

最新员工个人年终工作总结(实用9篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

员工个人年终工作总结篇一

在县委、县政府及卫生局的领导下，我所发展势态良好，为群众营造了一个便利、舒适的就医环境。一年来，我所自始至终坚持以病人为中心，坚持走中西医结合特色路线，以积极的工作态度为每一位前来就诊的患者提供质的服务，赢得了广泛好评。现将主要工作总结如下：

一、接诊治疗患者情况

自__年1月1日至__年12月31日，本所上一年度接诊患者2458例，中西并用，防治结合，疗效确切。

二、医疗制度执行情况

深入学习由卫生局组织的《医疗法律法规》、《病历处方医疗文件的书写规范》、《医疗事故处理方法》等法规，严格执行各项工作制度，严格把握医疗质量，各司其职，兢兢业业工作。

三、药品价格调整情况

参照国家基本药物制度以及湖北省基本药物价格指导，降低药品价格为病人提供物美价廉的药品，让病人得到实惠。

四、继续教育学习情况

本人持证上岗，按执业范围内行医，坚持自学，刻苦钻研业务，提高医疗技术，2名职工已通过了全国卫生技术资格考试(中级职称)。由卫生局组织的《抗菌药物临床应用管理》考试，成绩合格。

五、执行卫生健康宣传工作

为群众提供高血压、糖尿病、高血脂的生活饮食指导，提出“治未病”思想。

六、存在的主要问题

需要继续提高自身的医疗水平，进一步提高诊断率和治愈率。

总之，医者仁心，以质、最低廉、的医疗方案服务病人，建立和谐的医患关系，便民益民是本诊所的工作宗旨，本所在下一年度将继续争创成为一个合格优秀的医疗机构。

员工个人年终工作总结篇二

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责要求自己的行为，一个月来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在公司的安排下，首先在生产车间实习，了解公司产品的工作原理和产品内部接线，车间实习结束以后的考核中，基本达到了公司所要求的实习目的。

其次自己经常同其他同事勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，确保完成任务。

总之，通过一个月的实践证明作为业务员业务技能至关重要，是检验业务员工作得失的标准。

由于自己刚开始业务知识欠缺、业务技能不高、第一次跟客户交流时候很紧张，产品性能描述不到位，语言组织混乱，有时说完上句就不知道下句该怎么样表达，后领导鼓励我勤给客户打电话，并多和客户交流就可尽量减少这样的情况发生。

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准。

力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。

例如：针对自己跟客户交流的少，领导建议我每天给客户打三十个电话，因为公司产品针对的用户相对比较特殊，都是从网络上找自己区域内客户资料，我从网络上将自己区域内的山东东营企业的黄页打开，将电气成套设备厂家的电话和联系方式记下以后，逐一给打电话，介绍产品资料。

销售是一种长期循序渐进的工作，视客户咨询如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。

自己在产品销售的过程中，严格按照厂制定销售服务承诺执行，在接到客户咨询的问题自己不能解答时，首先应认真做好客户咨询记录并口头做出承诺，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。

在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对厂生产的产品的用途、性能、参数。安装基本能做到有问必答、必答，进入公司时，公司计划安排我们去品质部门实习，进一步了解产品的工作原理。

及安装知识。

山东东营区域虽然市场潜力巨大，公司产品应用场所相对特殊。

加之，变频器行业竞争愈加激烈，要想在这样的市场环境中立足，除了强有力的技术支持以外，给客户相丰厚的利益空间是必不可少的。

价格比同类进口品牌低，性能比国产同类品牌优越。

总结一个月来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向领导和同事学习，2月份自己计划在上个月工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

一是主要把已经和公司建立合作关系的客户作为重点，做好相关售后服务工作，积极协调沟通好客户和公司的关系。

二是通过自己的努力，尽快实现能够拥有自己的客户资源。

（二）、熟知同类产品的生产厂家，价格。

做到知己知彼。

遇到客户咨询相关问题，给予满意答复。

（三）、自己在搞好业务的同时认真学习业务知识、技能及

销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

（四）、为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在山东新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

员工个人年终工作总结篇三

回顾入职车间以来完成的工作让我进步了许多，毕竟随着工作经验的积累让我逐渐成长为合格的车间员工，而且我也在朝着工作目标的实现而在这一年奋斗着，每当工作任务得以完成都能够因此产生不少动力，但我仍需要继续做好本职工作才有利于自身的发展，现对这一年完成的车间工作进行简要总结。

认真完成每月的生产指标从而巩固好自身基础，我明白生产指标的完成对自身发展而言是十分基础的，只有认真做好这项工作才能够有精力拓展其他发展方向，所以我能够在工作中围绕着车间年度目标的实现而奋斗着，毕竟连基础性的工作都难以完成的话自然是难以获得能力的提升，而且随着工作任务的完成导致自身比以往有了很大进步，但即便在工作中有所成绩也能够让我保持较为清醒的.头脑，因为我能够看清自己和其他同事之间的差距并为此而奋斗着，至少我得在工作中保持中上水平才有助于今后的职业发展，而且想要在职场中得到领导的认可自然得严格要求自己才行。

重视对生产流程的熟悉并以此来提升自身能力，想要提升工作效率自然得对生产流程有着足够的了解，因此我在工作中会有侧重地展开这方面的学习，主要是在完成工作之余花费时间进行学习，无论是上网查询资料还是想同事请教都是不错的选择，重要的是我能够保持谦虚的态度来展开这方面的学习，在我对生产流程有着足够的了解以后很好地提升了工作效率，但我仍然对生产的产品质量方面有着较为严格的要

求，这也导致自身工作效率有所提升以后没有对产品质量造成不好的影响。

注重操作设备过程中的规范从而做到安全生产，领导在组织会议的时候常常会提到安全生产的问题，这也让我明白工作中做好这项流程的重要性，因此我特别注重操作规范的执行并以此来开展车间工作，对于车间工作的认真负责让我较好地完成这一年的生产任务，对生产流程的重视导致我很少在工作中出现差错，而且我也能够牢记领导的教诲并按照操作规范来展开工作，虽然较为繁琐却能够很好地保障生产过程中的安全。

本年度车间工作的完成着实让我从中收获了不少经验，我也会继续做好本职工作并为了车间的发展而努力，期待在下一年度的车间工作中有着更好的表现，我也会围绕着车间的生产目标而奋斗并争取尽快将其完成。

员工个人年终工作总结篇四

自20xx年xx月xx日进入xxx出售部成为一名出售置业参谋，至今已有一年的时刻。在此期间内，出售部的总司理□x司理给我做了全面专业的事务常识训练，让我深入感受到商业地产职业的光辉远景，并对自己的人生做了新的规划。可以说从一个对房地产“一窍不通”的门外人来说，这一年的时刻里，收成额多，十分感谢公司的每一位同仁的协助和辅导，尽管取得了一些成果，也仍然存在阴恶问题，下面就我个人本年的作业做以下几方面总结。

来到这个项目的时分，关于新的环境，新的事物都比较生疏，在公司领导的协助下，我很快了解到公司的性质及房地产商场，经过尽力的学习了解了置业参谋的真实以及责任，而且深深的喜爱上了这份作业，在此期间，也阅读了许多的营销类书籍，常常看到十分感兴趣的当地，都不由得感叹：“出售是一门奇特的学识”，一起也认识到自己的挑选是正确的。

在学习方面我为自己也制订了学习方案。做商业房地产出售是需求根据商场不断的改变局势，不断调整运营思路的作业，学习关于事务人员来说至关重要，由于它直接关系到一个事务人员与时俱进的脚步和事务方面的生命力。我会当令的根据需求调整我的学习方历来弥补新的能量。

在来到公司时，我对房地产方面的常识不是很通晓，关于新环境、新事物比较生疏。在咱们的协助下，我开端背诵沙盘说辞，随后又是外出调盘，了解商场。调盘是一门学识，在与其他楼盘老到的事务员的对话中，把自己遇到的问题一一贯其求解，而且学习对方事务员的商洽技巧和长处，和本身比照，了解自己需求加强哪方面的常识，以及和其比照咱们楼盘的优势。紧接着就开端外出展业，怀着激动地心境，每天提一大包单子去外面发，早晨给各大银行等单位上班的人群发，正午在超市发，下午在校园、小区发，在此期间，疲乏的时分也对自己的挑选有过置疑，尽管很长时刻都没有成交，可是我坚持下来了，经过生疏访问，正式出售作业的第xx天，在师傅xxx的协助下成功出售出一套商业写字间，而且取得客户的认同，让我对往后的出售作业增强了决心。截止今日共完成了出售面积xxx平米，总价xx元，回款金额xxx元。在日常作业中，也能坚持有杰出的团队协作精力和作业态度，以客户至上，每天坚持操练言、行、举、止，仔细做好客户档案的记载，经过电话访谈等方法了解客户动态，经过往来，把客户交为自己的朋友，认仔细真地去做每一单事务。窗外俨然已是隆冬，可是出售员的心却是夏天里的阳光，生机四射的热情感染身边每一个人。我也需求愈加尽力，娴熟本身的商洽技巧，以一颗热情弥漫的心，感染每一位客户。

来到公司一年，我的改变便是从学生到职业人的改变，在思维上更趋于老练，心态也得到提高，对团队协作精力有了更深入的了解，要想做成一单事务，团队协作很重要，想想作业在出售一线，感受最深的便是，坚持一颗杰出的心态很重要，由于咱们每天面临五花八门的人和物，要学会安居乐业好自己的心情，要以一颗平稳的、宽恕的、活跃的心态去面

临作业和日子。

关于咱们来说我触摸房地产的时刻不长，在自己的作业中仍存在许多问题和缺乏，在作业方法和技巧上有待于向其他事务员和同行学习，扬长避短[]20xx年，我期望能具有自己的住宅，在xx布满。所以为了我的方针可以完成，我觉得应要点做好以下几个方面的作业：

2、每月成交x套以上，由于这样才干付出房子的首付；

3、遵从领导组织，活跃搜集客户信息；

5、加强自己思维建设，增强大局认识、增强责任感、增强服务认识、增强团队认识。活跃主动地把作业做到点上、落到实处。勇挑担子，勇担重担。

在新的一年里，我信任我可以做的更好，这是我必定要做好的。展望这曩昔一段时刻的作业，我对将来的作业有了更多的等待，我信任我可以做的更好。力求在新区域开发商场，以扩展商场占有额。我将进一步加强学习、结壮作业，充分发挥个人所长，扬长补短，做一名合格的出售人员，可以在日益剧烈的商场竞争中占有一席之地，为公司再创佳绩做出应有的奉献在不断的开展中，公司得到了前进，我的常识和事务水平也都得到了前进，信任自己必定可以做好[]20xx年，我一直在等待！

员工个人年终工作总结篇五

时光转瞬即逝，不知不觉来到公司已经一年，回顾过去工作中的点点滴滴，才发现自己真的收益良多，作为公司的一名售后客服，我也深知自己所肩负的责任。售后服务工作作为产品售出后的一种服务，而这种服务关系到公司的产品后续的维护和改进，也是增强与客户之间交流的一个重要平台。售后服务的优劣，直接关系到公司的形象和根本利益，也间

接的影响销售的业绩。特将今年一年的工作总结如下：

顾客进入店铺第一个接触的人是客服，客服的一言一行都代表着公司的形象，客服是顾客拿来评论这个店铺的第一要素。作为售后客服，我们要本着为顾客解决问题的心理来对待，不要把自己的情绪带到工作中，遇到无理的`顾客要包容，也不要与顾客发生冲突，要把顾客当朋友一样对待，而不是工作对象。作为网店客服我们多数时间是在用x文字与顾客交流，面对电脑顾客也看不到我们的表情，在与顾客交流的时候我们一定要保持良好的态度，言辞要委婉，多用礼貌用语和生动的语句，搭配一些动态诙谐的图片，这样可能带给顾客的就是另外一种体验了。

当顾客来联系售后时，可能是因为收到商品不合适，商品出现质量问题等因素需要退货或者换货，当我们在为顾客处理问题时，我们要思考如何更好的为顾客解决问题，或者将心比心，当我们自己遭遇到类似顾客这样的情况时我们希望得到怎样的处理结果，然后在有效的去实施。售后工作也是锻炼我们心理素质的一个良好平台，我们每天会遭遇各种各样的顾客，其中不乏有无理取闹的，对待顾客时我们要持一颗平常心，认真回答顾客的问题。遇到顾客不懂的，我们则需要更多的耐心去服务，我们应该耐心倾听顾客的意见，让顾客感受到我们很重视她的看法并且我们在努力满足她的要求，让顾客有一个良好的购物体验，以带来更多潜在的成交机会。

公司作为一个从事服装销售的企业，产品的更新换代是非常快的，作为公司客服，熟悉自己的产品是最基本的要求，当有顾客问到产品的一些情况，我们也能及时回复顾客。对于产品的了解也并不能局限于产品本身，关于产品的相关搭配，也是我们都要了解的。公司几乎每周都有定期的新款培训，对此培训我也是比较热衷的，新款培训可以让我们结合实物和网页产品介绍对产品有更深层次的了解，在处理售后时我们也能熟知自己产品的优劣势，进而更好的为顾客解决问题。

xx是我们与顾客沟通的工具之一，在x上与顾客沟通时我们要注意回复速度，只有及时回复才能让顾客第一时间感受到我们的热情，为此我们设置了各类快捷短语。在保证回复速度的基础上，我们也要注意沟通技巧，热情的态度往往是决定成功的一半。通过电话联系处理顾客的退换货也是我们的职责之一，在电话联系时我们也要注意最基本的电话礼仪。

通常我们所处理的工作都是主动与顾客联系，拨打电话时要注意时间不宜太早或太晚，也不适宜在午休时间去电顾客；其次我们要注意电话沟通技巧，通话之前我们要了解去电的目的，在通话途中要吐词清晰，注意倾听顾客的要求，不要随意打断顾客，同时要注意控制通话时长，避免占用太多的工作时间；打电话时的一定要态度友善，语调温和，讲究礼貌，从而有利于双方的沟通。通话结束时应礼貌的回复顾客再挂断电话。

在20xx年里我会吸取过去的教训，积极参加公司的培训，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，取长补短，共同进步，为公司的明天而尽心尽责。

员工个人年终工作总结篇六

转眼间，一年的工作就在紧张和忙碌中度过了，新的一年新的起点新的机遇和新的挑战，我会更加努力学习，将我的工作能力提高，不辜负大家对我的期望，我会努力做好本职工作。

自从参加工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己有太多的不足之处，理论知识和操作水平较低，技能还不强。作为一名合格的操作工，就要学会各项生产设备操作规程流程理论知识以及工艺参数。外操装车过程中要注意的事情很多，一不小就会出错，出错就会有大大的生命危险，损失着经济角钱，所以每个人都要

把自己的本职工作做好，确保安全生产。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从经验能力，还是从思想上都存在许多的不足，在这些方面我得到了公司领导、部门主管以及班长工友的正确指导，尤其是开展岗位练兵技能培训，让我们有更好的机会去提升自己理论安全知识和操作技能水平，在学习的过程中，我有好多不明之处，大家总是耐心的为我讲解，在此，我对大家表示由衷的感谢。

总之，进入xx公司已有x年多了，一路上走来，尽情的痛苦过，也奢侈的幸福过，没有功劳也有苦劳，但无论欢笑或泪水，为生活而工作，为梦想而努力，我们都勇敢面对了很多困竟，我想这些都将会是我们每个人成长经历走向辉煌阶段的点点滴滴。

20xx即将来领，往后的工作或许会更加困难，越来越大的竞争就会给我们带来极大的压力，只要把心放宽，把压力化为动力，这才是我们一直以来不断进步的共同点，带着那份理想执着努力奋斗我们会做到更好！

员工个人年终工作总结篇七

1. 又是一年辞旧迎新时，回首过去的一年，倍感时间的紧迫。在这匆匆忙忙，平平凡凡的一年中，我们大家一起勤勤奋奋，踏踏实实，平平安安地又度过了一年。我们一起经历了一段磨砺和考验。无论对公司的工作还是我们每个员工自身的成长来说，都是成长和壮大的一年。们在安全生产，公司制度建设，员工培养等方面作出了可喜的成绩。首先我代表公司董事长及各位领导，向一年来辛苦工作的各位员工表示感谢。同时我也在此代表各位员工，向一年来带领全体员工一起为公司的发展为了每个员工的平安幸福殚精竭虑的xxx表示衷心的感谢和诚挚的祝福。下面我代表公司就20xx年的工作总结如下。

3. 光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史□20xx即将过去□20xx年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个工作新局面。在20xx年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

4. 回想20xx年的工作情况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好质量还不是很高，思想熟悉还有待进一步进步。在以后的工作中，我将不断加强学习，进步自己身养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时工，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和局里同道搞好团结，协调工作，强化安全意识务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职的`好职工。

5. 一年的工作已经结束了，在即将迎来的一年中，我们会继续不断的努力的，这是一直无法拒绝的问题这是一直以来我们在年终时候的总结。每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长！相信大家年中一定会取得最圆满的成功！

员工个人年终工作总结篇八

20__年，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将这一年来工作情况总结如下：

一、规范各管区、各岗位的服务用语，提高对客服务质量

为了体现从事酒店人员的专业素养，在针对管家部各岗位服务用语存在不规范、不统一的现象，经理和部长对新老员工进行了多次培训。培训了如有关客房做房程序，规范了服务用语，对客服务等等。

二、为确保客房出售质量，坚持床上用品一客一换，巾类根据客人要求随时更换

严格执行《三级查房制度》。酒店的主营收入来自客房，从事客房工作，首当其冲的是如何使客房达到一件合格的商品出售，它包括房间卫生、设施设备、物品配备等，为了切实提高客房质量合格率，我部严格执行“三级查房制度”，即员工自查、领班普查、主管抽查，做到层层把关，力争将疏漏降到最低。

三、客房部是酒店成本费用中的一个部门

本着节约就是创利润的思想，我部号召全体员工本着从自我做起，从点滴做起，杜绝一切浪费现象。加强员工的节能意识，主要表现在：

- 1、回收客用一次性低值易耗品，如牙膏可做为清洁剂使用。
- 2、查退房后拔掉取电牌。
- 3、做房时关灯关空调。
- 4、定时的开关走廊和电梯口的灯。这样日复一日的执行下来，为酒店节约了一笔不少的电费。

四、客房设施能否达到规定的使用年限，是直接影响酒店效益和长远发展的关键

所以在设施设备的保养上房务部严格执行设施设备保养规定，定期对床垫翻转，家具定期上蜡保养，房间的电器、设施设备按正确方法操作和使用，以延长其使用寿命。特别是对地毯的保养，客房部非常重视，要求员工在平时的工作中，只要发现地毯上有点状污渍，都应及时的做点清洁，这样不仅可以减少对地毯的洗涤次数，还能保持地毯整体卫生。

五、开展技术大练兵，培养技术能手，切实提高客房人员的实操水平

为了做好客房的卫生和服务工作。今年总公司上半年举行的第四届技能比赛中客房部均拿到了第一和第二名的好成绩。公司管家部下半年从今年10月份起利用淡季，对楼层员工开展技术大练兵活动，对员工的打扫房间技能和铺床，铺台，和理论知识，从中发现员工的操作非常不规范、不科学，针对存在的问题，公司领导专门召开会议，对存在的问题加以分析，对员工进行重新培训，纠正员工的不良操作习惯。并成功举办了今年公司的第一届技能比赛。我班组的获得了第二名的好成绩。公司今年通过这一系列培训和比赛。员工的整体素质和工作技能取得了一定的成效。房间卫生质量提高了。

在下一年里我会协助各位领导和部长做好客房部的日常工作。合理安排楼层服务员的值班、换班工作。做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题应及时处理，有疑难问题应及时上报领导。加强对设施设备的检查和维护保养，对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫生，做好楼层的安全、防火、卫生工作。以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。切实履行职责，认真完成上级交办的其它工作。努力做好本职工作。

在接下来的日子里，我要勤奋工作，努力改正不足之处，发扬优点，力争取得更大的工作成绩，为酒店创造更高的价值。

员工个人年终工作心得（精选篇3）

员工个人年终工作总结篇九

回首20xx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，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。可以说□20xx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况总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务！

（一）在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，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，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，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助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）在20xx年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

（一）□20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政部组织召开了20xx年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，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）对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处

罚。

（三）做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

（四）加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只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）只有树立服务意识，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，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，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己。

（一）开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

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

五、听取员工的意见

要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，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，主要表现在以下几个方面：

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，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

七、下步的打算

针对20xx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）积极搞好与员工的协调，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，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。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。我们的工作要团结才有力量，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，明天更美好！