# 年度总结报告范文大全(优选55篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-08-17

*年度总结报告范文大全120xx年，在公司的正确领导下，按照公司的销售工作部署和安排，为拓宽销售渠道，挖掘市场潜力，扩大销售业务，我们销售部全体销售人员团结一致，齐心协力，共同努力，较好地完成了销售任务，取得了一定成绩，现将20xx年销售工作...*

**年度总结报告范文大全1**

20xx年，在公司的正确领导下，按照公司的销售工作部署和安排，为拓宽销售渠道，挖掘市场潜力，扩大销售业务，我们销售部全体销售人员团结一致，齐心协力，共同努力，较好地完成了销售任务，取得了一定成绩，现将20xx年销售工作总结报告如下：

一、20xx年销售情况

20xx年我们销售部共做笔业务，合计货款万元，全部货款收回万元，未收回万元。完成公司下达的销售任务%，取得较好成绩。

二、加强团队建设，提高销售人员素质

一是搞好办公家具销售工作，团队建设是根本。我们销售部一是牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取销售人员的意见与建议，与销售人员同呼吸，共命运，加快各项销售工作发展。

二是鼓励每个销售人员要辛勤努力、认真负责，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，增强工作干劲，努力开拓市场，做好办公家具产品销售工作。

三是加强培训和管理。通过加强培训，进一步提高销售人员对办公家具产品性能、使用范围等基本知识的掌握，提高销售技能、技巧，提高服务质量。进一步健全完善我们销售部各项规章制度，加强管理，抓好工作纪律，为提高、扩大办公家具销售额创造一个严肃、认真、负责的工作环境。

三、开拓市场，维护老客户开发新客户

要做好办公家具销售工作，完成公司销售任务，关键在于开拓市场，我们销售部在20xx年着重抓好两方面工作。

一是维护老客户，做到定期拜访老客户，听听老客户的意见和建议，用真情维护老客户，让老客户对我们公司的服务和产品保持足够的信心和好感，巩固老客户的忠诚度，鼓励老客户持续购买我公司办公家具，并运用老客户的影响力去介绍新客户，以老客户为链条带动新的客户源。

二是在新客户开发工作中，我们销售部通过市场调查、广告宣传、上门拜访等方式，吸引新客户关注我们公司和我们公司的办公家具，力争新客户又成为我们公司的销售对象。

20xx年，我们销售部认真努力工作，虽然完成了公司的销售任务，取得一定成绩，但还是存在一些不足与差距，主要情况：

一是办公家具的宣传力度还不足，离在区域内做到全覆盖还有差距，公司的办公家具形象还不够高。

二是销售信心还不够坚强，做办公家具销售工作除了服务好客户外，还要有顽强的意志，要内心细致做客户工作，有一分销售希望，要尽百倍努力，决不能一碰到困难，就灰心、气馁，而要坚持到最后，夺取销售的胜利。

今后，我们销售部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司下达的销售工作目标任务，充分利用各种时机，求真务实、顽强拼搏、奋发努力、攻坚破难，切实扩大公司办公家具销售市场，提高办公家具销售额，为公司的进一步发展做出应有的努力与贡献。

**年度总结报告范文大全2**

已经远去，面对20xx年的工作，新的各项工作给我带来的是挑战和期望，现对年终个人工作做出总结，总结自己在过去一年的得与失，总结自己明年该如何去做的更好。也希望各位领导能够帮助我一同发现问题、解决问题。我的述职总结如下：

一、取得的成绩，值得肯定的有：

1、敢于创新，发现问题，及时解决。

6月份我们发现了废水站水表计量的不准确，并积极的探索，虚心的向他人请教，大胆的更换了计量器具，事实证明我们的做法是正确的，上半年排放量为26975m3下半年排放量为23320m3同比下降16、2%；第四季度比第二季度下降4942m3。

2、工作兢兢业业，尽职尽责，没有失误。

废水站全年达标排放，全年没有环保处罚单，各项环保检查顺利过关。给公司没有带来任何形象和经济损失。

3、落实思想，重视安全，废水站全年没有不安全事故发生。

二、存在的不足，仍需改进的有：

1、废水站目前的计量方式仍有缺陷，和流量计存在一定的误差。

2、环保虽没有处罚单，但上半年仍有两次cod超标，被环保局发劝诫书两次。

3、公司浪费水的现象依然存在，个人环保意识不强，在部分地方而且很严重。

4、一栋和二栋楼顶制备纯水产生的中水直接排放，没有得到合理的利用。

三、针对工作的情况，20xx年做出以下改进：

1、积极与绿通公司沟通，计量方法尽可能采用环保局安装的流量计为准；

2、加强日常巡视，做好每天水量的记录，发现问题，立即解决或上报，

3、加强与绿通公司人员沟通，积极督导他们的工作，保证20xx年全年达标，无任何行政处罚和劝诫！

4、在全公司宣传“节能减排”的科学发展思想，加强车间干部员工的节约思想，全员齐参与环保和节约。

5、建议一栋和二栋楼顶的中水改用于公司卫生间冲厕用水。

6、建议以后公司的所有的水龙头都采用4分的，这个可以先从采购做起，一步步实现全面转换的目的。

以上是我自6月到废水处理负责环保工作以后自己的所想所做，存在不足，现总结出来呈递各位领导，请给予指正。

**年度总结报告范文大全3**

20\_\_年即将过去，新的一年即将到来。在20\_\_年里，酒店上下，共同努力，无论是经营业绩或是人员综合素质方面都取得了很大的成绩。行政部作为酒店的关键部门之一，对内要进行人员的招聘、质检工作的落实、各项活动中相应内容的设计、制作等，对外要应对卫生局、消防、疾控中心、社保等机关的各项检查，工作多且杂，但在20\_\_年里，在总经理的领导下，行政部每一位员工都任劳任怨，竭尽全力完成各项工作。现将具体工作总结如下：

一、人员招聘工作

20\_\_年面临的首要问题就是招聘难。无论是快餐店还是综合性酒店，均不同程度的出现用工荒现象。酒店前半年实际工作中，员工招聘难度较大，遇到大型接待，就需要后勤各相关部门人员协助。直到进入十月份以来，在工资调整的基础上，员工招聘情况有所好转，相应的解决“有用餐需求，无人员接待”的尴尬境地。

二、加强培训工作，提高员工素质

培训是提高员工素质的有效手段。酒店20\_\_年加大了培训力度，通过内部培训和外聘培训两种方式，由行政部组织召集对酒店全员进行专题培训。其中外聘培训达\_\_课时，内部培训（包括部门经理培训、岗前培训、岗中培训）达\_\_课时。

岗前培训：行政部在4月份对新员工进行一次入职培训；10月份扩大培训范围，再次对入职1年以内的员工进行岗位职责及相关制度培训。

岗中培训：结合酒店发展中实际出现的问题及不足，通过内部培训（行政部）和外聘讲师两种方式重点对员工进行服务意识、礼貌待客、安全消防等知识的培训，通过讲解、点评、交流，使员工在思想认识和日常工作中，得到不同程度的提升。另外，针对酒店申请三酒店事宜，结合外部培训老师，安排仪容仪表、美容美发等课程，切实打造酒店优质服务。

通过培训，员工的整体素质得到提高，从技能方面的培训与仪容仪表培训两大块来看，明显的员工对于后者的积极性较高，所以在20\_\_年的培训工作中，将会在培训中有目的的加大与员工的沟通次数，以了解成年员工的心理特征，在教学方法上采用多样化，如示范表演、电影、幻灯片、投影图像等。

三、制度化建设

为了使酒店的管理水平更上一个新的台阶，20\_\_年酒店对部门经理考勤、工作表现等多方面也进行严格考核，同时对酒店质检工作也进行严格化管理，坚持每周五进行质量检查并实行奖扣分政策。这些制度的制定加强了对各级人员的管理，起到了“以制度管人”的良好效果。使酒店全体员工的精神面貌、环境卫生等很多方面都提高了一个层次。

目前，酒店制定下发的各类职责、规定、办法、流程等规章制度，对每一个员工的岗、责、目标都提出了明确的标准，对超越和违反的都做出了相应的处罚规定，做到了对每项工作、每个工作环节都有章可循、有规可依。

四、三酒店挂牌工作的落实

酒店在20\_\_年度的员工大会上提出“一个挂牌”工作的完成，即是向有关部门递交“三旅游涉外酒店”的申请。酒店在全年工作中，贯输打造全员优质服务意识，努力打造三标准的软件方面的建设，在酒店总经理和各级管理人员的努力下，酒店在提交申请不到一个月的时间里就通过了三涉外酒店的检查和评定，大大提高了酒店的知名度。

五、企业文化的建设

1、成立酒店艺术团，为酒店的各种接待提供节目。通过这种方式，不仅使员工得到展示自我才华的机会，同时使酒店的会议、宴会接待品牌得到广泛宣传和认可。

2、员工生日多样化：酒店在2月份全员聚餐的当晚，特意定制生日蛋糕，邀请所有员工共同为过生日的\_\_名员工庆贺生日；4月份组织生日员工进行踏青游玩。同时每月为生日员工发放礼品，使员工体会到酒店如同一个大家庭的温暖，促进酒店的文化建设。

3、举办各种员工集体活动：四月份配合保障部组织酒店全员进行为期两周的军训，很大程度上提升了员工的战斗力和酒店形象；五月份举办员工运动会，通过跳绳、拔河等运动项目，极大的激发了员工的合作精神，增强团队凝聚力；五月下旬进行员工技能大赛和举办征文大赛，通过写作和演讲的形式激励员工不断进取；八月份结合月度优秀员工评选结果及平日工作表现，从各个部门选出\_\_名优秀员工，并组织其及家属青岛日照四日游；十月份配合保障部组织酒店全员进行消防实操培训，加强消防安全意识。

六、合理调整薪酬体系，不断提高员工福利待遇

酒店管理始终要坚持以人为本的管理理念，没有一个稳定、高效、尽职尽责的员工队伍，也就谈不上对客的优质服务。20\_\_年11月，酒店对员工的薪酬体系进行了第二次调整改革，增加员工的基本工资，并对餐饮部门员工的工资进行合理化调整，这种调整极大地提高了员工的工作积极性，强化了员工队伍建设，员工流失率与上月相比明显下降，并且有老员工又再回到酒店工作。

七、存在的问题和不足

1、员工素质整体水平不高，部门培训及监督不到位，使得服务质量时有低下，服务意识时有淡薄，客人投诉情况时有发生。

2、规章制度落实的不够坚决，有随意性和照顾面子的现象，未能真正做到奖勤罚懒，仍然存在干好干坏一个样的现象。管理机制上有待进一步完善。

3、质检力度不大，20\_\_年的质检工作仅针对部门卫生，未对工作、服务等方面进行检查。

4、各部门均存在管理松驰，执行力较差的问题，整体对客服务水平还有待提高。另外对于领导安排下来的工作，由于外部因素影响导致无法进行的，未及时汇报总经理。

5、与相关部门之间的沟通需要加大。在20\_\_年中，很多接待等方面未进行细致沟通，致使对于一些细节问题在领导问起时无法回答。

**年度总结报告范文大全4**

一、学习理论知识，不断提高自己的政治思想素质。

认真学习党的路线、方针和政策，积极参加学校的政治学习，提高思想觉悟，热爱党的教育事业。

二、兢兢业业、勤奋工作。

教书育人是教师的天职而教学工作是各项工作的核心。本学期我主要担任\_\_和\_\_等专业课的教学工作。教书育人和员工培训是两码事。首次接触教师工作，随着培养对象的不同，需要花费更多的时间去研究学生的心理。除了传授实用知识外还要教他们学会做人。通过半年来的努力总结如下：

首先，做好本职工作：

1、备课深入细致：平时认真研究教材，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握难重点。教案编写认真，并不断归纳总结经验教训。

2、注重课堂教学效果。针对大学生特点，以理论结合实践教学为主，不搞满堂灌，注意案例的分析。

3、积极参加校内外教学科研活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听老教师的公开课已经成为我的习惯，取长补短，以便更快的进入教师角色。这个习惯我会一直坚持下去。

其次，热爱学生：

1、尊重学生，热爱学生，平等对待学生，了解现在大学生的心理压力，经常与他们谈心。特别是毕业班的同学就业压力非常大，他们经常会问一些就业问题，我总是尽我所能充分给予他们帮助。有时候想想教师的成就感也许只有寄托在我的学生身上，希望他们能够取得成功后还依然会记起他们的老师。

2、在教学中尊重学生的不同兴趣爱好，不同的生活感受和不同的表现形式，使他们形成自己不同的风格，这是个个性时代。要发展个性不等于放纵他们，要让他们在学习知识的同时学会做人。

临近年终，回顾过去，总结经验，吸取教训，争取在新的一年里有个好的开端，为学院的建设，贡献自己的一份力量。

**年度总结报告范文大全5**

转眼我到公司工作已接近半年了。在这不到半年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮忙、同志们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作，个人素质和业务工作潜力都取得了必须的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作状况总结如下：

一、加强学习，提高素质、

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的职责意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和资料，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，透过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，完成工作、

在公司工作的半年中，透过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面:

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作潜力和创新意识不足、知识水平有待提高等。

今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身治修养，强化服务意识，努力做好自己的本职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

**年度总结报告范文大全6**

20\_年是\_公司在完善中创新、前进中开拓，取得新的进步的一年。一年来，在集团公司的正确领导下，以保障供热质量为宗旨，以总站建设项目为重点，以安全生产为抓手，以用户满意为目标;公司上下合力，努力拼搏，园满地完成了全年各项目标任务，机关自身建设迈上了一个新的台阶。

一、经济效益稳步提高

1、20\_年度供热面积为\_万㎡，其中新增面积\_。

2、20\_年度经营收入\_万元。

3、20\_年度单位面积供热成本为\_元/㎡。

4、20\_年度应收热费\_元，收回热费\_万元，热费收费率为\_%。

二、基本建设有序推进

1、热水制备总站工程按计划于20\_年\_月\_日完成了招投标工作，工程建设按步实施，站房主体工程土建部分于\_月\_日前完成，其它各标段的合同签订完毕，完成工程投资\_万元，工程合格率为\_%。

三、安全生产保障有力

公司在工程建设、设备检修以及供热运行等工作中，严格执行国家《安全生产法》等法律、法规及相关制度和操作规程，强化安全意识，落实安全责任，与各部门签订责任书，给热用户印发安全用热小常识宣传资料1000份，确保了安全生产零事故，供热质量零投诉。

四、环保节能成效显著

1、公司注重环保节能工作，在基本建设和供热运行过程中产生的粉尘、烟尘和噪音全部达标，无重大环境污染及事故发生;通过改造设备，节能工作取得了显著的效果。

2、公司大力改善办公区和生产区的环境条件，制定了严格的卫生标准和落实措施，室外绿化面积达到30%，职工在清洁优美的环境中愉快的工作。

五、今年工作中的几大特点

**年度总结报告范文大全7**

20xx年就快结束，回首年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

(一)在年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理。

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

六、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

七、下步的打算

针对年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，xxx公司的明天更美好!

休息一下吧，努力工作也要注意休息哦！

**年度总结报告范文大全8**

20\_\_年转眼即逝，在自加入高尔夫7个月以来，在公司领导的指导指示下，完成了公司布置的基本任务。

一、现将工作回报如下并对来年的工作重点做出针对性的改正：

1、完成了高尔夫餐厅的团队构建。

高尔夫餐厅由餐厅及大堂吧两部分组成，餐厅的功能是向客户提供中、西式散点团队用餐，大堂吧向客户提供酒水、饮品等消费的功能。整个高尔夫餐厅人员编制为餐厅领班1名，大堂吧领班1名，餐厅服务员12名，传菜员3名，大堂吧服务员4名，吧生3名，目前到编为大堂吧领班1名，吧生2名，传菜员2名，餐厅服务员5名，尚缺编15人。在目前没有正式营业的情况下，能基本保证基本公司的接待。

2、给予相应各岗位提供了专业性的培训。

自5月起，招聘的餐厅员工根据相应的岗位提供了专业知识以及综合知识的培训，其课程包括了餐厅服务礼仪培训，餐厅托盘及叠花培训，中、西式摆台培训，中、西餐餐中服务培训，酒水知识及斟酒培训，中西式菜肴菜肴常识培训等酒店知识培训。在经过理论知识的培训之后，自9月x日起，在不断的内部接待中餐厅进行了实操加强培训，服务人员从对餐饮一无所知到目前逐渐熟悉餐饮技能及知识，有了很大的进步。

3、对营业所需要的物品做计划。

在领导的指示指导下，根据餐厅的总位数以及功能区划分，对中、西式餐具，出品的用具以及数量、服务用具做了数量计划以及配合采购，目前绝大部分物品已到并通过验收、使用，目前在根据实际出品及使用情况逐步调整部门物品的使用。

4、部门操作流程的确立及实施。

根据酒店行业情况以及高尔夫行业情况，在公司制度的指导下，确定了部门岗位职责以及营业中的工作流程，自9月以来，部门已经按照制定的流程进行工作以及接待，员工对流程的熟悉程度已逐步上升。

5、试运行以及接待工作逐步展开。

经过员工培训以及物资、物料准备，自9月x日起，餐厅已经按照正常运营模式进行接待，通过3个月的时间接待，餐厅逐步成为有正常运营接待能力的餐厅，取得了很大的进步。

二、通过今年的工作，餐厅在运营的同时也发现了一些不足的问题：

1、团队的整体素质。

团队构建的时间比较短，且成员绝大多数没有酒店餐饮的工作经验，限制了培训的成果，虽然在初期以及试运营的过程中不断总结，但是还是存在3大问题，一是专业性技能不够熟练，二是对顾客心理的把握能力，三是个人综合素质。明年的工作重点之一就是针对这些问题给员工做提升，通过不断专业培训和接待，及时总结和培训，做针对性个人单独培训，以及请求公司对个人进行素质培训。

2、部分流程制度的完善。

由于缺乏高尔夫综合知识以及餐厅新建的因素，在部分实际操作上估计不足，餐厅将在公司制度的前提下，对部分流程进行微调，期望达到更高效的目的。

3、对顾客满意度的评估。

由于餐厅没有正式营业，除了公司接待，在散点顾客的顾客满意度的调查以及顾客意见听取上餐厅没有进行书面性的填写和分析，不能达到改善餐厅出品、服务的目的。

4、与其他部门协调配合。

由于初建部门之间的沟通还存在一些问题，可以通过相互熟悉流程增加部门之间的配合程度。

5、工作细节的执行情况。

部门的工作细节没到位，第一是流程不熟悉，第二的责任心的问题，部门将通过流程、制度的培训加强员工作业的熟悉程度，将各项工作采取专人负责制度提高员工责任心来解决执行力的问题，同时也要防止僵化的思想问题。

6、部门运营成本的控制。

首先是能耗的控制，要培训给员工随手关灯、人走灯灭等良好的习惯，随时随地注意能耗的节约，第二是让员工有主人翁的意识，对餐厅易耗物资进行控制，养成节约的习惯，严禁浪费。

在来年的工作中，按照部门工作职能以及岗位职责的要求，部门将针对今年的问题逐步改进，期望部门的工作能高效、有序。

**年度总结报告范文大全9**

在过去的一年里，销售部在总经理的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了酒店20xx年的工作任务。部门的工作也逐渐步入成熟。在这一年里我们具体工作内容如下：

一、对外销售与接待工作

首先销售部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。把xx大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到限度为酒店创造经济效益。

根据年初的工作计划认真的落实每一项，20xx年销售部的工作重点放在商务散客和会议的销售上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的销售部散客入住率为x%，我们加大商务客人的销售力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对\_\_的走访客户，比如旅游旺季，我们把地接团队较好旅行社认真的回访与沟通，x月份至x月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体销售量做好铺垫。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户，截止年底共签署协议\_份。

20xx年x月份我到酒店担任销售部经理，20xx年x月份酒店正式挂牌三星，这对销售部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的销售工作。

同时在这一年里我们接待了x等多家摩托车公司，x电器，x公司、x乳业、x大学，x等xx多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合销售部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们销售部工作的支持。

二、对内管理

三、不足之处

1、对外销售需加强，现在我们散客相对比较少。

2、对会议信息得不到及时的了解。

3、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。

4、有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确；影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**年度总结报告范文大全10**

光阴似箭，时间如梭。转眼间又是一年，站在这20\_\_年的岁末，回首过去的一年，内心不禁万千：虽然没有轰轰烈烈的战果，却始终保持着严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，严以律己，较好的完成了公司交给的各项工作任务。在这一年的工作实践中，把自己的理论知识应用于了工作中，提高了单位的技术水平，创造了效益，同时，我也在不断地从工作中获取了宝贵的经验和实践知识，丰富了自己，提升了自我工作能力，这无不令人激动和自豪，具体工作情况如下：

1月至3月份，我作为我们公司的一名管理人员，负责了\_\_现场项目的全面生产管理工作。在生产管理方面，我把我们公司的管理制度与现场公司管理制度的融合，制定了适合\_\_现场生产的具体管理规章制度，保证了劳动纪律；生产任务上，做到合理的安排生产计划，协调好现场生产与我们公司的配套件的供应及其他公司的生产要求，保证了现场生产进度，满足了现场公司的合同要求。经过了前两年现场生产管理，总结了许多管理经验与教训，使我的生产管理能力有了突飞猛进的发展，同时提高了现场的管理水平，促进现场的生产效率。

通过这2年多的现场管理，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了要有熟练的业务之外，还有合理的计划和安排，并且要以身作则，发挥团队精神，才能为公司创造出良好的效益。

4月份，由于工作需要，我被调回了分公司的技术科。由于技术科任务繁忙，刚才从\_\_现场回来就匆匆进入了技术工作的角色，使技术科的各项工作能够按时完成，保证了车间生产工期。

4月至8月，负责了写字楼项目钢构生产技术，对钢柱上的开孔全部进行了放样，确定了该孔的位置和尺寸。由于工期太紧，每天加班加点，最终按时完成了此项工作。并对该项目进行了预决算和钢柱定尺。

6月至今，我全面担负起了立磨的生产技术及工艺工作，负责了该立磨的预算，对重要零部件和特殊材料进行了定尺，并对特殊零部件进行了放样，及时处理车间生产中的技术问题，给了车间有力的生产技术保证。

10月我接到了巴西立磨项目，此项目为整台套立磨出口巴西立磨设备，从公司高层管理到车间工人，都非常重视。我为了提高制作质量，把特殊和异型件均行了准确放样。特别是该设备出口要经海运，我多次与业主交流沟通，确定了该设备的解体方式及包装形式，现在正经行该设备的包装方案的设计工作，我了赶在元旦之前按时完成工作，我每天都在加夜班，争取按时保质保量的完成此项工作。

经过这一年实践工作和自己的不断地学习，我的分析问题和解决问题的能力有了很大的提高，理论知识与实践相结合，提高了我专业知识的灵活应用能力和综合处理问题的能力。但学无止境，我还要不断学习，努力工作，并在此过程中使自己的各方面素质得到更快更全面的提高。以自己饱满的热情为企业发展奉献力量。

尽管这一年自己在努力的工作，但由于能力有限，仍然有一些工作未能达到尽善尽美的结果，我会在以后的工作中加倍努力做好每项工作。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。

俗话说：^v^点点滴滴，造就不凡^v^，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋工作，刻苦学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为我公司的发展做出的贡献。

**年度总结报告范文大全11**

\_\_年转瞬即逝，在这一年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这一年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自已最大的努力把工作做到最好；在这一年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了\_\_年的生产任务。

总结如下：

1、强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。

2、基本保证了生产进度：全年共完成220个订单与样机，其中90%的是保证了进度要求。这在上年有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高。

3、提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。

4、加强基础设施的建设：（如工桩.夹具.样板等）努力为生产服务来保证生产效率。

\_\_年需要改进的：

\_\_年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。

2、奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。

3、进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。

4、进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。

5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。

6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

\_\_年自己需要加强的：

1、完善各项制度及操作流程。

2、提高自身管理水平，完成工作任务。

3、摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。

4、培养沟通，协调能力。

\_\_年将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

**年度总结报告范文大全12**

加入xx保险工作已经有六年的时间，在这些时间里我的工作一年比一年有进步，一年比一年更加有动力，在过去的一年里，我不但圆满完成了上级给我布置的任务，还在不断学习专业知识，取得了不错的成绩。下面我将这一年的工作和学习的状况做一个简单的总结：

一、工作和学习情况

过去一年我的工作主要分为两个阶段，上半年是关于销售，下半年是服务。在这期间，我在思想上积极的向上，不断学习新的政策理论知识，坚定自己的信念。工作上，圆满的完成各项任务，在上半年拉拢客户，各个地方跑动，不仅完成了布置的任务，还有所超出。下半年，我细致认真的为客户做好服务工作，没有投诉。

在这一年中，积极参加各项培训的机会，加强自身的素质。在公司的会议上，认真领会会议精神，时常提出自己对公司现有问题的建议。在基础服务上，每当客户有难题时，热情周到的做好服务工作，无论在什么时间都没有过埋怨。在公司招新期间更是对新员工做好培训工作，慷慨解答问题与困扰，没有一丝一毫的不耐烦，使新员工很快适应工作环境，并且迅速步入正轨。

二、存在的问题与不足

有收获，有成功，同时也有失败，有不足。在这一年的工作中，我虽然足够认真刻苦，经验也已经锻炼出来了，但是却没有了之前的冲劲，在一些情况下过于谨慎，习惯性的依靠经验去判断，没有冒险精神。

还有就是没有合理的安排好时间，在多样的事情中时常找不到头绪，埋头于自己的工作，和同事之间没有密切的交流，带新工作完成的不错，但是没有主动弄好他们的学习时间。

三、接下来的工作思路

现在的竞争越来越大，工作的开展只会变得更加的困难，也给我带来很大的压力。我想谋求更大的发展只能将压力变成动力，催促自己不断进步。因此在新的一年里我将会从时间安排上下手，理清工作计划，合理分配时间，加强学习，提升自身的业务能力，团结同事，从不同的方面解决问题。

**年度总结报告范文大全13**

20xx年，我部门认真贯彻落实上级领导的指示精神和具体要求，继续发扬创业时的艰苦奋斗精神、强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量、开源节流、增收节支、大胆的开拓从而取得了良好成绩。

作为刚踏入社会的我，深知自己要学的东西有很多很多，而对即将踏入的工作岗位又有着太多的陌生和神秘，在这种矛盾心理的促使下，我满怀着信心和期待去迎接它。

在工作中，虽然我只是充当一名普通而重要的收银员的角色。在这段时间的工作中，我发现要能自如的做好一项工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是因为工作量比例的大小而去抱怨，因为抱怨是没有用的。我们更要做的是不要把事情想的太糟糕，而是要保持好的心态面队每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

一、20xx公司经营概况

今年我部门紧紧围绕“规范管理，塑造形象、强力营销、增创效益”的工作指导方针、以市场为向导，树立“三种意识”即全员营销意识、全方位成本意思、全过程质量意识：实行“三化”即程序化、规范化、数字化管理，经过酒店全体员工的共同努力，取得了较好的成绩。以下是我这一年工作的总结

二、20xx工作总结

（1）安全创稳定。酒店通过制定“安全第一、质量为主”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。

（2）实施了品牌管理，酒店主抓八大工作。

1、以效益为目标，抓好销售工作

2、以改革为动力，抓好餐饮工作

3、以客户为重点，抓好物业工作

4、以质量为前提，抓好客房工作

5、以“六防”为内容，抓好安保工作

6、以降耗为核心，抓好维保工作

7、以精干为原则，抓好人事工作

8、以“准则”为参照，抓好培训工作

（3）员工是酒店的主导。

1、为全面了解掌握我酒店的市场态势，组织多次营销会议，结合目前客户来酒店的消费情况，进行调查，分析客户的消费档次，建立abc客户，做到全程跟踪服务注意服务形象和仪表，热情周到，最大限度的满足客户的要求。我们在管理费上严格控制。行政人员多是身兼数职。在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则。采取一切措施避免不必要的开支。

2、在饭店的任何一个角落都是彬彬有礼的服务人员，规范的操作、职业的微笑、谦恭的神态，让客人无时无刻不受着礼仪文化的熏陶。处于社会中的个人永远都在受着周边人的影响，所谓人以群分，礼仪文化不仅使饭店人素质提高，也在有益地影响着客人，提升着整个社会的素质与涵养。

3、应该改变传统的对待员工的态度。人是管理中的主体，这是所有的管理者都小、应该把握住的。管理中的上下级关系只是一种劳动的分工，不是一种统治与被统治的关系；相反，现代管理理念告诉我们：管理是一种特殊的服务，管理者只有做好对下级的服务，帮助下级在工作中作出优异的成绩，管理者自己才会拥有管理的业绩。

三、归纳

酒店缺少一种能够凝聚人心的精神性的酒店文化。一个民族有它自己的民族文化，一个酒店同样也需要有它自己的酒店文化。酒店文化的建设不是可有可无的，而是酒店生存发展所必需的。当酒店面临各种各样的挑战时，又需要酒店中所有的人能够群策群力，团结一致，共度难关。

20xx即将成为过去，而过去的成功与失败都已成为过去式，我们都不应该以他们来炫耀或为此而悲伤，而应该调整好自己的心态去迎接未来的挑战，面队即将来临的难题。人生中有许多要学的知识，我们现在学到的还远远不足，那么就更应该准备好下一阶段的实习，有目标的出发，努力的付出就会有收获，撒下了种子，我们还要有勤劳的栽培与耕耘，那样我们才会有大丰收

以上是为我此次工作的一些感受和想法，作为一种感受，它可能有很多的主观的痕迹，不过只有员工才能真正体会到这种感受，因此，希望管理者在做出决策前，除了站在酒店的利益考虑的同时能多为员工考虑，只有这样的决策才能得到更多员工的支持。最后，感谢酒店能提供这样的工作机会，感谢领导的帮助，在此祝愿酒店能够越办越好，一年比一年赚的多。临汾虽然有很多强势的酒店，但是除了我们没有能够超越他们。

**年度总结报告范文大全14**

来到车间是我的机遇，让我能够来到这么一个充满快乐的地方，在这段工作时间里，我得到了车间大伙的帮助，顺利完成工作任务，在工作中收获良多有必要做个总结。

一、在工作中遇到的困难

在工作中每一个人都会遇到困哪，我也不例外，我一开始没有摆正自己的位置，始终保持着以前的心态，面对车间的工作，环境，人物，都怀着忐忑的心情，把自己的位置没有放正确，一直是放到了局外人的地方，很长一段时间都没有融入到自己的工作中却，做事也变得畏手畏脚，因为一切都是那么的陌生，那么的让人一时不好接受，让工作不能够顺利的开展，感到非常的不适应，不知一次的沮丧过，滴落过，对自己也愤怒过，感到自己很没有，简单的工作都做不好。时间是良药可以抚平创伤，经过长时间工作我也慢慢的适应了工作把自己的位置摆正，去做好自己该做的是。

二、配合团队工作

工作不是一个人就能够做好的，需要努力的去做好自己的工作工作之余，做好团推工作，在车间中，我们永远都是一个团队，很多的工作都需要团队共同完成，共同去努力，一个人的力量就如同一根筷子，很容易折断，一个团队的力量就如同一把筷子，折不断，团队的力量是非常强大的，我在工作的时候，会积极配合好团队工作，一团队为荣，让自己融入到团队中去，和团队共同努力，去完成目标，注重团队的荣誉，遵守团队的纪律，维护团队的尊严，通过团队工作让工作变得更轻松，更简单。

三、加强自身的建设

自身强才是关键，不然无论是在团队中还是在企业中，自身不够强永远都是做不好工作的，因此我积极参加车间安排的培训，认真学习培训期间的知识，努力做到学好用好，不断的把所学的知识用到工作中去，通过工作让自己掌握熟悉，了解，用积极的心态去工作，学习，遇到问题不逃避，勇敢面对。向老前辈们请教，让他们空闲的时候指点自己，通过不断的积累不断的查漏补全，不断的进步，让自己在工作总补足自己的不会做，让自己能够独立面对各种困难，让自己有信心，有毅力做好。

四、做好本职工作

在工作时认真，把工作做细做精，通过不断的去工作去总结，把自己在工作的问题，解决，工作时坚守本心，不为外物所动，不被其他因素影响，把工作做到位，不想着投建耍滑，不偷懒，认真对待，努力做好，在工作的时候不分心，不气馁，始终保持工作的热情，保持工作的态度，给自己，给企业一份完美的答卷，做到自己应做的，报把本职工作做好，工作做完工作经常检查，以防工作的过程中出现漏洞或者失误，保证自己工作的质和量。

在工作中我始终保持这虚心好学，努力工作不让自己工作出现问题，在今后的工作里，我还会一直按当前的工作方式工作。

**年度总结报告范文大全15**

一年又匆匆而过，在公司及车间领导的关心帮助下，经过不断的实践，在错误中不断摸索、不断成长。我在经验积累、管理水平和自身素质方面有了一定的提高。为明年更好的进行管理，也为能够为公司创造更好的效益。现对今年的工作总结如下。

一、向管理要效益，紧抓安全生产。

没有安全就谈不上效益。针对此，我严格按操作规程操作，时时牢记安全注意事项，杜绝睡岗、聚岗、脱岗等违规违纪行为。如车间各发酵罐都属于压力容器，高温高压运行已发生烫伤、碰伤等事故，而且下罐操作易发生高空坠落。窒息等事故，打碱操作等这都存在着很多安全隐患。所以，我了解它们的基本情况和性能后再操作，且要不断提高安全意识，做到“在岗一分钟，安全六十秒”，把安全隐患消灭在萌芽状态，防患于未然。

二、向管理要效益，提高员工工作效率和设备利用率。

工作中，我时刻注意思想动态，及时做好思想教育工作，积累管理经验，结合制度科学管理，以提高凝聚力和工作效率。并努力做到知人善用，让每位员工都在最适合的岗位上工作，“能者发挥所长，健者不遗余力”，低投入，高效率地做出更好的成绩。

三、向管理要效益，确保产品质量。

没有质量保证，产量再高也是徒劳，相反，还可能给企业带来巨大的损失。为此，我严格执行车间分等级的质量管理制度，奖罚分明，以促进员工努力钻研业务，提高操作水平，确保消毒发酵的各项指标均在合格范围内，保证操作的无菌。

四、向管理要效益，努力做到物耗低。

我要求员工消毒时时刻注意阀门开度；堵塞一切“跑、冒、滴、漏”现象；节约用水、用电、用汽以减少浪费；加强设备维护，以确保设备正常运转；严禁浪费以做到降低生产成本。另外，我还加强对现场的管理，把现场管理贯穿于整个管理工作之中，以提高工作效率，确保安全生产，保证生产有序进行。

通过今年的管理工作发现自己存在着很多不足，工作时经常凭着自己以往的经验，对员工的思想未进行太多的沟通，使员工对安全及自身修养方面不关心。平时关心的大多是工作完成情况，对其他事情缺少足够的耐心。另外与其它班组间的配合不协调，对不是自己管辖的工作热情不是太高，班组间计较的东西太多。

以上不足我会通过不断的学习提升自身修养，多与人沟通，努力使自己得到进步与提高，争取为车间做出更好的业绩，贡献出自己的一份力量。

**年度总结报告范文大全16**

>一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作。

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；努力完成销售管理办法中的各项要求；负责严格执行产品的出库手续；积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导；严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，几年来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其他区域业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

>二、明确任务，主动积极，力求保质保量按时完成。

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。例如：、今年九月份，蒲城分厂由于承租人中止租赁协议并停产，厂内堆积硅石估计约吨、重晶石吨，而承租人已离开，出于安全方面的考虑，领导指示尽快运回分厂所存材料，接到任务后当天下午联系车辆并谈定运价，第二天便跟随车到蒲城分厂，按原计划三辆车分二次运输，在装车的过程中，由于估计重量不准，三辆车装车结束后，约剩吨左右，自己及时汇报领导并征得同意后从当地雇用两辆三轮车以同等的运价将剩余材料于当日运回，这样既节约了时间，又降低了费用。今年八月下旬，到陕北出差，恰逢神东电力多种产业有限公司材料招标，此次招标涉及以后材料的采购，事关重大，自己了解详细情况后及时汇报领导并尽快寄来有关资料，自己深知，此次招投标对我厂及自己至关重要，而自己因未参加过正式的招投标会而感到无从下手，于是自己深思熟虑后便从材料采购单位的涉及招标的相关部门入手，搜集相关投标企业的详细情况及产品供货价格以为招标铺路，通过自己的不懈努力，在招标的过程中顺利通过资质审定、商务答辩和技术答辩，终于功夫不负有心人，最后我厂生产的yhws－／型氧化锌避雷器在此次招投标中中标，这样为产品以后的销售奠定了坚定的基础。

>三、正确对待客户投诉并及时、妥善解决。

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以业务员应正确对待客户投诉，视客户投诉如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格按照厂制定销售服务承诺执行，在接到客户投诉时，首先应认真做好客户投诉记录并口头做出承诺，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

>四、认真学习我厂产品及相关产品知识，依据客户需求确定可代理的产品品种。

熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。自己在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对厂生产的产品的用途、性能、参数基本能做到有问能答、必答，对相关部分产品基本能掌握用途、安装。

依据厂总体安排代理产品，通过自己对陕北区域的了解，代理的品种分为二类：一是技术含量高、附加值大的产品，如kv避雷器、熔断器及限流式熔断器等，此类产品售后服务存在问题；二是kv线路用铁附件、金具、包弓、横担等，此类产品用量大，但附加值低、生产厂家多导致销售难度较大。

>五、电气产品市场分析

**年度总结报告范文大全17**

过去的一年我从事四年级语文教学工作。为了更好地做好今后的工作，现对一年来的工作小结如下：

>一、思想工作方面

俗话说：“活到老，学到老”，本学年，我能够自觉学习党报党刊上的文件精神，在思想上，学习《中小学教师职业道德规范》、学习教育教学法规、学习教育局“七条禁令”，并落实到自己的工作中去，树立高尚的师德。通过学习，我能在各方面严格要求自己，努力地提高自己的师德修养，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

>二、教育工作方面

这学期，本人担任四年级语文教学工作。在教学中，我能自觉做到认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，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，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新等能力，努力提高学生的语文素养。严格执行“日练周测单元过关月考”制度，用错题集来订正学生的错误。圆满地完成了教学任务。

>三、德育活动方面

为了磨练学生的意志，培养学生的吃苦精神，我班组织学生进行了远足活动；为了培养知农爱农的情感，提高学生实践能力，组织我班学生到乡间地头参加劳动；为了加强安全意识，提高安全行走能力，组织学生参加了校举办的“校园安全”知识学习……

>四、校务工作方面

本学年，我担任仪器室管理工作，多次成功地完成领导布置的任务。

作为一名教师，不仅需要努力地工作，更需要积极参加素质教育的实践，不断地学习，不断的更新教育理念，不断的提高自己，这样才能给予下一代更好的教育！

**年度总结报告范文大全18**

一年来的工作已经结束了，我觉得这是一件非常有意义的事情，给我的感觉非常的好，我清楚的意识到了在这方面我应该要去努力的方向，一年来还是进步很大的，在\_银行这里我觉得是非常充实的，给我感觉很好，我也是深刻的意识到了这一点，我应该要让自己进一步去规划好的工作，对于这一年来的工作我也需要总结一下。

在这方面我是要坚持自己的原则，作为一名银行员工这是我要去做好的，我相信我是可以做好自己分内的职责的，工作是自己的事情，不能耽误了，这段时间我也是应该要端正好态度，一年来我也是认真做好了分内的职责，作为一名银行员工我不断的提高自己的能力，去接触各种业务，提高自己的能力，我也相信这对我是一件非常有意义的事情，这段时间以来我也是认真做的更好的，只有在这样的环境下面不断的去提高自己工作经验，才能够吸取更多的工作经验，这一点还是应该要去做好的，一年来在工作中我是经历了很多的，对于我而言这也是应该要去端正好的态度。

在\_银行这里我感觉是一件非常有意义的事情，通过自己的努力我是提高了自己的工作能力，一年来我认真服务好每一位客户，在银行工作我一直以来都是非常的有信心，我认为这也是一种对待工作的态度，在\_银行就应该严格的要求自己，一年来在工作当中我认真听取周围同事的意见，这也是我应该要去完善好的，真的感觉非常不应该，这一年来我还是有非常大的提高的，这也是接下来应该要去落实好，通过这样的方式我还是可以让自己有更多的进步，在\_银行工作这是我的荣幸，我的业务能力也是得到了非常大的提高，这是我的荣幸， 我希望能够在以后的工作当中继续保持一个好的态度，我对自己也是非常的有信心的，作为一名银行员工细心有责任感是基础的，在这方面还是要认真保持一个好的态度，工作一年的时间，我真的感觉自己进步是很大的。

当然也是有一些做的不够好的地方，但是我也在慢慢的纠正这一点，在这方面我应该要有自己的态度，我应该在以后的工作当中继续发挥自己的能力，把这份工作做的更好，感激这一年来的点点滴滴，确实还是应该要去落实好的，在来年的工作当中更加用心履行好职责。

**年度总结报告范文大全19**

一、指导思想

本学期，我们三年级语文备课组在学校的领导下，根据我校语文教研组工作计划，全体成员能认真学习教育教学理论，研究教材教法，团结协作，较好地完成了学期初制定的计划，现简要总结如下：

二、主要工作

1.学习新课课程理念，转变教师的教育观念。

由于我们正处于课程改革的浪潮中，所以每位教师都有机会发挥自己的创新意识，但如果没有正确的理论作指导，就有可能误入歧途。我们清楚地意识到理论学习的重要性，因此本学期继续加强教育教学的理论学习。用先进的教育理念支撑深化教育改革，改变传统的教学模式。教师们把新课标的理念渗透到教学中，教学注重以培养学生的合作交流意识和实践创新能力为主，注重尊重学生的需要，培养学生的自学能力。

2.继续开展集体备课活动，提高教师的备课质量和教学效益。 本学期备课组成员能积极参加每周二下午的教研活动，，活动中人人能集思广益，各抒己见，授课者课后认真地反思教学过程，及时地把教学中点点滴滴的感受写下来，从深层次上去考虑自己的教学工作，写出有质量的教学反思。从而不断提高课堂教学水平。除了互相听课外，还利用市、省优质课比赛这一有利时机，认真听好每一节课，收益很大。

三、不足之处

1.老师的教育教学能力和创新能力还有待于提高。在校本研训的听课、评课的过程中，教师能够以读促讲的方式进行教学，但是在训练学生的口语表达方面做得还是不够。

2.教师的学习意识和反思能力还有很多不足，如何在工作中不断提高教学的水平，实现自身的岗位价值，仍旧需要努力。

3.老师的教育教学能力和创新能力还有待于提高。在校本研训的听课、评课的过程中，教师能够以读促讲的方式进行教学，但是在训练学生的口语表达方面做得还是不够。

**年度总结报告范文大全20**

时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去一年来的机加车间工作，内心不禁感慨万千，在公司领导的指导和各部门的协助配合下，在全体员工的共同努力下，取得了可喜的成绩，在各方面的实践工作中锻炼和提升了我们的生产队伍，总结过去、取长补短、挖掘潜力，为明年的工作做好充分的准备和规划。

20\_\_年的生产情况汇报如下：

一、生产管理方面：

1、进行现场定置管理，设置现场管理看板；

2、为了加强公司员工产品质量意识，提高产品质量及工作效率，杜绝产品出现不合格现象，对加工的零件质量严格执行三检制度；

3、为了节约能源，强化物料的领用规定，坚持执行以旧换新的领用原则；

4、为了配合协助三水新厂的搬迁，完成了车间(机加二.机加三)的搬迁和整理，清理了大部分呆滞物料。

二、生产工作方面

1、随着品种增加和交货期的缩短，为充分发挥设备效率和减少频繁变换品种型号，尽量实现统一品种地全线协调生产，集中力量完成统一品种，再转型号以提高生产效率；

2、为尽快实现生产力，实行强化培训法，针对机加工组织集中强化的理论、实操培训，通过短期内学习及考核，使得新员工及时有效的独立上岗，为生产任务争取了宝贵时间；

3、为提高车间员工工作效率及安全，在现场进行了设备工具使用及安全生产知识培训；

4、为降低轴头不合格率，组织机加工进行了轴头加工工艺的理论和现场实操培训学习，使得员工对产品质量的意识进一步的了解及提高；

5、坚持月度安全检查工作，及时发现安全隐患，进行整改跟踪，没有出现重大安全事故；配合工艺部对相关设备进行改造，增加安全防护设备以提高员工的安全性，如：机加三车床增加电器箱漏电开关，防止铁屑飞贱造成不必要的伤害；

6、为了满足生产需求，落实机加工早晚班考勤制度，制定单班任务，相互制约员工，从而提高员工的纪律性。

三、新产品开发生产方面：

1、车轴类：加工美式及德式等一系列加长轴；

2、悬挂类：完成加工新产品非洲悬挂和空气悬挂及机械悬挂一系列特殊产品等等。

四、生产过程中所遇到及发生的事件：

1、美式双头镗的使用：

(1)对称度不行

(2)椭圆较大

(3)质量的不稳定；

2、德式焊底板的工装不稳定,上下偏将直接影响下工序(德式轴双头镗)的加工效率及质量；

3、ts1数镗系统的更换，影响了德式轴的产量；

4、推方机推方的使用：

(1)推方机本身存在的问题；

(2)轴管壁厚存在问题；

**年度总结报告范文大全21**

首即将过去的xx年，我的工作同样经历着不平凡。带着朴实的心情回到了xx。开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。几个月一瞬间过去了，工作在有条不絮的进行着。岁末，每个人都应该梳理过去、筹划未来。此刻，就将自己一年来的工作总结如下：

一、物业服务工作

物业工作主要有新业主一切办理入住事宜、日常报修、投诉处理、收费、基本设施、设备维护，环境卫生、害虫的消杀；有学习培训、有上级部门检查等。催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改时管理处20xx年度的主要工作。结合实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴方法的基础上，经过与物业公司各部门的同事通力合作下，一部分工作已经顺利完成。

二、办公室的工作

办公室工作对于我来说也是个工作领域，工作千头万绪，面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需要自我强化工作意识，注意加快工作节奏；提高工作效率。主要做好以下两方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作的需要，制作表格文档，草拟报表等。二十档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记处理。

三、细致做好管理处财务工作

耐心细致地做好财务工作。自接手财务管理工作以来，我认真核对财务账目，清理财务关系，严格财务制度，做好每一笔账目，确保了收支平衡的实现。一是做好每一笔进出帐，对每一比进出帐，我都能根据账务的分类规则，分门别类的记录在案，登记造册。同时认真核对账单，搞好细致记录。二是每月搞好例行对账。按照财务管理制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是合理控制开支。合理控制开支是使实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处领导的当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关，消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

四、认真负责抓好园区的绿化维护。

当前缺少绿化工人，正值冬季，园区绿化形势比较严峻，主要做到以下两方面的工作：一是搞好园区绿化及设施的日常维护；二是对路面和各个角落的及时清扫和积雪的消除，做好认真交接及验收。

**年度总结报告范文大全22**

>一、招聘方面

>二、调配方面

积极做好人力资源的调配工作。在公司现有人力资源的情况下，根据现有人员状况，通过合理调配基本满足了各部门，各分厂对人员的需求。

1、分配到财务2人，综合部28人，万泉磁选18人，炼铁厂76人，30万吨选厂15人，骆驼山煤矿47人，生产部12人，烧结厂17人，万泉矿业8人，设备动力部8人，技术质量部45人，物资供应部17人，炼钢厂259人，轧钢厂312人，千峰电力分公司77人。

2、截止20xx年12月底，公司办理调动手续363人次，其中办理调出员工25人次，调入员工55人次，办理转岗283人次。

3、截止20xx年12月底，公司办理退休手续的员工有10人，办理在职参保离职人员78人，临时工离职113人，总共减少191人。

>三、培训方面

20xx年度我们单位除了对新入职员工的岗前培训外，还有针对性的进行了多项培训工作。例如：1166m3高炉开炉岗前培训，炼钢厂、轧钢厂新入职员工外出培训，化验室关于荧光cs仪、红外碳硫仪、原子吸收等方面的培训，生产安全部关于内审员、外审员、能源管理师的培训，以及其他部分、分厂进行的培训等，不同程度的提高了相关岗位人员的理论知识和实际操作能力。与20xx年度相比从培训项目数、举办培训课程次数、接受训练的人次等方面，都取得了一定的增长。

>四、档案方面

对于我单位正式员工的档案管理工作，我们按照国家有关法规和文件的规定来完成档案的收集、整理和统计工作。主要收集了新入职员工的求职个人简历、体检表、员工基本情况信息表、身份证复印件、毕业证书复印件、资格证书复印件、与原单位解除劳动合同证明原件、参加社会保险表、办理招工录用手续后的介绍信、劳动合同书、培训协议书等文件及复印件。我公司现实有档案1900卷。收到毕业证书原件507本。劳动合同书1680份。

对收集到的档案资料将会按照档案入库流程认真整理，装订入库，并保证档案资料的完整准确。

人力资源的工作常常事无巨细，由于无序化工作，不能把每件事情都做到尽善尽美，存在者很多不足。

1、调配方面随着新员工的加入，对于刚分配到各分厂的新入职员工，人员离职、旷工等情况时有出现，各分厂对人员掌握不清直接会响到保险的核定及造成人员统计不精确等。希望各部门、各分厂对离职及旷工人员要及时掌握情况，并及时上报人力资源。

2、培训方面

（1）由于尚未建立完善的培训机制，需尽快制定出适合我单位的《培训管理办法》。

（2）人力资源部对公司培训无法进行统一规划与管理，例如：对公司外派培训和外聘讲师到厂培训基本上由部门自行负责，对各单位自行组织的培训各单位也未定期作汇总报告，造成人力资源部对公司总体培训状况不清楚。

（3）培训目的性、针对性不明确，未做充分的培训需求调查与分析，培训课程设置不尽合理，没有针对具体的岗位职责与任职资格要求设置各岗位的培训目标与培训课程。

（4）培训后很少或基本未对学员进行笔试或写培训心得报告等考核，未开展培训效果评估。

（5）内部培训人员缺乏，培训人员水平有待提升。

（6）未建立完善的人才储备培养机制，特别是干部人才储备缺乏，致使竞争上岗、末位淘汰等机制无法实施。

3、档案方面

目前我单位的档案管理制度还很不健全，应结合公司自身的实际情况制定一系列制度化、规范化、标准化的档案管理制度。

鉴于个人档案的永久保存及管理的保密性及重要性，为方便日常查阅，应尽快为每一位员工建立一套电子档案。

**年度总结报告范文大全23**

20\_\_年，\_\_公司在中心直接领导下，紧紧围绕\_\_小区建设项目后期工作，以维护小区业主利益为己任，满腔热情地为业主服务，主动谋划、主动服务、主动作为，突出重点，解决难点，加强对外协调，完善财务管理，注重团结和谐，全面完成各项工作目标任务。

一、加强内部管理

20\_\_年，进一步加强公司内部管理，严格执行公司各项规章制度。一是加强财务管理，严格按照审批制度，组织落实公司办公用品的采购、调配和实物管理工作；二是积极开拓，加强对外协调，工作理顺关系，办理公司各类相关证件；三是完善用工制度。按照有关规定，理顺劳资关系，积极落实公司劳动、人事、工资和考勤管理工作，按规定为员工办理社会保险（养老保险、失业保险、医疗保险）各项手续，解决员工的后顾之忧，充分调动员工的积极性。

二、积极完善小区配套设施工程

（一）继续做好配合物业公司和施工单位对小区房屋遗留工程的维修、维护工作，认真把好维修工程质量关，抓好各项维修工程进度。

（三）小区围墙拆除恢复工程。根据20\_\_年8月19日《关于尽快拆除水木春城围墙的函》要求拆除小区1号楼北边围墙，按照规划要求可能留下的绿化就很少，公司派人多次与住建局沟通，最终住建局答应尽可能多留些绿化。在围墙施工过程中，公司派人认真监督，确保小区安全的情况下，进行施工，因此在围墙恢复过程中，小区没有发生安全问题。

（四）香樟树及绿色植物移植工程。围墙拆除时现有的大部分绿色植物都要进行移栽，为了保证存活率，公司注重选择施工队伍，共移栽香樟树14棵，红叶石楠、栀子花约1450棵，现已全部存活。

（六）路灯改造工程。公司派人将原路灯顶部节能灯更换为小功率射灯后，亮度明显增加。

（七）双路电源施工。在厅领导的大力支持下，公司多次派人与原施工单位\_\_电气股份有限公司安徽分公司进行沟通，督促施工单位已前往电力公司办理双路供电的各项手续，监督施工，目前正在办理与供电公司移交手续。

（八）小区监控改造工程。监控改造工程也是全体业主最关心的，公司通过公开招标确定\_\_智能科技公司为中标单位，认真组织施工，确保设施设备的质量，目前正在施工中。

（九）雨、污水井盖更换工程。为了保证小区业主的安全，将小区内存在隐患的井盖已全部更换。

（十）地下车库漏水维修工程。由于原施工单位多次维修也无法止漏，为了保证业主的利益，公司自行选择维修单位，在施工过程中公司派人加强监督，确保施工质量，施工单位进场后，一个星期内将漏水点全部止漏，给业主带来了便利，赢得了业主的称赞。

三、房屋租赁管理

一年来，加强出租房屋的管理，对所管理的房屋进行了一次全面清理维护，认真做好房屋租赁的各项前期谈判及续签合同和收租工作。深入开展市场调研，根据市场需求、地理位置，统筹兼顾，拟定房屋租赁价格，合理制定上涨幅度。对于房租做到即时收租，坚决杜绝和防止偷水偷电的情况发生。全年收租金额达105万元。使公司的利润得到了稳步增加。

四、20\_\_年的工作打算

（一）继续配合\_\_物业公司和施工单位对小区房屋遗留工程的维修、维护工作，认真把好维修工程质量关，抓好维修工程进度。

（二）继续做好房屋租赁管理工作。加强房屋出租管理，进一步做好房屋租赁的各项前期谈判及续签合同和收租工作，合理制定上涨幅度，使公司的利润既得到增加又能保证承租商户的稳定。

（三）做好小区各项建设项目税收清缴工作。

（四）做好公司发票清缴工作。

（五）做好公司对外投资利润分红工作。

20\_\_年X月X日

**年度总结报告范文大全24**

时光苍茫，匆匆而去，我进入社会已经是第二年了，来到公司也已经一年多了，在这里经历的一切都还在眼前，但是今年却已经接近结束了。时间真的是非常迅速的，有时候不好好去珍惜便只能是错过，所以这一次，我想我会摆正自己的态度和心智，总结过去，同时也计划好未来!

一、思想上

作为企业的一名普通员工，在一份平淡而稳定的工作上，或许我们多少会失去一些激情和纯真。但是我很清楚的意识到，每一个岗位都是有存在的价值和意义的，我不能这样去定义自己的位置，更不能去贬低自己的价值。虽然说现在我还只是一名很普通的员工，但是我想通过自己的努力，我一定可以在思想上收获一些进步和成长，也一定能够实现自己制定的目标、逐渐丰富对未来的希冀，更加充满力量去前行。这一年思想不仅有所长进，自己的态度也坚定了不少，这是我通过努力而收获到的。

二、业绩上

这一年我的业绩一直都是处于一个上升阶段。虽然说可能自己并不是很强大，但是我是很稳定的，在做业绩这方面，我很少会出现往下跌的情况。和很多同事比起来，我可能算不上是一个非常优秀的人，但是我对自己的肯定还是有的，那就是我的确是一个很稳定的人，情绪上很少有大的起伏，业绩上依旧是的。这一年整体还是上升了的，这是值得欣慰的。

三、不足上

在这段工作中，我的不足还是有很多的，比如说自己在沟通方面并没有其他同事好，并且有着一定的距离，这是我一直都非常警醒的一个方面。其次是对于做事情的一个计划性不是很高，平时也很少做一些工作计划，所以导致每一次工作完成的都是非常匆忙的，这是很疲惫的一件事情。这些不足今后我会尽快改正，尽快步入一个全新的阶段。

四、计划上

新的一年，我想给自己制定一个新的计划。以前没有太大的计划性，这一年我要从现在开始整改过来。未来一年，业绩上我想上升百分之五十，其次就是要提高自己的沟通能力，协商能力以及处事能力还有合作能力。这些都是未来需要去努力的部分，世界上没有任何一份工作是简单的，这一年，我会继续努力，继续往一个更好的方向去拓展和加油!

**年度总结报告范文大全25**

20\_年即将接近尾声了，对一个新加入我们公司这个大家庭是难忘、印记最深的一年。这一年我有过快乐、徘徊和迷茫。但这一年最多的是收获。

在这一年中，在各级领导的正确领导和帮助下，在同事们的关心和支持下以及自身不断的努力学习和工作下，全方面完善和提高了自己的思想认识、工作能力和综合能力，较好的完成了工作上的各项任务，虽然会经历一些困难，但对于我来说都是不可多得的锻炼机会，我感到对自己的工作有了更深的认识，现将一年来的工作做一下总结。

一、工作表现

从我进入公司以来我的工作表现可以用“热情—迷茫(疑惑)—不安—解析—沉思”来总结。

怀着一腔热情投入到我现在的职位，对社会和公司不熟悉，所以对公司的运营业务流程等抱有好奇;迷茫是因为自己对目前的岗位职责没有总结性的认知;不安是因为我投入工作后与各个部门进行共事时不知自己能否为别人解决一系列的问题，自己能否胜任这份工作;解析是因为一段时间过去了，记过一段时间的洗礼后，发现自己逐渐能理清工作的次序，自己在某些方面能独立协调完成，觉得自己在公司有存在的价值;平静是因为慢慢明白领导的用意，自己知道该怎样安排自己的工作。

三人行必有我师焉，择其善者而从之;每一位自己身边的同事都有自己独特的闪光点，在这一年里，我从周围同事身上学到的：(1)如何协调好和其他部门人员之间的关系，一切以公司的正常运营为基本点，一切以公司大局着想。(2)在某些工作方面得到同事的帮助，自己努力学习同事的长处来弥补自己的不足。(3)正确认识自身的工作和价值，学会处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系。

二、工作中的不足和今后努力的方向

这一年来工作上虽然取得一定的成绩，但也存在一些不足。主要表现在：

1、在某些工作上不够认真和虚心，工作上出现的错误都是因为自己的粗心和不虚心造成的。

2、工作上不积极主动，缺乏一定主观能动性。总认为把属于自己的事情完成任务了，不积极主动配合办公室其它事务。导致平时看着人家在忙的团团转，而自己却经常无所事事。

3、平时总是处于一种“要我做”而不是“我要做”的工作状态，工作有拖拉现象。如平时没有主动去了解和跟进，等到领导问到时才打电话或想办法解决。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的本职工作，为此，我感到十分内疚。但过去的都已成为过去，不断学习才能知道自己与别人的差距，总结不足找出解决方法才能上进，为此，我将认真总结，分析自己工作上不足的原因，找出存在的问题，从中汲取经验和教训，并在以后的工作中不断改进，以下为下一年我决心做好的

几个方面：

1、认真虚心的向同事学习，听从领导的教诲。

2、主动配合同事的工作，主动处理各部门反映给自己的问题，及时向领导反应工作进展情况。

3、加强专业知识水平的提高，不断拓展自己的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自己成为独当一面的专业性人才。

以上为个人在这一年的工作总结，如我还存在一些不足而我不知道的方面，请领导指出，致谢!

**年度总结报告范文大全26**

这一学期以来，本人热爱本职工作，认真学习新的教育理论，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，为了下一学年的教育工作做的更好，下面是本人一年来的教学经验及教训。

一、政治思想方面

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本培训，并做了大量的政治笔记与理论笔记。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政治理论学习，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、教育教学方面

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

1、课前准备：备好课。

2、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样

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