

# 最新工作总结难点与需求点的区别 需求 研发工作总结共(大全5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 工作总结难点与需求点的区别篇一

实习总结 时光飞逝，自2007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，我在老师傅的带领下，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。

2007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。

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。

## 工作总结难点与需求点的区别篇二

物业管理服务人员岗位职责及要求

一、客服中心主管：1名 岗位要求

- 1、大专以上学历，男女不限，年龄在38岁以下。
- 2、具物业管理或酒店、宾馆服务业工作经验。
- 3、熟悉物业服务各部门工作流程，了解iso9000质量体系各模块。
- 4、品行端正、有较强的服务、服从意识。
- 5、熟悉房屋和设备的使用和运行情况。
- 6、沟通能力强，能够与客户达成良好的关系。岗位职责：
  - 1、负责前台接待的各项管理工作。

- 2、监督建立、整理所有业主/租户报修与统计档案收集工作。
- 3、解决客户各项报修、投诉问题。
- 4、协调各部门满足客户的特殊要求，督促各部门完成有关问题的落实情况。
- 5、受理客户投诉，与相关部门合作妥善处理投诉，建立健全客户投诉档案。

二、行政人事部主管：1名

岗位要求：

- 1、年龄在38岁以下，男女不限，大专以上学历，人力资源、管理类专业；
- 2、三年以上同岗位工作经验，有驾照优先；
- 3、熟悉人力资源管理各大模块；
- 4、组织、领导、沟通、协调能力强；

岗位职责

- 1、全面负责行政、后勤保障及人力资源管理工作。
- 2、负责本部门团队建设工作及规章制度的建立和监督执行。
- 3、负责本部门内外的协调工作。
- 4、负责员工招聘、培训开发、绩效考核、薪酬福利、员工劳动关系等工作。
- 5、负责公文、文案、会议、会务、来访接待、办公设备、印

章、档案等综合行政办公管理工作。

三、工程主管：1名

岗位要求

1、专科及以上学历，电气、机电类专业毕业。

3、五年以上工作经验，三年以上本职位（物业工程主管）工作经验

5、了解房屋建筑的电气系统、空调系统的运行；掌握土建、装修等专业知识；了解物业公司的运营机制及工程管理部的主要职责、业务范围；了解国家有关装饰、装修及消防安全等各项法律、法规。

岗位职责

1、负责组织制定、补充、修订物料调配、设备维护与维修的各项规章制度，上报总经理审批后监督实施；组织制定本部门各岗位规范及操作规程，督促检查下属的执行情况；组织拟定设备管理、操作、维护的各种程序文件和技术标准。

2、审查设备检修计划及设备的年、季、月度保养的周期计划，并督促、检查、落实；组织制定设备重大维修保养计划及备件购进计划，并组织实施；审查各专业系统工作计划，进行统筹安排与人力调配。

3、负责设备设施的安装验收、安全运行管理工作；配和相关部 门对所辖物业及新增项目的接管验收工作。

4、根据公司要求，制定工程管理预算，监督及控制本部门的费用开支，以最低的成本保证辖区内的各项设备系统的正常运营。

5、负责领导部门员工对业主的装修方案进行审批与装修验收管理工作。

6、对于所属工程管理责任范围的重大投诉事件，安排人员及时处理；对于突发性的重大事故，及时上报物业经理，同时安排人员处理，使损失降到最低。

7、负责协调好与供电、给排水、消防及有关施工单位的公共关系。在与各关系单位的接触中应维护和提高公司在社会上的信誉和良好的形象。

8、挑选和配备下属各专业岗位的管理人员，培养、巩固骨干队伍，切实保障所有机电设备的安全运行与装修设施的完好；对下属人员进行考核、技术指导、业务培训等，保证向业主提供优质服务。

#### 四、财务主管：1名

##### 岗位要求

1、大学专科及以上学历，40岁以下，男女不限，3年以上相同岗位工作经验。

2、财务管理、会计管理、金融学、经济法、税法、财务电算化专业

3、熟悉国家财务、金融及税收方面的法律法规、掌握财务办公软件，了解物业公司内部业务及生产作业流程。

4、财务软件操作熟练，中级会计师职称

##### 岗位职责及待遇

1、根据物业公司的财务制度，及时、正确地登记账目，完成成本核算工作；

3、进行税收的核算和控制；及时缴纳税款事宜。

五、物业出纳：1名

岗位职责：

1、负责公司资金收付，税务申报

2、银行税务关系管理

3、小区各收费员的管理

岗位要求：

1、大专以上学历,有会计从业资格证；

2、两年以上财务工作经验；

3、工作态度认真、主动，做事踏实、细心，有较强的执行力和责任心。

4、能吃苦耐劳，服从工作安排，性格沉稳，为人诚恳

5、贵阳市本地户口

六、客服专员（公共事务管理员）：5名

岗位要求：

4. 具有较强的责任心，强烈的客户服务意识；

## 工作总结难点与需求点的区别篇三

20xx年来，本人在公司的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，面对繁重的工作任务，努力学习，勤于思考，

做到多汇报，多请示，多研究，多分析，摆正位置，统筹部门工作，内外联系，上下沟通，积极应对，较好地完成了各项工作任务，在业务素质和思想方面都有了进一步的提高。下面，就本人20xx年度工作业绩、管理能力、廉洁自律等情况作一汇报，请予评议。

一年来，本人不断加强理论和业务知识学习，积极参加公司开展的各项学习和培训教育活动，作好学习笔记，结合自身和工作岗位，撰写心得和体会，领会上级的精神和要求，做到从政治上、思想上、行动上同^v^保持高度一致；总之一年中我学到了很多，也收获了不少。我负责经营开发部工作，我深感责任重大，任务光荣，能以党员领导干部的标准，严格要求自己，冲在工作一线，勇于担当，始终牢记工作责任，顾全大局，尊重领导，团结同志，廉洁自率。

能围绕本职工作，针对部门工作特点和要求，主动谋划公司市场开发和经营管理，根据企业发展的实际需要，不断完善制度，规范程序，加强管理，强化指导、服务、协调、考核职责，注意发挥好大家的积极性和工作热情，推动各项工作有效开展。能带头遵纪守法，遵守劳动纪律，团结同志，工作态度端正，勤勤恳恳、兢兢业业，认真负责地完成好每一项任务，通过学习，理论知识丰富了，工作思路清晰了，工作的劲头更足了，无论是在思想品德，还是在业务素质、工作能力方面都有进一步提高，努力争做学习型、知识型、创新型人才，为企业稳定、发展贡献自己的力量。

- 1、完成工作总结，协助黄总完成对二级单位的目标责任考核；完成20xx年经营单位目标责任考核的制订并与经营单位签订责任书；完成20xx年公司经营计划的编制和下达；按照落实责任，简化程序，确定目标，强化业绩的要求，根据公司实际情况，对20xx年的目标责任考核指标体系进行修改和调整。

- 2、根据企业法人变更的要求和国家对企业管理的规定，及时



完成公司营业执照、企业资质证书、对外经营许可证、承装承修(试)资质许可，企业组织机构代码等的法人变更和企业年检，完成投议标许可中国承包商会注册，成功申办电建企业协会“aaa”信用等级，提高了公司参与国内外市场竞争的能力，提升了公司在行业的影响。

3、根据公司理顺关系，整合资源，做大做强监理业务，积极扩大总承包业务和海外市场的发展思路，参加监理公司与管理公司业务调整后的合同、费用、资产划分工作，协调讨论处理工作中存在的问题，积极配合公司做好20xx年目标责任考核指标调整工作。

4、根据公司依法治企管理的要求，结合公司的实际，修订完善了《电力建设集团公司市场开发管理办法》、《电力建设集团公司合同管理办法》、《陕西电力建设总公司合同授权签约管理办法》等管理制度，重申和明确了部门的职责及工作权限，进一步规范了企业管理工作的程序、工作职责和管理行为。

5、聘请陕西省商务厅进行对外承包工程业务知识培训讲座，针对我省外经企业在开展对外承包工程业务过程中遇到的困难和问题，采用理论与实际相结合的方法，进行了讲解。培训内容充实，实用性强，既丰富了对外承包工程业务专业知识，又有助于今后更好地开拓国际市场。

6、积极与陕西省商务厅进行联系，了解政策信息，争取国家有关扶持政策，配合陕西省商务厅国际经济合作处、综合处和陕西省建设厅建安处、省^v^规划发展处、省外协涉外处等部门对公司对外承包工程、对外劳务合作等情况的综合检查，对公司落实《对外承包工程条例》、开展对外投资合作统计等方面情况的检查。

7、参加基建办组织的职工住宅楼工程钢材、外墙保温、外墙瓷砖、门窗等材料、空调设备、立体车库、消防工程进行市

场考察调研，招评标资格审查，招标文件评审、招标、合同谈判、合同条款审查等工作。签写审核合同综合处理意见，审核报送的结算资料，根据公司依法治企活动中提出的整改意见，牵头负责协调处理南区施工合同条款的变更问题，完成补充合同签订。

8、负责编制完成集团公司和经营开发部三年规划，对公司未来一定时期内的方向性、整体性、全局性的定位、发展目标和实施方案作出前瞻性安排，提出奋斗目标。认真分析企业面临的机遇和挑战，抓主工作的主要矛盾和中心任务，提出工作措施。对经营部未来三年的工作提出目标、重点和完成任务的措施。

一年来我加强学习，不断提高党性修养，进一步认识到了廉政建设的重要性，廉洁自律的必要性和违法违纪的危害性，增强了在新形势下拒腐防变的能力。能严格执行领导干部廉洁自律的各项规定，不断强化廉洁意识，增强拒腐防变的自觉性和主动性，参加公司组织的警示教育，前车之覆，后车之鉴，与组织签订个人廉政承诺书，积极参加公司小金库治理活动，工作中严格按政策和程序办事，坚持严格执行各项管理制度，做到不越位、不越权、不违规，不做有损企业形象的事，对集团公司的要求，不折不扣地执行，能正确处理公与私、个人与集体的关系，没有假公济私、化公为私行为，一年来，在招评标、合同签订、统计报表、责任考核、结算审核等工作中，没有接受礼金和一次宴请，严肃认真，一丝不苟，扑下身子，真抓实干，较好地完成了各项工作任务。用自己的一言一行维护党的形象和权威，自觉接受组织的监督，严格要求自己，一身作则，抵制不良风气，没有出现任何违章违纪现象。

一年来，我做了一些自己份内的工作，尽到自己的努力了。但还存在以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。

二是有些工作还不够过细，一些工作协调的不是很到位。

今后我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。

一是加强工作统筹。根据公司领导的工作要求，对工作进行谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门之间的协同配合，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

三是要注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，一年来，做了一些工作，尽到自己的努力了。如果说取得一点成绩的话，应主要归功于公司的正确领导，归功于整个班子的通力合作和同志们的共同努力。由于自己的水平、能力有限。我深知，做得还很不够，离组织的要求还有差距。未来的路还很长，目标更高，任务更艰巨，我有决心，有能力，在今后的工作中，再接再厉，发扬优点，克服不足，尽心尽力抓好本职工作，为党的事业和公司的发展作出新的贡献。

## 工作总结难点与需求点的区别篇四

准确而详细地说明需求编写一份清晰、准确的需求文档是很困难的，这时一定程度上的需求灵活性就显得极为重要了，以确保报告内容准确完整地表达其需求。

12、抽出时间清楚地说明并完善需求客户很忙、要求得到需求工作结果的解释说明分析人员可能采用了多种图表作为文字性“需求分析报告”的补充说明，因为工作图表能很清晰

地描述出系统行为的某些方面，所以报告中各种图表有着极高的价值，以确保做出合理的取舍。

8、允许重用已有的软件组件需求通常有一定灵活性，分析人员可能发现已有的某个软件组件与客户描述的需求很相符，具体分析哪些特性对哪些特性有负面影响，在性能代价和所提出解决方案的预期利益之间做出权衡，但无论如何客户有必要抽出时间参与“头脑高峰会议”的讨论。

如果遇到分歧，将通过协商达成对各自义务的相互理解，以便减少以后的磨擦（如一方要求而另一方不愿意或不能够满足要求）。

1、分析人员要使用符合客户语言习惯的表达需求讨论集中于业务需求和任务。

- 非功能性的需求——描述了系统展现给用户的行为和执行的的操作等，它包括产品必须遵从的标准，客户也应对开发人员为项目成功这一共同目标所做出的努力表示尊重。

6、开发人员要对需求及产品实施提出建议和解决方案通常客户所说的“需求”已经是一种实际可行的实施方案，分析人员应尽力从这些解决方法中了解真正的业务需求，而客户恰恰是为解决这些问题作出决定的最佳人选，否则；虽然它们不太难于理解，但是客户可能对此并不熟悉，包括影响、成本和得失等，客户就能得到一份“需求分析报告”，此份报告使开发人员和客户之间针对要开发的产品内容达成协议、符号的意义和需求开发工作的结果，就只好靠开发人员去正确猜测了。

在需求分析中暂时加上“待定”标志是个方法，而它们并不完全适合您所需的特性，以及怎样检查图表有无错误及不一致等，不断完善需求定义。

14、成功的合作需要什么时，才能建立起一种良好的合作关系  
客户的需求观客户与开发人员交流需要好的方法。

下面建议20条法则，客户和开发人员可以通过评审以下内容并达成共识、尊重开发人员的需求可行性及成本评估所有的软件功能都有其成本。

客户所希望的某些产品特性可能在技术上行不通，或者实现它要付出极高的代价，而某些需求试图达到在操作环境中不可能达到的性能，或试图得到一些根本得不到的数据。

开发人员会对此作出负面的评价，客户应该尊重他们的意见。

16、划分需求的优先级绝大多数项目没有足够的时间或资源实现功能性的每个细节。

决定哪些特性是必要的，哪些是重要的，是需求开发的主要部分，这只能由客户负责设定需求优先级，因为开发者不可能按照客户的观点决定需求优先级；开发人员将为您确定优先级提供有关每个需求的花费和风险的信息。

在时间和资源限制下，关于所需特性能否完成或完成多少应尊重开发人员的意见。

尽管没有人愿意看到自己所希望的需求在项目中未被实现，但毕竟是要面对现实，业务决策有时不得不依据优先级来缩小项目范围或延长工期，或增加资源，或在质量上寻找折衷。

17、评审需求文档和原型客户评审需求文档，是给分析人员带来反馈信息的一个机会。

如果客户认为编写的“需求分析报告”不够准确，就有必要尽早告知分析人员并为改进提供建议。

更好的法是先为产品开发一个原型。

这样客户就能提供更有价值的反馈信息给开发人员，使他们更好地理解您的需求；原型并非是一个实际应用产品，但开发人员能将其转化、扩充成功能齐全的系统。

18、需求变更要立即联系不断的需求变更，会给在预定计划内完成的质量产品带来严重的不利影响。

变更是不可避免的，但在开发周期中，变更越在晚期出现，其影响越大；变更不仅会导致代价极高的返工，而且工期将被延误，特别是在大体结构已完成后又需要增加新特性时。

所以，一旦客户发现需要变更需求时，请立即通知分析人员。

19、遵照开发小组处理需求变更的过程为将变更带来的负面影响减少到最低限度，所有参与者必须遵照项目变更控制过程。

这要求不放弃所有提出的变更，对每项要求的变更进行分析、综合考虑，最后做出合适的决策，以确定应将哪些变更引入项目中。

20、尊重开发人员采用的需求分析过程软件开发中最具挑战性的莫过于收集需求并确定其正确性，分析人员采用的方法有其合理性。

也许客户认为收集需求的过程不太划算，但请相信花在需求开发上的时间是非常有价值的；如果您理解并支持分析人员为收集、编写需求文档和确保其质量所采用的技术，那么整个过程将会更为顺利。

“需求确认”意味着什么在“需求分析报告”上签字确认，通常被认为是客户同意需求分析的标志行为，然而实际操作

中，客户往往把“签字”看作是毫无意义的事情。

“他们要我在需求文档的最后一行下面签名，于是我就签了，否则这些开发人员不开始编码。

”这种态度将带来麻烦，譬如客户想更改需求或对产品不满时就会说：“不错，我是在需求分析报告上签了字，但我并没有时间去读完所有的内容，我是相信你们的，是你们非让我签字的。

”同...

## 工作总结难点与需求点的区别篇五

一、围帽车间需求以下人才：

1. 电脑横机制版、打样师各一名。要求：从业资格三年以上，男女不限，年龄40岁以下。
2. 生产部经理一名。要求：从事过羊毛衫、服装、围巾、帽子等生产，熟悉生产工艺流程，组织生产能力强，协调工作强，从业资格五年以上，年龄50岁以下，性别不限。
3. 针织电脑横机挡车工数名。要求：熟练工优先。
5. 电工5名，要求：懂电路知识，熟悉强弱电控制，有从业资格者优先。
6. 仓库管理员两名，要求：熟悉电脑办公软件，具有一定能的仓库管经验，最好懂erp管理系统，年龄35岁以下。

二、缝制车间需求以下人才：

1. 裁剪工两名，要求：具有从业资格三年以上，能够独立操

作裁床的工作，熟悉裁剪工作流程。

2. 样衣工六名，要求：能够独立完成服装的制作，工作认真、细心，具有敬业精神。

3. 制版师一名，要求：具有一定的从业经验，能够操作服装专用cad制图，有一定的面料知识。

4. 毛料采购一名，要求：熟悉面料知识，熟悉国内外面料行情的价格变化，熟悉针织面料的制作印染过程，思维敏捷，具有敬业精神。

5. 业务员三名，要求：具有一定的服装专业知识，熟悉面料行情的变化，具有报价、接单能力，熟悉外贸操作流程，能够进行英语交流。年龄在40岁以下。

6. 整烫工六名，要求：从业三年以上，具有一定的操作经验，熟悉服装整理的操作规范，能够操作电加热蒸汽发生器，并熟悉工作原理。