

2023年翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结(优秀7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结篇一

在对外经贸经济活动中，企事业单位对于各层次职业翻译人才的需求越来越广泛，为开拓的知识和增强其英语学习的应用能力，在中等职业学校商务英语专业开设各类应用文体的实用翻译课程已成为必需。为此，我们必须改变传统的教学方式，为中职学生构建开放的整体学习环境，促进他们形成积极的学习动机和获得良好的语言翻译能力。

1、课程设置缺乏科学性、系统性。中职学校商务英语专业翻译课程开设较晚，为便于学生参加相关的商务英语等级证书的考试，课程一般设在二年级的下学期，课堂授课课时较少（一般为60学时或80学时），学生对商务英语的翻译理论和翻译技巧的掌握仅为皮毛；另外，在学习翻译课之前，尽管中职商务英语专业的学生已经学过商务英语听说、商务英语阅读及商务英语写作等课程，但是因为学生的基础较差、在校学习的时间较短，再加上学校未曾开设英汉对比、修辞、词汇学等相关课程，因此，翻译课教师的授课难度较大。

2、教材内容过时、教学模式陈旧，与社会需求相脱节。教材虽然注重以“应用为目的，实用为主，够用为度”的编写原则，但所选用的实例不够新颖，内容仍保留一些传统教学色彩，对商务英语专业学生的听说能力的重视也不够；教材虽然注重实践与形式多样化的结合，但教师对现代教学模式的探索和实践不够，课堂教学依旧以传统的授课方法为主，容易导

致教学和实践的脱节，培养出来的学生很难满足行业的需求。

3、以考试为指挥棒，课堂教学与职业教育相脱节。目前，各种形式的外语测试直接充当着指挥棒的角色，中职学校的商务英语教学也同样沿袭着这样的趋势：即考试考什么，教师就教什么，测试哪方面的能力，学生就集中学习哪方面的内容。

4、中等职业学校商务英语专业的师资力量相对薄弱。翻译课教学的要求高、难度大，它不仅要求教师要有扎实的双语基本功，懂得语言学、教学法、翻译理论、商务贸易等相关学科的知识，还要有口译、笔译的实践能力；同时，由于翻译课程的备课量大、作业批改难度大、教学任务繁重等因素，导致教学效果不理想。

1、以理论研究作为教学实践重点：在教学实践的基础上探索中职学校翻译教学的整体语言教学模式，进一步完善翻译教材和教法。

2、以师资培养为重点：建设一支能实施翻译教学与整体语言教学实践的师资队伍。

3、以学生培养为重点：实现由传统单一“知识型”人才培养向“复合型”、“实用型”、“创造型”人才培养的转变；在新的教学理念的指导下，教师在课堂上应通过整体语言教学的方式不断探索教学方法，在帮助中职学生建构知识的过程中，应更好地使学生了解语言学习过程，从而使他们养成自主学习的意识和习惯，形成独立获取和应用信息的能力。

三、结合专业性质，试论中职商务英语专业翻译教学实践的合理规划针对我国翻译教学的现状和存在的问题，结合中职学校商务英语专业性质、特点及人才培养目标，中职商务英语翻译教学必须进行科学系统的学科探索与规划。

首先，进行系统的课程设置。翻译教学要贯穿于中职教育的全过程，体现其特有的教育思路，课程设置必须注重系统性、科学性、多样性，即课程如何科学合理的设置，才能使各门相关学科从低年级向高年级过渡中进行科学合理的衔接。在低年级应注重培养学生的双语语言基本功、普及人文社科等基本知识，为高年级各种应用文体的翻译打好扎实的基矗同时，针对商务、文秘、旅游、国商等不同专业方向，组织编写富有时效性和实用性的校本教材，注重翻译知识与翻译技巧的专业应用能力的培养。

其次，完善新的教学理念。要使翻译教学从传统的弊端中走出来，实施以人为本的教学，必须树立新的教学理念。笔者认为全新的教学理念应包括：科学的教学方法、新型的师生关系、多样的教学模式、优化的语言输入、现代化的教学手段、综合的测试手段。翻译教学要从传统的“满堂灌”、“一言堂”改变成为精讲多练的师生互动型课堂；在语言实践教学环节，要以学生为中心、教师为主导；在翻译教学过程中应关注学生的兴趣、动机、需求、目的、意志及学习策略等个人因素，从而使教师成为学生学习的促进者、组织者和指导者；课堂上学生在教师的指导下全方位地参与教学全过程，强化培养学生的独立思考能力和实际运用能力；课堂教学可以采取模拟现尝演示报告、翻译评论、项目协作等多种多样的任务型活动，例如教师要求学生进行小组合作情景翻译练习；教师利用教学课件选择具有实际意义的翻译项目，指导学生上机练习；或者利用社会实践活动，组织学生合作完成一些翻译项目、、、、、、在这一系列的活动中，教师既能培养学生的动口能力和工作责任心，同时又能使学生在整体语言环境中获得学以致用成就感；在教学过程中教师要对学生给予充分的信任、鼓励，将学生的课堂表现、作业情况和考试成绩结合起来进行评测。

最后，建立强大的师资阵容。学校必须不断充实师资队伍，满足当前中职学校外语教学实践发展和翻译教学改革的需要。在师资队伍的建设过程中，要充分考虑学生的知识结构现状，

借鉴现代语言学、符号学、传播学等各个学科的发展，在教师翻译教学实践的基础上加强翻译理论研究；注重师资的培训与交流，学校可通过加强校内外翻译教学经验的交流与合作，邀请翻译人员来校授课，派教师到校外、国外学习进修等方式拓宽教师的知识面；作为教师本人还要自觉加强自身业务修养与理论学习，认真总结教学经验，精心设计教学方案，为使自己具备“双师型”教师的素质，取得相关证书和相关行业的从业经验也理应成为教师自我提升的必需。

总之，随着社会对高技能复合型、实用型、创造型人才要求的不断提高，中职商务英语专业翻译教学的改革和创新势在必行。在中职商务英语翻译教学实践的过程中，教师应坚持实用为主、够用为度的方向，注重教学内容的实用性和时效性，不断加强理论学习和实践，努力提高自身的教学水平，为培养符合社会实际需要的人才，不断开拓出符合中职商务英语翻译教学的新思路、新方法。

翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结篇二

几乎每所大学都会要求学生在毕业前进行实习，以便更快的融入到社会。实习，是一种期待，是对自己成长的期待，是对自己角色开始转换的期待，更是对自己梦想的期待；在这段时间里，我学到了很多在学校学不到的东西，也认识到了自己很多的不足之处，实习让我感觉受益匪浅。对学生而言，实习可以使每一个学生有更多的机会尝试不同的工作，扮演不同的社会角色，逐步完成职业化角色的转化，发现自己真实的潜力和兴趣，以奠定良好的事业基础，也为自我成长丰富了阅历，促进整个社会人才资源的优化配置。所以我们想要更清楚的认清自己，认清自己的方向，实习就是非常有必要的一段过程。

我将此总结为：多看、少怨。

我将此总结为：多想、少说。

我将此总结为：多听、少懒。

经过前三个月的学习和实践，对我们部门的工作有了一个整体的了解，本月在王静师傅的指导下，开始逐步学习erp系统的操作，包括项目立项、项目管理、物资采购、合同的录入、审批、报账、材料的出库等。所有的操作全部在erp中进行；各个模块之间相互关联，层层递进，环环相扣。尽管每次都仔细阅读，细心操作，但是在一次接地模块采购合同审批过程中出了问题，我按照采购结果进行编写合同，采购结果给出的数量是100块，但是当合同审批完以后，供应商开具的发票是120块，由此造成的误差没法报账，所以必须在erp中进行合同变更，然后才能使得合同上的数量和发票数量保持一致，才能进行报账。

这一次失误，我总结了，在工作中有时不能按部就班，必须多方面联系，多核对，这样才能保证不出现失误。有时候自己完成了一天的工作，感觉很充实，心想自己学会了很多东西，其实不然，有好多东西还需要我更加努力的去学习，去实践。

我将此总结为：多实践，少骄傲。

总而言之，通过此次实习，我学到了不少东西；工作并不是一个人的事情，是一个团队在完成一个项目，在工作的过程中如何去保持和团队中其他同事的交流和沟通也是相当重要的。要有与别人沟通、交流的能力以及与人合作的能力。合理的分工可以使大家在工作中各尽所长，团结合作，配合默契，共赴成功。个人要想成功及获得好的业绩，必须牢记一个规则：我们永远不能将个人利益凌驾于团队利益之上，在团队工作中，会出现在自己的协助下同时也从中受益的情况，反过来看，自己本身受益其中，这是保证自己成功的最重要的因素之一。

我将此次实习心得归结为四多四少：

多听、多看、多想、多实践；少说、少怨、少懒、少骄傲。

翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结篇三

幼儿园安全检查总结

幼儿园安全检查“回头看”总结

一、宣传教育

按照文件精神，进一步抓好落实整改，完善制度，明确责任。我们首先进行了宣传教育，让广大教师和幼儿掌握安全防范知识，自觉做好防拥挤、踩踏、防滑、防水等工作。我园还召开了家长会，增强了家长安全意识，让家长明白学生安全重于一切。园长与各教师签定目标责任书，班主任与家长签定目标责任书，强化了幼儿园管理部门的责任，严格执行“谁出问题谁负责”安全责任制。

二、严格标准，强化管理

一是建立健全教师和幼儿安全的各项规章制度和防范措施，制定安全事故应急处置预案。二是做好幼儿接送工作，严格落实接送卡制度。

对安全工作注重防改结合，防患于未然。坚持做到两手抓，即一手抓幼儿安全知识教育，一手抓园舍施工建设，对检查出的安全隐患及时制定好整改措施，落实整改责任，及时予以整改。

三、加大非法接送幼儿车辆的整治

四、存在问题

园内操场地面没有硬化，极不平整，排水不通，给幼儿带来

极大的安全隐患。

安全工作是幼儿园工作的重中之重，安全工作无小事，必须加强管理，从严治教。我们要牢固树立“安全第一”的观念，坚决把幼儿的安全放在更加重要的位置，始终保持高度的警觉，不能有丝毫的怠慢和片刻的放松，做到警钟长鸣，常抓不懈，努力办好让人民满意的教育，让人民放心的教育。

什川镇中心幼儿园安全检查总结

翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结篇四

今年年初，为加强景区内部管理，改变干部职工工作作风，调动员工积极性，增强工作人员责任感，提高旅游服务质量和服 务水*。一方面，我们对全景区实施了 制度化管理，推行科学和行之有效的 目标管理责任制，签订内部目标管理责任书，实行定岗、定位、定指标、定任务，将工作任务与奖金福利挂沟，并在月工资中扣留10%作为风险押金，在年底进行工作实绩考核（目标责任制检查验收）时严格兑现。这样，真正做到人人有责任，个个有压力，从根本上调动了广大干部职工的积极性，取得了良好的效果。另一方面，整顿干部作风，提高服务意识和服 务质量。我们认为，风景区的干部队 伍在综合素质、文化结构、艺术修养、工作作风等方面应区别于一般单位 的干部，每一位景区工作人员都应是一道靓丽的风景。但前段时间景区的 人员素质、思想作风很不理想，与开 发建设的需要很不相适应。因此，我们在去年的基础上，今年再次大力进 行思想作风整顿，采取开展批评与自 我批评、进行岗位述职、召开民主生 活会以及优质服务竞赛等活动方式转 变干部职工的工作作风，通过一年的 努力，已经把干部的作风彻底转移到 服务景区、服 务建设、服务游客上来了。再者，提高工作人员业务素质，我们采取送出去、请进来的办法，分层次、分阶段对景区工作人员进 行了培训，同时，组织干部职工出外 学习考察，交流经验，干部的综合素 质有了明显的提高。同时，改变用

人机制，从社会招聘了一些优秀人才充实到营销、开发、导游一线，真正将风景区干部的人员结构调整到最优、思想素质调整到最佳、综合能力调整到最强的状态，将以人为本的理念真正贯通到了各项工作中。

风景名胜资源是大自然造化之精华，是人类祖先留下的珍贵历史文化遗产，也是风景名胜区赖以生存的命脉，它是国家的一项特殊资源，是保护型的社会公益事业。在去年的工作中，我们始终把资源保护摆在景区工作的首位，正确处理好局部利益和全局利益，眼前利益和长远利益关系，加大资源保护力度，防止和杜绝种种急功近利的破坏性开发的发生。为有效加强对旅游资源的保护，一方面，我们实施严格的监管制度，同时宣传发动群众增强保护意识，自觉保护旅游资源，诸如制做宣传标牌，下发文件，散发传单等。另一方面，进行大规模的专项整治活动，今年以来，我们对在景区范围内开山采石、挖沙取土、乱砍滥伐以及其它形式的破坏地形地质地貌和自然环境的活动进行了数次全面的清理整顿，共拆除了4家采沙场，封禁了8处采石点，关闭了3家违规企业，查处乱砍林木案件4起等等，对安大公路旅游主干线和入景公路上的路障和路边违章违规摊点进行了彻底清理，景区环境大为改观。

开发和建设是一种动态的保护，风景名胜事业离开资源的保护就会失去生存的基础，离开了科学和合理的开发与建设也会失去活力。因此，我们坚持在开发建设中实施保护，在保护中建设完善，做到保护与开发、保护与发展并举，不断开发新的景观，丰富景点内涵，提升景区品位，打造景区新形象。一年来，已投资80万元配套改造人和宾馆；投资20万元建好景区标示系统；投资15万元配套建设管理处机关，包括微机室、档案室等；投资30万元完成观音崖园通寺复建基础工程；投资20万元整改仙人府入景公路；投资15万元新建大江口景区售票亭；投资40万元开发藏君洞国宝厅；投资150万元建好大江口景区秀加移动通信基站；此外，投资80万元的蒿湖公路（蒿子坪至湄峰湖大坝旅游专线公

路□3km路面硬化等 项目正在动工建设之中。通过这些投 资建设，完善了旅游服务设施，提高 了湄江的接待档次，丰富 了游览内涵 。

为了更好地 宣传推介湄江，进一步提高湄江的知 名度，扩 大旅游市场，搭建招商引资 *台，做好做活湄江这篇山水文 章 ，在我们的争取下，于今年9月30日至 10月6日以涟源市 人民*、娄底市旅 游外事侨务局名义联合举办了湖南旅 游节 首届多彩湄江 投资福地旅游文 化节暨湄江旅游开发10周年 纪念活动 。主体活动的湄江旅游开发10周年纪 念大会暨广 场文艺表演、大型绝壁攀 登表演、湄江民俗山歌对唱赛、湄 江 抓鱼比赛、湄江风景名胜区投资说明 会、湄江书画摄影 展、篝火焰火晚会 、湄江探宝你最红等活动均取得了良 好的 效果，尤其是旅游文化节开幕式 ，规模巨大，场面火爆， 盛况空前 ，参加人数达3万余人。旅游文化节过 后，湄江的 人气指数与旅游收入直线 上升，与去年同期相比，旅游人数 与 经济收入成倍增长。这次旅游文化节的成功举办，可谓 高水*策划，大手 笔运作，不仅为湄江带来了人气和经 济效 益，也为湄江今后如何做大做活 做强奠定了良好的基础，取 得了良好 的经验，其影响是相当深远的。

翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结篇五

辅导员这份职业不光是老师、是长辈这么简单，在我看来， 辅导员更是学生的引路人，告诉学生什么是正确的、什么是 错误的；教会学生站在人生的岔路口该如何选择；辅导员也是 学生的全职保姆，要无微不至的关心学生的学习生活，从 生理到心理，到家庭到恋爱，都需要辅导员细心的观察和耐 心的引导。下面就是我的2017年工作总结，今年总计完成了 以下几个方面的工作。

一、思想政治工作方面

今年的10月，党的十九大胜利召开，为当代青年，为如今的

大学生指明了发展方向，在班级里我们举行了多种多样的学习活动，让学生从思想意识层面与党的方针政策保持一致，同时帮助学生树立正确的学习、就业观念，让学生学有所用。作为辅导员我每天与学生进行沟通，及时掌握学生的心理变化，引导学生树立正确的择业观和事业观，为出现学习困惑、就业困惑、感情困惑的同学及时沟通，找到共同话题，为他们进行积极的心理疏导。

就我个人而言，今年我始终以_中国特色社会主义思想为指导，认真深入学习贯彻十九大精神，按时完成教辅党总支和学院党委布置每项工作任务，除了自己主动找学校老师交心了解群众意见外，还尽全力配合总支书记和其委员开展工作。

二、教育教学方面

今年首先主抓学生的安全教育工作，不论是从宿舍的查寝频率上还是从学生纪律上，今年始终坚持“以人为本、安全第一”的工作原则，通过让班级组织相关的安全教育，加强对学生的安全管理，从思想意识层面为学生树立安全信念，让学生懂得人身财产安全的重要性。

其次，在教学方面，今年的挂科情况不容乐观，部分学生有不同程度的挂科，需要清考，我们通过做思想工作、一对一帮扶的方法，让补考的同学顺利通过考试，对于挂科多的同学，我们通过与家长沟通，找到问题根源，让其转变学习态度，达到顺利毕业的目的。

三、加强毕业生就业指导工作

面向市场，面向社会广泛收集就业信息，让毕业生确立自己的发展方向，找到理想工作这是今年工作的一个重点。针对有的学生对自己的就业前景悲观化，对职业方向模糊化的情况，我们做了大量的工作来帮助他们，其中包括：分析职业需求，精准定位职业方向，适度调整期望值，让学生对就业

的期望更加理性、更加合理。

在教学、科研及教书育人方面的工作总结如下：

(一)：教学方面

课堂教学方面，本年度共承担3门本科专业课程和1门研究生课程的课堂教学工作。在实践教学方面，承担冶金工程专业课程设计、生产实习以及毕业论文等实践环节的教学工作。教学过程中注重学生分析实际问题能力的培养，关注学生全方面发展。

全年教学工作量饱满，教学认真，效果良好，荣获优秀教学质量奖三等奖。

(二)：教研方面

(三)：科研方面

课题：参加国家863、国家自然科学基金等省部级以上项目3项。

(四)：教书育人方面

为响应创新型社会对人才创新能力培养的需要，利用业余时间积极鼓励和指导学生参加课外科研活动，指导学生完成科研立项4项(全部结题)，申报并指导学生开展校级创新项目1项。

在思想上，加强个人教育理论与专业技能学习，为了提高个人教育理论水平，坚持学习《高等教育学》《大学教学论》等教育理论。针对职业教育的特点，学习《基于工作工程系统化课程开发与建设的理论基础》，并形成了大量的学习笔记。

在教学方面，听从领导安排，保质保量完成组织交给的各项

工作任务，主要担任了高职会计专业的《财经法规与会计职业道德》《会计电算化》《会计综合实训》、电子商务专业《基础会计》、物流管理专业《成本会计》等课程的教学任务，累计工作量达1000个学时。在完成正常工作的同时，主动承担两期会计证的社会培训任务，教学效果良好，深受领导和学生们的好评。

在科研方面，在完成正常教学任务的基础上，我全身心的投入科研工作，主要方向是进一步加深在自己专业方面的深度，撰写实证论文《洛川果农参加农民专业化合作经济组织意愿的实证分析——基于洛川县的调研数据》、《循环经济发展中的绿色会计》两篇(待发)，在学生工作方面，通过调研分析撰写论文《民办高职学生思想道德现状分析及对策研究》一篇(待发)，此外，根据自己兴趣爱好，发表跨学科论文《基于swot分析的传统媒体生存策略探究》一篇。在这个交叉领域中，我收集了大量的资料，拓宽了自己的知识领域和视野，同时加深了对自己专业知识的理解。在教材编写方面，参与编写南开大学出版社出版的《财务会计项目化教程》项目十八_财务报表的编制_。为进一步申请科研立项打下基础。

在个人发展方面，积极参与学院及系部组织的各种培训，积极落实系部组织的听课评课制度，积极主动听取经验丰富教师的公开课，通过教师之间的互听互评，使我深刻认识到能够把一个复杂的东西讲得很浅显易懂才是一个教师的境界。在专业方面□20xx年五年参加了会计师考试，6月参加注册会计师考试□20xx年11月通过了经济师考试，此外，分别20xx年在3月通过了职称英语考试，5月通过了职称计算机考试，已达到“双师型”的要求。

在取得成绩的同时我也感觉到自己知识的匮乏和单一，在以后工作中将进一步学习与提高。在这期的工作中，我得到了整个教研室团队的关心和帮助，没有他们无私的帮助，我也无法获得如此快的进步和提高，在此我一并表示感谢！

翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结篇六

本文目录

1. 翻译工作总结
2. 翻译终工作总结
3. 翻译公司电话销售新员工个人工作总结
4. 翻译工作总结范文

当自己还在埋头摸索工作方法的时候，猛然抬头才发现新年的钟声即将敲响，人们已经是开始为新年做准备了。做完了自己的事情之后，停了下来，回头看看自己三个月来的工作，心中不禁涌出万种情感和言语所不能表达的感受。

首先，要感谢刘姐给了我一个锻炼自己的机会。翻译公司——是我以前所没有接触过的行业，它对于我来说，是陌生又新鲜的，是在憧憬之余还感觉到神圣的地方。我对它的理解是：高不可攀，远不可及。只有学识渊博，语言精通的人才能呆的地方。

刚开始的到来，让我感到太突然，自己一下子倒是接受不了，在刘姐和同事们的帮助下我才慢慢适应。公司是刚成立的新公司，文员也不可能只是做文员的工作。这对于我来说是很具有挑战性的。还记得当同事已经打了好多通电话之后，我才敢打自己的第一通电话，当时拿电话的手都是颤抖的，心里竟然还在祈祷不要有人接电话。可是并不如我所愿，那边接起了电话，我一时之间竟不知道自己要说什么了：开始想好的那些话语都跑到了乌邦国。我就不知道自己是怎么结束的那次电话，到现在想想，那时真的是很傻的。

做电话销售也可能是所有销售里最难，最具有挑战性的了；我又是一个死要面子的人，对于别人的拒绝总是很让我伤自尊。但是自己要是想迈过这个门槛，就必须丢掉面子，面子虽

然是自己的，但是别人给的。所以就想办法叫别人给自己面子，给自己业务了。说实话当时我是把自己看成被“逼”上梁山的好汉，每天都在打电话，打好多的电话让自己遭受拒绝，学会承受。当然转载自经济生活网，请保留此标记在这个过程中，我也的确是“认识”了几个不错的有意合作者(但是最近没有翻译业务)。

一段时间下来，我发想自己电话打得也不少，可是联系业务的很少，几乎没有。认真想想好像也不能说是自己的失误太大。人们原本就对电话销售很是反感，听到就挂：或者是很礼貌性的记个电话(真记没记谁也不知道)。打电话即丢面子，被拒绝，又让自己心理承受太多。于是我又在寻找别的思路——网络。我们经常在网上，何不用网络联系呢?都能让人们在紧张的工作中放松一下，聊上几句闲话，就很有可能聊出一些客户。这样，因为是网友，感觉很亲近，不会拒绝你，至少都会考虑到你。经常在线，联系着又很方便，不用打电话，不用当着那么多同事的面讲价还价，显得自己很小气似的。讲价还价是一门艺术，不能没有耐性。现在很多人爱还价，即便是价位很合理，处于习惯也会还价。无论双方谁说了一个价钱都想是让对方直接接受，电话会叫人没有什么缓冲的时间;而网络就不一样了，有缓冲的时间，又能用很轻松的语气说话，让人很容易接受;即便是自己说话有所失误，在网络上容易解释，也容易叫对方接受，可是电话就不一样了，电话上人们往往喜欢得理不饶人。

于是我就改变了策略，在网络上找起了客户。你还真的别说，在网络上人们不但能接受;而且即使没有外语方面需要的，也会帮你介绍一些客户。交流着也轻松多了，说话也方便，就像是和很熟的网友说话似的，人们都不介意。我很喜欢这样的交流方式。事实证明也是很有效果的，至少与电话销售相比较。

在对外经贸经济活动中，企事业单位对于各层次职业翻译人才的需求越来越广泛，为开拓学生的知识面和增强其英语学习的应用能力，在中等职业学校商务英语专业开设各类应用文体的实用翻译课程已成为必需。为此，我们必须改变传统的教学方式，为中职学生构建开放的整体学习环境，促进他们形成积极的学习动机和获得良好的语言翻译能力。

1. 课程设置缺乏科学性、系统性。中职学校商务英语专业翻译课程开设较晚，为便于学生参加相关的商务英语等级证书的考试，课程一般设在二年级的下学期，课堂授课课时较少(一般为60学时或80学时)，学生对商务英语的翻译理论和翻译技巧的掌握仅为皮毛；另外，在学习翻译课之前，尽管中职商务英语专业的学生已经学过商务英语听说、商务英语阅读及商务英语写作等课程，但是因为学生的基础较差、在校学习的时间较短，再加上学校未曾开设英汉对比、修辞、词汇学等相关课程，因此，翻译课教师的授课难度较大。

2. 教材内容过时、教学模式陈旧，与社会需求相脱节。教材虽然注重以“应用为目的，实用为主，够用为度”的编写原则，但所选用的实例不够新颖，内容仍保留一些传统教学色彩，对商务英语专业学生的听说能力的重视也不够；教材虽然注重实践与形式多样化的结合，但教师对现代教学模式的探索和实践不够，课堂教学依旧以传统的授课方法为主，容易导致教学和实践的脱节，培养出来的学生很难满足行业的需求。

3. 以考试为指挥棒，课堂教学与职业教育相脱节。目前，各种形式的外语测试直接充当着指挥棒的角色，中职学校的商务英语教学也同样沿袭着这样的趋势：即考试考什么，教师就教什么，测试哪方面的能力，学生就集中学习哪方面的内容。

4. 中等职业学校商务英语专业的师资力量相对薄弱。翻译课教学的要求高、难度大，它不仅要求教师要有扎实的双语基

本功，懂得语言学、教学法、翻译理论、商务贸易等相关学科的知识，还要有口译、笔译的实践能力；同时，由于翻译课程的备课量大、作业批改难度大、教学任务繁重等因素，导致教学效果不理想。

1. 以理论研究作为教学实践重点：在教学实践的基础上探索中职学校翻译教学的整体语言教学模式，进一步完善翻译教材和教法。
2. 以师资培养为重点：建设一支能实施翻译教学与整体语言教学实践的师资队伍。
3. 以学生培养为重点：实现由传统单一“知识型”人才培养向“复合型”、“实用型”、“创造型”人才培养的转变；在新的教学理念的指导下，教师在课堂上应通过整体语言教学的方式不断探索教学方法，在帮助中职学生建构知识的过程中，应更好地使学生了解语言学习过程，从而使他们养成自主学习的意识和习惯，形成独立获取和应用信息的能力。

针对我国翻译教学的现状和存在的问题，结合中职学校商务英语专业性质、特点及人才培养目标，中职商务英语翻译教学必须进行科学系统的学科探索与规划。

首先，进行系统的课程设置。翻译教学要贯穿于中职教育的全过程，体现其特有的教育思路，课程设置必须注重系统性、科学性、多样性，即课程如何科学合理的设置，才能使各门相关学科从低年级向高年级过渡中进行科学合理的衔接。在低年级应注重培养学生的双语语言基本功、普及人文社科等基本知识，为高年级各种应用文体的翻译打好扎实的基矗同时，针对商务、文秘、旅游、国商等不同专业方向，组织编写富有时效性和实用性的校本教材，注重翻译知识与翻译技巧的专业应用能力的培养。

其次，完善新的教学理念。要使翻译教学从传统的弊端中走

出来，实施以人为本的教学，必须树立新的教学理念。笔者认为全新的教学理念应包括：科学的教学方法、新型的师生关系、多样的教学模式、优化的语言输入、现代化的教学手段、综合的测试手段。翻译教学要从传统的“满堂灌”、“一言堂”改变成为精讲多练的师生互动型课堂；在语言实践教学环节，要以学生为中心、教师为主导；在翻译教学过程中应关注学生的兴趣、动机、需求、目的、意志及学习策略等个人因素，从而使教师成为学生学习的促进者、组织者和指导者；课堂上学生在教师的指导下全方位地参与教学全过程，强化培养学生的独立思考能力和实际运用能力；课堂教学可以采取模拟现尝演示报告、翻译评论、项目协作等多种多样的任务型活动，例如教师要求学生进行小组合作情景翻译练习；教师利用教学课件选择具有实际意义的翻译项目，指导学生上机练习；或者利用社会实践活动，组织学生合作完成一些翻译项目……在这一系列的活动中，教师既能培养学生的动口能力和工作责任心，同时又能使学生在整体语言环境中获得学以致用成就感；在教学过程中教师要对学生给予充分的信任、鼓励，将学生的课堂表现、作业情况和考试成绩结合起来进行评测。

最后，建立强大的师资阵容。学校必须不断充实师资队伍，满足当前中职学校外语教学实践发展和翻译教学改革的需要。在师资队伍的建设过程中，要充分考虑学生的知识结构现状，借鉴现代语言学、符号学、传播学等各个学科的发展，在教师翻译教学实践的基础上加强翻译理论研究；注重师资的培训与交流，学校可通过加强校内外翻译教学经验的交流与合作，邀请翻译人员来校授课，派教师到校外、国外学习进修等方式拓宽教师的知识面；作为教师本人还要自觉加强自身业务修养与理论学习，认真总结教学经验，精心设计教学方案，为使自己具备“双师型”教师的素质，取得相关证书和相关行业的从业经验也理应成为教师自我提升的必需。

总之，随着社会对高技能复合型、实用型、创造型人才要求的不断提高，中职商务英语专业翻译教学的改革和创新势在必行。

必行。在中职商务英语翻译教学实践的过程中，教师应坚持实用为主、够用为度的方向，注重教学内容的实用性和时效性，不断加强理论学习和实践，努力提高自身的教学水平，为培养符合社会实际需要的人才，不断开拓出符合中职商务英语翻译教学的新思路、新方法。

翻译工作总结（3） | 返回目录

当自己还在埋头摸索工作方法的时候，猛然抬头才发现新年的钟声即将敲响，人们已经是开始为新年做准备了。做完了自己的事情之后，停了下来，回头看看自己三个月来的工作，心中不禁涌出万种情感和言语所不能表达的感受。

首先，要感谢刘姐给了我一个锻炼自己的机会。翻译公司——是我以前所没有接触过的行业，它对于我来说，是陌生又新鲜的，是在憧憬之余还感觉到神圣的地方。我对它的理解是：高不可攀，远不可及。只有学识渊博，语言精通的人才呆的地方。

刚开始的到来，让我感到太突然，自己一下子倒是接受不了，在刘姐和同事们的帮助下我才慢慢适应。公司是刚成立的新公司，文员也不可能只是做文员的工作。这对于我来说是很具有挑战性的。还记得当同事已经打了好多通电话之后，我才敢打自己的第一通电话，当时拿电话的手都是颤抖的，心里竟然还在祈祷不要有人接电话。可是并不如我所愿，那边接起了电话，我一时之间竟不知道自己要说什么了：开始想好的那些话语都跑到了乌邦国。我就不知道自己是怎么结束的那次电话，到现在想想，那时真的是很傻的。

做电话销售也可能是所有销售里最难，最具有挑战性的了；我又是一个死要面子的人，对于别人的拒绝总是很让我伤自尊。但是自己要是想迈过这个门槛，就必须丢掉面子，面子虽然是自己的，但是别人给的。所以就想办法叫别人给自己面子，给自己业务了。说实话当时我是把自己看成

被“逼”上梁山的好汉，每天都在打电话，打好多的电话让自己遭受拒绝，学会承受。当然在这个过程中，我也的确是“认识”了几个不错的有意合作者（但是最近没有翻译业务）。

一段时间下来，我发觉自己电话打得也不少，可是联系业务的很少，几乎没有。认真想想好像也不能说是自己的失误太大。人们原本就对电话销售很是反感，听到就挂：或者是很礼貌性的记个电话（真记没记谁也不知道）。打电话即丢面子，被拒绝，又让自己心理承受太多。于是我又在寻找别的思路——网络。我们经常在网上，何不用网络联系呢？都能让人们在紧张的工作中放松一下，聊上几句闲话，就很有可能聊出一些客户。这样，因为是网友，感觉很亲近，不会拒绝你，至少都会考虑到你。经常在线，联系着又很方便，不用打电话，不用当着那么多同事的面讲价还价，显得自己很小气似的。讲价还价是一门艺术，不能没有耐性。现在很多人爱还价，即便是价位很合理，处于习惯也会还价。无论双方谁说了一个价钱都想是让对方直接接受，电话会叫人没有什么缓冲的时间；而网络就不一样了，有缓冲的时间，又能用很轻松的语气说话，让人很容易接受；即便是自己说话有所失误，在网络上容易解释，也容易叫对方接受，可是电话就不一样了，电话上人们往往喜欢得理不饶人。

于是我就改变了策略，在网络上找起了客户。你还真的别说，在网络上人们不但能接受；而且即使没有外语方面需要的，也会帮你介绍一些客户。交流着也轻松多了，说话也方便，就像是和很熟的网友说话似的，人们都不介意。我很喜欢这样的交流方式。事实证明也是很有效果的，至少与电话销售相比较。

翻译工作总结（4） | 返回目录

在对外经贸经济活动中，企事业单位对于各层次职业翻译人才的需求越来越广泛，为开拓学生的知识面和增强其英语学

习的应用能力，在中等职业学校商务英语专业开设各类应用文体的实用翻译课程已成为必需。为此，我们必须改变传统的教学方式，为中职学生构建开放的整体学习环境，促进他们形成积极的学习动机和获得良好的语言翻译能力。

一、从科目要求出发，浅谈中职商务英语翻译教学存在的问题

目前中职学校商务英语专业在课程设置、教学目标、课时安排和教材使用等方面都亟待完善，其存在的问题主要有以下几个方面：1. 课程设置缺乏科学性、系统性。中职学校商务英语专业翻译课程开设较晚，为便于学生参加相关的商务英语等级证书的考试，课程一般设在二年级的下学期，课堂授课课时较少（一般为60学时或80学时），学生对商务英语的翻译理论和翻译技巧的掌握仅为皮毛；另外，在学习翻译课之前，尽管中职商务英语专业的学生已经学过商务英语听说、商务英语阅读及商务英语写作等课程，但是因为学生的基础较差、在校学习的时间较短，再加上学校未曾开设英汉对比、修辞、词汇学等相关课程，因此，翻译课教师的授课难度较大。2. 教材内容过时、教学模式陈旧，与社会需求相脱节。教材虽然注重以“应用为目的，实用为主，够用为度”的编写原则，但所选用的实例不够新颖，内容仍保留一些传统教学色彩，对商务英语专业学生的听说能力的重视也不够；教材虽然注重实践与形式多样化的结合，但教师对现代教学模式的探索和实践不够，课堂教学依旧以传统的授课方法为主，容易导致教学和实践的脱节，培养出来的学生很难满足行业的需求。3. 以考试为指挥棒，课堂教学与职业教育相脱节。目前，各种形式的外语测试直接充当着指挥棒的角色，中职学校的商务英语教学也同样沿袭着这样的趋势：即考试考什么，教师就教什么，测试哪方面的能力，学生就集中学习哪方面的内容。4. 中等职业学校商务英语专业的师资力量相对薄弱。翻译课教学的要求高、难度大，它不仅要求教师要有扎实的双语基本功，懂得语言学、教学法、翻译理论、商务贸易等相关学科的知识，还要有口译、笔译的实践能力；同时，由于

翻译课程的备课量大、作业批改难度大、教学任务繁重等因素，导致教学效果不理想。

二、根据目前现状，浅议中职商务英语翻译教学实践的重点

在中职商务英语翻译课堂，如何摆脱传统教学的弊端，确实是翻译教学改革的重点所在。针对目前翻译教学的现状，笔者认为，中职商务英语专业的翻译教学应从以下几个方面重点进行教学实践：1. 以理论研究作为教学实践重点：在教学实践的基础上探索中职学校翻译教学的整体语言教学模式，进一步完善翻译教材和教法。2. 以师资培养为重点：建设一支能实施翻译教学与整体语言教学实践的师资队伍。3. 以学生培养为重点：实现由传统单一“知识型”人才培养向“复合型”、“实用型”、“创造型”人才培养的转变；在新的教学理念的指导下，教师在课堂上应通过整体语言教学的方式不断探索教学方法，在帮助中职学生建构知识的过程中，应更好地使学生了解语言学习过程，从而使他们养成自主学习的意识和习惯，形成独立获取和应用信息的能力。

三、结合专业性质，试论中职商务英语专业翻译教学实践的合理规划

针对我国翻译教学的现状和存在的问题，结合中职学校商务英语专业性质、特点及人才培养目标，中职商务英语翻译教学必须进行科学系统的学科探索与规划。首先，进行系统的课程设置。翻译教学要贯穿于中职教育的全过程，体现其特有的教育思路，课程设置必须注重系统性、科学性、多样性，即课程如何科学合理的设置，才能使各门相关学科从低年级向高年级过渡中进行科学合理的衔接。在低年级应注重培养学生的双语语言基本功、普及人文社科等基本知识，为高年级各种应用文体的翻译打好扎实的基矗同时，针对商务、文秘、旅游、国商等不同专业方向，组织编写富有时效性和实用性的校本教材，注重翻译知识与翻译技巧的专业应用能力的培养。

其次，完善新的教学理念。要使翻译教学从传统的弊端中走

出来，实施以人为本的教学，必须树立新的教学理念。笔者认为全新的教学理念应包括：科学的教学方法、新型的师生关系、多样的教学模式、优化的语言输入、现代化的教学手段、综合的测试手段。翻译教学要从传统的“满堂灌”、“一言堂”改变成为精讲多练的师生互动型课堂；在语言实践教学环节，要以学生为中心、教师为主导；在翻译教学过程中应关注学生的兴趣、动机、需求、目的、意志及学习策略等个人因素，从而使教师成为学生学习的促进者、组织者和指导者；课堂上学生在教师的指导下全方位地参与教学全过程，强化培养学生的独立思考能力和实际运用能力；课堂教学可以采取模拟现尝演示报告、翻译评论、项目协作等多种多样的任务型活动，例如教师要求学生进行小组合作情景翻译练习；教师利用教学课件选择具有实际意义的翻译项目，指导学生上机练习；或者利用社会实践活动，组织学生合作完成一些翻译项目……在这一系列的活动中，教师既能培养学生的动口能力和工作责任心，同时又能使学生在整体语言环境中获得学以致用成就感；在教学过程中教师要对学生给予充分的信任、鼓励，将学生的课堂表现、作业情况和考试成绩结合起来进行评测。

最后，建立强大的师资阵容。学校必须不断充实师资队伍，满足当前中职学校外语教学实践发展和翻译教学改革的需要。在师资队伍的建设过程中，要充分考虑学生的知识结构现状，借鉴现代语言学、符号学、传播学等各个学科的发展，在教师翻译教学实践的基础上加强翻译理论研究；注重师资的培训与交流，学校可通过加强校内外翻译教学经验的交流与合作，邀请翻译人员来校授课，派教师到校外、国外学习进修等方式拓宽教师的知识面；作为教师本人还要自觉加强自身业务修养与理论学习，认真总结教学经验，精心设计教学方案，为使自己具备“双师型”教师的素质，取得相关证书和相关行业的从业经验也理应成为教师自我提升的必需。

总之，随着社会对高技能复合型、实用型、创造型人才要求的不断提高，中职商务英语专业翻译教学的改革和创新势在必行。

必行。在中职商务英语翻译教学实践的过程中，教师应坚持实用为主、够用为度的方向，注重教学内容的实用性和时效性，不断加强理论学习和实践，努力提高自身的教学水平，为培养符合社会实际需要的人才，不断开拓出符合中职商务英语翻译教学的新思路、新方法。

一、基础扎实，视野开阔，才能够获得好的新闻角度

在今年的日常工作中，我对本市各大媒体的经济栏目都进行了细致的分析，摸清了其所跑银行的定位，同时我也意识到：我必需努力学习，争取能够以一名专业人士的视角来审视新闻。厚积才能薄发，我通过业余时间恶补专业课程，同时阅读大量专业性报纸，观察优秀记者独特的视角、新闻切入点，同时认真阅读经济部同事的新闻报道。通过一段时间的观察，我认识到：好的经济记者必须具备举一反三，触类旁通的能力；必须具有充足的知识储备（新闻的敏感性是建立在广泛的知识储备的基础上的）。为了尽快达到这个目标，我做了大量的工作。第一，我坚持收看中央电视台、天津电视台的经济节目，从中了解金融基础知识和重点热点经济问题。第二，我努力做一个有心人，注意身边人们谈论各类话题中有价值的东西，以备不时之需。记得在去年年初，我作为一个新记者，工作初期开展银行的新闻采写异常艰难，我通过阅读和观察，找到了一些颇具特色的新闻点，完成了xx年年初的一些理财稿件。

二、注重积累，博采众长，才能积淀自身的能量

我深刻地认识到，新闻记者最可贵、也是最重要的素质就是敏锐。新闻拼体力，拼智力，拼反应速度。反应速度的基础有三个：一是扎实的基础，二是丰富的经验，三是正确科学的方法。作为从业时间不长的新记者，我着重从方法上下功夫：每接一个选题，我都要求自己在最短的时间内选准切入点，对较熟悉的领域，我多学多问，多向有经验的同事请教，深思慎取；对比较陌生的范围，我采用上网查询的方式，在最

短的时间内了解背景资料，迅速扫清障碍。

xx年7月8、9两天连续发表的《英恐怖连环爆炸对经济影响系列》一组稿件内容丰富、资料翔实、有一定深度的新闻稿就是在这种基础上写成的，获得了报社的好稿奖。

三、吃苦耐劳，坚韧顽强，才能有所进步

金融新闻具有极强的专业性，近一个多月来，我通过对本市各家银行行长的采访以及写稿，我越来越明白一个道理：只有努力拼搏，变压力为动力，坚持不懈才能锻炼自己的水平、磨练自己的意志力和能力，努力、坚韧就一定会有收获，采访对象的一些优点也是自己增长能量的一种养分。

一年以来的每篇报道完成之后，我都有很多的思考和总结，以上是体会最深切的一些感受。我觉得我在今年的工作中确实解决了一些去年工作中一直感觉困惑的问题，但同时，新的工作状态又给我带来了新的困惑和难题，我仍然面临很多迫切需要再次突围解决的问题。我想明年的工作中，我除了继续在自己的几个报道领域做耐心、扎实的积累之外，要如何让自己已经储备的一些资源在我的报道里体现出优势和最大的价值，是我特别需要找到答案的一个问题。

翻译工作个人年度总结 翻译年终工作总结篇七

施工企业的后勤工作是一项综合性的工作，涉及到企业行政内务的管理和后勤保障的服务，是企业管理中不可缺少的、十分重要的、相当繁杂的、相对辛苦的一项工作，并具有“杂、高、多”等特点，做好后勤保障工作。根据后勤保障工作的基本要求，正确处理各种关系，工作做起来就不会乱，就会井然有序，就会促整个事务工作质量的提高。后勤保障关系到企业日常工作的运转和相关决策的实施，不能忽视。但是，它的内涵决不是纯粹的管理，这种管理寓于服务

之中，是服务的手段和途径，为领导、为机关、为施工一线、为各业务部门服务才是后勤管理部门的根本出发点和落脚点。同时，搞好协调工作是做好后勤服务工作的重中之重，可以给领导减轻许多事务性工作负担。后勤工作人员素质的高低也是做好后勤服务工作质量的关键。配好后勤人员一定要选准选好，既要符合其个性特点，要会管善管。其次，企业后勤部门承担着企业房产备品管理、接待服务管理、办公环境管理、生活管理、安全管理、车辆管理、服务管理等等行政后勤管理工作。因此，作为企业后勤服务人员必须具有会管善管的能力，做到日常管理到位，管理责任到位，管理制度规定落实到位，这样才能使行政后勤管理工作管而不乱、管而有序。

关键词：企业后勤管理服务

正文：

第一，处理好抓大事与小事的工作关系。施工企业后勤服务工作大大小小事务繁多，但大体上可分为行政管理和服务两大类。这两大类工作每类都有大有小，后勤保障部门只有坚持抓住每个类别中的大事，为领导出谋划策，积极配合，后勤工作才算抓住了主要矛盾。比如，企业处于低谷时，开资困难，维稳工作就是大事，许多问题都可能涉及后勤保障，于是，做好企业员工思想解释工作，后勤工作人员就责无旁贷了。当然，每个类别中的小事也不能忽略，无论是小事还是大事，都是比较而言的，只抓小事而不抓大事，就会成为忙忙碌碌的事务主义者。但是，小事是大事的基础，小事一点不抓不办也不行，而且在某种情况下小事就是大事，或者会变成大事。因此，要正确处理抓好大事和小事的关系，不能囫圇吞枣，两者之要点必须抓住，并处理得当，这样大小事务处理起来就不会乱，就会井然有序，就会有成效而无后患，就会促进整个事务工作质量的提高。尤其是要特别注重与企业在外项目的后勤管理，这是重中之重的工作，同时，以高效率的工作来保障机关各项工作顺利进行，使机关服务

一线的工作全面展开。

第二，正确处理企业中心工作与后勤工作的关系。企业所有工作都是围绕生产经营这一中心工作所展开的，后勤保障工作更不例外，更应该服从和服务于企业的中心工作，协助领导抓好中心工作。因为中心工作关系到企业的兴衰，企业兴旺，后勤工作才能有效地展开，企业如果衰退，后勤保障也是一句空话。只有保证中心工作的有效底展开或者说保证企业经济增长的持续性，才能保证后勤工作的有效性和连续性。然而，后勤工作具有它的依赖性和庞杂性，往往是被动的。有时因施工一忙造成保障的不及时，一线员工就会叫苦连天，工作人员有会牢骚满腹。要想保证工作的协调性，一要主要领导重视，真正把后勤工作当作一种保证，除做好思想政治工作外，给予后勤部门有力支持；二要后勤保障部门与主管领导沟通及时，重大资金的投入，要快“研究”快“会签”快“落实”不拖拉；非重大资金投入，要把握好原则和权限，沟通好后按计划即办，尽量减少“送审”、“上会”、“批复”等中间环节；三要后勤保障工作积极主动，打好提前量，工作总结《做好后勤保障工作》。有预想、有计划、有落实、有跟踪。这些工作做好了，也有利于促进中心工作。尤其是在施工项目，在工作安排和人员使用上要把施工生产和后勤服务有机结合起来，既要搞好施工生产，又要集中力量抓好后勤工作，做到施工生产与后勤工作两不误。

第三，理顺管理与服务的关系。企业后勤保障部门是企业的综合性职能部门，担负着一定的管理职能。比如政务管理、安全保卫、职工福利等等，它影响着企业日常工作的运转和相关决策的实施，决不可以疏而怠之。但是，后勤保障工作的内涵决不是纯粹的管理，这种管理是寓于服务之中的，是服务于企业和员工的一种手段和一种有效的管理途径。实质上，为企业领导、为机关单位、为施工一线、为各业务部门服务，才是后勤管理部门的根本出发点和落脚点。在实际工作中，必须要坚持优质高效服务的基本原则，不断改进管理方式，创新工作方法，这样才能促进管理和服务的统一性和

工作的有序进行。

第四，正确把握好参谋与助手的关系。作为后勤部门的管理人员，就自身的本职工作而言，是当参谋的，作为参谋就必须尽力做好自己的本职工作；但从全局的整体工作看，又都是助手，充当的是配角，因而就不能喧宾夺主，必须对领导负责，找准自己的位置。在工作中要坚持向领导请示汇报工作，并根据领导的意图出主意想办法，在执行中，要努力体现领导意图，严格按照领导意图办事，突出执行力。

二、把握后勤部门工作的重点，做好协调工作，保证企业各项工作的正常运转。企业后勤部门作为企业的综合性职能部门，对单位及其领导至少应当有三个职能作用：一是管理作用，二是服务作用，三是协调作用。协调工作是后勤管理、服务作用的直接体现，是受领导委托处理各种问题，解决大小矛盾的工作。但是，协调工作不是孤立存在的，它范围很广，渗透到机关服务工作、施工一线服务的方方面面。后勤部门在发挥每一种职能作用时，都兼有协调的职能。如车辆管理中，有两个部门同时要求派车，又是同一个方向、同一个地点，而且是同一天的上午，但不是同一时间，在两个部门均无特殊的情况下，这就需要后勤部门与两个部门之间进行协调，力争一车前往；再如，后勤服务中的来宾接待工作，当接待一批客人时，协调问题就有很多，有对内、对外的协调，有对上、对下的协调等。因此，搞好协调工作是做好后勤服务工作的重中之重。协调工作做到恰如其分，可以给领导减轻许多事务性工作负担。当然，应当说，搞好协调工作不是一件容易的事，但个人认为，做好协调工作，一要讲究工作效率，尽快解决实际问题，不拖不靠不扯皮；二要讲究工作原则，按规章制度办事，实事求是解决问题，不搞简单的“摆平”，不“和稀泥”，不能敷衍了事；三要讲究工作方法，在按政策办事的前提下，尽力妥善地处理问题。另外，做好协调作，还必须具备一定的基本素质，一是要有准确领会领导意图的能力。按领导意图办事，是机关服务部门严肃性的一种表现，也是管理、服务作用的一种体现。只有准确

地领会领导意图，才能有针对性地发挥其协调作用；二是要有整体观念。协调本身是一项全局性很强的工作，这就要求后勤管理人员必须树立大局观念。如：某部门或个人要求派车、物品领用等，往往是根据其本身工作需要提出来的，有的和全局利益一致，有的可能不完全一致，所以这就需要后勤保障工作人员综合性考虑问题，给予平衡、相互协调。对其中一些不符合全局利益的，应及时提出否定意见，并做好解释工作，使得对方放弃局部利益，服从整体利益。树立全局观念，要克服部门的局限性。因为后勤保障部门也是一个独立部门，也有自身利益和自身建设的需要，切不可“近水楼台先得月”，只有这样，在做协调工作时，职工群众才能心服口服。其次，后勤保障工作也要搞好调查研究，及时准确地掌握来自各方面的情况，掌握了相应的信息，再加以切合实际的判断和分析，这样遇事才能妥善处理，发言权就多，点子献出得精明、全面。

四种能力：

第一、要有变通处理问题的能力。变通是原则性和灵活性相结合，是创造性工作的具体体现，不是毫无原则的随心所欲。企业后勤保障服务部门在行政管理和后勤服务过程中，既要按照一定的工作原则和领导的意图办事，但又不能机械地照抄照搬，而应该通过自己的工作主观能动性，把原则性和灵活性巧妙地结合起来，以此到达最佳效果，这就是变通处理问题的能力。

第二、要有处理人际关系的能力。处理人际关系实际上是理顺领导机关与部门之间、部门与部门之间、人与人之间的劳动关系。如何处理好人际关系？首先要讲诚信服务。后勤保障工作职能之一就是服务，诚信是在为领导、为机关、为施工一线服务过程中处理好人际关系的基础；其次，后勤管理人员要把自己的位置摆正，不可与服务对象本末倒置。作为企业后勤服务部门它有特殊的地位和作用，但作为工作人员不可以搞特殊化，处理事务、发表意见都要以后勤保障工作人员

岗位职责的身份出现，不能以领导代言人的身份出现，也不能以领导者的身份出现，更不能以领导的指示、意见压人；再一方面，要注意加强与企业领导、同各部室同事多联系、多沟通，在平时就形成一种相互了解、关系融洽的人际关系基础，有了良好的人际关系，管理服务工作就会得心应手，就会取得事半功倍的效果。

第三、要有区别事务轻重缓急的能力。后勤服务工作繁杂，事务很多，有主有从，有大有小，有急有缓，除领导(特殊情况)有专门交待之外，哪些事先办，哪些事后办，哪些属于特事特办，作为后勤工作人员应该考虑周全，并做出精心合理的安排，这样才能避免忙乱现象，才能提高工作效率，才能有条不紊地开展工作的。

第四、要有会管善管的能力。企业后勤部门涉及面广，承担着企业房产和备品管理、接待服务管理、办公环境管理、生活管理、安全管理、车辆管理、服务管理等等行政后勤管理工作。这些管理工作看似简单，其实很复杂，管好管坏直接影响到一个单位的工作好坏，关系到一个单位管理水平的高低。因此，作为企业后勤服务工作人员必须具有会管善管的能力，做到管理制度制定到位，管理措施落实到位，日常管理到位，责任到位，这样才能使行政后勤管理工作管而不乱、管而有序，管出成绩。