# 最新年终工作总结个人通用版(六篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-08-05

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

**年终工作总结个人通用版篇1**

尊敬的各位领导：

您们好！本人自今年5月18日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区a、b、d日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作状况汇报如下：

一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外透过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的状况下，克服重重困难完成了开荒工作。

二、日常保洁工作管理

外判公司保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境只有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同保洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。在十月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的状况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达175次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过200次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类规章制度。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、职责到人。并根据现场状况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等资料。同样为随时检查员工的工作状况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也透过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。透过记录和检查表来了解他们的工作和质量状况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行透过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，到达了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

四、垃圾清运

垃圾清运公司自7月1日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一齐，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

回顾这半年多来的工作，在上级领导的帮忙和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有必须差距，在管理水平、沟通潜力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

在步入新的一年中我将已更为饱满的热情和用心的工作态度努力做到以下方面：

1、加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。、

2、与外判公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。

3、结合公司规定逐步建立和完善起对外判公司的考核管理制度，提高外判公司工作效率水平。

以上报告请领导给予监督和指正。

**年终工作总结个人通用版篇2**

转眼间，20xx年的工作快接近尾声，在这忙碌而短暂的一年里，我们全体保洁员始终持续艰苦奋斗的工作作风和默默奉献的精神，各区域人员构成整体、通力协作，保证保洁工作的进行，使xx银行大厦的保洁工作取得了较好的成绩，使全年的保洁任务划上了圆满的`句号，在人员不够的状况下，提前完成各区域的清洁任务。

下面我将xx银行大厦20xx年的保洁工作以及20xx年的工作计划做如下总结汇报。

一、20xx年的保洁

工作总结

根据管理处领导的安排和xx银行物管的要求，我们在建立了保洁各项管理制度及操作规程。主要有《环境绿化管理制度》《员工管理制度》《卫生保洁管理制度》《员工岗位职责》《保洁工具、清洁用品、机械设备的使用》《保洁、绿化作业指导书及清洁标准》并制定了详细的卫生清洁计划和培训计划：

1、保洁部在人少活多的状况下，大家加班加点、齐心协力、毫无怨言的完成了工作任务，迎接了评优小组的全面检查工作，并得到检查人员对保洁工作的好评。

2、保洁全年清洗（清洁）状况：主要完成了大厦清洁卫生、天面计10次；外墙四周低处玻璃幕墙清洗计80次；大门玻璃清洁计96次；外围地砖清洗4次；楼层公共区域大理石墙面、地面清洗计50多次；卫生间墙面、地面清洗计96次；楼层空置房清扫计12次；楼层公共区域顶部管道、出风口、灯饰清洁计3次；消防楼梯处玻璃清洁计50次；车库顶部管道、墙面、柱子掸尘计3次；车库地面清洗2次、清扫积土48次；挡车杆、车位线清洁计24次；大堂内喷水池清洗计10次；大院喷水池清洗计20次2、大厦环境消杀完成状况：卫生间消毒计30次；雨水漏、污水井、垃圾桶消杀计30次；灭鼠放药计10次。

3、除了完成以上主要工作外：晚上加班10次，协助各部门突发事件6次。

4、员工培训状况：对新入职的员工每月培训4次，主要培训员工管理制度和保洁工作的相关资料，并填写在培训记录表中，作每月员工考评资料。老员工也不定期进行培训些相关知识。目的是让每个人能熟记熟知大厦的各项规章制度和保洁工作流程，确保工作操作的安全性和卫生质量达标。

5、员工管理方面：严格执行xx银行的规章制度，落实上级领导安排的工作任务，做好员工的培训、指导、监督工作。按照制定的保洁每日工作流程，每一天坚持检查员工的个人形象、服务礼貌、工作完成状况，做好巡检记录，每月对员工进行一次全面考评，填写在员工考评表内，作为评选优秀员工的依据。坚持每周一次员工会议，具体资料：总结本周工作完成状况、工作中存在的问题、下周主要工作安排。其实也是与大家一次工作上的沟通，目的是让员工增强团队意识，能及时纠正错误，弥补漏洞，顺利开展下周的工作任务。

6、节支创收方面：根据大厦提昌节支降耗的要求，严格把关，尽量把物品使用量降到最低。

7、20xx年工作中的不足：由于人员流动较大，一些新入职的人员不能尽快适应保洁工作，在有限的时间内达不到我们的工作要求，因此在这期间影响了整个大厦的环境卫生。

二、20xx年重点

工作计划

回首过去，展望未来。在新的一年里，我们将一如既往地持续好前面的工作成绩，紧跟xx银行大厦发展的步伐，将保洁工作制定一个更新的目标，为大厦创造更好的业绩。具体工作从以下几点开展：

1、加强员工的思想教育，稳定员工团队，严格控制人员的流失。

2、主抓保洁人员的业务技能、专业知识、操作规范等培训工作，制定出详细的培训计划，并按员工考核标准进行实施。

3、遵守工作时间。按时上班，未经批准不得迟到、早退，工作时间内坚守岗位，不得擅自离开，如因工作需要外出须经上级部门主管批准。

4、严格提高每位员工的自身素质和服务水平，坚决淘汰人品伪劣，有损xx银行名誉及影响工作的员工。

5、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。在成本控制上，我们为了节约，相应我们还会从其它物料上再降低费用。

6、20xx年日常工作计划完成的各项大项：公区、办公室（每周、绿化除四害、每月、每季度务必完成的事件：如洗外墙等）

每周工作：大堂正门清洁、打钢油；7楼饭堂地毡清洗；负一负二楼大堂地毡清洗；室内球场门口砖地毡清洗；大堂地毡清洗；客梯轿厢晶面；大院喷水池清洗；洗各楼层办公室地毯。

每月工作：2楼晶面；网球场、篮球场；15楼清洁卫生；33楼、负一、负二楼客货梯打不锈钢油；大堂内喷水池；3楼荣誉室清洁奖牌；清洗大院马路；清理34楼地面垃圾；除四害：蚊、虫、蟑螂、垃圾桶及下水道全面喷杀、白蚁、老鼠。

每季度工作：

第一季度：大堂玻璃两边、24小时柜员机高空铝板外围百叶窗；文体楼红砖；2楼至20楼客梯间晶面；大厦主楼、副楼、文体楼、前门后门岗清理天面杂物及下水道垃圾；外墙玻璃清洗一季度一次；

第二季度：清洗抽风机；清扫蜘蛛网；抽油池、化粪池；疏通地面下水道；负一负二楼清洗停车场；

第四季度：清洗抽风机；清扫蜘蛛网；抽油池、化粪池；负一负二楼清洗停车场；

在今后的工作中，我将会带动大厦全体保洁员工，以顽强拼搏的精神和脚踏实地的工作作风，顺利开展好来年的各项工作任务。同时也期望能在大厦发挥自己的余热，为xx银行大厦物业完美的明天而努力。

经警年终

述职报告

篇3

首先要感谢领导对我的信任和支持，是你们的信任和支持给我带来了对工作的热情和信心，随着导医新形象的树立和咨询业务营业额的稳步提升，我们带着喜悦、带着经验、带着对现状不满、带着对新年的计划和期望进入新的一年，我将总结去年的经验和不足，不断完善和提高自己的管理水平，有效提高部门工作质量。在目前的工作中，我主要负责客服导医和的管理工作，根据拟定的工作计划和领导的安排，本部门工作顺畅，由于入职时间短，现将工作3个月的主要工作进行总结，敬请批评指正。具体总结如下:

一、主要完成的工作

1、客服导医的管理工作

客服部作为我院特色的服务科室、窗口科室，在工作中尽量按酒店的服务标准和管理模式来配合医院的服务建设，坚持集中培训与岗位督导相结合的原则，实现周周有培训、月月有考核，有效提高导医综合素质，透过培训和考核，规范导医在工作中的语言、行为、形象等方面的礼仪要求，加大了日常礼仪的检查力度。透过抓礼仪，推动了导医综合素质的提升，并提高了服务的质量和品位，为我院建立“品牌名院”的发展战略做出了自己的努力。

在实际工作中，为体现热情的服务，导医们人人做到为诊疗的顾客倒一杯热水让其感受温暖、主动接送行动不便的顾客、为顾客提拿物品、引领和现场解答顾客的疑问等;特殊的工作岗位要求，导医们长期站立，不许趴靠工作台和擅自离岗走动，使导医们的腿不同程度的静脉曲张，一天下来，腿痛腰困，但毫无怨言;平均一天接待初、复诊顾客100人左右，重复着:“您好”、“请问我能帮您忙吗”、“请您稍等”、“对不起”等服务用语，在礼貌服务中体现我院的热情、周到和人性化的服务。

在部门合作中，克服部门一人一岗的困难，取消导医的轮休，也要支持其他科室的工作，如护理部、企划部(发杂志)等科室。为了工作，导医们克服身体不适合一人在岗肩负多职的辛苦，任劳任怨的认真工作，毫无怨言的奉献自己的工作热情。

在处理患者投诉方面，我本着主动热情、周到耐心的工作态度和为医院负责、为患者负责、为自己负责的工作原则，认真接待每一件投诉并迅速转到院长室，答复每一个咨询，限度地照顾了医院和患者利益的统一。针对我院知名度不断扩大的新形势，客服部建立了较为规范的客户推荐档案，认真了解客人状况，收集客人推荐，程度地缓解顾客情绪，为其他业务科室带给便利的同时也优化了服务质量。透过投诉首接服务，拉近医患之间的距离，丰富了我院的服务资料，增加了医院的亲和力。

导医台作为全院的第一窗口单位，工作重、事情杂、头绪多。针对这样的实际状况，我从严格规范、狠抓落实入手，加大了管理的力度。在明确目标和任务的基础上率先垂范、以身作则，要求导医们做的，自己首先做到，要求导医们不做的，自己坚决不做。在工作中，量化了工作，明确了奖惩，充分调动了全体导医努力工作，为我院争光添彩的用心性和主动性，协调了科室间的工作，带动了我院的整体工作质量和效率。

(2)工作

工作作为我院一个重要服务窗口，其工作目前基本属于正常、稳步发展阶段。3月来，从电话咨询到预约就门诊量也不同程度的增长，在吴总和董主任的督导、帮忙和接诊医生的诊疗配合下，实现了预约病人就诊率98%的成绩，从而提高了社会效益和经济效益;我主要做了以下几方面的工作:

(一)、制定部门咨询师的岗位制度;

(二)、与咨询人员一齐研讨电话营销方案，提高患者就诊率;

(三)、在网上及电话与众家医院热线进行暗访交流和学习;

(四)、根据患者信息进行初步的市场调查和分析，便于更好地开展工作;

(五)、维护出院病人的良好关系，让患者透过我院良好的诊前、诊中、诊后的服务使患者显身说法，开发其身边的患者，试图提高我院的经济效益和社会效益。

二、工作中的几点不足

(一)、由于自己对本地风土人情知识欠了解，专业知识相对欠缺，虽然工作中留意瑾慎，但仍有紧张的感觉，有时难免出现差错。

(二)、对导医们有时要求过于犯教条主义，体现为个别工作灵活性不够，有时不能根据个人特点和个体差别安排工作。今后将进一步加强调查研究，做到根据不同的人安排不同的岗位，发挥每个人的优点与特长。

(三)、由于客服工作具有不可预见性和对抗性，在处理过程中需要有较强的沟通说服潜力和临机决定的潜力，在工作中有时会感觉这方面的不足，需要在今后的工作中进一步完善、提高自身素质。

(四)、电话热线方面的不足主要体现为:相关知识和经验较少，工作预见潜力不强;对市场信息了解不够;专业知识不足，没有做好员工的培训工作。

三、工作推荐

(一)、院领导应增加到一线巡视和检查的次数，充分发挥质检组的质检效力。

(二)、医生休息时应告诉导医以便准确分诊。

(三)、医院应尽量服务不同群体的需求，满足低收入消费者，尤其是咨询预约病人。

(四)、加强对全体医护人员业务技能、服务管理和医疗法规等知识的培训。

(五)、开展新的医疗技术服务宣传时，应对全体人员进行宣教，以免影响工作效率。

(六)、让全员树立“顾客不满危机”意识，让员工参与院服务质量管理，创造顾客价值。

(七)、期望能多给一些外出培训的机会，以提高自身素质，更好地为医院效力。

四、明年的工作计划

(一)、努力学习医护专业知识，提高管理水平;

(二)、继续做好对客户的调查、回访和跟踪问效工作;

(三)、加强导医工作的管理，提高服务质量;

(四)、做好全院员工礼仪培训工作;

(五)、加大电话营销方面的学习力度，做好工作。

**年终工作总结个人通用版篇3**

20xx已经过去，不知不觉我已入司担任前台工作将近9个月，前台没有像公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。在这9个月的时间里我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，当然也存在许多不足的地方需要改进，现将20xx年的工作作以下述职。

一、前台日常工作

1、前台接待。

接待人员是展现公司形象的第一人，从20xx年4月入职至12月以来，我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，对于上门推销的业务人员，礼貌相迎并把其留下的实用名片、宣传册整理归档，以便于以后工作的不时之需，近9个月来，共计接待用户达600人次左右。

2、电话接听转接、传真复印及信件分发。

认真接听任何来电，准确率达到98%；能够委婉并合理对待骚扰电话，提高工作效率；发传真时注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。如有信件也及时交给了相关人员。

3、临时事件处理。

饮用水桶水发现不够时会及时叫大河人家送水。前台所需物品不够时，会及时申请购买如：纸巾、复印纸、一次性纸怀等。打印机没有墨时，会电话通知加墨业务人员加墨。办公电话费用快用完时，提前去营业厅预存。如果办公室内的物品坏了如：空调开关，卫生间灯，会及时打电话给国企物业，让物业师傅查看原因，需要自己买的设备自己买后让物业师傅安装；交换机考勤机故障问题直接联系商家售后解决，电话线路有问题求助电信局解决等。总之，遇到问题都会及时想办法解决。

二、综合事务工作

1、房间、机票车票及生日蛋糕预订。

项目部人员出差需要订车票或机票时我会及时联系票务，并持续跟踪直至车票送到公司，以免费影响到出差人员行程；到目前为止累计订票70张左右。对于来郑州出差需要订房间的领导或同事，订好房间后我会短信或电话给领导或同事确认酒店详细信息；还有就是员工生日蛋糕预订，预订前一天会我与员工确认时间，生日当天告诉王兰莹在oa上发生日祝福，20xx年累计订生日蛋糕17个。

2、文档归整及办事处资产登记。

从项目部人员接手的培训资料、确认单都用档案袋分门别类的归整起来；办事处新购买的书籍会让张利先盖章，再进行编号，以便于资产管理，现办事处书籍累计已有37本；其它的办公设备（如笔记本、光驱、插座等）也都有详细登记，员工借用时也都依公司规定签名登记。

3、考勤统计。

每月25号之前从考勤机中导出考勤明细，不清楚的地方发邮件与大家核对，再进行统计汇总，都能够按时发给王兰莹。

4、组织员工活动。

每周三下午5点组织员工去农大活动，通过活动提高大家团队意识，并很好的锻炼了身体，近段天气较冷，愿意出去的活动人数也在减少，期间组织过一次乒乓球比赛，但效果是不是特别理想，这也是一方面以后需要改进的地方。

三、其它工作

在完成本职工作的同时，也协助配合完成其它部门的工作。如协助软件项目部人员装订项目文档；协助营销部薛义明，与他一起给客户送礼品，制作标书等。在这个过程中自己同时也获得了一些新的知识。

四、工作中的不足

1、采购办公用品时没有能够很好地计划，想得不够全面，只看到眼前缺的，这点需要自己以后多用心，多操心。

2、考勤统计过程中存在过失误，虽然当时已改正过来，没有造成大的影响，但是这也提醒了我细心的重要性，考勤做出来后，一定要仔细检查一遍，确认准确后再发出去，还有一些同类型的信件也是一样，发出去了有错误再修改重发很容易让别人认为你就是个粗心大意的人，虽然这种错误只是偶尔，但也一定要尽量避免。

3、临近冬天组织室外活动的效果很不好，中间也与张利商量一起在室内活动，给大家提供象棋、跳棋等适合室内玩的活动，并组织实施过，但是这样还是达不到户外运动的效果，对于触决这种情况的办法也还在考虑之中。

五、20xx年工作计划

1、提高自身的主动性及沟通能力，多用心，细心，各方面周全考虑，以便更好地完成工作。

2、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话；或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题。

在过去的将近一年中，我特别要感谢张利对我的帮助，她热心耐心教我许多，也对我很信任，我为有这样的同事而感到荣幸，也为在这样一个优待员工的公司而骄傲，辞20xx迎20xx，现在已是新的一年，在这一年里我要脚踏实地，认真地完成自己的工作，为公司发展尽一份自己的绵薄之力！

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

**年终工作总结个人通用版篇4**

老师们、伙伴们！

人到中年，愈发的觉得“时间如流水”这句话的真谛。当自己还在为年初的出发寻觅踪迹的时候，却已然到了年度述职回顾的日子。“热心工作，静心生活”，这句话摄录于西北黄土上一座企业的墙体标语，我想很适合自己此时的状态，此时的心情。感谢大家的一路相伴，感谢大家对我及班子的支持。一路行知一路歌，相信每一次的回顾都会让自己更好找到方向，找到自己曾经的梦。现就三方面向大家作汇报：

一、述学：

随着教师专业发展五年规划的实行，自己有了更多的专业学习机会。检索起来，发现有这么几次让自己非常难忘。一是参加了教育部第48期校长高级研修班，一个月在xx学习的日子让自己不单单拓展了专业视野，更为重要的是认识了来自五湖四海的同行人。二是参加xx市学科带头人和xx市名校长培养人选培训。每一次的集中或外出，都会让自己得到很多启示，也让自己更加深刻地感受到自己是多么贫乏。我看到一些优秀的校长在办学思想和行为上的很多高招，看到不少学校在校园文化上的智慧。联系我们的现状，感觉到有很多的需要改进和提升。专业上也是如此，虽然从事体育教学，但对于自己来说缺少实践研究，缺少具有个性化的教学实践。我想，唯有学习，才能让自己习得更多，有更多的成长动力。

我的案头，《人民教育》、《生活教育》、《校长》杂志和《体育教学》基本一直陪伴着自己，有时也能经常拜读一些教育人士的博客，感受到一些大家的思想火花。在学习的过程中，自己也能适时做一些记录，与大家分享一些自己的想法。今年4月份，我重启了去年在新浪上注册的博客，不定期写上一些文章分享一些故事，这让自己的心灵变得更加充实。闲来，自己会去经营下自己的这个“后花园”，如能坚持，我相信这也是我学习实践的好平台，也谢谢大家的鼓励和支持。一年中，自己承担公开课教学1次，执教的录像课获得省级二等奖，全国三等奖，1篇案例在《体育教学》上发表。

二、述职：

1．坚定办学信念不动摇。我们坚定“实践陶行知思想，创建生活力校园”这一办学目标不动摇，较好实践了学校的三年办学规划。在一年相濡以沫和乐观追求中，我们始终被学校的美好前景所感动。学校接受了浙江省级文明单位考核（目前正在考评阶段）。一年中我们接待来自省内外、兄弟学校代表团达5批，迎来街道和市级各项会议活动达到5次。一年中我校师生共获各类市级以上奖项150多项，学校集体荣誉36项，学校教师科研获奖70多项。

2．关注师生发展求质量。抓住十二五教师专业发展培训之机，我们进一步强化教师队伍建设，提高教师师德水平和学科专业素养。一年中15位老师参与了xx脱产培训，24多位老师参加了短期培训。学校教师在新一轮平湖市级名师评比中，有5人获得平湖市级名师，列同类学校之前。2位老师被评为双高课奖，2位老师被评为平湖市级教坛新秀。除此之外，我们开展的“道德成长”活动得到上级肯定，被命名为嘉兴市“道德讲堂”试点学校，下一步将着重强化道德讲堂各个层面的工作。

在学生培养方面，我们继续以班级轮流形式深化“小陶子真美大舞台”；以班级承包式管理，市场化运作，做好“小陶子开心农场”；以足球特色学校为抓手，探索足球进课堂，每周一节足球课教学活动。与此同时，我们于下半年启动了“乡村学校少年宫”建设，下一步，我们将做好论证和项目开设前期准备，为明年全面启动打下基础。

师生和谐发展是学校之根本，我们通过在教师中开展军事拓展培训、学生中开展外出露营体验活动等，打造我们的师生团队，开启我们的团队建设之路。我们的校园，时刻被浓浓的爱心所包容，同事间关爱有加，师生间教学相长。师生发展有目共睹，不少出色的团队在市级各类比赛中创造了佳绩。

3．完善校本教研求突破。我们通过周例会改革，强化了“学习、互动”这一主旋律。二周一次的校本教研、行知大讲堂、月度工作会议，扎实有效开展。“寻找生命中的重要他人”触碰到了我们生命中最温柔的部分，开启了我们的温暖之旅。我们坚持以校本教研改进为内驱力，提升校本研训这一平台的有效作用，主抓生活课堂研究和质量监控，开展分享课为主的教研互动活动，开展行政蹲点调研等，扎实落实减负措施，打造学科特色。

根据上级有关布置，我们于下半年启动了小班化实施的一些前期工作。面对小班化实施的一些困难，我们正在尝试，如何切入我校的小班化工作。我们以为，当前学校小班化实施必须建立在教师理念上，所以，下一步，我们将通过采集各种数据，开好几个座谈会，逐步在小范围内先行实践，把学校小班化工作做扎实。

三、述廉：

坚持发扬我校求真求实的作风，体现“真美”校风。是非面前，我立场坚定，一切以大局为重，一切以集体利益为重。在实际工作中，努力告诫自己把权力用在为师生办事解难上，任何方案出台，首先要考虑学生是否受益。并能坚持制度，处理好刚性和柔性的关系。生活中能带头自律，主动谢绝一切有违职务的活动和利益，保持原则，在自律中促使自己不断成长。

工作中坚持以身作则，坚持办公制度。一年中因事请假1天，上半年周课时6节，下半年5节。一年中，我听课58节，有蹲点调研、有推门听课、预约课、有分享课。听课是一种学习，也是一种分享。平时与同事共事，我坚定一个“真”字，真心待人，做到对事不对人。工作中有时会比较急，会伤害到个别老师的感情，但我坚定我的出发点，为了工作更快更好发展。

还是用去年的两个词——“朴实、生动”来概括这一年的工作。每天，我们朴实的践行着我们的行知教育理想，大家互相携手，共同挑起困难、共同面对机遇，共同分享快乐。对此，我将一以贯之，用自己的每一次全身心投入去迎接每一个美好的日子。

**年终工作总结个人通用版篇5**

我自9月28日入职至今已经3个多月，在这3个多月中，不知不觉的忙碌工作中，即将悄然逝去，蓦然回首，感慨万千，收获亦多。使我个人在工作中学到了很多的经验，从经历的每件事情中去总结工作经验，学习并且已经适应工作环境，并且考虑在我的工作中能够有一个新的工作创新，这是我工作成长中一段宝贵的经验。回顾今年我个人的工作情况，特别是刚刚步入到这个工作环境的时候，说起来还真的有点不习惯，不过后来慢慢的自己也习惯了。

进入公司以来，我的主要工作是中心的硬件及网络维护，网点故障远程协助。在此期间特别要感谢鲁洁飞经理和朱永清it对我工作方面的帮助，特别是刚刚进入工作时，自己对一些软件方面的应用不熟练，使自己的工作无法正常完成，在不断的学习中，使我自己有了很大的提高。在e3系统方面由于自己并没有经过公司方面的培训，只是大概方面的了解，在开始接触e3的时候，总会有很多问题不明白，给各位同事带来了一些不变，自己感到非常的抱歉。希望自己在以后的工作当中能够避免出现一些不必要的麻烦。

本岗位目前主要有三项主要工作内容:其一、中心的硬件及网络维护;其二、公司网站及中心呼叫系统的维护工作;其三、网点故障远程协助。现对前期工作如下总结和计划:

一、中心的硬件及网络维护

工作内容:此项工作主要包括公司计算机硬件的维护、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。

完成情况:本年度此项工作的具体完成情况如下:

(一)、计算机硬件的维护情况

公司电脑硬件整个年度总体来讲，出现问题频率较少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都争取做到物尽其用，整体硬件使用情况较好。

(二)、计算机系统及软件维护

公司目前一共近60台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有:系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括e3的使用，office办公软件的使用等。

(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播、qq文件发送传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的要求升级，对发现病毒的机器及时的进行处理。

二、公司网站及中心呼叫系统的更进维护工作

工作内容:公司网站主要包括公司网站的信息更新、维护等，

完成情况:本年度此项工作的具体完成情况如下:

(一)、公司网站方面的维护情况，

调整网站中存在的错误代码，处理连接错误;及时补充必要信息。

(二)、中心呼叫系统的更进维护情况，我们公司12月正式引进呼叫系统，在实施呼叫系统期间出现一些问题，通话质量不稳定，断线的等等现象，进行更进维护。

三、网点故障远程协助

工作内容:此项工作主要包括及时协助网点处理扫描仪安装、巴枪安装设置和e3系统的一些常见故障。

完成情况:本年度此项工作的具体完成情况如下:

(一)、及时为网点因电脑系统重装或者扫描机驱动损坏的电脑安装扫描仪驱动程序;扫描运单图片黑白需要为驱动程序打补丁;图片大小的设置;图片文件保存的路径等暂时通过qq远程处理。

(二)、及时为网点巴枪端口和速率的设置;以及错扫描的数据类型的修改;数据保存路径设置。

(三)、及时为网点的e3系统常见的各类问题进行分析和远程处理，具体分析出此问题是网络引起的或是操作失误引起的，还是e3系统本身的问题。针对不同的问题做出具体的解决方案，比如网点常见的有:图片、巴枪数据上传失败或者缓慢;单项目操作失败不查询，不能导出数据，连接服务器失败等等的一些常见的突发性问题。一般情况下引导网点同事重启e3或者重启电脑，检查自己网点的网络是否正常等自检工作。如果问题仍然存在及时通过qq工具通过远程协助处理!保证网点工作的顺利进行。

度工作中存在的不足:

1、公司计算机及网络方面的管理情况较为混乱，另外，计算机管理也没有成文的管理制度，因此机器的配较为混乱，年底对公司所有计算机都进行了详细的配置登记，并把每台机器责任到人。

2、目前e3软件使用方面仍存在一些不足，在今后仍需努力学习。

3、有时工作事情太多做事有头没尾，对工作按排不合理，没有主次之份。有时性子太急燥说话的语气不注意，和个别同事之间相处不融洽。对自己作息时间没有合理的按排。有时有点被动，上班的时候会做一些跟工作无关的事。

20xx年度工作计划:

本岗位作为公司一个服务性岗位，下年工作重点可从两方面进行:

1、公司计算机管理方面，主要包括公司计算机及网络的维护、oa的维护、中心呼叫系统及网站信息更新工作，网点故障远程协助，保证公司所有员工在网络利用方面能正常开展工作，为员工提高工作效率提供一个稳定、便捷的网络平台。

2、严格要求自己，遵守公司各项

规章制度

，与同事之间相处融洽;工作上，尽职尽责，不敢有丝毫懈怠，除了做好本职工作外，还对公司的各项业务及运作情况作了一个全面的了解，熟悉业务知识，更好的做好本职工作。

以上是我在监控部it岗位上度工作总结及20xx年工作计划。相信新的一年一定会有新的成就，同时在新的一年里感谢公司对我的信任与支持。

**年终工作总结个人通用版篇6**

转眼间，忙碌的一年又转瞬即逝了。曾经的忙碌、曾经的快乐还历历在目。下面我将从教育、教学、主要成绩、年级组四个方面分析我的工作情况。

一.教育工作

本学年度我继续担任六2班的班主任工作，这个班级是我从五年级带上的班，学生在许多方面有了很大的进步。大多数学生热爱班集体，集体荣誉感强。从我自身而言，我是爱学生的，这一点我从来没有过质疑，但那是我的爱只是一种责任，而不是内心迸发出来的。最初带领这个班级时，一向好强的我有些毛躁，也有情绪失控的时候。有几次一向在孩子面前从不流泪的我竟然当着学生的面控制不住情绪，是他们一双双纯真的眼睛鼓励了我，这使我深思：爱该怎样才能从容?我变得平和了，有耐心了。

对于中国北京来说，这是忙碌的一年，为了备战奥运，有多少人征战于战前建设?对于中国来说，这是悲伤与感动的一年，5.12汶川大地震，一个个鲜活的生命离我们而去，使我们既有撕心裂腹的疼痛也唤起了所有中国人空前的团结。今天的工作总结，我也想把我内心深处所经历的一次次升华与洗礼呈现出来，让大家分享我的收获。爱的升华作为教师，以前我认为心中应该有爱，我爱我的学生，对于这一点我自己从来没有过质疑。我一直认为自己的爱学生能懂，却从来没有想过他们是否可以接受。

只有他们愿意亲近我，才爱得有价值。我是个具有承受力的人，越有困难越不肯服输。从年初家里的事接二连三发生，我真得快要崩溃了。可是，学生面临毕业，时间不允许我停下来调整自己。以前，在学生面前，我从不轻易流泪，今年有所不同，当我把孩子们当成亲人一样并任泪水横流，学生们用真诚的眼神看着我、鼓励我，我知道，那些眼神是炙热的，它使我感动也使我深思。学校领导和老师们对我的关心也使我深思，从此，我平和了，对学生的爱升华了，我愿意爱他们，这个爱是从心底迸发出来的。

爱学生就应该从细节做起!对我们教师来说，有些事，也许只是举手之劳，抬眼之累，却能慢慢地渗入学生的心灵，深深地印在他们的脑海里，影响他们的一生!爱学生，更能激励他们奋进!有了发自内心的爱，我和学生之间真的变得亲密无间。在班里，我们像朋友一样相处，孩子们愿意和我说心里话，愿意告诉我一些小秘密。我希望他们成为自尊、自强、自爱的人。我毫不吝啬班队会的时间、每天的晨检时间，我一直认为：只有先学会做人，才能学会做事。所以，我利用一切机会激发学生的上进心，激发学生的集体荣誉感。在我和学生的努力下，这个曾经的问题班级在今天四月被评为北京市优秀班集体。

我是一个好强的人，学校布置我的工作我从不遗余力地去做。无论是教育教学还是卫生工作。学生的毕业典礼我用了整整两天进行构思，用了整整两周时间策划、修改，我想给学生们留下美好的记忆，我想告诉她们我有多么的爱他们，我让他们懂得感恩，我让他们知道我舍不得他们，我知道，在毕业典礼上，孩子们的泪水是真挚的。我善于做学生的思想工作，因为我深知，要想做好一件事，先要学会做人。

孩子们也是爱我的，这种爱会一直陪伴我。我所做的这一切，比起汶川中为学生献出生命的教师又算得了什么?他们有的用自己的生命实践了人生的真正价值，那些在地震中为救学生而牺牲的教师们，正是用自己的生命来捍卫了自己的职责，实践了自己作为一名人民教师的承诺。英雄教师的事迹，使我感慨万千，使我的心灵得到了新的洗礼。虽然毕业的复习压力很大，但我这个学期几乎没有对学生发过火。就在这个不同寻常的学期，我升华了自己的师爱。

二.教学工作

本学期我承担本班语文、数学的教学任务。有了五年级一年的教学基础，大多数学生已养成了良好的学习习惯，知道了学习的重要性。

(一)认真钻研教材

现在的人教版是我比较喜欢的教材，数学教材与实际生活紧密相连，语文教材每个单元具有独立的主体，寓教于文中。在上课前我把知识点、能力点都力争把握到位，再结合班上学生的特点进行备课。在备课中我还有意识的针对班上不同的学生设计了不同层次的练习，经过这一学年的坚持，不同层次的学生都得到了很大的提高。

(二)课上注重培养学生的学习能力

在我的眼里，每名学生都有其闪光的地方，所以在课堂上我会捕捉孩子的闪光之处，我常常对孩子们说的话是： 尺有所短寸有所长。 这个班级的孩子单纯、热情，但是做事却不顾后果，不懂得友善的对待同学。所以，在课堂上尽管有些学生愿意积极举手回答问题，可一旦回答错了，又顾虑重重。当务之急是树立良好的班风，只有风气正了，学风正了，学生才能够在这样的班集体中畅所欲言。每一节课，我都有意识的让每名学生有发言的机会，每名学生回答的问题看似简单，其实我都是有目的的叫不同的学生。基础差一些的孩子，我会安排一些简单的问题让他们能够经过自己的思考回答上来，思维开阔的学生我会在每一节课上涉及一些开放题满足他们的求知欲望教师个人年终述职报告精选7篇工作报告。这样既树立了学生的信心，又大大满足了不同学生的需求，使他们在每节课上都能够得到提高。

当然，有时当一名学生回答错误时，个别人会笑话他，这时我会及时制止并严厉的告诉他这样做是错的。课下，我会与这样的学生沟通，让他明白怎样与集体中的其他人相处，所以，现在我们班的课堂是和谐的，当哪一名学生回答问题有障碍时，别的学生会举手说： 我来帮助他就是这样的一句话，使孩子们热爱这个课堂，因为他们知道这样的课堂属于他们自己。当然，声音洪亮、说完整话及认真倾听这是我一贯对孩子们的要求，如果哪名学生回答问题声音小，我会让他再重新回答并直到听清楚为止。孙佳芳老师在一年前的培训时上的那节课我至今记忆犹新，那句 你听清他说什么了吗，你能再说一遍吗 使我受益匪浅，所以在课堂上我借鉴了孙老师的这句话，这句话既让学生们认真倾听别人发言，又在重复别人的话中提高自己的能力。

三.主要成绩

本学年我们班获得了北京市先进班集体;本学年我被评为学区语文骨干教师;2024年获得学校师德标兵;《让每一名学生生活在阳光下》学术论文二等奖;全国字理识字知识竞赛答题一等奖;《渴望读书的大眼睛》全国教育科学 十一五 规划课题中二等奖;《浅谈阅读教学中学生个性化朗读的指导》北京市教育科学研究参评论文三等奖。

所带班级在学区专项测试和期中、毕业考试中取得了较优异的成绩。

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