

2023年老板员工工作总结(汇总6篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

老板员工工作总结篇一

根据我行年初制定的《20年收付账务条线工作计划》及《支行收付账务条线应急预案及实施细则》中的要求，我部加强了对辖属网点的日常业务监督、培训学习、业务检查、应急预案等方面的管理。每日，我部安排专人通过报表对同城票据交换、大小额等系统等进行非现场检查；每季度，我部均按照计划中的要求，对全辖收付清算条线业务操作与合规内控管理方面进行现场与非现场检查。

20年初，我行即根据全辖实际情况制定收付清算条线工作计划，内容包括业务培训、检查、考核等事项。在全年，我行均按照计划认真开展相关制度的培训、业务检查、考核等工作，通过培训，提高了规章制度的上传下达；通过检查，提高了员工合规操作意识和制度的执行力；通过考核，促进了各项业务的健康发展。

1、现场与非现场检查方面。20年，我部门加大了对基层网点的非现场检查 and 考核力度，对网点出现的业务风险点以“督办卡”、“查询”的形式下发督办，督促网点业务经理落实可能发生风险的原因，采取有效措施，积极整改，使操作风险可控、可防。按照省分行跨行查询查复等有关要求，20年我部共下发大小额系统、查询查复系统查询书共计46笔，督促行办及时进行处理对有问题的来账报文，及时联系客户或者查询、退报、划转。我部坚持每季度进行一次现场检查，并

对各行办存在的问题进行通报，限期整改并跟踪落实整改情况。在撰写季度通报时，将现场检查和日常非现场检查结合起来，全面反映行办的业务风险控制能力和规章制度的执行力。

2、系统内资金清算系统、人行大、小额系统方面。根据省分行收付清算部下发的文件中的要求，我立即按省分行的要求实施此项工作，超权限的大额汇款通过相对应的个金、公司、国结部门进行审核、签字后，由我部修改权限，并进行登记，严格管理防范风险，使基层网点业务操作的合规性进一步提高。

3、同城票据清算方面。作为业务管理部门，20年我部按照省分行要求，我部对辖属12个网点同城票据交换业务操作进行了检查，检查覆盖率达到100%，对同城票据交换业务操作进行了进一步的规范，重在对新线制度的执行及执行过程的管理，努力把规章制度细化为操作规范，细化为过程管理，细化为岗位管理，落实到每个环节，落实到每个岗位，落实到每名员工，增强制度执行的可操作性。

1、业务经理是银行内控风险管理的一道重要防线，在一定程度上有效控制了操作风险、内控风险，对加强基层经营性分支机构的内控管理发挥了重要作用。为了提高业务经理的综合素质，我行除坚持每月至少召开一次业务经理例会，将本月条线管理的重要文件、规章制度等组织业务经理进行学习外，同时要求业务经理将文件精神加以提炼后，组织本网点员工认真细致地学习，不得照本宣科，从而提高业务经理自身学习能力，同时要求业务经理在规章制度的落实上加大监督、检查力度和整改力度，进一步强化内部管理，采取有效措施降低业务差错的发生，确保相关规章制度落实到位。

2、根据省分行“内控和案防制度执行年”活动各阶段的工作安排，我部门利用部门晨训时间，将省分行收付清算条线新的制度、规章等文件精神，及时传达到部门每一位成员，加

强日常业务的'监督管理。

3、根据省分行收付清算部工作安排，我行于11月10日晚在职工培训中心举办了收付清算条线业务培训，参加此次培训的人员为各行对公业务人员，包括经办人员、事中人员及业务经理，共计63人。培训主要讲解了国内收付、国际收付、资金电讯业务及其他优秀支行经验介绍中的有益方法，培训中指出了各网点前期操作中普遍存在的一些问题，同时强调了一些注意事项，进一步规范了收付清算条线方面的操作，达到防范风险的目的。

4、20年终决算日，同城票据交换业务的操作将由平时的“普通模式”变更为“特殊模式”，操作发生了较大变化。为保证年终决算的顺利进行，我部特组织各行业务经理、会计人员于20年12月28日在培训中心举办了同城业务年终决算培训，对操作要点、注意事项进行了强调。

5、为了进一步提高全辖会计人员规章制度掌握及操作的熟练程度，全面提升制度执行力，我部门在20年11月21日晚，组织全辖业务经理、会计人员在支行进行了it蓝图规章制度考试，内容涉及光票托收和旅行支票业务、国际汇出汇款业务、国际汇款查询查复业务、国际汇入汇款业务、国内收付业务、资金结算业务等业务的重点操作环节、基本业务流程、风险控制要点等，提高了业务经理和基层网点操作人员的业务素质，为各项业务的健康开展奠定了坚实的基础。

1、加大业务检查力度，提高网点合规操作意识

我部在20年的现场检查中，将重点对各行制度建设和执行情况，国内收付清算业务、同城票据交换业务和国际收付清算业务进行检查。对于在每次检查中个别行办暴露出的问题，我部将在每季度进行整理、归集，并进行全辖范围内的通报，录入问题库。要求各行办在规定的时间内进行整改，并回复整改结果，我部对整改结果进行实时监控并现场审核，确保

整改彻底、到位，从而规范业务操作，防范风险。

2、加强对基层营业网点柜员的培训

由于我行新老柜员交替较频繁，我行将积极开展学习、培训等工作，同时要求各行办采取自学、集中辅导及研讨等多种形式相结合的方式，使基层网点新柜员能够尽快掌握核心系统业务流程及风险控制要点。在具体操作业务时，严格依照流程办理业务，规范业务操作，并遵守相关风险控制环节的提示要求，切实控制业务操作风险。

3、加大非现场和现场考核力度，督促各网点合规操作

20年初我行将根据实际情况制定20年《财务运营板块考核目标》，内容包括国内收付清算、国际收付清算、资金清算等，涵盖了所有收付清算条线业务。在20年，我行将在原有的基础上加大考核力度，将出现的差错、质询与网点绩效排名、业务经理绩效、柜员绩效挂钩，对出现的重大差错与个人合规档案挂钩，从而促进收付清算业务稳健、健康发展。

老板员工工作总结篇二

我叫xx□毕业于xx大学,自20xx年xx月入职以来已近一年,在这近一年的工作和学习中,接触了不少人和事,在为自己的成长欢欣鼓舞的.同时,我也明白自己尚有许多缺点需要改正。

转眼间,我来xx已有三个月了。通过三个月的试用期工作,自己学到很多,遇到很多的困难,也出了不少的错误。在这里首先感谢陶经理的关心、帮助与培养,感谢财务与其他部门同事们的帮助与指导。

这个月的xx号到今天我来到公司上班也一星期了,学习了不少以前做文员里外的知识,比起来这个职位规范很多,工作中,我一直虚心求教,恪尽职守,努力做好工作。

实习生月度工作总结 时间过得真快，转眼我们的实习生活已经进行了3个月的时间，对于我们x个人来说，真的是一路耕耘，一路收获，这里的每一天都是那么充实，那么的丰富多彩。

试用期工作总结范文时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。

老板员工工作总结篇三

我们塘桥镇20xx年度党员冬训工作以江总书记“三个代表”重要思想和*****“两个务必”要求为指导，深入贯彻党的十六大、十六届四中全会精神，以把我镇建设成为“经济繁荣昌盛、民主法制健全、科技文化发达、社会文明进步、环境整洁优美、人民生活富裕”的新型农村城镇为总目标，结合本地实际，注重实际效果，全面开展党员冬训，取得了明显的效果。从今年冬训开始，我们就对冬训进行了认真的规划与部署，学习形式多样，有集中辅导，镇党委书记作了全镇党员干部冬训动员报告；有心得交流，华芳、银河等单位作了交流发言。有分散自学，下发了《十六大文件汇编》、“两个务必”等材料，并结合实际工作，开展了外出招商引资、参观考察、慰问贫困户等多项活动。

通过冬训，我们在以下三个方面有了提高。

- 1、确立率先意识，始终把发展作为第一要务。发展是当前一切工作的主线。通过冬训，我们形成共识，要紧紧抓住经济建设这个中心，进一步解放思想，自觉打破传统观念和陈旧思维的束缚。本着不进是退，慢进也是退的原则，进一步调整目标，提出明年工业开票销售收入超80亿元的目标，并提出加快工业结构战略性调整，进一步增强工业经济综合竞争

力。

一要壮大规模经济，提升产业群体优势，年内建成1个全国知名的'棉纺织生产基地、1个大规模的信息电子产品生产开发基地、1个国内最大规模的机顶盒生产基地和国内民用智能龙头基业。

二要加大技改投入，提升企业档次。全年完成技改工业量超过10亿元。三要加强服务引导，不断提升中小企业的集群优势。

2、确立民本观念，把富民放在突出位置。加快富民步伐，促进共同富裕，是实践“三个代表”重要思想的最最终体现，也是我们工作的根本出发点和落脚点。年内在青龙中心路形成一条集商贸、饮食、娱乐于一体的商业街，调整现行农业种养殖业布局，发展壮大花木果品、特种水产、特色蔬菜三大特色种养业，并积极发展第三产业，不断拓宽农民增收渠道。年内完成三产投入1亿元，新增个体工商户130户，新增从业人员500人。

3、确立创新理念，把提升开放层次和水平作为动力源泉。招商引资是当前经济工作的重中之重，也是全面构筑新一轮竞争优势的关键。冬训大会一结束，党委书记就亲自带队，远赴新加坡、香港等地开展招商活动，打响了羊年经济工作的第一炮。我镇早在97年就创建成国家卫生镇，并获得全国第一批小城镇建设示范镇等荣誉。通过冬训，大家意识到荣誉面前应当有更高追求。遂召开动员会，向全镇人民发出了20xx年创建全国环境优美镇的动员，并组织基层干部及相关部门人员赴上海、苏州、常熟等地考察，制订了详尽的创建规划。

老板员工工作总结篇四

一、 夯实设备的基础管理，不断提高设备的动态管理

1、 我公司八厂是新建厂，基础管理工作是一片空白。设备动力部成立后，陆续制定了机械设备、电气设备、特种设备、运输设备、公共设备、办公设备、炊事设备等台帐、年检卡和设备技术资料等。

2、 新制定、补充、完善了各种设备的管理制度、操作规程，设备动力部各级人员的职责、工作标准和核细则等。

1、 根据设备的实际情况，每月制定设备的检修计划和维护保养计划，检修计划的完成率都100%以上。

2、 对各车间、各外协施工工段存在的只使用，不维护保养设备的弊端，我们给各车间和外协施工工段下达了各台设备的维护保养计划，并督促检查、核，确保了设备的满负荷，稳定生产。

常用的易损件和因责任而造成设备事故的损失费用必须由借用方全权承担的规定，进一步增强了外协施工工段操作人员的责任心和维护保养力度。

4、 坚持每周(星期五)一次的全厂设备例行检查制度。对各车间、外协施工工段出现的设备问题，检查完进行讲评，并限期整改。

5、 为了贯彻执行公司的“6s”管理体制，落实各项设备管理的奖罚制度，做到奖罚分明，经周检月评，对设备管理差的单位给予经济处罚，对管理好的单位分别评出“设备维护保养先进班组”“先进机台”和“先进个人”等给予奖励，奖金虽然很少，但却较大地调动了职工努力操作好设备和维护保养好设备的积极性。

6、对现场出现的设备责任事故，按“设备事故四不放过”的原则，召开事故现场分析会，分析事故原因，落实防范措施，全公司通报批评并给予处罚。举一反三，采取有利措施，进一步提高操作工人的技能和责任心，彻底消除设备操作中的不良习惯和不安全行为。

7、设备动力部暂管的供气站，负责全厂公用设备的运转，为我厂的生产和生活提供压缩空气、氧气、二氧化碳气、氩气、天然气、生产(活)用水和喷砂喷漆等。不论全厂哪个车间和工段晚上加班，他们随叫随到，有求必应，确保了全厂的正常生产和生活需要。

三、参与设备的全期管理，确保固定资产的投资效益设备动力部参与了新建宝塔八厂工程指挥部所需设备的选型、比价、招投标、安装、调试验收及使用等全部过程。虽说大型设备是交钥匙工程，但厂家只是派一、二个工人来安装，什么工具都不带，还需我公司检修组的全力配合。再加资金，厂家制造质量，操作工人责任事故造成损失等原因，给新装设备的稳定运转带来了极大的困难。

1、厂家来我厂负责安装的设备，由于只派安装的工人最多只有2名，人少力薄，很难胜任。检修组的全体人员通力配合，圆满地完成了各台设备的安装。他们的配合精神，也得到各厂家安装人员的好评。

2、严把新购设备的到厂和安装设备的验收关。新设备到厂开箱检验严格按照合同、技术协议的规格型号进行检验，规格型号不符，不予以验收。设备安装、调试完后，先由生产车间试验收，能达到技术性能，可安全正常使用，能满足生产需要，且图纸、资料、随机配件齐全、操作工人已经厂家培训等全部合格才予以验收，并办理验收手续。

3、因生产厂家的制造质量问题或操作工人操作不当造成的损坏，负责采购的人员积极与厂家联系，尽快要求厂家派人员

来厂里处理，减少损失，保证设备的正常运转。

4、 我公司成立配置的制造设备是当前国内比较先进的设备，技术含量较高，绝大部分都是微机数字化控制，操作难度较大。

为了能使用好、修好这些设备，我们先后协助生产厂家举办了12期培训班，受培训的人员达到96人次。参加培训的人员主要有设备动力部的管理人员、检修工、设备操作工、设备所在的车间主任、技术员等。对有些操作难度比较大的设备，诸如数控等离子切割机等，一次培训操作人员难以掌握，我们就二次请厂家技术人员再次进行培训，使这些设备能够正常生产，出现故障能及时消除，保证了设备的正常运转。

四 、__年设备管理工作计划

根据公司__年完成4.2亿元产值，1500吨---__吨/月任务的经营目标和集团公司对设备管理工作的要求，结合我公司新近建厂，绝大部分是投入的新设备，操作使用人员素质相对较差等特点。在总结__年设备管理工作的基础上，我们制定__年设备管理工作计划。

(一)、 工作思路

__年设备动力部的工作思路：一是保证设备的良好运转，二是提高设备管理人员和检修人员的素质，强化制度落实和履行岗位职责，全面提升设备管理水平，发挥设备的最大投资效益。

(二)、工作指标

1、 确保完成我公司__年4.2亿产值和1500---__吨/月生产任务的经营目标的完成。

- 2、全部设备完好率达到96%以上。
- 3、检修停工率小于1.0%。
- 4、杜绝特大、重大设备责任事故，主要设备责任事故低于0.1%。
- 5、设备维修费用率符合公司规定的要求，防止七厂老旧设备失修。
- 6、加强设备台帐、设备卡片、设备档案等基础资料管理，确保其真实性、准确性和实用性。
- 7、加大培训力度是，确保全体人员素质不断提高。

(三) 主要工作内容和措施

- 1、转变设备管理思路。由被动事后维修转变为主动的预防性维修，加大管理和设备维护保养力度，减少设备的故障停车发生率，通过统筹规划，合理安排，确保我公司的安全，稳定，满负荷生产。
- 2、对我公司现有的设备管理制度、规定等。进行审核、完善、补充和修订。使之更好地适应我公司的设备管理工作。
- 3、加强设备的维修管理，设备维修是保持设备性能和生产力的重要措施。加强设备的维修管理也是确保设备维修费用合理使用和设备维修质量的重要保证。一是严格执行设备维修程序，由生产车间向设备动力部提出设备维修申请，二是设备动力部实行专人管理，多人参与的制度。
- 4、做好设备管理人员、检修人员和操作工的培训工工作，提高各种人员的素质，重点是技能、业务的培训。
- 5、加大设备管理的核力度，落实好奖励、惩罚措施。按照设

备动力部核新制定的设备管理核标准，做好核标准的落实和执行。设备管理人员每天、周定期对所管辖的车间、工段设备的使用情况进行检查、核。不断地促进和提高我公司设备管理水平。依据每周的核情况，月底评选出设备管理的“先进班组”“机台”和“先进个人”等。并进行奖励。

6、不定期的组织开好全公司的设备管理例会。依据全公司设备管理情况，不定期的召开设备管理会议，达到解决设备近期存在的问题，相互交流经验，传达学习公司和集团公司相关的会议精神等，不断提高设备管理水平。

五、存在和急待解决的问题

电气设备技术员(科班)：2名

2、检修组目前只有一名机械维修钳工和一名电气维修工，远远不能满足生产需要，需要配熟练的。

老板员工工作总结篇五

柜员处于银行服务最前沿,既是银行最宝贵的服务资源,也是银行风险产生的主体。下面是本站小编整理柜员工作总结的范文,欢迎阅读!

1、自己学习到的业务技能还不够全面,同时还会出现一些错帐情况。一些不常见的业务办起来还很生蔬。自己还意想到工作努力程度还不够。

2、自己的心理素质、政治素质还有待进步,在碰到工作较忙较累的时候,心情会比较急躁、烦乱。

针对以上题目,今后的努力方向是:

1、加快自己熟练操纵各种业务技能的步伐，利用业余空闲时间多向领导和同事请教，将各种业务操纵流程烂记于心，认真吸取平时工作当中的经验和教训。果断做到业务操纵0错率。客户满意100%。

2、是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，进步工作质量和效力，积极配合领导同事们把工作做得更好，同时加强学习理论，重要思想，向社内的党员同事学习，努力进步自己的政治思想觉悟。争取早日加入党组织。

新一年的工作里，我将继续努力。一定要保持优点，克服不足。认真配合领导和同事完成各项工作，确保信用社各项业务的顺利展开。

一、取得的成长和进步

1、认识到学习的重要性，大学学习的专业与银行从事的业务毫不相关，在工作中也到很多问题，许多基本的金融知识会计常识都不了解，所以我觉得在学习业务办理流程学习体系文件的同时也应该补充一些金融和会计的相关知识，有助于平时的工作和对业务的理解。刚开始办业务的时候只知道如何办理，却并不知道这么做的原理，死记业务办理流程也比较困难。但是当理解原理之后，知道为什么要这样做，为什么需要这些资料，记忆业务办理流程也就相对变得简单，速度较以前也得到提高。

让我意识到自身存在的问题，我更加认真的对待每一笔业务，加强对业务的学习，同时让我认识到规避风险的重要性，柜台业务是银行最基础的业务，也最容易发生操作风险。这不仅是维护银行的利益，也是在保护我们自己。每办一笔新业务，也都用笔或者屏打的方式记录下，下班后在梳理一遍办理业务的流程，分析总结这笔业务的原理，这样才能有效快速的掌握新业务。不总结就没有提高，不反思就没有进步。

4、认识到理论与实践相结合的重要性。刚开始跟柜学习的时候，一边看着师傅操作，一边记着笔记，但仍然是有很作操作上的细节不清楚，刚上柜时也会感到手足无措，不知道下一步该做什么，但是练习几次下来就会熟练很多，笔记上的内容也能够运用了。所以只是有理论知识是不够的，必须和实际操作相结合起来。做得多，接触的东西多了，自然懂得东西也会多。我们刚刚工作，懂得的东西本来就少，更应该多学习，多实践。不管是简单还是困难的事情做了都会有所收获。

二、在业绩方面，进行以来一直努力完成分配的各项任务，之前下达的存款任务和信用卡任务都按时完成。大多数都是亲情营销，但是亲情营销是有限的，在以后的工作中应用热忱的服务去多发展更多的客户，主动推荐我行的产品，提高个人业绩。

三、存在的不足

在这半年多的工作中，我深刻认识到了自己在学习和工作中存在的不足。

1、学习程度不够，学习速度过慢。对于体系文件的学习有些枯燥的，办理过的业务能够较快的记得办理业务的要求，但是对于没有办理过的业务学习就比较困难。也经常给自己找一些上班辛苦晚上想多休息一下为不学习的借口。应该时刻提醒自己，不学习就没有进步，现在正是我们应该把更多的精力放在工作和学习上的时候。不要因为自己的惰性而懈怠了学习这件事情。

2、与客户的沟通不够，在办理业务的过程中大多是一问一答，较少与客户进行沟通，挖掘客户潜在的需求。

四、20xx年的工作打算

首要任务是学习。继续加强对体系文件的学习，提升自己的业务水平。结合自身工作开展的实际，有的报考银行从业资格证的相关科目考试，职称资格考试，针对自身进取不足的实际，自觉提高整体综合素质。其次是在熟练办理业务的同时也要提高各种问题的分析解决能力，更准确快速的为客户解决问题。定期对工作进行总结和反思，改善自身的不足。在我行领导的带领下，立足自身实际，严格服从领导安排，积极开拓进取，不断提高自身综合素质，有效履行岗位职责，争做一名优秀的员工，与大家一起，团结一致，积极主动，带着饱满的热情去工作，为完成20xx各项目标任务作出自己的努力。

当日历一页页撕落得只剩下最后一页，一年就这样不知不觉，悄无声息地度过。这一年里，我们用计算机键盘绘出了满天霞光；我们守着一份愉悦，一份执着，一份收获。天天记账，结账，做传票，写账簿。固然没有赫赫显目的业绩和震天动地的事业，但我们尽心尽力，忠于职守。我们用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获着丰收的喜悦。

这一年里，我始终保持着良好的工作状态，以一位合格的合作银行员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心研究业务技能，使自己能在平凡的岗位上默默的奉献着，为合作银行事业发出一份光，一份热。作为储蓄岗位一线员工，我们更应当加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、正确的服务。以客户满意、业务发展为目标，搞好服务，建立热情服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每一个顾客都兴奋而来满意而回尽人皆知，在支行辖内□xx分理处是比较忙的一个点。天天每人的业务量均匀就要到达一百多笔。接待的顾客一二百人，特别是小钞和残币特别多，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提示自己要在工作中认真认真再认真，严格按总行和支行制定的各项规章制度来进行实际操纵。一年中始终如一的要求自己，在

我做好自己工作的同时，还用我多年来在会计工作中的经验来帮助其他的同道，同道们有了甚么样的题目，只要问我，我都会仔细的予以解答。当我也题目的时候，我会十分虚心的向其他同道请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要想方设法的把自己不会的学会。想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质进步。储蓄乃立社之本□xx年，在上级领导的关心、支持和同事们的协助下，我积极努力地展开工作，较好的完成了各项工作任务，全年个人累计xx万元。

一年里，我积极参加政治理论学习和业务知识学习，能自觉遵遵法律法规和单位的各项规章制度，同时刻苦研究业务知识，不断进步自己的工作技能。回顾这一年来的工作，我是问心无愧的，在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我天天要面对众多的客户，为此，我经常提示自己善待他人，便是善待自己，在繁忙的工作中，我依然坚持做好微笑服务，耐心细致的解答客户的题目，碰到蛮不讲理的客户，我也试着往包容和理解他，终究也得到了客户的理解和尊重。

回顾检查本身存在的题目，我以为：一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新题目层见叠出，新知识新科学不断问世。面对严重的挑战，缺少学习的紧急感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。针对以上题目，今后的努力方向是：一是加强理论学习，进一步进步本身素质。转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，进步工作质量和效力，积极配合领导和同事们把工作做得更好。在新的一年里我应抓紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战，总结过往，是为了吸取过往的经验和教训，更好地干好今后的工作。工作中的不足和欠缺，请各位领导和同事批评、指正。

老板员工工作总结篇六

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言□xx年的工作是难忘、印厩最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

一、进公司一年来的工作表现

(一)正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

(二)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，严格遵守公司各项规章制度，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。

二、工作中的不足与今后的努力方向

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，

树立办公室的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

0条评论

请遵守用户 评论公约

2017公司年终总结大会心得体会