

# 最新个人工作总结(大全10篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 个人工作总结篇一

要做个人的工作总结了，你知道怎么做么？下面是本站小编为大家整理的个人工作总结范文，欢迎阅读。

转眼我到公司工作已接近半年了。在这不到半年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项任务，个人素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作情况总结如下：

### 一、加强学习，提高素质。

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的责任意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，通过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

## 二、踏实肯干，完成工作.

在公司工作的半年中，通过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面：

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、知识水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身修养，强化服务意识，努力做好自己的本

职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

参加工作近十年，也写了近十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首时对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。作为财产保险公司，财务是公司的关键部门之一，对内要与上级公司配合沟通协作做好本公司的内部服务工作，目前社会对从事财务的人员水平要求也在不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握社保、税收政策及合理应用。一年来，在领导带动下以及全体成员的帮助下，我从接手财务兼承保部主管工作到熟悉该工作的各项细节，不断改进工作方法，提高工作效率，在这一年里承保部全体人员任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、以“大营销、大服务”为宗旨和效益的目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。这一年在领导和同事们的理解关怀和支持下，通过自身的不懈努力，我在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

### 一、承保部管理工作

20xx年，在公司经理室的领导下，承保部总结以往年度工作经验与教训，承保部制定了部门年度工作目标：提高服务意识，转变思路，以市场为导向，做好业务质量管控的同时加强与部门间的协作与沟通，积极促进业务发展。积极响应分

公司“稳健发展提升管理强化执行改革创新为全面实现‘效益优先’的目标而奋斗”的工作思路。首先改善端正承保部全员的服务态度，还特地从人才交流中心挑选出优秀服务人员来坐柜。规范文明用语。提高出单效率，由此承保部人员得到公司内外人员的一致好评。每到月初对各险种业务进行统计，把各种数据报表报到州公司相关部门。

## 二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，每月按时编制打印会计凭证，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

共2页，当前第1页12

## 个人工作总结篇二

回顾20\_\_年这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持和帮助下，严格要求自己，按照公司要求，比较好地完成了本职工作。通过近一年的学习和工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变。现将这一年的工作情况总结如下：

1、总体来说，20\_\_年我主要完成了“\_\_银行系统”、“\_\_渠道管理平台”、“\_\_”、“\_\_”、的日常测试以及质量控制工作；“\_\_”已经稳定上线运行6个多月，“\_\_”即将上线。

2、日常我主要负责项目测试工作、测试文档编辑、参与功能需求设计、协调开发进度、总结经验分享、完成所需知识积累、工具学习及研究、兼容性软件测试。就在银联项目工作来说，主要的工作内容有：

a□测试项目案例、测试用例的设计与编写；

- b□对测试过程中遇到的问题进行沟通，并提供意见；
- c□设计业务功能流程，提供参考意见，绘制关键业务流程；
- d□进行主要功能的界面测试、功能测试；
- e□按照测试用例执行测试计划；
- f□进行需求验证工作。

3、知识的总结与分享，完成客户端在系统上出现的兼容等问题，完成了兼容性测试案例的编写以及兼容性测试的培训工作。在日常工作中，发现兼容上重大问题，在测试部门群中发布分享。

4、完成所需知识积累，学习所需知识、工具以及技能。在工作中学习了银行业务流程规范、学习公司研发规范、参加了公司组织的技术培训、学习了各种测试工具的使用。

## 一、对公司的建议与意见

对公司和部门建设上，我有以下几点建议：

- 1、对员工进行金融知识的系统培训，让测试人员了解银行业务流程，有助于测试人员更加详细了解业务流程，测试过程会少走很多弯路。
- 2、部门内希望多组织技术交流讨论，促进测试工作的开展和提高。一年至少要有两次这样的交流。
- 3、公司在项目开发前期，希望尽可能的明确需求，尽可能的详尽需求说明书内容。在测试过程中发现很多项目缺少需求说明书，需求说明书不明确或者需求说明书内容错误，误导了开发和测试，浪费了时间，影响了项目进度。

- 4、建议项目需求设计可以有测试员参与讨论。
- 5、公司管理有点混乱，个人感觉公司对每位员工的重视程度不够!节假日公司应该给每位员工一定的福利和关心。
- 6、个人感觉平时的效率比较低，希望测试部门能够有所调整。希望公司能制定质量控制标准以及开发、测试工作流程，让开发更好的了解测试的流程，增强开发团队与测试团队的配合，提高工作效率。
- 7、加强部门测试成果的积累与沉淀，提高团队测试水准，希望我们的团队能够做的更好，能够以团队的形式参与软件项目的开发，而不仅仅是一个项目中毫不起眼的小小测试员。

## 二、20\_\_年工作计划与学习计划

20\_\_年工作计划就是希望通过自己的努力，让我们的产品更加完美，让自己在软件测试技能上有所提高，更多的关注软件产品的开发过程，提高工作效率、做到与用户的需求一致，提高公司软件产品用户满意度。

具体来说20\_\_年工作计划有：努力提高自身测试水准，努力学习金融知识以及业务流程，学会需求分析，掌握需求分析在测试中的作用，参与公司更多的开发项目的测试工作。

## 个人工作总结篇三

回顾过去变化巨大，竞争激烈的美容行业，我们可能有过辛酸，有过泪水，当然也有过鲜花和微笑，为了求得长期的生存和发展，我们必须思考，必须谋划，制定出正确的战略规划。

战略规划不同于一般意义上的短期或长期计划，是根据美容院外部市场营销环境和内部资源条件而制定的适应美容院各

个方面(包括财物管理、人力资源管理、营销管理等)的带有全局性的重大计划。

因此，制定战略计划的过程必须要包括规定美容院任务，确定美容院目标，合理安排美容院的业务组合以及制定新业务计划在内的一系列计划。

以上就是我的一点工作体验和体会。人无完人，我在工作中任然存在许多问题。就工作经验而言，相对于优秀的美容师，我要学的很多。人生是一个不断学习的过程。我们要正确地定位自我，审视自身的各方面能力。

下半年，我将继续从以下几个方面去着手学习和强化：

美容基本知识：女性的生理周期、皮肤的结构、人体穴位、中医和美容的相关知识等

美容基本技能：各种按摩手法、各种美容仪器的功能和使用方法、各种美容项目的护理流程、美容院产品的功效和调配原则等。

美容院销售技巧：礼仪接待、心理沟通、发现需求、判断顾客类型、回答顾客疑问、成交技巧等。

美容院产品知识：美容院产品种类，产品结构，产品的功效，产品的成分，产品的卖点，产品的文化。

美容院工作制度：晨会流程、考勤、职责、薪酬待遇、接打电话、派卡、收款。

## 个人工作总结篇四

20\_\_年，在院党组的正确领导下，在分管院长的具体指导下，\_\_法院全体执行干警牢固树立以当事人为本的司法理念，紧

紧围绕“为大局服务、为人民司法”工作主题，不断提高执行工作的整体质效，有力保障了人民群众的合法权益，维护了社会的和谐稳定。全年共新收执行案件\_\_件，执结\_\_件，结案率100%;执结案件中自动履行\_\_件，强制执行\_\_件，和解\_\_件，实际执结\_\_件，实际执结率88%;申请执行标的额\_\_万元，实际到位标的额\_\_万元，标的到位率86%。执行工作取得了良好成绩。现将全年执行工作情况汇报如下：

## 一、提升素质，改进作风，不断加强执行队伍建设

执行工作的科学发展，需要高素质的执行队伍来保障、来落实。执行工作条件艰苦、压力大、风险大，对执行队伍的要求也更高。我们主要从以下几个方面加强执行队伍建设。

一是开展好各项主题实践教育活动。按照上级党委和法院的要求，我们把开展“发扬传统、坚定信念、执法为民”、“人民法官为人民”、社会主义法治理念再学习再教育等主题实践教育活动与我院开展的“\_\_\_\_\_”专项活动相结合，积极贯彻“为大局服务，为人民司法”工作主题，认真查找在司法指导思想、司法能力、司法行为、工作作风等方面的问题，并逐一分析原因，研究措施，及时整改，提升了队伍的政治素质，取得了良好的效果。

探讨。

三是抓好党风廉政建设。我们在加强廉政文化建设的同时，认真落实院里制定的廉政建设规定和制度。充分发挥庭室廉政监督员的作用，强化对重点岗位、重点人员落实“五个严禁”情况的监督和检查，推动了全院廉洁执行工作的深入开展。

## 二、扎实开展“\_\_\_\_\_”专项活动

“\_\_\_\_\_”活动是我院党组确立的重要工作主题，全体执行干



警积极响应党组号召，从执行工作实际出发，以及时实现申请人合法权益为目标，以切实提高实际执结率和执行标的到位率为抓手，采取了多项便民执行措施：

一是上门送达执行款。为及时实现申请人合法权益，切实减轻申请人负担，我院执行法官对年老体弱、行动困难以及交通不便地区的申请人上门送达执行款。对外地的申请人则通过银行转账等方式送达执行款，减少当事人时间及交通等相关费用。

二是分区执行。为了节省人力、物力、方便当事人了解执行信息，减轻当事人的负担，全局按被执行人驻地分为南、北两大片，两个实施庭各分管一片。分区执行节约了资源，执行法官也能准确查找执行线索，密切了执行法官与驻地党委政府及村干部的协调、配合，大大提高了工作效率。同时也便于当事人和承办法官联系和沟通，有条件执结的案能尽快结案，无条件执结的案件当事人也予理解。

三是加大执行曝光力度。通过县、市报纸和电视台将被执行人姓名、身份信息、未履行标的金额等信息进行公开曝光的同时，还到被执行人所在的村镇张贴执行公告，组装宣传车到山会和集市上宣读被执行人名单。全方位无缝隙的执行曝光，让众多被执行人切身感受到了曝光威力和舆论压力。

四是加大执行救助力度。我院积极同相关部门协调，对生活困难的申请人进行救济，努力在救助力度和救助范围上有所提升。通过执行救助顺利执结部分难案，如\_\_案，正是通过执行救助基金使案件得以及时执结，申请人的合法权益得到充分保障。

五是及时进行委托评估、拍卖、鉴定等工作。技术室认真履行岗位职责，及时委托并协助评估机构做好评估、拍卖、鉴定等工作，缩短了办案期间，提高了执行效率。全年共收案\_\_件，结案\_\_件，其中评估\_\_件，法医\_\_件，文检\_\_件，

审计\_\_件，拍卖\_\_件，保管扣押涉案车辆及物品\_\_件。

六是依法开展执行裁决，维护当事人合法权益。我们以生效的法律文书为根据，本着保护当事人及案外人合法权益的原则，依法做出执行裁决，其中，裁决恢复执行案件\_\_件，审查裁决拘留决定\_\_件，依法裁决当事人、第三人对查封、扣押、冻结、划拨、拍卖、财产分配提出的执行异议\_\_件，裁决异议案件比去年同期增长\_\_%。

七是加大执行公开力度，必要时邀请申请人参与执行。对部分执行难度大、申请人心存误解的案件，在必要时邀请申请人跟随执行人员参与执行，既能对执行工作形成一定监督，又可使申请人看到执行人员的辛勤付出和不懈努力，亲身体会执行工作的难处。

八是开展联动查询工作。为获取被执行人财产信息，执行法官及时汇总被执行人信息并到国土、水利、银行等各个联动单位开展联动查询工作。全年累计查询\_\_余人次，据此执结案件\_\_余件。

九是制作执行便民手册。印制执行手册，注明执行工作流程、执行法官联系方式等执行信息，方便当事人联系及咨询相关事项。

### 三、适时开展集中执行活动，打出执行声威

\_\_年\_\_月\_\_日开始，我院开展了为期\_\_天的集中执行会战活动。为了切实提高案件实际结案率，增强执行权威，这次会战以我院金融企业案件为重点，在发现和有效控制被执行人及其财产手段方面，加大了工作力度，体现了成效。

一是强化推行财产申报制度，用足、用活法律法规和相关司法解释，对《关于依法制裁规避执行行为的若干意见》及《民事诉讼法》和相关实体法进行了系统梳理，做到既切合

实际，又适用准确，严格办案质量关、法律适用关。

二是打破各个执行庭之间的界限，采取大兵团作战方式，在对每个承办人手中未结案件逐一进行登记，建立台账的基础上，按照乡镇逐一推进。

三是集中送达。对需送达的案件抽调专人进行集中送达，并向被执行人释明法律规定，明确法律后果，督促被执行人自觉履行法律义务。活动期间，我院集中送达执行通知书等法律文书\_\_余份。

四是张贴执行公告。利用集中执行时机，在被执行人居住村、镇及集市张贴执行公告，将被执行人身份信息及不履行法律义务的情况公开曝光，借助舆论压力敦促被执行人及时履行法律义务。我院利用集中执行时机张贴执行公告\_\_余份，涉及被执行人\_\_余人。

五是开展24小时的全天候快速反应。成立机动执行小组，对有被执行人线索时及时赶赴执行地点，采取执行措施。期间，我院\_\_次启动快速反应机制，迅速出动，及时处置，收到实效。例如\_\_案。。。。。

\_\_件，部分结案\_\_余件，执行到位标的\_\_余万元。

201×年，我院执行工作虽然取得了一定成绩，但工作中仍然存在一些问题，如实际执结率不够高，工作效率不高等。今后，我们决心在院党组的正确领导下，进一步开拓工作思路，创新工作方法，认真巩固反规避执行工作成果，继续深入开展“\_\_\_\_”活动，求真务实，开拓进取，扎实做好各项工作，努力开创法院执行工作新局面，为建设社会主义和谐社会提供有力的司法保障。

## 个人工作总结篇五

20\_\_年即将结束，在这一年里我收获很多。作为一名年轻员工，我非常感谢公司提供给我一个学习和成长的平台。回首这一年，我对自己做了如下的总结：

### 一、在思想方面

我认为作为一名xx集团的员工，都应该做到热爱集体，团结同事，尊重领导，做事以大局出发，不搞特殊化，不以个人为中心，不做有害集体的事，不恶意诋毁企业，做一个堂堂正正的人，要饱含热情，积极向上的为企业奉献。我作为一个年轻员工，还存在许多不足之处，更应该谦虚好学，多向领导，长辈们请教，学习他丰富的工作经验和广泛全面的知识，不断进步，努力向上，弥补自己的不足之处。

### 二、在工作方面

我遵守劳动纪律，按时完成领导交给我的工作，对待工作一丝不苟，精益求精。我积极主动，遇到困难勇往直前，不推卸责任，不懂就问，团结同事，配合领导，创造条件去完成任务，争取做到令领导满意，令自己欣慰。上半年，我们对生产装置做了“三查四定”，从流程、安装、材料、质量等做了详细检查，我严格对照图纸，查找有无不符合图纸之处。同时结合自己的工作经验，查看是否有设计漏项，施工适量隐患，是否便于操作。

### 三、在学习方面

今年上半年，我学习了工艺流程，装置操作规程，以及炼油基本知识等。在今年的下半年，我因公司需要，到化工有限公司学习装置的操作。在培训中，严格按照规章制度办事，执行带队领导的命令，学习了正常操作，产品质量控制和调节，开停车，事故处理，设备检修与日常维护[]dcs操作和现场手

动操作，理论知识。在学习中，我积极向师傅请教，不懂就问，吸取师傅的工作经验，总结每个师傅的长处，观察师傅独特的操作方式。

作为一名炼油工人，安全永远是最重要的，安全生产工作是对个人的负责，也是对工厂的负责。我加强个人安全教育培训，提高个人安全意识，同时积极学习安全知识，争取做到“三不伤害”，以维护公司的财产。

作为员工，我明白，公司要发展，员工就要努力奋斗。公司只有依靠全体员工的共同努力，才能赢得利润，才能生存下来，只有每一个员工都创造出经济效益，员工自己才能获得应该得到的薪水，公司也才能运转下去。今天不努力工作，明天努力找工作。这是个最简单的道理，所以我竭尽全力，争取学习更多更好的技术，在将来给公司创造更大的利益，我的未来才会更加美好。

在新的一年里，我将会继续不断的完善自己，在思想上“见贤思齐，见不贤而自省”，不断地向先进、优秀的同事学习。在技术上，多学，多想，多观察，学习别人的长处，弥补自己的短处。在工作上严格要求自己，精益求精，实事求是，不自满，不轻浮，做到一次比一次好。

## 个人工作总结篇六

1、做好个人，加强业务学习，提高工作能力，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。

## 2、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，使各项管理日趋正规化、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。

## 3、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。

## 个人工作总结篇七

20\_年的到来，年度考核表里的个人总结，相信有很多人需要写，下面带给一篇年度考核表个人总结。

一年来，本人能在思想上按党员标准严格要求自己，较好地完成了领导安排的各项任务，现将工作学习状况作自我总结如下：

一、在思想上，认真学习党的基本方针政策，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的职责，在工作中起模范带头作用，做广大职工的表率，同时，认真学习相关业务知识和，不断提高自己的理论水平和综合素质。

二、在工作上，本着用心、负责的态度，认真遵守各项规章制度，带领全体员工按年初上报预算完成了厅办公区及家属区房屋及水电部分的修缮和改造任务，厅确保了厅机关三栋办公楼，七个住宅区的水、电、暖的供应和畅通、以及七部

电梯的正常运行。完成了全厅锅炉、电梯、消防等重点部位设施设备的维护保养及年检工作，全年没有发生任何安全职责事故。用心完成了领导及办公室临时安排的其他各项工作。

三、在工作作风方面，遵章守纪、团结同事、乐观上进，始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，时刻牢记党员的职责和义务，严格要求自己，虚心向周围的同志学习，对难度大的工作，敢于迎难而上，以自己诚恳的态度和务实的行动赢得领导和群众的信任。

虽然我在20\_年的工作中取得了必须的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强理论学习，提高文化素质和各种工作技能，发奋工作，把自己的本职工作做的更好。

## 个人工作总结篇八

转眼间2019年已经过去了，在我加入湖南省教育建筑设计院的一年中，院领导和院里各位同事给我莫大的帮忙。在这个岗位上，我努力工作，认真对待院里安排的每一件事，在院里各位领导的带领下，在各位同事的努力下，为了院里的发展一齐奋斗。具体工作如下：

习，勇于解剖自我，分析自我，正视自我，提高自身素质，并与院里各位同事遵守院里各项规定，进取主动配合做好院里安排的各项工

作，提高自我的专业本事，尽快考取专业技术证书。

认真学习专业知识，经过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切提高取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了专业的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了必须的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。一年来，在领导同事们的带领下，多看、

多问、多想，主动向领导、向同事请教问题，认真参加各类培训，熟练掌握了专业知识，业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力做好本职工作。经过工作，使我认识到在工作中应当具有敬业爱岗的素质、扎实娴熟的技能、一年的工作尽职尽责，任劳任怨，努力做好服务工作，较好的完成了院里安排的各项项目。

按时上下班，乐于加班，不早退旷工。一年来，我兢兢业业做好本职业工作，不迟到早退，并进取自觉利用节假日加班工作。用满腔热情进取、认真地完成好每一项任务，严格遵守各项规章制度，认真履行岗位职责，自觉按章操作；平时生活中团结同事、不断提升自我的团队合作精神。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的提高，成长了不少，但也清醒地认识到自我的不足之处：

- 1、在专业知识的学习上，要用更多的空闲时间学习国家规范。
- 2、在工作上要多加努力，累计经验，尽量少犯错，按质按量的完成好各项目。
- 3、在工作中要多跟同事沟通交流，把每个专业协调好。以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，我必须会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、尽快成长，把工作做的更好，不辜负领导和同志们的信任。

## 个人工作总结篇九

城管大队紧紧围绕争创全国礼貌城区这一中心，坚持“政治



合格、纪律严明、作风过硬、业务精通”的工作思路，坚强拼搏，求实创新，圆满完成了年初指定的城管综合执法各项工作任务，总结如下：

## 一、狠抓自身建设，为争创礼貌城区供给坚强保障

1. 加强学习教育，提升队员素质。增强理论学习，制订理论学习安排意见，各中队、部门坚持每周政治学习日制度，每季度进行理论学习闭卷考试，规范学习笔记，健全各类记录，提升队员政治素质；增强思想教育，先后组织开展坚持共产党员先进性、执行职责创一流工作业绩等主题教育活动，同时举行第一届田径运动会和“实现青春价值，为城管事业做贡献”演讲竞赛，开展了谈心、家访、“三会一课”等活动，每季度召开政工例会，定期分析解决队员思想顾虑和实际艰难，调动了队员的进取性和工作热情。

2. 加强法制工作，力保依法行政。狠抓队员业务学习，开展“每月一法”、农机工作总结每周法制学习日等学法活动，城管队员每周至少半天时间学习城管法规，大队组织了全员业务培训，系统学习了城管法律、法规和规章制度，年底，对执法人员进行了独立办案和执法能手“两率”达标考核，逐个过关。完善案卷管理、文书领取用管理的规定，严格落实逐级审批、错误职责追究等制度，严把立案关、告诉关、处分关，力保了依法行政。全年查处一般程序案件609件，简易程序案件\_850件，没有发生一齐因处分不当而引起的行政败诉案件，大队被评为学法用法好团体，多名同志被评为学法用法先进个人。

3. 加强内部管理，打造过硬队伍。增强指挥中心建设。坚持了早点名、晚汇报制度，确立指挥中心在争创礼貌城区工作中发挥了应急突击队和业务工作中心枢纽的重要作用；增强车辆、财务、值班管理。完善了《车辆管理规定》、《财务管理制度》、《夜间值班管理规定》等制度，严肃了办公纪律；增强协管人员的管理。重新调整大队就业再就业工作领导小组

组及四个职能组组成人员，制订了协管人员人事、工资、合同等管理制度，对协管人员进行业务培训、闭卷考试，规范了管理，提升了素质；增强社会治安综合治理。加强安全防备工作，制订了城管大队安全事故职责追究方法，对人身、车辆、执法、内部等方面安全要求及处分方法做出严格规定，加大检讨处分力度，减少了各类事故的发生。增强督察考核。年初重新改正了市容环境、依法行政、内部建设三个考核方案，对各基层中队、部门实施了全面的达标考核，力保了各中队、部门各项管理制度落到实处，台帐、档案材料规范管理，推进了队伍正规化建设再上新水平。

## 二、大力整治环境，力保创礼貌城区目标实现

1. 圆满完成各项拆违任务。为力保拆违任务的圆满完成，大队党组高度重视，专门抽调骨干力量成立拆违工作组，大队领导亲自带队，逐户调查取证、登记造册、宣传法规，下达法律文书，并多方协调有关部门，帮忙违章者解决实际艰难，细心做相对人思想工作。采用调查摸底、登记造册、入户宣传、发放通告、责令自行拆除、强迫拆除等各种方法，共拆除各类违法违规建筑23000多平方米，力保了区重点工程的顺利实施，企业员工个人总结净化了市容环境。

2. 创新招法治理重点难点违章。增强乱贴广告治理力度，充分发挥大队“\_\_”、“\_\_”再就业公司4050人员作用，实施路段(小区)乱贴广告清理承包和代清管理方法，彻底治理城市“膏药”，全年共扫除非法小广告及直喷直写220万处，查处和抓获张贴非法小广告人员11人。增强门前卫生管理，加大了代清力度和代清队伍的管理考核，组织专业队伍对城区沿街门前卫生实施早晚清扫，全天候保洁。

## 个人工作总结篇十

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须大量学习行业的相关知识，及销售人员的

的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

## 二、脚踏实地，努力工作

我深知网络销售是一个工作非常繁杂、任务比较重的工作。作为电子商务员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是电子商务不可推卸的职责。要成为一名合格的网络营销员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

## 三、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过不断学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

回首2016, 展望2017! 祝xx在新的一年里生意兴隆，财源滚滚! 也祝我自己在在新的一年里业绩飚升!