# 最新公司老员工个人工作总结(5篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-09-03

*公司老员工个人工作总结一一、加强学习，自觉提高个人素质。首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我积极参加公司组织的各项学习活动，并注重自学，利用业余时间认真学习了十八届四中全会关于加强党的执政能力的决定。十八大召开后，我积极学习党的新思...*

**公司老员工个人工作总结一**

一、加强学习，自觉提高个人素质。

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我积极参加公司组织的各项学习活动，并注重自学，利用业余时间认真学习了十八届四中全会关于加强党的执政能力的决定。十八大召开后，我积极学习党的新思想，吸取十八大的精神力量，全面按照十八大提出的新要求，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。通过办公室实务的学习，使我了解了办公室管理工作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，努力做好各项工作。

作为总经理助理，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置，就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看属“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这一年来，通过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成科室的各项日常工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面：

1、在实际工作中我始终坚持：为领导参谋到位但不越位：督促、催办到位，但不“决定”;服务到位但不干预。自觉维护同事之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理，全面完成了总公司的各项经济考核指标。

2、为发挥好参谋助手作用，真正为公司和员工办一些实事，在实际工作中采取不同的方式了解公司的情况，倾听各部领导和员工的建议，围绕公司领导决策和实际情况，及时组织员工制定并完成劳动竞赛，在公司组织开展的“人人成为‘经营者’”培训活动中，积极响应公司领导的号召，按照上级的指示和安排，让活动得到有序的进行。

3、在出纳工作方面，我坚持的做法是：

(1)先办主要工作、后办次要事项，先急后缓。

(2)先办上级和外来的，后办内部的;但总的原则，承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向员工负责。坚持认真做好各类费用的收缴工作，按时收取房租费，水电费，做好房屋租赁情况的统计工作。

4、在公司后勤工作方面，我以把工作做到尽善尽美为原则，尽职尽责，坚持把好公司员工的福利工作和办公设备采购关，积极配合集团做好当地其他物业的合同签订及收费工作，自觉维护同事之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理。

20\_\_年即将过去，充满挑战和机遇的20\_\_年即将来临，总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，在今后的工作中，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，认真总结经验，克服不足，加强学习和改善，戒骄戒躁，努力工作，加强学习，力争取得更大的工作成绩，以崭新的工作风貌、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到行各项工作中，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥更大的作用。

**公司老员工个人工作总结二**

时间过得飞快，一年的工作又将告一段落。回望过去一年无论是思想境界，还是在工作能力上都得到进一步提高。那我们知道有哪些吗?下面是i乐德范文网小编帮大家整理的《最新公司老员工个人工作总结(5篇)》，供大家参考，希望能帮助到大家。

我于20\_\_年10月24日正式入职\_\_，先是供职市场营销部，后任总经理助理，最后正式出任董事长助理，虽几多转折，但最后终能找准定位，万分感谢各位领导给予的信任和支持以及这个开阔的平台，让我有无限提升和学习的空间。1个半月的工作时间，几次工作任务的完成，获得了很多经验教训，也认识到了存在的诸多不足。回顾这段时间，现将工作总结如下：

1、根据鲍总指示完成了数据库的制定及各部门共享根据鲍总指示完成了数据库的制定及各部门共享首先感谢鲍总的信任，交付此任务，现在数据库已经按照各部门提出的各项要求推出，放在商务部服务器上，如数据如实填写，可自动计算出服装最低报价，可为公司提供数据备份，如运用恰当亦可实现工作效率的提高，而且该数据库现在是商务部、采购供应部、生产技术部、仓储物流部四个部门共享审阅，每个部门有制定人才可凭密码访问修改。数据库用得函数运算有些是以前从未接触过的，但整个数据库制作下来，对函数运用熟练了很多，学到了很多东西现在数据库还有不完善处，会不断的修改完善，以期达到的功效。

2、公司名片的设计制作与印刷设计出了公司现行的名片，艺术效果谈不上多棒，但是在实用性和宣传性上相对较完善，如有需要，可以继续对名片进行改版设计。在设计名片中有很多东西都是现学现用的，比如，以前从不知道名片的尺寸是9\_5、4的，不知道字体要在6号以上才能看的清，通过这次学到了很多东西，包括后面的印刷的不同选材及周期，都是通过这次了解到的，感谢领导这项工作的派发。

3、集团公司商业计划书的初步定稿、集团公司商业计划书的初步定稿、后期设计及跟踪印刷司商业计划书的初步定稿首先感谢郭董和鲍总等领导的信任，交付我如此重要的一份工作。这是我进入奇百特进行的郭董交付的第一项任务，得幸与在先前公司的部分经验的累积，感谢以前的boss让我参与商业计划书的编写，才得以获得初级的经验，当然，更要感谢郭董和鲍总的信任，让我有机会参与并负责主持了这项工作。在商业技术书的编写中遇到了很多问题，大大小小足有小百，感谢为我答疑解惑的郭董、鲍总和韩总，感谢提供帮助的财务部同事，曾经的小于同志，没有他们的帮助与支持，没有现在这份商业计划书的出台。其实正式这份工作的完成，让我真正体会到团队协作的力量，万众一心，其力断金，我体会到了这句话的内涵，后期设计上，多亏了合作者王美玲的加班加点，追赶进度，也多亏了胡月与我一次次的校对与审核，虽然最终真的难以完美，但我们已尽全力把错误降到最少，后期的印刷工作，让我学习到了很多相关的知识，以及日常印刷品需要注意的事项。相信如有一下的物品印刷，我会做的更完美，再次感谢领导给予的信任与支持，同事给予的帮助，让这个商业计划书有了相对较美满的成品结果。

4、集团公司薪酬制度与绩效考核制度的制定。集团公司薪酬制度与绩效考核制度与绩效考核制度的制定首先感谢郭总、鲍总提供的整体思路与初稿，给了我把这项工作继续下去的可能，但最终这份工作只能算是完成了一半，反思了原因，都与自身不无关联。

1)过度的自负：领导布置任务不经过深入思考就满口应下，完全忽略了工作本身的严肃性、过度的自负：严谨性与相对繁琐性，导致工作延时。

2)不够虚心：不够虚心：领导的某些建议，总是不能及时记下并入心思考，有些很关键性的提示因没能及时记住而导致工作走弯路。

3)闭门造车，思考不够严谨：毛爷爷都说中国要走一条“马克思主义理论与中国实际相结闭门造车，思考不够严谨：合”的道路，教导我们要理论必须结合实际，我却犯了这项大忌，总是一个人闭门思考，没能很好的结合实际，多谢鲍总后来的点拨与提醒，让我意识到了这点，现在薪酬制度已经下发，绩效考核仍在制作与完善中，争取在最快的时间内出台，给公司领导及同事交一份满意的答卷。

4)分工不够，任务分解不足：分工不够，任务分解不足：薪酬绩效制度向来不是一个人能做的事情，需要与各部门尤其是人力资源部去沟通和协作，在早期的工作进行中，我却忽视了这点，知道领导英明的给我分派了人力部的胡月及后期安排丁洁协助我做这些工作，大大分解了我个人的压力，其实这些不应该等领导指派的，应该在自己感觉力不从心时就去主动去联系，去请求支援的，我却没能做到这点，这方面以后要多学习。

总之，感谢给予我帮助的所有领导与同事，以后会不断从自身出发，多做思考，努力圆满完成各项任务。

时光荏苒，岁月如梭。转眼间20\_\_年过去了，在各部门领导和同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好办公室各项工作打下了良好的基础。来公司将近一年的时间了，现将一年来的工作进行一下总结。

一、学习方面

一年来努力学习于工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习—思考—提高，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。我深知，作为一名办公室文员，如果没有扎实的理论 功底做基础，没有正确的理论指导实践工作，就不可能做好文员这行工作，就不能真正的成为一名合格的办公室文员，所以在这高标准要求下，就必须加强自身学习，弥补差距，不断提高自己的理论水平和分析问题，解决问题的能力。

二、业务方面

办公室是一个工作繁琐，是公司各部门正常工作的一个中转枢纽。我作为办公室文员，除积极完成办公室主任交办的各项工作外，还主动为各部门领导服好务。今年以来，我认真完成了办公室主任交办的工作，完成了《三级文件》、《管理手册程序文件》的输入校对工作，及时录入了建筑企业信息及人员录入信息，通过了领导交办的继续教育考试成绩，同时，及时编写了各领导周例会所需要的周工作总结及计划材料，认真核算了每月公司各车辆里程公里表，做到上情下达、下情上报的桥梁，对领导交办的各种事宜做到及时处理、及时报送。

三、生活方面

在工作中，我始终坚持勤奋、务实的工作作风，认真做好工作，服从领导安排，做到的自己。自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情;在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，正确处理好与领导、同事的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、自觉遵守办公室各项规章制度

自今年入职以来，我严格要求自己，认准遵守办公室各项规章制度，自觉做到值好班，上班不迟到，下班不早退，按要求及时打卡，特别是有急事的情况都自觉向办公室主任请假。

五、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒的看到了自己还存在许多不足，主要是：

1、虽然自己平常也加强了学习，但是知识面不广，所以在新的一年里我将进一步加强学习，更好的适应办公室工作。

2、对工作的创造性还不够强，还需加强各方面能力的锻炼，不断提高自己的办事、办文能力、提高工作效率。

3、心再细一点，工作再细点，避免出现不必要的错误，进一步提高办文质量。

总之，一年来，通过学习和不断摸索，收获很大，我坚信只要尽心努力去做了，就一定能够做好，做了将近一年的办公室工作，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导和同事的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的办事能力，多学习工作经验的哲学，才能超越现在的自己，争取更大的进步!

20\_\_年是我被任命总经理助理的第一年，这一年来，我坚持认真学习、勤奋工作、任劳任怨的精神和工作态度，严格要求自己，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，树立良好的公司形象，努力做好本职工作，将各个方面的工作都做得不错，为使今后更好地开展工作，总结经验，吸取教训，现将本人在这一年来的思想工作表现总结如下。

一、加强学习，自觉提高个人素质。

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我积极参加公司组织的各项学习活动，并注重自学，利用业余时间认真学习了十八届四中全会关于加强党的执政能力的决定。十八大召开后，我积极学习党的新思想，吸取十八大的精神力量，全面按照十八大提出的新要求，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。通过办公室实务的学习，使我了解了办公室管理工作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，努力做好各项工作。

作为总经理助理，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置，就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看属“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这一年来，通过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成科室的各项日常工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面：

1、在实际工作中我始终坚持：为领导参谋到位但不越位：督促、催办到位，但不“决定”;服务到位但不干预。自觉维护同事之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理，全面完成了总公司的各项经济考核指标。

2、为发挥好参谋助手作用，真正为公司和员工办一些实事，在实际工作中采取不同的方式了解公司的情况，倾听各部领导和员工的建议，围绕公司领导决策和实际情况，及时组织员工制定并完成劳动竞赛，在公司组织开展的“人人成为‘经营者’”培训活动中，积极响应公司领导的号召，按照上级的指示和安排，让活动得到有序的进行。

3、在出纳工作方面，我坚持的做法是：

(1)先办主要工作、后办次要事项，先急后缓。

(2)先办上级和外来的，后办内部的;但总的原则，承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向员工负责。坚持认真做好各类费用的收缴工作，按时收取房租费，水电费，做好房屋租赁情况的统计工作。

4、在公司后勤工作方面，我以把工作做到尽善尽美为原则，尽职尽责，坚持把好公司员工的福利工作和办公设备采购关，积极配合集团做好当地其他物业的合同签订及收费工作，自觉维护同事之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理。

20\_\_年即将过去，充满挑战和机遇的20\_\_年即将来临，总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，在今后的工作中，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，认真总结经验，克服不足，加强学习和改善，戒骄戒躁，努力工作，加强学习，力争取得更大的工作成绩，以崭新的工作风貌、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到行各项工作中，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥更大的作用。

伴随着比较紧凑但不太紧张的工作节奏，20\_\_年就这样快接近尾声，经过这一年的不太忙碌的工作，却又有很多所感所悟。

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，自20\_\_年7月份从学校毕业，带着一身稚气来到公司参加工作。从开始的对工作环境的茫然，到后来把工作这个概念强加到自己的观念中，从分厂的一线上升到制造公司的生产管理，从一个眼光狭小的高校毕业生慢慢的树立起全局的系统观念，我在一步步成长起来。

要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在这一年中的一些琐碎的想法和话语，分为不太清楚的几方面在下面慢慢道来：

一、学习业务知识，作好本职工作

20\_\_年1-7月，我在特种电机组学习火电生产管理方法。由于自身对电机知识和管理知识的欠缺，初期就表现出了对工作的盲目以及被动排斥，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍。后来经过领导和师父的及时引导，加上自我深入到生产现场对产品进行了进一步的感性认识，在经过几次的思想调整过后，就逐渐的适应了生产管理的工作节奏和工作环境。

由于所学的专业为机械设计与制造，对机械加工有一些理论上的了解，很快就熟悉了汽发机的主要部件的机加工，对于各分厂的主要设备也有了初步的认识。慢慢的，通过每天到生产现场进行学习和观察，然后结合专业工艺路线表和图纸，我开始对汽发机的各个部套和总装有了整体的认识，这样，我对产品就有初步的了解了。

在了解了产品之后，接下来就是管理了。制造分公司作为生产系统的核心管理部门，生产计划便是生产能顺利开展起来的灵魂，作好生产计划也是一个生产管理者的必备素质。优秀的生产计划必须要具备良好的可执行性、合理客观的生产周期以及应对偏差的纠正性。要作出这样一份优秀的生产计划，作为生产管理者，首先要了解产品的工艺路线，然后根据分厂的设备能力和人员配备情况，还要能预计在实际生产中的突发情况，综合判定生产周期，并在计划的执行过程中要及时跟踪以及时纠偏。在拥有了编制生产计划的能力后，要想计划在分厂能够正在的落实下去，除了计划本身的优质性，我们更需要具有良好的沟通和协调能力。由于分厂的各管理人员在年龄、性格、文化水平存在较大差异，再加上他们的地域文化差异，就使得他们处理对待事情的方式方法不尽相同，这就要求我们必须要学会和多种不同类型的人员正确沟通交流，并在此过程中不断的总结经验，不断增强自己的协调能力。

当然，要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，冰冻三尺，非一日之寒。经过漫长的实践，自己在编制计划和到分厂处理协调事情上都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

今天在空间里向各位作\_\_年的总结!打工无岁月!总觉得还没来得及细细揣摩自己在这一年中的所获得的千般感受，\_\_年已经进入尾声了，当我细细回顾年回首这一年走过的路，总能让自己陷于不可自拔的回忆和感叹中。\_\_年是我人生旅程中转折的一年，在这一年中我在自己的岗位上迎来了更多的挑战和思考意味着这是一个机遇和挑战并存的年代。而公司在迎来了第10个年头，机遇和挑战并存，自己感到责任和担子更加重了，回顾以往走过的艰难历程，成绩已经成为过去，新的项目对我的人生来说亦是一次全新的开始，空闲之余我常常在思考着要以何种心情来诠释刚刚过去一年。回想起一年以前，领导将线长这负重担压在我身上，我很感谢领导的信任，一年来。我在各位领导的关怀和批评指导下。爱岗守业，配合各项工作，在自己的岗位忠实的履行了自己的职责。辛劳和泪水并存，也是我看到了自己的不足。同时也是我转变了很多，思考的更多。这些转变都是不知不觉中积累出的，或者说是冥冥之中的一种人生选择。过去的那些工作的日子里，充满了激情，也饱含着泪光，甚至也有过挣扎，在一次次推动自己前进的路上，我面对着从来没有面临过的境遇，在领导的指引下和同事的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作，懂得了应该品味的人生滋味。在此，我向\_\_年关心和帮助过我的各位领导和同仁道一声：谢谢!现在，我向领导作\_\_年度述职报告，请予审议。”

通过一年来，自己参与的各项工作情况，我认识到团队的力量和自我的不足。尤其是线上员工吵闹事件以来，我都在对自己进行反思，希望可以实现对自己的一些突破。我想要改变自己身上一些局限和我自己展现的因素，改变原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己，对自己的一言一行又像一个旁观者在监督着自己，这些在我以往的工作经历中都是没有的，都是在吵闹事件以后自己有所感悟后对自我的要求。我认为自己工作中的不足之处有

1、沟通不够

人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的，在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与同志顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后，才发觉同事的的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

2、工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事其能够帮助我一同发现问题、解决问题。

三、今后提高工作水准的举措

\_\_年即将远去，面对\_\_年的工作，新的各项工作给我带来的是迷雾和无限遐想。在这里，我从个人的角度谈谈自己\_\_年要为工作的努力：

1、蜕变

任何改变对于一个人都是艰难的。我也试图按照新的工作路径去改变一些态度、方式或思路。在这方面，我认为自己已经在慢慢尝试和接受新的转变，例如与各个部门、同事间的的工作配合，工作流程、方法的采纳等，但是仍然存在不足的地方。我的成长、工作和生活经历让我习惯性的去一个人完成某项事件或任务，这样的结果会有两种：要么顺利完结，要么被遇到的困难打到。因为一个人的能力、精力毕竟是有限的，而对自己尚在不具备成熟处理问题的条件下，个人的力量就更显单薄了。

\_\_年对我来说，正确的蜕变很重要。要改变的问题很多，首先就是意识。纵观我们公司的发展历程，和其他公司的差距越来越大，如何多争取定单，促进公司的发展。意识转变能反作用自己的行为。写出来分析是对自己的警示，提醒自己需要树立深刻的危机意识，认识到问题是蜕变的第一步。其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎么样才能做得更好。

2、提高

公司的发展形势的客观原因不用过多描述，因为任何公司的发展都要经历这样那样的曲折道路，我想有部分来自，自身原因，说明从我们各条线的工作人员自身还有需要改进和加强的地方。这要求勤练内功，提高个人的专业知识和操作技巧，保证质量。对于我们一个作业员来说，勤练内功和提高专业知识、技巧更是必要的。

3、发扬

有时候觉得自己很幸运能从事电子这个行业，从开始工作到现在已经有近4年的时间了，从开始做基层员工到线长，期间明白了很多道理也认识了很多朋友，有时候也会去想如果自己离开这个行业又会去做什么呢?想来想去，自己对这个行业不舍的原因之一就是结识了许多真心帮助我的朋友。我想对于自己从事工作领域来说，我的工作重心将是继续做好各项工作，让自己起带头作用。保持和发扬与他们良好沟通的渠道，主动积极的提出问题和解决问题。这是一项持续性的工作，同样也容不得丝毫的怠慢。

最后我要感谢各位局领导给我这个机会，同时给予我的工作重担，让我在\_\_年经历了更多，我也不可能完美的总结过去的一年;我们没有回到过去的能力，但我们却有改变未来的.能力!其次要感谢所有帮助支持我的每一位同事，是他们身体力行的帮助和一如既往的支持，让我一步一步的走到了今天。

过去的一年，让我体会最深的真诚的对待自己的工作和周围的每一个人，以友善之心面对自己从事的每一件小事，对待每一个同事，要以力求精致的态度为自己的目标，尽自己最大努力，去力求向完美的结果靠近。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭笞，走在这条道路上的所有人都会在“真诚、善意、精致、完美”这八个字里面找到人生价值的所在。最后提前祝大家元旦快乐，相信你们的明天会更加美好!

转眼间结束本年度的工作让我收获不少经验，作为在公司工作多年的员工自然能够明白履行好职责的重要性，所以我能够在同事们的配合下完成领导安排的各项任务，而且我除了做好自身工作以外也会在力所能及的情况下帮助其他员工，现对我在本年度完成的各项工作进行以下总结。

做好新员工的培训工作从而帮助地方尽快融入职场环境，尽管不是很擅长人际交往却明白为公司培养新员工的重要性，因此在我接到这项任务以后便能够对负责的新员工进行培训，主要是教导他们遵守公司的各项规定，而且在工作中有哪些注意事项也会向新员工讲明白，在教导他们工作技巧的同事也会布置任务进行考验，这样的话能够起到很好锻炼效果从而让他们快速掌握工作技巧，这样的话当新员工被分配到各个部门的时候也能够快速掌握他们的工作内容，另外我也会与其他的老员工探讨培训方面的事情，通过探讨了解如何才能够更好地锻炼底下的新员工。

认真做好本职工作从未为公司的发展做贡献，作为老员工的我属于公司发展过程中的中坚力量，我也明白公司的发展与自身的利益息息相关自然会予以重视，所以我能够履行好自己的职责并在工作期间坚守岗位，这样的话便能够尽到员工的职责所在并从中收获宝贵的工作经验，而且我在做好本职工作的情况下也会认真学习新的知识，对于自身的职业发展来说这样的做法能够很好地提升竞争力，我可希望因为工作中的怠惰以至于在职场竞争中落后于人。

对已经完成的工作做好总结并从中分析出自身的不足，对待工作更加重视才能够通过自身的努力取得理想的成果，而且我也明白自己在工作中还有许多不足需要进行改善，所以我会认真分析以往完成的工作并与目前的状况进行对比，这样的话也可以显而易见地看出自己是否存在着退步的状况，另外我也会在工作中设立更高的目标并制定好相应的工作计划，朝着规划好的目标而努力也能够让我在今后的工作中取得更多的成就，但我也明白自己面对工作中存在的问题应该保持谨慎的态度才行。

今年工作的完成不过是我职业生涯的一部分，但对我来说有着重要的借鉴作用从而需要进行仔细分析，总之我会牢记本年度工作中积累的经验并用以指导今后的工作，也希望自己能够在今后的工作中履行好职责并为公司创造更多效益。

★ 公司人事20\_个人工作总结5篇</span

★ 20\_年员工自我上半年工作总结范文五篇</span

★ 20\_一季度个人工作总结5篇</span

★ 关于20\_年个人上半年工作总结汇报五篇</span

★ 20\_党员个人工作总结5篇</span

★ 20\_员工个人半年工作心得总结</span

★ 20\_公务员上半年个人工作总结5篇</span

★ 20\_年行政部员工个人季度工作总结范文</span

★ 个人20\_第一季度优秀工作总结5篇</span

★ 20\_工作总结范文|格式|模板</span[\_TAG\_h2]公司老员工个人工作总结三

时光荏苒，岁月如梭。转眼间20\_\_年过去了，在各部门领导和同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好办公室各项工作打下了良好的基础。来公司将近一年的时间了，现将一年来的工作进行一下总结。

一、学习方面

一年来努力学习于工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习—思考—提高，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。我深知，作为一名办公室文员，如果没有扎实的理论 功底做基础，没有正确的理论指导实践工作，就不可能做好文员这行工作，就不能真正的成为一名合格的办公室文员，所以在这高标准要求下，就必须加强自身学习，弥补差距，不断提高自己的理论水平和分析问题，解决问题的能力。

二、业务方面

办公室是一个工作繁琐，是公司各部门正常工作的一个中转枢纽。我作为办公室文员，除积极完成办公室主任交办的各项工作外，还主动为各部门领导服好务。今年以来，我认真完成了办公室主任交办的工作，完成了《三级文件》、《管理手册程序文件》的输入校对工作，及时录入了建筑企业信息及人员录入信息，通过了领导交办的继续教育考试成绩，同时，及时编写了各领导周例会所需要的周工作总结及计划材料，认真核算了每月公司各车辆里程公里表，做到上情下达、下情上报的桥梁，对领导交办的各种事宜做到及时处理、及时报送。

三、生活方面

在工作中，我始终坚持勤奋、务实的工作作风，认真做好工作，服从领导安排，做到的自己。自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情;在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，正确处理好与领导、同事的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、自觉遵守办公室各项规章制度

自今年入职以来，我严格要求自己，认准遵守办公室各项规章制度，自觉做到值好班，上班不迟到，下班不早退，按要求及时打卡，特别是有急事的情况都自觉向办公室主任请假。

五、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒的看到了自己还存在许多不足，主要是：

1、虽然自己平常也加强了学习，但是知识面不广，所以在新的一年里我将进一步加强学习，更好的适应办公室工作。

2、对工作的创造性还不够强，还需加强各方面能力的锻炼，不断提高自己的办事、办文能力、提高工作效率。

3、心再细一点，工作再细点，避免出现不必要的错误，进一步提高办文质量。

总之，一年来，通过学习和不断摸索，收获很大，我坚信只要尽心努力去做了，就一定能够做好，做了将近一年的办公室工作，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导和同事的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的办事能力，多学习工作经验的哲学，才能超越现在的自己，争取更大的进步!

**公司老员工个人工作总结四**

伴随着比较紧凑但不太紧张的工作节奏，20\_\_年就这样快接近尾声，经过这一年的不太忙碌的工作，却又有很多所感所悟。

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，自20\_\_年7月份从学校毕业，带着一身稚气来到公司参加工作。从开始的对工作环境的茫然，到后来把工作这个概念强加到自己的观念中，从分厂的一线上升到制造公司的生产管理，从一个眼光狭小的高校毕业生慢慢的树立起全局的系统观念，我在一步步成长起来。

要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在这一年中的一些琐碎的想法和话语，分为不太清楚的几方面在下面慢慢道来：

一、学习业务知识，作好本职工作

20\_\_年1-7月，我在特种电机组学习火电生产管理方法。由于自身对电机知识和管理知识的欠缺，初期就表现出了对工作的盲目以及被动排斥，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍。后来经过领导和师父的及时引导，加上自我深入到生产现场对产品进行了进一步的感性认识，在经过几次的思想调整过后，就逐渐的适应了生产管理的工作节奏和工作环境。

由于所学的专业为机械设计与制造，对机械加工有一些理论上的了解，很快就熟悉了汽发机的主要部件的机加工，对于各分厂的主要设备也有了初步的认识。慢慢的，通过每天到生产现场进行学习和观察，然后结合专业工艺路线表和图纸，我开始对汽发机的各个部套和总装有了整体的认识，这样，我对产品就有初步的了解了。

在了解了产品之后，接下来就是管理了。制造分公司作为生产系统的核心管理部门，生产计划便是生产能顺利开展起来的灵魂，作好生产计划也是一个生产管理者的必备素质。优秀的生产计划必须要具备良好的可执行性、合理客观的生产周期以及应对偏差的纠正性。要作出这样一份优秀的生产计划，作为生产管理者，首先要了解产品的工艺路线，然后根据分厂的设备能力和人员配备情况，还要能预计在实际生产中的突发情况，综合判定生产周期，并在计划的执行过程中要及时跟踪以及时纠偏。在拥有了编制生产计划的能力后，要想计划在分厂能够正在的落实下去，除了计划本身的优质性，我们更需要具有良好的沟通和协调能力。由于分厂的各管理人员在年龄、性格、文化水平存在较大差异，再加上他们的地域文化差异，就使得他们处理对待事情的方式方法不尽相同，这就要求我们必须要学会和多种不同类型的人员正确沟通交流，并在此过程中不断的总结经验，不断增强自己的协调能力。

当然，要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，冰冻三尺，非一日之寒。经过漫长的实践，自己在编制计划和到分厂处理协调事情上都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

今天在空间里向各位作\_\_年的总结!打工无岁月!总觉得还没来得及细细揣摩自己在这一年中的所获得的千般感受，\_\_年已经进入尾声了，当我细细回顾年回首这一年走过的路，总能让自己陷于不可自拔的回忆和感叹中。\_\_年是我人生旅程中转折的一年，在这一年中我在自己的岗位上迎来了更多的挑战和思考意味着这是一个机遇和挑战并存的年代。而公司在迎来了第10个年头，机遇和挑战并存，自己感到责任和担子更加重了，回顾以往走过的艰难历程，成绩已经成为过去，新的项目对我的人生来说亦是一次全新的开始，空闲之余我常常在思考着要以何种心情来诠释刚刚过去一年。回想起一年以前，领导将线长这负重担压在我身上，我很感谢领导的信任，一年来。我在各位领导的关怀和批评指导下。爱岗守业，配合各项工作，在自己的岗位忠实的履行了自己的职责。辛劳和泪水并存，也是我看到了自己的不足。同时也是我转变了很多，思考的更多。这些转变都是不知不觉中积累出的，或者说是冥冥之中的一种人生选择。过去的那些工作的日子里，充满了激情，也饱含着泪光，甚至也有过挣扎，在一次次推动自己前进的路上，我面对着从来没有面临过的境遇，在领导的指引下和同事的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作，懂得了应该品味的人生滋味。在此，我向\_\_年关心和帮助过我的各位领导和同仁道一声：谢谢!现在，我向领导作\_\_年度述职报告，请予审议。”

通过一年来，自己参与的各项工作情况，我认识到团队的力量和自我的不足。尤其是线上员工吵闹事件以来，我都在对自己进行反思，希望可以实现对自己的一些突破。我想要改变自己身上一些局限和我自己展现的因素，改变原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己，对自己的一言一行又像一个旁观者在监督着自己，这些在我以往的工作经历中都是没有的，都是在吵闹事件以后自己有所感悟后对自我的要求。我认为自己工作中的不足之处有

1、沟通不够

人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的，在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与同志顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后，才发觉同事的的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

2、工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事其能够帮助我一同发现问题、解决问题。

三、今后提高工作水准的举措

\_\_年即将远去，面对\_\_年的工作，新的各项工作给我带来的是迷雾和无限遐想。在这里，我从个人的角度谈谈自己\_\_年要为工作的努力：

1、蜕变

任何改变对于一个人都是艰难的。我也试图按照新的工作路径去改变一些态度、方式或思路。在这方面，我认为自己已经在慢慢尝试和接受新的转变，例如与各个部门、同事间的的工作配合，工作流程、方法的采纳等，但是仍然存在不足的地方。我的成长、工作和生活经历让我习惯性的去一个人完成某项事件或任务，这样的结果会有两种：要么顺利完结，要么被遇到的困难打到。因为一个人的能力、精力毕竟是有限的，而对自己尚在不具备成熟处理问题的条件下，个人的力量就更显单薄了。

\_\_年对我来说，正确的蜕变很重要。要改变的问题很多，首先就是意识。纵观我们公司的发展历程，和其他公司的差距越来越大，如何多争取定单，促进公司的发展。意识转变能反作用自己的行为。写出来分析是对自己的警示，提醒自己需要树立深刻的危机意识，认识到问题是蜕变的第一步。其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎么样才能做得更好。

2、提高

公司的发展形势的客观原因不用过多描述，因为任何公司的发展都要经历这样那样的曲折道路，我想有部分来自，自身原因，说明从我们各条线的工作人员自身还有需要改进和加强的地方。这要求勤练内功，提高个人的专业知识和操作技巧，保证质量。对于我们一个作业员来说，勤练内功和提高专业知识、技巧更是必要的。

3、发扬

有时候觉得自己很幸运能从事电子这个行业，从开始工作到现在已经有近4年的时间了，从开始做基层员工到线长，期间明白了很多道理也认识了很多朋友，有时候也会去想如果自己离开这个行业又会去做什么呢?想来想去，自己对这个行业不舍的原因之一就是结识了许多真心帮助我的朋友。我想对于自己从事工作领域来说，我的工作重心将是继续做好各项工作，让自己起带头作用。保持和发扬与他们良好沟通的渠道，主动积极的提出问题和解决问题。这是一项持续性的工作，同样也容不得丝毫的怠慢。

最后我要感谢各位局领导给我这个机会，同时给予我的工作重担，让我在\_\_年经历了更多，我也不可能完美的总结过去的一年;我们没有回到过去的能力，但我们却有改变未来的.能力!其次要感谢所有帮助支持我的每一位同事，是他们身体力行的帮助和一如既往的支持，让我一步一步的走到了今天。

过去的一年，让我体会最深的真诚的对待自己的工作和周围的每一个人，以友善之心面对自己从事的每一件小事，对待每一个同事，要以力求精致的态度为自己的目标，尽自己最大努力，去力求向完美的结果靠近。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭笞，走在这条道路上的所有人都会在“真诚、善意、精致、完美”这八个字里面找到人生价值的所在。最后提前祝大家元旦快乐，相信你们的明天会更加美好!

**公司老员工个人工作总结五**

转眼间结束本年度的工作让我收获不少经验，作为在公司工作多年的员工自然能够明白履行好职责的重要性，所以我能够在同事们的配合下完成领导安排的各项任务，而且我除了做好自身工作以外也会在力所能及的情况下帮助其他员工，现对我在本年度完成的各项工作进行以下总结。

做好新员工的培训工作从而帮助地方尽快融入职场环境，尽管不是很擅长人际交往却明白为公司培养新员工的重要性，因此在我接到这项任务以后便能够对负责的新员工进行培训，主要是教导他们遵守公司的各项规定，而且在工作中有哪些注意事项也会向新员工讲明白，在教导他们工作技巧的同事也会布置任务进行考验，这样的话能够起到很好锻炼效果从而让他们快速掌握工作技巧，这样的话当新员工被分配到各个部门的时候也能够快速掌握他们的工作内容，另外我也会与其他的老员工探讨培训方面的事情，通过探讨了解如何才能够更好地锻炼底下的新员工。

认真做好本职工作从未为公司的发展做贡献，作为老员工的我属于公司发展过程中的中坚力量，我也明白公司的发展与自身的利益息息相关自然会予以重视，所以我能够履行好自己的职责并在工作期间坚守岗位，这样的话便能够尽到员工的职责所在并从中收获宝贵的工作经验，而且我在做好本职工作的情况下也会认真学习新的知识，对于自身的职业发展来说这样的做法能够很好地提升竞争力，我可希望因为工作中的怠惰以至于在职场竞争中落后于人。

对已经完成的工作做好总结并从中分析出自身的不足，对待工作更加重视才能够通过自身的努力取得理想的成果，而且我也明白自己在工作中还有许多不足需要进行改善，所以我会认真分析以往完成的工作并与目前的状况进行对比，这样的话也可以显而易见地看出自己是否存在着退步的状况，另外我也会在工作中设立更高的目标并制定好相应的工作计划，朝着规划好的目标而努力也能够让我在今后的工作中取得更多的成就，但我也明白自己面对工作中存在的问题应该保持谨慎的态度才行。

今年工作的完成不过是我职业生涯的一部分，但对我来说有着重要的借鉴作用从而需要进行仔细分析，总之我会牢记本年度工作中积累的经验并用以指导今后的工作，也希望自己能够在今后的工作中履行好职责并为公司创造更多效益。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找