

最新小学美术大单元教学设计案例走进春天(大全5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

值长年终工作总结工作中存在问题篇一

光阴荏苒，岁月如歌□20xx年即将结束□20xx年迈着崭新的步伐向我们走来。我从过去的储备干部到新晋柜长，也将近一年。在过去的一年中，由于缺乏工作经验，我在实践的过程中遇到了很多困难也碰了不少壁，与此同时我也得到不少磨练的机会，这些机会对我来说受益匪浅，感受颇深，现将尽一年的工作总结如下：

一立足本职工作，完成各项任务

首先由一名储备干部到柜长我有了很到的转变。作为一名储备，只要完成本职工作，并辅助主管与柜长处理日常事务即可，而作为一名柜长在将区域内人员管理好的同时，还要在货品分配上有明确细致的分化，在开展工作之初的确有些吃力，但是在主管及各领导的指导，同事的帮助下，我从自身寻找不足，严格要求自己，不断学习充实自我，较好的完成了自己的本职工作。通过近一年的学习和工作，自身发展取得了新的突破，工作方式有了很大的改变。

二自我磨练

“梅花香自苦寒来”自信自强勇攀高峰的工作态度，才能激励员工为企业创造价值。刚来到鑫博大，作为一名干部人员

最为重要的就是在员工面前树立健康积极的形象，这样才有助于工作的开展，提高员工的销售业绩。而展现这一面貌的重要环节，在于每日的会议以及与员工的沟通。也许是因为不经常在很多人面前发言的原故，我说话时总是结结巴巴不知所云，胆怯紧张占据整个心头，对此我感觉非常失落尴尬，但，人总是越挫越勇，在对自己发言时存在的不足深思并找出原因后，我主动向上级领导申请，在会议上多发言，锻炼自己的胆量，在上级领导的帮助和员工的鼓励下，我的发言也越来越流畅，员工的反应也越来越好，但我一定戒骄戒躁努力奋进。

同时，在刚开始处理售后问题的时候，因为自身的业务水平不足，在遇到许多较为刁难的顾客时不敢主动的去和顾客交流沟通怕引起不必要的争端，但没有尝试就没有发言权，问题总是需要解决的。学习如何巧妙而圆满的解决问题的方法才是重中之重，在领导的指导下，我不断的纠正自己的方式方法，从而得到了顾客的信任并增强了自己的自信心。

三货品方面

“货品是一个卖场的灵魂”货品的丰富多样来源于管理的好与坏，一开始认为货品没有什么好管理的，之后，经过多次与主管的沟通，了解到关于货品还有很多的知识，如：怎么去把握好库存及补货的量，季节与时间性的把握等等，而后在货品方面应多观察：畅销款式及时补足货源并与市场协调；多调整：随时查看各厅版面是否调理一致，及部分货品的动态；多总结：做好畅销款的记录及找出滞销款所存在的问题并及时调整。有了这些不可或缺的经验，现在我工作起较以前更加得心应手。

以上是我近一年来在工作中让我体会最深也受益最大的心得体会，在20xx年的新气象中我将继续坚持“宽以待人，严于律己”的工作格言，并贯穿落实“认真，务实，创新，激情”的岗位誓词。我一定会用具体的工作绩效来诠释这些词

汇的真正内涵，用实际行动来证明我能做的更好！

更多相关优秀文章推荐：

1. 2016年度纪检监察工作总结及2017年度工作计划
2. 城建局2016年度工作总结和2017工作计划
3. 财务会计2015年度工作总结及2016年工作计划
4. 最新人事专员年终总结及年度工作计划
5. 2015年后勤部年度工作总结及2016年工作计划
6. 行政人事部年度工作总结及工作计划
7. 办公室2016年度工作总结及2017工作计划范文
8. 公司2014年度工作总结及2015年工作计划
9. 2015年政务年度工作总结及2016年工作计划
10. 2016年度个人工作总结和2016年工作计划

值长年终工作总结工作中存在问题篇二

本人于某月份正式进入市三院，被安排在办公室工作。在各位院领导的关心重视和办公室同事的帮助指导下，开始全面了解我院的运行管理情况，逐步适应了在医院工作和生活的模式。现就我的工作简要总结如下：

一、加强学习，全面熟悉医院的运行管理

医院的运行管理，对于我来说，是一个完全陌生的领域。为尽快适应院办工作，我在某某主任和其他同事的协调指导下，

学习了我院的规章制度和工作计划、院办的工作职责、二甲医院评审标准、我院文件拟发和会议组织的具体要求等内容，熟悉了我院的科室人员结构和医院的运行管理现状。这几个月来，我积极学习主任和其他同事好的工作方法，取长补短，注重与同事的协调配合，不断提高自己的业务水平。

二、踏实工作，认真履行办公室工作职责

医院办公室是一个综合协调部门，工作繁杂琐碎，一般难以量化。所以，为使自己的工作规范、高效，根据某某主任的一周工作计划安排，本着“服务好院领导、服务好科室、服务好医护人员”的工作理念，认真完成好本职工作。这几个月来，我共协助或组织了某多次会议（包括院长办公会议、二甲创建例会、行风监督员会议、医患关系座谈会、灾害易损性分析工作会议等），拟制印发了某份文件，协助某某主任完成了二甲医院创建初评意见整改反馈情况汇总，积极完成年度医院双拥工作考评资料整理、各科室人员考勤统计、跟随某某主任参加了两次急诊科早会和我院中层干部推荐工作、协助某某主任开展医院行风监督、满意度调查以及二甲创建办公室所承担的如院务公开、平安医院等工作。

三、认清不足，努力提升自己各项工作水平

来医院工作以来，虽然我所参与的办公室工作有序开展，自己的本职工作基本完成，但我深知我的工作离各位领导的要求和同事的期望还有很大差距，主要表现在与其他科室的沟通协调较少，对县级公20xx年的工作中，我将加强对医疗卫生工作政策制度和办公室事务性工作的学习，通过向领导、向同事、向书本、向网络学，努力提高沟通协调能力和工作效率。

我来医院的时间不长，对医院的运行发展还在深入认识中，对于我院发展的建议，我觉得很重要的一点就是医院要高度重视人才的引进与培养，多开展专业技术培训，提高福利待遇

遇，留住现有人才。通过对外招聘和提供进修学习机会等，加大专业技术人才的'引进和培养力度，为打造我院的特色优势专科奠定基础，增强我院的社会知名度。

最后非常感谢各位领导和同事的关心帮助，希望各位领导、同事们对我的工作提出意见，使我进一步完善自己。我将以此次座谈会为契机，努力学习，勤奋工作，和大家一道为医院的跨越式发展增添一份微薄之力。

文档为doc格式

值长年终工作总结工作中存在问题篇三

20xx年，我们计划财务科根据大队制定的总体目标，结合本科室在年初所制订的计划，着重围绕“在经费的运作上当好领导参谋”这一中心，以“在工作中树立良好的服务意识”为宗旨，各司其职，责任明确，团结协作，不断创新工作思路，提高工作效率，在科室同志们的共同努力下，取得了一定的成效，较好地完成了全年的各项工作目标和任务。

一、以政策为导向，在经费的运作中当好领导的参谋

1、认真贯彻落实国家有关劳资、财务的政策和规定，严格按照国家的有关法律、法规做好现金的管理、制单、登帐、报销等各项工作，做到帐帐相符、帐证相符、帐表相符、帐实相符、确保无差错。不断地加强自身的业务学习，并能合理地运用于工作中去，财务人员能积极认真地做好三本帐簿，（大队帐簿、工会帐簿、食堂帐簿）每月8日前出具财务月报表，按时上报有关职能部门，每季度根据大队的经费运作情况，出具财务终合分析报告，提供大队领导审阅。并在经费的运作中做好领导的参谋，为大队当好家理好财。

2、城管大队是独立核算的全额预算单位，这要求我们在平时的工作中不仅要做到规范操作，还要完成年度的预算工作，

更应该具备高度的责任性和综观全局的观念。因此为了确保年度预算工作的正确性和可靠性，我们在深刻领会区财政局关于部门预算的政策和有关规定的基礎上，能合理地结合单位的实际情况，不仅对大队的正常经费预算进行了正确的统计和测算，而且对大队的专项经费进行系统的规划，其次在具体操作过程中，一方面搞好科室之间的协调关系，另一方面能注重向财政部门在业务上的沟通，并根据大队经费的所需合理有序地制订年度预算和年度调整预算的方案，从而较好地完成了部门预算工作，为大队的各项工作得以正常开展奠定了较为扎实的基础。

二、以基础管理为抓手，确保各项报表的正确率达到100%

由于我们科室的工作着重以数据的统计为主，这要求在平时的工作中既要做到一丝不苟，又要做好基础资料的管理工作。为了能使各项报表的正确率达到100%，加强平时的基础数据管理是我们科室的关键之处。因此在平时的工作中，我们能始终严格按照制度办事，规范操作。认真、仔细地做好财务年报决算工作，并能正确分析一年来的经费运作情况，并以书面报告的形式报大队领导，这样可以在一定程度上为明年经费运作提供了参考作用，经主管领导审阅后能按时交上级有关职能部门；认真、仔细地做好年度的劳资报表和年报工作，（关于一年来人员的变动状况、工资的档次、福利费的支出等）以及对人员结构和工资收入进行统计，并按规定交有关职能部门。平时能充分运用计算机的功能，来提高科室的工作效率，无论年初工资的调整还是每月的工资的发放，都需要计算机来完成我们的烦琐工作，为了按时完成一年一度的工资调整、为了完成劳资年报、为了能按时发放每月不同的工资和奖金，为了确保无差错地做好“四金”调整、审核、发放和缴纳工作。科室人员从不埋怨，而是充分利用计算机的功能来减轻我们的工作量，从而确保各项工作毫无差错地完成。

三、树立服务意识，加强后勤保障

对于我们科室来说，“树立服务意识”是我们的宗旨，因为队员在外执法他的言行代表着大队的整体形象，而我们计划财务科好比队内的一个窗口，应该说队员的各项福利待遇、车辆、设备等后勤基本上与我们科室队员有着千丝万缕的联系，由于在思想上有了明确的认识，因此在平时的工作中队员来我科室办理有关事务，无论是报销、领用物品（服装、纽扣）、还是缴罚没款等我们能树立服务意识，热情相待，使队员们感到集体的温暖。

1、在后勤管理、保障方面，计划财务科按照“服务领导、服务分队”的宗旨办事。计划财务科自20xx年以来加强了食堂的内部管理，一方面科室专职负责食堂人员每周一陪同食堂人员买菜，另一方面每月将食堂的收支情况向大队全体人员公布，做好食堂的成本核算工作，同时在丰富食堂的菜肴方面也有明显的提高和进步。尤其食堂人员虽然是外聘人员，但她们能发扬主人翁的精神，能经常性地配合大队搞好各项整治活动后勤保障工作，为了使整治后的队员们有热烫、热饭吃，她们不计较个人得失，义不容辞地义务加班工作，从而得到了大队领导和队员们的好评。

2、在设备管理方面，随着大队固定资产的逐步增加，分队的设备的用有量逐渐增大，这虽然提高了工作的执法力度，但也增加了管理设备的工作量。针对以上情况，计划财务科首先制定了《设备管理制度》并在实际工作中能加以落实，同时发生各类维修项目按程序办理，除了正常维修工作外，还做到了“特事特办，急事急办”，确保了科室、分队业务工作不受影响。对大队的设备采取了统一管理的方法，在做好标记、卡片的基础上，建立了大队设备管理数据库，进一步完善了设备管理工作。今年，计划财务科完成了大队预算项目（政府采购、非政府采购）10项，实际预算经费77.07万元，实际支出56.24万元，退回财政20万元，节约率达到52%。
（对讲机经多次商榷免收其设备费）

3、在今年燃料油涨价的情况下，计划财务科在不影响大队、

分队工作的前提下，加强了燃料油的管理，并在原有管理的基础上，制定了相应的明细报表，通过每月的报表分析，使领导对大队、分队的用油有了更细致的了解，同时也加强了管理。为了不影响分队的各项整治工作，针对分队提出增补燃料油的情况，经核对报表并根据实际情况能给予增补，由于加强了管理，大队的燃料油与20xx年相比基本持平。

四、各司其职，责任明确，团结协作

1、在我们科室总共有五位同志，科室之间做到分工明确，责任到人，（出纳、会计、设备管理员、后勤兼大队驾驶员、科长兼劳资）虽然各有其职，但一种团结协作的精神在我们科室已蔚然成风，在平时的工作中得以体现，比如：大队班子要求大队部人员参加八小时以外的联合整治，科室同志们知晓后，个个争着报名参加大队部组织的活动，为了能出色地完成大队领导交办的任务，科室同志们从不感到怨言，真因为在科室有了这良好的氛围，从而推动科室各项任务的完成奠定了较为扎实的基础。

2、在票据管理方面做到制定专人负责制，并制定相应的考核、管理制度，做到罚没款金额能按时上缴区财政部门，能做好各类罚款单据领用前的准备工作，严格把关做好罚没款单据的收发工作，对分队领用和上缴的定额罚款单据和不定额罚款单据分别予以登记、并仔细核对，发现问题能按规定进行查处。

3、能协同横向部门，做好今年的防暑降温工作、政府采购工作和大队部的考核工作。

4、听从大队领导安排，能积极认真地完成领导交办的各项任务。

虽然我们做了一定的工作，但也存在着不足之处，比如在横向部门方面缺乏沟通，引起工作上的被动，今后一定要加以

改正。我们将以新的姿态投入到明年的工作中去，为领导把好关，为队员服务好，为追求我们的微笑服务，提高我们的工作效率，争创优秀科室而努力工作。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

值长年终工作总结工作中存在问题篇四

本人自20xx年12月5日非常荣幸的加入到汉军房地产公司这个大家庭中来，短短的拚搏、摸索、奋进的一个多月已经过去，在这一个多月来，对于项目营销策划这份工作我从感性认识上升到理性认识层面的阶段，不断思索创新，感觉收获颇多。同时我带着兴奋、肩负责任度过了繁忙而又充实的一个多月！短短一个多月，这是我人生转换的过程，是我职业方向发生改变的过程，是我成长的过程，从此对房地产经营理念、营销环境以及其使命更加了解；在公司领导的大力关心、支持下，我对房地产项目营销策划由生疏到熟悉、从热爱到愿意为之付出的心路历程，同时我也深感责任重大。回顾总结这一个月的工作，主要从感受、心得，思路等其他几个方面总结如下：按照公司各阶段性工作目标，突出重点，讲究实效，勤思考，并通过努力，千方百计，不折不挠地开展好工作，逐步

熟悉营销策划项目部各个工作流程，工作内容。但从总体来说，是在摸索上升的阶段。

一、工作进展情况回顾

市建设发展动态等；还有微观环境和周边房地产的竞争情况；再次是饮水思源，摸索有效的营销推广方案，经常思考这样的问题：怎样花最少的钱达到最好的宣传效果？通过什么样的方式才能找到准我们房地产潜在的客户？现阶段营销策划项目还存在什么问题，应该先从哪方面入手解决房地产营销难的问题？我的主要工作如下：

- 1、配合完成20xx年12月18日预约团购活动布置；
- 2、配合完成20xx年12月30日的年终酒会的策划，布置，执行实施；
- 3、积极针对宝资天提供的方案资料，提出自己的意见和想法；
- 5、积极配合公司相关的公关活动，配合同事完成其他工作内容；
- 6、完成公司领导临时安排的其它工作。

二、基本工作情况和做法

(1)不怕困难，建立把项目策划好的信心。

认真分析新形势新情况，正视新挑战，沉着应对，及时调整工作策略。一是认真学习河池市地产宏观环境和河池市的相关政策和规划，提高对它的理解和认识，以积极的姿态迎接困难，树立信心，始终保持旺盛的工作精神，千方百计挖潜营销思路。二是注重市场信息的收集和鉴别、分析能力，应

对竞争对手的营销策略和市场推广策略，以之来调整我们的营销战略和策略；三是积极争取领导的支持和帮助，在制定营销策略和市场推广方案的时候，由于各自存在思维差别，肯定会出现意见不一致的情况，但对出现的问题和遇到的难题，会认真“把脉、会诊”，及时调整方式方法。

(2) 提升自身专业素养和工作技能，提高工作效率

在常规工作的基础上，注重自身专业素养、沟通技能与工作能力的提升。自我抓基础、抓内功，一是抓实效工作，不断提高自我工作素质，使自己对策划有更深入的认识；二是注重自我工作作风的培养及业务能力的提高，着力提高工作效能。

三、的计划和目标

1、计划性和全局性最重要。尽量站在高一点的角度，把握不同阶段的核心工作。

2、持续学习。在学好业务知识和政治知识的基础上，尽量学习一些关于房地产的经济政策，包含土地、金融、税收、规划和物业等等，结合实际情况，加以运用。

3、为人处世是关键。作为团队中的一人，我要善待周围的一切，看到别人的优点，谦虚谨慎地向别人学习；互通有无，自己的长处应该与同事分享，达到大家共同成长的目的。

4、做好营销策划工作。让自己的水平从粗放型向集约化、精细化方向提升。

5、认真学习招商引资相关方面知识，不断的充实自己，把理论用之于实际，在实际中不断的总结，吸取经验。

展望未来，任重道远。我一定会以“火热的激情、专业的水平、高度的诚实、负责的态度”对待工作、生活和学习，为

公司的发展添砖加瓦，为个人的发展增加砝码。最后，值此新年到来之际，祝福汉军集团事业蒸蒸日上、鹏程万里。

更多相关优秀文章推荐：

1. 销售年度工作总结与明年计划
2. 销售年度工作总结及下年工作计划
3. 销售年度工作总结与工作计划
4. 销售年度工作总结及计划
5. 销售年度工作总结与计划
6. 销售人员年度工作总结及计划
7. 销售经理年终工作总结及工作计划
8. 销售业务员年终工作总结和工作计划
9. 销售终工作总结工作计划
10. 房地产销售年终工作总结与计划

值长年终工作总结工作中存在问题篇五

工作中异常突发事件处理及时到位，3月16压缩机跳停事故，100#600#紧急停车处理，处理中尽最大努力，为公司挽回经济损失，杜绝环保事故发生。工作中及时发现并处理跑冒滴漏现象，4月18日本班发现一楼a釜分布器四通管线内衬漏，泄漏较严重，第一时间t0611ab降量□a釜紧急停车。此事故若不能及时发现正确处理，将造成设备严重腐蚀，并造成停车影响整体生产。

本人认真进行交接班前预检，积极组织好班前班后会，总结当班生产情况。工作中认真完成领导布置的每项工作，主动为上级分忧，督促组员遵守公司各项规章制度，自己起带头表率作用，并与组员一起搞好生产，从而较好完成了由本班负责的工作任务。

督促组员每日做好工作笔记，严格按操作法操作，力求生产操作平稳，各项分析控制指标正常，当发生异常情况及时处理。现场巡检要求按巡检路线认真进行巡回检查，发现跑冒滴漏现象立即及时处理汇报。分配好班组工作，全力调动组员工作积极性，加深组员之间的互信，搞好班组团结。

今年上半年根据公司生产部的需求到调度室学习，以本车间工作为重点，协助调度开展日常工作。在调度室期间，通过对各车间装置的学习，对全厂工艺有了一定的了解，通过理论学习与现场相结合，记住主要设备的参数位号和物料管线走向、特性。对全公司水、电、气的用户分配及物料消耗有了一定认识。

学习调度员职责和职权，关注循环水pH值变化。对全公司应急预案进行学习。学会了如何给领导发生产信息，各车间产量消耗数据记录等工作。经过不断的学习、不断的进步，逐步的提升了自身的素质与技能。在调度室学到了很多，收获感触很多。

承周董及公司领导信任，10月份后提拔我为__车间任技术员，结合5年多在__车间任班长的工作经验，加上车间领导同事的帮助，较好的履行了技术员的工作职责。刚上任，觉得肩上的担子很重，以前是一个班长管理一个班组，现在要配合主任管理好整个车间。

自上任以来完成11月份各项停车检修计划和新增加两台压缩机的技改配管，协助外协开好动火证，安排好每天的配管计划、申报材料等，每天繁忙的工作让我感觉到工作生活更加

充实。经过一个多月的设备安装，工艺配管，设备试压查漏，压缩机试运行，至前天12月18日100#600#开车前，新__压缩机开车联动，一次开车圆满成功。

总结这一年来工作情况，在工作中还存在着许多不足之处，今后更要提高自身的思想素质，完善细节化管理及基础管理，更好的完成公司下达的各项工作任务。在车间主任的领导下，明年工作着重抓好以下几点工作：

1、安全环保工作，基础管理要上台阶。2、精心组织好车间生产，做好节能降耗工作。3、抓好产品质量工作，及时跟踪分析指标。4、严抓现场管理，促进现场管理工作上台阶。今后我将再接再厉，一如既往，有所创新做好我的本职工作。合理安排好工作的各个环节，加强车间三纪管理，努力营造和谐氛围，让员工保持良好的精神状态，保证装置的安全稳定运行。为公司的发展贡献自己的一份力量。