

年终总结的 年终总结会议通知写作方法(优秀5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

年终总结的篇一

XXXXXX

关于召开经营管理工作会的通知旧的一年马上过去，新的'一年即将到来，为总结公司过去一年的收获以及对公司明年各项工作的规划，公司总裁办决定于2011年12月17日召开经营管理工作会议，现将有关事宜通知如下：

一、会议主持人及时间、地点：

会议主持人：

时间：

地点：

二、参会人员：

三、会议主要内容：

- 1、公司2011年经营管理工作总结及2012年工作计划安排；
- 2、各部门简要汇报今年主要工作的完成指标；

3、各部门明年工作计划的落实及部署；

四、请各参会人员安排好工作，准时参加会议。

特此通知！

年终总结的篇二

局属各单位、机关各科室：

我局将于2016年2月2日下午召开2015年年终总结会议，现将有关事项通知如下：

一、参会人员：机关全体干部职工，各县水文站(局)负责人。

二、会议时间：2日上午报到，下午2:30开会。

三、请各县水文站(局)长准备好发言材料，做好发言准备(重点是2015年工作思路以及工作计划，不少于5000字)。天冷路滑，注意出行安全。

xx水文水资源局

2015年1月30日

学校2015年年终总结会议通知

市直各学校关工委：

经研究，定于元月29日(周四)召开市直学校关工委2015年年终总结会议。现将有关事项通知如下：

一、出席人员：

市直各学校关工委常务副主任、秘书长各1人。

二、会议内容：

- 2、对市直各学校关工委2015年工作目标完成情况进行互评打分。
- 3、传达全省教育系统关工委2015年度工作会议精神。

三、时间地点：

出席会议人员于1月29日上午8：30前到市装备中心会议室报到、开会。

四、其它

- 1、市直各学校向我委秘书处提供25份2000字以内的发言提纲材料。
- 2、市直各学校向我委秘书处提供25份《xx市2015年度市直学校关心下一代工作目标考核评分表》（见xx教关委〔2015〕7号文件的附件）。

专此通知。

xx市教育局关工委

年终总结的篇三

年终单位总结的定义

单位年终总结是人们对一年来的工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动的一种应用文体。单位年终总结包括一年来的情况概述、成绩和经验、存在的问题和教训、今后努力方向。

关于单位年终总结

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容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，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，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，吸取前一年工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

写作方法

年终总结“六要点”

一、要充分认识到总结的要义。总结是最好的老师，没有总结就没有进步，总结是一面镜子，通过总结可以全面地对自己成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。所以总结不仅仅是给领导看的，更是对自己进行全方位的剖析，使自己更加认识自己，发挥优点，弥补不足，不断提高。为此，必须认识到总结的'重要意义。当然各级领导也要重视总结的重要性，要让下属广开言道，言无不尽，言者无罪，实事求是，客观认真地总结。

二、对一年来工作的回顾，对一年来各项工作的完成情况进行总结，全面总结成绩：各项计划完成了多少、销售指标

（销量、销售额、回款、利润）完成情况、与去年同期相比各项任务是否有增长、产品结构是否得到优化、渠道建设和客户关系是否得到加强、经销商的素质是否得到提高、经销商与消费者对品牌的满意度和忠诚度是否得到提升、竞争对手衰退了没有、如果作为团队领导还要总结团队建设、培训学习等方面的内容。

三、分析取得成绩的原因。没有人会随随便便成功，每一个成功的后面都是付出的艰辛努力。认真分析取得成绩的原因，总结经验，并使之得以传承，是实现工作业绩持续提升的前提和基础。成绩固然要全面总结，原因更要认真客观分析：

1、成绩的取得客观因素分析：行业宏观环境的势利性、竞争对手失误所造成的机会、公司所给予的资源支持程度、团队领导在具体方面的指导、同事的帮助。

2、成绩取得的主观因素分析：自己对年度目标任务的认识和分解、自己对市场的前瞻性认识、自己的困难的挑战意识、自己自我学习素质提升、解决问题能力提升、自己对市场变化的反应能力。

四、分析导致工作目标没有达成的失误和问题。人贵有自知之明，年度总结并不是要总结得形势一片大好，必须认真客观的分析在工作中的失误和存在的问题。通过分析问题，查找原因，认识不足，不断改进和提高，实现工作质量的持续提高。来反思自己为什么没有进步。

一般来说工作中往往会存在以下的失误和问题：

1、主观认识不足，思路不够高度重视。

2、自身没有远大理想与目标，对自己不能严格要求，对下属和自己过于放任。

- 3、计划制订得不合理，脱离客观实际。
- 4、对计划的分解不到位，执行和过程监控不到位。
- 5、对竞争对手的跟踪分析不深入，市场反应速度滞后。
- 6、产品结构、价格策略、促销组合、渠道建设、品牌传播计划不合理、执行不到位。
- 7、团队管理能力差、个体成员素质差，不能胜任工作的要求。
- 8、来自于竞争对手的强大压力，使自身的优势不能突显。

五、对当前形势的展望与分析。总结不仅要回顾过去，还要展望未来。要对当前的形势现状与未来的发展进行客观深入的分析：

- 1、外界宏观与微观环境分析：行业发展现状与发展、竞争对手现状与动向预测、区域市场现状与发展、渠道组织与关系现状、消费者的满意度和忠诚度总体评价。
- 2、内部环境分析。企业的战略正确性和明晰性、企业在产品、价格、促销、品牌等资源方面的匹配程度。
- 3、自身现状分析。自身的目标与定位、工作思路和理念、个人素质方面的优势与差距。

通过对现状与未来的客观分析，能够更加清楚所面临的困难和机遇。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

六、下一年度工作

计划与安排。总结上年工作当然是年度总结的重点，但更好

的筹划和安排下年工作才总结的目的，所以下一年度工作计划和安排同等重要。

1、明确工作的主要思路。战略决定命运，思路决定出路，良好的业绩必须要有清楚正确的思路的支撑。否则人就变成了无头苍蝇，偏离了方向和轨道，就会越走越远。

2、新一年度工作的具体目标：销量目标、回款目标、利润目标、渠道建设目标、区域市场发展目标、团队建设目标、学习培训目标。

3、完成计划的具体方法：团队整体素质与协作能力的提升、资源需要和保障措施、目标任务的分解、渠道的开发与管理、产品结构的调整与优化、市场秩序的规范管理、客户关系管理与加强、品牌策略创新与高效传播。

分类写法

(1) 全面年终总结的写法。标题要写明：单位名称，总结时限，总结的类别；总结的正文要写清所开展的活动，成绩有哪些，问题有哪些，经验体会，今后打算或建议；最后在文末留下总结人姓名，总结时间。

(2) 专题年终总结的写法。专题年终总结是针对某一项具体的活动所做的总结，不必象全面的总结那样详细。但一般也分三部分：第一部分为标题；第二部分主要有五个方面如：活动的目的，活动时间，基本情况，成绩问题，经验和体会。

年终总结的篇四

总结在一个时期、一个年度、一个阶段对学习和工作生活等情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，不如我们来制定一份总结吧。那么总结应该包

括什么内容呢？下面是小编精心整理的美容院员工年终总结写作技巧，欢迎阅读与收藏。

漫长与充满激情的20xx年已尽尾声，伴随着热情与澎湃的工作，我们经历了一年的洗礼，也让我们逐渐的成长起来。

20xx我们收获颇丰，心酸，欢笑与哭泣的滋味，我们都曾品尝过。成熟就是这样一点点积累来的，成功与失败在不断地刺激着我们，多少经历已成了真正的教科书。憧憬着未来，虽然我们无法预料，也无法想象，可过去的一切我们应当总结。

一年来，我们围绕在公司高层领导的企业理念下，在院领导的督促下，用我们的信念与坚持，我们一次次的冲击着极限，使我们的团队走向顶峰，经历中我体会到了很多。

公司本着“企业品质赢天下”的企业理念，让我们所向无敌，屹立在美容界的顶端，这是我们的骄傲，更是每一位员工的自豪。

总结过去一年的工作，说心里话自己没有什么闪光点，而整个团队让我体会到了很多。首先要说的是公司对各店领导班子的配置，我觉得院长、助理、顾问这样的铁三角组合无可挑剔，之所以我们能够完成公司下达的各项服务与业绩指标，是与领导班子分不开的，作为一名基层员工我向付出的领导们致敬。

我们的`成功不是偶然的，每个环节、每个步骤、每个细节都决定着我们的成败，每位其中的一员都发挥着自已的作用，从导购引领顾客入店至员工积极热情的服务-到领导干部的跟踪-直至销售成功，逻辑性是那么的自然，那么的精致，这是我作为一名参与者的体会与心得。我们很多良性的工作，这只是冰心的一角，我说的还不够具体和全面，还有很多，像我们后勤的保障，对顾客的回访，不同季节推出不同卡的类

别，满足了不同层次顾客群体，这都是我们的优点和致胜的法宝，只要我们好好的去利用它，发挥它，那成功是必然的。我们拥有激情，拥有活力，拥有狼性，创造辉煌不是什么梦想，只是想要与不想要的问题。

年终总结的篇五

标题即总结的名称，有时可以将主要内容、性质作标题，如不能表达出完整的意思时，在正标题下可以再拟副标题。如《我的思想总结——学赖宁的体会》。这里便是两个标题了。

前言。前言的写法多种多样，有的概述变化情况及主要成绩；有的介绍基本情况；有的概述总结的目的、方法等等。

主体是总结的核心部分。这部分一般应叙述总结事件的过程、做法、体会、经验、教训，并且要作理论的概括，总结出规律性的东西。总结的优劣，这是决定性的部分。

结尾或提出今后努力方向，或指出存在的问题，或表示自己的态度。

写工作总结要有一说一，有二说二，老老实实，认真负责。不能行敷衍了事，吹嘘自己、捏造事实，弄虚作假。

二、总结常见的结构形式有四种：

一为条目式，就是把材料概括为要点，按一定的次序分为一、二、三等条，一项项地写下去。

二为三段式，即从认识事物的习惯来安排顺序，先对总结的内容作概括性交代，表明基本观点；接着叙述事情经过，同时配合议论，进行初步分析；最后总结出几点体会、经验和存在问题。

三为分项式，即不按事件的发展顺序，而是把做的事情分几个项目，也就是几类，一类一项地写下去，每类问题又按先介绍基本情况，再叙述事情经过，再归纳出经验、问题三个顺序写下来。

四为漫谈式，如向别人介绍自己的学习经验，就可用漫谈式，把自己的实践、认识、体会慢慢叙述出来。

各种方式都有利弊，要从自己实际出发去选用，也可创造其它形式。