

文案个人年度总结(精选6篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？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。

文案个人年度总结篇一

时光飞逝，一学期的工作又画上了圆满的句号!回想自己在工作室学习和工作的点点滴滴，真是让人难以忘怀!在工作室领衔人的指导下，基本完成了工作室预期的目标以及自己制定研修计划。虽然感觉到很忙碌、艰辛，但更多的是体会到了自己成长的欣喜、体会到了收获的快乐。现在对本学期的学习与工作回顾总结如下：

一、“问渠哪得清如许，为有源头活水来”——加强理论学习

强化学习意识，提升理论水平

多读一些好书，多学习别人的思想，会让自己思维永远活泼，才思不绝、情操高雅。教师如果不学习，教研活动就会成本“无本之木，无源之水”。我在平时注重学习先进教育理念，不断的充实自己，积极参加省、市、县和学校组织的各类教研活动，珍惜每一次教师培训，本学期，累计听课84节。

聆听名师讲学。短短的半年间，我们的工作室领衔人多次为我们做专题讲座。从《漫谈教科研论文的写作》专题讲座中，知道了要善于从自己的教学实践中生成论文选题、捕捉论文题材，要做一个有心人，勤学习，善思考，勤动笔《主题作文是生态作文教学之本》和《课题研究该怎样选题》专题讲

座中，又一次给我们指引了科研之路。江苏省特级老师陆志平关于《义务教育语文课程标准(20__版)》，紧扣11组关键词精炼的解读。他特别强调要重视教师素养，因为如果老师不学习，就么学生的学习也就无从谈起。

分享同伴智慧。工作室的成员是来自不同学校的骨干教师，还有来自实验学校的吴建强作为工作室的导师进行引领，这给我提供了学习、提升的机会，多次的活动中，聆听着同伴们的“论坛”，分享着她们教学的智慧。陈老师向大家推荐了一本好书——《教师的一百个好习惯》。她能结合自己的教学体验谈了教师应该养成的几个好习惯，如：真正成为学生的良师益友；整理好自己的办公桌这些看似微小的习惯，其实正是我们做为教师最需要做到的。

吴师给大家带来了一个《基于游戏主题生活的生态作文教学》讲座，与我们分享了他在研究游戏作文教学的经验和收获。他从学生的习作欲望及精心设计不同类型的游戏两个方面结合多个精彩的课例，向我们诠释了游戏作文教学的可行性与必要性。他认为游戏作文对中年级的作文突破是非常有益的，学生在游戏过程中有了真切的情感体验，甚至对作文课产生了强烈的期待心理，自然就能够写出细腻而生动的作文来。

同时，平时能坚持阅读了《课程与教学》、《江苏教育研究》、《生命中最好的语文课》、《写作与阅读教学研究》《主题教育丛书》等教育理论书籍，为自己的教学提供源源不断的活水！

文案个人年度总结篇二

幼儿园门卫工作关系着幼儿、师生、财产等的安全，做好门卫工作，才能让家长放心、老师安心，领导省心。“真心实意关爱每一个孩子，认真把好幼儿安全的第一道岗”这是我为自己规定的一个工作目标。身为x幼儿园一名工作人员，我时刻牢记“安全第一，预防为主”，要把不安全隐患消灭了

萌芽之中。下面对我工作中做的工作一些作一小结，如有不当，请大家批评指正：

一、全心全意为园所服务

作为x幼儿园的一员，我首先在自己的工作和生活中树立为人民服务的思想，努力为教育教学工作服好务，工作中只要是对幼儿园、对幼儿有益的事我就主动去做。

二、脚踏实地地做好本职工作，认真地履行门卫工作的职责

在工作中，我做老实人，办老实事，对工作勤勤恳恳，求真务实。作为一名门卫人员，我努力做到了以下几点：

1、严把来访人员出入校园关。

外来(家长或其他办事人员)到我园办事，登记后，做到了随时关注行踪，发现行为异常或携带不明物入园时提高警惕，做到有情况及时报告，严禁携带易燃、易爆及危险物品入园。有力地维护了我园正常教学秩序，净化了育人环境。

2、配合幼儿园，做好了幼儿园周边环境的安全秩序维护工作。

严禁各种车辆进入幼儿园大门或停放在大门处，保证了幼儿园大门畅通无阻，同时也保证了幼儿玩耍的安全。下雨、刮大风等时间注意了对园周边巡查，发现幼儿园周边环境存在着不安全治安隐患及时报告。

3、做好了地面随时保洁工作。

一个清洁、干净、环境优美的幼儿园，才能让祖国花朵更加灿烂。我做到了地面常清常洁，垃圾及时运走，并能纠正幼儿的一些不良行为(例如：摘花草，扯树叶等)，给他们讲清做这些事有什么不好，为什么不能这么做。

在工作中，我尊敬领导，团结同事，关心和爱护幼儿，能够尽自己的最大力量去帮助他人，努力让自己成为一名合格幼儿教师！

优秀个人年度总结范文5

春逝秋飞，转瞬冬来到。不知不觉间20x年过去了20x年来了。在x科技一年的工作中，我很高兴认识了各位同事，也获得了很多经验教训，感谢x总给了我成长的空间、勇气和信心及对我的培养教育。在这一年的时间里，通过自身的努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。现将一年来的工作情况作如下总结：

一、20x年的工作回顾。

- 1、人事行政部作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用，注重与各部门的协作配合。
- 2、草拟各种制度、流程、通知等文字工作，认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作；及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神；公司的重要文件资料等归档管理工作。
- 3、在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。
- 4、按照公司制度，组织落实公司办公设施、办公用品等的调配和实物管理工作。
- 5、根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作。缴纳社会保险、办理居住证等。

在20x年，公司制造部员工由20x年6月末的33人下降到了25人，

因此，员工的招聘、稳定和激励已成为人力资源工作的重点。在20x年，人事行政管理工作紧随着公司地发展，结合人力资源管理专业知识，积极进行内部工作的建立、健全和完善。主要从人员招聘配置、培训开发、工作报酬、绩效考核、考勤管理、劳动关系管理、制度建设等方面开展进行。

二、工作中存在的主要问题。

回顾人事部过去的工作，虽在工作开展上有一定的创新，也取得了一些成绩，但同样存在一些问题和不足。主要表现在：自己的管理水平和专业性离公司的高效要求还有一定距离；对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更加注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

三、20x年工作计划。

充满希望的20x年到来了，也带来了新的挑战。在新的一年里，我决心不断学习，认真提高工作水平，为公司的经济跨越式发展充分贡献自己的力量，努力做到：

- 1、加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。为领导的决策提供一定的依据和参考。
- 2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题及时反馈给行政总监和总经理。
- 3、注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。
- 4、在工作中坚持以“用心服务”为宗旨，强化后勤人员素质，提高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予办公室工作新，持续改进人事部对其他部门的支持能力和服务水

平。

5、全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6、推行、完善、制订公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

文案个人年度总结篇三

一年来，在院党组和办公室的正确领导下，在办公室全体同志的支持和帮助下，我能够及时调整好自己的心态，摆正自己的位置，尽快适应自己的角色变化。在工作中，能够时刻严格要求自己，并不断充实和完善自己，工作积极进取，不断加强自身业务和理论知识学习，努力提高自己的法律知识和各项综合素质，较好地完成了领导分配的各项工作任务，现将一年来的工作、生活、学习情况总结如下：

当前经济发展日新月异，作为一名政法干警，只有不断加强自身学习，才能适应新时代的发展要求。为此，我始终注重增强理论学习的主动性、自觉性，强化系统性、条理性，不断提高自身思想文化素质。采用向书本学，向实践学，向同志学的方法，努力做到学有所思、学有所悟、学有所用。一是积极参加院里组织的政治理论学习。

一年来，对全院组织的所有教育和学习我做到了一课不少、一堂不漏，并努力做到学以致用，尤其在先进性教育活动期间，对照标准要求，针对自身存在的问题进行了认真的剖析，做到了从心灵深处查找对党员先进性认识上的不足，从工作态度查找在工作落实上的不足，从生活态度查找在自身要求上的不足，并制订了切实可行的个人整改措施，有力地指导了自己的工作。

二是活注重加强法律知识和相关知识的学习。在工作之余和

节假日时间，能自觉学习法律知识和应用文写作，不断提高驾驭整体工作的能力。在具体的学习过程中，我始终坚持做到“四常”即常看、常思、常问、常做，不断巩固学习的效果。

三是虚心向身边的同事学习，提高自身的综合素质。

在工作和学习中，我时刻牢记“三人行则必有我师”的古训，以虚心向身边的同事请教为荣，通过嘴勤、脑勤、手勤，不断地将学习的效果引向深入。

工作中，我从严要求自己，忠实履行职责，遵守工作制度，坚守工作岗位，认真对待每一项工作，尽量做到细心再细心，避免出现错误。一是做好文稿起草工作。广泛收集素材，认真领会上级精神，精心起草每一件文稿，反复斟酌校对后请科长和主任提出修改意见。遇到急件自己加班加点、不怕苦、不怕累。先后起草各类通知、报告等500篇。二是认真做好文稿编辑工作。半年来，拟制《决策参考》及各类会议资料20万字，起草文件67份。三是积极参与日常事务与会务工作。参与了全国大法官研讨班、全市法院中期工作推动会和涉台民商事纠纷诉讼协调工作经验交流会等大型会议的会务组织和协调工作。

作为一名共产党员，我严格要求自己，时刻将法律、法规和党的宗旨牢记心中，能够摆正自己位置，不计得失，尽心尽力干好每一项工作，做到不抱怨、不计较、不拈轻怕重，待人宽，对己严，勇于奉献，保持昂扬向上的精神状态，圆满完成领导交与任务。

工作之余，我能够做到尊敬领导，团结同志，较好的处理与领导和同事的关系。

对同事求助的任何事情，只要能够做到的都不推辞，对一时难以解决的问题也能给予耐心地解释，从不一推了之。

近一年的时间，我在领导的鼓励和同事们的帮助下，虽然在自己的工作岗位上完成了一些工作，取得了一点的成绩，但这些并未给自己带来一丝成就和轻松感，反而愈加觉得沉重，总觉得自己工作的方式方法不能称心如意，知识储备明显欠缺。同时，工作中大多是处于服从命令、听从指挥、落实任务，不能做到超前思考，提前预测，及时准备。在今后的工作中，我将进一步提高自己，不仅要注意提高自己的业务水平，在业务上有所创新，还要进一步学习法律知识，更好的把掌握的知识 and 法院的实际情况结合起来，充实自己的知识储备。做好自己的本职工作，融洽同事关系，彻底把自己锻炼成一名人民满意的法院工作者。

文案个人年度总结篇四

按照全国六打六治打非治违专项行动视频会议和《国务院安委会关于集中开展六打六治打非治违专项行动的通知》（安委〔20xx〕6号）、《四川省人民政府办公厅关于深入开展安全生产检查督查的通知》（川办函〔20xx〕119号）的部署要求，以及《天全县集中开展六打六治打非治违专项行动实施方案》（天安委发20xx3号）文件要求，杜绝安全生产事故的发生，确保全县安全生产形势持续稳定向好发展，我乡结合实际，庚即开展六打六治打非治违专项行动工作，现将专项行动工作总结如下：

一、我乡开展专项行动主要举措

1、加强领导、精心部署、落实职责

国家、省、市关于专项行动文件下发后，我乡高度重视，及时贯彻相关精神，并结合辖区实际，成立了我乡六打六治打非治违的专项行动领导小组。对专项行动工作进行精心部署，制定我乡六打六治打非治违专项行动的实施方案，落实相关工作职责，确保此次专项行动取得实效。

2、加强协调、全面宣传、敲响警钟

各村明确工作重点资料，认真开展专项行动工作。加强与相关部门协调沟通。要求各村用心参与配合，层层分解任务。深入宣传发动，报道专项行动工作的先进典型经验，发动群众，强化举报查处，全面敲响警钟。

3、高度重视、开展检查、有序推进

我乡专项行动领导小组，采取四不两直的检查方式，定期不定期对各村和相关企业对专项行动工作落实状况进行督查指导，确保专项行动工作职责层层落实、有序推进。

4、标本兼治、汇总总结、提炼做法

及时召开专项行动专题会议，透过汇报和交流的方式，分析专项行动中存在的问题，总结行动取得的成效，并提出解决措施和提炼出好经验法进行推广。结合我乡实际，针对薄弱环节进行了整改，并凝炼出一套贴合我乡实际的良好工作举措。

5、落实职责、严肃问责

各村严格落实监管职责，各企业按照各自企业的职能职责，严格落实企业安全生产主体职责。对专项行动期间发生的安全事故查处实行督办制，并及时公布。对企业存在严重非法违法行为或因非法行为造成事故的，按有关规定追究职责。

二、我乡专项行动工作存在的主要问题

1、思想认识还不够统一，对专项行动工作重视不够。没有把思想和行动统一到国家、省、市的决策部署上，没把专项行动工作摆上突出位置来抓。专项行动方案的实施方案还不够细化。

2、有些村专项行动仅停留在文件、会议和一般性的布置要求，隐患排查不深入、不彻底，自查自纠阶段查出隐患较少。

3、协作配合程度不够好，持续作战潜力不够强。在集中开展专项行动的联合执法只有还比较少。

4、对专项行动工作对策推荐

要解决专项行动工作中存在的问题，我乡将从以下几个方面下功夫，为全县安全专项行动工作带给有力保障。

(一)强化红线意识，落实安全生产职责

安全生产职责制落实是专项行动一项重要的基础工作，也是抓好专项行动工作一项具有约束力的具体措施。强化专项行动红线意识、不断促进安全生产职责制落实，对做好专项行动工作起到巨大的推动作用。在专项行动期间，我乡要成立相应督查组，及时对专项行动工作进行检查，对工作中存在职责不明确、措施不力等状况及时纠正，进一步落实党政同责、一岗双责、齐抓共管安全生产职责体系。

(二)与时俱进，及时部署

凡事预则立、不预则废。与时俱进、及时部署专项行动工作，对及时贯彻落实全国、全省、全市关于专项行动工作会议精神，及时了解专项行动工作中我乡存在的问题，并对在专项行动工作中取得良好做法及时进行推广、对存在的问题及下步专项行动工作提出有针对性措施起到良好作用。

(三)加大隐患排查治理的力度

消灭一个隐患，就是预防一个事故，就是增加一份安全。专项行动隐患排查治理能够确保危害在伤害发生前得到控制，对控减安全生产事故发生有着决定性的作用。因此，我乡要

针对专项行动工作的主要资料，结合安全生产大检查和隐患排查治理工作开展状况，按照全覆盖、零容忍、严执法、重实效的要求，定期开展安全大排查，加大隐患查治理力度，对检查中发现的安全隐患逐一登记造册，建立工作台帐，依法限期整改，确保做到三个结合、强化三项措施、发挥三个作用。

(四)加强宣传，提高安全意识

抓好专项行动安全宣传工作，是安全管理工作发展的先导和根本保障，是提高全民安全意识和道德水平的重要手段。各村要大力宣传专项行动工作政策法规宣传，促使生产经营单位和广大人民群众明白安全生产事故的根源，明白开展专项行动工作的重要性和必要性，不断增强安全诚信承诺，确保专项行动工作政策措施深入人心，不断提高企业从业人员和公众安全生产意识。运用专项行动典型案例开展警示教育，把事故教训传到达相关企业，不断完善安全技术措施，到达一厂出事故、万厂受教育，一地有隐患，全县受警示的效果。

(五)推进重点行业领域整治工作

抓好重点行业领域整治工作，我乡专项行动工作就会迎刃而解，就会取得良好的工作实效。在开展专项行动工作的同时，结合当前开展除大隐患、防大事故专项行的动工作状况，深入开展非煤矿山、危险化学用品和烟花爆竹、道路交通、建筑施工、消防、水利、农业机械、明爆物品、工矿商贸等重点行业领域安全生产大检查，不断强化监管检查，落实职责，及时排除各类安全隐患。

(六)注重行动效果，凝炼工作举措

结合工作实际凝炼的工作举措，是提升认识与潜力的过程，是培养与提升工作的有效途径，能更好地联系工作实际，更好地推动安全工作不断向前发展。专项行动期间，要按照信

息报告制度，及时报送工作信息、典型案例、周汇报、月总结、阶段总结、专项行行总结等相关工作资料，并不断总结专项行动工作中存在的问题和采取的工作举措，提炼成贴合全县的良好工作举措，不断为专项行动工作深入、有序地开展带给有力保障。

文案个人年度总结篇五

__年，我自觉提高学习积极性，积极参加乡党委、政府组织的政治理论学习，同时认真学习业务知识，全面提高自身素质。加强内部管理，增强职工工作积极性，杜绝纪律松散，工作责任心不强等现象，促使职工发扬党的优良传统，全心全意为人民服务，树立“艰苦创业，无私奉献”的行业精神和“站兴我荣，站衰我耻”的高尚情操，杜绝行业不正之风，做到人人遵纪守法，廉洁奉公，提高思想觉悟和工作效率，以高度的责任感和事业心做好本职工作。

二、 大科技培训力度，提高群众科技水平

我乡群众文化素质低，对各种作物的管理较差，甚至不进行管理，针对这一情况，我站适时举办科技培训，利用党员干部会、群众会、团员青年、妇女干部培训会等机会和方式将各种经济、生态林木的适用栽培技术传授给林农，使林农对科学管理有了新的认识，一年来共举办科技培训45期3800人次，出黑板报5期。

三、 科技样板地

种植科技样板地100亩，为我县引种提供科学依据，品种有罗丹—5号，兴黄丹等，产量高，口感好。

四、 积极参加中心工作

在做好本职的同时，积极参加政府的中心工作，在申请文明

城市，举办电影周等工作上，做出了成绩。

五、 努力方向

在今后的工作中，我将继续努力，不断创新，与时俱进在农业工作上有新突破。

文案个人年度总结篇六

一个人对自我的总结是认识自己的关键，也是向别人展现自己的关键。以下是小编搜集整理的年度个人总结范文，欢迎阅读，供大家参考和借鉴！

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的面对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

一、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

二、工作质量成绩、效益和贡献。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，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识和工作能力及具体工作。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的各项工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

3、做好了各类信件的收发工作，2019年底协助好办公室主任顺利地完成了2019年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司2019年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

在公司的半年工资中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力和提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好！

20xx[]这是我工作初始的一年。在这一年里，我完成了一个由高校毕业生到企业员工角色的转变。回顾这段时间的成长，收获颇多，自己的心态不断调整、成熟，为人处事的能力，各方面都在不断的成长变强。

记得刚进公司的那会，不知道自己该干什么，师父交代的活儿干完了就不知道干啥了，脑子一片空白。每天下线、压端子、分线，原来这就是工作。心里很不是滋味，学校学的知识一点都不能学以致用，很迷茫。随着时间的推移，我发现下线布线虽然看起来枯燥、平淡，把工作完成是极容易的事儿，但要做的快，做的好，且不出项点，却是件非常不容易的事。

于是，我慢慢的调整好自己的心态去重新审视这个小集体，也渐渐的明白，其实各个岗位都有发展才能、增长见识的机会，只要我们满怀着一颗热忱的心，最平凡的岗位也可以做出最不平凡的业绩。

我将这一年的工作收获总结如下：

无规矩不成方圆。工作中，我严格遵守公司班组的各项规章制度，不迟到、早退，不懂就问，把自己本职工作内的事情做到最好。即使是最基础的工作，也不断地创新求进。

职业生涯是学生生涯的一种延续。进入社会的这个大集体后，我仍发现自己在许多方面的知识缺乏。三人行则必有我师，原来社会这个大集体是如此的粉彩多呈，没有什么知识是学的完的。

学如逆水行舟，不进则退。为了让自己的知识底蕴更上一个台阶，也为了职业生涯能有更好的发展，我激励自己自考学习，用更强的知识来武装自己。

象牙塔中的生活，我们天真的活在一种自以为的骄傲中，以为自己已经无与伦比。

工作后才真正明白，如果只是一个人，永远都成全不了最优秀的团队。谁都不可能建座孤岛，一个人要取得成功，必须与他人一道工作并得到别人的合作。

这个过程，除了技术，便是处事为人的能力，不是狡诈，是尊重聆听，真心换真心的过程。我们的集体和谐融洽，我们的工作氛围轻松，大家都毫不吝啬的交流传授经验，我们的团队凝聚力强了，我们的工作效率便越来越好。

今年，是我职业生涯的第一个丰收之年，无论是在行为、思维上都切身感受到了提升和进步，更加清楚的知道自己的优

势与不足，也下定决心去学习职业生涯中必备的更多的能力和技巧，我会在此基础上不断的调整学习。

新的一年即将开始，相信，在未来的工作之路道路上有全新的收获和精彩□come on！