

# 操作工总结报告(优质9篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 操作工总结报告篇一

本文目录

1. 操作工作总结
2. 车间操作工工作总结范文
3. 车间操作人员工作总结
4. 生料磨操作员工作总结范文

转眼间，一年的工作就在紧张和忙碌中度过了，新的一年新的起点新的机遇和新的挑战，我会更加努力学习，将我的工作能力和提高，不辜负大家对我的期望，我会努力做好本职工作。

自从参加工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己有太多的不足之处，理论知识和操作水平较低，技能还不强。作为一名合格的操作工，就要学会各项生产设备操作规程流程理论知识以及工艺参数。外操装车过程中要注意的事情很多，一不小就会出错，出错就会有大大的生命危险，损失着经济角钱，所以每个人都要把自己的本职工作做好，确保安全生产。(内操的工作岗位很重要，制单、数据、审核、监控、交际、沟通、十交五不接等等。三查六对，查司机罐体容积表、压力充装证、危险运输证)。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从经验能力，还是从思想上都存在许多的不足，在这些方面我得到了公司领导、部门主管以及班长工友的正确指导，尤其是开展岗位练兵技能培训，让我们有更好的机会去提升自己理论安全知识和操作技能水平，在学习的过程中，我有好多不明之处，大家总是耐心的为我讲解，在此，我对大家表示由衷的感谢。

总之，进入xx公司已有一年多了(在汽车装车单元柯师傅的带领下)一路上走来，尽情的痛苦过，也奢侈的幸福过，没有功劳也有苦劳，但无论欢笑或泪水，为生活而工作，为梦想而努力，我们都勇敢面对了很多困竟，我想这些都将会是我们每个人成长经历走向辉煌阶段的点点滴滴。

xx即将来领，往后的工作或许会更加困难，越来越大的竞争就会给我们带来极大的压力，只要把心放宽，把压力化为动力，这才是我们一直以来不断进步的共同点，带着那份理想执着努力奋斗我们会做到更好！

## 操作工作总结（2） | 返回目录

我自xx年4月份进入奶线灌装工段。成为一名灌装机操作工。半年多的工作以来，对工作的熟练程度越来越高，虽没有一鸣惊人的工作成绩。但也没有出现过差错。以高度的责任感做好本职工作。在做好本职工作的基础上以高度的标准严格要求自己努力学好灌装机的操作技术，以提高自己的操作水平，保质保量的完成公司车间下达的生产任务。

在工作生活的这段时间里。积极上进的氛围激励我不断学习进步。温馨的家文化让我倍感温暖。在它能为你提供一个优秀的职业发展起点和平台，虽然我只是一个普通的一线操作工，但我仍会严肃认真对待本职岗位工作。对我们员工的业余生活也是非常的用心。企业的文化分为让我充分的体验到家的温暖。

在一年的工作中，我做到

- 1、严格遵守公司车间的管理规章制度□
- 2、设备的操作保养。
- 3、质量控制。
- 4、控制现场。
- 5、消耗控制。
- 6、听从直接上属工段长及车间主任的工作安排，与同事和睦相处。

在xx年，我将继续加将对相关业务的学习，成为一名熟练工。

操作工作总结（3） | 返回目录

时光飞逝，不知不觉中新的一年又要到来了，在平凡的工作中又迎来一个崭新的开始。在过去一年工作中会有那么一些事不尽如人意，当然也有很多值得自己去回顾的事情。

人为因素占得比例较大。比如说，一些操作关键点未能够及时进行双人复核而导致的补料问题，有的导致的发酵倒罐，有的导致参数异常等；另外，人为因素还包括一些人不按照设备使用规程来操作，而导致的设备运行不正常。

设备因素也占有一部分比例，车间中很多设备由于长时间的工作。内部零件磨损严重而导致一些漏液，噪音较大等现象。比如说，高压均质机中的垫圈经常性磨损，进口碟片离心机排渣不彻底、漏液等现象。

对于这些问题，很多时候都可以避免的或者减少其发生的频

次。个人因素导致的生产误差，应该及时总结，分析误差，把一些误差发生的原因以及现象及时记录，可以有效的防止它再次发生。同样，对于设备或者其他原因造成的误差或偏差也是可以进行适当的预防，各种设备使用的经验积累就能够知道它是否处于正常的工作状态，对于各种异常现象仔细观察，做好记录，可以有效防止设备的损坏而导致的一系列偏差。

去年，三楼中试车间花费比较长的一段时间进行工艺探索，比如说，发酵诱导时间段的改变，匀浆前加入曲拉通或吐温80，匀浆的次数增加，一次离心的包涵体再次匀浆等。

在xx年中，公司先后进行了两种胰岛素剂型的注册，在资料注册的同时，我也参加了一些资料的总结，同时也深深地感受到药品注册以及现场gmp的重要性，这是一个药厂的立厂之本，生存之本。没有严格的实行gmp规范要求，就会带来很多负面影响。在去年的一年中，我们逐步了解、深刻认识gmp的意义与重要性，一步步的操作都逐步向它靠拢，逐渐完善了生产中必要的东西。

第一点：在工作中首先要有很强的主动性，很多东西只有自己愿意去做，才能做得更好。我个人认为自己在工作中主动性很强，就像新人到来时，我很乐意去给他们作为引导，让他们能够快速的加入到我们的团体中。

第二点：无论做什么事情都要具有很强的责任心。在生产中，很多操作都是非常容易出错的，一旦不小心就有可能造成一系列误差(如：加料环节、放罐环节等)。

第三点：要有一颗常与领导和大家沟通的心，虚心学习。从沟通中知道大家需要你做什么?做什么事情对不对?遇事考虑不够全面、做事不够细致或者失误较多的时候跟要虚心接受别人批评与建议。

第四点：时刻保持学习的心态，从年头开始一直到年末，工作中各个环节或多或少都出现过一些问题，不能时刻保证自己学习，就不能够即使解决身边发生的一系列问题。另外，我们在这年中，车间也曾换过或增加过一些设备，如：蒸汽发生装置、更换二楼的中空纤维使用、增加国产碟片离心机等。没有学习，就不会跟上脚步，甚至连以往的知识点、操作点都会遗忘掉。

最后，在这一年的工作中，体会了很多。在工作中的不同的时候我们会有着不同的感受，很多时候我们会抱怨太累，更有时候会拿自己的岗位工作与其他岗位比较，其实在工作这么一段时间后，我认为工作无有什么大之分小，没有太多的区别，只是工作分工不同，我们为的都是一个目的，走向成功。工作中适当学会一些妥协也是一种好事。无论在自己岗位、部门还是其他部门，都应该学会团结，只有大家共同努力才能克服困难。

作为一名刚走出学校门不久的新人，我的社会经验和工作经验比较匮乏，因此很多事情都没有经验来谈，多吃些苦对于以后会有更大的帮助。工作中许多地方都要多细心留意，一些偏差误差其实只要小心操作，认真复核都有可能不会发生，一些不可变因素而导致的误差、偏差也都可以是在经历过一次而学会经验，做好下次不会出现这种问题。

来年，在公司领导的指导下，我要更加熟悉了工作，做个有心人，努力通过自身细心观察和留意，反思和总结，在工作中及时总结经验，弥补自身的不足。在工作中捕捉和发现大家工作中的闪光点，加以学习和自我提高，切实履行岗位职责

操作工作总结（4） | [返回目录](#)

尊敬的领导：

1. 这一年我对生料磨机的各项性能有了更近一步的了解，使我磨机操作水平有了进一步的提升，这一年当中生料系统也出现了不少问题，但相对于过去的一年来说问题了不少，所出现的问题都在厂里的技术人员和相关部門的共同努力下一一解决，特别到了年末的时候，磨机的磨辊损耗越来越严重，再加上有些物料的易磨性差，导致磨机状况越来越差，但成品细度基本上都控制在了指标范围之内，较好的完成了本年度的生料粉磨任务。

2. 在这一年当中也存在着一些不足之处：一. 精细化操作不到位，二. 平时缺少对工作知识的总结，三. 工作的认真度有待进一步的提升。

改进措施：一. 加强自我纪律的约束，不断提升自己的精细化操作水平，二. 加强平时的知识经验的总结。三. 提高工作的热情认真度。

3. 在搞好自身业务工作的同时要和其他同事搞好人际关系，俗话说天时地利人和团结就是力量，只有团结一致才能有战斗力，努力营造一个良好的工作氛围，努力创造一个宽松愉快的工作环境，大家一起努力才能把中控室的工作搞好。

总之，在过去的xx年当中，工作上虽然有一些不足之处和一些困难。但是这一切的一切相信也会随着xx年的到来而逝去，非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信xx年的我，在本岗位上会做的更好，发挥的更出色！

中控室：

xx年12月17日夜

## 操作工总结报告篇二

今后打算下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些内容。小编整理了细纱车间班长工作总结2019，欢迎借鉴参考。

### 细纱车间班长工作总结【1】

绩效考核和企业文化深度推广是车间年初确定的全年工作重点，我们按照车间“管理升级、文化造势”的思想，将两项工作结合进行，取得了较好的效果。绩效考核作为一门新的管理方法在我厂实施，必然面临一系列新旧观念及行为的剧烈冲突，需要的文化软力量来化解。针对这些特点，班委会认为把两项工作结合进行可以相得益彰。

班委会针对绩效考核的要求制订了详细的考核标准，并通过班前班后会和专题会讨论宣传绩效考核的基本思想、运作模式及其作用意义等。将绩效考核的先进管理思想和企业文化“超越精神”、“核心价值观”等联系在一起，提出“绩效考核就是不断超越，绩效考核就是要求‘做好每件事，成就每个人’”，使绩效考核的先进管理思想与企业文化一道深入人心。工作开展以来，员工思想发生了彻底的转变，由过去的要我做变成了我要做，员工的积极性、主动性、规范性进一步加强，生产效率、工艺质量进一步提高。提前进班、准时交接班蔚然成风，随意性离岗现象基本杜绝。连续几个月份，先后有员工获得车间联合检查组、生产管理处、工艺品质处的表扬奖励。

### 三、以人为本，以质量为核心，以设备完好为保障，集中精力抓好三项工作

1、员工管理。在工作中对员工制定规范、严格的操作规程和考核标准，并对员工提出抽查、组内巡查和个人自查的三级考核要求。以“做好每件事，成就每个人”的人本思想关注

每一位员工，注意调动员工的积极性，化解员工中的消极思想。为提高员工们参与班级管理的积极性，我们公开了班级管理内务，具体措施是对班级月奖金分配情况进行张贴公开。

2、工艺质量。生产工艺上，我们在继续执行新版卷烟工艺规范的基础上，与质检部门一道落实“关键设备工艺性能点检技术”，取得了不错的效果，工艺质量进一步稳定，为车间获得厂部“关键设备工艺性能点检先进单位”的荣誉作出了贡献。年初车间制丝工艺员跟班措施的落实，也使工艺质量管理更加严格规范。针对跟班检查中发现的问题，班里组织员工进行了质量分析会和一定的工艺质量培训。成绩获得厂部和车间的肯定，涌现了“最佳质量先进个人”xx□xx及“质量细节先进个人”xx等优秀员工，质改项目“增强ems221金属探测器灵敏度，提高叶丝质量”还被厂部评为“工艺质量改进先进项目”。

3、设备维保。设备完好是生产顺利、质量达标的保障。设备完好取决于维保工作。设备维护方面，由于车间成立制丝技术组，并从生产班分离，给班级设备管理造成了一定的难度。针对这一问题，我们除加强和技术组的协调外，同时进一步完善设备信息反馈制度，要求操作工加强对所辖设备的检查，并每天作好反馈记录，以便技术组及时解决。对记录情况的质量我们一并纳入员工们的月度绩效考核。通过这些措施有力的保障了生产的顺畅进行。在设备保养上，我们严格按照3w1h标准保养内容和程序进行，保养组全体员工全部以优异成绩通过3w1h培训考试，使保养工作进一步规范、专业。

一年的工作中，我们也暴露出一些问题，主要体现在：7月初技术中心下达了新的工艺标准和制丝工艺参数，因新工艺参数中的部分大品牌贮叶时间发生较大改变，由过去贮叶4小时以上变为贮叶时间2小时，这一改变导致工艺标准的执行与现行生产管理组织方式发生改变。

最后希望在明年里，我们车间班能取其精华去其糟粕继续努力



力茁壮成长!

## 细纱车间班长工作总结【2】

### 一、注重理论学习，不断提高自身素质，努力提升工作能力

提高自身素质的基础是学习，提升工作能力的源泉还是学习。不积跬步，无以成千里。在过年的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题，有了这些不可或缺的经验，现在的我工作起来明显会感觉较之以往更加的顺手，其实所谓事倍功半，所谓厚积薄发，就是每天都要尽可能地累积进步，哪怕只是几处微不足道的细节，天长日久下来也是一笔可以极大助力工作的财富。

我坚持把学习摆在重要位置，不断提高理论水平和业务水平。时刻做到自重、自省、自质不断提高，更好地适应工作需要。坚持用理论武装头脑，努力提高觉悟，认真学习集团与分公司各项工作会议精神，以一位共产党员的标准来时刻严格要求自己，保证工作任务和思想与党总支保持高度一致，坚定不移，树立全心全意为人民服务的思想，牢记知识就是生产力。通过不断的学习来吸取高质量的管理模式、高效率的工作思想，并将其应用在实际工作之中。在开拓了眼界的同时也使自己的管理水平有了很大的提高。认真学习集团和公司的各项方针政策，全面贯彻公司的工作目标和任务，在管理中总结经验，在工作中不断进步。牢固树立以党为核心，服从组织管理的正确思想意识。

### 二、爱岗敬业，认真履行工作职责，努力提升工作质量

继续发扬干一行，爱一行，钻一行的工作作风，以高度的责任感、使命感和工作热情，积极负责地开展各项工作。努力熟悉车间的各项工作。经常组织并参加车间的各项培训。在不断提高自身素质的同时提高车间员工的整体技能，便于更好的完成各项生产任务。

完善加强车间的日常管理制度，行不定期的检查。我始终坚持以认真、负责、一丝不苟为工作宗旨，认真完成好上级交给的各项工作，做到不辜负领导信任，不愧对同志们的支持尊重。

俗话说火车跑的快，全凭车头带。车间生产时，我经常在车间、现场进行检查，发现问题及时处理，提高工作效率。设备出现故障时，放假期间，我带领值班人员认真做好工厂交给的各项工作，积极参加，与员工们同甘共苦，充分发挥了车间带头人的作用。

### 三、强化管理，加强思想教育，不断提高员工思想素质

群众是一切工作的力量源泉。而员工的思想状况直接关系到工作效率和工作的完成情况。车间每月定期组织员工进行学习，教育大家树立主人翁责任感，把个人的命运和工厂紧密的联系起来，同时把员工的工作表现和奖惩制度有机的结合起来，奖勤罚懒，让大家认识到只有通过自己不断的努力学习进步才能与企业共同发展，从而调动了员工的工作热情，促进了车间工作的顺利开展。为了做好车间员工的思想工作，我们把员工的困难当做自己的事情来办，在工作和生活上不断关心他们。

当员工的家庭出现困难时，我总是带领大家，齐心协力，伸出援助之手，给困难的家庭带去集体的关怀，让他们感受到组织的温暖。这种做法大大的增强了员工们的凝聚力和向心力。

## 细纱车间班长工作总结【3】

### 一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好本职工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。

班长的工作大多是协调小事搞好保障，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼自身努力提高本职业业务水平。经过半年的学习和锻炼，我在工作上取得一定的进步，利用积极工作汲取经验的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在班组长管理水平上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作方式方法。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。组里人员多，工作量大，这就需要我们团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不计得失，只希望把工作圆满完成。

## 二、工作中的不足

(一)情感观念过重。在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，但是当时并未造成直接经济损失也没有发生安全事故，以至碍于情面大多只是口头批评，而没有采取严肃认真的态度。现在想来，安全隐患和违规操作是重中之重；如前段时间发生的人员受伤、机台故障、模具受损皆是因违章操作引起。因此在今后的的工作中，凡是出现的任何违章操作的，定要严肃处理。

(二)立足现有条件创新观念有待提高。以往工作中一旦遇到困难总是先想着要上级帮助解决，未能意识到去体谅公司和领导的难处。现如今工作的环境和条件已相当优越，公司也

是在逐步的成长壮大完善过程中，今后定要立足现有优势，发挥集体智慧力量，协助做好工作。

(三)传达和落实公司精神任务，态度不够坚决。总是考虑到个人利益和自己的小算盘，对公司和上级赋予的任务未能贯彻到底。在以后的工作中坚决提高执行力，提升思想观念认识水平。

### 三、今后的努力方向

(一)深入精细化。从小事着手，引导班组人员严格执行、坚决落实，以点带面带动班组全面工作；当好车间主任助手，配合搞好生产一部工作。

(二)以“5s”标准为建设基矗车间主任曾多次在会议中提倡并强调的“5s”标准，是一项长期而艰巨的任务，也是公司建立健全的基础文化，我们将力争以此导向狠抓落实，逐条实施，循序完善。

(三)以人为本理性管理。班组成员多，年龄距离大，性格差异尤为明显；以后定要结合班前、后会议，引导班组成员思维认识，提高思想觉悟；以端正的工作态度为中心线，以多元化性格特点为创新思路，达到共同努力、共同提高，携手建立美好的家园。

(四)以六西格玛量化工具为参照。将现行工作法案，参照量化工具拟定出可行性管理制度和方案，形成强有力、标准化的章程；做到软性管理有据可查、有条可依。

(五)以节流为导向。作为xx人，有必要竭力为公司的成长发展做出贡献，树立“以公司为家”的思想观念，竭尽所能为大家庭节约成本，协助领导努力提高产能效益。

在以后的工作中我还需再接再厉发扬了诺尽职守，不怕苦累，

不计得失，紧密配合，积极进取，为我们一部的建设贡献自己微薄的力量。

## 细纱车间班长工作总结【4】

有许许多多需要我们思考的问题，如何有效归范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，需要我们首先将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到心中有数；使员工们的危机感进一步增强，进一步提高各方面知识已成为车间员工的当务之急。我班在当前的形式和任务面前，必须选择一套较为符合新线的运行模式，来适应我班的经营活动，以便提高班组的各项工作。我们几个班长经过几个月的不断探索和实践，总结出一套较为适合我班的运行模式。

首先要让员工有一个“省”的观念. 建议推行八大浪费1. 不良、修理的浪费2. 加工的浪费，3. 动作的浪费，4. 搬运的浪费，5. 库存的浪费6. 制造过多. 过早的浪费，7. 等待的浪费，8. 管理的浪费。

其次“产品品质的体现在现场”，我们车间一向注重车间形象，现在我们车间设备在明年又有增加，搞好现场管理和设备保养是新线管理工作的重要组成部分，也是产品品质得以保证的前提和基础。所以如何搞好设备维修和保养是新的一年工作的重点。班组根据实际情况制定了一套维护现场管理和设备保养的规章制度 来规范现场管理，设备的保养细化到个人。

严格执行生产调度指令，认真组织生产，一个企业的生产是否能够正常进行，取决於生产调度的合理调度，我们生产班坚决服从生产调度指令，为全面完成全年的生产任务打下基础。首先，在实际生产过程中班组能够很好的协调各方面的工作，能从培养员工素质和提高工作效率两方面著手开展各项工作，并且能有效运用人力资源进行合理安排，认真组织

生产;其次，班组为提高班组员工的综合素质，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和掌握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，使员工们的综合素质得到进一步提高。

强化班组管理，搞好班组和谐建设，提升班组凝聚力。今年因为各项还需努力规范，加上“订单和人员”因素的影响，没有过多的时间来搞班组的凝聚力活动，但我们知道班组凝聚力是一个团体能否发挥好整体作战能力的关键，同时作为班长也会主动去问员工挤压的相关知识瞭解了多少，这样是使大家感觉到一种自重感，和成就感，对以后的工作有很大帮助。其次，班组从以前的管理方式逐步向人性化进行过渡，班组将很多工作让班员来完成，让班员们既感到压力又感到他们对于班组的重要性，使他们主动为班组出谋划策。通过这一年的磨合，班组已经成为一个完整的整体，大家处于这个整体之中，相互配合、相互理解，为将来的工作打下了基础。

总之，这一年通过全班员工的共同努力，在车间领导的正确领导下，能够完成各项工作指标来之不易，但我们也清醒认识到我们所做的工作离厂和车间的要求还很远，我们一定与时俱进、奋勇拼搏、团结一心，扎扎实实干好每一项工作，为明年的工作打好坚实基础，我们相信在我们大家的共同努力下□xxx的明天会更加美好。

## 操作工总结报告篇三

进入公司一年有余，在领导的安排下，我先是在新塘泵站得到了启蒙，后在万安桥泵站得到提升，从一名对泵站一无所知的普通人，深造成为一名合格的泵站操作工。在领导的恩准下，予以承包和睦港泵站。

这一年多来，工作上一直认真主动，能够按时按量完成领导交给的任务，注重与同事们的业务技术交流、合以及关系的

融洽，不断积累工作经验，提高业务水平，把理性思维运用到工作实际中来。

在自身建设上，我一直注重自身业务知识的学习、工作经验的累积和技术水平的完善，用学习到的方式和理念去解决工作中遇到的每一个问题。工作期间，积极参加单位组织的相关培训，以求对自身的突破。

在思想上，我一直珍惜现有的工作环境，以能为公司做出应有的贡献为己任。我深知，在工作中员工态度的端正、工作的仔细是工作质量的保证，员工工作环境的稳定以及业务水平的精熟是提高工作效率的唯一法则。

在工作中，也出现过几次问题，得幸于前后三位站长的悉心引导

和几位同事的热心帮助。这让我认识到自己的不足，从挫折中学会成长。

在以后的工作中，我将一如既往地坚持上述的工作原则，完善自己的不足之处，尽我最大的努力把工作做好，为公司更好的明天做出自己应有的贡献。

## **操作工总结报告篇四**

通过实习，认清自己的前进方向，扬长避短，弥补不足，能有效地增强自身的事业心，社会责任感，提高自己处理问题和随机应变的能力。当然，更重要的是，通过实习可以提升自己所学专业的能力，为今后正式走上工作岗位打上坚实的基础。

很荣幸能够有机会到中通快递进行我的实习工作。虽然算不上是正式工作，但是我还是非常重视，公司的同事们也对我这个新人照顾有加。在这样一个新的环境里，学会适应很重

要，我的实习生活就在这里开始了。

作为一名快递员，主要就是负责每天的快递派送，相关负责人会安排我派送哪些区域的快件。对于刚开始实习而言，我觉得主要还是要多学、多问、多亲身去体会，去锻炼，时刻严格要求自己，有不懂的地方就大胆的问，尽量多与同事交流、沟通，吸取他们的一些好的经验，以弥补自身的不足。对于一个新人来说，低调很重要，要有不怕吃苦，脏活累活抢着做的精神，这样才能与同事搞好关系，有更多的沟通，学到以前很多自己完全不懂的东西，对我以后的工作有着非常大促进作用。

之前经过了几天适应，我也多多少少掌握了一些快递员工作方面的经验，自己的工作还是有所进步的，也有了更深一步的认识。所以在之后的每一天里，我都更加严格要求自己，努力反思，吸取经验，做到及时的派发好每一个快件，能对同事有所帮助之处尽量去帮。实习的这段时间对我来说算是个跨越，虽然每天的工作很西裤辛苦，也感觉到累了，但是还是值得的，因为学到了真正的东西，我觉得自己是在进步的。

两个月的实习时间转瞬即逝，随着我对这份工作的熟悉和对工作经验的累积，我渐渐的明白了以前在大学里所无法明白的东西。原来在一个公司上班，是需要各个部门之间良好的配合的，这是一个大的体系，哪一环节出了问题都会导致工作效率降低的。没有经历就没有发言权，看来以后还得多多学多问，这样才不至于每次都落于人后。只有通过自己不断的努力，积累更多的经验，才能在实践中提高自己。

实习可以看作是人生的又一个起点，是我们事业成功的基础。当今社会，学历、文凭是你能不能找到好工作的前提条件，这些都是要靠平时的努力学习得到的。然而我认为，书本上的知识固然很重要，但当我们毕业参加工作后，在工作中的学习更重要，这才是我们日后事业能不能成功的关键。一提



到老人，我们就会说他“睿智”，这并不是说他知识有多么的渊博，而是说他所经历的事，所接触到的人，所学到的东西多，处理起事情来也就更加的“从容”，得心应手。这都是经过实践积累的，是在书本上永远都学不到的东西。

在实习期间，懂得与人相处，是我们的一大主题，这就要我们在礼仪、语言等方面能够取得别人的信任，赢得别人的好关系。首先一个诚信，诚信是一个永恒的主题，当一个人失去别人的信任的时候，他做什么事都难。其次就是语言，人与人之间更多的需要沟通，只有沟通才能把彼此的信息的传递。所以实习生更多应该以请教的态度去和他沟通。同时，同事之间沟通尤其重要，许多东西都是你学一点，他学一点，在休息时间你说一句，他说一句，我说一句，大家也在这种沟通讨论学到了东西。

在实习期即将告一段落的时候，回顾这两个月的实习生活，在实习的过程中，我既感到了收获的喜悦，也存有些须遗憾。主要是对快递员的工作还仅仅停留在表面层次，更多时候是在看别人做、听别人讲，没有能够亲身感受、具体处理一些实际问题，因此未能领会精髓。但是，通过实习，加深了我对所学专业基本知识的本质理解，丰富了我的实际经验，使我对工作有了深层次的感性认识和理性认识，认识到要做好一份工作，既要注重理论知识的学习，更重要的是把实践与理论两者紧密相结合。也许在这个实习过程中，我学到的知识很有限，但是我毕竟是亲自实践过了，也付出了一定的努力，明白了很多道理，了解到了更多关于工作的技巧，工作上也渐渐熟悉，轻车熟路起来。这次的实习，我觉得很值，给我提供了一个很好锻炼自己的机会，我很知足。

俗话说的好：没有经历，没有实践，妄谈理论只不过是纸上谈兵罢了！通过这段时间的实习，我学会了很多东西，也明白了不少道理，以前总以为自己懂得很多，也会的`很多，但现在发现，自己所知道的极其有限，经验的欠缺，这是一个需要时间去积累的东西，很庆幸自己能够有这样一个机会，谢

谢那些帮助过我的每个人，谢谢！

希望这次实习经历能够成为我以后工作的经验之匙，经过此次实习后，我更加有勇气面对以后找工作，就业的问题了，相信我一定会适应的。

## 操作工总结报告篇五

您好□xxxx年对我具有特别的意义，因为这是我从学校毕业进入社会的第一年。进入xx工作是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点。通过四个月的不断学习，以及同事、领导的帮助，我逐渐了解物流这个行业，个人的工作技能也有了明显的提高。虽然我在工作中还存在这样那样的不足之处，但感谢有各位对我的包涵与帮助。

这段时间以来，我主要进行了以下工作：

- 1、在公司的安排下，我首先学习了办公室的基本操作，熟悉公司的日常运作流程。我进行的具体工作包括建立完善的客户联系档案，将公司经常联系客户整理归案，并以抄录、随笔记录的纸质文件记录新客户的资料。通过电脑录入，整理公司内部文件做好电子文档。

- 2、由于公司业务涉及到的报关报检、现代物流、保税物流、货代、运输仓储等业务流程、业务操作模式及规范等问题。虽然我所读专业与此相关，但从未进行过实际操作，因此在同事帮助下逐步学习各种操作并结合公司实际情况重新组织自己操作思路。

- 3、承担公司内部财务会计出纳工作，处理公司日常费用支出登记及记录公司营业收入等。每月对各项支出和收入作出分类、统计并录入电脑存档。

- 1、无工作经验，缺乏综合知识和技能。

虽然我是一名学国际货运的应届大学毕业生，由于刚毕业没有相关工作经验，没有需要的社会关系网络，也没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。经常出现不该出现的业务错误，导致操作过程不能马上到位，产生了很多时间和精力上的浪费。这只能在错误中成长不断加强学习，不断培养自己在各个方面的知识和技能，尽快熟悉公司日常运作。

## 2、缺乏人生阅历和与人交际的沟通能力。

由于初入社会，没有足够的社会经验和人生阅历，对于日常的业务联络经常产生不必要的失误。言语中得失客户的情况时有发生，因此我们必须练就一定的客户沟通技巧。

## 3、公司缺乏专业的运作经验。

我司正处于起步阶段，许多业务上操作还未成熟，不能进一步拓展业务，导致公司营业额停滞不前，无法见到相应的产出效益。解决的方法是，进一步加强学习，吸收其他公司经验，干自己所能干，专心本公司擅长业务，在巩固原有客户基础上增加新客户。

这段时间以来，我无论在思想认识上还是工作能力上都有较大的进步，但差距和不足还是存在的，比如工作总体思路需要进一步清晰，处理事情要以最简单的方法来完成，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，转得不快，没有想在前，做在先。

保障业务准确进行，完满完成服务客户的责任，这就是我司工作的特点。从物流工作的性质上讲，它具有专业综合性强、环节复杂、程序缜密、突发性强的特点。这就要求我们要有扎实的专业基础，综合的知识积累和认真负责的工作态度。作为公司成员来讲，从事物流行业，我的综合知识的积累还远远不够。因为刚从业，对社会工作没有成熟的经验，加之

物流工作突发性很强的特点，往往只能跟着领导安排的计划去做。工作上常遇到许多突发性业务需要临时处理，而且通常比较紧急，这都让我有时措手不及。这都是缺乏经验所造成的，也只能在今后工作积累和总结经验。

1、每个企业在建立和发展中不可缺少的四大资源是：资金资源、物资资源、人力资源、信息资源。随着社会经济体制改革和各行各业企业经营的发展，资金资源、物资资源和信息资源三大资源并不为现代企业发展的竞争焦点，而影响企业生存下去的主要因素是人力资源的管理。现代企业管理改革=人力资源竞争，则人才的竞争。总而言之，能够把握人才控制就能更好地发展企业。因此，我们要做好编制部门职位（岗位）、工作职责及人员分配。因事设岗，因岗设人。

2、未启动公司绩效考核运行情况，员工平常工作做好做坏没有一个依据进行评估，做多做少没有具体的标准来衡量，员工工作热忱低下，很难提高其工作积极性。同时对公司人力资源工作规划需要的依据也带来困难，比如：人员调动、工资调整、升职、降职等。因此要建立合理的薪资体系和良好的绩效考核系统。

3、公司日常工作流程不明确。工作流程为办理事件和管理程序的重要环节，也是平常工作不可缺少的使用工具，一件事情、一项工作该如何去办理和完成？负责人是谁？这些都应规范起来，按规定去处理和解决，只有这样才能顺利开展各项工作（如遇特殊情况可特殊处理）。建立健全公司各项规章制度及工作流程。

4、整理好公司财务帐。入职以来我承担公司内部财务工作，发现处理公司财务支出的体制不够完善。由于公司属于私营企业，很多支出都未能做到公私分离，导致不能更准确核算和控制公司营运成本。例如：私人外出应酬使费，自置私人用品，自用款等不应记入公司支出帐内。建议将公私支出帐分开登记。

5、开设公司员工意见箱和公告栏。我认为公司意见箱是员工和上司进行沟通的纽带，意见书可以反映员工的心声，它应该是企业内部管理改革的重要资料和依据，也是公司无形的宝贵财富。公告栏，是针对让全体员工知悉公司内、外部每日发生消息所设置的，并且也可以张贴一些培训和教育资料，以供大家学习，同时也是公司内部信息交流途径。

以上内容为本人近月入职以来工作总结情况，如有不妥之处请批评指正。我坚信在不久的将来，公司会发展成制度化、规范化、人情化、现代化管理模式的企业。谢谢！

## 操作工总结报告篇六

计算机高级操作员

初级(具备下列条件之一者)：

职业功能 工作内容 技能要求 相关知识

2. 能够完成文件夹(子目录)的创建，3. 完成文件的存储与删除等操作

2. 文件系统的处理使用方法 打印输出设备的基本操作方法

2. 图像文件的一般排版方法

(三)接收/送电子邮件 1. 能够完成电子邮件的编排制作、接收和发送

三、图形图像处理 图形图像输入与处理 4. 能够完成简单图形的绘制

4. 图像文件的一般排版方法

(三)接收/送电子邮件 3. 能够完成电子邮件的编排制作、接收和发送

职业功能 工作内容 技能要求 相关知识

职业功能 工作内容 技能要求 相关知识 二文字信息处理

3. 能够在图片中添加文字 图像处理软件的使用方法

2. 图形图像文件的打印输出方法

2. 能够完成通信端口的设置

3. 常用浏览器的参数设置方法

职业功能 工作内容 技能要求 相关知识

2. 能够完成常用外部设备3. 的安装和连接

4. 能够完成微型计算机常用软件的安装与设置 微型计算机维护知识

3. 能够对数据表, 4. 并对数据进行合并运算

2. 表格数据的转换方法

## 操作工总结报告篇七

按照公司年初下达的指标, 组织全厂新老员工培训, 学习, 同时有些岗位的员工(如铜上引操作工)对循环水泵的操作, 冷却水的应急处理, 真正做到了手把手的教, 使他们每一个员工都会操作, 从而使设备的故障率降低。保证了铜上引的铜套不被烧坏。对机电员工也经常组织培训学习, 从理论上讲道理, 从实践中讲经验, 电气原理, 机械制图, 从易到难,

从点到面，一点点剖析；同时让机电员工相互交流，相互提高。

## 二、设备维修方面：

(1)对设备出现故障能够快速作出反应，认真分析故障，迅速排除故障，不出现拖修的现象；对设备出现重大故障隐患与车间协商，安排生产空闲时间组织大修；如：2月份橡缆车间1250成缆机停机一星期大修，绞体部件送外加工；10月份交联车间1250成缆机送厂家大修；老厂化学交联单螺杆下垂，开挖基础，校准水平位置，齿轮箱更换磨损件；交联两台测偏仪一台是射线扫描故障，另外一台是高压故障，更换配件修复；另外：配合生产部门提出的47项以往累积的老毛病，老大难问题，一一落实整改到位，以满足工艺生产要求，提高设备的使用效益。等等日常工作在此不再加以细述。

(3)对设备管理工作出谋划策，团结同事，群策群力，共同完成领导下达的每一项工作任务。

## 三、保养方面

(1)确保维修安全的前提下，提高维修质量、维修态度、维修效率、努力使工作让每一位服务对象满意。按照年初制定的保养计划，三月份铜上引的管道阀门全面检查，检修；6，11六月份全厂的直流电机进行保养，更换无纺布，碳刷，碳刷架，轴承加注黄油；9月份3150盘绞机收线升降平台油缸漏油，旋转牵引气包漏气，进行检修；10月份全厂的设备防护罩全面整修，制作；3，10月份对120机，84/630框绞机，高速铜，铝大拉机，3150盘绞机，150机电柜做一次整修保养；另外对全厂的“跑，冒，滴，漏”，“捆，绑，扎”进行了整治，分区保养，监督实施。效果大为改观。

(3)遵守各项规章制度，工作认真，以公司利益为重，努力学习专业技能，不谋私利，认真履行岗位职责。在工作中，有时候会出现这样的情况，在遇到一时难以解决的问题时，不

是积极主动的分析问题，不努力学习钻研专业技能，而是被动的敷衍了事，实际上，这样的工作态度直接导致了工作效率的降低。一个问题不解决，那么就会一直被这个问题阻挡，不可能有任何进展。而且设备一直带病运行，对产品质量带来隐患；相反，如果在处理事情上，积极主动，群策群力，那么在工作中必然积累大量的经验，对工作环境和对象也越来越烂熟于心，经验和技能也相应提高，一切都在把握之中。我坚信，只有后面这种工作方式才会给企业带来活力和财富。“至诚无息，博厚悠远”是圣安企业文化的核心，作为圣安员工应当时时刻刻牢记对企业的忠诚，一荣俱荣，一损俱损！将身心彻底的融入公司，尽职尽责，遵守各项规章制度，工作认真，才能实现自我，对事业的热爱。

## 操作工总结报告篇八

### 一、出纳工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。负责保管现金和会计重要空白凭证，按规定办理领用签发；及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 2、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。负责催取银行存款对账单；保管有关印章，空白收据和空白支票。
- 3、按国家财经纪律、会计法规和公司财务管理规定，办理现金、银行存款、内部往来的资金收付、划转，检查有关原始凭证；坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。财务主管临时离岗的情况下，负责每天早上核对编制清算凭证。
- 4、协助财务主管做好日常会计核算和财务管理工作，参与财务预算、决算和财务分析等，已经完成了20\_\_年度财务决算



和20\_\_年度财务预算。

5、上级主管交办的其他工作。

## 二、行政工作

1、负责办公用品采购管理和收发登记管理。每季度收集各个部门的办公用品计划，进行归纳汇总，集中采购办公用品；日常负责公司各部门办公用品的领用和分发工作，监督指导填写办公用品登记簿，保证办公用品账实相符。

2、负责会议及活动的后勤保障。会前准备好会议材料，认真做好会场布置，安排食宿工作；会后及时清理会场。20\_\_年4月28日圆满完成了\_\_营业部开业典礼，20\_\_年5月4日组织召开了\_\_证券\_\_营业部与工商银行联合营销会议，20\_\_年6月23日组织召开了大福证券港股投资报告会。

3、负责员工社保和住房公积金的办理和转移。按公司规定，为符合要求的新员工办理社保和住房公积金，协助做好社保和住房公积金的转移，对离职的员工及时停止缴纳社保和住房公积金。

4、负责文档管理，负责公司有关文件的收发和上传下达。做好各种文件的收发，复印及誉印工作；分清主次，分清文件的轻重缓急，及时请领导阅办，将相关文件交到有关部门手中；对公司各种文件和档案进行整理、归档。

5、负责订阅报刊杂志，订购饮用水，缴纳电话费、网费。每年根据报刊订阅计划办理相关报刊的订阅，管理日常报刊的收发；每天收集饮用水使用情况，及时订购饮用水，负责饮用水的收发保管；每月及时收取费用账单，准时缴纳电话费和网费，保证工作场所的正常运行。

6、其他工作

1、出纳工作中我要多用心，多请示，及时汇报，在工作中如遇到自己无法解决的问题，应请示领导给予提示或是解决问题的方法，在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。

2、行政的工作特点就是多、繁、杂，为其它各部门提供服务，以保证不影响我分内工作的顺利完成，并且不耽误其它部门的正常工作。

3、对于领导分配的发展客户任务完成情况：开户数65户，资产61万元。完成情况不是很好，特别是资产情况，开户数基本完成。

4、在工作中和同事之间的沟通不够，容易产生误会，导致不必要的矛盾。

改进措施：

1、证券业务还有待深入全面了解。在以后的工作和学习中要不断地学习新业务，新知识，做到知识的不断更新。

3、在做好本职工作之外，还要不断寻找新客源，不断发展新客户，尽量发展有效户，增加客户资产。

4、另外，我还要不断的调整自己的心态，让自己更加的宽容，忍让、大度、不计较一时的得失，加强沟通能力，向其他优秀同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。

庆幸的是我能够认识到自己的种种不足，同时我也感谢领导对我的缺点进行指正，在今后的的工作中我将牢记领导的教诲，认真对待领导交办的每一件事。20\_\_年的工作已经开始，通过对去年的工作进行总结，我想我能够吸取教训，各方面都能更进一个台阶，以崭新的面貌迎接新一年的挑战。