

普通员工年终工作总结个人 普通员工个人年终工作总结(模板8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

普通员工年终工作总结个人篇一

加入公司也有时间了，回想起来时间过得还挺快的，在xx各位领导及各位同事的支持帮助下，我不断加强工作能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，为今后的工作和生活打下了良好的基础，现将我的一些销售心得与工作情况总结如下：

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须要大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

我深知网络销售是一个工作非常繁杂、任务比较重的工作。作为电子商务员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是电子商务不可推卸的职责。要做一名合格的网络营销员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

- 1、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。
- 2、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过不断学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

回首x□展望x□祝xx在新的一年里生意兴隆，财源滚滚！也祝我自己在在新的一年里业绩飙升！

普通员工年终工作总结个人篇二

时间过得真快，转眼间一年的工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、汲取教训，本人特就这一年的工作总结如下：

由于公司对我的信任，派我负责xx公司网络建设项目□xx项目工期很紧，为了按时完成项目，我们成立了施工小组，不分周日，早晨7点40分到现场，晚上在机房调试，由于白天xx公司要上班，打墙拉线的公司我们放到晚上来做，精良做到不影响xx公司工作的同时保证我们的进度，我们一起全力以赴，尽职尽责，保证项目在规定时间内完成，为公司树立了很好的形象。

公司以往在xx主要以做系统集成项目为主，并取得了良好的业绩。作为一个行业，上下一体是xx自身的特点，售后服务看的尤其重要，做好服务是建立良好关系的稳定剂，更提现了公司在市场上的形象。在在xx做项目的同时，也有很多的

服务需要去做，因为都是用户，要保证随叫随到，最快时间解决问题，只要用户打电话，我就马上过去帮用户解决问题，赢得用户的好评。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工作和经验，共同进步。争取更好的工作成绩。

通过这将近几年的工作，在一边学习，一边实践的过程中，我也在思考。在公司运营建设中，我希望以“标准化+执行力”来进行，通过标准化来实现内部规范化运作，推动企业的执行力。实现公司运营的新模式。在这一理念下，以市场贸易为核心，以技术支持为后盾，深入用户内部，加强与客户间的互动沟通，促进与合作，来推动公司的业务增长。

何欲何所求，皆为过眼云烟！唯有怀着一颗感恩的心，对帮助我和组织以辛勤的回报。在这里，要特别感谢公司其他员工在我这一年的工作中给予的帮助和严厉的监督。

普通员工年终工作总结个人篇三

时间一眨眼又来到了20xx年的末尾，距离过年也只有短短几十天了，这意味着我们是时候对自己这一年来的工作进行一个年终总结了。其实这也不是我第一次写总结了，所以在工作这方面我还是有蛮多的体会的，趁着20xx年到来之际，我可以好好地说一说心里话了。

在这一年里，无论是我自己还是公司，都取得了不小的突破。首先是公司在这一年里大力发展了各项业务，各个部门都招

收了不少的新员工，同时这也意味着我们得好好提高一下自己的工作效率了，毕竟公司的领导们可不想养一些闲人，要是跟不上公司的发展节奏，那必然就会让自己身陷一个尴尬的境地之中。所以，提高个人的能力成为了我今年的'主要目标和任务，要是这一点都做不好的话，那必然也无法完成更为复杂的工作，也无法胜任更高的岗位。虽然我目前在公司里面还只是一名普通的员工，但是我一直都渴望着更大的成就，当然了，光说说是没有什么用的，还是得靠自己一点点的努力向上爬才行。

为了提升自己的个人能力，我积极地参加公司内部组织的各项培训、团建活动，同时还会利用空闲时间去学习一些和工作业务有关系的知识，我很清楚学习是时刻都不能停下的，尤其是在当今的社会里，前有工作经验丰富的前辈，后有充满了干劲的大学生，要是我故步自封，那我必然会远远地掉在大家的后面，唯有不停的学习才能充实自己的眼界，消散自己的一些危机感。这一年里，我在工作这方面一直都挺敬业的，每天风雨无阻，能准时赶到公司，全年极少出现缺勤的情况，另外我在工作的时候也没有辜负领导们的信任，基本上能圆满的完成领导交给我的任务。

20xx年是咱们公司奋斗的一年，我自然也没有给公司拖后腿，当公司需要我时，我加班加点的完成任务进度，当同事们需要我的帮助时，我尽心尽力地为他们答疑解惑，在面对公司新来的同事时，我也不仰仗自己的工龄去揶揄他们，这为的就是给公司创造一种良好和谐的工作氛围，当大家相互之间和和气气，开始共进共退了，这就意味着我们的工作必然会进入到一个崭新的局面。在20xx年里，我会继续跟随好领导们的步伐，在自己的岗位上踏踏实实工作，为公司创造出更多的效益！

普通员工年终工作总结个人篇四

回首过去一年来的机加车间工作，内心不禁感慨万千，在公

司领导的指导和各部门的协助配合下，在全体员工的共同努力下，取得了可喜的成绩，在各方面的实践工作中锻炼和提升了我们的生产队伍，现对今年工作进行总结。

进行现场定置管理，设置现场管理看板；为了加强公司员工产品质量意识，提高产品质量及工作效率，杜绝产品出现不合格现象，对加工的零件质量严格执行三检制度；为了节约能源，强化物料的领用规定，坚持执行以旧换新的领用原则；为了配合协助三水新厂的搬迁，完成了车间搬迁和整理，清理了大部分呆滞物料。

随着品种增加和交货期的缩短，为充分发挥设备效率和减少频繁变换品种型号，尽量实现统一品种地全线协调生产，集中力量完成统一品种，再转型号以提高生产效率；为尽快实现生产力，实行强化培训法，针对机加工组织集中强化的理论、实操培训，通过短期内学习及考核，使得新员工及时有效的独立上岗，为生产任务争取了宝贵时间；为提高车间员工工作效率及安全，在现场进行了设备工具使用及安全生产知识培训。

为降低轴头不合格率，组织机加工进行了轴头加工工艺的理论和现场实操培训学习，使得员工对产品质量的意识进一步的了解及提高；坚持月度安全检查工作，及时发现安全隐患，进行整改跟踪，没有出现重大安全事故；配合工艺部对相关设备进行改造，增加安全防护设备以提高员工的安全性，如：机加三车床增加电器箱漏电开关，防止铁屑飞溅造成不必要的伤害；为了满足生产需求，落实机加工早晚班考勤制度，制定单班任务，相互制约员工，从而提高员工的纪律性。

返修率过高、频繁的打磨量过大：特别是单点悬挂类和德式轴的打磨量过大，导致生产效率过低，劳动强度大，且影响生产现场环境；产量增加致使物流量增大，搬运量增大，在很大程度上影响生产周转的及时性；缺乏沟通这个桥梁，团队的任何建设都将毫无意义。各部门间应相互依存、同舟共

济，互敬互重、礼貌谦逊；他们彼此宽容、尊重个性的差异；彼此间是一种信任的关系、待人真诚、遵守承诺；相互帮助、互相关怀，大家彼此共同提高；利益和成就共享、责任共担。良好的合作氛围是高绩效团队的基础，没有合作就谈不上最终的业绩。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，希望配合各部门顺利完成公司新年的目标，为实现我们的共同目标而奋斗！

普通员工年终工作总结个人篇五

时间随风消逝，新的一年又悄无声息的抵达了我们跟前，而这一年也会在这个末端暂停前进，未来一年也准备好了和它进行交接。而对于我来说，这一年我见证了公司的成长，见证了自己的蜕变，也见证了时间的消逝。未来一年的路途也许很遥远，但是这是一次新的征途，是一段人生的新经历。为此我想在此刻为这一年整个工作做一次整理、总结。

虽然现在还只是公司一名普普通通的员工，但是在我的内心，还是有一个非常远大的理想的。我想通过自己的努力，一步步向高峰爬去、探索、挖掘。每个销售人员都会有一个目标，通俗一点来说，也就是说我们都应该具备一颗野心。野心这种东西，如果我们利用得好就是一件推动我们往前的利刃，而如果没有掌握好尺寸的话，可能会把我们拉入深渊。所以，我也明确的知道，在这份工作上我要具备一些野心，同时也不能被这颗野心所掌控，要有自己的思考，也要有自己的方向。所以凭借着一点点的欲望，我在工作上一一直严格管理自己，保持一个良好的工作作风，为自己的工作立下一个好的标准，防止自己犯错，更是防止自己走入偏途。保证工作的原则和标准，成为了我一路上的要求。

其实这一年工作上也没有出现一些怎样大的错误，但自己仍然还是有一些小毛病。比如：

1. 做事的时候有时候会分心，导致一件事情没有做好，领一件事情也没有做好。这样是非常不正确的，我认识到了之后，也尽量将自己调整了过来。

2. 和部门同事沟通的时候有时候太强势了，同事们也跟我说过，平时遇到一些工作上的问题时，我对自己的观点太强硬了，显得整个人也太过强势了。这一点我也会改正，保持一颗和平的心态进行工作。

3. 对时间的把握并不是很好。有时候工作我总喜欢拖到晚上，宁愿用加班的时间完成，平时也不愿意多费一点心力。其实这个习惯是不好的，长期下去，会影响我们的工作效率。

我来到公司已经有几年的时间了，从当初的新人到现在有一定资历的员工，公司见证了我的成长。那时候的我没有啥工作经验，是我的组长一步步带着我走过来的，有问题和麻烦时，同事们也不会吝啬自己的善意，经常积极的为我解答，也正是公司的这种良好工作氛围，让我们的'公司一步步的发展到了现在的地步，做的比以前更大更好了。我身为公司的一份子，看着公司能快速的发展，自然也感到了由衷的高兴。在里，咱们公司扩展了业务，招收了更多优秀的员工，其中不乏一些大学实习生，所以我也肩负了一些带领新人的任务，虽然带新人会给我一种成就感，但是我可不敢飘起来，毕竟我也只算公司里面的一名普通员工，还得学很多东西呢。

在这一年里，我一直都在摸索如何才能让自己的工作效率提高，为此我参加了公司组织的每一次培训，并且我在下班之后还会去网上学习一些和业务有关的知识，靠着这样的方法，我感觉到自己的工作速度的确有所提升，为了更好更快的完成上级交给我的任务，我时常加班加点的在公司工作。学习是一个永恒的主题，虽然我已经不在学校里了，可我的身份依然还是一名“学生”，因为我还有太多的东西需要去学习了，无论是做人还是做事，我目前还只能算是一名“小学生”，所以我得向更好更高的目标靠拢。此外，我也得承认

自己在工作上有不少的缺点，一是工作的时候容易走神，二是偶尔出现“摸鱼”的情况，这都是我需要改进的。

在里，我相信在各位领导的正确带领下，咱们公司能取得更大的进展，收获更好的业绩，我也不会停下自己的学习，我要争取为公司奉献更多的力量，让自己早日从一名普通的员工成长为公司里面的骨干员工！

普通员工年终工作总结个人篇六

20__年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩。

一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1) 完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2) 本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。全年及时交纳各项保险万元。其中：为40名职工办理退休养老保险40万元。

(3) 完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为40名在职工缴纳40万元。

(4) 制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严

格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5) 加强和完善国有资产管理，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6) 对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7) 根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1) 按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2) 按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时光完成了预算上报工作。

二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益。

20__年在我办领导的大力支持下，用心加强与市、区两级财政的协调工作力度，将我办每年财政预算经费由205万元争取到420万元。目前，经费都已按进度到位入帐。为了能够有计划的安排好和使用好资金，在保证机场办工作正常运行下，财务管理方面，尽力减少不必要的开支，用心挖掘节约潜力。

在日常办公时，充分利用网络办公系统，减少纸张的流通及其他物质的消耗。透过节约挖潜，取得了较好的效果。

三、用心参加业务培训，适应新形势的要求。

近年来，市区财政局加大了预算管理改革力度，不断推出改革新举措。今年将固定资产纳入财政“固定资产动态管理”等。改革给会计工作带来许多新变化，这就需要不断地学习才能适应新形势的要求，为此，我用心参加财政局组织的各类业务培训。按照“学习制度化、资料个性化、形式多样化”的要求，针对我办财务特点专门购买了《事业会计制度》、《会计实物操作》《经济学基础》等书并写了读书笔记，透过学习提高了自身业务素质 and 业务技能。

四、参与和开展了重大项目工作。

20__年是我工作起步的关键一年，年内同时展开了多个项目，为保障各项目顺利进展，为建设规划等项目办理了账户的开户与撤销工作。同时，按照专款专用的原则建立会计账簿进行会计业务的处理工作等等。

五、今后的工作计划

20__年，我将继续在张经理的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

- 1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。
- 2、做好财务计划管理，加强财务计划执行状况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。
- 3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严

格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制。做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析。

4、继续与财政局、税务局协调20__年财政拨款事宜和社会保险“五险”，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照“专款专用”的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调潜力方面，距离上级业务主管部门以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在20__年进一步加以提高和改善。

今后，我将继续增强服务意识，在关系到职工个人利益方面，要认真掌握好政策；在资金支出方面做到及时向领导提出合理化推荐，同时认真加强业务学习，使我的财务工作再上新的台阶。

普通员工年终工作总结个人篇七

时间一眨眼又来到了xx年的末尾，距离过年也只有短短几十天了，这意味着我们是时候对自己这一年来的工作进行一个年终总结了。其实这也不是我第一次写总结了，所以在工作这方面我还是有蛮多的体会的，趁着xx年到来之际，我可以好好地说一说心里话了。

在这一年里，无论是我自己还是公司，都取得了不小的突破。首先是公司在这一年里大力发展了各项业务，各个部门都招收了不少的新员工，同时这也意味着我们得好好提高一下自己的工作效率了，毕竟公司的领导们可不想养一些闲人，要是跟不上公司的发展节奏，那必然就会让自己身陷一个尴尬的境地之中。所以，提高个人的能力成为了我今年的主要目标和任务，要是这一点都做不好的话，那必然也无法完成更为复杂的工作，也无法胜任更高的岗位。虽然我目前在公司里面还只是一名普通的员工，但是我一直都渴望着更大的成就，当然了，光说说是没有什么用的，还是得靠自己一点点的努力向上爬才行。

为了提升自己的个人能力，我积极地参加公司内部组织的各项培训、团建活动，同时还会利用空闲时间去学习一些和工作业务有关系的知识，我很清楚学习是时刻都不能停下的，尤其是在当今的社会里，前有工作经验丰富的前辈，后有充满了干劲的大学生，要是我故步自封，那我必然会远远地掉在大家的后面，唯有不停的学习才能充实自己的眼界，消散自己的一些危机感。这一年里，我在工作这方面一直都挺敬业的，每天风雨无阻，能准时赶到公司，全年极少出现缺勤的情况，另外我在工作的时候也没有辜负领导们的信任，基本上能圆满的完成领导交给我的任务。

xx年是咱们公司奋斗的一年，我自然也没有给公司拖后腿，当公司需要我时，我加班加点的完成任务进度，当同事们需要我的帮助时，我尽心尽力地为他们答疑解惑，在面对公司新来的同事时，我也不仰仗自己的工龄去揶揄他们，这为的就是给公司创造一种良好和谐的工作氛围，当大家大家相互之间和和气气，开始共进共退了，这就意味着我们的工作必然会进入到一个崭新的局面。在xx年里，我会继续跟随好领导们的步伐，在自己的岗位上踏踏实实工作，为公司创造出更多的效益！

普通员工年终工作总结个人篇八

时间过得真快，忙忙碌碌中一年已经过去了，在领导的正确领导下，在全部后勤及食堂工作人员共同努力下，顺利完成了工厂后勤食堂工作。回想起来，事多且纷杂。根据主要岗位是食堂管理和大厨一职，即负责工厂食堂一切生活所需：蔬菜、食品采购、保管和食堂管理工作，然而，工厂其他后勤事务也占去了工作人员部分时间和精力，现对20xx年工作总结以下：

1、后勤工作：

如：菜色安排、暂时存放物品、施工监督、发放购买物品等等；协助领导管理工作和处理后勤食堂事务。

2、食堂工作：

1) 组织管理食堂大小事务：搬家期间食堂的正常运行。

2) 对食堂工作人员进行分工，组合搭配，明确各自的岗位职责，和谐做好食堂工作。

3) 制定每周菜谱按菜谱做好饭菜，尽量让员工吃饱吃好。

4) 常在食堂要求并监督指导怎样节省用煤、用气、用水、用电，使用煤、用气、用水、把用煤、用气、用水、用电量，尽量控制到公道程度。

5) 食堂采购物品严格依照规定：定点对照购物，购物做到物美价廉。所购物品中，食用物品，须在食堂称秤、收物、出具发票签字后做帐。

6) 定期检查食堂机器运转情形，定期加油保护并清洗。

7) 常常提示并告食堂工作人员安全公道操作机器设备，严防产生安全事故和破坏机器事故。做到了一学期食堂无安全事故产生。

8) 每天督促检查食堂、打饭厅食堂卫生。挤时间加固食堂内餐桌螺栓，冲洗洗手盆下水，以排除食堂内洗手盆下水臭气。

9) 认真做好食堂安全、消毒、卫生工作。做到了对食堂所使用的餐具每天消毒，食堂工作间、打饭窗口、食堂天天消毒，并对食堂库房食堂周边死角定期用药灭鼠和卫生大扫除。

10) 食堂账目做到日清月结。即当天的帐当天开票签字。

11) 食堂管理工作。主要是坚持和督促坚持食堂秩序，严禁浪费，坚持好员工打饭秩序和打扫食堂卫生的负责人，做好食堂卫生。打饭确保按先来后到的顺序排队打饭，确保食堂卫生干净整洁。

1、安排搬家期间工厂送饭的工作，逐日至少是来回往返大兴和亦庄三次，保证了搬家期间员工吃饭。

2、进入新工厂，对食堂的设备更新与建设。

3、根据食堂工作人员工作表现及时整理，使食堂工作中员工作展开有序有节，食堂人员工作积极肯干，消极怠工的没了，说二话的少了。饭菜质量提高了，吃炒菜馒头时，到达了两个菜一汤。

4、努力发掘食堂工作中员潜力，炒菜原料精心搭配，做出了可口的饭菜，员工和家长对工厂饭菜中意率达85%以上。

5、食堂采购物品严格依照厂区规定：定点购物，购物的时候做到货比三家，尽量的压低价格购到物美价廉的商品。

6、连续让员工“吃多少，打多少”的好做法。为工厂食堂节省了大量的原料。食堂员工用餐时，乱扔和倒剩饭剩菜的现象还较严重，需要加强管理。

7、应连续的加强学习、及时的总结体会教训，努力的提高食堂后勤工作人员和食堂管理人员以及食堂人员思想素养和业务能力，做出更加可口的`饭菜。

由于本人水平有限，对食堂管理还不够熟知，有许多工作做的不足。我会在接下来的工作中加大力度对自身的管理及素养学习等。同时，对食品的采购、物品的消耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，食堂工作人员也是正在加大努力逐渐的形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业做出努力。