# 藤编工作总结报告(共3篇)

来源：网友投稿 作者：前尘往事 更新时间：2024-06-11

*藤编工作总结报告1一年来，在医院党组的领导下，紧紧围绕全院的发展大局，认真开展各项医疗工作，全面履行了主治医生的岗位职责。以下就是本人的工作总结：一、加强政治业务学习，不断提高自身素质。一年来，能够积极参加医院组织的各项学习活动，做到思想上...*

**藤编工作总结报告1**

一年来，在医院党组的领导下，紧紧围绕全院的发展大局，认真开展各项医疗工作，全面履行了主治医生的岗位职责。以下就是本人的工作总结：

一、加强政治业务学习，不断提高自身素质。

一年来，能够积极参加医院组织的各项学习活动，做到思想上、政治上时刻同\_保持高度一致。同时，坚持学以致用、用有所成的原则，把学习与工作有机结合，做到学习工作化、工作学习化，两者相互促进，共同提高。特别是通过参加医院组织的各项评比活动，对照先进找差距，查问题，找不足，自己在思想、作风、纪律以及工作标准、工作质量和工作效率等方面都有了很大提高。

二、认真负责地做好医疗工作。

三、严格要求自己，积极为医院的发展建言出力。

作为医院的一员，“院兴我荣，院衰我耻”，知情出力、建言献策是义不荣辞的责任。一年来，紧紧围绕医院建设、医疗水平的提高、业务骨干的培养等方面开动脑筋、集思广益，提出合理化建议，充分发挥一名老同志的作用。同时，严格要求自己，不摆老资格，不骄傲自满，对比自己年长的同志充分尊重，对年轻同志真诚地关心，坚持以工作为重，遵守各项纪律，坚持代病工作，兢兢业业，任劳任怨，树立了自身良好形象。

一年来，在领导的帮助和同志们的支持下，工作虽然取得了一定成绩，但与组织的要求还差得很远，与其它同志相比还有差距，在今后工作中，要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。

**藤编工作总结报告2**

过去的三个月，我部门在公司领导和同事们的支持与帮助下，严格遵守公司的相关制度，顺利地完成了本部么的工作。为了更好的完成接下来的工作任务，现将我部门在过去三个月中的工作情况作一个汇报与总结。

在过去的三个月里，我部门严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，保证了公司各部门的正常运营。但是从整体来说，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到95%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在。在今后的工作中，我部门将继续努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作的正确率、准确率力争达到100%。为了更好的完善采购工作，高效的完成采购任务，我部门将采取以下措施：

一、严格遵守公司的采购管理制度，做好每日计划与总结。为了达到日事日毕的要求，我部门将每日写好当天要做的工作，要处理的事情，对每天的工作情况做一个总结，对没有处理好的事情，抓紧时间处理，尽量做到问题不推迟，尽最快速度解决。

二、坚持“多快好省”的采购原则，严格控制采购成本。我们的采购工作就是服务于生产，就是要以最低的成本采购到高质量的生产原料，所以一定要对要采购的原材料进行细致的分析，衡量它们的性价比，始终坚持“以质论价，货比三家，多快好省”的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平;加强与供应商的沟通，要及时做好跟催工作，让他们积极配合我们的工作;遇到问题要及时采取措施解决，一定要保证按时、按质、按量提供好生产所需的各种原材料。

四、加强与各部门的沟通与协调，严格控制采购时间和采购周期，保证各种原材料的购进科学合理;极力配合公司的各项财产运营工作，当不同种类的物品或原材料进厂时，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品与原材料入库的数量与质量，在购进物品与原材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六、学会主动与人沟通、交流，经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

总之，在以后的工作中，我部门将会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求地完成各项工作，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为公司的发展贡献我们的力量。

**藤编工作总结报告3**

一、巩固现有基础，继承原有工作好的经验和做法，力求有新变化。

在部(台)领导多年的精心教诲和指导下，自己掌握了一定的业务工作能力。20\_\_年在直播、录播工作中，力求我的工作无差错，我的工作请放心。直播和录播技术效果均比前一年有所提高;同时利用厂方技术员的外力资源，对开办的各类宣传贯彻节目进行全新包装，打破了自办节目延续几年的传统面目;在各类专题节目制作中，多方取经，力求突破自己固有模式，创新专题片画面表现形式和音乐、字幕等各种艺术元素的综合运用;在消息写作中注意避免过去自己稿件中存在的过于长冗或助词过多等不足，力求语句凝练，文字掌握的准确程度比上一年有提高。

三、虽然20\_\_年个人工作保持了较为平稳的状态，但也存在明显的不足，并严重制约自己在工作中更好作为和发展。

1、工作能力进步迟缓，不能很好地胜任工作的发展需求和部门业务要求。无论是理论修养、文字把握、技术方面都是明白一点点，实际应用不够用的状态。急切需要加强各方面的素质。

2、工作中思想僵化，亦步亦趋，工作的内容和形式上不为人所喜，宣传效果不明显。

3、无论是政治素养还是理论修养、个人思想成熟程度、业务能力都与部门单位工作要求不相称，亟待进步提高。

4、工作方法有欠缺，不太会处理上下级、同事间和部门工作间的关系，工作方法简单，协调统筹能力差，工作的主动性、能动性发挥也不够，影响工作健康稳步持续发展。

四、个人20\_\_年工作思路

20\_\_年计划从加强自身工作能力和整体修养为重点，增强自身各项素质，做一个对单位有益的人。

1、增加自己新一年工作的“质”和“量”。20\_\_年，不断加强业务知识的学习和自身综合素质的锻炼。同时，加强对基层工作的宣传力度，积极报道职工的工作、生活，主动寻找新闻，充分报道集团基层单位的安全、生产、经营、管理等方面的先进经验和工作典型，丰富自办节目。

2、团结同事，发挥带头模范作用。工作中肯干、多干、实干、苦干，多交流业务心得，和部门其他工作人员一起推动新一年工作稳步发展。

3、拓宽思路，积极寻找创新自办节目的新亮点和新办法，建言献策，发挥自己应有的作用，为单位排忧解难，扎实工作，做一个有用的人。

五、对新一年工作的建议

在日常采访中发现本台虽然网络占矿区大部分，用户也比地方台多。但可能由于地方台天然的身份优势，商业和社区民众对矿区台的了解不够，态度也较为漠然，社会采访也不容易展开。建议在新的一年作为媒体也要宣传自己，增强自己的社会影响力，在此基础上增加社会民生新闻量，同时充分利用网络资源优势，选取简短新闻作为矿区新闻的花絮，丰富自办频道荧屏内容。

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