# 员工的个人年终总结10篇

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2025-07-17

*员工的个人年终总结大全10篇我们的适应力以及我们的协调能力都将在这样的一个工作舞台上得到展示，又到了该做总结的时候。下面小编给大家带来关于员工的个人年终总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。员工的个人年终总结篇1一年结束了，有高兴也有失落...*

员工的个人年终总结大全10篇

我们的适应力以及我们的协调能力都将在这样的一个工作舞台上得到展示，又到了该做总结的时候。下面小编给大家带来关于员工的个人年终总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**员工的个人年终总结篇1**

一年结束了，有高兴也有失落，高兴的是这一年工作没有白做，做出了结果也取得了不错的成绩，失落的是，时间又过一年，人生又前进了一步，光阴流逝的好快。

一、工作总存在的不足

路要一步步走，想要走出自己的康庄大道，就要注意自己的每一步步伐，经过了一年的工作我也发现了自己在工作中存在的一些瑕疵和不足，我工作中大错没有，但是总会因为一些疏忽大意反下小错，给自己工作带来了麻烦，虽然不是自己有意为之但是这样的工作做起来也不轻松，其实经过了一年的工作对于工作已经了然于心，不在是哪个初出茅庐的菜鸟，是我的粗心，这是我从读书生活中带来的一些坏习惯，虽然无伤大雅但是也总是给自己带来一些不必要的阻碍，对于这样的问题，我以前意思到，但是没有放在心上，但是回首一年的经过，我突然发现因为自己的不在意我原本能够取的更好的成绩却因为一些小瑕疵留下了遗憾。在未来的工作总我要改正，我要给自己新的开始，而不是像现在这样什么都要浪费时间去弥补自己的错误。

性格上我是一个丢三落四的人，比如在公司开会的时候我容易走神，工作的时候事情一多容易忘记其他工作，这些错误让我在工作中吃了不少苦，但是这些都是我自己的原因，想要改正也需要从此致此刻开始从现在开始改正自己的每一天，不在这些错。

二、追求突破

在工作中我们要有更好的未来就要给自己更大的压力，想要成长也要学习更多的东西，一个人如果不知道努力只知道在一个地方一直沉默这不是一个好的结果，需要我们自己努力更需要我们坚持付出，每天的工作都是如此，想要成长就要靠我们自己努力坚持，我在工作中追求的是用最快捷的方法做好工作，而不是按照套路工作，因为想要做好工作就必须要给自己更多的任务与要求，从不让自己留下遗憾。在我们工作身旁都隐藏这一个个大神，他们在工作中都有自己的独到之处，有自己的优势和能力，学习不是一件可耻的事情，反而是提升最快的方法，可以让我少走很多弯路，所以在工作中我喜欢询问同事，通过他们来提升自己，同时在工作中让自己有更好的发展。

三、遵守公司的规章

是公司的一员我们就要遵守公司的条条框框，在上班时我从不迟到，遇到特殊事情也会事先请假，不会违反公司的规定，在工作中努力做好工作的同时也会告诫，上班认真，不在工作中抽烟喝酒等也不再工作中影响他人，做一个好员工，就要约束自己，管住自己的毛病，所以来到公司之前我都会认真了解公司的规章制度，避免自己在工作中触犯。

一年工作结束，但是我的工作还没有完，明年的工作还在继续，需要我去努力去做好，在新的工作中做出好成绩。

**员工的个人年终总结篇2**

各位领导、各位同事：

大家上午好！

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的20\_\_年就要到来了。走过\_\_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨炼自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务;能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把工作做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论 功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年里我要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在建筑行业成为常青树!

此致

敬礼！

**员工的个人年终总结篇3**

自任职以来，在上级领导的正确领导下，在我公司全体干部职工的悉心支持下，本人做到了：努力学习政治理论，积极履行工作职责，团结协作当好后盾，廉洁自律干净做事，尽心尽责发挥作用，实事求是查找不足。现在，我对今年的学习和工作情况述职如下，请各位领导审议。

一、立足本职构建和谐

我始终牢固树立大局意识、服务意识和责任意识，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，时刻保持谦虚谨慎，奋发有为的精神状态，具有很强的事业心、责任心，奋发进取，一心扑在工作上；每件小事都会当成大事来做；当天事当天完成，不拖拉；不计名利和得失。

二、加强安全生产的宣传教育和培训

安全文化建设除了关注人的知识、技能、意识、思想、观念、道德伦 理、情感等内在素质外，还重视人的行为、设施设备、工艺工具、环境等外在因素和物态条件。为此，我在宣传教育上下功夫，利用每月的部门安全会、员工大会讲解安全操作规程和强调工作中应当注意的事项，认真学习先进经验，剖析典型事故案例，寻找事故原因，吸取经验教训，避免重蹈覆辙。通过张贴标语、墙报专栏等形式开展安全宣传活动，营造浓厚的安全氛围，促使员工积极学业务、练本领、掌握安全技能，使“我要安全”变成了员工的共识和自觉行为，努力营造一个良好的企业安全文化的氛围。加大岗位练兵和安全知识培训力度，切实提高员工的安全管理能力。

组织开展“安全知识”培训，组织开展应急设备的培训和实际演练，组织全体员工进行消防服的穿着演练，反复练习穿着，直到每位员工都能熟练的在规定时间内完成穿着为止；组织员工开展消防、救生、防污、船舶保安演习等。通过开展经常性的安全培训，使员工在应急反应能力及熟练程度、处理突发事故和解决实际问题的能力得到了极大提高。与此同时，把安全文化建设寓教育于各种活动之中，注重安全文化的知识性、思想性、实践性、趣味性的有机结合，得到员工接受，进而受到欢迎，企业文化建设取得了实效。

三、加强法制建设，保障安全文化建设的健康发展

安全方面的法律法规既是安全文化的重要组成部分，又是加强法律法规建设，使安全文化建设保持一定的稳定性和连续性，保证安全文化建设的健康发展。组织员工学法。通过学习，使每位员工认识到岗位的法律责任、行为准则和工作标准，将员工的个人行为变为法律责任行为，求效益、求生存、求致富都只能在合法前提下进行。

在安全教育中，经常组织“违章就是违法”、“安全与法”等为主题的座谈讨论，让员工在讨论中释疑解惑，在讨论中掌握法律的知识，树立法制观念，提高遵纪守法的自觉性。对于发生的重大、特大事故，按照“四不放过”的原则，一查到底，进行严肃处理。注重对有关国际公约和法律文件中有关安全生产条款的研究、学习和宣传，使各级人员懂法、守法，依法搞好安全生产，保障了安全文化的建设的健康发展。

四、建立健全安全生产管理机制

我轮严格执行公司的安全管理体系，遵守国际公约和国家、交通部和公司有关安全生产的各项规章制度，通过制度保障来推进船舶安全文化建设。对船舶驶离码头、高空、舷外、吊缸、抢修、扫舱等危险性较大的作业，合理安排、严密组织，认真落实安全评估制度，采取积极有效的防范措施，把不安全因素消灭在萌芽状态；认真落实公司各项管理要求，加大安全自查力度，对安全隐患及时整改，对违章行为实施“零宽容”，坚持“宁可听骂声，决不听哭声”的原则，促使员工去掉安全意识淡薄，侥幸心理和不良行为，严格按照安全操作规程办事，树立安全的思维和安全的意识，做到警钟长鸣时刻不忘安全。

同时，把安全生产列入到全系统各单位的经营管理和精神文明建设任务书中，并与年终的政绩考核挂钩，兑现奖惩政策。开展对标学习活动，引导员工以高度的责任心抓好安全质量工作。逐步建立和做好安全生产技术保障工作，建立安全信息系统，切实做好安全技术保障工作，保证了安全生产机制有效落实，促进了企业安全文化建设。

五、着力培养职业道德

在企业安全文化建设的过程中，加强员工的道德建设，以德治船十分重要，这是船舶思想政治工作的重要内容。在思想政治工作方面，船舶领导班子始终把思想道德建设作为船舶先进文化建设的重要内容和中心环节，与员工开展广泛的谈心交心活动，为员工解疑释惑，坚持该向员工说明的问题就一定说明，该向员工解释的问题，就坚决向员工解释清楚，能帮助员工解决的问题，想方设法为员工解决。在谈心中，要求员工树立大局意识，整体意识，理解公司和船舶的难度，树立克服困难的思想。同时，船舶狠抓全船内部的团结协作，建立良好的人际关系，形成良好的内部氛围，使大家生活在团结、和谐的人际关系氛围中。

六、立足自身查找差距

通过一年多的学习和实践锻炼，自己的理论政治水平和工作能力有了很大提高。但我深知距上级的要求还有很大差距，通过对一年来工作的总结，我深入挖掘在思想观念、工作定位、工作方式方法、工作作风等方面存在着“五个不够”，一是钻研理论缺乏恒心，在政治理论上的学用结合不够，在思想观念上因循守旧，开拓精神和创新意识不够；二是在工作定位上有局限性，工作的前瞻性不够，站在全局发展的高度研究谋划工作的意识不够；三是有时在工作方法上不注意细节，工作方式上不讲究策略，易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑；四是工作经验有待丰富，同同事的沟通协调不够，灵活运用政策解决实际问题的经验不够。

感谢一年来各位领导及同仁对本人生活上的关心及工作上的支持与帮助，在今后的工作中请大家放心，也肯请大家在给予我一如暨往的关心与支持的同时，对我今后的工作提出忠恳保贵的意见和建议，我会发扬成绩、克服不足、立足本岗，勤勉尽责，来回报大家的信任，我将同大家携手并肩，为公司的发展做出应有的贡献！

**员工的个人年终总结篇4**

尊敬的各位领导、同事们：

下午好！

20\_\_年6月1日，本人通过应聘，进入公司综合管理部档案管理工作岗位。主要负责公司档案管理、收、发文等综合方面的工作。入职以来，深受领导和同事的关心和帮助，工作顺利的开展。下面就我的工作情况作以下述职：

一、履行职责及工作情况

工作以来，我始终以高度的责任感和事业心来完成本职工作，把以往的实践经验应用在工作中，严于律己，克尽职守；团结同事，积极沟通工作中存在的问题。不断地提高自己的工作能力，立足本职工作。

前期参与整理了公司管理规定中的《收、发文管理办法》、《档案管理办法》、《印章管理办法》。通过整理这些管理办法，进一步深刻了对日常工作开展的流程和要求。

在处理公司收、发文时，合理、准确地整理文件内容摘要，并按公司收、发文标准进行排版打印、传阅到相关领导、部门，并做好后期回执工作和存档工作。

在档案管理方面，根据已经整理出的相关《档案管理办法》，结合公司实际，在档案工作的专业技术知识等方面，不断学习、借鉴油田公司档案管理好的经验和方法，应用于我的工作中。梳理以前的存档资料，建立健全现有资料的存档规范。

在处理综合事务方面，当接到会议通知时，及时请示、确认参会领导，会议前提醒，并提前做好相关准备工作，会后将整理的会议内容，按领导要求传阅并存档。公司组织的会议，做好会议的通知、会前准备、会议资料存档工作。领导出差，做好出差登记和差旅费用报销。按文件类型上传各类发文、周会议经要，并做好存档。按时上报部门周总结、部门考勤表。完成部门领导和公司领导交派的其它各项临时性工作。

二、学习情况及个人存在的不足：

能进入公司，让我倍感荣幸，尤其是能和这么多高学历、高职称的同事在一起工作，给我增加了无形的动力，我会用积极的心态去改变，在完成本职工作的同时，还要多学习、多总结，让自己从多方面进步。现在工作已步入正轨，总结自身还有很多的不足，需要不断学习和提高，一是，面对处理临时性工作时，工作思路不够清晰，问题考虑得不周全，很多工作处理得还不够完善；二是，档案管理方面，档案材料的整理、归档、借阅工作流程还不够全面；这些都有待于在今后的工作中加以改进。

三、工作目标及

1、在今后的工作中，我将更加努力，争取把工作做实、做细、做在前面。注重学习新的业务知识，善于解决工作中存在的难点、热点问题。

2、积极参与公司组织的各项活动，遵守公司的各项管理规定。加强与同事间的沟通、学习，配合，切实提高工作效率和质量。

3、不断提高自身的安全、环保意识，认真学习安全知识，做到“想安全、懂安全、会安全、能安全”。

四、具体思路和措施

1、全面提高自己在处理收、发文的文书整理质量，认真做好传阅、发送、存档工作。

2、按照公司《档案管理办法》进一步做好档案资料的整理、归档，尽量保持存档资料的完整，以备查阅。

3、加强学习，通过学习来提高自身的综合素质，在遇到问题时，以全局的.高度，从整体利益看待问题，解决问题。

4、严格要求自己，注重细节，特别是在处理临时性工作时，合理安排手上的工作，得当处理各项临时、紧急工作。

最后，诚挚的感谢领导和同事在工作中对我的关心和帮助，在以后的工作中我会更加努力，发挥出自己的爱岗敬业精神，认真负责的工作态度，做好本职工作。努力使自己的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平。

**员工的个人年终总结篇5**

本人从\_\_年6月份开始兼任实业公司人事文员至8月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤；三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个月的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

一、通过努力学习，提高自身素质

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提高素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评；在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

二、勤奋工作，加快工作速度与效率

自从8月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

三、尽心履职，全心全意做工作

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到；在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的工作中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量

**员工的个人年终总结篇6**

在公司经营工作领导的带领和帮助下，加之全组成员的鼎力协助，我们销售部配合生产部，恪尽职守，兢兢业业，任劳任怨，截止20\_\_年\_\_月\_\_日，超额完成了公司制定的销售任务，销售额和货款回笼率比去年同期上升了12%。

在过去的一年里销售部切实落实岗位职责，认真履行本职工作，积极完成区域销售任务并及时催回货款，严格执行产品的出库手续，严格遵守公司制定的各项规章制度，完成领导交办的其它工作。

生产部能明确客户需求，主动积极完成订单，力求保质保量按时供货。销售部与生产部积极努力配合，一方面积极了解客户的意图及需要达到的标准、要求，力争及早准备，在客户要求的期限内供货，另一方面要积极和客户沟通及时了解客户还款能力，考虑并补充完善。

关于客户投诉并及时、妥善解决。

对于库存产品质量问题一般不能保证，所以我们应正确对待客户投诉，与客户及时沟通，同时在下单时就要与客户讲清楚。

总结一年来的工作，发现了一些问题和不足，在工作方法和技巧上还要不断学习，计划在20\_\_年重点做好以下几个方面的工作：

(一)、市场需求分析。袜子虽然市场潜力巨大，但北京区域做库存竞争己到白热化地步，但我们有良好的信誉和优良品质，在价格和销售上都有优势，在棉纱涨价的情况下我门的销售量仍曾加30%，可见我们为明年打拼多了份保障，如果卡通版市场，资金得到充分的支持，可以取得好销售业绩的，关键是公司给销售经理更大更有力的支持和鼓舞。

(二)、竞争对手及价格分析。这几年通过对袜子市场的了解，运动袜已经不再是市场的宠儿，取而代之的是新品卡通袜子，个性袜子和功能型袜子，目前北京做袜子的库房大多做的是库存袜子，很多袜子都有质量问题，如何让我们的袜子标新立异是20\_\_年我们销售部门的首要问题关键。

(三)、依据20\_\_年区域销售情况和市场变化，计划将工作重点放产品需求上，一是主要做好原有的袜子供货工作，挑选几个大客户为重点;二是发展好新的大客户，三是在某些区继续采用代理的形式，让利给代理商以展开销售工作。

(四)、20\_\_年计划更加积极搜集市场信息并及时联系，力争销售量化。

(五)、为积极配合代理销售，计划把新产品以代理产品迅速走入市场并形成销售。

对销售管理办法的2点建议：

(一)、20\_\_年销售管理办法应条款明确、言简意赅，明确业务员的区域、任务、费用、考核、奖励，对模凌两可的条款予以删除，年底对销售经理考核后按办法如数兑现。

(二)、20\_\_年应在公司、销售经理共同协商并感到满意的前提下认真修订规范统一的销售管理办法，使其适应范围广且因地制宜，每年根据市场变化只需调整出厂价格。

**员工的个人年终总结篇7**

作为公司的一份子，在第二季度的工作中我继续发扬精益求精、吃苦耐劳的精神，认真开展工作。

第二季度的主要工作

这期间我的工作主要有两方面，一是建设项目手续的报批报建。二是工业园场地平整的现场协调。

项目的前期手续，已经进行了可行性研究报告的修改、出具勘测定界图、现状图、规划图、平面布置图等工作，土地预审所需的各项材料正在准备中，其中较关键的基本农田补划方案的报批正在有序进行，该方案已经通过自然资源和规划局有关专家的审核，在这过程中我积极准备报批所需的基础性材料，并及时与县自然资源和规划局对接，力求尽早完成审批手续，加快项目进度。

第二季度的工作心得

在手续报批过程中，我边开展工作边学习专业知识，随着工作开展的不断深入，我对项目的总体认识也上了一个台阶：从项目的规划、上级主管部门的重视、计划建成后的经济效益和社会效益等方面都表明项目的重要性。这也让我有了很强的紧迫感，需要认真准备报批材料，不敢松懈，积极与相关部门对接，及时了解进度并提前做好下一步工作计划。

我到工业园现场时，项目已经过半。现场同事的工作开展不但很有效率而且保质保量，这让我有了一个学习的方向。在以后的工作中，也要提高认识，多方考虑，把工作做好。在石料外运方面，提高责任意识是很关键的，对进出现场的运输车辆严格把关，收发票据认真细致，对周围工作人员要时刻提醒，时刻谨记规章制度。特别是夜间作业，值班人员要负起责任，各司其职，提高警惕。

总结经验，形成完整的工作进度表。第三，场地平整值班，对现场出现的情况做到第一时间了解，第一时间汇报，第一时间解决。

**员工的个人年终总结篇8**

转眼间今年8月份的工作已经结束了，现对8月份完成的各项工作进行以下总结。

一、工作概述

主要是根据生产计划对电器车间生产进行组织、安排、管理，以达到按时、按量的完成相关的工作任务。

二、本月工作内容

保质保量的完成上级安排的各环节的成套协调生产、组装、发货任务。

三、本月存在的问题

由于电器间各个生产环节的控制因素比较多，且所受定单市场的影响比较突出，在计划和物料供应上存在的不定因素导致在绩效管理很难找到一个支点，也由于生产环节太多，控制点和考核点的尺度不样，为了保证绩效工作的平稳着陆和车间的稳定在时间管理中手忙脚乱，很难适应公司的管理要求。

在定单紧急交货情况下只是一味的为了发货而发货和组织生产，管理中的职权范围没有明确的界限，不论是质保还是生产车间在工作之中什么问题都找我，在加上公司在管理问题上的其他要求，使得我疲于奔命，心烦意乱，感觉到了崩溃的边缘和能力的极限。也感觉到公司迫切和紧急的改革思路中我无法承受的工作压力。其他还存在很多技术和生产复杂辅助服务的问题：生产计划、物料供应等。

四、本月工作心得

本月工作处于混乱和复杂的状态之中，在工作和学习中很难找到一条切实可行、思路清晰的有效的管理办法，特别是在稳定员工的心态方面。绩效管理的实施还存在很大改进和试行难题。员工的理解和支持是关键。

工作分工和职权的下放对于公司的管理都是一种模糊的概念。作为管理者，我没有思考如何提高车间管理水平的时间，整天为了发货而不停的协调和处理车间各种突发事件和技术问题。定单的不定性和随机性的下单方式，为了满足市场的交货期，必须随时的了截生产进度和协调生产，致使电器的生产变动性非常大，管理的强度和工作压力也随之加大。

五、本月建议

对于多面手的培训主要是加强员工自身的技能提高，员工可以不经同意使用15%的工作时间干个人感兴趣的事。加强绩效工作的分步进行：对每个职位制订工作职责表，明确工作项目。从工作项目，提出关键项目。订出每一工作项目的绩效标准。制订工作进行要点。例外管理（异常管理）的运用。

建立工人七大标准要求“全、细、严”：产量、质量消耗指标；技术操作标准；事故控制标准；设备维护标准；文明生产标准；限额领料金额和劳动纪律规定。实行工作抽样对员工进行工时核定：雇员工作时间百分比，雇员工作速率；机器利用率加强对车间岗位的分析和工作职责的分析。如何使绩效管理软着陆，达到车间的生产稳定管理过渡。学习和探讨更加有效的考核制度和方法。骨干的管理如何进行。车间管理人员的定位和岗位职责的分析。

**员工的个人年终总结篇9**

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对\_\_然起敬的同时，也为我有机会成为\_\_的一份子而自豪。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在\_\_在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据目前工作分工，我的主要工作任务是负责公司培训工作；负责工伤保险工作；办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

四、不足和需改进方面

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、几点建议

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，限度发挥各类人才的作用。

**员工的个人年终总结篇10**

一晃眼，一年时间就过去了一半。在这上半年里，我根据公司“稳求发展”的指导方针，以及部门领导们的指示，完成了自己应尽的责任，取得了不错的成绩。但我也在工作中发现自己还有很多地方做的不够，这些都是我的坏习惯，应当加以改正。下面是我这半年里的工作情况总结，同时也对接下来的下半年里做一个小计划。

一、做事拖拉不勤快

这半年的时间里，我在工作上完成的还不错，但是我个人缺乏做事的主动性，说白了就是比较懒。很多事情我都是拖拖拉拉的，没有主动的去把事情做好，也没有去主动的要求做一些别的事情。在我这半年的工作里，我想了想，几乎每次的都要到最后的底线的时候才去完成好领导早就交代的任务。领导虽然没有什么太大的意见，毕竟我还是按时完成，但是我这样拖拉的习惯还是不好，早一点完成任务，早一点就能多做一些事。

二、不能主动帮助同事分担

由于我做事比较拖拉，所以很多时候我都只是做好了自己的本分工作，而对于需要帮助的同事，我基本上是插不上手，因为我有时候都自顾不暇。不过有的时候我将我的任务完成后，我还是会主动帮同事分担一下职责，毕竟同事之间还是要互帮互助，共同进步。

三、工作量比较大，自身职业素质还不够强

我在公司里的岗位是财务部会计，每天都需要对公司的各种支出与收入做报表进行统计，这一项工作很复杂，做起来很缓慢，毕竟我需要对每一笔资金的流向做记录，不能错漏任何一项事例，否则在后面做月结的时候，对不上账。公司里的财务，需要每个月上交当日的报表，由我们会计部四个会计同时工作，并交由部门里的总会计进行核对审查。一旦发现有一个人的报表与其他人不同，就需要重新进行审查，找出是哪一天哪一项的资金问题。不仅要做月总结，还需要季度总结，以及半年度、年度财务报表。

我在工作的过程中，发现自己还是有很多地方不足，有很多地方不太熟悉，还有待提高自身的职业技能。

四、下半年的打算与进步目标

在接下来的半年里，我决心改掉自己做事慢、不主动的坏习惯，同时在空余的时间里，多加学习、练习。现在的社会，需要我去不断的适应，不断的提升自己，才能不被拉下。我要做的还很多，要学的也很多。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找