

# 最新职场褪推 驻职场工作总结(实用9篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。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。

## 职场褪推 驻职场工作总结篇一

### 一. 工作方面：

(一)在出纳工作上，主要有银行结算业务、现金收付业务、保管。

1、以票据结算的方式到银行进账付款。主要支付了广告策划费；设计费、测绘费；工程装饰费；律师顾问、税务咨询费等。

2、按时依据实际发生的业务和会计凭证登记现金日记账、银行日记账。

3、做好会计凭证的保管工作。

5、到红果区地方税务局、红果国家税务局办理公司纳税申报、发票购买相关事宜。原手开发票统一更换为机打发票，参加了税务局组织的对于机打发票开具的相关培训。

### 二. 工作中存在的问题以及反思：

时刻警醒，提醒自己严格按照出纳的岗位职责和规范做事。

(二)需要不断加强专业学习。

对于房地产行业的诸多知识我还了解得不够，身为房地产行业的一名出纳，更要立足于长远的职业发展，因此了解整个房地产行业的情况以及房地产行业的相关税法等是非常必要的。

(三)参加工作已经十年有余，对于出纳的工作内容已经基本掌握。财务工作很多时候都是重复性的工作内容，但出纳只是财务的初级，需要学习的东西还很多。要专精也要博识，这样将来才能更好地为公司创造效益。

(四)在工作中团结同事，和睦相处。需要虚心向各位同事学习。在能力范围内，帮助同事解决遇到的问题，努力与大家创造和谐的工作氛围。

(五)当我们静下心来应该设想一下，我的今天是谁给的?如果离开了公司，我将何去何从?我的生活又将会是什么样?所以我感导给了我重要而神圣的职位，给了我丰厚的工资待遇，也给了我宽敞、优雅的生活空间，除了努力用心地去工作别无回报之法。公司给了我一切，我将奉送自己的一份热情，一份真诚，一份勤劳和一颗对公司的爱心作为回报，衷心祝愿我们的公司红红火火、蓬蓬勃勃、长长久久地发展、壮大!

## **职场褪推 驻职场工作总结篇二**

没有总结的工作永远只是做了一半，或许你听起来不以为然，觉得很多总结都是一些形式上的东西，难保下次真的应用到新活动中。

直到工作了之后你才会才发现，这句话真是真理，会不会总结，怎样总结，也是一门学问。

新人刚入职，工作和生活对于你来说都是一个新的挑战，

如果是规范化的公司，几乎每周开会都要准备每周工作计划，月底了还要准备月结大会，工作总结是开会必不可少的标配。

那么对于刚进入职场的新人，该怎样学会写工作总结呢？

1. 阶段性的项目总结能够让老板明白你已经做了什么，遇到的问题，以及项目进度。如果项目脱离了原来的方向，通过阶段的总结，可以尽早发现问题，避免到最后一刻返工。

2. 很多时候，老板在和ta的老板汇报的时候，需要用到报告中的一些数据或成果。如果项目结束之后趁热打铁主动交上一份项目总结，省去了老板再和你要数据的麻烦，也会觉得你有整理数据和总结的意识。

3. 总结报告是工作成果的展示。不说的话，亏的可是自己。如果不主动汇报做了哪些工作，之前的心血就白花了。

## 1. 数据量化统计和总结

要写好总结，须勤于思索，善于归纳，对工作进行数据量化统计和总结。也许你会说，也是对工作记录呀。对，但是记录方式不同，简单点，就是要用数据来说话。

比如当月我共组织了几次部门培训或参加了多少次培训学习；现场巡检发现了多少问题点或工作中检查出多少需要改进的方向；有多少问题点已经改善，哪些还需要下一步关注；完成了多少工作量，与目标差异多少？这些都需要数据量化出来。

## 2. 个人思想感悟和认识

除了总结当月的工作情况，还需要有个人的思想感悟和认识，从当月所做某件具体的工作中剖析自己存在的不足和哪方面欠缺，总结经验教训。

总结中对自我剖析仅有反思还不够，最重要的是要提出改善的方法和思路。

### 3. 工作方法的改善和思路

对工作方法在运用中得到的教训或经验、规律进行总结，从个人认识提升到对工作方法的剖析，提出改进工作方法的建议。

以上三大要素，就是总结的必备品：领导没有过多的时间去仔仔细细看你的总结，所以尽可能以数据量化的形式让你的总结清晰明朗，同时，领导最想看到的，还是你的思维，你的想法，所以在总结中需要剖析自己的不足，总结自己的经验教训，并提出对自我和工作改进、改善的建议和思路，而不是按部就班的列工作清单，月月雷同。

#### 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。

#### 2. 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。

#### 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。

良好的总结习惯，会促使一个人成熟；良好的总结能力，是学习者成熟的标志，通过回顾自己走的路，走自己要走的路。

个人工作总结不只是为了让领导满意，它是能把个人引向成功的至胜法宝。

长期坚持写总结对提升个人的思维、逻辑、语言和书面表达能力、工作效率有非常重要的作用！

## 职场褪推 驻职场工作总结篇三

今年以来，以机关“效率年”活动为契机，我办切实加强加强了机关作风建设。一是加强学习党的十九大有关文件精神。在积极参加市委、市政府举行的学习专题报告的基础上，我办还专门邀请了市委党校常务副校长周镇嘉到我办进行学习大专题讲座。二是认真做好机关“效率年”活动的各项工作，切实加强机关作风建设。成立了“效率年”活动领导机构和办事机构，制定“效率年”活动实施方案和 workflow，广泛深入查找在工作效率和服务质量方面存在的问题，杜绝工作效率低下、推诿扯皮的现象，结合实际抓好整改，切实改进思想、工作、生活作风，提高办事效率。三是加强党风廉政建设，提高防腐拒变能力。紧紧围绕贯彻落实市委、市政府的有关部署，积极参加党风廉政建设和反腐败的各种活动，坚持“两个务必”，做到“五个力戒”，当好“六个表率”，坚持从点滴做起，从小事做起，做到干净做事，清廉从政。四是狠抓工作的落实，提高行政效能。狠抓各科室的行政效

能监察和督办工作，要求要切实增强全局意识，不折不扣地落实市委、市政府重要工作部署，加强检查督办，做到工作有部署、有督查、有落实，切实提高工作效率。

(1) 召开银行(社)行长(书记)联席会议。

(2) 召开全市金融工作座谈会。

(3) 召开全市金融工作会议。

(4) 召开了全市金融办主任会议。

通过这四个专题会议，统一了思想，提高了认识，增强了银行支持地方经济建设的信心和决心。

二是切实解决好“两难”问题。根据市党政领导班子\_\_年度和作风建设专题\_的有关整改要求：“解决民营企业遇到的融资难、资质申报门槛高的问题”，我办组织有关人员进行了调查研究，并将基本情况、形成原因、前期已做工作、工作中遇到的问题向市分管领导和其它承办单位书面进行了情况汇报，提出了实施意见。同时还会同\_\_工商银行召开了中小企业贷款推介会。通过努力，商业银行对民营企业“惜贷”心理明显有改善，对民营企业贷款调整了阵势，各行社做了一系列切实有效的措施，业务开始越做越活，以适应民营企业贷款需要。

三是积极扶持海利担保公司做大做强。帮助其在省国开行贷款扶持我市民营企业发展资金，目前，国开行客户五处已完成对其进行评级，有望达成\_\_\_\_\_万元的贷款协议。海利担保公司也积极主动增资，注册资本金已由\_\_万元增加到\_\_\_\_万元。此外，鼓励其他民营企业投资建立担保公司，我办结合自身工作职能，加强协调与服务，力促其成功，加快我市担保业发展和壮大。

## 职场褪推 驻职场工作总结篇四

学期将尽，校学生会本学期的工作也即将落幕。下面是上学期的学生会工作总结，一起来看一下吧。

七、加强学风建设的明显成果。在这个学习，大二的同学面临着英语四级考试，通过平常的努力，过级率取得了一定的成就。在本学期的期末考试中，同学们整体表现优异，学风好、考风好，为中文系取得了良好的荣誉。

三、英语四级的过级率成绩虽然不错，但与开始老师的预想还有一定的距离，对于这方面我们还有待加强。

这学期虽然有得有失，但是总的来说，成绩还是比较突出的，我们也将以此为自豪，在今后的工作中，我们将继续实施那些好的措施，发扬我们吃苦耐劳、认真负责的工作精神。同时，对工作中出现的失误进行总结反思，并及时采取行之有效的措施予以弥补。本学期即将告别这辉煌的舞台，回到属于他自己的巢穴，但它不会从此销声匿迹，远离我们的视眼，因为在那里，有我们奋斗的足迹，有我们留下的泪水与汗水。在挥手告别之际，让我们对它致以最崇敬的敬礼。

## 职场褪推 驻职场工作总结篇五

很多在职场的人们都被工作总结难到，不知道该如何写总结才好，下面本站小编就来告诉你初入职场之工作总结，欢迎阅读。

1. 协助经理完成第二季度的销售数据的整理与总结。对于销售数据的分析主要利用excel对销售数据进行横向与纵向的比较，这里面包括各单品上半年及第二季度的销售额的分析、销售各部门各人员上半年销售额的汇总及任务完成情况的分析、二季度及上半年各地区销售额汇总分析、二季度及上半年总

销售额的同比环比等。

2. 协助经理完成ppt的制作。用于销售季度汇报的ppt主要以表格及图表的形式展示各部门及单品的销售情况的统计及分析，ppt要以最简洁直观的画面有侧重点的说明第二季度的销售情况。

3. 翻译学习羟苯的文献知识。由于羟苯的学术性比较强，所包含的文献资料比较多，一些是英文文献，需要花更多的时间去学习产品的知识，了解羟苯的药理药效等各方面的学术知识，同时为以后的产品学术宣讲打好理论基础。

4. 文档录入。主要将赠送返点表和价格申请表制作成电子文档，

在刚到岗位的一个月时间里，自我觉得值得肯定的是能够保证把领导交代的任务定时的完成，并且不懂的就及时问清楚，任务完成了也能够听取领导的反馈情况。

有一件事特别给予我鼓励，就是要求我们每个人各自完成各省的总结分析时，我在听取要求的基础上没有模仿同事的模式，而是融入了自己的想法，虽然最终并不是经理需要的分析形式，但是经理肯定了我做事的创造性想法。

这件事使我意识到，长期常规化的工作往往让人按照即成的一套做事方法来办事，而疲于去挖掘思考一套崭新的方法，而尝试着创新改变是我们职场新鲜人需要保持的一种品质。当然对于一个刚入职场的菜鸟级人物在完成任务中存在很多的不足，这段期间我就因为自己的粗心大意而犯了错误。

在做汇报前临时发现ppt一个图表的数据出现了问题，赶紧改过来才避免了影响经理的汇报。这件事更多的提醒我工作时一定要细心，一个小小数据的改变可能会造成蝴蝶效应。

除了这方面，在工作中，我发现自己在软件应用方面还有不足之处，如何能够更有效率的完成表格、ppt的制作，这是以后需要完善的方面。以上就是我七月份的总结报告，未来我会努力的适应这份崭新的工作，更加完善自己。

## 思想汇报

一 研发中心：赵晓娅日复一日，年复一年，光阴如梭，年华稍逝。两年时间，我们已经退去学生的青涩，参加工作让我们趋于成熟。然而成熟之路坎坷万分，让我们尝尽酸甜苦辣、悲欢离合！不得不说：工作真的是磨练人的意志，考验人的耐心。生活的压力，让我们趋于平凡，工作的压力，让我们趋于体制化。

在维特，我是幸运的！师傅的细心指导，领导的悉心栽培，让我觉得工作之路一路顺风。工作中有差错、有磕碰，在所难免。但是有错误可以改，有问题可以商量。例如我们研发中心，有时候设计的产品到现场安装，因为实际情况与理论肯定会有差距，我们只能说尽量减少，不可避免，每次与安装人员都是在一起有商有量，解决肯定很快！如果我们都一起互相指责对方，那么不仅是工作做不好，客户对我们的印象就回大打折扣，而且损伤公司形象、利益！也直接影响着我们自己。

工作中所有流程只是让大家做事井然有序，并不是用来推卸责任我觉得当问题出现的时候，在谁手边，咱们先解决，后找问题出处，并且最后的责任问题，先找自己的，而不是先指责别人的不是，有则改之，无则加勉。

咱们都是维特人，大多数都是老员工，公司的产品大家都有所了解，不是说谁负责这项就只有他知道，出问题就找一个人，咱们单位所有的产品每个人都有责任监督，都可以在发现问题时提出。

我们是一个团体，每一项产品都是我们的心血，就像自己的孩子，在成长路上都需要我们所有长辈的照顾与看护！即在维特，那么这份责任推不了，扯不掉！只有我们大家共同努力，才会辉煌公司，增色自己！我觉得我们新员工不论是在哪个岗位，都应该对公司产品有个大概了解，至少一些基本的功用、使用场合都应该知道！一定要离开自己那一亩三分地上，才会增长见识，才会有自己见解，提出更好的建议来为维特增砖添瓦！俗话说：“有能者居之”，假如以后让你当领导，不是要只对自己的事情了如指掌，而是全局掌握。

懂得多，知道的多，才能服众，才能为自己铺平以后辉煌的道路！“春蚕到死丝方尽，人至期颐亦不休。一息尚存须努力，留作后代好范畴”我们的坚守！我们的永远的誓言！总之，我们要记住维特是一个大家庭，需要我们每个人的力量去努力才能使它变的更好！它的每一砖每一瓦都是需要我们共同的关怀！我们不需要陈旧的规矩、永远的职场潜规则，我们是新生力量，有新的激情，斗志昂扬！同志们：改变源于自己，大家共同努力，共创维特美好未来！

## 职场褪推 驻职场工作总结篇六

201\_\_年的春运自1月16日开始至2月24日结束，历时40天，为切实加强春运交通安全管理工作，有效预防和减少重特大道路交通事故的发生，确保“春运”期间辖区的交通安全形势持续平稳，为群众平安回家、顺利返程、安全出行营造良好的道路交通环境，\_交警按照上级公安机关的部署要求，积极采取多种措施，全力以赴开展并圆满完成了春运交通管理暨安全保卫工作。

一、抓组织领导，保障准备措施落实到位。俗话说“火车跑得快全靠头来带”，为确保春运安保工作的有序开展和顺利推进，大队结合辖区实际，制定下发了《\_县201\_\_年春运道路交通安全管理工作实施方案》和《\_县201\_\_年春运道路交

通安全保卫工作应急处置预案》，成立了大队长任组长、副大队长任副组长、大队各内设中队和各派出所交警中队中队长为成员的春运工作领导小组，负责春运交通安全管理工作的统一组织、部署、实施和协调；领导小组下设办公室在大队秩序中队，负责日常工作信息的收集、整理和报送，层层落实责任，春运期间大队领导还不定期的深入各执勤点进行督导检查，及时发现和纠正安保工作中存在的问题和不足，确保各项工作措施落到实处，为圆满完成201\_\_年“春运”道路交通安全各项任务奠定了基础。

二、抓思想认识，动员部署安排落实到位。“思想是行动的先导”，为了防止民警出现松懈、厌战和畏难情绪，打好春运“攻坚战”，1月15日下午，大队组织召开201\_\_年春运道路交通安全管理工作动员部署会。会上，县公安局副局长兼交警大队长黄开灿传达了201\_\_年全州道路交通安全管理工作会议精神；分析总结了20\_\_年春运道路交通安全管理工作中存在的问题和薄弱环节；听取了辖区客运公司主要领导对春运工作的准备情况；立足辖区实际，对全县今年春运道路交通安全管理工作形势进行了预判；安排部署了春运期间道路交通安全管理工作；与各乡镇派出所交警中队和客运公司签订了201\_\_年春运道路交通安全管理工作责任状。

三、抓启动日活动，春运攻坚工作落实到位。“良好的开端是成功的一半”，201\_\_年1月16日是春运启动日，为进一步加强春运期间道路交通安全管理工作，确保春运期间道路交通安全、畅通、有序，营造人人关注春运交通安全、人人抵制交通违法的浓厚氛围。当天上午9时，交警大队深入辖区红交集团\_分公司及金运公司，以“平安出行、平安春运”为主题组织开展了交通安全集中宣传活动暨春运启动仪式，正式拉开了\_县201\_\_年“春运”工作的帷幕，掀起“春运”道路交通安全宣传高潮。启动日当天大队共投入警力16人次，警车4辆次，悬挂宣传横幅3条，摆放宣传展板27块，发放宣传资料10000余份，发放宣传袋3000余个，受教育群众6000人次，在宣传活动中群众表现出了很高的参与积极性，切实营造了

人人关注春运交通安全、人人抵制交通违法的浓厚氛围，宣传活动取得了明显成效。

四、抓预防举措，隐患排查治理落实到位。“隐患是事故的根源”，为筑牢交通事故的第一道防线，把事故消除在萌芽状态，春运前，大队联合交通、安监、运政等部门深入客运企业，对客运企业主体责任制落实情况进行督导，集中清理营运驾驶人违法记分，检查驾驶人从业资质，对驾驶人开展预防性的安全教育培训；督促客运企业对所有参运车辆安全性能进行检测检验，对逾期未检、存在安全隐患的车辆，整改前不得上路营运，保证参运车辆合格并配齐有效的安全防护设备；大队联合各派出所交警中队及相关职能部门，对辖区内客运班线路面再次进行“拉网式”排查治理，严格落实客运车辆凌晨2时至5时禁止通行的规定。

五、抓警务勤务，路面管控措施落实到位。“警力随着勤务移”，为切实提高路面见警率、管事率，常态化开展路面交通管控，大队本着“严防、严控、严管、严治、严打”的管理原则，坚持“指挥疏导与秩序整治相结合，日常巡查与集中整治相结合，白天管控与夜间突击相结合，重点路段与重点区域相结合，严格查处与教育引导相结合”的原则，以辖区蛮金二级公路、老省道212线以及乡村道路为主，突出“四个重点”即重点道路、重点车型、重点违法行为、重点人群进行管理和整治，设立了21处临时执勤点，严格实行24小时勤务制度，对7座以上公路营运客车实行逐车登记检查，严厉查处客车超员、农用车违法载人、酒后驾驶、涉牌涉证等交通违法行为。最大限度地消除交通安全隐患。

六、抓宣传教育，引导提示服务落实到位。“宣传教育是基础”，为切实增强驾驶员的安全责任心和旅客的春运交通安全意识，牢固树立安全第一的思想，大队以全力提高广大驾乘人员的交通安全意识和遵章守纪的自觉性为出发点，采取摆放宣传展板、发放宣传册页和设置交通安全咨询台等形式，广泛宣传交通法律法规和各类交通违法行为的危害；借助广播

电台□qq□微博、手机短信等向全社会公布辖区的天气情况和道路通行状况，引导群众安全出行；启动蛮耗春运道路交通安全检查服务站，配备简易急救箱、纯净水、热开水、晕车药、茶叶、打气筒等，为过往的司机和乘客提供指路、饮水、休息和交通常识咨询等便民服务，用实际行动诠释“情满旅途、交警同行”，增强了春运旅客的温馨感。

七、抓协调联动，应急处突防范落实到位。“交通管理是一项综合性工作”，为充分发挥各职能部门自身的优势，实现资源共享，形成交通管理的合力，大队主动加强与气象、路政部门的联系，实时了解天气情况，掌握通行信息，加强交通疏导，及时处置警情；强化与交通、公路经营管理部门、消防、医疗卫生和施救等部门的联勤联动，确保在突发情况发生时能够快速反应、快速处置、快速撤除、快速恢复交通，最大限度保护人民群众的生命财产安全；建立和完善应急处置预案，日常勤务中开展应急演练，提高实战能力，最大限度地降低损失和伤亡后果；18个派出所交警中队和大队各内设中队，除在本辖区内巡逻管控外，还跨区域查处交通违法行为，力争实现“无缝隙”监管。

八、抓责任落实，跟踪督导检查落实到位。“工作举措关键在于落实”，为切实将各项措施落实到实处，形成一级抓一级、层层抓落实的良好局面，大队继续落实大队领导包片、中队领导包线(段)责任制，逐层签订责任状，切实做到“任务、岗位、人员、职责”四落实，增强责任意识；为及时发现和整改工作中存在的问题和不足，大队领导深入一线，分片包干、靠前指挥，中队领导以身作则、率先垂范，每天深入一线巡检，实地进行督促检查，确保各项措施落实到位；为确保政令畅通，大队实行24小时勤务机制，确定专人负责各类工作信息的收集和整理，并严格按照上级要求报送，坚持做到重要信息要及时上报，遇有重大紧急情况立即报告，坚决杜绝瞒报、漏报、迟报信息的问题。

春运期间，大队立足春运道路交通安全管理工作这个主战场，

累计出动警力2361人次，出动警车975台次，检查客运车辆2577辆次，查处交通违法行为647起，悬挂横幅35条，展出展板392块、散发资料113000余份，受教育280000人次。在全体交管民警和协管员的共同努力下，\_县辖区春运期间道路交通环境平安、有序、畅通，未出现长时间、远距离的交通拥堵，也未发生重特大道路交通事故，圆满完成了201\_\_年的春运交通安全保卫工作。

职场新人工作总结经典篇2

## 职场褪推 驻职场工作总结篇七

一年中最短的一个月份，在不知不觉之中渡过，来不及回顾这一个月的发展历程，就要翻开新的篇章。忙忙碌碌，每一天做的工作似乎都跟前一天都不一样，充满了挑战，积累了经验。

回顾这一个月的工作：

1. 蔡司装修项目的跟进，沟通，联络，项目合同的草拟，项目合同审批流程办理，合同存档，蔡司合同款项跟进，本月签订3项合同。
3. 赴德商务考察团相关事宜联络，通知，资料收集整理
4. 项目汇总表，项目合同表的持续，管理，跟新，维护。  
(本月新增项目8，已完成3项，其中客户外资企业5家，内资1家，政府1家，服务项目划分：规划期服务3项，运营期3项，工业园区1项，入园投资1项)

下月的工作规划：

2. 项目合同汇总表，项目汇总表的持续跟新，维护，

3. 领导交办的其他事项，项目管理知识体系书籍的学习。

二月已经成为过去，三月的脚步匆匆而来，期待在三月里能得到更多的知识积累，丰富的自己职场经验，期待得到领导更多的鞭策。园区里的树枝都已经发芽了，我们也要开始用汗水和青春播种了。

## 职场褪推 驻职场工作总结篇八

时至今日，我进入xx银行已经快一年了。在xx年的上半年，我先后在总行公司部、行授信审批部学习和工作过，现对自己上半年的工作进行总结。

**总行公司部：**在公司部期间就任综合员。日常工作包括与各分行保持关于对公存款变化情况的沟通，每日制作并向主管领导和分行领导报送对公存款头寸表和整理存款大额变动情况□oa系统的文件流转以及本部门收发文件、内部通知、资料打印、物业沟通等琐碎工作。周期性工作包括每周向主管领导、办公室报送当周工作概要；每月初从数据平台和各分行处汇总公司条线存款、贷款、票据直贴、贷款收息数据，将经营分析月报报送计财，汇总和整理“三法一引”报表报银监局，行领导讲话任务分解表、工作推进表、工作总结报办公室、贷款投放台账报风险监测中心。临时工作包括搜集整理本部门xx项目相关材料、汇总公司条线制度、参与设计客户档案模板、参与第一期公司业务培训班的接待工作，撰写报送省银监局、人民银行x中支、省金融办的调研报告，撰写本部门的资产盘点自查报告、档案与印信管理自查报告等等。

**行授信审批部：**来到本部门时间还不长，日常工作是担保公司担保额度审批。周期性工作包括按月汇总整理涉农贷款报表报总行农村金融部，整理担保公司担保业务月报表，按季度向省银监局报送房地产贷款风险监测表。临时性工作包括撰写《进一步规范企业短期融资渠道管理工作方案》，参与

市一院病房大楼贷款申请项目实地调研。

如果说工作的第一个半年的是适应新环境，实现从学生到职场人的角色转换，那么第二个半年则是融入新环境，实现从看工作到做工作的转变。对比去年11月末到岗时对总行机关工作的无从下手，6月初进入新的岗位后能以较快的速度接手新的工作，融入新的环境，思考工作中面临的新的问题，足见在这第二个半年里，确实取得了不小的进步。但是自己还存在不少问题，在公司部的时候，对本条线的产品、业务等基础知识了解不够，工作常常不知其所以然。同时由于自己担任综合员的岗位，工作量比较大也比较琐碎，很难静下心来认真思考和探究一些业务上的问题，有时对分行提出来的问题一知半解，答非所问。

由于工作性质的原因，自己也很着急，希望能多接触一些业务，在工作中有时候也会有一些负面的情绪，这些不够成熟的表现与职业经理人的标准相距甚远，还需要自己在今后的工作中不断严格要求自己，学会调整自己的情绪和心态。换岗之后，如愿以偿能够独自负责担保业务这块的工作，同时由于在上一岗位的积累以及两个岗位之间比较密切的关联关系，对之前一些不懂的问题有了豁然开朗的感觉，每天都能以积极的心态投入到工作中，收获着积累和成长带来的喜悦。

真心希望在自己工作满一年之际，能够取长补短、扬长避短，更主动地学习、更踏实的做事、更快速的成长。

一文到这里就全部结束了，本文作者面对工作的调整，积极应对，可以参考这个思路。

## 职场褪推 驻职场工作总结篇九

来到所里已经有一年半的时间了，从原来的宠儿到现在的平凡，一直没有好好地总结过。这段时间一直在回忆，同时对

比师兄、师姐的良好表现，发现自己的确有好多事情没有做好，要好好批评一下自己。

来到所里之后，老板还是比较器重我的，给了我一个大摊子活，专门找主任给我要了电脑。我觉得自己真的很受器重，来了没有多久，老板就带着我出差4次。从中间学到不少东西，再到后来，然后就没有后来了，好日子到头了。

中间自己犯的错有，以下几个。

1、老板带我出差到沈阳时，有两次，我在和老板交谈的时候，表现的过于谨慎，自己平时就不爱说话，或者说，说话的可听性不强，结果可能给老板造成比较恶劣的影响。

2、第二次出差的时候，交待了打印名单、签字的事，结果，我的速度特别慢。这当中主要是由于考虑情况不到位。沈阳的保密工作做的好，不能用u盘，所以又重新打印了一份，而其输入法又是拼音，所以打字就更慢了。然后后面的时间就紧了，要让代表们签字，填写两个名字的，结果我只让他们填了一张，另外一张要他们回来再进行加工，本来是不要的，由此造成我做事不靠谱，所以之后再没有老板带我出去的事情了。错误和不信任总是一步一步造成的。而我的心态总是没有放在一个真正工作应该有的人的心态上，以学生的心态来完成以上一年半的工作，这是我最要命的。

3、说话上，和老板的沟通上，有问题。

4、本身做事毛燥的毛病。这个一定得改了。把做方案的细节想清楚了，然后再执行。

1、以工作的人的心态来做事。

2、本身做事方法有问题。

- 2、加紧处事的锻炼，一定要让自己变的干练。
- 3、加强说话。口头表达能力。给自己做出goal[]按smart原则确定方法和方式。
- 4、养成一个好的生活习惯。一定要健康。一定要善良。  
按smart
- 5、按gtd方式组织自己的生活。一定要有条理，工作]方法恰当。