# 工作中个人自我评价和总结

来源：网友投稿 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-07-10

*工作中个人自我评价和总结范文7篇无论是谁，都需要学会进行总结评价，才能争取在之后的工作中弥补不足，做得更好。下面是小编给大家带来的工作中个人自我评价和总结范文7篇，欢迎大家阅读转发!工作中个人自我评价和总结（精选篇1）自20\_\_年6月26日...*

工作中个人自我评价和总结范文7篇

无论是谁，都需要学会进行总结评价，才能争取在之后的工作中弥补不足，做得更好。下面是小编给大家带来的工作中个人自我评价和总结范文7篇，欢迎大家阅读转发!

**工作中个人自我评价和总结（精选篇1）**

自20\_\_年6月26日加入\_\_化妆品以来，已有四个月零十六天，在此期间，每一天对我来讲都似乎进步和考验，每一天都能得到累累的硕果，包括思想，包括技术，包括做事，包括做人。加入\_\_是我刚踏入社会的第一个岗位，也是我工作开始的舞台，在这个舞台上面我更加清晰得认清了自己的所长和所短，认清了自己以后的发展目标和方向，这都与经理的提拔和教诲有着密不可分的关系，在此首先感谢经理对我的帮助和教导。

我觉得我在实习期间的成长有以下几个方面：

第一，在思想方面，首先摆脱了学生式的思维，逐渐形成了适应于生产和管理的严谨务实准确灵活的思维模式，一切从实际出发，拒绝马虎大意与敷衍了事，出现问题立即解决，不拖泥带水，推三阻四。其次，要养成吃苦耐劳的好习惯，在生产上，技术人员应该时刻坚守在自己的工作岗位上面，纵使是加班、熬夜也要站好岗，尽职尽责，树立完全自主积极工作的意识，不怕困难，严于律己，宽以待人，自己多吃点苦，多做点事，让自己得到更好的锻炼和更快的发展。

第二，在技术方面，自从进入\_\_以来，经历了多款产品的研发和生产，这些研发过程都是在一点一滴的摸索中逐步成功的，包括日霜、晚霜、眼霜、润肤乳、洗发水、爽身粉、睫毛膏、粉底液、面彩、洗甲水等等等等，这些研发过程也见证了公司的成长和产品的日益丰富，当一款产品成功时，心中无比喜悦，之前的经历的苦思冥想与绞尽脑汁所带来的烦恼也随之烟消云散。当然，每一款产品对我来说都是一次孕育的过程，每一款产品的背后都有着相当长的故事，包括原料的选择和订购、思维的进化和改进、技术的成熟和完善、项目的总结和记录等等诸多过程，这些过程都与平时的知识积累息息相关，回想每一次成功和失败，都是自己小小的进步。

第三，在为人处事方面，进入\_\_是我踏入社会的第一步，在经理和各位同事的帮助下，我逐渐适应了公司的环境和工作的内容，学习到大家的一些优点，改进了自己的`不足之处，并且在与人相处和合作方面都取得了不小的成绩，当然其中也有失败的教训。当今社会是竞争和合作并存的社会，企业需要竞争力，员工之间就需要合作，这两个方面是相辅相成的。我在以后的工作中一定会更加注意这一点，达到与同事之间最完美的合作状态。

总之，进入\_\_是我不悔的选择，也是我为之自豪的选择，在实习期间，我经历了失败也品尝了成功，犯过错误也获得过表扬，这就是成长所要经历的每一步。很荣幸能加入\_\_，也很荣幸能和公司一起成长。我会总结我的缺点，发挥我的所长，继续为公司的发展最大限度地尽我的力量。

**工作中个人自我评价和总结（精选篇2）**

我是一名即将毕业的服装采购本科毕业生。在投身社会之际，为了更好地发挥自己的才能，在此做一下自我鉴定。

伴着青春的激情和求知的欲望，我即将走完四年的求知之旅，美好的大学生活，培养了我科学严谨的思维方法，更造就了我积极乐观的生活态度和开拓进取的创新意识。课堂内外拓展的广博的社会实践、扎实的基础知识和开阔的视野，使我更了解社会；在不断的学习和工作中养成的严谨、踏实的工作作风和团结协作的优秀品质，使我深信自己完全可以在岗位上守业、敬业、更能创业！我相信我的能力和知识正是贵单位所需要的，我真诚渴望，我能为单位的明天奉献自己的青春和热血！

21世纪呼唤综合性的人才，我个性开朗活泼，兴趣广泛；思路开阔，办事沉稳；关心集体，责任心强；待人诚恳，工作主动认真，富有敬业精神。在四年的学习生活中，我很好的掌握了专业知识，学习成绩一直名列前茅。在学有余力的情况下，我阅读了大量专业和课外书籍，自学部分工商管理课程，并熟悉掌握了各种设计软件。

无论工作上还是生活中我都做到诚实、热情，我认为诚信是立身之本，所以我一直是以言出必行来要求自己。由于待人热情诚恳，乐于助人，团结同学，尊敬师长，所一直与同学和老师相处得很好，与许多同学建立起深厚的友谊。

自荐书不是广告词，不是通行证。但我知道：一个青年人，可以通过不断的学习来完善自己，可以在实践中证明自己。如果我能喜获您的赏识，我一定会尽职尽责地用实际行动向您证明：您的过去，我来不及参与；但您的未来，我愿奉献我毕生的心血和汗水！

对这个岗位我虽不是最优秀的，但我一定是最适合的。因为我热爱它，我能吃苦不怕累，并且有能力将它做好，我会为了公司的佳绩而不断努力！请给我展示的舞台，我会为公司赢得最多的掌声！我会用成绩证明你们的选择是正确的。

本人思想端正，能吃苦耐劳，有崇高的理想和伟大的目标，注重个人道德修养，养成良好的生活作风，乐于助人，关心国家大事。

在校期间，本人一直勤奋学习，刻苦钻研，通过系统地学习掌握较为扎实的基础知识。由于有良好的学习作风和明确的学习目标，曾获得\"优秀团员\"、\"三好学生\"等荣誉，得到了老师及同学们的肯定，树立了良好的学习榜样。

在课余时间，本人积极参加体育锻炼，增强身体素质，也热爱劳动，积极参加校开展的各项文体活动，参加社会实践，继承和发扬了艰苦奋斗的精神，也参加了校文学社和书法协会，丰富了课余生活，使自己在各方面都得到了相应的提高。

\"宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来\"，本人坚信通过不断地学习和努力，使自己成为一个有理想、有道德、有文化、有纪律的学生，以优异的成绩迎接挑战，为社会主义建设贡献我毕生的力量。

**工作中个人自我评价和总结（精选篇3）**

20\_\_年我担任两个班的的语文教学。由于教学经验尚浅。因此，我对教学工作不敢怠慢，认真学习，深入研究教法，虚心向老教师学习。经过努力，获取了很多宝贵的教学经验。以下是我在本年度的教学情况总结。

教学就是教与学，两者是相互联系，不可分割的，有教者就必然有学者。学生是被教的主体。因此，了解和分析学生情况，有针对地教对教学成功与否至关重要。最初接触教学的时候，我还不懂得了解学生对教学的重要性，只是专心研究书本，教材，想方设法令课堂生动，学生易接受。

一方面，农村的学生听，说的能力相对较弱。另一方面，两个班的同学比较活跃，上课气氛积极，但中等生、差生占较大多数，尖子生相对较少。因此，。了解及分析学生实际情况，实事求是，具体问题具体分析，做到因材施教，对授课效果有直接影响。这就是教育学中提到的备教法的同时要备学生。这一理论在我的教学实践中得到了验证。

教学中，备课是一个必不可少，十分重要的环节，备学生，又要备教法。备课不充分或者备得不好，会严重影响课堂气氛和积极性，曾有一位老师对我说：备课备不好，倒不如不上课，否则就是白费心机。我明白到备课的重要性，因此，每天我都花费大量的时间在备课之上，认认真真钻研教材和教法，不满意就不收工。虽然辛苦，但事实证明是值得的。

一堂准备充分的课，会令学生和老师都获益不浅。相反，我没有认真备课的时候，课堂气氛沉闷，教学效果不好，与此相比可见，认真备课对教学十分重要。

备课充分，能调动学生的积极性，上课效果就好。但同时又要有驾驭课堂的能力，因为学生在课堂上的一举一动都会直接影响课堂教学。因此上课一定要设法令学生投入，不让其分心，这就很讲究方法了。上课内容丰富，现实。教态自然，讲课生动，难易适中照顾全部，就自然能够吸引住学生。所以，老师每天都要有充足的精神，让学生感受到一种自然气氛。这样，授课就事半功倍。回看自己的授课，我感到有点愧疚，因为有时我并不能很好地做到这点。当学生在课堂上无心向学，违反纪律时，我的情绪就受到影响，并且把这带到教学中，让原本正常的讲课受到冲击，发挥不到应有的水平，以致影响教学效果。我以后必须努力克服，研究方法，采取有利方法解决当中困难。

语文是一门工具学科，对学生而言，既熟悉又困难，在这样一种大环境之下，要教好语文，就要让学生喜爱语文，让他们对语文产生兴趣。否则学生对这门学科产生畏难情绪，不愿学，也无法学下去。为此，我采取了一些方法，就是尽量多讲一些文化生活故事，让他们更了解语文，更喜欢学习语文。因为只有语文水平提高，他们才能提高同学们的语文写作能力，对成绩优秀的同学很有好处。

因为语文的特殊情况，学生在不断学习中，会出现好差分化现象，差生面扩大，会严重影响班内的学习风气。因此，绝对不能忽视。为此，我制定了具体的计划和目标。对这部分同学进行有计划的辅导。我把这批同学分为三个组。第一组是有能力提高，但平时懒动脑筋不学的同学，对这些同学，我采取集体辅导，给他们分配固定任务，不让他们有偷懒的机会，让他们发挥应有水平; 第二组是肯学，但由于能力不强的同学。对这部分同学要适当引导，耐心教导，慢慢提高他们的成绩，不能操之过急，且要多鼓励。只要他们肯努力，成绩有望搞提高;第三组是纪律松散，学习不认真，基础又不好的同学。对这部分人要进行课余时间个别辅导。因为这部分同学需要一个安静而又不受干扰的环境，才会立下心来学习。只要坚持辅导，这些同学基础重新建立起来，以后授课的效果就会更好。

语文是语言。困此，除了课堂效果之外，还需要让学生多读，多讲，多练。为此，在早读时，我坚持下班了解早读情况，发现问题及时纠正。课后发现学生作业问题也及时解决，及时讲清楚，让学生即时消化。另外，对部分不自觉的同学还采取强硬背诵等方式，提高他们的能力。

经过一个年的努力，考试就是一种考验。无论成绩高低，都体现了我在这一年的教学成果。我明白到这并不是最重要的，重要的是在学年之后如何自我提高，如何共同提高学生的语文水平。因此，无论怎样辛苦，我都会继续努力，多问，多想，多向老教师学习，争取进步。

以上就是我在本年度的教学工作总结。由于经验颇浅，许多地方存在不足，希望在未来的日子里，能在各位领导老师的指导下，取得更好成绩。

**工作中个人自我评价和总结（精选篇4）**

不知不觉中一年的时光已悄然飞逝。自20\_\_年5月进入公司以来，我学到了很多，也收获了许多。刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了工作内容还有公司各个部门的职能所在，点点滴滴都让我在工作中进步，受益匪浅。在过去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段时期的考验和磨砺。现就进入公司以来的工作情况向各位领导及同事作简要汇报：

一、前台日常工作。主要包括：

1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误;

2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌;

3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净;

4、早上给同事开门。保障员工饮水的及时供应;报刊杂志的收取和保管及信件的收取和发放;

二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票??每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

三、人事管理方面

1、落实相关人事管理制度

初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并和宝鸡方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案

及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐，到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。针对20\_\_年工作中存在的不足，在新一年的工作中，我需要做好以下几个方面的工作：

1、做好办公室内务工作。注意植物的保养、更换及办公室内的清洁、保洁;注意复印机、打印机、热熔装订机等办公设备的保养。做好办公用品的费用控制，维护好各种办公设备的正常运行。在努力做好为各部门服务保障工作的同时，还要做好协助性工作。

2、在日常工作中注意收集信息，以备不时之需。例如快递公司的名片、酒类礼品供应商、航空公司订票电话以及饭店订餐电话等。

3、团结员工，丰富员工业余生活，协助领导加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，和大家一起创造良好的工作氛围，提高团队的整体

素质，加强团队合作精神。积极发现部门员工的长处，使其在工作中得以发挥，增加部门员工的凝聚力，使企业的发展和个人的发展相结合。

4、处理好日常行政事务管理，做好重要活动和外出活动的安排。协助公司领导不断完善各项规章管理制度，使公司趋于规范化的.管理。加强公司车辆调度、管理、维修、保养工作，确保公司领导和员工正常工作用车。

5、协助部门经理制定行政工作计划，起草各项行政管理规章制度。依照公司要求，建立健全完善的员工手册和其他相应的管理制度，使公司的各项工作有章可循、有条不紊的进行。成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，有必要建立健全一套合理而科学的公司管理制度，实现管理规范化。

6、建立人才储备库，在公司有需要的时候协助领导招聘合适的员工。以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

7、加强业务知识的学习，深入了解咱们公司的产品性能，以便能更好的协助领导及销售人员的工作。作为一名前台行政工作人员，需要掌握的知识还很多，在以后的工作中我会自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，进一步提高自己的理论水平和业务能力，全面提高综合业务知识水平。

在20\_\_年的工作中，我深切认识到自己知识面的不全面，很多实际工作上理论与实践无法完全连接起来。在以后的工作中，我应该加强学习，用知识指导实践，在实践中总结经验，不断进步，不断提升。通过各种途径进行学习，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要，提高理论水平、业务素质和工作能力。

8、协助领导建设健康向上的公司文化，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。企业文化不但能反映出企业生产经营活动中的战略目标，群体意识价值观念和道德规范，还能凝集企业员工的归属感、积极性和创造性，引导企业员工为企业和社会的发展而努力，同时企业文化还具有两种约束力，一种是硬的约束力、制度，一种是软的约束力、无形的，就是活跃企业的文化生活，良好的生活环境和业余文化生活，都将对公司的发展起到良好的促进作用。

9、诚如×在上周会议上所说，20\_\_年将是\_\_\_\_龙腾虎跃的一年，将是

我们大力发展的一年。在这一年中公司将有许多新的工作要完成，新的制度要完善。我将积极收集相关资料，努力完成好上级领导的安排的工作任务。

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队，必须做好每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展。首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识;最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信陕西隆翔会越做越强。

最后，感谢各位领导能够提供给我这个工作平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信公司明天会更好。

\_\_×

20\_\_年x月x日

**工作中个人自我评价和总结（精选篇5）**

一年又过去了，时间真的是过得有点快，回头想想在过去的五个月中的工作，似乎什么都没有做，可能是觉得那样做不是为自己的理想和目标，有时候经常会问自己这只是想单纯的过这重复的生活。但有时侯换个角度想自己刚刚从校园走出来能来到这里学习工作是不是觉得幸运呢？下面我就五个月来的工作、生活、以及思想等各方面的情况简单的汇报总结一下吧。在工作中刚刚步入社会工作开始自己本身很不能不接受这个现实，在学校面试通过（其实没想过我在面试中会通过）到准备要到东莞恒科仪器这里工作，刚开始是心里不是很愿意，然后自己出来是去找工作，面试的时候老板说了一句有没有工作经验？

碰壁了心里很不舒服，心里想工作经验，还有自己没有本事是多么的重要，不管怎么样对我来说都是一个经历，经过这事后自己还是来到东莞这个地方，进入到恒科工作（在这个时候还是觉得自己挺幸运的），调整好心态去接受这一切，在这学习，工作，刚开始接触这份工作的时候有很多的都不懂，做网络这份工作要有耐心。刚开始两三个月去认识公司产品的，去了解怎么样发外链到发软文、博客、阿里巴巴、百度知道等等，在工作中慢慢的就知道要做好seo网络优化这门学问是用很大耐心。在这个过程中学习怎么去做好一件事情，有计划的去安排做哪些工作。在这五个月里面学会了很多，工作方面收获了挺多的知识，学会了耐心做事。

有时候也明白在工作中存在许多不足：一是在工作中学习不够自觉；二是工作较累的时候有过松弛思想，不愿意去工作；三是对待工作有时不够主动、积极，只是满足于完成平时工作任务。

生活中的工作思想

生活中经常想自己的工作是挺好，不过一天复一天地重复着做一些相同的事情，有时候会对工作失去了热情还有那种厌倦感，感觉那对我来说是一件很可怕的事情，有时候不想去浪费时间，不想继续这样下去。尽管我去努力追求着，可我发现迷茫的时候总是比现实清楚的时间要多。也许是我想得太多，一直都希望可以做到行胜于言，也许对于我来说这就生活，迷茫中清醒着。嗯，还有一件事就是出来工作后要懂得理财，每个月的支出还有收入都要预算好，要知道养成一个好的习惯，懂得过去的习惯，决定今天的你。

要提高专业能力，加强平时知识总结工作；要提高工作方式的思考和实践。

时间匆匆转走，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。一个多月的试用期下来，我努力了，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。

在各部门的帮助和支持下，我做好统筹及上传下达工作，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。为了加强对人、财、物的管理，我完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的能力。通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

**工作中个人自我评价和总结（精选篇6）**

回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。在短暂的实习过程中，我深深的感觉到自我所学知识的肤浅和在实际运用中的专业知识的匮乏。刚开始的一段时间里，对一些工作感到无从下手，茫然不知所措，在工作期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，这只会导致“雪上加霜”，会计本来就是烦琐的工作。可是慢慢觉得只要你用心地做，反而又会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。清朝改良派代表梁启超说过：凡职业都具搞笑味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。所以，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！

1、自身潜力：透过这次实习后，发现自我所存在的很多不足之处，而这些不足之处是你没去实习就无法发现的，自身的整体潜力不足，比如说沟通潜力、一些销售技巧、与同事与领导相处的技巧，因为公司就是公司，不是学校，在学校里，同学与同学之间同学与教师之间都是很好相处的，可是在外面的话就不必须了，你务必懂得一些相处的技巧。

2、专业技术：在学校里学校的专业知识都比较基础，要使这些知识用于公司还远远不够，不能满足公司的要求，所以还得自我去提升，继续去学习。还有学校里学的东西有时在外面不必须能够用得上，这要求我们自我去留意社会上的需求，因为学校学的东西与社会上需求的东西有个时间差在里面。学校里学的东西也不会去针对某某个公司来开设课程，所以每个公司都有自我的实际状况，要根据自已公司的要求来提高自我。

3、心理上的调整：此刻的学生不再是以前的天之娇子了，不管是专科生还是本科生甚至是研究生社会上都一大把，不要以为自我读那么一点读就觉得自我很了不起的样貌，其实一个有高文凭有时还比不上一个有经验的人，所以快要毕业的同学们要调整心态，不要高不成低不就的。

挫折是石，敲碎你天马行空的想象；挫折是火，烧净你自私无知的心灵；挫折是水，洗涤你无理野蛮的思想贫穷，挫折不可怕，挫折不可惧，很多时候，仅有当一个人跌到了人生的谷底，远离了欲望喧嚣，才能彻底看清自我，明白自我要走什么路。而一个人明白了自我要走什么路的时候，他就更加容易成功。因而，挫折也就是一种转折，挫折也就是另一个机会。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，透过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

**工作中个人自我评价和总结（精选篇7）**

实习期间，我对实习工厂的注塑车间(部门)生产、加工包装产品的整个操作流程有一个较完整的了解和熟悉。实习中，我拓宽了自己的知识面，学习了很多学校以外的知识，甚至在学校难以学到的东西。我学会了运用所学的知识解决处理简单问题的方法与技巧，学会了与员工同事相处沟通的有效方法途径。积累了处理人际关系问题的经验方法，同时我体验到了社会工作的艰苦性，通过实习，让我在社会中磨练了自己，也锻炼了意志力，训练了自己的动手操作能力，提升了自己的实践技能，积累了社会工作的简单经验，为以后工作也打下了一点基础。

实习过程介绍：

(1)了解过程

起初，刚进入车间的时候，车间里的一切对我来说都是陌生的。车间里的工作环境也不怎么好，呈现在眼前的一幕幕让人的心中不免有些茫然，即将在这较艰苦的环境中工作3个月。第一天进入车间开始工作时，所在小组的组长、技术员给我安排工作任务，分配给我的任务是简单加工一种名叫黑色套管的产品，我按照技术员教我的方法，运用操作工具开始慢慢学着加工该产品，在加工的同时注意操作流程及有关注意事项等。毕业实习的第一天，我就在这初次的工作岗位上加工产品，体验首次在社会上工作的感觉。在工作的同时慢慢熟悉车间的工作环境。

作为初次到社会上去工作的学生来说，对社会的了解以及对工作单位各方面情况的了解都是甚少陌生的。一开始我对车间里的各项规章制度，安全生产操作规程及工作中的相关注意事项等都不是很了解，于是我便阅读实习单位下发给我们的员工手册，向小组里的员工同事请教了解工作的相关事项，通过他们的帮助，我对车间的情况及开机生产产品、加工产品等有了一定的了解。车间的工作实行两班制(a、b班)，两班的工作时间段为：早上8：30至晚上8：30;晚上8：30至早上8：30。车间的所有员工都必须遵守该上、下班制度。

(2)摸索过程

对车间里的环境有所了解熟悉后，开始有些紧张的心开始慢慢平静下来，工作期间每天按时到厂上班，上班工作之前先到指定地点等待小组组长集合员工开会强调工作中的有关事项，同时给我们分配工作任务。明确工作任务后，则要做一下工作前的准备工作，于是我便到我们小组的工具存放区找来一些工作中需要用到的相关用具(比如：胶料袋子、脱模剂、产品标识单等)。在机台位置上根据员工作业指导书上的操作流程进行正常作业，我运用工作所需的用具将机器生产出的产品加工包装好，并将加工包装好的产品贴好产品标识单存放在指定的位置。另外在工作中，机器生产出的产品有时会出现异常(比如：产品出现缺胶、料花、气纹、色差等)。出现上述情况时，要及时告知小组组长、技术员，让他们帮助解决出现的问题，小组长、技术员通过对机器的调节让生产出的产品恢复正常，符合检验的要求。

在工作期间有些产品的加工难度较大。刚开始加工起来还真棘手的，加工效率不高，加工出来的产品质量也不怎么的。让人苦恼的，于是我便向小组里的员工同事交流，向他们请教简单快速的加工方法与技巧。运用他们介绍的操作方法技巧慢慢学着加工这有难度的产品，从中体会加工产品的效果。同时在加工中选择适合的加工工具，也有利于提高工作的效率。在平时工作过程中也要不断摸索出生产、加工产品的有效方法和技巧。有时在开关机生产、加工产品时，对产品应该怎样包装不明白，此时，我便向员工同事学习，向他们请教正确的加工包装方式，另外也可以询问评管(质检员)，按评管提供的要求进行生产、加工包装产品。

(3)实际操作

经过一段时间开机生产、加工包装产品的学习，我对车间产品的生产、加工包装的整个流程已有了一个较详细的了解与熟悉。对有些常加工的产品也比较熟悉了，对不良产品的识别力也有所提高了，生产、加工产品的效率也在不断提高。上班期间，听从小组长的安排，

接受小组长分配的工作任务，在自己的工作区认真地进行作业。当出现一些小的问题和困难时，先自己尝试着去解决，而当问题较大自己独自难以解决时，则向小组长、技术员反映情况，请求他们帮助解决。在他们的帮助下，出现的问题很快就被解决了，我有时也学着运用他们的方法与技巧去处理些稍简单的问题，慢慢提高自己解决处理问题的能力。在解决处理问题的过程中也不断摸索出解决机器小故障的方法途径。这样从而让我在工作时的自信心不断增强，对工作的积极性也有所提高。

在所开的机器不出现大的故障的情况下，在确保产品质量的基础上尽自己的努力提高工作的效率。尽量让生产出的产品数量达到班产要求的数量，以便完成生产任务。每次下班之前，将自己工作区域内的卫生打扫干净，垃圾放入垃圾袋中并放到相应的位置，把工作桌面和地面上的物品用具收拾摆放好。就这样一天的全部工作内容也就完成了，这工作任务也较艰巨的啊!

实习体会：

在实习过程中，我充分的了解到实践的重要性。通过学习，对自己专业有了更为详尽而深刻的了解，也是对学校所学知识的巩固与运用。从这次实践中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的学习。只有把学到的理论知识和具体的实践工作相结合，我们才能更好的为公司乃至社会服务。

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