

冲压个人工作总结短篇(实用10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。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

冲压个人工作总结短篇篇一

各位领导、同事，大家好！

20xx年已经过去，现在就本人一年来的学习、工作、管理等情况向大家做述职报告，请各位领导、同事评议。

一年来，在公司领导和同事的帮助下，我认真履行自己的职责，突出技术是管理的龙头，安全生产是管理的关键，以提高员工素质、服务水平为重点，加强目标管理工作，基本上完成了20xx年初制定的工作目标。

作为管网运营及客服中心的分管经理，我始终坚持充实专业知识、提高服务质量、扎实努力求效的管理方针，对各项工作实际情况，深入地进行了了解，做到不走过场，尽量掌握第一手资料，扎扎实实做工作；管理工作讲求办事按程序、说话讲依据、结果重实效。在今年的工作中制定出了《调压箱调试及恢复供气操作规程》、《阀门、阀井操作规程》、《流量计保养操作规程》、《燃气设施停气、降压、动火、通气规程》、《客服服务礼责》等操作规程及《管网运营部仓库管理规定》、《管网运营部车辆管理规定》、《管网运营部单据管理规定》、《管网运营部工具管理规定》、《燃气管线标志管理规定》、《居民用户入户安检管理制度》等部门管理制度。

应向天然气销售方面倾斜，注重用气用户的发展。例如：1、汽车用气客户的发展（柘城现有比较具有规模的驾校3所，每个驾校教练车达二三百辆，而柘城现在所有用气车辆仅二百辆左右）。2、工业用户的发展（柘城虽然没有大型的锅炉工业用户，但小型锅炉工业用户、医院、学校、酒店也有二三十家，规模也是非常可观的，我公司现有工业用户1户，每天用气量在1000方左右，而现在整个柘城每天平均用气量仅有4000多方）。3、居民用户老小区的开发（新房产项目受困于现在的经济，所以新小区的数量成为我们居民用户发展的一大障碍，所以现有老小区也是个不错的选择，再说老校区安装后的使用率基本上能达百分之百，对我们公司售气量的增加能作出很大的贡献）。

在20xx年中我公司的用户及售气情况也是增长也是非常乐观的，具体情况如下：

- 1、完成协议签订3282户，比去年增长了34.1%；
- 4、工业用户协议签订及通气完成了零突破，发展工业用户一户，并完成通气，实现了安全稳定运行。
- 5、营业厅完成年度总收入622.6968万元，比去年增长了42.8%；
- 6、营业厅完成年度总售气量158.1205万方，比去年增长了48.6%。

一个部门工作做的好不好，与每个员工的自身素质是离不开的，这个素质不仅仅是指我们自己的道德修养，同时也是我们自身的专业水平及服务理念。所以在提高员工业务水平上，我时刻要求员工们一是要提高自我的修养，二是通过专业技能及客服礼仪的培训，三是团队协作精神的说教来提高员工的业务水平。

在这一年中我在作出各个操作规程的同时，也对一线员工进行了各个规程的专项培训，使他们能在平时工作中运用进去，同时也要求他们理论实际相结合，达到一个较高的专业水平。同时规定每个月照开月例会，并形成会议纪要。在会议上对部门存在的问题进行剖析并改进，还要对下一阶段的重点工作进行安排部署，使员工能在不同阶段明白不同的重心所在。

燃气行业是个高危行业，安全工作是所有工作的重中之

们的《安全用气手册》；第三步，我公司通气人员在上门通气时，第一是要确定安全的燃气设施不漏气，然后通气完成后会向用户讲解安全用气常识及平时用气注意事项，最后在《通气派工单》上签字确认；第四步，我公司针对居民用户每年进行一次入户安全检查（其中商业用户每月进行一次），在检查中对用户的用气情况、燃气设施情况、是否漏气、安全常识的了解情况等进行检查，查出问题立即整改或规定日期整改并下达整改通知单；第六步，我公司在接到有用户反映有漏气情况，我公司会立即派出维修人员上门检修。这样形成一个比较程序化的安全管理流程，一步步把关，确保燃气安全运营。其中在20xx年中具体做出的工作成绩如下：

7、引进居民用户报警器厂家，并向用户宣讲，在两月内已完成安装近500套。

由于上半年公司人员流失，导致管网运营及客服人员人员严重不足。大胆启用新进大学生担当重任，在重压和适当的疏导中，短短几个月，已经可以独立完成本职工作。认真协调部门内部员工人员的关系，组建有活力、有干劲、团结向上的部门集体。

20xx年已经过去，在这一年中虽然取得了一些成绩，但也存一些不足，比如，在工作中有时眼高手低，不能深入下去认真思考问题；还比如，有时做事容易冲动，情绪化。希望，同时我也坚信在公司领导及同事的帮助支持与自我的提高下

一定能做得更好，改掉不足，更上一层楼。我有决心、也有信心做好本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

冲压个人工作总结短篇篇二

近日，我有幸参加了一场有关检察人员工作的报告会，该报告会内容丰富，涉及了检察机关的职责、工作方法以及一些成功案例等。通过聆听这次报告，我深感作为一名检察人员，要履行好自己的职责并取得更好的成绩，不仅需要具备扎实的法律基础和丰富的实践经验，更需要具备一颗对正义事业的执着追求和不懈努力。下面，我将结合这次报告的内容，谈谈我的体会和感悟。

二、心得体会

首先，作为一名检察人员，我们要时刻保持对法律的敬畏之心。在报告中，发言人多次提到了法律是检察人员工作的根本，是我们执法的依据。回首自己的工作经历，我深感法律的庄严和威严，而且在工作中遵循法律的原则和精神也显得尤为重要。只有坚守法律底线，始终讲究公正、公平、公开才能真正得到社会的认可和支持。因此，我们要时刻记住自己的身份和使命，要紧跟法律的步伐，不断学习法律知识，提升自己的执法能力。

其次，报告中强调了检察人员在工作中需要坚守廉洁从政的原则和要求。在现实社会中，一些检察人员被腐败现象侵蚀的新闻时有发生，他们的行为不仅给司法机关带来了严重的危害，也让广大人民群众的正​​义感受到了伤害。因此，检察人员在工作中必须时刻注意自己的行为和言辞，以身作则，树立良好的形象和信誉。只有坚守廉洁从政的原则，排除一切不正之风，才能真正发挥出检察机关的职能和作用。

再次，在报告中还提到了法官与检察官的密切合作。这次报告让我深刻认识到，司法系统各个部门的协作是推动司法事

业快速发展的关键所在。法官与检察官的合作需要建立在相互信任和尊重的基础之上，只有通过沟通和协商，才能更好地为人民群众提供公平、公正的司法服务。因此，我们要时刻保持良好的沟通和合作的态度，虚心向他人学习，与其他部门一同探索提升司法公正的途径和办法。

最后，报告中举了一些成功办案的例子，给予我们莫大的鼓舞和信心。一起追求正义的过程是艰辛而又富有挑战性的，但只要我们坚持不懈，不畏艰难，就能够从中收获满满的成就感和自豪感。在今后的工作中，我要始终保持百倍的热情和付出，不断提升自己的专业素养和能力，为更多的司法案件带来公正和正义。

三、总结

通过参加这次报告会，我进一步加深了对检察人员工作的认识和理解。作为一名检察人员，我们不仅要在法律知识上不断突破，更要时刻保持对正义的追求和对职责的责任感。只有坚守法律底线，保持廉洁从政的原则，与其他部门合作，才能真正履行好自己的职责，为社会和人民群众带来更多的公平正义。

四、致谢

在此，我要感谢报告会的组织者和发言人，感谢他们为我们提供了一次宝贵的学习和交流的机会。同时，也要感谢我的同事们，感谢他们在工作中的帮助和支持。我相信，在大家的共同努力下，我们一定能够为完善司法体系、提升司法公正作出更大的贡献。

五、展望

展望未来，我将始终保持良好的工作状态和积极的工作态度，不断提高自我修养和专业能力，努力为维护社会正义、促进

社会进步做出自己的贡献。同时，我也期待能够继续参加更多的报告和培训活动，以扩大我的知识面和提高我的职业素养。

以上是我关于“检察人员工作报告心得体会”的总结和感受，希望能够与大家分享并得到大家的指正和建议。让我们一起努力，为推动正义事业的发展贡献自己的力量。感谢大家！

冲压个人工作总结短篇篇三

近日，我参加了一次关于检察人员的工作报告会。此次报告会上，进行了对过去一年来检察人员工作的总结与回顾，并对未来的工作作出了展望和计划。在听取报告的过程中，我受益匪浅，不仅对检察人员的工作有了更深入的了解，也收获了一些宝贵的心得体会。

首先，作为一个检察人员，专业素养的提升是非常重要的。在报告中，我了解到专业素养对于检察人员的工作来说至关重要。检察人员需要具备法律知识、处理案件的能力以及判断和决策的能力等方面的综合素养。只有通过不断地学习和学以致用，才能不断提升自己的专业素养，更好地完成工作任务。因此，我决定今后要加强对法律理论知识的学习，不断提高自己在专业方面的能力，为更好地履行职责做好准备。

其次，报告中提到了检察人员的廉洁自律问题。在这个新时代，社会对于公务员的廉洁自律要求越来越高。作为检察人员，必须时刻保持清正廉洁的作风，做到清清白白干工作，坚决反对贪污腐败，自觉与一切违法乱纪行为保持距离。只有以身作则，才能在维护法律公正和其它职务要求的同时，为社会树立一个良好的形象和榜样。我深深地被这样的要求所触动，决心从自身做起，以良好的作风和积极的行动践行检察人员的廉洁自律，努力提升自己的道德修养和职业操守。

再次，报告中谈到了检察人员应具备的应对突发事件和危机

情况的能力。事态的发展往往是多变的，检察人员需要在突发事件和危机情况下迅速做出判断，采取合适的措施确保事态的稳定和处理的公正。因此，针对这个问题，报告中在培训和演练方面做了一些提升和改善。对此，我深感应对突发事件和危机情况的能力是检察人员应具备的一项重要素质。因此，我决定今后加强自己在这方面的学习和锻炼，提高自己的灵活应变能力和处理危机情况的能力。

最后，在报告中也提到了检察人员应积极参与社区建设和公益事业。作为检察人员，要立足于实际情况，注重与社区和公众的沟通与协作，积极参与社区建设和公益事业，为社会的发展贡献自己的力量。通过参与社区建设和公益事业，可以更好地了解社区居民的需求，为他们提供法律咨询和援助，增进社区和谐稳定。这个提议深深触动了我，我决定今后要更加积极主动地参与到社区建设和公益事业中去，用自己的力量为社会作出贡献。

综上所述，通过参加这次检察人员的工作报告会，我对检察人员的工作有了更加全面和深入的了解。我认识到作为一名检察人员，要提升专业素养，保持廉洁自律，提高应对突发事件和危机情况的能力，并积极参与到社区建设和公益事业中。今后，我将立足于实际，不断学习和进步，为更好地履行自己的职责负责任做出努力。通过这次报告会的参与和心得体会，我对自己的工作充满了信心和动力，相信在今后的工作中会更加出色地履行职务，为社会的法制建设做出自己的贡献。

冲压个人工作总结短篇篇四

1) 熟悉客户。熟悉我们客户的要货情况及其规律，如某个客户喜欢要什么样的货，什么规格的，有什么特殊的要求等等，这都是我们跟单必须了解并熟悉的。

2) 深入了解产品知识。只有我们更好的了解我们的产品才能

更有效的工作，减少一些低级的失误，如多少公斤的苹果装什么规格的，在一个集装箱里可以装多少箱，以及这个集装箱内的温度和通风，这也是我们必须了解的基本常识。

3) 合同与指令。当我们在做合同的时候一定要与销售经理多沟通，如客户所要货物的规格，重量，金额和船期。确保无误后再给客户发过去。在做指令的时候也是尤为重要的，指令上的每一项都要认真仔细的填写，因为公司的全体员工都是围绕我们所做的指令来工作的所以更不能有丝毫的失误。

4) 在确认单证方面。我们一定要了解到单证对客户的重要性，可能在我们看来一个不起眼的错误到了我们客户那里将是一个非常的麻烦，甚至直接影响到客户的正常提货，所以也必须做到准确无误。

5) 在做箱单，发票方面。在我们得到产地证的时候我们就可以做箱单发票，做好以后先放好，在给客户寄单证以前每天检查几遍，这样可以非常有效的减免失误率。

6) 在给客户寄单证方面。当我们准备好客户所需的单证后，在确认可以给客户发件时更要慎重，根据我们客户的付款条件，有的客户我们可以直接发件(如dhl/tnt)有的客户则需要我们通过银行发件，在做银行发件时我们需要做一张《出口托收委托书》交与银行，其间一定要将代收行和付款人以及托收金额准确无误的填清楚再交与银行。

7) 对货款及单证，货物的跟踪。我们每发走一批货，寄走一套单证都要及时的跟踪直到收到客户的货款，才算是完成了这一票的跟踪。

我们在确认产地证，质检证，提单的时候出现失误，就会给公司带来一些不必要的损失，如果我们在做发票时出现数上的错误，那么带来的损失将是不可估量的。

冲压个人工作总结短篇篇五

近日，我阅读了一份关于检察委员工作的报告，深受启发。通过阅读和反思，我对检察委员的工作有了更深刻的理解，也进一步明确了自己的工作方向。在此，我想分享一下我对这份报告的心得体会。

首先，这份报告详细介绍了检察委员的工作职责和任务。报告指出，检察委员是监督和维护法律的权威，对于捍卫社会公平正义具有重要的责任。他们要保障市民的合法权益，维护社会的稳定和安全。这让我意识到，作为一名检察委员，我们的责任不仅仅是处理案件，更要履行社会保障的职责。我们要及时了解和解决人民群众的诉求，为他们提供法律帮助，督促有关部门积极解决问题，保障市民的合法权益。

其次，报告强调了检察委员工作中的困难和挑战。在执行工作的过程中，检察委员面临着各种各样的压力和困难，例如工作量大、案件复杂、时间紧迫等。此外，他们还需要处理各种各样的人际关系，协调内外部的合作。这引发了我对自己的思考，作为一名检察委员，我们必须具备良好的压力承受能力和优秀的人际沟通能力。只有这样，我们才能在工作中游刃有余，克服困难，做出更好的成绩。

接下来，报告重点描述了检察委员的工作方法和技巧。报告指出，检察委员要注重调查研究和实践经验的积累。他们要善于运用法律条文和案例来指导实际工作，保持良好的工作记录和案件研究，不断提高自己的专业能力和水平。同时，他们还应该注重团队合作和信息共享，与同事们保持紧密联系，互相学习和借鉴。通过学习和运用这些工作方法和技巧，我相信我将能够更好地履行自己的职责和使命。

再次，报告着重强调了检察委员的工作态度和价值观。作为一名公职人员，我们要坚持廉洁、诚信，保持政治上的坚定和思想上的纯洁。我们要保持敬业精神，不断学习和提高自

己，为人民服务。这些价值观和工作态度将成为我们推动社会进步和改革的动力。我对报告中这些观点深以为然，并决心将它们作为我今后工作的基准，不断追求卓越。

最后，报告提出了对检察委员发展的期望和要求。报告强调了培训和学习的重要性，提出了持之以恒和努力奋进的精神。作为一名年轻的检察委员，我深深感受到了这份期望和要求。我将不断提高自己的综合素质和能力，通过不断学习，努力改进自己的工作方式，为社会做出更大的贡献。

总之，这份关于检察委员工作的报告让我思考和反思了很多。我明确了自己的工作方向和目标，也对检察委员的工作有了更深刻的理解。我将积极应用报告中的工作方法和技巧，坚守报告中的工作态度和价值观，为人民群众服务，为实现法治社会的目标努力奋斗。我相信，通过不断努力，我能够成为一名优秀的检察委员，为社会的公平正义和法律的权威贡献自己的一份力量。

冲压个人工作总结短篇篇六

转眼间20xx年上半已过去，我在公司的试用期已到。回首两月来的工作，尽管我为公司的贡献微薄，但总算迈出了新区域，跨行业发展的第一步，透过学习工作与其他员工的相互沟通，我已逐渐的容入到这个群众当中。以下是我的个人工作总结报告：

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不一样，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作及对市场操作流程有了必须的了解。在这短暂的两个多月里，透过对必须量客户的拜访，回收货款等工作使我对本行业有了足够的认识与了解，也为后期的办公室工作打下基础。

现将20xx年上半年工作总结如下：

1、思想政治表现、品德素质修养及工作心态。

遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的职责感与事业心，用心主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作潜力与具体工作。

我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室后勤与业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向领导请教、向同事学习、自我摸索实践，在短的时光内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路。在来公司后，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，用心圆满的完成领导分配的各项任务，在余限的时光里，与部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

3、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它工作。

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，用心配合其他同事做好工作。

4、工作态度与勤奋敬业方面。热爱自我的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位。

5、工作质量成绩、效益与贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项任务，到达预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自我，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

总结今年的工作，尽管有了必须的进步，但在很多方面还存在着不足。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，业务类客户资料太少，这有待于在今后的工作中加以改善。在下半年里，我将认真学习各项政策规章制度，做好下半年工作计划，努力使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。

冲压个人工作总结短篇篇七

作为在法律界工作的一员，参加检察委员工作报告会议是我每年的一项重要任务。在这次会议上，我充分倾听了检察委员对过去一年的工作进行汇报，并结合自身经验，深刻体会到了检察委员工作的重要性和责任。以下是我对这次报告会的思考和体会。

第二段：任务重大，责任重大

从检察委员的报告中，我深刻认识到了他们工作的重要性和责任的重大。他们要负责维护社会公正，保护人民权益，打击犯罪行为。这是一项重大的任务，直接关系到社会的稳定和人民的幸福。在执行任务的过程中，他们要面对各种各样的困难和挑战，需要有扎实的法律知识、严密的逻辑思维能力和高度的责任心。他们要在法律框架内公正办案，确保每个案件都能得到公正的审理和判决。这样的责任重大，需要高度的职业操守和职业道德。

第三段：加强法律教育，提升专业能力

会议上，检察委员们提出了在提升专业能力方面的需求和建议，我深感法律教育的重要性。作为一名法律从业者，我们需要保持学习的热情，不断提高自己的法律素养和专业能力。只有不断学习，与时俱进，才能更好地适应社会的发展和变革。在法律教育中，我们要注重理论与实践的结合，通过实践锻炼，提高我们解决问题的能力 and 实践能力。只有这样，

我们才能更好地为人民服务，为社会做出更大的贡献。

第四段：加强团队合作，共同发展

在检察委员的报告中，我看到了他们对团队合作的重视和依赖。一个好的团队是成功的关键。在工作中，我们需要与同事们保持良好的沟通和合作，共同面对挑战，共同解决问题。通过团队的力量，我们能够更好地发挥个人的长处，互相补充优势，形成合力。在团队中，我们应该相互帮助，相互尊重，相互学习，共同进步。只有这样，我们才能更好地完成我们的使命和任务。

第五段：坚守初心，做到人民满意

听完检察委员的报告，我深感作为一名法律从业者，我们要始终保持初心，把人民的利益放在第一位。我们的工作目标是为人民群众的合法权益提供保护，维护社会的稳定和安宁。无论遇到怎样的困难和阻力，我们都要坚守初心，忠诚履行自己的职责和承诺。只有做到人民满意，我们的工作才能得到真正的认可和肯定。同时，我们要时刻谦虚谨慎，对待每一个案件都要精益求精，力争做到最好，让公正的法律光芒照耀在每一个人的心中。

总结段：正如检察委员的工作报告所展示的那样，检察委员的工作是一项充满责任和挑战的重要工作。听完报告，我深感作为一名法律从业者，要不断提升自己的专业能力，加强团队合作，始终坚守初心，做到让人民满意。我会以检察委员的工作精神为榜样，不断学习进步，为法治社会的建设贡献自己的力量。

冲压个人工作总结短篇篇八

作为一名检察人员，我一直以来都将公正、廉明、勤奋、敬业作为自己的工作原则。每一年的工作报告对我来说都是一

种重要的反思和总结，今天我要分享的是我对检察人员工作报告的心得体会。

首先，工作报告是一面镜子，能够客观地反映检察工作的实际情况。在工作报告中，我们能够看到检察官们的工作成绩、工作态度以及工作亮点。同时，通过工作报告，我们也能够看到检察工作中存在的问题和不足之处。这个时候，我们不能回避这些问题，而应该勇于面对和解决，以便进一步提高检察工作的质量和效率。

其次，工作报告是一本教科书，能够帮助我们不断提升专业能力。在工作报告中，我们能够学到很多专业实务方面的知识和经验，比如案件办理的程序、法律适用的原则等等。同时，工作报告中也会对一些典型案例进行分析和总结，这对我们理解和把握法律精神和文化有着很大的帮助。因此，我们在看工作报告的时候要保持敏感和学习的心态，时刻不忘提高自身的专业素养。

再次，工作报告是一面激励旗帜，能够激励我们更加积极地投入工作中。工作报告中的工作成绩和亮点无疑给我们带来了一种积极向上的信心和动力，让我们相信自己的工作是有价值和意义的。每次看到那些有成绩的同事，我都深感自己还有很多不足的地方，但同时我也能够从他们身上看到一个成功的样本。他们的工作报告告诉我们，只有脚踏实地、勇于担当、勇于创新，我们才能够在工作中不断取得新的成绩。

最后，工作报告是一把尺子，能够衡量我们工作的标准和程度。在工作报告中，我们能够清晰地看到自己的工作成绩和工作能力，这种客观的评价能够帮助我们更好地认识自己，找到自身在工作中存在的不足之处。当然，这也需要我们具备一定的自我反思和自我批评的能力，只有客观正视自己的不足，我们才能够更好地克服这些问题，提高自身的工作能力。

总的来说，检察人员工作报告是我们工作中的一面重要的镜子、教科书、激励旗帜和衡量尺子。发现问题、提高能力、树立信心和明确方向，这些都是我们在看工作报告时要始终保持的心态。只有这样，我们才能够更好地为人民群众提供更加优质的法律服务，推动社会的进步和发展。

冲压个人工作总结短篇篇九

坐在电脑旁写这个总结之前，我在纸上已经为之勾画了近一个月。是的，这一年对于我来说，是一个巨大的转变，无论是自己的奋斗目标，还是生涯规划，甚至是生活态度以至于人生观。

一转眼，走向社会，参加工作已经整整两年了，走过20xx[]再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“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[]xx年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、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）压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在公司各位领导的支持下，在单位各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

（一）强化形象，提高自身素质。一是爱岗敬业讲奉献。二是锤炼业务讲提高。

（二）严于律己，不断加强作风建设。

（三）强化职能，做好服务工作。

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，材料上还在基本格式上徘徊，

内容上缺少纵深挖掘的延伸，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。

（一）发扬吃苦耐劳精神。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。

（二）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”；力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，一年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。

要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己是新同志，在工作和其他方面经验不足，平时我能够做到虚心向老同志学习，汲取他们的长处，反思自己的不足。

一年来，我自己努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处，有些是急待解决、不

容忽视的问题，在自己主观思想上希望多深入多了解和全面

掌握情况，在工作中也努力争取去做，但由于同事之间缺乏沟通交流，在某种程度上给自己和工作造成了不利的影响，在今后需要也必须注意和克服；在工作方法上还需要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量；学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。

在20xx年这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同全体人员与滨涛共同走向辉煌。

最后，在春节即将来临之际，预祝公司各位领导及全体员工新春快乐、身体健康、万事如意。

冲压个人工作总结短篇篇十

20xx年9月1日我到苏州工业园区江南制罐有限公司开始了我的办公室文员岗位的实习，虽然与我所学的专业并不对口，我还是报以很认真的去对待的。这是第一次正式与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天在规定的时间内上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事。我们的肩上开始扛着民事责任，凡事得谨慎小心，否则随时可能要为一个小小的错误承担严重的后果付出巨大的代价，再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决。

从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活，自己的提议或工作不能得到老板的肯定。做不出成绩时，会有来自各方面的压

力，老板的眼色同事的嘲讽。而在学校，有同学老师的关心和支持，每日只是上上课，很轻松。常言道：工作一两年胜过十多年的读书。两个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了很多知识，关于做人，做事，做学问。

“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。在实习期间，我在莱阳广播电视局办公室担任普通文员，处理办公室日常工作。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了事业单位办公室文员工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识，为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础。从个人发展方面说，对我影响最大的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在学校学习中不曾接触过的方面。现将主要实习情况报告如下：

不同的办公室具有不同的工作和不同的职责范围。而作为一个私人单位的办公室，是一个任务比较繁杂的工作。在实习阶段，由于我是新人缺乏工作经验，因此我负责的工作相对比较简单，主要包括以下几个方面：第一，基本的办公自动化操作。利用计算机录入文字、文件处理和编制报表等；利用互联网查询、传递、接收、储存有关信息；还有复印、传真等。

第二、文字处理工作。一是记录和抄写；二是文稿起草。记录，有领导的口授记录，有接待来访者的记录，还有会议记录和电话记录等等；抄写，即对字迹潦草或因在起草过程中经反复推敲、多次修改和勾划的文稿进行誊写或打印以便于继续修改或交付打印。文稿起草，依照领导的指示起草相关的工作计划、报告、总结、规划、发言稿等，对需上报、下

发的文稿进行政策、文字上的把关。

第三、会务工作。按照有关领导的安排与布置，在单位组织召开的各种专题及办公会议中，认真做好各项准备工作，做到会议通知及时、会议记录详细、会务准备周到，并按照安排对重要会议下达会议纪要，使单位党政的各项方针政策能够迅速传达到各部门。

第三、上传下达工作。对上级机关的来文和下设部门的报告，要及时转给有关领导，根据领导的批示，具体落实承办单位和负责人，如期上报办理结果。主动做好各部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好各项工作，做到忙而不乱，保证各项工作及时高效。

第四、办公室日常接待工作。平常我会负责接听办公室电话，认真做好电话记录，及时转达给相关人员，有时也需要解答疑问、进行相关解释和说明工作。对于来访人员，热情接待，解答相关问题。

第五、随着实习经验的积累，我逐渐由从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。我可以根据自己的所学，提出一些合理的建议。也可以向领导反映所发现的问题，防止并纠正偏差。

并注重掌握以下原则。

- 1、要有充分的政策依据和事实依据。秘书人员办文办事，绝大部分都是针对现实状况的，或是为了解决某个问题，或是指导某项工作。因此，必须以党和国家的政策和客观事实为依据，坚持实事求是的原则。实事求是是我党的思想路线和传统作风，是秘书部门一切工作的准则，也是秘书人员必须具备的品质。如果有些领导交办的事不符合党和国家的方针政策，秘书人员应有勇气提出意见，请领导重新考虑，以保证正确贯彻上级的指示精神，把工作做好。

写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。比如由于我工作的一次疏忽大意，也缺乏工作经验，并没有保存我所发出的邮件，导致了我们的客户后来并不承认有这回事，我第一次觉得委屈很社会的复杂和苦水自己咽的滋味。被老板骂的几乎要掉眼泪的时候，我暗自对自己说以后一定要为我自己所做的事情，所在的岗位负责到底，决不能嫌烦。

3、要雷厉风行。这是对工作效率的要求。任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。其中任何一个失误，都会使事情办不成或办不好。时限就是尽可能缩短周期，减少中间环节。秘书人员办文办事必须具有很强的时效意识，要迅速行动，不可拖拖拉拉，要制定科学的工作制度，理顺关系，分工明确，充分发挥工作人员的重要性和创造性。要简化办事程序，减少不必要的行文和礼节，消除“文山会海”的现象，提高工作效率。要利用电脑等现代技术改变工作手段，实行办公自动化，例如用电脑传递信息、检索资料、编辑文稿等。

4、严守纪律，保守机密。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。我国已经制定了《保密法》，秘书人员要认真学习，模范执行，切实做好保密工作。

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。不过我由于还是小辈，他们大都都回照顾我，有什么错的还会给你指出来，还算是有人情味的办公室，偶尔他们情绪也会低落导致工作效率不高的时候。我一直觉得

心情好，大家工作开心，有利于公司的发展。在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是“多工作，少闲话”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

在书本上学过理论知识，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大；我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习这段期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走创业之路做准备。

公司里是做qc的，在这方面近一年来也了解了不少，接触过的人和事也了解了不少，在公司里有时候真的是挺严肃的，有些事情做错了就得挨批，做是不认真吧也得挨批，总之是整天神经绷紧，烦的要死，不过在这边吧也算是有所成绩吧，从刚开始在产线上做，到现在的oqc组长，工资的话对于一个实习生来讲也算不错了。觉得自己要好好努力，争取做的更好！

在公司吧人际关系之类混的也算不错，大家也都挺照顾我的，觉得其实在学校里学到的东西在公司都派不上用场，其实真正的学习是从工作开始的，所以说我们要好好学习，为了自己要好好努力！