

2023年年终述职自我评价 年终述职报告(实用8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

年终述职自我评价篇一

日月飞逝，时光飞逝，转眼间又到了新的一年。回顾这一年的工作过程，在公司领导的正确领导下，在全体同事的全力支持和配合下，我立足本职，努力工作，勤奋工作，积极开展工作，圆满完成了我所负责的各项工作任务。在辞旧迎新之际，我就我前期负责的安全通风和现任生物技术科长的工作向公司领导做了如下汇报：

20xx年1月至5月，担任双河煤矿安全通风科长，全面协助安全副矿长工作，主要负责安全通风管理，包括安全隐患排查、制定措施、实施整改、组织验收、作业现场日常安全监督检查、通风设施检查维护、通风系统维护及测风风量调整、编制安全通风技术资料、定期组织通风例会、解决一通三防工作中的问题、调度通风瓦斯值班人员及报表管理。

20xx年5月19日，由于人事变动，公司从各方面考虑综合平衡，最终决定将我从双河煤矿调到白杨煤矿协助技术工作。对我来说，虽然我属于同一家公司的煤炭行业，但是工作范围的变化还是让我心有余悸，但我不会轻易放弃这个难得的挑战和机会。我相信我能接手并很好地完成工作。我毫不犹豫的接受了公司的安排，平静的面对下面的一切。现在看来我的选择是正确的，我也对自己做出了当初的承诺。离开了熟悉的环境，认识了新朋友，学到了新知识。在柏杨工作期间，

感觉自己进步了不少。我为我现在的团队感到骄傲，无论是我对地下煤层和技术数据的理解的提高，还是我团队的磨合，以及同事之间的信任、支持与合作。

标准化建设是20xx的一项重点工作。无论是上级部门还是煤矿本身，因为标准化建设是煤矿的必由之路，为了实现长远发展，满足检查要求，井下现场和地面数据必须满足标准化要求。来白阳之前，双河煤矿的主要工作是清理和管理标准化的软件数据。我和文主要负责编制标准化专业资料，对照煤矿安全质量标准化考评办法，分专业、分章节、分小点逐一实施，通过对比资料，结合矿井实际情况，编制各专业标准化资料，并将各专业标准化资料下发到相应的专业领导，按照日常检查项目和填写内容对专业领导进行培训讲解，确保双河标准化工作刚刚总结，刚刚移交给白阳。这里的第一项工作还是标准化建设。好在双河标准化数据已经基本完成，各种数据也基本完善。另外，柏杨煤矿前期已经开始标准化建设工作，在柏杨煤矿标准化验收前的短时间内完成了全部数据，顺利通过了标准化验收。

随着标准化建设的不断推进，标准化自评报告是标准化验收最终评价和验收的关键。标准化自评报告涵盖所有标准化建设工作和自评结果。自评报告中涉及的部署、投资、建设、制度、自评等方面的图纸和说明必须与各专业和现场的自评一致。自评报告在各部门负责人协助下，在巩峥和金乡公司专家的指导下，最终形成了完整的标准自评报告并成功上报。

技术部门除了对井下作业进行技术指导外，还负责内部和外部技术资料的管理，内部技术资料主要包括各作业点的工资单价、作业规程和安全技术措施，以及困难地段的具体施工方案和要求。外部检查资料主要包括规章制度、图纸台账、报告记录等。对20xx中的主要检查数据进行了修改，提交到三张图纸(采掘工程平面图、井上下对照图、通风系统图)、“六打六处理”防止违章处理、安全检查数据(隐患评

估与处理、顶板专项检查、人员定位专项检查、机电运输专项检查等)。).

测量是煤矿技术人员的基础工作和必要要求。根据施工前测量的要求，施工前对方案措施进行审批，施工中进行标定，确保工程达标。20xx年7月，701人行车道综合贯通施工完成，贯通位置与测量位置一致。六层贯通工程、603运输通道、605回风通道和中心变电站建设工程正在进行中。随着项目的不断推进，测量工作将与项目同步推进。在工程质量校正中定期检查腰线。协助巩峥完成20xx年矿业生产规划，确保20xx年矿业置换正常持续发展。

学习是我们不断进步的基本动力，错过最好的学习时间是懊悔的，浪费青春是对自己的不负责任。我不想永远留在这里，因为我还年轻，我还有很多东西要尝试，还有很长的路要走。我和别人的差距还是很大的。只有通过不断的学习和别人的进一步学习，才能缩小和别人的差距。在即将到来的20xx年，我学到了很多煤矿技术方面的专业知识。我以前主要从事煤矿通风安全管理，做过一段时间的技术员。但当时独立的技术资料很少，技术知识增长缓慢。然而，到了白杨镇后，巩峥不厌其烦地指导、帮助和配合同事们，从技术工作的顺利学习中受益匪浅。下班后，我努力让自己养成看书的习惯。学习不能单一。专业之外的书对我来说同样重要，因为作为管理者，我要多学习，全面发展，努力让事情或问题更有艺术性，更完美。

1. 由于自身性格缺陷，性格内向，只会做很多事情，不善于沟通，导致工作中发现问题能及时处理，或者发现异常能迅速调整。未能及时与你沟通，可能会导致问题无法得到有效彻底的解决或重现。

2. 由于部门人员有限，只有我和巩峥负责技术工作，巩峥还要时不时的给双河做技术指导。另外我自身的文化素质和技术水平有限，编写内容可能不太完善。很多内部文件资料没

有及时报批或说明，大部分审批签字工作都交给了安保部门。在建设中，可能会出现认识不足或要求不明确等现象。

3. 工作分配和调度不合理。因为个人性格比较独立谦虚，很多事情不想给同事添麻烦，或者不关心别人的工作，导致工作进度不可持续。

俗话说，计划赶不上变化。作为一个现代年轻人，我应该从长计议。对我来说，还有很长的路要走。增加自己的经验和知识，培养良好的性格和修养，树立正确的价值观是非常重要的。接下来要做的就是立足当下做好自己的事情。

年终述职自我评价篇二

尊敬的领导：

日月如梭，光阴似箭。伴着岁月的匆匆脚步，又走过了一个轮回。回首顾望，感慨万千，忙碌、充实、烦恼、欢乐一同拥有，让我悟出：忙碌与充实，烦恼与欢乐有着内在的联系。我的忙碌，我的充实，我的烦恼与欢乐都化作了春霖秋霜，深深地融进了我的职责，使我乐此不疲，执着积极，辛勤耕耘。虽然没有轰轰烈烈的成就，更没有惊天动地的业绩，但是，我仍以“一分耕耘，一分收获”来诠释。以下是我本学年的述职报告。

认真学习政治理论，不断提高思想觉悟。热爱幼教事业，严于律己，恪守岗位职责。幼儿园工作烦琐而细小，在班子成员中，我明确自己的角色定位，做到分工来分家，互通有无，在管理好自己分管的保教工作之余，我对园长要求协助处理的其他各类事情也从不推诿，总是舍身处地，站在全局的角度，尽自己的所能发挥副手的作用，尽量减轻园长的工作压力和负担。同时与后勤园长、年段长一起同心协力，共同协助幼儿园的全方位管理工作。

人的一生要扮演多种角色，有许多事情等着你去做。我觉得自己既是管理者，又是教师，也是个学生。行驶在信息化的高速公路上，深深感到自己是如此的贫乏，内存缺乏，为了扮演好多重角色，我对自己提出：知识要向更宽领域拓展，业务要向更深处延伸。于是，常在工作之余，学习各类幼教书籍，每当阅读到精彩之处，我就会对照自己的工作，寻找差距，不断地充实，更新自己的管理理念，调整自己的工作方式，并在一线理论联系实践，大胆尝试，努力探索新的教育观念与教育模式，并在指导过程中得以运用，不断提高自身的业务水平。

我园局部教师是小学转岗的新教师，教师专业素质和业务水平参差不齐，为提高教师自身专业素质和业务技能，我把对新教师的培养列入园本教研的重点工作，采取以下形式进行培养：

一是加大指导力度。深入班级听课xx多节，尤其是对新教师进行随堂听课，跟踪指导，每次听课后，在肯定优点的同时，更注意语重心长的帮助和耐心指导，力求使每位教师通过课堂实践提高基本功。

二是加大园本培训力度。以园为本，开展自培活动，充分利用老教师的人才资源，采取“新老教师结对帮扶”的形式，通过园本培训、岗前培训、岗位培训等途径，形成老带新，强带弱的良好气氛，通过学习“园本教研”曾受到姐妹园的充分肯定。

三是重视群体素质的提高。为使教师获得专业成长，给教师“压担子”，开展不同的业务大练兵活动，鼓励教师积极参加各级各类的技能比赛，如：优质课评比、课题展示活动、自制教玩具评比、环境布置评比、常规评价月等活动，让优秀教师脱颖而出。在全体教师的共同努力下，在老教师的热情帮助下，新教师态度诚恳、虚心学习、努力积极，如今小学转岗的教师对幼儿教育已不在陌生，我们的`教师队伍也不断

地成长起来。

在竞争剧烈，挑战与机遇并存的今天，我深知教育教学质量是关系到幼儿园的存亡与开展。作为一个业务园长，清楚感到了这沉甸甸的责任！为使幼儿园立于不败之地，我变压力为动力，坚持“以研兴园，以园促教”为宗旨，以教研为切入点，以课题研究为突破口，大胆开展研讨活动，努力探询外乡资源与常教学的整合，努力探询学园特色的教育，在美术活动中开展幼儿的想象力、创造力。

通过一系列的园本教研、课题研究活动，大大提高了教师的研讨能力、业务能力，有力地促进保教质量的提高。我园幼儿每当参加各级各类的绘画比赛都捷报频传，屡次参加中心小学举办的演讲、讲故事、表演唱、童谣传唱等比赛均获得好名次，让我欣慰地感受到“只有耕耘，才有收获”。

幼儿园教学质量的上下与教学管理息息相关。为完善教学管理体系，充分利用骨干教师的人才资源，实施分层管理，由年段长配合管理各年段教师的方案审阅和方案执行检查工作，并催促、指导教师科学、合理地开展日常教学活动，经过大家的共同努力，弥补了我园保教工作中较为薄弱的方面（如：创造性游戏的开展），使我园的教学管理不断科学、不断标准，有条不紊地开展日常教学工作，使教育教学质量稳步推进。

一年来，虽然忙碌，但很充实，也常因碰到困惑而烦恼，但体验到解除烦恼后的欢乐，但这种欢乐只是瞬间，在工作中，虽竭尽全力，但还不尽如人意，今后将继续学习，不断总结经验，提高管理水平。努力探索保教工作的指导策略，努力提高幼儿园的保教质量。加大课题研究的力度，提高教师研讨能力，促进教师专业化成长。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

年终述职自我评价篇三

3、负责公司接待室及领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净；

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、发快件、印制名片、订阅报刊杂志、文件的保管、联系清洁公司清洗地毯、列需要采购的办公用品清单、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、协助销售部进行投标文件的打印、整理及标书的装订、库存物品的临时保管与统计、会议纪要的记录和整理，大到费用结算、订房、订机票……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

1、落实相关人事管理制度初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。

2、人事相关资料。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，部门根据工作需要，在上级的指导下，建立了相关人事表格并和宝鸡方面统一了格式，包括《应聘登记表》《入职员工简历表》《车辆审批单》《请假申请表》《未打卡情况登记表》等，也加强了各部门之间工作的沟通与联系。

3、归档人事档案及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯

资料对于公司的业务效率的提高是很重要的，因此需要及时更新通讯录并上传至群邮箱中，给公司各位领导及办事员备查使用。另外在员工档案的管理上，做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息更新。员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案，包括在职人员员工档案，离职人员员工档案，以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理，有利于公司随时掌握在职人员以及人员流动情况，并建立公司的人才储备库。

4、制作员工生日统计表并及时提醒领导给大家准备生日礼物，为大家创造一个和谐温馨的大家庭的环境，也是我们公司的企业文化基础建设的一部分。

5、组织每个月的团队活动。先后组织到海底捞、醉秦坊、草原牧歌聚餐，到真爱唱歌及给员工庆祝生日，都取得了较好的效果，加强了同事之间的交流，活跃了公司气氛。

6、协助部门主管起草行政文件、放假通知、温馨告示草案等。

新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。

年终述职自我评价篇四

尊敬的领导：

你好！

如果说20xx是拼搏的一年，是勤奋的一年，是转型的一年，那我的xx就是坚持的一年，所有的一切都已经过去，唯有坚持的心不曾动摇、没有改变，坚持行业、坚持营销、坚持团队、坚持一切需要坚持的。

一直以来，电话营销都是我所坚持在做的，记得年初所有人都已经搬到xx路营业部了，唯有我们团队还在青春坊奋斗，经过一个寒冷的冬天，那时的环境虽然非常刻苦，但是没有任何借口，我们都在一起努力，打陌生的电话收集潜在客户、跟踪客户到约见客户，我们计划的做到我们该做的，虽然天气寒冷，但是我们的心很火热，新人进来也是和我们一样电话营销，确实在艰苦的条件下，坚持下来的都很了不起，注定能够得到自己想要的，实现心中的目标，随着3月份我们搬进xx路8楼，不会在冷了，环境也好很多，那时经历着电话营销部门的设立，我从此有了更多的时间，那时电话营销我放下了，新组建的电话营销部门经历着半年多的磨合，虽然成绩不尽如人意，但是确实规模大了，团队的两名成员成为电话营销部门的小组长，也得到了一定的锻炼。

自从电话营销团队管理抽出以来，也面临着自己的重新定位，那时对我来说，也是充满模糊，通过和领导的沟通，我开始筹划更多的事情：银行合作、社区合作、杭图活动、团队内部管理等等，当开始考虑团队的未来发展的时刻，银行一直是我们团队最大的弱项，因为这三年，银行渠道基本上都没有争取过，放弃的更多，在4月份我们团队近15人的团队仅仅有两个银行网点，说出去和其他营业部的区域经理分享的时候，他们怎么也不敢相信这样的团队会有什么成绩，从此我开始重视银行渠道，第一个开始重视的是x行xx路支行，这个网点合作时间最久，关系处理最好。

但是过去的三年对他们的贡献基本上没有，第一次拜访xx行长的时候，我没有提任何要求，首先满足他们的三方任务要求，那一次合作以后，银行对我们才开始重视，关系更深一步。此后我们不断去开发新的渠道，最终开发出x行xx支行和x行xx支行的银行渠道，另外xx银行和x发展银行也开始接触，沟通合作的事情，曾经给自己下了一个任务：平均两个人至少要有有一个银行渠道，年终必须完成。离这个目标最后还是没有完成，但是在年末的基金销售过程中，银行一直以

来都是我们的弱项，但是通过银行完成的任务确是不错的，通过这次资源的互换合作，让团队的大多数人重新认识了渠道合作的意义，更多的人选择了走出去，进行联合营销，和x行xx支行在xx地区的第一次合作举办交流会，达到了我们的期望目标，虽然结果并不是很好，但是打开了局面，对于后期的合作大家都充满希望和期待，无论是银行领导还是高尔夫的领导都看到了多方合作的前景，以后或许可以做更多的尝试，目前团队可以驻点关系也不错的银行总共有四家[x行xx路支行等等。

在团队的活动方面，一个有战斗力的团队一定要经常的集体活动，这一点要感谢罗总教给了我，团队每个月至少要有有一次集体活动，像往常一样唱歌、吃饭、看电影和旅游等等，紧张的工作确实给我们很大的压力，再忙也要懂得适当的调整和休息，因为x月份我们取得了突出的成绩，在x月份我们安排了和xx营业部集体漂流，那是一次非常愉快的经历，虽然花了不少银子，这样的活动大家集体参加，感觉非常好，美好的东西总是让人怀念，以后每年也需要这样一两次的户外活动。

在人员引进方面，年初团队自身做了一次招聘，总共当时有x个人参加培训，最终签约的有5个，留存率还是比较高的，当时团队签约的有十多个，实习的有四五个，一起将近xx人，从x月以后，团队基本上暂停了招聘，主要是学校的毕业生为主，一直持续到x月，行情一直低迷，团队出现人员流失，当然我一直坚信，离开都是有理由的，但是作为把大家带进来的，没有让大家赚到钱，我是有责任的，团队最多人数达到xx人，在xx份，那是考验最大的时候，那时基本上停掉了新人的引进，从开始有人提出离职的时候，我想作为一个团队没有招聘长期的生存会成为问题，有进有出，这才是一个健康的营销团队[20xx年对团队的要求势必更加严格。

对于自身的发展来说[20xx年更多的偏向了团队管理，个人的

业绩并不好，曾经记得xx年年初给自己定下了xx万的客户资产，最终在20xx年初达到了，在20xx年x月xx日，看客户的资产损失将近xx□到下半年基本上暂停了个人的开发，我也不知道是不是给自己找理由，但是每个月的业绩确实很不理想，虽然营业部对我没有考核，但是作为一名证券从业人员，谁都知道没用客户真的很难生存，不仅在客户开发方面放松了很多，同时客户服务也缺乏持续性，只是对部分关系较好的客户联络较多，大量的客户已经基本上忘记了联系，客户关系也没用以往那么用心，因为对客户没有以往那么关心，转介绍的数量大大减少，坚持该坚持的，这也许是今年最大的不足。

年终述职自我评价篇五

学校的工作具有循环性和重复性，好多常规工作我就不想连篇累牍的去说了，鉴于现在又提倡少讲少说的会风，我就过去的工作提纲式的罗列一下，简单给领导和老师们做一总结。（分四个方面来说）

1、教学工作纳入预定轨道：从上一学期的期末成绩来看：七年级四个四分之一位居第一；八年级四个四分之一位居第五；九年级四个四分之一位居第九。基本实现了我们要处于全区中游段位的计划，小学各年级各学科预定的要力争领先于其他三所九年一贯制学校的目标也基本达成。可喜的是近两年所有学科没有一门成为最后。我们学校在教学成绩方面喊出的“不做最后”的口号得以落实。

2、我们的教科研工作也得到了加强并取得了较大的成绩，其中，有一个市级两个区级教科研课题已运行完毕并结题颁证，省市区教学论文本学年中小学共获奖达108篇。

1、过去的一年，是校园文化建设年。我们在过去一年里确定了校园文化建设基本框架，并有步骤地做了一些工作。从宏观到微观；从外围到内饰；由粗到细；由表及里。从基本观

点、立校之魂、基本格调、一训三风、教育观、教学观、教师观、学生观、学习观、教育的基本节奏、教学基本节拍以及学习型校园的创建等方面做了较为详细的解读、安排和实施。在20xx年底验收评价时，我们的校园文化建设全区排名第二。

2、我们的《桃苑》校刊在全区包含高中在内的64所中小学校的校报校刊评比中脱颖而出，被评为“十佳校刊”称号，该校刊每学年二期，现在已经连续出版三期，此校刊从供稿、编辑、排版、校对和封面设计都为我校师生亲力亲为，它已成为我们全校师生表达、交流、展示和宣传的重要平台。是我们全校师生思想高度凝结的体现，是我们精神风貌的外显。

3、在暑假组织的全区教师体育活动的比赛中，我们中小学教师齐心协力，努力拼搏，取得全区第七的好成绩，进入表彰行列，27所参赛学校我们进入前七，我们深感自豪。

4、在区教育局组织的校园文化艺术月活动和文艺汇演中，我们学校获得了优秀组织奖，小学部选送的舞蹈《世界是我们的》获得了一等奖，这是我们学校在这一方面获得的最高奖励。

5、我校的乒乓球选手也在区乒乓球运动会上获得了全区第六的好成绩，7月6至8号，将再次参赛，现在正在训练中。

6、近两年来，我们一直强抓“阳光体育运动”，推行“快乐大课间”，确保学生每天不少于1小时的课外活动时间，把健康教育放在“四育”首位（健康教育、养成教育、责任教育、创新教育），使我们的学校生活充满生机，使我们的师生活动丰富多彩，使我们的校园充满欢乐。那个时间是我们工作学习的最好调节，是我们一天中最快乐的时刻，是师生增进感情加强交流的重要环节，也是我们学校形成“和气和睦和谐”大氛围的不可或缺的组成部分。

7、“五四”青年节、“六一”儿童节和九月份的校园艺术月活动我们都隆重组织，优秀青年入团仪式、少先队入队仪式以及相应的一年一度的表彰活动和文艺表演都成为我们学校生活中的重要节日和喜庆日子，获奖者得到鼓励，未获奖者得到激励；表演者得到张扬，未表演者得到欣赏。充分给与展示个性的机会，多角度发现人才，多元化看待人才。明显感觉到近两年的学生在表演运动方面有了长足进步，去年的歌咏赛、今年的话剧表演真的让我们刮目相看。

1□20xx年3月，几经波折，我们启用了小学生活楼，使小学生的食宿条件得到极大改善，告别了一顿饭三批次就餐的历史，结束了寄人篱下的生活，也标志着我们寄宿制学校的功能设施基本齐备，使我们学校的独立性自主性得到强化。生活楼的启用使我们过去的管理压力得到缓解，也为我们的教育教学工作提供了更优越的保障。

2、学校标准化建设基本完成：配备了生物实验室、装备了档案室和图书室，充实了音乐、体育、美术、地理、生物、物理、化学器材，完成了所有设施设备的接受、上架、入账、目录汇编等工作，现在我们的主要工作就进入了高效管理和高频率使用的阶段，这才是我们学校标准化建设的核心所在和目的归宿，这也是我们长期以来比较薄弱的环节，也是我们今后将努力改变的方向。

3、我们的`桃蕾幼儿园是今年的区重点工程，该项目已完成了立项、选址、规划、土地、设计、公开招标等工作，已于4月初破土动工，现在已进入负一层的浇铸准备阶段，预计将在10月底主体完工，于明年9月投入使用。幼儿教育的惠民政策也逐步增多并逐一落实。比如：学前班学生免学费政策的落实；幼儿阶段贫困学生的补助发放、现在即将落实的幼儿教师工资补助政策也已在进行中，前一段时间的民办代课教师的报名统计工作也暂告一段落等，这些细碎的工作都是我们所应承担的职责，也是我们过去所履行过的义务。

1、强化安全意识，继续推进“一岗双责”制度，除了自己的本职工作之外，人人都自然而然负有安全职责，逢会必提安全工作，通过一次又一次的提醒、督促，使全体教师的安全意识得到加强，从而保证了我们全年工作的顺利进行。

2、严格实行问责制，谁的责任谁来承担。作为寄宿制学校，学校的管理时间是全天候的，学校的管理范围是吃喝拉撒睡，语数外音体美。跑校生的乘车接送等行车安全也在其中，所以我们学校管理的范围之广、事务之杂、责任之重是不在其中的人难以想到的。特别是每月一次的食药局的例行检查更是让人焦头烂额，其要求之高，苛求之细，非常难以满足，但又必须做到，最终我们在安全关上都经得住了考验，保障了全体师生的安全。

成绩可喜，但问题依然不少，比如：一是教育教学水平还有待进一步提高，二是可持续发展的基础还不够扎实；三是我们的管理规范化制度化水平还不高。四是我们管理当中的安全隐患还不少（交通、住宿、饮食方面）。

我们的最终目标就是要把我们学校建设成为美丽的校园、温馨的家园和学生成长的乐园。努力使我们学校在各个方面都成为“小而强”的典范。

年终述职自我评价篇六

尊敬的领导：

我在局领导的关心和培养下，在各位同事的支持下，勤奋工作，锐意进取，较好地履行了自己的工作职责，现作如下简要汇报：

在工作中，认真学习商函营销知识，不断增强自身的专业素质和职业技能，并在业余时间积极主动地加强业务基础知识学习，对商函营销技巧和客户关系管理知识有了更进一步的

认识，为顺利开展新工作奠定了扎实的基础。

作为一名营销员，如何做好营销工作、与客户展开良好合作是工作的主要职能，这就要求我必须提高对行业政策的把握与对整体销售形势的认识能力，增强与客户联系，提升客户服务满意度。

作为一名营销人员，每天都要和不同的客户打交道，并尽力让客户对自己的工作满意，这对我们自身的素养提出了很高要求。现在客户要求的.不仅仅是商函广告投放的准确性和及时性，更希望我们能够参与到客户整体的营销规划中，实现一体化发展。这就需要不断地学习行业政策并及时与客户进行沟通交流，听取客户建议，参考客户实际情况，帮助制定合理完善的营销策略，调动客户的积极性。

与客户换位思考，站在客户的销售角度看问题，消除双方沟通障碍，一致立场，建立良好工作友谊，使商函营销工作得以顺利开展。深入了解客户经营情况，根据客户的消费群体、客流量等因素，结合客户经营能力，为客户指定合理的商函营销计划，真诚帮助客户，赢得客户的信任和支持。

作为一名营销员，端正态度，认真履行本职工作，更需要积极配合领导的指示，提高执行力，是我在工作中一直坚持的方向和原则。在工作中我时刻提醒自己，敬业乐业才是工作的正确态度，无论什么样的工作，都要积极去做，全力完成上级领导安排的工作任务，切实提升执行力。在工作期间，我力求精益求精，对工作认真负责，在做好本职工作的基础上，积极配合领导参与商函营销方案的制定和基础管理工作，团结一致，努力进取。

在这一年的工作中，虽然取得了一些成绩，但我深刻地知道，在工作中仍然存在着很多问题，离领导的要求还有较大的差距。今后我将再接再厉，团结合作，努力促进销售工作的完成，做一名优秀的职工。

此致

敬礼!

述职人□xx

20xx年xx月xx日

年终述职自我评价篇七

本人于_年毕业于_学校，_年_月分配到_，一直工作至今_年_月_评为小学_级教师，同年获教师资格证书，_现任_年级的_教学工作。

自从参加工作以来，我首先在师德上严格要求自己，要做一个合格的人民教师!基于以上认识，我在工作上兢兢业业，不敢有丝毫马虎，备好每一节课，上好每一堂课，批好每一份作业，教育好每一个学生，努力去做一个深受学生尊重和信赖的老师。

一、做一个科研型教师

二、做一个富有爱心的教师

爱学生，就必须善于走进学生的情感世界，就必须把学生当作朋友，去感受他们的喜怒哀乐。爱学生，要以尊重和依赖为前提，要做做到严中有爱、严中有章、严中有信、严中有度。我经常从小处着手，从学生关心的事寻求最佳教育时机，给学生春风沐浴般的`教育。

三、做一个理念新的教师

目前，新一轮的基础教育改革已经在我市全面推开，在认真学习新课程理念的基础上，结合自己所教的学科，积极探索

有效的教学方法。在课上，我把知识与学生的生活相结合，为学生创设一个富有生活气息的学习情境，同时注重学生的探究发现，引导学生在学习中学会合作交流，提高学习能力。我在实践的同时，也不忘时刻反思自己的教学行为。

四、做一个信息时代的教师

此致

敬礼！

述职人： _

年终述职自我评价篇八

尊敬的领导：

一年的时光，在懵懂中走过，我自我也是深感压力重重，无所适从。回想这段时间以来的工作，我从个人走进团体迈向团体。期间经历了很多磨练，也学到了很多東西。现就任职以来的工作情景述职如下：

本人主要负责的工作有三项职能：一是公关、协调的办公室管理职能，二是人力资源管理职能，三是行政事务管理工作职能，具体为：第一项大的工作办公室的工作：对外与开发商的协调和对接工作；对内与各项目组之间沟通协调。从而使公司的战略成为战术，工作承上启下，攘外安内；第二项大的工作是：要全面做好人力资源管理职能，对公司的招聘配置、薪酬管理、人力资源规划、绩效考核、劳动关系、档案管理、综合制度的建立健全等全面落实及把好关，让公司业务高效地跳动起来，让公司的每个细胞兴奋起来；第三项大的工作是：做好行政事务管理工作，对公司的环境卫生、后勤、办公用品采购等做好服务工作。

1、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是项目重要工作资料之一。一年来，我结合工作实际，认真履行工作职责，加强与置业顾问间的协调与沟通，使公司的基础管理工作基本实现了规范化，相关工作基本实现了优质、高效的完成，为公司各项工作的开展创造了良好条件。如：基本做到了员工人事档案、会议纪要、管理及销售文件等的清晰明确，重要文件全部归入档案，严格规范管理；做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序；在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责；为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

2、加强服务，树立良好的工作氛围

项目开放至今，我的工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广大客户服务。三个月以来，我围绕三个服务的核心工作，对公司工作的重点、难点和热点问题，力求研究在前、服务在前。异常是项目销售情景总结、置业顾问的日常工作安排。基本做到了工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了进取主动。日常工作及领导交办的临时性事务基本做到了及时处理及时反馈。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了进取热情不越位。我的工作资料决定了我的工作特点就是繁、杂、多。并且随时有新的工作任务出现，所以必须保证思路清晰，方能使各项工作有条不紊地顺利开展，圆满完成任务，且不落掉一件。

作为一名领导者，对每一位员工都应当做到公平、公正、客观。能够听取下属员工不一样的意见。工作中的分歧不能掺杂个人感情。对下属员工，我一向抱着不抛弃，不放弃的态度。管理工作因材施教。为了能够更好的提升员工的进取性，今年根据销售的实际情景逐步完善岗位绩优考核资料，使其更加具有针对性和操作性。对新进的员工按照工作计划要求

进行了培训，培训资料主要是公司人事规章制度、日常工作流程、楼盘简介、企业文化等方面的培训，经过培训让新员工了解了我们项目的优势、销售策略；对公司的规章制度更加了解，使他们尽快适应工作的需要并完成相关之任务。

协调置业顾问之间的矛盾本事方面还有待提高，与各置业顾问的沟通还需加强，同时在工作的整体布置和指挥上，缺乏坚定性、执行力、存在手软现象；部门在制度方面未建立健全奖惩制度，同时未进行员工执行力等方面的培训，使得公司整体的执行力不到位。行政工作事多面广，有时研究问题不够周全，处理问题不够细致。学习不够，知识面不广。

在公司的出入账，营销中心费用的如入，有时候会存在遗漏，或者未汇总等等问题，这都关系到公司资源的核销，营销中心的经营成本等等问题，公司的运营是否良性都与运营成本相关联。所以这方面的的工作需要认真细心耐心的对待。与开发商的对接工作，包括营销方案，宣传方案，广告文案等都需要与开发商谈判协商，一切都要以为了公司利益着想为出发点。

看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的。所以，在今后的工作中，我会带领项目的全体员工随着公司的发展适时调整自我，及时正确的找到自我的主角和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xxxx年x月x日