

最新工作总结的重要优秀

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

最新工作总结的重要优秀篇一

经过两三个月的时间完成了我的毕业设计和毕业实习，从选题开始。

毕业设计不仅是对前面所学知识的一种检验，而且也是对自己能力的一种提高。通过这次毕业设计使我明白了自己原来知识还比较欠缺。自己要学习的东西还太多，以前老是觉得自己什么东西都会，什么东西都懂，有点眼高手低。通过这次毕业设计，我才明白学习是一个长期积累的过程，在以后的工作、生活中都应该不断的学习，努力提升自己知识和综合素质。注重理论与实践的相结合。尽量使我的资料和毕业设计的内容符合，这有利于毕业设计的撰写。整理好资料后，在老师的指导基础上，完成了毕业设计的提纲，并及时提交给老师进行沟通，听取老师的意见。老师的意见总是很宝贵的，可以很好的指出提纲中的不足，以及需要什么样的资料来完善文章。

提交毕业设计的初稿，请指导老师审阅、修改。老师将初稿出现的问题及时反馈给我时，我才发现毕业设计中得漏洞很多。初稿的写作显得逻辑结构有点不清晰，当初总是想到什么相关的问题就去写，而没有很好的分出清晰的层次，让文章显得有点凌乱繁杂，这样的文章必然是不符合要求的。在老师的指导下我开始进行毕业设计反复的修改过程。我非常耐心的，带着一个严谨认真的态度，进行毕业设计的修改。经过老师的指导，这次思路清晰了很多，主要把文章分成了

三大块，现状分析及切入点、行业分析及相关策略、具体实施方案。这样文章显得清晰而又充实。经过多次修改，毕业设计基本成形。看着亲手打出的一字一句，心里满满的只有喜悦毫无疲惫。

写作毕业设计是我们每个大学生必须经历的一段过程，也是我们毕业前的一段宝贵的回忆。当我们看到自己的努力有收获的时候，总是会有那么一点点自豪和激动。任何事情都是这样子，需要我们脚踏实地的去做，一步一个脚印的完成，认真严谨，有了好的态度才能做好一件事情，一开始都觉得毕业设计是一个很困难的任务，大家都难免会有一些畏惧之情，但是经过长时间的努力和积累，经过不断地查找资料后写作总结，我们都很好的按老师的要求完成了毕业设计的写作，这种收获的喜悦相信每个人都能够体会到。

我在这次毕业设计的过程中最大的收益就是实事求是的学习态度，不怕困难、坚持不懈、吃苦耐劳的精神。写作中，需要的是耐心，还要用心。每当无法实现自己的想法或者运行不下去的时候，我就会出现浮躁的情绪，但是我没有放弃，而是适时地调节自己的心态，最关键是在困难面前，理顺思路，寻找突破点，一步一个脚印的慢慢来实现自己既定的目标。越是不懂的东西才要去学，在学习的过程中你会收获很多，在学习之后你会感觉到很有成就感，这也是我在完成毕业设计之后体会到的。我想这是一次对意志的磨练，也是对我实际能力的一次提升，相信这对我今后走向工作岗位是至关重要的。

在两个月的实习过程中实践巩固和进一步强化了之前我们在课堂上所学的知识理论同时更是学习和收获到了课堂上不可能学习到和接触了解到有关产品在工厂生产方面的知识，并且在产品设计的思路和思维方式上也比以前更加的系统化和有调理，这样一来自身在生产实践和基础的产品设计的基本技能水平都有了很大的进步提高。

最新工作总结的重要优秀篇二

毕业实习是热能与动力工程专业的一个重要实践教学环节,是课程教学的补充形式。通过毕业实习加强我们对热工过程和设备的感性认识,有利于提高对后续专业课及工作的认识。通过对实习的不断探索和实践,使我们在实习过程中了解了基础理论知识,进一步了解了热能与动力工程学科的现状与发展前景,激发了对专业课程学习的兴趣,提高了工程实践能力。不仅培养了我们理论联系实际的优良作风和艰苦奋斗、勤学好问的优良品质,而且有利于我们进行全面的素质拓展,为全面人才的培养奠定了基础。2实习目的(1)了解本专业的主要内容,加深对本专业的了解,提高我们的专业兴趣和专业学习的主观能动性。

(2)建立对有关工艺过程、系统原理和设备的感性认识,初步了解有关系统和设备的操作步骤和方法,提高我们的实践能力,为以后的工作和学习打下良好的基础。

(3)初步了解研究和解决工程实际问题的基本方法,培养我们树立正确的工程意识和工程观点。

(4)培养我们团结协作、吃苦耐劳的精神,增强我们为社会进步和经济发展服务的使命感和责任感。

(5)初步了解本专业的发展现状和前景,培养我们树立正确的专业思想和学习态度,明确学习方向。

二、实习基本内容

2013. 一我们热能与动力工程专业进行了为期半月的毕业实习。期间在校领导及老师的带领下我们去了桥西恒峰热力大锅炉房、桥西职教中学换热站、桥西平安小区换热站、桥东东源热力大锅炉房、容辰庄园小区换热站、清真肉联厂冷库、高新区热力公司、新园东苑小区加压站、盛华热电厂、惠安

苑小区换热站等地。在老师和工人师傅的讲解并查阅相关资料，了解了锅炉的基本构造和工作原理，锅炉制气的流程、装置设备以及对烟气处理的方法和灰渣，灰粉的回收利用；换热站的组成设备及各自的作用工作原理和流程，了解汽轮机组的组成及相关设备。

实习过程中认识比较深刻的是锅炉系统。锅炉是一种能量转换设备，向锅炉输入的能量有燃料中的化学能、电能、高温烟气的热能等形式，而经过锅炉转换，向外输出具有一定热能的蒸汽、高温水或者有机热载体。锅炉完成就是通过燃烧，把燃料的化学能转换成热能的能量转换过程，锅炉机组的产品就是高温高压的蒸汽。在锅炉机组中的能量转换包括三个过程：燃料的燃烧过程、传热过程和水的气化过程。燃料和空气中的氧，在锅炉燃烧室中混合，氧化燃烧，生成高温烟气，这个过程就燃烧过程。高温烟气通过锅炉的各个受热面传热，将热能传给锅炉的工质——水。水吸热后汽化变成饱和蒸汽，饱和蒸汽进一步吸热变成高温的过热蒸汽，这就是传热与水的汽化过程。

三、实习结果

1 锅炉认识

锅炉设备由锅炉本体和辅助设备两大部分组成。锅炉本体包括炉膛、锅筒、燃烧器、水冷壁过热器、省煤器、空气预热器、构架和炉墙等主要部件。锅炉的辅助设备包括燃料供应系统、煤粉制备系统、给水系统、通风系统、除灰除尘系统、水处理系统、测量及控制系统等。

锅炉的受热面有水冷壁、锅炉管束、凝结渣管束、过热器、省煤器、空气预热器。水冷壁是主要的受热面，作用是保护炉墙，是垂直布置在炉膛内壁的两侧和四周的，有无缝钢管组成。锅炉管束和凝渣管束都是对流管束。省煤器是锅炉的给水预热器，因能有效利用排烟余热而得名。现在锅炉几乎

不分大小都装置省煤器或与热水箱（在我们参观的东源热力，已将省煤器改装，将其安装在锅炉出水口相当于过热器）。空气预热器也是一种有效利用排烟预热的换热装置，他将燃料燃烧所需的空气预热成一定温度的热空气，从而提高炉温，改善燃料的着火条件和燃烧过程，是燃烧效率和传热效果进一步得到提高。

关于锅炉中使用水，经老师介绍，极为纯净，是经过软化设备处理过的软化水。实习中认识到，锅炉的给水进入后自下而上流动，锅筒内相对温度较低的水通过下降管流到下联箱，下联箱靠近燃烧室也会被加热，加热后的水由于密度减小会通过水冷壁管上升至锅筒继续加热，这样反复循环。当达到一定温度后打出锅筒。这里有两处合理利用了烟气的热量：一是锅筒内水加热时，烟气在烟管内流过，水就会吸收烟气的热量；二是水冷壁的这些管会直接暴露在燃烧室的烟气中，这样水在水冷壁中上升时也会吸收烟气的热量。这里还有一个最关键的问题，下降管一定不能加热。否则，锅筒一下降管一下联箱—水冷壁—锅筒这一循环将无法循环。

2换热器认识

在实习过程中我们看到的主要是板式换热器（包括汽水换热、水水换热），下面就简单介绍一下我对板式换热器认识（小区的换热一般分为高低区换热，有的还需经过二次加压）。

板式换热器的型式主要有框架式（可拆卸式）和钎焊式两大类，板片形式主要有人字形波纹板、水平平直波纹板和瘤形板片三种。

板式换热器的基本结构：板式换热器主要由框架和板片两大部分组成。板片由各种材料制成的薄板用各种不同形式的磨具压成形状各异的波纹，并在板片的四个角上开有角孔，用于介质的流道。板片的周边及角孔处用橡胶垫片加以密封。框架由固定压紧板、活动压紧板、上下导杆和夹紧螺栓等构

成。板式换热器是将板片以叠加的形式装在固定压紧板、活动压紧板中间，然后用夹紧螺栓夹紧而成。在两版内测均有盘旋水槽，且相对应。一板水槽内循环高温水，另一板水槽内循环低温回水，且水流方向相反，这样循环几次就能达到加热的目的。

板式换热器的特点：传热系数高；对数平均温差大，末端温差小；占地面积小；容易改变换热面积或流程组合；重量轻等。

3汽轮机组认识

汽轮机是将蒸汽的热能转变成为旋转机械能的设备。汽轮机整体的结构包括汽轮机本体及其附属设备。汽轮机本体由固定部分和转动部分组成，固定部分主要包括喷嘴、隔板、汽封、汽缸和轴承等部件；转动部分包括叶、叶轮、主轴和联轴器等。汽轮机的主要附属设备有凝汽设备及冷却系统、回热加热器、除氧器、给水泵、凝结水泵和循环水泵等。

最新工作总结的重要优秀篇三

主要工作内容，取得的成绩，以及不足，最后提出合理化的建议或者新的努力方向，有益于个人自我检讨，有关写周工作总结的目的意义，小编整理了以下几篇。

但是自己设想的进步要求却怎么也实现不了，这是为什么呢？对于这个问题，经过多年的观察，我发现但凡能够在工作上取得进步的销售人员是那些善于总结、善于分析的员工。

我们说人的智商还是有差异的，教育程度也是不同的，所以每个人的总结方式和能力也是不同的，只有一小部分人可以做到不需要书面化就可以总结，其余的大部分进步快的销售

人员都会有工作记录的习惯。

如果想要提高就必须做好每天的工作记录，并且将工作的结果分为成功的和失败的两种，失败的那部分必须做分析，搞清楚究竟是自己的哪些方式有问题，导致了失败的结果。

如果自己分析不清楚还可以请教身边的同事、领导。

对于成功的部分，要看是不是每一次采用的方式相同，如果同样的事情，每一次采用的方式都相同，说明方法是正确的，基本上就可以固化下来，这就是我们通常所说的经验。

现在很多的销售公司是会要求员工做工作周报的，也就是将每周的工作情况汇总提报上一级领导，现实的情况是——很多的销售人员不能接受这样的工作安排，觉得公司是多此一举，工作会议上该说的说了，还有什么好写的。

听起来不无道理，但是我们是否忽略了一个书面和口头的区别，书面的内容需要更加缜密的思维，你需要阅读者能够看懂，那就必须逻辑思维能力较强，能够通过书面的语言将事情阐述清楚。

语言能力和书面能力绝对是两个不同的能力，书面强大的人在口头上基本上也没有问题，但是口头强大的人未必有非常好的书面化能力。

其实，工作周报是一个总结提炼的过程，是一个促进员工提高的形式，这个形式非常重要，尤其对于一线急切追求成长的员工来说更加的重要。

于是有很多的员工就会认为既然你不看，还要我写干吗？这不是一种浪费吗？其实不然，绝对不是浪费，是自我能力的提高，在考虑类似问题的时候，当时的员工首先考虑的不是领导看

不看，而是自己写没写。

因为，领导不仔细看，可能损失的是领导，因为他可能错过一些非常好的市场机会；而写不写就可能是你的损失了，因为，你不写就丧失了最基本的总结提炼的机会，自己的总结能力就不会提升，进步也就谈不上了。

经年之后，你的事业一定会有不一般的局面！二、针对管理层：作为一家规范性的公司和注重规范的领导者而言，你应该拥有它，没错，我是说你如果不想整天被那些琐事缠身，想进一步改善和优化你的工作的话，那么我建议，你应该尝试着(设计)写你的工作周报。

首先要清楚的是，工作周报是你拿给你的直接上级看的，不对下级公布，毕竟其中内容涉及到对你的直接下级的工作态度、工作目标完成情况的评价等。

其次，工作周报又分为两种，你的直接下级给你的，你给直接上级的。

你的下级给你的主要包括两块：(1)本周工作完成情况；(2)下周工作计划 你给直接上级的，内容就包括的多了。

主要有：(1)目标管理；(2)过程管理；(3)思想管理；(4)下周工作计划四部分内容。

这样让你的直接上级一目了然的知道你在本周做了哪些工作，完成情况如何，哪些未完成，未完成的原因是什么，你是否需要得到其他方面的支持，从而为您提供更多帮助。

过程管理 是指你在实施这些工作时候发现的问题，并如何迅速的指导你的下级完成工作的，例如你给了你的下级什么样的建议或帮助，促使其出色的完成工作。

个人业务能力再强，不懂得培养下属的领导，算不上称职的领导。

作为领导者，你得时刻谨记，领导者不是亲力亲为，而是要将你的下属培养成你的得力干将，甚至有一天可以独档一面，你可以想象，到了那样的时刻，你，将做的更加轻松。

你也不用担心他们会超越你，因为你会领悟到更为高深的管理哲学。

同时，你得说明你在实施完成这些项目过程当中，使用了哪些资源，使得你的上级清楚，这些资源有无浪费情况，或者存在使用上盲点。

当然，最后一项，还应该包括你在实施项目过程当中发现的问题，并提出你的改进建议。

该建议不单单是针对你本部门，很有可能要包括其他部门。

需注意，该建议并不是指责，所有摊在桌面上的建议，是基于更为优秀的完成工作而提出的。

思想管理 领导本身并没有多大实际权利，尤其是在一个私营公司当中，我们的理念是，所有的人都是平等的，但你可以对你的下属的工作态度以及工作完成情况(质量和效率)做出您自己的判断和评价。

需注意的是，领导者必须保持公平公正的心。

下周工作计划 这一点无须多说，这是领导者必须具备的基本素质之一，因为你是领导者，领导者在一定程度上是一个思考者，你必须将更多的时间放在思考上，而不是做那些琐事，反之，你的存在已经变得不再重要。

总之，工作周报一方面可以使你的工作目的性明确，也使你的直接领导明白你最近在干什么，干的结果怎么样，还可以使你的直接领导针对性的提出对您成长更为关键性的建议，从一定程度上提升了你的职场竞争能力。

目的及意义 一、 便于领导及时了解和掌握下属员工的工作开展情况 二、 加强领导和员工的沟通管理 三、 提高办事效率，推进执行力建设。

四、 也是每个人锻炼自己写作、表达能力的一种方式 五、 提高个人的计划、时间管理、目标管理方面的素质和能力 合理安排自己的工作计划，清理上一周或月的遗留问题，接受上级指派的新任务，通过个人和组织目标的相结合来达到完成公司的总目标。

主要写一下工作内容，取得的成绩，以及不足，最后提出合理化的建议或者新的努力方向。

转载:总结，就是把一个时间段的情况进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，分析成绩、不足、经验等。

总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。

总结与计划是相辅相成的，要以计划为依据，制定计划总是在个人总结经验的基础上进行的。

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。

这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。

这是总结的中心。

总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。

做过一件事，总会有经验和教训。

为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。

总结的注意事项

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。

材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。

总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

总结的基本格式

1、标题

2、正文

开头:概述情况，总体评价;提纲挈领，总括全文。

主体:分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾:分析问题，明确方向。

3、落款 署名，日期

最新工作总结的重要优秀篇四

编写毕业论文提纲有两种方法:

一、标题式写法。

即用简要的文字写成标题，把这部分的内容概括出来。

这种写法简明扼要，一目了然，但只有作者自己明白。

毕业论文提纲一般不能采用这种方法编写。

二、句子式写法。

即以一个能表达完整意思的句子形式把该部分内容概括出来。

这种写法具体而明确，别人看了也能明了，但费时费力。

毕业论文的提纲编写要交与指导教师阅读，所以，要求采用这种编写方法。

注意要点

一、周密思考，慎重落笔

论文是一项“系统工程”，在正式动笔之前，要对文章进行通盘思考，检查一下各项准备工作是否已完全就绪。

首先，要明确主题。

主题是文章的统帅，动笔之前必须想得到十分清楚。

清人刘熙载说：“凡作一篇文，其用意俱可以一言蔽之。

扩之则为千万言，约之则为一言，所谓主脑者是也。

”（《艺概》）作者要想一想，自己文章的主题能否用一句话来概括。

主题不明，是绝对不能动手写文的。

其次，是理清思路。

思路是人订]思想前进的脉络、轨道，是结构的内在依据。

动笔之前，对怎样提出问题，怎样分析问题，怎样解决问题，以及使用哪些材料等，都要想清楚。

第三，立定格局。

所谓“格局”，就是全文的间架、大纲、轮廓。

在动笔之前先把它想好“立定”，如全文分几部分，各有哪

些层次，先说什么，后说什么，哪里该详，哪里该略，从头至尾都应有个大致的设想。

第四，把需要的材料准备好，将各种事实、数据、引文等找来放在手头，以免到用时再去寻找，打断思路。

第五，安排好写作时间、地点。

写作要有相对集中的时间，比较安静的环境，才能集中精力专心致志地完成毕业论文写作任务。

古人说：“袖手于前，方能疾书于后。

”鲁迅也曾说，静观默察，烂熟于心；凝神结想，一挥而就。

做好了充分的准备，写起来就会很快。

有的人不重视写作前的准备，对所写的对象只有一点粗浅的认识就急于动笔，在写作过程中“边施工边设计”，弄得次序颠倒，手忙脚乱，或做或掇，时断时续，结果反而进展缓慢。

所以，在起草之前要周密思考，慎重落笔。

二、一气呵成，不重“小节”

在动笔之前要做好充分的准备，一旦下笔之后，则要坚持不懈地一口气写下去，务必在最短时间内拿出初稿。

这是许多文章家的写作诀窍。

有的人写文章喜欢咬文嚼字，边写边琢磨词句，遇到想不起的字也要停下来查半天字典。

这样写法，很容易把思路打断。

其实，初稿不妨粗一些，材料或文字方面存在某些缺陷，只要无关大局。

暂时不必去改动它，等到全部初稿写成后，再来加工不迟。

鲁迅就是这样做的，他在《致叶紫》的信中说：

先前那样十步九回头的作文法，是很不对的，这就是在不断的不相信自己——结果一定做不成。

以后应该立定格局之后，一直写下去，不管修辞，也不要回头看。

等到成后，搁它几天，然后再来复看，删去若干，改换几字。

在创作的途中，一面炼字，真要把感兴打断的。

我翻译时，倘想不到适当的字，就把这些字空起来，仍旧译下去，这字待稍暇时再想。

否则，能因为一个字，停到大半天。

这是鲁迅的经验之谈，对我们写毕业论文也极有启发。

三、行于所当行，止于所当止

北宋大文学家苏轼在谈到他的散文写作时说：“吾文如万斛泉涌，不择地而出。

在乎地，滔滔汨汨，虽一日千里无难；及其与山石曲折，随地赋形而不可知也。

所可知者，常行于所当行，常止于不可不止，如是而已矣。

”（《文说》）苏轼是唐宋八大散文家之一，作文如行云流水，

有神出鬼没之妙，旁人不可企及。

但他总结的“行于所当行，止于所不可不止”，则带有一定的普遍性。

“行于所当行”，要求作者在写作时，该说的一定要说明清楚，不惜笔墨。

如一篇文章的有关背景，一段事情的来龙去脉，一种事物的性质特征等，如果是读者所不熟悉的，就应该在文章中讲清楚，交代明白，不能任意苟简，而使文意受到损害，以致出现不周密、不翔实的缺陷。

“止于所不能不止”，就是说，不该写的，一字也不可多写，要“惜墨如金”。

如果情之所至，任意挥洒，不加节制，也不肯割爱，势必造成枝蔓横生，冗长拖沓，甚至出现“下笔千言，离题万里”的毛病。

最新工作总结的重要优秀篇五

学校后勤管理工作是学校管理的重要组成部分，做好后勤管理工作是办好学校的重要保证。要做好后勤管理工作就必须对学校后勤管理工作的意义有明确的认识和深刻地理解。下面就结合学校工作实际谈谈学校后勤管理工作意义的理解。

俗话说：“兵马未动，粮草先行”，建设一所学校要有必要的物质条件，作为学校后勤管理部门不仅从经济上物质上保证教育教学活动的顺利进行，而且它还可以为师生创造良好的环境，使其专心致志地从事学习和工作。如果没有学校的后勤管理的配合与合作，学校教育教学工作就失去了物质保障。

优美怡人的校园环境本身就是一种教育资源，它有助于陶冶学生的情操，培养学生的责任感和集体美感。学校的教育教学设施的管理良好，也有助于学生形成向往学习，扩大知识面的浓厚兴趣，从而发展学生的智能。各种设备配备科学符合标准，都有助于学生良好生理心理的健康发展。如宽敞明亮的校舍、整洁卫生的食堂伙食、规范高效的安全卫生制度等。同时学校后勤工作人员的工作态度和行为，对学生也起着潜移默化的教育作用。所以做好学校后勤管理工作，使其真正发挥管理育人、服务育人、环境育人的作用，对促进学生的全面发展有着十分重要的意义。

积极改善教师的工作条件和生活条件，解除他们的后顾之忧，这是调动教师积极性的重要举措。做好对教师的后勤服务工作，使他们能集中精力和时间搞好教育教学工作，这不仅是教师工作的需要，同时也是教师情感和自我实现的需要。

学校后勤管理不仅是为办好学校提供必要的物质条件，更重要的是认真研究和整和有限的财物环境等要素，使其发挥增值效应，更好地办好学校的工作目标服务，这才是学校后勤管理工作的根本目的。学校后勤管理水平的高低能直接产生截然不同的管理效益，多花钱办小事或花了钱办错事与少花钱办多事或少花钱办好事的例子是很多的。

由此可见，学校后勤管理工作作为学校管理工作重要组成部分，是否就可以这样理解：它是利用学校的人、财、物、时间、空间等管理对象要素，为学校的正常教育教学活动的顺利开展，为师生的工作学习生活等提供物质保障，从而达成学校目标的社会实践过程。