

# 最新年中总结新闻稿子(优质7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 年中总结新闻稿子篇一

20xx年共销售约159万元，超全年任务50万，完成全年任务的145%，超去年同期39万。

虽然我们全组超额完成了销售任务，但是对我来说，这一年并不轻松，面对着越来越多的商场和专卖店，我们必须付出更多的努力和汗水，才能在激烈的市场竞争中立于不败之地。

我们几个人要负责毛巾，床上用品和丝巾这四大品种的销售和管理工作。虽然销售商品种类多，难于管理，但是无论是在商品管理和日常销售上，我们小组的四个人都能互相协调，互相帮助，共同努力，争取把我们的工作做到最好。在我们几个里，我的年龄最大，所以我常常告诉自己，要以身作则，发挥老大姐的带头作用。

对于我们来说，今年是压力重重的一年，在这一年里，一家又一家的床上用品专卖店不断推出各种各样的促销手段来吸引顾客，而且我们商场给我们带来了更大的挑战：百货无论是在名声和规模上都超过我们、拥有强大的广告策划队伍、的床上用品销售区装修豪华。当开业时，确实给我们带来了很大的冲击。但是经过了这一年的竞争，我们用高质量、低价位的商品，用真诚的服务超额完成了商场下达的销售任务，

我可以这样说，我们没有败下来。

今年床上用品组最大的改变就是重新装修，重新摆放，新的商品展示区经过装修，从格局、位置上变得更加合理，也给人一种回家的感觉，使床上用品销售区变得更加温馨。

为了让更多的百姓走进我们，也为了回报这么多年一直关心，支持着北联的老顾客们，在各大厂家的大力协助和部经理的努力下，北联开始定期在商场正门前搞特价促销活动，一样的质量，不一样的价格，促销的都是物美价廉的商品，所以每天顾客都很多，货销售的多了，来货也勤了，一个人根本忙不过来，这就需要我们全体上岗，而且要站上整整一天，虽然嗓子喊哑了，腿也站酸了，结束一天的工作后，倒在床上也不想动了，但是回到工作岗位上，看到姐妹们忙碌却真诚的笑脸，看到顾客们拿着称心的商品满意而去，就什么疲惫都忘了。商场里的工作虽然是单调的，但我们的生活却是五彩斑斓的，我们面前的顾客虽然多数都不认识，但人与人之间的真挚情感却是真实存在的，我们营业员就是他们信任的好参谋，在平时的工作里，我们两个组长互相帮助，互相支持。不管是促销方案，还是要货数量，品种，都在一起认真研究，有时间我们俩就交替着去考察市场，及时了解市场信息，并且反馈给部经理，让我们在商品调整和处理上领先一步，也增加了销售。

虽然今年圆满完成了销售任务，但是我不会骄傲，我们的前景并不乐观，我也有很多不足的地方。这就需要我不断提高自身素质，加强业务知识的学习。

第一、要准确掌握各组的库存和销售情况，把库存降到最低，在畅销商种不断货，滞销商品不积压的基础上，多增加品种，争取在以后的销售中更上一个台阶。

第二、我要经常在闲班的时候去考察市场，了解产品的信息，反馈给部经理，及时对同类商品做促销，处理，我们可以多

想一些创意，把我们的商品最独特的方式展示给顾客，以增加销售。

第三、现在的顾客要求越来越高，对商品的质量也有了更高的要求。我要继续学习业务知识，尽快提高自己的业务能力，做好新老顾客的好参谋。

第四、我们组现在商品款式，颜色没有专卖店全，以后我要多与厂家和部经理沟通，增加商品的品种，吸引更多的客流。

北联给了我展示能力的空间，让我在岗位上充分发挥自己的光和热，以后，我要和大家不懈地努力，由我做起，永不放弃，争创一流的北联百货。

## 年中总结新闻稿子篇二

20xx年已接近尾声，在公司矿领导及矿领导的大力支持下，在工友们的通力协作中，我们按照公司高起点、高水平、高标准的要求，今年工作任务基本完成。

现将本年的工作及明年的工作计划做如下小结：

一、全面抓好设备、材料供应、仓库管理各方面工作。1. 为确保本月的正常生产，供应科每月中旬就开始着手做好各科室的材料计划的汇总申报、审批工作，并上报公司审核。2. 加强管理，为了做到物资不流失，整理旧库房，改变原库房旧貌，使货物存放井然有序，提升了仓库管理的新台阶。

一、主要工作回顾主要工作回顾：

(一)所完成的工作

1、由于供应公司采购网络基本健全，各种材料、设备的采购价格、采购时机把握得当，工作进展较为顺利，基本满足了

煤矿生产需要。

2、因我们煤矿距离水城路途遥远，且路况不好，大部分供应商都不愿意将材料送至矿上，这给我们供应科增加了工作强度，也给矿上增加了生产成本。

(二)结合实际生产，严格控制生产成本。

1、根据公司领导及矿领导的要求每个月都要将材料计划做准确，根据实际生产需要，确保生产能够正常进行，并控制好生产成本，做到以最低的投入得到最大的效益。

2、积极联系生产、机电运输、安全、等各部门，控制采购计划的执行。根据不同时期的实际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，将各部门、科室报上来的计划进行汇总后交矿领导审批，然后上报供应公司进行采购。

3、严把外购物资质量关。对进库的材料要严格执行验收标准，把质量放在第一位。

4、配合好财务科工资，对财务每个月的签收要积极配合，查出的问题及时改正，以避免帐面出错。加强规范化管理。

(三)加强规范化管理。制定供应科各项管理制度。同事组织相关人员学习，从而使内部管理工作走向标准化、制度化、规范化。加强对供应人员及仓库管理员工作能力及思想观念的学习，以提高管理水平，为矿上、为公司做出最大的贡献。

二、存在的问题：

1、材料计划的编制不够准确。需进一步加强业务学习，提高计划的准确性。

2、由于对物资消耗的预见性不完全到位，造成临时计划较多，

一定程度上影响了生产。

3、由于仓库管理员流动性大，业务上的不熟悉造成仓库帐、卡、物、资金不同程度的存在不相符的现象，需对仓库管理员业务水平进行培训学习，并想办法将其留住，能长时间为矿上做贡献。

4、库房物资分类管理还不够清晰，今后应加强这方面的工作。

5、仓储管理人员的学习意识不强，对业务不太熟悉，增加了仓储管理的难度。

### 三、明年工作思路

物资供应是企业生产经营的保障，没有通畅的物资供应服务，就会制约企业经营战略目标的实现。面对扁平化管理的新形势，物资供应要将确保供应放在首位，突出物资供应的服务职能，努力将供应向生产延伸，加强需求计划管理，积极主动与生产经营对接，提前掌握物资需求信息，赢得物资供应的时间，全力以赴，保证生产。

1. 加强物资管理，做好日常生产、维修所需物资的供应工作。本着一切服务于生产的宗旨，积极主动与各科室部门保持密切联系，深入现场了解和掌握生产运行状况，及时平衡计划，组织货源，确保供应。在此基础上，我们根据物资需求特点，加强对相关生产性物资月平均用量的分析，做好每月的物资采购计划，提高计划的准确性、及时性和规范性。

2. 加强库存管理，合理安排物资品种和储备比例。尽量减少储备资金占用。

抓好仓库物资到货记录、物资验收和物资的保管保养，加大检查力度，实现仓库达标。加强对仓库管理员业务水平的培训

忙碌而平凡的一年即将过去，展望未来，责任重大。在今后的工作中，我们让我们在公司的更应该改变工作作风，实现思维方式的转变，提高整体服务质量。领导下，开拓进取，积极创新，更好地做好新形势下的物资供应工作，把煤矿的物资供应管理工作推向一个新台阶。

## 年中总结新闻稿子篇三

一转眼，半年的时间匆匆而过。

在这半年中，除了完成自我的本职工作外，我还注意替提升自我的知识量，认真学习每一次在商学院选学的课程。半年中，我收获了很多，也成长了很多。在平时的工作中，我主要负责来料检验和成品检验。

质量良好的原材料是生产出合格产品的基础，我深知这一检验工作的重要性。应对每一批来料我都会认真负责地进行检验，比较现有合格原材料，发现不良及时和采购及仓库沟通，及时处理。当然，我的工作也会出现疏漏，出现问题时，我会理解产线意见，第一时间响应并找出临时或长久解决方法。在慢慢摸索着如何将工作变得简单而高效时，最大的收获是对原材料的特性和使用有了进一步的了解，最大的遗憾是仍然没有出具一份通用且适用的来料检验规程。

成品的下一道工序是客户。在成品检验过程中，严格按照各项指标对产品进行检验，力求每一台产品都能完美的交付到客户手中。有时也会感慨自我明明很用心，但还是会出现各种问题。在一次次的反思和总结中，也慢慢总结出容易出错的点，这一次次犯的错误也会提醒着在今后的工作中需要异常注意哪些地方。以前，我一向觉得只要我是对的就应当坚持我自我的观点可是在一次次处理工作中出现的问题时我也慢慢地了解到，在出现问题时，不管是什么样的想法，对解决问题最有效、对公司最有利的解决方案才是最好的那一个。

在今年下半年的工作中，除了完成日常工作，将着力于进料检验规程的确定以及原料供应商的资料审核，尽早拿出一个统一标准，也准备慢慢将整个品质部的文件进行统一规划和整理，尽量构成一个比较完整的工作体系。

半年内，在全体员工的共同努力下，我部完成了xx年全面预算及今后五年资金预算的编制、完成了公司制定的融资定额和降低融资成本的目标任务等工作。

致力于从财务资料的搜集者和供给者转变为对财务信息能量的释放者和推动者的主角转换，从供给多项任务和交易信息为主，转向为业务部门供给更多决策支持的信息分析；参与战略决策，做好全面预算管理工作，完成有关预算的编制，供给今后几年的财务报表测算情景及企业资本的流向、流程、流速、流量等财务信息，为公司领导进行决策供给依据。

二、做好会计基础核算工作，为公司发展供给基础信息服务。完成年度会计决算工作，核对理顺往来帐务关系；对长期投资区分股权和债权进行核算，规范核算手续；配合税务稽查，进取敦促退回预交企业所得税；努力推进公司财务信息管理系统建设。

加强资金的计划管理和综合调度，做好公司各月资金计划、资金计划执行情景分析和检查工作，对资金使用效益、资金风险作事前的衡量，及时跟踪资金运行情景，进行资金控制，使集团能够对资金“掌握有度”；加强筹资管理，进取拓展融资渠道，调整公司负债结构，优化资本结构；争取到各银行给予贷款优惠，使新增贷款的利率下浮10%，降低筹资成本，为公司节俭财务费用。

从严控制委托贷款和担保业务的开展，强调按规定程序办理，完善有关手续；参与起草鹿化脱困方案，协助化解公司的财务风险。

致力于为业务部门供给决策支持的信息分析，为公司决策供给信息支持；完成可研性项目的财务分析及财务评价工作；实施事前控制，对公司拟投资项目进行资料的收集、整理、分析，并提出了财务方面的评价和提议，为领导决策供给参考意见；加强投资项目的财务管理和财务监督；配合业务部门做好退出项目的前期方案制定。

## 年中总结新闻稿子篇四

同志们□xx年即将过去，我们一起回顾过去，发扬成绩，总结经验，吸取过去存在不足的教训；我们一起展望未来，不断进取，扎实工作，促进项目部各项工作更上一层楼。

一是建章立制从而保障各项工作有章可循，有据可依。众所周知，没有规矩，就不成方圆，项目部自组建以来，严格执行公司的各种规章制度，针对远离公司、独立在外执行任务和人员文化素质参差不齐的特点，先后制定和完善了上下班、地磅房交接与管理、保安管理、食堂管理、卫生管理、日工作汇报、车辆派遣、会议制度和会议纪律等，通过各项规章制度的建立，规范了员工行为，从而保障了工作有章可循，有据可依，增强了员工按章办事的意识，提高了员工按章办事的自觉性。

二是积极备战开工前的准备工作，确保工程如期开工。项目部自组建后，一直围绕工程建设这个中心精心准备，一个部门，一个单位的环境建设，直接体现出单位的形象，常言说的好，一看门，二看路，三看花草树就是这个道理，为此公司领导倾注了大量精力，为项目部营造了一个良好的拴心留人的工作、生活环境，在公司领导的大力支持和各部门通力合作下，在项目部所有员工的共同努力下先后完成围墙、员工宿舍、项目部办公场所、食堂、保安岗亭、水、电、路、地磅房□200kva变压器及施工用电等项目的建设 and 花草树的绿化美化工作，含盖着设计、预算、合同起草与鉴定，施工管理，竣工结算等，共完成经费37.8万元。这些工作的完成，



为促进工程顺利如期地开工建设提供了有力的保障。

三是坚持“一个中心、二个基本点”开展工程建设。

一个中心，就是以工程建设为中心，项目部所有员工始终紧紧围绕这个中心开展工作，大家心往一处想，劲往一处使。积极向上，以忘我的精神，兢兢业业地工作，体现出了高度的责任感和紧迫感，以石场的踩点开挖到施工便道的铺垫，从构件的预制到防波堤的建设，从外部因素的协调到内业文件的起稿无不体现出了项目部员工的爱岗敬业之精神，无不凝聚着项目部全体员工辛勤劳动之汗水。截止今日，已完成了防波堤堤心抛石约490米，防波堤外侧理坡约450米，北护岸基床抛石并理平170米，砼预制构件1915块，完成了二处石场的征用，完成了约1524米的铁丝网安全防护和土地界桩的埋设工作。涌现出了一心扑在施工第一线，晒的黝黑发亮被员工们亲切地称为“老黑哥”，当星星还在天空闪烁时，他静悄悄地起床为大伙烧开水，当东方亮出第一道霞光时，他就戴着草帽到了工地既当指挥员又当战斗员；涌现出了被大家亲切地誉为“秀才”的同志，时常正当人们沉浸在梦乡里时，仍在默默无闻地加班加点，他不计个人得失，努力工作，他不仅要担起项目部工程内业的工作，而且还要担负着工程采购方面的谈判；涌现出了被大家亲切地称为“小曾哥”的同志，他几乎天天工作在石场和临高，处理那些最繁琐而又必须耐得住忍得气的外联事务上，他不厌其烦地奔波在与村民和有关政府职能部门的沟通、协调、谈判的艰辛路上，他忍着腰痛的折磨而不知疲倦地为解决工程的瓶颈问题而努力工作。

一是本位主义严重，责任意识不强的现象在一定程度上还存在。项目部有些同志在工作中认为各扫门前雪，就是完成任务，所以就有事不关己高高挂起的思想，工作中缺乏积极性、主动性，强调客观多，自我反省少，遇到困难绕道走的多，想办法去主动解决的少，个人小算盘的思想多，奉献的精神少等等，这些现象的存在，固然与员工的文化结构、社会阅

历有着一定的联系，但我感觉更多的还是在于主观意识上存在着一定的偏差，认识上有一定的误差。我们身边的榜样不是有xx□xx吗，他们共同特点就是忘我地工作和奉献精神，所以我们应自觉地向他们学习，克服本位主义思想，增强责任意识的自觉性。

二是团结协作意识不强的现象在一定程度上还存在。同志们，今天我们能走到一起共事，这是一种缘分，所以希望大家要珍惜这种机遇，俗话说和为贵，和气生财就是这个道理。但在我们的队伍中，确实存在着不和谐的一种潜在意识，这种思想要不得，我在这里不具体点出，望能引起重视。我们大家都在为公司做事，同时公司也给我们提供一个展示自己的舞台，在这个舞台上难免会有一些碰撞，但不要动不动就吹胡子瞪眼睛，要知道一个人对一件小事的处理上就能体现出修养和素质的道理，在这里我送给大家一句话，那就是一个民族的素质叫文化，而一个人的文化叫素质，希望大家慢慢品尝之道理。

三是行政管理上失之于软、失之于宽的现象在一定程度上还存在。项目部当前的主要工作是以工程建设为中心，所以在员工思想上或多或少存在着大事不犯，小事不断的思想。比如请销假制度上我们就是做的不好，会议纪律强调不能接听手机就是无法有效地得到控制，事后的信息反馈养成就是不习惯，保安的报告不及时，交接班的程序不清楚，这些就是管理上存在不严的现象，所以在明年的工作中这将作为一项重要工作来抓，在这里我特别要提醒的是千万不要有吃在碗里看在锅里的狭义意识，我们干工作就是要脚踏实地地干，要清清白白地去抓，不要做打擦边球的事。

(一)继续抓好工程建设这个中心，确保水工建设整体推进。

xx年项目部任重道远□xx水工项目的建设直接关系到公司社会效益和经济效益，所以全体员工必须要以高昂的斗志，顽强拼搏的精神投入到工程建设之中，发扬公司倡导的责任、创

新、卓越的企业文化，为公司出谋献策多作贡献。以工程建设为中心，首要的是要以防波堤建设为中心，这是核心。而防波堤建设主要就是石料的来源，当前石料来源就是当务之急，是工程建设的瓶颈，所以我们要群策群力，要发挥当地人的优势，积极探寻石料源地，尽快解决这一难题；其次是抓好疏浚工程和码头建设。疏浚工程进度直接影响到填海造地，影响到物流中心的建设，而码头工程建设是整个水工建设的象征，它意味着水工项目的基本规模；再是抓好南北护岸的建设。护岸建设的顺利完工就是水工建设进入到收尾阶段，所以我们一定要以快节奏、高效率的工作作风，以求真务实的工作态度，以讲究工程建设整体推进的思路，抓好水工工程的建设，实现优质、高效、安全、低耗之目标。

(二) 抓好物流项目建设的前期准备，实现物流项目全面开工。

水工工程建设的目的，就是为了物流项目的建设，而物流就是公司主要目标之一，我们一定要牢固树立这样的一种观念，即物流项目早日建成，公司就早日形成社会效益和经济效益；我们一定要有紧迫感和危机感，一定要按公司的整体思路，抓好物流项目的全面开工；我们一定要努力实现公司关于物流项目建设的时间节点，具体时间节点是：在xx年第一季度要完成物流项目设计单位的比选和招投标工作；第二季度要完成施工图的设计任务；第三季度要完成对施工图的审查工作和地面建筑施工的监理单位招投标工作；第四季度实现项目的全面开工建设。

(三) 大力倡导团结协作之精神，健全和完善各种规章制度，着重解决本位主义思想和失之于软、失之于宽的现象。

xx年，项目部将根据实际情况，吸取xx年的一些教训，将继续进行对各种规章制度再完善、再补充、再制定，来规范我们的言行以保证各项工作的落实。项目部全体员工必须要牢记团结是做任何事的保障，必须懂得分裂思想的危害性，不论是本地人还是外地人，我们就是一家人，所以要求大家不

要背后议论，求全责备，不要斤斤计较，在这里要强调一点，项目部每个员工所做的工作是受我的指意去执行的，如果有哪方面不足，应多多提醒、相互包容，要有宽阔的胸怀，不要做一个低级趣味的人，要做一个大肚能容天下难容之事的人，做一个高尚的人。在这里我同样要敬送一首词给大家，希望员工们能从中感悟到人生的一些哲理，即是：手把青秧插满田，低头便见水中天，身心清静方为道，退后一步是向前。

(四)要坚持清廉从政、清廉从工、廉洁自律的原则，做到走在河边不湿鞋。

同志们，人们面临的困难就是怎样战胜自己，把握自己。明年我们面临的问题就是工程建设将逐步全面地开展，项目部的工程量越来越大，同时面临的各种诱惑也越来越大，在酒绿灯红的诱惑下，怎样战胜自己、把握自己值得深思。我们做人要有一个底线，要有良心，千万不要出现用公司的利益换取个人资本，尤其是管钱的人、管权的人、管工程的人、管人的人，这四种人更要如此，项目部决不能出现工程上马了，人员却落马了的事，不要有天高皇帝远，猫关在牛棚里出入自由的思想。近年来，从报刊、新闻媒体等披露了不少的以权谋私而纷纷落马的事，所以希望大家引起重视，做到警钟长鸣。要防止“落马”事件发生，除了建立完善的监督机制外，重要的是要加强自身修养，多学习，提高免疫力。这里要说明的一点是监督机制只是一种措施，它对意识健康的人是毫无意义的，所以不要把单独执行任务和必要的监督混为一谈，要有本质的区别。

## 年中总结新闻稿子篇五

### 一、建立并完善护理管理组织

1、建立了二级（护理部-病区）护理管理组织体系，逐步达到护理垂直管理。

2、完善了全院各科室的应急管理，各科室成立了应急小组，并结合各科室的实际情况制定了相应的应急措施及管理规定。

3、坚持护士长手册的记录与考核，要求护士长手册每月底前交护理部进行查阅，并根据护士长订出的科室月重点，周计划等进行督促实施，评价效果等，以利于总结经验，改进工作。

4、每周坚持召开护士长例会一次，安排工作重点，总结工作中存在的优缺点，每月对质控信息进行反馈，督促整改，持续推进护理工作。

## 二、加强护理人力资源管理

1、根据年初制定的招聘计划，今年上半年我院共招聘护士2人次，充实在临床护理一线。

2、合理调配人力资源。护理部根据各病房（病区）护理工作量合理调配护士人力，基本满足了临床护理工作需要。

3、每月组织一次业务知识讲座，由护士长和护理骨干轮流授课，科内护士人人准备笔记本，认真听课，上半年讲课的主要题目为：压疮的预防与护理、心肺复苏、新形势下沟通的技巧。

4、上半年举行两次三基理论考核，并对基础护理操作进行多媒体视频教学，准备下半年进行护理操作考核。

5、根据年初制定的计划，上半年我院一名护士赴郑大二附院心内科学学习，并取得优异的成绩。

6、上半年我院护士中有1人参与上级医院举办的手术室专业培训、学习。

## 7、充分调动护士积极性。

(1) 修订完善绩效考核制度，将患者满意度与护士评优评模结合与绩效考核相结合，指导科室利用好绩效考核和激励机制，充分调动护士积极性。

(2) “5.12”护士节举办了活动，表彰奖励了优秀护士，并开展了护理礼仪风采展示及情景剧表演，丰富了护士的业余生活，展示了我院护理人员的风采。

## 三、加强护理质量管理，保证护理质量持续改进

1、成立了护理质量管理小组，明确了小组职责，每月底对当月护理质量进行评价、总结，并颁发流动红旗。

2、每月定期或不定期组织质控小组内成员对各病区的护理质量进行监督、检查。及时整理出质控意见反馈给各病区，及时整改。主要针对基础护理质量、护理技术操作质量、护理文件书写质量、急救物品管理质量、护理服务质量、优质护理服务等进行了质控检查，分析原因，认真总结。

3、坚持对重大节日节前的安全检查，如春节、五一劳动节，重点抽查急救物资的准备是否完备，人员排班是否合理，有无薄弱环节，是否安排有听班等。发现问题及时整改，将安全隐患降到最低。

4、各科内质控小组每月坚持对各项护理质量自查自纠，保证科室护理质量的持续改进。

## 四、加强护理管理，保证护理安全

1、制定并实施了非惩罚性护理安全不良事件报告与管理制，截止6月，护理部共接到护理不良事件3件，分别给予了相关处置。未接到护理相关投诉。

2、针对重点人群的高危安全因素，如患者导管异常脱落、跌倒、坠床、压疮等，制定护理风险防范措施及紧急意外情况的应急预案和流程。责任护士对其高危因素准确评估，积极采取防范措施。上半年未接到压疮报告。

3、继续完善急救药品、急救器材的管理。抢救车严格做到“四定三无两及时一专”，保证标签醒目，登记目录与车内药品一致，无过期。各科室的急救器材保持功能完好，随时备用。

4、加强对高危药品、毒麻药品的管理。

5、坚持护士长每日五查房制度，在查房中发现问题、解决问题，减少护理差错的发生。

6、进一步规范护理表格书写。强调危重病员记录的重要性，做到及时，准确、真实、完整，为病情提供完整的资料和证据，留下我们工作真实的影子。

## 五、深化优质护理服务工作的开展，提升护士服务形象

1、五月底成立了导诊科，开启了转诊的绿色通道，并将一些特殊人群列入优抚行列，将优质服务的理念更加细致的进行了落实。

2、各科室积极创建本科内的护理服务理念，采取多形式、多样化的便民服务措施，变被动服务为主动服务，让病员感受到如家般的优质服务。

3、重视护理服务内涵，加强与患者的沟通，通过对患者实施健康宣教、提供专科化护理中体现职业满足感与成就感，也督促自己不断学习、充实理论知识，方能在工作中游刃有余。

## 六、加强医院感染管理

- 1、继续加强医院感染管理质量，尤其是重点部门、重点科室。督导全院护士提高手卫生依从性和标准预防落实到位。
- 2、治疗中严格执行无菌技术和消毒隔离技术。重复类使用医疗器材定期消毒灭菌，专人管理，有专门的登记手册。
- 3、治疗室每日两次常规消毒，桌面每日用消毒液擦拭，疑难及死亡病人做好终末消毒。
- 4、医疗垃圾严格按照规范分类处置，防止医疗废物的泄露、扩散。防止医务人员职业暴露。

## 七、存在不足

- 1、护理风险评估做的不到位，有些高危患者的防范措施做的不到位。
- 2、护士整体素质还需加强，工作缺乏积极性。

## 年中总结新闻稿子篇六

### 1. 引言：

今年2月中旬，我来到了博得世纪。工作之中，同事与领导对我悉心照顾，对我所犯的错误也时常包容，并不断对我加以鼓励，使我能够在工作中学习，在学习中成长。工作之余，同事与领导也会邀请我打篮球，郊游娱乐等。在博得工作，不仅让我的专业水平得到大幅度的提高，而且，让我这个应届毕业生倍感家的温暖。

### 2. 主要工作内容：

帮助市场部同事撰写培训方案，递交给客户老总或人力资源部。设计调研问卷，帮助导师了解学员具体需求。设计改写



学员手册与反馈表。参与项目前期实地调研。制作公司对外用的宣传ppt

帮助经理搜集研究资料及课程设计资料。做金融培训行业分析。

### 3. 成绩和收获:

在博得世纪工作的60余天里，我递交了50余份培训方案。制作成功公开课ppt宣传影音；参与陈经理课程开发的资料搜集；参与太平保险的查勘、定损的影音资料搜集；改写东海证券学员手册；改进博得世纪学员反馈表。

在工作期间：在陈经理的辅导下，我的信息搜索能力的得到加强。我的方案设计能力得到大幅度的提升。在做调研问卷与太平项目后，我明显感到我的咨询能力得到加强。而且，我也有幸聆听周老师与刘老师等其他老师的课程。不论是在沟通能力方面，还是在工作方法方面，我都得到了显著的提高。

同样，我在工作方面也存在许多不足与差距。在方案设计方面，我在美观度方面存在缺陷。在设计安排课程方面，对于客户需要的课程把握还存在不足。在项目实施方面，我与陈经理、婷婷还有不小的差距，无法操作大型项目。这也是我想提升的方面。

### 4. 建议:

我建议能否安排策划部人员尽量多的成系统的培训，好让策划部的整体能力能够跟上市场的脚步。

能否安排策划人员与市场客户更近距离的接触，比如安排随同市场部同事约见客户，随同老师参与授课。这样能更好、更准确的定位客户需求。从而写出能得到客户认可的方案，

提升企业业绩。

### 1. 工作方向和重点：

提升在方案美观设计，撰写等方面的水平，使方案更易被客户认可。提升咨询能力，对客户需求定位准确，在选课时，更易把握。提升对老师课程的熟悉和深入的把握。

### 2. 具体工作计划

每天抽空学习优秀方案12份。并写下学习笔记。

一个月内要至少阅读一本关于咨询、人力资源、培训方面的书籍，并写下学习笔记学会写金融行业、培训行业状况分析，每周一份。字数在5001000字左右。交予陈经理审阅。

学习美术与艺术，提升方案美观度。计划学习ps课程□word教程。每周学习时间在3个小时以上。

### 3. 计划所需支持与配合

安排我进行助教的工作。

希望能安排随同市场部同事拜访客户。希望能够参与项目，让我有更多的时间学习。

博得世纪（深圳）管理顾问机构中华金融培训中心

## 年中总结新闻稿子篇七

上半年公司正式启动办公自动化系统，实行无纸化办文，公司呈现了节奏快、作风实、标准高、要求严的新气象。为适应工作需要，办公室多次组织职工结合系统测试进行学习和技能培训，使经办人员在无纸化办文中做到个个是技术能手，

文件办理中未出现操作失误的情景，保证了公司公文流转系统的顺畅运行。

针对公司制定并落实到部门的目标，办公室每季度制订了工作计划，将任务落实到人，并明确切实可行的实施措施；每月至少召开一次主任工作会议，检查工作计划的完成情景，查找存在问题，对未完工作督促完成；根据执行中的实际情景适时调整工作计划，加紧实施。一年来办公室工作计划周密、执行得力、检查细致，总结认真，较好地保证了年度工作目标的完成。

办公室工作繁杂，稍不注意就易出纰漏，有的甚至可能会影响公司大局。所以，我们要求每一位职工牢固树立办公室工作无小事的意识，一要细心、细致，二要从细小的事抓起。时时刻刻、事事处处，都要认真、细致，谨言慎行，做到不让领导布置的工作在办公室延误，不让需要办理的文电在办公室积压，不让到办公室联系工作的同志受到冷落，不让公司形象因办公室工作而受损。20xx年我们还将把培养“工作细致严谨，服务细心周到”的作风作为办公室的重点工作来抓，从办文到综合宣传、行政管理，都要求认真、细致、严谨。

我们对办公室每个职工都强调了服务精神的理念，并把这种理念落实到工作中去。一年来，办公室同志在办文、采购、用车等方面都体现了服务精神，周密安排好领导的工作日程，耐心协调解决部门的困难，为每一个职工分忧解难。即使在工作中遇到一些不合理的指责，也本着服务的精神去解释，而不是抵触甚至对立。比如我们在司机班试行了投诉登记制度。20xx年对司机的投诉大为减少，这充分说明我们的工作得到了公司职工的认可。