

最新个人工作不足与改进措施总结(优质7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

个人工作不足与改进措施总结篇一

财务部作为公司的一个独立部门，在公司高层的领导下，财务各成员基本坚持着平稳有序的工作态势。为实现公司的整体发展目标，财务部一向在改善自身的工作方法，提高核算的准确性，增强报表的时效性，并经过集团开展的纪律作风整顿教育活动为契机来为公司高层的决策供给有用的资料。

公司的业务量在不断的扩张，异常是在2014年全球金融危机的背景下依然坚持营业额的持续增长，业务发展为企业的提升注入新鲜的血液，也对公司当前的管理水平提出了更高的要求。仅有人去适应企业的发展，没有企业去适应人的要求，如何适应市场变化，提高公司的管理水平？成为现阶段公司发展的主要任务之一。财务部在执行集团公司的管理制度的同时，尽管取得了一些成效，但依然存在一些管理缺陷及沟通不畅的问题，针对当前情景，财务部必须加强对下属和同事间的教育及宣导，经过思想及行为上的整改，不改的改善工作方法和思路，增强工作职责感，以适应企业发展的要求。

根据具体情景，现将这些问题列示如下：

一，沟通不畅的问题：财务部与其他部门在沟通总体上是和谐的，一向以来均奉行“工作为主”，“对事不对人”的沟通原则，有问题便直接提出，以力求问题的解决。在与其他部门沟通时，不排除在个别问题上，因为工作的难以开展而

较为情绪化，出现沟通的言辞不当，根本原因也是没有主动与同事协商，寻求解决问题的办法。从观念上讲，不能站在更高的角度去看待问题，缺乏对公司整体利益的研究，不利于公司行政命令的下达与执行。这样的思想观念存在许多的不足：一方面影响公司的团结，对公司营造积极向上的工作气氛产生了负面影响，对企业文化的培养起到消极的作用；另一方面让同事关系紧张化，不利于工作上的配合，增加了沟通方面的成本，沟通成本是隐性的，很难去计量，但却能最终导致职工数量的增加和工作质量的下降。沟通问题整顿不仅仅存在于财务部，其他部门的也应当重视起来，做到有则改之，无则嘉勉，在观念上杜绝“本位主义”思想的漫延，为营造积极乐观向上的企业文化，为提升个人的素养而进行自我反省。

此外，财务部所涉及到的政府部门有国税地税，工商，统计等多个部门，相比较而言，这方面的工作相比较较平衡，没有出现大的问题，对政府部门的沟通也略有不足之处，今后还有待加强。因为与政府部门的良性互动，在实际工作中，能够减少较多的阻力与麻烦，碰到问题也会主动知会并得到帮忙。

二，应收账款的问题：应收账款是公司的主要资金来源，对公司的生存与发展起到至关重要的作用，加强应收账款的管理，及时回收货款，并杜绝呆坏账的发生是一项十分重要的工作，尽管这项工作涉及到业务财务等诸多部门，但做好每一个环节的工作是十分必要的。根据财务所涉及到的具体环节，存在如下问题：

第三，对财务“卡货”不利方面的弥补措施：我们此刻所实行的财务“卡货”规定，这个规定对部分恶意拖欠货款的客户，产生了必须的压力，构成了制约因素，也回收了一些欠款时间较长的货款，可是对于付款信用良好的客户，弊端也很明显，“卡货”给客户留下不好的印象，财务灵活控制又没有标准，操作难度较大。由于财务的“卡货”，部分业务

员的依靠财务“卡货”收款的心态明显，对于这个问题需要两个部门主动提高催款意识。

三，费用报销的问题：由于生产规范的扩张，费用开支也随着增加，正常合理的费用开支，是保障公司正常动作的物质基础，收入与成本的同时增加，同时也贴合收入与成本的配比原则。从此刻的情景来看，必须程度上存在费用开支的浪费现象，比如由于没有“货比三家”，导致采购单价过高，采购的耗材由于没有专业人员的验收可能质量不达标，今后在物耗采购方面，仓库不仅仅要加强数量验收，技术部还要加强品质的验收检查。生产研发过程中要加强机器设备的保养，养成良好的作业习惯，工具配件的不合理使用可能导致损坏及修理，从而提高维护和运营成本。随着业务量的增加，交际应酬费用有较大幅度的增加，公司规定在非特殊情景下，客户在食堂用餐的规定没有得到很好的实行。

2014年降低了30%以上，而原材料的采购单价的下降幅度却没有到达这个标准，必须程度上提高了公司材料成本的在销售单价中的比重，增加了运营的成本，降低了公司整体的利润水平。

五，仓库重新划归生管部一点见意：一般情景下的工厂运作，仓库物料均归pmc的调度，pmc计划调度与仓库收发保管相衔接，两个部门的联系也最为紧密，两者之间的密切合作能够极大的降低呆坏料成本。08年由于仓库出现无账务管控状态，较为严重的影响了工厂的生产，同时也不贴合企业的规范动作，对大客户的导入产生了较大的制约，公司决定暂划归财务监管，09年仓库账目数据已基本建立起来，仓库的“账，物，卡”体系也相应的建立起来，尽管账目的准确性还有待进一步提高，但只要今后加强对仓库的管理及人员的培训，还是能够到达大客户的核查要求。仓库的归属如不在pmc部之下，仓库的数据共享就需要相互知会，一旦发生沟通不及时的问题，便可能出现多下采购订单和超产的情景，为呆坏料的产生留下了必须的隐患。从11月17日仓库呆滞成品分析

来看，一部分成品的性质是：“订单已结，超产成品，备品留用”，小额度100pcs的超产属于正常，如果大到1000-2014pcs那么就有可能存在数据没有共享，没有了解实际库存便直接下达采购订单的问题，造成了公司资源的浪费，此刻仓库重新划归pmc管辖，超产问题相信能够从根本上加以改观，否则便是计划的不准确。在仓库划归pmc部以后，数据的处理与检查是仓库的弱项，财务还会一如既往的监控仓库账务数据的准确性。

六，绩效考核的问题：绩效考核是公司的基本管理制度之一，也是激励在职员工发挥积极性，主动性，创造性的管理机制，对挖掘人力资源潜力，充分利用现有人力物力条件起到了必须的作用。可是在运行的过程中，也出现一些问题，有些地方仅有罚款，没有奖励，没有主动去发现工作的好现象，好例子，作为一个典型的范例加以宣导，最终增强公司的正义感。

以上资料是财务部对公司近期内部工作的一些见意，其中涉及的资料有应收账款，费用开支，材料采购，绩效考核，其中不免有详之处，由于所了解的情景有限，不正确的地方，欢迎批评指正。

个人工作不足与改进措施总结篇二

优点：

- 1、我是一个比较实在的年轻人，对要做的事情很执着。
- 2、不怕吃苦、不怕累、不怕脏。
- 3、做每件事情都有计划，善于做笔记(我非常喜欢“pdca”“轻重缓急”)。
- 4、自己决定好的事情，我片刻不想停留，直至完成。

- 5、有责任心，勇于担当。
- 6、我喜欢和人交往，尊重别人。
- 7、我是一个很乐观的年轻人，我喜欢帮助别人，这样可以让自己幸福。
- 8、善于学习身边人的优点。
- 9、注重思路，在办公室里，我要求自己的办公用品要整齐；在工作安排中，自己负责的事情要条理。
- 10、遇到问题不等不靠，我会积极的动脑子去解决。
- 11、喜欢收集和学习管理的知识。

缺点：

- 1、着急、性子急，做事情急于求成。
- 2、浮躁，做起事不够沉稳。
- 3、喜欢吃喝、抽烟，年轻人喝酒不上进，对自己的身体也不负责任。
- 4、有时候过于自信，认为自己工作安排的很好，就贪睡。
- 5、在工作中，自己不主动学习外专业的知识。
- 6、欠缺。
- 7、组织和管理能力比较弱。
- 8、网络占用了我晚上学习的时间，所以没能好好利用时间来提升自己。

9、年轻经验不足，导致做某些工作效率低。

个人工作不足与改进措施总结篇三

自我评价优点：

第一，性格内向，办事认真，适合做文秘、财会工作；

第二，性格外向，善于交际，适合做公关、营销工作；

第三，勤奋好学，善于总结，适合做教学、科研工作；

第四，责任心强，善于助人，适合做服务、保障工作；

第五，公正无私，处事公道，适合做执法、行管工作。

针对自己的特点进行回答，学会回避本岗位的特点，把缺点转化为优点，以下是几种供缺点的回答，考生参考。

自我评价缺点：

第一，不太善于过多的交际，尤其是和陌生人交往有一定的难度，但是交友慎重；

第三，什么知识或专业都想学，什么也没学精，但比较爱学习，知识面比较广；

个人工作不足与改进措施总结篇四

1. 工作总结的写法总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。（一）基本情景。1. 总结必须有情景的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分

资料主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表此刻哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表此刻哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。4. 今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改善措施等。（二）写好总结需要注意的问题1. 总结前要充分占有材料。最好经过不一样的形式，听取各方面的意见，了解有关情景，或者把总结的想法、意图提出来，同各方面的干部、群众商量。必须要避免领导出观点，到群众中找事实的写法。

2. 必须要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基矗3. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。4. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。5. 总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

在镇党委、政府的正确领导下，本人时刻以高标准严格要求自我，不断加强政治学习，工作上兢兢业业，恪尽职守。经过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，圆满地完成了党组织和领导交给的任务，现将一年来的个人工作总结如下：

认识本人能在思想上严格要求自我，具备较强的职责心。始终以科学发展观为指导，行动上以践行科学发展观为准绳，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓-小-平理论和“三个代

表”重要思想。坚持党的基本路线、方针、政策，始终严格要求自我，思想上不断提高自我的政治理论水平，及时学习上级文件及会议精神，拥护镇党委决定，执行镇党委决议，自觉维护镇党委形象，坚决维护党的形象，始终与镇党委坚持高度一致。

我的工作主要分为三部分，一是经管站，二是政工助理，三是包村，具体工作开展如下：

1. 经管站方面：主要工作是上报各种报表。例如，农村住户调查，我镇西山院村为本次农村住户调查样本点，该村随即抽取10户农户作为调查对象，每个季度把日常的收支情景做好记录，编好代码，录入系统，上报统计局。再有，农业畜牧业报表，每月每季度都有不一样的表需要上报，调整好数据间的平衡关系，无误后，录入系统，生成相关文件，然后上报。每报一张表，在确保及时性外，同时也力争数据真实可靠，不耽误正常工作的进行。在管理村级印章上，对来盖章的老百姓，手续齐全的，给予正常办理，如果手续不齐全，及时联系相应管区区长，确保老百姓能及时顺利盖上印章，不耽误办理其他事情。

2. 政工助理方面：主要是协助组织委员完成组织人事等相关材料的报送。例如，在上半年的“村级”两委换届中，负责保存换届相关资料，不齐全的及时联系管区区长，同时，将每一天换届情景分别以书面跟电子版两种形式报送市换届办和镇领导查阅，确保领导及时了解换届进度，使得换届工作得以顺利完成。

3. 包村方面：主要是计划生育检查、护林防火防汛、收交新农合以及需要下村布置督促的其他事情。计划生育检查工作每次都按照镇政府的要求做好相关准备工作，不耽误检查工作，不拖后腿。上半年清明护林防火期间，每一天跟村干部蹲点看坟头，提醒老百姓注意防火，鼓励倡导进行礼貌祭扫，将各类火险杜绝在萌芽中。防汛工作依然不松懈，今年夏季

的第9号强台风“梅花”晚间会波及我市，晚上跟村干部轮流到水库边观察水位变化情景，及时泄洪，以免出现险情，给老百姓造成不必要的经济损失，甚至威胁到人身安全。今年新农合中，努力发动村民参合的进取性，耐心细致地讲解国家这项便农惠农政策的好处，最终，在给老百姓增加一道保护伞的同时，也顺利的完成了镇上的指标任务。

人无完人，自我身上也存在着一些缺点。例如，思想不够稳定，有时工作不够进取主动，对领导安排的任务，拈轻怕重，发牢骚。这些都是亟需克服改正的缺点。相信把上述的问题克服后，工作会更加得心应手。

在今后的工作中，我将认真总结经验，吸取教训，发扬成绩，克服不足，努力在党组织的关怀培养下，在自我的不懈努力下，做一名合格的年轻干部，为社会主义现代化建设做出更大贡献。如有不当之处，恳请领导批评指正。

个人工作不足与改进措施总结篇五

责己要厚，责人要薄；克己，责己，正己，才能修身。

以下是我在工作方面存在的主要问题：

4、对自身要求放松。在日常工作中，特别是没有较急、较重的'任务的时候，对自己没有严格要求，有时出现上班迟到、工作时间聊天等的现象，有时没有严格执行请销假制度；在今后的的工作中我要转变观念，积极开拓进取，提高工作水平。要不断加强学习，加强锻炼，努力提高自己的处理实际问题的能力；要讲究方法，注重实际，加强自己工作能力和修养。克服保守思想争当一名好的业务骨干，争做同事的好榜样，继续保持旺盛的工作斗志，以强烈的事业心和责任感把上级领导的需要同工作实际紧密结合起来。

个人工作不足与改进措施总结篇六

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

通过认真反思,找出了自己在工作中的缺点和不足.在认真学习理论,联系自己的实际工作,把解决突出问题与履行岗位职责结合起来,下面是小编为大家分享的个人工作存在的不足和改进措施,希望能帮助到大家!

个人工作存在的不足和改进措施1

集中整治活动进入自查自纠阶段以来,市民政局按照市委、市政府的部署,要求全局干部深入查摆问题,并开展民主评议,广泛征求各界意见,并根据查摆出的问题和收集的意见建议制定整改方案,采取有效措施切实进行督查整改。在作风整治的过程中我对自己一一进行逐条对照检查,按照自己职责范围内的工作,认真针对工作中存在的突出问题,从思想上、工作上、学习上进行了自查,现就本人作风整治的自查情况报告如下:

一、存在问题和不足

(一)在思想上,我思想稳定但不思进取,放松了对自己的要求,缺乏积极进取的主动性。

(二)在工作中,我踏实高效但存在一定的死角。

(三)在生活上,我耿直正派但存在老好人现象,不愿对其它同事提出存在的个人意见和建议。

二、存在问题的原因

上述在思想、工作、作风上暴露的一些问题,虽然有一定的客观因素,根本上有自身的主观世界改造不够,认识不深,

主要有以下两个方面的原因：1. 忙于事务，轻视学习。认为自己身处基层主要是抓好工作落实，不要求有多高的理论水平，缺乏学习的压力感和紧迫感。从客观上总是强调工作忙、任务重，没有处理好工作与学习之间的关系。

2. 注重指导，轻于实践。自身存在的作风不够扎实、工作不够深入等问题，认为每一项工作都有专门的同志去做，不必每项工作都亲历亲为，缺乏深入实践考察研究。

3. 重视安排，轻于要求。在工作安排上，强调每项工作都要有新的提高、新的发展。但在具体落实上，没有用一流的标准去要求、去衡量自己的工作。

三、整改

1、加强理论学习，不断提高自身素质。为了进一步提高政治敏锐力、政治鉴别力和政策水平，增强贯彻落实党的方针、政策的自觉性、坚定性，通过加强理论学习，夯实自身的思想政治基础，筑牢反腐拒变防线，增强抵御各种腐朽思想侵蚀的免疫力。

2、牢记两个务必。不断加强党性修养，时刻牢记党的宗旨和艰苦奋斗的优良传统，正确对待地位、名利、权力，在思想上筑起高度责任心的长城，自觉执行单位的各项规定，不要总考虑组织上给了我什么，时刻想着我为党和人民做了什么，真正做到清清白白做人，踏踏实实做事。

3、几年来，本人在勤勤恳恳做事做人的基础上，始终把经济发展，民生、民计工作作为一项重要内容放到突出的位置上来抓，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，真正为人民群众办实事，办好事，不断密切党群、干群关系，坚决与一切不正之风作斗争，洁身自律，始终牢记为人民服务的宗旨，做一名无愧于民、无愧于党的优秀干部。

个人工作存在的不足和改进措施2自市委、市政府开展整顿机关作风活动以来，通过认真学习，发现自己还有许多方面存在不足，需认真加以改进和提高。现就对照市委作风建设活动要求，从思想上、工作上、学习上进行了自查。

一、存在的问题

一是学习的要求和动力不够。对学习的要求不够高，学习的内容较浅，学习的范围较窄，系统性、专业性、深入性不强，从而使得学习的效果不明显。动力不足，缺乏学习的主动性。主要表现在：一方面，学习的自觉性不强。没改变那种要我学为我要学的良好学习习惯。自己较注重单位安排的各种政治、业务学习，而对其他学习的主动性不够；另一方面，学习的钻劲不够。学习过程中，我认真做了笔记，但往往浅尝辄止，没有作深入消化，领会内涵，全面贯彻；第三，学习重点不清。自己没有认真把握学习重点，但求面面俱到，结果忽视了直接相关工作需要的重点学习。

二是责任意识不够强。由于大局意识不够，往往只管自己职责以内的事，其它的事就少有过问。有时，自己明明看见其它同志工作中存在的问题，因碍于面子或是认为不该自己管，也就没有主动提出来帮助改正，而是放之任之；有时自己认为无足轻重、无碍大局、可干可不干的事，也就无动于衷；有时本该今天干完的事，也随便拖到明天干。

三是处理问题理论联系实不够。尽管我也经常学习，但学习的深度不够。我经常告诫自己要用辩证的观点和方法去分析和处理问题，可总是讲在嘴边，忘在手边，结果分析和处理问题的方法简单，对具体问题分析力度不够，不能全面运用发展的、联系的、辩证的眼光看待和处理问题。

二、产生问题的原因分析

一是平时疏于学习。在知识结构日新月异的今天，不学习，

就要落伍。以往我总认为，只要能把本质工作干好，其他学习都无关紧要，殊不知，学习与工作是相辅相成的。只有深入地、系统地、全面地学习，才能更好地胜任自己的工作。在日常工作中，我认为只要能干好本职工作就行了，而放松了对其他知识的学习。理论知识的学习上也只满足于看看党报党刊、听听时事新闻，读读书本，偏重于时事了解，而对于马列主义、学习不够，致使理论基础薄弱。由于忽视了对党的路线、方针、政策的学习和掌握，对于自己所学的东西，也没有认真去深入消化，吸收，也就不能很好地做到把自己所学贯彻到实践中去，落实到行动上来，致使在实际工作中政策水平较低。加之学习的主动性不够，对于学习制度坚持不够，老爱犯三分钟热情的毛病，这一不良习惯致使学习收效不大。

二是思维局限，认识落后。思维局限，认识落后，进取意识不够强，认为工作上过得去就行，不求冒尖，但求稳而不乱奉行多一事不如少一事的原则。按部就班，认为只要规规矩矩地按条款、按规章制度办事，工作不出错，不给组织添乱子，也就问心无愧。没给自己树立起跨越的高标杆，让自己朝着目标坚定地走下去，反而缺乏向更高目标追求和奋斗的激情与勇气。

三是群众观念弱化。我们的一切出发点应着眼于广大人民群众，想人民群众之所想，急人民群众之所急，真正做到情为民系、权为民用、利为民谋。由于我们工作经常直接与企业职工接触的机会多，与他们之间的交流较多，看到群众的疾苦多，听到群众的呼声多，渐渐地麻木了、习以为常了，群众观念弱化，为人民服务的意识弱化。

三、整改措施

随着机关作风整顿活动的不断深入，通过对自身存在问题的排查，更加清醒地认识到自己存在的问题，也更加增强了我改正错误、提高自己思想素质的信心和决心。在今后的工作

中，我决心从以下几方面进行改进：

一是加强理论学习，提高政治素质。全面认真系统地学习党的方针政策，科学发展观的重要思想，认真学习党的有关政策，在工作和学习中牢记共产党员的六条基本要求，按照合格共产党员的标准要求自己，时刻把坚定共产主义理想信念放在首位，把它作为自己的立身之本、奋斗动力和行为坐标，立党为公，甘于奉献。

二是进一步改进工作作风。努力做到善于克服消极思维、模糊认识所造成的各种束缚，破除急躁情绪，迎难而上，积极工作；善于对遇到的问题进行理性思考，深挖其中的规律性；善于从事物之间的种种联系去分析和解决问题；善于从政治、全局的高度认识事物；善于根据个人具体情况和自身工作特点，不断完善和提高自己的，脚踏实地的投入到工作中去。

三是加强自身建设，提高服务能力。通过学习，牢固树立共产主义的理想信念，紧跟不断发展变化的新形势，进一步增强大局意识、责任意识、忧患意识，在强化服务意识上下功夫，为领导决策出谋划策，献智献力；时刻遵守各项规章制度，从思想上筑起抵御腐朽思想侵蚀的坚固防线，增强拒腐防变的责任感和紧迫感。堂堂正正做人，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立机关干部良好形象为自己行动、处世的准则，在生活上严格要求自己，敢于抵制各种不正之风和_行为，努力做到勤政廉洁。

个人工作存在的不足和改进措施3

开展集中整治影响发展环境的干部作风突出问题活动以来，本人积极参加了集中专题教育学习，认真自学了活动中的相关学习资料。通过学习，进一步加深了对开展集中整治影响发展环境的干部作风突出问题活动的重要性和必要性的认识，充分认识到新形势下开展集中整治影响发展环境的干部作风突出问题的极端重要性，牢固树立了执政为民的意识，增强

了加快发展的责任感和使命感，提高了廉洁从政的自觉性。根据省、市作风整治办的要求，本人认真回顾了自己在领导作风假、浮、蛮方面的情况，进行自我剖析，认真查找自身存在的不足和问题，深刻剖析思想根源。现就存在的问题、产生问题的根源和整改措施汇报如下：

一、存在的问题

一是深入基层调查研究不够。平时坐在办公室时间多，忙于具体的事务性工作多，深入基层调查研究少，一般下基层都是带着任务来去匆匆，多是以听汇报为主，对基层一些工作或问题只是了解表面，没有静下心来，深入研究探讨。调研时与领导交流的多，与具体工作人员沟通的较少，对分管工作关注的多，对其他工作接触的少，也没能更多地深入到基层中，与干部、群众沟通思想、交流意见，为基层、为群众排忧解难。

二是工作的全面性不够。从实际工作中看，在分管的工作上，自己肯于去动脑筋、想办法，工作中也不失有一些创新的举措，能较好完成工作任务。但对其它工作，就少有过问。有时，看见其他同志工作中存在的问题，因碍于面子或是认为不该自己管，也就没有主动提出来帮助改正，而是放之任之；有时自己认为无足轻重、无碍大局、可干可不干的事，也就无动于衷；有时本该今天干完的事，也随便拖到明天干。

三是处理问题理论联系实际不够。尽管我也经常学习，但学习的深度不够。我经常告诫自己要用辩证的观点和方法去分析和处理问题，可总是讲在嘴边，忘在手边，结果分析和处理问题的方法简单，对具体问题分析力度不够，不能全面运用发展的、联系的、辩证的眼光看待和处理问题。尤其对新形势下党风廉政建设和反_工作，还是遵循着过去的方式方法开展工作，不敢过深地研究和探索，总是怕搞偏了，总是看看上边怎么要求的，其他地方是怎么做的，在一定程度上束缚了思想，影响了工作的深入开展。

二、产生问题的思想根源

1、理论学习不够深入。理论学习不够重视，学习自觉性、积极性、主动性不足，存在实用主义，要有什么才去学习，与工作关系密切的才学，与工作关系不大的少学。学习停留一般化，学习专题不突出，针对性不强，一般通读多，精读少。理论联系实际不够，运用理论指导实践的意识不强，没有充分把理论和实践紧密联系起来，运用马克思主义的立场、观点、方法来分析和解决问题、开展工作、提高工作水平。

2、宗旨意识不够牢固。这些年，本人对自己的世界观改造有所放松，认为自己已年过半百，世界观已基本形成，再变也变不到哪里去，逐渐放松了世界观的改造。为人民服务的宗旨在逐渐淡化，关心群众疾苦的事情也做的较少。实践使我认识到世界观的改造是一个长期的过程，在改造客观世界的同时，千万不能放松主观世界的改造。

三、整改措施及努力方向

1、坚定理想信念，强化公仆意识。不断加强党性锻炼和党性修养，坚定共产主义理想和走中国特色社会主义道路的信心，进一步增强做好工作的自觉性和主动性。进一步树立实事求是，无私奉献，廉洁从政的思想，切实加强思想建设。进一步提高政治敏锐性和政治鉴别力，始终做到旗帜十分鲜明、立场十分坚定，敢说、敢管，会说、会管。进一步增强宗旨观念和公仆意识，不断改进个人工作作风，进一步树立求真务实的思想作风，多深入基层，多调查研究。

2、加强自身建设，提高服务能力。通过学习，牢固树立共产主义的理想信念，紧跟不断发展变化的新形势，进一步增强大局意识、责任意识、忧患意识，在强化服务意识上下功夫，为领导决策出谋划策，献智献力。始终保持积极向上、昂扬奋进的精神状态，自重自省、自警自励，在工作中自觉地服从、服务于大局，自觉地把自己的工作 and 单位的全面建设联

系起来，坚持高标准、严要求，努力做好各项工作，圆满完成组织交办的各项任务。

3、下基层重实效，增强履职能力。要注重深入实际，深入基层，搞好调研，努力掌握第一手材料，要开展交心谈心活动，倾听群众呼声意见。要解放思想、与时俱进、勇于实践、大胆探索，努力探索新时期加强党风廉政建设和反_工作的新路子，以求真务实的精神，抓好各项工作的落实。要进一步清理工作思路，找出薄弱环节，明确工作重点，使各项工作落到实处。

4、严格要求自己，做廉洁奉公的表率。要牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，时刻牢记领导就是服务，权力就是责任。严格遵守廉洁自律的各项规定，接受群众的监督，抵制腐朽思想的侵蚀。要慎待小节、慎重交友。大力弘扬艰苦朴素、勤俭节约之风，淡薄名利得失，坚决反对讲排场、比阔气、铺张浪费。作为纪检干部要有一种吃苦耐劳，乐于奉献和无惧无畏的精神，使自己真正成为党的忠诚卫士，人民群众的贴心人。努力做到干工作脚踏实地，办事情雷厉风行，做勤勉敬业、勤政为民的模范。

通过此次自查自纠，本人充分认识到加强工作作风纪律的重要性和紧迫性，今后一定要始终保持清醒的头脑，紧跟时代脉搏，充分发挥主观能动性，以高度的政治责任感和踏实的工作作风，实事求是、真抓实干，艰苦奋斗、勤俭节约，发扬民主、顾全大局，切实树立正确的世界观、价值观、人生观、荣辱观、权力观和地位观，形成为民、务实、清廉的作风，争做一名合格的党员领导干部。

个人工作存在的不足和改进措施4

一、存在的问题和不足

(一)学习方面

对学习抓得不紧，满足于一般化。自己认为平时学的可以，满足于有一定的基础，因而放松和忽视学习，致使学习被动应付，缺乏学习的自觉性与主动性。在工作中忽视了知识能力的培养和再提高，对知识掌握不系统、不全面，临到用时才临时抱佛脚，对学习没有做到长期坚持，特别是联系实际不够，解决问题少。

(二)工作方面

1、工作中缺乏主动性，存在等、靠等现象。总认为自己只需要做好份内的事就可以了，工作中领导安排什么就做什么，总是按部就班，只立足于把工作做好，不孜孜追求于把工作做新，没有大的、明显的创新特色。

2、工作态度方面

一是工作标准不高，在工作中自我要求不够严。虽然在工作中不断努力，出色完成了工作任务，把自己的知识和热情也体现到工作中去，但也存在自我要求不严格的现象，有时思想较为懒惰，安于做好自己份内的工作，不注重思考整体的工作和大局。二是开拓精神不强，思想观念不够开放。在工作中安于现状，工作上放不开手脚，不够大胆，满足于按照领导要求，做好本职，完成任务，缺乏创造性、独创性的点子，存在着等、靠的思想，总是被动接受领导安排的工作，对如何创造性的开展工作思路不宽、办法不多，不能主动替领导分忧。三是有时办事不够严谨，没有精益求精的思想，完成一项工作没有争先创优精神，虽然工作都完成，目标也按时完成就是质量不高。

3、工作作风方面

二是服务态度有时不太好。有时工作忙，来办事的人多，开始时还可以做到对服务对象心平气和，到最后就导致工作缺乏耐心，产生急躁情绪，影响工作效果，没有时刻以高标准

严格要求自己，工作方法简单，致使工作效果不佳。

三是存在有怕得罪人的思想，有时说话不讲究策略。

4、工作纪律方面

日常管理不够严格。总体上还是能遵守各项规章制度的，但有时对日常纪律抓落实不够，执行制度有时不够严格，偶尔有迟到早退现象，虽然没有影响到工作的按时完成，但还是违反了组织纪律。

二、产生问题的根本原因

一是自己放松了学习及对自己的要求，没有从思想深处充分认识学习的重要性。没有树立长期的观念，没有把长期学习，不断提高自己的工作能力作为目标。

二是没有树立科学严谨的工作态度和大胆创新的风格，思想上有等、懒、靠的情绪的要求，在小节上放松了自身纪律，自己对自己的工作没有进行系统的规划、整理。

三、整改的措施

1、努力提高学习的自觉性。首先是自觉学习，在学习上增强自我约束机制，自我加压，强化学习，努力学习理论，学政治、学财政法规及党的新政策、新方针，严于律己、严于律人，学会与时俱进。

2、进一步改进工作作风。要努力做到善于克服消极思维、模糊认识所造成的各种束缚，破除急躁情绪，迎难而上，积极工作；敢于冲破传统观念的束缚，不因循守旧，不安于现状，创造性地开展工作。善于对遇到的问题进行理性思考，针对当前工作中面临的新情况、新问题，在实践中不断总结和完善已有的经验，提出发展的新思路、新方案；善于从全局的高

度认识事物;善于根据个人具体情况和自身工作特点，不断完善和提高自己的，脚踏实地的投入到工作中去。

3、强化责任，提高效率。对自己的工作多用心、用脑，领导交办的事及我自己份内的事做好计划，使其有序、有时、有步骤地完成，今天的事绝不拖到明天做，树立强烈的时间观、效率观、质量观，促进单位各项工作的顺利开展和自身能力的不断提高。

个人工作存在的不足和改进措施5

一、开拓创新，理清工作思路。

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁杂而艰巨。为此，我坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，不断创新工作思路。一是抓督查，推进工作落实。督查是检验县政府各项决策能否落实的关键环节，根据县长和各位副县长的指示，我坚持结合工作实际，拓宽领域，突出重点，对政府批转的重大事项进行有效的督查，保证政令畅通，树立政府的权威。根据督办的时限和质量要求，做到了件件有着落、事事有回音。一年来，先后下发督办件19件，其中：《政府报告》中确定的工作10件、人大建议118件、政协提案55件、行署转批12件，办结率、答复率、满意率均达到100%。二是抓服务，树立工作新形象。坚持从小事做起，着眼大局，努力提高服务水平。对各科室进行有效服务，形成合力，提高了整体工作水平;为群众服务突出积极性。认真接待群众来信来访，对群众反映的问题及时登记，归口转办处理，使每次反映的问题都能得到圆满答复。

二、求真务实，开创工作局面。

工作中，我注重把握根本，坚持抓大事、抓关键，推进办公

室工作上台阶。一是认真办文。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通。为此，凡是发文，我都亲自审查，从严把住行文关、审批关、政策关、文字和体例格式关、装订和报送关“五关”入手，避免了滥发文现象的发生，保证了行文的严肃性，提高了公文质量。一年来，共组织起草政府和政府办公室文件162件，处理部各类文件160件，无一件出现问题。二是严格办会。一年来，先后筹备组织了政府党组会议、常务会议、副县长现场办公会议等多次。每次会议我都认真准备相关材料，并有效的落实领导的安排部署，保证了政府工作的顺利进行。

三、加强协调，形成工作合力。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的“外脑”和联系基层部门的“桥梁”，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成；重大活动、重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保证了政令畅通。

四、强化建设，树立一流形象。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。为此，我特别注意学习马列主义基本原理、四中方面的知识 and 文秘工作业务知识，参加了保持共产党员先进性教育专题教育活动，增强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自

已定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够

政治学习抓的不紧；在服务上还有一定差距；在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

；

个人工作不足与改进措施总结篇七

1、自身的专业业务水平不高，事故应急处理能力不强。虽然通过学习和工作经验的积累，在业务水平上有了一定的提高，但业务水平和工作经验与其它老同志比还是比较低。在日常工作中偏重于日常生产工作，也忽视了自身思想素质的提高，工作中争强当先的意识不强。

2、工作上满足于正常化，缺乏开拓和主动精神，有时心浮气躁，急于求成平稳有余，创新不足；处理问题有时考虑得还不够周到，心中想得多，行动中实践得少。工作中总习惯从坏处着想，缺乏敢于打破常规、风风火火、大胆开拓的‘勇气和魄力。另外，政策理论水平不够高。虽然平时也比较注重学习，但学习的内容不够全面、系统。对公司政策理论钻研的不深、不透。有时候也放松了对自己的要求和标准。

3、全局意识不够强。有时做事情、干工作只从自身出发，对公司及车间作出的一些的重大决策理解不透，尽管也按领导要求完成了要做的工作，心理上还是有一些其他的想法。在工作中还存在看到、听到、想到但还没做到的情况，还需要进一步增强事业心和责任感。

1、继续拓宽自己的理论知识面，加强自己对理论知识的应用，在日常工作中，遇问题多查阅文献，熟悉相关知识，从而提高自己解决实际问题的能力。

2、在思想工作方面，深化学习，努力提高自己的思想理论水平，加强自己的事业心和责任感，用新理念武装自己的头脑，增长自己的才干，提高驾驭工作的能力，并坚持理论联系实际，注重学以致用。

3、在实际工作中，要更加积极主动的向领导请教遇到的问题，并多与同事们进行沟通，学习他们处理实际问题的方法及工作经验。通过多学、多问、多想来不断提高自己的实际工作能力。