# 公司首年工作总结范文(通用7篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2025-07-26

*公司首年工作总结范文120××年以来，在公司的正确领导下，在公司领导的关心帮助下，在各部门同事的支持配合下，通过自身努力，认真履行服务、监督、协调、培训等职责，服务质量和水平明显提高，各项工作有序推进。现将本年度工作情况汇报如下：>一、基本...*

**公司首年工作总结范文1**

20××年以来，在公司的正确领导下，在公司领导的关心帮助下，在各部门同事的支持配合下，通过自身努力，认真履行服务、监督、协调、培训等职责，服务质量和水平明显提高，各项工作有序推进。现将本年度工作情况汇报如下：

>一、基本情况：

认真履行部门职责，切实抓好客户服务管理，始终坚持以“提高服务质量为宗旨，以客户满意度为标准”，本年度我主要开展的工作有以下几个方面：

1、远教客户服务工作：

针对远程教育客户，为客户进行注册；接受客户的电话、QQ等咨询；协助他们解决故障；定期开展对客户的回访。

2、流动党员的服务工作：

采集各流动党支部具体情况并做好记录；对已安装好的站点，指导他们进行操作使用，未安装的站点，询问他们的具体原因，是无安装地点，或不会安装，再针对性的协助他们进行安装操作。通过终端管理系统，掌握每一个流动党支部的使用，学习情况；采集每一个点的网络运行情况，并统计；收集每一个站点负责人的联系方式，比如QQ，EMALL,固定电话，手机等通讯方式，并建档建册。

深入了解每一个流动党员在安装或使用过程中出现的具体情况，出现问题及时解决，对常见问题进行搜集和整理，提出解决办法。

3、视频互动教学工作：

协助唐经理对每一次的视频互动教学会议进行站点开通、监测、故障排除等工作；针对璧山114个视频教学点进行开通；对每一个点的详细使用情况进行登记造册；对出现问题的每一个站点详细了解情况，排除故障，确保每一个视频教学点的顺利开通和使用。

4、管理系统工作：

对各区县及下面各街道、乡镇管理用户名的开通和调试，确保每一个用户的正常使用；对管理系统进行严格的监控，发现问题及时上报并协调解决。

5、三项制度工作：

三项制度是公司今年来开展的一项全新的工作，其主要工作内容是基层党组织书记、主任每周一次接待群众制度；基层党组织班子成员每年两次进家入户走访群众制度；群众意见定期办理反馈制度。现目前主要是巴南区和永川区在组织开展。巴南三项制度因为受到组织重视，干部配合，工作开展非常顺利，在今后其他区县的三项制度工作开展中，也可以借鉴巴南的模式；

6、党务统计工作：

党务统计工作是明年公司业务开展的重点，在前期工作中，因为缺乏经验和培训，对党务工作了解不够，在明年的工作中，我将不断提高个人工作能力，努力学习，为客户提供必要的帮助。

7、网站管理工作：

日常对各党建网站进行检查，发现问题及时排查上报；联系服务到期客户及时续费；管理公司在机房的服务器；对到期域名进行续费。

>二、工作感受：

通过这一年以来的工作，我个人总结一点感受如下：

1、在应用系统的使用过程中，客户从最开始的排斥、抗拒，完全不了解，到慢慢熟悉，再到现在的完全自主使用，除了各组织部的重视和狠抓这块工作以外，也和我们客户服务部的耐心工作密不可分。我们通过回访组织部以及终端客户，来了解和掌握客户的使用情况，帮他们排除故障，受到了客户的一致好评，本年度工作零投诉，客户满意度达到百分之百；

2、由于流动党员身处异乡，与原籍党组织的沟通也有限，我在前期开展的工作中，及时的把各流动党支部的情况以及各党组织负责人的意见和建议传达给他们所在的区县组织部，为他们架起了沟通的桥梁，受到了各区县组织部好评。同时，我们也根据这一特点，及时向他们宣传了我们这套系统的功能和优势，让他们了解该系统不仅可以帮助他们与原籍党组织保持正常联系和沟通，同时也能利用视频实现与家人之间的亲情交流，以及同各级机关交流,更好的服务于当地农村党员干部；

3、为进一步满足广大农村党员干部群众学习需求，不断创新远程教育工作的方式方法，公司开发创建了远程教育视频互动教学模式，激发党员干部群众的学习兴趣，让他们学得懂、学得会、用得上，真正从学习中得到实惠。视频互动教学，也是公司开展的一项新项目，在初级阶段，不管是我们还是客户，都处于一个摸索的阶段，大家经常都在交流讨论，为求能更好、更全面的掌握这项新工作模式，让它最大化的发挥作用，更加有利于各项工作的开展和实施。从前期反馈的信息来看，广大党员干部使用起来没有觉得有什么大问题，只是有时候带宽的问题会影响他们的网速，导致会议中可能出现画面或声音断断续续的问题，这也局限了公司下一步的市场开发，因为普遍的终端站点，宽带网都不十分稳定，并且有的区县还有不少的卫星点，不能像我们应用系统这么普及。公司可以把视频互动教学工作向学校、机关事业单位、企事业党支部、医院方向发展。(以上是我个人的一点愚见，仅供参详)。

>三、几点意见和建议：

已建站点的使用情况，将直接影响后期站点建设的推进和整个项目的实施，因此，作为长期担任公司远教客服的工作人员，从以往自己掌握到客户的一些基本需求和远教工作遇到的一些具体情况，，现就有关问题提出如下几点建议：

1、由于在现阶段，农村党员干部的文化水平参差不齐，对新生事物的接受

能力不一，尤其对电脑的认识理解停留在初级阶段者十分普遍，从而导致有些终端站点党员干部对我们这套应用系统不感兴趣，甚至觉得是“多此一举”。因此，这就要求我们必须把远程教育系统里面让大众客户比较感兴趣的内容提炼出来，如：为您服务板块里面的“百科知识”，“小游戏”等等，应该为这些内容时时更新，虽然这些与我们的“主业”关系不大，但它毕竟是多数客户比较喜欢的栏目，它能让大家在紧张的工作之余调剂“口味”，放松心情；

2、从以往的经验看，党员学习的积极性、自觉性，从某种程度上，往往取决于上级机关的重视程度，如果一个地方领导比较重视，也许党员的学习兴趣就高些，站点的作用发挥就好些；反之，党员的学习积极性就大大降低。所以，从我们公司这个层面来讲，要重视加强和各级组织部业务机关的联系，取得他们的支持，共同监督和引导党员干部对远教应用系统的操作和使用。也欢迎他们对我们这套应用系统以及公司的各项服务提出宝贵的意见和建议.公司在收集这些信息后, 集思广益，认真研究，及时作出回复，切实为他们解决实际问题,真正实现与组织部门及时广大党员干部之间的互动和交流,提高他们的学习积极性；

3、能不能在应用系统里面增加一个提供大家交流、讨论的平台（可以划分区县），一方面为所有操作员提供一个相互交流、讨论的空间，另一方面，也为我们客服人员及时发现、掌握和了解各站点的设备运行情况提供一条渠道。

4、公司应加强对我们客服人员的操作培训。培训方式可采取两种，一种是如果应用系统或者管理系统新增某些功能，要及时告知我们，让我们能第一时间了解和掌握；一种是面对面的交流，由技术部唐经理牵头，定期组织我们开展交流讨论，把近断时间客户反映比较多的问题收集起来，再提出解决办法，更好的为客户做出解释。

5、我们的远教系统里,可以增设比如计算器,天气预报,时间显示等简单实用的小功能,能更加方便党员群众的使用。

6、在前期的回访中，许多终端客户对我们还是不大了解，回访过程中也不能真实的反应出他们的学习情况，在下一年度的工作中，我会同组织部沟通，请他们配合先通知各终端站点，我们会不定期的进行电话回访，请他们做好准备，务求反馈最真实的意见和建议给我们。

>四、组织部联系情况：

xxxx

>五、个人工作情况：

**公司首年工作总结范文2**

伴着新年欢快的气氛，20xx年在紧张和忙碌中过去了。回首过去的一年，或许没有轰轰烈烈的战果，但也确实经历了不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，对本部门一年来的工作做以总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

20xx年生产车间全体员工齐心合力，克服了种种不利因素，在相关部门的协助下，按照年初制定工作计划展开工作，总体上完成了公司下达的工作目标：

>一、生产计划完成率100%，供货及时率95%以上

截止 12月27日本年度共生产公司产品779862↑极，其中xxx产品(包括xxx附件)共生产375215极↑，xxx(包括xxx附件)产品共生产107888极↓， xxx产品共生产20298台↑，xxx产品共生产28254台↑， xxx产品共生产40400极↓。外购xxx产品共入库34107台↑，xxx产品共入库1645台↑，xxx产品共入库331台↑，xxx产品共入库2475↑台，xxx产品共入库1748台↑， xxx产品共入库12043台↓、xxx产品共入库20321台↓。

8月份以后，长沙、沈阳、郑州、北京、四川等地陆续订货，而且订单大且供货期短，为了保证按期交货，生产车间克服了人员不充足，设备模具故障频出，外购部件供应不及时等困难，调整工作时间，周日不休息，晚上经常加班到6：00～8：00，合理调配人员，打破班组界限，积极与外协及库房沟通，充分利现有的人、机、料、法、环， 尽可能以最短的时间发货。

>二、设备完好率95%以上，安全事故率为0

本年度车间能按年度保养计划进行设备的月保养，并能按设备周期检测计划进行关键检测设备的周期校准。设备出现问题做到早准备，早发现，早解决。生产设备基本可满足公司的生产需求。车间天天不忘安全，不管什么情况，都严格遵守安全守则，按操作规程工作。全年度未发生重大人身伤害、设备损坏之类的安全事故。生产人员事故为0。

年初按设备维护保养计划完成了热脱扣检测、型式试验设备的校准工作，保证了产品检测的可靠性。通过对端子加工机以及线圈加工设备送料气缸的修复，解决了风压不足设备不能工作的问题，现在左右即可正常工作。5月份更换了一台注射机的控制系统，并通过几次集中维修，更换密封圈及易损、老化部件，解决了设备漏油的问题，同时也基本消除注射机的现有其它隐患。

另外，车间组织利用不常用的焊机改造成焊接xxx产品静触头的设备，避免了以往xxx与xxx产品在某些焊接工序上存在着人员设备上的冲突，现在二种产品可以由不同人员在二台设备上同步加工，大大提高了生产效率。

>三、按5s进行现场管理

经过查找相关资料补充、细化了原来的5s管理规定、工位器具管理规定、周转搬运管理规定。对车间现场的原料部件、合格品、返修品、废品、工量具、工位器具、生活用品、生产垃圾等都做了详细规定。并组织班组长及其成员学习，将5s管理深入传播到员工当中。对生产现场以车间班组为单位划分5s区域及责任人，每个班组的每台设备，工作台都有专人负责，做到日清扫、周整理、月整顿。

完善对责任人、责任班组的考核监督制度，坚持对各班组的5s运行情况进行监督考核。按照班组5s考核表不定期对各班组的现场时行检查，将检查结果进行汇总分析，对多次检查不合格的班组和个人按照相关规定处理。并根据个人德(敬业精神、责任感及道德行为规范)、勤(工作态度)、能(技术能力，完成任务的效率和质量、出差错率的高低)、绩(工作成果、能否开展创造性的工作)进行评选，将优秀员工上报到公司给予一定的奖励。

>四、制定并实施车间各项工作流程

年初按公司要求制定了各班组班组(零件班，预装配班，装配班，成品班，维修班)、退回产品处理、不合格品处理、废品处理、外购整机产品检测等工作流程，并下发各班组进行消化吸收，逐步按照已制定的工作流程进行每项工作，使之成为一种工作习惯。在实际运行中不断对近各种工作流程做以总结，提高工作流程的适用性和有效性。经过近一年的运行，对生产管理，提高工作效率，避免质量问题起到了积极的作用。

**公司首年工作总结范文3**

20xx年，是本人在财务科工作的第xx年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。

思想修养和政治理论水平

通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与\_保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

>一、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作勇

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。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，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强青年对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

**公司首年工作总结范文4**

20xx年上半年，按照公司年度既定计划部署，招聘工作有序开展，现将半年度招聘工作总结如下。

>一、招聘工作总体情况

上半年，人力资源部组织参加现场招聘80余次，参加校园招聘9场，收集各类简历信息3000余条，组织集团面试11场，共面试大专以上管理人员249人，录用82名，实报到72人，签订劳动合同（参保）29人。基本完成了上半年的用工需求计划，满足了各单位对管理人员的需求。

在一线人员招聘方面，人力资源部积极协助、配合各单位招聘一线操作人员，基本满足各单位对一线操作人员的需求。公司接下轻轨项目后，面临着保洁员缺口较大的问题，人力资源部从4月中下旬开始，通过网络、报纸、劳务市场等多种渠道，积极招聘保洁员，到4月28日轻轨项目正式接管后，保洁员已基本满足项目运行。

为规范招聘工作流程，做好与各单位的衔接，人力资源部5月份着手对《招聘管理制度》进行修订，目前修订版本已基本定稿，进入试运行和征求意见阶段，后续将组织相关人员进行学习并贯彻执行。

>二、招聘渠道的维护与拓展

20xx年上半年，人力资源部在充分利用各种原有渠道的基础上，进一步拓展招聘渠道，深化校企合作。

1、在利用常规人才市场进行招聘的同时，积极关注价位更为低廉或免费的劳务市场，比如旧学前人才市场、平江区职业介绍所等，这类劳务市场定位于学历低、年龄偏大、就业面窄的低端劳动力，能更好地满足公司对一线操作人员的招聘需求。

2、进一步拓展校园招聘。在维护扬州大学、扬州商校、苏州经贸学院、园区服务外包职业学院等既有的校园招聘渠道以外，今年积极拓展并参加了苏州农业职业技术学院、工业园区职业技术学院的校园招聘，另外与苏大应用技术学院和苏州卫生职业技术学院进行了接洽。

3、深化校企合作。5月份，完成了与扬州商校新一年度的校企合作协议，并邀请负责学生就业的老师来公司实地参观；6月份，与职业学院签订了“东吴班”的定向培养三方协议书，在去年签订的校企合作协议的基础上，进一步明确了学校、公司和学生的权利与义务。

4、充分利用赶集网、58同城、百姓网等免费的信息网站发布招聘信息，必要时通过置顶服务，吸引求职者关注公司，获取有用的简历信息和人力资源。

>三、招聘费用统计分析

上半年共发生招聘费用55940元，费用明细如下表： 招聘费用合计55940元，其中：

1、现场招聘：12060元（公司承担部分）

2、人才市场招聘会员：7100元

3、校企合作：32900元（其中26900元为上年度合作费用）

4、网年会员：3880元（全年费用）

从现场招聘发生的费用来说，数额略高于上年同期水平。一方面由于娄葑人才市场价格提高，另一方面则是因为今年参加的现场招聘绝大部分是园区、市区、新区和娄葑的常规收费场次，而一些免费或收费较少的场次参加较少。

>四、招聘工作中的问题和不足

1、一线操作人员仍有较大缺口，部分项目一线人员需求比较紧急。下半年工作中，要进一步加大一线人员的招聘力度，加强与各分部的协作配合。针对现场招聘一线人员效果不好的情况，积极探索行之有效的招聘渠道。

2、兼职招聘员队伍建设尚不完善，流程环节的衔接仍不太顺畅，制度的贯彻落实也有不到位的地方。

3、树立招聘工作的成本意识，加强对招聘工作的成本收益分析，探索符合公司情况，性价比优良的招聘模式，杜绝招聘工作的盲目性，最大限度地减少资源浪费。

4、管理人员的笔试、面试工作有待完善，从目前的开放式、主观性强的面试考核方式，向结构化、专业化的面试考核方式转变，在岗位分析的基础上，提取每个岗位的关键胜任特征，使面试考核有法可依，有章可循。这也是今后开展招聘工作的一大课题。

20xx年上半年的招聘工作，有一定的阶段性成果，也有很多问题和不足，在今后的工作中，我要继续投入饱满的热情，发挥优势，改进不足，进一步做好公司招聘工作，为各单位及时输送合适的人力资源。

**公司首年工作总结范文5**

近期为一个公司明年的培训进行一个全面的安排，拟定了一份简洁实用的员工培训工作计划，让大家分享的同时是想听听有何更好的建议，互相学习交流，共同提高。

为了提高员工和管理人员的素质，提高公司的管理水平，保证公司可持续性发展；必须进行有效的培训，做好培训的基础是要有可行完整实用的培训计划，现将今年的培训工作计划如下：

一、建立集团公司、下属各分公司和车间班组的三级培训教育体系。

一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略、员工心态、规章制度、管理技能、新技术、新知识等前瞻性教育和培训。培训对象为集团公司中层以上管理人员和集团全体管理人员。组织部门为人力资源部，每月至少进行一次，每次不少于一个半小时。

二级培训是各分公司负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程；负责人为各分公司总经理。每月一次，每次不少于一个半小时。

三级培训是各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要内容是岗位职责、操作规程、安全操作规程、岗位工作流程和工艺技能专业知识、作业指导书等，负责人是各车间班组的负责人。培训时间是每周不少于一次，每次不少于一小时。利用每天的班前会班后会，反复学习本岗位职责和安全操作规程。

二、各分公司专业业务技能知识的培训，主要内容是三个方面：一是工艺技术知识的培训，二是机械设备维护和保养知识的培训，三是生产管理知识的培训；每周一次，每次不少于一小时。

三、各部门（如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易、办公室）专业知识的培训由部门负责人组织进行，主要内容就是本部门相关专业知识的系统培训，结合工作实际运行中出现的专业问题，进行探讨培训交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，每周一次，每次不少于一小时。培训形式多种多样，目的就是提高人员素质和工作质量、产品质量。

四、新员工的岗前培训。

新员工集中招聘八人以上者由公司人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全操作规程，新员工到车间后（或班组）进行岗位职责和操作规程的培训，第一个月内在车间实际培训不得少于6小时，使每个员工到岗后明确本岗位的工作职责范围，本岗应知、应会，应做什么，不能做什么；本岗位工作做到什么标准，明确本岗位操作规程和安全操作规程。新员工在上岗二个月后要有书面考试，考试成绩纳入试用期转正的考核评定中。对于平时补充招聘到岗的新员工人力资源部每月集中进行一次岗前培训。

五、培训的考核和评估，培训计划的有效运行要有组织上的保证，并要用制度的形式确定下来，对培训结果要跟踪。建立管理人员培训档案，把管理人员参加培训、培训作业上交等情况纳入档案管理和全年的考核之中。

考核是两个方面，一是对培训组织者的考核，二是对员工参训后的评价和考核；要保证培训工作落实到位。使培训工作真正成为公司的基础工作，培训真正起到作用，有效地提高管理人员和员工的素质，并使之能科学、扎实而又有效地开展起来，变员工要我培训为我要培训，以适应公司的转型和高速发展，塑造学习型组织，体现公司和个人的价值。

**公司首年工作总结范文6**

作为一名小学教师，一年来，本人热爱本职工作，认真学习新的教育理论，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人就这一年的工作总结如下：

一、政治思想方面。

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本培训，并做了大量的政治笔记与理论笔记。新的教育形式不允许我们在课堂上重复讲书，我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。通过学习，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

二、教育教学方面。

第一，能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，从而使学生们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平和能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。

第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。

三、遵守纪律方面。

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

另外，我积极参加教学教研活动，与同年级的老师进行教学的研讨，认真开展备课组的活动，积极地进行同课异构，努力提高课堂效率。多次参加区教研活动和听课学习活动，积累自己的教学经验，向最前沿的教学理念学习，向有经验的教师学习，撰写的数学导学性教案获区三等奖，撰写的教育教学论文送区级参评，就这样，我努力使自己的教育教学更加丰盈起来。

我知道，教育是一项长期的工作，更需要长久的投入，才能看到硕果，所以，今后的工作中我将继续努力，刻苦钻研教育教学工作，以更饱满的热情投入其中，让教育的光芒更灿烂。

**公司首年工作总结范文7**

时光飞快，转眼一年已经过去了随着20\_\_年的结束，接踵而至的春季也将迎来崭新而富有挑战的20\_\_年。非常感谢公司给我一个锻炼的平台，让我在工作中不断学习，慢慢提高自己的知识水平和工作能力。在这里，我初次体验到了工作的辛酸也是我在此迎来了第二个冬运，同时又感受到了从工作实践中收获知识的那份喜悦。下面，我就以下几个方面，将我这一年的工作情况简单地做以汇报：

一、思想方面

作为一名员工，我认真学习，结合自身的实际，在站内以诚实的态度积极团结同事，认真完成每一项工作，认真贯彻执行公司的方针、路线与政策。刻苦学习，无畏困难，兢兢业业，遵守公司各项规章制度，工作态度端正，爱岗敬业，学好本岗位的专业技能知识，切身做好安全生产工作力争做一名优秀的输气工。努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质，书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习领会上级部门重大会议精神，同时，结合本职工作，我认真学习有关的业务知识、安全知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

二、脚踏实地，认真做好本职工作

一年来的工作实践使我体会到，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

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