# 管理工作总结范文

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2025-05-05

*管理工作总结范文（精选13篇）管理工作总结范文 篇1 十月份凤凰市场在政府相关职能部门的支持配合下，继续强化市场内部管理工作，明确工作目标，落实并顺利完成各项工作任务。加强对市场的监管力度，采取有效措施，在工作上取得了一定的成绩。具体有如下...*

管理工作总结范文（精选13篇）

管理工作总结范文 篇1

十月份凤凰市场在政府相关职能部门的支持配合下，继续强化市场内部管理工作，明确工作目标，落实并顺利完成各项工作任务。加强对市场的监管力度，采取有效措施，在工作上取得了一定的成绩。具体有如下几点：

一、彻实完成上级政府下达的各项工作、任务，及时传达各级政府部门文件和会议精神，落实相关责任和工作，按要求上报各项工作情况，对暂无法处理和解决的情况、问题及时向上级相关部门请示、报告。

(一)坚持做好凤凰市场的消防安全管理工作。

自从经过20xx月凤凰市场重大火灾隐患整治工作后，我们深深了解到消防安全在整个农贸市场管理工作中的重要性。因此，20xx月我们不懈努力，绝不放松，坚持做好我们市场的消防安全监管工作，在政府部门的支持和监督下，经过我市场所有工作人员以及商户的各方努力，确保了我们市场在20xx月整月的消防安全，保障了群众的生命财产安全。

(二)严防禽流感疫情，加强市场公共卫生管理。

中旬全市爆发H7N9禽流感疫情，根据工商部门的工作指示和要求，我市场积极响应，制定一系列有效措施：加强对活禽档卫生和管理工作，坚持定期对活禽档进行大清洗、消毒，以及实行轮休;并配合工商部门对活禽经营户进行经济补偿，稳定市场秩序;同时加强保洁工作人员管理，进一步调整卫生保洁员工作时间，使其更趋合理，使市场的经营环境得到很大的改善。经过全体工作人员的努力，彻底遏制H7N9禽流感疫情在我市场内发生，确保了我们市场的公共卫生安全。

(三)、积极做好农副产品价格上报工作。

自x月，凤凰市场正式成为广州市物价局价格监测中心的其中一个价格监测点，经过一月多的努力，我们市场在10月的价格监测工作得到了市物价部门的肯定和高度表扬，并获得10月度广州市价格监测工作优秀单位称号。在未来的工作中，我们必将戒骄戒躁，一如既往的做好市场价格监测工作和各项报价任务。

二、加强日常管理制度，加强市场秩序监管，规范商户经营行为。

10月凤凰市场除了继续加强消防安全管理工作外，还就经营档出摊占道、车辆乱停乱放、货物乱堆乱放、卫生环境保洁等问题进行了综合治理。采取一系列措施，明确限定范围内划出黄线区域，限制占用公共通道经营;更加清晰的划分出车辆停放区域;以及对送货车辆限时通行等。加强市场巡查制度建设，通过日常巡查，及时解决问题，如消费者投诉、短斤少两、规范计量单位等。有效的规范商户的经营行为，不断提高经营户文明经营意识。制定更长远的管理目标，不定期的对市场进行自查，及时整改，有效加强了凤凰市场经营秩序的监管。

三、联合工商部门规范商品质量准入标准，食品安全监管到位

多次联合工商部门工作人员，就我市场辖区内的商品按六大类商品质量准入制度标准进行定期和不定期抽查，发现一起不符合要求的商品整治一起，及时通报批评，杜绝了“三无”、“过期”、“变质”商品流入市场。同时加强对农产品各项指标，如农残有否超标等问题的监控工作，保障食品安全。

四、下一步目标

凤凰市场在10月所取得的工作成绩，离不开全体工作人员的努力，我们确保了整个月的的消防安全管理工作和食品安全卫生，稳定了市场经营秩序，改善了整个市场经营环境以及公共卫生等方面。在日后的管理中，我们必将要继续加强本市场的督查力度和宣传工作，继续落实本市场有关管理工作，积极总结所存在的各方问题，保障市场规范运行，全面提升市场管理整体水平，为争创全国文明卫生城市作出积极贡献。

管理工作总结范文 篇2

又一个月过去了，国庆假期一过，感觉时间飞逝般的告别了金秋十月，泰莱片区在十月份做了以下工作：

一、10月份的主要经营管理工作：

1、经营情况：

10月份各加油站销售情况：三站10月份销售93#汽油60吨，97#汽油39.2吨，柴油322.8吨;中海站销售汽油3.7吨，柴油4.3吨(因前期停业整顿，10月x日开始营业);十一站因修路一直在停业中。

2、管理情况：

泰莱片区在十月份积极配合公司领导协调各级关系，使中海站于10月x日重新营业。

因三站地理位置的特殊性，国庆期间汽油销量大增，三站狠抓优质服务工作，能在最短的时间内给客户加注油品，缩短了客户的等待时间。

二、安全管理工作：

为保障国庆期间各加油站的安全，片区经理及业务主管增加巡站次数，及时了解一线经营情况，发现问题迅速解决，为各项优质服务的顺利实施排除困难，并实行不定期检查及夜间抽查，杜绝了脱岗、睡岗现象的发生。

三、11月份的工作打算：

1、做好员工思想工作，加强员工培训工作

2、端正服务态度，提升服务形象，提高服务水平，以较好的油品质量和优质的服务态度增加客户满意度，尽最大努力留住老客户，增加新客户。

3、及时考察了解市场动向，掌握市场行情，准确掌握当前市场动态，积极抢抓机遇，适时调整油品的销售策略，提升各加油站销量。

4、安全方面，我们要严格执行各项安全规章制度，不断加强员工的安全防范意识，坚决杜绝各类事故的发生。

管理工作总结范文 篇3

20xx年度，在县交通局的亲切关怀下，在市县乡局的关心指导下，紧紧依靠地方各级政府、村两委及沿线群众的大力支持，认真贯彻落实《安徽省县乡公路管理暂行办法》、《安徽省县乡公路资金管理暂行办法》、《安徽省县乡公路建设以奖代补办法》、《安徽省农村公路补助资金暂行办法》及有关文件精神，坚持以养护为中心，以建设为重点，以管理为主线，团结和带领全站职工克服资金短缺、任务重、点多面广难于管理等不利因素，抢抓时机，顽强拼搏。在建、管、养及精神文明创建等各项工作均圆满完成目标任务。使我县公路事业保持了良好的发展势头。现在，我代表五河县县乡公路管理站作总结报告：

一、工程建设

20xx年度我县建设总规模122公里，完成总投资1939万元。新建工程 76.00公里，其中国债项目36.4公里，农村公路通达项目29.6公里，完成投资1377万元。续建项目46公里，均为油层摊铺，完成投资额562万元。采取的主要措施是：

(一)认真扎实地做好前期各项准备工作。结合全县农村公路网的实际状况，本着“先通、后连、再循环”的原则，组织工程技术人员进行实地踏勘，认真落实拟建项目的前期勘察、方案设计、施工图评审等工作，为尽早开工赢得了时间;我站还组织专人负责协调备土、拆迁、杆线迁移、桥涵配套等工作，为工程的顺利实施提供有力保障。

(二)严格履行工程建设“四项制度”，抓好财务管理。我站将“项目法人制、招投标制、质量监理制、合同管理制”这四项基本制度作为整个公路工程建设的根本，严格履行基本建设程序，并在施工管理全过程中予以贯彻落实。我站在资金使用上严格遵守国家有关财经纪律，确保资金使用的安全、合理、真实，并在历次检查与审计中获得了好评。

(三)完善、落实三级质量保证体系。在工程管理过程中首先从源头抓起，要求落实企业自检，一改过去那种企业坐在试验室编资料的形式主义，增强资料的实效性与真实性;其次，加强对监理工作的监督，强化监理职能，并通过严厉的奖惩机制来规范监理工作，在XX年工作中我们就曾先后对施工单位及监理组分别处以5000及XX元的处罚，使监理真正成为工程质量的卫士;最后，在交通局、市质监站的指导下，我们成立了通达工程质量监督小组，每个标段落实两名现场旁站监督员，通过派员深入施工现场进行实地监管，进一步保证了工程质量。

(四)加大抽检力度，切实把好质量关。在去年的基础上，我们加强了实验室建设，完善了实验器材，补充了人员力量。在工程施工期间，加大抽检力度，通过实验室抽检，规范了企业自检资料与监理检查资料的真实性，进一步巩固了三级质保体系。

(五)强化服务意识。通过不断的宣传教育，使得每个参与工程管理人员在抓好工程质量的同时，牢固树立服务意识，为施工单位创造一个好的施工环境，积极主动与乡镇协调解决土方、桥涵、拆迁等工作，为工程的顺利开展提供了有力的保障。

(六)拓宽思路，搞好自营工程建设。为了段练队伍，适应新形式发展的需要，我站先后参与了三王路与申小路的工程建设，在工程建设中始终坚持质量第一的思想，并最终保质保量地完成了施工任务，获得了上级领导、所属乡镇及沿线群众的一致好评，同时取得了很好的经济效益。我站还积极筹建了养护公司，并于年底进行了工商注册，为进一步进入公路市场奠定了更好的基矗

二、养护管理

结合20xx年养护工作实际情况及养护资金状况，把养护任务按目标分解、细化，落实了承包养护责任制，采取了机动灵活的养护方式。全体职工发扬不怕苦、不怕脏的“铺路石”精神，在大家的共同努力下，路容路貌有了极大的改观，现正向着“畅、洁、绿、美”的方向发展。

(一)落实养护资金的安全使用，确保用于小修养护。本着花一分钱产生一分钱效益的思想，分清主次，选择重点路段进行重点投入。首先，投入资金54万元，对县道油路进行了全面维修。其次投入资金20万元，对县道x036新信路曹顾张 韩沫路段3公里进行中修。并且在沿线乡镇政府的大力支持下，投入资金20 万元，对部分县道砂石路进行了小修养护，基本保证了县道的通畅。

(二)加强路政管理。为进一步加强县乡公路的路政管理。今年，站路政股午、秋两季进行了集中宣传、清理、整顿。首先通过印发宣传材料，大力宣传《公路法》、《安徽省路政管理条例》等有关法律法规，提高沿线群众的法律观念，增强群众的爱路护路意识;其次是做好清查工作，对违法经营，违章建筑，侵占路产路权的行为进行统计、造册、限期整改。三是清理、整顿阶段。在有关乡镇党委、政政府、公安、工商等部门的大力配合下，开展综合执法集中整治活动，并租铲车对路障较为严重的小凤路、申小路、浍临路、张刘路南段等路段进行集中整治。共清除违章建筑20 余处，建筑垃圾1000余方，路肩草垛XX余处，从事收购花生等商业活动摊点30余处等。由于有效地治理，我县县乡公路脏、乱、差的局面得到了明显的改善。

三、站务管理

(一)强化内部管理，完善制度建设。为了加强内部管理，向管理要效益，我站通过学习、借鉴兄弟单位经验，集思广益，进一步完善了各项制度建设，办公各项费用支出均做了明确的规定，使财务审核每一笔财务都有据可依，有效地控制了办公经费的使用。

(二)发扬发主作风，推行事务公开、财务公开。在过去的一年里，我站一如既往地坚持民主管理、民主决策的工作思路。在民主理财小组成立的第四个年头，以严谨的工作作风，充分发挥了民主管理的优越性。在站各项重大开支及重大经济活动中发挥着重要的作用。使我站财务管理走向公开化、透明化、规范化、合理化，有效地节约了经费开支。

四、安全生产及精神文明建设

按照《安全生产法》的要求，各项目部、小修养护班、组均制定了安全生产管理制度，强化了安全生产措施，并加大投入，制作施工警示标志，添置消防设施，工人着安全标志服上岗，严格遵守安全生产操作规程，落实安全生产岗位责任制，并委派专人抓安全生产，做到“安全生产、警钟长鸣”。

在搞好生产的同时，我站始终把精神文明放在首位，努力提高职工的政治思想和业务文化水平，提倡健康、文明的生活方式。

五、20xx年工作中存在的问题

回顾20xx我们工作上虽然取得了一些成绩，但也不同程度地存在一些问题，主要反映在以下几方面：

(一)养护管理存在问题

道班基础设施简陋，日常养护工作难以正常开展。由于20xx年度工程建设任务繁重，加之资金紧张，我站计划施建的养护工区尚未迈入实质性建设阶段。对养护工作的重视程度有待加强，养护投入还需加大。在全市县乡公路养护检查评比中，保持多年第二名的成绩退居第三名，客观反映了我站养护管理工作较兄弟站已有所落后，适时地给我们敲听了警钟。

尽管养护作采取了一些积极的改革，但由于近两年建设任务较大，投入工程建设人员较多，道班养护人员流动较频繁，给养护工作带来了诸多不利。

(二)工程质量管理存在问题

虽然我站在工程质量监管中，投入了很大的精力，质量监督人员也很敬业和负责，但是质量管理存在问题依然很突出，个别建设项目工程质量令人担忧。主要反映在三个方面：一是工程原材料问题。如部分项目标段石灰的质量低劣，数量不足;石料粒径不规范，含泥量大;沥青多渠道采购，质量把关不严。二是施工技术设备问题。大多标段施工设备简陋、陈旧，未能按投标承诺进常三是施工程序不能按规范要求操作，偷工省料、简化工序，导致灰土基层和面层出现部分质量问题。

同时还存在监督管理不到位，个别施工标段工程建设局面失控的现象。具体表现：一是施工企业自查自检措施不到位，缺乏现场技术管理人员。二是监理单位监督控制不到位，监理单位的个别监理员、从业人员业务不熟练，责任意识不强，监理方法不当，质量把关不严。三是项目法人监管力度不到位。项目标段业主代表，缺乏责任心，不能发现和及时报告问题，形同虚设，监督管理不力。

(三)日常管理工作存在漏洞

虽然我站成立了民主理财小组和事务公开领导小组对我站的后勤管理进行监督和监管，但是由于工作中心的偏移，在后勤管理上存在着很大的漏洞，仍存在一些不合理的开支，有待于在今后的工作中进一步加强。

各位领导、同志们!新的一年里，在局党委的亲切关怀下，在市县乡局的业务指导下，在全站职工的共同努力下，我们会不断开拓进取，为我县县乡公路发展开创新的局面。最后预祝大家在新的一年身体健康，工作顺利。

管理工作总结范文 篇4

根据公司关于《整顿管理、节本增效竞赛》活动通知精神，机动处积极部署组织开展了设备管理整顿和月考核活动，制订了管理整顿实施方案，同时机动处组织各专业对车间进行检查，检查出的问题要求车间制定措施方案实施整改,下面就此次活动开展情况总结如下：

一、检查出的问题

1、设备管理制度不完善，缺少备机不过夜制度，设备包机包修制度、设备巡检制度不完善。

3、各单位有漏点台帐和隐患台帐，但台帐格式不统一，水气车间、成品车间、甲醇车间要参照合成车间把漏点台帐和隐患台帐录入微机改成电子版格式。

4、现场检查发现的问题，现场检查中发现装置存在少数几处捆绑吊挂现象，不需要停车就能处理的漏点还存在，有些不能处理的漏点没有挂牌。

5、隐患台帐中有些设备隐患没有应急预案，并应在台帐上登记隐患整改完成日期，在漏点台帐中,必须停车才能处理的漏点应有防护措施。

二、整改措施

1、编制备机不过夜管理制度，完善设备包机包修管理制度，并下发到各车间严格执行，机电仪设备员、维修工制订了巡检路线，巡检制度齐全，各岗位有完整的巡检记录。

2、对各单位的漏点台帐和隐患台帐格式进行了统一，对已处理的隐患有完成时间和处理情况的记载，对不能处理的隐患有整改时间，重大隐患制定了应急预案，在漏点台帐中，必须停车处理的漏点增加了保障措施项目登记。

3、对现场几处捆绑吊挂的地方进行了整改，不需要停车处理的漏点都进行了处理，不能处理的漏点都进行了挂牌管理。

4、集团公司现在对各二级单位的设备管理也进行考核，根据考核项目，机动处编制考核项目表，要求车间在每月的25日之前报到机动处，主要考核车间全部设备完好率，主要设备完好率，动密封点泄漏率，静密封点泄漏率，装置运转天数，设备事故次数，装置停车次数，仪表完好率，仪表开工率，仪表控置率，组织车间开展隐患排查工作，要求车间隐患台帐和设备管理考核项目一起在每月25日之前报到机动处，做到每个隐患都要有解决方案、监护措施、整改时间和责任人。

5、各科每周都组织现场巡检，主要检查跑冒滴漏和现场卫生，尤其冬季即将到来，现场保温伴热的工作量比较大，尤其伴热投用以后漏点比较多，处理漏点拆保温后保温棉能否及时清理，这都是我们每天需要跟踪检查的内容。

三、检查验收

按照设备管理整顿考核细则对各单位进行了检查验收，达到了优秀的标准。

1、设备完好方面各装置设备完好率控制在95%以上，达到了98%，设备有包机制度，包机牌摆放合理，每台设备有机、电、仪包机责任人，包机人责任明确。设备员、维修工巡检路线明确，巡检制度齐全，各岗位有巡检记录。设备运转正常，消除了捆绑吊挂现象，设备辅机及零部件齐全，性能良好。仪表投用率100%，仪表完好率98%，仪表自控率99、9%，备机完好情况有记录，并严格执行备机不过夜制度。

2、跑冒泄漏情况

所有漏点都进行了挂牌管理，各装置有漏点台帐，漏点情况随月报一起上报集团设备管理部。设备隐患有整改措施、应急预案及完成日期，不停车可以处理的漏点不超过总泄漏点的10%，并且有防护措施。

3、每月组织车间开展修旧利废工作，要求车间领导首先对各班组

上报的修旧利废项目进行审核，审核后汇总报到机动处，机动处各专业对上报的项目进行审核，尤其要对修旧利废后的设备备件使用情况进行考核，最后根据效益情况对车间进行奖励，调动车间开展修旧利废的积极性。

四、继续做好跟踪管理

1、做好隐患台帐和漏点台帐的动态管理，对车间登记的隐患台帐和漏点台帐，要求车间根据隐患变化情况和漏点变化情况，每月及时做好更新。尤其漏点登记和现场相符，做好现场漏点的管理。

2、定期对车间巡检记录和巡检情况进行检查，同时对备机不过夜制度的执行情况进行检查，按考核细则的要求对车间严格考核。

3、进一步完善各项设备管理制度，开展精细化管理，做好修旧利废工作，在设备巡检，设备评优工作中贯穿好6S管理的思想，厉行节约，杜绝小金库。

管理工作总结范文 篇5

各位领导、各位代表，大家好!

借此机会首先向关心、帮助、支持我工作的同志们表示忠心的感谢，现就一年来的工作总结如下，请评议!

一年来，我按照科长和厂领导的安排，坚守生产一线，有针对的制定了工作计划，在工作中不断完善，并坚持不懈的做到了每天接班详细了解系统运行方式、负荷分配、车间风压、设备备用、检修工作安排和值班人员等情况，做好当班事故预想和各种异常情况的处理准备，保持清醒的头脑，迅速进入工作状态，工作中加强与各单位之间的联系，工作分清轻重缓急，不推不拖，带领全值人员完成当值的生产任务。

一、不辱使命，恪尽职守，做好当值的带头人。

“没有不好的员工，只有不强的领导。”日常多与员工坦诚交流，给他们精神上的鼓舞。以“真诚合作”带动他们。平时采取措施为他们排忧解难，做好服务工作。让他们时刻感受到有困难，首先想到值长，在20\_\_年这句话体现得更加明显，特别是下半年，大环境影响到我们日常的正常生产，原材料、备品备件时有不足，设备故障修复率逐渐下降，因没备件临时修复暂用的情况很多，所以值长的工作量也日益俱增，甚至一颗螺丝的工作也要告诉值长。车间之间的工作配合不融洽、工作任务的完成有了障碍、同事之间发生了口角等等我都立即到现场进行妥善解决，不至于因处理不及时而窝工、怠工影响生产。

二、改变工作习惯和工作方式，夜班彰显值长的职责。

一年来，我改变以往的工作方式，夜里厂领导和车间主任都不在现场，各岗位的工作更需要有人过问，部分任务量不太大的岗位会出现工作懈怠的情况，因此我前夜后夜班多溜、多看、多交流、多检查，发现问题及时纠正，发现违章立即制止，特别是换极及出铝期间，自己检查的同时要求车间值长做好监督，酷暑提醒他们多补充水，不蛮干，进而减少中暑情况的发生，异常槽夜班专人监视，避免发生事故。日常注意检查各单位的劳动纪律，对违反的人员进行严肃批评和考核，促使他们遵章守纪完成8小时的工作任务。

三、勤联系，多提醒，做好调度工作。

生产调度工作是保障完成生产任务的基石，上请下达，按照公司要求，督促动力运行人员“勤观察，细调整”，加强与处调联系，作好负荷调配，力求电流平稳供应，积极维护公司整体系统的稳定。网电限流期间，限流时间长、幅度大、次数多，槽子工艺参数无法保持，出现异常的情况很多，我主动和处调联系，了解限流持续情况，而后通知车间做好槽子的保温，及异常情况下的预防措施，及时电话联系，话筒喊话提醒效应的迅速熄回，从而降低能耗减少不必要的损失。日常严格执行“两票三制”，并确保工作票和操作票合格率百分之百。当值期间合理安排各车间人员、车辆、设备去解决生产中遇到的问题，工作中做到多指导，少指挥，多教育，少考核，把不安全的因素消灭在萌芽状态，严格交接班、巡回检查、工作监护等制度，组织车间班组长会议，分析讨论生产中遇到的实际问题，定期检查各专业的事故预想和反事故演习，尤其是对特殊天气和特殊情况下要求各运行岗位作好事故预想。

四、遇事冷静，处事果断，有效避免事故。

一年来，工作中无论遇到多么棘手的问题我从不感情用事，是非分明，公正、公平地对待所车间发生的任何事。5月24日四万吨#5空压机二级缸因缓冲器壁薄爆一事，当时我正在二车间和车间值长巡检，一车间值长跑来告诉我，四万吨空压机方向有烟，当时天还没亮，我在车间西头看到后立即电话联系四万吨主控室运行人员，果断下令拉下空压机总电源，然后打电话联系六万吨电运行人员迅速关掉六万吨与四万吨联络阀门，同时跑步到空压机采取措施避免事故扩大化，把损失降低到最低限度。一年来红炉帮的情况时有发生，我在巡检时督促车间值长，一定要专人对异常槽做好监视，做好交接，处理期间人手不够，调集其他工段人员配合做到及时处理，多次避免漏炉情况的发生。

五、自我加压，增加巡检次数，确保安全生产。

生产管理的伸缩性很大，我始终认为我当班的8个小时，身负重任，期间发生的任何事我感到很对不起自己的岗位，更对不起厂领导对我的信任，既然领导赋予了我这一使命，我要全力做好，首先严格要求自己，要求别人做到的，首先自己做到，不让别人说半个“不”字。每当深夜我一人手执矿灯巡视全厂，总想能有分身术多好，那样我能面面俱到，和各岗位的同事们一起探讨把工作干好。截止到十二月上旬共查处现场、劳保穿戴及违章操作等情况328次，考核149项次，纠正及说服教育123人次，有效地减少各类违章情况及事故的发生。

六、存在的问题和今后努力的方向

1、在管理方法上力求创新，主动查找生产管理中出现的漏洞，及时调整工作思路和方法，对得起自己的岗位，保证生产任务的顺利完成。

2、积极主动学习新知识，新技术，和公司的决策保持一致，适应公司发展壮大的需要。

3、随着设备的老化，故障率的逐年升高，逐步加大操作及维护的监督力度。

4、常做多做事故预想，提高对突发事件的应变能力，保证生产安全。

5、加强人员责任心管理，发现问题责任到人;加强设备的“故障”管理工作，对于一些易出、老出的故障点，要追究到底查出原因。

6、充分发挥调度职能，提高工作效率，工作中积极创造条件，全盘考虑，统筹安排，树立主人翁意识，维护企业的利益，维护广大职工的利益是每个管理者的职责，作为一名领导始终要把工作与实际生产相结合不断总结创新，开拓进取，做一名合格的管理人员。

管理工作总结范文 篇6

客服中心从组建到现在，整整经历了一个春秋，纵观20\_\_年客服中心全年的工作，基本在按照规划思想执行，努力朝做医院“服务标兵”和“重要营销分支”的目标奋斗，也取得了一定的效果，但是也存在很多问题，包括业务上和内部管理上，比如上半年和下半年的团队气氛明显出现异常情况，现本人从以下几方面重点对20\_\_年客服中心管理工作不足点做简单的述职。

第一方面：管理者本身不足

要点：威信

1) 过于人性化，缺少威信：

2) 执行力方面缺少韧性：在制度执行方面;

3) 未能与同事达到共鸣效果：同事给予管理上的支持力度不够;

4) 各类培训不完善：包括思想、业务总结分析、营销技巧、消费心理等等方面;

5) 自身思想存在不成熟的地方：

【备注】郑重向所有同事道歉，并在20\_\_年尽最大能力去改正!

第二方面：团队成员的不足

1) 上进需求欲望不足：日常自身学习不足等;

2) 自身综合素质要求不高，自由、散漫：

3) 大局观不强、小团体利益作祟：

4) 自身工作目标性不强：

5) 主管能动性欠缺：

6) 缺少总结分析能力：

7) 岗位工作态度—无所谓：如果同事觉得个人工作无所谓或直接影响团队和谐建设及不利于管理，那么就请你主动离开;

8) 作为社会的人，要学会相互尊重：上下级、同事之间等;

第三方面：20\_\_年管理目标：

将客服中心打造为一支高效、和谐、有战斗力的队伍!

1) 建立威信：将改变10年的某些管理模式，适当的增加“专制性”，减少民主性;

2) 加强制度执行力度：

3) 用人管理方面：借用原蒙牛集团牛根生董事长的用人制度：

有德有才，坚决重用;有得无才，培养使用;

有才无德，限制录用;无才无德，坚决不用;

诚信待人，认真做事。

管理工作总结范文 篇7

从事统计已经六年了，在工作中我学到了很多知识和经验。统计工作对我来说已不是一个陌生的工作，可以说这个过程是艰辛而美丽的。从工作中我所得到和领悟的也很多。无论从事何种工作对我来说都是一种挑战,也是一种磨练。做统计几年来在工作中不断的磨练了我的意志,同时增加了我对困难的征服欲,实现了我的人生价值。我想无论我做什么都会干一行爱一行。既然我从事了这份工作，就要爱岗敬业，尽职尽责的去认真完成我的工作。现将工作总结如下：统计这份工作要求我。(首先)要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，即然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。(二是)要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自已做到一丝不苟。统计对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格,它要求我必须认真、细致。要做到在刚统计时与磅房核对数字相符,数字一定要准确无误,做表时要磅票与表格数字相符。无误的数据便于以后的查账，所以，必须要认真,仔细无差错。这就要求我们在做其它工作时也是必须用严谨细致的态度对待工作。(三是)责任心.工作对我们来说就是一种责任.我们有义务尽心尽责的去完成,去负责.所以工作的好坏,也取决于你对工作的责任心.(四是)工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，对任何事情都要当机立断，设定具体时间安排工作，给自已制

定严格的最后期限(五是)保密性。我所从事的统计具有很大的保密性，保密性就是对数据的保密。在这我也体验了库管这份工作，能同时做两份工作，对我说是受益非浅。工作虽然很辛苦可是对我真是个学习的机会。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。例如货物入库时没有分类摆放、标记名称。环境卫生比较差、库容不整洁。新的一年又已来到。工作还在继续，但是新的一年自已要求自已要有一个全新的自我。理清自已的思路，把工作做的更细致化。

一个人对自己的工作如果有百分之百的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

在这一年的工作中，难免也出现一些不快乐的事情。我也曾为工作的压力狭益过、郁闷过、焦虑过。每个人的工作任务在逐步繁重与细化，工作压力大也是必然。因为在这个物竞天择的自然中强者生弱者亡的法则是不变的，如果自我消极、抱怨永远会成为弱者。不良情绪有时也曾影响过我的工作效率，只是适时调整自己的心态，寻找平衡切入点才是真的有效。我想只要超越自身的狭益、焦虑等消极心态，以积极、健康的情绪来面对工作中的困难与挑战就可以了。我发现快

乐的工作法宝就是以宽恕与感激的心态看待我们每天的工作。

从中我也认识到。工作时，首先要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，努力培养乐观大度的良好性格，对待工薪应有：得之不喜，失之不忧得态度，提高自己的抗干挠能力，有效转移注意力，使个人的心态在工作中得到转移、释放、调整，消除紧张与疲劳。时刻保持求知向上的心，爱上工作，使工作变成生活的最大乐趣。

这一年自已也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我有了养家糊口的经济实力;因为这份工作，我体现了自我的价值;因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来的时候，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水;与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康;与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。人们不能预测快乐，因为快乐是乞求不到的，寻找工作的快乐，达到忘我的程度，工作的满足感就会出现，因为这时我们已经忘记了时间，也就忘记了忧愁。快乐是因为你做了快乐的工作，当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

管理工作总结范文 篇8

在部党组的正确领导和有关司局的关心支持下，中心全体职工开拓进取，克服困难，在保持队伍稳定的基础上，各项行业工作和业务工作取得显著进展，继续保持了良好发展态势。

一、以队伍团结稳定为重点，促进党的工作不断加强

党委围绕部党组的部署，结合自身实际，认真开展党的建设工作。一年来，按照部直属机关党委有关要求，扎实落实学习型党组织建设的各项任务，明确了党委、各支部、广大党员在建设学习型党组织各个环节中的工作任务和要求，强调党员领导干部要发挥好带头作用，认真组织理论学习，开展读书心得体会交流、组织党建工作征文等形式多样的实践教育活动。为深化学习成果，组织广大党员和积极分子赴井冈山开展党性锻炼活动。按照机关党委要求，立足招标行业，结合学习型党组织建设、和谐单位建设、文明单位建设等工作，全面开展创先争优活动。认真做好组织发展、支部建设，党委日常管理等工作，积极发挥宣传栏和党委网页的作用，使党员群众及时了解掌握党委布置的学习内容。

过去一年中，针对司法部门立案调查、职工群众思想出现波动的情况，在配合司法部门工作的同时，中心党委按照部党组要求，及时开展疏导教育工作，要求广大党员尤其是党员领导干部要提高认识，讲党性、讲原则，用党的纪律要求自己，按规行事，相信组织，依靠组织，共同维护队伍的团结、和谐、稳定。努力把广大职工干部的思想统一到部党组贯彻落实中央决策的具体措施上来，把力量凝聚到实际工作中，要求各部门、各单位党员领导干部负起责任，不折不扣执行工作纪律，重大问题集体决策并及时向主管领导汇报。在部领导和有关司局的大力支持下，目前中心各项行业管理、招标业务和内部管理等工作开展正常，学习型党组织创建和廉政建设不断加强。

二、以拓展职能为核心，确保行业工作持续发展

行业协调管理工作一直是中心重点工作之一，招标中心继续加强行业工作的力度，提高技术支持和服务保障力度，行业管理、政策协调工作成效显著，行业工作取得进一步发展，有力巩固了中心的地位。

(一)加强与上级招标管理部门的联系和协调。

招标中心继续重视与上级招标管理部门的沟通，与工信部、国家发改委相关司局进行业务联系和协调工作，向部相关部门联系汇报中心情况，与人事司、产业司、规划司等相关司局联系落实中心职责和新一轮技术改造项目招标管理工作，配合部有关司局开展技术支持和服务保障工作。同时根据中心工作需要，督促有关部门日常联系发改委、商务部、建设部、财政部等招标管理部门，促进招标核心工作开展。为了争取工作职能，中心从长远利益出发，向部人教司修改上报了中心的“三定方案”建议稿。此外有关部门协助规划司等司局开展了工信领域项目监督检查、大量管理办法起草、征求意见反馈工作。中心围绕工信部的工作重点，加强联系与协调，为争取部领导和有关司局的支持与信任、深入开展行业工作发挥了重要作用。

(二)协助做好中央投资项目招标资格管理工作。

从4月起，中心有关部门协助国家发改委投资司开展了第四批中央投资项目招标机构资格认定复核工作，对复核程序、原则和方法做出了有效改进，使之更加科学合理、公平公正。从材料接收、组织专家封闭复核、提出资格建议、提交评审到资格质询、公示期答疑、评审结果公示、召开工作会议并颁发资格证书，各项工作分工明确，衔接顺畅，井井有条，有力保障了中央投资项目招标资格认定工作的开展。在进行资格认定工作的同时，中心有关部门逐步实施了中央投资项目招标的日常管理工作，配合国家发改委修改《中央投资项目招标代理机构资格认定管理办法》(第36号令)，检查了各机构报送的《招标项目情况报告》，日常办理了大量证书变更和换证，对209家获得资质的招标机构进行了年检。另外，按照投资司的要求，从8月起在《中国招标》周刊上增设了“中央投资项目管理工作宣传专栏”，及时报道管理工作动态。中心有关部门多次参加投资司在上海、北京等地召开的工作座谈会、专题会议，协助投资司召开了“中央投资项目招标业绩报送工作培训会”，制定了《中央投资项目招标代理机构招标业绩核查规范》，参加了中央投资项目检查工作会议等。这些工作的顺利开展，全面发挥了中心的技术支持作用，很好地展示了中心在行业中的专业优势。

(三)深入研究工业领域招标管理的思路。

中心划归工业和信息化部以来，探索工业领域招标管理的新思路，成为中心的重点研究工作之一。中心根据部领导的明确要求，组织了有关工业领域技术改造项目招标投标管理工作的座谈会，积极研究建立工业领域技术改造项目招标投标管理体制。中心有关部门协助部规划司起草了工信部参加招标投标部际联席、工程建设领域专项治理、有形市场管理等会议的议题和发言材料;修改招标相关管理办法、各类招标文件范本;协助开展了部属单位政府投资和使用国有资金项目的重点检查工作;推荐专业人员代表工信部参与由国家发改委组织的《简明工程建设项目施工招标范本》的编制起草和修订工作;参与了直属单位基本建设工作会议，对参会的部所单位进行了招标投标采购的专业培训;协助编制了部属单位建设项目管理软件等工作。工业领域招标管理制度研究工作紧紧围绕了部中心工作开展，是对我国招标投标管理体制的必要补充和完善。

(四)积极开展系统交流与行业服务工作。

中心积极开展全国招标中心系统交流与行业服务工作，参加了华东、西部地区的三次片区工作会议。12月上旬在太原组织召开了全国招标中心系统专题工作座谈会，交流了招标工作经验，分析了系统共性问题并研究了协调解决的办法。在系统机构改革改制、事业单位改革的问题上，中心根据工信部转来的中编办《关于分类推进事业单位改革意见》征求意见通知的要求，组织专门力量进行了研究，结合系统事业单位改革情况，就改革方案的总体思路提出了四点意见。中心有关部门提出了《招标投标法实施条例(征求意见稿)》和《政府采购法实施条例(征求意见稿)》的修改意见和建议。根据《国家发展改革委办公厅关于请协助提供有关材料的函》的要求，组织专门队伍进行调研并形成了《目前招标投标工作中存在的问题及建议》上报。按照相关部委和司局的要求，编写了《关于提供招标投标领域有关情况的说明》和《机电产品国际招标管理工作历史回顾与展望》课题研究报告。中心利用《中国招标》和中国机械设备成套工程协会等平台，积极开展对外宣传、理论研究、国际交流、会议报道和专业培训等行业服务工作，为促进系统和行业的不断发展发挥了重要作用。

三、以业务开拓和质量管理为中心，保持招标业务持续增长

招标主业是中心生存发展的生命线，中心继续高度重视业务工作，指导中招公司等各公司班子，团结带领全体职工，狠抓项目开拓，完善质量管理，招标主业继续取得可喜成绩。

(一)中招公司业绩持续增长。

在面临不利内外环境的情况下，中招公司尽力确保公司人心稳定，各项业务工作正常开展，一年来公司整体经营业绩和效益实现了较大增长。从招标业务统计情况看，1月1日至12月31日，公司已开标项目共计2993个，委托金额709.73亿元，预计中标金额626.08亿元，已接受委托尚未开标的项目为1083个。同比，已开标项目数量增长21.96%，委托金额增长20.40%，预计中标金额增长19.48%。从分项业绩来看，在工程建设项目方面，委托金额增长6.56%，中标金额增长8.31%;在机电产品国际招标项目方面，根据中国国际招标网统计，委托金额和中标金额均排名第一;在政府采购项目方面，委托金额和中标金额同比分别增长了15.87%和14.16%。中招公司一年来业绩的持续较快增长，主要得益于以下三方面工作。

一是强化业务质量管理。长期以来，公司高度重视业务质量的管理，重视对出现的重大质疑或投诉项目的调查和处理，重视业务培训工作的落实，始终如一地坚持“三级负责、一进一出”业务质量审核制度。

二是重视财务风险防控。面对新的外部环境和激烈的市场竞争，公司进一步强化财务风险的防控，认真执行公司各项财务制度和规范，积极研究制定加强收入和资金管理的有关办法。同时认真配合上级及有关部门对公司财务的调查工作。

三是严格执行目标责任制。在先进的激励机制下，各部门努力克服困难，积极开发项目，经过全体干部职工的共同努力，公司完成了责任制规定的各项总体承诺指标。

中招国际会展公司在中招公司的管理下，实现了全年业绩的平稳增长。会展公司参与了107-108届春秋两季广交会并得到了特装布展施工单位资质认证，筹划了发改委第八届中青年干部经济研讨会、国家粮食局第二届书画展，承建了商务部深圳高交会专馆和部分工信部专馆的搭建工作，负责北京市西城区非物质文化遗产展示中心的整体市场运营工作等。会展公司在激烈的市场竞争环境中，不但顺利完成了年初制定的目标和任务，而且各项工作都取得了显著成绩。

(二)中招国发逐步实现多元化经营。

中招国发工程项目管理公司进一步创新服务、拓宽市场，企业运行机制不断完善，服务质量明显提升。全年投资咨询、项目管理及招标业务新签合同135个，营业收入2600万元，比去年增长26%。全年共实现盈利336万元，比去年增长25%。其中投资咨询利润占17.7%，工程项目管理利润13.27%，监理业务约占6%。经过近几年发展，国发公司已经建立较为稳定的项目渠道，培养出一支精干的业务团队，形成了高效的工作程序和管理方法，在工程咨询、项目管理领域正在形成自己的优势和特色，为打造自身品牌奠定了良好基础。

(三)周刊社刊物水平不断提高。

《中国招标》周刊社在全社职工的共同努力下，媒体运营工作取得较好成绩。刊社积极协助中心有关行业管理工作，配合中招公司编辑出版《丰报》，积极参与各种行业会议和活动，选择重点深入报道，大力从正面宣传招标行业，宣传招标机构，做行业对外宣传的主阵地。进一步充实专业人员，建立专家库，提高办刊质量。新增《中央投资项目招标管理专栏》、《招标师考试专栏》等栏目，对选材思路进行梳理，一些招标案例和理论文章在业内反响热烈，受到读者的好评，行业影响力进一步扩大。继续以理事会制度大力拓展发行，改革广告代理，加强培训范围，探索出版专刊，加强《中国招标投标网》运营和软件开发效益， 经营工作完成年初制定的目标，连续3年实现盈利，进一步增强了刊社自主生存的能力。

四、以服务保障为重点，内部管理水平进一步提高

在中心面临困难的特殊情况下，以保稳定、保发展为核心开展内部管理工作，克服困难，坚守岗位，以协调和服务为宗旨，在政务运作、人事和人力资源管理、财务和资产管理等方面完善制度，提高水平，为中心各项行业和业务工作的开展提供了有力保障。

政务部门严格落实职责分工，强化组织协调，增强服从大局的责任意识;坚持值班制度，规范办事程序，进行值班日志和工作日志编写;积极做好主任办公会议、专题办公会议的组织协调，加强政务工作的督办检查工作;完成有关外事管理、信访和有关专项工作任务，有效保证了中心政务运转的通畅高效。人事部门在人手少、任务重的条件下完善人事工作管理制度，会同综合部门继续完善“三定方案”建议稿，完成了年度职工的考核评价、领导班子的述职、法人证书年检和组织机构代码年检、应届毕业生接收、职工因私出国(境)的相关备案以及部人事部门交办的大量统计、自查、总结等工作。重视老干部管理，积极组织离退休干部举办各种活动，协调解决困难。财务部门积极查找自身不足和存在的问题，全面加强财务管理。组织财务工作人员认真学习国家财经法律政策、财务制度，钻研专业知识，正确履行会计职责，正确行使权限;完成了中心及下属五个单位的所得税汇算清缴、报表审计工作;继续按照“小金库”专项治理工作要求，建立防治“小金库”的长效机制。资产部门完成了日常国有资产管理、固定资产管理工作，建立健全了国有资产管理平台;积极配合中招公司改制后的资产划转，完成了年度国有资产决算编制和配置计划编报工作。加强对外投资和出租资产的管理，按照管理工作制度和流程，全面、细致地理顺投资管理与资产管理工作。

在行政后勤和物业服务保障方面，有关部门保障办公楼正常运转，完成机要交换任务，提高车辆服务水平，加强停车场管理，做好节能减排，完成职工体检组织;重视安全工作，做好安全巡查，开展 “安全生产月”活动，杜绝安全隐患。工会、妇联、共青团等群众组织积极承担起为职工服务的义务，积极开展老干部走访慰问活动、组织参加 “三八”妇女节的文艺演出等活动，组织职工开展了春季登山踏青、乒乓球比赛，参加部篮球赛等多种多样的文体活动，丰富了干部职工的业余生活，为全体职工创造了宽松和谐、健康向上的办公和生活环境。

一年来，各项工作取得较好成绩，中心已经具备较好体制机制和较强实力，但工作中遇到的困难局面不容忽视，自身迫切需要解决的问题也突出存在。一是中心三定方案尚未落实，影响行业工作开展;二是中招公司股权变更不顺利引起职工队伍不稳;三是司法调查给各项工作带来重大影响;四是影响长远发展的一些核心问题仍未解决。针对上述问题，下一步要通过建设和谐单位的一系列工作来努力加以解决，在完善班子建设、加强队伍建设、关心职工生活、培育中招文化等方面抓好贯彻和落实。

招标中心的工作任务是：以邓小平理论、“三个代表” 重要思想和科学发展观为指导，围绕全国工业和信息化工作会议精神，拓展行业职能，稳固业务增长，解决突出矛盾，创建和谐单位，树新风，讲正气，克服困难，团结协作，全力保障中心各项事业稳定、健康、持续发展。全中心将围绕这一任务，以建设和谐单位为核心，重点做好以下工作。突出廉政，全面加强党的工作;关心群众，全力维护职工队伍稳定;精心准备，积极编制十二五规划;大力协调，推动工业领域招标管理工作尽早启动;总结经验，继续加强中央投资项目招标管理;全力支持，保障招标主业做大做强;不断探索，继续完善业务体系建设;完善制度，进一步理顺内部关系;加强管理，防范和化解经营管理风险;积极稳妥，尽快完成中招公司股权变更。通过这些工作不断提高对部中心工作的技术支持和服务保障水平，在深化行业协调管理，保持招标业务持续增长的同时，努力开创招标工作的新局面。

管理工作总结范文 篇9

旧年就快结束，回首年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20\_\_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

(一)在年里，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，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，较快地完成任务。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，不断进步，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。

(二)在公司卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，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，才能更好适应工作岗位。

(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，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(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。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的.提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

六、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面

1对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

七、下步的打算

针对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)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

管理工作总结范文 篇10

按照管理提升活动指导思想及活动安排部署，截止目前，项目已按照时间节点完成管理提升活动“全面启动、自我诊断阶段”各项工作。为了巩固和拓展第一阶段的工作成果，顺利推进第二、第三阶段工作，切实落实管理提升活动推进思路和工作重点，我分部紧紧围绕局、公司管理提升活动指导思想，结合我分部实际情况，成立了管理提升活动推进工作领导组，安排部署专项提升工作计划和任务，各分管领导、各职能部门紧密配合、通力协作，确保圆满完成此项任务。

一、管理提升活动推进和落实情况

按照公司及总经理部管理提升活动的指导思想、活动安排部署及要求，项目在这一阶段工作中，主要从以下几个方面开展了工作：

1、加强领导，精心组织

按照局、公司级总经理部管理提升活动的总体部署，全面落实相关精神，加强管理提升活动的具体实施，成立了管理提升活动管理工作领导小组和工作组，明确了各成员、各部门的工作职责。通过日常列会、周列会等学习局、公司及总经理部有关管理提升活动相关文件的指导思想、办法和要求。根据相关文件及结合项目实际情况，制定了管理提升活动实施方案，分别从项目整体策划、征迁协调管理、成本合同管理、物资设备管理、安全管理、现场管理、资金管理、管理和项目风险管理等方面进行了策划和安排。

2、完善制度、着重细节

为了有效推动管理提升活动的顺利开展，以公司管理提升活动指导思想为基础，完善规章制度，着重强化具体工作的实施流程、实施效果、实施时效和实施总结。按照全员参与、全面覆盖、完善制度、过程控制、互相监督、责任追溯的总体要求，着力解决制约质量、进度和标准化工作的体制机制问题;着力提高项目基础工作。

3、加大宣传，加强学习、提高认识

为有效推进分部班子、各部门及全体职工的学习积极性和自觉性，不断提高全体人员对管理提升活动的认识和思想，项目采取了多种方式予以宣传和学习。一是明确学习重点，组织全体职工学习局、公司及总经理部《管理提升活动实施方案》和相关文件。二是，通过以提问、猜谜等方式将管理提升活动融入其中，以达到宣传、学习管理提升活动。三是走出去，组织管理人员、技术人员到相邻分部学习取经，与相邻分部交流经验。四是通过总经理部月度考核、项目日常检查等进行自我诊断，反思管理提升活动的落实情况。

4、自我诊断，突出重点

“自我诊断，找准问题”是管理提升活动前期阶段的中心任务，也是做好管理提升活动各项工作任务的重要保证。按照公司紧紧抓好“基层、基础和基本功”的“三基管理”，坚持以夯实基础管理、提升发展质量为重点，通过对标一流、对标挖潜，解决好企业发展中的突出问题和瓶颈，确保公司持续健康稳定发展指导思想，着重从基础管理入手，查找管理漏洞、缺陷，分析管理短板和瓶颈。通过多次召开管理诊断会议，项目班子、各部门部长、技术骨干等参加会议，通过讨论、评审，汇总了项目管理短板和管理瓶颈。管理瓶颈3个。

通过这一阶段活动的开展，使全体职工更加深刻地理解到进行管理提升活动的现实意义和重要性，为整个活动健康有序、扎实有效的推进打下基础。

二、下一阶段的推进思路和工作重点

以局、公司推进思路为基础，结合项目剩余工程实际情况，项目下一阶段的.推进思路和工作重点是：以基础管理为核心，以入手，使项目的基础管理提升一个台阶。

三、分部管理提升工作下阶段工作计划

按照下阶段工作推进思路和工作重点，根据上阶段问题，结合我部剩余工程的特点及工期要求，对下阶段的管理提升工作做出安排。

管理工作总结范文 篇11

提到资本运营，主要有两点内容：

一是经营企业理念，要有超前意识和逆向思维。也印证了那句“做正确的事比正确的做事要重要得多”。企业规模大小不重要，重要的是如何由小做大，做什么，怎么做。只有不断去学习去思考，才能发现和把握机会。

二是用资本运营管理思维去思考问题。根据经营的四个层次，即产品，品牌与服务，资本经营和标准，思考本企业经营核心是什么。做企业定位要有高度，商业模式要创新，这样整合能力越强。作为企业管理者，要时刻把握企业商业模式创新的命脉，而创新要为了满足市场的需求而创新，才能不断创造财富。学习好的经营思路，寻找可行性运作方法，并将资本运营真正落地。

课程特点：

特点一，用身边熟知的案例做分析，易接受。比如携程，腾迅，国美电器等，让有些遥不可及的企业发展之路变得近大咫尺。为学员们的企业未来创新提供了借鉴。

特点二，复杂的概念简单化，通俗易懂。采取导入法，用案例引出结果，用结果引出资本运营中的概念，学员们很容易听懂，容易融入案例情境中。

特点三，现场模拟，互动交流不断。老师带领同学们模拟经营“苜蓿种植”和“养老院“。在不断交流和角色互动中，现场讨论掀起一阵阵高潮，用这种方式学员们学会了用资本运作思维去思考去经营。

特点四，顾问式教学发挥了较好的效果。在课间课后，学员们利用这次机会针对自己的企业情况向老师请教。针对每个企业的不同情况，不同的定位和模式，老师给出了真知灼见，这些宝贵的意见相信为学员企业开辟了新的经营通道。

三天的课程时间虽然很短，但学员们在今后的思考中，将不断地贯穿项目选择，需求调查与定位，融资创新，未来资本对接及高价退出这些概念，而思考的核心是尽大可能资源整合。

管理工作总结范文 篇12

一、实施村干部“在位在岗”管理制度的背景

\_乡全乡总面积84平方公里，辖14个行政村，总人口7040人，\_\_年农民人均总收入4640元，是省级生态乡和省级教育强乡。\_\_年村级换届中选出村两委干部96名，但在换届后不到一年甚至不到半年的时间里，就有部分村干部“在位不在岗”。有的长期外出打工经商，当“外出”村官;有的住在城里，当“走读”村官;有的忙个人事务，置村务于不顾，当“挂名”村官。全乡96名村干部中长期外出村干部有12名(其中村主要干部3名)，阶段性外出(两个月以上的)村干部有31名(其中村主要干部12名)，平时忙个人事务，置村务于不顾有4名。村干部这一现象，直接影响了村级组织凝聚力、战斗力和创造力的发挥，影响了社会主义新农村建设。这些情况和问题，群众看在眼里，反映也比较多。在这种背景下，\_乡党委决定在部分行政村探索试行村干部“在位在岗”管理制度，注重从源头抓起，坚持严格管理，坚持标网本兼治，督促广大农村干部安心工作，确保在其位、谋其政、行其权、尽其职。

二、实施村干部“在位在岗”管理制度的具体做法

1、明确村干部职责任务。规定村干部要履行好政策法规宣传、重点工作落实、村情民意调研、矛盾纠纷化解、维护社会稳定的职责。具体工作有四项：一是宣传党在农村的一系列路线、方针、政策，及时传达上级党委、政府的重大决策和重要会议精神，抓好本村工作落实。二是制定本村经济和社会事业发展三年规划，落实好年度工作计划，抓好为民办实事的项目。三是经常入户走访群众，摸清村情民情，虚心听取群众意见。四是开展矛盾纠纷排查调处，及时化解群众矛盾、消除安全隐患，维护社会稳定。

2、建立三项日常管理制度。一是干部“六必到”制。规定村干部每个月在村不少于10天，并做到：村里召开两委会、党员会、村民代表会议必须到会按时参加;村里生活困难户必须到位走访服务;群众有急难问题必须到户帮助解决;村里有上访事件必须到户解释劝导;村里发生突发事件必须到场及时处置;村里重要建设项目必须到场了解指导。二是外出报告和公示制。村干部外出1个月以上的，村支书、主任必须向乡党委报告，其他村干部必须向村支书报告。村支书、主任不能同时外出，“一肩挑”的一次外出一般不得超过半个月;有集中或重大活动时，村支书、主任一般不得外出，因特殊情况确需外出的，不得超过1周。村干部外出起止时限、事由、费用通过公开栏向党员群众公示，接受监督。三是在位在岗承诺制。在村级组织换届选举中，要求村两委干部对创业、廉洁和遵守制度等承诺外，要对在位在岗进行承诺，签订在位在岗承诺书。村干部在任职中如果违反了在位在岗承诺书中的条款，将受到有关问责和惩处。

3、加大问责惩处力度。为确保措施落实到位，规定了五种情况将被视为在位不在岗并予以问责：一是未经乡党委批准同意连续外出时间超过2个月，或虽每次外出不到2个月、但多次长期外出不在岗的。二是平时忙于个人事务，无法履行职责或委托他人代为履行其工作职责的。三是无故连续2次或一季度内累计3次不参加村两委会、党委会、村民代表会议的。四是村里发生突发事件、上访事件不及时处理等。五是群众有急难问题和生活贫困不问、不管的。被问责的村干部，乡党委政府结合签订的在位在岗承诺书，采取以下惩处措施：一是口头警告。通过电话联系、寄公开信、上门走访等措施，及时与村干部取得联系，口头对其提出警告。二是谈话诫勉。要求被问责村干部回村复岗和履行职责，并向组织汇报离村和不履行职责原因，找其谈话对其实行诫勉。诫勉期限一般为6个月，诫勉期内被诫勉人每月必须向乡党委汇报工作。三是引咎辞职。对诫勉期满后仍不改正问题，或因失职、失误造成重大损失或影响的村干部，可以主动请求降职或辞去担任职务。四是责令辞职。乡党委根据村干部在任职期间的表现，认定其已不再适合担任现职，可责令其辞去现任职务。对凡应引咎辞职而不提出降职或辞职申请的，乡党委将责令其辞职。对拒绝执行责令辞职的村党组织班子成员，由乡党委给予免职处理;对拒绝执行责令辞职的村委会班子成员，通过法定程序提请罢免。凡被认定为在位不在岗村干部的，当年取消评优、评先资格，并将此情况作为今后村干部选拔任用的重要依据。

三、实施村干部“在位在岗”管理制度的初步成效

1、增强了村干部责任意识。村干部通过学习“在位在岗”管理制度和签订“在位在岗”承诺书，进一步增强了责任意识，切实认识到当了干部就必须在其位、谋其政、行其权、尽其职，全心全意为群众办事，否则就会受到问责，甚至被依法免职。

2、密切了党群干群关系。随着“在位在岗”管理制度的实施，村干部在村里时间多了，干群的误解矛盾少了，村干部的作风

发生了极大转变，增强了服务意识，做到想群众之所想，急群众之所急。通过实实在在地为群众办实事、好事，拉近了村干部同群众的距离，村民对村双委的工作也更加支持了。村民纷纷说，平时村里有急事不见干部的身影，找他们还得四方打听，那还谈什么发展?现在，让村干部作承诺，不仅村里的工作好开展了，而且找他们也更方便了。

3、促进了农村经济发展。随着“在位在岗”管理制度的实施，村干部都能结合本村实际，紧紧围绕\_乡党委政府“以茶立乡、以茶兴茶、以茶富乡”发展战略，进一步理清发展思路，制定了本村三年发展计划，带领村民发展茶叶特色产业，调动了村民谋求发展的积极性，加快了村民致富奔小康的步伐。同时，村干部在村里时间多了，对村民的生产生活状况都了然于心，底子清、情况明，能够及时帮助解决农民群众反映的“急、难、险”问题，能把许多不稳定因素消除在萌芽状态，维护了农村社会稳定，为农村经济发展奠定了基础。

管理工作总结范文 篇13

今年以来，在公司的正确领导下，重点严抓设备基础管理工作，以及设备拆迁管理工作，现就一年来的工作情况总结如下：

一、一年来所做的主要设备管理工作：

首先，我们健全设备管理机构，有效开展设备巡检定修：

1、按巡检定修管理模式，完善检修管理体系，并从人员配备、职责分工及作业效果等环节进行全面清查与改进。

2、逐步推行检修作业规范化，建立维修作业标准，对检修(隐患整改)的工时工序进行了跟踪管理，检修任务单、操作票及试车验收单已成为检修作业的一项基本记录。第二，抓好其他设备管理基础工作：

1、完成组织制订和审定各车间设备的检修标准，并逐步建立与完善公司级重要设备的技术档案，强化技术状态管理与全过程管理。

2、每天检查各车间维修工巡检记录，并签字确认，核实巡检记录与设备实际运转情况是否相符，并对其进行考核。

3、每周开设备例会一次，对各车间设备运行情况进行汇总，及对出现的问题提出解决办法和实施放案。

第三，严抓设备拆迁过程中的野蛮操作，杜绝设备损坏，注重拆迁过程控制。

二、具体解决的设备问题

解决水环真空泵在运转过程中减速机摆动问题;处理脱硫泵超流问题;解决水环真空泵循环水排量不够问题;解决水环真空泵腐蚀问题;处理反应釜骨架密封漏油问题;提高了分离车间离心泵性能，并对机械密封进行改造。处理动力循环水泵振动问题;积极试验反应釜机封国产化问题;搅拌器桨叶国产化。

三、采购方面工作

在原料供应方面，想尽一切办法确保供应，积极和采购中心沟通，寻找货源，尽一切力量满足公司车间生产。在备品备件供应方面，人员少，资金少的情况下，基本满足备件供应，确保生产正常运行。对独家供应得备件，不断寻找替代厂家，有效地降低了采购成本。

四、工作中存在的不足

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路去处理问题，表现工作上的大胆创新不够。

2、车间维修班组的管理还不够细致、员工的安全和质量意识仍不够强。

3、设备常用部品备用库存量及在库量确认不够，保障设备维修有备用部品更换，减少生产耽误的时间。

五、20\_\_年设备管理工作思路：

一)加强设备基础管理：

1、重新修订、完善设备管理管理，装订成册，下发到各有关单位、班组;

2、重新整理、规范各设备技术档案、台帐，完善重要设备档案;

二)注重巡检实效：

1、整理、规范、完善各设备巡检记录，定期进行检查、考核;

2、设备巡检内容、要点挂牌制;

三)深化TPM全员设备管理：

1、深入开展TPM全员设备管理活动;

2、深化设备承包机制，完善设备挂牌制度;

3、加强对重复、责任设备事故考核，加大对因操作责任造成设备损坏的事故考核力度;

4、建立并初步完善主要设备事故应急预案;

四)加强备件材料管理：

1、严格备件材料计划的全面性和合理性，严格采购的及时性;

2、强化质量监制和验收工作;

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！