

# 2023年文职工作总结个人(优质10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 文职工作总结个人篇一

-x这一年即紧张有序又充实。一年来在公司领导的领导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作，以勤勤恳恳的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

现将本年的工作做如下简要回顾和总结：

在日常会计业务中，顾全大局、服从安排、团结协作。平时审核原始凭证、整理原始凭证，安排有关人员出记账凭证，并对所出凭证进行检查、复核，对不正确的记账凭证，指明原因，要求改正，对其他同事不懂的地方耐心讲解。负责三级成本账，独立核算成本，出凭证、会计记账凭证的录入，成本、费用的结转编制财务会计报表，登记各账本。

今年由于场所整体搬迁和工作量的大幅度增加，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成公司的账务，还同时兼顾银行往来工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人利益，不讲报酬，经常加班加点进行工作。在独立核算成本时，月末提前提醒有关人员做准备，在计算产品成本的时候，每次都把所以资料带回寝室去做，常常做到深夜，并且这些在考勤上是没有体现的。在9月劳动局进行

生育保险的检查，配合人事部更改凭证、账本等，一直加班到凌晨3点半以后才离开公司。其他部门需要有关资料，及时提供。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。

在发票管理方面，随时查看发票剩余量，提前准备购买发票所需资料，掌握购买发票的银行卡余额。根据市场部的需要，及时购买和进行增量，及时进行发票填开。对已经填开了的发票进行清理和检查，并保管好所有的票据。

在一些税务系统方面，独立做税务的纳税评估预警系统，负责增值税专用发票的验票，开票系统的抄税，纳税系统里面的发票存根明细和抵扣明细的输入，到税务大厅抄税报税。独立做企业纳税评估检查的资料。在与银行往来业务中，有较强的安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对三级成本账的账务随时了解和掌握，每个月都到车间亲自查看账务情况。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。及时了解最新会计实物的变化，通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求。参加了工商大学的本科段教程学习，并通过了全国统一的本科考试。通过各方面的学习，更进一步的提高了实际动手操作能力。使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

在工作之中也存在很多不足，主要表现在：在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。公司的快速发展催人奋进，我决心在今后的的工作中，严于律己，勤奋学习，在本职岗位上做出更大的贡献。

## 文职工作总结个人篇二

今年中秋回款并不理想，礼品销售上基本上没有订单，回款大部分来自新客户。商超销售量也一般，没有团购客户，主要是以精包装销售为主，从8月x日—9月x日共销售20xx元，与去年相比差距也比较大，去年光中秋一个月就销售了3万多。今年中秋任务是12万，目前达成率80%左右。十一前还有2家基本可以确定订货的客户。

### 1、经销商数量与经营能力不足以支撑我司销售业务

目前经销商的数量太少，而且这些客户有些可能是资金实力、运营能力不足以帮助我公司控制市场，有些是不主销我公司产品，亦不是以我司产品为主要盈利来源。

### 2、普遍反映利润点不足

经销我公司产品的盈利不能满足其生存发展的需要。大部分客户有相当部分并非主销我公司产品为主，这样就会造成整体客户的忠诚度不高，网络抗风险能力不强，驾驭市场的能力不足，因此给市场的销售带来极大的隐患。（主要是针对有能力发展2批的经销商）

### 3、广告宣传不到位

缺少相应的广告宣传和推广，产品认知度还是比较低，影响力较低，影响销售量。

### 4、对客户了解不够

对很多客户都是从电话中沟通，不能真正了解客户的规模，销售渠道，和具体的店面情况，对客户监管不到位，不能针对客户提供相应的促销手段。

## 5、没有完整的销售政策和体系

很多客户需要一个详细的代理政策，比如代理条件、公司支持、代理级别、返利条件等等，很多客户反映，正规的公司都需要有详细的代理政策。

1、加大新客户搜索量，增加经销商数量，经销商数量增多可以增加产品的影响力，对销量提升有所帮助。

2、对外省经销商要上门拜访，了解经销商的实际情况，针对不同的经销商制定相应的应对方案。

3、由于团购不景气，下半年发展客户主要以终端销售渠道为主，主要是有机店、商超、养生馆等等。主要推销方向主要以精包装，面向中低端客户。

为针对主力代理商，由主力代理商针对一般代理商及其它性质代理商，这样更加有效的对代理商进行管理。

5渠道转变，降低成本及费用把部分商超推向代理商，由代理商来进行操作与管理，从而降低了企业在人力及物流方面的成本与费用。

6、商超方面，通过信息收集和有效沟通，增加活动样式，从而不断扩大产品知名度，增加销量；做好市场保护，对商超做好管理。

7、团购业务，针对以往老客户定期进行访问，节日期间给客户送上祝福或是问候的礼物，以牢固基础。让老客户随时知道公司产品或是新品的信息，维护客户的关系。让老客户开发新的礼品团购渠道，比如企业福利、给人送礼、和一些小型团购。通过多种渠道获取新客户信息，开发新客户，扩大销售范围。

8、希望公司能加大推广力度，扩大品牌影响力，增加消费者对产品的认知度。

## 文职工作总结个人篇三

增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。今天本站小编给大家为您整理了教学工作总结主要成绩，希望对大家有所帮助。

在本学期中,我针对自己的教育教学工作的得与失,现总结如下.

### 一、 在备课方面

认真备课，不但备学生而且备教材备教法，根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，课后及时对该课作出总结，写好教学后记，并认真按搜集每课书的知识要点，归纳成集。

一堂准备充分的课，会令学生和老师都获益不浅。例如我在讲授《认识时间》的时候，这节课教学难度比较大。一年级的儿童年龄小，不是很明白。为了上好这节课，我认真研究了教材，找出了重点，难点，准备有针对性地讲。我在这方面做了精心的安排。为了令教学生动，不沉闷，我还为此准备了大量的教具，授课时就胸有成竹了。并自己做了形象生动的pp[]让学生能够更容易的接受。

### 二、 在教学方面

我以课堂教学为核心，课前，认真的钻研教材，对教学内容做到心中有数。着重进行单元备课，掌握每一部分知识在单元中、在整册书中的地位、作用。和同组的老师共同探讨教材中出现的难点，共同解决课堂中出现的教学问题。在教学中，每一节课，我都应用pp制作课件或利用学校的教学网络，给学生创设各种情境，激发学生学习兴趣。

增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多；同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。现在学生普遍反映喜欢上数学课，就连以前极讨厌数学的学生都乐于上课了。

### 三、 培养学生的学习习惯。

在学生的学习习惯培养中，我鼓励学生独立完成作业的习惯，针对部分学生作业懒散，我通过同桌和小组之间的作业完成情况，让他们形成竞争，不做学习的懒人，对激发学习的兴趣取得了较好效果。

### 四、 后进生辅导方面

在对后进生的辅导中，我每天辅导两人，实行轮流制，在教学中注意降低难度、放缓坡度，让他们采用自己的方法慢速度学习。在教学中逐步培养他们的学习兴趣，提高他们的学习自信心，使学生敢于回答问题，乐于思考。并在学生中，开展互相帮助，组长带头负责的方法，组与组之间进行竞争，看哪个组进步快，不但组长得到奖励，其他组员也得到“星”的奖励。

## 五、提高自身学习方面

在平时的教学工作之余，我喜欢坐下来静静的思考，思考教育教学中出现的问题，思考学生的成长问题，品味着工作中的苦与乐，用自己笨拙的笔法抒写下每一天的感受，用心去体验生活与工作，感悟着其中的快乐。每一次的进步，都像给了我注射了兴奋剂，使我有了向前冲的劲头。我知道，我要用心去品味。

每一学期的结束，其实也就是每一学期的起点，在这之间，我不断的思考，思考自己怎样才能更有艺术的去教育学生，去提高自己的人生价值。知识无止境，因此，我要努力，不为别的，只为孩子们的那双清澈的眼睛，只为自己的那跳动的心。

### 一、以德育为先导，推动规范化建设。

1、学校作为培养人才的基地，培养出什么样的人，这与开展德育教育是十分重要。因此，学校把德育工作放在学校工作的重要位置上。在开展工作的过程中，我们不断进行自我完善，自我提高，我们结合自身的实际，制订了相关的规章制度和工作措施，进一步规范要求。强调师爱的深层次是理解、尊重、信任和包容学生。在以人为本，以爱育人的教育思想指导下，我们全体的老师们都能把育人放在工作的首要位置上。对学生尊重、平等、民主、关心。各班主任及科任教师能以身作则，做好学生的表率。

2、开学初学校对师德师风工作提出了具体要求，各班能结合实际扎实开展工作。全体教师严谨的教风，带动了学生学风，学校校风的根本好转，为学校各项教育教学工作的开展奠定了良好的基础。

3、学校经常利用晨会、国旗下的讲话和班队会课加强学生的个人修养、前途理想、人生价值观、心理健康等教育。同时，

结合当前时事形势的发展和新人新事的典型事例让师生与时俱进，为适应社会发展的需要。使学生认识学习的重要性和必要性。为培养学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人奠定良好的基础。

4、抓好学生养成教育。以开展文明班级、卫生清洁标兵评比等一系列活动，扎实地推动师生各方面规范化的养成，使学校基本上形成了一个诚信、文明和谐、安全的校园。在这方面做得比较好的有三、五、六年级。全体教师工作做得细致、卓有成效。

5、抓好班级工作。各班主任和科任基本上形成自主管理、协调发展、诚信互助、亲力亲为的局面。在本学期老师们都能本着对学生负责、对家长负责、对学校负责，对社会负责的工作责任感和事业心开展工作的。能密切注意抓好学生的思想教育。做好后进生的转化辅导工作。

6、强化了德育网络，建立家校联系卡，通过召开家长会，沟通了学校、家庭、社会的联系。为学生的全面发展创造出一个健康、文明、舒适的学习生活环境。通过家长座谈会、家访等多种形式，加强了学生的校外管理。

7、继续抓好爱国主义教育这个主旋律，切实抓好学生的行为养成教育，培养学生良好行为习惯。使爱国主义、养成教育均结硕果、赞英雄，爱英雄，良好的行为习惯深入人心。具体来说，通过“三热爱”教育、学校国旗下演讲、法纪教育、安全教育和国防知识教育，并开展了朗诵会、演讲会等活动，培养激发了学生的爱国热情。

8、从日常小事做起，培养学生良好习惯。本学期，学校开展了“讲文明，讲礼貌，争做环保小卫士”和“伸手弯腰捡废纸”活动，各班利用班会、晨会等形式，引导学生遵守《小学生日常行为规范》，从日常小事做起，从今天做起，文明守纪、积极进取，争做一个合格的小学生。一学期来，语言

文明、礼貌待人的多了，骂人、捣乱的少了，保持环境卫生的多了，破坏环境卫生的少了，认真学习的多了，贪玩胡闹的少了。

二、以建设教师队伍为目标，扎实开展师德师风建设。

提高教学质量，关键是师资队伍的建设。学校的发展，归根到底决定于教师队伍的素质。这学期，我们以“学习实践科学发展观活动“和“师德师风建设活动“为契机，狠抓教师队伍建设，努力打造一支甘于奉献、团结和谐的教师队伍。

1、加强学习，努力创建教师终身学习机制。我们集中学习了“科学发展观“的有关文献、《教师职业道德规范》、《中小学教师行为十不准》、《教育法》等法律法规，提高教师依法执教的能力。

2、严于律己，引导教师用自己端正的品行教育影响学生。要求全体教师要树立服务意识；责任、形象、能力、为人师表意识；廉洁从教意识；教学质量意识；团结、协调、凝聚的意识。形成健康的工作心态，用自己端正的品行教育影响学生。

3、开展教科研提高教师驾驭教学、驾驭学生的能力。9、10月份学校开展了素质教育公开课活动，优秀教师何爱惠、张太龙、杨腊奎、郭秋香积极主动承担学校素质教育公开课活动。通过全体老师的相互交流，极大的促进了我校教师的教学水平。

4、加强教学研究。教研工作是决定学校教学质量的一个重要方面。本期学校教导处加强了教研组建设和教研活动的管理，使每次活动有目的、有计划、有记录、有实效，真正发挥其应有的作用。各教研组对开学初确定的专题进行了研讨，做到了每组不少于3个专题。每个专题有专人负责，不断研究总结。

三、以提高教学质量为目标，狠抓教学常规管理，走教研兴校之路。教学质量是学校的生命线，我们老师一丝不苟抓教学，千方百计提成绩。本学期，为了更好地提高教育教学质量，我们主要采取了以下措施。

#### 1、努力提高教学质量。

我校教师充分认识到了教学质量的重要性，深知教学质量是学校发展的内因。

#### 2、合理分配课程，力求人人发挥最大能量。

我校选择业务能力强的年轻老师担任毕业班的教学工作，对综合科(品社和科学)和英语课程进行合理分配，从教学工作和上学期期末考试来看，这种做法是对的。

#### 3、狠抓教学常规，强化过程管理。

教学常规的落实是提高教学质量的保证。因此，我们在教学管理中，要求教师严格按照《小学部教学常规基本要求》中的规定，认真备课、讲课、布置批改作业、单元测试等各个环节。学校对任课教师从这几方面进行必要的引导和严格的检查。

#### 4、坚持校本教研，提高课堂效率。

课堂教学的优劣是反映教学质量高低的主要因素，而提高课堂教学效率关键是依靠教师的业务素质。教师在公开课过程中，讲课老师认真备课，听课老师开诚布公，研讨气氛热烈和谐。我们这样做的目的，就是要使全体教师遵循教育规律，钻研业务，提高业务能力。

#### 5、扎实抓好“培优转差”工作。

由于种种原因，我校各个班级都不同程度地存在“学困生较多、优生群体小”的现象，这对期末考试的影响很大。但是，我们教师坚持“只讲主观，不谈客观”的原则，树立“没有教不好的学生，只有教不好的老师”的观念，努力做好作业设计和批改，做好单元测试工作，一手抓学困生转化，一手抓优生培养，最大限度地提高学生的学科成绩。我校老师吉晓英、解良芳、郭秋香、侯春平、闫春虎、张太龙为了辅导学困生，经常利用饭后的课余时间，对学生进行辅导。

四、以培养良好习惯为目标，狠抓班级管理，强化安全卫生工作。班级是学校工作的最小的一级管理单位，也是最重要的管理单位。我们以“纪律、安全、卫生教育”为抓手，强化班级管理。我校要求教师，尤其是班主任教师在工作中要把握“教学、安全、卫生”这三个方面每个班都制定《安全卫生公约》，着力培养学生的良好的行为习惯。

1、加强学生常规管理，进行良好的行为习惯教育。

班主任从进校、课间、就餐、纪律、卫生等学校生活的各个层面对学生、班级检查、记录，使学校呈现出了团结紧张、严肃活泼、举止言行规范文明的大好局面。

以贯彻实施新《小学生守则》和《小学生日常行为规范》为准则，对学生进行文明礼仪教育。由于德育工作抓得扎实有力，学风、班风、校风明显好转，绝大部分学生养成了爱学习、守纪律、讲文明、有礼貌的良好行为习惯，真真正正成为班级小主人，学校的小主人。

2、从点滴入手，抓好卫生工作。

卫生教育包括环境卫生、饮食卫生、生理和心理卫生。我们教育学生爱校如家，管好自己的手，管好自己的嘴，不乱丢一片纸屑，不随地吐痰，不吃来历不明或不卫生的食物，学校将卫生区划分到各个班级，各班在早上上课前和下午活动

时间分别打扫一次，若发现明显的不干净要及时处理，努力做到在校园里看不到白色垃圾。此外，学校建议少先队成立红领巾卫生督查小组，负责检查各班卫生，引导学生自己管理自己。

### 3、扎实开展传染病防控工作。

学校制定实施方案和工作细则，与老师签订责任书，明确职责。具体操作主要做了三点——健康知识宣传教育、晨检午检、环境卫生和消毒。

### 4、以预防为主，加强安全管理。

我校成立了以校长为组长，政教主任为副组长，各班主任为成员的安全工作领导小组，以及安全巡查。并组织教师学习有关的法律法规和学校安全制度，进一步提高安全意识。其次，利用晨会、班会等时间，向学生强调安全的重要性，向学生讲解一些必要的安全自卫常识，培养一定的自护能力。另外，坚持安全周检和月报制度，确保各个方面的安全。

五、以丰富校园文化为目标，狠抓课外活动的开展，培养学生综合实践能力。

这学期我们根据实际开展了以下活动：

1、结合庆元旦和其他重要时日，因地制宜地开展庆祝或教育活动。

2、写规范字比赛。

为了“发扬传统文化，培养学生们的良好书写习惯”，我校严格要求，精心指导，使学生初步形成了良好的书写习惯。以上就是我校在教学方面的简单总结，我们将继续本着“一切为了学生”的办学理念，提高我们的教学质量，埋头苦干，

克难制胜，开拓创新，走质量立校、科研兴校之路，以务实创新谋求发展，加大教育科研力度，强化教学工作各个环节的管理，提升教育教学水平，努力向“积淀文化底蕴、注重精细管理、打造名校品牌、培育一流人才”的目标迈进，切实将我校教育教学迈上一个新的台阶!让我们的孩子的明天更美好而努力!

一期来，我校教育教学工作和各项活动开展得井井有条，也取得了一定成绩，学校正健康、稳步前进。但教育质量是我们的生命，最后一个多月，摆在我们面前的任务更大、更艰巨。如何带领师生搞好复习，打好攻坚战，取得更好的成绩，给家长、社会一个满意的交代是本月主抓的重点。

五月份，我们主要做好了以下几件事：

### 一、 校园文明礼仪规范教育

为规范师生文明行为，构建和谐校园。我们印发了《校园文明礼仪规范》，从穿着礼仪到餐桌礼仪共七大项(穿着礼仪、行走礼仪、尊师礼仪、同学礼仪、升旗礼仪、集会礼仪、餐桌礼仪)。学生人手一册，人人书写体会，班班进行讨论，并由少先队牵头，对学生在校表现进行督查，演讲征文，取得了一定效果，为学生静心复习奠定了基础。

### 二、 抓好毕业班工作，做好班主任工作计划

通过前两次摸底考试，针对我校六年级部分学生数学基础差、成绩过低，学校结合班主任、课任教师、优秀学生层层召开会议，研究复习方法，为学困生能够进1分而努力。

### 三、 抓好非毕业班末复习工作。

(1)、复习期间，实行领导包班制度。领导对所包班级必须做到“每周五个一”：每天查一次所包教师的出勤情况;每天上下

午进教室查班一次;每天对所包教师听课一次;每周查一次复习教案;每周验收一次所包年级的教学质量(可利用走访学生、口头提问、卷面考查等形式)。期末考评领导与所包教师教师成绩挂钩。

(2)、定时评比复习课教案，开好校级复习研讨会。

#### 四、抓好了校本教研和校本培训工作

组织全校教师开展集体教研集体备课活动，搜集校本教研学习材料，组织教师认真学习，带领他们写好教学反思，制定复习工作计划，为提高教育教学成绩打下基础。

#### 五、抓好了几项活动

认真带领师生加强体育锻炼，特别重视了学生的课间操和课外活动，保证了学生每天一小时的锻炼时间，增强了师生体质，为师生工作、学习奠定了基础。

2、开展第二课堂，培养学生学习兴趣，在乡举行的版画制作中，我校取得第三名的好成绩。

3、继续开展读书活动。

学生继续深入背诵《朱子家训》、《三字经》等千古美文;教师在书写好笔记的同时，撰写教学随笔、读书体会并在龙王中心学校博客上发表。截至目前，我校在龙王中心学校博客上发表体会、反思共65篇，位居龙王乡小学第一。

4、计划安排好了“安全生产月”活动，做好安全工作总结。

上是本月工作的简单汇报，点滴的成绩说明了我校已沿着健康发展的轨道阔步前进。“路漫漫兮其修远兮”，今后，我们会倍加努力，做好教学工作计划，争取办好龙王一流教育。

5月xx日5月xx日，我受办公室的指派，参加了由自治区党委办公厅信息调研处举办的全区党委系统信息工作培训班。尽管参加培训的时间很短，但是我觉得无论在理论知识上还是在业务知识上都有了较大收获。

转眼间，我来已有三个月了，通过三个月的试用期工作，自己学到很多，遇到很多的困难，也出了不少的错误。在这里首先感谢陶经理的关心、帮助与培养，感谢财务与其他部门同事们的帮助与指导。

两个月弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。原先颇感忸怩的离开大学的围城生活，现在已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，或许更应该是一种叹息，谁能说得清呢？两个月的磨刀练阵。

## 文职工作总结个人篇四

会计是以货币为主要计量单位，运用专门的方法，核算和监督一个单位经济活动的一种经济管理工作。下面我们来看一些工作总结，了解一下会计主要的工作内容是什么吧。

年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局xx年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

正文一般分为如下三部分表述：

### 1、情况回顾

这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

## 2、经验体会

这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。

运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。

## 3、今后打算

这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

### 1、要善于抓重点

总结涉及本单位工作的方方面面，但不能不分主次、轻重、面面俱到，而必须抓住重点。什么是重点？是指工作中取得的主要经验，或发现的主要问题，或探索出来的客观规律。不要分散笔墨，兼收并蓄。现在有些总结越写越长，固然有的是执笔人怕挂一漏万，但出有的是领导同志怕自己所抓的工作没写上几笔就没有成绩等等，造成总结内容庞杂，中心不突出。

## 2、要写得有特色

特色，是区别他事物的属性。单位不同，成绩各异。同一个单位今年的总结与往年也应该不同。现在一些总结读后总觉得有雷同感。有些单位的总结几年一贯制，内容差不多，只是换了某些数字。这样的总结，缺少实用价值。陈云同志在50年代就强调：总结经验是提高自己的重要方法。任何单位或个人在开展工作时都有自己一套不同于别人的方法，经验体会也各有不同。写总结时，在充分占有材料基础上，要认真分析、比较，找了重点，不要停留在一般化上。

## 3、要注意观点与材料统一

总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如同毛泽东同志批评的那样，“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这就不好。

## 4、语言要准确、简明

总结的文字要做到判断明确，就必须用词准确，用例确凿，评断不含糊。

，男(女)，过去一直从事统计工作□xx年5月转行干会计，在土建专业一公司出纳岗，合并到土建专业三公司会计岗位，调学校会计岗位，兼劳资岗，负责编报劳资各种报表。不同的工作经历，给了我很好的锻炼机会，丰富了我的阅历，开阔了我的眼界，并促使我不断努力学习，掌握最新的财务会计知识，以出色地完成所担负的工作。下面，我重点就最近\*年任职期间所形成的工作思路及完成的工作，做业务总结。

能力素质和政治坚定必须体现于具体的工作实践才是有意义的。自07年在会计岗位上工作以来，一是端正态度，坚持扎实干事。会计工作是一项艰苦细致的工作，风险性也很大。在岗位变动的过程中，我顾全大局、服从安排，始终坚守在会计工作岗位上，并且虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，团结同志，加强协作，在乐于工作的同时，努力提高工作质量。二是严控成本，加强核算管理。坚持以项目管理为中心，分级归口、承包管理、过程控制和规范核算，工程项目的成本实行预测预控，制定降低成本措施，有效地组织施工，最大限度地降低成本支出；成本核算严格按照《企业会计准则—建造合同》和相关法规、内控制度所规定的内容，逐月进行收入、成本核算，遵循权责发生制原则、收入与费用配比原则，真实、准确、及时地反映成本费用的开支情况，不以暂估成本、计划成本或预算成本代替实际成本；项目根据实际情况进行成本分析，找出存在问题，及时提出解决措施。通过走访不同供应商，使得工程项目成本造价大为降低，工作期间共为企业降低成本\*元，优良的业绩得到各方好评。

在公司会计岗位上工作两年后，由于业绩的出色和工作的认真负责，近期调入中职学校担任财务主管一职，但来到学校后，由于对学校的财务管理缺乏了解，导致工作上面临很多的困难，如何尽快适应新的财务准则，发挥会计职能，细化预算管理，最大限度地提高资金使用效益，是摆在我面前的最大问题，为了干好主管会计，为了不辜负同事们的支持和领导对我的厚爱，我不断强化业务知识的学习，学习新的财务软件——金碟软件事业版，不断适应学校的发展环境和工作需求。

20xx年学校制定和完善了招生奖励办法，利用市场机制，调动全体员工的积极性，在扩大生源和学校创收方面下功夫，累计招生525人。在完成承包指标方面：上交公司管理费50万元，足额上交“五险一金”，承包集团全体成员足额交纳了风险抵押金。在经费收支方面：随着学校规模的扩大和经费

收入的提高，实现了收支平衡，并有所结余，职工的人均收入也比20xx年有所增长。在专项资金的使用方面：学校20xx年的专项资金做到了专款专用，但是，按照省教育厅的有关文件要求，没有足额计提助学金。在内部管理办法的制定方面：学校提供了管理办法汇编，但是制定时间为20xx年12月份，汇编包括了各科室的管理办法，共20个，基本涵盖了学校管理的各个方面，基本满足管理的要求。但是，随着学校对管理的进一步完善，有些管理办法重新进行了修订，对修订后的管理办法没有进行重新汇编。在内部管理办法的执行方面：学校基本执行了公司的规章制度和各种管理办法，但是，在有些方面还有待于进一步提高执行力，例如：在固定资产的管理方面，没有严格执行实物定期盘点制度，没有对实物资产的成色进行鉴定；在购置电脑和空调等特殊办公器材时，有公司主管部门的审批手续，但没有履行公司总经理或总会计师审批制。

1、建议学校尽快完成对各项管理办法的完善和汇编工作，在管理办法的制定上，要完善各职能部门的监督环节，保证部门之间的衔接，促进部门之间相互监督，为各项考核提供充分的依据。要按照公司《关于非生产性开支管理办法》的要求，结合学校实际情况，明确制定各项事业经费的开支标准，以便进一步加强管理，压缩经费开支。同时，要进一步提高规章制度的执行力。

2、在现行固定资产管理办法中规定：固定资产分为教务、实习和公用三个部分，分别由教务科、实习厂和总务科管理，纳入学校财务统一登记、补充、报损，各科室应建立各自登记报表，以便学校财务核对、登记汇总，同时也规定，每个季度要对固定资产进行盘点，确保帐物相符。但是，在财务过程中，学校只提供了固定资产永续台账，价值200万元，没有实物资产的实物盘点表，对实物资产的成色没有鉴定。建议学校对实物资产进行全面盘点，鉴定成色，对没有价值的实物资产要履行相关报废手续，进行相应处理，要坚持履行实物资产的定期盘点制度，加强对实物资产的管理，做到帐

实相符。

3、建议学校按照省教育厅的规定，足额计提助学金，严格执行专款专用制度。

4、建议完善20xx年购置电脑及空调的审批手续，按照公司《非生产性开支管理办法》的规定，对同意购买的台式电脑报公司总会计师批准，空调和手提电脑报公司总经理批准。

5、建议加强对学校在岗会计人员的培训，逐步实行持证上岗，提高会计核算水平和会计基础工作质量；同时学校要强化税费意识，自觉按照《税收征管法》的规定及时足额地缴纳各种税金及附加。健全和完善相关的财务管理制度，对票据使用、现金结算等加强管理和监督，严格按制度规定执行。

6、加强对资产的管理。建议学校加强对固定资产的管理和监督，严格执行政府采购制度，完善固定资产的购进、交付使用等相关手续，提高资产的合理使用率。

7、规范代管费的管理。对代管的书本、资料费等要加强管理，期末应按年级公布本学期书本、资料费的明细结算情况，加大群众监督力度；学校图书保管也应建立收发登记台账，及时与会计、班级相核对，保证款项及时清退学生。

8、尝试性开展投资、增加收入。对于一些预算外资金充盈的，可利用资金使用上的时间差，活期和定期的利息差在保证资金安全的基础上尝试性的投资安全性、流动性都较好的国债，而对股票、企业债券等风险较大的投资品种，必须在可行性论证的基础上，方可进行谨慎操作。

一、认真编制预算。学校一般在每年的十一、二月份要将下一年度的开支预算列出来。学校的预算涵盖方方面面，预算越细，准确性越高。最后由财务室负责将各预算开支和开支明细清单汇总，经审核后编制成学校开支预算汇总表。

二、严格审核，财务公开。充分发挥教代会、学校工会的民主监督作用，学校召开校务会议进行商议。根据学校财力，按轻重缓急进行预算调整，首先确保必须开支的项目。一般关系到学校正常运作和学校发展的项目基本都予以落实，而消费类的开支方面从严掌握。预算经校务会议集体讨论确定后，将年度经费项目内容和额度标准书面报上级主管部门，同时也作为编制学校年度财务总预算的依据。

三、动态管理。学校要严格按预算指标开支，原则上不得超范围和超金额列支。同时，每个月末由财务室将全校当月实际用款金额，编制成月度开支进度表和汇总表作通报。使全校及时了解开支情况，全面掌握财务运行情况。特别是达到警戒线时，财务室及时督促，从紧掌握，达到预算额度，一律停止开支。

四、总结提高。财务室年底将本年度实际开支情况与年初预测情况进行对比分析，总结执行好的方面，找出存在问题，将本年的实际收支情况作为下一年度预测收支编制的参考。学校的财务管理更加有序，也使学校的资金使用效率得到大大提高。

经过近几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这\*年工作实践给了我巨大的空间来提升自己观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼。通过工作实践，使自己深刻体会到：财务管理是现代公司发展的决定性因素，是实现公司管理科学化的基础前提，会计人员自身素质的不断提升是做好财务管理的关键因素，是新的市场经济形势下的迫切需要。学校的会计工作同理，因此，在今后的工作中，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，做好财务管理，当好学校领导的参谋助手，将学校的财会工作推上一个新的层次，为\*\*学校实现跨越式大发展作出自己的贡献。

认真做好了会计核算工作，完成了日常财务报销、工资以及

各项补贴的核算发放。处理好日常会计事务等基础工作，严格按照资金支出合理使用资金。制定了会计帐务流程处理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时和各部门配合，对不合理的开支拒绝办理。对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我部会计工作向标准化、规范化更进一步。

1、认真努力钻研业务知识，积极参加各种业务技能的培训，把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

2、“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

3、在思想上，作为一名财务工作者，认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务等。

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的财务工作顺利开展。

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这半年来工作，还存在一下几个的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化

按照《公司管理制度汇编》对财务的要求，做好日常会计核算工作。只有按照公司财务制度的要求做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，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，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，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

## 文职工作总结个人篇五

### 一、勤奋学习，提升能力

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，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。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

### 二、做好日常业务工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、

规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据\_\_余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

### 三、存在的不足和下步努力方向

以上这些是今年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；

工作主动性不够;办事效率有待提高,事情多的话还存在顾此失彼现象,某些工作在细节上还有待加强等等。

针对上述问题,在今后的工作中,我将创新工作思路,深入研究业务,在综合协调、周密细致上下功夫,确保上级决定、领导指示顺利传达,为推进政府工作高效运转作出应有的贡献。

## 文职工作总结个人篇六

充分掌握每个学的个性特点中途所接的班级经过几年的经营,已在原班主任的管理下形成了一定的班风,班级整体有一个相对成型的风格,同学之间也有了一定的默契。在这种情况下,新班主任要走到同学当中去,深入了解各方面的实际情况,找到工作的最佳切入点和突破口,从而使自己的工作有个好的开局,能得到更多同学的认可。另外,召集学习成绩不同、层次不同的学生进行座谈,主动找学生聊天,增加与学生相处的时间去了解学生,也让学生更好地了解老师。随着彼此之间的了解和感情的加深,一些可能出现的抵触情绪自然消失,学生就会接纳你。还有,通过尽快了解不同学生的个性特点和性格,发现他们的优缺点,对优点加以充分利用,对缺点加以指导纠正。通过这些努力使得一个新接班的班级秩序在最短时间内迅速稳定下来。

### 二、充分利用班长和学生干部的核心作用

发挥其核心作用和号召力一个班级体,在小学这几年,学生很少会有变化,往往是教师的变化相比之下会更大些。因此新接班的班主任对班级状况的了解就有必要从班级的同学入学,而这更好的办法就是从班长和学生干部着手。无论是班级平常的管理还是班集体和校集体活动的开展,都会由这些班干部来完成,因为他们是这个班级的核心力量和骨干,他们会对班级形成较大的影响力。同学之间的相互了解势必比与老师更深刻,因此他们也必然是新班主任的工作重点。他

们能为一个新接班的班主任的接替工作提供重要的帮助，也有力于推进的新举措。做为新接的班主任可以充分发挥这些同学的影响力，带动一个班级体的全体同学，使得班级能够正常运转下去。但是，这样会出现一个新问题，就是公正和平等。虽然班干部他们是班级中的核心人员，但是新接班的班主任不能光顾管理班级而忽视了公正和平等。因此要对每一位同学都一视同仁，坚持公正、平等和民主。通过这些工作使得班级运转得以正常运行下来。

### 三、难得糊涂，不翻学生的旧账

通过这些年教育工作经验得出的经验，中途接班对任何事都不能太较真，特别是以往的事情。因为想改掉学生的不良习惯并非你一接班就能解决的。只有巧妙的去化解问题，才能起到事半功倍的教育效果。在新的班级里，不要针对某个学生或某些学生所做事情发表自己过急或过于武断的言论。不在全班面前批评学生，而是单独交流，注意分寸，这样互相得利，同时也利于工作开展。作为班主任，你去用心了解学生，善待学生，和学生真心的去沟通，真心地对他好，学生是会体会得到和能感受的到的。以前你成绩优不优秀，纪律好不好都不重要，因为那已经是过去的事了，我只看重眼前的你，关注你现在每一天的表现。这是我先后接手两个班时说过的同样的话。由于每个学生的性格、家庭等因素，导致学生成绩千差万别。学习好的学生听话守纪，学习差的学生调皮捣蛋。但每个学生都是希望自己能成为一名好的学生，也都希望在新的班主任这里，在新的学期里有一个好的开始和一个好的表现。

## 文职工作总结个人篇七

\_\_，\_\_明湖中学英语教师。自1996年7月参加工作以来，一向担任高中英语教学工作。在工作中，不断思考探索，开启了自我教育教学的新篇章。先后多次被评为\_\_县优秀教师，\_\_县教学能手，\_\_县师德先进个人，\_\_县三八红旗手，\_\_市高

中英语学科本事大赛一等奖，被聘为\_\_省\_\_市暑期教师培训辅导教师，执教课例多次获市县优质课评比一等奖；教学论文在全国、省级以上刊物发表。在各种竞赛活动中成绩突出，她辅导的学生在全国英语学科本事大赛中均获一、二等奖。目前为明湖中学高一至高三英语教研组组长。

## 一、热爱教育工作，注重修养提升

多年来，\_\_认真贯彻党的教育方针、政策，忠于职守，爱岗敬业，勇于创新，勇于实践，在教育工作中发挥模范带头作用，体现了高尚的师德修养和人格魅力，树立为学生、家长服务的意识，为人师表，重视、关心学生的终身成长，公正、公平地对待每一个学生，受到学生、家长、领导、教师的一致称赞，所带班级一向名列前茅。

## 二、进取投入教改，追求高效创新

在教学工作中，\_\_不断学习先进的教学理论，更新教学理念，转变教学思想，进取探索教学规律，研磨教学方法，勇于创新，注重将先进的教学理念转化为教学行为，在十余年的高中英语教学中，先后总结出英语教学不一样课型的基本模式。在阅读教学方面，总结出了课前预习，培养自主——课中阅读，注重自主——课外阅读，构成自主的一套培养学生自主阅读的教学方法。在英语写作教学方面，经过反复研究，总结出了以读促写的教学法，使学生学会经过阅读进行积累写作素材。这些方法的总结提升，日益构成了她扎实而独特的教学风格。

经过多年努力，她所任教的班级教学质量不断提高，受到学校、家长的高度赞誉。所执教的英语成绩多次坚持级部第一。

## 三、尊重、关爱每一学生，倡导全员育人

童心为伍，诚心作伴，充满爱心，充满童心，诚心对待每一

个学生，这是与孩子们融合在一齐的根本。这是韩教师与孩子们的相处之道。

在教学过程中，认真钻研教材，改善教法，认真对待教学的每一个环节。课堂上，韩教师会随时根据学生的情景用不一样的教学方法，语言风趣而又严谨，学生能够随时提问打岔，甚至他们自我也会互相诙谐的进行语言攻击。只要无伤大雅，在韩教师看来，都是能够理解的。韩教师认为，在课堂上爱插嘴的同学，一般语言本事都很强的，英语这门学科，是需要用语言表达出来的。尽量让他们在课堂发言，用心倾听，并针对他们的优点进行鼓励、表扬，让这些学生的优势得到发展。课后会直接表扬，委婉引导。久而久之，这些学生已有了良好的习惯，口头表达本事也越来越强，同时也带动了很多同学进取参与。同学们的学习劲头也越来越足，整体成绩稳步上升。

韩教师在日志中写到：和同学们在一齐久了，便童心泛滥，有人可能觉得我们教课教“傻”了，我喜欢这种“傻”，欣欣然理解。

#### 四、潜心课题实验，推广科研成果

课题研究、科研创新是教育教学工作不断改革发展的原动力，它使教育教学充满了生机与活力。为此，多年来\_\_一向致力于课题研究与教育教学创新。

她组织参与了\_\_县课题——高中生英语阅读理解本事培养实践与研究。她带领教师们先对原有教学现状进行讨论，发现目前的课堂教学存在的诸多问题。并提出创立自主学习，用现代教学理念创造性地对课堂教学进行重新构建，探索全新的课堂教学模式。这一阅读教学模式赋予了课堂教学以生机和活力，促进了包括她在内的每一位教师的真实成长，开创出了一种有效的教育研究范式，值得推广。这一课题已于20\_\_年经过专家组评审验收结题。

## 五、发挥骨干作用，引领教师成长

在工作中，以饱满的工作热情、求真务实的工作态度，认真完成各项任务，充分发挥名师的引导作用，耐心细致地指导青年教师备课、上课、教研，提高了年轻教师的业务水平，与学生、与团队伙伴结下了深厚的情谊。经过多年的努力，她的研究水平、敬业精神、指导本事和科研成果得到广大教师的充分肯定、高度赞扬。

## 文职工作总结个人篇八

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

## 文职工作总结个人篇九

### 一、认真学习，努力提高

我们必须大量学习专业知识，以及销售人员行业的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰。

### 二、脚踏实地，努力工作

作为一名合格的销售人员，必须熟悉专业知识，勤奋努力，一步一个脚印，对领导下达的任务，认真对待，及时办理。

### 三、存在的问题

通过这半年的工作，我也清醒的看到自己的不足之处，只要是针对有意购买的顾客没有做到及时的跟踪回访，所以在以后的工作中将做好记录，定期回访，使他们都成为我们的老顾客，总之，在工作中，我通过努力学习收获非常大，我坚信只要用心去做就一定能做好。

# 文职工作总结个人篇十

制定各类计划，保证线上教学有序进行

凡事预则立，不预则废。3月17号之前，教师们就已储备好教案、继20\_\_春的直播经验，线上教学顺利开展。

## 线上教学方面

一、校长及包年级领导开启线上巡课，做到规范管理，有序开展线上教学。

## 线上巡课

二、多种形式教学，保证学生学有所获

1、微信答疑。鼓励学生跟着云平台上播的进行学习，如有不会的问题及时请教老师，进行线上答疑。

2、微课视频补充。将空中课堂上的教学视频分知识点剪辑，当直播中出现与教材不太衔接的地方时，按知识点发微课视频补充。

3、直播教学。为了帮助学生更好地理解，老师用钉钉直播亲自讲解重难点。

4、坚持阅读，拓宽学生知识面。

5、优秀作业展评，培养学生好习惯。

6、各个班级使用了不同的打卡小程序，比如作业登记簿、接龙、班级小管家等等，不管哪种小程序，功能大同小异，在此不再赘述。因为年级的线上教学安排非常紧凑(包段到人，即一天分成三个时段，每位老师负责一个时段)，所以学生都

要在下课前完成打卡，对于不能准时打卡的学生，各班、各科都有不同的做法，比如群内通报、电话联系家长，罚抄等等。

## 创建文明校园

### 三、家校协同，保证育人有合力

以班级管理为阵地，召开视频家长会，让每个家庭创造一个优良学习的环境，鼓励家长引导孩子自我探索、认真学习，使家长在孩子的学习中担当积极的角色。最终目的是把家庭变成学生学习的一个重要场所，让每一个学生在隔空管理的状态下，通过结合多方力量协作，提高自律性，达到学习的实效。

### 四、后期教学计划

在倾听各科老师和组内老师的经验分享上，结合第一周线上教学经验的基础上，认真开展随后的线上教学，并使得线上教学的效果更佳，例如为了方便学生考勤管理，要求学生统一改名为：班级+班级学号+姓名，又如为了上课更有针对性(因为互动性不如线下)，课前教师利用自己创建的学科答疑解惑微信群统计好学生的问題。

### 五、线上教学问题

第一、虽然有各种各样的方法督促学生学习，但是毕竟学生在网络的那头，加之授课规模大(50人以上)，无法兼顾到所有的学生。第二、因为没有线下的测试，至于线上教学的效果问题，教师还是有点心理没底。第三、不自律的学生会不会挂机学习。第四、长时间使用电脑对学生视力的影响。

### 六、线上授课满意度调查

为了及时有效掌握各位学生对线上授课的满意度，提升我校的教学服务质量，更好的为学生提供后期授课，我校精心策划了线上授课满意度调查。

我校将认真对待每一份问卷，所有调查结果都将成为我们今后工作中努力和改进的指导依据。

疫情当前，闫庄小学全体教师用满腔热忱，书写育人信念；用实际行动，诠释大爱师魂；用激情与担当，战胜疫情；用敬业与智慧，为学生保驾护航！