

最新个人工作总结(实用9篇)

每到期末，同学们都会迎来一次小小的压力山大，因为期末考试牵动着每一位学子的心。以下是一些导游工作总结的精华，供大家学习和参考。

个人工作总结篇一

时光荏苒，光阴似箭，20__年在繁忙的工作中已然过去。回顾过去的一年，我在领导的指导和同志们的帮助下，以党员的标准严格要求自己，认真刻苦学习，勤奋踏实工作，清正廉洁，团结同志，顾全大局，学习和工作生活上都取得新的进步，现将我一年来的思想、工作和学习等方面的情况加以总结。

一、在学习和思想方面，多层学习，内强素质

一是加强政治理论学习，从思想上高度重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，紧紧围绕党和国家大事和大政方针，主要学习了党的__大和党的__届四中全会精神、党风党纪等，学习中做到“四勤”，即勤看，勤听，勤记，勤思，通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平。精神上感觉更加充实。二是按照市局(公司)“____”教育活动安排，认真学习、深入领会__局长、__局长的工作报告、__局长在全市__政治工作会议上的重要讲话及盛市局(公司)教育活动实施方案等指定篇目，书写笔记，与同事互相交流、互相切磋，通过学习切实认识到“____”教育活动非常及时、非常必要、非常重要的。三是注重专业技能方面的学习，以保持良好精神状态，努力提升自身的专业水平，不断为行业的发展做出更大的贡献的使命感和责任感融入追求更新更丰富的知识学习中，把所学融入工作、用知识提高效率。

二、在工作方面，勤奋务实、尽职尽责

在工作中，我能够保持思考的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步形成求真务实的工作作风。作为一名党员，我始终以身作则，对自己高标准、严要求，恪尽职守，执着追求，服从领导分工，在科室工作人员较少的情况下，树立大局意识，积极分担部门工作，与同事凝心聚力，共同开展好部门工作。对待工作，我紧紧围绕服务基层的理念，严格坚持公正、公平、科学的原则，对每一份报告都做到严要求、高效率，以求为基层的执法工作提供更好地服务。

三、在生活上，积极向上、遵章守纪

丰碑无语，行胜于言，总结是为了更好的行动，实践是检验真理的标准。20__年，请党组织继续监督和考验我，我将以坚刚耐苦、勤劳自励、朝气蓬勃、奋发有为的状态，牢记使命，不断超越，振奋精神，扎实工作，锐意进取，开拓创新，用实际行动为党徽添彩、党旗增色，做一名优秀的__员。

个人工作总结篇二

一、通过3月份日常工作和积累的一点认识。

这个月感觉的销售任务不达标和解决问题的能力还不够，以后要做到加强学习，更新观念。对待日常工作，不要总找借口，要从自身出发，不断加强学习更新观念，不断分析认识提高自己，改变怠慢执行、不作为的不良习惯，自动自发的做好本职工作。我们在执行某些任务时，总会遇到一些问题。而对待问题有两种选择：一种不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题。结果是圆满完成任务，一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成，反思对待问题的两种选择和两个结果。我们会不由自主的问到，同是一项工作，为什么有的人能够做的很好，有的

人却做不到呢？关键是一个思想观念认识的问题。

二、认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这一个月的时间里，我们基本能遵守公司的各项规章制度，认真履行岗位职责，工作中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《执行力》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、特别是让我明白了做一个有执行力的人对一个公司的发展和员工个人职业化的成长的重要性。一句话概括即为：个人执行力决定个人的成败，企业执行力决定企业的兴亡。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习加强提高工作能力。

这个月我们要注意的问题是：

- 1、调货问题：可以调货，但不能说深圳要货我们就马上把快递寄出。
- 2、业绩报表：在每月3号前发到我手里。

通过完成上述工作，使我们大家认识到一个称职的销售人员应当具有灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、良好的执行能力。

四、不足和需改进方面。

我希望各位同事今后更多配合一些工作，我觉得大家互相配合才能使一些工作更极快有效的完成。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断提高业务知识，通过多看、

多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我们要坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，把自己的工作积极性做好做到位，为的公司贡献自己的力量。

个人工作总结篇三

回首20xx年，我的工作同样经历着不平凡。x月份我带着朴实与好奇的心情来到了物业公司，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去.筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理.档案管理.文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识.注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全.准确.适度.避免疏漏和差错。

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗.创造性地开展工

作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。

第二，本着实事求是的原则，注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致、群策群力的氛围。

第三，向领导提供有效数据。

“不积跬步，无以至千里；不积小流，无以成江海”20xx年，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年。

最后预祝物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

个人工作总结篇四

20--年-月-日上午，--幼儿园以我的中国梦“放飞童年梦想”为主题的“六一”儿童节文艺演出在--文化中心拉开帷幕，全校师生、家长欢聚一堂，共同欢庆佳节。

演出节目分为两部分：首先是表彰大会，大会上分别表彰了镇”红花幼儿“”优秀家长“及园“好儿童”，第二部分是文艺汇演，演出在小班段大合唱“庆祝六一”的歌声中拉开了帷幕、舞蹈、打击乐、三字经、歌曲串烧，亲子歌舞等17个节目精彩纷呈。孩子们的表演折服了家长，赢来了一阵阵热烈的掌声。最后，在“庆祝六一”这首歌曲的引领下，全

体教师和孩子们全场一起合唱。孩子们共同参与，共同庆祝、共同欢乐，度过一个愉快地、难忘的“六一”儿童节。

文艺汇演形式丰富多彩，编排新颖。孩子们载歌载舞，尽情展示自己的才艺，释放自己的快乐。经典诵读《弟子规》

《三字经》、舞蹈、独唱、模特秀《环保时装秀》等16个节目精彩纷呈，一次又一次将演出推向高潮，赢得观众和家长的阵阵掌声。

特别要感谢的是环保时装秀的模特妈妈们，为了更能体现出环保的意义，每一位家长都别出心裁的用了各种废旧材料制作服装，有的用一次性的桌布制作了晚礼服，有的用彩色包装袋制作了具有异域风情的草裙，有的用彩色的垃圾袋制作服装等。通过这次环保时装的制作和展示过程，不仅仅增加了亲子关系，同时也让孩子、家长、老师对于废旧材料的再利用有了更深层的了解，让孩子们在做做玩玩中建立的初步的环保意识。

孩子们的表演，并不需要如我们想象中的那样完美，这也是孩子成长中的一部分，只要肯参与、敢参与、乐于表现，在自己的节日里能把自己最美、最棒的一面展现给观众，他们就已经是最棒的了！

我园今后会创造更多的舞台，让孩子们尽情地释放自己的潜能。让家长们体验亲子互动的乐趣。

活动让幼儿享受到参与的快乐，给孩子提供了一个平台，让孩子能够大胆地展示自我，从而树立了孩子的自信心，增强了他们的集体荣誉感。

个人工作总结篇五

总结一：

一个公司的强大在于团队的力量，一个团队的力量在于个人自身的修养和工作中的不断总结。个人总结与回顾是增强自身能力，提高工作效率的最佳途径，而团队和公司的总结与回顾是增强市场竞争力和公司市场价值的核心不二法门。总结与回顾的能力等同于个人的学习力和公司的生命力，所以一个公司要发展一个团队要进步，一定要学会在摸爬滚打中总结学习，这样才能适应复杂多变的市场需要。古语有云：磨刀不误砍柴工。就是放在今天的社会工作中，也深刻的指引和提示着我们要在进取工作的基础上，先找准思想方向，即要有着明确的意识感观积极的工作态度，方能付诸于努力工作的实践之中。使之事半功倍，取得良好业绩。

人心齐，泰山移，只要大家统一思想，朝着一个目标和方向努力，何愁xx发展与前景。有着家一样的温暖，军队一样的气势一直是我所向往的团队精神。运筹帷幄，决胜于千里之外，不仅需要领导的大智慧，更需要上下理解与默契，这份理解需要我们之间的沟通，这份默契有赖于团队思想上的统一，我们也知道xx总平时忙里忙外，压力特别大，其实每个人心里都想替您分担压力，能给您分忧。希望以后您有空的时候，大家可以一起畅谈下心中的想法和对公司发展的期望，一来可以拉近彼此的关系，二来可以给大家增加点信心，增加点动力。

回顾过去的几周，每个人在思想上都存在不同程度的抛锚与懈怠，工作效率等各方面都受到了影响，这个时候是最需要领导来给大家捋顺思想，打打鸡血的时候。作为一名销售人员，我们的首要目标就是架起一座连接我们的商品与顾客的桥梁。为公司创造商业效绩。在这个方向的指导下，怎样用销售的技巧与语言来打动顾客的心，激发起购买欲望，就显得尤为重要。但目前，显然没有这样一个有经验有责任心来指导大家帮助大家进步的人。

还有，我个人觉得一个人工作可能不仅仅在意物质上的满足，一个员工在工作中精神层面上的成就感也尤为重要。在是员

工的时候因该被灌输成为助理的心，在是助理是因该灌输成为经理的心，在是经理的时候应该被灌输成为公司主人和分子的心，这样大家在精神目标指引下，就会员工干着助理的事，助理干着经理的事，而经理干着老板的事，有着这样高亢的干劲和主观能动性，有着这样愉悦的工作氛围，公司业绩想不好都是不可能的。

金秋十月，是丰收的季节，相信在下一个征程里，大家都会以饱满的状态和热情，来打动我们顾客，再创新高。

总结二：

9月是开学的第一个月，在这一个月里，我班的各项工作在园领导的指导和班上三老师的密切配合下，基本上都能按部就班的如期开展。班上的7位宝宝除了有时有个别因为生病有请几天假外，其余幼儿都能积极来园，并开心的参与各项活动。

一、教育教学方面

因我班幼儿年龄较小，对人对事还没有形成一定的定律，做什么事都是随心所欲，不受约束。因此我班将9月份的工作重点放在了对幼儿的一日常规培养上。通过《找朋友》《我是好孩子》等游戏活动，让幼儿认识了自己的毛巾、杯子、椅子；游戏《请你跟我这样做》等则初步培养了幼儿听指令活动的习惯；儿歌《好朋友》等让幼儿初步知道了如何去与小朋友相处。《我是好宝宝》《我最棒》等活动则教育了幼儿要做个有礼貌的好孩子，激发了幼儿的自信心。

另通过不断的反复的训练，让幼儿熟知了各个活动环节的音乐节奏，当不同音乐响起时，知道了该如何去做；与此同时，我们还将幼儿园的教育理念贯彻落实到了我们的一日教学活动中。首先是将字卡溶入贯穿至了整个活动之中，通过加强幼儿对字型字音的熟悉，从而巩固了幼儿对字词本身的记忆，丰富了幼儿的词汇量的。另几乎所有的活动都以游戏形式进行，让幼儿

在游戏中学, 学中玩, 寓教于乐, 激发幼儿对学习的兴趣。

二、卫生保健方面

为了确保班上每一位宝宝的身体健康, 我班三位老师分工合作, 相互配合, 严格执行幼儿园的各项规章制度, 对班级卫生做到了一日一小扫, 每星期一大扫。幼儿的口杯、毛巾坚持每天放学后用消毒水浸泡半小时, 清洗干净后再放消毒柜消毒。饭后擦嘴的毛巾更是做到了用一次消毒一次。玩具每星期五消毒一次, 班上每晚坚持开紫外线消毒灯消毒2小时。幼儿的被子每两星期带回家翻洗晾晒一次。确保了班级的干净整洁, 为幼儿营造了一个温馨舒适的学习、游戏环境。

三、家园联系方面

开学第一个星期, 为了让家长更加安心, 我们坚持每天都给坐车的宝宝家去电话, 及时向她们反馈宝宝一日在园情况。亲自接送的家长, 我们也是利用晚上来接宝宝的时间, 及时向家长汇报宝宝一日在园表现。待家长和宝宝的情绪逐渐稳定后, 我们则改为不定时的进行电访。同时每周都会按时发放《家园联系手册》, 反馈宝宝一周在园表现。如当天宝宝在园有什么特别的表现, 我们也会写上一张小便条放在书包带回家, 便于家长了解, 做到真正的家园共育。在下一个月里, 我班需要进一步加强的是: 对宝宝的安全教育工作, 从各方面提高宝宝的自我防患意识。同时也要继续加强对幼儿的常规培养。

总结三:

回顾这个月的工作, 对照德能勤绩四项标准, 能尽心尽力做好各项工作, 较好地履行了自己的职责。现将月工作总结如下:

一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋规范化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形

象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

个人工作总结篇六

一、标题

标题应该简洁明了，如果想不一样一点，可以选择xx(姓名)在xx部门(职位)的20**年年度工作总结。

这些都可以，只要体现年度工作总结就可以了。

二、正文

正文由三个部分组成：

a.开头--对本年度的感慨，一般会感叹时光飞逝。

很多年度工作总结首段都是感叹时光飞逝，或者日子过的很快，时间一晃而过等等，由此引出下一部分。

所以第一段落基本都是这个题材，100字足够。

b.中间--对自己工作的优势和劣势做总结归纳。

中间部分是正文的重点，就是自己对自己工作的总结归纳，这部分一般是领导最想看的部分，如果你平时习惯一周写一次工作计划和总结的话，那么这部分会非常好写，你只要罗列一些自己做的很到位的工作上去就好，如果你平时不写的话，那就需要你从记忆里搜索领导夸奖或者同事夸奖的工作就行，劣势一般就是自己工作不到位的地方了。

c.结尾--自己对下一年度工作的展望和规划。

这部分就根据中间部分来拓展就可以，要发扬优势的地方，规避劣势的地方，另外就是根据企业的发展愿景进行自己工作的展望和规划。

三、落款--姓名、部门和时间。

一般20**年工作总结写完落款就结束了，但如果是发邮件的话，邮件的主题一定要记得更改，文档的名称就写xx在xx部门20**年工作总结(有的公司会有自己的规定)。

通过上面的讲解不知道大家对20**年工作总结格式是否清楚了呢?下面本站给大家准备了3篇符合20**年工作总结格式标准的范文，欢迎参考。

20**年是不平凡的一年，在这一年，也是我们奇胜公司成立二十周年和的大喜之年，我们的心情是欢腾中而又夹杂着沉默;喜悦当中又带着忧伤。

在欢送 20**迎接20**到来之际，我们部门认真地回顾近一年来的工作成果及存在的不足，为了能够使今后的工作在质量上、效率上再上一个台阶，现将本年度完成的主要工作总结

如下几个方面：

一、人员分工合作，共同完成任务

我们技术部是公司的一个重要部门，负责各个工程项目的图纸设计、技术资料收集和整理，以及对各个工程项目的施工进行技术跟踪和技术支持等等。

今年，我部组织相关技术人员，将各项工作任务落实到每一个人，分工合作、加班加点，最终能按时完成设计任务，从而确保了每项工程都能按质按量地完成。

为了给设计人员提供实践学习的机会，我们部门有计划地在一定时期内组织设计人员到生产工地的第一线，参加实践锻炼学习，从而进一步提高设计人员的设计水平以及做好对各个工程项目的技术跟踪和技术支持工作。

我部所参与的工程项目包括：

- 1、 配合生产部、工程部做好余热电站、水电站及 项目的各种设备、工艺等大小型维修与改造。
- 2、 完成 项目的图纸设计工作。
- 3、 跟进和做好 项目的建设性工作。
- 4、 做好其他项目的前期方案图纸设计工作。
- 5、 参与新产品、新设备的研发和调试工作。
- 6、 策划和组织好公司成立二十周年庆典的对外宣传活动及公司的业务推广。
- 7、 做好各个运行电站发电数据的录入存档及统计工作。

8、 公司办公设备及局域网的维护。

二、坚持技术创新，管理得心应手

秉承我们公司的创新精神，我部在科技创新方面的宝贵的经验又得到了较完善的一次体现!我们把 项目作为我们设计图纸和完善工艺的“革命根据地”，重新设计和开发 项目，在原来的基础上根据现场的实际生产情况，做出了许多的改进，把xx现在所存在的问题和未来运行中可能出现的问题都尽可能的考虑周全，并结合我们经过多年来所掌握的实践经验和 技术知识，部分设计还通过了多次试验，尽力使湖南 项目在将来的运行中实现安全、高效、节能、环保的目标。

我们还把在余热发电工程项目中的系统控制理念，采用先进的`计算机监控系统并结合 的生产工艺要求，大胆地将这些技术注入到湖南 项目中去，自行设计和制作出一整套较为先进的监控系统，确保了在运行管理中控制得心应手，整体上比前一项目的科技含量形成了巨大的差异变化，同时也进一步的提升了我们公司的市场竞争能力。

三、坚持不断学习，提高综合素质

为提高技术部的人员综合素质，满足公司长远发展建设的需要，我部每年都会选派人员深入施工现场锻炼学习，并提供技术支持和指导等相关工作。

今年四月份派送xxx到海南水电站参与电气方面的技术支持和指导工作。

八月份后派送xxx连续三次深入湖南耒阳施工现场锻炼学习和提供技术支持。

也曾多次组织 、 、 等人到德广等现场工地参观学习、搜集数据和整理资料并参与技术改造工作。

平时鼓励员工积极参加一些专业课程的培训学习，通过一年来的理论和实践锻炼学习，我部员工的综合能力都有了较好的提高，今后我们一定还会做好理论与实践的锻炼培训工作，以巩固、强化和提高我部队伍的综合素质。

四、发扬优良作风，改善不足之处

通过一年的努力，我们的工作取得了一些新进展，如果说本年度技术部工作取得了一些成绩的话，离不开公司的正确领导、各部门之间的积极配合和技术部全体员工的共同努力。

但我们在肯定成绩的同时也看到了有待改善和提高的地方，具体表现为：我们的队伍综合素质还有待进一步提高；其次是技术资料和图纸整理、归类的合理化仍需进一步加强；存在的问题更多的是我们在设计过程中考虑不周，许多问题在施工或运行中才逐渐显露出来，这就要求我们多学习新工艺，新知识，在实践过程中拓展思路，敢于创新。

今后我们还将努力完善我们部门综合建设，继续发扬优良作风，改进不足，逐步改进上述提及的问题，为公司再添佳绩。

我们坚信，在大家的团结努力下，奇胜公司的明天会更加灿烂辉煌！

个人工作总结篇七

星期 一、二、三、我都是在与同事们培训复习，让前台人员与客房部的服务员来了一互动实操，同事们都这种实操方式比较踊跃。在这过程中我发现了她们还不是很训练，反应比较慢，也许是紧张或是未曾接触过这个行业吧。在接下来的培训中，还是要不断的加强练习。

星期四、这天我制定了一份前台与客房部的一个合作流程，

同时把这分流程交给了客房部的负责人过目，一起商量如有不足的我们就一起研究方案。接着草拟了一份客人投诉建议本的内容格式、还有缴款单的格式等。把客人物品的存取要注意的细节从新再制定了一下。

星期五、这天我继续在查找与前台有关的一些管理资料，还浏览一下关于一个管理者所要具备怎样的条件和技能。在空闲的时间里我去了解了一些宾馆的房价，分别有(一方快捷、恒雄、恒润、碧涛、锦辉、君汇)在这其中一方快捷里面就有两间日式主题房，价格是228元、会员价是188元。

恒润就桑拿房，价格是198元、普通的标准单138元。在这几间酒店里面装修跟价格都是以碧涛和锦辉比较好跟贵，碧涛普通单人房的价格是188元，如果是会员不论是什么样的房间类型都一律优会18元。锦辉房间里的地下都是有铺地毯、电脑房是非会员188元。除此以外，其它的宾馆的房价，普通的单人房的价格平均价格都大在130元的幅度，豪华电脑房就在平均在160元左右。

星期六、日、这两天把房卡一些管理制度的资料整理了一下，准备接下来的培训中讲解要求。

继续实行培训实操作计划。把一些前台要注意的细节再细仔的跟前台人员解说，目求做到让她在工作过程不会出差错。

个人工作总结篇八

20xx年很快就要过去了，回首过去的在弘映地产将近一年的日子，内心不禁有些许感慨和叹息，感慨的是时间如白驹过隙，叹息的是没能早点加入公司，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽然没能在这段时间内取得什么轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段和从前不同的考验和磨砺。非常感谢弘映地产公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，近半年

以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

回望过去的日子，用心工作是我秉承的信条，因为我相信用心付出就会有收获。从经历了20xx年的原单位停产解散，年纪轻轻的我就初次尝到了“下岗”的滋味，这使我更坚定的相信团结的力量，一个人的努力往往是渺小的，只有团结才是力量，个人与企业这个大家庭是共存共荣的，这一点我充分的在弘映地产体会到了，弘映虽然员工不多，但是都很团结，这正是我所期望的工作氛围，我觉得我很幸运！

现对即将过去的20xx年里所做出的工作做一个总结：

每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

应变能力不强，对一些工作协调和处理的不够好。我时刻牢记自己是公司的一名成员，应具有坚定的立场，要始终站在公司的整体利益上考虑问题，不能计较个人的得失，要从大局出发，处处维护公司的利益，不谋私利。在以后的工作中，我要发扬光大自己的优点，改正自己的缺点，争当一名优秀的员工。

一、坚持积极努力的工作思想和转变工作方法

我一直以来都不断提醒自己要积极努力的工作，办公室作为一个弘映地产的综合协调管理部门，在其工作过程中，如何做到有效的沟通和协调与各部门之间的工作关系是我需要不断探索学习和掌握的方法，办公室的工作很重要的一点就是在不断的实践工作中总结出经验，不仅日常工作要准确到位，

而且应当更为准确的领会领导意图，真正自觉地、积极主动的辅助领导做好办公室的各项工作。

二、要在提高预见性上下功夫，增强工作的超前性

将近半年以来的实践工作让我意识到，工作主动，超前意识，是影响办公室工作质量和效率以及结果的一个重要因素。我仍旧需要不断的学习，克服懒惰思想，发挥工作的主动性、积极性，主动发现问题并解决问题，努力做到在某些情况的把握上能够想领导所想，做领导所做，在主动服务上跟上领导的节奏。

三、充分认识办公室的工作环境

办公室工作相对公司其他各部门纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大；如果没有规范的工作程序和很高的工作效率，圆满完成任务是存在困难的。因此，必须对公司的各项规章制度做到了如指掌，对自己负责的各项工作进行准确理解和定位。加强学习办公室的各项规章制度和日常规范工作的基本要求。做到“懂规矩”，通过自我积极主动的学习和办公室主任的悉心教导，知道各项工作该怎样做，如何做到更好，做到办事有规矩，不破坏公司规定，规范办公室工作的基本原则，按规章制度和相关程序办理遇到的事情。

四、业务水平的提高要不断加强

对会议记录以及其他可能涉及的公务文书的处理努力做到准确规范，提高写作水平，不断提高自身电脑操作水平，为适应更为繁杂的办公室工作做好技能准备，使日常工作更为正常有序、通畅，为更好的完成各项工作任务提供可靠的技术保障。

五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，如演讲比赛、打捞垃圾活动等，协助领导同事筹备项目开盘的相关工作，在今后的的工作中仍将一如既往的以饱满的热情和积极的工作态度参与公司组织的各项活动。

六、工作中的不足

在领导和同事的帮助下，通过一年以来的工作和学习，我在办公室文员一职的工作中尽职尽责，同时也学到了很多以前没有学到的东西，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平还有待进一步的提高，工作能力上如遇事考虑不够周全、不够细致等等，这些问题，我决心在今后的的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职工作，服务公司。

七、20xx年工作计划

1、加强自身学习，结合办公室实际工作情况，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务，根据自身实际体验的工作情况提出合理化建议及看法。

2、熟悉公司现有的存档合同文书，需要提供相关合同资料时做到快速、准确。对现有的合同做到及时整理，随时熟悉，对于借出的合同要按照公司规定做好相关记录并督促归还。

3、树立跟进、询问意识，做到有时间性的跟进办理各项外联事务，与领导勤汇报，多沟通。针对自身所负责的阶段性工作任务，要积极主动的多与外事单位联系，了解工作的进展情况及程度，多与公司领导汇报工作进度，做到沟通有序。

4、详细了解所要办理的事务的各阶段程序及细节问题，做到有序、清晰，向领导汇报工作或经领导询问时，能说清楚，

讲明白，为领导决策提供可靠依据。

5、积极学习其他单位会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。以实践带学习全方位提高自己的工作能力，继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作，为公司做出应有的贡献。

20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力！

个人工作总结篇九

五、在廉政建设方面：

1. 严格执行和维护党的“四大纪律八项要求”，自觉遵守《廉洁从政准则》，自觉做到遵守党的纪律不动摇，执行党的纪律不走样。
2. 在干部选拔任用工作中，认真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》和《行员管理暂行办法》的有关规定，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动支行用人机制的改革，并逐步走向法治化的轨道。
3. 严格执行各项规章制度，坚决纠正行业不正之风。
4. 密切联系群众，努力实现、维护、发展人民群众的根本利益。
5. 按规定执行个人重大事项报告制度、个人收入申报制度。

总的来说，一年来，本人分管、协管的股室较多，工作范围广、任务重、责任大，由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行党和国家的金融方针政策，严格执行支行的规章制

度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。