

日常约谈工作总结(优秀10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？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。

日常约谈工作总结篇一

热爱祖国，热爱医院，热爱科室，拥护中国共产党。积极参加科室组织的政治理论学习，认真深入学习科学发展观。在学习中不断提高自己的政治涵养，完善自己的政治基础。积极参加科室组织的专科理论知识学习，认真学习做好笔记，为工作服务病情观察提供理论指导。

作为一名年轻的党员、年轻的专科护士，无时无刻都在高标准、严要求自己，虚心向他人请教，积极改进工作方式方法，增强工作能力，提高专科护理知识，提高护理服务质量，提高护理操作技术。坚持理论联系实际，坚持批评与自我批评，坚持岗位职责和护理理念。一年来，始终牢记‘全心全意为人民服务’的宗旨，对工作认真负责，对领导尊敬服从，对同事团结爱护，对患儿呵护倍加，并克服一切困难，圆满完成科室指派的各项特护任务，得到领导和同志们的肯定和认可。始终铭记‘细节决定成败’，工作中严格执行“三查七对”，无任何医疗差错事故的发生；严格遵守各项规章制度，从无迟到早退旷工等现象；严格执行学生带教，全力配合科室带教任务。

- (1) 提高护理技术，争取做到‘一针见血’，减轻患儿痛苦；
- (2) 观察病情及时，报告医生及时，全力配合抢救工作；

(3) 培养良好的心理素质，工作中不慌不忙，井然有序；

(4) 认真学习专科知识，为专科工作提供理念依据；以上是本人xx年的工作总结，希望在今后的工作生活中，各领导、同志们对我的工作一如既往给予指导和支持，在以往的工作生活及其他方面做得不妥之处请给予原谅和理解。在新的一年里，我相信我会有更大的进步！

日常约谈工作总结篇二

根据护理质量管理标准的要求，认真履行护理职责，按要求修订护理规章制度并严格执行各项规章制度，提高护理水平，确保医疗安全。

完成了医院下发的各级护理人员培训考核要求，在组织参加院内的业务学习的同时，认真地进行科内业务学习，进行护理理论提问及操作考试，合格率为100%。

做好护理人员的职业道德教育工作，充分调动护理人员的积极性，端正护理人员的工作和服务态度，增强护理人员工作的信心与自豪感。

坚持以“病人为中心”，以“质量为核心”为病人提供优质服务。认真地完成了上级下达的各种任务。

定期培训、考核，完善护理风险防范措施，有效的回避护理风险，为病人提供优质、安全有序的护理服务。

加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

新的一年即将来临，我们决心继续在医院的领导下，明确工作目标，扎实工作，加强人才培养，为创“二甲”医院继续努力，按评审要求继续完善各项护理工作。

日常约谈工作总结篇三

本学期政教处，按照学期初制定的计划，在校领导的指导下，全体师生的支持、帮助下，顺利地完成了各项工作目标。下面小结一下，如有不当之处请领导、老师给予批评、指正。

一、通过文体活动、升旗仪式，对学生进行爱国主义、集体主义教育：

首先坚持每周一的升旗仪式，国旗下讲话。其次分别在四、五、六月份，组织学生观看电影《张思德》、“五四”文艺演出、校园卡拉ok比赛、男子篮球比赛、女子排球比赛活动来丰富校园文化生活、寓教于乐，使学生的身心得到陶冶锻炼，进而培养其爱国主义、集体主义情操。

二、加强管理，树立良好校风：

为了加强学生的管理力度，本学期共召开了八次班主任工作会议，同时重新明确了学生的入退校时间、升旗仪式时间等，先后对二起违反校规校纪的同学进行了严肃的处理。为良好校风的树立，为净化校园起到事半功倍的教育效果。

三、通过劳动，锻炼自我，美化、绿化校园：

首先在三月份安排04汽驾班清理胶印室门前积雪，四月份安排03电工班清理南平房外白色垃圾，五月份对学校班级及各处室内外卫生进行了彻底打扫，六月份安排03电工、03微机、04汽驾、04电工、04微机1班、04微机2班清理南平房外杂草，同时组织全校班级在室外共栽种900余盆花卉。其次本学期采取了班级轮流出一期板报及国旗下讲话的这一作法，效果很好，让学生通过劳动锻炼自我，增强集体主义观念，懂得劳动的价值，体会劳动的喜悦。

四、完善学籍管理制度，为毕业证的准确发证奠定基础：

严格履行手续，为入退校及毕业班学生及时办理相关手续。并在班主任会多次强调其重要性，同时制定相关的毕业生登记表，对毕业生进行摸底调查，掌握准确的信息，组织毕业班老师认真填报登记表及照毕业像。

五、宿务工作：

为加强宿务的管理力度，开学初先后召开了宿舍人员工作会议及全体住宿生会议，并针对我校住宿生的情况制定了相应的管理考核细则，并与班级量化考评挂钩，同理给新入住的同学安排餐宿，收缴住宿费，通过工作尽可能为住宿生提供一个安全、舒适的学习、生活环境。

六、其它工作：

节假日安排领导带班，学生护校，浇花及四月份到西南乡各乡镇进行招生宣传工作等。

七、存在问题：

- 1、对宿务指导、管理深入的不够。
- 2、活动内容、形式单一，缺少创造性。
- 3、有些工作做得不够细致、主动、考虑不缜密。

针对以上工作中存在的不足，希望得到领导、师生的帮助，我将逐步加以改善，同时非常感谢领导、师生对政教处的关爱与支持。

日常约谈工作总结篇四

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习了党的xx届六中全会精神不断提高了政治理论水平。加强政

治思想和品德修养。

二是认真学习《中国药典20xx年版》凡例和附录、《中国药品检验操作规范》等，增强了自己的业务知识和检验水平。

三是努力钻研业务知识，积极参加省食品药品检验所食品、保健品及化妆品相关检验知识与技能培训和全国中药材及饮片检验技术培训班，严格按照创建“学习型”检验所的要求，始终把提升检验检测水平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。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。

1、配合完成中药评价性抽验工作，抽到中药材及中药饮片样品245批次，覆盖了我市各主要使用单位、经营企业、大型零售药店及1家生产企业，达到了抽样目的。

2、全年共完成中药评价性抽验品种“蛇床子”66批次，基本药物抽验品种14批次。这次对基本药物的检验，进一步了解了化学药品的检验方法。

3、安装调试气相色谱仪、薄层扫描仪，并编制了仪器期间核查和操作规程，并对新安装的液相色谱仪和溶出试验仪进行了系统的学习，熟练掌握了新仪器的操作使用。

4、对实验室玻璃仪器进行了校准，完成了2批滴定液的滴定

工作。

5、积极参与我所实验室装修期间的搬迁工作和食品认证工作。

一系列的工作中，我深知：作为一名合格的检验工作人员，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在20xx年里，我会做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

日常约谈工作总结篇五

时间飞逝，转眼我已经与xx银行共同走过了五个春秋。当我还是一个初入社会的新人的时候，我怀着满腔的热情和美好的憧憬走进xx银行的情形油然在目。入行以来，我一直在一线柜面工作，在xx银行的以“激人奋进，逼人奋进”管理理念的氛围中，在领导和同事的帮助下，我始终严格要求自己努力学习专业知识，提高专业技能，完善业务素质，在不同的工作岗位上兢兢业业，经验日益丰富，越来越自信的为客户提供满意的服务，逐渐成长为新区支行的业务骨干。五年来，在xx银行的大家庭里，我已经从懵懂走向成熟，走在自己选择的xx之路上，勤奋自律，爱岗如家，步伐将更加坚定，更加充满信心。

进入xx银行伊始，我被安排在储蓄出纳岗位。常常听别人说：“储蓄出纳是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事”。刚刚接触，我被吓到过，但是不服输的性格决定了我不会认输，而且在这个岗位上一干就是五年。

当时的我，可以说是从零开始，业务不熟、技能薄弱，在处理业务时时常遇到困难，强烈的挫折感让我在心里默默地跟

自己“较劲”，要做就要做得。平日积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及同事请教。我知道为客户提供优质的服务必须拥有一身过硬的金融专业知识与操作基本功。俗话说“业精于勤，荒于嬉”。为此，我为自己规定了“四个一点”，即：早起一点，晚睡一点，中午少休息一点，平时少玩一点。班前班后，工作之余我都与传票、键盘、点钞纸相伴。每天像海绵吸水那样分秒必争地学习业务和练习基本功。相对其它技能，点钞是我的弱项，为了尽快提高点钞的速度和准确率，我虚心向行里点钞能手请教点钞的技巧和经验，改正自己的不规范动作。一遍遍地练习，虽然一天工作下来已经很累了，但凭着对xx银行工作的热爱和永不服输的拼劲，常常练习到深夜。离乡背井的我在接到母亲电话的时候，总是说我过的很好让她自己保重，其实有多少心酸只有自己知道。为了尽快适应工作岗位的要求，一年中只是回家一次与家人团聚，其他时间用来不断的学习工作，功夫不负有心人，经过长期刻苦地练习，我的整体技能得到了较大的提高。

我在日常的一线服务中始终保持着饱满的工作热情和良好的工作态度。xx银行是一家年轻的银行，每一位客户都是员工辛辛苦苦开拓来的。这不仅要求我们具有熟练的业务技能，更要求我们能针对每一位客户的不同心理和需求，为他们提供快捷优质的服务。在日常工作中，我都以“点点滴滴打造品牌”的服务理念来鞭策自己，从每件小事做起。记得有一次我正准备下班时，一位客户一脸焦急地冲进来，说自己的卡和身份证被偷了，要求挂失。按照规定挂失要提供有效证件的，但是面对焦急的客户，我一面安抚这位客户，让他不要着急；一面重新开机，按照客户提供的身份证号码进行查询，查出他的卡号，协助客户通过我们95577客服电话进行口挂，避免可能发生的损失。这样的小事在我们身边时常发生，虽然是点点滴滴的小事，这些小事，却折射出员工的素质、企业的文化。我的岗位是一个小小的窗口，它是银行和客户的纽带，我的一言一行都代表了xx银行的形象，为此我常常提

醒自己要坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，面对个别客户的无礼，巧妙应对，不伤和气；而对客户的称赞，则谦虚谨慎，戒骄戒躁。从不对客户轻易言“不”，在不违反原则的情况下尽量满足他们的业务需要。我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想。针对不同客经过不断的努力学习，在实际工作中的持续磨练，现在已经熟练掌握了相关业务以及规章制度，逐渐成长为一名业务熟手，这时我渐渐明白无论是做储蓄还是当会计都是具有挑战的工作，重要的是如何将它做的好，做的更好。

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。作为一名老员工，我不仅仅满足于把自己手中的工作干好，还注意做好传、帮、带的作用，主动、热情、耐心地帮助新来的同事适应新环境，适应新岗位，适应新工作，使他们更快地熟悉相关业务，较好地掌握业务技能。结合我自己做新人时的经验，我注意引导他们从账理出发，而不是教他们如何进行简单的菜单操作。在平时的工作中，我还将自己的工作学习经验毫无保留地告诉他们。我想，这样的教法不一定是的，但一定会让他们学到业务知识的本质，学会融会贯通，举一反三。新区支行去年相继有四名新同事加入，他们虽有一定的金融专业知识，但对于临柜操作技能来说，尚有欠缺。为了能使他们尽快上岗，我对跟班实习的新同事耐心进行操作章程的培训，特别是要严格按照规章制度、业务流程办事，人走章收、抽屉锁好、电脑退出画面等等，养成良好的`工作习惯。对于他们的薄弱环节一技能，也将自己平常练习的心得告诉他们，供他们参考。通过一段时间的双向努力，他们已能熟练进行单人上岗操作了。为新区支行更好的开展工作打下扎实的基础。只有整体的素质提高了，支行的会计业务水平才能上一个台阶。大家共同努力，在新区温暖的大家庭里快乐的工作着。

在市场竞争日趋激烈的今天，在具有热情的服务态度，娴熟

的业务能力的同时，必须要不断的提高自己，才能更好的向客户提供高效、快捷的服务。分行举办的各类培训和技能考核为我尽快提高业务技能提供了有力的保障。我始终积极参加各类培训，坚持认真听课，结合平时学习的规章制度和法律、法规，努力提高着自己的业务理论水平。在一二季度的会计人员考核定级中，综合成绩始终保持在一二名。

结尾：进入xx五年来，繁华的苏州城也变得的不再陌生，每当从银行晚归，带着行里的温馨，一路也不觉得那么孤单。在这里我全心追寻我的理想，我用心学习每一点知识，用心理解我的每一样工作，用诚心和热情去对待我的工作。在xx银行的大家庭里，我取得今天的成绩与集体是息息相关的，我很庆幸自己能够进入这样一个团结协作的集体中工作，是这样的一个集体给了我学习提高的机会，我也珍惜这样的机会。在今后的工作中，我将以更加周到热情的服务去赢得客户、留住客户，牢固树立“服务是立行之本，创新是发展之路”的思想。以“敬业、爱岗、务实、奉献”的精神为动力，不断进取，扎实工作，同xx银行共同成长，去创造一个更加美好的明天。

日常约谈工作总结篇六

大家好！

作绩效述职

首先，非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。同时，向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有了你们的帮助。我才能在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项公司安排的工作任务。

二、工作心得和体会

虽然事房地产这个工作，但是我发现要学习的地方还是很多，通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在较短时间内熟悉了工作流程，明确了工作方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了晰的工作思路。

我十分感谢公司，给了我很多的学习机会，也希望公司日后也能继续些关于销售的培训工作，我希望能通过学习不同的知识，补足自己的不足之处，让自己能把销售工作做的更好。

三、关键事项

四、2021年的改进思路

在这段时间里虽然做了作，但仍然存在些题，主要表现在：创新精神不足，不能积极主动发挥自身聪明才智，而是被动适应工作需要。领导交办的事情虽然都能完成，工作当中有时会忽略考虑更深方面，这样会造成是被动工作，减慢了工作上升到度的速度。后续工作有些做的不到位，但是，我相信在我自己不断的努力和领导的帮助下，我会尽快提升自己，避免掉必要的失误发生，所以我会不断补充自己各个方面的不足之处，做好销售工作，希望能为公司带来更好的经济效益。

在今后工作中我将继续努力奋斗，巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取在新的的更好。

2021年也许对于房地产行业会是验，但对于我们大家也许也是战，但是身处我们团队中，我十分的有信心来面对这场突如其来的“冬天”。

谢谢大家！

述职人□_x

2021年_月_日

日常约谈工作总结篇七

20xx年是不平凡年，我们中国人共同见证了严冬的雪灾、5月汶川大地震、8月的北京奥运会，接着又迎来了残酷的金融危机。尤其是景区餐饮，又经历了无数个黄金周、节假日和无车日，我们餐饮业遇到了一个又一个冲击，经历了一个又一个严峻考验，但是在全体醉白人的齐心协力下，以可喜的成绩完成了集团公司下达各项指标。

今年也是我踏入醉白楼工作已临近四周年了，虽然人生平淡，没有做出什么惊天动地的事迹，但是对本职工作几年如一日，求真、务实、勤奋、言传身教是我的工作作风。不计较个人得失，工作不推萎，对待宾客服务工作能做到热情、周到、细致、先行预计的服务理念，尊敬上级领导，积极参加各项集体活动，耐心育人，对员工管理做到态度和蔼，把握原则。

(1)今年六月份在总工会、劳动局支持下，通过了服务资格证书初级工50名，中级工10名，高级工5名。

(2)做到新员工上岗前进行有计划培训和考核，转正期进行考核后转正，员工存在着的技能问题及时指出和针对性进行培训。

(3)做到每天餐前准备工作检查，餐中管理督导，餐后宾客意见书的信息反馈，及时反映给不同部门，真正感受到一句业内话“宾客就是我们的老师”。

(4)每月底进行服务质量标兵、自律标兵、台面标兵评选活动，虽然奖励的资金有限，但使员工的工作积极性和向心力提高了。卫生质量是我们餐饮工作的金科玉律，严格指定了卫生检查制度。每日餐前由当值主管及当值服务人员对各区域进

行严格卫生检查、登记，并进行每月奖惩，并进行每月卫生质量标兵评选。既树立了员工卫生意识，又让员工也参与检查，树立主人翁思想。

(1)对新老客户做到资料登记存档。

(2)逢年过节进行短消息沟通。

(3)对老客户的口味和喜欢菜肴做到提前准备，使客人真正感觉到了醉白楼就像到了自己家一样，真正做好与客户的互动。

(4)对特殊高端客户有生病之痛或住院治疗，亲自去探望。健康有益活动：利用员工下午休息时间，部门购置了一些羽毛球拍、跳绳、乒乓球板等，进行有益的体育锻炼，同时也丰富了员工业余活动。我们还举行了4x200米托盘接力赛、羽毛球团体赛和员工技能比武，让员工快乐工作，又增强了员工们的团队精神，最终提高了员工工作干劲和服务质量。

(1)中层管理人员调动频繁，各层负责人各有自己的管理个性和能动性，造成有一段时间员工思想不稳定，今年又是结婚生育高峰，员工流失率较大，有段时间服务员数量缺口较大。

(2)新员工人数较多，熟练程度较低，素质较差。虽然经过培训，但是接受能力不同，基层和中层管理人员现场管理松懈和督导不力，服务质量时高时低。

(3)销售队伍年轻和经验不足，人员缺，现处于扶持和培养状态，现场销售积极性和热情度不高。

xx年金融危机风暴，经济形势可能会更严峻，对我们餐饮业来说真正的严冬开始了。我坚信，只有把自己的品牌质量做得更好，开源节流，把真正的实惠让利给客人，前途还是光明的。我将会在明年的工作中“求真、务实、勤奋、开拓、创意”十字方针更努力工作，与企业一起共渡难关。

日常约谈工作总结篇八

时间如流水匆匆流过，不知不觉中五月已经向我们挥手告别，六月已悄然到来。回首五月，校园到处充满着繁忙的气息，也到处弥漫着青春的活力与激情，我们继续教育学院学生会 在学院领导的领导与支持下、在学生会各个部门团结一致的辛勤工作下，响应学院号召，成功的完成了“科技文化艺术节”闭幕式工作，并在五月三十一日联合创业学院、数码设计学院和迅腾软件学院成功举办了由我系主办的庆祝建党九十周年暨“与梦齐飞，牵手未来”大型文艺联谊晚会，在 校园中产生了强烈的反响，也得到了学院领导的一致赞许与好评，同时也为校园的五月画上浓墨重彩的一笔。回首五月我系学生会所开展的工作，我详细的作出了如下总结。

一、对五月高工作的回顾

常规工作，在五月十一日将举行的“科技文化艺术节”闭幕式工作中，我系党总支书记亲自带头指挥和监督学生会合唱排练工作，学生会各部门合理分工，明确落实己部工作职责。我系宣传部成员密切配合个二级学院宣传部制作宣传海报、利用一切可利用宣传资源，尽心尽力的完成了宣传工作，并取得了可观的宣传效果；我系组织部响应学员号召第一时间组织选拔合唱人员，和其他部门一起完美的完成了合唱红歌的统一排练；我系秘书处负责参加排练人员的统一通知并密切的协助其他部门工作，最终完美的完成了本职工作；我系生活部、纪检部全体成员不怕苦不怕累协助其他二级学院生活部、纪检部打扫现场的卫生，维护现场的秩序；我系学生会其他部门也时时围绕着这个工作中心，密切配合，相互协助，最终圆满的完成了闭幕式工作。在平时工作中，纪检部、生活部严格的、按时的查寝，积极了解学生的情况，掌握学生动态。每周早晨纪检部配合校纪检部联合其他二级学院纪检部负责教学楼的执勤，维护教学楼的卫生，营造好的学习环境；每天晚上纪检部需巡逻校园，维持校园秩序，间接地保护了广大学生的安全和利益；他们的辛勤工作让我们的校园更加和谐平

安美好。

晚会的后勤工作，保证了晚会现场的卫生和维护了晚会现场的秩序井然；外联部主要工作是负责在外拉赞助，通过其部门成员在外辛勤工作，最终收到了良好的工作成果，还为晚会提供了经费上帮助，其部门还联合学习部完成了送请柬工作，为晚会贡献了很大的力量；女工部紧密的围绕在学生会的周围，在完成主持人的选拔、和节目的催场工作外还积极协助其他部门不辞劳苦的工作，不断为晚会贡献着力量；本系学生会其他部门都始终保持着较高的积极性，密切配合，互相协助，为晚会的顺利举行贡献自己的力量；正因为各部门的齐心协力，积极工作，最终我们主办的晚会取得了圆满成功，这也充分肯定了我们学生会全体成员的工作能力。

二、工作反思

本月我们系学生会主要工作就是围绕上述两个活动而开展的，在学生会的全体成员的相互配合与积极的、辛勤的工作下，综合工作完成后产生的可观反响与收获的良好结果来分析，总体来说我们的工作完成得非常完美，而且在这一个月的工作中也进一步加强了与其他二级学院的联系，同时也逐步提高了各部成员的工作能力，加强了相互之间的沟通交流，也为或其工作的顺利开展积累了经验、培养了人才。但在工作的过程中也出现了一些不足之处，例如学生会内部成员之间还欠缺深入交流与理解，导致有时因为观念上的不一致出现分歧，影响工作的顺利开展；学生会内部制度框架也有待进一步完善；工作的创新性还有待提高，要想工作开展得更好，就必须懂得创新；有时出现了工作分工不明确，从而影响了工作效率；学生会工作分配应该更细致，多多改进考虑不周的弊端；只要懂得取长补短，在不足中总结经验，不断学习，不断进步，我相信这将让我们学生会后期工作跟有效地开展。

三、工作展望

五月我们系的工作进入尾声，我们又迎来了六月的工作，换届选举也已经举行，我们系学生各部都已经处于一个新的起点阶段，各部新任部长也在不断熟悉本部工作，不断向老一届部长交流汲取经验，在不断地学习中提高自身工作能力，完善自身。在六月我们系还将组织参加有经济管理学院主办的“永远跟党走”诗歌朗诵大赛，这也是检验我们新一届学生会领导班子能力的时候了，我相信经过大家的不懈努力与积极学习和工作，我们将顺利的完成六月份的工作，为本学期画上完美的句号。同时期待着我们学生会下一期的工作！

以上便是我对我系学生会五月份所开展工作的总结，感谢院领导对继续教育学院工作的支持，也希望院领导对我们学生会工作的不足之处给予指导，我们将积极改正不足，不断要求进步，在工作的实践中总结经验，坚持不懈，取长补短，力求把工作做得更好！

日常约谈工作总结篇九

人都是感性的，但是在工作中千万别带感情，除非是激情。随着感情工作的人是没有智慧的，它会让你辛辛苦苦积累的形象在一瞬间毁灭。我们一起来看下财务应该怎么写个人工作总结□

一、不断学习，注重提高自身素质。

一是积极参加政治学习，认真学习邓小平理论和“三个代表”的重要思想，深刻领会xx大的精神实质，切实贯彻执行党的方针政策，牢固树立全心全意为人民服务的思想，努力提高政治水平和理论修养。二是认真学习廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。三是提高自身的业务水平，积极参加人事部门组织的各种业务技能的培训，自觉遵守劳动秩序，爱岗敬业，尊重领导，团结同志，工作中不计较得失，任劳任怨，认真做好各项工作任务。四是认

真学习财政支农政策、预算会计、部门预算等业务知识，另一方面积极向老同事及相关业务科室的同志学习请教，积极参加各种业务学习，顺利完成了各项工作任务。

二、依法行政，勤奋工作。

一年来，能认真贯彻执行党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法令和财政所的各项规章制度，坚持党的四项基本原则，在政治上、思想上与党中央保持高度一致，坚持上下班制度，做到有事请假，服从组织安排，团结同志，尊重领导，能认真执行财政法规，坚持原则、坚持财务、财经制度，严格按照规定办事，认真搞好会计、财务、原始发票的检查核实工作，对管理不合格的财务开支坚决不予报销，做到了帐目清楚、核算准确。受到领导和同志们的一致好评。

三、及时发放各项粮补资金：

根据县局的要求，对于到账款项，我们都及时发放，而且每户一折，保证了每个农户都能在第一时间拿到粮补资金。在工作中，我们按县局的要求，每户都及时发放了通知书，存款到存折后，每户都签字确认粮补资金的到户情况，这样在工作很大的情况下，依然保证了今年的粮补工作没有出现一户差错。为工作的准确我们把每次上存折的情况输入电脑，以备上报县农税局和作为后备资料，为以后的资金核对和出现问题的查实做好的充分的预备。

四、踏实进取，做得出成绩。

财政所是乡党委、政府的后勤部，责任大、担子重，常常是群众看高一格，领导厚爱一分。要胜任本职工作，就必须勤奋学习，增强本领。我不断加强学习，端正学习态度，加强理论修养，升华思想境界。同时，努力学习财政业务的知识 and 技能，学用结合、学以致用，使自己成为“多面手”，成为一个工作上有所本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，

而且跑的快，做的好。我始终坚持在不平凡的工作岗位上兢兢业业，创造一流的工作业绩。自参加工作以来，我忠于职守，勤奋务实，力争做到干一行、爱一行、钻一行、精一行。平时除了认认真真完成业务工作外，还积极参加乡镇工作和领导交办的其他工作任务，每年考核都是称职，受到领导和同事们的好评。

通过自身努力和同志们的帮助，有了一些进步，但也发现存在的不足，在今后的工作中，进一步加强学习，全面提高自身素质，争取更大的成绩。

一、思想上积极上进，用xx大精神武装头脑

首先，能够以积极的态度认真参加了局机关组织的政治理论和业务学习培训班，根据“三个代表”重要思想对照检查了自己的工作并写出了学习心得，一丝不苟的参与党员和支部的民主生活会，主动开展批评和自我批评。其次，以自学为主，通过广播、电视、报纸、书刊认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论，认真学习党的xx大精神和关于“三个代表”重要思想。通过学习，使自己的政治思想水平有了明显提高，进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。

二、业务上不断积累，提高素质

随着新形势对财政干部业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加省厅和局内组织的业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，还挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财政工作的有关法律、法规、方针、政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定。平时，我还注重对电脑有关知识进行较为深入的钻研，利用较为扎实的电脑知识使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。

三、 工作中兢兢业业，尽职尽责。

在工作中，我能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。自己在目前的工作岗位上已工作了三年，经过多年的锻炼基本能胜任自己的本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。在领导和同事们的帮助下，我负责的单位决算报表电脑培训取得了较好的效果。在局领导的支持和科内同事的一致努力下，我决算报表工作荣获全省第二名。

四、 日常生活中遵纪守法，热忱参加各种有益活动。

在日常生活中，我能自觉维护社会公德，遵守局内的各项规章制度，生活勤俭节约，艰苦朴素、对人真诚，平时能与同事团结合作，互帮互助，人际关系和谐融洽。我还积极参加局内组织的如各项爱心捐助活动，踊跃捐款捐物，热心协助局团支部组织并积极参与了局春节联欢晚会、深入局扶贫点开展爱心捐赠、“学习实践„三个代表“、争当人民满意公仆”为主题的演讲比赛等一系列活动。

五、 存在的问题及今后努力方向。

在新的一年里，我将加强理论学习，进一步提高自身素质；增强大局观念，苦干实干，努力提高工作质量和效率，积极配合领导同事们，为财政事业的发展贡献自己微薄的力量！

在政治思想上，我始终坚持运用马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非、坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并以此来指导自己的学习、工作和生活实践，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，认真贯彻执行党在农村的各项路线、方针及政策。

在工作中，我遵纪守法、认真负责，及时完成各项工作任务。作为财务会计人员，首先确保自己的业务工作按时保质保量完成，严格遵守财经纪律，认真规范会计核算工作。20xx年，在乡党委政府和县财政局的领导下，我和财政所其他同志一起，按时保质地完成了粮食直补、退耕还林、低保、五保、优抚等的兑现工作，使对象户能及时享受到中央的各项扶助政策，感受到党的温暖。除业务工作外，我还负责**村的驻村工作，在这一年中先后配合村两委成功调解了5起民事纠纷，确保了全村的社会稳定。

在工作之余，我也不忘学习，作为一名业务人员，必须提高自身业务素质，为适应时代发展的要求，我参加了党校在职本科班的学习，现已结业证5科，在财政局的安排下，今年我参加了三次业务培训，使我对财政业务知识有了更多的理解，为将来的工作打下了坚实的基础。在业务学习的同时，我还积极参加乡党委政府组织的政治学习，认真领悟了党在农村的有关政策精神，使我坚定了正确的人生观、和价值观。

以上成绩的取得是领导的关心和同事们帮助的结果，在肯定成绩的同时，我还存在一些不足，如业务知识不够全面，工作经验不足，协调能力差，办事急于求成等。

在今后的工作中，我会取长补短，认真学习，在乡党委政府和财政局的领导下，努力工作，自我完善，力争成为一名优秀的基层公务员！

1、初入职：熟悉了解公司基本情况、组织架构和相关业务的流程，具体包括：公司管理层及财务中心人员的分工、基本审批程序和核算流程、成本核算控制流程、生产货物流转及出口贸易方式。实力雄厚的集团公司和健全的财务管理体系，让我相信自己的选择并且珍惜这个发挥和提升个人能力的机遇。

2、车间实习：使我对生产工艺流程有了进一步的了解：采购

生皮—生皮分选投产—毛皮鞣制—毛皮染整—后整理—库存管理—皮形深加工。原料、半成品和产品不断的分选、反复的加工，让我深知成本核算的复杂性。通过生产工艺与日常工作联系一体为我的工作作好了铺垫。在实习过程中尽可能的认识车间同事，为以后协调部门工作打下基础。

3、部门工作：迅速掌握软件的操作；根据自己的职责分工认真的完成每一项工作，根据原始单据审核记账凭证，核对应收应付明细账保证挂账无误及银行款项无误，各部门报销单据按照公司要求审核签字等，及时请教同事解决自己的疑惑同时也指导各岗业务操作过程出现的问题；督促各岗完成各月记账、结账和账务处理工作；正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额缴纳税款。

4、来公司没多久就和财务中心同事一起参加了xx拓展旅游，紧张的工作之余给同事间的感情交流铸造了一个轻松的平台，使各个部门间的相互沟通更加顺畅。平时根据每个人的需求还定期组织大家培训学习业务知识；每周部门会议，总结自己上周工作情况计划下周需要完成的工作，会中就自己本职工作中出现的问题和同事一起探讨寻找出更好的解决方法。公司的这些举措让我充分认识公司的企业文化和团队建设。

1、加强自身业务学习包括出口贸易方式的流程、会计核算、涉税处理、贸易结算及成本核算等，继续到车间实习尽快熟悉掌握公司的各项业务流程。

2、协助经理对各岗位的每一项具体的业务提出正确的财务意见，完善相应的业务流程和制度。

3、注重财务分析，每月分析各项财务指标并结合业务实质指出变化的原因及过程，督促各岗核对清理所负责的账务。

4、加强培训，基于对员工情况的了解和部门效率的改进，平时根据员工需求制定培训计划，使部门团队综合素质不断提

高。

新的工作环境意味着新的起点、新的挑战，作为一名财务人员，我认识到自己是一名基层管理者，更是一名执行者，我会充分发挥自身的主观能动性及工作积极性，为公司的高效发展贡献自己的全部力量。

一、试用期的基本工作内容

1、单位基本情况的熟悉

入职后我在部门总监容许的情况下，通过对单位相关资质的翻阅以及同事的介绍了解到我集团公司是成立于x年xx月的跨行业、多渠道发展的综合性公司，下设x个子公司。

2、单位相关人员的熟悉

在这三个月的日常工作中我不仅认识了集团公司各个部门的相关领导和同事以及各分公司的部分财务及办公室的同事，同时也在日常工作中得到了各位领导及同事的指导和帮助，相信在以后的工作中我会和大家相处的更加融洽。

3、基本工作内容的熟悉

三个月的试用期中我不仅接触了部分的会计、出纳岗位的工作，同时也接触了日常的办公工作，每一项工作都是自己新的开始和新的目标。包括原始凭证的整理、会计凭证的制作、支票的填写、银行单据的领取以及基本办公软件的应用等，我不仅在这些工作中学习到了新东西，也在工作中认识到了自己的不足，用以督促自己在日后的工作中不断的学习和进步。

二、工作中存在的问题

1、专业知识的欠缺

之前就听说财务是份干到老学到老的工作，自己很是不屑，以为凭借自己在学校所学的理论知识足以完成现有的工作，但是在真正的实践中才发现自己所掌握的仅仅是冰山一角，需要学习和掌握的专业知识还有很多。

2、财务软件运用不熟练

现在的财务工作已经基本脱离了原始的手工制作逐步向电算化、智能化过度。在这三个月的工作中我发现自己对会计电算化软件的运用很是笨拙，这将是日后工作的壁垒，抓紧时间对软件的学习和练习是接下来工作的重点。

三、下一步的工作计划

1、端正工作态度

在日后的工作中我会严格要求自己端正工作态度，认真对待每一项工作，杜绝低级的常识性工作失误。与此同时还要进一步提高自己的执行能力，在最短的时间内高质量的完成领导交代的工作任务。

2、强化专业知识

除了对自己已掌握的专业知识经常的练习和巩固，在日后还要不断的学习专业知识，了解最新的会计准则及税法知识，从而正确的指导日常工作，同时还要和前辈及同事们学习相关的实践经验，充实自己的专业知识。

3、熟练运用财务软件

在这三个月的工作中认识到自己对财务软件的运用并不熟练，严重影响了相关工作的进展速度。学习和掌握财务软件的应

用的工作势在必行。

4、做好数据的电子备份

财务工作是十分严谨而琐碎的工作，日常工作会涉及很多的数据文件，对数据文件做好电子备份是件很重要的事情，充分利用数据的电子备份既可以方便日后工作的查阅和借鉴，同时也可以提高工作效率。

总之，未来的路还很长，新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决定在新的岗位上再接再厉，努力工作。

日常约谈工作总结篇十

一、总体评价

自全局深入开展党的路线教育实践活动，查找和整改“四风”问题以来，我和广大党员一样，认真贯彻落实有关各项要求，认真开展自查自纠工作，通过多种形式，接受领导约谈，广泛征求单位党内外同志意见，找准本单位在“四风”方面的问题和不足，研究分析了发生问题的根源和解决办法，对自己存在的问题及时进行整改，扎实推进该项工作有效开展。

二、单位四风问题

学习安排紧密，但应注意与单位工作安排相冲突的实际情况，尽量采取谈话谈心的方式。四风问题经领导和大家的努力得到重视与整改，公车问题、接待问题、旅游问题、考勤问题、工作责任心等得到提高与改善。

三、对班子领导工作作风的评价

好、四风方面个人注意改进，对自己要求高。

四、每位领导班子成员德才的主要特点不足与四风问题

五、个人存在的问题 1、形式主义方面

六、谈谈对搞好实践活动的意见建议

1、进一步加强理论学习。坚定理想信念，坚决反对“四风”，自觉改正自身在“四风”方面存在的问题。2、进一步树立群众观点。坚持把群众工作理念贯穿工作全过程，用群众工作统揽工作。

3、进一步转变工作作风。认真贯彻落实中央八项规定的要求，对文山会海、办事效率低下、损害群众利益以及超规格接待、人情消费等具体问题，逐一提出整改措施，切实转变工作作风。

办公室主任廉政约谈报告

一、基本情况

二、履职情况

（一）狠抓信息宣传工作做好参谋助手