

最新公司员工年假申请书 公司员工申请 辞职报告(实用7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工作总结感言与收获篇一

工作总结是每个人在工作中都必须经历的一个环节，通过总结我们可以看到自己的优点和不足，进而改进自己的工作方法和技能，提高工作效率和工作质量。如果没有进行工作总结，我们就很难在工作中有所突破和进步。因此，进行一次系统的工作总结是非常必要的。

工作总结的意义在于梳理思路、认识问题和进步、发现不足并改进，充分发挥自身的长处，不断提高自身的竞争力。总结的思想成果积累起来可以形成宝贵的经验，每一次总结都是职业生涯中的一次重要积累。总结过程中产生的思考和深入剖析的能力，以及从反思中悟出的精髓都是以后更进一步提高的基础。因此，工作总结是一个重要而必不可少的过程，每个人都应该认真对待。

只有将工作总结成果输出为可评估的成就报告，得出结论后推动完善改进措施才是有效果的总结，并且职场中将这些成果用诸葛亮的说法，就是要让结果说话。所以，在总结中要注重行之有效和衡量效果，这样才能深刻掌握工作的经验、方法和技巧，找到自我提高的方向。

第四段：反思自身不足

在工作总结的过程中，我们还应当注重反思自身的不足，找出自身的问题所在，了解提高自身方向。这需要我们摆脱惯性思维的束缚，发现更多的可能性和矛盾本质，以及在一走弯路中捡起失落的信念，从而将自己的竞争力不断提升，实现职业上的进步。

总之，在工作总结中，我们应当注重突出成果，找出问题和不足，并通过总结的过程，不断提升自身的工作能力和职业素质。我们要保持积极向上的心态，不断努力和提高自身，才能在未来的工作中取得更好的成绩，实现自身的价值和职业追求。总结的同时，也要直面自己的不足，找出提高工作质量的方式和方法，真正实现不断进步的目标。

工作总结感言与收获篇二

时间过得真快，时间过得真快，一年的服务期快到了。我公司自去年中标平湖市西部清洁垃圾收集服务项目以来，从开始到现在一直有条不紊地进行着，这离不开环卫部门领导的支持和帮助，离不开现场管理人员的监督管理，离不开保洁人员的辛勤付出。

一是为了更好、更及时、更全面地做好城市道路清扫保洁工作，起初聘请了两位务实、优秀的管理者。在不断总结管理和保洁经验教训的同时，增加了新的管理人员，并安排早晚轮班，确保管理人员在工作时间值班，以便更好、更及时地处理突发事件，应对突发事件。上级领导可以随叫随到。

二、开展并落实对管理和保洁人员的安全教育。道路交通安全和保洁作业安全实行长吊、长讲、长挂，确保生命安全和环卫保洁工作进行顺利。

1. 部分路段普遍清扫工作不及时不到位，尤其是落叶期。管理人员督促保洁人员每天做好清扫工作，落叶期间加班加点。

2. 早餐店、水果店、夜市、临时菜市场入口周边清扫垃圾较多，影响整体道路清扫质量。对于这些重点、特殊路段，加强了巡逻保洁力度，每天都在进行垃圾清理工作。3. 在一些社区，如果有卫生死角，通知保洁人员及时清理，在杂物较多的地方，安排流动人员帮助清理和清除垃圾。

4. 杂草存在于一些人行道、桥面、人行道板、墙壁和社区边界上。一经发现，要求保洁人员及时清除，然后喷洒草甘膦、甲磺隆等除草剂。

5. 行道树的树洞里有烟头、屎和碎石。要求保洁人员每天普扫后逐一检查清除树洞内杂物，确保树洞清洁。

6. 部分保洁人员有迟到早退现象，未到现场等候在垃圾中转站，公司安排人员进行不定期地抽查，以教育为主，对屡教不改者按公司有关规定予以处罚。

7. 有的树穴内有狗屎、烟蒂和一些零星的建筑垃圾为清理干净。

8. 桶换桶人员在换桶时地面清扫不干净，还存在超载现象，由于为外来人员居多，公司管理人员及负责人对其进行耐心说教，不断改进工作方式，确保地面干净，行驶安全。

四、在特殊季节和特殊节假日的保洁工作

1. 夏季保洁中注意做好防暑降温、防雷避雷工作，调整工作时间，发放劳保和高温补贴，加强室外作业的安全教育工作，确保保洁人员人身安全。

2. 冬季结冰和大雨天，做好以捡白色垃圾为主，雨天尤其做好窞井的排水口的疏通，以免道路排水不畅造成路面积水。

3. 落叶季节加强保洁，针对工作量较大时进行加班加点清扫。

4. 保洁工作没有节假日，越是假期路面越是垃圾多，合理安排好加班工作，确保假期的保洁质量不下降。

五、创卫、迎检工作期间

1. 为确保创卫、迎检工作顺利进行，我公司增派办公室人员与现场管理人员一起对保洁区域进行来回巡查，发现问题及时应对、处理。

2. 创卫、迎检期间所有两班制保洁人员全部在岗，长白班保洁人员按环卫处要求统一延长工作时间，桶换桶工作全员加班清运，合理安排保洁路段和保洁区域，加班加点不停地来回巡扫，及时处理洒落垃圾，及时做好垃圾清运工作。

3. 创卫、迎检期间对于重要路段、重点路口安排保洁人员加强保洁力度。

一、加强保洁人员安全教育、杜绝安全事故和安全隐患，天气炎热尤其做好一线保洁人员的高温防暑工作。如遇身体不适，及时联系现场管理人员，做好应急处理。

二、针对特殊、重点路段加班加点加强保洁和巡扫。如：水果店门口、夜排档处、早餐店门口、红绿灯路口等。

三、加强不间断地巡查、抽查力度，对普扫不到位、保洁不到位、迟到早退、闲聊等现象予以制止，对屡教不改者给予严重警告处罚，对不服公司管理要求的给予开除处罚。

四、突发事件能及时地处理，确保人员安全、道路整洁、环境卫生清洁。

五、加强与各单位的衔接沟通工作，减少并避免举报投诉电话，提升我市道路环境卫生。

六、规范桶换桶工作方式方法，确保地面干净，行驶安全。

七、积极应对各项检查，全面做好保洁区域的各项迎检工作。

八、完成市环卫处布置的临时或突击性任务，我公司将无条件执行。

工作总结感言与收获篇三

第一段：引言（150字）

师徒制度是传统的教育方式之一，在现代企业中得到了广泛的应用。师徒关系建立在师傅和徒弟之间，通过传授技能和知识，使徒弟逐渐成长为一位独立的专业人士。本文将围绕师徒工作总结和心得体会这一主题展开，讨论师徒制度对个人发展和组织发展的意义。

第二段：师徒工作总结（250字）

师徒工作是一种有效的培训方式，师傅通过分享自己的经验和技能，帮助徒弟快速掌握工作所需的技术和知识。在我的师徒工作中，我与我的师傅密切合作，共同完成了多个项目。通过与师傅的沟通和合作，我深入了解了工作的流程和各个细节，提升了自己的工作技能和专业知识。师徒制度不仅加快了我的职业发展速度，还提高了我的工作效率和质量。

第三段：师徒工作心得（350字）

师徒工作的过程中，徒弟应该保持谦虚和虚心学习的态度。师傅拥有丰富的经验和知识，在工作中能够提供宝贵的指导和建议。作为徒弟，应该虚心接受师傅的教诲，尊重师傅的意见，并且积极主动地向师傅学习。同时，徒弟还应该保持自律和主动性，主动寻求学习和提升的机会。师徒工作不仅是师傅的责任，同样也是徒弟的责任。

第四段：师徒制度对个人发展的意义（250字）

师徒制度能够帮助个人快速成长和提升职业素养。通过与师傅的合作，徒弟能够学到很多在书本上学不到的实践经验，进一步完善自己的技能和知识体系。师傅的榜样作用对于个人发展也具有重要的影响。在与师傅的接触中，个人能够学习到一些道德和职业规范，提高个人的品行和职业素养。

第五段：师徒制度对组织发展的意义（200字）

师徒制度对于组织的发展具有重要的意义。师徒工作可以保证组织中的技术水平和知识储备的传承和积累。通过师徒制度，组织能够培养出更多胜任岗位的专业人才，提高整个企业的素质和竞争力。此外，师徒工作也能够提高组织内部的凝聚力和员工满意度，帮助员工更好地融入工作环境，形成良好的团队氛围。

结尾（150字）

师徒工作是一种有效的培训模式，通过师傅和徒弟之间的合作与共同努力，个人和组织都能够获得更大的发展和提升。在师徒工作中，师傅和徒弟相互促进，共同进步。徒弟要保持谦虚和虚心学习的态度，同时要保持自律和主动性。师傅要以身作则，提供必要的指导和建议。师徒制度对于个人和组织的发展都具有重要的意义。通过师徒工作的不断推广和实施，我们能够更好地发展自己，推动组织进步。

工作总结感言与收获篇四

20__年在公司各级领导的关怀与支持下，在公司项目推行项目经理责任制的改革浪潮下，都市阳光项目经理部始终贯彻为业主“构筑优质生活”的服务理念，遵循“品质服务、精细管理”的原则精神，开展各项服务与管理工作，取得了一定的成绩也暴露出一些不足，现将一年的工作总结。

一、顺利完成队伍组建，合理整合人力资源，有效开展培训工作，努力提高凝聚力和战斗力，团队建设从初创期到磨合期到规范期平稳过渡。

20__年3月1日，我受公司领导委派来到都市阳光项目经理部工作，起初项目立足当地，多渠道开展人员招聘工作，在4月下旬交房前基本完成人员组建工作。经过一年的培训、磨合、历练，员工队伍已从动荡走向稳定。项目经理部现有员工65人，骨干人员20人，骨干人员保有率85%，组织各类员工培训90次，培训覆盖率达100%。

今年7月16日，由于施工单位的疏漏，傍晚一场大雨造成小区地下室大量漏水，项目经理部立即启动防汛应急预案，在场全体员工精诚合作，用沙袋围堰引水，抢险工作至深夜，未造成任何经济和财产损失；11月22日，小区15栋1单元下水管道堵塞，脏水已漫至201室户内，由于施工方人手有限，为不影响售楼部售房，项目经理部立即采取措施，从工程班、保洁班、维护队抽调人员打扫，经过几小时的疏通、冲洗，户内恢复原样。这些事例充分反映了员工们的工作积极性和“主人翁”思想。9月份，随着小区、商业、售楼部人员整合完成，一支团结一心、通力合作，有向心力的团队逐步形成。

二、减员增效、节能降耗、增收节支，不断提高收费率，完成了年度经济指标。

1、收费方面：我项目人员在日常工作中，包括下班时间和节假日，通过电话、短信告知到上门派发“缴费通知单”收取再到下一步邮寄挂号信催收各项费用，积极主动的想办法保证收费率的提高，11月收费率已达95.6%。

2、在物资采购方面：项目坚持就近、价低、质高的原则发展当地的供货商家，控制成本支出。

3、在减员增效方面：通过外包保洁班组和小区、商业、售楼部的人员整合及招聘50.60人员补充秩序维护队等方法手段，节约人力成本开支约27万元。

4、在节能降耗方面：通过控制庭院灯、景观灯、单元灯和楼道灯开启时间，调整地下室日光灯的开启数量，开启一台变压器减少无功损耗等方法手段，节约能耗开支约17万元。

5、在节约意识方面：通过培训，在全体员工思想上树立了“节约光荣”的意识。今年6月通过与施工方的多次协商，顺利接手其电梯轿厢保护措施，节约开支近万元；今年7月，工程班在地下车库入口处的雨篦子被装修重车压坏后，开动脑筋、利用废旧钢筋自己动手制作临时雨篦子，既避免了不让业主车辆有损伤，又节约了成本开支近千元。

20__年，项目经理部调动全体员工的积极性，群策群力，努力开展各项增收节支工作。截止11月底，经过预估，预计全年能超额完成了收入391.38万元，利润率4.61%的年度经济指标。

三、坚持“品质服务、精细管理”的宗旨，明晰责任分工，梳理规范工作流程，逐步提升服务质量和管理水平，从而提高业主满意度。交房手续、装修办理、整改配合等工作流程标准化。

1、从四月下旬开始的集中交房到为业主办理装修手续，再到协调处理业主户内整改问题，项目经理部的客服人员都在疲倦和委屈中成长。目前客服班组对业主的各项手续办理流程逐步规范，既体现了优质的服务质量又规避了各类风险。截止12月初完成交房1600余户，办理装修1018户，处理、传递、记录各类整改单3000余张，提供诉求服务1550余次，发放各类温馨提示27份，发放各类工作联系单24份。

2、业主户内装修巡检和公共区域、公共设施设备的巡查、保

养常态化。

项目经理部工程班坚持日常装修巡检，处理装修违规违纪、损坏公区设施30余次，罚款和赔偿收到6250余元。同时借鉴公司其他项目移交的经验，积极配合开发商逐步与各施工单位办理公共设施的移交工作，建立了设施设备台帐，对待千余台各类设施设备坚持各项巡检制度和保养计划，做到了专人负责，有检查、有记录，形成常态。全年属我物业服务中心维修的工作及时率100%，合格率100%。

3、突出抓好安防工作的重点化。

由于小区所处的地理位置，周边的社会环境较复杂，加之小区的自身特点注定安防工作是重中之重。一年来，秩序维护队人员流动较大，但随着各项培训和人员整合的落实，目前队伍较稳定。在这期间小区经历了各类突发事件7起，处置及时妥当，较好的规避了风险，同时秩序维护队认真总结汲取教训，调整工作岗位设置，尽最大努力做好人防工作。年末随着电子围栏、西侧大门及行人门禁的逐步到位，消防系统的逐步到位，项目经理部的安全防范及消防安全工作有较大的提高。

工作总结感言与收获篇五

第一段：引言（100字）

蹲苗工作是农作物栽培的一个重要环节，也是农民生产劳动中的常见工作之一。通过长时间与农作物接触，我深刻体会到了蹲苗工作的重要性。在这个过程中，我不仅学到了专业知识，还体会到了团队合作和耐心的重要性。在这里，我将总结我的蹲苗工作经验，并分享一些心得体会。

第二段：蹲苗工作流程（200字）

蹲苗工作涉及到一系列的步骤，包括选种、播种、灌溉、管理、防害等。首先，我们需要选取适合生长的优质种子，这是保证作物生长的基础。然后，将种子适量地播种到培育箱中，合理控制湿度和温度。之后，根据作物的需要进行适时的浇水和施肥。在整个过程中，需要严格控制病虫害的发生，采取相应的防范措施。只有将这些步骤及时、正确地执行，才能获得健康的、生长良好的苗木。

第三段：技巧与经验（300字）

在蹲苗工作中，有一些技巧和经验是尤为重要的。首先，选种是关键。要选择有良好表现的品种，考虑生长周期、抗性、适应性等因素，以减少后期的病虫害发生。其次，对于播种，要掌握好播种的深度和密度，避免出现种子过浅或过深、过密或过稀的问题。此外，对于灌溉和施肥，需要根据作物的需要和生长环境进行适时、适量的操作，避免水肥过量或不足的情况发生。另外，要密切观察苗木的生长情况，随时调整管理策略，及时处理称出的病虫害。

第四段：心得与感悟（300字）

通过长时间的蹲苗工作，我体会到了耐心和细致的重要性。蹲苗工作是一项细致入微的工作，每一个细节都可能对苗木的生长造成影响。所以，蹲苗工作需要我们时刻保持对细节的关注，耐心调整苗木的生长环境，确保每一株苗木都能茁壮成长。同时，团队合作也是蹲苗工作的重要一环，合理安排工作，协助彼此，相互学习、交流经验，共同完成蹲苗工作。在这个过程中，我也学会了如何与他人合作，相互尊重和支持，达到共同进步的效果。

第五段：总结与展望（200字）

总结而言，蹲苗工作是一项既艰辛又有趣的工作。通过这个经历，我不仅学到了专业知识，还培养了细心、耐心和团队

合作的能力。在未来，我将继续学习，深入研究蹲苗工作相关的知识，提高自己的技能水平。同时，我也会将所学所思应用于实际生产中，为农民的生产提供更加有效的帮助，为农业发展贡献自己的力量。

总结：本文从蹲苗工作流程、技巧与经验、心得体会以及对未来的展望等方面进行了阐述。蹲苗工作是一项细致入微的工作，要求耐心和团队合作精神。通过认真学习和实践，我们可以不断提高自己的专业技能，为农作物的良好生长做出贡献。

工作总结感言与收获篇六

1、拟定“年度公司文件材料归档工作实施方案”，按时间节点规划分解本年度归档工作步骤，明确重点和目标，在组卷的数量、质量上有进一步的提升，扩大归档资料门类，力争集中档案卷数量同比增长10%；中心一级部门全部建立二级档案管理。

3、对归档任务较重的中心、部门进行针对培训，密集指导；

5、完成电子文件归档管理办法及编码规则的编写并在文档室先试行；

6、今年组卷数量增长不多，但从类别上有所增加，特别是园区建设前期招投标文件资料的集中归档，填补原基建档案中没有工程招投标文件资料的空白。

7、生产中心移交的设备档案较去年的数量没有增长，源于去年是设备档案第一年移交，涉及多年的材料汇总，但今年门类更多，涉及到等新的类别，并且组卷更合理方便查询利用。

8、经过多次沟通，推动归档部门主动补充了一些未归纳入归档目录的其他归档材料，丰富了本年度二级档案归档内容。

4、部分部门归档材料移交时间较晚，重复件较多，特别是设备和新园区招投标材料，导致对这些材料的逐件鉴定，占用过多工作时间，略微拖延了整体进度。

5、人力资源中心、法务部二级档案管理工作完成时间比较滞后，原因是其中有当事人出差、请长假等状况的发生，为避免明年因此类原因而影响工作进度，建议明年提早启动二级档案管理工作。

6、技术和财务档案管理水平有待提高

技术档案和财务档案的共同的特点是对于公司来说都特别重要，其中技术档案专业性较高，并以电子档材料为主；财务档案保密性较高并多为纸质文件。建议根据各自的特点建立资料管理细则。

7、今年二级档案工作推进时还不够深入，少数中心虽建立起二级档案，但归档材料的数量、质量及门类都还有待提升，来年归档要加强沟通，多做归档材料的挖掘。