# 员工年会工作总结范文大全(推荐35篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-07-16

*员工年会工作总结范文大全1新的一年即将到来，回首13年我很荣幸的进入了公司，加入了ios游戏开发团队，进入了一个大家庭。在公司的半年使我真正的从学生时代过度到了一个社会人，下面对自己13年进去公司大半年的情况进行年终小结。>一、在工作中主要...*

**员工年会工作总结范文大全1**

新的一年即将到来，回首13年我很荣幸的进入了公司，加入了ios游戏开发团队，进入了一个大家庭。在公司的半年使我真正的从学生时代过度到了一个社会人，下面对自己13年进去公司大半年的情况进行年终小结。

>一、在工作中主要存在的问题有：

1.由于开始对业务需求不是很熟悉，所以了解程序开发的过程中多次出现因为需求的原因，而不断修改返工的情况。

2.在开发中，用到了很多新的技术，由于开发时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是开发的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3.在工作阶段，有时比较偏向自己的工作方便，忽略了其它同事工作上的量和难易。有的功能自己怎么方便怎么写。加大了其它同事的工作量，大家都需要相互配合。

>二、在工作中的教训

1．工作的条理不够清晰，要分清主次和轻重缓急，在开发时间仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，那些需要立即完成，那些可以缓缓加班完成，在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程、业务需求不够熟悉，在工作中因为流程或业务需求的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑的不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够，平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉才是项目很好完成的前提。

3.学习的知识不够广泛，一个项目中，涉及的技术往往有多种，知识多了，就会灵活变通，以后我会加强这方面的学习。

4.缺乏工作经验。

>三、在工作中的收获

1.语言知识做软件的一种工具，更好的软件是站在玩家的立场上用心的设计，让用户使用更方便、更快捷。

2.利用技术实现软件的功能只是软件的表面，认识问题、分析问题、解决问题才是最重要的。

3.养成总结反思的习惯，并有意识地提炼日常工作成果，在实施上认真的总结工作精英，为以后的实施工作打基础。

4.不论是做事还是做程序，一定要有清晰的思路，要认真仔细的去做，要有耐心和信心。

>四、工作计划

1.要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；

2.工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标完成；

3.要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；

4.把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作；

5.精细化工作方式的思考和实践；

6.虚心请教优秀的同事，向他们学习技术和经验；

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多做、多想、多沟通，向每一位员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。

在参加工作的短短半年中，我深刻的体会到，把自己所有的精力都投入进去，技术工作都不可能做到完美程度，毕竟技术工作太过繁杂，但多付出一点，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心去做事情，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信做人。

**员工年会工作总结范文大全2**

今年这一年对于我来说意义很不凡，这是我步入社会的第二年，同时也是我进入一家企业正式工作的一年。以前从未想过自己一年之间能够创造出这样的惊喜，但是我做到了，我凭借着自己的努力和固执，最终在这个路口收获了自己的成果。我不得不感谢的是这一年来我部门的主管以及我身边的同事们给予我的帮助和照顾，我如果没有这些支持，我想我也很难会有这样的进步的，所以真的很感谢。

这一年，我在自己的工作上兢兢业业、一丝不苟，几乎没有出现任何过错。我做事本身就是比较谨慎的那种，我最怕的就是出现错误砸自己的脚，也给别人带来一些困扰，所以我一直都是非常谨慎的面对自己这份工作的。于此之外，我很少在公司出现一些不良的行为，更是没有违纪违规的现象，我的性格是比较温和的那种，所以我很少去做一些高调的事情，我认为自己还是做好了员工的这一个身份的。在工作业绩上，我也表现的还算良好，至少在这一年里，我作为一个新人，从未垫过底，一般都是处于中上的水平，我的确做到了自己最好的状态，也做好了这个部门的一员。

**员工年会工作总结范文大全3**

20xx年，我在公司领导的关心支持下，在同事们的支持协作下，按照国家《会计法》以及金融管理规范的一系列要求和文件精神，做好自己的本职工作，一年来，我不断加强学习，提高自己的工作业务知识和财务业务能力，在自己的本职岗位上严格履行职责，做好各项款项复核、系统复核以及资金的管理等工作，保障资金运作程序的规范和各项资金运用的安全，特别是如何用好财、管好财、理好财，发挥职能作用，为企业经营发展提供财务支持进行了一点研究和分析，全面完成了公司交给各项工作任务，为公司的发展做出了自己的一点贡献和力量，现就全年工作情况总结如下：

>第一部分 xx工作回顾

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

>一、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

>二、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

>三、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基矗

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

>四、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了xx年年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

>三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性-息息相关，特别是xx年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在xx年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

>四是加强会计档案的管理工作。我们虽然在xx年对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在20xx年，我将在xx年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

>五是加强与公司各部门的沟通协作。通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

>六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

>七是一些建议：我认为应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上;其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内;第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

**员工年会工作总结范文大全4**

20xx年，是我国实施“十一五”计划目标的收官之年，也是实施《国家中长期教育改革和发展规划纲要》的开局年。本教学委员会紧紧抓住这一中职教育发展的关键年、转折年，坚持以服务为宗旨，以就业为导向，大力推进职业教育教学改革。一年来，在省市教育行政部门、职教中心的关怀与指导下，在成员校的紧密配合下，教学委员会认真履行职责，较圆满地完成20xx年工作计划任务，现将工作汇报如下，请各位代表审议。

>一、努力实践校企合作的办学模式

教学委员会致力于中职人才培养模式改革，大力推行工学结合、校企合作、顶岗实习，充分调动行业、企业的积极性，努力形成以学校为主体，探讨建立行业、企业、学校共同参与的办学机制，倡导成员校将校企合作做为学校实现可持续发展的主要途径。20xx年成员校积极探索与企业合作办学，成效突出。如福清龙华校与福建成龙建设集团有限公司等单位签订校企合作办学协议；福州建筑职专与省六建集团、福州好日子装饰有限公司签订校企合作协议，福州市教育局以福州建筑职专与福州快科电梯公司合作作为向全市中职校推广的模式，在快科电梯公司召开主题为“对接岗位、特色培养、顺利就业”的校企合作现场会，省内多家媒体做了专题报到；厦门城建校与厦门蓝极档案有限公司等多家建筑企业合作，有效开展建筑施工与内业管理等方面的实践教学。

校企合作使各校更加明确了办学方向，拓宽了办学路子,壮大了力学规模，提高了办学实力，办学成绩斐然。去年，福建建材校顺利通过全国改革发展示范校评估，并荣获全国学校艺术教育工作先进单位，0710班荣获“全国先进班集体”；福建建材校、福州建筑职专获得“全国中等职业学校德育工作先进集体”称号；福州建筑职专还获得福建省“工人先锋号”称号及福建省诚信单位；20xx年惠安开成职校实训基地建设获得中央财政奖励性支持。同时,惠安开成、福清龙华、福建建材、福州建筑职专等学校招生形势喜人，20xx年均超额完成招生任务。其中，惠安开成校

20xx年秋季新招学生1200名，是全县唯一超额完成招生任务的学校，在校生规模为3197名，跃居全县首位；20xx年巩生工作成效突出，巩生率达98%以上，县有线电视台的做了专题报道。

>二、加快与经济发展相适应的专业建设步伐

专业建设是学校内涵建设的重要组成部分，是建筑教学委员会的重点工作。建筑教学委员会与成员校一起，面向建筑就业市场，灵活设置专业，积极发展建筑新兴专业、紧缺专业，构建与海西经济建设相适应的专业结构体系。福州建筑职专将17个专业划分品牌、主干和辅助三个发展层次，确定以“品牌专业引领；主干专业先行；辅助专业跟进”的专业发展思路，将“建筑工程施工”、“建筑装饰”、“建筑设备”和“电梯安装与维护”四个专业作为品牌专业，以“规模”、“优质”、“影响”与“创新”作为品牌专业的四大建设要素，走内涵和规模相并重的发展路子，在全国示范专业“建筑工程施工”基础上，20xx年“建筑装饰”专业又被省教育厅定为申报全国示范的重点专业；惠安开成职校在原有七个专业基础上，根据当地经济发展特点，发展“雕艺工艺”新专业，探索地方特色专业建设，同时，惠安开成职校和福建建材的“建筑工程施工”被省教育厅定为20xx年申报全国示范的重点专业。

>三>、推进专业课堂教学模式的改革

建筑教学委员会以《教育部关于进一步深化中等职业教育教学改革的`若干意见》的精神为指导，把教学模式的改革作为中职建筑专业教育改革的核心，充分发挥教科研平台作用，努力推进校际教学交流，深化专业教学改革，探索课堂教学的有效性。在教学模式改革与创新上，按照工科类专业教学的特点,大力推进项目教学、案例教学、场景教学、模拟教学和岗位教学,并通过仿真信息化手段改变传统教学方式，系统地优化教学过程，增强教学的实践性、针对性，提高教学效率与质量。福州建筑职专采用“专家引领、骨干先行、行政推进、制度激励”的办法，全面推动教师改变传统的教学方法，专门成立“信息化仿真课件开发”、“建筑力学实验化课堂研究”、“建筑工程造价实操化课堂研究”三个课题小组，开展课堂教学创新模式研究，其中，与武汉铁路桥梁学校卢光斌老师合作开展《建筑力学》模拟实验化教学研究，已开发出的教材、练习、教具及学具，现已进入教学实践论证阶段。福建建材校的“脚手架”、“牛腿柱的吊装”实训教学操作软件设计方案分别获得福建省中等职业教育教学仿真实训操作软件暨设计方案一等奖与二等奖。20xx年11月，惠安开成职校派出教师三十多名到福州建筑职专进行专业教学、德育教学专题校际交流与研讨。

>四、全力推动专业教师队伍建设

提高专业师资队伍整体素质，是提高中职教学质量的关键工作，教学委员会重视专业教师培养，特别是“双师型”教师队伍建设。过去一年，教学委员会各成员校始终把教师的培养作为一项重要工作，积极创设平台鼓励教师参加国家、省、市、校各级各类骨干教师培训，福州市建筑中心教研组利用暑假组织全市建筑专业教师参加专业技能培训与鉴定；永泰城建校鼓励文化课教师参加第二专业学习，逐年安排文化课教师参加专业课程培训，近年来，共有12位文化课教师参加了专业课程培训，并鼓励专业教师考取各类职业资格证书，在经费上给予扶持。去年，共有26位教师获取建筑类执业资格或技能证书；福州建筑职专建立专业骨干教师到企业顶岗实践制度，20xx年派卢赏等三名教师脱产到企业参加生产实践。教师的专业技能水平的提高，促进学校专业教学改革，使“双师型”教师数量大大增加。同时，专业教师的素质教育工程建设，不仅使教师专业实践能力及教学能力得到提高，而且促进了教师教科研能力的提高。如20xx年尤溪职业中专承担了一个县级教研课题，一个省级课题的子课题研究；有一篇论文在CN上发表，四篇论文在省级以上刊物发表；在参加，课件在20xx省建筑专业教学委员会年会上获得一等奖和三等奖。惠安开成职校林显志及陈剑彬老师的课件在中国建设教育协会中职委员会年会中分获一、二等奖，叶海山老师获得论文三等奖；并完成市级重点课题《中职建筑专业行动导向实训教学研究》；周雄鹰、陈培春等六位老师参与中国社会出版社出版的《新农村建设系列丛书》的编写，王祖辉、庄志彬两位老师参与中国地质大学出版社出版的《新生入学教育》教材的编写，周雄鹰、陈永彬两位老师参与中国地质大学出版社出版的《工程经济学》、《钢筋预算》教材的编撰。其它成员校教科研工作成绩也很突出，不一一赘述。

>五、重视做好技能大赛的组织工作

**员工年会工作总结范文大全5**

一年来，本人努力学习新理论、新知识、新思维，认真思考新情况、新问题、新形势，积极践行新解放、新跨越、新崛起，在理论水平和实践能力方面取得了很大的进步。

（一）不断丰富法律知识

系统学习了《会计法》、《会计基础工作规范》、《现金管理暂行条例》等财经法规，增强了自身法律意识，真正达到了运用法律依法行政、沟通思想、理顺工作、维护正义、实现和谐、谋求发展的目的。

（二）继续提高业务水平

下半年，参加了财务知识培训班，通过了会计人员从业资格考试，顺利取得了上岗资格。此外，通过学习电脑技术和培养阅读习惯，计算机操作水平和文字表达能力也得到了长足进步。20\_年，我将继续保持认真负责的工作态度，迎接未来的挑战。

自20xx年xx月xx日酒店开业以来，在总经理的正确领导及各部门的密切配合下，酒店各项工作顺利开展，各项规章制度不断得以完善，大酒店的知名度、美誉度、市场的竞争力得到不断提升，在许昌酒店行业占有重要的一席之地。

众所周知，在销售部人员配置不足，销售力量十分薄弱的情况，经不断努力，实现部门销售收入xx万元，对酒店的发展尽自己的绵薄之力。在过去的一年里，是大酒店全面发展的一年，在各部门的密切配合下酒店的销售工作得以顺利开展：

**员工年会工作总结范文大全6**

积极组织我科护士参加医院组织的各项法律法规知识培训，我科本年度也组织多次法律法规培训，以护士条例、医疗事故条例及其他相关法律法规为蓝本，通过多媒体讲解、案例分析等方法对护理人员进行培训，尤其是新入职护士。让护理人员意识到，社会主义市场经济体制的建立，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现在护理理念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，因而丰富法律知识，使护理人员懂法、用法、依法，以减少医疗事故的发生存在不足及改进措施

1、层级培训细化工作做得还不够细致

2、缺乏对培训效果的评估，有落实不到位的现象。

3、缺乏新业务、新知识的开展。下一年度加强科室护理人员创新意识的培养

在过去的一年里，我们取得了一些成绩，这与护理部的领导和指导是分不开的，我们的培训工作还有许多不足，但我们不骄傲、不气馁，在新的一年里，以迎接“三级复审”契机，我们努力打造出一个优质、高效的临床护理队伍，使护理工作再上新台阶。

20xx年过去了，在一年里，我在公司领导公积金领导、部门领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，现将个人工作总结如下：

**员工年会工作总结范文大全7**

转眼间，半年过去了。在这过去的六个月中，我已成功地实现了从一名学生向中国移动员工的转变。六个月之前，是中国移动选择了我，也是我选择了中国移动。从进公司的那一天起，我就不断地告诫自己，对自己一定要“高标准、严要求”。事实证明，在这极其充实的几个月中，我即辛苦又开心，收获很大，

感悟很深。更重要的是我对自己能在这样一个快节奏、高效率、充满生机与活力的企业里工作而感到自豪。

回顾这几个月，我主要做了以下几项工作：

>一、20xx年下半年的主要工作

（一）营业厅的实习工作

移动营业厅是移动公司直接面向客户的一个窗口，在这里的工作人员就是移动的一线工作人员，直接与客户打交道，直接代表着移动的形象。在两个多月的营业厅前台实习中，我不仅看到了前台人员工作的认真和生活的激情，更是感受到那种以公司为家的强烈的责任心与归属感。具体而言，我不仅对前台的业务流程有了最基本的熟悉，而且对前台工作人员的职责有了更全面、深入地了解。业务方面，除了正常的收费、办理业务等工作外，接待用户、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着重要作用；营业员工作职责方面，高水平的业务和协调工作的能力、较强的责任心、谦虚的工作态度、团队作战的精神、服务的热情等是衡量前台优秀员工的基本准则。这些都体现了中国移动需要什么样的员工。

感性认识上升到理性认识是认识论的的进一步升华。所以，在前台实习一段时间后，根据公司安排，我们参加了省公司新进员工的第四期培训。这次培训活动虽经历时间不长，仅有十来天，但内容丰富、形式灵活。既有理论学习，又有拓展训练。尤其是在领导讲座中，介绍的“中国移动需要什么样的员工”，让我铭记在心：1、强烈的创新意识；2、艰苦奋斗的精神；3、尽善尽美的追求；4、谦虚谨慎的态度。由此可见，只有我们移动的每一位员工发挥创新的主观能动性，并注意从我们身边的点滴做起，真正发挥自己的战斗力，才能为公司、社会做出应有的贡献。而在烈日炎炎下深入南山湖拓展训练基地，和同事们众志成城、攻城拔寨，使我明白了团队战斗力是无所不摧的——“只要战胜自己，你就赢了人生”。

（二）营销经理实习岗

进入十月份后，我们轮换到营销中心营销经理实习岗。总体而言，营销中心在整个公司的业务流程中处于关键地位，发挥着极其重要的功能。大家平时的工作既繁琐又忙碌，但都井然有序。经过近三个月的实习，让我感受颇多。

1．了解到营销经理的基本职责。

（1）认真学习中心每个月分解的营销任务，包括业务和服务。及时学习并掌握这些是最基本的要求之一。方式有多种，包括：

1）每天早上的晨会；

2）每个月的业务、服务培训会议；

3）省、市公司的相关电视电化会议。

（2）及时传达相关会议精神并协助、督促好营业厅的工作。

首先，月中例会为营销经理和店长们提供了最直接、最广泛的交流舞台。通过这次会议，营销经理可传达本月的业务指标和服务重点；其次，巡查工作是对营业厅的最直接的督导，并能及时了解到各营业厅的所需；最后，每周的数据通报明确了各个营业厅自身的进度，并为下期的工作提供了最强的动力。

（3）认真思考、及时反馈各期服务重点在执行过程中的状态。

通过每周的服务例会，所有与会人员，包括部门各位分管领导、自办厅班长、营销经理等，大家集思广益，充分发表意见并讨论，最后形成一些针对性、时效性很强的方法和措施。

2．了解到合格的营销经理所应具备的条件

（1）强烈的责任心

责任心是一种非常重要的素质，是做一名优秀的工作人员所必须的。责任心是做事情的标准之一，有责任心的人总是想把事情做得更好，而没责任心的人总不认真地去做事。

（2）灵活的引导力

引导力是对政策和方案实施的有力支撑，为实现目标提供了准确的方向和强大的动力。而灵活的方式更能使引导效果明显，它是检验你的工作是否优秀的重要标准。

（3）较强的执行力

执行力实际上包含执行人的理解力和执行的可操作性。对于一名营销人员来说，理解力是最基本的，而可操作性也不能纸上谈兵。即还没做，就开始讨论下发政策的优劣，困难的大小。这不是好的工作作风，我们绝不提倡。相反在做的过程中，如果我们发现问题，及时反馈并提供可行的建议，这才是表现较强执行力的良好方法。

3．认真实践营销经理的岗位

在经过约两个月的师傅帮带之后，中心根据要求统一安排我们独立管理相关营业厅的工作，主要负责xx、xxxx、xxxxx等营业厅的日常督导。在此过程中，我充分实践、积极思考，发现合作厅的日常督()导工作较琐碎，且对执行力和时效性要求非常高，但这些我都能按要求认真完成。令我遗憾的是，反馈市场信息仍是我们工作中的薄弱一环。俗话说：“知彼知己，百战不殆”。搜集好市场信息，尤其是竞争对手的信息内容，并做好有效性分析、提出针对性方案，这是做好营销工作的最重要环节。但由于时间有限，感觉自己在这方面的工作力度还不够深入，没能更有效地摸索

出相关的重要方法和经验。在以后的工作中，如有机会一定认真加以弥补和完善。

（三）农村市场开发工作的初步涉及

随着市场的不断发展，中国移动农村市场开发显得日益成熟。在公司领导的高瞻远瞩下，适时地提出了该工作，并成为20xx年公司发展战略中的一项重要任务。这一计划主要分三阶段来完成。

1．农村市场调研阶段

搞好农村市场的调研工作是开展好后续工作的首要基础。我们三组调查人员，经过合理分工后，深入农村，走访了宜兴农业基础村、农业特色村、工农混合村、工业发达村等农村集镇，获得了第一手的调研资料。对中国移动、中国联通和中国电信在xx农村的发展现状有了初步了解。

2．调研情况汇总、营销计划制定阶段

在经过紧张而有序的调研后，大家对情况进行了认真、科学的汇总，并形成了反映宜兴农村通信行业现状的调研报告。根据报告，大家集思广益，认真分析，最终制定了针对性和可操作性都很强的营销计划，为实施农村市场的开发做好了充分准备。

3．市场开发的实施阶段

在做好前期的准备工作后，实施阶段是农村市场开发的最重要阶段。目前该阶段正在进行中。

从活动的开展至今，我参与了第一、二阶段的实施，整个过程都体现了团队的凝聚力和创造力。尤其重要的是，每一个人都要发挥肯吃苦、能吃苦、耐吃苦的精神。虽然我经历该活动的时间不长，但它在我人生成长的过程中仍留下了深深的印记。

>二、我的感受和体会

经过几个月充实、丰富、辛苦的实习后，我经常不断地总结、思考，也获得了不少的心得与体会。

1、培养细致而敏锐的观察力，抓住一切机会学习。实习的过程在某种程度上也是一个不断发问的过程，因为作为短时间实习的人员，师傅不可能有太多时间来手把手的教我们，而且他们自己都有一大堆的工作。因此，很多时候我们必须学会自己去看、去揣摩，通过观察来自己学习、自我完善。

2、积极主动，不是等工作上门，而是自己找上门。在实习刚开始时，由于他们的工作很忙，因此我们经常也会处于半闲置的状态，逐渐地感觉到实习的匮乏，但作为实习人员，我们不能光想自己学习东西，也要去想如何发挥自己的特点，达到相互学习、帮助的双赢效果。为此，我们经常主动、积极地参与到一些我们可以胜任的工作中去，如营销活动的市场调查、信息反馈、移动农村市场的调查等，起到了一定的预期效果，达到了双赢的局面。

3、善于总结。总结是一个很好的习惯，人的一生当中如果每天都花一点时间去总结，那就可以把生活与工作都改善得越来越好。在实习期，每天都有可能接触到新东西，因此总结显得尤为重要，每天下班回来，我都会坚持做心里思考、口头总结，希望自己的收获更多、更持久，事实证明这样做是正确的，正因为有了总结，我才让自己对移动的业务有了更多的了解，更深的感悟。

总而言之，20xx年的整个实习工作对我的影响很大，不仅增强了我对移动这个优秀企业的了解，更重要的是拓宽了我对未来电信行业的思考，加强了我对工作的责任心、自信心。我会以更高昂的斗志、饱满的热情去迎接未来。

>三、20xx年工作的展望

新年新气象，在参与20xx年农村市场开发阶段性工作告一段落后，根据公司统筹安排，我进入了刚成立的集团数据组。这既是对我的鼓励，更是对我的鞭策。面对新的工作岗位和新的工作要求，我斗志昂扬、精神焕发，时刻准备去迎接新的挑战。

在现有语音业务良好发展的基础上，新业务在未来的发展潜力与日俱增，尤其随着3g的到来，它的主导地位愈发明显。展望新的一年，我对未来工作充满信心，在现有工作的基础上，至少应做好以下几项工作：

1．认真分析客户的新业务使用情况，为后续开展精确营销工作提供理论依据。

只有了解到客户的所需，我们才能为他们提供相适应的业务需求。所以，科学化的搜集客户使用新业务情况的材料是开展精确营销工作的重要基础。

2．结合客户的消费行为，深入发掘增值业务的发展重点。由于客户群的特点，不同年龄段的人对新业务的喜好程度、喜好内容都有所不同，因此根据消费者的消费特点制定与他们相符合的业务显得至关重要。

3．提高增值业务的宣传力度，丰富宣传方式。除了传统的媒体宣传方式，如电视、报纸、电台等，还可考虑某些特定场所，如社区公告栏、校园、游戏场所等的宣传。

4．继续加强实体渠道、电子渠道的推广，并从多方面开展体验式营销。体验式营销是提高客户对新业务认识的最重要的感性渠道，但目前大部分客户的主动性不够，那么需要我们主动采取一些加强主动体验的措施，如开展娱乐活动、设立新业务促销员等。

5．将提高新业务的活性作为工作的重点来抓，努力做到质量并重，以质优先。

我们需加强前台推荐，丰富推荐内容，并贴近他们的需求积极地引导客户，使客户不仅了解新业务、熟悉新业务，还能起到帮助间接宣传的效果。

以上工作是我孜孜不倦追求的目标，我将以此作为人生的一个新的起点，我会以一种踏实勤奋、不断创新超越的心态来迎接新的任务、新的明天。

最后，感谢公司为我提供这么多学习和锻炼的机会，感谢在这期间帮助过我的领导和同事。作为一名新人，在这个精锐而充满活力的中国移动江苏有限公司xx分公司的队伍里，我的人生之路才刚刚开始，只有不断地经历风雨的洗礼，紧跟前进的步伐，才能为公司明天的再创辉煌贡献自己的一份薄力。

**员工年会工作总结范文大全8**

1、如果是单纯技术上的问题，如果可以google到的，我认为就可以自己消化掉！问的问题一定要先google，然后带着自己的想法，去问一些有经验的人，收获会更大！

举个例子：曾经的我，埋头写代码，那时候很怕上司知道自己不会这，不会那！所以拼命的掩盖自己不会的东西，自己查资料，下班了问同学，上论坛发问。但是由于逻辑和现实需求不一样，所以结果并不理想！如果那个时候，我把自己不理解的地方和上司谈，也许会很快的就能完成这个任务，而不是返工。

2、如何提问？问谁？

很多新人不知道如何提问，也不知道问谁。我的建议是，先把你要问的问题梳理好，最好可以有电子版或者打印版的整理，方便其他同事查看和解答。然后就是提出的问题，要让回答的人感兴趣，这样他不但会给你解答问题，还有可能将问题延伸，让你学到更多的知识。对于如何让回答的人感兴趣，就是仁者见仁，智者见智了！看个人发挥了！

对于问谁，我觉得你不了解其他同事的时候，要先问你的上司，当你了解了你的同事每个人擅长的领域之后，就应该把自己的问题归类，然后问最擅长的人。这样会事半功倍！

**员工年会工作总结范文大全9**

20xx年公司年会已圆满结束，通过各位领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了年会的各项工作，通过参加公司年会，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。下面向大家汇报一下我们会议接待组的工作：

我第一次参加本公司年会，并被公司领导委以重任，不胜惶恐。在年会的前几天就和会议接待组的同事进行商议，大家的热情非常高涨，都表示等到年会那天一定提前到，把工作做好。

我们会议接待组人员根据会议流程时间11号早7：30准时到公司集合，每个人都顶着严寒早早来到公司总部，都没有一人迟到保证了能在8：30能赶到会场。

到达会场时大家都不声不响开始忙碌起来，我们会议接待组的工作主要有几方面：

>一、会议报到前准备工作

我们会议接待组人员到达会议室时便开始准备好会议所需用具，及茶水水果的整齐摆放，签到人员及接待人员按照安排准时到位，

进行签到及接待来宾工作。同时与各个相关部门协调好会议细节问题如：会议用座位牌、水牌、会议室鲜花摆放、就餐时间餐厅的情况。

详细了解本会议所用场所的位置如：学校餐厅、晚会场地、参会人员情况﹑到场嘉宾人数。协调相关会议使用设备的准备情况 如：早午会场的会务用品、多媒体投影仪。

>二、会议期间的工作

维持会议期间的正常次序，颁奖典礼时的礼仪安排，会议期间茶水物品的添加及突发事件的处理等。

>三、会议结束后清洁问题

早会结束及午会结束后整理会议室卫生始终保持整洁、干净和安静的环境。

>四、就餐

按照会议流程规定，午餐时间会议接待组人员提前来的到餐厅安排好嘉宾席水牌，顺序引导嘉宾步入餐厅准时用餐。

晚餐时会议接待组人员提前安排学生列队站好，接待人员各就各位引导嘉宾入场，准备奖券分发各每个就餐人员。席间会议接待组成员不顾自己就餐问题身兼数职负责酒水的添加﹑抽奖环节的颁奖开奖﹑服务员工作等等。

>五、晚会

会议接待组成员我﹑小周中午时分提前来到晚会现场布置协调晚会所需气球的捆扎安放。

晚餐结束时会议接待组成员提前来到晚会现场安排晚会所需用品如：矿泉水 零食的分发工作，引导嘉宾签名入场。安排学生顺序入座及处理突发事件。

>六、晚会结束

晚会结束时，会议接待组人员根据会议流程安排规定，组织学生清理晚会现场卫生，安排人员顺序安全的离席，组织人员安排车辆送参会人员离开。

公司年会顺利圆满结束了，尽管办的称不上是尽善尽美但我们全体会议接待组人员身兼数职已经尽最大可能性服务好来宾希望让年会以完美的姿态展现给大家。

来到公司工作虽然短短几个月的时间，但公司的企业文化和企业魅力深深的感染着我，同时有各位领导及热心的同事们的支持与帮助不管是在年会的参与过程中，还是在日后的工作中我都有了一定的进步和奋斗的目标，虽然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，为公司做出更大更多的贡献!

**员工年会工作总结范文大全10**

日月如梳、同事为侣，在这紧张具有丰富节奏的生产任务中，音符又伴随我们度过了四季，在这即将告别迎来新春的脚步里，我随着旋律为20xx年的工作变化描绘出自己的工作总结与展望。

在这生产量日益提升的一年里，对于我来说是一个特别的一年，我自己也没想到，能在xx集团应聘上行政管理岗位工作，虽然曾在一线工作了几年对各部门人员生产流程都比较熟知，但我深知自己有很多地方需要学习改进，自从我从一线员工转换为管理员的那天起，我才感觉到不是每一件工作都是让人事事如意，我的一言一行都有无数双明亮的眼睛看着我，所以不管是跟领导的交流还是线上的员工沟通，都要全面了解和掌握每个人的性格与想法去完成工作达成共识，在此，也感谢公司领导和同事能给我这次展翅的机会，在这次学习起飞的起跑线上，我现将20xx年工作总结如下：

>一、班组长工作职责的了解

1、严格执行安排生产计划，及时组织落实物料发放工作，并跟踪生产计划的完成情况。

2、实施生产车间现场、条件及安全管理，严格落实“6s”要求，做好生产设备的日常维护保养。

3、负责工艺文件、设备操作规程执行的现场检查、质量状态标识，现场问题的处理、反馈，做好重复性、批量性问题记录及处理结果，如实记录工作时间、核算工资。

4、采用良好的沟通方式，积极主动与员工交流，掌握员工的思想动态，了解员工想法，及时分析、反馈。

5、负责对在制品、成品数量的管理、交接及工序确认，保证产品及物料处于受控状态。

6、组织并现场监督退货产品的处理，确保方案合理、执行严格，对批量未使用产品的处理过程给予记录。

7、低值易耗品、生产辅料及电能消耗的控制，减少浪费。

8、根据生产订单、库存情况编排日生产计划，并组织实施。

9、负责对在制品、成品数量的管理、交接及工序确认，保证产品及物料处于受控状态。

10、对化学品的领用和发放确保安全的使用与存放。

>二、不足之处

在这段学习期时间里对公司系统操作不熟练，工作认识不够，缺乏全局观念，对工作缺少分析。

>三、以后的工作展望

回顾这一年来的工作，我在工作学习上取得了新的目标，但我也认识到自己的不足之处，今后，我一定认真克服缺点、发扬成绩、刻苦学习、勤奋工作，做一名优秀的班组长，为公司的各项工作目标作出贡献！我决心为接下来的工作努力做到以下几点：

1、加强学习，提高学历和自身素质修养，从而更好地服务公司，服务社会。

2、在工作当中遵循实事求是的原则，脚踏实地，干好每一项工作。

3、加强工艺纪律检查力度，在产品生产过程中做到质量第一原则，同时也努力转变员工思想观念，真正做到全面质量管理，而不是整天在生产线上的监督和检查。

4、关注库存，当好领导的参谋，平衡每条生产线的生产产量和休息时间。

5、加强与车间各班组同事的沟通和学习，架起友谊的桥梁实管理团结一致，筑建起良好的氛围。

6、努力做好员工思想政治工作，全面掌握和了解每位员工的思想动态，关心员工在工作和生活中遇到的实际困难。

当我总结出旧年的工作变化时新年的脚步又将被xx的音符迎来，就让我们一起努力拼搏唱响新年的xx传播四方吧。

**员工年会工作总结范文大全11**

20xx年在井下地质品位下降，黄金价格持续下降、矿体顶板岩石破碎，现场施工安全形势严峻、采矿难度加大、设备老化的情况下，根据公司年度生产经营计划和年度采掘计划，采矿车间强抓井下安全生产，合理安排、精心组织生产，加强设备保养与维护，降低设备故障对生产的影响，在公司经营层的领导和支持下，在其它部门、车间的积极配合下，经过车间全体员工的积极努力，发挥各工种的技术优势，克服井下地质品位负变、矿体厚度变薄、顶底板围岩破碎，设备老化，安全生产形势严峻的挑战；以提高设备运转率、降低损失贫化率为主线，结合降本增效，做到全体动员，全员参与，积极完成了公司全年的安全、生产任务。

>一、主要完成工作如下：

>1、20xx年生产完成情况

供矿量：274607吨，完成年计划的。

供 矿品位：克/吨，完成年计划的。

掘进量：6378米，完成全年计划的。

>2、安全工作情况

①全年车间坚持‘安全第一、生产第二’的安全生产方针，牢固树立‘以人为本，安全为首’的理念’，坚持不安全不生产宣传安全法律法规、通报安全隐患、沟通安全信息，做到警钟长鸣，对施工违章人员做到一次制止、二次警告、三次辞退的原则，全年井下辞退违章施工人员2人，未发生一起死亡施工。

②加大对重点设备、生产现场的安全检查力度，规范检查内容，提高检查效果，全年发生一起设备事故。

③坚持自查自纠，落实隐患整改，建立完善自查自纠和隐患整改档案， 全年查出安全隐患136条，全部整改完成。

④、加大现场施工人员的安全培训，以安全确认为基础，结合井下的 实际情况，培养施工人员‘安全是自己的，有安全才有钱’的思想，全年对施工人员培训159人次，全部培训合格上岗。

>3、设备完好情况

车间20xx年对主要设备严格按周检、月检、季检及年检的要求，对设备进行保养、维护、维修工作，加大了巡检次数，规范检查内容，提高检查效果，确保设备的平稳运行，全年进行周检53次，月检12次、季检4次，年检1次。

>4、严格控制井下损失贫化率

全年在生产技术部的指导下，车间以先保安全，再保品位、其次矿量的工作思路，强抓施工现场的跟踪管理，做到安全质量一手抓，严格以设计接和现场实际施工，重抓采场的顶板管理，严格控制矿体界限，降低矿体损失贫化，同时监控矿石运输，防止矿石的二次贫化。

>5、防洪

20xx年7月、8月、9月降雨量较往年大，而且暴雨量次数增加，井下防洪压力增大，车间克服排水设备老化，积极组织防洪人，车间全体动员和参与，由一中段对洪水进行节流，调整岗位人员在一中水泵硐室值班，严防死守，缓解1315水仓压力，共计组织防洪次数13次，调整岗位人员8次，确保了井下的正常生产。

>6、降本增效

20xx年车间积极落实公司总体降本增效部署，制定部门降本增效考核办法，针对班组和个人进行考核，以生产经营计划、两率指标为考核基础，狠抓成本控制，着重废旧利兴，全年消耗成本万元，吨矿辅助成本为元/吨。

>7、防尘改造

1365中段溜矿井倒矿时粉尘较大，车间立即组织会议，利用矿位控制加风机吸尘方案，有效的控制了井下的粉尘。

>二、存在问题

1、井下施工人员的文化程度低，素质高低不齐，对井下安全的重视程度不够，加大了井下安全管理的难度。

2、随着开采中段的下移矿体厚度变薄，矿石的地质品位也出现了大幅降低，致影响供矿品位和局部损失贫化率增大；同时矿体的顶板围岩多为以大隆组灰黑色含蒙脱石的粘土岩，也给安全工作带来了难度。

3、设备老化，车间设备大多为20xx年配备的，设备多处于老化形态，设备的保养、维护、维修、检修次数较大，物资、设备成本 增大，极大的影响了吨矿的辅助成本。

>三、20xx年工作安排

随着开采中段的下移，20xx的采掘任务将更加艰巨繁重，要认真总结20xx年的经验，坚持发扬好的工作作风，改进不足。根据井下的实际情况，按着公司的年度生产经营计划和年度采掘计划，敢抓敢管，主要工作安排如下：

1、强抓井下施工现场和设备的安全管理，加大安全的巡查次数，做到谁检查、谁签字、谁负责，做到不安全不生产，不确认不生产，以安全第一 生产第二?的工作思路，严禁设备设施带病作业。

2、加强施工现场的安全生产管理，在确保安全的前提下，严格控制矿体顶板围岩，学习新的支护技术，严控矿石的损失贫化，坚决制止和处罚人为贫化，同时监督矿石运输，严防矿体的二次贫化。

3、做好设备的保养与维护工作，以降低设备的维修成本，减少对生产的影响，降低吨矿的辅助成本。

4、建立详细员工的考核体系，实行多劳多得，不劳不得的考核方案，同时加强车间各工段的成本考核，以节约要奖、浪费要发的考核方针。

5、配合做好副井卷扬设备的更换工作。

6、做好井下生产的施工组织工作，做到精心组织，紧密衔接，力争在15年底取消大夜班的井下施工。

7、做好井下的残采工作，做到人员组织到位，确保安全、安排合理，施工进度块，质量保证等工作。

8、配合其它部门做好公司的其它工作。

9、及时完成公司领导交办的相关工作。

**员工年会工作总结范文大全12**

一年的时间已经接近尾声，逝去的时光已成为历史，属于我们的只有今天，我们能把握的也只有今天!我们要学会在顺境中感恩和体会幸福，在逆境中成熟和坚强!学会用激情创造灿烂，使我们的生命更加精彩。失败不是成功之母，失败之后的总结才是成功之母。现就一年来工作情况向各位领导及同事们总结如下。

>一、强化服务意识，靠优质高效的服务稳定客户

做为一名前台柜员，窗口是一个极其重要的，前台服务的好坏直接关系到整个行在客户中的印象。在日常办理业务过程中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行“以客户为中心”的理念，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，提供多方位的、超值的服务，确保通过高效率、高水平的服务来稳定客户。、加强内控制度建设，防范和化解金融风险。

行里组织员工对内控制度指引等内容有针对性地进行了学习，重点学习了总行《银行员工从业禁止性若干规定》和内控管理制度等内容。抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进，提高服务水平和营业环境档次，以真诚的服务和细微的关注来打动客户，赢得客户的支持。同时，我把思想教育和实际工作相结合，对照工作找差距、找问题，真正防范风险工作落到实处。

>二、努力提高自身服务和业务素质，积极为客户服务

要增强客户忠诚度，就必须把客户关系摆上重要位置，在提升客户满意度和忠诚度的基础上，获取应有的回报。所以，这就要求我们在推出每项产品、每项服务时，在制定每项制度、流程时，要从以内部工作要求为标准，转变为以客户需求为标准，特别是要针对不同层次的客户，制定差异化的服务规范，为高端客户制定并落实整体服务方案;要树立“服务无小事”的观念。不断改进服务;要坚持拓展与维护并重，深度挖掘客户价值。要通过强化客户关系管理，积极促进营销服务从单向服务向互动服务转变，由粗略化服务向精细化服务转变，由普遍性服务向个性化服务转变，真正与客户形成利益均沾、双赢互利、唇齿相依的关系。

>三、工作中存在的不足及今后的打算

一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每都有新的东西出现、新的情况发生，面对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。学习新的知识，掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以之适应周围环境的变化，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的银行员工，是我所努力的目标。二是对一些业务还不够精通。

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应银行发展的需要。努力提高工作效率和质量，积极配合行领导和同事们把工作做得更好。

在新的一年里我将制定自己新的奋斗目标，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲，要在竞争中站稳脚，踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，争取更好的工作成绩。

**员工年会工作总结范文大全13**

当日历一页页撕落，只剩下最后一页，一年就这样不知不觉，悄无声息地度过。在这一年里，每天记账，结账，做传票，写账簿，虽然没有赫赫显目的业绩和惊天动地的事业，但我尽心尽力，忠于职守。我用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获丰收的喜悦。

>一、立足平凡、踏实工作

在禾加支行，我从事着一份最平凡的工作——柜员。也许有人会说，普通的柜员何谈事业，不，柜台上一样可以干出一番辉煌的事业。卓越始于平凡，完美源于认真。我热爱这份工作，在这个岗位上我一干就是十八年。作为一名农行员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩负的重任。柜台服务是展示银行系统良好服务的“文明窗口”，所以我每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度赢得顾客的信任。

是的，柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示农行形象的窗口，柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到农行人的真诚，感受到在农行办业务的温馨，这样的工作就是不平凡的，我为自己的岗位而自豪!为此，我要求自己做到：

一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习；

二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规；

三是培养和谐的人际关系，与同事之间和睦相处；

四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

>二、团结协作、共同进步

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。作为一名老员工，我不仅仅满足于把自己手中的工作干好，还注意做好传、帮、带的作用，主动、热情、耐心地帮助新来的同事适应新环境，适应新岗位，适应新工作，使他们更快地熟悉相关业务，较好地掌握业务技能。结合我自己做新人时的经验，我注意引导他们从账理出发，而不是教他们如何进行简单的菜单操作。在平时的工作中，我还将自己的工作学习经验毫无保留地告诉他们。我想，这样的教法不一定是最好的，但一定会让他们学到业务知识点的本质，学会融会贯通，举一反三。今年相继有三名新同事加入，他们虽有一定的金融专业知识，但对于临柜操作技能来说，尚有欠缺。为了能使他们尽快上岗，我对跟班实习的新同事耐心进行操作章程的培训，特别是要严格按照规章制度、业务流程办事，人走章收、抽屉锁好、电脑退出画面等等，养成良好的工作习惯。对于他们的薄弱环节—技能，也将自己平常练习的心得告诉他们，供他们参考。通过一段时间的双向努力，他们已能熟练进行单人上岗操作了。

银行新进人员渐渐增多，在帮助他们同时，我也看到他们的优点，时时让我有危机感，我时常告诫自己不能满足现状，要甘于平淡，但不能流于平庸，既要心无旁骛、脚踏实地将手中的工作完成，也要不断吸收新的知识以迎接未来的挑战。时代是在不断发展的，银行工作的竞争也日趋激烈。我深切地体会到作为一名合格的前台柜员应该具备更高的业务水平，只有不断地增强自身的综合素质，不断地扩大自己的知识面才能将工作干得更好。

>三、业务全面、积极向上

在市场竞争日趋激烈的今天，在具有热情的服务态度，娴熟的业务能力的同时，必须要不断的提高自己，才能更好的向客户提供高效、快捷的服务。支行举办的各类培训和技能考核为我尽快提高业务技能提供了有力的保障。我始终积极参加各类培训，坚持认真听课，结合平时学习的规章制度和法律、法规，努力提高着自己的业务理论水平。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础，专业知识，文化水平，工作方法等不能适应新的要求。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观，人生观，价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对前台金融业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对\_理论，市场经济理论，国家法律，法规以及金融业务知识，相关政策的学习，增强分析问题，解决问题的能力。

二是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

**员工年会工作总结范文大全14**

我虽然来公司不满一年，但有幸参与了裕恒佳“相逢20XX，给力20XX”年会的策划，可以说，此次活动的策划是可圈可点的，现大概总结如下：

>一．不足之处

1、节目衔接不够：节目数量少，水平有限，且在联欢会之前根本就没有彩排，导致节目衔接及演出的时候效果不是很理想。而且临时节目也应该提前打好招呼，不能占用演出的太多时间，否则就会导致事先精心准备的节目，没有演出，让已经准备了节目的人很失落。

2、统筹力度不强：活动现场就需要导演、节目负责人、主持、演员、音响、暖场、服务人员、摄影摄像等统一配合，但是本次出现的统筹力度相对不理想，比如演员候场、中间音乐播放准备、摄影摄像等等。

3、工作缺乏细致：在会议时没有提前检查投影仪与电脑的衔接，也没有试音响效果；在晚会时对于颁奖这个环节，做的比较乱，没有达到预期的效果

4、就餐情况：本次年会的举办地环境是非常好的，可是由于资金不足的缘故，大家在用餐这一块并没有尽兴

>二、活动对策：

1、一定要有彩排，节目表演要有彩排，主持人要把词记住，音响一定要走一遍，尤其看有没有遗漏的东西。

2、专人专责，各司其职，主持、演员、音响、节目负责人，有条不紊。

3、节目一定要有审查和彩排环节，要抽出专门的时间给演员和工作人员去练习、熟悉工作。三、活动亮点：

1、抽奖互动环节效果很好，一定要调动大家的积极参与，游戏要选择恶搞的、参与性强的、有创意的节目。

2、即兴表演环节超出期待，效果不错，尤其是最后抽大奖时大家的积极演出节目成为整个晚会的亮点。

3、主持人临时应变、现场应急处理相对较好，服务人员、暖场人员发挥到了巨大作用。

4、较好的克服了准备联欢会时间短、人员少、资金不足的问题。

今后活动的举办一定要早准备，细致认真；要做好统筹，各方面协调工作，分工明确，各司其职；要做好彩排、预言演保证良好效果的前期工作；对于突发事件要做好预案，在事情发生时及时做好应急处理工作；预算、外联等工作也要做到细致、妥当，最好是圆满；活动之后要做好总结，对资料、物品等做好存档，以便今后资源再利用。希望公司今后的活动可以越办越好

**员工年会工作总结范文大全15**

对我科护理人员加强制度、预案、疾病护理常规的培训，通过对往年护理经验的总结，结合本年度我科室实际情况，重新完善修订了护理工作制度及各层级护理岗位说明，明确各级各类护理人员职责。根据护理部制定的各种突发事件的应急预案，严格要求每一个护士认真模拟演练，通过真实的演练，大大提高了我科护土应急反应能力、急救技能，同时进行多种形式急救程序、心肺复苏、急救约物知识、急救仪器使用培训等。抢救仪器、药品、应急设备定人负责、每日检查、及时维修，保证随时处于备用状态。

**员工年会工作总结范文大全16**

在此我谨代表公司董事会、各领导层向一年来努力工作，拼搏进取的所有职员表示由衷的感谢并致以崇高的敬意。过去的一年是公司发展至关重要的一年。

这一年我们不断利用资本运作和产业发展平台，完善管理机制，并以打造品质、成就品牌为宗旨不断要求自己，提升服务质量，全体员工更是本着把客人当朋友，把员工当家人的理念通力合作。

我们在为客户打造一个健康、便捷、舒适住宿服务的同时，也将温暖播种到了每一个清沐会员的心中!过去的这一年也是公司发展极为不平凡的一年。

我们清沐连锁酒店管理集团从创业至今，历经了十年的的成长，投资管理了近100家连锁酒店，遍布长三角地区近20座主要城市，客房总数逾10000余间，并分别在合肥、马鞍山、巢湖、常州、苏州、泰州、扬州、淮安、南通等城市创立了分公司。

为了满足不同顾客的核心需求，我们在旗下建立了商务酒店快捷酒店假日酒店精品酒店四大品牌系列。成功探索出一条极具特色的自主经营企业发展之路。现在我可以自豪的跟大家说这十年的发展和进步让我们已经成为了海内外宾客最喜爱的经济型连锁酒店品牌之一。我知道，这十年来，公司的每一次进步，每一次辉煌都离不开客户对我们的支持，离不开所有分公司和近百家连锁酒店的支持和配合，更离不开全体员工辛勤的劳动和努力。我也知道，我们有过艰辛、有过疲惫、有过困苦、有过心酸，但是也正因为彼此间的信任和努力让我们收获了成功和快乐。在这里，我再一次向大家表示由衷的感谢。 但是近年来，随着酒店服务业的急剧膨胀和市场竞争的不断扩大，我们还必须清醒的认识到公司未来的发展仍然面临巨大的挑战。往后的一年，我们要做的工作还有很多。

新的一年，新的起点。我希望公司各部门上下一心，在继续做大做强产业的同时，合理优化资源配置，增强企业团队的凝聚力，强化企业员工的向心力，使得硬件配套设施更加齐全，服务更加细致贴心，争取在未来两到三年内占领华东地区各主要城市，门店突破100家，进而辐射全中国。

很多时候我也常问自己一个企业长足发展的动力是什么?答案是以人为本、团结创新。其实这一直是我们不变的追求，是我们清沐连锁酒店管理集团取得成功的基础，更是我们企业文化的精髓和灵魂。我始终相信，人生的价值也在于揣着理想，带着信念，朝着自己的目标不断努力。只是在这其中有很多人气馁了、放弃了，最后只得留在原地徘徊，感叹时间都去哪了。今天我可以负责任的告诉大家酒店服务仍是一个具有远大前景和潜力的一个产业，也是国家大力支持的一个产业，所以前途是光明的，道路是曲折的!

值此公司十周年庆典之际，让我们一起展望未来，迎接新年，迎接新的挑战。我在此与大家共勉! 最后，祝各位嘉宾、同仁，在未来的20年工作顺利，健康快乐!

**员工年会工作总结范文大全17**

时间的快速有时候也是令人感到不可思议，在过程中感到时间的漫长，在结束后感到时间的飞逝，这也许就是时间的定义吧。在一年的工作中，我一直都是尽职尽责，努力的完成工作，在一年的工作中做到的，我知道这只是一个开端而已。

时光荏苒，20\_\_\_\_就这样过去了，回首过去的一年，感慨万千，时间如梭，转眼间就将跨过一个年度之坎，回首望，在共同学习、共同思考、共同行动中维修中心虽没有轰轰烈烈的战果，但也做了一些对部门对公司有意义的事儿。

1、这是我们在20\_\_\_\_最难的一项工作任务，但我现在可以负责任的告诉大家，绩效考核将在20\_\_\_\_出现在我们的日常工作中，简单、明确、有效是我们的原则，进行绩效考核的目的是对每个岗位的同事清楚地进行客观、公正地评价，并通过此评价合理地进行价值分配。

2、关于我们的业绩

现在我们来看看20\_\_\_\_我们撒下的汗水换回的业绩，广州还好我们没有输给20\_\_\_\_，但我们离目标还很远，番禺由于丰田及驻场同事的贡献，我们达成了利润目标。在做年终总结的过程中我强烈的意识到我们业绩不达标的原因不是市场原因或外界干扰而是我们没有坚持将每一个计划做出结果，所以20\_\_\_\_我们要坚持对工作结果的关注。

团队的价值观和目标一定要清晰和坚定。团队有一个愿景和目标，就等于有了信仰，走起路来就不会那么艰难。就像许多人信仰宗教一样，他会不惜一跪一拜地爬到灵山。做事业也是一样，如果你心里有一个理想，有一个信念，有一个目标，那你就有一个很大的动力。

3、确定了部门发展的最小单位------小组

小组将是我们不断发展的源动力，在每个小组所在的区域，你们面对的都是无限的市场，随着小组战斗力的不断增强，客户的有效积累逐步放大，你们，具有使命感、创造力和学习能力的一线同事们，你们将创造无数的小组，你们将是小组的主人。你们将以主人翁的身份分享客户价值。

4、组长竞聘调整为自荐方式

事物没有绝对的公平，社会的发展是在不断的平衡中前进的，为了给每一位符合基本条件的员工提供发展的机会，我们把提升职业品质、承担责任与压力的职业机会放到每一位员工手中，只要你愿意奉献，只要你不断提升自我，你就可以抓住机会

5、成立专职培训部门

学习对于企业，能够提高员工之间的协作能力，有利于增强团队精神，可以给公司注入新的活力。增强了企业的再生能力，为将来持续发展打下坚实的基础。学习对于管理者，提高了思想素质和业务水平，必然使管理水平得到一个提升。对于员工个人，能实现自身价值的增值，使自己的潜力得到更好发挥。

当今社会飞速发展，我们正处于技术快速更新的社会，我们昨天认为遥不可及的技术，今天就可能已用于规模化生产，甚至明天就要淘汰。改革开放的今天，科技早已被誉为第一生产力，可见整个国家乃至世界对科技、知识的重视程度。处身其中，我们要保证自身不落伍、不被淘汰，并得到良好的发展，就要不断的去适应，不断的去学习，不断的提升自己。大多数人知道学习的重要，但也有个别员工没有正确认识到公司培训的目的和不断学习提高的重要性，认为我们平时的工作对个人文化水平、基本素质没有过高要求，只要能吃苦、勤奋就行。其实，光有这些是不够的，自身素质的提高有益于我们在平时的工作中提高工作效率、管理水平、企业形象，甚至有益于提高业绩。所以我们应该珍惜公司给予我们在企业中难得的学习机会，改被动的“要我学习”为积极的“我要学习”，并在工作中不断学习、不断提高。通过自己的努力成为金穗隆的一名好员工，为自己的将来、企业的将来不断进步。

6、番禺分公司回归客服中心

番禺分公司是我在金穗隆工作的第一道刀疤，离开我们3年啦，我需要一点时间重新去熟悉她，我希望在番禺分公司同事的帮助下将番禺的业绩做起来。番禺是个巨大的市场，但11年我们存在很多不足，希望明年我们能有所作为。

7、pdca

20\_\_\_\_公司明确提出要各部门学习用pdca的逻辑思维来开展工作，请大家注意我的措词，逻辑思维而不只是一种形式。在部门中，通过众多小小的变革可能实现对整个部门的持久改善，从而获得巨大的成效。每一步都很小，这儿一个小变化，那儿一个小改进，但几年后就能发展成一个有战斗力的团队。下面我简单的讲解一下pdca在计划阶段，要通过市场调查、用户访问等，摸清用户对产品和服务的要求，确定部门政策、业绩目标和行动计划等。它包括现状调查、原因分析、确定要因和制定计划

在执行阶段，要实施计划所规定的内容，它只有一个步骤：执行计划。在检查阶段，针对在计划执行过程之中或执行之后，检查执行情况，看是否符合计划的预期结果。该阶段也只有一个步骤：结果检查。在调整阶段，主要是根据检查结果，采取相应的措施。巩固成绩，把成功的经验尽可能纳入标准，进行标准化，遗留问题则转入下一个pdca循环去解决。它包括两个步骤：巩固措施和下一步的计划。pdca循环一定要持续进行，它靠组织的力量来推动，像车轮一样向前滚进，周而复始，不断循环。

20\_\_\_\_我们要提升，我们不光靠体力创业绩，我们更要靠知识和思想创业绩20\_\_\_\_我们不光要关注自己的工作效率更要关注团队的工作效率寻找客户、吸引客户、抓住客户、锁定客户20\_\_\_\_我们要去抢彩色、大印量的市场份额。20\_\_\_\_让我们共同创造、共同分享、共同发展新的一年里会有更多的机会和竞争在等着我们，要在竞争中成为佼佼者。我们要互相学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

20\_\_\_\_年的工作还是会更加的困难，越来越大的竞争压力有时候会给我们带来极大的压力，但是化压力为动力，这才是我们一直以来不断的进步的最根本。在不断的进步中，我们得到了很大的发展，在进步中我们也有阵痛，但是这些都是暂时的，长远的发展才是我们一直想要的结果!相信在20\_\_\_\_年我们会做的更好!

以上由好范文为你整理，希望对你有所帮助!

**员工年会工作总结范文大全18**

xx年公司年会已圆满结束，通过各位领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了年会的各项工作，通过参加公司年会，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。下面向大家汇报一下我们会议接待组的工作：

我第一次参加本公司年会，并被公司领导委以重任，不胜惶恐。在年会的前几天就和会议接待组的同事进行商议，大家的热情非常高涨，都表示等到年会那天一定提前到，把工作做好。

我们会议接待组人员根据会议流程时间xx号早7：40准时到公司集合，每个人都顶着严寒早早来到公司总部，都没有一人迟到保证了能在8：30能赶到会场。

到达会场时大家都不声不响开始忙碌起来，我们会议接待组的工作主要有几方面：

>一、会议报到前准备工作

我们会议接待组人员到达会议室时便开始准备好会议所需用具，签到人员及接待人员按照安排准时到位，进行签到及接待来宾工作。同时与各个相关部门协调好会议细节问题如：会议用座位牌、水牌、会议室鲜花摆放、就餐时间餐厅的情况。

>二、会议期间的工作

在会场周围均匀站开维持会议期间的正常次序，颁奖典礼时的礼仪安排，会议期间茶水物品的添加及突发事件的处理等。

>三、会议结束后清洁问题

早会结束及午会结束后整理会议室卫生始终保持整洁、干净和安静的环境。

>四、就餐

按照会议流程规定，午餐时间会议接待组人员提前来的到餐厅安排好嘉宾席水牌，顺序引导嘉宾步入餐厅准时用餐。

晚餐时会议接待组人员提前安排学生列队站好，接待人员各就各位引导嘉宾入场，准备奖券分发各每个就餐人员。席间会议接待组成员不顾自己就餐问题身兼数职负责酒水的添加、抽奖环节的颁奖开奖、服务员工作等等。

>五、晚会

会议接待组成员我、xx中午时分提前来到晚会现场布置协调晚会所需气球的捆扎安放。

晚餐结束时会议接待组成员提前来到晚会现场安排晚会所需用品，如：矿泉水、零食的分发工作，引导嘉宾签名入场。安排大家按顺序入座及处理突发事件。

>六、晚会结束

晚会结束时，会议接待组人员根据会议流程安排规定，组织清理晚会现场卫生，安排人员顺序安全的离席，组织人员安排车辆送参会人员离开。

公司年会顺利圆满结束了，尽管办的称不上是尽善尽美但我们全体会议接待组人员身兼数职已经尽最大可能性服务好来宾希望让年会以完美的姿态展现给大家。

来到公司工作虽然短短几个月的时间，但公司的企业文化和企业魅力深深的感染着我，同时有各位领导及热心的同事们的支持与帮助不管是在年会的参与过程中，还是在日后的工作中我都有了一定的进步和奋斗的目标，虽然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，为公司做出更大更多的贡献!

**员工年会工作总结范文大全19**

做为一名前台柜员，窗口是一个极其重要的，前台服务的好坏直接关系到整个行在客户中的印象。在日常办理业务过程中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行“以客户为中心”的理念，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，提供多方位的、超值的服务，确保通过高效率、高水平的服务来稳定客户。、加强内控制度建设，防范和化解金融风险。

行里组织员工对内控制度指引等内容有针对性地进行了学习，重点学习了总行《银行员工从业禁止性若干规定》和内控管理制度等内容。抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进，提高服务水平和营业环境档次，以真诚的服务和细微的关注来打动客户，赢得客户的支持。同时，我把思想教育和实际工作相结合，对照工作找差距、找问题，真正防范风险工作落到实处。

**员工年会工作总结范文大全20**

年初，在处办公室的安排下，制定了科室学习计划，并组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立活到老学到老的理念，营造浓厚的学习氛围，做到“在工作中学习、在学习中进步”。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升自身及整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养。精学电脑操作，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀的财务人员。

组织财务人员参加会计人员继续再教育学习，认真学习法律知识，交流财务工作经验，引导和鼓励科室人员敬业爱岗，坚持原则、廉洁奉公，使我处的财务管理水平整体得到提高。根据处办要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，科室制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化人员的责任感，加强了内部核算监督，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

**员工年会工作总结范文大全21**

而对于明年也是要做好计划，对于销售的目标也是要根据今年的情况来去制定，同时在这我也是明白自己的销售能力，以及整个部门的销售能力都是还有很多提升的空间，这些也是要自己和同事们积极的去学习，去不断提升的。来年也是没有了疫情那么严重的影响，但也是不可不注意突发的情况发生而造成对于我们销售的影响，所以在年初的时候就是要有着冲刺的想法，去不断的完成每月的工作来让自己能提前的适应，提前的去完成目标，而学习方面自己也是不能落下，一些培训要去参加，自己也是要不断的思考自己的工作，多去提升来让自己销售方面能做得更好。

计划去做好，同时也是要在实际的工作里头，去做好优化，去为了完成工作而更努力才行的，我也是相信自己的努力不会白费，来年，也是充满了期待，我相信我们会完成的更好一些，公司的发展也是会更快，而我们的能力也是要去进步，能跟上公司的一个成长。这样才能走的更远。

今年的工作在领导的指导下、同事的帮助下顺利的完成了，做出来的成绩是很不错的。评判一下自己在这一年中的表现，我感觉是很不错的，对待工作的态度是很认真的，在工作中也只出现了比较少的错误，我对自己这一年的表现还是比较的满意的，但我也知道自己还是有很大的可进步空间的，所以这也表示着我在新的一年中要继续的加油才行了，为了更加好的完成自己的工作，也为了让自己的工作能力能够继续的有提升，我是应该在新的一年要努力一些的。在这一年的工作结束之后我决定做一个总结，让自己能够更好的开始下一年的工作。

**员工年会工作总结范文大全22**

一个公司的强大在于团队的力量，一个团队的力量在于个人的自身修养和在工作中的不断总结。下面我针对前半个月的工作简单的做了一下总结。

一、我对设计行业的看法

目前，平面设计行业的市场竞争虽然不小，但收益同样不少。平面设计行业的发展动态可以分为低中高三个层面来分别分析：

1、低层的设计业遍布于印刷厂、写真公司、影印社和小工作室。此类设计的目的在于完成制成品，如宣传资料、外景横幅、商品VI等。员工处于自己学习，然后马上付诸属于的范畴。此类设计产业遍布于我国的个大小城市。处于一个起步的初级阶段。

2、中层的设计是专门的设计公司、广告公司、大型企业的广告部、书籍出版社等，此类设计具有一定的档次，员工都经过专门的培训，有自己的艺术创作的能力。作品可以满足大部分的需求，满足商业宣传的需要。与低层的公司相比，这类的公司最明显的特点是：有固定的客户群，有稳定而成熟的员工班子。

3、高层设计目前不多，为具有专业设计资质的企业所有，有其独到的设计理念，发表的作品事先具备足够的社会调查，分析和评估。作品有其内涵和认知度。对于员工，企业有专门的培训，以求其在行业中处于的地位。此类企业以外资较多。

从行业发展趋势分析，可见报纸、杂志、出版等大众传播媒体，广告公司等相关行业，从事平面设计工作技术层次不同，人才需求量也较大。时下平面设计学习进入的比较快，应用面也比较广，相应的人才供给和需求相对也比较旺。

由此可见，平面设计行业，市场需求旺，服务领域广泛，已经形成了新的消费热点和新的经济增长点。同时设计是艺术的龙头和灵魂，其风格、品位决定于设计。然而现在平面设计的人员，经过专业训练的科班出身人员并不多，国内各高等学校开设类似的专业起步较晚，平面设计人才的培育远不能满足市场的需求。故此，平面设计这一行业是机遇也是挑战，这就必然需要培养大量优秀的平面设计师，来服务于平面设计行业，满足市场需求。

二、自己在设计中存在的问题和提高方案

对于这个热门行业，我知道光有一腔热血还不行，正真需要的是精通的操作软件和独特的设计构思。我知道自己对于这个差距还有很多，但我会从一点一滴做起，积累经验。在这里我对个人在设计中出现的问题做了一个小结。

1、细节决定成败，在设计过程中一个数字就可能成为你设计中的败笔，所以在设计过程中一定要细心。

2、手绘功底差，因为在学校对手绘这方面接触的不是很多，因次在很多时候我想的到但画不出来，在这个缺点上我会多看一些手绘画册，平常多实际操作。

3、构思感不够强，因为经验不够丰富，阅历不够深导致了现在的局部思想。在今后的设计过程中我会多看一些平面设计的书籍和看一些大师的作品，来提高自己的审美能力。从前辈那里学习、研究，敢去挑战别人不敢做的事，有对比才有创新吗。

4、了解色彩搭配，平常多看作品和这方面的书籍，看别人是怎么搭配的，相信只要用心，肯定能做好的。

5、多实践，首先我先把操作软件操作熟练。利用下班时间和平常的休息时间抽出几个小时来练习我的操作能力。

6、多观察，平常多观察生活中的任何事物，设计来源于生活吗。

7、心态要放好，我觉得前面的几点都是衬托，最重要的就是心态，如果心态没有放好即使再有才华，也不见的能成功。所以心态决定一切。

自从加入到我们的队伍，确实让我学到很多东西，我会好好珍惜现在的学习机会的。我对公司每天的培训非常满意，我希望咱们公司继续发扬我们的这种优势，但有一点我想给咱们公司提一下小建议：就是每天下晚下班时间，我知道咱们采取的是自由式，但是我想让咱们公司统一一下，每个人都按时下班，但特殊情况除外，这样我们每个人才会有精神做事情。但是我觉得留下一个小时学习也是很好的，所以这只是我个人的想法。

总之，我会用心的做好我的工作，把以前的不足慢慢提高，好的继续发扬。相信只要我们心往一处使，劲往一处宁。

**员工年会工作总结范文大全23**

1、酒店销售力量薄弱，人员急需补充，目前销售部仍需补充2—3名销售代表。

2、对外销售需加强，面对周边各行政单位搬迁的大环境，现在我们散客相对比较少，如何开发新的客源，吸引散客，调整消费群体结构成为当务之急。

3、销售部人员合理的工资结构急需确定，要补充人员没有合理薪资结构是无法实现的。

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