

# 效率好的工作总结(实用5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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 效率好的工作总结篇一

### 1、提前预习

预习时缩短学习差距的一个手段，也是提高上课学习效率的一个方法，通过预习我们可以了解上课学习的内容，这样上课也就知道该怎么去听课了。

### 2、及时复习

下课或回家后要及时的对今天学习的内复习一遍，为的是让这些知识记在脑海里不流逝，及时复习可以使知识从短时记忆转化为长时记忆。

### 3、经常阅读

阅读也是一个学习的重要手段，不管是学习语文还是英语阅读是必不可少的，我们要培养出一个喜爱阅读的习惯，刚开始可以选择比较有趣的书籍，提高自己的阅读兴趣，再慢慢阅读和学习有关的阅读材料，让“阅读”成为“悦读”。

### 4、善于提问

学习虽然是自己的事情，但是我们也可以借助他人的力量来学习，比如说向他人提问，对于自己不懂的知识，和同学老

师提问或讨论，也许就能找到解决的方法。

## 效率好的工作总结篇二

培养良好的学习习惯要以长远的学习目标为导向，使学生明白“千里之行，始于足下”的道理。要达到长远目标，首先要从近期的具体目的开始，要从眼前的学习开始，养成良好的学习习惯。只有养成良好的学习习惯，才有可能达到近期目的和长远目标。

### 二、从程序化训练入手

良好的学习习惯与孩子们好动、贪玩、注意力集中时间短和自制能力弱是相抵触的。所以，培养良好的学习习惯起初要从程序化训练入手。在孩子早读和晚自习复习做作业的时间里，家长要指导孩子或与孩子共同确定学习的程序。

先学什么，后干什么，一项一项按程序完成。除了在程序中规定的间息、活动时间外，不随意做小动作、玩小玩意、唱歌吵闹等，这样经过一段时间的训练，就会形成自动化习惯动作方式，就会养成良好的学习习惯。

### 三、检查总结

在学习习惯尚未养成之前，家长要帮助孩子制定学习程序，规定完成任务的时间，在训练过程中要加以检查落实。

每个程序开始要检查，以后每天要检查，再以后每周要检查，直至真正养成良好的学习习惯。孩子和家长都认为检查已不必要，成为多余的时候，这就说明习惯已经养成，就可以进一步深化、扩展。

### 四、用表扬来激励，用批评控制越轨

通过检查，就会总结出孩子在学习行为中好的表现和不好的表现。为了促进良好习惯的形成，家长必须赏罚分明，及时表扬好的方面，激励继续保持，使之巩固好的行为，以尽快形成习惯。针对不好的表现，要及时地提出批评，启发自觉制止不良行为重犯，以控制其越轨。

## 效率好的工作总结篇三

20xx年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

### 一、抓学习，不断提高自身素质

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

### 二、强化工作职能，搞好成品管理

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂

袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

### 三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划[erp]等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

- 1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。
- 2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。
- 3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。
- 4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购

料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

### 【范文二：库管员工作总结】

时间过的真快，转眼xxxx年已经过去，迎来了xxxx年新的开始。现在回想我由包装库调到原料库，这一年的工作，心中有许多感慨，由于我个人的原因出现过两次大的失误，心中对公司有一种负罪的感觉。

第一次由于我个人一些事情，没有把全部心思用在工作中，那段时间长期处于矛盾选择的思想状态甚至好几天失眠，才出现了工人推错料而自己不知道的情况，错把辛硫磷当成高录加入罐中，倒置生产出的成品失去了它原有的药效，给公司造成了一笔不小的损失。

第二次是我没有给工人交待清楚就去干别的工作，让工人自己配料多加了甲醇，又一次给我厂造成了成本损失，我恨我自己。

回想这一切我觉的很对不起公司的各级领导，也给自己留下了很多遗憾，辜负了厂领导对我的期望，所以在下半年的工作中，我下定决心做到善于发现问题、把握问题、并在第一时间解决问题，不断地学习提升库管的经验增加新人的知识来提高自己的能力，使自己时刻保持清醒的头脑，从头开始转变观念坚持踏踏实实做事、认认真真做人，不断积累工作经验，只有这样才能得心应手才能把损失降到最低甚至消减为零。并在做好本职工作的同时，也要反思自己工作上的不足和失误、也是今后应该时刻注意和逐步改进的。

## 1、仓库计划

## 2、材料入库

物资进库时，必须凭送货单检查单办理入库手续，拒绝不合格或手续不全的物资入库，杜绝只见发票不见实物的现象，必须查点物资数量、规格、型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不全时不得办理入库手续，检查不合格的物资一律退回。发货单的填写必须正确完整，供应单位名称应写全称并与送货单一致，收货单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。

## 3、材料出库

各类材料的发出，必须由车间主任（或指定人员）统一领取，领料员和库管员都应该对物品的名称、规格、数量核对正确后方可领取，领取后及时更改电脑数，使账目准确无误，牢牢掌握每一道关。

## 4、仓库管理

仓库内要保持清洁卫生、物品堆放合理，贵重原材料要特殊保管，严防失火、爆炸、失盗等事故发生，对保管的物品平时要做到勤检查、勤核对、保证做到帐、物相符，如有盘赢、盘亏要提出书面材料说明原因并进行相应处理，如属短缺及需要报废处理时，必须经领导核查批准后方可进行处理不得自行调整，发现物资失少或质量上的问题（如受潮、过期）要如实上报，做好仓库盘店工作及时结出库存数。

在新的一年里我将努力学习，增加电脑知识。总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在库管员的位置上有更大的起色，与同事劲往一出使、心往一出想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份库管员的职业是我人生很大的

财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们，谢谢你们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

### 【范文三：公司库管工作总结】

对我来说□xx年是不平凡的一年：上半年，我在供应公司从事库管工作，这项工作的特点是琐碎、细致和报表数据的准确；下半年我调入销售公司工作，这项工作的特点是专业、专注和对市场信息和动态的准确把握。这两项工作的特点差异很大，我一时难以适应，在领导和同事们的支持与帮助下，我认真学习、努力提高自己的专业知识和专业技能，深入市场、及时掌握第一手的市场信息，积极沟通、相互协调、尽快融入到销售公司这个集体中间，与他们打成一片，为了一个共同的目标共同努力、共同奋斗，较好地完成了公司下达的各项工作任务。下面就是我半年来的工作总结。

#### 一、认真学习，努力提高。

刚开始时，由于我对业务知识不熟悉，有些专业术语和基础知识一知半解，在接听客户电话的时候，常常措手不及。销售部是企业的门面，也是对外的形象窗口，自己的一言一行代表一个企业的形象，如何更好地与客户的沟通，如何更好地回答客户的问题，都要对公司的形象负责，都要对企业的利益负责。开始时，在这方面我深感工作经验与专业知识不足，为更好地适应这项工作，以更高的标准要求自己，为此我不耻下问，多次向领导请教，向同事学习，与业务员沟通，终于在短时间内基本掌握了行业的基本术语和基础知识，提高了自己的业务技能和综合素质。

## 二、深入市场，掌握信息。

在现代的经济社会中，销售部门在一个企业有着举足轻重的地位，甚至可以说销售决定一个企业的成败。同样，要成为一个优秀的销售人员，仅仅拥有简单的基础知识和专业技能师很不够的，一定要深入市场，广泛了解这个市场的动态，掌握第一手的市场信息。经过这段时间的磨练和调查，我对市场有了基本的认识和一定的了解，具备了一定的向上发展的能力。

## 三、相互沟通，融入集体。

我们的团队主要面向华北地区。在日常工作中，除了及时准确传达领导交办的各项工作，认真细致地了解每个业务员的工作业绩。业务员的工作很重要，业务员的销售业绩决定着销售公司的工作业绩。随着时间的推移，从生疏到熟悉，我对业务工作又有了进一步的了解，我加强了与各业务员的交流与沟通，及时了解他们的销售业绩和工作情况，这样既提高了自己的综合素质，有逐渐融入到他们之间，与他们打成一片，共同促进整个公司业绩的进一步发展。

在做好本职工作的同时，我也在细心学习别人的长处，反思自己工作上不足和问题，今后我要主动接受领导和同事提出的意见和建议并积极改进，不断提高自己的综合素质和工作能力，以更加饱满的热情和更加的工作作风投入到今后的工作之中去。

### 【范文四：公司库管员个人工作总结】

尊敬的公司领导：

本人进入公司这个大家庭已有一年多时间，回想这段时间来的工作，内心不禁感慨万分，作为一个库管，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作经验进行总结分析，只有从如



何节约时间，如何提高效率，如何提高仓库配货的标准化，才能减少工作中的失误事件的发生。

每天对于工作中的难题加以不断地完善，以及与张姐的不断沟通，相互学习使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

现代企业的竞争日益激烈，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习，做到懂的更多，做的更好！平时多与同事沟通，保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法予以改正。

实时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所放货物井然有序。但公司在某些小方面还存一些问题。单从库房来说：自从公司从西郊搬到北郊后，办公和仓库分开，导致公司的人力资源大量的闲置。如遇发货量较多的情况，仓库这边就不得不结合人力情况，选择化繁为简，分好几趟，逐车发走。这样不仅耽搁时间，而且也不经济。

从公司短期角度来看，这样确实低碳环保，节约了人力和财力。公司缺乏给力的奖励机制，同一件事一个做，两个人做，多个人做，相对个人而言，没有区别。结果总是：“一个和尚担水吃，两个和尚抬水吃，三个和尚……”。公司的货物配送上，就仅有的一辆货车。货量多的时候狠狠的装一车，货量很少时，也只能用公司唯一的货车跑一趟，短期看确实可以节省购置车量和每年审车的成本。但我们公司在人力资源上，却很丰富。像xx□xx□x乃至xx都有驾照。

假如公司可以购置一辆烧天然气的小货车。这样长期下来完全可以，省下一笔不小的费用。毕竟，目前天然气比油便宜。举个很明显的例子，公司经常性的为了提一小件货物，不得不让司机开着唯一地货车，来回跑上70、80公里，同样是把货物提回来，它们所花费的成本和给公司创造的价值，肯定是不一样的。

作为员工的我们，希望公司能够越做越大，员工越来越多，相关的福利也能够跟上！

总之，仓库能在现实情况中不断的改善，是离不开各位领导的信息关怀和指导及各位同事的大力支持和配合。

在挥手昨天的时刻，我不骄不躁，踏踏实实一步一个脚印走下去。对过去的不足，我们将不懈的努力争取做到最好。

我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更佳壮大，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力把新年的工作做到更好，为公司的发展前景尽一份力。

感谢公司给了我这么一次发展得机会！

感谢领导对我的悉心指教！

感谢同事给我的支持和鼓励！

祝公司在新的年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高！

以上总结请公司领导批评指正，不胜感激！

## 效率好的工作总结篇四

教师在给孩子辅导时，会给孩子提问的机会，首先让孩子来提出自己学习中的问题，能提出问题就能发现问题，发现了问题才能解决问题。这样避免了老师提出问题不能真正孩子的问题。学校教育中孩子基本是没有这样的机会，原因是班级孩子很多，老师没有精力去解决每个孩子的问题，所

以孩子没有提问的机会。而一直我们在强调个性化，就是个性化到您的孩子。分析个性，而不像学校的老师他的时间和精力只能去发现孩子的共性。

## 2解释自己思路的习惯

孩子在学校的学习中，无论是做作业还是考试，对于做对的题老师给的是对号，做错的题老师给的是错号。无论是对或者错孩子都没有去解释自己做题思路的机会。而我们的老师会给孩子解释自己做题思路的机会，无论是做对了还是做错了都需要解释。做对的题解释之后，如果思路是正确的，老师会给予认可巩固，做错的题如果孩子去解释，很容易发现问题，发现孩子的误区在哪，帮助分析错误的思路。

在培养孩子解释自己思路的习惯的同时，培养了孩子学习知识的能力。

## 3肯定自己方法的习惯

在学校里老师通常要求孩子要按老师的方法学习，但是我们的老师会培养孩子应肯定自己的方法，因为实际上孩子自己的一些方法可能比老师的方法更简单或更易于理解。

在培养孩子肯定自己方法的习惯的同时，培养了孩子的自信心。

## 4当下解决的习惯

很多孩子在学习中遇到问题时，通常的做法是搁置或者死啃，这两种方法都是有问题的。而我们的老师，孩子一有问题，就会立刻帮助解决，出现一个问题解决一个问题。逐渐培养孩子有当下解决问题的习惯。因为孩子学习中问题一旦积累，就一定会造成成绩下滑，孩子天生没有解决问题的能力，但一定有积累问题的习惯。

培养了孩子当下解决问题的能力，会使孩子的学习没有了压力，同时为孩子节约了时间。

## 5改错的习惯

学习的本质就是克服困难，改错是一种健康的心理习惯。孩子学习的错误并不代表人生的错误，改错并不代表不好。老师会帮助孩子不要自责或者羞愧，改错是为了让孩子明白为什么错了，老师会帮助改错，使孩子变的乐观，愉快的接受不足。

## 6实证的习惯

孩子学习以外的事不能扩大膨胀为学习失败的问题。要有实事求是客观的科学的态度。这样才能使孩子以正确的态度学习，而不是因为父母等其他因素而学习，把随随便便的学习习惯改掉。

## 效率好的工作总结篇五

家长要根据孩子的年龄特点，适时为孩子立规矩。曾报道过一名五岁儿童生活很有条理，自己的玩具柜、小书架、抽屉等都是自己主动整理，小小的年纪已初步养成了爱整洁、爱劳动和有条理的良好习惯，令人称赞。从报道中得知，自孩子两岁开始母亲就对他立下规矩，要求他玩完玩具必须收回原处，若不收，妈妈就将玩具没收。正是由于这位母亲注意立规矩并严格要求，孩子才逐渐养成了自己的东西自己整理和爱整洁、有条理的好习惯。

## 方法对

培养幼儿良好习惯要依据孩子的年龄特点，采用相应的方法。对于幼小儿童应使用孩子喜闻乐见的方法来引导培养良好习惯。比如培养两三岁的孩子玩完玩具收回原处的习惯。在开

始训练时，家长可以用游戏的口吻对孩子说：“玩具要回家了，你帮它找找家在哪儿，把它送回家去吧！”这就比干巴巴地向孩子提要求效果好得多。当孩子把玩具收放好以后，家长要及时给予肯定和表扬，孩子受到称赞后，下次定会再重复这种良好行为的。

## 坚持不懈，严格要求

习惯是在不断重复中逐渐养成的一种比较稳定的行为倾向。因此，培养孩子良好习惯绝不是一朝一夕的事。作为家长不能想起来就要求一下，想不起来又听之任之，要始终如一，持之以恒，日复一日地进行训练，使孩子养成良好习惯。当前，对家长说来最难做到的是严格要求，是将爱与严结合起来。这主要是由于家长在对自己子女的教育上，最容易情感失控。不少家长也知道应该如何要求孩子，但做起来又往往以感情代替理智，这在家庭教育上是常见的情况。例如，说好了不能随便吃零食，但只要孩子一哭一闹，家长就心软，常常迁就、退让，直至“败下阵来”，以妥协告终，继而发展到有求必应，致使孩子养成了随便吃零食的坏习惯。也有不少家长在培养孩子良好习惯方面取得了成效，这是由于他们能理智地爱孩子，把爱与严结合起来，始终如一，坚持不懈地要求和耐心训练的结果。