# 总结 总结怎么写 总结范文

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-06-16

*工作总结需要对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等;形势背景则包括国内外形势、有关政策、指导思想等。本站今天为大家精心准备了总结 总结怎么写 总结范文，希望对大家有所帮助!　　总结...*

工作总结需要对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等;形势背景则包括国内外形势、有关政策、指导思想等。本站今天为大家精心准备了总结 总结怎么写 总结范文，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　总结 总结怎么写 总结范文

　　一、总结概论

　　总结是对已经做过的工作进行理性的思考。它要回顾的是过去做了些什么，如何做的，做得怎么样。总结与计划是相辅相成的，要以计划为依据，订计划总是在总结经验的基础上进行的。其间有一条规律，就是：计划——实践——总结——再计划——再实践——再总结。

　　一、总结有如下特点： 1、工作总结要求人们对以往做过的工作进行冷静的反思。通过反思，提高认识，获得经验，为进一步做好工作打下思想基础。 2、强调科学性。总结经验不能就事论事，“跟着感觉走”。而要就事论理，辩证分析，力求得出科学结论，这样才能促进工作的转化。 3、表述上叙议结合，有评有论。工作总结除了叙述、说明外，还要议论，通过典型材料的介绍及分析评议，阐明作者的观点，使经验教训条理化、理论化，避免空洞无物和堆砌材料两种偏向。 二、工作总结的种类： 1、按总结的时间分，有年度总结、半年总结、季度总结。进行某项重大任务时，还要分期总结或叫阶段总结。 2、按总结的范围分，有单位总结、个人总结、综合性总结、专题总结等。 3、按总结的性质分，有工作、生产、教学、科研总结等。

　　二、总结撰写前的准备

　　有人说过：要总结写得好，必须总结作得好;要总结作得好，必须工作做得好，立场观点对头。这应该是写总结的经验之谈。好的总结是在做好总结工作的基础上写出来的，更是人民群众在实际中干出来的。在现实生活中，有的单位干得不怎么样，但总结时却“喷香水”，这对本单位的工作失去实际意义，不应该提倡。也有的单位工作有成绩却形成不了典型经验，这种情况说明总结工作没做好。上述两种情况都是应该避免的。搞好总结，是企业管理的一项重要工作，是增强干部、职工凝聚力的一种重要手段，需要认真对待。 总结究竟应该怎样做呢?从总体上说要发动群众，自下而上做总结。工作是群众做的，总结也应该由他们来做。不应撇开群众凑集政绩，绞尽脑汁制作观点。总结过程中能量化的要量化，把定性分析和定量分析结合起来考察，从客观事实出发，防止感情用事，以免总结流于形式。

　　此外，搞好总结还要注意以下几点：

　　1、重视调查研究，熟悉情况 总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。 2、热爱本职工作，熟悉业务 热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。 3、坚持实事求是的原则 总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误;是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。 4、重点在出经验，找规律 总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

　　三、总结的写法

　　一、工作总结的结构形式及其内容

　　年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局2024年工作总结》;另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

　　正文一般分为如下三部分表述：

　　1、情况回顾 这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

　　2、经验体会 这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。 运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。

　　3、今后打算 这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，

**总结 总结怎么写 总结范文**

　　您们好!

　　在春节即将到来之际,首先我向公司的各位领导及同事们拜年,祝各位领导同事们春节愉快,来年事业有成,,万事顺意,祝公司事业蒸蒸日上,更上一层楼!

　　我一个进厂还不到两年的新员工,在过去的一年里深得领导的信任和厚爱,有幸被评为公司的质量标兵,我感到无比的光荣和自豪,同时觉得自己离质量标兵这一称号还有一定的距离,需自己在今后的工作中作更大的努力,同时吸取教训,总结经验,以育后人.

　　自在公司从事数控工作以来,我便对质量有了一种全新的认识,我认为,我们湘泵的设备是高精度的,我们湘泵的工装是高精度的,我们湘泵的产品是高精度的,在这个高精度,高标准的生产过程中,质量与生产挂不上钩,生产便成为了一种浪费,生产出来的产品也会是有名无实,这样不但自己徒劳无功，连带公司的的财产和名誉也将受到损害.那么我们在实际生产过程中该怎样抓好产品质量?平衡质量与生产进度两种相对立的关系呢?我总结几点：

　　(1):首先我们加工人员应先明白自己在质量上的职责.即生产前检查工艺文件,核对产品,确认状态,检查工装,检具,设备，是否齐全,正常,然后认真做好首件,排除生产异常因数,在生产过程中对产品进行百分之百自检自分,最后发现不合格品,按公司质量管理体系中的不合格品处置流程进行处理.

　　(2):在生产过程中坚持三个三原则(不生产不合格品,不传递不合格品,不接受不合格品).

　　(3):刻苦钻研,总结生产经验,不断提高自身的技能水平,在能充分保证质量的前提下通过持续改进,缩短生产周期,提高生产进度.

　　总而言之,公司的质量体系是完善的,无论在什么情况下,只要我们按要求做好了,产品质量也就上来了.

　　20\*\*年公司又有了更伟大的目标,为了适应公司的高速发展,我们需要不断地挑战自己,以更高的标准来要求自己.在新的一年里,我也一定不辜负公司领导及同事们对我的厚爱，一定做好自己的本职工作，为湘泵事业的发展壮大尽职尽责，与全体湘泵人一道，为公司的未来而努力奋斗!

**总结 总结怎么写 总结范文**

　　200x年，物资供应公司在公司的领导下，紧紧围绕股份公司年度生产经营目标，全体员工上下齐心，以公司生产、销售为中心，坚持以“供得上，不积压”为原则，积极与相关部门配合，精心安排，科学组织，1-11月共完成采购总值3.82亿元(其中：原辅燃料2.11亿元，包装物资1.49亿元，建材2180万元)，较好地满足了公司生产、销售和基建所需原材料和物资的需要。现将一年来的主要工作简要回顾如下：

　　一、主要工作完成情况：

　　(一)原辅燃料：1-11月共采购红粮27866吨、小麦34114吨、大米10208吨、东北大米10330吨、玉米1873吨、代用品酒31922吨、原煤81382吨、谷壳20233吨，分别完成计划的111.46%、104.97%、90.34%、116.07%、93.53%、95.29%、91.44%、86.14%。由于采购网络基本健全，各种原辅燃料采购价格、采购时机把握得当，工作进展较为顺利，基本满足了公司生产需要。

　　由于近几年受多种自然灾害等因素的影响，导致全年粮食价格呈现持续小幅振荡上扬态势。但到10月中旬以来，国家有计划、有组织、有目标的对农副产品采取了强劲的调控措施，直接导致粮价快速大幅上扬。面这些情况，我司上下齐心，认真应对，精心组织，努力克服因公司流动资金紧缺带来的货款支付困难，在准确掌握市场行情、科学制定采购价格、严把质量关的前提下，除及时采购回相关物资、原料满足正常使用外，有预见性地抓了部分物资的战略储备，为公司节约了采购成本。

　　(二)包装物资：1-11月共采购商标22960万套;彩箱129万只;彩盒1407万只;普箱1486万套;玻瓶17705万只;瓶盖18756万只，其计划完成率分别为101.57%、100.3%、101.55%、97.17%、97.25%、98%。

　　今年包装物资采购特点是品种多、批次多、批采购量小、质量要求高、时间紧，无形中增加了我司采购难度，尽管如此，我司的各项工作打紧安排、周密部署，在完成日常采购工作的同时，一是全面推行“准零库存管理”，进一步压缩包装物资原库存及其代储数量;二是加大了包装物资尤其是玻瓶、瓶盖遗留问题的处理力度;三是加强积压包装物清理并积极与生产、销售协调配合。消化了部分积压包装物资，通过上述工作，既保障生产、销售的顺利进行，又缓解了公司库容和资金紧张的矛盾。

　　(三)建材：根据公司统一安排和部署，已于今年5月份将五金材料、机零配件归口到设备中心采购，我司主要负责红砖、水泥和专控物资的采购。在搞好建材采购工作的同时，通过对建材采购工作进行分工，制定、完善采购管理办法和零库存管理办法、加强计划、质量验收等管理，进一步规范和理顺了建材的采购工作。 且普调的幅度之大也是我公司历年来所仅有的一次，充分体现了“以人为本”的理念。我相信，这必将更加激发广大员工的工作热情，为企业的发展贡献自己最大力量。

　　2、加强培训，力求打造一支高素质员工队伍。我公司始终坚持对新员工的培训制度，而顺酐车间的员工更是天天都在培训，同时还定期对员工进行考核，确保员工理论、实践双合格。化机以取证工作为契机，自11月8日至15日组织了为期一周的全员学习。另外，我们还坚持请进来和派出去相结合，既请专家来厂授课也派出骨干人员参加国家组织的各类培训班，并考取相关证件，通过多种手段，力求提高广大员工的综合素质。

　　3、教育员工自我定位，清醒认识自己所负职责。办公室于11月19日印发了董事长所作的《老板如何当好企业的战略家》一文，文章给我们上了一堂生动的自我定位、清醒认识自己职责的教育课。通过学习这篇文章，我们大家要深刻体会文章的内涵，要结合文章检查自我，认识自我，找出自身的差距和不足并加以改正，做一名合格员工。

　　4、献爱心，暖人心，为白国强捐款。在我们的工友遇到困难的时候，大家没有袖手旁观，而是纷纷伸出援助之手，共计捐款9700多元，并及时送到了他家。虽然我们并不能帮他彻底摆脱困境，但我们的行动却充分体现了我们对工友的关爱之心，真正做到了“一人有难，众人相帮”。

　　5、为美化环境，在董事长亲自主持下，公司共投资约10万元修建了25个花池，同时把替下的水泥砖用于硬化赵村宿舍周围的地面。另外还硬化了赵村厂区的主路面等等。这一切使环境更美，企业形象也得到了进一步提升。

　　回顾过去的一年，我们的各项工作所取得的成绩大家有目共睹：生产经营方面，产值、收入均创历史新高;在狠抓生产经营的同时完成了顺酐二期工程和b级锅炉的取证工作;我们员工的收入比2024年增加了很多，等等。但是，成绩并不能掩盖我们工作中存在的不足，我们更应该清醒地看到我们的工作中仍然存在着许多的问题和不足，主要表现在管理工作存在疏乎、不到位上，具体有以下几点

　　1、因疏乎了对业务员高金国的监管，造成了大额货款的损失。高金国于2024年上半年被派往甘肃，至2024年底案发时止，在这长达两年多的时间里，我们可以说严重地疏乎了对他的监管，以至于被他挥霍、侵吞货款达695710元。这充分说明我们在管理上存在着很大的漏洞，今后必须吸取教训，加以堵住。当然，出现这

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