

普通员工的工作总结






contents

目录

- 工作内容总结
- 自我评估与反思
- 对团队和公司的建议
- 未来工作计划
- 致谢与总结



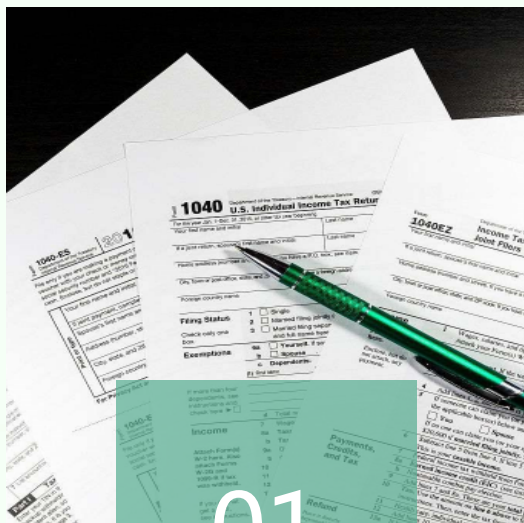
01

工作内容总结





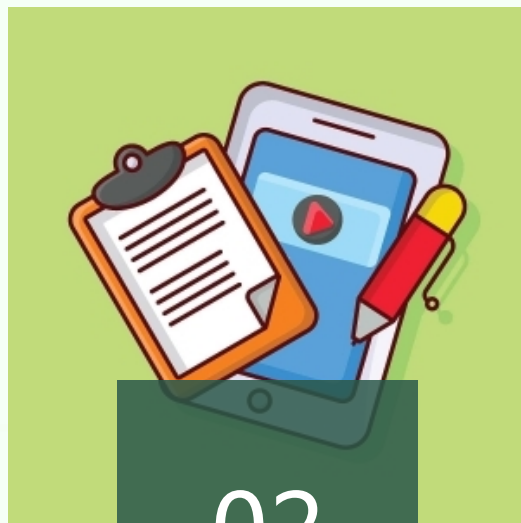
任务完成情况



01

任务一

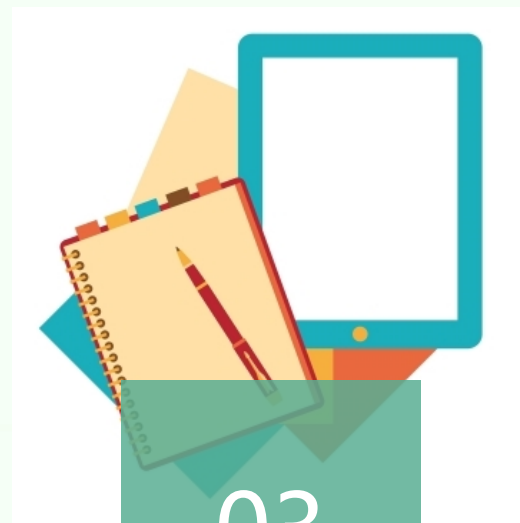
完成客户合同签订，达成合作意向。



02

任务二

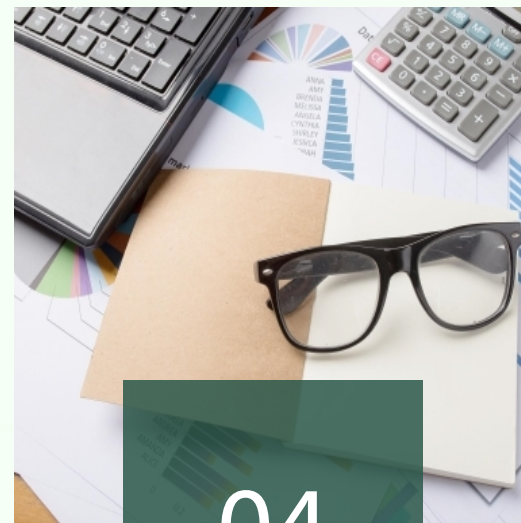
参与项目策划，提出创新性建议。



03

任务三

协助团队完成项目进度，确保项目按时交付。



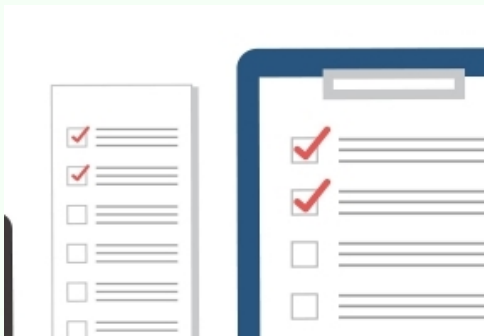
04

任务四

参与内部培训，提升个人技能和知识。



工作亮点与成果



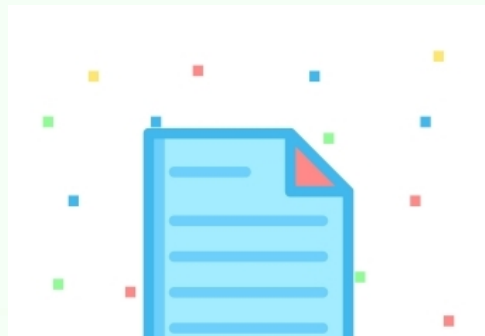
亮点一

在客户合同签订过程中，成功解决客户疑虑，促成合作。



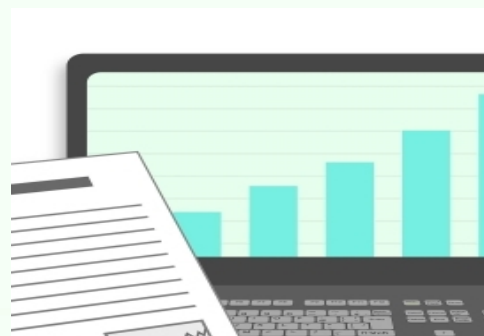
亮点二

提出的创新性建议被团队采纳，提升项目整体效果。



成果一

按时完成项目任务，获得客户好评。



成果二

通过内部培训，提升个人能力，获得领导认可。



遇到的困难与解决方案

困难一

客户对合同条款提出异议，难以达成一致。



解决方案一

耐心沟通，了解客户诉求，调整合同条款，最终达成共识。


困难二

项目进度出现延误，时间紧迫。



解决方案二

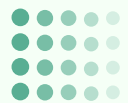
优化工作流程，提高工作效率，确保项目按时交付。



02

自我评估与反思





自身工作表现评价

工作效率

我始终努力提高工作效率，确保按时完成各项任务。

工作质量

我注重工作细节，努力提高工作质量，减少错误率。

团队协作

我积极参与团队工作，与同事保持良好的沟通与合作。

创新能力

我尝试寻找更好的工作方法和思路，为团队带来新的创意。





技能提升与学习



专业知识学习

我不断学习与工作相关的专业知识，提高自己的业务能力。

技能培训

积极参加公司组织的技能培训，提高工作效率和技能水平。

跨部门交流

主动与其他部门同事交流，了解他们的工作流程和经验。

自我管理能力

通过时间管理、情绪管理等课程，提高自我管理能力。



对工作的思考与展望

工作挑战与机遇

认识到工作中存在的挑战和机遇，思考如何更好地应对。

职业规划

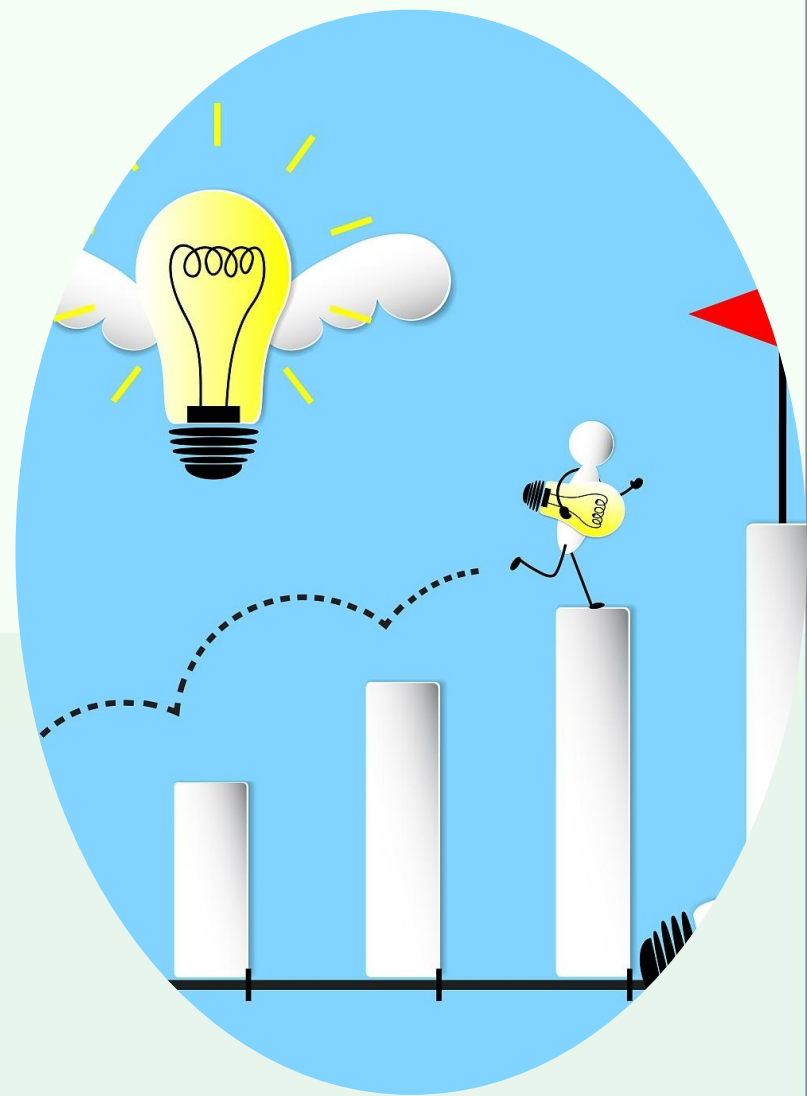
明确自己的职业规划，设定短期和长期目标，努力实现。


行业发展趋势

关注行业发展趋势，思考如何为公司带来更多价值。

个人成长与团队发展

注重个人成长与团队发展的平衡，共同进步。





03

对团队和公司的建议



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/478120112034006051>