

2023年图管委工作总结 月度工作总结月工作总结(优质5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

图管委工作总结 月度工作总结月工作总结篇一

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也

因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到xx这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，

甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

时光飞逝，转眼间在宜通工作已有一月有余，回顾这一个月的工作，虽然时间短暂，却是感触很深，收获颇丰；同时也发现了许多自己的不足，让我不断的反思、进步。这一个月在领导和同事们的关怀和指导下，我从最初对公司、产品及业务一无所知到现在基本了然于心，而在这个过程中最让人庆幸的莫过于能够结识这么一群可爱的同事们。下面我就对这一个月的工作从两个方面进行一个简单的总结。

1、工作任务方面

来到公司之后，尤其是作为一个销售人员，最当务之急的莫过于尽快的熟悉公司的产品以及各种业务。可能由于在上家公司养成的坏毛病，我一直处于一个拖延的过程，对自己的要求并不那么严格，这个过程中特别感谢贾昆贾总对我的严格要求，让我在工作过程中能够时刻的保持紧张感，将压力转化成主动学习的动力，从而快速的熟悉公司的产品、业务。

在贾总培养我们的过程中，他很善于调动我们的积极性，同时能够把我们需要了解的东西非常生动的传授给我们，在这个布置任务-培训讲解-个人演练-集中考核的过程中，我和一起来的同事快速的熟悉了公司的各种产品以及业务，同时我们也看到了贾总的能力，更加坚定了跟着贾总的脚步往前走的想法。

到目前为止，我已经学习了调度系统的配置、产品终端的参数及配置、整体系统的操作、竞争对手的优劣势以及各个行业的业务知识，大致能够结合行业的业务知识进行系统功能的讲解，当然，作为销售人员来讲，与客户面对面的交流才是最重要的，我需要把目前学到的东西灵活的运用到各个场景中，后续的就是需要更多的跟客户进行实际接触，在实战中不断的完善自己，希望能够尽快为公司创造效益，实现自己的职业目标。

2、公司文化方面

从最初的面试到这一个月的学习过程中，周围同事们的乐观、包容与公司和谐如家庭般的工作氛围一直是让我印象深刻的。在入职当天，人事部门就组织了关于公司文化及发展历程的培训，通过培训，我也大致了解了公司的业务方向，认识了各个部门的领导，这为我之后快速的融入整个团队打下了坚实的基础。

在这一个月的学习过程中也感谢我的导师秦昊，以及公司的各位同事们，感谢他们尽心尽力的帮助我们解决遇到的各种问题，同时积极主动的帮助我们学习各种知识。进入公司这一个月，我最大的感触就是公司的上下级界限没有那么严格，除了在布置任务时，其他时间真的是可以跟领导像朋友一样聊天的，这在之前的公司简直是不可想象的，而且作为公司的一员，我们可以直接参与到部门甚至是公司的决策会议中去，虽然我们很少提出什么好的建议，但是这对我们的发展都是很有利的，我个人来讲特别喜欢这一点。

同时公司的文化氛围是比较浓的，虽然我来的时间比较短，但是通过我们的“今日宜通”就能看出公司真的是人才济济，在这方面我还需要加强学习，争取早日追上大家的脚步。进入到宜通之后，我所感受到的优点远不止此，但是与此同时我也感觉到部分同事工作的积极主动性并没那么高，在这方面还是有提升空间的；另外可能我们来的时间不长，所以感觉公司集体性的活动并不多，也希望公司今后能够更多的安排一些集体活动，不然感觉跟大家的交集除了工作就没什么别的了。

总之，能进入这个宜通这个大家庭，我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，更好的为公司工作。接下来的日子里，我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，与大家齐心协力，保障公司能够快速发展、蒸蒸日上，与公司一起走向美好的未来。

- 1.行政12月月度工作总结
- 2.月度工作总结模板
- 3.月度工作总结范文
- 4.月度工作总结
- 5.公司统计员10月月度工作总结
- 7.月度个人工作总结模板
- 8.教研月度工作总结

图管委工作总结 月度工作总结月工作总结篇二

一、经营业绩

1、负债业务：截至11月底，我行全口径存款时点达到60978万元，较年初增长2358万元，其中对公存款余额达28614万元，较年初增长1525万元，储蓄存款时点余额32364万元，较年初增长833万元。截止11月底全年全口径日均存款余额为60625万元，较年初增长1020万元，其中对公存款日均已浮出水面，较年初正增长39万元，余额为27517万元；储蓄存款日均余额为33108万元，较年初新增981万元。

2、资产业务：截止11月底，我行贷款余额为40273万元，比年初新增 万元。9月底，我行向**项目成功营销4亿元贷款，并分别于9月底投放2亿元、11月置换1亿元固定资产贷款，有效调整了我行的贷款结构，提高了利息收入水平。同时，我行今年在房地产项目贷款营销上也取得了较好的成绩，分别营销**、**两家优质房地产企业贷款各5000万元，为我行房

地产金融业务打下了良好的基础。全年累计收息达到634.26万元，资产质量良好。全年累计签发银行承兑汇票达13189万元，手续费收入达到6.6万元。

3、中间业务：今年我行对中间业务收入的认识有了较大的提高，并积极拓展中间业务收入的各种渠道，积极组织收入，提高收益水平。截止11月底，全年累计中间业务收入达172万元，比去年增速达到215%。其中10月份我行收到第一笔财务顾问收入7.5万元，以及国际结售汇收入2800元，开拓了新的中间业务空间。代理发售国债1651万元，基金1300万元，信托280万元，各类保险25万元，理财产品中间业务收入达到**万元。

4、国际业务：今年我行国际业务有了较大的进展。通过营销**科技、**等有进出口业务的贸易企业，我行仅10月和11月就完成对公企业国际结售汇82.59万元，国际结算量达到71.71万元。11月，经上级行批准我行开办外汇储蓄业务后，我行积极行动，对前台员工进行多次国际业务培训，悬挂宣传条幅进行业务推介，并在较短的时间内开始办理业务，为我行今后国际业务和外汇理财业务的发展奠定了坚实的基础。

5、电子银行业务：为了给客户提供方便快捷的高科技服务，减轻前台压力，今年我行对电子银行业务的发展提出了较高的目标。截止11月底，我行共发展企业网银客户14户，个人网银273户□callcenter签约287户，网银结算量达到32393万元。

6、其他方面：2005年**路支行在结算服务、核算质量、安全生产等方面也取得了一定的成绩，实现全年安全生产无事故。同时也积极参与**支行举办的各种活动，在行庆50周年合唱比赛中，我行做为牵头行，积极准备，组织有序，与营业部、黄河支行组成的参赛队一举获得第一名的好成绩。

二、主要工作回顾

1、围绕增强价值创造能力，提高经营水平

在2005年的工作中，**路支行始终坚持以提高价值创造能力为目标，以增加收入、创造效益为工作成效的评价依据，对每一项产品、每一个客户进行认真地梳理，挖掘潜力客户和潜力产品，合理调配人员，达到提高经营水平的目的。今年，我行充分认识到省行理财中心的潜力，通过与省分行个人客户部的多次沟通，利用理财中心的优美环境，开通对公高端客户窗口，不仅完善了理财中心的功能，也提高了对公高端客户对我行的满意度，实现了对客户的差别化服务。此项举措对我行的服务水平是一个很大地提升，收到了良好的效果。

在今年的业务发展中，我行将对公客户进行了细分，有信贷业务的客户和存款余额较大的客户由客户经理进行维护，小额客户由前台通过优质服务进行维护，要求每天专人统计余额变动，大额进出情况，并调查分析原因，提出有针对性的为客户提供量身定体的服务方法。初步形成多层次的营销网，如前台柜员通过余额大小或者大额进出筛选出潜力客户推荐给客户经理，客户经理负责上门走访维护，并由前台客户经理进行方便快捷的核算服务。今年以来客户经理维护的优质客户户数增加了42%，存款余额增加22%。

在今年3月份储蓄存款达到37000万元以后，我行对私存款新增不理想。一度回落到年初32000万元左右。目前通过设立对私前台客户经理，开辟vip客户专区，筛选金博大和世纪联华返款商户的前20名做为重点寻找沟通联系等手段，发现并留住高端客户，从而促进对私业务向上增长。同时狠抓前台人员服务水平和工作效率，目前由于dcc上线、集约化经营等因素流失的客户已逐渐开始回流。

2、积极推行绩效管理，提高支行管理水平

“银行2005年工作总结” 版权归作者所有;转载请注明出处!

匹配，以鼓舞中层负责人的工作热情和主观能动性。经过半年多的运转，绩效管理的激励约束效果已得到充分的体现。部分部门也在本部门内部对员工进行了试运行。我行试行的绩效管理办法也得到了金水支行相关部门的关注和认可，准备在一定范围内予以推广。

为了调动客户经理的积极性，5月份我行出台了客户经理管理办法和相应的考核办法，由于激励约束有力，使客户经理充分发挥自身潜力，积极营销客户，主动承担行内大客户的维护工作，我行对公业务有了较大的起色。今年我行自行上报申请审批的项目全部得到省分行认可并顺利通过，使**科技、等信贷业务的投放为我行今年以及明年的对公业务、国际业务发展奠定了基础。

3、从严把握核算质量，防范资金风险

今年，面对dcc上线、员工业务水平参差不齐，差错率较高等情况，我行从严把关，要求员工提高核算质量，积极防范资金风险。通过强化培训、一对一老带新等方式，迅速提高核算水平。对会计主管的工作给予有力的支持，对核算差错出台了相应的处罚措施，使员工的业务水平在短时间内达到了迅速的提升。同时，在人员相对紧张的情况下，将b级柜员岗位后撤，做好全行后台稽核工作，从严把关，使我行的核算质量有了较大的提高。

4、强化培训，提高员工业务水平和综合素质。

今年，我行加大了培养优秀人才的力度，把内容繁多的学习培训多层次分布在立体培训网中，让全行员工得到良好的教育，成为适应建行改造和社会竞争的所需人才。员工的培训主要从以下几个途径展开：1)积极组织员工参加上级行培训，全年参训132人次，是力度最大的一年。特别是支行在人员短缺、业务繁忙情况下，克服重重困难，让每一个前台员工脱产11天专心学习。2)、支行自行组织对全体员工的深化培训。

专项制定学习计划，每周安排2个晚上培训。培训采取多样化的学习形式，如每次由3名员工做讲师进行背课，使每个人既是学生又是讲师，收到了很好的效果。3)、加大对客户经理、中层负责人、业务骨干的提升培训。组织读书活动，推荐《细节决定成败》、《成功人士的七个习惯》等优秀书目，开展读后感想座谈，使骨干人员得到有效的素质提高。

5、把安全防范溶入日常管理，防微杜渐，继续创造安全无事故

安全是各项业务发展的基础，是第一要事。对外我行密切关注社会形式，严防不法分子的侵害。从早接款晚送款，到出入通勤门，我行都制订了严格的规章制度，并督促每一个员工遵照执行。做到人人熟悉防抢预案，定期演习。对内签订职工联保责任书，员工思想动态调查报告。设立专职稽核员，对帐务全程监控，并制订核算差错处罚办法，有效遏制了业务差错和违规违纪现象。今年处罚相关责任人20多人，消灭隐患30多起，有力保证了我行业务发展。

图管委工作总结 月度工作总结月工作总结篇三

光阴似箭，春日渐进，我们告别忙碌而又充实的20xx[]信心满满地迎接20xx年的到来！屈指算来，我从20xx年2月21日正式加入梅特勒一托莱多，至今已有一年的时间了。首先我非常感谢各位领导和同事在此期间给予我的帮助和支持。

回顾20xx年的工作，有必要进行一下总结，因为这是我毕业后的第一份正式工作，也希望我的简单总结能对像我这样刚刚走出校门的大学生在瞬息变化的新形式下能尽快适应环境的变换，以适应自己的工作岗位而提供一些帮助。同时，我也希望能通过这一年的工作总结，找出一些好的经验，同时

吸取自己所犯的错误的，为来年能缩小和其他同事的差距和更完美的完成工作做下铺垫。

下面我将全年的工作做如下总结：

回顾20xx年的工作，感慨万千，用一个字概括就是：变！因为我感觉，在我正式加入梅特勒—托莱多以来，一直在变化中适应工作，也一直在变化中完善工作方法。

我被招进来的时候还是实习生，自己的岗位是包装发运员，而且兼管几个货架的原材料。简单了解一下工作环境后我才知道，我要接替的人还有7天就要离开公司，也就是说我只有5天的时间来学习工作流程，掌握工作方法和技巧。这让我感觉有股无形的压力突然间涌上心头，5天？5天我能都学会吗？我能通过部门主管的实习审核吗？我心头有些疑惑。

但我想，既来之则安之，有压力就有动力。我也就定下心来跟着我的前任学习工作流程和方法。和现在比，当时的工作流程很简单，就是计划员从单证员那拿到客户订单，然后计划员根据订单中所需的产品物料号找出和我们公司所对应的原材料号，并且打出生产计划单，交给我。如果客户所需要的产品，我们货架上有，就可以直接用来包装；如果没有，计划员会手写开一张领料单，让我去其它有这个物料的部门领取。然后把当天包好的东西通过短泊交接给出口发运区的工作人员。前两天我的前任都只是让我在一旁观看整个工作流程的操作，第三天他开始让我操作整个流程，他从旁纠正。

在整个工作流程中，像原材料的包装要求，货原材料的库存管理，以及日盘点等等，我都能轻松学习的和掌握。可我感觉有两个地方运作起来有些吃力：第一就是无法把物料号和实物很好的对应起来。很多时候我拿着实物不知道它的号，看着物料号不知道是什么东西，我也请教了我的前任该如何解决这个问题，他说他也是用了两个多月的时间才把这个问题解决的，刚开始肯定是不太适应的，需慢慢来。我心想怎

么可能慢慢来，我只有5天时间呀，现在有你在还好，你走之后，接下来的工作该怎么进展呀，这样下去势必会导致货发不出去，或者发错货的情况出现。

情急之下，我自己就手工做了一个每日领料清单出来，把计划员每天给的领料单手抄一份，每领到一个东西，我就把它的或形状或样式或颜色写在手抄的物料号旁边。这样即使我领回一大堆东西也能很快的根据订单把原材料找出来包装。

第二就是我对各个bu部门不熟悉。拿着领料单不知道去哪个部门领料，也不知道找谁领。虽然这些时间长了都可以解决的，但现在我缺的就是时间。所以我自己又画了一个公司各个部门的平面示意图，以及标注了各个部门仓管的姓名和办公位置。

在我的前任最后走的那天，虽然我感觉还有些压力，但不像刚来时这么强烈了，从容多了。可是也就在当天，我的办公电脑主机被严重烧坏了，it的人说只能等着换电脑了。而且我一等就是半个月，这半个月中我和同事共用他的电脑，而且编码打印机也从新连到来他的电脑上，更要命的是，我所有的电子数据都还没来得及保存，我只好又从新做了一份每天的出库台帐，和原材料货架的定位系统。等新的电脑来的时候，公司已经把电脑系统升级到win8系统了，所以我的新电脑一送来就是win8系统，还好我对计算机有一定的了解，很快就把win8的基本办公软件和操作系统弄熟悉了。

又过了一个月，计服备件仓库被通知要搬到新的办公地点，紧接着国内备件仓库搬走了，出口备件需再等一周才能搬，而原来整个计服备件仓库都已经被弄的乱七八糟的，已经无法再办公了，所以这一周内我没有固定的办公地点，来来回回又换了几个办公地点。等搬到了新的办公环境，我已经不再归计服部了，而转到了5月1号成立的仓储物料中心部门。我又开始和新的同事在新的工作环境工作了。随后是为蓝海

项目顺利上线而参加的各种技能培训。

我的回答是，最大的不同是学习的主动性。在学校，我们大多数都是被动的接受老师教的东西，而不管到了社会上能不能用得上，能用到多少。而且缺乏危机意识，感觉学不学没多大关系，只要最后考试不挂科就行。所以，我们在学校学的知识都是很有限的，更主要的是没有懂得学习的关键在于自主学习！而社会，却是现实的。如果你没有专业技能，没有值得让企业聘请你的闪光点，你是很难在社会上立足的。更重要的是，21世纪是日新月异的时代，信息的变化是急速的，科技的进步也是飞快的，如果你还像学校那样被动学习，不主动学习吸收新的资讯，新的知识，你就无法解决新的环境下发生的各种问题。每个时代永远不会变的就是变！时代在发展，社会在进步，你不顺应时代的变化而变化，你只有被淘汰！没有拒绝改变，逃避困难这条路可选！

我想，我正在这样做。尤其在sap上线后，发现我培训时学的很多技巧却和自己的工作不吻合，在环境发生变化时我也及时改变策略，积极向sap技术支持人员需求帮助，又重点学习了和我工作相关的一些技巧。而且又和每个bu的仓管沟通了sap上线后的领料流程。当我逐渐摸清新的形势下我的工作的时候，我发现我的工作流程已然发生了巨大的改变。以前，我只需要领料，打包，成品交接。根本不参与到任何系统和帐务的操作，而现在，除了原来的领料，打包没变，其它的流程都发生了变化了。我负责实物领料，但我又要负责系统消料；我负责实物打包，但我又要负责系统成品产成。而且，我也不再是原材料备件仓管了，变成了现在的成品备件仓管。

现在的流程经几次修改后，就变成了现在的工作流程（参见前面出口备件工作流程图）。其中值得一提的是，在sap上线一个多月后，我发现拆包返工的问题依然存在，所以我和计划员沟通协商，了解到，我打包的东西都是按生产订单来批量打包的，有很多东西我会用合适的纸箱把它们打包在一个

箱子里，但捡配却是按销售订单来的。比如我把一种数量是10个的东西包在了一个箱子了，但捡配的时候却发现，这10个东西是两个不同客户各需要5个的，这时就只能拆包，再分开打包了。所以这不仅增加了无效的工作量，还影响了捡配速度。为了解决这个问题，我又向sap技术支持请教，原来有专门的口令是可以通过物料号查询销售订单分配的，最后我建议计划员在每次打排产表的时候再在每个物料后面标注一下这个物料是分给几个客户的，每个客户需要的数量。自从改动到现在，就很少再出现拆包问题了，备件捡配速度也明显提升。

数据漏消两次，占总消料数据的0.85%

客户因包装问题投诉两次，占总产成品数据的1%

因贴错标签错发货一次，占总产成品数据的0.5%

1、在5s方面需改进。自己的办公区域，和仓库区域，没有时常留心打扫，都是在很脏很乱，影响自己正常时才会去刻意打扫。平时没有养成很好的素养的习惯。

2、考勤方面。在20xx年12月31号最后一天，因没赶上班车，迟到5分钟。

3、工作不够细致。工作中由于各方面原因再加上自己不够细心，在操作系统时漏消两个物料，为公司造成了不可避免的损失。还有一次，因错打一张标签，导致发错货。

4、包装不合格。包装既是生产的终点，又是物流的起点，它还具有保护商品，方便物流，促进销售和方便消费等功能，所以包装具有很重要的意义。我却因72222688和72177788两种物料的包装没有对物品起到多大的保护作用而受到客户投诉。这让我感觉到，并不是客户的要求高，而是自己的包装方式没有发挥包装应有的功能。

总结了一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还是存在不足，需要我在来年的工作中更加努力认真。也要加强学习和实践，继续提高，也会针对自己的岗位，深入学习专业技能和相关知识，提高解决实际问题的能力，同时提高自身素质，毫不动摇的成为一个素质高、能力强，勤学习、善思考的人。20xx对我，对我们部门以及部门的每个人来说都是崭新的开始，也是一个新的起点！我希望我们一起全力以赴地为公司为部门的发展做出自己的贡献！

图管委工作总结 月度工作总结月工作总结篇四

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题和存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务工作能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，

处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。

1.半年工作总结范文

2.it半年工作总结范文

3.半年工作总结ppt范文

4.半年工作总结范文开头

5.半年工作总结开头范文

6.前半年工作总结范文

7.工会半年工作总结范文

8.商场半年工作总结范文

图管委工作总结 月度工作总结月工作总结篇五

十一月十二日、十三日，我参加了教师进修校举办的幼儿园骨干教师培训班的学习。

使我在思想上、业务理论上、工作实践上都获益匪浅。

通过培训班的学习，让我在专业理论知识上有了进一步的学习与提高，进一步了解和掌握了新课改的发展方向和目标，反思了以往工作中的不足。

下面是我通过培训获得的几个方面的体会：

一、教师要转变角色。

首先教师应树立新的师幼关系观，即转变传统教育工作者中“唯师是从”的专制型师幼观，构建教学双主体之间相互理解、相互尊重、相互信任的新型的平等、民主、合作关系。

把儿童看成是一个具有历史性又具备与儿童沟通、交往的能力。

其二教师应通过观察记录，熟悉每个儿童的个性特点，主动和儿童交流、合作，在平等互动中促进儿童的个性特点，主动和儿童交流、合作，在平等互动中促进儿童的发展。

第三，做反思型教师。

反思是教师着眼于自己的活动过程，分析自己的某种行为、决策以及所产生的结果的过程，是一种通过提高自我觉察水平来促进能力发展的手段。

二、教师要尊重幼儿的发展水平，注重个体差异

我们要真正关注幼儿的活动过程，不要为了体现活动结果而只是提问能力强的孩子，忽视个体差异教育。

如在观摩活动中，我们要以平常的心态组织孩子活动，让各种不同发展水平的孩子都有受教育的机会，甚至要让能力差的孩子得到更多的机会表现自己的能力，这样能力差的孩子才有安全的活动环境气氛，自信心十足，才会获得成功和满

足。

因此我们在教学活动中，要面向全体幼儿，尽可能让每个孩子有着表现自己的机会，不要只追求结果而放弃过程中尊重幼儿发展水平与个体差异教育的统一。

三、教师应注重综合性和课程的整合。

儿童的生活是一个不可分割的整体，儿童的多个发展领域之间是相互联系、相互促进的，它们构成了一个有机的发展整体，就像杜威所说的：“出现在儿童世界里也并不把他的经验按学科分门别类地呈现出来的，儿童也并不把他的经验按学科结构来分门别类，而且儿童也并不分门别类地去感受、去认识他所经历到的事物。

分科课程与儿童生活的统一性是冲突的。

因此，幼儿园的教学内容应是综合的，尽可能使不同的课程内容产生联系，以促进学习迁移。

在教学实践中，要综合各领域的知识进行活动设计，力求帮助幼儿获得完整的经验。

四、教师要理解孩子、尊重孩子。

孩子是个独立人格的人，他自己的兴趣、爱好、要求、愿望。

老师要尊重孩子，平等地对待孩子。

对孩子说话的音量要适中，不要大嗓门；尽可能蹲着和孩子说话，用商量的口吻提出建议。

如“我认为你这样做比较好”，并让孩子明白这样做的理由和益处，这时孩子会自觉地按你的要求去做。

要尊重孩子探究和认识周围世界的特点，接纳孩子的错误，不要用相同的尺度去衡量所有的孩子，应给予他们更多的独立和自由，关爱和接纳每一个孩子，使孩子不断感受到和体验到老师对自己的关注、喜爱、鼓励和支持。

五、教师要学会终身学习。

新课程要求教师树立终身学习的目标，实现自身的可持续发展。

首先必须树立终身学习的意识，把不断学习作为自身发展的源泉和动力。

其次，教师应把学习贯彻在自己的教学实践中，将学习与实际教学结合起来，努力探索新的教育教学方法。

再次，在丰富自身专业知识的同时，广泛涉猎各种社会科学和自然科学知识，从而更好地适应学前儿童的需要，通过总结经验，提高自身，向更完善的目标努力。

最后，要充分利用现代信息通讯技术，不断扩大学习资源和学习空间，及时了解专业领域以及其他领域的最新发展动态，注重与其他教师和专家的合作探讨，教师要秉承终身学习和教育理念，以适应教育改革的浪潮。

中国传媒大学作为中国广播电视教育的最高学府，在全国培养了一大批优秀的播音员和主持人。

这次局里能派我去那里学习，心情十分激动，发自肺腑感谢局领导对我的关心和培养。

下面就谈谈我学习的三点感受吧。

一做播音员主持人之要义“做人”

我们去学校的时候正逢周末，校园里挺安静的，这也许是让第一次来这里的我一些思考的空间吧。

进了校门不久我走进了一片小树林，树林里齐越老师的雕像映入眼帘，我知道齐越老师是我国著名的老一辈播音艺术家，我国人民广播事业的第一位男播音员，是新中国第一位播音学教授。

齐越老师把毕生的精力都贡献给了播音主持事业，为培养新一代播音员付出了辛勤的汗水，而现在，这些传媒大学的老师又把这些知识传递给我们新一代的播音员，所以，我们在自己的事业上一定要勤勤恳恳，扎扎实实，为广播电视事业做出自己的一点贡献。

正如齐越老师所说的：“我是中国人民的播音员、中国共产党的播音员。”

我传达的是中国人民战胜艰难险阻走向胜利的声音，我传达的是中国共产党的堂堂正正的真理之声。

我以此引为自豪。

想到齐越老师的这些心声，我进一步坚定一个信念，做播音员主持人首先要学会做人。

事实也是如此，来到中国传媒大学，更加让我感受到这点内涵。

9月4日，我和麟麒来到学校报名处报道，接待我们的老师看我们的资料是来自湖南，脸上立马露出了一丝微笑，自豪的说：“湖南我去过一次，就是招李湘，张丹丹，李锐他们那一批的时候去的，现在都成大明星了，你们两个小伙子要好好加油啊。”

老师的一席话首先就给了我们很多自信。

接着咱们去宿舍办公楼领钥匙，这里的工作人员也点了点头，说：“又来了两个小伙子，这次培训班好象男生来了不少，终于实现“男女平衡”了。

在学校的第二天，我就感觉到，不论是老师还是这里的工作人员，都非常的亲切、平易近人，让你在外有一种家的感觉。

二做播音员主持人之关键“内功”

老师在课堂上说播音员主持人目前存在的一些问题：主要是综合素质问题，从政治素质来看播音员主持人这几年出现的低俗问题：主要表现在一些主持人希望通过外在形式刺激观众的感观，戏说、调侃、索吻，无所不用。

有的男主持人装扮、言行女性化，性别错位，跟中国人的审美观念极不协调；有的女主持人身穿吊带装，模仿港台腔，说话嗲声嗲气，让人觉得浑身不舒服。

同时有的感情用事，不注意导向把握，这些都是不符合主持人的要求的。

从业务素质来说我这次收获也是很大的。

一是关于播音员主持人对象感把握的问题。

播音员主持人所从事的这项工作，首先是进行传播，就是把有声语言传播出去给人听，不是对空发言，也不是自言自语，更不是自我欣赏，受众就是我们的宣传对象，要做到目中无人，心中有人。

通过学习我认识到对象感的特点就是播音员主持人在进行播音主持时思想感情要处于运动状态的一种手段，一种途径。

而且对象感是具体的，只有具体的对象感，才会对播音，主持工作发挥积极的作用。

应该说，在乡村行这个栏目，通过这次的学习和以后的实践，会较好的找到这种感觉的。

二是关于播音主持人再创作的问题。

基本的要求包括三个方面：1. 创作者即包括播音员主持人。

2. 创作素材即稿件、腹稿、画面等。

3. 受众即包括听众、观众。

我明白了创作主体的作用。

就是语言和副语言传播系统，传递信息，体现态度，提示语义内涵，表明思想实质。

也要传递感情，吸引感染受众。

三是播音员主持人要不断发现自己的差距。

比如说自己在专业上的毛病是什么？把他落实到自己能解决的层面来。

改正这些问题的方法是什么？总之要学会不断发现问题，掌握改进方法，培养感觉。

最让我印象深刻的’是对播音专业的三个认识：1. 是一个改变习惯的过程，要坚持说普通话，用普通话去思维。

2. 改变一个人的生活习惯。

比如准时、正点、节制有度、善于倾听、善于交友。

3. 要多练即早上要坚持练习20分钟，要多听即练耳朵学会倾听。

三做播音员主持人之根本“恒心”

抓住一个“恒”字，苦下功夫，不放松机会，逐步锻炼，这是通向成功最简单也是最实用的方法。

曾国藩说“天道忌巧”，也就是要下笨功夫，持久努力，盯住一个目标，不断进取。

这次传媒大学的王老师告诫我们，一个月的学习不是来成佛的，而是来取经的，你们把真经取回去，能否消化和领会就看你们的造化了。

这句话在我脑海里不断的涌现，我想通过这次学习，把理论和实践结合起来，真正溶化到工作当中来。

这次我还很高兴担任了学习小组长，对自己的学习起了一个带头和约束作用。

今后，我一定和同事们一道，互相学习，多多请教，刻苦钻研，提高播音主持技巧，平时养成良好的学习习惯，每天看看书，练练笔，看看好的电视节目，提高自己的文字水平，加强自己的策划意识，用自己的行动感谢局领导的栽培和同事们的关爱。

一、以党员电教“永久丰碑”主题实践活动为载体，落实播放收看

镇党委将通过电教培训使基层电教播放员明确党员电教业务知识，熟练掌握电教器材的正确使用、填写和电教工作档案管理。

同时镇党委为更好开展保持共产党员先进性教育活动实施了“永久丰碑”主题实践活动，并按照实际、实用、给各村提供政治教育片、先进典型事迹片和农村科技教育片。

把定期检查同送片、交流、观摩、评比相结合，建立“电教日”制度，狠抓落实，确保播放收看工作的制度化。

在落实电教日制度的过程中，主要做到：个人发展观心得体会

(一)播放收看管理的科学化。

在全镇各基层电教室全面推行“四项制度五簿一册”，在播放收看上，实行科学化管理。

为采取考核平定确保播放收看不留死角，每月对各村电教工作进行抽查，重点检查各电教室电教片播放次数、电教设备维护，对达不到要求的村，镇党委将下发《督察通报》限期整改；对连续两次复查仍未改正的村，由镇党委领导对其村负责党务的干部进行‘诫免谈话’，并全镇通报，从年底“三个文明”综合评比中扣分。

(二)播放收看载体的多样化。

镇党委在满足党员电教片播放收看的同时，将不断探索播放收看的新路子。

通过集中播放与巡回播放相结合、常规播放等多种途径，形成横向到边、纵向到点的立体化的播放收看格局。

各村要充分发挥基层党组织战斗堡垒的作用，要把党员电教工作与农村经济发展、社会稳定、基层组织建设等工作有机地融合，强化对党员的教育培训，激发广大农牧民党员的自豪感。

(三) 播放收看活动的经常化。

各村党支部要利用重大节庆日、纪念日、农民“春耕”“夏管”“秋收”“冬备”、党组织“三会一课”、村民大会等时机，适时组织播放收看。

(四) 播放收看程序的规范化。

各村党支部对重大理论片、专题片、文化宣传片，特别是科教片都要坚持用“四环教学法”组织播放，科教片由科技人员协助讲解。

全镇将确定5个重点村推行“四环教学法”，由镇电教站、农口站所进行指导，帮助农村党员和群众掌握和运用科技。

促进全镇种植业、林果业、养殖业、蔬菜大棚等主导产业的形成和壮大。

二、提升“党员电教科技工程”综合质量，增加农民收入。

一是加强领导在健全机制上下功夫，各村要将党员电教科技示范工程与“科技之冬”、“三下乡”农业科技项目开发和实践地委、县委三干会提出的发展设施农业、粮枣间作等结合在一起，实现党员电教科技工程与农业科技服务工程的优势互补。

发挥“党员电教科技工程”示范带动作用，聘请农牧业方面专家、顾问为农牧民群众讲授科技知识。

定期开展科学技术进示范基地(户)活动。

二是因时因事开展展播活动，促进农业结构调整和农牧民增收。

主要是在春耕、备耕、“科技之冬”活动期间，要从农时农

事、农业产业结构调整方面、农牧民技术需求出发，在农、牧区开展电教科技片展播活动，为农牧区经济结构和种养结构调整提供强有力的电教科技支持。

在展播活动的具体操作上，着重抓五个环节：一是安排部署，明确目标。

明确活动的指导思想，重点内容和关键环节。

二是抓骨干培训，强化素质。

培训村负责党建的副书记、电教播放员、使其娴熟掌握播放、设备管理知识，为展播活动提供本资料权属，放上鼠标按照提示查看更多资料技术保障。

三是抓播放收看，保证效果。

通过“定期播放教材、定展播场次、定收看人员、定展播程序”的办法，要把展播活动搞得有声、有色、有效。

四是抓督促检查，提高质量。

在活动的关键阶段，由镇党建办进行巡回检查。

促进农村实施“党员电教科技工程”，进一步推动全镇农村产业结构调整，实现农民群众依靠科技增收的目的。

1.培训工作总结

2.入党培训工作总结

3.教育培训工作总结

4.年度培训工作总结

5.企业培训工作总结

6.培训工作总结范文

7.酒店培训工作总结

8.培训机构工作总结