

企业个人年终工作总结(通用10篇)

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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

企业个人年终工作总结篇一

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，20xx年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现总结如下：

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

企业个人年终工作总结篇二

说到总结，其实也就是对过往事情成败的概括，以至于以后不再同一个地方摔倒。下面是由小编为大家整理的“企业个人20xx年终工作总结”，仅供参考，欢迎大家阅读，希望能够帮助到大家。

如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚参加工作的我便迷茫的不知自己的定位。没有一丝的心理准备，公司安排我做信息收集整理工作，乍看起来信息收集数据统计似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人；如果以冷淡的态度去做尚的工作，也不过是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。其次，对我一年来的工作状况做一个总结。

一、学习无止境，注重自身的职业发展，多参加管理培训课程

职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。我的主要工作是负责行业的信息整理工作，通过对信息技术和互联网的应用，将公司开发与经营全过程中产生的大量动态数据、行业供应等市场主要数据和各级政府机关颁布的政策法规进行及时、准确、全面的采集、处理，为公司今后宏观决策提供依据。这使我能接触到各类行业政策和投资信息，极大地扩充了我的知识量。在对信息进行整理的过程中，又提高了我对办公软件的熟练程度，同时也增进了对档案管理知识的认识。

除此之外，我还尝试着进行了xx项目的成本估算，使我有机会能接触到估算实践工作，对成本估算知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

二、即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率

我工作的很大一部分内容，与信息档案的收集、整理有关，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一下，档案管理也会更赋于人性化。接触工作至今，我发现需要保存的资料类目繁多、信息量大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从地区、级别等方面进行横向比较，当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满希望的20xx年，回首即将走完的20xx年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一直在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一直在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从20xx年7月5日正式加入厦门油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是希望能通过自学，通过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自已放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工做。同时，我希望通过我的协调能力，通过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解能力，无论是碰到本人十分擅长office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解，因为工作需要，在这半年里内我还学会了project、autocad和acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作能如虎添翼；油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知能，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”；土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知能。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝

贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，油脂就像一个胎儿，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来！

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车；其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象；最后是加强体育锻炼，保持充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作能力，共同为油脂建设项目添砖加瓦！

我十分满意属于我的20xx□同时憧憬着20xx的到来！

时光荏苒岁月如梭，不知不觉中已到了20xx年年末，回首这一年，不禁感慨万千，在这一年中，有欢笑也有泪水，但是很充实也学到了很多的东西，在领导和同事的积极帮助下，各方面的能力都有所提高，没有辜负大家对我的新任，现将本年度的工作总结如下：

一、加强思想政治学习，不断提高自身素养

认真学习科学发展观，把学习作为工作和生活中的一项重要内容，夯实理论基础，不断汲取新的知识，更新理念，提高自己的政治水平，坚持科学发展观，以适应社会发展和社会经济发展的客观要求。

二、恪尽职守，认真完成本职工作

在工作中，严格遵守班组里的各项规章制度，爱岗敬业、扎实工作、热情服务、勤学苦干，充分发挥一不怕苦、二不怕累、确保成功的战斗精神，任劳任怨，不畏困难。在本职岗位上发挥出应有的作用。

三、努力学习，不断提升业务水平

我深知在社会发展如此之快的今天不断学习提高是多么的重要，只有能认真学习才能更好的完成自己的工作任务，更好的为人民服务。为了不断提高自身技能，我从不放过每一个学习的机会，在工作中虚心求教，不断总结完善，创新思路，科学统筹，大大的提高了工作效率。利用业余时间参加高等教育自学考试，并于今年7月份拿下本科毕业证。为自己更好的完成本职工作打下了坚实的基础。

四、树立工作目标，创品牌服务形象

心系客户，想之所想，急之所急，“客户满意、业务发展”始终作为我的工作目标，尽自己所能为客户排忧解难，主动热情，迅速办理，及时回复，用诚心、细心、耐心、精心，为客户提供优质热忱的服务。

作为一名入党积极分子，发展对象的我要时刻谨记党的教诲，时刻以党员的行为准则来约束自己，要不断的鞭策自己，不断地完善自己，在班组中起先锋模范带头作用。积极向党组织靠拢，争取早日成为党组织中的一员。

在20xx年这一年里，经本人在学习、工作、生活等各方面的努力，得到了分公司各位领导和班组所有员工、相关班组的一致认可。再次被组员评选为20xx年分公司先进生产工作者。本人在近些年来所取的成绩，都离不开分公司领导和同事的热心的帮助。

在新的一年里，我一定要把工作做的更出色些，把每一位用户都当成自己知心的朋友，热心的为用户服务。勇于面对各种困难和挑战，努力铸就生命的辉煌。尽自己最大努力，为我们的企业贡献自己的一份力量，为我们的企业树立新的形象，朝着“更快、更高、更强”方向迈进，突破，没有终点。

进公司一年以来，在总的领导与支持下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作 and 领导交办的其它工作。现一年工作情况总结如下：

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言20xx年的工作是难忘、环境记最深的一年。工作内容的转换，连环境、工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力环境来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

一、进公司一年来的工作表现

1、正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业

经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方环境的意见，不断改进工作。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，与客户沟通还在基本格式上徘徊，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力

把工作做得更好。

1、发扬吃苦耐劳精神

面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

2、发扬孜孜不倦的进取精神

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

3、当好助手

对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

在xx公司奋斗一年以来，我坚持努力工作有所成就但也有工作不足，我坚信在新的一年里我能展望自我，在工作上更加努力细心，也希望公司能够越来越好，蒸蒸日上！

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满希望的xx年，回首即将走完的xx年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一直在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一直在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从xx年7月5日正式加入厦门油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一

颗强烈的好奇心，总是希望能通过自学，通过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工 作。同时，我希望通过我的协调能力，通过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解能力，无论是碰到本人十分擅长office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解，因为工作需要，在这半年里内我还学会了project、autocad和acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作能如虎添翼；油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知 识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”；土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知 识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，油脂就像一个胎儿，在xx年孕育，并将在20xx年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来！

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车；其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象；最后是加强体育锻炼，保持充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地

完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作能力，共同为油脂建设项目添砖加瓦！

我十分满意属于我的，同时憧憬着到来！

企业个人年终工作总结篇三

转眼间，我进xxx公司近一年了，在这期间，我由一个对社会一无所知的学生变成一个合格的员工。

当初进入公司，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，没有实事求是、追根问题的精神，在操作上也没有做安全确认，这导致我进入公司不久后造成跑料事件，给公司造成很大的经济损失，同时也给领导、同事带来很大麻烦。领导及时对我说服教育，让我明白并养成了安全操作的意识和习惯。

从那以后，我认真吸取跑料事件的经验教训，坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，培养自身思想修养，努力提高综合素质，严格遵守厂部各项，完成了自己岗位的各项职责，回顾这一年来的工作，我在车间领导、师傅及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作思想、方式有了较大的改变，在这里将自己的思想、工作学习情况简要的总结如下：

一、在加强学习

不断提高自身素质，努力为公司、车间做出更大贡献。我们车间岗位比较多，在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工

作。反应简单，操作同样需要严谨细致，这要求我要对设备及反应过程情况必须熟悉的了解与掌握，同时还应具有较强的理论知识。我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重领导和同事们信任和支持的结果!正因如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情与努力争取更大的进步!

二、工作中，严以律己，宽以待人，向身边的先进学习

一年来，我在平时工作中，始终严格要求自己，遵守车间的各项，力求时刻严格要求自己，有条不紊地做好各项工作。我认真坚持厂里的制度，积极学习各种操作规程和方法，在思想觉悟和对岗位职责的认识上均得到了进一步提高。通过系列的学习与批评和自我批评活动，我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

三、对安全的理解与认识更加深刻

进入公司以来，从入厂安全教育、车间、班组安全教育上，学到很多知识，真正懂得人生安全和生产安全。公司还定期以发放简报、问卷的形式，宣传安全知识，提高员工安全意识。我深深感到，要保持生产的安全稳定运行，各级领导的重视和支持是基本条件，全体职工的积极参基本保证，安全资金的大力投入是物质基础，落实各级安全责任制是根本关键。而这些，我们公司做的很好，特别每次总结安全工作和案例时，我们清醒地看到安全上存在的不足，使我们在今后的工作中逐步加以改进。

四、缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同事们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点：

- 1、在工作过程中，细节上面处理的不够好，不会造成影响损

失，细节处理不好就是隐患，还需继续努力。

2、与同事交流少，这直接影响大家经验交流和学习。

回顾这一段时间的工作，我在自己的岗位上能完成各项任务，这与领导的支持和师傅、同事们的帮助是分不开的，在此表示诚挚的谢意。

我的工作存在不足，我会努力改正，不断完善自己，坚持不懈地努力工作，争取为公司发展做出自己最大的贡献。

企业员工个人工作总结2019(五)

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，20xx年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现总结如下：

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加

上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，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。在今后的时间里，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，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

企业个人年终工作总结篇四

20xx年，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作情况具体汇报总结如下：

一、工作总体情况

(一) 思想进步，态度端正

(二) 严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司党委保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

(三) 立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对块电子版进行巡检，记录各类问题*次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安

质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平；另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实；在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

二、存在问题

(一)学习力度还需要不断提高

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

(二)专业技术能力仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

(三)工作的统筹计划性需加强

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

三、下步工作安排

(一)抓学习，提内涵。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

(二)重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率；同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

(三)积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

企业个人年终工作总结篇五

20上半年度企业个人工作总结

各位领导、同仁：

你们好！不知不觉我们送走了年的上半年度。为了理顺过去半年里本人所做过的重要工作，也为促进自己的进步、更好地完成自己的本职工作，创造更高的利益。为此，我现将这半年来本人的工作情况进行了一个半年总结，希望你我共同分享，彼此监督，一起进步！

一、办公室的日常管理工作。

说实话，办公室对我来说几乎是一个全新的工作领域。作为

办公室的负责人，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、协调左右、沟通内外、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有档案管理、文件批转、文书处理、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、努力做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

2、及时了解本公司与其他相关行业的状况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx□xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、认真落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

4、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

5、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司□0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx□xx又到xx花园□xx花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

二、加强自身学习，提高业务水平

进入办公室当负责人以来，我一直感到自己身上的担子很重，但自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学

习，向同事学习，庆幸的是，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在下半年里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第二，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；

第三，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

我将严格按照自己的工作计划来完善自己，希望各位领导和同仁帮助我、督促我，让我成为更适应时代、更适合本公司的人！

企业个人年终工作总结篇六

一、工作汇报

自20xx年xx月x日工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。刚进入新的工作岗位时，为了配合adsl与端口的绑定工作，和百路达公司的工作人员一起到用户端摸排用户机器的网卡mac地址。为了确保端口的正确无误，摸排资料的准确，为将来端口的顺利绑定打下了坚实的基础。

紧接着又做了一部分资源上线的工作。包括模块局的建立和dslam设备的内连接及外连接。这些工作使自己更加熟练的操作使用客服系统。而且对机房设备有了一定的了解，使自己对上层设备有了更加感官上的认识。

当分公司搬到新的办公场所后，公司的内部办公网络交由我们维护。在为开通每一个信息点时，使自己学习到了的网络知识，更加提高了自己的实际动手能力。同时，为了确保每一个信息点的及时正常使用，使公司的各位领导及每一位同志尽快的在新的办公环境中投入到工作中，我和班上的几位同事加班加点的完成了这项艰苦的任务。

在投入到新的办公环境后，我也开始了新的工作——故障预处理。这项工作使自己掌握了基本的adsl技术。可以处理大部分的用户端故障。为了解决一些外线班处理不了的问题，自己和外线人员一起机房和用户端处理。在用户家，每一句话都代表着公司形象。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我

在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

二、工作感想

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有了更深的认识。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

三、工作目标

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握的业

务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着端口绑定工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

企业个人年终工作总结篇七

20__年，公司在建设集团的正确领导下，紧紧围绕公司生产经营发展目标，较好的完成各项工作。现将20__年主要工作情况及20__年工作安排汇报如下：

一、20__年主要工作情况回顾

公司坚持以“基础管理年”活动指导精神为统领，按照“夯实基础、激发活力、提升管理、稳定发展”的工作思路，全力开展各项工作，并取得显著成果。

(一)加强设备安全管理工作，稳步提升安全管理水平

1、公司20__年截止到10月份，实现设备租赁收入5170万元，其中大型设备及机电类收入4097万元，联锁块收入1073万元。

预计截止12月份实现设备租赁收入5600万元。

2、截止到10月份，完成大型机械调度10000余次，小型机具调度950余次，及时、高质量的满足各分公司对施工设备的需求；实现设备平均完好率96、37%，设备平均利用率32、79%；共组织设备检查616次，设备维修、保养336次。

3、组织公司内部大型机械的调遣及转场工作，其中包括行走式及建筑塔吊转场、小松650型挖掘机转场□150t履带吊转场□50t履带吊调拨至船务工程公司等大型机械的进场、转场及安装工作。组织对新进1台5016型建筑塔吊，1台wcb500型稳定土站、1台300kw发电机组的验收工作，目前稳定土站与发电机组已投入使用。

4、根据建设集团设备台账进行账物跟踪，对我公司新购、到期报废、调出设备及时更新，并实现台账的分类管理。逐步完善设备的运行资料档案，每台设备配备一套运行资料，真实、按时记录每台设备的日常运行状况，维修换件与保养记录。

(二)不断强化安全质量管理，进一步增强竞争优势

1、安全管理方面

(1)按照公司要求，在总结分析上年度安全、质量等总体形势和存在的薄弱环节的基础上，切合实际的组织制定和编制了年度安全、质量、教育培训、维护维修等各项年度工作计划及月度工作计划；组织制定并签订了公司与各科室年度安全、质量、环境目标责任书；组织完成了“三体系”内外审工作；组织完成了建设集团全年各月度的安全、质量检查考核工作；及时完成各类特种设备报检、复审、检验工作。

(2)积极开展安全宣传活动。根据建设集团要求认真开展“百日安全无事故”、“现场综合整治”、“安全生产

月”、“宣贯《事故防控手册》”、“开展消防交通安全整治”、“现场网格化治理活动”、“开展119消防周活动”等活动。在活动开展中，制定周密实施方案，大力营造活动氛围，提高员工的安全意识和参与意识。

(3)认真组织开展《事故防控手册》的宣贯。不断完善公司应急管理体系，落实检查和隐患责任整改；落实高、危险作业的安全控制，突出重点的抓好塔吊拆除、安装和较大设备维修现场的安全管理；积极抓好“样板车间”的管理工作；重点抓好“四防”工作措施的落实。

2、质量管理方面

(1)按照公司标准化管理标准，制定完善各项管理制度和工作程序，满足公司管理需要。围绕“推动转型升级，实现质量强港”活动主题，认真扎实开展“质量月”活动，组织开展质量管理标准集中宣贯等活动，进一步调动了员工参与质量管理、改进质量的积极性。

(2)按季度对各单位进行服务满意度回访调查，从设备操作人员技能服务、操作人员遵章守纪、操作人员服务态度、设备调度服务、设备技术状况、设备维修及时性、其他服务七个方面进行回访。20__年服务满意度达94、3%，达到年度质量指标。由于各单位进行评价反馈，针对其中设备技术状况较差，部分设备老化现象严重进行重视和整改。

(三)加强班组建设，全面提高员工综合素质

1、维修专业技术人员严把质量关。主动实施技改和“四新”的应用，搞好技术革新、修旧利废工作。二月份完成d85推土机引导轮国产化改造，单项节约成本二万五千多元；完成了推土机支重轮技术改造，单项节约成本近万元；发挥人员的创造性自行研制架管喷漆、打码自动上料机，项目已上报申请专利；自行研制油气分离自动排气装置，解决了其中几项技术疑

难关键点，且装车测试成功。

2、先后组织机械作业人员和维修人员参加机电维修相关知识学习、安全生产月教育培训、最新行业标准《建筑施工升降设备设施检验标准JGJ305-20__宣贯培训，全面提高作业人员操作技能。共派遣11名机械司机分别前往福建、南京、威海、烟台、济宁等工地作业，并在各自的岗位上较好的完成各项工作任务。

3、针对生产作业点多面广、人员分散的特点，充分利用“飞信”和下雨阴天、节假日等时间，开展员工技能培训、安全思想教育、“节前安全教育”、“加强道路交通与消防安全”、“夏季四防”、“冬季四防”教育，组织开展“四严四提”、“安全生产月”和“设备管理月”等活动，全面提高员工的思想综合素质和技术水平。

(四)不断完善物资管理，进一步优化资源配置

1、建立完善合格供应商名录并加强对供应商的管理工作。新的供应商目录提供了更广泛的采购厂家、更准确的供应商信息，能更好的满足日常物资及配件采购，为公司采购的及时性及产品质量的合格率提供了前提保证。同时，进一步完善供应商的管理，加强对供应商的评价，广泛听取各科室的意见，对供应商进行了公平、公正的评价。

2、做好废旧物资管理工作。在完善《物资管理规定》中进一步加强了对废旧物资的管理并区分了利旧物资与报废物资。对于废旧物资优先自行修复利用，不能利用的上缴建设集团物资设备部管理。对于经公司鉴定确认为报废物资的，我公司统一存放、专人看管并上报建设集团物资设备部统一处理。

(五)不断强化综合管理，营造良好的活动氛围

1、充分调动青年集体创新创效潜能，发挥青年先锋军的力量。

组织6名团员加入青年志愿者，并积极组织参加青年志愿者活动；组织员工积极参加日照港“千人万米”长跑比赛，并有一人获奖；一人在“安全在我心中”主题征文活动中荣获二等奖；一人在国际档案日活动征文答题中荣获一等奖；一人在“如何提高客户满意度”主题征文中荣获三等奖。共报送“阳光感动、辉煌十年”征文6篇，“三次创业”主题征文7篇，在20__年春联征集活动中共报送47幅春联。积极动员广大员工参加各项征文竞赛，丰富自身业余生活的同时也不断增强了大家的凝聚力和向心力，为以后更好的投入到各项工作中奠定了基础。

2、充分利用日照港报、日照日报等媒介，动员广大员工积极做好对外宣传工作，截止11月中旬已完成宣传报道市级12篇，集团级8篇；政务信息共发表5篇，均已完成建设集团全年任务指标。

二、20__年工作安排

20__年度我们的生产经营目标为实现产值5500万元，安全责任事故为零。

(一)20__年经营计划主要有充分利用好现有设备，保证集团内部施工需的前提下，积极对外拓展业务，寻找新的利润增长点；创造差异化服务，提升企业竞争力；通过定额化管理、精细化管理细化内部成本核算。

(二)20__年设备项目投资计划有拟购置6台50型轮式装载机、2台履带式液压挖掘机、1台砼连锁块生产线设备、1台wcb500型稳定土拌合站、1台20方多功能洒水车、1台17立方螺杆式空压机、1台破碎锤以及30台塔吊监控。

(三)20__年设备技术改造方面主要有：继续在装载机、挖掘机、起重机械等大型设备上安装油耗仪及gps定位系统；对磅房的监控系统进行升级，对称重过程、料车的卸料过程，进

行更全面的监控和管理;在稳定土拌合站传送皮带加装急停装置，加强传送皮带在作业前预警、作业中的安全控制;对稳定土拌合站水泥罐顶部除尘进行改造，通过加装小罐的方式实现对粉尘污染的控制。

(四)进一步抓好安全管理。在安全教育形式和教育内容资料方面进行探讨提高，加强安全教育的效果，结合青年示范岗的创建踏实做好创建“平安车间”活动，力争把安全管理工作再提高一个台阶，为维修生产工作打好一个更坚实的安全保障。

(五)设备维护保养方面，坚持贯彻“以养为主，养修结合”的工作方针，积极推行“以保为主”的设备管理指导思想。设备租赁科将设专人负责设备的维修保养监督工作，保证设备不失保漏保。

(六)加强全员综合素质教育，加强员工机械设备的操作、设备保养知识培训及各项安全教育，强化员工综合素质，提高员工操作及维护保养水平，确保每位员工安全作业、各机械设备安全生产。引导员工增强学技术学知识意识，为打造一个积极向上、团结奋进、技术精良的高素质维修队伍而努力。

企业个人年终工作总结篇八

回首2021年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的2022年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，2021年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

(一)在2021年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，

较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

（一）在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

（三）做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

在xx工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

（一）开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。x季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

（二）经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

（三）总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

- 1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。
- 2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。
- 3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，

与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下□xx的明天更美好！

企业个人年终工作总结篇九

时间一晃，弹指间，来xx项目部已10月有余，回首过去，感慨良多；首先感谢公司各位领导对我的信任和认可，知道我之前工作经验的不足，毅然把我派往佛山项目部担起专业负责人的担子，这种认可和信任令我十分的感动和荣幸，也给我带来了更多的信心和勇气来面对接下来的工作，来佛山的这些日子里，接触了很多，感受到了从没有过的机遇和挑战。与去年的跑现场情形不同，工作的内容、工作的方式都有了个新的转变，面对新知识、新方法带来的机遇和挑战，在项目部全体同事团结协作、顽强拼搏的共同努力下，很好的完成了20xx年的监理工，我相信每一位同事也得到了极大的提升。现将年度工作总结如下：

一、业务的不断熟练，进一步巩固了管理工作的成效

不管是工程的顺利建设还是项目部的正常运转，始终认为组织管理工作至关重要。而熟练的业务能力对组织工作有推波助澜的作用。记得初来佛山时，由于业务能力的不足，不清楚佛山移动内部的运转习惯而处处碰壁，业务管理工作也难见起色，但唯一令我兴奋的是每天能面对新的工作，面对新

的问题，给了我一个成长学习的机会，这期间始终坚持学习，把提高业务能力作为工作的一个关键环节来抓。一是向书本学习，充分利用平时休息时间，继续补充和不断完善工程建设、监督管理等业务知识的学习。二是向实践学习，我喜欢思考工程监理过程中出现问题产生的原因及处理方法，在与其他监理单位和施工单位接触中，也注意吸收他人的经验，学习别人先进的管理方法和施工技术来充实自己。三是向领导和同事学习，工作中，凡是遇到不懂的问题，我都虚心向领导和同事们请教，一起分享好的管理方法、管理思路，以及如何更好的统筹安排各项工作。在领导和同事们的帮助下，我的组织协调能力、业务管理水平都有了明显的进步。

二、注重现场管理，优质高效抓质量

“百年大计，质量第一”，质量不仅是工程的生命和灵魂是监理工作的生命线，在现场管理时要求监理员勤跑现场，监督施工单位严格按照施工规范、设计图纸进行施工，现场检查、旁站、测量，要求达到规范程度，对于未达到的要求返工，对于问题严重的应该立即电话通知我，然后向建设方反映实际情况，并且及时叫停施工。要求现场监理员对进场施工材料进行确认，特别是一些施工单位提供的材料，检查化验报告单及出厂合格证等。在天花内、电梯井等隐蔽工程施工时始终坚持上道工序不经检查验收不准进行下道工序的原则、检验合格后签署认可才能进行下道工序，并要求现场监理员做好隐蔽工程旁站监理工作，反馈现场相片信息，如遇质量不合格，施工单位又拒绝服从我们监理管理，那么我们必须下发监理通知单，并以书面形式反馈到建设方。

三、积极参与内务管理，促进优秀新员工的成长

作为一个单项负责人做好内务的管理工作也是我应尽的责任，在项目部除了注意自己的言行举止外，并想起到一个模范带头作用。制定工作作息时间表，早上早起，对于爱睡懒觉的同事，及时督促，提醒起床，把窗帘拉开，让光线都照进来

就睡不了了。定期的组织大家搞项目部卫生，带头做到勤俭节约，对像纸张，笔等办公用品也应控制使用，避免不合理让费，像公司配备相机，尺子等都是要实行个人签名负责制，责任到人，提醒大家爱护公务。煤气，水电是个浪费大户，大家平时也不注意爱惜这些公共资源，认为浪费的不是自己的，导致养成了一个不好的习惯，一开始看到这种情况都是随手关灯关水，后经过与同事间的沟通，并以身作则，浪费现象有了改观。

在工程的建设过程中出现了一批有责任心，细心又很干的新员工，平时积极配合项目经理加大对这些员工的培养，督促、指导新员工加快熟悉现场管理流程，组织大家学习相关的规章制度，施工规范，施工图纸的设计要领，验收规范等。定期的检查施工过程中项目资料的完成情况。在现场管理过程中通过对现场监理适当的放权，在各施其责、各尽其责的前提下，充分发挥他们的聪明才智，使他们保持良好的精神状态和工作热情，提高他们的自信心和工作成就感，我想这对他们的成长会有一个很大的帮助作用。

四、加强协调沟通，时刻维护监理形象

工程监理工作是一项非常艰苦的工作，是业主与承包商之间的沟通桥梁，我始终坚持“服务无止境，满意是标准”的服务理念，坚持乐观的人生态度，保持科学严谨的工作态度，认真做好每一项工作。但我们得维护我们监理的形象，维护我们自身的利益，在与施工单位的沟通中，让双方明白各自的职责所在，在项目建设过程中，绝不袒护包庇施工单位，也不会对施工单位低三下四。以维护我们监理公正，公平，专业化、规范化的形象。在与业主的沟通中，更应坚持监理的形象，这其中与业主的沟通技巧就极为重要，首先，要善于发现和寻找与业主的共性，如共同的语言，共同的习惯，共同的爱好等，这些共性是与业主处好关系的始点，可以通过言行去感染对方，如有时陪同业主去现场巡检，可从进度、质量、投资等方面提出好的建议，赢得业主的好感。在主送

业主的文件中可以让业主了解到监理平时都做了哪些工作，可以让业主了解到监理部哪些事情需要业主协调和支撑，但切忌暴露项目内部可以协调的事情呈送到业主手上。

总结一年的工作，虽然较好地完成了各项任务，取得了一定的进步，但发现自己还存在许多不足。专业技术水平还达不到自己的要求，有待于进一步提高；组织协调还不能得心应手，有待于进一步改进。在今后的工作中，我将加倍努力学习监理规范和专业技术知识，不断提高自己的业务能力；认真总结工作中的各种管理，协调问题及其解决办法，更加积极努力地工作，把自己所承担的工作尽自己的努力做到最好！

企业个人年终工作总结篇十

一年的工作飞速流逝，来说说自己的得失收益吧，也对明年的工作有个总结，下面是由小编为大家整理的“企业个人年终工作总结20xx”仅供参考，欢迎大家阅读。

一年来，在局领导班子的正确领导下，在同志们的大力支持帮助下，我始终坚持把学习建设具有中国特色社会主义创新理论作为提高自身政治素质的主要途径，认真学习和领会邓小平理论、三个代表重要思想及科学发展观深刻，全面了解掌握了党的xx届三中、四中、五中全会精神及加强党的执政能力建设等方面的重大理论知识，不断提高自身政策理论水平，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极参与全县创先争优活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，从根本上改变以往自由散漫、思想保守、爱发牢骚等不良习惯，真正做到大事讲原则，小事讲风格，使自己的党性和人品得到很好锻炼。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将20xx年个人工作总结如下：

一、内强素质，外树形象

一年来，我始终坚持马列主义立场和观点，熟练掌握科学发展观的方法论，灵活应用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和发现解决工作中遇到的新情况、新问题，明辨是非，坚持真理，坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御一切腐朽思想侵蚀的坚固道德防线，全面提升自身综合素质。自觉服从组织工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，克己奉公，按章办事，作风正派，团结同志，从不计较个人得失。在实际工作中，始终坚持以人民群众根本利益为本的思想路线，一切从实际出发，讲实话，办实事，求实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动，以实际行动兑现自己作为一名构建社会主义和谐社会的坚定拥护者、执政为民的实践者、遵纪守法的倡导者的庄严承诺。

二、强化理论和业务学习

不断提高自身综合素质。在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

三、努力加强党性锻炼

不断增强拒腐防变能力。多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行审计干部工作纪律，从不向被审计单位吃拿卡要，并自觉

接受社会监督;时刻牢记党的宗旨，严守党的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

四、努力工作

按时全面完成各项工作任务。一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。特别是一年来，在开展全局创先争优活动中，我尽心尽职，积极配合办公室开展工作，较好地完成地县委创先争优活动领导小组办公室安排的各项工作任务，得到领导和同志们肯定和认可。同时，我积极配合其他同志开展工作，为创建六型机关做出了自己力所能及的贡献。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项工作任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

紧张忙碌的20xx年已经过去，对于这过去的一年，每个人的心情都是不一样的，有人满意，有人遗憾，既有欣慰，也有彷徨。而对我来说，这一年是我工作生涯的一个重要转折，也将会是我未来的一个里程碑。

进入中行参加工作以来，我遵照行里的安排，在基层网点参与了一年的柜面工作。普通柜员的工作是平淡而又忙碌的，从刚开始的不适应到后来的从容，这个过程中并没有特别惊人的成绩，却让我在这个过程中懂得了工作的不易以及一个

员工所应肩负的责任。

自今年9月以来，我有幸来到分行公司业务部参加工作，并加入了我们营销五团队这个优秀的工作团队。刚来的那段时间，整个人都是兴奋而又充满新奇感的，能够从事银行的核心业务工作无疑是一种幸运。但是我也明白，作为新加入部门的实习员工，我们的主要工作还是学习。于是在最初的这段时间，指导性材料，相关文件以及过往的业务档案就成了我最亲密的“战友”。在各位优秀的客户经理的帮助下，我逐渐对银行的公司业务有了全新的认识，也理清了我后续学习的思路，并对将来的工作情况有了进一步的规划，那就是踏踏实实，打好基础，从一点一滴做起，不断的积累充实自己，做一个优秀的员工。

10月初，我按照行里的安排参与了银行业协会组织的“贷款新规知识竞赛”活动。在培训过程中主要学习了“三个办法，一个指引”及相关文件，再结合之前在部门里的实习工作，使我对贷款业务的相关情况有了系统性的认识，之前难以理解的一些操作流程也都得到了合理的解释。虽然最后竞赛取得的成绩并不理想，但这对我后续的实习工作将大有裨益，加深我对于信贷工作的理解。

具备了理论知识就要走向实际操作了，近两个月内，在各位老员工的指导下，我逐渐熟悉了解了公司业务的相关产品，掌握了公司信贷业务的基本操作流程。并实际操作了公司短期贷款、银行承兑汇票，限额申请、切分、企业资金流向监控、贷后档案管理等工作。并在近期撰写了授信总量年审、新增、以及担保变更等相关报告，同时在几位老客户经理的带领下拜访客户，学习营销及客户维护。这一切对我来说都是新鲜且充满挑战的。我知道，银行的核心是盈利，而客户经理的首要工作就是营销。丰富的业务知识和产品就是我们开展营销的各种“武器”，面对各种不同行业的客户，拥有越多越好的“武器”才能更好的迎合客户的心理，满足客户的需求。而这一切都需要我长时间的虚心学习，并在不断的

实践中积累经验、完善自己，尽快的成长为一名合格的客户经理，为中国银行的发展进献自己微薄的助力。

现如今，半年的实习期已经过去大半，在近4个月的学习工作中，我犯过不少业务上的错误，但让我非常感谢的是我们这个热情而又团结的集体，正是各位领导、同事长期以来耐心的指导和帮助，才让我尽量摆脱误区、纠正错误，最终取得进步。在此我表示深深的感谢。虽然取得了一些成绩，但我也知道，实践的不足以及对业务的不熟练是我的致命伤，在今后的的工作中我依旧不能放松，抓紧一切机会充实拓宽自己的业务知识，积累更多成功的营销经验，尽快为这个光荣的集体贡献自己的力量。

新的一年已经开始，我们面对的竞争也将更加激烈，在这样的时刻我只有更加努力的提高自身的业务素质，才能在这个充满挑战的行业立足、进步，我将用饱满的热情和积极的心态去面对工作的困难和艰辛。我相信，新的一年，在大家的共同努力下，我们这个伟大的集体一定会取得更加辉煌的成绩。

时间一晃，弹指间，来xx项目部已10月有余，回首过去，感慨良多；首先感谢公司各位领导对我的信任和认可，知道我之前工作经验的不足，毅然把我派往佛山项目部担起专业负责人的担子，这种认可和信任令我十分的感动和荣幸，也给我带来了更多的信心和勇气来面对接下来的工作，来佛山的这些日子里，接触了很多，感受到了从没有过的机遇和挑战。与去年的跑现场情形不同，工作的内容、工作的方式都有了个新的转变，面对新知识、新方法带来的机遇和挑战，在项目部全体同事团结协作、顽强拼搏的共同努力下，很好的完成了20xx年的监理工，我相信每一位同事也得到了极大的提升。现将年度工作总结如下：

一、业务的不断熟练，进一步巩固了管理工作的成效

不管是工程的顺利建设还是项目部的正常运转，始终认为组织管理工作至关重要。而熟练的业务能力对组织工作有推波助澜的作用。记得初来佛山时，由于业务能力的不足，不清楚佛山移动内部的运转习惯而处处碰壁，业务管理工作也难见起色，但唯一令我兴奋的是每天能面对新的工作，面对新的问题，给了我一个成长学习的机会，这期间始终坚持学习，把提高业务能力作为工作的一个关键环节来抓。一是向书本学习，充分利用平时休息时间，继续补充和不断完善工程建设、监督管理等业务知识的学习。二是向实践学习，我喜欢思考工程监理过程中出现问题产生的原因及处理方法，在与其他监理单位和施工单位接触中，也注意吸收他人的经验，学习别人先进的管理方法和施工技术来充实自己。三是向领导和同事学习，工作中，凡是遇到不懂的问题，我都虚心向领导和同事们请教，一起分享好的管理方法、管理思路，以及如何更好的统筹安排各项工作。在领导和同事们的帮助下，我的组织协调能力、业务管理水平都有了明显的进步。

二、注重现场管理，优质高效抓质量

“百年大计，质量第一”，质量不仅是工程的生命和灵魂是监理工作的生命线，在现场管理时要求监理员勤跑现场，监督施工单位严格按照施工规范、设计图纸进行施工，现场检查、旁站、测量，要求达到规范程度，对于未达到的要求返工，对于问题严重的应该立即电话通知我，然后向建设方反映实际情况，并且及时叫停施工。要求现场监理员对进场施工材料进行确认，特别是一些施工单位提供的材料，检查化验报告单及出厂合格证等。在天花内、电梯井等隐蔽工程施工时始终坚持上道工序不经检查验收不准进行下道工序的原则、检验合格后签署认可才能进行下道工序，并要求现场监理员做好隐蔽工程旁站监理工作，反馈现场相片信息，如遇质量不合格，施工单位又拒绝服从我们监理管理，那么我们必须下发监理通知单，并以书面形式反馈到建设方。

三、积极参与内务管理，促进优秀新员工的成长

作为一个单项负责人做好内务的管理工作也是我应尽的责任，在项目部除了注意自己的言行举止外，并想起到一个模范带头作用。制定工作作息时间表，早上早起，对于爱睡懒觉的同事，及时督促，提醒起床，把窗帘拉开，让光线都照进来就睡不了了。定期的组织大家搞项目部卫生，带头做到勤俭节约，对像纸张，笔等办公用品也应控制使用，避免不合理让费，像公司配备相机，尺子等都是要实行个人签名负责制，责任到人，提醒大家爱护公务。煤气，水电是个浪费大户，大家平时也不注意爱惜这些公共资源，认为浪费的不是自己的，导致养成了一个不好的习惯，一开始看到这种情况都是随手关灯关水，后经过与同事间的沟通，并以身作则，浪费现象有了改观。

在工程的建设过程中出现了一批有责任心，细心又很干的新员工，平时积极配合项目经理加大对这些员工的培养，督促、指导新员工加快熟悉现场管理流程，组织大家学习相关的规章制度，施工规范，施工图纸的设计要领，验收规范等。定期的检查施工过程中项目资料的完成情况。在现场管理过程中通过对现场监理适当的放权，在各施其责、各尽其责的前提下，充分发挥他们的聪明才智，使他们保持良好的精神状态和工作热情，提高他们的自信心和工作成就感，我想这对他们的成长会有一个很大的帮助作用。

四、加强协调沟通，时刻维护监理形象

工程监理工作是一项非常艰苦的工作，是业主与承包商之间的沟通桥梁，我始终坚持“服务无止境，满意是标准”的服务理念，坚持乐观的人生态度，保持科学严谨的工作态度，认真做好每一项工作。但我们得维护我们监理的形象，维护我们自身的利益，在与施工单位的沟通中，让双方明白各自的职责所在，在项目建设过程中，绝不袒护包庇施工单位，也不会对施工单位低三下四。以维护我们监理公正，公平，专业化、规范化的形象。在与业主的沟通中，更应坚持监理的形象，这其中与业主的沟通技巧就极为重要，首先，要善

于发现和寻找与业主的共性，如共同的语言，共同的习惯，共同的爱好等，这些共性是与业主处好关系的始点，可以通过言行去感染对方，如有时陪同业主去现场巡检，可从进度、质量、投资等方面提出好的建议，赢得业主的好感。在主送业主的文件中可以让业主了解到监理平时都做了哪些工作，可以让业主了解到监理部哪些事情需要业主协调和支撑，但切忌暴露项目内部可以协调的事情呈送到业主手上。

总结一年的工作，虽然较好地完成了各项任务，取得了一定的进步，但发现自己还存在许多不足。专业技术水平还达不到自己的要求，有待于进一步提高；组织协调还不能得心应手，有待于进一步改进。在今后的工作中，我将加倍努力学习监理规范和专业技术知识，不断提高自己的业务能力；认真总结工作中的各种管理，协调问题及其解决办法，更加积极努力地工作，把自己所承担的工作尽自己的努力做到最好！

一、工作汇报

自20xx年xx月x日工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。刚进入新的工作岗位时，为了配合adsl与端口的绑定工作，和百路达公司的工作人员一起到用户端摸排用户机器的网卡mac地址。为了确保端口的正确无误，摸排资料的准确，为将来端口的顺利绑定打下了坚实的基础。

紧接着又做了一部分资源上线的工作。包括模块局的建立和dslam设备的内连接及外连接。这些工作使自己更加熟练的操作使用客服系统。而且对机房设备有了一定的了解，使自己对上层设备有了更加感官上的认识。

当分公司搬到新的办公场所后，公司的内部办公网络交由我们维护。在为开通每一个信息点时，使自己学习到了的网络知识，更加提高了自己的实际动手能力。同时，为了确保每一个信息点的及时正常使用，使公司的各位领导及每一位同

志尽快的在新的办公环境中投入到工作中，我和班上的几位同事加班加点的完成了这项艰苦的任务。

在投入到新的办公环境后，我也开始了新的工作——故障预处理。这项工作使自己掌握了基本的adsl技术。可以处理大部分的用户端故障。为了解决一些外线班处理不了的问题，自己和外线人员一起机房和用户端处理。在用户家，每一句话都代表着公司形象。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

二、工作感想

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有了更深的认识。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

三、工作目标

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着端口绑定工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。