

月工作总结收获 会计工作总结经验收获(优质8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？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。

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇一

一、工作方面

1、工作序语

首先我怀着一颗感恩的心，感谢公司给了我一个锻炼自己的平台，感谢领导和验收部门所有的同事，正因为有您们无私的帮助和包容，让我顺利地走到了今天。

2、工作感悟

能成为验收中心的一员，是我的荣幸同时又深感责任重大，我们承担着对公司资产的管理、验收、监管等重大使命，我们一时的疏忽、大意，松懈、满足，无疑都是对公司造成重大经济损失、形象损失之根本所在。在复杂的人际交往面前，我始终用这句话作为座右铭来警示自己：“私下里我可以脱掉衣服，但上班我一定穿上铠甲”。

3、工作总结

在过去近一年的工作中，通过完整的工作流程和广泛的人际交往使自己得到了丰富的锻炼，让自己上升了一个新的高度，值得肯定。但又存在很多方面的不足，主要有以下几点：1、

在实际验收过程中不能快速清晰地指认出我们的光缆;2、对整个工程没有一个明朗的把控;3、对工作涉及到的相关知识掌握的太少;4、对公司其它部门的专业知识掌握的太少;5、对审核资料、填写验收报告这方面还不够仔细、细心;6、对每月份发的资料的一个工作安排不合理，未做到日清日毕。7、经常犯同类型的错误。针对以上问题，在下一年的工作中，我做出了以下要求：1、坚持原则。加强专业知识的学习积累，切实做好本职工作;2、发扬“认真”精神。并贯穿于整个工作当中。3、全面提升自己综合能力，让自己得到进一步的发展。

4、工作计划

在新的一年里，我主要从下以几方面来更好的完成本职工作;a[]服从领导安排，按时、按质的完成领导下发的各种工作任务;b[]努力学习各种专业知识，提升自己的工作水平;c[]坚持工作原则，深化自己的人格尊严;d[]端正态度，敢于挑战压力;d[]坚持从实际出发再到实际中去。

5、工作建议

加强部门凝聚力建设

我觉得验收中心的功过是非，都不是哪一个人所能承担和取得的。每个月我们都有自己独立任务，当面对困难和问题时我们要团结起来，拧成一股绳，集智攻关。所以我建议定期组织培训，培养团队处理和解决问题的能力，增强部门荣誉感，加强团队建设。

组织切合实际的培训

从目前工作中遇到的问题分析，还是存在很多实际验收和流程方面的问题。比如验收流程上系统、进一步规范竣工报告和施工工艺、对入楼路由虚报、设计草图与竣工路由图偏差

较大等平时忽略及需变更的流程等问题。必须经过详细的，反复的研究、讨论过后。得出一个好的解决方案。

制定科学合理的验收制度、方案

这包括两个方面：一是内部验收人员的合理安排。目的是提高工作效率和防止某一个人长期验收某一个施工队的工程，不让施工队抱有侥幸心理。二是对施工队及驻地网工程师的每个项目进行打分考核，优胜劣汰、奖惩分明。

完善本部门监理制度，扩大监管范围、层次、力度

现在我们的监理工作很多是在事中或事后进行，具体表现在随工和验收。随着公司用户的增多，覆盖范围的扩大，我们的资源密度大大增加了，新开通用户的路由的长度大大缩减，这无疑会大大减少了我们公司的施工成本，是一件好事。然而有些施工队为扩大利润空间，随意破路，改变设计路由，多领光缆虚报入楼长度等。

二、个人方面

在过去一年里，我很庆幸自己拥有了这样的工作机会和工作经验，有这么一个快速让自己成长的平台。的确，在这样的环境中，我学会了很多很多，所接触的，所阅历的，都是不能用金钱来衡量的宝贵财富，它写进了我的历史永远的存在了我的脑海里。在总结沉思以前不足的同时，将来的路还很漫长，遥远，还有更多未知的艰难和挑战等待着我。但我相信一个有自信、有想法、能独立生活和处理某一件事的人，同时拥有一颗认真、敢于承担责任、不断进取的心，是没有什么可以做不到的。

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇二

从2015年8月10日来到xx公司报道算起，不知不觉已经工作一

年了，在这一年时间里，我在输油队、办公室和综合服务队三个岗位上实习过，实习期间我努力适应自己的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，在此工作满一年之际对自己的工作情况做一个总结。

首先回顾我一年的见习期经历，第一个实习的岗位在输油队，很荣幸能来到这个生产的第一线，刚来头几天输油队的同事们热情的向我介绍了码头的基本情况，从101泊位到107泊位的大小、规模还有货源的种类，让我对公司的运营和状况有了一个直观的了解，可谓受益匪浅。我在输油队实习的时间并不长，减去中途参与培训的时间只有一个月左右，在这段时间里我的工作主要是帮忙记录输油臂工作时长、压力阀状态等各种台帐，用cad画一些码头设施管线平面图，写一些通讯报道，再有就是帮忙打扫队里的卫生（最开始不太会擦玻璃，还给队里添了不少麻烦）。尽管在输油队的实习时间很短，但我还是获得了很多收获，除了对公司和码头的情况有了更深入的了解，还完成了从学校走向社会的过渡，虽然实习的岗位与所学专业没有很大的关系，但实习中，我拓宽了自己的知识面，学习了很多学校以外的知识，我学会了运用所学知识解决处理简单问题的方法与技巧，学会了与同事和领导相处沟通，同时积累了工作岗位上的简单经验，为以后工作也打下了一点基础。

第二个实习的岗位在办公室，实习了一个多月左右，在这里我主要做了三件工作，一是协助清点整理老楼和浴池旁边的库房物资，将库房里堆积的废旧家具家电和垃圾清理干净，腾出空间。二是协助管理绿化工作，把罐区队的一些树木和灌木移栽到物资料的空地。并统计公司内的死树数量。三是做好桶装矿泉水的管理。在办公室一个多月的工作里，让我认识了不少同事和领导，更好地融入了一公司这个大的集体。同时这些工作也磨练了自己，锻炼了自己的意志力，训练了自己的动手操作能力，提升了自己的实践技能。让我认识到这些平凡的工作看似简单，但要做好却并不容易，只有认认

真真、踏踏实实地去做，才能将一件事情做到令人满意。

接下来我实习的岗位在综合服务队，这也是我实习时间最长的岗位，从12月到现在，在这里工作了大概八个月。我刚来到综合服务队的时候正好有幸赶上作业标准化流程的制定和自主维修的起步实施，这让我有了一个很好地机会去为队里贡献自己的力量。在这里我逐渐熟悉了自己的岗位，作为一个技术员在综合服务队主要完成了四方面的工作。一是编写综服队的作业标准化流程，将门卫班、绿化班和服务班的日常工作流程、标准和注意事项详细汇总成表，使其更加方便量化和考核，方便队内的管理。二是参与自主维修管理，协助制定队内的自主维修各项制度标准，每月按时填写作业票、自主维修项目统计、自主维修工时统计等台帐记录，并及时上报设备科。三是主抓设备管理，健全设备管理的各项台账和制度流程，并如实填写，配合同事完成队内设备的维护和管理。四是配合队内党小组撰写各种活动的会议记录、通讯报道、征文。

在这些工作中我不断锻炼自己、提高自己，学会了如何编写完善制度、流程，学会了建立并填写台帐，学会了设备的日常管理，学会了加快工作的效率和节奏，学会了如何更好地与领导和同事沟通交流，这些都是在书本上学不到的知识。更重要的是，从队里的同事们和领导们身上，我学会了热爱自己的工作，把自己的岗位当作自己的责任，用一丝不苟的态度去完成自己的工作。我相信今后工作中不管遇到什么样的困难，我都会用责任心去面对，把每一个困难当作一个挑战，做到自己的最好。

在这宝贵的一年见习期里，我不光取得了很多收获，也暴露了很多不足和缺点，比如对维修工作的实际操作缺乏了解，不擅长人际交往，不擅长随机应变，在今后的工作中我一定会继续加强学习，不断从各个方面提高自己的能力，弥补自己的短板。加强实际操作的学习，加强应变能力，提高人际交往和沟通能力，从而更好地完成自己的本职工作，为岗位，

为公司贡献出更多的力量。

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇三

一、店头活动的策划及执行;两场点头活动: 10月12号的“蛋蛋有现金、锤锤中大奖”, 10月19日的“永天杯成麻争霸赛”, 两场活动总结及改进办法已交至领导。

二、各种物料的设计、制作;本月各部门物料制作需求多, 厂方mot物料、店头活动物料、售后物料的制作基本满足各部门所需, 只有售后的物料因排版、制作(与店头活动物料制作时间冲突)及广告公司选择上出现了拖延。改进办法: 各部门交物料制作申请单, 必须与市场部确认制作完成时间, 避免因市场部手头工作繁多导致物料制作拖延。

三、网络后台、微博发帖及信息推送;本月两场活动, 市场部暂时管理了网络后台, 在发帖及推送上大幅度提升, 以永天成麻争霸赛为例, 太平洋、易车网、大渝网均在活动前3天内饱和推送(如太平洋20次推送), 保证了活动的曝光率。

四、市场部工作的点检及总结;9月份制定了市场部工作职责, 10月份正好进行了第一步的试岗工作, 如活动流程、月度核销、库房盘点、物料制作等均按照工作职责及时间规定按期完成。所有工作职责将在以后的时间里得以强化执行。

本月工作, 我继续努力达成工作流程的通畅, 保持与销售部、售后部的沟通协调, 共同营造良好的工作氛围。并在带领员工陈晨工作上, 取得较大的进步, 陈晨在工作中能够自发自动, 按期完成既有工作, 并在物料设计、活动流程设置中提出自己的想法。达成了本人希望的工作第一, 兼顾和谐, 我也希望与大家共同创造良好的工作氛围。

自我评价:

一、工作认真，所有工作能够上传下达，并能很好的把控工作完成时间及进度。

二、工作以结果导向，以促成销售为市场活动目的。对于现有的店头活动，因为销售后的收尾活动，在时间安排上，本人持保留意见。

三、沟通不足。进入市场部1个多月来，与各位同事处于磨合期，沟通不到位。尤其是与本部门领导及王总沟通不多，还不能更好的适应。改进方法：以完成工作为第一目标，加强工作中的沟通，多了解各位领导的工作方式，并尽力协调市场部与各部门及领导的工作对接。

四、思路僵化。在以前的4s店工作中，店头活动以节省成本为主，只有国际车展和大型外展才有发挥的机会，导致店头活动成效不大，且重复繁多。改进方法：多接收新的想法、思路，多与大家沟通，参考《市场营销》等营销类杂志。

以上为本人进入永天以来的个人总结，在工作中还有许多问题未能严查到位，请领导多指正。

个人阶段工作总结收获5

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇四

“自信是成功的第一秘诀——爱默生”。由此看出自信尤为重要。期末考试前，由于前几次大考的成绩都不理想，面对这次考试我也没有什么信心能够“咸鱼翻身”，心里没了自信，行动上也没了动力，整天碌碌无为，时间就这样悄悄地流逝……临近考试，几乎没有准备的我十分害怕，纠结在后悔与自责中。考试时，试卷在手，无从下笔，没有半点把握，成绩可想而知。之后，我面对如此之差的成绩，没有再像之

前那样破罐子破摔，而是重拾信心，总结失误，终于在最后一次大考中取得了好成绩。于是。成长路上，我学会了自信。“不经一番寒彻骨，怎得梅花扑鼻香”。有了自信，还得经历磨难，坚持到底才能吮吸到胜利的芳汁。

“哎呀，居然连一个都拉不起。”考完体育单杠的我暗暗自责。我下定决心，暑假，我一定要每天练习单杠！暑假来临，每天下午，无论太阳有多毒，气温有多高我都会准时到楼下的院子里去练习单杠。面对单杠，深呼吸几次，伸展双臂，奋力一跳，抓住时机稳稳一握，整个动作一气呵成，十分流畅，再多练练，一定能拉过头顶。没几天，手指关节便起了一个个的疙瘩，右手臂也隐隐作痛，坚持！喷上些药，继续战斗！成长路上，我学会了坚持。

你会不会在学习时停下来听听歌、修修笔、清理清理桌子。结果是不是一个晚上的时间就这样耗掉了，结果什么事也没做成。我也会这样，学习时不能静下心来，十分浮躁，看看这，摸摸那，浪费了不少时间。直到爸爸给我讲了一个故事：一个农夫要去收麦子，去麦田的路上看见了母鸡，便回家去拿了稻谷来喂鸡，要喂鸡时看见天空乌云密布，赶忙跑回家收衣服，见夫人不在没煮饭，又先去煮了饭，等他想起要去麦田里去时，天黑了，他什么事也没做成。听完，我惊叹，我怎么这么像这个农夫啊，做事不能专一，总想这想那，结果什么都做不好。从那之后，我每次做事都切入正题，心无旁骛，专心致志。成长路上，我学会了专心。

困难面前，有了自信，我们不会畏惧。

历经磨练，有了坚持，我们不会放弃。

诱惑面前，有了专心，我们不会颓废。

成长路上，我收获颇丰！

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇五

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高

思想是行动的指南，一个人如果想把工作做好，就必须先树立自己的工作思维。作为一名非党员，我积极要求加入党组织，于20__年8月上交了入党申请书，现已是一名入党积极分子。日常工作中我严格要求自己，自觉接受党员和同事们的监督和帮助，坚持不懈地克服自身的缺点，弥补自己的不足。始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。同时积极主动的了解国家大事，认真学习党的各项新方针、新政策，不断的提升自己的党性修养，与党保持一致；作为公司的一员，我认真的学习和渗透公司的主流文化思想，并将其运用到实际工作中，与公司保持一致。

二、求知若渴，虚心向学

能更好的完成自己的工作。工作中遇到不懂的问题时，虚心向师傅和其他同事请教。日常工作中上午在作业区进行软件工作，下午扎入现场对设备多看多问，不断增加自己的现场经验。同时认真的学习公司的各类文件，对管理体制和规范有了一定的了解，在工作中以公司标准化管理的标准来严格要求自己。

三、努力工作，认真完成各项工作任务

我从做好本职工作和日常工作入手，从我做起，从现在做起，我一直相信一份耕耘，一份收获，所以我一直在努力，不断努力学习，不断努力工作。从身边小事做起并持之以恒，热爱自己本职工作能够正确认真对待每一项工作，工作投入，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位。设备故障抢修时，无论何时都能够做到第一时间赶到现场跟班作业，并提出自己的方案参与抢修，保证设备尽快正常运行。在20__年2月我

被作业区内聘为现场专业工程师，我紧跟公司的步伐，加强理论知识方面的学习，努力做到认识上有新提高、运用上有新收获，达到理论能指导实践、促进工作、提高工作水平的目的，不断的提高自己的技术水平来指导自己的工作。通过课堂上的理论学习总结，结合工作中的实际问题对《120t转炉9.1米平台作业指导书》进行了修工作业绩与自我评价(共4篇)改，同时验证已编写的作业标准对已不适用的作业标准进行修订，并且每月新编2篇作业标准来完善标准化作业。通过在本职工作中尽心尽力，孜孜不倦地作出成绩，我要不断的提高自己的岗位本领，努力精通本职的岗位知识，做本职工作的骨干和行家里手，脚踏实地的做好本职工作。

四、工作中发扬团队合作精神，克服了工作中一个又一个的难题

金下料溜槽进行改善，计划12月中旬发布《合金系统下料溜槽增加使用寿命方案》的qc资料。

总结在八钢的一年半工作中，我在工作上思想上都有了很大的进步。当然成绩只代表过去，在以后的工作中我会加倍努力，争取做的更好。因为技术在不断进步更新，只有通过不断地学习，脚踏实地的作风，方能胜任自己的工作岗位。同时在日后工作经验的积累中，逐步培养自己的预见性，不断在现场检查、监督中随时发现问题，解决问题，使自己的现场综合处理能力不断的得到锻炼和提高。

个人阶段工作总结收获4

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇六

(一) 制度学习及建设

1. 为更好地完成xxxx项目开工前的准备工作，根据公司统一安排，我部重新学习了《xxxx管理制度》《xxxx采购管理标准（试行）》等xx项管理制度，通过学习熟悉相关的制度流程，使我部一切工作都严格按制度办事，日常管理规范有序，提高了工作效率。

2. 为完善物资管理工作，我部完成了《xxxxx采购管理制度》、等三项主要物资管理制度的修编，完善了物资采购计划管理流程、物资采购询价比选业务流程、供应商准入评价流程，建立了供应商评价体系，规范了物资采购管理各环节，从而堵塞漏洞、降低风险、提高了采购效率。

（二）流程、表单梳理及完善

1. 为提高工作效率，年初根据公司领导及各部门的意见并结合工作实际，我部对物资采购审批流程作了归纳简化，将各部门原先各自独立申报的物资需求采购流程，改为统一将需求计划报到我部汇总后再统一报公司审批通过实施，既有利于统一管理，同时又大大提高了工作效率。

2. 根据物资采购管理制度的规定并结合工作实践，梳理出x项标准化物资采购管理实施流程，规范了日常物资采购及供应商管理工作，精简工作程序，提高了工作效率。

3. 根据《物资采购管理制度》和《物资采购实施办法》完善了《物资月度需求计划表》、《紧急物资采购申请表》、《月度物资采购计划汇总审批表》、《询价采购比选评分标准审批单》、《物资采购审批单》等物资采购表单，以及《购销合同》、《采购订单》等规范统一的版本，对物资采购工作进行标准化管理；同时根据《供应商管理办法》编制了《供应商初次认定审批表》、《供应商年度绩效考评表》、《供应商淘汰审批表》等供应商管理表单，规范了供应商的日常管理，为物资采购工作奠定良好基础。

（三）管理提升工作

1. 今年3月份我部首先制定《xxx部对标管理活动实施方案》，4月上旬落实对标学习单位和制定学习提纲并对对标单位进行了学习。通过学习、找差距，我部不但在物资采购、物资仓储管理方面找到标杆并制定《xxx部对标管理细化指标考核方案》，而且对标单位在考核体系、制度体系完善机制方面给我部提供了很好的典型学习经验。
2. 通过学习一方面提高了我部工作人员的专业认知水平，学到了先进的管理理念、方式、方法和典型经验，找出了差距，明确了改进物资管理工作的方向、措施、目标，为我部实施对标管理，提高管理水平奠定良好的基础。

（四）物资管理工作

物资管理主要在物资采购和仓储管理两方面做好基础工作，为日常物资采购业务在控制好质量前提下降低采购成本奠定基础。

1. 建立采购模板

根据工作实践，将日常物资采购工作进行总结提炼，从接到工作计划单开始，到联系供应商进行询比价、评审、签合同、供货再到付款、资料归档，共xxx个环节，形成了物资采购工作模板，规范了日常物资采购行为。

2. 进行市场调查

上半年根据工作需要，我部对xxxx市场xxx市场等拟采购大类产品进行了市场调查，写出市场调查报告，初步掌握了上述产品的市场布局和销售渠道，为完成采购任务、降低采购成本作了很好的前期准备。

3. 建立供应商评价体系和资料库

通过制定《供应商管理办法》建立供应商评价体系，明确供应商进入、评价、淘汰机制，规范供应商的日常管理程序；同时建立了x个大类xx个小类xxxx多家供应商名录资料库，为做好日常物资采购工作奠定基础。

4. 物资采购实务

截止xxxxx月底共完成物资采购总额xxxxxx元，无差错、无任何质量安全问题。

全年紧急物资采购任务xx%按时按质完成。

（一）专业知识水平及管理能力大幅提高

1. 能结合工作实践并总结经验独立完成物资管理制度修编；

5. 能独立制定部门培训计划、编写物资管理培训教材并完成内部培训。

（二）制度、流程更加完善、规范、全面，业务水平全面提升

20xx年下半年根据实际工作情况重新修编了《物资采购管理制度》、《物资采购实施办法》、《供应商管理办法》等三项物资采购管理制度，明确了采购的原则、管理的职责权限以及具体实施办法、操作流程，使物资采购管理工作、供应商管理工作更加规范化、标准化。

（三）质量控制意识、安健环意识大大增强。

1. 首先在制度方面明确将控制物资采购质量排在第一位，并坚持按符合安健环管理的原则进行采购。

2. 其次在具体采购合同及订单中，将质量条款及附加安健环管理协议作为重点摆在突出位置执行。

3. 在物资采购实施过程中坚决抵制不符合质量要求及安健环管理要求的行为和产品。

4. 在物资采购施工现场坚决按6s管理要求做好施工现场的管理工作。

（四）询价比选集中采购工作取得突破性进展

1. 完成了办公用品等常用物资的集中采购工作，通过询价比选、货比三家，签订了长期采购协议，简化了日常采购手续、提高了采购效率、降低了采购成本。

2. 日常XXXXXXXXXX的集中采购工作也在有序推进。

（五）网上采购报价比选系统进入试运行阶段

为更好地节约采购费用，降低采购风险和成本，杜绝暗箱操作、实现网上报价采购，下半年经市场调查及与相关公司进行交流，现初步确定选用XXXXX公司自主开发的网上采购报价系统，合同条款及价格已初步达成，目前该系统已在内部试运行操作，预计明年初可正式对外试运行。

（六）供应商管理体系初步形成

1. 修编了《供应商管理办法》，制定了《供应商初次认定审批》、《供应商年度绩效考评》、《供应商淘汰审批》等三个审批流程，以及制定了供应商调查表、初次认定审批表、绩效考评表、淘汰审批表等管理供应商的系统工作表单，建立了供应商进入、评价、淘汰的日常工作机制，供应商管理体系初步形成。

（七）对标工作卓有成效

1. 通过参加标杆管理培训课程，联系对标学习单位，制定对标管理学习提纲、到对标单位进行物资管理对标学习并写出学习报告，极大提高了我部员工对标杆管理的认识及专业知识水平。
2. 根据对标学习成果制定了对标管理实施方案，确定了对标管理的目标及详细的对标考核方案，细化了各项对标指标，明确实施步骤及目标值，完善考核内容，使对标工作有序、高效地开展。
3. 对标管理工作开展以来，我部物资采购质量合格率达xx%□采购计划完成率总体达xx%以上，差错率为0，采购成本总体控制在xxx范围内，各项指标全部达到或超过对标目标值，对标工作效果显著。

（八）内控管理体系初步建立

自公司开展内控管理工作以来，我部认真按内控整改计划查找内部管理存在风险及重大缺陷，有针对性地制定了《□xxxxxx管理制度》等x项xxxx管理制度，完善了xx项物资采购管理审批流程，以及xxx个相关工作表单，制定岗位职责、落实责任制，日常管理各重点环节及事项得到有效控制。

（一）总结经验，进一步完善制度和优化流程

将根据工作实践并总结经验，制定或修改完善相关的物资采购管理制度和流程，以堵塞漏洞和提高效率。

（二）收集信息，进一步充实供应商名录

加强市场调研，充分收集信息，分类充实各级供应商名录，以满足物资采购需要。

（三）加强学习与沟通，进一步提高业务知识水平

一方面继续在专业知识和相关业务方面自学一些采购管理教材、采购管理辅导手册、标杆管理等书籍，另一方面加强与各专工、专家的沟通学习，以不断提高对工作的理解力、分析力、判断力和协调沟通能力，更好地服务项目建设。

（一）具体事务方面：确保xxxxxxx以及其他公司安排采购的物资供应。

（二）日常管理方面：

1. 安健环管理，确保人、财、物安全，不发生任何安全事故，不发生职业危害事故。

2. 管理提升方面：

（1）继续按标杆管理方案进行物资采购工作的对标；

（2）在物资采购方面继续按6s管理要求进行现场管理。

6. 加强对物资市场的调查与分析，收集供应商资料、物资价格变化情况，建立相应数据库，以客观实际情况为依据结合公司实际情况做好各项管理工作。

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇七

一、用心。

首先要用心定位：当面临一个全新的环境，我们首先要问下自己的角色是什么，自己的职责是什么？并对自己的工作进行全面考量，对自身的情况进行全面的评估，把工作和自身情况进行紧密结合，用心思考，找准定位；其次要用心看：看是指看人看事看资料。我们要看老同事的工作方法，增强

自己的为人处事能力。看新处室的规章制度，了解自己的工作任务和职责。看处室的资料报表，熟悉自己的工作形式；最后要用心交流：同领导交流，汇报自己最近的思想情况和工作情况，聆听领导的意见要求。和同事交流，分享工作当中的快乐，学习工作当中的先进经验方法，汲取工作当中的教训。

二、思考。

要动脑思考，思考自己的任务职责，给自己的工作制定一个合理的长期、中期、短期规划，明确每天的工作目标。思考自己与领导前辈的交流方式，如何最快程度的融入工作环境。工作前思考自己的工作方法，对工作如何去开展做好计划。工作后思考工作当中的问题，总结工作的经验教训。

三、践行。

歌德说：“光有知识是不够的，还应当运用；光有愿望是不够的，还应当行动”。所谓事事无小事，面临一个全新的工作环境，我们不能眼高手低，要事事看在眼里，事事放在心里。从小事做起，从点点滴滴做起。把自己看到的学到的方法经验与工作实践结合起来，从实践当中学习，从实践当中总结经验教训，从而使自己更快的适应新的角色，融入新的工作环境。

四、总结。

在工作当中，我们不能一直定目标、定计划两眼朝前看，应结合“五查五看”活动，及时的回过头来看看自己过去的工作，每天下班对自己一天的工作进行小的总结，每月进行一次大的总结分析。查找工作当中存在的问题加以改正，工作中的不足加以提高，工作中的优点加以保持。总结经验，吸取教训，为今后的工作打好基础，做好铺垫。

月工作总结收获 会计工作总结经验收获篇八

本人很荣幸成为大家庭中的一员，从中也认识了很多好同事、好领导，从他们身上我学到了很多有用的东西，可以说是受益匪浅。很感谢领导给我提供这样一个提供锻炼自身的机会，本人会十分珍惜这来之不易的机会，努力做好本职工作，在工作中不断学习、借鉴，争取更大的进步。

入职以来，本人先后在消防安全、消防专员、巡查、工伤保险、社保和档案管理岗位上工作过，虽然在各个岗位上工作的时间都不长，但无论在哪个岗位上，本人都兢兢业业，努力去适应，努力去胜任。虽然不能说有多出色，但至少没有出现过大的失误。每当因工作需要，需要到新的岗位上去工作时，本人刚开始虽有顾虑，怕不能完成好工作，但还是二话没说，毫不犹豫地服从公司的安排。并且在新的岗位上用心去做，争取在短时间内去熟悉、胜任。

年后因为工作需要，本人的工作做了相应的调整。现在的工作主要是协助后勤主管方梅金开展工作，继续协助×副总做好消防工作，还有即将协助技校王校长开展技能鉴定等工作。在新的岗位上，本人将一如既往保持好自己的工作责任心，遵从公司的服从、主动、高效、严谨宽松、勇于担责的管理原则，不折不扣完成好本职工作。

总结入职以来本人的工作，本人最大的优点就是有很强的责任心，有较强的执行力，对领导交代的事情都能及时完成。本人存在不足的地方是性格耿直，说话语气较生硬，容易在语言上得罪人。领导也曾多次教诲我沟通要有柔性，既要坚持原则，也要注意自己的言行举止，努力让自身更严谨。还存在不足的地方是虽然接触过很多岗位，但由于在岗的时间较短，很多方面的工作只是懂而不精。

公司把后勤保障部定位为一个服务部门，做好服务工作，为公司的生产经营提供有力的后勤服务保障。本人理解作为一

个后勤服务人员要做好本职工作，就要在全方位上提升自己，要时时刻刻注意自己的言行举止、服务态度，在沟通上更要有柔韧性，做到进退自如、游刃有余。对于公司领导提倡的“吃亏是福”理念要努力去读懂它蕴含的深刻内涵。我相信，在工作可以让自己学到很多有用的东西，会让自己的素养有了质的提升！