

最新组织部门用的个人工作总结(优质5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？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

组织部门用的个人工作总结篇一

2、加大监督检查力度，对群众反映的问题及时调查了解汇报，我们对四个技术等级考核站，严格监督，对乱收费问题及时查处、纠正。

3、积极主动做好技术工人的教育培训。今年以来，我们在对全区需培训人员状况调查摸底的基础上，针对地区机关事业单位技术工人人数多、工种杂、分布不均的特点，建立培训人员库，制定培训计划。

(1)举办2人技术等级培训班四期，培训工人624人，其中水管类126，保育员类161人，卫生类251，电工、烹调类86人。

(2)四月份组织911名工人参加《职业道德》考试。

(3)严格条件，核发文秘、计财、汽驾、烹调、电工工种技术等级证书502个。

(五)加强专业技术人员管理，抓好队伍建设

组织部门用的个人工作总结篇二

时光如白驹过隙般逝去，转眼间一年时光已悄然离去。本着以实现“中国梦”为发展目标，以建设和谐部门为发展方针，

在校团委的领导下，组织部积极开展各项工作，在这一年时间里不断发展完善自我。时光匆匆而去，随着这时光的逝去，组织部一年的工作也已经结束，以下便为本年度本部门的总结体会：

一、整体工作总结：

二、各项主要工作总结：

1□20xx至20xx年度，本部门共进行了5次校学联星级部门评选，通过各版块办公室收集、整理每月各部门情况，评选出星级部门，以激励各部门积极完成工作。

2□20xx至20xx年度，本部门共协调组织各院开展4次团日活动，并通过评选选出优秀团日活动，用以保证团日活动的正常开展，便于各院学生明确自身目标，加深对团的了解。

3、在xx年x月，本部门在校团委的领导下，对各院各支部台账进行了检查，并对其进行评比，以保证各支部共青团工作的正常进行。

4、在xx年x月，本部门与办公室等一起组织开展了“五四表彰”活动，对各班优秀团员、团干、优秀青年志、愿者进行表彰，并评选出“五四红旗团支部”，同时在年级中形成了良好的激励作用。

三、工作反思及不足：

回忆这一年来的工作，有优点也有不足之处，在这一年的我们还有很多做的不够好的地方：

1、与其他部门交流不够，在这一年的工作中，虽然有多次强调过要多多与其他部门的干部干事进行交流，但实际上除少部分人之外，大多数与其他版块的干部干事交流较少。

2、部门凝聚力不够，感觉在一年快要结束的时候，很多人对部门的工作已经不如刚开始时那样上心了，有些消极对待。

3、在工作中在细节方面还需更加注重，有些时候因为细节问题曾出现过失误，因为小事而对整体有过影响。

4、在工作方式上还需进一步进行改正、进一步完善，有事一些工作并未完全处理好。

以上便是组织部这一年来工作的小的总结。

组织部门用的个人工作总结篇三

交流学习，更有利于我们提高不同方面的工作技能。

需要一同参加干训班的学习。

3、我们干事的工作积极性有待提高，许多工作虽然总体是好的，但却体现出了不够细致、

不够严谨，例如在布置会场时，不注意三区对齐；团员评比工作时的统分失误。

为今后的就业奠定一定的素养和基础。)

5、与其他部门关系还不够和谐，突出表现在“十大歌手”会场布置工作中，当时我们干事的抵触和不满情绪很严重。个人认为院会部门较多，各部门间除了工作时有互动外，其它时间缺乏足够的交流互动，因此不可避免的出现了这类问题。

组织部门用的个人工作总结篇四

我们本着引人、用人、服务的宗旨，抓好了专业技术人员的

管理和建设。

1、加大职称工作改革力度，充分发挥职称工作在人才使用中的作用。我们强化了以专家为主体的评审委员会的作用，在健全和完善专业技术人员执业资格制度中，强调考试与评审相结合，完成了十二县(市)及地直单位二00二年度职称工作检查验收和核岗工作。核发了各类证书7506本。其中，初级5542本，中级1500本，高级164本，全国统考证书300本。

2、开展专业技术人员继续教育，完成17个系列5000人的培训，更新了专业技术人员的知识。

3、举办专业技术人员计算机岗位培训班。对专业技术人员进行计算机培训是一项新开展的业务，我区从今年六月份开始，举办了13期专业技术人员计算机应用能力高、中、初级培训期，共培训5000余人。

4、严把“入口”，抓资格审查。考试报名前的资格审查是申报专业技术职务的第一关。工作中，我们严格按照各系列专业技术人员申报条件，认真审查，杜绝了不符合条件人员参加资格考试。从三月份开始，我们审查了专业技术人员职称外(汉)语、经济、审计、造价工程师、企业法律顾问、一、二级注册结构工程师、执业药师、价格鉴证师执业资格认定、监理工程师资格、注册资产评估师等17个专业5000余人的考试资格。

组织部门用的个人工作总结篇五

组织部的本职工作更多的多功能厅五楼的会场布置工作，因本学期活动比较多，所以布置会场的次数也比较多。经过两个学期的学习和摸索，基本掌握了布置会场的工作能力（包括：打印及粘贴标签、会场场地划分等）；布置会场时干事间配合默契不断提高，提高了工作效率。但会场座位编排能力还有待提高，今后需要多加注意。

2、“十佳团员”、“十佳团支部”评比

这也是我们部门的本职工作之一。团员评比分数统计很考验我们工作的是否严谨、细致，因为这不仅关系参评同学的切身利益，更关系到院团委形象、组织部的工作能力问题。本次工作，采取了按学部分组、交叉统计的方法，但评比之前没有对干事进行系统的培训工作，以至于评分时，因工作不够细致严谨、对评分细解读出现偏差，分数落差大。后经四位部长重新认真统计才避免了出现分数错误的严重工作事件。这一工作险情极大的考验了我们的工作能力更是给我们敲响了警钟：今后的工作一定要更加细致严谨，既然身为学生干部，就应该时刻把学生利益牢记于心。

3、学生干部培训班

这是我们部门最重要的本职工作。学生干部培训班主要是对学院、学部副部级以上干部进行系统的学生工作讲学。组织部作为干训班的承办单位，主要负责座位安排、考勤、打印学员证及相应的后勤工作。我在本次干训班（四期讲座，一期结业典礼）的工作中主要完成了引导员、考勤员的工作。打印学员证的工作因与个人上课时间冲突，所以就没有能参加。总体而言，虽然在第三期讲座的时候出现了开门不及时的问题，但总的来说本次干训班的工作是十分成功的。

4、协助参与其他部门的各项工作

本学期，组织部参与配合其他部门的工作次数比较多，例如“书香校园”、“校园十大歌手晚会”等，都能够以部门严谨的工作作风和过硬的工作技能完成好，工作过程中，积极与其他部门交流合作，有力地促进了部门间的友好关系。