

比价员个人工作总结 个人工作总结(优质10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。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家有所帮助。

比价员个人工作总结篇一

备好课是上好课的有力保证。我充分利用数学组活动这一平台，和同级数学老师相互交流，集聚教师集体的智慧，优化课堂教学设计，弥补了新课程标准下我的独立思维。个性化补充中我又结合教材的内容和学生的实际情况，精心设计每一堂课的教学过程，设计教学时，敢于突破教材，不但要考虑知识的相互联系，而且拟定采用的教学方法，以及各教学环节的自然衔接；既要突出本节课的难点，又要突破本节课的重点。真正做到每一课 都有备而来，每堂课都在课前做好充分的准备课，后及时对课用出总结。

课堂是学生学习的主阵地。上课时注重学生主动性的发挥，发散学生的思维，提高教学教学质量。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，强化他们探究合作意识，充分体现学生学得容易，学得轻松，学得愉快，培养学生多动口、动手、动脑的能力。对于每一节课新知的学习，我通过联系现实生活，让学生们在生活中感知数学、学习数学、运用数学；通过小组交流活动，让学生在探究合作中动手操作、掌握方法、体验成功等。从而，把课堂还给了学生，使学生成了学习的主人。如教学长方体表面积计算的应用时，有这样一题：我们的教室长8米，宽6米，高3.5米，现在要粉刷教室的四面墙壁和顶部，扣除门窗和黑板21平方米，平均每平方米用涂料0.25千克，粉刷这个教室共需要涂料多少千克？要求需要涂料多少千克，必须先求出实际粉刷的面积。

学生通过联系生活实际，细致观察身边的教室，相互交流，粉刷教室时，应把教室看作一个长方体，要粉刷教室的五个面，然后要扣除门窗和黑板面积。这样学生联系生活、贴近生活，让学生从熟知的、亲近的、现实的生活数学走向学生视野，进入课堂，使之产生亲近感，使学生主动地动手、动口、动脑，想办法来探索知识的形成过程，获得成功的喜悦感。

本学期，我除了在课堂上多照顾他们外，课后还为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生需求，同时加大了对后进生的辅导力度，从心理上疏导他们，拉近我们师生之间的距离，让他们意识到学习的重要性和必要性，使他们对数学学习萌发兴趣，建立了自信心；对于他们遗漏的知识，我主动为他们弥补，对于新学内容，我耐心为他们讲解，并让他们每天为自己制定一个目标，同时我还对他们的点滴进步及时给予鼓励表扬，激发了他们的求知欲和上进心，使他们对数学产生了兴趣，也取得了较好的成绩。

本学期我积极参与学校的教育教学研讨，在研讨中我密切联系学生的生活，努力反映学生身边的事和感兴趣的事，提高学生数学的兴趣，树立正确的数学化，引导学生用数学的眼光观察生活，发现问题，从而培养学生的问题意识，培养学生处理信息的能力。

同时，不断反思、实践、探索、总结经验，撰写教学论文、教学反思。

1、对于新课标的学习不够深入，学习兴趣培养得不够好。

教学中既要让学生掌握知识，又要激发学生学习的积极性，培养学生学习兴趣，但在激发学生学习的兴趣方面存在缺憾。

2、小组合作学习应用得不够得体

是小组学习没有真正起到应用的价值。

3、学生课堂提问者太少新课标提倡，课堂教学要以学生为主体，面向全体学生。教学中要调动学生的学习积极性，要问题让学生提，规律让学生找，结论让学生下。在我教学中，会提问题的同学很少，虽然我多次鼓励：回答错或说错都没关系，只要你敢发表自己的见解就是好样的。但是总有学生表现不够主动，致使课堂教学中经常会出现冷场”现象总之，一学期的教学工作，既有成功的喜悦，也有失败的困惑，虽然取得了成绩，但也存在不少的缺点，在今后在今后教学中我不断加强学习，多听课，从别人的好课中汲取养料，反思自己教学中的课堂评价，调整自己的教学。从别人失败的课堂教学中，吸取教训，引以为戒，提高业务素质，增强教学机智，灵活运用教学方法，提高自身素质，为以后的教学工作打下良好的基础，力争取得更好的成绩。

比价员个人工作总结篇二

20__年转眼就这样结束了，在一年的工作中，我们xxx水厂公司全体职工都在紧张的工作中度过。不断的发展下，我有了更好的进步。为了让全县人们喝上最安全放心的自来水，我们自来水公司全体员工一年的努力没有白费。在今后的工作中，相信我们还是会继续做好我们自来水公司的工作，这是我们最起码的要求，也是最基本的要求。

20__年，在县委、政府及主管部门的正确领导下，紧紧围绕供水服务这个中心工作，抓重点求突破，真抓实干、不断创新，三个文明建设取得了显著成果。

由于城市建设的不断发展，用水户交费难等历史遗留问题，公司从中看到了改进服务方式的方向。为真正做到为民解忧，为民办实事，公司从20__年7月开始加大了抄表到户工作力度，并投入大量资金购进电脑软件收费系统，并同时对各科室改进了办公环境，更加提高职工对外服务工作效率。

1、以公司《章程》和作风建设为指导，补充完善了公司的各项规章制度，特别是上班制度和工作态度，更加体现了公司各部门的工作纪律和工作态度管理。

2、规范水政管理，加强执行国务院《城市供水条例》的力度，20__年依法签订《供水收费协议书》1480份，发放缴费卡6200余张，改表到户1480户。

3、20__年公司认真贯彻落实上级有关文件精神，把创建活动纳入到日常服务工作中，通过公司各项制度的落实，员工服务态度、工作质量有了根本的改变，窗口部门严格按承诺制进行服务，急用户所需，特事特办，为用户解决了一些历史遗留问题及突发事件，受到用户的肯定。

比价员个人工作总结篇三

本人于20××年11月07号进入__公司这个大家庭，回想这段时间来的工作，内心不禁感慨万千，做为一个部门的员工，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析。只有从如何节约时间，如何提高效率，如何使配料员的'工作标准化，才能提高每个配料的操作技能水平，减少工作当中的失误事件的发生。每天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善，以及与仓管员的不断沟通，相互学习才能使工作的开展更进一步，达到新的层次，管理水平进入新的篇章。

1、了解各仓管员的所管区域物料摆放后，针对于仓储规划的不明确，。对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，以更有利于现场物料管理、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划，使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

2、避免仓管员在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高他们的工作效率，要求他们对库位表定时更新，

对于部分仓管没有做库位表的，要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表，做到了不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4、为了避免货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

5、物料现场所有库存物料进行除尘工作，特别是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

6、为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

7、防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮uv工作。

8、为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，一定只能存在一个尾数，并在外包装上贴上尾数标签。

9、下班后值日仓管员必须检查所有的水、电、门、窗关好后方可下班。

11、：为了及时了解仓储工作中发现的异常事情、能把出现的异常事情第一时间跟进解决，特做了一个仓储信息管理看板，看板中的内容包括，仓储工作前言，仓管员工作异常信息跟进汇总□6s□消防安全知识仓储部工作目标等相关学习资料。

12、现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自己争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

13、多与同事沟通，保持良好的沟通方式，吸取好的建议。悉心听取领导的点评，对自己不好的做法即时予以改正。

14、时时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序。

16、为了加强对外发原料的控制，所有原料收、发物料由一个人来管控，

18、生产车间退料不及时，根据要求在盘点15号之前各车间需把该退的物料退到仓库，

19、对于订单物料报欠，请mc对采购到料周期增加力度跟催，确保订单上线之前物料齐套。

总之，仓库能在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天！20__年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

感谢公司给了我这么一次发展的机会！

感谢领导对我的悉心指教！

感谢同事给我的支持和鼓励！

祝公司在新的年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高！

以上总结报告请公司领导批评指正，不胜感激！

比价员个人工作总结篇四

以党的十六届四中全会精神为指导，认真贯彻落实区政法工作会议精神，以保持共产党员先进性教育活动为动力，加强队伍建设，完善规章制度，严明工作纪律，强化治安防范，为全区经济发展创造和谐的社会环境。

1、建立健全完善规章制度。在原有制度的基础上进行修改完善补充，使其具有可操作性，用制度去管理、约束、规范巡防队员的行为，从而达到巡防队的管理实现制度化、规范化。

2、建立信息防控体系。每位巡防队员要发展两名信息员。及时捕捉情报信息，为预警机制，提供信息情报，为把不稳定苗头化解在萌芽状态创造条件。

3、建立一支群众监督队伍。每个社区要聘请十名楼院长为义务监督员，对巡防队员仪容、举止、滋酒上岗、巡逻情况等实行监督，一来督促巡防工作，二来得到居民的理解和支持。

4、建立一支公正廉洁的督察队伍。打铁还须自身硬，建立一支高素质的督察队伍，要求督查熟悉检查社区的社情、队员的基本情况、熟记评比标准及百分考核细则；举止大方、礼貌、提倡微笑督查，杜绝罚款。

5、建立一支高质量的应急分队。根据“精干、管用”的原则，建立一支处置突发事件的应急分队，完善方案、加强领导，增强应急实力，达到有情况在二十分钟内完成集结。

6、建立一套指挥系统。建立一套具有现代化综合指挥系统，制订防洪、防火、防震、防聚众闹事等方案，为区领导组织指挥及规划决策提供可靠资料，为中原区经济发展做贡献。

7、进一步完善规范社区警务室建设。警务室的东西放置要统一，上墙的内容要基本一致，各种记录要规范。

8、坚持礼仪巡逻，树立中原巡防形象。在抓好内强素质的同时，各中队精选出形象好、个头高、体格健壮、军事素质强的队员成立礼仪巡逻队，在我区主要街道、重点防范时间加强防范，实行礼仪巡逻，塑造我区巡防外在形象。

比价员个人工作总结篇五

20xx年，劳动检查大队在县人力资源和社会保障局的正确领导和市劳动保障监察支队的精心指导下，以切实保护劳动者的合法权益，促进县域经济的发展和稳定为中心，以《劳动法》、《劳动合同法》、《劳动争议仲裁调解法》、《劳动保障监察条例》和《江西省劳动保障监察条例》等法律法规为依据，积极开展工作，取得了一定的成绩。主要体现在以下几个方面：

新年伊始，我队通过电视、广播、流动宣传车、现场讲解、发送宣传单等宣传手段，大力宣传《劳动合同法》、《劳动争议仲裁调解法》、《劳动力市场管理规定》、《劳动保障监察条例》等法律法规，并配合就业局、社保局、医保局进行《劳动法》、《就业促进法》、《劳动争议仲裁调解法》、《工伤保险条例》的宣传。据不完全统计，有针对性的到用人单位和劳动者家中宣传有关政策100余次，上街现场宣讲10余次，并经常性走访相关企业和用人单位，将抽象的法规条文与生动的事实事例结合起来，使更多的企业自觉守法，更多的劳动者主动维权。

新春开始，开展了清理整顿劳动力市场秩序专项活动。劳动检查大队在局领导指挥下，联合公安局、工商局等部门，对全县的劳动力市场进行了摸底排查、清理整顿，进一步规范了全县职介市场，为求职者创造了良好的环境。

3-4月份，根据省、市领导部门的要求，积极开展整治非法用工打击违法犯罪专项行动，对全县乡村小砖厂、小煤矿、小矿山、小作坊等用工场所，进行全面清查，重点打击并依法取缔黑砖窑。

7-8月份，按照省厅市局部署，开展了全面推进小企业劳动合同制度实施专项行动，对全县200家小企业进行了检查，督促企业补签劳动合同20xx余份。

按照相关制度，开展了20xx年度劳动保障年检工作。年检企业233家，涉及职工14327人，通过年检鉴定劳动合同书6533份。

随着企业数量的增加，广大劳动者维权意识的提高，劳动监察申诉案、劳动争议仲裁案猛增，劳动检查大队克服各种困难，严格履行职责，及时处理好劳动监察和劳动争议仲裁案件，为稳定社会，促进经济发展，构建和谐aa做出贡献。

全年受理并立案劳动监察案共33件，结案30件，涉及金额380余万元，受理劳动争议仲裁案件51个，已调解案15个，仲裁结案34个，涉案人数108人，涉案金额数280余万元。

全年，接待来信来访群众20xx余人次，做到热情接待，耐心倾听、细心讲解、诚心处理。能处理的及时处理，暂时不能处理的明确处理时限，不符合政策的细致的做好解释，尽力使群众希望而来，满意而去。

对涉案人数多，涉案金额大的重要案件，我们集中精力办妥办好。

如5月14日发生的aa县金钻鞋厂拖欠员工工资一案，由于老板逃遁，员工集中上访诉求，在社会上造成了一定的负面影响。检查大队接报后，在县政府的指挥下，立即进厂处置，先是耐心的做好全厂员工的安抚劝导工作，确保该厂固定资产的

安全，然后配合政府其它部门，设法筹措员工工资，在短短20天时间内兑现承诺，全部偿清员工工资和该厂其它外债213035元。该案的圆满处理，得到了县政府的肯定，获得了社会的广泛好评。

7月份，上埠镇财源陶瓷厂欠薪案，检查大队联合上埠镇政府、人民法院共同调查处理，该案件涉案金额巨大，欠薪欠债人员多，层面复杂，但因封厂、清查迅速及时，没有造成社会负面影响。该案正按法律程序处置中。

1、《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规的宣传力度还有待进一步的加强。

2、劳动监察的面不够广，力度不够大。

3、劳动保障法制建设滞后于劳资关系的变化，办案程序有待完善，办案力度有待加强。

4、劳动保障监察和劳动争议仲裁专职人员不够，致使检查大队工作压力大，监察力度不够。

20xx年即将过去，新年的钟声又将敲响，回眸过去一年，如果说取得了些成绩，也是与局领导的正确指挥、局属兄弟部门的全力配合分不开，在今后的工作中，我们将认真总结，千方百计克服自身的不足和困难，加大宣传和监察力度，依法履行职责，严格执法，求真务实，热情服务，为促进县域经济的发展，维护劳动者合法权益，构建和谐aa作出更大的贡献。

比价员个人工作总结篇六

20x年就要结束。回首20x年，在局领导部门领导同事们的关心与帮助下，圆满完成分拣封发各项工作，主思想觉悟方面有进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

能够认真贯彻党的基本方针政策。通过各项渠道积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

我是年初从事其他岗位调度到营业科报刊分拣班担任报刊分拣员。为了干好本职工作，虚心向老员工请教，向同事学习，自己摸索实践，在较短的时间里便熟悉了报刊分拣封发合系的工作。明确了工作程序方向。在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，熟练圆满地完成好本职工作。

热爱本职工作能够正确认真对待每一项工作，认真遵守局规局纪，保证按时出勤，全年无请假现象。

在开展工作之前做好了个人工作计划，有主次的、有先后的、及时的完成各项工作，达到预期的效果。同时在工作中学习很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了较好进步。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，我将认真学习各项专业知识和规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为山南邮政的发展做出更大更多的贡献。

比价员个人工作总结篇七

施占，男，彝族，1981年2月出生，大学本科学历，中共党员□20xx年1月参加工作，工作十余年来，迄今为止，一直从事小学语文教育教学工作。担任过8年班主任工作，从事过少先队辅导员、语文教研组长、远程教育管理员、资料员、办公室主任等工作□20xx年3月至今为学校办公室主任。近三年来，

在学校校长和上级教育主管部门领导的正确领导下，我立足本职，爱岗敬业，努力踏实工作，成绩十分突出。近三年以来具体做的工作如下：

20xx年，我除了是一名语文教师和班主任外，还担任着学校的语文教研组长和资料员，这一年也是极不平凡的一年，面对繁琐的工作我从未埋怨过，每天上好自己的课，管理好该班的学生，八年以来管理的班级学生从未发生过或大或小的一次安全事故，师生关系相处融洽，受到学生家长的一致好评。课外，作为语文教研组长，深感肩上重任，我喜欢学习语文方面的专业知识，希望带领全校语文老师提升自己的专业素养水平，想到自己必须要在语文学科方面起到模范带头作用，时常与全体语文教师相互探讨、学习、听课交流，认真组织开展各种教研活动。在资料方面，作为资料员，每一次学校的各种活动、会议、培训等资料我都认真地及时整理、总结、归档，顺利地迎接并通过了盘县教育局20xx年督导评估，在资料方面得到专家组们的肯定、好评。三年品牌学校创建工作□20xx年是实施品牌学校创建工作的第二年，每一次品牌学校答辩会议材料，每一次学校创建品牌学校方面的资料我都做了一一归档整理，顺利完成了教育局督导室安排的工作。

20xx年，担任办公室主任工作，办公室主任和成员都只有自己一个人，加之想到自己过去没有从事过这样的工作，更加感觉肩上重担，因为办公室主任可以说是一个学校的咽喉要道，学校校长的一些思想、决策都得办公室来负责传达、办公室主任随时都要做到上传下达并指导学校和推进教师工作。这一年，是我校新校园搬迁的第一年，学校方方面面的工作都将是一个崭新的开始，作为办公室主任，负责行政会议议题的准备，会议记录及会务工作；组织和拟定学校规章制度，以学校名义发布有关行政事项的布告、通告、通知等；正确领会学校根据党的方针、政策和上级意见，结合自身实际形成的各种实施方案、计划、决议和决定，及时了解学校各方面

的落实情况。协调少先队、教务、总务等处室的工作，收集意见，并综合整理，为校长决策提供依据；管好学校办公室耗材并给老师提供技术服务支持；负责学校行政公文、信函的收发处理，负责上传下达信息工作，及时搞好公文的分类、整理和归档。

掌握保管好使用学校印章；负责草拟学校工作计划、工作总结和全局性文件，审核、修改各处室起草的文稿，负责筹备、组织学校召开的综合性会议；协助校长办理拟报上级审批的有关事项，通报学校重大的活动和信息，作好一月工作安排；负责组织安排节假日人员值班；接待处理行政方面的家长来访来信事宜；与学校领导接待上级机关及有关部门来校检查人员和校外兄弟单位来校的领导干部；搞好学校对外宣传和联络工作；负责完成校长交办的其它临时性工作。除认真履行工作职责外，负责分管的教师培训工作、品牌学校工作、督导评估工作等学校临时工作，我都整理成学校每一期信息简报□20xx年共有信息简报32期，有的投放到了《珠东教育》，让我校教师了解并感受到了那份成功后的喜悦之情。

三年品牌学校创建工作□20xx年是品牌学校创建工作的第三年，学校许多变化都源自于品牌学校的创建活动，教师教育观念的改变，我校“先学后教、小组合作学习”课堂模式的大胆改革，都是在北师大专家的指导下进行的。三年品牌学校的痕迹管理，我都一一作了相关的记录、整理、总结和归档。

教师培训工作：为了促使我校教师在专业知识化方面更好的发展，凡是我校外出培训教师回来，我都组织安排了二级培训，让资源得到有效利用共享，让全体教师都得到学习提升。

20xx年督导评估工作：我基本上站在一个学校领导的层面认真安排了学校督导评估各方面的工作，受张斌校长全权委托安排负责，使督导评估专家组通过听课、查看资料、走访、座谈会等多方面多角度对我校进行客观评价督导，取得良好成绩，这些都是组织安排合理和全体教师共同努力的结果。

20xx年督导评估工作：在新的一年里，通过20xx年督导评估团的肯定、意见和建议，我安排了学校全体教师进行整改，认真草拟了自查自评报告和学校汇报材料，切实对20xx年我校督导评估各方面的迎检工作做了部署，也取得令人欣慰的成绩，得到评估团的肯定和好评。

办公室工作：因为学校教师较少，班子成员也少，除了做好办公室分内的工作外，学校的一些安全工作、体质健康工作、校园建设等方面的分管校长工作我都在协助校长做着，都在按上级文件精神要求得到及时有效落实。学校各方面的工作要做到千头万绪真是一件忙碌的事情，单单20xx年，接上级各类文件近60份，到目前为止，制作信息简报31期。平时做好协调各组室工作，在处理我校同上级领导机关及计划等校外部门的具体事务中，积极汇报、沟通，争取学校教师支持，使学校领导信息灵通、决策正确。同时，带领全体教师积极协调本校各处室遇到的具体问题，起到润滑剂的作用，使各项工作有序、高效运行。处理日常事务，继续认真完成学校校长临时交办的工作，每一项工作都得到有效落实并取得很好效果，基本上是哪里忙，办公室主任就到哪里，尽管有些忙，但是我能体会到工作过后的那一份充实、满足和快乐。

认真做好各项工作的同时，我也在加强自身的学习发展[]20xx年被六盘水市教育局评为市级骨干教师;20xx年被六盘水市人事局、市教育局、市共青团、市妇联评为凉都优秀教师;业余时间喜欢语文学科教育教学研究[]20xx年4月申报的两个市级课题得到立项。

总之，工作中我会尽力尽责，认真接受上级领导的合理安排，积极做好校长的参谋和助手，取得的成绩属于过去，我会再接再厉地接受新的工作挑战，及时完成上级领导交办的工作任务，创造了良好的工作氛围，真正做到“工作到位不越位”，争取继续去做让领导、同事及社会各界好评的学校领导班子。

比价员个人工作总结篇八

xx年x月x日加入的xx物业有限公司。在此工作，从一名队员到现在的保安部主管，不能说好，也不能说满足，只想把事情做得更好，做到锦上添花的好，也想使自己有更好的发展，积累更多的经验。往事如昨日，在此的日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。这一段经历将延伸到我慢慢的人生旅途之中。多年以后，当我再次翻开这充满了青春活力和晶莹汗水的篇章，你会看到一幅幅五彩的画卷迎面而来，一个个鲜活的面容浮现在我的面前，我会从中获得一份慰藉，一缕回忆，一瓣馨香，几多感动和鞭策。

回忆过去，展望未来。怎样管理好本部门工作呢?要达到管理好部门工作的目的，就必须有明确的目标。而公司要求的目标是：以高标准，严要求确实训练一支“招之能来，来之能战，战之能胜”的高素质队伍。像黄总要求的一样：有军人的气质，有军人的素质，来迎接新的挑战。而招来的保安一般都是才从学校步入社会或者是一些没事做的社会青年，很少能招到几个受过正规培训或者训练的人。因此要达到目标除了必须加强培训和训练外，还要从计划、组织、激励等方面着手。

1，计划工作的划分与计划工作的管理。

计划工作的划分主要是指：将计划要完成的工作分配到最适合的班或者个人。主要采用三种方法：

〈1〉由上而下的方法：将所要完成的工作层层向下划分，直到每人。使每人都明白自己所要完成的工作。

〈2〉由下而上的方法：先将全部必须完成的工作划分给每人

担任，再将工作任务并到各个班，然后集合各班的工作，就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分：针对某项工作的流程顺序，从工作开始到全部完全成，逐步考查每项基本工作，并使每个步骤的工作确实有人承担。

计划工作的管理主要是指：将分配到班或者到人的工作进行管理，确保其完成得更好。主要采用三种方法：

〈1〉按计划的内容管理：某项工作由谁领导，就由谁作出计划，并按照其内容完成好此项工作。

2) 由下而上的方法：先将全部必须完成的工作划分给每人担任，再将工作任务并到各个班，然后集合各班的工作，就是部门要完成的工作。

〈3〉按流程划分：针对某项工作的流程顺序，从工作开始到全部完全成，逐步考查每项基本工作，并使每个步骤的工作确实有人承担。

计划工作的管理主要是指：将分配到班或者到人的工作进行管理，确保其完成得更好。主要采用三种方法：

〈1〉按计划的内容管理：某项工作由谁领导，就由谁作出计划，并按照其内容完成好此项工作。

〈2〉按计划的类型管理：各层的计划由其负责人制订，但下一层次只能按上一层次的内容制订而制订。

〈3〉按计划的阶段管理：计划制订后，每个阶段均应有专人负责。

在计划工作时必须注意的问题：1必须把工作分配给最适合的

班或者个人做。2应力求管理上的方便。3应有助于工作的协调。4必须考虑人员的需要和满足。5尽量减少费用。6分工要公平公正，有利于人群关系的发展。

1，集权与分权管理。

〈1〉集权管理：也称“独裁式”管理，指把本部门的所有权力集中于部长一人，包括人员休假、请假、日常生活管理等，对所在部门所有人有招聘与解聘的权力。这种管理适应才建立的部门，在没有培养好副手和下面的人之前，就必须这样做。

〈2〉分权管理：是指权力不限集中于部长一人，队长、班长也有一定的决定权。这种管理适应以成型的部门，可以充分体现民主，队员也会觉得被重视。但只能说是适当分权。

集权可以控制部门人员以部长为核心的团结一致，统一指挥，更好的更有效率的完成工作，到条件成熟的情况下实行适当的分权管理，有利于调动队员的积极性和主动性。考虑有关因素，以决定集权和分权的程度，才能明确组织结构，确保上一层在下一层的权威性。

2，组织的运用。

〈1〉制订各种工作制度：是指具体规定工作的起点到终点应经过的中间部门，以使各部门的工作能按照一定的次序与方法进行，同时，集合全体组织、协调一致地执行工作制度。

〈2〉制订各种工作方法：是指以人或部门为基准，制定工作的方法，使各级人员对于职务与责任都有明确的观点，并且有完善的执行工作的标准方法。

〈3〉制订监控方法：是指常观察监督和控制自己管理范围内的事务或工作，并予以协调统一，以使发现问题及时解决，使各项工作顺利进行。

〈4〉 表册记录和汇集

报告：是指建立适当的表册以作记录，记录是一切报告的根据，汇集报告是监控事务或工作的依据，是意见沟通的重要渠道之一。

在组织运用时，除上述四项具体方法外，还应注意部门与部门之间的合作与协调；非正式部门的引响等。

3. 组织管理。

不管是什么组织，其管理的目的均在于使组织内部每个人都能克尽职责，每个部门都能发挥其功能，并能彼此协调工作，共同达到组织的目的。

比价员个人工作总结篇九

按照党的方针和政策，做好本职工作。本着一颗热爱教育事业的红心，为着人类这个神圣的职业，不息战斗，默默无闻，乐于奉献。

教育教学的工作，只要你肯去做，就会很繁忙，如果你不去做，就觉得很清闲。例如，一个学生不想学习，思想又差，就要亲身他的家长勾通，了解情况，共商对策，又要找他进行心理调节。这些工夫，都是在节日的休息时间才能做的。这样做，不就很繁忙了吗？你不管他，让他自生自灭，这不就很清闲了吗？我就是在这个繁忙中度过的，默默为翠小洒下汗水。

为人师表，教书育人，这两个易读，易写，但真正做到就不容易了。为人师表，它最根本的意义就是教育者要成为学生的楷模和表率。为人师表，也就是一个教师的本身形象。教书育人，它的终点，是教会学生怎样求知，怎样做人。

言谈举止，是教师形象的关键所在。一句话，一个举动，都会深深地影响着学生。因此，教师的言谈，要和蔼可亲，富有艺术；举止，要得体、大方。平时，深入学生之中，与学生打成一片，亲切交谈。在言谈中，注重教师应有的风度：端庄大方，平易近人，有热情之意，从不同的角度，撞开学生的心扉，点燃学生幼小的心灵的思想火花，从而，使学生潜移默化，起到良好的教育作用。从另一方面来讲，产生师生之间的深厚的感情，育人的效果就更佳了。

教师的教，要在乐教之中；学生的学，要在乐学之内。一教一学，形成双边的教学活动。这活动，就要师生融洽，和谐一堂，才能产生这两乐。从何来？就是从教师的音容笑貌中来。就是说，教师要微笑进课堂，和谐授知识，从轻松快乐的音容中，又体现严格的态度，又从严格的态度中，体现欢乐的音容。这样做，就避免了家长式的训斥教学，一个和谐活跃，学生乐学，教师乐教的课堂。本人就是在这样的课堂中，有效地提高教学效果的。

没有爱，就没有教育。教师的工作对象是学生。热爱学生，是热爱本职工作的具体表现。所以，本人热爱学生，关心学生，让他们健康成长。

比价员个人工作总结篇十

1. 该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。
2. 该组长专业技术水平优秀，为人诚实正直，处事公正。工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，能带领全体组员积极工作，保质保量完成生产任务，深得员工的尊敬和信任。
3. 该员工平时工作认真，有高速度、高效率、高质量的工作

表现，且在日常生活中能与其他同事团结友爱，互助进取！

4. 该员工进厂五年以来，工作态度良好，团结同事，服从安排，责任心强，能独立完成组长分配的各项任务，认真执行重点检验规定，能及时发现质量问题。对新入职同事能主动、热情给予引导，无保留的培养新手，在本部门起到模范带头作用。

5. 该员工平时工作能将自己的能力充分发挥出来，不仅工作认真、做事效率好，而且上班的纪律也很好，值得各位同事学习。

6. 该领班自入职以来，自觉遵守厂规厂纪，个人素质好、忠于职守、吃苦耐劳，在工作中虚心诚恳，勤学好问，处事公平，积极服从上级领导的安排和指示，与相关部门密切配合。是一个充满上进心和活力的领头羊。

7. xxx来公司工作x年多的时间里，一直保持着勤奋、主动的工作作风，能够自觉遵守公司的各项规定和要求，积极协助并较好的完成部门交给的各项工作任务，与同事的关系也比较融洽，责任心比较强，在工作中取得了一定的成绩，得到了同事们的认可和好评。

8. 该员工自入厂年多以来，在本职岗位上思想态度端正，服从管理，凡事能以大局出发，不搞个人主义，本位主义。工作中不怕苦不怕累，做事抢在别人前头，具有团队合作精神，积极配合仓库的管理工作，发挥了一定的模范带头作用。

9. 该同事在xx年的时间里，工作认真负责，待人热情，积极参加公司举办的各项活动，关心同事，发扬互助友爱的精神，主动协助其他同事的工作。凭借几年实际工作积累了丰富的工作经验，能够做到物品进仓熟练、准确率高。

10. xxx同学聪明，好学，常读书主动充实自己。对技术问题

有独立见解，虽然想法和思路有明显的书本痕迹，相信经过半年一年的时间思路会更加清晰。唯实践经验不足，需足够谦虚和关注细节。提高团队意识，平时多跟同事交流，让性格像思想一样张扬。总体而言还是挺不错的，考核合格，同意转正。

11. 他是那么普通，但他在普通的岗位上认真负责，任劳任怨，以自己最大的努力帮助他人成才。他以全年上天的夜班支持着新员工的培训和进步，他就是优秀员工彭鸿。

12. 专业技能业务水平优秀，为公司创造好的企业效益。

13. 该员工努力工作、认真，成果显著，工作态度端正并能及时完成工作任务，深受领导好评！

14. 工作期间一贯积极主动，认真学习业务知识在很短的时间里就掌握了工作的要点与技巧，并将他们合理的运用在工作中，并能主动向老员工学习弥补自己的不足。

15. 该员工在工作上勤勤恳恳，任劳任怨，认真负责，工作能力也在学习中不断提高，关心同事，非常值得大家学习。

16. 该员工积极向上，配合度好，平时工作表现很努力，在工作时能以认真、仔细、负责的心态做好自己的工作。

17. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司利益不计个人得失，对本职工作兢兢业业，锐意进取，为公司员工树立良好形象并起到带头作用；为公司创造出较好的企业效益或社会效益。

19. 自从担任迎宾工作以来，工作井井有条。能积极地帮助新来的员工，很热爱自己的工作岗位。

20. 在过去的一年中，该同志尊重领导，团结同事，表现出

了良好的道德品质。热爱学习，刻苦钻研，任劳任怨，在平凡的岗位上，矜矜业业，干出了非凡的业绩。