

最新年末总结医院前言 年终总结前言必备 (汇总5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。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。

年末总结医院前言篇一

。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公仆，为全面建设社会主义新农村作出自己的贡献！

****是*****销售部门的一名普通员工，刚到房产时，该同志对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，****很快了解到公司的性质及其房地产市场。经过这段时间的磨练，****同志已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

凯歌高奏辞旧岁，春风得意迎新年。伴随着新年的喜悦，满怀着对未来的憧憬，大地科恩全体员工共同迎来了充满希望的2017年！忆往昔艰苦奋斗，天道酬勤。刚刚过去的2016年，对于科恩来说，是一段美妙的前奏曲。作为一个刚刚成长起来的公司，科恩一直做到抓住机遇、加快发展、改善服务、

加强企业文化建设。科恩团队不断地在灌注新鲜血液，潜力无疑是巨大的。因为科恩的团队年轻、有活力、有闯劲！科恩依靠公司全体员工的智慧和力量，对内坚持求真务实、埋头苦干的作风，努力营造团结向上、奋发有为的企业环境；对外发扬艰苦奋斗的创业精神，努力拓宽市场空间，积极培育有利于企业持续发展的市场体系。

资料共享平台

《年终总结前言》让我们携手并肩，向着更高远的目标奋进，去续写大地科恩2017年全新的灿烂与辉煌！衷心祝愿所有科恩人：新年快乐，合家幸福，身体健康，万事如意！

xx年，在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，在公司各部门的积极支持下，在营销部全体员工的共同努力下，我们取得了三方面的成绩：成功实现了年营销任务5000万元，达到了历史最好水平；成功开发了两个年销售收入在500万的大客户，为明年销售收入上一个新台阶打下了良好的基础；成功地进行了全员营销培训，营销人员的基本素质得到了断面的提高。下面将分四部分向领导汇报。

转眼间，2016年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是特别的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到阀门行业将会又是一个大较场，竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毙。总结是为了来年扬长避短，对自己有个全面的认识。

年末总结医院前言篇二

有一种奉献叫幸福，

有一种深情叫依恋。

曾几何时，在这个荆棘丛生的沙坨地里，一代又一代的石油人，用汗水和热血滋润了这片贫瘠的土地，用大爱和责任构筑起一个名叫“**”的温馨家园。他们扎根在这里、成长在这里、奉献在这里，用丹心和赤诚守护着一份执著的“爱”。

在“奉献能源，创造和谐”的漫长历程中，**人学会了分担、分享，学会了用感恩的心来解读生活的真谛。今天的**人更是将浓浓的“家”味融入到企业文化中，提出了“我爱我家”为核心的绿色管理“家”文化理念，倡导员工由爱“小”家到爱“大”家，齐心协力建设**油区“和谐之家、发展之家、幸福之家”。温馨、和谐的气息让在这个远离城市的大家庭，少了一份喧嚣，却多了一份惬意，感动无处不在，幸福触手可及。

年末总结医院前言篇三

自己写的要好看袄 文章开头的序言部分同关键句要点的序言部分的区别，在于读者阅读这两种序言时其思维所处的位置。

在全文的序言部分，你的目的是提示读者有关文章主题（当前管理方法）的信息。在第一个关键句要点的序言部分，你的目的是提示读者这一主题为什么同全篇主题相关。

在其他关键句要点的序言部分，你的目的是向读者说明将要讨论的主题同前面已讨论的主题相关。换句话说，在写关键句的序言部分时，你使自己意识到刚才已经将哪些信息输入了读者的大脑，以及（从读者的角度考虑）读者还需要获得哪些信息才能提出你的下一个要点将要对之作出回答的问题。

要想写出好的序言，必须注意以下原则：1. 序言部分的目的是“提示”读者而不是“告诉”读者某些信息 也就是说，序言部分中不应含有读者需要证明后才能接受的信息，例如，不应含有图表。2. 序言部分必须具备讲故事的三个要素，

即“情境”、“冲突”和“解决方案”在较长的文章中，你还应当对接下来要讨论的内容进行解释。

“情境”、“冲突”和“解决方案”这三个要素不一定要按传统的讲故事顺序排列，但是这三要素必须齐全，缺一不可，并且还应当组织成故事形式。3. 序言部分的长度取决于读者和主题的需要 序言部分可包括读者充分理解所必需的任何信息，如：问题的背景与渊源、你与该问题的关联、你或他人之前对该问题所做的研究及发现、术语定义等，但所有的信息都可以也应当用讲故事的形式。

通过以上例子可以看出，全篇文章的中心都依赖于读者提出的第一个疑问，或称初始疑问。这种疑问全篇只能有一个。

如果存在两个初始疑问，这两个疑问肯定是互相关联的，如：“我们是否应当进入市场？如果是，应当怎样进入？”这两个疑问实际上只相当于一个疑问，即“我们应当如何进入市场”。因为如果对第一问的回答是否定的，就不存在第二问；而如果对第一问的回答是肯定的，那么这个回答就成为金字塔结构的顶端思想，而由之引起的疑问“如何进入市场？”将引出关键句对其进行回答。

有时，你难以仅凭对序言部分的思考确定初始疑问。这时你可以看看你打算放在正文部分的材料。

任何时候你打算说明一些思想，都是因为你认为读者应该知道你的这些思想。那么为什么读者应该知道这些思想呢？肯定是因为这些思想能够回答某个问题。

这样，通过倒推法，你也能够想出一个合理的序言，并引出你要回答的问题。常见模式 随着时间的推移，你构思过各种文章的序言部分。

你可能会发现，文章的序言部分具有某些共同的模式，你也

可能会发现，你写文章通常要回答的都是以下四种问题之一：
1. 我们应该做什么？ 2. 我们应该如何做（将如何做/是如何做的）？ 3. 我们是否应该这样做？ 4. 为什么发生这种情况？……。

年末总结医院前言篇四

不管是写信还是写月工作总结，标注对上级领导的称呼，以及对同事的称呼都是非常重要的。称呼的亲热度也可以去考察你和领导、同事之间的关系。所以想要表现好与他们之间的关系，可要在开头前言部分谨慎写好哦！

一般在前言部分会写上尊敬的____领导，或是提到同事的话也必须写上该同事的全名，请不要写上同事的外号，避免产生对其不尊重的看法。

二、正文

正文是月工作总结最重要的核心部分，所以建议各位职场人士在写正文的时候，一定要花心思来完成。一般正文的主要格式分为成绩、缺点、经验和教训。

(2)十全十美相信不是常人都能做出来的，所以在写月工作总结时，除了要用数字来表现你的成绩，还得列举一些不足，让领导看看这些或许是以后的进步空间。在谈这些缺点的时候，语句一定要诚恳，让领导看到你非常想学习的态度，说不定以后的培训就是根据你的不足来安排的。

4)把上月工作总结写清楚了，就得来制定下个月的计划了。写这点可以让领导看到你是一个非常有计划，做事分工清晰的人，这对于自己以后的职场规划很重要。

三、结尾

结尾要写的精炼、简洁。一般内容主要分享自己以后的努力方向，或者是今后的未来发展方向。

年末总结医院前言篇五

通常个人工作总结主要是对已做过的工作进行回顾、分析，并提到理论的高度，肯定已取得的成绩，指出应汲取的教训，以便今后做得更好些。

第一：总结一般的格式为标题、前言、主体、结尾四部分。

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。

第二、总结要实事求是

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。

第三、总结的结构形式

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。

总的来说个人总结并不能一朝一夕就能成功，多回顾自己的生活，将你认为是成功的事情或是活动写写总结，提高自己的写作水平。照上面进行修改就可以了。

本年度以来，自我觉得有以下几个方面做得比较到位。

1，快速融入工作环境。现在已经和公司的一些同事比较熟了，这一方面是归功于同事都是年轻人，工作气氛很好。另一方面是我的适应能力比较强。

3，思维清晰，条理清楚。自己的思维一直很清晰，条理很清楚。这有利于我高效地总结工作经验，按照自己的工作方法一如既往地完成任务，不急不躁，也不轻易受他人影响。

4，自信。大家常说“要自信”，另一种说法就是“我能行”，亚洲最顶尖的演说家陈安之在他的演讲中提到，你要想成功，就要经常暗示自己“我能行”，他有一句名言“过去不等于未来，没有失败，只有暂时停止成功。”所以只有自己相信

自己，才有可能达到你所期望的目标，还有一点就是自信可以将你的很多潜能发挥出来。

5，习惯性反思。当我进入初中的第一天，我的班主任就教我们做一件事情：在你每天睡觉之前，你把今天所做的事情回忆一遍，做得好的就笑一笑，鼓励继续努力，做得不好的就对自己说“我错了”，并叮嘱自己一定要及时改正。这个习惯我一直保持到现在，从没间断过，以后也断不了。从初中的提高学习成绩、慢慢自理和独立到现在的职业选择、人际关系以及自己想要过的生活，我都会在实践过程中不停地问自己：“我的选择是对的吗？”、“这件事情我错了吗？”，我个人觉得习惯性反思是自我了解和健康成长的一种好方法。

当然，“金无足赤，人无完人”，我在工作中还有很多需要改进的地方。

1，经验不足。

2，沟通交流不够。其次就是和同事之间的沟通和交流还不够，像xx在推广这方面很有经验，还有xx同事在热点整理这块做得是挺棒的，接下来我要好好请教请教。

3，比较随性。可能是因为刚毕业不久，职业状态还不佳，为人处事不够稳重。