# 最新部门述职和个人述职报告的区别(5篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-07-03

*随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。部门述职和个人述职报告的区别篇...*

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**部门述职和个人述职报告的区别篇1**

各位领导、各位同事：

首先，我要感谢公司领导对我的信任、支持和帮助，我会继续努力，把部门业务工作做的更好，不辜负领导的期望!

20xx年8月我被任命为总经理工作部副经理，主管部门业务工作，并协助领导做好公司业务工作的管理。半年多以来，我对自己提出了更高的要求，在努力适应新的岗位要求的前提下，不断学习、努力提高，改变过去被动工作的状态，主动思考、主动工作、主动沟通。在领导的支持和同事们的配合下，我围绕部门工作特点和工作规律，认真履行自己的职责，集中大家的智慧，凝聚大家的力量，不敢有丝毫的懈怠，扎扎实实地开展了各项工作，较好地完成了工作任务。

下面，将我任职以来的学习、工作情况进行述职，不妥之处敬请批评指正。同时，更希望领导和同事们对我的工作多提宝贵意见，以便我在今后的工作中不断改进和提高。

一、任职以来主要工作小结

(一)公司级会议的组织、准备和落实

1、 按期组织召开公司总经理办公会及经营管理会，督促落实公司级会议确定的待落实工作，协助领导推进重点业务工作的开展。

2、 带领部门人员协助工会组织召开了20xx年工作会

及新春联欢会。全程参与了会场联络、会议资料准备、物品采购、节目审定、会议事务的沟通协调等各个环节，个人工作能力得到了锻炼和提升，工作更加严谨、细致。

(二)公司级资料的起草和准备

完成公司级材料和公司领导发言稿的起草和准备，包括公司级会议资料的准备、上级单位调研材料、公司半年、全年

工作总结

和计划、上级领导慰问汇报材料、领导班子例会汇报材料等。半年以来，为了更好的完成上述工作，我不断的学习，查阅资料，努力的充实自己，提高自身的能力素质，使自己在文字表达上有更大的突破。

(三)业务工作的开展

1、总经理工作部作为公司业务支持和协调、督办部门，对于公司业务工作的开展至关重要，因此我始终坚决执行公司各项制度，不断学习了解业务支持和配合流程，为保证公司业务工作正常、有序开展起到应有的作用。

2、坚持公司“以市场为龙头”理念，参与修订了《经营目标管理办法》，协助领导调整了经营目标的测算和统计原则，将目标更加合理的下放到市场部和项目经理个人。

3、完成了20xx年经营目标的统计测算。

4、根据公司要求重新梳理了工程档案，按年度、工号核对档案名称，梳理每个工程档案的内容，建立移交资料目录、档案目录，使档案管理更加规范。

5、完成公司各项股东变更、经营范围及注册资金变更、营业执照年审等工作，并完善工商变更手续的内部管理。

6、配合财务部完成了20xx年度财务审计工作。

7、协助领导完成公司各项法律事务工作。

二、下一步

工作计划

1、协助领导对公司制度、流程及表格进行梳理和完善，使之能够与公司下一步发展相适应;

2、重点完成电力工程施工总承包三级资质的申办工作;

3、完成20xx年指标统计测算工作，兑现奖励和考核;完成20xx年项目经理个人经营指标的签订工作;

4、20xx年3月开始办理营业执照年审;

5、总经理工作部是公司业务流程制度执行的监督管理部门和沟通各部门配合的协调部门，下一步我要重点考虑如何使总经理工作部督办、协调职能更加深入，真正起到统筹、监督、协调公司业务的作用。

三、工作中存在的不足

首先，在工作中由于年龄较轻，工作方法过于简单，缺乏与相关部门之间的沟通，在一些问题的处理上显得还不够成熟。

其次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高。

再次，自己在综合素质上距公司的要求还有一定差距。

这些不足，我在今后的工作中一定加以改进和克服，请各位领导、同事对我多提宝贵意见，我一定虚心接受，努力改进。在下一步的工作中，我要虚心向其它同事学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力提高业务理论水平，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。

在此我衷心感谢各位领导一直以来对我的帮助、信任和支持，在今后的工作中，我会继续尽心尽力，积极主动地抓好本职工作，认真履行自己的工作职责，与同事们一起，努力工作，恪尽职守，将压力转变为工作动力，以必胜的信心迎接工作挑战，完成公司交给我的各项工作!同时，我会进一步增强责任意识，提高完成工作的标准，为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

谢谢大家!

部门述职和个人

述职报告

篇2

尊敬的各位领导、各位家人：

大家好!我xx年13月加入我们味美公司团队，担任生产经理，我主要负责生产计划的定制工作及生产控制体系的建立与完善，组织安全、礼貌、均衡生产;建立、实施和持续质量体系有效实施质量管理;组织新设备的调试、维修、和技改项目方案的制定;本部门《规章制度》的制订、执行和检查等工作。

回顾xx年的工作，在各位家人的大力支持下，在生产系统全体员工努力下，按照公司领导的工作安排、目标任务、努力工作、拼搏向上。我始终将“职责、诚实、激情”作为自己的从业准则，时刻围绕质量、卫生、安全、效率来规划工作资料，设定工作标准，用心学习、实践，采用先进的、实用有效管理方法(管理系统：制度+流程+标准+工具+检查)来推动生产部的各项工作。现将xx年的各项工作向公司各位家人汇报如下：

一、捍卫和落实企业文化方面(认真、快、保证完成任务、绝不找借口)

1、生产方面。

在公司领导的帮忙和各部门的支持协调下，生产厂的全体员工用心努力，调配各种生产资源，提高生产效率，年加工完成429.330吨，完成年初计划(xx年年初计划年完成450吨)的95.4%。

2.准时交货率。

不管天气、设备等客观原因，我们都克服困难，使准时交货率到达98%，很好的保障了公司的及时出货，进一步的提升了客户价值。

3、生产安全与质量安全

xx年经过全体员工的努力，在全年的工作中，未发生重大食品安全和质量事故，食品安全和产品质量有了更好的保证，出厂检验合格率到达130%，国家相关职能部门抽检合格率为130%，xx年生产安全与食品安全事故为零。

二、主要工作

1、根据生产任务，合理安排生产计划，力求保障产量的完成。

xx年对生产部来讲是紧张有序的一年。所谓紧张是指公司在年初下达了生产指标同时还有其他对公司发展有重要帮忙的其他指标。所谓有序是指在任务下达以后，从生产厂现有的资源，如设备、人员等方面入手，对生产厂的年均产能、客户定单状况、进行综合评估，得出最直观的数据，用于指导制定出了《xx年生产部工作计划》。工作计划以在保证质量的基础上，进行生产成本的管理与控制，进一步提高生产的效率和产量为指导思想，包含了：月度产量计划;自动化设备投入计划;设备设施检修、技改计划;销售淡季库存计划等确保产量、质量、的各项管理措施。相对严谨科学的工作计划很好的指导了生产部的主要工作，使生产厂的工作能够正常、有序进行。xx年生产模式订单划加为计生产模式。整合订单信息，减少了生产的盲目性，将不同订单的同类产品尽可能一齐生产，以减少频繁换产品、清洗等的时间，提高单位时间内的产量。个性是在年底，由于天气及原料等原因，将部分产品改为计划生产，专线生产，极大地减少了更换品种等无效的工作，提高了生产效率。圆满地完成了公司满足客户发货的任务，并且保证了充足的备货。13月份透过合理的计划库存，将未来几个月销售的生产任务前提，也使整个生产更加有序均衡，员工收入基本

平稳，同时引进自动化设备，缓解生产压力，购进1套自动灌装设备，改造输送带，使之快速发挥作用，将调味油包装产能由日均2吨增加到13吨。后期随着市场状况，均衡生产配合销售缓解库存压力。

2、组织安全生产

1)现场管理

工作环境会影响到一个人的情绪，而情绪会影响到工作效率，清洁有序的工作环境才能保证员工作业的高效率。xx年，生产车间以“于细微之处着手，塑造味美新形象”为指导思想，加强推行5s管理方法，即将整理、整顿、清扫、清洁和素养融入生产车间的日常管理。以实现创造清洁有序的生产环境，从而提高企业形象;提高生产效率;提高准时交货率;减少故障，保障品质;加强安全，减少安全隐患;养成节约的习惯，降低生产成本;缩短作业周期，保证交期;改善企业精神面貌，构成良好企业文化。

2)强化现场质量管理

xx年设立了现场品管岗位，并有专业的品管员在生产过程中，认真实施推进质量管理体系，完善规范了7份生产部的设备操作标准(提升机操作程序、粉碎机操作程序、包装机操作程序、离心机操作程序、喷码机操作程序、胶囊机操作程序、压盖机操作程序)2份管理标准(员工岗位技能考核办法、车间员工绩效考核细则)和3份生产技术标准(冷提工艺产品作业指导书、热提工艺产品作业指导书、油炸工艺产品作业指导书)，使生产部各环节人员都能做到工作有章可循，有法可依，以保障生产系统的正常有序工作和产品质量的稳定提高。

3)提高设备及人员综合利用率

在生产过程中，组织生产车间推行设备管理点检活动模式，结合方生产厂的实际状况制定并完善了实施方案。该方案以搞好机械设备维护管理，促进机械设备管理制度化、规范化、科学化为方针，透过逐步提高机修工的技能水平和提高机械设备装备水平，最终使机械设备维护管理水平走向良性循环轨道。制定全面设备维护计划，确定与本单位实际状况相符的有效执行的措施和准备具体实施办法，主要包括组织员工进行点检培训，成立全面生产维护小组，制定全面生产维护目标和政策，自主维修方案，视具体状况为维修和操作人员带给补充培训，以构成设备的初期管理体制，坚持全面生产维护并对计划加以完善以求持续改善，完善实施工作，提高全面生产维护水平。在整个维护过程中，全程监督检查，并及时整改。

4)设备维护控制方面

为了确保生产和设备的安全、稳定、正常运行，保证订单的按时、按质完成，提高生产车间的综合产能，提升生产车间的整体自动化设备。xx年，我组织对生产车间的各项设备的运行状态进行统计，针对运行不良的设备，坚持以预防为主，日常保养和、定期维护、消除隐患、运行良好为主的方针，进行一级、二级维修项目的分类，根据分类状况，制定维修、改造方案。

xx年，根据实际需要对原有的灌装设备进行更换，使我们的产能大大提高的同时效率也大大提高

5)新设备引进

为了提高生产效率，顺应企业发展的大趋势，同时也为了解放更多的劳动力投入其他重点产品的生产，提高生产效率，保证预期产量的完成，在公司领导的大力支持和带领下，5月份，投入使用1套自动灌装设备;自动化设备的投入使用，大大提高了我方便面车间的生产效率，加快了公司发展的步伐。同时公司生产厂还新增加2条生产线(感恩礼品生产线和肠健康产品生产线)为公司以“稳中求进”中的进做好了一片拼图。

3、安全管理

xx年，在公司领导的大力支持下，在有公司个部门配合支持下，在重点实施安全生产工作的基础上，我结合年初签订的安全生产目标职责书和单位实际，坚持\"学习、创新\"的管理理念，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实了生产部的安全生产职责制，强化对一线作业人员安全培训，加强安全生产管理，较好地完成了安全生产工作任务，促进了各项工作的顺利开展。

1)总体安排，明确安全生产职责

在全面总结去年安全生产工作的基础上，对xx年安全生产工作进行了安排。生产部成立了安全生产领导小组，各个班长签订了安全生产职责书，明确了各班的安全生产职责及安全生产任务，把安全生产职责透过职责书的形式予以明确，使安全管理工作落实到每一个在建项目，贯穿到每一项工作的始终。

2)加强安全生产教育培训

根据公司要求，结合生产厂实际状况，对员工分批进行了生产操作技能及安全生产培训，提高了员工的生产操作技能及安全生产意识，并时常进行安全、设备现场管理综合检查，加大安全巡视力度，消灭安全隐患，到达安全生产目的。透过培训提高了职工的安全生产操作技能和遵守安全生产规章制度的自觉性，提高了安全生产管理人员的工作水平。每周二、周五进行安全卫生检查，排除安全隐患，力争把不安全事故和隐患消灭在萌芽状态。

透过一年的不懈努力，xx年全年安全事故为零。4、数字化管理

加快精细化管理进程，根据调味油生产工艺流程，在调味油生产的整个周期内从细节上进行成本管控，针对原材料和损耗制定量化标准，制定并逐步完善了更科学有效的管理制度，对成本进行数字化管理。以到达节能降耗的目的。实行全员成本管理方法。将成本目标分解到个人。构成人人参与，人人有责的成本核算网。

定期开展全面或专题工艺、成本、设备分析会，公布成本数据，搞好生产分析、指标分析、投入产出分析。分析会采用多种形式：按日分析、定期分析、专题分析、综合分析等。总结经验，找出教训，并提出改善的具体措施。每个班组长作为一线的成本核算员，要求认真学习业务知识，坚持原则，工作认真负责，对本班发生的各项费用进行审核、考核。

实施并完善生产车间各种物料工艺使用。透过制定合理的生产计划和物料需求计划，加强物料控制，改变以前不合理的领料方式，提高生产效率，持续降低生产成本，在投原料相同的状况下，生产周期相较xx年用时更短，足以说明生产效率得到了提升，生产成本有必须程度的下降。

配合采购部提高物料的及时配套率，加强高质量物料的采购率。透过制订合理的物料请购计划、重点跟进不易采购的及易延误交期的物料、及时推动相关部门改善物料及时供应问题等措施，外购物料的及时到货率均有较大的提高。从而使生产厂能更合理地安排生产，减少因为原料和辅料不适宜、质量不好造成的损耗，有效的控制了生产成本。

5、帮忙员工成长方面

1)培训

为了团队的绩效提升，制定年度培训计划，针对车间一线员工;从理论知识、实际技能、工作态度三个方面进行质量、安全、卫生的培训，每一天晨会安排生产任务的同时做简单的培训，每周组织一到两次业务学习教育，透过讲授和现场实操演练，相互交流，研究和学习改善业务技能;及时对培训效果进行评估。共计集中培训39次，受训人员到达720人次，使员工掌握了各项规章制度、岗位职责、工作要领，改善了工作态度，提高了员工的工作热情，培养了团队精神，提高了员工的素质，提升了员工履行工作职责的潜力，改善了工作绩效。

2)激励

一个企业的发展只靠优良的设备是远远不够的，只有激发员工的内在动力，使员工的个人发展与企业的可持续发展得到最佳结合，才能在激烈的竞争中立于不败之地。xx年，同人力资源部密切合作，针对不同工作岗位制定相应的绩效考核方案。将产量、质量、卫生、安全等因素都加入考核项目，实行绩效工资。同时设立安全奖、学习成长标兵、操作标兵等制定考评细则，对员工进行物质和精神激励。营造了用心向上，锐意进取的工作氛围，极大的调动了员工的用心性，增强了工作动力和职责感，努力投入工作，使各项工作绩效得到提高。

3)团队建设

xx年，针对生产厂团队人员的岗位有针对性的进行个人学习辅导，透过必须的规章制度、举行竞争上岗、技能培训、打造一支业务精、人品好管理队伍，确保调味油生产及质量持续稳定。

三、工作中存在的不足及改善

不足：1.随着企业的发展，在工作中管理水平还不够，个性是在团队建设方面感到自己需要不断充实自己，2.在理解新的管理理念的时候还不够用心主动，3.不能很好的控制自己的冲动脾气，人说冲动是魔鬼，这一点我需要立刻纠正。

改善：xx年工作将从以下几个方面去努力：

1.在生产安全方面和质量安全方面：采取相应的措施，保证在xx年生产安全事故、质量安全事故为零(已经对整个生产厂区进行区域划分，每个区域有职责负责人，对每个区域的安全等级进行划分，准备与公司商量对每个等级有相应的奖励与处罚措施，区域负责人有权对违反操作规范的人员进行教育处罚)

2.努力学习，勇于实践，理论结合实际，提高综合素质和业务潜力，为创造客户价值和增加客户价值做出自己最大的贡献和努力。

3.强化安全意识，加强安全管理：做到人员落实，制度落实，机构落实，职责落实，以确保现场安全生产管理。

4.团结团队成员，构成既有分工又有合作、坦诚相待、合作共事、齐心协力干事业的良好氛围，做到目标一致、职责互补、各事项都能事前沟通，会前通气，充分听取意见，集思广益，发挥整体合力，改善工作，促进发展我有信心和班子成员一道，广泛采纳大家好的推荐，融入到我们企业改革的各项管理办法中去，完善经营战略，求真务实、开拓创新、奋发进取。

5.鼓励创新，让创新构成文化，深入人心(1.制定奖励制度、不管是什么样的创新形式都务必予以创新肯定，2.构成制度，每人每月务必有3条以上的创新或者改善推荐，与绩效挂钩，3.透过不断的培训学习，让员工明白创新的好处及重要性)，创新越多，钱越多，员工的幸福感也会增加。

6.适当的增加工厂员工的文化体育活动，使员工得到劳逸结合的同时得到知识文化水平上的提高(开展与公司产品、生产有关的知识竞赛，开展体育竞赛等等这些来提高员工的幸福指数)

我想，xx年透过我们大家的共同努力，味美的事业将会飞跃式的前进，我们在味美会越来越有家的温暖，同时实现我们自己的梦想，我的述职完毕，谢谢大家。

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**部门述职和个人述职报告的区别篇2**

报告人：xx

部门：

职务：经理

述职要项：

1、岗位业绩完成状况

2、管理完善及技术进步

3、团队建设

4、自我成长

5、综合评价

在完成业绩时存在的亮点

1、对于进来询问的顾客，服务员都以最热情的态度去解答，就是为了留住每一位顾客。让其尝到长沙本色菜肴。让客人尝到了湘妹子的热情。

2、在推销上有必须的力度。在客人能够理解消费水平下，点菜员从原先的人均35。40。45这是有必须的进步和突破的。（当然其中会有物价上涨，环境档次提高的因素）

存在的暗点

1、首先在理解公司目标时，没有必须的坚定信念。而产生一种恐惧和排斥心理。没有想要达成目标的欲望。

2、从公司最后一次调薪开始，人员有一方面的情绪波动。虽然部分已解决，但是喊客人员尤为严重。多次沟通，但效果不大。而且，喊客人员的岗位在门店外，其脱岗现象很严重。所以，在保证人均和顾客满意度的同时，进店的人数减少，也是其中重要的一部分。

3、在思想上还未转变。最近一年来整个餐饮业的竞争比较大。在三兴街一带新开的特色烤鱼。烤肉店，还有装潢时尚，设备齐全的香锅店人气都比较旺。他们抓住不是流动人口，而是靠特色服务，特色品牌赢得了广大顾客的青睐。我们有着得天独厚的条件坐享其成时，却忘了怎样才能为精益求精，创新品牌。

4、今年有过几次关于菜品的菜价，份量，秘方胡改量的调整，在顾客理解方面还有一些波动，这也是我们没有预料到的。对顾客的心理需求，掌握得不明确。

管理完善，技术进步

1、流程：在这期间，给员工进行了服务的整套流程。

让每个员工对自己一天的工作有一个了解。从客人还未进门的主动介绍，一向到客人用餐出门，都随时提醒自己，在什么时间就应去做什么样的工作，说什么样的礼貌用语。开市和打烊流程，让员工明白了所有卫生区域的细节和资料。不再盲目的搞卫生。例会流程也很好的实施下来，让每个员工都能够提前作好管理体层的实习。让员工从中激发对工作的上进心，让员工各方面的潜力得到提升。（个人收获：让流程就像吃饭一样，成为一种习惯）

2、标准：前厅分为迎宾部，服务部，收银部，保洁部，果汁部，传菜部。各项部门整体能按标准流程进行工作。但由于有时个人习惯和不严谨，对于标准的追求还得加强学习和进步。（个人收获：没有标准就是标准，我们的标准是以顾客满意为前提的。顾客的标准即便是我们的标准）

3、执行：门店基本上能贯彻执行公司的各项工作和思想。虽然其间因为工资调整，签订劳动合同，年前的工资扣半，在整体上员工对其事件的情绪波动很大，但终透过沟通，达成共识。从而未引起实质性的损失。虽然有时对公司高层下达的指令，员工不易理解。但是李总说过，执行是一种潜力。正是因为这样，我们的潜力才能在这种状况下得到必须的提升。对于公司下达文件也有安排员工用心了解学习。{对于个人而言，自我感觉是理解潜力有，但是对于执行，还像个不成熟的孩子。但是我相信，只要认识自己的不足，和理解的心理，自己的执行潜力会越来越强。不是别人不愿意执行，也有可能跟方式有关}

团队建设

1、技能水平：门店员工基本上都是老手，所以对业务知识是比较老练的。服务流程，处理投诉，推销水平，都有一个很大进步；（个人收获：从低层做起的我，有经历没经验，和大家一齐不停下我们学习的脚步）

2、稳定性：年前新入职和老员工有两个离职。一个是因怀孕，一个因为离婚事件不能继续工作。是往年以来，波动最小的一年。半年以上的老员工到达90%。（实践证明，要想取得成绩，就得抓住每个小目标，定下心一步步实现它，不得朝三暮四）

3、梯队建设：这一块还待加强，在职位上没有具体体现出来。工作中培养的储备部长两名，储备点菜员一名。因为调整工资的原因，上报升职得到年后。（个人收获，自己的成功建立在成就别人的上面。有心，用心必定又赢）

自我成长

1、管理技能：管理就是管人理事，管事理人。对于店内物品，固定资产不明确不重视。对于人员管理太自我为中心。（个人收获：以店为家，一丝一毫都跟我有关系，以店为家，爱我的家人。把员工视为姐妹兄弟）关心其工作进步，生活质量。以心换心。

2、个人心态：之前，我是块镜子。所有的东西真实表现。此刻学会了，理解，关爱，欣赏，鼓励，支持，……不管是工作不定期星活都会以乐观心态应对。可能受李总影响比较多，反正不能让自己难受……

3、执行力：能够理解公司下达的各项思想和指标。可能是自己的一个习惯和年龄的因素，在执行这一块还不是很到位。习惯被别人牵着鼻子走。最终能够完成工作，但完成速度往往被惰性拉后腿。

xx的工作安排：认真组织员工学习和培训，全面提高员工服务水平和综合素质，稳定职工队伍。

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**部门述职和个人述职报告的区别篇3**

时光如水，光阴似箭，充满机遇与挑战的二o\*\*年既将过去，通过上级领导的帮助指导，加之全部十多名同志注重合作，注重协调，在汗水和智慧的投入中，各方面工作取得了新的成就，有了新的进步。看到公司营业额蒸蒸日上，我内心感到无比欣慰和骄傲。我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值。

我是于xx年xx月份到xx公司参加工作的，今年按照领导分工主要负责公司的对外合作及全区经营工作的资费管理与策划工作。一年来，由于有上级领导的正确指导和帮助，有全部职工的大力支持，再加上自己的不断努力，工作上取得了一定的成绩。对外合作工作成绩明显，邮政合作进一步扩大，全年完成邮政发展任务占公司总发展任务的50%以上;新兴业务发展迅速，管理正规，发展xx用户33100户，网上通话用户比例超过70%，在省xx任务发展中进入前三名。在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己， 不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。总的感到，自己能够胜任本职工作，还是称职的。现将二o\*\*年的主要工作情况述职如下：

以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识

近一年来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟是才来公司几年的大学生，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了 管理学 客户关系学 客户心理学 移动通信基本知识 等学习书目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

以提高工作效率为根本，在坚持原则的基础上保证完成工作的标准和质量

一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的综合职能部门，我注意随时掌握各部门的工作动向，掌握各个县市的工作情况，做到随时有事能够随时处理。作为市场综合部的经理，对外合作工作的主管，接触的人和事比较杂，想要利用个人关系来办违反政策、违反规定的人也比较多，但我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，违背政策的事坚持不做。只有做到这一点，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责，一年来，也有不少亲属、朋友想通过我为个人办理规定以外的业务关系，我都能坚持原则，予以拒绝，做到了坚持原则、秉公办事，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰原则，虽然这在一定程度上伤害了个人感情，影响了个人关系，但却坚持了正常的工作程序，保证了工作正常开展，减少了不必要的阻力和压力，工作效率也相应提高。

以强化服务质量为目标，在不断更新服务手段中巩固老客户，吸纳新客源

一年中，由于xx、xx等公司加大了竞争力度，在巩固老客户，吸纳新客户方面，公司面临着巨大的挑战，为了保证公司各项业务的不断发展，在巩固中有所提高，有所进步，我注意研究市场动向，及时向公司提出合理化建议，通过不断改进、更新服务手段来巩固公司客户群体。如针对消费群体的不同，建议公司采取重点攻击的手段，加强了对绥芬河市的业务服务，效益额明显提高。为进一步吸纳新的客户群体，及时应对小灵通的开通，针对市区学校较多，生源较广的情况，建议推出了xx卡，降低xx费，收到了较好的效果。在受领了省xx发展用户指标后，我们采取主动出击、宣传造势的方法，超额完成了指标任务，在全省 xx任务发展中排在了前列。此外，结合多年从事服务工作的实际，年初以来，我强调本部门在开展工作中要 动真情，讲实理，办实事 ，坚持用 真心 爱心 和 恒心 来做好广大客户的服务工作，为客户进行亲情服务。一年来，我们综合部做到了热情接待、细心答询、主动服务、全程跟踪，在客户心目中留下了周到、热情的好印象，也为公司在外树立了良好的形象。

以树立良好形象为牵引，在坚持行为影响、示范引路的前提下激发部属工作热情

俗话说： 喊破嗓子，不如做出样子 ，作为一个部门副职，如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求部属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不做的，我带头不去违犯。在各项工作中，我做到了加班加点第一个到位，集中学习第一个到场，急难任务第一个先上，在部属心目中树立了善于吃苦，勤奋工作良好的形象。古人讲， 业精于勤荒于嬉，形成于思毁于惰 。提高完善自我离不开勤，工作出成绩也离不开勤，作为一个部门的副职，完成本职工作更要勤字当先，做到眼勤、腿勤、手勤、嘴勤，对待工作要有废寝忘食的精神，当天的事当天办，保证案无积卷，事不过夜。一年来，重大节假日我基本没有休息，带头带领部里人员在各大场所进行各项业务宣传，平时经常加班加点到深夜，虽然累是累点，但看到公司的营业额大幅度增长，心中还是感到非常欣慰。在日常工作，生活中，我非常注意关心、帮助部里的职工，有话讲在明处，有事提上桌面，不搞当面一套，背后一套，并主动帮助他们解决实际生活困难，使大家心里话愿意和我讲，困难事愿意找我办，有效的保证了全部人员思想稳定，形成了一盘棋局面。大家什么事都能以公司利益为重，以部门利益为重，讲团结，讲协作，出色的完成了各项工作任务。

存在的问题及下步打算

回顾一年来的工作，对照职责，认为自己还是称职的。虽然在一年的工作中我取得了一定的成绩，但也存在着不足。首先，在工作中由于年龄较轻，工作方法过于简单;在一些问题的处理上显得还不够冷静。其次，在业务理论水平和组织管理能力上还有待于进一步提高。再次，自己在综合素质上距公司要求还相差甚远。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服.

在下一步的工作中，我要虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的`业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

**部门述职和个人述职报告的区别篇4**

流星转瞬，时光流逝，转眼间一个学年即将过去了。学习部在这一学年取得了优异的工作成绩，给学校、老师、同学交出了一份满意的工作答卷。我们努力完成学校交给的各项工作、配合其他部门的工作、为同学们精心打造了一个又一个丰富多彩的活动……这一学年我们是忙碌的，同样也是收获的。回首这一学年的工作，我们受益匪浅。

根据学习部的计划和职责，我部这学期的主要工作包括以下几个方面：

1.主要工作和日常工作

2.开展丰富的课余活动

3.协助其他部门工作

在主要工作和日常工作方面：

(1)学校门口值勤：由于一些特殊原因，本学年学校学生会加派了在校门口值勤的工作。学习部是每周一在校门口值勤。校门口值勤是锻炼干事交流潜力的一个最直接的方式。也是让在校生和领导看到我们工作态度的最直接的一项工作。

(2)学校楼道执勤：同样，每周一的楼道执勤也是十分重要的，在执勤的过程中，每名干事都会和在校学生进行一些交流。对于学生会干事也是很好的锻炼机会。同时还能够纠正在校生课间的一些不正确的作息方式。

在定期举行的大型活动方面：

(1)活力校园演讲比赛：活力校园演讲比赛是我成为部长所举办的第一个活动，为期3周的时间，评选出了等奖共6人。此次活动，充分证明了学生会干事的工作潜力和工作韧性，也充分显示出了学生会干事无私奉献的精神。

(2)卡拉ok大赛：《卡拉ok大赛》从报名到结束比赛，为期一个月的时间。因为是第一次开展唱歌比赛，所以难免会显得有些手忙乱。这个活动不仅仅仅是我部门自己的活动，同时全体的学生会成员都参与了进来。不仅仅校领导来观看我们的比赛。还外请了一些专业老师来对为我们的参赛选手点评。这次比赛不仅仅展示出了学生会成员的工作效率，也充分证明了在校生对学校活动的热情，在南院礼堂的初赛和复赛在开赛那一刻起便座无虚席。这无疑是对我们工作的肯定。

协助其他部门工作：

我们深知自己的职责是与其他部门用心合作，扬长避短，以进一步完善学生工作，而不是为了一己私利，与人争抢功劳。因此我们十分注意加强与学生会其他部门及校内其他学生团体的合作互助。其中我们协助其他兄弟部门举行“趣味运动会”等活动。

一年的工作在短短的几分钟内就总结完毕了，感觉上，一年的时间很长，但是此刻看来，其实也很匆匆，这一年里，主席、部长和各位干事在工作中都成长了不少，学生会的工作也在日益壮大，一切都在朝着理想中的那个目发展，我们每个人都是见证者，见证着学生会的蓬勃展和欣欣向荣。我们都相信，学生会会越来越好。

一学年的工作让我们得到了很多成就感，系领导、学生会内部、全体同学都给予了我们很大的肯定。但也留下了不少遗憾与自责。比如不少活动的宣传力度还不够大，今后还应加强工作的前期宣传;工作中还缺乏进一步地创新……这些缺点我们必须会在今后的工作中改正，争取更好的充当校方与同学之间的纽带。继续秉承学习部一贯的优良传统，吸取经验教训，为今后的工作努力。

**部门述职和个人述职报告的区别篇5**

时光荏苒，岁月如梭。我自20\_\_年9月进入学生会以来，转眼间已靠近2个年头了，现在我是一名大二的学生，已经做生活部负责人一年了。我很荣幸，同时也感谢各位老师、同学对我工作的认可，今后我将更加认真、负责，和大家一起努力，让立达学生会生活部发扬光大!在过去的两年中，我立足本职，围绕学生会工作大局，脚踏实地，开拓创新，以务实的工作作风、饱满的工作热情和旺盛的工作精力，全面履行职责，较好的完成了各项工作任务。

现将我一年来的工作情况报告如下：

一、立足本职，积极组织并带头参加学生会生活部各项活动。

生活部是学生会中一个重要的部门，我们的主要职能是：关心同学生活，尽力解决和满足同学们提出的各种问题和需求，为大家提供方便;我们努力完善我们的校园生活，提高我们的生活质量。 本着“为学生服务”的宗旨，这学期生活部要办了如下活动：

1、拟定寝室物品条例，在同学使用坏寝室物品时，让同学明确哪些是需要赔偿的、需要赔偿多少等问题。

2、在3月中旬，我们又重新招募了食堂执勤人员，并对他们进行培训，由生活部干事指导并带领上岗，并且我们定时召开食堂执勤人员会议，在一个月一次的会议中，我们会让他们互相交流他们的执勤感受，让他们提出对食堂的意见，会后我们通过总结，再向后保处老师提出。为了丰富执勤人员的课余生活，在会议结束后，我们也总安排少许游戏，为他们增添生活乐趣。

3、4月生活部协助自律会一起举办控烟活动。

4、5月初，我们协助后保处一起为同学们举办文明寝室表彰大会。

5、5月下旬，我们举办了菜色大比拼，本着了解了才能理解的宗旨，首先我们先带领5位同学参观食堂内部。在活动的第二阶段，我们分别去两个食堂拍摄了菜肴的照片，并进行评比。在评比后我们收集了两食堂菜肴的价格，并做成表格，贴至每个宿舍楼下，方便同学清楚了解两食堂菜肴的价格，并且在价目单上注明菜色大比拼中受欢迎的菜肴。

6、在六月初，我们举办了大家“校” 一家亲活动，帮助和引导他们更好的处理人际关系，同时可以丰富他们的课余生活。活动明确每个人自己的目标，有所自己的感受，能积极的面对以后的校园生活。

7、我们积极改进学校的不足，对于同学们对学校的意见，我们写了关于烧草、晚上寝室楼道电灯、周五周六寝室熄灯延时和周末食堂2楼开放四份

申请书

。真正做到为同学们的日常生活方便而服务。

二、恪尽职守，不断创新。

升入大二，我荣升生活部负责人，凭借大一踏踏实实工作积累下的经验，我开始有了施展自己领导才能的空间，开始思考革新，思考如何管理好生活部。

1、在上学期新干事进入部门后，我让他们两两组合，这样能让他们更快更好的融入这个小集团中，两个人在活动中也可以互补自己不足之处。经过一段时间的观察，要观察每个人的长处，并让它们在部门的活动中发挥出来，这样也可让才可以让这方面有弱处的同学有更好的学习对象，更大空间的提升自己的能力。

2、从第一学期的教他们如何写策划、申请书。到这学期的让他们互改，让他们自己发现问题，更快的更有效的改进自己的不足。

3、从上学期的简简单单的告诉他们如何做活动，到学期如何为同学们想出一个活动，如何策划，如何组织。从告诉他们如何处理好学习和工作的问题，到这学期如何积极面对周围的人和事。

4、上学期我们部门每次活动总负责人两两轮流承担，到这学期由他们自荐产生，既提高了他们的积极性，又锻炼了他们各方面的能力。在上学期的会议上，都有我一个人主持。这学期每次开会大家轮流主持，在会议前我会预先向主持的人说明会议的主要内容，让其回去写清会议的安排，再由我进行改正，会议结束前，会对本次会议进行点评。让他们每个人感受如何去开好一次会议。

5、在上学期末，我们部门有过一次部门培训，有3个话题：实习、恋爱、学业。3种表达形式：活动策划、报告、话剧。由他们自己抽签组合，抽取话题和表达形式。提高他们的合作能力和应变能力。

6、在我们部门在一年里仍是一周一次例会，在活动前会增加会议的次数，会议时间不定，会议内容多则时间长，内容少则时间短。会议内容结束前我们也会互相交流最近在班级的状况，互给意见。在会议上，大家基本能做到收放自如，既提高会议的气氛又井然有序的布置任务。

三、总结过去，昭示现在，指导未来。

两年以来，我勤勤恳恳、踏踏实实的做了很多工作，取得了一定的成绩，从中得到了锻炼和提高。同时，也为丰富大学生课余活动、提高学生会在学生中的影响力做了一些贡献。

但我也存在许多不足之处，表现在：

1、工作尚欠大胆，创新意识不强，总是在遵循前辈留下的经验。

2、性格较直率，有些时候表达方式欠考虑，很多活动仍没做好精益求精。在以后的活动中要能把活动做精做细。

3、在是食堂执勤人员方面，在学期结束前，有很多志愿者流失，在下半学期里食堂执勤人员的管理仍有一定的不足。

这些问题我将在今后工作中认真加以改正和提高。

总结过去，昭示现在，指导未来，我将继续努力，不断提升自我，完善自我，把学生会工作做的更好。

以上是我的个人述职报告，若有不妥之处，尽请老师们批评指正。

再次感谢一直以来对我的工作给予支持和肯定的学院各级领导。

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