

互联网公司个人年度工作总结 保险公司 内勤工作总结(精选9篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

互联网公司个人年度工作总结篇一

xx年，是我加入xx公司的第x年。在这一年中，在各级领导的悉心教导下，在同事的热情帮助下，我较好地完成了全年的各项工作任务，在工作和思想方面取得长足的进步，政治觉悟和业务素质得到较好地提升。现将全年工作总结如下：

我所在的岗位是渠道业务销售管理岗，销售管理岗的日常工作主要为建立和管理中介档案、营销员培训档案，营销管理平台的维护，相关数据报送、人员培训及合规管理等。除此之外还包括与银行相关部门、寿险公司中介部及银保部的日常沟通，配合上级公司追踪银保和综拓业绩，公司大项目基金的申报，以及协助营业单位制作及标书等。为加强中介业务规范管理，我在平时的工作中会不断学习合规文件，并及时与领导及上级公司沟通，在实践中总结经验，确保中介业务依法合规。

为提高自己的写作能力，我在日常工作中勤于动笔，在工作之余，大量翻阅公司的文件资料，虚心学习，将学到的知识应用到实际工作中。一年来，我起草总结类材料4份，自查10份。调研信息1篇，合规征文1篇。

在认真完成本职工作的同时，我还积极参加公司组织的各种活动，在今年公司的职工代表大会晚会及五周年庆典晚会中，

我与同事一起主持并参与晚会节目编排，在组织与语言表达等方面锻炼了自己。

随着党的十八大的召开，作为一名中共党员，我应该时刻保持努力学习的劲头，学无止境。深入贯彻党的十七届六中全会精神，在工作中学习，在书本中学习，在实践中学习，将学习作为一种良好的生活习惯，在学习中不断提升自己的认知能力和认知范围，不断提高自己的综合文化素质和应对各种复杂情况的能力。只有通过不断学习才能做到与时俱进，才能掌握最新的技术和最有效的方法，才能在本职岗位上创造出新的成绩。

在工作中，领导和同事们起到了很好的'模范带头作用，很多很好的工作方法和在工作中体现出来的敬业精神值得我去好好学习，我在实际的工作中也发现自己很多的不足：

一是动笔能力较差，写作能力有待进一步学习和提高。

二是工作创新不够，不善于思考和发现问题，不善于把工作情况通过文字提炼总结。等等这些不足很大地制约了我在今后工作中能力的体现和提高，在今后的工作中，我一定更加认真学习，努力提高自己的思想觉悟和工作能力，争取更大的进步。

互联网公司个人年度工作总结篇二

到20xx年底，国际金融危机对保险公司的工作总结，中国的保险业遭受了巨大的影响。

现在，在过去的一年，世界经济正在复苏，中国的保险业不仅走出谷底，但也弥补自己的弱点。今天的保险业是中国金融业产生自身独特的贡献，中国的经济增长的一个重要组成部分。

目前，中国保险业快速发展的道路上，两个巨大的潜力和广阔的前景。我们坚定地相信，中国的保险业将逐步成为中国资本市场的力量的骨干力量，中国的保险行业的自身发展和开放速度的速度已经加快了明显增加的竞争，提高整体水平的服务和营销能力，并提升企业形象，增强信誉，已成为业界的共识。

xx保险公司的保险市场规模，增长速度和水平，同行业的前列xx保险企业，积极回答，对保险业的公众谘询，以更好地展示我们良好的公司的员工和公司的营销方法和能力，形象的1和从而建立多数被保险人一个良好的公众形象和信誉，选择保险公司，保险代理人提供了参考xxx险公司的业务取得了广泛的进展，提前两个月的年度营销任务分配由省级公司，顺利发展。结合实际工作，该公司的年度总结为如下：

一，指导思想在国际金融危机的阴霾，经济复苏已不完全消退，公司领导主动拓展发展思路和发展空间，防范风险完善的管理，积极实施和开发公司，辛勤工作的时代，务实，高效，一流的勇气，领导和工作人员，各省，直辖市，注意力不集中的重要指示“改革的基础上，加快发展和真诚的服务，这个中心，以提高效率，进一步转变，在面对竞争日益激烈的保险市场的改革和创新的概念，该公司加强其核心竞争力，多元化业务的保险公司，通过努力和辛勤工作，公司将继续保持良好的发展势头xxxx的持续发展做出应有的贡献。

二，性能和做法(1)加强公司的管理xx保险企业已发展稳定，在公司领导开发1“xx员工保险公司规范条例“，并采取有效措施，加强工作人员的管理，不断完善管理制度和方法，使热情的运作真正落实的，完整的产品发行工作人员的结果，工作人员，有效的企业管理，我们主要采取了以下措施：1，根据今年发行的省级公司年度营销计划和任务，到一个星期，各部门，各月度，季度，年度销售计划，以务实的计划发展的原则，根据保险，客户特点，部室，合理和可行的目标，

实施后的“所有”的各项目标，以确定各部门的特点。

监督，各部门和办事处的目标计划，通过加强管理和过程监控，以确保顺利完成，各部门，该公司一直十分重视，部门经理和部门成员队伍建设为重点，在思想和专业素质教育。在过去的一年，该公司已组织动员会议，商务研讨会，业务培训，组织工作人员的知识，经验，发现和保险理论，市场营销知识和技能为重点的工作人员的培训提高整体素质，并强调团队合作精神的培养。以促进团队，以不断提高他们的素质，并奠定了坚实的基础，公司的持续稳定发展今年来帮助经理室，以充分促进的薪酬制度创新，在不断加强公司的工作和表现的基本管理今年，该公司的薪酬制度改革，紧紧围绕一个明确的立场，社会的工资，奖金，绩效和福利的广泛的“四化”目标，全面推进企业改革薪酬制度□ a组晋升或降职，并可以聘请，以激发员工的积极性和创造性的就业机制初步建立。

(二) 该公司今年的表现，寿险业要全面深化结构调整和业务转型，加上全球金融危机的影响源的影响：行业整体放缓在这种情况下，该公司逆势飞行保费量保持高于行业水平的增长，市场地位，提高稳步更难得的是该公司在市场转型，业务结构，产品结构，操作，质量，通道体制和业务能力，商业价值，经营效率等性能，均达到历史最高水平，并在同行业领先水平，部分指标。首先，过渡是在市场上取得成功，保持领先的核心业务的增长和进一步加强的结构调整和全面发展的高价值业务，该公司的核心任务的业务计划的早期规划会议为发行第一次，该公司的核心战略业务的实施和取得了显着的结果：该公司的核心业务保费，保费收入上升的网之一万美元，同比增长xx%的`强劲增长;的核心业务新契约保费收入xx万元，增长率比xx□是一家领先的市场平均水平□xxxx%的增长率从多种渠道的风险点，定期保费的增长远远高于市场。

今年以来，寿险保费收入近xx亿元，创历史新高；银代表定期xx亿元□xxxx%的市场份额，保持第一的位置比例；企业短期保险费xxxx亿美元，同比增长×xxxx平台突破×xx×十万元。二，业务结构和产品结构的优化，企业重组，业务结构不断优化，深入的行业领先水平。

xx公司的核心，作为一个整体的时期，要超过xx%的比例xx%支付比例在市场上领先的新的租赁业务的会计%的水平。一个新的企业租赁结合，与传统型保险和分红比例xx%□远远低于市场平均水平的风险，产品结构优势明显。第三，优质的服务行业领先的通道性能，提高保险业的质量指标，并继续提高，行业领先水平。代表的各项指标继续关闭银已达到9x%以上，居各行业之首。重建的专业素质，以确保企业客户数量和现金流的稳定，为核心业务的快速发展奠定了坚实的基础。

kpi指标继续改善的主要渠道，增加人力指标的4x%以上，创历史新高的风险；人体生长发育，特别是人类的优势超过48%的增长(41%的好处)，7比去年百分点。同时，阳性率为24%上升到33%，在5月球队25%的保留率，在一月至三月。通道内部积累，比去年同期增加6%，正在逐步形成，团队持续发展能力增强(c)作出一个很好的汽车保险和汽车贷款逾期完成一个明确的解决，以便加强保险业的汽车贷款管理清末，两个非常重要的业务。

互联网公司个人年度工作总结篇三

一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的职责感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务本事，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。

内勤每一天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下头的'工作报告要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情景，看出问题，以利指导；对有关部门的文件、材料着重学习经验和做法，取彼之长，补己之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情景、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情景、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导请示，不能随自我的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情景，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情景，互相支持配合做好各项工作。

对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、确定、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，透过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自我的工作水平。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自我也能展示自我，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，

就能做好内勤工作。

完成事务管理、文书处理、综合情景、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，进取发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。

互联网公司个人年度工作总结篇四

20xx年初，我司经理室就针对xx地区保险市场变化及20xx年全年保费收入情况进行综合分析，将上级公司下达我司的各项指标进行层层分解，把计划分解成月计划，月月盘点、月月落实，有效的保证了对计划落实情况及时的进行监控和调整。在制定全年任务时充分考虑险种结构优化和业务承保质量，进一步明确了，把综合赔付率作为年终测评的重要数据。

今年来，我们把稳固车险和企业财产保险，拓展新车市场和新工程新项目作为业务工作数量的基础上，坚决的丢弃屡保屡亏的“垃圾”业务：

一是确保续保业务及时回笼，我们要求各业务部门按月上报续保业务台帐，由经理室督促考核，并要求提前介入公关。一旦出现脱报，马上在全司公布，其他人员可以参与竞争，从而巩固了原有业务，大大减少了业务的流失，保证了主要险种的市场份额占有率。

二是与地方政府有关部门建立联系网络，提前获悉新上项目、新上工程名录，并和xxx部门、销售商建立友好合作关系，请他们帮助我们、提供新车信息，对潜在的新业务、新市场做到心中有数，充分把握市场主动，填补了因竞争等客观原因带来的业务不稳定因素。

三是已失业务不放弃。我们不仅对20xx年业务台账做到笔笔清晰，并要求业务内勤把20xx年展业过程中流失的业务列出

明细，并分解到相关部门，要求加大公关力度，找出脱保原因，确属停产企业、转卖报废车辆的，由经办人提供确切证明；属竞争流失的，我们决不消极退出，而是主动进攻，上门听取和建议，改善服务手段，逐个突破，全面争取回流。

四是大小齐抓，能保则保。因为企业改制、转产、资金等因素对企业财产保险形成了较大的冲击，加之竞争等因素，使的展业难度和展业成本大大增加。针对这些情况，我们充分动员，统一思想，上下形成合力，迎难而上。做到责任到人，对保费在5万元以上的实行分管经理介入，共同公关。

xx地区现有10家经营财产保险业务和短期险业务的保险公司、营销部、代理公司，另已发现1家公司(大地产险)在我县争夺业务，而xx地区人口少，企业规模小，我司面对外部竞争所带来的业务压力，保持沉着冷静，客观面对现实情况寻求对策，与竞争对手们展开了一场品牌战、服务战：

一是做好地方政府主要领导工作。公司经理室多次向县委、县政府主要领导汇报工作，突出汇报我司是如何加大对xx地方经济建设支持力度，是如何围绕地方政府中心开展工作的，我司积极参与了全民调研活动，与县领导一道走访个体、私营经济企业，不仅使县委、县政府对我司热心参与地方政府工作表示满意，还对我司正确调整业务发展方向，向中小企业提供保险保障，主动服务于他们，给予肯定。真实的让县委、县政府感到人保财险公司是真心为地方政府服务的，是值得扶持、信赖和帮助的，从而对我司工作给予了很大地倾斜。

二是深入老客户企业，在客户企业中聘请信息员、联络员，并从其他保险企业抢挖业务尖子加盟我司，赢得“回流”业务，使其他保险公司的工作处于被动状态。

三是服务更加人性化、亲密化，公司经理室成员年初就对县属各大系统骨干企业实行划块包干，进行了多次回访，请他

们对我司工作提出意见和建议，这一举措得到了企业的充分肯定，他们认为公司领导主动登门是人保财险的优质服务的充分体现，使客户对我司更加信任。

四是要求所有中层干部走出办公室，对所有中小企业必须亲自上门，对所有新保客户必须当面解释条款并承诺服务项目，与企业进行不断的联络，实行零距离接触，只要客户需要必须随叫随到，提供各方面服务。

五是按照向社会服务承诺和行业禁令，严格内部管控，以理赔和承保两大服务部门为切入口，全面提高公司整体服务水平。

根据xx当前阶段的保源情况，年初，经理室经过仔细的分析研究，确定今年把摩托车保险、家庭财产保险、学生以及人身意外险作为今年零散性险种突击，首先与xxx□城市执法部门联系，请他们帮我们代理摩托车保险业务；同时与县教委取得联系，班子成员多次与分管的副县长、教委主任协调，最终取得他们的信任，才使我们的学平险业务有所突破。

今年以来，我们根据上级公司有关竞赛要求，积极配合开展了首季度“岁岁如意”贺岁保险、“幸福家庭”、“合家欢乐”等劳动竞赛活动，并自行组织了摩托车、责任险、意外险等突击活动，从而营造了一种健康活泼、你追我赶、团结奋进的业务发展氛围。特别是在年末开展的“幸福家庭”突击中，我公司顶住家财险滑坡和年末保源少的劣势情况，合理分解目标，层层落实，自加压力，跑企事业单位，跑个人家庭，一笔笔、一份份，最终以140%的好成绩超额完成市公司下达的任务。

互联网公司个人年度工作总结篇五

曾经和多数人一样对保险很不认可，对保险业务员更是厌恶至极。也曾认为从事保险工作是极其低级，极其没有地位的。

可是直到那一刻，进入xxxx分公司营销七部的那一刻，我的看法完全改变了。

残酷的现实生活，让我曾一度成为它的奴隶，得过且过，极其消极，曾经以为生活就这样了，虽然我还很年轻。可是当我踏进xx晋城分公司营销七一部的那一霎那，我的观念发生了质的变化，那里的伙伴大多数已经迈入中年，可是他们对生活充满激情，对工作充满热情，他们向往成功，他们不断努力，不断学习，他们相互激励。他们那种积极的态度，深深的感染了我触动了我的心，我不停的告诉自己，我不能在这样下去了，我还年轻。

保险是用小钱换大钱。保险就像一个蓄水池，在平时投保人一起进行点滴积累，一旦谁需要时就可以直接去用，并且去用的量是其投入量的数百倍、数千倍，甚至数万倍。当然，在保险集合体中的每个保险人虽然都只付了一定的保险费，但只有遭遇保险事故的被保险人才有可能获得保险赔偿。这恰恰说明了保险的互助性质。“一方有难，八方支援”。这样，如果其中有个被保险人遭遇不幸，就可以借助众人的力量避免或减小损失了。

人寿保险是那么伟大!它可以让爱心永续!做什么工作都是做，但不是每一份工作都能让我感觉到有意义。传播爱心，落实责任，倡议互助，我为人人，人人为我，大家帮助大家……这不正是我们这个国家、这个社会所需要的吗?作为一个保险代理人，作为一个普普通通的人，背负着如此大的使命，身负着如此大的责任，是多么值得骄傲和自豪啊!所以我庆幸选择了保险行业，我将让我的生命价值在这个行业中得到体现。

互联网公司个人年度工作总结篇六

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的

事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了许多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。

今年是公司的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了一下工作：

1、文书工作严要求

公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅；下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的打印、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，一年来共下发红文_份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写；编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各

部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

2、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。今年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《__报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

4、秘书工作

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。一年来，对于各部门、各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

一年来积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、职工运动会、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

我是__年12月到天津环球造纸有限公司任办公室文员的，主要负责协助主任搞好办公室事务的管理；单位收发文的转发与登记；单位公章的管理；开据单位介绍信；党政工作和档案管理；文材料的打印和复印；完成单位领导交办的其它临时性工作。三个月来，在办公室的领导下，在同志们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了工作任务，现将工作情况作以简要汇报。

一、加强学习，努力提高自身素质。

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“一一联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自己尽快地适应工作并成为优秀的工作者。积极参加公司的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写工作总结，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。同时。正视自己的不足并积极补正，重点加强了电脑操作、传真机和复印机的使用，来访人员的接待等方面的训练，为更好完成本职工作打下了坚实基础。

二、恪尽职守，认真做好本职工作。

三个月来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成领导办公室的卫生清洁和物品管理工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊原因外(时间变更、气候原因)，基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。二是协助主任做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的工作并

努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来访，集体活动的安排和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。工作的同时，也发现了自己的不足，如打速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

三、 严于律己，不断加强作风建设。

严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情；思想积极向上，努力维护公司形象，以严格标准要求自己，努力使自己从学生向工作者转变。同时，要积极学习领导为人处事的方法，以领导为榜样，做一个既能为领导服务解忧的同事，又能为环球创造价值的办公室文员。

总之，三个月来，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差距，工作经验尚浅。在今后的的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着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。

一、进一步起强化学习意识。在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，勤于思考的良好习惯。在工作中善于总结，不断进步。根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力，要知道：天下事有难易乎？为之，则难者亦易矣；不为，则易者亦难矣。

二、进一步强化职责意识。在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职

责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，因为：一屋不扫，何以扫天下？凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：会当凌绝顶，一览众山小。

三、进一步端正工作态度。保持乐观的态度，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而忘乎所以，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常的心，微笑面对每一天；胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。谨记：态度决定一切。

言必行，在今后的工作中，我一定加倍努力，争取创造佳绩。三个月的工作生活，我已经基本适应了这里的一切，并且深深地爱上这份工作，希望领导布置新的任务，我一定不负众望，重塑辉煌，如有差错，望领导和同志们批评指正。

我仍然想说那句话：一是感谢领导对我的赏识，二是感谢领导对我的栽培，希望领导和同志们给予更多的机会，当然，我不会错过任何一个，更要争取每一个。谢谢。

一年来，本人工作兢兢业业，吃苦耐劳，虚心好学，自觉遵守机关的各项规章制度，圆满完成领导交办的任务。现将政治思想和工作情况总结如下：

第一，增强了学习意识。当我到政协来不久，了解到政协工作的政治性、政策性很强，有其特有的内容、方式和规律之后，光靠自己的单方面的技术知识是不够的，要做好政协工作迫切需要我拓展知识面，不断提高工作能力和综合素质。一年来，参加了达州市首届党外人士为期两个月的培训班，参加了政协十二届达县委员会新政协委员培训班，参加了县委统战部的每个季度学习会，参加了今年4月份省党校组织的“组织人事和新政策”培训班的学习。顺利通过了四川大学计算机科学与技术专业的论文答辩，圆满完成了大学本科学业并取得了毕业证书。通过各种形式，认真学习马列主义、_思想和_——，努力学习” ____”重要思想、党的方针政策，

科学发展观的一些基本问题，提高了政治——水平；认真研究统战、政协——(新章程)，学习经济、科技、法律(新宪法)等现代知识，钻研调研写作等基本技能，以便更好地开展政协工作。现在我又是一名政协委员，是荣誉，更是社会责任，责任大于荣誉。要当好政协委员，就必须积极主动参政议政。郭主席常讲，参政要参到点子，议政要议到关键处。能否做到这一点，主要靠学习加深入思考，认真学习才是前提。

第二，政治思想有了突破性的变化。而今走上了公务员行列，就要作人民的好公仆，就要守得住清贫，赖得住寂寞，做什么事情，都要讲组织、守纪律。一年来，感谢组织的信任，领导的栽培，同事的帮助。从而使我政治坚定，与党同心，没有杂音；思想解放，不僵化保守；崇尚科学，反对__。践行”____”重要思想，拥护党的领导，坚持党的基本路线，热爱党，热爱政协工作，坚决贯彻执行党和国家的方针政策，时刻高举社会主义和爱国主义两面旗帜，牢牢把握民主和团结两大主题，顾全大局，团结同志，合作共事。服从组织领导，服从组织安排。能遵守党纪国法，遵守政协章程，实践政协纲领，执行政协的决议和各项规章制度。能自觉遵守廉洁自律”八个不准”，清清白白做人，老老实实干事。从没有违法乱纪和损人利己的现象发生。

第三，工作能力有了较大提高。以前在电教馆，工作比较单纯，进入政协后，加强了统战政协知识和科技、法律知识的学习，尽快地熟悉和掌握了政协的性质和职能，弄清了政协的政治协商、民主监督、参政议政的内容、方法和程序，能组织委员较好地开展调查研究、视察活动，并经常开展对口联系和对口协商工作，经常指导政协各联络办的工作，从而使工作能力有了较大提高。每次调研视察，深入思考，建议可行，为领导正确决策提供了科学参考依据。

第四，工作作风求真务实。在政协工作一年来，工作任劳任怨、勤勤恳恳、踏踏实实，尽心尽责地完成政协各项工作任务。一是完成了本职工作。一年来，共开展4次调研，3次视

察。每次视察都写出了汇报材料，每项调查均形成了调研报告，并报送县委、县政府。二是加强监督，开展好民主评议。于去年5-10月，对全县公安工作进行了民主评议。精心做好评议准备，深入进行宣传发动，广泛开展摸底调查，及时反馈调查情况，深入查摆剖析问题，层层召开评议大会，经常督导评议工作，使民主评议公安工作取得了显著的成绩。三是搞好了配合工作。积极参与、按时完成了在政协全体会议和常委会议分配的工作任务。去年在配合政协科经委牵头开展的非公有制经济发展环境调研中，做了大量的调查摸底和材料汇总等工作，今年又要配合政协科经委牵头开展的民主评议县财政工作和政协社工委的一些视察调研工作。配合办公室对__年1000多份档案的录入工作。四是完成领导交办的工作。对领导交办的各项工作，如起草文件和通知，撰写简报、会议简介及重要的会议纪要等材料，都是不折不扣地完成；五是摄影工作和照片档案的整理工作。完成了对__和__年的照片档案的整理，共8本。常委会、主席会、各专委会委员小组活动、领导外出检查工作、视察情况以及各部门的汇报工作会等，需要保存资料，随时听从安排，立马跟上，积极参与。六是确保机关计算机网络运行安全和信息安全。由于我学的计算机专业，机关的17台计算机网络运行安全和信息安全，理当由我负责技术服务，不仅如此，县委办和县委统战部的部份微机的护理工作，服务态度是随叫随到。可以讲，在这方面，我在去年和近期内付出大量的时间和心血，定期软件升级，随时杀毒。有时机器系统崩溃或一些一时不知的原因，即要保证用户的信息不丢失，又要按时完成，必须挤出时间，甚至利用节假日和休息时间加班加点维修。

通过一年多的努力学习与工作，感谢领导和同事们的关心和支持。虽取得了一定的成绩，但离组织的要求还很远，我将更加努力学习，拓展知识面，不断提高工作能力和综合素养。按照”____”重要思想的要求，坚持以人为本，把履职为公、议政为民、讲实话、出实招、办实事、求实效作为我履行职能的出发点和落脚点。牢固树立和落实全面、协调、可持续发展的科学发展观，为达县的跨越式发展作出自己新的贡献。

互联网公司个人年度工作总结篇七

时间一晃而过，弹指之间□xx年已接近尾声，过去的半年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，详细内容请看下文保险公司内勤年终个人总结。

近半年的工作中，我通过实践学到了许多房地产的相关知识，不断的学习逐步提高了自己的能力。因此，在新的一年里，我希望通过磨练不断学习和实践，做好个人工作计划，不断增加自己的经验和见识，争取使自己的办事能力提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

首先，在 xx 年的半年工作中，自己在网络管理、维护工作中的各项技能都有了很大的提高。工作中遇到实际问题的处理能力有了很大的提高，同时在网络维护工作中也对整个通信维护方面的知识有了更深刻全面的理解，而这些通过实际工作所获得的能力，给自己以后的工作积累了宝贵的经验，有利于以后的工作开展。

其次，在工作中难免会遇到各式各样的问题和困难!在遇到问题时，首先找出问题的本质，然后找出最佳的方法去解决问题;在遇到困难的时候，不是一味的去强调困难的难度系数，而是用积极的态度去面对困难，想办法去克服。在遇到每一个有问题、有困难的事情，努力去处理它、克服它。在这整个过程中，对我自身而言，都是一个学习的过程!解决问题和克服困难的同时，自己的综合工作能力，得到很大的提高。

由于一位担任内勤工作的同事的离职，因此自11月份开始内勤这一职务由我担任。因为内勤是我第一次干，所以很多不懂的地方我经过上网和请教一些有经验的同事搜集总结了一下内容。

互联网公司个人年度工作总结篇八

时间一晃而过，弹指之间20xx年上半年已接近尾声，过去的半年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，经过自身的不懈努力，在工作上取得了必须的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

近半年的工作中，我经过实践学到了许多房地产的相关知识，不断的学习逐步提高了自我的本事。可是作为新人，我深深明白，自我经验还是十分欠缺的，需要不断的学习和磨练。所以，在新的一年里，我期望经过磨练不断学习和实践，做好个人工作计划，不断增加自我的经验和见识，争取使自我的办事本事提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

首先，在20xx年的半年工作中，自我在网络管理、维护工作中的各项技能都有了很大的提高。工作中遇到实际问题的处理本事有了很大的提高，同时在网络维护工作中也对整个通信维护方面的知识有了更深刻全面的理解，而这些经过实际工作所获得的本事，给自我以后的工作积累了宝贵的经验，有利于以后的工作开展。

其次，在工作中难免会遇到各式各样的问题和困难！在遇到问题时，首先找出问题的本质，然后找出最佳的方法去解决问题；在遇到困难的时候，不是一味的去强调困难的难度系数，而是用进取的态度去应对困难，想办法去克服。在遇到每一个有问题、有困难的事情，努力去处理它、克服它。在这整个过程中，对我自身而言，都是一个学习的过程！解决问题和克服困难的同时，自我的综合工作本事，得到很大的提高。

由于一位担任内勤工作的同事的离职，所以自11月份开始内勤这一职务由我担任。因为内勤是我第一次干，所以很多不懂的地方我经过上网和请教一些有经验的同事搜集总结了一下资料。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情景、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，进取发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的职责感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务本事，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。结合这段时间的内勤工作经历，我想谈几点认识。

要坚持做到五勤，切实履行岗位职责

内勤每一天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下头的工作报告要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情景，看出问题，以利指导；对有关部门的文件、材料着重学习经验和做法，取彼之长，补己之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

在工作上进取主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情景、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情景、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导请示，不能随自我的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情景，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情景，互相支持配合做好各项工作。

对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、确定、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，透过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自我的工作水平。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自我也能展示自我，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，就能做好内勤工作。

存在问题：

目前最大的问题是要不断开拓创新，提高内勤工作水平

创新，反映到内勤的思想和实际工作中，就是要紧紧围绕抓基层、打基础苦练基本功这一中心，不断探索和总结加强基层基础工作建设的新方法、新措施，实事求是，进取进取，勇于开拓，把握规律性，富于创造性，不断开拓创新工作新举措，使基层的各项措施及策略随着工作的变化而变化，内勤工作就能发展和突破。

互联网公司个人年度工作总结篇九

十六个月，弹指一挥，就悄无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。“千里之行，始于足下”，这十六个月短暂又充实的实习使我真正体会到一个保险工作者的辛苦，乐趣和责任。由于自己来的较晚，和其他同事还有一定差距。

一年多以来，我把学习期分为了三个阶段：熟悉环境、熟悉工作、习惯工作环境和压力及掌握业务知识。

在每个阶段中都使我收获良多。

第一个阶段：刚到县公司的前几天非常难熬：不认识人、不熟悉工作、最难捱的是不能感觉到自己的价值。在这种境况下，使我学会了承受工作高压下如何缓解自己，如何和同事交流学习。那一刻起，我就下定决心：一定要做一名合格的、优秀的查勘员。说起来，做一名查勘员容易，但要做一名优秀的查勘员就难了。千里之行，始于足下。我从小事学起，从点滴做起。我相信，成之道，唯有恒，因为坚守信念，所以终会有高度。

第二个阶段：了解自己的工作性质职能，学习业务新系统，如何做，怎样做。查勘和定损都是为了确定事故损失而存在的，包括损失的真实性和实际程度，维修或赔偿的程度等多个方面，查勘和定损都是理赔工作中的重点，适合事故的查勘和定损通常能为保险公司对事故的处理提供良好的基础，也为客户迅速快捷的得到赔付提供了重要的依据。可以说查勘与定损是车险理赔工作的重中之重。

第三个阶段：真正的把自己融入进工作之中，能够独立查勘，定损，使用系统以及与客户沟通。

由一个车险查勘定损的门外汉，变成了能够独立工作的查勘员。本人较好地完成了实习期工作目标。

在玉溪太保工作，自己认为自己的处事风格，工作态度，完全对得起天地，对得起任何一个客户，对得起自己的公牌，更加对得起自己的代码。在此，我首先感谢我的公司，给我提供了一个进入玉溪太保的平台，同时也感谢太保的领导，给予了我进入玉溪太保工作的机会，没有这两者，可能我今天也没有在这里写工作总结的机会，因此，我从心底里感谢

您们！但是，我更需要感谢的，是曾经教导过我的各位老师傅：朱师、杨师、潘师、陶师、施师、……没有他们的耐心教导，就算我有在玉溪太保的机会，也没有今天的成绩，人不学不成器，刀不磨不锋利，如果没有他们默默的指导与支持，再锋利的刀刃也因时光的流失与岁月的冲刷而生锈，最终成为一堆废铁！一日为师终生为父！父母给予了我生存的机会，他们却给了我事业发展的动力，谁轻谁重，缺一不可！因此，我在这里，再次表示我对他们的感谢，希望他们工作顺利，身体健康！