

# 最新个人年终工作总结参考(大全8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。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 个人年终工作总结参考篇一

年初以来，在信用社领导的关心及全体同志的帮助下，我认真学习业务知识和业务技能，积极主动的履行工作职责，较好的完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。现讲本年度的工作总结如下：

### 一、提高政治与业务素质

这一年，我能遵纪守法，敢于同违法乱纪行为作斗争，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。同时，利用工余时间认真学习金融业务知识，不断充实自己的工作经验和业务技能，对于联社下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。

### 二、履行职责，踏踏实实

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务，把国家的金融政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够采取积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项工作任务。

一是严格规章制度，规范操作，作为一名内勤出纳，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错。因此，

我不断的提醒自己，不断的增强责任心。

二是提高工作质量，尽心尽职做好柜台服务工作，耐心对待客户，及时整理好破币和散乱现金，并确保库存现金在上级核定内，通过本人和全所的努力，在上级行社的多次检查中，都受到了好评。

### 三、精诚团结，提高经营效益

一年来，我与同事们能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好其他工作，为全社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。

回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

- 1、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透。
- 2、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。
- 3、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆。

在新的一年里，我将努力克服自身的不足，在信用社的领导下，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。做好临柜服务工作，与全体职工一起，团结一致，为我社经营效益的提高，为完成明年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

## 个人年终工作总结参考篇二

回顾20\_\_的工作我感触很深，有付出、有收获、也有不足，现将20\_\_年“五不自”整改后自身的变化。

- 1、面对旅客投诉都能遵循不悲、不抗、不逃避的原则，遇到投诉服务态度和车辆倒客甩客等问题，及时与相关部门沟通，

核实情况、制定解决办法，第一时间给旅客回复，满足旅客需求，让旅客满意。在工作中出现的错误，王科及时在科务会上给我指出，我也针对事情做了案例分析，找出原因并制定了整改措施。感谢领导给我及时指正。

2. 预订车票要仔细、认真反复核对订票日期、时间、站点及订票张数。提醒旅客按规定时间到站内取票，当老年人电话咨询时，语速放慢，多提醒，多重复，让老人记住时间，做到了耐心、细致、热情、周到的为旅客服务。

3. 增强个人的服务意识，主动要求旅客监督，责任心加强主动服务受到旅客极大的信任，遇到中途漏乘现象及时联系车上，任何环节出现漏洞旅客都不会安全顺利的到达目的地，不管是驾乘人员还是车站服务人员都要对旅客负起应有的责任。

自身不足：对于网络方面的知识不愿意多动脑去学习。对新的事物接受的比较慢。不会给自己激励和鼓励，不愿去突破自己。科室活动不能积极参加，不能及时调整思路、调整工作方法。不善于调节自己的不良情绪，有时不好心态会影响到自己的情绪。

整改措施：首先对于自己在网络方面欠缺的部分不会和不懂的，及时找年轻的同事学习，大家都愿意帮助我，对自己要有信心。要时常给自己鼓励和激励，随时调整思路、调整好心态，及时清理垃圾情绪，让自己随时保持好的精神状态下工作。把服务工作做好了照样能受到旅客的尊重和好的回报。

科室亮点：

(1) 春运期间车站开展了优质服务活动爱心接力，各个部门沟通好，有需要帮助的旅客从一进售票厅，我们服务台的工作人员给需要帮助的旅客贴上一个爱心标示，从服务台到安检、

检票口都有服务人员接应，需要特别的关注和热心服务。

(2)我们科室主动推出利用业余时间，到旅客下客区帮助旅客中转咨询和为旅客推行李的服务，受到广大旅客的'欢迎。

科室变化及科室负责人的变化：科室姐妹们的主动服务意识增强，大家都在默默的奉献着自己的力量在忙碌中度过了一年。科室的沟通很顺畅，遇到问题都能积极合作把问题解决好，科室领导严格的管理和及时的监督，得到了大家的认可，都能服从领导的安排，科室员工的奉献意识和团队意识都增强了，大家配合的都很和谐很默契。

王科对自己制定的计划能坚持下来，修正了自己的表达能力见到了成效，加强与其它科室的沟通，并能及时解决问题，能以身作则，并严格考核各项规章制度，并坚持监督每个小组所制定的计划和实施情况。范班长目前改变的一切为旅客着想，主动为旅客服务，尽心协助科长做好本科室的工作。

自己在今后工作中要努力认真的做好本职工作，要从细节上做好，做好本职工作的同时，随时查找自己的不足，并积极改正，尽自己能力权限满足旅客的需求，站在旅客的角度分析问题。及时调整好自己保持一种健康阳光的心态工作，学会感恩懂得用一颗感恩的心对待生活、对待工作、对待旅客，要热爱生活，珍惜工作，善待旅客，提高对旅客的服务质量，增强旅客的满意度和忠诚度，真心实意的为旅客服务，当遇到旅客投诉时要保持平稳的心态听旅客叙述并帮助旅客解决好，旅客寻找丢失的物品时，要热心的帮助旅客寻找，遇到特殊天气时要耐心的给旅客解释和安慰旅客，让我们用阳光的心态做好服务，将热量全部释放到服务和工作中去，相信总站的服务会越来越好，我们目标是一致的，全心全意为旅客服务，打造良好的服务品牌。

## 个人年终工作总结参考篇三

时光荏苒，时间转眼间就过去了，在这一年里，酸甜苦辣尝遍了，但是学到了很多，成了也很多。

就今年我工作总结如下：

- 1，自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。
- 2，注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在上级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。
- 3，爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，在本职岗位上发挥出应有的作用。
- 4，为了放电技术有一个新台阶，上级领导特意安排时间出去培训，培训当中从而了解到自己处于哪一阶段，还有多少要学，同时也给自己有了一个学习的方向，为今后的工作奠定基础。
- 5，经过培训，同时自己去看书，不断研究，立刻运用到了实践当中，得到了显著效果，工作效率提高了。

今年主要经验和收获：

在这一年的工作中，完成了许多工作，取得了一些收获。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，下功夫熟悉基本技能，才能更好

适应工作岗位。

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，经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶。

做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底，基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走过了这一年。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

四，在这一年的工作中接触到了许多新方法、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。

五，在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到效率和质量双提高。

在过去一年里，我还存在很多不足，在今后的工作里。我还会继续努力，改善不足，争取把工作做得更好。

## 个人年终工作总结参考篇四

一年一度，忙忙碌碌，勤于思考，善于回顾，回顾20\_年，自己在思想政治上和专业技术方面都有很大的收获。总结是为提高，为来年的工作奠定好的基础。以下，从工作、学习、收获、展望几方面作出总结。

一、牢固树立正确的人生观，价值观。

作为一名财务人员，首先要具有正确的人生观和价值观，要有过硬的政治素质和良好的道德品质，这是做好财务工作的基础。因此我自己不断的加强政治学习，树立正确的世界观、人生观、价值观，加强了自我约束，规范行为，坚持良好的道德信念，不去做一点不符合财务规定和公司制度的事，具备了作为财务人员基本的职业道德素质。

二、爱岗敬业、扎实工作、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

(一)顾全大局、服从安排、团结协作。

今年4月，根据财务部的工作安排，本人从原来的税务会计岗位上调整到其他会计岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，熟悉了相关业务，并能团结同志，加强协作，与全体同志一起做好财务工作。(二)13年主要工作安排及完成情况。

1、工资的核算、计提，发放。

根据工资计划，会同政工人资部门，严格按照规定掌握工资和奖金的支付，分析工资计划的执行情况；审核工资单据，发放工资奖金，办理部分代扣款项(如住房公积金等)，并负责工资的明细核算；依据国家规定正确提取工会经费、职工教育经费等有关费用，并进行账务处理；按照工资支付对象和成本核算的要求，编制工资分配表，向集团财务部及集团人力资源部提供工资分配的明细资料；负责工资核算，提供工资数据，根据集团人力资源部的要求，按时编制有关工资总额等统计报表；每月按时发放职工的工资及有关奖励、补助等。

2、住房公积金的缴纳、转移、计提、发放。

今年三个单位合并时办理住房公积金账户单位更名、人员合

并、转移、新开户等;每年根据国家新的住房公积金政策及时、准确的调整住房公积金基数;每月按照国家的有关规定按时计提,缴纳职工的住房公积金;去相关单位办理职工的住房公积金转入、转出、审核、提取、开户、变更等工作。

且经员工签字确认无误。

4、机电事业部专用款项的台帐建立、记录工作。按照集团总公司要求设立了机电事业部专用款项的台帐,专款专用,认真的审核每一张原始凭证,在确保每张原始凭证真实性与完整性的前提下,严格按照总公司的财务制度及有关的法规进行有关的会计处理。做到每一笔支出都有据可凭,清晰明了。

5、建立规范了公司的财务档案管理等工作。

按财政部《会计档案管理办法》的要求,并结合我单位财务工作实际情况建立和健全包括立卷、归档、保管、调阅和销毁等在内的企业会计档案管理制度;负责计划财务部门会计档案的收集、管理、立卷、装订等工作;负责会计档案的保管、保密、移交和销毁工作;今年已经将08年至13年的会计原始档案(会计凭证、会计账簿、会计报表、电子文件、银行对账单、税务申报表、发票存根、已执行完合同、审计报告、验资报告、财务会计制度以及与经营管理和投资者权益有关的其它重要文件)进行整理、装订成册;在领导对财务基础工作的关怀和大力支持下,我联络有关厂家制作了我公司专用的会计档案管理盒,使得会计档案管理更加规范化、标准化;经过近时期会计基础工作的不断完善,我公司的财务档案管理工作已经日渐规范。

(三)勤于思考、善于学习,增强业务知识,提高工作能力。

通过自己的努力学习,进一步熟悉了企业财务法规,公司的财务管理制度,银行的有关结算知识,相关的税务法规。在工作的同时,我继续学习财务知识及新的会计法规,做到实



践与理论相结合，不断的完善自己的知识结构。遇到问题时，虚心请教有经验的老师，弥补自己实践中的不足。

三、圆满地完成领导了交办的其他工作。

我在做好本职工作的同时，积极完成领导交办的其他工作。凡是领导交办和其他部门要求协助的工作，我都能积极想办法去完成。不论是下班后还是节假日，只要公司需要的款项和手续我都能按时赶到去办理。我们财务人员除了做好本职财务管理工作外，自觉坚持从公司的利益出发，为一线工作人员做好服务保障。

四、展望未来

展望20\_年，将是我公司步入轨道，大干特干的一年。我会加倍的学习有关专业知识，税务法规，不断提高自己的业务能力，加强政治学习，注重思想意识的修养，培养良好的职业道德。我将在领导的正确带领下，紧密团结同事、勤于思考、善于总结、严谨细致、认真负责，努力把自己的工作出色完成，为公司的建设发展做出自己的贡献！

## 个人年终工作总结参考篇五

由\_省人才交流中心举办的20\_年度专业人员继续教育是我第一次参加，以往从未参加过类似的学习讲座，两天的继续教育使我受益良多，认清了自己的短板，开拓了自己的知识面，同时也结识了更多志同道合的朋友，开阔了自己的眼界。

\_月\_日是由\_老师关于《轨道交通工程施工技术》讲座。讲座中\_老师详细介绍了轨道交通的施工工艺、轨道交通的定义、轨道交通的类型、轨道交通的组成、车站的结构，地铁车站建设的过程、重难点、设备的类型等等。由于本人在平时工作中以接触的建筑工程施工技术方面的知识比较多，对轨道交通不是很了解，在刚开始时心里有一种轻视的心态，认为

轨道交通方面的施工技术应该不难，也就那样，因为地铁也属于建筑工程嘛，应该大同小异，差距应该不大，但通过本次的继续教育使我有一种隔行如隔山的感觉，了解了\_市建设轨道交通建设的历史、车站建设的步骤、建设方法、同步注浆、二次注浆，知道了地铁预制管片由6个管片组成、盾构的类型、盾构的组装等等，明白了注浆水平代表施工单位的综合水平，感叹轨道交通领域博大精深，有一种“隔行如隔山”的感觉，发现自己以前对轨道交通了解太少，认识到自己知识面的狭窄，明白了需要我们去不断的去学习、去探索、去专研，只有这样我们才能不断的提高自己的专业技术水平，在建筑工程领域施展自己的才华，为国家的经济建设贡献出自己的一份力量。

\_月\_日是由\_老师关于《建筑物抗震及抗震施工技术》讲座。讲座中\_老师详细介绍了地震板块的分布、地震案例的展示、超高层建筑的抗震、高层介绍、规范的解读、基于性能抗震设计方法等等。在平时的工作中以接触施工较多，对于建筑设计了解不是很多，不知道建筑设计还需要抗震方面的知识，通过这次的继续教育对建筑物的抗震有了一个全面的了解，明白了抗震设防目标为“小震不坏，中震可修，大震不倒”，其中也说到有的地区设计要做到比现行规范要高一个等级做到“中震不坏，大震可修，超震不倒”这种标准，来保障人民的生命财产安全，减小国家、社会、人民的经济损失。讲座中\_老师还对高层建筑物抗震方式进行了举例说明，如：台北101大厦采用抗震方式为调质阻尼器，其直径为5.5米，世界第一；以色列公寓则通过顶层的游泳池来减震。通过这次建筑物抗震讲座学习对于我在今后的工作中关注建筑物的抗震有了重要的知识储备。

俗话说：活到老，学到老。我认为参加专业人员继续教育很有必要，社会在不断地发展，知识在不断地增加，事物在不断地变化，若我们一直固步自封，必然遭到社会的淘汰，达尔文说过：物竞天择，适者生存。这句话很好的诠释了当下的社会状况，有能力的人不愁吃喝，什么都不懂的饥寒交迫。

继续教育很好的为我们提供了一个非常好的平台，使我们在工作中还能学习当今的优秀的施工技术，了解世界上先进的管理经验，有利于提高我们的专业技术水平，有利于营造知识就是力量的氛围，有利于为国家的发展做出自己的一份力量。

通过本次继续教育学习，也使我想到了很多，我认为一个人的成长不只是有知识就可以的，他还需要拥有勤奋、责任心(或责任感)、良好的道德品德、熟练与人沟通表达的技巧、对亲人及朋友的爱等等这些必要的思想道德，如果他是一个恶人，再拥有专业的知识，那他对国家、社会及亲人的危害是很大的，所以说在平时的教育中，我们不能只关注他的学习成绩，更应该关注他的道德品德方面的成长，关注他与周围人的沟通交流情况如何，我认为这是当今社会尚未重视的一个盲点。

中国自改革开放以来用30多年的时间走完了发达国家几百年的发展历程，可以说这是一个了不起的成就，我相信已经前无古人后无来者了，但是不可否认是，随着近几年发展，我们高速发展的后遗症已经在不断地涌现出来，如：交通拥堵，城市内涝，物价快速上涨，雾霾等等，这些问题的出现说明经济发展太快，物资生活丰富也不好，就像一个人，他的四肢很强壮，但他的思维尚未达到“强壮”，一句话概括“四肢发达，头脑简单”。当今的社会物资生活极大的丰富，但是人们的精神文明生活还存在着极大落后，下一步的精神文明建设将是一个极大的挑战，这对我们的社会将是一个考验，幸运的是我们拥有上下五千年的悠久历史，我相信对于当今社会精神文明建设将是一个很好的支撑。所以说当下专业技术人员的精神文明建设也需要人才交流中心重视，我相信在不久的将来一个专业技术人员他的专业技术水平令人佩服，他的思想道德品格同样令人钦佩。

专业人员继续教育学习不是一年或两年所能体现出价值或得出结果的，要经过五年、十年甚至二十年才能体现出价值，

我们不能经过一次继续教育培训，就立即产生巨大的价值，这是一个量变产生质变的过程，需要我们慢慢的等待，慢慢的成长，所谓心急吃不了热豆腐就是这个道理，当今社会心浮气躁，追求“短、平、快”带来的即时利益，从而忽略了有些东西需要我们潜心的去专研才能获得的，需要我们耐心、专注、坚持，不投机取巧，这是一种工匠精神。我相信到那时我们每个人都是社会的栋梁之才。

## 个人年终工作总结参考篇六

2019年，在公司的正确领导下，紧紧围绕公司的整体工作思路及工作重点，不断提高工程监理的水平，杜绝重大安全事故的发生。以公司质量目标为工作目标，本着严格监理、热情服务、守法公正、科学诚信的企业精神，通过一年的努力，本人基本实现了本年度的工作目标。作为监理公司的一员，现将本年度工作、学习情况向领导作以下汇报：

### 一、现场工作总结：

- 1、在工程进行过程中掌握工程设计图纸，找出质量控制难点确定控制目标，同时查阅本工程各种专业的施工规范和质量检验标准以满足本工程的需要。对进场的专业施工单位进行资质及方案审查。
- 2、重视对进场材料、构配件的检查和验收，要求施工单位进场材料必须附产品出厂合格证，并及时报监理部进行进场材料的外观检验和质量证明文件审查，并签署合格材料报审资料。对于外观检验和检测结果不合格的材料，要求承包单位立即清出现场，不得使用。同时在监理过程中对使用的材料采取跟踪监督，杜绝承包单位在使用材料时存在以次充好，偷梁换柱的现象发生。
- 3、对隐蔽工程和关键部位的施工实行旁站监理，并要求监理人员做好旁站监理记录。严格要求承包单位分项分部的施

工报检程序，避免工程实体与资料脱节，确保施工进度与资料同步进行。对于施工过程中存在的质量、安全及进度问题先口头交流，再书面要求并追踪最后开专题会议进行解决。组织召开专业质量专题会议、安全会议及进度专题会议，并协调现场相关人员每周对施工现场进行安全大检查。

4、与建设单位做好紧密配合，对施工单位编制的施工进度计划进行提前审查，经与业主协商并征得同意，对施工单位不合理的工序安排提出意见，要求其合理调整，使进度计划满足实际工程需要，对于每个工种施工前必须做样板间经我监理部及业主检查验收合格方可大面积展开，并同时形成书面记录。施工过程中的每单项工程工程量完成情况做到心中有数，每完成一个项目工程及时报业主进行确认。

## 二、存在的不足和建议：

1、在工作过程中我发现自身业务水平、专业技术之局限，知识面的不足。如a[]对部分细部验收规范、强制性规定的界限不明确;b[]在工作中，对施工单位的口头指令比较多;c[]与施工方沟通不够等造成监理工作很被动。在以后的工作中，对工程进度的控制还应该从实施情况着手，避免进度计划与实体脱节。同时加强自身安全生产管理专业知识的学习积累，以满足安全生产需要。

2、建议公司可以在适当的时候多组织经验丰富的专业人员，对我们监理人员进行培训，以增强专业水平。

## 三、下一步工作打算和体会：

我做为监理工程师，从事工程师工作时间不算太长，工作中还存在许多不足之处，今后我会更加的严格要求自己，努力钻研业务、不断更新和补充新的知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成监理工作。

## 个人年终工作总结参考篇七

1)、需要了解市场现状，了解客户需求，而且了解一些企业运作和服务途径。

2)、个人修养较多，有较高的知识水平，对产品知识熟悉，并且具备所使用销售产品的机械、装置、设备的知识。

3)、个人交际能力好，口头表达能力好，对人有礼貌，知道何时何地面对何种情况适合用何种语言表达，懂得一定的关系处理，或处理经验丰富，具有一定的人格威力，第一印象好能给客户信任。

4)、头脑灵活，现场应变能力好，能够到现场利用现场条件立时解决问题。

5)、外表需要整洁大方，言行举止得体，有企业形象大使和产品代言人的风度，不一定是要长得英俊、漂亮，但至少要对得起观众，别一出场就歪鼻扭嘴斜服，吹胡子瞪眼睛的，有损企业的形象。

6)、工作态度良好，热情，积极主动，能及时为客户服务，不计较个人得失，有奉献精神。

### 2. 处理顾客投诉与抱怨

1)、建立客户意见表或投诉登记表表格。接到客户投诉或抱怨的信息，在表格上记录下来，如公司名称、地址、电话号码、以及原因等；并及时将表格传递到售后服务人员手中，记录的人要签名确认，如办公室文员，接待员或业务员等。

2)、售后服务人员接到信息后即通过电话、传真或到客户所在地进行面对面的交流沟通，详细了解投诉或抱怨的内容，如问题电脑名称，规格，生产日期，生产批号，何时使用，

问题表现状况，在使用此品牌前曾使用何种品牌，状况如何，最近使用状况如何等。

3)、分析这些问题信息，并向客户说明及解释工作，规定与客户沟通协商。

4)、将处理情况向领导汇报，服务人员提出自己的处理意见，申请领导批准后，要及时答复客户。

5)、客户确认处理方案后，签下处理协议。

6)、将协议反馈回企业有关部门进行实施，如需补偿油品的，通知仓管出货，如需送小礼物的，通知市场管理人员发出等。

7)、跟踪处理结果的落实，直到客户答复满意为止。

### 3. 处理投诉的具体方法

#### 1)、确认问题

认真仔细，耐心地听申诉者说话，并边听边记录，在对方陈述过程中判断问题的起因，抓住关键因素；尽量了解投诉或抱怨问题发生的全过程，听不清楚的，要用委婉的语气进行详细询问，注意不要用攻击性言辞，如“请你再详细讲一次”等。

#### 2)、分析问题

在自己没有把握情况下，现场不要下结论，要下判断，也不要轻下；将问题与同行服务人员协商一下，或者向企业领导汇报一下，共同分析问题。

#### 3)、互相协商

在与同行服务人员或者与公司领导协商之后，得到明确意见

之后，由在现场的服务人员负责与客户交涉协商，进行协商之前，要考虑以下问题。

## 个人年终工作总结参考篇八

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。自20\_\_年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了人才，水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年\_总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化。回望20\_\_年的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，公司的项目发展得越来越多，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗。

今年在领导的关心指导下和兄弟科室、基层单位的支持配合下，全科同志进一步发扬严谨、务实、团结、奉献的精神，顺利地完成了年度工作计划和上级组织及领导交办的各项工作任务。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘回顾和总结过去一年来所做的工作，现对我今年的工作做如下总结：

### 一、考勤管理

每日对员工考勤单及请假单的处理。出差人员根据公司传回的考勤数据对报销费用进行审核。根据考勤数据审核工作人



员的车费及餐费补贴。每月根据考勤明细，认真做好考勤的统计，为造发工资带给依据，根据考勤统计状况，公布考勤通报。根据每月考勤状况进行统计并作为转正考评、年终评优和年终奖的计算带给依据。

## 二、人事档案管理

新员工入职时，告知准备所需的人事资料，根据员工带给的人事档案，建立人事档案。建立员工花名册和人事台帐，做到电子版台帐和纸质档案相符。负责管理和保管集团公司及下属公司所有员工的人事档案。建立人事档案借阅登记表。将集团公司及下属公司的离职档案进行整理，归入档案室。完成了人事台帐汇总表的更新，根据领导指标及要求增加了人员编制及增减比率等栏目，集团公司及下属公司员工花名册上也相应增加了人员编制栏目，为人员招聘核编带给了便利。

## 三、招聘及储备工作

了解各部门新增岗位的管理及各部门人员需求状况。根据各部门人员的实际需求，有针对性、合理性招聘员工已配备各岗位。透过采取一系列切实措施：广发招聘信息、网上招聘、内部员工推荐、现场招聘、贴招聘广告等各种途径招聘人才。为更好地适应集团公司快速发展的需要，有效地推进公司人才储备工作，满足公司战略目标及业务发展对人才的需求，作好公司人才梯队建设，为员工带给发展晋升的平台。集团公司下发“关于人才储备管理办法”，根据储备管理办法的相关要求建立人才储备库。

## 四、培训工作

为满足公司快速发展的需要，打造一支高素质、高效率、高执行力团队，使新员工了解、认识并认同公司的事业及企业文化，每月组织对新员工进行入职培训。为强化管理，加强

各位同事的文化素质及专业技能水平，满足公司的用人要求及员工个人发展，公司各部门开展了管理知识及业务技能方面的培训。为跟进培训执行状况，我部门每月都到培训部门进行旁听。

目前各部门对培训的重视不够，力度不足，公司培训管理制度的约束力不强，因此存在着各部门为应付培训随意安排培训课程；培训方式单一，均为课堂讲授为主，效果不明显；期望明年公司能设立专门的培训专员、培训讲师队伍，使员工有外出培训及外聘讲师培训的机会。

## 五、加强政治业务学习

人事部门是每个单位的一个重要部门，人事工作是每一个单位的重要工作。人事工作做的好与坏，从小的方面来说关系着每个职工的切身利益，从大的方面来讲则关系着整个单位能否不断向前发展。如果对相关的政策法规把握不准，就会给职工利益造成损害，就会阻碍整个单位进步。因此，学习好、掌握好国家和地方相关人事工作方面的政策法规尤其重要。

## 六、做好各项工作，增强服务意识

我们始终坚持为职工办实事、办好事的指导思想和全心全意为职工服务的宗旨，努力为基层单位和职工服务。一年来，我们及时为职工办理工资、福利、离退休等各项工作。一是完成了职务晋升工资调整工作。

## 七、继续推进人事制度改革

人才问题是一个单位发展的关键问题。一年来，我们认清新形势，明确新任务，把握新要求，认真做好人事人才工作，努力形成育才、引才、聚才的良好环境。

一是抓好人才培养工作，加大人才资源开发投入，加强人才资源能力建设。

二是抓好人才引进工作。

三是用好人才，营造人才辈出、人尽其才的环境。

深化干部人事制度改革，完善单位干部人事分类管理体制，健全以品德、能力和业绩为重点的人才评价、选拔任用和激励保障机制。从实际出发，对各类专业技术人员的待遇进行了相应的提高。通过采取各种措施，使的人才工作做到引得进，留得住，用的好，逐步建立一支专业结构比较合理，整体素质基本适应的专业技术人才队伍。

## 八、搞好内业管理

科学的管理是单位形成整体优势、发挥最大效率的重要手段。一年来，人事科把工作计划纳入科学管理之中，做到工作月月有计划，事事有安排，现任目标明确，分工合作，齐抓共管，按照规范化、标准化的管理要求来开展，使人事工作有章可循、有序开展。做到各单位一般干部和职工的个人档案按单位进行分类存放，做到归属清晰，内容完善，同时建立好档案目录，做到查阅迅速、便捷高效。对不纳入个人档案的其他人事资料，按年度进行整理存放，编写好目录。建立起了规范化的档案管理制度，使档案管理制度化。

为进一步促进人事人才发展，明年人事科将加大对专业技术人员和一般干部的管理工作，建立规范准确的人事基础资料信息库，为领导决策提供依据；继续加强人才引进工作，特别是高学历的专业技术人员的引进工作，为专业技术人才创造良好的环境；进一步加强内业管理工作，做到科学、合理、规范、整洁；继续加强业务学习，提高工作能力和办事效率。

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的20\_\_

年。回望20\_\_年度的工作，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。