

厨师个人年终工作总结 年终个人工作总结报告(汇总7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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

厨师个人年终工作总结篇一

转瞬间，20__年已离我们远去，回顾刚刚过去的20__年，收获颇多，感悟也颇深；个人在办公室领导的正确带领下，在同事们的大力支持下，无论是在个人综合素质，还是业务能力方面都取得了较大的进步，较好的完成了本职各项工作任务，现将20__年个人工作进行小结，具体情况如下：

一、工作总体完成情况

20__年，我的工作主要内容是对集团项目进行工程效能督查以及办公室的日常后勤工作，在工作中，我严格按照工程项目建设节点和年度计划任务，认真做好各项工程效能的督查，在效能督查过程中发现的问题，做好记录，下发整改意见函，积极为集团工程项目的顺利完工做好贡献；此外，个人还积极做好办公室的各项其它日常行政工作。

二、具体工作开展情况

20__年度，围绕着年初工作计划，在部门领导和同事们的指导和支持下，个人完成了各项工作计划任务，具体情况如下：

(一)强化学习力度，努力提升修养

注重学习工作，通过学习，及时为自己充电，让自己能够适应时代发展的需求，这是今年工作的重点内容之一；因此，个人积极参加单位组织的各种学习活动，并在工作之余，辅以自学，不断学习党的政治思想，通过学习，切实提升了自我的理论修养，政治修养，同时也转变了自我的思维方式，尤其是看待问题的大局观、系统观和责任观。

(二) 遵章守纪，团结同事

在工作中，我能够严格的贯彻执行单位的各项规章制度，不早退，不迟到；当同事遇到难题或困难时，能够及时主动的帮助他人，在工作中尊重领导，与同事能够和睦相处，关系融洽。

(三) 立足本职，做好服务

积极做好办公室的日常后勤工作是我工作的主要内容之一，因此，在日常实践过程中，凡是需要我去做的，我都积极主动，主动承担，工作中任劳任怨，不计得失，扎实的做好了各项后勤工作，实现了工作不因我而耽误，服务不因我而下降的目标。

(四) 扎实认真做好工程效能督查工作

工程效能督查是我本职工作中的重点内容，目前，集团开建的工程项目有_等，共_个，工程项目督查所涉及到的内容多，责任大，因此，对我而言，心中始终始终紧绷这根弦，毫不动摇。

具体而言：

(1) 积极做好工程项目安全文明施工督查。按照集团关于安全文明施工的各项要求，对照标准，严格对各工程项目进行安全文明施工督查，重点督查工程安全文明施工是否做设施配

备齐全、现场是否布置到位，通过督查，及时及时的纠正了个别工程项目安全文明施工不到位的现象，为确保无安全事故发生夯实了基础。

(2)强化项目工程进度控制督查。对集团__个项目，比照年度计划工期安排，严格督查计划工期实际实施情况，对于计划制定不合理、计划工期控制不严格、工期进度滞后等情况，及时梳理，发现问题及时汇报，目前，集团_%工程项目均能在合理计划工期内完成。

(3)对工程质量和成本控制进行督查。

在日常工作中，与其它部门积极配合，对项目的质量督查质量、项目的成本控制等进行督查，通过该项工作的开展，有效的控制材料使用的合理性，对节约成本，提高效能，确保工程项目圆满完工夯实了基础。

(4)做好项目行为规范的督查工作。

积极做好项目行为规范进行督查，确保项目工程人员廉洁从业，在工作中，根据集团要求，对工程廉政建设责任制、工程管理人员责任心和安全意识等项目行为规范进行定期督查，为确保项目工程人员廉洁从业夯实了监督保障。

三、工作中存在的不足

回顾刚刚过去的20__年，个人的收获不少，成长也较快，但也存在着一些不足之处，个人对其进行简单的归纳，具体如下：

(一)学习的力度不足。

对于学习的主动性不强，在参加一些学习活动中，常常处于一种被动状态，对学习的知识消化思考力不足，这些都是个

人今后需要努力的地方。

(二)工作创新力不强。

在工作中，个人常常会受到老思想，老方式的制约，工作任务虽然能够按时完成，但是创新力不强，这也是未来工作需要不断强化的领域。

(三)业务能力需要提高。

工程项目效能督查涉及到的领域较多，工作责任较大，因此，不仅需要工作具有责任心，还需要有丰富的知识和业务能力作为基础，在业务能力和知识储备方面，个人还需要不断的提升。

厨师个人年终工作总结篇二

今天在台上向各位作20**年的工作总结，是我人生经历中的一个过程，内心紧张而激动。总觉得还没来得及细细揣摩自己在这一年中的所获得的千般感受，20**年已经进入了当我细细回顾年回首这一年走过的路，总能让自已陷于不可自拔的回忆和感叹中。20**年是我人生旅程中转折的一年，在这一年中我在自己的岗位上迎来了更多的挑战和思考意味着这是一个机遇和挑战并存的年代。

而xx科技在迎来了第3年头，机遇和挑战并存，自己感到责任和胆子更加重了，回顾以往走过的艰难历程，成绩已经成为过去，新的项目对我的人生来说亦是一次全新的开始，空闲之余我常常在思考着要以何种心情来诠释刚刚过去一年。回想起一年以前，领导将这负重担压在我身上，我很感谢领导的信任。

一年来，我在各位领导的关怀和批评指导下。爱岗守业，配合各项工作，在自己的岗位忠实的履行了自己的职责。辛劳

和泪水并存，也是我看到了自己的不足。同时也是我转变了很多，思考的更多。这些转变都是不知不觉中积累出的，或者说是冥冥之中的一种人生选择。过去的那些工作的日子里，充满了激情，也饱含着泪光，甚至也有过挣扎，在一次次推动自己前进的路上，我面对着从来没有面临过的境遇，在领导的指引下和同事的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作，懂得了应该品味的人生滋味。在此，我向20**年关心和帮助过我的各位领导和同仁道一声：谢谢！现在，我向大会作20**年度工作总结报告，请予审议。

20**年，我主要从事以下几方面的工作：手机项目测试工作新产品测试导入、测试过程不良品分析和改进、新知识学习、员工培训、部门管理。

下面从这几个方面进行总结：

本年度，本人参与的项目如下□mtk平台手机项目测试华为海丝k3平台手机项目测试mstar平台手机项目测试威盛平台手机项目测试。在年初mtk杭州国脉项目测试工作中，由于该项目进度比较紧、工程测试部在项目组成员的积极配合下，顺利的完成了本项目的测试工作。在本项目中、首次实现了当天集成当天测试的目标。同时，在这个项目中，营销经理和生产经理尝试着将测试任务交给工程测试部，有测试部根据项目进度要求，自行安排测试进度，这为后续提出的测试外包其他部门的思想，奠定了一定的基础。目前，该项目已经通过验收。

在华为海丝k3平台初验时，要求对员工培训cit测试步骤和方法。在生产上海禾苗的kg300时bt性能测试，在经过多次的失败后，发现是代码问题造成测试失败。经过代码的修改、优化，在线测试功能满足了客户预期的性能要求。为了记性该项目测试，测试人员牺牲了多个晚上和周末的时间进行问题定位、系统的性能测试。目前k3平台测试已经通过验收。

在xx项目导入时，因客户要求测试部提交《测试工艺文件》（生产必需的文本档之一）。我在不耽误mstar项目测试任务的同时，多次晚上自发加班10点多，完成《测试工艺文件》的编写。目前该项目已经通过并扎根落户。

我从4.9日开始对金永鑫项目的评估测试工作。该项目业务流程多，规模比较大，要在较短时间内完成本项目的评估测试，本身就比较困难。在项目组成员，特别是几个实习技术员的协助下，在经过了多次的尝试、摸索后，终于在4.25完成了该项目的评估测试。虽然这次评估测试比预期计划推迟了一个周，但是该延迟已得到公司相关人员的认可。在进行本项目时，我首次尝试将部分功能测试脚本文档化，并且将按照一定的业务流程，将各个模块的测试数据穿起来。提高了测试执行效率，避免在测试执行时遗漏一些关键的测试点。

在威盛平台手机项目测试中，首次尝试将bt和ft测试分开、此次分开使产品测试误码率、复测率明显减少。从而增加了测试线的生产产能。

通过在20**年的国脉项目、金永鑫项目、华为k3项目的实验，今年在徐经理的指导下，我起草了公司测试备件及夹具管控程序，经过三大部门同行评审后，在20**年11月底发布了测试过程中的备件和夹具管控流程。目前该程序已经在今年的所有项目启动中开始使用。

本年度本人学习了手机3g项目的测试规范和流程、无线上网卡的测试规范和流程、电纸书的测试规范和流程、汽车导航仪的测试规范和流程、网络终端路由器的测试规范和流程，这为以后公司上该项目奠定了一定的基础。

20**年本人亲自培训生产作业员工3批次，培训人员262人。培训技术员6批次，培训人员8人。目前培训的技术员已经成为公司的主干，为公司外招技术员节省了人力和财力。

本人始终抱着上对的起老板、下对的起员工的思想，在工作中，我尽量做到将每一个员工，每一个岗位的工作都细致化，通过工作程序、岗位职责、工作表格等形式让每一个员工都知道自己每天上班该做些什么工作，工作中有哪些要求，让员工每天的工作有目的性和针对性，做到条理清晰分明。

最后我要感谢各位公司领导给我这个机会，同时给予我的工作重担，让我在10年经历了更多，我也不可能在这里好好总结过去的一年；其次要感谢所有帮助支持我的每一位同事，是他们身体力行的帮助和一如既往的支持，让我一步一步的走到了今天。

过去的一年，让我体会最深的真诚的对待自己的工作和周围的每一个人，以友善之心面对自己从事的每一件小事，对待每一个同事，要以力求精致的态度为自己的目标，尽自己最大努力去力求向完美的结果靠近。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭策，走在这条道路上的所有人都会在“真诚、善意、精致、完美”这八个字里面找到人生价值的所在。

厨师个人年终工作总结篇三

转眼间20_年就像飞驰而过列车，尽管已经远去，但声音却依旧环绕在耳边。回顾今年，也确实是这样的一情况在。在领导们的正确指挥下，20_年渡过的飞快，尽管人忙碌的都忘了时间，但抬头一看，却发现自己已经完成了这么多的成绩和收获，这真的是让人感到惊喜又自豪。回顾自己在这一年的情况，作为一名_部门的老员工，我在工作中依旧坚守着自己的岗位。但和大家一样，对于自己的敢为，我无时无刻不在反思，学习!让自己在工作中能不断的改进。公司在不断的进步和提升，作为员工，我也同样要积极的改进自己，加强自己!这正是我们在工作中“学无止境”。如今，20_年已经不见踪影，新的一年已经到来。在此，我也凭借自身的回忆对上一年做总结如下：

一、工作情况

在工作方面，我们根据公司的发展目标，及时的调整了工作的目标和工作的方法，为新一年自己设立了新的目标及职责。

在工作中，我严格的遵守的公司要求，认真的管理好自己，加强工作积极性。且在_领导的指挥下，我也积极的调整了自己的工作方法，及时的处理自身的不足，提高自己的在工作中的收获。

反思20_，我们一路的工作并不太平，但我们却能在工作中及时的调整自己，调整工作的目标和方向。及时的处理好工作任务。

二、工作的改进

伴随着公司的发展，我们工作的要求也越发的提高!为了能应对这样的情况，在工作方面，我们一直都在学习和提升，并在会议上一起讨论讯息。互相帮助着提高工作能力。当然，在工作中最为重要的还是领导的培训。一年来，每一次领导对工作的培训我都及时认真的参加。从中，我除了学到工作的技巧，也同时在领导的分析下认识到了自己的不足。

反思这一年，在学习中我不仅提高了自己的业务能力，让工作能加顺利。还提高了自身的工作思想，锻炼了自身的思想态度，让自己对工作也越发的重视和严谨。

三、自我的不足

一年来，我在每月的时候都会对自己的工作做一次总结。遍历这些对自己的认识，我认识到自己一年来经历了许多的错误。有些问题改掉了，有些却没有。就如我对_业务的散漫态度，至今都没有做好调整和改进。

但在新的一年里，随着新年钟声的敲响，我一定会在工作中改进自己的不足，真真正正的让自己圆满的完成好自己的工作，给公司带来更多的贡献！

厨师个人年终工作总结篇四

年初，人员变动，队伍更新，针对新老交替的实际我们开展了一系列的工作，首先摸清了新兵的思想，调整好他们的状态，同时纠正了老同志的思想偏歧，确保了人员变动，思想工作，作风不变。其次在班集体建设中拿出方案，通过班务会，个人谈心得方式使全班同志认清形势，明确方向，教育大家做一个“守纪律、爱本职、爱集体、甘奉献”的新时期好战士，并通过争优比先等活动，进一步促进了班内的思想建设，为全年工作顺利开展铺平了道路。

二、以业务技能培养为重点，努力提高个人业务技能

作为一个，具备优良的业务技能是更好开展工作的前提，为此我们根据部队工作的实际，一方面注重个人学习，另一方面立足岗位练兵，注重传帮带，通过业务一帮一，一带一的做法，使同志们熟练地掌握业务工作，在这方面特别是两名二年兵同志，做得比较好，在自己刻苦训练同时，能够及时的把自己的心得和经验传授给新同志，不但提高了班业务训练成绩，而且增进了班级的凝聚力，同时新同志，在平时工作中扎扎实实、勤勤恳恳，在业务训练上更是刻苦努力，争先恐后，业务水平得到明显提高，可以说全年工作真正把技能推上了一个新台阶。

三、以完成任务为目标，促进工作全面开展

比高低，工作上比上下，有效的增强了班级的活力和凝聚力，营造了一个良好的工作氛围。

我们从以上三方面做了一些努力，取得了一些成绩，同时了

暴露出许多不足，比如一日生活制度落实不够细致，平时同志间关心照顾不够，业余学习抓得不紧等。我们一定引起重视，戒骄戒躁，在以后工作中刻苦努力，团结奋斗，积极探索，勇于出新招，使我们的工作更上一个新的台阶。

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触焊机这方面工作，对综合管理员的职责任务不是很了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教老同事，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为主要部分，通过观察、摸索、查阅资料和自己的现实锻炼，较快地进入了工作状况。另一方面，查电脑、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了自己的位置，把握住了工作重点和难点。

二、认真对待本职工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好各项工作。自接手工作的几个月里，我认真核对财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保年度收支平衡。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分类记录在案。同时认真核对发票、账单，整理好票据管理。二是认真整理好每月对账情况。按照财务的制度，我细化当月收支情况，定期做好各项报表，按公司的要求及时进行对账。特别在经常开支方面，严格把好支出关、发票关。

(二)积极主动地搞好文件管理。这几个月来，我主要从事办公室的工作，主要做好以下工作：资料录入和文档存放工作。根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

(三)认真负责地抓好卫生环境，公司的卫生环境是我一直接

手的，我相信一个人的心情直接影响了他的工作状态和效率，由于工作的地方特别的干燥，还有很多的尘土，所以我要求自己每天晚上都要先认真的打扫一遍，第二天早上在对他进行清除灰尘，这样，工作的同事就不用担心上班时吃到尘土。

三、主要经验和收获

来到公司几个月，也完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一) 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

(二) 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

(三) 只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

(四) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五) 只有虚心请教，意志坚定，才能有好的成绩，来回报公司对我的信任，还有父母、老师对我的期望。

四、存在的不足

由于工作实践不是很多，缺乏相关工作经验，工作存在以下不足：

(一) 对韩语的学习不够深入，没有尽力，特别是对以往的一些工作日记学习不够彻底；

力求客观，避免成一家之言，要全面、立体地解剖自己。看清优势，寻找问题，借总结之机，欲上层楼。故此，回首半

年来的履迹，罗列如下：

首先，在日常工作中的思想有问题。由于在平时工作中，受不纯正目的驱使，干工作的性质也就发生了变化。一旦没有得到荣誉或赞誉，就有情绪，消极怠工，使自己受缚于功利之中，难以解脱，万分苦恼。某夜，月明星稀，豁然开朗。人的一生活固然希望自己多姿多彩，光芒四射。然而，淡泊名利，只求永恒光辉，遥挂天边的群星却更是绚丽。天边的北极星虽然没有月亮般地娇美，但却鲜明地向人们指点方向，不求任何回报。顿时，我为自己如此丑陋的人性感到羞愧，对那些生性淡泊的朋友和战友，油然而生一股敬佩之意。干工作如果以虚荣为动力，即使取得了辉煌的成就，也犹如粪土，不堪入目。幸好，我已开始纠正自己了。

其次，我在工作中形式主义的作风严重，花大量的时间，而做无用的事。不求实际结果怎么样，只向别人证明我干了。这种不求实际的工作做法是很不可取的。邓小平同志说：“‘实事求是’是马克思主义的精髓。”也就是说，一切要以遵循客观实际为原则，不能陷入形式主义，教条主义的怪圈。就连恩格斯也说过：“马克思主义不是教条，而是方法。”制订的工作原则，都必须结合实际情况加以应用，这样才能取得良好的效果。

第三，在工作中存在的方法问题。世界上任何事物都有其规律性，必须要认清事物发展的规律，才能掌握工作方法。在工作中，我也能干好，可因为种种原因，总是不得要领。如果别人告诉我 $1+2=3$ ，下次要再问我这个问题，我也许可以答出来。可要是问我 $2+1$ 等于几的话，我也许就百思不得其解了。有个楚国人，他家的桌子腿坏了，妻子让他去树林里砍根合适的树杈，来做桌子腿。那个人背着斧子在树林里转了大半天，最后灰溜溜地回来了。妻子问他：“你砍的树杈呢？”他丧气地说：“我在树林里转了大半天，没有象桌子腿那样向下长的树杈。”

也许我们会笑那个楚国人，可我们在日常生活中，不也常犯和那个楚国人同样愚蠢的错误吗？一方面，在实际生活中，要培养敏锐的洞察力，对世界万物给予持久的注视，培养强烈的好奇心。威廉·莎士比亚说：“天地间未知事物之多，远超出我们的哲思冥想。”亚历山大·贝尔将其新发明物——电话，热情洋溢地向马克·吐温说明，并邀请他参与投资。马克·吐温说：“用一根电线和几里外的朋友说话，这未免太不可思议了吧。我或许是个傻瓜，但绝不是大傻瓜。”马克·吐温用他的笔为他赚了数百万美元。然而，他却失去了他一生中最大的一次机会。另一方面，在理论上也要不断地学习。世界万物是不断变化发展的，世界是运动的，静止只是相对的。所以，我们必须用变化发展的眼光看问题。任何事物，理论都具有时空性。比如，封建思想在两千五百年前是进步的，促进了社会的进步和时代的发展，对人类社会起到了积极的作用。可两千五百年后，封建思想就落伍了，阻碍了社会的进步和时代的发展，对人类社会起了消极的作用。因此，不断的学习，才能避免被扔进历史的垃圾堆。

另外，在平时的生活中，应注意谦虚，防止骄傲自满。

厨师个人年终工作总结篇五

转眼瞬间，20__年即将过去，在这一年中，工作、思想、学习较有新的提高，对生活、人生有了进一步的感悟。回想点滴，今年年值得记忆。

20__年__月初，我来到__工作，__月份我被__导安排在__工作，__月初安排到__室工作，现将这段时间的工作、生活、学习思想总结如下：

一、不辱使命、扎实工作

1、迅速掌握业务工作

局办公室是一个有着互帮互助、团结友善的先进单位，在办公室工作人员的热情帮助下，很快的了解了局办公室的主要工作及我将要开展的业务工作。我的工作主要是负责收发文件和接听电话，包括接受上级单位下达的文件和局本单位上报的文件，并上报局领导批示，批复文件发至各相关单位，及时传阅相关文件，做到上情下达，下情上报。在开展基本业务的同时，我也能够按时完成办领导交予的日常业务，包括公函文件、通知请示等。

2、坚守岗位，灵活应对

设计室是局__一个特殊的单位，肩负着__县全部水利工程的规划和设计任务，今年我很荣幸的也加入了这个集体。参与水利工程的规划、设计工作，通过一段时间的学习和工作，我对水利工程和__县水利状况有了进一步认识，这对我开展以后的工作有了很大帮助，在此期间我完成了__县__河防洪工程__段横断面图纸绘制工作、__山排洪渠初步设计报告编制工作、协助完成了__县小型农田水利重点县建设方案编制工作及局领导下达的其他任务。

3、保持良好的生活习惯

在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑剔、不埋怨，每日按时上下班，严格遵守工作纪律，合理安排非工作时间及节假日早起锻炼，观看报纸和电视新闻，关心国家大事。闲暇之余与各单位人员探讨解决困难，互帮互助。

二、学习能力和思想觉悟提高

在平时工作中，我也养成了一个良好的品质习惯，不懂就问，工作踏实认真、不好大喜功，与办公室工作人员团结和睦，关系十分融洽。

三、存在的困难和不足

- 1、水利基础业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高。
- 2、水利工程规划、设计知识欠缺。
- 3、水利信息化技术薄弱。

四、今后工作目标

- 1、保持良好的工作态度，及时有效的完成工作任务。
- 2、认真完成领导下达的其它工作任务。
- 3、学以致用，发挥我的工作能力。
- 4、加强政治理论学习和水利工程规划、设计方面的学习。