房工作有条不紊。管理处完成了\_月底一期\_联排业主的交房工作。我们积极和\_公司协调，筹备交房事宜，布置交房现场，周到服务，耐心解释业主有关物业方面有问题;积极促成三方签订业主临时公约、前期物业管理服务协议;对业主验房时提出及发现的房屋质量问题进行妥善整改维修。

(二)房屋验收认真细致。管理处从开发商信誉和物业管理程序出发，与开发商共同组建房屋维修整改小组，我们主要负责现场整改工作，对一期房屋的整改维修部位、维修过程、维修质量实施全程管理。为了进一步完善小区一期85栋别墅及3栋公寓楼的维修档案。雨后我们对房屋渗水的部位进行文字记栽及照像处理，并分析渗漏的原因，并将资料上报发商。同时配合开发商、施工队、监理公司等各部门抓好一期房屋的整改的协调工作。至年底，整改维修外墙渗水、屋面渗漏、窗台渗水工作基本完成，完好率达\_%以上。管理处本着对业主负责的态度，对照已交房《业主房屋验收表》陆续对已交房屋进行全面检查，统计房屋渗水等需维修整改的问题，及时报给工程部及时解决。

(三)管理维护及时到位。管理处安排管理员及保安人员每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，公寓楼楼道在业主入住率很低的情况下，管理处安排保洁人员每月进行三次清扫保洁，以保证梯间卫生，公共区域无乱贴、乱涂、乱画现象。对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促业主和住户按规定进行装修，使装修协议、装修申请表、装修登记证齐全，杜绝违章情况的发生。我们严格日常巡查记录完整，对违反规划私自乱搭乱建及擅自改变房屋用途现象、破坏房屋安全情况及时劝阻、报告，并有相关记录。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，管理处积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。另外，我们加强了对施工方的现场管理，及小部分工程量的核算及施工方案的检查监督、现场人员施工安全的管理等，施工队进行维修时，保安人员主动要求施工人员在维修完工后关好门窗，清理完现场后方可离场，规范了维修现场的管理。

(四)日常设施养护良好。今年以来，我处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修;对供水系统进行了防冻处理，保障了设备正常运行。对小区标志性建筑进行了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，这些情况直接影响小区形象，及时报告\_公司有关领导，及时进行了修缮。

三、绿化保洁全面彻底

我处注重小区的绿化与保洁工作，保证小区常年草绿树壮卫生整洁。全年绿化面积\_亩，维护树木\_棵，消毒除害\_次。

(一)提高了小区绿化水平。绿化人员坚持经常对小区的草坪进行杂草清除、打药、施工等工作。由于小区环艺公园草质不是很好，绿化人员将主要精力投入到拔草上，每月对草坪进行修剪，确保草坪整洁美观无明显杂草，重点对中心广场的\_颗景观树进行松土浇水养护，根据季节、气候的变化适时对草坪进行浇水，对花草树木定期培土、施肥、除杂草、修枝、补苗、浇水和病虫害防治，保证区内的绿化养护质量。树木修剪期，安排专业人员对树木进行了修剪、造型，目前树木长势良好。对一期二阶段绿化，因在施工方养护期内，我处对业主提出的绿化方面问题及时向工程部反映，或直接向绿化公司负责人反映，及时处理业主提出的问题。我处近期准备再次清除杂草，将杂草消灭在萌芽时期;对树木进行刷白、防冻处理。

(二)保持小区卫生整洁。每天我处有保洁管理员对小区的保洁质量进行督促，对发现的问题及时处理，以保证小区的环境卫生。坚持每天按照保洁操作程序检查保洁人员工作的具体落实情况，发现问题及时整改。每星期对三泉(叠泉、涌泉、喷泉)进行清洗和维护，对\_栋样板房和\_栋别墅的蜘蛛网每月清扫，各个岛屿安排一名保洁人员进行保洁，主要负责岛屿的路面卫生、草坪上的杂物、树上的蜘蛛网、别墅内的清洁、公寓楼走道的清扫，对内河和沿河的飘浮物由专人每天进行清除，生活垃圾由专人负责清运到区外大集城管指定的存放点，装修垃圾实行袋装存放在指定的位置由专车进行清运。针对小区的蚊虫较多，每隔一星期对小区内各部门及生活场所进行进行打药除虫，针对冬季售楼部和小区沿湖别墅大量爬虫栖落在屋沿下，组织保洁班将重点工作放在打药除虫上，并派专人负责。区内的道路、休闲椅、指示牌、儿童游乐场、岛门等每天进行清扫、擦拭。

四、安全保卫扎实周到

\_小区地处远郊且靠近自然村湾，治安相对复杂，我处把小区的安全保卫工作作为“树形象、保安全”的大事来抓。全年，小区安全无事，保安精神面貌良好，赢得了较好的声誉。

(一)履行防卫职责。\_小区保安中队\_名保安队员，严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。我处根据实际情况，将中队分成两个值勤班一个备勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、岛屿、休闲区、工地入口均实行24小时值守，对窗口地带如：售楼部、门岗、中心广场精心挑选业务熟练的队员在此值勤，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤备勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。制定保安外出请假制度、保安班长纠察制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登记管理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度，由于管理制度的健全和认真的贯彻执行，使管理责任造成的责任事故为零。

(二)强化保安训练。我处按照用什么、学什么、练什么的原则，坚持每天傍晚利用队员的休息时间对备勤队员进行军事科目演练及理论知识的学习和培训。制定小区治安突发事件的紧急处理程序和消防应急紧急处理程序的演练方案。根据治安管理条例和消防管理条例，每月对队员进行不少于一次实战演练，提高实际指挥演练水平。

(三)完成任务出色。由于我队队员通过各种专业理论的培训，使队员在\_公司组织的各种活动中都能出色完成各项治安保卫工作，受到公司领导的好评。驻地一方保一方平安，与\_派出所、\_社区警务室的社区民警密切联系配合，警保联勤制度在我区得到有效实施。我处队员主动参与维护建筑工地的治安防范工作，确保\_公司工程部人员在现场的安全。一年来，队员多次制止了外来人员在内湖钩鱼、车辆占压草坪、随处方便和安全火险等。

五、财务收费款实账明

我处严格执行公司财务制度，按照有关协议收取服务费，合理控制消费性开支，节约经营成本。20\_年收取服务费共计\_元。

(一)账目管理详实清晰。我处根据财务的分类规则，对于每一笔进出账，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。按照财务制度，我处细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求搞好每月例行对账。从全年的情况看，与财务部衔接流畅，没有出现漏报、错报的现象。

(二)收费管理及时无误。我处结合\_小区的实际，遵循服务费协议收缴办法，认真搞好区分，按照\_公司、业主和我方协定的服务费，协调关系，微笑服务，定期予以收缴、催收，20\_年全年的服务费已全额到账。同时，协助\_公司及时收缴施工单位的水电费。

(三)合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我处坚持从公司的利益出发，积极为公司当家理财。特别在经常性开支方面，控制好消费性开支，想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费。

六、下步需要改进和解决的问题

一是小区设施设备较多，但工程部至今未向我处移交各类工程图纸、说明书、质量保证书等;也有部分设备达不到运行要求，甚至有的设备没有配备齐全;更没有向我处正式进行设施设备移交，且大部分设施设备仍在保修期内，仍需工程部协调处理。

二是大量房屋存在不同程度的渗漏水情况得不到及时解决，装修的业主有\_户，别墅\_栋、公寓楼\_栋，均有渗漏情况，工程部已安排施工人员维修，但渗水问题一直没能得到彻底解决，对业主的影响较大，且维修施工工艺不能达到解决渗漏水要求。此事，我处正积极联系甲方工程部尽快解决，以免影响管理费收取。

三是小区内的标识系统仍不完善，如：停车牌、限速牌、草坪警示牌等，这个问题我处多次有联系函发给甲方公司但至今未解决。

不知不觉间，已经和我的学生进入了三年级的学习。于他们是学习，于我也是学习，他们学习新知识，我学习如何让他们更好地学习新知识。在一路的跌跌撞撞中，我们的班级朝着好的方向前进。这其中有乐亦有忧。

一、学生的思想品德教育。

德育工作一直是我非常重视的一方面，品德是衡量一个人的基本标准，而品德得从小抓起。作为农村小学，大部分学生都是留守儿童，家里都是孤寡老人，孩子们是非常缺乏家庭教育的，所有的教育都靠老师。不过因为这个班级是我一直带上来的，三年来的熏陶，成绩还是较为显著。孩子们虽然难免有调皮之处，但倒是没有品德败坏、行为恶劣的情况。偶尔有打架纠纷，也都能接受老师的批评教育。

二、养成教育

文明礼仪、行为习惯也是很重要的一块，从班上来看，女孩子大都表现较为不错，倒是男孩子较为调皮捣蛋。

1、学生平时在学校都习惯说普通话。

2、大部分学生能不说脏话，但是一旦斗嘴起来，一说耒阳话就开始脏话连篇。这和身边的氛围，家庭习惯分不开，这也是我较为头疼的一方面，好在大部分的时候，孩子们都是说普通话。

3、见到老师大都能主动问好，平时与人相交都比较有礼貌。

4、大部分学生都能做到不乱扔垃圾，但是教室的整洁不够，桌子歪歪扭扭，课桌里书本胡乱堆放，大部分学生的桌子里是一个小猪窝，教室里掉的饭菜纸屑，垃圾桶旁边没有扔进去的垃圾，都严重影响了我们教室的美观。

三、安全教育

安全无小事，我总是告诉我的学生，任何时候安全第一，有关安全问题，一律严惩。但同时我也得承认这方面的工作做的不够扎实，下学期应该加强安全知识方面的教育，例如：交通安全教育，雷雨天安全知识，用电安全等等。

四、学习纪律

学风是一个班级非常重要的元素，良好的学风可以让学生更好地把精力投放到学习当中，促进自己的长进。但这也要求班主任花更多的心思在班级的管理当中。从班上的表现来看，孩子们的学习积极性较高，在我有意的鼓励下，就连成绩较差的孩子也对学习从没有过放弃，孩子们无论高低都有自己的目标。形成一个很好的学习氛围。

通过一学期的教学，我也发现在班级管理工作中还有许多不足之处，有许多需要改进的地方，如：班级的纪律还有待于提高，同时班干部的能力不强。在今后的班主任工作中，我一定不断地总结经验教训，在教学中成长，使班级管理工作能更上一层楼。

\_年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在宁波万达商管公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作:根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

五、存在的不足

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善。

今年在领导的带动下，在全体职工的帮助下，紧紧围绕管理所的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。

一、强化职能，做好服务工作

一是认真办文。公文是传达单位政策、意图的载体，公文的质量和水平直接影响单位的畅通，能严格按照行文规则、行政公文格式和公文处理格式处理收、发文件。发文，坚持发文前多次校对，确保无误，及时并符合规定，先后发文62份，收文210份。二是严格办会，对于单位的各种会议，积极协助布置好会场，通知参加人员，以及协调好各个环节，有效的落实了领导的安排部署，保证了工作的顺利进行。

二、加强保密法的宣传教育工作

认真贯彻执行《保密法》、《档案法》等法律、法规，严格遵守保密制度，并认真组织学习贯彻保密法和有关保密文件精神，做好保密法的宣传教育工作。

三、建立健全管理制度，落实岗位责任制

建立健全管理制度，做好档案基础工作。及时准确地办理文件的收、发工作，明确文秘人员岗位职责，并成立有保密机构。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，在今后工作中，认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

自入职以来，我遵照公司的工作部署，担任\_\_部\_\_人员一职，负责日常行政及招聘培训工作。四个多月的时间在紧凑的学习适应过程中如白驹过隙般转瞬即逝， 以下就是公司行政后勤个人年终工作总结。

在这四个月期间，我工作态度认真积极、具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈、富有工作激情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好的沟通能力和团队协作能力，能积极配合同事们完成各项工作业务;主动学习新知识、新技能，注重自身发展和进步，能自觉利用休息时间自我学习，提升相关业务素质。

业务工作情况

(一)招聘工作

每个工作日维护管理“\_”、“\_”招聘网站和公司两个招聘邮箱，梳理求职简历，并对符合初审要求的求职人员及时进行电话口试、技术口试，做好现场面试工作的安排部署。截止到12月31日，共计进行电话口试54人次、技术电话口试16人次、现场面试5人次，并对口、面试情况做好记录维护和上报反馈等工作。

(二)员工考勤工作

每个工作日做好全体员工的考勤登记记录管理(每个工作日两次)和上一工作日(含周末)员工加班情况记录管理工作;每周定期(星期一和星期五)清查梳理考勤机数据，及时通报督促考勤异常人员;每月按时(5日前)出具《员工请假登记表》和《员工事、病假扣款通知》并及时上报相关领导和财务部门。

(三)行政部质量管理体系工作

融合完善质量管理体系和cmmi体系的培训管理程序和记录模板;对行政部\_\_年度质量管理体系外审文件进行梳理完善、持续改进，确保\_\_年度行政部质量管理体系资料文档无重大缺失和纰漏，顺利通过质量体系外部审核。

时光荏苒，岁月如梭。转眼之间，又到了的年终岁尾。\_\_\_\_是我在急诊科工作的第五年，也是我们在旧急诊楼里摸爬滚打的最后一年了，明年，我们就要搬到新建的急诊科专属的大楼里，届时，我们的工作环境就会有很好的改善，科室业务工作将得到进一步发展。

做为一名急诊科护士，我们肩负着“120”院前急救、转运、院内急救的任务，以快捷、高效、优质的急救医疗服务，充分保障了辖区内“120”院前急救及院内急诊急救工作的顺利开展，确保了我院“120”急救站“绿色生命通道”的畅通，保证了门急诊工作的正常进行。在我们的共同努力下，急诊科全年门急诊量、累计收住院人次，急诊抢救与往年同期对照均有显著增长，为医院各病区及辅助检查科室输送了大量病源，有力地促进了医院各科室的“两个效益”的增长，提高了全院医务人员的工作积极性。

加强思想政治教育，营造团结和谐氛围

在度，急诊科全体护理人员认真学习各种医疗法律法规，自觉遵守医院和科室的各项规章制度，牢固树立“以病人为中心”的服务理念，不断提高思想道德教育修养，力争文明行医，优质服务，做到小事讲风格，大事讲原则。

工作中互相支持，互相理解，人员分工明确、各司其职、各负其责、团结务实、和谐相处、顺利圆满的完成了医院的各项工作任务。

一、思想方面：

本人能认真遵守执行幼儿园的各项规章制度，团结同志，做到爱园如家，全心全意搞好教学，言传身教，教书育人。我热爱幼教事业，立足于本职工作，爱岗敬业。认真学习新的教育理论，及时更新教育理念，积极参加各种培训与观摩。新的教育形式要求我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展，所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本上吸取营养，认真学习仔细体会新形式下怎样做一名好教师。

二、班级工作：

爱孩子就要了解孩子，包括对孩子的身体状况、家庭情况、兴趣爱好、性格气质、喜怒哀乐的深刻了解。这是做好班级管理工作、避免教育盲点、因材施教的前提，也是提高教育管理水平、提高教育教学质量的必要条件。

为了了解孩子我每天都和他们在一起，课间和他们一起做游戏，中午休息时和他们说说话，在闲谈过程中了解他们的基本情况。经过长时间的了解，知道了许多。在平时能主动与家长交流做到家园同步，共同教育好孩子，做好我们的家园联系。在生活中，我尽可能地关心每一个孩子的健康成长。在教学中我尽可能采用了许多孩子们易于接受的方法进行教学。

三、教育教学方面：

现在的我先不提课上得好不好，能从怕上课到想上课，我觉得我已经战胜了自己。这学期，每次开会都听到梅老师安排着其他老师的教研课，久久都没有听到我的名字，终于按捺不住向领导提出了我想上课，我始终记得有这样一句话：机会永远留给有准备的人!我认真、反复的分析了教材，为上课做了充分的准备，一节音乐活动《摇篮》得到了领导的好评和肯定，同时领导也对了提出了建议和更高的要求，课后我再次对教材进行了分析和反思，还分别对其他两个班进行了二研和三研，也得到了领导和王兰老师的表扬和肯定。

教书育人是塑造灵魂的综合性艺术，看着孩子们一天天成长起来，做为教师的我感到无比的欣慰。孩子年龄小对新事物充满着好奇心和求知欲，这就要求我拥有更多的知识能够满足幼儿的好奇心和求知欲。我就利用休息时间认真阅读大量的书籍，遇到孩子的提问不能当时回答的，就通过书籍、上网查资料，告诉幼儿最准确的答案。在教学工作中，我课前认真的书写教学计划，认真备课，力求做到传授知识的准确性和教学方法的艺术性、灵活性。课堂上，积极采用多种形式的教学手段、运用生动、简练的语言吸引幼儿的注意力，给幼儿充足的空间让幼儿发挥想象。坚持面向全体幼儿，根据本班幼儿特点注重个别差异，使孩子们在玩中学，学中玩，轻松愉快的掌握知识。我一直坚持重能力培养，轻知识的灌输，注重培养幼儿的学习兴趣，教给幼儿好的学习方法，使幼儿在实际运用中能够灵活运用，举一反三。

大班的孩子，即将面临升入小学，我要成为他们的朋友，多和他们沟通，使他们消除入学前的紧张情绪。在日常的教育活动中，我主要注重对幼儿常规和良好学习习惯的培养。并经常在班级论坛里发一些关于幼小衔接的文章，让家长和孩子们能对上小学有一个正确的理解，使孩子能够轻松、愉快的升入小学。

作为教师关心、热爱每一个孩子是我们必须做到的，特别是要平等对待每个孩子。每个人都希望得到别人的尊重和理解，幼儿园的孩子也是一样的，所以我和孩子交谈时都是蹲下来和他们说话，握握他的手，摸摸他的头，或者抱一抱，这使孩子很乐意接受，也很高兴。我把孩子们当成朋友，他们也把我当成了朋友。

四、个人学习：

积极学习各种教育理论，以充实自己，以便在工作中以坚实的理论作为指导，更好地进行教育教学。积极进行学历进修学习，珍惜园所给我外出学习的机会，我还利用业余时间认真学习电脑知识，学习制作多媒体，上网查找资料，进一步为教学服务等等。

五、在总结同时我也为自己确立了努力方向：

1、加强自身的训练，注重对孩子能力的培养，提高自身随机教育的能力。

2、提高自身理论科研水平。

3、在教学上下功夫，努力使班中孩子在原有的基础上有更大的进步。

4、记得在一本书上看到，老师分四种类型：智慧爱心型，爱心勤劳型，勤劳良心型，良心应付型。在以后的工作中，我会不断努力，积极思考如何做好幼儿教师工作，希望自己成为一名智慧爱心型的优秀幼儿教师，朝着这个目标奋进。

社会在发展，时代在前进。作为有责任感的教育工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，尽职尽责地做好工作，以完成我们肩负的神圣历史使命。在教书育人的道路上我付出的是汗水和泪水，然而我收获的却是那一份份充实，那沉甸甸的情感。我会将自己最珍贵的爱奉献给孩子们，相信今日含苞欲放的花蕾，明日一定能盛开绚丽的花朵。

一、政治思想方面：

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：能认真学习“三个代表”重要思想，做好政治学习笔记、写好学习心得，思想端正，服从学校的工作安排，办事认真负责;把自己的精力、能力全部用于学校的教育教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立良好的教师形象;带头与同事研究业务，毫不保留自己的观点，实话实说，互相学习，共同提高教学水平;能够顾全大局，团结协作，在各方面以党员的标准严格要求自己，以便更快地适应教育发展的形势。

二、教育教学工作：

首先，能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实

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