

2023年工会个人年终总结及明年计划 年度考核个人的工作总结(大全6篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

工会个人年终总结及明年计划篇一

20xx年，我们人事科在办公室领导的正确领导和各科室同事的大力支持配合下，我们团结合作、勤奋努力，做了不少工作，取得了一定的成绩，完成了本职工作任务，现简要总结如下：

- 1、组织同时参加xx名同事参加了的学习活动。
- 2、组织办公室全体同事学习。由我科室组织了“创先争优”“创建学习型党组织”等一系列的学习活动，建立每周五学习制度。并要求写出自己的心得体会。

人事制度改革是我单位下半年的一项重大举措，我们人事科根据上级部署于xx年xx月开始着手进行人事制度改革的筹备工作。为很好的完成这次人事制度改革，在领导下。我们开始着手草拟各岗位说明书、各岗位任职资格、机构人员设置方案等。

从人事制度改革的程序操作上，我们遵照上级的要求，制学习培训。今年，共组织多定出切实可行的改革方案。并组织学习了人事制度改革的相关文件，并对各项改革方法进行了详细的讲解。

为达到改革的目的，充分调动大家工作学习的积极性，我们

抓住改革的两个关键：

一是实行全员聘用制，二是制定合理的内部分配方案。为充分体现民主，我们征询了每位同事的意见，并于订了聘用合同。

1、今年xx月，我们对名预备党员认真进行了严格的政治审查，并经过党委会的全体表决，发展为正式党员，为党组织注入了新鲜血液。

2、加强政治理论学习，把思想政治工作放在重要位置来抓。我们人事科组织单位同事集体学习了相关的会议精神，并对各职工的心得体会进行了上榜公示。

1、按政策规定，及时为职干职工的专业技术人员晋升职称调升工资等手续

2、认真搞好了干职工的人事档案管理，及时将干职工的档案材料整理归档。

3、我科严抓计生工作，并被xx党工委评为先进单位月同每名职工签

4、不断完善了干部职工人事信息，使干部职工人事档案管理工作规范化、信息化。

20xx年，政工科将紧紧围绕办公室中心工作，切实改进机关作风，优化人力资源配置，提高执行力。

做好以下三个方面：

一是加强学习。学习相关的法律法规和业务知识。

二是增强服务意识。热情为机关工作人员做好服务，做好贴

心人。

三是提高执行力。

在今后的工作中多锻炼、多思考、尽职尽责，当好“大内情”。

工会个人年终总结及明年计划篇二

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮忙、支持下，我严格要求自我，勤奋学习，进取，努力提高自我的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情景简要总结如下：

一向以来，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。经过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

工作中，认真学习、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。经过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切提高取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了必须的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导教师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的'好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公

务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩经过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有综治办工作等。

工会个人年终总结及明年计划篇三

我的岗位工作职责是负责现金收付、银行算、货币资金的核算、开具增值税发票和现金及各种有价证券的保管等重要任务。刚开始的时候，让我担任出纳工作，我感到很委屈，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学和政策技术题，需要好好学习才能掌握。并且刚刚从学校走出来，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相合，这就对实际工作造成了很大的困难，很是我以前很难完全意料到的。况且我对公司的情况不是完全的了解，对公司的运作方式也还不熟悉，处理起来不是很顺畅，因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，还好的是，在各位公司领导、同事和指导老师的指导下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过了将近3个月紧张的工作实践和总，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，

严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

一、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

二、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

三、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

四、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

五、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。以上都是我将近3个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

工会个人年终总结及明年计划篇四

今年学年是让人难忘的一年。这一年学校事情多，变化多，相应的是自己经受的考验也多，得到的锻炼也多。纵观一年来的工作，自己能摆正心态，不计是非得失，埋头苦干，勤勉工作，为学校的稳定和发展尽心尽力，较好地履行了校长职责。具体汇报如下：

我热爱祖国，热爱人民，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，坚持党的正确方针路线，坚持四项基本原则，坚持马列主义、毛泽东思想，坚持邓小平理论，高举的伟大旗帜。不断提高自身的政治思想素质，不贪图享受，永远忠诚自己的祖国，忠诚教育事业。树立“以人为本”的教育思想，形成正确的人才观、质量观。我遵守国家法律，遵守各级规章制度，遵守学校劳动纪律，不做违法乱纪的事。听从上级安排，以服从命令作为天职。遵守《教师职业道德规范》，不迟到，不早退，不私自离校。关心学生，热心公务，团结同志，为人师表，有强烈的责任感和敬业精神。不管何时何地，从事何种工作，我都保质保量地完成，深受领导和家长的好评。我遵守社会公德，发扬中国优良传统，不计个人得失，不谋取私利，不贪图名利，学校评优或表彰，总是主动让给别人，五年来在校只评过一次荣誉类奖。关心他人，当别人需要帮助时我主动伸出援助之手，而不计报酬。在家孝敬父母，爱护家人，不与左邻右舍发生冲突，时时注意维护教师形象。

质量是学校的生命线，管理才能出效益。

(1)管理好班子成员。领导班子团结合作，分工不分家。形成工作面前齐抓共管。补台不拆台，通气不赌气，齐心下活一盘棋。树立“无功便是过”、“管理就是服务”的意识，在服务的过程中充分尊重教师、学生的人格，记人之善，忘人之过，肯定长处，宽容不足。重视人的主观能动性，强调自我教育，自我完善。实施人性化管理，构建和谐校园。

(2)加强师德师风建设，树立教育行风新形象。学是师之骨，德为师之魂。我认识到自己肩负的教书育人的重任，注重提高自身和教师的素质，把师德修养放在更加突出的位置。做到：以高尚的人格感染人，以文明的仪表影响人，以和蔼的态度对待人，以丰富的学识引导人，以博大的胸怀爱护人。

(3)打造一支作风过硬，业务精湛的教师队伍。积极进行教育改革，实施新课程。和教师们一起认真学习教育理论和现代信息教育技术，提高自己的业务水平。深入到教学第一线，上课、听课、评课，共同探讨教改中存在的问题。积极承担科研课题的研究，在科研中总结经验，撰写成果，由经验型过渡到专家型。努力打造了一支品德高尚、精于教学、科学育人、热情为学生服务的教师队伍。

(4)制度面前人人平等。人管人不行，让制度管人。先后修改和完善了《龙吟中学教师综合考核细则》、《班主任考核细则》、《值周教师考核细则》、《值宿教师考核细则》等一系列的考核制度。制度面前我自己以身作则，要求教师做到的自己首先做到。比如出勤：不迟到，不早退，不无故缺席，即使回江津，我努力做到学生上晚自习后才离开，第二天上课前回到学校。制度面前人人平等，自觉成为师生的示范者。

(5)强化学生管理

首先，开展向我学习，向教师学习的示范活动。教师就是学生最好的榜样。其次，解决学生学习生活中的问题为重点，加强心理健康教育，开展心理咨询，对学生青春期问题进行专题辅导，为学生创造宽松和谐的心理环境。第三、建立学生成长档案。学校党、政、工、团协调一致，经常交流育人经验，建立成长记录，针对性的做好每个学生的思想工作。第四、加强住校生管理。经常深入到寝室、食堂、了解学生在校的生活、学习情况。第五、安全工作第一要务。树立“安全责任重于泰山，防患胜于救灾”的思想。我经常检查校园、校舍、水电、设备设施等的安全，确保师生平安。

1、加强财务制度建设，认真执行校务公开。加强经费的收支管理。严格执行上级文件规定，依法收支，不挤占挪用。杜绝乱收费现象。

2、后勤管理严格实行以下规定

(1)、学校不许为学生私自订购教辅读物和其它物品。

(2)每期末，在全体教师会上详细公布学校经费的收支情况，实施民主监督。

(3)校长差旅费由书记签批和凡有500元以上的采购提交行政会讨论再执行。。

(4)伙食团人员聘用，大家推荐，试用满意则留用，否则解聘。

(5)伙食团实行教师自己管理，物品由值周教师轮流采购，校长审核签字支付，做到了保证质量的同时加强了监督。

(6)节省开支，精打细算，不大吃大喝，把有限经费用在最需要的地方。

1、对新课改的教育思想和教育的方式方法的接受上还有明显的差距，步子迈得不大，措施还不够得力。

2、对中青年教师的培养提高上还做得不够，尤其对学科带头人、骨干教师的提高上缺乏力度，没有使他们真正发挥潜力。

3、关心同志们的生活、学习等方面还不够具体、细致。

各位领导、老师们，回顾过去，峥嵘岁月稠;展望未来，任重而道远。未来的道路充满着机遇和挑战，同样面临着巨大的压力。但我相信，只要精神不滑坡，办法总比困难多。团结就是力量，团结出效益，团结出生产力。我愿在上级领导的亲切关怀和指导下，团结和带领全体教职工，齐心协力、同

心同德、群策群力、奋发图强。努力为龙吟中学教育事业的蓬勃发展而不遗余力的发挥自己应有的才智。

工会个人年终总结及明年计划篇五

过去的一年，人力资源部在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为20某某年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将20某某年工作总结汇报如下：

(一) 完善健全合法规范的人力资源管理制度

合法的规范是企业用人留人的起码前提条件，本年度主要工作是建立健全人力资源管理的各项规范及管理制度，员工从进入公司到岗位变动，从绩效考核到批评处分，从日常考评到离职，人力资源部都按照文件的程序进行操作，采取就事不就人的原则，对员工提供尽可能的个性化的服务，希望能达到各项工作的合法性、严肃性，能够透过与员工切身利益相关的活动来感受公司的“以人为本”的关心以及制度的严肃氛围。

(二) 组织设计和优化，明确岗位说明书

20某某年对公司的组织架构进行了优化和结构上的调整，全面对各部门的职能进行了定位，建立和完成了公司各部门新的组织架构，对人员进行了定编，并在此基础上，结合上半年的内部调查、研究和实践，在下半年对公司各部门近50多个岗位重新进行了岗位分析，并组织各部门重新对各工作岗位进行了《工作岗位说明书》的编制和确认工作并及时下发实施到位。

明确每位员工的岗位职责，让员工清晰地知道自己的岗位责任、工作内容、工作权限、工作条件、必备的岗位技能及与

相关岗位的汇报与负责关系等，今年岗位说明书虽已成文下发，但各执行尚不成功，未明确告知员工岗位的工作标准以及超越或低于岗位标准的奖罚措施，员工尚未形成明确的工作目标，不了解工作的结果，使员工在公司制度前提下，并没有实现自我激励、自我管理与自我发展，自然而然地把自己成长纳入企业既定的目标轨道中，实现共同发展。

(三) 根据组织结构图为企业配置人才

20某某年随着公司业务的扩大与提升，地产项目人员调整比较大，工作量也随之加大，由于地产行业是一个专业性较强的行业，并且需要丰富的实践经验，企业所需人才集中在60、70年代人，地产人员的招聘难度比较大，为打破僵局，人力资源部采用多元化招聘手段，建立了合理的招聘渠道，招聘渠道主要通过某某进行网络招聘，另有通过猎头、hr网络群、以及个人资源等辅助招聘渠道进行招聘，本年度招聘人员数量已达编制人员数量的90%以上。

人力资源部在“人力资源是企业的第一生产力”前提下，努力把招聘环节，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

(四) 员工入职和转正管理

为了进一步提升员工满意度，降低劳动风险，集团人力资源部在员工入职时即签订劳动合同，改变了以往试用期后签订劳动合同的做法，确保无法律上的后顾之忧，及用工的合法性。

(五) 薪酬方面

目前，集团和地产公司薪酬方面存在的问题：无薪酬体系，没有明确的岗位薪酬标准，导致员工工资两级分化较严重，比例失调。集团人力资源部将根据公司的实际情况，尽快着手建立可行的薪酬体系。

根据近一年来的测算，结合日常员工沟通中汇总的建议，本着建设和谐锡华的宗旨，在广泛征求了大多数管理部门员工和领导意见的基础上，对公司的《加班管理规定》进行了合理的完善和修正，降低了大多数员工的抱怨，总体上使员工加班后得到了较为合理的调休，同时也降低了公司法律方面的风险。

(六) 建立培训制度及计划

自下半年以来，通过制定《员工培训制度》，并根据各部门的培训需求及企业的整体需要建立了企业年度培训计划，从企业制度培训、技能培训、团队合作培训、基础管理培训、新员工入职及企业文化培训等等来满足企业的需要。

本年培训计划执行率100%，培训人/次统计如下：

- a) 全体人员参加《制度建设与企业发展》的培训，共计60人/次。
- b) 全体人员参加《继续抓好制度建设》的培训，共计60人/次。
- c) 全体人员参加《企业规范化管理与制度建设》的培训，共计60人/次。

本年的整体的培训效果仍存在以下问题：

- a) 管理观念的更新、管理技能、专业技能的提高等方面的培训将成为公司整体培训工作的重点，越来越受到各级员工的

关注。

b) 各部门在组织内部员工的培训不能流于形式，培训计划要认真执行，培训记录要完整。

(七) 考勤管理数据

(八) 文体活动方面

今年5月底人力资源部组织了集团、地产及教育公司全体员工去平谷金海湖郊游活动，活动项目有乒乓球、台球、爬山、划船、及海上游乐项目等，展现了锡华员工的热情活力、团结奋进、敢于拼搏的精神。

(九) 绩效考核和管理

绩效考核是激励人才成长的重要手段和管理方式，目前公司急切需要实施绩效考核管理，本年第四季度由人力资源部组织各部门将在20某某年12月底对各部门进行了第四季度绩效评估，并根据评估结果对各部门相关管理人员进行绩效面谈，确定各级管理人员20某某年的管理任务和管理目标，通过评估，一方面可以展示员工年度最佳业绩和优势，另一方面，也让每位员工了解到自己工作中的短板，有利于员工通过自找差距，逐步提升并不断改进自我工作的意识，为全面实现公司20某某年新的绩效管理任务提前做好准备工作。

(十) 员工异动管理

人性化、多样化的员工离职面谈，使公司员工被辞退时心态很平和，加上完善的离职手续的办理，降低了劳动争议的风险，有利于建立和谐的劳动关系。

20某某年人力资源部及总裁办逐步通过召开员工例会等方式构建锡华企业内部的沟通体系，尽管只是做了一个起步，还

存在诸多的不足之处，但为20某某年公司强化内外沟通管理奠定了一个良好的开端。

(十一)企业文化方面

公司建立了“诚信、专业、责任、共赢”的企业文化，希望能够结合优越的工作环境，人性化的管理氛围，同事间的友善热情，形成公平向上的企业精神。

20某某年，人力资源部利用宣传栏，加大企业文化修整及宣传力度，起到了良好的效果。只要大家真诚付出和共同努力，某某企业文化的内涵将更加深化。

工会个人年终总结及明年计划篇六

光阴似箭，转眼在××公司迎来了第二个春天，转眼已由新员工转成了老员工。翻看这一年来的工作日志，回顾着这忙碌、充实而又紧张、愉快的一年。

今年在财务方面变化最大的莫过于4月份金蝶软件。由财务单机版转换为先进的erp系统。“工欲善其事，必先利其器”，作为财管人员，我始终十分感激公司能高度重视财务类软件的配制，对此大力投资，它所带来的工作上的高效性、准确性等恐怕没有谁能比我的感受最深。

对erp系统的掌握是我今年最大的收获。erp系统毕竟跟单机版的软件在操作上有很大的差别（操作人员多，关联性强），在其运用的最初三、四个月中不断磨合，为此我付出了超多时间和精力去熟悉、了解系统，分析问题产生的原因，并做了不少的笔记。我乐此不疲，在用中学，在学中用，知识一点一滴地积累起来，之后最后能熟练操作并能带新人了！不可预见将来在操作中还会出现什么问题（主要是物流方面），学习是持续的。全面掌握金蝶的每个部分，是我对自己的要求，它有助于日常的运行和财务管理工作。随着财务管理的

加强和金蝶服务人员对我们公司经营运行的逐渐深入的了解，金蝶将被调整得越来越适合我们公司内部管理的要求，例如还会将各直营店科目明细由原先的挂3级明细项目改为挂核算项目。金蝶是我们理财的好帮手，它使我们的工作如虎添翼！

xx年的××公司处于高速成长期连开了三家直营店，同时下半年在内部管理上渐渐更正规更细致了，财务管理紧跟着公司发展的步伐：建立和完善了直营店的账套和合并报表，编制各种分析表格；欠款的回收加快，总欠款下降……xx年有待加强的方面主要有：按付款给总公司总金额的4%计算的辅料的详细核算和千店报销的适时统计（均为总公司和客户两方面）、公司和直营店的费用控制、总公司应付账款的.月度报表等等。财务将更加充分地发挥它的反映、监督、决策、预测、控制、分析等职能，为公司的发展作出它应有的贡献。

由于经验不足和精力有限，我前期对仓库的监管力度不够，货品的账实不符现象较严重。透过公司对仓库人事的调整、重新制定流程和立账，今后将从货品的单据到账实数严格去监控，防止公司流动资产的流失。另外，在熟悉货品方面，我不可能在很短的时间内就到达十分熟练的程度，只能在今后逐渐加强，毕竟对财务的钻研才是我最本职最基本的潜力要求。

我始终将办公室的管理工作看作是为大家服务的性质。今年建立了劳动合同制和完善了各项福利制度，这对加强员工的稳定性、鼓舞士气有着重要好处（xx年全年因各种原因离职的员工共计11人）；熟悉公司和国家有关政策，为员工们解答、做领导的参谋；尽力节约办公成本，采纳了推荐，变更电话费交纳方式；创造良好的办公环境，绿色植物给我们带来了生机，报刊杂志充实着我们的精神世界；办公设备的维护使同事们的工作能顺利进行……但还有很多工作有待完善，如企业文化尚未建设起来，作为公司和员工桥梁的我任重道远！

在金蝶新旧软件的交替、磨合期间，公司同时在高速地发展，

使身兼财管和办公室工作的我工作量大增，倍感时间紧张，加班加点是常事。领导们体谅我的难处，于8月下旬增加了名助手，减轻了我的工作量。我的财务工作重心由原先操作基础的制证工作转移为财务账表的审核、日常工作的指导和问题的处理、金蝶的维护、费用的控制、整套外账的管理等，以公司的发展远景作为航标，导引着自己的团队前进！

10月中旬，我倍感压力：我担心对货品的监管成问题，我害怕陷入复杂的人际关系之中而无法安心工作……几经犹豫后提出了辞职。是领导们排除了我的顾虑给了我信心，使我坚持了下来。我反省了自己的过错，对有些方式进行了调整，最后挺过来了！朝夕相处的战友们和付出了努力已逐渐发展起来的财务、办公室工作我怎样舍得轻易放弃。

回顾历史展望未来，明天总是充满着期望。我们这个朝气蓬勃的团队同年轻的××公司一齐成长，共同奋斗，必须能实现公司的目标和个人的理想，必须能！