# 最新工作总结精辟短句 工作总结精辟(优秀12篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-04-29

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

**工作总结精辟短句篇一**

事情千头万绪，难免有些地方会有照顾它的地方。回顾在营业厅的工作，有成功、失败、快乐、苦恼。过去一周，在领导和团队的关怀和指导下，在同事们的全力支持下，我的工作能力进一步提高，现在一周的工作总结如下。

联通营业厅是公司的窗口。在联合公司营业厅前台工作，与客户接触，需要协调的事情很多，正常付费、业务处理等，对用户接待、业务执行、关系协调、矛盾解决、咨询、投诉接收等也起着重要作用。

这周各方面都有了很大的提高。处理业务和解决客户问题积累了很多经验，能及时准确地为客户提供满意的服务。工作中严格要求自我，坚持强烈的义务心，慎重的工作态度，良好的心态。不断加强工作学习，努力提高工作水平和协调能力。在工作中，热情服务，以诚相待，改变心意。以一点一点的细致工作赢得顾客的信任。

这么多事情的工作一定有这个必要的问题。主要有几个。

一、业务学习和系统运行缓慢。

与其他售货员相比，我的学习速度确实很慢。其中有客观的困难，但更多的是自我主观的原因。在今后的工作中，要学习的东西很多，要应对自己的高标准，提出严格的要求，尽快掌握新的知识和技能。约翰肯尼迪。

二、对宁波方言要进一步加强掌握

虽然在\_\_\_度过了很多年，但由于缺乏自学宁波语的意识，很多朋友、亲戚说普通话，所以最终4年听懂宁波语不是问题，但与老顾客交流时，因为自己不会说宁波语，所以对方的普通话听力不好，给交流带来了一些困难。在今后的工作中，宁波语也是比较重要的技术，应该引起自我重视。

三、部分服务规格还不在原位。

例如，歌曲收集、微笑、招待客人等看起来像是细节问题，但实际上与营业厅的服务质量和企业形象有关。有时这些服务规范不是我完全做的，而是在领导和同事的帮助下做的。我还认识到并改善了这些规范的重要性。

四、还要加强工作的条理

有时在顾客比较多的情况下，我容易出现手忙脚乱的现象，影响了我的服务质量。在今后的工作中，应该学会对工作做出合理的安排。

**工作总结精辟短句篇二**

本周卫生情况表现不是很好，可能是刚刚开学大家还没有把心思收回来。室内卫生，有很多同学的桌子周围有纸屑，地面又出现很多的铅笔划痕。室外卫生本周表现的格外不好，三楼洗手间李佳和夏淑祺两位同学每天都很积极的打扫，并且也拖得非常干净，但是室外卫生区每天都存在垃圾，值日的同学没有认真完成任务。下周开始将把重点放在卫生上，希望同学们能够赶快调整状态，恢复好的`卫生习惯，打造一个干净和谐的教学环境。

本周纪律情况表现良好好，但又个别同学在楼廊上大声喧哗、追逐打闹，新的学期希望各位同学能够自己约好自己，维持好班级纪律，一起营造一个美好的班级氛围。

本周就餐秩序良好。

就餐时需要注意

(1)冬天，饭菜易凉，及时排队到餐厅并有秩序洗手。

(2)就餐时保持安静，就餐完毕自己清理好桌面卫生。

(3)班上所有同学就餐完毕后扶起餐凳，收拾好桌面方可有序离开餐厅。

4、路队方面：

(1)放学铃声响后及时排队，快静齐，不要在班上拖拉，耽误大家放学时间。

(2)各小路队长及时到位，清点好人数告诉班主任老师。

(3)走路过程中不能交头接耳说话、说笑。

希望每位同学都能够约好自己，遵守班规校纪，养成良好习惯。

**工作总结精辟短句篇三**

时间过的真快，转眼20xx年要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作，心中有许多感慨。通过总结，我记录下了失败的教训和成功的经验，记录下了所获得的成绩和进步，这样可以使我更加时时激励自己，保持更好的水准，把优势继续用于未来的工作，并有针对性、计划性地去改变总结出来的不足和缺陷，在今后的工作中加以提高和改进。

在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好准备工作，决心做好以下几方面：

1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

5、确立目标，不折扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热!

**工作总结精辟短句篇四**

自从20\_\_年\_月进入\_\_公司制造部担任车间主任一职，回首也有四个月了，饱尝过酸甜苦辣百味瓶。在各级领导的带领下，机器设备的增加;人员的稳定;在质量体系iso9000认证的试行推动下，产量、质量都有明显的提高，公司日趋向做大、做强。具体表现在以下八方面：

一、产量方面

产量从\_月份入库量为\_\_\_pcs到\_月份dem产量达到\_\_\_pcs，\_\_\_pcs，短短三四个月，产量翻了一倍多，这组数据正说明了在\_总、\_工的正确带领下，在晶体制造部所有员工的共同努力下，才会创造出\_\_公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

二、质量方面

1.各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率由\_月份\_\_%到\_月份达到\_\_%，提高了\_\_%，直通率也创下了某某公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

2.客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。

3.从\_月到\_月生产制程重大质量事故共发生了两起，\_\_\_mhz/s和太莱的12mhz/s印错字。

三、人员管理方面

\_月、\_月因管理等多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大。\_月、\_月这两个月老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。另一方面，由于我们是生产型企业，员工的素质参差不齐，缺少在这方面对员工按层次进行培训。

四、物耗方面

1.主要原材料

车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用，但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。

2.主要辅材料

银丝和手指套控制不是太好，有待于在20\_\_年中加强管制。

五、数据报表方面

产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，随着iso9000质量体系试行的推动下，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，方便于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

六、工艺方面

1.为了确保产品的品质的稳定性，人工上架在\_月底对操作工艺进行了修改，由原来的两点胶规定为三点胶，在\_总的指点及班组的监控下，人工上架的员工现已熟练的按更改后的工艺进行操作。

2.在日益竞争的市场中，我们想得到客户的垂青，得有夯实的质量保证，公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品增加温特等工艺。

七、5s管理

在iso9000质量体系试行中，虽然与公司前况相比，有很大进步。但在5s管理方面我存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。

八、安全方面

在没有任何安全设施防护的情况下，这一年中没有发生过一起安全事故，这让我感到很庆幸。

车间主任

**工作总结精辟短句篇五**

物业工作总结篇4

客服的个人年度总结经各个部门全体人员的共同努力，各项工作均有起色，现将08年工作总结如下：

一、前台接待服务工作

前台接待是管理处的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督巡查、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。在日常服务中，前台不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地向相关部门、施工单位反映业主需求，监督维修跟进工作，对维修完成情况进行回访，完成最后闭环。为提高工作效率，在持续做好人工沟通记录的同时，前台接待还要负责收费资料的统计存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持了原始资料的完整性。具体工作体现在以下方面：

1、投诉与建议今年前台共接到业主有效投诉宗，其中有%是对生活噪音和宠物侍养等等；另有%是对小区道路及环境反复修、挖、补投诉。针对这些投诉，我们进行协调和整改，并通过电话回访，将整改情况和处理结果向业主做好解释工作。

2、报修情况

客服部前台全年接待各类报修共宗。其中5号楼1、2单元因新收楼，仍在保修期内，实际报修量比其它楼多。客服部根据实际情况对业主报修的问题进行了及时跟进处理。

3、回访情况

电话回访是区域管理员重要工作内容，也是与业主之间保持良好沟通的重要渠道。据统计，今年回访近次，对一些遗留下来难以解决的棘手问题，以热情的工作态度，为业主的切身利益着想，想方设法为他们排忧解难，得到业主好评。

4、信件收发情况

四、20\_\_年工作计划

1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时收缴。

2、管理处费用的催缴工作，把管理处正常办公人员分4组，进行分区催缴，并进行针对性的上门、电话催款，做好记录，利用收费情况进行区别催缴，同时对于部分钉子户进行法律诉讼，促使此费用缴交的肯定性，在心理给予一定的暗示，慢慢转变物业管理消费观念。

3、培训方面主要从消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、设备原理、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识和业务素质得到不断提高。

4、狠抓各项规章制度的落实，促进各项工作迅速有效的开展，特别是为了切实落实在近期实施的《员工礼仪手册》我们下了极大的功夫，起到了相互监督的作用，实施一个月来，公司全体员工的工作作风、质量和服务意识、水平以及有效投诉的处理率都有了显著提高；又如《晨会制度》实施后，每天晨会对前期出现的问题和当天安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成的必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部室的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对迅速提高服务意识、尽可能减少投诉和有效开展工作起到了至关重要的作用。

5、每月召开一次工作会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声、意见或合理化建议或批评。

6、不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

7、管理处实行分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向经理负责，必要时各主管与管理处负责人签订《目标责任人》。

8、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

9、管理处内部进行月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

10、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。投诉处理回访率100%。急修及时，返工、返修率不高于2%。

11、管理处负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容。

12、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

13、新入职培训

为新招员工提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新员工了解公司的基本情况(如企业宗旨、企业文化、企业理念、及发展趋势)，熟悉公司的各项规章制度(如考勤制度，奖惩制度、考核制度等)，掌握基本的服务知识(如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等)，掌握岗位工作的具体要求(如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等)。通过职前培训可以使新招员工熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《员工礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

14、资料管理：严格按照档案管理规定。另外，对业主资料、年度派工单资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，楼层各住户资料袋装化，实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度、借查等规章制度。

15、根据小区实际情况，管理处成立房屋出租中介服务中心制定相关制度和有效措施，定人定岗，把业主委托代为出租的房屋统一管好。

16、修订管理处有偿服务标准，增加有偿服务项目。以上为个人对管理处工作的计划，根据实际运作情况将具体调整。

**工作总结精辟短句篇六**

我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要总结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间\_\_相处、加强沟通、团协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

**工作总结精辟短句篇七**

我是 \_ 年 \_ 月 \_ 日加入公司的，至今已经快两个月了，任行政助理一职。虽然之前有过一些相关的行政工作经验，但由于每个公司的内部管理模式和专业领域的不同，所以在刚开始的时候，还是需要磨合和学习的。

两个月的时间很快过去了，在这两个月里，我在公司领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想方面有了更进一步的提高，已经慢慢融入到这个大家庭中了。

刚进公司给我印象最深的是公司的晨会，因为之前没有碰到过，又是新进入公司的，所以也不是很理解晨会的意义，每天都觉得像是在背书，但是在公司的时间长了，并且通过参加公司的几次例会以后，就开始理解并接受，了解公司领导的用心，是希望大家以饱满愉快的精神来面对一天的工作，我们都是家人。

一、在这两个月中，我本着“把工作做的更好”的目标，积极的完成了以下工作：

1.撰写会议纪要。通过参加公司例会和各部门的工作会议，我发现有很多服装的专业知识以及工作衔接上存在一些问题，所以我就在开会的过程中把不明白的地方记录下来，在会议结束后，向相关的部门领导和同事询问，进行学习。在这两个月的时间里，我已经从当初的完全不明白，到现在能独立完成所有的会议纪要。

2.公司档案的整理。主要是对公司过去几年的档案，按照档案管理的要求进行了整理，装入档案盒，方便今后的查阅。

3.参与公司订货会。刚进公司就有机会参加订货会，还是很兴奋和期待的，由于第一次参加，对公司的情况还不是太了解，所以主要负责后勤支持的工作。对这次订货会让我深刻地认识了团队的重要性，有效沟通的重要性，合作的重要性。也让我更加地融入到这个团队中。

4.新的销售软件的学习。学习公司新的销售软件的操作，到现在为止，已经完成产品信息的录入，并模拟操作了一些销售管理、仓库管理以及产品管理等的一些功能，然后给销售部做相关的操作培训。

5. 认真地做好公司领导交办的其它工作。

二、需要学习并提高的工作能力：

1.加强作为总经理助理所具备的行政事务处理能力;

2.加强文字功底;

3.配合公司要求和岗位需求，学习各项技能等。

三、个人工作目标

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，提高工作效率，同时在工作中吸取经验，使工作水平不断的进步，争取为公司及部门工作做出应有的贡献。

四、总结这两个月的工作，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在着不足：比如做事缺少主动，在处理总经理的工作上，还未形成流程化的工作模式等。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

五、在这两个月的工作学习中，我有一点自己的建议：公司需要尽快完善各部门的工作流程，这样有利于工作的开展，避免重复劳动，从而提高工作效率。

最后，感谢公司领导和各位同事的帮助，让我在短时间内熟悉了本职的工作，明确了工作的流程、方向，提高了工作能力，在具体的工作中有一个比较清晰的工作思路，能够顺利的开展和完成本职工作。

**工作总结精辟短句篇八**

\_\_年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年，丰收的一年。在这一年里，公司东平、贸易物业管理站在公司的领导支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据物业管理的实际情况，在搞好服务的同时理顺完善管理工作，初步达到“小区规范化、工作主动化、运用使用化、管理科学化”的要求。使小区物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定成绩，受到小区业主的好评，现将去年工作总结如下：

（一）档案管理

档案管理是物业管理的重要内容之一。为了搞好此项工作，我们建立了完善的业主管理档案，制定了房屋管理维修制度，编制了详细的管理计划，建立家属信息档案、各项维修记录、应急预案档案、管理员按责任定期检查。并且申请了好管家评比，健全各项档案，规章制度上墙，统一规划管理。

（二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施庭院灯、楼宇门、监控器的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作5次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象。夏天的杂草清理工作主要由管理员和小区保安维护，给公司每年节约三千余元，得到上级领导认可。

（四）环境卫生冬季清雪的管理

环境卫生方面，我们针对本小区实际情况制定规划，大家齐动手定期、不定期组织进行室内外清洁，小广告清理等工作，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾进行严看严管区域负责制，卫生员每天早晨定时清扫楼道及院内垃圾，并加强小区卫生检查工作，冬季清雪做到小雪2日清完，大雪3日清完，使小区院内道路无积雪，方便业主出行并保证了小区的卫生清洁美观。

（五）小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重点。为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持立岗、提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

（六）小区维修工作

要想把物业工作搞好维修是重中之重，所以我们制订了严格的维修制度，暖气维修20分钟内必须到现场，发现跑水事故10分钟到达现场，上下水当天解决，屋面漏雨雨停两日内解决。各项工作按制度实施不按期检查回访业主。得到了小区居民认可。全年维修上下水故障47次，大修出户杠11次。维修屋面漏雨68次，更换雨漏管78处。维修暖气134次，小修换管32户，跑水换阀门等应急维修23次。在全体维修工段努力下全年返修率仅为2.8%，得到业主和公司领导一致好评。

（七）加强管理服务工作，提高收费率

在小区，我们坚持实施家园化，人性化的管理，“以人为本”的服务精神；业主的需要就是我们的工作中心，为开展服务便于工作，上门发放亲情卡，熟知相关联系电话，如有需求主动帮助业主联系相关部门。业主进入小区感到有一种温馨的感觉，我们开展特殊关照户的服务，为让业主进入小区感到有一种温馨的感觉，我们开展特殊关照户的服务，上门帮助本小区无保户、失业人、下岗人员办理包烧费减免工作，让小区低困人员全部得到政府补助，无一遗漏。业主良好的工作建议，管理建议是我们的工作指针。因此我们做到住户反映的问题认真记录，及时处理，增进与业主间的沟通，耐心为业主作解释工作，并及时为住户排忧解难。组织员工进行职工道德与管理技能培训，提高工员工业务素质。给收费工作打下良好基础。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使东平贸易物业站早日跨入好管家优秀物业管理小区做贡献，为物业分公司的发展添砖加瓦。

**工作总结精辟短句篇九**

高效的课堂，必须是学生用心参与的课堂;必须是充满活力情趣盎然的课堂;必须是充满探索与创造、严谨严密的课堂。本学期，我们七年级语文备课组在学校教研处的领导下，根据我校语文教研组工作计划，全体成员认真学习“先学后教，当堂训练”的教学模式，认真学习蔡林森先生《学习的革命》一书中的教育教学理论，研讨语文新课改，团结协作，较好地完成了学期初制定的计划，现简要总结如下：

二、主要工作状况

一)、团结协作、相互尊重、不断切磋是我们备课组活动的一大特色。

1、严格按照永威的教学模式进行备课、上课，提高教师的备课质量和教学效益。

本学期我们认真学习“先学后教，当堂训练”高效课堂的教育教学理论，认真分析我们的学情校情，结合我校的课时安排，详细的设计出每节课的教案框架及适合我校学生的课件，做到提前备课，课前做好充分准备。课后认真地反思教学过程，及时地整改，并把教学中点点滴滴的感受写下来，从深层次上去思考如何做的更好。从而不断提高课堂教学水平。

2、有序地开展教研活动，做好教研课的讲课听课评课工作。用心参加以学校教研处为领导的语文教研组各项教研活动。

3、用心配合年级组做好月考、中段考试的命题和阅卷分析工作。

二)、不固步自封，不安于现状，而追求卓越、锐意进取是我们工作的动力。

备课组活动对年级学科教学质量起着十分重要的作用，备课组是发挥群众优势的最小但又是最基本的团体，他能在第一时间内发现问题并解决问题，实实在在地进行学科教科研活动。目前我们备课组尚需在以往层面上深入展开教科研、更深入开展突破教学难点方面的交流、研究。我们坚信，抓好备课组活动是提高教学质量的基本工作。

总之，本学期的工作，在教研处、教导处、语文教研组的统一领导和全备课组教师的共同努力下，已圆满完成了学期初的计划，取得了必须的成绩，到达了预期的效果。

三、不足之处：

1、教育教学潜力和创新潜力还有待于加强。公开课质量也有待提高。

2、群众备课还未能充分发挥出群众的智慧，备课质量还需提高。

3、对于学生这一方块，优等和有潜力的学生，他们的语文综合素养仍旧有待提高，读写的潜力还要在进一步挖掘培养，个性是写作潜力要加强训练。另外，后进生的问题一向是困绕我们的难点问题，他们的成绩仍旧不尽人意。

透过一学期的工作，我们不断认识到，只有诚心诚意地合作，才能创造出优良的成绩。但是，教学之路任重而道远，我们还会继续努力，扬长避短，把各项工作做得更好，全面提升学生的语文素养，为学校建设作出应有的贡献。

**工作总结精辟短句篇十**

进入2020\_\_年学校党支部在上级党委的领导下，认真抓好党组织自身建设，以党支部的核心作用和党员的先锋模范作用促进学校精神文明建设和师德师风建设，为完成学校工作目标和任务、为学校各项事业的发展提供有力的组织保证。

一、切实加强党建工作，增强党组织的战斗力和凝聚力

1、强化理论学习，提高党员的思想政治素质质。发挥先锋模范作用。

做好本职工作，全方位开展学校的各项工作。

2、加强和规范组织管理、组织发展工作

党支部关心青年教师的成长，利用集会在全体青年教师中宣传了“党的知识”，鼓励全校青年教师刻苦学习、努力工作、积极要求上进，主动向党组织靠拢。已有4名青年教师已做为积极分子培养对象。党支部组织他们学习《新党章》，提高他们对党员标准的认识。同时支部领导还向参加会议的党外积极分子提出了四点要求：一、在政治思想上高标准要求自己;我们还重视对他们的平时教育管理，建立党员与他们的培养考察结对工作，及时将优秀青年教师吸收进组织。

3、继续开展“加强作风建设优化育人环境”活动。组织党员干部认真学习“xx大”精神，建立“团结、务实、廉正、创新”的工作作风。开展每位党员干部分管一个年级组、联系一个班级、帮教一名后进生，资助一名贫困生的活动。加强党风廉正教育，落实党风廉正建设责任制，每位党员干部都要做到清正廉洁、干净干事。

二、开展“以人为本敬业爱生”为主题的师德师风建设。

以德治校，以德治教的根本在于教师的素质，教师素质的核心是“师德”。学校党支部一直把师德建师风设作为最重要的工作来抓。努力以良好的师德师风推动学校各项工作的开展。我们积极探索师德建设的新特点和新规律，正确认识和把握“以人为本”的师德，以正确认识人、尊重人、信任人、开发人的心智和提升人的道德为指南，努力从帮助教师、支持教师自主成长的角度来构建本校师德建设的内容、形式、方法和管理制度。

1、党支部确定了师德培训的主要内容为：《公民道德建设纲要》、《中小学教师职业道德规范》;陶行知师德观、师生观;课改中的新理念。党支部除了组织集中学习，并且每学期都要签定师德公约，以此来约束教师的行为。

2、开展专题教育活动。党员干部“四个一”活动：分管一个年级组、联系一个班级、帮教一名后进生、资助一名贫困生。a对离异家庭子女、贫困家庭子女普遍进行一次家访;b建立一份班级学生个人档案资料(内容包括学生性别、出生年月、家庭情况、健康状况、个性心理、思想品德、学习、特长等);对正在成长的小学生来说教师的爱是一种神奇而伟大的力量。全校广大教师以金子般的爱心，给予学生更多的尊重、宽容和理解。以我们的真诚、我们的爱，帮助学生找回自尊、找回自信、找回健康的心态、找回学习的动力。广大教师通过学习、活动、实践逐步树立既继承传统优秀师德，又符合时代发展的新型师德的良好师德形象。

3、学校以“凝聚力工程”为载体，培养教师“敬业、爱校、爱生”的情感。党、政、工、同心协作，按照“人文关怀”的思路，尊重教师、信任教师，关爱教师思想、生活、工作，支持和帮助他们自主发展;努力营造良好的校园文化氛围、创设优越的工作环境;寻找合适的载体，开展有益活动，丰富教师精神生活、培养良好的人际关系。

三、以争创文明单位为契机，加强学校精神文明建设。

争创文明单位是学校近期的奋斗目标之一，我们抓住这个契机，大力加强学校的精神文明建设。对争创工作加强宣传，营造氛围，使全体师生增强争创意识，促进争创工作的开展。加强对建设《巾帼示范岗》的力度，规范健全原有“十星学生”“十佳班主任”的评比制度的实施;重视校园文化建设，改善校园环境，提高文化品位，增强现代气息;充分发挥广播台、宣传栏、黑板报手抄报的功能。花红草绿的校园景色，整齐光洁的校区，美观科学的教室布置，文明健康的文化教育设施……无不给学生以巨大的精神力量。学生在优美的校园环境中受到感染和熏陶，师生在优美的环境中学习、工作，感到舒心怡神，从而增强环境保护意识。

四、今后打算

今后我校党支部都要在上级党委的领导下，加倍努力做好以下几件工作：

1、坚持理论学习制度，不断提高党员和全体教职工的思想素质和政治觉悟。

2、开创新时期支部工作的新思路，不断改进工作方法，努力提高支部的战斗力和凝聚力、向心力。

3、在认真考察，严格把关的前提下，积极发展新党员，做到成熟一个，发展一个，壮大党的队伍，增添党的新鲜血液。

4、继续开展各种活动，增强支部活力。

**工作总结精辟短句篇十一**

为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，我就本年度的工作小结如下：

一、思想工作方面

本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，以及德育论文，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质，提高自己与学生之间的交流和沟通的方式。

二、教育工作方面

面对新课改，针对教育教学工作中遇到困难，我在积极参加学校组织的新教材培训的同时，虚心向有经验的前辈讨教经验。作为新教师的我在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的等能力。积极实施学校的导学式小组合作模式，发挥学生的主观能动性让学生能更好的学习。

三、遵守纪律方面

本人严格遵守学校的各项规章制度。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、业务进修方面

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科，并积极学习各类现代教育技术，进一步掌握多媒体课件制作。

总之，在本学年的教学工作，在学校领导的正确领导下，取得了一些成绩，也存在一些问题，我将继续努力，取得更大的成绩。

自从当了老师，做一个好老师一直是我的目标。在过去的一年里，我一直以勤奋踏实的态度对待自己的工作。现在年底，总结一年来的工作。

一、思想道德方面：

作为一名教师，我严格要求自己，通过在政治思想、知识水平、教育教学能力等方面的不断提高来塑造自己的行为。让自己在教育行业成长，为社会培养优秀人才，打下坚实的基础。

二、教育教学：

一年来，我一直是一名高年级语文学科的学生，在工作中严格要求自己，刻苦钻研业务，不断提高业务水平，不断学习新知识，探索教育教学规律，改进教学方法。

1、尊重学生是以学生为本的关键。

在教学中，我深刻意识到我们应该优先考虑学生和他们的发展。首先，必须尊重学生。尊重学生的思考权、话语权、探究精神和思维成果。只有这样，我们才能让学生思考和探索。

2、分层合作是实现合作、自主、探究学习模式的必由之路。

不同层次的学生和不同的思维效率往往会导致一些学生害怕思考，懒于探索和依赖别人的思想。如果在教学中把好的坏的混进一个群体，好的学生永远是领导者和代言人，差的学生永远得不到群体的关注。要解决这个问题，必须实行小群体分层合作的方法。在课堂上，根据不同的情况给不同的小组分配不同的任务，学生在水平和能力相同的情况下有时间思考，从而达到分层合作的目的，使不同水平的学生有不同的挑战性任务。

3、明确的学习目标。

语文教学应该避免千篇一律，容易让学生厌烦。如果用同样的方法教单词，课文就要分析总结，费时费力。学生在学习一篇课文后，不会知道他们在这门课上取得了多大的进步。对于五年级的学生来说，单词教学可以自己完成。他们有能力，有自己独特的方法。在教学中，我通常只把教单词作为一个考试过程。课文分析的是什么样的风格，新的风格教给新的方法。然后，让学生按照方法自己解决。最重要的是根据课本，让学生了解这门课要达到什么水平，要解决什么难题，通过什么方法通过穴位解决问题。只有这样，课堂才能有效和高效。

4、规范操作。

学生学习新课程和知识的系统化和系统化，依赖于一定的作业来巩固和提高。通过标准化作业，学生思维清晰、有条理。养成良好的学习习惯。这是新课程标准的一个亮点，标准化作业可以让学生形成习惯。培养学生良好的学习习惯。

5、多开展语文实践活动。

利用课外活动和班级小组活动开展一系列实践活动是这学期语文教学的一个重要方面。在主题班会上，进行了谈论“新学期计划”、“时刻注意安全”、“我爱学校”、如何运用生产等一系列活动，培养学生的勇气和表达能力。不管谁站起来，都可以聊一会儿。

6、制定帮教计划。

对个别的差生，能悉心辅导，经常面批作业，找出知识的薄弱环节，及时进行补漏。例如，自己经常利用课余时间，落班辅导学生，有针对性地制定帮教计划，有目的有计划地做好后进生的转化工作。在课堂上，采用多提问，多检查，及时疏导，及时反馈的形式，努力提高后进生的文化基础知识。同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互想促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。

7、课题研究工作。

在课题研究工作中我所做的工作有：

a、提高课前准备工作有效性。

(1)提高备课的有效性。我在备课时独立钻研，自主备课，自主备课时不但备教材、备学生、备资料、备重点难点训练点，备思路，备教学策略，切实提高备课的质量。

(2)提高学生预习的有效性。一是教给学生一些预习的方法，并通过课堂训练提高预习质量的达成度;二是有针对性地提出某些预习题，以教促学;三是进一步重视预习的课堂检查，教学即可以从预习入手，以学定教。

b、对课堂操作的有效性的研究。

(1)教学目标：首先，我有预设的课堂教学目标，目标根据教材、课时、班级学情正确定位，三维一体的目标落实到课堂有所侧重;其次，我根据课堂的动态发展恰当地调整预设目标和生成新的目标，预设目标和生成目标也有所侧重;再次，我主动对目标的达成度自我评估。

(2)师生角色：学生是课堂学习的主体，教师是学生学习的促进者，同时教师也是自我专业成长的主体。没有教师的专业成长，就难有学生的自主发展，课堂中双主体在不同层面上不断协调和共同发展。课堂中我正确地定位自己的角色，并努力促进学生形成正确的角色感。

(3)教学结构：

课堂中凸现课堂中师生的交往互动，凸现课程资源的创生开发及教学目标的动态生成，它包括教师教的方式与学生学的方式。我在教学时根据不同文章的特点来选择教学方式。比较理性的文章，较适于对文章作粗线条的处理的课文我多采用问题导引法，对比较感性的文章，对文章的精彩细部时我则采用以研促读，重视学生的自读自悟。

(4)教学资源：教学资源包括文本资源(教材资源与扩展阅读资源)、媒体资源以及人的资源(主要指师生的资源)。教学过程是师生共同开发课程资源的过程。课堂中教师应重视师生共有资源的开发，更重视开发我自身的资源。

(5)学习评价：

a、学习评价应是完整的评价，包括激励和批评。

b、学习评价应是针对性的评价，既要避免空洞，又要避免机械频繁地评价。

c、学习评价应是发展的评价，发挥评价的激励和指导作用，不伤害学生的自尊。

c、对课后反思有效性的研究。一方面个人勤思考、勤动笔，养成教学反思习惯。另一方面加强反思的交流与研讨，从反思中得到启迪和升华，取得进步。

三、遵守纪律方面：

领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、工作业绩方面：

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学教育教学理论并积极进行各类现代教育技术培训，掌握了多媒体课件制作的一些方法。上学期我应上级的号召，积极到边远学校支教，在支教学校发挥自己的光和热，受到支教学校领导的一致好评。被评为市级支教先进个人。这学期，五星学校承担了课题研究的工作，在此项工作中，我先后承担了课题研究展示课的任务，并受到领导的好评，经过学校评价组评比为一等奖。而且自己对自己所研究的关于“自主学习的有效性”也有了一定的理解。在学校组织的青年教师课件比赛中被评为二等奖。

**工作总结精辟短句篇十二**

\_\_\_季度以来，财务科按照院务部质量建设活动计划，紧紧围绕“质量第一、服务第一”的工作目标，有重点地抓好财务服务保障工作，从动员部署、建章立制、整顿行风等方面入手，积极做好全科的质量建设工作，三个月以来，在院务部质量建设办公室的领导下，在全科同志的共同努力下，财务科的质量建设工作顺利展开，服务态度明显转变，办事效率明显提高。

一、基本情况

（一）认真做好动员部署工作

元月10日，全科召开了科务会，会上，张科长就如何开展好财务科质量建设活动进行了动员部署，组织大家认真学习了院首长关于质量建设年活动的讲话精神和院、部通知要求，统一了全科人员的思想认识，明确了目标措施，王副科长对抓好财务科质量建设提出了具体要求和方法步骤，通过动员部署，大家充分认清了开展“质量建设年”活动的重要性和必要性。

（二）补充完善各项规章制度

为提高依法管理水平和服务质量，财务科组织制定了一系列财务管理制度，一是为严格票据的使用管理，制定了《票据管理制度》；二是规范财务管理行为，组织制定了财务各岗位工作职责；三是加强实物资产管理，组织制定《实物资产管理细则》；四是加强经费管理，修订完善了《经费审批权限》和《基层财务管理办法》。五是为整顿财务科工作作风和服务保障态度，规范服务行为，制定了《财务科服务行为规范》。

（三）大力开展行风整顿活动

为彻底解决服务不尽心、岗位不尽责、工作不尽力的飘浮作风，切实转变财务科工作作风和服务理念，树立财务人员良好形象，财务科开展了一系列的作风整顿。

1、狠抓思想作风整顿

认真学习了院长、在机关干部点名会上的讲话，仔细阅读了院长推荐的《没有任何借口》这本书，写了个人心得体会，科领导以此为契机，从自身做起，要求财务科全体干部按照院首长的要求，提高六种意识，对工作中出现的质量不高、效果不好的问题要深挖思想根源，不断提高个人的综合素质；认真组织开展了保持共产党员先进行教育活动，结合财务工作特点，通过学习《会计人员职业道德规范》，对各岗位工作人员尤其是直接接触钱物的财务人员进行了防腐倡廉教育，要求全体财务人员上交了财务安全保证书；抓住学雷锋活动月的有利契机，在大力开展学雷锋服务活动的基础上，针对财务人员思想状况，认真组织思想教育整顿，分析自身存在的问题，研究提高自身素质的方法和措施。

2、狠抓服务态度整顿

财务科把质量建设活动融入到经费管理和优质服务之中，推行了财务岗位服务卡，制定具体的承诺内容，自觉接受工休人员监督，服务满意率达90%，窗口服务业务完成率达100%，改善了服务质量，提高了管理水平；积极开展以“为工休人员服务，树行业新风”为主题的窗口服务活动，认真执行《财务科服务规范》，推行文明礼貌用语，转变服务态度，规范服务行为，提高服务质量。

3、狠抓财经纪律整顿

科学编制预算，通过充分调研和论证，在细化预算支出结构的基础上，采用零基预算，科学合理安排预算项目和经费指标，确保了预算安排与实际工作任务紧密结合，增强了预算的针对性和指导性；规范票据管理，对近几年科室在财务科领用收据的收款和实际上缴数量以及金额进行了专项审查，同时对20\_\_年至今，科室已使用完毕而未上缴的收据，限期上缴，并对虚开和第三联为空白的现象以及已收现金的存放和使用情况进行了检查；针对全院财经纪律大检查中发现的一些审核报销不及时、经费管理不到位的问题，制定了归口经费管理细则和经费管理考评内容，促进了财务管理工作的规范化、制度化和科学化。

二、质量建设存在的问题及原因分析

二季度，财务科狠抓质量建设，收到了一定成效。但也存在一些问题和不足：一是对把财务科质量建设活动贯穿到财务工作之中缺乏具体的规划和思考；二是在当前的新形势下，对财务科质量建设面临的新情况、新问题，尤其是对财务科转变服务态度、提高服务质量等方面反映的问题调查研究不够，创新手段不足，缺乏具体的指导；三是财务科质量建设培训、学习、交流的力度有待于进一步加强；四是在创新管理理念、提高管理效率等方面，还有待于快速推进，及时总结，并进一步规范。对这些问题要在今后的工作中全面分析，认真加以解决。

三、改进措施

1、认真开展思想政治工作

近期对财务科的人员思想状况进行一次全面分析，特别是对确定转业的人员的思想状况，重点进行分析掌握；利用党团活动时间组织政治学习，通过开展会计职业道德教育活动和创新创效活动，引导财务科全体人员树立正确的人生追求和价值取向；深入开展谈心活动，认真了解每个财务人员的思想动态、工作状况，对个人存在的困难，积极想办法，尽量帮助解决，为群众排忧解难。

2、继续强化机关服务意识

按照“机关围着基层转”、“后勤围着临床转”的服务方针，在全科范围内开展提高服务意识的教育活动，每周组织开展一次服务标兵评比活动，树立服务典型，引导财务人员树立正确的服务观念；严格落实《财务科服务规范》，推广文明服务用语，并聘请科室人员进行监督，努力在全科范围内营造文明服务、规范服务的环境；进一步强化财务科窗口集中服务的功能，设立引导标识和窗口服务流程，简化程序，减少办事手续，方便基层，提高效率。

3、不断提高财务人员素质

一是加强财务人员专业技术培训，采用“请进来、送出去”等方式，学习掌握同行业先进知识和管理技术，提高财务人员工作水平和业务技能。二是加强财务人员计算机技能培训，推行会计电算化管理，尽快实现手工记账到网络记账管理转变，提高工作效率。三是加强财经知识宣传教育，提高依法理财水平和全院人员严格遵守财经制度的自觉性。

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