

# 2023年装饰瓶子教学反思 变写生画为装饰画教学反思(优质5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 储运工作总结个人 生产员工工作总结篇一

在我们身边有多少事例，在给我们敲响警钟。有药品方面，如hfhcikhopoci3等。还有机械造成的。

线是一个大家庭，扩散就是一个小家庭。我每天生活工作在这个温暖的大家庭里，作为这个家庭中的一员我觉得我有义务和责任将她建设的更加美好和谐。因此，一年来，我积极参与车间的改善活动，并调动组员的积极性，利用集体的智慧对生产提高了许多有价值的改善。

一年以来，虽然在不断的努力下取得了一些成绩，但同时也存在一些问题和不足，以下几点表现较为突出：员工的标准化作业情况有待改进，员工的专业技术水平有待提高，员工的工作积极性还没有被充分调动起来。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。在这一基础上，我必须有新的高度，有原有的基础上再接再厉，认真提高生产水平，为公司和车间发展，贡献自己的力量。

因此以下几点是重点发展方向：

- 1、加强学习，拓展知识面，努力学习电池片的专业知识和相关的管理。

2、本着事实求是的原则，做到上情下达，下情上报，真正做好班长的助手。

3、加强与车间同事的沟通合作，向先进组学习，加强管理，努力使员工形成团结一致，勤奋工作的良好氛围。

4、全面完成车间交给的各项任务。并且日升日高，不段挑战新的工作。为车间带出一个能打硬仗，吃苦耐劳的线班扩散组。

今后，希望各位领导能在以后的工作中一如既往的支持我的工作，我会以更加优秀的工作业绩回报各位领导的关爱与期望，因此，我会一直努力下去！

由于电池车间人员流动率较高，人员管理也相应有所困难。面对老员工的离职新员工的纳入在管理上觉得有点压力。我采取责任到个人的制度，做的好的各方面的考核也会有所调整，反之亦然。针对性格脾性不一的员工采用相对应较有效的管理方法。员工的积极性明显提高。工作中我们非常注重相互之间的交流，使整个团队凝聚成一个整体。

作为车间的后道工序，是把住质量的最后一道关卡。我们采取测试机人员时刻关注外观，有异常及时通知前道，避免更多的不良品。分选则是按线别分开统计q2□q3□q4□这样便于统计线别之间的差异，同时保证了数据的准确性。分选这块杜绝有不良品下流组件。

车间是我们每天的工作环境，我们有义务有责任保持车间的整洁、干净。

电池车间会接触到一些化学品的使用，所以安全培训是不可避免的，对与新员工会详细讲解，工作中也时常督导。

一年里，我们取得了一些成绩，同时也存在一些问题和不足。

无尘车间5s方面要求非常严格，但是我们还是有一些细节被忽略，我有不可推卸的责任，没有真正做到让每一个员工意识到5s的重要性。

工作中难免与不同的人接触，往往会引起一些不必要的误会与争吵，沟通时候没有注意自己说话的语气而引发一些小冲突。我要自我检讨同时进自我改善。

工作当中，上级下达的命令有时没能很好的完成，还为此找理由，我知道结果达不到上级领导的要求，就是我们不够努力，在今后的的工作中我会更加努力将上级下达的工作落实到位。

到目前为止我们仍然不定时的会接到组件的投诉，还是我们人员的问题，在人员的标准化作业上还有待改善，因此，在今后的工作当中我会加强监督，更进一步的提高员工的责任心。

- 1、加强5s的管理，认真落实到个人。
- 2、加强自我改善，努力学习专业知识和相关管理知识。
- 3、认真落实上级下达的每一项工作任务。
- 4、严抓生产线的纪律以及产品的质量。

## **储运工作总结个人 生产员工工作总结篇二**

我来x工作已经一年多了。这一年我一直在项目部工作，负责电气施工的现场管理和技术指导。在自己的努力和领导的支持下，我从一名普通的电气主管晋升为电气仪表车间的兼职技师。下面，我来总结一下我作为车间技术人员的工作。

在电气仪表车间被任命为技术员后，我开始逐渐进入这个角

色。虽然我曾在xxxx制药有限公司承担电气设备员一职，对高低压电气技术及设备有着深入的了解和掌握。但是，自从来到新的施工现场，在电气监理的过程中，我感觉作为一名合格的电气技师的压力越来越大。工厂的电气设备数量巨大；电气设备种类繁多，涉及高低压输电、配电、输电、电气维修；新旧设备混用增加了电气设备故障的概率和排除故障的难度。面对这种压力，我觉得自己责任重大。为工厂电气设备的正常稳定运行提供技术支持，处理意外故障，已经成为我关注的焦点。

我相信我有能力做好这份工作。压力越大，动力越大。在电气技师职业生涯初期，对以前不熟悉的电气设备比较熟悉和了解。收集以前未接触过的电气设备的操作说明，熟悉其工作原理、参数设置、维护和故障排除方法。与制造商和相关人员讨论有争议的问题，以确保掌握相关设备的彻底性。我与车间的维修组、操作组、仪表组沟通，了解现有员工的知识水平，以及当前工作中需要解决的技术问题。

培训员工一直是车间的关键任务之一。员工的技能水平关系到车间维修设备的效率。我在这方面也做了很多工作。我已经培训了电气仪表车间的所有电气维修人员、仪表维修人员和电气操作人员。培训的主要内容包括电气基础知识、变频器参数设置、软启动常见故障及排除方法、dc桥原理及使用等方法。对所有电气维修人员、仪表维修人员、电气操作人员进行考核，考核合格率达到97%以上，达到了预期的培训目标。

在突发事故中，对一些新设备的性能不是特别熟悉，还需要查找信息，影响排除设备故障的及时性；设备档案的建立一直没有进行，主要是竣工资料不完善，负责项目耗费了我很多精力。在这部作品中，我感到有些力不从心；培训工作没有纳入标准化体系。虽然现在开展训练工作，但由于缺乏协调，很容易降低正常训练的效果；未能掌握团队的设备标准化管理工作，导致团队工作效率未能进一步提高。

明年，我将尽快完善全厂电气设备档案的建立，使纸质文件与电子文件同步，提高全厂电气设备的管理水平。协调与其他技术人员的关系，制定统一的培训目标，将培训纳入员工绩效工作，建立员工与员工之间的互动平台。

## 储运工作总结个人 生产员工工作总结篇三

时光荏苒□xx年一眨眼又过去了大半年了，回首过去的这大半年，内心不禁感慨万千，在平常的工作中，深谙到工作技能及知识的重要性，还有一点相对较为主要就是关系，正如史丹福研究中心所研究的结论：你赚的钱12.5%来自知识，87.5来自关系。

4、至于日常的工作态度，本人自认为尚属可以，虽处于不良的致丰大环境中，但尚未至于与人同流合污。

5、一车间的跟拉方式已由过去的跟产品方式转变为现时的真正意义上的跟拉方式，工作效率与工作主动性有所提高，生产与品管投诉率有所降低(虽然pe人员只有2人)□pe人员由过去3人削减为现时2人，在提高工作效率的同时亦为公司节约输出成本，沿着公司的既定目标“精英制，缩减人员提高效率”方向发展。

二、工作中的不足与改正措施以及今后的努力方向：

2、不定时地对生产现场进行流程优化分析，以寻求工艺流程及生产效率的改善，以使产品效率得到有效的提升；由於上半年一车间pe人员频繁调动与流失，一度处于动荡之中，但随着人员的稳定及工作技能的提升，工作效率亦在不断地提高。

## 储运工作总结个人 生产员工工作总结篇四

总结在一个时期、一个年度、一个阶段对学习和工作生活等情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，为此要我们写一份总结。总结怎么写才能发挥它的作用呢？以下是小编收集整理的生产部文员工作总结的范文，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

20xx年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，本人个人谨代表生产部将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿公司明年会更好。

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、半成品，配件没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至班长换型材换规格的清场意识薄弱。

由于生产部大部分员工普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，迟到、早退、消极怠工现象屡屡出现，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。

公司自20xx年以来，新购设备较多，特别是20xx年进的设备，采用了较先进的电子控制技术。对操作、模具保护提供了很大的便利，而有部分操作工却不能很好的爱护设备、模具，不能及时发现故障隐患，造成了多起模具严重损坏事故，对设备的保养、故障的提前预防做的还很不到位，大修设备或模具往往需要几天时间才能完成，有部分模具还不能达到生产质量的要求。新的一年将马上面临公司扩大生产规模，期间会有大量的辅助用具制造、设备模具调试工作，进一步建立设备模具运转率、故障率、闲置率等系列数据统计分析报告。

由于生产员工的操作技能不够熟练，至使原材料生产过程频繁碰伤刮伤，造成玻璃，型材料头料尾过长或产品废弃率严重超标；因为没有对配件及辅助用品做到定置管理，换材质换规格的.清场意识不够强，造成部分次品甚至成品被倒进垃圾堆；下班时不关设备电源、不关灯的情况也屡有发生，鉴于目前存在的浪费现象，应该首先从培养操作工的责任心、健全职能岗位人员开始，对生产班组领用的辅助用品指定区域、协同现场管理和仓储部门，遵循相关实施办法并加大执行力度，对违反规定的人员进行相应经济处罚。实行责任制，要求必须遵守该环节所用机械的操作规程，熟练操作、避免材料在生产过程磕碰，对使用的每一条材料都做好原材料检，根据实际情况实施相应的、合理的奖惩措施和节约能源、降低成本的思想教育，使整个生产流程环环相扣，避免出现管理上的真空。使这些职能岗位人员能够时刻保持高度的责任心和主人翁精神，逐渐为员工养成良好的节约习惯，公司提倡的节约每一寸材料、每一颗螺丝、每一张纸的口号，才不会成为一句空话。

安全生产是公司最重要的一个方面之一，安全是效益。但本人觉得我生产部门在这一点上做得还远远不够，特别是一些相关安全知识一部分员工还没有完全理解，思想上对一些事故隐患不够重视，甚至一些基本的安全常识，也很容易松懈。定期进行对员工一些安全小知识的培训。另外结合各生产班组在班前会上纳入安全生产方面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作能上一个新台阶。

## **储运工作总结个人 生产员工工作总结篇五**

根据领导要求，结合本公司实际，我们合理安排生产，积极完成市xxx每月下达的面粉产量计划。今年全公司的生产任务完成情况较好，工业总产值和产品产量均超过去年，利润也比去年有所增加。特别是自今年十月份起，为了满足本市面

粉销售旺季的需求和支援灾区粮食供应，上级要求多生产富强粉。与此同时，市政府决定解决“菜篮子”问题，又要求我公司多生产标准粉，以满足面筋生产厂家的原料需求。在既要增产富强粉，又要多出标准粉的情况下，我们积极组织安排生产，给各厂下达了硬指标，要求各厂一方面增加日投料量，提高面粉出率，一方面加强机器的维护保养，努力减少设备事故停车，从而较好地完成了上级下达的面粉生产计划，保证了市场供应。

鉴于各厂生产设备陈旧落后，经常发生事故，影响正常生产的情况，我们利用六一八月面粉销售淡季，分别安排各厂对主要生产设备进行了一年一次的大修，从而提高了设备的安全运转率，为第四季度面粉销售旺季的紧张生产打好了基础。在这期间，我们把大修理工作作为全科工作的重点，工程技术人员每天深入车间第一线，认真检查，严格要求，加强督促，积极指导。通过各厂及有关部门的共同努力，今年各单位的大修理任务均提前完成。

为了落实明年的大修理基金，我们同有关部门一起，对历年来已竣工的更新改造和大修理项目进行了彻底的清理，现已验收入帐157项，资金750万余元。同时，为了做好明年大修理的有关准备工作，现又会同有关基层厂正在抓紧联系订货，落实所需的各种设备和备品备件及材物料。

### 1、深入生产第一线，随时掌握生产情况。

平时我们几乎每天都深入车间生产第一线，随时了解、掌握和检查生产情况，并经常参加各厂的生产管理会议，为搞好企业生产出谋献策。发现生产中的问题，我们及时指出，协调解决；设备出了事故，我们立即组织抢修，而且经常不分昼夜，从而使各厂，特别是三厂的生产一直比较稳定。

如有一次，我们在二厂检查时，发现甲部车500匹马达地轴转动时左右晃动，便及时请电机厂人员予以调整。还有一次星



期天清晨，实验厂发生了设备事故，值班人员打电话叫醒了正在家里睡觉的老童。老童二话没说，立即骑车赶到厂里，组织安排有关人员进行抢修，一忙就是几小时。

## 2、急生产所需，帮助基层解决实际问题。

在面粉生产过程中，经常会出现这样那样的困难和问题，有时甚至会影响到面粉的产量和质量，基层很着急。在这种情况下，我们总是把生产放在第一位，想生产所想，急生产所需，努力帮助基层解决实际问题。

如今年上半年，实验厂的心磨设备由于使用时间较长，需重新喷砂，而公司又无喷砂设备，曾一度影响了该厂面粉的出率和粗细度。为此，我们组织有关人员去天津学习，回来后及时安排仿制了轧砂机，经使用效果较好，从而解决了这一问题，使该厂面粉的出率和质量得到了稳定。并且，我们还组织有关人员帮助该厂解决了夫皮含粉率不到3%的问题，使之达到了质量要求。

再如，为解决三厂麦壳外扬问题，我们帮助该厂安装了10台关风机，从而使厂区的环境卫生得到了改善。

## 3、加强基层管理，提高生产效益。

有段时间，二厂的各项技术经济指标完成情况不够理想，特别是在六月份大修前的一段时间，面粉日产量最低只有9900多包，其中富强粉只有8700多包，日投料量不满500吨。原想大修后，生产可能会上去。然而，大修后情况仍未好转。七月份日平均投料量只有524吨，富强粉的日产量也仅多包。

## 储运工作总结个人 生产员工工作总结篇六

本站发布生产统计员工作总结范文，更多生产统计员工作总

结范文相关信息请访问本站工作总结频道。

## 一、一年来的工作表现

（一）仔细认真，提高自身素质。为做好统计工作，我坚持严格要求自己，统计工作地要求就是“仔细认真”，因此，我正确认识自身的工作价值，提高自己的耐心，增强自己的细心，时刻提醒自己，要以高效率，高质量的报表数据上报给各位领导。同时细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己有所提高。

（二）严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

（三）强化后勤处室职能，做好服务工作。对办公室费用方面，继续发扬以必需品为前提，节省处室费用消耗，保证各种办公必需用品齐全，确保领导与同事对办公用品的需求。在这一年里，我积极配合做好后勤工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

## 二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的`进步，但也存在一些不足，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

（一）仔细认真，克服浮躁心理。面对枯燥的数字统计工作，

不怕繁琐，做到谨慎细心，不浮躁，积极适应各种数据变化，在工作中磨练意志，增长才干。

（二）发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立处室室的良好形象。

（三）多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己工作的理论依据，结合实际更好的开展统计工作。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

1.生产统计员工作总结

2.生产统计员转正工作总结

3.生产统计员工作总结模板

4.车间生产统计员年终工作总结

5.生产车间统计员总结范文

6.2019年生产统计员工作总结范文

7.司生产处统计员个人工作总结范文

8.车间生产统计员年底工作小结

## 储运工作总结个人 生产员工工作总结篇七

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，然而适应工作需要的方式就是加强学习。一年来，努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己树立坚定的共产主义信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观。其次是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。

1、熟悉本职业业务，进入角色。我工作的时间不太长，对金马镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及金马镇整个工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对金马镇的了解，使自己能够做好工作。

2、认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是镇党政机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案

工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。

3、注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。一年来，在各位领导的关心帮助下，在全体干部职工的理解支持下，通过办公室全体工作人员的努力，整个办公室工作井然有序地开展，促进了整个机关工作的正常开展。

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导职工交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

- 1、了解还不够多，还不能完全适应工作需要。
- 2、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。
- 3、由于学习不够，工作中有时会感觉力不从心。
- 4、工作方法上还有待改进。

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚

信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。

## 储运工作总结个人 生产员工工作总结篇八

回首过去的12个月里，领导给了很多机会，再加上自己的努力，做了很多事情，感觉非常的充实。特别是在做以下事情的过程中，受益匪浅，回想起来让自己也感觉到些许的欣慰，觉得自己这一件并没有虚度。

今年公司为了能让各管理人员释放工作上所带的压力而组织了多次出外旅游的节目，3月8日，是三八妇女节，公司组织了两厂之间的办公室文员去长隆欢乐世界一日游；5月1日前一个晚上，公司组织了番禺的全部管理人员去k歌；7月29日，和番禺办公室的同事们去清远黄腾峡漂流，28日入住清远新银盏温泉酒店泡温泉；9月29日，国庆前的两天，和办公室的同事去长隆水上乐园一日游。加上每个月都有不同的活动，都积极参与，这是自己进公司三年来，最多活动的一年。这代表着公司在不断的进步，不断强大，关心员工的利益和身心健康所得来的成果。

1、责任心和奉献精神。这是我们华迅公司中很重要的一点，可以说是精髓之一。每个人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会存在差别，但很多时候，工作能否做好，起决定作用的并不是能力。在实际工作中，有相当大的一部份工作不是靠能力来完成来做好的，而是靠公司对部门对自己的一种强烈的责任心来完成来做好的。奉献源自责任，一个没有责任心的人，就不可能是一个有奉献精神的人。可以说，强烈的责任感和责任心是做好跟单工作的第一要求，也是业务跟单员应该具备的最基本素质。

2、勤快，团结互助。跟单工作是一件很琐碎和繁琐的工作，特别是外贸跟单工作，辅件多，工序烦，稍微偷懒就可能给错误的出现留下隐患。一个订单往往是由很多部门来共同完成，一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家团

结互助精心合作才能保证订单的顺利完成。

3、认真细心，做事用心。这样才能避免自己犯错误，才能发现客户可能存在的错误，把一些错误杜绝在源头上，减少人工和财物的浪费。我操作过的1个单子就曾经存在过这样的情况，由于出厂前板材没有经过硬度的测试，以置到货到了地点后发现不合格了遭遇客户全部退货的情况，到12月底都还不能从海关那里取出来，造成了公司人工和财物的损失。回过头来想想，如果这些错误能及时发现并处理的话，就不会造成什么样的严重后果。可想而知。我觉得作为我们业务跟单员只有从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，但只要你认真工作，对每批产品都有明确的质量要求，出厂前都经过各个环节的测试，及时发现和减少错误的发生。犯错误和遭遇国内外退货是最大的窝工和浪费，少犯错误就是降低成本，生产上和业务上来说道理都是一样。

4、吃苦精神。做跟单员一定要有吃苦精神，对于我们跟单员来说有时要让生产部的员工做出好质量的产品，有时还要下去生产车间里亲自监工，根据客户要求和自己的经验指导员工生产出完美的产品，并从中学习经验，了解生产过程，便于自己工作更好的开展。

学会做人，处理好关系，做好事情。就像国家跟国家之间的关系一样：没有永久的朋友和敌人，只有永久的利益。从本质上来讲，跟客户和外部协作单位的关系也是如此。正是由于合作能够跟双方带来各自需要的利益，才会产生双方的合作关系。作为商人，追求的最直接的东西就是利益，没有钱可以赚的话，你对他再好也没有用。如果有钱赚的话，其他方面要求可以适当降低。认清了这一点，在处理与相关主体的时候，就可以以拿捏好分寸，嬉笑怒骂，收放自如。

回首过去，自我认为还算取得了一些微不足道的成绩——当然，这些成绩的取得无不包含着领导的不懈关怀和同事的鼎力协助——但同时我也深刻地认识到自己在工作中也还有很

多不足之处，需要在下一阶段的工作中进一步的学习和改进。

第一、进一步加强向领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，特别是对于我们年轻人，要时刻保持着一颗虚心上前的心。

第二、加强订单资料的整理，理顺文件夹中的订单资料。这点在过去的一直都做得不好，主要是没有从心底上彻底认识到其重要性和没有养成良好的习惯。

第三、加强产品知识、生产工艺、加工过程知识上的学习。这是目前我们业务跟单员普遍欠缺的一块儿，也是非常重要的一块儿知识。作为一名跟单员，如果缺乏这方面的知识，那么其知识结构是不完整的，操作起订单来心里也不够踏实。公司如果能够组织和加强这方面知识的培训，那是再好不过。

第四、进一步规范自己的工作流程，加强工作的计划性。规范的工作流程可以大大减少出错的几率。在新的一年里要严格按照规范的流程操作订单，避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，这样可以避免遗忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现，并改变自己急性子的性格。

第五、如果有机会，要多出去开发客户，在业务上增强自己的能力，进一步的发展和完善各方面的能力。

第六、争取更多的机会，发挥更大的作用，为公司各方面的发展做出自己应有的贡献。

总之，我要从自身的实际情况出发，发挥自身优势，有针对性的采取各种措施弥补自身存在的不足，不断完善自己各方面的能力，抓住我们部门阔步大发展的大好机遇，努力工作，积极进取，与部门同事团队作战，通力合作，尽我自己最大的努力做好本职工作，为我们公司业务目标的完成和飞速发



展作出自己应有的贡献。