

# 个人工作汇报如何写

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 个人工作汇报如何写一篇一

下面分三个方面谈谈我在这一年中的学习和工作情况。

上半年，我担任高三年级两个文科班的课。能做到认真备课，钻研<sup>高</sup>考大纲，了解学生运用知识的能力水平和知识上的缺漏，分析各类练习题的特点及其对学生可能起到的作用，有针对性地指导学生进行备考复习。在教学中，充分利用课堂时间，提高课堂教学效率，不占用学生的课下时间，让学生有较多的自主学习的时间。在最后的考前教学中，注意对学生进行个别指导，解决学生的应考困难。两个文科班的高考平均成绩为585分，在济南市排列为第一名。对这个成绩，我还是比较满意的。但是，我对自己的工作也有很不满意的地方，这就是，有几个平时语文成绩优良，语文水平也较高的学生，在高考中没有取得理想的成绩，甚至是成绩很不好。我考虑，这一定是我的教学工作存在着问题。我在很长一段时间里费心地想问题的根源，也想找出解决问题的方法，可直到今天，我还没有得到一个能让自己满意的答案。

下半年，我担任了高一年级两个班的课。由于是新大纲、新教材、新学生，我在备课上花费了较多的时间。备大纲，调整自己的教学思想理念，明确自己的教学目标要求；备教材，从量和质两个方面确定教学内容，安排好教学进度，选择恰当的教学方式方法；备学生，了解学生的知识基础和水平，了解学生的兴趣爱好和思维特点，了解学生的行为习惯和个性特征，从而使自己的教学为学生服务。这半年，我还和高

一备课组的老师一起在写作教学上作了些改革尝试。

第三，条件一允许，马上开始上“课外阅读课”，丰富学生的知识，提高学生迁移知识的能力。半年来的教学效果，现在还很难作出成败优劣的论断，我将在恰当的时候另作总结，以利于今后教学工作的顺利开展。

一般情况下，一年来，我能积极参加学校组织的各项学习、工作、活动，如政治学习、业务学习、升旗仪式、听专家讲座等等。对教研组的各项活动也能按时参加。通过这些，我与附中，与同事，与社会，与时代有了较紧密的联系。我认识到教学改革势在必行，认识到自己在学识、能力方面还远远达不到要求，认识到我们学校的许多老师，尤其是我们组里的许多老师的许多方面是值得我认真学习的。这样，我就做到了在各方面努力学习，工作，既不自以为是，也不自惭形秽，从容自然地做一个附中的教师。这一年中，也有特殊情况。

上半年，我母亲先生病后病逝，对我影响较大。其一，我在上半年，因要照顾病人，学校在下午召开的一些会议，就没有参加；其二，母亲的病逝，也使我产生了一种人生无常、及时行乐的情绪，一度要求自己不高，工作也像是没有了动力，生活毫无条理。

一年来，我通常只能利用零星的时间，通过阅读一些专业类的书刊得到一点专业方面的新知识。常读的有《语文学习》、《语文月刊》、《中学语文教学》等。因为专业的特点，当然也是因为个人爱好，我还抽时间读了几本小说，读了一点文学评论类文章。下半年，由于新的教学大纲列出了高中生必读书目，其中有我过去没有读过的三本，我以较快的速度把其中能够买到的两本读完了。非常幸运，下半年我参加了校长带队的一个赴上海参观学习的团队，到华师大二附中、上海七宝中学去学习两天，开阔了视野，增长了一些知识，受到多方面的启发。

另外，上半年，我参加了学校组织的教师电脑培训学习，使自己使用电脑的能力有了提高。下半年，我较多地听了本组几位老师的课，向他们学到了不少东西，对我的教学工作起到了一定的促进作用。我已经离开大学近二十年了，深感自己在教育理论、教材教法等方面有进一步学习的必要了。我将在今后的工作实践中，努力学习业务知识，当然，也希望学校领导能给我提供继续学习的好机会。

## 个人工作汇报如何写篇二

1、工作中有急躁情绪，有时生产任务急于完成，反而影响了生产进度和质量。

2、处理一些工作关系时，还不能得心应手，工作起来显得措手不及，无从着手。

20xx年，我的主要任务是负责喷画生产进度，派车出货和处理一些客户的要求意见，以及公司里面喷画所发生的问题，同时还要负责跟好“天地宽广告”的所有喷画安装业务，以及一些其他散户的跟踪服务。“xxx广告”20xx年的总业务量已突破26.7万，去年19.3万，比去年增长了7.4万，在公司客户业绩排行榜上名列前三名，当然，这些都不是我个人的工作成绩，是经过大家的共同努力而来的成绩。在此，我要感谢甘总、甘主任、以及工程部的全体人员，公司的各部门领导、员工对我的大力支持和帮助，没有你们的支持和帮助，也就没有我今天的成绩，今天我在这里借此机会向在座的各位领导、各位同事说一声，谢谢你们！

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，也认识到了自己的不足之处，理论知识水平还比较底，电脑办公技能还不够强，针对自己经验不足及知识面薄弱的问题，我对来年的工作作好自步的设想。

1、加强理论学习；

2、加强现场管理力度；

3、提高沟通能力。一定要认真克服自己的缺点，发扬成绩，自觉地把自已置于上级领导和同仁的监督之下，刻苦学习，勤奋工作，做一名对太阳村有力量的人，为太阳村的发展作出自己的贡献。最后，感谢大家的辛勤工作以及各位对我的大力支持，在此我在这里先给大家拜个早年，祝大家牛年吉祥、合家欢乐、在新的一年里工作顺利、万事如意、谢谢大家！

## 个人工作汇报如何写篇三

xx就是一家带给全球无船承运业务的综合性集团公司总部位 于德国□xx拥有香港、中国大陆、德国的独资公司，以及在新加坡、印尼、马来西亚和泰国的姊妹公司。不仅仅如此□xx还 建立了一个拥有一百六十多个全球合作伙伴的国际性网络□xx 的宗旨就是“客户至上”。致力于为客户带给后续跟踪和处理 服务。为了能够完成这样的服务，在亚洲和欧洲地区已经 成立了自己的公司，并拥有自己的工作团队。在任何时候xx 为客户带给全方位的货运信息。中国已核准获发营业执照， 并且由专业人士组成了九家分公司。

本人在工作岗位就是负责集团财务部门工作。集团财务有三 个人，信贷经理xx□财务xx和我，她们负责带我，她们对我个 性照顾，我很幸运，跟了两个从业10多年，会计经验丰富的 会计师。虽然自己也就是会计专业，但缺少实践经验，而且 有一些就算就是在学校也学不到的。就就是一种对事业的专 注和勤奋的精神。我们三个组成了一个团队□xx先带领我去 熟悉周围的环境，她乐此不疲地逐一将我介绍给公司不一样 部门的职员。在回到办公室时，她语重心长地教导我说，人 际关系不能只局限于这小小的办公室，就算办公室很大，也 要走出去接近外面的人，尤其就是经常跟自己打交道的人！ “人认识的多了，事就好办多了！”刚来的第一天，她就

给我上了一课。她英语很好，我把她作为我的榜样。她告诉了我团队的重要性与人际关系的重要性!她给我印象最深刻的就是她告诉我虽然他能够教我每一天需要做的流程但经验就是需要我自己去积累的，这句话让我在以后的工作中也真正体会到了。经验就是十分重要的，而对于会计来说经验更就是重要。我还就是在学习的阶段，所以一般比较简单的工作都就是由我负责，比较复杂的都会交给部门的老前辈们来做，主要还就是以学习的态度来进行实习。

我们主要的工作流程也就就是做好公司每个月的账目，并且核对账目，让公司领导明白每个月所得的利润和亏损。

本人于20xx年3月14日至20xx年4月在xx公司进行实习，主要提高自己的实际操作技能，学习、丰富实际工作和社会经验。会计就是以货币为主要计量单位，反映和监督一个单位经济活动的.一种经济管理工作，会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，就是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

针对于此，在进行了三年的大学学习生活之后，通过对《会计学原理》、《中级财务会计》、《高级财务会计》、《管理会计》、《成本会计》及《税法》的学习，能够说对会计已经就是耳目能熟了，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，但这些似乎只就是纸上谈兵，倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我想我肯定会就是无从下手，一窍不通。自认为已经掌握了必须的会计理论知识在那里只能成为空谈。于就是在坚信“实践就是检验真理的唯一标准”下，然而认为只有把从书本上学到的理论知识应用于实际的会计实务操作中去，才能真正掌握这门知识。

- 1、负责编制公司会计凭证，审核、装订及保管各类会计凭证，登记及保管各类账簿。

2、按月编制会计报表(资产负债表、损益表等), 并进行分析汇总, 报公司领导备案决策。

3、负责监督公司财务运作状况, 及时与出纳核对现金、应收(付)款凭证、应收(付)票据, 做到账款、票据数目清楚。

(1) 原始凭证的核签;

(2) 记账凭证的编制;

(3) 会计簿记的登记;

(4) 会计报告的编制、分析与解释;

(5) 会计用于企业管理各种事项的办理;

(6) 内部的审核;

(7) 会计档案的整理保管;

(8) 其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。

各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。机关中报表的编制也就是一项十分重要的事务, 会计报表的目的就是向机关信息的使用者带给有用的信息。会计信息要准确、全面、及时, 然而当前的财务报表有很多的局限性。在电子商务时代, 基于网络技术平台的支持, 报表的生成将呈现自动化、网络化和非定时性, 冲破了时空的限制。电子信息的迅猛发展, 人类正疾步跨入信息社会。网络经济正以人们始料不及的速度迅速发展, 在短短的几年时间里, 作为网络经济重要组成部分的电子商务已经走入人们的视野并对传统会计产生了深刻的影响。xx基本上结合信息时代的要求实现管理的信息化、自动化和网络化。

为期一个月的实习结束了，我在这段实习中，然而学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，以学习注册会计师专业的我们，能够说对财务会计已经就是耳目能熟了。所有的有关财务会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我们都基本掌握。但这些似乎只就是纸上谈兵。倘若将这些理论性极强的东西搬上实际上应用，那我们也会就是无从下手，一窍不通。以前，我总以为自己的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照葫芦画瓢准没错，那么，当一名出色的财务会计人员，就应没问题了。此刻才发现，会计其实更讲究的就是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！会计就就是做账，对账。

在一个多月的实习中，虽然只学了基础的会计知识，然而但也能把整个会计报表做出来，也算就是很大的收获了。同时也了解了很多关于会计报表以外的知识。制好凭证就进入记账程序了。虽说记账看上去有点像小学生都会做的事，可都就是接触英语。然而但在这一个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。所有的帐记好了，接下来就结账，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就就是这个意思，结账最麻烦的就就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，而且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就就是因为粗心大意反而算错了不少数据，好在周前辈教我先用铅笔写数据，否则真不明白要把账本涂改成什么样貌。

在这实习阶段我主要的工作还就是负责公司里面的一些小事情，然而帮忙长辈给予布置的工作任务。对于学习的我，很多事情不熟悉，需要学习跟改善的我都会做好笔记，事后对其改善和注意。

慢慢的对于会计这行我也有了实际工作的一些经验，同时在这短短两个月的实习期间，也构成了对会计的热情。会计就是一项不可马虎的工作，每一笔业务经济都需要我们认真详细的校对。

这些也就是自己所属专业领域里所没学到的知识。虽然学到了很多，但就是还就是有一些方面就是自己尚有欠缺的，在以后的工作中，我会好好的吸取教训，然而做好所有的工作，努力做到更好。正所谓没有最好只有更好！

在这短短的两个月时间里，学到了好多。

第一，对自己更加有信心了，每一天都就是接触英语。但在这两个月中所接触的会计却让自己的知识有所提高，看过会计的一些书，里面的很多成本，资金，固定资产等等的会计科目都不懂，但却在这实习中得到了操作，慢慢的也让自己感觉到得心应手了。

第二，工作不比在学校。毕竟工作的环境不比在学校的简单，每一天都要按规定的时间内上班下班，有时候工作需要还得加班，在学校上课下课都就是准时得很。

第三，工作交际。在工作实习中，觉得人与人的相处并没在学校的单纯，注重的细节很多。如果不加注意，换来的会就是麻烦，而这些还就是要在我们的工作中慢慢的来吸取经验。一个学期的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多的做人与做事的道理，真正懂得学习的好处，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。

下方我从个人实习好处及对会计工作的认识作以下总结：

作为一名会计人员：

首先，需要在工作中不断地积累经验，虚心向他人求教，提高业务水平；同时需要密切关注会计工作的发展方向，学习相关的法律知识，培养正确的法律思想，积累辨别就是非的经验，遵纪守法，诚信做人，注重理论与实践相结合。会计需要好的表达潜力才能给他们解释清楚就是怎样回事。会计人员不仅仅要和学院内部人进行交涉还要同银行、财政局等机构进行交涉，所以对交际潜力要求很高。他们要有好的语言表达潜力，要有一个好的服务态度，有一个好的心态，这样才能胜任自己的工作。

会计处理过程中允许做出必要的决定和估计，但这种需要决定和估计的交易和事项并不多。随着经济活动的复杂化，企业面临的风险逐步增加，会计信息使用者(投资者、债权人、企业内部管理人员等)越来越关注企业未来发展前景，要求会计人员带给与未来信息相关的数据资料，促使会计职能进一步向前发展。在基本职能(核算、监督)之外向事前预测、决策方向延伸，因而对会计人员的决定潜力提出了较高要求。

其次，要有严谨的工作态度。会计工作就是一门很精准的工作，要求会计人员需准确核算每一项会计指标，正确使用每一个公式，在学习过程中需要加强对数字的敏感度，及时发现问题，解决问题。传统会计主要就是对企业过去及此刻的交易和事项进行确认、计量，会计结果就是作为明确职责、进行决策的主要依据，它受到企业内部和外部利益关系人的高度重视，并按会计准则的要求对外报告。一般而言，这些交易和事项的会计处理往往有实际凭证做为根据，有很强的可验证性，会计处理结果就是确定的，表现为会计结果与经营活动一致。

再次，要具备良好的人际交往潜力，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息；对内要相互配合，共同整理，对外要与社会公众和各政府部门搞好关系。要学会为人处事，待人接物，同时也要了解相关的礼仪知识，增强与人沟通，与人交往，与人合作的潜力。

做财务工作只有好的业务技术就是不够的，还要有良好的沟通潜力，在我实习的过程中，经常有领导和员工来财务处各科室交涉各种数据或者缴纳费用状况。在实习的过程中我也认识到，在财务处实习的过程中我学到了不少东西，同时也发现了有些不足，单位开具的原始凭证中或者报销单中有些都没有经领导签字或盖章就登记入账了；有的在账簿里有记账凭证却找不到原始凭证，然而也没有特殊的说明。

最后，我要感谢所有在我实习期间帮忙和指导我的前辈们，相信这次珍贵的实习经历会一向伴随我以后的工作生活。“千里之行，始于足下”通过这次实习，让我更加懂得学习知识的重要性，也让我发现自己身上的不足之处，所以我不会再像从前那样等待更好的机会到来，然而要建立起边学习边就业的就业观，敢于参与，敢于承受压力，使自己在社会实践中快速成长。

做帐就是从业财会岗位的基本工作，但做到上乘就就是如何利用会计信息加强企业的经济管理，从而提高企业的经济效益。经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。

这两个月来很感谢xx船务给我这样的一个学习机会，重要的就是单位的xx和xx对我的教导及其他同事对我帮忙。同时也感谢我的指导老师xx老师，在我实习工作的期间也相当的关心和照顾。

以上就是我的实习报告。不妥之处，请老师指正。

## 个人工作汇报如何写篇四

时光如梭，转眼间xxxx年工作即将结束，回首一年来的工作，感慨颇深。自入职\_\_项目以来，在服务中心领导的指导下和各部门的支持和配合下，基本完成了预期工作目标及各项工作计划。项目交付以来，客服部围绕\_\_前期物业服务工作，

加强了部门内部管理工作，强化了物业服务水平，增进与业主的沟通并妥善处理了与业主有关的纠纷，部门各项工作有了明显的提高和改善，员工工作积极性得到大幅提高。

不知不觉中从事客服工作已近四年，感觉每一年就像是一个驿站，可以静下心来梳理疲惫的心情，燃烧美好的希望，为来年养精蓄锐。不管客服工作是多么的平凡，但是总能不断地接受各种挑战，不断地去寻找工作的意义和价值，而且总在不断地告诫自己：做自己值得去做的事情，走自己的路，让别人去说吧。

XXXX年XX月，我正式升任XX客服部XXXX主管，对于物业客服工作者来说，整个过程感受最多的只有一个字：烦。我是从一线员工上来的，所以深谙这种感受。作为公司一名老员工，在接任客服主管工作中，我一直在不断地探索，希望能够限度的化解和消融业主与物业之间的矛盾。

自加入XXX客服部后，发现部门内部管理比较薄弱，主要表现在员工责任心不强，工作主动性不够、工作效率低、办事拖拉等方面。针对上述问题，本人进一步完善了部门责任制，明确了部门员工的责任及工作标准。

(一)加强与员工的沟通，有针对性的组织多项培训，定期对员工的工作进行点评，有力的激励了员工的工作责任心。目前，部门员工工作积极性较高，由原来的被动、有条件的工作转变成现在的主动、自愿的工作态度，从而促进了部门各项工作的开展。

(二)严抓客服人员服务素质和水平，塑造了良好的服务形象。客服部是服务中心的桥梁和信息中枢，起着联系内外的作用，客服员的服务水平和服务素质直接影响着客服部整体工作。今年下半年以来，我部着重加强员工服务管理工作，每日上班前部门员工对着装、礼仪进行自检、互检，使客服人员保持良好的服务形象，加强了客服员语言、礼节、沟通及处理

问题的技巧培训，提高了客服员的服务素质。部门树立“周到、耐心、热情、细致”的服务思想，并将该思想贯穿到了对业主的服务之中，在服务中切实的将业主的事情当成自己的事情去对待。

(三)圆满完成xxxx一期交房工作，为客服部总体工作奠定了坚实的基础。xxxx年xx月中旬，xxxx园一期正式交房入住，我部主要负责一期入住的资料发放、签约、处理业主纠纷等工作。

(四)密切配合各部门，做好服务中心内、外联系、协调工作。客服部的重要职能是联系服务中心与业主等外部工作，通过反馈信息及时为业主提供服务，本年度累计处理xxxx。

尽管部门总体工作取得了良好的成绩，但仍存在一些问题。为进一步做好明年工作，现将本部门存在的问题总结如下。

(一)员工业务水平和服务素质偏低。通过部门半年的工作和实践来看，客服员业务水平偏低，服务素质不是很高。主要表现在处理问题的技巧和方法不够成熟，应对突发事件的经验不足，在服务中的职业素养不是很高。

二)部门管理制度、流程不够健全。由于部门在近半年的工作中，主要精力放在了xxx交付的准备工作中，因而忽略了制度化建设，目前，员工管理方面、服务规范方面、操作流程方面的制度不是很健全，因此，使部门的工作效率、员工责任心和工作积极性受到一定影响。

(三)协调、处理问题不够及时、妥善。在投诉处理、业主意见、建议、业主求助方面的信息反馈不够及时全面，接到问题后未及时进行跟进和报告，处理问题的方式、方法欠妥。

(一)继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到xx%以上。

(二)加强物业服务费收费水平，确保年底收费率达到xx%以上。

(三)加强部门培训工作的，确保客服人员业务水平有显著提高。

(四)完善客服制度和流程，部门基本实现制度化、规范化管理。

(五)密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

(六)加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾xxxx年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望xxxx年，迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致，齐心协力的去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

## 个人工作汇报如何写篇五

在过去的一年里，我一直按时值班，认真遵守劳动法，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班，按时加班，保质保量完成工作。

我的工作是车间统计，主要负责统计和汇报车间的日常生产情况。在过去的一年里，通过每天对质量记录的整理和分析，基本上可以及时向上级领导汇报各种生产数据。

此外，收集各种生产数据和计算生产成本是一项长期而艰巨的任务。通过成本核算，我们可以更清楚地知道从哪些方面来控制成本，从而降低成本，提高公司收入。

第三，加强自学，提高业务水平

从事工作快五年了，但自身素质和专业水平与工作实际要求还有很大差距。但我坚信，我能克服这些困难，努力端正学习态度，积极向其他同志请教学习，认真认真做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。不仅要埋头工作，忘我工作，而且要在回顾的时候检查工作的每一个细节，总结和分析工作经验，努力使工作程序化、系统化、组织化、精简化。于是，在百尺竿头，更进一步，达到新的境界和境界，开创新的篇章！

1、很多工作边做边摸索，让我无法安心工作，工作效率有待进一步提高；

2、有的工作不够细致，有的工作协调不到位；

3、我们的理论水平需要进一步提高。经过这么紧张有序的一年，感觉自己的工作技能上了一个新台阶。我对每一项工作都有明确的计划和步骤，有行动的方向，有工作的目标，心中有真正的底！基本上我们忙而不乱，紧而不散，事事井井有条，条理清晰，从根本上摆脱了以前工作中只努力不懂得总结经验的现象。就这样，我从无限忙碌中走进了这一年，从无限轻松中走出了这一年。20xx来找我的时候，我只想，加油，我从工作中长大了！

还有，在工作的同时，我也明白了为人处事的原则，以及拥有一个良好的心态，对工作的热情和责任感是多么重要。

总结一下：在这一年的工作中，接触到了很多新的东西，出现了很多新的问题，学到了很多新的知识和经验，提高和进一步提高了我的思想认识和工作能力。在日常工作中，我总是要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，努力提高职业素质和道德素质。

xx是新的一年，也是自我挑战的一年。我会继续努力，及时与领导沟通我的想法，为新的一年争取更好的工作，为公司

的发展做出贡献。

## 个人工作汇报如何写篇六

大家好，我是检验科科长，目前担任医院检验的科检验工作。于20xx年来到本院参加工作，在工作的一年里遵守医院各项规章制度，遵纪守法，团结同志，始终保持严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，兢兢业业，受到上级领导和同事的好评。端正态度，积极参加本学科的各种学习讲座、网上继续教育等，学习最新知识、新进展。团结群众，团结同事，共同学习研究本学科疑难问题，并取得很大进步。

在医德医风和医疗质量方面：具有强烈的事业心和责任感，工作严谨负责，勤勤恳恳，任劳任怨，积极配合领导的工作，不计较个人得失，加班加点按质按量完成任务。始终坚持以病人为中心的服务思想，对待每一位前来检查的病人，都能做到“急病人之所急，想病人之所想，”全心全意为病人服务。吃苦耐劳，始终保持积极向上的工作作风和勤恳努力的精神状态。

对不符合检验质量的标本，要求病人重新留取，并和病人说明原因，取得病人的认可。对病人提出要求解释化验结果的问题，能积极配合临床按照院里临床医生的要求，不做任何解释工作。严格组织纪律观念，做到早上班，迟下班，不迟到，不早退，不串岗。无接受病人吃请和收受红包、礼品、回扣的现象，无医疗事故。对工作中发现的问题能及时纠正，时刻与各科室保持联系。在工作上，注重各种知识的学习与积累，坚持独立思考，大胆实践，不断提高综合素质和工作能力。为人正直，心胸坦荡，坚持追求工作的高标准、高效率、严要求。业务能力比较强，已能胜任本职工作，爱岗敬业。

业务工作和学习方面：积极参加医院和科室组织的各种业务

学习，通过学习与回顾，加强自身素质的提高。在业务工作中，认真履行科里的各项规章制度，时刻以谨慎的工作态度处理好每一个待检标本，认真处理好工作中遇到的疑难问题。对检验结果与临床诊断不太相符的结果，第一时间向科室主任反应，坚持做到复查，确保发出检验报告的准确性，及时与临床医生联系，严格遵守危急值报告制度，为病人的诊治争取时间，提供有利的诊断依据。工作中任劳任怨，保质保量完成领导交给的任务。

在总结成绩的同时，本人认为在以下方面还做得不够：近一段时间的学习有所放松，放松了思想改造。有时在工作比较忙的情况下，会表现出急躁情绪，给工作带来了一些负面影响，考虑还不够仔细，工作不够严谨。在以后的工作学习中，要高度重视实践和理论学习，进一步坚持理想信念，发扬理论联系实际的学风，边学习，边总结，边提高，解决工作中的实际问题，力求在学习的质量上有新的提高。时时处处看到自己的不足，继续发扬优点，改正缺点，努力做好各项工作。要努力加强个性修养和党性的锻炼、高标准、严要求、树立良好的公仆形象。虚心向老同志学习，向实践学习，去人之长补己之短，争取在以后的工作中更上新的台阶。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 个人工作汇报如何写篇七

首先作为一个收费员，我坚守在自己的工作岗位上，认真地履行自己的工作职责，听从领导安排，全心全意为过往的司乘人员服务。在此结合对贯标的学习，班组会议的召开以及

对上个月的工作回顾，做出以下总结。

上月共发出浙江通行卡8276张，收回徽通卡8180张，使用发票8014张，征收通行费833995元。无效击键476次，免费车辆77台无遗漏发卡，除节假高峰时段外无车辆拥堵现象。

在值班长、班长的带领下，结合贯标及业务知识的学习并且把其融入到工作当中。

通过深入学习，我认识到在服务态度方面，收费员的形象是非常重要的，他不仅代表了整个收费系统及公司的形象，更是一个城市的颜面。

所以我们收费员工作职责的第一条就是要做好文明用语，微笑服务，不出现服务质量的有理投诉。

在值班长的带领下我们都严格按照要求着装整齐列队上下岗，统一左手拿卡盒，右手拿保险箱，工作中时时刻刻注意自己的形象、服务态度、规范使用文明用语，微笑服务。

收费工作是个窗口服务行业，接触的司机也可谓是形形色色，良莠不齐，由于我站所处三省交界地段，车流量本来就比较较大，现在又增加了代发卡工作，因此收费速度必然比往日要稍减，对此，很多司机是满腹牢骚，遇到这些不理解我们工作的司机，我们也都尽量忍让，礼貌对待。

在做好文明服务的同时，安全也是很重要的，不论是票款还是自身安全，都一样重要。所以我们在班长及副班长的带领学习及工作职责的要求下在监控范围之内收取通行费，不故意遮挡监控摄像头和变动摄像监控范围，严格执行收费标准，规范操作，做到应收不漏，应免不收，爱护并正确使用收费设施，升降杆使用坚持一车一落，一旦发生问题则要及时通知班长，告知原由并交由班长处理。

离开岗亭时切记关闭道口反锁门窗，大额现金要及时锁入保险柜中。做到随时接受监督检查，敢于同违纪行为做斗争。

上下岗坚持走地下通道，若有特殊情况在道口行走时，做到一停，二看，三通过。以免发生意外事故。

工作中绝对服从值班长、班长领导，严格执行各项规章制度，坚守工作岗位，不私自关闭岗亭，不乱串岗。遵守工作纪律，按规定保管、使用本人身份卡，不转借他人，交班前整理并按规定妥善保管好票、卡、款，认真填写各种记录和表格。司乘人员不要的弃票要及时投入废票箱内，道口若有废弃的发票在无车的情况下也要及时捡起投入亭内废票箱内。检查亭内设施设备及公用物品。做好车辆违章、闯道、损坏设施及倒卡等特殊情况的报告，并及时交由班长处理。

## 个人工作汇报如何写篇八

转眼间20xx就要挥手告别了。临近新年，想想自己走过的半年多的路，经历过的事，没有太多的感动，没有太多的惊喜，没有太多的成就，有一颗淡定淡定的心。

进入一个新的行业，每个人都要熟悉这个行业的产品知识，熟悉公司的运营模式，熟悉客户关系组的建立。在市场开发和实际工作中，如何定位市场方向和产品方向，抓住重点客户，跟踪客户，淡季如何安排时间，有什么产品，当然这远远不够，要不断学习，不断积累，与时俱进。

在工作中，虽然浪费了工作时间，但对工作认真负责。经过时间的洗礼，我相信我会更好。俗话说，只有经历才能成长。世上没有十全十美的事。每个人都有自己的优缺点。工作多的时候容易焦虑，或者没时间检查，粗心大意。当我有很多工作的时候，我想自己搞定他，自己跑好每一步。我想纠正这种心态，发挥自己的优势：交易知识，学会接受。不断总结提高提高质量。

自我分析:从目前的行为来看,我不是一个合格的销售人员,或者说只是一个初级的销售人员,不擅长说话和口才,表达能力也不够突出。根本原因:自己的缺点没有突破,脸皮不够厚,心理素质不够。这一点都不像我自己,也没有发掘自己的潜力,在性格上有所飞跃。在我心里,我一直相信我能成为一名优秀的销售人员,这是动力;这种信念一直储存在我的胸中,随时准备爆发,心里一直渴望成功。“我想像一个真正的男人一样战斗,超越自己。”“我对自己说。

## 20xx年的工作设想

根据20xx的销售情况和市场变化,我计划将工作重点划分为区域。第一;对于老客户和固定客户,要经常保持联系,有时间有条件的时候送一些小礼物或者招待客户,稳定与客户的关系。第二;在拥有老客户的同时,要不断从老客户那里获取更多的客户信息。第三,有必要。要想有好的业绩,必须加强业务学习,开阔视野,丰富知识,采取多样化的形式,把学习业务和沟通技巧结合起来。

- 1、每个月都应该增加一个以上的新客户和几个潜在客户。
- 2、在见客户之前多了解一下客户的状态和需求,然后做好准备工作,这样才不会失去这个客户。
- 3、要不断加强业务学习,多看书,上网查阅相关资料,与同行交流,向他们学习更好的方式方法。
- 4、对所有客户的工作态度都要一样,但不能太低。给客户留下好印象,为公司树立更好的形象。
- 5、如果客户遇到问题,一定要尽力帮他们解决。做生意先做人,让客户相信我们的工作实力,才能更好的完成任务。
- 6、自信很重要。永远告诉自己,你是最好的,你是独一无二

的。只有拥有健康、乐观、积极的工作态度，才能更好地完成任务。

工作中的问题及解决方法：

1、不能正确处理市场信息，具体表现在：

缺乏信息交流使得很多有效的信息白白丢失。在今后的工作中，要采取有效措施，充分发挥信息的作用，加强信息处理能力，加强沟通，正确判断信息的准确性。

2、在年初的工作中，由于业务水平低，经验不足，在最初的工作中找不到线索，多次失败。到底是什么问题？面对多次失败的教训，我找出了自己的原因和不足。在今后的工作中，要不断加强业务学习，提高自身能力。

3、缺乏计划和保障措施。

4、及时回复客户的任何信息；给客户的回复不要简单的问和答，要尽可能的全面和周到，不要啰嗦。语言要专业，要有针对性，否则你会失去继续说话的机会。

5、报价表，报价要适当，不能太低，也不能太高；好东西卖不了便宜，普通产品也不能高报价。因为客户往往从你的报价判断你的诚实，同时判断你对产品的熟悉程度；如果你给一个很简单很普通的产品报一个远离市场的价格，哪怕几天都不能报，说明诚信不够，你根本不懂业务。客户自然不会关注。

以上是一年个人工作总结。如有不足，请批评指正。

感谢公司的培养，感谢老板和关心我的人对我言行的细心指导。我一定会以积极、自信和热情的态度工作。

## 个人工作汇报如何写篇九

在思想上我积极要求提高，忠诚党的教育事业，积极参与学校党组织的各项活动，坚决服从组织安排。一学期来，我严格要求自我，积极创新，努力积极，树立正确的世界观、人生观和价值观，不断提高思想觉悟和教学水平

同时，为了准备安徽省信息技术教学评比暨基本功大赛，我研读了很多的专业书籍，从理论上充实自我；常常隐匿于机房，钻研教学软件和练习基本功；经常奔波于其他学校听课，磨课，不断提高自我的课堂教学技能和水。经过充分的准备和四天不分昼夜的比赛，最终取得了一等奖的成绩。在那里也要感激学校的支持和许多同事的帮忙。

本学期我有幸担任我校综合教研组长一职，综合学科比较特殊，学科较多，有的学科甚至仅有一名教师，所以，教研活动的开展往往受到限制。怎样使我们综合组的教研真正有效地开展，又能体现综合学科教研的特色怎样让我们综合组成为一个优秀的团队怎样量身定做我们的综合组计划……作为没有任何教研组长工作经验的我来说，有太多的疑虑和担心了。而最终“综合组学科教研周”活动的成功开展，一次次的综合学科教师和学生的获奖，丰富而多彩的综合组师生活动等等。

我们用实力证明了我们团队的力量，最终获得了“优秀教研组”的殊荣。许多人对我的工作给予了肯定的评价，而我只能说我是用学习和服务的心态去努力做好我该做的，如果说是我的教研组计划制定的好，或者说作为综合组长，我组织开展的教研组活动有效，又或是说我从一开始就注意收集我们组的各项文字和图片等资料，向着“优秀教研组”的目标而去。那么我想说如果没有综合组每一位教师的支持，那么再完美的教研组计划、再精彩的活动策划可能都只是纸上谈兵和空中阁楼了。所以“优秀教研组”的荣誉称号，有我们组每一位教师的功劳，同时也有校领导的支持和语、数兄弟

教研组的帮忙。感激你们！

在机房管理方面，我能够严格要求学生，做到正确开关机，让其养成良好习惯。我尽自我的努力管理好机房的每台机子，并时不时对机房卫生进行全面打扫。另外，我积极参加一些团体活动，例如我参加了“蜀山区教职工卡拉ok大赛”、“蜀山区教职工羽毛球比赛”、我校六一活动，我执教了区内的一节公开课和一节录像课。这些活动，有的取得了很好的成绩，有的仅仅是参与，可是我想更多的是精神上的收获。

在做好以上工作的同时，我严格遵守学校的各项规章制度，处理好学校工作与个人之间的关系，在本学期做到了全勤，一边完成学校的各项任务，一边准备教材和学习自我的专业知识。

回顾这一学期的工作，基本上是比较顺利地完成了各项任务。当然，在我享受工作所带来的喜悦时，也发现一些工作中存在的问题。在今后的教育教学工作中，我将立足实际，创造性地搞好信息技术课的教学以及教研组的工作，使我的工作有所开拓，不断积极，更加严格要求自我，努力工作，不断的提升与完善自我！

## 个人工作汇报如何写篇十

- 1、学习张总报告，从中让我了解本企业的发展前景、及目标，也为医药企业工作总结自己今后工作指明了方向。
- 2、积极参加站上组织的各项技能培训活动，从而对自身是一种修正和提升过程，虽然原来也培训过，但技能是要不断改进，才能满足工作和自身的需求。
- 3、在高速分站体验一天，让我认识到责任团队的重要性，团结协作才能出收益。

4、参加本科室组织的各项活动，积极与新老员工沟通，学习老员工处事的沉稳灵活，学习新员工积极向上、敢于尝试的态度，取长补短，提高工作激情。

1、工作方法不善于归纳总结，遇到特殊事情往往处理完了，就不再去考虑一下有无更好的处理方法。

2、业务知识方面还需要再加强，服务技能也需要再提升。

3、遇到棘手问题，不够沉稳，思路不清晰、不灵活，应变能力需要进一步提高。

一是积极改进工作方法，提高工作质量和效率，不断总结经验，吸取教训，提高自身应变能力。

二是努力学习业务知识，为旅客准确无误提供乘车信息。

三是利用业余时间多看点书，拓宽一下知识面，丰富一下自己的头脑。

四是为人处事多做换位思考，将工作做细，同事间互帮互助，更好的为旅客服务。