# 月度总结个人成长 个人月度总结(大全15篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-09-08

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。月度总结个人成长篇一当日早晨，告别了舍友，告别了好友，告别了学校，...*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

**月度总结个人成长篇一**

当日早晨，告别了舍友，告别了好友，告别了学校，告别了烟台，坐车来到汽车站，带着忐忑又有些激动的心情来到了我第一次真正亲密接触的圣地——潍坊（其实之前也来过潍坊，但大多数只能算是一个过客，顶多算是个看客）。下午2：30左右到的公司，其实因为有点掉向的缘故，来到了另一栋楼，当时去的时候还签到，甚是感到惊讶。签完到后，就提着自己的大包小包上了所谓的公司地址，上去一看，感觉不对劲，不是之前的感觉，仔细一看，原来是走错了楼埃于是，慌忙中，又下去了，跟看门的大爷说明了情况，他很热心地告诉我怎么走，甚是感动，第一印象就这样种下了（潍坊人很好，很友善）。这给我这个外地人一股暖流。去的时候就只有xx经理、逢逢姐、晓欣姐和两位别的分公司的负责人。我们在等了一个多小时后，公司在外面工作的员工陆续的赶回来了，因为可能xx经理之前说过，我也提前给xx经理打过电话，所以他们都知道有一个人要过来。我是很尴尬，和xx经理坐在办公室里聊天，说我的打算。不一会儿，就陆续有人过来说他们的工作情况和上交销售日志（后来才知道，这是他们工作的一部分，每天下午必须回公司汇报工作情况，除非有特殊的事情）。

终于到了下班的时间，当晚因为xx经理有事情，让两位同事（代xx，马哥）帮我把行李搬回宿舍，我从烟台带的一小箱苹果xx经理没有要，我们就带回去了。后来，代xx、马哥还有其他的同事对我的影响和帮助比较大，我和代xx、马哥成为好朋友，走的时候真的有点恋恋不舍，我们说好，不管走到哪里，都不能忘记我们曾经的情谊。

记得很清楚，我们住的是三单元五楼东门，然后往进去的时候，龙哥正在做饭，相互认识后，我们三个就去吃饭了，当时吃的是饺子，我们三个人各叫了半斤，还来了一个蒜泥茄子（后来才知道那是马哥很喜欢的一个菜，在以后的日子里我们也多次吃到这个）。当时代吃的不算多，也是后来才知道，原来代xx肠胃不太好的，所以看起来比较的瘦弱。就这样，这顿饭开启了我们一起吃饭的先河，在以后的日子里，我们一起吃饭的日子很多，也有很多美好的回忆。因为吃饭，所以我们更加的了解了。

第二天是周天，休息的时间，刚来，还什么也不懂，心想，得慢慢的来，正好那里有无线网络，当天算是对自己的一种奖赏吧。

接着就是正式实习的第一天，当时所有的新员工都得经过培训，由老员工带你，给你讲解一些业务知识，当时除了马哥给我讲以外，还有栾哥（后来帮助我去办过业务，带我去跑过业务。师傅领进门修行在个人，讲了一些业务知识后，接着就是自己跑业务，挨个门头问，刚开始的时候，觉得很不好意思，走到他们门口就退缩的了，始终还是没能把他们的大门开启，有一种怕的感觉。

经过几天的扫街，心里也积累了点小经验，终于我的第一次真正跑业务开始的了，鼓足勇气挨家挨户去问，还是有许多想要办的，一家叫刺儿茶的店点燃了我跑业务的信心，接着去问别的家，也是有许多的有意向的。首次出来，算是小胜。但是，后来听同事说起，并不光是有意愿就行了，还得有各种证件，手续齐全，这也给我后来的工作带来了许多的不便。

**月度总结个人成长篇二**

20xx年到来之际，在我们展望明年的同时，我们有必要回顾一下这个平凡又不平凡的20xx年。回顾起来这近一年的工作中了解到了很多东西，也学了不少知识;虽说还不是十分熟悉，但至少很多新的东西是从不懂到基本了解，慢慢的也积累了很多。通过工作中处理各种各样的事情，让自己也有了更深的认识，同时也发现了很多的不足之处。 回顾过去一年，在领导的带领下，在各位同事的大力协助下，工作上取得了些满意的成果。

设计方面的主要工作有：

1、完成灯光照明设计方案7套;

2、完成灯光效果图、flash动画共16个ae动画1个;

3、投标标书制作3套;

4、闲暇时间市场开阔;

日常配合的工作有：

1、打印出图，寻找制作单位、审核图纸;

2、必要的时候与客户沟通，到实地查看项目状况;

3、安全员培训考试;

4、工程灯具现场安装技术学习1次;

5、工程灯具厂家查询;

6、其它资料配合准备;

工作上的不足和要改进的方面：

首先感谢在这段时间里公司各位领导和同事给予我足够的宽容、支持和帮助。在领导和同事们的悉心关照和指导下，当然自身也在不段努力，使我有了很大的进步。20xx年里，我对公司的工作流程、方法等有了较深的认识，对行业内设计也有了一定的了解;但是还需要不断的学习和实践。一年来，我参与了公司的多项方案的设计，紧密配合个部门的工作，并虚心向同事请教，圆满完成了各项工作任务。日后还须不断提升自身能力。

1、从设计上，自己从以往偏爱的风格到现在多元化风格(融合主义)，将多种设计元素结合大众喜好做出方案。

2、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种设计相关知识，并用于实践!

3、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断熟悉业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能，提高方案汇报的演讲能力。

4、不断锻炼自己的胆识和毅力，工作上、做人做事上都要非常细心，提高自己业务能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，不能鲁莽行事，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

过去的一年的整体上是紧张的、忙碌的、充实的，也是充满责任心的一年。展望新的工作年度，希望能够再接再砺，同时也加强自身的业务能力，工作中与同事多沟通，多关心了解其他部门的工作性质，进一步提高自己专业知识技能，积极吸收新的观念与设计理念，要继续在自己的工作岗位上踏踏实实做事，老老实实做人，争取做出更大的成绩来。

**月度总结个人成长篇三**

回顾这个月的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将月工作总结如下：

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，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。

回顾过去的一个月，我抱着极大的热情投入到本职工作中，严格要求自己，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，认真完成任务，得到了领导和同事们的肯定。现将九月来的学习、工作情况简要总结如下：

一、尽心尽责，做好日常工作

(一)公文管理。为提高写作能力，我细心揣摩，购买公文写作书籍用于学习参考，并请公司领导和部门经理帮忙把关，提出改进意见和建议，再经过反复推敲后定稿。一个月来，我起草各类通知和请示等公文共22份，会议纪要10份，简报5期，严格遵照公司办文制度，九月份共下发红头文25份，函件6份，会议纪要16份，简报5期，文件均准确无差错。

为确保收文发文管理不混乱，我以电子表格形式制作了收文登记薄，结合手工登记的《文件交接记录表》，在电子表格上详实登记文件的办文时限、要求、流转情况和办文结果，做到实时跟踪，确保领导阅办各类文件、传阅的时效性，并及时将领导批示及文件精神传达至有关部门，同时追踪文件执行进度及落实情况，及时向领导反馈办理结果，保障了政令畅通;手工登记的《文件交接记录表》，完善了文件交接手续，做到有据可查。

(二)档案管理。将档案归集周期缩短为一周归集一次。实时更新电子索引档案目录，积极配合各部门的查询档案要求，无一例错漏遗失档案。

(三)印章、证照管理。根据公司制度，严控印章使用程序，使用完毕均及时登记在《印章使用登记簿》上。根据不同证照的月检要求，及时准备月检资料，保证营业执照等证件均在有效期限范围内。

三、精打细算，降低办公费用

节能减排，从小处着手。我在日常工作中，严格控制低值易耗品的耗用，例如打印机优先只补充碳粉不换硒鼓，签字笔只换笔芯不换笔，打印纸尽量双面打印以节约纸张,并就超范围文具申请与各部门积极沟通，使得各部门将文具申报控制在预算范围内，较好的控制了低值易耗品费用支出。

为降低办公话费支出，我随时关注通讯供应商的推出的各项优惠活动：与电信公司沟通，为公司的外线固定电话提供包月服务，外线电话的国内通话费用均按包月费用计算;在办文时尽量将文件扫描后以电子邮件的形式发文，以节约传真的话费开支，更保障了文件的传输质量。在多重举措下，\_月办公话费实际发生额仅占全月预算62%，办公话费控制成效明显。

为提高工作效率，我积极学习电脑使用中的相关知识，帮助各部门工作人员做好电脑日常维护工作，能自己解决的就立即解决，避免因报修等待时间过长而影响了办公效率，也节约了维修开支。同时与大桥局办公室保持良好的沟通渠道，及时反馈网络使用情况。在公司领导的帮助下，\_月办公网络稳定，非正常断线等情况大大降低。

(一)完成固定资产盘点工作

九月，公司各部门及管理中心、路政大队共同对某某公司的固定资产进行了一次详细清查，此次固定资产清查盘点工作主要是核实固定资产实物、数量及使用状态，我也参与了此次清查工作。此次清查共涉及电子设备838件，办公家具317件，车辆14辆。为便于统计固定资产清查结果，提高清查效率，我编制了“盘点注意事项”发到各部门，规定了盘点清查范围，统一了各类资产的名称、规格型号、固定资产编号等各项要求，并在清查结束后，完成了公司本部的固定资产清查盘点工作报告。

(二)协助部门经理，完善制度建设

根据总经理办公会要求，我配合部门经理，拟订了综合事务部安全制度中的《信息安全管理制度》部分，同时协助营运部，完成了《安全管理制度》汇编工作。根据国家的相关法律法规，草拟了某某公司的《固定资产管理办法》。

(一)协助综合部经理，草拟《档案管理制度》。

(二)完成固定资产编号工作。

(三)完成某某公司的《制度汇编》样本。

(四)实现行政档案电子化。

九月份，我无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大地进步，但差距和不足仍然存在，比如工作上还不够细致，我将在这方面继续努力，认真检查各项工作，避免因粗心导致的工作失误。将九月份的不足之处作为十月份的改进目标，在今后的工作中，我还要继续学习，戒骄戒躁，更多的发挥主观能动性，在岗位上发挥更多的积极作用。

**月度总结个人成长篇四**

回顾20\_\_年9月的出纳工作，没有取得太大的成就，主要处于自己的疏忽，差点为公司带来不必要的损失，还好以及时得到处理，作为公司出纳我会吸取这次教训，引以为戒，把日后工作做得更好，在不断改善工作方式方法的同时，我作了如下具体工作：

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。现金收付的，要当面点清金额，及时收回各站所工时费项目收入，并统计。对每个款项都开出收据;发票;将及时收回的现金存入银行，从无坐支现金。

2、每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏。

3、员工外出借款无论金额多少，都须领导签字，批准并用借支单借款。

4、保管好支票及贵重物品

5、熟悉银行业务。

6、完成领导交代的工作。

今后的工作计划：

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、出纳人员要恪守良好的职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，保管好现金、有价证券、票据。

以上是我近一个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还应不懈的努力和拼搏，做好出纳工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢。

**月度总结个人成长篇五**

在公司又一个月过去了，感觉在公司里一天天成长，同样，每天也感到非常充实。在谷主任的教导下，感觉自由又向采购这份职位走进了一步!下面，我将九月份个人工作总结汇报如下。

在\_\_月的采购过程中，先后出现了询价难、厂家出货难两大问题：再向部分厂家询价时，绝大部分厂家报价总报过高价格或不报价。针对这类情况，需对产品的原材料价格和工艺有所了解，才能获知厂家的最终价格或最底价格，所以在询价前需对产品的材料及工艺要求了解后再询价，另外，往往我们询价的产品仅只有一种模糊的产品样子，并没有实际的产品，对于这种情况，需问部分厂家或贸易商，先了解产品后再询价，这样为进一步的询价得到更快更准得到最终价格。在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家;还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。

另外对于厂家出货难的情况，一般厂家总是以为我司交货期可以延迟，所以往往在交期上作最后按排，这样时间一久给工厂行成了一种惰性，这也是工厂拖延我们货的最主要原因，这对我司销售部在客户那边的信誉都有所影响，此类问题虽然在七月份已经发现，但似乎厂家在上个月里还是有拖延交货的现象，似乎根本没有什么解绝，在这个月里，合同签定之前，先和工厂沟通，在确定交货期后再签定合同，如再有拖延交期问题，并和工厂说明严重性。尽量杜绝这种情况的发生。

最后，感谢公司领导和同事对我的帮助和教导，我会在下个月工作中，不断努力学习、努力工作，做好个人工作计划，希望大家齐心协力，更希望公司蒸蒸日上!

这一个月的工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是距离自己和岗位的要求还很远。以下是对\_\_月份工作做个总结。

\_\_月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。\_\_月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善!

**月度总结个人成长篇六**

自己从二一年起开头从事销售工作，三年来在厂经营工作领导的带领和关怀下，加之全科职工的鼎力关心，自己立足本职工作，恪尽职守，兢兢业业，任劳任怨，截止年月日，年完成销售额元，完成全年销售任务的xx%，货款回笼率为xx%，销售单价比去年下降了xx%，销售额和货款回笼率比去年同期下降了xx%和xx%。现将三年来从事销售工作的心得和感受总结如下：

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：千方百计完成区域销售任务并准时催回货款；努力完成销售管理方法中的各项要求；负责严格执行产品的出库手续；主动广泛收集市场信息并准时整理上报领导；严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的`标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格依据职责中的条款要求自己的行为，几年来，在业务工作中，首先自己能从产品学问入手，在了解学问的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己时常同其他区域业务员勤沟通、勤相互沟通，分析市场状况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导支配的任务后，主动着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过几年的实践证明作为业务员业务技能和业绩至关重要，是检验业务员工作得失的标准。今年由于陕北系统内电网检查验收迫使工程停止及农电系统资金不到位，加之自己业务学问欠缺、业务技能不高、市场的瞬息万变而导致业绩欠佳。

人已离开，出于平安方面的考虑，领导指示尽快运回分厂所存材料，接到任务后当天下午联系车辆并谈定运价，其次天便跟随车到蒲城分厂，按原方案三辆车分二次运输，在装车的过程中，由于估量重量不准，三辆车装车结束后，约剩吨左右，自己准时汇报领导并征得同意后从当地雇用两辆三轮车以同等的运价将剩余材料于当日运回，这样既节约了时间，又降低了费用。今年八月下旬，到陕北出差，恰逢神东电力多种产业有限公司材料招标，此次招标涉及以后材料的选购，事关重大，自己了解详细状况后准时汇报领导并尽快寄来有关资料，自己深知，此次招投标对我厂及自己至关重要，而自己因未参预过正式的招投标会而感到无从下手，于是自己深思熟虑后便从材料选购单位的涉及招标的相关部门入手，搜集相关投标企业的详细状况及产品供货价格以为招标铺路，通过自己的不懈努力，在招标的过程中顺当通过资质审定、商务答辩和答辩，最终功夫不负有心人，最终我厂生产的yhws—/型氧化锌避雷器在此次招投标中中标，这样为产品以后的销售奠定了坚决的基础。

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以业务员应正确对待客户投诉，视客户投诉如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格依据厂制定销售服务承诺执行，在接到客户投诉时，首先应认真做好客户投诉记录并口头做出承诺，其次应准时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应准时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

生疏产品学问是搞好销售工作的前提。自己在销售的过程中同样留意产品学问的学习，对厂生产的产品的用途、性能、参数基本能做到有问能答、必答，对相关部分产品基本能把握用途、安装。

依据厂总体支配代理产品，通过自己对陕北区域的了解，代理的品种分为二类：一是科技含量高、附加值大的产品，如kv避雷器、熔断器及限流式熔断器等，此类产品售后服务存在问题；二是kv线路用铁附件、金具、包弓、横担等，此类产品用量大，但附加值低、生产厂家多导致销售难度较大。

**月度总结个人成长篇七**

本人自20xx年4月下旬借调到总公司人力资源管理部至今，已有一个月的时间。在这一个月的时间里，我严格遵守公司的制度，在领导的`悉心帮助下，本着认真学习的态度，快速适应新岗位的工作。现将我个人工作总结如下：

在已有证书台账的基础上，重新核实证书内容。对一些增、减证书重新记录，确保台账跟现有证书情况一致。

完成情况：已完成。

在领导的指导下，通过考试文件要求初步审核二级建造师报名人员的资料，并提交到人才中心进行复审。

完成情况：已完成。

根据考试文件要求，起草一级建造师、注册安全工程师相关报名通知。并落实到每个分子公司，尽可能根据参考人员资格去大面积发动人员报名，为公司人才贮备打好基础。

完成情况：已起草并发出通知，人员尚未全部落实。

延续总承包管理部特种作业培训的模式。

1、把培训会务工作落实到项目部，以保培训活动顺利进行。

2、及时全面通知每个参培人员，做到一个不能少。

3、审核参培人员资料，确保材料正确无误，能顺利通过复审。

4、安排好培训老师上课期间的起居。

完成情况：已列出参培人员名单，根据名单通知到位。参培人员资料已审核完毕。会务工作还需继续跟踪。老师的起居安排还在等待确认。

跟办公室一起去xx宾馆现场勘查，根据要求提前布置会场，做好紧急预案，确保会议当天顺利进行。完成情况：投影仪已做好紧急预案，其他还需继续跟踪。

存在问题：

1、在从事新岗位工作中，经常需要联系的人员还不是很熟悉，有必要加深业务联系，更方便今后工作的展开。

2、相关培训、继续教育的信息，还没有全部的掌握，还需要继续学习，努力做到面面俱到。

**月度总结个人成长篇八**

电气技术院学生会是在院党委的下，在院\_\_的悉心指导和全院的的热情支持参与下，本着“全心全意为同学服务”的最朴实的工作宗旨，不断完善运行机制，强化意识，健全工作职能。充分发挥学生会组织的桥梁纽带作用，并在的大力支持下，通过自身的努力，以尽职尽责，任劳任怨的工作，使院学生会的各项工作都有条不紊的进行，并得到了广大的认可。

在此期间，院学生会在做好日常工作的同时，还从学校的实际出发，发挥院学生会的组织优势，积极开展了许多有益的，推动文化的发展，在创新中求进步的原则自20\_\_年9月到20\_\_年\_月份，我们开展了一下活动：

1.20\_\_年\_\_月份，由院学生会主办开展了全院第二届校园风采辩论赛，普遍激发了同学的热情，丰富了同学们的课余文化，提高了同学们的综合素质。其次，通过本次活动，开阔了同学们的眼界，增进了同学们之间的相互了解，吸取长处，摒弃不足。再次，在活动过程中了同学们语言组织能力，使各个辩手都展示了自己的和风采。一个团队的协作更使同学们感受到一个集体的力量是无穷的，依靠集体的力量取得胜利的滋味儿是不同的，增强了同学们的集体观念。整个辩论赛就是在不断的提圆满结束，参加的同学得到了锻炼，同时也为我院以后组织参加类似的活动积累了。虽然本次活动也存在着一些问题，但总的来说还是比较的，尤其是比赛过程中辩手们所散发出的活力，体现了当代生的风貌。凡事预则立，要搞好一个活动，组织者的很重要，同时，各部门之间的配合也是必不可少的，只有大家同心协力地做，才能让我们组织的活动有声有色。最后，取得成绩并不会让我们骄傲自满，而是激励我们在今后的工作中再创佳绩，为同学们献上更加精彩的，让同学的活更加充实、更有意义。

2.同时也开展了我们学生会内部举办的文艺，其中包括已经、离职的07届主席团老干部也积极参与，且指导赵君和心理健康中心史红娇老师出席了，和众多的学生干部一起娱乐，体现了我们师生之间的情谊。我们学生干部积极参与，认真对待，在有限的舞台中，表演了一场非常精彩令人的晚会，在这次活动中充分展现了我们学生会的，我们在学生会这个大家庭中，我们是一家人。

3.在20\_\_年3月为在校内刮起精神的浪潮，呼吁全校师生为人民做，院学生会与各系学生分会学生干部于3月13日下午四点半在楼门口举办“学雷锋”活动义务大扫除活动期间，院学生会干部深入到校园各个角落清除草坪上的纸屑，清理非法小海报等。虽然只是尽了一点绵薄之力，但是通过自己的实际行动能带动的人，强化了“校园美化，人人有责”的意识，还是值得的。

4.20\_\_年4月17日，在院团委学生会的精心组织下，我院开展了以“科技进，服务千万家”为主题的公益活动。在禾村中州街口，我院设置了家电维修、义务电工维修、旅游咨询、义务教学、医疗咨询服务、手机贴膜等服务站点。同学们利用所学技能与知识为居民维修电器，指导老师还运用通俗易懂的医疗知识向居民们讲诉卫生救护常识，英语的学生细心地为现场的小讲解了学习英语的相关技巧。在活动中，我院师生热心诚恳的态度与良好的专业技术得到了广大居民的一致好评。此次“科技进社区，服务千万家”活动主要是向社区人们宣传“科技健康、友”的精神，传播科学知识，倡导健康的生活，丰富社区的文化生活;另一方面培养了我院学生奉献、友爱的良好品质。

6.20\_\_年4月份由院学生会与公共课部联合主办的第二届校园体育文化艺术节。学院举办体育文化艺术节，旨在丰富同学们的学习生活，营造校园体育文化氛围，倡导科学、有益健康的生活方式，促进同学们的全面发展。

7.525由心理信息部与体育部联合承办的心理健康活动月中各项活动取得的成功离不开各位学生干部辛勤的付出，在此期间我想大家在这次活动中作为主办方，你们肯定在活动中提升了不少希望各位学生干部再接再厉，争取把心理健康活动办的越来越好。

**月度总结个人成长篇九**

加强对720东边3台高压风机的重点监控、重点区域和重点岗位的检查督导落实工作，优化队组，发现问题及时处理，确保了全区及时、有效;在监管统一安排上，组织对现场进行三班巡查，及时消除和存在的不安全因素、每班对巡检线路进行巡查，观察顶板变化情况，电器线路和设备的完好情况。完善管理制度，组织培训4天，使广大职工懂得安全的重要性，提高安全思想意识，并制定落实相应的工作职责。抓好安全技术基础管理，利用安全技术管理力量，及时提出存在的不足，通过半年来时间努力，我工区区域安全基础设施、制度、员工素质正逐一提高完善，现场安全管理工作得到了根本性的加强，做到了班班跟班，对现场操作规范、标准行为。安全工作做到了超前指挥、现场解决问题，杜绝了员工的行为安全和思想安全，及时消除了安全事故隐患。现将5月份的主要工作总结如下。

二、组织了5月份全矿通风防尘业务保安检查工作，查出的隐患下发整改通知书;对下发的通风隐患进行跟踪落实;组织实施了风机安装拆除工作：

1、拆除500水平b34线30kw风机;

2、拆除500水平b62线55kw风机;

3、拆除508水平b38线回风井脚30kw风机;

4、在508水平b38线回风井脚安装了一台55kw风机;组织完成了从米底莫到420水平的12堵密闭墙封闭，4道风门的安装;组织完成5月份9次大爆破炮烟检测、资料整理存档、评估上报工作;结合系统通风，每班对检查落实长距离独头掘进及盘区局部通风，认真做好局部通风的服务、指导及管理工作;组织4次对全区的工作区域作业点及13个监督站进行综合性安全检查，查出安全隐患6项，对查出的隐患百分之百进行了处理，确保了作业人员的安全健康。

三、结合第十一个安全月主题活动，以“安全发展、科学发展”为核心。组织全区管理人员及职工学习国家刑法;职业病防治法等法律法规，劳动纪律;员工“三违”行为;“六类”事故预知范防知识，技术技能的培训。增强工区全员安全生产水平及操作技能水平，提高职工的安全防范意识，让员工能真正将学习到的知识消化、吸收，并且能够应用到安全生工作中去，创新全员安全教育形式，转变员工思想，从要我安全转化为我要安全，我管安全，安全人人抓的新型理念，全新提高每个员工安全素质。有效结合生产现场实际情况，重点落实现场作业人员的安全防范措施和标准化作业程序，定期和定期对作业人员的进行操作规程和安全知识应知应会的\'抽查，其实提升了员工对现场危险、有害因素的辨识和处理能力，控制事故发生率。

四、积极配合安全组长做好工区安全生产各种类台帐统计管理和安全生产台帐整理上报工作，加强队组台帐创建管理，实行现场安全工作与安全生产台帐管理，对工区队组综合量化考核检查4次，考核4次，对查出的问题及时交待队组进行整改。落实三班现场安全标准化检查完善问责制度、规范三班问责和问责方法，强调现场问责落实力度，进一步提升现场标准化程度，指导工区队(班)组,做好各类《安全生产管理台帐》《队组安全生产管理检查台帐》和《五型班组台帐》进行检查评估，做好月底对工区、队组进行安全生产综合量化评估、统计上报工作。

五、主要存在的问题：通风防尘工作经过工区的不断改善，大大提高通风质量，减少粉尘污染。

2、一些生产工区对贯通下发布及时或不下发到通风工区，给安全管理带来一定的难度;

4、由于大爆破频繁，一氧化碳检测超标点线多，给工作组织带来难度;

5、近期停电较频繁，给工区巡检人员工作压力较大;

本月度在工区领导班子的正确领导下，通过全方面多层次的安全生产教育培训，增强工区全员安全意识，实现了工区全员安全生产工作稳步发展，完成工区本月度各项安全指标任务，实现本月安全事故零目标。

**月度总结个人成长篇十**

这次来到六安报道，恰逢赶上骆总关于十月份市场销售的总结会议及七月销售提案的实施会议，通过两天的会议，让我这个刚加入的新成员感触很深。以下是个人九月份工作总结。

首先通过骆总的介绍，我了解到，我们六安销售处，主要有六个业务处组成，其包括金寨、霍邱、寿县、舒城、凤台、霍山，目前培养比较成熟的市场是金寨、霍邱、寿县，对于舒城、凤台和霍山是接下来需要进一步开发的市场，对于每个业务处，分别有一个业代负责。能够来到六安销售处，我感到非常荣幸，因为这是一支斗志昂扬，团结一心，拥有着光辉战绩的团队，上个月我们销售处拿到了华东地区销售量第一的锦旗，对于这个成绩，我想销售处的每个成员都为此付出了艰辛的努力，这里的每个业务人员都是值得我敬佩和学习的榜样，他们其中，有些做业务十几年的，有些和我年龄相仿，但是他们却在自己平凡的工作中不断创造着佳绩，由此让我豁然发现，他们成功的背后，都有一个人，那就是骆经理，强将手下无弱兵，六安销售处，这个团队，是骆经理一手带出来的，他们能够团结在一起为实现同一个目标而努力奋斗，这得归功于骆总领导有方，骆总讲：“我带的这只队伍，过去我们是土八路，打一枪换一个地方，打游击战，现在我们要向正规军转变，要记着我们是一个团队”。所以说能够来到六安销售处，认识骆总带领的这个团队，我感到非常高兴和荣幸，希望能够早日融入这个团队，和大家一起战斗。

其次，通过骆总对于五月份销售情况的总结，我深深的认识到，工作会议总结的重要性，通过这样的工作总结会议，能够及时发现我们工作的不足以及出现的问题，五月份，虽说我们最终是圆满完成销售目标，但这是不够的，因为我们是六安销售处，我们是整个华东的销售标杆，我们对自己就要有更高的要求，就要不断的超越自我，在各个方面都要起到先锋模范带头作用。对于取得的成绩，骆总并没有沾沾自喜，但是对于出现的问题，骆总毫不留情，对于每一个业务员出现的问题，骆总都一一进行批评指正，希望他们早日对出现的问题能够尽快实施执行解决，对于每次公司的会议精神，骆总都认真传达，就比如公司新出的50专案，骆总在谈的同时并要求每个业务员分别谈一谈自己的理解，这样达成双向沟通，对于理解出现的偏差，骆总及时指正，最终让每个业务人员都能够真正领会公司的精神，从而将公司的政策方针有效的执行和传达下去，这让我认识到，作为一个领导，你首先要注意沟通，一个良好的沟通，其能够提高员工运用信息的能力，从而使工作效率得以提高。

再次，骆总对八月份工作计划进行了明确的分工和布置。

1.对于九月份，骆总根据每个市场近三年的销售情况及目前的销售任务，酌情制定了每个市场八月份的销售量，要求每个业务员自己说出销量并确认自己的销售任务，制定奖罚制度，等到月底看每个人的销售业绩达成情况，然后进行工作总结，对于内部要求任务完成不合格及出现违反纪律的情况，都按照奖罚制度执行，罚款所得费用用于奖励及活动经费。在团队内部建立良好的奖罚机制，以督促和激励员工很好的工作。

2.对于九月份的提案，骆总进行了传达，对于公司九月份的促销案，骆总要求每个业务员要认真执行并做到细处，就比如说，促销送礼品的问题，什么坎及送价值多少钱的礼品，送什么东西什么型号的，一定要具体，促销时不能以底价销售，返还礼品但绝不能返还现金，如果直接给客户现金，那么这只会让我们以后的销售道路越来越难走。这让我认识到在销售的过程中，我们一定要稳定市场的价位，以保证每个环节的利润分配，从而延长我们产品在市场上的寿命，以创造更大的效益。

3.根据工作的需要及队伍管理的正规化，骆总要求每个业务员必须配备笔记本，现在硬件设施已基本落实到位，接下来骆总要求每个业务员要认真学习并利用好电脑，以后希望能够进行视频会议，以及完成客户资料的录入及统计工作，已很好的完成分区建线表及市场透视表，从而更好的服务于我们的工作。这让我认识到这是一只在不断学习和成长的团队，他们不会停下脚步，为了更高的目标，他们正不断的超越着自我，一边学习一边成长，这让我深感自己还有很长的路要走，比起他们，我们并没有什么优越性，我一定要沉下心来，在这样一个优秀的团队里认真学习。

最后想说，很荣幸能够来到六安销售处进行销售实习，很高心能够加入骆总领导的这个销售团队。

**月度总结个人成长篇十一**

各位领导，各位同志：

我是来自随通驾校业务员的某某，今天我发言诉题目是《我们在奉献中推动驾校发展》。

驾校是教会学员安全驾驶、文明开车，并协助其通过车管部门考试，取得驾驶证的培训单位。随通驾校经过两年多的发展，目前已成为随州培训驾驶员较好的学校之一。

回顾随通驾校的发展历程，正是我们这一批能吃苦、善开拓的驾校人，用自己的心血和汗水，一步一个脚印，推动了随通驾校在全市驾校中脱颖而出。

在训练场上，不论是寒风凛冽，还是骄阳似火，你都可以看到，我们的教练们都站在训练场上，手把手的教学员，随教练车观察学员操作情况，随时纠正错误，辛苦地工作着。古铜色的皮肤不知被晒脱了多少层皮，运转方向盘的手不知磨出了多少老茧。他们常说：驾驶训练工作虽然腿痛脚肿，工作累，但责任重大，是一项关系到人民群众生命安全的工作，我从事我骄傲。

在接待大厅，无论何时，你都可以看到，我们的业务员不是在热情接待前来报名的学员，认真、祥细、耐心的介绍学校情况，解答凝问，宣传政策，办理报名手续，就是在整理学员档案，认真填写每一项内容，帮助学员掌握道路安全知识。为了及时把学-1-员的档案填好，他们加班加点，忘我工作。

在车管所，你可以看到，我们的工作人员正在办理学员考试手续、向公安网录入学员信息和成绩、预约考试时间。

在运管处，你可以看到，我们的工作人员在上班前1个小时排队，办理学员培训记录。在考场，你可以看到我们的校领导和工作人员手拿名单，有序地安排学员进入考场，进行考试。

这就是我们驾校人的工作。他既忙忙碌碌，又频频繁繁，但他光荣而伟大，因为他们的目的只有一个，那就是让每个学员学到真本领，成为一名合格优秀的驾驶员。正是我们驾校严谨细致的办学作风，在社会上形成了良好的声誉。学员说：我们驾校办学水平，教练能吃苦，认真负责，能学到真本领。一批学员结业后，又介绍一批认识的同事、亲戚到随通驾校学习。目前我们驾校已培训学员2161名。

随通驾校成立时，我就到驾校上班，主要从事前台咨询、接待、报名登记、填表、整理资料和后期学员档案归档工作。

俗话说：隔行如隔山。由一名某某收费人员转为一名驾校业务员，刚开始，确实束手无策。好在校领导请来其它驾校的业务员来帮助指导，经过半个月时间，我就全部熟悉了业务工作流程，进入了新的角色。

作为一个业务员，我本着把“工作做得更好”这样一个目标要求，始终把提高思想素质、知识素质、能力素质和身心素质放在工作的首位，创新工作方式方法，热情接待每一位前来咨询、-2-报名的学员，让他们“带着疑问来，怀着满意归”。与同事和谐相处，互相学习，除了做好本职工作外，还积极主动配合其它同事做好工作。

不管是一个电话，还是一个口头交待，只要找到我，我都认真办理，尽量做到让校领导满意、同事们满意。

作为一名业务员，我只是做了我应做的工作。在今后的工作中，我将更加努力学习业务知识，勤勤恳恳，爱岗敬业，在激烈的市场竞争中，为随通驾校的发展做出自己应尽的贡献，与驾校人一起共同谱写随通驾校发展的新篇章。

三、工作目标在今后的工作中，我会加倍的努力学习知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。在作风上，要求遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的作风。要求自己做到自我约束、自我管理、自我激励、自我学习的能力。时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己做到公平、公正、公开，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。把每一项工作做好，做到细化管理。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施以及规范遵守公司的规章制度，做好本职工作。

四、存在的不足

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;

3、对生产流程、处理异常掌握还有所欠缺，对业务熟悉不全面，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。这就要求必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面任有不足，我必须严格要求自己必须做到细心、严谨。

五、严格要求自己，时刻警惕

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作中，我都能够要求自己虚心向他人学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自身素质、以及办事效率。时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，谨遵公司规章制度。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从小事做起，严格要求自己要以“胜不娇，败不馁”的心态来处理事情。

六、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从多方面、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作效率。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，要求自我反省。

**月度总结个人成长篇十二**

6月份就快结束，回首这个月的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，现就本月的重要工作情况总结如下：

(一)在这个月里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。

(二)注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

(一)主要精力做好干熄焦和矿热炉方面余热发电项目。

(二)\*\*周边的水泥行业严重过剩，拥有良好的石灰石资源，建成15条旋窑生产线，后期水泥厂都在缓建中，致使水泥项目没有可跟踪的及无发电项目可做。

(三)通过\*\*公司介绍，认识高\*\*\*\*公司的张总(老板的弟弟)及集团的董事长高总，让做好技术方案和投资性经济分析，国庆后去约见老板，具体是哪种模式没定下来，要继续加强工作。

在这个月的工作中，完成了一些工作，取得了一些收获，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持销售原则，落实好销售工作，认真做好本职工作，才能及早签单。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与客户的交流，要做好与客户沟通，解决好客户的要求。

(一)开展常规反省，不断的提高自己的思想认识和知识水平。

(二)经过这样紧张有序的一个月，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一新的月度，又从无限轻松中走出这一月度，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(三)在这月的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。

(四)在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

(五)回顾这个月的自己的工作情况，扪心自问，在诸多方面还存在有不足。

因此，更要及时强化自己的工作思想，端正意识，提高销售工作的方法技能与业务水平。

**月度总结个人成长篇十三**

20xx年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在非典期间，仍按时到银行等公共场合办理业务。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1.开学期间日常工作：

1)、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2)、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3)、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4)、做好20xx年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

2.其他工作

1)、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2)、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3)、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

3.在本年度工作中

1)、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2)、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3)、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和应发放的经费。

4)、坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票不付款。

**月度总结个人成长篇十四**

在这第四季季度的工作和生活中，到底应如何做一个自我评价和自我总结呢?这个问题有一定的难度。自己评价自己，自己总结自己，必须力求客观，避免成一家之言，要全面、立体地解剖自己。看清优势，寻找问题，借总结之机，欲上层楼。故此，回首半年来的履迹，罗列如下：

首先，在日常设计工作中的思想有问题。由于在平时工作中，受不纯正目的驱使，干工作的性质也就发生了变化。一旦没有得到荣誉或赞誉，就有情绪，消极怠工，使自己受缚于功利之中，难以解脱，万分苦恼。某夜，月明星稀，豁然开朗。人的一生固然希望自己多姿多彩，光芒四射。然而，淡泊名利，只求永恒光辉，遥挂天边的群星却更是绚丽。天边的北极星虽然没有月亮般地娇美，但却鲜明地向人们指点方向，不求任何回报。顿时，我为自己如此丑陋的人性感到羞愧，对那些生性淡泊的朋友和同事，油然而生一股敬佩之意。干工作如果以虚荣为动力，即使取得了辉煌的成就，也犹如粪土，不堪入目。幸好，我已开始纠正自己了。

其次，我在设计工作中形式主义的作风严重，花大量的时间，而做无用的事。不求实际结果怎么样，只向别人证明我干了。这种不求实际的工作做法是很不可取的。\_同志说：“‘实事求是’是马克思主义的精髓。”也就是说，一切要以遵循客观实际为原则，不能陷入形式主义，教条主义的怪圈。就连恩格斯也说过：“马克思主义不是教条，而是方法。”制订的工作原则，都必须结合实际情况加以应用，这样才能取得良好的效果。

第三，在设计工作中存在创新方法的问题。世界上任何事物都有其规律性，必须要认清事物发展的规律，才能掌握工作方法。在设计创新工作(欢迎访中，我也想干好，可因为性格原因，总是不得要领。如果别人告诉我1+2=3，下次要再问我这个问题，我也许可以答出来。可要是问我2+1等于几的话，我也许就百思不得其解了。有个楚国人，他家的桌子腿坏了，妻子让他去树林里砍根合适的树杈，来做桌子腿。那个人背着斧子在树林里转了大半天，最后灰溜溜地回来了。妻子问他：“你砍的树杈呢?”他丧气地说;“我在树林里转了大半天，没有象桌子腿那样向下长的树杈。”

也许我们会笑那个楚国人，可我们在日常设计创新生活中，不也常犯和那个楚国人同样愚蠢的错误吗?一方面，在实际设计创新工作中，要培养敏锐的洞察力，对世界万物给予持久的注视，培养强烈的好奇心。威廉·莎士比亚说：“天地间未知事物之多，远超出我们的哲思冥想。”亚历山大·贝尔将其新发明物——电话，热情洋溢地向马克·吐温说明，并邀请他参与投资。马克·吐温说：“用一跟电线和几里外的朋友说话，这未免太不可思议了吧。我或许是个傻瓜，但绝不是大傻瓜。”马克·吐温用他的笔为他赚了数百万美元。然而，他却失去了他一生中最大的一次机会。这是作为一个创意工作者，必须具体的工作态度。另一方面，在理论上也要不断地学习。世界万物是不断变化发展的，世界是运动的，静止只是相对的。所以，我们必须用变化发展的眼光看问题。任何事物，理论都具有时空性。比如，封建思想在两千五百年前是进步的，促进了社会的进步和时代的发展，对人类社会起到了积极的作用。可两千五百年后，封建思想就落伍了，阻碍了社会的进步和时代的发展，对人类社会起了消极的作用。因此，不断的学习，才能避免被扔进历史的垃圾堆。这是作为一个创意工作者工作灵魂。

另外，在平时的设计创新生活中，应注意谦虚，防止骄傲自满。元末，谋士朱升向朱元璋提出了“高筑墙，广积粮，缓称王”的战略，从而使朱元璋一匡天下，建立了近三百年的明王朝。那么，我们在平时的创新学习中也应当如此，应多注意丰富自己的创新知识，而不是向别人显示自己的才华。唐代政治家，文学家魏征曾说过：“求木之长者，必固其根本;欲流之远者，必浚其泉源;思国之安者，必积其德义。”古希腊著名哲学家苏格拉底也说过：“我只知道一件事，那就是我什么都不知道。”伟大的哲人尚且如此，我想我们就更应多读些书来丰富自己。读书是一种文化底蕴的培养，他能使人类的尊严感，同情心，怜悯心，互助精神，牺牲精神等人类一切美好的品格复活起来。当我们翻开第一页书时，我想我们的人生才真正从这里开始。

下面，我想谈谈对待批评应采取的态度。每个人都喜欢听到赞颂的话，但赞颂的话只能使人飘飘欲仙，从而找不到自己真正的灵魂。我每天都照镜子，头发乱了，我会用梳子把它梳理整齐，脸上有污点，我会马上用毛巾把它擦拭干净。可当别人象镜子一样告诉我，头发乱了，或是脸上有污点，我就会很不痛快。我即使相信，也不会承认我的缺陷，甚至对镜子式的人物进行反击，心想：“丫怎么这操性呀。”人们把镜子摔得粉碎，是因为镜子让他们看到了自己的丑陋。

镜子真实的反映了我们的客观，而我们的心态是不是更应该平和呢?我认为对待批评首先要有一个宽广的胸怀，容人的气度。宽广的胸怀，不是靠天天锻炼胸肌练就出来的。只要我们认为它是真正的美，就完全可以获得这种美德。大庭广众之下暴跳如雷，好象是让大家闲暇之余看的一道无聊的风景。动不动就火冒三丈不是正直，而是缺乏涵养，缺少风度的表现。其实有的时候，总想当面检讨，可也许是因为嘴小的缘故，好多话从嘴里挤不出来。今后，凡事应冷静，推己及人，客观地看问题。就象打官司，听被告讲时，就要站在被告的立场上。听原告讲时，就要站在原告的立场上，这才是哲学意义上的客观。如果遇到批评，能冷静地分析自己错在哪里，并勇敢地承认自己的错误，那么这种伟大的人格魅力将是一笔旷日持久的财富。

中国有句古话;“有心为善，其善不赏;无心为恶，其恶不罚。”对于不知道自己是犯错误的，应向他们指点迷津，达到思想上的沟通，这样才有利于改正错误。而对于有意犯错的，则应当头棒喝。尧是普通人时，连他的邻居也不听他的。而南面称王后，则令行禁止，号令天下。如此看来，还必须恩威并施，才能达到更好的效果。

**月度总结个人成长篇十五**

一个月前，我带着一丝失落与满怀期待的心情进入湖南湘药;现在，我可以满怀信心地投入工作，积极开启新的人生规划。在追逐理想的路上上，又多了一份勇气与坚定。

与之前相比虽然起点低了很多，但我坚信凭借自己出色的能力、稳重踏实、积极乐观的工作态度以及丰富的工作经验在一段时间后肯定会取得大的进步与突破。昨天的辉煌已成为历史，明天的美好还在遥远的未来，只有紧紧的抓着今天才是最明智的选择。全心全意努力工作，脚踏实地，一切从零开始才是我通向罗马的大道。

在此期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在大家的帮助与指点下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，并在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改进，在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现将我5月份的工作总成如下几点：

此类报表对于我可以说是游刃有余。但是在填写数据和内容的同时，我一直坚持要慎之又慎，我们都知道此报表就是各省区销售经理向领导证实自己业务水平的有力依据，一旦数据和内容出现错误，将会给各省销售经理带来负面影响，同时也会给公司带来不必要的麻烦。所以一定要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的地区做出相应的对策，这样才能控制风险。

作为湘药公司的销售内勤，我深知岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际能力。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新变化资料的`收集，为业务经理做好一切后方保障。在处理首营资料、代理协议、宣传彩页、样品等等这些繁琐的日常事务时一定要有头有尾，全程监控，同时也要增强自我协调工作意识。这一个月来我基本上做到了事事有着落，件件有回音。并学会了制定工作计划。有条有理，有力有效。

一个月来，本着爱岗敬业的精神、创造性地开展工作，虽然取得了进步，但也存在一些问题和不足。如在上次会议做吊牌没能及时完成到位，这也许是因为跟其他环节的协调做的不够完善;今后我会吸取教训，从下面三个方向努力：

第二，各方面要做到实事求是，上情下达、下情上达，做领导的好助手!

第三，积极、细心、耐心、虚心。

在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共同成长。

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