# 编辑部门年末工作总结【三篇】

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-08-21

*编辑不仅是一种职业类别，也是一种职业身份。指作品的汇编等。 以下是为大家整理的关于编辑部门年末工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！编辑部门年末工作总结篇1　　来到公司也有将近一年时间了，在这里有欢乐，也有忧愁;有被肯定的时候，也有被否定的时候;...*

编辑不仅是一种职业类别，也是一种职业身份。指作品的汇编等。 以下是为大家整理的关于编辑部门年末工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**编辑部门年末工作总结篇1**

　　来到公司也有将近一年时间了，在这里有欢乐，也有忧愁;有被肯定的时候，也有被否定的时候;有热情澎湃的时候，也有情绪低落的时候。现在就对过去的一年做一个年终总结。

　>　一、工作情况

　　这一年对我来说是充实而多彩的，从入职到现在，我的工作内容主要有：地名文化精品语料生产、移动阅读产品生产、名文化词条空间位置匹配等项目。我坚持工作踏实，任劳任怨，妥善严谨地做好编辑工作，尽量避免编辑中出现纰漏。通过近一年的工作，我已经逐渐意识到，作为一个网络编辑，首先应该跳出的就是ctrl+c和ctrl+v的工作模式，应该带着自己的感情来编辑词条。

　　此外，除了对办公室软件的运用更加熟练外，我对统筹、管理方面的能力也有了很大的提高。管理方面，我懂得了如何带好组员，如何努力打造一个共同努力的团队，如何处理团队内部的矛盾。我不断的完善自己，学习摸索管理学知识，做到带好新人、鼓励干将、激励老人。有时组员压力过重，会出现不满情绪，我便以幽默的方式化解她们的怨气，再鼓励她们，让她们做的更好。在项目进行中，会遇到各种问题，我让大家互相帮助，一起克服困难，培养组员的团队精神。同时告诉大家，不单单只是为了工作而工作，要在这个过程中学习知识，提高自己的业务素质、对工作的责任感以及良好的品德，充实的努力的过好每一天。

>　　二、成长与收获

　　在领导和同事的帮助下，我成长了，也收获了很多，不仅是工作能力的提升，行业的熟悉，知识的积累等，还有懂得了许多人情世故，总结如下：

　　1、职场中任何时候都不要忘记学习，提高自己的业务水平和职业素养。我常常思考，来到公司，我学到了什么?一直从事文字编辑方面的内容，但我却觉得编辑出来的文字少了“灵魂”，那就失去了编辑本身的意义。现在我不单单只简单的做复制与粘贴，而是加入自己的话去描写，设身处地的将精彩内容呈现出来。

　　2、做事要有计划，将整体分割成小块，各个击破，保质保量完成任务。

　　3、要有团结合作精神。一个部门就是一个小团体，每个人就像是一部机器的小零件，大家齐心协力，这部机器才能快速良好运作。每一个项目都离不开大家的全力配合、相互理解、相互指正。

　>　三、存在问题与不足

　　1、在编辑工作中，我的专业能力尚为缺乏，距离“专家型”编辑的路途还很遥远。

　　2、过度依赖互联网，遇到问题喜欢百度，没有通过自己的聪明才智去解决。

　　3、与同事之间的交流比较少，应该加强沟通，培养良好的人际关系。

　　4、管理经验缺乏，由于刚毕业不久，对管理方面还须加强锻炼。

　　>四、总结

　　新的一年中，我会和部门全体同事、领导一起齐心协力，在探索中不断发展。在日后的工作中，我会继续从工作中不断吸取经验，及时改正，在实践中不断发展，不断完善。逆水行舟，不进则退。今后，我会认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。相信，在团队整体的努力下，公司今后的路会愈走愈远，愈走愈好!

**编辑部门年末工作总结篇2**

　　为了更好的进行网络编辑工作，我每个月都要定期写一份网络编辑工作总结，以此来“鉴往知来”，提高自己的职业能力，增加自己的网络编辑工作经验！记住这样一句话：总结经验是为了更好的工作！

　>　一、网络编辑日常更新

　　这是我在职工作每天必定做的工作，因为原先有网络编辑的工作经验，所以上手也比较快，基本在发布新闻时没有什么需要特别招待的，只是遇到一些特殊的编辑后台管理需要同事帮助完成。在这些日常更新的工作中，把握了几个工作要点：编辑工作的规范性，严格按照所规定的标题字数、图片大小、标题内容、特殊格式等多方面的条款进行学习与掌握操作；编辑工作的突破性，日常更新要本着网民有着极强的本地性、可读性、关注性，不求多，只求精；编辑工作的创作性，能够对新闻短讯或新闻由头进行新闻内容扩展以及增加内容，撰写新闻通稿。

　>　二、网站编辑日常更新

　　x“我x”杯x市首届青少年flash大赛，这是我进公司以来第一个接手负责的活动页面。前期的工作大部分早已完成，而后期的工作主要是页面的内容补充与修正。在这次专题的跟踪中，个人表现自我非常满意，在源代码页面样式修改或添加，我都可以自行完成。在与技术沟通过程中还算比较顺利，遇到不懂的问题会第一时间予以解决。在同事的帮助下，这个活动专题第一阶段工作完工。此外，还花了两天的时间，第一次利用ps做了一个金东博客群的页面草稿图！

　>　三、超大容量增加题库

　　在x月x日，接到公司任务，需要在x月x日之前准备x道带选项以及答案的题库，题库题目不限定，只要求做单选题。截止月底完成x道，因为每天必须保证有x题的量增加才能更好地完成任务，负责人为了减轻我的工作压力，给我分配几个助手，小郭的表现出色为了减轻工作量。而我本身对于这项工作有高度责任性，所以还是会精心去选择每一个题目以及增加的答案选项。还好，随着时间推移，慢慢地找到了一些技巧，才得以找到一些释放的时间给自己养足精神。

　　>四、存在不足

　　本年工作表现我给自己打分等级是良好。由于刚接手工作，对整个操作平台的了解还需要不断加强学习。在工作中，撰写新闻通稿的能力表现不佳，在几次的修改稿中看到自己的措词的差距。也许是文风与笔调与博客相差大，所以还是慢慢地找到去写新闻稿的感觉。第二个不足就在于自身的网页设计知识还存在着大缺口，在很多时候需要花很多时间来完成样式修改以及页面的调整。此外，工作效率还是不太高，完成x题库需要花一个半小时，这导致工作时会出现疲软状态。

　>　五、下年计划

　　针对20xx工作总结中的不足，进行有针对性地改进。因为20xx年一个重大的任务就是继续完成题库，所以要想尽办法竭尽全力保质保量完成。等到这个工作忙完之后，才能有更多的时间去学习需要补习的知识面。对于新闻通稿的写作，只能是增加写的机会，多多修改才能不断提高写作水平。20xx年具体工作安排，主要是配合完成活动专题内容、题库内容增加工作、资讯中心更新工作、热线首页论坛调用、娱乐频道新闻更新等工作，以及其他未知的待定任务，希望自己在六月的工作表现能够更加出色。

**编辑部门年末工作总结篇3**

　　>一、一年中工作的回顾：

　　1.完成了高年级xx年1—15期的排版任务和各地办事处的报纸版面排版、传版工作;

　　2.完成了低年级xx年16—48期、暑假合刊和xx年寒假合刊的排版和版面制作，以及各地分印点传版工作;

　　3.完成了四川，广州的专版工作;

　　4.报社邮政广告的设计制作;

　　5.参与报社xx年贺年卡设计;

　　6.报社xx年改版宣传页的设计;

　　7.参与中报联在太原组织的编辑业务培训;

　　8.积极参与报社的xx年笔会，做好各项工作;

　　9.参与报社xx年改版，积极主动创新，为编辑出谋划策。

　　10.下学校调研八次，同老师和同学进行沟通，为报纸的创新积累有效的实用素材;

　　11.经营编辑业务博客，编写上传跟工作有关的读后感、优秀版面和设计理论知识等，提高自己的写作能力。

　　12.每月完成人物、静物、动物速写各5幅。

　　13.在首届教辅报报纸质量评比中，版面设计获金奖。

　　14.完成领导交办的各项事务和日常性事务。

　>　二、在工作中出现的问题：

　　少儿报纸编辑是一个很严肃的问题。编辑过程的中的不谨慎不仅仅会造成报社经济损失和形象的影响，更对儿童在认知的道路抹上错误的一笔。在编辑中应该任何时候都细心认真。

　　我既然从事报纸美术编辑工作，就要一心只想把我经手的报纸做到完美，在工作中遇到的这样那样的问题也不少.我想只要能不断的总结经验教训和报纸一起努力成长，才是我们更应该积极去做的。自己总结了一些解决的方法，虽然不是很成熟但通过互相交流，可以起到些许作用也是不错的。

　　1.在这年的工作当中出现了不认真，不严谨的工作态度，在排版和发片过程中出现了很多的错误，不仅仅对其他环节和部门造成影响，延误报纸的流程，更对报社的形象和经济造成了很大的影响。

　　2.一年的编辑工作中，虽然差错降低不少，但还是有许多不该有的错误，儿童通常是依据插图来深入理解文章的，插图中的错误会误导儿童认识。

　　3.和文字编辑没有能够进行及时、有效的沟通，造成工作有拖延。

　　4.在编辑工作中，后半年的版面中有所创新和突破，但对版面策划、插图运用、标题制作的理解和深入的研究上，还有一定的差距，版面美化上，还有一定的空间。业务学习中有一定的进步，但是没有广度和深度，没有钻研到底的精神，尤其是自己的插图方面，思想理解方面有提高，但自己的插图绘画上没有落到实处。

　　5.插图作者队伍建设上，插图数量有所增加，质量也有提高，下一步要对插图的管理上下功夫，不断寻求新的适合我们报纸的，督促插图的工作效率和风格样式的转变。

　　针对xx年的问题，明年的工作中一定要杜绝这些问题的发生，认真细致的工作，总结问题，分析问题，处处谨慎，把问题消灭在萌芽状态之中。

　　>三、xx年下半年的计划

　　1.首先端正自己的工作态度，不管任何事情，态度决定一切，正确的审视自己，把对工作的态度放在首位，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，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。

　　2.自觉加强自身学习，不断提高个人修养。学习本岗位有关的业务知识，多阅读同行报纸，多请教同行优秀人才。向领导学，向书本学，向同事学，提高业务水平，适应新形势下本职工作的需要，力求把工作做得更好。

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