

2023年健身房搞活动办卡方案(大全7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么，报告到底怎么写才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

年底个人工作总结报告 个人年底考核总结篇一

【导语】工作总结是做好各项工作的重要环节。通过工作总结，可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。下面是东星资源网工作总结频道为你整理的《个人年底考核总结》，希望能帮助到您！

转眼间，我一年的工作又要结束了，在建行一年的工作中，我可以说是做到了，随着时间的推移，我在自己的银行会计出纳工作上越做越好，这些都是我工作数年以来不断努力的结果。一直在努力，一直在超越，相信自己能够在新的一年里做的更好！

一、全员拼“新百日会战”，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行“新百日会战”的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然“新百日会战”所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是“得利宝”业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自己的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把“新百日会战”当成一个活动去积极的参与。

二、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

三、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

四、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

对重要凭证的领用，都有专人负责；

明确柜员的权限，不得擅自授权；

对于市行要求上报的`反洗钱可疑业务及时上报；

随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防患于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

五、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。
- 2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部20xx年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

生活中有很多的压力需要我来克服，但是我相信，只要我时刻的保持清醒的头脑，就能把我的工作做好，我的工作并不难，但是由于会计出纳接触的是钱，这是对一个人的巨大的挑战，稍有差错，就会出现很大的失误，导致工作进展的极不顺利。我早就意识到这种情况了，所以我会一直不断的努力下去了，我相信我会一直不断的努力下去，我会在来年的工作中做到！

在这一年中，我时时处处以一名人民教师的标准严格要求自己，以创新教育方针为指导，以教好学生，让学生全面发展为己任，踏踏实实，任劳任怨。为使今后更好地开展工作，总结经验，吸取教训，先将本人在这一年来的思想工作表现总结如下。

一、思想上

一年来，我时时处处不忘加强思想政治学习。严格要求自己，处处做同志们的表率，发挥模范带头作用。一年来，我从不因故请假，迟到，旷工。不怕苦，不怕累，总是以百倍的热情投入到工作之中。

二、工作上

一年来，我服从学校领导的分配，认真完成学校交给的各项工作任务。在教学中，我虚心向老教师请教，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。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累。发表教学论文1篇。

在搞好工作的同时，我还不忘与同志们搞好团结，尊敬领导及同事，真诚的对待每一位同志。

在这一年的工作中，我得到了学校领导，教师们及学生们的好评。但是，检查起来，所存在的缺点毛病也是不少的，还需今后努力改正。

主要缺点还有以下几个方面：

一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想；

二是工作虽然很努力，可是个人能力还有待提高，学生成绩进步不是很快。今后，我一定在校领导及全体同志们的帮助下，加强学习，提高工作能力，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

1、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为医院及部门工作做出了应有的贡献。

2、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”的重要思想。坚持“以病人中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，踏踏实实做好医疗服务工作。

3、专业知识、工作能力和具体工作。能严格遵守医院的各项规章制度，刻苦严谨，视病人为上帝，始终把他们的利益放在第一位。能及时准确的完成病历、病程录的书写，对一些常见疾病能独立诊断、治疗。较好的完成了自己的本职工作。遇到问题能在查阅相关书籍仍不能解决的情况下，虚心的向上级医生请教，自觉的做到感性认识和理性认识相结合，从而提高了自己发现问题、分析问题、解决问题的能力。

4、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，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，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，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。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但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，为医院的发展做出更大的贡献。

医生的天职就是治病，这些基本工作我这么多年来一直在进步，虽然质变还是没有发生，不过相信量变积累到一定程度，我就会迎来自己的质变和升华。我在不断的提升我的思想素质和工作能力，我相信只要我做到了这一切，我就会迎来一个美好的未来！

本学期，结合本校的实际条件和学生的实际情况，本人勤勤恳恳，兢兢业业，使工作有计划，有组织，有步骤地开展。立足现在，放眼未来，为使今后的工作取得更大的进步，现对本学期工作做出总结，希望能发扬优点，克服不足，总结经验教训，继往开来，以促进教学工作更上一层楼。

（一）师德方面：加强修养，塑造“师德”

我始终认为作为一名教师应把“师德”放在一个极其重要的位置上，因为这是教师的立身之本。“学高为师，身正为范”，这个道理古今皆然。从踏上讲台的第一天，我就时刻严格要求自己，力争做一个有崇高师德的人。我始终坚持给学生一个好的师范，希望从我这里走出去的都是合格的学生，都是一个个大写的“人”。为了给自己的学生一个好的表率，同时也是使自己陶冶情操，加强修养，课余时间我阅读了大量的书籍，不断提高自己水平。今后我将继续加强师德方面的修养，力争在这一方面有更大的提高。

（二）认真备课，不但备学生而且备教材备教法

根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，对教学过程的程序及时间安排都作了详细的安排，

并认真写好教案。每一节课我都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，课后及时对该课作出课后反思总结，并认真搜集每课书的知识要点，归纳总结。

（三）增强上课技能，提高教学质量

使讲解清晰化，条理化，准确化，生动化，做到线索清晰，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，让学生多动手，从而加深理解掌握知识。加强师生交流，充分体现学生的主动作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快。

（四）认真批改作业：布置作业做到精读精练

有针对性，有层次性。为了做到这点，我常常上网去搜集资料，对各种辅助资料进行筛选，力求每一次练习都起到的效果。同时对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程中出现的问题作出分类总结，进行透切地分析评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。经过一个学期的努力，期末考就是一种考验。无论成绩高低，都体现了我在这学期的教学成果。我明白到这并不是最重要的，重要的是在本学期后如何自我提高，如何共同提高学生的数学水平。因此，无论怎样辛苦，我都会继续努力，多问，多想，争取更上一层楼。

“金无足赤，人无完人”，我在各项工作中难免有不足之处，例如数学兴趣小组开展的面还不够广等。但我始终相信成功源于勤奋，在今后的教育教学中，我将改正不足之处，将更加严格要求自己，不断反省自己教学中的得与失，努力提高自己的专业素质。为美好明天而奋斗。

作者的审美还是很高的。

简短个人年度考核总结范文

个人年度考核总结简短

个人年度考核个人总结简短

个人年度考核个人总结

简短年度考核个人总结

年底个人工作总结报告 个人年底考核总结篇二

转眼间12年即将结束，在部门实习和工作已有一年半的时间了，在段时间里，在领导的指导、关心培养下，在同事的支持帮助、密切配合下，使我在自身技术积累、工作经验、问题的分析与解决能力方面都有提高，但是还有很多需要继续积累和学习的地方。

现将各方面的工作总结如下：

一、 实习期间工作方面

2. 电子表单用户手册的编写和修改工作；
3. 修改表单接口功能；
4. 表单管理模块中，组织机构数据的批量载入功能；
5. 美的项目的支持工作。

二、 入职期间工作方面

1. 同类电子表单产品的研究工作，并最终形成各种产品的评估报告

2. 基于hta离线填写工具的设计、开发与实现工作；
3. 美的项目中表单部分设计文档的编写与修改的工作；
4. 新版本用户手册及特性表的. 编写工作。

三、自身学习方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，改进学习方法，广泛汲取各种“营养”；二是向周围的同事学习，虚心求教的态度，主动同事们请教；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己。

四、产品发展建议方面

1. 针对公司国际化的战略发展目标，不仅针对国内表单发展的现状，还有结合国外表单发展的现状进行分析研究，实现易用性更强的电子表单产品。
3. 离线工具中支持表单签名、表单盖章及条形码控件
4. 表单管理中进行的权限设置后，进行数据的保存操作。方便用户在离线工具中读取得到的权限数据文件。从而实现了离线中针对权限问题的解决方案。
5. 离线工具中实现表单服务功能，真正实现在联网情况下，通过离线填写工具实现数据的发布。
6. 针对建立数据绑定时，需要建立一个抽象曾屏蔽不同来源的差异。
7. 可以结合eform标准的html来进行样式及界面设计，结合

到hta离线填报中来，完全实现离线状态下表单的设计和填报。

五、总结

一年半的时间内，我在领导和同事们的帮助和支持下取得了一定的进步，但我深知自己还存在一些缺点和不足，理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做得更好，加强理论学习，积累项目经验，不断调整自己的思维方式和工作方法，更多的参与到产品设计、开发及项目支持工作中去，在实践中磨练自己、锻炼自己，成为部门和项目组中能够独当一面的员工。

- 1.财务年底个人工作总结
- 2.关于医生的年底个人工作总结
- 3.司机年底个人工作总结
- 4.经理的年底个人工作总结样本
- 5.幼师年底个人工作总结
- 6.美术教师年底个人工作总结
- 7.年底教师教学个人工作总结
- 8.新员工年底个人工作总结

年底个人工作总结报告 个人年度考核总结篇三

(1)认真学习执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管

理员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入。全面掌握了该财务软件的基本操作。

(2)学习了局里及矿上的财务发展和核算的内部制度，重点了解我局的内部银行的设置，和局往来账户的管理，对局和我矿的承包财务结算有了很好的认识和理解，为自己在以后的发展有了很好的基础。

(3)学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

(1)学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类，项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

(2)学习了成本核算管理，全面地掌握了材料成本差异管理。从材料采购到材料入库再到材料分配的管理都得到了很好的学习。但是材料会计学习中最重要要说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。我们单位是采用计划成本核算，也

就是每月的入库就是按照我矿预订好的材料单价入库，但我们实际的单价还是和我的计划有一定的差异，这就是材料成本差异，但在实际做中会遇到很多的问题，比如说正负差异的处理，差异率的计算等。从这点我学习到理论和实际结合得运用，使我更好地掌握了差异的核算。

财务管理是利润的管理吗？利润大了，企业就盈利了吗？我认为以利润来考核企业，第一，他没有考虑到投入。比如说a企业今年实现利润100万，b企业实现利润150万，你说哪个企业好，但很多人会认为当然是b企业了。其实他们是没有考虑到投入和产出。假如a企业投入10万，b企业投入100万，你说那个企业好？其实这里面还要考虑财务风险，这只是我个人对财务的一点认识。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我会再接再厉，认真对待每件事。其实工作不仅仅是工作，更要学会做人，做事。你学会做人了，工作自然也会做好。在今后的日子里，我会更加努力。

财务会计实习的建设主要是为了提高我们的实际应用水平。在实习过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实习，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

我们以模拟企业的经济业务为实习资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账簿的登记、对账、结账等。在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定

难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大二第一个学期我们开了这门会计实习课。

在实习中，我们首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等的填写。接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭证及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后我们会编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分账。并与有关明细账、日记账相核对；最后要编制会计报表；将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册并写实习报告。

在本次会计实习中，我们实习的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础，结合专业教材的内容，对会计主体的必要简介，相关资料的提供，有关经济业务的提示和说明等等。在实习中，我们充当单位的记账人员，掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合，弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷，掌握书本中学不到的具体技巧，缩短从会计理论学习到实际操作的距离，也可通过实习的仿真性，使我们感到实习的真实性，增强积极参与实习的兴趣。

我们将教材的理论知识学完以后，进行这次综合模拟实习。实习重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记账凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实习书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面，方便以后的查看，最后就是装订成册。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到

更多的东西，并且有很多东西需要我们去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科，所以会计理论教学与会计模拟实习如同车之两轮、鸟之两翼，两者有机衔接、紧密配合，才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实习课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

实习的第一天做了分录，虽然之前从来没有实习过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。老师在上边简单的提点一下！当老师说开始登记凭证时，面对着实习时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实！有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐；填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力学习这些知识。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在实习中几乎每一笔业务的分录都是老师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

通过这学期会计实习，深刻的让我体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中我找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实习，我们对会计核算的感性认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础！

年底个人工作总结报告 个人年底考核总结篇四

一、在过去的半年里我从一个不懂销售到进入销售的门槛，自觉加强学习，虚心求教，不断的向自己的工作目标奋斗，总结实际工作中的一些小方法，让自己的话术不断提高。一方面：干中学、学中干，在学习掌握方法在工作中积累经验；另一方面：依托公司给的平台不断学习提高自己。通过观察、摸索、探讨和实践锻炼自己，逐步丰富知识掌握销售技巧。在公司各位老大哥及领导的帮助和指导下，不断进步，找到了切入点，把握销售中遇到的重点和难点。

二、在这半年的工作里，完成了一些工作，取得了一小点成绩。总结起来有几个方面的不足和收获。

- 1、只有摆正自己的位置和态度，下功夫熟悉基本业务，才能更好的适应工作。
- 2、只有主动地融入团队，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持一个有效的工作状态。
- 3、只要有服务意识，加强沟通协调，不光能把分内的事情做好还能更有效的凑成成交几率。

4、加强自我检讨，在工作中往往要学会换位思考，发现问题及时改正，正确的认识自己。

三、经过紧张有序的半年，总结下来，在这半年的工作中接触到了许多，产生了许多问题，也学习到了许多知、积累了许多经验。使自己在想法和工作能力上有了新的认识与提高。在日常工作中，我时刻要求自己尽量把每一件事做的完美一点，但是事事并不是那么的尽人所义，力求做到工作能力和素质双方面的提高。

1、积极搞好与每一个人关系、把自己的放在心里、虚心去倾听每一个人的心声。

2、加强管理知识的学习，提高有效的工作效率，促进管理水平的同时也要夯实自己基本功。

3、在今后的工作当中积极调整自己及身边每个人的心态，有效的进行沟通，提高自己和身边人的工作效率与工作责任，严格要求自己。

4、在20xx年的工作中，我会继续努力，多向老大哥们学习、沟通、积极汇报自己工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺点，按时完成他们交代的每一件事。

5、我们的工作要团结才有力量，要合作才能更好，只要每个人都向着团队、团队才能走的更远！我相信，在公司领导和各位老大哥的带领下□20xx我们过的会更好。

年底个人工作总结报告 个人年底考核总结篇五

一、工作作风不严谨，在管理上疏于放松，刚担任班长以来对班员的管理过于宽容，不严厉，太过于人性化，总是想让班员在很轻松的环境中工作，正因为这种想法，纵容了班员，导致了班员随心所欲，所以出现了牛建成的睡岗，这一现象

严重影响了工段和班组的利益，使班组的业绩与其下滑，这只能充分体现了自己在班组推行九模块不理想，更谈不上推进，这些责任只能是班长的责任，没有认真宣贯，落实，督办和检查，所以出现了以系列的不正常现象。

二、工艺指标的执行，我班在工艺指标上均能按照正常操作程序进行执行，在工艺指标上执行的是我班主操，赵双丽，在相比之下比其他主操要好些，在炉温控制方面，翻炉要少些，但是在炉温考核上，我班两个主操，超温比较多，班组在这方面丢分比较多，没有占到优势，没有为班组争到荣誉。

三、巡回检查，在这方面，在这里要提出表扬的是，我班巡回工，张小青，在上班期间能够认真巡回检查，在一次上小夜班中，他能及时发现汽轮机，振动的突然变化，能及时的向班长映，并能及时的处理，倒风机，避免了气机事故的发生。

四、区域责任制，我班在区域责任制方面，均能做的比较好，尤其是我班的出渣师傅们，在这里要提出表扬的是我班出渣工，刘琼，在上班期间，他能主动的维护自己的卫生区域，在一次，他能主动的将自己区域的水沟清理淤泥，受到了工段领导，史主任的表扬，为班组争得了荣誉，其次就是我班除渣工，刘正文，他是一个做事比较踏实的老师傅，在班期间，他能明确自己的职责，灰门泄露方面维护的比较好，能主动的搞好自己的区域卫生，受到了任主任的表扬，为班组争得了荣誉。

五、隐患治理方面，我班能及时的发现和治理隐患，在输灰系统，输灰工张元烈，在仓泵运行中投入运行，比其他输灰工要好些，没有出现堵管现象，发现泄露能及时向班长映，并能及时配合机修工进行。

年底个人工作总结报告 个人年底考核总结篇六

1、高二化学备课组是团结奋进的集体，在20xx年春季会考中，我校化学学科不及格的学生为23人，及格率96.17%，仅比二中低0.3%，远远超过十中。我们相信只要化学组坚持集体备课，努力改革课堂教学模式，今后一定能够超过二中。

2、我精心指导高二化学组教师参加市、区两级举行的教学竞赛，把参赛当成全组的事情，教学设计上勇于创新，反复听课并修改。在“白板”录课比赛、“网络整合”教学实录比赛中，我组的成员积极参加，并取得了较好的成绩。在顺义区基本功笔试中，全组成绩合格，丁立平老师还被选拔到区里参加培训，为参加市级比赛做准备。

1、在20xx年春季会考中，我所教的三个班(1个实验班，2个平行班)，取得了会考及格率100%的好成绩，得到了领导和老师们的好评。

2□20xx年4月，在北京市化学会组织的高二化学竞赛中，我所教的学生张迪获市级一等奖，张立文、焦阳获市级二等奖，张楠、胡胡子健获市级三等奖。

3、一年来，我努力探索课堂教学的新模式，不断向、同事学习。在20xx年5月26日，我在阶梯教室上了一节“全校示范课”，教学设计、教学方法和教学效果等都得到了领导、老师的赞赏。

1、参加顺义区工作室

我是第xx届“顺义区工作室”的一员，在赵向军老师的带领下，工作室的工作紧张、有序地进行着。这一年，我完成了高三二轮、冲刺题目的编写工作；完成了选修四第四章的教学设计任务。在的带动下，我学习了很多理论知识，进行了实践探究。我们听讲座、开研讨会、课堂设计和实践，虽然紧

张忙碌，但是也非常充实，我的教学能力得到了大幅度提高。

2、参加顺义区骨干班主任研修班

20xx年xx月，我被选拔参加了首都师范大学与顺义区联合举办的“骨干班主任研修班”，每周六都要参加研修培训。在众多专家和优秀班主任的引领下，我的教育观、学生观与时俱进，理念引导了方法，做学生思想工作时效果更好。

3、论文获奖：

20xx年4月，我撰写的教学设计《“盐类水解”的教学设计》获第xx届“全国实验区高中化学新课程实施成果”二等奖。

20xx年1月，我的文章《做专业、智慧的班主任》获全国“和谐德育与班主任治班方略”论文评比一等奖。

20xx年六月，我被评为顺义区“十一五”继续教育“先进培训教师”。

这一年的工作快乐而又充实，点滴成绩的取得都离不开领导的支持和同事们的帮助。在今后的工作中我将更加努力，为顺义九中的教育事业做更大的贡献。

年底个人工作总结报告 个人年底考核总结篇七

为什么有的企业实施的员工管理是成功的？为什么有的企业所实施的员工职业生涯管理却是“虎头蛇尾”？其原因不仅与观念、心态和技能有关，而且也与流程是否正确密切相连。一个规范的员工职业生涯流程主要包括确定目的和计划、组建员工职业生涯管理小组、开展职业生涯管理学习和宣讲、组织员工面谈和员工自我认知、勾勒职业生涯规划路线图、构建职业生涯发展通道、实施人才培养和晋升、及时监控、反馈和评估这八个阶段，而且每一个阶段都是环环相扣，缺

一不可。

确定目的是员工职业生涯管理的第一步，因为只有明确了该项工作的目的，整个后续工作的开展才能有据可依。而具体到如何确定目的上，企业需要做好两方面工作，第一清晰并分解企业的发展战略，从战略中提取企业未来的人力资源管理需求；第二，评估企业现有的人力资源管理状况，明了企业现有的实际情况。在做好了这两方面工作之后，企业就可以以此为依据为员工职业生涯管理确定一个合理的目的，如开展员工职业生涯管理是为了满足企业未来五年的人力资源管理需求或进行员工职业生涯管理是为了构建一种“以人为本”的企业文化等，需要重点说明是确定员工职业生涯管理的目的一定要明确与切合企业的实际情况，毕竟只有明确并切合实际情况的目的，才具有指导性和可实现性。

当然，在确定了员工职业生涯管理的目的之后，我们还需要制定此项工作的计划，计划是承载整个目的实现的宏观“导线”。一般来讲，制定计划主要是对员工职业生涯管理的整个流程从任务上、时间上、方法上、宏观层面和微观层面上进行总体规划，如在哪一具体时间段开展什么工作以及谁来做，做的具体效果要达到什么水平和层次等细节性问题。但与此同时，在制定具体的实施计划需要注意的是要力求切实可行和细化，切忌高谈阔论，华而不实。因为只有真正细化的、切实可行的实施计划才能有效指导实施过程的每一环节，而采用隐晦或过于宏观的字眼描述的计划不仅会影响执行力，甚至会误导整个员工职业生涯管理工作的实施。

员工职业生涯管理工作是一项跨部门、跨领域的工作，因此，在执行的过程中，我们就需要组建一个跨部门、跨领域的团队来负责员工职业生涯管理工作的有序推进，从而使其在人员和组织上得到根本保障。而至于如何构建员工职业生涯管理小组，笔者认为应坚持“一个中心，两个基本点”原则。首先，企业的人力资源部负责人应当在这个小组中发挥主导和协调的作用，从功能性上来讲，亦即是这个小组的“中心”，

这是由人力资源部部门职能的定位和所属专业领域所决定。其次，各部门负责人应该发挥协调作用，亦即构成一个“基本点”，因为员工职业生涯管理工作涉及到企业的各个部门和各个领域，该项工作能否切实地得到执行还依赖于各个部门、各个领域人员的配合，所以从这个角度分析，各部门负责人应该是这个小组中的重要成员。其三，员工代表要充当及时反馈信息的角色。企业的职业生涯管理制度、企业所运用的技术和方法是否符合员工的需求、员工的心理状况是怎样的、他们对职业生涯管理的认知达到了哪个层次等，这些信息都需要来自一线的员工及时地向企业反映，因此就这个层面的意义来讲，员工代表也应是这个小组的一个重要“基本点”。

人力资源部负责人：主导、整体筹划和协调。

各部门负责人：员工职业生涯管理工作的具体执行、配合人力资源部的协调工作、开展部门内部员工评估和面谈等。