

# 二十字工作总结(实用6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吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 二十字工作总结篇一

这次赴上海的学习考察活动先后到了上海市药监局、浦东药监分局、上海微创医疗器械公司、国家新药筛选中心、上海市药检所、上海医药股份公司、上海汇仁医药公司、上海施贵宝公司、上海虹桥中药饮片厂、扬子江药业、上海海尼药业等11个单位，考察单位既有药监部门、药检机构，又有药品研制机构、生产企业、经营企业；既有中资企业，又有外资企业；既有现代医药企业，又有传统中药企业。考察组的同志白天参观走访，晚上召集会议谈学习体会，考察时间不长，安排紧凑，内容丰富。考察期间，我局与上海市药监局、上海医药股份公司分别召开了两次座谈会，听取工作情况介绍。考察工作得到上海市药监局和各个参观走访单位的热情接待和周到安排。考察结束后，省药监局向上海市药监局发出邀请，希望上海市药监局组织药监和医药企业到江西参观和考察，进一步加强赣沪两地药监工作和医药企业之间的合作。考察组的同志认为，百闻不如一见，上海药品监督工作和上海医药经济的发展令人信服、佩服。这次察，看看别人的长处，想想自己的短处，大家强烈感到自己的工作责任，开阔了眼界，触动了思想，深受启发，收获很大。

1、监督到位、帮促到位，体现了上海药品监督管理工作较高的工作水平。考察组不管是与上海市药监局座谈，还是与上海市药监系统同志个别交谈，都能感觉上海药监部门对监管对象的情况非常熟悉，贯彻“以监督为中心，监、帮、促相

结合”的方针，把监管同帮促联系在一起的指导思想非常明确。

一是开明开放，借助于上海为国际大都市优势，引进了不少国际、国内知名药品生产企业、经营企业和研究机构。仅浦东张江开发区就在近一两年就引30多家制药企业和70多个药品研发单位，成为中国的“药谷”，包括中国医药公司在内的一大批国内医药企业纷纷将总部、生产基地、研发基地迁往上海。到上海办药品生产企业、办药品经营公司、办科研孵化器，上海市局都极力帮助，热心提供服务。经营企业换证中，49家非独立法人药品经营企业有20多家业已重组。在安监处有个工作小组，帮助企业重组和gmp改造设计方案，发现问题及时指出，为企业想办法出主意，促进引资重组成功。

2、机构设置和人力资源配置合理，体现了上海药监体制改革的先进理念。

上海市药监部门的机构设置精干，全市药监系统行政人员240人，其占全市总人口比例与我省相当，但其人员配备向业务倾斜，较为合理。上海药监系统实行市、县（区）两级管理体制，市局的人事、纪检监察、机关党委合署办公，在业务处室设有稽查处、药品流通管理处、医疗器械注册处、医疗器械安全监管处和政策法规处。基层药监机构也是这样。我们所考察的浦东药监分局，只有24个工作人员，科室设置综合业务科和一科、二科，不搞上下对口设置，基层工作主要就是做日常监督检查工作。上海市药检技术水平在处于全国前列，实验大楼建筑面积1万余平米，设有6个科室，在职职工186名，有24名研究生，一名博士生，具有现代化实验室装备。每年检品1.4万件（含进口药品7200批、委托检验3600批）。每年政府提供给全市药品抽验费用是1800万元。经市政府批准，上海市药检所已在浦东新区划定土地，新建实验大楼整顿搬迁。上海市区县药检所改革方案得到政府批准，正在实施当中。

3、基层药监工作管理手段先进，管理水平高，体现了上海药监队伍良好的素质。

4、上海医药企业起点高、管理先进，体现了上海医药产业良好的发展后劲。

1、学习上海，要把促进医药产业发展放在工作的首位

2、学习上海，要带好药监队伍、提高执法人员素质

3、学习上海，要解决认识上的差距和观念的落后

4、学习上海，要制定和落实促进医药经济发展的药监政策措施

## 二十字工作总结篇二

### 1. 语言的陈述性

工作报告的内容主要是向上级汇报工作，其表达方式以叙述、说明为主，在语言运用上要突出陈述性，把事情交代清楚，充分显示内容的真实和材料的客观。

### 2. 行文的单向性

工作报告是下级机关向上级机关行文，是为上级机关进行宏观领导提供依据，一般不需要受文机关的批复，属于单向行文。

### 3. 成文的事后性

工作报告是在事情做完或发生以后，向上级作出汇报，是事后或事中行文。

## 百分网

1. 标题 工作报告的标题一般情况下都采用完整式的公文标题，即由发文机关、事由、文种构成。
2. 主送机关 大多数工作报告的主送机关只有一个，即直接上级机关，一般用上级机关的简称。如果需要同时报送其他上级机关时，以抄报方式处理。
4. 结语 工作报告的结语通常只是一句上行公文的习惯语，可以作为报告正文的一个组成部分。如“特此报告”等。有的工作报告也可以无结语。工作报告的结语中，不能带有明显的期复性词语，如“以上报告，请批复”、“以上报告，请审批”等，因为报告中是不能夹带请示事项的。

上述参考《应用写作》杂志

## 百分网

### 1、减少主动性

无论是报喜还是报忧，只要不是直接指定必须由你来作答，你就应该少说为佳，不说最佳。在这种情况下减少主动性，从实施效果上看，往往并不被动。

因为，议论喜与忧本身就是一个是非问题。而爱说是非的人，不管是说公，还是说私，是议喜，还是论忧，其在企业内、单位内，往往是不受众人欢迎的人物。更何况那些素质低下的老板常常混淆黑白，是非难辨，弄不好给你个恩将仇报，让你得不偿失。

我们常见一些老板和上司，往往在各种场合与员工和下属套近乎，比如，员工生病老板亲自看望，员工生日老板亲自到场等类似的行为，都会使员工产生受宠若惊的效应。当然，

从的立场来看，这种行为是必不可少的，因为它有利于造成一种同舟共济的团结局面。

但是，做为一名员工不能因为自己与老板同舟共济，就可以放肆地议论企业的功过是非。因为，你的见识和水平往往与老板的见识和水平存在着差距，假如议论得不合宜或不合老板的胃口，那么你就有可能因此而获罪于老板。

所以，只有那些在获宠时能够保持冷静和理智的员工、不信心雌黄的员工，才能被称为受宠不惊、聪明的员工。

事实证明，那些有较大作为、有较大功绩的人，大都是一些受宠不惊、谨言慎行的杰出人物。

假如老板有兴趣和你一道议论工作的成绩与失误，这时，你切莫受宠若惊、忘乎所以、纵横议论，把你所有看到的、听到的、估计的、猜测的各种有关企业的、老板的喜与忧、信口开河倒了出来。这是一种不谨慎的表现。

要知道，人在受到上司和老板的宠爱时，往往有夜郎自大的情绪产生，似乎觉得这个企业就是自己和老板的了，因而会放开嘴巴评说企业与老板的功过是非。其实不少上司和老板有时故意宠爱某个员工或下属，他们要的就是这种效果。因为老板需要掌握员工和下属的心理活动。

## 百分网

目前对工作报告的管理尚不被重视。然而对于中小型企业来讲，尤其对于项目的运作，工作报告具有非常重要的使用价值。定期的工作报告不仅可以总结项目及团队的进展情况，还可以作为历史性的工作总结，以及作为资料库进行系统的查阅，在进行其它项目工作时往往会有非常大的帮助。

目前有效管理报告书的软件，如teamoffice,具有任务管理模

块和报告书管理模块。在任务管理模块中可以每天填写工作报告。而在报告书管理模块中，可以设定日、周、月的定期报告和不定期报告，并提供多种报告书模块，所有报告书都将按时间顺序完整保存，给日常的工作带来极大的便利。

## 百分网

目前对工作报告的管理尚不被重视。然而对于中小型企业来讲，尤其对于项目的运作，工作报告具有非常重要的使用价值。定期的工作报告不仅可以总结项目及团队的进展情况，还可以作为历史性的工作总结，以及作为资料库进行系统的查阅，在进行其它项目工作时往往会有非常大的帮助。目前有效管理报告书的软件，如teamoffice,具有任务管理模块和报告书管理模块。在任务管理模块中可以每天填写工作报告。而在报告书管理模块中，可以设定日、周、月的定期报告和不定期报告，并提供多种报告书模块，所有报告书都将按时间顺序完整保存，给日常的工作带来极大的便利。

## 二十字工作总结篇三

“十二五”时期，是周口市全面建设小康社会的关键时期，是加快发展方式转变的攻坚时期，是实现追赶跨越发展的加速时期，是缩小发展差距的重要战略机遇期。编制和实施好“十二五”规划，对于全面推进周口经济社会又好又快发展具有重大意义。

20xx年度《政府工作报告》要充分体现对“十一五”及20xx年政府工作的全面总结，对“十二五”及20xx年的政府工作进行科学安排部署。《报告》起草过程，是按照民主科学决策的要求，广泛征求意见，集思广益，反复讨论，不断深化对中央、省委、市委有关精神的领会、对市情的认识，不断解放思想、创新思路、完善工作举措的过程。

（一）领导重视，及早安排□20xx年是经济环境复杂多变的一年，面对经济社会发展中的诸多困难，全市上下克难攻坚，团结拼搏，开拓创新，求实求效，各项工作取得了较好成绩，经济建设、社会发展继续保持了平稳较快发展态势。如何充分展现政府“十一五”及一年来卓有成效的工作，精心组织安排好“十二五”及今年的工作，《政府工作报告》的起草至关重要。市政府领导高度重视《报告》的起草工作。去年12月初，市长徐光就要求政府办着手思考、策划《报告》的起草工作。根据徐市长的要求和布路，政府办及时安排起草人员进行专题研究，着手《报告》的起草。市长徐光多次组织召开专题会议进行研究，并对起草工作提出明确要求，各位副市长对分管业务部分的起草也及时提出了建议。

（二）深入学习，认真讨论。为起草好《政府工作报告》，一是深入学习党的十七大和十七届三中、四中、五中全会及省委八届十一次全会精神，用科学发展观武装头脑，指导起草好《报告》。二是深入学习中央经济工作、农村工作、教育工作会议精神和相关文件，从宏观上把握中央对经济工作、农村工作和教育工作的重大部署，为起草好《报告》打好理论基础。三是深入学习市委二届十次全委会毛书记的讲话精神，围绕市委对“十二五”及20xx年全市工作的部署，使政府20xx年工作的指导思想、经济社会发展指标和各项重点工作都与市委的部署保持一致，一脉相承。在此基础上，逐一参阅了各县（市、区）及市直各部门、驻周部分单位的工作总结，认真总结“十一五”及过去一年市政府所做的主要工作和成效、存在的困难和问题以及今年在异常严峻的国际国内形势下，市政府应确立的工作思路、所抓的重点项目和主要工作。为使《报告》既能充分贯彻中央、省、市委精神，又符合周口实际，起草人员经过多次讨论，数易其稿，于今年1月上旬拿出了《报告》初稿。

（三）集思广益，充实完善。《报告》初稿形成后，政府办要求起草人员立即呈送各位市长，同时印发各位秘书长、机关

有关科室、市政府各部门、10个县（市、区）政府和驻周单位征求意见。发改委、统计局、财政局、工信局、人社局等47个单位、部分县（市、区），对《报告》的一些提法、观点、工作重点的把握等提出了很中肯的意见和建议，政府分管秘书长和办公室有关科室文秘人员，对所了解的部门工作情况、所用数据进行了认真审核校对。根据征求到的意见，起草人员对《报告》做了3次讨论修改，于1月19日通过市委统战部转发各民主党派、工商联、人民团体和社会各界人士征求意见，在接到市委统战部汇总后的反馈意见后，起草人员对意见进行了认真研究吸纳，形成了这次会上发放的《政府工作报告》（征求意见稿）。

《报告》的写作，主要坚持了以下三个基本原则：

一是坚持实事求是，力求文风朴实。《报告》在全面回顾总结20xx年及“十一五”工作成绩、工作中存在的困难和问题，科学分析和把握“十二五”及20xx年我市全面建设小康社会、实现科学发展、构建社会主义和谐社会所面临的机遇和有利条件基础上，围绕政府工作职能提出了“十二五”及20xx年政府工作的总体思路、主要预期目标及工作重点。《报告》整个篇幅力求简明，力求客观。总结工作，实事求是，不夸大，不说过头话。安排工作，结合实际，不喊空口号。行文朴实无华，力求表述准确，简明扼要，平实中凸现出本届政府的务实之风。

二是坚持突出重点，力求可操作性。《报告》把形势分析、总体要求、预期目标和5项基本原则放在一起，作为“十二五”及20xx年工作的纲，力求使人一目了然。经济发展、社会和谐、政府建设等具体工作，都力求有明确目标、具体任务和保障措施。《报告》以科学发展观统揽全局，深入体现富民强市目标，注重突出工业强市、社会主义新农村建设、改革开放、基础设施和生态环境保护与建设及和谐社会建设等重点工作。既尽量兼顾到各方面的工作，又突出了重点工

作，整个《报告》力求不贪大求多，不空喊口号唱高调。

三是坚持依法行政，力求转变职能。《报告》突出了政府职能转变，紧紧围绕政府的“经济调节、市场监管、社会管理、公共服务”职能总结安排工作，在具体内容上，对事关发展、改革、稳定、民生方面的内容，着墨较多。对一些常规性工作，着墨较少。特别是《报告》第四部分，用了一定的篇幅，从“建设学习型政府、建设服务型政府、建设效能型政府、建设法治型政府、建设廉洁型政府”。

## 二十字工作总结篇四

20xx年9月中旬至今共收到21份客户资料，已签约16笔业务，5份客户资料目前在审核中，尚未出现租金逾期。应该说，这几个月的工作完成情况一般，不是令人非常满意。

新客户接待方面，由于我司业务开展时间不久，在4s店配合营销方面不是太默契。造成了客户的推荐量并不是太多，其中宝诚中环店月均一到两个客户推荐量，也是直接造成业务量没有得到很大提升的一个重要原因。奥诚中环店在这一方面相对来说比较配合，月均5到6位的客户推荐量，福特宝山店由于代理的品牌限定了客户推荐的基数，其中只有进口车部分客户为企业客户，是我司目前的目标客户。自身工作方面，前期对于我司业务的熟悉程度不够透彻，造成了一部分客户对于流程的不理解。这是我在业务水平上需要警惕的地方，需要通过不断学习来强化自身的工作素养。过去几个月的工作经验和教训对于我未来的成长非常重要。

### 1、抓住目前集团渠道客户，积极开拓更多的渠道

客观来说，目前公司的平台足够大，仅仅利用这个平台也足以完成年度指标，这就需要我们能和4s店建立良好的互信关系。增加4s店对于我司的客户推荐量，协同完成业务。

2、提升自身的专业知识国家每年对于税收方面都会提出新的举措和政策，这些政策对于业务有直接的影响，这就需要在工作的同时不断学习财务、税收等方方面面的知识。这样才能从根本上说服客户、帮到客户。为以后客户能继续通过我司融资租赁或者介绍他人打下基础。

## 1、业务流程

目前我司业务流程并不是太完善，部门分工尚不十分明确，这会直接影响到工作的效率和客户的满意度。比如一天能做完的工作分两天完成，效率直接减半。当然，这也存在一些客观的因素，我希望我司能在20xx年度摸索出一个切实可行、高效的流程方案。

## 2、工作环境

目前我司是在浦东英菲尼迪4s店中办公，有其优势和好处，唯一的弊端是客户对于我司的信任度会有所影响，毕竟每单业务均价在40w左右。良好的公司形象也是对于客户最直观的印象。

综上所述，我是非常荣幸和高兴能加入到这样一个大家庭中，为了公司和自身而拼搏。同时真切的希望公司能越来越好、越来越完善、越来越具有竞争力。

## 二十字工作总结篇五

一、以开展丰富多彩的文体活动为载体，营造积极向上的企业文化，增强企业的凝聚力。

1、积极开展“全民健身”运动，为增强员工的体质，丰富员工的文体生活，中心工会组建了七个体育协会，并拨出资金鼓励员工积极参加各项文体活动。工会每年定期组织各协会举行各类球赛，5年来共组织各类球赛及游泳、拔河等比赛共

20次。组织参加金融系统运动会及人行系统、社区运动会等共5届次，对外展示了中心员工的精神风貌及中心运动员的拼搏精神，激发员工的集体荣誉感和参与体育运动的热情，培养员工的团队精神。

2、开展形式多样、员工喜爱的文体活动。5年来中心工会曾多次举办如周年庆文艺晚会、卡拉ok赛、组织看电影等员工喜爱的文体活动。近年，随着中心事业的发展、人员的增加，组织活动的难度加大，但工会在党委的支持和各部门的配合下，克服困难，组织了多次大型的员工周末登山郊游活动。xx年组织员工到凤山登山，到洲田秋游（200人）xx年分两批组织200多员工到南山游览，并组织联欢晚会。xx年组织中心及金融近800人到园山公园登山寻宝、趣味游戏和周年庆联欢活动。今年又组织400多员工到梧桐山进行登山活动。通过这些活动，丰富和活跃了员工的文化生活，增强了员工的归属感，体现出中心对员工关爱之情，增强了中心的凝聚力和向心力，推进了企业文化建设。

## 二、加强员工的素质教育，

1、利用中心信息网和板报专栏，进行党的各项方针、政策及《公民道德建设实施纲要》等宣传教育活动，引导员工立足本职，爱岗敬业、开拓创新，将企业精神渗透到广大员工中去。

2、积极支持员工的教育培训工作，强化员工培训工作，帮助员工提高综合素质和技能水平，鼓励员工自学成才（给予报销学习资料费用）。

## 三、关心员工生活、为员工做实事好事

1、工会代表员工利益参与制定了分房方案，搜集反馈意见，使中心分房工作进行顺利。

2、为员工购买了补充养老保险、财产保险和意外保险，为员工发放购房补贴等，解除员工的后顾之忧。

3、为员工发放补充医疗费，解决员工看病难问题。每年定期组织全体员工进行体检，重视员工身体健康情况。

4、坚持探访制度，在员工生小孩、生病住院、家庭发生困难的时候看望员工，即使在“非典”流行期间，也坚持到医院看望员工，给他们以组织和集体的温暖和鼓舞。

5、在“xx”流行期间，为保护员工的健康，采取了大量的防范措施，每日定时消毒，为员工配制预防汤药及洗手液等。

6、经常到基层倾听员工的呼声，了解员工的思想动态，做员工的贴心人，在员工遇到问题时，进行及时的疏导工作，做积极的思想工作。

7、开展为员工“送温馨”活动，在每位员工生日时送上一份生日蛋糕和祝福。中秋节为每位员工送月饼。

8、创办了中心资料室，为员工提供各种学习资料。

四、关心女员工，保障女员工的合法权益。做好妇女的“四期”保护工作，积极开展有益妇女身心健康的活动，如举办健身协会等。每年的“三八节”工会都为女员工发放节日费和妇女卫生用品，并组织女员工外出活动，让女员工过好节日，放松心情。

五、发挥工会的参与职能，促进中心的民主管理

1、在涉及到员工切身利益和中心改革的方针大政等大事上，工会代表员工发挥了源头参与的作用，并通过工会小组长及时收集员工的意见，召开职工代表会议进行审议通过，发挥员工的民主参政议政作用。

2、成立了员工膳食管理小组，定期召开膳食工作会议，监督中心食堂的伙食、质量、卫生。

3、开展了“我为中心献良策”活动，开通网上电子论坛，鼓励员工为中心的发展献计献策，对员工提出的有价值的建议给予了奖励，调动员工的积极性，增强员工的主人翁意识。

## 六、工会的基层建设

中心工会共组建了10个工会小组，由各小组民主推选出一名热心工会工作、群众信任的员工担任工会小组长。在中心人员增多，工会工作范围较大，专职人员少的情况下，充分发挥组织的作用，调动各工会委员、小组长、协会会长、骨干分子的积极性，群策群力做好工会工作。

5年来，中心工会虽然做出了一些成绩，但也做的不够。

工会今后的工作思路是：

（1）围绕中心，服务大局，工会工作服从服务于企业发展的大局。

（2）要坚持“以人为本”，积极开展企业需要、员工欢迎、富有创意、鼓舞士气的群众性活动。要让员工了解中心经营形势和经营目标，了解中心改革和发展的举措，使员工关心、理解、支持中心的发展。企业只有做大做强了，职工的工作和生活才有保障。要以发展为主线，以经营为重点，以管理为基础，以经济效益为中心，以民主管理为手段，全心全意、真心实意依靠员工发展企业；作为工会会员，要有责任意识、全局意识，尽心尽责，忠于职守；一切为了企业，一切有利于企业，提高参政议政能力，要发扬艰苦奋斗的精神，比贡献、比奉献，相互团结，相互支持，上下同心同德把中心建设得更好。

## 二十字工作总结篇六

1、精简文件方面。进一步规范了文件印发流程，文件传送以政务协同平台报送为主，控制纸质文件印发，对可发可不发的文件果断精简□20xx年共计精简类文件25个，实现了精简文件10%的目标。

2、精简会议方面。结合会议提前计划，会前做好充分调查，对参会人员相同、内容相仿的会议在时间允许的情况下合并召开，统筹安排会议时间和内容，对需要研究的议题集中安排，压缩会议时间，提高会议效率，杜绝止议而不决，反复开会现象。部分信息或简单的事项，均通过微信群或qq群发布，达到工作传达目的，尽量不召集开会。今年共召开局党组会20次，局务会15次，会议次数较去年减少15%。

1、纸质公文文件的印发还比较多，需进一步精简，特别是还存在各类业务工作函来函往的问题。

2、会议议事的统筹性和计划性还不够，还存在随时、随行、随意开会的现象。

1、严格控制纸质文件，文件传送以电子公文为主；对能通过传真、函件等文字形式解决问题的，不予发文；能单独发文的不联合发文；能以部门联合发文或议事协调机构名义发文的，严格控制升格发文，引导减负工作走深走实。

2、加强会议的统筹整合，减少或合并召开部署单项工作任务的会议，能以开小会、开短会解决问题的，尽量不开大会，解决实际问题；能以电话、传真、函件、网络等形式完成工作任务，或能以书面形式征求意见建议的，原则上不召开会议。