# 2024年企业工作总结开头(十四篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-10-14

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**企业工作总结开头篇一**

一、加大宣传教育，提高员工素质

作为营运乘客的运输企业，每天要面对无数南来北往的乘客，如何做好“窗口”服务，提高员工素质至关重要。为此，--公司积极做好思想教育工作，经常利用业余时间进行优良传统教育、行为教育、爱岗敬业教育、遵章守纪教育等，并要求职工写理论笔记与心得体会，有针对性地开展知识竞赛，演讲比赛，并利用板报、横幅、靠牌、电子屏幕等搞好宣传工作。据不完全统计，全年共出版报32期，挂横幅47条，放考牌128次，通过多方位，大范围地深入宣传教育，全体干部职工整体素质有了明显提高。

二、开展各项活动，促进企业运营

为提高干部职工职业道德和服务水平，提高岗位技能，“打造服务品牌”，公司积极开展各项活动，有篮球、乒乓球、羽毛球、拔河等参与性很强的内部体育比赛，也有展现职工本职业务技能的比赛，特别是为期半年的“优质服务及岗位技能竞赛”活动，围绕“高效运作、快速反应、优质服务”的企业核心能力来开展工作。首先，总公司召开动员大会，层层发动，做到全员参与，各单为能够高度重视，针对本单位情况，利用业余时间对本单位人员进行理论学习与专业技能训练，开展理论与实践的初赛、复赛工作，选拔精兵强将参加总公司举行的决赛，半年来，通过各单位严密组织、科学安排，很多选手脱颖而出，把良好的精神风貌、良好的外在形象、高超的专业技能展现出来，实践证明，在“优质服务和岗位技能竞赛”开展以来，服务态度明显改善，行业风气大有好转，服务环境逐步提高，工作干劲与日俱增，企业效率蒸蒸日上。为此，市县领导及有关业务部门予以高度评价，县电视台也给予实况报道。极大提高公司在人民心中的声誉。

三、制定规章制度，加重管理“砝码”

年初以来，我们国家经历了百年不遇的南方雪灾，举世震惊的汶川大地震，以及人们期盼已久的奥运会举办，因此，公司遇到了很多新情况与新特点，加之公司运营的不断深化，员工思想行为的转变，加强制度化管理势在必行，公司领导以对员工进行走访，各单位针对不足进行汇报来制定和完善各种制度，如完善了《干部职工考勤考绩细则》、《票据管理制度和现金管理制度》、《安全管理制度》、《奖惩制度》、《机务管理制度》及《单车成本考核制度》等，以此来约束员工的行为。成也管理，败也管理，由于在实际工作严格执行，尤其是对领导干部的考勤考绩，不手软，不护短。20--年有8名干部工作失误，被扣发当月考绩工资，2名干部被降级使用。进一步促进了公司运营走上制度化，科学化，正规化的发展道路。

三、弘扬敬业精神，做好各项工作

爱岗敬业是职工做好本职工作的最高体现，公司为此要求每一位职工，无论职位大小，在何岗位，都要以身作则，做到制度面前人人平等，工作面前人人争先。以“比、学、赶、帮、超”的精神为企业作贡献。一年来，涌现出很多好人好事，快客公司驾驶员陈星巧，客运公司驾驶员何永祥拾金不昧，主动设法交还，修理厂公营车组组长潘成礼刻苦钻研专业理论，练就高超的修理技能，做到万次修理无反修，汽车西站陈丽对待工作认真负责，完成工作出色，以及二运公司朱云祥，公交公司曹殿利、董伟、等等，特别在春运期间，由于遭遇了几十年不遇的冰雪天气，给旅客运输带来很大的困难，公司领导及时认真应对，合理安排，广大职工团结一致，上下一心，兢兢业业做好本职工作，在这40天里，共发班车9853辆次，其中加班1531次，安全运送旅客20.5万人，与去年同期相比增长28.9%，且无一名旅客滞留，没有发生一起责任性投诉，圆满地完成了春运工作任务。在奥运会期间，公司根据上级指示要求，狠抓安全与服务工作，全体干部取消休息日，看住人，看住物，看住可疑目标，时刻保持高度警惕，很多干部职工在此期间努力工作，不怕苦、不怕累，毫无怨言，表现出很强的敬业精神。期间，市县公安局暗访组随身携带液体危险品、刀具等，以打手机的方式想蒙混过关，被客运站安检员蔡娟当场查出，后经盘查，不得不出示证件，亮明身份，表明来意，当场对安检员予以表扬。

四、抓好安全工作，预防事故发生

今年是国家安全隐患整治年，公司根据上级部门的要求，结合自身特点，公司规定各有车单位每半月召开一次驾驶员安全例会，组织驾驶员观看交通事故图片展与交通安全警示录相片，每月坚持安全大检查，对全公司的经营车辆进行安全机务检查，督促各有车单位对驾驶员资格证进行审查，对参加运输高考、中考考生的驾驶员及春节运输的驾驶员进行审查。加大危险品检查力度，对加油站进行严格督查，每月不定期对--大厦进行检查。特别在奥运会举行前后，作为南来北往的旅客周转地，我公司是泗洪行动、防暴的重点单位，为确保奥运会期间的安全，公司加大客运站的安检力度，利用安检仪和人工相结合，对所有乘车的旅客所携带的包裹(包括手提袋)一个不漏的进行检查，对带有管制刀具、黑色及黄色粉状的等不明物体一律没收，坚决杜绝危险品从源头带到车上。对所有能够带客的地点，均增派专职人员在路上进行人工安检。对农班车，公司派专人在各个路口源头进行全面排查。

对城市公交车，公司在40辆城市公交车上配备了专职的安全检查人员，佩戴醒目的安全检查袖标，对所有旅客的包裹全部进行开包检查。在进行安检时，做好对旅客的解释工作，态度和好，决不能和旅客发生任何冲突。同时，做好回厂后检查，对长途班车、公交车进行车厢内进行仔细检查，如发现不明包裹及时上报或报警。所有车辆必须上例保台进行安检，开具安检合格通知书，检票时凭安检合格证方可检票，否则不予检票放行。另外，增加夜间值班人员，每个二级单位，每天夜间都有一名干部值班，夜间巡查人员由原来的2名增加到4名，以确保安全。在例行的正常检查中，全年共查出8瓶(其中2个15公斤)过期的灭火器，电器设备不符合规定的13处，轮胎严重磨损的22只，以及其它影响安全的设施设备，并及时更换修理。公司还不惜大的投资，购买高科技产品，对所有县际以上的班车和城市公交车全部安装了gps全球卫星定位系统，适时掌握行车动态，使车辆运营多了一双“千里眼”。有力防范超速、超载等违章现象。由于公司抓安全工作能高度重视。一年来极见成效，其事故发生率比去年同期下降了95.6%，其中死亡率下降100%，受伤率下降91%，刮伤及其它事故下降96%，且无一起重大安全责任事故。

六、提高员工待遇，积极奉献社会

今年，公司经营面临油价上涨，80%的车辆需要大量资金维修，在如此不利的因素下，公司仍努力提高职工待遇，按规定积极对社会贡献，养老基金和医疗保险比去年同期增长21.8%，两项全年财务多支出近40万元，交纳交通规费比去年增长12.7%，各二级单位为企业员工办理了医疗保险和大病救助，参保率达到100%，企业员工在按月领取劳动报酬的情况下，看病就医和行政事业单位享受同等待遇，彻底解决了干部职工的\'后顾之忧。公司还设立扶助小组，每年向公司较贫困的职工与已退休的老人赠送钱、米面、衣物。此外，公司积极给予受灾区提供帮助与捐赠钱、物，在今年春运期间，南方遭遇百年不遇的大雪灾，公司在人员车辆极其紧张的情况下，仍派出六名干部职工，驾驶三台《中级》中型客车支援灾区，他们在恶劣的天气下，连续奋战三天三夜，圆满地完成公司支援灾区的任务。5月12日，汶川遭受特大地震灾害后，公司开展“献爱心、做奉献”活动，倡导每人每天少喝一顿酒、少抽一根烟，少打一个电话，多为灾区着想，多为灾区作贡献。通过公司捐、个人捐，以领导带头，党员争先，齐员工身手的浓厚氛围捐赠，先后三次向灾区捐款捐物，扎合人民币30000余元，树立了公司在人民心中的良好形象。

七、推进简政放权，化简中间环节

简政放权，化简中间环节，是发挥干部和职工的工作积极性的有效手段。过去，二级单位生产性和非生产性支出都要事前请示，工资分配和人员的合理流动都要听总公司的安排。简政放权后，这些问题都由各二级单位自主安排，总公司由过去的发号司令变为跟踪服务，各级管理层干部珍惜自己的管理权限，把权力当着一种责任，为公司的发展做出了积极贡献。快客公司领导班子遇事多研究，自主确定经营办法，根据生产实际，主动完善管理制度和分配制度，激发驾驶员的工作热情，超额完成了全年的工作任务。物资公司在石油市场波动、油价持续上涨，油料紧缺的情况下，主动联系加油渠道，把过去的经常请示“怎么办”变为自己的事情主动干，保证了油料供给。汽车北站领导班子紧密配合，严格管理，不徇私情，非生产性支出小于计划指标的30%。这些实例表明，简政放权提高了工作效率，调动了干部职工的积极性。

20--年，我公司为了给旅客提供舒适快捷的运输环境，加大投资，更新车辆，新上4台豪华班车，其中一台为荷南进口《中通搏发》牌高级大巴，价值220多万元，4台车总价为370多万元。这充分表明公司党委一班人为搞好企业的魄力与决心。

20--年，是公司大力提高服务水平，打造服务品牌，营造和谐营运氛围的一年。

20--年，也是党群共建，推动发展的一年。党委工作紧扣经济发展的主弦律，实行党群共建、工会、共青团、妇女工作在党委的领导下上下联动，发挥正确的舆论导向作用，联系企业实际，抓实政治思想教育，使企业的凝聚力不断增强，全公司没有一人因违法乱纪受到刑事处罚，没有一人越级上访，没有发现一例超计划生育。

虽然20--年里取得一定的成绩，但我们必须清醒地看到存在的困难和问题。城市公交40台在线车辆面临严重亏损，亏损额达到100多万元，宿迁班仍处在保本经营。管理工作还没有彻底摆脱计划经济的束缚，基础台帐没有发挥权威性的兑现作用，安全生产形势仍然严峻，很大程度上制约了企业的发展，这些问题的存在有待于加以解决。我们将逐步总结经验教训，弥补不足，使企业全面工作再上一个新的台阶。

20--年的工作已进尾声，--年的钟声即将敲响，在20--年里，公司将大力抓好动态管理，即人员与车辆的管理，尤其是二运公司所辖的农公班车驾驶员更换频繁，有的驾驶员技术不过硬，给安全带来很大的隐患。加大力量做好节能减排，增收节支工作，因为它是运输企业面前的一项长期而艰巨的任务，既是国家对我们的号召，也是我们企业发展的需要和实现可持续发展的必然选择，减少不必要的开支浪费势在必行。继续加强加油站的管理，设法促进加油站的营收，完善安全设施，确保安全。继续推进简政放权，使二级单位能有一个自由发展的空间，充分展示自己的才华，为企业多谋利。积极探索与推进农公班车的进站与营运工作，力争更好更快地提升乡镇客运站的服务功能，以及继续加强干部职工的思想政治教育，建立健全驾驶员档案管理体系，实施“软实力”建设，提高人文素质，提升企业文化等等。总之，20--年的工作很重，我们将全力以赴，以高度重视，高度警惕，高度负责的精神做好各项工作。

**企业工作总结开头篇二**

今年是为更好地方便和服务企业，试行外商投资企业现场年检的第一年，我局按照局的部署，依据《企业年度检验办法》及有关外商投资企业登记管理法律、法规的规定，结合本局的实际，开展外商投资企业初检和年检前的各项准备工作，较好地完成工作任务，现将工作情况小结如下：

一、外商投资企业初检情况

我市应参检外商投资企业 户，分支机构 户，截至 年 月 日，经我局初检上报参检 户，其中合资企业 户，独资企业 户，合作企业 户，分支机构户。未参检企业 户，经调查核实并与外经部门协商确定上报拟吊销企业 户，暂保的企业 户，通知其办理注销手续的 户，初检率为95%。

初检的 户法人企业中，投资总额为 万美元，注册资本 万美元，其中：中方 万美元，占注册资本的 %;外方 万美元，占注册资本的96.96%。实际累计到资万美元，占注册资本的40%。

已初检的企业中，如：“有限公司”于 年月登记注册，但由于客观原因至今外方股东尚未到资，导致企业厂房在建工程久拖无法完工投入生产，公司处于两难境地;“有限公司”原计划 年月开工生产，但外方资金、设备未到位，企业连厂房都尚未开始建设;“娱乐有限公司”属三年未检今年补检，企业经营状况较差，基本处于停业状态;“开发有限公司”设立近一年来尚未开展经营活动，也未取得相应的资质等级证书。

二、主要做法

(一)高度重视，周密部署宣传到位。局领导高度重视外商投资企业的初检工作，年初组织召开了年检工作专题会议和专管人员座谈会，根据上级机关年检工作精神，结合当地实际对全局的年检、初检工作作了统一部署，任务分解、层层落实、责任到人。

(二)往年外商投资企业初检领取报告书都是企业直接到市局领取，为进一步落实辖区管理，加强企业与辖区工商分局的联系，今年局将外资企业的名单和报告书下发到各分局，由他们分发到企业，大大方便了边远的外资企业。

(三)今年是局服务企业，试行现场联合年检的第一年，而局又是现场联合年检的第一站，要求企业提交的资料较多，为确保企业提交资料齐全，企业能顺利通过年检，我局将企业应提交的资料打印成通知，随同报告书一并发放给企业。同时，为确保企业都能在安排的时间内参加现场年检，注册股派两位同志上门服务，将报告书送达住所在城区的每一家企业。

(四)在开展现场年检的同时，外商投资企业现场年检工作会议在我局召开，为确保会议如期召开，注册股抽调专人与局办公室密切配合，做好会议召开前的各项准备工作。

(五)年检期间为外资企业提供有关的法律、法规咨询，现场指导企业填报年检资料，如“有限公司”是新设立的企业，经办人员未办理过年检手续，我局工作人员帮助查找资料，逐项指导其填写《联合年检报告书》。

(六)按照档案管理要求，完成了年检资料的归档工作，并及时将登记、年检资料移交给各辖区工商分局，为加强外资企业监管提供了依据。

(七)加强了与有关部门的密切配合，年检工作得到了当地外经、财政部门的大力支持。

**企业工作总结开头篇三**

上半年工作总结是做好各项工作的重要环节。通过它，可以全面地，系统地了解以往的工作情况，可以正确认识以往工作中的优缺点；可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

⒈理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。⒉及时了解情况，为领导决策提供依据。作为企业，土地交付是重中之重。由于的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

⒊积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(号办公会议精神要求，我针对目前房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园、小区调查这些物业的租售情况。就号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

⒋认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

⒌落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧；

⒍切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准；

⒎做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、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；第二，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；第三，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。不断改进办公室对其他部门的支持能力、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。

**企业工作总结开头篇四**

20--年，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作情景具体汇报评价如下：

一、工作总体情景

(一)思想提高，态度端正

参加工作以来，本人在思想上严格要求自我，利用业余时间，不断加强自我的思想理论学习，关注时政，经过加强学习，努力提高自我的思想觉悟，提升自我的素养，拓展视野，让自我更好的与时俱进，适应社会和岗位发展需求。

(二)严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司党委坚持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

(三)立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作资料为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作资料较细较杂，所以，在工作中，我不断培养自我的职责心和耐心，将职责心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自我能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对--块电子版进行巡检，记录各类问题--次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平;另一方面，结合档案管理的实际情景，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，进取强化自我运用电子档案管理的本事，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实;在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

二、存在问题

(一)学习力度还需要不断提高

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着必须的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，所以，在未来的工作实际中，在这些方面自我仍需不断加强和提高。

(二)专业技术本事仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务本事仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和本事不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

(三)工作的统筹计划性需加强

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改善的地方。

三、下步工作安排

(一)抓学习，提。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

(二)重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，进取提高工作的效率;同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的本事。

(三)进取完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，进取为公司的发展做出自我应尽的职责。

企业工作总结模板2

时间飞逝，转眼20--年年关已到，我到--公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，--见证了我从无到有。从今年月号进公司以来的一年，对我来说是一个成长的过程，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备必须专业知识的采购职员。应对这一年，--公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。

年初，我以应届生身份来--公司实习，这是我从学校走向社会的第一步，是人生道路上一个很重要的起点。众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感激公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。回首这一年，我在--的取得的提高都历历在目，每一个提高都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。

工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这一年的工作我受益匪浅。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。对我们应届生来说刚走上工作岗位是理论与实践相结合的学习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。转眼已经一年。就这一年的工作我做一个简单的评价，汇报我在--公司一年来取得的成绩以及自我的不足。

一、个人成长方面

1、心态转变。学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就能够，而在工作当中就不然，工作中，我们要研究如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每一天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再评价一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

3、处处留心皆学问。这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会，初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的资料，这为我以后的修改合同起到了很大的帮忙，我能够直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎样去做，应当学会思考自我应当怎样去做，留心别人怎样做。

4、不以事小而不为。做大事小事有不一样的阶段，要想做大事，小事情必须做好。这是我急需知识和经验的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在--有一群乐于帮忙我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝啬热情帮忙。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情景，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自我的工作本事。

5、认识的提高。以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格适宜、质量过关那就能够。经过工作才明白其实不然，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。进入--，我首先思想上转变了原先不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。异常采购是公司供应链中一个十分重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自我离要求还有很远，可是我一步步向这个方向靠近。我会经过自我的努力成为一名优秀的采购工作者。

二、工作方面

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入--公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自我的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知已知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不一样的方面收集物料的采购信息，地域差别等。仅有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部的沟通很重要，异常像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司--项目采购任务下来了，这个项目在--件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情景，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我那里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是十分严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，仅有在有把握的情景下才做决定，才不会造成损失。

--对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否到达产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，不能够以点盖面，异常是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不一样观点的供应商改变了不正确的看法。--电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原先因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这必须问题。但之后经过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数量、生产日期等资料，来料不合格情景基本杜绝，并且标签还方便了我们检验和仓库入库，一举两得。这只是一个典型的例子。在更新供应商和品质方面沟通下，在我负责的供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，--结构件到货合格率到达90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我们的采购成本。

三、存在不足

我渴望经过自我的不懈努力和奋斗为--多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在必须的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全到达采购岗位的要求;对市场变化的应变本事较低。应对以上不足，今后，我必须认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自我置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、评价自我的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的--员工并完成从采购到优秀采购的提高。

最终，感激公司所有领导和同事，我有今日的提高离不开大家的帮忙和支持，是他们的协同和支持使我成功。

总之，20--年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的活力和智慧创造差异，让事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越!和大家一齐齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

**企业工作总结开头篇五**

今年是公司新的领导班子就位以来实施三年发展目标纲要的第一年，是打基础，练内功为实现母子腾飞的关键性一年。

\*\*公司、建筑施工有限责任公司紧跟公司改革的步伐，按照稳定提速的要求，根据职代会暨经济工作会议的精神，扎扎实实地开展各项工作，使本单位的机构改革、经营工作、质量生产、劳务输出以及稳定工作有了良好的开端。

一、认真贯彻职代会精神，全面落实机构改革的要求。

公司职代会暨经济工作会议的召开，对今年的工作进行了详细部署和安排，出台了一系列的规章制度。

\*\*公司根据自身的实际，认真抓了职代会精神的贯彻落实。

一是多次召开了班子成员会议详细研究了各项经济指标落实的措施。

二是按照公司的要求调整机构设置，因事设岗，顺利地完成了“四科”、“一办”、“二队”人员的就位。

三是根据公司关于分公司和施工公司实行两块牌子，一套人马合署办公的规定，为使施工公司早日运作，克服了时间紧，工作多的困难，施工有限责任公司于元月24日正式挂牌成立，为工作的有效开展争取了时间。

四是适时地召开了科室、队以上负责人及项目经理参加的经济工作会议，制定了适合实际的各科规定和管理办法，使全体人员明确目标和任务，并对各项工作提出了具体要求。

五是克服了资金紧张的困难，千方百计挤出资金5万元，对办公楼办公室进行了装修装饰，改善了工作环境，树立了公司的形象，同时顺利地完成了办公室的整体搬迁。

二、加强经营工作力度，经营工作有了一定的成效。

经营是龙头，只有全员的经营龙头意识的进一步加强，千方百计地多承接施工任务，加之有效的管理，企业才能有效益，才能从根本上走出困境，半年来，我们加大了经营工作的力度，取得了一定的成效，一是召开了有关人员会议，分析经营形势，将公司下达的经营指标进行分解，明确各类人员的责任和任务。

二是调整了经营管理人员，把有经营特长的人员安排到经营部门，充实了经营力量。

三是根据市场竞争激烈的现实，加大了经营的投入，人、财、物向经营倾斜。

四是千方百计地理顺了与建设行政管理部门的关系，建立了诚信，为竞标打下了良好的基础。

五是采取主动，做到经营策略尽最大能力吸引联营工程，向兄弟单位抢市场，占份额。

上半年共参加投标项目11项，中标6项，中标总造价3000万元，建筑面积12047平方米，有效跟踪项目5项。

三、质量安全管理到位，安全生产形势来势较好 质量安全管理工作历来是施工企业的一项重要工作，半年来，按照我们创一流品牌的要求，把施工质量、安全当做一项党抓不懈的工作去认真抓好抓实，一是制定了《\*\*公司质量安全管理规定》下发到各项目部，同时对上级主管部门和公司有关规定及时复印下发，使项目部及时明确各级的要求，并认真抓落实，二是认真贯彻学习宣传《中华人民共和国安全生产法》，购买《安全和生产法》30本发至项目和各科室、队，并组织了《安全生产法》知识竞赛，提高全员安全生产意识，三是加大了质量安全检查力度，分公司领导不定期地对工程项目进行检查，工程科每周对项目进行一次常规检查，每月对所有项目进行一次大检查，发现问题及时提出整改意见，并督促项目一一落实，工会于五月份组织职工代表对在建项目进行了一次工作检查，通过这些检查，有效地促进了质量安全生产，及时排除了各种隐患。

通过以上措施，全公司质量、安全、生产形势来势较好，现有在建项目11个，已完成主体项目7个，主体中检全部优良，5月份，\*\*市建设局组织的检查评比中，制药厂制剂车间项目部、\*\*市变电管理所办公楼、市城东变管所办公楼项目部、公司自建双新村2#综合楼被评为\*\*市文明现场工地，其中制药厂制剂车间项目部和\*\*市变电管理所办公楼项目部已同意推荐为省文明现场工地。

上半年，完成施工生产产值1580万元，工伤事故为零。

竣工项目6个，均已申报市优，预计优良率可达80%以上，已申报省优质工程的\*\*市人寿保险公司综合楼、\*\*县法院综合楼已基本评定。

四、解放思想转变观念，促进就业，大胆劳务输出的偿试。

\*公司现有职工1722人，到去年底上岗人数只有310多人，绝大多数职工下岗待业，给职工的生活带来较大的困难，给公司造成较大的压力，建筑有限责任公司的挂牌成立，标志着一个有独立法人的劳务公司诞生。

\*\*公司和建筑施工公司大胆运做，充分利用这一资质，为职工上岗组织劳务输出做了大量的工作。

一是在职工中广泛开展了解放思想，转换观念的思想教育工作，使全体职工甩掉固定职工有优越性的包袱，打破职工民工界限，二是积极筹建一批身体好、技术高、能吃苦耐劳的班组，做为劳务输出的骨干，重新组建了5个泥工班，3个木工班，2个砼班，2个钢筋班，2个机械工班，2个架子班、1个塔吊小组等17个班组，配备了政治思想好、技术过硬、年富力强的同志担任班组长，为劳务输出组织了基本力量。

三是主管劳务的副经理带领施工队管理人员对所属项目用工进行了认真清理，对不符合用工规定的人员予以退场，千方百计安排自有职工上岗，在去年底的基础上多安排职工上岗50多人。

四是大胆进行了劳务输出的偿试，\*\*公司前几年由于各种原因，劳务输出几乎没有起步，四财公司挂牌后，于元月份和2月份两批向\*\*市国税局工地劳务输96人，虽然输出时间较短，但对转变职工的思想观念，增长职工的见识有着深远的影响，为下一步劳务输出打下了基础。

五、发挥党组织的政治核心作用，严格执行党和政府的规定，做好职工的稳定工作。

\*\*公司由于各方面的原因，尽管各属领导做了较大的努力，但是各种矛盾仍然很多。

我们一方面认真做好下岗职工和困难职工的思想政治工作，帮助他们面对现实，积极参与各种渠道的就业，另一方面千方百计腾出资金，宁愿上班人员不发工资，优先给癌症病病人，急于手术的重病人解决部分住院治疗费用。

防止这些弱势群体因各种实际困难而引发不稳定的情况发生。

六，存在的主要问题 在公司正确领导下，在公司各职能部门的指导下，我们虽然取得了一定的成绩，有了一个好的开端，但是，我们仍存在许多问题： 1、承接施工任务有很大的差距，到现在为止只完成全年经营指标30%。

2、施工公司的运作还只处在一个尝试阶段，未能真正发挥其特长，下岗人员的上岗率有提高，但比率太低，远远达不到公司的要求。

3、资金问题仍是制约\*\*公司发展的主要原因，现有施工任务和效益难以维持\*\*公司正常运转。

下半年，我们将更进一步努力，团结协作，力争通过我们的努力，全面完成公司下达的各项经济技术指标。

**企业工作总结开头篇六**

自20xx年2月末来到结算部工作，至今5个月的时间，这期间在公司领导、同事的大力支持下，其他相关人员的积极配合下，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

无论是对于我个人来说还是结算部来说都是零起点，可能大家都知道我们结算部都是新人，俗话说青出于蓝而胜于蓝，我们会延续老人留下的工作方式、方法，同时我们也会在此基础上不断地改进完善，提高我们的工作效率。

我公司由物流二级供方转变为一级供方，在方方面面上都与前有所不同，要求越来越高。

针对我们结算部门来说，结算周期、结算方法都有所改变。

大众为上月26日—本月25日，通用为上月21日—本月20日，每月1—15日为回收交接单时间，根据排序，对交接单进行编号、附表,20日之前寄给上海;20—25日期间，做面表，开发票、发票清单、结算清单;25—30日期间做次月暂估表，须业务经理、财务经理签字、盖章。

时间节点比较紧凑，一个环节出错，就可能会影响整月结算。

回收交接单是我们的重点也是难点，4月份大众、通用回单率分别为97%、100%，5月份大众、通用回单率分别为100%、98%。

6月份大众、通用的回单率都达到了100%。

在这里我要代表结算部感谢公司领导、业务部、质量部、大连现场、沈阳办事处的积极配合，没有你们的帮助，我们也不会做出这样的成绩。

虽然物流、船务、一汽、为我们主要合作单位，但我们也注重物流、物流、中海、物流、物流等合作单位，按合作方的规定要求，及时返单，及时结算。

对于内部工作，我们要及时登记司机行车路线，准确核算司机里程，承包车和外放车的收支明细，这就要求我们仔细、认真、事实求是，绝不损害公司经济利益。

五个月的时间里我们学到的不仅仅是工作上的内容，还有生活上、社会上的一种无形资产，我们是一个年轻化的团队，有理想有抱负，有一颗热忱的心，可以在打击中成长，越挫越勇。

同时，我们也需要鼓励、需要希望!一个领导曾和我说过，一个好领导是做后勤工作的，只有你的员工在精神状态良好的情况下，才会积极努力的工作，实现资源利用最大化，为公司创造更大利益。

我也认为有事业心的人才会有责任心，有责任心才会把事情做到尽善尽美。

来到大连，对今后的生活、工作迷茫过、也彷徨过，一个资深的同事和我说，只要生活、工作压不倒我们，我们就会挺起来!的确，我们应该在思想上，上升一个层次，调整心态，端正态度，套用米卢的一句话“态度决定一切”，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。

有这样一段话想在这里与大家分享一下：辉煌只是瞬间，失意也并非永远，永恒的往往是人生中最不注重的平凡，只有在平凡中站住脚，去经历一次次失意的苦难，才会赢得更多的辉煌瞬间!我想这就是我们结算部，平凡而有意义的工作。

虽然我们结算部门都是新人，经验不足，但我相信以我们的努力和高度的责任感会把我们的本职工作做到尽善尽美，我们有信心，也有决心!20xx年下半年，我们将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作、业务能力。

积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，为公司发展竭尽所能。

最后，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

也希望大家在20xx年下半年，能一如既往地支持配合我们结算部的工作，我们将与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力!

**企业工作总结开头篇七**

忙碌中的20\_年即将过去，虽然今年不是那么的稳定 年度还全球经济危机但是新的一年即将在我们面前展开画卷，回首这一年，在总经理室的领导下，在身边各位同事的密切配合下，完成了综合办公室行政工作。通过一年来的学习、工作，使自己慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力尽快的向公司要求的目标靠拢，从每件小事做起，默默的行使着职能，发挥着作用，尽我所能，为公司的正常工作及各个项目进行提供着保障和支持。现将一年来的工作总结汇报如下：

一、日常主要工作

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20\_年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份;整理对外发文167份;整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，20\_年2月份，顺利完成两证的的年审工作;后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于20\_年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于20\_年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于20\_年9月份完成\_\_\_\_二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

20\_年年初，\_\_遭遇大雪，综合办公室组织各部门、项目部与恶劣天气做战，对管理区域及政务区指定区域积雪进行扫除;5月4日青年节组织公司青年团员参加植物认养活动;5月12日，汶川地震，灾区人民的苦牵动了公司全体人员的心，组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干，并于全国默哀日组织部门、项目员工举行默哀仪式;5月28日组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在\_\_的顺利传递贡献了自己的力量;6月，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《\_\_物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的角色，20\_\_年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势;通过向身边的领导、同事学习，及

时掌握工作方法;此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

三、存在问题：

一年来，虽然能按时按照领导的要求完成各项工作，但也存在一些不足，主要表现在：

1、综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。

2、行政工作事多面广，有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。

3、物业理论知识水平欠缺。

四、今后努力方向

1、继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。

2、提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，“见贤思齐，见不贤而内自省”。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

公司是我家，发展靠大家，我渴望公司的成功壮大，所以尽力在自身的岗位上做实、做好，与公司一起成长、成功!

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，在领导和同事们的无私的帮助和指导下，经过这段时间的学习和实际操作较好地完成了各项工作任务，公司业务员工作总结范文。以下是本人在20\_年度个人工作总结报告：

一、工作回顾

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是20\_年09月10日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作;完成马士基仓库出入库流程图绘制;组织员工进行马士基系统培训;完成核查、修改马士基系统历史遗留尺寸差异;绘制三运仓库平面草图;参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

(二)对本职工作的认识

1、对仓库的认识：熟悉马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等;

2、对流程的认识：熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;qc流程;增值服务操作流程;异常处理流程;盘点流程等;

3、对管理的认识：较好地熟悉了5s管理;仓库安全管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员安排等;

4、对职责的认识：明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成。

二、几点粗浅体会

(一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

(二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己，工作总结《公司业务员工作总结范文》。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三)因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易;天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

(四)认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

(五)心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

三、存在问题及个人工作计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司lms系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

为了适应新形势、谋划新发展，我决心在今后的工作中，发扬成绩、

克服不足、加强学习、努力工作，为新的一年做好营销工作。决心做好以下几方面：

(一) 虚心学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破;

通过制定学习计划，做到与时俱进，每天晨会认真学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

(二)加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折扣行动;

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好;

在20\_年，我会努力改进，做好20\_年个人工作计划，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

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，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

**企业工作总结开头篇八**

公司在各部门的正确领导和大力支持下，快速、优质、高效完成了项目立项、气站选址、建站敷管等工程事项，并于去年9月成功投产点火，让市民用上了清洁、价廉、安全的管道天然气，完成了政府多年来恢复使用管道气的夙愿，重新点燃百姓使用管道气的希望，办了一件顺民心、得民意的大好事，也为政府评报园林城市添上了浓墨重彩的一笔。

现通过一年的时间，已在城区敷设了中低压管网180余公里，签约用户30000余户，通气用户15000余户，创造了城市管道燃气发展史上的奇迹。奇迹的取得，得益于市委、市府及各部门的正确领导和大力支持，尤其是在座的部门和各位领导的支持和帮助。

燃气行业，安全是企业的生命线。在确保企业快速发展的同时，公司从创建伊始并始终如一地高标准、严要求抓好安全生产。借此次抢修应急演练的机会，我把公司的安全生产工作情况向大家做一个简短汇报。

一、建立、健全安全管理制度

为确保建立起来的制度能有效实施并执行到位，不致于停留在口头上，体现在文字中，或躺在柜子里，公司成立了安全生产委员会，由13人组成，设臵专职安全管理员1名，部门兼职安全管理员3名。设臵专职巡线员、专职抢修员和兼职宣传员。

公司每年都与各部门负责人及各岗位人员签定安全管理目标责任书，严格执行各级安全生产责任制和安全事故责任追究的规定，切实将安全工作落实到岗位，落实到责任人，实行谁在岗，谁负责，谁操作，谁负责的首问责任制。要求每个员工做到有岗必有责、上岗必守则。

二、建立、健全安全管理组织体系

根据国家燃气安全相关法规，结合公司实际，公司先后建立并完善了“工程施工安全管理制度”、“安全运营管理制度”、“安全检查制度”、“安全例会制度”、“安全教育及培训制度”、“安全考核制度”、“气站安全管理制度”等全面的安全管理制度，使公司安全管理工作有法可依、有章可循，做到高起点、高标准、严要求，并使之规范化、科学化、系统化。

**企业工作总结开头篇九**

各位领导、同志们：

一年来，在公司领导的正确领导和各部门的支持下，经过我们财务部全体人员的共同努力，圆满完成了领导交给的各项任务。作为财务部主任，我的工作目的是组织公司全体财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成公司下达的各项财务指标和工作任务。现就自己一年来的工作简要的汇报如下：

一、政治表现

通过保持共产党员先进性教育活动以来，使我更加深刻的认识到保持共产党员先进性，就是切实把广大党员的思想和行动统一到中央的决策和要求上来，真正在解决实际问题上有新的进展，努力使这次先进性教育活动的成效长期发挥作用，不断把改革发展，稳定的各项工作做的更好，时刻提醒自己要不断加强自身修养，积极参加党支部组织的各项活动和各项政治学习，处处以三个代表重要思想严格要求自己，保持一个党员的先进模范带头作用，以实际行动全面完成领导交给的各项任务。

二、一年来的工作

㈠组织做好会计核算和监督，完成公司交办的各项任务

1按时完成公司日常各项财务核算工作，及时、全面、准确真实的反映财务信息，在办理各项费用报销时，多解释、多理解，同时严格按有关财经法规及公司有关规定和审批权限办理。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，准确无误的出具各类会计报表。

2、及时抓好资金回笼，在主营业务中既电费回收工作，每月督促各供电所按时到公司结算电费，及时编制电费回收考核表，随时掌握各所电费回收情况，为领导及时提供真实，准确的财务信息。到20\_年12月31日止，各供电所电费回收率达100%，到考核日止，整个电费回收率达100% 。

3、在资金运作方面：今年资金运作比较紧张，不象往年，首先按公司当月资金计划，分先急后缓，每月除了付电站电费外，还得考虑职工的切身利益，既按时发放工资，按时缴纳养老金、医保金、公积金，同时还考虑到国家税收，每月按时申报各种纳税报表，并按时足额交纳各项税款，合理规避了税负，今年税务部门在我公司没有收到一分钱的延税滞纳金，在以往年度，税务部门每年都要收缴我们公司几万元的延税滞纳金，在为公司减少不必要的损失等方面，尽了自己最大的努力!

4、由于历史原因，马颈坳电站和黄土溪电站在我公司分别借款ⅹⅹ万元、ⅹⅹ万元，这完全是改制前一种行政干预行为所至，对此，我公司蒙受了一定的经济损失。为了维护公司的权益，财务人员积极运作，每月从2个电站的上网电费中扣部分电费作为偿还我公司的欠款利息，全年收利息ⅹⅹ万元，给公司创造了一定效益。总之，在今年资金非常紧张的情况下，公司没有新增借款，也没有拖欠当年费用，我们是做了一定的工作。

5、电子纳税申报作为一种新型的申报方式，以其高效、快速为特点，20\_年为了完成地税、国税系统电子纳税申报缴税系统推广和应用，全面实现申报缴税方式的电子化、网络化，我们财务部从公司发展的战略高度出发，统一思想、精心组织、稳步推进，有效解决了我公司传统申报方式中的数据采集问题，节省了人力、物力。如今我们公司的办税人员每月只需轻点计算机鼠标，即可完成申报纳税，实行电子申报，也大大提高我们公司财务工作的质量和效率，能确保申报资料的安全、及时和准确，保证税款按期入库。

㈡、加强财务人员管理，提高财务人员业务素质。

为了完善了公司各项内部管理制度，规范了会计工作秩序，不断的提高会计人员的业务素质，20\_年初我们财务部相继出台《委派会计管理办法》《中心供电所出纳人员管理办法》、《会计人员百分制考核制度》、《会计例会制度》等办法和制度，细化了管理力度，并且还组织了财务人员参加财政局举办的会计人员继续再教育学习，认真学习了《会计基础工作规范》及相关税收法律知识;定期召开会计例会，听取委派会计在本单位的工作情况汇报，交流财务工作经验，研讨财会知识，支持委派会计依法行使职权，引导和鼓励他们敬业爱岗，坚持原则和廉洁奉公，从根本上强化了基础工作，规范了会计核算，提升了把握政策的水平，增强团队学习创新能力，使我公司财务管理整体水平逐步提高

㈢、加强财务检查及内控监督管理力度

为了进一步规范供电所的财务行为，推行司务公开和阳光理财，20\_年9月公司出台了《供电所财务收支管理办法》，监督和管理的责任落在了我们财务部，为了使公司的《管理办法》得到贯彻和落实，财务部在公司纪检部门的配合下对各供电所的财务进行一次全面检查，既：财务收支、费用开支、工资分配、物资采

**企业工作总结开头篇十**

客运分公司从\*年\*月\*日至\*\*日开展“以人为本，安全第一”为主题的安全生产月活动，在集团公司的大力支持和帮助下，在全体员工的密切配合下，活动已于6月30日顺利落下帷幕。通过开展此次活动，达到了宣传党和国家安全生产的方针、政策、法律、法规和安全生产科普知识以及强化员工的安全意识的目的。现将此次活动作如下总结：

一、领导高度重视

今年安全生产月是全国第三个安全生产月，这次安全生产月活动也是在5月1日《中华人民共和国道路交通安全法》正式实施后首次开展安全生产月活动。为此，分公司领导对此次活动高度重视，充分认识到开展活动对全面贯彻《安全生产法》具有十分重要意义，在开展活动前认真组织员工召开动员大会，传达了集团公司有关活动文件精神，通过召开动员大会，统一了员工的思想，并达成了共识。会上，分公司汤建宏经理要求全体员工要积极投入到此次活动中去，按照活动方案不折不扣地开展，项目执行人要根据限定的时间按质按量完成，确保了活动顺利开展。

二、加强宣传力度，大声造势，营造了良好活动氛围。

此次活动是以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，实施《中华人民共和国安全生产法》和贯彻全区安全生产工作会议精神为主线，以执行《国务院关于进一步加强安全生产工作的决定》为重点，为此，在这次活动中分公司有针对性地开展了“五个一”活动，其活动内容主要是：

1、组织员工学习由自治区安管局编写的《平安忠告》一书。分公司充分利用周三、周五安全学习的机会励志网，组织员工包括驾驶员和车主学习了此书有关安全生产方面的知识，并于6月8、16日分别组织员工参加《中华人民共和国道路交通安全法》和百色市工矿企业万名职工应知会安全生产知识答题考试，参加这两次考试的人数分别达60人和363人，考试合格率分别为99、6%和100%。

2、在23日周三安全学习时组织员工观看了一部《车轮下的反思》重特大安全事故警示教育录相片。

3、活动前在发车区出墙报1期、挂一条横额和张贴宣传标语17张。

4、印发《道路交通安全法》、《道路交通安全法实施条例》张贴在安全宣传栏供员工和乘客观看，并编印《雨暑季行车安全管理规定》安全学习资料分发到驾驶员和车主手中，做到人手一份。

5、组织一次遵章守纪教育活动。6月27日分公司举办了安全生产规章制度的操作规程学习班，学习班由安全科长潘剑辉为员工讲解安全生产规章制度和操作规程，针对本单位违反规章制度和操作规程的事故案例进行安全生产警示教育。

通过以上活动，大力宣传了党和国家、企业安全生产的方针、政策、法律、法规和安全生产科普知识，有效地对广大员工进行安全知识教育，大大提高了员工的安全意识和防范技能。

三、开展了一次安全事故隐患排查整治活动。活动期间，分公司组织职工对各自岗位的生产设施、设备进行一次全面检查，安全科安管人员对本单位148台车辆进行一次全面彻底地安全大检查，对车辆灭火器、发动机防火、车容车貌、改铺、二保情况进行检查，通过检查，消除了安全事故隐患。

四、加强了路检路查工作。活动期间分公司组织安管人员上路检查4次，受检车辆198台次，主要检查了车辆各种设施及驾驶员的配备、休息、服务过程情况，并对超载、超速、占道行驶、强行超车等违章行为的驾驶员进行教育，及时纠正了违章行为。

总之，在这次活动中，分公司有条不紊地依据活动方案开展，取得了良好的效果，但也存在不足之处，在今后的工作中，我们会努力做得更好。

**企业工作总结开头篇十一**

我受公司委托，现将2\*年工作做一总结，同时把20xx年主要工作思路汇报一下：

一对2\*年工作的总结

回顾公司一年来的工作，可以用两句话来概括：总的形势是好的，取得了一定的成绩。但同时也暴露出很多的问题和不足，需要我们加以改正。

一年来，在公司的领导下，全体干部员工围绕公司年初所制定的目标，同心同德，开拓进取，在大家的共同努力下，我们取得了令人满意的成绩：2\*年公司共完成产值100524627、8元，实现销售收入95114090、8元，利润1758902、86元。同时，化机、化工两个分支单位也都较好地完成和超额完成了各项任务。化机完成产值17671029元，创历史新高；农药化工完成11370398元；而顺酐则一改过去亏损的局面，实现盈利。这一切为我公司的持续健康发展奠定了扎实的基础，这一切也都是和大家的辛勤劳动分不开的，在此，我代表公司对全体干部员工表示最真挚的谢意！

回顾和总结一年的工作，主要有以下几个方面：

一、抓住时机，上马顺酐二期工程

我们的顺酐项目在完成一期工程后，由于市场原因，始终处于亏损的局面。因此，我们未能按原计划完成二期工程。但是，从2\*年6月份起市场形势发生了根本性好转，顺酐价格一路猛升，顺酐一期开始取得良好效益，于是公司果断决定：抓住当时有利时机，在一期工程不停车的情况下，上马二期工程。

二期工程于8月24日开工兴建，自开工伊始，我们的员工就表现出了极高的工作热情和奉献精神，真正掀起了一个轰轰烈烈的大干的局势。大家加班加点，毫无怨言，尽管有时已经十分疲劳了，却从无一个人退缩，仍然坚持工作。总之，大家在施工期间的表现是应该肯定的，说明大家能够真正做到和企业心连心。

二、积极进取，圆满完成b级锅炉制造资格证的取证工作

大家知道，我公司原有的锅炉制造资格证为c级，随着市场的不断发展，c级锅炉制造资格己逐渐落后于形势，在激烈的市场竞争中渐落下风。同时，我公司在技术人员及其资格上以及设备加工方面己满足b级锅炉制造资格的要求。为此，从\*年5月份起，我们开始全力投入到b级锅炉制造资格的取证工作上来，并于12月16日顺利通过国家特种设备中心审查小组的审查验收，我们的工作主要是：

首先，我们在原来已经建立的完整的质量保证体系的基础上，参照iso9001标准进行了整改，编制了第四版《锅炉质量保证手册》及其支持性文件、表卡，对产品质量提供了管理上的保证，彻底改观了以往取证、换证工作中的“软件过软”的局面。

其次，化机全体员工自7月21日起直至12月10日始终加班奋战，既要完成与客户签订的合同，同时还要在国家取证审查小组到来前完成锅炉试制样品的制造工作。这期间，大家都是争时间、抢进度，毫无抱怨的打夜班，体现了令人敬佩的牺牲精神。而广大后勤人员也坚持为第一线热情服务的理念，积极做好本职工作，强化了管理力度。一年来，后勤服务紧跟生产经营发展步伐，广大员工如无特殊情况，很少休假，只要工作需要，都能够及时到位，及时处理，为公司的生产经营活动创造了良好的工作环境。

现在，我们己顺利通过国家取证审查小组的审查，但我们更要团结拼搏，坚定“以质量求生存，以管理求发展”的信念，把企业推向一个更高的档次。

三、抓好企业文化建设，全面提升企业形象

企业文化在一个企业中起着非常重要的作用，我们始终把企业文化的培树、建设工作，放到企业发展过程中重中之重的位置上。一年来，我们在企业文化建设工作上主要有以下几点：

1、对全体员工的工资进行了普调。此次普调工资公司坚持了“公开、公平、公正”的原则，采用民主和集中相结合的方法，本着企业的效益增长和职工工资增长相同步的精神于近日完成了此项工作。而且普调的幅度之大也是我公司历年来所仅有的一次，充分体现了“以人为本”的理念。我相信，这必将更加激发广大员工的工作热情，为企业的发展贡献自己力量。

2、加强培训，力求打造一支高素质员工队伍。我公司始终坚持对新员工的培训制度，而顺酐车间的员工更是天天都在培训，同时还定期对员

工进行考核，确保员工理论、实践双合格。化机以取证工作为契机，自11月8日至15日组织了为期一周的全员学习。另外，我们还坚持请进来和派出去相结合，既请专家来厂授课也派出骨干人员参加国家组织的各类培训班，并考取相关证件，通过多种手段，力求提高广大员工的综合素质。

3、教育员工自我定位，清醒认识自己所负职责。办公室于11月19日印发了董事长所作的《老板如何当好企业的战略家》一文，文章给我们上了一堂生动的自我定位、清醒认识自己职责的教育课。通过学习这篇文章，我们大家要深刻体会文章的内涵，要结合文章检查自我，认识自我，找出自身的差距和不足并加以改正，做一名合格员工。

4、献爱心，暖人心，为白国强捐款。在我们的工友遇到困难的时候，大家没有袖手旁观，而是纷纷伸出援助之手，共计捐款9700多元，并及时送到了他家。虽然我们并不能帮他彻底摆脱困境，但我们的行动却充分体现了我们对工友的关爱之心，真正做到了“一人有难，众人相帮”。

5、为美化环境，在董事长亲自主持下，公司共投资约10万元修建了25个花池，同时把替下的水泥砖用于硬化赵村宿舍周围的地面。另外还硬化了赵村厂区的主路面等等。这一切使环境更美，企业形象也得到了进一步提升。

回顾过去的一年，我们的各项工作所取得的成绩大家有目共睹：生产经营方面，产值、收入均创历史新高；在狠抓生产经营的同时完成了顺酐二期工程和b级锅炉的取证工作；我们员工的收入比\*年增加了很多，等等。但是，成绩并不能掩盖我们工作中存在的不足，我们更应该清醒地看到我们的工作中仍然存在着许多的问题和不足，主要表现在管理工作存在疏乎、不到位上，具体有以下几点：

1、因疏乎了对业务员高金国的监管，造成了大额货款的损失。高金国于20xx年上半年被派往甘肃，至2\*年底案发时止，在这长达两年多的时间里，我们可以说严重地疏乎了对他的监管，以至于被他挥霍、侵吞货款达695710元。这充分说明我们在管理上存在着很大的漏洞，今后必须吸取教训，加以堵祝当然，出现这样大的失误，我有着不可推卸的责任，我应该向董事会做出深刻检查。

2、由于管理不到位，造成了顺酐二期工程未能如期开车。顺酐二期工程原定于10月10日竣工开车，但由于我们的管理工作做的不到位，未能合理安排生产，制定出最科学的工作计划，同时，与中石化四公司的协调工作也有所欠缺，再有烟台泵出现质量问题等，以致造成了工期延长达一个月之久，使我们没能抓住市场，丧失了最有利的时机，直接损失达100万元。并且，还存在着大量材料的浪费问题，损失也很大。

3、对员工队伍的管理缺乏力度。由于我们这个企业是从一个乡镇企业逐步发展到现在的。因此，员工队伍存在着一个不可避免的问题，那就是：老邻旧居、当门家族、亲友同学等等这种关系非常多。也由此造成了一个坏习惯：拉帮结伙，搞派系。有一些人他不是“任人唯贤”，而是“任人唯亲”。虽然我多次提出这一问题，但可以说是有章不遵，有令不执，执令不严。今后我们将加大工作力度，对于仍有拉帮结伙、搞派系者，将给予严肃处理，直至开除。

再有，我们某些员工由于受自身素质的影响，存在着上班时间内互相扯皮工作推拖责任，以致上下不畅通，不能形成协调一致的工作作风。串岗者大有人在，拉闲话、聊天儿者也同样是大有人在。

同志们，说到这儿，我认为大家有必要深深反思一下：这样做说明了什么？只能说明，我们的员工还没有强烈的紧迫感和责任感；我们的素质还不够高，我们的心还没有完全用在为企业的发展出力献策上来。大家应该考虑这样一个问题：你为这个企业是付出的多呢，还是得到的多呢？总之，我希望大家都能明白这样一个道理：“企业靠我发展，我靠企业立业”，只有员工和企业真正心连心，企业才能发展，员工也才能真正得到利益。

4、不能严格履行合同，失掉了信誉，失掉了客户。这一问题也是我们工作中的老问题了，你不能按合同规定的期限交货，那客户以后怎么还能再信任你，我们的信誉又如何能得到保证呢，没了信誉则必然失掉客户，而失掉了客户我们还谈什么发展，恐怕连生存都难了吧。所以，我希望大家在今后的工作中一定要更加努力，一定要保质保量的按合同办事，在市场上树立良好的信誉。这一点上，公司的各级领导尤其要引起重视，切实负起责来，真正按我们的质量方针要求的去做。

5、安全管理工作抓而不严，严而不细。我们的安全管理工作总体来说还算规范，有一套完整的组织、制度和规程。但是，真正执行起来却未能完全按制度办事，要么抓得不够严，要么抓严了但是没抓细。2（\*年全年化机共发生伤人事故四起，农药发生挤手

事故一起，10月9日顺酐二期施工期间也发生了液酐分离器差点爆炸伤及人命的事故。而更为危险的是，因为我们的一期工程没有停车，这极有可能酿成一起大的恶性事故，后果不堪设想。这一切说明，我们的安全管理工作做得还十分不够，我们必须吸取事故教训，切实做好安全管理工作。

6、大、小五金的采购出入太大。记得在去年的工作总结大会上我提出过这一问题，并明确指出要坚持节约的原则。经过一年的实际情况来看，收到了明显成效。例如，20xx年共消耗小五金567149、21元，比20xx年少消耗了34万多元，但仍有不小的降低空间。另外，在采购方面，还不能做到货比多家，而是仍在走搞关系的老路子，并不能真正买到质优价廉的产品，我希望在今年的工作中能彻底改变这一现象。

同志们，回顾我们过来这一年的工作，成绩确实不小：化机产值创了新高，大家的收入也增加了不少，农药月产量有了大幅度上升，取得了b级锅炉制造资格证，等等，但的还是表现在问题方面，我今天就成绩讲得不多，问题讲了不少，这绝不是一概否定大家的辛勤努力，而是要提醒大家，时刻要看到事物的两个方面，正视我们的不足，善于查找和发现自身的缺点，以求把我们的工作做得更好。

二20xx年主要工作思路

为使我们的企业能在新的一年里有一个跨越式的发展，我们对新的一年的工作做如下安排：

一、明确战略构想，即做好四篇文章，强化三种意识，实施三大战略，实现二大目标。

做好四篇文章，即：搞好资本运作，实现企业跨越发展；搞好市场开发，拓展生存空间；准确地给我们的企业定位，给我们的产品定位；加强精神文明建设，提高员工队伍整体素质。

强化三种意识，即：强化市场意识；强化创新意识；强化忧患意识。

实施三大战略，即：人才开发战略，及时发现人才，严格管理人才，搞好人才培训。市场开发战略，就是站稳本地市场，盯住周边市场，开发国内市常（在这一点上农药的销售做得不错，化机的销售工作仍需好好总结经验，吸取教训，找出不足。）科技开发战略，要提高科技含量，提高工作效率。

实现二大目标，即：严格管理，讲求效益，创建一流企业。面向市场，以人为本，培育一流队伍。

二、20xx年公司的利润指标是300万元，为确保能实现这个目标，我们要努力做好以下工作：

（一）、继续宣传贯彻企业的长远目标。企业的长远目标一经确立，我们就要注意保持它的连续性。在20xx年我们要开展“评头论足看自己”专题讨论活动，组织员工以自画像的方式，对照周边地区，进行企业与企业、人与人之间的思想观念的比较，肯定长处，查找不足，特别要找出我们在思维方式、思想观念、行为习惯等方面的缺陷和差距；我们要开展“为企业定位，为产品定位”的专题讨论活动，要组织干部职工准确地为我们的企业定位，也包括为我们企业的产品定位，要清醒地认识到我们在市场上所处的位置，从而制定出合适对路的营销战略。

通过专题讨论要在思想观念上形成三种意识：一是树立进取意识，要打破不思进取，小进即满、小富即安的小农意识。二是树立创新意识，按照市场经济规律的要求，创新发展思路，创新运行机制，创新发展环境，要把精力用在实干上。三是强化人才观念，要努力做好保送20名高中毕业生去河北工业大学上学这项工作；要克服求全责备、忌贤妒能和狭隘思想，努力营造尊重人才、爱护人才、使用人才和让人才脱颖而出的良好氛围，坚持以人为本的战略思想，进一步完善吸引人才、保护人才、稳定人才的政策。

同时，我们要继续加强企业文化的建设工作，要进一步健全和完善适应企业情况的各项管理制度；要继续“创建学习型企业”活动，既学理论更学技术；要继续强化培训，根据不同岗位，不同层面有针对性的，本着受益、得用的原则，达到培训的目的；要架起员工与公司领导沟通的桥梁，推行人性化管理。总之，我们必须建立起“以人为本，全面育人，志在一流”的企业文化。要围绕经营管理工作，开展好各种教育活动，培养员工共同的价值观，把经营和管理的难点作为教育的重点，要大力倡导“员工靠企业立业，企业靠员工发展”的观念，使我们的企业逐步走上和谐健康的发展之路。

（二）、抓好经营，确保企业经济效益持续健康发展

20xx年公司经营工作，要以实现发展为主线，认真贯彻执行我们的既定路线，抓住重点，在经营工作上要实现两个突破。第一，顺酐在产值、收入及效益上要有所突破。要利用二期工程竣工和一期工程更换催化剂这一有利条件，及时掌握各种信息，加强营销工作的力度，在确保产值及收入稳定增长的前提下，保证效益的同步增长，使顺酐项目真正发挥作为公司支柱产业应有的作用。第二，锅炉的销售工作要有所突破。我们要以锅炉制造资格证升为b级为契机，加强业务员队伍的建设，进一步完善销售机制，争取努力扩大我们的锅炉销售市场，要力争在销量、效益上有一个历史性突破，希望我们的业务员们要加倍努力，争取全面扭转以往的锅炉产销量太小的局面，实现企业、个人双获利。

（三）、要继续抓好安全工作

安全工作只有起点，没有终点。安全管理只有更好没有，为了把安全工作坚决抓紧抓好，公司决定以科学发展为指导，坚持“一个方针”，锁定“双控目标”，强化“三项责任”，提高“四种能力”。

1、坚持“一个方针”。即始终牢记和遵循“安全第一，预防为主”的方针，一切工作以安全为先，一切精力以安全为先，一切需求以安全为先，防范事故力求先知先觉先行，做到“为之于未有，治之于未乱，防患于未然”。

2、锁定“双控目标”。即严格控制事故起数和控制受伤人数，坚决杜绝重特大事故，确保完成与上级签订的责任书的各项任务目标，确保公司长期处于安全平稳的态势。

3、强化“三项责任”。即强化政治责任，从事关公司形象，事关广大员工根本利益的高度来对待安全工作。强化发展责任，把安全生产管理作为公司的管理、的竞争力和的效益，坚持做到抓发展务必抓安全。强化法律责任，严格遵守《安全生产法》及公司的管理制度，全面履行法律、法规赋予的安全管理职责，自觉做一个安全生产的守法企业。

4、提高“四种能力”。即提高调查研究的能力。紧贴安全管理的热点、难点、疑点问题，深入调研，从根子上查原因，管理上找不足，机制上拿对策，为安全生产管理提供准确的导向和正确的思路。提高综合防御能力。继续完善安全组织协调、安全工作机制、安全文化建设、安全技术防范、安全应急救援五大支撑体系，努力实现安全生产的长效管理。提高管理创新能力。更新观念，与时俱进，不断寻求安全管理新模式，通过创造性的工作来挖掘潜能，打造企业安全工作的亮点工程。提高预控监控能力。将“监控法”渗透、辐射到公司的所有方面，静态监控与动态监控相结合，有形隐患监控与无形隐患监控相结合，织密监控网络，做到似疑当察，安全监管不留盲区死角，为顺利创建文明单位奠定扎实的基矗

同志们：20xx年已经过去，机遇与挑战并存、风险与收益同在的20xx年正向我们走来。新的一年，万象更新，公司希望各位员工要积极行动起来，团结一心，爱岗敬业，奋力开拓，以更加饱满的热情，以更加昂扬的斗志，为实现公司20xx年年度目标任务而努力奋斗！

**企业工作总结开头篇十二**

时间过得真快，转眼间20--年就过去了，新的一年即将在我们面前展开画卷，回首这一年，是我们公司积累成长的一年，也是我个人积累成长的一年。在这一年里，发生了很多重要的事件，所以，认真总结自我，找寻存在的问题和差距，在学习中不断提高自己，更好地促进自我成长，显得尤为必要。

通过这一年来的工作学习和积累，也使自己慢慢的成长和完善。大家都知道，办公室工作具有纷繁复杂、缺少连贯性及随机性大的特点。因此，办公室工作既烦琐又看不到明显成效。但是，这一年来，在领导的帮助下，在身边各位同事的密切配合下，我还是比较顺利的完成办公室行政工作，从每件小事做起，尽我所能，来完成我职责范围内的所有事情。现将一年来的工作总结汇报如下：

一、日常主要工作

1、认真做好办公室的文件整理工作

按照公司要求拟定综合性文件、各类报告等，认真做好公司各类文件的收、发、登记工作，并做好所有工程文件资料的整理和存档工作，并编制工程业务档案汇总表，于月底及年底上报总部及各位领导。另外，需完成各类传真文件的收发等事宜。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司实际工作的运行，协助公司领导完善和执行公司的各项制度。如完善了公司的员工考勤制度，员工的伤、病、事假的请假制度，公章使用登记制度及办公物品领用制度和档案的归档管理制度等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础。20--年6月份，顺利完成两证的的年审工作。为公司顺利经营打下基础。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作对在公司召开的会议，会前做好会议通知等各项准备工作，保证会议按时召开。同时，也负责总部领导视察及同仁到访、合作单位人员的接待工作，并做好相关费用的结算工作。

5、其他工作

办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门之间担当着桥梁的角色。在王总的领导下，为各项工作能顺利开展做好服务工作，完成公司各部的日常管理工作。另外，每月按时交纳电费、电话费、公司花卉租摆、办公卫生环境的督察及重大节日值班安排工作。同时做好与相关部门(如市造价管理站及市招投标中心)的协调沟通工作等。

二、这一年来的工作成果

这一年，经过-总和我们全体员工的共同努力，我们公司在各方面也取得了一定的成果。我们公司也从去年的三人行壮大到目前的九人，我们的办公室从160平米扩大到360平米。看到公司一步步扩大，一步步走上正轨，我打心眼里高兴。

三、存在的问题和不足。

纵观一年来的工作，也发现存在一些不足之处：学习毅力不够强。常因工作忙、事情多，或因贪玩，放松自己学习，未能养成一个每天学习并长期坚持的良好习惯。另外，处事方法不够老练。由于经验的不足，常常发现处理的办法不多，方式不多，事多易乱，还有些事情处理得不够完满。思想方面不够成熟。遇到问题，遭到处理不了的事情还抱有孩子气，容易情绪化。

四、今后努力方向

办公室是公司的一面旗帜，是形象的集中表现。办公室工作的好与坏直接影响到公司工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。特殊地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前头，也决定了办公室工作人员要“任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担”。在以后的日常工作中，除了要加强档案资料的整理工作，严格按照要求，规范公司文书各类档案和项目资料档案的收集、整理和保管工作;还要提高工作效率，保证日常工作正常有序的进行，并认真编制每月的业务报表，及时为公司领导提供决策参考。另外，在个人能力方面，还需提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。加快学习相关专业知识，让自己早日成为一名合格的造价公司人员。

总之，在新的一年里，办公室将进一步理清工作思路，认真履行本部门职责，通过不懈的努力为办公室工作的完善和公司的发展增砖添瓦，为全面完成下年度各项工作任务作出新的贡献。

**企业工作总结开头篇十三**

时间一晃而过，\_\_\_\_\_已接近尾声。回顾过去的这一年我在集团公司，收获和感触颇多。在这一年中前半年主要负责前台工作，后经领导对我工作的信任，转为负责集团公司的档案管理工作及综合办公室的其他工作。在这一年中，我对自己的工作操守严要求，对新工作多学习了解，对工作中的不足，不断总结和改正。使自己能跟随上集团公司前进的步伐，为集团公司今后的发展献出一份微薄之力。

一、主要工作的概述

过去的一年在领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的一些努力，也取得了一些工作成绩，但是也有诸多不足。回顾这一年，现将我所负责的工作总结如下：

(一)、前台接待工作

(二)、档案管理工作

(三)、办公用品的管理

工作主要负责集团公司的办公用品的整理、统计与出、入库登记。每月对办公用品库进行点库，并将所剩物品的数量与金额统计入册。统

(四)、固定资产管理

主要负责集团公司中固定资产的统计、登记和管理工作，内容主要将公司的固定资产进行编号，便于集团公司固定资产的进、出管理。并对固定资产进行定期的检查，查看是否有损坏情况，每年定期对固定资产进行盘点，查清数量。

(五)、其他工作

1、集团公司花卉的定期更换与租赁费用的定期缴纳;

2、集团协议酒店的管理，对西安市内的三星以上酒店签订住房协议，并将签订过协议的酒店编制入册;

3、集团公司日常客人的接待，以及水果和鲜花的购买;

4、集团公司卫生的维护;

5、部分办公物品的采购工作;

6、协助综合办公室其他同事完成相应的工作;

7、与下属公司的业务沟通。

二、工作中存在的不足

三、对办公室的建议

我来公司细数也一年有余了，虽不是集团公司的第一批员工，但也见证了集团公司一步步成长的过程。我们在李总

和各位领导的带领下，一步一个台阶，使我们集团公司向一个快速、高效、健康的方向发展。但集团公司成立的时间不成，在发展中会有一些不足，现总结如下：

1、人员流动太快。公司人员流失过大，会造成公司的一些工作不能顺利完成，并出现许多重复工作，使的工作效率不高;同时离职手续的不够健全，会使许多工作出现空白。

2、工作职责不够明确，总是出现工作分配不均，有些人很忙，有些人又很闲的情况。

3、培训的内容应该多元化，面对集团公司这一特性，应将我们的培训多元化，不应仅仅只局限在管理方面，还应多涉及其他的方面，如财务、金融等这些对公司发展有力的培训应多学习。

以上几点是我对公司的几点建议，不知是否提的准确但是从我的眼光来审视集团这一年来的发展。公司在慢慢发展，有一些不足是必然，我们都是在一起成长，这只是成长的一个过程，望领导看到后能给出一个合理的解决办法，这样我们集团公司才能走的更远，更好!

\_\_\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。与集团公司共同成长，并祝愿集团公司发展越来越好，业绩蒸蒸日上，发展之路越走越远!

**企业工作总结开头篇十四**

转眼间今年已过去，售后服务部也同其他部门一样进入了新年的倒计时;回首经过的一年历程可谓是百感交集，售后服务是一项很重要的工作，也是继销售的一个重要的延续工作，做好了可以增加销售机会，做不好也可以毁掉一个关系网。所以从事售后服务首先要了解这个行业的方方面面，我们售后服务是一个启下承上的工作;一方面与最底层接触，另一方面也要和中层甚至高层接触，我们的服务身份不会变;但我们需更换一种角度和形象和对方交流。进入恒远公司我一直从事售后服务工作，目睹了恒远公司的发展壮大和工作制度的完善，在今年的工作当中自身素质得到了很好的提升;特将今年工作做以下总结：

一、摆正心态做好本职工作

不管做什么工作，树立健康的心态是首要任务，售后服务也不例外。我认为售后服务工作的健康心态是“体现企业形象，使客户对设备的满意度和信任度最大化”最大限度的在保证公司利益的情况下，帮客户解决所有困难。售后服务工作同时也为了及时反馈设备从出厂至使用过程中出现的因不足之处导致的故障问题，以便作出及时改进使客户得到更好的使用要求，同时也避免公司二次经济损失。

二、提高专业技能善于现场观察

随着建材行业的飞速发展，国家提倡的全民节能减排方针，发改委的相应政策的推动下，我们的设备也要适应新的工艺条件下的使用要求。作为一个售后服务人员;要在现场勤于观察、独立思考，多与现场同行业其他技术人员交流，对于不同的环境工艺创新改进知识至关重要，在现场碰到解决不了的问题，要在回公司后要及时向公司技术高层请教直至弄懂、弄通，也是提升自己的一种办法。

三、积极沟通交流，胜于协助协调

现场服务技术人员不仅要有较强的专业技术知识，还应该具备良好的沟通能力。有的设备大多时候是由于操作不当才造成了故障;但客户会极端的认为质量不行，所以这个时候需要我们找出矛盾点的所在和客户进行交流沟通完善操作，从而避免对设备的不信任;对公司形象的负面影响。

我们临朐是一个设备加工大县，我们在同行业当中要做到我们不仅要卖设备;更是在卖服务，向客户推广公司的产品设备不仅是销售人员的职责也是售后人员的职责，体现良好的服务;才会有好的价值;市场才会更大更广。在本行业发展的形势下，尤其国家颁布的相应政策，我们也面临着机遇和挑战在这个大背景下售后工作也需要新的工作思路，假如说一个企业需要两只脚才能稳步前行，那么一只脚是高质量的产品，另一只脚是完善的售后服务，我们公司设备可以创出一个品牌;我们的服务也完全可以尝试去创造品牌，一个企业也只有靠高质量设备完善的售后服务流程才能将企业立于同行业不败之地成为同行业的领头企业。

四、新年新气象，工作新思路

今年公司正迈着稳定的步伐前进着，我们又搬入到新厂区我们做售后工作的也要有很大的改善，我们将在新的一年里摆脱掉传统的放羊式服务、实行配合销售区域分配式跟踪服务，这样有效提高服务效率、便于人员管理、降低服务成本，成为销售跟客户沟通的新桥梁。

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