

2023年工作总结未来规划(精选8篇)

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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

工作总结未来规划篇一

20__年，即将临近年末，作为大学刚毕业实习期间的我进入公司到目前为止已经有两个多月了的时间了，在这两个多月的时间里，我学到了很多关于房地产的知识，也涉及了很多以前没涉及到的事物，在公司领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

(一)20__年试用期工作总

1.萌芽阶段(11月23日—12月23日)。

在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

当然了，在这期间，我工作出错的几率也很高，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，做事也不细心，或者说跟本不知道自己出错的地方在哪里，因为很多地方不懂当自己做错了的时候，也不知道出错的原因，出错的地方，每次把写的文件报告交上去时，同事给我指出很多错误，比如word办公文件的格式有很多错误的地方，比如踩盘时有很多重点的地方我没有关注，没有认真记录，比如在写月报的时候图片格式应该怎么放。很多很多细节上的问题我都做得不好，同事给我指出错误的地方我都默默记在心中，记住下一次不要再有同样的错误出现。

2. 初长阶段(12月23日—1月23日)。

在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而且要认真地完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂要问，不会多做。

3. 渐长阶段(1月23日—至今)。

经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因

为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的学生很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

(二)20__年工作计划

1. 坚持学习，提高能力

对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

2. 履行职责，尽心尽力

坚持履行工作上的职责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

3. 遵章守纪，自我约

坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，一切以公司的利益为主。

4. 放松心情，愉快工作

在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，进一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年里，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。

工作总结未来规划篇二

一、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。

主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供

了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促相关部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在

试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

工作总结未来规划篇三

高中是我们进入大学的阶梯，是我们走进社会的一道门槛。展望高中一梦，是我们高中生所具备的奋斗目标，它很遥远，也有可能就在眼前。它是儿时的'梦，青春的梦，它神秘，牵动了多少人的梦幻和向往。它遥远，凝聚着多少人的追求与奋斗。

没想过整天除了学习还是学习的生活该是怎样的，也不明白想着竞争再竞争的日子该怎样过。因为似乎昨日还生活在无忧无虑阳光灿烂的天堂里，还依偎在父母身边享受着安排好的一切，但一觉醒来，却发现自我的额头印上了高中学生的标志，就这样，极突然地，我跌跌撞撞，就成了一个连我自己都陌生的高中生。

展望高中，我将开始我又一个人生的起点，将成为我更大的挑战。高中，一个追求梦想的舞台，一幅充满活力的油画。丰富多彩的高中生活令每个花季少年向往，那种欢乐，那份天真，那份自由，那片天空早已在我心中构成了一道亮丽的风景线。也许，路上有许多荆棘，数不完的磕磕碰碰，但我相信，脱去原有的稚嫩，抛下所有的不快。在宇宙中摸索奥

秘，在追求中学会执著，酸甜苦辣，让我们共同享受高中生活吧，不去畅想未来的高中是怎样的。不敢想象明天的征途又是什么新的风险。只是踏踏实实认认真真地把花季一天天过好，脚下的路，向远方延伸开去。

高中生活是条通道，如果你自信，它将在你通向成功。通向胜利，撒下汗水，相信自我能行！

放眼远方，大胆地去展望吧！

工作总结未来规划篇四

- 1) 行政统筹工作的关键事物控制和内部管理。行政事务性工作的内部分工、前台文员的管理、办公室保洁、资料的分配整理等工作以及物流和售后、维修等的监管。
- 2) 切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作；联系办公设备的维修保养合作单位；与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品；对比办公用品等的采购渠道，寻找高性价比供应商。
- 3) 爱岗敬业，严格要求自己，摆正工作位置。以“谦虚”“谨慎”“律己”的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。
- 4) 做好协调工作。行政作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这一年，行政部以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好办文、办会工作的同时，更注重与各部门的协作配合。
- 5) 认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议概要及重点的提炼，

并负责对会议有关决议的实施；认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作；及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神；公司的重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档管理工作。

6) 制度建设。配合总经理在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，包括行政人事类、财务类、售后类、业务类等等，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。

7) 落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤控制监督工作，根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作。依法到劳动管理部门办好录用、缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

8) 做好公司主管会议及其他各部门会议的组织和后勤服务工作。落实各类会议的会前准备、会议资料搜集等以及会后的会议记录、整理及重点提炼汇总等工作。

2、凭借个人经验，传授方法，协助销售部逐步建立、健全客户档案，并强化管理。

3、加强自身学习，提高业务水平：作为行政部的主管，自身素质和工作能力是决定办公室是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调左右、联系四方”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。随着时代发展和新形势的需要，我越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与公司的要求及想要达到的工作效果还有一定的距离，所以不敢掉以轻心，也正在持续学习。向书本学习、向总经理及其他部门主管学习，向周围的同事学习。总体感觉自己近一年来还是有了一定的进步。经过不断的学习和积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面都有了一定程度的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。能够以正确的态度对待各项工作任务并努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，并且具备较强的专业心，责任心，积极努力提高工作效率和工作质量。

1) 公司是我身处的一个全新的环境，其原有的制度包括同事们的做事方式方法，对我而言都需要一个了解的过程，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2) 有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。

3) 自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更加注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

1) 加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2) 本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3) 注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4) 在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化后勤人员素质，提

高办事的实效性，不断加强主动服务意识，赋予办公室工作新内涵，持续改进行政部对其他部门的支持能力和服务水平。服务工作主要实现两大转变：一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5) 全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6) 遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2、持续提升人力资源管理水平：

1) 做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2) 明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3) 加强组织人员结构优化创新，为推进企业的发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着

精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4) 加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5) 加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围；建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6) 加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3、强化协调能力：协调，是行政协助领导进行有效管理的一

项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

4、配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。xx年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

工作总结未来规划篇五

2015年，牟平区卫计局在区委区政府的正确领导和卫生系统广大干部职工的共同努力下，坚持“以人为本”的科学发展观，紧紧围绕加强公共卫生体系和基本医疗服务建设，积极推进重点工作目标，全年各项工作指标和任务基本完成。

一、2015年工作完成情况

(一)加强公共卫生体系建设，做好卫生防病工作。

1、以公共卫生大厦建设为标志，加强公共卫生体系建设，创新公共卫生工作模式。不断完善以“一个机制、四个体系”

构架的公共卫生建设，多次完成突发公共卫生事件的应急处置。公共卫生大厦建设进展顺利。预计2015年初完工，投入使用，发挥提升全区公共卫生服务水平的作用。

2、全力以赴，做好高致病性禽流感防控工作。

闻讯而动，卫生局及时启动禽流感防控工作。结合区位特点，制定完善了禽流感防控工作方案和应急预案，进一步明确各部门职责。坚持早布控、广宣传、持续动态监察执法，向居民开展宣传和教育，强化候鸟聚集地区的监测。把禽流感纳入今年秋冬季节呼吸道传染病防控的重点，组织对医务人员进行禽流感防控知识的全员培训和考核。

3、传染病综合防治和预防保健工作措施得到落实，各项工作按计划完成。

20*年1-10月份，甲、乙类传染病发病2625例，发病率 $\frac{1}{10}$ ，与去年同期相比(去年发病2623例)上升0.*%，上升的主要病种为麻疹、流脑，均为散发，无暴发流行。未发生脊髓灰质炎病例，未发生饮水污染事故。

继续保持计划免疫工作高质量高接种率水平。截止20*年10月，全区学龄前儿童免疫接种接种率99.86%，开展了外来儿童查漏、补种工作。推进免疫预防规范化门诊建设工作。严格执行群体性疫苗接种工作有关规定，确保免疫预防各项工作管理规范化。

严格传染病网络直报工作，降低漏报率，主动搜索不明原因肺炎病例。预防和控制季节性传染病爆发流行，夏季肠道门诊、冬季呼吸道门诊按时开诊。加强建筑工地、集贸市场等流动人口集中地区的防病管理。有效处置了新街口地区短期内集中发生的流行性出血热疫情。

加强艾滋病等重大传染病的防治工作，对艾滋病疫情实行网

络专报;加大重点人群监测力度，落实国务院“四免一关怀”政策，开展艾滋病自愿咨询检测。

落实市政府关于完善突发传染病医疗救治体系建设的折子工程，在*区确定18家医疗机构分别建设标准传染病诊室、传染病门诊和传染病隔离留观病房及4家急救分站。通过协调和督导，在规定时间内完成建设，及时开诊。

妇幼工作落实“一法两纲”，指标继续保持全市较好水平。20*年1-10月，全区孕产妇死亡率0/十万，婴儿死亡率1.68‰。加大婚检宣传力度，在全市率先实现居民免费自愿婚检。自愿婚检人数呈现逐步上升趋势，较去年同期显著增长。

精神卫生防治工作加强，启动控制精神抑郁障碍项目。开展了智力残疾人员的需求调查。截至10月，为无职业、无报销渠道、无收入的贫困精神病人免费门诊1748人次，共投入费用15万余元。试行精神病紧急救助工作前移的措施，区内精神病人救助绿色通道不断完善，重大节日期间未发生精神病患者肇事肇祸事件。

坚持落实《*区慢性病防治规范》，以重点疾病为突破口，多形式多渠道开展健康教育工作，依托社区卫生服务平台，与辖区大医院合作，开展慢性非传染性疾病的控制工作。

4、做好个人工作总结报告，不断加强卫生监督执法，保证人民群众健康。

推进卫生监督体系建设，深入监督执法方式的改革，实行卫生监督执法下移。对卫生监督员进行综合执法培训，制定卫生监督执法派驻工作方案，启动试点。食品卫生日常监督与专项整治相结合。有力的配合了*区“全国文明城区”创建整体工作。截止20*年10月，在*区餐饮企业实施食品量化分级管理，完成量化分级1194户，占全区餐饮业的43.47%。监督

食品卫生单位达28564户次，合格率达89.3%。卫生行政处罚307起，查封食品50公斤，及时处理了群众举报。强化医疗和卫生市场的监督管理，对全区37家传染病疫情网络直报医疗机构的疫情报告情况进行督查。对违法开展诊疗活动的医疗机构和非法行医点进行重点查处。

(二)优化医疗资源，强化医院管理。

配合*区城市改造，根据区属医疗机构发展专科特色和社区卫生服务的定位目标，本着做精专科、做强社区的发展思路，优化区属卫生资源。原护国寺中医医院和原厂桥医院整合形成了*中医药大学附属护国寺中医医院和什刹海地区社区卫生服务中心。原二龙路医院和原德外医院整合形成了*市肛肠医院和德胜社区卫生服务中心。医院在短期内即呈现了可喜的发展趋势。资源整合、互补优势的举措初见成效。

在医疗机构开展“以病人为中心，提高医疗质量”为主题的“医院管理年”和“创建人民满意医院”活动。在医疗质量、服务特色、基础建设、人才培养、绩效管理等方面找差距，抓管理，提高医疗质量和服务能力。

区卫生局加强对医疗质量的监管与指导。对医疗文书质量和检验科工作进行了专项督导；开展口腔诊疗器械消毒培训，防范医源性感染；巩固医疗机构评审成果，强化医疗机构持续改进意识。

(三)社区卫生服务工作的发展空间不断拓展，社区卫生服务机构建设进一步加强。本着“布局更加合理，功能更加完善”的原则，在区发改委的支持下，进一步完善*区社区卫生服务中心、站设置规划，促进社区卫生服务发展。已改造了部分基础条件较差的社区卫生服务站，改善了服务环境，社区卫生服务量明显上升。

不断推进社区责任医生工作。落实了与居委会定期联系工作

制度，建立了《责任医生工作手册》。加强了社区卫生服务站的中医药服务能力。扩大特殊人群健康管理，前三季度，社区卫生服务机构为低保人员免费诊疗1198人次，免费体检咨询等1040人次，免费入户服务346人次，共优惠费用达26945元。

二、20*年工作基本思路

在新的一年里要继续加强公共卫生建设，提高公共卫生服务水平。为“十一五规划”的实施打下基础。要积极落实区委、区政府的决定整合区域公共卫生资源，提高对中央机关的保障水平，提高公共卫生资源使用效率，提高全区居民公共卫生的享受程度和公平性。使公共卫生建设成为构建和谐社会主义首善之区的基础工程之一。建立公共卫生大厦是*区委区政府加强公共卫生建设的重要举措，在全市尚属首例，意义重大。20*年要做好各机构的搬迁工作，按照公共卫生体系建设的要求和未来工作的开展设置各个机构的科室及职能，优化内部运行机制，使整合后各机构尽快实现良性运转。

(二) 进一步强化疾病防治特别是对重大传染病防治工作力度

素质；加大对健康教育、预防接种、流行病调查和传染病管理支持力度。切实落实全区疾病预防的各项措施。

将社区卫生服务工作作为全区卫生工作重点，以居民卫生需求为目标，不断完善服务机制，调整工作结构，增加服务内容，改善服务。20*年前，对已独立设置的月坛、什刹海、金融街、展览路四个社区卫生服务中心进行装修改造；在*区7个街道，152个居委会配备152个全科医生，在条件成熟的情况下对社区卫生服务新型工作模式进行试点。

(四) 在总结试点工作的基础上，在全区7个街道办事处派驻卫生监督执法站，实现综合执法下移的工作模式。

推进卫生监督机制改革，为保障卫生监督执法工作即使到位，继续积极前移工作，在总结20*年卫生监督执法派驻经验的基础上，全面推开卫生监督站下移工作。并试行综合执法下移。

(五)加强医疗卫生机构管理，做好社区卫生工作总结

巩固“医院管理年”和“创建人民满意的医院”工作成绩，进一步加强对医疗质量和服务质量的管理。加强对医疗市场的监管，保障人民群众的医疗安全。

(六)加强对区老年病院、*市肛肠医院等卫生机构的基础建设管理，争取老年病院工程竣工，保证肛肠医院工程立项开工，保证基建经费的合理使用。

20*年是“十一·五规划”实施的开局之年，卫生系统要紧紧围绕构建“和谐社会”要求，努力完成区委、区政府交办的各项任务，为保障中央优良办公环境，*区的社会稳定和经济发展，为人民群众健康做出应有贡献。

时间往往是在不经意中流逝，一年的时间就这样在我们的手指中悠忽而逝。总觉得还没来得及揣摩在这一年中所获得的感受，2012年已经进入了，当我细细回首这一年走过的路，感触颇深。

从进入公司到现在已有快一年的时间了，在这近一年的工作中，有得有失、有苦有乐、有抱怨过，也有拼搏过。刚走出学校大门的我显得稚嫩、缺乏经验，在工作中显得不是那么的如鱼得水。学校让我学到许多的知识，社会让我懂得如何把这些知识应用到自己的工作和生活中去。

一、 自我调整与定位

1、改变自己的思路。也许很多人会觉得，对于一个刚毕业的大学生，犹如一张白纸，没有钱、没有经验、没有阅历、没

有社会关系。其实没有钱、没有经验、没有阅历、没有社会关系，这些都不可怕。没有钱，可以通过辛勤劳动去赚；没有经验，可以通过实践操作去总结；没有阅历，可以一步一步去积累；没有社会关系，可以一点一点去编织。但是，没有梦想、没有思路才是最可怕的，才让人感到恐惧，很想逃避！

2、明确一个正确的方向。荷马史诗《奥德赛》中有一句至理名言：“没有比漫无目的地徘徊更令人无法忍受的了。”毕业后这5年里的迷茫，会造成10年后的恐慌，20年后的挣扎，甚至一辈子的平庸。如果不能在毕业这5年尽快冲出困惑、走出迷雾，我们实在是无颜面对10年后、20年后的自己。毕业这5年里，我们既有很多的不确定，也有很多的‘可能性。无论你多么意气风发，无论你是多么足智多谋，无论你花费了多大的心血，如果没有一个明确的方向，就会过得很茫然，渐渐就丧失了斗志，忘却了最初的梦想，就会走上弯路甚至不归路，枉费了自己的聪明才智，误了自己的青春年华。

3、养成良好的习惯，把握每一次机会。不少刚刚毕业的年轻人，总是奢望马上就能找到自己理想中的工作。然而，很多好工作是无法等来的，你必须选择一份工作作为历练。职业旅程中的第一份工作，无疑是踏入社会这所大学的起点。我觉得既然选定了，那么从这里出发，好好地沉淀自己，从这份工作中汲取到有价值的营养，厚积薄发。千里之行，始于足下，只要出发，就有希望到达终点。

4、不活在别人的嘴里，不活在别人的眼里，而是把命运握在自己手里。别说我没有背景，自己就是最大的背景。美国作家杰克·凯鲁亚克说过一句话：“我还年轻，我渴望上路。”在人生的旅途中，我们永远都是年轻人，每天都应该满怀渴望。每个人的潜能都是无限的，关键是要发现自己的潜能和正确认识自己的才能，并找到一个能充分发挥潜能的舞台，而不能只为舞台的不合适感到不快。要客观公正地看待自己的能力，结合自己的实际情况和爱好冷静选择，尽可能到最

需要自己、最适合自己的地方。

于钻研的工作态度了。

二、 轮胎专业知识的积累

轮胎是一个比较复杂的产品，刚接触轮胎对其是一片空白，没想到一个黑乎乎大的轮胎里藏着那么多的奥妙。在不到一年的时间里，我对轮胎由陌生到了熟悉，可对于一个专业的轮胎销售人员来说，需要学习的东西不仅仅只是皮毛上的东西，更重要的是要把一些东西吃透。在这近一年的学习中，我对轮胎的品牌、花纹、规格及售后服务有了初步的了解，什么样的品牌有什么样的优点，什么样的花纹适合什么样的路面，什么样的规格适合什么样的车型等等。对于不同的客户需求是不一样的，如果用同样的方法去对每一个客户，最后的答案是失败的，所以专业上是一大硬性的要求，专业的服务才会迎来客户的青睐，为此，只有不断学习才会有更高的成就。

三、 形象店管理的创新

形象店作为公司对外的窗口，不仅起到产品展示的作用，同时也是公司文化内涵的重要体现，刚到门市部的时候，我觉得轮胎的陈列方式老套、单一、无层次性、无对比性和创新意识，本着创新与专业知识的相结合，对轮胎的陈列进行了两次较大的转变，把品牌与品牌之间、全钢丝胎、半钢丝胎、斜角轮胎之间进行对比性与层次性相结合，突出了花纹的多样性的同时突出了美感，让客户有更多的选择余地，把空间有效的利用起来。创新是一个企业的灵魂，一个企业只有不断创新才能与时俱进，不断发展。

四、 门店销售业绩的提升 1、2011年销售情况：

2、自身不足及改进方法

1、专业知识不够扎实，没有全面掌握每一个品牌、每一个花纹的特性，这

样在跟客户沟通的过程中没有突出性的，针对性的把产品的优点和买点介绍给客户。在今后的工作中加强学习，对产品的特点熟练掌握。

2、缺乏一定的销售技巧和经验，在没有达成一一一致的时候没有积极寻找有

效的方法对待。加强学习，掌握一定的销售技巧

3、服务不到位，对客户的详细信息没有做全面的把握，在对客户的售后服务跟踪上没有做到详细到位，使得有些客户放弃了使用公司品牌而使用其他品牌。在今后的服务过程中对客户信息详细了解，建立客户档案，及时有效服务客户。

4、在和客户沟通的过程中急于达成交易，对不同的客户用同样的方法对待，没有去了解客户的性格。在沟通的过程中和客户聊聊其他方面的东西，从侧面了解客户的性格，从而判断客户的需求，并寻找有效的策略促进交易。

5、对客户的维护不到位，没有定期或不定期对客户进行电话或亲自拜访，这样没有详细了解客户的销售情况及使用情况，加强对客户的管理，及时了解客户的销售及使用情况，及时解决客户反馈的问题，提高服务的质量。

六、对公司的建议

1、公司管理制度不健全，没有吧管理制度详细化。

2、缺乏培训交流的机会，建议公司每个星期都有学习培训的机会，让大家多在一起交流经验，及时反应存在的问题。

3、建议开会的时候尽量让每个人都有发言的机会，听听他们的意见。

4、销售政策不灵活，政策只适用于业务员，没有根据门市情况给以适合的政策，把业务员的政策用于门市部，大多时候用不上。建议根据门市实际情况制定合适的政策。

5、公司活动少，建议公司多组织活动，培养大家的团队意识与合作意识。

一、 调整思维，加强学习，不断创新

改变原来的思维，就像司马光一样打破常规的思维，思路才会见光明。加强专业知识的学习，同时关注行业动态，把一些行业动态有效的利用到销售中去。同时改善服务态度，做到有问必有答，总结客户在交流的过程中会拒接的理由，并积极寻找突破口，消除他们的顾虑。如顾客其实很喜欢，但同行的其他人却不买账，说道：我觉得一般，到别处再看看吧。我们可能会有以下几种应对方式： 错误应对1]不会呀，我觉得挺好。

[错误应对2]这是我们这季的主打款。

[错误应对3]这个很有特色呀，怎么会不好看呢？

[错误应对4]甭管别人怎么说，您自己觉得怎么样

这几种方式不仅没有说服力，而且极有可能导致失败，我们可以试试这种方式；这位先生，您不仅对轮胎有独特的见解，而且对朋友也非常用心，能带上您这样的朋友一起来买轮胎真好！请教一下，您觉得还有哪些方面不大合适呢？我们可以交换看法，然后一起帮助您的朋友挑选到真正适合他的东西，好吗？首先这种方式真诚巧妙地赞美陪购买者，然后请教他对购买轮胎的建议。只要陪同购买者愿意给出他的观点，

就意味着我们争取到了他的支持，销售成功的概率将极大地提升。

二、 加强维护，扩展市场

在2011年的总结中发现，2011年的市场薄弱，占有率低，客户部稳定，在2012年新的一年里，加强对老客户的维护，同时扩展市场成为首要任务。

三、 提高服务

集中注意那20%的少数大客户，提高服务，重点满足这部分顾客的需求；对于80%的小客户也要重视，但可以适当降低服务水平，即区别不同的顾客提供适当的政策。

四、 细化任务，提高销量

2012年的年任务是突破250万，新的一年把公司的资源有效利用起来，把任务细化分配到每一天。促进交易，提高销量。

工作总结未来规划篇六

后勤为教学第一线服务，为学生的成长、生活负责。其工作性质决定了后勤人员要甘当幕后角色，做无名英雄。节假日别人休息正是后勤人员准备维修、调整的最忙的时候，下班后别人休息后勤人员恰恰要上岗检查，值班执勤。

2、 勤俭节约、大公无私

认真研究开源节流工作，注意精打细算，充分发挥资金、设备、场地等一切资源的效益是后勤管理人员必修的一课。后勤管理人员手中都负责管理、调控着一定的资源，怎样摆正个人和集体、公与私、小家与大家的关系是衡量后勤工作

人员职业道德的一把最好的尺子。

3、心胸开阔、顾全大局

后勤工作婆婆妈妈，不容易出成果。有些工作还可能费力不得好，有些工作又要根据具体情况灵活处理，甚至代人受过，被别人误解等，这就需要后勤管理人员心胸开阔，把眼光放在事业上，把心思用在事业上，把快乐享受寄托在事业兴旺上，顾全大局，默默无闻地发挥个人的作用，成为学校整盘机器良性运转的永不生锈的螺丝钉。

工作总结未来规划篇七

一. 将当天学到的, 看到的, 联想到的写在自己的笔记本上.

二. 各部长撰写几份活动报告.

这次联谊活动增加了我们协会和其他兄弟协会的密切度，使我们社团各兄弟协会之间得到了很好的交流。很好的宣传了我们各兄弟协会，也进一步提高了我们在全院同学心中的地位。

四、活动不足：此次活动出现了一些不足：

有些小的细节在活动准备中没有考虑到。（有的人有些害羞不善于和别人交流，我们也没注意到，两个社团的沟通有些不足）

五、活动心得：

1、以后活动要更加注重活动前期准备，尤其是活动中的各个细节问题。

2、要更加注重各个协会和部门之间的协调。

通过活动增强了兄弟协会间的友谊. 在交流之后都受益匪浅, 且开拓了自己的视野. 在整个活动中也体现出了很强的团队协作精神. 也涌现出一些颇具领导才能的人才. 同时加强了协会人员的交际能力, 也为我们两个社团以后的合作打好坚实的基矗。

工作总结未来规划篇八

随着一场极致大雪的到来, 2015告诉我们: 寒冬已至。冬去春来, 2016正悄然走近。此时, 我们梳理过去总结反思, 那便是明年工作最好的开始。

一、保障学生安全, 是我们每位教师工作的重中之重

1、安全无小事, 经常对学生进行安全教育, 每周不定时的检查宿舍有无香烟、火机、刀具、棍棒等违禁物品; 定期检查窗纱固定、安全通道、消防设施等, 发现损坏及时报修。2、学生归寝时, 在开水房、操场等重要地段巡查, 及时制止学生追逐打闹, 发现情绪异常的学生, 除了关切的询问, 还要通知相关老师多加关注, 防患于未然, 避免了很多事情的发生。3、督促学生归寝, 发现归寝异常, 分析情况后及时处理, 把问题考虑到细致周全, 避免留下隐患。4、重点楼层督查, 配合老师管理教育特殊学生; 深夜查寝及时处理偶发事件。

二、加强与学生的沟通, 做好教育管理工作。

1、了解、尊重、关心、相信学生是我与学生沟通的常用方法。对每位学生, 我都非常关注, 认真记住他们的特点, 力求更多的记住他们的名字, 锲而不舍地抓住点滴机会对学生进行文明、节约、健康、环保等方面的教育。2、准确抓住教育契机, 适时进行沟通非常重要。叶圣陶曾经说过: “教师之为教, 不在全盘授予, 而在相机诱导”。我常常利用在餐厅值班、周边检查的机会, 多和表现特殊的学生交流沟通, 消除

学生疑惧心理及对立情绪，关心、相信他们，对他们循循善诱，既动之以情，又晓之以理，使之乐于和我交谈。3、教育有法，没有定法，要因人而异，随机应变。对学生好的表现进行不同形式的表扬，但对他们做的不好的及时提出正面引导，并会经常性的检查督促。我的真诚也得到了学生的认可，他们也常常回报我很多感动。而又是那么多的感动，对我的日常工作给予了肯定，让我每天都有激情去理解、宽容、帮助他们，让我深深地热爱并欣赏他们。

三、重点落实特殊学生的教育管理

1、每位老师都建立了特殊学生教育档案。在工作中我们注重对特殊宿舍和特殊学生的监控与教育，要求每位老师每周坚持与1-2名特殊学生谈话，每月上交特殊学生谈话记录和工作记录，通过与特殊学生谈话教育，既提高了老师的工作能力，又转变了特殊学生，有效地提高了生活管理质量。2、对屡教不改、有过激情绪、教育效果不明显的学生，及时反馈给学部、班主任，有时还要和家长沟通，多方面了解情况，做好共同教育，达到转化的目的。3、加强女生的教育管理。对分管女生的老师专项培训，特别关注女生的心理状态，要求女生拉好窗帘、不要在阳台上逗留、不大喊大叫、自尊自爱等，做好自我保护指导教育。

四、认真落实常规管理和其他分管工作

1、宿舍常规管理非常重要。学生有大部分时间是在宿舍中度过的，良好的卫生环境、睡眠环境，不仅有利于学生身心健康，更是正常教学的重要保障，是住校学生管理很重要的一部分。对于学生的三餐秩序、两睡纪律、内务卫生，每天都要检查，每周还设有专项检查，落实“星级宿舍”“文明宿舍”，对做的好的表扬鼓励，既督促了老师的工作又提醒了学生。2、努力做好领导的助手，认真执行安排的各项工作。每月的'考勤记载，期初、期末物品的领用，校服的发放、调换，每月床上用品的清洗等，都要一丝不苟的完成。3、服务

好每一位老师，做好领导和老师的连接纽带，并协调好与学校各部门之间的工作。在和同事们相处的过程中，坚持以和为贵，求同存异。工作中以身作则，严格要求，做事时自己先带头，不怕吃亏，取得同事间的理解和配合，创造和谐的工作环境。

一年来，我踏踏实实的工作，收获了许多，但我还有很多做的不够理想的地方。我深知做一名生活老师不容易，除了要有博大的爱心、宽大的胸怀、高度的责任心，更需要加强业务技能的学习，不断提高自身素养。现在，我们正在蔡主任的引领下，学习一些简单的心理学知识，并逐步应用到学生教育管理中，相信未来会不断地提高教育管理方法，为学生行为习惯的养成和学校的教育教学工作做出自己最大的贡献。