

最新年末工作总结公式(实用6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？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。

年末工作总结公式篇一

辞旧迎新□20xx转眼即逝，一年又过去，设计公司再次理智的整理与总结，我们需要一如既往的做到让我们身上这双眼睛，一只去往前看，一只去往后看，往前看是因为需要远见和谋略展望未来，往后看是需要知道走过的路，总结过往的成功与失败，收获与失去。走过的20xx□无论是公司还是每位同事我们都共同再次成长一个步伐，大家都知道，也能深刻体会，时间让我们每次的成长都伴随着喜怒哀乐，无论这个成长的过程是如何情感化，我们每个人和公司的发展大方向始终是积极与进步的。在此，我们需要非正式形式的祝贺与鼓励下自己。

首先我想代表对每位同事道上一些真诚的感谢话！每个公司的发展，永远离不开每位同事所做出的贡献，也是如此！最尊敬的同事，谢谢您一路同行！

设计在20xx年的发展过程中，很难避免经历着一些积极与消极意义的人、事、物变更和变化。人事方面□20xx中设计经历几次明显的变动，有同事因为理想、个人情感、工作能力的缺乏离开了我们这个团队，在这里，对离开的同事道上真诚的感谢和祝愿，遗憾的同时，在这个过程中我们陆续也迎来了新同事的加入，境处发展阶段，正视所有一切存在的问题，针对薪资待遇、福利待遇等最为实际的问题，进行着不断的调整正与完善，我们根据公司发展进步收获来不断的提升同

事的待遇，以此期望吸纳更多优秀新伙伴的加入，我们同时一直会根据员工的实际职业水平调整待遇的层次，世界总体始终还是公平的，我们也将一直努力在这个和谐的氛围之下，做到多劳多得，能者上，庸者让的原则。每位同事进公司第一天起，都收到一份，那不是一种形式，他是如此的具体，在，愿您时刻关注自己所处的阶段有无变化，若一直没有变化，您是不是该总结没有变化的原由？！若您的表现如此出众，而我却没有给您按照进行调整，那么请您潇洒从容的走进我的办公室和我“和谐洽谈”。

20xx年过程中，针对公司同事工作与情感事理态度，大体是如此和谐与融洽的，每位同事因为优秀的人格，专业的设计职业修养，能以最大的包容、耐心和热情与同事友善并并肩作战，能坚守职业素养，为每个设计项目贡献才华，并为每个客户做到项目策略保密原则，为客户贡献职业力量，真诚的祝愿，无论在哪里，我们的同事都能一直保持这样的美好情操，因为出于设计行业的职业“病态”，我们总会不经意间去追求一些更完美的状态，因于此，我还需要对我们的已经很优秀的表现提出三点意见和建议，其一，和同事的生活中工作中，尽力多一份主动性，除了职业必须做的工作外，为同事乃至公司多做点“鸡毛蒜皮”的事情，培养一份“好人缘”，“鸡毛蒜皮”的友情赞助会为您的人生发展助上一臂之力。美好的人格，受人尊重的人格必须先建设起您积极而真诚的情商，一起共勉；其二，对我们的客户多一份耐心，要时刻换位思考，多站在客户的角度上思考一些具体的问题，多站在客户的角度上来理解一些设计存在的问题，再此，我还需要更直观的表达一个概念，不要抱怨你的客户缺少审美，因为客户不像我们一样，一直在从事和钻研这个设计领域的工作，他们的偶尔认识显得非专业也是必然，所以请更多一份耐心去引导和建议，对方客户的意见往往多半就是设计所需要去解决的问题，所以，努力做到与客户心目沟通；其三，加强自身知识的积累，公司一直是定期的采购设计专业书籍和设计边缘学科书籍杂志等，多看，多听，多思考，努力培养设计师所该有的敏感嗅觉性，前沿性，秩序性

质，充分做到理性和感性充分结合思考。多参加公司内外的设计讨论交流活动，针对20xx年职业中所产生和遇见的设计问题进行总结，尽可能摸索出属于自己特有的设计方法，学会以最少的时间内更效率的完成工作计划和项目案，每个项目案子的结束，学会理性总结，这样才能获得所谓的“经验”，去年的一封信中，我曾提到过，公司整体就像个个求助网，希望您成为这个大系统中一个开放的子系统，积极有效的求助于他人，同时又给予支援，这样，您就能充分的利用公司的资源取别人的经验，很快的进入角色很快的进步，很快提高各方面的意识。

20xx年过程中，设计公司的工作环境也发生了变更，这个变更让我们有更多信心和热情去迎接新的设计生活，新的职业挑战，公司环境向相对更舒适方向转变也是从另外一方面表达了所有人的努力没有白费。明天会更好，我们每位同事的生活水平也将会更好，我们的快乐值也会更明显，前提是只要我们齐心协力全情投入。

20xx[]真诚的感谢所有同事支持、付出和信任，感谢所有选择设计公司合作往来的客户，感谢很多朋友创业阶段中热心的帮助与支持，感谢家人，感谢爱妻媛媛。作为设计公司创办人，设计总监，我期待我们有更多的声音在互动，我期望能经常听到每位同事批评与赞美的声音。总结结尾之际，我将重复去年中最后几段话。

在，我们对上班时间是相对人性化的，我们上班不打卡，也尽量避免加班。但希望您能每天早上9点前赶到公司，即使您迟到，公司也从来不会对您进行任何处罚，因为我们坚信，您不会总是迟到！如果您一直没能克制住自己，每天总是姗姗来迟，会请您享受更长期的假期！在，我们允许请假，但唯一的要求就是您能把手上的工作合理安排好，保证设计质量的同时充分尊重客户的时间允许范围！否则，您将是缺少责任心！在，工作属于生活，这一点，我们正努力的像google学习！在，公司要发展，您的设计水平、职业素养

如果总是不和谐，我也只能很遗憾不能与您继续同事了，这个需要双方理解。

年末工作总结公式篇二

一、主要工作成效

紧抓“三送”工作，全面服务群众。一是坚持上门走访，化解矛盾纠纷。9月份以来，坚持每周下村3-5次，多次上门走访所包农户，协助村民化解矛盾纠纷3起。二是协助开展了村第二、三、四批土坯房改造验收工作，总计19户，全部做好了“一户一档”，并及时更新了土坯房改造系统平台信息。三是协助做好了柑橘黄龙病普查防控工作，总计普查出病株200余株，涉及50余户农户，目前大多数已喷洒农药，并砍除了病株。四是协助做好了合作医疗收费、扶贫及经济普查等有关工作。

紧抓维稳工作，确保和谐平安。一是制定印发了《乡信访问题和矛盾纠纷领导干部包案工作方案》，将全乡信访问题和矛盾纠纷一一分解包案，确保案件及时化解销号。二是制定印发了《乡重点人员稳控责任分解表》，对全乡重点人员明确了责任领导和具体责任人。三是做好了每月矛盾纠纷排查报表的汇总报送工作。四是在国庆□xx届三中全会及省委巡视组在巡视期间，参与了办公室应急值班，做到在岗在位，并按时向县委政法委及县信访局进行“零报告”。

紧抓安全生产及火灾防控工作，确保长治久安。一是协助召开了全乡安全生产、火灾防控工作会议，制定了《乡安全生产大检查工作方案》、《乡今冬明春火灾防控工作方案》等。二是积极参与了安全生产及火灾防控大检查活动，与各村、乡直单位、重点企业商户签订了安全生产、消防管理责任书。同时，对全乡企业、商店、学校、人员密集场所、重要公共基础设施等进行了全面排查，对部分企业商户非法生产经营行为进行了教育，下发了《整改通知书》共38份，目前大多

数已整改到位。

紧抓办公室工作，帮领导分忧解难。根据领导安排，我作为办公室副主任协助主任开展有关工作。9月份以来，收发文件30余次，协助召开会议10余次，接待相关客人40余批，发送有关信息30余次，有效做好了领导的副手。

紧抓信息报送，强化责任意识。一是紧急信息随时报。通过不断强化责任意识，一旦发生紧急信访维稳信息，我都第一时间向乡领导报告，并根据指示及时向县委政法委、县信访局报送相关信息。9月份以来，共向上报送各类信息32条，如华山村彭屋组及横龙组村民与华山电站发生纠纷、石下村村民罗斌发生交通事故一事等都第一时间上报了县里相关部门。二是一般信息按时报。按照工作要求，我紧抓日常信息报送，主要涉及相关业务工作、土坯房改造及柑橘黄龙病防控等工作。9月份以来，我向《手机报》报送信息8条，已采用4条。

二、存在问题及下一步工作打算

一是对工作的思想认识不够，态度没有端正，等待观望思想严重，仗着有几年机关工作经验，有时做事不积极主动，老想观望等，时有推脱不前情绪。

二是执行力严重不够，一点小事都没第一时间处理，时常被动工作、延后工作，导致一些情况领导“一问三不知”或明确的工作没有及时落实到位。

三是抱怨思想不断滋生，有时会抱怨凭什么老是安排我四五项工作，而别人才一二项，却没有分清主次、想方设法去推工作。

四是工作的方式方法有待改进与创新，比如完成领导交办的工作或与群众沟通交流，都有改进与创新的空间。

一是强化思想认识，端正工作态度。态度决定一切，没有良

好的工作态度，何谈认真工作。今后领导交办的工作，我将尽全力做好，不畏难不推脱。

二是积极主动工作、靠前工作。强化执行力，在领导布置完工作后，今后我将第一时间主动靠前，不拖拉不畏缩，按时甚至提前完成工作，并形成自己的日志，每日看、每日催、每日做。

年末工作总结公式篇三

时间飞快的过去了，三个月的时间，不长、但也丝毫不短。在这三个月里，我在这个全新的环境里努力的适应着自己的新工作，新领导，以及新同事们。__公司对我而言是全新的地方，尽管非常的陌生，但在这里面却充满了温暖和热情！

一、工作的学习与收获

面对这个去全新的岗位，我在通过__领导的基础培训后，已经基本上掌握了工作的基本要求。起初的时候，我觉得这份工作很简单，仅仅只要掌握几点要点就能顺利的完成工作。甚至我还通过自身的改进和调整，让工作顺利的完成。

但是，随着工作越发的提升和复杂化，我的方法很快就遭到了淘汰！工作的情况也开始变得严峻。但在这些时候，我却受到了周围那些前辈们的帮助。尽管他们并没有特别的教导，但通过他们对工作的经验和技巧的倾授，我逐渐掌握了工作的根本，并在吸取前辈经验的同时积极的改进自己，大大的提高了自己的工作能力。

二、思想和纪律的学习

起初，我只是严谨仔细的在自己的岗位上完成自己的工作，但随着我对公司环境的了解，我也逐步的开始对__部门团队的. 融入以及公司纪律要求的学习。

都说“没有规矩，不成方圆。”既然我正式的加入了__团队，在纪律上也要严格的要求自己！为此，我在工作中特意去向__领导和人事部同事确认了公司的规定，并在工作中严格的要求自己，绝不在纪律上犯下错误！不给部门丢脸。为此，至今为止，我连一次迟到的错误都没有犯下过！

反思这三个月，感觉我经历了很多，但其实又只是些皮毛而已。在此次转正之后，我会以一名正式的__员工的身份，在自己的岗位上继续努力，为__部门以及__公司做出更多的贡献和成绩！

年末工作总结公式篇四

一、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

二、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

三、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓励队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

1、工作中时有松懈。

2、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

20xx年即将过去，我们将满怀信心地迎来20xx年，新的一年意味着新的机遇，新的挑战。今朝花开胜往昔，料得明日花更红。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作我将一如既

往，全心全意的为公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄.. 兄弟们一起加油哦!!!

年末工作总结公式篇五

在这一年的工作中，我发现要能自如的做好一项工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是因为工作量比例的大小而去抱怨，因为抱怨是没有用的。

工作中我刻苦学习业务知识，在领班的培训指导下，我很快的熟悉了酒店的基本情况和收银的岗位流程，从理论知识到实际操作，从前台到接待为客服务，一点一滴的学习积累，在很短的时间内我就掌握了收银员应具备的各项业务技能。

在工作中也有过失误，是主管、领班给了我一次又一次的鼓励，使我对工作更有热情，米尔兰德先生曾说过：年轻人天生就需要鼓励。是的，正是这一个个的鼓励使我在工作中勇敢的闯过难关，不断进步。从此，在领导的心目中我已经不是那么的脆弱了，变得很坚强，由于我的责任心强与对工作的热情，得到了上级领导的肯定，让我来国宾会所实习，刚开始去时特不习惯，各方面我都觉得没餐厅好。可是经过一段的磨练，终于感触到了吃得苦中苦，方为人上人，这种令人敬佩的名言，经过一段时间的努力，领导们对我评价很好，让我担任前台接待这一重任，那一刻我非常开心，所有的苦。累都很值，同时，我又感到很大的压力，领导对我如此看重，这是对我的信任，我想，我应努力工作，做好我应该做的责任，这对于我来说，又是一项新的挑战。

1、服务质量

2、酒店文化

饭店里无所不在的是服务文化、礼仪文化、地域文化、饮食

文化、解困文化等等，在饭店里所有的工作人员都是主人，所有的宾客来到饭店都会对饭店和饭店人产生或多或少的依赖，除了在接受服务的过程中接收文化或知识，他们还在遇到困难时向饭店人寻求帮助。因此，我们可以说，饭店是一个到处充斥着文化和知识的场所。于是，在这里工作的人们必须更有知识、文化和涵养。宾客在品尝一道菜式，而耳边是服务员小姐用甜美的声音介绍有关菜式的知识，包括起源、流传、特色、新意等等，不仅更增添了品菜的乐趣，也让客人接收到一些新的知识和信息，让他们从另一个层面上觉得不虚此行。

我们更要做的是不要把事情想的太糟糕，而是要保持好的心态面队每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

年末工作总结公式篇六

xxxx年是采购部工作正式步入稳定开展期的阶段，也是采购业务量迅速增长的阶段，我们在经历了来自工作本身和外部压力的重重考验下，抓住每一次磨合与沟通的契机，尽全力去做好每一项工作，千里之行，始于足下，正是因为我们持之以恒的坚持与努力，我们日常工作的开展与衔接也在逐渐步入正轨。

作为一名经验与资历尚不深厚的采购人员，我除了在日常工作中不断磨练与修正自己，也在业余时间通过学习和研究相关知识，来提高自身的专业素质与能力。作为采购团队中的一员，我也深知团队的竭诚合作、互帮互助与良好沟通是实现最佳业绩的根基，是实现公司利益的首要出发点，我们的工作不是单一的实现个人工作指标，它不仅要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的合作模式。我坚信，只要用心去支撑，用行动去实践，用数据去证明，我们会更好地融入企业飞速发展的经济潮流中，更好地实现自身的价值与意义。

（一）常规与非常规工作内容概述：

- 2、负责厂区部分工装模具、量检具的委外加工与跟踪落实；
- 3、负责部分异地零采物资、设备配件、小型设备的转账采购与实时跟踪；
- 4、及时、准确的办理每月发票的核对、勾稽、审核与入账手续；
- 8、协助部门领导和同事完成其他相关工作，包含ts16949体系审核的准备工作、产品定价、季度分款、质量处罚与整改、新物料的验证、供方资料管理等事宜。

（二）强化供应商的管理与开发

1、加大不合格项的整顿与整改

为降低外协加工件的不合格品率，避免后续装配过程中不必要的成本浪费与损失，特要求外协单位对出现的质量问题进行限期整改，整改后两次样品送检仍不合格的供应商，立即取消其半年的供货资格，并列入临时待检供方行列，待其产品质量完全符合我公司技术标准和要求后，再恢复与其委外合作关系，这样不仅能降低物料周转过程中不合格件出现的概率，避免后续加工环节额外的人工成本累计，更能有效地控制产品质量，节约公司生产和管理成本。

2、加强供方管理的多元化发展

为形成有效的成本降低与质量管控模式，避免供方管理陷入被动牵制局面，规避强势或单一供应商，特要求所有的委外加工件必须有两家以上的外协加工单位，通过对比其加工质量和供货及时率等指标，把握竞争过程中价格下调的机会，实现质量与价格双赢的目标。目前，针对现有委外加工工序，

我们将类似工序的外协加工单位控制在3家至4家以内，主要是既能保证正常的产品加工周转供应，又可通过供货质量对比，更好地做好质量管控和整改。

（三）注重小批量物资的成本节约

通常而言，相对比日常车间生产所需的常规物料，零采物资和辅助类生产物料的需求量较少，但其需求种类繁多、使用频率也较快，整体的采购成本也是一笔不可忽略的费用支出，公司领导往往重视高价格、高成本的常规物料成本，而忽略了小批量物资成本节约也可以做到积少成多、集腋成裘的原理。现实中，我们在管控常规物料成本的同时，也在兼顾小批量零采物资的成本控制与节约，坚决摒弃物料提报部门急需求、急心理和盲目单一的采购需求，化被动为主动，主要途径如下：明确采购目的、了解相关专业知——多方咨询（含提报人员、技术人员或专业人士等）、查证——供方先报价、货比三家——主动谈判、确定性价比——通过合同、技术协议约束——节约成本、最佳采购。

（一）夏季多雨季节——加大外协加工件的防锈、防腐处理

一直以来，仓库外协加工产品材质多为钢件与铸铁件，且多为未镀锌或喷漆的半成品，易在封闭、潮湿的环境中生锈腐蚀，不仅阻碍后续生产环节的加工周转，还造成重复人工成本的叠加。为杜绝上一年度大批量加工件返修去锈情况的再度发生，我们在委外加工的同时，也要求所有外协单位必须严格作好加工件的防锈、防腐处理，并保证防锈效果保持在半年以上，否则，所有的生锈后果均由外协负责处理并承担相应风险，进而从最大角度来维护我公司的利益。

另外，为降低生锈风险，节约管理成本，在满足正常生产的物料供给、仓库库存足够的前提下，我们也将外协单位作为第三方临时储备仓库，当仓库库存逐渐减少、车间使用量增大时，我们会立即通知外协单位调货，即将外协家中的储备

库存按需分批的送至我公司，期间产生的所有管理费用、运输费用和保管风险均由供应商承担，从某种意义上而言，这也是我们优化供方管理的一大跨越与进步。

（二）默契的团队合作是实现良好业绩的前提

自本年度开始，采购部开始实行项目组管理制，并将各组业绩正式列入绩效考核行列，在经历三个多月的磨练、成长历程后，我们更清楚意识到：任何工作的完成都不是单一的实现个人工作指标，它不仅需要兼顾小组内部成员、整体团队的业绩，更需要形成一种共进退、共努力、共协调、共分享的内部运营模式。个人的工作需要小组来支撑，小组的工作更需要团队合作来支撑，我们是相辅相成的团队与整体，不能存在个人利益的偏私，任何时候都必须服从与保证公司利益。采购部每一位成员都在用亲身实践证明着：只要用心去做，用行动去证明，用勇气去挑战，用思维去创新，我们也会在公司日益蓬勃发展的浪潮中迅速成长与强大。

（三）积极的沟通是部门间高效合作的首要途径

从工装模具的k3入账到外购设备的验收与投用，我深深的感受到：这些工作都不是我们个体、单个部门亦或是几个部门所能做好、贯彻好的事情，它需要所有相关部门凝聚到一起，相互协调、相互理解、相互沟通，看似简单的一件事情，看似微不足道的一项工作，往往需要我们大家的共同努力才能做到更透彻与更全面，这也需要我们首先要撇弃个人的私欲与意念，齐心协力付诸行动，要知道，我们要秉承的唯一目标明确而又深刻：公司的利益远远高于一切。

我个人认为，在与其他部门或同事沟通、交流的过程中，放低姿态不失为一种通往捷径的有利方式，以低姿态、友善公正的态度对待他人，会让我们距离工作的期望目标更近，而不是强硬的将个人私欲、情感添加到工作中，不仅会使沟通成果与工作价值大大削减，还与公司利益背道而驰，故改变

从自身开始，唯有这样，我们才会有意想不到的工作收获，才会实现自身的价值与意义。

（一）会说不如会听

在与供应商的谈判过程中，我们首先要做的是：在表明采购目的后，尽可能的去做记录，用心或用工具记录关键点，寻找供应商的软肋或漏洞，并在适当的时候进行提醒与反击，占据价格与质量谈判的有利地位。

（二）以退为进

谈判开始前要先给供应商设置障碍，包含合同标的、备用供应商以及付款方式等因素，并以强有力的理由作为保障后盾，牵制供应商处于被动局势，在需取消障碍时要明确我们换取的是什么，进而达到以退为进，实现性价比的目标期望值。

（三）让对方先报价

让供应商先报价是我们谈判的首要前提，该过程不是单一的熟知价格，而是全面地、清楚地掌握对方是否满足我们预期的要求，我们才能在已知的市场行情下通过多家供应商的优化对比，作出最终的筛选与判定。

（四）分配角色扮演

在双方谈判的过程中，团队合作与分工也是非常重要的影响因素，毕竟不是所有的谈判内容都属于个人所长，每个议题不可能每次都是采购在谈，物料提报人员、技术人员以及生产人员都可以加入其中，我们通过旁敲侧击、集思广益，进而汇总分析获得采购决策。

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸意义重在执行与反馈并

存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、积极进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业能力，成为一名合格的采购！