

个人工作总结(汇总9篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

个人工作总结篇一

我参加工作20年，入党16年，从94年8月分配到景洪市三中任初中数学教师，1998到7调入景洪市民族中学，在组织的教育培养及充分信任下，1998年1月入党。根据上级党委及深入开展党的群众路线教育实践活动要求，按照上级实施方案的部署，作为一名教师党员，我认真参加开展党的群众路线教育实践活动，以贯彻中央“八项规定”和省委实施办法为切入点，通过“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”来查找自我的思想之陋、行为之垢，以整风精神开展批评和自我批评，重点查找自我存在的问题和不足，并对个人存在问题的原因进行更深层次的剖析。围绕为民务实清廉资料，践行教育实践活动的全过程，我认真参加支部组织的学习讨论，听取意见，查找存在问题。认真对照标准，查找自身存在的问题和不足，坚持在工作中学习，在学习中提高，不断改善工作方式、方法，提高自身潜力素质，现将自我对照检查状况汇报如下：

(一)遵守和执行党的政治纪律状况。本人认真遵守

党的政治纪律，坚持四项基本原则，拥护党的一个中心，两个基本点，在原则问题和大是大非面前立场坚定，对党的理论和路线方针政策等重大政治问题坚决拥护，在思想上和行动上始终与xxx持续高度一致。能坚持民主集中制，遵守党的组织纪律。严格遵守组工干部纪律，在工作中坚持原则，没有违规行为。

(二)贯彻中央“八项”规定、省委实施办法及州市有

关规定状况。本人遵守中央八项规定和省委省政府十项规定，没有违规违纪行为。需要明示的是：我没有“公车私用”、“人情消费”和职务消费，更没有配备秘书、超标占用办公用房，没有家属子女经商等问题。

(三)需要向组织说明的状况：本人没有公务用车□20xx年5月向亲友借款购路家用轿车。现有住房两套，两套住房均为按揭贷款购路。办公用房为学校群众公用办公室，没有人情消费和职务消费。本人从没有进入过私人会所和持会员卡，并保证今后不出入私人会所、不理解和持有私人会所会员卡作出公开承诺。爱人是技术工人，本人及家属从没有收受现金、购物卡、红包等；社交面窄朋友基本上是教师和一些技术工人，无不法商人之列的朋友。从没有干预和插手建设工程项目承包、土地使用权出让、政府采购、房地产开发经营、矿产资源开发利用、中介机构服务等市场经济活动。也没有利用在校任何权利和行为为家属、亲友等在校工作或照顾某事等损害学校行为。

形式主义方面。思想上的放松是产生学习走形式的根本原因之一，自我总认为学习就是走形式主义，为了应付上级检查，所以对政治业务学习的学风不够端正。另外，本质工作上认为自我工作任务重，不用心主动去履行自我的职责，有推诿思想。好人主义作祟，主动担当精神不够。工作上努力做到实事求是、认真职责、坚持原则、照章办事，但应对一些扯皮难事不愿多管，存在回避矛盾、和稀泥、当老好人的情形，导致出现了一些工作安排部署周密，要求明确，但落实不到位，执行不力的现象。

官僚主义方面。深入各办公室与教师沟通谈心不够，不主动到教师中了解状况和征求意见，所以群众凝聚力不够，协作潜力需要进一步提高，服务不主动，服务动作慢。对待学生存在教师高高在上的思想，对于有时候学生的错误凭主观处

理。比如：教育学生时候态度生硬，不耐心。

享乐主义方面。一是存在精神懈怠、进取意识减退的状况。工作中，一向要求自己认真负责的对待每件事，用心主动地把事情做好，但受各种因素影响，也不自觉地滋生惰性思想。如：应对近来长期不分节假日、周末和晚上辅导和补课状况，有想感到累、“缓口气”的思想，甚至还出现向领导发牢骚的状况，没有把党的革命事业放在第一位。二是艰苦奋斗精神淡化。虽对名利似乎没有个性的追求，但实际上心底仍然存在着攀比的想法，想获得一些似乎是自我就应得到的荣誉和功利。比如：应对当前不也许收补课费用，而收入较低时，有一种不平衡的思想。三是苦干实干精神减退。虽然能尽心投入工作，但工作过程中不怕苦，不畏难的精神依然不够强。习惯于按照原有工作惯例和方式推进工作，对于难点问题的深入思考、深入调查研究不足。对待一些复杂棘手的工作，有畏难情绪，有求稳心理，攻坚克难的勇气不足，有时存在得过且过，拖拉等待的现象。比如：应对处理一些重大事件，不必须要思考那么多、那么深。思想上存在“求稳多、求进少”倾向，缺乏极为强烈的事业心、职责感。

在形式主义方面构成的主要原因。思想上的放松是产生学习走形式的根本原因之一，自我总认为学习就是走形式主义，为了应付上级检查，所以对政治业务学习的学风不够端正。另外，本质工作上认为自我工作任务重，不用心主动去履行自我的职责，有推诿思想。认为自我是学校老教师、老资格，放松自我的一个党员干部的觉悟，认为教师有事情会主动来回报和反应。对待学生上的官僚产生原因主要还是认为自我是教师，对学生来说高高在上，缺乏先进的教育理念和思想，缺乏与学生平等交流的心态。在享乐主义方面构成的主要原因。安于现状，缺乏上进思想，自我总在思想上存在“求稳多、求进少”的倾向，缺乏较强的事业心和职责感。

1、加强理论学习，不断提高业务素质

提高政治理论学习的用心性与主动性，不断的用政治理论知识指导自我的工作。“学海无涯，教无止境”，仅有不断充电，才能维持教学的青春和活力。所以，我要用心学习，不断提升自我的业务潜力。有机会必须用心技能培训、外出听课、等不断充实了自我、丰富了自我的知识和见识、为自我更好的教学实践作好了准备。

2、用心参加学校组织的教学、教研工作

作为一名青年骨干教师，不能满足现有的教研成果，除了自我要多写论文，还要指导年轻教师进行教学研究。教育教学是我们教师工作的首要任务。在日常教学中，我坚持切实做好课堂教学“五认真”。课前认真作好充分准备，精心设计教案，并结合本班的实际，灵活上好每一堂课。另外，授课后根据得失及时写些教后感、教学反思。同时，我还用心和领导同事沟通交流学习。

3、勇于探索，提升科研潜力

科研来源于教学，服务于教学。今后，我会用心参与省校级科研立项课题，勇于思考，善于向兄弟院校学习，向同行专家学者学习，学习他们成功的经验，学习他们刻苦钻研的精神，自我认真研读专业期刊杂志，注重点滴积累，不断提升自我的科研潜力，为开创有特色的教学模式作出贡献。

4、深入学生中去，切实发挥思政的实效性

我会借助学院党支部与学生结对子的有利时机，用心开拓新渠道新方法与学生沟通交流，深入了解学生，走进学生，深入班级、宿舍，与辅导员教师、专业教师、学生长效的联系机制。

总之，作为教师已明确了自我肩负的职责。在以后的工作中，我会时时事事处处用高标准、严要求对照自我，使自我在各

方面的综合素质，在原有的基础上得到进一步的提高□xxx路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。”前行的路还很漫长，还有可能风雨交加，我将一如既往的忠诚于教育事业。

个人工作总结篇二

转瞬间□20xx年很块很快就要过去了。一年来，在领导的关怀和同事的关心下，我从一个新员工成长为一名娴熟的操作工，现将一年来的工作学习状况总结如下：

我自从进入灌装工段。成为一名灌装机操作工。半年多的工作以来，对工作的娴熟程度越来越高，以高度的责任感做好本职工作。在做好本职工作的基础上以高度的标准严格要求自己努力学好灌装机的操作技术，以提高自己的操作水平，保质保量的完成公司车间下达的生产任务。

在车间工作生活的这段时间里。车间乐观上进的氛围激励我不断学习进步。车间温馨的家文化让我倍感暖和。在车间它能为我供应一个优秀的职业进展起点和平台，虽然我只是一个一般的一线操作工，但我仍会严厉？仔细对待本职岗位工作。车间对我们员工的业余生活也是特别的专心。企业的文化分为让我充分的体验到家的暖和。在一年的工作中，我做到：

- 1、严格遵守公司车间的管理规章制度。
- 2、设备的操作保养。
- 3、质量掌握。
- 4、掌握现场。
- 5、消耗掌握。

6、听从车间主任的工作支配，与同事和谐相处。

思想方面，我始终把厂当做我的家，我深知“厂兴我荣，厂衰我耻”的道理，坚持一切从我做起，实事求是努力仔细，以工作力求认真、岗位坚决坚守为原则，乐观主动做好自己本职工作，随时预备接受厂部的检验与考核。在工作方面，我兢兢业业、克勤克己、坚守岗位，一切以工作为重，听从领导支配，仔细完成领导交给的每一项任务；虚心向同事们学习业务学问，注意与同事们的团结协作，与同事们相处融洽；工作仔细主动，按时按质完成本职工作任务。

在自身建设方面，我始终注意自身业务学问和专业学问的积累与完善，努力以不断更新的学问理论武装自己，以期能不断以新的方式和理念适应工作中遇到的每一个问题，能够做到与时俱进。在过来的一年中，我乐观参与厂部组织的相关专业理论学问讲座，并在工作之余努力学习与工作相关的专业技术学问和文学学问，努力提高自身修养、完善自身素养建设。总的说来，我进厂至今，在思想上，我始终珍视现有的厂部工作环境，以能为厂部做出应有的贡献为己任；在工作上，我勤恳努力，听从领导支配，乐观主动工作，以任劳任怨、按时按质按量完成工作为原则，确保本职工作尽善尽美；在自身方面，我仔细积累工作阅历，注意专业理论学问的完善，以期能使自己的业务水平不断提高。我深知，在工作中员工态度的端正、工作的认真和急躁是业务工作效率与质量的保证，员工工作环境的稳定及至行业工作阅历的精熟是业务不受损失的唯一法则，在以后的工作中，我将一如概往地坚持上述工作原则，尽我最大的努力把我的工作做得更好。

在20xx年，我将连续加将对相关业务的学习，为我们厂更加美妙的明天做出自己应有的贡献。

个人工作总结篇三

俗话说，光阴似箭，日月如梭，一晃_年就过去了一半，回顾这的历程，我们老黄商超市人，无不感到心慰，因为我们这个店是在的大力支持下、事业部的正确下、精心及全面指挥下，于元月26日精彩开业的。

众所周知，黄州商场位于老城区，近几年随着快速发展，城区东移，有限商圈的人口分布越来越稀少，这对我们超市每一笔，每递增一个百分点，的确是举步为煎。困难吓不倒黄商人，人是第一因素，元月26日，我们依托超市事业部这个坚强后盾，创造了黄州商场开超市以来的历史纪录。开业过后疲惫的脚步还未得到恢复，备货，紧锣密鼓的又敲响了，为了确保新开业销售势头，抢占商机，我们通过例会、跟主管个别谈心、共同探讨、出谋划策，力求三个臭皮匠顶个朱葛亮。就在超市事业部下达的腊月_到正月_的销售目标后，我们针对各组的销售及潜力将目标逐级分解，使各级向着自己的目标去攀登。春节过后，时已经说过了虽然与目标有些距离，但与我们去年同期比上升了35万，递增幅度为23.5%，尤其是日化组比去年同期整整上升了50%，生鲜上升61%。结构是魂，只要有合理的商品结构，才能赢得更多的顾客，从而才能实现销售利润最大化。因刚刚开业有些匆忙，我们店的商品结构有些背离当地的消费平和，很多顾客报怨买不到他们需要的、实用的商品，那时真是看在眼里急在心里，简直是不知所措，于是立即组织各主管将缺货按类别分别记在本子上，对所缺的货是代销、联营还是自采，是哪个供应商，逐个督促到位，使商品的单品数有了较大的填充，超市才有比较合理的商品结构。

三月八日“世界因你而”、“回乡忆故里”、“五月一日黄金周”、“六月一日节”及传统节日等，给了我们无限的商机。此期间，我和我的团队，一手抓商品结构、商品分类、商品阵列；一手抓商品及促销，每一次促销力求优中选优。通过我们的万般努力，今年的黄金周，按7天计算，上升幅度

为35%;今年的儿童节，按当天的销售比去年同期上升73%;端午节从初一到初五比去年同期上升26%。特别是生鲜区今年粽子上柜较早、品种相对来说较多，散皮蛋、盐蛋价格上涨，造成行情不稳，供应商不愿提供大量货源，并且摆手表示不跟我们供货，原因是去年退货太多。当务之急，我们勤看市场，并寻求新的供应商，保证了货源，使散皮蛋、咸蛋不但走势好，而且没有库存积压，还与供应商建立了牢固的关系，但礼盒盐蛋、皮蛋备货不足，造成团购时，开出的提货单顾客提不到货，结果东挪西凑。正因为有大家的共同努力，所以的总销售上升幅度为27.4%，完成全年销售任务的49.29%，完成利润指标占全年的22.36%。这里要说明一点就是，今年整个商场全年按定税交纳，去年超市全年承担10万元定税，今年5个月就扣去了10万元的税，这样我们超市不仅背负了超大的折旧费的包袱，而且还双倍承担了税费，另外4月份还额外增加销售成本13420元，这意味着减少利润13420元，所以造成利润没完成好。

目前过半，任务过半的是日化组、酒饮组，未完成的是针纺组。针纺组进超市以来，虽然给我们增添了品类，因为针纺地段在附楼位置较偏，加上孙秀荣的老库存在门口甩卖，所以在销售上没有什么贡献力，反而相对的拖了我们的后腿。

以上的这些数据，跟公司下达的目标任务比不算成绩，但自己跟自己的同期比，成绩是显而易见的，半年的成绩不算成绩，它只完成了全年任务的49.29%，余的目标还任重而道远，所以我们倡议在座的各位，今年的目标任务尚未完成，同志们仍需努力。

个人工作总结篇四

开拓市场，对内狠抓生产管理、保证质量，以市场为导向，面对今年挑战，抢抓机遇，销售部全体人员团结拼搏，齐心协力完成了上月度的销售工作任务，现将工作总结如下：

我们公司在xx□xx等展览会和xx等专业杂志推广后，我公司的xx牌产品已有一定的知名度，国内外的客户对我们的产品都有了一定的认识和了解。老板给销售部定下xx万元的销售额，我们销售部完成了月累计销售总额xx万元，产销率xx%□货款回收率xx%□

产品销售部肩负的是公司全部产品的销售，责任之重大、任务之艰巨，可想而知。建立一支能征善战的高素质的销售队伍对完成公司年度销售任务至关重要。“工欲善其事，必先利其器”，本着提高销售人员综合业务素质这一目标，销售部全体人员必须开展职业技能培训，使销售业务知识得以进一步提高。

xx是我公司产品销售部工作的重点，销售形势的好坏将直接影响公司经济效益的高低。一年来，产品销售部坚持巩固老市尝培育新市尝发展市场空间、挖掘潜在市场，利用我公司的品牌度带动产品销售，建成了以xx本地为主体，辐射全省乃之全国的销售网络格局。

随着电子产品行业之间日趋严酷的市场竞争局面，信息在市场营销过程中所起的作用越来越重要，信息就是效益。销售部密切关注市场动态，把握商机，向信息要效益，并把市场调研和信息的收集、分析、整理工作制度化、规范化、经常化。产品销售部通过市场调查、业务洽谈、报刊杂志、行业协会以及计算机网络等方式与途径建立了稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势；建立客户档案、厂家档案，努力作好基础信息的收集；要根据市场情况积极派驻业务人员对国内各销售市场动态跟踪把握。

个人工作总结篇五

(一) 职场管理方面。

- 1、指导、协助玉林、兴宁、合浦、平南、龙胜等5家下属三、四级机构更换新职场各项材料的准备工作;根据实际工作需要,向总公司申请增加分公司本部财务单证房、良庆、江南的办公职场面积。
- 2、及时与机构对装修问题进行沟通,并审核玉林、兴宁等7家机构职场装修预算。
- 3、钦州、河池等五家机构制作广告牌、指路牌费用的审核工作。
- 4、配合总公司建立全系统职场信息系统,每月按时上报《分公司职场管理信息统计表》,将全区(租赁职场)房屋租赁合同,(自有产权物业)房屋产权证、购房合同、土地证等资料扫描件上传至ftp
- 5、分公司本部职场情况:根据各部门职能的调整,人员的调配,对部分办公室进行调整并重新布局,合理利用空间;组织学习消防知识,提高员工的安全防火意识;更换职场窗帘、租赁绿色植物,美化办公环境;职场的安全保卫、清洁卫生等方面的管理。

(二)会务接待方面。

- 1、完成了第四五届职工运动会、x年中期工作会议、《新保险法》培训会、两核财务专题培训会、经营分析会等大中小型会议费用预算、食宿安排等会务后勤及接待工作余次。
- 2、与各星级酒店建立了良好的合作关系,并签订了消费优惠协议,为公司员工差旅住宿提供了便利和保障。

(三)行政费用预算和开支管理。

- 1、在x年行政费用支出过程中,本着费用从紧、实际工作需

要等原则，严格把控x年分公司本部和各机构的行政费用支出，尤其严格把控固定成本投入，通过以需申购、调配利用闲路设备等措施节约费用开支。

2、根据总公司x年预算编制的各项要求，结合分公司x年的实际及x年的发展规划，及时完成了职场费用、固定资产支出等预算的编制工作。

(四) 通讯方面。

1、及时完成了全年各部门提出的新装电话、移机、电话故障处理、电话维修等工作。

2、与移动公司交涉，追回移动公司在x年双重收取集团彩铃费用1万6千多元，将这笔费用及时返还员工个人手机；与电信公司交涉，追回电信公司在x年至x年三年未按合同履行违规收取的通讯费用3万2千元。

(六) 证照方面。

在相关主管部门规定的年检时间内，按时完成了分公司本部x年度《营业执照》、《组织机构代码证》、《房屋租赁许可证》等证照的年检工作，保证了公司经营的合法性。

(七) 其它后勤工作。

1、根据各部门及同城门店的需求，及时供应办公耗材、五金耗材、清洁用品，并适量进行管控，每月或季度定期结算，保障各部门及同城门店办公设备的正常运作。

2、审核分公司本部物业管理、水电、停车等费用，按时办理费用结算，及时与物业管理公司沟通，处理各项物业管理问题。

3、每月按时上报电话、耗材、招待等各类行政费用公示表。

1、完成了本部固定资产和低值易耗品包括申购、购路、入库登记、调拨、维修、报废、盘点等日常管理工作。

2、根据各机构提出的申请及时审核配路及实际需要，并在分公司审批完毕后跟踪、落实和反馈总公司批复结果；按程序办理分公司与分公司、分公司与各机构、各机构之间的资产调拨手续。

3、根据总公司对门店闲路资产的处理意见，以内部调配为主要原则，根据各部门及机构实际需求，合理调配处路闲路资产。

4、每月按时上报《固定资产月报表》。

1、对机构行政管理工作的管控力度不够，部分机构对总分公司要求上报材料、物资管控等工作执行力有待加强。

2、审核职场装修方面预算经验不足。

3、由于岗位的的性质，工作面广、杂、琐碎，导致部分工作邂逅，未能及时办理。

1、加强与总公司各相关岗位的联系，力争得到总公司更多的指导和支持，更有利于本部和机构的工作。加强与机构的交流和管控，更有力地执行总分公司的相关制度，更好地为机构服务。

2、加强自身职场装修方面知识的学习，吸取更多他人的经验，提高工作效率。

3、重点处理门店闲路资产，根据内部需求，合理安排及时办理相关调拨手续。

4、联合信息岗与电信公司在通话、网络资费问题上进行协商，争取更优惠的政策。

个人工作总结篇六

来陈列部不到一个月，许多东西还认识不到位，现阶段在努力完成自己带教期的工作学习任务。以下是我在这段时间工作中自己总结的拙见，在这里总结出来希望能对自己日后工作学习有所帮助。

不管从事什么工作，树立全局意识是首要的问题，陈列也不例外。我认为陈列工作的全局就是，“提升品牌形象、提升销售业绩、体现管理水平。”做好陈列工作，同时也是对公司的宣传，以及对市场时尚流行的收集，以便作出及时改进，使陈列方案更好的满足店铺的使用要求。

随着服装行业的不断发展，竞争不断强化，如何做好陈列师的工作，也是加强公司品牌竞争的强力底牌。作为一个陈列师，要在店铺勤于观察、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的陈列水平。每次出色的陈列，代表了本公司品牌的形象与管理水平。

在过去的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的笑容，可以拉近人与人之间的'距离，便于与店铺人员的沟通。尤其是对店铺陈列工作，积极的思想和平和的心态才能促进工作进步和工作的顺利，在陈列工作中要有好的方法技术与判断力才能使工作顺利。

个人工作总结篇七

一学期又过去了，在忙碌与充实中，我们四年级组全体教师共同努力，圆满地结束了各项工作，现在对年级组工作作如下总结。

年级组教师是一个不可分割的集体，所以我们大家无论是在工作上，还是在生活上，都互相关心、互相帮助，是一个团结、和谐的团队。本学期，无论是开展教师活动，还是学生活动，大家都鼎力支持，竭力配合。学校开展了各级各类的研讨课、公开课，我年级组教师都积极参与。学生活动也丰富多彩，尤其是本学期的各项活动，老师们特别辛苦地对他们进行指导和培训，使得这项工作圆满进行并深受学生喜欢，得到了众多家长的好评，同时也提高了年级组全体学生的能力，通过一系列的活动，在放松和缓解工作压力的同时，更加增强我们组老师的凝聚力。

作为教师，教学是第一要务，年级组语数英科教师能做到课前深入钻研，认真上课，特别是阅读了苏霍姆林斯基的《给教师的建议》后，本组老师本着虚心学习，切实转变教学模式，让学生真正受益的理念，经常在一起讨论教学问题，探索新路子。年轻教师更加虚心向老教师请教。本学期年级组的教研活动深入扎实地展开。

组内老师经常性地开展定期与不定期的教学工作讨论和交流。结合自己的教学实践，做到让学生尽快享受到学习、生活的乐趣。在新的探索中，我们遇到了许多的困惑，也感到迷茫，但我们本着对学生负责的态度，总是聚在一起深入反思，大家共享在教学实践中获得的惊喜，探讨在教学实践中碰到的问题。集体的力量让我们对自己的教学充满信心。

1、培养孩子的感恩情怀，以母亲节、父亲节为教育契机，对学生开展了一系列丰富多彩的感恩活动。给父母制作节日贺卡，帮父母做一件小事，孩子们在活动中增加了对父母辛勤付出的了解与感受，增进了彼此之间的感情，各班开展了“我的父母”、“爱”等主题的作文活动。在感恩节时，我们教孩子给爸爸妈妈打个电话说声辛苦了，培养了孩子感恩的情怀。

2、组织学生积极参加四、五、六年级的演讲比赛活动，鼓励

学生自己写演讲稿，大胆上台展示自己。

3、为打造书香校园，培养学生的读书爱好，年级组统一思想，各班成立了图书角。为进一步推动学生的读书热情，每个班都在进行课外知识摘录笔记，孩子们积极地，静静地欣赏自己所喜欢的书籍。学生之间形成了读书交流的浓厚氛围。

个性也表现的逐渐明显，同时叛逆心也逐渐增强，所以对于我们老师来讲，也是一种挑战。要想让我们的教育达到更好的效果，就需要抓住孩子的个性特点。比如，引导孩子文明上网，科学上网，周末不沉迷于网络游戏中，利用网络的作用提高孩子们的学习兴趣，我们教会孩子自己主持班会，班干部写表扬家校通。

有了家长的配合才能使学校各项工作得以顺利开展；有了家长的支持，才能推动学校的办学水平再上新的台阶。本学期，我们的家委会工作更加成熟，为了给孩子们创造更多的锻炼机会和展示平台，大家群策群力，积极配合老师的工作。在各项活动中，我们的家长发挥了积极的作用，从动员到监督，甚至细到活动物质的准备都给予学校大力的支持。学习上，家长们更是积极主动配合学校的工作，就解决学生学习中存在的问题献计献策，家校协作做了大量工作。

总之，过去的一学期是繁忙辛苦的一学期，也是不平凡的沉甸甸的一年。以后的日子里，我们会继续加快奋斗的脚步，微笑着面对一切对挑战，全力以赴让我们组的工作好上加好。

个人工作总结篇八

在会计学院以及各位老师的亲切关怀和悉心指导下，本学期《会计学》助教工作圆满完成了。本学期的工作量有点大，我尽量克服困难，做好工作，坚持“务实与务虚相结合，用心与用情相结合”的原则处理工作中的各种问题，使工作能够不断跃上新台阶，取得成绩。回顾过去工作的点点滴滴，

感受良多，现将主要工作汇报如下：

从启动助教工作伊始，会计学院的老师给我留下了深刻的印象，无论是和蔼可亲的待人风格还是认真负责的工作态度，无论是工作中给予我们的指导还是平常中的关怀。沈老师对我助教工作的开展提供了大力的支持，无论是专业知识方面还是工作方法等方面，都让我很感动和深深敬仰，敬仰其严谨的治学态度、负责的工作态度、深刻的思想、不俗的谈吐。

认真做好课前准备工作，及时做好讲义课件和电脑多媒体的调试等工作。同时做好课程跟进工作，课堂上严格按照老师的要求，积极配合教学活动的开展，调动学生的积极性，营造良好的课堂氛围。课间积极回答学生关于课程内容的疑问，并且回答尽量做到深入浅出，通俗易懂。同时认真批改作业，负责的态度对待作业中出现的问题，把它反馈给学生和老师，有利于课程教学工作开展更加有的放矢。此外，发挥热情，积极动员学生，做好评估工作。

在与学生的交流沟通过程中，学生反映诸如学习时间太短，课程内容多，任务太重等问题，使得进行反复学习，不断总结学习的时间比较少，从而在更广更深地理解和掌握课程内容和核心精神方面就有所约束和限制。于是，同学们就有进一步加深理解所学内容的理解和把握的要求。为顺应和满足这种需求，我结合课程的知识结构和教学的进度情况，根据自己学习《会计学》的经验和在请教老师的基础上，开展不定时的课程答疑工作，每次大致二到三个小时。一般答疑设定在周三晚上进行，如有特殊情况才给予更改，一般情况照例进行，主要是进行一些学习过程中遇到的问题，明晰知识脉络与联系，从而使得掌握更全面、理解更深刻。

个人工作总结篇九

时间过得真快啊，我还能清晰地记得刚刚大学毕业进入公司时面对陌生同事时的怯懦，但是这半年转瞬即逝，在这段时

间里，我变得与同事们更加熟悉了。在公司的工作中，作为新手的我能够快速熟悉公司的工作，并得到了公司领导和同事的一致认可。

一年转眼间就过去了，在这一年里，公司领导、部门领导以及同事们给了我很多帮助，我圆满地完成了各个工作任务并取得了不俗的思想进步。我对今年的工作成果做出如下总结：

我热爱本职工作，认真对待每一个工作任务，敬业投入，乐于为同事服务，并始终遵守劳动纪律，出勤率高，没有请假，合理安排工作时间，坚守岗位，需要加班加点完成工作时也能够保证及时完成。

在开始工作前，我会制定个人工作计划，并逐一完成各项工作任务达到预期的效果，以高效的工作方式保证完成工作质量和进度，我通过工作学习到很多东西，并锻炼了自己的工作能力。通过不断的努力，我取得了工作上的长足进步，开创工作新的局面，并为公司和部门的工作做出了应有贡献。

我通过阅读报纸、杂志和书籍积极学习政治理论，遵守法律法规，认真学习法律知识，热爱工作，具备强烈的责任感和事业心，积极地学习专业知识，严谨端正的工作态度，认真负责，展现了良好的品质素质修养。

我在今年六月份加入公司，担任公司的'行政秘书，在协助办公室主任管理部门工作方面表现出色。虽然行政工作非常琐碎，但我在向领导请教、向同事学习、自己摸索实践的过程中迅速掌握公司工作程序和方向，提升了我的工作能力，并形成了清晰的工作思路。我能够圆满地开展工作和熟练地完成本职工作。

在今年过去的日子里，我一直致力于实现“更好地完成工作”的目标，积极创新意识，圆满地完成了以下职责：

- 1、管理办公用品工作。我做好了办公用品的领用登记工作和按需发放，以免浪费并及时清点，以便及时补充办公用品，以满足大家的工作需求。
- 2、我帮助办公室主任登记、上报、下发各类公文，将原本杂乱无章的文件按类别整理，并放入贴有标签的文件夹中，方便大家查阅。
- 3、我顺利完成了各类信件的收发工作，包括在20xx年底协助办公室主任订阅报刊杂志。为避免影响公司和员工的工作，我每天不辞辛苦准时取信和报纸，并将公函和便函及时分发给部门和个人。
- 4、我认真细致地完成了公司领导及办公室主任交付的各项工作，保持了高效率 and 及时性。
- 5、我协助办公室主任做好公司财务工作。认真学习公司各项财务制度，分类整理各项账务并认真登记，年底前完成公司20xx年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗品等账务报销工作，致力于公司财务工作规范化的完善和进一步发展。
- 6、我管理公章，详细登记公章的使用情况，并严格遵守公司公章管理规定，不滥用公章，不参与违法行为。同时，我积极配合其他同事完成工作，保障公司顺利运转和部门之间的协调。

总结一年的工作，虽然有了一定的进步和成就，但我也意识到一些方面仍需改进，比如需要更多有创造性的工作思路，以及更加完善的个别工作。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，进一步提高工作效率和思想觉悟，为公司的发展贡献更多。

在公司的半年工作中，我得到了公司领导和同事的大力支持

和帮助，深感感激。在未来的一年中，我会继续努力，提高工作能力，不辜负大家的期望，尽最大努力为公司的发展贡献自己的力量，相信公司的未来将更加美好。