# 2024年月度工作总结 hr月度工作总结hr月度工作总结(优秀14篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-08-08

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

**月度工作总结篇一**

1、要简洁、清晰、全面

举个例子，一个招聘主管的年度工作总结中有一部份是如此表述：

1、人员由年初的420人增加至600人;

a、新增人员的素质较高，其中本科学历占61%，研究生以上占23%;

2、招聘成本：年度16万元预算，实际发生额控制在12万元。

短短数行，却把招聘工作中的数量、人员素质组成、岗位组成、成本写得非常清楚。与word文档中令人昏昏欲睡、密密堆积的文字不同，ppt可以使用图片、幻灯片的形式进行演示，令ppt的.亲和力大为提高。

2、要用数据说话

在上例中也能体现该点，用数据对工作进行汇总，既简单明了，又能清楚地说明总结者的工作能力。但在工作中搜集、汇总、使用数据是一项有一定难度的工作，需要在平时的日常工作中，有心地对工作进行记录。别忘了年度工作总结的数据，来自于每月、每周、每日，甚至每时的工作总结。公司每一位员工都进行过时间管理方面的培训，每个人每天都有详细的工作计划表，一天中计划完成几项工作，实际完成情况如何等，都有记录，有备可查，这就是积累数据的好方法之一。

3、要有成绩，也要有不足

不足该怎么提?既要提出问题，还不能让问题变成自己真正的“问题”或“毛病”，引起上司对自己不好的看法。可以在工作总结中，将问题以挑战的形式表现，尽量表现问题的客观原因，及外部形势发展变化所引起的新挑战。

4、要总结过去，更要面向未来

对未来工作的展望应该基于挑战之上。例如还是招聘主管身份来写，强有力的招聘，适应公司业务的快速发展：

1、挑战(工作中存在或将要面对的问题)：

a、在新的一年，招聘工作需面对行业的迅速发展而导致的人才短缺;

b、产品研发成功，市场与销售全面展开，实施项目的人员储备不足;

2、应对：

a、网络招聘占71%，继续利用网络招聘的方法，并评估新兴网站，加大力度;

b、调动员工的积极性，推荐人才，设置内部人员推荐奖励机制;

c、加强与本行业猎头公司的合作;

d、加强员工自我职业规划意识，帮助员工做好职业规划，留住人才，杜绝人才过度流失。

5、要有明确的职业规划

总结了自己为公司创造的价值之余，同时也要站在个人的角度看待自己的职业生涯发展。一是立足于当前公司现有的平台，总结自己的个人生涯得到了哪些方面的提升(尤其是内生涯的发展)。二是基于现有良好发展平台的基础之上，规划未来三至五年甚至更加长远的发展目标，设计职业上升路径，认准职业发展方向，才能使自己的职业生涯发展得越来越好。因为，只有当我们清楚自己需要和想要的是什么时，才能知道自己该朝哪个方向努力，通过什么途径去获得，一切的行动也将变得更为有效。

hr年终工作总结范文

人力资源部在做好基础性工作的同时，积极探索人员开发与管理，不断开拓人力资源视野，把握人力资源动态，经过进一步的研究和学习，对于政策的掌握、沟通技巧方面以及办事能力上感觉有一定提升，逐步摸索出本部门的一些工作思路。对人力资源部的工作做如下总结：

一、人力资源基本情况

1.在职职工111人，正式职工99人，合同工12

人，女职工60人，男职工51人。离退休职工249人。

2.在职职工学历情况：研究生以上2人，本科9人，专科19人。

3.本年度企业为符合退休条件的职工办理手续9人次。

4.本年度去世退休职工1名。

**月度工作总结篇二**

时光如流星划过，瞬间逝去。我已经在公司工作四个月了。记得夏天炎热的七月底进了我公司。当时对工作流程不熟悉，业务不精细，环境不熟悉。但是经过几个月的锻炼，在领导和同事的悉心指导和帮助下，我取得了很大的进步。

这份工作虽然技术性不高，但需要勤奋细致。每天的工作都有很多新问题，需要不断学习，第一时间解决。这就需要虚心向有经验的同事学习，总结经验，不断提高自己的专业水平和技能。也要借助相关书籍不断充电自己，增加库管员管理的知识，在日常生活中认真贯彻以备后用。现将我入职以来的工作总结如下：

1、明确目标，理清思路，做好本职工作。

作为管理员的工作可以用收、管、发三个字来概括。这三个字看似简单，但要真正做到位，做到完整，做到完美。每个仓库管理员在工作中必须保持清晰的头脑，认真仔细地核实每个文件上的数据，并根据文件准确地核对，使文件与实物一一对应。为此，杨主提高我们仓库管理的工作技能水平，杨主管每天对我们进行仓库技能培训。为了让我们更快更好的做好这个地区的工作，我们每次都亲自带领以身作则，现场指导，让我们随时整理清点所有的实物，按要求将所有的材料分区放置，分类放置，特别注意发货过程中的相关问题。为了让我们快速准确地找到实物，从而提高我的工作效率。使所有物资都有账可查，有据可依。随时要求我们检查安全库存。为了随时了解货物，我们应该随时回答任何钢型号的数量和支数，并指定它们存放在哪里。随时做好库存盘点，准确记录数据，方便工作。

2、遵循原则，坚持先装后卸、先进先出的原则。

这两个原则始终贯彻在我们每天的工作过程中，也是我们每个人必须遵循的原则。当然，为了工作需要，我们有时可以灵活运输。对于货场的货物，我们首先完成先进货物。

货物按新旧程度分先后发货。

3、恪尽职守，坚持高标准，提高服务质量。

装卸货时，我们务必核对各钢厂的单据，并核实单据上每项资料与所发实物一一对应，公司公章与经办人签字等手续齐全方可进行下一步奏的工作。再装卸货前，务必对货物所放地点、型号、数量明确。以便派吊车时有明确目标，装卸货时才会井然有序，也要明确告知客户要装卸货物的具体状况，以便客户心中有数。装卸货完毕，检查单据上的装卸手续是否齐全，若各项盖章签字手续齐全方可交与客户安全离开。做到让客户高兴而来，满意而归。

1、要对每一天的工作进行归纳总结。

这一点很重要，记得刚来的时候我很迷茫，对每一天的工作感觉很混乱，于是主管推荐我每一天写日记，把每一天的工作流程和不足做个总结，这方法真的帮了我很多忙，是我在以后的工作中受益匪浅。

在繁忙的工作中，不仅仅要有忘我精神，还要回过头随时做好归纳总结。对已做过的工作进行回顾，精心核对每一个细节，对工作经验进行总结分析，归纳出怎样才能有效利用时间，提高效率，使工作程序化、系统化，条理化，流水化。从而使百尺竿头，更进一步，到达新层次，进入新境界，开创新篇章。以便在以后的工作中有利于加快自己前行的脚步。

2、学会多听，多问、多学、多想、多沟通，学会换位思考。

我们每个人都处在一个社会的大家庭里，要想时刻过的开心快乐，就务必建立好一个良好和谐的人际关系。这也是我们做好每项工作的一个关键环节。遇事不公能够换位思考一下，以便到达相互理解融洽相处，最终到达心灵与效益的共赢。

3、加强安全意识，并随时持续库房卫生清洁，给自己创造一个良好的工作环境。

库管工作，首先要做好库房货物的存储和安全工作，要详细的记录货物的进出以及库存状况，注意货物销售的大致走向。确保库存货物的安全性存放。随时做好人身与财产安全的检查工作，确保在安全的环境中工作，在工作中注意安全，安全不保何谈效益。

4、工作中还有很多缺陷，性格优柔寡断，缺乏果断性，不够细心，缺乏警惕性。

由于粗心犯了很多失误，比如开门不拿钥匙，锁门不关窗。自己拿不中的事情没能及时向领导请教，失误层出。专业知识欠缺，综合潜力不强。今后我将竭力学习并改正，努力打造完美的自己。

1、今后我将继续落实贯彻公司的各项管理制度，并继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。自觉主动地做好每一项工作，正视自己的工作，勇于担当，无论工作是繁忙还是清闲，都要适时提醒自己不忘本职工作的职责。平时团结同事，维护公司利益。每一天都持续一种朝气蓬勃的精神面貌应对工作。

2、继续学习完善自我。学习专业知识，不仅仅要向有经验同事请教，还要透过书本知识，掌握更丰富的理论知识，并用运与实践。打破单一的学习方法，向着多元化综合化的高素质人才能发展，以适应社会的现代化需求。

总之，回顾过去，是为了更好地应对未来。在这段时间的库管员工作中，我得到不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合。对过去的不足，我将会不懈努力争取做到更好，我会用行动来证明。为适应企业的发展，努力提高自己职业技能和业务水平，认真学习公司的各项管理制度，以用心的态度做好领导交给的每一项工作，是自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

**月度工作总结篇三**

20xx年是十二五开局之年，也是我市确定的民生年，在新的`一年里，xx社区党总支以落实政策、加强管理、服务居民、改善民生为宗旨，积极转变工作思路，改进工作方法，培养和锻炼队伍，力求新的一年工作取得新进步，服务再上新台阶。现就xx月工作小结如下：

1、正常开展党员管理工作，做好党员组织关系管理，按时收缴党费，党员组织关系转移等工作；正常开展党员创先争优活动和远程教育工作。

2、处理好信访苗头和事件。我社区工程处“385人员”信访事件，在社区党总支积极协调下，在街道及上级部门的关心和支持下，此事目前暂时平息，根据社区掌握的情况，近期再次爆发的可能性小，但此事未了，仍需长期关注并解决实际问题。

3、多次组织志愿者服务和帮扶活动。其中比较有代表性的是：xx月初，在工程处小游园开展义诊和募捐活动，为社区困难居民白莲勋募集捐款3000余元。

4、组织驻区单位参加文明单位、平安单位建设，筹备验收工作；组织驻区文明单位参加一次精神文明知识竞赛，并取得团体一等奖；组织社区各小区筹备成立业主委员会的工作，目前一个小区筹备组已经成立。

5、积极组织社区居民和驻区单位职工参加第xx届乌鲁木齐市社区运动会，目前报名工作已经完成。

6、继续抓好“四知四清”工作，根据开发区网格化中心指导意见，对社区工作进行网格化，形成初步方案并试运行，目前网格化工作已经正式启动。

7、完成“红山杯”作品征集和廉政文化作品征集。

**月度工作总结篇四**

xx年，油库的安全管理工作在公司党政领导和各部门的大力支持下，始终围绕以“强三基、反三违、严达标、除隐患”为主题的“安全环保基础年”活动全面展开，不断建立健全安全生产管理制度，完善安全检查考核办法，狠抓隐患整改和技术革新，强化全员安全意识和安全技能，深化设备设施管理，尤其在遭受xx地震灾害后，仍始终坚持以“应急自救，保供油品，坚守岗位，确保安全”的指导思想，正常有序的开展油库各项管理工作，实现了安全生产管理工作的持续、稳步发展。

现就具体情况汇报如下：

截至十一月底，安全接卸轻质油品20.2万吨，其中xx油库17.54万吨，xx油库2.66万吨；安全发付油品19.98万吨，其中xx油库17.25万吨，xx油库2.73万吨。

积极开展了“五型班组”“反违章六项禁令”宣传教育活动，并有计划、有步骤的予以贯彻落实。

重新修订了《xx油库作业指导书》、《xx油库应急救援抢险预案》，完善了油库45个岗位的工作职责。

编订重大作业项目qhse工作计划书5份，审核并实施动火、临时用电等危险作业19项次，均实现了安全作业。

查处“三违”行为4起，经济处罚13人，罚款总额3825元。

累计绿化库区面积达3200m2，促使xx油库不断向园林式油库发展迈进。

油库实现年度安全生产无等级事故。

年初，油库重新调整了安委会（qhse委员会）组成人员，并进一步完善了安委会周查例会制度，通过建立信息交流与反馈机制，及时发现事故苗头和安全隐患，并积极组织整改。截至11月初，共查处各类问题127项（含省公司半年检查项目7项），整改率100%。2月份，进一步贯彻执行了油库新版操作规程，规范了日常收、发、储作业流程，强化了作业“有指令、有规程、有确认、有监控和卡片化”的“四有一卡”工作机制，并结合油库具体情况，重新修订了发油和卸油作业传板，确保了作业过程管理的科学化、合理化。3月份，根据分公司《关于创建“学习型、安全型、清洁型、节约型、和谐型”班组的实施方案》的要求，油库迅速组织员工以职工大会、班组讨论的形式进行了培训学习，制定了详细的实施计划，并按照要求贯彻落实。

11月，油库已培育并向公司推选“学习型”班组等5个。4月份，油库组织相关人员编写了《油库定置管理标准》初步方案，为下一步实现油库作业现场管理规范化、物品摆放定置化、标识标牌标准化提供了实施框架。9月份，油库在修订、完善油库45个岗位工作职责的基础上，重新颁布、下发了《xx油库作业指导》和《xx油库应急救援抢险预案》，进一步细化了各作业流程和岗位员工的责、权、利关系。正是由于油库在制度建设、落实方面勤于思考、持之以恒、不遗余力，使得油库安全环保管理工作正沿着“严、实、细、精”的方向不断迈进。

xx年，油库通过开展形式多样的宣传教育活动，在活跃员工工作气氛的同时，不断提高员工综合技能素质和安全环保意识。3月初，油库组织各班组进行了危险源辨识及环境因素调查分析活动，使每位员工对本岗位的危险因素和环境因素有了新的认识，增强了对风险的辨识、防范意识，同时结合新版操作规程的强化学习等一系列举措，提高了全员对风险的消减和控制能力。3月底，油库选派检修班三名员工到市安监局进行特种工岗位培训。通过学习，使他们提高了安全防范意识和本岗位操作技能。4月份，油库按照分公司的文件要求，组织全体员工召开了“贯彻六项禁令，确保安全生产”的宣贯大会，将4月份定为油库反违章禁令宣贯月，在组织员工进行反违章六项禁令签名活动的同时，要求每一位员工结合本岗位书写心得体会，查找自己身边的危险源，剖析事故原因，总结经验教训，强化“一切事故可以避免的”思想意识，增强安全生产的责任心和执行力。

下半年，面对系统内操作岗位职业技能鉴定即将全面铺开，erp操作系统上线试运行的新形式，油库一方面先后选派了业务能力强、操作技能突出的12名员工，参加了省公司组织的各类培训班和技能比武大赛，带回了有关技能鉴定和erp操作系统的相关知识；另一方面采取了“强化一批、提高一批、带动一批”和“岗位自学、集中培训、班组内传、帮、带相结合”的工作思路，积极引导、教育员工正确认识持续提高岗位业务知识和操作技能的重要性，使油库全员“懂规范、遵流程、严操作、强技能、保安全”的思想意识蔚然成风。此外，油库坚持按照xx年教育大纲有条不紊的开展员工培训工作，先后组织开展应急预案培训4次，消防实战演练2次，参与人员累计242人次。通过专家点评、分组讨论等形式，及时交流、总结演练中的成败得失，有效巩固和提高了油库专职、义务消防队员的实战能力及应对突发事件的应急救援能力。同时，充分利用班组周例会和职工安全教育大会等形式，组织员工进行《石油库管理制度汇编》、《qhse管理体系》、《xx油库作业指导书》、《内部控制体系》等相关知识的培训，从而提高员工本岗位操作技能、安全意识、法律法规知识和职业道德修养，确保了油库安全环保生产工作。

年初，油库认真落实了安全风险抵押金管理制度，并与全员签订了《安全环保责任书》和《员工安全生产合同》，逐级、逐岗位落实安全生产责任，始终保证油库、班组、员工三级安全生产监督管理体系高效、有序运行。坚持“安全第一、预防为主”的主导思想和“铁面无私、吹毛求疵”的工作原则，紧紧把握“夏防”、“安全生产月”、“冬防”和重大节假日等重点时期，认真组织开展各项安全环保专项检查工作。同时，油库按照反违章六条禁令相关内容规范员工日常作业行为，严格落实岗位安全责任，牢固树立“我为安全、安全为我”的思想意识，实现了安全生产全员参与、齐抓共管。8月份，根据公司研究决定，原润滑油库区划归xx油库统一管理。为此，油库根据qhse和内控管理体系要求，在认真排查、分析原有润滑油进、销、存作业流程和工作环节的基础上，及时对库区出入库、交接班、施工作业、用工管理等制度进行了修订、完善，明确了库区人员组织架构和隶属关系，强化了库区消防设施的配备和养护，使润滑油库区的安全管理工作逐步提升。年度内，油库按照《qhse精细化管理绩效考核实施细则》的内容，进一步完善了反三违台帐，截至11月，累计查处“三违”等行为4起，经济处罚13人次，罚款总额3825元，有力的保障了油库的安全生产。

一年来,油库以《安全隐患台帐》和《qhse设备（设施）台帐》为依托，以《20xx年设备管理工作计划》为依据，加强油库生产设备设施维修保养及检查工作，及时消除设备设施安全隐患。主要做了五项工作：

（一）在设备设施日常维护保养工作中，严格按照《石油库管理制度汇编》中的检、维修作业规定，坚持设备设施“定人、定片、定时、定标准、定要求、定责任”的“六定”管理原则，将库内设备设施分片包干，以“丝杆见光、沟槽见底、设备见本色”为评定标准，在坚决杜绝违规操作的同时，真正做到有问题及时发现、尽快解决。

（二）按照设备设施管理办法，油库对新安装的电动阀及控制配电柜进行了设备编号，并根据股份公司新近下发的《成品油库建设标准设计》要求，统一为输油管线制作了品名、流向标识，方便了日常的操作、保养和维护工作。

（三）2月份，由于天气寒冷，为了做好设备防冻工作，油库组织检修人员对7＃、8＃、9＃、10＃、11＃、12＃轻油罐液压呼吸阀进行了清洗并更换了柴油，及时消除了安全隐患，保证了设备安全运转。

（四）3月份，根据xx年设备管理工作计划，油库组织实施了设备季度检查工作，分别检查了7＃、8＃、12＃管道泵滑动轴承在圆周方向的间隙，清洗了过滤器，更换了机械密封和o型密封圈，坚持了“预防为主”和“维检按时，修理按需”的工作原则，保证了设备性能良好、运转正常，杜绝了设备事故的发生。

（五）截至10月底，油库对机械设备维修及保养共计46次，大修6次，电器设备维修保养23次，设备专项检查12次，有效的防止了设备可能出现的事故隐患，确保了设备设施的完好率。同时对库内134处防雷防静电检测点进行了全面摇测检查，并积极邀请、配合市防雷防静电检测中心来库检查，确保了油库防雷防静电接地设备安全、有效。

在省公司、公司的大力支持下，油库的安全隐患整改和工艺设备革新工作在xx年的基础上继续稳步向前发展。截止目前，油库累计完成了12项隐患整改及设备更新工作。

隐患整改方面：

六是积极协助公司有关部门，完成了油库库区自来水管道铺设和配送大楼的整体粉刷、包装工程，对配送大楼院内东侧挡墙的设工作业也在紧锣密鼓的进行之中。

设备更新方面：

三是投入资金2万元，先后购置防爆对讲机、防爆工具和防爆照明灯具一批，促进了油库作业环节的安全运行。

今年，我库始终坚持以数质量管理领导小组为核心，本着认真、负责、细致的工作态度，稳步推进数质量管理体系建设进程。首先以股份公司《中国石油天然气股份有限公司炼油与销售分公司成品油计量管理规范》和《中国石油炼油于销售企业产品质量管理规定》两项制度为根本，不断强化了数质量管理工作基础。在数量管理方面，在继续做好油品数量日清、月盘点工作的同时，积极以《计量保管帐》为依托，进一步加强油品溢耗的动态管理，基本实现了溢耗当月处理。其次，持续改进数量管理工作硬件基础，除按规定定期检定计量器具及流量表外，今年3月份，针对铁路运输出现gq70（ka――xxxx）系列异型油罐车，原有铁路罐车计量软件不能准确计算出油品容积的问题，油库经过多方询问、了解，率先从国家铁路罐车容积计量所购置新版铁路槽车计量软件，严把了油品入库数量关。再次，面对油罐液位仪投入使用后，员工可能产生的懈怠、懒惰思想，油库再次明确了人工计量的唯一合法效力，保证了计量数据的科学性和真实性。

在质量管理方面，首先严格按照《中国石油炼油于销售企业产品质量管理规定》，对汽、柴油入库必检项目及时进行了补充、完善，始终坚持做到入库油品“必检项目不漏项”，严把了油品入库关。最后，继续加强对本库和xx分销库库存油品的质量监管工作，xx库采用季度抽检与不定期抽检相结合，xx分销库则采用月度定期送检和油品到货后送检的方法，确保油库储存及出库油品质量合格。通过上述措施，为公司经营工作的正常开展，树立中油品牌良好的社会形象做出了我们应有的贡献。

xx年，油库继续坚持贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，在做好安全教育工作，加强库内危险作业管理的同时，通过春训、消防车灭火操作演练、消防实战演习等多种方式，加强警消队伍建设，提高警消人员业务素质。此外，油库不断加强库区动火、临时用电等危险作业的安全管理和出入库人员的安全教育工作，累计编订重大作业项目qhse工作计划书5份，审核并实施动火、临时用电等危险作业19项次，对入库的临时作业人员进行了必要的安全教育，确保了油库的安全生产。2月份，随着罐区消防电动阀的安装、调试和试运行，油库相继组织编写了《电动阀操作规程》，邀请厂家技术人员对警消队进行了现场操作培训，使每一位警消人员都能熟练掌握电动阀的操作与维护，有力的提高了油库应急救援反应速度。3月份，省公司给油库购置了新型消防车。为此，油库一方面积极组织相关人员学习、掌握新型消防车的操作方法和使用性能，同时，重新修订了《xx油库作业指导书》中应急救援预案内容，对警消人员重新进行了应急救援分工，并结合消防车进行了多次应急演练。8月份，报经公司审核批准后，油库恢复了警消队建制，从制度和人力保障方面不断加强了油库应对突发事件的应急抢险能力。至此，油库围绕新型消防车为基础的新的、更强大的消防作战能力已初步形成，应急救援能力显着提高。

5.12地震发生后，xx油库在分公司抗震救灾指挥部正确指导下，坚持了“抗震自救，保供油品，坚守岗位，确保安全生产”的指导思想，夺取了抗震救灾的最终胜利。

抗震自救方面：地震发生后，油库立即启动应急预案，迅速组织人员对库区设备设施、房屋建筑及相关配套设施进行了专项检查，针对损坏的房屋建筑设施做了详细测量和记录，并书写材料上报公司相关部门；同时，对倾斜的水塔进行了安全隔离、警戒等防护措施，及时防止了因水塔意外倒塌而造成人员伤亡事故的可能；此外，积极组织对库区134处静电接地点进行了摇测，加强了各班组人员对设备设施巡检力度，尤其加强了对发油区、轻油罐区、管道泵、卸油泵房等重点区域的不定期监控，发现问题及时处理，确保了油库的安全生产工作。保供油品方面：自5月12日地震发生至6月13日警报解除，油库累计实现安全接卸各类成品油油槽480车，共计23092吨，较去年同期上升55.92%，实现了新的跨越。在此期间，面对可能再次发生的地震灾害和骤然增加的劳动强度，油库员工依然临危不惧、任劳任怨：发油班主动延长了工作时间；卸油班吃住在油库，保证油槽随到随卸；电检班自觉增加储输油设备设施的检修、保养频次；站务室加强了与铁路货运部门的信息沟通……正是由于各班组坚守岗位、各司其职、紧密配合，确保了全区加油站油品的正常供给。

坚守岗位方面：地震发生后，油库结合余震预报和公司统一安排部署，迅速组织力量，在配送楼院内和库区先后搭建了抗震救灾棚10个，购置了竹板床30张，对夜班职守人员及家属进行了妥善安排，解除了员工的后顾之忧，稳定了员工思想，增强了油库安全保障力。此外，面对可能出现的余震和次生灾害，油库果断安排各班组长自5月31日起，参与24小时值班工作，并修订、强化了油库抗震救援突击队组织力量，进一步健全了油库预警、处置机构，使油库从容应对了一个又一个突发灾害。模范事迹方面：5.12地震发生时，发油班钟秀芬、周新蕊等同志在灾难面前临危不惧，迅速果断的切断设备电源、关闭阀门、引导疏散现场车辆，杜绝了油库不安全事故的发生，保证了国家财产的安全；地震发生后，油库负责人第一时间将“家”搬到了油库，开始24小时带班、值班，及时收集、掌握余震信息，安排、布置震后隐患排查、整改工作，确保了油库业务的正常运转和各项工作的.有序进行；卸油班班长黎宏新同志面对槽车多、任务重、时间紧的工作压力，身先士卒、任劳任怨、尽职尽责、不分昼夜的连续奋战，带领卸油班人员在确保安全的前提下，出色的完成了抗震救灾油品接卸工作……正是这一个个在平凡的岗位上无私奉献的人，一幕幕感动人心的光荣事迹，让宝石花在灾难面前更加光彩夺目、熠熠生辉。

综上所述，xx年xx油库的安全环保管理工作，在省公司、公司的亲切关怀和大力支持下，在油库全体员工的共同努力下，正朝着“安全环保素质显着提高，qhse管理体系有效运行，安全环保形式根本好转”的工作目标稳步迈进。我们相信，xx油库一定能够以踏实的作风、扎实的工作，实现争当全省先进油库的奋斗目标，也一定能够持续实现“零事故、零伤亡、零污染”的工作目标。

**月度工作总结篇五**

教科系五月份按照本月的工作计划正常进行。各项工作都比较顺利地、有条理地完成了。总的来讲，主要内容为以下几个方面。

校园安全知识海报两张。农家学舍志愿者招聘会海报两张。时事周刊海报两张，分月初月末张贴。

在我们宣传部板块设计了很多精彩的内容，包括部门介绍、成员作品展、部门活动等各个方面。可以说是十分用心的在做。

这个月上旬的工作重点放在团代会的宣传上，这次的内容我们已经传达到各班宣委。相对而言，团代会的宣传是到位的。由于团代会的推迟，我们做了更多的准备工作，延长了院里的海报周。并且，我部门在团代会举行之前认真地每天安排成员清理宣传板的卫生，特别是卫生恶劣的七号板，经过我们的努力清理，卫生比之前有了很大的改善。

本月下旬的工作重心为积极配合06五年制初等教育、08初等教育的汇报演出。为了能让他们更顺利的完成演出的宣传工作，我部门派了成员到班，帮助他们的宣委。具体内容包括给设计背景参考意见，帮助他们制作背景，指导如何写好主题的pop字等等。在这一过程中，我们相互学习，相互了解，收获颇多。

本月末，我们已经对毕业欢送晚会做了部分筹划，正在进行背景设计稿的最后决定，同时，决定了请柬设计方案。整个毕业晚会的宣传工作正在紧张有序的进行中，相信我们会完成得很满意。

五月的大部分工作项目就是以上几点，我们会抓紧时间集中精力在接下来更加重大的毕业晚会上。

**月度工作总结篇六**

20xx年xx月xx日，我来到唐山曹妃甸宝特物流有限公司，正式入职。第一天开始布置办公室及宿舍，忙的有条不紊，不亦乐乎。感受到了领导和同事浓浓的情谊和热情。

接下来半个多月的时间里，我主要是对公司状况的了解，熟悉。先后熟悉的事项有：

1、整理公司原始文件、表格，做好纸质、电子目录，做到清晰、明了；

2、接受培训，了解总公司企业文化，熟悉并使用专用办公oa系统（今目标）；

3、熟悉公司考勤管理制度，负责记录曹西后勤人员考勤；

4、熟悉公司人事档案，员工登记表；

5、协助主管制定公司各项管理制度；

6、熟悉公司现有各项流程，对公司有更深入认识；

7、日常打印、复印等相关工作；

8、其他相关工作。

主要收获：新的环境没有想象中的艰苦，相反人都很好，工作氛围也很好，不知不觉有了归属感。工作相对轻松，因此对每件小事更加精益求精。比如财务报销发票的粘贴顺序、文件盒的册头等等，是以前工作中没有注意到的。

自身存在问题：工作不够积极主动，和领导同事还需磨合；重新定位自己的岗位职责，找到合理有效的工作方式；工作经验太少，以前工作的陋习要改正。

合理化建议：公司刚成立有很多不完善的地方，需要完善制度，强化流程；人事制度基本制定完毕，可能弱项还是绩效考核；薪资保险希望尽快走上正轨，涉及自身的就是非全勤员工当月工资核算方法，是不是可以从出勤天数的角度考虑行政日常制度有待制定，尤其是行文规范，档案合同管理、借阅规定，以及公章的使用规定。

和领导相处能够深深感受到领导是站在员工的角度考虑的比较多，也在为员工的稳定性做着努力。公司刚成立，有很多机遇和挑战，希望和公司共同成长、共同进步。

**月度工作总结篇七**

毕业后踏入社会工作的第一个月很快就过去了，在完成各项工作的同时我也学到了很多东西。

首先，我对这一个月的主要工作做一个汇总：

(1)参加了安全教育培训并顺利通过考核;

(2)完成了对会东太阳能电池板支架项目所需钢材的估算;

(3)绘制完成了手柄的零件图;

(4)绘制完成例手轮的零件图及各零件的工艺卡片;

(5)绘制完成五个规格的开孔刀零件图;

(6)通过观看视频学习了solidworks绘图软件;

其实，所有的工作对于我来说都是一个学习的过程，毕竟刚参加工作，一切知识都只是停留在理论层面上，只有在工作中的实践学习才能让自己的能力快速提升。

那么现在我谈一下这个月学到的东西。关于安全，我懂得了安全是制造企业最重要的东西，只有每个员工都进行安全教育培训，有了安全意识，才能保障生产安全。在对太阳能电池板支架所需钢材进行估算的时候，刚开始还有点不知道从哪里下手，不知道各个部件是用的什么型号钢材，对各型号的钢材的形状也不是很了解，甚至钢材的密度也不知道，在经过师傅的指导后，才知道要计算出各钢材部件的截面积和长度，再算出体积和重量。在一次次的失败尝试过后，我也估算出最终的重量，跟师傅估算的相比也没有太大的偏差。

在绘制手柄、手轮的零件图的过程中，因为对各部件怎么连接的分析不够清楚，导致画出来的零件图没有达到要求，师傅在检查的时候也是提出了很多问题。经过师傅的指导，我对各零件的形态也有了一个清楚的认识，也知道在画零件图的时候该注意哪些细节问题。对于工艺卡片，我根据师傅给的模板，慢慢摸索着先做出了一个然后给师傅检查，他提出问题后再进行了一下修正。

在画开孔刀的零件图之前，我先拿着零件去请教了尹师傅，他跟我讲了应该怎么画这个开孔刀的零件图，画的时候要注意哪些问题，以及零件的精度要求。接下来我测量了两个零件的尺寸得到一些数据，然后按照尹师傅说的，一步一步画出了各个型号的开孔刀零件图。在拿给师傅检查以后，师傅说了一句：画的不错，虽然他也指出了一些问题，但我心里还是比较激动的，因为是自己第一次相对比较独立的完成了一项工作并且也得到了师傅的肯定。

通过完成这些工作，我学习到在绘制零件图的时候，一定要先清晰的了解其结构及连接方式，抓住零件的重点部位，并且在绘制过程中要注意细节问题，对于重点的精度要求一定不能遗漏。

在做完这些工作之后其实还有很多的空闲时间，这种时候我就利用起来看solidworks的学习视频，让自己更快的掌握三维软件设计的技能。

虽然这一个月学到的只是一些比较初步的东西，但是我相信，只要自己努力去做、去问、去学，就一定能一步步提升自己的能力，积累更多的`经验，为日后的工作奠定更好的基础。

一个月时间就这样很快的结束了，回顾自己这月以来的工作，可以说是有很多的地方值得去回忆。作为一名行政助理，我要做的工作有很多，不过我始终觉得说起来也挺小事情的，这些小事都在我不断的工作中逐渐的去解决，自己的工作能力也得到了很大的提高。社会就是这样，有很多锻炼人的地方，我相信自己可以做好，不过这些都是需要自己一直不断的努力下去，我相信自己会做好的。在领导的关心支持和同事们的热情帮助下，不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。总结起来，主要有以下六个方面：

一、严以律己，树立良好形象。严格遵守办公室的各项规章制度，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。领导下达了指令，会想方设法去完成。听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

二、加强学习，不断提高业务素质。虚心的向同事学习，经常利用网络工具和同岗位的同事交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

三、积极工作，完成各项任务。九月份有个中秋节，对于我们服务行业来讲，凡是节假日对我们的营业都有极大的冲击力。所以在节日来临之前，必须把各项工作的相关事宜一切准备妥当。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知、打印、校对以及传达工作;全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，了解员工思想动态，为领导科学决策提供了可靠依据。

四、人事管理方面。相对来讲，我们人事工作还存在很大需要改善的地方。这个月出现了一个严重的问题就是总公司已经下文要做好留人计划方案这项工作，即“与员工谈话”，可是还没落实好，有些部门做了，可是也没按要求做，由此可见这件事并未引起管理人员的高度重视，员工思想我们都没了解好，我们谈何留人。这几个月基本上是新进与离职的人员不相上下，本月是离职人数大于新进。从这里面可以看出做了解员工思想工作的重要性。其中这工作没完成有极大方面的原因是我没做好督查工作，这是我工作失职的表现。这件事体现了我的执行力不够强，在以后的工作中我要加强这方面的能力。

五、加强注重细节工作态度，加强语言功底，消除紧张心理。文员工作，细心极其的关键。比如下一份文，我也会琢磨，可是会因为紧张让大脑产生短路，这种表现就像潘总说的一句话是缺乏运筹帷幄的处事能力，急了就乱了。不过她说这种能力也与经验有关，经历多了，自然也会有所提高的。

六、个人方面的事情。这个月我的激情感觉不是很高涨。领导吩咐做的事情，也做了，和同事们相处感觉也挺好的，觉得跟他们比以前都更熟了。可是我却发现自己在待人接物方面没有了刚开始的那种耐性，见面我也笑呵呵的，可是我自己觉得有点假了。我找过原因，可能真的是因为从学校出来工作这个过渡期做得不够好，产生了工作疲惫综合症。我总有自己还是个孩子的感觉，有很多事情是关乎到人情世故的东西，我觉得处理这些事情很累，也不懂得怎么样才能做好，真的很困惑，以致越来越没激情。

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足，今后，我要一如既往地向领导们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的专业素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。下一步，重点搞好以下几方面工作：

一、强化服务意识，增强责任感、压力感，提高工作效率和服务质量。

二、抽出时间，深入调查研究，努力掌握第一手资料，为更好地为领导服务打下坚实基础。

三、进一步加强业务学习。坚持谦虚谨慎，不骄不躁的工作作风，发扬团结他人、谦虚学习的精神，虚心向领导学习，向办公室同事学习，不断提高自身素养。

在未来的时间里，我一定再接再励，甘为人梯，做好后勤工作，让领导和其它员工踏踏实实安安心心的奋斗在自己的岗位上。现在我的工作对我来说，我自己感到还是十分的满意的，所以我会继续在我的工作上努力下去，我坚信自己可以做好。当然很多的现实情况下，我有很多的事情要做。不过忙碌的生活也是很正常的，我坚信在以后的道路上，我会走的更好!

**月度工作总结篇八**

每个月的月尾，每个人都需要写一份月度工作总结。对自己过去一个月的工作作一个小结，对接下来一个月的工作作一个简单的计划。下面就是本站小编给大家整理的月度工作总结，希望大家喜欢。

时间飞逝，转眼间，十二月份已经远走。对于教师而言，如何写好当月的工作总结呢?如果你不知道十二月份教师工作总结怎么写，可以参阅以下这篇十二月教师工作总结，希望从中掌握工作总结写作技巧。

在不知不觉中，冬天的脚步已向我们走来，回顾一下这个月的点滴，我们收获了许多，也体会了许多!现将十二月份

个人工作总结

报告展开如下：

一、把保育工作放在幼儿园的首位

只有孩子们天天上幼儿园，我们的工作才能顺利的开展，由于最近再次流行的“手、足、口”病，贵老师特别注意并加强了班级卫生消毒工作的密度，每天严格按照要求做好自己份内的工作，而且还积极主动的帮助我们开展教学。在入园和离园时，我们热情主动的接待家长，认真倾听家长的嘱托，对每个孩子做好排查工作。入冬了，课间活动时带领大家跑跑步，锻炼身体，午睡时，给孩子们盖好被子，让大家在寒冷的冬天更是要身体棒棒的，总之，一切活动都在教师的默契配合下顺利的进行，确保班级工作顺利的开展。

二、做好

教学工作计划

，令教育教学有声有色的开展

每天，我们严格按照一日作息制度，开展好各项教学工作，在进行晨间活动、集体游戏、课件活动时我们让幼儿有自由、轻松的环境快乐的玩耍。对于每天幼儿的蒙氏工作，是我们最关注的焦点，我们每天要记录孩子们工作中的表现，当孩子们的工作遇到困难了，出现问题了，我们都会及时给予知道和帮助，孩子们在自由工作中逐渐形成了一些好习惯，有序的摆放物品，轻声的与同伴对话，专注的做自己的工作，看着他们每天的变化，也是我们的骄傲。在月末举行的“民族特色课程”竞赛活动中，孩子们思维活跃，语言表达能力得到了锻炼，增强了幼儿对于土家族的了解，更是拉近了家长与我们之间的距离，让家长走进我们的课堂，关注幼儿教育，发现孩子的另一面，同时也让我和李老师得到了许多的经验，吸取了更多的养分，对于我们以后的工作会有许多帮助。

三、做好家园工作，让家长满意放心。

1、做好卫生工作计划，为了预防“手、足、口”病的流行，必须家园的配合，提醒家长做好孩子在家的管理，并宣传了一些防护措施。

2、填写好本月的家园联系册，让孩子通过另一个渠道了解到孩子在园的表现。

3、邀请家长参与我们的教育教学，直观的了解老师和孩子。让家长看到孩子在幼儿园是快乐的，是懂礼貌的，是聪明的。

4、每天做好孩子喂药、垫毛巾的工作，并在入园和离园时做好交接。

四、不足之处

1、通过教研活动的开展，我们发现了自己需要努力的地方，应该继续学习，争取进步。

2、对班级常规管理还需要坚持一致性和一贯性。

综上所述，我们会在下个月继续努力，争取克服自己的不足，把工作做的更好。

以下是总结出利用互联网开拓业务几个关键问题：

因互联网是在虚拟的空间上交谈与结识，关键问题是做到与客户互信互利，才会有生意做。必须留意以下几个方面：

1. 公司经营产品及价格定位：

报价表，看似简单，实则要经过仔细和认真的推敲。

报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高;好东西不能贱卖，普通的产品不要报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度;如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明你的诚实性不够，你根本不懂这一行，自然而然客人不会对你再理会。

摸清客户动机及诚意再报价，以免成为报价工具，浪费时间。

外贸竞争异常急烈，以目前中国市场所见是供大于求，要想异军突起，特别注意服务和经常学习，避免出错。

2.公司(包括业务员)给客户的信心及信誉度如何?

这是网络开展客户最首要的因素，即你的公司实力如何，产品况争力怎样，公司服务怎样?信心和信誉是双向的。

解决方法：第三方认证(如付费会员);网站及产品的丰富程度;业务员准确快捷的服务。(良好的与客沟通技巧)

客户最想了解的是什么：

1)你是不是做这个产品多时了。

2)你对产品了解多少。

3)你这个人的人品如何。

4)当然价格是否有竞争力是不可少的必要条件。

要做到以上4点你就必须做大量的资料搜索，收集，比较工作，在这个过程中要抓紧学习这类产品的专业知识。否则客户会对你不放心。只有你能把该类产品讲的很清楚，技术关键在那里，质量如何控制，价格的定位为什么是这样，原材料又是如何如何....客户才会对你放心和信任。取得客户的信任--很重要啊!

客户关注的几个问题如沟通不好，决无下文。如产品的规格、技术参数、所达标准，价位，打算订购的数量，做什么品牌，该品牌在当地是否有影响力，和哪些企业有过生意往来，及做外贸时间长久等。

3. 你的商贸语言及技巧如何(是否会产生误解或含糊不清，业务人员的素质如何)?

对客户的任何信息要及时响应并回复;对客户的回复不能简单的一问一答，要尽可能全面、周到，但切不可啰嗦。邮件中语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

十一月份是一个紧张忙碌且充实的一月,经过这个月的磨练,让我切身体会到作好一名幼师需要付出艰辛的劳动,同时也感受到了作为幼师的快乐和满足.

一. 教育教学:

教育教学涉及到语言领域,社会科学领域和健康领域,其中语言领域里着重于英语,经过九月份幼儿英语课程学习的进展来看,大多数幼儿能够很好的完成教学目标,在授课中,发现部分幼儿存在英语基础薄弱的现象,目前教学范围是在现有教材基础上进一步的扩充,教学方法结合了小彩虹及南京教材的多种方法,吸引了幼儿学习英语的兴趣,达到一定的效果,但仍有不足的地方,需要不断的改进.

对于社会科学的教育教学,幼儿表现出浓厚的学习兴趣,基本上掌握了教学目标,尤其是本月有很多的节日,让幼儿的课上的充实丰富,在教师节里,不但让幼儿加深了对节日的理解,更增进了师生间的感情,增强了幼儿对于中秋节,国庆节的浓厚节日意识.

本月进行数学优质课评选活动,初次体验优质课评选,心情十分紧张,经过精心的准备,课上得却不太理想,对于数学我是个门外汉,存在很多问题,课后杨老师和其他老师对我的课进行了评价,提出了很多建议,给了我很多指导和启发.

二. 一日常规:

通过我们教师和保育员的共同合作,在一日常规方面,幼儿有了明显进步,由于我们班的幼儿在一日常规中存在明显的问题,我们特别注重这方面,洗手在一日常规里占了很大的比重,因此我不断的强化幼儿的洗手步骤,对于一些在洗手上有不良习惯的幼儿,这个月通过我们不断的矫正,有了很大的改善.在吃饭方面,我们经常使用鼓励的语气,使一些挑食吃饭慢的幼儿有了很大的进步.

三. 家长工作:

幼儿在生活的另一面,与父母一起和在园时表现截然不同,进一步加深了对幼儿的全面了解,这对于我日后工作有很大的帮助.

四. 卫生保健:

由于气候的异常,正是病毒性流感盛行时期,为了确保幼儿的健康,在卫生保健方面我们从未懈怠,我们密切协作保育员定期对班里餐具,毛巾,橱柜,玩具进行消毒,时刻提醒幼儿注意卫生.

通过工作经验的不断积累,我会把工作做得更好.十二月工作计划如下:

一. 进一步提高教育教学水平,重点突出教学,让幼儿增强对英语的学习兴趣.

二. 继续培养幼儿在一日常规中的良好习惯,加强幼儿常规意识.

三. 加强与家长的沟通和联系,定时进行家访,及时了解幼儿现状.同时,确保家长能够随时清楚幼儿在园情况.

四. 定期召开家长会和家长开放日.

五. 积极开展户外活动,加强幼儿身体素质锻炼.

六. 积极筹备文化节节目.

七. 配合保育员继续做好卫生保健工作.

12月份的生产任务不是很紧,开线不多,质检站的工作量也相对较少,在人员比较富于的情况下工作主要以学习为主。因此,上旬主要是学习彩涂覆膜线的生产工艺及相关检验知识,中旬以出差处理质量异议及学习覆膜板检验为主,下旬主要是根据公司推行“三化”管理要求对自己科室进行规程流程的全面梳理.现将一个月来的工作做以下总结:

1、根据市场反馈的板面发黑、氧化问题,对生产线钝化工艺进行调整,同时使用两组钝化辊保证钝化的均匀性;另外,涂镀厂将钝化配液做集中配置处理, 保证钝化液的各项参数符合技术要求(铬酸点、严格控制钝化烘干温度等).经过实践证明,通过整改调整后,钢板的钝化效果有明显的改善,铬层的均匀一致性得到了有效的保证,大大减少了因钝化问题造成的质量问题。

2、覆膜线知识的学习.由于覆膜线的生产及检验知识对我们来说是一个崭新的知识领域,以前没有深入系统的学习,借着这次覆膜线安排生产任务的时间,将覆膜线的生产知识及专家讲课内容结合实际问题深入系统的学习了一遍,出去在合肥做家电板的各大生产厂参观学习后,使我们真正明白了覆膜线产品的质量该怎样做,怎样才能保证其质量达到最好的要求.目前覆膜线正进行设备改造中,期待能早日生产出优质的覆膜板产品.

3、确认产品边浪质量异议真实情况.涂镀厂、质检站安排相关人员通过现场开卷查看,确认我们的产品确实存在一部分的问题,但边浪的问题在现场并没有前期客户反馈的视频中那样明显.另外就是南京的划伤问题,经过现场的查看检验,经过分析得出:由于厚板的卷头确实有存在凹凸不平的现象,在加上本身钢卷层间留有一定的间隙,在长途的运输过程中极有可能产生层间摩擦而造成轻擦伤现象,此现象根据板面凹凸不平的程度而定,有的轻微,有的比较严重,使之最终用户就会认为是生产时就产生的质量缺陷,针对上述问题,已结合生产方进行整改,质检对此方面需要加强控制.

4、公司推行精细化三化管理,按贯标的要求系统完善的梳理规程流程,整理适用于本科室的各项规章流程内容,针对目前质检站的实际情况,已经初步的整理出质检站相关规程内容.

5、根据公司领导安排,质检站实行四班三倒制,各方面的工作已经在本月末做好安排.具体实施的情况有待于下个月汇报.

6、针对三车间镀锌线质检人员看板面不好看的情况,下个月将结合涂镀厂、大修厂拿出可行的具体实施方案.

下月工作计划:

1、完成三车间关于检验平台的实际方案.

2、质检站四班三倒日常工作管理.尽快理顺.

3、不开线的情况安排各班主管对其班组人员进行相关知识培训,另外安排喻杰对其各班轮流进行理论培训.

4、准备下月中旬质检站人员的实际操作考试内容.

回顾这一个月，感慨良多，作为一名刚进入职场的菜鸟，懵懵懂懂、不知所谓，但在行政部各位前辈的帮助下，一路磕磕绊绊的走过。通过这一个月，我也学到了很多，快速的融入到xx行政部这个小家庭中，个人的工作认识和工作能力也有了相应的提高。 现总结如下：

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

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，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有什么特别大的贡献，但是能够配

合同

事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到xx这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps，方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，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。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及

学习计划

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，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

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，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力;在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

**月度工作总结篇九**

转至\_\_部工作至今已有一月了，在各级领导和同事的帮忙指导下，经过自身的努力，从不会到会，从不熟悉到熟悉，逐渐摸清了工作中的基本状况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，在业务素质、工作潜力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，现将本人最近的工作状况汇报如下：

一、业务知识方面

1、学习掌握了用友财务软件。

看似简单的软件系统，似乎不那么简单，经过学习、请教逐步掌握了总账系统、往来管理、采购管理、销售管理、库存管理、核算管理等模块的基础操作流程。用友软件把查询凭证、供应商对账、成本核算、费用管理、财务报表出具等都从传统的操作手法变为信息化操作，大大提高了财务人员的工作效率。

2、掌握了基础账务知识。

（1）协助成本会计进行成本核算工作，汇总统计每日材料出入库、材料采购单据，计算出管理部门和营业部门的费用及实际成本，把经营过程的实际消耗如实地反映出来，到达积聚成本的目的，并用积累的成本资料反映酒店的实际经营耗费状况，从而决定酒店经营效果的好坏。

（2）协助费用会计进行酒店费用的核算及摊销。做好供应商月末对账工作，统计核算酒店各部门的费用并进行摊销，编制财务报表并对经营数据进行分析，为酒店月度经营分析会带给准确数据。

（3）协助应收会计确认内部交易核对工作，汇总每日消费账单，做好每笔消费数据的对账，对散客客户、挂账客户进行分类建立日消费明细，以减少差错，便于月末对账及账款回收。

二、主要经验和收获

1、仅有熟悉基础财务知识，才能尽快进入实际工作主角并适应新的工作岗位。

2、财务工作最主要的是坚持原则，这样才能理财管账，才能履行好财务职责。

3、财务工作也属于后勤保障部门，仅有树立服务意识，才能配合好各部门把份内的工作做好。

三、存在的不足

初入财务时由于业务知识不熟练，导致用友软件操作错误。

四、加强学习，提升个人专业知识

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，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，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。“在工作中学习，在学习中工作”，只能经过不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，才能使自身综合潜力不断得到提高。了解新税法，收集相关税收优惠政策，使财务工作发挥用心的作用。

五、确立工作目标，加强协作

做好财务工作计划，以预算为依据，做好成本、费用的核算，充分发挥预算的目标作用，不断执行事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

以上是我对自我工作的总结，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验，努力学习，不断提高自我的专业知识和业务潜力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**月度工作总结篇十**

总结上个月的工作，按照联社会计委派工作的`具体要求，较好地履行了岗位职责，强化了内部管理规范工作，使全社的会计出纳工作得到了进一步加强，会计出纳工作质量得到了有效提高。但也存在不少问题。

主要表现在：

一是岗位职责发挥的不够好，以身作则，率先垂范的意识还不够强，存有办事效率不高、工作措施不到位等现象。

二是在贯彻落实制度执行上不够认真，监督管理跟不上，存在抓制度落实的力度不够。

三是会计出纳人员的整体业务素质未能从根本得到提高，学业务、练技术积极性未能真正充分发挥起来。针对以上问题，本人在下步工作中将认真加以改进和完善，按照联社领导和社领导的要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，扎实工作，努力完成联社及社领导交办的各项工作任务。

以上个人工作述职，如有不妥当之处，恳请领导给予批评，并加以监督。

**月度工作总结篇十一**

20xx年8月份在矿党委和行政的正确领导下，开一队认真贯彻落实集团公司生产经营计划会议、安全会议精神，和集团公司及矿各项指令，深刻汲取安全事故的教训，全队上下积极围绕“转变思路，提高水平”这个主题认真开展工作，在安全质量和精细化方面实现了新的突破，做到了时时验收时时合格；安全上杜绝了轻伤及以上人身事故，较好的完成了各项任务，现将八月份的工作总结如下：

（一）安全方面。

区队认真贯彻落实上级及公司生产经营计划工作会议、安全会议、文件精神，深刻汲取兄弟单位事故教训，大力开展安全整治活动，严格按照“安全第一、生产第二”的安全原则，一刻也不放松地抓住安全生产的牛鼻子。一是认真组织开展了“安全教育”、安全理念的渗透，每周组织一次事故案例分析，利用班前会时间向职工讲解安全自救的相关知识和手指口述内容，使职工进一步增强了自主保安能力和安全防范的意识。二是大力开展“三查三反”整治活动，重点以“查思想、查隐患、查作风，反松懈，反三违、反事故”等为主要内容，强化作业现场安全重点和薄弱环节，特别是对-220大巷整修处的顶板管理和机电运输管理，不放过任何影响安全的环节，保证职工的人身安全。三是各班跟班队长下井后对作业现场进行细致管理，发现隐患问题及时组织处理，将大量的安全隐患消灭在萌芽状态，并对工作现场设备情况等关键环节实行盯靠指挥，确保了生产的安全进行。四是区队主要领导每天下井督察，发现倾向性及苗头性的安全问题及时纠正，按照公司的“三违”隐患处罚标准该扣就扣，该罚就罚，毫不手软。通过以上努力全队8月份杜绝了轻伤以上人身事故和一至三级非人身事故。

（二）在文明施工安全文化建设方面。一是通过班前会对集团公司安全文化理念的宣传，使职工安全质量意识显著提高，技术技能明显增强。二是8月份一上手，区队针对现场情况，先后卧底100多米、整理电缆、管线200多米，对所有管线、电缆全部进行了编码管理，对物料进行了分类码放和挂牌管理，形成了作业现场一班一清，环境干净、整洁，现场物料、工具码放整齐，电缆、管路一尘不染、横成行竖成线。通过以上精细化工作，进一步打造了精细化施工的亮点，基本做到时时验收，时时合格，实现动态达标。三是井下所有员工通过素质提升工程进一步提高了精品意识，树立起干就干最好的理念，现场文明施工意识明显提高。

（三）存在的问题。

一是各班组责任追究都有发生，罚款较多。二是工程质量不够稳定，设备质量标准管理不严格，普遍存在不完好现象。三是职工个人文明行为差距不小，还存在公共场所吸烟、走路不按规定的不文明行为。四是学习部分记录不全，多数职工对公司组织的各种考试有抵触情绪。五是区队仓库易耗材料虽建立了台帐管理，但管理还不精细，还有待于进一步规范。

（一）安全生产：全队杜绝轻伤及轻伤以上人身事故，实现安全生产，全面完成矿下达的各项任务指标。

（二）精细化管理：积极创建精品工程并保持精品水平，班评估达到95％以上，矿验收检查不低于90分。

（三）材料节约：控制材料使用费用在矿下达的计划指标之内。

（一）继续在深化职工教育上下功夫。安全工作只有起点，没有终点，一时一刻也不能放松。随安全周期的拉长，要时刻防范麻痹松懈意识在职工思想中滋生。坚持班前班后安全教育雷打不动，做到时间上有保证，教育内容上充实有针对性，上岗人员参加学习率达到百分之百。从安全理论和业务技能两个方面来武装充实职工的头脑，使职工的思想境界上升到一个新的高度，提高按章作业的自觉性。

（二）加大现场精细化管理力度，严格按照矿精品标准抓好工作落实。严格执行各工种岗位责任制，加强现场安全监督检查，搞好互保联保，严格执行矿规定的量化积分考核机制，从安全教育到现场各项工作落实进行全方位管理，不断提高全队干部职工整体素质。达成共识，使人人明确按章作业就是维护大家的利益、精益求精就是对自己负责，营造良好的安全氛围。

（三）合理调配人员轮休，严格请事假制度，达到出勤均衡，对旷工欠勤人员严格落实奖惩制度。根据现场需要合理按排人员，保证满足生产需要，避免怠工窝工，按照人工效率进行工资分配，实现人工效率最大化，确保完成矿下达完成生产任务。

（四）加强材料管理。对现场日常材料使用情况、维修材料的领取及现场材料的发放回收做到详细记录，每班使用的材料做到清楚明了。严格执行与职工收入挂钩的奖惩激励机制，进一步强化全队干部职工的节约意识，规范职工行为。

（五）强化责任制、制度落实。井下工作严格跟带班制度，跟班队长和班组长牢固树立“安全第一，生产第二”的安全理念，深入现场从各个方面认真部署，要及时发现问题，处理问题，对井下发现的问题处理不及时或不处理，将依据队制度进行处罚。严格自已的岗位责任制落实，对各项管理制度的落实要真实有效，不搞特殊，区队班子成员严格把关，严格监督考核，发现违规的人员要及时的指出改正，不能存有“好人主义”，对发现“违规”“违章”行为不予制止，致使违章作业的，上井后，对当天的跟班队长、班长和责任者各罚款100元，以警示其思想和行为。

（六）加强行为规范的养成和执行。严格落实矿各种行为规范制度，严格要求自己的言语行为，提高自制的素质水平，以不断促进职工遵章作业的行为养成。

**月度工作总结篇十二**

今年是我刚刚步入我们酒店行业，虽然我从事人力资源工作已经差不多三年了，但是这是我第一次进入酒店行业，一开始对这个行业还是不太了解，但是后来我经过自己慢慢的摸索和学习，也能够很准确的进行一个拿捏了。其实这就是一种学习的心态，每个人有了新的开始，就应该把自己放在水平线上，当我们在水平线上站着的时候，我们才知道自己哪些地方缺乏，哪些地方擅长。这是我以前工作中从未意识到的一点，所以这半年里，我在工作上的思想是提高了很多的，让我在这份工作上也有了一些新的突破和改变。

这一年，酒店招聘计划是很满满当当的，其实在这份工作上，我一直感觉是很有很大一部分的空间可以去提升的。比如说我在这半年的工作当中，就意识到自己的专业实力虽然可以，但是对这个行业的了解如果不是很透彻的话，我可能就没有办法把这份工作做好。所以意识到了这一点之后，我就开始广泛的学习了，不管是在现实生活中还是在网络上，争取多去学习一些。慢慢的，我的专业技能也得到了提高，我在工作上的应变能力也得到了增强。

虽说这一年对于我来说比较短暂，只有半年的时间，但是每一项工作我都是认认真真去做好了的。虽然平时自己很认真的对待，但也还是少不了有一些不足的地方。比如说我在人事工作上有时候考虑的东西还是简单化了，其实这份工作除了要有敏捷的判断力和思考能力之外，也要懂得综合去进行评价，为酒店招揽更加优秀的人才。不管怎样，这一年已经过去了，新的一年立即就要开启了，我会做好准备，做好战斗的姿态，用全新的面孔去对待，去成长!

**月度工作总结篇十三**

十一月份是一个紧张忙碌且充实的一月，经过这个月的磨练，让我切身体会到作好一名幼师需要付出艰辛的劳动，同时也感受到了作为幼师的快乐和满足。

一、教育教学：

教育教学涉及到语言领域，社会科学领域和健康领域，其中语言领域里着重于英语，经过九月份幼儿英语课程学习的进展来看，大多数幼儿能够很好的完成教学目标，在授课中，发现部分幼儿存在英语基础薄弱的现象，目前教学范围是在现有教材基础上进一步的扩充，教学方法结合了小彩虹及南京教材的多种方法，吸引了幼儿学习英语的兴趣，达到一定的效果，但仍有不足的地方，需要不断的改进。

对于社会科学的教育教学，幼儿表现出浓厚的学习兴趣，基本上掌握了教学目标，尤其是本月有很多的节日，让幼儿的课上的充实丰富，在教师节里，不但让幼儿加深了对节日的理解，更增进了师生间的感情，增强了幼儿对于中秋节，国庆节的浓厚节日意识。

本月进行数学优质课评选活动，初次体验优质课评选，心情十分紧张，经过精心的准备，课上得却不太理想，对于数学我是个门外汉，存在很多问题，课后杨老师和其他老师对我的课进行了评价，提出了很多建议，给了我很多指导和启发。

二、一日常规：

通过我们教师和保育员的共同合作，在一日常规方面，幼儿有了明显进步，由于我们班的幼儿在一日常规中存在明显的问题，我们特别注重这方面，洗手在一日常规里占了很大的比重，因此我不断的强化幼儿的洗手步骤，对于一些在洗手上有不良习惯的幼儿，这个月通过我们不断的矫正，有了很大的改善。在吃饭方面，我们经常使用鼓励的语气，使一些挑食吃饭慢的幼儿有了很大的进步。

三、家长工作：

这个月我们进行了多次家访，通过家访，进一步加强了教师与家长的沟通和联系，促进了家园工作，在家访过程中，我真实的体会到每位家长对于孩子的无私贡献的心情，同时也看到幼儿在生活的.另一面，与父母一起和在园时表现截然不同，进一步加深了对幼儿的全面了解，这对于我日后工作有很大的帮助。

四、卫生保健：

由于气候的异常，正是病毒性流感盛行时期，为了确保幼儿的健康，在卫生保健方面我们从未懈怠，我们密切协作保育员定期对班里餐具，毛巾，橱柜，玩具进行消毒，时刻提醒幼儿注意卫生。

通过工作经验的不断积累，我会把工作做得更好。十二月工作计划如下：

1、进一步提高教育教学水平，重点突出教学，让幼儿增强对英语的学习兴趣。

2、继续培养幼儿在一日常规中的良好习惯，加强幼儿常规意识。

3、加强与家长的沟通和联系，定时进行家访，及时了解幼儿现状。同时，确保家长能够随时清楚幼儿在园情况。

4、定期召开家长会和家长开放日。

5、积极开展户外活动，加强幼儿身体素质锻炼。

6、积极筹备文化节节目。

7、配合保育员继续做好卫生保健工作。

**月度工作总结篇十四**

作为一个物业经理，为居民创造良好的小区环境，带领居民把自己的家园建设好是我的责任。以往的工作中我带领全体工作人员顺利将工作展开，并在小区居民的配合下有效实施了各项业务工作，新年里我已拟定物业总监个人作总结:

1.三个小区公共事务方面

1)、全面推行租赁经营服务工作,召开全体工作人员总动员会,明确租赁服务意义目的,统一思想,集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程,确保工作正常进展。

2)、为提高费用收缴率,确保财务良性循环,以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3)、以专题会议形式,组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格,明确责任关系,杜绝各种同类负面案例再次发生,全面提高管理服务质量，这也是20xx年工作的中的重中之重。

4)、制定《保安器材管理规定》,包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等,并认队真贯彻实施,明确责任关系,谁损坏谁负责,杜绝各种不合理使用现象。

5)、回顾三个小区7月份以来各方面情况,以对比分析、寻找差距,为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

华庭项目

2)、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装;并督促管理处及时颁发通知,要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续,该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。

4)、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6)、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如:绿化组长到位、管理处负责骨干到位等),确保项目工作正常运行。

7)、拟定\"xx华庭首届业主委员会成立方案\"及筹备会一系列工作措施,为创建\"市优\"工作打好基础。

居项目

1)、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强,发挥标识识别作用,强化凭办理租赁手续方可停放,加强收费工作。

2)、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作,杜绝各种长期免费停车现象,维护秩序正常。

3)、与财务协调,及时做好坏帐处理。

4)、督促全面检测该项目红外报警系统情况,找出问题所在,并做好相应改善,确保系统的灵敏度和正常运行。

5)、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除,以免影响整体观容。

6)、督促完善该项目小区商铺的资料管理。

7)、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理,维护物业的完好。

8)、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

项目

2)、做好外围红线报警的使用与维护,包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。

3)、制定安全警报现场跟踪与核实,并明确解除警报及记录操作相关要求,避免作业疏忽。

4)、跟进落实好会所泳池的开张营业,并做好相应的管理与维护工作,包括门票发售、泳池水质处理等。

5)、督促做好12-15幢相关附属工程,包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。

6)、跟进做好小区健身器材的安装。

7)、督促做好各种费用的追收。

8)、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。

9)、跟进部分绿化植物的补种和改造等(如:大门入口处即将枯死的大叶油棕树3棵,应该更换)。

5.其它事项

1)、xx\"士多\"招商登记等工作配合。

2)、按公司《议事日程》要求开展各项日常工作。

3)、协调相关部门完成好各项工作任务。

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