# 公司年终总结报告范文(实用16篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-01-30

*公司年终总结报告范文1XX年是企业跨越式发展关键的一年，也是企业战略发展中承上启下的一年。过去的一年里，在市委市政府正确的方针指导下，企业全体员工发扬团结拼搏、开拓进取、转变观念、勇于创新的精神，通过强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量...*

**公司年终总结报告范文1**

XX年是企业跨越式发展关键的一年，也是企业战略发展中承上启下的一年。过去的一年里，在市委市政府正确的方针指导下，企业全体员工发扬团结拼搏、开拓进取、转变观念、勇于创新的精神，通过强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量，开源节流，克服了市场行情不稳、资金来源紧张、原材料供应短缺等困难，取得了较好的成绩。现将XX年工作做如下总结

>一、生产经营情况

今年共完成铝铸轧卷产品产量4294吨，比去年同比增长28%;铝锭产量322吨，同比增长1x%;共实现销售收入6325万元，比去年同期增长34%;实现利税33万元，比去年同期增长12%。

现有员工队伍36人，员工平均工资达1480元/月，比去年同期增长33%。

>二、主要完成的工作。

1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能动性，为企业创造财富。企业始终坚持“以人为本”的经营理念，以改善和提高员工的工资福利待遇，将员工打造成为对企业对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的月平均工资已由去年的995元增长到现在的1480元，企业还为员工缴纳了养老保险和医疗保险，为员工解决后顾之忧。另一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用企业的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

加强党组织建设，发挥党员干部的模范带头作用。企业党支部新发展了三名入党积极分子，通过政治理论学习，他们的思想认识和管理水平有了明显的提高，在实际工作中他们以身作则，从现在做起、从部门做起、从点滴做起，处处起到表率作用。

企业组织开展一些有益员工身心健康的活动。如“推铝锭劳动竞赛”、“迎新年体育活动”等。通过比赛既煅炼了身体，陶冶了情操，又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

2、加强队伍建设，提升企业竞争力。

队伍建设是企业经营管理的重中之重，企业自成立以来，培养出一批志同道合、真抓实干、敢于管理、擅于管理的干部队伍，和一批爱岗敬业、不畏辛苦、任劳任怨、积极向上的员工队伍，正是在这些干部员工的努力拼搏下，企业得到了健康快速的发展。今年，企业继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升企业的竞争力。

加强干部员工的思想素质教育，引导员工从大局出发，向前看，向远看，树立正确的人生观、价值观和世界观。尤其是提高中层骨干的业务技能和管理能力，使他们成为企业发展的中坚力量。今年11月，企业推荐华世东、刘新杰、宋志山、李君等六位同志参加由清华大学emba俱乐部主办、北京时代光华高级讲师宋振杰主讲的《做最好的中层》干部培训，培训结束后又组织全体员工分享和学习这次培训内容。通过培训，干部员工的综合能力和思想认识有了很大的提高，工作积极性、整体凝聚力得到加强，为企业进一步的发展打下了坚实的基础。

3、完善规章制度，严抓贯彻落实。

规章制度是企业健康发展的保证，企业结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了企业的健康发展和业务的顺利展开。企业针对一些内部存在的问题，修订了《安全生产管理制度》、《员工奖惩制度》、《出差人员报销制度》、《请假管理制度》等，通过这一系列的措施，企业规章制度的执行力度明显加强，保证了企业的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了企业布置的各项任务。同时加强了干部员工的责任感和紧迫感，使工作差错急剧的下降，确保了安全质量，受到客户的好评，为进一步拓展市场创造了有利条件。

4、开源节流，创造效益。

企业积极采取有效措施，做好开源节流工作。一方面全力拓展市场，通过相互竞争把铝铸轧卷加工费从每吨800元提高到900元，另一方面加强内部成本控制，节省开支，取得了很好的效果。首先，加强人工成本控制，实行工资制度改革，奖勤罚懒。车间工人基本工资从1200元降到900元，同时把产品提成工资增加，这样可以提高工人劳动积极性，减少生产期间请假的现象，又能在非生产期间降低企业劳动力成本支出，减少因长时间停产造成亏损的风险。通过此项措施每月可以节约工资成本3000元，工人工作效率也得到了提高。其次在管理费上严格控制，大力压缩非生产人员配置，后勤人员多是身兼数职，从去年的8人减少到今年的4人。第三，企业进出货物运费总支出每年接近百万元，为节约开支，企业与周边县市信息部加强合作，运费从每吨80元，最低时谈到60元，仅此一项每年可节约开支十几万元。第四，教育员工从自身做起，从点滴做起，提高主人翁精神和节约意识，开展节能降耗，努力降低生产成本。最后在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则，采取一切措施，避免不必要的开支。

5、大力加强市场营销工作。

企业加强对原有客户的维护工作，在跟大客户苏铝铝业有限企业继续合作的同时，新开发“武汉金铝”、“徐州鑫合”等新客户，通过沟通与原来关系不睦的“徐州鑫皇”重新开展了业务，增加了市场份额，在保证产品市场占有率的情况下，加工费也得到了提升，对增加企业效益产生了积极的影响。

供应方面：通过谈判与神火股份有限企业签订了铝锭长期供货合同，解决了企业原材料的供应的难题。同时继续与永城华信以及洛阳、巩义、无锡、商丘的客户保持合作，全力保障企业铸轧生产线的正常生产。

6、加强信息化建设，提升企业形象

**公司年终总结报告范文2**

\_\_年，在\_\_公司的运维又届满一年的时间了。在这为期一年的运维工作当中，\_\_的业务飞速发展，设备数量不断增加，人员的技术水平和业务知识有了显著的提升。我们的队伍在技术水平和管理经验上也有了本质的提高。

一、细致缜密的完成计划中的日常运维工作

1.承接运维工作初始信息技术部的各位领导就对我们的运维工作给予厚望，并提出了认真完善服务水平的方针。我们在服务过程中严格按照这一要求，以对保障\_\_的发展，对用户负责的精神，把“严把质量，服务至上”的原则贯穿于日常工作的各个环节之中。使本运维期过程中的客户赞誉度有了非常显著的提高，多次获得了用户的认可。

2.对于在工作中信息技术部提出的新要求、新方案，我们及时相应配合，本着“严格要求”的原则，对于提出的要求科学性的分析研究，及时提出完整周密的解决方案，并拟请用户试行或测试后实施。有力的保障了运维工作的及时有效性。

对于提高服务业务技术水平上，按照信息技术部的统一规划，按时完成一系列的既定培训计划。按照“技术领先”的原则，通过技术上的培训提高了业务水平和解决故障的效率;通过制定有效的安全机制和培训，健全了\_\_信息外包人员安全机制;通过保密制度的培训使运维人员能够树立自觉维护\_\_的信息安全防范认识;通过客户服务认识的培训提高了客户的赞誉度。

二、吸收先进经验，保质保量的完成运维的各项任务

1.运用先进的运维工具提高劳动效率。通过监控软件随时保持信息的及时性、可控性，一旦发生问题可以迅速定位和修复。

2.经过信息技术部指导，我们在运维工作中大量了采用技术。使我们在高效完成运维工作的情况下，为\_\_节约了大量的费用投入。

3.在工作的过程中注意新技术和新方法的学习和收集，对于有利于运维工作的成功方案及时整理并提交信息技术部。经过5年来的维护工作存储了大量的知识库信息。

三、适应任务需要，及时解决运维过程中的遇到的问题

1.在运维过程中遇到突发问题及时与信息技术部门相关人员进行沟通，对于紧急情况的处理按照《应急预案》进行对应处理。在节假日安排主要人员进行值班和备勤，保障24小时均能及时相应。

2.在运维工作过程中，主动协助新增设备的各项实施工作，获得了信息技术部的肯定;在到货、验收、集成方案和安装调试过程中提供全程保障;对于数据的迁移、备份，各人按照自己的职责，在制定详尽的计划后、经过信息技术部的批准严格按照方案实施;

3.在配合一些公司的重大活动、事件时，为应对信息技术部人员不足的情况。我们一方面做好运维工作的情况下，另一方面派出部分或全部人员协助信息技术部的各项工作，以弥补其人力不足的状况;

4.对于机房的升级改造过程中主动配合，全程派员监理施工过程，及时出具各种施工方案和设计资料。施工完成后及时完善各类图表的变更、标识。

5.配合行政部门做好资产管理工作，对于资产管理系统派出专门人员参与学习，并对备份、升级方案及时提出自己的建议;对于办公室提出的节能减排的倡议主动响应，主动采取措施避免能源和材料的浪费;多次配合办公室进行资产统计、巡检、登记工作。

四、认真完成运维工作中的汇报、总结和知识积累工作：

1.《知识库》通过连续2年的整理已经形成了成体系的完整运维知识全集，方便了各类人员通过权限管理可以随时查找所需的运维信息，为提高运维工作效率提供了基础保障。

2.日常报告：共提交《运维日报》309份、《运维周报》52份、《机房温度周报》52份、《运维月报》12份、《运维半年报》一份、《运维年报》一份、《桌面工作记录单》1914份、《磁带存取记录表》12份。

3.工作报告：《变更报告》70份、《故障报告》5份、《数据安全保密措施报告》、《节日值班表》2份、《加班表》1份。另：《磁盘空间使用报告》等不定期报告;

**公司年终总结报告范文3**

20xx年是公司“管理创新年”，全年以管理创新为根基，以变革应对变化，不断调整企业经营战略目标和管理机制，不断完善企业内部目标责任状。一年来，在集团公司的正确领导下，全司上下根据年初制定的工作目标，齐心协力，努力拼搏。截止十月底实现经营开拓量 亿元，完成总产值亿元。

回顾过去一年，公司主要做了一下工作：

>一、推进经营方式创新，强化经营开拓，壮大发展规模

>二、进一步加强基础管理，提高企业竞争力

1、进一步加强项目管理，使生产经营平稳进行

首先，坚持每周组织召开重大项目调度会，对我司重点项目进行统一调度，对重大项目上存在的问题，及时研究，并采取有效措施加以整改。其次，公司承建的嘉盛华府房产工程，沙钢焦化四期化产及油库土建、设备安装、调试工程, 杭钢废水处理工程、杭钢烧结烟气脱硫等工程均能按照合同进行施工。公司所承建的株洲市体育中心工程被评为省优工程奖，株洲市芦淞区政府行政大楼被评为芙蓉奖，株洲市水岸春天一期工程、益阳银色现代城等两个ｑｃ小组获得湖南省优秀管理小组，由公司编制的大截面铝母线mig焊工法、早拆模板体系工法、高炉本体大（中）修工程冷却壁安装施工工法、高炉炉壳工厂开孔制作施工工法等四项工法被评为工程建设省级工法。三是，为更好完成今年的产值指标，同时也为明年的生产奠定较好的基础，在10月初，公司成立了施工生产工作重点调度小组，并制定了施工生产工作重点调度行动计划，对四季度的施工生产进行部署。

2、进一步优化人力资源管理

目前我司人力资源基本能满足现有的生产需求，但从长远考虑，需经加大人才的储备和培养，特别是专业技术人员的储备和培养。为满足企业和员工的需求，公司竭尽所能创造条件，开展培训工作。今年共组织642人次参加各类培训、考试、取证工作。同时，为了满足企业发展对人力资源的需求，今年共招聘相关专业的大中院校毕业生45人。对新进公司的青年人才，继续推行导师带徒弟的方式，实行“一带一”的培养，通过这样的方式，他们不仅增长了工作才干，还提高了业务能力。

3、进一步加强财务管理

一是完成了企业会计准则的实施，使财务工作上了一个新的台阶。根据二十三冶建设集团有限公司会计核算办法，公司今年完成了企业会计准则的实施工作。建立规范的帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照会计准则的规定进行设置。各项目部、子分公司均设有完整帐套，目前运作良好。会计人员也基本掌握了财务软件的应用与操作，这不仅提高了财务人员业务能力，而且提高了工作效率，使财务工作上了一个新的台阶。

二是有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。经常对各子分公司、项目部的财务状况进行检查。对存在的问题，及时要求项目部加以整改。三是加强与税务部门的沟通，融洽了税企关系，为合理避税做了大量工作并取得了显著成绩。

4、进一步加强工程结算和审计力度

20xx年度集团公司年终工作总结20xx年度集团公司年终工作总结

5、安全生产平稳进行

在安全生产方面，公司认真吸取了“”的教训，今年年初进一步的落实了安全生产责任制，与各单位签订了安全生产责任状，建立健全了安全生产保证体系。切实做好施工现场安全督察工作，做到每个季度对所有在建工程进行地毯式的安全检查，每月对省内在建工程进行一次检查，重点工程每周检查一次。与此同时，还加强了对重点工程的管理力度，派安全专管人员到各重点、难点工程施工现场蹲点、指导，督促项目部做好施工安全、质量、进度等各项工作。对检查中发现的各类隐患，特别是重大隐患，排查一处整改一处，一抓到底，隐患整改率100%。此外，还积极开展安全生产活动。确保安全生产顺利推进。

6、依法维护企业合法权益，正确处理法律纠纷（安全保卫部工作总结20xx）。全年公司共接到诉讼、执行、纠纷案件18起，在法律顾问和法律事务部的参与下，均得到有效的调解。

7、破产遗留问题的处理在集团公司的统一安排和部署下，有条不紊地开展工作，努力维护公司的稳定，为企业的生产经营保驾护航，做了大量扎实有效的工作。

>三、加强思想政治建设，促进企业和谐发展

今年，公司紧紧围绕生产经营和管理创新，做好职工的思想政治工作。

1、加强干部思想建设，推进企业科学发展，今年4月，公司举办了中层干部理论学习培训班。一手抓企业改革发展，一手抓党员领导干部思想作风建设，做到企业发展战略与党员干部队伍建设同步规划、同步推进、同步考核。

2、切实加强领导班子建设，促进企业又好又快发展。今年7月，公司党委以“讲党性、重品行、做表率”为主题组织领导班子集中学习，进一步加强领导班子的建设。

3、把思想政治工作渗透到对职工的关怀中。我们在思想政治工作中，坚持把解决思想问题与解决实际问题紧密结合，有效的调动员工的积极性。每逢节日来临之际，公司尽量挤出资金，把组织的关怀和温暖落实到每个职工家庭。对遇到困难的职工，公司尽力所能及的范围内给予帮组解决。营造了“公司是我家，人人都爱他”的良好氛围。

回顾过去一年的工作，我们应该客观地认识全司上下所付出的努力和取得的成绩，但我们也要清醒的认识到公司目前面临的形势和在各项管理工作上存在的问题。如经营开拓思路不广、资金运转仍然很难、管理成本居高不下，创新意识不强等问题，必须引起我们的高度重视，一定要认真对待，仔细分析、采取措施加以解决，否则，要实现明年更上一层楼的经营目标将会更难。尤其是目前受世界金融危机影响，使得建筑施工企业面临着巨大的压力和挑战。此次金融危机带来的影响，容不得我们有丝毫的退缩和怠慢，因此，我们应该增强忧患意识，迎难而上，转“危”为“机”。

>20xx年工作目标

（一）20xx年工作目标

1、合同签约量：亿元（其中海南分公司3亿元）；

2、营业收入：亿元（含海南分公司亿元）；

3、上交管理费：610万元（含海南分公司50万元）；

（二）为完成09年目标，公司将采取一下措施：

>一、加大经营开拓力度，确保全年开拓目标的实现

1、确立主攻行业方向，加大对冶金行业中的高炉、烧结、焦化等项目及有色行业的跟踪力度。依托在建项目，做好项目开拓的就地延伸工作。

2、重点突破在国内有大量总承包业务的设计单位。要紧密围绕在以新钢、湘钢、杭钢、酒钢、沙钢、中冶华天工程技术有限公司、中国恩菲工程技术有限公司、长沙有色冶金设计研究院、中冶南方工程技术有限公司等业主总包单位周围。

3、选择优势项目，分区域分行业，建立重点企业情况表。

>二、优化资源配置、改革管理体制、推进制度创新

调整劳务结构，优化施工队伍。有步骤、有计划、积极稳妥的整合一些分公司、项目部，走品牌化、专业化之路。坚持“立足市场、突出中心、精干高效、运作有序”的原则，以优化生产要素为前提实行按市场需要设立分支机构，按工作需要设立业务部门。严格界定公司与基层单位的职责和权利，真正形成权责明确、各负其责、运作有序、制衡有效的组织结构和管理体制。

>三、突出项目管理、强化过程控制

1、突出两层分离和优化组合，完善工程项目的动态管理体制。项目部实行管理层和作业层分离，实行“经理负责、全员管理、集体承包、风险抵押”的体制，公平公正兑现合同承诺的各项指标，保证工期、质量、安全、成本费用始终处于受控状态。

2、抓好工程质量，多创优质工程，强化创优意识。从激励和约束两个方面，增强项目创优责任感和紧迫感。

3、加强成本管理，努力挖潜增效。强化项目运作过程中的实际成本管理，挖潜内部潜力，开源节流，降低物耗，减少非生产性开支，实现工程项目的最佳效益。

4、抓好现场标准化管理，确保安全“零事故”目标的实现。

>四、加强资金管理、严格财经制度

加强财务管理，实现资金的集约管理，强化项目部各个环节资金的预算编制，对项目部的资金使用监控到位，加大工程款的回收力度，确保项目部资金运转正常。

**公司年终总结报告范文4**

加入xx保险工作已经有六年的时间，在这些时间里我的工作一年比一年有进步，一年比一年更加有动力，在过去的一年里，我不但圆满完成了上级给我布置的任务，还在不断学习专业知识，取得了不错的成绩。下面我将这一年的工作和学习的状况做一个简单的总结：

>一、工作和学习情况

过去一年我的工作主要分为两个阶段，上半年是关于销售，下半年是服务。在这期间，我在思想上积极的向上，不断学习新的政策理论知识，坚定自己的信念。工作上，圆满的完成各项任务，在上半年拉拢客户，各个地方跑动，不仅完成了布置的任务，还有所超出。下半年，我细致认真的为客户做好服务工作，没有投诉。

在这一年中，积极参加各项培训的机会，加强自身的素质。在公司的会议上，认真领会会议精神，时常提出自己对公司现有问题的建议。在基础服务上，每当客户有难题时，热情周到的做好服务工作，无论在什么时间都没有过埋怨。在公司招新期间更是对新员工做好培训工作，慷慨解答问题与困扰，没有一丝一毫的不耐烦，使新员工很快适应工作环境，并且迅速步入正轨。

>二、存在的问题与不足

有收获，有成功，同时也有失败，有不足。在这一年的工作中，我虽然足够认真刻苦，经验也已经锻炼出来了，但是却没有了之前的冲劲，在一些情况下过于谨慎，习惯性的依靠经验去判断，没有冒险精神。

还有就是没有合理的安排好时间，在多样的事情中时常找不到头绪，埋头于自己的工作，和同事之间没有密切的交流，带新工作完成的不错，但是没有主动弄好他们的学习时间。

>三、接下来的工作思路

现在的竞争越来越大，工作的开展只会变得更加的困难，也给我带来很大的压力。我想谋求更大的发展只能将压力变成动力，催促自己不断进步。因此在新的一年里我将会从时间安排上下手，理清工作计划，合理分配时间，加强学习，提升自身的业务能力，团结同事，从不同的方面解决问题。

**公司年终总结报告范文5**

\_\_年，在公司的正确领导下下，在全体员工的齐心协力下，按照年初确立的各项经济技术指标，公司采取有效措施，对内强化队伍建设，对外积极开拓市场，开源节流，勇于创新，取得了较好的成绩。现将一年来的工作总结如下：

一、生产经营情况。

今年公司承揽的工程项目有\_\_。实现合同总额\_\_亿元，同比增长\_\_%。

二、主要完成的工作。

1、加强队伍建设，提升公司竞争力。

今年以来，公司多次组织进行总图、建造师、造价师、高级电气工程师等教育培训，工程部、作业队组织成立学习小组，学习业务知识和管理经验。通过培训一系列教育和自主学习，员工的综合能力和业务水平有了很大的提高，为公司进一步的发展打下了坚实的基础。

2、完善规章制度，严抓贯彻落实。

规章制度是企业健康发展的保证，近年来公司结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了公司的健康发展和业务的顺利展开。

今年以来，公司针对一些内部差错反复出现的问题，修订了《社保基数管理暂定办法》、《合同评审程序管理办法》并通过周工作例会明确作业队与相关部门的职责分工及外发文件、合同、工程材料签收要求，制定工程领料、退库工作流程及作业队工人、临时工考勤制度，对工作中出现的纰漏进行严格的控制，严格进行正负激励考核。通过这一系列的措施加强了员工的责任感和紧迫感，确保了各项工作有序、快速推进。同时公司严抓工作纪律，不定期组织进行卫生、纪律、安全生产检查，并将检查结果记入正负激励考核。通过一年来的努力，公司规章制度的执行力度明显加强。

3、开源节流，创造效益。

根据年初“拓展业务范围、加强成本控制”的工作会议精神和要求，公司积极采取有效措施，做好开源节流工作。

一是全力拓展市场，拓宽营收渠道。

今年公司成功申报设计丙级资质，成立了设计部。通过接触\_\_等20多个工程图纸的设计编制，设计部人员充分将理论与实践相结合，业务熟练程度有了较大提高。相信随着工程设计业务的日益扩展，公司在此领域会有大建树、大作为。

二是加强内部成本控制，细化、量化各项经济指标。

第一，加强施工队伍成本控制。今年年初，公司打破工程外包的格局，进行大胆改革，成立了两个作业队，并与之签订《生产管理目标责任书》，代表公司全权负责工程项目的生产管理工作。此项改革措施，充分调动了施工队伍节能创效的积极性与自主性，节约了施工成本，提高了工程效益。

第二，通过出台《费用报销管理办法》、《公车私用管理办法》及《竣工工程成本分析》、《工程节点分析》、《月进度报表》等各项规章制度细化、量化各项经营指标，严格进行成本控制，避免一切不必要的开支。

第三，加强投标、工程预算及工程报价管理，提高预审不整体素质。一年来，预审人员坚持理论学习，本着认真、细致、负责的工作态度，累计完成了高达\_\_万元的造价核定工作，参与完成了5项工程投标、报价工作，取得了骄人成绩。第四，秉承“为公司节约每一分钱”的宗旨，材料部按公司要求询价、核价、采购的管理制度，严格控制成本，不断拓宽采购渠道，有效进行内部人力整合，累计完成\_\_等30多个工程的询价及采购任务，为工程顺利竣工提供了有力保障。

4、强化工程管理，确保工程按时保质完成。

今年公司承揽的工程数量多且工期紧，在公司领导的带领下，工程部严格控制工期、合理调配人力、物力，充分发扬不怕苦、不怕累的精神，确保了各项工程按时、保质完成。其中，\_\_工程是一个相对有难度的工程，有一段接近500米长的高压管路在绿化带中进行，该项目专工及作业队连续工作2天1夜，在阴雨天气如期完成进度，受到了甲方长时间的重点表扬，与甲方建立良好的合作关系；桦林工程甲方对质量要求近乎苛刻。

在小区配套中因各专业工井数量很多，现场排列有难度，该项目专工及作业队积极与甲方沟通，强化责任意识，发挥专业特长，克服了一系列困难，向公司和客户递交了一份满意的答卷；\_\_工地现场标高落差高达4米，管路辐射长达300米，配电室防水问题也尤为突出。该项目专工本着高度负责的职业素养，不厌其烦地与甲方反复研究施工方案，将施工难度降到最低；作业队则加班加点坚守一线，积极协调甲方解决现场困难，有效地满足了甲方对于分期供电的要求，得到了甲方及公司的认可和好评；\_\_工程时间紧任务重，所有的材料、挖运土方、回填砂砾等又都集中在晚上进行。该项目专工及作业队放弃了节假日休息时间，积极的配合、协调各有关部门，避免损坏其他管线，在确保工程质量的前提下安期完工；\_\_过程中，为了能在规定送电时间前敷设完电缆，该项目作业队在连续的风雪严寒中加班加点，最终顺利完工送电。在公司的发展道路上所涌现的.先进员工和典型事迹不胜枚举。正是有了员工这种顽强拼搏、团结一致的高贵品质，才有了公司的傲人业绩和辉煌历史！

三、存在不足

在总结成绩，褒扬先进的同时，我们也要清醒地认识到公司目前存在的问题和弊端。主要表现在以下几个方面：

1、干部的管理水平和业务技能有待加强。

有一批能抓管理，会拓市场的干部队伍是公司保持持续发展的关键，近年来，公司涌现出一大批年青的干部，他们在实践中边学边干、边干边学，工作能力、管理水平和个人修养都得到了很大的提升，为公司的快速发展做出了不少贡献，但他们毕竟还年青，无论是工作经验、业务能力、管理水平及对外沟通能力都和公司持续发展的需要还存在一定的差距。

2、规章制度的落实还不够全面到位。

经过一年多的努力，公司各项规章制度都已建立，并在实践中逐步地健全和完善，可是有了好的制度，还要去全面的贯彻落实。今年，公司在管理上出现一些漏洞，在安全质量上，没有很好地杜绝差错，就是由于规章制度没有完全落实到位，员工没有严格依照规章制度和操作流程作业。

3、企业文化建设进展缓慢。

企业的竞争归根到底表现为企业文化的竞争，企业文化是在生产、经营、发展、壮大过程中不断形成的理念，是职工共同的价值观，共同的行为准则。今年公司建安任务重，工作千头万绪，对公司企业文化建设的精力投入尚有不足。

四、\_\_年工作计划与目标

1、着力培养一批工作经验丰富、业务能力强、管理水平高的干部队伍，提升公司整理竞争力。

2、严抓贯彻落实，保证公司的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成公司各项任务。

3、加强企业文化建设，使公司全员的文明意识明显增强，思想观念明显改变，业务素质明显提高。

\_\_年，我们虽然在企业安全生产、经营管理等方面做了一些工作，但工作中还存在着许多不足，任务还很艰巨。在今后的工作中我们将继续加大工作力度，迎难而上，用更加扎实的工作争取全年工作任务的完成，实现公司持续、稳定、快速发展！

**公司年终总结报告范文6**

过去的一年里，在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司销售业绩比上一年有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的一年，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司取得的成绩汇报如下：

>一、公司的销售业绩稳居西南地区第一

在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售XXX万元，与去年相比上升XX%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为明年的销售起了一个好的开端。

>二、公司的内部管理较往年有进一步的提升

在内部管理上，公司的人员结构作了合理的调整和增加，为各部门工作的开展提供了充足的马力，使他们更有充足的干劲为客户服务为公司服务；在人事管理上加强了员工思想素质和业务素质的培训，经过培训是他们的综合素质得到更高层次的提升，从而更进一步的提高了公司的对外品牌形象；在办公设备上，不断的更新设施设备，切实做到了为员工创造了一个良好的工作环境，这样也为他们能更好的为客户为公司服务提供了有力的保障。

>三、财务管理工作上，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。

在公司规模不断扩大的这一年，门市的开张，产品的增多，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。在应收款、费用及各项开支不断增大的同时，我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

（1）严格执行财务制度。

规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。在实际工作中做到每周出应收报表，各类流水帐目做到日清月结，与产品部人员紧密配合，积极有效的回收资金，为订单的执行作好配合工作，使各类产品的存储趋于合理化，为销售人员搭建起一个好的供货平台。

（2）各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性。

做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，大额报销实行提前早通知，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

（3）公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。

明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在销售旺季，大家的努力也得到了回报，这是有目共睹的，事实胜于雄辩，这是一个不争的事实。

>四、坚持以人为本，加强经营管理

公司在今年的销售过程中，虽然取得了良好的成绩，但是随着人员的增加，各类费用与开支也在增大，使得公司的利润得不到体现，而且还出现了一系列的问题，那么在市场经济条件下，怎样才能提高公司效益，提高员工的收益，是今年一直以来在探讨的一个问题。从内部来看，员工的积极性不高，出现了相互攀比工资高低的心理，工作不专心、不敬业，使得部门之间的协调性降低；从外部条件来看，不管是客户资源还是供方给予的支持，公司是具备获得更大利润这个条件的；怎样才能解决员工的问题：

1、就是要从根本上来寻求一个合理的机制，“奖勤者，罚懒者”，做到奖罚分明，激励机制健全，才能调动起大家的积极性，但是这是一个渐进的过程，必须要依靠公司骨干分子起带头作用；

2、加强管理，要以实际行动树立榜样，要做到上梁正下梁才不歪，加强管理的重点是实行岗位责任制，岗位责任制的优点是责，权、利的统一原则，这样有利于调动员工的积极性，但是一定要确定具体工作任务、工作质量和完成时间，切实做到事前有准备、事中有协调、事后有汇报，总之，老总和部门负责人对下属员工的工作只看结果不看过程；

3、推行规范化管理，加强公司各部门之间的协调，激发员工的积极性，保证工作目标的实现，但是要正确拟定目标，作好实施前的准备，抓好目标的执行与总结，实现责任到人、责任到岗。大家的干劲有了，公司的效益才会增长，正所谓有了大家才有小家，最终员工有了利益，这才是公司与员工最满意的结果。这是我的个人看法和一点小小的建议，如有不足之处，肯请领导与各位同事的指正与批评。

在20xx年中我部门一定继往开来，切实做好后勤保障工作，我公司在新的一年中能取得更好的经济效益和社会效益愿付出应有的一点微薄之力。

**公司年终总结报告范文7**

回顾这亿年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情况总结。

>一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司^v^。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为企业，土地交付是重中之重。由于的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(号办公会议精神要求，我针对目前房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园、小区调查这些物业的租售情况。就号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**公司年终总结报告范文8**

时间不经意之间就过去了，打了个人措不及时。在企业的这一年，我工作在领导指导下已经完成，对工作回顾之后，也才发现自己原来有很好的收获。现在也跟过去的时光的后面做这一年的工作总结如下：

一、日常工作

我是企业的普通员工，我所做的工作就是为大家服务，帮助大家打印各种文档文件，帮大家收集文件，然后进行整理。每周的周会，我要整理会议资料，布置会议室的环境，给领导和大家一个开会的好环境，当然，在开会的过程中，我也要做好相应的会议记录，帮助领导整理会议思路，进行详细的工作汇报。在有客户来企业进行拜访或谈合作的时候，做好接待的工作。在接待的过程中，做好相应的服务，并建立登记客户的来访信息，方便下次客户再来时更好的接待服务。

二、学习方面

在这一年，我自身自己，知道自己对于工作还有很多的不了解，所以为了更深入的了解工作，我有很努力的去跟着大家学习，日常工作中，若有问题，我一定是积极向大家请教的，严格对待工作，工作上不让自己放松。我对自己做错的事情，我都会及时的反省和批评自己，从中得到经验，吸取教训，争取不会在同一件事中犯同样错误。除了向他人进行学习，我还积极参加员工培训，学习更好的业务知识，让理论得到加强，为自己后续的工作奠定好的基础。

三、不足的地方

本年度，我的工作也有不足。做事有些冲动，面对严峻的问题，我很容易就冲动解决，而不是沉稳的想办法解决，这导致自己得罪一些客户。不善于倾听，总是在别人事情讲一半就打断他人，中途插嘴，这使得与大家的交流有很大的问题，不利于处理我的工作。做事不太注重细节，总是会粗心的忽略很多的问题，导致有些工作只能半途中暂停，处理好了才能开始，这样就耽误了很多时间，工作不能及时完成。

通过这一年在企业的工作，我的优点得到发挥，但是也发现了自己很多的缺点，收获的同时也明白个人不足。我知道我的这些缺点，如果不改正，以后的工作也不会有多顺利，所以下一年的计划里，首先就是把缺点也改了，让优点更好的去发挥，把自己在企业的价值在体现的多一些，为企业更大家的发展努力。

**公司年终总结报告范文9**

20\_\_年是继续全面深化农村信用社改革、促进发展的关键年，信贷管理部全体人员齐心协力，以“单个代表”重要思想，认真履行服务“三农”宗旨，在联社领导和银监部门的正确领导下，在联社各部、室及各基层社的大力配合下，不断深化体制改革，强化信贷管理，树立信贷营销理念，建立、完善和落实各项信贷管理制度，大力清收和盘活不良贷款，有效地促进了信贷工作及各项业务的健康稳步发展。为促使今后的信贷工作全面向规范化、制度化和成效化方向迈进，现将\_\_年度信贷工作总结如下：

一、经营指标完成情况

1、贷款投放指标，截至\_\_年12月末，各项贷款余额215267万元，比上年末增长52809万元。完成全年任务的。

2、贷款收回率为77%。离任务贷款收回率为95%差18%。

3、不良贷款压降：，截至\_\_年12月末，不良贷款余额10800万元，比上年末下降155万元。完成全年任务的100%。

4、利息收入：截至\_\_年12月末，利息收入余额16433万元，完成全年任务数的16139万元的。

二、贷款基本情况

截至\_\_年12月末，各项贷款余额215267万元，比上年末增长52809万元。存贷比率为60%。 其中农户贷款余额为6384万元， 比年初下降342万元;农业经济组织贷款16516万元，比年初增长10889万元;农村工商业贷款余额8411万元， 比年初增长3118万元;其他贷款余额183956万元， 比年初增长39144万元。

四级分类不良贷款余额10800万元，比上年末下降155万元，不良贷款占各项贷款余额的，比年初下降个百分点。其中：逾期贷款177万元，比年初增长430万元;呆滞贷款余额为9484万元， 比年初下降867万元，呆账贷款余额为1139万元， 比年初增加1139万元。

五级分类不良贷款余额15964万元，占贷款比例的。比上年末降低6706万元。其中次级贷款余额6553万元，可疑贷款余额4204万元，损失贷款余额5207万元。

3、贷款累收累放方面

各项贷款累放138781万元，其中：农户贷款累放3390万元，农业经济组织贷款累放12950万元，农村工商业贷款累放4147万元，其他贷款累放118294万元。各项贷款累收85972万元， 其中：农户贷款累收3697万元，农业经济组织贷款累收2024万元，农村工商业贷款累收1360万元，其他贷款累收78855万元。

三、工作中的主要成绩

(1)认真执行政策，规范内部管理，切实防范风险，不仅提高了信贷管理水平而且为保证圆满完成全年各项经营责任考核指标打下坚实的基础。\_\_年柳州市区联社信贷规模45600万元，12月末我联社新增52809万元，完成全年任务。

**公司年终总结报告范文10**

回顾这亿年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将一年来的工作情况总结：

>一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。

办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

⒈、理顺关系，办理公司有关证件。成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司^v^。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

⒉、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为企业，土地交付是重中之重。由于的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，

公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到、拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

⒊、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。

根据公司（号办公会议精神要求，我针对目前房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如，又到花园、花园、小区调查这些物业的租售情况。就号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

⒋、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。

认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

⒌、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。

体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

⒍、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，

已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，

经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**公司年终总结报告范文11**

公司的人力资源部门到现在已经发展了有两年多了，而我来公司的人力资源部也已经一年半了。很荣幸能见证人力资源部的成长。作为一名人力资源部门的员工，在过去的一年里，我在人力资源部门领导的带领下和我们部门同事的共同合作下，对于去年一年所完成的工作都收到了总公司的褒奖。虽然我知道这其中仍然还算不上完美，但是在一年的尽头我希望把去年的工作做到细致的总结。现将我的工作总结报告如下：

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借准确的信息。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工；言过其实，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

1、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

2、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

3、进行促销人员的管理工作。自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部份，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

4、协助做好招聘与任用的具体事务性工作，包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等；

5、帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司；以人为本的人才理念。 对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。20xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

**公司年终总结报告范文12**

\*\*年是深入学习贯彻落实党的十八大精神的开局之年，也是全面小康社会和中国特色社会主义社会建设的关键一年。在本年度的工作当中，我物业公司努力全面建立标准化物业管理体系，着力提升物业服务品质，打造和谐文明科技园区，着重项目部标准化管理体系的全程推进实施，不断修正、提高、完善，追求管理服务的持续改进。现将本年度我公司工作情况总结汇报如下：

一、强化标准化物业管理体系建设，打造成熟高效物业管理团队，提升物业管理服务品质。

（一）实施标准化流程管理保障覆盖全部管理过程。

以“业主无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作标准，重点制定、改善了各项管理服务流程、管理制度、作业指导书；建立了监督管理组织，落实岗位责任制。建立了一套覆盖各个管理环节、实施有效的管理体系。

（二）针对项目实际情况全程交叉培训考核。

结合项目部的管理实际，针对新员工多、年轻员工多的特点，为保障管理服务品质，力争做到员工业务水平专业化、全面化，物业部年初制定了详细的培训考核方案，通过工程、客服、安全、环境知识的交叉培训考核，使员工物业知识专业化、全面化。同时整理了一套实用的培训课件，编写了《保安人员应知应会》、《客服人员应知应会》。

（三）重视宣传引导工作赢得业主理解支持。

成立了项目部宣传小组，通过宣传栏、电子邮件等形式，积极主动的向园区业主公示本公司及物业部的工作情况；宣传物业部的工作及公司的服务理念；保障畅通的沟通渠道，坚持正确的舆论导向；宣传法律法规和政府部门的管理指导信息；并及时向业主提供安全知识、健康常识、天气预报、租房信息、生活小常识等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持，引导园区业主积极参与园区建设。

（四）推行贴心管家服务建立嵌入式管家模式。

成立了“贴心管家小组”，形象成了项目经理重点跟进、部门经理分工负责、客服人员跟踪推进的管理模式。更好的为业主提供贴心服务，每周针对收费情况，分析总结工作经验，及时协调处理顾客需求。不但使服务品质有所提升，而且成功化解了收费困难。实现了从“贴心管家小组”成立前的每月收费80余万元，到小组成立后每月135万元的飞跃，基本完成了公司的收费指标。

（五）倡导绿色环保理念推进垃圾分类工作。

本年初，按照街道办事处的要求，物业部专门成立了垃圾分类领导小组，制定了垃圾分类管理制度及流程，完善了垃圾分类设施，安排专人负责，细致、系统的进行宣传、培训、监督、落实。实现了园区生活垃圾减量化、无害化的管理目标。使垃圾分类工作最终高质量的达到了市政管委的要求，受到了市、区领导的好评。由于垃圾分类工作的出色，市政管委拟将我园区列为“垃圾分类优秀单位”。

（六）完善档案管理体系保持原始完整数据。

档案管理是物业管理当中的一项重要工作，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。设置专人跟进收集、整理、更新，建立了一套完整的档案管理体系和数据库，并保持数据的不断更新，保证了档案的完整性及可靠性。满足了安全、便捷、快速、详细、真实、完整的档案管理要求。

（七）规范保洁服务过程满足清洁舒适要求。

监督指导园区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责、定期考核制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升园区环境质量。

（八）关注消防、安全工作保障业主生命财产安全。

火灾是物业安全管理的最大“敌人”，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以安保部为中心以项目经理为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其普及消防知识。

二、完善配套设备设施，保障安全稳定运行，营造放心舒适办公环境。

（一）由于\*\*公司个性化需求，在停止正常制冷的情况下还需要延时制冷，经物业部与开发企业及相关部门协调，最终顺利为ibm公司完成延时制冷服务。

（二）因\*\*公司延时制冷到11月3日，这给换季检修工作带来了一定的困难，为了避免影响园区正常供暖，在任务重、时间短、工作量大的情况下，组织工程人员加班加点，牺牲周六日休息时间，圆满地完成了冬季供暖检修工作，11月15日顺利地为园区正常供暖，无一投诉发生。

（三）自接管项目中水站并投入使用以来，因设备缺陷，经常出现故障。尤其是在\*\*年10月份中水设备出现严重故障，使业主投诉矛盾加大，影响了物业工作的正常进行，物业部经与开发多次协调，为中水站更换高低区水泵4台、电机2台、维修水泵4台，基本保证了中水设备的正常运行，化解了业主与物业之间的矛盾。

（四）机房环境改善，机房进行了整体设计、刷漆，使机房分区更清晰，环境更整洁，管理更标准。

（五）针对园区设备多、能源公摊量大、业主交费难等问题，项目部以园区为家，研究制定全套的节能方案，楼内公共区域及地下停车场采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如：制定大厅灯开关时间，由保安值班人员按规定时间开启，项目员工随时检查随时关闭等方案，有效的控制能源浪费。

\*\*年物业部在以项目经理为核心的管理团队带领下，服务品质有提升，管理方法有创新，文化宣传有成就的基础上，基本完成了公司的既定目标。然而在项目团队面前仍然存在诸如中水问题、标识不全、沟通渠道单一等等困难，还需公司总部给予关注支援，以便使项目管理更加完善，创造企业品牌。

以上就是我物业公司本年度工作情况总结汇报，不当之处还请上级领导批评指正。

**公司年终总结报告范文13**

>一、法规至大，规程至严，安全至上，业务至重

1、作为国家特殊管制之行业，相关法律、法规，所有从业人员必须掌握。在国家法律、政策、法规的约束和指导下，企业才能够健康生存、有序发展。懂法、尊法、守法，是企业存在的基础，是员工立业的根本。

2、作为危险品行业，一切作业工作必须遵循既定规程。作业规程是企业日常工作的强制性纲领、规范性要求，对企业各项管理流程、管理细节及人员观念、心态、作风、行动力都进行了详尽的规范约束。尊，则康健；违，则引生命安全、财产损失之祸。

3、安全工作，是企业正常运转的基本保证。安全事故，不论大小，都将给企业和员工带来身体、精神和物质等方面的影响。安全工作也是一项需要长期坚持、持之以恒、任何时候都不能丝毫懈怠、不能掉以轻心、不能凭经验、凭感觉、存侥幸心理的头等大事，坚决不能因为马虎大意、因为侥幸走捷径、因为技术违规等原因丧失安全生产意识，岂不知，命已失，何事之？因此，长期的安全培训、严谨的安全作业、严格的安全管控，是企业正常运转中安全工作的核心。

4、业务实践，是企业成长的根本。企业的资质、水平，是与业务实践密不可分的。没有实践的资质只是纸老虎，未经历练的水平终究泡沫易碎。企业要追求进步、获得成长，只有依靠大量的业务实践磨炼。一切管理的前提都是业务。业务是企业生存之本，是管理之源。

>二、工作计划

1、业务培训。不论在何分公司，业务培训都将成为我们长期坚持之工作。国家法律在修订、产品技术在更新、作业规程在改变、竞争环境在演变，员工观念、心态、方式、方法也需随之而变。不变，则落后；变，则通达。我们的团队，必须业务知识熟练、法律法规明了、交际逢源、竞争有力。

2、安全教育。安全事故猛于虎，万般缘由皆人为。安全教育，将成为我司之例行制度。通过培训、灌输、安全检查、案例解剖、集体讨论、自查自纠、制度考核等方式，强化团队安全意识，促进公司安全生产。

3、业务拓展。前端业务拓展，既创收而造福职工，又促进公司管理之成熟，可谓荣誉之任。来年，我将引导团队四方搜集信息、广洽合作，先占领普通石场开采、矿山开采市场，再往露天煤矿、土石方、水利、桥梁、公路、爆破拆除等业务领域探索开拓，同时不忘加强与同行竞争对手之合作，争取工程评估、监理之收益。通过积极引导、绩效激励、营销培训、帮扶传教等举措，开创全民业务、全民创收之奋进文化。

4、强化政府职能部门关系。20xx年，将亲自拜访所属分公司地方政府职能人员，逐一交流，建立和谐政企关系，将政府职能人脉资源控制在手，确保当地公司开证、揽业务等工作畅通有序。

5、探索分公司有效管理方法。为避免管理内耗，阻碍发展，我将不断尝试摸索在确保与总部“制度一致、目标一致、行动一致”框架下的分公司管理制度、管理方法与企业文化的创建与完善。

**公司年终总结报告范文14**

20xx年即将过去，在这一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年底，感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。

我是今年二月份到公司的，三月份开始组建远景部，在没有到大童之前，我是没有销售保险的经验的，仅凭对这份工作的热情，而缺乏保险行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习保险知识、保险的意义。一边和客户沟通找出问题并且迅速解决，遇到销售难点和问题，我经常请教北分的同事，一起给客户做计划。

通过参加公司的定期培训，在不断的学习中对保险有了更深的了解。现在我可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过近一年的努力，也得到了很多客户的认可，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，根据客户的要求，随时都可以拿出一个比较完整的方案。

存在的不足就是团队组织能力还有待提高，吸取10年的经验教训，将团队利益做到最大化，达到共赢。

**公司年终总结报告范文15**

尊敬的各位领导：

已经远去，面对20xx年的工作，新的各项工作给我带来的是挑战和期望，现对年终个人工作做出总结，总结自己在过去一年的得与失，总结自己明年该如何去做的更好。也希望各位领导能够帮助我一同发现问题、解决问题。我的述职总结如下：

>一、取得的成绩，值得肯定的有：

1.敢于创新，发现问题，及时解决。

6月份我们发现了废水站水表计量的不准确，并积极的探索，虚心的向他人请教，大胆的更换了计量器具，事实证明我们的做法是正确的，上半年排放量为26975m3下半年排放量为23320m3同比下降；第四季度比第二季度下降4942m3。

2.工作兢兢业业，尽职尽责，没有失误

废水站全年达标排放，全年没有环保处罚单，各项环保检查顺利过关。给公司没有带来任何形象和经济损失。

3.落实思想，重视安全，废水站全年没有不安全事故发生。

>二、存在的不足，仍需改进的有：

1.废水站目前的计量方式仍有缺陷，和流量计存在一定的误差.

2.环保虽没有处罚单，但上半年仍有两次cod超标，被环保局发劝诫书两次。

3.公司浪费水的现象依然存在，个人环保意识不强，在部分地方而且很严重。

4.一栋和二栋楼顶制备纯水产生的中水直接排放，没有得到合理的利用。

>三、针对工作的情况，20xx年做出以下改进：

1.积极与绿通公司沟通，计量方法尽可能采用环保局安装的流量计为准；

2.加强日常巡视，做好每天水量的记录，发现问题，立即解决或上报，

3.加强与绿通公司人员沟通，积极督导他们的工作，保证20xx年全年达标，无任何行政处罚和劝诫！

4.在全公司宣传“节能减排”的科学发展思想，加强车间干部员工的节约思想，全员齐参与环保和节约.

5.建议一栋和二栋楼顶的中水改用于公司卫生间冲厕用水。

6.建议以后公司的所有的水龙头都采用4分的，这个可以先从采购做起，一步步实现全面转换的目的。

以上是我自6月到废水处理负责环保工作以后自己的所想所做，存在不足，现总结出来呈递各位领导，请给予指正。

谢谢！

**公司年终总结报告范文16**

20XX年是公司行政在党委和工会的协调配合下，紧紧围绕公司奋斗目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，大干快上，各方面的工作取得显著成绩的一年。在过去的一年里，公司全体员工充分发扬了“忠诚、团结、求实、创新”的企业精神，大力倡导“精、细、实、高、新”的管理理念，同心同德、真抓实干，超额完成了年度生产经营计划，各项主要指标均达到了历史水平。公司全年生产尿素吨，比上年同期增长；完成产值万元，比上年同期增长xx%；完成销售收入万元，比上年同期增xx%；利税突破万元，比上年同期增长xx%；工业增加值万元，比上年同期增长xx%。员工年均收入为元，与上年同期相比增加%。并对一届二次职代会所提出的xx件提案，全部予以落实。完成上述指标，我们主要做了以下工作。

>一、狠抓安全不放松，重视环保求发展

安全生产和对环境的保护是公司得以生存发展的基础在全年的工作中，我们以“安全责任重于泰山”的讲话为指导，做到人员落实，制度落实，机构落实，责任落实，经费落实。坚持加强现场安全管理，及时发现、消除隐患；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全、消防知识培训，开展“安全生产月”活动和《事故应急救援预案》演习，提高员工们的安全意识；坚持每周五、节假日前的大检查以及日常巡查工作，及时整改安全隐患，加大安全硬件设施投入和特种作业人员的培训取证工作，提高安全人员待遇等，全年未发生轻伤、重伤和死亡事故。

20XX年，公司在环境管理工作上有了较大突破，按照iso14001环境管理体系要求，公司加大了环保投入，环境纠纷赔偿额比上年下降了25%，同时，为了实现工业废水“三年内达到零排放”的目标，在相关部门通力配合下，完成了《工业废水与循环水综合治理工程》的项目可行性研究报告的评审修订工作，并列入国家的环保治理专项资金项目。

>二、整合“两大体系”，提升企业形象

“质量是生命线，环境是健康源”，这句话深植于每个员工心中。20XX年，公司坚持“依靠科技进步，走绿色经营之路，建设质量、环保型化工企业，推进企业可持续发展”的思想。公司在通过iso9001—XX质量管理体系和iso14001—1996环境管理体系认证后，从年初就着手两个体系的整合工作。编制了《质量环境管理手册》，并于七月份发布实施，通过一段时间的运行后，于10月份进行了内部审核，对查出的18个不符合项和30个观察项进行了评审整改。在11月下旬北京中质协对公司质量环境管理体系监督审核后，公司被推荐继续使用两大管理体系认证证书，从而进一步提升了公司形象。

>三、坚持技改不停步，扩大生产创效益

为了降低能源消耗，扩大生产规模，促进生产长周期运行，公司坚持技改不停步，向技改要效益。20XX年公司共投资600余万元，运用新技术、新设备、新材料、新工艺分别对一、四车间冰机冷却系统、尿素合成塔、循环机等8个项目进行技术改造，既降低了能耗，又达到了增产和环保的目的，保证了生产长周期安全运行。通过技改后，年可新增产值1400万元，可创利润400万元，尿素日产由上年的320吨增加到345吨。通过技改，降耗、增产效果十分明显，20XX年全年5次打破日产记录，3次打破月产记录。

>四、强化内部管理，夯实发展基础

（1）节能减耗降成本，狠抓质量上台阶。

20xx年，公司面对生产原、燃、材料价格不断上涨和设备严重老化的挑战，着力于节能减耗降成本，寻求新的经济增长点。并从节约一滴油、一方气、一度电做起，加大现场管理的监督力度，严格管理，精心操作，减少跑、冒、滴、漏。公司在做好节能降耗的同时，严格按照体系要求，紧紧围绕“质量是企业的生命”这一主题，坚持每天对产品质量以及包装重量进行抽查，决不让不合格品流入市场经过一年的努力，公司尿素产品一级品率达到，优等品率达到，合格品率为100%。

（2）完善制度建设，加大执行力度。

制度建设是企业发展的重要保证。公司发展至今，一是抓住机遇，靠灵活机动的生产、经营战术，二是靠广大员工的支持和严格的制度管理。20xx年，公司结合经营管理实际，新制订了《标准化管理实施办法》、《企业方针目标管理办法》、《市场营销管理办法》，修订了《劳动用工、工资福利待遇管理办法》。同时还要求中层以上管理人员在每个月末的办公会上就公司经营、管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体管理人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。在执行制度上坚持人人平等、奖惩逗硬，同时结合“动之以情、晓之以理”的人本管理机制，把情感管理融入管理的全过程，不断提高管理质量，真正实现把约束机制变为员工的自觉行动。

（3）加强财务监督，保障资金需求。

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！