

# 工作总结开头结尾的技巧推荐20篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/209907.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

## 工作总结开头结尾的技巧1

充分发挥政协的独特优势，切实做好各项联谊工作。加强联谊交往，增强人民政协的凝聚力，要充分发挥人民政协作为最广泛的爱国统一战线组织的作用，求同存异，把不同党派、不同阶层、不同民族、不同信仰的人在爱国主义和社会主义的旗帜下团结起来，团结一切可以团结的力量，在实现祖国统一和振兴中华的大目标下凝聚起来，努力增进全县人民的大团结、大联合。进一步加强海内外联谊，多渠道、多形式地做好对外联系工作。广交新朋友，不忘老朋友，为不断扩大我县最广泛的爱国统一战线作贡献。充分发挥政协的特点和优势，不断开辟、拓宽对外开放的新渠道、新领域，为我县经济发展和社会进步做出新成绩。

## 工作总结开头结尾的技巧2

转眼间，一年的时间即将过去，在突飞猛进，日新月异的今天，建筑业正以它崭新的姿态，推动着社会的进步，创造着世界的文明，去迎接人类更美好的未来。

我从事建筑业三十多年了，深深的热爱着自己的专业。作为项目总监，我坚持强调以合同管理为主线，以质量控制为中心，实行规范化管理。建设单位和施工单位都没有过电话和文字投诉，未被公司巡检考评为C类或D类，杜绝了安全质量事故的发生。从而使监管工作得以顺利进行。

去年11月至今年的4月公司派我到技术部做巡检，走遍了全川各地，在项目巡视检查中;不怕苦不怕累，以查带纠，互相学习，共同提高，每周均超量完成了公司下达的巡检任务。一心为公司着想，巡检时为了节约成本经费，精打细算，从未超标准为个人享受，有时为了节俭20元钱就要跑几处才住下休息吃饭，努力为公司考虑。巡检中监理业务水平和思想素质都受到了各项目部和大多数总监的好评。

担任项目总监以来，始终贯彻了“严格监理，热情服务”的宗旨。严格科学的贯彻执行建设工程相关的法律，法规，标准，规范。严格的遵守公正，诚信，科学的工作准则，以取信于业主和施工方。在我的带领下，项目部全体人员能团结一心，在工作中兢兢业业、一丝不苟、尽心尽职，从不记较个人得失。不管烈日炎炎，还是狂风大雨，工作中没有一声怨言。在日常的加班加点(晚上10点多钟验收钢筋)、节假日正常上班没有补贴和加班费，为公司的荣誉而任劳任怨的付出。从而为公司争荣，体现出了元丰企业精神，赢得了建设单位和施工单位的好评。

项目监理资料管理良好，过程资料及时、规范、完整;所有的办公设施均按公司规定配置和管理

，资料按照相关规定有始有终的闭合归类并有序存放规档。

### 工作总结开头结尾的技巧3

1.在\_\_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。

2.在过去的\_\_中，在分厂领导车间领导的帮忙带领下，经过了工人同事的共同奋斗，和经过了自己的用心努力，作为职工的我顺利的完成了自己的工作。在岁末之际，我就应就一年以来的工作做一下认真的总结。总结自己在过去一年的得与失，总结一年以来的酸甜苦辣，总结自己明年该如何去做的更好。以下便是我对自己今年的工作总结：

3.任职以来，我在销售部领导的正确引导和精心指导下，不断加强了自身建设，努力提高理论和业务水平，树立良好的形象。在工作中做到把握公司发展战略，坚持原则，以中小企业和金融企业的满意度为准则，热情服务，认真讲解，耐心服务。明确销售人员的工作职责，做好\_\_公司与中小企业之间联系的桥梁。下面就是我入职期间的工作总结：

以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将本年度个人工作总结报告如下：

5、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：

6、在教育处和学校领导的正确领导下，在教务处全体同仁共同努力下，在学校各部门的通力配合下，教务处圆满完成了本学期的教学工作任务，取得了一定的工作成绩。现总结如下：

### 工作总结开头结尾的技巧4

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是六月份来到学院工作，担任学院行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便(2)做好了各类信件的收发工作，底协助好办公室主任顺利地完成了20报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院

、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。(3)协助好办公室主任做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。(4)做好公章的gu ni 工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章gu ni 规定，不滥用公章，不做违法的事情。(5)做好办公用品的gu ni 工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。(6)认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。

为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

1.年终工作总结开头结尾

2.年终工作总结开头和结尾怎么写

年个人工作总结开头结尾

4.个人年终总结开头结尾

5.个人年终工作总结开头和结尾

6.个人年终工作总结开头结尾写作技巧

7.年度工作总结开头与结尾

8.终工作总结开头结尾范例

上半年工作总结开头结尾写作方法及范文

工作总结开头和结尾

## 工作总结开头结尾的技巧5

1.在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力和提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

2.回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公仆，为全面建设社会主义新农村作出自己的贡献!

3.新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。我们办公室全体成员决心再接再厉，使工作更上一层楼。

4.在今后的工作中，我将一如继往地对安全工作狠抓落实，加强对员工的安全教训，提高全员安全意识，更好地完成上级下达的各项生产任务。

5.新的一年已经来临，我们将在总结过去得失的基础上，与时俱进，开创教导工作的新局面，争取取得更好的成绩。

6.总之，这一年以来，我们有得也有失，有苦也有甜，但是不论欢笑或泪水，都将会是我们每个人在爱心社弥足珍贵的珍藏。相信爱心社的明天会更好!

7.一年的工作已经结束了，在即将迎来的一年中，我们会继续不断的努力的，这是一直无法拒绝的问题，这是一直以来我们在年终时候的总结。每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长!相信大家到来年中一定会取得最圆满的成功!

8.在的工作中，我会尽我的全力来参加工作的，毕竟现在还年轻，需要更好的奋斗，在年轻的时候多拼一拼，这才是一生中最好的奋斗时刻，过了这个年龄就是想拼也没有精力和能力了，我会趁着我年轻的时候努力拼搏的，打拼出属于自己的一片蔚蓝的天空!

的工作还是会更加的困难，越来越大的竞争压力有时候会给我们带来极大的压力，但是化压力为动力，这才是我们一直以来不断的进步的最根本。在不断的进步中，我们得到了很大的发展，在进步中我们也有阵痛，但是这些都是暂时的，长远的发展才是我们一直想要的结果!相信在年我们会做的更好!

10.在以后的岁月里，我的工作一定会越来越努力的，尽量不会出现任何的差错，这对我是必须要要求的，我对自己的要求是最严格的，一定要做到为公司的事业尽出自己最大的努力!

## 工作总结开头结尾的技巧6

工作总结开头结尾：20\_年个人工作总结开头结尾

工作总结开头结尾怎么写：考试为您收集了一些20\_年个人工作总结开头结尾

20\_年个人工作总结开头结尾

一年的时间很快过去了，在一年里，我在院领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

## 2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是六月份来到学院工作，担任学院行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在

具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：（1）协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便（2）做好了各类信件的收发工作，20\_年底协助好办公室主任顺利地完成了20\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。（3）协助好办公室主任做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院20\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。（4）做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。（5）做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。（6）认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。

为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本

职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

## 3、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

## 4、工作质量成绩、效益和贡献。

在开展之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

## 工作总结开头结尾的技巧7

作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是综合管理部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽。

办公室的工作千头万绪，面对繁杂琐碎的大量事务性工作，要自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，目前基本能做到了事事有着落，但仍有许多不足之处要改进。

在一些一直未解决的问题上，自己也思考过问题真正所在，如环境卫生问题，从去年一直强调到现在，一直未有明显改善，并不能一味从检查角度着手，同时，办公室作为公司各项制度的监督检查部门，同时也是执行部门，所以也要起好各项带头作用。

此外，还需考虑到整个公司的大环境，因此，要从各个方面加强公司文化建设工作，仅仅是短信、生日礼物等还是不够的，还要从思想上加强，从而增强员工对企业的认同感、归属感。

办公室在第一季度虽取得一些工作成绩，但还要努力工作，加强学习，积极配合各部门工作，尽努力使公司的整体形象和工作水平上一个新台阶。

## 工作总结开头结尾的技巧8

凤头引蝶 夺人魂魄

——中考作文开头技巧集锦

“好的开端是成功的一半”。开头在文章中的作用十分重要。它能提炼中心，完整结构，吸引读者。它能使文章锦上添花，令阅卷者倦处生神。这种说法并不夸张。因此，作文时多花费点时间、多动点脑筋，写个好的开头，是十分必要的。请看来自中考满分作文的精彩开头：

### 1. 落笔入题，总领全篇

例1. 小时候，对印在连环画、贺卡上那些“挥着翅膀的孩子——天使”爱得痴迷。那纯洁的，绒棉似的白翅膀是一切美好的象征，它装饰着我儿时的梦。（重庆满分文《白翅膀装饰着我的梦》开头）

这篇文章一开头就交代自己喜欢白翅膀，并用“它装饰着我儿时的梦”既照应文题，又领起下文。这种开头能给人干脆利落，入题快捷，不枝不蔓的感觉。应为考场作文开头的首选方法。

### 2. 序引题记，醒人耳目

例2. 叶子，是不会飞翔的翅膀；翅膀，是落在天上的叶子。（重庆满分文《翅膀，落在天上的叶子》题记）

### 3. 写景烘托，渲染心情

例3．又是炎夏了，开始有知了叫了。（北京满分文《动力来自那双眸子》开头）

这篇文章不落别人窠臼，独辟蹊径，从小处切入，从一双具体可见、可感的“眸子”切入，来写一位数学教师的目光情感的传达，给班上的每一位学生所带来的阳光般的温暖和突飞式的进步。此处开头的自然环境描写，既渲染了特定的气氛，衬托了人物的心情，又推动了故事情节的发展。

#### 4．巧用对比，说明问题

例4．早晨8点刚过，一位怒容满面的妈妈就扯着一个个子高高的男孩推开了张教授办公室的门。一进门，妈妈就开始向张教授数落孩子的不是。而那个男孩似乎满不在乎，总是抬起头看天花板，身体还在不停地晃动着。时不时的还回上一句表示反对。（山东莱芜满分文《其实并不是这样》）

文章开头大肆渲染母亲眼中孩子的“不好”，可到了教授那里，教授反而轻易地就指出了孩子的“优点”，这样的对比，只能说明一点，其实并不是孩子不好，是“母亲”的眼光有问题，教育孩子的思想有问题。

#### 5．反向立意，别出心裁

例5．我是魔鬼，是一个心中住着天使的魔鬼。（山东滨州满分文《让天使永驻心中》开头）

文章题目是“让天使永驻心中”，可开头就是一句“我是魔鬼”，让人感觉奇怪。再往下，第个段落的开头句都是“我是魔鬼”，一直到最后，细读才会领略到此反向立意的妙处是在突出“安琪儿”。

#### 6．角度新颖，情理交融

例6．“王蜂一口针，橘子两边分。世间痛恨事，最毒\_心。”自从《水浒》一问世，人们便拿此评价其中的人物——潘金莲。这个人物形象成了人们心目中心狠手毒的“\_”、“荡妇”的典型。

潘金莲你实在是冤枉啊！（山东莱芜满分文《其实并不是这样》开头）

## 工作总结开头结尾的技巧9

开头：

一年来，在局领导班子的正确领导下，在同志们的大力支持帮助下，我始终坚持把学习建设具有中国特色社会主义创新理论作为提高自身政治素质的主要途径，认真学习和领会三个代表重要思想及科学发展观深刻内涵，全不断提高自身政策理论水平，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极参与全县创先争优活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，从根本上改变以往自由散漫、思想保守、爱发牢骚等不良习惯，真正做到大事讲原则，小事讲风格，使自己的党性和人品得到很好锻炼。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将XX年个人工作总结如下：

结尾：

一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。特别是一年来，在开展全局创先争优活动中，我尽心尽职，积极配合办公室开展工作，较好地完成地县委创先争优活动领导小组办公室安排的各项工作任务，得到领导和同志们肯定和认可。同时，我积极配合其他同志开展工作，为创建六型机关做出了自己力所能及的贡献。回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项工作任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

### 工作总结开头结尾的技巧10

1. 总之，这一年以来，我们有得也有失，有苦也有甜，但是不论欢笑或泪水，都将会是我们每个人在爱心社弥足珍贵的珍藏。相信爱心社的明天会更好！
2. 提起工作我就会想起曾经的我是多么的努力，不过现在的我已经没有当年的尽头了，我想我会在现有岗位上积极努力工作，来回报工厂对我的信任，我相信我能够做好的，我会为工厂的未来发展贡献出自己最大的努力！
3. 在\_\_年的工作中，我会尽我的全力来参加工作的，毕竟现在还年轻，需要更好的奋斗，在年轻的时候多拼一拼，这才是一生中最好的奋斗时刻，过了这个年龄就是想拼也没有精力和能力了，我会趁着我年轻的时候努力拼搏的，打拼出属于自己的一片蔚蓝的天空！
4. 回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作！
5. 总之，这一年以来，我们有得也有失，有苦也有甜，但是不论欢笑或泪水，都将会是我们每个人在爱心社弥足珍贵的珍藏。相信爱心社的明天会更好！

### 工作总结开头结尾的技巧11

1. 今年\_月份，我调动了工作。到了新的工作岗位，后作为一名新员工，我迅速调整自己的状态，在领导和同事的指导帮助下，积极融入新的工作环境，为今后干好工作打下了良好的基础。现将一年以来的工作、学习总结如下：
2. 20\_\_年已经过去了，回首20\_\_年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20\_\_年就伴随着新年伊始到来。现对这一年来的工作总结如下：
3. 光阴似箭，进入维护部自动化班工作已经一年了，在这近一年的时间里，在领导、师傅和同事们的细心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，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。

## 工作总结开头结尾的技巧12

时间一晃而过，弹指之间，20xx年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结整理如下。

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。在过去的20xx年，在领导和同事的帮助下，通过自身不懈的努力，我在工作中得到了锻炼，取得了一定成绩。

回首过去，是为了更好地面向未来。盘点自己一个学期的收获，无疑是一件愉快的事情，就像农人手捧着粮食，心里充满欣喜;盘点自己一个学期的工作，同时也是一件痛苦的事情，想想开初自己的雄心壮志和种种计划，有的没能付诸于实施，或者虽然实施了，却效果不那么理想，也不得不让人遗憾。好在我们还有将来，日子还在延续，总结经验和教训，必将有利于自己的前行。

## 工作总结开头结尾的技巧13

在繁忙的工作中送走了盛满收获的\_\_年，即将迎来充满希望的\_\_年。在这年初收尾之时，回忆过去，展望未来，在过去一年的工作、学习中掌握了一些管理办法和经验，对过去一年来的工作做一小结：

工程概况及我所承担的监理工作：

工程总建筑面积为5000m<sup>2</sup>，结构类型为框架剪力墙，外墙装饰为：石材、玻璃幕墙，内墙普通抹灰，核心筒电梯前室精装修，计划工期为\_\_年9月10日至\_\_年9月10日。我前期主要承担土建监理工作，后期装修等监理工作。

质量方面的管理工作：

为了能够达到此质量目标做了以下工作：

对分包资质和施工方案的审查工作：

分包单位进场之前，根据招标文件要审查其资质、业绩材料是否真实有效，是否具有承担分包工程的施工资质和施工能力，为总监理工程师审批提供基础资料，另外对分包单位的施工方案进行严格审查，审查其是否对工程具备指导意义，及是否具备针对性，审查合格后并以此检查施工工艺及质量。我主要对承担断桥铝合金窗工程施工的分包单位资质及施工方案进行了认真的审查，在所上报的方案中发了一些不符合要求等问题，并且口头通知其及时修改重报，直至符合要求为止。

## 工作总结开头结尾的技巧14

1. 在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力和提高到一个新的档次，不辜负大家对我

的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好！

2. 在今后的工作中，我将不断加强个人修养，努力学习，努力提高工作能力，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

3. 新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。我们办公室全体成员决心再接再厉，使工作更上一层楼。

4. 在今后的工作中，我将一如既往地安全工作狠抓落实，加强对员工的安全教训，提高全员安全意识，更好地完成上级下达的各项生产任务。

5. 在不久的将来，我会加倍努力，不断进取，争取为教育事业做出更大的贡献！

### 工作总结开头结尾的技巧15

1、在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展xxx和xxx的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益最大化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了的工作。现将一个来个人工作总结报告如下。

2、回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于xx及xxx的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们xxx和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

3、光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，即将过去，20即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个工作新局面。在，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下。

4、自20工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。伴随着公司的发展，我所工作的xx作为公司的一个设计部门尤为重要。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了公司领导、部门领导的正确引导。

5、日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。今年7月，我来到xx工作，近6个月以来，在公司领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，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，在行业学习上远远不足，要想做精做好必须得深入业务中去，体会客户的心理和行业的动态。在技术上还有待提高学习。  
新年到来，我会做好年个人工作计划，争取将各项工作做得更好。

6、在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期学校的财务工作总结如下。

7、半年来，在领导和同志们的帮助下，自己在政治思想和工作方面都取得了一些成绩，下面就将教师上半年工作总结汇报如下，敬请各位师生提出宝贵意见及建议。

8、时光荏苒，20\_年很快半年就过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，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。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_年的工作做如下简要回顾和总结。

9、光阴如梭，今年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下。

10、又是一年辞旧迎新时，回首过去的一年，倍感时间的紧迫。在这匆匆忙忙，平平凡凡的一年中，我们大家一起勤勤恳恳，踏踏实实，平平安安地又度过了一年。我们一起经历了一段磨砺和考验。无论对公司的工作还是我们每个员工自身的成长来说，都是成长和壮大的一年。们在安全生产，公司制度建设，员工培养等方面作出了可喜的成绩。首先我代表公司董事长及各位领导，向一年来辛苦工作的各位员工表示感谢。同时我也在此代表各位员工，向一年来带领全体员工一起为公司的发展为了每个员工的平安幸福殚精竭虑的xxx表示衷心的感谢和诚挚的祝福。下面我代表公司就20\_年的工作总结如下。

## 工作总结开头结尾的技巧16

成功、挫折：

如果说人生是一望无际的大海，那么挫折则是一个骤然翻起的浪花；如果说人生是辽阔无垠的平原，那么挫折则是一座兀立起伏的丘陵；如果说人生是湛蓝的天空，那么失意则是一朵飘浮的淡淡的白云。

成功是白天的太阳，那么失败就是黑夜中的星辰，没有星辰的降落也就不会有太阳的升起，耀眼的太阳也会有被乌云遮掉的时候；成功是甜果，那么失败就是酸果，甜果在最初却是酸苦的，也有不少甜果会甜得发苦发烂。幸福：

什么是幸福？幸福是果园里果农望着压满枝头果实的满脸喜色，幸福是教室里莘莘学子憧憬未来的动人笑脸，幸福是实验室里科学家又有新发现时的舒展眉头，幸福是领奖台上运动员仰望国旗冉冉升起时的莹莹泪光。幸福是奋斗的结晶，勤劳的丰碑。

幸福，时时刻刻围绕在你身旁。如果你从母亲手中接过饭碗，心存温馨，那就是幸福；如果你在灯下读着朋友的来信，品味友情，那就是幸福；如果你独坐一隅，静静听歌，凝神遐思，那就是幸福

有人说，幸福是星级宾馆里山珍海味间的觥筹交错；有人说，幸福是高档舞厅里动人旋律中的翩翩起舞；有人说，幸福是端座奥迪、宝马车于人流如潮的大街上招摇过市；也有人说，幸福是

待在密室里数着成叠的百元大钞；然而我要说：拥有这些，不一定就是真的拥有了幸福！真情、爱心：

母爱是迷惘时苦口婆心的规劝；母爱是远行时一声殷切的叮咛；母爱是孤苦无助时慈祥的微笑。

母爱是一滴甘露，亲吻干涸的泥土，它用细雨的温情，用钻石的坚毅，期待着闪着碎光的泥土的肥沃；母爱不是人生中的一个凝固点，而是一条流动的河，这条河造就了我们生命中美丽的情感之景。

爱心是一股撞开冰闸的春水，使铁石心肠受到震撼；爱心是一座亮在黑夜的灯塔，使迷途航船找到港湾；爱心是一柄撑起在雨夜的小伞，使漂泊异乡的人得到亲情的荫庇；爱心是一道飞架在天边的彩虹，使满目阴霾的人见到世界的美丽。时间：

只有把握现在，才能在明天驰骋风云，只有把握现在，才能充实虚幻的明天，只有把握现在，才能造就明天的辉煌！

时间好比一位妙手成春的良医，它能帮助我们医治流血的心灵；时间犹如一个万能的慰藉者，它能开导我们忘记人生的伤痛；时间有如一位循循善诱的智者，他能引导求学者构筑知识的大厦；时间好比一位点屏成蝇的画家，他会帮助勤奋者描绘辉煌的明天。感恩

开头： 落叶在空中盘旋，谱写着一曲感恩的乐章，那是大树对滋养它大地的感恩；白云在蔚蓝的天空中飘荡，绘画着那一幅幅感人的画面，那是白云对哺育它的蓝天的感恩。因为感恩才会有这个多彩的社会，因为感恩才会有真挚的友情。因为感恩才让我们懂得了生命的真谛

结尾： 怀着一颗感恩的心，去看待社会，看待父母，看待亲朋，你将会发现自己是多么快乐，放开你的胸怀，让霏霏细雨洗刷你心灵的污染。学会感恩，因为这会使世界更美好，使生活更加充实。给予

开头： 花叶摇摆，当给别人送一片绿：花朵盛开，当给别人捧一阵香，因为，当你把生命放进了别人心里，关怀他们一些，帮助他们一些，你的生命之花便会在别人心中常开不败，溢满心香。

结尾： 赠人玫瑰，手有余香！关爱

开头 关爱，就是关心爱护，它在我们身边无处不在。我们每个人都需要关爱，生活上也少不了关爱，别人给予我们关爱，那我们更应该去关心爱护他人，这样世界上才会充满——爱！结尾 是呀！正如歌中所唱的：只要人人都献出一点爱，世界将变成美好的人间。我们的家园才会更加温馨美好

开头： 每个人的成长都离不开鼓励，因此在我的生活中也受到过长辈的鼓励，那次的事情，我到现在还记忆犹新。

结尾： 鼓励自己，我们充满斗志，迎接新的挑战；鼓励自己，我们会看到阳光，收获希望；鼓励自己，将为自己缔造新的辉煌。

开头： 信任亲友是人的天性，而信任他人则是一种美德，在信任的过程中，快乐而全面地，认知这个看似复杂的世界。

结尾： 信任是一种力量，是我们不断前进的动力！

心胸宽广

开头： 雨果说：“比陆地宽广的是海洋,比海洋宽广的是天空,比天空宽广的是人的胸怀。结尾：心就是一个人的翅膀，心胸有多大世界就有多大。

开头： 孤寂人生，谁来聆听你心中的清音？望眼未来，谁来领略你眼中的精彩？山青青，水盈盈，弹一曲“高山流水”，震彻群山，激扬层浪。于是俞伯牙与钟子期共同欣赏这份相遇相知的情。人生得一知己足矣！

结尾： 分享是一种博爱的心境，学会分享，就学会了生活。

分享是一种思想的深度，深思的同时，你分享了朋友的痛苦。

分享是一种生活的信念，明白了分享的同时，明白了存在的意义。

## 工作总结开头结尾的技巧17

1、日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时试用期后需要回头总结之际才猛然意识到时光的匆匆。就在今年\_月，当阳光刚让人感到温暖的时候，我怀着激动的心情来到了\_\_酒店工作，从开始工作至今虽一月之短，但是它给我的感觉犹如一江之水，包容万千，深邃绵长。蒙得以有机历练良多，顿生如家之觉。

2、在工作以来，我作为一名电厂运行人员，在单位领导的精心培育和教导下，以饱满的工作热情，努力学习专业技术知识，严格遵守各项运行规程，虚心求教，团结同事，不断提高工作能力，干好本职工作。\_\_年度是入职的第三个年头，也是不平凡的一年，在年底调动至松滋电厂工作。现将一年来的工作加以总结：

3、白驹过隙，转眼从入职至今已快三个月了，经过这三个月的锻炼和磨合，在领导和同事的指导帮忙下，我对工作有了必须的了解，经过这三个月的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这三个月来的工作历程，总结如下：

20\_\_即将结束，在这一年里我收获很多。作为一名年轻员工，我非常感谢公司提供给我一个学习和成长的平台。回首这一年，我对自己做了如下的总结。

## 工作总结开头结尾的技巧18

在过去的这一年中，我完成了很多的工作，有做得非常的优异的，但也有做得很不好的。若是要我自己给这一年的表现打一个分的话，我自己觉得是有一个良好的表现的，但也是有很多的不足的。我是想让自己能够更好的完成自己的工作的，所以在新的一年开始的时候，我想要为过去的一年做一个总结，只有这样我才能够知道我要怎样做才能够让自己把工作给做得更好。

## 一、工作表现

在这一年中我是有着很不错的表现的，领导交代给我的工作我都会认真的去做好，在工作的过程中一直都保持着一个好的态度。在工作中遇到困难的时候我会努力的去解决，在因为工作没有做好被领导批评之后我也能够很快的调节好自己的心情，用自己最好的状态去工作。在做好工作的同时我也会遵守公司的规定，我绝对不会去做一些违反规定的事情，我知道这样的行为是很不好的，我是绝对不会去做一些明知道是错误的事情的。

## 二、我的收获

在这一年中自己是学到了很多的东西的，也明白了很多的道理。我知道想要让自己有进步是必须要努力的去完成工作的，只有努力才能够在工作中学到一些东西。所以我一直都是用一个好的态度在去工作的。在完成自己的工作之后我会进行反思，去找到自己的问题，我觉得这是让自己最快的得到进步的一个方式。在这一年中自己学到的东西是能够帮助自己更好的去完成工作的，所以我知道自己在新的一年中是需要继续的去学习的。

## 三、不足之处

自己在这一年中是有很多的工作没有做好的，也还有很大的进步的空间。在工作中自己还是很容易就会出现一些不应该的错误，所以在之后是需要在工作中多一点细心的。在新的一年里在完成工作之后自己要检查一遍，确认没有问题了之后再交上去，这样就绝对不会再出现问题了。虽然这一年是犯了一些错误的，但至少让自己明白了我有很多地方是没有做好的，所以还是有地方需要继续的努力的。

新的一年已经开始了，在过去的一年自己是取得了一些成绩的，但我应该要为自己新一年有更好的成绩而努力了。我清楚的知道自己在新的一年中应该要做的是做什么，我是一定会努力的，相信在这一年中我是一定会有更大的进步的。

## 工作总结开头结尾的技巧19

### 初中作文开头和结尾技法 初中作文开头和结尾技法

#### （一）开头技巧

有人说，好的开头是作文成功的一半，由此可见文章开头的重要。同样，好的开头，对于中考作文来讲，也具有重要的意义。因为作为阅卷老师来讲，首先见到的就是“它”。

由于时间与篇幅的限制，考场作文的开头讲究简洁、生动、优美，可考虑选用如下的开头方法。

#### 1、开门见山

所谓“开门见山”，是一种比喻的说法，指的是写文章时直截了当入题的一种写法，这种方法在各类文章的写作中得到广泛的运用，占有很大的比例。它的表达角度，可以是开头直叙本事，也可以起笔点题；可以是开宗明义得揭示文章主旨，也可以是单刀直入地点明敌论，如此等等。由于这种写法干脆利落，入题快捷，鲜明清晰，不枝不蔓，所以应为考场作文开头的首选方法。最常见的“开门见山”有如下八种：

第二，要素式。亦多用于记叙类文章的开头，起笔交代有关记叙内容的时间、地点、人物、情节等要素，使读者在文章的开端即获得对文章内容的大致了解。

第三，情节式。开头扣题而且在不做任何铺垫、不进行任何渲染的前提下直接展开故事情节，从而使文章引人入胜，激发读者的阅读趣味。

第四，简介式。文章起笔就介绍与文章中心内容有关的人、事、物、原因、缘由、目的、过程等。这样的入题简捷明快，让人一目了然。

第五，首括式。在文章首段概括全文内容，点明全文题旨，以利于读者理解和把握文章意思。

第六，谈话式。以甲、乙或A、B对话的方式直接开头且开头直接入题。对话法主要用语构思科学小品，通过设置对话的方式讲清楚某个科学道理。由于形式的限制、此类文章很少采取由远及近式的开头方式，开篇就接触主要内容，所以有一定的吸引力。

第七，论题式。这是论说文常见的开头方式，它们开宗明义，直接触及正题，或者首句提出论点，或者首段亮出观点，毫不拖泥带水，显出议论、评说的鲜明态度和写作的力度。

第八，树靶式。文章一开头摆出敌论，树立驳论的靶子。这种开门见山的开头方式主要用于驳论，目的是为了单刀直入，有的放矢。

## 2、进行倒叙（巧设悬念法）

倒叙开头，目的是设置悬念，引起读者的关注，激发读者的兴趣，并同时增加文章的曲折，显示文章的布局之美。这种开头技法在中考作文中的频率很高。但大多数同学的表达角度常以显示文章结局的角度为主，这样的形式出现得多了，就往往显得比较单一。

其实，倒叙开头的角度是很丰富的，如：（1）先摆出一个悬而未决的问题。（2）先截取一个精彩的事件片段。（3）先交代一个起线索作用的物件。（4）先安排一个引发故事的场景。

（5）先介绍与故事情节紧密相关的人物。（6）先显示故事或人物的结局。

## 3、引用材料

引用材料开头法，简称引用开头法。它是广泛运用于记叙文、说明文、议论文的一种取材丰富、形式多样、表达自由、运用灵活的开头方法，也是一种很雅致的开头方法，特别适用于考场记叙文和议论文的写作。引用材料开头法中的“材料”，可以分为四种：

一是事例性材料。如真实的事件、真实的人物事迹、真实的现象等等。

二是史例性材料。如历史上的有关盛衰兴亡、言战谈和、交朋结友、修身治学、为人处世等各方面的材料。三是语例性材料。如箴言睿语、格言警句、佳词名句以及俗语、谚语、成语以及名人语录等等。四是文例性材料。如小寓言、小故事、小诗、小散文诗、小哲理诗等。

使用这种开头方法要注意两点：一是平时多积累，名言格言、诗词警句要有充足的“库存”，能做到随用随取；二是所引用的经典话语要与文章内容密切相联，切忌“引不对文”。

4、抒发情感 抒情开头法，主要用于写人记事的作文，充满抒情色彩的开头，能够构成一种意境，具有生动、美妙、形象的艺术感染力，使读者沉浸在情感的熏陶之中。

综合起来看，抒情开头法主要有四种表达类型。

## 工作总结开头结尾的技巧20

1、我也深知，在业务知识上，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。在今后更加正式的工作和学习中，自己要更进一步严格要求自己，加强思想政治、业务知识方面的学习，认真总结经验教训，克服不足，在各级领导和同事的帮助下，通过不懈地努力，加强我的自身能力。更好的为人民服务。

2、在这段时间，我要异常感激叶总，感谢您给了我这个和大家一齐相互了解、彼此熟悉的机会;感激王总，感谢您对我工作中出现的失误的提醒和指正，每件事都无比清楚认真地交待;感激张主任，感激您在刚来的这段日子里对我的入职指引和帮忙;感激涂师傅，感激他在工作中不厌其烦的帮忙和支持;最终还要感激大家这段时间对我的关心和照顾。我感觉这是一个充满活力和融洽的团体，我很愿意融入其中。在以后的工作中我会一如既往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自我的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自我的一份力量。

3、在来年的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断提高自身工作能力，圆满地完成领导以及公司其他的各项任务。今后的工作中还要时刻学习各方面的知识，在学习中不断提高自己，争取在公司实现自己的人生价值，为公司创造利润。

4、在今后的工作中，我还要不断地学习业务、学习老师们的教育、教学经验，使自己不断进步，认真开展工作，让领导放心，让学生家长满意。

5、来到那里工作。我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到了很大的提高与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的完美明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的完美明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，为公司的发展贡献自我全部力量。期望上级领导批准转正。

6、今年以来，我乡的司法行政工作虽然取得了一些成绩，但还存在一些问题和差距：一是人民调解协议司法确认案件数量还有待提高。二是社区矫正等业务经费保障不足，导致工作进展缓慢。三是信息报送还需进一步加强。在今后的工作中，我们将严格按照市、区的工作要求，不断强化工作措施，狠抓工作落实，确保各项业务正常开展，充分履行司法行政工作职责，为服务全乡经济社会发展，维护社会和谐稳定营造良好的法制氛围。

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>



文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发