# 对员工工作总结指导(汇总40篇)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-06-14

*对员工工作总结指导1>一、基本素质要求1、良好的形象+诚恳的态度+热诚的服务+机敏的反应+坚定的信心+流畅的表达+积极的进取=TOPSALES；2、员工工作应积极主动，要勇于负责。做好自己的职能工作，同进应主动协助其他同事的工作，任何事情应...*

**对员工工作总结指导1**

>一、基本素质要求

1、良好的形象+诚恳的态度+热诚的服务+机敏的反应+坚定的信心+流畅的表达+积极的进取=TOPSALES；

2、员工工作应积极主动，要勇于负责。做好自己的职能工作，同进应主动协助其他同事的工作，任何事情应做到有始有终；

3、员工应追求团队精神，部门之间、同事之间提倡团结协作，沟通情况，相互信任，注重整体利益；

4、公司职员应主动提高、完善自身的专业水平，关注市场动态，捕捉市场信息，对外注意自身形象，不得向外透露有关公司业务的商业机密；

5、员工工作要追求效率，遇到问题应尽快处理，能不过夜的事情不要拖到第二天。

>二、基本操作要求

1、按公司规定时间正常考勤，保持公司整洁形象；

2、虚心诚恳，认真负责，勤快谨慎，绝对忠诚；

3、严守公司业务机密，爱护公司一切工具及设施；

4、主动收集竞争者的售楼资料，并及时向主管汇报；

5、业绩不靠运气而来，唯有充实自我，努力不懈，才能成为成功者；

6、经验是从实践中积累而来，对任何上门顾客均应视为可能成交之客户而予以热情接待；

7、同事间的\'协调和睦与互相帮助，能营造一个良好的工作环境，并提高工作效率；

8、凡公司刊登广告日，任何业务人员不得请假，必须无条件全部到位工作。

>三、基本纪律

1、所有员工应当遵守国家各项法律、法规。做一个合格的公民；

2、所有员工应热爱公司、热爱公司的事业。并珍惜公司的财产、声誉、形象；

3、员工除正常休假外，必须准时上下班，不得迟到、早退；

4、员工要严守公司纪律，遵守公司规章制度，保守公司机密，维护公司的现任与义务；

5、尊重别人、尊重别人的劳动、新重别人的选择、新重别人的隐私；

6、员工要注重自己的外表形象，要以整齐端庄的仪表、温文而雅的举止，赢得合作伙伴的信任；

7、员工在工作时要有分明的上下级关系，欣然接受上级部门的指示并努力付诸实施。严格遵守公司各部门的规章制度须准时参加所属的各种例会，按时向所属的主管人员递交各类工作报表；

8、职员应自觉维护公司形象，注意保持售楼部的安静整洁，严禁喧哗、嬉戏、吃零食等所有破坏销售部整体形象的行为，不准在公共场合化妆、换装，不能擅入其它部门，以免影响其它部门工作。不允许在上班时间随便外出，如遇特殊事情必须由主管级以上领导批准；

9、工作时间内不允许打私人电话，确实有事打电话应做到长话短说，不能超过三分钟；

10、不许有冷淡客户、对来访客户视而不见或出言粗鲁与客户争吵事件（现象）发生；

11、职员不能进行有损公司的私人交易活动，不能以公司名义进行任何损公利已的私人行为及进行任何超出公司指定范围之外的业务，如有此类行为，须承担因此引起的一切法律责任，公司有权终止聘任合同，并追究其法律责任；未经公司许可，不得私自代已购客户转让楼盘；不得私自接受他人委托代售楼盘；未经公司许可，任何人不得修改合同条款。

12、员工要爱护公司财产，凡属人为损坏公司财产的，公司有权在求赔偿，公司所配备使用的贵重财产，在离退职时应交还公司；

13、在办公室内严禁吸烟，保持清新的工作环境。员工违反公司管理制度。

14、不准在售楼现场大堂吃零食、化妆；

15、打私人电话不能超过三分钟，如遇客户要长谈，注意控制时间，展销期间不能打私人电话；

16、进入售楼部一定要穿工作服，打领带；；不能穿便装进入前台；

17、不能聚集闲谈与工作无关的事，阅读与工作无关的杂志；

18、上班时间女士不准穿凉鞋，应穿包头黑皮鞋；

19、每次带宾客参观完工地后，回到售楼现场前应及时事理好自己的仪容仪表。

>四、有如下行为者，给予警告、扣发部分至全部工资或奖金：

1、无正当理由拒绝执行上司的指令；

2、未经允许擅离工作岗位，影响工作；

3、因工作责任心不强造成工作重大失误；

4、对上司有不礼貌的言行举止；

5、工作时间不专心本职工作，随便串岗聊天说笑；

6、一个月迟到多次者；

7、一个月旷工两天者；

8、人为造成公司意外损失者。

>五、有如下行为者，公司给予开除并不予任何经济补偿：

1、向客户索要回扣；

2、挪用、盗窃公司的资金、财产；

3、刑事犯罪；

4、蓄意破坏公司财产；

5、一个月内无故旷工三次以上；

6、泄露公司商业情报，以公司名义私自拓展业务，进行私下交易；

7、在同行业中兼职。

\*\*\*有限公司签发：

**对员工工作总结指导2**

光阴似箭，在北京\*\*\*工程工作已一年有余。本工程的资料工作也历经了四次结构验收、两次北京市结构长城杯检查的考验，还有一次结构验收、竣工资料(档案)移交本工程资料工作便告圆满结束。回首过去，资料工作虽然基本达到预期目标，但个别不足方面亦急需反思，噬待改进，先进经验亦需总结归纳，持续改进;展望未来，资料工作依然艰巨漫长，任重道远。

因此，在这xx岁末、结构封顶之际，对本工程资料工作进行总结，对于汲取教训、总结经验，更好地开展未来工作实为必要。

说易，做难。虽然在工程初做了充足地准备，但由于各个资料相关人员工作经验、水平参差不齐，不管是资料的编制填写还是流程地执行上都或多或少地出现了些问题。主要问题如下：

一、流程中个别环节执行不力，造成上下环节脱节。如混凝土拆模报告有时不能及时从试验室取回，影响了拆模申请，继而又延误了现浇结构外观尺寸检验批验收。

二、工程资料的编制填写不够严谨。如试验报告中个别代表数量缺失;检验批中个别检查项目数据过于虚伪，一看即假;个别资料附图不够详细、清晰。

针对如上问题，工程过程中采取以下四个措施应对：

一、明确责任分工，督促流程执行。

三、定期资料整改，再次资料核查。

四、目录及时跟进，完美资料归档。

通过以上措施，及时发现了问题，并在第一时间进行了整改，坎坷而又圆满地通过了一次次检查。

对于各个资料的填写要求，资料规程及长城杯指南中都有详细要求，在此不一一重复。现仅通过本工程地探索归纳，对各类资料需要重点注意的几个方面概述如下。

**对员工工作总结指导3**

俗话说“活到老，学到老”，这话一点不错。即使已经参加工作了，我们也不应该放弃对知识的学习。相反，作为企业的员工，在繁忙的工作之余，读一些开阔心智的书籍，吸取别人的成功经验，大有好处。聪明的人，总是善于用别人的智慧来填补自己的大脑。下面，是我这一年工作的总结，希望与朋友们共享，也希望大家能提出宝贵的建议。

>一、销售计划

销售工作的基本法则是，制定销售计划和按计划销售。销售计划管理既包括如何制定一个切实可行的销售目标，也包括实施这一目标的方法。每个人都有各自的特点，都有各自的方法，关键是要找到最适合自身的一套方式和方法。

>二、客户关系管理

对客户管理有方，客户就会有销售热情，会积极地配合。如果对客户没有进行有效的管理，或者客户关系管理粗糙，结果，既无法调动客户的销售热情，也无法有效地控制销售风险。所以必须想尽方法维护好客户关系，关注客户的各个细节，随时让客户感觉到你与他同在。

>三、信息反馈

信息是企业决策的生命。业务员身处市场一线，最了解市场动向，消费者的需求特点、竞争对手的变化等等，这些信息及时地反馈给公司，对决策有着重要的意义，另一方面，销售活动中存在的问题，也要迅速及时地反馈给公司，以便管理层及时做出对策。业务员的工作成果包括两个方面：一是销售额，二是市场信息。对企业的发展而言，更重要的是市场信息。因为销售额是昨天的，是已经实现的，已经变成现实的东西是不可改变的；有意义的市场信息，它决定着企业明天的销售业绩、明天的市场。

>四、销售当中无小事

“管理当中无小事”，一位出色的经理同时也是一位细心的。同样，“销售当中无小事”。销售更应慎重、谨慎，去寻找一个双赢的法则。在学习、总结、实践、摸索、尝试中提高。

>五、20xx年工作计划

在20xx的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1.建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在下半年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2.完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出去拜访，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3.培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4.销售目标

20xx年的销售目标最基本的是做到月月有保单进帐。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。在20xx我向公司领导承诺一定能够完善的搭建一个50人的团队。

我认为公司20xx的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

**对员工工作总结指导4**

转眼间，我来维修中心已经半年的时间了，在维修中心我担任笔记本维修工程师的职务。在领导、同事的关心、帮助下，我很快的进入了角色，海龙维修中心是目前中关村一家由电子城自己开办的it维修服务部门，也是中关村国营维修中心。公司本着做中国的科技服务供应商，为客户提供一流售后服务，以诚信为本，奉客为友的服务宗旨，实实在在、值得信赖，而不断努力。

我作为一名海龙员工，感到非常荣幸和自豪。同时也深知，只有不断的提高自己的业务水平、维修技术和更加努力的工作，才能适合和满足维修中心快速发展的需要。以下是我两个月以来的工作总。

>一、主要负责的工作：

1、在维修中心，我主要负责前台客户的接待，针对客户笔记本出现的问题进行解答，以及客户电脑的维修测试。

2、接听400电话来访，对客户的疑问进行解答。

3、台式电脑的维修。

>二、近期计划：

1、努力学习专业知识，笔记本维修，台式机维修，显示器维修，数据恢复等。争做维修多面手。

2、努力学习管理知识，自我升华，替领导分忧。

自我评价：

有较强的沟通、适应、管理、创新能力、上进心强、有团队精神、有亲和力、喜欢迎接新的挑战、对中关村电子行业比较了解。

领导给了我很大的发展空间，让我更好地发挥自己的能力，在此谢谢领导，我会不断的努力为公司的发展发挥的能力。我代表的海龙维修中心，时刻铭记在心，在言行举止中不断地要求自己，以微笑服务于客户，让客户满意而来，满意而归。

无论是作为一名普通的工程技术人员，还是作为一个工程项目的技术负责人，我感到要干好一个工程，不仅要严格遵守国家施工规范规程，还要理论联系实际，活学活用，不断总施工和管理经验，技术上不断改进和创新。

本人在工作中，接触到许多烟囱，体会到只有技术上不断创新，设备不断更新，才能创造出更大的经济效益和社会效益。

比如，以前在造粒塔和烟囱的滑模中，我们用来提升滑模平台的是小吨位千斤顶(额定起重量为)，后来经过论证和技术经济分析比较，决定从x烟囱开始采用大吨位千斤顶(额定起重量为)，与小吨位千斤顶相比有以下优点：可以节约一半的支承杆;支承杆脱空长度更高，滑模安全性可以得到更大的保证;减少了支承杆的加固工作量。在x年和x年施工的贵州x工程的2个烟囱和x供热工程的烟囱，就采用了大吨位千斤顶，其技术和经济效益十分明显。

另外，在滑模测量技术上我们也进行了改革。以前一般是在造粒塔或烟囱的中心安装一台激光对中仪测偏移，而平台扭转则在外面用一台经纬仪测量，显得非常麻烦。后来我们在烟囱内部相对于中心的对称半径上同时布置2台激光对中仪，根据测量数据就可以直接计算出平台的偏移和扭转值了。其精高提高了，工作量也减小了。

尽管我们现在在滑模技术方面取得了一定的成绩，但距世界滑模的先进水平还有不小的距离，这需要我们不断改进技术，总经验。就我公司施工的烟囱和造粒塔来说，主要存在以下几个问题：

1、我们目前还未涉及双曲线塔和框架的滑模，只限于圆形构筑物的滑模。

2、在垂直运输方面比较落后，传统方法是采用落地井架加变幅拔杆或者是随升井架加变幅拔杆，此种方法比较落后，我们可以改进为：在筒体外侧配一台自升式高塔，不但可以满足钢筋和混凝土的垂直运输，而且可以节省几台卷扬机的费用。从长远效益来看，后者肯定比前者明显。

3、按传统方法制作的钢平台只能使用一次，不仅浪费了钢材，还增加了拆卸平台的工作量。如果在保证平台安全使用的前提下，我们将平台杆件的焊接连接形式改为螺栓连接，这可以多次重复利用;

4、在滑模纠偏和纠扭上，设想在提升架外侧安装自动收分控制装置。

对于长期从事技术管理工作的人而言，无论是他的技术水平，还是施工能力都不容置疑，但是在经营管理上感觉要欠缺些。当然这除了与他自身是否愿意学习有关，但还与我们企业内部各专业分工过细不无关系。因此一个企业要想造就更多的复合性人才，就必须加强技术人员的经营理念培养和适应市场经济的能力。这点是我本人体会最深的。

总之，作为一名工程技术人员，除了严格按施工图和国家规范规程以及施工方案办事外，还要在工作中不断总经验，吸取教训，大胆进行技术改革和创新，在施工组织设计和施工方案上不断优化，努力将自己的专业水平和业务能力提高到一个新的台阶。

**对员工工作总结指导5**

xx年x月x日，我就项目部工作，在项目部正确领导下，在各位同仁的支持和帮助下，按照岗位分工作好本职工作，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，现将近一年来的思想和工作情况以及20xx年的工作打算汇报如下：

>一、20xx年工作>总结

（一）加强学习，努力提高自身素质。

由于年初刚进入公司，以往对燃气十分陌生，城市燃气市场开发是一门学问，我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在日常工作中，认真学习公司相关的规章制度，积极参加各类培训班，还利用业余时间浏览集团公司、股份公司、昆仑燃气网站学习城市燃气知识，为完成做好本职工作打下了坚实的理论基础，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。年初项目部组织的培训给我提供了一个很好的学习机会，对业务知识的了解和安全的认识上有了进一步的提高。

（二）恪尽职守，认真作好本职工作。

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。主要完成了花都财务制度汇编的起草、账套建立及设置、9月份之前的账务处理及各类报表；认真执行公司的各项规章制度，严格把关，控制费用的发生，完成了项目部全年度财务工作；完成了领导交给的接待及其他工作。为实现项目部“121”工作布署尽一份力。

（三）严于律已，不断加强作风建设

在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；始终坚持做到不利于团结的事不做，不利于团结的话不说，积极维护企业的良好形象。在生活中，洁身自好，廉洁自律，时刻保持清醒头脑，处处严格要求自己。

总之，一年来，我做了一定的工作，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

>二、20xx年工作打算

（一）进一步强化学习意识，在提高素质能力上下功夫。把学习作为武装和提高自己的首要任务，牢固树立与时

俱进的学习理念，养成勤于学习、勤于思考的良好习惯。认真学习昆仑公司各种规章制度和会议纪要等文件，遵守项目部的各项规章制度，深刻领会公司精神和市场开发策略，把参加集体组织的学习与个人自学结合起来，一方面积极参加集中组织的学习活动，另一方面根据形势发展和工作需要，不断吸纳新知识、掌握新技能，力争做到“1精2会”。

（二）进一步强化职责意识，在争创一流水平上下功夫。增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，奋发进取，追求卓越，形成一种“想干事，会干事，干成事，不出事”的良好工作氛围。

立足本职岗位，作好财务工作，按照“四有”工作法的要求，争取“今日事，今日毕”，需上报的资料尽快上报相关部门，及时沟通协调，保证信息畅通，传达准确无误。

（三）进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变；由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变。

项目部是一个集体，我要团结每位同事，共同营造和谐、轻松、积极、进步的工作和生活环境，严格遵守《廉洁自律承诺书》的各项规定，清正廉洁，克已奉公。

在今后的工作时间里，我要牢固树立公司“过紧日子”的思想，继续发扬昆仑公司六种精神，立足本职工作，廉洁自律，工作积极主动，树立大局观念，尽我的最大努力将工作做得更好。

提前祝领导和同仁们新春快乐，合家幸福。

**对员工工作总结指导6**

>一、汽车购置税所需材料

报税联发票原件、报税申请表、合格证复印件（二维码清晰，油墨不能太深、税局扫描不出二维码需带合格证原件）、车主身份证复印件、流动人口证复印件、购车发票复印件。

南宁当地（武鸣区、宾阳县、上林县、横县）上牌，就在南宁当地国税局购买机动车购置税。其他城市上牌，回当地购税。

如买错税，办理退税需要一个月的时间，造成无法回当地上牌。检查发票与合格证的`购车信息、身份证号码、车架号、发动机号。

公司购买车辆、需要营业执照复印件、身份证复印件，报税联申请表盖章。机动车档案袋填写相应的信息，不可涂改。

Pda验车，合格证原件、车架号拓印条。排队、验车、拍照。

7座车后排头枕升起、三级牌准备好、发动机车盖打开。玻璃窗升起。

>二、保险（交强险）

1、检查发票与合格证的购车信息、身份证号码、车架号、发动机号。

2、车架号共17位。避免缺少、错误的现象。

3、特别注意保险发票日期与购车发票日期。

如开票日期是20xx年4月25日，保险日期是20xx年4月21日。即不一致，需要出具保前声明。

>三、汽车注册资料材料包括

客户身份证原件、复印件标注车主电话。------复印件清晰、A 4纸背面无其他信息文字、图案。

公司购买车辆、需要营业执照复印件委托书需盖公司公章，个人委托需签名委托人身份证复印件

流动人口证明（居住证复印件）发票注册联原件保险副本原件合格证原件

>四、抵押登记

抵押合同、抵押登记申请表、按揭公司委托书（公司盖章）、个人委托书。客户身份证原件、复印件、代办人身份证原件、复印件。

>五、办理完毕所得材料

绿本、行驶证、完税证明。免检标帖。客户证件归还。

**对员工工作总结指导7**

牢牢把握“爱我xx行，追求卓越”的精神，深刻理解到银行金融服务业的竞争已经不再仅仅停留在硬件设备的竞争上，更重要的是在服务意识和服务态度上的竞争，这种软实力之间的竞争往往更能体现出一个银行的核心竞争力，在这半年的平凡工作中，我不仅对工作满腔热情，更有颗追求完美的心，坚持不懈、韧劲十足的不断提高自己的专业技能和服务水平，以求真务实、一丝不苟的态度处理每一笔业务，以自然豁达、和善宽容的心境接待每一位顾客，以团结互助、平和谦逊的态度与领导和同事一起为x银行发展贡献自己的一份力量，从中我深刻的领略到了服务的魅力，体会到了什么叫着“以客服为中心”的真正内涵以及做到“顾客就是上帝”的重要性，因此，在平日的工作中，我始终把服务质量贯穿到日常的工作中去，牢牢记住柜员七步曲的要求，规范服务礼仪，在具体服务过程中加强与客户的沟通，做到了顾客零投诉；我始终以发自内心的微笑为每一个顾客热情的服务，以真诚自然地微笑让他们倍感亲切。

**对员工工作总结指导8**

十一月份已经悄悄消逝在了我的眼前，看着时间一点点的流逝，我没有任何办法，我唯一能够做的事情就是好好去珍惜它。这一个月，是我今年最忙的一个月，到年底了，我们各个部门、每个员工的任务都加重了。所以对于我来说，也是承担了很大的压力的，虽然有时候会感觉很累、很沮丧，但是我还是能够及时的调整好自己的心态，保持一个好的状态去完成工作。我付出了自己全部的认真和力气做好了这一个月的工作。

十一月份，我们部门的压力变得很大，由于前一段时间业绩下降的比较多，所以这一个月的就增了一些上几个月的压力，过完十一月份，就是20xx年的最后一个月了，想一想，时间真的太快了，昨天的时候看了一下自己过去的工作总结和计划，发现每个月其实都过得非常快，有时候忙起来，其实也真的没有去在意那么多的规划和整理了，因此十一月份，我还是做出了一些调整的，不管多么忙，多么紧张，我还是能够冷静下来，理智去给自己做一个鉴定。

工作的时间越久，我就越发现给自己做定期的自我鉴定是一件很有必要的事情。有时候我们走着走着就很容易被当前的这一份安逸所俘获，我们就不知道该怎么去计划未来了。而在一份工作中，最忌讳的就是太安逸了，安逸总会让我们一步步的堕落，甚至找不到自己的方向，也遗失了自己当初的愿望和目标。十一月份，我在各项反思中还是找准了方向，首先就是要把自己的业绩做上去，其次就是要整理好自己的优缺点，在工作上该如何利用、如何避免，自己都要清楚。有了这些反思之后，其实这条路走起来就相对而言更加坦荡了，也更加的顺利了。

在这一个月当中，我还有领悟比较深的一点，那就是不管工作多么让人崩溃、或者是让人骄傲，我都不要去遗失自我。不管成败与否，其实保持一颗平常心是最重要的。可能每个人的环境不同，所以我们做出的决断也会不同。有太多成功的企业家在面对困难或是成功的时候，其实都是没有表达太多的喜怒的。只要把得失放轻，我们才有可能走向一条更靠近我们自己的道路，才不易失去自己，重创辉煌！下一个月，我会继续努力，用一个最完美的状态完成自己的任务和使命。

**对员工工作总结指导9**

转眼间20xx年过去了，回顾这一年,对我个人来说不仅是一个新的开始，而且也增加了我很多人生阅历，现将我在乙苯/苯乙烯项目的一年的工作总结如下:

>一、工程概况

五公司乙苯/苯乙烯项目施工主要有：苯乙烯装置（01单元）和外围配套系统（外围配套系统包括中间罐区【02单元】、循环水场、7000事故水池、新老图幅改造、二号火炬线改造、空压站改造、芳烃汽车装车台改造）。

>二、安全质量管理

回顾乙苯/苯乙烯项目安全质量情况，基本上没有发生重大安全事故,总结分析原因，主要有以下几点：

1、坚持召开班前会，强调当天施工中应注意的安全质量隐患；

2、坚持每周召开一次由五公司自己班组所有施工人员及分包队参加的质量安全会议，总结上周的安全质量情况，对下周的施工中可能存在的安全质量问题进行分析、强调；

3、坚持给所有参战人员进行安全、技术交底，并签字确认；

4、5月份时组织了一次安全知识学习活动，根据苯乙烯项目特点、指挥部安全管理规定、公司及项目部安全管理规定等内容命题，后组织考试，效果明显。

5、让有经验的老师傅讲讲保温中保护层下料及防腐等方面的知识及经验，我给大家讲讲防腐保温规范中的内容，以提高职工的质量意识及施工中质量注意事项；

6、当其他单位发生安全质量事故时，立刻召集大家召开会议，总结、分析原因，吸取其他单位发生安全质量事故的教训。

虽然没有发生重大安全质量事故，但是还有一些考虑不周、疏忽的地方发生一些小的问题：

1、中间罐区管道防腐刷的是无机富锌漆，无机富锌含锌粉达到60%以上树脂含量相对较少，在调配时要均匀搅拌，施工过程中也应不时搅拌，但是我们对无机富锌漆的认识不够，施工过程中我们的搅拌不及时，树脂和锌粉分离，刷到最后锌粉含量更大，造成部分管道没过几天就返锈，从这次教训后我们要求含锌粉量大的油漆在施工过程中不断搅拌，避免返工；

2、安全强调最多的的是安全帽、安全带、不懂机械的不许乱动、防护用品佩戴正确等，可还是在苯乙烯工地发生了一件没想到的安全事故，一个职工在下铁皮的料房，不小心将脚后跟划伤，为这件事情我们专门开了会，总结教训，料房不光是机具有安全隐患，脚下的材料也有安全隐患。

在质量管理上我把加强质量任制的管理，明确责任，强化施工过程中的重点环节质量监管，这样保证了施工各道工序质量合格，做到本道工序不合格不得进行下道工序施工，保证每到工序受控。同时加强了施工开工前的技术交底、方案的编制和执行监督工作。施工中严格执行各类标准，加强了过程质量控制。

>三、进度管理

在施工前期为减轻施工后期压力，精心组织，合理安排，将工期往前赶，合理划分各施工阶段，主要施工工序施工阶段安排：集中力量完成工艺管道防腐-钢结构补漆-钢结构刷面漆-刷钢结构面漆同时准备设备保温-设备保温同时准备管道保温工作及结构防火（这样可以防止防火涂料污染保护层）-待管道试压前完成管道支架面漆涂刷（防止保完温油漆污染保护层）-试压完成集中力量管道保温-开车稳定后阀门保温。

乙苯/苯乙烯项目20xx年x月份开工20xx年x月份中交，施工时间11个月，防腐保温工程量大时间紧，尤其保温工程量大时间更紧，且由于保温材料问题本应由5月份中旬开始的设备保温，7月10号合格的保温材料才到货，通过设立目标奖、增加人员及分包队，仅用50天时间完成了主要管道设备的保温，乙苯/苯乙烯项目高峰期施工人员200多人（包括5家分包队）。

>四、分包管理

总结这一年对待分包队，我做到了热情周到，力尽所能，使分包队在人生地不熟的情况下感觉到事好办，脸好看，尽快熟悉现场投入工作中。

虽然分包按承包方式为我们创造了不小的利益，但是分包队遗留的工程尾项较大，主要原因是今年的人工费涨的太高，分包的价格相对降低，越往后期施工难度越大，分包单位成本增大，所以甩项较多；由于工期紧，个别还存在质量问题，由于我们监管到位得力，使出现的质量问题及时进行了整改，今后在分包上我们一定要认真细心，热情周到，管理制度化，在管理和效率下功夫。

>五、成本管理

乙苯/苯乙烯五公司承担工程的造价为万元（其中装置造价万元，外围造价万元），总直接费为万元（其中装置万元，外围万元），五公司预算收入

万元（其中装置万元，外围万元）。20xx年乙苯苯乙烯五公司成本共计万元（分包队万元，五公司班组成本208万元含项目部调拨耗材类油漆），项目成本按20xx价目表基本控制在预算收入50%内。五公司班组实际成本：人工费万元，材料费万元（不含项目部调拨耗材类油漆），机械费万元；预算收入：人工费万元，材料费万元，机械费万元，按照班组承包，实际成本占预算收入人工费71%、材料费26%。机械费17%。

每个单项施工前，做好预算进行成本对比，提前发现问题，如：

1、保温脚手架实际费用远高于预算定额中的脚手架费用；保温执行20xx陕西省安装工程价目表十四册，按照公司现定的分配方案，保温只要搭设脚手架（含拆除）都亏损，如：苯乙烯装置（01单元）T-1401塔，脚手架外包最高要价万元，最低要价万元，租赁费按照18天计算共计元，最低要价及租赁费合计万元，定额脚手架费及超高费共计万元（脚手架费万元，超高费），就脚手架费五公司将亏损万元；要是五公司自己搭设脚手架按照12天，每天25人，大工15人200元/天，小工10人150元/天，人工共计万元，脚手架租赁万元，人工费及租赁费共计万元，定额脚手架费及超高费共计万元，五公司亏损万元。

中间罐区储罐防腐保温，脚手架搭设脚手架租赁费万元，搭设费按照市场价11元/㎡，搭设面积为6840㎡，搭设费为万元，脚手架搭设费及脚手架租赁费共计万元，中间罐区定额措施费脚手架只有万元，中间罐区储罐脚手架亏损万元。

2、公司和寰球签的防火概算，比20xx价目表做出的预算还低。

所以在成本管理上，在施工前认真做好成本预测，在施工中对成本管理实施动态监控管理，使工程成本始终在有序可控的管理体系下运行。实际施工中禁止现场出现大面积返工现象，合理用料，做到了工程投入量最小，同时加强机具管理。

>六、项目管理

项目管理中要对职工要人性化管理，坚持以人为本，坚持制度管理，在苯乙烯项目施工前，根据乙苯/苯乙烯项目特点、公司及项目部的规章制度，制定出五公司乙苯/苯乙烯项目管理制度，分别从施工现场例会、工现场考勤、出勤、工地负责岗位职责、班组长岗位职责、技术员岗位职责、材料员岗位职责、施工现场安全生产管理、施工现场质量管理、施工现场材料采购、仓库管理、车辆管理、施工现场文明施工管理等方面分别制定制度。

在工地职工业余生活比较单调枯燥，为了丰富职工的业余生活，乙苯/苯乙烯项目开展了一次象棋比赛和安全知识学习活动，并在新到大专职工分配来后购买了篮球、乒乓球、羽毛球，来丰富职工的业余生活。

>七、建议

根据乙苯/苯乙烯项目施工情况，我认为有以下方面建议：

1、招聘青年职工时建议招收高中以下学历的青年人；

2、我单位新老交替现象太严重，老的老少的少，老的有技术快退休，小的没技术，能力差，加快年轻职工专业技能的培训，尤其是保温通风方面。

3、各个项目中建议配备核算员，可以每月进行年底各种数字

的统计，能比较准确也能及时上报分析。

4、从这次成本核算中，可以看出要完成分公司下达的承包目标基本可以实现的，但是有一定困难，尤其牵扯到脚手架搭设的很难获利，但是机械费和材料费较低，今后我们应在材料、机械上下功夫。根据现在物价应提高劳动定额人工单价。

5、各个工地根据自身特点开展各种娱乐体育活动来丰富职工的业余生活。

由于自己管理经验不足在施工过程中也出现了很多的问题，在以后的施工管理中我吸取在苯乙烯项目中的教训，总结经验，不断提高自己的管理水平。

**对员工工作总结指导10**

自从20xx年x月入职以来已近三个月，在这近三个月的工作和学习中，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。

在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这三个月的工作情况作简要总结汇报。怀着对人生的无限憧憬，我走入了xx。

在见习期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度;另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作;在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力;除此之外，我还成为了一名光荣的宴会预订员，除了负责每日的基本客情，我还负责与客人的沟通和联系。

现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，饭店中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到宴会部的时候，对宴会的一切都感到新奇。虽然我学的不是酒店管理专业，对酒店管理知识知之甚少，但在负责人的尽心教导下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了部门的运作。

作为新人，目前我所能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的青春与热情;使自己得到更多的锻炼。尽管我只是入门，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。我经常思考的问题就是如何做好本职工作，特别是在年底较忙期间，为此我经常向老员工请教。

一路走来，在跟随负责人学习的过程中，深感自己业务知识和基本技能不足，同时也体会到了基层工作的艰辛!

时间过得真是快，转眼间三个月的试用期已到。在一个花开的季节，我荣幸地踏进了一个欣欣向荣、朝气蓬勃的xx实业有限公司，成为了xx干线普通的一员，感谢xx实业有限公司给了我工作的机会，是您延伸了我继续展翅的梦想。

记得刚进到这个公司就要培训，在培训期间分为军训、上理论课、还有下站实习，实习是在xx站，一进亭内就看到师姐在忙着工作，当时就想着：这么勤奋地守好自己的工作岗位，那平时的业绩是不错的，我也要尽快学会这些操作。

我都是在入口发卡，如无特殊事件发生时，感觉操作起来很容易上手的，也不会紧张了。当时督导在看着我操作，还不时地给我讲解，还说入口发卡比较少突发事件，在出口收费则比在入口发卡多一些复杂的事件。超时车、行政车、公务车、坏卡、丢卡等的特殊情况该如何处理，自己要熟悉那些操作等等。

又过了差不多一个星期，我又去了xx收费站，却跟实习不是同一个收费站，又看到了不是很熟悉的同事，令自己的心觉得有点慌。刚开始的第一天是跟着师姐在军警车道发卡，记得那天车流很大，我觉得有点紧张，害怕不小心打到警车，后来在师姐的鼓力下，我开始学着发卡，才发现原来不是那么生疏，就这样发了差不多一个月的卡，我才开始收费，后来的每一天都是自己在收费，但多车时还觉得有点紧张，有好几次都遇到xx卡没有入口信息，寻问司机入口信息后，还要上报监控室，等待监控主管指示，就需要长一点的时间，这个时候司机会很不耐烦的催促，而我也开始紧张，但是在主管的指导下我也正确的完成的纸券或坏卡的操作，这样的情况是经常会遇到的，后来在遇到这样的情况，我就不会因为司机催促而跟着紧张，因为紧张只会让自己更容易出错，跟着就慢慢习惯了，感觉心里踏实多了。

随着时间的流逝，不管在入口还是出口，遇到特殊情况多也积了不少经验，然而对这份工作越来越感兴趣，如果遇到什么特殊情况也能自己解决，所以对自己越来越有信心做好这份工作了。

到了今日为止，我在收费站上班也差不三个月了，在上级和同事的关心和指导下，逐渐对收费站的业务也熟练了，我会向好的方面学习，尽量争取好的成绩，不拖累同事和上级。非常感谢公司给我的机会以及对我的信任，本人借此机会向公司提出转正申请，希望公司能对我的工作态度、能力与表现能够接纳我，同时也在不断地激励我在今后的工作中前进与完善自己。

**对员工工作总结指导11**

为了更好的促进我公司企业文化的发展与传承，全体同仁放松心情，减缓压力，增强同事之间的交流与沟通，我公司上月(20xx年9月)组织了一次为期一天的惠州旅游活动。出游前，我公司行政人事部门做了详尽的部署工作，从餐饮、交通到人员统计、行程安排、活动通知，事无具细，每一个细节无不凝聚了其心血和让全体同仁玩的开心、玩的尽兴的深切愿望。

旅游活动当天，全体同仁在公司大院集合，清点人数，然后按照安排的入座顺序上车，踏上了我们愉快的旅行。通过1个多小时的车程，我们到达活动的第一站――惠州天后宫，各种琳琅满目的小商品吸引了大家的购物热情。还有更多的都进行了烧香拜佛，以求得平安与财富。

游玩与拜拜结束后，中餐已经定在了附近的一家餐馆。吃完中餐我们就要进入下一站――海边。惠州的海真是碧蓝碧蓝的\'。一到海边眼前就豁然开朗起来，心境犹中被重新洗刷了，呼吸着海水的味道，心中一阵感叹在混凝土成林的城市边上就有这样美丽如画的风景。

接着公司又安排我们跟上当地的船只，出海打鱼，非常有趣，收获也不小――有小蟹，各种小鱼，海螺等。然后大家又下海戏水，不知道有多欢乐。一天始终就要结束了，大家带着依依不舍上了回程的班车。

此次的活动，让我们更有了家的感觉，体会到我公司的企业文化与传承。

**对员工工作总结指导12**

回顾20xx，回顾步入房产的点滴，回顾无数次抉择，纠结，快乐，喜悦，和进步！

擂鼓，欢笑处处充满了年的味道，充满了幸福的味道，但却夹带了淡淡的忧伤，丝丝离别！我踏上了自己的旅程！匆匆而过的行人，匆匆而过的风景，匆匆而过的是远行的不安，匆匆而来的是对以后的憧憬。

14年已经过去，新的挑战又在眼前。在14年里，有压力也有挑战。年初的时候，房地产市场还没有复苏，那时的压力其实挺大的。客户有着重重顾虑，媒体有各种不利宣传，我却坚信重庆地产的稳定性和升值潜力，在稍后的几个月里，房市回升，我和同事们抓紧时机，达到了公司指标，创造了不错了业绩。

在实践工作中，我又对销售有了新的体验，在此我总结几点与大家分享：

>（一）不做作，以诚相待，客户分辩的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。

（二）了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。

（三）推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势，做到对客户的`所有问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完美的，要使客户了解，如果你看到了完美的，那必定存在谎言。

（四）保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们会将喜爱传递，资源无穷无尽。

（五）确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其它楼盘，都可以增加客户的信任度。

（六）团结、协作，好的团队所必需的。

自己也还存在一些需要改进之处：

>一、有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。

其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

>二、对客户关切不够。

有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

现今我已来工作一年了，在一年的工作中，本人的销售套数为42套，总销额为元。在今后的工作中，我要更加完善自己，提升自己，增加各方面的知识和对重庆各个地区的了解，不但要做好这个项目，更要跟着公司一起转战南北，开拓新的战场。

在此，我非常感谢领导给我的这次锻炼机会，我也会更加努力的去工作，去学习，交出自己满意的成绩单。

**对员工工作总结指导13**

本人20xx年入行，四年来工作勤奋努力。我在工作中，一直对自己高标准、严要求，注重以优质高效服务情暖客户，接触的大部分客户姓名都能一口叫出，并主动、快捷地为其办理各项业务。

客户是我的朋友，更像我的亲人。我用自己的实际行动，践行着温暖而质朴的誓言，先后获得我行20xx年、20xx年“先进个人”荣誉称号。积极做到对客户微笑迎送，“三声服务”做到亲切自然，称谓得体、语意准确、语气柔和。在服务的对象上，采取了分层次、差别化服务，引导普通客户尽量使用自助银行、电话银行、网上银行等电子设备，减少柜面压力。为留住优质客户，作为本行的理财专员，我对客户提供组合化的金融套餐，并及时向其宣传新产品。

>1、服务贵在积累，干一行就爱一行。

入行4年多，一路走来，我始终凭借着热情真诚的服务态度，坚持“干一行、爱一行、钻一行、精一行”的工作品质和职业精神，每天以饱满的热情、甜美的笑容、真诚的服务迎接每一位客户。

在营业大厅，坚持使用文明礼貌服务用语。我会适时地走到每一位等待的客户身边，用专业而简洁的话语解决客户的疑难，协助客户使用网上银行、手机银行办理业务，指导客户填写相关的单据等。

面对我行业务的更新换代，我丝毫没有放松自己，不但能尽心尽责做好日常服务工作，还经常利用业余时间给我行优质客户做电话回访，介绍我行甜蜜存、理财等业务。因此，我总能收获客户们的微笑与表扬、得到领导和同事们的信任与肯定。

>2、真诚感动客户，我值得您信赖。

记得有一次，一位70多岁的维吾尔族老奶奶走到我的.柜台附近。这位老人步履蹒跚，满脸的焦急，看到这种情形，我赶忙站立起来，微笑地请老人坐下，热情询问老人需要办理什么业务。由于语言障碍，我们完全不懂彼此在表达什么。我赶忙寻求保安大哥帮助，经询问后，老人急需火速取钱，给孩子看病。我听到这里，一面安排其他同事为其倒了杯热水，一面尽快尽快给老人办理业务，并叮嘱老人放好钱，注意安全。直到老人离开，我才转移自己的视线，继续为他人办理业务。

>3、急客户之所急，我来帮您想办法。

在日常工作服务中，我始终秉承“客户至上”的服务理念，想客户之想，急客户之急，忧客户之忧，朴实无华、勤奋努力，持续为客户提供周到、便捷、细致的服务，在与客户的交往中建立起了如亲人般深厚的情谊。

某天下班后，一位大叔心急如焚地跑到营业大厅首要给孩子打钱，孩子等着交学费。由于当时款车已走，已不能为客户办理业务，在查询了大叔已开通网银的情况下，与其孩子联系后通过手机银行转账帮助大叔解决了难题。

大叔当场感动地说：“谢谢你，不然孩子可就交不了学费了!”我笑着说：“别那么客气，我们是朋友啊。”日常中，我就是通过交朋友的形式与很多客户建立了深厚的友谊。

>4、服务产生价值，用心换来骄人业绩。

多年的工作经验让我在这平凡的岗位上总结领悟出，要做好产品营销，首要是赢得客户的信任，只有热情真诚地付出，耐心细致地服务，才可能得到回报，成为客户最信赖的人。

我充分发挥社区邻里优势，在服务大堂的同时也顺带做好了产品营销工作。她善于用心发掘客户需求，找准机会把理财、财喜通、甜蜜存等业务产品推荐给需要的客户，同时也把需要办理贷款等业务的客户引荐给客户经理。

我出色地完成了年底理财业绩指标并获得支行长的陈赞。

是啊，厅堂服务没有最好，只有更好。愿我们追求更优质的服务，用热忱的态度与客户相处，用真诚的微笑诠释服务的真谛。

参加工作以来，我始终把诚实、正直、本分作为自己的立身之本，对客户、对陌生人充满了善意，就这样被大家默默的认可和肯定着，也总会在不经意的时候收到大家的回馈。随着时间的推移，我更加坚定自己的理想、自己的信念、自己的人生观和价值观，更努力地做好自己的本职工作。我始终认为，虽然我们的工作是平凡的，但平凡不等于平庸。

**对员工工作总结指导14**

这半年虽然主要从事银行个人储蓄柜台的业务，但是遍及金卡、银卡和普通区，无论在那一个区，我都深刻感受到团队合作的重要性，只有团队有效合作才能把最有效率的把工作做好，例如在金卡区，金卡区的业务繁多，个人业务、对公业务以及代理地方财政等业务都在这一区办理，每天工作量大并且每次交易的金额都比较大，在日常的工作中，我们金卡的三个柜员都分好了相关的责任和工作，在独立完成自己本职工作的情况，更强调工作的协同性，如对外与对内的明确分工，即保证了工作速度，也提高了我们的工作效率。

**对员工工作总结指导15**

在即将过去的20ｘｘ年里，在行领导的关心和帮助下，我始终保持着良好工作状态，以一名合格银行员工标准严格要求自己。立足本职工作 ，潜心钻研业务技能，使自己能平凡岗位默默奉献着，为我们的银行事业发出一份光，贡献一份热。作为一名储蓄岗位的一线员工，我深深地明白我们们更应该加强自己业务技能水平，这样们才能工作得心应手，更好地为广大客户提供方便、快捷、准确服务。以“客户满意、业务发展”目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都能高兴而来满意而归。

这一年里，通过我的不断努力，我的工作得到了客户的认可，同时也给我们农行创造了较大的经济价值。截止12月26日，我个人营销保险销售共计120余万元，营销个人网上银行120户，营销短信通达320余户。我取得的这些成果是全所干部员工共同辛勤努力换来的。这些也为全所甚至全行，完成年初既定任务目标做出了应有的贡献。

众所周知，我们所是一个比较繁忙的网点。因此这样工作环境就迫使我自己不断地提醒自己工作要认真、认真再认真，严格按总行支行制定各项规章制度进行实际操作。多年来我始终如一地严格要求自己，在我的努力下，20ｘｘ年我个人没有发生任何一次责任事故。在做好自己本职工作的同时，我还积极帮助其他同志，同志们有什么样问题，只要问我，我都会细心予以解答。当我自己有问题时候，也会十分虚心向其他同志请教。对待业务技能，我心里有条给自己规定的要求求：

三人行必有师，一定要千方百计德把自己不会的学会。我知道要想在工作中有能力帮助其他人，就使自己业务素质提高。一年里，我积极参加政治理论学习和业务知识的学习，能自觉遵守法律法规以及单位的各项规章、制度，同时坚持刻苦钻研业务知识，不断提自己工作技能。回顾这一年的工作，我问心无愧，在工作中，我忠于职守，尽力而为，银行属于服务行业，工作性质使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致地解答客户提出的各种问题，遇到蛮不讲理客户，我也试着去包容他、理解他，并最终也得了客户的理解尊重。

回顾20ｘｘ，展望20ｘｘ。新的一年里，我一方面还要加强理论学习，进步提高自身素质。另一方面我还要转变工作作风，克服自己偶尔的消极情绪，提高工作质量和工作效率，积极配合领导和同事们把工作做得更好。新的年里我会加紧学习，更好地充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战，在这里总结20ｘｘ，是为了汲取经验和教训，更好地干好今后的工作。工作中的不足和有欠缺的地方，请各位领导和同事批评和指正。

**对员工工作总结指导16**

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的20\_\_年就要到来了。走过20\_\_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学\_上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨炼自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务;能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学\_、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学\_，努力把工作做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学\_，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学\_，勇于实践，博览群书，在向书本学\_的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学\_方法，端正学\_态度，提高学\_效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年里我要加紧学\_，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在\_\_行业成为常青树!

**对员工工作总结指导17**

时间过得真快，转眼间来这个公司已9个月有余，在这期间我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，同时也结识了好多新的同事，新的领导，在他们的关心与帮助下我成功的完成了各项工作，在业务知识方面也有了很大的提高。

我是今三月份进入虎冀网的，虽然我曾经在以前的公司做过类似相同的工作，但对新的工作任务还是不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资 料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

下面将任职来的工作情况汇报如下：

>一、一天中的基本工作：

1．录入汇款单传真；

2．录入汇款信息（20xx年3月20日开始）；

3．未知汇款单认领；

4．统计每日销量，报公司管理层；

5．记录索要发票用户信息，邮寄发票给用户，并负责发票查询；

6．审核每天订单处理情况，并记入《审核记录》；

7．每周审核一次注册、续费的域名；

8．负责邮箱caiwu@；

9．收集商务搜推广所用网站资源。

>在虎冀网工作的九个多月来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

（三）只有坚持原则落实制度，认真算清每一天的销量，才能配合财务做好工作

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

>由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20xx年的`工作存在以下不足：

（一） 对虎冀网的业务知识不够了解，当用户打电话过来时有些问题还是不能独立解决；

（二） 对待客户的问题不能有足够的耐心来解答，容易冲动；

（三） 做事情还不够细心仔细，虽然出错很少，但偶尔还是会出错。

>针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）加强学习，拓宽知识面。努力学习虎冀网专业知识。加强对虎冀网发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

（二）本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

（三）注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部 门工作氛围。改进自己的服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

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。所以我要更加努力在新的一年里，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，争取在即将来临的20xx年里取得更好的成绩，为公司的发展做出更大更多的贡献。

于海英

20xx年12月30日

**对员工工作总结指导18**

不知不觉已经在公司工作了两个月，首先在此感谢公司的领导和同事们给予我的鼓励和帮助。总结这两个月的工作情况，我对广告有了初步的认识，并且在工作能力上皆有了一定的提升：

一、文案撰写。

在工作中，我领悟到写作要有目的性和逻辑性，找好角度，想好提纲再入手。

二、创新精神。

即使自己的作品并不是很有创意，但是一定要坚持创新意识。

三：动手能力。

学习了制作广告脚本和PS基本操作，没有操作就没有经验。

通过这段时间的工作与相处，我对公司的文化和制度都有了初步的了解。在此提出几点建议，希望能够帮到公司：

一、人性化管理方面

让员工感受到公司的体贴。比如，为深夜加班的同事准备充饥的零食、将专业书籍摆放在公共区域方便员工浏览等等。

二、工作与学习方面

不定期进行规范化的.职能培训、建立一个可供所有员工浏览的公共素材库等。

这是我人生中弥足珍贵的一段经历，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界。公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

**对员工工作总结指导19**

20xx年是简单而不平凡的一年，物业服务行业面临很多严峻的挑战，经济效益也不如往年景气，市场竞争也比较激烈，因此工程维修也有了更高的要求。为了适应市场要求，我们在今年不断提高工程维修技能，xxxx整体工作绩效，专业技能，服务态度，制度规章及外围单位管理等方面有了逐步明显提升。为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成20xx年工作再上一个新的台阶，现将20xx年工作总结如下：

>一、主要工作汇报

1、叠加区域公共楼道照明开关改声控和触摸延时开关;今年第一季度主要对叠加公共楼道照明设施开关进行更换改装，将总进户门进门口和楼道拐弯口换成声控延时开关，业主家门口换成触摸延时开关，在也不会发生业主到家忘了关灯，促使灯泡灯头烧坏的现象发生，也达到了节能的效果。

2、独栋弱点问题查找和恢复监督工作。由于独栋别墅违章改建导致弱点系统全部瘫痪，xxxx户线路全部断，xxxx户主线断，报警电源坏xx只，解码x器坏xx只，系统隔离器坏xx只，控制箱坏xx只，在公司领导和服务中心经理多次和开发商协调沟通下，得到了开发商同意解决，在施工队进入施工现场时，我们克服人员少，进行时时监督，两人相互轮着看，除了给业主正常报修外，其余时间都跟着施工队，当然在跟着的时候也发现了不少问题，偷工减料，能省事就省事的解决办法，埋线管不够深等问题，在我们强有力的要求下，促使施工队按照标准施工，如今独栋弱点基本已经恢复了常态。

3、日常维修工作的开展;今年我工程部接到维修单xxxx张，完成xxxx张，修缮率在百分xxxx以上。先后完成了叠加区域xxxx台电梯基坑水泥块及垃圾清理工作，xxxx号门口总污水管道下榻更换维修工作，叠加xxxx号合计xx户没上水总阀，向几个外围单位强调做好消防工作，对所管辖的电器设备做好绝缘测试，线头螺丝紧固工作，这个月主要对几个组团河道的潜水泵进行绝缘检测工作和所有上水管，各类阀门，水泵，做好防冻工作。

4、日常设备维护保养情况。目前小区设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，目前都处于良好的工作状态。

>二、本年度工作遗留问题

1、小区xxxx围墙xxxx千多平方刷油漆保养问题，由于该处围墙比较超高，我们维修人员包括我在内只有两名，一周工作日除了休息天，只有三次碰在一起的机会，还有负责处理业主日常报修，所以在人员配置方面是很难完成的，因此该工作也向余经理做了汇报是否请外单位人员完成，等待回应中。

2、小区xxxx桥的栏杆，大闸门的设备，xxxx号闸门设备，儿童乐园，刷油漆保养，油漆报告已经打了，正在等待油漆。

3、小区监控摄像头坏xx只，分别为西大门西向北，xxxx号西向东，xxxx号北向西，xxxx号北向南，水闸门，周界报警坏两对，分别为xxxx防区和xx防区。该报告已经打x到公司采购。

>三、目前存在的问题

1、专业技术水平还比较欠缺，一专都能的水平还达不到。

2、工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致。

3、养护单写的不是很规范，字迹不够工整。

4、仓库材料摆放不够规范，东西摆放比较乱，没有贴明显标签。

5、个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高。

6、和各部门工作衔接还不是很完美。

>四、20xx年xxxx维修工作重点设想

针对以上提到的问题和薄弱环节，20xx年对我们xxxx维修工作初步设想主要围绕“计划，完善，规范，落实”。等几个方面开展。

1、计划：主要对20xx年的工作做一个全年工作计划，月月有进展，周周有活忙，天天有落实。根据小区实践工作需要进行合理分配人员，把工作落实到人，责任到人。

2、完善：根据公司“精细化服务标准”的方针，对xxxx工程部的工作进一步细化，将精细化服务落实到日常工作的所有阶段和环节，形成一套完整的从工程维修养护单看为业主服务的满意程度。

3、规范：结合标准要求，对上述工作存在的问题以及其它方面的工作环节进一步规范，一切以标准为规范，一切以业主满意为目标，(包括对外围单位的管理，一切以行业标准为规范)做到各个工作环节有计划，有制度，有实施，有检查，有改进，并形成相关记录。

4、落实：对计划工作一定落实到位，责任到人，提高我们维修人员的责任心，督查外围单位一定做到定时与不定时相结合，发现问题，及时解决，促使各项规章制度落实到实处。

**对员工工作总结指导20**

现在做服装销售，特别是女装，竞争激烈，不管你什么档次的服装，这行业都是感觉入门槛低，但是倒闭起来也快，曾经我注意到做服装的一些经验之谈写的这几句话：“人无我有，人有我优，人优我变，人变我快”简单的十六个字充分概括了服装的一个销售策略和方法，三分货，七分卖，每个环节都是显示的那么重要。就这一个月的服装销售工作做总结如下：

>一、人无我有

这句话不难理解，就是说做你的竞争对手没有的，在这个环节上，考验开店人员的拿货眼光和服装趋势的预判能力，这个需结合你开店的地理位置和环境，消费层次决定，你拿货的眼光决定了你和竞争对手的竞争，你所卖的是别人没有的同时又是适合你主要消费人群的货，这样，你做到人无我有，在货上面就可以抢的先机，就有了竞争的优势，在注重自己的销售经验总结的同时，留意你竞争对手的状况同样重要。

>二、人有我优

这句话的理解是在服装销售的过程中，出现和你竞争对手出现了同样的款和同样的货的时候，你就需要在你的经营策略上采取主动，不能变为被动，价格战是两败惧伤，在实际的经营过程中，衣服撞版和价格战是常有的事情，这个时候，我们销售衣服的时候必须以我为主，衣服相同，但是销售人的不同可以去改变你的被动局面，想办法在销售环境和氛围去创造一个优化的环境，从你的服务，售后，沟通，销售环境上去解决和处理，让顾客记得你的店，用真诚去销售，用心去交流，让顾客感觉你的店的实在，客人买的舒心，也就对你的店产生好的效应，在竞争中利于不败之地，这个，做好了的话。有时候感觉别人家的衣服便宜，但顾客还是用心的去买和用心的去帮衬你的生意。

>三、人优我变

同样，在你进行一个良好的氛围进行销售的同时，或许你的对手也在力求着改变和优化，这个时候，你必须在变字上下好功夫，变的方式和方法有很多，比如在你的服装款式和风格，销售策略的重新调整。

>四、人变我快

这点说明在服装经营上面对待所面临的问题要果断，快速，包括你的衣服，在货的流通与销售上要掌握快的原则，特别是女装，店的服装要出的快，换版快，这样，就会更加赢的顾客的进店率。

**对员工工作总结指导21**

一年来，作为一名包钢公司赵总的驾驶员，在公司领导的关怀支持下，在其他同事的工作配合与帮助下，我立足本职，扎实工作，使我提高了本职工作效率，顺利的完成工作任务，在思想和本职工作方向去的一定的进步。

一、加强自我思想水平学习和提高，积极配合各项领导安排的工作任务，认真的把安排给我的任务完成好，保证不出事，做到热情服务公司接待的领导和客人。

二、爱岗位。有责任感，在完成领导给我的任务时，注意保养和定期检查、及时维修，保证车身光洁和车内卫生，确保车子安全上路。

三、科学驾驶，节约油料，不开快速车，保证大脑清醒，搞清路线及路况，不绕路，不急加速急刹车，保证领导在乘坐时的舒适性，同时避免因紧急情况而导致车况不良。

四、脚踏实地，继续做好今后的工作。

回顾以往工作，尽管取得一点成绩，但与其他先进同志仍有较大的差距，今后我将更加努力，严格要求自己，经常进行自我总结及批评，发扬优点，弥补不足之处，相信通过努力工作，再让自己上个新台阶。

**对员工工作总结指导22**

我于十月底有幸加入到的团队中，这短短的十几天，在副总的亲切指导和关心培养下，在经理及各位同事的支持帮助下，我不断加强工作能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，为今后的工作和生活打下了良好的基础，现将工作情况总结如下：

>一、认真学习，努力提高

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须要大量学习行业的相关知识，及办公人员的相关知识，才能在时代是在不断发展变化的过程中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

>二、脚踏实地，努力工作

我深知办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

我工作的时间不长，首先要熟悉本职业务，进入角色。对方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及整个工作的方方面面，所以我要有针对性地加强了对公司的了解认识。

其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是全公司上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全公司工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是内勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。

第三是注意形象。办公室是公司的窗口，所以无论是接电话还是迎来送往，我要时刻注意自己的\'言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个公司的形象。

>三、端正作风，摆正位置

在工作中，我要坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的最好，在今后的工作中，不能耽误任何领导交办的任何事情。在生活中，要坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

>四、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、我工作的步伐总比交给我的任务慢，所以我要分清工作的轻重缓急，将每一项工作都记录在本上，以防漏掉某一件事情。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。我会认真学习办公人员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

**对员工工作总结指导23**

新的一年到来，意味着对一年来辛苦工作的总结以及新的一年有一个好的开始，回望20xx年，工作总结如下：

>一、工作的回顾：

在过去的一年，我主要是负责仓库管理及跟单。

第一，仓库管理包括成品材料的进出仓、仓库整理、电脑数据管理、库存控制。产生每天入库成品材料，当面点清数量、对清型号并签字确认，然后再输入管家婆作账。业务每天出货，要根据业务下的内部订购单备货，并点清数量、对准型号开单，出货前由另外仓库相关人员重新核对数量、型号及单价，以免出现多数少数现象。仓库在备货时是按照先进先出的原则，在下单时先看是否有库存产品，再决定下单数量或是否下单，以减少和控制库存。由于仓库人员问题，很多工作无法顺利进行，导致仓库混乱，账目不清。

第二，跟单，主要包括生产跟单和业务跟单。生产跟单：当接到客户订单后，立刻将订单以内部订单的形式下到产线进行生产，并对订单产品在送到客户前的生产进度，当不同客户的产品交期出现冲突，还需根据生产情况、交期的急迫性来协调，以确保产品如期交货。

>二、工作中的不足：

1、 由于入库材料未及时入账，导致管家婆中的数据不准并呈现负数，影响财务作账，也不便查询现有的库存量。

2、 客户资料不够完善，部分客户资料还没有具体的联系方式。

3、 仓库成品材料摆放混乱，在备料过程中经常存在找不到料及找料时间太长。

4、 出货时也经常存在多数、少数、出错档位、开错单价的现象，主要是由于出货前未重新检查与核对。

5、 在忙碌中对业务及其他同事态度烦燥了些，以致沟通进行不欢而散也时常发生。

6、 对于成品方面的认识、生产工艺和所用原材料及组成还不是太清楚，以致下单、出货存在隐患，跟单也出现困难。

7、 跟单力度不够，特别是成品方面，很多订单出现延期交货问题。

8、 每周工作总结、生产入库数量统计报表、订单欠数统计报表和每月太盘点报表、加工产品使用灯珠统计、月生产量、月销售量及金额等报表都未能按时完成，从而不能体现出个人工作情况、产线生产状况和销售亏盈。

针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。作为仓管员来说，材料进出仓必须按照相应的单据来执行，遵循先进先出的原则，不得图方便而随意出货;对于产生欠数问题，应及时以书面的形式反馈给生产及上级领导;每周和每月的相关报表准时上交;作为跟单员来说，责任心是很重要的，需要正直,坦诚自信和乐观进取，要有高度的工作热情,良好的团队合作精神和敬业精神以及良好的沟通技巧和说服能力,能够承受较大的工作压力除此之外还应该通过学习、培训提高管理能力，执行力，加强对成品产品的认识，确保进出仓库数据准确，确保内部和外部信息反馈及时并且真实，进一步规范自己的工作流程，加强工作的计划性，提高与客户的沟通的技巧，同新老客户保持联系，了解和掌握市场信息。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将不断学习来提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

**对员工工作总结指导24**

转瞬间20\_\_年就要成为历史了，我们中心门市部的工作又将翻开崭新的一页了，在这一年里，经历了许多的磕磕碰碰和风风雨雨，我们都走过来了，在门市部林经理的带领下和全体同事的共同努力下，我们中心门市部提前完成了今年一般书的计划，同时我们的工作也得到上面领导的认可和好评，下面我把一年的工作简单总结。

我来\_\_书店已有3年多的时间了，算算也是老员工了，前前后后也跟随好几任领导了，今年在林经理的带领下，虽然林经理是个女人，但她对工作那份执著和热爱是男人都不能比的，我从内心佩服她和尊敬她，在这一年里在工作上给予我的信任和耐心的教导，在生活上对我的关怀更是无微不至，同事对我的关心和帮助我更是感激，感激这个大家庭给我带来的幸福，让我从来没有感到孤独和寂寞，由于我家是乳山的不能经常回家，生活上很多不便，冬天同事就把我大衣、床单带回家给我洗，还经常给我带来他们亲自做得早餐，我会把这段美好的回忆永远珍藏在心中。

由于工作上的需要我晚上在单位值班，吃睡都在书店，以书店为家，清晨早起把锅炉水烧开，把前后院大门打开打扫干净为一天工作做好准备，作为一名图书营业员看似很简单，要想做好确实很难，读者就是上帝，在日常工作中对待每一位进店读者，我都能笑脸相迎，主动为他们介绍和查找图书，每当为读者成功找到他们所需要的图书我心里也美滋滋的。记得有一次一位上了年纪的老大爷拿着儿子写好的图书目录来买书，他所要的书都是很专业的，门市没有他要的书，老大爷很失望，看他表情很着急用，我就上网跟省店联系，给他订书，联系到了省店当天就发货了，看到老大爷那激动的表情，急忙拉着我的手说：“小伙子，真是太感谢你了，还是公家书店服务好啊!”我只是在自己岗位上尽了自己应该做的工作，看到读者满意笑容和给予肯定的服务，也是我工作中的成就感。

按照省店的要求，统一连锁，更换系统，上新电脑，对这套系统大家都不了解，电脑经常出现问题，记得有一天早晨上班，门市pos机连不到服务器，不能收款，门市工作不能正常进行，林经理看在眼里急在心中，我以前没有学过维修电脑，也不敢轻易接触，由于领导的信任我开始大胆接触电脑维修，那一次真被我修好了，心中有说不出的自豪感，从那一次我开始研究和学习电脑维护，也谢谢领导的信任，才能成就今天的我。

今年的中心门市部在人力短缺的情况下，在林经理的合理指挥下，每一项工作和任务都能圆满的完成，林经理每天都很早到达门市，每天还需要照顾儿子上学和丈夫上班，可她从来没有耽误工作，我从林经理那学到一种工作精神“舍小家，顾大家”我从心底佩服她的这种工作作风。

每年门市都有两次大型的盘点工作，每次盘点我和邹林杰都能冲在最前边，特别是门市后面的仓库冬冷夏热，炎热的夏天我和邹林杰就光着膀子干，不怕脏不怕累，手磨破了随便包一下接着干，没有丝毫怨言，我们中心门市女同志多，他们也都不甘示弱，跟我们抢着干，跟我们比赛搬书，晚上把自己孩子放在家里，在单位加班加点地工作，盘点完自己门市还要帮下面门市盘点，工作量是及其得大，可每次盘点任务都能提前完成，这与林经理的领导有方和我们团结友爱的集体是密不可分的。

回顾今年的工作，还存在很多不足之处，在崭新的一年，我会以崭新的面目更加百倍的努力，在今后的工作中严格要求自己，克服自己的缺点，做好自己本职工作提高自己的业务水平，为新华事业的蓬勃发展和美好前程发光发热。贡献自己的一份力量。

**对员工工作总结指导25**

20xx年是\_十二五\_规划开局之年，上半年，我项目部按照上级安全质量生产工作部署，以深入贯彻落实>（国发20xx【23】号文）为核心，并结合今年在工程建设领域开展的\_三整治一题高\_活动，作为我项目部开展安全质量工作的指导与执行标准，现将如下:

>一、更新完膳安全质量管理体细，加强管理力度

20xx年末，由于工程已逐渐接进尾声，大部分管理人员被安排到别的新开项目进行工作，项目部领导班子及各部室负责人岗位发生了较大变化，节后重新开工时安质部对之前的安全、质量保证体细及安全、质量领导小组重新进行了修订，对各领导在安全、质量体细中的分管工作重新进行了划分。并在平常的施工生产中，严格按照保证体细及领导分工进行工作。

>二、加强安全培育培训工作及安全质量宣传工作

安全培育是题高施工人员安全意识，保证安全生产的重要措施，也是最直接的一种手段。项目部在2月下旬施工现场逐渐复工后，组织对全部施工队的施工人员进行了一次节后收心岗前安全培育培训，培训人次达69人。并经过考试合格后方能上岗作业。

安全宣传方面，项目部在原来工程塑形工作的基础上，根剧施工进度及不同阶段施工情况，并结合沪杭标准化示饭段创建工作及6月份全国安全生产月活动，湘继增多、补充了少许宣传牌、警示牌，设置安装在工地各施工点及交通要道上，既起到了安全培育警示作用，又展示了企业形象。

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