

最新重点人员管理工作总结(汇总6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

重点人员管理工作总结篇一

今年以来，在公司的正确领导下，通过设备全体员工的共同努力，公司的设备管理工作有了较大的起色，设备管理水平跃上了一新的台阶。现就一年来的工作情况总结如下：

1、设备管理主要技术经济指标完成情况：

2、设备事故情况：

1、按点检定修管理模式，完善点检管理体系，各主体生产单位设立点检站，确立了点检站长为二级主管的管理职责，对各二级主体单位的点检体系重新进行了确认，并从人员配备、职责分工及作业效果等环节进行全面清查与改进。

2、逐步推行点检作业规范化，建立维修作业标准，对检修（隐患整改）的工时工序进行了跟踪管理，工时工序表已成为点检作业的一项基本记录。

3、逐步建立了各主要设备定修模型，按模型组织实施，初步确立了大高炉等设备的定修周期。

1、组建维修工程师协会、技师协会，完善运作机制，

充分发挥其在全员设备管理工作中的作用。

润滑管理先进：棒材二厂

现场管理先进：型材厂

定修管理先进：制氧厂

培训管理先进：检修厂

5、7月下旬至8月下旬，与一电视台合作，推出设备管理知识有奖问答活动，公司共有5000余人次积极参与了此项活动，并通过抽奖的形式从中抽出了300名幸运的参与者，每位参与者均获得了一份奖品，许多二级单位认真组织，积极参与了此次活动，其中：带钢厂、烧结厂、制氧厂等三个单位分别获得此次活动的一、二、三等奖。

7、8月下旬，机动部组织开展了设备管理知识竞赛初赛，各单位均积极参与了此次竞赛，部分单位如带钢厂等还在本单位内部预先组织了选拔赛，初赛参赛队达29个；通过初赛，有6个参赛队进入了最后的决赛。决赛于10月13日上午在科协的科技讲座室举行，公司—x副总经理到现场观看了此次决赛。最后仓储部获得此次竞赛的一等奖，热电厂、检修厂获得二等奖，转炉炼钢厂、动力厂、汽运公司获得三等奖，烧结厂、技术中心获得此次竞赛的组织奖。

8、20xx年10月开始，由机动设备部组织开展了设备管理论文征集活动，各单位投稿都非常踊跃，共收到论文56篇。经过初审和评审委员会的评审，共有10篇论文进入了20xx年12月3日举行的论文发布会。最后，《小方坯连铸机结晶器水泵改造》、《热电厂1#电动风机轴承振动大原因分析及处理》、《变位五瓣解决vg554空压机振动问题》等论文分别获得一、二、三等奖。

1、设备管理工作随时紧跟装备的动态变化情况，及时完成了大高炉、大焦炉、热轧薄板、三炼钢3#转炉等新上设备abc分

类□govyi□com并对设备三大规程进行了全面清理与完善。

2、完成组织制订和审定新上设备的点检标准，并逐步建立与完善公司级重要设备□a类设备）的技术档案，强化技术状态管理与全过程管理。

3、组织修订了《一设备管理条例》、《液压、润滑设备管理制度》、《设备检修管理制度》等各类设备管理相关制度。

（一）加大设备系统培训力度，促进了全员设备管理整体水平的提高。

1、我部与人力资源部共同组织，在主体生产单位开展了设备检修及操作人员的培训工作，并组织进行了对专职点检人员的两期集中培训。上半年已完成全部主体生产单位岗位操作人员的培训和考核验收工作。

2、组织编制了《设备管理常识》宣传册，并已下发到各二级单位的'每个班组，并做到班组每班一册，设备系统的技术、管理人员人手一册。

3、组织编印了《设备相关事故案例》一书2500册，下发各二级单位。

（二）稳定设备状况，防止恶性事故的发生，设备事故数量与去年同期相比大幅度减少。

1、组织维修工程师、技师协会有关技术人员，及时处理和解决了一炼钢厂一次除尘风机故障；热电厂1#电动风机故障；6#高炉旋风除尘器开裂故障；钢渣公司2台球磨机故障。避免了设备事故的发生。

2、加强隐患排查和整改工作，已完成对公司大部分排水系统的排查整改；完成双菱实业公司水塔山山体滑坡、仓储部轻

油罐锈蚀渗漏等重大隐患整改。

3、对公司主要电缆隧道存在的隐患进行了彻底整改，排水、防水能力得到提高。

4、组织安排完成全公司的防雷设施检测工作，并对公司生产区的排水管、沟进行了全面清理，对老区10kv电网存在的谐波危害进行了彻底的治理，较好地改善了电网的电压质量。

5、组织编制了公司各主要关键设备的事故应急处理预案。

重点人员管理工作总结篇二

20xx年即将结束，我们又要步入一个新的开始。回顾即将过去的一年我认真分析自身，结合现场实际工作，在充分发挥自身优势的同时，又完善自己的不足。从20xx年至今我已在华东这个大家庭工作两年有余，这两年来我一直遵守企业及所在项目部的各项规章制度，积极服从领导的工作安排，认真完成了各项任务，维护了集体荣誉；在思想上积极要求进步，响应单位的号召；在工作上积极努力任劳任怨，认真学习相关的专业知识与技能不断充实和完善自己。

在人和蓝湾、金河湾的施工现场管理中，我坚守自己的工作岗位，督促现场项目管理人员在工程质量、安全、进度等问题上绝不能松懈。发现问题及时处理，若有重大问题，及时向工程部领导汇报，以便更好的更及时的处理问题，使工程顺利进行，同时做好各方协调工作，确保工程的有序进行。其中，人和蓝湾工程已到后期，严格做好各方材料核对工作，建立完整的台账，不留一丝空隙，确保工作的及时跟进。金河湾项目管理过程困难较多，做到了及时跟进，不留死角，时刻密切关注工作的进展，为项目着想，努力办实事，不空谈，不懈怠。

20xx年是我们公司开发项目众多的一年，也是公司不断发展

的一年，更是我们工程部成长的一年。现针对今年在工作中所学到的知识和心得体会，做如下总结：

一、 工程施工安全控制

自20xx年开工以来，在各方的大力支持下，项目部坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，根据有关部门、公司和甲方项目部的安全管理目标，制定了项目部安全生产的管理目标。围绕“安全发展、预防为主、以人为本”原则，深化隐患治理，强化基础管理，明确和落实安全责任制；强化安全教育培训工作，提高全员安全意识，克服麻痹思想，侥幸心理和厌战情绪，确保安全生产投入，建立安全生产长效机制，确保安全文明施工。

坚持“百年大计、质量第一”做好事前、事中、事后三环节工作，抓好质量控制。牢牢把握施工质量控制的基本原则，坚持“质量第一，用户至上”；坚持以人为核心；坚持以预防为主；坚持“质量标准，严格检查，一切用数据说话”；贯彻科学、公正、守法的职业规范。针对影响施工项目质量的因素，加强施工过程中对人材机各方面的管理控制，加强文明施工管理，根据工程环境情况，采取有效的措施严加控制，尤其是施工现场，应建立文明施工，文明生产环境，为确保质量创造良好的条件。

力，孜孜不倦的做出成绩，我要不断的提高自己的岗位本领，努力精通各种专业知识，脚踏实地的做好本职工作。

二、工作态度

无论在工作中还是在生活中，我都一直相信一份耕耘一分收获，所以我一直在努力，努力学习，努力工作；正确认真的对待每一项工作，工作投入，按时出勤；能够做到有条不紊的进行每一项工作，提前计划，按时圆满的完成，过后不断总结精简工作流程的方法。自从我被派驻到基层项目部工作，整个工程的战线较长，而且交通极为不便，天气环境也很差，有时候上工地一天就是来回几趟，但我不怕苦、

不怕累，认真学习专业知识，认真的将理论和实践相结合，认真的为公司把好每一道关；发扬了我们施工人员连续工作、吃苦耐劳的精神。

三、岗位职责 严格执行企业相关的标准及国家有关的规范，认真做好工程项目的安全管理和质量管理工作，在工作过程中，严格执行企业安全生产制度和质量管理制，杜绝安全事故和质量事故的发生，从进场材料到成品保护，从分部分项工程到单项工程，每一个环节都认真把关，牢记自己的职责，确保工作顺利。

在基层项目部工作，我总结了四点：1、贯彻企业方针、2落实安全质量目标、3遵守企业规章制度、4全心全意服务于施工现场；正是如此，我才在施工现场学习到了更多的专业知识。企业给予我们的，就是在不同的角度、不同的平台，不断的完善和总结自己，不断的提高和充实自己，提高自己的认识，充实自己的生活，企业给予了我们很多，作为回报，我们将为企业的发展壮大做贡献、为企业的未来添砖加瓦。

20xx年在各位领导和同事的关心支持下，所有的工程建设比较顺利，我也取得了一定的成绩。在所做工作中，还有很多不足之处，请领导和同事多多批评指正。作为一名技术人员，我将更加努力学习专业知识，相关的法律法规。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，理论联系实际，在实践中学习理论，提高业务水平；更好的为工程技术服务。作为一名施工管理人员，我将更加刻苦的钻研管理知识。遇事多动脑筋，提高自身管理水平，更好的为工程管理服务。争取在20xx年中做的更好。

我们的工程部是一个团结拼搏的集体。团结就是力量，拼搏就是财富。正因为我们有了团结，有了拼搏，我们的明天才会更加辉煌。

最后也愿我们的单位在来年更加辉煌腾达；愿工程部在明年

的施工项目安全管理工作中能够圆满完成任务，确保工作的顺利进行，为公司交出满意的答卷，为住户交出放心的工程。

重点人员管理工作总结篇三

20xx年已接近年终，xx车间今年的生产及管理工作即将告一段落。回顾一年来的忙碌与付出，车间在厂部的带领下，紧跟公司下达的年度生产任务计划，努力加强生产管理、安全管理，落实管理责任制，贯彻实施绩效考核，较好地完成了全年的各项工作任务，在各个方面都取得了长足的进步。现就今年的工作完成情况总结如下：

3. 狠抓安全管理后整理相对于公司其他车间来说安全隐患较多，比较容易出事故，在过去的20xx年里也发生了几起工伤事故，这些事故已经给公司和车间带来损失。“愚者用鲜血换取教训，心得体会智者用教训避免事故”。身为一班之长，虽然所拥有的权力不是很大，但肩负着全班十几名员工的生命安全的重任。因此，对于安全工作我从未放松过，月月讲，天天讲。

1. 班组管理方面

虽然在过去的一年中班组的管理水平有了一定的提高但还是存在一些问题，如：员工的标准化作业情况有待改进，员工的技术水平有待提高，员工的工作积极性还没有被充分的调动起来等。没有高水平的管理，就没有高素质的员工，就没有高质量的产品。因此，我会在以后的工作中着重解决提高班组员工综合素质的问题，充分利用业余时间，多安排一些有关标准化作业知识的培训，争取在较短的时间内让员工的综合素质有较大的提升。

2. 安全生产方面

安全管理没有做到位，力度不够；安全培训不到位；检查不

到位。很多时候，由于员工的劳动强度较大，体力消耗较多，因此在完成当天的产量，做整理现场的工作中出现忽视的现象，更是有在违规操作的情况从而连续多次发生工伤事故。现在想来这几起事故的发生，我有着不可推卸的责任。首先：在组织班组日常安全培训的过程中没有真正做到让每一个员工时刻将安全生产牢记于心；其次：在安全检查方面没有做到全程跟踪全程检查；最后：在发生一次事故后没有及时总结经验教训，避免类似的事件再次的发生。

3. 质量控制方面

质量是生产出来的，而不是检查出来的，就是要讲全面质量管理，要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序。同时质量检查又十分重要，特别是在生产过程中的质量检查可以有效地避免发生质量事故和质量问题，变事后处理为事前预防和事中控制，变被动为主动。虽然目前公司从上至下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是班组之间的配合，例如在织造过程中还有许多有待改进的地方。要解决这些问题不是某一个班组努力就可以做好的，这需要几个相关班组的通力合作，我认为要想做好质量工作，必须把握“严、细、实”的原则，要严格管理，认真细致，狠抓落实。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我会再接再厉，认真提高业务、工作水平，为公司和车间发展，贡献自己的力量。我决心在接下来的一年中努力做到以下几点：

1. 加强学习，拓宽知识面。努力学习冲压专业知识和相关管理知识；
2. 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；
4. 全面完成车间交给的各项任务，为车间带出一个能打硬仗，

吃苦耐劳的xx班组。

一年的时间很快过去了，在一年里，我作为行政主管在院领导、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：

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。

我是六月份来到学院工作，担任学院行政主管。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学院的工作，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：

(2) 做好了各类信件的收发工作□20xx年底顺利地完成了20xx年报刊杂志的收订工作。

(3) 做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院20xx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。学院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。

(4) 做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5) 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。

(6) 认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。

为了学院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。

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。

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，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

重点人员管理工作总结篇四

时间一晃而过，转眼间到公司快一年了。这一年，是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里各位领导，同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活中给予了我极大的关心，

让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，同事“乐意助人”的善良，工作者“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对培英肃然起敬的同时，也为我有机会成为培英的一份子而自豪。在这一年的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我也通过自身的努力，不断学习和进步，在日常工作中各方面均取得了一定的进步。

作为一名食堂管理人员，安排好日常开餐工作，做好工勤人员理论知识培训，核算好食堂运行成本，制定日常菜单，加强与校方的交流，是我日常工作的必备，但是，在这些日常工作方面，不管是对自身的职责、日常工作思路、食堂工作细节、队伍建设管理，我离领导对我的期望还存在一定的距离，但是我会端正自身工作态度，悉心向同事请教，不断学习和进步，优化自身工作方向，努力向领导的要求靠近，现将我的工作情况作如下总结。

一、在细节中优化问题，规范过程管理。

作为一名学校食堂管理者，贯彻落实校园食品安全制度、提升工勤人员食品安全服务意识、强化工勤人员日常工作细节、扎实工勤人员理论知识的学习，是我日常工作所需，也是我开展日常工作的重中之重。如食材进出验收标准的统一、餐具的规范整理，生熟区域的划分、日常物品的摆放、供货商进出食堂穿戴要求、日常开餐期间的着装标准、相关部门检查迎检准备、食堂突发性问题应急、学生吃到非食品性物质如何解释、以及厨师临时更换菜单需要提前报备等多方面细节管理工作，我都对工勤人员作出统一的规范化管理，明确要求要细节化办公，并对不按要求执行的工勤人员作出相应的处罚。通过对以上的内容的整改和要求，我们食堂不管是在应对学校的检查还是公司对我们食堂的考核，都能作出良好表现。

二、在培训中扎实基础，武装学习头脑。

校园食品安全工作，事无巨细，食堂工勤人员作为食品安全操作的最基层人员，业务职能的扎实，实际行动的细致关乎到全体师生的用餐安全，同时也关系着他们的正常学习、生活和工作，因此提高工勤人员对校园食品安全重要认识，扎实工勤人员自身安全理论的学习，是我们日常工作所需，是我们做好每一道饭菜的重中之重，也是作为餐饮从业人员应尽的职责和义务。因此，为把该项安全知识培训工作落实到每一位工勤人员身上，我在木贾小学春季学期期间不定期组织开展校园食品安全培训会议三次，并分别邀请学校主管校园膳食监管领导参加，培训会上我根据校方领导给我们提出的要求和建议不断优化我们的日常工作内容，及时整改校方领导提出问题，并将问题整改结果进行反馈。会后，我将本次培训会议做好学习记录，以简报形式做好会议笔记，形成文档，报送学校及公司，该方式不仅促进我的学习和进步，还提升了自己的写作水平，并从中获得学校的一致好评，在以后的工作中我将不断的优化本项工作，形成工作常态化。

三、在学习中消化压力，攻克自身壁垒。

作为一个胜任过两所学校食堂主管人员的我，在食堂工作中我学到了很多，也收获很多，虽然忙碌但是感觉很充实，工作经验还有待提升，学习的地方还很多。但是由于工作中缺乏自信的原因，在和校方对接工作、和公司领导汇报工作时，底气不足，思路不清晰，工作压力大，导致在工作上容易被他人牵着鼻子走，没有目标和方向。为了攻克自身缺陷我在本学期做出了如下调整，第一，做好食堂管理工作首先要做好计划，学会统筹安排，做到每日“朝计划，晚总结”。第二，积极与领导同事进行交流学习，工作上和思想上出现的问题及时汇报。第三，不断武装自己，强化自身，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。如：多次组织培训，邀请校方领导参加，在武装自身知识头脑的同时，还克服了对领导的恐惧，从而增强了自身自信，还敢于直视他人对自己提出的质疑；其次端正自身工作态度，认真撰写每一天的工作日报，之前存在错误的思想认识，认为工

作日报是多此一举，没有必要，经过多次总结发现，认真的写好一份工作日报，不仅能归纳总结食堂当天问题，还是向领导汇报当天食堂开餐工作的重要渠道，让领导不在一线也能知悉每一个主管人员的管理水平、日常工作的落实情况、具体食堂开餐情况、校方反馈意见、当天存在哪些问题、需要出面协助事项等其他涉及到的方方面面都可以在日报中体现。因此我做到了将每一天的工作日志当做重点，认真记录每一天做过的事及发生的事，让领导实时把控我食堂具体动态，便于把控食堂工作；最后在该项工作中，我会严格按照领导的标准和要求落实该项工作，并一如既往执行。

四、在数据中寻找差距，有效把控成本。

作为一名食堂主管人员，有效把控食堂运营成本，熟悉食堂各项开支，提前做出采购计划，做好日常采买预算，是食堂主管人员的必备技能，因此我根据木贾小学春季学期日常开支情况，选定代表性月份和天数，对木贾小学运营数据做相应分析，根据数据显示，涨幅最为明显的有，第一猪肉类，主要还是由于菜单的调整和菜品做法，厨师下单量的把控，才出现猪肉增加情况；第二干货调料类，学生口味口感的转变，天气的冷热变化，干面条、鸡蛋、辣椒类菜品的使用会出现增加和减少情况；第三百货类，因百货类采买主要集中在学期初期和中期，这两个阶段都会出现采买量大和多的情况，尤其是一次性桌布、手套、抽纸、洗洁精、消毒液的采买；第四管理费用方面，工勤人员的洗切时长，清洗频率都是影响因素之一。第五米油类，菜单的更新，煎炸菜品的使用，都会对食材运行成品带来影响。我认为作为食堂管理一线人员在食堂运行成本的把控上，首先要严格要求工勤人员，节约日常物品的使用程度，禁止浪费；其次加强出入库的盘点登记，做好领取人员记录，随时查看使用时长；再次抓好日常工作细节，落实每项工作重点，确保运行成本合理规范；最后在食材用量上要及时和厨师共同讨论，不断更新做法，做好烹饪工作，高校能管控好开餐工作。

五、在计划中开展工作，高效完成任务。

工作无小事，每一件细小的工作都可能牵一发而动全身，因此制定一套假期工作计划是必不可少的，虽然春季学期开餐结束了，但是我们的工作还在路上，并将永不停歇，接下来我的工作计划是，整理木贾小学童梦计划校内托管工作进校以来的各项资料归档、秋季学期开餐工作对接、假期工勤人员疫情防控风险排查、食堂运行设备维修处理、春季学期运营成本数据分析、配合行政部门做好上级部门迎检准备等，面对这些工作在今后我会更多的开动脑筋，主动思考，主动工作，积极探索和总结适合自己的工作方法和思路，在纷繁的工作中利用自己精力充沛、接受能力强的优势更加游刃有余的尽快完善和落实计划内工作，踏踏实实地走好自己工作道路上的每一步，保质高效完成领导安排的每一项任务。

重点人员管理工作总结篇五

一年的历程已经过去，这流转的日子让我尝到了成长的苦涩，也品尝了收获的厚重。在之前的一年中我在从事退休人员的管理，在期间我颇为细心的收集材料，掌握好各方面的情况，并且将自己的工作深入到了老员工的身边，可以说我在他们生活中的存在感非常的强，不分大小事情能给他们提供帮助的我都躬身去做。这使我的努力得到了大家的肯定，在此我把该阶段工作做如下总结：

其实每到一个阶段我们都要送走一些老同事，因为他们的年纪已经太大没法再留在岗位上。也该卸下繁重的担子，回归到生活当中，享受一下闲散舒适的老龄生活，可是我部仍在追踪着离休同事的动态，常常还在牵挂着他们的状况。我们为了更好的帮他们办事，就要先核查好他们现在的情况。

给这些离休的老同事服好务，既是我们必须要做到的指标，也是出于一种情谊的关照，一方面是制度的要求，另外也是出于我们深厚的情怀纽带。我们不仅定期做必要的走访和探

望，而且还跟他们留了个人联系卡，即使是在工作之外，只要老同事提出需要帮忙，我们也会毫不推辞的，全力给他们支持。

人一旦离开了自己的岗位之后就会变得空虚，这也是老同事比较难熬的一关，于是我们就利用多重方式帮他们把日子给丰富起来，不让他们过得寡淡无聊。一个是持续开展离休人员的集体活动，把他们送散漫的生活里给凝聚到一块，帮他们找到那种组织氛围，从心里感受到自己一直都被关心着，单位从来就没有忘记他们当初付出的汗水。在一个便是问候，每个季节和节日都要给他们送去问候，让他们心里始终有温暖。

重点人员管理工作总结篇六

时光如梭，一年的见习期即将结束。在这一年中，领导和同事们给了我许许多多的关心和指导，加上自身的不懈努力，使得我在各方面都取得了很大的进步。

第1，巩固自身电力理论知识。

不耻下问是一切进步取得的前提和基础。把在学校所学的电力知识运用到实际的工作当中，既可以加深对所学知识的印象，还可以与同事更深入地去探讨电力线路存在的缺陷，分析线路存在的各种危险因素。在工作中时常遇到新的问题，就需要查阅相关资料，请教老师傅，一个一个问题地解决，一个一个困难的克服，不仅能够将原有知识温习巩固，产生新的理解，而且学到很多新知识，有了许多新的认识。许多还没认识到的问题，我还要在实践当中去不断地深入理解，以一个战斗者的姿态，迎接着各种全新的挑战。

第2，注重学习，不断提高政治觉悟、思想水平和自身素质。

一直以来，我积极参加单位组织的各种政治思想学习活动。

通过不断学习，从各个方面提高自己的品德和素养，思想上牢固树立了全心全意为人民服务的人生观、价值观。一年以来，我用满腔热情和积极、认真的态度，细致地完成好每一项任务，严格遵守各项规章制度，认真履行职责，自觉按规范操作；平时生活中团结同事、尊敬领导，不参与违法乱纪活动，自觉抵制各种不良风气的侵蚀。其次，在工作学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看、多听、多想、多问、多做，不断提高自己的动手能力；把理论知识和操作结合起来，开阔视野，扩展思路，丰富自己，努力适应新形式、（）新任务对本职工的要求。

第3，勤于动笔，增强文采功底。

部门要求要有一定的文字表达能力，无论是写报导还是写自己的感受的文章，都要尽可

能详细、准确地表达出来，这样才能保证向有关方面传达反应准确信息。这对于不太会表达的我来说无疑是一个很大的挑战，对一些工作的不了解，没有写过相关类型的材料，社会阅历不丰富，等等这些都是我的困难。刚开始是老师傅下达任务说要写新闻报导，起初懵懵懂懂，不知道该如何下手，通过一年的练习，我的语言组织表达能力有所提高，自觉地去关注部门的焦点，利用工作闲暇之余大量翻阅文件资料，细心揣摩，虚心学习老师傅的经验、做法，不断地提高自己的写作能力。