

最新工作总结的写作格式(大全8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

工作总结的写作格式篇一

- 1、请把你对自己所处的部门及工作岗位的理解，描述出来；
- 3、请大致对自己20xx年度的工作情况给予评定，包括个人取得了什么工作成绩和工作中得到哪些经验(包括个人和团队的)。
- 4、针对没有完成的指标和未按时完成的工作任务以及工作中的不足进行分析，要详细写出个人主要因素和外部主要因素(外部因素包括公司制度政策和合作方因素，以及团队管理因素等)。

(二)□20xx年度工作计划

- 2、请给出个人在20xx年的工作计划；
- 3、针对20xx年度，提出个人的发展愿望和提高计划；

(三)、对公司的意见及建议

结合公司的发展方向和主要业务内容，提出您个人的看法和建议。内容可以是公司的发展方向、产品规划、销售、运营、管理等方方面面；如何改进团队管理方面也可以提出改进意见(团队方面：团队管理制度、团队配合、内部培训、内部工

作流程等等方面)

工作总结的写作格式篇二

总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题；一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《××村2019年度工作总结》《××镇2019年党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

总结正文的结构由前言、主体、结尾组成。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部；干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”“育人”“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据

过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

3、结尾。可以概述全文，可以说明好经验带来的效果，可以提出今后努力方向或改进意见。例如：通过上述工作，促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少村支部书记提出“任职一届、致富一方”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

包括署名和时间两项内容。如果标题中已有署名，这里可不再写。

二、

一为条目式，就是把材料概括为要点，按一定的次序分为一、二、三等条，一项项地写下去。

二为三段式，即从认识事物的习惯来安排顺序，先对总结的内容作概括性交代，表明基本观点；接着叙述事情经过，同时配会议论，进行初步分析；最后总结出几点体会、经验和存在问题。

三为分项式，即不按事件的发展顺序，而是把做的事情分几个项目，也就是几类，一类一项地写下去，每类问题又按先介绍基本情况，再叙述事情经过，再归纳出经验、问题三个顺序写下来。

四为漫谈式，如向别人介绍自己的学习经验，就可用漫谈式，把自己的实践、认识、体会慢慢叙述出来。

各种方式都有利弊，要从自己实际出发去选用，也可创造其它形式。个人总结并不能一朝一夕就能成功，多回顾自己的生活，将你认为是成功的事情或是活动写写总结，提高自己的写作水平。

工作总结的写作格式篇三

本学期本人任教初二级两个班的历史课。一学期来，本人自始至终以认真、严谨的治学态度，勤恳、坚持不懈的精神从事教学工作。本学期的时光就这样过去了，本学期我在思想上严于律己，时时以一个好教师的标准来约束自己，鞭策自己，力争在思想上、工作上取得进步，得到提高。积极参加政治学习，深刻剖析自己工作的不足，找出自己与其他教师的差距，努力提高自己的政治水平和理论修养。同时，服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。

回顾一学期的工作，想说的真是太多了。现作如下小结：

本人能积极参加政治学习，关心国家大事，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，遵守劳动纪律，团结同志，热心帮助同志；教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦；关心学生，爱护学生，为人师表，有奉献精神。

1、备课

开学初，积极参加教研室组织的教研活动，在师校教研员的指导下进行集体备课，仔细听，认真记，领会精神实质。然后根据要求，提前备好课，写好教案。

为了上好一节课，我上网查资料，集中别人的优点确定自己的教学思路，常常工作到深夜。为了学生能更直观地感受所学的知识内容，我积极查找课件，制作课件，准备、制作教具。复习阶段，我把每一单元的知识框架、重点内容写在黑板上，为的就是让学生有个清晰的复习印象。

2、上课

上好课的前提是做好课前准备，不打无准备之仗。上课时认真讲课，力求抓住重点，突破难点，精讲精练。运用多种教

学方法，从学生的实际出发，注意调动学生学习的积极性和创造性思维，使学生有举一反三的能力。培养学困生的学习兴趣，有难度的问题找优等生；一般问题找中等生；简单些的总是找学困生回答。桌间巡视时，注意对学困生进行面对面的辅导，课后及时做课后记，找出不足。

3、辅导

我利用课余时间对学生进行辅导，不明白的耐心讲解，教给他们好的记忆方法，好的学习习惯，做到对所学知识巩固复习，及时查缺补漏。并与家长联系，及时沟通情况，使家长了解情况，以便在家里对孩子进行必要的监督。

4、作业

根据减负的要求，我只在双休日布置适量作业，作业总是经过精心地挑选，适当地留一些有利于学生能力发展的、发挥主动性和创造性的作业。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科并积极各类现代教育技术培训初步掌握了多媒体课件制作。

在以后的教学工作中，要不断总结经验，力求提高自己的教学水平，还要多下功夫加强对个别差生的辅导，相信一切问题都会迎刃而解，我也相信有耕耘总会有收获！

工作总结的写作格式篇四

工作总结格式要求是什么呢?下面是小编搜集整理的工作总结格式要求与范文，欢迎阅读。

总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。它要回顾的是过去做了些什么，如何做的，做得怎么样。总结与计划是相辅相成的，要以工作计划为依据，订计划总是在总结经验的基础上进行的。其间有一条规律，就是：计划——实践——总结——再计划——再实践——再总结。

总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料，采用的是第一人称写法，其中的成绩、做法、经验、教训等，都有自指性的特征。

这一点总结与计划正好相反。计划是预想未来，对将要开展的工作进行安排。总结是回顾过去，对前一段的工作进行检验，但目的还是为了做好下一段的工作。所以总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，计划是总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

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。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，任何夸大、缩孝随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

总结还必须从理论的高度概括经验教训。凡是正确的实践活动，总会产生物质和精神两个方面的成果。作为精神成果的经验教训，从某种意义上说，比物质成果更宝贵，因为它对今后的社会实践有着重要的指导作用。这一特性要求总结必须按照实践是检验真理的唯一标准的原则，去正确地反映客

观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认识，这样 才能达到总结的目的。

1、按总结的时间分，有年度总结、半年总结、季度总结、学期总结。进行某项重大任务时，还要分期总结或叫阶段总结。

2、按总结的范围分，有单位总结、个人总结、综合性总结、专题总结等。

3、按总结的性质分，有工作、生产、教学、科研、实习总结等。

有人说过：在应用写作中，要想总结写得好，必须总结作得好；要总结作得好，必须工作做得好，立场观点对头。这应该是写总结的经验之谈。好的总结是在做好总结工作的基础上写出来的，更是人民群众在实际中干出来的。在现实生活中，有的单位干得不怎么样，但总结时却“喷香水”，这对本单位的工作失去实际意义，不应该提倡。也有的单位工作有成绩却形成不了典型经验，这种情况说明总结工作没做好。上述两种情况都是应该避免的。搞好总结，是企业管理的一项重要工作，是增强干部、职工凝聚力的一种重要手段，需要认真对待。

总结究竟应该怎样做呢？从总体上说要发动群众，自下而上做总结。工作是群众做的，总结也应该由他们来做。不应撇开群众凑集政绩，绞尽脑汁制作观点。总结过程中能量化的要量化，把定性分析和定量分析结合起来考察，从客观事实出发，防止感情用事，以免总结流于形式。

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。

热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总

结的基矗写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

此外，还必须注意工作总结写作结构要遵循的三原则：全面、紧凑和精炼(详情可参阅《应用写作》杂志)

年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局xx年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

正文一般分为如下三部分表述：

这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。

运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。

这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

总结涉及本单位工作的方方面面，但不能不分主次、轻重、面面俱到，而必须抓住重点。什么是重点？是指工作中取得的主要经验，或发现的主要问题，或探索出来的客观规律。不要分散笔墨，兼收并蓄。现在有些总结越写越长，固然有的是执笔人怕挂一漏万，但出有的是领导同志怕自己所抓的工作没写上几笔就没有成绩等等，造成总结内容庞杂，中心不突出。

特色，是区别他事物的属性。单位不同，成绩各异。同一个单位今年的总结与往年也应该不同。现在一些总结读后总觉得有雷同感。有些单位的总结几年一贯制，内容差不多，只是换了某些数字。这样的总结，缺少实用价值。陈云同志在50年代就强调：总结经验是提高自己的重要方法。任何单位或个人在开展工作时都有自己一套不同于别人的方法，经验体会也各有不同。写总结时，在充分占有材料基础上，要认真分析、比较，找出重点，不要停留在一般化上。

总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如同毛泽东同志批评的那样，“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这就不好。

总结的文字要做到判断明确，就必须用词准确，用例确凿，评断不含糊。简明则是要求在阐述观点时，做到概括与具体相结合，要言不烦，切忌笼统、累赘，做到文字朴实，简洁明了。

(一)首先要有实事求是的态度。工作总结中，常常出现两种倾向：一种是好大喜功，搞浮夸，只讲成绩，不谈问题；另一种是将总结写成了“检讨书”，把工作说成一无是处。这两种都不是实事求是的态度。总结的特点之一“回顾的理论性”，正是反映在如实地、一分为二地分析、评价自己的工作上，对成绩，不要夸大；对问题，不要轻描淡写。

(二)总结要写得有理论价值。一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出现这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

(三)总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以邓小平理论和“一”重要思想为指导，认真贯彻党的xx大和xx届三中、四中全会精神，深入领会执行中央、省和市委、市政府的一系列重大方针、政策、措施。系统地学习了《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》、《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》、《关于完善社会主义市场经济体制若干问题的决定》等重要文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持共产党员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、

法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

- 1、深入开展调查研究。
- 2、做好中长期规划的研究与编制工作。
- 3、积极申报国家资金支持的建设项目。
- 4、做好年度管理计划工作。

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”；二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名机关工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论

基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的公务员。

请组织和同志们考验。

工作总结的写作格式篇五

时光流逝，在繁忙的工作中不知不觉我们就要走完20xx而迎来20xy年。我是今年4月份加入xx大家庭的，回顾在xx的这半年的工作、生活历程，作为xx销售团队中的一员业务上取得了一定的成绩，并且和团队内其他同事建立起信任、合作、默契的团队关系。虽然未能完成公司制定的区域销售目标，但却朝着公司制定的目标努力迈进，当然未能完成是因为存在不少的问题，为了给来年工作提供更好的规划，我在此将本年度接收工作以来的情况进行总结并制定20xx年的工作计划。

一年工作总结

在我们xx环保节能电器有限公司里，我的职位是镇区业务，说到底就是负责xx在东莞市所下辖的6个镇(大郎、东坑、桥头、企石、横沥、常平)的直营销售与协助代理商做好代管区域市场维护这方面的工作。从今年四月进入xx开始，我逐渐认识到作为一家成功运作的销售公司，除了拥有一批敬业忠诚团结进取积极主动能吃苦耐劳的销售人员，还需要一个高素质，英明果断，能把控市场起伏敢于决断的领导团队。这点，也是xx团队能够不断发展、壮大的因素之一吧。

从刚加入xx到8月，我是负责另外一个区域的工作，对于过去种种，这里就不做多提。8月份因工作区域调动，我来到了

常平，刚来时我第一步做的工作是，对整个区域进行摸底，对区域内各个经销商(合作客户以及待合作客户)分布情况了解清楚，其次了解合作客户在合作中有没什么问题或建议，能否在自身能力范围内解决;未合作客户没有合作的原因是什么，以及确定后续有没有合作的可能，在接手以后的近四个月中，我所负责的区域内业务基本上呈上升趋势。各渠道门店年度销量大部分是上升的，并且综合电器业务方面，在两个镇上新开了门店。当然也有一家店面销量下滑，我总结了一下原因、经验，争取在来年的工作中扭转这一下降趋势。这其中直营区桥头、企石、横沥三个镇的销售业绩增长比较明显，当然这也离不开前任业务对市场良好的维护以及进入销售旺季的原因。而在电器三大类品种燃热、电热，厨具当中，厨具的销量最大，其次是电热，燃热最低。当然销量最大的厨具，在各个镇、店面的销量差异比较大。在企石、横沥二镇的一些店铺，有的厨具销量多大6个单位，而有的销量为0。这说明在一部分地区，对厨具的潜在消费需求有待于下一步在20xx年，就可以大力开发。这将是我们来年提高销售量的有力增长点。说到美的大家最熟悉的可能是它品牌下的其它产品，厨房电器和热水器对于美的来说算是后起之秀。而我们xx做的就是在这颗大树下，拓张其在热水器、厨房电器领域的业务。

总结部分

总结回首这走过的半年，我认为自己的工作通过自己认真的态度，不管是在市场方面还是个人能力方面都有所提升。

纵观xx面对的厨具、热水器行业，呈现出城市市场深挖高端产品潜力，农村市场需求将放量的趋势。而我主要负责农村或城镇的业务。厨电产业属于传统行业，竞争较为激烈，加上近年来国家对于房地产调控政策的出台，导致购置全套家电的需求降低，导致厨电市场增速放缓。不过随着人们对生活水平的追求不断提高，新型厨房电器逐渐被人们所接受，加之上个世纪九十年代大规模普及的燃气灶、油烟机、微波

炉等产品经过数年的使用已经濒临更新换代。

近几年随着国家的家电下乡、节能补贴等政策的出台，农村家电市场需求呈现放量式增长态势，特别是厨电产品，尚处于开发初期，像消毒柜、电烤箱、油烟机等产品才刚刚开始在农村地区普及，未来有很大的增长空间。正因为农村市场待开发，更需要厨电厂商抓住细分市场的机遇，推出适合农村地区使用的操作简便、性价比高的产品，推进农村用户对现代厨房电器的认知，促进市场的进一步扩大。为此，整体厨房这一产业将成为我国厨电行业下一阶段的另一热点。另一方面，以洗碗机、净水设备、榨汁机为代表的新型厨房电器，目前仅仅是在高端消费市场有所建树，但整体市场的辐射以及用户拥有率还很低，未来出点生产企业应抓住厨房电器更新换代的契机，加快新型产品概念的推广，特别是与整体厨房的搭配或许能够极大的加速新型厨电产品的普及。未来，随着消费者口口相传的口碑效应，以及厂家的持续推动，各类新型厨房电器将不断进入消费者的家庭。

总之，我认为乡村市场的家电潜力还是非常大的，热度不减。

很荣幸能与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的销售人员不难，但要做一名优秀的销售人员就不那么简单了。我认为：一名好的销售人员不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、业务能力上更要专研。我，作为一名年轻的销售员需要学习的东西还很多很多。所以我很感谢公司能让我在11月份有机会去到美的工厂总部参加美的全国旗舰店的一个培训，让我学习到了系统化的产品知识培训，顺带参观了美的现代化的宏伟壮观的生产流水线，更是有幸见识到芜湖总部的ka系统终端物料摆设及出样陈列标准化所带来的视觉享受，对于我今后工作的开展有着莫大的帮助。

明年规划

通过这半年的工作，我很幸运学到了不少东西，业务上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在新市场开发方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试努力把工作的更好。

工作计划

- 1、维护市场：目前现有网点还有一定的潜力待挖掘，大都有上升的空间，通过近几个月的努力，后续发力很强的客户也不少，如桥头光明、企石晶典、华声系统店等客户，相对起以往的数据，有明显的增涨。
- 2、除维护现有合作客户以外，明年加大对大郎、东坑等镇的业务开展，同时争取在其他几个镇增加新开店铺，当然主要精力是放在区域内公司产品相辐射对比较薄弱的地方，如建材城，橱柜店以及地标卖场，目前进展缓慢。
- 3、这样进一步拓张市场。此外对于销量较小的燃热这一部分，要加大宣传和渠道建设。努力争取20xx年的整体销量会有一个大大的提升。因为从xx年来看，在电器三大类品种燃热、电热，厨具当中，厨具的销量最大，其次是电热，燃热最低。当然销量最大的厨具，在各个镇、店面的销量差异比较大。
- 4、不但如此，还要进一步改善和渠道店铺之间良好合作关系，强化xx在我负责区域内的业务影响力。

工作总结的写作格式篇六

自我鉴定是个人在一个时期、一个年度、一个阶段对自己的学习和工作生活等表现的一个自我总结。写作应该篇幅短小，语言概括、简洁、扼要，具有评语和结论性质，下面是挑选较好的关于自我鉴定书写要求范本，供大家参考。

1. 总结以往思想、工作、学习，展望未来，发扬成绩，克服不足，指导今后工作。2. 帮助领导、组织、评委了解自己，作好入党、入团、职称评定、晋升的依据材料准备工作。3. 重要的自我鉴定将成为个人历史生活中一个阶段的小结，具有史料价值，被收入个人档案。

自我鉴定一般可以分为下面几类：毕业自我鉴定毕业生毕业时对自己在校期间作出一个自我评价。(可参考范例1)实习自我鉴定实习人员对自己在实习期间的工作表现作出自我评价。工作自我鉴定已经工作的朋友在一段时间里，对自己的工作表现作出自我评价。党员自我鉴定一定指中国共产党党员对自己的工作情况和经过组织生活后对自己工作表现和思想觉悟等情况向党组织汇报。(可参考范例3)先进个人自我鉴定是指在各单位、组织和集体中获得先进称号的个人对自己作出的评价。

1. 标题。可写成“自我鉴定”。2. 政治表现。3. 学习表现。4. 工作和道德表现。5. 缺点及今后努力的方向。自我鉴定的结构由标题、正文和落款三部分构成。

标题自我鉴定的标题有两种形式：1、性质内容加文种构成，如《学年教学工作自我鉴定》。2、用文种“自我鉴定”作标题。如果是填写自我鉴定表格，不写标题。

正文正文由前言、优点、缺点、今后打算四部分构成。1、前言。概括全文，常用“本学年个人优缺点如下：”“本期业务培训结束了，为发扬成绩，克服不足，以利今后工作学习，特自我鉴定如下：”等习惯用语引出正文主要内容。2、优点。一般习惯按政治思想表现、业务工作、学习等方面的内容逐一写出自己成绩长处。3、缺点。一般习惯从主要缺点写到次要问题或只写主要的，次要一笔带过。4、今后打算。用简洁明了的语言概括今后的打算，表明态度，如“今后我一定×××，争取进步”等。自我鉴定的正方行文，可用一段式，也可用多段式。要实事求是，条理清晰，用语准确。

落款在右下方署明鉴定人姓名;并在下面注明年、月、日期。

工作总结的写作格式篇七

一、工作态度

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，遵守劳动纪律，有效利用工作时间，保证工作能按时完成。

二、业务能力

多干多学：我初来公司工作，这个工作对于我来说是个新的挑战，但为了尽快上手，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了所做的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。经常同其他业务员沟通、交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

三、为了提高我们的服务水平，我个人认为更应该提供人性化服务

预定人员在讲话和接电话时应客气、礼貌、谦虚、简洁、利索、大方、善解人意、体贴对方，养成使用“您好”、“请稍后”、“请放心”、“祝旅途愉快”等“谦词”的习惯，给人亲密无间，春风拂面之感。每个电话，每个确认，每个报价，每个说明都要充满真诚和热情，以体现我们服务的态度，表达我们的信心，显示我们的实力。回复邮件、回传传真，字面要干净利落、清楚漂亮，简明扼要、准确鲜明，规范格式。以赢得对方的好感，以换取对方的信任与合作。

我们知道，公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，

人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在旅游旺季，大家的努力也得到了回报，也坚定了我们更加努力工作，取得更好成绩的决心。

回顾这这一一年来的工作，我非常圆满地完成了本职工作，这是公司的培养，领导的关心、教育，同事的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和同事们给予的舞台上，为公司的发展尽一份责任。在以后的工作中，我将更加努力地工作，“百尺竿头更进一步”。

工作总结的写作格式篇八

作答方法：在题干中寻找主题，再进行命名

例1：为促进城乡教育一体化改革□h市教育局基础教育科对全市乡村教育状况进行了调研，给定材料是此次调研工作中的原始材料，请据此拟写调研报告，重点阐述目前现状，并提出解决对策，供领导参考。

题干主题：调研乡村教育状况

文种：调研报告

标题：关于乡村教育发展的调研报告

例2：现场会结束后，中心拟就杨先生投诉问题的处理与整改情况向市园林绿化局作书面汇报。请你根据材料五，拟写这份书面报告。

要求：定位准确，考虑周全，层次分明，语言得当。不超

过650字。

题干主题：杨先生投诉问题的处理与整改情况

文种：报告

标题：关于杨先生投诉问题处理与整改情况的报告

作答方法：突出主题，适当优化

适用范围：具有宣传性质的文种，最好用自拟标题的方式进行命名，比如讲话稿、宣传稿、倡议书等。