# 最新一周工作总结汇报(模板10篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-12-26

*总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢...*

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**一周工作总结汇报篇一**

时间匆匆而过，一转眼开学一周啦!在这一周当中我们幼儿教师可以说是身心疲惫，但更是收获满满。这一周有辛酸更有快乐：辛酸的是，当我们从家长手中接过一张张稚嫩的小脸，听到他们哀怜着说“老师我想妈妈”“老师我想回家”……快乐的是，当我们看到孩子由哭着不愿意上幼儿园，到现在从校门口自己背着小书包，边跑边喊着“老师好”冲向幼儿园;看到他们瞪着小眼睛张着小嘴巴听老师讲故事;看到他们当老师问：谁是自己起床、穿衣、吃饭，他们高高地举起的小手……老师们怎能不为小不点们翘起大拇指呢?同时，我们更感谢家长这一周对我们工作大力地支持与配合。下面是我们将这一周的工作情况总结如下：

一、防疫保健工作

1、每天进行晨午检，室内上下午消毒，孩子们每天佩戴口罩，勤洗手。

2、每天保证两小时室外活动，提高抵抗力。

3、自理能力的教育培养。

二、教育教学工作

(一)常规教育

1、进行坐姿、如厕、洗手、排队、离园的常规训练。

2、要礼貌待人，室内外不要大声喊叫。室内不乱走动，室外不追逐打闹。

(二)语言能力培养

1、识字：“口”、“大”时，通过儿歌形式记住，口头组成增加词汇量。

2、儿歌《坐姿歌》、《安静歌》，古诗《草》等编排成手势舞的形式，在游戏中学。

3、绘本讲了《好朋友》、《我的妈妈》、《我的爸爸》《大卫上学去》。在老师边读边讲，孩子们边听边看中既能让他们喜欢上书籍和阅读，培养前阅读能力，也对他们进行了情感教育。

(三)情感态度的培养

1、入园初期，鼓励孩子们交朋友，相互帮助，合作分享。

2、利用教师节进行尊师重道的教育。手势舞：《老师本领大》，涂鸦画画：《老师》、给老师做贺卡等形式对孩子进行教育。

(四)实践动手能力的培养

孩子们都喜欢小动物，我们从他们的喜好出发，教孩子们折纸：《兔子》，这一实践活动，既培养孩子的倾听能力、动手操作能力、观察力也培养了对小动物的热爱。

(五)艺术兴趣的培养

涂鸦画《小白兔》《老师》;手势舞《老师本领大》;舞蹈《你笑起来真好看》，给孩子们创造多个展示自己的机会，逐步提高孩子们表现的技能和能力。

三、家园共育工作

1、发布《入园须知》。入园初期为了保证孩子们顺利适应园内的生活，保证我们教育工作的顺利开展，孩子们快乐，健康成长，我们发布了《入园须知》。

2、发布《班级公约》。为大家更好地交流和分享好的育儿资源，创建班级微信群，为共同创建健康、和谐、充满正能量的交流平台，发布《班级公约》。

3、分享《家园共育——缓解分离焦虑》。分离焦虑是初入园孩子的必经阶段，为了让家长能对症下药，让孩子更快更好的度过这一时期，分享了此美篇。

4、创建《家园联系栏》这一新平台，我们每天上传大量孩子的园内活动影像，让家长掌握孩子园内的动态。我们又推出一项新的活动：每日打卡，以此激励孩子养成好的生活习惯和学习习惯。

5、亲子活动。自制《教师节贺卡》。目的是进行尊师重道教育以及进一步培养亲子关系和孩子的责任感。

这是我们幼儿教师一周的工作情况，有努力就会有回报：我们看到了孩子的成长变化，我们得到了部分家长的认可，这就是我们幼儿教师的幸福。以后我们会更用心地去聆听孩子的心声，更虚心地接纳他人的意见和建议，期待我们有更大的进步空间。

**一周工作总结汇报篇二**

通过一周的工作，感觉自己成长了很多，主要在以下四个方面有不少的进步：职业素养、电话销售、陌生拜访、时间调度，以下做详细总结：

1、衣着言行

每天穿西装、打领带，可以让我们的言谈举止合乎规范，尤其是对于我们这样的服务型企业，着正装能让我们产生一种“精致服务”的心理，形成一种心理暗示。

2、服务的心态

每天上班收拾桌面、擦擦桌椅，下班时拖地，既能不断在我心里强化“服务”的概念，又让我不断的将自己“归零”，从细处着手。在此事中，也暴露出了我做事粗线条的毛病。

3、学习的能力

这些天，一直在看《一分钟销售》，将书中所讲与自己的实际经历相结合，感觉获益很多，销售的目的、沟通的方式、销售前中后所应注意的问题，都让我受益匪浅。

1、电话销售的最终目的是约见。

2、感觉电话销售的难度还是在于如何在短时间内吸引别人注意、引起兴趣。

3、话术，也是我要解决的一个问题。

4、如何提问，把别人引入到我的销售目的上去，尤其是在别人不太愿意接受这种推销电话时。

总结我这段时间电话销售中出现的问题，主要集中在：

1、电话一开始就喜欢暴露我打电话的目的，一上来就是直接介绍公司和个人，结果屡遭拒绝。

2、没有在开始时争取别人给予时间的意识，结果在中途导致别人不愿意继续听下去。

3、兴奋点的调节。前期总是没有找到打电话的兴奋感，直到最后一天才稍微有些感觉，如何把自己调节到状态也是我下一个要提高的地方。

周五是我人生的第一次陌生拜访，感觉自己这次的问题就是：前期准备工作不足以及经验的缺乏。

1、准备工作不足，表现在对我们海点自身的认识上没有到达一个高度，导致客户提问时不能很快根据情形及时准确作答，同时，还表现在对客户反映的一种估计不足，出发前没有作出详尽的\'预计。还有，就是对路线的考虑不周，导致中间出现了很多的差错，结果延误了与客户见面的时间。

2、经验的缺乏，主要表现在一些礼仪的考虑不周上，如忘记同别人交换名片，敲门的高度上等。

主要是对我在工作与生活以及学习上的一种时间安排，如何平衡，如何让自己在工作时达到一种状态，同时又能保持生活的愉快以及学习的动力。这个目前还在不断的学习与思考中。

“今日事，今日毕”，是我这一周工作在时间方面的体会。

总结一下，感觉最重要的还是一种“工作的态度”。要不断的自己“归零”，调整心态，愿意从细微之事不断成长，以及保持一种学习的心态，不断总结、归纳、成长!

最后，要感谢韦老师和路老师，还有杨老师、\_这一周对我的关心与帮助，希望我们以后开心共事，合作愉快!

**一周工作总结汇报篇三**

眼看着20xx年就这么走了过来，我却对自己的工作还产生着抗拒。直至现在，想起今后的工作，心中还是非常的混乱。但是我明白这是不对的，作为一名员工，尤其是作为一名文员!我怎么能对自己的工作没有安排，没有想法?这样在工作中还怎么去完成工作啊?意识到这样是错误的后，我决定要对要眼前这段时间的工作开头规划，就先做一个“小目标”，先从这一周的工作规划起!

以下是我在总结这一周过后规划的一周工作计划，希望能让我在这一周中找回工作的节奏，继续做好今后的工作。我的总结和计划如下：

一、对自己一周的总结

从假期中归来，在开头的工作中真的非常的混乱，尽管不至于忘了工作，但是在工作上的节奏肯定是大不如年前。为了让自己找回感觉，我先从手边简洁的工作做起，渐渐的提高对自己的要求，让自己能渐渐的找回工作的节奏。其次，我还整理好自己的工作任务，不让自己在工作中忘了自己的任务的情况!也重新批阅了自己作为办公室人员的责任，贯彻好公司在去年制定的.方向，乐观的保证公司的各部门都能了解公司的方向，以及前进的计划。

二、下一周计划

“一年之计在于春，一日之计在于晨”，在这全新的一年里，我决定做好对自己工作的整理工作。针对上一年里留下来到的工作彻底的做好整理。尤其是对文件的整理，由于上一年有不少的新员工加入，还有不少的信息和资料没有收集齐全，档案状况还非常的乱。我要争取在这两天做好。在做完这些整理后，我要针对公司的器械材料都做一个整理和维护，检查各个器材是否有出现问题，尤其是饮水机、打印机、传真机等常用器械的正常运转，确认公司在完全正常的状况。假如出现了问题，要准时的和物业或者售后沟通维修。

而之后的几天里，我要负责好调理公司各部门的运转状况，确保各部门运转正常，并能在年初优良的完成各自的工作。作为办公室人员，我必须做好沟通和协助的工作。在之后，根据公司的前进方向以及公司目前的状况，我也可以开头打算开头计划自后的工作了。作为文员，在工作中我主要还是协助好各个部门的工作，在后面的几天就看看公司详细的情况努力的做好自己的工作吧。假如在生活中有空闲的时间的话，也不妨去网上找找资料提升自己。短短一周，要做的事情确实很多。毕竟放了一个年假，很多事情都要重启，就像自己一样。那么，祝福我自己也能在这最初的一年做好自己的工作，让自己尽快的“启动”!祝自己圆满的完成工作!

**一周工作总结汇报篇四**

通过一周的工作，感觉自己成长了很多，主要在以下四个方面有不少的进步：职业素养、电话销售、陌生拜访、时间调度，以下做详细总结：

一、职业素养

1、衣着言行

每天穿西装、打领带，可以让我们的言谈举止合乎规范，尤其是对于我们这样的服务型企业，着正装能让我们产生一种“精致服务”的心理，形成一种心理暗示。

2、服务的心态

每天上班收拾桌面、擦擦桌椅，下班时拖地，既能不断在我心里强化“服务”的概念，又让我不断的将自己“归零”，从细处着手。在此事中，也暴露出了我做事粗线条的毛病。

3、学习的能力

这些天，一直在看《一分钟销售》，将书中所讲与自己的实际经历相结合，感觉获益很多，销售的目的、沟通的方式、销售前中后所应注意的问题，都让我受益匪浅。

二、电话销售

1、电话销售的最终目的是约见。

2、感觉电话销售的难度还是在于如何在短时间内吸引别人注意、引起兴趣。

3、话术，也是我要解决的一个问题。

4、如何提问，把别人引入到我的销售目的上去，尤其是在别人不太愿意接受这种推销电话时。

总结我这段时间电话销售中出现的问题，主要集中在：

1、电话一开始就喜欢暴露我打电话的目的，一上来就是直接介绍公司和个人，结果屡遭拒绝。

2、没有在开始时争取别人给予时间的意识，结果在中途导致别人不愿意继续听下去。

3、兴奋点的调节。前期总是没有找到打电话的兴奋感，直到最后一天才稍微有些感觉，如何把自己调节到状态也是我下一个要提高的地方。

三、陌生拜访

周五是我人生的第一次陌生拜访，感觉自己这次的问题就是：前期准备工作不足以及经验的缺乏。

1、准备工作不足，表现在对我们海点自身的认识上没有到达一个高度，导致客户提问时不能很快根据情形及时准确作答，同时，还表现在对客户反映的一种估计不足，出发前没有作出详尽的预计。还有，就是对路线的考虑不周，导致中间出现了很多的差错，结果延误了与客户见面的时间。

2、经验的缺乏，主要表现在一些礼仪的考虑不周上，如忘记同别人交换名片，敲门的高度上等。

四、时间的调度

主要是对我在工作与生活以及学习上的一种时间安排，如何平衡，如何让自己在工作时达到一种状态，同时又能保持生活的愉快以及学习的动力。这个目前还在不断的学习与思考中。

“今日事，今日毕”，是我这一周工作在时间方面的体会。

总结一下，感觉最重要的还是一种“工作的态度”。要不断的自己“归零”，调整心态，愿意从细微之事不断成长，以及保持一种学习的心态，不断总结、归纳、成长!

最后，要感谢韦老师和路老师，还有杨老师、\_这一周对我的关心与帮助，希望我们以后开心共事，合作愉快!

**一周工作总结汇报篇五**

这一周已经接近尾声了，总的来说，这一周还是比较劳碌的。我在办公室的这个文员岗位上也已经是第五个春秋了。今年是非常特殊的一年，不管是哪一个企业，我信任现在才所处的状态一定都是非常紧张的，在紧张之中我们也必须拿出加倍的严格和专心来。我们站在各自岗位上，理当抛弃一些不必要的考虑，根据现实情况作出理性的推断和行动。这一周已经结束了，我想为这一周的工作进行一次总结，也将下周的工作计划制定出来。

1、保持专注度

这一周的工作比较的杂乱无章，有时候自己忙起来的时候也不分不清晰天南地北了。这时候也就是考验我们个人能力的时候了。通过前期自己的一个策划和铺垫之外，我找到了属于自己的工作方式，那就是提高对一件事情的专注度。有时候我们想要做得更好，做更多的事情，其实往往是达不到的，我们只有将一件事情做好之后，再去做另一件事情时，我们的成功率才会高起来。

2、应变力的`提高这一周的工作当中，大大小小的突发情况有很多，以前我是一个不太擅长处理紧急事情的人。由于我自己也是一个比较急躁的人，所以我比较的抗拒这样的事情。但是这一周也是没有方法，只能我硬着头皮上了。当我开头处理这样的问题时，我也发现其实这也是一种熬炼的方式。我们不能只顾着现状，更应该看长远一些。各个方面能力的提升对于我们来说是一件好事情。

1、合理规划每一天

一个月仅仅四面，当我开头做周计划的时候才发现一个月真的很短。我也清晰的熟悉到假如不能好好的珍惜时间，那么被浪费的也就只有我们自己的青春了。所以不管是一月还是一周或者是一天，我们都应该合理的规划好，并且根据计划执行，争取能够在每日达到一个很好的时间利用率，这样才不愧于我们各自的努力。

2、提高工作的效率

工作效率是我们工作中讲的最多的一个问题，也是我们讲的最严格的一个问题。这一周的工作效率并不算太高，所以我想在下一周的工作中，把工作效率提升上去，这样也是我们的一个进步空间，更是我们提升自己的一种方式。

**一周工作总结汇报篇六**

诚信是一个人道德修养水平的重要衡量标准，是个人在社会上树德立行的基石。对于学生而言，除了日常生活中的言行举止、为人处世需要做到诚信之外，更关键的是在大大小小各式各样的考试中也要做到诚实守信、遵守纪律。“诚信考试”是对知识的尊重，也是在弘扬考试公平公正的精神。

为严格考试管理，严肃考场纪律，政教处做以下安排：

1、班主任开展主题班会，强调考场纪律，让学生认识到考试作弊和失信于人的弊端和危害。

2、全方位整改考场卫生，要求布置考场学生对教室进行认真清理，考场内不得留下任何物品，考试所用演草纸考试完毕整理收回，杜绝一切作弊现象。

3、制定相关考试违纪的处罚办法，希望同学们以诚信考试为荣，以违纪作弊为耻，弘扬求实学风，维护知识尊严!用诚信品德向自己、向老师、向家人交上一份高水平的答卷。

2、增文明礼仪岗，添和谐新希望

为培养学生文明礼仪习惯，创造文明校园，形成“人人学习文明礼仪，人人宣传文明礼仪，人人践行文明礼仪，人人监督文明礼仪”的良好氛围，我校组织设立了“校园文明礼仪监督岗”，对校园不文明现象进行监督检查。

政教处工作人员精心挑选了一些优秀学生作为“文明礼仪监督员”，这些监督员利用课余时间对学生的行为规范和文明礼仪进行检查管理。在学校，文明礼仪监督员佩戴红授带，一句句清脆的问候，一声声温馨的提示，一张张灿烂的微笑，构成了该校文明礼仪教育的一道亮丽风景线。

3、完善心理咨询室，用爱点亮心灯

学习对于孩子们来说很重要，而健康成长更是不容忽视的。心理咨询室是学校面向学生、教师和家长开展心理健康教育工作，提供心理咨询、指导和服务的专用场所，是学校心理健康教育的重要渠道。通过积极开展学生成长关键期和关键点的指导工作，帮助学生充分认识自身的性格、能力特点，针对性的为学生提供个体辅导和团体辅导，帮助学生解决心理困扰，促进学生良好心理素质和健康人格的形成。

为了给学生提供一个温馨，放松的环境，本周加强了对心理咨询室的改善，墙面布置增加了一些暖色调的配饰以及心理咨询室温馨标语，功能区包括宣泄区、沙盘游戏区，致力于打造一个温暖舒适的氛围，潜在的调动来访者内心的积极情绪。

4、众人拾柴火焰高，爱心捐助汇暖流

爱心如阳光一般温暖，令人倍感幸福而温馨。爱心奉献是人间最为高尚的举止，倍受大家的钦佩和敬仰。和谐的社会，温馨的人间，不能没有爱心，更不能没有爱心的奉献。

一方有难，八方支援。王老师的母亲被确诊为食管癌，病情十分严重，王老师母亲的病情牵动着全校师生的心。在学校的号召下，二中师生们秉着“能力不分大小，捐款不分多少，善举不分先后”的原则，纷纷慷慨解囊，奉献出自己的一份爱。点点爱心，汇聚成河，无私助人，温暖真情。大家所捐助的每一分钱都饱含着无价的爱心，都将化成一屡屡阳光，汇成一股股甘泉，给王老师母亲无限的力量!

非常感谢各位教师对我们政教工作的理解与支持，新的一周开始了，我们全校师生要继续携手并肩，励精图治，砥砺前行，再续华章!

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**一周工作总结汇报篇七**

今天我们又迎来了崭新的一周。本周从总体上来说，同学们表现良好、秩序井然，下面我把本周情况总结如下：

一、主要工作：

1、重点加强对学生课间打闹、购买零食、卫生等方面的情况整顿。

2、大队委着重抓学生红领巾佩戴情况的、早晨购买零食和乱丢垃圾的工作。

二、取得成绩及不足之处：

1、学生出勤。绝大部分同学都能遵守学校规定的作息时间按时到校，但仍有部分同学不按时到校上课，或者提前来到学校门口聚集逗留。针对此情况特提出如下要求：少先队巡查小队在值周教师的带领下认真做好巡查，发现有同学在校门外逗留或是购买零食的，要做好记录，并且督促赶快进教室，巡查小队不仅巡查校门外，还要巡查班级早读情况。

2、清洁卫生。总体来说各班清洁卫生的打扫都比较好，现在很多班级都养成了良好的卫生习惯，但遗憾的是如：

(2)有些卫生死角的卫生打扫还不够彻底，花池打扫不彻底，还有纸屑、烟头等等。

要求：各班要加强学生卫生习惯的养成教育，做到不乱扔乱吐，不乱涂乱画，衣帽整洁，勤洗澡、勤剪指甲，不留长发。教室及清洁区的打扫要彻底，不留死角死面，并且要保持干净整洁，要让每一位同学都有“我是学校卫生环境的主人”的意识，只要看到有垃圾能主动弯腰把垃圾捡起来，看到有同学乱扔乱吐、乱涂乱画的现象能及时的制止。

3、大课间。因上周天气原因所以大课间的开展只有周四，但是通过平时观察我校大课间活动质量下滑，主要体现在进出场不整齐，舞蹈动作不规范动作不统一，有些班级有同学在里面打闹等，希望班主任引起重视，加强教育，并参与指导。少先队干部要加强检查的力度。

4、中午用餐情况。中午用餐下楼时，老师有点担忧：有些学生下楼时候，有推搡的现象，有的速度很快，有的不靠右行，影响秩序，有危险的隐患，也有乱倒的现象，请同学们楼梯口最多两人同行，不要拥挤。与前面的同学保持距离，以免饭菜倒在其他同学身上。请同学做事多设身处地地为他人想想，也请老师们做好陪餐工作。

5、课间及营养午餐后的纪律情况。一直以来课间安全及营养午餐后的活动安全我们学校是非常重视的，但是我们的教育确收不到好的效果。具体表现在：课间及营养午餐后在楼梯间、走廊、教室、操场及学校的每一个角落都看到同学追逐打闹，高声喧哗。甚至有同学趴在栏杆上将身子往下探，不顾安全的大力奔跑，或是玩各种危险的游戏等等。

5.红领巾佩戴情况。通过少先队巡查有很多同学没有佩戴红领巾，我们少先队巡查小队有记录的，在这里我就不一一的念出来，希望每位同学每天都要佩戴红领巾，如果再让少先队巡查小队巡查到你没有佩戴红领巾，我们就要将你的情况通报到全校，要把你请到主席台来亮亮相的。

二、几个建议：

1、早上晨读打起精神，让琅琅书声在校园里回荡。

2、请各班同学都按时站队放学，注意交通安全，不在路上逗留，按时回家。

3、注意我们的言谈举止。文明的举止在我们的脸上，在我们的微笑里，请同学们不要吝啬自己的微笑。用我们最真诚的微笑面对老师和同学。

4、课间及营养午餐后不允许在楼梯间、走廊、教室、操场及学校的每一个角落都看到同学追逐打闹，高声喧哗。不允许同学趴在栏杆上将身子往下探，不顾安全的大力奔跑，或是玩各种危险的游戏等等。

同学们，燕子去了，有再来的时候;桃花谢了，有再开的时候。但是，已过去的日子却不会复返。让我们一起珍惜时光，好的继续发扬，不好的及时纠正努力把今天的每一件事做的比昨天更好!

以上就是对上一周工作的总结，希望同学们继续保持好的方面，改正不足之处。

**一周工作总结汇报篇八**

作为一名合格的财务工作者，不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，都应该用心做到最好。今天本站小编给大家为您整理了财务一周

工作总结

汇报，希望对大家有所帮助。

财务部工作周报 (20xx.x.11 -20xx.x.15) 上周工作:

1、配合税务部门关于高新技术企业复审底稿的填写和修正。

2、配合销售部和采购部收发货款，日常财务结算。其中应收应付报表和销售部货款跟催有待改善。

3、财务部凭证制作，仓库、销售出入库对账完整，做成本结转后关账。

4、财务报表及财务数据报告。

5、工资核算并发放。

6、国地税纳税申报，税款解缴，申报表打印装订。

7、办理财务日常业务。

下周工作：

1.贷款卡年检.

2、财务部参于仓库盘点库存，监盘，做到账实相符，如有不符，调整账套数据。

3、完善财务软件的应用，修改以前财务数据范本(报表格式不对，科目没有细化，科目收入与成本明细，没有配比)。

4、将做出财务分析报表(财务指标分析，账龄分析，应收应付分析，以便让销售部及时跟催货款)

5、以往年度及本月度凭证装订.财务室档案整理。

6、处理日常工作。

7、完成领导安排的一切工作。

1、为实现学校财务收费期间的有效管理，提高工作效率，跟踪工作进度，集思广益提出改进性

工作方案

，财务部每周五进行工作会议，对具体可能出现的收费突发事件进行工作部署与安排，做到防患于未然，充分做好各项准备。

2、为更好的配合学院的育人计划与育人目标，财务部给学院学生提供一个广阔的平台，让其参与学校的收费工作，使学生能够更好 的锻炼自我，实现思与行的统一。同时也提高了财务部的工作效率，圆满完成了学院的收费工作。

3、为实现学校收费工作的有序进行，今年我部门根据人流大小对收费进行合理分配，以确保新生、老生、民族预科生以及大专生都能在最短的时间缴费，避免学生因缴费而带来人流的拥挤烦恼。

4、为配合本学校财务工作管理模式的重大改革，财务处对各部门工作进行重新的划分与安排，真正做到各部门能够各司其职，分工明确，更好的体现会计工作的谨慎性原则。

通过一个星期的实习，了解。让我对财务科的财务系统有了一定的认识。也许是刚到的原因，办公室的姐姐哥哥们没有给我复杂的事情做，只是简单的教我一些易懂的知识。实习的基本情况如下：

星期一主要是在电脑上查看他们的财务系统，并了解一些基本的知识点。 星期二殷敏姐告诉我如何在网上登记所发生的经济业务，将所发生的金额填制到要签字的表单上。

星期三帮忙整理了一份账款单。

星期四就是帮忙整理了一月份和四月份的会计凭证。

星期五登录财务系统，了解该系统的构成和所学系统有什么相同点和不同点。

实习时间虽然只有一个星期，但我以强烈的感觉到所学知识的不足。亲身证实了理论知识与实践知识的距离。如果想要自己能快速的适应一个新的工作岗位，最重要的就是了解该工作的相关知识，这些知识就应该是自己额外学到的，而不是老师上课讲的。技多不压身。这句话很对，可是到现在我才真的的知道这句话的含义。现在的目标就是多看书，让书本上的知识来武装自己空虚的大脑。还有就是好好利用网络，上面有好多东西都是书上面没有的，而且更新的特别快。

**一周工作总结汇报篇九**

本周在公司三位经理正确指导下，坚持“安全第一、预防为主”的方针，牢固树立以人为本、安全发展的理念，加强安全基础建设，强化安全责任落实，加强监督检查，确保了各基层门站安全生产运行。现将本周工作、下周工作安排具体汇报如下：

1、参加盘锦燃气有限公司举行健康、安全与环保管理体系学习会议。公司聘请hse专家为参加学习人员详细讲解管理体系内容。会后于总重点强调三点：一是人的生命是最可贵的，人的健康要得到极大的关注；二是人在任何活动中一定存在安全风险；三是所有的不安全行为通过我们的`管控都可以变成安全行为。为我们今后的安全管理工作指出一条光明大道。

2、全程监管辽滨东门站外来施工。辽滨东门站场地改造，由于外来施工单位人员的文化素质、安全意识、安全技能参差不齐，因而给安全管理增加了许多不确定因素，给现场安全生产管理带来一定难度，为确保施工现场安全、可靠，管输公司主管领导肖明浩安排我监管施工现场，在保证安全的情况下加快施工进度。

3、更换辽滨东门站2号卸气柱球阀。本周我上站值班时，发现2号卸气柱高压球阀有内漏现象，为保证安全生产，组织白班员工及时更换球阀。

4、组织辽滨东门站白班员工清除站内杂草。

总结本周工作，深感自身专业知识有待提高，组织能力、沟通能力不足。在今后的工作中我会不断学习和思考，从而加强自身素质，将安全管理水平提高到一个新的高度。

1、继续监管辽滨东门站外来施工。

2、组织安全组对华锦门站进行一次夜查。

3、长期学习安全环保的各方面知识，提高自身素质，加强工作能力、组织能力。

4、协助公司领导及公司其他人员完成突发性任务。

5、值班期间加强现场检查，及时发现问题、解决问题。

张振杰

20xx年x月x日

**一周工作总结汇报篇十**

在地产公司工作的这一年，是我认识到自己是一个老实人的一年。说实话，老实人在现在这歌年代，特别是地产行业来说，我的老实极有可能让我接不到单。在今年的前几个月里，我的确就因为自己的老实而颗粒无收，后来我对我自己的老实做了一个全面的分析。老实虽然有这它很多不好的地方，但老实也有老实的好。我认识到自己的老实可以让我踏踏实实在整个行业里如一股清泉一样影响人时，我抓住了老天分给我的机会，自此之后，我今年前几个月的颗粒无收变成了金钵满满，甚至很多还是客户通过客户的介绍找到我来买房的，这让我在肯定自己业绩的同时也肯定了自己的老实。

二、诚诚恳恳去做人

今年能够有如此的成绩，除了自己的老实之外，我还得总结一下的是我的诚恳。老实和诚恳，看起来像是没有什么关系似的，但其实不然。诚恳是我在情商方面给自己的要求。在我们地产行业里面工作，我以为最要紧的情商高，但怎么样的人才能真正被称为情商高呢?我觉得不是圆滑或者见人说人话见鬼说鬼话，不是的，真正的情商高是待人诚诚恳恳，有一说一有二说二，当然，这其中还是得注意微妙的分寸的，有时候诚恳也会变成死板或者固执，这就是考验一个人的能力的时候了。如何把握诚诚恳恳做人的那个分寸，我以为我今年在一种只可意会不可言传的领悟中把握好了，不然我也不会收到那么多的订单，卖出那么多套房，一举成为我们这的业绩领先。

三、自信满满盼明天

说实话，今年刚开始的那几个颗粒无收的月份，让我已经开始担心自己的温饱问题了。还好我的工作在自己的努力下有了三百六十度的大转变，有了后来的成绩，我也有了自信面对明天的勇气。在这份年终工作总结即将写完之际，我还得给自己自信满满的心态点个赞，有这份自信，我相信明天一定会更好!会的，明天会更好!“天道酬勤”，相信自己的勤奋努力，一定还能够打动老天，让我明年的工作也能够像今年的收获一样丰盛!

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