

年度工作总结话语(通用7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

年度工作总结话语篇一

一年的收银工作进入了尾声，在收银主管和各层领导的支持帮助下，作为收银员的我在工作上积极主动，更新观念，不断的树立事业心和责任心，围绕着收银的工作性质，能够严格要求自我，求真务实。在“巴黎春天百货有限公司”的一年工作中使我对服务行业有了更深的认知。

收银工作处于商场的最前沿，是体现公司形象的重要部门，做一名收银员要具备良好的思想品质和职业道德，热爱本职，扎实工作。热爱企业，顾全大局。尊重顾客，塌实服务。勤于学习，提高技能。做到对企业负责，对消费者负责。用良好的专业素质，主动热情，耐心周到的服务思想，友善和谐的服务态度，丰富的业务知识，熟练的操作技能，去服务每一位顾客，同时要自觉的遵守本公司的各项规章制度和本岗位的纪律要求。为贯彻百货的优良，周到高效的服务宗旨而努力。

关闭电源，等收银组长及保安收完款袋后在员工通道撤离。

二零__年八月，我们的收银主管为全体收银员组织了一次信用卡“国际卡”的学习，在此次学习中，我对“国际卡”有了真正的认知，对各种国际卡的号位，仿伪标识，有效期限，签名栏有了明确的认识，清楚了使用假卡消费的多为外地人，并且所购商品为易脱手的商品，此次的学习为我们增添了收银工作的业务知识，使收银员在工作中可顺利准确完成，避

免给商场带来损失。

二零__年九月，公司更换了收银机系统，使用了电子送券，为商场活动送券节省了人力，使顾客在愉悦的心情中选购商品，让我们在收取货款时更加方便快捷。同时促进了顾客对商场的认知度，满意度，提高了商场的知名度。在新系统的运行使用中，系统在不断的完善，我们收银员在不断学习新的业务知识，使我们的收银工作更简捷，明确，确保收取款项更准确，无误。

上面是我在今年实践工作中的一些体会和认识，在以后的工作中我会加强学习，更加熟练的掌握收银技能和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强收银安全意识，维护公司利益不受损失。做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在20__年“巴黎春天百货”盛大启幕的时刻，期盼明日的“__”会更加的辉煌，灿烂！

年度工作总结话语篇二

20__年即将过去，新的一年即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好技术工作，下面是为大家准备的工程技术人员年终个人总结□

今年的主要工作

作为安装处的技术员、预算员，我按照公司及安装处的各项规章制度，按时按质地完成施工处的各项经营管理工作。

1、技术管理

在过去的一年中，共参加6幢新建工程的图纸会审工作，并及时将会审内容通知施工人员。图纸会审后及时编制施工组织

设计及技术交底，并下发至施工人员手中。在施工过程中，多幢新建工程及在建工程又多次按甲方要求对水电暖工程进行了协商变更，由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证。

2、料管理

对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。

虽然从大学毕业的时间还不到两年，但是，可能因为我是一个不太能闲得住的人吧，从大二开始我就在学习之余将自己的另一只脚正式踏入了设计行业。

在来同程之前，我也接触过很多各种各样的客户，有蛮不讲理的，也有和蔼可亲的，不过那些都是和客户当面沟通交流的，和客户在意见上发生分歧时，大部分我可以很轻易的用我的设计专业方面的知识说服客户，甚至可以现场做出效果来改变他们的主意。

可是，来了同程之后，我才发现电话沟通真的是一门很深奥的学问。在电话这头的我，看不见电话那头客户的表情，动作，只能从电话中客户的语气来分析猜测客户此时的想法和心情。也渐渐开始明白：有些时候，不论客户再怎么纠缠，我都必须坚持某些工作上的原则，因为一旦为一个客户开了先河，我就必须考虑到接下来该如何面对的客户，我必须为自己的一言一行负责到底；而有些时候。

我们必须对一些客户妥协，即使他们再怎么让我深恶痛绝，我还是必须认真的完成对他们的服务，因为不能因为一些小事，丢失掉一些重要的客户。

年度工作总结话语篇三

那么____该怎么写呢?下面给大家分享关于____，欢迎阅读!

20__年，在公司经营班子的正确领导下，在各位班子成员的信任和支持下，我紧紧围绕公司年初工作会议部署，认真履行岗位职责，不断加强自身建设，积极主动地抓好分管的电网规划、建设工作及多经工作，圆满完成了20__年的各项工作任务。根据曲靖供电局干部管理的有关要求，现就20__年1月—12月的学习情况、履职情况及廉洁自律情况总结汇报如下：

1. 加强学习，为提高工作效率打基础。

20__年，我积极参加了公司党委中心组组织的学习、实践科学发展观活动，深入学习领会__届三中、四中全会精神等党的大政、方针、策略;认真研读了南网方略、云南电网公司、曲靖供电局20__年工作会议精神及云南电网公司的发展战略;系统学习了《云南电网公司深入学习实践科学发展观活动党员干部学习材料汇编》及科学发展观重要理论;学习了企业管理、安全生产管理、工程建设管理等多种与业务相关的法律法规以及行业规程、规定的知识。

在自我学习的同时，还参加南网方略与企业文化电子课件学习、安全工作规程考试、县级供电企业基础管理达标优秀企业标准宣贯培训、中国南方电网员工手册培训、特种作业操作证复训、安全生产风险管理系统培训、管理能力提升培训、交通安全学习培训等。

学有所得，认真做好学习心得笔记，撰写了个人学习，结合

分管工作，实践并运用。进一步创新工作思路，调动起各部门员工各方面的工作积极性，提高了工作效率和执行力。

2. 履职情况

我具体分管发展部和工程建设部，联系多经工作。回忆一年来，具体工作如下：

(一) 电网规划有了新突破。

组织、督促计划发展部完成了《__县__节能减排规划》、《__县农村电网升级改造规划》，编制了《__县__电网发展规划》并上报曲靖供电局评审。完成35千伏马路变电站新建和35千伏驾车变电站改造工程选址，编制上报了可研报告。对未办理土地使用证、房屋产权证的35千伏变电站“两证”进行清理，并逐步完善和办理“两证”。完成110千伏马武变电站及35千伏马路、驾车变电站共19条10千伏负荷转移线的勘测设计，完成总投资7000万元的10千伏及以下农网升级改造储备项目勘测设计任务。完成35千伏龙潭—五星输电线路大修工程(冰灾加固段)可行性研究报告。圆满完成20__年无电地区电力建设项目、20__年中西部农网完善项目、20__年农网升级改造项目设计及上报审查工作。

(二) 电网建设快速推进。

认真开展“工程投资管理年”活动，积极协助总经理及时召开20__年电网建设工作会，做好调研、协调工作，取得各级、各部门的极大支持。指导成立工程项目部及五个专业组，明确了相应的工作职责。与公司各相关部门、各供电所签订了10千伏及以下农网工程建设目标责任书。落实施工计划和管理责任，进一步优化和完善管理流程。

20__年，我县10kv及以下电网工程，分别为：20__年无电地区电力建设项目(投资3852万元)、20__年中西部农网完善项目

(投资819万元)、20__年农网升级改造项目(投资1998万元)。

以上三批项目总投资累计投资6669万元，工程共涉及全县20个乡镇、119个行政村、222个自然村，共计307个工程项目，工程计划建设10kv线路274□45km□400v/220v线路329□69km□变压器274台，容量27785kva□“一户一表”6892户。

在工程实施前期，为创造良好的施工环境和氛围，奔赴金钟、大海、矿山、雨碌、鲁纳、驾车等乡镇各乡镇调研、协调。工程实施中，组织召开了农网改造现场安全工作会，着力抓好工程安全管理，成立农网工程安全督导工作组进行现场督导，确保按时、按质、按量完成了电网建设改造任务。

经过三个月的连续奋战，于20__年11月29日提前完成了__县20__年无电地区电力建设工程，新建10千伏线路177.29千米，400伏/220伏线路245.28千米，安装变压器162台，改造“一户一表”5081户，全面实现了全县“户户通电”的目标，也宣告了曲靖市无电地区电力建设工程项目全部结束。截止20__年12月15日，完成了__县20__年中西部农网完善工程的36%。

(三)全力做好了工程竣工资料档案的管理工作。

按局里‘农网工作会议’要求，于20__年初，督促工程建设部完成了20__年实施的4批农网工程、20__年实施的4批农网工程和范家村变电站技改工程审计工作，使得__县自实施农网改造以来的所有工程项目审结率达到100%。完成了以前实施的30万无电人口通电、县城电网改造、完善西部农网及20__年、20__年实施的农网工程竣工资料梳理、归档工作，至此，__县自实施农网改造以来的所有工程竣工资料归档率达到。

年度工作总结话语篇四

商住楼、城建花园xx1-xx3#□xx5-1xx#底层住宅楼，友谊家园3#住宅楼、秦楼二中综合辅助楼。一年来，经过大家齐抓共管、共同努力，公司创造了许多荣誉，荣获20xx年全市“十佳建筑业企业”、“建筑协会先进会员单位”，五人荣获20xx年“全市优秀建造师”，荣获20xx年省级守合同重信用企业。这些荣誉都极大地提升了公司的形象，扩大了公司的社会影响。我们之所以取得这样的荣誉，主要做到了以下几点：

（一）努力培育精品工程，质量管理成效显著。始终坚持“科学管理、质量为本、优质高效、筑就精良”的质量方针，不断强化质量管理，扎实开展工程质量巡查、专项检查、竣工工程质量回访等工作。两项工程分别被评为市“优良工程”，在市“锦华杯”建筑业职业技能大赛中获得了团体铜奖。

（二）安全检查力度进一步加大，管理水平又上新台阶。一年来，公司扎实开展了“安全生产责任落实年”活动，努力打好“春、夏、秋、冬”四个战役，通过各部门、各项目部的共同努力，保证了公司安全生产的平稳运行，杜绝了各类安全生产事故的发生。主要做了以下三点工作：一是抓机制，进一步健全安全管理体系。二是抓严查，通过组织公司月度安全大检查、项目自查等活动，以点带面，及时查出安全隐患防范于未然。三是抓落实，发现问题，及时整改，严格落实，确保整改的有效性和及时性。城建花园xx1-

xx3#□xx5-1xx#底层住宅楼、城建熙园3#住宅楼荣获日照市“市级示范工地”称号，秦楼二中综合辅助楼、熙园6#商住楼、文曲园1#、2#住宅楼荣获日照市“市级文明工地”称号，城建花园59#、60#住宅楼被评为“省级安全文明施工工地”。

（三）加强成本管理，严控项目成本。公司根据实际情况，

出台了项目成本制度，规范了其工作程序，对陈欠人工费纳入公司统一管理，由公司统一发放。公司针对项目上大的采购合同，由公司领导班子组成评审小组进行监督、评审，对成本入账实行分级审核制度。这些制度的实施，健全了项目各项规章制度，规范了相应工作流程，加强公司对项目上的管理。

（四）开展多层次人才培养，服务于公司发展需要。一是以构建和谐企业、建设平安公司为目标，采取各种形式和利用各种载体，开展安全生产宣传，营造“关爱生命，安全发展”的氛围。二是学习业务知识，提高综合素质。公司与教育机构签订了三年的培训协议，针对岗位的不同进行详细而完整的培训。三是学习经验做法，提高工作效率和工作成绩。实施走出去请进来的方针，借鉴同行业兄弟单位的工作经验，直观学习了解掌握工作方法和操作技巧，加强经验交流，取人之长补己之短。

问题，我们必须高度重视，在今后的工作中切实研究解决。

二、20xx年工作打算

20xx年，我们公司工作的总体思路是：公司将20xx年定为公司的管理年，同时也是机遇年，公司将继续秉承诚实守信，争先创优，打造品牌的经营理念；以打造企业文化，组建优秀团队，储备优秀人才为目标；以提高职业素质，开拓外部市场为重点，突出抓好工程质量和安全生产；科学谋划，积极应对，促进我们公司各项工作平稳较快发展。

20xx年工作任务目标：全年完成产值1.2亿元，实现利润260万元；在工程业绩方面力争有更大突破，年内创省级示范工地一处，实行月安全大检查制度，年内无重大质量、安全责任事故发生；工程维修任务完成率达到90%以上，客户满意率达到85%以上。具体做好以下几项工作：

（一）坚持以人为本，打造企业文化。使我们的员工有一个积极向上的价值观，公司管理层要勇于负责，敢于担当，率先垂范，行使相关责任，履行相关义务。

（二）强素质树形象。积极主动地参与市场竞争，在拓展市场、承包项目过程中，不断提高自身的管理和技术水平，逐步增强向外部市场渗透的能力。积极做好企业资质增项、职业健康安全管理体系认证、员工培训和工程评优等方面的工作，努力实现我公司业务拓展由内到外的转变。

（三）加强工程质量安全管理。健全质量保证体系，加强工程施工事前控制和过程控制，确保主体结构质量。严格落实安全生产责任制，强化安全生产动态管理，加大违规行为处罚力度。加强安全生产管理人员及特种作业人员的培训、考核工作，提高我公司的安全生产素质。

（四）继续推行项目责任制内控管理。对工程合同，合理规避和减少合同风险。签订的承包合同，实行实物或货币风险抵押保证；承揽的外部工程，成立合同评审小组，进行可行性研究，对合同中明示和隐含的风险因素，及时规避。

（五）加强行风建设，为公司发展创造良好的环境平台。不断提高工作效率和服务质量，形成风正心齐、团结干事的氛围，不断提高企业的凝聚力、竞争力，努力把公司建成一个充满活力的文明企业。

（六）实行绩效考核。增强公司的竞争力，激发员工的工作热情，提高员工的工作效率，促进公司科学、合理、长远的发展。

各位股东:过去的一年，在广大股东的大力支持和全体员工共同努力下，我们圆满完成了年度经营目标[]20xx年，公司将和全体股东一道，团结拼搏，开拓进取，扎实工作，努力完成各项计划目标，不断提高企业素质，为公司的稳定健康持续

发展做出更大的贡献！

年度工作总结话语篇五

__年是难忘的一年，__年在分公司共完成回款__亿，销量__台，在整体分公司业绩水平和市场工作中，与去年比较有了进步，在业绩中，落后于全国其他兄弟公司(如__、__、__)，在全国排名落后，在__年__整个市场发展，各个区域发展速度及占有率都有退步。分析主要原因：

外因：

内因：

- 1、团队内部氛围、团队气势，战斗力、领导能力、员工态度、执行力的下降；
- 2、营销网络凝聚力、经销商的积极性、协作能力的下降；主要表现：
- 3、分公司营销工作基础不扎实，效率、效能欠缺；
- 6、业绩及市场推广工作平平，多数机型在市场销量差，拉、推力丧失，新品上市、上量速度慢，较多依靠产品力本身，营销力退步。

今年是我们公司成立五周年的喜庆日子，分公司做为全国最早成立的分支机构，也曾取得较好的业绩，在多项工作中排名第一名。过往的成功应是我们发展的基石和动力，不应该成为我们前进的包袱，各层员工一定要有雄心，追求一流的目标，要有做市场及行业霸主的信心和斗志，特别是分公司的领导集体及办事处经理。

最后，谈谈__年市场竞争状况及我们的精神与方法论。

__年总部下达分公司全年回款任务指标__亿，较去年任务比较应是适当向下微调，平均下来每月完成__亿，将近是__台每月销量，这个指标与目前状况有相当大的距离。早些年家电市场竞争还会继续加剧，继续恶化，还有大量的新进入者涌进这个竞争。__做为全国的金矿区，竞争会更加激烈。就目前形式，我们的市场地位和在一线的表现在很多区域非常危险。不努力、不进取，不可能完成今年的指标。但大家应看到我们今年的优势。万总的市场竞争论及竞争的产品策略指导下，今年总部产品力较去年大大提升，产品外观、品质、性价比在逐步加强，渠道利益链在得到补充，很多区域经销商的信心在高涨，所以在__年我们在精神、组织氛围上做好准备：

4、“小改进、大进步”工作从细作起，从小开始，倡导工作的细微点入手，发现问题、改进缺点。终端的任何改进，我们日常工作流程的细微提高，聚在一起，就是我们大进步。“小改进、大进步”成为我们工作的氛围，倡议大家“小改进、大进步”的工作及思维方式。

在经过去年的转折后震荡，__年大家激情飞扬，奋斗有无，在追求卓越、一流化的道路上，前进!前进!前进!

年度工作总结话语篇六

参加工作以来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将三个月来的学习、工作情况简要总结如下：

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、

工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一)办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。

在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

随着年终工作的开展□20xx年的工作已经接近尾声。回首20xx年本班的工作有好的地方也有不足，在这一年的工作当中，我们班在完成军事训练以及完成领导布置的任务上取得了一定成绩，得到了大(中)队领导的肯定，但也存在的一些不足，同时这些不足将是我们班今后如何提高和怎样提高必须解决的问题。下面我代表本班对20xx年的工作从以下几

个方面进行总结同时也有本班存在的不足以及今后改正的措施。

本班思想工作方面全班人员思想稳定，能够安心部队服役，在20xx年年初新兵到队之后，我们班对全班的兵龄层次进行了调整，老兵的比例和新兵的比例基本上达到了同等。同时也发挥了这一优势对本班的人员合理搭配，结成“一帮一”的队子，保证了以后的工作正常开展。

充分运用“三互”活动拉近了新老兵之间的关系，为新兵如何平稳的度过“第二适应期”做好了保证，由于本班在春季防火期担负了驻防任务，本班人员分散不利于管理和驻防点的生活条件较差，人员的思想比较活跃，我与副班长积极的想对策，找方法。解决了这一时期容易产生的各类思想问题，杜绝了一些问题的发生，同时在治沙以及拉练当中适时的开展政治教育，牢牢地掌握全班人员思想，在解决思想问题的同时也提高了本班的战斗力和凝聚力。

在下半年的工作中本班依然以思想工作为主，积极的落实在国庆的安保期间我班全班人员积极服从大局树立大局观念保证国庆期不出现问题，于此同时在考核上我们全班人员积极备考为中队能取的好的成绩到贡献。在老兵退伍期间：积极间退伍老兵谈心谈话。掌握思想对有存在的思想矛盾的老兵积极化解使其正确面对来与留。

本班在今年的训练工作也取得了一定的成绩，在新兵下连之后对各项训练也逐步开展。对于新兵我们班采取一帮一育分运用五小练兵等方面对全班人员进行训练不但提高了训练的质量以提高了训练热情，由其在驻防期间，利用大块的时间。保证训练质量为考核提前做好了保障，在今年全年颁布了新的考核大纲。这就对班长以及战士的考验，其中加入了很多以前从未接触的东西。本班全班人员从班长到战士积极投身到训练当中去达到新的水平，使全班的训练成绩提高新的层次。

本班今年，积极落实条例条令和规章制度，以及一日生活制度，服从领导的管理。做到令行禁止，全班加强理论学习。积极完成上级交给的任务。学习灭火技术，提高本职战斗力，为保障中心任务的完成做好保障。预防事故案件发生，落实安全规定，确保各项任务完成。

1、本班在思想管理上还存在不足具体体现在“严新兵，松老兵”管理出现了漏洞，总以为问题出现常常出在新兵身上的错误思想放松了老兵的管理导致一些问题发生。针对情况我首先对自身的缺点进行改正，同时也加强对老兵的管理，对战士一视同仁，灵活运用管理方法保证全班团结。

2、在全年的工作中我发现本班对工作的认真程度不够，总是在于工作时敷衍了事的现象比较严重，下一步将对这一方面进行整改加强思想教育，赏罚分明，调动全班的积极性。

以上就是我对20xx年本班工作的总结，以及一些问题，请领导批评指正，如有不妥之处请领导提出。

年度工作总结话语篇七

xx年是xxx改革至关重要的一年。刚刚过去的一年里，我在xxx的正确领导下，在部室其他同志的配合下，坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，较出色地完成了组织和领导交给的各项工作任务，个人工作能力得到很大的提高，同时也取得了一定的工作成绩。回顾起来，主要做好了以下几方面的工作：

做好文秘工作是我的一项基本职责。一年来，我在适应、熟悉文秘工作的基础上，坚持高标准、严要求，努力掌握金融文秘方面的知识，取得了较大的进步。

一是认真起草各类文件。

作为联社文秘工作人员，起草、印发综合文件是我的本职工作。一年来，我努力学习公文相关知识，严格把好县联社下发文件的程序关、格式关、文字关，提高了行文质量，强化了文件促进工作的功能。xx年，共起草xxx半年和全年工作总结4份，工作意见2份，其他各种请示、通知等文件十余份。特别是写工作总结，农村信用社工作年年差不多，总结也年年要写，但每年的总结我都决不简单照搬照抄，总是认真对待，提前作好准备，在“创新”上下功夫，既要对工作进行客观的总结，又要确保结构、布局、内容上有所创新，在总结的构思、布局、层次及遣词造句上都费尽心思，保证按时高质量完成，得到了上级部门的好评。

一年来，我多次起草、报领导签发向市联社、人民银行及辖内各信用社的各种报告、请示、通知、意见等文件，为上级部门了解我部业务开展情况，指导我部工作的开展，都起到了一定的作用。

二是仔细搞好会议材料。

xx年里，我出色地完成了一次党建会议、一次工作会、一次xxx代表大会和多次xxx季度例会、座谈会等大型会议材料的组织工作。从会议材料的拟写、打印、分发，到会议精神和决议的公布及会议材料的整理、归档，我都做到有条不紊、不错不乱，从没出过重大的差错，保证了会议质量，获领导好评。一年来，我先后拟写了全年工作会议主题讲话、季度工作例会领导讲话近十篇。

年初，我拟写了xxx领导在xxx工作会议上的讲话——《继往开来，与时俱进，真抓实干，努力开创xxx工作新局面》，客观地总结了xx年度取得的优异成绩，认真分析了当前的形势，明确提出了xx年工作部署和安排，将领导的意图和会议决定的事项，用文字准确地表达出来，当时参加会议的xxx领导对该讲话稿都给予了很高的评价。

7月份，根据我部上半年工作中通过检查发现的一些问题，在领导的授意下，拟写了《严肃纪律，促进持续健康发展；真抓实干，确保全面完成任务》的讲话，对上半年工作取得的成绩进行了总结，对存在的不足及问题进行了认真的分析，并着重强调在下半年要以业务为中心，以纪律为保障，确保全面完成xxx下达的全年目标任务，为三季度xxx“制度落实专项检查执行月”活动的开展，保持辖内稳定和业务持续发展起到了积极的促进作用。

三是深入开展调查研究。

在做好日常工作之余，我还结合xxx工作特点及实际，积极深入基层、深入一线开展调查研究，撰写相关论文与报道，有多篇被省部级以上刊物录用。x月份，对xxx情况开展了调查，对xxx积极支持“三农”，努力转变支农方式，切实提高支农服务，大力推动地方农村经济发展情况进行了归纳与总结，拟写了《xxxxxxxxx》被《xxxx》杂志刊用。x月份，结合xxx业务发展的实际情况，主笔撰写了《xxxxxxxxx》的论文，概述了xxx业务的发展现状，分析了中间业务发展滞后的原因，并提出了推动xxx业务发快速、高效、健康发展的四条对策，被《xxxx报》在三版头条刊用。

2、以强烈的荣誉感全力做好宣传工作

做好宣传工作是人秘科的一项重要职能。xx年里，我充分发挥自己爱好写作的特长，承担起了部门大量的信息反映工作。

一是切实加强信息报道。为创造良好舆论氛围，推动xxx业务发展，我主要从二个方面做好了宣传工作：

一方面是适时开展对外宣传报道工作。注重从xxx改革发展及日常经营管理工作中发现并抓住好的素材，及时加以报道。如9月份，我xxx积极发放助学贷款帮助贫困农户子女上学，

我及时调查了解情况，据此写出了□xxxxxxx□xxxxxxx□□先后被□xxxxxxx□□□xxxx□等刊物录用。

一年来，我共向外投稿数十篇，先后被国家级报刊录用x篇、省级报刊录用x篇、市级报刊录用x篇，从而扩大了xxx知名度，塑了xxx良好形象。另一方面是加强系统内宣传力度。半年度□xxx在全市首次以县为单位实现整体盈利，根据领导的安排和授意，由我主笔拟写了□xxxxxxx□的经验材料，在xxx年中例会上进行交流，获领导好评。年底，根据xxx上年度首次实现社社盈利，我及时总结分析，认为主要是由于实行改革激发了员工的工作积极性。据此，拟写了□xxxxxx□的报道，被□xxxxxx□刊用。

二是努力搞好信息宣传。

信息是决策的基础和依据，是办公室的重要工作。为及时反映我县农村信用社工作动态，根据领导的要求，我将各段时期的工作重点、各项工作进展情况、工作难点及员工的工作心得、意见建议等内容编印成□xx信合动态》，并认真做好审稿、修改、排版、校对、打印等各环节的工作。

一年来，共出刊12期。这既为xxx员工展现xxx风貌和职工风采提供了一个写作窗口，又为xxx领导提供了大量富有价值的工作信息，对基层的工作起到了相互交流、相互借鉴、相互促进的作用，推动了各项工作的开展。如x月份，在辖内xxx攻坚战关键阶段，我深入基层掌握情况，拟写了□xxx□□□付出总有回报》、《汗水浇开“效益花”》等文，编辑了一期《信合动态》专刊，介绍了完成任务较好的xxx□xxx期间的工作作法，供各部相互借鉴，为全集团业务发展加油助威□x月份，以学习贯彻xxx季度例会主要领导讲话精神为契机，结合集团系统开展的思想、纪律整治活动，我又撰写了《令严方可以肃军威，命重始足以整纲纪》、《上下同欲成合力，严

肃纪律塑形象》等文，出了一期《信合动态 “ 思想纪律整治专刊》，为该项活动的顺利开展起到了较好的推动促进作用，在广大员工中引起了强烈的反响。

3、以严谨负责的态度积极做好其他工作

作为文秘科的一名工作人员，我在做好本职工作的同时，还服从组织和领导的安排，尽我所能地完成领导交办或其它临时性工作任务。如：积极做好督查督办工作。根据领导的交待将各项工作部署及时分解，明确工作目标和具体任务，落实承办和督办部门，提出办理要求和完成时限，汇总完成情况，并及时向领导反馈办理结果；全力做好办公室日常工作。办公室事情繁杂，人少事多，但却丝毫不能马虎，比如接听电话、收发文件、编发信息等，这些工作看起来是小事，可耽误了就是大事。为此，我在工作中力求做到积极主动，一丝不苟地进行缜密处理，确保了日常办公室工作的顺利进行。

在工作中，我讲的是实效，重视的是业绩。一年来，我兢兢业业，克己奉公，我的工作也得到了集团及上级部门的肯定。上年x月份，我被选拔参加xxx写作比赛荣获第三名，年终还被xxx授予“先进个人”称号。但成绩已属于过去，在新的一年里，我将立足本职，开拓创新，迎接挑战，努力把文秘工作做得更好，为xxx事业的发展做出更多、更大的贡献！