

# 2023年指导内审工作总结汇报(模板8篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 指导内审工作总结汇报篇一

一学期即将过去，学期初我由一名大学转变成了一名中学体育教师，承担本校高一年级十二个班和初中三个年级的体育教学工作。一学期来，我深刻体验到了一名体育教师的艰辛和快乐。我把自己的青春和激情倾注于我所钟爱的教育事业上，倾注在每一个学生身上。现就本学期我个人各方面的情况作简要的总结，希望为新学期的工作确立目标。

在本学期里，作为一名年轻教师，我在思想上严于律己，热爱祖国的教育事业，全面贯彻终生体育思想，严格要求自己的一言一行，力争在思想和工作上能达到一名优秀教师的要求。能认真学习领会上级文件精神，自觉提高思想素质，道德水准。经常向学生灌输终身体育的思想，为提高学生的身体素质打下坚实基础，培养学生终生体育的意识。

1、在教育教学过程中，真诚公平地对待每一个学生，不体罚学生，能做耐心细致的工作，让他们热爱学习，发挥特长，培养其素质。

2、在教学过程中，能根据教学进度和教学内容的安排，按照由易到难，由简到繁的原则实行多次重复练习，使学生在在学习时能在头脑中留下比较深刻的印象，有利于学生对技术动作的掌握和运动表象的形成。

3、在工作中，能按国家颁布的《学生体质健康标准》对学生

进行教学和测试，并按国家过顶将测试情况上报。积极开展阳光体育活动，搞好大课间改革，抓好每天的“两操”检查和体育锻炼。

4、强化体育学科的教学，尽力丰富教师们的校园生活。在本学期里，我们成功策划并组织了学校的多项活动，做到师生全员参与，增加了全体师生的运动热情，培养了他们对体育运动的爱好，强化了师生们的团结拼搏精神。

我在尽力做好教育教学工作的同时，严格遵守学校的各项规章制度，出全勤，空堂坚持坐班。并积极利用休息时间发挥自己的特长，带领学生进行体育活动，培养学生对体育活动的热爱，培养学生终生体育的意识。但我并不满足这些成绩，我将以更高的热情投入到教育教学工作中去，以更高的标准来要求自己，进一步完善自我，向着更高的目标奋进。

## 指导内审工作总结汇报篇二

第一：通过培训，进一步了解医院内审体系建设的重要性和必要性

通过学习，对三甲医院评审标准有了更深刻的认识。首先，我们要晋升三甲医院，建立健全完整的制度体系是先提条件之一；其次要促进医院科学管理，通过它不断的指导我们的工作，不能做摆设。经过老师对评审标准讲解、案例的剖析，让我理清了思路、转变了观念、掌握了方法，为今后工作的开展铺垫了扎实的理论基础；同时通过和其他学员的交谈，相互交流借鉴工作经验，思路方法，较全面的提高了自己的理论水平和工作能力，受益匪浅。

第二：巩固优质护理工作成效，深入推进优质护理服务。

加强优质护理服务，不仅是践行全心全意为人民健康服务宗旨的本质要求，更是改善医疗服务质量，惠及广大患者，实

现医药卫生体制改革总体目标的重要措施。在晋升三甲医院的工作中也占据了及其重要的位置。“优质护理服务”是指以病人为中心，强化基础护理，全面落实护理责任制，深化护理专业内涵，整体提升护理服务水平。“以病人为中心”是指在思想观念和医疗行为上，处处为病人着想，一切活动都要把病人放在首位；紧紧围绕病人的需求，提高服务质量，控制服务成本，制定方便措施，简化工作流程，为病人提供“优质、高效、低耗、满意、放心”的医疗服务。优质护理服务的重点：为患者提供专业照顾、病情观察、治疗措施、心理支持、健康教育、沟通配合等护理服务，注重对患者的人文关怀和沟通交流。

第三：通过培训，使我对内审员的内涵有了一定的认识。

医院要想进一步稳定持续发展，通过建立健全一整套规章制度来规范医院的工作运行机制，以好的制度管人、理事，从而形成科学的、有效的管理机制。而这套机制的建立需要内审员来严格把关，需要高度的严肃性和严谨性，因此作为一名合格的内审员肩上的担子是非常重，责任是非常重的。作为一名护理内审人员，让我深刻的认识到，在认真学习、借鉴的基础上，根据客观实际，灵活运用所学的知识 and 积累的经验，敢于进行大胆的改造和创新，制定出一套适医院护理发展的科学的、合理的、有效的管理机制。

作为护理内审组成员，要想充分体现自身的价值，唯有不断学习，提高自身业务知识和文化素养。要珍惜每一次学习的机会，了解和掌握先进的护理理念和方法，不断提高自身的综合素质，才能才能不负医院重望。同时还要做到与时俱进、更新思想，学以致用，把日常工作做细做实、做细。

我会不断提升自身水平，脚踏实地的工作，为医院晋升三甲工作尽自己最大的努力！

护理组：王慧

## 指导内审工作总结汇报篇三

回顾半年的工作，对照医院的各项制度，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

### 一、具体工作

1、参与制定并完善了一系列sop流程。

2、参与制定“2014年度审计工作计划”，并参与科室开展的“内审部2014年工作计划讨论”。通过参与该计划的制定与讨论，让我更加了解了科室对于内审员的定位及期望，同时明白现阶段的工作重心应是“逐步完善”。该计划的最终确定，为今后的工作指明了方向。通过上述工作的开展，使我逐步地循序渐进地了解并熟悉了科室的操作流程。

### 二、工作体会

1、内审要树立服务意识。内审工作的性质决定了必须坚持监督与服务并重，寓监督与服务之中。内部审计归根到底是一种内部管理行为，它的目标是为了加强内部管理，为管理者服务。结合医院实际情况，内审工作的监督、评价、控制职能都必须着眼于为医院的发展服务，把服务意识融于整个审计过程中，在做好监督的同时为领导提供可靠的决策依据。

2、领导的重视与支持是搞好内审工作的关键。领导的重视程度越高，内审工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我们在认真做好工作的同时，注重同分管领导及上级领导的交流，不定期汇报工作情况，争取领导的信任，取得了领导对内审工作的重视和大力支持。医院领导对内审工作倍加关注，对内审的组织、人员的调配予以大力支持，对重大问题的定性与处理亲自过问，对审计报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为审计工作的顺利实施提供了有力保证。

## 指导内审工作总结汇报篇四

20xx-20xx学年第一学期我担任12酒店、12旅游(1)、(2)班的实习指导兼班主任。众所周知，在职业学校中，学生的校外实习是教育教学的重要组成部分。各专业学生在完成本专业理论课程后，根据国家有关教学计划，学校要安排学生进行为期一年的校外实习。为了将实习生的管理工作做得更好，笔者不断地向有经验的班主任及就业处的老师们进行请教，不少班主任主动出点子、想办法，在各位老师的帮助指导下，积累了点滴的管理心得。回首这半年来走过的路，有太多的感触和体会。概括性地说有以下几点：

众所周知，实习是职业教育的一个重要环节，是从理论走向实践、从课堂走向工作岗位、从纵向知识传授转向横向知识联系的重要阶段，是职校生提高实践技能的时机，其重要性是不言而喻的，实习质量的优劣将直接影响整个教育质量和教学评估的成败及学生毕业后的实际工作能力。因此，作为班主任加强实习管理，提高实习质量，显得尤为重要，但由于特殊的原因，为我们的管理增加了难度，实习生管理成了我们的管理难点，例如学生在外实习期间，由于相对分散、难于集中，比如，本班110名学生，实习点就多达20将近30个；实习网点多，而笔者一周有10节专业课，不能及时到实习单位了解学生动向，而该校的学生刚刚走出校门缺少社会经验，如何让学生们端正心态平稳过渡，是每个班主任最关注的事。为了便于学生与班主任之间、学生与学生之间的联系，本班特设立了qq群，它可以及时发布学校及班级的信息，也可以反馈学生在实习过程中碰到的问题，还可以增强班级凝聚力□qq群成了我们大家的网络教室，它使得大家联系更为方便，交流更为坦诚。大大提高了实习生管理的工作效率。用qq群这一平台，老师与学生之间联系非常方便，不受时空限制，有事可留言，谈心得、交流工作体会，在这个空间里，大家无话不说，师生交流反而更融洽。有位学生在qq上告诉我，出去实习后忽然发觉该学的东西很多，想明年去自考或

进修，笔者觉得很高兴。经过一段时间的工作，实习生成熟了很多，淡定了许多，懂得了付出与收获，懂得了坚强与追求。“有的学生还不太适应工作环境，不能够安心实习，经常在qq上向笔者诉苦，笔者就主动跟他们聊天，耐心细致地做思想工作。

作为实习生的班主任，如今，不再是天天要求他们遵守校纪校规。更多的给他们讲授如何立足于社会，服务于社会；如何处理人际关系；利用课余时间坚持做到每周走访实习学生，并利用节假日，到香格里拉、金昌开元、嘉和冠山海等地走访。走访后更多的是收获，学生对老师的信任，家长对学校的信任。走访也让我重新认识了这群孩子们。有些同学是子承父业，不论这份产业是否是自己喜欢的，为了家庭，默默的付出着；有些同学背井离乡独立一人在外，为了事业，他们坚持着；有些同学为了能学到更多的技术，不计报酬，抛开所谓的面子，替他人打工；也有的同学已经在自己的岗位上站稳脚步，并期待着更好的发展。

实习生，现在关心的是自己的工作是否如意，前途是否光明。作为班主任，为了学生的发展，我总是积极收集一切招聘信息并及时联系有关学生。在我们老师的帮助下，许多同学都找到了适合自己的岗位，并在相应的岗位上努力着。现在还不继有学生向我求助，能不能帮他们介绍工作，我总是不厌其烦的帮助。现在的我最开心的不是学生考试成绩能得高分，而是在自己的工作岗位上又有了新的的发展，或有些同学又找到了更加理想的岗位。

总之，只要我们心中是真诚地为学生，为学生的成长而付出，端正自己的工作态度，一切都为了学生的发展为出发点，我相信，我的班主任工作会在不继的磨练中得到提升，经过一年的努力，我的学生们会顺利的毕业并找到适合自己的道路。

# 指导内审工作总结汇报篇五

## 1、客观性

总结是对过去工作的回顾和评价，因而要尊重客观事实，以事实为依据。

## 2、典型性

总结出的经验教训是基本的，突出的，本质的，有规律性的东西，在日常学习，工作，生活中很有现实意义，具有鼓舞，针砭等作用。

## 3、指导性

通过工作总结，深知过去工作的成绩与失误及其原因，吸取经验教训，指导将来的工作，使今后少犯错误，取得更大的成绩。

## 4、证明性

这是说总结的基本表达手段是被动的(严格地说是证明)，它要用自身实践活动中的真实的，典型的材料来证明它所指出的各个判断的正确性。

工作情况不同，总结的内容也就不同，总的来说，一般包括以下几个方面：

### 1、基本情况

包括工作的有关条件，工作经过情况和一些数据等等。

### 2、成绩，缺点

这是工作总结的中心重点。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

### 3、经验教训

在写总结时，须注意发掘事物的本质及规律，使感性认识上升为理性认识，以指导将来的工作。

(一)工作总结的格式 总结的格式，也就是总结的结构，是组织和安排材料的表现形式。其格式不固定，一般有以下几种：

#### 1、条文式

条文式也称条款式，是用序数词给每一自然段编号的文章格式。通过给每个自然段编号，总结被分为几个问题，按问题谈情况和体会。这种格式有灵活，方便的特点。

#### 2、两段式

总结分为两部分：前一部分为总，主要写做了哪些工作，取得了什么成绩；后一部分是结，主要讲经验，教训。这种总结格式具有结构简单，中心明确的特点。

#### 3、贯通式

贯通式是围绕主题对工作发展的全过程逐步进行总结，要以各个主要阶段的情况，完成任务的方法以及结果进行较为具体的叙述。常按时间顺序叙述情况，谈经验。这种格式具有结构紧凑，内容连贯的特点。

#### 4、标题式

把总结的内容分成若干部分，每部分提炼出一个小标题，分别阐述。这种格式具有层次分明，重点突出的特点。

一篇总结，采用何种格式来组织和安排材料，是由内容决定的。所选结论应反映事物的内在联系，服从全文中心。

总结一般是由标题，正文，署名和日期几个部分构成的。

### 1、标题

标题，即总结的名称。标明总结的单位，期限和性质。

### 2、正文

正文一般又分为三个部分：开头，主体和结尾。

(1) 开头：交待总结的目的和总结的主要内容；或介绍单位的基本情况；或把所取得的成绩简明扼要地写出来；或概括说明指导思想以及在什么形势下作的总结。不管以何种方式开头，都应简炼，使总结很快进入主体。

(2) 主体：是总结的主要部分，是总结的重点和中心。它的内容就是总结的内容。

(3) 结尾：是总结的最后一部分，对全文进行归纳，总结。或突出成绩；或写今后的打算和努力的方向；或指出工作中的缺点和存在的问题。

### 3、署名和日期

如果总结的标题中没有写明总结者或总结单位，就要在正文右下方写明。最后还要在署名的下面写明日期。

不论何种格式的工作总结，其写作都应遵循以下要求：

#### (一) 掌握客观事实，广泛占有材料

这是写总结的基础。总结，就是总括事实，得出结论。没有

事实就无法得出结论。总结的材料要准确，典型，丰富。写总结的人得花大量的精力去搜集，积累丰富的材料，又要对搜集的材料进行筛选，确保材料的真实性和典型性。

## (二)对占有的材料作认真的分析研究

这是写好总结的关键。认真分析与研究，首先要有正确的指导思想。其次，要坚持实事求是的原则，克服夸大成绩，回避错误的缺点。再次，要坚持运用辩证法，全面地看待过去的工作。既能看到得，又能看到失；既能看到现象，又能看到本质；既能看到主流，又能看到支流。最后，要突出重点。总结不是流水账，不能不分主次地去罗列数字和事例，要围绕一个中心主题精心选用，分析典型材料，突出主要问题。

## (三)反映特点，找出规律

这是撰写工作总结的重点。每个单位都有自己的特点，好的总结应当总结出那些具有典型意义的，反映自身特点的以及带规律性的经验教训。

## (四)具体写作过程中的要求

### 1、编好写作提纲

在编写的提纲中，要明确回答想写什么问题，哪些问题是主要问题等。就是简单的总结，不写提纲，也得有个腹稿。

### 2、交待要简要，背景要鲜明

总结中的情况叙述必须简明扼要。对工作成绩的大小以及工作的先进，落后，叙述一般要用比较法，通过纵横比较，使得背景鲜明突出。

### 3、详略须得当

根据总结的目的及中心，对主要问题要详写，次要的要略写。

当前年终将近，各单位、部门都忙于对一年来的各项工作进行总结概括。工作总结，顾名思义，就是对所做工作进行总体归纳和全面概括的具体结论。它不仅是对各项工作的具体做法、进展情况、取得经验进行总结，更是对工作中存在问题、不足及下一年工作安排的概括。因此，工作总结特别是年终总结应具有客观性、全面性和概括性。

可如今，一些单位的工作总结则变了“调”，串了“味”。例如有的单位在写工作进展情况时，总把“基本完成、将要完成、预计达到”等字眼当头；在写到存在的问题时，则用“依然、还、比较”等字词绕人眼；当写到取得的成绩时，就开始“添油加醋、浓墨重彩”一番叙述，把工作总结写成了“业绩汇报”、“工作汇报”，这样，总结就变成了“工作业绩多、虚话套话多、模糊字眼多”的“三多”总结。其实，工作总结只需要把所干工作实实在在、有始有终的进行全面客观评价。对所做的工作，既要看到取得的成绩，又要看到不足的地方，对于存在的问题，既要事实求是，又要全面客观。所以，只有在心系群众的基础上，真正干了工作，才能用“实绩”写出群众满意的“总结”来。

## 指导内审工作总结汇报篇六

年度总结不同于平时的工作小酷，两者有联系，但写作重点不一样。工作小酷侧重写平时工作中的经验、教训和体会，以及针对经验教训采取的办法；但年度总结不需要这样写的，年度总结在叙述某项工作过程及得失时要重点说明个人所起的作用，所担负的责任。

阐述清楚自己在每项工作中所起的作用，即是起主导作用还是起辅助作用，是起促进作用还是起阻碍作用；是支持同事或部下的工作，还是领导着部下去完成某项工作。只有说清楚个人所起的作用，才能看出述职者与业绩的关系，准确地评

价述职者的业绩。同时，也便于区分在存在的问题和过失中，述职者应负的责任，是负领导责任还是负直接责任。

一般来说，年度总结可分三大部分，字数以1800字为宜，如需发言，以20分钟较合适。

1. 标题、抬头和绪言。绪言是年度总结的开场白。在这里应交待清楚你的身份和职责，主要说明所分管的工作、岗位职责和工作目标。

2. 主要业绩。这是年度总结的重要部分。主要内容是履行岗位职责情况、工作目标完成情况、突出业绩及自我评价等。通俗地说，就是写你做了哪些工作，是怎样去做的；取得了哪些成绩，其效益如何；从质和量两方面进行自我评价。

3. 问题和改进措施。在这部分主要讲述在履行职责中的问题和责任，以及今后改进的具体方法。注意叙述时不要谈空话，要切合实际，一个问题一个问题地分别叙述，不能笼统地混在一起分不清主次，措施办法要有可操作性。总之，正文一般采用拘叙夹议的方法，以叙述为主，把自己做过的工作实绩写出来，并对具体绩效做出评述，而对整个项目的成功得失不要去超越自己职责的论断。

如有可能，可以用ppt版式代替传统的word文档。这是因为ppt版式可以添加一些图表、链接，令述职者更直观地展示自己的工作业绩，也便于大家在总结会上相互交流。过去年度总结是员工对领导和hr单方面的汇报，写好上交就算完成了。现在，许多单位的年度总结已经转变了这种单一的功能，而成为年底大家工作交流的一种工具。图文并茂的ppt除了叙述工作业绩以外，同时也展示出述职人的创意思维和策划能力。

一份好的年度总结，一篇有说服力的述职报告不是流于形式，大话满篇，空洞浮躁，而是将每项业绩陈述具体、到位、客

观，尽量量化，并与年初订立的目标进行对照，在实际、可量的业绩基础上给自己一个客观公正的评价。定性的叙述必不可少，但定量的指标完成情况更便于领导和hr作为年度考核的依据。

## 单位工作总结写法

### 1、重视调查研究，熟悉情况

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。

### 2、热爱本职工作，熟悉业务

热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

### 3、坚持实事求是的原则

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

### 4、重点在出经验，找规律

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种

写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局20xx年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：

《客户争等级，诚信稳销量》。正文一般分为如下三部分表述：

### 1、情况回顾

这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

### 2、经验体会

这部分是总结的主体，在第一部分概述情况之后展开分述。有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点。如果不是这样，就无法让人抓住要领。专题性的总结，也可以提炼出几条经验，以起到醒目、明了。

运用这种方法要注意各部分之间的关系。各部分既有相对的独立性，又有密切的内在联系，使之形成合力，共同说明基本经验。

### 3、今后打算

这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

#### 1、要善于抓重点

总结涉及本单位工作的方方面面，但不能不分主次、轻重、面面俱到，而必须抓住重点。什么是重点？是指工作中取得的主要经验，或发现的主要问题，或探索出来的客观规律。不要分散笔墨，兼收并蓄。现在有些总结越写越长，固然有的是执笔人怕挂一漏万，但出有的是领导同志怕自己所抓的工作没写上几笔就没有成绩等等，造成总结内容庞杂，中心不突出。

## 2、要写得有特色

特色，是区别他事物的属性。单位不同，成绩各异。同一个单位今年的总结与往年也应该不同。现在一些总结读后总觉得有雷同感。有些单位的总结几年一贯制，内容差不多，只是换了某些数字。这样的总结，缺少实用价值。陈云同志在50年代就强调：总结经验是提高自己的重要方法。任何单位或个人在开展工作时都有自己一套不同于别人的方法，经验体会也各有不同。写总结时，在充分占有材料基础上，要认真分析、比较，找了重点，不要停留在一般化上。

## 3、要注意观点与材料统一

总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如同毛泽东同志批评的那样，“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这就不好。

## 4、语言要准确、简明

总结的文字要做到判断明确，就必须用词准确，用例确凿，评断不含糊。简明则是要求在阐述观点时，做到概括与具体相结合，要言不烦，切忌笼统、累赘，做到文字朴实，简洁

明了。

## 指导内审工作总结汇报篇七

本人自xx年担任语文数学的教学工作以来，严格要求自己，不断提高自身业务水平，同时，按学校要求积极开展师徒结对工作，做好青年教师的指导培养工作，使青年教师尽快成为我校教育教学生力军，成为教学骨干。任现职以来，我担任过肖颖、董志宏、彭书华等教师的指导老师，他们当中多人在评优课中获奖，论文在省、市级发表，多次被评为先进工作者、先进班主任。对于青年教师，我按照学校的统一要求，对青年教师进行下列方面的指导：

1、在政治思想上要求被指导青年教师，认真执行教育方针政策，不仅要教书育人，还要为人师表，争做学习、工作、师德的表率。

2、指导青年教师备课、上课，严格按教学“五认真”要求，进行教法指导，充分了解学生，在备课中要求能备学生，根据不同班级学生的情况进行备课、上课，达到提高学生的学习效率和学习效果为目的。

3、指导青年教师认真钻研业务知识，教给学生一碗水，教师要有一桶水，要求青年教师利用业余时间，加强学习，不断强化自身专业水平。

4、鼓励青年教师认真、积极上好校级以上各类评优课、观摩课、示范课、公开课，为自身争取锻炼的舞台，本人积极指导，配合他们上好试验课，帮助他们修改教案。有时自己先上观摩课给青年教师看，让他们了解怎样才能把握好教学过程。为他们鼓励，提高信心。通过本人的精心指导，所指导青年教师获得过片以上评优课一、二等奖。

5、指导他们认真学习新课程标准，掌握现代新课标精神，积

极推进课程改革，不断更新自己新观念，力求在新课改革中有所创新，有所提高。

今后我将更加努力，与他们携手共进。

## 指导内审工作总结汇报篇八

### 1、标题

### 2、正文

开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。

### 3、落款

署名，日期

1. 总结必须有工作情况的概述，有的比较简单，有的则比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利与不利条件以及工作的环境和基础等进行简要分析。

2. 成绩与缺点。这是写工作总结的中心。总结的目的就是要肯定过往成绩，找出工作中的缺点。成绩有哪些，有多大，具体表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

年终总结，顾名思义，即总结一年以来的工作得失，以利于发扬成绩，纠正失误，再接再厉，继续前进。

按年终总结的本意写年终总结，应该实事求是地摆出成绩，不避失误，通过总结得与失发现工作上的规律，促进工作更好地开展。本着这样的宗旨来写年终总结，说成绩就不会夸夸其谈，道失误就不会轻描淡写，谈打算就不会海阔天空。尤其是对失误问题，只有实实在在地摆在桌面上，找到要害处，写到总结里，交了“学费”的教训才会被汲取，同样的失误才不会一犯再犯，激起民怨。其实，这才是年终总结的“点睛之笔”。

要做好年终总结工作，余以为必须做到“五忌、五体现”：

一忌事无俱细，体现突出重点的原则。全年工作方方面面，大小事情很多，无需事无俱细地对所有工作进行总结，芝麻西瓜一起抓。重点应该是本单位、本部门承担的任务指标完成情况，队伍建设情况，以及为完成指标克服困难所采取的措施等。用事实和数字说话，做到有理有据。

二忌成绩注水，体现实事求是的原则。总结成绩必须是事实成果的汇总归类和条理化，既不能人为拔高，注水膨胀，也不能把别人成果拿来共享，把年初工作计划变换口气当成绩来总结，更不能笔下生花，无中生有，闭门造车。

三忌简单罗列，体现依事说理的原则。工作总结不仅仅是工作量的罗列汇总，而是要通过总结上升到理性的高度来认识所做的工作。要通过对全年的工作总结得出一般性规律，形成有益的经验，达成一致的认识，使其对今后工作具有指导作用，对他人具有借鉴作用，没有经验体会的总结是不全面的，不完整的，也是毫无意义的。

四忌回避问题，体现一分为二的原则。总结的目的全在于应用、发展和提高。“成绩不讲跑不掉，问题不讲不得了”。

在总结成绩的同时，要客观地查找工作中存在的不足和问题，正视缺点，以警示今后的工作，少走弯路，避免在将来的工作中犯同样的错误，切忌“一路颂歌，满地鲜花”。

五忌单一行为，体现全员参与的原则。有总结才会有提高，才会有进步。工作总结不能靠办公室一个部门来做，也不能由秘书一个人来完成，而应该由各系统、各部门、各岗位共同来做，领导干部本人也不能例外。只有大家都来总结，才能做到人人长经验，个个有提高，才能促进整体工作的协调健康发展。