# 2024年个人月度工作总结结尾(二十二篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-06-23

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

**个人月度工作总结结尾篇一**

第一部分20\_年工作总结

一、攻坚克难，快速推进\_\_二建筹备工作

1、完成企业进京备案

在集团领导的直接推动下，企业进京备案工作突破重重困难，于3月13日取得进展，顺利拿到了外地建筑企业进京施工许可证书，\_\_二建的创立卖出了最为关键的第一步。

2、办公室租赁、装修、办公家具购买

4月份，\_\_\_总经理只身前往北京进行二建办公场所的选址工作，在人生地不熟的情况下，查看了多处办公楼，最终定于\_\_\_大厦。4月份，行政人事部相关人员前往北京开展办公场所的前期准备工作，4月底与业主进行了办公室移交。5月1日开始，行政部联系了工人开始对办公室进行简单装修，包括对墙面进行修补、粉刷、安装窗帘、门等，制作前台背景墙，打扫卫生，租赁绿植、采购办公家具等，用最短的时间、最高的效率、最经济的资源，完成了办公前期的所有准备工作。

3、工商注册

在办公场所没有产权证的情况下，经过多次与主管部门办事人员的沟通，于6月8日顺利取得工商营业执照。

二、搭建机构、优化团队、梳理编制，做好人力资源规划

1、设定组织架构，编制部门工作职责

根据集团对二建组织架构的设计文件，我们根据实际情况进行了调整，取消了材料设备部，新的组织架构总经理下设2位副总分管工程和经营、设置4个部门，分别是行政人事部、财务管理部、市场经营部、工程管理部。并详尽地对各个部门的职责进行了描述，以便开展工作，避免扯皮推诿。二建组织架构设计如下图：

2、招募优秀人才，满足区域公司发展需求

调整后的二建管理本部人事编制数量为15人，截至12月底，在岗人数共9人，空缺岗位为6人，分别为经营副总、财务部经理(集团委派)、工程安全主管、资料员、经营部经理、土建预算员、安装预算员。二建编制情况如下图：

- 1 -

3、根据北京人才市场实际情况制定薪酬体系

行政人事部充分调研了北京建筑市场人力资源市场行情，并根据专业网站提供的20\_年华北建筑市场薪酬调查报告，制定了\_\_二建薪酬体系，以便在人才招聘时更有针对性的商谈待遇问题。

4、开立社保账户

着眼于公司长远考虑，便于在进行资质申报或项目备案时提供专业技术人员的社保缴费凭证，也为了更好地留住优秀人才，我们放弃了最初的外包设想，以北京分公司的名义在朝阳区社保局进行了登记，为本地员工缴纳社会保险。

5、加强培训工作，优化团队知识结构

20\_年，行政人事部共组织五大员考试、项目经理内培、外训以及参与集团培训等共6次，涵盖了专业技能培训和综合素质提升培训等。

三、摆正姿态，积极协调，发挥好领导的助手和单位的门面作用

行政人事部在黎照安总经理的领导下，不断学习，不断进取，当好领导的参谋与助手，积极协调多方关系，发挥好公司的门面与窗口作用。

1、做好领导的参谋与助手

平时，行政人事部积极学习集团会议精神，了解公司一个时期的工作动态和各项要求，积极掌握员工思想动态，工作进展情况，跟踪各项决定的落实情况，积极为领导收集资料，提供意见参考，努力当好领导的助手。

2、综合协调，推动工作顺利开展

一是积极协调二建与集团的关系，帮助新入职员工了解集团各项情况，办事流程，积极争取集团各部门对二建的支持;二是积极协调公司各部门的关系，促使各部门团结协作，齐心协力，朝着一致目标前进;三是积极协调领导与下属的关系，主动领会领导的意图，掌握员工的思想动态，消除员工的消极情绪。

3、发挥好公司的门面与窗口作用

行政人事部是外界接触公司的窗口，行政人事部员工的衣着打扮、精神面貌、语言表达、行为举止等都代表着公司的形象，所以，在日常的工作中，我们要求大家务必时刻保持良好的精神状态，对待客人要热情接待、服务周到。

四、规范流程，建立制度，完善二建行政管理体系

为了促进\_\_二建运营尽快步入正规化、专业化轨道，行政人事部在制度建设、管理流程梳理方面下了大精力，二建行政管理体系基本完善。

1、加强制度建设

20\_年，行政人事部共制定出台了《车辆管理制度》、《固定资产和办公用品管理制度》、《福利管理规定》、《考勤管理办法》、《员工行为规范》等五项制度，为行政管理工作有秩序、

有规范、有标准的正常运作提更了有力的保障和处理参考。

2、加强文书档案管理

行政人事部拟定了《文书档案管理办法》，规范了收文、流转、处理、归档的收文程序以及拟稿、审稿、发文、签收、执行、反馈、归档的发文管理程序。同时，我们还在无纸化办公方面作了努力，内部尽量不发纸质文件，强化对网络的应用，以节省办公费用。

3、加强固定资产和办公用品管理

部门行文下发了《固定资产和办公用品管理制度》，规范了固定资产采购、入库、领用登记等流程，即时更新固定资产登记表以备检查。同时，通过考察多家办公用品供应商、多渠道试采购等，确立了一家长期供应商。

4、加强印章管理

7月份，为了配合集团对项目部印章的清理，二建行政人事部下发了《关于进一步加强印章管理的通知》，强化制度规范，同时尽量避免因印章问题给项目工作的开展带来不便。

五、树立主动服务意识，加强后勤保障

1、快速解决外派人员住宿问题

刚到北京，第一件要解决的事情就是住宿，在\_\_\_总经理的带领下，行政人事部不分白天黑夜，不辞辛劳，通过网上搜索、电话咨询，实地看房等，用了半个月时间，解决了外派人员的住宿问题。

2、营造良好的办公环境

为了给大家营造一个良好的办公环境，我们租赁了绿色植物、定期打扫卫生、还对办公室进行了一些文化布置。

3、加强车辆管理和出行票务服务

刚到北京，行政部的一项任务就是熟悉当地的交通管理规定，尽快解决公司用车问题。因北京地区对外地车辆以及新购车辆上牌等限制性措施较多，我们经过多方联系，才取得了车牌指标，在购置车辆后。我们第一时间制定了《车辆管理制度》，规范了出车、驾驶员等的管理。因只有一辆车，事务多的时候调配往往出问题，我们本着急事要事优先、长途优先、领导优先的原则，做好沟通工作，确保各项事情不被拖延。

因项目分布较为分散，公司员工经常需要出差外地，差旅问题也市场困扰大家，行政部积极服务大家，经常需要帮助购买飞机票、火车票、预订酒店等。

4、做好来客接待工作

接待工作往往时间紧、任务重。在\_\_总的带领下，我们把接待工作作为一项精细活来做，出接待方案、安排住宿、

六、灵活应变，当好\_\_二建机动部队的角色

因团队初建的原因，前期跟随\_\_\_总经理到北京的只有行政人事部1名负责人，工程人员、经营人员也是在后期逐步才到位。但是因为我们有在建工程需要管理，需要洽谈新项目，因此，工程和经营的事务会较多。行政人事部不推脱，哪里需要就去哪里，积极协调，办理了大量的工程、经营性事务。

第二部分20\_年工作思路

20\_年，行政人事部主要工作思路如下：

一、紧跟时代步伐，努力改变管理理念

时代在不断变化发展，我们不加强学习，不仅跟时代的步伐就会落后，所以人事行政部要时刻提醒本部每一位成员必须及时更新端正自己的工作理念，紧跟时代与公司的发展要求和方向;加强学习，多听多看，在日常工作中，要求成员拥有良好的心态，正确的定位，服务的意识，积极投入到本职工作中去，努力实现自我价值。

二、加强团队建设

团队的工作效率来自于这个团队的每一个成员，只有个体的工作进步了，团队才能不断进步。而且，我们始终认为，自己培养员工的成本优势以及忠诚度优势要强于外部空降兵，因此，20\_年，一方面，我们要继续物色人才补充空缺岗位，另一方面要加强团队成员的培训提高，要与团队成员多沟通，了解他们的真实想法，以及培训需求，要建立员工面谈机制，降低员工离职率。

三、将监督机制落到细处

主要针对公司近期工作进展、会议决议落实、员工行为规范等制度性文件的执行情况进行跟踪落实，制定有效的措施，形成运行有效的监督机制。

四、进一步完善管理体系建设

在集团各项管理制度出台的基础上，行政人事部要以集团各项制度为纲要，修订、完善二建管理制度。

五、加强对外联络

20\_年，\_\_二建日常办公已经基本步入正轨，下一步，行政人事部要加强对外联络工作，推广、展示\_\_形象。主要是与主管部门、行业商协会等的联系，以获取更多的支持\_\_二建发展的外部力量。

六、将行政管理工作做得更为精细、更为专业

以精细化、标准化管理思想为指导，行政人事积极带头试行，为\_\_二建的精细化、标准化管理工作奠定基础。

七、试行绩效考核

**个人月度工作总结结尾篇二**

结束了最繁忙的时间段，我们幼儿园终于走过了开学阶段正式进入了正常的工作节奏，在这个月里我们不仅要接纳返校的孩子们，还要帮助新加入幼儿园的孩子们适应环境，现在一切都已经告一段落，我也该将我们在这个月中的工作进行一个小小的汇报总结，将经验记录下来，帮助后面的工作更好地开展。

一、\_\_月份后勤工作方面

本月份的工作包括了开学前的各项准备工作以及开学后的一系列工作，为了让幼儿园中的教师工作能够更好地开展，我们在本月根据教师要求准备了大量的教学器材以及材料，包括彩色纸、直尺、安全剪刀、画笔等等，帮助我们\_\_幼儿园的幼儿们能够更好地理解和学习知识。

并且在各个教室内根据需求进行了不同程度的改造装饰，让初次加入幼儿园的孩子们能够在进入陌生环境中也能迅速的喜爱上我们学校，减少问题。在饮食方面我们也严格按照幼儿营养食谱来进行营养餐的制作，在保证味道的同时为孩子们提供健康营养的美食。

二、\_\_月份卫生安全方面

卫生问题永远是需要重点注意重点关注的大问题，而在这个月我们在幼儿学生返校之前就对学校的大小角落处进行了一系列的清扫和消毒工作，保证教室和活动室的干净、整洁、卫生。同时发动了人手对器材进行检修，排查出故障器械\_台，具有不稳定性和一定危险性的器材\_件，基本保证了幼儿上课时的安全问题。并且在幼儿学生上课以后，我们后勤加强了对园内的巡视，确保不发生意外事件。

三、\_\_月份人员素质方面

作为\_\_幼儿园中的一部分，我们后勤的风貌也影响着园内的孩子以及家长的看法，如何加强我们的人员素质和工作能力，让家长和孩子们放心成为了我们的任务。对此，我们在这个月展开了一次专题培训会，加强了我们后勤团队的工作能力和平时行为表现的专业性，提高了人员素质。

四、本月份工作中存在的问题

当然，在本月依旧有着一些工作上的不足，首先是由于人员的短缺，我们在工作上有一些漏洞，影响了教育进度的推进，拖了幼儿园的后腿，这让我们很是懊悔。另外也是由于排班的疏忽，导致\_号那天工作出现了一些混乱，幸好没有出现大问题，但是这都是我们需要努力去改善和加强的地方。我们\_\_幼儿园后勤一定会在以后的工作中继续努力，为我们\_\_幼儿园的发展提供充足动力!

**个人月度工作总结结尾篇三**

下面就我一年来的思想、学习、工作及廉政情况给大家做一汇报，请同志们批评指正。

一、思想学习情况

作为一名党员干部，本人认真学习党的理论知识，坚持用与时俱进的科学理论武装头脑，理论联系实际，做到学有所思、学有所悟，学有所用，时刻牢记党员的责任和义务，永远在思想上保持先进性。

面对新部门、新专业及新知识，我以小学生的姿态，认真学习审计、纪检监察等知识，参加了省公司举办的审计人员学习班，认真学习了《国网公司审计人员基础知识》、《国网公司纪检监察干部实用手册》等书籍，熟悉工作程序，掌握工作知识，为快速进入工作角色打下基础。

认真学习集团公司安排的机关作风建设的学习课程，深刻领会，并将之融汇到具体的工作中;同时本人通过各种方式，不间断的阅读、学习相关的经济刊物和书籍，保持对当前经济及经济活动理解，并在现实的工作实践中加以运用。

二、工作情况按照\_\_年审计工作计划，本人主持并完成了对物业公司原经理辛社辉、监理公司原经理付红卫、管理公司原经理郭团社、调试公司原经理王万海的经济责任(离任审计)审计和调试公司大唐渭河电厂项目、监理公司河北黄骅项目的经济效益审计。在审计工作中，客观、公正评价被审计人员的工作业绩，全面真实反映被审计单位(项目)的真实经营情况，为被审计单位的生产经营提供借鉴，为集团公司的长远发展提供了可靠翔实的依据。审计过程严密，审计结论独立客观，审计人员严格遵守审计注意事项，廉洁自律，受到了被审计单位的一致好评。在省公司\_\_年优秀审计项目评审中，对管理公司原经理郭团社的经济责任审计项目获得了评审组的一致好评，有望获得优秀审计项目。

2、根据省公司审计部的工作安排，本人在\_\_年6月被省公司审计部抽调参加了省公司废旧物资专项检查，具体检查了西安电力机械厂、陕西送变电公司、渭南供电局三家单位;\_\_年7月，参加了国网公司的湖南省电力公司废旧物资稽核检查，对湖南省电力公司本部、湖南电力设备厂、常德电业局、衡阳电业局的废旧物资管理情况进行了检查;\_\_年10月，参加了省公司对秦川电站仪表厂的经济责任审计。在以上外部审计中，本人运用自己的知识和能力，高质量地完成了任务，受到了省公司审计部领导的赞赏。

通过以上外部审计工作，开拓了视野，学习了兄弟单位好的经验，使自己的业务知识得到了检验，更好的拓展了自己的知识面和知识深度。

3、小金库专项治理工作

按照国网公司、省公司“小金库”专项治理的工作安排，从\_\_年7月开始，按照“横向到边、纵向到底”的原则，在集团公司内部全面开展了“小金库”专项治理，本人兼任“小金库”专项治理办公室主任，负责具体工作。克服人员缺乏、与正常审计和外出审计交叉干扰等困难，经过自查自纠、督导检查、回头看三个阶段，历时半年时间，检查部门11个，班组8个，子分公司(项目部)63个(含6个子分公司)，多经企业1个，党团工会3个，接受省公司检查三次，出具检查报告二十余份，检查过程扎实，资料准备翔实，工作质量较高。

三、廉政情况

在工作生活中，本人时刻牢记“公生明、廉生威”的古训，认真学习公司安排的各类廉政读物的学习，在思想上时刻保持警惕性。在审计工作中，坚决执行审计纪律，廉洁奉公，做好表率，树立高尚的道德情操。

**个人月度工作总结结尾篇四**

严格来说，对于自己都是为追求进步和提升来说，回首一望，本人发现渡过了一个平淡的6月,本月工作虽然没有轰轰烈烈的业绩，但也算是经历一段不平凡的考验和磨练。在部门领导的正确领导下，我的工作围绕人事管理、奖罚行为的监督与执行、人员招聘与职位培训、员工思想动态以及对生产部管理人员评价调查、协助行政部韦主任做好办公室日常工作和组织员工文化生活活动、宿舍管理等方面重点展开工作。工作中已尽到了应尽的责任，为了总结经验，继续发扬好的一面同时也克服本月里犯的几个错误和不足，现将本月的工作简单的分析与总结：

一、人事管理

1. 根据各部门人力需求，有针对性、合理地招聘小部份一线员工和服务岗位人员，以基本满足相关岗位;

2. 健全了人事各项规章制度性文件，按公司规章制度严格执行处罚一切违纪行为，并监督各部门或所有人是否遵守公司制度的各项规章制度。

3. 与各部门领导沟通，让各部门配合把各工段的考勤及时准确反馈到人事，确保人事查实与各工段上报的考勤核对无误。

4. 配合财务部门把离职人员的离职手续、考勤和奖罚信息办理上交。

5. 其它犯错问题与存在不足方面主要是未能完全领会到领导的准确意思或受其它的因素导致自己判断力下降造成小错误不该犯错的都做错了。

二、培训计划与实施方面

1. 本月里能按个人计划对基层管理人员进行电脑操作技能培训。同时在本月里也未列各部门的培训需求计划。

2. 后期工作制订培训计划并加强各部门的培训力度，同时也加强自己在培训方面的知识度与胆量。

三、沟通

1. 积极响应部门领导要求，深入开展了解员工思想动态工作和员工对管理层人员的评价。每天到车间巡查一遍，让一线员工意识到服务岗位型管理人员工作地点不单单呆在办公室。

2. 经常性的与员工细心交流与关心他们的工作与生活，让员工感觉到有领导在关注与关心他们，他们也愿意把想法和意见提出来，调查人员根据问题能现场答复与解说都尽力解决。调查人员事后及时总结汇总到部门领导和相关领导，有利于公司管理和方式上不断更加附合公司实际和人员绩效考核，通过这种方式让公司了解员工的思想动态，解决部分员工在工作中与生活中的思想问题，这样他们对公司发展有信心，通过沟通，保证他们在公司能安心认真负责在公司做好本职工作。

3. 建议方面，部份员工提出的问题或意见，办公室人员收集信息并汇报相关领导后，问题点一直没得到领导答复或解决方法，导致办公室人员下次再去了解与员工沟通谈心时，员工会再次提出问题的落实结果，这样大大降低了行政部人员的服务满意度及诚信度，望领导留意。

四、行政工作方面

1. 协助相关部门日常的表格制作、打印、复印工作;

2. 做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品使用状况，并做好物品领用发放登记，以节约降低控制成本，合理地采购和发放办公用品。

3. 在日常工作中，及时和各个部门、工段密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

4. 协助后勤主管管理好宿舍(卫生、人员入住、搬离、节约用电)。

5. 协助行政主任与人力资源主任策划公司小型活动(台球比赛、员工生日、电影播放);

6. 对内做好并管理好办公设备，按办公设备管理办法严格监管、清点各部门的使用、保管情况;

7. 个人意识到行政部门是一个重要性的服务部门，因此作为一名行政人员首先充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者,首先以身作则，要更好的服务于其它部门，遵守公司一切规章制度，不管什么事能够主动承担工作，做到任劳任怨，充分发挥我们的主动性及积极性和热情度，一个结果就是大家满意。不过很遗憾的是自己在这方面还要不断的提升与改进。

五、下一步的工作计划

1. 在人力资源管理方面加强提高全面的知识化不断提升个人能力，从以前人事管理提升到目前公司的人力资源管理的角度。

2. 办公室行政工作也从以前简单的行政管理往服务型和协助各部门管理角度进化。

3. 不断提升自身能力不足之处，尽量往管理层方向的角度去看问题和处理问题。

**个人月度工作总结结尾篇五**

时光飞逝，又一个月过去了。上个月的销量不是梦。我在这个月的工作中学到了很多，也犯了很多错误。我想在那里做个总结，期待领导批评指导！

第一，主动——我相信只有主动的人才会有成功的机会，尊重客户的意愿，倾听客户的需求。客户的方式多种多样，需求也大相径庭。如果你想做好你的工作，你必须注意细节。

2.借鉴别人的长处——集思广益——有很多人有很多想法。我相信人的潜力永远是有限的。在过去一年的销售工作中，我发现有一件事深深打动了我，那就是每一次营销推广的成功。经常听取大家的意见和想法，灵活运用。

第一，这个月的主要错误是新开发的客户没有及时跟进，调动了客户的意图，导致消费没有提高。

二是市场工作细节做得不好，与各个市场的业务合作不到位。

第三，我之前的职位是酒店，后来的职位是一个月逛大连市场。此时此刻，我深深地意识到，市场是提高业务量的基础，有了市场客户的帮助，酒店才能发展得更快。此时此刻，我的立场是每天参观一个城市场。

四、对于工作不管我每一天跑了多少酒店，有多辛苦、一些基本的工作忽视了，就是对工作的不尽职。应深刻检讨，加以改善。

五、9月份目标;金装劲美鸡汁月销量增长至200件，其他单品稳定增长。

优秀源于职责，我已深刻意识到，工作的小细节也不可忽视，以上是我对本月工作的总结，做的不好的我将改正，做得好的继续努力!

**个人月度工作总结结尾篇六**

回顾这一个月，感慨良多，作为一名刚进入职场的菜鸟，懵懵懂懂、不知所谓，但在行政部各位前辈的帮助下，一路磕磕绊绊的走过。通过这一个月，我也学到了很多，快速的融入到行政部这个小家庭中，个人的工作认识和工作能力也有了相应的提高。 现总结如下：

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有什么特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps，方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力;在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

**个人月度工作总结结尾篇七**

这一个月的工作做的磕磕绊绊，不是很顺利，虽然勉强做到差强人意，但是距离自己和岗位的要求还很远。以下是对\_\_月份工作做个总结。

一、\_\_月份材料采购工作情况

\_\_月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。\_\_月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、本部门的工作思路和采购员密切沟通

随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善!

**个人月度工作总结结尾篇八**

徐迎宾员：您好!欢迎下塌\_\_酒店，请问有什么可以为你您效劳的?。

某企业洽谈人员(杨.女)：您好!我们需要订20房间房!

徐销售员：好的，我们这里有两种房间，一种是标准间，适合旅游度假及会议住住宿。另一种是商务单间，提供给前来谈生意客人居住，我们所有商务单间均配有无线上网设备及电脑，传真机，方便办公，酒店周围环境安静、室内舒适卫生。

企业洽谈人员(杨.男)：那请问你们的收费如何?

王销售员：我们酒店的标间是200元一间/天，商务单间350元一间/天，我料想你们并不会单纯计较房金的高低，而是在考虑这种客房是否物有所值。

企业洽谈人员(杨.女)：我们需要2间商务单间及18间标间，我们此次前来住宿是来开会的，你们的房费是否能优惠一点，因为我们还想租用你们的会议室在明早开会!

王销售员：不好意思，女士，我们的房价已经是很优惠的房价了，如果你们今后长期安排到我们酒店开会或住宿的话，我们酒店可以和你们签一份长期合作协议，我们将对你们的餐饮消费实行九折优惠，娱乐8.5折优惠。至于你们要租用的会议室我们的收费标准为一天600元。还可以给你们订做会议布标等。

企业洽谈人员(杨.男)：好吧，谢谢，那你们的会议室可以容纳多少人，具体有什么设备!

徐销售员：我们酒店的会议室有大、中、小会议室。大会议室能容纳200人，中会议室能容纳100人。小会议室能容纳50人，配套设施有投影仪和投影屏幕及音响设备，电脑一台，会议室提供无线网。你们估计有多少参会人员?我们好给你安排会议室。

企业洽谈人员(杨.女)：我们有35人左右，需要小会议室，另外，我需要叫醒服务，因为明天的会议很重要，会议安排在10点，所以我想在7点就起床准备，麻烦你们叫我们一下。

王销售员：好的，两位，我们会安排人员在明早6点半叫醒你们。

徐销售员：先生小姐，本酒店餐厅新推出几种菜系，\_\_\_\_、\_\_\_\_、因为是新推出的菜品，我们会给你们优惠的价格，欢迎你们前来我们的餐厅前来品尝。

企业洽谈人员(杨.男)：好的，有机会我们会去品尝的。

徐销售员：谢谢，请问还有什么可以帮你的!

企业洽谈人员(杨.女)：没有了·谢谢，再见!

王徐销售员：再见!

**个人月度工作总结结尾篇九**

时光荏苒，光阴似箭，20xx在繁忙的工作中已然过去。回顾过去的一年，我在领导的指导和同志们的帮助下，以党员的标准严格要求自己，认真刻苦学习，勤奋踏实工作，清正廉洁，团结同志，顾全大局，学习和工作生活上都取得新的进步，现将我一年来的思想、工作和学习等方面的情况加以总结。

一、在学习和思想方面，多层学习，内强素质

一是加强政治理论学习，从思想上高度重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，紧紧围绕党和国家大事和大政方针，主要学习了党的xx大和党的xx届四中全会精神、邓小平理论、党风党纪等，学习中做到四勤，即勤看，勤听，勤记，勤思，通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平。精神上感觉更加充实。二是按照市局(公司)教育活动安排，认真学习、深入领会\*局长、\*局长的工作报告、\*局长在全市政治工作会议上的重要讲话及盛市局(公司)教育活动实施方案等指定篇目，书写笔记，与同事互相交流、互相切磋，通过学习切实认识到教育活动非常及时、非常必要、非常重要的。三是注重专业技能方面的学习，以保持良好精神状态，努力提升自身的专业水平，不断为行业的发展做出更大的贡献的使命感和责任感融入追求更新更丰富的知识学习中，把所学融入工作、用知识提高效率。

二、在工作方面，勤奋务实、尽责尽职

在工作中，我能够保持思考的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步形成求真务实的工作作风。作为一名党员，我始终以身作则，对自己高标准、严要求，恪尽职守，执着追求，服从领导分工，在科室工作人员较少的情况下，树立大局意识，积极分担部门工作，与同事凝心聚力，共同开展好部门工作。对待工作，我紧紧围绕服务基层的理念，严格坚持公正、公平、科学的原则，对每一份报告都做到严要求、高效率，以求为基层的执法工作提供更好地服务。

三、在生活上，积极向上、遵章守纪

在生活中，我能自觉做到政治上、思想上、行动上与党中央保持高度一致，平时能够严格要求自己，注重日常生活作风的养成，坚决抵制了腐朽文化和各种错误思想观点对自己的侵蚀，做到了生活待遇上不攀比，要比就比贡献、比业绩;作风上艰苦奋斗，提倡艰苦朴素，勤俭节约，反对铺张浪费，杜绝腐败现象的滋生蔓延;纪律上遵纪守法，自觉接受监督，抵制腐朽思想的侵蚀。

丰碑无语，行胜于言，总结是为了更好的行动，实践是检验真理的唯一标准。20xx年，请党组织继续监督和考验我，我将以坚刚耐苦、勤劳自励、朝气蓬勃、奋发有为的状态，牢记使命，不断超越，振奋精神，扎实工作，锐意进取，开拓创新，用实际行动为党徽添彩、党旗增色，做一名优秀的共产党员。

**个人月度工作总结结尾篇十**

没有再担任班级的班干部的我始终没有忘记自己的责任，继续为班级服务、为同学服务，鼓励团结同学。在尽自己的力量服务于班级同学的时候，我始终不忘我们在支部的责任，在班级担任入党联系人时，我努力做好同学和班导之间的桥梁作用。注意凡事从平时做起，从小事做起，在日常生活中体现一名党员的模范带头作用。另外，我还十分重视与党组织的思想交流，经常向老党员学习经验、交流心得，积极向党小组长汇报自己的思想状况，及时解决自己的思想问题。通过以上的努力，我感到自己的思想政治素质有了长足的进步，希望在以后的学习能有更进一步提高。在考研生活中我更注重的是较高效率的学习，付出自己的实际行动和最大努力，不要让自己后悔。考研带给我的想法是无论做什么事情都要持之以恒，不要半途而废，只有这样你才能成为最后的胜者。

一年来，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些不足之处，剖析如下：

1.学习不够深入。当前工作形势对我们的综合素质提出了更大挑战，学习是刻不容缓的事情。但是自己在政治理论学习和业务学习上都不够深入细致，对于一些新知识、新理论，只是一知半解，缺乏刻苦专研的精神，尤其是在工作繁忙的时候，忙于一般性的事务工作，学习还不够深入。在各项政治理论学习中，还存在有一定的走过场的做法。今后要进一步端正学习态度，进一步探索学习方法，在理论深度上下工夫。

2.小节问题需要改进。比如：工作方法有时比较简单;工作中有时情绪急躁、爱发脾气。

这是我的一些感想和对自身不足之处的看法，也是作为一个党员在评议党员的一次自我剖析。当然，这些感想还比较粗浅，我身上存在的问题也不仅仅是自己总结的这几方面，还有许多没有察觉的缺点，需要在与同志们的进一步交流中发现和改进，需要各位领导和同志们给予批评指正。总之，今后我愿和大家一起在开拓中前进，在前进中开拓，保持积极进取的良好精神状态;和大家一起团结奋斗、发挥优势，使自己在今后的工作中进一步走向成熟!

在过去的一年中，我一直以一名合格党员的标准要求自己，认真学习，努力工作，积极思考，力求在工作、学习上有进步，在党性修养上有提高，在党员模范作用上有发挥，争取作一名合格的共产党员。

**个人月度工作总结结尾篇十一**

在基地总经理的指导下，以11月提出的工作计划为指导，以提高基地效益为核心，以成本和资金监督为重点，全面落实预算，强基础，抓规范，实现了财务工作规范化，有力地推动了基地财务监督水平的进一步提高，发挥了财务治理在基地管理中的核心作用。现将11月财务部工作总结如下：

1、财务部值班时间安排及值班人员安排暂按照前期安排进行，后期由于人员的变动进行小范围的调整。

2、完成开学期初军训送水工作：首先做好了每天营业额上交账务处理，水的出入、库账务处理、成本核算、利润核算等。也很好的配合军训期间值班安排。

3、对于绿色服务中心学期初二手书销售情况进行汇总及总结，对其进行利润核算及分配。

4、配备好各个中心备用金，保证正常营业，并且监督它们备用金的使用。

5、对各个中心、部门的固定资产重新进行了盘查估计。

6、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

7、加强资金管理，减少资金占用，提高了资金利用率。

但是我们的工作也有些疏忽。人员的积极性有待提高。对各中心的监督管理还不是很到位，财务规章制度还不是很完善。有些细微的地方还是没有做到位。没有及时的和部门中心有很好的联系和协调工作。

总之，11月财务部的工作在各位领导的支持与帮助下，在部门中心的配合下，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，12的任务会更重，压力会更大，我们财务部全体成员将变压力为动力，做好12月的工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务监督在基地的核心作用，为基地的发展壮大做出新的更大的贡献!

**个人月度工作总结结尾篇十二**

今年是中国共产党建党九十周年的喜庆年份。为了抓好社区党组织的基层堡垒作用，充分发挥党员同志的先锋模范意识，增强组织的凝聚力和战斗力，6月份我社区党总支在区、街各级党委的正确指示下，开展了一系列工作，现将小结汇报如下：

一、发动党员，参观“国宝展”

20xx年6月19日，东风一村社区党总支组织了社区64名党员同志到省博物馆参观了国宝展。大家个个心情愉快，参加的积极性非常高。

二、扶贫帮困，解决特困群众的失业难题

20xx年6月21日，社区党支书记匡拼莲、老党员朱湘汉同志帮助特困家庭邱新民找到了一份工作，现在长沙市康乐印刷厂做临时工，现已上岗，月新800元，很大程度上帮助了这个生活困难的家庭。

三、精心培育，吸纳转正党员

20xx年6月22日，社区党总支第二支部全体党员会议共22名党员和两名预备党员参加，表决通过了杨柯同志和李德林同志的党员转正问题，经大家无记名投票表决，一致同意两名同志如期转正。

四、形式活泼，共庆佳节

在经过周密布署，认真安排下，东风一村社区党总支于20xx年6月26日在湖南汽车城省机电厂职工之家，举办了庆祝中国共产党成立86周年暨香港回归十周年纪念大会。到会人员近百人。会上大家在听完总支书匡拼莲同志的工作汇报后，还共同学习了党的基本知识，并开展了知香港、爱香港的有奖竞猜活动。题型有必答、抢答、抽签等多种，内容丰富，形式多样，充分调动了广大党员同志的积极性，寓教于乐，让每位党员受益非浅!

以上就是本月党建活动的一个小结，不足之处，还请各位领导多多批评指点!

**个人月度工作总结结尾篇十三**

春风拂面，万象更新，在这个充满希望的季节里，新桥中心小学党支部有条不紊的组织开展各项工作，落实上级指示，为本学期各项工作开个好头。

1、组织全体党员认真学习科学发展观，提高思想认识，把科学发展观落在教育教学工作中。卢校长结合新桥中心小学的具体情况对党员工作提出新的要求。要求每位党员加强学习，了解时事，以科学发展的思想武装头脑，本着终于党终于教育事业，尽职尽责的做好本职工作，廉洁自律、严谨执教。是党员就要发挥先锋模范作用，鼓励发展新党员。

2、组织全体党员学习市教育局下发的相关文件。学习“五条禁令”并要求每位党员写出心得体会，集体交流。学习“五项工程”要求，努力提高教育教学水平，全面提高教育教学质量。

3、组织全体教师党员开展学“规范”、修师德、铸师魂演讲比赛活动。

4、 抓课堂教学。为了进一步落实五项工程提高教学质量，我校校长几次聘请教研室教研员到我校指导听课。

5、指导教师党员建立党员博客，时时关心国家教育的发展，学习交流教学经验。

本月是全新的一月，在紧张而忙碌中各位教师党员尽职尽责，爱岗敬业，以实际行动践行着科学发展观。

**个人月度工作总结结尾篇十四**

时间飞逝，岁月如梭，转眼间我来新天地已经三年了，在此期间，我由一个对社会一无所知的学生变成一个合格的员工。

当初进入工作岗位时，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，从来没有亲身操作过，对于空调技术更一窍不通。我知道友谊集团是一个大型商厦。是一个人人向往的行业，进入友谊新天地是我的荣幸。在领导和师傅们的教导下鼓励下，我学到了很多的专业知识。记得刚开始的时候我对工作中一些问题总是不能得心应手，工作效率也不是很高。但是在各位领导和师傅们的帮助下，我每天挤出一定的时间不断充实自己，坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，努力提高综合素质，不断加强思想工作和技术操作方面的一些知识，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责。慢慢的我开始熟悉一些基本的操作流程和一些基本理论，师傅们教我怎样维修机器和保养，经过一段时间的锻炼和学习，我也开始慢慢的独立操作，并能够管理好自己的责任区。

我在这三年期间，为了给企业减少费用。我和师傅们对空调风机进行注油，对有磨损的电机进行更换轴承。为了制造一

个更好、更舒适的卖场环境，对机器的湿片进行清洗，对新风井道进行清理。夏季为了提高直燃机制冷效果，我们提前对冷却塔进行清理，并且对冷却塔进行冲洗、刷漆、注油。冬天为了防止空调水管冻裂，我们把所有的外围商铺的所有的空调管路进行拆卸和封堵。每次和师傅们把每一项工作完成之后我心理总有一种说不出的喜悦。

回想这三年在工作中既有辛酸也有快乐，过去的三年风风雨雨似乎都浮现在眼前，我非常感谢师傅们对我的栽培，让我在人生中得到了最宝贵的工作经验和社会经验。增强人与人的沟通能力明白了很多的做人道理，在工作中不断的完善自我。

总之，在上级领导和师傅们的关心帮助下，我的各方面都有了很大的进步，技术方面也得到了较大程度的提高。虽然有了一定的进步和成绩，但是在一些方面我还是存在着不足。

在今后的工作中，我会认真的做好每天的工作，把学到的技术体现在工作中，在工作中能采取积极主动，能够参加每项工作。更加严格要求自己，时刻牢记“责任、状态、奉贤、危机”八字方针努力工作回报企业。有时候也会遇到一些技术方面不懂的问题，还是会虚心请教。在以后的工作中我会更加强自身学习，提高自身素质。要坚持每天在多挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改正方法，广泛汲取各种知识，并把所学运用到工作中，在时间中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服辄尝浅止，一只半解倾向。争取把自己工作上的不足掌握的更加透彻，为服务一线工作做出更大的贡献。

最后感谢杨总又给了我一次机会，我为自己能够在这样一家具有雄厚实力，发展如此之快的企业而感到骄傲和自豪。在今后工作中我将加强自我管理意识，勇于开拓创新，不断提高自我能力，在企业领导的带领下使自己的工作达到一个更高的层次。以后我依然努力工作，我会用虚心的态度和饱满的热情做好工作，我信心百倍，一定要成为一名更优秀的xx员工。让我们携手共创美好明天。

**个人月度工作总结结尾篇十五**

我于20\_\_年3月参加教学工作，在工作中认真履行职责，很好地完成学校安排的各项教学任务，取得优良的成绩。现将近三年的学习、工作情景总结如下：

一、政治思想表现

近三年来，坚决拥护党和的各项路线、方针、政策，以及党和国家的教育方针政策。做到“四有”：即有学习资料、有学习笔记、有学习心得、有学习效果。

二、教育和教学本事

本人拥有较强的教育教学本事。近三年以来，一向担任中、高年级数学科教师，并担任班主任。在工作中做到勤奋善抓，做好各类学生的教育转化和提高工作，努力创造良好的班风、浓厚的学风。在教学工作上，能根据大纲要求，结合学生实际情景，进行因材和因人施教，彻实地抓住教材的重点和难点，明确教学目的和教学要求，能自制教具和灵活使用教具。能准确、科学、生动、形象地向学生传授知识和技能。在教学训练中，有针对性和技艺性地培养尖子生。对于后进生，抓紧利用课余时间进行辅导，设法让后进生转化为中等生。重视教研工作，有较高的教育教研本事和组织本事，所写的教案都获得领导和同事一致好评。

三、工作情景

20\_\_年，我以优秀的教学成绩送走了一届毕业班后，20\_\_年我又接手一个五年级班级，任数学科教师。

该班差生较多，纪律较散漫，学习风气不浓厚，为扭转班风学风，我深入班级了解，查找症结，录求解决办法，经过调研，有针对性制定出方案，采取可行的措施：首先从差生入手，挖掘他们的闪光点给予肯定，使他们树立信心，从而激励差生加强学习;其次利用动机迁移法把学生的注意力转移到学习上来，充分激发学生的学习兴趣，使他们乐学、愿学、想学，到最终善学;再次发挥班干的带头作用，让学生自我管理，互相监督，互相制约，互相竞争，互相促进;最终协调好师生关系，对基础差的学生时刻提醒和指导，对学习好的学生给予表扬和进一步引导。经过这一系列教育教学措施，很快扭转了班风、学风，学生学习成绩整体直线上升。

四、职责履行情景

近三年来，我认真履行职责，严纪守法，从不违反学校规章制度，不无故缺勤，对工作高度负责，任劳任怨。学期初，认真制定工作计划，精心撰写完备的教案，认真授课，学期末，认真书写工作总结，进取加强公益活动，按教研活动上好公开课，深入学习教学大纲，钻石教材，推陈出新，作业次次密批细改，经常用课余时间辅导差生。

在过去开展的教学工作中，我虽然取得了必须的成绩，也获得一些荣誉，但成绩和荣誉只是代表过去，而未来的学习和工作是无止境的，在今后，如果能再上讲台、重执教鞭，我将加倍努力学习，不断探索，进一步提高自身综合素质和教育教学水平，将更多的文化知识和更多技能传授给祖国的下一代，争取获得更新、更大的成绩。

**个人月度工作总结结尾篇十六**

这一年对于我这个刚刚离开校园的职场新人来说，可谓是职业生涯中经历的第一个丰收之年，无论是在行为上还是思维上都切身感觉到了有所提升和进步。当然，所有的一切要感谢公司领导对我的赏识并给予了我相对广阔的发展空间，以及测试团队全体成员的相互帮助和共同努力。以下对我在20\_\_年所做的工作进行全面总结：

1、团队管理

我的团队，以现在的表现和对我的关怀与安慰而让我感动。

测试人员是一个比较特殊的群体，以发现缺陷和保障质量为根本目标。这就要求我们在公司并不规范的项目管理与工作流程背景下，测试既要服从于现状、又不能安于现状。自20\_\_年5月被正式提升为测试团队负责人之后，我将绝大部分时间和精力倾注在团队建设上，主要体现为团队成员的技术提升与培养、部门制度建设和文档标准建设、测试与开发的工作交互流程等。

在团队管理上逐渐尝试，本着先理后管的原则，将原本人心涣散的团队建设为一支相互关心、相互帮助的高凝聚力团队。坦白的讲，因为自身管理经验的欠缺，这个摸索过程中我走了许多弯路，但结果却使我受益良多。是我的团队教会了我这些，让我初步懂得了什么是管理，让我明白管的是理而并非是人。如果事情难以理通，那么在此之上的管只能是强制的，仅仅在表象上完成事情而已。所以一定要先理清楚然后再管，这时其实已经不需要管了，因为已经理顺，大家都会去积极主动的执行。有理的同时，还要帮助整个团队去整理，给予团队每位成员必要的工作帮助，比如工作思路和工作资源。除此之外，还包括适当的日常沟通和思想引导，通过绩效考核、部门例会、部门培训、单人交谈和部门聚会等形式，在工作时间和非工作时间进行交流，实现了团队成员之间的相互信任和相互认可。在这个过程中，我的性格优势得以充分体现，我能够在第一时间发觉团队成员的状态异常，并通过及时的交谈予以解决，同时也体现出了我的性格劣势。记得在一次例会结束后，我要求每位团队成员写出5条关于我的意见和建议，结果让我非常欣慰，这说明团队成员对我的信任，也期望我有所成长。我也会以此为戒，逐渐改进。

2、团队工作

对工作模式进行改进，在团队工作的执行模式上完全改变了之前测试人员归属项目组的不规范情况。统一测试管理平台增强了测试人员的沟通频度，促进了大家的相互交流和相互帮助，并使得测试工作可以根据实际情况执行交互性测试。

综合20\_\_年的测试结果，我至少为整个团队的表现打90分，可以说这一年的工作结果是令人满意的，当然主要是指经历了八月调整之后的测试团队。最让人难忘的是二○○八年的八月、九月和十月期间，测试团队刚刚经历了八月末的人员调整，以3旧1新的4人阵容承担了原来7人的工作量，并在高强度的工作压力下顺利的度过了团队调整期。面对这一充满压力的过程，我想，只有“兔子在哪里”的故事是让大家难以忘记的。

如今的测试团队有着完备的内部机制和运作方式，我们已经做好了相应准备，随时应对公司发展所必须的各种调整。

3、个人工作

20\_\_年03月初，我已向郭总提交一份20\_\_年11月12日到20\_\_年3月的工作总结，其中所描述的工作内容均为当时参与的arpt项目的工作进展情况。自20\_\_年4月开始，我与项目组全体成员参与了arpt奥运项目的投标文件编写工作，这也是我第一次参与标书编写，但从自身来讲，我已经倾尽全部所能。

在标书编写结束后，除继续负责arpt软件的测试外，逐渐将工作重心向团队建设偏移。在合理分配工作任务的前提下，适当从事部分模块的测试工作。关于团队管理内容，之前已经有所介绍，在此不再赘述。

4、总结

年终结束，我的人生观和价值观也随着时间的推移而逐步发生改变，更加清晰的了解了自身优势与不足，包括职业发展过程中的一些必要能力，我也会在此经验的基础上渐渐的总结和调整。

个人进步的载体是公司的发展。在整整一年的工作生活当中，我真真的感受到了公司所发生的变化，看到了各位同事为了公司发展所做出的努力。

**个人月度工作总结结尾篇十七**

员工培训总结范文时光飞逝，转眼间，工作已经接近3年了，随着社会阅历的不断丰富，思想也逐渐成熟起来，生活中，能够从容的接人待物，工作中，能够斗志昂扬，这当然都离不开校领导和同事的热心帮助。认真回顾工作三年以来的历程，总结过去，汲取经验教训。汇报

一.思想方面

我始终党的教育方针，认真学习新的教育理论，及时更育。积极参加校本培训，并做了大量的笔记与理论笔记。新的教育形式不允许我们在课堂上重复讲书，我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。

二.工作生活方面

刚开始工作，感觉压力很大任务很重。针对这些情况，我虚心向有经验的老教师讨教经验。在教学中，我认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中。我始终每天晚上把转天要上的课重新手写一遍加深记忆，上课时务必脱教案。当然由于经验不足，还存在很多的不足之处，有待我进一步提高和改善。

我迅速融入到学校特有的工作氛围中，生怕因为自己的懈怠，了积极向上的工作。在工作中，我尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，工作学习、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

三.个人成长方面

成为教师是我自小的理想，大学四年的时间我不断朝着这个理想努力着，只要付出就会有回报，机会永远是留给有准备的人。我是幸运的，大学毕业之后，我成为了一名小学老师，并教授我所喜爱的数学学科。梦想不断地变为现实，那时一切都是那么美好

第一年，经过短暂的实习，我就正式地走入教学岗位。首先感到的茫然和无措，我该怎么干呀，从哪入手呀。从学校学到的知识在实际工作中完全没有用了，现实总是没有理想中的那么美好。那一年可以说是在摸爬滚打中过来的，有多少不易容易只有自己知道。

第二年，不知不觉中，第一个学年总算是过去了。从事教育的第二年是我收获很多的一年。这学期经历了很多事情，参加了很多活动。如果第一年用爬来形容自己进步的速度，那么这学期可以用跑来描述了。

我是幸运的——组内和谐的氛围，浓厚的教研气氛，老教师们的悉心帮助，给我提供了很好的学习和成长空间。我也很珍惜每一次听课、教研、学习的机会，每个老师身上都有与众不同的长处，都是我需要学习的，博采众长才能更好更快的完善提升。

**个人月度工作总结结尾篇十八**

时光如梭，转眼既逝，年即将结束，新的一年马上就要来到,回想这一年,在部领导、同志的关心指导和帮助下，我们组织科的各项工作都能按时完成,同时,通过工作我本人也很快熟悉了本职工作,并能独立完成各项工作任务。在这个团结、务实、高效的集体中，和近两年的我从思想上得到了进一步提高，从工作上得到了很大的锻炼，为了更好地总结经验迅速地成长，成为一名合格的“组工干部”，现将我前一段时间的个人学习、工作情况总结如下：

一、加强道德修养

我始终认为作为一名组工干部应把“德”放在一个十分重要的位置，因为这是组工干部的立身之本，加之，今年开展的保持共产党员先进性教育活动，作为一名党员更应该加强道德修养，提高素质。“学高为师、身正为范”这个道理古今皆然。从我上班的第一天起，就严格要求自己，力争做一个有道德的人。我国从人治到法制，再到德制，无不体现出道德的重要性。为了更好地加强道德修养，陶冶情操，使组工干部的形象不在我这里受损，我利用空闲时间阅读关于优秀共产党员先进事迹方面的书籍，和从网络中了解一些当前社会中涌现出来优秀人物的事迹加以学习，不断学习他们为人民服务的精神不断提高自己的水平，使自己在这一方面有更大的提高。

二、虚心学习，强化自我

在部里工作以来，我深感学习的重要性，加之工作业务性较强，我越感知识的溃乏、经验的缺少，更感到不学习随时都有被淘汰的可能，为了尽快充实自己，使自己能更好地搞好本职工作，我从以下几个方面学起，进行自我强化。

一是向书本学。组织科主要以党员的发展、管理为工作重点，因此我找来《党章》、《党务工作手册》、《党员管理手册》、《发展党员工作手册》等工具书认真研读，并做了读书笔记，加深理解，使自己更能地胜任本职工作。通过学习，我的政策理论水平明显有所提高。

二是向老同志学习。由于自己经验少，工作中有时会碰到这样或那样的问题不知如何处理。因而我虚心向老同志请教、学习，力争从他们那里尽快学到一些宝贵的工作经验，经过我虚心的请教和老同志的热心帮助，我个人应付和处理一些日常事务的能力也大大增强。

三是向实践学。人常说“处处留心皆学问”，在日常工作中我一方面摸索总结工作中的经验规律，一方面观察其他同志的工作方式、方法，扬长避短，不断提高自己的实际工作能力。

三、严格要求、努力工作

在这一年里，我时刻以“牢记宗旨，热情服务，勤奋高效，公正廉洁”为指导，不让任何一件工作在我手中迨误，不让组织部形象在我这里蒙受损失。今年我共参与和独立完成以下几项工作：

1、参与县人代会的前期准备工作。

2、“七一”期间各项活动的筹备工作。

3、按部里的统一安排，参加乡企中心等部门的民主生活会。

4、与科长组织全县乡镇党委和部门党委的入党积极分子在县党校进行的两期培训班。

5、5月份参与组织了我县100多名的农村党员培训班。

6、对全县的入党积极分子进行摸底造册。

7、独立完成了党内年报的统计工作。

8、对全县的党员信息进行建库，目前，建库工作已经接近尾声。

9、认真的完成了部里按排的其他工作和一些日常工作。以上各项工作，我抱着对工作负责、对自己负责的态度，认真完成和落实。

四、团结进取，与人为善

在组织部这个集体中，我遵守每一项规章、制度，严格做到“不该看的不看，不该说的不说，有损组织部形象的事不做”，上班不迟到，不早退;没有重大事情不请假，不延误工作,团结全体同志，热情对待每一位前来办事的人，使他们真正感受到组织的温暖。

旧的一年即将过去，新的一年马上就要来到，任重道远，我将继续加倍努力，争取在平凡的岗位上做出不平凡的成绩。

**个人月度工作总结结尾篇十九**

一年来，在大塘街党工委的正确领导下，我能坚持以科学发展观为指导，认真学习贯彻xx大四中全会精神，围绕“关爱党员、增强党性”这个主题，创新党员管理机制和方法，健全社区党内服务工作体系，增强社区党员意识，发挥社区党员在构建和谐社会中的先锋模范作用;并能支持、配合社区书记，认真按照大塘街社区专职党务副书记岗位职责和要求积极开展工作。

经过一年的努力，我在社区党建和社区党内服务工作取得了一些成绩;在社区党组织领导班子成员和社区全体党员的支持、配合和自己本人的努力下,圆满完成了年初社区党总支部确立的党建工作目标，本人一年来认真履行岗位职责。

现将一年来本人的思想、学习、工作等方面小结如下：

一、廉洁自律方面：

一是坚定信念，增强对腐朽思想的免疫力。我自任职大塘街社区专职党务副书记以来，对发展社区党组织的党建工作充满信心，能始终保持旺盛的工作热情，珍惜党建工作岗位，热爱本职。

二是时刻以优秀\*员的标准严格要求自己，在政治学习、社区工作、生活作风上坚持以身作则、率先垂范，严格执行大塘街、社区的各种规章制度，在政治作风、生活作风、工作作风上做到廉洁自律、带头作用。

二、加强学习的自觉性方面：

一是认真抓好社区党员每月的学习，努力提高社区党员的政治素质;并将学习与本职工作相结合，以适应新时期社区党建工作的新要求，在参加深入开展学习创先争优活动中，研究制定了社区党总支部的学习方案与实施计划，组织社区党员参加学习创先争优活动，使全体社区党员的党性得到了较大的提高。

二是通过学习，社区党员的先锋模范作用得到发挥;增强了社区党组织的战斗力，充分发挥社区党组织的战斗堡垒作用和社区党员先锋模范作用，我能利用社区党员学习这个阵地，加强了对社区党员的理论教育，增强了党员的先锋意识，促进社区党员的团结互助。

三是充分利用党员的现代远程教育工作与社区党建工作相结合，依托现代远程教育平台，积极引导党员通过学习把握正确的政治方向。党员思想教育工作是一项经常性的工作，只有经常地、不断地加强学习，开展思想教育，才能提高我们党员的思想觉悟、提高党性认识，才能保证我们党员的先进性。

三、认真履行好职责方面：

当好社区党建带头人。在社区党建的实际工作中，自己切实履行好工作职责，自觉维护集体领导、集体利益和集体荣誉，平常工作处事做到：办事公正、公平、公开，大胆提出合理的意见，敢于讲真话讲实话，办实事;敢于负责任;在社区党建工作中主动与社区党员联系与沟通，每月能用电话联系社区每一位党员，有重点加强对社区独居老党员联系;在平时的工作中，注意通过做好思想政治工作来化解矛盾。使社区平安、和谐、文明发展。

四、在新形势下探索社区党建新路子方面：

社区的党建工作除抓好日常的组织生活和现代远程电化教育外，积极探索社区的党建新路子，在学习xx届四中全会精神活动中，为扩大宣传，方便社区党员学习，我在德政中社区党员之家博客网页，全文登载了xx届四中全会审议通过的《中共中央关于加强和改进新形势下党的建设若干重大问题的决定》的中央文件和学习心得体会，方便了社区党员在网上参加学习。一年来参加网上学习的社区党员共：820人次。收到了良好的学习效果，使社区党员多渠道地学习党的知识，学习党的xx届四中全会精神。

五、努力提高自身素质方面：

任职五年多来，我始终把关爱党员、服务党员作为开展社区党建、党内服务的立足点和出发点。在思想上要求不断进步，在政治上要求与时俱进，在工作上要求务实，使自身综合素质不断提高，作为一名中国\*党员，我参加了大塘街党工委举行的多场党员义工活动，在“创文”工作中，积极报名参加义工服务，文明出行值岗，不管是烈日当空，还是寒风细雨，都坚持参加值交通路口的文明出行岗，志愿为出行人员文明引导服务，体现了\*员的先锋模范作用。

六、今后的工作

取得的成绩只能说明过去，展望20xx年，我要更加努力地做好社区党建工作，认真做好明年20xx年社区“两委”换届选举工作，坚持学习党的xx届四中全会精神，用科学发展观指导社区党建、党内服务等工作，积极进取、不断创新，进一步加强自身建设，为搞好社区党建工作而努力。

**个人月度工作总结结尾篇二十**

任职以来，我在销售部领导的正确引导和精心指导下，不断加强了自身建设，努力提高理论和业务水平，树立良好的形象。在工作中做到把握公司发展战略,坚持原则,以中小企业和金融企业的满意度为准则，热情服务，认真讲解，耐心服务。明确销售人员的工作职责，做好金电联合公司与中小企业之间联系的桥梁。下面就是我入职期间的工作总结：

一、全方位学习，提高自身业务素质

在实习期间，我努力做到：在思想上跟上公司的发展步骤;在行动上规范自己作为销售人员的行为;在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。同时在公司发展战略理论和业务技能的学习中摆正工作与学习的关系，首先保障工作的时效性，在此基础上，尽量利用课余时间，始终坚持全方位的学习云技术对企业信用信息服务的优势，注重学习效果。积极参加公司业务学习，力求学深、学透、弄懂、弄通，并且做到了理论学习联系实际工作这一点。另外，我还十分重视与单位其他优秀销售人员的思想交流，经常向一些工作经验丰富同事学习，在学习的过程中，及时解决自己的思想问题和实际工作中所遇到的问题。

二、思想上注重理论联系实际

金电联公司销售工作任务重，业务强，具有较强的业务性，是一项需要长期坚持乃至不断提升的工作，因此将销售理论知识学习融入实际工作。在向的工作上，我结合实际情况，促进工作的开展，特别是在具体工作执行中必须把原则性和灵活性有机的结合起立，实事求是的办事。向众多中小企业宣传信息云服务，推动各个中小企业逐步实现以先进的信息技术手段代替人力采集方式，有效解决中小企业传统信息不准确、滞后、采集成本较高等问题，实现了中小企业信用生成、动态监管和信用评价，有效实现创新的信息技术与金融服务的完美结合，高效解决中小企业融资难的问题。

三、工作上执增收之笔著效益华章

力戮同心，攻坚克难，不断创新增加销售业绩，努力完成了公司规定的销售任务，有力支持了金电联行公司的发展。截至目前为止，总共完成的销售业绩元(请客户根据实际情况填写)。这组看似简单的数据，却饱含着我倾心公司销售工作所付出的心血和汗水。心系公司发展，在艰辛的工作中著华章。回顾入职的历程，出差北京怀柔、天津、合肥等三个地区进行业务谈判，我用专业的知识，辛勤的耕耘不断探索，走出了一条具有特色的销售新路子。

通过这次业务谈判，我更加深入的了解到公司的融资业务深的广大中小企业的喜欢，能够大大加快这些企业的资金周转速度，降低企业的停工风险，增加运营能力。

但是在入职过程中，我仍然存在一些问题：从目前自身的状况看，我自认为还不是一个合格优秀的销售工作人员。在平时的工作中，仍然没有突破自身的缺点，心理素质还不够高，还有待大力挖掘自身的潜力;还需要进一步了解金电联合公司各个产品对中小企业准确获得信息起到积极的作用，以及每个公司适合哪种融资业务，只有深入了解这些情况，才能够更大限度的帮助企业解决发展过程中获得信息的一系列问题。

通过总结入职工作情况，在以后的工作中我需要重点做好以下几个方面的工作：首先根据这段时间公司的融资销售情况和市场变化，有计划的划分重点工作区域;二是:对于老顾客和固定客户，都应该经常保持联系，稳固现有客户群;三是，除了拥有这些老客户的同时还需要不断去获取更多融资的信息;四是要不断加强业务知识学习，不断开拓自身的视野，采取多样化的形式，然后将自身的业务知识和交流技能更好的结合在一起，从而能够更好的做好以后的业务工作。并且结合工作实际，引入科学的销售理念，加强了业务知识学习，不断提高销售水平。在未来的道路上，我会更加努力，争取再创新高，为公司的业务发展贡献自己一份微薄的力量。

**个人月度工作总结结尾篇二十一**

工作总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。总结要写得有理论价值。

一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么;谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出现这种问题，其性质是什么，教训是什么。

这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

1、个人年终总结标题

总结的标题分为单标题和双标题两种。

单标题又可分为公文式标题和文章式标题。公文式标题：单位名称十时限十总结内容十文称。如标题下或文末有单位署名，标题可省略单位名称等，如《××厂xx年上半年工作总结》。

文章式标题一般是直接标明总结的基本观点，常用于专题总结，如《一年来的谈判及前途》等。

双标题是同时使用上述两种标题，一般正题用文章式标题;副题采用公文式标题，如《构建农民进入市场的新机制——运城麦棉产区发展农村经济的实践与总结》。

2、个人年终总结正文

和其他应用文体一样，个人年终总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

开头：开头一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。

主体：这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。(如上文的个人年终总结内容)

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。

全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

结尾：结尾是正文的收束，应在总结经验教训的基础上，提出今后的方向、任务和措施，表明决心、展望前景。这段内容要与开头相照应，篇幅不应过长。有些总结在主体部分已将这些内容表达过了，就不必再写结尾。

3、个人年终总结结语

主要写明的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。总结正文写完以后，应该在正文的右下方(指横行文字)，写上总结单位的名称和总结的年月日。

**个人月度工作总结结尾篇二十二**

在学校食堂工作中，在学校领导的正确领导与监督下，我牢固树立“服务育人”的宗旨，规范食堂安全卫生工作，保障了师生员工的生活需求以及身体健康，维护了正常的教学秩序，受到了师生和家长的好评。

下面我把自己的工作总结如下：

首先，要树立师生服务意识。我在学校遵章守纪，团结同事，求真务实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，工作勤勤恳恳，任劳任怨。在学校工作投入，热心服务，坚守岗位，需要及时完成的任务加班加点都能完成好。为确立服务育人意识，让师生到食堂就有到家的感觉，感到省心、舒心、放心。其次，要切实做好食堂食品卫生安全工作。学校食堂卫生安全工作是一项事关师生生命安全的大事，无论把这项工作提高到多么重要的程度来认识都不为过。

第一，严把采买准入关。对原料的购入日期、产品商标、生产日期、保质期、健康证、经营许可证、产品检验报告等都要认真登记、验收。不合要求的坚决不准进入原料库房;严禁向无卫生许可证的单位和个人购买原材料、半成品和成品;严禁采购无生产厂家、无生产日期及保质期和超过保质期的食品及原料;食堂所购肉类必须有动物检疫合格证明。对所有供货商进行建档、所供商品索证齐全，对供货商的生产基地进行现场考察。学校还与供货商签定了食品卫生安全责任书。原料进入库房隔墙离地，成品与半成品分开，生熟分开，非定型食品存放于干净容器中，并加盖加罩，防止交叉感染。

第二，严把生产操作关。在食品加工过程中，严格按照有关规定，该消毒的消毒，该煮透的煮透。粗加工间做到择菜切菜上案板。操作间做到清洁卫生，餐厅做到整洁明亮，所有门窗都安装沙门、沙窗。每个班组每天都要填写食堂考勤和食堂操作日志，生产食品质检表。洗菜有学问，什么菜先洗后冷水浸泡，什么菜用热水浸泡，什么菜用盐水浸泡，什么菜泡多长时间，都要求工人师傅严格按规程操作。荤素食物分柜存放，砧板分开，分刀加工。不用发芽土豆，四季豆要过水煮熟，豆浆要煮沸，冷菜要热透，避免中毒事件发生。

第三，严把成品销售关。每餐烹制的食品均由烹调间移入配餐间进行隔离存放，炊工售饭前必须再次进行洗手、消毒，带好口罩。食堂对隔夜食品均进冷藏柜，坚决不售霉变食。

第四，严把餐具消毒关。餐具及放作物容器的洗净、消毒，对消毒物品先用开水清洗，用洁灭净等洗洁剂进行化学消毒，再上蒸柜蒸30分钟以上，大件物品放入锅中煮沸30分钟以上，既为物理消毒。后进消毒间、消毒柜，实行保洁，将消毒工作落到实处。近几年来，上级部门每次抽查我校食堂餐具的消毒卫生状况，合格率均在100%。

第五，严把炊工个人卫生关。作为食堂操作人员，坚持定期体检，持有健康证上岗。养成良好的个人习惯，勤理发、勤剪指甲，勤洗衣服，勤换工作服，做到上班前洗手、消毒、上班时穿工作服，戴工作帽，挂牌上岗;售饭时载口罩;工作中杜绝抽烟。

总之，我在学校食堂工作中为我校健康快速发展尽了自己的努力，得到了全校师生的认可，家长的信赖和各级领导的肯定。我将在今后的工作中不断努力创新，更多的接受学校领导的监督与指导，更好地为师生服务，使学校食堂工作再上新的台阶。

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