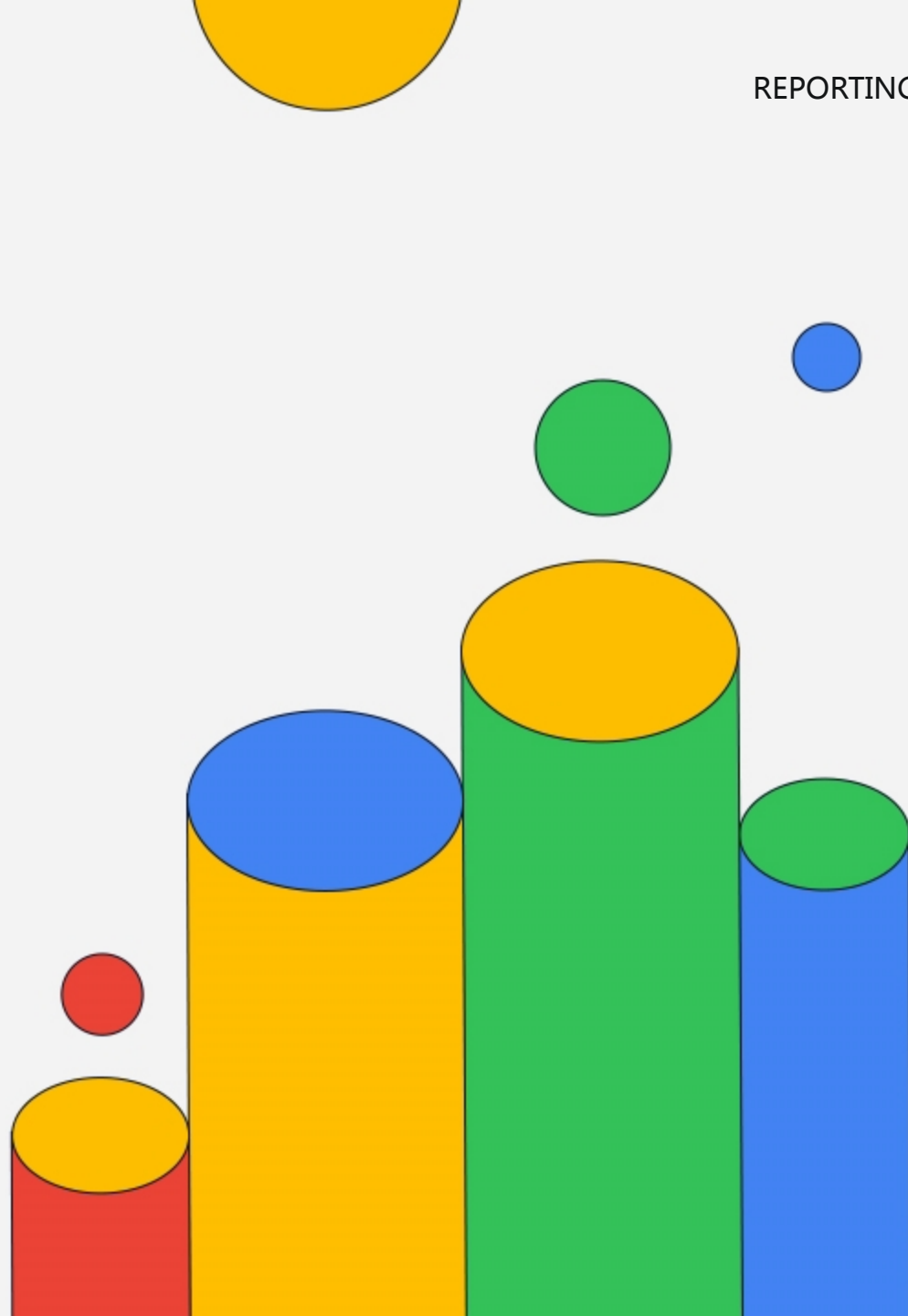


# 职员年度个人工作总结



 2023

# 目录

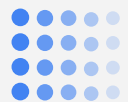
CATALOGUE

- 工作成果与业绩回顾
- 专业技能与能力提升
- 个人成长与自我反思
- 团队协作与沟通协作能力
- 客户满意度与服务质量评价
- 遵守公司规章制度及职业道德表现

## PART 01

# 工作成果与业绩回顾





# 本年度主要工作任务完成情况

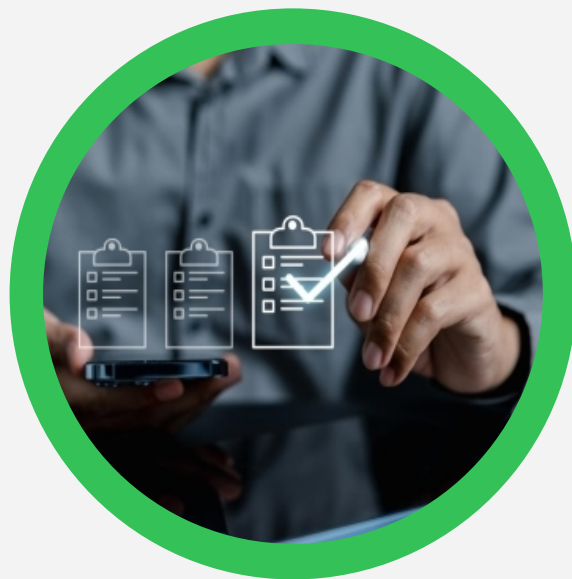
## 项目执行与管理

成功负责并完成了多个重要项目，包括项目A、项目B和项目C，确保项目按照预定计划顺利进行，并实现项目目标。



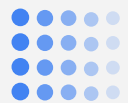
## 团队协作与沟通

积极参与团队会议和讨论，与团队成员保持良好的沟通和协作，共同解决工作中遇到的问题与挑战。



## 客户关系维护

定期与客户保持联系，及时了解客户需求 and 反馈，积极处理客户问题，提高客户满意度。



# 个人业绩指标达成情况

## 销售目标

成功完成年度销售目标，实现销售额的稳步增长。



## 工作效率

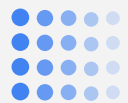
提高工作效率，减少加班时间，保证工作质量。



## 成本控制

有效控制项目成本，确保项目利润达到预期水平。





# 突出贡献与亮点展示

01



## 创新方案提出



针对公司现有问题，提出创新性的解决方案，并得到领导认可和实施。

02



## 优秀团队合作



在团队合作中表现出色，积极带动团队成员，共同完成困难任务。

03



## 获得荣誉奖励



在本年度工作中表现优异，获得公司颁发的“优秀员工”荣誉称号。

## PART 02

# 专业技能与能力提升

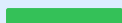


# ●●●● 新知识、新技能学习成果



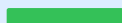
## 掌握新技能

在过去的一年中，我积极学习并掌握了多项新技能，如数据分析、项目管理和领导力等，这些技能使我更加适应公司不断发展的需求。



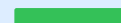
## 学习新知识

通过参加培训、研讨会和在线课程，我不断拓宽知识面，了解了行业最新动态和趋势，为工作提供了有力支持。

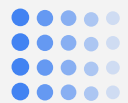


## 实践经验积累

在实际工作中，我不断尝试和应用所学的新知识和技能，积累了丰富的实践经验，提高了工作效率和质量。







# 解决问题能力提高情况



## 问题分析

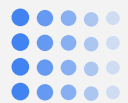
我更加注重问题的分析和梳理，能够迅速抓住问题本质，提出针对性解决方案。

## 创新思维

在面对复杂问题时，我能够运用创新思维，从不同角度寻找突破口，提出创新性的解决方案。

## 实践经验

通过不断解决问题和总结经验教训，我逐渐形成了自己独特的问题解决方法和思路，提高了解决问题的能力。



# 团队协作能力增强

1

## 沟通能力提升

我更加注重与团队成员的沟通和协作，能够及时准确地传达自己的想法和意见，促进团队内部的良好沟通。

2

## 团队合作意识

我深刻认识到团队合作的重要性，积极参与团队活动和讨论，为团队目标的实现贡献自己的力量。

3

## 领导能力展现

在团队中，我逐渐展现出领导才能，能够带领团队共同解决问题和完成任务，赢得了团队成员的信任和尊重。



## PART 03

# 个人成长与自我反思



# 工作中遇到的挑战及应对过程



## 挑战一

项目时间紧迫，任务繁重



## 应对过程

保持与客户的密切联系，及时了解并响应客户需求。通过定期会议和报告，确保双方信息对称，减少误解和沟通障碍。



## 应对过程

通过制定详细的项目计划和时间表，合理分配任务和资源，确保项目按时完成。同时，积极与团队成员沟通协作，共同解决遇到的问题。



## 挑战三

新技术应用不熟悉，学习压力大



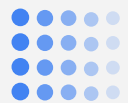
## 挑战二

客户需求多变，沟通困难



## 应对过程

利用业余时间学习新技术和工具，参加相关培训课程和研讨会。通过实践项目锻炼技能，提高对新技术的掌握程度。



# 个人优缺点分析及改进方向

## ● 优点一

责任心强，能够承担压力

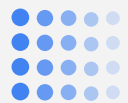
## ● 分析

在工作中始终保持高度的责任心和敬业精神，能够积极应对各种挑战和压力。

## ● 优点二

团队合作能力强，善于沟通





# 个人优缺点分析及改进方向



01

## 分析

具备良好的团队合作精神和沟通能力，能够与不同背景的同事和客户有效合作。

02

## 缺点一

时间管理能力有待提高

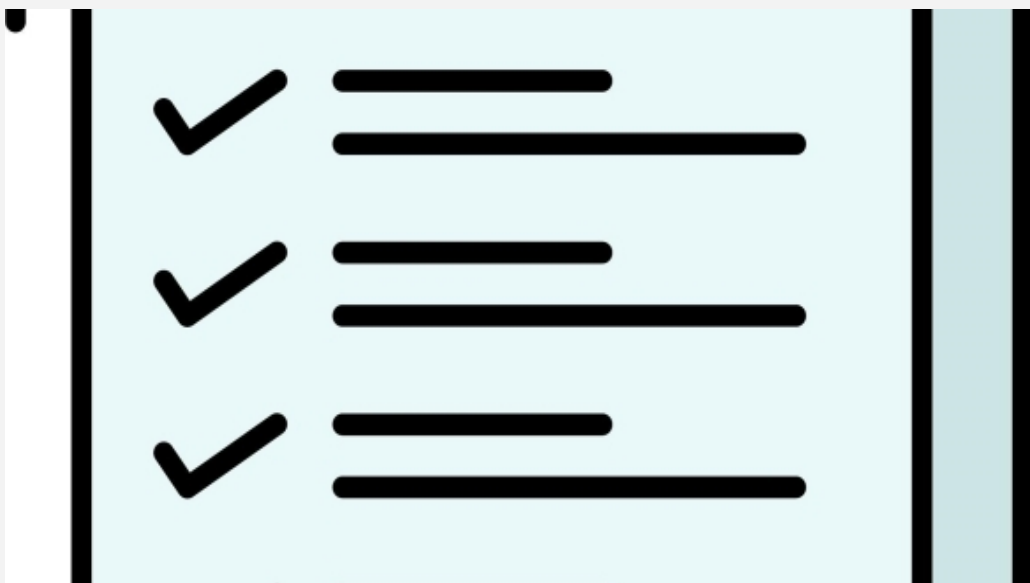
03

## 分析

有时在处理多任务时会出现时间分配不合理的情况，需要进一步提高时间管理能力。



# 个人优缺点分析及改进方向



- 改进方向：学习有效的时间管理技巧和方法，如制定优先级列表、合理规划工作时间等。



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/307130066054006060>