

法律工作年度总结(大全7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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

法律工作年度总结篇一

1、完善保教工作常规管理手册，优化管理机制

为了加强幼儿园保教常规工作管理，使之进一步制度化、规范化、科学化，从而确保园内保教工作正常、高效运行，本学期我们进一步完善《幼儿园园务管理手册》，修订了《xx幼儿园保教人员操作细则》、制定了《xx幼儿园0-5年新教师一日活动带班操作手册》等，使教师如何有效开展保教工作有了文本参考，实践有了依据，从而全面提高幼儿园保教质量。

2、完善课程实施方案，规范课程实施

课程实施方案是幼儿园课程实施的行动纲领。结合上学期研训部有关课程实施方案制定的培训，本学期初，我们重新修改课程实施方案，由课程实施领导小组牵头，就课程实施方案的框架、课程背景分析、课程实施的内容、课程评价等方面做了优化，使方案更具导向性与操作性。

3、完善课程环境，凸显游戏理念

为了凸显“快乐启蒙，和谐发展”的办园理念，本学期我们对课程环境进行了微调，保证班班有小舞台及建构区，确保幼儿本体性游戏；对中班个别化室进行了完善，凸显本学期主题；添加了丰富的建构材料，满足幼儿建构需求；创设了

低结构的材料，满足大班幼儿角色游戏的拓展。

4、细化各类评价指标，优化保教实施

结合本次分等定级验收，我们细化了“幼儿发展评价指标”、“课程实施评价细则”，本着肩负增效理念，将评价纳入到日常工作中，有每月幼儿主题实施发展测试、一日活动中幼儿的评估观察、教师、家长的评价等，使评价的方法也更加多元。

5、注重教研组室管理，提升师资水平

本学期从组长抓起，通过组长例会、不定期碰头会等，和组长共同研讨组室管理中的问题，力促组长思在前、行在前。

二、课程实施，在实践中优化

1、优化运动活动的组织

针对我园运动组织形式不完善，教师高控等现象，本学期，我们重点开展了区域运动环境材料的创设。通过理论先行、借鉴区姐妹园优质经验，使教师明晰区域运动如何开展。

2、规范半日活动的组织

本学期，以《36指南》的学习与培训为契机，和教师共同梳理指南的理念及各领域相关的目标，使教师了解到学习其实渗透在一日活动各个环节。

3、提升保教配合的有效性

我们通过学习《保教人员操作细则》、《保教配合操作实施意见》，使教师明细了每个环节教师的工作职责及保育员工作的操作，在保教配合上达成了一致。我们利用随堂听课及保育员半日活动的考核等，走进班级，了解各班级保教配合

情况，并通过教研活动，解决共性问题，从而提升保教配合的有效性。

4、提高案头资料的有效性

本着减负增效的精神，本学期案头资料的管理呈现逐级管理的机制。通过组长例会，使组长对不同资料撰写的要求、格式等有了进一步的了解，也通过解读，使组长们知道了案头资料看什么、怎么看、如何修改，有利于组长对组员案头资料的指导及监督。

三、课程研究，在实践中收获

1、指南引领，抓目标导向

本学期，在课题研究中我们始终以《指南》为导向，通过学习《36指南》中的社会领域目标，使教师们了解到在人际交往及社会适应领域中，各个目标及年龄段表现在角色游戏中的运用。在课程小组研讨中，重点对照相关领域及各教研组研究现状进行分析，总结各教研组研究中的亮点，并对薄弱项进行分析，从而达成共识，使大班聚焦混班打包游戏，中班聚焦情节拓展，小班聚焦情景化。

2、聚焦课堂，显教科研融合

（1）大组引领，小组跟进

在课题研究中，我们注重立足园本、聚焦课堂的有效教研模式，采用大组先行，在理论上对角色游戏教师的观察、指导、分析进行学习；各教研组跟进，针对本组的研究重点，采用实践观摩、案例研讨等，使教师在真问题情境中有所思、有所悟，从而提升教师角色游戏指导的有效性。

（2）经验梳理，过程积累

在研究中，我们还注意各类资料的收集与整理，如在案头资料中，注重角色游戏环境、材料的整理，每个班级根据每月角色游戏调整材料进行完善，每学期教研组会进行汇总，将各班较优质的角色游戏内容及材料进行整理，充实资源库。

四、师资培训，梯队基本形成

1、深化园本培训，注重教师专业水准的整体提升和个性化发展

为了满足我园不同教师队伍的需求，本学期继续开展形式多样的园本培训以满足不同层次教师专业发展的需要。

2、搭建多元展示平台，关注教师日常教学行为落实

本学期我园开展了各项评比活动：如幼儿绘画评比、幼儿早操评比、班级环境评比、教师教学评优、小青蛙故事大赛、建构创意大赛等，通过活动不仅激发了教师工作的主动性、收获了成功的喜悦，还使教师教学技能、组织能力等有了一定程度的提高。

五、下阶段工作思路

我们将认真总结督导验收的经验与教训，立足全面、夯实基础。为此，保教工作的思考：

进一步扎实基础课程。加强课程的实施，进一步规范一日活动的组织，以《36指南》为指引，转变教师观念，凸显孩子的学的主动性，减少教师主导的现象。

进一步凸现课题研究。继续开展角色游戏的实践研究，对上阶段研究的策略进行验证，并以教师指导为切入点，关注日常，使研究更日常化、规范化、特色化。

进一步完善队伍建设。以发展规划为抓手，清晰发展目标，细化培养任务，建立评价体系，注重培养结果检测和运用，积累过程资料，有效推进不同层面教师发展。

进一步汇总创优成果。及时梳理汇总过程性实践研究的成果。

法律工作年度总结篇二

通过参加中心组学习和党员的组织生活，特别是十六届四中全会以来，对关于加强党的执政能力建设，正确树立科学的发展观，坚持“三个代表”重要思想。筑牢思想道德防线，保持和发扬党的优良传统，牢记勤政为民、服务为先、廉洁从政、淡漠名利，珍惜工作，珍惜自己。在工作中，体民情、解民忧，为员工办实事，努力改造自己的世界观，端正自己的价值观，从思想上进一步提高对党风廉政建设重要性认识，时刻牢记为人民服务的宗旨意识，自觉遵守党规党纪，法律法规，增强拒腐防变能力。

二、务实工作，廉洁自律，自觉维护运行中心形象

自觉用“三个代表”重要思想和科学的发展观严格要求自己。认真做好总经理交办的各项工作任务，特别是对自己分管的部门，经常深入科室内部，着力加强正确理念的宣传教育、使员工进一步提高认识，统一思想，强化责任，健全制度，防范风险，落实检查整改措施。

工作中自觉执行《党内生活基本准则》，维护班子团结，尊重领导，尊重下级，注意协调好同志间关系。坚持民主集中制，个人服从组织，下级服从上级，重大问题集体研究，办事不独断，虚心听取不同意见。对人诚恳，服务热情，办事公正，敢于承担责任。

在日常工作的管理过程中，始终坚持以人为本，从思想和行动上尊重员工的人格，尊重员工的权利，尊重员工的劳动。

努力丰富员工的业余文化生活，积极倡导和实践家园文化建设，着力做好员工培训和员工队伍建设。采用员工生日聚会、晨训、每周一课等形式，利用业余时间 and 员工自筹资金将运行中心的工作和发展推上了一个新台阶，并得到了总行的好评。

三、存在的问题与努力方向

存在的问题：

- 1、总体上讲和员工的沟通交流不够，对部门内的监督管理也有不到位的现象。管理能力和工作效率也有待于进一步提高。
- 2、有时对政治学习、自我提高抓得不紧，理论水平提高慢，撰写调研文章不多。
- 3、支部工作抓的不紧，学习方式比较陈旧，创新力度不大。

努力方向：

- 1、经常重温《党章》《准则》等时刻牢记党的宗旨、廉洁从政、执政为民；加强政治学习和业务学习，增强自己党性，提高自己政治理论水平，训练好自己政治思想，开阔自己政治眼界，争做一个优秀的中层管理人员。
- 2、定期与员工交流工作、学习、思想的方面内容，以达到互相激励互相帮助，共同提高的目的。把更多的时间用在学习和思考工作上；生活简朴、勤俭节约，保持艰苦奋斗的传统。
- 3、扎实开展好支部工作，创新工作机制，解决好工作和学习中存在的问题，务求实效。坚持民主集中制，遵守“三重一大”议事规则。树立民主讨论之风，克服个人主义，开展好批评与自我批评。

法律工作年度总结篇三

1、注重统筹规划，实施分层管理。

综合实践活动要集中体现学校的办学特色，因此，学校应对综合实践活动进行统筹规划。我校在课改之初就成立了以校长任组长的综合实践活动课程指导小组，召开了综合实践活动动员大会，制定了《南渡初级中学综合实践活动实施方案》，具体确定了综合实践活动的目标、任务、活动主题，以及活动方法和步骤，并邀请了杨裕前等有关专家来校指导综合实践活动的开展。

我校对综合实践活动课程实施分层管理，即学校管理、年级管理、班级管理三层管理模式，各年级根据学校综合实践活动实施方案，结合本年级实际情况制定年级综合实践活动计划，班级则根据学校和年级计划再制定出班级综合实践活动计划。另外，我校还把综合实践活动与地方特点有机结合起来，作为校本课程加以开发。

综合实践活动主题的确立则紧密结合本校的特点，充分开发和利用乡土资源和校本资源，同时在具体的实践活动中，不断修改主题的内涵，完善学校综合实践活动的课程体系。开设综合实践活动课程一年来，我校确定了“以认识计算机病毒”、“我们镇上的水泥厂”、“保护水资源，从我做起”、“走进广告天地”、“远离噪声，享受安静生活”、“传递我们的美——板画设计”、“趣味拼图”等活动主题。通过研究专题的征集，又确定了小组活动的一系列研究性专题，例如“寻访家乡的名人”、“特色家乡菜”、“家乡的方言”等。

2、重视点面结合，鼓励教师参与。

我校开展综合实践活动的形式主要有两种，一是普通层面上的综合实践活动，即以综合性实践为主的学科或学科整合活

动；二是深层次的综合实践活动，即以研究性学习为主的小组活动。前者的综合实践活动列入课程表，每周开设三节综合实践课，在具体实施中采用弹性课时制，一般每周安排半天时间，学生全员参与。有时需外出活动，如参观工厂、远足登山、慰问敬老院老人等，则由学校统一安排集中时间。

研究性学习为主的小组活动的时间主要是以周六上午活动为主，同时还充分利用中午、下午放学后等时间，一般由六到八名学生组成活动小组，共同确立一个研究专题，并进行具体的分工，在有关学科教师的引领下，开展研究性活动，由于此类综合实践活动需要的时间、空间较大，经常要走出校门进行参观、采访、调查等，因此，在时间的安排上要给予相当大的自由度。

在综合实践活动中，教师的参与不可忽视。教师和学生一起参与综合实践活动，有利于建立民主、合作、平等的新型师生关系。由于综合实践活动具有活动空间的广阔性和活动时间的延续性，因此，它需要大量的教师参与，学校不应指定专门的教师作为综合实践活动课程的指导老师，而应鼓励更多的教师参与对学生综合实践活动的引领和指导。我校在这一方面做得较好，尤其在综合实践活动主题确立、方案的设计、成果的展示和评价等方面，我校十分重视鼓励教师参与引领指导，要求教师的引领要贯穿于学生综合实践活动的全过程。

二、主要成效

1、教师角色的转变

法律工作年度总结篇四

回想起来，在这个工作岗位上工作了也只有四个月时间（当中还休假了36天）。在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心的投入到学习

和实践中去，总的来讲，自己能胜任工作，还是称职的。虽然面对困难时曾经不知所措。尤其是当时机构设置完后正是年末、年初时间，部门人员休假的也多，综合部又是一个新的部门，新的人员，上报的薪酬类、人力资源管控类太多，公司要求又非常严格，说实话那时候想到过放弃，在家里默默的流泪，对以后的工作感觉一片茫然。但是这些念头也只是一闪而过，因为当初是自己来竞聘的这个岗位，困难总会过去的，而且我喜欢这个岗位，希望自己把工作做得越来越好。下面就将这几个人的主要工作情况概述如下：

1、完成了20xx年终的各项薪酬、福利、绩效、各项责任制考核奖励等的计算、发放工作。

在此工作中为了保证数据不出差错，数据在公司的核定范围内，查考勤、出发放方案等工作任务显得尤其繁重。但是，在主管领导的指导、部门主任的通力协作下，综合管理部针对不同情况变化及时进行相应的调整，根据我厂的实际情况制定了不同的发放方案，在核算、发放过程中没有出现一丝差错，职工对年终的各项年终奖励发放也没有异议。

2、上报了20xx年企业负责人和职工薪酬性收入情况。

201x年综合岗工作忙碌而充实。全体组员紧紧围绕作业区工作思路和综合办服务宗旨，结合部门工作职责和工作计划，以服务站队为中心，努力发挥好办公室协调、服务职能，努力提高技能水平、服务水平，尽心尽职为站队做好服务工作。积极完成各项工作和领导交办的各项任务，为各项工作的顺利开展发挥了积极的作用。现简要总结如下：

一、完成的主要工作：

1、协助组织作业区各类节日活动以及各项会议准备工作。

2、完成作业区各类资料的打印、复印、刻字及统计工作以及

作业区各类宣传板报18块、制作横幅36条。

- 3、及时完成作业区日生产信息、周工作总结、周生产分析、月度工作总结、经理办公会材料、月底特种车辆、值班车费用的统计。
- 4、统计完成每月生产异常及事件情况，领导现场办公会汇总。
- 5、按时完成周生产例会纪要及经理办公会纪要编写、审核工作。
- 6、完成每周一至周四阅览室开放工作，完成每周一、三、五班车物品接收、登记、发放工作。
- 7、完成每周六篮球联赛组织及积分统计工作。
- 8、完成作业区基建库工程资料的梳理、交接工作。
- 9、协助韩永强完成各站队打印设备维修工作。
- 10、协助联合站组织卡拉ok比赛。
- 11、按时完成领导交给的各项工作。

二、工作中存在的不足：

- 1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。
- 2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的

情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。综合工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我们必须细心，有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我们还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。

三、下步工作打算：

1、进一步加强自身素质建设，不断增强责任感；加强办公室的管理，规范办事程序，确保工作无差错。

2、牢固树立服务意识，大局意识，严格履行各种规章制度，增强工作的向心力、凝聚力和责任感。

3、进一步改进工作方法，克服因工作繁琐而带来的急躁情绪，积极主动为各站队提供更多的优质服务。

4、办公室作为一个综合性部门，在处理日常事务时，往往要求团结协作。因此，在做好本职工作的基础上，服从领导，团结同志，完成好领导交办的每一项任务。

5、平时多看一些写作方面的书，提高文字写作能力。

6、提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。

总结一年来的工作，既有成绩，更有不足，为此，我们要坚定信心，要有计划的把今后的工作抓紧实施。我们坚信[]201x年，在作业区领导和各站队的大力支持下，在各岗同志的共同配合下，克服困难，进一步加强工作的责任心和事业心，牢固树立服务大局、服务站队的意识，求真务实，开拓进取，为作业区的发展做出更好更大的贡献。

法律工作年度总结篇五

系统地学习政治理论方面比较欠缺。我虽然从未间断过学习，但由学习劲头不够足，有时间就学、挤时间去学的自觉性比较差，学一行、精一行的恒心和毅力不够；在学习方面就存在搞实用主义，不相关的就不过问，对上级的有些重点工作了解不深不透。对政治学习抓得不紧，满足于一般化。

工作作风有待于进一步提高。主要表现在不能时刻保持谦虚谨慎的态度，不能保持平和的心态，做到戒骄戒躁。遇到困难和挫折的时候，有时不够冷静，影响自己的思想。

思想观念仍需解放。我具有良好的服务意识，能从服务的大局出发，全心全意作好本职工作。但在工作中多数是处于奉命行事，落实任务。工作方法不够活，自己认准的事理，就抓住不放，在处理问题上不够灵活，方法不够多。

二、整改措施、努力方向

通过自检自查，使我真正认识到个人存在的问题，小不改则筑大错。分析自身存在的问题，自己决心从以下方面进行整改：

深入学习有关理论，实现工作新突破。解决认识问题，树立紧迫感，增强自觉性。学习好现代科技方面的知识，要学法律，懂管理，努力提高政治素质和业务素质，提高工作水平，改进工作方法。

深入实际，不断改进工作作风，牢固树立医务人员良好形象。遇到困难和挫折的时候，坚定胜利的信心；面临工作中出现的问题要冷静思考，妥善处理；面临挑战的时候，要沉着应对，知难而进。遇到意见分歧，要坦诚相见，及时沟通。

全心全意为患者服务，尽可能满足他们的合理要求。合理用

药，依据患者的病情，尽可能选择副作用小、疗效好、价格便宜的药。

法律工作年度总结篇六

综合部的服务支撑工作，整体情况良好，能够对一线的工作给予有效支撑，但是也存在着一线人员对综合部支撑工作不满的情况。

二、一线员工对综合部支撑工作不满意的原因分析

（一）本位主义思想，导致前后台对“服务支撑工作”存在理解上的差异。

一线员工对后台服务支撑工作寄予较高的期望，甚至过度依赖后台支撑，希望能够尽善尽美；而后台人员则认为服务支撑应该是在本职工作范围，做力所能及的事情，支撑工作只能为一线人员完成工作任务以及各种制度规范的执行落地创造必要的环境，以及对有疑惑的问题给予指导或提供方向，具体工作细节应该由一线人员自主执行。

（二）工作中也实际存在后台人员服务意识不够，支撑工作不到位的情况。

由于各种主观和客观原因，部分后台员工在服务意识方面有所欠缺，支撑处理不够及时以及问题解决能力不够，服务支撑质量不高等现象。部分一线员工甚至管理人员的对“服务支撑”理解错误，不但没有积极协调前后台之间的关，甚至将问题放大，徒使前后台矛盾加深。

三、问题改进措施的建议

（一）内强素质，外树形象，提升综合支撑服务意识以及支撑能力。

综合管理部岗位性质定位为服务支撑，个人认为作为后台支撑的同事必须明确自己角色定位，必须树立为一线服务的意识，以前台需求为导向做好扎实做好服务支撑工作，具体措施：

1. 综合管理部定期开展后台服务支撑满意度调查，监督服务有效落实，应努力构建热情主动、规范专业、及时高效的支撑文化。
2. 建立首问责任制，涉及综合管理部工作相关支撑需求，即使不是本职工作，首位接待或受理的工作人员需认真解答、负责办理或引荐到相关班组，咨询或办理事项属于首问责任人职责范围内的，能办理的应立刻办理；不能立刻办理的，要说明相关情况；需要提供相关材料的，应当一次性告知；咨询或办理事项属于本岗位以外的职责，须及时引荐到相关岗位责任人员；若相关岗位责任人员不在，首问接待人应主动与其联系；若联系不上，首问接待人应先将服务对象的相关材料收下，做好记录，随后移交给相关岗位责任人员。
3. 强化关键岗位支撑，建议对一些支撑需求较多的关键岗位，进行支撑工作量化和常态化，加大培训或沟通，定期评估支撑效能真真实实将工作落实到实处。

（二）推动前后台岗位交流，促进深入全面了解，提升双边满意度。

问题的产生往往是因为信息的不对称、沟通不顺畅、相互之间不理解而产生，建议做好以下工作：

1. 前后台岗位定期交流，一方面拓宽前后台员工的职业平台，助力员工更快地完成专业经验积累，丰富员工职业发展内涵；另一方面实现前后台人员对彼此工作的深入全面了解，优化了管理基础，促进服务支撑、业务及管理的创新，推动双边满意度的提升。

2. 利用各种平台，组织各项活动，加强前后台班组的交流，沟通，加强信息传递，让前台人员了解后台支撑面广和杂，学会为后台人员思考；让后台人员了解前台指标压力大以及强，学会为前台思考，抛弃本位主义，减少不必要的负面感知。

四、重点支撑问题——员工士气以及员工的价值成长须进一步提升

由于客观的原因，部分同事已经在某些岗位上已经工作了这么多年，员工士气以及员工的价值感需要进一步提升。

建议：实现员工对自己的认可，对自我价值的认可。

措施：

1. 综合管理部相关班组应该重视一线班组人才价值梯队的建立，对于具有成长欲望的员工给予更多的工作机会以及更多的成长空间以及培训。

2. 对于某些专业岗位特长的同事，应给与展现平台，给予专业层面的认可。

五、总结

虽然后台部分同事确实在支撑方面存在不足，但就整体情况而言，服务支撑能够满足工作的需要，后台的支撑人员不仅需要对口班组，经常还需要对口一线人员，对口多，精力有限，不可能完全满足一线的要求，支撑工作的供求也需要达到平衡，不应该过多的强调支撑而忽略了支撑的目的——确保各项工作更好的开展，各项制度措施能够更好的执行落地。

法律工作年度总结篇七

以下是一年中遇到的故障与大家分享交流。请批评指正。

我检查了配置没有问题，然后如果专线掉包呢，那么qq软件也会下线的，这很奇怪。于是，拨通了__数码工程师宋工的手机，向他说了故障问题，请他帮远程检查，几分钟后，工程师回电话了，说我配置出错，经过手机沟通工程师的耐心指导，问题得到了解决，这时我才想到是我太粗心不够认真出现的错误，下次一定不能出现此类问题，而影响用户的正常使用。

通过处理这个故障以后，我对中国电信服务理念“用户至上，用心服务”又有了一个深刻的认识，就是“认真与负责”的工作态度，在工作中是显得非常重要的，不能有半点马虎，我们要树立个人的责任心和首问责任制，在处理问题时，不能互相推诿，应该迎难而上。

为了提升客户感知度，建立与用户的良好友谊，言谈举止时，应有一种思想态度“自己是代表__企业的，在工作中维护企业形象”在工作中应该积极的不断的探索学习，不能认为自己懂了一些常识就骄傲自满，应认识自己的不足，在闲暇时与同事互相多切磋交流，取长补短，促进提升个人的维护技能，以备将工作做得更好，体现出一个团队的团结协作。

我坚信，我们在今后的工作中一定会做得更好!祝愿中国电信更加强大与繁荣富强!