# 2024年员工个人心得总结怎么写(十篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-08-04

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**员工个人心得总结怎么写篇1**

半年时光匆匆而过，一个紧张、充实、奋进的学期即将结束，回顾本学期的工作，我深感紧张、忙碌、辛苦，但我很欣慰，因为我的付出、努力有了好的收获，借此机会把自己的工作成绩与大家分享：

一、以身作则，给学生做榜样

老师要用人品魅力征服学生，要用自己的热情和朝气感染学生。为此，无论是平时上课，还是批改作业，我都非常注意自己的言行举止是否得体，把每一个环节做细、做好。尤其在教室卫生方面，平时我随手捡起地上的纸屑，随手关灯，随手关上忘记关的门窗等等，尽量让学生从我的言行中受到感染，从而起到潜移默化的作用。虽然我的做法收效不大，一些学生好习惯还未养成，但我不灰心，我会尽可能地把工作做细、做实、做活。

二、创建和谐课堂，使学生快乐学习

课堂是学生的主要园地，是保证质量的阵地，重视课堂教学，把和谐带入课堂，使课堂充满活力，只有宽松、平等、和谐、生动、充满活力的氛围，才能诱发学生的创造兴趣、创造思维，在学案学习中，每一个问题的设置都能激发学生去探索、去交流，每一个点评都能激励、唤醒、鼓舞学生，使学生愉快地学习，体会到学习的快乐。

三、帮助学生克服骄傲浮躁的现象

学习好的学生，过一段时间往往会出现骄傲、浮躁的现象，学习满不在乎，总觉得自己高高在上，尤其复习期间，学习劲头不足，上课听讲也不认真，针对这种现象，我对他们进行挫折教育，故意出些难题让他们去做，当他们出现大量错误时，那种傲气就不见了，在此基础上，向他们讲授解题的方法和技巧，拓展他们的解题思路，使同学们学会以不变应万变，真正做到举一反三，提高数学成绩。

四、存在问题

1、教学中反思不够，不能把反思及时记录下来。

2、对学困生的辅导、坚持不够，存在虎 头蛇尾的现象。

3、对学生的耐心不够，有时会急躁，提高嗓门。

尽管自己工作上取得了一些成绩，但与领导的要求、家长的希望还有一定的差距，今后我会不断地加强学习，努力提高自己的教学艺术、育人艺术。

**员工个人心得总结怎么写篇2**

半年工作就这么过去，不仅仅是过去的时间，过去的还是半年来的一段珍贵的经历，\_\_工厂是比较完善的一个工厂，在这里待了半年的我，感觉还是有一定提升，还有这段经历让我在接下来的生活中更加的自信，今年年初来到的\_\_工厂，感觉对这里的一切都不是很适应，但是在自己的坚持下，适应了过来，半年的工作过去，也该对工作有一个交待。

一、工作情况

工厂是比较严格的地方，半年来班长的带领下，我一直很努力，吃的苦才能把工作干的好，这是我们班长说的一句话，我来到车间上上班的第第一天我就做好了这个准备，这半年的工作正是验证了这一点，不仅仅是我工作一个提升也是我对自己未来的一个规划。

初始在岗位上变动我是比较大的，因为这里的人流量比较大，每个人在自己的岗位上不是长期的干，在一个新员工进来的也比较多，这样以来就要熟悉每一个岗位，开始的时候我是不满的，因为岗位变动的问题，我觉得自己好不容易熟悉的自己的岗位，就要去换还是不能够适应下下来，但是慢慢的觉得自己就是要来挑战自己的，不应该为这样的问题感到不满，接下来还有更多的事情要去做。

这半年的工作，我一直都是尽心尽力，不把自己的工作看做是一个过程，其实往往结果很重要，在工作的时候我保持自己始终的认真，认真的去做好工作，认真发生工作失误的概率就小了，在工作岗位上我很负责，班长交待的工作我认真的去完成，不会拖拖拉拉，拖拖拉拉的是最耻辱的，耽误一分钟，记忆少做了几个产品这是在浪费时间，让公司在损失不是一名员工该有的素养，我也不会因为自己的不满，自己的状态，或者自己的情绪，影响到工作。

二、工作完成的情况

半年一百多个日夜的奋斗，我们车间的员工，完成的上面的交待的产量，特别是我们班，每天组长交待的产量是五千，班长让我们做五千五，开始有点做不过，后来慢慢就把这个产量看做标准了，半年的时间每天都是保持着五千五以上的产量，这半年的工作是一个重要的过程，我们车间超额的完成了半年的量，应为大家是团结一心的，因为大家是本着负责的心态的，我们这样的一个集体做到了这么一个产量，一致的受到了表扬。

三、自身的不足

我觉得自己的缺点是在流水线上工作效率太慢，每次在新到一个岗位的时候，不能够快速的适应，最后还是自己慢慢的跟上速度，我一定会加强自己的。

**员工个人心得总结怎么写篇3**

回顾这半年来的工作，不禁令人感叹，时间过的真快，从严寒的冬天似乎一下子就来到了炎烈的夏天，我们又工作了半年了。回顾这半年的时间里，我在领导的通力支持下以及同事们的热情帮助下，严格要求自己，按照公司的要求较好地完成了自己的本职工作。再加上自身的摸索学习，我已经逐渐熟悉了公司工作的业务流程。对负责的工作也逐渐进入状态。现将最近的半年工作简要总结如下：

一、加强自身学习，提高业务水平

公司工作看似简单，好象没有多少技术含量，但不同的岗位，工作环境却需要相应的工作经验，而我自身的能力和阅历与其都还有一定的距离，所以我虚心向周围的领导和身边的每一位同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习，不断积累。我现在已经能够比较好的处理工作中出现的各类问题，以正确的态度对待各项工作任务。

二、存在的问题和今后努力方向

半年来，工作取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足。首先公司工作对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边学习边摸索边干。以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;其次，有些工作做得还不细，和同事们之间的工作协调的不是十分到位，相互之间的沟通不够及时。在今后的工作中，我会多学习，努力克服以上不足之处，认真提高工作效率，熟练掌握\_\_\_\_等各种业务知识，做到心中有数。

总之，感谢所有领导和同事对我的信任，支持帮助，我会更加严格要求自己，吸取过去的经验和教训，更好的干好今后的工作，为公司的发展奉献自己的一份力量。

**员工个人心得总结怎么写篇4**

时间在不知不觉间又是过去了上半年，回头看这上半年的工作，自己也是尽责的去做好了，虽然有疫情的影响，但是最终自己的工作也是完成了目标，也是下半年自己的努力以及公司积极的去作出改变得到的成果，我也是就这年的个人工作来做个总结。

年初的时候，我们都是有着积极的心态去面对工作，期望这上半年是更加的顺利和成绩做的更好的，但是到了春节，情况却是很糟糕，疫情的到来也是让我们几个月的时间很难去达成目标，不过我们也是没有去放弃，而是不断的去学习，公司也是积极的和大家一起去想办法，去思考新的一个增长点，去努力的完成工作的目标，通过努力也是让我们找到了方法以及去作出的改变，的确是不容易的，但是我们的付出也是没有去白费，不但是大家都是得到了一个学习和成长的机会，同时也是尽力的去弥补这段日子的工作任务，年中到来之后也是完成了差不多百分之八十的任务，可以说此次的改变也是非常的重要，而到了下半年情况也是得到了好转，我们也是积极的去做好该做的工作。

做好工作的同时，个人的学习和改变其实也是一直没有去断过，也是疫情的危机告诉我们很多时候我们也是需要去多学习，多找方法，而不是靠着以往的经验就足够了，而是面对突发的情况，也是要有去解决的能力，只有如此，我们才能更好的去把事情做好，同时也是面对危机可以转为自己的一个机会，通过学习我也是改变了很多，特别是下半年的工作自己也是做得更为出色，和以往相比也是更加的灵活一些，同时也是通过此次的机会让我看到自身其实也是有些问题之前是没有发现的，也是让自己能力得到提升，当然也是有一些新的不足被发现，我也是继续的努力做好，来不断的进步，工作要去做好，那么能力也是非常的重要，这不但是在本岗位如此，即使以后去做其他的工作，如果能力优秀那么也是可以更好的适应挑战。

上半年过去了，这上半年也是发生了很多的事情，公司也是做出了挺大的改变，但是我们也是坚持改变，去度过了危机，也是找到了机会，工作做好了，自己也是去得到了很多的一个成长，可以说是非常有收获的上半年，在今后的工作里头也是要不断的去突破，去改变，去做好自己的工作。

**员工个人心得总结怎么写篇5**

20\_\_年上半年度是每一间物业小区正式收取物业管理费和公摊费用的开始，期间经历了x，公司领导更替等重大事件，x年上半年客服的工作主要有以下几点：

一、回访信息整理

对回访结果的整理后，经统计可以发现接待前台，各业务部门的服务效果情况，对发现的问题及时处理及时纠正，如业主反映入伙期间的整改问题（没收楼）没人跟进，经调查和统计后发现有多个业主反映有该现象，经例会上提出后，目前该问题已基本得到改善。

二、督促与改善

督促客服人员对各种单据的录入和统计，以改进工作绩效。装修流程改善问题，因上半年相较于x年繁多的装修事情相比，x年上半年装修的业户较少，在听取了部份业主的建议，同时也为业主提供更好、更便捷的服务，我们将装修审批时间，对符合装饰装修管理规定申请，由原来的x天缩短为当天现场予以审批。

三、投诉的处理与回访

20\_\_年x月到20\_\_年x月合计业主发出投诉单x份，已经处理x份，待处理的x份。其中x年上半年度的投诉单计x份，在对业主投诉方面，客服一直以来，都有完整的记录，指定专人与公司开发商及其它部门对接，负责对是否处理了业主投诉进行跟进，以期业主投诉的问题能得到及时的处理的，以避免业主的再次投诉，避免问题扩大化，对提升业主的满意度起到了一定作用。累计整改单x份，已处理x份，其中x年上半年度的整改单计x份，回访率达到x%。

四、后期零星交房、装修工作有条不紊的进行

截止x年x月，每一间小区累计签约入伙x套，其中x年上半年度入伙签约x套，累计办理装修x户，出入证x对，其中x年一半年度共办理装修x户，出入证x对。

五、物业收费工作逐渐步入正轨，各项费用指标按期完成

累计收费x户，x户未收费的分别是x。x是未收楼的业主，x是因提供的银行卡已过期，无法扣到款项。收费率达到了x%。各项公摊费用也如期收缴，有x户业主是未预缴公摊牌水电费的业主，公摊水电费除外地业主外，基本收回、有x多户都办理了银行托收手续，须财务去银行办理相关扣款手续即可。装修垃圾清运费的收缴率为x%。

六、客户满意度

为了整体提升业主满意度，营造良好的社区氛围，我们赶在年前将小区各楼栋大堂布置完毕；在中国传统节日分别给所有已入住业主群发了恭贺短信；在x月组织了业主、开发商、居委会和物业公司一起植树节活动，让我们的业主对自己的家园有更深的认可感，让我们的园区更完美，如花园一般绚丽多彩。

x月我们进行了小区业主满意度调查，对小主业主的各种意见和建议进行了分类的整理、并一一给予了回复、对于业主给予的赞扬，我们深怀感激、对此我们将继续努力；对于业主提出的批评，我们同样深怀感激，因为有业主的意见和建议，我们才能更好的改进和提高、x月我们还开展了客户关怀月活动，对于业主家里的小件电器维修，清洁卫生或搬运家具等提供义务服务、x月是西方的母亲节还是中国传统的端午节，在母亲节来临的前夕，我们的客服专员给每户已装修或入住的业主送上了温馨的康乃馨；同样在端午节时节，我们又给每户业主送上了应节的粽子；x月，父亲节，为了让我们业主之间相互有更多的了解和沟通，我们组织了父亲节小区业主爬x山活动，虽然最后因业主自身的原因，没有业主成行，但是我们付出的努力还是得到业主的一致认可的。

七、存在不足

1、部份员工专业知识与技能不足。

2、部份流程过于重复繁杂。

3、各部门职责混淆不清。

八、x年下半年度工作方向

1、开展并加强各类社区文化活动。

2、继续加强回访工作；加强对回访信息的统计整理分类工作，要把回访结果更细化，争取对日后服务工作带来更明显和实际的“风向标”的指导意义。

3、加强员工内、外部培训，整体提高服务水平。

4、努力完成下半年度物业费的收缴，达到x%以上。

业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标，我们的工作就是为业主分扰。但，有些事情也不是我们物业客服所能解决的，如：大部份业主反映x元每平方米太高，不能接受；如周围配套设施太少。

**员工个人心得总结怎么写篇6**

我于20\_\_年\_月\_日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经一年过去了，现将这一年的工作情况总结如下：

1.注重学习。非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

2.帮助采购核对前期的应付账款余额。并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给某某，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

3.根据核对后的应付账款余额重新建产新账。并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

4.建立库存明细账。在月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

5.在工作中，善于思考。发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

6.接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

7.热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

总之，经过一年的工作，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人与人为善，对工作力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**员工个人心得总结怎么写篇7**

转眼间20\_\_年就过去了，到公司上班也有一个多月，在这段时间来，在领导的正确指导和同事的全力配合和支持下，我牢记自己的岗位职责，认真完成自己应尽的义务，圆满的完成了领导交办的工作，现就将这段时间来的工作情况总结如下：

一、牢记岗位职责，顺利的完成了在职期间的各项分管工作

我负责的主要是市场部的投标工作。通过这段时间的工作，了解到投标活动的一些程序和注意的要点，比如，办理守法证明时需要出示的一些证件，投标报名时按照招标文件要求出示相关证明和原件，在编写投标文件时需要注意的细节问题、人员安排以及开标时需要提供的证件等。在办理投标活动的事宜上，主要得益于领导的正确指导和同事们的大力支持和帮助。编写投标文件虽然不是件很复杂的工作，但是却需要极大的耐心和细心。虽然在工作过程中承受着一定的精神压力，但与此同时也给了我更上一层楼的动力，让我学会无论是对工作还是生活都要有更大的耐心和细心。

二、勤加学习，不断提高自身综合素质

虽然之前接触过相关的工作，但那只是基本性的了解，要想做好本职工作，只靠基本的了解是不可能的，所以很多知识都要重新学习，只有积极学习相关知识，才能更好地完成本职工作。

三、存在的不足和改进措施

在编写标书的同时也发现了自己的不足之处，编写过程不够认真，经常会有个别地方因粗心而出错，而且完成后检查也不够仔细，总是在会在封标的时候才发现有错误，造成封标工作拖后；有时开授权委托书时也因为粗心大意出现错误，带来了不必要的麻烦。针对以上的不足之处，今后在编写标书的过程中认真仔细地按招标要求进行编写，有不懂的地方要多问，编写完成后要逐项检查，认真核对，确保上交到部门领导的手上时无错漏。

四、下年度的工作展望

总结过去，展望未来，在以后的工作中，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己的努力给公司创造更大的利益。

总之，这段时间的工作是充实的成功的，如果有做的不好的地方，希望领导和同事们指出，以便及时更正。一年之际在于春，在20\_\_年的春天，我将会更加努力，爱岗敬业，遵守执业道德行为规范，本着认真负责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己的能力，为公司的发展添砖加瓦。

再次感谢各位领导和同事的支持和帮助，我将在新的一年里继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取再上一个新台阶。

**员工个人心得总结怎么写篇8**

一年中，在公司领导的正确领导和帮助下，在同事们的关心和支持下以及自身不断的努力学习和工作下，全方面完善和提高了自己的思想认识、工作能力和综合能力，较好的完成了工作上的各项任务，虽然会经历一些困难，但对于我来说都是不可多得的锻炼机会，我感到对自己的工作有了更深的认识，现将一年来的工作做以下总结。

一、加强理论学习，提高个人素质

作为一名技术员，要想完成工作的责任，首先必须具备专业技能素质。在这一年中我认真参加各种学习和活动，不断强化自己的理论知识，学习行业新规范。是的，作为一名年轻员工，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时我虚心接受。以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做的更好一些。

二、踏实肯干，努力干好自己的本质工作

上半年我在叉车从事技术工作，下半年在公司跟经理做资料。工作中严格执行公司各项规章制度，注重安全生产，认真履行一个员工的职责，认真执行领导安排的各项工作。工作中会虚心学习他人的长处，平时对自身的严格要求，做事一丝不拘。

我在完成自己的工作以后，经常跟有经验的同事坐在一起讨论、交流各自的经验，探讨工作中发现的问题。通过同事间的探讨，我能从他们那里得到许多书本上学不到的知识，都是他们多年实际工作积累出的精华。这当中，我学到了很多工作的技能技巧。

三、工作内容

上半年，我在从事技术员工作，主要负责现场的技术问题。测量放线、按图施工、检查施工当中有没有符合规范要求，并对有问题的地方提出修改、纠正意见，配合公司各个班组工作。后期，协助公司领导做工程的结算问题，结算关系重大，领导分配的每一项，我都会亲自到现场测量，保证数据的准确性。

下半年，领导把我调到公司协助管经理做资料，做资料对我来说是有挑战的，因为原来一直做技术，对资料了解不多，一开始做一些简单的电子文档，然后开始做检验批的修改、图纸的整理装订成册、工序报审单等等，让我对资料有了深刻的学习。

四、不足与展望

我清楚自身还有许多不足之处，如经验不丰富，理论水平有待提高。今后我将不断完善自我，努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，向专业理论知识学习，向身边的同事学习，取长补短，逐步提高自己的理论水平和实际操作能力。

2、严格准守公司规章制度，团结同事，按时完成领导分配的任务。

总之，心态决定状态，状态决定成败！对公司要有责任心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对自己要有信心，做的自己！

以上就是我今年工作的总结，请领导批评指正，希望我能迅速成长，明年能给公司作出更大的贡献！

**员工个人心得总结怎么写篇9**

一年来，永靖镇农经工作在镇\_\_、\_\_的领导下，上级业务部门的指导下，严格按照年初目标责任书及上级平时工作任务安排，共完成以下工作：

一、主要工作

1、为领导及上级部门提供决策依据，调查及上报农情信息、农经报表500份。

2、网上发布农产品市场价格信息：2400条，供求信息4条。

3、组织培训农经人员：8期，共200人次。

4、为提高土地的利用率，促进农民增收，指导全镇土地流转500余亩，主要分布在阳朗、老街、猫洞、立碑、后坝等村，用于种植苗圃、果树（葡萄）等。

5、完成全镇农民专业技术协会7个调查并整理汇总上报，培育发展联丰蔬菜专业协会一个。

6、为维护农村社会稳定,促进农村经济社会的发展,进一步强化减轻农民负担监督管理工作，共开展对涉农部门的收费、惠农资金和物资的兑现、教育的收费以及公示等工作调查，发现问题及时整改，并向县减轻农民负担办公室报送有关表册和报告。在监督期间，未发现搭车收费和加重农民负担的现象。

7、为维护农民的利益，根据市、县有关农村承包土地经营权确权的文件精神，搞好我镇的土地确权工作，目前，共完成（第一阶段的召开镇、村、组动员会和1998年土地延包的档案清理；第二阶段的入户核对承包地块及承包人口、承包户主，并完善相关资料；第三阶段的土地测绘；第四阶段的承包合同的签订及档案整理归档）第一、二阶段的工作，第三阶段的土地测绘培训工作，在开展土地确权工作的同时，做好农村承包地的纠纷来信来访，做到件件有记录，且答复的都及时处理答复。

二、存在的问题

1、由于农经工作硬、软件比较多，尤其是土地确权工作量大，政策性强，业务要求高，人员少，缺经费，导致工作无法开展，个别乡镇把工作包出去做等原因，因此我镇此项工作进度相对缓慢。镇中心工作和业务工作在时间上常常存在冲突，而农情报送工作时效性较强，造成报表未报送的情况时有发生。

2、由于我镇的农业产业结构调整，成规模的较少，往往达不到上网销售的要求，这与上级要求完成2条/月的供求信息有很大的难度。

3、农经工作每年都有不同的新要求和新的类容，没有基础和经验的借鉴。

三、针对以上问题提出下步的打算

1、为此项工作的推进，建议及时补充且电脑相当熟悉的工作人员。尤其像土地确权工作的表册相当复杂等。

2、进一步加大我镇的产业结构调整，力争壮大种、养殖业规模，为保质保量完成农经工作提供基础。

3、业务人员不断的加强业务学习和培训，提高业务水平，确保工作的顺利开展。

**员工个人心得总结怎么写篇10**

20\_\_年就快结束，回首20\_\_年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光飞逝，不知不觉中，20\_\_年就伴随着新年即将走过。可以说，20\_\_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、加强学习、提高自身素质和业务能力。

在年里，我加强学习，不断理清工作思路，总结工作方法，在公司领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、做好日常工作并配合其他部门完成工作任务。

1、做好每日的考勤工作。

2、来人做好接待，来函做好登记。

3、对重点项目做到上门服务，跟踪服务。

4、办公室建立各项目部的电子档案，做到分类建档、跟踪管理、密切配合技术科、财务科做好各项目部的全程监控。

5、工作任务重时与同事配合，、交替完成工作任务。

三、主要经验和收获

在工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计，才能履行办公室职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

（一）经过这一年，我感觉自己工作上了一个新台阶，做每一项工作基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

（二）总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我应时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，主要表现在以下几个方面：

1、公司发展逐渐走入正轨，为了避免安全、质量的发生，建议停止承接造价较小、地点较远的工程。

2、各行其责，在工作中各部门应处理好各自工作。避免因处理其他部门的问题而影响到自己的份内之事。

3、应该认真落实领导坐班制度，在工作中发生突发情况便于请示、汇报、处理。

=

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