# 年度个人工作总结 个人年度工作总结(通用11篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-03-12

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**年度个人工作总结篇一**

总结过去的一年，可以用“兢兢业业，如履薄冰”八个字来形容。

（一）任劳任怨，认真履行职责

三是在许主任的带领下修订、完善各项规章制度，印发了《规章制度汇编》、《员工手册》。制定了“先进部室”、“优秀员工”考核办法等，工作量成倍增加。虽然任务繁重，但我一贯坚决服从领导安排，一切以工作为重，兢兢业业，任劳任怨，从来没有抱怨过半句。

上半年，我因此几乎没休过周末，而且经常晚上加班加点。9月份，为迎接省里的几次大的检查，我连续一个多月晚上9点之前没到过宿舍。20xx年全年仅请假1.5天。

功夫不负有心人，经过我坚持不懈地努力，最终很好的完成了各项工作。主要有：省注协注册会计师、注册评估师年检；各公司工商营业执照、组织机构代码证年检；省财政厅备案（会计师事务所）；省级“守合同重信用”企业年检；劳动保障年检；税务师事务所及注册税务师年检、山东省注册税务师协会会员年检；省财政厅政府采购社会代理机构年度考核工作；国家开发银行山东省分行年度复核认证等工作以及注册会计师、注册评估师、注册税务师、注册造价工程师等各类注册资格从业人员继续教育工作。

（二）奋发有为，敢于迎难而上

7月份，领导从单位工作实际出发，对办公室人员工作职责进行了进一步明确和划分。因此，我的工作进行了相应的调整：考核工作（财务考核、创争活动、考勤工作等）交到耿姐手中。文秘工作（文稿起草、文件制发、简报编辑、会议纪录、信息宣传、网站维护等）交到小索手中。调整后，我主要负责资质管理和档案管理工作。相对来说，工作负担减轻了很多。但工作量虽然小了，压力却更大了，对我的工作要求也更高了。人都是逼出来的，有压力才会有动力，很多时候你不逼一逼自己，你就不知道自己能力有多强，潜力有多大。何况“一切反动派都是纸老虎”，没有过不去的坎。工作中更要遇强则强，敢于迎难而上。虽然不乏战胜困难的勇气和魄力，但我在工作中却一向谨慎小心，如履薄冰，不敢有丝毫大意，确保了各项工作圆满完成。

今年各类执业质量检查出奇的多。其中，大的检查就有9月4日省国税局检查、9月20日省注协会计师行业检查、xx月22日市定额站造价咨询企业业务检查和信用评价工作检查以及年底省财政厅政府采购社会代理机构年度考核工作等。应接不暇的检查常常弄的我身心俱疲。我曾经跟同事开玩笑说“现在每次迎接检查都跟要上刑场似的”。每次检查顺利结束后都有一种大难不死，劫后余生的感觉。经过几次检查的历练，我及时总结经验教训，积累了应对此类检查的宝贵经验。比如任务分解法，接到一项任务首先将任务分解，然后各个击破。相信今后再碰到此类检查我也绝对可以应对自如，游刃有余。

（三）群策群力，注重团队协作

7月份，领导召开办公室办公会议，进一步明确了办公室工作人员职责分工，权责明晰，各司其职。办公室工作迎来新局面，各项工作再上新台阶。

“工欲善其事，必先利其器。”我认为要做好一项工作首先要具备以下两点：一是要具备一个精干的团队。俗话说“不怕老虎一样的敌人，就怕猪一样的队友。”所以，具备一个精干的队伍至关重要。办公室经过几次大的调整，大浪淘沙，逐渐形成了一个相对稳定精干的团队，为做好各项工作奠定了坚实基础。在今年的历次检查中，我得到了来自张姐和耿姐的大力支持，圆满完成了各项任务。

经过几次大的检查，也使我们得到了很好的锻炼，积累了丰富的经验。二是这个团队还要具有团队协作精神，既要有大局观，又要有责任心。否则，只能是一盘散沙，难成大事，也经不起大风浪。作为办公室工作人员应该充分认识到一点，划分职责分工是为了明确责任，提高工作效率，而不是各自为战，各扫门前雪。在我看来办公室工作人员的职责范围应该是你必须要做的工作之外的所有工作。不管是你的事还是我的事归根结底都是单位的事，因而要有大局观和责任心。

在几次大的检查中，我跟张姐、耿姐在工作中形成了很好的默契，凸显出了1+1大于2的效果，充分展现了团队协作的力量。我为身边有这样的同事感到欣喜和自豪。

一是工作能力有待进一步提高。办公室工作点多面广，工作中难免顾此失彼。我们应该从自身抓起，进一步提高自己的沟通协调和组织管理能力，全面提升自己的综合素质，提高应对处理各种问题的能力。

二是业务学习有待进一步加强。在竞争日益激烈的今天，必须要学会居安思危，注重与时俱进，及时更新自身的知识结构。因此，我结合自身情况制定了20xx年学习计划：我计划20xx年5月，参加秘书国家职业资格考试，考取三级秘书（高级秘书）职业资格证书；20xx年xx月，参加经济专业技术资格考试，考取初级经济师职称证书。

三是工作效率有待进一步提高。工作效率不高，诚然与办公室工作任务重、琐事多有关，但更主要的是一个工作态度的问题。在新一年的工作中，我会进一步增强紧迫感和时间观念，注重提高工作效率。

20xx年，在主任会计师和合伙人管理委员会的领导下，我将认真履行好自己的工作职责，踏实做好各项工作。在做好日常资质管理工作的基础上，还需着重做好以下几项重要工作：

一是20xx年6月份，山东三鑫房地产评估咨询有限公司东营分公司房地产估价资质延续备案。

二是20xx年税务师事务所及注册税务师年检、山东省注册税务师协会会员年检。

三是准备迎接9月份可能到来的省注协资产评估机构检查。四是造价咨询乙级资质晋升甲级工作。五是招标代理乙级资质晋升甲级（或资质延续）工作。六是会计师事务所转制工作（普通合伙转制为特殊普通合伙）。此项工作山东省尚未开始，目前省财政厅正在组织调研，具体开始时间会以文件形式通知。七是孙主任房地产估价师延续注册。八是司法鉴定资质延续工作。

总的来看，20xx年资质管理工作较以往工作量大增，任务重，压力大。我应该充分认识到困难与机遇并存，坚定信心，以饱满的工作热情，认真负责的工作态度投入到新一年的工作中。

最后，我结合自己一年来的工作经历和切身体会，对我所明年工作提出如下几点建议。考虑不周之处，还望领导见谅。

一是去年以来各类执业质量检查有逐年增多的趋势，建议明年年初由主任会计师召集部室副主任以上部门负责人召开业务质量控制专项会议，进一步强调要加强质量控制，严格业务操作流程，认真落实各项质量控制制度及档案管理制度。明确将对20xx年执业质量检查中出现问题的业务档案经办人进行处罚。进一步明确要认真落实挂靠人员执业记录签字情况，注册会计师、注册税务师、注册评估师等挂靠人员执业记录签发要进一步分配到个人并认真落实，以便应对今后的各类检查。

二是建议今年年底或明年年初由刘主任和孙主任组织开展评估档案检查。以便迎接明年9月份可能到来的省注协资产评估机构检查。检查中应参照20xx年中评协下发的《资产评估业务检查底稿手册》，结合我事务所《规章制度汇编》中业务质量控制制度相关规定对20xx年度出具的评估档案进行全面细致地检查。检查结束后，还应出具详细的检查报告和整改意见。

三是建议加强新员工培训，帮助其尽快成长。首先，通过《员工手册》学习，使其尽快了解企业文化，增强其企业认同感。其次，通过《规章制度汇编》培训，增强其自律意识，并严格制度落实，必要时杀一儆百。再次，通过岗前培训，提高其实践能力，防止眼高手低，使其尽快完成角色转变，融入到工作中来。

**年度个人工作总结篇二**

20xx年xx月，带着忐忑的心情来了创和这个大家庭。开始了一段从完全陌生到渐渐熟悉的工作，工作内容带着前所未有的未知与挑战，激励着我需要付出更多的努力去学习和充实。几个月一瞬间过去了，到了年末，也是一个回顾工作，总结分析自我的时候。

1、业主办理入住xx户、商铺入住xx户，xx家装修和工程部人员每周2-3次装修巡检、检查;日常报修、投诉处理共xx余次。

2、办公室里每天负责办公室卫生，考勤记录，值班记录检查，办公室每周学习培训、开会记录xx次。

3、学习收费软件，收费流程，票据的整理，各类表报的制作和月底报表的制作。

4、每周整理办公室文件，归档，分类。

5、领用、申购记录清理，公司申购下来的物资清点，归类，入库，每周定期检查清理库存。

6、协助工程部发放业主燃气卡xx家，单元门钥匙、信报箱钥匙发放xx家。

7、品质考核检查记录xx次，周巡检，质检会议xx次。

8、门岗系统维护每周一次，共计xx次。停车ic卡办理，续费，回收共计xx张;临时进出ic卡xx张。

9、电梯报修投诉处理，xx次。

9、辅助办公室其他人员处理其他事情和领导下派任务。

当前绿化工人由绿化公司直接负责，我作为保洁部主管也要监督绿化的工作。在xx月xx月的公司品质考核的时候，公司领导对于小区绿化的成果给以了肯定也指出了许多不足的地方，例如小区前提装修期间许多施工队的汽车碾压草皮，让一些地方有泥土裸露，针对这些问题，我也第一时间与绿化人员沟通，对绿化植被被破坏得多放立刻进行整改和修复。

正值秋、冬季，园区绿化形势比较严峻，主要是以下方面的工作：

1、每周与绿化人员对小区绿化情况进行沟通。

2、每天做好园区绿化及设施的日常维护监督，对于芙蓉树等落叶情况严重的树木进行树枝修剪，共计xx次，麦冬，扁竹根则是以补种、修补和拔除枯黄坏死的来进行维养，共计xx次。

3、每天对路面和各个角落的及时清扫落叶。

4、防虫，冬季花草的施肥共计xx次。

1、认真做好保洁队伍的整体素质建设，加强员工的思想教育培训。每周开会培养员工的服务意识。

2、进一步建全各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则，做到“定人定岗，责任到人”让每位员工都能认识到自己的不足之处，并积极寻求改进和进取。

3、保洁员的仪表、形像、礼节管理培训。根据公司的要求，统一着装，经常检查员工的仪表仪容，做到着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

4、定岗、定位，责任到人。根据小区的实际情况，划区，划楼、划楼道，根据划分的责任区情况，每天进行检查，发现问题立即纠正。

5、每周定期和不定期的检查。及时组织人力和物力，确保每一次检查。每周五定期一次大检查，每天一次小检查。

6、搞好业主关系。经常与业主沟通，征求业主的意见，对于提出的问题，及时整改，并请业主检查。

7、严格按《保洁工作守则》和公司的检查评分标准，实行工作检查制度，包括：自查、互查、主管检查、抽查等制度，将考核结果第一时间与员工沟通。做到奖勤罚懒，赏罚分明。坚持不定期巡视小区，督导保洁工作，落实各种会议制度。

8、九月份调任保洁主管以来，招聘人员共计xx人、每周定期培训共计xx次、不定期培训共计xx次、办理离职人员手续xx次;品质考核指出问题共xx处，周巡检指出问题xx次，接到业主保洁方面投诉xx次。

1、入场前期有很多业主正在装修，建渣在楼道上堆放的情况很严重，保洁对于业主的劝阻引导不够，以至于有业主多次投诉。

2、专业技能掌握不够。清洁方法不够，还无法全面的进行清洁，为日后工作中可能造成的工作失误留下隐患。

3、保洁部各人员之间的工作经验交流还不够。对于其他小区做的优秀的地方学习的还不够，特别是在劝导业主在楼道上堆放物品的习惯。

4、卫生死角处理不完全。楼道清洁卫生是每次的检查的重点部位，消火栓，楼道转角的窗户上的灰尘，周巡检的时候偶尔会有灰尘堆积的情况;电梯里按键有脏印;单元门和门口的报箱有落灰尘。

5、保洁人员培训不够。保洁人员在开荒的时候人员变动较大，人员培训时间不足。很多保洁只会扫地拖地，对于时间的合理安排不够，以至于感觉做了很久工作但是效果又不明显。

6、入住资料填写不仔细，有错填的地方。

**年度个人工作总结篇三**

2024年度个人工作总结【一】

xxxx年毕业于东北财经大学财务会计专业，xxxx年透过全国会计师职称资格考试并取得了相应的职称证书，xx年透过国际acca资格认证考试，xx年透过辽宁省财经类职称外语考试，xx年9月至今在东北大学工商管理学院攻读mba。

一、财务管理工作

xxxx年5月调至沈阳市xxxx开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳xxxx公司，担任财务部经理。当时新纪公司的财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于xxxx年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务潜力的提高与沈阳xxxx公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮忙企业运作起来，在领导的多方努力下，最后在1999年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说:赵会计，这但是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面必须要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金1000万元，但货币资金到位的只有102万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到xx年12月份，透过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，6年来公司从小规模企业发展到总资产达6797万元中型企业。从筹集资金到项目开发;从固定资产改良到购买土地、新建厂房;从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金;从审计检查到财务决算;从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了超多的工作，个性是，沈阳xxxx公司被沈阳市国家税务局评选为“xx年度优秀a级纳税户”的284家企业之一。

二、业务方面

本人自xxxx年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。，以最高的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，个性是财务软件，erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策带给及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向职责明晰，横向用心努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上:工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支;日常零星开资按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳xxxx公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，必须要恪守会计人员的职业道德，按照会计法和税法的有关规定，并结合本公司的实际状况，用心参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为领导的经营决策带给及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理:从我做起，严格要求财务人员按照公司的`规章制度办事，微笑服务，对不贴合手续的业务必须做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作资料之一。

四、对财务工作的设想

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的职责心，事业心业务潜力也是十分重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想:透过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信:在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

2024年度个人工作总结【二】

xx年中，在领导及同事们的帮忙指导下，透过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到进一步提高，并取得了必须的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、加强学习，注重提升个人修养

一是透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照xx提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;四是不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作，做好会计工作计划

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体状况，按时间性，全年的工作如下：一季度，完成xx年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成xx年新增固定资产的建账、建卡、年检工作;二季度，按照财务制度及预算收支科目建立xx年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导带给相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时持续联系，提出用款申请计划，以到达资金的正常周转。

在对外付款方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验，为贯彻落实行政许可法，及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理状况表，报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度，根据甘人财[xx]02号文精神的要求，用近一个月时间对xx年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《四川省会计管理条例》进行对照自查，完善了财务手续，写出了自查状况、经验体会、内部控制度建设状况及会计制度执行状况，进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度，为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险，下半年医保，住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠状况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

2024年度个人工作总结【三】

xx年的脚步即将结束，这已是本人在财务部工作的第三年。在这一年的时间里，本人认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上也发挥了相应作用，取得了必须的成绩，总结如下:

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员务必对公司发生的每一笔经济业务透过不一样的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都到达正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都能够查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情;其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对不一样时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年透过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策带给准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求带给的数据资料;其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

二、其它工作

1、透过xx年度一般纳税人年检和工商年检工作。

2、透过xx年度税务汇算清激工作，无不合理费用列支。

3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

1、有关制度和规定执行力度不够;

2、财务各人员综合素质和业务水平一般;

3、财务部的管理职能没有充分发挥。

4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

2、财务人员设定学习目标，透过考试取得职称和学历，并与绩效挂钩，逐步提高自我;

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能;

五、几点感想

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距;

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能;

3、团队协作精神十分重要;

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改善。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌!

**年度个人工作总结篇四**

2024年即将过去，对我来说是紧张忙碌而又收获多多。本学期，我担任八年级21—24四个班物理教学。一年来，本人以学校及本组教学工作计划为指导；以加强师德师风建设，提高师德水平为重点，以提高教育教学成绩为中心，以深化课改实验工作为动力，认真履行岗位职责，较好地完成了工作目标任务。回顾这一年，忙碌而又充实，付出了，努力了，收获了，也成熟了。现将本学年的工作做一个小结，总结过去，展望未来，寄望明天工作的更好。

一、加强学习，努力提高自身素质

教师，肩负教书育人的职责，行为上要为人师表，业务上要精益求精。因此只有不断充电才能永葆教学的青春和活力。一方面，认真学习教师职业道德规范、“三个代表”重要思想，不断提高自己的道德修养和政治理论水平；另一方面，认真学习新课改理论，努力提高业务能力，参加自学考试，努力提高自己的学历水平。通过这些学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的教学实践作好了准备。

二、求实创新，认真开展教学工作。

教学的最终的目标就是要提高教学质量，而其关键就是上好课。能把知识点落实到位，为了上好课，我做了下面的工作：

2、在课堂上，组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈。激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了。激发学生的学习兴趣，向课堂45分钟要质量，努力提高课堂教学效率；课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

3、在课后，认真及时批改作业，及时做好后进学生的思想工作及课后辅导工作；在自习课上，积极落实分层施教的原则，狠抓后进生的转化和优生的培养；同时，进行阶段性检测，及时了解学情，以便对症下药，调整教学策略。

4、在平时认真参加教研活动，积极参与听课、评课，虚心向同行学习，博采众长，提高教学水平。一年来，本人共听课30节，完成了学校规定的听课任务。

三、切实抓好学生思想教育工作。

八年级学生通过一年的初中学习，新鲜感不再，又没有升学的压力，个别学生纪律开始松动起来，不喜欢别人对他们的行为约束和管教，一些不良行为随之而来，如旷课等，面对这些违纪情况，如果不注意引导或引导不当，学生很容易在这个特殊的学习和生活阶段走入岔道。

四，教育教学成果。

一份耕耘，一份收获；经过自已的不懈努力。取得了较优异的成成绩。我任教的四个班学习气氛浓厚，班风稳定。学习成绩优秀。

五、正视自我，明确努力方向。

“金无足赤，人无完人\"，在喜看成绩的同时，也在思量着自己在工作中的不足。不足有以下几点：

3、后进生的转化工作力度不大。虽然抓了差生，但有时没有抓在点子上。

**年度个人工作总结篇五**

在过去的一年里，在公司领导的扶佐支持下，在各部室的通力协作、员工的配合下，在自己的岗位上做了一些自己应做的工作，总体上客观地评价自己，喜忧参半，具体工作简要总结如下：

年初，按照公司领导的策划部署，完成钻井资质的申报和迎检工作，在此项工作中，自己能够积极组织相关人员，按照资质申报的条件，全力以赴做好各项基础工作，在人员少、无专业人员指导的情况下，指导、组织相关人员和基层管理人员昼夜奋战、严格操作，经过参战人员的共同努力和基层单位的全力配合，在短短的时间内，各项基础工作基本完备。经中油集团公司主管部门的审核和现场检查，一次性就通过了公司的钻井设备资质评估和队伍现场审核资质，为公司在钻井领域拓展市场奠定了基础。

为了巩固一体化管理的成果，使队伍逐步向标准化管理迈进。在一体化年度迎检工作中，按照三个体系的要素要求，自己除做好本部门的基础工作外，尽全力指导其它部室和基层的各项基础工作，在指导中，严格执行标准，为了便于各部门和基层单位操作，自己依据要素的总体含概要求，为各部室、基层单位编制了一体化基础工作、资料目录，使各部门、基层单位操作起来更加方便快捷，经过公司各部室、基层单位的努力工作、认真操作，一体化管理年度审核一次过关。

达的16项考核目标紧密结合起来，经过自己同本部室人员的共同努力工作，夯实了安全基础工作。在市安监局油区监管分局年度安全工作全面验收中，16项考核目标全部达标，并被安监局油区监管分局推荐为迎检省安监局检查的唯一一个迎检单位，为公司扩大在服务企业的影响和知名度做出努力。

在日常工作中，自己坚持公司的每季必检和月份的日常安全检查。严格按公司的规章制度和相关规定执行，奖罚分明，年度中共罚款7.3万余元，对员工起到了警示作用。

在申报钻井设备资质的同时，按照公司领导的指示和部署，全力做好一体化再认证资质的筹备和申报工作，经过紧张的工作和多方协调，申报工作已经就绪，待上级主管部门审核和检查。

存在的差距：

1、安全教育落实不到位。尽管平时在各种会议上强调安全教育，但在实际履行中仍存在盲区，尤其对钻井系统这一高危行业，检查较少，致使年度中发生9起人身伤害事故、7起交通事故，给员工造成了痛苦，给公司带来了一定的负面影响，有待于下歩工作中吸取教育，加大教育培训力度，杜绝和减少人身伤害事故的发生。

2、一体化管理在公司开展的不平衡，参差不齐，个别单位领导及员工只知其然不知其所以然，只机械地执行公司的操作要求，对其内涵尚不知晓，有待于在下步工作加深这方面的辅导和督促。

客观上的不合理，明年工作中，除长庆、天元区块外，每月争取对大庆、乾南区块检查1—2次，以弥补管理方法的不足。

下步工作设想：

1、按照公司的安排部署，全面规划20xx年度安全工作，将市安监部门的考核目标同本公司生产经营相结合，做好计划分解工作，继续保持松原市安全生产先进单位的光荣称号。

2、夯实安全基础工作。继续完善和履行安全基础工作，严格按照中油集团公司安全管理标准指导本部门、本岗位工作，保证一体化年审，安监部门年度安全目标验收一次成功。

3、继续做好钻井临时资质的年审和作业系统资质的申报工作，时机成熟时。做好长庆项目的资质申报和迎检工作，为公司拓展市场做好准备工作。

4、做好第二批井控获证人员的再培训协调工作，在适当的时机，及时申报再陪训，相对保持井控获证人员的持证率。

5、不断提高安全管理水平，随着国家安全工作管理力度的逐步加大，各项政策相继出台，认真提高部门管理水平和个人的综合管理能力，努力学习新知识，新的管理方法，提高部门的综合执政能力和个人的综合管理技能，为公司安全生产做好个人年度工作。

6、加大环保工作的监管力度，把合作方的监督协调工作做好，完善公司的环保管理工作。

**年度个人工作总结篇六**

年度个人工作总结范文

2024年是非常重要的一年，在这一年，我在思想上，工作上，生活上都有了非常大的改变，对于这些变化，既有令人兴奋的一面，也有令人沮丧的一面，但总的来讲，还算是比较充实的一年。具体如下：

一、思想进步巨大，学习仍待加强（思无邪）。

1、不断反思，认识提高。孔夫子说\'一日三省吾身，则知明而行无过矣\'.认识的提高是一个不断反省的过程，并指导下一步更好的行动，如此反复，大致上可以将一个自己的认识不断提升、深化，进而达到\'自明诚\'的阶段。我在2024年经历了一些事情，思想上、认识上都有了很大的深化与提高，克服了怯懦、担忧、畏惧等负面情绪，为完善自我有了很大的进步。

2、树立准则，臻于成熟。孔夫子说\'三十而立，四十不惑\',立，指懂礼，确立自己做人的原则和信条；不惑，指对礼不疑惑，坚持自己的原则和信条。经过2024年一年的学习、工作及生活，我对自己基本做人的原则不断优化，信条不断改进，在主观意志上也在努力由\'立\'向\'不惑\'转变，进而期望自己心智更加成熟，品格更加完善。

3、坚持学习，强化能力。孔夫子说\'学而时习之，不亦悦乎\',学到的东西，拿来用用不是件很快乐的事吗？马克思认为，学习的目的一是认识世界，二是改造世界。先不论改造世界，单论认识世界就是一件有意义的事情，我在2024年学习上投入的时间比2024年多，但没有2024年多，进步也没有2024年多，这点在2024年应该有所改进，具体学习内容有：约翰·赫尔《期权、期货及其他衍生产品》、滋维·博迪《投资学》、重新阅读《金融学导论》、弗兰克j·法博齐《金融市场与金融机构》，另外还学习《易经》、《道德经》、《大学》、《中庸》、《论语》、《孟子》等传统经典，通过学习这些著述，对于经济、社会、人文的理解认识有了比较大的提高，在今后的工作中能够以较高的立场来观察认识、处理、解决存在的问题。

二、工作努力积极，任事还需担当（笃而行）

1、本职工作用心，扩面任务使力。孔夫子说\'君子欲讷于言而敏于行\',君子说话要谨慎，行动要迅速。在2024年我科工作中，基本做到，该做尽做，做好全年单位开户缴存登记36户1952人，新增人员缴存登记141户3185人，核定基数和比例137户，每月扩面工作的统计与报送等日常工作，完成 \'六权治本\'、法制宣传等年度专门任务，同时，积极联系县市区管理部，沟通督促缴存事宜；在十二月份与部分未缴存单位积极上门落实缴存事宜7次，为扩面工作事业尽了自己的绵薄之力。

2、协助工作尽力，查询信息耐心。朱子说\'知之愈明，则行之愈笃；行之愈笃，则知之益明\'.2024年阶段性提取工作开始后，业务上工作忙不过了来，本着方便群众、服务群众、为群众办事的方针，我协助计划财务科为到访群众查询住房公积金缴存信息1000多人次；县级贷款业务开展后，协助离市区管理部完成贷款资料审核30多份，同时，协助综合科接收、管理、分发办公用品，通过这些工作，我也从中学到了许多，掌握了许多，也进步了许多。

3、交付工作上心，文字起草下力。《周易》坤卦第三爻\'含章可贞，或从王事，无成有终\'.2024年11月中旬，薛主任履新我中心主任后，部分文书工作交付于我，完成各种总结、汇报材料11份，简报3份的起草与撰写，协助修改文稿9份，在此过程中加班加点是常有的事，通过与薛主任一起若干次的修改、斟酌，我发觉自己在许多方面仍然存在很大的不足，孔子说：\'见贤思齐焉，见不贤而内自省也\',所以我也从中学到了不少，认识了不少，也改变了不少。

三、继续学习完善，读书尚要广博（博学之，审问之，慎思之，明辨之，笃行之）

1、坚持学习，拓展认识。孔子说：\'不患人之不己知，患不知人也\'.继续加强读书，多读书，不怕别人不了解自己，就怕自己不了解别人，努力提高自己的思维层次，拓展自己的认识水平。

2、勇于任事，提高能力。孔子说：\'知者不惑，仁者不忧，勇者不惧\'.要努力加强自身修养，达到知、仁、勇的境界，遇事不惑、不忧、不惧，中庸待之。

3、勤于思考，完善自我。孔子说：\'学而不思则罔，思而不学则殆\'.在今后的工作中、生活中要勤于思考，经过不断思考，明辨是非，有不足，则改之，无，则笃行。

**年度个人工作总结篇七**

1、主动提升自己的市场悟性;

对于市场部人员来说，如果没有市场悟性，就意味着行尸走肉，很难有大的希望，因为市场永远是变化的，仅靠以前在学校里学的那点理论知识是没办法拿出来混饭吃的，必须凭着自己的悟性不断地进步，才能努力去一个真正的市场部人。xx年我充分利用多次走访市场、每次都参加销售会议的机会，主动与市场一线紧密接触，突破曾经的长期呆在办公室，打打电话，写写文字，查阅相关网站，看看报纸等等通过这些渠道掌握市场信息的窠臼，努力主动地独立思考，不断地进行分析与总结，立志炼就专业的眼光，把对白酒市场刻意的观察变成一种职业的习惯。

2、保证足够的时间在工作上;

xx年我利用正常上班的时间、部分加班的机会保证有足够的时间投入在学习上，学习工作能力，努力思考追究一种别人无法取代、各地都可以运用的能力，虽然现在短时间内看不到特别明显效果，但是我相信投入肯定有回报。

3、健康平和的心态;

虽然我们处在市场部，学历等等比部分区域经理/业务人员高，投入时间为部分区域经理/业务人员的几倍，待遇却没有业务人员高，更没有其它所谓的一些东西，但是我心态很端正平和。即使是在投入了很多时间很多精力仍然不能让领导完全满意的情况下，都是告慰自己业务人员可以半个月就把业绩完成，但优秀的市场人员却不得不加班;优秀的业务员可以不长的一段时间内把业绩做到xxx%，但是没有一个市场人员优秀到可以达到xxx分满意的客观情况，尽管这样的情况经常发生，每次都是尽全力保证自己的心态平和。

回顾自己xx年，自己主要是跑了一些地方，进行了一些市场调研;参加多次销售会议和行业性会议，提出了一些观点，做了一些基础性事务性工作。对照自己的表现发现我个人还有很多不足，如在业务上，还没有达到精益求精的要求;工作有时操之过急，缺乏深入细致的工作作风，虽然xx年我一直在努力，但是发现自己还是没有什么能拿出来说的实在成绩，提出的一些建议不够系统，没有给市场提出更多行之有效的办法……xx年将会通过努力会有效改观。

建立起强势的市场部是我们每个人共同的梦想，因为一个强势的市场部门是建立高炉家强势品牌的基础。品牌的形成需要严密的规划加上高效的执行，而此两项特征在缺乏强势的市场部门时都是几乎不可能实现的。建立强势的市场部门也许是集团有效变革的开端，结合自己近四年来市场部的工作经历，个人觉得我们的市场部缺乏很好的生存条件：

1、缺乏足够的高层的支持：

虽然市场部承担着部分直线职能，但本质上仍然是一个幕僚xxx。作为一个没有指挥权的参谋，却需要就很多事情做出相应指导，没有高层的支持是开展工作的难度可想而知。高层的支持至少应该包括三方面的内容，1、理念上的宣导，2、给予实际的权限，3、适当的“偏心”，尤其是在市场部在xx年才成立，成立以来更是在一穷二白的基础上摸着石头过河，往往最容易发生错误，很容易引起厂部生产系统，区域经理乃至业务员等等的指责性抱怨。这种时候，高层需要谨慎分析，如果确实非战之罪时，可能还是要保持对市场部门的支持。

2、缺乏明确的可一贯性可执行市场策略：

没有明确的市场策略则市场部门根本无法生存，而没有策略的一贯性则市场部就无法建立威信。

3、对促销方案/营销计划缺乏检核监督权：

再好的计划没有好的执行也是失败，而要有好的执行，没有有效的检核和监督就会形同空谈。

另外在市场部内部存在下列现实问题，也很大程度上制约了市场部功能的最大化发挥：

1、团队绩效徘徊不前;

2、缺乏物质激励手段，团队士气低落。满意度较低;

3、工作气氛不对，尚未有效营造团队合作导向;

4、人员配备/功能设置不尽合理，基本上处于单兵作战的状态，团队没有整体合力。

结合自己看到的问题对xx年市场部的建议：

1、取得集团高层的支持和重视，能够让高层理解和明白市场部人员的努力;

2、对现有市场部xxx架构设置与岗位职责进行细化明确;

4、提高市场部的激励措施;

现在市场部实行的工资制度，没有任何激励措施，不利于大家潜能的发挥。市场部的工作岗位介于销售后勤区域经理/特派业务员之间，大家出卖的是智力劳动，具有较高的创新价值，是在为企业开发潜在的市场，在提高并创造企业明天的销售额。因此，必须舍得对他们投资，并对他们具有创意意价值的营销策划进行评估，给予合理的奖励措施，这样才能提高和激发他们的工作热情，否则会面临着流失或者消极怠工的危险。

5、适时推进项目组工作模式;

市场部的很多工作要求各个部门共同完成，因此建议以专题项目组的方式进行推进。市场部内部各岗位的职责也仅仅是相对分工，不是各负其责，而是密切合作。实行项目组工作模式后可根据不同阶段的需要召集项目组成员，通过召开会议、讨论等方式共同完成专题项目，项目完成后，经总经理、市场部经理召集相关部门/人员讨论通过。

6、定期或不定期让市场部人员深入区域市场学习,体验一线操作实务;

只有了解了一线操作,把握了市场的动脉,策划方案才能得到一线人员的认可和执行。市场部人员要想使自己的策划具备很强的实操性,最终能被市场一线人员采纳并发挥效应,必须首先了解市场一线的操作实务,对市场操作的各个环节做到心中有数。

以上都是个人关于市场部的一些观点，可能有一些偏激，有一些片面，但是都是我自己的一些体会，自己的一些切身感受，xx，旧的一切，都远远的后退去了。离开的xx肯定是有一些东西是我们需要留下、典藏和铭刻的。xx，迎着阳光、带着希望，我们再一次站在了时间的起点，在行走的征程中，肯定会有一些明流或者暗涌，将会再次影响我们，但是我们相信我们是一支有素质，有战斗力的团队，xx肯定会取得新的成绩。

**年度个人工作总结篇八**

20xx年即将过去，在这一年的时间中销售通过努力的工作，也取得了一点收获，临近年终，对销售的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高销量，以至于把工作做的更好，以至于有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年来的工作进行简要的总结。

在20xx年当中，坚决贯彻x厂家的政策。学习、制定销售各环节话术，公司产品的核心竞争优势，和市场部共同策划宣传公司的形象、品牌的形象，在各媒体广告里如；广播之声、报刊杂志等，使我们公司的知名度在太原市场上渐渐被客户所认识。部门全体员工累计发短信三万余条，团队建设方面；制定了详细的销售人员考核标准、销售运行制度、工作流程、团队文化等。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面工作中我们做的还有很大的差距。

从销量上看，我们的工作做的是不好的，销售业绩的确很不理想。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，目前发现销售有待解决有主要问题有以下几点：

1、销售人员工作的积极性不高，缺乏主动性，懒散，也就是常说的要性不强。

2、对客户关系维护很差。

销售顾问最基本的客户留资率、基盘客户、回访量太少。一个月的时间里，总共八个销售顾问一天拜访的客户量20余个，手中的意向客户平均只有七八个。从数字上看销售顾问的基盘客户是非常少的，每次搞活动邀约客户、很不理想。导致有些活动无法进行。

3、沟通不够深入。

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的一些问题和要求不能做出迅速的反应和正确的处理。在和客户沟通时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

4、工作没有一个明确的目标和详细的计划。

销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

5、销售人员的素质形象、业务知识不高。

个别业务员的自身素质低下、顽固不化恶习很多、工作责任心和工作计划性不强，业务能力和形象、素质还有待提高。（长久下去会影响公司的形象、和声誉）

市场是良好的，形势是严峻的。通过今年自主品牌汽车的销量下滑，厂家一定会调整应对的策略。明年是大有作为的一年，我们一定要内强素质，外塑形象。用铁的纪律，打造铁的团队，打一场漂亮的伏击战。假如在明年一年内没有把销售做好，我们很可能会失去这个发展的机会。

在明年的工作计划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1、建立一支熟悉业务，高素质高效率而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切的销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，战斗力、高素质的销售团队是企业的根本。只有通过高素质高效率的销售人员不但能提高车的销量，而且能把保险、上户、装潢等附加值上一个新的台阶。在明年的工作中组建一支和谐，高效率的销售团队作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售制度，建立一套明确系统的管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员的出勤、见客户时处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

3、提高人员的素质、业务能力。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4、建立新的销售模式与渠道。

把握好制定好保险与装潢的销售模式，做好完善的计划。同时开拓新的销售渠道，利用好公司现有资源做好店内销售与电话销售、邀约销售、车展销售等之间的配合。

根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到各个销售顾问身上，再分解到每月，每周，每日；并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。我们将带领销售全体人员竭尽全力完成目标。

5、顾全大局服从公司战略。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质、公司的战略方针、厂家的政策扶持、和个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一支“x”的销售团队与一个好的工作习惯是我们工作的关键。我在20xx年有信心，有决心为公司再创新的辉煌！

**年度个人工作总结篇九**

20xx年对我来说意义非凡。是我的转折点。来到一个陌生的环境，找自己的工作。我很感谢老板给了我这样一个成长平台，让我有机会磨练和慢慢提升自己的素质和才能。我努力适应这一切。经过两个月的学习，我失败了。一次偶然的机会，我进入了现在的行业，这是我之前想进入的行业之一。经过大约五个月的不断学习和积累，在老板的帮助和半个师傅的指导下，我已经半融入到这个行业的大家庭中。个人技能明显提高。虽然工作中有一些不足，但这半年来付出了很多，收获了很多。感觉自己长大了，渐渐成熟了。回顾这些日子，我们现在将总结我们的工作：

首先，工作要敬业奉献。可能大家都会有这种感觉，但是问题不清楚的时候，会去琢磨吗？当你遇到不懂或者很难的事情，你会投入其中吗？从原因中寻找解决办法，直到解决。在工作中需要多思考，多思考，多学习，多要求，多做，在现有条件基础知识的基础上，对方案加入自己的想法。这样会有很好的效果。

其次，“持之以恒，朽木不可雕也；毅力，石头都可以用。”。有了这样在工作中坚持不懈的精神，我们才能巩固专业知识，提高素质，甚至困难的事情也会迎刃而解。“没有积累的步骤，没有英里；不积小流，成不了河。”专业知识是在工作过程中一点一点积累起来的，从量变到质变，达到一个新的高度。

最后，凡事都要有耐心。有了耐心，你可以全面冷静地看待任何问题，抓住问题的关键点，不仅可以快速解决问题，还可以为客户提供更好的访客，让他们在未来没有优势。只有他们值得信任，才能放心地把我们的业务交给我们，让我们的业务做好，不断延伸，越做越好。

说到耐心，还是有很多差距的。工作思路不清晰，事情一件一件处理，处理起来那么简单，对自己的工作不够专业，脑子动的慢，不愿意动，没有超前思维，工作积极性和主动性不够，言行不注重涵养。老板坦承自己有些事情没有主动去做，有的时候大打折扣，做事偷懒，造成工作中被动尴尬的场面。

以后的工作思路，认真主动的完成自己的工作，严格要求自己，认真及时的完成上司布置的每一项任务。在工作生活中，要积极开动脑筋，三思而后行，努力提高工作效率，同时提高工作积极性，积极学习，充实自己。工作和思想上如有问题，及时向老板汇报，请老板沟通。工作之余，要严格要求自己，不断提高个人素质和思想道德。

展望20xx年，新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战。感谢老板的培养。“学而不思则罔，思而不学则殆”。\"回顾过去，学习新知识可以成为一名教师、\"。在新的一年里，我希望我周围的所有朋友都有龙马精神，走上一段楼梯。

**年度个人工作总结篇十**

本站后面为你推荐更多个人年度工作总结！

过去的20xx年，在公司上级部门领导下，做为物业公司保安部一员，以小区人、财、物安全防范为己任，以业主至上、服务第一为导向，认真做好每一项工作。为在新一年里将工作做得更好，现就20xx年工作体会总结如下：

1、遵章守纪，注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并付实际行动，互相监督遵守。服务行业，礼貌礼节做得怎样，是服务水平的体现。工作中做到勤问好、多敬礼、态度热情、行为规范。

2、服从上级领导。做为公司一员，服从领导、顾全大局，才能使集体团队发挥的能量。

3、迎接挑战、行职责。自年初，在上级部门信任与支持下，安排本人在保安部，这对于我来说是新的挑战。为适应新的工作要求，在熟悉掌握工作职责、要求的同时，虚心向部门及领班请教，并在实践中不断领会。工作方法从严肃、说教向灵活、谈心、关爱转变，对工作中出现的问题和差错，不隐瞒、及时上报、及时处理、有错必纠、有错必改、分析原因、改进工作。同时贯彻上级部门的各项工作指示。如停车场管理应及时检查发现车辆存在问题[车身刮痕，特别是新痕，车窗未关等]，及时通报车主或。。等处理方式，让车主感受到小区保安员工作负责、到位.在上级部门督导下，各领班及班员的帮助、支持下，使工作顺利进行，较好地行了工作职责。

4、正确树立服务意识。目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，保安员只有正确树立为业主提供安全、优质、高效、服务的服务意识，为小区安全防范尽己之责，才能将本职工作做好。

5、不断学习进取，提高业务水平。部门每日例会:对存在的问题、解决方法及案例分析等是直接、有效的学习;物业管理从业人员培训学习，收获之一，进一步认识到:掌握、了解并运用有关法律法规，是提供有效服务的保障;利用业余时间，上网了解、学习相关物业管理知识。通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。

本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

20xx年，在公司“尊重他人、积极沟通、尽职尽责、不断创新”的管理理念及“用心管理、用情服务、不断为业主创造价值”的服务理念下，将为小区安全防范而继续努力工作。

**年度个人工作总结篇十一**

我于20xx年7月离开学校，在公司设备部简单的实习后，担任机械技术员。主要负责现场部分设备的管理，现场主要有电动单梁起重机、龙门吊、蒸汽锅炉、高频振动器等大小型设备，尽管在学校学的是机械专业，但是对于现场的机械设备还是所知甚少，因此一切还需要从头开始学。

现场机械设备起着举足轻重的作用，机械设备运转良好状况不仅仅直接影响现场的生产进度，大型设备还存在着必须的安全风险，因此机械设备的管理也甚为重要。让我这刚毕业的女生来讲感觉到肩上的担子很重，压力很大，还有就是艰苦的工作环境，一度让我有退缩的心理，为了磨练自己和多学点东西，最终选取了坚持下来。

我每一天的工作是到现场，将所有设备巡视一遍，检查有没有故障或者隐患存在，如果存在故障，赶紧电话联系当场的维修工，立即处理，在最短的时光保证设备正常运转，这看似很简单的活，但事实上并没有那么简单，因为设备的运转是否良好密切影响着生产，甚至会带来很大的经济损失。在众多设备中最让我提心吊胆的是电动单梁、龙门吊和蒸汽锅炉这三种大型设备，我每一天神经都紧绷着，为了减少故障和及早发现隐患，对这大型设备每一天检查，组织人员定时进行润滑保养，每月进行安全检查，并做好相关的记录，在同事和工友的帮忙下，由刚开始很陌生逐渐熟悉，再加上现场有许多经验丰富的老工人把手，我紧绷的旋最后稍微放松，但是现场的设备还是会经常故障，特备是电动单梁，电动单梁在运行过程中经常脱轨，一部分是由于轨道安装不平的原因，还有一部分在于操作手操作时注意力不集中，根据故障原因，逐一进行处理，并加强检查和保养力度，之后工作逐渐上手，电动单梁等设备发生故障的次数也慢慢减少，确保了现场设备的正常运转。

这半年时光虽然过得辛苦，但是感觉很值得，首先让我们这一向生活在温室的花朵得到了必须的锻炼，明白了生活的艰辛，磨练了我吃苦的意志，这是我毕业后收获的第一笔很大的财富，这也会成为我人生旅程中又一转折点。

由于气候原因，冬休了3个月，到20xx年3月份才又开始上班，我转为设备部的内业员，主要负责现场机械设备运转台班资料的收集整理、整理机械设备台帐合同等，在办公室呆着不用风吹日晒了，刚开始长时光呆在办公室，我还很不适应，老感觉在办公室没有在现场学到的东西多，心里还失落了一阵子，但是在之后慢慢习惯了这种生活，才明白做内业员也有很多东西需要学习，一样能了解到现场设备的使用状况。此刻在办公室呆着干完手里的工作后还有很多空闲时光，能够学学其他自己感兴趣的东西，慢慢喜欢上了这种懒散自由的生活。但是去年的那段工作磨练一向藏在心底，激励我要不断学习。

时光飞逝，去年的一切还历历在目，但是距此刻已有一年的间隔，我已由刚踏出校门无知无畏的黄毛丫头转变为稳重踏实的丫头，回想这一年的旅程，途中有酸甜苦辣，有哭有笑，似乎很平坦，但是也充满着一点点荆棘，但是也是顺顺利利的，这只是一个开始，以后的路还很长，也有很多未知在等待着我，以后不管是生活中，还是在工作上，我都还需不断学习，不懈努力，不断完善自我，在人生旅程中体现我的人生价值！

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn