

最新本月个人工作总结不足之处(大全7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？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。

本月个人工作总结不足之处篇一

转眼间入职公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20xx年度工作情况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期时进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

四、20xx年工作计划

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

本月个人工作总结不足之处篇二

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。

4、业务学习方面：学习劲头不够足。自己习惯用什么学什么，今天学点这、明天学点那，结果什么都懂点，什么也不精，学到的知识不系统、不透彻。对学习的重要性和自觉性落实不到行动上。对学一行、精一行的恒心和毅力不够。

5、工作方面：对待工作不够主动、积极，只满足于完成领导交给的任务，在工作中遇到难题，不善于思考，动脑筋，常常等待领导的指示，说一步走一步。缺乏一种敬业精神，认为自己已有的一些业务知识可以适应目前的工作了，虽然感到有潜在的压力和紧迫感，但缺乏自信心，缺乏向上攀登的勇气和刻苦钻研、锲而不舍、持之以恒的学习精神和态度。

6、工作作风方面：工作作风不够扎实。工作时间久了，没有新鲜事物出现，会有一种厌倦的情绪产生，对待工作有时抱有应付了事的态度，没有做到脚踏实地。做事情只安于表面，处理方法比较简单，有没有创新精神，有时除了自己必需完成的以外，可以不做的就不做，省得惹祸上身。有时还会把工作作为负担，却没有注意到工作方法的完善会给自己的工作带来动力。

7、执行能力方面：对所做工作的执行能力存在欠缺，特别是在工作中遇到繁琐、复杂的事情，抱有能拖就拖的心态，今天不行，就等明天再说，对问题采取逃避的方法，不是自己力求寻找对策，而是等待办法自己出现。

8、自身的专业业务水平不高，事故应急处理能力不强。虽然通过学习和工作经验的积累，在业务水平上有了一定的提高，但业务水平和工作经验与其它老同志比还是比较低。在日常工作中偏重于日常工作，也忽视了自身思想素质的提高，工作中争强当先的意识不强。

9、工作上满足于正常化，缺乏开拓和主动精神，有时心浮气

躁，急于求成平稳有余，创新不足；处理问题有时考虑得还不够周到，心中想得太多，行动中实践得少。工作中总习惯从坏处着想，缺乏敢于打破常规、风风火火、大胆开拓的勇气和魄力。另外，政策理论水平不够高。虽然平时也比较注重学习，但学习的内容不够全面、系统。对公司政策理论钻研的不深、不透。有时候也放松了对自己的要求和标准。

10、全局意识不够强。有时做事情、干工作只从自身出发，对公司及车间作出的一些的重大决策理解不透，尽管也按领导要求完成了要做的工作，心理上还是有一些其他的想法。在工作中还存在看到、听到、想到但还没做到的情况，还需要进一步增强事业心和责任感。

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：

(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。

1.总结中的不足怎么写

2.工作总结不足怎么写

3.总结不足怎么写

4.工作总结的不足怎么写

5.自我评价不足怎么写

6.年度总结不足怎么写

7.总结怎么写自己的不足

8.个人缺点和不足怎么写

本月个人工作总结不足之处篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

[概述]为的会员投稿推荐,但愿对你的学习工作带来帮助。

光阴如梭,一年的工作转瞬又将成为历史,对于这一年的工作,大家认为做得怎么样呢?不妨趁年底作一个工作总结。下面就是小编给大家带来的2020年会计年终工作总结不足之处这些,希望能帮助到大家!

时光荏苒,20__年很快就要过去了,回首过去的一年,内心不禁感慨万千……时间如梭,转眼间又将跨过一个年度之坎,回首望,虽没有轰轰烈烈的战果,但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年,是本人在参加财务工作的第二年。按说,我们每个追求进步的人,免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里,在领导及同事们的帮助指导下,通过自身的努力,无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高,并取得了一定的工作成绩,本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作,以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作,在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验,发扬成绩,克服不足,现将__年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下三个方面:

以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动,做好各项工作,积极要求进步加强政治思想和

品德修养。

始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上,脚踏实地工作;四是不断改进学习方法,讲求学习效果,“在工作中学习,在学习中工作”,坚持学以致用,注重融会贯通,理论联系实际,用新的知识、新的思维和新的启示,巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长,使自身综合能力不断得到提高。

今年以来,由于教育系统财务规范化整改工作,财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作,本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务,本人不计较个人得失,不讲报酬,牺牲个人利益,经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神,对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时,兼顾后勤工作,出色地完成各项工作任务。今年,根据园内的工作安排,本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中,本人能顾全大局、服从安排,虚心向有经验的同志学习,认真探索,总结方法,增强业务知识,掌握业务技能,并能团结同志,加强协作,很快适应了新的工作岗位,熟悉了报账业务,与全员同志一起做好财务审核和监督工作。一年以来,本人主要负责财务报账工作,在实际工作中,本着客观、严谨、细致的原则,在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督,严格执行财务纪律,按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时,对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出,坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证,予以退回,要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督,保证了会计凭证手续完备、规范合法,确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整,切实发挥了财务核算和监督的作用。在财务战线上,本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中,不刁难同志、不拖延报账时间:对真实、合法的凭证,及时给予报销;对不合规的凭证,指明原因,要求改正。努力

提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作者人民教师和财务工作者的良好形象。

为了能够适应建设现代化文明幼儿园和实现我园会计电算化的目标，__年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

做财务工作几年了，回顾这几年的历程，总结工作以来的经验和体会，我认为做财务工作首先必须做到以下几点：眼大、心细、手勤，这也是做财务工作的三大宝典。

所谓眼大，就是不为金钱所动，要有博大的胸怀，坚强的意志，淡泊的心境。财务人员要与金钱经常打交道，如果不摆正心态，就容易犯错误。所谓：淡泊以明志，宁静以致远，没有一颗淡泊名利的心态，容易被金钱所诱惑。在平常的工作中，要养成良好的习惯，公私分明，哪怕是一分钱也决不能占为己有。俗话说，有再一，可能就有再二，可能就因为这一次挪用或占有几百元，而发展成以后的几百万元，从而走向犯罪的深渊。

所谓心细，就是要有高度的责任感，严谨的工作态度和敬业精神，这是一个财务人员所必须具有的品质，这是为工作负责，也是为自己负责。刚走上财务工作岗位的时候，我平时养成的马虎毛病还没有完全改，连最基本的数字加减预算往往都算不正确，填写凭证时，不是少算一笔就是多算一笔，经常出错误，更可笑的是有时连凭证号都编不正确，要么就编重了，要么就漏编了，账本也被连累着改得一道一道的。因此，在平时的工作中，一定要养成严谨，认真，细心的工作态度。当然，人非圣贤，孰能无过，只是我们要尽最大努力做到认真，细心，一丝不苟。

手勤，这也是一个财务人员必须具备的素质。现金和银行存款必须做到日清月结，每天都要盘点、核对，这听起来似乎比较麻烦，做起来更麻烦，但必须这样做。因为假如我们一旦出现失误，能立即发现，通过回忆找出原因，还有弥补的机会；如果时间过得久一点，可能就会忘记，即使发现错误，也失去弥补的最佳时机。就拿每天的现金盘点来说，如果盘点时发现现金多或是少了，我们可以及时核对账本，想一想今天的工作内容，是否付钱的时候给别人多付了，或是少付了，或是其它原因，能很快找出缘由。如果我们图省事，少了这道手续，时间久了发现错误，也难以找出原因，即使找出原因也可能失去补救的机会。作为会计，更应勤记账，勤查账本。每天做的帐，要及时登记账簿，每天的应付、应收账款都应根据收付款情况及时更新，不断为领导提供新的、准确的信息。这样领导对于资金的安排才能做到心中有数，才能为合理运用和周转资金做出正确的决策。

因此，我认为，作为一个财务人员，在工作中务必做到眼大、心细、手勤，这是我们干好财务工作最起码的要求。

伴随行业改革的深入和不断规范，行业发展也越发引得烟草人的关注。怎样领会和实践市局党组“以市场为导向，以效益为中心”的发展思路，做为烟草的一分子，我积极参加思想政治学习，积极关注行业发展动态，以期提高自己的政治

理论水平和综合素质，积极参与和支持行业改革，并在实际工作，根据自身岗位特点，切实作好本职工作。作为企业经济活动的起点，货币资金的管理责任重大。自在市局从事出纳工作以来，我严格按照中国人民银行规定的现金管理办法和财政部关于各单位货币资金管理和控制的规定，办理市公司的日常费用报销业务。为作好现金的管理，并结合会计电算化工作，我坚持日清月结，作到每日库存数与现金日记账余额核对，确保账实相符；月末现金日记账余额与现金总账余额相符。作为银行出纳，我认真把握中国人民银行的《支付结算办法》和财政部关于货币资金的内部控制制度，作到了严格按相关规定和在单位财务制度范围内办理银行存款、取款及转账业务，对不符合制度的资金业务坚决不予办理。同时，我还注重与货币资金相关的票据及单据管理。结合市公司资金活动的特点，单位银行户头达30多个，票据的购买、保管、领用及注销等环节我都要一一把关，确保不发生因票据引发的资金安全问题。每月结束后定期主动与银行对账单核对，进行银行存款余额调节表的编制，确保了单位资金的安全与会计核算的准确。__年6月至__年9月我在市公司投资的房地产公司从事出纳工作。在此期间，我严格按现金及银行结算制度和公司的资金使用要求进行资金结算活动，确保了在个人职责范围内的三个项目的资金作到了专款专用。按照国家局规范会计基础工作的要求，针对市公司前期会计基础工作的不足，我配合处内同事在拟定的原始凭证粘贴规则后分处室制作了自制凭证粘贴样本，并于__年12月试行。在新的原始凭证粘贴规则实行后，我尽量做好宣传、解释工作。对于不熟悉的同志，我亲自示范，直到达到要求为止；尤其是离退人员报销医药费用时问题层出不穷，我都能细心讲解、热情帮助。在工作中既坚持原则，又不拘泥于形式，工作得到大家的肯定，也使会计基础规范工作得到其他部门的支持，也为整体提升市公司会计基础工作水平打下了良好的基础。通过近半年的不断摸索与实践，会计基础规范工作从凭证这一源头取得明显的进步。由于市公司本部核算人员较少，结合财务工作的特性，我除作好本职工作外，认真学习市公司机关财务开支审批制度、差旅费开支管理办法等内部控制制

度等，认真把握经济事项的实质，作好会计基础核算工作；协助完成市公司各项税收的解缴；定期根据人劳通知编制公司职工工资表及其发放；每月与结算中心往来账的核对；以及对营销中心的利润上划下拨。这些工作虽然琐碎，但是我始终能保持良好的心态，认真的作好每一项工作，为处内各项工作能顺利开展尽自己的努力。伴随我国会计制度、法规的不断完善，新的制度、新的准则对会计人员提供更高质量的会计信息提出了要求，提高自身的专业素质成为必然。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握会计制度和税收等相关政策，才能为行业财务管理水平提高打下基础。在过去取得的成绩的同时，我深知自己的进步相对于行业改革和发展的需要来讲还有不小的差距。在今后的工作中，我将进一步发挥自己的主动性，注重自身思想修养的提高，努力提高自己的业务工作能力，力争出色完成自身工作和领导安排的任务，为行业的发展作出应有的贡献。

3工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

2020年即将过去与2021就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员

所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

本月个人工作总结不足之处篇四

我回顾了自己的这半年的学习工作，有很多值得回味和深思的东西。

(一)养成良好的品德素质和职业道德是重中之重

作为一名银行柜员，每天与金钱打交道，因此对员工品德修养以及职业道德上面的要求更高。 需要我们有足够的自制力，能遵纪守法，忠于职守、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。因此我对自己这方面的业务知识和工作能力方面。在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，要求很高，坚决不做违反员工守则要求的事。

(二)要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为一名优秀的员工，首要条件就是成为业务技能上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中，因此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待客户，应对柜面上面的一般业务。在业务技能、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。因为我知道只有加强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个

顾客都高兴而来满意而归。

(三)要扬长避短，不断完善自己

作为一名新员工，我们的短处是业务技能上的经验不足，但我会在工作态度和勤奋敬业方面发挥自己的长处。热爱自己的本职工作，正确，认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训和营销任务。经过近一年的不懈努力，我的工作水平有了一定的进步，并且相信自己能为首体支行做出更多的贡献。

虽然近一段时间来感觉自己有了不小的进步，但不足之处仍然存在，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，如收章锁屏、钱箱摆放等柜员行为规范以及业务中的操作顺序和合规排查等。此外，对于一些日常工作中遇见次数很少的业务，我还掌握得不够，总是在新人的立场上不敢接手。我要在今后的工作学习中磨练自己，在领导主管和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在今后制定出我新的奋斗目标，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，学习新业务，掌握新理论，适应新要求，取长补短，共同进步，不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的人才。

本月个人工作总结不足之处篇五

在过去的一年里,我校宣传部在学校指导和带领下,本着全心全意为同学们服务的宗旨,以独立自主、和谐优质为原则,以实现学生的自主管理为目标,我们的本职工作做好的同时,配合学校做好其他工作,结合我校学生的特点,积极、创新地在同学中开展各种丰富多彩的校园活动,活跃校园文化氛围;做好学校与同学们之间的桥梁和纽带,加强师生间的沟通,为构建和谐校园作出了自己的贡献。我们的工作得到了同学的肯定。所以我们宣传部应该在去年的工作基础上再进一步,将我们的工作做的更好!

宣传部是学生会的喉舌，也是学生会的一个门面，它负责全院各种活动的宣传，通过各种宣传渠道，传递系团委、学生会工作信息，并根据形式需要，对学生进行有效的思想教育。其主要工作就是及时有效地把系团委和学生会的信息传达出去，让广大同学尽快知晓，并且定期制作主题鲜明、形式多样的宣传板报、反映全院师生的精神面貌和学生学习生活情况；同时作为学生会的一个部门，它还负有组织各项校园文化活动，增进校园文化交流，丰富校园文化生活的职责。并且要求协助其他部处作好各项活动的宣传，充当鼓号手和开路先锋的角色。

一、工作目标：

2. 积极挖掘和培养宣传人才，为我校宣传工作注入更多新鲜血液；
3. 充分利用好展板和橱窗栏，做好院会活动总结 and 宣传工作；
5. 把宣传部建设成一个人性化的温暖大家庭。

二. 加强部门自身建设和部门间的交流：

1. 进一步完善部门内部的规章制度，提高工作成员的工作积极性，提高工作质量。
2. 细化部门内的工作记录，详细记录每位干事在任职期间所做的工作事迹，并将添加部内的会议记录。
3. 节约经费开支，为保证此项工作开展，每次海报幕布等打印所出经费均采用透明制度，以收据为证。
4. 鼓励部门成员与其他部门成员交往，及时了解其他部门信息，把工作状态由原来的被动转为主动，协助其他部门工作

的完成，以更好的起到宣传作用。

5. 尽可能的美化校园的宣传环境，增强宣传部的宣传力度。

8、每次活动后详细的记载工作情况，同时详细记载材料使用情况；

9、将工作主力转向大一干事，逐渐锻炼干事们独立工作的能力。

11、部长、副部平时要热心关心干事，在学习和生活上予以帮助。

三、工作重点：

首先，海报、喷绘、通讯稿的宣传是我们宣传部的主要阵地，也是同学们获得信息的重要渠道，其宣传的力量和效果不言而喻，我部会发挥好学校的喉舌作用，为学校即将开展的系迎新晚会，百科知识竞赛等活动做好宣传工作。我们可在原有工作习惯上，锐意创新，时刻保持宣传形式的多样化新颖化。校园内单一的常规宣传模式已经在某些程度上给大家造成了视觉疲劳，如何在宣传方式上创新，将成为决定宣传效果好坏的重要因素。因此，宣传部将开拓更多的宣传途径，或是改良传单、海报的版面来吸引同学们对于活动信息的关注。此外，往日的宣传工作，每每将重点放在前期宣传上，因而也就忽略了在活动举办后的后续报道。后期宣传不仅是面向大众的重要一笔，更是组织对于活动的一次总结。

其次，达到海报，喷绘、通讯稿宣传的结合。使宣传的效果最大化。宣传不仅是一个部门的工作，做好宣传需要每个部门的协调配合。活动前，我部会积极与主管部门做好相关的沟通，包括横幅、海报，制作要求，活动现场的摄影需求等。

再次，加强新进成员的培训，以老带新，注意新老交替的适

应过程，努力使各部员在工作中积极主动，充分发挥自己的主观能动性，讲求创新。宣传部的工作任务在学生会各部中是相对比较繁忙的. 我们将会在规定时间内完成学生会及各部委托的任务, 做好各项活动的宣传工作。完善宣传部自身的建设, 把宣传部建设成一个团结积极向上的整体. 宣传部各个成员将在工作中努力提高自身素质, 并积极主动的工作, 丰富宣传形式, 在工作中推陈出新, 不断提高自己。

最后，利用宣传部作为学生会宣传部和同学们之间的纽带，利用他们把我们的信息带给大众，把我们的工作开展的更彻底。使同学们能了解最新活动信息的同时，也通过他们把同学们的心声反馈给我们。做到上情下达，下情上达，使我们的宣传工作能更有目的性的开展。

这里需要着重提出的是:我部将积极的配合其它部的工作, 团结各部以及各成员去应对本学期即将到来的挑战. 在今后的工作中, 要尽职尽责, 要尽心尽力, 要以饱满的热情, 要以端正的态度去做好每一件工作. 争取使宣传部的工作取得更好的效果, 在新的一学年内有大的进步, 争做优秀, 为创建优秀的部门做出我们自己应有的努力。我相信，只要学生会宣传部能够上下同心，共同努力，在各部门的协助下，在老师的指导和帮助下，宣传部会越走越远，越走越好。

大学生活的几年里，是我们人生最美好的时刻，这一段时光你一定不要错过，因为这一段时光真的是很值得珍惜和记忆。这里有你可爱的同学，幽默的教师，繁华的城市和旷达的校园，真的是很值得回味。

这就是我们宣传部在新的一年的工作计划，我们一定会在过去一年的基础上，为学校 and 同学做出更大的贡献，这是我们的初衷和最终目标，我相信我们宣传部能够做到，而且还能做的很好，请大家相信我们！

本月个人工作总结不足之处篇六

常言道“不是金钢钻，不揽瓷器活”、“打铁要凭自身硬”，党支部要真正成为中队统一领导和团结的核心，就必须不断加强自身的建设。基于这个认识我们一班人结合班子调整，严格组织生活制度，不断强化班子成员的自律意识、敬业精神、表率作用。现在，就来看看以下这两篇范文吧！

xx年，我们认真贯彻执行团党委关于年度军事训练、政治教育和后勤建设的指示精神，以《基层建设纲要》和条令、条例为依据，结合本连实际，狠抓以军事训练为中动的各项工作，较好地完成了上级交给的各项任务。参加军区军事专业技术比武，取得了两项第一名。在团政治处组织的政治教育考核中，3次获得第一名。党支部被军评为优秀党支部；连队伙食超过了“斤半加四两”的标准，钱、粮节余双超万。

一、主要做法

(一)狠抓“一班人”的自身建设，充分发挥党支部的战斗堡垒作用

1、加强支部内部团结，充分发挥出整体效能。为了增强支部内部团结，我们认真贯彻团党委关于支部建设的指示精神，逐项抓落实。首先，对支部进行了为期5天的整顿。在整顿中，组织支部“一班人”重新学习了党的基础知识，按照《党章》的要求，对思想上、工作上存在的问题，认真进行解剖，找出症结，明确了努力方向。同时，相互之间开展交心通气、批评与自我批评等活动，并对一名工作消极、闹转业的支部委员进行了重点帮助，使他认识了错误，以新的姿态投入了工作。其次，认真落实党的组织生活、评议党员、报告工作等7项制度，依靠制度来管组织、管党员，努力造成每个党员都要自觉地接受党组织管理和监督的环境，从而增强了党支部的凝聚力和战斗力。

2、发挥群众的监督作用，努力树立良好风气。我们把切实发挥群众监督作用作为党支部建设的重要环节来抓。针对市场经济条件下党风党纪建设的新特点，我们制定了《党支部保持廉洁的7项规定》，并发动群众监督执行。8月份，连队担任营房建设任务，各种建筑材料应有尽有，连队干部没有人拿一块木板一颗钉。连队库房里也经常储藏一些鸡、蛋、鱼、肉，连队干部没有开过一次小灶，没有用公家的东西送过一次礼。在转志愿兵、评先进和选调人员学技术等问题上，均由群众推荐，党支部审查决定。连队干部不拉关系，不走“后门”，不搞个人说了算。

3、强化党员表率作用，提高了党员威信。我们把发挥党员干部的表率作用，视为增强党组织凝聚力、战斗力的重要因素。一年来，我们主要抓了两个环节。一是思想引导。教育党员干部事事处处模范带头，以身作则。通过开展“三想”、“两比”活动(即想自己在入党志愿书上是怎么写的，想自己在入党宣誓时是怎样讲的，想自己在平时是怎么做的；与先进人物比思想境界，与身边群众比贡献大小)，使党员时刻不忘自己的模范作用。二是组织约束。党支部坚持对党员干部的教育严于群众，要求高于群众，交给的任务重于群众。定期对党员干部进行评议，对有缺点或错误的党限期改正。党支部还根据需要不定期地进行以查表率作用为主要内容的思想整顿，使党员的表率作用得到了更好的发挥，党员的威信大大增强了。今年有5名党员被团评为优秀党员。

(二)扎扎实实地抓好专题教育，着眼于提高全连官兵的政治素质

1、针对国内外形势，狠抓了坚持四项基本原则的教育。我们把深入进行四项基本原则的教育，作为保证我军在政治上永远合格的重大措施来抓。首先，认真组织干部战士学习了《人民日报》的重要社论和中共中央、有关指示精神，使大家自觉地与党中央、在政治上、行动上保持一致。其次。紧密联系实际，灌输基本道理，从根本上澄清是非，统一思想。

通过举办理论讲座等形式，使大家进一步坚定了社会主义信念；再次，举办了“爱我中华”读书演讲会和“坚定社会主义信念”有奖征文活动，加深了对社会主义制度优越性的理解。

2、围绕连队中心工作，深入进行“四有”教育。一是引导干部战士好行“自尊、自强、自爱、自育”的自我教育，深化革命人生观教育。二是开展争当“四有合格兵”活动。把“四有”四个方面的要求与部队工作、军事训练等联系起来，巩固发展了教育成果。三是运用理论讨论和演讲等形式，澄清了“四有”教育中的模糊认识。四是开展了连队干部带头讲理想、讲党性、做“四有”新人的活动，促进了“四有”教育的发展。通过“四有”教育，涌现了一批先进人物。如家住厦门特区的战士王××，家里是经销家电的个体户，财产600多万元，服役期刚满，家里就来电催其退伍。由于工作需要，连队决定他继续留队，他愉快地服从了，并用4个月的时间革新了火炮瞄准装置，获军区技术革新二等奖，荣立了三等功。

3、根据上级指示，认真进行法律常识教育。我们组织干部战士学习了全国人大常委会《关于加强法律教育，维护安定团结》的决定，系统地上了《法律常识》课，还组织了法律知识竞赛，到地方参观违法犯罪的实物展览等活动，从而增强了干部战士知法守法的自觉性。今年来，连队没有发生违法现象，在上级组织的法律知识考核中，人人都拿到了合格证书。

4、从连队实际出发，搞好经常性思想教育。强有力的经常性思想教育，是保持部队高度稳定、提高部队战斗力的重要保证。基于这一认识，我们抓了三方面的工作：一是针对社会和家庭对战士政治思想方面的影响越来越大的情况，打破以往“闭营自教”的框框，大力开展部队、地方政府、战士家庭“三方联教”的活动，促进了部队稳定。战士不安心动服役、拍假电报、不服管理等老大难问题均得到了较好的解决。二是建立健全以党员、团小组长和其他积极分子为主体的思

想骨干队伍，经常向他们交任务、提要求、传方法。由于思想骨干积极开展工作，形成了先进有人及时赞，后进有人及时帮的新面貌。三是在政治工作方法上我们做到了5个结合：即灌输革命道理与传授文化知识相结合；解决思想问题与解决实际问题相结合；部队教育与社会教育、家庭教育相结合；普遍教育与个别教育相结合；民主讨论与自我教育相结合。这些方法增强了经常性政治教育的有效性。

(三) 积极稳妥地改革训练方法，提高练兵积极性

军队建设指导思想实行战略转变后，我们坚持不懈地把军事训练作为连队的中心工作来抓，促进了连队全面建设。

1、想方设法调动干部战士的练兵积极性。年初，连长传达了团关于《xx年军事训练的指示》，指导员就如何完成训练任务作了动员，提出了具体要求。在此基础上，个阶段，由于往年基础训练时间过长，影响了合同训练。我们根据战士实际接受能力和领导科学的有关原理，在不减少《训练大纲》规定的训练内容和总的间的前提下，调整了部分课目的先后次序和时间划分，使学得快的战士减少陪练和重复训练，学得慢的战士加大了压力，既全面激发了练兵热情，又加强了合同训练。二是改变训练编组。每个专业组分为“大纲标准组”和“强化标准组”。训练中，半个月考核一次，连续3次达到大纲标准的，升入“强化训练组”，从而充分挖掘了战士的训练潜力。三是采用科学训练方法。先后施行了“网络法”、“模拟法”、“目标激励法”典型引路法”等，通过训练方法改革，全连干部战士军事素质明显提高。

(四) 从增强行政管理工作的科学性入手，克服“松”、“散”现象

我连针对过去行政管理中某些“松”、“散”现象，在管理工作中大力提倡敢于碰硬的，鼓励干实的，主动抓难的，从而增强了管理工作的主动性。

1、实施目标管理。我们根据条令、条例的要求，对全连各类干部、骨干、值班值日人员，都制定了具体的责任目标；对军容风纪、作风纪律、内务卫生等制订了具体标准细则，并通过打分进行量化。在此基础上，建立考评、奖惩等制度。每周进行一次评比，将结果公布在“评比栏”上。改变了过去“战士靠自觉，干部靠经验，检查评比凭眼力，总结讲评凭印象”的管理模式，增强了自我调节能力。

2、把管理与教育结合起来。我们坚持把管理与教育有机地结合起来，广泛开展谈心活动，经常和战士的家庭取得联系，架起了干部与战士、连队与战士家庭的桥梁。始终坚持从“爱”字出发、“帮”字入手，既严格要求，又耐心教育，不滥施惩罚，从而使上下感情融洽，连队管理工作出现好势头。

(五)切实加强后勤管理，抓好“斤半加四两”，发挥服务保障作用。

我们立足现有条件，大力开展了“双增双节”活动，较好地解决了由于经费不足和物价上涨等因素给教育训练和官兵生活带来的困难。

1、因地制宜地搞好农副业生产。今年，连队除种好原有菜地外，还利用业余时间开垦荒地20余亩，收获蔬菜95400多斤，除保障连队自给外，还创收4030元。此外，还在驻地科技部门帮助下，建起了沼气灶，节约伙食用煤30多吨。

2、严格执行后勤管理的各项制度。党支部重点抓了伙食管理5项制度的落实，减少了不必要的开支，堵塞了漏洞。在财务开支方面，达到了“三好五无”标准。还开展了“节约一度电、一滴水、一粒米”活动，收倒了较好效果。

3、努力改善连队的文化生活。在改善物质生活的同时，还投资5600多元装饰了俱乐部，购置了台球桌、电子琴、架子鼓，

经常开展各种文化活动，促进了两个文明建设。

二、存在的主要问题

今年连队建设虽然迈出了一大步，但还存在一些问题：

(一)对新形势下思想政治工作的新情况缺乏深入研究。在市场经济大发展的猛烈冲击下，每个官兵都面临着利益得失、政策纪律、价值观念等方面的严重考验。然而，我们对此还缺乏深入研究，解决新问题的措施不力。另外，对干部战士消费观念的变化没有及时进行引导，少数人中出现超前消费的现象。

(二)管理工作还有漏洞。主要是落实制度尚有死角，致使个别别人探亲超假、不请假外出等。

三、今后努力方向

xx年连队要认真贯彻党的xx届三中全会、四中全会、军委扩大会议和全军政工会议精神，坚持以军事训练为中心，进一步加强政治建设和领导班子建设，按《纲要》要求，扎扎实实抓好各项工作，确保部队的高度稳定和集中统一，圆满完成上级赋予的各项任务。

(一)进一步抓好坚持四项基本原则、坚定社会主义信念的教育。我们要继续把坚持四项基本原则、坚定社会主义信念的教育作政治教育的主线，贯穿到各项工作中去。要有计划、有步骤地学习一些马列主义的基本常识，提高全连干部战士分析问题、辨别是非的能力。

(二)适应市场经济条件下官兵思想的新变化，进一步加强思想政治工作。要加强对市场经济条件下教育对象的研究，及时准确地把握部队的思想状况，切实做好干部战士在国际国内发生重大事件、国家和军队颁布重要政策、改革方案出台、

任务转换、工作调动、入党入团、奖励处分、院校招生、转业退伍、家庭变故、婚恋受挫等情况下的思想政治工作。

(三)进一步明确军事训练的中心地位，巩固和发展现有训练成果。注重打好基础，在提高官兵军事素质上力争有新的突破。一是要继续抓好干部和骨干训练，为指导连队训练创造条件；二是抓好新兵基础训练，努力达到《大纲》要求；三是抓好技能训练，切实打牢技能基础；四是抓好连、排两级战术训练，提高灵活处置各种复杂情况的能力；五是抓好后勤保障训练，提高现有条件下后勤快速保障能力。要广泛开展军事比武竞赛，坚持以比促训，以考促训。

(四)继续抓好《军队基层建设纲要》的贯彻落实，全面加强基层建设。根据我连实际，特别要抓好以下几个方面的工作：一是充分发挥3个组织的作用；二是进一步搞好文化活动，达到“三场一室一台”要求，力争连队藏书850册以上；三是加强作风纪律培养；四是进一步加强基层民主建设。

政治方面：认清形式与时俱进在思想上、行动上努力与党保持一致，不断加强政治理论学习，提高政治敏感性，坚持从自身做起，从严格要求自己，从端正思想认识入手，正确处理学习和工作关系，积极参加组织的各种活动和学习，做到认真写体会，谈感受，从思想深处认识到学习的重要性，理想和信念得到进一步的加强。

学习方面：学以致用，不断提高专业水平，不断充实完善自己，努力使自己成为工作明白人，随着形势发展，准备工作在新形式下不断出现新情况、新问题，如何在新时期把准备工作干好，必须不断加强学习，不断充实完善自己，让自己深深感到学习问题是一个学到老的问题，学习永无止境，只有不断学习适应形式变化，勇于面对和探索问题，才能使自己适应工作。

工作方面：加强责任心，完成好各项工作，在上半年的训练

中能够做到坚持‘严’字，按照‘学有所思，思有所悟，悟有所行，行有所果’的思想来要求学员，必须坚持‘三常’常学：在艰苦的训练中务实自己的职责，常思：努力在理性思考中提高判断问题，筹划工作的综合能力，常用：在工作中，用新思路、新方法、解决新问题，求得新成效，使学员成为知识型、务实型、开拓型的复合型人才，并自觉要求学员必须具备良好的政治思想。

作风纪律方面：自律意识强，争做合格军人，认真落实《条例》《条令》和部里规章制度，严格遵守请销假制度，公私分明，不假公济私，在集体利益与个人利益发生矛盾时做到以集体利益为重，在地方人员交往中，严格遵守军队纪律，维护军人形象，在团结同志中讲民主重团结，在他人发生矛盾、误会后，不背后私下议论人，认真开展批评和自我批评，敞开思想、畅所欲言，与别人谈心，交心中达到更好的团结人。

学习方面：自我感觉学习缺乏系统性。其次是同与时俱进的思想有差距，创新意识不足。最后是与‘务实高效’的工作作风有差距，在快、深、严、实、韧，这几个字体现的还不够。

工作方面：有时存在着不扎实、不细致、不深入的问题，在日常工作中存在着满足于现状，上面布置什么就干什么，工作方法平平塌塌，有照抄照搬的现象，工作不够深入，精力没有百分之百的发挥，四个“勤”做的不好。

本月个人工作总结不足之处篇七

行政人事部是公司的关键部门之一，行政人事部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20__年的工作做如下简要回顾和总结。

20__年行政人事部工作大体上可分为以下三个方面：

一、人事管理方面

(1)根据部门人员的实际需要，通过各种渠道，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。

(2)规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

(3)7月份正式新使用考勤管理系统，不断完善人事管理制度。

二、行政工作方面

1、办理好各门店的证照并如期进行年审工作。

2、办理好公司车辆如期进行正常年审工作。

3、协助各部门做好菜牌、菜谱、点心部的点心纸的设计跟进工作。

4、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

三、公司管理运作方面

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、充分引导员工勇于承担责任。逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

作为行政人事部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。