

2023年员工个人年终工作总结(模板9篇)

学习总结是培养自我学习能力和自我管理能力的有效途径。军训期间，我深刻认识到了集体利益的重要性和个人责任的意义，懂得了个人奋斗和集体荣誉之间的关系。

员工个人年终工作总结篇一

2022年对我来说具有特别的意义，因为这份工作是我从事的第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，也尽最大努力去胜任这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就2022年的工作情况总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。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，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

二、尽心尽责，做好本职工作，一年来，我主要完成了以下工作

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门

人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到xx市经济技术开发区□xx市经贸委□xx市重点企业服务平台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录入方式方便公司各领导对员工个人基本信息的查看。

在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我相信：在上级的正确领导下□xx的明天会更美好！

员工个人年终工作总结篇二

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了__年，满怀热情的迎来了充满希望的_年。在这年终之际，现对来公司九个月的时间里所作的工作汇报如下：

一、完成了__圆筒、__彩虹、_共_个集装箱的出口到_，_个托盘的_彩虹出口到_，_个托盘的_和_到_，及__套圆筒和_套_到_。

主要负责

- 1、签订合同后，催客户开信用证，并与收到后审核，有问题并通知及时修改。
- 2、按制定的出货计划及相关要求与货贷联系租船订舱。
- 3、与客户确认相关得出货资料后，整理单据，办理木托熏蒸。并准备熏蒸证书。
- 4、协调好生产部门，按客户不同的包装要求，安排拖车发货。
- 5、核算出相关的出口数据，制作单据，委托办理出口报关。
- 6、根据信用证要求，制作并准备相应的出口单据，去银行办理交单议付，有时办押汇。
- 7、登记相关的出口资料，并按客户要求，每周提供装箱图片、箱封号、船名航次等资料。
- 8、将资料整理归档，并随时与银行核对每笔货款得到帐情况。并将每月的出口资料提供给财务。

此项工作繁琐且重复率高(自七月份起，几乎每周重复一次)，

占去了近80%的精力。

期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

- 1、拖车订晚了，害同事及工人加班装集装箱。
- 2、与车间及其他部门配合、协调不够好。打件时缠绕膜的包装方式出现错误，检查工作没做好。
- 3、车间加班不及时，常被叔叔点名。

通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，

学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

二、与客户进行日常的邮件联系。

主要负责与__公司联系关于此出口美国货物的细节内容，一般通过邮件来回确认。包括三种货物的包装、结算、出货期、产品质量、木托干湿度、__展位、新样品及相关产品的变动等等内容，其中大部分是协助王总来完成。

期间曾因业务经验少有过失误：在事情紧急、误解了韩国意思的情况下，与美国客户直接联系。结果给客户造成误解，给_总带来麻烦。

通过这项工作，使我原本欠缺的英语写作及口语得到了很大的提高，并学到了好多与客户交流的技巧及业务上的知识。但离一个成功国际贸易业务员的标准还差得很远，在今后工作中，定会多多注意，加以改善。

三、新产品的开发，为客户备样。

将_总与客户的谈判结果(有时旁听并记录)及产品要求、变化

等内容传达给采购及生产部门，并负责监督并随时向领导汇报工作进度。按双方协商及客户要求，准备样品并负责发到美国或韩国。按不同要求，为客户提供图片、报价等，通过邮件反复确认。协助销售整理库存样品并报价；给__准备从日本带回的新样品；给_准备_展会样品并报价等。

通过对此业务的接触，使我对公司的产品有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更顺手。

四、与__订遥控铅芯；催__生产并尽快发货；订_的细太空，并与收到货后，对于出现的质量问题进行邮件联系。由于出口美国货物的任务加重，后来都转给小毕负责。

五、处理日常工作，服从公司领导安排。

联系__的装修及邀请函的办理；为领导办理迁证准备资料；与车队、熏蒸、货贷、报关行、快递等搞好关系并与之定期结算费用；服从领导日常安排的各项工作；协助行政部制定部门职责；联系复印机维修，电脑维护等等日常工作。

总体说来，对于领导交给的各项任务都已比较顺利、较好的完成了。

展望__年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的订单，完善进出口部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

员工个人年终工作总结篇三

在这一年间，工作方面倒是没有出现太大的问题，但是需要

我改正的地方依旧有很多。面对自己的不足，我总结了这一年的工作如下：

我知道自己在许多的方面还不完善，在工作中还有许多的不足。所以在一年的工作中，我一直保持这对工作的学习态度。在完成自己的工作的同时，也不断的去完善和学习自己身上的问题。比如在文件的整理方面，虽然基本的规则和整理顺序我都牢记，但是工作并不是这么死板的东西，有的时候需要提前的就要及时的做好。要学会调整自己，调整工作，这样灵活的运用才能让工作做好。当然，在其他的工作方面，我也在学习，作为新人，我不懂的还是有太多，一年的时间虽然漫长，但是也不够将这些全部学透。在我的能力提升到一定程度后，新的工作也会随之而来。但是我也不是没有优势，在个人的认知中，我认为自己的优势就是在严谨上。在一年来的宣传和通知上，我总是及时的更新各种信息，及时的传达需要转达的信息，保证公司内部信息的流通。

还有对档案的检查和整理，我也在其中找到了不少的问题，并及时的处理和记录，在岗位上贡献了自己的力量。

作为办公室文员，我要面对很多来往的同事，也要及时的传递公司的信息。所以对于在公司中的一些人员需要保持沟通，尤其是在重要的员工，更是要认识。在这一年来，我也积极的扩展自己在公司的人际，在前辈的带领下以及工作的便利下，认识了很多的同事。在提升工作能力的情况下，也让自己在公司中变得更加的顺利。

尽管有努力，但是做不好的地方是永远不会消失的，在工作进步的同事我也能看到自己和怒道不好的地方。自己最近在工作中也有些大意，需要注意在工作中的注意力，还有要对日常的工作有规划，不能总是“随机应变”。

希望在今后的工作中，我能将自己的工作能力进一步提升。虽然越到后面越困难，但是只要保持着正确的心态，就能不

断的前进。

员工个人年终工作总结篇四

__年就快结束，回首__年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满期望的__年就伴随着新年伊始即将临近。能够说，__年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情景总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务。

(一)、__年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，经过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮忙指导下，不断提高，逐渐摸清了工作中的基本情景，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标职责制。

(一)、__年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度__年下半年，行政组织召开__年的工作安排布置会议年底工作目标完成情景考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)、对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

三、主要经验和收获

(一)、仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)、仅有主动融入团体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中坚持好的工作状态。

(三)、仅有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)、仅有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)、要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自我。

(一)、经过这样紧张有序的一年，我感觉自我工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限简便中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。

(二)、总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自我在思想认识和工作本事上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自我从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下头员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

六、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表此刻以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自我为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情景不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为公司创造良好的工作环境和形象。

七、下步的打算

针对__年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)、进取搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

(二)、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自我在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的

正确领导下，公司的明天更完美！

员工个人年终工作总结篇五

紧张的__年过去了，过去的一年可以说是不平凡的一年，作为_的一名财务人员，我在领导和同志们的关心和支持下，通过努力工作，为企业做出了应有的贡献。在过去的一年中，我在工作和生活中高标准要求自己，做了很多工作，现将一年来的工作总结如下。

一、按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

一是建立了一系列财务管理制度并督促各单位认真执行，全年公司除大部分使用局财务核算制度外，还针对公司实际情况制定了《费用管理办法》，《资金管理辦法》，《办公用品管理办法》，《计算机管理办法》，《经济活动分析制度》，《费用预算管理办法》等几个规范性财务文件。并在全公司范围内实施，保证了公司在几个主要费用标准上的统一。

二是制定了年度费用预算的统一标准，针对具体的岗位给定具体的标准，并每月反馈给各部门，要求各部门每月进行分析，对全公司各单位的管理费用每个季度进行一次分析，并上报局财务部。管理费用控制在年度预算范围内。预算管理得到稳步推进，细化预算内容。

按科目进行了分类统计，为全面预算奠定基础；预算方案根据各分公司反馈回来的意见适当调整后，经总经理审议通过后形成正式文件下发至各分公司，使各单位对本公司的预算有一个全面的了解，增强了预算的透明度；增加预算的刚性。我们注重了预算执行中存在的问题和有关情况，不定期的向公司领导反馈情况，对于超预算等问题严格审批程序，对申请

调整的事项，需经过专门的论证分析后，按规定的程序批准后执行。一年以来，预算的总体执行情况良好。

二、加强财务资金管理和费用预算管理，确保维持生产经营最低现金流量。

今年公司合同额目标为_亿，这就需要我们投入大量的投标保证金来支撑，铁路项目也需自购很多大型设备，而我司成立时间不长，资金储备不足，为了缓解资金压力，规范资金使用和费用开支，今年财务部对资金和费用进行预算管理，千方百计筹措资金，具体措施如下：一是资金的使用和安排，按照“以收定支”、“量入为出”、“总体平衡”的原则，公司要求各单位报送资金周报，统一管理和调配和调配资金，实行日常资金预算审批制度。

公司对公司内部资金实行内部有偿调剂。占用资金要交纳使用费。二是制定制度，加大工程款的收回力度，把工程款结算的主要责任落实到项目经理部全体管理人员，把资金的回收纳入对项目经理部的考核并与全体人员的收入挂钩，尤其是项目经理要对工程款的结算负责到底要负终身责任，达不到一定收款比例的不能兑现承包责任奖。

三、是明确将现金流指标作为公司的重要考核指标。

坚持项目“以收定支，不收不支”的原则，建立项目收款预警机制；清理拖欠工程款，将责任细分到个人(应收款与其他应收款)；公司核定各单位应缴利润和货币资金，通过套现提高资产收益率。

全年公司核定各单位应上交公司_万元，实际收回_万元，除_公司有_万未交足外，其余均按时交足。四是实行固定费用预算管理制度，节约支出，具体来说，不仅对公司分公司的固定费用实行预算管理、尽可能的控制支出，同时对公司和分公司两级领导、项目经理的固定费用也要象部门一样进行单

独核算和预算，在开源的基础上达到节流的目的。五是在谢总的协调下，财务部根据公司经营资金需要，全年共计向局借款_亿元，有力保证了各单位生产经营的资金周转需要。

财务部制定了经济活动分析模块，将相关表格相对固化，形成标准的程序和指标。通过对经营活动的现金流量分析，总结公司现金流量的来源和贡献，通过定期财务分析，使各公司对所负责业务的现状能及时准确地了解，促进公司内部降低成本费用，提高经济效益。

四、做好日常财务管理工作，及时为分公司和项目提供服务支持。

一是在财务部人手较少的情况下，通过有序的组织，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，财务部员工本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。

二是及时向有关领导提供各种报表，及时将公司财务状况汇报领导，便于领导决策。

三是配合上级部门及时完成上市831工作。

四是加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险。公司收入资金、费用资金纳入企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是否按规定分管，资金管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的问题限期整改，并检查其整改落实情况。

总之，本年度全体财务人员在繁忙的工作中都表现出自己的

努力和敬业。虽然做了很多工作，但还有很事情待着我们，还有些事情做的不够。一是上半年铁路项目有一部分核定上交资金未按照规定及时足额收回来；二是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料 and 情况；三是在审核各部门情况的时候把关不太严格。

员工个人年终工作总结篇六

时光荏苒，光阴似箭，转眼一年又过去了，回首这不平凡的一年，有欢笑，有泪水，有成长，有不足，该好好总结一下过去一年的工作了！

我会根据小区人流情况对一些地区做好保洁工作，人流密集的地方会多安排员工做好日常保洁，因为人多的地方产生的垃圾也比较多，需要做的保洁工作也非常多，需要有人及时清理来及，及时打扫。对于不同的位置做好不同的安排，每天我都会根据不同时间段安排打扫，会根据各位小区居民的上班时间来制定工作时间，一般是在大多数人上班之后在安排人打扫，这样能够避免影响到我们的工作也可以让小区居民回来有一个干净的环境，对于放来记的垃圾桶，我们也会及时清理，一般来垃圾桶一天清理三次，分为早中晚，但是人流多的地方也会安排更多的人做好保洁卫生，把自己需要做的事情做好，把小区的保洁做好做全。

对于每一个保洁员工我都会管理好，会规定他们必须在什么时候工作结束，保证每一个保洁员都能够发挥出自己的力量，都能够做好自己的事情，减少员工偷懒，对于有人偷懒给予惩罚警告，让员工知道我们对他们的工作都会时刻了解掌握的避免出工不出力的情况发生，对待勤奋工作的保洁员会给予相应的奖励让踢门能够继续工作不断突破不断做好自己的工作同时让其他员工跟他们学习，一他们为榜样，坐好自己的工作，赏罚分明，根据能力来划分工作地点，并且会相应的指导他们怎样去做好工作。

根据公司要求，会根据小区的具体情况，然后按照实际情况做好工作计划，制定的工作计划以一个月为期限，在工作时保证工作顺利，会考虑到具体的工作安排每天都要针对具体事件做好工作安排，每天都要根据要求来做好工作，把工作具体化，让其他保洁人员能够按照工作的要求做好工作任务，对于工作必须要满足一定条件才能让大家所接受，保证工作圆满完成，每天的任务通过轮值来完成，分为多个阶段。

我们保洁工作需要满足小区居民的要求，我们的目的也是服务于他们，所以我们工作就必须要满足他们的意愿，对于居民需要我们提供服务的时候我们会通过有偿服务给居民打扫卫生保证清洁，在工作的时候也会征求居民的意见，得到他们的同意我们才会开始工作，在工作时如果有员工做的不够好可以投诉，我们会根据他们的要求替换员工，保证小区的服务质量。

虽然我的工作保洁，但是我一直非常重视从不会就此看轻工作，做一行就要做好，明年的工作我们会继续给小区服务，完成任务。

员工个人年终工作总结篇七

时间过得很快，转眼间20__年的时间就过去了，在20__年的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。回顾一年来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

一、失误、缺点和经验简谈

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。

而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了e_cel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。
月末编制银行余额调节表。
- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。

7、开发了e_cel平台票据套打系统。

8、填写地税申报表。

9、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，一年的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、出纳人员要恪守良好的职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

5、很好的沟通能力。

特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我一年工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认

真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢酒店领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

关于员工个人年终工作心得总结范文5

作为一名新教师，为期一年的培训活动快要结束了，但是这一年的培训活动带给我的收获却是无限的。

从听专家的报告，学习有关法律法规、怎样做研究、如何开展德育工作和班级管理、班主任工作等各方面的理论知识，到从理论的学习到观看别人的教学直到自己评课，让我自己的教学经验的学习也经历这样一个从原先的理论到实践，从别人的经验到自己亲身体验的过程。

还有在这一年钟，得益于学校的关心和栽培，其他教师的帮助和指导，学生的配合与支持，不管在教育管理方面，还是教学业务方面，我都得到了锻炼和提高。在培训过程当中，我所遇到的每一个老师都流露出积极、乐观、向上的心态，我认为，保持这种心态对每个人的工作、生活都是至关重要的，这将深深地影响着我、激励着我对今后工作的态度。感谢新教师培训班创造了这么多的机会帮助我们跨越教师道路上的第一道门槛，我们没有理由不努力。在这中间有欣慰、也有惭愧。下面就以我一学期的培训和半年的实践来谈谈自己的体会。

一、加强自身学习，多参与培训

作为传道授业的老师，只有不断的更新自己的知识，不断提高自身素质，不断的完善自己，才能教好学生。如果自身散漫，怎能要求学生认真。要提高我们的自身素质，这要求我们年轻教师多听取学生和老教师的各种意见。并且自身不断

的学习，积极学习，不断开辟新教法。摒弃旧的教学方法，把先进的教学模式引入课堂。通过培训学习，“合作学习”、“主动探究”、“师生互动”、“生生互动”等新型的教学模式为课堂注入了生机与活力。通过培训我认识到：这些新的教学模式给学生更加自由的学习空间，体现了以学生为本的理念，老师要自觉地把新的教学模式引入课堂，改变课堂的面貌，使课堂气氛活跃；教学民主；学生的学习热情高涨；师生关系融洽。才能充分体现素质教育的根本目标。

这学年来通过培训我认识到：这些新的教学模式给学生更加自由的学习空间，体现了以学生为本的理念，老师要自觉地把新的教学模式引入课堂，改变课堂的面貌，使课堂气氛活跃；教学民主；学生的学习热情高涨；师生关系融洽。才能充分体现素质教育的根本目标。

二、立足课堂，在实践中提升自身价值

课堂是教师体现自身价值的主阵地，我本着“一切为了学生，为了学生的一切”的理念，我将自己的爱全身心地融入到学生中。本学期，我努力将所学的新课程理念应用到课堂教学中，立足“用活新老教材，实践新理念。”力求让我的体育教学更具特色，形成独具风格的教学模式，更好地体现素质教育的要求，提高教学质量。

三、一丝不苟，认真对待教学工作

(1)爱岗敬业，首先，要热爱教育事业，要对教育事业尽心尽力。我们选择了教育事业，就要对自己的选择无怨无悔，不计名利，积极进取，努力创新。尽心尽责地完成每一项教学任务，不求最好，但求更好。

(2)欣赏学生

教师要在教学中树立以学生为本的现代教育观念，给每个学

生提供思考、创造、表现及获得成功体验的机会。做到这一点，教师要学会欣赏每一位学生，发现每一位学生的闪光点。学生在老师的关注中，不仅会喜欢老师，喜欢上课，产生融洽和谐的师生情感，还会在课堂上积极表现，快乐愉快地去学习。

(3) 要有强烈的责任心

教师作为一种职业，在人类社会发展起着桥梁和纽带作用，承担着人的思想文化传播，新生一代的培养，各种社会所需要的人才的造就等艰巨任务。我们只有不断提高自身的道德素养，才能培养出明礼诚信、自尊、自爱、自信和有创新精神的高素质人才。

四、反思教学工作，不断进取

通过这次的培训，使我深刻意识到：自己的知识、能力与他们相比较有一定差距，人只有不断地学习，不断地充实，不断地觉醒，才能立足于这个高速发展的社会。只要通过知识来武装自己，不断地提高自身的价值，我相信再大的困难都会迎刃而解，也感谢领导给了我这次学习机会，凭着自己对教学的热情，总是在实践、在钻研、在进步、在创造。

培训接近了尾声，但是真正的教师历程才刚刚开始，教师的学习和研究是无止境的，这还需要自己在以后的教学中不断的充实自己。

总之，在参加培训后，使我更深刻的认识到，做为一名教师，一个学生人生道路上的引路人、沟通学校与家长、社会的桥梁，一定要更新观念，提高自身素质，教育带领学生，为国家培养跨世纪的人才。

关于员工个人年终工作总结

员工个人年终工作总结篇八

我于2022年x月x日进入xx水泥厂车间超细微粉班工作，在工作的x个月里，在领导的关心和培养下，在车间同事的帮助和支持下，我已适应了这里的工作以及生活环境，回想过去x个月的工作，我学到了很多的东西，现将各方面的情况总结如下：

一、思想上

端正自己的工作态度，按时上下班，积极参加各种活动，同时不断加强自己世界观和人生观的改造，提高自己的思想觉悟，扎实自己的工作作风。

二、工作上

服从组织的安排，在水泥厂一车间矿粉班工作，首先熟悉整条生产线，分别在配料、中控巡检、放散的岗位上工作，现已能独立完成各岗位上的工作，并认真填写工作记录，写下自己的工作体会和总结，丰富自己的经验。通过这几个岗位的工作，使我对整条生产线的操作流程以及设备有了更深的掌握，对操作磨机需要注意条件有了一定掌握，例如温度、压差、磨振、等条件已经掌握得很好，还有磨机的开停机顺序都已经掌握，现已能独立完成开机生产。另外，做好生产工作的同时，我还要注意安全，安全与质量是分不开的。“安全第一，预防为主”，要在生产中发现隐患，从而消除隐患，绝不给自己和他人带来伤害。严格遵循四个能力”，“三不伤害”和“三不违反”原则。

三、学习上

在生活中，不断加强企业文化的学习，增强自己的企业荣誉感，在工作中，结合自身的实际，向师傅跟同事虚心请教，积极通过查询资料，丰富自己生产线设备方面的知识，以及关于水泥方面的知识。重点掌握设备方面的知识，以便更好

的掌握设备的操作，防止误动设备，造成经济损失及人身伤害。学习了6s管理以后，我更对自己的工作要求更加严格，在工作中按照6s执行，学习了安全标准化建设，让我在工作中更加规范的操作，同时也加深了自己对安全重要性的认知，使我获得了很多新的知识。

四、生活上

在生活中，各位师傅以及各位领导对我非常关心，他们不仅是我的同事，更像我的亲人。每当我在工作中遇到困难，他们都不辞辛劳帮助我解决困难；在生活上遇到不舒心的时候，都是他们第一个开导我让我打开心结。在此我对公司的领导和同事表示最诚挚的感谢！

回顾这x个月的工作，我能够熟练掌握和完成各岗位的工作，这些都离不开领导的指导和同事们的帮助，在此我诚挚的表示感谢！在将来的工作中我希望还能得到大家的指导和帮助，我将以更大的热情投入到工作中和大家一道为水泥厂的美好明天而奋斗不止。

员工个人年终工作心得总结篇九

尊敬的各位领导：

您们好！

2021年就要过去了，在这里员工__向各位领导问好，祝大家新年快乐！如下是我对2021年的述职报告：

一、对2021年的认识和问题与工作改进与措施及努力方向

(1)对2021年的认识和问题

2021年是一个不平凡的一年，珍惜我们同事之间彼此的缘份

和友谊，然而从这些系列的震惊与伤痛和这次出差让我感觉自己又成长了不少，从一个不善于沟通和交流变的活泼开朗了许多，从而使我在工作上与同事之间的沟通交流中深刻的认识到自己的不足，总是在工作上固执己见，不听从大家给与的有效意见和见解，与同事之间心理上的不友好等造成了工作效率底、工作效率差等一系列的工作严重问题。

(2) 工作改进与措施及努力方向

当我认识到自己工作上的错误与不足时，认识到这系列的错误给自己工作上带来的严重后果，我以决心努力改进，在工作上与同事以一种谦虚认真的态度多多交流沟通学习，取长补短，多听取大家的有效意见和见解，与同事之间建立友好关系，以便提高自己的工作效率，将自己的本职工作做的更好，对工作严肃认真，按时到岗，工作上听从领导安排。休息时间做到劳逸结合，与同事搞好团结。

一年多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。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作的。

二、个人职责

我到贵公司上班有一年多了，这一年多是我人生旅途中的最难忘的一程，期间在同志们的关心支持下我很快容入这个集体当中，和大家一样成为贵公司的普通员工，做好录入工作，几月份公司进行学习培训并使用软件画图。在今年成立公司后，使我们在工作中学到了更多的知识，并很快的运用到工作中。在此感谢公司领导给我的机会让我向美工发展。

三、2021年工作内容及工作完成情况

(1) 工作内容

_省略

(2) 工作完成情况

四、工作感悟

岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。在工作这一年来，在领导的关心和帮助下，在全体同志们的支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历了很多困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。我相信每个人都怀揣着一个梦想，梦想引领我们奋发进取，踏平坎坷，品味成功。天高任鸟飞，海阔凭鱼跃，我的梦想那就是与公司一起飞翔。在工作中，我毫无怨言，勇敢地经受着每一次工作中的困难和压力，用坚定的意志，执着地追求着梦想。我不去想是否能够成功，我不去想未来是平坦还是泥泞，只要热爱工作，一切会在意料之中。

五、2021年的工作展望及自己的发展方向

(1) 2021年的工作展望

新的一年给了我们新的机遇和挑战，抓住机遇，只争朝夕，在工作中以“从严、从细、从实”的标准要求自己，不断学习业务，提高个人综合素质，为公司的辉煌而努力。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，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(2) 2021年的发展方向

努力学好专业知识，利用空余时间学习与相关知识，尽可能的早日成为一名合格的员工。

述职人：__

2021年_月_日