

店长工作总结不足之处(精选7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

店长工作总结不足之处篇一

半年以来，在领导的关心支持和同志们们的热情帮助下，能严格遵守机关各项制度，按照本科室的安排，积极工作、学习，按时完成领导交办的各项工作任务。不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

现就半年以来工作总结如下：

一、思想学习方面：逐步有序加强政治思想理论学习，不断提高自身的政治素质，思想修养。

二、业务工作方面：以创新的精神积极开拓进取，全面提高业务工作水平，保证业务工作完成的有效率有质量。

三、生活作风方面：以严格的组织纪律来约束自己的言行举止，树立自己作为政府形象一份子的意识，随时随地的将机关作风的要求表现在日常生活中。

在坚持学习的同时，自身还存在以下不足：

一、学习不够

主要表现在：一是自学意识不够强，没有主动性、积极性的学习精神，使自己理论水平提高不快；二是学习时间难以保证、

致使学习内容和学习效果没有落到实处。由于在日常的工作中学习时间没有把握好，致使安排好的学习计划，没有完成。

二、业务不精

表现在：对待工作有时不够主动、积极，只满足于完成平时工作任务，对业务知识钻研不够，不注重业务知识的全面性，同时缺乏一种对业务方面刻苦钻研的精神。深入剖析问题所在，主要有以下几方面原因：

一、理论学习不够。学习理论少，钻研不够，联系实际不够，没有发挥理论的指导作用，只是为了学习而学习，使学习变得形式化、教条化，因而不能很好的提高学习效果。

二、业务水平不高。业务工作缺少计划安排，故在开展工作中有时比较盲目，缺乏一定自信。

三、工作方法简单。处理事情方法简单，有时候不能够很好的配合各个口的工作；工作作风还不够扎实，对问题思考不深刻，有时把工作作为负担来看待。

就以上自己在思想、工作、生活上存在的相关问题，今后必将从源头上加以改正。

店长工作总结不足之处篇二

本学期在学校领导的正确领导下，我不仅圆满地完成了本学期的教学任务，还在业务水平上有了很大的提高。立足现在，放眼未来，为使今后的工作取得更大的进步，现对本学期教学工作做出总结，希望能发扬优点，克服不足，总结经验教训，继往开来，以促进教育工作更上一层楼。现将有关方面总结如下：

一、政治思想

我热爱并忠诚于人民的教学事业，教学态度认真，教风扎实，严格遵守学校的规章制度。坚持每周的政治学习和业务学习，紧紧围绕学习新课程，构建新课程，尝试新教法的目标，不断更新教学观念。注重把学习新课程标准与构建新理念有机的结合起来。更新观念，丰富知识，提高能力，以全新的素质结构接受新一轮课程改革浪潮的“洗礼”。

我喜爱并关心我的学生，不但在生活上、学习上关心爱护他们，还教育他们懂得做人的道理，形成正确的是非观。班级规章制度明确，奖惩措施到位，呈现出乐于助人、勇挑重担、互帮互助的良好班风。

二、教育工作

作为班主任，我深深懂得教师的一言一行都影响着学生，对学生起着言传身教的作用。所以在工作中我一直遵循“严要求，高标准”的指导方针。

- 1、思想教育常抓不懈：利用班会，晨会进行思想品德教育和常规教育，及时结合学生中出现的各种问题纠正解决，并建立以表扬为主的奖惩机制，树立学习榜样，引导学生逐渐养成良好的道德品质、正确的学习习惯，劳动习惯和文明礼仪习惯。
- 2、发挥“小干部”的大作用：大胆放手使用班干部，通过制定班级管理制度，对学生各方面做出了严格要求，班内形成了团结向上的优良班风。
- 3、经常与任课教师取得联系，了解学生的学习情况，协同对学生进行学习目的教育，激发学习兴趣，培养刻苦学习的意志，教会学习方法，学好各门功课，并掌握学生的课业负担量。
- 4、关心学生身体健康，注意保护视力，指导开展丰富多彩的

班级活动，积极参加学校组织的各项活动，搞好班级的经常性管理工作，对学生进行常规训练，培养学生养成良好的学习、生活习惯。

5、经常与家长保持联系，互通情况，取得家长的支持和配合，指导家长正确教育子女等。

通过以上工作，本班学生纪律、学习、生活习惯、日常行为规范等都有了较大转变，为今后的教育教学工作打好了基础。

三、教学工作

(一)发挥教师为主导的作用

1、备课深入细致。平时认真研究教材，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握重难点。在制定教学目的时，非常注意学生的实际情况。教案编写认真，并不断归纳总结经验教训。

2、注重课堂教学效果。针对低年级学生特点，以愉快式教学为主，不搞满堂灌，坚持学生为主体，教师为主导、教学为主线，注重讲练结合。在教学中注意抓住重点，突破难点。

3、坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听公开课多次，本学期，自己在多位有经验的老师的指导下，代表学校进行了数学教学设计的展示，从这个活动中我积累了不少宝贵的经验，使我明确了今后讲课的方向和以后数学课该教什么和怎么教。

4、在作业批改上，认真及时，力求做到全批全改，重在订正，及时了解学生的学习情况，以便在辅导中做到有的放矢。对于学困生能做到面批并及时耐心的指导。

(二) 调动学生的积极性

在教学中尊重孩子的不同兴趣爱好，不同的生活感受和不同的表现形式，使他们形成自己不同的风格，不强求一律。有意识地以学生为主体，教师为主导，通过各种游戏、比赛等教学手段，充分调动他们的学习兴趣及学习积极性。让他们的天性和个性得以自由健康的发挥。让学生在视、听、触觉中培养了创造性思维方式，变“要我学”为“我要学”，极大地活跃了课堂气氛，相应提高了课堂教学效率。

(三) 做好后进生转化工作

作为教师，应该明白任何学生都会同时存在优点和缺点两方面，对优生的优点是显而易见的，对后进生则易于发现其缺点，尤其是在学习上后进的学生，往往得不到老师的肯定，而后进生转化成功与否，直接影响着全班学生的整体成绩。所以，一年来，我一直注重从以下几方面抓好后进生转化工作：

1、用发展的观点看学生。

应当纵向地看到：后进生的今天比他的昨天好，即使不然，也应相信他的明天会比今天好。

2、因势利导，化消极因素为积极因素。

首先 帮助后进生找到优、缺点，以发扬优点，克服缺点。其次以平常的心态对待：后进生也是孩子，厌恶、责骂只能适得其反，他们应该享有同其它学生同样的平等和，也应该在稍有一点进步时得到老师的肯定。

3、方法得当，效果明显。

孩子学习成绩不好，孩子、家长、老师都是非常苦恼的。但

家长和孩子往往束手无策。所以作为教师要多与他们沟通辅导的方法。使家长能按照老师的方法对孩子进行辅导。另外，对学困生要多进行耐心的辅导，一遍不会讲两遍，两遍不会讲三遍，而且要把知识反复巩固。“熟能生巧”这句话在这里最合适不过了。只要看到学生努力进步了，那老师再多的付出也是值得的。

总之，一年来，干了一些工作，也取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，如：学生学习两极分化还是比较严重，行为习惯还不够规范等，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩。

店长工作总结不足之处篇三

能够积极参加园里组织的政治学习，认真做笔记，数量足，内容丰富。积极参加园里的组织的各项活动。对自己要求更为严格，为了让自己的思想更上一个新的台阶，我对工作中更加注重细节，努力提高自己的水平和业务水平。

(二) 教育教学工作

在工作中虚心向从事有经验的教师学习，观察教师上课。参加园本教研活动，以贴近幼儿的生活和年龄特征。来选择幼儿感兴趣的事物和问题，制定出可行的周计划并组织好活动。在活动中，能有效的选择和使用教具，教学的趣味性，幼儿的实践操作活动，以游戏为活动，使幼儿为被动学习转化为学习。在教学中，我还对教育实践反思，找出问题的症结，改进教育。在频繁的活动中，我不忘记对幼儿养成教育。陶行知老先生说：“生活即教育”，我注意在一日生活各环节中观察与鼓励幼儿学会做的事情。在美术方面有了大大的进步，希望他们继续努力。

(三) 家园工作

认真填写好《家园联系手册》，与家长交流孩子在园的学习及生活情况，便于家长反馈孩子在家的有关信息，使家长与教师之间互相沟通，并将孩子的问题与家长一道商讨符合幼儿特点的教育措施。在每天早上我们都会对没有回园的幼儿进行电访跟踪，对于新生坚持每天电访一次的记录。对于有些幼儿需要尽快改进的我们会对其幼儿的家长进行面谈或电访。所以，务必请家长们的联系方面都处于开机状态，以便于其幼儿身体有不适方面进行联系。

(四) 保育方面

每天注重培养幼儿的个人卫生、良好的习惯，特别注重个人卫生习惯。对于过量出汗的幼儿，及时更换衣服，防感冒，不够更换衣服的通知家长帮其幼儿准备多几件更换的衣服；对于身体比较虚弱的幼儿进行特别注意。在幼儿每天回园后，第一时间先洗手在进行进餐，时刻提醒幼儿勤洗手，讲卫生。我们老师每隔半个小时后都会对全体幼儿进行检查，是否有幼儿发生身体不适方面，由于天气很热，都很注重幼儿的饮水量。坚持认真消毒，经常晒被子、枕头，以便减少细菌。

(五) 自身的进步与不足

经过本园多次组织教师观摩课，也给予我最大的启示，相信在日后的教学活动，在表现不足之处，我会加倍努力，增取进步，提高教学水平和质量。这一学期来自己给予自己的压力和动力，还需要不断地区反思、学习、创新，在做得比好的方面，望领导体谅，同时，感谢园领导对我的信任和栽培。谢谢你们！在以后的工作中，我会一直抱着认真好学、责任的态度去完成每一项工作。

店长工作总结不足之处篇四

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工

作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报山西办事处，核对山西办事处收货情况；整理铁路大票及开具港口包干费票；统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：山西办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每

列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

三、存在的不足

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

店长工作总结不足之处篇五

悠悠六载，转瞬已往，抚今追昔，感慨万千，值此机会，总结自我，也希望领导老师能够更多了解自己。下面，我就从学习、工作、生活三个方面介绍一下自己过去六年的成绩、不足及未来计划。

一、学习方面：成绩优异，逐步上升。

三百六十行，行行出状元，要想成为一行的状元，就必须务本——做好自己的本职工作。作为一名学生，学习文化知识便是自己必须认真对待的本职事务。回顾过往六年余的学习状况，整体上是令人满意的。本科期间，从大二开始，班级综合成绩约在班级前十名，获得过***奖学金多次。自***年9月进入华中师范大学读书以来，连续三年都荣获一等学业奖

学金，其中考研成绩位列班级第，第一学年综合成绩班级第，第二学年综合成绩班级第。

俗话讲实践是检验真理的标准，倡导学以致用。作为一名中文系学生，我的“实践”主要集中在科研活动及文章写作方面。本科期间，我既有幸参加了件教授所主导的省部级科研项目”（读研之后更是荣幸参加了---教授主导的《----》编撰工作。此外，本科读书期间，我还参加两届大学生科研立项活动并分获三等奖和二等奖。我的科研能力与成果得到了相关刊物的认可，自2年以来，我在《--》、《---学》、《--》、《--》、-等刊物发表论文多篇。

当然，作为一个有志青年，不能因为取得一点点成绩就沾沾自喜，而是应该看到自身的不足与缺点以获得更大的成功。从学习成绩上来看，我在2学年即大一时学习一般，未能获得奖学金，而在2学年即研二阶段，虽然综合成绩排名班级第二，但仅以考试成绩而论则要稍逊。

有效的教学工作之路，从一开始就在较高水平上完成教学工作并做到逐年提高，坚决杜绝水平回落及工作质量下降的情况发生。

二、工作方面：成绩显著，兼有挫折。

马克思讲人是社会关系的总和。学生的社会关系主要集中为教师与同学两大方面，相应地，从事学生工作担任学生干部是协调处理两大社会关系的集中体现。总的来讲，在过往的六年学校生涯中，我大部分时间都担任过学生干部且取得一定成绩，赢得老师的信任与同学们的厚爱。

以本科期间为例，我因性格热情随和，做事热情主动，被同学们选为班长。在一年任期内，除做好班级日常工作之外，还组织班集体聚餐、旅游。同时兼任院学生会科技实践部干事，协助校院开展大学生三下乡实践与大学生科研立项活动。

一。从2年秋进入华中师范大学学习以来，我担任过党支部宣传委员、党支部副书记、学生会文艺部部长共三个主要职务，工作期间积极努力，取得一系列成绩，被评为优秀研究生干部。

除学校学生工作之外，我还从事相关社会实践活动。2年夏，我曾组织——工作组前往家乡支教。2年秋以来，我在《——》报社做实习记者、编辑，在谋面教育机构担任——教师。

相对学习方面的不足而言，工作方面的不足与缺憾较大，可称之为个人成长过程中的小挫折。大学期间的学生工作主要集中于学年即大一期间，因未能协调好工作与学习的关系，我从大二开始将主要精力放在了学习与科研上面，仅于后来担任徒具虚名的心理委员一职。并且在担任班长与学生会干事期间，因个人工作思路、视野等原因，工作质量一般，成绩平平，无突出表现。进入研究生期间，初担任宣传委员，后因表现突出当选党支部副书记并被任命为文艺部副部长，同时兼任报社记者编辑与教师，身兼四职，分身乏术，因此，在文艺部相关工作与报社方面表现较平凡。

综而言之，从本科到硕士，在协调本职工作与校内外实践方面的能力得到了大幅度提高。但大学期间从热衷于校内外实践到热衷于学习科研，有做事未能善始善终的嫌疑，缺乏迎难而上气概，这一点尤其值得自己警醒与深思。硕士期间兼职过多，有贪多之嫌，未能量力而行将各项工作都做到尽善尽美，这一点也应该进行自我批评。因此，工作之后，我将认真总结过往经验并向领导及同事多多请教如何更好的协调各项工作的技巧。同时，坚持两点原则：第一，做事有始有终，务必受学校之托，忠学校之事，不遗余力完成学校交给的各项任务，不打退堂鼓。第二，凡事量力而行，不贪多不求快，在自己能力之内兢兢业业。

三、生活方面：自信乐观，人格渐趋完善。

“先做人，后做事”，是很多人都听过的一句俗语。各行各业都有自己的要求，但追根究底，还是“做人”二字。回顾过往六年多的学习生活，我给自己的评价是“自信乐观，人格渐趋完善”。

我的自信乐观生活态度，可以明确追溯至年夏。在这年高考之前，我从来没有想过自己能读重点大学。首先，自己是农村娃，各种学习条件欠缺。其次是自己学习成绩差，中考成绩还不足分。第三，自己所读高中教学质量一般，少有升读重点大学者。然而，经过高中阶段的奋勇努力，我取得了难得的好成绩，考上了重点大学。自此，我意识到“努力”是取得成绩的不二法门，在目标切实可行的前提下，经过自己的努力与拼搏，获得成功就是时间早晚的问题。也因此，拥有了强烈的自信心并能乐观的生活学习，不因家庭贫困而羞愧，也不因一时的失败而一蹶不振。

至于明确意识到要完善自己的人格，则要从---年夏说起。这一年，我将要开始自己的研究生学习生活，我认真总结过往的人生经历与得失成败，切身感受到“先做人，后做事”的正确性，决心克服自己性格上的缺点，逐步完善自我人格。经过一个暑假的思量，我将“999999999999”作为自己的座右铭。前八字是自己处事的准则，后八字是自己修养的方向。经过两年多的努力，我结实了更多的朋友，也结交了更多志同道合的挚友。同时，亲朋好友也都夸我比以前更加成熟稳重，更给人一种信赖感。

相对而言，为人处事的原则就如硬币的正反面，有利必有弊。大学期间，自信乐观的心态固然使我具有一种无所畏惧的`勇气，但也有时也显得鲁莽自负，不知天高地厚。读研期间待人以诚与人为善，努力提高自身修养，但有时候身边的好友也说我做事情缺乏主见，甘心做“老好人”。

总而言之，大学期间自信乐观略显过头，读研期间则做了一定修正。从总体上看，自己一直都是自信乐观积极向上，并

且能及时改造自我，完善人格。当然，这一切都是基于学生身份。因此，走向工作岗位之后，我决心要保持青年人乐观积极自信的态度勇往直前，但要以更加成熟的态度审视之。最重要的是要与领导、同事协调好关系，争取营造积极、向上的工作氛围，凡事以学校利益为重，在大是大非面前将学校利益放在首位。

教学工作，赢得学校及学生的赞赏。第四，协调好与领导、同事关系，务必保证融洽、和谐氛围。第五，自信乐观、成熟知性的对待每一件事。

我的个人总结汇报完毕，请领导及老师多多指教。

总结人：

年月日

店长工作总结不足之处篇六

- 1、着急、性子急，做事情急于求成。
- 2、浮躁，做起事不够沉稳。
- 3、喜欢吃喝、抽烟，年轻人喝酒不上进，对自己的身体也不负责任。
- 4、有时候过于自信，认为自己工作安排的很好，就贪睡。
- 5、在工作中，自己不主动学习外专业的知识。
- 6、语言表达能力欠缺。
- 7、组织和管理能力比较弱。

8、网络占用了我晚上学习的时间，所以没能好好利用时间来提高自己。

9、年轻经验不足，导致做某些工作效率低。

店长工作总结不足之处篇七

个人工作总结中不足

在线辅导要量化，具体，有针对性(不要犯我的领导的毛病)。记录他们做错事的次数和严重程度，在唐一峰的工作中，我没有正确的对他进行辅导，只是一味的惩罚，是不对的，我应该先观察他的错误是因为什么原因和流程造成的，然后给他提出改进方法，然后示范给她看，之后看着他做，之后不断的监督，直到他改掉这个毛病辅导的时候最好用自己的例子来教，提醒她把自己的错误记录下来做一个自己的教程。5. 同时在后续监督工作上也是在之后工作的过程中自己悟到的。意识到了作为一个管理者，监督是自己工作的一部分。要监督手下的工作，监督流程的完善。

6. 在出现问题的时候，自己赌气，拒绝对手下进行有效的沟通，造成许多的隔阂。

7. 运用权力对手下进行了情绪化的惩罚，在这一点上做的很幼稚，工作不是谈恋爱，应运用理性，冷静，专业的方式去对待。

8. 担当不够，这也是因为是两家公司，立场尴尬的原因造成。

9. 在对上方面，自动自发做的不到位，比如自动汇报工作进度，自动改进工作流程(这在之后的阶段开始出现)，提高效率，对自己的工作提出改进的建议(工作一年后开始逐渐反省)。自动能够发现问题，思考问题，解决问题。

word完美格式 可编辑版

10. 职场礼节与礼仪：穿着，举止，态度都不够职业化。 11. 对数据的漠视。问到数据的相关概念都不能报上来，这是对工作内容的不重视。

12. 管理时，亲和力不够，态度盛气凌人，存在权利的偏见。

13. 在对同级的人沟通的时候，态度需要讲究一下，当时处理的还不够成熟，以及对流程要做一个紧盯。

14. 经验不足，对可能发生的意外，事先没有一个预估和准备。准备工作没有好好做，后续收尾也没有留预备方案。15. 做事不够细心，审查不够，觉得大差不差就好了。16. 在以身作则方面，还做的不够，比如衣着，谈吐，规章制度方面。

17. 我在要求代理公司学习规章制度上，一来太过激进，二来只给一个时间让他们自己去学习，但是没有把工作分步骤做细致，比如，我应该先把经理叫过来培训，全部给他直观，量化，具体，示范给他们看，然后给他们时间去学习(这个做到了)，之后有一个试执行时间，就是犯的错误我全都记录下来，怎么罚也记录下来，但是现在不正式罚，我什么时候开始罚。没有做到循序渐进。改革没有根植于思想和文化，最后也没有坚持。主要是由于能力不够，职权不够，时间不够，缺少方法造成的。

18. 我应该给我的手下一些压力，启发他们去思考，去改

word完美格式 可编辑版

良他们的工作流程。把手下的能动性调动起来。

19. 处理冲突的类型：逃避型，无原则也不协作，表现为对事情没有什么想法，但坚决反对；自我牺牲型，没有原则性，表

现为对公司漠不关心，无所谓；妥协型，两面派风吹两边倒；抗争型，原则性强不肯协作；团队协作型，这是经理人处理冲突的最高取向。这方面我做的不好。20. 因为公司属性的缘故，我难以做到授权和分权。21. 应该全方位从不同人不同角度去了解一个人。杜绝主观性。

22. 眼中只有超级巨星。 23. 起初不够了解手下的工作。工作中我做的较好的部分：

1. 领导布置任务的时候都是承接过来，尽力做好。 2. 不跟领导顶嘴，不辩解，给领导面子，宁愿下了台面再商量。

3. 顺应领导的风格，支持，服从领导。

4. 做工作时发挥了自己的能动性，改进流程，完善工作。 5. 对工作较好的手下，进行了激励，表扬，对不正确的行为进行了惩罚，可以做到倾听，交流，关心，尊重。基本是无事不可谈。

6. 在管理中注意到了一把钥匙开一把锁，对不同的人有不同的态度，同时注意了法律与人情的结合。

word完美格式 可编辑版

7. 让手下参与了我的决策工作，采纳和倾听了他们的意见。

8. 敢于面对反对，有坚持的立常

我所发现的公司存在的问题：（注意举实例）系统、制度部分：

1. 在选人方面，社招部分很马虎，社招部分的人能力大多不足，面试环节问的问题都没有抓住重点，比如关注对方的能力，你可以为公司创造什么价值和贡献，面试问题流于一些自我介绍，对以前经历的简短提问。

2. 对人的培训太弱，没有相关的职业技能培训，领导对手下没有指导作用，任其发展，没有辅导和激励措施，公司虽然做出了指定辅导人，并对辅导人给予额外的奖励，但是这种手段却成为了领导人获得额外利益的手段，实际并未做出任何行为，这就是对这种方法，没有去跟踪，看这种方法的效果，公司的这种方法相当于是一笔无谓的支出。 3. 公司没有任何的淘汰制度，导致能力差的人特别是能力差的中层领导积蓄了一堆，这大大打击了士气，使得部门没有向心力，人才流失率较高，人才也没有成长。

导致分到团队的部分其实很少，大部分被领导独吞。这也就无法发挥个人的能动性。同时绩效的部分也没有严格的实施，成为一个过场，反正都是要给的，也就不存在做好做坏。6. 公司氛围压抑，讲究伦理排辈，太过注重官僚主义。引起了85后新近员工的不适应，也是离职率较高的原因。7. 公司产品的各个环节都存在体制上的私欲现象，因此，成本控制差，供应商都是关系为主，不是竞争和竞标得来，因此工作效率不高，从而，公司利润低。

8. 公司的文化只是一个口号。非常空泛，抽象，不具体，没有和产品的特性与价值连接起来，和公司属性的联系也不强。

9. 公司办事效率低，流程繁杂，董事长控权过分。 10. 公司在开会方面没有做细化的管理，谁参加，谁旁听，谁提意见，虽然有做一定的调整，但是没有把这个调整需要达到的目的体现出来。公司很多事情都是做了但是原应有的效果没出来。部门部分：

部分我也不配合，无所谓。造成效率低下。每个部门都是只管自己的部份，没有纵观全局，看到整体。看不到公司内部的链条，也就不能站在其他部门的角度上考虑和配合对方，因此形成公司部门之间的内部对立。

2. 客服部：客户服务质量差，态度一般，客户投诉较多。 3.

工程部：产品质量差，不能赢得客户，长远下去是公司的危机。主要原因在于体制中的贪污行为，导致工程质量下降，和各部门沟通方面态度较差，办事效率低下。4. 公司的设计部门对市场也没有正确的认识，闷着头做产品，做产品的能力也不强，导致产品是不能准确切入市场需求的，也就是没有在市场条件下做出差异化。产品不能体现核心价值，附加价值，外部价值，在市场上没有特别明确的定位，切入核心消费群；缺少核心技术；5. 投资管理：选地上眼光不够长远，看不清未来的发展走向，同时成本控制上没有做好，拿地成本太高，因此导致后续成品出来价格也缺少绝对竞争优势。

word完美格式 可编辑版

部门高调傲慢，不关心员工发展。

7. 销售部：缺少回款的概念，只看到自己部门的销售数据，看不到整个公司的内部链条，以回款条件来促进销售。本身营销能力不强，决策能力弱，徒有执行能力，决策不对，怎么执行都不对。

8. 在代理公司方面，销售做事没有很扎实很规范，都是做一票买卖走人，流动性太大，事后出问题，客户往往找不到原销售。必须对销售有一个长期的追踪和问责，离职也照常问责。如钱扣在公司，所有单没问题，结总佣。

9. 公司的决策信息来自于代理公司的数据，代理公司本身能力并不是很强，对市场信息的收集，对竞争对手的产品信息认识不够透彻，因此公司依据此信息做出来的决策是不全面，不准确的，意味着是对市场的认识不够，产品是会失败的。有研究对手，不过深度不够，数据也不够丰富，仅仅看到销售数据是不行的，文化，管理制度，流程，人力资源，广告，融资能力，融来的资怎么用，怎么分配，策略联盟，成本分析全都要有数据的支持，数据要进行细分，是直接成本的钱多了还是间接成本的钱多了，全都是要研究的。分析只看部

分，不看整体。人员素质部份：

word完美格式 可编辑版

能力，社交沟通能力都较差，不沟通，不倾听，刚愎自用，自大，不允许员工犯错误，不指导教育员工，遇到责任不能担当，推卸责任，找手下被黑锅，不能以身作则，眼光，胸怀较差，常常叫嚣惩罚权，但是却没有执行的权限，引人看笑话，朝令夕改，不守信用，没有为手下争取利益的权利，也没有人事权，没有任何辅导激励员工的措施，要求员工完成的任务，没有给一个框架，没有提出方法，没有示范和监督，出问题就直接问责，没有把自己的要求明确量化有针对性的告诉手下，也没有说出对手下的期望，只说一个乱，其他信息就没有了。惩罚员工的时候又把员工累垮。

案例：

1. 在做南通项目的时候，这个项目就是典型的，市场没有研究好，成本没有控制好，产品也没有设计好，没有考虑地区政策的特殊性，三线城市和一线城市的消费水平，生活习惯，信息关注点和方式全都是不同的。

个人工作总结不足之处怎么写？

在各项工作顺利开展的同时，我也认识到自己还有很多不足之处：

word完美格式 可编辑版

(2)、有时处理问题思路不够清晰，使得开展工作起来比较被动；工作开展中也缺少积极开拓创新，协调能力有待加强；(3)、缺乏工作经验，面对问题过于急躁，一心想干点事情，做点成绩，但缺少全盘筹划，工作不够谨慎周密，工作的方式方法也有待领导同事的进一步指导改进。

工作总结、年终总结中个人不足怎么写

工作总结的写法总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。（一）基本情况。

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。

word完美格式 可编辑版

1. 总结前要充分占有材料。最好通过不同的形式，听取各方面的意见，了解有关情况，或者把总结的想法、意图提出来，同各方面的干部、群众商量。一定要避免领导出观点，到群众中找事实的写法。

3. 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。

4. 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。

5. 总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

word完美格式 可编辑版

务，现将一年来的个人工作总结如下：

一、加强自身学习，提高思想认识

本人能在思想上严格要求自己，具备较强的责任心。始终以科学发展观为指导，行动上以践行科学发展观为准绳，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓-小-平理论和“三个代表”重要思想。坚持党的基本路线、方针、政策，始终严格要求自己，思想上不断提高自己的政治理论水平，及时学习上级文件及会议精神，拥护镇党委决定，执行镇党委决议，自觉维护镇党委形象，坚决维护党的形象，始终与镇党委保持高度一致。

二、提高业务水平，做好本职工作

我的工作主要分为三部分，一是经管站，二是政工助理，三是包村，具体工作开展如下：

word完美格式 可编辑版

全，及时联系相应管区区长，确保老百姓能及时顺利盖上印章，不耽误办理其他事情。

2. 政工助理方面：主要是协助组织委员完成组织人事等相关材料的报送。例如，在上半年的“村级”两委换届中，负责保存换届相关资料，不齐全的及时联系管区区长，同时，将每天换届情况分别以书面跟电子版两种形式报送市换届办和镇领导查阅，确保领导及时了解换届进度，使得换届工作得

以顺利完成。/在下半年党员纳新工作中，指导并协助今年纳新的新党员填写党员档案，确保填写完整规范，同时自己在这期间也学到了很多有用的知识，并光荣的加入了中国共产党，为自己前进的道路指明方向。在党内年终年报中，主要负责本年度党员迁入迁出、纳新死亡等数据的完善工作，在组织委员的帮助下，顺利理清增加减少的党员数目及人员相关信息，在去组织科进行统一数据录入时，我镇数据最及时准确，使这项本来很复杂的工作轻松简单的完成。再有，近期的公务员年终统计登记，都在组织委员的帮助下，得以顺利高效的上报，在报送的过程中，多次跟市直各主要部门打交道，提高了自己的人际交往能力。

word完美格式 可编辑版

蹲点看坟头，提醒老百姓注意防火，鼓励倡导进行文明祭扫，将各类火险杜绝在萌芽中。防汛工作依然不松懈，今年夏季的第9号强台风“梅花”晚间会波及我市，晚上跟村干部轮流到水库边观察水位变化情况，及时泄洪，以免出现险情，给老百姓造成不必要的经济损失，甚至威胁到人身安全。今年新农合中，努力发动村民参合的积极性，耐心细致地讲解国家这项便农惠农政策的好处，最后，在给老百姓增加一道保护伞的同时，也顺利的完成了镇上的指标任务。

三、正视自身不足，积极弥补改正

人无完人，自己身上也存在着一些缺点。例如，思想不够稳定，有时工作不够积极主动，对领导安排的任务，拈轻怕重，发牢骚。这些都是亟需克服改正的缺点。相信把上述的问题克服后，工作会更加得心应手。

在今后的工作中，我将认真总结经验，吸取教训，发扬成绩，克服不足，努力在党组织的关怀培养下，在自己的不懈努力下，做一名合格的年轻干部，为社会主义现代化建设做出更大贡献。如有不当之处，恳请领导批评指正。

word完美格式