员工工作总结(实用5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

员工工作总结篇一

一晃眼，一年时间就过去了一半。在这上半年里，我根据公司“稳求发展”的指导方针，以及部门领导们的指示，完成了自己应尽的责任，取得了不错的成绩。但我也在工作中发现自己还有很多地方做的不够，这些都是我的坏习惯，应当加以改正。下面是我这半年里的工作情况，同时也对接下来的下半年里做一个小计划。

这半年的时间里，我在工作上完成的还不错，但是我个人缺乏做事的主动性，说白了就是比较懒。很多事情我都是拖拖拉拉的.，没有主动的去把事情做好，也没有去主动的要求做一些别的事情。在我这半年的工作里，我想了想，几乎每次的都要到最后的底线的时候才去完成好领导早就交代的任务。领导虽然没有什么太大的意见，毕竟我还是按时完成，但是我这样拖拉的习惯还是不好，早一点完成任务，早一点就能多做一些事。

由于我做事比较拖拉，所以很多时候我都只是做好了自己的本分工作，而对于需要帮助的同事，我基本上是插不上手，因为我有时候都自顾不暇。不过有的时候我将我的任务完成后，我还是会主动帮同事分担一下职责，毕竟同事之间还是要互帮互助，共同进步。

我在公司里的岗位是财务部会计，每天都需要对公司的各种

支出与收入做报表进行统计，这一项工作很复杂，做起来很缓慢，毕竟我需要对每一笔资金的流向做记录，不能错漏任何一项事例，否则在后面做月结的时候，对不上账。公司里的财务，需要每个月上交当日的报表，由我们会计部四个会计同时工作，并交由部门里的总会计进行核对审查。一旦发现有一个人的报表与其他人不同，就需要重新进行审查，找出是哪一天哪一项的资金问题。不仅要做月总结，还需要季度总结，以及半年度、年度财务报表。

我在工作的过程中，发现自己还是有很多地方不足，有很多地方不太熟悉，还有待提高自身的职业技能。

在接下来的半年里，我决心改掉自己做事慢、不主动的坏习惯，同时在空余的时间里，多加学习、练习。现在的社会，需要我去不断的适应，不断的提升自己，才能不被拉下。我要做的还很多，要学的也很多。

员工工作总结篇二

这一年我在工作中的表现还算是中规中矩，一年下来出现上班迟到的次数少之又少，更无旷工早退的情况发现，因为我知道自己也算得上是公司里面的老人了，我要好好地后来人做一个表率，所以我得先把这些基础的事情给做好才行。

工作了这么几年了，我的工作效率相比刚进入公司时已经有了巨大的提升，这得感谢领导们在平日的工作中对我的提点，当然了，光靠别人的帮助还是不太够的，必须还得通过个人的努力才能取得良好的效果，所以我在工作的时候时刻保持着良好积极的工作状态，按时认真的处理好领导交代给我的任务，此外在下班之后，我还会抽出一点时间去学习和工作业务有关的知识，通过不断地学习让自己的个人能力得到提升。

二、需要改进的地方

在工作的时候虽然我已经尽力的让自己的表现好一点了，但是出于各种因素的影响，我依然会在工作的时候出现一些纰漏，例如处理事务的时候不够仔细，考虑不够周到，遇到了一些难题时容易急躁，这都是我急需在接下来的日子里改进的地方。此外，我也得多多和公司里面的同事进行沟通交流，这样才能更好地开展以后的工作，避免一些矛盾的发生，这么多年的工作经验告诉我——只有保持了一个良好的工作氛围才能让我们的工作开展的越来越顺利。

三、新一年的工作计划

在新的一年里，我会继续保持好自己的学习劲头，多多向那些有经验的前辈们请教问题，然后在闲暇时我也要加强自己的业务水准，了解更多新知识、新技能，争取让自己在前进的浪潮中站稳脚跟，至少要做到在短时间内不被新人赶超，当然了这只是开个玩笑，我对自己还是比较有信心的，我相信自己在新年里能为咱们公司做出更多的贡献!

员工工作总结篇三

本人进入x钢厂已经有一年时间了，在这一年里收获不少，取得了不少成绩，但同时也发现了自己在工作中的一些不足，现将这一年以来的工作作个总结。

一、参加并组织开展triz理论培训工作，使型钢厂成为莱钢的典型

继x年8月参加了莱钢技术创新方法和triz理论培训班之后，进行了总结并与领导沟通，推动该理论在型钢厂的拓展。参与组织了型钢厂两期技术创新方法和triz理论培训班，122名中层干部和工程技术人员系统了解了如何运用triz理论解决生产实践问题的知识，使型钢厂成为莱钢第一个系统开展triz理论培训的单位。在培训结束后的仅仅第9天，就结合h型钢生产

的流程，运用物场理论和知识库，发明了通过增加一个场和一种物质来阻止钢材表面锈蚀的装置并申报了专利，受到领导和专家教授的好评。该专利成为莱钢利用triz理论解决问题的第一项专利。通过以上工作，使型钢厂的技术创新方法暨triz理论培训成为莱钢的典型。

二、开展好专利工作，使型钢厂申报量创出历史水平

扎实开展好专利申报各环节的`工作并营造良好的氛围，敦促同志们积极申报□20xx年一年，型钢厂共申报《矫直机后翻钢装置》等专利11项，比1998年建厂至前年十年申报的专利总和还多，创出历史水平。

三、积极工作，使莱钢h型钢通过了冶金产品实物质量“金杯奖”复评

经过半年左右的认真准备，在开展了材料编制报送、现场审核、专家评审、幻灯片制作等工作之后，12月，与领导一起参加x年度冶金产品实物质量“金杯奖”专业评审会。会上，介绍了莱钢h型钢的质量管理状况并顺利通过了答辩。使我们的h型钢产品顺利通过复评，意味着保持了国际先进水平，对提升企业知名度和市场竞争力具有重要意义。

四、抓好技术进步项目管理工作

按照规定认真开展好技术进步项目各环节的工作□x年7月29日，《合金熔覆铸钢轧辊的研究与应用》等9项科技进步成果通过了集团公司鉴定。在x集团有限公司11月2日召开的莱钢科学技术奖颁奖大会上，型钢厂实施的《欧标系列h型钢产品研制与开发》项目获重大科学技术奖三等奖，另有□h型钢大型生产线圆盘锯片性能的研究与应用》等9个项目分获技术创新奖二、三等奖□x年，《欧标系列h型钢产品研制与开发》项目获x省冶金科技进步奖二等奖。

五、积极准备，顺利通过韩标认证审核

参与开展好原料、工艺、设备、现场、记录的完善工作，健全质量管理体系。经过长达半年之久的积极准备，使型钢厂的质量工作满足并超越了韩标认证苛刻的要求。5月26、27日，型钢厂顺利地通过了韩标认证现场审核，为莱钢h型钢产品开拓新的市场领域打下坚实的基础。

员工工作总结篇四

不知不觉中，又是一年的时间过去了。在这一年里我在公司的前台又有了很多的经历和增长，不仅更多的了解了自己的不足，还在工作中有了更多的提升。

在这20xx年里，我清晰的分析了自己的工作，将自己的工作分成了“前台”和“文员”，详细的对自己做好了规划，通过一年间自己的努力，让自己的工作能力变得更加优秀可靠。现在我将自己的工作的想法和问题总结如下：

前台方面的工作：

作为一名公司的前台，我要做的是招待好来访的客户。在对自己的工作有了认识之后，我开始更加的注重自己在仪表方面的问题，注重自己在前台工作时的形象。同时，我也积极的学习在接待方面的礼仪，让到访我们公司的客户与领导们，更加体会到我们公司的热情。

文员方面的工作：

作为文员，我除了在基本的对文件资料的工作中学习提升外，我还在其他方面做出了改进。如在各个节日到来的时候我都会积极的去寻求意见，将今年的公司活动举办的更符合各位同事们的想法。其次我在空闲的时候学会了如何去保养和维护打印机以及复印机，以便在日常也能维护公司的器材。

在平常的`工作中，我努力的做好公司资料和各种数据的收集整理，并按照公司规定及时归类。记录并总结好每次公司的重要会议，及时且准确的了解公司领导的安排动向，并根据安排，通知到各个部门。

在公司办公用品方面，我在月找到了更加物美价廉的用品店，并积极的对公司的消耗类办公用品进行了置换，减少了公司在这方面上的消耗。月的时候，我发现在公司用电和用水的消耗比较严重，和领导商议后，发出对用电和用水节约的通知，有效的减少了之后几个月公司的水电消耗。

今年的公司活动我多是收集员工们的意愿制定的，但是因为意见众多，我在采取折中的情况下，也考虑到了不少其他同事的意见。让大家对节日活动都能满意而归，很好的提升了公司的凝聚力。

在一年的工作中，尽管我一直在努力的做好自己的工作，但是并不是只要努力就一定能获得好结果。而且，在对自己的情况分析之后，我更加的认识到了自己的不足。

而且在今年的工作中，我也犯下过一些不因该的基本错误，给同事们带来了不少的麻烦，为此，我要在今年的工作中更加的谨慎专心。努力的保证自己工作的准确性以及及时性!

员工工作总结篇五

本人工作以来，在单位党组的领导下，按照党员领导干部的标准严格要求自己，坚定政治信念，加强政治理论、法律法规、押运知识学习，转变工作理念，改进工作作风，坚持廉洁自律，自觉遵纪守法，认真履行职责，能够努力学习，保持共产党员的先进性，树立科学的发展观和正确的政绩纲，法纪、政纪、组织观念强，在是非问题上单位保持一致。认真贯彻执行民主集中制，顾全局，服从分工，勇挑重担。尊重领导，团结领导班子成员和广干部职工，思想作风端正，

工作作风踏实，敢于坚持原则，求精务实，开拓进取，切实履行岗位职责，坚持依法行政，认真负责分管和协管工作，力支持领导的工作，促进三个文明建设的顺利开展。

作为一名中层干部，要想作好本职工作，首先必须在思想上与党组织保持高度的一致。我始终认为，树立崇高的理想，可以培养坚强的意志和高尚的品格，可以帮助一个人抵挡一切诱惑，排除一切干扰，战胜一切困难。为此，我认真各种理论知识，熟悉和掌握国家的押运方针政策、押运法律法规，能较好地结合实际情况加以贯彻执行;较好地协调各方面的关系，充分调动员工的工作积极性，共同完成复杂的工作任务;不断提高自己的专业理论水平和基本技能;通过调研发现问题，总结经验，提出了很多有益建议，独立处理和解决了许多实际问题;在工作中，我坚决贯彻执行领导班子的各项指示、规定。时刻不放松对政治思想的学习，始终使自己的思想跟得上时代的发展，始终保持谦虚谨慎、戒骄戒躁和艰苦奋斗的工作作风。

本人具有较强的指导、管理、协调能力。在指导工作中，总是先认真领会有关文件精神，深思熟虑，拟定一套工作方案;然后征求各方面的意见，集思广益，把文件精神与实际情况结合起来，把个人的智慧与集体的智慧结合起来。在工作过程中，坚持靠前指挥，找准工作重点、难点，抓住主要矛盾，有的放矢地解决问题，化解矛盾，牢牢把握工作的主动权。在管理工作中，坚持每月初主持召开一次分管、协管部门负责人会议，听取上月工作情况汇报，研究当月工作安排计划;坚持每月对工作执行情况检查，加强管理，督促内控制度的落实。在协调工作中，坚持以人为本，充分发挥人的主观能动性和团队精神，共同完成复杂、繁重的. 工作任务。

本人事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上;工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失;工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨;无故不迟到、不早退。一年来，本人基本无休工龄假，节假日较常值班和加班，

协调有关工作，审核有关报表。本人工作思路清晰，计划性、前瞻性、前导性强;开拓进取，经常提出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作;讲究工作方法，效率较高;能按时或提前完成领导交办的工作，工作成绩比较突出，效果良好。

本人严格遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律。自觉做到同党中央保持高度一致，不阳奉阴违、自行其是;遵守民主集中制，不独断专行、软弱放任;依法行使权力，不滥用职权、玩忽职守;廉洁奉公，不接受任何影响公正执行公务的利益;管好配偶、子女和身边工作人员，不允许他们利用本人的影响谋取私利;公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊;艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受;务实为民，不弄虚作假、与民争利。严格执各项规章制度，坚决纠正行业不正之风。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行支行各项规章制度，树立爱岗敬业的良好风尚。密切联系群众，努力实现、维护、发展人民群众的根本利益。本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立为人民服务的思想，把群众满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为群众办实事、办好事。

总的来说，工作来，本人分管、协管的工作较多，工作范围广、任务重、责任，由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行党和国家的押运方针政策，严格执行规章制度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管工作任务.