

2023年企业年度个人工作总结汇报(实用9篇)

工会工作总结是对工会工作过程中所取得成果和经验的总结和提炼。小编为大家准备了一些关于综合实践的成功案例和失败案例，希望大家能从中吸取经验教训。

企业年度个人工作总结汇报篇一

行政事务性工作的内部分工、前台文员的管理、办公室保洁、资料的分配整理等工作以及物流和售后、维修等的监管。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。联系办公设备的维修保养合作单位。与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品。对比办公用品等的采购渠道，寻找高性价比供应商。以“谦虚”“谨慎”“律己”的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。

行政作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这一年，行政部以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好办文、办会工作的同时，更注重与各部门的协作配合。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议概要及重点的提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神。公司的重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档管理工作。

配合总经理在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，包括行政人事类、财务类、售后类、业务类等等，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤控制监督工作，根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、

解除及劳动合同档案管理等工作。依法到劳动管理部门办好录用、缴纳社保的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

企业年度个人工作总结汇报篇二

时间像是一条鞭子一般，催促着我们努力，催促着我们前进。而这条鞭子可以让我们在生活中更加勇敢，也让我们在各自的工作上发挥出全部的能力来，只有当时间逝去，我们的成果才会慢慢展现出来，所以这一年的我，也已经有了很多的成长了，这份成绩也被我收了起来，整理好了之后，随时准备继续出发。旧年即将逝去，我的心情很激动，在此我想对这一年的工作进行一次总结，希望未来一年可以符合我的想象，也希望未来一年可以如我所期望的那样顺利进行。以下是我的年度总结：

我自己性格比较内向，平时也没有什么太多的话，只顾自己做自己的，很少和别人聊天说笑。所以我对待工作是非常认真的，很多的细节我都有反复推敲，其次，虽然我性格比较内向，但是如果一旦真的发生什么突发情况，我也能够处理好这些问题。这一年不长不短，却让我体会到了生活的艰苦，刚刚步入社会，什么都太陌生，什么也都缺少，也许只有好好的珍惜时间，在工作上多付出一些时间，少浪费一些，多为自己积累一些能量，为更好的未来做一个铺垫。

说到这一年，其实我还是出现过一些小错误的，我在自己的工作上一般是比较自信的，我也很有信心自己不会出错，所以很多时候面对批评的时候，我仍然是一种傲气的态度。这确实给同事和领导有一种很不好的感觉。一个人在学习的路上应当保持谦虚，其次就是应该保持低调好学的'态度。我们都是刚刚进入社会的新人，我应该端正自己的态度，虚心听取别人的意见，不为自己带上一个孤傲清高的帽子。所以后面我认识到了自己的错误之后，我便改正了这个缺点，我开始学会如何去向别人请教，也开始学会了如何做好一个员工，

更是学会了在工作上应该保持一个怎样的态度。

我刚来到这个大家庭中，需要大家包容和帮助的地方还有很多，我会抱着一种感恩之心，面对大家。这一年我给大家带来了很多的困扰，我也希望以后的一年，我能够给大家带阿里一些更好的影响，争取不出现一些错误来麻烦大家，也希望我能够比去年更努力一点，为了自己，为了公司这个平台，也是为了未来，我会重新整理好自己，蓄势待发。

企业年度个人工作总结汇报篇三

本厂创建于__年，是我国较早开发生产以____为主导产品的专业厂，是浙江省高新技术企业，全国诚信守法乡镇企业，浙江省乡镇企业管理示范企业、浙江省__×行业的龙头骨干企业和__×重点出口创汇企业。企业现有职工131人，20__年产值达9208万元。综合经济指标居全省__×行业前茅。产品销往全国三十多个省、市、自治区，并远销尼日利亚、韩国、意大利、俄罗斯、东南亚等二十多个国家和地区，经济和社会效益显著。

在__×这样一个科技含量高、社会知名度高的非公企业，如何加强工会建设，并通过工会组织卓有成效的工作，贯彻落实社会主义核心价值观，保证企业的健康发展，这是我们工会自成立至今始终思考和探索的问题。在多年的工作实践中，我们深深体会到，工会组织只有根据企业自身的特点开展工作，牢牢把握科技型企业科研、开发、推广、服务“一体化”的运行规律，把工会组织的优势和特殊作用转化成推动企业发展的现实生产力，才能赢得各级部门及企业员工的拥护、支持和信任，进而增强工会工作的活力，促进企业发展。

一、加强工会组织建设，积极创办职工之家

本厂是从密集型生产小厂一步步发展起来的股份制企业，我们在工作中深深地体会到，要把企业做大做强，必须培育一

支政治素质高、业务技术精的员工队伍，实现这一目标，最有效的途径就是组织企业工会，依靠工会组织的特殊作用，为企业的稳步、健康、快速发展保驾护航。企业党组织对这一问题高度重视，针对老一届工会组织人员变动等问题，在党支部的支持和配合下，我们于3月份召开了工会代表大会，进行了工会组织的换届工作，选举产生了强有力的新一届工会领导班子，工会工作得以深入地展开。

为了提高工会组织的工作能力和业务水平，我们积极参加上级工会举办的培训学习活动，参加了在雁荡山举办的工会主席培训班和在福建厦门举办的职工之家创建培训，增强了工会领导的业务素质和工作水平，工会主席__×当选为锦湖街道工会委员会委员。

企业的安全工作是工会工作的一项重要内容，在过去的一年里，我们十分重视这项工作，工会主席亲自兼任厂安全生产领导小组的副组长，多次对职工进行安全培训，制订切实可行的措施，层层落实安全责任制，并每月深入车间进行安全检查，发现存在问题和安全隐患认真落实整改，把事故隐患消灭在萌芽之中，确保了企业的安全。

为了进一步提高工会的凝聚力，我们努力开展职工之家建设，千方百计整理场地，购置了书籍音响、影视设备，购置了乒乓球桌、羽毛球、象棋等体育设施，并规范地建立了工会档案，使工会组织有了一个理想的活动场地，使工会工作开展得有声有色。

二、大力开展工会活动，切实提高职工素质

工会活动的总原则是要围绕企业的大局，服务企业的中心工作，设计载体，开展丰富多彩的活动，努力倡导职工爱本职、敢争先、有作为、作贡献的进取意识，加强职业道德教育，营造良好的文化氛围，同时适应知识经济、知识企业、知识工人的时代要求，深入开展“创建学习型企业，争做知识型

员工”活动。

本厂工会组织根据这一思路，鼓励职工提合理化建议，参与产品开发，工会领导班子成员同时也是新产品开发的得力干将，使本厂科技开发取得了显著的成绩，20__年，我厂共有三项新产品通过省级技术鉴定，两项产品分别被认定为国家重点新产品计划项目和国家火炬计划项目，1项产品获中国包装总公司科技进步奖，并获得了6项国家专利。还有一个项目获得了国务院设立的中小企业技术创新基金立项，得到了科技部50万元资金支持。

开展丰富多彩的活动是提高工会凝聚力的有效途径，为了增强企业的凝聚力，工会在一月份开工时开展了卡拉ok比赛，三八节时组织女职工参加锦湖街道举办的登山活动，五一劳动节时组织新会员到铜溪旅游，在十一期间，我厂配合__×街道办事处、街道党工委组织举办了非公企业文艺汇演，我厂工会组织50多人参加了活动，并以优异的成绩，获得了比赛的金奖和银奖。十一国庆节，我们组织了车间主任、技术骨干、工会积极分子等一行共28人，赴太姥山旅游。最近，我厂免费参加电脑培训的四名学员，都顺利通过了技能考核。通过这些活动的开展，大大增强了工会组织的凝聚力，为各项工作的开展奠定了扎实的基础，使会员感到工会真正成为职工之友，感到工会的温暖。

三、努力维护职工权益，切实解决职工困难

职工是企业的主体，职工队伍的稳定与否直接关系到整个企业生产和发展的前景，在过去的一年里，我们十分重视维护职工的合法权益，千方百计为广大职工群众办实事，工会干部深入车间征求职工的意见，认真听取职工的呼声，帮助职工解决实际困难。本厂要求全厂职工都要签订劳动合同，刚开始有一部分职工对这一工作认识不够，与厂部形成对立情绪，通过工会组织的多次教育和分析，使这些职工认识了劳动合同对维护职工合法权益的重要性和必要性，使合同签约

率达到100%。本厂还为职工免费进行了工伤保险，发放了厂服，并为愿意参保的职工都办理了养老、医疗等保险。

本年4月份，本厂职工__×生了阑尾炎，需要住院手术治疗，工会立即派人到医院为其办理手续，在住院期间全程照顾，使他感受到企业的温暖，他逢人便说，我们厂的工会干部，比自己的亲兄弟还要亲。

四、今后的工作的打算

在今年工作的基础上，我们对搞好20__年的工会工作充满信心，在新的一年里，我们必须积极配合上级工会组织，配合企业党组织，结合企业实际，抓紧抓实职工的现代化管理，开展理论、技术及相关业务知识的培训，努力提高职工队伍的整体素质，组织职工学习《工会法》、《劳动法》等法律知识，加大企业安全生产、劳动保护等知识的培训。继续动员职工参加基本养老保险，并逐步参加住房公积金制度，进一步保障职工的合法权益，增强企业的凝聚力。在工会活动方面，主要要做好以下几项工作：

一是计划在适当的时候组织职工进行岗位比武，车工、焊工、电工焊接等都可以进行操作技能竞赛，调动职工的劳动积极性，进一步提高职工的操作技能。

二是计划分期举办乒乓球赛、象棋赛、拔河赛、书法比赛，丰富广大职工的业余文化生活，增强广大职工的体质，增加职工的知识面，培养良好的业余爱好和综合素质。

三是计划举办征文比赛和演讲比赛活动，初定征文题目有《我与企业共成长》、《怎样当好车间主任》、《打工者心声》等，引导职工积极参与企业管理，培养职工的主人翁责任感，激发职工的工作热情。

四是理顺企业与职工的关系，积极为职工群众谋利益，维护

职工在劳动工资，福利待遇等方面的合法权益，同时要保障企业的生产经营顺利进行，形成企业爱职工、职工爱企业的良好氛围，使企业和职工实现“双赢”。

我们在20__年的工会工作中，开展了一些活动，积累了一些经验，取得了一定的成绩，但离上级工会组织和企业管理部门对我们的要求还有很大的差距，我们必须清醒地认识到工作中的不足，努力找出差距，完善各项制度，做好各项工作，在新的一年里，争取各项工作有新的进展和突破，为企业的健康发展，为职工的合法权益而努力工作，请上级工会组织对我们的工作多提宝贵意见，对我们今后的工作多作指导，谢谢各位对我们工作的大力支持。

企业年度个人工作总结汇报篇四

20xx年，在上级部门以及领导的关怀下，我认真执行各项收发工作实际，进一步强化锻炼我收发组成员的业务技能，有力地促进各项工作的圆满完成。由于我的严格督促，与努力领导，截止20xx年xx月，我收发组工作效益获得了全面的提升，其中，我收发组共清罐xx次，倒灌xx次；共计收发船只xx条，其中外贸游船xx条，内贸船xx条，共计收发总量吨；管道发油x次，共计吨；不仅如此，我还严格督促我收发组成员对各项设备隐患的登记检查，保证了我组在收发工作的安全性进展，有效的预防了安全事故的发生。现结合我部门工作实际，将我在收发组一年来的主要工作总结如下，望各位领导给予审核：

为进一步加强我收发组的各项工作，提升我收发组的各项工作能力。我特切合自身的本职工作，结合我在20xx年度的工作实际，认真开展对20xx年度的各项工作任务完成情况的分析与总结，并仔细找出工作中所存在的问题，以完成对20xx年度工作提出进一步的设想，为我组今后的收发工作打下坚

实基础。

一、紧抓安全质量，实际安全工作。

由于我公司储物部的工作性质较为特殊和繁杂。因此，在实际的日常工作中，我收发组的工作现场较为复杂，物品集中繁多，导致在工作中常常存在有较多的安全隐患问题。这些安全隐患问题时刻威胁着我收发组的正常工作运营，危害着我收发组每一位员工的生命安全性。保障工作的安全性是我储运部收发组每一项工作运营的基本出发点，自上任以来我时刻将安全一词谨记心中，争取将安全的概念与安全意识传入每一位班组成员的思想之中，达到将实践安全工作于实际，确保每一位班组成员的生命安全，保证我收发组工作的正常，高效运行。

1. 实施安全工作会议讲：

在每一次的收发工作执行前后，我都会开展工作例会。在例会中，对每一位班组成员讲解安全工作的重要性，结合我收发组各项工作实际，对我组的具体收发任务进行细致的分析。要求每一位班组成员牢记收发工作的安全隐患点，提高职工工作的安全效益，掌握如何避免和处置安全隐患的发生。并在执行收发任务前，安排布置好收发组成员的安全检查工作，与警戒工作等，做好谨慎的工作部署。

2、严抓组员安全实施：

在实际的收发工作之中，对我组组员进行严格的工作审查，紧抓组员的现场实际操作规范。结合组员的工作实际，考察组员的每一项工作操作步骤的合理性，分析彻查组员在操作步骤中存在的问题，并对于组员存在的问题实施及时的整改措施。对于出现有两次或是两次以上的违规操作者，实行严苛的惩罚制度，并在例会上作为典型事例分析讲说，以此来提高组员的工作规范。紧抓员工安全意识，对员工进行定期

的安全教育，主讲安全隐患的危害与损失，将安全隐患扼杀在萌芽之中。根据实际的现场任务工作进行审查，制定相应的设备检查制度，定期对设备进行具体的巡检工作，对于发现存有问题的设备进行及时的上报与维修，保障收发设备的正常使用。

3、定期进行工作总结：

在每次的收发任务结束后，组织全组人员进行总结报告，根据实际工作以及员工对工作的总结，对工作中存在的问题进行仔细的审查，并每一位组员的收发操作情况进行详细的记录，并将其存入档案，累计评分，并在年终之际，结合评分进行奖惩制度，以此来加强组员操作上的谨慎性。对员工的工作进行评测和教育，提高员工的工作规范性和工作安全性。

二、加强管理能力，提高综合技能

作为一名收发组的班长，我承担着收发工作的重要工作职责，我不仅仅要做好收发工作的安全管理与防范工作，为收发组组员做出带头作用，还要做到对员工的严格管理与制度实施工作。只有加强对员工的管理工作，才能使我收发组的工作效益得以突出体现，为储运部工作打下坚实基础。

1. 运行管理安全体系

在实际的工作中，确立正确的安全操作运行体制，设立专门的小组负责人和小组记录员，具体记录员工的每一次操作规范，对此加以评分记入档案。建立全面的运行管理安全制度，并确保安全制度的实际实施，要求各组员严格按照制度执行各项收发任务，确保收发工作的安全进行，保障全年油脂的储运工作安全执行。

2、设置登记严查制度

要求员工在每次的收发工作前后进行登记，记录具体收发情况，记录收发工作时间，以及收发数据详情。增加员工对收发工作的责任意识，更好地了解收发工作的重要意义。并对在收发工作执行过程中，发现的操作失误，操作不规范，以及习惯性操作等现象逐一进行排查，及时指导改正，并对其进行扣分处罚，记入员工档案，以保障每一位组员都能够正确操作，做好收发后盾工作。

3、加强学习工作，组织安全培训：

在严抓员工工作管理，保障收发正常运行的同时，我还注重于加强员工各方面的能力素质培训，加强我班组的团队建设工作。根据公司所指定的学习与培训计划，我及时组织我班组成员加强对各方面收发技能的学习，充分利用培训室结合我收发工作实际对我组成员进行模拟现场培训，分析和解决组员在培训中存在的问题，将强员工工作技能，避免员工操作失误情况的发生，进一步使我收发组成员的能力得以有效发挥。在日常的收发工作中，我切实建设团队的团结性，积极与组员进行沟通，征求组员意见，整改管理措施。在工作实际当中，我注重于各个组员之间的和谐与团结建设，通过组队操作评比，团体合作完善工作实际等手段来将强我收发组的团队力量，建设出一支高技能，高效益的收发团队。

我不仅仅对我组员工进行严格的培训，规范员工工作。还严抓自身的工作技能，组织自身对于收发工作的学习。例如：我公司储运部门于今年8月份新装了一台发车流量计，对于此新装设备，我组个人人员都不够熟悉，因此，为做好我收发组的各项发出任务，我对新装的发车流量计设备进行了深入的研究与学习。我从最基础的发车流量简单操作学起，认真学习掌握每一步发车流量计的使用步骤，研究了解发车流量计设备的工作原理以及如何进行检查维修工作，并仔细对我公司的运输数据做出统计以便于配合供应商校准流量计的准确性，保障新进设备的正常与准确使用，为我储运部门做好基础工作。

三、总结工作实际，计划工作实施

根据公司部门与领导的监督与指导，结合我收发组今年的各项工作实际。我对我收发组今年的工作作出了具体的总结与分析，我收发组今年的工作虽有了整体效益上的提高，但是在实际的现场工作实际中，我收发组工作还存在有一些问题，作为一名收发组组长我存在有主要责任，我的管理力度还不够，团队建设还不够强。因此在未来一年度的工作之中，我将全面提高自己的各方面素质技能，加强提高我收发组的管理力度，做到严格高效的管理实施，规范员工行为思想，加强员工安全意识，全面建设拥有最硬技术，创造效益的收发班组，为我公司的储运工作做出的贡献。

企业年度个人工作总结汇报篇五

根据公司部门与领导的监督与指导，结合我收发组今年的各项工作实际。我对我收发组今年的工作作出了具体的总结与分析，我收发组今年的工作虽有了整体效益上的提高，但是在实际的现场工作实际中，我收发组工作还存在有一些问题，作为一名收发组组长我存在有主要责任，我的管理力度还不够，团队建设还不够强。因此在未来一年度的工作之中，我将全面提高自己的各方面素质技能，加强提高我收发组的管理力度，做到严格高效的管理实施，规范员工行为思想，加强员工安全意识，全面建设拥有最硬技术，创造最高效益的收发班组，为我公司的储运工作做出最大的贡献。

xx年企业个人年度工作总结汇报2时间飞逝□xx已过，感谢公司对我的信任，使得我有机会加入xx大家庭，公司是一个成长型企业，在袁总的正确领导下，公司在一年下来也取得了不错的成绩，我个人也学习到了很多关于家装行业的相关知识，虽然工作中也有一些做得不足的地方，但我一直本着洁身自好，恪尽职守，善用其财，无愧其禄的工作观念，踏踏实实的工作□xx年，就工作中发现的问题，我个人认为：

第一，需要把各岗位细分化，职责更明确化，才能更大的提高工作效率。

第二，工地成本核算需要大大的加强，才能保证工地能够获取利润。

第三，工地的跟踪服务一定要有专人负责，才能有效的保证工地的顺利进行，以及工程款的进度，最后按工期完成验收交尾款。

xx年，我们要对过去工作中不足的地方进行完善管理，对做得好的我们需要把工作做得更好，加强财务管理，做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

1、响应公司工作会议精神，围绕公司资产经营考核目标，开源节流，增收节支，强化成本控制，从每一件小事做起，为公司真正的开源节流；2、财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益；3、在新的一年里，财务部工作人员应在领导的正确领导下制定对全公司其他部门的考核制度或者相关办法；4、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用；5、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各岗位的职责，对应收款的监督，对工程款回收的期限把握、回款具体事宜、相关责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度；6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、

任务明确；7、其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

企业年度个人工作总结汇报篇六

忙碌中的20__年即将过去，新的一年即将在我们面前展开画卷，回首这一年，在总经理室的领导下，在身边各位同事的密切配合下，完成了综合办公室行政工作。通过一年来的学习、工作，使自己慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力尽快的向公司要求的目标靠拢，从每件小事做起，默默的行使着职能，发挥着作用，尽我所能，为公司的正常工作及各个项目进行提供着保障和支持。现将一年来的工作总结如下：

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20__年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各

项工作的基础，20__年x月份，顺利完成两证的的年审工作；后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于20__年x月x日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于x月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于20__年x月份完成xxx二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。完成公司在《xx物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的角色，20__年在总经理室总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势；通过向身边的领导、同事

学习，及时掌握工作方法；此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

一年来，虽然能按时按照领导的要求完成各项工作，但也存在一些不足，主要表现在：

1、综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。

2、行政工作事多面广，有时考虑问题。

3、物业理论知识水平欠缺。

1、继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。

2、提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，“见贤思齐，见不贤而内自省”。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

公司是我家，发展靠大家，我渴望公司的成功壮大，所以尽力在自身的岗位上做实、做好，与公司一起成长、成功。

企业员工个人年度总结

企业职员个人年度总结

企业工作个人年度总结

企业年度安全工作总结

企业年度工作总结

企业资料员个人年度工作总结

企业文员年度工作总结

企业年度报告工作总结

企业员工年度工作总结

企业年度个人工作总结汇报篇七

这一年是我来到我们企业工作的第三年，我也是有了能独立接项目的能力，这一年领导也是给了我几个项目，让我来做，开始我是感受到有很大的压力的，但是既然领导信任，那么我还是必须要努力的去做好，在这一年里，我也是很好的去把几个项目都完成了，虽然说和一些老同事相比，还显得稚嫩，但项目还是做好了，也是得到了领导和同事们的一个肯定，而在这几个项目的工作之中，我也是付出了很多，但同时收获也是特别的大，项目的完成，让我有了更多的项目经验，对于一些大型的项目也不再像之前那样惧怕，觉得做不好，而是更加的有信心，知道只要自己愿意去尝试，其实还是可以做好的。

企业年度个人工作总结汇报篇八

在工作的时候，丝毫察觉不到时间会过得如此之快，这不，眼看着年马上就要来临了，企业内部都在准备新年的工作任务了，我当然也不能掉了队，在这一年里虽然我没有取得令人瞩目的成绩，但是我在各方面上还是有了一定的进步的，所以我得趁着年终这个时候，好好地总结一下年的工作情况。

年，对于我来说是一个成长之年，这是我工作的第二个年头，相比于去年这个时候的我，我在工作这方面可谓是进步不小，

还记得之前我在工作的时候还经常出现一些毛病和麻烦，多亏了同事们的解答我才一步步的走到了今天。现在我已经不再是当初的那个新人了，我能够按照领导们的要求和指示，顺利地处理好个人的任务，在工作的时候虽然偶尔还会粗心大意一下，但是我能及时的处理好这些问题。这一年工作给我的帮助除了在工作经验有所增长外，我在个人能力这一块也有了提升，首先是我变得不再那么死板了，对于问题的处理变得更加灵活多变了，其次就是在和同事们进行沟通交流时，我的言谈举止更为大方了起来，所以交接工作的时候顺利了不少。

这一年里，我在工作这方面一直都是比较敬业的，极少出现迟到旷工的行为，除了按时完成领导交代的任务外，我还会抽空去学习一些和工作业务相关的知识，通过不断地学习来让自己的个人能力得到提升。无论是上学还是工作，其实都是一个学习的过程，在工作的时候我们更加讲究效率和效益，所以如何增加自己的产出是很重要的，要是我在工作这方面一直都没有取得太大的进展的话，那么我迟早都要被后来人所赶超并淘汰。现在，我只想多多向企业里面的前辈们学习，希望老员工们能多传授一点经验教训给我，让我在接下来的工作中少走一些弯路。我知道经验这种东西还是得靠自己来摸索，无论是成功的经验还是失败的经验，只要经历了那么几次，那么我的印象一定会极为深刻。

在年里，我会继续努力地学习和工作有关的知识，争取让自己能处理更多的业务，同时我也会尽快改掉自己的一些坏毛病，让自己在工作的时候做到不骄不躁，面对任何情况都能泰然处之，这是我的目标，也是我接下来的工作重点。

企业年度个人工作总结汇报篇九

自己的专业面狭窄，对注塑和模具以及其它专业知识比较缺乏，认识不够，特别是业务策划以及客户管理，限制了自身的发展和工作的展开。在以后的工作过程中，我将加强其他

专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取把本职工作做的更加完美和成功。