

最新文员个人工作总结(优质7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。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。

文员个人工作总结篇一

作为成品油企业销售和服务的终端,加油站承担着为企业创造利润的艰巨任务。今天本站小编给大家整理了加油站岗位个人工作总结,希望对大家有所帮助。

为了做好成品油安全生产工作,我局于20xx年8月中旬安排两个小组分别对全市加油站点进行了全面检查。为进一步贯彻落实《关于做好全市油库及加油站安全管理专项检查的通知》(怀商发[20xx]45号)文件精神,10月中旬我局再次组织相关人员对辖区内成品油企业进行了抽查,现将安全管理专项检查情况总结如下:

一、组织保障情况。我局领导高度重视成品油安全生产工作,成立了专项检查领导小组,制订了周详的工作方案并要求分管领导在此段时间重点抓该项工作。9月23日,向有关成品油经营企业下发了《关于开展全市加油站安全管理专项检查的通知》,明确了检查目的、方式、方法、时间安排、范围和内容。

二、专项检查情况。根据要求,辖区内各加油站点于9月24日至10月3日进行自检自查,并上报自查评估报告;10月6日至10日我局对照怀商发[20xx]45号文件规定事项到各加油站点进行全面检查。两次专项检查共出动执法人员30人次,第一次

并全面检查，共检查加油站点33家，第二次专门抽查加油站5家。

三、存在问题分析。

检查中发现，中石油和中石化所属加油站各项规章制度较为完善，社会加油站安全管理规章制度基本完善，但部分加油站成品油购、销、存管理制度和帐表缺项较多。在第一次执法检查中发现有些加油站存在购销假冒伪劣成品油的现象，情节严重的如岩垅乡、托口镇、雪峰镇三个加油站因销售劣质油品已被公安部门立案查处，现正在处理中。

在第二次检查过程中存在问题主要有：一是加油站点没有在显著位置设置投诉信箱及行政主管部门投诉电话；二是部分加油站巡检查记录不完整；三是个别加油站点摩托车加油未按规定规范操作；四是有些柴油零售点没有健全安全、消防等方面的规章制度；五是部分加油站点没有健全成品油购、销、存和出入库台账和保留证明成品油来源、销售去向的凭证、票据。检查中对问题严重的加油站并下发了整改通知书，要求在规定的时间内务必完成整改工作。

通过此次专项检查，进一步规范了企业经营管理行为，全面排查治理安全隐患，对存在的问题及时督促整改，对健全各项规章制度，严格执行安全规程和标准，做好安全防范工作，有效遏制各类安全生产事故的发生，起到了积极的促进作用。

在公司领导的亲切关怀和大力支持下，以强化内部管理铸造精品站为重点，以降本减费为中心，确保加油站安全生产无隐患为目的，二年来在我们全体员工的积极努力和紧密配合下，加油站在站容站貌，规范服务，以及员工素质都有了较大的改善，综合水平得到了全面提升。销量也大幅度提升，我现将一年的工作汇报如下。

一、经营情况

今年公司严把数质量关，给我站经营提供了良好的保证，同时凭着中国石油质优量足的品牌形象，并在站领导细致的管理上，酒泉加油站打动来来往往的每一位顾客，并能及时处理顾客提出的力所能及的问题，从而形成了紧密融洽的客户关系，如“加油为什么不能打手机”，“为什么200升油箱能加240升油”等问题能为顾客科学的解答。赢得了八方顾客的信赖和赞扬。截止11月底共完成了成品油18000吨，完成年计划的。目前，我们正向前着更高的目标冲刺。

二、安全管理

1、站长在保证安全生产的平时，对我们进行安全教育，强化我们的安全责任感，要求我们在做每一件事情前，先做到风险识别，要求我们做好本职工作，把安全工作做的更主动更积极，发现隐患及时整改，避免事故的发生，要在员工的脑海中牢固树立“安全第一”的思想，坚决落实加油站的各项安全制度，时刻将安全知识教育贯穿到日常的工作中，在日常的工作中落实安全责任制，设施设备每天检查，人人做到“以防为主、防消结合”，每天安全员在交-班时要讲是否有安全隐患，哪些方面还存在不安全的因素等。

2、加强了加油站的预案演练，在演练中熟练自己的职责与分工，加强了同事之间的团结和配合。

三、服务方面

1、从现场服务水平来看，我们加油的服务水平在不断提升，现场服务能三人以上，做到车到人到，服务以“微笑服务”、“三声服务”为主导，以“加油十三步”和“收银六步曲”为标准，在服务中与每一位司机拉近距离，让一路劳累的他们稍感一丝温暖，使他们在我们站加满油，也许在这不经意间多了一位回头客。我们要牢记“顾客就是上帝”是亲人、是朋友的理念，在服务中做实事感到顾客。俗话说“有耕耘才会有收获”，为顾客提供帮助、顾客必然给你回报。

企业发展不是一个人的事，只要我们齐心协力把公司的各项经营管理方针认真落实到位，我们的企业才能像种子一样在阳光下发芽，茁壮成长，为实现“国内一流”的企业，我们为此目标努力，加油奋斗。

x年，我公司按照集团公司、销售公司的部署和要求进行了经营管理体制改革，取消了原有的1x区县公司，对整体经营管理体制进行了重组，同时也形成了零售经营管理工作的一个新生事物，即片区经理，又称me□改革前，我担任原延庆公司办公室主任，对加油站的经营管理工作并不真正了解。体制改革撤消了原有的区县公司机构，作为中年人，何去何从，今后如何发展？这是我在人生道路上遇到的一个绕不开也躲不过的难题。将近半个月的时间，我彷徨、犹豫，甚至茶饭不思。经过冷静思考，最终我理清了思路：改革是大势所趋，对石化销售企业来说，只有深化改革才能把企业做强做大，才能在应对入世挑战的竞争中立于不败之地，不改革就没有出路！而作为一名共产党员，面对时代的发展要求，只有站在勇于推动改革、实践改革的前列，才能充分体现共产党员的先进性，发挥共产党员的先锋模范作用。思想通了，包袱也减轻了，于是我在去年7月底勇敢地报名参加了片区经理的竞聘，通过考核，以优异的成绩走上了新的岗位。俗话说：“有志者，事竟成”。经过近半年的认真学习和大胆实践，我已经基本胜任了现在的工作岗位，顺利地由一名机关管理人员转变为加油站的一线管理者，这其中的酸甜苦辣，现在回想起来真是别有一番滋味在心头。

在走上片区经理岗位之前，我知道自己对加油站的经营管理还只是局限在表面，停留在浅层次上，只有通过不断学习，才能尽快弥补自己在加油站经营管理经验上的先天不足，才能使自己尽快地熟悉情况并进入新的角色。虽然已经有了一定的心理准备，可真正工作起来，我才知道困难远远超出我的想象。

记得刚被任命为延庆片区经理时，我召集所管理的站长开了

一次见面会，会前站长们就在私下议论，“给我们选了这么一个带头人，她一天加油站的实际工作都没干过，还能领导我们，看来我们这个片区是没希望了”。开会时，一些站长就当面向我发问：“我站过往的绝大多数是柴油车，司机要求有加加水服务，我们站没有设备怎么办？”、“我站商品总帐是否要重新分罐填写”……有关销售、安全、设备、帐册的问题一个接一个，一时间听得我头都大了——我所管理的加油站怎么会有这么多的问题，如何答复？面对站长们疑惑、不信任的眼神，我强迫自己冷静下来，先把站长的一个问题一个地记了下来，并诚恳地向大家表示：“我对加油站的工作是不太熟悉，今天你们提出的问题，请给我一个月的时间，一月内我一定会给大家一个满意的答复”。

为了掌握第一手情况，全面了解加油站的各项工作，在随后一个月的时间里，我抓紧一切可以利用的时间，白天积极配合公司做好加油站各项交接工作，利用晚上时间辗转奔波于自己管辖的110个加油站熟悉情况，对每个站的地理位置、站容站貌、日均出库量、人员配备、设备安全、代管户等情况一一进行了解，向站长咨询周边地区的市场竞争情况，向结帐员学习帐表册单的填写和管理。深入基层有时充满了艰辛，一次我去京西加油站了解情况，下午开车出发，由于该站位于110国道北京市与河北省交界处，经常被来往的大货车堵得水泄不通，等我到达该站并解决完问题后，辗转回到家时已是凌晨1点多钟，因山区手机信号不好，一时联系不上，急得家里人团团转。

为了使自己在加油站管理中不说“外行话”、不办“外行事”，我还利用业余时间系统地学习《加油站经营与管理》、《成品油市场营销》、《石油成品油计量》等专业书籍。

就这样，通过我的不懈努力，在不到一个月的时间内，我就把站长会上提出的问题和在检查中发现的问题逐一加以解决，站长们再看到我时，眼神也逐渐由“疑惑”转为“认可”。

我担任me之时，恰逢中石化销售系统加油站规范化管理百日竞赛活动在北京公司红红火火展开之际。我清醒地认识到，这次百日竞赛对促进加油站经营管理是一个极好的机会，同时对自己如何定位me的工作，如何提高自身工作水平也是一个难得的机遇，一定要紧紧抓住。

去年11月初，为了再次对照百日竞赛中帐表单评分77项检查标准抓好整改，我就逐站去同记帐员对照检查，对不规范的地方写出书面整改意见。我所管辖的片区有两座山区站，其位置与延庆县城形成三角区，到这两座站转一圈将近200公里，需要一天时间。有一次到古海城加油站检查帐表册，还没看完就已到下午四点钟了。为了赶在天黑之前出山，我就把该站当年全部表单带回家，按照表单之间的相互平衡关系，一项一项地核对，将查出的错误点逐项记录下来，并写出整改意见，直到凌晨3点才全部检查完毕。第二天开站长会时，我把整改单交给站长，他感动地说：“领导多次在会上要求各站检查帐表册，我都没重视起来，这次你给我纠正了不少不规范的地方，我回去后一定认真改正，要不就真对不起你了”。

我深知制度、服务归根到底都是为了增量增效做保证，增量增效才是检验加油站经营管理工作的最终标准。在抓好百日竞赛的基础上，我丝毫没有放松抓加油站的增量增效。随着天气转冷，柴油的需求量逐渐增加，我要求加油站抓住这一有利时机增加出库量，为完成全年任务赢得保障。

我们片区的延柏加油站，硬件设施不是很好，且向北2公里处有社会加油站，向南5公里处有我们公司的加油站，该站被紧紧地夹在其中，而附近又没有大的工厂或建筑工地，以往日销量只有1.5吨，在这样的环境下，不经过超常的努力，要想增量谈何容易？上任伊始，我就与站长共同想办法。通过多次调研，我们发现到该站加油的车辆大多来自赤城、沽源等地，因为站长的老家也在赤城，我们便利用这一关系进行沟通，联络感情。过往的拉煤车普遍存在超载现象，从黑口梁下来，

梁大坡陡，刹车过热，容易发生事故，我就与站长想方设法通过各种关系为加油站搞来加水设备。这下可好了，大货车终于可以免费加水、冲车。有了这些便民服务措施，该站的销售量直线上升，平均日出库达到了8吨左右。

通过我与所属加油站的共同努力，延庆中心片区克服了远郊区站的诸多不利因素，去年9月份在北京公司所属4片区中零售量计划完成率排名第6位，综合加权积分排名第16位。

的关系，协助区域做好各种社会关系的协调工作。我所管辖的1加油站xx年营业执照年检按照往年常规应该去工商所进行办理，这工商所遍布延庆县x乡镇，方圆30x公里。为了减少往来奔波，提高办事效率，我通过与县工商局协调取得了他们的理解和支持，简化了办照手续，提高了工作效率。

xx年，可以说是我人生道路上实现重要转折的一年。经过不懈的学习、实践和努力，我实现了自己人生中的第二次飞跃，我衷心感谢各级领导对我的关心、理解和支持。作为一名me□我对今后的工作充满信心，更对我们企业的发展充满希望。百日竞赛虽然已经过去，但巩固百日竞赛成果、提升加油站经营管理水平的任务将更加艰巨，新的挑战在等待着我们。我决心把过去作为起点，继续在me的岗位上尽职尽责、尽心尽力!xx年，做为一名共产党员，我要在保先教育中认真学习领会“”的重要思想，进一步坚定共产主义理想信念，在工作中努力发挥党员的先锋模范作用，以此来体现党的先进性。在日常工作中，我打算在所管辖的片区内进行销售信息共享，服务规范定期考核，员工轮岗，各岗位后备人员储备等项改革，使加油站在销售量、规范化服务、安全运行等方面做得更好，为加快企业发展贡献出自己的全部力量。

文员个人工作总结篇二

在完成营销任务的基础上，我们不忘对员工的文化修养的培

养，受总行、代行会议精神的指引，我部门号召员工读一本好书，写一手好字，唱一首好歌，作一篇好文，讲一口好话，干一件好事，建一个好家，养一身好技，做一个好人，练一双好手。从入行开始，我部门就始终以不同形式践行着以上十个好活动，达到了预期的效果。尤其是在分行试营业期间，我部门举办的以增加正能量，增强凝聚力，增加综合能力为目的，以“起航”“路在脚下”为主题的演讲比赛，同志们利用下班的时间加班加点积极备稿，终于付出的汗水得到了回报，演讲比赛当天，虽然员工面带些许青涩，但是员工认真的备战态度得到了领导的认可，领导的认可，是我们工作最直接的动力。

努力提高风险防范意识及处理突发事件的能力

安全防范工作对于银行来说是重中之重，一刻也马虎不得的事情，但是在安全防范工作执行上却存在一个怪状，就是说起来重要，做起来次要，忙起来不要。作为营销部门的一员，在业务上，我们能做的就是警钟长鸣防患于未然，经常组织防范金融风险的学习，把金融安全放在首位；在日常工作上，对员工进行安全教育，包括上下班安全、外出营销客户安全、办公室用电安全，增强员工的安全防范意识。

去年十二月十六日，我部门成功处置了一起突发事件。事情发生在当天下午，正当总行领导在大厅门前迎接x市市长来我行指导工作的时候，在大厅里突然闯入一名神情激动的中老年妇女，她企图借市领导来我单位视察之际，拦截车辆，向市领导诉说自己的冤屈。此时，我部员工沉着冷静机智应对，首先与其交谈控制住其去向，在接下来的一个多小时里，这位妇女几次三番想要接近市领导，都被我部门员工稳住，直到领导安全离开，为我行避免了一起影响巨大的突发事件的发生。

认真履行民主理财小组职责，精打细算节约开支

开业后，在我行购置大宗商品时，凡经我部参与的，都做到了货比三家，选择性价比最高的产品。在员工餐厅货源的采购上，我也充分利用了自己的人脉关系，为行里选择了地理位置最近、质量优良价格最低的惠友超市，而且该超市经过我们谈判协商，不仅给我们在最低价格的基础上又走了团购价，而且还每天送货到行，大大节约了我们的人力物力。与市场采购模式相比，在账目上也很好的避免了跑冒滴漏现象，日积月累下来也为行里节省了一笔不小的开支。

此外，在日常工作中，我部门还配合办公室和财务部门进行客户接待、会议组织、装修验收等工作，经常性的向相关领导提出一些可行性的建议和意见。总之，在对待行里的每项工作时，我们都以行为家，时刻秉承“行兴我荣、行衰我耻”的理念，这也是我作为部门领导引导和教育员工的贯行宗旨。

带队伍、抓管理、举人才

作为营销部的主管，对于营销团队的管理，确实花费了大量的心血。这支队伍组队初期，员工来自不同的领域，应往届毕业生参差不齐，为了把这支队伍带好，代行以及其他领导都给与我们大量的支持和帮助，投入了大量的心血和热情，我们真抓实干，务实求真。我也是非常注重人才的选拔、培养和举荐，作为员工的上级，我要对员工负责，做好培养工作，作为领导的下级，我要对领导负责，做好优秀员工的举荐工作。自任职以来，我先后向行里各单位输送人才10余人，只要是优秀的，全都毫不保留的举荐到他们适合的岗位，虽然对我的部门直接造成人才缺少，但是我问心无愧、无怨无悔。

文员个人工作总结篇三

20_年，富昌村党支部在各级党委、政府的正确领导下，结合我村党建工作的实际，坚持以邓小平理论、“三个代表”重

要思想和科学发展观为指导，不断加强党的建设和充分发挥党支部的领导核心、战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，使村党支部焕发出勃勃生机，保障了我村各项工作任务得以顺利贯彻实施。现汇报如下：

一、按照“科学发展观”的要求，加强对党员及党员领导干部的党性党风教育，提高党性修养，搞好党的思想建设。

思想建设是党建工作的基础和灵魂。加强从思想上、理论上建党，是我们党的优良传统和政治优势。加强思想建设是中国共产党的发展之基，生命之源。特别是要加强党的基本理论、基本路线和党的知识的教育，社会主义、集体主义、爱国主义教育，艰苦奋斗的教育，无神论的教育，在思想和言行上与党中央保持高度一致。

1、加强政治理论学习。我村党支部非常重视对党员的思想政治教育，在工作中始终把思想工作放在首位，狠抓了政治理论学习、业务理论学习。通过理论学习，使大家充分认识到，在新的历史时期，我们必须紧密团结在党中央周围，继往开来，与时俱进，创造性开展工作，通过制定和采取有效的措施，以跨越式发展，来推动全面建设小康社会目标的实现，为开创中国特色社会主义事业新局面而奋斗。改变过去等出经验再去学，变为边学习，边实践，在学中干，在干中创出成果，进一步解放思想、更新观念、激活思维，在全局形成讲学习、讲政治、讲原则的良好风气，决心努力做好各项工作，为推进社会主义现代化建设伟大事业作出自己应有的贡献。

2、抓好业务知识学习。20_年我村党支部开展了形式多样的业务知识学习，“七一”组织外出参观学习一次，积极进行“三会一课”，深入学习科学发展观，通过参加各种培训，提高了党员干部的业务能力和水平，提高为人民服务的本领。

3、开好民主生活会和党内外的评议工作。民主生活会是党内

生活的一种形式，是开展批评与自我批评的有效方法。通过生活会达到交流工作，沟通情况，找出不足，提高党性，形成对问题的统一认识。我村党支部的民主生活会为党员干部创造一个和谐、宽松、愉快的环境，党员干部能提出问题是关心我村的发展，信任领导，相信村委工作能更上新台阶。因此，班子同志们都坚定了信心，决心在新的一年里有一个新的发展。

二、以领导班子为重点，加强党的组织建设。

1、进一步完善党员活动室建设。党员活动室的建设是支部开展教育学习活动的重要阵地，我村党支部在原有的基础上，进一步完善了党员活动室的建设，党员活动室做到“三全六有”（制度齐全、活动健全、记录周全，有场所、有牌子、有学习资料、有桌凳、有书橱、有电教设备）标准，以活动室为阵地，开展各项学习，创造浓烈的党内教育学习氛围。

2、加强班子建设。在加强班子建设中，我们强调树立六个意识，即：服务、表率、民主、全局、超前和学习意识，基本上做到了职责清、任务明。基本达到了预期的目标，形成团结、廉洁、高效、开拓的班子集体。

3、坚持党的民主集中制的原则，严格按照党支部的职责范围，议事规则和决策程序办事，坚持集体领导，实行民主决策，坚持集体领导和个人分工相结合的原则，互相支持、互相帮助、互相补台、不拆台。在支部建设中，建立了集体领导制，我村的重大问题经集体讨论，充分发扬民主，广泛听取意见，一切事情公开于全村干部群众，从根本上杜绝了个人说了算和主观主义和官僚主义现象的产生，强化了民主监督作用，特别是对一把手工作起到了监督和检查作用。支部领导班子达到了互相信任、互相尊重、互相支持的目的，增强了班子的凝聚力和战斗力。

4、注重发展党员工作质量，我们严格按照“坚持标准、保证

质量、改善结构、慎重发展”的要求，积极做好党员的发展和入党积极分子的培养工作。特别注重新党员的优秀性，20_年我支部2名预备党员转正，发展了4名入党积极分子。

5、抓好党费收缴，我村党支部按照党费收缴标准及时进行了重新审核，做到按月收缴，足额征收，及时解缴。

三、提高廉洁勤政意识，增强拒腐防变能力，抓好党的作风建设，维护领导队伍良好形象。

1、落实了党风廉政建设责任制，我们按照党风廉政建设责任制的要求，结合本单位的实际情况，从德、能、勤、绩、廉五个方面抓好党风廉政建设，做到一级抓一级，一级对一级负责，形成齐抓共管，各负其责的工作格局，保证党风廉政建设和反腐败工作的各项任务落到实处。

2、抓好了廉洁自律教育，今年以来，我们围绕中央党风廉政建设指导思想，采取各种行之有效的宣传形式，牢固树立共产主义世界观、人生观、价值观，使广大党员干部真正提高了遵纪守法的自觉性，增强了抗腐拒变的能力。

3、加强财务管理工作。建立了村民财务监督小组，严格实行“收支两条线”；严格按照“专款专用，先收后用，量入为出”的原则收好、管好、用好村级经济，杜绝坐支、挤占、挪用、乱用的现象发生。

4、进一步深化政务、村务公开工作，20_年我们对人民群众关心的问题，一切工作公之于众，把为民服务作为指导我们开展政务、村务公开的准则，置我们的工作于广大人民群众的监督之下。

四、农业农村经济方面

20_年三夏期间我们为村民充实了灌溉设施，借助大型机械完

成收割工作;九九重阳节为老年人准备了丰富的节目，娱乐了大众的生活;组织村民对村内的卫生垃圾和接到进行了统一的清理，确保村内整洁。

五、积极开展普法工作，坚决维护社会稳定

今年我村认真开展普法工作，落实依法治村工作，落实“十户联防”工作机制，加强了对流动人口、重点人口管理，依法加强对宗教事务的管理，今年未出现非法宗教活动，有效维护了我村改革发展稳定的良好局面;面对今年六十年国庆安保，我村组织人员每日巡逻值班，确保国庆期间村情稳定，无重大恶性事件发生。

综上所述，在20_年工作中，能够根据上级的要求结合本村的实际情况，圆满完成年初制定的各项目标任务，维护了改革发展稳定的大局，为我村全面建设小康社会奠定了坚实的基础，在今后的工作中，党支部成员将以科学发展观武装头脑，始终保持戒骄戒躁、谦虚谨慎的作风，继续发扬优点，不断完善自己，从而更好地为全村人民造福。

文员个人工作总结篇四

一年来的工作完毕了，感觉许多事情都还在进程中，这段时间下来我学到了许多，对于这份工作我现在有了更加深刻的理解，做出纳工作首先就应当对自己严格，这是我一贯作风，我特别清晰我还有哪些地方做的不好，哪些事情要加强，这段时间我始终都在思索着，一年来我仔细努力，时刻清晰的意识到自己工作的动力在哪里，我应当在工作的时候做好哪些，这对我来讲有一个特别明确的方向，过去一年我收获颇多，我应当主动地去落实好这些。

一年的时间下来我也想清晰了许多，总结过去的工作我还需要加强许多，这对我来讲有特别大的挑战，把这些都处理好才能够在接下来的工作当连续发挥好自己的力量，过去的一

年时间已经过去了，我知道我还有许多事情都需要时刻保持着，我认为我现在都是特别需要一个稳定的状态去做好这些，出纳工作对我而言是特别好的一件事情，在工作的时候我时刻都能够记住自己要做什么哪些事情应当做，哪些不应当做，这段时间以来这始终都是我重视的一个问题，在工作当中不是做不好这些，而是我需要一个好的状态去迎接。

一年来我端正态度，遵守公司的各项制度，学习提高自己出纳工作水平，我认为我是一个特别重视自己力量的人，这一点到现在都不会变，我也能够深刻的熟悉到，这阶段的工作是我的一个新挑战，新的一年就来了，我已经做好了充分的预备看，过去一年我是有在不断的学习提高自己的业务水平，针对自己身上的这些优点我还是能够处理好相关事物的，我现在始终都认为在这方面我还有许多事情要求做好，不仅仅是工作更多还是对自身的提高，我非常清晰我还有哪些要去积极的落实到位，这对我而言依旧是一个挑战，公司的制度是不容触犯，我现在始终都对自己的力量布满着特别大的信念，我认为只有把细节的问题处理到位了才能够算的上是一名好的出纳工。

我自己身上也有许多缺乏之处，其实有许多时候我都是朝着事物好的方向进展，我不认为我在一些事情上面能够有所幸运，做出纳工作的我早就做好了十足的预备，我有些时候在工作上面会消失一些细节的问题，于我而言这是肯定不需连续进展下去的，我肯定完善这些缺乏，给公司建立添砖加瓦。

文员个人工作总结篇五

近年来,我国政府开展的透明化建设对机关档案室提出了新的要求,对外开放服务成为机关档案室工作发展所面临的一项重要课题。今天本站小编给大家整理了档案室岗位个人工作总结,希望对大家有所帮助。

档案室交接三个月以来，在公司领导的支持和帮助下，我在加强理论学习，提高自身素质和工作业务水平的同时，主要做了以下几个方面的工作：

一、对档案室内各类档案进行了统计和登记

通过认真仔细整理，发现已存档案中存在的重号、空号现象，及时做好记录。

二、整理积压基建档案33卷

在档案局专业人员的指导下，整理多年积压的基建档案，并按要求完成鉴定、立卷、归档工作。

三、完成已存荣誉档案的整理

对存放的154个奖牌照片进行了编号及信息登记，并建立目录，提高了检索速度。

四、严格执行档案借阅制度，提供利用服务40余次

对查借阅档案者一律履行借阅、登记手续。

五、围绕档案管理规范，加强安全防范意识

加强档案室管理，认真做好档案室的安全防范工作。离开档案室时关门落锁，关闭电源，注意安全防范工作。

发现的问题：需加强特种载体的规范化管理档案室年终工作总结随着科技的进步，我们不难发现，只有提高档案管理的现代化水平，使档案信息化管理，档案的作用才能得以充分发挥，达到为企业改革和发展提供高水平服务的目的。在以后的工作中，需进一步学习对企业特种载体档案的管理，加强电子、照片等特种载体档案和荣誉档案的收集及规范化整理工作。

在今后的工作中，我将继续加强基础业务工作，严格收集、整理、鉴定、统计档案资料，加强档案库房管理制度的落实，严格执行档案借阅制度，做到无失泄密及损害企业利益事件发生，提供利用要及时。强化档案信息化管理，不断提高档案管理的现代化水平，充分发挥档案的作用，为推进公司的繁荣发展做出积极的贡献。

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史□20xx年即将来临。回顾这一年的工作，在各位领导和同事的关心与支持下，踏踏实实的干好本职工作，遵守公司各项工作制度，认真履行档案室的工作职责，遵循档案工作规律、要求和规范。现将一年来的工作情况总结如下：

一、 做好各种文件材料的登记、收集、整理和归档工作

文件材料的收集和整理是档案工作的基础和关键，关系到今后查考和利用，是档案室工作的重要内容。加强了文件材料的收集和整理及时归档，努力做到齐全和完整。

二、 做好档案的借阅服务工作

为了资料方便、快捷、准确的借阅，档案室建立了完整的电子档目录。档案在借阅的时间内及时督促、收回，对还回的资料其借条做到及时注销，确保工作的准确性和连续性。工作中不怕繁琐，及时为各部门提供良好的资料服务。

三、 结合公司建立的档案管理制度，在工作中遵照执行

档案的一般借阅采取先签字，后借阅的方法。紧急业务情况则通过电话向领导请示，以此来维护档案室制度的严肃性和档案的安全性。

四、 从点滴入手，做到厉行节约

在给公司内部提供资料的过程中，根据具体情况，复印资料时尽量将废纸进行二次利用。严格控制办公用品费用支出，严控办公耗材，要求资料一律在档案室打印。

五、存在的不足及改进措施档案室工作总结

1、在进入档案室的一段时间里，虽然对档案资料一直不断的进行梳理，但要达到对多年积存的资料完全的熟知和准确，还需要更进一步的努力。在所有档案资料建立完电子目录后，还要对照资料逐个进行检查、完善、进一步细化，争取做到百分百的准确。

2、对档案借阅的执行力度还需进一步加强。

3、工作中继续严格要求，加强公司档案的收集归档。

以上是我个人本年度的工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管档案室是枯燥的还是丰富多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，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，为了公司的发展做出最大的贡献。

学校的档案工作在上级管理部门的指导，学校领导、各位老师和档案管理员的共同努力下，已经走向有序、规范，并取得了一些成绩。我们在今年要争创市一级档案先进单位。作为这项工作的负责人，我想谈谈以下几点：

一、得到上级管理部门的指导

教育局档案室的陈秀芳老师在我校档案整理、归档方面给予了很大的帮助。她好几次亲自到学校现场指导，指导过程中耐心、详细地讲解。关心我校档案整理工作，常常询问有没有遇到什么问题以及档案整理的进度。

二、 学校领导的重视

1、学校领导一贯重视档案工作的开展。学校的档案工作纳入了学校年度计划和总结，并成立了档案归档整理小组。领导小组由学校领导带头，并直接参与档案的整理。

2、学校领导十分重视。校长和行政处主任亲自参加了专门的培训。回校后向相关人员做了讲解，并组织人员去兄弟学校观摩学习。

3、学校投入部分资金，为学校的档案室配备了档案箱柜、空调等新的设备。

三、 学校老师的大力支持

学校每一位老师大力支持、积极配合学校档案室工作。党、团员老师参与档案的整理归档工作，他们利用晚上及双休日加班工作，大家齐心协力，没有教育局20xx年工作总结报酬，没有怨言，有几个星期大家都是每天连续工作15个小时，这就是无私的奉献精神。

四、 档案管理老师的努力

档案归档看似简单，其实是一项复杂而又严谨的工作，需要很强的专业知识，马虎不得。

作为学校的档案管理老师。之前，这对我来说是一项完全陌生的工作。于是在整理归档的过程中边整理边摸索，不懂的地方打电话虚心向有专业知识的老师请教。整理好以后反复地检查，并请陈秀芳老师修改，指正。并且把打印好的档案目录清单一次次地送过去请老师指导，回来以后再认真地进行修改。经过老师的耐心指导和自己认真学习、钻研，很快地就进入了角色，能较熟练地对档案进行归档整理。并不时地改进方式、方法，来提高档案整理的效率。例如：在文书

档案整理过程中，首先把历年来的文件按年份、上级发放部门分类，然后逐年整理。把一年所有的档案文件边用回行针固定边按要求分成：永久、长期和短期；再进行目录的打印，（这样做可以进行二次核对文件，避免出错，保证档案的有序，完整）；然后用铅笔对每一份文件编号；最后进行装订、包角和编号。这样做比较有序，能及时地发现问题，把错误率降到最低，来提高档案整理的效果和效率。除此之外，学校教育、教学工作的档案是最多的，我们都要细心地分类，有序地整理。

学校的档案整理工作在这一年中取得了一定的成绩。首先是学校的每一位教师对于档案归档的意识加强了。其次，为了更好地做好每类档案，我分工到人，除文书档案外，我另请了4位中层分别负责财务档案、个人业务档案、特种载体档案、科技档案的归档检查工作。

经过一学期的努力，学校二十多年的文书教学档案、照片档案、基建档案、实物档案、光盘档案、设备档案、财务档案都已经整理归档。教师个人业务档案，也正在整理、归档。

通过了第一阶段的努力，工作终于接近了尾声。当然，我也发现工作还存在许多不足之处。比如：在档案整理过程中细节方面的问题；档案管理老师需要有更多的专业知识等。通过整理档案，我也有所启发，在以后的工作中，我会更加认真、仔细地做好每一件事。遇到不懂的、有困难的及时请教老师，学习更多的专业知识。

最后，我希望大家的共同努力下，争取在12月能以优异的成绩通过档案局的验收。

文员个人工作总结篇六

20xx年即将过去，回顾即将过去的一年，工程部在公司领导

的关心支持下，在其它部门的积极配合下，通过工程部全体工人辛勤劳动和不懈努力，克服了人员少，工作量大，新设备，新技术，新工艺等困难，着手大力开展设备维修保养和挖潜技术改造工作，积极主动地解决设备存在的各种问题，圆满完成了公司领导交给的各项工作任务，确保了设备的安全正常运行，保障了水、电、气的正常供应。在节能降耗工作中也做了大量的工作，取得了一些成绩，为总结经验，查找不足，推动明年工作再上台阶，更好地完成工程部的各项工作，特作出总结。

按照公司的管理制度、岗位职责为准则，加强部门管理，组织员工学习公司下发的各种文件和办公例会会议纪要，让员工充分理解其精神，工程部领导自身带头遵守公司的各项规章制度，坚持例会制度，坚持考勤制度，坚持巡回检查制度，抓各项工作完成情况，关心职工生活，使部门的安全生产和劳动纪律都有了较大的提高。

1. 完成中央空调电动阀安装、调试工作；
2. 完成10吨热水箱安装、改造，管道、管道泵安装、调试工作；
3. 完成了洗浴、餐饮、宿舍楼26台空调安装、调试工作；
4. 完成餐饮二楼16个包间空调安装、调试工作；
5. 完成餐饮一楼两台8p空调安装、调试工作；
6. 完成负一楼到三楼门锁检修工作；
7. 保证了浴区水压、水质、水温；
8. 保障了各用热水单位的热热水供应；

9. 保障了物业公司水、电、热水供应；
10. 完成对浴区蒸房炉子的维修保养工作；
11. 协调、检查、接收外拉热水工作10690吨；
12. 按时更换沙缸；
13. 及时清洗板换；
14. 及时检修电机(各运转设备上的电机)；
15. 完成了对发电机组的检修、测试工作；
16. 完成了对煤气报警装置的安装；
17. 检修、调试消防系统；
18. 检修、调试、保养电梯；
19. 准备防汛工作；
20. 安装、调试30吨热水箱；
21. 对热水管道进行了保温；
22. 清洗、保养新风机组；
23. 完成房屋改造的配套工作。

正在进行的工作有：

1. 配合三楼房间改造；
2. 配合餐饮大厅的改造；

3. 配合瑶池改造。

可以这样说：工程部的工作错综复杂，无论是谁，只要是盛威的人都能给你下达任务，如下水不通、管道堵塞、电器发生故障、水温不合适、甚至某地方有滴漏、哪家停水等等，这些日常的事故处理，我们都能及时完成，保障了各个部门的正常运行。

由于工程部工作的特殊性，今年一年我们狠抓了安全工作。

首先，通过学习，提高认识。“为了你，你的家庭和他人的幸福，请注意安全”经常检查，把事故消灭在萌芽状态；岗位操作必须两人，修理电器必须有人监护，可以说现在每个人对安全都非常重视；使今年安全部做到了安全生产。

新的一年即将开始，在新的一年里，我们要尽量改变某些地方的被动情况，发扬成绩，尽量协调好各方面的关系，把我们的工作做到更好。

文员个人工作总结篇七

收银员指超市，商场，宾馆，酒店等经营场所给顾客结账的雇员。收银员职位要求：为人诚实，责任心强，熟练使用办公软件及收银相关设备；具有较强的学习和沟通能力；并使用收银机辅助工作。今天本站小编给大家整理了收银员岗位个人工作总结，希望对大家有所帮助。

20xx年是我值得纪念回忆的一年，我作为一个收银员，我坚守在自己的工作岗位，认真地履行自己的工作职责，全心全意为过往的司机服务。在实习期间，我得到了该所领导及其他同志的热情照顾和关怀，同事们都倾心传授我收费知识和业务技能，包括各种处理特情问题的方法。他们每个人都耐心、细致、亲切、随和，使我倍感温暖，因此学起来也轻松

自如。经过六天的实习，我逐步掌握了高速公路的收费、监控等方面的业务知识，感受深刻，主要体现在以下几个方面：

一、加强学习，提高自身综合素质。通过对高速公路收费相关的各种法律法规，以及我北京市发的各种收费政策性文件进行了的学习，使我明白了，要做一名合格的高速公路员工，必须要懂法、知法、用法，要对政府颁布的文件精神充分领会和运用，才能征好费，服务好。

二、收费岗上操作，必须细心认真。通过跟班的方式学习岗上操作，经该所老员工的细心指导，几个轮换班下来，我不仅熟练地掌握了入口发卡，出口收卡、收钱、打票等操作技能，而且学到了老员工们那种孑孑不倦，爱岗敬业的精神，要做到在岗一分钟，用心60秒。

稳、准、快，处理各种特情车问题是自身素质的综合体现。通过跟班学习及老收费员的传、帮、带，以及通过自己的细心观察，我逐步掌握了如u行车□j行车、无卡车、换卡车、损车、闯关车等的操作，和货车计重时轴判错误改正等处理程序，在处理问题时要做到诚心、耐心、细心，同时牢记任何特情操作都必须有记录，有些还必须上报监控室，要做到有范有序，有据可查。

第一，在服务方面：作为一名合格的收费员，直接与司机打交道，可以说收费员的形象代表了整个公司的形象，包装自己等于包装公司。所以在上班过程中，每时每刻我都提醒自己要保持良好的形象，着装干净整齐，态度诚恳，用语文雅礼貌，业务熟练流畅。这些让我能够顺利地完成了各项工作，从没与司机发生争吵、打骂现象，从而也保持了公司的良好形象品牌。

第二，在业务方面：古语云：“三人行必有我师焉”，“敏而好学，不耻下问”。在日常工作中，我不断的吸取领导、老员工们的工作经验和教训，勤学好问，多练，让我的业务

水平不断提升和熟练，从而有效的控制错误率，也是我在这段时间的工作保持着错误率为零的有力保障，工作效率也大大的提升，我会一直要求自己持之以恒，把好的做到更好。

第三，在生活方面：有位伟人曾说过：“一个伟大的人有两颗心：一颗心流血，一颗心宽容”。宽容是一种坚强，而不是软弱。所以，任何时候我都提醒自己要有一颗宽容的心，要学会包容，谦让。这使我和同事们一直以来都能和睦相处，正所谓同事一家亲。愉快的生活也为工作提供了欢快的心情，为形象提供了有力的保障。

在工作中，我始终遵守各种国家的法律法规及公司的各种规章制度，并在日常生活中不断强化自己遵纪守法意识，使自己真正成为了一个爱岗敬业，恪尽职守的收费员，在工作中用微笑面对司机，用热情问候司机，树立了一个良好的交通窗口形象。

我感觉得到司机形形色色，良莠不齐，当然有很多的司机是理解和支持，我的工作，也有的时候，遇到司机一肚子怨气，满腹牢骚，怪话。更有的骂骂咧咧，还能遇到这些出口不逊的司机，我都忍住了，不发脾气，而是用礼貌的语言去解释，用善意的微笑去化解，使司机能够理解我们的工作，从而配合我们的工作，顺利交费。

我深知交通廉政建设的重要性和紧迫性，促进交通科学发展，和谐发展，廉洁发展的新理念，在工作中真正做到不私放车辆。

我时刻要求自己戒骄戒躁，不断的虚心向老员工学习，并结合着自己的工作实际，不断地提高着自身业务能力，使自己成为一个有理论，能实践，综合素质相对较高业务能力相对较强的收费员。

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，

积极圆满的完成了工作，我会在以后的工作中再接再厉把工作做的更好。

实习虽然是短暂的，但对我而言收获和意义是巨大的。感谢楚天公司组织了这次实习活动，感谢随岳高速荆岳大桥所的领导和同事们热情关心、帮助和指导，让我从一名实习的新人转变成一名能胜任工作的合格高路人。我会带着这份收获，奔赴新的工作岗位，好好工作，为我省的高路事业做出自己应有的贡献。

光阴似箭，岁月如梭，转眼间我已经在官渡收费站现场实习将近六天。此间让我受益匪浅，特别是站领导、班长们无微不至的指导教育和关怀，让我的业务水平不断提升，由生疏、紧张到熟练、稳重。这些业务为我往后的工作提供了扎实的基础。

不过，我知道，人无完人，我自己也肯定存在不足之处。所以，在往后的工作中，我会加倍努力学。

一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成工作任务，得到领导肯定和同事们的的好评，总结起来收获很多。

一、在收银工作中学习，不断提高自己的业务水平

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

二、做好了员工的管理、指导工作

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工。工作中，常听到周围的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

(1)、专业能力

作为一个领班，你必须掌握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐渐减少。作为基层的主管，个人的专业能力将非常的重要，你要达到的程度是，能直接指导你的下属的实务工作，能够代理你下属的实务工作。专业能力的来源无非两个方面：

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属去学习。“不耻下问”是每一个主管所应具备的态度。

(2)、管理能力

管理能力对于一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通协调能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要提高你的管理能力，需要不断的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

(3)、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这种沟通包括两个方面，

跨部门间的沟通，本部门内的沟通(包括你的下属你的同事和你的上级)。公司是一个整体，你所领导的部门是整体中的一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的问题，而是为了解决问题，解决问题的出发点是公司利益，部门利益服从公司利益。部门内的沟通也很重要，下属工作中的问题，下属的思想动态，甚至下属生活上的问题，作为主管你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于你的主管，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。

(4)、培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的问题是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好做的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地去打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属训练成狮子，而不需要将自己变成狮子。

(5)工作判断能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判断能力，对于所有工作的人都非常的重。培养一个人的判断能力，首先要有率直的心胸，或者说是要有良好的道德品质，这是工作判断的基础。对于世事的对错，才能有正确的判断，才能明辨是非。其次，对于你所从事的工作，不管是大事，还是小事，该怎么做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应该有清晰的判断，或者说是有决断。其实工作的判断能力是

上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

(6)、学习能力

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也必须是学习型的企业，对于我们每个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，两者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的去学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应该是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过去的的能力怎样，现在的能力怎样?而是你在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

(7)、职业道德

但丁有一句话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷无法用智慧去弥补。对于工作中人，不管是员工，还是主管，职业道德是第一位的。这就好比对于一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重要，但健康是“1”，其他的都是“0”，只要“1”（健康）的存在，个人的意义才能无限大。职业道德对于工作的人而言，就是那个“1”，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对于公司而言，才是一个合格之人才。

职业道德不等同于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的去撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事

还很多。我坚信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己去感悟，将一切的一切变成自己的东西。

因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

三、合理安排好收银员值班、换班工作

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

四、抓好一级工作、给领导分忧

做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

这一年，虽然工作取得了一定的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一起努力，一定会把工作做得更好。

我是一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在公司已经有将近二个多月的工作时间了。转瞬之间已经过去了好长时间，在这二个多月的时间里，我有过欢喜，也有过失落。自己不但学到了很多专业知识，同时也学会了人与人之间的交往，这对自己来说是十分宝贵的。同时也是自己取得的巨大进步。

也许世纪百悦的工作对大家来说，都觉得是一件很简单的事情。收银员只负责收银，其他员工各司其职，不会有什么难的。我以前也是这么认为的，可是现在看来，等我自己成为商场员工的时候，我才感觉到其中很多的困难，并没有想象中那么简单，那么容易，我想说，其实做什么工作都会遇到

困难，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！

通过近二个月的工作和学习，商场的工作我也可以应付自如了，或许说这些话有些自满，但当有状况发生时，公司的同事都会向我伸出援助之手。这使我心中不经万分感动。在这二个月的时间里，自己一直保持着对工作 的热情，心态也是以平和为主。我深深的知道，作为一名世纪百悦的工作人员，坚决不可以把个人的情绪带到工作中来。顾客永远是对的，不能与顾客发生任何的不愉快，所以我们要以会心的微笑去接待每一位顾客，纵然顾客有时会无理取闹，但我们也要做到沉着冷静，保持好自己的心态，尽量避免与顾客之间发生矛盾。

虽然自己做收银工作的时间不是太长，自身的专业素质和业务水平还有待提高，但是自己觉得只要用心去做，努力去学习，就能够克服任何困难。我们要树立良好的形象，因为我们不仅仅代表着我们自身，更代表着公司的形象。在工作期间我们要积极的向老员工请教和学习，能够踏实认真的做好这份属于我们自己的工作。这是公司的需要更是自己工作的需要。针对自己在工作中遇到的问题，探讨自己的心得和体会，也算是对自己的一个工作总结吧。

在这段工作期间内，自己感觉到还有很大的不足，对于自己的业务水平和技能还有待提高，这样才能在方便顾客的同时也方便我们自己的工作，使我们的工作效率有所提高。当然自己觉得对顾客的服务才是最重要的，作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一位顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，更不能在工作时间内聊天、嬉戏，这样会让自己在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

在工作之余，自己还应该多学习关于自己工作方面的专业知

识，自己只有不断的学习，不断的提高，不断的进步，才能立足于如今如此竞争激烈的社会之中，这也是我们为自己所做的准备，只有做好这些，有足够的资本，才能在这份岗位中脱颖而出，要知道在一份平凡的工作中作出不平凡的成绩，这并不是一件易事。

时光飞逝，虽然自己在这份岗位中工作了短短二个多月的时间，但给自己的感受却很深，无论是在自己做人方面，还是在自己的工作当中都给了自己很大的帮助，在今后的工作当中自己应该多学习多进步，做好做精自己的工作。为了美好的明天，我们努力吧。