

# 2023年刚入职年度总结(通用7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 刚入职年度总结篇一

### 一、 加强管理、保障安全

工作中，安全为首要任务，科技工作的成果就在于各种业务都能正常无事故的顺利开展。首先，保障安全的最有力手段就是制度，我本着这一原则，多次与部门内部人员讨论制度的问题，对原有的岗位责任进行了调整，制定了新的岗位责任制度，强调了岗位的必要性和重要性，将岗位责任细化，责任到人，在管理层面有了明确的管理分工，使科技工作在有序的环境下进行。并且，在部门全体员工的共同努力下，保障了各项修订后制度和新建制度的贯彻执行。

### 二、 科技项目、重点实施

在科技项目方面，2021年由总行推出的新产品和对原有业务系统的更新的项目很多。首先，我们要支持业务部门参与激烈的市场竞争。总行为满足市场竞争需要而开发的产品在各种信息渠道中已经介绍的很多，但就沈阳的地区特色和我行的特点，各业务部门提出了一些项目需求，如：银证通系统、薪加薪系统、单证中心系统等。在行领导、相关业务部门、各支行的配合下，这些新产品得到了及时的上线，丰富了我行的产品线，增强了服务功能，逐步建立了一定的市场竞争优势，对于将来改善我行的客户结构起到了重要的推动作用和支撑作用。

### 三、 把握全局、团结协作

我觉得，\_部是\_中至关重要的职能部门，给行里把好关、做好后勤保障是我义不容辞的责任。一年来，我坚持站在全行的角度考虑问题，客观的分析有关科技对行内行外的影响。今年，针对我行部分网点\_不能正常工作的情况，我提出了要求更换的建议，因为一旦网点停电不能正常营业，对行里的影响非常大。此建议得到了行里的认可，并在年终决算前完成了所有网点的更换。

\_部门身为\_的二线服务管理部门，加强同有关人员和相关部门的团结和协调，是做好科技服务工作的重要条件。为了搞好部门内部员工的团结，我认真实行民主集中制，坚持广纳谏言，虚心接受不同观点的意见，不独断专行，不刚愎自用。对每个\_部员工，都一视同仁，使他们既有一定的责任，又有相应的权力，责权利相统一，从而最大限度地调动了\_部员工的积极性，从没有发生争功诿过，争权夺利的现象。

### 四、 内强素质、外树形象

一年来，我十分注意加强\_部员工的思想作风和纪律建设，最大限度地发挥\_部的整体效能，着力塑造勤奋、高效、务实的机关部门形象。一方面我对\_部员工做到生活上关心，工作上支持，学习上鼓励，纪律上严格约束，坚决抵制和克服各种不正之风。另一方面我坚持做到严于律己，率先垂范。一直以来，我十分注意加强自己的管理水平和业务能力的提高，不断培养自己指导实践、驾驭全局的能力，做到思想上自律、学习上主动、工作上富有创造性。平时在工作中做到勤于实践，敏于思考，勇于创新。作为一名科技人员，要求我们针对事务实事求是，要有脚踏实地的工作作风，培养了我一种务实的工作态度。做为一名要害部门的负责人，我始终坚持清正廉洁的作风，坚持自警、自励、自省、自勉。作为一名中层干部，我起到了承上启下的作用，事事服从行领导的安排，将行里的精神和工作指导思想灌输给每一名员工。作为

员工的领导，我始终坚持要给员工创造学习和锻炼自己的机会，让每位员工都能在工作中提高自己，完善自己，丰富自己的工作经验，使得员工在工作中寻找到自身的社会价值。

- 1、深入基层了解业务人员的工作情况，从科技角度改善业务人员的工作方式，提高业务人员的工作效率。
- 2、加大系统安全管理力度，保障系统稳定运行，为一线员工及客户提供稳定的系统环境。
- 3、加强\_设备及微机使用的管理，为计算机设备建立档案，规范业务人员的计算机操作。充分发挥各支行计算机管理员的作用，对各支行业务人员的计算机操作进行规范控制。
- 4、普及业务人员的计算机知识，加强对业务人员的\_培训。
- 5、及时快捷的相应业务部门提交的各项系统开发需求，为业务部门的市场拓展做好技术方面的支持。

回顾过去，展望未来。坦率地讲，我在行领导的培养下，在同志们的支持和配合下，做出了点滴的成绩，但这都是微不足道的。由于自己水平有限，能力有限，所以在工作和学习中仍有许多不尽人意的地方，仍有这样或那样的缺点和错误。我决心在今后的工作中，一方面发扬成绩，再接再厉，一方面自省。

## 刚入职年度总结篇二

汇报如下：

### 1、增加安全生产专项资金的投入

20\_\_年度公司为了提高企业的安全生率，特别拨出2万元的专项资金用于安全生产方面的建设，并得到有效的投入，开展

员工安全教育培训，购买员工生产防护设施，设备定期维护和保养等等，从各方面都把隐患降到最低。

2、开展安全生产检查，杜绝安全隐患

3、安全生产隐患及时整改

5、积极配合上至主管部门开展各项安全工作

街道安检办会定期来厂指导企业的安全生产工作，对企业的安全生产提出建设性意见为了保障生产安全，减少或避免事故的发生，企业就必须认真贯彻落实安全工作方针：坚持“以人为本”的理念和“安全第一，预防为主，综合管理”。从10年的安全工作情况来看，我们的工作还是到位的，所以，在即将到来的20\_\_年，我们的安全生产将持之以恒的开展下去。

## 刚入职年度总结篇三

### 一、工作方面

在这段日子里，我了解了酒店的指导方针、布局建设、部门划分、工种分配、人员定位等自然状况，综合部行使办公室职能，一个联系领导与员工的重要部门，我很荣幸能成为这个小群众中的一员，每一天负责收餐票虽然很琐碎，却能体现出我们酒店在管理上的严格性、先进性，质量检查是任何一个企业必备的、而且是重要安全保障部门，作为服务行业质量检查更是重中之重，无论是客房的卫生状况，还是餐饮服务员的仪表仪容无一不影响我们酒店的经营发展，我从最初只明白看到此刻拥有一双洞察的眼睛，这是我的一个进步，一个很大的收获，板报是我们酒店对内宣传的窗口，透过出版报不仅仅提高了我的写作水平也增强了我的语言表达潜力，评估期间承蒙李总的信任在王经理的帮忙下整理了两份评估

材料，我深切地感受到自己的语言罗列功底和逻辑思维的欠缺，到一线服务是最有收获的地方，虽然辛苦虽然紧张但是我学会了整理房间、开夜床、以及如何摆放才具有美观性等知识，与专家的迎来送往中了解到专家的喜好及时的将信息反馈，以便更好的服务，12月8号在评估工作即将结束的时候正巧东三省大学生供需见面会在哈尔滨召开，这对于我们毕业生来说是最重要但是了，好久之前便做好了准备，但是楼层服务员确实忙但是来，看到她们废寝忘食、加班加点我感动了，虽然我是学生但我也酒店的员工，就这样我没有参加招聘会，我讲这个并不是说我自己都多么的伟大，而是我被这样一个团结、奉献、务实的群众而感动，奉献是无私的所以温暖、激情是火热的所以发亮，这就是企业的财富、壮大的资本！

## 二、学习心得

作为事业单位下属的经营类场所——国际饭店有其独特的优越性，从管理体制到发展规模都已成为同行业中的佼佼者，员工整体素质也在大学这个特定的氛围内得到了熏染，领导者能够高瞻远瞩，开拓外部市场的同时切身为员工的利益思考，能够有识大体、顾大局的观念，虽然这是一个新兴的企业，更是一个具有生命力和创造力的企业，再这的每一天，我都能看到了期望。

但是事物的发展是具有两面性的，作为新兴企业在市场竞争的浪潮冲击下必须会展露出柔弱的一面，也必须会有矛盾问题的产生，只要我们找到解决问题的途径我们就会更上一层楼，竞争也是企业最大的发展动力，关键是要掌握竞争的技巧避免竞争，增强创新意识、勇于打破传统观念、经营观念、管理创新逐步从以市场为本向以人为本的管理机制上靠拢，塑造具有佳大特色的品牌企业。

多少意气风发、多少踌躇满志、多少年少轻狂、多少欢歌笑语都在昨日的日记里画上了一个终结，但是未来的一年又是

以这天作为一个起点，新目标、新挑战，就应有新的起色，在新的一年里继续努力工作，勤汇报、勤学习、勤总结，最后祝愿我们酒店在澄澈如洗的晴空里，策马奔腾，祝愿各位经理在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿各位同仁在新的一年里续写人生新的辉煌！

## 刚入职年度总结篇四

工作一年了，经过过去一年的积累和沉淀，我们已然有了很大的提升和改变，要做好年终总结哦。但是拿起笔的时候却发现不知道写什么，下面是关于前台年度总结4篇，仅供参考，欢迎大家阅读。

同时，个人也在不同方面取得了一定的成绩，主要体现在一下几个方面：

酒店行业作为一项服务工作，本质就是为来宾提供优质舒适的餐饮、休息环境。而前台接待工作则为工作的首要环节，也代表着酒店的第一印象。前台服务人员必须高度认识工作的重要性，始终牢记“宾客至上，服务第一”和“让客人完全满意”的服务宗旨，始终面带微笑，认真谦和地接待各方来客。只有从思想上不断提高对前台工作的重要性认识，才能做好前台工作，只有立足本职工作，注重每个服务环节，才能保证各项工作的有序健康开展。

保证了接待中心的正常营业秩序。对待客人能够礼貌热情，友善微笑，对提出问题和建议能够耐心解答和虚心接受，并及时与相关单位积极协调和解决，妥善处理大大小小的客人投诉，得到了广大客人的好评。在对待同事方面，能够做到团结互助，友善和谐，妥善处理好个人生活上的各种问题。

扎实工作的同时，本人坚持对各项文化知识的学习，主要在酒店管理、法律、会计等方面的进行了系统深入的学习。一

个人学习能力多大，就能决定走多远。只有不断的学习各方面的只是，才能在工作主动性、创新性上有所提高，才能适应不断变化发展的酒店行业。

当然，在总结成绩的同时，本人也存在一些缺点，如全局意识和积极主动行还不够强，有待下一步重点提高。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于每一位来访万达的客人来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对来访客人的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我一定要认真做好本职工作。

认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格按照公司的要求为每一位来访客人打电话核对楼上的联系人，并认真的为每一位来访客人办理临时访客证。来访的客人参观或者地方上访时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。最近公司组织英语培训，我坚持每一节课都去参加，在那里认真学习，不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

要保持好公司的门面形象，不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让来访客人有种赏心悦目的感觉。

不管是工作时间还是休假时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为万达的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

做前台工作也快一年了，工作范围较小；工作内容也比较少。但自己也有不足的地方，工作时集中力不够，会犯迷糊；有时候解决问题还有所欠缺，我希望以后能够更认真上班工作，勤力做事。为公司做的多些。

在20xx年的后半年里我要不断提高自身形象，做好13半年工作计划，提高工作质量、效率。还有责任心。

(1)努力提高服务质量，做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧；巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。

(2)加强礼仪知识学习。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。也可以上像玫琳凯的课，讲的知识都是很实用的，上了课后会让人更自信，令一个人有气质。

(3)加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。另一方面也能在力所能及的范围内，简要的回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。

虽然前台的工作比较轻松，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。在以后的日子里我将加强学习，努力工作！

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20xx年里，我在公司领导和同事的关心帮忙下，顺利完成了相应的工作，现对20xx年的工作做一个年终工作总结□

20xx年x月至x月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公



司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导带来了方便，也为客户带来了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

参与接待了联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、分公司与分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，用心协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生持续，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员带给更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时状况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

20xx年x月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至12月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们带给备用机，以免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并用心参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在联通诚信演讲活动中获得第一名；联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在用心筹备20xx年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事思考不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排行。

1、加强自身学习，结合综合部实际，多从细节思考，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

2、用心学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。

3、做好工会工作，推出有好处的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。

4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

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我的绵薄之力。

一年来，我们在上级行的正确领导下，抓住五个重点，即，重点抓好信贷管理，防范和化解经营风险；重点抓好储蓄存款，增强资金势力；重点抓好增收节支，详细内容请看下文银行前

台年终总结。

提高资金营运效益;重点抓好规范化管理,促进依法合规经营;重点抓好队伍建设,提高全行的整体素质。圆满地完成了主要经营任务,到12月末,实现利息收入3054万元;储蓄存款增长率达到15.45%;对公存款增长率实现0.9%;外币存款额达到86万美元,比计划多6万美元;存贷增量比例26.66%;本站[]费用1378万元;帐面亏损3716万元;实际亏损4573万元。评价指标也完成得很好:无息资产占用率15%,仅比计划差0.2个百分点;新放贷款正常率达到100%;以资抵债处置率为23%,超额完成3个百分点;偿还借款3000万元;非利息收入增长率为-75%,较计划差95个百分点;信用卡消费额完成61万元,超额1万元;国际结算业务额达到1100万美元;超额350万美元;当年没有发生重大经济、刑事案件或责任事故。

任务落实,奖惩兑现。我们按各处所正常、逾期和呆滞贷款占用形态,扣除企业改制等方面的客观因素,将上级行下达的收息计划如实分解下去,并按旬监控、按月考核。各处所将任务落实到信贷员和到企业,并制定了相应的奖惩办法,加大奖惩力度。从行长到部室主任,继续落实了包处所、包大户任务。行长、副行长每月从个人工资总额中拿出30%与全行收息任务挂钩,部室主任和全体机关工作人员,每人每月从各种补贴中拿出400元,其中的40%与包所的收息任务挂钩,60%与全行主要经营任务挂钩。

帮助企业改善管理,提高效益,增加息源。每名信贷人员都落实了一户帮扶任务,帮助搞活有望的企业分析经营管理等方面的问题,帮助清收货款,帮助推销产品,帮助清仓压库,或给予必要的扶持,增加效益,培植息源,仅此一项,全年收息108万元。对效益好的企业,我们尽力给予银行承兑汇票支持,促进了企业的生产,增加还息能力,全年收息186万元。同时,狠抓了转制企业的利息清收工作,全年清收转制企业利息220万元。

## 刚入职年度总结篇五

一、成功案例分析：1、老客户是如何维系的；2、新客户是如何开发的，而且保持了她的稳定性。3、投诉是如何解决的。

二、从以上案例中总结得到的好的经验

三、出现了什么问题——从问题总结出来有哪些是做得不足的、如何做可以得到更好的处理。

计划

1、订好年度大目标——比如：你要开发多少新客户、你要赚到多少钱、你要给自己添一些什么硬件设施等等。你想得到的，全都是你的目标。不要怕写出来。写都不敢写的话，那你完蛋了，不用努力了。因为你没有方向。

2、将年度目标细化，每月每周甚至每天的工作是哪些。

3、从问题中总结出来的不足之处，新的一年如何来学习，补足。

最后，给自己一些好的激励和奖励计划——如果达到哪些目标，可以给自己奖励一些什么。

一、本年度工作总结

11年即将过去，在这将近半年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。

我是今年九月份到公司工作的，十月份开始组建市场大客户拓展部，在没有负责市场大客户拓展部工作以前，我是没

有汽车销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏汽车行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对汽车市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过半年的努力，我们大客户拓展部也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，各组员的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。但对于一个大的项目暂时还没可以全程的操作下来。

存在的缺点：

对于汽车市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，导致影响市场大客户拓展部的销售业绩。

## 二. 部门工作总结

在将近半年的时间中，经过市场大客户拓展部全体组员共同

的努力，使我们公司的产品知名度在深圳市的市场上渐渐被客户所认识，再加上良好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度□x科技有限公司就是一个明显的例子。

工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的心理状态，从而引发销售工作中没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

新业务的开拓不够，例如宣传车，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不够强，业务能力还有待提高。

### 三. 市场分析

现在汽车市场品牌很多，但主要也就是那十来个品种，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于中等的产品。在价格上是卖得较为合适的价位，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中针对部分客户我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。在深圳市市区域，我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在汽车开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场拓展放在市区外，那里的市场竞争相对的来说要比市区内小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

市场是良好的，形势是严峻的。据经济分析师的分析，明年的经济会比今年还要差。假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，在这个市场会丢失更多的客户。

#### 四. 20xx年工作计划

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

##### 1、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

##### 2、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

##### 3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

##### 4、在地区市建立销售，服务网点。

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

## 5、销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

## 刚入职年度总结篇六

### 一、政治思想方面：

积极参加学校组织的各种会议和学习培训，积极响应党的号召，学习党的路线政策方针，学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本培训，领会会议精神。新形势下，对教师的政治业务素养不断提出新的更高的要求，因此本人不但注重学校安排的各种学习，还注意从新闻联播中汲取政治营养，努力使自己成为一名政治上过硬的人民教师。

### 二、教育教学方面：

1、精心备课。认真钻研《\_\_新课标》，深入研究教材，对教材中的基本概念、学生活动、“生活”“\_\_”“社会”以及今年新版教材跟往年的变化都弄清楚，了解每一节授课的要求，在教学中严格按照课标要求开展教学，联系社会科技发展的热点和生活实际拓展教学内容。



2、了解学生。对于所教班级的学生，了解他们知识技能的发展水平，兴趣、需要、方法、习惯，以及个性特点，在平时的学习中可能会面临什么样的困难等，以便于在教学中有针对性地开展工作。

3、课堂教学。关注全体学生，构建和谐课堂，注意信息反馈，调动学生的有意注意，创设良好的教学氛围，对于学生实验每个必做，演示实验力求生动有趣、可见性强，并鼓励学生利用生活物品进行简单易行的实验，激发学习兴趣。课堂上讲练结合，精选习题，课后作业少而精，绝不占用学生的额外时间增加学生的负担，在中考中，所教班级均取得了优异的成绩。

4、课后辅导。初中学生普遍贪玩、怕吃苦，容易接受新事物，但又缺乏自控能力，常不能按质按量完成作业，缺少及时订正、消化吸收的习惯，个别学生有畏难情绪，导致成绩一直滞后，针对这种现状，平时多鼓励、督促、交流，分层作业要求，让后进生和优秀生都学有所成。

5、教研方面。积极参加每次的区、市以及学校、教研组组织的教研活动，学习先进的教学理念和教学手段。在教学之余，本人还积极参加市里组织的中考培训活动，被评选为长春市中考命题人才库成员。

### 三、工作考勤方面：

本人热爱本职工作，服从大局，从不迟到、早退以及中途外出，从不因私事耽误工作。在工作中，对待同事热情、真诚。

当然，人无完人，在工作中本人的缺点也是明显的，在今后，本人将不断努力，为成为一名优秀的人民教师而努力。

## 刚入职年度总结篇七

时间如流水，一学年的教学工作已接近尾声，回顾一年的工作，想说的真是太多太多。这一年，既忙碌，又充实，在校领导和同事们的帮助下，我顺利的完成了各方面的工作。现将本学年的工作做一个小结，借以促进提高。

一、思想工作方面 我思想端正，热情努力，服从领导的工作安排，办事认真负责。

并在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。热爱教育事业，把自己的精力、能力全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平提高，能够顾全大局，团结协作。作为老师我更明白，只有不断充电，才能维持教学的活力。

二、教育教学方面 教育教学是我们教师工作的首要任务。

教育是爱心事业，为培养高素质的下一代。今年本人担任毕业班语文及英语教学工作，同时兼带三四年级的英语教学。备课量大，任务繁重自不必多言。虽然很消耗脑力，每天要转换角色，转换思路，上两节不同的课，但是却使自己更快的再次熟悉教材，知识量也飞速增加，并融会贯通。这对提高教学能力有很大的帮助！痛并收获着，快乐着！这种跨科的独特经历使我收获到了许多别人学不到的东西。我一直把教学看得很重，如何备好课、上好课一直是心里的重头戏，一堂课上下下来，感觉好的话，整整一天，都会欢欣鼓舞。我在较好地完成教学工作的同时，还坚持听课，注意学习老师的教学经验，努力探索适合自己的教学模式。在本学期，我参加了全镇高效课堂大奖赛，虽然没有获得奖项，却使我受益匪浅。在听取了各位优秀教师的课后，我深知自己在教学方面还有许多需要改进的地方。虽有时还难以改变以自己讲课

为主的习惯，但现在慢慢地把课堂还给了学生，自己只做导演。今后我还要努力研究。多方学习，摸索出适合自己的高效课堂教学模式。

### 三、反思

1、思考得还不够多，不能及时将一些教学想法和问题记录下来，进行反思。

2、教研方面本学年加大了学习的力度，认真研读了一些有关方面的理论书籍，但在教学实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、教学中有特色、有创意的东西还不够多，其他的有些工作也有待于精益求精，以后工作应更加兢兢业业。

4、对差生缺乏关爱和耐心，在以后的教学中我要更加重视差生，对他们多一些关心，关爱和关爱，使他们在各方面有更大的进步。

过去的一年，再次回眸，一路崎岖，一路泥泞，我收获了经验，收获了启示，收获了快乐。在人生的长河里，许多事情将会随着时间的流逝而慢慢淡忘，但这种独特的经历和感受却值得我用一生去体验，去回味，我将坚守这份宝贵而又永久的财富，并将以最大的热情投入到今后的工作中去，回报那些曾经给予我无私帮助的人。我也坚信：为伊消得人憔悴，衣带渐宽终不悔的我一定不会辜负学生家长和学校领导的期望。