# 2024董事长年终工作总结

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-11-27

*20\_董事长年终工作总结（精选7篇）董事长年度工作总结怎么写？看看吧。总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，通过它可以正确认识以往学习和工作中的优缺点，因此我们需要回头归纳。以下是小编为大家整理的2...*

20\_董事长年终工作总结（精选7篇）

董事长年度工作总结怎么写？看看吧。总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，通过它可以正确认识以往学习和工作中的优缺点，因此我们需要回头归纳。以下是小编为大家整理的20\_董事长年终工作总结，欢迎阅读与收藏。

**20\_董事长年终工作总结精选篇1**

20\_年x月x日是我来到\_\_团体上班的第一天，也是我人生的重要开始。经过一年多来的不断学习，和同事、领导的帮助，我已完全融进到了\_\_团体这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的进步，固然工作中还存在这样那样的不足的地方，但这一年付出了很多，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐步成熟了。现在就这段时间的工作情况做个总结：

一年来，我主要完成了一下工作：

1、文书工作严要求

1）公文轮阅回档及时。文件的流转、阅办严格依照公司规章制度流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。

2）下发公文无过失。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部分发文的核稿。负责办公室发文的拟稿，和各类活动会议通知的拟写。

2、秘书工作

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部分的很多请示、工作报告都是经过我手交给董事长室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。一年来，对各部分、各机构报送董事长室的各类文件都及时递交，对董事长室交办的各类工作都及时办妥，做到对董事长室负责，对相干部分负责。由于这个岗位的特殊性，有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

3、行政办公室工作

行政办公室是公司运转的一个重要关键部分，对公司内外的很多工作进行调和、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作复杂的特点。天天除本职工作外，协助办公室处理临时任务。

4、企业文化活动积极参与

一年来积极参与了公司的打球运动、员工文娱活动、桂平爬山活动、各类祝寿婚庆活动等，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应当以新的面貌、更加积极主动的态度往迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，获得更大的进步。

**20\_董事长年终工作总结精选篇2**

本人作为公司的董事长，在公司各部、办的大力支持下，解放思想，转变观念，夯实基础，奋力拼搏，认真落实“两会”精神，规避风险狠抓经营，消除隐患确保安全，先进性教育成效显著。以抓经营促发展，以抓改制促管理，以抓安全促效益，以抓教育促工作，不断地总结经验，找出工作中差距，完善有效的工作措施，各项经济技术指标稳步提升，为确保公司的稳定做出了自己应有的贡献。现将自己作为公司董事长以来的工作做如下总结：

一、经营成绩稳步提升

要搞好经营就必须占领市场，市场是企业生存的根本，经营必须市场化，我们的观念必须随市场的变化而变化，做到与时俱进。今年到目前为止，公司实现任务承揽\_\_万元，完成产值\_\_万元；合计\_\_万元，减去全年公司开支\_\_万元，实现利润总额即为\_\_万元，资产收益率为x％，产值利润率为x％，实现上缴款\_\_万元，保证了企业稳步发展的步伐，增强了企业的经济实力。

二、安全质量水平有所提高

在上年度公司承接的工程实施过程中，公司全年无安全、质量事故，安全质量工作完成本年度工作计划，无重大责任亡人等事故，无施工人员因公责任死亡，无重伤、轻伤，达到了上级要求的各项标准。

质量是企业生命，安全是企业效益。我始终把质量安全当作关系到企业生死存亡的首要工作来抓紧。经常跑工地，对项目做到心中有底，掌握工程的具体情况，关注项目的质量安全情况。并组织全公司人员参加安全质量学习教育活动，开展了多种形式的安全质量培训，不同程度的提高了安全质量从业人员的技能，促使公司的安全质量整体管理水平上了新台阶。

三、加强管理，狠抓制度落实

1、上班管理：我们外拓经营、内强管理。今年在资金极度紧张的情况下，挤出了部分资金修建了新的办公区，并进行了简洁的装修，优化了办公环境，改善了办公条件。好环境出好产品，到新的办公区后，公司领导轮流值班检查，各科室工作协调更加方便，提高了工作效率，公司机关工作作风得到了很大的改进。

2、财务管理：加强了资金管理，严格了会计制度，完善了财务管理制度，力求少花钱多办事，办实事。特别是对项目的资金管理，吸取以前经验教训，基本上做到宏观控制。另外，今年的清欠偿债工作取得了突破进展。此外积极组织专人对边远、偏僻债权单位的欠款进行追索，并协助公司法律事务人员，对恶意拖欠的部分债务单位进行了起诉，取得了较好成绩。

3、项目管理：项目是企业管理工作的基点，经济效益的源泉，项目管理的好坏直接关系到企业的效益和发展。要理解支持项目，但更要管好项目。我经常给大家灌输一种思想，我们公司机关是为项目服务的机关，绝不能给项目添麻烦，但管理上绝不能松懈，“人”“财”“物”必须严加管理，“人”就是技术人员和特种作业人员必须由公司委派，“财”就是资金必须通过公司户头，由我们实行宏观控制。“物”就是凡用于工程上的材料必须经检验合格后方可使用。总而言之，承接一个项目不容易，我们必须珍惜每一次机会。建一个工程，就要开拓一片市场。

4、积极推进各项目的责任成本核算工作。一年来，我带领公司领导班子加强了责任成本核算领导小组的工作力度，在完善经营承包责任制的基础上，进一步推广和落实了责任成本核算制。对所有新中标项目，公司都认真对其进行成本了测算，以合同的形式确定各项指标，制定奖惩标准，配齐项目管理人员，项目竣工验收并与甲方结算后，由经营核算监察科进行最后核实，兑现合同。有效降低了项目成本、规范了项目管理，成效显著。

5、推进管理革命，补充完善各项管理制度。我针对现阶段管理中存在的不足，要求各项目部、公司机关各科室根据管理上的不足，详细补充了原有管理制度的不足之处，进一步使得公司对所属各单位的管理更加全面、完善和规范，从机关到项目部，管理的层面和范围都有了新的突破，过去一些比较容易模糊和混淆的事情也有了明确的界定，使员工在工作过程中步步有法可依、有章可循，推动了企业管理水平再上一层楼。

在完善和修订相关制度的同时，狠抓制度的落实，将综合管理源头监管，各项工作全部进行分解，层层签订目标责任书，解决了干与不干、干多干少一个样职工反应强烈的问题，在制度面前人人平等，保证了全年各项工作顺利完成。

四、稳定工作不放松

稳定才能发展，我们采取一方面多承接施工任务，尽量多的安排职工上岗；另一方面多了解职工生活工作情况，与职工拉近距离，多交流，互相沟通理解，职工来找我是信任我，从不带厌烦情绪。特别是一些特困户，积极安排工会给予经济上的帮助并上门探望，给予单位的温暖。

五、努力学习，提高驾驭全公司工作的能力

为公司班子成员，公司的主要负责人，我深知自己学习的重要性和必要性，为了保证学习时间，我制订了自己的学习计划。本人在平时的工作中从不因事务忙而放松对业务的学习，现在我公司正努力创建一个学习型队伍。

六、发扬民主，密切配合，协调发展

我时刻提醒自己在处理各种问题时，要充分征求公司班子成员意见，有效发挥助手的作用，自觉维护班子的团结，做到不利于团结的事不做，不利于团结的话不说，带头执行民主集中制原则。在公司召开的民主生活会上，班子成员之间坦诚相见，互相勉励，相互监督，取长补短，召开每次民主生活会达到既有民主、又有集中、共同提高的目的。

在队伍建设上，本着“以人为本，注重培养，提升素质”的指导思想，坚持正确的用人导向，坚持任人为贤，在用人上不求全责备，努力培养一批德才兼备的中层干部队伍，尽力为分公司建立一个政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好的领导班子。

自我担任公司总经理第一天起，我就知责任重大，在我的背后，是公司全体职工的期待。我无时无刻都在鞭策自已，勤勤恳恳做事，扎扎实实做人，对工作无怨无悔，从不推诿；对自已严格要求,团结同志，以身作责。为了公司的发展，我可以无愧自已的说：我尽力了。总之，本人今年在公司全体职工的支持下，做了一定的工作，受到了干部群众的肯定。但我深知，在自己的工作中还存在一定的问题，还有不尽如人意的地方，职工的福利未能达到本人预期的目的，在管理中碍于情面对制度的落实抓的也不够。今后我将尽职尽责，依靠公司领导班子的支持，同公司全体职工共同奋斗，为企业做出更大的贡献。

**20\_董事长年终工作总结精选篇3**

一、目标为上，确保了指标的完成。

一是明确工作目标，确定年度经营方针。根据公司自身和市场情况，每年我都在公司工作总结会议上确定来年的工作指导思想。

20\_\_年的工作思路是：提升经营能力，增强治理效能，进步经济效益，创建企业文化。

20\_\_年的工作思路是：突出一个“增”字(增星、增收、增效)，把握一个“细”字(细分、细致、细微)，坚持一个“力”字(核心力、亲协力、向心力)。

20\_\_年的工作思路是：以科学发展、\_\_发展为目标，以严格治理为手段，以增创效益为目的，全面落实目标责任制。

明确了工作目标，就可以深化发展思路。通过明确定位，公道定性，才能保证全年任务的顺利完成和企业的稳定发展。

二是调整客源定位，加强营销力度。随着近年来经济效益的增长，我们对酒店硬件设施进行了更新改造。为解决旺客不旺财的题目，从\_\_年开始，组织酒店营销职员开展对周边区域和相邻同行业的市场调查，将酒店目标客源定位为中高档商务散客，主攻对象则锁定为协议单位，确定酒店的市场定位为商务旅游酒店。

主要方式是依靠销售职员上门与客户进行面对面销售，并加强对销售职员的激励措施，激发了销售职员的工作积极性。通过以上措施，经过销售定位的阵痛加上营销手段的加强，近几年销售势头逐步提升，长期与酒店签约的协议单位达到\_\_多家，全年均匀住房率从\_\_年的\_\_%调整至均匀住房率\_\_%，均匀房价从从\_\_年的\_\_元/天/间上升至\_\_元/天/间。此外，在客源结构上，商务散客比例达到\_\_%，团队及会议客人比例达到\_\_%。酒店捉住近几年\_\_会展业快速发展，会务活动频繁举行以及几个黄金假日的良好机遇，使酒店客源档次以及开房率都进步到了一个新的高度。

三是层层落实目标责任，把经营指标落到实处。近年来，尽管上级主管部分没有明确下达工作任务和指标，本着对国有资产负责的态度，每年我们都会以一定的增长幅度下达全年任务。从董事会下达到经营班子签订目标责任书，再将经营指标分解到各个部分，将部分业绩同考核指标紧密挂钩。通过每周工作例会、总经理办公会、董事扩大会议，以及上半年及全年总结大会，以任务要求、考核约束、重奖激励等办法，确保了三年任务的顺利完成。

四是坚持主业自管和配套外包的经营理念。我始终以为，主业自营和配套外包是进行服务创新和提升服务质量的一个重要策略。通过多年实践证实：配套外包不仅有助于降低公司的经营本钱，有效地降低和分散风险，进步治理的灵活性，而且还有利于增长酒店服务的附加值。比如\_\_的经营，\_\_桑拿的经营以及\_\_、\_\_的经营，都在彼此信任中获得了双赢。为了适应\_\_激烈的市场竞争，我以为不仅要集中本公司内部资源，进步资源使用效率，进步核心竞争力，还应充分利用外部资源来促进公司的发展和壮大。由于我们多年来坚持了配套外包的经营理念，我们的企业经营绩效才得到了根本的保证。这一点，我以为应该继续坚持和发扬。

二、治理为主，确保了经营治理水平的提升。

企业治理实际是效益的延伸，作为\_\_企业，如何创新治理确实是经营者需要认真思考的题目。近年来，我始终从实际出发，本着先易后难，由简到繁，从小到多，逐步配套的原则，强化治理主体，规范治理行为，建立治理制度，完善治理手段。

一是有效公道的配制人力资源。近年来为解决公司人浮于是的工作状况，相继讨论出台并实施了“带薪学习、离岗退养”等相关政策。这些分流政策的出台，既解决了个别员工家庭困难的实际题目，又给需要对外展示才能的职工提供了发挥和展示的平台。这样使继续留下的员工能安心工作，分流的员工也能理解企业的举措。\_\_年，为了使中层治理的架构组合更趋公道，我提议公然招聘中层治理职员，通过竞选上岗，聘任了\_\_部，\_\_部两个经理，从此搭建起一个人才竞争的平台，激励了中层治理者的工作热情，增强了紧迫感，这一举措使公司对中层治理职员的使用突破了传统的对内部正式工提拔的惯例。

二是不断加强硬件投进，增强企业的竞争能力和适应力。近年来，我们花大力气对酒店硬件设施进行改造更新。翻新更换了\_\_层的客房设施，装修和扩大了会议接待场所，完成了空调机组的更换，改造了热水回收系统和电梯控制系统，同一了客房电子门锁的制卡治理系统，并完成了对酒店内排污管网的整改。目前我们对写字楼的改造还正在进行中。上述所有的工作，都为进一步适应市场变化，增强企业的竞争力奠定了坚实的基础。

三是加强素质和技能培训，提升了酒店治理质量。先进的酒店治理夸大以人为本，人力资源的积累和培养是一个长期的过程。几年来，我们始终把培训作为发展和壮大企业的关键。通过开展多种培训活动，提升服务意识，改善服务手段，强化服务程序，严格服务考核。首先，加强和充实了人事部的工作职能和职员。其次要求所有的中层治理职员必须持证上岗，一线员工加强岗位技能培训，二线员工加强素质培训，对个别员工采取下岗限时培训的相关规定。此外我们还举办了员工摄影大赛、书法展、登山、歌咏比赛等活动，通过这些活动，陶冶了员工的情操，调整了员工的心态，升华了员工对美的追求，进步了他们的综合素质。

三、学习为先，确保了班子执行力的进步。

一是加强学习，不断进步工作创新力。近年来，我努力加强党性方面的修养，认真学习党的各项方针、政策，学习驻深工委推荐的材料多篇，学习企业治理、酒店经营、会计知识等专业书籍多本，不断进步自身领导艺术和业务水平。无论作为总经理还是董事长，我都能够随着工作角色的转变进行自我提升，用宽广的胸怀往包容、理解、接受一定的非议和批评。能够把握公司在发展过程中的关键点、要害点。近年来，我就是以上述思路作为我的立足点来开展工作的，做稳定\_\_发展的带头人。

二是以人为本，不断增强全体员工的凝聚力。增强企业的凝聚力，是建设\_\_企业的重要环节。近几年，我注重以人为本的治理模式，在以进步职工满足度为中心的基础上，先后组织中层以上治理职员和正式职工赴\_\_、\_\_考察学习，组织优秀员工外出学习考察，每年组织职工体检，并根据企业效益逐年增加职工收进，进步社保基数。经过多方努力，长期困扰职工的房改题目已得到基本解决。花大力气,克服困难重建职工餐厅,解决职工就餐难的题目。

每年的三八节，中秋节，春节等传统节日都专门安排组织员工联谊会、聚餐会，用以排解他们的思乡之情。我以为企业有实力，有盈利，就有条件增加职工的收益，进步他们的福利待遇，更好地为职工办实事，办好事。营造尊重人、理解人、关心人、帮助人的氛围，打造良好的人际关系，形成团结互助，奋发向上的集体。

三是勤政廉洁，不断提升自身约束力。作为公司的董事长，我倡导开放式的治理，放手放权，充分调动班子成员每个人的积极性，对公司重大、重要议题，认真听取各方的意见和建议，采纳各类意见和建议后，再经过董事会扩大会议研究通过。对员工关心、关注政策的出台，也先经职代会讨论通过后才能附诸实施，以增强决策的正确性和透明度。经常开展学习自警，首先在思想上建立防线，其次完善各种规章制度，对公司的财务审批一支笔。再次建立廉洁责任制，层层负责，互相监视，在行为规范上建立防线，特别是自我要求严格，要求别人做到的自己首先做到。

四是团结协作，不断发挥团队上风的战斗力。增强团结是做好工作的条件。我经常讲相处是缘分，共事是机遇。近年来在工作上自己首先能律己，诚以待人，把自己工作定位在“出主意，搞协调，抓落实”的基点上，对班子成员充分尊重，坚持统放适度，亮透责任，创造条件让每一位成员在职责范围内放开手脚创造性地工作，充分发挥每一位成员的聪明才智，研究解决工作中碰到的新情况、新题目，发挥班子成员的协力作用，增强决策的科学性、正确性，同时还强化了班子的凝聚力和向心力。在具体工作中，我主动与分管成员交换意见、商讨办法，积极帮助分管成员协调解决工作中碰到的困难和题目。由于团结一心，工作协力，各位成员都较好的发挥了工作的主动性和创造性，使各分管战线工作有序开展，为公司的`发展起到了积极的作用。

总的看，任职以来，通过积极的努力，取得了一定的成绩，但由于各方面因素制约，工作中也有一些不足和不到之处。成绩的取得，回功于上级组织的正确领导，回功于几大班子的鼎立协助和全体干部员工的大力支持。

在今后的工作中，我将同其他班子成员一道，发扬成绩，克服不足，按照上级的要求，认真履行好职责，重点在以下几方面继续加以努力。

一要加强学习。注重党性修养和世界观改造，不断进步思想政治素质，不断进步党性修养，不断进步政治鉴别能力和实际工作能力。

二要廉洁自律。严格按“八种良好风气”要求和规范自己，自觉遵守党纪党规，不断加强自身建设。

三要扎实工作。进一步深进实际，把握基层情况，了解员工呼声，苦干实干，勤奋敬业，为员工办实事、办好事。

四要解放思想。立足于实际，进一步解放思想，落实\_，与时俱进，研究工作，探索工作，努力带动和促进企业各项工作稳步发展。

**20\_董事长年终工作总结精选篇4**

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过一年。回首来到公司这走过的半年，很荣幸能在我们公司与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中的感受便是要做一名合格的总经理助理不难，但要做一名优秀的总经理助理就不那么简单了。我认为：一名好的总经理助理不仅仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作潜力上更要专研。我作为一名年轻的总经理助理需要学习的东西还很多很多。

一、思想修养

作为一名总经理助理，要想完成工作的职责，首先务必具备各个方面综合优秀的素质，树立正确的世界观和人生观。在这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名总经理助理，我在工作中无意中会思考不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、推荐来临时，此刻的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做的好一些。

二、素质提升

在工作学习生活中我认真听取经验，仔细记录，并在工作之余的空余时间认真思考推敲，有目的的在工作中进行一些尝试。在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：刚来公司半年，对公司管理和生产上各个方面的状况一无所知，就不能更好的建言献策，当好参谋助手，我能不懂就问，向管生产的同事虚心学习请教，思考，大胆的与同事之间探讨生产管理之道。

在空余时间，我会阅读一些生产管理方面的书籍，网上查询有关相关资料，我深切的感受到学习对自己的帮忙确实很大。

三、工作资料

1、思路决定出路，思想有多远，舞台就有多大;我们是脑力劳动者，思维上的超前，思路上的开阔，决定了我们的价值成长空间，带给企业财富值的多少;这方面，我定位准确，能耳聪目明的做好参谋工作;我就相当于蜀汉三国时的诸葛亮!现代称之为参谋，(全力为公司的发展为公司领导做好参谋);在公司能融入到公司氛围和工作当中去，找准自己的工作立足点、切入点、着力点，找到工作的感觉，围绕自己的中心工作，上协调领导，下联系群众员工，做好群联工作，与各个部门同事员工之间搞好服务工作，管理不拒细，参谋不决断，助手不揽权，不越权，不越位，不缺位，工作到位，该请示汇报的做到及时请示汇报，不该看的不看，不该说的不说，不该听的不听，不该做的不做，不传播任何影响员工同事之间团结和进步的话，给公司员工思想管理稳定制造麻烦和障碍，影响公司生产的正常化;

2、我能认真主动搞好车间和部门的信息收集、决策，不断完善督促落实工作，及时将工作落实状况，落实完成到了哪一步，进展如何，有什么困难，有什么需要改善完善提高的，及时捕捉信息，准确的搞好落实状况反馈，用心的做好决策参谋。发现问题后先自己认真的分析问题原因，拟定改善措施方案，然后请示总结汇报，给领导解决问题带给决策参考。

3、在各个部门完成总经办下发的工作任务单这一点执行力上，我就是个铁面判官，不论谁出现问题，工作职责心不强，没有按要求完成落实工作，坚决一查一纠到底，大家在工作上都怕我出此刻他们面前，怕我又对他们进行问责，跟踪其的工作抓紧去落实完成;为全面提升各级人员的工作职责心，为公司管理迈上新的台阶上推波助澜，我毫不心软，恪守原则，在执行力上坚决不打折扣，如果被大家给磨平了，有令不行;我这点都做不好的话，那我这个总经理助理也就没有实质存在的价值了;

4、领导交办的事情，我首先立足自身开动脑筋想办法一丝不苟高标准的认真完成，做到不等不靠，在工作的过程中发现不足立即改善，什么事情我都对自己要求高标准的完成;因为对于我这个在铁军里历练出来的人，骨子里不一样，比如在六月底迎接宜家来审，应对还有四天时间的状况下，在程总和罗总的领导下，当总经办将组织12个人全面清理厂区花园环境卫生的任务交给我时，我能在第一时间欣然接领任务，迅速的根据厂区环境卫生区域大，面积广，时间紧，任务重，死角多，工具少，天气热，人员少，思想波动大，畏难情绪高，我刚来公司几天并对员工素质潜力等各个方面都不了解的状况下;能在有限的时间内，迅速统一大家的思想，将大家团结在我的身边，合理的对人员进行分工，上下协调，借力各个部门负责人的大力支持，采用外借工具镰刀和锄头等工具，自己协调借用外来车辆，亲自找地方倾倒垃圾等事宜;透过严密的组织，有效的分工，扎实到位的思想动员疏导鼓舞工作，在大家的通力合作之下，我们发扬了敢于担大梁的精神，立足现有条件，本着美联人该处处为公司节约成本干工作的思想理念上;花很少物资保障的状况下打了一次攻坚仗，共同完成了，总经办交与我的工作任务;同样的一件事情，两个不同的人来做，思想观念，认识度上不一样，给自己要求的标准不一样，职责心不一样，那做出来的效果必然也就不一样;我把交办的每一件事情都当作是自己的事情来做，每完成的每件工作任务都当作是对我自身潜力素质的锻炼提高和鞭策，对于每一个真正有理想有目标，本着对自己负责的我来说，工作是种乐趣，工作中能提升和实现自我人生的价值。在遇到困难的时候我也焦虑，困惑，但当自己迎难而上，透过自己的努力使问题迎刃而解的时候，我感受到的快乐坚强永远比被困难要惬意的多;因为我明白对于不求上进，得过且过混日子，把工作当负累;就是对自己生命的价值不负职责;对自己都不负职责的人，要想其把公司当成自己的家，当成自己的事业来干，讲牺牲奉献，那是不可能的;因为他们都不明白，自己自觉主动的干工作，是对自己负责，是在努力提升自己的才干，成就自己的未来和生命之光;因为锅里没有，碗里怎样可能有呢?对于干工作没有激情，接到工作，也是草草了事，满腹的牢骚怨气，只图完工了事;工作结果的好坏，其从来是漠不关心，没有职责心，做工作没有标准，一塌糊涂;认为公司赚钱赔本与己无关，是老板的事，他根本不闻不问;心胸狭隘，鼠肚鸡肠，不肯为公司多付出一点，多牺牲一点休息时间，把自己的本职工作干好干完了再走;还没有到下班时间，他们就早已经是准备好了溜之大吉，吃不得一点亏，出现问题就互相推诿想推卸职责的人我是不敢苟同的。

四、针对本级工作岗位职责不健全的状况下

我能根据我们公司的实际状况拟定适合本公司自己的工作流程，并严格按照工作流程来履行自己的工作职责;思路清晰了，流程具体了，应对本职岗位，工作头绪多，事务繁琐的状况，做起事情来才会有条不紊;我每一天把工作进行分类，急需办理的事情先办，特事特办，合理分配完成工作时间表，是我简单应对和处理各种本级工作任务的关键;重大工作任务中，做到事前有计划，实施中有预想，预想中有措施方案，事后有总结，总结后有呈报;

五、发挥好自己长袖善舞的润滑油作用;

我们公司是有着800人左右的生产企业，林子大了，什么样的鸟都有，出现摩擦矛盾是在所难免的，无论是本公司人员，工作上和生活上，出现矛盾，发生纠纷，员工投诉，还是外来单位和企业等各个方面事情的协调处理，我能凭自己的潜力和阅历来简单应对和合理处置，这半年来来我配合总经办分别接待了自贡灯笼协会的来厂参观和青神政府监察部门的来厂调查工作和晚上理解总经理的指示去处理喷粉车间员工吴仕均下班回家途中出车祸，都处理恰当，各级满意;我把工作干在平时，而不是评时，对上：尊重而不盲从，服从而不奴婢，不违背原则。“不唯书，不唯上，要唯实。”有分寸的开展工作，坚持原则，按章办事;待下，以礼，以诚，以情。不盛气凌人，不瞎指挥，不欺下瞒上。协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

六、展望

透过这半年的工作，我在公司各级领导和同事的关心帮忙下，很幸运学到了不少东西，工作上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在生产工作协调方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试，努力把工作做的更好。

**20\_董事长年终工作总结精选篇5**

近年来，在市委、市政府的正确领导下，在团队的共同努力下，各项工作取得了圆满的成绩。但也有一定的不足。

一、主要业绩

从0六年六月八日市审计局出具的自0二年七月一日至0五年十二月三十一日期间，我在担任董事长期间的经济责任制审计报告反映，集团实现了营业性收入28亿元，上缴税金2.6亿元，均较上一任翻了几倍。

二、重大决策

担任董事长后，根据对国内市场的分析，结合集团现状，适时地进行经营结构调整，做出集中资金，重点投资发展房地产业的决策。经过三年的运行，效果良好。地产业已成为集团的主营业务，前途不可限量。

三、班子建设

上一任班子不太和谐，大家彼此都有一些看法，精力分散，影响了团结，耽误了工作。我担任董事长后，比较注意加强班子的作风建设，大家都把精力集中在工作上面，一门心思搞好各自分摊的工作，出成绩，也出效果。

四、遗留问题

集团的历史遗留问题比较复杂，严重阻碍了企业的发展。如对上市公司股权被封等六项重大诉讼，外加上上海问题的集中清理，目前遗留问题的处理取得了明显的效果。

五、制度建设

建立了一套切实可行的企业制度、进一步完善了法人治理结构，明确董事会、监事会、经营管理层等职责，建立起公开透明的工作环境。

六、企业文化

确立了集团的核心价值观，事实上，企业的核心价值观一旦形成，一个声音，力量是无穷的。企业文化的建设对于友谊今后的发展至关重要。

七、廉政建设

实行了党风廉政责任制，谁分管谁负责。做到，不参与具体的建设工程招投标，不参与具体的经营谈判，不直接安排财务作任何我指定的开支，不交待人事部门不按程序，选用干部。

八、存在的问题

集团的总体竞争力还不够强，盈利水平还不够高。

**20\_董事长年终工作总结精选篇6**

到公司快二年了，将自己所了解的公司组织结构和\_\_年的工作的计划和安排汇报如下，请董事长审阅：

1、公司目前的状况：

由于所处行业的优势和这几年的有色金属牛市，利润这几年都保持较大幅度的上升，公司员工数量加上工人已超过800人。在现阶段我们企业是在董事长对原材料和产品的市场价格准确锁定的条件下不断取得业绩的，而这又主要是依靠老员工的经验来实现的。

从上至下各部门领导，管理理念普遍缺失，管理水平还是停留在作坊式管理向公司管理的过渡阶段，管理人员基本上没有接受过管理培训。董事长是一个反应敏捷，思路清晰的人，但板不起脸，大家一团和气。随着公司的发展，董事长你希望企业步入正轨，但精力有限一直无力做。在工作目标或者工作任务的具体执行中，例行化的计划制定、检查、跟踪、反馈环节没有建立。

基础业务管理方面：基础管理方面比较缺失，企业的工作计划只能实施一部分，没有检查，没有考评（考评只是事后的好好先生，没有任何意义，缺乏绩效考核的配套奖惩措施），开会解决问题的效率不高，想到什么问题的时候再开，而且开会后问题没有责任人，没有解决时间，天马行空，开会效率极低）。九号车间都挂出：严禁大小便的牌牌，管理混乱，想想已经到什么地步了。

组织方面：管理人员和员工大多数安于现状，没有危机意识，企业过于人性化，制度执行难，因此工作气氛感觉松散，感觉工作效率提升的空间比较大。沟通方面，董事长的指示下达下去，部门主管执行力不强。沟通不畅，责、权、利不清晰。人力资源方面：顺便再提一下公司的核心竞争力，由于公司掌握的生产工艺、产品成本在市场上相对低廉，具有较强竞争力，另外公司的薪酬制度从掌握的情况来看（现在看来已经不合理了，工人的工资不高，靠的是年底发奖金，对于中高层管理人员，年薪和年底分红的比例差别非常大）能够留住骨干人员，但是非常不适应新鲜血液的进入。，人力资源管理还处于低级水平。公司已经脱离了原始资本积累的发展时期，而步入了管理需要上台阶，创业团队心态发生变化了，已经开始出现享福心态。在公司中很多制度，行同虚设。很多事情能够在比制度更宽松的情况下通过，所谓的“潜规则”有代替企业规章制度的情况。

另外一个头痛的问题，一旦生产经营中出了什么问题，总能找到解脱责任的理由。尤其是问题涉及到两个或两个以上部门的时候，所有的部门主管都会不约而同地强调对方的责任，而不愿意多谈或直接回避自己部门的责任。大多数时候是出于自己的利益和自尊，实在很无奈，最多的时候就是开个会，各打五十大板。由于各分公司和各部门为完成年初制定的目标责任状和各自思维形式的不同，阻碍了沟通的的通畅，进一步导致了信息的不对称，呈现无效率状态，无形中就增加了公司的成本。

2、\_\_年的工作计划：

1、围绕董事长继续做好日常工作和服务工作：

（1）、本办公室内务卫生的打扫保养和董事长在公司的食宿安排工作

（2）、起草公司年度工作总结及董事长讲话稿、会议材料、负责公司重要会议的记录及会议纪要的整理，负责董事长签发文件的起草、打印、登记和存档工作。

（3）、协助办公室主任做好公司来宾的接待工作、电话记录、收发传真、公司电子邮件的收发，并及时交给董事长处理。

（4）、掌握董事长的日程安排，为董事长接见访客做好预约工作。

（5）、下达公司以及董事长审批、签批、签发的文件并对文件的执行情况进行跟进；

（6）、在本办公室主任的带领下对公司各项规章制度、董事长办公室的会议纪要、工作纪律的执行情况进行督办，并落实，做到了事事有交代。

（7）、积极协助董事长做好套期保值工作。

（8）、每天把公司的三张表（生产经营快报、白银行情分析表、财务日报表）整和好，全面掌握公司的动态并上报董事长，对出现的问题和董事长安排的工作基本上及时的提出了工作建议和处理方案，供董事长决策。

（9）、根据董事长的指示，配合办公室兼管总部和银业公司保安工作。

（10）、完成董事长或办公室主任交办的其他工作。

（11）、每周一提交上周工作总结和本周工作计划。

2、本着内强素质，外树形象的要求，积极学习适应公司股份制改革的需要：

1、积极提高个人素质：争取拿到自学考试行政管理学本科和驾校驾证、找个女朋友

2、努力学习一步炼铅专业知识，鉴于一步炼铅以后在公司发展中的重要位置，铅的冶金是\_\_年度学习的重点，同时金融证券方面知识，公司股改上市肯定需要这方面的人员。

3、公司内部工艺流程、生产经营学习，这是立足公司和督办董事长指示的迫切需要，真本事还得去基层去学。为了更好地为公司服务，制定一个“下车间学习计划”，也好学习下面对生产经营和管理层的反映。通过经常到车间学习和调研，不仅要对企业的基本生产流程有个清晰的认识，而且对其产生的各个附加系统能够如数家珍。

4、加强董事长办公室工作的计划性，合理分工，建立目标感和计划感，增加例行化的计划制定、检查、跟踪、反馈环节，做好董事长交办事情的督察工作，配合审记监察部门做好董事长交办的事项。

5、结合九号车间生产经验，努力对工艺流程、设备调试等关键环节经验的总结，并通过经验总结，完善生产过程的流程和作业学习书，督促其他部门围绕生产经营为中心，加强各部门的沟通和协调，以提高劳动生产率，为以后公司的大规模生产少走弯路做铺垫。

6、公司股改上市，规范管理是必然，要改变企业现状，首先从管理层改起。\_\_年一个重要任务是说服高层管理人员，让管理层人员先上一个台阶各部门在制定\_\_年工作计划的时候，要制定学习计划，半年抽查一次、为基础管理工作做铺垫。我相信通过循序渐进，也许会得到好的效果，从一部分的领域或部分的部门开始做一些有效的调整，使整个的企业完全改变。

3、保安工作小结及计划：

根据董事长的指示，配合办公室监管了银业公司和总部的保安工作。整体来说，离我本人的目标还差很远，但是进步还是很明显。整体上的日常管理和长期管理计划没有人能具体实施下去，“兵熊熊一个，将熊熊一窝”的局面依旧。主要原因：保安队伍裙带关系多，保安领头人无法贯彻制定的管理制度的执行等等。\_\_年计划努力以二个确保和一个促进为主题。一确保无任何内盗、外盗、内外勾结盗使公司蒙受损失的出现，二确保公司出现什么事情，保安5分钟内随喊随到的高速应急能力和通过新的激励机制和办公室办公室值班制度的实行促进公司保安工作的有条不紊提高。

公司的不断发展，还有大量的工作和挑战需要董事长你带领我们一起去面对和解决。虽然我年龄和资历都不够，但是有信心在董事长指引下能多为董事长和公司尽点绵薄之力。个人述职，不足之处，恳请董事长批评、指正！

祝您工作顺利，身体健康，家庭幸福美满！

**20\_董事长年终工作总结精选篇7**

不平凡的\_\_年即将过去，在这年末岁初的时候，我们怀着十分愉悦的心情，盘点着\_\_连锁有限责任公司一年来的收获。我作为公司的董事长、法人代表，也在认真地总结个人一年来的学习和工作，在\_\_局的正确领导下，我本着以服务农家店为根本，坚持树诚信、树形象、求创新、谋发展的经营理念，进一步加强内部管理，不断创新经营机制，感受到在上级领导的帮助、同事们的支持下自已取得进步的喜悦，感受到在工作中与各位同事共同努力取得成效的自信，感受到在工作中因面对众多事务不能样样做好而留下的遗憾，感受到因能力有限面对管理工作如何更好的创新思路而留下的思索。回顾一年的工作，有成绩，也有不足。归纳为以下几个方面，向组织和同志们作一汇报。

一、努力学习，不断提高领导水平和业务能力

企业是社会的细胞。要使企业在市场经济条件下的激烈竞争中发展壮大，就得不断学习，经常掌握党的路线方针、法规政策。一年来，我认真地记写学习笔记5000多字。力争使自己能够较多地了解、掌握党和政府的经济政策，了解市场动态。

其次是努力学习与企业经营有关的法律法规，如《合同法》、《劳动法》和新颁布的《劳动合同法》。

第三就是学习与经营有关的业务知识，尤其是企业管理方面的知识，如财务管理、劳资管理、超市管理、现代物流模式等。

学习方法：

一是从书本上学，读原著，全面领会精神实质。

二是向业务内行学习，带着企业存在的问题向其他领导和同志们请教，通过探讨、交流的方式，达到解决问题、提高业务知识的目的。

三是主动参加单位组织的集中学习，共同学习，一起讨论。

四是积极参加省、市、县主管部门举办的培训会，今年在县内，我公司参与举办的培训会一次，省、市主管部门组织外出参加培训会两次。通过多种形式的学习，开阔了眼界，增长了见识，提高了水平，增强了能力。

二、竭尽全力，抓紧落实“万村千乡市场工程”

国家商务部实施“万村千乡市场工程”，目的是解决农民消费“不安全、不实惠、不方便”的问题，把现代流通理念引入农村，拉动内需，为社会主义新农村建设做贡献。我公司作为实施企业之一，借此良机，发展壮大自己，可以说是千载难逢。对此，我始终高度重视，放在各项工作的首位来安排

一是积极建设物流配送部。年初，分别在\_\_县、\_\_区3个县区各投资建设配送部一个，就近为外县区加盟店配送商品，为其提供方便快捷、热情周到的服务。

二是组织精兵强将，领导班子成员带队，在外县区工作的同志，长驻当地配送部，分组划片，深入村组开展工作。

三是按照省、市商务主管部门的规定和要求，舍得投入人力物力，做扎实细致的工作，扶持加盟店的改造，指导加盟店规范。

四是安排专人专车，巡回检查指导，提出合理的意见和建议，保持干净整洁的店容店貌，督促商品分类陈列，摆放整齐。

五是协助市商务局举办农家店店长培训会，宣传政策，加强沟通，提高业务水平和守法经营意识。今年我公司共发展加盟店\_\_多户，其中上半年经省、市验收合格\_\_户，得到国家扶持资金\_\_万元。下半年上报待批\_\_户，据分析，将会比上半年验收合格的户数更多。

尤其是得知\_\_商贸有限公司放弃 “万村千乡市场工程”实施资格后，我积极与其联系，将他们的实施区域接了过来，直接增加了\_\_户加盟店，同时为明年扩大了\_\_区和\_\_区的实施区域。\_\_户加盟店可得到扶持资金\_\_万元，明年在这两个区域得到的实惠将更多。

三、加强物流配送，提供周到服务

物流配送是实施“万村千乡市场工程”的关键环节，随着我公司实施区域不断扩大，加盟店的发展户数连续增加，直营超市一个接一个地建成开业，物流配送中心的业务量迅速增长，必须采取措施予以加强。

一是增添了\_\_辆新车，招聘了\_\_名司机和业务人员，直接从人力物力上予以加强。

二是划分片区，详细制定配送路线，实行电话访销，按访销计划送货，提高配送效率。

三是加强财务管理，\_\_名会计分单位负责结算，建立了严格的管理制度，完善了票据传递程序，实现了会计电算化，迅速准确地完成购进销出结算。

四是加强对配送人员的管理，教育这些同志不断改善服务态度，尽职尽责搞好商品配送和检查指导加盟店的工作。

五是认识到位，明确规定，凡是我公司配送的商品，实行当地市场最低价，切实做到质优价廉，让利于广大群众，这是各项措施中最为重要的一条。

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！