# 年会工作总结报告范文(推荐9篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-09-29

*年会工作总结报告范文1值新年来临之际！首先在这里我先给大家拜个早年，祝大家身体健康，万事如意，合家幸福！律回春晖渐、万象始更新。我们告别了成绩斐然的xx年，迎来了充满希望的20xx年。我谨代表公司领导向全体员工付出的辛勤耕耘和无私奉献致以深...*

**年会工作总结报告范文1**

值新年来临之际！首先在这里我先给大家拜个早年，祝大家身体健康，万事如意，合家幸福！

律回春晖渐、万象始更新。我们告别了成绩斐然的xx年，迎来了充满希望的20xx年。我谨代表公司领导向全体员工付出的辛勤耕耘和无私奉献致以深深的谢意，并通过你们，向一直大力支持我们工作的家人、亲属致以最诚挚的问候和最美好的祝愿。

公司自创业至今，已走过数个春秋，在全体员工同心齐力，不怕吃苦，勇于拼搏的奋斗中，喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛，一路走来，相约在xx年，今天能够欢聚在这里，我和大家的心情一样激动，并有种难言的情愫流转在心中。在xx年里，在公司正确领导和各有关部门的大力支持以及全体员工的共同团结努力下，无论今年的贸易量还是贸易额均创历史最高水平。在这里，请允许我致以热烈的掌声，再次感谢哪些为福友付出青春和汗水的员工以及各位位领导。

虽然今年我们取得了优异的成绩，但如果因此沾沾自喜，成功就将会远离我们，所以，在20xx年即将来临之际，我们首先要做的就是要保持住今年的良好势头，在充分肯定成绩的同时，认真总结生产、销售及管理上有何不足，只要知道了自己的不足之处，我们才能进步，才能为公司今后更好的发展奠定坚实的台阶。

同志们，我们夜以继日，加班加点的去工作，正是这一滴一点的积累，才有了我们现在的丰硕，对于这来之不易的果实，我们没有理由不去珍惜，我一直认为，奋斗的身影是最美丽的，因此，你们也是最美丽的，福友辉煌的铸就，梦想的起航，正是因你们而绚丽多彩，因为有你，才有福友的今天。那就让我们从今天起航，载着新一年的理想，希望，梦想，责任，一起出去，为坐在这里的每一位员工表示最衷心的感谢，感谢你们的付出与努力。

惠普的总裁曾说过这样一句富有哲理的话，他说过去的辉煌是属于过去而非将来，对于我们今年所取得的成绩，在我们值得肯定之际，在新的一年到来之时，它也与旧日历一样，只能代表过去。所以，在新的一年中，各级员工必须明确自己所肩负的使命，必须为自己制定一个明确的目标，并有达成目标的坚强意志，面对任何困难，都决不动摇。充分发挥出我们福友人团队的战斗力，活力以及士气来。

在发扬这种精神的同时，积跬步，至千里；积小流，成江海。点滴做起，乐于拼搏，勇于创新。使公司不断走向更高的台阶。

这些说起来不过喝口水的功夫，但真正实施起来，就需要公司所有人团结一心，共同为一个目标去努力，去奋斗，灿烂的明天才会属于我们，从今年完成的各项指标来看，较之去年有明显的进步，但并没有达到最高点。而且在生产中还存在有一些问题，这些都需要我们去不断改善和加强。

下面，请允许我占用大家一点时间，在回顾过xx年所取得的成就之后，总结，积累经验是不可少的，对来年进行规划更是工作的重点，以下发言，仅代表我个人。

>一；紧抓内部管理，实现各部位间高效运转。

公司是一个有机的整体，在座的每一个员工都是其中不可缺少的一部分。这就如由你们天天打交道的设备一样，只有每一个部件都有效运转起来了，才能充分发挥出它应有的功用。如果其中任一 部件，即使是一个齿轮不能正常运转或无法与其它构件相衔接，结果我们不难想象。而造成这种结果是谁的过失，不是你，也不是我，准确说是我们每一个人。因此，我们要抓生产，抓内部管理，也要抓员工，只有这样公司各个部门才能有机的连成一个整体，实现企业的高效运转。

>二；发展“走出去”、“请进来”的战略方针。

所谓的走出去，就是要让公司生产的设备走出河南，走出中国。让更多人了解福友，知道福友，并认可福友，在扩大设备销售范围的同时，树立产品良好形象，秉承“永不满足、超越自我、追求卓越”的发展理念，不断完善自己，展示自己。而在走出去的同时还要能请进来，请什么？先进的技术，好的管理方针，还有高素质的人才。总之，对公司，对设备销售能起助推作用的都是我们迫切需要和值得提倡的。

>三，以销定产，以质促销，全面促进公司更好发展。

有买家才有卖家，有用户买了你的东西，这才算销售。因此，企业在打造设备高品质的同时，要根据需求来制定相应的生产，这样可有效避免设备积压以及相应的维护开支，从根本上达到节约经济的目的。其次，以质促销，质是质量，只有保证设备质量，才能得到用户的认可，才能以此为基点，在良好口碑的宣传下，促进销售，提升公司设备知名度的同时，更好的发展自己。

>四；努力提高设备质量，因为质量是企业的生命。

近年来，由于因产品质量差．导致效益下降，以致许多企业成本上升，亏损增加的例子，足以让我公司所警惕，努力提高设备质量，不是一句空话，这需要从企业内部管理抓起。从上至下的去增强每一个人的质量意识，才能有效确保产品质量的提高。

>五；安全生产，时刻充电，确保企业零事故。

这就要求管理部门和各车间提高平时的检查水平，不能停留在表面现象，要及时发现及时纠正，对各种违章现象通过有效手段，避免再次发生。对于工作的安全常识，要确保每一个员工都要知道。并以岗位为单位，发动职工查找本岗位最易发生事故的操作环节，并制订相应的对策和防范措施，对岗位职工要进行培训，在发现、解决中，不断提高企业的安全管理水平，确保企业零事故。

我们在新的一年中必须以新的姿态来全力完成今年的经营指标。公司的经济指标是全体员工的指标，应该以该指标指引全体员工的行为，协调资源，规范公司组织、员工的行为。各部门、各岗位都要以指标为尺度和要求，指引行动。具体要求：一是增强整体性与全局性观念，各部门、各岗位都是公司的组成部分，要以统一的步调开展工作，凝聚力量；二是加强层级管理，大力提倡敢于面对困难，

承担责任，树立敢于负责的风气，不推卸责任；三是提倡工作的主动性和创造性，敢想敢干，不做传声筒，各部门要站在整个企业的角度提出意见，分析情况，解决问题；四是要有可持续发展的观念，各部门、个单位所做的工作不仅要解决今天的问题，还要为今后的工作打基础，创造条件，不制造障碍。每一个单位都有可持续发展的问题，要有整体概念、持续的概念，眼光放远一些，多考虑今后可能出现的问题。

在新的一年中公司领导要为各位员工起表率作用、带头作用，与时俱进。重点要做好几个带头人：一是带头讲学习，提高自身素质，更新观念，多些危机意识、竞争意识，提高工作水平，开阔视野。要善于从从工作实践中学习，从经验教训中学习，适应市场经济的发展要求；二是带头树正气，营造有利于经营，有利于人才成长，有利于团结拼搏的氛围，形成敢于负责的风气；三是带头讲效率。经营要讲效率，工作也要讲效率，滥竽充数、疲沓的行为不应再出现，经济指标要量化到人，责任到人；四是带头讲服务。服务体现工作作风，要增强为公司服务、为基层服务、为领导服务的意识；五是带头讲发展。发展是硬道理，要围绕经营这个中心努力工作，把经营搞上去，主动参与竞争，促进企业发展。

xx即将过去，在面对严峻的市场形势和繁重的生产任务下，我公司破浪向前，在不利的市场环境下，仍取得了骄人的成绩，公司整体业绩翻了一番，生产中，虽时有小问题发生，但无一安全事例。

**年会工作总结报告范文2**

各位同事：大家好!

今天，我们中道纸业董事成员和各个管理人员在此欢聚一堂，热烈召开\_\_\_\_年终总结大会，年终是一个人或者一个企业对过去一年所做事情的努力与取得的成果进行总结、并对不足地方进行分析提升完善，在这辞旧迎新的时刻，我谨向奋斗在我司生产一线的员工、全体职员及长期驻外营销中心、各分公司的全体同仁们致以最崇高的敬意和衷心的感谢!向你们说一声：“谢谢你们!你们辛苦了!拥有你们，我感到非常地骄傲!”

同时提前向全体员工家属致以最亲切的问候和新年的祝贺!祝愿大家：新春愉快，身体健康，合家欢乐，马到成功。

\_\_\_\_年对于中道纸业来说，是一个冲满创新、改革、机遇与挑战并存的一年，我们全体员工齐心协力，顽强进取，各方面的工作都取得了一定的成绩，在过去的一年里，公司全员团结拼搏、务实创新，始终坚持“以人为本”“质量为本”“不断创新”“顾客至上”的经营理念，同心同德、真抓实干，基本实现了20\_年的预期目标。现将\_\_\_\_年度的各项工作情况总结如下：

一、 \_\_\_\_年的主要成绩：

1.生产任务/年成本/年出货增长百分点：(不含市场销售等一切费用)

2、狠抓产品质量，提升中道产品形象/客户投诉比率降低：

处理客诉/可退及时率已达到。

3、建立起激励性薪酬福利体系：

7月底，我们对针对员工的福利待遇调整成立了专职小组，评估了现有不同性质用人单位劳资的合理性，力求公平公正，激励先进、鞭策后进的原则、对一线员工和管理人员做了新的待遇调整，调整幅度达到10-15%以上，远远高于以往任何一年。既解决了部分不公平现象，也增加了员工收入，还有利于稳定员工并增强了员工的团队意识。

我们以前是协商制的工资体系，计算工资混乱，没有与业绩挂钩，吃大锅饭，这样的薪资体系不能适应企业的快速发展需要，且极不规范。我们针对这样的事实，组织专人专职对工资考核体系进行了修订，新编制了《工资管理制度》、《绩效考核制度》和《工资薪酬方案等。全员实现了以量化考核为主的绩效工资管理体系，初步建立起了激励性薪酬体系》、《绩效KPI评分表》《员工晋升/培训管理制度》等。为公司下一步的发展提供了人力资源保障体系，也充分体现了我们坚持“以人为本”的管理理念和科学的发展观念。

4、整合公司组织架构/优化公司体系/实现科学精细标准化管理：

目前这一部分工作有新来的(原)制造系统经理负责、由于对公司一切事情不了解及平时日常工作的束缚，导致次工作未能达到预期的目标和效果，目前已调离做副总助理(主要负责制造系统体系优化、标准化建立、各部门规划、目标的设定)。

5、生产计划/物控得到基础性的改善、全面实现BOM计划物控链;

6、设备与产品的磨合及设备机动改造、确保完全胜任后期工作的顺利开展;

7、公司本年度无重大人员事故、失火发生;

8、公司顺利通过相关部门的安检认证;

二、以下几方面还存在不足，需要我们在\_\_\_\_年里重点改善：

1、管理水平、有待提高。

在中层/基层等部门的管理人员、管理方法、管理技巧、存在问题;

2、产品质量不稳定，对产品的检测手段及方式不明确;

3、人员不稳定、人员流失率大;

4、生产效率有待提高，员工潜能需进一步挖掘;

5、人力资源配臵不到位、新员工招聘宣传、人员招聘取向、员工心态安抚等，未能充分发挥出人力资源6大模块其效率;

6、部门之间配合不到位，跨部门沟通协调有待进一步加强、信息共享不及时;

7、公司的程序制度/标准不完善、导致我们的管理人员/员工在工作时盲目作业;

8、新产品开发试制程序不明确、前期销售计划提报不及时等;

9、新进员工的技能培训;

10、员工心态动向沟通不及时;

以上是结合\_\_\_\_年企业的各项工作运作情况，总结出来的10大具体问题，希望\_\_\_\_年我们能趋利避害，在质量管理、安全卫生、生产效率、人力资源管理、人员素质、部门协作等方面彻底解决\_\_\_\_年存在的问题。

提前祝福大家新年快乐、万事如意、祝我们中道在14年再创佳绩、马到成功!

**年会工作总结报告范文3**

尊敬的各位领导、同仁:

经过两天紧张而热烈的讨论、交流和切磋，我们收获了新的思想、新的方法和新的友谊，现在来到了本次年会的最后一个环节。首先，让我代表全体与会代表对上海海事大学及其法学院的领导、老师和同学们的精心安排和辛勤付出表达最衷心的感谢!

总结这次年会，我们可以概括以下几个特点:

第一，规模空前。参加这次年会的学者达到250多人，既有姚壮这样的老前辈，也有大批担任学会副会长和常务理事的中青年学会，还有100多位青年学者、博士和硕士研究生。

第二，议题广泛。这次年会讨论的主题既有《法律适用法》的适用问题，又有上海自贸区建设的法律问题，还有海事、民用航空国际私法问题，更有国内外国际私法前 沿和热点问题，另外还探讨了的中国国际商事仲裁和国际民事诉讼的新发展。这些问题都是按照黄进会长提出的“问题导向”而展开的。

第三，青年上位。想必大家都知道上个月莫干山会议上北大法学院最年轻的教授凌斌教授的发言。这次会议共收到论文120多篇，三分之二是青年学者的习作。因此，会议组织者不仅专门开辟了研究生论坛，在77位发言人中，专门安排了67位青年学者，占这次会议发言人的80%以上。青年朋友们，中国国际私法的讲坛已经给你们了，你们可要hold具哦!我相信你们会超越20年前的我们。

第四，讨论深入。在3个单元的分组讨论中，我分别参加了的18日下午第二组、19日下午第一组，主持了19日上午第二组的讨论。我认为主持人认真负责、严格执法;发言人精心准备、精彩纷呈;点评人直奔主题、客观公允;与谈人争先恐后、如切如磋。我相信在座的每一位都度过了一段快乐的时光和收获的48小时。

对于今后中国的国际私法研究，有3个 重要背景值得我们注意:一是全球化使越来越多的问题需要国际私法给出解决方案，需要国际私法学作出理论回应;二是信息化时代要求我们具备很强的信息收集、 消化和整理能力，使我们每一位研究者，不管是教授还是研究生，都处于同一起跑线。因此，我们不能满足于提供新资料，更要提供新思想、创造新理论，才能在国 内外学术界占有一席之地;三是新一轮法治中国建设为我们研究国际私法提供了更加广阔的舞台和无限可能。在此背景下，我对中国国际私法的研究提出以下建议， 供同志们参考。

要以解决现实问题为导向。如会议的主题所宣示:“从理论到实践”，本次会议的大部分论文都是探讨中国国际私法的现实问题，都是从发现和解决中国现实问题的角 度提供国际私法解决方案，提炼国际私法理论，说明“以现实问题为导向”已成为大家的共识，希望大家在今后的研究中继续坚持这个基本的课题发现思路。

要以维护国家利益为立场。大家知道，国际私法的特殊性既关乎国家之间的利益，也关系到一个国家与其他国家私人主体的利益，更关乎一个国家与本国私人主体的利 益，还关系到不同国家私人之间的利益。因此，一个合理的有说服力的国际私法主张或者命题必须关注国家利益，在私人利益、国家利益和人类整体利益之间寻求平 衡。

要以提供法律理由为目标。尽管中国国际私法理论要以维护国家利益和私人利益为基本目标，但必须提供适合国际话语体系、符合国际法一般原则的法律理由。唯有如此，中国的国际私法制度才能让人信赖，中国的国际私法理论才能让人信服，中国的国际私法文化才能让人向往。

要以采用纵横比较为方法。毫无疑问，国际私法与比较法具有天然的密切联系。但比较研究不能简单化，我们不仅要在不同国家的法律之间、国内法与国际法之间进行比较，还要在这些法律制度的历史成因、社会经济条件、政治原因等方面开展比较，更要在相关的实体法、程序法和法理学中寻找理由。只有这种纵横比较方法才能 为国际私法理论提供坚实的基础。

**年会工作总结报告范文4**

今天，我们源化全体员工欢聚一堂，召开\_\_\_\_年度工作总结暨先进员工表彰大会。在这辞旧迎新之际，我谨向在座的全体职员致以最崇高的敬意和衷心的感谢!

向你们说一声：“谢谢你们!辛苦了!拥有你们，我感到非常地骄傲!”

\_\_\_\_年对于我们源化公司来说，是一个充满机遇与挑战并存的一年。在过去的一年里，公司全员团结拼搏、务实创新，始终坚持“以人为本”的经营理念，同心同德、真抓实干，全年共生产销售各类油漆3533吨，实现销售收入3485万元。其中调和漆2851吨，占总销售吨位的80%，防腐漆682吨，占总销售吨位的20%，均未完成公司年初下达的各项经济指标。下面我就从安全生产、产品销售、质量技术和管理水平几方面对我们\_\_\_\_年度工作情况总结如下。

一、\_\_\_\_年的主要工作

安全生产方面：

\_\_\_\_年，我们公司在董事会的正确领导下，立足“安全就是企业的生命线”这一安全宗旨，始终贯穿“安全第一，预防为主”的方针，牢固树立安全责任重于泰山的意识，层层落实，年初分别与各部门签订安全责任书，全年实行领导值班制度，在全公司范围内创造了一个良好的安全生产氛围，时刻绷紧安全这根弦。全年不定期地组织员工进行安全知识学习和安全技能培训，上半年，我们还邀请县上具有消防资质单位现场对员工进行灭火器使用培训，11月份配合县环境部门成功组织环境应急事故演练，进一步增强员工的安全意识。特别是在安全生产三同时验收工作中，虽然验收还没有通过，没有达到国家规定的标准要求，但比起我们原来的设备设施，那是天壤之别，就没有可比性，这一次，我们投入了大量的人力物力和财力，严格按照标准规范进行安全设施建设投入，为我们今后的安全生产打下了坚实的基础，排除了一切安全隐患。

产品销售方面：

正如销售部总结里面说的，\_\_\_\_年对于涂料行业是个多事之秋，我们公司也不例外，从产能上说，我们的产能加大了，年产3万吨，从资源上讲，我们有省级著名商标和省级名牌产品等多个品牌支撑，加之我们和西安辉望公司顺利合作，资源整合，大大降低西安附近周边地区的销售成本;在前不久的涂料行业会议上，我们公司二十年的付出和坚持，终于得到业内人士的认可和赞赏，包揽全场最具品牌价值企业等5项奖项，成为本届会议的热点新闻;元月6日，再次在古城西安成功举办主题为“共筑源化梦，同心谱新篇”的聚源油漆\_\_\_\_年度峰会，邀请知名学者教授为大会讲述了市场营销中遇到问题的处理办法和经验，感恩回馈奋斗在营销战线上的各地经销商，与他们共话源化发展，商讨来年销售策略，分析市场销售趋势和增长点。

质量技术方面：

公司为了彻底改善产品质量，提升聚源品牌形象，我们特聘请涂料行业经验较为丰富的工程师专家来我厂工作，主要从事新产品的开发和替代产品的研究，成功研发了核桃油醇酸树脂和丙苯改性醇酸树脂，为我公司产品的提档升级提供了技术保障。通过几个月的努力，我们今天的产品品质得到了客户的信任，提升了企业的核心竞争力，为我们聚源油漆今后的持续发展奠定了基础。同时，我们还添置了大量的必备的检验、试验仪器和设备，使我们具备油漆出厂的必备检验手段，为我公司向省级企业技术中心、标准化实验室迈进了一大步，特别是为销售商能放心地销售聚源产品，使聚源油漆产品在市场中能良好运行吃了一颗定心丸。

管理水平方面：

今年的主要工作是为了公司生产运行能够正常化、规范化、合法化，顺利完成了营业执照，税务登记、组织机构的地址变更;取得了中石化全球供应商资格和中石油准入资质;全国工业产品生产许可证的换证实地核查判定合格，待抽样检查合格后我们就可以取得新的生产许可证;安全项目三同时方面，试生产阶段已经到期，资料的整理准备全面完成，消防现场整改接近尾声，目前正在为下一步的全面竣工验收、延期换证做准备;环境建设三同时方面，环评燃油改造和污水处理方案已经得到批复，下一步监理合格后即可申请试生产;在这里还要告诉大家的是我们的“西涂国际”商标也被评为陕西省著名商标。

以上就是我们\_\_\_\_年所做的工作，做出了一定的成绩，也涌现出了一部分先进典型。大家都能看到，公司董事会在甘井厂区的投资有目共睹，据业内人士讲，我们的建设规模、生产能力及超前规划在西北地区都是屈指可数，我们之所以花费这么大的精力和财力，主要就是为了让源化公司能够长远的发展下去，能够让营销人员在外放心销售，让生产人员能长期的在公司有一份工作。

存在问题

在我们看到成绩的同时，也要看到存在不足，常言说“知耻而后勇”，要扬长还要避短，今后我们还要在以下几方面下功夫，希望在新的一年里能够重点改善。

生产技术方面 1、生产技术水平亟待提高。我们是生产型企业，虽然整体技术要求不很高，但相对要求技术含量高的岗位，比如技术检验部还是显得力不从心，主要是人员不稳定，人员业务素质过低，知识陈旧，技术单一。个人技术与整体技术不过硬，我们在新的一年里必须要改善，要加强学习，提高专业知识水平，并要求取得大幅度的整体提升。

2、产品质量不稳定，对产品的检测手段及方式还有待于进一步加强，我们购置的检验设备是为产品质量做保证的，不是用来为上级检查验收做摆设的。\_\_\_\_年要遵循质量体系文件坚持按制度、按流程办事，加大原材料的进厂检验和过程检验控制力度，一次性把产品做好。

3、生产效率不高，员工潜能需进一步挖掘。客观讲，我们的员工队伍整体素质普遍偏低，纪律性差，主人翁意识淡薄，生产拖拖拉拉，主要表现在迟到早退现象严重，不管大小计划都不能及时的出货。所以，合理布局、适当调整、科学安排生产计划，加强物料消耗控制，提高生产效率，确保出入库数据系统的准确率、产品的合格率，密切与市场销售部门的紧密配合是我们下一阶段工作的整改重点。

4、目前，公司缺员较为严重，面临青黄不接，不能满足我们未来发展的需要，因此，总结过去的教训，要认真细致的选择好的招聘渠道，加大招聘力度，要大力发动员工介绍人员进厂，同时还要做好留人工作。大家要知道，待遇留人只是短期留人的方法，要以感情留人、事业留人、培训留人、环境留人等多方面的留人工作，要千方百计保证\_\_\_\_年的用工需要。

销售方面：

1、销售队伍普遍素质较差，没有团队精神，自由散漫，不发货就不会来厂里的，大多数业务人员不能以厂为家，缺乏主人翁意识，小富即安意识太强，更加让人不能容忍的是，明明在家，还要耍小聪明写个出差单糊弄单位。

2、销售人员没有养成一个工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，造成工作局面混乱等不良恶习，不能做好市场预测与分析，解决好“多种少量”的生产问题。

3、公司内部服务滞后，特别是报计划难、签计划难、发货慢，质量不稳定，出现质量问题后，相互推诿，还不能及时做好售后服务，只有在老板的过问下才会沟通处理，这样不但影响了市场的持续性，同时也影响了经销商和各片区销售经理对产品的信心。 管理方面：

部门之间配合不到位，跨部门沟通协调有待进一步加强。部门与部门之间存在配合不到位甚至没有配合的现象，这样的关系不利于企业信息的横向传递，不利于团队建设，这样的团队是不能打硬仗、打大仗、打胜仗的。所以全体管理人员，特别是领导同志要加强个人品德修养，学会包容与大度，各负其责，真诚合作，勇于承担责任，提升沟通技巧，充分发挥团队的力量。一定要把我们打造成一支有素质、有激情、有战斗力的团队，谨记只有成功的团队，没有成功的个人。

以上是结合\_\_\_\_年企业的各项工作运行情况，总结出来的具体问题，希望\_\_\_\_年我们能趋利避害，在市场营销、生产技术、质量管理、安全卫生、生产效率、人员素质、部门协作等方面得以彻底解决。

三、\_\_\_\_年工作思路

\_\_\_\_年必定是源源化工突飞猛进的一年，也是全体员工大展宏图的一年，因此我们在新的一年里，要万众一心，众志成城，群策群力，共谋发展。

1、塑造“高质量”的一流品牌。首先全员要有忧患意识和品牌意识，加强品牌教育;重视产品的开发创新，且开发的新品要迎合变化的品味，不断用新技术、新工艺、新设计的产品形象增加产品新的元素，增加品牌的时尚感，重视产品质量，在客户心目中建立起聚源产品“高质量”的印象，同时，还要重视广告宣传力度。

2、提高产品质量和服务质量。\_\_\_\_年是塑造聚源品牌的一年，要使客户和经销商认可，我们必须在生产方面保质保量，物流配送方面及时到位，销售管理和广告宣传方面科学合理，客户服务方面做到热情、周到。

要做好这些工作，首先就是要求全体员工提高自己的工作质量，具体来说就是要求各部门、各位员工端正态度，认真落实公司的方针政策及各项计划安排工作，把握重点，分解目标，细致规划，及时检讨纠正偏差，注重每一个细节，互相学习，取长补短，力求完美，精益求精。

3、全面推行质量体系运行，实施绩效管理制度，充分调动劳动积极性，提高生产效率。质量管理体系在我公司运行已近16个年头，但一直是流于形式，不能引起足够的重视，绩效管理考核有文件不实施， \_\_\_\_年各级管理人员必须全面学习体系文件，完善绩效考核制度，把具体工作落到实处，杜绝走形式，做老好人，把体系文件贯穿到我们的生产经营始终。充分利用绩效管理这一现代管理工具，调动全员劳动积极性，鞭策落后，开发每一个人的潜力，实现劳动效率的大幅度提高。

4、全员培训，鼓励创新，打造学习型组织。今天是知识经济时代，是创新的时代，是快鱼吃慢鱼的时代，谁落后，谁就被淘汰，企业也是一样。\_\_\_\_年，办公室要制定出详细的培训计划，充分组织好今年的培训学习，特别是今年节后的集中脱产培训，各部门一定要合理的、科学的安排好。系统的进行业务知识、安全生产、营销技巧、职业道德等方面的培训，举办各种技能竞赛、知识竞赛等活动，建立起全员比、学、赶、帮、超的学习氛围，打造学习型的源化，创新型的源化。

以上是我对\_\_\_\_年各部门工作的基本要求，要求大家要认真落实到位。同时还有很多细节需要大家去做，希望大家深入探讨，在执行中学习，在学习中提高，各负其责，确保\_\_\_\_年实现各项预定目标。

大家通过今天这个会议，希望我们在座的每一位员工能进一步解放思想，提高员工素质队伍，发现问题并解决问题。希望我们管理岗位的同志能加强学习先进的管理方式，先进的管理模式，先进的管理理念，在工作中能以更加扎实有效的措施，更加合理高效的方法，把企业管理工作推上一个新台阶。

在短短的篇幅中我不可能都总结在内，但我要强调的一点是，取得工作成绩的根本的原因是取决于全体员工不懈的共同努力，在此，我要对辛勤工作的全体员工再次表示衷心的感谢。由大家推选出来的“\_\_\_\_年优秀员工”是全体员工中的佼佼者，我们要号召全体员工向他们学习，学习优秀员工们爱厂如家、爱岗敬业的奉献精神，学习他们勤肯努力、默默无闻的工作态度。

各位同事，我们只要精诚团结、顽强拼搏、群策群力，我们有能力使源化在\_\_\_\_年管理必定更加规范、制度更加健全，环境更加美好，质量更加优良，明天会更美好。

\_\_\_\_年春节即将来临，在此向大家拜一个早年，祝大家新年愉快、身体健康、合家欢乐、羊年大发。

谢谢大家!

**年会工作总结报告范文5**

今年以来，办公室在杨总经理的直接领导和关心帮助下，在各部室的协调配合下，一切以公司和谐、稳定、发展为主线，较好地发挥了办公室的各项职能，各项具体工作稳中有序地推进，各项临时交办工作按时保质的圆满完成。现将20xx年上半年办公室工作总结汇报如下：

一、上半年主要完成工作

办文工作：克服了文多事繁的困难，严格遵照分局相关文件及杨总经理的要求，加强与分局各科室的沟通，牢牢结合公司实际，完成了《20xx年晋通监理公司工作计划》、《20xx年晋通监理公司党支部工作安排》、《20xx年晋通监理公司党风廉政工作安排》、《20xx年安全生产工作安排》《20xx年晋通监理公司防汛》《会议纪要》等多份文件的起草、校对、印发工作；编写了《在第二届五次职工代表大会暨工作会上的报告》《20xx上半年工作汇报》、《20xx年老龄工作汇报》等多个会议材料及领导讲话；为及时传达贯彻分局有关文件的批示精神，认真细致地做好了文件的收发、登记、传阅工作；对所有重要来电做好电话记录，及时报呈领导批示，切实减少推诿扯皮，提高了效率；根据领导安排，下发公司文件、转发上级来文共计35份；重新设计完善了《晋通监理公司发文卡》，并对所有文件、报告、合同等资料做了细致地整理及分类归档保管工作。

办会工作：在杨总的亲自安排、过问及各部室的帮助下，筹备、完成了公司二届五次职代会、冬季质量安全培训等会议的举行；协助分局高质量地完成了“迎国检”、“文明单位复查验收”“五老宣讲团”汇报现场布置工作，同时对分局举行的安全、廉政、审计、汇报等数次大小会议，我们都精心准备，认真对待；6月份组织开展了“庆七一、唱红歌”的排练，并取得了可喜的成绩。

办事工作：对营业执照、法人机构代码证的年检进行了办理；做好了报刊杂志订阅收发工作；响应分局的号召，组织了公司的“博爱一日捐”“慈善一日捐”募捐活动，募集捐款1930元；发起“献爱心”活动，为李慧君同志募集捐款7350元；帮助多名职工做好红白喜事的操持工作，得到了大家的认可。

其他工作：为公司各部室提供强有力的后勤保障是办公室的一项主要工作。根据公司实际需要，我们本着节俭办公的原则，按时购置办公及劳保、卫生用品并认真做好管理登记工作，同时做到及时发放；当办公楼的水电、试验仪器设备以及其他方面一旦出现问题，我们会及时联系维修人员尽快解决，坚决彻底消除安全隐患，保证日常工作的正常进行；

对公章使用、办公用品使用、请销假、签发文等工作中存在的不足进行了改进。

二、存在问题

半年来办公室工作虽然取得了一些成绩，受到了大家的认同，但存在许多问题要求我们在日后的工作中进一步的改进。

1、工作中存在主次颠倒，抓不住重点，因此在工作中多次出现纰漏；

2、惰性思想严重，主动学习意识差；

3、办事欠考虑，存在急躁、毛糙现象；

4、原则性不强，不愿得罪人，处处想做“老好人”；

5、工作按部就班，缺乏创新意识。

**年会工作总结报告范文6**

为了总结表彰20xx迎新20xx，公司于20xx年x月xx日在安培瑞酒店成功举办晚会。这次晚会在行政人资部的努力及相关部门的大力支持下终于成功落下帷幕。在此，对本次年会做出相关总结，主要目的是做到查漏补缺，只有尽可能多的发现工作过程中的不足与失误，才能够更好的总结经验，更好的避免在以后的工作中再次出现。现将此次年会工作总结如下：

>一、晚会成功之处

1、前期准备

文案组做出完善的年会策划案（年会由总结表彰、领导讲话、文艺节目表演、抽奖、游戏五个环节构成），明确了年会期间各小组的具体工作内容，考虑比较周全，分工比较详细，为年会的举办提供了具体工作指导。

会场布置组对于年会相关背景板设计、年会场地内外的布置、所有年会所需物品的采购，对年会成功举办起到了至关重要的作用，并较大程度的提升了年会档次。

文艺节目组为年会的文艺节目表演环节提供了丰富又有创意的节目表演，节目表演人员的积极、热情、踊跃为节目的筹备减轻很多压力，而精彩的文艺节目表演不仅提高了年会整个质量、同时丰富了整个年会内容。

迎宾组/礼仪组的四位美女是年会的一道美丽风景线，她们的身影使得整个年会锦上添花。

2、晚会现场

年会的音乐播放、游戏、抽奖三个环节的配合都较为顺利，虽有小错误不断，但无伤大雅，未出现大的纰漏。

后勤组、礼仪组积极配合工作，保证了节目的有序进行。

主持人表现不俗，虽不是专业主持或播音，但节目的衔接较为流畅。

文艺节目组节目的选择的比较符合公司员工的审美标准，使观众享受到了一场视听盛宴，使现场气氛屡屡达到高潮。

3、晚会结束

节目结束后组织全体员工进行了合影留念，很有纪念意义。

节目表演结束后，自由发挥时间让现场又一次达到互动表演的高潮。

年会期间所有经费的支出及核算较为精细和负责（详情如下表）：

年会时间安排较合理，未出现让员工看表演饿肚子的情况。

收集了晚会的照片和对本次年会的录像工作安排。

>二、晚会不足之处

1、前期工作准备

年会筹备小组的各位人员还需在工作中提升自己的专业度，做到更加职业化（如情绪控制等）。

年会准备期间可安排所有工作人员、节目负责人、主持人对年会场地提前踩点，同时开会传达整个年会流程和参与节目初选，让每位工作人员清楚整个年会流程。避免年会筹备小组的工作人员对流程不熟悉，无法更好的协助和配合小组之间的工作。

如年会过程中有公司的年终总结环节，需要求酒店调试幕布，酒店和现场工作人员调试不到位。

年会筹备期间，对于年会期间明确所需的工作人员，提前告知会有相关补贴和赠予礼品，增强工作人员的积极性和责任心，做到所有工作人员的礼品或补贴都同等对待。

未及时组织工作人员开会，明确工作人员职责，出现分工不明的现象。

在选拔节目上，...

**年会工作总结报告范文7**

总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这就不好。

>语言要准确、简明

总结的文字要做到判断明确，就必须用词准确，用例确凿，评断不含糊。简明则是要求在阐述观点时，做到概括与具体相结合，要言不烦，切忌笼统、累赘，做到文字朴实，简洁明了。

>坚持实事求是原则

实事求是、一切从实际出发，这是总结写作的基本原则，但在总结写作实践中，违反这一原 则的情况却 屡见不鲜。有人认为“三分工作七分吹”，在总结中夸大成绩，隐瞒缺点，报喜 不报忧。这种弄虚作假、浮夸邀功的坏作风，对单位、对国家、对事业、对个人都没有任何 益处，必须坚决防止。

注意问题

1．工作总结前要充分占有材料

2．一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

3．条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

4．要剪裁得体，详略适宜。

5．工作总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

6．工作总结最好是要根据领导的意思来展开，把日常工作叙述一下，好的工作方法分享一下，不好的工作方法写出改进措施。

**年会工作总结报告范文8**

转眼我到公司工作已接近半年了。在这不到半年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮忙、同志们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作，个人素质和业务工作潜力都取得了必须的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作状况总结如下：

一、加强学习，提高素质、

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的职责意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和资料，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，透过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，完成工作、

在公司工作的半年中，透过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面:

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作潜力和创新意识不足、知识水平有待提高等。

今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身治修养，强化服务意识，努力做好自己的本职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

**年会工作总结报告范文9**

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有将近一年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在20\_\_年取得了不小的进步。现总结如下。

一、20\_\_年工作情况

为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

二、存在的不足以及改进措施

回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的基本认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、下一年目标计划

加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

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