# 企业业务经理的年终工作总结

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-03-20

*企业业务经理的年终工作总结 转眼201X到来了，回顾201X，以下是我的201X担任企业业务经理时的工作总结： >一、加强政治思想学习，不断提高素养。 该同志能认真贯彻执行党的路线、方针、政策，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和...*

企业业务经理的年终工作总结

转眼201X到来了，回顾201X，以下是我的201X担任企业业务经理时的工作总结：

>一、加强政治思想学习，不断提高素养。

该同志能认真贯彻执行党的路线、方针、政策，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“xxxx”重要思想，热爱祖国，热爱社会主义，坚持四项基本原则，具有较强的组织纪律性，能带头以身作则，严格遵守国家的法律法规，以及本单位的各种规章制度，思想纯洁、廉洁奉公、处事公证、客观、讲究诚信，在社会上具有良好的信誉度，遵守职业道德，依法经营，依法照章纳税，为企业取得各种荣誉：自年以来一直被工商管理局评为“重合同守信用单位”，自年以来评为市“重合同守信用”单位，年连续四年被评为“先进私营业主”，年度评为“诚信私营企业”，年评为“先进私营企业”，还被评为“中国诚信质量达标单位”。

(2)在银行驻点中最忌讳的就是三天打鱼两天晒网，这样的话，闻讯而来的客户就会流失到别的证券公司咨询和开户，同时还会造成驻点人员与银行之间的隔阂。

>二、不断加强业务知识学习，提高业务工作能力。

该同志平常十分注重业务知识的学习，对企业经营管理与现场施工知识学习的十分熟练，同时积极吸收国际国内先进的经验，并运用于日常的管理、施工当中，在他的带动下，全公司员工都成了一股经常学习业务知识，不断更新已有知识的良好风气。他在公司内部开展了业务知识竞赛，对竞赛优胜者除奖励外，还根据工作需要，加以重用、提拔，使一批业务知识扎实、工作有冲动的年轻人脱颖而出，成为企业的技术骨干，为企业提升竞争能力，优化结构起到了十分重要的作用。

>三、建立健全企业的各项规章制度，走现代企业管理之路。

没有规矩，不成方圆。该同志十分注重企业的各种规章制度建设，根据企业的实际情况，并依据建立现代企业管理制度要求，制定了本企业的管理规章，落实各种岗位责任制，因管设岗，因岗定人，以责定酬，做到职责明确，奖罚分明，各司其职，各就各位，核理管理层次，实行分级管理，统分结合的企业管理模式，使企业在规模、产值日益壮大的情况下，始终保持企业良好的运作状态，为企业的大踏步发展奠定了基础。企业的各项管理工作走上了规范化之路，XX年5月，经认证中心的严格审查，企业取得了iso9001质量管理体系认证证书，为企业走上现代企业管理之路作出了贡献。

⑵ 根据护理部制定的护理服务细则，组织全体护理人员认真学习，坚决执行，护士长带头并加强检查。要求护士着装规范，佩戴胸卡，不戴首饰、工作时间不能接听手机、使用文明语言，利用每天早晨交班时间检查，节假日抽查。违规人员严格考核。

>四、加强职工队伍建设，充分发挥职工的积极性创造性。

全院护理人员撰写护理论文30篇，其中一篇参加了全国第三届骨科护理学术交流，有3篇参加台州地区学术交流，有2篇参加《当代护士》第二十一次全国护理学术交流。

职工是企业的主人，没有良好而稳定的职工队伍，要使企业发展壮大那是一句空话。经理历来十分注重职工队伍建设，把职工队伍建设摆在日常工作的首位，由于建筑施工企业的特点，主要工作场所在野外，风餐露宿是常事，因此对职工的身体，适应能力要求较高。

通过的技术改造和升级，产品质量更加稳定，产品消耗大大降低，201X年获得了4项专利，其中实用新型1项，外观3项，当年还被\*\*\*市总工会授予“五一劳动奖章”。201X年成功的加入了世界\*\*\*协会，这是目前中国唯一一家加入\*\*\*协会的\*\*\*生产企业。这不但提高\*\*\*\*\*在国际上的知名度，同时也为\*\*在\*\*\*行业获得更多的行业动态提供了良好条件，有利于\*\*\*\*\*朝着更高更远的方向发展。

我把学到的经济知识不仅运用在自己的具体工作中，而且还就宏观经济工作、寿险公司行业发展提出自己的见解，并得到相关部门和领导的表扬或肯定。\*\*\*年山西省人民政府群众建议征集部门授予重大建议奖并颁发奖金，\*\*\*年原雁北行署记一等功。近年来，我均就人寿保险发展向总公司提出自己的工作建议，副总经理苗复春回信予以鼓励。迎接WTO挑战，国有寿险公司应树立全新的人才观等建言，总公司在内部刊物和网上发表;对20\_年工作的建议，总公司摘要在《中国人寿》\*\*\*年第\*\*\*期予以刊发。

吕德坤经理根据这种特点，在职工的录取、使用上严格把关，选择身体素质好，有吃耐苦精神的员工进入，对新员工进行岗前培训、安全知识教育，使每一个职工在思想上行政上有一个标准，确保了员工的思想素质，在施工忙季，需聘用大量民工，这对安全是一个难题，就带领企业安全员亲自下工地，进行现场指挥，确保了工程的施工安全，在职工内部开展了劳动竞赛，还针对企业青年多，业余生活枯燥的实际情况，带领青年骨干组建立了青年科技队，引志青年学知识学文化，定期开展活动，不但提高了青年职工的工作办事能力，还丰富了他们的业余生活，也为稳定职工队伍起到了很好的作用。根据企业的经营情况，不断改善职工的报酬福利待遇，在逐步提高职工报酬的情况下，为职工购买了养老，施工安全等。

每年组织职工去北京、海南、泰国等外地旅游，节前开展拔河比赛、卡拉ok赛、羽毛球等比赛，丰富职工的的业余生活，充分调动了职工的工作积极性，为企业的生存、发展以及提升企业的经济效益打下了基础。

在201X年我将更加努力的完成业务，继续发扬我的优点，努力去改变以往的缺点!

规范办文办会办事程序，不断提高工作质量和效率 从某种意义上说，办公室是领导的参谋与助手，工作繁杂、琐碎，但归根结底要落实到办文、办会、办事上来。做到文件报送和下发及时。确保各项工作规范、有序、顺利开展。

认真学习中央、黄冈市有关农业政策和法规，经常性地学习各种先进的农业科学技术，努力提高自身业务素质。针对我市耕地锐减的情况，积极调整农业结构，着力提高农产品质量，加快引进和推广优良品种，逐步实现农产品的优质化。积极开展试验示范，强化信息服务，支持种粮大户，加强技术指导，接受群众咨询，及时完成上级下达的各项任务，积极配合本站工作人员，做好推广示范工作，较好的完成了年初制定的“一师一项目”工作，做到年初有方案，年终有总结。

总结一年来我个人的学习、思想、工作、带队、廉政情况我深感在一些方面还需要继续努力主要是个人创新意识还有待进一步增强领导决策水平还有待进一步提高抓党组中心组的学习还有待进一步加强抓机关管理制度的执行还有待进一步严格。

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！