

2023年如何写个人工作总结(精选9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

如何写个人工作总结篇一

大学作为一个综合性平台，学术研究与实践技能向来皆是其重要的组成部分。尤其是经管类专业这类与社会人文息息相关的学科，更不能拘泥于纸面上的理论知识??作为会展经济与管理专业的大一新生，我深知这一点的重要性，社会科学说到底是需要与人群打交道的学问，对于专业知识还不丰富的我来说，提升社会实践方面的经验是十分必要的。

选择的地点是住址所在区域的社区门诊，中西医兼容，人流量较大，社会群体同时具有流动性与丰富性。以及，虽然不是医学专业的学生，但家中有不少家庭成员都从事或从事过医护工作，对此有一定的了解和浓厚的兴趣，希望在提升社会经验的同时，以此作为获取新知识的一个机会。

社区诊所中有两名医师，三名护士，我所能涉及的日常工作有拿药，煎药，打扫，引导病人，打点滴时的换瓶等琐碎事情。人群流动的规律性明显，一天之内往往在傍晚时刻达到峰值，小小一间诊所内常常会挤满了打点滴的，拿药的和问诊的，稍一慌张便很容易出错。

如何写个人工作总结篇二

当您踏上工作岗位以后，一般的公司会要求有基本的工作周报，工作月报，工作年报等等，这就开始了您写工作报告的

历史。也许您这个时候还停留在文字的描写上，用大量的形容词，这是我想说的最基本的工作报告是请仔细审查您的内容，把所有形容词去掉。一份不成熟的或者过度渲染的报告才会有大量的形容词出现。如果您不想让老板觉得您是一个不务实的人，那请删除掉那些无用的形容词。

写好一份工作报告其实是您和老板之间沟通最好的机会。笔者曾经亲历过一个部门的小组长，因为自己坚持给老板写工作报告，最好做到了这个公司的副总经理的位置上的过程。工作报告不仅是向老板表明您干了多少工作，也是您提意见和表明您对项目或者事情看法的好的机会。

工作报告有主动型和被动型两种。主动型的工作报告是老板看完能从这份报告中发现问题，并且找到答案，这是老板喜欢看见的工作积极的优秀员工的报告；而被动型的则是只是简单陈述自己完成了老板交待的工作，而不主动思考问题，或者发现了问题也提出来了，但并不提出解决办法的。

1. 工作报告内容物理的真实性：写工作报告之前，您必须充分的了解您所汇报或者总结的工作的前因后果和整个内容，如果不了解，那请做好调查或者向同事了解，老板或者客人最烦的就是有错误的数据存在里面，这样会引导他们有一个错误的总结，做一个错误的判断，最后影响了整个项目的进展。所以物理的错误是绝对不允许发生的。

2. 工作报告不夹杂个人观点：大多数情况下，工作报告尽量陈述一个事实，一般反对在陈述事实的时候夹杂个人观点，我们不否认作者个人的思想是对的，但每个人的思想都是片面的，而且您也不能判断看这份报告的人是否和您是一样的思路或者想法，那最好请不要在工作报告里夹杂自己的想法。如果您一定想表明自己的想法，那就请注明，这是您个人的想法。

3. 简单明了是工作报告的原则：这一点上面已经提到了。做

到这一点最简单的办法是在您的每一段开头先写上总结性的话或者标题，段落明确，观点清晰，这样能让读者在五秒内知道您整个报告的中心思想。无论是老板或者客人，都不会很有耐心象读言情小说一样的读您的工作报告的，他们更关心的是结果，所以您不要说花了多大力气去求证一件事情，而花同样的力气去把整个过程写下来，我可以明确告诉您，即使您写下来，读者了不会同情您，他只需要一个结果，这就是您应该去做的。

4. 有解决问题的办法：一份优秀的工作报告除了有主题，有内容，一定有解决问题的办法，如果您只告诉老板前面有一个大坑，但不告诉他拿这个大坑怎么办，那就是您的问题了。您也许会说可以修桥，可以填坑等，要看老板预算多少，我决定不了，那您就错了，您需要做的是把可以填坑或者修桥的办法写在报告里，并且最好附上各自的预算，这样您的老板一定会给您的工作加分。

5. 有必要的抄送：这种情况多数出现在项目进程汇报里，如果您是一个项目经理，当您在向老板汇报项目进展的时候，最好抄送给项目组相关的人一份，因为抄送以后，大家会对您对项目的认识有一个认同感，如果描述有出入，也会第一时间通知您，这样您也有准备面对老板的问话。

很多人都觉得写工作报告是一件痛苦的事，这大多数只有两种原因，一是您对您所要报告的工作或者项目本身不了解，二是您没有工作的主动性或者缺乏热情。写工作报告的时候也是老板或者客人看您对工作或者项目有多少了解和分析的时候，如果您写不出来，最大的可能性是您对这件事情本身不了解。

如果您说因为不了解，所以您写不出来，不写，那我想下一个开掉的对象可能就是您，因为您缺乏工作的主动性和热情，不了解就去问，问技术这个产品是怎么实现的，问客服最近客人都投诉什么样的问题，问市场最近都有些什么宣传手段，

这些您都了解吗？还是您一贯的坐在那里等别人来向您汇报？再一次提醒您，您不是老板，不是等人来汇报，而是需要主动向别人汇报的。

所以学习写好工作报告，也是帮助您审核您自己的重要因素。

如何写个人工作总结篇三

为探索和建立健全党委统一领导，组织部门牵头抓总，各有关部门各司其职、密切配合，社会力量广泛参与的人才工作新格局，根据《xx县人才工作目标责任制实施意见》（xx〔20xx〕1号）文件精神，结合我乡实际，制定本制度。

1、领导小组在党委、政府的领导下开展工作。

2、领导小组每年召开2次全体成员会议，根据工作需要，也可临时召集会议。

（1）会议由组长或其委托的副组长召集。领导小组成员因故不能参加的，需向会议召集人请假，并委托有关负责同志参加会议。根据议题内容可以邀请成员单位以外的有关单位负责人列席会议。

（2）会议的议题由领导小组办公室根据工作需要和领导小组成员的提议报经组长或其委托的副组长审定。议题内容主要包括：研究部署中央、省、市、县委和政府关于人才工作的方针、政策的贯彻实施；研究拟订人才工作和人才队伍建设的发展战略、规划和年度工作要点；研究制定人才工作的重大政策；研究确定人才工作重大活动；审议人才开发专项资金的使用计划和执行情况；审定各成员单位拟上报党委、政府批准执行的有关人才工作的政策或重点工作项目等。

（3）会议的各项准备工作由领导小组办公室负责统一安排。

报经党委、政府同意并发文实施。领导小组办公室负责对工作的执行情况进行督促检查。

3、日常工作中需要研究、协调和处理的问题，经组长或副组长审定批示后，由领导小组办公室协调有关部门办理。必要时，领导小组办公室可通过工作例会的形式协调有关部门的工作，并将研究的情况和办理的结果通报领导小组各相关成员。

4、领导小组办公室要及时掌握各成员单位的人才工作动态，加强与各成员单位的沟通和联系。各成员单位要积极配合和支持领导小组办公室的工作，及时通报工作情况，切实抓好工作。

如何写个人工作总结篇四

这是我毕业之后的第二份工作，作为一个新人，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前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。都说前台是公司对外形象的窗口，一年的工作让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚。点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

加入到xx这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵的精髓，我想也是激励我们每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今

后工作努力的目标和方向。

一年的工作也让我产生了危机意识，单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲。

在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

如何写个人工作总结篇五

充实的日子总是在不知不觉中飞快地消逝。在附中实习的两个月时间转眼间就没了。在附中实习的日子里，有汗水，有疲倦，同时也有欢乐，更有收获！可以说这次实习体验，就犹如这金秋的季节一样，给我们带来了累累的硕果！

在指导老师吴老师的提携和帮助下，我渐渐的融入到工作当中。吴老师毫无保留地将她的授课经验传授给我，对我来说，真是收获颇多！

在吴老师的指导和支持下，我上了4节课，其中两节是新授课，两节是复习课。在教学实习中，我能认真备课，所设计的教案详细规范。在课堂教学中取得了良好的教学效果，能够顺利地完成教学任务。批改作业仔细认真，还经常请吴老师指出缺点和不足，不断地提升自己。在实习过程中，我深刻的感受到：上一节课容易，但要想上一节精彩的课很难！所以每次上课前，我都准备好详细教案交给吴老师修改，争取上好每一节课。

在实习八周时间里，我听取指导教师的语文课，写听课记录。在听课过程中，我深感，教学是一门艺术，课堂语言是这种艺术的传达方式。听课的过程，是积累经验的过程。在了解教学流程的同时，也应注意教学方式和组织教学能力的积累。实习期间我共完成了4个新课时的教案和课堂教学，得到指导教师、带队老师和实习小组的意见和建议。平时，协助教师批改作业，对同学进行个别答疑。了解教师的工作安排并参与集体备课。

熟悉了教学流程的之后，在指导老师的安排下，我们开始进行备课。备课不是简单地看教材，而是认真地梳理教材的内容和想方设法地用自己的语言表述出来。单是这个重新复述的过程就已经很考验我们的能力。以前作为学生听课，目的是学习知识；现在作为教师上课，是为了学生学习。目的不一样，我们的注意点就不一样。由于缺乏经验，我对教材的处理、对讲授内容的把握做得并不到位。

教师既要讲授知识，又要管理课堂纪律，并且与学生进行个别交流。课堂出现了“讲课重点不突出，教学内容的整体性不够突出”等问题。另外，在教学过程中，我对时间的把握不够准确，上课的节奏较快，对于基础相对薄弱的初一（2）班来说有点难接受。另外，我没能很好的引起学生的学习兴趣，在某些知识点上讲解不够详细透彻，给学生造成一定的理解困难。针对出现的问题，吴老师会细心讲解哪些是重点，怎样突破难点，怎样自然过渡，并提议要多向经验丰富的教师学习，多研究教材和其他教学资料，并且面对面地指出教案的不足以及上课时存在的缺点。经过吴老师不断指导和我自己的反复揣摩，现在的我已经基本能够驾驭课堂了。

我想作为一名师范生，要真正走向了工作岗位，还需要自己以后不断地努力实践，追求进步。虽然我还有很多做的不是很好的地方，但这次实习真的让深深的体会到教师工作的辛劳，也深刻理解了教学相长的内涵。要想成为一位优秀的教师，不仅要学识渊博，其它各方面如语言、表达方式、心理

状态以及动作神态等等都是很重要的。

接下来是改作业的情况，批改作业，纠正学生的错误，弥补其中的不足，是非常重要的。在批改之后，我都会指出其优点和不足，写上激励的评语，并且强调改正缺点的重要性，并根据各个学生的情况加以勉励开导。我的指导思想是不断给学生纠正错误、完善缺点的机会，身为教育工作者，必须要用足够的耐心和毅力去爱护每一个学生。

在指导老师的悉心指导下，我充分发挥主观能动性，把在大学课堂上所学的理论知识和实际教学相结合，在实践中学，在学中实践，认真开展教学工作，认认真真、勤勤恳恳，我付出了很多，但也收获了很多。

在实习期间，除了教学实习和班主任工作，我在实习小组里也尽力尽责，与队友团结合作完成该完成的任务；一起探讨调研课题，一起研究调查问卷；与队友相互帮忙，相互听课，互相借鉴经验，虚心听取别人的意见和批评。这一方面巩固了我们之间的友谊，另一方面给我的实习工作起了很大的帮助，我从不同的队友身上学到了很多，如不同的教学风格，班主任工作技巧等等。

这次实习体验使我受益颇多，也对自己做了一场绝好的检验。作为一名语文老师，基础知识要扎实，知识面要宽广，平时要做有心人，多多细心观察生活，留意身边的事情，并将他们灵活的运用渗透于教学之中。其实，学生也是我的老师，我们一起成长成熟。

虽说我们的实习已近尾声，但我对教学的追求和努力将一如既往，我对学生的关爱也将永不消减，作为准老师的我将在以后的学习、工作、生活中不断努力、不断成长，争取做一名优秀的人民教师。

回顾过去两多月的实习工作，心中充满感激。我要感谢我的

学生，是你们让我感受到在工作中不断成长的快乐和对自己逐步建立的自信，是你们让我找到作为教师进行专业发展的支撑点——基于实践的学习与反思，是你们给予了我很多关于教育、关于人生、关于学习、关于生活的思考的火花。我要感谢学校的老师们，是你们兢兢业业的认真负责的态度给了我榜样的力量，让我深深感受到教师工作的重要与伟大。

实习尽管辛苦忙碌，但却是对我人生的一大有益的尝试和磨练。最后，我要感谢指导我的吴老师，是她让我学到了很多的教学知识，使我从稚嫩的教学走向了成熟的教学。

如何写个人工作总结篇六

这个学期我作为新教师开始在瑞安市上望第五小学任教，从那时候开始我就明白了一句话：万事开头难。在刚开始的时候我遇到了很多的困难，在大学里学的那些毕竟只是理论知识，教学实习的时间也太短太短，可以说毫无经验。面对新工作，面对四个班的学生，又害怕因为自己的原因让学生没有掌握好知识甚至讨厌数学，在工作之初我花费大量的时间在备课上。

新教师面临的最大问题是不熟悉教材，不了解重点、难点，不会与学生的实际相结合来编写教案，很多时候我会照搬别人的教案来上课，结果很不理想。教学一年级的数学还存在这样一个比较棘手的问题：一年级的学生注意力特别容易分散，如何在教学中抓住学生的注意力是我要认真考虑的问题。

提高自身教学的一个重要方法是写教学反思，在这个学期的教学中我坚持写反思。在教学的过程中，很多教学细节都来不及想，课后我再次回顾这节课，就会发现很多自己出现的不足的地方，然后找出解决的办法，写好反思。我想通过这样的教学反思活动我的教学水平肯定会得到提高。

除了听课之外，平时我还坚持阅读，视书本为最好的朋友。

要给学生一杯水，教师先要有一桶水，而如何使自己有一桶水，不停的读书不停的丰富自己的知识结构是唯一的方法。

一、对全体学生负责。教师教书育人是面对全体学生。必须对每个学生负责，不能因为任何原因对学生区别对待。必须关爱学生，尊重学生的人格，促进学生的全面发展。

二、对学生未来负责。教育是一个长期发展的过程，而小学只是这漫长过程中的一站。教学是一个环环相扣的过程，一个环节出问题势必会影响下一环节，从而影响教育的整个过程。我们做教师的，应该着眼于未来，为学生的未来着想，不能因为一时追求成绩，拔苗助长。我们要为学生负责，为家长负责，为祖国千秋大业负责。

三、对学生所授的知识负责。我们在教学过程中教授给学生的知识，很多对学生来说都是新知识，是第一次见到的。第一印象是如此的重要，会给学生留下根深蒂固的影响。我们教授的内容必须准确科学。不允许出现模糊和错误的概念。要运用形式多样的教学方式，不能用照本宣科，满堂灌等方法来教学生。这样势必要求教师有足够的知识内涵，对所教学的内容有足够的认识，站在概念的顶端来教学生，才能让自己所教学的内容不出现模糊和错误。

一、认真备课，不但要备教材备教法还要备学生，根据教材的内容和学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。每一课都做到有备而来，每堂课都做好充分的准备，课后及时对该课做出总结，写好教学反思。

二、提高教学质量。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分调动学生的主体作用，让学生在轻松和快乐中学习，在课堂上老师尽量少讲，多给学生动手操作的机会，让学生自己获得新知识。努力在每一堂课中考虑各层次学生的学习需求和学习能力，让每一个学生都得到提高。

如何写个人工作总结篇七

要有一个良好的班集体，必须有一个好的班级领导核心。这个核心，就是班主任领导下的班委会。这个月我调整了班干部的人选，我有意识地通过开展各科活动观察和分析，发展并挑选了一些关心集体，团结同学，作风正派，有一定组织能力，开创精神和奉献精神的学生来担任班干部。当班干部选定后，我便加强培养、教育、既要大胆地放手让他们开展工作，给予他们班干部的权力，又要根据实际对他们加强指导。特别是对班干部的要求更加严格，要求他们以身作则：如经常佩戴校徽、穿校服等，学习成绩优秀，团结同学、处处起模范带头作用，做老师的得力助手。经过不断的培养和努力，终于提高了学生干部的工作能力，让他们分工协作，使学生自己管理自己，逐渐形成具有本班特色的优良班风。

做好班主任工作计划，在集体中教育学生学好功课，加强思想教育。

作为学生，学习是学生的主要任务，教育学生学好功课是班主任的一贡项重要任务。因此，在班主任工作中，我既要引导学生学好功课，又要同科任教师密切配合。针对这个普通的班级，学生对学习积极性不高，上课时间经常睡觉、讲话、开小差、做小动作等不良现象，极少数学生竟然与教师唱对台戏，引起课堂的骚动，严重影响正常的上课，因此，我有针对性的找出这些学生，对他们进行严厉批评，告诫他们要学会尊重别人，做到认真听课，做好课堂纪律，我利用课余时间，我积极地和各科任教师互相交换学生的学习情况，反映学生对教学的要求，共同研究解决的办法，统一对学生的要求，调整学生的作业负担，避免学生负担太重，影响学生其他方面的发展。

另外，要从学生的实际出发，通过学生的学习、劳动、游戏、生活等各方面，系统地进行深入细致的思想品德教育工作。其中，班会课及思想品德课是最佳的德育方式。我们知道人

是生活在社会中的人，人与人之间就会有一定的情感，在日常生活中，就应对他们进行各种感人至深的熏陶、教育。

在我初二(6)班，后进生在班中为数较多，能量也大，影响坏。因此，转化后进生是班主任的一项必不可少的基本功。首先要把真诚的爱给予后进生、寻找出每后进生学习毛病所在。要做到从思想上对他们不歧视，感情上不厌倦，态度上不粗暴，方法上也不能过于简单。要用自己对差生的一处真诚的爱心，叩响他们心灵的门。其次要善于发现他们的“闪光点”。比如：在课堂上给他们创造条件，鼓励他们举手发言，及时给予肯定、奖励。课外积极辅导、跟踪，多与家长联系，有利于为他们创设一个健康良好的环境，也有利于班集体的建设。

在实际工作中，还有许多做法值得我支探讨和总结。

四、适当的善意惩罚。

036班作为学校的一个普通班级，我认为“没有惩罚的教育是不完整的教育”，当然采取什么样的惩罚方式，却也需要花费一些心思，大的方面不能违背教育原则，小的方面不能伤害学生的自尊。对一些违反纪律同学适当做出惩罚，我的惩罚措施是：一、书面检讨，做深刻反省；二、罚为班里做件好事；三、期末学习成绩提高。知道内情的同学知道老师在实施惩罚，不知内情的同学则以为这些同学在为班里做好事，一则这些同学的自尊得到了最大限度的保护，二则在班里树立了正气，无形之中学生的自我约束力加强，提高了班级凝聚力。

初二(6)班的学生，大部分都是内宿生，因此，我利用课余时间与他们交谈了解他们学习、生活等情况，经常到宿舍看看他们的纪律、卫生状况，这样，改善班主任与学生关系，使之更加融洽、和谐。

总之，我要坚持正确的教育方针，注意工作方法，做好教学工作计划，紧密团结在学校领导的周围。班主任工作就会迈上一个新的台阶，取得丰硕的成果。

如何写个人工作总结篇八

现在，我代表第三届中心主委团向大会作报告，请全体委员审议。

在这辞旧迎新的时刻，我们欢聚一堂，总结过去，展望未来。在学工助理中心在校党委学工部（处）的正确领导下，在指导老师的悉心关怀和指导下，紧跟时代步伐，转变工作思路，锐意改革，在内部建设、制度完善、机构调整、校园文化建设等方面集思广益、创新工作方法，开创了新学年学工助理中心工作的良好局面。

（一）、以“四自教育”方针为宗旨，精简机构、加强干部队伍建设，增强学工助理中心的生命力、组织力和战斗力。

1、整合资源、拓展职能，机构设置更加科学。中旬在指导老师悉心关怀和指导下，本着“精简机构、务实高效”的工作原则，经过调查研究、集中讨论，正式确立了一处、四部、两社的组织机构设置，原中心秘书处、人力资源部、新闻通讯部保持不变，将原学习创新部、求真湖文化传播中心合并组建文化传播社，将原公益实践部、勤工助学管理中心合并组建勤工助学社，组建了学风督察部、学生事务部和大学生宣讲团，其中大学生宣讲团并入新闻通讯部。

2、理论学习、培训激励，干部队伍。更加成熟为进一步提高学生干部的自身理论水平和整体素质，强化学生组织的内部建设，学工助理中心全体干部参加了由校党委学工部（处）主办的学生干部经典课堂培训班、大学生品牌中国素质拓展营、学习十八大活动等。

3、加强管理、合理定位，工作机制更加完善。立足新学期中心工作和发展现状，为更加有效地服务全校广大师生，进一步完善了部门工作机制。其中包括：规范日常值班制度；制定中心工作手册；对中心财务工作进行全面、细致的监管；健全中心年度评优评先细则等，通过以上措施，初步实现了中心工作由粗放型向精细型的转变，同时使中心学生干部熟悉了内部工作的开展方法，便于及时了解和掌握中心工作动态。

（二）、以“两个服务”要求为目标，举办活动，丰富校园文化生活，提升学生社团的知名度、凝聚力和影响力。

开学典礼；高雅艺术进校园；社会实践颁奖典礼；迎新喜乐会；校运动会等一系列校级活动，独立开展了学工助理中心级学生干部的纳新工作；分别召开了中队长会议和座谈会；多次召开了膳食委工作会议；成功举办了“喜迎十八大·我为党旗添光彩”系列活动；成功举办了首届“学工杯”足球赛和首届“闪耀学工舞台”主持人大赛等一系列重点工作和大型活动，并通过校广播电台、校园报刊、校园官网等多种渠道对中心活动进行广泛有力的宣传，切实提升了学工助理中心在广大学生中的知名度和影响力。

（三）、以“走出去、引进来”战略为指南，走出校园，发挥组织育人功能，引导学生干部树立正确的世界观、人生观和价值观。

组织的发展需要“走出去，引进来”的战略。作为高校学生活动中最活跃分子，组织是联系学校与社会的纽带，是学生走向社会、认知社会、适应社会的桥梁。随着中心规模日益扩大、组织机构日益健全、各项活动日渐成熟，越来越多的学生开始走出校园，在服务社会基础事业的发展方面做出了力所能及的贡献，同时广大同学干部也通过参与社会实践活动，经受了历练，丰富了经验，增长了才干，在参与社会服务的同时找到了步入社会与实现自我价值的契合点。勤工

助学社组织的百胜招聘工作；杨恒同志组织的大学生品牌中国素质拓展营；学工处主办，学工助理中心承办的“激励新青年·传递正能量”的讲座等，都是学工助理中心坚持“走出去、引进来”战略的重要体现。

经过三年多的快速发展，目前的江西科技学院学工助理中心组织机构日益完善、管理体系、财务制度日渐成熟、对外交往日益频繁，工作和活动也朝着“精品化”“规范化”“阵地化”的方向不断发展，在肯定成绩的同时，我们的工作仍亟待进一步提高。主要表现在：中心内部的组织、管理、执行力度有待进一步加强，对于中心工作的延续、内涵建设引导不足，对于制约中心发展的瓶颈缺乏深入的研究，对中心活动的宣传报道力度不够等。在今后的工作中，作为校级学生组织，学工助理中心应重视多渠道、多角度、全方位服务全校师生，明确中心的第一任务是发展，核心任务是服务。把“自我管理、自我教育、自我服务、自我成长”的方针落实到实处。

（一）、关注中心发展趋势，加强三个基础建设。

1、思想建设 青年组织是开展大学生思想政治教育工作的良好阵地，作为党委学工部直属的唯一一支校级党委学生组织，中心的党建、团建工作势在必行。我们要大力推进党组织的“组织覆盖”，通过党建带动团建，团建推动党建，充分发挥基层堡垒作用，将思想政治工作形象化，具体化，为中心干部的成长提供深层次、高质量的服务。

2、制度建设中心的发展暴露出了缺乏行之有效的管理体制、内部民主化建设不足，发展不均衡、活动形式单一和水平不高等弊端，我们将继续完善《学工助理中心中心干部管理条例》、《中心干部评优评先制度》、《关于对学工助理中心干部转正及提拔规定》和《学工助理中心干部考评制度》等规章制度。

3、队伍建设 学生干部队伍是老师开展工作的得力助手,是沟通广大师生的重要桥梁,精练的骨干队伍是组织发展的重要因素,所以要想保证中心又好又快发展,一定要加强队伍建设。严格选拔、强化培训、完善考核是干部队伍建设的重要途径。此外,我们还要有“水浒梁山聚义”的渗透思想,借助中队长会议和“两特生”的普查吸纳优秀的学生充实中心的干部队伍建设,确保中心干部队伍的整体性。同时,加大对干部的“五个一”工程投入,确保提高中心干部的整体素质,领导干部要充分发挥“传、帮、带”的作用,结合“二八”定律,大力培养一批高素质、高能力的优秀学生干部,并将其提拔到管理层面上来,为中心的长远发展打下坚实的大基础。

(二)、立足中心发展现状,把握三个发展方向。

1、服务化发展 自学工助理中心成立以来,在以杨恒同志为核心的第一,二两届学工助理中心干部领导集体,自强不息,开拓进取,在参与学校各项活动和繁荣校园文化等方面发挥了重要作用。目前,中心日益呈现出广泛的群众性、种类的多样性、示范的群体性等特点的同时也暴露出结构松散性大、干部流动性大、发展不均衡等不足,因此中心要坚持以人为本,科学发展的原则,整合资源,扩展中心各部门服务校园发展的外延职能。中心干部要深入院系、班级开展“对口服务”,协助学工处做好对班会、班费、班导工作的检查;协助校资助管理中心发放奖助学金;膳食委对学校餐厅的卫生与食品安全进行检查;根据“以事管人”的思想,通过两会的召开,把中队长更好地进行有效管理。另外,要加强与校办、校报和校广播电台等党政部门的联系,将工作方向放远,工作范围放大,更好地发挥服务职能。

2、品牌化发展。要继续推进中心品牌化战略,进一步优化中心结构,坚持“走出去、引进来”的战略指南努力把学工助理中心建设成为一个内部制度完善、结构合理的学生组织,结合学校和中心的实际情况,开展首届“七彩江科·我的蓝

园生活”感动江科人物评选活动、“科技之虹”全校师生思想品德教育、开展“学贵躬行”学风建设工作、协助学工处举办第二届辅导员职业技能大赛等一系列具有特色的品牌活动。

3、规范化发展 要进一步完善中心的各项规章制度，充分发挥制度、章程在工作中的作用，使日常活动日趋成熟和规范化。要继续推进中心组织的健全化、日常工作的书面化，活动项目的流程化，并能够自主整合相关资源。同时要建立完善为中心干部培训、激励、传承体制以及中心民主考核、奖惩机制，实现中心“监督---执行---反馈”完整循环的运作模式，让规范成为我们工作的标准，从而使中心工作得到学校更广大师生的认可。

同志们，中心的各项工作离不开大家的精诚合作，中心取得的各项成绩离不开大家的共同努力，，让我们同心同德，开拓进取，为做出更加辉煌的成绩而努力奋斗！

如何写个人工作总结篇九

时间过得真快，不知不觉xxx年慢慢地离我们远去□xxx年迎面而来，面对眼前回想过去展望未来，有进步的喜悦，也有工作中不足的愧疚，用心思量总结工作当中的得失，在教训中成长，为明年的工作计划做好充分的准备□xxx年总结报告如下。

我是一名五金储存的管理人员，仓管员我们的工作可用，收，管，发，三个字来概括，这三个字看起来简单，但正真要做到位也不是很容易的事。在工作中一定要保持清晰的头脑，认真仔细地看好每张单据上的数字，以及根据单据的准确核对好物料，避免发生差错。

自己在某些方面还是有一定的不足，比如知识，社会经验等；不过我相信这些都是可以通过自己努力的学习来提高的，我

也正朝着这个方向努力!

盘点工作对于一个仓库管理员来说并不陌生，因为那是每个月都必定要完成的工作。另每个人都不能有大意的心态，因为关系到公司高层对公司资产的了解及新年能有更好的开始，也是对我的一个肯定。为了降低仓库库存，尽量做到发料不出错，少发多次等等---

盘点前，我像热锅上的蚂蚁一样，每天都为实物、卡、帐是否一致而忙碌着。如果平时工作做的不好，盘点前再急再忙也没有用。虽然这次盘店结束了，很多好的方面都是我要继续沿用下去的。

1: 每天物料盘储两种或以上;

2: 每天检查收发货情况;

每年十二月份要进行物料盘点，为了使财务在核算时得到正确的数据信息，积极配合对储存的物料进行准确的盘点，做到正确无误。

我从刚进公司是的一无所知到现在已基本认识公司的部分产品，已熟悉公司的部分流程。争取在新的一年里工作更进一步。

1: 在盘点过程中有少量物品已成为呆滞品，长期存放在仓库既占空间又不会领用，本人建议合理渗用或申请报废处理。

2: 杭州仓库太小不好摆放与发货

一，团结同事，维护公司利益，不利公司的话不说，不利公司的事不做。

二，多与同事沟通，吸取好的建议，虚心听取领导的点评，

在新的一年里多学习，做到懂得更多做得更好。三，争取在新的一年里工作失误全年十二个月少于一次，力争做到更完善。

感谢公司领导给我一次汇报的机会，感谢领导的关心和指教，感谢同事们对我的帮助和鼓励，祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更大的成就！以上总结汇报望领导批评指正，谢谢！