# 总经理年终总结及计划怎么写

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-05-16

*工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性...*

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。为你准备了《总经理年终总结及计划怎么写》更多范文，请持续关注工作总结频道！

>【篇一】总经理年终总结及计划怎么写

　　尊敬的公司领导：

　　转眼202\_年过去了，回顾过去的一年，我感觉收获很多，有为人处事的进步，有思想理念的提升，有工作能力的增强。这一年我新认识了一群新朋友，得到了各种各样的帮助，更得到了大家的信任，尤其是领导的信任;这一年我的工作也得到了许多人的肯定，这让我有更多的自信;这一年特别让我庆幸的是，我又回到了XXX地产这个大家庭。这一年的点滴，让我心存许多的感激，也让我蓄足了工作的动力。下面就今年的工作作如汇报：

　　一、今年的主要工作内容

　　今年大部分的工作时间我都是在房地产行业度过的，由于领导比较信任，我的工作内容也非常充实，主要是负责日常的行政管理、物业检查、人事招聘、公司员工考勤审核、员工生日慰问、公司物资采购。虽然工作压力非常的大，但这也是我接受新事物，进步最快的一段时间。我把我的收获和心得概括为几点：

　　一是工作的标准永远是“完美”，只有追求完美才能真正提高工作标准;

　　二是不打没有准备之仗，任何事只能提前想，做在前，同时，计划永远没有变化快，做事一定要预备几套方案，并且要预留时间来处置突发情况;

　　三是制度不是挂在墙上的，而是用来执行的，不能执行的制度不如不立;

　　四是日久见人心，踏实做事，吃亏是福，但还是要学会多与人沟通，减少人与人之间的摩擦;

　　五是做事多请示汇报总没得错;

　　六是工作责任要明确到人，两个人分担责任等于没有责任;

　　七是做事要注重把握工作的关键节点，并不是“事必躬亲”;八是学无止境，多学习，少玩闹。

　　回到XXX地产两个多月，我的工作岗位是总经理助理，主要是工作是协助总经理做好日常工作。前段时间，我主要负责XXX项目财务管理、销售公司的衔接工作和各项工作进展的信息收集。财务方面，我经手财务资金XXXX元，无差错帐问题，并顺利移交财务XXX;与销售公司衔接工作中，我主要负责了XXXX销售中心的建设及领导安排的其它事项。其中包括板房搭建、装修、沙盘制作、桌椅、空调等办公用品的采购。板房搭建前，我拒绝了对方“好处费”，板房验收后，对方给的“好处费”我也悉数上交公司财务。我始终觉得该我要的我会去争取，但是，不该拿的我决不伸手。

　　沙盘制作前我也是认真调查了武汉近十家模型公司，对比之下，我更换了原来与公司合作的单位，也为公司节约了将近万余元。与销售公司衔接过程中，我坚持每周收集两个项目的具体情况，让领导了解项目销售进度，发现问题也及时向领导汇报，并积极与销售公司沟通解决好问题。虽然许多的工作我还在摸索过程中，经验多有不足，但是做到了工作及时汇报，不越权办事，工作不推脱责任。

　　二、工作中存在的主要问题

　　今年的工作感觉进步比较大，但是许多的工作是建立在失误的基础上的，所以工作中也有许多的问题。一是工作统筹全局的能力较差;二是细节做得还不够;三是沟通协调做得不到位;四是工作汇报不够及时;五是总助工作定位还不太清晰;六是工作还是存在惰性。

　　三、明年的工作计划

　　明年的工作计划主是要围绕如何当好总经理助手个来开展。

　　一是清晰工作岗位定位。总助的工作要求非常高，要有“大管家”的魄力和细心，要学会站在总经理的立场去分析问题，上要会协调领导，下要会联系群众。别的部门不管的，不该管的事我应当要去管。工作上要会把握好分寸，各个部门的工作情况要学会恰如其分地去了解掌握，参谋而不决断，坚决不能随便插手其它部门的事务，做到不揽权、不越权、不越位、不缺位。

　　二是立足本职，掌握工作的技巧，当好总经理的参谋助手。我现在首要工作任务应该是找准工作的“切入点”和“着力点”。我的工作重点一方面是完成领导交办的工作任务，另一方面是学会搞好信息、决策、督查服务。平时要及时的捕捉信息，准确的反馈，善于发现和分析问题，给领导提供解决问题的决策参考。

　　三是高效地处理公司事务。今年回到公司发现总经理比从前更加务实和要求工作效率。明年的工作中，我会也会树立起更加强烈的工作时效意识，形成雷厉风行的工作作风。工作中遇到问题，将会积极的请示汇报，想尽办法在最短的时间内办好领导安排的每一件事。

　　四是协调好各部门及同事之间的关系。工作中我会以诚相待，多换位思考，尊重上级，理解同级，体恤下级，不欺上瞒下，不推脱责任，不抢功争好，不盛气凌人。我也会坚守基本的原则，不盲从，不当“睁眼瞎”，客观的分析“是与非”，不信谣，不传谣，不背后说人是非。我会加强自身修养，做好各方面的表率。

　　五是加强自我学习，提升个人能力素质。明年我将着重就房地产开发方面的专业知识进行加强学习，熟悉开发流程，了解办事规律，争取明年能做到工作与各部门能准确对接。

>【篇二】总经理年终总结及计划怎么写

　　各位领导、同志们：

　　由于受雪凝灾害及外部市场价格长期倒挂的影响，本公司生产经营活动受到很大影响，一直处于不稳定局势。面对非常严峻的生产经营形势，在总厂机关党委、厂部及总厂领导的亲力协调与分公司的大力支持下，公司上下团结一心，开展生产自救，极力把损失降到最低点。现就个人廉洁从业情况汇报如下：

　　一、思想政治情况

　　能够紧密结合形势，认真贯彻党的xx届五中、xx全会精神以及党的xx大精神，学习党和国家的方针政策和法律法规。一是坚持学习邓小平理论及“三个代表”重要思想，围绕主题，把握灵魂、抓住精髓，提高实践三个代表的能力;二是把学习理论与学习总厂党委各项重大决策相结合，增强自身的使命感、紧迫感和责任感;三是坚持把学习邓小平理论与学习各种制度相结合起来，并加以运用;四是坚持理论理论联系实际，学以致用的原则，把理论学习与中心工作结合起来，为公司的生产经营的发展，找出理论依据，从而坚定工作信心。

　　二、工作完成情况

　　面对诸多困难，带领公司员工积极转变观念，认清形势，在以市场求发展的同时，把工作重心转入到降本增效、节能降耗及加强员工教育培训、稳定员工队伍上来。

　　一是集中力量攻坚，积极应对当前形势;

　　二是开拓市场、降低成本，提高产销量;

　　三是加强应收账款的核对、清收工作，努力降低坏账风险;

　　四是坚持科技创新，提升企业市场竞争力;

　　五是转变经营理念，创新经营模式;

　　六是深挖潜力，做好增收节支，节能降耗工作;

　　七是坚持实施人才强企战略;

　　八是加强企业文化建设，充分发挥党、工、团作用;

　　九是大力开党的基层组织建设年活动，以及创建“四五六”创建活动，确保员工队伍的稳定与和谐。通过严格落实以上措施，顺利通过了质量体系认证工作。

　　三、工作作风情况

　　作为公司党风廉政建设第一责任人，能够认真落实党风廉政建设责任制，实行集体领导和个人分工负责相结合，分级管理，各负其责，逐级考核的工作原则。按规定组织并主持召开民主生活会，坚持过好双重组织生活，针对存在问题督促整改。坚持深入基层解决实际问题，虚心听取员工的意见和建议，不断改进工作上的失误和不足，团结同志，知人善用，党政步调一致，一个声音，一起行动。坚持民主集中制原则，做到民主决策。自觉维护班子团结，遇重大事项集体决策。坚持立足教育，着眼防范，从严管理，标本兼治的原则。

　　四、廉洁自律情况

　　能够认真学关于领导干部廉洁自律的系列文件，认真贯彻落实《领导人员廉洁从业实施细则》、《领导人员配偶子女从业情况登记暂行办法》以及国有企业领导人员廉洁自律“七项要求”等文件精神。以身作则，言传身教，做到“自重、自省、自警、自励、自律”。抓好教育，带好班子，带好队伍，管好家属和身边的工作人员，严防他们利用自己的权力和影响谋取私利，自觉接受组织和员工的监督，重大问题及时向上级报告。自觉抵制腐败现象和行业不正之风，真正过好五关，即政治关、权力关、金钱关、享乐关、亲朋关。事事处处严格要求自己，争做廉洁自律的表率。没有利用职权谋取私利，假公济私、损公肥私的行为。严格执行组织人事纪律，没有用人上的不正之风，在产品销售、原燃材料的采购上严格把关，没有挥霍公款，铺张浪费现象的发生，严格执行业务招待费和差旅费的审批制度。

　　五、度工作业绩及不足

　　在工作中有了一些成绩，但也有很多的不足：一是创新意识不强，太过求稳;二是对员工在工作中取得的成绩表扬不足，造成的失误，批评不够;三是深入基层调查研究解决问题还不够;四是学习不够，对生产中的专业知识需要加强学习。以上不足都需要我在今后的工作上，在同志们的帮助下加以改进和完善。

　　XXXXX是\_\_\_公司成立以来经营形势最为严峻的一年，09年的生产经营形势不可乐观。但有总厂党委、厂部的正确领导，有各处部室和兄弟单位的大力支持，有公司全体员工的共同努力，顽强拼搏，我相信，我们一定能够度过难关，在困难中求生存，在创新中求发展。

>【篇三】总经理年终总结及计划怎么写

　　一、发挥协调职能，凝聚管理合力。

　　20xx年度，总经办立足本职搞协作，在自主、圆满完成内部管理任务的同时，联合企管部抓好绩效落实和制度修订工作。以东厂设备整改和降耗挖潜为切入点，配合生技部抓好外协和服务工作。通过内部宣传和舆论引导，统一员工思想认识，激发员工增收节支的热情，配合人力部搞好员工培训工作。同时，协同销售部抓好供暖宣传服务，联合财务部完成技改增容工程的验收决算工作。从提高土建施工服务效率，健全零工管理手续入手，积极为生产车间服务。

　　20xx年度总经办意在搭建舞台，当好跳台。通过发挥协调优势，提高部室的协作效率，进一步培养和凝聚部室的管理合力。

　　二、严格土建管理，压缩零工开支。

　　20xx年度，总经办将健全完善土建的派工、验收机制，规范工程预决算管理。通过坚决执行月度收方制度，坚决压缩零工用量，限度节约工程开支。我们坚信只有挺不直的脊梁，没有带不好的队伍。只要规范了监督管理体制，只要切实到位地执行好公司的规章制度，工程管理和费用控制工作一定会有大的进步。

　　三、扩大行管外延，丰富后勤服务内涵。

　　以东厂区卫生清扫、绿化改造为抓手，做好20xx年度东厂区综合办公楼和运行厕所等的治理整顿工作。在工作范围和覆盖面两方面扩大行管工作外延，在求细求精抓死抓实方面丰富行管工作的内涵，使行管职能在20xx年度发生大的变化，产生新的起色。

　　四、用心服务，坚定不移地抓好免费供餐工作。

　　免费供餐是公司领导在企业亏损经营情况下做出的重要举措。抓好供餐服务是食堂工作的重中之重。把好事办好看似简单，在实际执行工作中有太多的变数和困难。但在此项工作面前，总经办已经没有任何退路。目前免费供餐的管理框架已搭建完毕，关键是规章制度的贯彻落实。20xx年度食堂工作，将以兑现制度为重点，在严格执行制度的基础上，悉心征求大家意见，加强职工间的互动交流，将心比心，以心换心。坚定不移地把领导的关心变成运行员工的欢欣和开心。

　　五、抓好行车安全管理，努力调高服务水平。

　　总经办继续执行车辆“三定”管理制度，并延用驾驶员里程工资和安全补助等成熟的管理办法。在考察论证的前提下，做好年度车险入保工作。20xx年度，总经办将继续加强修车、路桥费审核控制，严格车辆派遣管理，通过密切劳酬关系，拉大收入差距，进而激发驾驶员文明驾驶，安全出行的工作积极性，使20xx年度车队工作跨上新的台阶。

　　六、压缩通讯费用，减少公司开支。

　　20xx年度总经办按照公司确定的18万元年度通讯费用定额，进一步压缩手机补助范围，减少通讯开支。同时，利用通讯行业竞争的机会，签订定额包月协议，降低话费开支。在条件允许的情况下，落实好合同期满后管理人员通讯工具的调整和补助兑现等工作，坚决完成4万元的费用控制任务。

　　七、开展宣传管理，发挥档案资料的作用。

　　针对总经办人手少，应急、临时性工作多的实际，20xx年度，总经办计划合并内勤和档案员岗位。继续办好厂报，并以企业报为阵地，搞好企业文化建设工作。明确工作分工和岗位职责，进一步发挥好档案、图书资料的作用，积极为生产一线服务。

　　20xx年度总经办以协调服务为主线，在公司领导的带领下，积极开展好本职工作。在坚持三个服务的同时，进一步创新管理，提高工作的时效性和及时性，通过把握服务工作的规律，来提高总经办工作的主动权，更好地为公司年度目标任务的完成创造条件，为公司的扭亏增效工作做出应有的贡献。

>【篇四】总经理年终总结及计划怎么写

　　时光如水，光阴似箭，充满机遇与挑战的\_-\_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\_-x年\_月份到\_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\_用户33100户，网上通话用户比例超过70%，在省\_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\_-\_x年的主要工作情况述职如下：

　　一、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。

　　二、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。

　　三、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\_、\_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\_卡，降低\_费，收到了较好的效果。

　　在受领了省\_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\_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。

　　四、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。

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！