2023年工作自我鉴定个人鉴定(大全13篇)

文明礼仪不仅仅是一种外在的行为规范，更是一种内心的修养和素养。学习和了解不同地域和文化背景的礼仪习惯，有助于更好地融入和理解多元社会。通过总结文明礼仪的发展历程和实践经验，我们可以更好地了解到它对社会的积极作用和深远影响。

工作自我鉴定个人鉴定篇一

在20xx年到来的时候，我来到了报社这个集体。温故而知新，回想近xxxx月来的工作，我把这段时间分为三个阶段：

任何事情、任何集体都是以人为主体。而人与人之间的合作又是一个团队必须具有的精神，也是一个社会人必须具有的品质。我首先用了几天时间观察、参与和同事们的沟通，争取快速融入这个集体。经过近xxxx月时间的努力，我以为，这一点我已经做到了。

这是一个从模糊到明确的认识过程，其痛苦也就在这个过程里。

现在，我基本上可以这样理解我的工作职责：对企业内部和外部的宣传工作－－对内调动大家的工作积极性，凝聚我部员工的向心力，宣传企业的人性化和精细管理；对外就是提升企业的影响力，整合媒体营销方案，推动报纸的广告空间不断延伸。值得提出的是，从企业经营的角度讲，公关策划工作还包括通过调查研究，创新出一些决策性建议，辅助领导进行企业管理。

1、严格要求自己。遵守单位的各项规章制度；提前上班，认真做好办公室卫生，给大家营造一个整洁的工作环境。

2、学习、学习、再学习。短短2xxxx天的工作，我已经对广告和营销策划有了浓厚的兴趣，为此，我看了一些这方面的书籍。

3、做了几件小事情。

第一件，我写了一封函，那是毕业后做的第一件事情，所以我认认真真的写了好几次，最后竟然发现一个成功的秘诀－－多修改就会有进步。

第二件事，当我看到本报的广告类型中餐饮行业很少涉及时，便写出一个简单的策划书－－关于“美食版”的策划。经领导指出其不足之处、前辈同事们帮忙指点，几次修改，终于通过了审查，决定从8月份开始试实施。

第三件事情，打电话联系企业老总，给他们派发报纸，以增进他们对报纸的了解，拉拢投资商家同时也是消费群体。

事后，又写他们写了一封函，在写作过程中再一次证明了我的秘诀－－多修改就会有进步。我喜欢换几种思考角度、行文风格来操作同一件事情，比如说这封信函，开始的角度就很类似向对方推荐自己的信，第二稿，我们的视角就太高一些，做到不卑不亢。刚刚工作，我尝试用多种方法解决同一个问题，通过比较，找出最佳方案。

最后还得提到，平常我对广告策划的一些想法，在和领导、同事沟通中，他们指出我思想上的偏差，还鼓励我多想问题，不怕出错，增加了我的工作积极性。甚至日常的一些琐事，同事们都给了我很多帮助。在我的第一份工作，给员工撰写一封小小的慰问函时，从整体结构到遣词造句，我都虚心的请领导帮我一次次提意见，希望把最精美的信函呈现给大家；在我给客户打电话时，遇到他们这样或那样的问题，又是领导和同事们教我怎样解决问题，让我顺利完成了给客户派发报纸的任务。

随着渐渐对工作环境的熟悉，我要踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力，争取做一个好的员工。

工作自我鉴定个人鉴定篇二

本人自实习以来，通过几个月的学习使我学会了很多东西，增加好多医学上的知识。以下是我对一年实习进行的自我鉴定。首先在药房其间我遵守药房的各项规章制度。做到上班不迟到，不早退，热爱自己的工作，关心病人，和同事相处得很好，他们也教会我很多知识。门诊药房实习学习,在老师精心指导下,让我第一次认识了几百种西药,了解西药配伍,学习西药在药理(药动学和药效学)、适应症、药品归类、不良反应和药物禁忌等知识。了解电脑在医药学方面的应用和所起到的重要意义。学习药品入库和按处方发药,还有特殊药品的管理,如贵重药品的专人专柜和毒麻药品。在老师身上学习到了知识要扎实,态度要认真,发放药品要一丝不苟,不能有一点的马虎;工作上遇到问题要及时解决,弄清楚出错的环节。在保健药房里,进一步学习西药及中成药品的药理、适应症、不良反应和药物禁忌,熟悉常见药品;审查处方、发放药品、使用电脑登记药品入库和传帐。在发放药品期间,认识到了药品有生产厂家、进口和国产、剂量规格的不同,给我在以后药品的发放带来了很多方便在生活上，养成了良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活态度和生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好出事原则，能与同事们和睦相处；积极参加各项课外活动，从而不断的丰富自己的阅历。

药材的性能和鉴别方法，以便于取药的准确性高。常用的鉴别方法有基源鉴别法，性状，显微镜和理论鉴别法，有经验鉴别法比较简便易行（眼看、手摸、鼻闻、品尝和水试、火试）一种药性状鉴别法为例，如何鉴别茎木类中药：包括药用木本植物的茎火仅用其木材部分已极少数草本植物的茎藤。自药房实习以来，在领导和同事的关怀下，通过自身的努力和经验的积累，知识不断拓宽，职业素质有了很大提高。在

实习期间内，本人把专业课本《药事管理学》、《中医药学概论》等课本带在身边，理论联系实际，更好的作用于自己的工作中。把全心全意为人名服务牢记心中，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，为患者提供一些用药的保健知识，在不断的实践中提高自身素质和工作水准，让患者能够用到安全有效、稳定的药品而不断努力。

当患者取药时，我们应以礼貌热心的态度接受患者咨询，了解患者的身体状况，同时向患者详细讲解药物的性味、功效、用途、用法用量、注意事项及副作用，以便患者能够放心使用。在配药过程中，不能依据个人主见随意更改用药剂量，有些要含有重金属，如长期使用会留下后遗症和不良反应，要保证患者用药和身体安全。

项规章制度，坚守岗位，按章办事，操作正规，有条不紊，执行医嘱，技术要熟练，做到准确、安全、及时，精益求精;要有敏锐的观察力，善于发现病情变化，遇有病情突变，既要沉着冷静，机智灵活，又要在抢救中敏捷、准确、果断;做好心理护理，要求语言亲切，解释耐心，要有针对性地做了病人的思想工作，增强其向疾病做斗争的勇气和信心;保持衣着整齐，仪表端庄，举止稳重，礼貌待人，朴素大方;作风正派，对病人一视同仁，对工作严肃认真。

更大的进步！ 在这一年里不仅学到了很多书本上没有的知识，而且还丰富我的阅历和积累经验。但是还是使我们认识到自己的学识，能力和阅历还很欠缺，所以在工作中不能掉以倾心，要更加投入，不断的努力学习，书本上的知识是远远不够的，而且理论和实践的相结合才能更好的让我们了解知识，更好的把知识带到现实中，服务大众。而且我们在实习过程中，也是上班的一员，要遵循药店的各项制度规章，不能向在学校里一样。在店里做事情要有所顾虑，你能随心所欲，重要的是秉持一种学习，认真的态度。同时工作不仅需要熟练的专业知识和技巧，还要高尚的职业素质和道德。，所以在拿药和取药的时候，要小心，慎重，对每一位患者负责。

以后也要时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把无私忘我做为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐，牢固树立全心全意为病人服务的宗旨。

工作自我鉴定个人鉴定篇三

过去的一年，在同事的帮助以及公司领导的带领下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作自我鉴定如下：

一、在思想上，积极参加政治学习，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，自觉遵守各项法规。

二、在工作上，本人自xxxx年工作以来，先后在某某部门、某某科室、会计科等科室工作过，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握储蓄、会计、计划、信用卡、个贷等业务，并在熟练每科工作都会详细做工作总结，目前已成为xx行业务的行家里手。

回想刚进xx行，为了尽快掌握xx行业行业知识，我每天苦学6个多小时，但我每天都风雨无阻，特别是冬天，冰天雪地，怕挤不上车，我常常要提前两、三个小时上班，就是那时起我养成了早到单位的习惯，现在每天都是第一个到行里，先打扫卫生，再看看业务书或准备准备一天的工作，也是这个习惯，给了我充足的时间学习到更多的业务知识，为我几年来工作的顺利开展打下了良好的基础。

我工作过的岗位大部分在前台，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，记得有一位第一次到我行客户，当我了解到他要贷款买二手

房时，由于他不知该怎么办，只是有个想法，我便详细地向他介绍了个贷的所有手续。除了在服务客户上我尽心尽力，在行里组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各项竞赛，展示自我，并取得了优异的成绩，受到了单位的嘉奖。

三、在学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。由于我毕业财校属于中专，刚工作我就利用业余时间自学大专，并于xx年毕业，但我没有满足于现状，又于xx年自修东北大学金融本科，由于学习勤奋刻苦，成绩优良，学习中受到老师充分肯定，目前正在积极准备论文答辩。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，完全达到了本科生所具有的水准。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高，并于xx年参加全国中级经济师资格考试，顺利通过同时被行里聘为中级师。在多年的业务知识考核当中，每次会计业务资格考试都达到1级水平。

工作中的自我鉴定已总结完毕。最后，我想说的是，上面只是我工作中取得的一点成绩，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每个人的激情，用青春的烈火点燃着身边的每一位同事。

工作自我鉴定个人鉴定篇四

随着经济全球一体化的发展，社会主义市场经济体制的日益健全，与此相适应的’法律法规逐步完善，企业要在激烈的市场竞争中求生存、求发展，就必须以“要在全社会营造讲求商业道德、诚实守信、公平竞争的氛围”的指导精神为主旨，大力倡导企业诚信守约，精心培育良好的社会信誉环境。现结合我公司近年来创建“重合同守信誉”企业的工作实践，

谈几点我们的主要做法：

多年来的实践和市场经济的法则告诉我们，“重合同守信誉”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基。我公司在市公司的领导下，在公司历届领导班子重视和带动下，坚持从实践“三个代表”重要思想的高度，充分认识抓实合同法及相关法律法规宣传教育工作。抓合同法及相关法律法规工作上，做到四个到位：一是认识到位。公司领导从依法治企的高度充分认识《合同法》、《招标投标法》、《民法通则》等规范市场的法律法规的重要性、必要性和长期性，不断增强做好普法工作的责任感、紧迫感和使命感;二是组织到位。公司成立了由书记任组长的普法工作领导小组，下设普法办公室，配备专职人员，具体负责普法宣传教育工作。并建立了普法网络，确保普法任务进班组、到人头;三是投入到位。坚持把普法工作经费列入年度财务计划，并做到逐年加大经费投入;四是管理到位。做到有计划、有措施、有考核、有总结。今年，我们先后举办了普法学习班6期、435人次参加学习。全公司范围内形成了学习合同法、争做重合同守信誉企业的良好局面。

机构建设是创建“重合同守信誉”企业的组织保证。近年来，我公司形成了以经理为首的公司两级合同管理组织体系，经理负总责，分管领导分工负责，合同管理机构具体负责和合同管理人员经办负责的运行机制。全公司机构健全，合同管理人员到位，全公司共有合同管理员36名，其人员均经过培训并考试合格后上岗。

在对外经营活动中，我公司注意发挥合同管理人员和法律顾问的作用，使其参加各种经济、技术合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章制度审核合同条款，以确保合同法、条款完备可行。一般的经济合同由公司属二级单位和各分公司组织业务人员洽谈、拟定合同条款，公司合同管理部门审核授权签约;重大经济合同，如联营合同、涉外合同、担保合同、大额建安合同均由公司合同管理部门参与洽谈、起草，

公司经理或主管公司领导审批签订。在合同商定过程中，做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关等，按照我公司的经营范围对外依法开展经营活动。

同时，我公司加强工程项目的合同管理，对工程承包合同组织相关人员认真学习;并从性质、作用、特点、风险等方面分析合同条款，准确理解，对承包施工的各工程项目实施项目管理，成立合同履约小组，全面负责合同的实施，确保工程合同顺利履行。

不断完善合同管理制度，扎实做好基础工作，特别是国家颁布了新的合同法，其立法精神和法律内容与前三部合同有了很大变化，是紧贴市场的具有一定超前性的一部规范市场的法律。针对新法的出台和发生的变化及市场发展的实际，我们及时对合同管理制度进行了全面清理、修改、补充，出台了我公司新的合同管理办法等配套规定。并对证照、合同文件及有关资料、统计报表、台账、印鉴、示范文本及法人授权书的管理办法进行了修订，均设专人管理，使管理工作更趋规范化。同时，推出计算机网络管理，不断提高工作效率。

近年来，我们在创建重合同守信誉活动中，积累了一条宝贵经验，即领导重视、分工协作，齐抓共管。我公司历届领导班子均把重合同守信誉作为头等大事来抓，公司经理总负责，其它公司领导分工协作，形成全公司上下共创“重守”企业的生机勃勃的局面。特别是xx年，省公司的经营模式发生了重大变化，从上级下达指令性工程计划变更为一律实行招投标，取消工程概算切割;220kv输变电工程异地投标等一系列不利因素。我们面对瞬息万变的市场，深入分析研究，确立了新形势下继续坚持走重合同守信誉之路并赋于其新的内涵。我们一致认为，重合同守信誉是企业进入市场求生存和发展的基石，是企业竞争的一种表现形式，是企业开拓和占领市场的法宝之一，是企业永葆活力的源泉。在创建重合同守信誉单位活动中，我们把创精品、保安全、树形象作为核心内

容，公司领导每到一处工地，均号召、鼓励职工干出精品工程，保持我们重合同守信誉的荣誉，发扬特别能战斗的精神，力争一流的施工，一流的管理，一流的工艺技能。重合同守信誉活动的全面深入开展，使我们取得巨大的实效，结出丰硕成果。由我公司承建的输变电工程施工不断创造佳绩□220kv晓庄变电站被省电力公司评为“达标投产”工程;220kv中央门智能化变电站荣获国家电力公司优质工程奖;银湖牌系列配电(柜)箱被南京市人民政府评为南京市用户满意产品……诚信的旗帜在全省各地处处飘扬。通过创建活动，合同履约率达到100%;我公司顺利通过了iso9001□iso14001□ohsas18001三个管理体系认证;公司档案目标管理晋升国家二级;取得建设银行授予的合同期内个人工作自我鉴定总结a级信用证书;白下区10强先进企业等;连续三年被评地方政府命名为重合同守信誉企业。

在创建“重守”企业取得骄人成绩面前，我们并没有满足和停步，而是保持着清醒的头脑，向着更高的目标奋进。

我们深知，离一流的企业还有一定的差距，还有许多事需要我们努力去做。而对我国已经加入wto□市场一体化程度越来越高，竞争越来越激烈的现实，我们正在加快改革的步伐，以建设学习型企业为契机，努力营造学习氛围，苦练内功，加快科技创新、制度创新、机制创新、管理创新，培育状大核心竞争能力，以适应市场经济条件下，国际国内两个市场竞争的需求。面对我国加快推进现代型企业步伐的新形势，我们信心百倍，从零开始，扎扎实实，一步一步脚印，加强企业内部管理，强化企业的依法治企的能力，抓住国家加大电力建设和西部大开发的历史机遇，迎接挑战，再接再历，争创更多的精品工程，再创新的辉煌。

工作自我鉴定个人鉴定篇五

护理人员自我鉴定工作，努力做到护理工作规范化，技能服

务优质化，基础护理灵活化，爱心活动经常化，将理论与实践相结合，并做到理论学习有计划，有重点，护理工作有措施、有记录，工作期间始终以‘爱心、细心、耐心’为基本，努力做到眼勤、手勤、脚勤、嘴勤“想病人之所想，急病人之所急，全心全意为患者提供服务，树立良好的医德医风我更严格遵守科室制度，按时参加护理查房，熟悉病人病情，能正确看待问题，规范进行各项基础护理操作及专科护理操作，正确执行医嘱，严格按照无菌技术，‘三查七对’操作。

自从毕业到至今，我从没有放弃学习理论知识和业务知识，我一定要用理论知识来联系实践这样工作才能更新。我抱着不断进取的求知信念，在提高专业知识的同时也努力提高自身的素质修养。

我的优点是诚实、热情、性格坚毅。我认为诚信是立身之本，所以我一直是以言出必行来要求自己。

我也有很多不足之处，做事有点粗心大意。我爱护理专业，我一样爱我们医院，所以我有信心一定改掉坏习惯，努力工作把护理事业做得更好。

工作自我鉴定个人鉴定篇六

下面是为大家整理的2016年个人工作自我鉴定范文，欢迎阅读参考!

尊敬的各位领导：

步入2016年以来，在部门领导的关怀和鼓励下，在同事们的指导帮助下，我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，自身在各方面都有所提升。在全年的工作中，我努力发挥自身优势，勤奋踏实地完成了本职工作，也较为顺利完成了领导交办的各项任务。现将我2016年全年思想、工作总

结如下：

时代是不停发展变化的，所做的工作也是随时代的变化而变化着，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。我在从事综合办公室文书工作以来，努力学习与工作相关的各类知识，虚心求教，多学、多问、多请示，在工作中注重理论与实践相结合，做到勤学习、常反思，努力丰富自己，充实自己，提高自己，使在工作中不掉队、不落伍，更好的胜任本职工作。

办公室是一个工作较为繁杂，任务比较中的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要是兼顾机关各项工作正常运行的多能手，不论是在日常办公还是处理问题，都得慎重考虑，出不得一丝纰漏，所有的这些都是身为办公室工作人员不可推卸的责任。在工作中，我牢固树立“办公室工作无小事”的理念，严格组照岗位职责，努力工作。

我能够认真对待本职工作和领导和上级交办的每一件事。办公室是分公司机关上情下达、下情上报的桥梁，做好公文收发工作，对机关工作能正常高效运转起着至关重要的作用。为此，无论是公文分送，低值易耗品采购、验收、录入，还是会议前各类设备调试、准备，每件工作都尽自己所能做到一丝不苟，尽力做到领导和上级满意。对领导和上级交办的事项，认真对待、及时办理，努力做到工作不拖延、不误事、不敷衍。同时，在工作、生活中注意树立办公室严谨、活泼、团结形象。办公室是公司对外的窗口，所以在工作中无论接打电话、处理业务往来还是接人待事时刻注意自己的言行举止，做到常请示、勤汇报，对自己高标准严要求，做到不因为个人原因而影响到分公司形象。

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好各项工作。服从领导和上级交办的各项工作，不计较个

人得失，对工作上的事，只分轻重缓急，不拈轻怕重。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊敬领导，团结同事，不计较个人得失，任劳任怨，努力做好自己的工作。

况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分，使工作被动。针对以上这些不足，我将在下一步工作中努力做好以下几点：

(一)改进学习方法，不断提高个人素质

在2016年的工作中，我将抓紧一切学习的时间和机会，在工作中学习，在学习中工作，在工作实践中磨练自己。同时更加系统、深入的学习工作的相关业务知识，进一步提升自身综合素质，为更好的胜任本职工作做好知识储备。

(二)严把文字关，提高文稿质量和水平。

文字工作是办公室工作的重要内容之一，公文类文稿一旦出现问题，将会直接影响到分公司决策的.执行落实。在下一步工作中，我将在思想认识上高度重视，严把语言文字关、文字质量关、文字校对关，确保经手的文稿不出纰漏，协助办公室负责人抓好文字把关和综合业务工作。

(三)勤于动笔，增强文字功底。

向书本学习，向同事学习，向优秀单位学习，坚持读书看报，收看新闻，利用一切机会强化学习，坚持做到勤思、常练、多改，借鉴好的思路方法。以“领会领导意图快、贯彻落实快、具体操作快”为工作目标，将领导交办的工作宣传到位、落实到位。

(四)主动出击，做好宣传工作。

在2016年的新闻宣传工作中，做到深挖工作亮点，及时报道分公司各项工作，持续保持将分公司新闻报道等宣传工作位于公司前例。

没有最好只有更好，在2016年的工作中，我将以更加饱满激昂的热情、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步，为公司大发展贡献自己所有的力量。

工作自我鉴定个人鉴定篇七

经过200x年的岗位调整，我本人被聘任为8级执行会计师，在新的岗位面前，我一再告戒自己尽快找准位置、进入角色，因为营业室不允许有无所事事的人。卸掉了部分管理方面的担子，我把精力集中到抓前台业务和产品营销上，尤其是对储蓄存款及相关新产品的营销，更是紧抓不敢松懈。进入200x年，通过认真学习领会我行的一系列职工大会、中层干部会议及我行的第一次经营分析会议的会议精神，新一届领导班子超常规、跳跃式发展的崭新思路，既激发了营业室全体人员的工作热情，同时也拓宽了我本人的工作思路。求生存压力变成了动力.在劳动竞赛中以求生存、促发展为主题，不断加大工作力度，在充分挖掘各方面潜力的基础上，针对实际情况，站在快速发展的高度上，我和营业室主任客观分析了面对存款增量份额与其它行的差距，在会计主管的指导下详细制定了工作计划和方案，切实遵循行党总支确立的大发展、大市场、大营销的工作思路，在土地补偿资金归集、集团企业工资源头上及来兖投资商找突破点，巩固扩大了营业室的客户群体。营业室作为核算主体行，是全行各项工作的枢纽，是全行会计核算的中心。要提高我行的会计管理水平和会计核算质量，必须从营业室的会计基础工作抓起。按照内部控制制度的要求，通过对营业室不同岗位、不同业务种类进行认真分析，重新制定和细化了岗位职责，调整了轮岗制度，严格了操作流程，制定了钱箱现金管理办法、钱箱

单证管理办法、证券业务管理办法、凭证整理装订办法、会计差错考核办法等一系列管理规定。明确专人对钱箱现金、单证、重点会计科目及帐户进行实时监控，确保出现问题，及时发现，及时解决。同时通过制定二次分配办法，将营业室人员的绩效工资与业务量、存款任务完成、核算质量、服务质量、劳动纪律等内容相结合，打破了分配上的小锅饭小平均，促进了各项任务目标的完成和服务质量、核算质量的提高。

此外我本人积极投入到吸存增储的热潮中去，班上谈存款、班下跑存款，以自身的行动启发引导前台柜员提高存款意识、指标意识。并和同志们总结了新客户以服务吸引，老客户用感情稳固这一经验□x月份一个200x年存入营业室1000美圆的老年客户密码遗忘，我先后4次上门为其办理挂失解挂手续，该客户非常感动，将其他银行的各种存款都转存到营业室来。为了提高自身和营业室人员的业务素质，保证我行会计核算质量，我们制定了详细的培训计划和文件传阅学习制度，利用业余时间组织营业室人员进行会计业务、会计法规学习和职业道德教育，此外，我还积极参加行里举办的统一业务培训，学习中，注重实效，不走过场，使自己的业务知识趋向全面，业务操作更加熟练规范。

200x年本人和营业室主任在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，今年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的地方，都能及时给主任和主管汇报，

并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

优质文明服务是金融行业永恒的话题，但如何落实行动上，彻底改变我行社会形象，营业室全体人员确实动了一番脑筋。一是摆正位置，靠服务赢得客户，靠客户吸收存款，靠存款保住饭碗。消除了思想上的松懈和不足，彻底更新了观念，以客户满意为标准，自觉规范自己的行为，认真落实我行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。虽然我们营业室尽心尽力的搞服务，但是，因各种因素，营业室的服务质量仍是不尽人意。三是努力学习新业务知识大力拓展业务营业室的业务领域，创造良好的发展环境。对于我本人来讲，尽力做到了三个服务。一是给客户服好务，由于我主要任务是分管前台，柜员几乎每天都有不好处理的业务和客户介绍给我，本着客户就是上帝的意识，每次我都能圆满的让客户满意而归，有一些较难处理的事情，我都是带着礼物主动上门，最终看到的都是客户满意的笑脸。就这样，有的客户甚至已经和我交上了朋友，也成为了建行的忠实客户。二是给本营业室的柜员服好务，不论柜员业务、设备出现了问题，我都能主动解决，柜员身体不适、家庭不顺心，我都能主动关心和帮助。三是给各网点服好务，因营业室是全行业务的中心枢纽，我和各网点的业务联系也较为频繁，工作中不论网点因设备问题或业务问题找到我，我都能积极为他们联系或者亲自上门想方设法的帮助他们解决。

今年，可以说是我行产品的营销年，今年以来我行新的金融产品层出不穷，我本人也抓紧时间在最短的时间内领会新业务，掌握新技能，把我行的产品营销作为今年的重点，大力宣传和营销我行产品，同时指导、协助其他网点开展新业务的推销活动，努力发展中间业务。截止到年底，由我主持办理的基金业务有十余种，金额近200余万元，代理记帐式和电子国债200余万元，在市行排名中名列前茅。我还在行里的安排下对全行柜员就网上银行□callcenter系统、贷记卡业务□vip客户等新业务进行了多次授课。

200x年是建设银行重大改革的一年，在200x年中，我本人除认真学习与改革相关的文件精神，作好心理准备外，还积极主动的和营业室的同志们谈改革，探讨改革的必要性和必然性，加强同志们对我行改革的信心，端正同志们对改革的态度。日常工作中，自己身先士卒，加班加点工作多干，主动关心帮助他人，发现问题及时汇报，主动解决。尽最大的努力体现出一个党员、一个中层干部应起到的带头作用。

200x年是繁忙而紧张的，我本人在会计主管的指导下和同志们的帮助下，各方面有了一定的进步，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上强调客观困难多，没有充分发挥主观能动性;对一些新问题的解决，不能系统地考虑问题，对问题的理解和看法站的高度不够等。这都是我本人急需解决的弱点。

200x年是我行重大变革、快速发展的一年，也是金融系统竞争更加激烈的一年，机遇和挑战的共存将会进一步激发我和我们营业室全体人员的斗志和工作热情，我将一如既往的工作、团结、奉献。

xx以来，本人在党总支、分管行长、会计主管的关心指导下，配合营业室各位主任，认真执行营业室以会计基础工作规范化管理为中心，以提高会计核算质量，防范金融风险为重点，扎扎实实地开展工作的这一工作主线，经过营业室全体人员的精诚合作和自身的不懈的努力，营业室各方面的工作都有了不同程度的提高，我自身也得到了更好的锻炼。今后我也将一如既往地发扬这些优良的作风，争取为下一季度创新高!

工作自我鉴定个人鉴定篇八

从踏入果岭的第一步开始明白一份工作的`不易，所以在乎每一分收获，自进入酒店财务部做一名前台收银开始，近一年的工作和学习，在领导的带领下，在同事的帮忙下，严格要

求自我，自觉履行酒店规章制度和xx工作纪律，认真完成各项必须所要完成的工作资料，现将一年来的工作情景作以简要总结：

做为一名收银员，最重要的是要明白心中的职责，在领导的合理安排下，认真学习业务知识，从进前台的那一刻，深知前台是酒店的窗口，代表着酒店的形象，言行举止必须要严格要求自我，收银员工作纪律铭记在心，加快脚步熟悉前台的基本情景，从房态图到办理入住，从押金单到宾客账单，从小吧到杂项收费，从退房结账到发票统计，等等。每一步操作都认真地跟着老员工一步步学习，实践中虑心理解老员工对自我的批评和提议，坚持向领导和同事学习，取人之长补已之短，努力丰富自我，提高自我。

坚信一点：任何人没有贵贱之分，仅有境遇，经验和基础的差异，从工作的开始尊重我们的职业，仅有在我们为别人打工时尊重我们的工作，我们的职业，我们才会在自我的工作领域内，勤恳努力，有所成就。顾客是上帝，同事是兄弟，领导是家人，在果岭这个环境优美的大家庭里，我们相互尊重，相互学习，相互创造，部门与部门之间像接力赛一样，把关在每一个重要环节，为酒店创效益创佳绩。

记得章银环经理培训的“100—1=0”这个质量公式，在百分之百的用心服务中，要想客人之所疑，要替客人之所急，我牢牢记着质量公式的最终一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人研究一点，自我的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的提高，不仅仅证实了自我的本事，也为xx工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面客中难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

用学习的眼光去看待工作，不仅仅学好xx业务知识，熟练操作xx工具和流程，还要更多地了解酒店企业文化，前台是似一个综合信息处理器，要学的东西有很多，与客交流中也能

够从中学到很多包括做人做事的道理，这样就不会一向只停留在一个阶段，从工作的开始就给自我定一个方向，要做到什么程度是要给自我一个完美的交待，明确自我的目标，让自我更清楚自我正在做什么和下一步需要怎样做。经过自我的努力，10年8月份进入办公室工作，开始了解日夜审工作资料，办公室基本工作流程，办公室具体工作任务，在领导的信任和同事的监督下，努力完成各项晋级考核，先将自我的目标画上一个完美的逗号，因为，这并不是自我所期望的，小小的认可将不断的激励自我前进，前进，现将明年工作计划作以简要概括：

（一）深入学习，责人责已

（二）加强监督，严格把关

（三）阳光心态，相互创造

（四）再接再厉，永创佳绩

没有好的个人，仅有好的团队，每一年都会有每一年的收获□20xx年即将到来，近期前台人员少，已经停休，上班时间长，消耗体力大，努力解决人员流失问题，确保员工的休息时间，用最短的时间内招聘两名新员工。与各部门协调一致，共同提高。

以上是我个人的一个工作初步计划，可能具体的还不够完善和成熟，可是我会尽我最大努力去执行，请领导审核。如有不完整的地方不对的地方也请领导补充并及时加以指导。

工作自我鉴定个人鉴定篇九

在一定的工作时间里，个人的工作完成的怎么样，不仅要向领导进行工作汇报，同时个人也要进行工作自我鉴定。以下

是一份个人工作自我鉴定范文，可供参考。

我今年5月份到办公室秘书科工作，在各位领导、同事的关心和帮助下，对新的工作环境由陌生到认识再到逐渐熟悉，努力做好领导交办的每项工作，各方面都取得了一定的进步。但与其他同志相比仍感到自己在知识、能力和工作作风上有很大差距。围绕这次作风整顿，针对自己平时的工作情况，认真查找自己在思想、业务和作风方面存在的问题，并进行认真的剖析，以便能提高自己的能力和素养，更好的开展以后的工作。对前阶段的工作不足之处很多，我总结了以下几点，未尽之处还请领导和同志们多指点。

一是在业务能力上离工作要求还有很大差距，仍需不断提高。(一直以来,所接触的工作就是输输文件,打打表格,发发传真之类的)

前阶段接触的.工作主要是对文件的核对、印发，参与会议记录并写会议纪要等。反思自己在工作中的表现，感觉在工作当中还不够细心，在文字的校对、数据信息的采用、行文的标准规范等方面不时有疏漏之处。在今后的工作中一定要加强责任意识，对交办到手中的工作，要做到严谨细致，确保不出纰漏，不给工作带来任何不利影响。

二是在主动学习，提高自身理论修养和综合知识水平方面还有差距。平时只满足于读书看报，对一些典型的文件资料和领导讲话没有仔细的研究，对读过的文件有不明白之处，一略而过，不求甚解，不能透彻理解领会文章的实质和指导思想。没有仔细的研究，自然就学不到文章的精华，也就谈不上能力的提高了。今后一定要加强这方面的学习，特别是对领导的讲话要努力抓住其中的“关键点”进行分析，使自己写出的文章达到有预见性、针对性和可操作性的要求。

只知道大概，没有搞精搞细；对领导交待的工作，只满足于一般的完成，只求过得去，不求过得硬，没有动脑想办法怎

样将其做的更好。需要在以后的工作中不断的自我加压，从每一件小事做起，从每一个细节做起，以更高的标准，更严的要求，更踏实的工作作风要求自己，要精益求精、追求一流的工作质量，切实做好每项工作。几天来认真学习几位领导的讲话材料，结合自身的实际情况，切实认识到学习是终身的事情，任何时候都不能放松。需要在以下几个方面加紧学习。

一是多看，看经验丰富的同事是怎么做的，处处留心皆学问。无论级别大小、年长年幼都是自己学习的对象，见多才能识广，开阔视野。从思想品德、知识结构、理论观点及语言表达技巧等各方面系统学习，深入分析，让自己在今后的工作中少走弯路。

二是多读，就是把理论学习与读书看报有机的结合起来。对马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，把握其精髓；同时对中外名著，党政调研文章、领导讲话等凡是能见到的，都要尽量去读，抓住要点、掌握实质并与实际工作中遇到的有关问题结合起来分析思考，去粗取精，活学活用，只有这样才能迅速提高理论修养，增强认识问题、分析问题、解决问题的能力。

三是多思，文秘工作要求脑勤、手勤、眼勤，勤思很重要，经常思考，脑子灵活反应迅速了，才能迅速领会领导意图；才能更好的汲取优秀同志的好思想、好作风，培养爱党为民之心，学一行，爱一行，专一行，树立爱岗敬业的好品德。通过查找不足，我体会到无论作什么工作，都要端正态度，要加强学习各方面的知识来开拓眼界，不断的提高自身的政治修养。对工作要有一种服务意识，事情无论大小都要尽心尽力，在工作中要不断思考、不断总结、不断创新，充分调动自己的主观能动性，提高自己的能力和工作质量，在任何时候都要注意维护办公室的形象和声誉，做一个合格的办公室工作人员。

工作自我鉴定个人鉴定篇十

实习之旅，时间虽短，收获颇丰，一生受益。

能够参加xx行的实习，是一次难得的实习机会，能够到xx支行，更是一次难得的`学习机会，透过xx行xx支行的这扇窗口，了解营业网点的日常工作，工作流程，客户服务以及如何处理各种业务；进而对xx行，xx银行，银行业乃至整个金融系统，有了比书本更加深入的认识；同时□xx支行有着优秀的从业人员，专业的队伍，正是他们的热情，负责的态度，在保密条款与工作权限许可的范围内，最大限度地让我接触银行的各种业务，在他们的耐心讲解下，更牢固地掌握业务操作。

在实习过程中，怀着珍惜实习机会的心态，以虚心向各从业人员学习的态度，认真负责地去完成银行人员交予的各项工作，高效高质完成各项工作。乐观向上，积极主动，态度良好，勤劳踏实，吃苦耐劳，认真负责，责任心强，虚心学习，细心耐心，具有牢固的专业基础知识和接受新技能的能力，学习能力强能很快掌握相关操作技巧，适应性强能很快投入到业务工作中。

走进农行，四处看看，适应的开始；投入工作，能力的锻炼！

熟悉环境的过程中，适应能力得到了加强；文件资料的整理，耐心得到了锻炼；办公软件的应用，相关操作技能加强；直接面对客户，工作交流沟通的学习过程；同事间的交流与合作，不仅学得如何与人相处，而且还能学习到他们的宝贵经验；参与信用卡业务的部分流程，个人信贷部门的部分工作，个人理财业务小小环节，对公业务部门支票与电汇单的小小环节，都使专业知识得到的巩固和相关专业技能的提升。

至于不足，相关专业知识应进一步加强学习，工作处事要学习礼仪礼貌，个人能力有待提高，各方面表现、能力不足之处还有很多，应不改进。

总之，这次实习不但使自己的专业知识得到了巩固和专业技能得到了提升，综合素质得到了提升，同时也发现了自许多不足，今后改进。感谢农行，特别是xx行xx支行及其从业人员。

工作自我鉴定个人鉴定篇十一

出纳岗位对外单位结算较多，是一个形象窗口；对内是一个服务窗口，内部职工报销频繁，是一个内当家。所以我要做的遇事不糊涂，当场出票无差错，清点现金快而准，不仅把握财经政策，干起来工作还得心应手，有较强的业务能力，打算盘、用电脑、填票据、点钞票样样都做到精准无误，忙而不乱。

在好多人眼里一提起创新就是重大发明什么的，其实不然，只要从工作实际出发，能改进实际工作，推进实际工作再上新台阶，就是创新。我有这种精神。我工作的单位用于职工报销的差旅费，报销单和原始发票的粘贴单，都是通过我的合理法建议后所改进的，凭证纸张的大小的选择，原始单据粘贴单填制格式，原始粘贴单要求的内容设计，字体的排版要求，背面印有经办人粘贴原始单据注意事项，不仅改进了工作，更重要地是放便了会计档案的装订与管理。

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

不断提高自己的职业道德，出纳是一项特殊的职业，它整天接触的是大把大把的金钱，成千上万的钞票，真可谓万贯家

财手中过。没有良好的职业道德，很难顺利通过“金钱关”。与其他会计人员相比较，身为出纳员的我更应严格地遵守。

工作总会有出现差错的时候，只要我们从每一次出差中找出原因，总结出教训，遇事不再犯同样的失误，我们的工作就会不断的进步，慢慢就会有起色，其实优秀就原于职业的一种良好工作习惯。

工作自我鉴定个人鉴定篇十二

本人先后在女装、男装等部门担任过主管，今年x月，调至一楼鞋部担任主管。作为最基层的一名管理者，我深感自己更是一名最终端的经营者。我的’主要职责是：维护整个鞋部现场经营秩序的有序运行。具体到日常工作内容，主要有员工规范化管理，商品的售后服务等。

一年来，本人在各位领导的关心爱护、各位同仁的支持配合和鞋部全体员工的通力协作下，依靠“xxxx”各个层次坚强的团队，较好地履行了自己的工作职责，圆满完成了领导交给的各项工作任务。

1、提高自身素质，尽力适应岗位需要。本人原在服装部工作，对服装比较了解，岗位调整后，虽然同在“xx国际”，但俗话说，“隔行如隔山”，如何做好鞋部的主管，对我来说，依然是一个全新的课题。为此，我不断学习，充实自我，以尽力适应岗位需要。一方面，我努力读好有字之书，如有关皮革、营销、管理等方面的专业报纸、书籍，做到“修身知识勤学，基本知识笃学，业务知识深学，急需知识先学”。另一方面，我善于读好无字之书。一年来，虚心向领导、向同事、向员工学，学习他们的专业知识、工作方法、营销技巧、对人处事艺术等。与此同时，在日常生活中坚持“多看、多听、多想、多做”，通过学习与实践的有机结合，自身素质逐步得到提高，基本适应了本岗位的需要。

2、注重规范管理，提升员工整体素质。今年来，鞋部营业人员调动频繁，针对新员工对公司纪律和经营业务不够熟悉的状况，我在平时工作中，能利用各种机会，在员工间进行专业性商品常识、销售技巧、商品陈列的交流，并在日常巡视中加强了监督与执行力度，提高了员工的纪律意识，使部分新员工较快地进入了工作角色，并养成了良好的职业习惯。同时在规范化管理的过程中，本人自觉遵守公司的各项规章制度，要员工做到的，自己首先做到，要求员工不做的，自己首先不做，在管理中发挥了表率作用，促使自己加深了对管理、对自己的进一步了解。

3、加强现场巡视，保证经营秩序良好。经营主管的工作场所就是鞋部现场，工作内容非常具体、琐碎，这就要求本人必须具备较强的责任心，保证在经营现场对各种具体、琐碎的工作当场进行解决，使营业秩序良好运行，给顾客提供一个方便、舒适的购物空间。在过去的一年中，通过本人和鞋部所有营业人员及时的信息反馈及后勤各部门的及时配合，基本实现了这一目标。

4、坚持公正合理，灵活商品退换管理。配合柜组和商场办公室做好商品退换管理工作是本人的一项重要职责，一年来，我认真学习并灵活运用商场在商品退还方面的相关办法，对每一起退换货的处理都努力做到有章可依，特别是依据公平、公正、合情合理的原则保护消费者的合法权益，维护公司在消费者中良好的口碑，同时尽可能做到厂家的理解与支持，以保护现有珍贵的品牌资源。为降低售出商品的退换比率，还对易出现纠纷、问题的商品对员工进行有目的的指导，提高了商品知识的专业性和服务水平。

5、了解员工状况，努力打造和谐团队。一年来，本人注重了解鞋部营业员的自然状况和思想状况，坚持多与员工进行沟通、交流，以达到对品牌销售业绩动态、同城同品牌业绩状况、商品结构、销售客群的深入了解。同时，善于通过日常口头表扬和鼓励来保持员工较高的积极性、稳定性，尽自己

最大的努力，带动更多员工，形成一个和谐的工作团队。

1、工作中，对一些日常管理方面出现的问题尚未进行及时的总结和归类，特别是在现场货品管理方面做得还很不够，仍待向其他领导与主任学习。

2、对品牌特色的了解、对员工思想的了解、对专业知识的了解仍有待深入、细致，对现场管理仍停留在粗放式管理阶段，自身管理水平有待进一步提高。

3、处理退换货时，有时心态不能平和，未能在感情方面让顾客感性理解未予以退换的原由，需要在今后的工作中认真修炼。

工作自我鉴定个人鉴定篇十三

回顾大学三年，通过良师的教导和自身的刻苦学习，我已初步掌握如何运用英语知识进行 一般商务活动，也养成了认真对待学习和工作的好习惯！

在思想品德上，本人有良好道德修养，并有坚定的政治方向。我热爱祖国，热爱人民，坚决拥护党领导和社会主义制度，遵纪守法，爱护公共财产，团结同学，乐于助人。并以务实求真的精神热心参予学校的公益宣传和爱国主义活动。

在学习上，我圆满地完成本专业课程。并具备了较强的英语听读写能力。对office办公软件和其它流行软件能熟练操作，并在因特网上开辟了自己个人空间。平时我还涉猎了大量文学、心理、营销等课外知识。相信在以后理论与实际结合当中，能有更大提高！

在工作上，我通过加入院学通社与合唱团，不但锻炼自己的组织交际能力，还深刻地感受到团队合作的精神及凝聚力。更加认真负责对待团队的任务，并以此为荣！

作为积极乐观新时代青年，我不会因为自己的大专文凭而失去自信，反而我会更加迫切要求自己充实充实再充实。完善自我石我未来目标。且我相信：用心一定能赢得精彩！

″良禽择木而栖，士为伯乐而荣″，勤奋的我将以不怕输的韧劲融入社会。愿借您的慧眼，开拓我人生旅程！