

# 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结 (通用10篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇一

来到xx培训中心的第一节课，是xx培训中心的老师给我们上的拓展训练课。我们小组的训练科目是盲人方阵。小组的15个人在训练开始后，大家的热情高涨，经过七七嘴八舌的摸索和组织，终于完成了项目。通过老师课后的总结，我明白了几条不足：一是事前没有计划，没有方案，大家盲目开始，形成了无组织、无计划状态。二是领导（队长、政委）没有发挥应有的领导作用，导致大家群龙无首。三是方式方法没有科学性，使整个完成训练科目完全处于一种摸着石头过河的状态。

通过参加拓展训练，我觉得对我的收获和启发很大，这种收获和启发对于我在今后开展工作中有重要的启示作用，对于我合理的安排部门工作，改进工作方式方法，和、提升个人的领导水平和能力有着很大帮助。

在十天的培训安排中□xx培训中心的老师们给我们各位学员精心安排了各项培训课程，授课的老师都是xx培训中心的老师通过多方联系来的专家和教授。课程有热门又相对陌生的反洗钱、征信管理等专业内容，也有央行人才发展的机遇，银行公职人员的心理健康调理，更让我难忘的是总行银币博物馆馆长、宣传部马林部长给学员讲授的“庞村财经会议的历史意义”一课。马部长作为一个总行的专家，年纪也不小了，吸引我的不仅是他的讲课内容，从小庞村财经会议的召开背

景到人民银行的成立，人民银行名称的确定等内容，让我接受了一次入行近二十年来第一次生动且难忘的行史教育。为了让我们更多的接受一些行史，马部长在讲课中仅作了短暂的休息，并且站着讲完了全部内容，三个小时啊，作为一个总行的部级领导，这种严谨的工作态度，敬业精神无疑打动了每位学员，持久不息的掌声表达了每个学员发自内心的尊敬与感谢。

在接下来的日子里，一百五十名来自全国各地的学员们有幸分享了来自中国金融出版社的张红地副总编辑最新研究的关于法定存款准备金在中国的理论和实践、总行研究局xx局长给大家深入浅出地讲解了如何做好金融研究工作，她精彩地讲课内容让大家了解了外汇汇率改革的政策变迁，也了解了国际金融危机在发达国家、发展中国家的不同表现及不同的应对措施等精彩的内容。

来到xx培训中心的第二天，我们就对xx培训中心对每位学员的关心有了实实在在的感受。一进学员宿舍，日常用品已摆在了卫生间的洗漱台上。在十天的学习中，我们每时都能感受到亲切的笑脸，殷切的问候，周到的服务。从餐厅、总台、会议室，每位服务人员都是那么训练有素、亲切自然。

为了做好第一次人民银行中级职称干部培训工作，老师们对课程的设置可谓用心良苦，就内容来说，既有综合方面的内容，也有针对性较强专业课程，还有关于宏观政策、事关国计民生的经济方面的内容，多方位的满足中级职称人员的知识渴求；就授课方式面言，既有专家教授的讲授，也有学员自己的体会交流。学员们充分利用与专家教授近距离接触的机会，不时提问与老师互动，学习效果效率明显。

在学习期间，学院安排了中原文化考察。各位学员考察了云台山风景区、潭瀑泉、弥猴谷等风景秀美的自然风光，又领略了七朝古都洛阳、千年古刹少林寺。

在饱览中原名山美景、古刹名寺、自然风景的同时，我们也接受了一次中原文化教育，对净化我们的思想，减轻压力，更好地做好本职工作有着无法估量的作用。

总之，通过这次学习培训，提高了我们的理论水平，开拓了视野，丰富了大家的工作方式方法，提升了综合能力，对于改进和提高工作效率，促进履职的积极性和主动性将会起到积极的作用。

感谢人总行有关司局，感谢xx培训中心的各位领导和老师辛勤付出，感谢xx培训中心各部门的服务和热情。

## 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇二

xx年初，我校就在局党委的号召下，把开展岗位大练兵活动提上工作日程，首先成立了以校长为组长，各部门负责人为成员的“会发中学教职工岗位大练兵工作领导小组”，明确分工、职责，纳入每学期的工作计划，制定岗位大练兵活动方案，召开专门会议进行思想动员、布署具体工作，并把岗位练兵活动列入教师量化考核，做为考核教师工作的一项重要内容。使教师既在思想上认识到岗位练兵的重要性，主动投入到岗位练兵中，又在制度上得到约束，保证了岗位练兵的长效性。

一天：

- 1、上一节好课；
- 2、写好一个课堂反思；
- 3、完成一次作业批改；
- 4、做一次课外辅导；

- 5、阅读一段课改文章。
- 6、写一页钢笔字；一周：
- 7、做一套题；
- 8、做一次工作反思；
- 9、与个别学生谈一次话；
- 10、写一篇案例、上交一份板书创新设计、一份精彩导入。

一个月：

- 11、上一节公开课；
- 12、出一套规范试题；
- 13、上交一份精彩教学设计。

一学期：

- 14、定一个练兵计划；
- 15、研究一个课题；
- 16、树立一个超越自我的目标；
- 17、写一篇论文；
- 18、读一本好书；
- 19、写一篇读后感；
- 20、写一份总结。并每周定期检查过程材料，记入教师量化

考核档案。同时，注重发挥教研组的职能，根据不同学科的特点有针对性的进行练兵，收到了较好的效果。

随着教育的发展，教师的业务能力也有了新的要求，我校不断地丰富岗位练兵的内容，与时俱进，以提高教师的综合素质，适应新的教育教学的需要。

### 1、坚持两笔字练习

我校要求教师每天练习钢笔字一页，练粉笔字写一首古诗词，并按组每周展示。通过近两年的练习，不但老师的书写水平有了大幅提高，有的教师还喜欢上了书法。

### 2、板书设计

由于在教学检查中发现，老师的课堂教学中板书随意性太强，所以要求教师针对所教学科，每周上交一份板书设计，选择优秀的予以展示。通过训练，教师提高了对板书的重视，也提高了板书的设计能力。

### 3、精彩导入

为了提高教师的导入能力，要求教师每周上交一份精彩导入，择优展示，并记入量化考核档案，大大提高了教师的导入技能，精彩的导入层出不穷。

### 4、解题本

从xx年起，我校就像哈市先进学校学习，执行解题本制度，要求教师每天解一道中考题、或中考模拟题，要求教师不但会解题，还要分析出题的目的，学生易出现的错误和解题技巧等，从而提高教师把握中考题发展趋势的能力，也提高了教师的析题、解题的能力。并且每年进行教师业务考试，成绩记入教师考核档案。极大地促进了教师对所教学科的学习

与专研。

## 5、抽查课

每天随机抽查两节课，教师没有长时间的准备，既检查促进了教师提前备课，也锻炼了教师对教材的驾驭能力。

## 6、案例分析、教学反思

针对工作实际，要求教师每周写一个案例分析，每周写一个课堂反思，养成教师自我总结、反思的好习惯，能认真总结工作中的成绩与不足，扬长避短，提高了教师在工作中发现问题、处理问题、解决问题的能力。

## 7、教学大赛

每学期都举行教学大赛，评选校教学能手、名师等活动，要求在赛课中使用多媒体手段，提高教师使用现代教学手段的能力，以适应现代教育的需求。

## 8、理论学习

为了提高教师的理论知识水平，我校定期组织业务学习，进行《新课程教师专业能力培养与训练》丛书的学习，魏书生的《激发学习兴趣十三法》，周弘的《赏识教育》等专业知识的学习，从而培养教师新的教育理念，提高教师的理论水平。

## 9、专题讲座

针对学校工作中的问题和工作需要进行针对性的专题讲座，如：如何抓控辍；好何进行思想教育；各学年教学任务的差异；如何搞科研；如何自评等。从而提升教师解决实际问题的能力。

## 10、师德论坛

挖掘身边的师德典型，定期召开师德论坛，也做为岗位练兵活动的一项内容，以使更多的教师不但精业，而且乐业。旨在打造一支思想过硬、业务精良的教师队伍。

定期总结岗位练兵开展情况，找到差距与不足，在以后的工作中进行加强和调整，对意识不强，参加不主动的进行批评引导，阶段性调整工作重点和布署，使岗位练兵活动长期有效地开展。

每学期召开岗位练兵成果汇报会，展示此项活动取得的成果。对教师的各项能力进行评价、验收。如课堂教学、课件展示、板书设计、课堂导入、两笔字、现场教学设计、案例分析、实验操作等，验收合格后颁发证书，全体教师轮流参加各项验收。收到了激励先进，鞭策后进的作用，也给岗位练兵定下了工作目标。

岗位练兵内容丰富，形式多样，涉及到教育工作的每个侧面，我们将用发展的眼光对待这项工作，不断赋予岗位练兵新的内涵，为打造一支现代化的教师队伍而努力。

## **定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇三**

特派员充实到关键岗位检查岗位，同时从财务、业管等部门选配了3名同志为机动检查人员；四是资料收集收集、归纳了总、省、市三级公司的各项管理制度，并制作了《管理制度汇总表》市公司印发部分。收集、归纳了市分公司本部及所辖机构自20xx年以来接受内、外部检查和审计资料，并已将情况汇总填入《接受内外部检查情况统计表》中；五是建立关键岗位人员信息库6月初填制了《关键岗位人员信息统计表》，建立关键岗位人员信息库，9月份补充了关键岗位人员现任部门、兼任岗位、操作员代码、曾任岗位、现任岗位状态等信息内容，进一步完善了关键岗位人员信息库。

在关键岗位检查工作的探索过程中，主要有一下收获：一是

通过开展关键岗位检查工作，在全市系统发挥了警示作用，基层员工特别是基层班子成员及关键岗位人员依法合规经营意识得到明显提升，制度执行力得到明显加强；二组建了一支检查队伍，检查人员在实施检查工作中得到锻炼；三是摸清了公司关键岗位人员现状，为公司加强对关键岗位人员管理提供了基础资料支持；四是收集、归纳了公司管理管理制度，为今后检查工作提供了依据。

（一）充分发挥集体智慧，努力提高工作效率和质量系统数据分析、筛选工作，仅靠专职检查人员1人无论从工作经历、个人素质方面讲，都难以高质量完成这一工作。我们充分发挥内控部门人员各自特长分工协作，较高质量的开展了数据分析工作。

（二）尽可能将相关检查工作一并开展，做到资源共享检查工作予服务公司发展之中，尽可能将相关检查工作一并开展，做到资源共享。我们在开展机动检查工作时，将同时需要开展的效能监察、日常数据核查工作一并进行，不但节约了检查资源，同时也减轻了被检查单位的负担。

#### 四、目前存在的差距和不足

从近一年来的实践看：一是检查人员对系统数据的分析能力还有待提高；二是现场检查过程中在证据收集、定量分析方面还需要进一步规范。

除检查人员业务能力有待提高外，检查人员专职专岗、省公司统一组织检查效果会更好。

（二）全省系统专职检查人员统一调配，在诸如数据分析等方面根据各自特长进行分工协作，弥补当前检查人员专业知识单一的问题。



# 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇四

## 一. 办公教学用品的管理

经费开支做到精打细算，合理开支，不超支，严格的执行学校的一切费用支付均由校长“一支笔”审批的原则，办公教学用品的购买严格执行采购计划，及时、定额、按质采购，不违反财经纪律，不铺张浪费，该买则买，该用则用，该备则备，能省则省，能减则减，能修则修，能补则补，能代则代，确保正常供应。

### 1、用品的管理

#### 〈1〉物品的登记验收

学校的财产建立财产册，固定资产逐一登记造册，凡购进的一切物品都能及时的入帐，并及时的入档备案。

#### 〈2〉学校财产保管使用。

学校的财产原则上实行专人保管，属科室保管的，建立保管清单。

#### 〈3〉财产检查

行政科每年都进行一次财产大检查，发现遗失和损坏的追查原因，并及时向主管领导汇报。

#### 〈4〉资产维护

物品发现损坏，我们能够及时向分管领导反映，及时更换和维护，确保教学工作的正常的开展。

#### 〈5〉资产的借用和租用

在资产的出借和租用过程中，行政科能够严格的按照校委的意见，严格遵照合同要求，确保资产保值增值。

## 二. 学校的基建

1. 严格的执行校委研究，行政科监督、实施的原则。
2. 基建费用和质量严格把关，确保做到保质保量。

## 三. 水电管理

1. 能够正常的保障学校的水电供应。
2. 能够定期检查，严防学校水电向校外接用。
3. 加强管理，能够做到杜绝长明灯、长流水现象的发生。

## 四. 门面房的管理

1. 继续执行校委制定的按照市场化运作，确保财产增值保值。
2. 及时接收原九小的门面房，登记并整改原来的水电，并及时收取未收房租。
3. 积极盘活党校原办公地点，确保党校资产的增值增收。

## 五. 责任区的卫生保洁

全体人员能够勤巡查，勤打扫，新、老校区，我们每天都能做到提前到校，在大家到来之前打扫好院子和每天考勤的教室，并烧好水。

## 六. 会务和主体班次的后勤服务

1. 打扫好卫生

2. 准备好饮用水
3. 做好会标
4. 准备好值日用品
5. 做好安全保卫工作

## 七. 治安和消防工作

为了做好治安和消防工作，防患于未然，我们具体做了以下工作

- 1、购置手提式干粉灭火器六个
- 2、购置监控，并做到24小时不间断监控
- 3、全科室人员能够做到经常巡查，发现问题及时反映。
- 4、会务和主体班举办期间有专人值班。

## 八. 拆迁工作

\_\_年，党校共负担了四次拆迁任务，行政科承担了三次，由于时间紧，任务重，而且拆迁户不理解、不配合，面对门难进、脸难看，冷言冷语，但是为了完成任务，我们每天行程几十公里，平时见不到人的，我们就等到中午或晚上，有时等人到晚上十点多钟，节假日、星期天也不能休息，主动上门，一次不行两次，只要看有人在，我们就主动搭讪，虽然开始不理解，经过我们不懈的努力，他们基本都能理解，绝大多数都能配合，最后基本完成上级的任务。

## 九. 校园的绿化和美化工作

新校搬迁后，我们把大花园和院子的树木进行了及时的修剪，

楼道购置了花木，墙壁进行了粉刷，为党校创造了良好的工作和学习环境。

## 十. 制度建设

在老校区，由于办公条件所限，制度建设一直未有，迁入新校后，我们根据自身的工作和上级的要求，制定了行政科岗位职责及每人的具体职责、值班人员职责、水电管理制度、门面房管理制度等。

## 十一、政治理论和业务学习

行政科全体人员积极参加学校的政治理论学习，每人完成笔记2万字以上，心得一篇以上；业务学习也不甘落后。

### 存在的不足和问题

- 1、学习的自觉性、主动性不够
- 2、业务水平有待进一步提高
- 3、科室人员管理和学校资产等方面的管理有待进一步加强
- 4、学校后勤制度建设还需进一步健全
- 5、科室人员工作能力还需进一步提高
- 6、服务水平和意识有待进一步提高

### 努力方向和目标

#### 1、加强理论学习和业务学习

首先是加强政治理论学习，提高理论素养，增强理性思维，同时加强业务知识学习，拓展知识面，丰富工作经验和方法。

2. 加强科室人员管理，增强科室凝聚力和战斗力，充分发挥大家的工作积极性、主动性，创造性的开展工作，做到人人有事做，个个有压力。

### 3. 进一步建立健全后勤制度

老校区由于条件所限，后勤制度建设一直未跟上，搬入新校后，后勤制度有待进一步的建立健全，例如财物保管制度、采购制度、出租转借制度等等。

### 4、进一步提高服务意识和水平

校后勤管理是教学的“先行官”，是学校教育教学工作的有力保证，所以后勤服务的水平和服务人员的服务意识，直接影响党校的社会形象和教学的进行。为了进一步提高后勤的服务水平和质量，我们将在以下方面着手：(1)权责明晰，谁分管谁负责，进一步增强每个人的工作责任心。(2)注重克服思想上的“惰”性。作为后勤服务人员，我们始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；日常工作想在前，准备在前，并全身心的投入到工作中去(3)积极研究新情况，解决新问题，走出新路子，克服因循守旧的思想，力戒“经验主义”，拓展思维。

以上是行政科对全年工作的总结，但我们深知还存在一些不足之处，离上级的要求还有差距，在下步工作中，我们将加以克服和改进。

## 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇五

斗转星移，时光飞逝！现在已是20xx年的1月中旬，刚刚把新的一年新的目标新的计划制定完毕，同时也有必要将xx年的一切做一个总结，因为过去的总结将是我实现新目标的基础。

xx年的3月20号，我来到xxx公司工作。这是一个乡村里的企业，虽然和我没来时想象的有区别，但它是一个拥有员工比所在村的村民还多的企业，工厂还不算小；企业领导又对公司的管理模式进行了创新和改进，不论是领导还是员工在尝试新管理模式的同时，也对企业的发展有了更新的见解。我在3月21号就上班了。

刚开始我在制灯车间里焊灯。是记件的，对我来说那可是张飞绣花的活，我是想快做不好，慢了不挣钱啊。真急死我了；有的人因干不来都回家了，但是我不能，因为我来一个地方就想办法要站的住脚，回家或换地方不是我一惯的做法。

后来是4月7号，我在一个朋友的帮忙下，调到包装部做记时工。

再后来是4月26号我被调到公司制灯车间发料仓库做了仓管。因为我以前在广东做过仓管，所以才毛遂自荐，被公司领导调到了仓库；在那里我熟识了制灯车间主任：周士雅阿姨。我也从她那里学到了很多生产方面的业务知识；在仓库经常被临时调到橡胶线车间，包装车间去帮忙做事，使我懂得了生产流程上的许多细节和操作规程；在此其间，我也曾发错过料，比如说：拿错灯泡或拿错尾线等，周阿姨都会帮我把麻烦和损失降到最低。在这里让我明白：在任何事中不论是谁做错的，只要大家一起把损失降到最低，才是解决失误问题的最好方法。

9月6号我被公司领导调到行政大楼的销售部。从此使我拥有了自己人生中的：第4张办公桌，第1台办公电脑；同时也发现自己要学习的东西太多太多。就在那一刻，我把学习定为工作的首位，其次就是适应环境努力工作；以后的工作，在不断的和客户互动与沟通中，在不断和计划部生产部的链接和交流中，都是我学到了很多咋样与人沟通和公司管理中的链接流程等实用性东西。最重要的是还让我得到很多的锻炼。

在公司6s管理的第三阶段，我成为制灯三车间的6s督导员；其间公司举办的”我为什么要推进6s”演讲会上，我代表制灯三车间参赛，拿下了一等奖；在第三阶段的最后评比中，我们三车间取得了良好奖(100元)。

在公司6s管理的第四阶段，我又被调为包装部的6s督导员；其间公司举行的”早会比赛”上，我们包装部拿了三等奖；在第四阶段的最后评比中，我们包装部取得了优秀奖(300元)。

工，其它来宾以及附近村民共同度过了一个非常欢乐的并且难忘的夜晚。我们在欢歌笑语中迎来了充满希望的xx年！进入新的一年，我会在过去一年的基础之上：继续不断的尝试，不断的突破，不断的争取新的目标的同时，加上了不断的学习。相信全新的自我，全新的目标，一定会出现全新的成果。

在刚刚过去的20xx年里，我有刚来时的迷茫，有换工作岗位时的喜悦，有做错事时的恐慌，有学到新东西时的开心，同时也有思念家乡想念亲人时的忧伤；但这一切都已过去，面对新的一天新的一年，我始终拥有一——自信。

## 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇六

作为一名超市收银员，微笑是美的象征，是温馨的体现，能给顾客春天般的感觉。今天本站小编给大家为您整理了收银岗位工作总结，希望对大家有所帮助。

我是今年三月份到单位工作的，在领导和同事们的大力帮助下，我顺利地通过了实习，个人的业务基础水平也有了很大的提高，较好地完成了一名收银员的工作任务，得到了领导肯定和同志们的好评。

一、好的方面一、不断加强自身学习，业务水平大大提高。酒店的设施、管理和工作都体现了\*级的水准，自己以前也有

从事收银工作的经历，但到了新的工作岗位上却出现了一些不适应。在业务主管和同志们的大力帮助下，我认真地学习，勤奋地工作，有不懂不会的地方就积极虚心的向工作经验丰富、业务水平高的老同志请教，在通过自己的不断努力下，很快就胜任本职，完成任务较好。

## 二、爱岗敬业，个人能力素质得到不断加强。

来到酒店工作以后，自己对这里的环境和工作内容都非常的喜欢。单位平时注重对员工全面素质的培养，在学习了礼仪常识、管理课程、安全常识、英语的日常用语和日常行为道德规范等课程后，我们的能力素质得到了不断的提升，团队精神和集体荣誉感大大加强。

## 三、严于律己，遵守单位的规章制度

在平时的工作中，我能够按照酒店的管理规定严格要求自己，做到不迟到，不早退。做为收银员，我能够严格落实财经制度，按照职责权限收帐出单，从没有发生侵占单位利益和谋求私利的情况，确保经过自己手的每一分钱都是清清楚楚、明明白白。

四、尊重领导，团结同志，服从管理，乐于助人。作为一名员工，我能够自觉服从上级领导和管理，主动配合好工作，遇事常请示汇报。平时生活中，关心照顾身边的同事，积极帮助需要帮助的人。不传播小道消息，不背后议论他人，不拉帮结派，不做不利于团结的事。

五、注重言行，树立文明、健康、良好的员工形象。在每次上班中，我都十分注重自己的仪容和举止。因为，作为收银员也是展示酒店管理和形象的一道窗口。在每一次替客人结帐时，我都保持微笑，认真对待，耐心的解答客人的疑问，为客人做最满意的服务。

一、存在问题一、自身的学习抓得还不紧。在平时生活中，



还不能抽空加强文化知识的学习，充实提升自己，所读的书也多半是一些娱乐和消遣的杂志。

二、工作的主动性、团结协作意识还有待加强。工作中对上级安排或者本职范围内的事情都能尽心尽力去做好，但在协助他人完成工作和参加单位的一些培训时还表现得不够积极。

三、下步打算一、加强学习，不断提高自身的文化素养。要加强对文化知识的学习，特别是对外语的学习。争取做到每月读一本好书，每周写一篇小文章，每天看一张报纸。

四、努力钻研本职业务，提升职务技能。不能满足当前的业务水平，还要虚心的向业务精湛的老同志学习，不断提升服务品质，提高工作效率，达到零失误、零差错。

五、踏实努力，为单位建设发展继续贡献力量。在单位工作的这一年是我学到知识、增长本领的一年，也是我成长进步、开心快乐的一年，我要继续保持优点，克服不足，为单位的建设发展贡献自己的一份力量。

\*年来,在科长的正确领导下,在同事们的积极支持和大力帮助下,我能够严格要求自己,较好的履行一名领班的职责,圆满完成工作任务,得到领导肯定和同事们的的好评.总结起来收获很多.一、在工作中学习,不断提高自己的业务水平.作为一名收银员领班,首先是一名收银员,只有自己的业务水平高了,才能赢得同事们的支持,也才能够带好、管好下面的人员.虽然我从事收银员工作已经三年,且取得了一了定的成绩,但这些成绩还是不够的,随着超市的发展,对我们收银员的工作提出了新的要求,通过学习,我总能最先掌握电脑操作技术,总能为下面的同志做指导。

二、做好了员工的管理,指导工作,领班虽然不算什么大领导,但也管着一堆人,是领导信任才让我担此重任,因此,在工作中,我总是对他们严格要求,无论是谁,有了违纪,

决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工，因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了领导的肯定。

三、合理安排好收银员值班、换班工作，收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响自身的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

四、抓好一级工作，给领导分忧，做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对商场里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

通过年终的总结，我有几点感触其一是要发扬团队精神。因为公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具备较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那么如何主动的发扬团队精神呢？具体到各个部门，如果你努力的工作，业绩被领导认可，势必会影响到你周围的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，别人取得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部门、领导之间的沟通。公司的机构分布就象是一张网，每个部门看似独立，实际上它们之间存在着必然的联系。就拿财务部来说，日常业务和每个部门都要打交道。与部门保持联系，听听它们的意见与建议，发现问题及时纠正。这样做一来有效的发挥了监督职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变为主动。其三是一要有一颗永攀高峰的进取之心。这就给我们财务人员提出了更高的要求逆水行舟，不进则退。如果想在事业上有所发展，就必需武装自己的头脑，来适应优胜劣汰的市场竞争环境。

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，

用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

作为财务部派驻在销售部的收款员，面对客户收取房款和退款是我最为基本的工作职责。这一工作看似简单，实则需要以及其认真和细致耐心的工作态度去面对，需要时时刻刻坚守在工作岗位。因为这可以说是公司整体工作的重中之重，关系到公司最为基本的利益，如果发生差错将对公司的利益造成极大的损失；同时作为公司的一员在面对客户的时候也要求必须认真确、毫无差错的完成收款工作，始终强化为客户服务的工作态度。本文是由本站个人工作总结频道为你提供的《收银员优秀个人工作总结》，仅供大家参考！

在20xx年的工作中，作为财务部的一员，我主要负责销售收款和数据录入及统计核对工作，面对繁杂琐碎的大量日常工作，自我强化认真负责的工作态度和为客户服务的工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求准确、及时，避免疏漏和差错。

一、认真做好基础的销售收款和退款工作。作为财务部派驻在销售部的收款员，面对客户收取房款和退款是我最为基本的工作职责。这一工作看似简单，实则需要以及其认真和细致耐心的工作态度去面对，需要时时刻刻坚守在工作岗位。因为这可以说是公司整体工作的重中之重，关系到公司最为基本的利益，如果发生差错将对公司的利益造成极大的损失；同时作为公司的一员在面对客户的时候也要求必须认真确、毫无差错的完成收款工作，始终强化为客户服务的工作态度。

二、及时准确的做好销售回款和客户资料的录入、统计及核对工作。销售收款环节结束后，还需要对当天的收款情况和银行发放的按揭客户的按揭贷款做好录入和整理，需要了解并掌握客户购房合同的签订情况，以便全面把握公司销售收款的整体状况，及时准确的按月、季度、年度编制领导需要的各项报表，以便领导及时了解和掌握公司的销售收款情况，布置安排其他工作的开展和落实。另外，定期和销售部进行

销售收款的核对工作，确保没有一丝一毫的差错和遗漏，并对到期未收回的销售款项进行催收工作，确保公司的利益不受损失。

三、积极配合其他同事完成对业主交房时天然气、维修基金的代收代缴工作。年初、由于国家维修基金缴纳的新政策的出台，使得公司维修基金代收代缴工作必须抢时抢点的提前完成，为了不给公司造成损失，在公司和部门领导班子的迅速决策之下，我和其他同事一起加班加点、在保证准确无误的前提下，迅速的完成了维修基金的录入、提交、缴纳工作，保证了公司的利益最大化。

四、协助其他同事完成润祥小区经济适用房的收款工作，虽然这项工作不属于我的职责范围，但是由于情况特殊，需要我协助其他同事完成，我仍然以认真的工作态度，细致的做好收款和数据录入以及资料交接工作。

过去的一年时间里，还要感谢领导对我工作的大力支持和对我个人的热心关怀，督促我不断提高业务知识和工作技能，让我感受到公司集体对我个人成长的帮助和给予我的温暖。

综上所述，虽然自己尽职尽责、尽自己最大努力做了很多事情，但由于缺乏经验、很多方面考虑的不够周全，因而还是有不够完美的地方。在今后的工作中我一定吸取这一年来的经验教训，继续以认真负责的工作态度，力求以更饱满的工作精神，把工作完成的更快、更好、更有效率。同时不断学习和进步，更加充实自己的业务知识和工作技能，以便为明年的结算工作打好基础、做好准备。

## **定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇七**

顺应公司建设情况，认真贯彻执行国家和部门上级对矿山设备管理方面的政策、方针和规程，做好设备的综合管理，保

证生产需要；负责对全矿山的设备建立设备台账、设备出入库、安装监督及运行管理；积极督导各施工单位做好矿山设备的建设安装工作；对现场安装完毕的设备组织厂家进行调试、开机试车；做好设备的安装、调试工作数据记录；随矿山建设的各个阶段不断完善矿山设备管理制度。

（一）机电设备管理：进入公司后在部门领导指导下建立矿山机电设备台账、按设计进行设备采购、对矿山设备进行维护管理、协助安装单位完成矿山设备的安装。

7、对副井井筒前期使用排水设备直排泵损坏情况严重的情况做分析报告，对泵使用情况做持续的数据统计，为后续井筒建设泵体选择做一定的参考依据。矿山井筒建设以来一直采用高程排水设备为多级井用潜水泵，使用过程中发现矿山矿体中富含的氯化镁及氯化钠容易在直排泵的泵体内结晶堵塞水泵，也会对与溶液接触的金属设备造成强烈的腐蚀。对水泵的使用情况观测为以后部门领导做出重新更换排水设备，选择了更适合运用于我矿山矿井的泥浆泵提供了依据。

（二）协助部门同事工作

3、对副井井筒抢险工作中井筒壁后充填量的统计，协助部门同事对部分现场施工数据进行统计记录，为副井井筒壁后的容腔体积的测控采集现场第一手资料。

（三）进修和学习

进入公司矿山部从事自己所学专业方向的机电设备管理工作，但实际工作中除了涉及机电工作本专业的工作之外还得知道了解矿山开采相关专业的知识。在工作中我除了不断加强学习本专业的知识之外，还向同部门同事学习与矿山相关的知识及更多的工作技能。

3、欠缺总结工作经验的良好习惯，没有积极的、及时的思考

工作中出现事件的本质。这样的缺点领导已经多次指出，却仍没有得到很到的改正，希望以后的工作中多思考，找事件的本质，从而做到由一事推多事，学会举一反三，辩证眼光看问题，加速自己思维能力的成熟。

3、锻炼脚踏实地的工作精神，为以后的工作事业培养良好的习惯；

5、结合公司及部门的进度计划做出个人的工作计划，科学管理时间，坚强意志改掉拖沓做事的不良习惯。

今年是公司建设进步快速的一年，我很幸运能在这个时候进入公司，分享了公司的飞腾前进。公司为我们年轻的一代提供了一个广阔的磨练、学习的舞台，我希望我能在这个舞台上找到自己最佳的位置，尽情演绎属于自己的角色，为公司的建设做出自己应有的贡献，以实现自己的人生价值，不辜负公司领导的辛勤指导与栽培。新的挑战，新的激情，希望我们能在公司领导的正确领导下克服眼前的重重困难向更加高远的目标进发。

## **定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇八**

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立健全一套合理而科学的公司管理制度便迫在眉睫，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，年工作将以此为中心。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各门店及部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是各店长及部门负责人，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。另外完成新员工进店手册。

继续配合各门店及部门工作，协助处理各种突发事件。年是x

拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是年行政人事部工作的重心。

其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信x会越做越强。

## 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇九

在教师节到来之际，我校以教师节作为向学生进行尊师教育的重要契机，组织学生开展了一系列的庆祝教育活动。让学生获得为人师表的感觉，体验教师工作的辛劳，明白尊敬师长的道理，学会自主学习的自我管理。

一、开展教师节征文活动

二、召开“为教师喝彩”教师会议。

在第三十个教师节到来之际，我校田校长以“为教师喝彩”为主题做了教师会讲话。会上，田校长向辛勤工作在教育战线上的教师，表示热烈的祝贺和节日的问候！对我校获得的成绩和荣誉及全体教师的努力工作做出了充分的肯定，并向教师提出了新的要求，要为人师表，做一名多能型教师。

三、号召学生们观察教师一天的工作：上课、批改作业、组织活动、辅导学生等等，了解教师职业的特点和主要工作内容。学生说：过去总认为老师既轻松又威风，往讲台上一站，说写写就行了，而我们太累了。经过这几天的观察才知道，老师真不容易。别看短短的40分钟，老师们光为此做的准备就远远超过40分钟，还有课下的批改作业、辅导学生再长的时间也代表不了老师为我们所付出的心血，况且老师的工作并不仅仅是单纯的上课。我想真诚的对老师们说一句：老师，您辛苦了！

#### 四、“谢师卡”动手制作谢师卡活动

为杜绝以往为老师购买教师节礼物的旧习，我校号召学生能够自己动手、自己动脑，为老师做一份小礼物，卡片上写上自己最想和老师说的话，以此表达对老师的敬爱之情。活动培养了学生动手能力，同时也杜绝了购买教师节礼物的旧习。教师节活动总结。

9月10日下午，我校6年级1班召开了“老师，谢谢您的爱”主题班会，班会上，同学们朗诵诗歌，为老师献上一首歌，还为老师献上一束鲜花，美丽的诗句，动听的歌曲都表达了学生对老师的爱。通过班队会活动让学生们与老师的心更近了。

### 定向岗位工作总结 岗位培训工作总结篇十

光阴似箭，工夫如梭。转眼间上班已经一年多了，回首过去的一年，内心不禁万千。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考公司新员工个人工作总结经验和磨练。

特别感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，缓缓的提升自身素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为你们的帮助，才能令公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，一直保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，一直做到老诚实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要建材公司新员工培训总结求自己，



在任何时分都要起到模范带头作用。今后努力的方向：伴着公司各项制度的施行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需把握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，努力的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。即将过去的这一年，在公司领导及各部门经理的准确领导与协助下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点张开工作，在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，要充分发挥自己的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了认识业务外，还需要负责详细的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

经过一年多工作的锤炼，我已经完成了从学校到社会的完全转变，已抛弃了那些不切实际的想法，全身心地投入到工作中。伴着工作越来越得心应手，我开始考虑如何在工作中取得新的成绩，以完成自己的价值。我从来都是积极的，从来都是不甘落后的，我不断告诫自己：肯定要做好每一件事情，肯定要全力以赴。通过这一年的摸打滚爬，我深化认识到：细心、严谨是所应具备的素质，而融会贯通、触类旁通和不断创新是平庸或优秀的关键因素。由于我们的见习工作结束后，就是正式参与齿轮箱的装配了。也就是要独立的去工作了，师傅只是起指导的作用，关键在于自己。由于我在实习期间的好学和认真的工作态度，练就了很好的基本工，所以工作起来就很顺利，识图能力也很不错，很快就顺应了独立装配的这份工作，而且也多次受到领导的好评。由于我在实习期见，就直接参与齿轮箱装配，所以，独立工作后，也就是师兄师弟们一起连续装配齿轮箱。由于齿轮箱是一个比较复杂的装备，装配精度要求很高。齿轮箱在装配过程中有经常有热装和冷装，这些装配对装配人员的要求是特别严格的，尤其要准确测量其加热或冷却后的尺寸，因为刚从学校出来没有测量的经验，后来在师傅的耐心的讲解和指导下，缓缓

的把握了测量的窍门，加上平时多训练测量，这些问题也就缓缓的随之解决，现在觉的它也没有什么难的，只是，没有把握窍门而已。

平时在装配过程中会遇到很多问题，遇到问题后大家共同分析讨论以得到解决方案，在这过程中我也学到了很多书本上学不到的东西，在这一年的装配工作中也总结了不少经验，为我以后的齿轮箱想象工作打下了良好的基础，使我受益匪浅。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。争取更好的工作成绩。