

乡镇劳保所个人工作总结(汇总6篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

乡镇劳保所个人工作总结篇一

想要前进就得进步，但不要急慢慢来，经验是靠积累的，下面由百分网小编为你整理的新进员工月工作总结，希望大家希望！

入职已经一个半月了，对于我来说，与其说是年度工作总结，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。我的新工作，对于我来说真的是“新”，所做内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱

撞，必然会走很多弯路。既然不懂的东西太多，就要比其他人还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有有条不紊的进行下去。虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布招聘信息，进行招聘工作。再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的'展现。

20xx年3月28日入职昆明xxxx以来，已经一个月了，一个月期间销售业绩方面虽然不明显，但是工作方面的收获很多，这与领导与同事们的帮助是分不开的。入职昆明xxxx的一个多月时间里，生活紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是陌生而又崭新的，所有的事物都要重新去认识和了解；信心来自了解，要了解电工和照明这个行业，了解公司，了解产品；朗能产品柏睿系列的面世使到产品的优势也显而易见的，这样的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，也许在创业这条路上的艰难险阻使得我必须暂时考虑决定和谁在一起成长！很荣幸能加入公司，在领导和同事以及客户的帮助中能够成长；很感谢领导无私的传授他们的经

验给我，他们是我最好的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！这一个多月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，刚刚进公司的前几天，同事小郑带我一起去拜访客户，使我摸索和感悟了整个销售流程，现在的我基本上可以从寻找客户、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能尽可能地进行分析，几天过后，我就和小郑开始独立去拓展周边业务，自己本来就是耐不住寂寞的人，喜欢与人打交道，喜欢社交；看大家从不认识到认识，最后成为朋友；看着一个一个客户就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，很喜欢挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做每件事情！因为成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。在这一个多月工作中成绩还是有少许的，相继开发了昆明红聚市场永聚照明店，西南建材城万家灯饰店，景洪孟腊店以及大理佳利三创建材店等经销商，接下来昆明所有的县城有待于渠道开拓，以及完善和着手家装公司的合作，大商汇仍有待开发一两家分销，还有华洋家具广场等，接下来今后的工作任重而道远，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：(1)必须养成学习的习惯；销售的第一产品是销售员自我；成功的销售员总是能与客户有许多共识，这与自己本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识，才有多大的格局。这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习，不断的充实自己！工作总结(2)必须具有责任感和职业道德业务员的诱惑有很多，刚进公司就犯了严重的错误，为了个人增收，利用公司给我的资源跑其他公司的产品，承蒙公司领导刘总的大度包容才既往不咎，给予我改过从新的机会，人要想在行业中有沉淀，就必须热爱自己所在的行业工作，必须诚实守信并奉行职业道德，所以在以后的工作中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天！做到责任和职业道德。(3)善于总结与自我总结；现在我工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都

还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。人品永远是第一位的，而人品的第一要素就是诚信，小胜凭智，大胜靠德，认真做事，诚信做人。其实业务工作就是一种态度。最大限度的维护双方的利益，有的时候必须站在零售商的角度去看待问题。只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司共同成长！我认为业务绝对不是“无业可务”而是：“业精于勤于实于务”。

来新单位报到转眼就有一个多月了，在这一个月中，生活显得紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是崭新的，要重新去认识和了解；信心来自了解，要了解我们的行业，了解我们的公司，了解我们的产品；公司为我们提供的平台很大，产品的优势也显而易见的，这样好的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，这一生最重要的决定便是决定和谁在一起成长！很荣幸能加入我们公司，在领导和同事的帮助下与公司共同成长；很感谢领导和同事无私的传授他们的经验给我，他们成功和失败的经验是我最好的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在公司这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！

公司管理模式很人性化，因地制宜，因材施教；这一个月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，公司会根据你的实际能力安排适合你的工作。刚刚进公司的前几天，领导和同事带我一起去拜访客户，经常会有意识地将整个销售流程演示给我看；然后，仔细地分析给我听，从寻找项目、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能仔细地进行分析，这让我体会非常深

刻，熟悉公司产品，了解公司业务情况。几天过后，我就开始独立去拓展周边业务，自己本来就是“耐不住寂寞”的人，喜欢跑业务，喜欢与人打交道，喜欢社交；看大家从不认识到认识，最后成为朋友；看着一个一个项目就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，！自己一直就很喜欢做销售工作，喜欢挑战与自我挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情！成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

(1) 养成学习的习惯；

销售人员销售的第一产品是销售员自己；每个成功的销售员总是能与他的客户有许多共识，这与销售人员本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识，才有多大的格局。这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习，不断的充实自己！

(2) 具有责任感；

不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天！如果你不行，你就一定要！如果你一定要，你就一定行！

(3) 善于总结与自我总结；

工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

乡镇劳保所个人工作总结篇二

助理负责各部门关系协调、办公环境管理、部门会议组织、各种庆典年会组织、固定资产管理,还会牵扯到新员工入职的工作等。总结可以帮助我们理清凌乱的知识,还可以起到强化记忆的作用。你是否在找正准备撰写“新进公证助理工作总结”,下面小编收集了相关的素材,供大家写文参考!

一、实习目的

通过在____有限公司的实习,了解公司的主要开展业务情况,了解了公司的工作流程。通过实习使我更多地接触社会,实践于社会,从而培养了严谨的工作作风、初步的实际工作能力和基础的专业技能,为将来走上工作岗位打下良好的基础。

二、单位及岗位介绍

2.1 公司简介

____有限公司创始于1992年,位于中国汽车零部件制造基地—江苏省丹阳市界牌镇,是以生产制造各种汽车灯具、塑件、钣金和suv皮卡车身、轿车等各型汽车车身、车灯、内外饰件及消防车、特种工程车、消防器材为主的大型综合性企业集团。

2.2 岗位介绍

行政助理就像是兢兢业业的管家,可以将企业这个大家庭中杂乱无章的事务管理得井然有序,在各种行政事务方面帮助和服务于公司员工,通过安排主管日程、填写计划列表、处理信息需求、制作数据报告、安排会谈会议、接待客户来访、维护记录管理,完成文件归档等各项工作,从多方面综合性地完成高质量的行政管理工作。

三、实习内容

财务上负责部门各类费用款项申请、报销，部门人员出差、办理公司事务等产生的因公费用；采购上每个月要向公司领导申请购买劳保用品和车间所需要的工具及物料；人事上负责部门人员的考勤事宜及人员的入职、离职办理情况，部门人员花名册的整理。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，我所在的岗位和我所学的专业是完全不同的，不明白行政助理主要做什么，从何下手，同事们也很友善，会主动告诉我我需要做什么，怎么做，让我学到了更多有用的东西。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，基本上每天都要收发文件及申请、核销各种费用，手头有许多事情需要完成，当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。我偶尔在闲时也还会跟他们去车间，看他们装车、拆车，了解汽车上更多的知识，在办公室，有时候就会看一些汽车方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，不能把苏学的专业给忘了，在以后找工作也可以给自己几个选择。

刚开始进入办公室工作的时候，其实应该说是学习的成分更大一些，对于领导安排下来的工作我总是手忙脚乱的完成，并且很多都还是要重新再返工才能算真正完成。所以我时常会感到沮丧，会觉得没有信心，常常错误百出，领导和同事们都很融洽，他们不但没有嘲笑我的错误还积极帮助我，指出我工作中错误的同时还耐心的教会我解决问题的方法，有时他们还会传授他们的工作经验给我，所有他们教会我的将使我一生受用。作为同事，他们真诚的关心，主动帮我分担消极的情绪开导我，教给我生活总有解决不完的困难事要快乐的面对直到解决。让我这个初出茅庐的大学生深深感到了

我在工作团队那种平等与融洽的工作氛围。在同事的悉心帮助、教导下，我虚心请教，认真学习。渐渐的，我感觉到工作没有那么吃力了，逐渐变的轻松起来，院长对我的夸奖也渐渐的多了起来。

四、实习总结或体会

在这次实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在公司里，我们始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。常规的机械的事务性工作，应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，也需认真地对待才行。实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。这次实习还告诉我，在社会这个大学堂里我还是个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

行政管理指一切社会组织、团体对有关事务的治理、管理和行政管理学执行的社会活动，大学实习生之所以会选择这个工作职位，与其对人的锻炼性是成正比的。

__年__月__日，作为一名实习生我进入了欧拓公司，担任行政

助一职。回顾自己在欧拓两个多月日出日落的时光，心中有很多体会。通过实习让我增长了见识，积累了经验，在观念上更加明确了自己的定位，更重要的是通过实践提高了解决实际问题的能力。在实习过程中我遵守纪律，服从安排，积极完成经理交办的工作，学到了许多课本上学不到的知识，从而更高更远的看待问题。

作为助理，我主要负责的职务是公文的写作、复印、接受、传达、对一些相关客诉的安排处理及经理指示的传达，因此我接触了一些办公用品，如传真机、打印机等掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况，同时也学到了更多有用的东西。同时，我还要协助行政经理做好公司人事的工作，做好招聘，新员工入职及物品发放工作和各项安排，分类整理公司人员请假，辞职，工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作。

此外，办公用品的采购，工作餐的订购，快递邮件的收发，劳保用品的管理都在我的职责范围内。主管说过，在人力行政部，我们的客户就是员工，只有是员工满意，才是对工作是否做好的标准。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。有时候会奔波各处，安排面试，入职及简单的培训，偶尔还会要去劳保局等相关单位办理一些公司的手续，星期天还会额外加班整理公司的各种文件，由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，每天要发传真、收信件、复印等，手头有许多事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，不知道该怎么办，是同事们友善的微笑缓解了我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢，对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。主管更是愿意教我，把一些事情交给我自己去处理，锻炼我的能力，每

次我有问题都会耐心解答，循循善诱。在工作的间隙，我也会更多的关注其他同事的工作方法，思维方式，让自己理念能和他们靠近，就能提高我的工作效率。

在这2个月的实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在各种文件中，大部分有不同程度的保密性，而且各级助理人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数，知道助理的职责是协助上司做好工作的重要前提。在公司里，我始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。犹豫不决的工作作风是应该坚决反对的，即使是常规的机械的事务性工作，也应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，看似容易，其实难，需要认认真真地对待才行。

1. 公司培训制度不完善，新员工的培训不到位，导致员工对公司的文化等不能够深刻理解。建议完善员工培训制度，加强自身的素质而不是一味的关注缺勤。

2. 采购制度不合理，后勤管理混乱，一些规定性制度没有很好的完成。导致劳保办公用品购买程序重复，资源的浪费。建议完善采购制度，明确购买管理体系，提高资源利用效率，节省公司开销，更好的服务员工。

3. 车间环境不理想，福利较少。建议增加员工福利，改善车间环境，以更好的留住老员工，招聘更多的新员工，以发展壮大公司。

4. 物业保安制度不完善。由于公司为租用的厂房，没有正规的物业和保卫，导致人员进出混乱，虽然近期来有所好转，但是仍旧不尽如人意，财产安全得不到保障。

实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。

时光飞逝，自__年4月进入天津市无缝钢管厂以来已经一年多了，这段时间我始终都是在专用管分厂进行实习的。在这里我学习到了很多东西。在领导的安排下我先是在电工工段实习，然后于今年3月份调入电气组。在这段时间里，我在师傅的带领下，结合之前在学校学习的理论知识，对我厂的钢管生产基础理论有了更深层次的了解，对生产工艺流程有了更进一步的认识，对外围设备和基础电路也愈加熟悉了。

__年4月，我正式进入无缝钢管厂专用管分厂，直接进入电工工段进行实习，由于刚进厂的时候对于设备和线路还不是很熟悉，所以主要是跟随师傅熟悉环境，了解外围的电路及电气设备，以及轧制的工艺流程的各个细节。在经过了长时间的实习之后，今年3月份我以优秀的表现进入了电气组继续我的工作和学习。在部门领导的关怀和带领下，也为了确保生产和提高效率，我们经常要做一些小的改造和创新。在参与这些项目的同时我也在不断的积累经验、增长见识。

比如说，穿孔p1操作台和操作室距离并不远，但是在生产过程中一线操作工经常要两边跑，就是因为p1操作台根本无法实施控制，而只能在操作室进行控制。为此我在部门领导的带领下，对p1操作台的故障进行了排查，最终发现是连接两

端的网线被废弃轧制工具砸断了，正好仓库还没有这个型号的网线，于是我们尝试用红黑麻花网线替代它，最终实现了p1操作台的正常使用，保证了生产的效率。

再有，水压机操作台，停料处有料的时候被测料是不能翻料的，可是相反的结果出现了，只有停料处有料的时候才能翻料否则就不能翻料。测水压的过程是用plc和接近开关控制的，可是在程序上找不到任何毛病，于是我们便在接近开关处进行查找，最终我们发现翻料处有一个接近开关坏了，在更换了之后最终恢复正常。

assel作为轧制过程中最重要的步骤之一，与最终成品品质有着莫大的关系。所以我们在此处的改造也是比较多的，经常要根据具体情况做出相应的调整。最近的新产品219系列是以往我们从来都没有生产过的，在工艺组做出计划和改革方案之后，我们也对轧制过程做了细致的分析，我们一改往常的轧制速度，将轧制速度降低，避免速度过快造成毛管过弯而造成卡管现象，以保证钢管可以顺利的通过主机。在轧制出来之后，要用地滚把高温的钢管带到常化链床上，可是由于温度过高经常会对钢管造成创伤，影响管子的品质。针对这一问题，我们特别在assel主机的一侧加了两台风扇，轧制完成之后，稍加冷却后再将其用地滚拖出来，保证了管子的质量。

辊道作为生产过程中的基础设备经常会被损坏，尤其是减速箱和电机都很容易损坏，这就要求电机是极其稳固的，不能伴随着运转而大幅度摆动，为此我们研究在电机下面加一个底座并用支座与其焊接，这样就可以达到固定的效果，减少电机因摆动而造成的损伤了。

作为生产二线的一员，尽自己最大的努力保证生产，看到生产过程是如此的红红火火，心里自然是充满了喜悦和自豪感。在今后的工作中，我会更加努力的工作，提高自身技术水平，为企业多做一些贡献。

乡镇劳保所个人工作总结篇三

对营业厅运作流程我也做了比较详细的了解。包括营业员的业务学习，顾客投诉处理，营业厅的布置，宣传品的摆放，不同岗位同事的分工和各自职责，“四个能力”的展现，排班，工单管理，营收款的处理，促销礼品和卡类的管理等，为我以后开展工作创造了比较好的条件。

在十一月的时候，我在营业厅陈主任的安排下来到东山分局大客户中心，协助两位营业员进行大客户的业务受理。由于大客户业务数量较大，而且通常在月底比较赶时间，这给受理工作带来了很大的压力。不过我还是在同事的鼓励和支持下，克服了时间紧任务重的困难，较好的完成了自己的任务。同时，也锻炼了自己在任务较多的情况下工作的能力。

在取得一定成绩的同时，我也存在一些不足之处，主要有如下几点：

一. 业务学习和ibss操作上手都比较慢

与其他营业员相比，我的学习速度确实偏慢。这其中虽然有客观上的困难，但更多的还是自己主观上的原因。在今后的工作中要学习的东西还有很多，应对自己高标准，严要求，尽快尽好的掌握新的知识和技能。

二. 对于_方言应进一步加强掌握

虽然在_度过了自己四年的大学时光，但由于自己学习话的意识不够，加之舍友，同学多为讲普通话者，结果四年下来_话虽然听懂已不成问题，可在与年长的顾客交流时由于自己不懂讲_话，对方普通话听力又较差，给交流带来一些困难。在今后的工作中_话也是一项比较重要的技能，应引起自己重视。

乡镇劳保所个人工作总结篇四

一、取得的业绩

20__年，在支行行长和各位领导同时的关心指导下，我用较短的时间熟悉了新的工作环境，在工作中，认真学习各项金融法律法规，进取参加行里组织的各种学习活动，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在必须的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就必须先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时间内经过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销__贵族白酒交易中心、__市电力实业公司、__市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度还不大，但为未来储存了上亿元的存款和贷款。至12月末，个人累计完成存款2200多万元，完成全年日均1800余万元，代发工资、ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

二、职责和使命

担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命。客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。从各方各面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每一天对不一样的客户进行日常维护，哪怕是一条信息祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用简便的姿态和亲切的微笑来应对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前

调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。20__年，累计发放贷款3350余万元，按时清收贷款641万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。

三、存在的问题

在过去的一年，虽然我在各方面取得了必须的成绩，然而，我也清楚地看到了自身存在的不足。

- 1、是学习不够，应对金融改革的日益深化和市场经济的多样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。
- 2、是对挖掘现有客户资源，客户优中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。
- 3、是进一步客服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自我，以上不足我正在努力改正。

在新的一年里，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改善工作方式方法，进取努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自我的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作解实际工作中遇到的种种困难。

乡镇劳保所个人工作总结篇五

摸清辖区失业人员基本情况，是再就业工作开展的基础。我们利用“委包组、组包楼、楼包人”的工作办法，了解下岗失业人员择业要求，掌握就业动态，并对下岗失业人员登记造册，建立台帐，输入微机，随时掌握下岗失业人员的生活状况和就业状况，做到“六清”，即：人员底数清、失业原

因清、择业意向清，家庭情况清，安置去向清，社保关系清，对再就业人员情况做好记录，实行定期和不定期随访和回访。

1、加强培训、改变就业观念

开展有针对性的职业技能培训，是提高劳动者素质的重要措施，对于促进劳动者就业具有重要意义。社区结合社区教育资源开放，在香积厨酒楼建立了再就业培训基地，每月免费为下岗失业人员培训一次，开设了就业观念、服务员、保洁员等培训工种。社区全年推荐参加培训54人，其中培训合格人数50人，培训合格率92%，实现再就业人数43人，就业率达86%。社区就业就是要改变人们头脑中的“单位就业”观念，家政服务并不丢脸，靠自己的劳动赚钱一样光荣。根据下岗失业人员在择业观念上存在面子观念，不愿到私营企业、服务行业、脏累岗位就业问题，有针对性地进行培训。同时，我们打破以往只重于言而不重于行的培训模式，因地制宜，充分挖掘社区资源，与华西医院、三精药业、成都市礼仪职中等单位进行合作，让失业人员在接受理论培训的同时也能得到实际锻炼的机会。我们还请区劳动局老师为下岗失业人员进行创业指导培训，鼓励一些有胆识、有特长的下岗失业人员实行自主创业，当上“小老板”。

统就业观念，树立再就业的信心[]20xxx年5月15日上午社区组织在黄门公馆广场举行“残疾人就业明星表彰暨现场招聘活动”，对五名残疾人就业明星以及为就业工作做出贡献的辖区单位和企业予以表彰。此次表彰残疾人就业明星，将激励更多的下岗失业人员向典型学习，引导和帮助下岗失业人员自主创业，以点带面，来鼓励更多的下岗失业人员转变传统就业观念，帮助下岗失业人员树立就业信心，充分发挥下岗失业人员就业典型和示范带头作用，促进就业和再就业工作。同时也营造关心、支持下岗失业人员创业和就业工作的良好社会氛围，推进就业工作不断向纵深发展。

2、关心“零就业”及贫困家庭

社区怀着感情，带着热情，对“零就业”家庭，确定帮扶重点、结成帮扶对子、实行岗位和社会保险补贴、小额贷款、免费培训和职业介绍服务等多种帮助。从政策上、生活上、医疗上、子女就学、经商、办企业实现再就业等方面都给予帮助和援助；认真帮助解决了下岗失业人员等特殊困难群体的医疗、住房、子女入托入学、水电煤气等方面遇到的问题；认真做好了“零就业”家庭、下岗职工基本生活保障，全面落实再就业优惠政策。社区对特困家庭的下岗、失业人员实施以“救助到就业”计划，对其列出名单，根据其特长和就业要求，有针对性地开展就业服务。今年社区内享受灵活就业社保补贴人数31人。

一是大力宣传再就业优惠政策。为解决单亲家庭、“零就业”家庭和残疾人员等就业困难人员的就业难问题。全面落实国家出台的各项再就业优惠政策，向辖区内的企事业单位、就业困难人员宣讲政策、发放宣传资料，使他们了解就业再就业的各项优惠政策。

二是鼓励用人单位吸纳更多的就业困难人员。通过对再就业优惠政策的宣传，让更多的用人单位了解吸纳就业困难人员的好处。吸纳就业困难人员就业，不仅使用人单位得到了税收的减免以及政府给予的社保补贴、岗位补贴、单亲家庭困难补助等各类补贴，降低了用人单位的成本和开支。同时又解决了就业困难人员的就业问题，化解了社会矛盾，是一件双赢的好事。

3、积极拓展就业渠道，充分挖掘辖区单位资源。

大力挖掘社区公益性岗位，采取灵活多样的就业方式来帮助下岗人员实现就业。把开展“送政策、送岗位、送服务、送技能”就业援助活动，作为一项长效机制加以制度化，同时摸索出一套行之有效的就业援助新举措。黄门街劳动保障站从社区实际情况出发，为拓展就业渠道，把开发社区服务、创办社区经济实体作为就业、再就业工作的重要途径来抓，

完善便民、利民服务内容，为辖区失业人员提供了就业岗位，如家政服务、家电维修服务、房屋维修服务、日用品配送服务、广告制作、物管服务项目。今年社区公益岗位安置人数8人，其中安置“4050”等就业困难人员5人。

4、全面开展特色服务工作

乡镇劳保所个人工作总结篇六

我接触工作已经两周了。两周的时间，如果说我完成了从一个初出茅庐学生到走上社会的工作者的蜕变，显然有些不恰当。时间太短，实在没有什么建设性的问题可以总结，只能斗胆按照自己的想法，把这段时间的一些感触一些体会稍作介绍，算是一个不成熟的小结吧。

回顾这两周以来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，基本了解自己的本职工作。在此，我对公司领导和同事们表示衷心的感谢，感谢你们的不吝赐教，感谢你们对我工作的支持和帮助。虽然我接触工作的时间不长，但是我在这段时间里学到许多我在学校里无法学到的知识，另外在工作中我学到了如何与同事相处。如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上辛苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，我的特长在哪里，刚接触工作的我便迷茫的不知自己的定位。同事让我从做简单的建筑设计图开始入手，先给自己收集整理一个图库，这个工作似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把这些图完成是很容易的，但要把图画得标准规范却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。我想起了一个老师对我说过的一句话：如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人；如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富人生的经历。

接下来，对我两周来的工作状况做一个小结。

还在学校的时候老师就告诉我们，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。

由于我来公司的时间不长，还没有具体的工作分配，所以这两周的时间我都在适应工作环境，做一些基础的准备，为以后顺利工作做好铺垫。从开始工作以来，我都在认真思考研究，首先要弄清楚的是我所从事的工作的内容，和所需的技能水平、解决问题的能力。不清楚的地方我都积极且虚心的请教同事，同事们都能不厌其烦的给我一一解答，同事的帮助给了我很大的鼓舞，使我对工作充满了热情和向往。

除此之外，我还尝试着画了xx卫生院的建筑设计图，使我有机会能接触到实践工作，对设计的知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。开始了解我的工作内容和所需技能之后，我感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与这个工作都有一定的距离，所以总提醒自己不能掉以轻心，要不断学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己两周来还是有了一定的进步。当然，我要学习的东西还很多很多，还需要我不懈努力。

我现在的主要工作内容，是画一些小构件的建筑设计图，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一

下，可以从中总结出很多知识，为以后的工作提供很多便利，从而提高工作效率。接触工作以来，我发现需要保存的资料种类繁多、数量很大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从类别等方面进行横向比较归类，当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去整理，去思索。

当然，我在工作中还存在着很多不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足；缺乏实践经验，对工作的重点把握不准确等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做优。

在新的一年里，我决心认真提高工作水平，为公司的发展贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：首先，要遵守公司内部规章制度，维护公司利益。其次，加强学习，拓宽知识面。加强对设计风格发展脉络、走向的了解，加强对周围环境、同行业发展的了解、学习，要对自己的工作有规划、做到心中有数。再次，加强工作力度，要积极主动，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

总之，我会努力将自己的知识背景和公司的具体环境相结合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习专业知识和技术，为公司的发展尽我绵薄之力。再次感谢领导和各位同事的支持和帮助，我将在在新的一年里继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取再上一个新台阶。