

年终个人工作总结(模板18篇)

班级工作总结应结合实际情况，提出合理的发展建议。以下是小编为大家收集的护师总结范文，仅供参考，希望能够给大家提供一些启示和思路。通过阅读这些范文，我们可以了解到不同病例的护理过程和效果评估，从中获取经验和借鉴，提升自己的护理水平。希望大家能够积极总结，不断提高自己的护理能力，为患者提供更优质的护理服务。以上就是关于护师总结的一些内容，希望对大家有所帮助。

年终个人工作总结篇一

20xx年x月，我顺利地成为一名社区工作者，经过这一年来的时间，我随着工作经历的积累，逐渐发现，我的身心已经深系在公益岗位上。每天忙忙碌碌，却十分有意义，职位虽小，但是能够代表政府为许多基层群众办实事，做贡献，便有些自豪感油然而生。通过一年多的工作，我获益良多，现将工作总结如下：

一、政治思想方面

我不断加强政治学习，不断提高自己的政治思想素质，加强素质教育理论学习，不断更新自己的观念，树立以人为本的思想。在工作中以"服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作"为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务。

二、业务知识和工作能力方面

我以正确、认真的态度对待各项工作任务，刚进单位时面对居民提出的问题经常手足无措，经过不断学习，逐渐积累了工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，积极参加社区组织的各种的业务培训，提高自身各项业务素

质，争取工作的主动性，提升自身素质。

三、工作内容

1、居民医疗保险，居民养老保险。我于今年开始负责社区新参保及续费的工作，审阅证件，填写参保资料，做好登记表册，开票，收款，银行打款，电脑录入，每天总是被参保的人群包围，看着他们殷切的心情，我感到了温暖，感到了一名社区工作者的光荣。

2、做好帮教对象的排查工作。社区对辖区内刑释解教人员情况进行了全面核对排查，通过建立花名册、核查安置帮教情况，建立刑释解教人员的档案共x份，全面掌握了安置帮教工作现状，为落实安置帮教工作措施奠定了基础。

3、社区在今年共接受居民纠纷起，其中邻里纠纷起，家庭纠纷x起，婚姻纠纷x起，其他纠纷x起。成功调解起，调解排查率%，调成率%。

以上是我近一年在工作中的总结和感受，在这段时间里，我从不适应社区工作到慢慢的融入这个社区，并且和居委会的同事们、社区居民的相处也越来越融洽。由于缺乏经验，在工作中我还有很多不足的地方，但是我相信在以后的工作中，通过慢慢的积累经验，一定可以更加完善自己的工作。

年终个人工作总结篇二

一、前台接待方面。

工作以来，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，我指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

二、会议接待方面。

1、外部会议接待

参与接待了联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省经营部工作会议等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2、内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3、视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

四、综合事务工作。

1、因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

2、至12月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

3、对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在联通诚信演讲活动中获得第一名；联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备明年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

年终个人工作总结篇三

20xx年即将过去，在这一年里□xx大酒店在xx公司和xx公司的共同经营下有了较大的变化，两家股东投入大量的资金对酒店部分设备设施进行了更新和改造，荒废多年的x楼经过装修营业，弥补了酒店娱乐项目的空缺，使酒店的服务项目更加完善，针对客房异味的问题，通过打开窗户通风得到了根本的解决，同时对客房旧电视进行了更新，所有的这些给酒店带来了生机和希望。

酒店设备的更新、服务项目的完善、员工服务水准的进一步提高，使xx大酒店在xx年的星评复核中取得有史以来的最好成绩第x名，使xx大酒店在酒店业有了较高的声誉。所有的这些都是店级领导的有效管理和酒店各部门员工的努力是分不开的。所以酒店较注重员工的精神文明建设，给员工创造了良好的生活空间，将酒店的洗衣房改造成一个宽敞的员工餐厅和员工活动的两用室，并添置了桌球、乒乓球桌、棋牌等

娱乐项目，并多次开展各项比赛，即增强了员工的体质又丰富了员工的业余生活，酒店还将太阳能热水安装到了员工宿舍，解决了员工冬天洗澡的问题。所有的这些员工只能通过认真工作来回报酒店。今年来前厅部在人员不断更换的情况下，所有的员工仍然能够克服困难、团结进取，圆满的完成酒店交给的各项接待任务，全年共接待了vip团x个，会议无数次，在整个接待过程中受到客人的好评，一年来前厅部做好了以下几项工作：

一、加强业务培训，提高员工素质

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出酒店的服务水准和管理水平因此对员工的培训是我们的工作重点，今年来针对五个分部制定了详细的培训计划：针对总机，我们进行接听电话语言技巧培训；针对行李处的行李运送和寄存服务进行培训；接待员的礼节礼貌和售房技巧培训；特别是今年x月份对前厅部所有员工进行了长达一个月的外语培训，为今年的星评复核打下一定的基础，只有通过培训才能让员工在业务知识和技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

二、给员工灌输“开源节流、增收节支”意识，控制好成本

“开源节流、增收节支”是每个企业不矢的追求，前厅部员工积极响应酒店的号召，开展节约、节支活动，控制好成本。为节约费用，前厅部自己购买塑料篮子来装团队的钥匙，减少了钥匙袋和房卡的使用量，给酒店节约了费用。商务中心用过期报表来打印草稿纸；督促住宿的员工节约用水电；控制好办公用品，用好每一张纸、每一支笔。通过这些控制，为酒店创收做出前厅部应有的贡献。

三、加强员工的销售意识和销售技巧，提高入住率

前厅部根据市场情况，积极地推进散客房销售，今年来酒店推出了一系列的客房促销方案如：球迷房、积分卡、代金券、千元卡等促销活动，接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价，前台的散客有了明显的增加，入住率有所提高，强调接待员：“只要到前台的客人，我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨，争取更多的入住率。

四、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

即将过去的20xx年酒店在探索中前进，在开拓中进取，积累了丰富的经验，取得了一定的成绩。以下是酒店的本年工作总结，主要是抓住了一个中心、实现了两个亮点，搞好了三项基本建设。

(一)搞好三项基本建设：一是基础设施建设，二是管理制度建设，三是员工队伍建设

1、不断加强员工队伍建设

以人为本，善待员工，是我们酒店一贯遵循的优良传统。员工休假制度、婚假、产假制度、工资调整制度、年终奖励制度及优秀员工外出考察学习制度等，无不体现了酒店对员工的深切关怀，多数员工的平均工资额超过了酒店效益的1%，而xx市一般私营企业员工的工资额仅在企业收益的5%左右，一点酒店每年在员工待遇上的投资就比一般私营企业多投资5余万元。善待员工，不仅仅体现在员工工资的按劳取酬、多

劳多得、水涨船高等方面，更重要的是在xx大酒店这个大舞台上，员工们的才华得到了充分地展示□xx大酒店已经成为广大员工实现人生观、价值观的场所。正如有些同事说，这里真正是能够体现能者上，庸者让，劣者下。

2、大力开展基础建设

在市场竞争激烈情况下，去年上半年顺利完成了三楼餐厅、旋转餐厅、员工食堂的扩建和改造。下半年又进行了x楼餐厅、客房的改建。连续施工，工程部同志在x总监□x经理的直接领导下，服从分配，听从调度，也付出了艰辛的劳动。扩建x楼办公室及主体楼暖气安装时，正值营销旺季，但前后在半月时间即投入使用，又一次创造了深圳速度。目前，酒店基础设施建设累计投资达x万元，经过改造后的xx大酒店，成为集餐饮、住宿、娱乐、购物、商务为一体的综合型大酒店。

3、逐步完善管理制度建设

为了使酒店进一步走入规范化轨道，在x总经理主持下，组建酒店管委会，解决了制度建设的根本问题，纠正了权力大于制度的错误做法，制定了公平、公正、公开的三公酒店管理制度，完善了人事制度、劳动用工内部机制和工资分配等方面的几项重大改革。

酒店员工人人都是营销员、宣传员，个个都是服务员。尤其是我们营销部门，人人都有强烈的营销意识和服务意识，做到了稳住老客源，不断开拓新客源。一年来，通过大家的共同努力，各部门的工作也都有了很大起色：

5、安全管理是酒店经营发展中的重要工作，加强保安队伍建设，是确保酒店安全的重要保证。为了提高保安队伍的整体素质，切实发挥保安员的作用，在赵海斌经理的领导下，大力开展业务培训和检查工作，确保了酒店经营全年无重大事

故。

回顾过去一年的酒店工作，我们深切感到，酒店的一切工作，离不开全体员工的辛勤劳动和帮助，得益于多年来酒店管理层的打下良好的基础，凝聚着酒店广大员工的辛勤劳动。过去的一年，是老酒店新发展的一年，是我们这个老酒店重新组建与规划的一年，是极不寻常的一年，遇到的困难和问题比预料的要大的多，取得的成绩比想象的要多得多。但是，我们也要清醒的看到，当前酒店的发展还存在不少矛盾和困难。主要是与沿海先进酒店相比，我们酒店硬件结构不合理，软件层次偏低、经营收入总量不够，管理、服务质量还需要上一个层次，离现代化酒店管理标准还有不小的差距，软、硬件任务依然十分艰巨，酒店发展的效益还没有充分体现到财务收入上来，收支矛盾仍较突出；经营保障的物质基础较弱，员工业余文化生活有所欠缺；酒店职能较复杂，管理意识有待进一步加强。

总之，在新的一年里，我们面临的形势严峻、任务繁重，同时，酒店也是大有希望的。困难与希望同在，挑战与机遇并存。让我们振奋起来，携手共进、顽强拼搏、埋头苦干、抓住机遇、迎接挑战，为开创xx大酒店更加美好的明天而努力奋斗！

年终个人工作总结篇四

x年即将结束，回首这一年的工作，有收获，也有困难和挫折。可以说□x年是公司推进行业改革、项目启动、拓展市场、持续发展的关键年。

一、本年度工作情况：

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，

紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。x年对于公司来说经历了很多，其中我身在的奇墅湖度假村项目内：

梓路寺的成功开光为广大信徒解开了它神秘的面纱、奇墅仙境中坤国际大酒店的开业终结了五年来工程的精心铸就，接下来的梦寻徽州水上舞台和度假会所以及别墅区的开业，我相信奇墅湖度假村项目的明天将更加美好，也坚定了我在工作岗位上努力奋斗的信心。

总结了一年的工作下来，在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

二、工作不足之处

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

三、改进方法

下步的打算，在今后的工作中要不断创新，及时与周围的同事进行沟通，听取身边同事和领导的意见并把它实施在工作中，接下来的工作我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工

作推向前进!

年终个人工作总结篇五

今年x月初，我以一名社区工作者的身份来到了xx社区居委会。我快速熟悉了新环境，融入了新团体，学到了很多社区工作方面的知识，近一年以来，在xx社区党总支、居委会的正确领导下，在社区全体同志的帮助、支持下，我始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高，现就我这一年来的工作总结汇报如下：

一、思想上

积极向党组织靠拢，定期向党组织汇报思想状况，积极参加社工委党支部和社区党支部开展的双重组织生活，积极参加党组织举办的各项活动，时刻以一名正式党员的标准严格要求自己。

二、学习上

坚持学习专业文化知识和业务理论知识，认真学习社区工作事务手册，积极参加社区培训，不断提高理论水平，为更好地为居民服务打下良好基础。

三、工作上

我被分配在社区居民事务办理站，在党组织和社区领导的关怀和帮助下，在全体同事的支持下，我较好地完成领导交办的各项工作任务。日常工作中，我主要负责：

- 1、社区固定资产的管理，对于所有固定资产的信息都要耐心细致地做好登记工作；

- 2、每月22日前认真完成xx市社区管理信息系统的数据更新与维护；
- 3、每月25日前认真完成x社区服务支撑力量的数据更新；
- 4、及时对社区网上的内容进行更新；
- 5、月报的版面编辑印制工作等。

在这一年中，我与全体同事一起认真完成了垃圾分类桶、袋的发放工作；在人大换届选举工作中，与同事一起入户进行选民信息核实登记；按计划协助完成了xx社区亲子运动会□xx社区秋季运动会以及xx社区周末文化大舞台等多次活动，在此中间积累了很多实践经验，对以后的工作奠定了良好基础。

总得来说，到社区工作以来，我学到了很多宝贵的知识和经验，自身的理论水平和工作能力有了进一步提高，但同时也存在着一些不足，例如在一些活动的准备工作细节上不是很到位，对于有些事情的处理思维尚不够成熟，工作上创新思维不够等。在今后的工作中，我要继续向领导和同事学习，不断提高自身素质和水平，为更好地为社区建设贡献力量！

年终个人工作总结篇六

回顾20xx来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与关怀下，严格要求自己，依据公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的转变，现将一年来的工作状况总结如下：

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己糊涂地熟识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四周八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公

室的工作千头万绪，在文件起草、供应调研资料、数量都要为决策供应一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议支配、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的'大量事务性工作，自我强化工作意识，留意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、精确、适度，避开疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、力气和阅历与其任职都有确定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向四周的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了确定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作阅历，能够比较从容地处理日常工作中消逝的各类问题，在组织管理力气、综合分析力气、协调办事力气和文字言语表达力气等方面，经过半年的熬炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，宠爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。主动提高自身各项业务素养，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

半年来，本人能敬业爱岗、缔造性地开展工作，取得了一些成果，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

- 1、办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。
- 2、有些工作还不够过细，一些工作协调的不是特别到位。
- 3、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式进展，贡献自己应当贡献的力气。我想我应努力做到：

- 1、加强学习，拓宽学问面。努力学习房产专业学问和相关法

律常识。加强对房地产进展脉络、走向的了解，加强四周环境、同行业进展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前状况做到心中有数。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手。

3、留意本部门的工作作风建设，加强管理，团结全都，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持力气、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，主动为公司缔造更高价值，力争取得更大的工作成果。

年终个人工作总结篇七

存档、物资管理等事□xx主要是关心各部门办理对外的事务，如：社会保险办理、营业执照年检、土地证分割、预售证办理等事，现将20xx年度来的工作总结汇报如下：

一、承办领导层的集体决策和领导个人交办的事项，承办同级各职能部门有关事项

作为公司综合办事机构的办公室，对领导层的集体决策和领导个人交办事项负有直接承办的责任。此外，办公室会关心办理领导交由其他部门办理的事项。对于一些牵涉面较广、归属不太明确且其他有关职能部门不便也不宜承办的项，办公室也将具体担当、落实。

对于一个公司来说，各级办公室之间通过加强联系，既“各自为阵”，又“协同作战”，充分发挥办公机构的系统作用和整体效能，这是不少地方总结、缔造出来的成功阅历。而我们办公室，是行政管理工作中信息沟通的中枢部门，在此环节中即充当了纽带的作用，将各个部门联合起来，团队协作，从而更好地发挥效力，为各级领导服务，使公司正

常顺畅的运作。

为正确履行该职责，我们紧紧围绕公司的工作目标和主要任务以及需要领导决策的'重大问题，主动主动地组织和参预各种调查争论，做好信息的收集、筛选、传递工作，把调查中获得的大量第一手资料，进行综合分析，从而提出完成各项工作任务 and 进行决策的有利因素和不利因素，准时向领导反馈，以关心领导，保证各项工作目标和任务的圆满完成。

办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门与总经理之间担当着桥梁的角色，拟定综合性文件、报告；认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发文件和督办工作，以及对文件资料的调档、整理、存档工作。

关心公司领导，完善公司制度，拟定大量的规章制度，包括□xx□□□xx□等，使公司在各方面做到规范化、制度化。特别是考勤制度，这项制度是全部公司制度的基础，没有好的考勤制度，公司就没有正常的工作秩序。

对在公司召开的会议，事前做好预备工作，保证会议按时召开。会议期间认真做好记录，会后跟踪完成状况，保证会议的时效性。

对于公司的接待工作，办公室始终秉承着职业化的原则，用最规范的方式，最职业的举止完成接待工作，以保证公司的形象。

完成公司的证照办理工作，准时统计办理相关年检工作等，为公司正常运营供应保障。

依据公司需要，准时发布聘请信息，依据具体岗位职责要求，进行聘请面试以及入职后的岗位培训等。

公司为了更好的为全部员工供应福利，为每位员工参预了五

险：养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险和医疗保险。办公室负责每年的基数申报，参保、退保办理，缴纳医疗保险金。由于公司活动性较大，所以办理五险的工作量很大，也很繁琐，有事还不被人理解，但是我们办公室还是会尽的努力完成好此项工作。

在以后的岁月里，办公室还会对每位员工进行培训，办公室的工作确定会越来越努力的，尽量不会消逝任何的差错，确定要做到为公司的事业尽出我们的努力。

年终个人工作总结篇八

光阴似箭，时间飞逝，刺眼间来公司已经要一年了。在这样一个轻松舒适而又能充分发挥个人才智力气的环境中成长。转瞬间已至20xx年底，回首这段时间的工作表现，虽存在些许不足之处，但总体的付出，仍收获不少，现将20xx年工作总结如下：

1、恪尽职守，认真做好本职工作。

做好本职工作，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成卫生清洁和物品管理工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊缘由外（时间变更、气候缘由），基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。二是做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的工作并努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来访，集体活动的支配和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。

2、严于律己，不断加强作风建设。

严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批判并付诸实际，不迟到，不早退，不旷工。做事谨慎认真，待人处事有礼貌；严峻办公室纪律，工作不懈怠；思想主动向上，努力维护公司形象，以严格标准要求自己，努力使自己完成从

同学向工的转变。同时，要主动学习领导为人处事的方法，以领导为榜样，做一个既能为领导服务解忧的同事，又能为公司缔造价值的办公室文员。

总之，我坚持做好自己的工作，也取得了一些成果，但距领导的要求还有不少差距，工作阅历尚浅。在今后的工作中，我将克服不足，更加尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

适应办公室工作特点在初进公司时，x总就对我说过，办公室是企业运转的一个关键部分，需要对企业内外的很多工作进行协调、沟通，做到上情下达。这就准备了办公室工作繁杂的特点：除了本职工作外，还时常有方案之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让本人不得不放下手头的工作先行解决，所以这些临时性的事务占用了比较多工作时间，时常是忙劳碌碌的一天下来，原本方案要完成的.却没有做。所以，本人时常利用休息时间来完成原本在方案之内的工作。

- 1、工作适应力逐步增加，对后期支配的工作现已得心应手；
- 2、因工作表现良好，提前转正成为公司的正式员工，在此我再一次感谢领导对我的确定与信任！
- 3、由于缺乏处世阅历，时常处于迷茫状态。

1、加强自己的工作急躁；

2、会依据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，本人也应当以新的面貌更加主动主动的态度迎接新的挑战，在工作上发挥更大的作用，取得更大的进步，为公司尽自己最大的力。

年终个人工作总结篇九

在过去的一年里，我做了我的工作，表现得很好。我觉得在新的一年里任务开始的时候，有必要对过去一年的工作做一个总结，让我们知道过去一年我们有什么样的表现，有什么不足，在新的一年里做方向性的改变，这样才能更好的完成工作。我觉得我过去一年的表现还是比较好的，但是也有很多不足，所以我就从不足和收获等几个方面对今年做一个总结。

在过去一年的工作中，我取得了明显的进步，工作质量比以前有了很大的提高。这一年，我学到了很多知识，帮助我做好工作，提高了个人工作能力，对我很有用。这一年我很努力的把工作做好，所以这一年取得了不错的成绩。我对这样的结果很满意，但也知道不能骄傲，因为我还有很大的提升空间。

在这一年中我学到到不止是工作上的一些知识，还有为人处世的一些道理。有很多的工作在自己没有办法去完成的时候就应该要去寻求同事的帮助，我们毕竟是一个团队，应该要学会使用团队的力量去做好工作。我也明白了要怎么去处理好跟同事之间的关系，这对我之后也是有帮助的，在职场上这些知识是必须要懂的，不然就会让自己吃很多的亏。

在过去的这一年中我是有很多的'工作完成得不是很好的，也经常因为粗心出现了很多的错误，这是我的一个缺点，是会影响到我做好自己的工作的，所以在之后是需要去做出改变的。我也很多东西是还没有学好的，这也让我没有办法去做好自己的工作，所以我是需要努力的去学习的。在工作中我也很容易就会分心，这样是很容易让自己出现一些错误的，之后要努力的让自己保持一个专注的状态，减少错误的出现。

在新的一年里自己会努力的让自己能够做好自己应该要做的一些工作，会多花一点时间进行反思和学习新的知识，我想我一定能够把工作做好的。我会一直都努力的，用心、认真

的去做好自己的工作，保持一个好的工作态度和状态，我想我是会有一些进步的。

年终个人工作总结篇十

20xx年，我作为酒店前台在中心领导的正确领导下，在各部门的大力支持配合下，在部门员工共同努力下，以销售管理为主，从深抓内部管理，降低成本，强化业务培训，关心员工生活等方面着手开展了工作，较好地完成年经营目标，各项工作也取得了显著成绩。现就年主要工作作如下总结。

一、经营情况

年计划任务xx万元，实际完成xx万元，超额xx万元，（其中散客门市收入xx万元，平均房价xx元/间），占客房收入，完成计划的%，收入与同期相比增长xx万元。

二、主要工作

1、加强业务培训，提高员工素质。

一年来，我们主要是以服务技巧为培训重点，严格按照培训计划开展培训工作，并分阶段对员工进行考核，同时加强了岗上实际操作培训，使员工能够学以致用。加强业务培训，认真对待每一批接待任务，根据不同阶段、不同团队、制定详细的培训计划及接待计划。

遇到大型接待任务，我们只给接待人员5分钟的磨合期，包括整个的行之有效的报到流程、会务组及与会务中心之间的配合，这就需要有很好的业务能力及沟通能力，需要有平常严格的培训才能做到。前厅部的所有人员都知道只有不断的充实自己才能脚踏实地的完成各项接待任务。在人员有限的情况下，我们要求管理人员必须亲临一线指导工作，发现问题，反馈信息，共同协商及时调整，以达到服务标准。

2、全力加强员工队伍建设，做好服务保障工作。

一年来，我们始终把认真做好预订、接待服务，作为工作重点。通过合理排房、提高入住率，热情满意的服务，留住到酒店的每一位客人。年通过前厅部员工的集体努力，圆满完成了接待大、中、小型会议xx个；军区xx次，vipxx次，共接待人数xx人次。如省民政厅会议、建议厅会议、国土资源厅会议，在接待这些大型会议时，由于与会人员较多，退房时间不统一，这就对我们的接待工作提出了更高的要求，我们时常加班加点，在接待军区会议时，由于军区接待标准高，所以我们每次接待不敢有一丝怠慢，经常加班加点，大家没有一丝抱怨，一句怨言，仍然满腔热情地投入到工作中。

3、扎实有效地开展好第四届优质服务活动。

第四届优质服务活动于x月x日正式拉开序幕，我部门积极组织员工学习，吃透精神，对员工进行了一系列的专业技能的培训，大大提高了员工的服务意识及服务技能，与此同时，制定上报一系列的工作流程及工作标准，使前厅各种服务更好流畅，标准更加明确，使服务更加精细化、标准化，每周根据优质服务活动的方案，在员工中进行岗位练兵比赛，使员工的服务水平有了很大的提高，中心组织的第一届职工联欢会，前厅部的员工踊跃报名，一展自己的才华。通过这次优质服务活动，在员工中逐步形成了一种争先恐后的态势，极大的增强了员工的工作热情。

4、关心员工生活，创造轻松愉快的工作氛围。

前厅工作内容繁杂，涉及面广，员工工作压力大，针对这一特点，前厅部始终强调要关心员工的生活，无论从部门经理还是到主管，都能切实的为员工解决困难。遇到过节，管理人员会主动提醒她们给家里挂电话问候父母，生病时给她们送去水果，遇到生活上的困难会主动帮助他们，使她们感受到了集体的互助、互爱的温暖。为了缓解工作带来的压力，

增强凝聚力，部门经常找她们谈心，鼓励她们，使她们能够以更好的工作状态迎接新的工作。

同时我们要求管理人员无论在业务能力及为人处事必须起到表率作用，遇到困难必须与服务人员冲在第一线激励员工，减轻员工的工作压力，培养管理人员之间同心协力、同甘共苦的良好风气，使员工充分地信任部门，从而使员工保持稳定、健康的心态，保证对客服务的质量。

三、工作中存在的不足

1、培训效果不佳。

我们在对员工进行培训后，员工也对培训的内容有了更深层次的了解，但是由于缺乏一个统一的监督机制，造成了培训是一张空白纸，虽然大家都明白、理解，但在实际工作中，做得不够到位，无形中也影响了服务质量。

2、服务质量、服务水平有待提高

前厅员工流动频繁，很大程度上影响了服务质量，一个新员工从入职后，要经过三个月的试用，才能完全熟练掌握本岗位的各项工作的，但是有些员工在刚熟练本职工作的后，便提出离职，造成了人员的流失，仪容仪表、礼貌礼节，在日常工作中的督导力度不够，造成了三天打鱼，两天晒网的局面，我们要加大日常工作中的检查力度，形成一种良好的习惯。

年终个人工作总结篇十一

1、安心驻下来。驻村工作得到了县局和家庭的大力支持，使我能安下心来做好驻村工作，每月驻村达20天以上。

2、用心谋发展。做好规划，聘请县建设局技术人员，由镇村建部协助沂洋村抓好新农村的规划制定。抓好支部班子建设，

明确目标任务，清晰思路，提高思想认识，密切组织，召开党员大会，统一思想，步骤形成合力。

3、诚心交朋友。

4、真心办实事。一年多来共投入资金98万元，实施村人饮工程等5个基础设施建设。在挂点帮扶单位支持下(共投入帮扶资金10万元)，投资50万元建成规模为供水470吨/日的人饮工程，解决村民生活生产用水难问题。利用库区资金投资28万元新建水泥桥48米后坂桥工程，改善后坂近1000亩果园交通条件。投资18万元完成村道2公里的硬化，改善了自然村的交通条件。投资2万元建设小学篮球场，在县文体局的帮助下，建成了村民休闲活动中心。投资3万多元，进行了家园清洁行动，购置了垃圾桶、运输车等，改善了村容村貌。

5、细心做工作。村的计生工作列入议事日程，做到常抓不懈。抓好平安村建设，大力宣传党的法律、法规、组织村民学习法律知识，提高村民的法律意识，定期、不定期地办好宣传栏。村制定值班制度，两委干部在节假日防汛期间昼夜值班，并组织党员骨干、民兵义务巡逻，确保全村安全，杜绝了意外、事故的发生，评出平安户260户，先进户35户，中心户长22个。我村属于县库区移民村，总移民户450户，人口1838人，登记工作时间长、涉及面广，我村两委指定专人负责，经过调查走访认真完成任务，全村没有一人上访，受到上级领导的好评。搞好防洪防台抢险救灾工作，制定应急预案[]xx年“圣帕”台风来临，组织人员加强巡逻，排查险情，确保了无人员伤亡。在“宁古路”拆拆迁安置工作中，织引导沂洋村党员干部认真学习上级精神，带动沂洋村广大群众的积极性，在最短的时间内，啃下这块最难的“骨头”，有效的促进了工程进度。

年终个人工作总结篇十二

回顾一年来的工作，我感到下派干部不但要成为党的“宣传

队”，也要充当党的“播种机”。一年左右驻村的时间，我真切地感到，选派党员干部驻村任职，是创新驻村工作机制的重要内容，是解决“三农”突出问题、加快驻村全面建设小康社会的迫切需要，是巩固党的执政基础、创新驻村基层组织工作的重要举措，同时也是培养锻炼干部、保持和实践共产党员先进性的有效途径。在一年多的驻村任职工作期间，我基本熟悉了全村情况，驻村工作起了个好步，开了好局。对我个人而言，也感觉受益匪浅，不仅丰富了驻村、乡镇基层工作经验，也积累了协调开展群众工作的方法，增强了把握全局工作的能力。我深深感到，驻村任职工作一定要坚持做到“两点”：一是要满腔热情；二要脚踏实地。所谓“满腔热情”，就是如前面提到的那样，对驻村和农民要有深厚的感情，要把农民当作兄弟和朋友，想他们所想，急他们所急。经常性与农民谈心交流，倾听他们的意见和呼声，把农民的事当作自己的事来看。所谓“脚踏实地”，就是工作要切合实际，要根据村情谋求发展，不能盲目许愿，也不能许过多的愿。这也是驻村工作的方式方法问题。具体来说，就是工作中不能好高骛远，不能心浮气燥，不能急于求成。办不到的事不要去做，还没办到的事不要宣传。总结自己一年多来的驻村任职工作，我用6个字概括，就是“体验、磨练、服务”（体验就是我很好地体验到了驻村、基层的生活；磨练就是驻村生活锻炼了自己，也磨练了自己的品格和意志；服务就是用我的工作服务了农民群众，为他们力所能及地做了一些事情）。而对于自己以前及今后驻村任职的感想，也可以用8个字来表达，那就是“选择无悔、充满信心”。我相信，在各级领导和同志们的关心帮助下，我一定会继续举起保持共产党员先进性的旗帜，与村两委以及党员群众一道不懈努力，多出实效，让农民满意，也使自己的人生旅途多一份色彩。

年终个人工作总结篇十三

一年的时间很快过去了，在这一年中，在院领导班子及妇产科精心指导下，认真完成了各项工作任务，在思想觉悟方面

有了更进一步的提高，现将本年度以来的工作情况总结如下：

一、在政治思想方面

尊敬领导，团结同志，工作任劳任怨，在工作期间，积极围绕妇幼卫生工作方针，贯彻了以保健为中心，保健与临床相结合。面向群体、面向基层、以降消项目及住院分娩为契机，全面贯彻“一法两纲”大力开展以产科质量为核心、重点抓好高危妊娠管理、产科质量、住院分娩、新生儿破伤风、艾滋病母婴传播等防治工作和母子平安的创建工作。

二、规范孕产妇系统管理工作

提高保健服务质量，我院建立了孕产妇保健手册，乡村医生工作手册，对辖区内的孕产妇进行摸底，按孕早、中、晚期、产褥期所规定的检查项目进行系统检查，监护和保健指导，及时发现高危情况，以确保母子安全，同时严格按照高危妊娠评分标准进行筛查与管理，今年我院无一例产妇死亡，出生新生儿_人，住院分娩_人，住院分娩率为_%，系统管理_人，系统管理率_%，高危住院分娩为_产后访视_人，产后访视率为_%，无新生儿破伤风，有效的降低了孕产妇死亡率。

三、规范儿童系统管理

提高儿童保健服务质量，儿童保健按上级要求实行_体检制，重点加强对0-3岁儿童系统管理，我乡共有7岁以下儿童数_人，管理人数_人，管理率为_%，三岁以下儿童数_人，管理人数_人，管理率为_%，五岁以下儿童进行了营养评价，实查人数为_人，全年无婴儿死亡率，五岁以下儿童死亡率为0。

四、加强妇幼项目工作管理

今年我乡‘降消’项目取得了可喜的成绩

1、项目管理规范，组织健全。

2、领导指导监督有力，经常抓落实操作性强，单位精心组织责任到人，以考核为目标。

3、宣传覆盖面广，贫困救助程序到位，做到家喻户晓，使住院分娩率大幅度地提高，有效的减少了可避免孕产妇的死亡。

五、加大健康教育工作力度

提高群众自我保健意识做好妇幼保健工作，在今后的工作中要把妇幼保健知识《母婴保健法》真正普及到广大人民群众中去，使他们知法、懂法、守法、从而提高自我保健意识。自觉参与保健，另一方面发放宣传资料0份发放叶酸片5瓶，对整个妇幼卫生工作实施起到了巨大的推动作用。

六、存在的问题

我院虽然病房环境与改善很多，但是没有设立专门的妇产科门诊没能启动产科相关业务，使妇幼保健与临床业务不能紧密相结合，从而不能满足广大群众的需求。村级妇幼保健员底子相对薄弱、且男同志多，并不行使保健员职责，群众落后的思想仍然存在，增补叶酸工作量大，许多产妇家属不理解，不支持、不配合、另外也存在着我们宣传不到位，导致工作中所存在的问题。

七、明年工作思路

加强孕产妇保健管理提高业务水平，强化服务意识，明确服务范围，认真做好辖区内孕产妇筛查及儿童摸底建档工作，了解育龄妇女孕情，做好高危筛查，加大预防与控制出生缺陷，普及预防出生缺陷科普知识，孕妇规范增补叶酸率达_%以上。积极开展产科业务、拓展服务范围，把保健与临床紧密相结合，努力做好本辖区内妇幼公共卫生服务项目，为妇

幼卫生事业上一个新的台阶。

年终个人工作总结篇十四

社区工作的总体概括，是指在党和政府的领导下，依靠社区力量，利用社区资源，强化社区功能，解决社区问题，促进社区政治、经济、文化、环境协调和健康发展，不断提高社区成员的生活水平和生活质量的过程。下面是本站小编为您精心整理的工作人员个人年终工作总结社区模板。

光阴荏苒、时光如梭，转眼我在社区工作已经整整一年了，通过这一年来的考验和磨练，作为一名社区干部，我对社区这项工作有了更深刻的认识和了解，也得到了很多收获，这些都离不开领导的关心和同事们的支持帮助。尤为在面对不同性格的群众，能用真心为每一位居民服务；学会了用爱心去关爱每一个人，也养成了在压力和困难面前要保持坚强和乐观的心态。总结工作主要有以下几个方面：

一、居委会工作是直接联系各家各户，为居民服务的连心工程

我和同事们根据社区工作安排，全年协助办理老年乘车证工作，同时对社区老年人持有的乘车证及时办理了上半年、下半年年审；组织若干次健康知识讲座和协助卫生站免费义诊活动。参加了元宵节、七一文艺活动的主持工作。为了辖区整体环境的综合治理，从三月底至九月底在路上监督、整治露天烧烤；整理部分创建示范社区和工会资料。在明年的工作中将围绕积极主动提供优质服务、以人为本的服务理念，加强服务意识，多做实事做好事。

因此保持良好的道德风尚，不断加强思想及业务素质的培养，以饱满的工作热情和效率为辖区居民服务是我们服务的第一要素。我们今年除了正常接待报修、诉求、维护的工作外，

还承担收缴一百多户居民的物业费、新村六百多户居民两月一次的水费，四百多户居民更换水表的收费等临时性任务，都做到了及时按规定收费和报账，没有错收、漏收和人情收费现象。明年要熟练掌握办公设施、设备使用 and 专业化程度。

通过总结工作，我看到自己的努力同领导的要求和群众的期待还相差很大的距离，我有信心在以后的工作中以“服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作”为准则，严格要求自己，认真完成领导交给各项工作。对于自身能力的不足，办法不够多、和缺乏手段，我会以优秀社区工作者的素质要求自己，虚心向身边的老同事学习，学习他们的经验，更好的处理工作中遇到的问题，更融洽的与居民相处，不断提高自身各项业务素质，争取工作主动性，从而保障社区工作正常、有序进行。相信在以后的工作中通过不断的努力学习与经验积累，一定会更好的完成自己的工作，在创造和谐、文明示范社区和居民服务的事业中做出自己的应有贡献！

20xx年即将过去。一年来，本人在xx街道党工委、办事处的正确领导下，在社区全体干部和社区居民、党员及辖区单位的大力支持下，本年度已圆满地完成了我们社区的相关工作任务，在社区建设上也取得了一定的成功。下面我将一年来的工作、学习情况总结如下。

一、加强理论学习，不断增强政治理论水平和思想道德素质

自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质。我虚心向身边的老同志们学习，学习他们如何正确的处理各类矛盾、如何与辖区的居民融洽相处。为了更好地宣传党的路线、方针、政策、国家的有关法律法规，我认真参加了上级各部门组织的各种学习和培训，业余时间学习了《社区管理》、《如何开展社区文化活动》、《如何做好社区调解工作》、《如何开展社区老年活动》等书籍，同时还系统地学习了科学发展观和创先争优的相关理论，激发了自己的责任感和奋发进取的精神，不断朝着新的目标前进。

在工作种，我顾全大局，不计较个人得失，诚信为居民服务，始终以高标准严格要求自己，在思想上、业务上不断地完善自己、更新自己，为社区建设进一步发展尽职尽责。作为社区主任，我深深的认识到，只有不断提高辖区单位和居民的参与热情，让更多的人了解社区，支持社区建设，是增强社区建设生命力的有效措施。因此，在工作中，我经常深入居民之中、了解居民们对社区建设想法、愿望和要求，听取他们的意见和建议，想居民所想，急居民所急，把自己融入到居民之中。

二、加强管理，不断提高自身的工作能力

在工作中强化管理，制定了较完备的各项制度，实行制度管人，分工时按照人尽其才，发挥他们的优点和长处，为社区工作正常开展提供了保障。在日常工作中。及时处理和调解各种关系，做到分工不分家。

三、提高文化品位，为进一步繁荣社区文化，构建和谐社区

我与大家一起组织并策划了各种文化活动等一系列健康有益、丰富多彩的群众性文化活动。比如“迎，唱响社区和谐之声”、展家庭风采，促邻里和谐、关爱人口，情系国策，开展“安全自护、生从自救知识讲座”暨暑期活动启动仪式、“我是小画家”等一系列活动，对社区起到了促进作用。

四、爱岗敬业，勤奋工作，不断取得新进展

一年来，我能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到难题，总是想方设法，竭尽所能予以解决，始终任劳任怨，尽职尽责，关爱弱势群体，为困难群体排忧解难。在春节前夕，组织大家开展慰问贫困户，下岗职工活动，共计慰问xx人次，并送去食油，大米等日用品。抓好社区稳定、安全生产及流动人口工作，定期开展流动人口排查摸底和企业单位的安全生产工作，做好社区环境卫生和

冬季清除冰雪工作，在工作中实行网络化管理，包片到户、责任到人，不漏死角。

一年来，虽然在工作中遇到过各种各样的困难和麻烦，承受过许多委屈，但我也从辛勤的工作中尝到了甘甜，享受了成功的喜悦，找到了属于自己的人生理想，体现了自己的人生价值。我虽然做了一些工作，也取得了一些成绩，得到了居民的认可，但离居民的要求还有一定距离，今后，我一定会严格要求自己，多做批评和自我批评，搞好班长团结，积极完成上级交给的各项任务。密切联系群众，维护人民群众的利益，为民排忧解难，把自己全部的精力贡献给社区，把自己全部的爱心奉献给居民。

五、工作方面

按照区委、政府街道党工委、办事处的安排部署，采取有效措施，抓重点、抓管理、高标准、树精品，完善城市长效管理体制和运行机制，通过各级领导的大力支持和同志们的共同努力，顺利开展了各项工作。

1、为加快实现“五城同创”的总体目标，树立城市形象，提升城市综合竞争力，我办率先在全区开展南湖东路城市管理文明示范街创建活动，采取有效措施营造创建氛围、突出创建特色，夯实创建基础，以点带面，辐射带动全区城市管理水平和文明程度的不断提高。

2、大力开展沿街建(构)筑物美化、净化、亮化、绿化活动，共计清洗、粉饰建筑物x平方米，夜景亮化x家，更新设置广告牌匾块。组织开展为期x个月的环境卫生整治活动，累计出动单位、小区家□x余人次，沿街门面x个，清理卫生死角xx处，清理广告x万余处，擦洗护拦x米，果皮桶等环卫设施x余个，清理垃圾xx余吨。

3、绿化工作

开展万人护绿活动，共计刷树x余棵，春秋绿化组织辖区单位种植行道树挖换土方立方，填方立方。绿化植树xx亩，种树棵。

4、冰雪清除工作

按照“统一领导，分级负责，区街联动，专群结合，人机结合”的运作方式，充分发挥驻区单位、各社区的作用，层层分解目标任务，并与辖区单位、临街门面和个人签订冰雪清除责任书x余份，做到任务落实、责任到人。

20xx年的工作虽然取得了一些成绩，但也存在着许多不足；有时在工作中过于急于求成，缺乏自身的政治学习；理论联系实际不够，这些都需要我在今后的工作中加以改进。在明年的工作中，我将严格要求自己，恪尽职守、服务大局、实干创业，不辜负领导和同事们对我的期望和重托。

20xx年x月，我顺利地成为一名社区工作者，经过这一年来的时间，我随着工作经历的积累，逐渐发现，我的身心已经深系在公益岗位上。每天忙忙碌碌，却十分有意义，职位虽小，但是能够代表政府为许多基层群众办实事，做贡献，便有些自豪感油然而生。通过一年多的工作，我获益良多，现将工作总结如下：

一、政治思想方面

我不断加强政治学习，不断提高自己的政治思想素质，加强素质教育理论学习，不断更新自己的观念，树立以人为本的思想。在工作中以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务。

二、业务知识和工作能力方面

我以正确、认真的态度对待各项工作任务，刚进单位时面对居民提出的问题经常手足无措，经过不断学习，逐渐积累了工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，积极参加社区组织的各种的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，提升自身素质。

三、工作内容

1、居民医疗保险，居民养老保险。我于今年开始负责社区新参保及续费的工作，审阅证件，填写参保资料，做好登记表册，开票，收款，银行打款，电脑录入，每天总是被参保的人群包围，看着他们殷切的心情，我感到了温暖，感到了一名社区工作者的光荣。

2、做好帮教对象的排查工作。社区对辖区内刑释解教人员情况进行了全面核对排查，通过建立花名册、核查安置帮教情况，建立刑释解教人员的档案共x份，全面掌握了安置帮教工作现状，为落实安置帮教工作措施奠定了基础。

3、社区在今年共接受居民纠纷起，其中邻里纠纷起，家庭纠纷x起，婚姻纠纷x起，其他纠纷x起。成功调解起，调解排查率%，调成率%。

以上是我近一年在工作中的总结和感受，在这段时间里，我从不适应社区工作到慢慢的融入这个社区，并且和居委会的同事们、社区居民的相处也越来越融洽。由于缺乏经验，在工作中我还有很多不足的地方，但是我相信在以后的工作中，通过慢慢的积累经验，一定可以更加完善自己的工作。

成为一名社区专职工作人员。在这一年时间里，我努力学习，在xx社区支部书记、社区主任的关心指导下，在同事们热心帮助下，我很快对社区工作有了全面的了解和认识，明确了“社区工作者”的定位，并力争做一名合格的“社区工作者”。现将我一年来的工作做如下总结：

一、政治思想方面

加强政治理论学习，不断增强政治理论水平和思想道德素质。我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持优良的道德风尚。我坚持拥护中国共产党的领导，深入学习十九大精神，不断提高自己的政治思想素质，改进工作作风，努力实现“四个自我”，即自我净化、自我完善、自我革新和自我提高，推进各项工作顺利进行。

二、工作态度方面

在工作中以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，严格要求自己，认真完成领导安排的各项工作。虚心向身边的老同志学习，向有经验的同事学习，向他们学习如何为人、如何正确的处理各类矛盾，如何与辖区的居民融洽相处。在上级领导的正确指导下，在各位社区居民的大力支持和协助下，把认真学习到的业务知识，掌握的国家法律、法规，运用到实际工作当中，保证各项工作的顺利完成。以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真的对待每一项工作，工作投入，以诚待人，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，热心为居民服务。

三、本职工作方面

根据职责分工，我主要负责城市低保、社会救助和保障性住房工作。

1、认真做好城市低保工作。针对辖区所有的低保对象就业及收入变化的情况，开展年度核查，进行全面核实走访，定期核查、公示、评议、评审，认真、热度地接待群众来信、来访，做到保障对象有进有出，低保补差有升有降，加强了规范化管理。按照县、镇的安排，从20xx年x月开始至x月底，

对xx社区20xx年x月底在册低保户xx户xx人和新申请的x户xx人进行低保政策宣讲，入户调查、召开民主评议会、进行三榜公示后，确定低保户x户xx人，月保障金x元，其中新增x户xx人，月保障金x元，取消低保户x户xx人，月取消低保金xx元，做到了“应保尽保，应退尽退，动态管理”的要求。

2、认真做好社会救助工作。一年来我们社区以服务型社区党组织活动为重点，广泛开展党员干部帮扶活动。社区党员干部都明确了帮扶对象和职责，并建立了帮扶工作台帐，共帮扶xx户。针对辖区内贫困人员、孤寡老人、残疾人口情况，明确了专人帮扶，定期走访，帮助解决生活中的实际问题。全年来，为x户贫困家庭申请了日常救助资金x元。

3、认真做好保障房工作。在日常工作中强化宣传，发挥网民以及媒体宣传的作用，以宣传单、社区公告栏等媒介，把保障性住房的相关政策、信息及时公布，使居民能够实时了解。进一步规范办事流程、办事时限，方便群众办事，从而提高工作效率。严格程序，规范审核，确保住房保障工作公开、公平、公正。使真正需要住房救助的家庭得到求助。

一年来的工作锻炼了我的工作能力，同时也让我适应了社区工作环境，虽然在工作中遇到一些困难，但我相信这对于我以后的工作是一种历练、是一种考验。我将在今后的工作中，不断寻找差距，向领导和前辈们学习交流，通过不断地学习和积累，提高自己的业务水平和素质，更好的完成工作任务。

今年，我有幸当选为社区委员，在社区工作一年多的时间里，我努力学习，勤奋工作，大胆实践，勇于开拓，廉洁自律，扎实苦干，可以说是投入了自己全部的精力和热情，为居民做了很多好事，实事，为社区做了大量的工作，自己本身在各个方面也都得到了锻炼和提高。工作中取得了一定的成绩，得到了居民的拥护和赞扬，现将本人一年来的工作总结如下：

一、热爱社区、扎根社区

我经常对自己说：“我爱社区，我要扎根社区，更要奉献在社区……”因为在社区这个舞台上我能够体现自己的人生价值。我自己认为我完全称职为一名合格的社区干部，因为我公正、无私、乐于奉献，凭着我的工作热情和工作能力，凭着我有一颗善良的心和我爱管闲事的性格，凭着我扎实刻苦忘我的工作精神，我掌握了社区工作的知识、工作方法和相关政策，并将学到的知识运用的社区工作中，创新工作方法。尤其是我善于整理社区工作档案，敢于迎接新的挑战，能够刻苦钻研社区业务知识。把自己的身心融入社区，让自己在社区这个大家庭里发热，发光。

二、努力学习适应新的挑战

学习是明确政治方向，提高能力水平的重要途径，更是适应新形势、新环境的必然要求。一是坚持认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，还有学习党的十九大精神。二是认真学习业务知识。阅读党报党刊，努力掌握担任社区干部所必备的专业知识。同时加强基层组织建设等各方面的学习，从中学习上级的工作意见、政策法规，借鉴外地的工作经验，增长自己的工作能力。做到学以致用，把学到的本领运用到工作之中，通过学习改进了工作方法，提高了工作效率，齐心协力，为较好地履行职务打下良好的基础。

三、奉献是天职敬业是本分

我作为新人，社区是个工作量大的社区，要想打开局面，工作难度很大，可是我很快的进入了工作状态，与同事的关心搞得很融洽，各种档案的整理，各种会议的召开，各种资料的归档，各种材料的书写我全部承担起来，在关键时刻，不管白天黑夜，废寝忘食，忘我的工作，那一段时间，我每天只睡5、6个小时，但是我不觉得委屈，因为我自己有自己的

宗旨：就是不管怎样辛苦，不管遇到什么样的问题和困难，我一定要克服，把本职工作干好，因为我爱自己的工作，爱社区这份事业，情系社区，服务百姓。

以上是我一年来的思想、工作汇报，我为老百姓做的事还有很多，面对成绩，查找不足，自知自己学习的还不够。要想把社区工作推向新台阶，就要在社区建设和社区服务上下功夫。

首先，要增强为人民服务的民本意识、提高自身素质。

1：努力学习马克思主义、列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，掌握理论知识，提高思想水平，要深入实际，真心诚意的与群众为友，当好百姓的公仆。

2：自我锤炼，加强思想道德修养，要想提高服务质量，就要有良好的道德品质，要重视言行，要有德性。为了更好的为社会多做贡献，我一定会努力学习，提高政治修养，钻研业务知识，努力使自己成为一个高尚的人、有道德的人、有益于人民的人。

一年来，我能够以正确对待各项工作任务，对工作中遇到的难题，总是想法设法，竭尽所能予以解决，始终能够尽心尽责、任劳任怨、事实求是地总结自己的工作，用合格的民政干部的标准严格要求，还存在一些不足，主要表现在：对民政条系外的其他工作做得偏少，在新的一年里，我一定会严格要求自己，多做批评和自我批评，搞好班子团结，积极完成上级交给的各项任务。密切联系群众，维护人民群众的利益，为民排忧解难，把自己全部的精力贡献给社区，把自己全部的爱心奉献给居民。我会从实际工作中，认真学习，提高认识，勤奋工作，不辜负小区党组织和广大居民群众对我工作的信任和支持。

年终个人工作总结篇十五

2022年过去了，生活工作终于有翻开崭新一页。这一年，发生了很多很多未曾遇到的事情：有惊喜的、有悲观的、无奈的、和茫然的……我们的工作也告一段落了。回顾这段时间的工作，本人取得了一些成绩，同时也在工作中找到了很多不足和问题，该好好总结一下了。

自从进入xx银行开始，本人一直从事柜员岗位。众所周知，柜员是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事。我的工作准则就是“干一行、爱一行、精通一行、勤勤恳恳、踏踏实实。认真执行行里的各项规章制度，能做到行为规范、语言规范、操作规范。工作上兢兢业业、任劳任怨，以用户满意为宗旨，想客户之所想，急客户之所急，努力为客户提供规范化和优质的服务。只有通过细致化、个性化、专业化服务，用真诚、用真心的服务去打动客户，感化客户，让客户真切地感到我们的服务是实实在在的、是设身处地为客户着想，才能将客户和资源留在我行。

作为一线柜员，柜面操作风险是我们每天都面对的主要问题。柜面业务作是客户直接接触银行业务的“一线”，由于柜台业务的繁琐，稍有不慎就会容易产生风险点，进而产生纠纷，因此，做好柜面业务的风险防范，一直都是本人的根本任务和首要目标。今年以来，本人一直努力提高自己的风险防范意识。特别是大额现金业务和大额支付业务、票据业务，挂失和电子银行等高风险业务，是防范的重点。本人经手的每一笔业务都能做到谨慎合规，严格按照操作流程办理。

一年来，我能够认真学习国家的金融政策，法律法规，自觉贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，具有全心全意为人民服务的意识。能遵纪守法，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。同时，利用工余时间认真学习行内最新的业务知识，不断充实自己的工作经验，对于行内下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务

工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

- 1、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；
- 2、本职工作与其他同事相比还有差距，灵活性较差。
- 3、营销能力有待提升，对我行金融产品的销售力度还不够。

以上是我的个人工作总结，也是本人的工作汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去。发扬成绩，克服不足，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改善。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信点点滴滴，造就不凡。有这天的积累，就有明天的辉煌。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

年终个人工作总结篇十六

我是县水利局下派驻村干部，现任大桥镇沂洋村党支部第一书记。从xx年5月下派沂洋村工作已经近一年多的时间。现就一年多来我驻村工作情况，以及自己的一些工作思路和体会作简要汇报。

沂洋村位于古田翠屏湖东侧，距大桥镇政府4公里，古屏公路穿越境内，距古宁公路2公里。全村总户数530户，总人口2060人，辖两个自然村，有22个村民小组，党员总数53人，属库区移民重点村。全村土地总面积13309亩，其中耕地面积1336亩，林地面积7597亩，水果面积2800亩(包括油茶面积1800亩，桃、李等水果面积1000亩)，水域面积1576亩。xx年农民人均纯收入4528元，村委会拥有300亩的池塘和一个水

果交易市场，村财收入5万元。

年终个人工作总结篇十七

在辞旧迎新之际，我在回顾20xx年度的工作中总结经验找出不足，以更加务实的态度配合公司的战略方针，细化管理分区、挖掘个人潜力，向管理要效益，加强自身的学习力度，增强个人的整体意识，继续发挥敬业奉献精神，与众位同仁同心同德，共同为的发展尽心尽力。

我与众位同仁在公司领导制定的一系列条令条例下，不断改进和发展，取得的了不错的成绩同时也得到了广大业主的认可及好评。

一、提高服务质量，规范管家服务

自公司初办伊始推出一对一管家式服务以来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连贯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在一对一管家式服务落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、《举止行为》等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，范文写作如微笑、问候、规范等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水平有了较大的提高，得到了业主的广泛认可。

二、规范服务流程，物业管理走向专业化

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序

化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化建议，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建露台、搭建阳光房等，一经发现我们马上发整改通知书，令其立即整改。

三、加强培训、提高业务水平专业知识对于我们物业管理者来说很重要

实践中缺乏经验，市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。客服是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以公司一直不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要内容有：

(1) 搞好礼仪培训，规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮助业主解决这方面问题。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说你好，范文参考网top100范文排行这样，即提升了客服的形象，在一定程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

(2) 搞好专业知识培训，提高专业技能

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。公司还定期给员工做这方面的培训。主要是结合《山东省物业管理条例-规约》、《住宅室内装饰装修管理办法》等法律、法规、学

习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费物业公司就什么都负责的，公司还拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

(3)20xx年将是崭新的一年

随着我们服务质量的不断提高，小区入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们靓都物业服务有限公司谱写崭新辉煌的一页！

年终个人工作总结篇十八

在工作方法上，我始终做到“三勤”，即勤动腿、勤动手、勤动脑，以赢得客户对我行业务的支持。在实际工作中能够做一个有心人，在一次走亲访友时，我无意从六叔口中得知我们邻村最近将有一笔分地款，事后通过六叔介绍，自己又几次登门拜访，向客户宣传我行的服务优势和产品优势，最终说服客户计划将130万的分地款存入我行，我知道这还不是最终的成功，在客户拿到转帐支票的时候，我又主动协助客户搜集村民身份证号码，核实确认客户分款额，等到52份存单分发到每户村民手中时，我才在心中深深地舒了口气。

在服务客户的过程中，我用心细致，把兄妹情、朋友意注入工作中，使简单枯燥的服务工作变得丰富而多采，真正体现了客户第一的观念。在与客户打交道的过程中，真正做到以诚相待，把客户的利益视为自己的利益，了解客户的动向，知晓客户的所思所欲，为每位客户量身推荐我行的各种金融产品，通过我的不懈努力，在“争一保二”活动中完成了营销存款180万，理财金卡8张，信用卡5张，电子银行签约50户，保险销售15万的业绩，最令我欣慰的是客户也得到了双赢，

他们在满足自己需要的同时，也享受到了建行更加细致周到的服务。