# 职场工作总结五百字(合集49篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-07-14

*职场工作总结五百字1本周培训中，担任此次储干培训教官，在上级的要求下及各位教官的支持与配合中，顺利展开一期储干培训工作，本周培训过程中主要围绕着以团队精神、思想灌输、行为举止及自我要求、观念上着手。现就将本周以来培训工作情况总结如下：>一、...*

**职场工作总结五百字1**

本周培训中，担任此次储干培训教官，在上级的要求下及各位教官的支持与配合中，顺利展开一期储干培训工作，本周培训过程中主要围绕着以团队精神、思想灌输、行为举止及自我要求、观念上着手。现就将本周以来培训工作情况总结如下：

>一、自我方面

1、熟知及温习各项课程教材，抓住教材中心，掌握知识的逻辑，能发挥运用自如。以便课程的连贯畅通性。

2、在培训过程中，随时关注各学员的心态及想法和他们的兴趣爱好、个人习惯等；及时收集信息反馈便于培训中的掌控及节奏。

3、自我首先严格遵守培训各种规章制度，，严格约束自己，不断提高自身思想，在学员面前树立带头及表率作用。

>二、培训工作

在培训课程中已穿插一系列思想及观念教导；

1、对储干自身约束能力；个人素质、品德的提升。

2、锻炼自身气质及形体。

3、灌输团队精神。

4、在观念上建立责任心。

>三、培训存在的不足

1、在培训工作中与上级及各教官缺少一定得沟通。

2、对各项培训工作中产生的细节未及时补进。

3、在要求学员观念上未达到理想的效果。

针对本周培训工作已完结，体现出工作中的不足，也体现出了自己的不足之处，这样也从中积累了经验，不断总结经验，使自己能不断成长。

**职场工作总结五百字2**

我主要负责在入口发放通行卡和上传绿色通道资料，这个月以来，我一共发放通行卡482张，上传绿色通道资料2756辆，同时为了干好工作我时刻注意与班长，值班长，监控室的配合，遇到问题及时请示及时汇报，出现问题及时纠正及时解决。

记得这个月的19日夜班，一辆大型货车行驶停滞在入口转弯处，司机急匆匆的跑来问我合肥方向怎么走，我立刻告知他走了反方向，并及时通知监控员，请求值班长胡昊过来了解情况，做好了登记笔录，最后放行，那位司乘人员高兴的离开了道口。虽然我每天发放的通行卡数量不多，但是我会做好每辆车的放行工作，积极配合领导交办的工作。随着时间的推移，上岗次数的增多，工作的效率也大大提高了，业务更加熟练了。在今后工作中，我会更加努力工作，加快上传速度，减少无效击键次数，提高自己的工作效率和熟悉工作流程。

**职场工作总结五百字3**

时光飞逝，转眼就到了期末。回想起在学生会工作的时候，总觉得开心又紧张。选拔之后，我如愿进入了新闻部。在学生会这个大家庭里，我受益匪浅，学到了很多东西。同时也得到充分的锻炼，真正懂得了集体观念和合作精神的重要性。在此，为了下一步工作的顺利进行，对本学年的工作做一个总结。

这学期，化学与材料科学学院xx校区组织了“魅力飞扬新”迎接新文学晚会、体育文化节、“魅力星辰杯”主持人大赛等活动。在这些活动中，我积极参与，新闻部主要负责写新闻稿、现场拍照、拍照。通过这些活动，我受益匪浅，真正参与其中，体验到团队合作，增强了集体观念，同时也提高了组织能力。我体会到了团结的力量，只有各部门积极合作团结，我们学院的学生会才能变得更加精彩。最后对自己的工作经历做了总结，为下一步的工作做了铺垫。

1、“在其位，谋其政”，我既然进了信息部，就要尽职尽责，做好自己的本职工作；

2、虚心学习，诚实上进，不断提高自己的写作能力和组织能力；

3、加强与其他部门的交流与合作，树立团结协作意识，增强学生会的凝聚力；

4、尽量独立完成本部门的工作，不能事事依赖其他部门的帮助。这样才能真正提高个人能力；

虽然我的工作还有很多不足，但我坚信天道酬勤。只要我一如既往地热爱新闻部，认真为学院服务，我一定会在今后的工作中取得更好的成绩。同时，衷心希望信息部越来越好，祝愿化学材料研究所有一个更加光明灿烂的明天！

**职场工作总结五百字4**

9月是开学的第一个月,在这一个月里,我班的各项工作在园领导的指导和班上三老师的密切配合下,基本上都能按部就班的如期开展。班上的7位宝宝除了有时有个别因为生病有请几天假外,其余幼儿都能积极来园,并开心的参与各项活动。

一、教育教学方面

因我班幼儿年龄较小,对人对事还没有形成一定的定律,做什么事都是随心所欲,不受约束。因此我班将9月份的工作重点放在了对幼儿的一日常规培养上。通过《找朋友》《我是好孩子》等游戏活动,让幼儿认识了自己的毛巾、杯子、椅子;游戏《请你跟我这样做》等则初步培养了幼儿听指令活动的习惯;儿歌《好朋友》等让幼儿初步知道了该如何去与小朋友相处。《我是好宝宝》《我最棒》等活动则教育了幼儿要做个有礼貌的好孩子,激发了幼儿的自信心。

另通过不断的反复的训练,让幼儿熟知了各个活动环节的音乐节奏,当不同音乐响起时,知道了该如何去做;与此同时,我们还将幼儿园的教育理念贯彻落实到了我们的一日教学活动中。首先是将字卡溶入贯穿至了整个活动之中,通过加强幼儿对字型字音的熟悉,从而巩固了幼儿对字词本身的记忆,丰富了幼儿的词汇量的。另几乎所有的活动都以游戏形式进行,让幼儿在游戏中学,学中玩,寓教于乐,激发幼儿对学习的兴趣。

二、卫生保健方面

为了确保班上每一位宝宝的身体健康,我班三位老师分工合作,相互配合,严格执行幼儿园的各项规章制度,对班级卫生做到了一日一小扫,每星期一大扫。幼儿的口杯、毛巾坚持每天放学后用消毒水浸泡半小时,清洗干净后再放消毒柜消毒。饭后擦嘴的毛巾更是做到了用一次消毒一次。玩具每星期五消毒一次,班上每晚坚持开紫外线消毒灯消毒2小时。幼儿的被子每两星期带回家翻洗晾晒一次。确保了班级的干净整洁,为幼儿营造了一个温馨舒适的学习、游戏环境。

三、家园联系方面

开学第一个星期,为了让家长更加安心,我们坚持每天都给坐车的宝宝家去电话,及时向她们反馈宝宝一日在园情况。亲自接送的家长,我们也是利用晚上来接宝宝的时间,及时向家长汇报宝宝一日在园表现。待家长和宝宝的情绪逐渐稳定后,我们则改为不定时的进行电访。同时每周都会按时发放《家园联系手册》,反馈宝宝一周在园表现。如当天宝宝在园有什么特别的表现,我们也会写上一张小便条放在书包带回家,便于家长了解,做到真正的家园共育。在下一个月里,我班需要进一步加强的是:对宝宝的安全教育工作,从各方面提高宝宝的自我防患意识。同时也要继续加强对幼儿的常规培养。

**职场工作总结五百字5**

光阴荏苒，岁月如歌。20\_年即将结束，20\_年迈着崭新的步伐向我们走来。我从过去的储备干部到新晋柜长，也将近一年。在过去的一年中，由于缺乏工作经验，我在实践的过程中遇到了很多困难也碰了不少壁，与此同时我也得到不少磨练的机会，这些机会对我来说受益匪浅，感受颇深，现将尽一年的工作总结如下:

一、立足本职工作，完成各项任务

首先由一名储备干部到柜长我有了很到的转变。作为一名储备，只要完成本职工作，并辅助主管与柜长处理日常事务即可，而作为一名柜长在将区域内人员管理好的同时，还要在货品分配上有明确细致的分化，在开展工作之初的确有些吃力，但是在主管及各领导的指导，同事的帮助下，我从自身寻找不足，严格要求自己，不断学习充实自我，较好的完成了自己的本职工作。通过近一年的学习和工作，自身发展取得了新的突破，工作方式有了很大的改变。

二、自我磨练

“梅花香自苦寒来”自信自强勇攀高峰的工作态度，才能激励员工为企业创造价值。刚来到鑫博大，作为一名干部人员最为重要的就是在员工面前树立健康积极的形象，这样才有助于工作的开展，提高员工的销售业绩。而展现这一面貌的重要环节，在于每日的会议以及与员工的沟通。也许是因为不经常在很多人面前发言的原故，我说话时总是结结巴巴不知所云，胆怯紧张占据整个心头，对此我感觉非常失落尴尬，但，人总是越挫越勇，在对自己发言时存在的不足深思并找出原因后，我主动向上级领导申请，在会议上多发言，锻炼自己的胆量，在上级领导的帮助和员工的鼓励下，我的发言也越来越流畅，员工的反应也越来越好，但我一定戒骄戒躁努力奋进。

同时，在刚开始处理售后问题的时候，因为自身的业务水平不足，在遇到许多较为刁难的顾客时不敢主动的去和顾客交流沟通怕引起不必要的争端，但没有尝试就没有发言权，问题总是需要解决的。学习如何巧妙而圆满的解决问题的方法才是重中之重，在领导的指导下，我不断的纠正自己的方式方法，从而得到了顾客的信任并增强了自己的自信心。

三、货品方面

“货品是一个卖场的灵魂”货品的丰富多样来源于管理的好与坏，一开始认为货品没有什么好管理的，之后，经过多次与主管的沟通，了解到关于货品还有很多的知识，如:怎么去把握好库存及补货的量，季节与时间性的把握等等，而后在货品方面应多观察:畅销款式及时补足货源并与市场协调;多调整:随时查看各厅版面是否调理一致，及部分货品的动态;多总结:做好畅销款的记录及找出滞销款所存在的问题并及时调整。有了这些不可或缺的经验，现在我工作起较以前更加得心应手。

以上是我近一年来在工作中让我体会最深也受益的心得体会，在20\_年的新气象中我将继续坚持“宽以待人，严于律己”的工作格言，并贯穿落实“认真，务实，创新，激-情”的岗位誓词。我一定会用具体的工作绩效来诠释这些词汇的真正内涵，用实际行动来证明我能做的更好!

**职场工作总结五百字6**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导、领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

我担任\_\_，负责\_\_相关工作。为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司做出了应有的贡献。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，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，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，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**职场工作总结五百字7**

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而完美的回忆。在这段实习期中能够说是有喜也有忧。喜的是和同事们工作相处中，自己从学生慢慢转变为一个社会人，自身实践经验、工作潜力得到提高；忧的是自己还有许多方面有待于提高。

透过这三个月学习与工作，从中熟悉了公司以及有关工作的基本状况，了解外联部的重要工作资料与职责，对新公司的注册流程有了一个具体的了解，同时也对公司年检做了初步的接触。三个月内，在领导的协助下，完成了几家公司的注册及组织机构代码证的年检工作。在工作中我也出现了一些小的差错和问题，例如工作中没有充分领会领导的意图，独断专行，忽视公司的工作流程等等，这些都是由于工作态度和细节决定的。对于我所犯的错误领导都给予了我足够的宽容、支持和帮忙。

三个月里，喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛，遗憾激励奋斗。今后工作时间我必须要在部门领导的带领下倍加努力，不断学习、虚心学习，严格要求自己，较全面地提高自己，为公司贡献出自己的一份力！

**职场工作总结五百字8**

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂而且不允许有半点疏忽的特点。从而也对办公室的工作人员提出更高更严的要求。我每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，有时不得不放下手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了相当一部分工作时间，有时忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的事却还没有做完。但手头的工作同样不能耽误，“今日事今日毕”是我对待工作的基本原则之一，所以我从不把今天要完成的事情拖到明天。我利用住在果园单宿这个 “地利”条件，经常加班到很晚，直到把事情处理完毕才回去。

办公室人手少，工作量大，特别是公司需要收发的文件多、会务工作多，这就需要部门员工团结合作、齐心协力。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，从不计较个人得失，只希望把会议、活动圆满完成。

今年是公司完成“三合一”整合后的第一年，而办公室是个服务性质的部门，我认真做好服务工作，以保障各项工作的正常开展。遇到其他部门的同事来开介绍信、联系会议室或盖印等，我都会及时办妥;同时其他部门遇到相关问题来咨询或者要求帮助时，我都会在第一时间解答和解决，以一颗真诚的心去为大家服务。

经过一年的磨合，我已经完全适应了办公室工作的特点，也正因为我的这种踏踏实实、认认真真的工作态度，在一年的的工作中，从未出错，保证了各项工作的顺利展开。

**职场工作总结五百字9**

一年来，凭着对工作更深的认识和感悟，我执着地对待每一项工作的挑战，也努力的想把工作做的更好，现将一年做个回顾和总结。

一、新的洗涤

所谓“活到老，学到老!”一年来，我坚持多看新闻，多看报纸，让自己跟上社会的脚步，使自己不落伍。热爱生活、热爱工作、热爱孩子、热爱同事、热爱家长，五大热爱，让我的心变得很充实。认真参加学校组织的每一次政治学习，并做好笔记，带着一颗思考的心，并能做到积极发言。服从领导的安排，及时完成领导交给的任务，并努力做到最好。

二、新的发展

这一年来，我始终把\_\_放在首位，多思考、多动笔、多尝试，这就成了我成长的一大策略。我认为，没有不会，只有不学。所以，我努力尝试，每节课我都做好丰富的课前准备，例如：音乐课做到先熟悉钢琴，语言课做到熟练故事，有相应丰富的物质材料。无论再忙，都准时高效地提前一周，根据班级实际情况，备好周计划等各项本职工作。及时更换主题内容，让主题墙变得更生动性，孩子的参与力度更强些。结合自己做的课题，我早落实、早行动，制定每月计划、每月活动安排，让课题更实在，让班级内真正融入音乐，浸润孩子的一日生活。平日多去博园转转，多看看幼教前沿的一些文章等，有针对性地选择文章去思考、去反思。

三、新的家园

这一年来，我送走了\_\_老师，迎来了\_\_老师，却始终减退不了我对家长工作的热情。一连串的活动，历历在目，让我们回想走过的历程。幸亏有照相机的功能，帮我及时整理和收集我们的美好记忆。

四、新的收获

努力了未必有收获，但是重要的是享受那个艰苦的过程，那是一种磨练。20\_\_已经结束，自己也为20\_\_得到来做好了充分的准备。

**职场工作总结五百字10**

电力集团为落实集团总部年会会议精神召开了xxxx年度销售工作总结范文500字会议，销售总监刘建力对xxxx年销售工作做了总结汇报，结合20xx年经营指标和同行业竞争对手的深入剖析，对20xx年销售工作进行了全面的部署。各分公司负责人分别从各地区市场情况、主要竞争对手、项目进展情况等方面进行了详细的汇报，并对自身存在的问题提出改进措施，同时对20xx年工作计划提出了可行的落实方案。

会上，山东分公司副总经理战祥其对地面电站申报进行了培训，详细讲解了地面电站申报的流程以及注意事项通，大家对项目开发进行了充分的讨论，总经理周广彦对销售团队一年来取得的成绩给予了肯定并对20xx年销售工作提出了四点要求：第一，战略先导，定位明确。针对市场复杂形势，分析自身的优势与劣势，结合集团战略与各分公司实际情况挂钩，做好市场定位;第二，创新模式。保障推进，利用自身体制优势，敢于创新合作模式;第三，苦练内功，控制风险。加快人才培养，加强销售人员自身综合能力，总结过去不足与失误，防范风险;第四，扎实基础工作。提高执行力，提升基础管理工作，严格执行规章制度。周总同时希望全体销售将士在新的一年里转变思路，敢于创新，加强学习，完成20xx年销售目标任务。

**职场工作总结五百字11**

时间飞逝，不知不觉就到了试用期满一个月的时间了，在这一个月中，我从事文员的工作，主要职责是协助办公室副主\_\_\_做好办公室事务的管理，处理好办公室的各项日常工作。负责各类会议通知并做好会议记录，协助\_\_做好各类文件的归档整理工作及各类信息的统计及整理，办公设备的维护及办公用品的发放工作，做好文件的复印工作，打印、表格制作及文字处理排版工作，做好电话使用记录，打印纸使用登记。完成领导交办的其他临时工作，一个月来，在\_\_的领导下，同事们的支持与帮助下，较好的履行了工作职责，完成工作任务。现对工作情况作简要汇报：

1.认真做好花草管理工作并做好办公室环境的维护工作;

2.逐步了解熟悉公司，主要涉及档案管理，包括资质注册、培训办证、人事档案、财务档案的整理，并在其过程中加强学习，努力提高自身素质;

3.积极、主动配合办公室主任的工作，认真学习自己不清楚的知识，坚持每天写工作任务反馈表，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，重点加强电脑操作，打印机的使用及维护;

4.在这刚到公司的一月份，坚持完成领导办公的清洁卫生及物品整理工作，完成领导每天安排的工作并努力做好;

5.严格遵守办公室各项制度，谨记领导的指示与批评并付诸于行动，做到不迟到，不早退，不旷工，严格遵守办公室规律，不懈怠，不玩游戏，不做与工作无关的事情，积极学习领导为人处事的方法，以领导为榜样;

总之，在这一个月来学到了很多东西，但也有很多不足的地方，做的事情也不够完善，距领导和同事的要求还有不少差距，在今后工作中我将继续努力，克服不足的地方，本着对工作高度负责的态度，脚踏实地、尽职尽责的做好各项工作。对以后工作计划：

1.做好花草管理及办公环境维护工作;

2.认真学习公司业务知识，主要是资质注册、培训办证这方面的知识，大胆尝试做业务方面的工作，多锻炼自己的口才，提高自己的交际能力;

3.除了自己的日常工作外，我将不断的学习以便充实自己;

在今后的工作中，我将认真落实岗位职责，确保工作中井然有序，不断的学习，充实自己。

**职场工作总结五百字12**

一年来，我兢兢业业的工作，在工作中不断思考、不断学习、不断进步，主要情况如下：

1、文件的收发工作

1)公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及ISO标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至其它各部门，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2)下发公文无差错。做好公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

2、会务工作

会务工作主要是各类大小会议在召开之前需要做好场地布置、人员安排、对外沟通等，会前做好各项准备工作，会后做好会场的清理、善后工作，在工作中与其它相关工作人员密切配合，有效沟通，确保了一年来的各类会议的正常开展。

3、翻译工作

对一些外文传真和资料的翻译是我工作日常工作的一部份，这些文件都是一些外来文件，文件的重要性可想而知，为此翻译的及时性和准确性显得至关重要，在收到这些重要文件后，我会在第一时间翻译好，偶尔遇到一些有疑问的专业问题时，我会主动请教相关专业的资深人士，以确保文件翻译的准确性。

4、盖印工作

在公司的正常运行过程中，其它部门或部分员工需要开具一些介绍信或证明之类的文件，而这些文件则需要加盖公司的公章，盖印这项工作看似简单却同样需要耐心和细心，因为印章是公司的象征，本着为公司负责和为员工负责的态度，我在每盖一个印章之前都会细心的审阅该文件的真实性和可靠性，确认无误后再执行，在遇到有疑问或无法解决的问题时会及时向上级领导请示，以确保盖印无误。

5、积极参加公司各项活动

本年度我参与了公司团委组织的团队拓展训练活动，在活动中进一步体验团队意识，协作精神的重要性，通过拓展活动我感触很深，自身团队意识和协作精神得到进一步巩固和加强，并将这种团队精神应用到工作实践中来，从而提高了工作效率，对我自身而言是一次思想意识上的飞跃。

随着“保持xxx员先进性”活动在我公司的深入开展，作为一名年轻的xxx员，我积极参加到“保持xxx员先进性”教育活动中，在活动中我积极学习理论知识，参加各类培训，同时对照自身实际，努力寻找差距，以党员的标准严格要求自己，争做优秀的xxx员。

6、利用业余时间加强学习

办公室工作需要进行文字处理的方面也很多，于是我利用业余时间对相关办公软件进行系统的学习，做到精益求精，提高了办公效率。

办公室作为管理部门，办公室的工作人员应该具备良好的管理知识和管理理念，为此我利用周

末时间，在管理理论方面进行了学习，并力求将学到的理论知识运用到工作实践中。

另外，我还加强了英语方面的学习，对自己的翻译能力提出了更高的要求，在文件的翻译上提出了“更快、更准”的要求。

**职场工作总结五百字13**

在刚到岗位的一个月时间里，自我觉得值得肯定的是能够保证把领导交代的任务定时的完成，并且不懂的就及时问清楚，任务完成了也能够听取领导的反馈情况。

有一件事特别给予我鼓励，就是要求我们每个人各自完成各省的总结分析时，我在听取要求的基础上没有模仿同事的模式，而是融入了自己的想法，虽然最终并不是经理需要的分析形式，但是经理肯定了我做事的创造性想法。

这件事使我意识到，长期常规化的工作往往让人按照即成的一套做事方法来办事，而疲于去挖掘思考一套崭新的方法，而尝试着创新改变是我们职场新鲜人需要保持的一种品质。当然对于一个刚入职场的菜鸟级人物在完成任务中存在很多的不足，这段期间我就因为自己的粗心大意而犯了错误。

在做汇报前临时发现PPT一个图表的数据出现了问题，赶紧改过来才避免了影响经理的汇报。这件事更多的提醒我工作时一定要细心，一个小小数据的改变可能会造成蝴蝶效应。

除了这方面，在工作中，我发现自己在软件应用方面还有不足之处，如何能够更有效率的完成表格、PPT的制作，这是以后需要完善的方面。以上就是我七月份的总结报告，未来我会努力的适应这份崭新的工作，更加完善自己。

**职场工作总结五百字14**

总结过去，展望未来，20xx年的工作计划如下：

1、1月—2月完成公司招聘新员工工作。

2、2月—3月完成造价师网络继续教育学习的报名工作。

3、3月—4月派发好公司的福利，做好员工的旅游安排及体检安排工作。

4、5月—6月完成公司营业执照的年审工作；完成专业人员的粤建通维护及续期工作。

5、7月完成公司收费许可证的年审工作。

6、8月—9月完成公司组织机构代码证的年审工作；完成专业人员的粤建通维护及续期工作。

7、xx月—xx月完成造价师注册证续期工作；完成年底行业核查工作；完成专业人员的粤建通维护及续期工作。

8、3月—xx月完成造价师网络继续教育学习工作。

除以上计划外，通常情况下，平常公司事务具体如下：

1、每周订一次桶水，每次五桶。

2、每月订一次A4纸，每次四箱。

3、每两个月维护一次复印机，一年六次。

4、不定期加碳粉和换硒鼓

20xx年即将过去，虽然一些工作还没有正式完成，但收获也不少；特别是公司领导严谨的工作作风、认真负责的工作态度给我树立了榜样。

在20xx年的工作中，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，高标准要求自己，不断学习新知识积累经验，也希望公司领导能给我更多的理解以及更大的支持，争取为公司贡献自己更多的努力。

愿公司越办越好。

**职场工作总结五百字15**

作为盈众一名财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。

履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。

以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合支持的结果。在这里我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

**职场工作总结五百字16**

作为一个刚刚从校园迈入职场的毕业生来说，能赶上规划修编的项目，我想我是幸运的，而能有国地这样一个平台，让我施展自己的所学，更是幸上加幸。不足一年的工作中，让我真的了解到父母挣钱养家的不易，也更让我了解了作为一个职场新人在工作中积极进取的冲劲和勇于承担的责任感。

不足一年的工作当中，我的主要精力都放在了新一轮土地利用总体规划编制的工作当中，土地规划是一项知识面广、涉及范围大，把很多知识融合在一起的复杂的工作，这项工作需要细致妥善的安排和冷静的思考分析。当然，我很荣幸，作为公司规划修编项目的总负责人，还算圆满了完成了领导交给的各项工作，在完成项目的过程中更强化了最重要的团队意识，在信任自己和他人的基础上，思行统一，大家互相提醒，互为补充，及时的处理信息，理清思路，大大提高了工作效率。

20xx年年底的时候我参与了大庆油田电子报盘的工作，这项工作让我对工作认真和仔细的态度有了更为深刻的改观。只有注意细节，面面俱到，才能取得最终的结果。很庆幸，在刚上路的时候能有各位同事在身边，在你们身上我学到了很多工作的态度和方法。我相信，我们一定会凝聚成为一支优秀的团队，而这样的团队会攻无不克，战无不胜。

还记得20xx年7月14日和15日，这是巴彦规划上报市局和省厅评审的日子，这两天也是我生命中始终被铭刻的日子。对于一个六月末才走出校园的应届生而言，能够有机会坐在市局和省厅的报告席，向各位规划学科的领头人汇报我们的工作，这该是怎样的一种荣誉呢?我想，它值得我一生骄傲!当然，成绩只能代表过去，在这样的社会氛围中，原地踏步即是退步，我们应该把已经取得的成绩放在心里，时刻作为对自己的鼓励，更转化为今后工作的动力。

**职场工作总结五百字17**

>一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为客服服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界，工作总结范文500字《淘宝客服工作总结范文500字范文》。我坚持勤奋学习，努力提高业务水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。为公司全面信息化的成功上线贡献了自己的微薄之力。

>二、立足本职，爱岗敬业

作为客服人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到替班工作中去;每当公司要开展新的.业务时，自己总是对新业务做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的回答顾客的询问，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。

在工作中，我严格按照“顾客至上，服务第一”的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答;对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复;对顾客提出的问题和解决与否，做到登记详细，天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。

以上是自己对全年工作的总结，但自己深知还存在一些不足之处。一是工作经验欠缺，实际工作中存在漏洞。二是工作创新不够。三是工作中有急躁情绪，有时急于求成。在下步工作中，要加以克服和改进。

**职场工作总结五百字18**

我校在围绕“健康与成长”主题开展了形式多样的活动，建立健全我校“素质教育月”活动制度。结合我校校园特色，创新素质教育载体，构建独具特色的素质教育推进模式，在我校逐步形成点面结合、丰富多彩、充满活力的素质教育长效活动机制，促进学生素质全面主动和谐发展。

“健康与成长”作为今年的素质教育月主题，更是强化少年儿童健康、阳光、乐观性格的教育决策。我们紧紧围绕“健康与成长”这一主题，开展了丰富多彩的教育活动，使学生深深懂得健康成长的重要性，逐步走向健康的学习生活方式。短短的几个月，我们却取得了令人可喜的效果。

一、领导高度重视，成立活动小组。

中小学“素质教育月”活动，对于全面贯彻教育方针，深化教育教学改革，促进学生全面发展具有重要意义。我们切实做到了提高认识，注重实效，不搞形式、不走过场，我校加强对“素质教育月”活动的组织领导，成立了活动领导小组。精心组织，加大对活动的宣传力度，及时总结经验、宣传典型，积极探索，开拓创新，确保活动顺利开展。

二、以“健康成长”为主题开展了一系列活动。

我校通过一系列文体和游戏活动、心理健康知识讲座、主题队会、读书活动和心理咨询等活动，培养学生健康的身心、强健的体魄、良好的意志;帮助学生树立科学的健康理念，养成良好的性格，培养学生活泼、乐观、宽容、感恩的良好品质，让学生们健康生活、快乐成长。

三、加强宣传，营造氛围，取得成效。

(一)宣传教育(3月第4周)

利用好“国旗下的讲话”进行启动宣传教育。围绕健康与成长主题，组织1次“国旗下的讲话”(3月22日)，由六年级学生作国旗下讲话(活动的目的、进程及具体安排)。

组织部分班级观看有关心理健康宣传片。

心理健康班队会。(各班主任负责)

各班刊出了一期心理与健康黑板报，班级黑板报大力进行心理健康知识普及教育。

学科健康教育的渗透。(科任教师)

各班利用晨会课宣传健康教育知识，发动学生从我身边小事做起，小手拉大手，大队部发出倡议，让学生学会“热爱运动、关爱他人、团结合作”。

(二)活动实施

学生设计了一条健康成长宣传标语。

创建了一个班级心理咨询邮箱。

从身边的小事做起。

开展了一次主题班会。(4月第1周)

在四至六年级开展了以“成长的天空”为主题的征文活动，并予以评比。

展了“放飞梦想快乐成长”绘画比赛。

开展了“感恩励志红五月”——感恩励志系列活动。结合母亲节各班开展“妈妈，我想对你说……”活动。

我校开展“素质教育月”活动以来，全方位、多角度地开展丰富多彩的活动，树立了学生科学的健康理念，激发了学生的积极情感，陶冶了学生的情操，培养了学生活泼、乐观、宽容、感恩的良好品质，增加了体意识和合作精神，为推进素质教育再上台阶打下了良好的基础。

**职场工作总结五百字19**

光阴似箭，日月如梭。作为一名光荣的白衣天使，我特别注重自己的廉洁自律性，吃苦在前、享受在后，带病坚持工作;努力提高自己的思想认识，积极参与护理医院的各项建设。

\_\_年很快过去了，在过去的一年里，在院领导、护士长及科主任的正确领导下坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗护理工作。在获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。较好的完成了\_\_年度的工作任务。具体情况总结如下：

一、思想道德、政治品质方面

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作。

二、专业知识、工作能力方面

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。端正工作态度，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是非常幸福的事情。

三、我还很注意护士职业形象

在平时工作中注意文明礼貌服务，坚持文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抺、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，积极参于医院组织的各项活动，丰富了知识，增强了意识。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自己应有的贡献!在新的一年，新的环境下，我会继续发扬我在过去的一年中的精神，做好我自己的工作，急病人之所急，为病人负责，绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自己的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的好护士应该做的最起码的工作。作为一名护士，我时刻的意识到我担子上的重任，我不会为医院抹黑。

**职场工作总结五百字20**

在教学中，过高地要求学生，但自己对课堂的把握、师生的互动等掌控的不够好，在班级管理中，经验不足，方法不够灵活多样。当然在以后的教育教学中，我会更加努力，克服问题与不足，使自己更快地成长。

雨果曾说过：“花的事业是尊贵的，果实的事业是甜美的，让我们做叶的事业吧，因为叶的事业是平凡而谦逊的。”我愿做绿叶，为了花更红，花更艳，奉献自己的青春。

光阴似箭、日月如梭，转眼间20xx已经接近尾声，伴着新年的气息，20xx年的钟声即将敲响。首先，我预祝大家新年快乐、工作顺利!20xx年7月的一天，我有幸被派往到采油三厂红井子作业区担任厨房厨师长一职，成为了这里的一员。回首20xx年，在公司领导和作业区领导的关怀指导下，在广大同事的支持下，作为一名厨师长，我始终坚持以身作则，高标准、严要求、团结和带领食堂员工，坚持以大局为重，服从组织安排，干一行爱一行，以自己的实际行动抓好食堂管理，保证工作正常运转，为领导和员工提供精美、可口的菜肴和优质的服务。我们以温暖服务的理念，全心全意为宁夏金鹰保安服务有限公司服务.受到了作业区领导及同事们的一致好评。现将一年来的具体工作总结如下：

一是积极参加思想政治学习，努力学习文化、业务、技术知识。按时上下班，遵守劳动纪律及食堂的一切规章制度。工作上，服从工作调配，爱护集体财务，严防食物中毒。在饮食烹饪上，严格按食品操作进行工作，保证安全、卫生。做到制作的主食，合乎质量要求，大小均匀，掌握火候;辅食干净，切菜认真、配菜美观、好看，炒菜味美、咸淡适中。在服务上做到优质、高效;对就餐人员态度和蔼、说话和气、不说粗话、不骂人，团结一致，做好厨房工作。

二是能够紧紧围绕工作建设大局，提高认识，团结同志，关心他人，为领导和员工办好事，解决好后顾之忧，为公司各项任务圆满完成奠定坚实的保障基础。在安全方面加强了对火源等的检查，注重防水，防漏工作，上下班做到了认真检查天然气、门窗是否关好，保证了安全。

三是端正工作态度，认真负责、任劳任怨，在本职岗位上尽职尽责，遵守‘干一行爱一行’的工作理念，把宁夏金鹰保安服务有限公司当家来建，虽然食堂工作看起来并不起眼，在这种情况下，我还是尽心尽力，并没有因此而懊悔，反而让我更加有决心干好本职工作，为公司出好力。

四是注意饮食卫生，厨房清洁，虚心听取作业区领导及同事们合理化建议，想方设法让作业区的同事们在吃饱、吃好的基础上，认真研究制定详细的食堂用餐菜谱，不断创新新花样，改善领导和同事们的伙食，让同志们吃在嘴里，乐在心里。

五是工作中我严格遵守食堂卫生制度，认真执行卫生五四制。严格执行《食品卫生法》，防止病从口入，防止食品污染和有害物质对就餐者的危害，保障就餐者身体健康。同时成品存放实行四隔离;生与熟隔离、成品与半成品隔离、食品与杂品隔离、食物与天然冰隔离。环境卫生采取四定办法，即定人、定物、定时间、定质量;划片分工，包干负责。个人卫生做到六勤，勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤理发、勤洗衣服、勤换工作服。放置食品的橱柜、货架时刻保持清洁，无霉斑、鼠迹。每天定时冲洗碗池、灶具、地面。认真擦拭餐厅地面、餐桌、餐车、及整齐摆放座椅，严格保证员工之家地面、门窗、玻璃以及周围环境的卫生。

六紧跟公司目标、完全配合、服从作业区领导安排，争创新面貌，严守作业区制度，为公司赢得最大化利益。

在过去的一年里，感谢公司领导、同事们及作业区领导对我的不断激励和工作中的支持、认可，让我在本职岗位上自由发挥以致建功立业。在今后的工作中，我将一如既往的干好本职、勤勤恳恳、认真负责、任劳任怨、努力学习烹调理论知识和做菜技巧，努力提高自身业务素质和专业水平，使各项工作上一个新台阶。

20xx年是忙碌而充实的一年、回顾这一年来工作的点滴，深知自己的使命感，我还有许多的工作要去做。我们应做好充分准备，紧跟公司步伐一起前进。在即将到来的20xx年我将竭尽所能和公司共进退。

以上是我对20xx年工作的一些总结，如有不妥之处敬请斧正。

为进一步加强，改进基层党组织建设充分发挥我村党组织的战斗堡垒作用，努力提高村干部为民致富的能力，一年来我村深入开展了“双培双带”活动，即：把党员干部培养成致富能手，把致富能手培养成党员干部;带头致富，带民共富，双培工作总结。此活动开展以来，我村党员干部和群众热情很高，创造出了不少好经验、好做法，取得了一定的实效，为推动这一活动健康持久地向前发展，特总结如下：

**职场工作总结五百字21**

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、认真完成各项工作

1、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、工作中存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、20\_年工作计划

严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

**职场工作总结五百字22**

过去的这一年，自己也是有蛮多的收获，看起来工作上不是那么的忙碌但我也是知道工作的重要性，所以每一件事情，都是认真的去开展，做好了，同时也是感触到，的确在单位我有了挺大的成长，我也是在此总结下自己的工作。

时间你不去看，却是会发觉过得太快，这一年也是过去了，而自己回想起工作上的一些事情，的确尽责的来做好，看到自己的付出有成果，而且也是被同事认可，我也是清楚我一个新人，的确来到单位能做到并不容易，平时也是会去多问同事，有什么疑惑都是让自己去思考。该如何的来改善，组织的一些会议培训，笔记也是做好，会用到工作里头去，这些学习的机会其实到了职场并不是很多的，更多的是要靠自己去思考，同时也是在单位，这儿的氛围的`确很好，很多事情，可能一个人自己解决不了，但是同事都是会来帮，而不是说不管的，尽责完成自己该做的事情，并且处理起来，也是比以前有了改善，这也是工作的经验更加的丰富才会如此，同时我也是知道能在单位继续的工作下来，自己也是要尽责做好每一件吩咐下来的事情，很多事情都是特别的重要，即使看起来简单，但是也是要去深思才行而不能觉得完成就够了。

和同事们的相处，让我知道，大家都是愿意帮助的，而且这儿的氛围也是很不一样，和学校相比，虽然不是那么的热情，但是也是如果有问题，也是会来帮忙，毕竟平时大家也是有自己的事情，而且和学习去比，结果是更为重要，一件事情，只有去做好了，那么才能继续的做下一件事情，而一次次的经验积累，我也是处理工作起来不再是以前那样的生涩不会一件简单的事情浪费很多的时间。当然依旧是有一些方面还需要处理的更好才行，现在回顾起来一些工作是可以做的更好的，当然也是要自己积攒更多的经验，对于自己身上还可以提升的方面，我也是要继续的成长。

工作一年来看，其实并不是那么的忙碌，但我也是过得挺充实的，也是自己尽责完成了同时也是和同事相处不错，我也是会继续的努力，在来年的工作里头做的更好，当然也是要去提前规划好来年的工作，清楚自己努力的一个方向。并朝着去学习去不断的改善让自己在单位把工作做得更让人满意。

**职场工作总结五百字23**

任职见习汽车销售员，是我人生工作中一个重大考验。我的信念，我的努力，我的勤奋使我在销售工作中颇见成效。销售工作中我积极进取，用心、努力地去做好每一件事情，不管是个人还是整个销售团队的销售业绩都有所提高，现总结我这三个月的工作情况，申请转为公司的正式员工。

在这三个月里的销售工作如下：

1、销售顾问培训：在销售顾问的培训上多下功夫，特别针对不同时期竞争车型上多下功夫研究。

2、销售核心流程：完整运用核心流程，给了我们一个很好管理员工的方式——按流程办理，深入贯彻销售核心流程，把每一个流程细节做好，这是完成任务的保障。

3、提高销售市场占有率：通过对销售顾问的培训对竞争品牌的学习提高市场的占有率。结合市场部对公司和汽车品牌进行有力的宣传，提高消费者的知名度和对车的认知度。

在对于顾客方面：

1、对于老客户，和固定客户，经常保持联系，维系好关系也是工作的重点。在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，稳定与客户关系。

2、在拥有老客户的同时还不断从各种媒体获得更多客户信息。

3、加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

以上就是我试用期的工作总结，往后工作中不管再遇到何种困难，我同样会第一时间向领导请示，共同努力克服，为公司做出自己最大的贡献，在此，我申请转正，恳请领导批准。

**职场工作总结五百字24**

本人任一年三班班长，同时兼学生会纪律工作，一学期来，取得了一定的成绩，同时也存在一定的不足，现将一学期工作总结如下：

一、取得成绩：

在班里能够协助班任做好班级的日常工作，如自习纪律能够敢于管理，不怕得罪同学，能主动帮助班级换桌布、修桌椅、管理图书等。作为一名学生会成员，任劳任怨、坚守自己的工作岗位，以身作则。除此之外，还能够接受一些临时性的工作，较好地完成了各项工作任务，提高了自己的劳动意识，积累了工作经验。

二、存在的不足：

有时出现漏岗现象，有时看见地面有纸屑不能够及时捡起，上课时有溜号现象，扒桌子等不良习惯，学习成绩下滑很快，在舍间里卫生做的不彻底。

三、改正措施：

在今后的工作中认真履行工作职责，严格要求自己，改正不足，在学习上勤奋努力。争取在期末中班级的纪律和成绩再一个新台阶。

**职场工作总结五百字25**

开学第二周在班委要求会和任课老师班主任的共同努力下，班级工作顺利进行，星期一下午班会召开班委会，进一步明确各自职责，各部门提出要求，特别是纪律部门和\_门，一定要加强自管自律，明确分工，严格管理，从上周情况看主要是宿舍问题，5312女寝出现多次卫生纪律问题，星期四对该寝室提出明确要求，第一，彻底整改，更换寝室长，重新安排寝室值日，第二，写出保证，提出惩罚意见，介于该室多次违纪，要求该寝室打扫教师卫生一个月，如有再次出现问题，按照学校对该寝室实行走读，同时在班级提出要求，宿舍问题直接影响班级量化，影响学生学习，因此对违反宿舍纪律的寝室给予较为严厉的处罚，停课整改，直至达到要求。

星期四学校召开上学期期末成绩分析会，在会上学校对成绩进行客观公正的分析，同时指出存在的问题，十六班成绩有较为理想的一面，比如本科上线率较好，高分层次多，成绩突出，但是专科上线问题突出，专科上线比其他较好班级少8个，针对这种情况，查找能够上线的学生深入谈心，找出学习存在的问题，帮助他们端正学习态度，认识到学习的重要行，直至能提高学习成绩。

下星期主要是找学生谈心，提出明确要求，把学习成绩进一步提高，争取下次考试取得更好的成绩。

**职场工作总结五百字26**

我进入科技创业中心将近两年了，并在领导的安排下成为金坚公司的一员，并且在去年年头痛成为企业服务部的一份子，从事企业服务工作。

我们一直在中心及服务部的领导下学习如何为企业服务，如何让企业得到更多的帮助，在这两年中，我先后为多家企业办理了工商执照、组织代码和税务登记证，另外还有多家企业的变更工作，而且我们在工作的同时，还经常被抽调到工商注册科、年检科去帮助整理档案，以及国税局的档案也是我们去帮助整理。我们已经尽力去完成领导交待的一切工作。

我会在领导的亲切关怀、同事的帮助下，努力提高服务水平，强化服务功能，让入驻企业真正感受到创业中心服务优势，感受到中心大家庭的温暖，让中心越来越受企业欢迎，让更多的企业来我中心创业投资。

在这段日子里，我虽然学习了一些业务知识，尽力地完成了领导交待的工作，但是我在更多的业务方面的知识还有很多的欠缺，从而导致有些工作方面还存在着不足，处理问题的思路也不够清晰和完善。

在今后的工作中，我会多向领导和同事学习，对待工作中的每一件事都必须从简单细微之处入手，能够多考虑工作中可能出现的细节问题，严格要求自己，使自己能够在业务知识方面得到进一步的提高，使自己的工作水平更上一个新的台阶。

同时希望领导和同事能够在今后的工作中对我一如既往地给予关怀和帮助，在工作中存在的问题与不足之处给予批评和指正。

**职场工作总结五百字27**

>一、思想工作

新的一学期又开始了，本学期我带的小班，在这里我们又迎来一群天真可爱的小朋友，我们会让幼儿在快乐中学习、在快乐中发展，学中玩玩中学，并在集体生活中健康全面的发展。一切为了孩子为了孩子的一切，把孩子的安危冷暖挂在心上是我们的行动。我会在工作上齐心协力共同做好班级各项工作，使孩子的常规得到更快的发展。

>二、能力发展

上学期，由于我个人的问题，特别的情绪化，没有认真的去工作，尤其是没有去注意那些小细节，并且由于自己家里的种。种原因，导致在工作走了下坡路，其实我也对自己上学期有种。种的不满，所以我打算从这学期，拼命努力的工作，因为我深知我不努力我什么都不是，毕竟自己还是很年轻，努力的做好自己的本职工作，并且协助主班和生活老师做好本班工作，团结向上。按时完成领导分配的每一项任务，放好态度，虚心的向有经验的老师学习、交流，不懂就问不懂就学多反思。我的成长路上有你，幼儿的相伴，幼儿的成长路上有我，我的跟随，我和幼儿共同成长，一定会对孩子有爱心细心责任心！严格的要求自己，脚踏实地一步一个脚印，努力的做到更好。

>三、努力方向

多与幼儿园xx园长还有园里有经验的老师多交流、虚心的学习，加强交流学习，提高教学质量。

四、出勤方面

在出勤方面，我会很严格的要求自己，做到无重大事故不请假！

**职场工作总结五百字28**

20\_年我们\_小学教育教学在教育局的正确领导下，在中心学校的悉心指导下，在全体教师的共同努力下，大家克难奋进，开拓创新，圆满完成上级布置的各项工作任务。总结这一年来的学校管理工作和校长岗位的任职情况，对自己所做的工作情况进行如下总结、汇报。

一、检测学习，真诚待人，提高政治水平

本人坚持学习党的各项路线、方针、政策，学习党的\_理论精神、深入学习实践科学发展观。我已连续五年订阅了《中小学教育管理》、《教师新概念》等书籍。还组织教师个人订阅20\_年各种报刊杂志五十多种。我个人写政治学习笔记和业务笔记6万余字。不仅自己学，还带领大家一起学。通过学习完善自我，更新了观念，提高了思想道德素质。

团结同志，真诚待人。在我心中，学校是个大家庭，我是家庭中的一员，作为家庭成员，我尊重每一位老师，尤其是那些热爱事业、为人正派的教师;我尊重每一位家长，特别是关心学校发展的家长;我关心每一位学生，尤其是学有困难的学生。我经常到学生、教师家里了解情况，嘘寒问暖，学生学习是否有困难;细致关怀，教师是否满意。

二、勤政廉洁，以身作则，坚持民-主治校

我和很多人一样信奉知足常乐。轰轰烈烈的人生固然令人心动，让人陶醉，使人羡慕。但每一个人，在生活舞台的角色不同，淡薄名利，追求平凡和朴素才是生活的真谛。

本人经常学习相关法律、法规，学习上级廉洁自律文件，阅读廉政建设有关案例，观看法制方面的有关节目，常修奉公之德，常念廉洁之经，常怀律己之心，努力做一个遵纪守法、清清白白的人。

本人坚持以身作则，从不假公济私。坚持带头上课，认真教书育人。按时上班，坚持坐班。坚持巡查，发现任何隐患，及时排查制止。学校大型活动，同教师一道参加。地面有果皮纸屑，亲手捡起，为美化校园，略尽绵力。

三、探索实践、锐意进取，提高管理水平

要搞好学校工作，只有全身心投入事业中去，投入到教育教学前沿阵地，才能有所悟、有所得。一年来，我担任六年级、五年级的品德课。教学中，我努力实践新课改理念，培养学生能力，激发学生的兴趣，引导学生做事做人。他山之石，可以攻玉，我经常深入课堂，听课、评课、50余节，收集摘要各类经验文章近100篇。

学校工作要以人为本，注重调动大家积极性、创造性。科学的建章立制，讲究谈话、批评、激励、疏导的艺术都是我们应具备的能力。为此，我通过和教职工的个别交谈、倾听，化解矛盾，构建和-谐校园。和教师一起参加各项劳动，和大家打成一片，充分调动广大教职工育人积极性。还通过建章立制，广泛开展对学校各类职责、制度、方案的大讨论大修订，增强了教职工民-主管校的意识，规范了办学行为，促进了依法治校的进程。

四、强化管理、安全高效，争创满意业绩

1、建立健全了各项规章制度，修订了教职工出勤考核制度、制定了《小学生各种安全防控工作方案》、《小学教职工出勤考核方案》等各种规章制度。使学校管理既有人性化，又有制度约束。

2、加强师德建设，组织教职工学习了“教师职业道德规范”学习讨论了教育局关于进一步规范教育行为的通告，组织开展了师德师风教师评、学生评、家长评，在全校师生中评出欢迎教师四名。设立了校内师德师风意见箱、投诉电话。本学年学校教师无体罚、变相体罚行为，师德师风不断规范。

3、加强了学校常规管理，坚持推门听课制度，坚持教学月报制度，坚持教学月查月结制度。工作有布置、有检查，有记录，有总结，有反馈，有整改。教师的教育教学工作更加规范落实。由于教师的努力，教学工作取得了满意成绩。在毕业班管理上，紧紧盯、死死守、勤考核、重奖惩。在20\_年小学毕业考试中，英语全镇第一，其他各年级多科成绩名列前茅。学校质量不断提高。

4、时时事事抓安全。在安全工作中努力做到时时讲安全、事事讲安全。做到人员全覆盖，时间全天候，空间全方位。精心安排、认真组织，积极参与。与教职工、家长、学生签订了安全责任书，学生发烧有人照顾，学生缺勤有人跟踪。周周消毒，天天防控，严肃紧张，万无一失。学校还进行了“五五普法”学习测试，《突发事件应对法》考试，通过这些活动，师生对学校安全师生对学校安全及教育行业法规有了更深刻的了解和认识，推动了各项工作的发展。学生放学回家时，除下雨天外都要统一集中集合，集合必讲安全，安全必讲路队，学生按路队行走，教师按分组护送。寒来暑往，无一例安全事故发生。

5、尽心尽力做实事。在教育局的支持下，学校完成了电改水改，翻修了教师宿舍，重建了幼儿原地，增添了教学设施，改善了师生生活，提高了教职工福利待遇。做到了教师学生安心，职工舒心，家长放心。让教师在愉快的气氛中工作，让学生咋良好的环境中学习生活。

201\_年是不平凡的一年，尽管我们克服重重困难，做了大量工作，但我深深知道：我的工作还有许多不尽人意的地方，道德修养有待加强，管理能力有待提高，治校视野有待开拓，还需要大力改善办学条件，提高办学水平，提高教职工福利待遇等等。当然这也是我今后努力的方向和地方。以上是我的个人述职，不足之处，希望大家多指导，多批评。

存在的问题与不足:

在平时的学校管理工作中，工作还不够细腻，方法还缺乏灵活性;理论的学习和提高还差距，工作水平有待进一步提高;对教师的思想工作还不够深入，关心也不够;个性比较炯直，对矛盾的化解缺乏刚柔并济。

**职场工作总结五百字29**

按照公司的统一布署和要求，紧紧围绕“永恒”建设项目，以低耗、高效、保质、按期的目标全面履行工程部管理职能，在工程管理工作中认真负责，勇于创新，协调配合，真扎实干。

全年的工作任务完成情况

1、年初开始接触地源热泵，对于我来说这是一个机遇更是一个挑战，而我更重要的是迎接这样的挑战，为此，我利用业余时间收集和更深入地学习地源热泵的相关知识资料，以巩固我的专业知识来应对挑战。

2、从x月中旬开始，我协助x总与x社区就场地平整事宜进行十多轮协商，最后双方确定分以下三步实施：

1双方明确x、x、x区块土方工程量，其中x区块为xm3，x和x同为xm3。

2双方明确施工内容：排水、清淤、土方施工。

3双方明确土方平整单价为x元/m3。最后双方确定总价为x万元整(一次性包干)。

3、x月中旬，为桩基施工单位及监理单位的招标工作开始做准备工作。

4、经实测“xx设局”提供的市政标高与实际市政道路标高不符，规划提供四线图与宗地实际测绘的数据有出入，后反映给设计院，设计院以实际测量数据调整了总评。

5、拟定监理单位及桩基单位的补充协议及土方平整合同。

6、配合x申办施工许可证，在申办前期，我对各项申办工作进行一个全面的\'了解和研究，熟悉其中关键环节的政策和法规。千方百计确保全年各项既定目标实现，较好完成公司下达的各项任务，工程部的全面建设也跃出了一个新的台阶。

**职场工作总结五百字30**

时间总是在不知不觉中飞逝，眨眼间已到20xx年中旬，回首这过去的半年，收获颇丰。

20xx年公司业绩突飞猛进飞速发展，我通过不断向领导、同事们学习，以及在实际工作中不断的总结摸索，工作和学习上都取得了较明显的进步，在这xx年上半年即将过去，下半年工作阶段就要开始，有很多事情需要认真的思考一下，进行总结和回顾。总结上半年工作中的经验与不足，为下一阶段工作更好的展开做好充分的准备。

回首过去的6个月里，领导给了很多机会，再加上自己的努力，做了很多事情，感觉非常的充实。特别是在做以下事情的过程中，受益匪浅，回想起来让自己也感觉到些许的欣慰，觉得自己这一切并没有虚度。

今年公司为了能让业务员释放工作上所带的的压力而组织了多次出外旅游的机会，人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会存在差别，我个人认要想做好这份工作。我个人认为有五点：

1、时间管理，

2、勤奋敬业，

3、服务，

4、奉献，

5、责任。

一个没有责任心的人，就不可能是一个有奉献精神的人。可以说，强烈的责任感和责任心是做好工作的方面的能力，抓住我们部门阔步大发展的大好机遇，努力工作，积极进取，与部门同事团队作战，通力合作，尽我自己的努力做好本职工作，为我们公司业务目标的完成和飞速发展作出自己应有的贡献。

**职场工作总结五百字31**

作为一名教学副校长，明确职责，当好助手，创造性地开展本职工作是我的一贯工作作风。应对新形势，新要求，新观念。如何用全新的思想，用心推进素质教育，自觉遵守职业道德，当好教师的带头人，学生的引路人，已成为我人生追求的全部内涵。以下是我的工作总结。

一、抓教学常规管理，保证教育教学工作顺畅有序

抓各类计划的落实，保证教育教学工作具有科学性、连续性。教学管理是建立在科学性和计划性的基础上。每年学期开学，我首先抓各类计划的制定，保证教育教学工作具有科学性、计划性，加强统筹管理和目标管理，使工作有的放矢，有目标、有方案、有规划、有管理。在制定各类计划时。注意和加强可操作性，保证目标明确，计划合理，管理到位。透过各部门反复研究协调，使各类计划清楚地反应学期各项工作。

备课是首要关键。如何提高教师备课质量是上好每一堂课的关键。开学初，学校根据本校工作实际，明确提出备课的具体要求。尤其是要做到：环节齐全、目标明确、重点突出、难点突破、设计合理、板书规范、习题适当、反思跟上。如何精备一堂课，要求教师“掌握课标，吃透教材，挖掘到位，知识准确。”每学期都要评出校内优秀教案。在全校推广展览，并给予奖励。

实施新课改以来。学校明确提出：如何上好一堂课，关键应做到：“主导作用到位，主体全员参与，讲究课堂艺术，师生配合默契，精讲多练，层次分明，因材施教，各有所得。此外，教师要讲究语言艺术，板书规范工整，电教手段齐全，教具使用合理。其次，开展全员听课。教师讲课要让大家来听，来评。一堂课要经得起推敲、点评和“说长道短”、“评头论足”。教学领导要首先完成听课任务，每学期我按学校要求完成听课节数。同时，检查听课状况：听课节数，听课人数，听课学科。要求任课教师要开展：互相听课，互相评课活动。听课这一环节，给全校教师创造一种改善，提高的机会。同时，对于提高教师队伍的根本素质会其到重要作用。

教师在布置作业时，由过去的固定习题改为开放性习题，由学生自主选做。习题难易程度具有不一样档次，习题数量也由学生自主选定。为了及时反馈教学状况，提高课堂教学质量。我校建立了月考制，资料都是近期所学知识，试题由任课教师自拟。体现双基，侧重技能。注意培养学生分析问题和解决问题的潜力。定期召开教学质量分析会。由包组领导亲自主持会议，年组长做综合发言，学科教师各自分析所教学生各类状况。同学科教师比较成绩。找出差距与不足。想出改善进方法，提高教学质量。同时组织学生座谈会，鼓励学生掌握好的学习方法。

部分学科骨干教师参加县级以上培训。透过外出学习和培训，教师的视野宽了，眼界远了，观念新了，方法多了。“一切为了学生，为了学生的一切，为了一切的学生。”成了他们终身追求的目标。他们越来越对教学工作产生极大的乐趣和疯狂的投入。为了使教师在极短的时光内迅速提高个人素质，重新改善微机室与电教室，切实提高教师现代信息技术的应用潜力。

二、抓教学精细化管理工作，保证教育教学质量逐步提高

我校开始了教学精细化管理工作，历时半年的时光，我主抓了此项工作，取得了飞跃式的进展。以现代化达标校功能提升工作为中心，全面实施新课改，用新的教育理念创办一流的学校。在实施教学精细化管理工作的半年时光里，我们感到：实施的关键在教师，深入的关键在评价。

抓学习与培训，促教师综合素质的提高;抓课改教学模式的改革，促龙头环节作用的凸显;抓评价机制的改革，促师生个性化的发展;抓校园文化活动的开展，促师生整体素质的提高。教育局精细化管理检查小组、乡教育组先后对我校教学精细化管理工作的检查验收，受到各级领导的高度赞誉。在县中小学组织的各项活动中取得可喜成果。

三、以后的工作打算

继续狠抓教研活动的实效性，努力提高教师整体教学水平。继续以优化教学过程为核心，深化新课程改革，提升课堂教学实效性。继续加强教学常规检查工作。继续深入研究探讨，确保课题研究成果。继续深化体、卫、艺术教育，逐步构成特色。用心做好毕业班复习指导工作，充分发挥资源共享，优劣互补的优势，促进教育教学水平的提高。发给每位教师人手一份教学工作手册，专门用于教师教育教学历程记录，做到教育工作的人性化、制度化、合理化安排与管理。

**职场工作总结五百字32**

20xx年即将过去，在过去的一年里在公司正确领导和同事的积极协助下，原药仓库的管理工作较之前上了一个新的台阶。原药仓库面貌得到了有效的改善，服务于生产的效率得到了提高。

>一、现将工作总结如下：

1、以整理原药仓库入手，对原药进行归类摆放，消除仓库凌乱不堪状况，干净整洁的原药仓库成为库房日常管理的基础工作。

2、建立完整的手工保管账，电子帐，帐物相符，由于保管账的完善和清晰，基本断绝了不良积压的发生和更好，更准确，及时的协助财务工作。

3、充分发挥工作职能，不断改进工作方法，提高工作效率。

4、协助采购做好材料的验收，及时准确的办理入库。

5、按照材料发放规定，保证及时、准确的发放生产所需的原药和助剂。

6、账目管理，基本做到了账实相符。

>二、总结20xx年的工作体会如下：

1、仓库管理是公司管理的一部分，必须放在整个管理中，这样才能相互协调，事半功倍

2、仓库管理务必以事实为依据，以规定为准绳，要有良好的职业素质和职业操守

3、仓库管理必须有一套制度来规范使仓库管理持续健康发展，避免朝令夕改而出现原地打转的局面

4、规范的管理不仅能提高仓库的管理，也是对公司员工物质数量意识和工作程序意识的强化，这也反过来促进仓库的管理，使之进入良性的循环.

**职场工作总结五百字33**

在本年度，保安部在工作上虽然取得了一定的成绩，但还存在一定的问题，不足之处更是需要深刻总结，起劲改正。总结一年来工作有以下几点不足：

1.队员形象素质需要进一步提高，以适应物业之成长趋势。

2.部门工作执行力不强，要加强员工教育。

3.部门管理水平需要提高，以适应社会之成长趋势。

4.部门工作离物业领导要求另有一定距离，需要进一步起劲。

5.工作当中，没有预见性。工作当中，没有预见性，许多总是都是发生了才发现，甚至发不了，对工作水平的提高是个制约。因此在开展工作时一定要未雨绸缪。保安工作头绪多，事务杂，假如没有预见性，不能够提前做好应对工作，很可能会让自己的工作处处处于被动的境地，造成不必要麻烦。勤于学习是增强工作预见性的前提，所以在以后的工作中会积极学习相关的专业知识，努力提高工作水平。

**职场工作总结五百字34**

客户服务部承担物业公司客户服务的主要工作，包括客户关系的协调和公司内部各部门的协调。它是反映服务水平、展示和建立公司管理品牌的窗口。实现优质服务，满足客户服务是关键职能部门。

通过最近对我公司各项目客服部门的走访和检查，发现各项目客服部门能够更好的完成客服部门承担的客服工作。同时，也存在一些问题，如：

1、员工的专业水平和服务质量低，主要表现在处理问题的方法和技巧不成熟。

2、部门管理制度和流程不够完善，影响了部门工作效率、员工责任感和工作积极性。

目前，物业公司根据总行要求进行整合，成立了物业公司综合客服部及其下属项目客服中心。我们部门经过会议讨论，提出以下方案。

1、客户服务部每月进行客户付款统计，将各项收支明细绘制成表格，报送总行，以便总行清楚地看到物业公司的资金运作情况。

2、客户部建立健全公司的收支档案，完善项目业主档案。

3、狠抓客服部门团队内部建设、工作纪律，完善客服制度和流程，基本实现部门制度化管理。

4、定期召开部门服务质量评估会议，规范客服人员的服务。交流思想，丰富和充实专业知识，为运营商提供更好的服务。

5、与各部门密切配合，及时妥善处理客户纠纷、意见和建议。

客服部门的工作有很多缺点，包括新问题和老顽疾。但是在总行领导的指导和关怀下，我相信我部门的全体员工都有信心做好接下来的一切工作。

**职场工作总结五百字35**

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说20xx年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着20xx年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信20xx年的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！为企业的明天尽一份力。更希望通过公司全体员工的努力，可以把公司推向一个又一个的颠峰。

--市岳塘区始终把疫情防控作为当前头等大事和最重要的政治任务来抓，全力以赴打好疫情防控人民战争、总体战、阻击战。作为湘潭市中心城区，岳塘区人流量大，区内大型国企、商场、学校、居民小区众多，该区壁垒森严战“疫魔”，截至2月19日，已连续13天未新增确诊病例。

1、“精”部署压紧压实防控责任

疫情就是命令，防控就是责任。自新冠肺炎暴发以来，岳塘区多次研究部署、专题调度，联点区级领导均奔赴各街道，现场指导、一线作战，全力推进疫情防控工作。

岳塘区制定了《应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情联防联控工作实施方案》，成立了以区委书记、区长为双组长的疫情防控领导小组，组建8个工作组，实行以区级领导为组长的负责制，同时建立以分管副区长为组长的疫情防控协调领导小组。全区--领导干部全部取消休假，坚守岗位，下沉一线。

“六包一”工作制更是让隔离充满温度。岳塘区成立了街道班子成员或中层干部任组长，派出所干部、--、社区干部、志愿者、医务人员等组成的6人联合管控小组，严防死守，全力做好重点人员管控。

该区还按照省、市统一要求，受理疫情防控工作问题线索及意见建议851条，均已答复或转办处理;编发简报27期，及时准确公开了疫情信息和防控动态。

2、“细”摸排阻止疫情扩散蔓延

实践，是一个学习体验的过程，是检验真理的过程。

我的职业目标定位在教师行业方向。作为一名数学专业师范类的学生，我一直坚信培养好自己的教师技能，是我以后找工作的金钥匙。所以我一直试着在各种与人交流的场合发挥自己的职能，比如说平时参加学校组织的义务家教、支教活动，自己寻找校外家教做兼职，在很多平台上试讲、说课比赛。

但令我感触最深的是今年暑假在南宁一所小学一个班担任为期一个多月的辅导员兼职工作。

今年暑假，我没有像以往那样一放假就回家，我选择了在校外做兼职来锻炼自己，同时积累社会经验。我和同班几位同学商量好，我们一放假就开始了奔波找兼职之路。一开始我们也没有专门寻找辅导员的工作，我们本来打算在餐厅里做服务生，我们几乎是挨家挨户的咨询，每次看到招聘二字的红纸，我们都上前咨询，但很多次都是被“已招满”或“不招短工”给拒绝了。但种种的碰壁并没有打消我们求职的热情，我们从中午一直走到了下午，结果是咨询店面无数，只有几个留下了联系方式，只能说机会还是有的。

第二天，我们又来到了人声嘈杂的市中心。这天，我们依旧充满信心，果然，功夫不负有心人。我发现了在路旁的一根石柱上贴着一张招聘大学生做兼职的广告，内容是定期给一个小班的小学生们复习功课和讲解题目。我通过了上面的联系方式联系了过去，电话那头是学校的主任。他跟我说了一下，定好了下午去和他当面洽谈的面试。下午，我按着他描述的地点来到了那所学校，那是一所私立的小学，我主要是负责给学生们讲解习题和复习，每周去3次。主任跟我谈好的是50块钱两个钟的报酬。

我想了一会，接受了他的条件。我想这种兼职的辅导员工作不就是我们以后出来要面对的教育方向吗？于是，我暗自欣喜自己找到了这份工作，虽然说价钱不是很高，但我想得到的是更丰富的体验和经验，所以为了做好这份工作，我重新查阅了他们的教材，自己大概温习了一下内容，同时拟好提纲，如何给他们上好每一节课。

在兼职的过程中，我感叹时间过得飞快，在为期一个多月的辅导过后，由于我们也快开学了，所以停止了我暑假的兼职体验历程。

类似的经历也大概能说是职场体验吧，过程中我收获了很多东西和得到了丰富的经验，现总结如下：

虽然是寻找兼职，但依然能够感受到求职的艰辛，所以我明白要想有所收获，必须得坚持；不要有太多的抱怨，踏踏实实；

选择了，就要努力去做，不是“玩玩”而已；对待学生要有耐心和细心；

不要歧视差生，设身处地地帮助他们进步才是最重要的；要懂得和自己的领导处理好关系；

兼职是锻炼人的工作，别要求太高，只求有所收获；

学会总结，慢慢地学会策划、组织一些活动。

以上是我暑假兼职中，做班级辅导员工作的体验总结。通过此次的经历，我了解了社会求职的艰辛和一份工作的来之不易，今后，我将学会总结自己经历中所收获的，以更高要求严格对待自己，为以后真正出社会求职做好准备。

又到了一年岁末，相信当前除了让人充满期待的年终奖，让大家头疼的肯定是年终总结和未来思考了。如果你是一个部门管理者，如何让平时不爱思考的下属放开想象，给部门找找思路呢？这里给大家分享一套简单的方法，这套方法是战略解码思路在具体工作中的应用，可以跟现在比较流行的OKR无缝对接。

在进行整体安排之前，作为管理者，需要把你听到的、想到的行业、公司、管理层的要求和初步想法跟大家进行沟通铺垫，以让大家展开思考。

要求大家按以下内容和步骤一步步去思考：

①成功的样子：思考部门和个人负责的工作范围、职责成功时的样子，需要结合整个公司、部门大的方向进行思考，时间跨度可以放到2—3年以后，用高目标和想象力来激发思考力和动力；

②衡量目标：要做成①，需要按年为单位来拆分阶段性目标。第二步详细思考明年需要实现哪些成果，需基于成功的样子来考虑，可以包括过程与结果的衡量指标，尽可能量化；

③当前面临的机会、困难和挑战：类似于SWOT分析，但会更聚焦于当前负责的工作，这些困难点必须是真正的难点，不能泛泛而谈；

④关键驱动因素和突破口：基于③的分析，形成针对性的解决措施，这些措施必须真正能解决问题，实现你想要达成的目标，而且这些措施不能是日常工作或很简单就能达成的工作；

⑤行动计划分解：将④的具体措施进行详细拆分，并落实到具体责任人和完成日期，注意：责任人必须非常明确合适，计划完成日期需要拆分到具体月或季度，不能写成年底完成，要有可衡量的具体节点和完成目标②。

通过这5个步骤下来，就会形成了具有关键目标（O）、关键举措和成果（KR）的可执行的年度工作计划。后

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