# 最新管理人员年终总结范文

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-06-20

*最新管理人员年终总结范文（精选15篇）最新管理人员年终总结范文 篇1 不知不觉中，着公司飞越发展的20xx年已经过去，充满希望的20xx年终于来临。回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关、通宵备战的艰辛，也有遇到困难和挫折...*

最新管理人员年终总结范文（精选15篇）

最新管理人员年终总结范文 篇1

不知不觉中，着公司飞越发展的20xx年已经过去，充满希望的20xx年终于来临。回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关、通宵备战的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。现将一年年的主要工作总结如下：

一、管理实践

2024年11月4日，对于我可以说是一个可以铭记一生的日子，就在这一天，我肩负着公司领导和全体员工的厚爱和期望，被公司正式任命为公司副总经理，分管行政、技术部门及项目执行，这既是公司上下同仁对我的错爱，也是公司对我在三年来工作的高度肯定。想到这里，受宠若惊的同时，更是感慨万千、如履薄冰。短短三年，我从普通岗位迅速成长为公司管理高层，这就导致了我理论知识缺乏，实践经验不足的种种难题。如何快速提高自己的管理知识、更新自己的知识结构，并深入到实际工作的每个环节将尤为重要。在初任公司副总这段时间，我通过虚心向公司领导及同仁学习，取长补短，不断提高自身自身素质及业务技能。在公司领导和同仁的关怀与支持下，明确了自己的管理职能，迅速提高了自己的管理才能，也钻研了一套属于自己的管理方法。并以雷厉风行、以身作则的管理作风得到了公司领导和同事的一致认同。

二、突出成绩

在公司管理方面：、主持制订并监督实行了公司新的业务提成制度、卫生区域责任制度。、采用新的指纹考勤系统，杜绝代打卡等现象发生。、完善并主持了公司新员工培训方案。、带领人事部门顺利完成公司的年度招聘计划。、强化办公室管理工作，以身作则，在员工中起到了很好的表率作用。、推行项目小组、项目会议制度，合理分配及协调部门工作。明确策划部在平面及影视出品过程中的职能，由策划部参与项目组，并对设计影视的风格定位负责。、明确项目管理和部门管理职能，较大项目公司高层直接参与项目小组。

在公司项目执行方面：、带队参加宣传片项目竞标会，并与影视团队一起完成该片的统筹、拍摄、制作。、带队完成湖南局航拍项目部分段的踩点采风工作。、主持长沙市学校部分VI要素策划设计。、主持了公司网站设计更新项目，并承担了整体规划、设计把关以及网站内部分文字内容撰写等工作。参与宾馆的前期拍摄工作。

、撰写电业局电视宣传片分镜头脚本，拟定拍摄大纲。、公司历史资料、技术部门历史文件、公司航拍资料的整理、归类、保存等工作。

三、存在不足

1.个人、基本素质还需要进一步加强。

2.对公司的管理还需进一步加强。由于历史的原因，进行严格的、全面的现代企业管理，有一个很长的、的过程。今年我虽然作了一些尝试，但深度、力度都还显不够。

3.对员工队伍建设方面努力还不足。少数员工观念陈旧，工作不实，技术不精、质量意识薄弱、依赖心强等都亟待转变、改善和提高。进一步提高员工队伍整体素质还有大量工作要作。

在今后的工作中，我将努力学习新的文化知识，不断提高自身的业务及管理水平，做好自己的本职工作，争取为的再次跨越腾飞做出更大的贡献!

最新管理人员年终总结范文 篇2

时光飞逝20xx年的工作已圆满告一段落。回顾这一年的工作，在公司领导及各部门同事的配合帮助下，严格要求自己，紧紧围绕厂内领导指定的工作思路扎实工作，改进工作方法，提高部门员工工作效率，较好地完成了各项工作任务。现将一年以来的工作情况总结如下：

一、完成的工作：

1、完善采购制度，严格审核采购计划，降低采购成本。本年度对部门采购人员进行了采购流程及制度的相关培训，重点加强采购人员对采购业务工作流程的管理，提高采购业务质量和工作效益，降低采购成本;针对各部门提出的采购计划进行严格把关，无相关领导批示的采购计划一律不予采购。部门人员根据库存量和生产计划安排制定的生产采购计划严格审核，避免出现重复采购及采购量过大增加库存压力及降低库存周转率等情况。

2、培养部门人员加强完善采购合同执行力度。日常工作中及时解决员工在采购合同执行中出现的各种问题，紧缺物料屡催不来的究其真正原因，亲自去供方实地考察沟通解决。

3、加强库房5S管理，确保库房物料帐卡物一致。本年度对库房管理人员进行了仓库管理工作流程和库房安全管理制度的培训，重点加强库房人员工作业务流程及库房安全意识，物料严格按照库房管理制度做到先进先出，码放整齐有序，标识做到明显易见，提高库房人员工作效率，提高库存周转率降低库存成本。

4、积极开发新的可替代的供应商并维护现有供应商，建立并保持良好关系。本年初针对有机玻璃出现的缺货问题，积极寻找供方，我部门人员屡次配合技术部和质检部去厂商实地考察，几近周折最终圆满确认了供货方;本年度部分注塑

件产品期间出现过大规模不合格品现象，针对此种情况数次去供方生产基地查看并指导相应生产，顺利完成生产任务所需;20xx年10月份供应部进一步加强了对供应商系统管理，重新更新了合格供方名录，对新供应商进行了供方调查分析和评价，确保每一个合格的供应商资料完整齐全。根据厂内经营理念，和供应商逐步建立为真正意义上的战略合作伙伴关系，以助于提高公司成本核心竞争力。

5、积极配合各部门相关工作业务，团结同事，实现积极有效沟通，更好的完成工作任务。工作中团结同事，正确处理好与领导同事之间的关系，充分发挥岗位职能，认真完成各项工作任务。严格按照技术质检部质量标准要求，及时与相关供应商协调沟通，为我厂提供质量合格的物料 。

二、工作中存在的不足及弥补措施

采购订单执行力度欠佳，部分供方未能严格按照采购合同去执行，某些物料在交期方面存在不足，偶尔出现影响生产部门正常运作的情况。我部门在明年会着重加强供方在交期方面的处罚力度，不断完善采购合同的执行情况，努力把工作做得更好;目前有部分供应商刚开始合作，短期内无法形成真正意义的战略合作伙伴关系;部门与部门之间的沟通未能达到预计理想效果，未来一年中需加强各部门员工的工作责任感，真正实现理想沟通效果。

三、明年工作计划安排

1、完善供应商体系，开发可替代的新的供应商，特别是重要原材料的供方需达到3家或以上。确保原材料及时供应，随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本价格，控制采购质量。

2、20xx年供应部争取将部分零星采购订单往定量采购模式靠拢，以减缓采购周期压力，同时能应对20xx年由于供应商生产成本上涨提出的涨价要求。

3、配合技术部完成产品开发、送样等过程。

4、配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论怎样使供应商生产出质量标准超过现有水平的解决方案，更好地满足生产未来所需。

5、整理整顿库房，严格按照库房管理制度形成标准化库房管理，完善库房工作流程，加强库房人员安全责任意识，仓库库存情况适时与采购人员沟通，使采购工作更好的顺利开展。

6、加强采购业务人员的业务素质水平，通过相关培训和同行业交流学习不断加强自身工作能力，提高工作效率和效益，优化资源配置，不断降低采购成本，使采购整体业务更上一层楼。

在未来的工作中，供应部仍会认真工作，不断提高自身的业务素质和管理水平。增强员工工作责任意识，提高完成工作的效率和标准，更有效的完成对采购工作的严格管理和规划。加强与各部门配合与沟通，更好地满足生产订单需求。努力做到采购最优，最大程度的为公司节省采购成本。 相信供应部在未来的工作中将会有更大的突破和改善，新的一年为公司更上一层楼贡献出力量。

最新管理人员年终总结范文 篇3

20xx年即将过去，x年即将到来，在这新旧交接的时候，对这一年来的工作进行总结，做出了一些成绩，也存在某些不足。从x年6月项目部进驻以来，使原来都是荒草茫茫、污水漫漫的荒凉之地，到现在5栋宿舍楼工程已经封顶，教学楼、食堂、科学馆正在建设中，新校区的建设已经初具规模，回首往事，倍感欣慰，我们可以很自豪的讲：我们有信心更有能力做好这项工程。

无为一中项目部的组建工作是在今年的2月份开始的，当时，由于一中项目土地问题，延缓了开工时间，项目部管理人员按照公司的安排，全部转到 光伏玻璃项目 工作，与光伏玻璃项目部，共同完成了1#、2#熔窑预应力管桩基础和深基坑开挖、原料车间预应力管桩基础和筏板基础以及烟囱、混合料系统基础施工等工作。

随着一中项目建设的逐步展开，于x年5月底才正式开始一中项目的工作，截止目前为止，一中项目共完成了1#、2#、3#女生宿舍楼和1#、2#男生宿舍楼工程的封顶;3栋教学楼地下室工程;食堂基础工程和科学馆基坑开挖工作，累计完成预应力管桩 m道路路基土石方工程 m 。

回首这一年的工作情况，有成就的喜悦也有失误的苦恼，无论是个人还是整个项目部从一开始到现在确实有了新的改变，在喜悦和苦恼之间，较之以往多了一份责任心，多了一份凝聚力，对于我们这个刚组建起来的项目部，经历了太多的停工待料到不分昼夜抢工期，从资金严重缺乏道施工人员严重不足的艰难步履和疾风骤雨，我们也又多了一份成熟和壮大。从工作方式的改善、人员重组到规章制度的制订和执行，这些都是引领项目部步入正规的正面因素。使项目部人员更加精练，结构更加合理，在无为地区树立口碑、创出品牌，给公司增了光添了彩，下面就我项目部的一年工作总结向公司作汇报。

一、技术质量总结

1、质量目标的确定

无为一中工程是当地的重点工程，也是一项民生工程，根据本工程的特点，制定了安徽省建筑工程 黄山杯 为本工程的质量目标，目标确定后，围绕这个目标制定了相应的管理措施及管理方法。对参加施工人员进行宣传教育，加强施工人员的质量观念，了解我们的质量目标，提高全员质量管理意识，同时我们对

本工程的特殊性，制定了一些管理办法。如：首先要对参加项目部管理人员进行教育，对一些特殊部位的要求提前掌握。本工程是由我公司的项目管理人员和各工种的施工班组共同参与管理，要真正使他们了解我们的目标和要求，使他们能够积极的配合共同抓好工程质量。对施工班组的建设和管理是非常重要的，只有基层的质量管理工作做好了，整体质量目标才能得以实现，为此，项目部制定了严格的交底制度、中间检查制度和交工验收制度、奖罚制度等。真正使这些制度得到执行和落实，有着很大的困难。首先是各级管理人员的管理水平和技能参差不齐，从不同的地方汇聚而成，考虑到大家过去在不同的地区有着不同的施工管理和质量管理意识，需要在思想上统一认识，在管理上统一要求，我们对各相关人员经过多次的学习、教育使他们真正理解我们的目的，共同支持我们的工作。经过多方面的工作，取得了一定的效果，收到了预期的效果，工程质量和工程管理受到建设单位和当地建设主管部门的一致好评，曾多次组织相关部门来我项目部参观。

2、原材料质量管理

进场的原材料严格从源头抓起，材料到场后对其材质证明书和外观质量进行严格的检查，符合要求后才能进场。材料进场后及时并请监理现场见证取样并送检，检测合格后才能使用。

场地材料堆放：分规格、型号、品种、批次进行堆放。同时做到先进场先用、后进场后用，并作好了防雨和防潮措施。

3、半成品的质量管理

(1)钢筋半成品管理：钢筋在制作前，由技术部门对其下料表进行审核。下料前，质量部门首先检查下料单是否经过审批、签字。如无审批签字的下料单，不得进行下料加工，审批完毕的下料单才能下料制作。制作好的半成品必须分规格、分使用部位、分型号进行现场堆放，并做好防雨、防潮措施。制作好的半成品，严格按照规范要求进行验收达到要求方可使用，达不到要求的部分及时进行返工到合格为止。

(2)模板工程半成品的管理：模板的半成品主要是弧形结构屋面梁模板的制作。应用计算机管理将模板图进行分割，标注出个部位的详细尺寸，在现场采用1:1放大样的形式加工成半成品定型的模板，模板制作完成后严格按图纸要求进行检查，符合要求后，统一进行加工制作，工程质量和进度明显提高。

4、施工质量过程控制工作

(1)轴线控制：采用全站仪将轴线引测到现场后，及时监理工程师对基准线进行检查，同时做好详细的测量记录备查，经过验收合格后才进行下一道工序的施工，并办理交接手续。

(2)标高控制：由测量主管测设到各栋楼层，质检员和技术负责人进行复查，对检测存在问题及时整改。

楼面的标高都做到两次检测，①模板支设完毕后用水准仪对板面模板标高进行一次检查;②在楼面砼浇筑完成后，再进行一次检查。达到要求方可进行下道工序施工。经过这些工作的落实到目前，收到了较好的效果。

(3)施工过程质量控制：成立以项目经理、技术负责人为主的工程质量检查小组，定时不定时的对分项工程的验收工作进行检查，质量过程主要是以施工班组自检各专业工长作全面检查质检员抽查的方式进行工序质量控制。对存在的问题下达《质量整改通知》，同时，依据项目部下发的《质量管理条例》予以经济处罚，对工程质量保持较好的给予奖励。

(4)施工程中的巡察制：施工过程中质检人员对施工的全过程进行巡察。发现问题现场向各专业工长和班组长提出整改意见，及时得到整改。对多次提出整改而没有及时整改或整改不到位者，进行经济处罚，并对相关人员进行教育。

(5)质量验收：每道工序完成后，严格执行 三检 制度。班组自检后由专业工长进行检查，合格后，报项目部进行检查验收。如果在项目部验收时，存在的问题较多或是根本就没有进行过自检，由项目部对施工班组进行处罚，从本月的生活款内扣除，使施工人员都引起高度的重视。

项目不通过制度的建设和踏实的工作，取得了一些成绩，到目前为止，混凝土垂直度、平整度、阴阳角方正全部符合施工验收规范的要求，外观质量很好。但是也存在一些质量缺陷，如框架柱局部出现烂根、漏浆和蜂窝麻面的现象，局部模板出现膨胀模现象等，这些问题我们在今后的工作中，会加大管理力度，制定出相应的方案和措施加以改进。

二、安全文明施工总结

和谐社会，以人为本，工程建设以安全生产、文明施工为前提，为保证工程安全高效的运作，成立了以项目经理为组长的安全生产、文明施工领导小组，全面负责管理本工程的安全生产文明施工。根据工程特点和开工面积，确定了 安徽省安全质量标准化示范小区 的目标，制定出相应的现场的安全生产、文明施工条例和制度。从源头开始从严要求，对入场班组工人的在各工序开工前及时做好各项安全技术交底，组织班组工人学习各工种安全技术操作规程不断地提高了全体员工的安全意识，对新进场的的职工进行入场教育考试和各工种施工人员应知应会知识教育，真正做到全体参建人员全员安全教育，做到了入场一个班组就教育培训登记一个班组，进行 三级安全教育 一个班组，同时，利用围挡、墙体以图文并茂的形式制作成安全宣传材料，不仅美化了施工环境，而且可以利用上下班的间歇时间通过墙体广告对工人进行安全知识培训和教育，在无为和芜湖市的各项检查中均得到了各级领导的赞同。

施工准备阶段，项目部按照《安全搭设防护方案》做好基坑周边防护和上下安全通道。特别注意对四口、五临边防护和场地布设和文明施工的各项整改整理工作，尤其是对外脚手架和模板内支架质量的安全检查放在首位，从扣件的紧固力到钢管的间距和步距都做为检查的项目，严防发生坍塌事故的发生。使每个工人时时讲文明处处保安全，有效地促进了项目安全生产，杜绝了重伤以上安全事故，使项目工程创造了良好的经济效益和社会效益。从开工到现在，项目部352人参加安全知识培训，考试合格率100%使项目的安全管理进一步得到了有序管理。

在文明施工管理上项目部主要抓了施工区和生活区和CI形象布置。施工区域外采用砖砌围墙，办公区和生活区全部采用彩钢板做分割维护，做到了施工区与生活区有效隔离。也使全体工人住上了舒适的楼房，有了一个良好休息环境。项目部根据施工区域大、各单体建筑分期开工的特点，对模板、钢筋加工采取集中制作，分段流水使用的方式，有效地解决材料堆放点多机械设备布置多和场地凌乱的问题。使地下室基坑开挖、钢筋加工、绑扎、砼浇注等都井井有条。与此同时，对木模支设、砼浇注后所产生的建筑垃圾及时清理和冲洗，做到和持久保持 活完脚下清 ，使工地始终如一的保持文明施工状态之中。

在CI企业形象方面，项目部严格按照总公司下发的《CI形象管理手册》去布置和实施，使工地的围墙、大门、会议室及办公室的形象布置都彰显 中国城建 的特色，在无为地区独树一旗，成为典范。有效的展现了企业形象，受到了建设单位和当地领导的赞誉。

非常遗憾的是，在申报 安徽省安全质量标准化示范小区 的过程中，因没有建设开工手续，荣誉在襁褓之中被抹杀殆尽，令我们惋惜和痛心，既定的安全生产标准化目标也随这x年的逝去像一阵风飘渺而过，成为芸花一现的海市蜃楼。

成绩的取得是微不足道的，我们深知 任重而道远 的内涵，展望未来，更懂得珍惜今天在安全生产、文明施工、CI形象方面来之不易的成绩，也清楚的知道与优秀建筑企业相比的不足和差距，我们将以此为契机，在新的一年里扎扎实实地做好施工现场的各种安全生产的临时用电、四口和五临边防护、施工现场的文明施工，更上一层楼， 用我们的行动去真正实现中城建第五工程局有限公司 诚实守信 、 质量第一 安全第一 的理念和方针，在建筑施工领域、项目管理领域不断赶超同行业先进水平，为企业的明天更加辉煌做出我们积极的贡献。

最新管理人员年终总结范文 篇4

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为\*\*企业的每一名员工，我们深深感到\*\*企业之蓬勃发展的热气，\*\*人之拼搏的精神。

我是\*\*销售部门的一名普通员工，刚到明发时，我对招商方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及其招商市场，作为销售部中的一员，我深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个招商市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于 年与\*\*公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间，我积极配合\*\*公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为\*\*月份的销售高潮奠定了基础，最后以\*\*个月完成合同额\*\*万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都所有提高。

年下旬公司与\*\*公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出火爆场面。在销售部，我担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，我基本上每天都要加班加点完成工作。经过一个多月时间的熟悉和了解，我立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中我做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，我不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与我和其他销售部成员的努力是分不开的。

年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

最新管理人员年终总结范文 篇5

做为管理部的一名技术员，从一开始工作就围绕着x项目，整整两年的锤炼，自己走上了全面成长的高速路。期间主要承担工作有：x项目竣工资料(工程实体资料，质保资料，专项施工方案编制)工作。

我执着、真诚、一步一个脚印的往前走，用心血来浇灌着这份来之不易的工作，用行动诠释着自己对建筑工程的热爱、痴迷，认认真真对待每一次任务，充实成长每一天。在这两年里，我收获太多专业技术论文的发表，国家专利的申报成功，工程开工至竣工的相关程序。至此，感悟至深，生活谈论工程，休息讨论建筑，从此，我的一切围绕着自己的工作踏上了生命的新征程。

至此工程管理工作总结之际，我感谢公司给我的这个舞台，感恩公司这片沃土给予我的营养。下面是我两年以来的项目管理工作总结，向各位同事、领导汇报、反思。

一、融入管理部

社会是砺练人生的综合大课堂，离开单纯、透明的学校生活，踏上工作岗位，穿上工作服，顿感身上责任重大，面对这份丝毫不能马虎的工作，面对自己一肚子理论却空乏的工作经验，我时刻提醒自己：“做事先做人，做人先做己”。在平日的工作里，微笑，有礼貌，是我和相遇于任何地点的华兴人相处的方式，我敬畏工地里的每一位人。建筑工程是一个综合性性很强的专业，涉及面广，想要让自己全面成长，务必要请教多方面的老工程师们，带着微笑，伴随礼貌我很快地融入了工程管理部，生活上尊敬领导、同事，工作中积极帮助大家处理一些电脑方面的软件、硬件问题。短时间内我得到了大家的认可。

接下来工程上遇到的疑问无论难易，我都会得到老前辈们悉心的指点，成长的步伐得到了氮气式的加速。热情的对待作业队的每一位大叔、大婶们也是我工程实践经验得到迅速提升的关键，我自己一直认为工程现场的问题交流没有学历高低之分。对于真刀真枪在工地打拼了多年的工人们来说，他们深知工程中应注意的种.种细节，悉心的与大家交流使我了解很多工程中亟待解决的课题，为我在专利研究的过程中获取灵感和第一手资料提供了宝贵的价值。做事先做人的道理简单，人人知晓，真实的诀窍在于：舍得付出自己热情的服务，舍得付出自己用心的思考，舍得付出自己年轻的执行力。

二、专业工作概述

1、工程竣工资料方面

一次混凝土浇筑(浇筑令、六项工程检验批、钢筋隐蔽)的准备，从刚刚开始的一无所知到现在的轻车熟路，从一份资料3个小时到现在的20分钟，过程中真是经历了太多的风风雨雨。资料表格的地方属性，表格里单位工程、子单位工程、分部工程、子分部工程、分项工程、混凝土设计信息、浇筑部位、配合比的规范填写，各分项工程检验批时间的先后的确定，针对工程实际情况全面、准确地填写检验批表格中的相关内容，工程隐蔽隐蔽资料报验表格中钢筋合格、规范使用的信息记录，钢筋隐蔽图纸的规范绘制。

2、安全技术交底方面

卓越始于“标准化”，随着公司跨越式的发展，我们有一套标准的工作体系花费了很多老工程师们的心血，学习好这份标准程序，执行好这份文件格式，我们的工作就会专业、高效、标准随着工程施工的进展，分部工程、分项工程的安全技术交底和技术交底工作务必提前进行，技术员作为安全技术交底和技术交底的编写人员和教授者，编写时除了要满足各分部分项工程的相关规范要求外，工程现场实际问题的解决措施务必细化，做到有针对性，交底采用的表格应符合地方验收资料规范要求，此外，在给现场工人交底的时候应该注意交流的方式，须采用工人们能听懂的语言和能接受的态度进行讲解，做到交底交心、教技术，交底后工人们能真正接受自己的技术措施，然后很好地应用到工程施工中。

4、投标工程量计算、技术标编制

作为一名技术员，需要清楚地认识到：“工程量的精确就是中标基础，专项技术方案、人材机配备就是工程造价，我们是工程盈利的决策者。”

接到一份招标邀请函是我们的荣幸，能够准确的计算出工程量是我们作为一名技术员务必须具备的专业素质。想要充分认知一份图纸的含义，须认认真真把结构施工图纸中的工程量、建筑施工图中的工程量计算清楚。配合物资部把当地

市场价调研好，我们就掌握好了工程造价的主动性，这样就不会盲目投标。在这个投标市场竞争激烈的大战场上，知己知彼方能百战百胜。将一个工程的工程量计算完成以后，该工程的工程细况就有了完全的认识，在编制技术标时，对相关分部、分项工程实施什么技术方案，选择什么技术措施就有了针对性。在周转材料、人工派驻、机械配置、进度计划编制上我们就会得心应手，胸有成竹。再结合招标文件的要求，将要求体现于技术标中，技术标框架组成后，征求集体意见，修改、装订后，一份沉甸甸的硕果，令人爱惜。

扎扎实实投标一个工程以后，该工程宏伟的轮廓就会永驻我们脑海里，中标以后的具体实施就会让我们有一种爽心悦目的真知感、亲切感。

5、发挥自己的创新思维，为工程经济快速发展做贡献

争取用革新的方法来服务于工程建设。到施工现场时要养成带着问题去，带着问题来的工作习惯，经常发现问题，发现问题后善于用新思路解决问题。在棚户区改造项目中，我先后发现了四个值得研究的课题，提倡通过制造新装置来提高工程施工效益，其中研究并通过实验结论论证后，完成了剪力墙螺栓孔封堵装置的初步专利申报工作，现已报批分公司，其余目标正在努力探索解决方案，准备相继申报专利。其中，一种钢筋压扁装置荣获“国家级专利”。一种建筑抹灰夹具相关课题相继研究成熟。技术论文发表成功。

三、深刻领悟企业文化，积极投入企业文化建设

上班期间，我全方位、多角度关注公司企业文化，经常通过网络、内刊来了解和学习。主动将施工现场的所感所悟用文字记录下来，发挥自己的写作优势，起草项目部相关对外文件，将项目部的事迹用通讯稿的形式及时向公司汇报，期间所投稿件30余篇为分公司收录，并部分被x集团公司刊选登。20xx年荣获分公司 “优秀通讯员”称号。

四、工程管理过程中应重视的问题

1、管理部团队的建设

一个管理部最重要的是这个团队里的员工，我们的员工队伍是否一条心、是否团结，这是一个重点问题。这个关键性的问题主要取决于管理部领导班子的正确带领和榜样在先。需要重点对待，努力让每一个员工都找到归属感和家的感觉，然后发自内心的为管理部创造利益。

2、关键、特殊分部、分项工程的特殊对待

对于一项特殊的分部、分项工程的施工(如消防连廊)需要给予特殊重视和处理，拒绝拖延不理，在方案处理不完善时，技术员处理不了，上报技术主管，技术主管处理不了上报项目技术负责人，以此逐一上报，及时解决，不能拖延。这样的工序需要重点对待，特事特办，节约时间，争取尽早完成，以免耽误工期。

3、材料供应质量及数量控制

目前市场上材料品种众多，货比三家，挑优质价廉的材料是首选思路，这样会为我们的“将来代价”带来收益，无形中也降低了成本。数量上应严格控制，工程中材料的损耗是正常现象，但是我们绝不能依靠这个损耗来随意配料，技术员要做到准确算量，材料员要做到按计划采购，大家一起努力，在这个最大的利益口争取更大利益。

4、机械使用的科学控制

施工员今天要100吨吊车，我们可以建议要60吨的够不够?如果够尽量用小功率机械，避免得不偿失。塔吊的租赁、平时大小货车的租赁、挖机的租赁、装载机的租赁等等都应该科学商讨后实施，集众之所长以求节约盈利。

5、劳务分包的管控

劳务分包的管控权中心应尽量确保在管理部掌控之中，掌控不了的劳务分包，我们不应该选择。在选用劳务分包时需慎重选择。

6、工序工种的合理安排

工期的紧张告诫我们工序不能错乱，特殊需要时我们应该科学打破规范工序问题，此次屋面施工的耽误(20xx年的雨季阴雨天过多)，加之20xx年随后安排的外墙保温施工，占据屋面，导致屋面施工的严重耽误，这在今后的工程中就应该科学避免。工程施工顺序的科学避免和灵活应用将是我们施工盈利的重要保障，需要深思而后行。

最新管理人员年终总结范文 篇6

转眼，一年就这样在员工们的热情的工作中过去了。自己作为主管，在一年的工作时间过啊后，自己也累积下了不少的经验。这一年来做的好的，还是犯下的错误我都遇上过。在面对了这么多后，才有了更加丰富的经验。能在管理上不断的更新、改进，让酒店在基础上不断的上升!让酒店的不断的前进。

作为主管，我管理着---酒店的众多员工们。员工是酒店的基础，也是酒店的核心之一，作为主管，我必须做好自己的工作，管理好手下，不断的提升他们!这样酒店的服务才能不断的提升!为此，我将这一年的工作总结如下：

一、个人的情况

在这一年间，我在完成自己的基础工作外，还在管理与其他酒店的服务情况方面不段的学习。面对我们酒店服务不足的地方，我积极的想办法改善，对酒店服务优秀的地方，我努力的保持。

对于员工的管理，我严格的要求，但是在对各领班和自己的管理上，我更加的严格!作为管理者，必须先做好自己的管理，才能管理好手下，这是我一直在坚持这准则。

在一年间，除了工作，我一直在不断的学习和提升，让自己在理论上有更多的储备，在面对管理工作的时候，能有更多的处理方法。而在工作的时候，我时常亲自去各个岗位去检查和巡视，对不足的地方当场指出!但是对于优秀的地方，我会放在第二天的晨会上表扬。

二、工作情况

在这一年的工作中，员工们都表现的非常的积极。每天在晨会中，我都会根据自己收集到的情况对员工的工作进行分析。对优秀的员工会积极的表扬，同时我也积极的申请了对员工的奖励政策，提高了优秀员工的福利，在加上每天的动员，员工们的积极性一天天变得更高了!

但是，我们是酒店，员工们负责是一个方面，在服务上的水品就是另一件事。在今年的-月，我申请过一次针对服务人员的培训。尤其是对前台等接待人员，我们都进行了严格的要求，提升了员工们的个人能力的同事，酒店的服务水平也上升了一大截。

三、不足的地方

今年内，最大的问题，应该也就是那次的培训。因为酒店人员学习能力的不同，导致在之后偶尔出现了服务情况不均的情况，对此，我加强了管理，提升了要求的基准。但是在之后不断的提升酒店人员的水平是还是必然的，我必须想好如何避免这样的情况出现。

四、总结

一年的工作结束了，但是我的工作还没有结束。在今后的工作中，我还要不断的提升自我，不管的改善管理，提高---酒店的水平!

最新管理人员年终总结范文 篇7

各位领导：

今天我就自己在广利工作一年的心得和体会来跟大家进行探讨和研究，在我这一年的工作中，得到了站内各级领导的大力支持，在此深表感谢!也从公司各位领导身上学到了很多经验和做法，比如站长、副站长、经理等，因为我觉得这些领导在各自的岗位上都有一套独特的管理方法和管理理验，而且是比较成功的，我们中国有句古话叫做“有容乃大”你们的方法与经验也是我将后工作中不断学习与总结的借鉴，“他山之石，可以攻玉”。作为广利公司管理层中的一员，我将我的管理思路和方向向各位领导作简明扼要的阐述，不周之处，望各位领导见谅指正。

一、树立正确的领导管理心态，严格要求。

作为一名，对每一个员工都应该做到公平、公正、客观。能够听取下属员工不同的意见，工作中的分歧不能掺杂个人感情。对下属员工的严格要求，在我看来，并不是对他们苛刻，而是在真正的帮助他们，逼迫他们进步，能适应社会残酷的竞争，我在给机修班开会时说过：每一个行业都逃不

过市场经济发展的潜规则，高速发展期(目前混凝土行业就是这个阶段)，市场饱和期、优胜劣汰期。在不久的将来，混凝土行业就会进入市场饱和期和优胜劣汰期，那时就会有部分企业被市场淘汰，行业从业人员就会超过市场需求，岗位竞争会越来越激烈，如果没有过硬的工作作风和技术，就会被市场所淘汰。而我们都是男人，男人最基本的要求是应该有种家庭责任感，要有能力养活妻子，抚养孩子，照顾父母，这些能力需要我们有较强的社会竞争力，社会竞争力要靠我们积极的心态，努力工作，不断的学习，不断的进步，跟上社会发展的步伐。我们也更应该抓住现在行业的高速发展期这个机遇，通过不断的努力进步把自己提升到一个更高的层次，我不希望你们在我手下干了三年或者五年后还是一个机修，希望你们都能有独挡一面的能力，如果你们现在都不能严格要求自己，自己范围的事都做不好，怎么能进步，又会有哪一家企业、有哪一个老板会放心让你们去带一个团队。

二、营造良好的团队工作气氛。

在我的工作中，我积极主张这样一个理念：积极的人象太阳，照到哪里哪里亮;消极的人象月亮，初一十\*一样。在团队管理中，我会通过各种途径树立一个积极的榜样，让每个员工都有一把衡量自己的标尺，都有一个努力的方向。在这次的员工评级制度中，我极力主张过往不究，不追究员工以往的得失，减轻员工的心理压力，以免给员工造成破罐子破摔的心理，努力能帮助每一个员工进步。纪律上我积极主张“先专政后”，一个团队必须要有铁的纪律，一切行动听指挥，步调一致才能获得胜利。凡是违反纪律的一定要受到纪律处分，而且领导一定要考试，大网站收集坚守自己的原则，一旦有一次你没有遵守你自己的原则，那么你将变成一个没有原则的人。在你处理违纪的过程中，必然会有少数员工对于处理不满意，那么领导在这个时候应该马上进行疏导工作，这就是“法”和“情”的关系，法律不外乎人情，我们先\*律在讲人情，这是领导的工作原则。领导在工作中，对员工在工作的得失、态度，该肯定的就肯定，并给予适当的表扬和奖励;该否定的就否定，并给予适当的批评和教育，在整个团队形成一种能够扶持正气、伸张正义、制止错误思想、阻止不道德现象的集体舆论。这种集体舆论不是领导的单向灌输，而是建立在整个团队占压倒多数的正确认识与言论基础上，具有同一性、扶正性和对全体员工都有感染力和道德上的约束力，

在具体实施的过程中我的方法是借力用力，借助集体的力量。

三、领导工作细致化。

在工作中，我尽量做到将每一个员工，每一个岗位的工作都细致化，通过工作程序、岗位职责、工作表格等形式让每一个员工都知道自己每天上班该做些什么工作，工作中有哪些要求，让员工每天的工作有目的性和针对性，做到条理清晰分明。

以上是我工作以来的总结，谢谢。

最新管理人员年终总结范文 篇8

我自20xx年x月xx日由段分配到xx车间任材料员职务以来，已经接近一年的时间了。在这一年的时间里，我的工作、生活、学习情况作自我总结。现将我在这一年里的工作总结向有关领导做总结如下：

一、工作方面

今年，我主要在工作的时间比较长，其次在，在工作还不足三个月，在主要完成了：上穿越桥的材料供应工作以及材料的管理，仓储等。

是地方工程，地处比较偏远，远离我段给我的物资供应工作带来了极大的困难。地方工程的资金非常不到位，造成我车间施工现场的物资供应极其困难和紧张。为解决我单位的物资供应工作保证施工能够有序进行，促进生产进度按计划有组织的完成。创造良好的局面。安安全全完成段交给我们的生产任务。车间领导积极配合我们物资部门想法设法，通过各方面的关系。使用赊购、赊欠，借用的各种方式方法，将生产进行过车中急需的各项物资按时运输到施工现场，解决了施工生产的需求。使我们的桥梁施工今年的任务顺利的完成。

二、存在的不足方面

在物资管理方面，我们的工作有许多不足的地方。比如：在物资仓储方面就有不少的问题。由于桥梁施工的性质，每年至少一次或几次的频繁的工地转移，物资储存，摆放，非常不及时，有时出现新到一个工号，首先以保证生产物资的供求，然后因地适宜的建立简易仓库，当物资按类别，分别堆码，摆放，按着标准化仓库标准进行作业时，没等到全部完成时，又要进行新的工地安排下一步工作，为下一步工作做准备，这虽然不能作为管理不好的理由，但确实地造成了一定的困难。

仓库物资的堆码，摆放有不少不符合规定的地方，物资的自查自检工作的不到位。偶尔就会出现账务不符的时候，有时存在着发放手续不全时，这些都是我们的日常工作中存在的不足方面，在这里说的并不全面，在今后的工作中积极的改进。

三、今后工作和改进措施

在车间领导的直接关怀和领导下，根据上级和段里的要求指导下，在学前的大好形势下，我将用我的努力做好我应有的责任和义务，把已取得的工作成绩向前继续发展，汇报领导对我的关心和爱护。

在今后的工作中，不论有什么困难，我们都尽我们的的努力克服一切困难，不找任何理由，将现在工作中存在不足的地方全部改正，每到一个工地或新开一个工号，首先在保生产物资供应的前提下，必须保证物资的仓储尽可能地创造条件，也要按着物资管理标准进行，将生产物资分别按着要求进行管理，做到物资及时保管，保养到位，账务清楚准确，达到日清日结，“账，卡，物”相符。

工具备品及时上账，上卡，建立健全各项“账，卡，薄”。争取在下年的施工生产过程中达到98%的合格率。

今后，请各级领导检查督促我们的工作，不足的地方领导审批指正。

最新管理人员年终总结范文 篇9

转眼间，辞旧迎新、平凡而又不太忙碌的一年已到尽头，不知不觉时间过的真快，悄然无息、xx年的日历即将翻过去。伴随着时代前进的步伐、回首自己一年来经历的风雨路程、对自己工作中的不足、我做出如下工作总结：

一、务实工作、自我加压、认真工作、有得有失。

前半年、值得一庆，自己着手参加的第一个住宅工程已经竣工，我们主抓质量、进度使规定期间内竣工。同时也让我学会了一些施工工序、包括图纸的一些细部构造、及公司规定的一些细部做法、及技术资料的整理等。包括为人处事都有很大的改进，也为自己积累了一定的经验。

主体施工完毕后、主要参与砌体的放线、拉结筋的植设、及最后砌体的验收等。后期主要和甲方人员及监理人员做分户验收、及室外污水管道的标高抄测。泛泛的工作岗位维护的是一团氛围。做为一名新手、同样也出现了很多的错误、(楼层外飘窗的砌筑)造成返工、但我会汲取教训、认真熟读图纸、问题考虑全面。坚决不会在让同样的问题出现。

后半年、新的工程开工、位于威海市高技区、楼座为三栋小高层、三栋多层及一个大车库总面积由于开始技术人员人手紧张、相当忙碌、虽说忙碌、但很快乐、对自己有很大的信心。因为这是我第一个从基础来挖到最后封顶的工程、所以我很期待。

二、工作要有责任心，合理安排工作。

在这里更让巩固加深了上半年所学到的知识。更明白了：趁年轻多学习的道理。业余时间我会拿出一定的时间多去看规范、图集。唯一不足就是：工作没有计划性。所谓有失必有得，总结一年的工作后，我认识到工作计划的重要性，合理的安排工作可以大力的提高工作效率，使工作更好的顺利进行。数据的统计要从实际出发，以计算量为参考，经多方讨论确认后，再进行数据上报，以确保数据的准确性。做事要有责任心，发扬三勤管理精神，多看、多问、多查，只有这样才可以更好的发现工程中的问题并及时采取方法解决问题。

在今后的施工过程中不能一味的按照图纸进行施工还要考虑到现场实际情况，有什么问题及时向领导汇报，只有这样才可以减少施工问题及返工现象的发生。最后，不管做什么事都应该有正确积极的态度，所谓态度决定一切。

三、吸取xx年的失败、为了我能够在xx年取得更好的成绩、减少返工及维修使自己自我完善。我做出如下建议：

1、xx年开春将会进行拉结筋植设及砌体抹灰工作、这个时候一定要严加谨慎、看好图纸坚决一遍成活、不能造成返工及丢三落四、留尾巴的现象。

2、进行主体施工时、一定要认真、严肃、从大局着想、楼层标高控制好

3、楼层标高控制好、放线完毕最后要进行较线。

4、做好各项技术的交底。

5、不能年轻气盛、搞好人际关系。

最新管理人员年终总结范文 篇10

首先，感谢公司董事会以及公司同仁们给予我 这样一个展示自我的机会和舞台。年是 公司企业发展进程中极为重要的一年，在这一年中， 公司全面推行董事会领导下的目标管理责任制;积极推行先进的行业管理模式，科学定位，科学决策;创优良的企业品牌、树良好的企业形象;实行多元化经营，拓宽企业经营渠道，努力实现经营效益和社会效益双丰收。通过全体员工共同努力和勤奋工作，全年实现经营收入 万元(其中：物业服务费收入 万元，其它经营收入 万元)，年利润 余万元;房屋及公共设施完好率达 %;受理业主(使用人)报修 起，及时处理率 处理业主(使用人)投诉 起，次次有交代，件件有落实;业主和使用人对物业服务和物业管理的满意率达98%。

一份耕耘一份收获。 年，公司在全市物管企业中屡屡受奖，被区政府评为 社会治安安全单位 和 文明单位 ，大厦消防安全管理规范，在 人员密集场所专项整治 和 火灾隐患大排查 活动中，作为先进单位、代表市消防重点单位接受中央、江苏省两级督查组检查并获得通过。物业管理模式己趋于成熟，为做大、做强企业奠定了坚实基础。

作为 公司的经理，企业以及行业也给予我个人极大的鼓励，给予了莫大的荣誉：企业，如前所述，结予我这样一个展示自我的机会和舞台，并不断理解我、支持我、鼓励我;行业，亦一直给予关心，受荐担任 市物业管理协会常务理事，并连续六年被评为南通市物业管理行业先进个人。

最新管理人员年终总结范文 篇11

时间过得好快!不知不觉中加入三分部这个团队工作已经一个多月了，暮然回首，有失落时的茫然，也有遇到困难和挫折时的惆怅，不过这一切都过去了!我明白自己从一个普通的防损员能到分部工作，对我来说这是一个难得的历练机会，所以我一定要好好把握这个机会，我要在工作实践中不断的磨练自己，做一名优秀的楼层管理员，在这里我要感谢在我失落与茫然的时候给予我支持和鼓励的领导及同事们!

在分部这一个月的工作实践中，我对自己的工作成果并不满意，就因为自己的接受能力较差，所以导致了自己工作效率低下，上月的销售任务也没能完成!但是对我个人而言在分部学到的东西，取得的进步.也让我有少许的欣慰，对于接下来的工作我将分以下几点去开展。

1、关于调整心态方面：

在前月工作中我经常会因为自己没能及时完成上级交付的工作任务而懊恼，有时候甚至看不起自己，对自己没信心!工作性质的转换对我来说是一种磨练，在今后的工作中我一定要学会调整自己的心态，尽快适应三分部这个工作环境，用积极的心态去克服工作中遇到的种种困难，我要让自己成为一个崭新的人：在实战中不断的提升自己，在挫折中不断的成长，用一颗积极的心态去学习，为我能更好的完成下一个工作任务做好前期准备! 作为一名楼层管理员只有摆正自己的心态才能更加出色的完成各项工作任务!

2、关于团队合作方面：

在团队合作方面我做得不是很出色，刚到分部工作.因为忙，乱，一心只想着赶紧完成自己的工作任务，所以没把团队合作能力发挥到极致! 我希望今后自己能彻底的融入到三分部这个大家庭里去!和同事们一起并肩作战，一起分享战胜的喜悦，最好的见证还要在日后的工作中去检验，一个人的成绩是渺小的，团队优秀才是我们共同努力的目标，因此在日后的工作中，我一定要把自己彻底的融入到三分部这个团队中去，一起为提升三分部工作效绩和销售业绩而奋斗。

3、关于现场管理方面：

现场管理一直是我最头疼的问题!商场是一个人员很复杂的交际地点，有时当我在巡场中遇到个别态度极其恶劣的专柜员工，明明她正在违纪了可她却偏偏不认为自己有错，还振振有词。有时难免会立即火冒三丈!与此同时我会想到此时此刻的我是一名楼层管理者我要坚持我的原则，我有责任和义务去监督每个专柜的员工，因为她的行为正影响着整个商场的形像，只有坚持原则落实制度才能提高商场形像!专柜员工是终端销售人员，也是跟顾客交流的第一桥梁，所以在今后的工作中除了完成上级交付的工作任务外还要加强与专柜员工之间沟通，坚持原则，公平处理每件事情，真正做到以理服人!

4、关于销售问题：

销售业绩问题是我心里的一大块心病，也是最重要的一点!因前月忙于新柜装修及学习分部工作相关流程等事宜，忽略了销售业绩，导致没能完成当月销售任务目标!接下来的工作中我将虚心向各楼层领导同事请教与学习，探索销售良方，取长补短，通过对影响业绩因素的客观分析，发掘影响销售业绩的潜在因素，克服销售难题，挖掘专柜经营潜质，寻找品类销售亮点，提升专柜员工素质，激励员工斗志，坚定员工销售信心，联合供应商，把握最佳销售时机，待时机成熟，主动出击，通过终端促销在销售中突破自我，打一场销售硬战!

最新管理人员年终总结范文 篇12

20xx年的车间管理工作，让我深深体会到车间生产管理的基本职责就是搞好生产安排服务，适应生产。在xx公司领导的具体指导以及同事们的大力配合下，我能感受到作为车间生产管理人员，最重要的是摆正自己的位置，清楚自己所肩负的职责和应尽的责任。因此，我时刻提醒自己必须有高度的事业心，要甘心吃苦，有功不居，努力做好生产安排，部门之间的协调，以及员工之间的沟通和服务工作。同时，我也体会到车间生产管理工作的复杂，每天需要面对和处理的事情牵扯到各个部门，以及方方面面。正是因为这些原因，为了弥补工作中的不足，我就此总结全年的生产安排情况总结如下：

一、随着我行业生产设备不断的升级和更新，使得我车间有部分老旧落后的机器得不到及时的更换。其操作性能达不到理想的要求，零配件损耗率大，生产也得不到质量保障。

二、以上情况汇报后。经领导的研究，公司决定实施一次旧设备大更换。主要购买的有：机后架一批。为全年的“抓安全，促生产，保质量”打下了牢固的基础。

三、生产设备得到了合理的更换已及升级，而生产机器又出现了不够地方摆放的新问题。针对此情况，亲自带队指挥清空一个材料仓库，作为生产车间。使得这方面的问题迎刃而解，为日后的生产管理创造了有利的条件。

四、面对阻碍生产发展的问题，在以及公司领导层次的指导下，得到了合理的处理。材料的供给，更是亲临一线督导。加上设备的更新，使得我们的产量由以前每月的吨上升到现在每月吨，产能大约提升了%。在面临人工上涨，用工形式严峻的情况下，公司更是在今年下半年提升的薪金上再加10%，稳定了一线生产员工的信心，使得公司同员工实现双赢利的好局面。

五、各方面得到了良好的改善，但是我们的工作流程以及个人素质，还是相当落后。他们的主观意志已及团队精神相当落伍，使得在一线带队生产的管理人员背负着相当大的压力。这就使得我们在今后很长的一段时间里，要真切地面对这个事实。要结合社会的发展趋势，帮助员工认识自身的社会价值观，以提升他们的主观意志，为公司的发展奉献力量。

六、随着市场对产品的要求越来越高，公司也面临着新的挑战，新的发展方向，对我们车间主管人员也提出了新的，更高的要求。所以我认为，作为车间管理人员，也必须适应新的情况，进一步增强责任意识，效率意识，创新意识。努力做好车间生产安排工作，做一名称职的管理人员。

接任车间主管的职务以来，我受到了许多的委屈，但是也让我感受颇多，受益匪浅。由衷地感谢以及公司所有领导的信任，感谢大家对我工作大力的支持。特别是工作出现差错时给予的凉解和帮助，并且帮助我分析失误的原因，矫正错误。在今后工作中，我将虚心接受大家批评和监督，不断完善自我，不断进步。

最新管理人员年终总结范文 篇13

根据市委组织部信息处下发的“关于在我市开展干部档案管理工作检查的通知”精神，结合我局的干部档案工作实际情况，我们迅速行动、突出重点、认真细致地逐条逐项按照《本溪市干部档案管理工作检查评分表》的要求，实事求是地进行自查。

一、充分认识人事档案工作的重要性

档案工作是各项管理工作的重要组成部分，\*同志指出“档案是人类活动的真实记录，是人们认识和把握客观规律的重要依据。借助档案，我们能够更好地了解过去、把握现在、预见未来。档案事业是党和国家事业发展的一个不可缺少的方面，是一项崇高的事业。”这充分说明了档案工作在建设中国特色社会主义事业中的重要地位、重要使命和重要意义。我局十分重视档案工作，以党的xx大重要思想为指导，紧紧围绕全市组织、人事工作中心任务，坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，立足材料的收集和案卷的整理，狠抓基础设施建设和档案管理人员的素质建设，不断提高管理水平，为全市改革发展提供优质服务。

二、加强人事档案工作的组织领导

我局非常重视对干部人事档案管理工作的领导，将这项工作摆上重要议事日程。由主管局长亲自抓，加强了对我局干部人事档案管理工作的领导和协调。主管干部人事档案管理工作的领导，定期听取工作汇报，切实解决工作中遇到的实际问题。下设办公室和具体工作人员，坚持一切从实际出发，明确分级管理责任，制定了切实可行的工作计划，并认真组织实施，全面、准确、真实地保存好各种档案。档案工作者能够充分认识到档案工作的重要性，切实增强做好档案工作的使命感和责任感，确保干部人事档案管理工作顺利和深入的开展，努力开创干部人事档案工作的新局面。

三、归档与整理情况

在市委组织部信息处下发《关于在全市开展干部档案管理工作检查的通知》后，我局就对这项工作进行了部署，将上级文件精神、要求进行了认真研读，并明确了时间、要求和标准。同时，我们严格按照文件，以《干部档案工作条例》中第五章《档案材料收集、鉴别与归档》执行，采取多种形式，加大工作力度，逐份清理干部档案，对所缺材料逐项进行登记、索要。对收集归档的材料，认真细致地进行鉴别，剔除不应归档的材料，使归档材料真实可靠、文字清楚、对象明确、手续完备。需经组织审查盖章和本人签字的，盖章签字后归入干部档案。

在干部档案的整理工作中，我们做到认真鉴别、分类准确、编号有序、目录清楚、装订整齐。通过整理使每卷档案达到完整、真实、条理、精炼、实用的要求。按照干部人事档案收集制度、鉴别制度、整理制度、查(借)阅制度、转递制度、保密制度、保管制度、管理人员职责等各项制度，做到完善各种登记薄和台帐。

四、档案的利用和转递情况

我局的干部人事档案在利用时，查阅单位要填写《查阅干部档案审批表》，按照查阅干部档案的规定办理审批手续，需要有主管局长签字方可查阅，不得凭借调查证明材料介绍信查阅干部档案。干部人事档案一般不外借，如必须借出使用时，要说明理由，经过主管局长批准，并严格履行登记手续，归还，不得擅自转借他人。在干部档案的转递中，我们也严格按照统一规定的“干部档案转递通知单”的项目详细登记，严密封包，收到档案的单位，经核对无误后，在回执上签名盖章立即取回。

最新管理人员年终总结范文 篇14

转眼一年时间过去了，20xx年来到档案馆以来，工作已经有两年多时间了，在馆领导的支持和关心帮助下，工作已步入正轨。在这两年工作中能够不断加强档案专业知识学习，积极工作，团结同事，服从领导并完成好领导交予的各项任务。在自己的岗位上能够热心服务学生，立足本职，干好自己的工作。下面我就将一年以来的工作思想做以汇报：

一：好的方面：

1、在思想上能够积极进取，加强政治学习和理论学习，不断的提升自身水平。

从今年十月份本人就递交了《入党申请书》，渴望加入伟大的中国共产党，于今年参加了组织部组织的入党积极分子培训班学习，认真学习了党的历史，党的章程，对党有了深刻了解。在思想上积极向党组织靠拢，在行动上以党员的标准严格要求自己。

2、工作中能够努力工作，敢于挑战，克服难题。坚持自己工作原则，坚持责任重于泰山，工作中找出路想办法。

在工作中首先从思想上态度端正，能够严格要求自己，安心本职工作，不受外界因素影响。工作中能够调整好自己的心态，以平常心踏实工作，能够积极热情的接待校内校外的来访者。能够热情为学生解疑答惑，解决当前学生存在的问题。

学生档案虽然存在流动性较大，来往人数较多，工作量较大问题。但本人能够认真对待，积极地想办法，克服困难，一如既往的干好工作。多一份档案就多一份责任。学生档案是人事档案的一部分，不可或缺，既是惟一的一份又是不可复制的。所以在平时个工作中就要做到用心细致，树立忧患意识。为学生负责，也是为自己为单位负责，敢于担当，避免不必要的损失。档案管理工作比较琐碎，需要认真对待。档案库房的环境也非常重要，要做好空气流通，防虫防霉，避免档案的损害。同时加强档案库房的管理，认真做好档案库房登记检查及安全防范库工作，离开办公室及库房时，应及时关门落锁，切断电源。

3、不断学习提升自身专业综合素质，也是适应单位发展的需要。

虽然平时办理学生档案人比较多，但也不忘在空闲时间学习档案知识，学习档案专业技术知识及档案法律法规，特别是参加两次中国档案学会组织的学习班，能够积极主动的报名参加，也使我深受启发。一方面，让我全面的认识到了《档案法》及国家最新出台的各项规章制度。另一方面，让我深刻的认识到了档案不可低估的重要性，通过学习拓展了思路，丰富了知识，也是我深受感染深受鼓舞。在工作中我需要学习的还很多很多。我会不断学习，充实自己，做到学有所思，学以致用。

二、存在的不足：

自己掌握的有关档案知识还不够，在档案工作中还有许多不懂的地方，希望能有更多的机会多学习，多了解。工作中也存在着一些漏洞，有时也会存在工作不够细致，制度规度还需进步完善落实。

三：下一步工作及建议：

下一步我会以学习党的精神为指导，对待工作要加强责任感，使命感，增强忧患意识，开拓创新思维，工作中多集思广益。

花落只为花开时，虽然今年的工作基本将要结束，但我会以更高的标准迎接下一步的工作。工作中有什么做的不好不对的地方，希望领导们同事们多指导多批评，让我认识到自己存在的问题而进一步改正。我会一如既往的向领导多请示多汇报，及时汇报思想，多向领导、同事们学习，发扬优点，克服不足，再接再厉的把工作做的更好。

最新管理人员年终总结范文 篇15

期货大厦物业管理筹备工作正式启动、至今已有一年。在此期间，物业管理筹备处全体员工在交易所及行政公司各级领导的全面指导下，围绕着项目前期工作计划制定及实施、项目及配套服务优化建议，管理及服务预算制定及完善、物业服务人员招聘及团队组建，项目风险评估及控制，工作程序制定及建章立制、物业服务所需外委公司接洽及招标、员工系统培训等方面展开了一系列卓有成效的工作，并都如期地达到了预定的目标。现将20xx年的具体工作总结及汇报如下：

一、 工作计划制定及实施结合期货大厦是大连市重点工程、地标性建筑的实际情况，按照第一太平戴维斯在世界范围内对国际知名建筑成功推行的管理经验，并以第一太平戴维斯系统的价值观、使命感及远景目标为蓝图，第一项工作就是制订了细致、可行、有针对性的工作计划，包括人员计划、资金计划、前期介入准备计划，接管计划等等，并围绕着计划逐项地稳步开展各项工作。为了保障计划整体的切实可行，在实施期间不断地根据大厦的整体施工进度情况，有针对性的对各项计划进行调整，截至目前为止，物业管理筹备处已基本圆满完成了20xx年制定的各项工作计划及目标。

二、 项目及配套服务优化建议根据期货大厦项目特点及管理目标，按照第一太平戴维斯的管理经验，积极配合大厦各项招商及规划工作，从日后大厦具体提供的服务、设施设备的运行、维护、保养等方面，提供了大量的物业顾问服务建议，为日后为大厦提供高品质的服务奠定了基础，如今，16～18层银行整体装修已接近尾声，地下室食堂土建施工也即将结束，下一阶段的施工物业将继续跟进并提供全程服务。

三、 管理及服务预算制定及完善期货大厦作为大连市的地标性建筑，资金预算必须细致、全面，方能保障大厦在今后的正常运转及提供优质的服务，资金预算既是物业管理筹备处既定的目标，也是在今后运作过程中需完成的任务，目标要明确、可行，任务要合理并具可操作，物业管理筹备处围绕着把期货大厦打造成大连市一流地标性建筑的目标，从实际出发，制定了详实，合理的资金预算并根据实际需要进行完善。

四、 物业服务人员招聘及团队组建优秀的项目需要优秀的团队才能为客户提供优质的服务，为了选聘合适的人才，物业管理筹备处切实遵照行政公司 高素质、重实干、宁缺毋滥 的指示精神，严把人员招聘关。截至目前为止，物业管理筹备处共进行人员招聘近400人次，招聘员工72人，员工的综合素质整体上已达到了预期标准，为打造一支一流的物业服务团队创造了极其有利的先决条件。

五、 项目风险评估及工作介入期货大厦整体尚未竣工，施工中难免存在着一定的安全隐患，遵照交易所各级领导一直强调的 安全第一 的指示精神，对项目的施工进行积极的配合和协助，强化安全防范意识，以保障后期各项服务的顺利进行，20xx年7月22日至今物业管理筹备处先后遵照行政公司的指示，向现场派驻了3批共44名员工，负责现场3F机房的安全保卫、大厦整体的安全巡视及大厦整体采暖运行工作。尤其是采暖运行工作，在大厦尚未竣工、采暖系统并未全面调试的情况下，物业筹备处维修保养部全体员工在行政公司的大力关怀和支持下，克服了现场条件苦、面积大、人员杂、通讯难等等困难，边运行边保障，在保证采暖系统正常运转的情况下，大力配合了施工单位的调试及后期装修工作。在市政外网供水温度及流量不稳定的情况下，现场设备防冻工作更是被物业筹备处视为重中之重。截至今日，物业已接管的冷冻机房、盥洗水泵房、空调机房等101处设备机房内的近千余台套重要设备第一次投入试运行，就已成功实现了连续1500小时无故障运行。

六、 工作程序制定及建章立制物业管理筹备处充分利用了大厦竣工前时间相对充裕的有利条件、按照行政公司制定的方向、结合项目的实际情况，从满足日后各项工作能够顺利开展出发，以第一太平戴维斯成功推行的制度为基础依据，充分吸纳了KPI、SLA、ISO等国际上先进的管理元素，制定了200余项，近2万字的规章制度。各部门、各岗位，全都建立了系统的工作手册，各项工作的具体操作及流程都做出了细致地规定，各项工作应达到的质量都提出了具体的要求。为今后物业工作的正常运转提供了全面、优质的文件体系保障。如今，物业管理筹备处的各项工作已全面地走上了正轨，整体上继续向预期方向稳步前进。

七、 物业服务所需外委公司接洽及招投标根据后期物业服务工作的需要，需要外委公司但当一部分的具体工作，对此，物业管理筹备处按照制定的工作计划并遵照上级领导的指示，与各外委专业公司进行了接洽和联系，根据项目实际需要，截止目前为止，已对部分外委工作展开了招标工作，在具体实施过程中，根据物业管理筹备处的前期预算和外委公司的标书，制定了合理的评分细则，并融入了作业现场抽查等先进举措，科学、缜密地对投标单位进行了考察，以保障招标结果的公开、公平、公正。

八、 员工系统培训物业管理筹备处的目标是将期货大厦打造成大连市著名的地标性建筑，代表业内的最高水平，一流项目的核心保障就是拥有一流的服务团队，物业管理筹备处一贯高度重视对员工的培训工作，从物业筹备工作伊始，就安排对到岗的员工开展系统的培训工作，20xx年，共进行各类培训60余次，员工受培训时间平均达到40小时以上。通过培训，员工的技术、理论水平均得到了较大的提高，团队整体素质得到了进一步的提升。

以上是物业管理筹备处20xx年工作的概况的总结，在这一年里，大厦整体施工进入尾声，各项大的施工工程即将圆满结束，大厦第一阶段的工作即将胜利完成。如今，大厦的第二阶段工作已顺利启动，物业管理筹备处已开始全面运转。大厦全面竣工后的第二阶段工作也已箭在弦上，蓄势待发。物业管理筹备处也已做好了准备，我们坚信，有行政公司为核心运筹帷幄、驾驭全局，有物业管理筹备处全体员工同心同德、锐意进取，大连期货大厦，必将会在新的一年里，作为大连市最耀眼的地标建筑，巍然矗立在星海湾畔。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找