

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结 年终个人工作总结(模板8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人工作总结篇一

2016年紧张忙碌的一年即将结束了，总结这一年的工作，在各级领导的正确领导和业务指导下，我在本工作岗位上取得了一定的成绩，但也存在着很多的不足之处。

一、 岗位工作取得的成绩：

1、资金方面：作为一个企业，资金的安全及管理是财务业务中很重要的工作，2016年我每月月末会与出纳人员及时、完整核对现金、银行存款、其他货币资金往来进行对账、盘点，并做资金对账表存档。

保证了各项资金帐帐相符、帐实相符，为公司资金安全管理及合理使用提供了数据基础。

2、供应链方面：作为一个总账会计，我要负责每天采购、出库等发票的生成，月底我要做供应链的对账、关帐结账工作。

在这一年里，我能坚持每天生成相关发票、月底做库盘点数据并参与盘点、审核盘盈盘亏单据及写盘点报告，为公司商品管理工作尽到了一个作为财务人员的职责。

3、应收应付系统方面：我坚持每天把出纳传递的收、付款单据在当天入账，及时核销客户应收款、供应商应付款；及时处理商务部门及业务人员oa邮件关于应收应付款项的调整入账；改变了以前因入账不及时，给商务方面在对客户和供应商款项管理方面造成的数据信息滞后、帐期影响。

在这一块，通过我的工作有了很大改善，为公司各层级数据需求者提供了及时、完整、准确的数据支持。

每月底及时进行了关、结账工作，仔细调整业务环节中出现的不符合系统的情况，从未因供应链关结账的问题影响下月的业务开单。

4、固定资产系统及存货方面：我每月对公司购入的各项固定资产进行登记入账、建立卡片，月底对资产项目核对关结账。

5、总账账务方面：我坚持每天及时从出纳处取得各项单据，及时分类归集记账，做到分录摘要清晰明了、数据准确、核算项目对应无误；并增加了原来未做现金流量项目；在月末及时进行账目核对，保证资金、备用金项目、应收和应付项目帐帐相符，通过每月对应收预收、应付预付项目的数据的对比，核销了应收款、应付款的重复项，保证了资产负债表项目数据的真实合理，为数据分析奠定了扎实的基础；及时处理财务经理、财务总监oa邮件关于各种账务调整、数据清理的工作；能及时每月对pxxf工厂□cxxt采购、销售、一般往来账务及时进行核对并制作对账表，对于双方有疑问的事项我能做到和对方财务人员保持密切沟通只至找出问题所在、及时解决，保证双方往来账务清晰、数据准确。

6、其他会计事项：我能按照财务部规章制度、领导要求，处理相关财务事宜，提供需要的数据信息及账表及其他事务；对于其他部门和人员通过系统查询关事项，能积极配合并释疑；遵守财经纪律和制度、遵守职业道德、保守各种保密事件及商业秘密，做到数据不外泄不传播。

二、工作中存在的各种问题及修正：

1、在凭证制作过程中出现了数据登记不完整、科目归集、核算项目归集不准确的时候，在2015年的工作中应更加仔细、详细分析数据属性，做到摘要意思清楚、信息全面、科目及核算项目及现金流项目归类准确、数据准确。

2、对于应收应付项、资产项、总账项，不能拘泥于做账而“作”帐，在每项目完成之余，多看多想各环节数据状况、关联信息，发现及处理系统中出现的有必要处理的事项，使财务帐各项目、数据更完整清楚、符合逻辑。

三、2015年工作打算及展望：

1、2015年建立新财务帐套，全面准备、核对、处理数据，在1月底完成帐套各个模块数据录入及初始化工作。

2、更好、更全面完成本岗工作；团结部门全体人员、紧密协同工作；不折不扣完成上级领导安排布置的各项财务工作。

3、积极参与各种培训及学习，不断充实、更新知识，提升职业技能。

200年，我部认真贯彻和落实党和国家的三农方针，政策，严格执行金融法律，法规相关规定，依法合规经营，制定和完善了内控制度建设，强化成本意识，积极拓宽经营渠道，压缩费用开支，提高了会计核算水平和经营效益。

一、合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

年初，本着效益优先的原则，根据省联社给我社制定的各项经营目标任务，结合我社上年度经营目标完成情况的基础上，科学、合理制定了各网点组织资金目标和任务，并于元月一日召开首季组织资金工作动员大会，进一步提高全员的思想

认识，明确组织资金工作的目标和任务。

二月份对各营业网点反复进行算帐，合理设定各项财务指标，与各网点主任签订经营目标责任制，修改和完善了经营管理综合考核办法，为各网点明确了经营方向和责任目标。

十一月份，根据各网点经营目标实际完成情况，结合本地市场经济变化特点，及时调整各网点经营目标，为今年利润计划的顺利实现进一步奠定基矗截止1月末，各项存款余额为*****万元，比年初增加***万元；各项贷款余额为**万元(含贴现**万元)，比年初增加**万元；不良贷款余额为**万元(不含抵债资产)，比年初下降**万元，不良贷款占各项贷款的比例为*%(含贴现)，比年初的*%下降了*个百分点；全辖盈亏轧差合计账面盈余**万元，比去年同期增盈**万元。

预计至12月末，各项存款余额达到***万元，比年初增加***万元；各项贷款余额为***万元，比年初增加**万元；不良贷款余额为**万元，比年初下降**万元，不良贷款占比为*，比年初下降*%；全辖实现各项收入为**元，各项支出**万元，账面盈余**万元。

二，加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1，根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财为原则，控制水电费，公杂费，邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的%序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。

同时综合考虑各方面情况，又给每个网点额外增加了***元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2，规范财务行为，合理控制财务开支。

继续执行《**市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围，标准，审批权限，程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究，审批。

截止1月末，经费管会研究审批通过的各项费用为****元，其中：各项垫支费用***，购买的低值易耗品费用为***元，各种修理费用为***元，营业外支出为**元，其他各项费用为***元。

3，减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。

截止1月末，我社应收利息帐面余额为***万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情况，在主任室的要求下，坚持谁分片地区，谁负责清理的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。

截止1月末，应收利息余额为**万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

三，及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，通过采取上门催收洽谈，电话追问和网上查询，委托出售等方式，及时清收了申银万国****万元国债和保险投资****万元。

密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券**万元国债投资。

为规范投资行为，确保资金安全，高效运营，我部于今年十月制定了《**市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借，债券买卖，债券回购

等投资业务行为。

十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券*****万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

四，申请发行专项中央银行票据**万元

一季度制定了《**市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经**银监分局批准后，一边请**会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据**万元，并在二季度末达到了提前申请赎回的条件。

五，充实资本金，增强自身的经营实力和抗风险能力。

根据农村信用社资本自聚，资金自筹，经营自主，盈亏自负，风险自担的要求，通过宣传发动，募集股金，完善法人治理结构等必备程序，共增扩股金***万元，有力地支持了地方经济的发展，加强了对三农的服务，同时自身的经营实力和抗风险能力也得到了加强。

六，加强内控建设，堵塞经济案件的发生

资产保全部分共七个部分，详细，完整地制定了各项业务操作规程的处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作规范，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违章违法行为的发生。

2，10月21日至2日，开展了会计互审大检查活动，我部会同监察审计部选择了***等五个营业网点，组织全辖**个网点的主办会计，分五组对这五个营业网点以会计互审的形式对会计出纳业务核算质量进行了全面检查。

对会计出纳业务过程中好的做法和不是之处进行了总结，并形成会计互审工作底稿，就互审情况进行了交流。

活动结束后，我部同监察审计部对一些操作业务进行明确的规定，并制定了以后会计辅导，检查的重点和方法，此次活动不仅适应了新的业务系统操作要求，规范会计出纳业务的操作行为，而且进一步完善了内控制度，杜绝了安全隐患。

七，加强账户管理，现金管理及人民币管理，防范金融风险

今年以来，为加强我社账户管理和现金管理，配合银监部门和人民银行业务监管的需要，分别进行了账户管理检查，大额现金检查。

检查分为三个阶段进行：第一阶段，对照《人民币银行结算账户管理办法》和《现金管理办法》等相关规定，各基层网点首先展开自查，形成自查报告上报我部；第二阶段，我部对各网点自查报告进行汇总分析，形成报告报银监部门和人民银行；第三阶段，配合银监部门和人民银行对各网点进行抽查。

对检查所发现的问题如违规支取现金，违规开设基本账户等进行通报，结合处罚办法对相关人员进行处罚，并要求限期整改。

检查通过现场指导，问题讨论等方式，促进了基层网点内勤员工相关业务理论水平和操作能力，规范了我社账户开立，变更，撤销和人民币现金存，取等业务操作行为，进一步确保了我社依法合规经营。

月份，结合全市开展反假宣传周活动，积极开展了反

*的识别能力，有效地预防了金融犯罪，防范了金融风险。

八，加强培训，强化辅导，提高会计工作水平

1, 利用会计例会之机, 组织各网点主办会计学习了《代收行政罚没款操作说明》, 《市农村信用合作联社银行承兑汇票业务管理办法》, 《市农村信用合作联社银行承兑汇票业务操作规程》等文件。

在综合业务上线后, 对全辖各网点主办会计, 记账员, 储蓄员分别进行了操作业务培训, 并进行理论和操作实践考试, 对考试合格者方允许上岗。

今年以来, 我部下发了三期会计业务培训资料, 分别是《出纳业务培训资料》, 《会计凭证编制及装订规范标准》和《市农村信用社报表填制说明及相关要求》, 并根据《出纳业务培训资料》的内容, 单独对出纳员进行了一期培训。

2, 会计检查与辅导。

每个季度对全辖各营业网点的会计出纳基本制度的落实, 工作质量, 财务制度执行情况等重要空白凭证管理等进行了现场检查, 对检查中存在的问题, 及时进行了现场纠正, 并针对存在的`违规违纪行为对有关责任人进行罚款和通报, 促进各网点认真落实各项规章制度。

九, 下一年度工作目标

1, 加强柜面人员业务培训与考核, 组织技术练兵, 技能评级等, 努力提高业务人员素质。

2, 开展柜员制调研, 争取尽早实行柜员制。

3, 健全内部管理制度, 做到依法核算, 合规经营。

4, 强化会计辅导与检查的力度, 杜绝安全隐患。

财务会计个人年终工作总结【3】

20xx年即将过去，一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。

一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。

另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。

从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。

同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。

其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体第一名好成绩。

另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。

一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。

另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。

另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。

同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。

为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。

其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工

作，为全年工资待遇发放打好了基础。

其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。

其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。

其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。

其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。

其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。

其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

四是完成了各项基金支付的往来业务。

其一，及时完成了基金网银支付第一步审核、上传文件操作。

其二，做好了医疗保险预留保证金的划转支付工作。

其三，负责完成了拨付各分局离退休医疗补助金、各险种周转金等的审核支付操作，以及后续核对整理分局红联收据的返还情况的工作。

其四，完成了基金支付退票的回单登记、退费险种查询以及与结算岗的交接工作。

其五，及时完成了月底录入并核对各分局收支情况，以及对

各分局收入户、支出户的网银划款工作。

同时，负责完成了每月汇总上缴财政专户社保基金，并向财政局报送社保基金下月用款申请额度。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。

同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。

一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。

五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一

步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。

在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

1.会计个人年终工作总结

2.会计岗位个人年终工作总结范文

3.会计年终个人工作总结

4.出纳年终个人工作总结-年终个人总结

7.财务会计个人年终工作总结

8.会计个人年终工作总结怎么写

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人工作总结篇二

20xx即将结束。在这近一年的时间里，我努力了，收获了一点。随着一年的结束，我觉得有必要总结一下我的工作。目的是吸取教训，提高自己，让自己更好的做好自己的工作，也有信心和决心在明年做好自己的工作。接下来我会对自己一年的工作做一个简要的总结。

今年一月份来公司上班，同时开始成立销售部。进入公司后，我学习了产品知识，收集了同行业的信息，积累了市场经验，现在对预付费储值卡市场有了深入的了解。能够清晰流畅地

处理客户提到的各种问题，准确把握客户的需求，与客户沟通好，逐渐获得客户的信任。所以通过努力，获得了几个成功的客户资源，一些优质客户也逐渐积累到了必要的程度，对市场有了相对透明的把握。在不断学习产品知识和积累经验的同时，我自己的能力和专业水平也比以前有了很大的提高。

虽然我之前从事过销售相关工作，有必要的销售知识和经验，但是优秀的和成功的销售管理人才还是有一定的距离的。工作做得不好，感觉自己还处于销售人员的位置，对销售人员的培训和指导不够，影响了销售部门的销售业绩。

在近一年的时间里，通过销售部全体员工的共同努力，我们讨论制定了销售技巧、公司产品的核心竞争优势、公司的宣传资料《至客户的一封信》，为各种媒体广告提出了建议，提出了“一切都是安全的，世界是良性的”的核心声明，使我公司的产品知名度逐渐得到市场客户的认可。部门全体员工整理出5000多份黄页，发出3000多份公司宣传资料，在高新区的税务大厅和各种写字楼进行奇访，为即将到来的疯狂销售季打下了良好的基础。在团队建设方面，制定了详细的销售人员考核标准，并对销售部门的运营体系、工作流程和团队文化进行了探讨。

这是我认为我们做得很好的一个方面，但是我们在其他方面的工作还存在很多问题。

1、销售工作最基本的客户拜访太少。销售部今年10月中旬开始工作。有记录的客户访问记录210条，无记录的230条。在一个月的时间内，计算五个销售人员一天拜访的客户总数。从上面的数字来看，我们拜访客户的基础工作做得并不好。

2、沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能清晰地与客户传达我公司产品的情况，了解客户的真实想法和意图；无法快速响应客户提出的建议。在传达产品信息时，

我们不知道客户对我们的产品了解多少，了解多少，被拒绝后不再次跟进是致命的错误。统一管理、工作时间分配不合理、工作状况混乱等不良后果。

3、新业务发展不够，业务增长小，个别业务员工作责任心和工作规划不强，业务技能有待提高。

目前，消费卡市场上有很多品牌，但主要是那些公司。目前，我们的产品在产品质量和功能上是优越的。从表面上看，各公司之间的竞争是激烈的，我们公司的出现加剧了这种竞争。但静下心来仔细分析，我们公司的核心竞争力，比如发行资金的监管，山西省境外客商的数量和质量，以及我们雄厚的资金实力和优质的客户资源，都是其他公司无法比拟的。

回想一下，从刚进公司到现在已经工作一年多了。今年整个工作状态步入正轨，对这个行业的防伪标签有了比较全面的了解。与客户成功合作也是日积月累的。同时，与一个客户的每一次成功合作都是对我工作的认可，体现了我所在岗位的工作价值。但总的来说，我还有很多地方需要提高自己。

我相信，在努力工作，以饱满的热情迎接每一天之后，我最终会看到彩虹，我相信公司明年会更好，我的业绩会比今年更有希望。我也期待相信，经过一年的工作实践，从中吸取的经验教训，经过一段时间的自我反思，我可以在一年后的更长一段时间内，在各方面都有新的提高，从而使我的工作更好、更精细、更完美。希望明年我的业务量达到质的飞跃。

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人工作总结篇三

20**年工作以来，我本着对职业负责、对专业负责、对学生负责的原则，勤勤恳恳地工作着。

现将一学期的工作总结如下：

一. 德 要想成为一名合格甚至是优秀的教师，首先需要拥有高尚的师德。

我积极参加学校安排的每次思想教育活动，也积极学习科学发展观，在实际的工作中寻找一条科学的发展之路。

教学思想端正，工作态度好。

从各方面严格要求自己，积极向老教师请教，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。

八年级的孩子，一个个都是小大人。

他们在很多方面都已经有了自己的想法。

所以，面对他们，我不把他们当成小孩来对待。

意思是我把他们看成是一个人，一个完整而独立的人。

所以我充分尊重他们。

有一次，孩子问我是不是说话算话。

我为了实现我的承诺，始终记着孩子的这句话。

这让我时刻严格要求自己平时的言行，并且用自己的行动来告诉他们一个人说应该具有的品德。

课堂上我是孩子们在学习道路上的引导者，课外，我和孩子们建立起了很好的友谊，孩子们都愿意和我分享她们的各种经历。

二.能 本学期，我在各位老师和领导的关心和帮助下，开始了自己的工作。

因为有了其他老教师的帮助，我在教学能力和教材的把握方面有了很大的进步。

我坚持在听完课

后进行总结，前半学期，我主要关注老教师们的教学框架的设计，学会抓住基本的教学流程。

经过这样的努力，我开始了解基本的教学结构。

此时，我开始转变自己的关注点。

我开始注意很多细节问题，特别是对于某个词语的教学。

看看只是一个小小的词语，但是词语可以引导孩子们说说课文中的相关内容，也可以通过举例子来体会词语，这样就可以拓展词语的范畴。

三.勤 我每天坚持在学校认真工作，从不迟到早退。

当要外出学习时，认真履行学校的调课和请假制度，将我的课调整好，并与副班主任蒋虹老师沟通好，做好班级的各项工作。

我深知自己在很多方面还有很多的不足和不解，所以我坚持做到手勤，脚勤。

脚勤是多跑一跑，多到别的班级学习，多向别的老师学习。

我知道自己还只是处于埋头苦干的阶段，很多时候还没有找到很好的方法，今后我还要学会抬头巧干。

四. 绩 (一) 教学上有了进步 作为教师，首要的是组织好自己的教学。

开学初，自己参考了很多教案，但是始终不知教学的基本环节。

因为我发现那些优秀教案并不适合常态课的教学。

我将课堂教学设计分为一下三步：自己独立研读教材，参考优秀教案，形成第一次的教案；上网参考优秀教师的课件，记录下他们的教学环节和教学模式，对照着他们的课堂教学对自己的教案进行修改，并在修改教案的过程中充分考虑我们班学生的情况；最后参考《教学参考书》进行再次修改，将文本中的各个训练点落实到位。

当然，我还喜欢上了阅读。

(二) 对学生的教育工作中学会考虑细节，这件工作是细小琐碎的，而我又没有任何经验。

我拼命学习着、尝试着。

在与家长的交流中，我也了解到了家长的想法。

但是，乘着“孩子是夸出来的”的理念，我尽量多的夸奖孩子，放大他们的闪光点，让平时因为调皮而甚少受到表扬的孩子也有奖励。

同时，我还学会了从家长、孩子的角度去考虑问题。

尽量把工作做到细致入微。

我坚持对学生负责，对自己的操行负责。

对于学困生的课后补习，我坚持认为是一名教师应该做的。

家长们总是对我说“麻烦你多费心了”这样的话。

我总是告诉他们，这是我应该做的。

我时常想，若是孩子们都很优秀，那还需要我们教师干什么。

我们的职责就是使学生成为优秀的人才，这其中是需要我们去引导和付出的。

所以面对学困生，我想尽办法让他们进步，所以我从不赞成“教师有偿家教”。

本年度，本人在教育教学工作中，始终坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立“以学生为主体”，“以培养学生主动发展”为中心的教学思想，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展，工作责任心强，认真备课、上课、听课、评课。

及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛获取各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平，并顺利完成教育教学任务。

作为一名教师，我很清楚为人师表的重要性，教师是人类灵魂的工程师，要育好人绝非简单的事情，做学生的好老师，做学生的好朋友，做学生的心理医生，关注学生的健康成长，从不体罚或变相体罚学生，不侮辱学生人格是我一贯坚持的原则。

在这个原则下，我感觉到我也收获了学生们的尊重等，课堂上，优化教学方法，按常规做好课前、课中、课后的各项工作，认真钻研教材，课堂教学真正体现“教师为主导，学生为主体”的教学思想，创设情境，诱发学生的认知需求和创

新欲望，使学生从情感、思维和行为上主动参与学习。

在培养学生形象和抽象、分析和综合思维能力的同时，有意识地培养学生求新、求异、聚合、发散等创新学习活动所要求的思维方式和方法。

以学生创新学习为主线组织课堂教学活动，鼓励学生主动参与、主动探索、主动思考、主动操作、主动评价，运用启发学习、尝试学习、发现学习、合作学习等方法，在教学中求创新，在活动中促发展。

作为辅导员，我兢兢业业，一丝不苟，并且创造性的开展工作，根据学校实际，学生特点，结合时代要求，设计，组织全校少先队员开展了丰富多彩的活动。

组织全校师生积极参加各级组织的各项活动，取得了很多优异成绩。

我校学生参加区局组织的乒乓球比赛，足球赛，校园集体舞大赛均获得了大奖，受到了社会各界的一致好评，我被评委商州区师德先进个人，优秀辅导员。

我热爱自己的事业，兢兢业业地、按时、按质地完成每一项工作。

并且尽量争取多听课，多参加学习培训，从中学习别人的长处，领悟其中优秀的教学艺术。

平时还注意不断地给自己充电，不断地反思提高，积极参加各类技能大赛，我撰写的多篇论文获奖，发表，多个课件，教学设计，教学反思获得各级奖励。

我热爱自己的学生，热爱自己所从事的教育事业，这份热爱，促使我在德，能，勤方面不断地努力想办法提高自己，也使

我从不因为个人的私事耽误工作的时间，并能运用有效的工作时间做好自己的份内之事。

俗话说“金无足赤人无完人”，我总感觉自己在教学方面还有很多的不足，这也鞭策我在今后的工作中，要多学习，多动手，多思考，多总结，多反思，以期自己能得到更大的提高。

不管怎样，希望自己能在今后的教学工作中，逐步完善教育教学方法，争取更大的进步。

1.个人年终工作总结ppt模板

2.年终个人工作总结ppt模板

3.年终个人总结ppt模板

4.年终个人工作总结ppt

6.年终工作总结ppt模板

7.年终工作总结模板ppt

8.ppt年终工作总结模板

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人工作总结篇四

第一、二季度主要进行了xx等老产品的调测、文档完善、料单编制、整机装配等维护工作，解决生产过程中反馈的一些问题，大量的调试工作使自己积累较为丰富的工作经验。到上海xx参观学习其生产加工工艺一次，通过与其生产人员的交流沟通，使自己意识到在设计过程中如何注意细节，从而

更有利于设备产品化。

第三、四季度主要进行xx改版工作，进行xx的备料、硬件调测；进行xx的原理图设计、元器件选型、备料、调测等工作；协助编制xx等设备的工艺文件，搭建测试环境。

1、知识面需要进一步扩展

随着公司不断启动新项目，开发新产品，应用新技术，自己只有不断勤奋学习新知识、新技术，才能够适应新项目的需求，才能更好的做好自己的本职工作。因此在日常的生活当中要多学、多看、多问，不懂的问题多研究。

2、解决问题的能力需要进一步提高

做项目所面对的就是一个个问题，如何把问题解决的更好，在错综复杂的矛盾中找到好的方案。这就需要有扎实的基础知识，并且要多实践、多尝试，不断积累经验。遇到问题时要勤思考、抓本质。

3、精神能力需要进一步提高

做项目，特别是难得项目，需要有足够的毅力和抗压能力。因此需要进一步提升自己的这种精神能力，遇到问题迎难而上，克服种种困难。

4、综合能力需要进一步提升

增强团队精神、交流能力、协作精神，增强获取新知识的能力。

简单的概括为，努力做好自己的本职工作；扩展自己的知识面；提升自己解决问题的能力 and 团队协作的能力。

最后，祝愿我们公司能在新的一年里取得辉煌的成绩！

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人工作总结篇五

两年来，我脚踏实地，勤勤恳恳，任劳任怨，努力地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何漏洞。

行政人事专员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。每天我都认真做好各项服务工作，以保障各部门工作的正常开展。日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，不能马虎大意，更不能草草了事。为了按时完成各项工作，将每天的工作分为从最紧急、紧急、一般、不紧急等一项一项的去完成，这样确保了工作质量和工作效率，更重要的是可以免出现遗漏现象。

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋规范化、标准化、有序化；同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

会议管理工作：做好每周例会及部门例会会场的布置，会议纪要的记录、撰写学海无涯，而现有的知识水平是远远不够的，随着企业不断深入的发展，只有不断学习、不断积累，才能满足企业发展的需求。为此，我利用业余时间学习，提高了自身素质。

在未来的3-5年内我会继续努力提高自己本岗位工作技能，加强对行政人事工作的学习使它更加专业化。

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人

工作总结篇六

1、本职工作：时刻紧记自己的岗位职责，有责任心，指导并协调管理处员工相互工作关系，掌握各个小区最新的基本情况，指导各主管日常工作事务，上报管理处日常工作情况，对物业公司和管理处始终忠诚和热爱。

2、日常管理：我在日常的管理工作中，加强内部管理，进一步提高服务质量，对各主管统一指挥、督导及协调，合理调配人员，尽可能发挥每一名员工的能力。严格制定各主管的工作规范和规程，主持每周的例会，总结本周工作，发现不足，及时改正。制定下步工作方向，各主管每日、每周、每月制定工作计划，并检查落实，监督各个主管的日检，做好管理处的周检，协助公司的月检。对员工的工作做到奖罚分明，统一对待。对不合格服务进行检查和纠正，及时追踪。各项工作做到层层把关，杜绝管理漏洞。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，安排人员积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。今年7月份、9月份在公司的正确领导下，我安排对各小区电表进行了全面排查，对发现异常情况的及时处理，查出窃电业主近30户，克服重重阻力，最终为公司挽回直接经济损失4万多元。

3、加强与业主的沟通和交流：经过了长时间的相互接触和了解，管理处与业主之间的沟通加强了，由起初业主对我们的不了解，不接纳，慢慢的变成了朋友。我从自身出发，从小事做起，为业主服务，有业委会地已召开了多次业主大会，及时了解业主的真实需求，对业主提出的意见和建议，管理处也自我反省工作的不足，做出整改。同时管理处，根据各个小区的情况，设有日常维修服务，制定了安防24小时值班制度，对于业主的投诉、报修、求助等问题在最短的时间内迅速的解决处理。对于业主提出的意见和建议，管理处认真倾听，做好详细的记录，并针对业主的问题，做出相应的措

施。对于业主的投诉，及时有效耐心的处理，做好解释工作；各小区制作的宣传栏，定期张贴各类通知、温馨提示、温馨祝福、生活常识。

4、定期培训：依据办公室年初制定的培训计划，管理处结合自身的情况，也制定了自己的培训计划。每周各主管根据培训计划，自行培训学习公司的各项服务规范、企业文化、各种生活文化知识和专业技能，在学习的同时既加强了自身的工作水平和服务质量，又陶冶了情操。通过培训学习，管理处的服务质量进一步的提高，员工的服务水平更进一步的加强。

5、关心员工生活：我经常和员工谈心交流，及时了解他们的想法，解决员工的实际困难，用真心换真心，让员工真正感觉到物业公司大家庭的温暖。为此，我经常组织员工谈话，听取员工的意见和建议，为员工解决困难。正是在这样的温暖环境下，管理处加强了员工之间互相合作的凝聚力及向心力，极大地增强了员工的自律意识和团结意识，调动了各部门员工的工作积极性和责任心，提高了工作质量，加强了管理处的团队合作精神。

20xx年度，在公司各个领导的正确指引和帮助下，我在各方面的工作中取得了一定的成绩，但工作中也存在着很多的不足和问题。但我有信心在新的一年里不断改进工作方法，不断创新，做好各项管理工作，总结经验和教训，不断的进取，完成公司领导交给的各项工作，做自己成为一名真正的物业品牌的宣传者、塑造者和执行者！

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人工作总结篇七

在公司工作了很多年了，从一个小小的业务员走到现在公司销售经理的位置，付出了多少努力和汗水，也许只有我自己知道了。不过我可以说，我付出的努力是常人的几倍，我才

在自己的工作岗位上取得了一定的成功。

这一年走过来，酸甜中夹杂着汗水，努力和付出就会有回报，对我来说，在过去的一年取得的成绩还是很不错的，我觉得自己做的还是很好的。

作为一名销售经理，自己的岗位职责是：

- 1)、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款。
- 2)、努力完成销售管理办法中的各项要求。
- 3)、负责严格执行产品的出库手续。
- 4)、积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导。
- 5)、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度。
- 6)、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感。
- 7)、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量销售经理工作好坏的标准，自己始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责中的条款要求自己的行为，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，其次自己经常同其它销售经理勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己能积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总之，通过实践证明作为销售经理技能和业绩至关重要，是检验销售经理工作得失的标准。今年由于xxx四个月限产的影响，加之自己对市场的瞬息万变应对办法不多而导致业绩欠

佳。

工作中自己时刻明白销售经理必须有明确的目地，一方面积极了解客户的意图及需要达到的标准、要求，力争及早准备，在客户要求的期限内供货，另一方面要积极和客户沟通及时了解客户还款能力，考虑并补充完善。

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以销售经理应正确对待客户投诉，视客户投诉如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格按照公讣制定销售服务执行，在接到客户投诉时，首先应认真做好客户投诉记录并口头做出，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。自己在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对公司生产的涂料产品的用途、性能、参数基本能做到有问能答、必答，对相关部分产品基本能掌握用途、价格和施工要求。

运行年终工作总结 会计年终个人工作总结年终个人工作总结篇八

这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

一、思想意识的转变与提升

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操作性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。

试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。

值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就做的很不够。在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，很少有时间能够完成完整一整天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所以导致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这

几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的这个问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

除此之外，配合同事工作、认真完成交办的各项任务也是我的主要工作之一。虽然工作很琐碎，但我仍会以积极的心态去对待，力所能及的去完成。