

工作总结回顾过去的句子(大全9篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

工作总结回顾过去的句子篇一

文物的日常管理包括文物的日常维护和藏品管理，是保护及维护文物的重要工作。本年度的文物日常管理主要包括博物馆库房和存放藏品文物柜的防潮、防震、防霉、防光、防尘、防虫等方面的工作；继续完善馆藏和建立馆藏珍贵文物分类账和一般文物分类账等工作。

（一）完成馆藏有机质文物防霉防虫药品放置工作。

（二）完成全部馆藏珍贵文物（陶瓷、玉器、书画）等入匣上架工作，共计5100余件。

（三）继续完善和建立馆藏铜器珍贵文物分类账和一般文物分类账。

（四）开展对馆藏一般文物7659件套文物建立纸质文物总账工作，现已完成6700余件文物的登录。

（五）完成上报市^v^馆藏待鉴定革命文物的工作，共94件文物。

（六）完成上报市^v^第二批藏革命文物名录申报工作，共5件文物。

（七）完成安阳博物馆文物实验室提升整改实施方案编写工作，已上报馆领导。

（八）承担安阳市公安局文物保护支队暂存库房涉案文物的管理工作，本月接收暂存文物500余件套。

建立一般文物纸质总账工作

配合安阳市文物保护支队涉案文物鉴定工作

配合安阳市文物保护支队涉案文物鉴定工作

馆藏珍贵文物入匣上架工作

工作总结回顾过去的句子篇二

从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大熔炉里熔化，我想这就是经验吧，在此十分感谢领导和同事给予的帮助。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神。

一年以来，我更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么重要。在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身能力的紧迫性，一是向书本学习，坚

持每天挤出一定的时间不断充实自己，广泛汲取各种“营养”，二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中。

在公司的一年中，总体来说还是平稳的度过的，有过成就，但更多的是对工作的一些认识和工作中的发现自己的一些不足，这些不足是阻碍自己进步的的绊脚石。

我对工作中的一些失误及不足做了如下的总结：

由于自身所兼岗位较多，产生了多起由于工作安排不当所产生的失误，所幸在领导的关照和同事们的帮助下，未能造成比较严重的后果，但在工作安排上，还是自己的一个软肋，经常出现事赶儿事的情况，为避免此情况的出现，我决定在工作中进行详细的条理安排登记措施，将需要进行的工作进行登记并合理的安排开来，以防止出现工作积压的情况出现。

由于自身性格的原因，自己与同事和领导的交流不多，沟通也少之又少，导致彼此的理解误差，人和人之间最重要的就是交流，交流也是化解矛盾，彼此了解的方法，我决定就自身缺点进行改变，多开口，多与领导和同事交流，沟通，让大家彼此理解，信任，从而使得工作更加的简单。

在新的一年里，我将抓住机会不断地学习专业知识，提高技能，总结经验，全面提高各方面的综合素质。认真学习公司的各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大的贡献。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到“五勤”，不断开拓创新，

就能做好内勤工作。

工作总结回顾过去的句子篇三

1、了解其他仓库保管员所管辖的区域物料摆放，掌握仓库的全部物资所摆放的位置。

2、我们在了解其他仓库保管员的所管区域物料摆放后，对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，根据用途、品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，也为公司方便每月的盘库奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

3、为了我们仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起出入库手工帐，电子帐。为了避免我们在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，我们对仓库货位进行了重新编排划分，并且把仓库物资进行了摆放位路电子档，就是坐在电脑前就能够明白所需物资有没有库存，有库存摆放位路在哪里。

4、规范了报废品处理流程，做好手工帐，所有旧废品处理都能够一目了然。

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、出库物料不能及时的办理出库手续，使得xx数据与实物不相符。

3、仓库出入库条例不规范，不能有效的保证物资出入库的准确性。

1、自己管辖物料现场所有标识清晰，明确，要求备料必须要做到批次管理，先进先出为原则。

2、每一天对自己管的物料库存稽查，要求库存信息准确率xx%□

3、对自己当天的帐及时完成，务必做到日清月结。对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

做仓库保管员的一年里感谢领导对我指导与培养，感谢同事对我的支持与鼓励。在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作潜力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好，为公司发展前景尽一份力。

工作总结回顾过去的句子篇四

我叫 ， 男， 汉族□ 19xx 年 1 月出生， 人， 年 7 月毕业于 □20xx 年 10 月加入中国共产党^v^□2019 年 11 工作□20xx 年 3 月 工作，先后在 、 党政办工作□20xx 年 8 月调 任副镇长□20xx 年 6 月 任 党委委员、纪委书记。

三年来、我努力从本职工作做起，不断加强学习，有较强的事业心和责任感，尽职尽责地完成各项工作。坚持做到“在认认真真学习上有新进步，在堂堂正正做人上有新境界，在踏踏实实做事上有新成效” 无论做什么工作都能摆正自己。

同组织、同事的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面，在工作和事业面前顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，这一切无不同自己对崇高理想的追求、保持良好的道德情操密切相关。

狠抓学习，不断提高自身素质 一个人综合素质的高低，工作能力的强弱，决定着他能1 否履行好岗位赋予的职责和完成好上级交给的各项任务。三 年来，我主要从以下几个方面提高自己的能力。

1、加强思想政治学习，提高政治素质。

三年来，我能够认真学习^v^理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，用先进的思想武装大脑，践行社会主义荣辱观，积极参与保持^v^员先进性教育各类活动，以共产主义为奋斗目标，以为人民服务为己任，树立正确的人生观、价值观、世界观。

使自己的思想觉悟和理论水平都得到了显著提高，观察问题、分析问题和解决问题的能力明显增强，始终在大是大非面前保持清醒头脑。同时，作为一名^v^党员，经常温习党史，重点学习了《党章》和《党内监督条例》等，始终坚持党的路线、方针、政策，确保了自己在思想上、政治上、行动上与党委保持高度一致。

2、加强业务知识学习，努力提高工作能力。

在任副镇长期间，主要分管农业，对我来讲，农业工作是一门崭新的课题，只有搞好调查研究，才能想群众所想、急群众所急，才能更好地服务于群众。自任副镇长以后，我利用2个多月的时间，跑遍了所辖的14个村，特别是向种粮大户、畜禽养殖专业户、蔬菜、种植大户、五保户、贫困户等了解情况，掌握灾情，以便尽快弥补我对农业工作经验的不足。通过学习和调研，我较快地进入角色，适应了分管的农业工作，对全镇的农业生产状况有了初步的认识和2体会，为自己今后更好地开展工作打下了基础。2019年6月，担任纪委书记，任职以来，坚持党风廉政建设学习，树立正确的人生观、世界观、价值观，增强拒腐防变能力。通过学习，党员干部“权为民所用、情为民所系、利为民所谋”的思想意识有了明显增强，思想防线进一步牢固。

三年以来，我始终保持良好的精神状态，决心把领导对我的重托，广大干部职工对我的厚望，化作工作的动力，满腔热情地投入到繁忙的工作之中。在工作中得以充分体现，工作

中勤奋认真，勤劳奋进，以身作则，从不搞特殊化。

1、在担任副镇长期间，我着力加强我镇农业基础设施建设，努力改善农业生产条件。积极引导农民进行农业结构调整，大力发展效益农业。一是紧紧围绕镇党委、政府提出建成柞水农业经济强镇之目标，全力抓好杏坪农业产业示范园建设。使杏坪农业产业示范园建设取得阶段性成效。

完成了园区的征地及路、河堤等基础工作，电、吸纳资金360万元，引进12户经营户入园，建成占地100亩的标准化肉鸡养殖棚舍20间、温室育苗大棚5间，部分种、养殖户已经取得良好的经济效益，园区一期产业项目建设任务已顺利完成。先后建立肉鸡、生猪养殖小区5个、烤烟和特色农产品种植基地6个、林果基地3个、皮纸加工基地2个，在全3镇形成了“以产业园区为中心、以小区为辐射点、以基地为承载面”的产业发展格局。为了增强产业发展动力，完善产业发展的自我调节服务功能，围绕产业发展，我们先后建立了产业合作社6个、产业协会14个，成立产业党支部1个、产业党小组20个，产业发展的调节服务功能逐步完善。

二是规范种植烤烟1500亩、草本中药材1860亩，公害农产品21600亩。发展养殖大户66户。三是积极组织引导劳务输出工作，强化青壮劳力技能培训，加强信息服务，发挥能人和中介大户的带动作用，引导农民多途径外出务工，组织劳务输出7002人次，创收3300万元。

四是积极协助严坪村300余户皮纸生产专业户组建2个皮纸生产合作社，规范了皮纸生产，促进了皮纸产业的大发展。

2、任纪委书记以来，始终把加强党风廉政建设作为严格管理党员干部，加大监督力度的重要措施来抓。促进机关干部作风转变，规范党员干部行为，提高为民意识。一是加强修养，注重自律，做好廉洁表率作为一名纪委书记，自身廉洁

与否将影响到工作的开展和镇纪委的形象。为此，我十分注重自身的廉洁自律，努力提高修养，确保做到清正廉洁、勤政为民。同时，我自觉遵守执行上级党委、纪委关于党风廉政建设的有关规定，认真落实我镇接待费管理办法，严格控制公款吃喝，严禁铺张浪费，明确接待标准，严格控制接待范围，平时接待中做到没有必要接待的不安排，没有必要参加的少参加，力争做党员干部的表率。二是注意加强业务公开监督，将镇内各项经济建设项目和资金使用情况列入监督范围，保证项目建设顺利进行，特别是加强对陕南移民搬迁、民政部门的抗灾、救灾物资的管理和监督，保证在扶贫、救济物资的发放上，做到公正、合理，避免物资、补助资金的流失和错发。三是完善制度，规范行为，不断改进机关工作作风，紧紧抓住开展保持共产党员先进性教育活动为契机，把机关效能建设与开展保持共产党员先进性教育活动有机结合起来，通过制度的完善，不断巩固机关效能建设和成果，建立健全了《干部工作手册》，内含领导干部理论学习制度、党政机关效能建设效能告诫制度、党政“一把手”廉政承诺制度、领导干部廉政谈话制度、党委议事规则、机关内部管理暂行规定等等，一定程度上达到了约束手中权力，规范行政、干部行为的目的，逐步把群众利益纳入规范化、制度化、法制化轨道。四是加强贯彻执行《党员领导干部廉洁从政若干准则》，转变工作作风，提高机关工作效率，进一步密切党群干群关系，杜绝办事拖拉和吃、拿、卡、要行为，树立良好的机关形象。

3、配合中心，高质量完成各项工作任务。三年来，不管是担任副镇长还是纪委书记，都能站在全局的高度，从大局出发，高质量的完成党委、政府交办的各项临时性工作，得到领导和同志们的一致好评。5 五、廉洁自律，树立良好的形象 五、廉洁自律，树立良好的形象 作为纪委书记，我在廉洁自律方面，坚持做到自重、自省、自警、自励。珍重自己的言行，人格、和名誉，决不干那些自轻自贱、与领导干部不相符的事情。经常反省自己的思想行为是否符合党和人民的利益。始终用党的纪律和国家的法律法规约束自己，警告

自己不要有越轨的行为。始终保持旺盛的工作斗志，振奋的精神状态。时时刻刻按党员的标准严格要求自己，不断加强学习，加强政治思想和道德修养，吃苦在前，享受在后，以身作则，廉洁自律，保持清醒的头脑，抵制腐朽思想的侵蚀，严格遵守党的纪律，努力工作，不辜负上级党委对我的期望。

工作总结回顾过去的句子篇五

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在先进性教育活动中，紧紧把握学习贯彻“三个代表”重要思想这一主线，以《保持共产党员先进性教育读本》为主要教材，积极参加机关党委和党支部组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并认真撰写心得体会和学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，除积极参加机关法律知识辅导讲座外，还利用业余时间自学了人大工作业务知识和党务工作知识，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

一是认真负责地做好文字起草工作。围绕党员先进性教育活动、城市“一帮一”、万名贫困妇女解困、机关“四五”普法检查验收、共青团、计划生育等工作，负责起草了实施方案、工作流程、领导讲话、工作要点、工作总结等综合性文字材料。在先进性教育活动中，参与起草党组实施方案1个，机关各阶段工作安排意见和实施方案4个、工作流程3个、工作总结5个，其它相关材料10余个。

二是扎扎实实地做好服务工作。一年来，认真完成了先进性教育活动各阶段动员总结会议、机关党委会议和机关党委组织的各种集中学习活动和文体活动的服务协调工作，积极主动地为领导当参谋，出主意，工作过程中未出现一起纰漏。

三是积极主动地完成了文件收发、制做宣传专栏、文明单位档案采集等党委办公室日常工作 and 领导交办的其它工作任务。

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护人大机关的良好形象。

一是进一步强化学习意识，在提高素质能力上下功夫。把学习作为武装和提高自己的首要任务，牢固树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习、勤于思考的良好习惯。把参加集体组织的学习与个人自学结合起来，一方面积极参加集中组织的学习活动，另一方面根据形势发展和工作需要，本着缺什么补什么的原则，搞好个人自学，不断吸纳新知识、掌握新技能、增强新本领。

二是进一步强化职责意识，在争创一流业绩上下功夫。进一步树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，埋头苦干，奋发进取，追求卓越，充分发挥共产党员的先锋模范作用，努力创造一流的工作业绩。

三是进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变；由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变；由只注意搞好对内服务向把对上服务和对下服务、对内服务和对外服务统一起来转变，努力为党委、为各党支部、为机关全体党员提供优质高效的服务。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但

距领导和同志们们的要求还有不少差距：主要是对政治理论和法律的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

工作总结回顾过去的句子篇六

转眼间一年的时间已从指间流逝，不得不感慨光阴似箭。回首20xx年来所发生的一切，有喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。更多的，是折腾。但结果还是好的，总算折腾到一个对的地方了。从工作表现与工作态度上，由于把自己放到正确的位置上了，所以，较往年还是有相当大的改观的。不过仍然还会有些不足的地方，自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制□20xx力求做到更好！

(一) 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本知识并钻研，才能更好的与客户沟通。

(二) 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三) 只有坚持原则落实制度，才能得到自己一直想要达到的目标。

(四) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五) 要加强与同事的交流，与大家一起解决工作上的情绪问题，多进行思想交流。

(一)要定期进行自我审视。以改正自己的缺点，并加强专业技能。

(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!但是还没有做到“忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，”这些。但是确实摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我比过往明白了更多为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。行动力上再多以实现就更好了。

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

(一)进一步积极搞好与同事的关系；

(二)加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)提高自己的行动力，在研究员的带领下，我也要享受研究员的待遇。

在今后的工作中不断创新，及时与领导，同事进行沟通，严格要求自己，为同事们做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己再工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下□20xx设计部的明天更美好！

工作总结回顾过去的句子篇七

在领导和全体同志的`关怀、帮忙、支持下，紧紧围绕xx内部保洁为中心工作，充分发挥岗位职能，不断改善工作方法，提高工作效率。较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

（一）强化形象，提高自身素质。我坚持以诚待人，爱岗敬业，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和团体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。经过一年的学习和摸索，我能够把xx单位内部各项保洁工作有条不紊的完成。

（二）严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，脚踏实地，埋头苦干。在工作中，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，不断改善工作作风，不计较干得多，干得少，只期望把所有工作圆满完成。

一周以来的工作虽然取得了必须的成绩，但也存在一些不足，在今后工作中，我必须认真总结经验，克服不足，努力把作做得更好。

工作总结回顾过去的句子篇八

为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，

同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

二、存在的不足以及改进措施

回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的基本认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一名专多能的复合型人才。

三、下半年目标计划

加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

工作总结回顾过去的句子篇九

伴随着新年钟声的第一响，又迎来了全新的充满期待的20xx年。回望20xx年度的工作与生活，感受到公司与身边的人这一年来所发生的巨大的变化，我们的品牌在不断的快速提升，身边的同事也都在不断进步与提升，朝着同一个目标共同努力奋斗着。新的一年到来了，也带来了全新的更大的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。自20xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是的强心剂。过去，大家可能对人力资源这个词感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，

期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借准确的信息。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

五、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

六、进行促销人员的管理工作。自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部份，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

七、协助做好招聘与任用的具体事务性工作，包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等。

八、帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动。

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司以人为本的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。20xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。