

工作总结咋样写(模板10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

工作总结咋样写篇一

xx社区管委会自成立以来，着手抓组织建设，确保了社区建设各项工作的有序运行。

1、成立了组织机构。根据上级要求，结合单位关闭破产工作实际，去年制定了《华湘社区管理委员会组建方案》，成立了华湘社区管理委员会，下设综合管理部、再就业信息部、财务部和物业管理部四个职能部门，任命了9名正副经理，明确了相关的工作人员，经费基本落实到位。今年，按照上级要求，增设了保卫部、信访办、三个办事处以及党群部门，保证了社区的正常运行，推动了关破工作的正常进行。

2、加强了组织领导。为确保社区管理工作正常开展，工作逐步走向正规化、规范化，我们不断加强了社区工作的组织领导，先后四次调整和充实了社区行政、党务领导班子成员，现由矿长任社区管委会主任，矿党委副书记任社区党委书记，副矿长、矿工会主席、总会计师任社区管委会副主任，领导班子成员基本配齐，工作有明确分工。

3、明确了工作职责。根据上级要求，我们明确了社区管委会八项职责是：

(1) 贯彻执行党的路线、方针、政策，进行政治思想教育和法律教育；

(3) 负责学校、医院、幼儿园等后勤工作；

(4) 负责单位的社会治安综合治理工作，做好调解、治安保卫工作；

(7) 加强社会主义精神文明建设，开展群众性活动，努力创建文明社区。

4、建立了工作制度。结合单位关闭破产工作进程中遇到的难点问题，社区管委会在修改完善原有制度基础上，制定了《思想政治工作失职追究制》、《加强党员、干部管理办法》，建立了社区管委会领导岗位责任制，财务管理办法，环境卫生整治规定等一系列制度，同时逐步健全了各项基础管理工作，确保工作有序进行，避免工作中的盲目性和不规范性。

二、围绕服务重点，认真履行管理职能

1、着实解决最低生活保障。社区积极配合单位行政、工会组织对特困职工和职工家属、遗孀摸底调查，我单位最低生活保障应保对象556户，共涉及人口1390人，我们按照实际情况积极与地方民政部门联系，通过努力，到xx年底已纳入低保174户，共涉及人口435人，其中在岗职工7户，下岗职工36户，退休职工36户，遗孀遗属95人，缓解了部分职工家庭生活的困难。

2、加强走访慰问困难职工。关心老弱病残职工是社区管委会的主要工作。本着这一工作原则，针对我社区管委会集中管理全矿退休人员、下岗职工、失业人员和工(病)亡遗属和生活后勤服务的特点，确保单位关闭破产工作顺利推进，理顺职工思想情绪，社管会积极开展了送温暖活动。仅xx年春节期间，慰问看望特困职工833人次，发慰问金和慰问品9万元，大米1万斤，使职工感受到组织的温暖和关爱。

3、切实缓解职工住房矛盾。我单位职工住房十分困难，现有居民4067户，其中无房户1551户，住危房及非标房户有1423户。单位关闭破产后，将给社区管理带来巨大压力，根据这一情况，我们千方百计筹措资金，在城区和社区集资建房123套，同时将原职工学校改造为职工家属住房30套，让部分职工搬出了危房，暂缓了住房紧张矛盾。

4、丰富社区文化生活。社区管委会成立后，着手开展了社区精神文明创建活动，开展了以建“社区之家”为活动主题，组织创“文明社区”，做“文明市民”活动，多次组织对社区环境卫生、交通秩序整治，努力改善社区生活环境。同时为活跃社区文化生活，促进精神文明建设，组织了全社区性的文娱活动8场次，尤其对离退休同志组织开展的活动，社区积极支持，现在社区有龙队、狮队、腰鼓队、门球队员1000多人经常活动。今年春节期间还组织了大型的团拜会、民间文艺演出、游园活动，丰富了职工、居民文化生活。

三、改进工作方法，努力维护社区稳定

稳定压倒一切，做好社会稳定是社区管委会的重要工作。我们把维护社区稳定作为工作的重中之重，形成了“领导挂帅、分工协作、责任落实、预防为主”的工作方法。

1、抓责任工作落实。我们制定了《关闭破产期间稳定工作预案和突发事件工作措施》，明确了各级领导干部、处室部门的工作职责，按“谁主管、谁负责”原则，一级对一级负责，落实工作责任。

2、抓思想工作落实。在xx年5月，有300多名退休职工联名写信等形式向上级和政府部门反映养老金偏低问题，发现事态苗头后，我们给予高度重视。通过深入细致的思想政治工作和说服教育，使矛盾得到缓解，许多老同志打消了上访念头。

导紧急会议，成立了由单位党政一把手负总责，工会主席任组长，有关部门负责人组成的处置工作领导小组并连夜开展工作。按照“坚持政策、耐心说服，化解矛盾，避免事态扩大”的总体原则，同群体上访代表进行耐心交谈。采取老领导、老乡一对一或几对一等方式，有针对性地做上访人员工作，防止矛盾激化。通过五天四晚的耐心细致工作，制止了聚集上访事件的发生，确保了社区的稳定。

四、有待加强和改进的问题及努力的方向

一是有关政策有待进一步争取和落实。关闭破产进入法规程序后，各项政策和相关费用必须落实到位。目前我单位关闭破产即将进入法律程序，而异地安置政策、医保等政策至今没有落实，职工呼声越来越强烈。一旦关闭破产终结后，有关政策和费用不能到位，将给社区带来直接的不稳定因素。上级应认真解决这些困难和实际问题，解决职工的住房特别困难现状。

二是社区队伍建设有待加强。要加强政治理论学习，加大培

训力度，社区工作是个新生事物，有许多东西需要学习，需要更新，以适应新形势的发展和需要。

社区管理作为新形势下出现的新事物，面临新的任务。我们要以党的十六大精神为指导，按照“发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措”的要求，要把社区建设好，多开展一些创建活动，用活动来凝聚人心，靠活动增强社区的凝聚力，使进入社区的人员真心感受到“社区是我家”。

工作总结咋样写篇二

将近年关，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，互联网上有人把总结的秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。一、写工作总结的要点：要点一：篇幅要够长辛辛苦苦干了一年，业绩如何，关键就看这“总结”的分量。如有字数限制还好，可以照“封顶值”去写。要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。要点二：套话不可少如开头必是“时光荏苒，2008年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千…”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。中间赘述业绩的段落中，不时要有“收到了很好的效果”、“受到了领导职工的好评和欢迎”、“迈上了一个新高度”、“又上了一个新台阶”等肯定性话语…所谓“总结”，不仅要总结优点，还要总结缺点，否则会给人一种华而不实的感觉，但只可轻描淡写一带而过。较为恰当的成绩优缺点篇幅比例是10：1，否则把自己批驳得一无是处，还能有饭碗吗？要点三：数据要直观如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累

计写材料多少页”等等。但切记“数字是枯燥的”，应该把数据做成折线图、饼形图、条形图等种种直观、可视的图表。这样做的好处有三：第一，成绩一目了然，看着那高高耸立的圆柱、一啸冲天的曲线，相信自己也感到非常得意；第二，对比强烈，做图时拉一些对自己有利的历史数据、平均数据、行业数据来垫背，红花还得绿叶扶嘛！第三，纸面上，一个图表至少相当于千把字，你还用为字数太少而发愁吗？

三、总结的一般写法：

总结就是把某一时期已经做过的工作进行一次全面系统的总检查总评价进行一次具体的总分析总研究；也就是看看取得了哪些成绩存在哪些缺点和不足有什么经验提高。

1. 总结必须有情况的概述和叙述有的比较简单有的比较详细. 这部分内容主要是对工作的主客观条件有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析.
2. 成绩和缺点. 这是总结的中心，所以一定要写好. 总结的目的就是要肯定成绩找出缺点. 成绩有哪些有多大表现在哪些方面是怎样取得的；缺点有多少表现在哪些方面是什么性质的怎样产生的都应讲清楚.
3. 经验和教训. 做过一件事总会有经验和教训. 为便于今后的工作须对以往工作的'经验和教训进行分析研究概括集中并上升到理论的高度来认识.
4. 今后的打算. 根据今后的工作任务和要求吸取前一时期的经验和教训明确努力方向提出改进措施等.

一般而言总结分为三部分：标题正文日期. 正文是总结的主要部分. 标题通常标明总结的单位总结的时间概括的内容. 也可分正副标题. 总结的结尾要写明日期. 工作总结写好后必须抄好一式两份一份上交一份用以指导自己今后的工作.

二、工作总结范本：

- 1、2008年终工作总结范文大全
- 2、企业办公室08年终工作总结
- 3、员工试用期工作总结
- 4、工程人员专业技术总结要点

四：用好序列号序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象

工作总结咋样写篇三

- 1、北国风光水准点高程的测量；
- 2、福元路导墙中心线及分幅线的放样工作；
- 3、福元路站导墙顶标高测量；
- 4、福元路站导墙尺寸控制；
- 5、汽车北站站临建设施的基础放线及基础的标高控制；
- 6、汽车北站水准点和监测点的布设以及高程测量；
- 7、汽车北站站泥浆池及洗车槽的放样；
- 8、参与福元路站西面围挡工作；
- 9、福元路管线改移线路和地铁车站出入口的放样；
- 11、完成地下连续墙施工交底单[w01-w28]

正式开展工作的一个月里，对工作内容逐渐熟悉，已逐渐可以独立完成基本的测量任务，通过帮带老师的指导，每天工作后及时总结、消化工作中出现的问题和得到的教训，工作也逐渐变得顺利。在接下来的工作中，我需要更多的熟悉现场，不局限于测量作业，多主动学习各种工作技能，期待更快地成长起来。

工作总结咋样写篇四

你们好！

作为百年品牌**的促销员我既感到骄傲和自豪同时又有一定的压力，经历了中秋节的销售旺季，转眼又恢复了平淡，平

常每月销量也就在一万五左右，和其他公司比较的话，虽然领先他们，但是和cc比还是有一定的差距。cc现在人多促销做的好，展位也特别多，从超市入口一直到红酒区，并且低价位的也多，因为这儿的消费水平低，所以我们这边cc十多快的红酒和th的甜酒卖的还可以。

有理想的人总是走在前边，有责任的公司总是引领行业。在这个品牌一流、质量一流的公司，我不是最优秀的，但我永远是最努力的。

我本人对工作勤勤恳恳认认真真，从没有怨言，有一次我感冒发烧，主管让我早点回家，因为是周六，我怕影响销量，就带病坚持下来了。

在工作能力上，我没有太多的特殊，虽然品牌是很主要的，但是促销员的促销技巧也是不可缺少的。在促销中怎样说服顾客买你的酒，首先让顾客感受产品品质的信心。其次让顾客感受到销售的火爆，增加购买信心。这点在过节人多时特别管用。

转眼春节要到了，我计划着多收集一些竞品信息 and 资料及时汇报公司，做出相应策略，观察其他促销员的情况学习他们的长处，弥补自己的不足，认真分析消费者的心理，从谈话中发现顾客的意向，针对性地运用宣传重点展开推销，并且争取在今年的春节中，一定争取上大班，精神头足一点儿，从气势上打败他们，让他们都心服口服，都知道**公司就是一个有实力的大公司，让他们痛哭流涕吧！并尽我最大努力取得好的销售成绩。

回想初进公司的我多么肤浅，如果说宗教的力量是神秘的，那么产品知识的力量是无穷的。所以我希望公司以后多做一些产品知识和竞品的培训。平常在销售中，也不能一点赠品也没有，尤其是酒起子。然后做好产品展位陈列，促销力度做到位。

展望未来，在各位英明领导的带领下□xx公司促销员将以更加积极的姿态投身于一线的销售工作中，推动xx事业的健康发展，并且**促销员一定能做出更好的业绩来迎接**更加辉煌灿烂的明天！！！！

谢谢大家！

工作总结咋样写篇五

选出普通话口才较好的同学选手，进行培训，为参加学校的演讲比赛作好准备。

四 大学生辩论赛

以班为单位在学院内举行，以大一同学为主要对象，选出表现突出的辩手做为校辩论赛做准备。

五 与英语沙龙协会合办英语学习活动

七 组织知识竞赛. 提高同学们的知识水平. 扩大知识面

工作总结咋样写篇六

转眼间□20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里，有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验

让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不短的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的`就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功

倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的方案方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

外贸行业中，开发一个新客户的周期一般在半年到一年之间，或者更长，所以，在这个漫长的过程中，在自己没有订单而

同事有订单的时候，一定有耐心，暴风雨后便是彩虹。从我自身经历来说，接到第一单，只是一个几百美金的样品，确实60个日日夜夜，当然不排除其中的运气成分。我现在和这个客人聊天的时候还说“you are important to me” your sample order gave me self—confidence and perseverance in my international trade career”

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己

能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！

工作总结咋样写篇七

2、积极参加业务学习由于本人缺乏医院药剂方面的工作经历，对这方面的业务知识需要加强学习。积极参加院里组织的业务学习，并参加市药检所的业务培训一次，参加省药检所业务培训一次；同时自己每天挤出一点时间不断充实自己，学习有关的法律法规，临床药学知识等等。

3、不断改进工作方法制剂检验工作除了完成每周制剂生产过程中的原辅料、半成品、成品外，还需要进行留样观察和稳定性考察这两方面的检验，往往会有未按预定日期完成的情况，我自行设计了一张工作表，将所有上述两者工作按月填好，可以方便地知道当月有多少检验任务，有利于工作安排。

在这半年的工作中，我能认真遵守单位的各项规章制度，工作中严以律己，忠于职守，生活中勤俭节朴，宽以待人，能够胜任自己所承担的工作，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治思想学习有待加强，来自业务知识不够全面，有些工作还不够熟练。在今后的的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强各方面的学习，积累工作中的经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在工作中磨练自己，圆满完成自己承担的各项工

本人自参加工作以来，在各药店领导和各位同仁的关怀帮助下，通过自身的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务不断提高。工作多年来，我的政治和业务素质都有较大的提高。在药店工作期间，认真学习《药品管理法》、《经营管理制度》、《产品质量法》、《商品质量养护》等相关

法规，积极参加药品监督、管理局组织开办的岗位培训。以安全有效用药作为自己的职业道德要求。全心全意为人民服务，以礼待人。热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和业务水平，让患者能够用到安全、有效、稳定的药品而不断努力。

工作总结咋样写篇八

1、 日常来访招待

2、 商务宴请接待：

1、 一般业务会谈

2、 合作洽谈会议

会谈前准备好领导需要的会谈资料，尽可能详细，随身备好领带名片

提前检查会议室的安排布置，通风设备，电源设备，供水设备等

做好会谈人员的接待工作，如接待人员安排，联系方式，接待车牌号等

会谈进行时，做好会议记录，会议结束后，拟写会议纪要及报道，督促会议决议的完成实施。若要更改会议地点，应提前确认好各个场地设施的布置及设备情况了，出会议室时迅速关好门，在领导左前方引导领导去下一个会议地点(或参观地点)

3、 重要会议

做好会议接待工作：包括会议接待计划及财务清单的拟写，

行程的安排，酒店饭店的预定，预计可能的突发状况的应急方案，检查工作细目表等，计划制定后提前与参会人员沟通核实，确定行程计划的安排。(补充细节) 会议资料的准备(补充资料) 会后工作(补充资料)

1、 与领导工作相关信息的收集。了解领导所在进行的工作，尽可能全面的为领导的工作提供及时有效的信息资料(如科技能源，项目申报等方面的最新信息)

2、 与商务接待及日常工作相关的信息收集。

商务接待方面：收集包括食住行等方面的信息，尽可能全面。

日常工作方面：如通讯录，公司相关资料等(如公司财务申请报销流程)

包括卫生整理，工作汇报等 五、提醒备忘事宜

如接待外宾是，提前告知各国风俗习惯。

工作总结咋样写篇九

进入公司已经有将近半年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在20xx年度取得了不小的进步。

本人在工作过程中，较好地完成了20xx年年度工作目标。

现将有关20xx年度个人工作情况作如下总结：

一、年度工作情况：

1、熟悉了解公司各项规章制度

我于20xx年9月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度的了解，熟悉公司的企业文化。

通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。

在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，廉洁自律，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉项工程的结构，现场情况

作为土建工程师，熟悉和了解现场对以后的工作是相当有利的。

为了以后能更好地开展工作，我多次深入现场，对现场的布置做更深层次的了解。

在掌握第一手现场资料之后，我查阅相关技术资料，对工程的结构情况进行研究，对以后施工重难点进行分析，对项目的基础形式进行分析，通过研究和分析，我对项目施工管理的实际情况做较为客观的预测，为下一步方案的编制提供了可靠的依据。

3、参加工程部管理制度的修改

为了便于以后工程部管理，我结合公司的要求以及工程部的实际情况，并参考博爱以及其它比较知名的地产企业的相关制度，编制修改了工程部工程管理的各项规章制度，制度的编制有利于明确各个岗位的职责，为工程管理提供保障。

通过这次编制，我对项目开发其它专业有了进一步的了解，也使自己下一步工作更加明确。

4、分析20xx年天气情况

为了完成20xx年公司的项目开发任务，并做出科学而且符合实际的20xx年工程部的工作内容以及项目施工进度计划，我对20xx年全年的天气情况进行分析，结合武陟县的常年的天气状况，对20xx年的天气进行了预测，同时将天气情况和工程进度互相结合，对工程进度进行合理的调整，抓紧施工良好季节，避开雨季大规模施工，并做好雨季以及高温季节的施工以及安全保护措施。

二、存在的不足以及改进措施

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作的过程中，由于对其他专业比较陌生，又碍于面子，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。

俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划性

在工作过程中，特别是项目开发的施工阶段，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。

在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

3、专业面狭窄

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才

符合时代以及公司的需求。

自己的专业面狭窄，对房地产其它专业认识不够，特别是营销策划以及法律法规，这都限制了自身的发展。

在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一名专多能的复合型人才。

三、完成20xx年目标计划的措施以及建议

为了公司项目的顺利开展，也为了公司的可持续性发展，我在工程管理方面以及其它方面做以下建议。

1、合同管理

合同在项目管理中的地位非同小可，离开他，项目管理就无从谈起，合同是项目管理的依据。

熟悉合同。

并对合同进行深入细致的研究，对合同的关键条款、存在的漏洞及可能产生变化并引起纠纷的地方做到心中有数。

树立强烈的合同意识。

在合同面前，业主和承包商的地位是平等的。

一方面，项目管理人员不以势压人，逼迫承包商接受合同外的条件；另一方面，也要警惕承包商在项目实施过程中埋设陷阱。

当承包商提出各种各样的建议时，首先想到要遵守合同，对采纳建议可能带来的经济问题要有充分估计。

2、质量控制

工程项目实施阶段，工程部要开展多方面的工作，对工程项目的质量进行控制和监督，概括地说有审查确认承包商的`质量保证体系，进场材料、设备的质量控制，监理规划、监理实施细则的审查以及对监理工程师日常监理工作的监督和检查等几个方面。

承包商质量保证体系的审查确认。

着重检查承包商是否已建立质量保证体系，质量保证体系是否经认证单位认证，是否制定了明确的质量目标和计划以及质量保证体系是否行之有效等。

工程材料的质量控制。

检查承包商是否根据设计图纸的规定和合同的要求制定了材料检验和检查制度并在实际工作中严格对材料的采购订货、材料的进场和材料的使用进行质量控制。

监理规划和监理工作实施细则的审查。

业主的意志要通过监理工程师来实现。

监理工作的好坏与监理规划和监理工作实施细则的优劣有直接关系。

经常深入工地了解情况，同时对监理工程师的日常监理工作进行监督检查。

特别强调带着问题下工地进行调查研究。

3、进度控制

进度控制是项目成功与否的关键因素之一，工程部要做的就

是编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。

制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

4、加强全员经营意识

许多人错误认为项目开发只是工程部和销售部的事情，与自己部门关系并不是很大。

其实项目开发相当复杂，他综合了各个部门的智慧和汗水，并不是单纯的开发和销售如此简单。

所以作为公司的员工，我们要牢牢树立全员经营的意识，以主人翁的精神投入到工作中去。

20xx年已过去，虽然项目还没有正式完工，但收获也不少。

特别是公司几位领导塌实的工作作风以及认真负责的工作态度给我们员工树立了榜样。

总结过去，展望未来□20xx年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。

新环境，新机遇，新挑战，如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是作为土建工程师该思考的课题。

在以后的工作中，作为项目开发的排头兵，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，以铁的纪律来约束自己，不断学习新技术新经验，善于总结，也希望公司的领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

本人于20xx年6月毕业某某大学电气工程及其自动化专业，并于20xx年7月进入某公司工作[]20xx年7月转调入华能某电厂工作。

从工作至今，我参加了从入厂教育、军训到运维部实习，并参加某电厂设备安装跟踪工作。

在这个过程中我学到了很多，很多方面都有了较大的收获和进步，已经从一名在校大学生转变成为一名合格的国有大型企业员工，并且对现在的工作也有了很深刻的认识。

现将过去一年专业技术情况总结如下：

一 安全方面

防止事故发生，保证人身安全是电力部门首要的工作。

我在跟随师傅对设备进行的多次操作及维护工作中，始终坚持贯彻执行“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，严格执行电力安全工作规程，认真分析安全工作中各类难点，针对各个工作任务的特点，有意识、有目标、有重点地做好各项安全措施。

除此之外，还认真学习班组组织的日常安全学习，细心体会，并认真讨论分析安全事故案例，从中吸取经验教训，防止安全责任事故的再次发生。

二、学习工作方面

1、基础理论的提高

在大学里面，我们所学习的更多的是理论上的东西，而对现实的实物、实例了解较少。

理论联系实际方面做的不够，理论与实际相脱节，这对深入学习是不利的，是所谓的闭门造车，没有实践的指导，理论不会得到很高提升。

而来到景洪电厂之后，以前理论的东西得到了实物的指导，使原本模糊的概念变得清晰。

突出表现在对发电机转子、定子、水轮机，励磁系统、调速系统、水工建筑等的结构有很深感性认识。

2、专业技能的提高

在运行期间，我跟随班组师傅首先从如何巡检设备开始学习，在巡检过程中要注意哪些事项及如何使用巡检仪，在师傅们的带领下，我们慢慢地开始学习监盘及一些简单的操作，在监盘过程中需要重点监视的对象、设备的正常运行状态及如何判断机组故障及故障处理，在每次运行值守期间，师兄都要对我们提出问题，争取在每个八小时中学会一项简单的操作。

值班期间，一定要做好事故预想，一定要掌握当前全厂设备的状况，对存在缺陷的设备要加强监视。

在on-call期间，我们主要学习了如何写操作票、如何办理各种工作票，在机组检修时候，随同师傅做好检修机组的安全措施，在检修工作结束后，学习如何恢复安全措施。

这些工作，无一不需要我们认真对待、仔细检查，只有这样，才能保证机组的安全稳定运行。

运行期间我多次参加了机组的开、停机操作，对开停机的流程及需要检查注意的事项有了一定程度的认识。

在维护期间，在师傅的指导下我学会了看电气二次图，了解

了励磁系统和调速器的基本工作原理，学习了一些电气控制器与plc基本原理及应用。

在5号机组检修期间，我主要跟随师傅学习仪表方面的知识，掌握了功率变送器、频率变送器、压力表、数字显示表等测量元件的工作原理和校验方法；并且掌握了我厂主要油温、油压、油位、瓦温等非电量测量点的布置情况及其整定值。

同时掌握了一些实验设备的使用方法。

在热工仪表方面，了解了其它传感器的工作原理及其作用。

除此之外，我还参加了5号机组调速器的检修工作，通过现场学习，我对调速器系统有了更深的认识，对图纸上的东西也有了系统的理解。

在检修工作任务外，我们经常随同师傅去进行消缺，对有异常的设备进行故障处理。

在工作中师傅经常让我们假定自己是工作负责人面对问题应该如何处理，调动我们面对问题独自解决的积极性，给了我们很大的思考空间。

通过师傅的谆谆教诲，我总结了在处理设备故障时应注意的事项：首先，我们要对设备的结构、原理以及其在系统中的作用很熟悉；然后，我们才可能认识到故障应该出在哪，如何去处理，以及在处理过程中可能会牵涉到其它哪些设备；这样，我们才可以判断应该做哪些安全措施避免伤害到自己，伤害到设备。

三、培训学习

自从进入电厂以来，公司通过各种途径提供给我们良好的学习环境。

从一开始的入职培训到每周班组安排的专业知识培训、每月部门考试培训，在厂家代表来协助工作时候，领导们也是抓住机会，邀请厂家技术人员给我们讲各个专业的知识，如plc基础知识及应用的培训，调速器基础知识的培训，在09年4月份的时候，电厂还派我们参加“水轮发电机组运行高级值班员”的培训。

在不断的培训过程中，我们每个人都收获到不少东西。

我除了参加集体组织的各种培训外，还利用业余时间看一些有关电厂运行维护的书籍，如《水电厂自动装置》、《水电站运行值班plc原理及应用》以及《电力系统继电保护》等，以此充实自己的专业知识。

四、存在的不足和今后的努力方向

1. 对电厂生产环节的理论知识学习的深度不够，因为是“运维合一”，相对以前老的生产模式来说，我们知道的稍微广了一点，但是在专业知识学习方面还不够深入，以后在学习中，要不断加强某一方面专业知识的学习，争取早日达到“一专多能”的要求。

提高自己的综合能力，以跟上电厂的发展需要。

2. 在平时的工作中，虽然参与了很多的具体工作，但是鉴于检修期间每个人的分工不同，对整个系统的认识基本还在停留在理论层面，并且对系统的学习还比较零散，缺乏整体的明晰的认识，还不能够独立的负责重要复杂设备的故障诊断和检修任务。

这方面的能力的提高也是我在以后的工作学习中的主要任务。

3. 对系统的认识还没有达到精细化的要求，因此还缺乏系统的设计和改造能力。

而具备较强的系统设计和改造能力，是我们对系统认识程度，专业能力的重要标志。

在以后的工作中还要对系统的宏观及微观方面的强化学习，提高自己对系统的整体认识，加强考虑问题的全面性。

4. 在对社会科技信息的关注不够，了解不多，要尽可能的多渠道了解行业信息，跟上当今电力行业科技的更新速度。

为我们解决当前的问题尽可能多的方法和技术支持。

5. “前车之辙，后车之鉴”在工作中，坚持与同事和师傅之间的工作交流，吸取他们的工作经验，加快自己的进步。

尽管在师傅、领导的关心，同事的帮助下，通过自己的努力，我取得了不小的进步，但还存在着很多的问题和不足，在以后的工作学习中，我要不断加强专业知识的学习，以提高自身素质和工作能力；在从理论到实践的过程中要以一丝不苟的态度来对待，踏踏实实，拒绝似懂非懂；多与师傅、同事们交流，积极吸取他们丰富的实际经验，及时的发现总结存在的问题，并立刻改正；勤勤恳恳，态度端正，真正从思想上做到“静、悟、实”，严格要求自己，以饱满的热情全身心地投入到今后的学习和工作中去，努力做一名优秀的电力工人。

工作总结咋样写篇十

1、拟定“年度公司文件材料归档工作实施方案”，按时间节点规划分解本年度归档工作步骤，明确重点和目标，在组卷的数量、质量上有进一步的提升，扩大归档资料门类，力争集中档案卷数量同比增长10%；中心一级部门全部建立二级档案管理。

3、对归档任务较重的中心、部门进行针对培训，密集指导；

5、完成电子文件归档管理办法及编码规则的编写并在文档室先试行；

6、今年组卷数量增长不多，但从类别上有所增加，特别是园区建设前期招投标文件资料的集中归档，填补原基建档案中没有工程招投标文件资料的空白。

7、生产中心移交的设备档案较去年的数量没有增长，源于去年是设备档案第一年移交，涉及多年的材料汇总，但今年门类更多，涉及到等新的类别，并且组卷更合理方便查询利用。

8、经过多次沟通，推动归档部门主动补充了一些未归纳入归档目录的其他归档材料，丰富了本年度二级档案归档内容。

4、部分部门归档材料移交时间较晚，重复件较多，特别是设备和新园区招投标材料，导致对这些材料的逐件鉴定，占用过多工作时间，略微拖延了整体进度。

5、人力资源中心、法务部二级档案管理工作完成时间比较滞后，原因是其中有当事人出差、请长假等状况的发生，为避免明年因此类原因而影响工作进度，建议明年提早启动二级档案管理工作。

6、技术和财务档案管理水平有待提高

技术档案和财务档案的共同的特点是对于公司来说都特别重要，其中技术档案专业性较高，并以电子档材料为主；财务档案保密性较高并多为纸质文件。建议根据各自的特点建立资料管理细则。

7、今年二级档案工作推进时还不够深入，少数中心虽建立起二级档案，但归档材料的数量、质量及门类都还有待提升，来年归档要加强沟通，多做归档材料的挖掘。