# 最新收款处年度总结工作计划 年度工作总结与计划表(9篇)

来源：网友投稿 作者：蓝色心情 更新时间：2024-06-13

*年度总结工作计划年度总结计划一1、一二线: 实发：xx吨， 实收：xx吨， 磅差：xx吨 2、三线 ：实发：xx 吨 ， 实收：xx--吨， 磅差：xx吨 3、合计 ：实发：xx吨， 实收：xx吨， 磅差：xx--吨 4、外购 ：实发：xx...*

**年度总结工作计划年度总结计划一**

1、一二线: 实发：xx吨， 实收：xx吨， 磅差：xx吨 2、三线 ：实发：xx 吨 ， 实收：xx--吨， 磅差：xx吨 3、合计 ：实发：xx吨， 实收：xx吨， 磅差：xx--吨 4、外购 ：实发：xx- 吨， 实收：xx吨， 磅差：xx-吨 5、总计 ：实发：xx吨， 实收：xx--吨， 磅差：xx--吨 其中一二线比xx年增长xx吨，同比增长率达xx% 6、xx年全年资金回笼xx元。

销售部肩负公司产品全部的销售工作，责任重大，任务艰巨，销售部又是我公司企业文化窗口，建立一支能征善战的高素质销售队伍对完成公司年度销售任务至关重要，“工欲善其事必先利其器”加强优质的服务，牢固树立以客户为中心的服务意识，全心全意为客户服务的经营理念，及时了解市场行业动态，诚实.守信对待客户，就必须加强业务水平的学习，提高自身素质的规范。老板是率领销售部的最高领导者，希望加强对我们销售部人员的监督.批评和专业指导，为公司创造最大的价值和自我的增值。

销售形势的好坏是直接影响公司经济效益的高低，一年来，销售部坚持巩固老市场，开拓新市场，发展市场空间，挖掘潜在的市场，利用我公司--品牌著名度带动产品销售，建立了以150公里销售半径为主体，辐射到200公里至300公里为半径的销售网络格局。

随着建材行业之间日趋严酷的市场局面，信息在市场销售过程中所起的作用越来越重要，信息就是效益，销售部将密切关注市场动态，把握商机，向信息要效益，并把市场调研和信息的收集.分析.整理工作化，规范化，经常化。销售部通过市场调查.业务洽谈.走访客户等方式与途径建立稳定可靠的信息渠道，密切关注行业发展趋势，建立客户档案.厂家档案，努力作好基础信息的收集，根据市场情况积极派驻人员对市场动态跟踪把握。

在平时的日常工作中，销售部要加大对经销商的产品流向，公司的产品质量以及库存的数据。在保质保量供应的前提下，最大限度的减少库存降低企业的风险。加强与客户的沟通联系，先做朋友，再做生意，及时了解客户的生产运作情况和竞争对手的情况，发现问题及时处理，将客户的要求及产品质量情况反馈给有关部门，并加强横向部门的沟通协作，使我们的产品质量 和服务能满足客户的需要，集中精力做好售前.售中.售后服务，把业务巩固下来，越做越大，积极参加与新业务的开拓，加大资金回笼的力度，回避企业风险。

回首一年来，我们销售部全体人员吃苦耐劳，积极进取，团结协作起得了良好的销售业绩，成绩属于过去，展望未来，摆在销售部面前的路更长，困难更大，任务更艰巨。我们销售部全体人员一致表示，一定要在xx年发挥公证的积极性.主动性.创造性，履行好自己的岗位职责，全力与赴做好xx年的销售工作，深入了解行业动态，进一步开拓和巩固市场，为公司创造更高的销售业绩。

虎去犹存猛劲，兔来更传捷报。祝我们xxx有限公司xx年销售业绩更上一层楼，走在同行业的尖端，把xxx的著名品牌发扬光大，更创辉煌!

祝大家在xx年：突飞猛进，勇往直前!合家欢乐，万事如意!

**年度总结工作计划年度总结计划二**

在20xx这一年来，我全体员工团结一心，艰苦奋斗，勇于拼搏，不断创新，进一步完善和改进了公司的管理和服务质量，组建了一支优秀的物业管理团队，以及严格的质量标准和工作程序;形成了服务与管理相结合的专业分工体系。一年以来，我们紧紧围绕工作规划、品质建设、内部管理来展开一系列的工作。

根据现有的实际情况，做出工作规划。自成立以来，管理理念经历了从管理型到服务型的深刻转变，抛弃了过去以管理者自居的姿态，倡导创新服务，业主至上的全新服务理念。在发展过程中即使遭遇到了内外环境的挑战，但为业主、使用人服务的理念也一直在沿伸，同时也得到了广大业主认可。但作为服务者我们并没有满足，而是以积极正确的态度看待在服务过程中存在的服务专业性不强，服务内涵不深，员工待遇以及成本过高等问题。今年开始，服务中心便审时度势，着手狠抓安全防范、环境卫生和维修事宜，，提高服务中心的运作效率和竞争力。

品质，以高质量为坚实的基础，我服务中心把如何提高物业管理服务的质量作为服务中心经营的首选目标。

服务中心成立之初便做好了质量的策划，明确公司的质量目标、要求，以及所想达到的目标，以最合适的服务质量去满足业主及使用人的需要。一年来，服务中心始终按照公司iso9000和iso14000的奋斗目标，同时也进一步向业主及使用人展示了公司相关方面优质服务的形象。

自服务中心进驻开始，一直把真诚情人，用心服务作为工作的中心，进一步确定了公司以业主为中心的经营服务理念，今后公司将继续贯彻实施和改进服务质量，提高服务绩效。

公司刚成立时，因服务中心刚建立，一系列的制度及考核都是空白的，这给员工的工作带来了很大的不便。我服务中心迅速出台了一系列规章制度。包括：各岗位人员职责，管理制度及各岗位工作人员考核办法。制度的出台明确了职责，分清了权限，也给服务中心员工的日常工作指明了方向，提供了依据。

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听,维修结束后当天回访，维修及时率100%维修回访率100%，维修回访满意率达到99%以上。

1、在自身管理方面，我服务中心保安坚持一天一小会，一周一大会，进行交流与检讨。同时，开展专业知识培训。从去年至今，进行了多次专业知识培训，二次消防知识学习。同时实行严格的保安考核办法和工作流程，以及不计名的考评制。奖励优秀队员，扣罚表现较差的队员。

2、在外来人员管理方面，我保安部严格控制外来流动人员，一律实行来访人员登记和扣押有效证件制，且进行不定期的巡逻。同时因建设初期的施工较多，规范和控制来访车辆，创造一个安全、安静、优雅的矿区环境。

1、我服务中心环境服务部基本上能完成公司交给的任务，认真遵守公司和管理处的各项规章制度，严格执行清洁工作规程，全天候清扫办公楼大厅、卫生间、走廊等。全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，创造一个干净的居住环境。

2、我保洁部实行严格的考核办法，同时实行互监制，即保安人员监督保洁人员的工作力度，保洁人员也监督保安的工作状态。使双方得以互相制约，互相鼓励。也取得了显著的效果。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，本年的工作存在以下不足：

二、材料采购开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难;

三、安保工作形势严峻，自身在山区安保管理上还要下更大的功夫。

服务中心20xx年工作计划如下：

技能培训：员工行为规范、品质管理基础知识，质量管理体系、清洁剂配比法、玻璃擦拭不锈钢保养法、地毯操作规程、外围清洁流程、办公室操作流程、会议接待流程、洗衣房造作流程、钥匙管理方法、宿舍区管理已完善、新进员工的岗位职责、着装管理规定、考勤制度、注重培训员工安全理念知识，保安全，抓好品质，坚定完成任务，团结协作，事故预防，管理流程，三级隐患排查，实践和创新地面工程完好率及环境优美，强化思想管理，认真贯彻学习，做好质量工作人人有爱好环境的理念，提高我司的形象。服务中心自进驻以来，吸取各矿前期物业经验教训，对员工进行正规化培训，灌输公司的先进管理制度，认真学习公司管理体系，突发完善自己，养成节约意识，服务人人平等，环境第一每个人的态度解决一切，没有做不好的，意识是我们生存的命脉，并在现场对员工进行工作上技术性的讲解，使物业管理工作逐步走向规范化。

针对管理人员整体素质和服务意识不够高，各方面考虑不全面等这些问题，管理层人员积极开会探讨，学习公司先进的管理制度，参考有关方面的资料，使管理人员的意识又站到了新的高度。

在我管理处进驻之前，小区细节工作没有到位，如卫生间死角、职工宿舍死角、职工浴室死角等卫生不堪入目，我服务中心积极扭转员工这种对工作细节的态度，将各卫生死角处理干净，不再出现之前的类似事件。

一、积极搞好与合作方、业主之间的协调，进一步理顺关系;

二、加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

三、管好财、理好账，控制好经常项目开支;

四、想方设法管理好材料消耗，处理好成本与工作量的关系;

五、抓好矿区秩序安保工作。

我们知道，虽然在这一年里我们努力的尽心服务，但我们也深刻的认识到我们的不足，服务中心专业性不强、单一的经营方式、过高的成本将是我服务中心致命的弱点和缺陷。但我们也明白，这也是我们奋斗的起点，在新的一年里，我们将通过吸取教训、总结经验、借鉴学习的方法提高自己的专业水平，提升物业管理的品位，满足业主及使用人的要求，实现翡翠谷物业的腾飞。

**年度总结工作计划年度总结计划三**

一、带领本公司共同努力超额完成公司下达的各项任务。

二、加强基础管理，强化量化考核指标。

1、对各项工作均事先予以量化，奖罚分明，使一切均有章可循，有章可查，分季度考核结合年终考核，业绩的好坏直接与奖金挂钩，做到奖罚分明。

2、坚决杜绝老好人思想，加大跟踪力度，强化监督职能，及时记录，适时引导，定期检查，避免一阵风。做到善始善终，杜绝某蛇尾现象发生。

三、对各项工作分工明确，各区域市场挂牌承包。

1、改变少数人硬性分派的做法，使员工共同参与制定相应的实施方案，择优选用。

2、明确各自的责、权、利，定期考核与年终考核相结合，并与同期收入、年终奖金相结合，对成绩优异者给予奖励，不能按计划完成的与同比例的收入，每下降一个百分点，减少同期收入。

四、建立市场网络，规范客户管理，加大市场开发力度。

1、理顺整顿治理现有资源，对客户、市场按升值潜力分为a、b、c三类市场，对潜力大、上升强劲的市场予以重点开发、维护、宣传。

2、对一些需更换客户的网络先培养其他替换客户，经一段时间的扶持，不与公司发展相匹配的客户，则予以更换。

3、除传统的农资、供销、农业局的网络开发、维护外，同时重点开发粮油、邮政等农化网络。

4、强化驻点服务开发工作，依据市场情况分设一个办事处，强化市场的开发服务功能。

5、网络的建设要以终端建设为基础，掌握市场已有资源，促使市场占有率提升。

6、春节前应重点对鲁西北市场的开发与推广，改变公司春季淡的被动局面。

7、对市场各级客户均分类建档，并定期跟踪监督，及时调整，增加回访客户频率，增加相互了解，解决实际的困难，增加客户赤诚度。

五、强化沟通机制，加速市场信息的收集与转化。

1、收集真实的市场信息，建立档案制度，重点对各区域的种植结构、用肥习惯及其他品牌的优势、宣传方案等对比找出差距，找出如何整改的信息方案。

2、制订定期的沟通机制，并建立有效的奖罚制度。

3、多与终端客户联系，了解一线资料。

六、加强学习，搞好团队建设。

1、除主动参与公司的各种培训外，重点要加强事后的总结与运用。

2、每次出发人员回来，要及时召集相关内咳嗽惫餐分享市场成功经验，分析总结遇到的疑难问题，共同探讨，相互促进，共同进步。

3、主动与业务人员沟通交流，变听汇报式交流为主动谈话式交流，对发现问题应及时解决，从中发现人员的长处与缺点，以便合理安排工作，为其搭建合理的舞台，充分发挥个人的才能，加强团队的凝聚力。

七、强化服务认识，提高服务质量。

1、成立业务投诉电话，对由于业务人员自身问题造成的业务投诉，视情节予以一定的处分，并及时解决客户的投诉，增加其赞誉度。

2、结合驻点服务工作的开展，整合自身市场的信息及技术资源优势，帮助客户理顺、完善开发新的营销方案与实施及二级网络的建设。

3、对重点市场做到电视有影，广播有声，报纸有形，学者参与不遗余力的宣传公司产品，提升品牌形象。

4、取消专车制度为市场专车制，对业务车辆统一调度，形成地面范围化宣传，配合学者及当地经销商服务于终端客户，增加其赞誉度。

八、加大新客户，新产品的开发力度.

1、全年出发不低于240天。

2、世界不变的是在变，只有不断的推陈出新才能跟上市场发展的需求只有不断开发新客户才能更加完善销售网络，提高市场占有率，并制定最低客户数量，少则罚，多则奖。

3、通过细致的调研及时开发适销对路的新产品，并实行谁开发谁受益的奖励机制.奖励业务人员的参与性与时效性。

**年度总结工作计划年度总结计划四**

时光如梭，转眼间20xx年度工作即将结束，自入职xx项目以来，在项目领导的指导下和各部门的支持和配合下，基本完成了年初预期工作目标及各项工作计划。一年以来，客服部围绕xx收费工作，加强了部门内部管理工作，强化了xx服务水平，增进与业主的沟通并妥善处理了与业主有关的纠纷、赔偿事件，部门各项工作有了明显的提高和改善，员工工作积极性得到大幅提高，业主满意率有了显著提高。现将本年度工作总结如下。

本年度xx收费1220\_0元(截止到20xx年12月15日)，收缴率80%，清缴上年度xx费10000元;处理赔偿纠纷42起，达成率100%;协调处理大型xx保修维修10件，业主基本满意;接待业主上门投诉12件，处理及时率100%;受理日常报修120件，合格率100%;上门面访700人/次，受理意见、建议200余件。

一、本年度部门工作表现好的方面

(一)规范内部管理，增强了员工责任心和工作效率。

自加入xx项目客服部后，发现部门内部管理比较薄弱，主要表现在员工责任心不强、工作主动性不够、工作效率较低、办事拖拉等方面。针对上述问题，本人进一步完善了部门责任制，明确了部门员工的责任及工作标准;加强与员工的沟通，有针对性的组织多项培训，定期对员工的工作进行点评，有力的激励了员工的工作责任心。目前，部门员工工作积极性较高，由原来的被动、有条件的工作转变成现在的主动、自愿的工作态度，从而促进了部门各项工作的开展。

(二)采取多种形式和措施，巩固和提高了xx收费水平。

本年度xx费累计收缴1000000元，收缴率同比去年增长7%(去年xx费收缴率60%)，总体收费水平得到巩固和进一步提高。归纳起来重点做好了三项收费管理工作，第一，收费形式多样化，重点加强节假日上门收费。此前，客服部主要采取的是电话和贴通知的催缴方式，这两种催缴方式存在收费效率低和业主交费积极性差的问题，因此，增加了路遇和上门催费方式，并确保每周六、日全部客服员上门收费，通过巡视等时机加强与业主的沟通、攀谈借机催费，从而保证了收费的效率。第二，收费措施服务化，通过增进业主满意，促进业主交费意愿。收费工作是xx服务水平的体现，xx服务水平是收费的基础，因此，服务是提高xx收费水平的根本。今年，我们将项目成立以来一直未解决的纠纷、赔偿问题进行了梳理，有重点、有步骤的解决了多数问题，利用项目现有资源，不管分内、分外，帮助解决业主装修、维修、居家等问题，相信，业主会因xx无微不至的感动服务，逐步提高自愿缴费的积极性。第三，收费工作绩效化，通过激励员工收费积极性提高收费水平。收费工作一直是客服部难度最大的工作，员工收费一直积极性不高，且会附带条件的加班收费。

(三)严抓客服员服务素质和水平，塑造了良好的服务形象。

客服部是管理处的桥梁和信息中枢，起着联系内外的作用，客服员的服务水平和服务素质直接影响着客服部整体工作。今年下半年以来，我部在做好收费工作的基础上重点做好了员工服务管理工作，每日上班前员工对着装、礼仪进行自检、互检，使客服员保持良好的服务形象，加强了客服员语言、礼节、沟通及处理问题的技巧培训，提高了客服员的服务素质。部门树立了“周到、耐心、热情、细致”的服务思想，并将该思想贯穿到了对业主的服务之中，在服务中切实的将业主的事情当成自己的事情去对待。

(四)圆满完成了二期入住工作，为客服部总体工作奠定了基础。

6月底，项目接到了二期入住的任务，我部主要负责二期入住的资料发放、签约、处理业主纠纷等工作。累计办理入住手续852户，处理入住期间产生的纠纷31件，各项手续办理及时、准确，各种纠纷处理业主基本满意。入住工作正式办理前我部加班加点准备入住资料、合同等文件，制订了周密、详实的统一说辞，并组织多次入住演练工作。在办理手续期间，客服员通过与业主的接触，了解并掌握了业主的家庭特征、客户群类型、基本经济状况，为日后收费及服务工作奠定了基础。在办理手续和处理纠纷的过程中，客服员耐心为业主进行讲解、回答业主提出的疑问，向业主展示了良好的客服形象。

(五)密切配合各部门，做好了管理处内、外联系、协调工作。

客服部的重要职能是联系管理处内部与业主等外部工作，通过反馈信息及时为业主提供服务。本年度累计协调处理与工程有关的问题92件，与保安有关的问题40件，与保洁服务有关的问题23件，与开发商有关的问题56件。客服协调工作的重点是问题的跟进和处理策略，在处理问题的过程中，我部做到了有跟进、有反馈、有报告，使每件协调工作得到了很好的解决。

二、部门工作存在的问题

尽管部门总体工作取得了良好的成绩，但仍存在一些问题。为进一步做好明年工作，现将本部门存在的问题总结如下。

(一)员工业务水平和服务素质偏低。

通过部门半年的工作和实践来看，客服员-业务水平偏低，服务素质不是很高。主要表现在处理问题的技巧和方法不够成熟，应对突发事件的经验不足，在服务中的职业素养不是很高。

(二)xx收费绩效增长水平不高。

从目前的收费水平来看，同比本市75%的平均水平还有一定差距，主要问题是催费的方式、方法不当、员工的积极性不高、前期和日常服务中遗留问题未及时解决以及项目总体服务水平偏低，其中员工收费积极性和催费方式、方法为主要因素。

(三)部门管理制度、流程不够健全。

由于部门在近半年的工作中，主要精力放在了收费和收楼的工作中，因而忽略了制度化建设，目前，员工管理方面、服务规范方面、操作流程方面的制度不是很健全，因此，使部门的工作效率、员工责任心和工作积极性受到一定影响。

三、20xx年工作计划要点

20xx年我部重点工作为进一步提高xx费收费水平，在09年基础上提高4-7个百分点;部门管理基本实行制度化，员工责任心和服务水平有显著提高;各项服务工作有序开展，业主满意率同比去年有显著提高。

(一)继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

(二)进一步提高xx收费水平，确保收费率达到80%左右。

(三)加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

(四)完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

(五)密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

(六)加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾09年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年，迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致、齐心协力的去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

**年度总结工作计划年度总结计划五**

01日-05日：银行日记账录入及对账;做其他应收应付款表格，处理职工借款确认。(外联发与北方)

06日-24日：审核开票内容并开具运输及货代发票(北方物流)

25日-26日：审核司机的费用凭证，录入财务系统，做报销明细表格，并结账。

27日-31日：开具剩余的运输及货代发票;与网上银行系统比较，及时做好银行单据的录入。

每天处理现金的收与付，并于当日录入财务系统，做到日清日结。

每天处理办公用品的发放工作。

每天订制职工的午饭及现场加班人员的晚餐。

每星期三付款(外联发与北方)，

每星期一、三、五上海银行外高桥支行、建设银行外高桥支行拿银行回单，领取备用金，并及时录入财务系统(外联发与北方)

每星期订购一次办公用品，每月做好盘存工作。

不定时的处理公司职员的名片、结汇等工作，并处理外联发工会的现金及银行的收与付工作。

在本年度工作中，我能做到下面几点：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无透支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放工资和其它应发放的经费20xx年出纳工作计划20xx年出纳工作计划。

4、坚持财务手续，严格审查核算(发票报销单上必须有经手人、审批人签字方可报账)，对不符手续的发票不付款。

1、力争做到当天事当天结。

2、加强规范现金管理,做好日常核算

3、参加财务人员继续教育(每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育)，学习和掌握新的财务知识。

1、 望在xx年做好出纳本职工作外，在不影响其他人员的工作前提下，能接触月度、季度、年终财务报表、统计报告等。虽然现在的能力水平可以编制资产负债 表、损益表等，但只有理论知识，没有实践经验，因此想多学习一些财务的实际操作技能，希望以后能对公司的工作有所帮助。

2、希望公司能为我缴纳上海社会保险。xx年7月、12月都有相关文件证明我可以缴纳上海社保，希望公司能考虑到我的工作和对公司的贡献，为我提供应有的福利。

3、在工作之外的时间，抽出时间尽快把日语学好。针对这次会议的主题，我从小处谈，对自己进行一次剖析。我是从外地来到上海寻求发展，之所以来，就是在当地有一种强烈的危机感，由于当地经济的落后，不知自 己的前途在哪里。自从来到大华，依靠大华的飞速发展，我也成了一个新上海人。由于房产行业的升温和发展，公司又做得如此成功，让我感到一种相对的稳定。自 己内心的那种紧迫感和奋发向上的精神在一点点的消褪。公司领导的这次会议主题很及时，让自己又一次认识到自身在工作中、在意识上都存在许多不足。基于这个 目的，回想这一阶段工作，再和其他财务经理相比，还存在许多的问题，希望在xx年的工作中能够不断改进，不断提高，努力做到适岗。

**年度总结工作计划年度总结计划六**

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

**年度总结工作计划年度总结计划七**

1、利润计划指标x万元，实现利润x万元，较上年增长x%；

2、销售收入计划指标x万元，实现销售收入x万元，较上年增长x%；

3、新增订货计划指标x万元，实现新增订货x万元，较上年增长23%；

5、回收货款计划指标x万元，实现回收货款x元，较上年增长x%；

6、员工年人均收入x万元，较上年增长x%。

年度的主要工作可以概括为以下八个突出特点：

一、调整机构设置，完善内部管理

为适应社会发展的要求及适应市场竞争的需要，年度公司对机构设置进行了一些调整，年初以来成立了销售分公司和山东、包头两个客户服务部，将一大批优秀的员工充实到销售和售后服务工作的一线，加大了市场开发力度，建立了公司的营销网络；年底将制造部和技术部合并，使技术和生产的配合更加紧密；成立了营销分公司下属的技术开发科，为提高公司对新产品的研发和提高产品的市场竞争力做了铺垫。

从管理入手，加强制度建设，完善了一批规章制度，规范了相关部门的工作程序，如财务报销制度、采购合同评审制度、人事行政制度等，进一步规范了公司运行程序，保证各项工作有序进行。

二、加强员工培训，加大“应本”人才储备比重

员工培训是企业成功的基矗员工培训主要体现在两个方面：一是重视一线员工的培训；二是重视管理人员的培训。公司从今年开始十分重视员工的培训工作，组织了入职教育、安全生产、消防知识、加工技能、装配技能、技术知识等六项培训，受训人数平均92人，员工满意率达到99%。通过培训，制造部已培养出了十余名能独立操作的徒工，大大缓解了技术工人不足的难题。通过招聘应届大学毕业生和专业技术工人的工作，改善员工队伍的年龄结构和专业水准，为企业做好了人力资源的储备工作。

三、全力做好企业搬迁工作，完成资产增值

为了扩大企业生产规模，提升企业形象和实力，公司在董事会授权下，积极策划和运作了企业的搬迁建设工作。在铁西区政府和沈阳经济技术开发区各相关部门及各位领导的关心和协调下，xxxxxx有限公司成功购买了1#标准厂房，迅速的完成了1#标准厂房改造工程。并且在先期购买开发区1#标准厂房的基础上又投资兴建了综合楼和完成了二期装配厂房的前期准备工作。

公司从九月底开始设备搬迁，在全体员工的积极努力下，仅用了两个月时间，于十一月下旬完成了公司整体搬迁工作，恢复了正常生产。

四、加强财务管理，拓宽融资渠道

为了解决企业流动资金紧张，生产投入不足的问题，一方面在企业内部挖潜，加强财务管理中的成本核算，统筹兼顾收支平衡，减少占用，将有限的资金投入到生产中，最大限度地保证了销售合同的进度要求。另一方面，为解决新厂区建设的资金投入的问题，积极拓宽融资渠道，先后与xx银行xx支行，xx银行xx分行等接触，公司于9月份在xx银行沈阳分行贷款600万元，用于新厂区的建设。

五、成立销售分公司，加强销售网络的建设

营销工作一直是公司整体工作中一个重要的环节，起着龙头的作用。为强化营销工作，拓展市场，多签一手合同，公司将原来的营销部组建为销售分公司。并且制定了《营销人员薪资考核办法》，促进了营销人员的工作主动性、积极性，为打开销售工作的新局面起到了促进作用，工作总结《公司年度工作总结和年度工作计划》。为了做好市场开发和售后服务工作，公司先后在xxxx和xxxxxxxx地区成立了客户服务部，不但扩宽了信息渠道，而且提高了客户满意度。拉近了我公司与客户、市场的距离，。

六、加强生产组织工作，确保生产计划顺利实施

年度，公司在生产组织工作中，面临上半年订单集中、生产任务量大、生产周期严重不足、生产资金十分紧缺的困难局面。面对这道道难关，我们在生产组织中，对内打破常规，深挖潜力，提高机床设备的生产效率，衔接好装配作业进度，强化作业现场的服务与指导，把住质量关等。对外广泛搜寻外协外委的合作厂家，互相帮助，建立信誉，用有限的资金确保生产所需的毛坯、机加件、配套件按时回厂。从而保证了内蒙大中矿业等设备的顺利产成，以及xxxx机械所需的大量备件的进度要求，受到了梁老板及用户的高度赞扬。

七、加大技术改造，提高质量意识

过去的一年里技术部门在设计、工艺、工装各方面均做了大量工作。在设计上：完成了φ1800米热锯机的设计工作；改造了xxxx集团公司的产品2100×3000湿式格子型球磨机，将原设计钨金瓦支承改为滚动轴承支承；转化xxxxxxxx有限公司单机架可逆式冷轧机。在工艺上：编制了xxxxxx公司xx台轧钢设备的机加工艺、装配工艺；编制了轴承支承套球磨机机加工艺、装配工艺。在工装上，设计及加工广州华扬产品多种工装工具，包括镗销机、钻模、多种胎具及样板等。

为了提高全公司质量意识，保证公司通过xx认证有限公司对我公司质量管理体系运行后的监督审核，公司将六月定为“质量月”，开展了主题为“规范化工作、创优质产品”的质量月活动。通过培训，使员工真正认识到所从事工作与产品质量的相关性和重要性，以及如何为实现质量目标做出贡献。并通过查问题、找隐患，规范了工作流程，提高了产品质量。七月，公司顺利通过了xx认证有限公司对我公司质量管理体系运行后的第一次监督审核。

八、发挥党团工会组织作用，增强员工凝聚力

年度公司不断加强党团工会在公司中的纽带、宣传、带头作用，通过一系列活动和措施，增强企业的凝聚力。3.8节期间在全公司女职工中开展了“巾帼风采”等一系列活动，寓教于乐、丰富多彩的活动形式深受女职工的好评，凝聚了人心，鼓舞了士气。公司党总支按照上级部门要求，针对公司整个党员状况，今年“七.一”节前夕在党员、青年团员和积极分子中开展“党在我心中”竞答活动，全体党员参加率达100%。今年培养、发展党员一名；预备党员转正三名。

公司工会继续开展关心员工生活的诸如送生日蛋糕，员工婚丧嫁娶，有病住院进行及时祝贺、探视、慰问等活动，让员工感到公司大家庭的温暖。并筹划了对xxx和xxx的“爱心捐款活动”，在梁先生及公司领导的带领下，全厂90%的员工献了爱心，两次捐款总额共计14，535.00元。

今年六月份，公司组织最佳员工代表去韩国度假旅游，在员工中引起了极大的震动和反响，在公司内形成了比学先进的良好氛围，为今后公司推进企业文化建设做好了铺垫。

在看到公司发展变化和取得成绩的同时，我们也清醒的看到存在的问题。一、企业技术创新、管理创新能力不够；二、公司的高技能人才特别是高水平的研发人员不足，难以适应企业快速发展的需要；三、技术工人的老龄化问题严重，一线后备力量短缺；四、企业流动资金短缺，严重制约公司生产规模的扩大和发展。这些问题有待于在新的一年努力加以改进。

年度是更多经典尽在有限公司搬迁到新厂区的第一年，在新环境、新条件下，公司要抓住机遇和挑战，实现跨越式发展。今年工作的总体思路是继续扩大经营规模，提高赢利水平，强化企业基础管理工作和企业文化建设，保证公司长期可持续发展。

20xx年各项经济指标计划

1、利润：x万元；

2、工业总产值：x万元；

3、销售订货额：x万元；

4、回收货款：x万元；

5、销售收入：x万元；

6、员工年人均收入：x万元。

**年度总结工作计划年度总结计划八**

时间一晃眼就过去了，回顾到公司已有1年多了；总在忙碌中度过，我自己在工作也是受益匪浅现将xx年度工作情况如下总结。

首先就我个人而言我很感谢公司可以给我一个学习进步的舞台，感谢你们对我的关照，在这一年多里我或多或少的学习了一些产品知识目前我所学到的也只是微不足道的，并且还存着很多自身的问题和不足。

第一、对我而言 刚接触扬声器这个行业许多工作都需要边干边摸索，导致工作上不是很流畅；工作效率有待进一步提高。

第二、自己各方面工作也不是很理想都需要进行进一步的加强。

第一、我将会重新制定一套出样表格和bom表清单；出样曲线测试留底喇叭成品封样；试做材料的产品都会有准确的记录，以及每月出样报表，共计每月出了多少样板，又有多少新产品下单，又有多少新产品没有下单，然；对于没有下单的新产品我会将那些问题告知工程主管。找出哪里的问题 在重新制样板！

第二、协助工程主管开发新的产品。

第三、新产品在生产时，我会去车间跟线指导。以及此款产品在拉上是否好操作，如有不好操作的地方我会和工程主管和生产主管商量用什么方法可使产品好操作；以及把不良品降到最低。

最后，众观上述问题，在未来更长的工作生涯中，我会更加严格要求自己，踏实地做好每一件事。我热衷于这个行业，做着自己感兴趣的扬声器行业，充满着热情，也很有行动力，心中更是充满了理想。目前，可能还未完全的涉及到这个扬声器领域当中，我相信在不久的将来，再加上公司也有这方面发展的计划，一定可以尽早的实现！我更加希望，公司可以给我信心与勇气，让我可以更自信的去发挥并创造更多的成就！我深信，只要交待安排给我的事，我会尽心尽责的去完成！我会不断的加强学习，拓宽知识面，努力学习产品专业知识和一些工作常识；本着实事求是的做事原则，继续发扬优点，改善缺点；团结一致，勤奋工作，共同进步，维护公司利益，积极为公司创造更高的价值，力争取得更大的工作成绩！

**年度总结工作计划年度总结计划九**

时间过得真快，一晃眼一年又过去了，算起来来到公司已有两年零七个月了，在公司就像一年如一日，光阴似箭，岁月如梭。

在10年的8月前我是一名卷绕工，每天的工作都是在车间里升头、定期修板、落丝、做卫生每天的工作安排的井井有条，工作起来有时欢乐有时疲惫。欢乐的是：工作就像人生一样都是有序的进行着如果一个没有了工作他就会很平庸，每天除了吃喝拉撒睡什么都不懂，你说这个人还有什么价值，他的人生又是怎么样的呢？所以我感到很欢乐。疲惫的是：毕竟是工作，工作就要付出血汗，脚踏实地的忙碌疲惫着，工作需要体力而不是像做梦一样，有时工作了一天十分的疲惫，回到家倒头就睡，梦中会出现工作情形在梦中就会把工作想的简易化，有时会想如果一根手指头轻轻的一动就能把丝从卷绕机中落下来而且安全的放在台车上面，那该多好啊！就在这时心中的想法在梦中实现了，一根食指轻轻的挥舞着十颗丝全部落在了台车上。那时才感觉身体放松了，疲惫也没了，香甜的入眠了。

在10年的8月份我很荣幸的被各位领导提升为p9线纺丝卷绕生产班长，刚做班长能力技术和管理都有些欠缺，一些些问题也不断的在发生，随着时间的流逝自己的技术和管理都稍微有些提高，也都把这些问题一一的客服。例如是纺丝的清板后断头，前一段时间当班的清板后断头每天都存在着，起初自己是从卷绕出身对纺丝清板的质量不了解，对纺丝工的要求低，蒙受领导的提醒我向纺丝老员工和老班长请教学习，经受一顿时间的教导，学习到了一些纺丝知识和清板技术，然后对本班的纺丝工严格要求清板质量加强他们对工作的责任感。之后本班的清板后断头明显下降，然而领导对p9线做出了生产曲线图而且把三个班每周的清板后断头和当班断头统计出来贴到p9线生产车间;第一次贴出来的生产曲线图我看到本班清板后断头和当板断头不是很理想，心中的压力也不断的在增加，然而心中不败的信念激发出心中的斗志，我一定要把工作做好，之后我更加的努力学习，对纺丝工更加的严格要求，每天都在纺丝看他们修板，经过一段时间的磨练慢慢的有所提高和进步。

我对安全也要求严格，每次班会都会强调安全第一，我都会把身旁发生的安全事故对他们讲述，安全事故本班也发生一起，由于p9线是 一条线不具备配备组件工的条件，组件上机时由班长来做的，然而我对组件缺乏认识，不知道怎么才能把组件上好，我上机组件做了两次第二天就发生了安全事故，由于组件没上到位造成组件脱落烫伤一名纺丝工虽然说伤的不重但是也把我吓得两眼发呆，之后向组件班长请教才学会了换组件上机减少安全事故发生。

组件的规格特别重要，在一天修板中纺丝工发现了一个组件换错的现象，组件换错不但是降级那么简单，它会导致为客诉和赔偿，我经常对纺丝工要求一定要检查好组件规格确保生产质量。

这一年过去了，我学习到许多知识，掌握了一些技能，对下一年的工作也做了计划。

第一就是安全：每个礼拜对操作工培训一次，掌握一些安全操作，培训内容：1.卷绕机正常操作2.勾刀的正确使用。

第二就是技能：每个月举行一次技能大比武提高操作技能如果不合格者将每个礼拜对其培训。培训内容：1.升头成功率2.升头的速度3.修班的技术4.纺丝的速度5.操作规范。

第三就是劳动纪律：在20xx年对操作工的劳动纪律进行严格要求管理，屡教不改者采用蹲点法，每天的看着他一直到做好为止。

第四就是卫生：卫生也是一大问题严格的对卫生进行要求，对责任位卫生每天进行检查，打分制月底进行考核，合格者有相应的奖励不合格者对其进行处罚。

第五就是节能降耗：在车间内线后的或其它不用的灯及时的关掉确保无长明灯，长流水。

第六就是爱惜公共物品：对公司的物品不进行刻意的损坏，爱护公共物品

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