# 总监年终总结范文(56篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-02-04

*总监年终总结范文120xx年，工程部在宾馆领导的关心爱护和大力支持下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了工作量增大，杂等困难，大力开展维修保养和挖潜技术改造工作，用心主动地解决设备设施存在的各种问题，比较圆满地完成了酒店领导布置的...*

**总监年终总结范文1**

20xx年，工程部在宾馆领导的关心爱护和大力支持下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了工作量增大，杂等困难，大力开展维修保养和挖潜技术改造工作，用心主动地解决设备设施存在的各种问题，比较圆满地完成了酒店领导布置的各项任务。

>一、工程部维修状况：

1、对房间内其它设备设施进行保养。检查铝合金窗户、把手、窗帘轨道和滑轮;检查床控板、灯具、家具和马桶水箱等。拆下卫生间排气扇进行除尘、清洗和加油。清除卫生间排水管S弯处的头发等杂物，持续排水畅通。对客房、餐厅进行日常维护：水龙头、各种电器、电视信号、排气扇、空调等。做到随叫随到，及时完成。

3、每一天对中央空调、水泵、电梯、热水系统、水管系统、电视系统、配电室等设施设备进行日常检查及维护，发现问题及时解决。

4、整修综合楼301室、一楼旧保安宿舍(粉刷墙壁、改造线路、制作木门、窗帘、水池、安装空调、热水器等)。

5、维修八号楼后面主水管(管道老化生锈腐蚀严重，今年已经爆管三次)。

6、餐厅主下水管道已堵死，造成污水四溢，重新改造餐厅主排污管道。

7、加强除“四害”工作的管理(对餐厅厨房、宾馆外围、职工食堂进行消毒杀毒，除蟑螂、老鼠，灭蚊蝇)。

8、更换职工食堂破损椅面油漆铁架桌脚，对六号楼大铁门进行防锈、喷漆处理。

9、改造六楼厨房(增加双头单尾炒炉、不锈钢排烟罩等设备)。

10、安装各楼层的安全疏散指示灯箱、安全出口灯箱。

11、制作客房内的安全疏散指示图标。

12、清理综合楼及八号楼楼顶垃圾、杂物等。

13、改造客房三、四、五楼走廊;四、五楼会议室;一楼大厅的LED灯。

>二、保安工作状况

1、时时监视监控画面，发现状况及时处理，确保宾馆以及住店旅客安全。

2、每半小时对一楼男公厕保洁一次，确保公厕卫生干净、整洁、无异味。

3、每日不定时清扫宾馆大门周边环境卫生。

4、及时调整车辆合理停放。确保车场井然有序。

5、配合餐厅部或客房部临时性到六楼整理桌子。

6、每周一次对宾馆消防设施设备进行安全检查，发现问题及时整改。

7、配合各部门做一些临时性的工作(搬桌子、椅子、清洗地毯、餐厅传菜、清理垃圾等)。

8、发现异常状况能够及时向领导汇报，确保宾馆的防火、防盗、防爆、防安全隐患四防工作，确保宾馆无任何安全事故。

>三、存在的问题

虽然在20xx年的工作中，比较圆满地完成了酒店的维修保养工作和领导布置的各项任务，取得了必须的成绩，但是也暴露出不少问题和不尽如人意的地方。具体表现为：

1、员工的酒店意识不强、缺乏团队精神、工作热情不高、和其他部门沟通较少。

2、技术水平参差不齐、个别员工技术较差、缺乏独立工作潜力、工作依靠性较强。

3、保安员安全教育力度还不够。个别保安员安全防范意识差，有麻痹思想，甚至夜班有瞌睡现象。

4、我们的管理人员水平还有待于提高。

5、我们的监控设备还有缺陷，不能很好的起到监控作用，需要进一步改善。

6、在节能降耗工作方面，少数员工还没有足够的节能意识，如用水龙头敞放;下班后，设备电源未关;人走未关空调或照明灯等现象时有发生。有待进一步加强管理和提高每个员工的节能意识。

>四、下一部工作计划

1、改造店面、综合楼电表，整理电源线路。

2、尽量控制宾馆用电，降低用电量，减少电费支出。

3、配合广告公司制做宾馆户外广告牌，做好宾馆广告宣传。

4、拆除职工食堂旧厨房。

**总监年终总结范文2**

光阴似水，20xx年一晃而过，本人加盟xxx公司后的第三个年头，虽然为公司做了不少的工作，在自己的岗位上，兢兢业业辛勤地劳作，但也存在一些问题，年终已到，为来年将工作做的更好，作如下总结：

>1、本人20xx年工作成绩和亮点：

20xx年本人服从公司领导的分配，主要负责“XXXXX工程项目”的施工阶段监理工作，其中6月份至9月份同时管理“XXXXX工程”的施工阶段监理工作。

首先理顺监理项目部的各项管理工作，特别是做好项目部人员的思想工作，团结一切可以团结的力量，充分发挥团队精神，发挥大家的工作积极性，正常开展项目部的监理工作，并鼓励大家多学专业知识，提升监理人员的业务管理水平。

根据本工程的实际情况，以及xxx建设局、建设单位对本工程的要求，加强安全生产、文明施工、工程质量、进度、投资的控制管理工作。一年来，共发《工程暂停令》4份，《监理工程师通知单》36份，并按时召开监理例会，同时召开《专题会议》3次，总体上确保了工程的顺利进行，无安全事故发生；并同时严格按照施工合同及投标文件等相关依据进行工程量和工程进度款的审核，本年度共审核施工方上报的不合理金额累计为546万元。

平时加强自身的业务水平及监理知识的学习和提高，参加了公司安排的xxx市安全监理工程师的考试、造价工程师的考试，成绩均合格通过。

现场管理之余，协助公司经营部进行二次编制监理投标文件，一是6月份XXXXX项目的标书编制；二是12月份XXXXX项目的标书编制，并取得了中标。

>2、本人所管项目的收款和效益情况分析：

今年，XXXXX工程项目±以下的工程监理费万元于6月份按时收回，目前工程主体结构还未施工到可验收阶段，但我们通过努力万元监理费于12月份提前收回。

XXXXX项目工程监理费万元于9月份全额收回。今年，本工程项目监理人员总共只有4人。今年总共收回工程监理费万元；同时，在公司领导的关心下，项目部同事的共同努力下，12月份将XXXXX公司的XXXXX项目监理一举中标，其经济效益可想而知。

>3、本人20xx年存在的问题及改进措施：

20xx年本人虽然取得了一些成绩，但也存在一些不够之处。如本工程的施工进度比较慢，为了确保工程施工安全和工程质量，对施工进度监管的力度不够。今后，应该加强对施工进度的监管力度，要求施工单位加强项目部的建设，提高管理水平，合理安排落实施工进度，在确保工程施工安全、工程质量的前提下，采取有效措施，将延误的工期抢回来，确保工程按期完成。

>4、与业主、施工单位沟通协调情况，对业主回访评分的自我分析：

一年来，本人带领监理项目部主动地与业主、施工单位沟通协调，确保了工程项目的顺利进行。本工程施工单位的管理水平比较低，加之建设单位业主代表时常不在现场，所以加大了我们监理工作的难度，对监理人员的工作业务水平相应地就要求更高。监理工作上，我们只有主动出击，及时发现施工过程中的安全生产、文明施工、工程质量、进度、投资等各方面的问题，及时与施工单位沟通，尽量将问题消灭在萌芽状态，对重大问题及时向建设单位汇报，控制问题的继续发展，保证工程的正常进行；同时，加强事前、事中的控制，提前提醒施工单位做好准备，对存在的问题进行协调，并要求监理人员提前熟悉施工图纸，图纸中的问题事前向建设单位提出，要求设计及时进行修改补充完善。上半年，周边的道路市政工程正在施工，协助建设单位与周边道路的施工单位进行沟通联系，也做了不少的工作。

据了解，业主对我监理人员的评价还是满意的，每次打分均在90分以上，并得到了业主的好评。但作为XXXXX公司的一员，不能满足现有的成绩，将不懈地努力工作和学习，不断地提高工作能力，发挥应有的作用。

**总监年终总结范文3**

20xx年，整个工程技术部的运转是正常的，严格执行公司的管理制度。下面由我对工程技术部20xx年的工作情况作一个简单的总结。

一、20xx年完成的主要工作内容

(一)新项目开发

1)完成新项目64项，已确认量产14项，其中11个项目也在小批量试装。

2)从xx年年初至今，现已完成模具124付，新项目模具102付，其中备模22付。工装夹具70多套

3)和正在开发中如M11，A21指针，c303指针也正按进度进行等。

4)一些潜在的项目如KZRF、P32，BP31、ZB197等。

(二)技术部交底工作

1)完成现有各类工装靠模的编码归类。

2)完成重点项目的技术资料的整理并及时签认报批，如CD345eser批准，日精初物样件确认等。按照项目的进度，一些资料也在评审中。

3)完善各个新品的重点难点的实施合理性方案，如P32指针模具加工，HA指针结构更改，等。

4)按实际进度完成各个客户的样品交付，共送样200多种，确认样品90多种，其中40多种产品已批量生产。

5)编制和完善(装配、烫金、注塑、设备、检验)工艺指导书共完成工艺文件430份，其中有修改130份，翻新220份，新项目80余份。

(三)技术更改和创新

1)优化了复杂的生产工艺，更改了指针平衡片由多片更改为1片，如：“178指针，156里转针，P003指针等”。

由以前的装配困难，现在更加简单。更改指针零件结构，“如136B指针，156小针等”

2)改进了烫金工装：已有一台烫金机器已经试改成功，还有2台机器也正在增加。还改进了打胶水工装，明年还将陆续改进像热铆，飞边等一些工艺。

3)现场工艺文件更合理化的归档，还用使用塑封保存。

4)还更改了155K系列的大小指针，为指针自动装配，自动烫金设备，提高了生产效率，保证产品的质量。

5)今年又增加实验室和检测人员，并投入了设备。使用光谱仪分析，检测指针的均匀度数据，软件方面，本部首次运用lts灯光分析软件，为我们开发新品累计的经验。

6) 我们还首次使用新材料，国内第一款免测压入力指针7d1，此指针已经申请了专利。

7) 还有专业技术人员和工程师的加入，充实了工作力量，为我们以后的工作提供后备人才。

二、工作中的不足

1) 技术面相对单一，我们需要加快提升自身综合水平和实际操作能力，尤其在控制管理流程需加强学习，目前技术人员对公司制度(程序)的了解和执行程度距离公司的要求还有一定的差距，特别是新学员，更需要加强公司制度(程序)培训工作。

2) 质量控制方法手段需改进。在去年的有些项目的质量过程控制方法还存在不足，管理思路不清晰，控制重点不突出。

3) 与各个部门的协调工作及交待项目内容，需进一步加强。

4) 对于一些日常需归档的资料存在拖延现象，个别内容填写不规范，如：尺寸图纸、ppap、工艺卡等。

三、未来的打算和要求

(一)增强责任心：

1)工程技术部发扬每个技术员的吃苦耐劳精神，增强责任心。在工作之余加强学习，认真对待每一项工作，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位。保证能够按时完成上级领导安排的每一项任务。“我们都是年轻的技术员，经验不足，所以对待工作毫不敢怠慢!”

(二)改进工作方式：

1) 工作方法：把工作中的得失和每次出现的问题记下来，以便吸取经验教训，遇到疑难问题要及时的检查并与其他部门沟通，耐心的听取他人提出的建议。在平常的工作中，要多用公司的程序，步骤，以便为今后更好的服务于工作。

2) 工作方式：在接到每一个项目前，我们先摆正自己的态度，树立工作目标，然后再投入到每一个工作环节上去，在每一个时间进度中要经常的提醒自己“这一阶段我是否已经完成?”

20xx年的工作给了我们很多的教训，x20xx对工程技术部来说是关键的一年，技术难度更大，要求更高，开发周期更短。我部全体一定会以项目前期管理为重点，严把新项目的质量关，用我们最好的技术能力，全面推进各项工作，及时完成领导交给我们的工作任务，为20xx年全面完成国内外汽车仪表公司的目标而努力奋斗!

**总监年终总结范文4**

一年的时间很快又过去了，在这个季节温差不大的城市，似乎觉得一年的时间过得更快，让人有点不愿意去相信。

销售是一个竞争非常大的行业，也是最能锻炼人的行业，刚开始工作的前三个月真的很没有信心，业绩不但没有上升，反而在下滑，我除了每天的拜访和宣传，我不知道我还能从哪方面进行努力，两个月过去的时候，我已经不能说是一名新员工，市场我已经熟悉了，跟大部分的客户应该也算是熟悉了，可是月底销售单出来的时候，我傻眼了，我总是不敢在拿到单的报告主任，因为这不是一张让人高兴的成绩单，拿到单的时候变得心事重重，走在路上，在想着台词，如何给主任打这个电话。结果往往都是想不到任何一个理由可以来保护这张不及格的成绩单，来保证自己不接受批评，往往都是第二天主任打电话过来询问才不得不如实相告，当然免不了批评。那个时候的夜晚总是让人难以入眠，躺在床上，关着灯，眼睛睁开着，看着由外渗入的一点微弱的光，怎么也没有睡意，脑子里都在想，明天该做什么，要见什么人，跟他们聊什么，希望得到什么样的结果，每晚都在想的问题，每天都照着做。可我心里是没底的，不知道这样下去成绩是否能上升，那个时候主任说过换人，如果三个月试用期后我达不到公司的要求，要么给我换市场要么走人，我记得当时跟主任讨论这个问题的时候，鼻子酸酸的，这样的情况下我一般不说话，等主任说完后，我的心平静后，很认真的请求说，希望他能多给我一个月，说真的，面对这个市场，我也是没有信心的，因为前面两个业务员的努力都没有结果，我并不比他们优秀，甚至很多方面还不如他们。但我还是希望在我的努力下，希望能有稍好的成绩，能让我继续这份工作，带着有可能被炒鱿鱼的负担，艰难地走过了第三个月，终于在月底成绩单出来的时候，我接到叫我去拿单的电话，忐忑不安地询问的时候，他开玩笑说这个月公司该给我发奖金了，告诉了我数字，我在房间里跳起来了，兴奋冲到脑门，尽管那不是一个很大的数目，但至少成功地翻了一倍。这个时候我还是不敢给主任电话，因为我不知道用哪种方式告诉他，兴奋怕以为我会骄傲，平静怕以为听错了。直到第二天上午到医药公司打流向接到主任的电话他问我，才告诉他，记得当时他说了三个字，还可以。这对于我来讲就是一句表扬，一名鼓励，因为在这之前主任从未表扬过我，所以对于他我很敬畏。

我还是不敢松懈，有了这个鼓励，我更加勤奋于我的工作，接下来的两个月，成绩都有进步。但好景不长，两个月后的九月十月成绩又在大幅度的下降，于是生活又回到了从前，变得紧张起来，但是在11月份又发生了转折，量又返回来了，这又成为一次失败后的自我鼓励，就这样生活还在一如既往的发生变故，而不能变的就是自己对工作的态度，不管怎么样，每个工作日都容不得半点偷懒半点松懈，因为竞争无处不在，竞争者只要看见有一个空子，就一定会手插进来扰乱你的平衡，当然没有竞争就没有动力，没有市场。不管明天迎接的是什么，统统接招，积极应战。

**总监年终总结范文5**

自x月xx日调到xx工作，刚进入xx工程的第一周，就感觉这个工程整体质量较好，细节问题有一定缺陷、现场管理方面缺少必要的综合性控制措施。通过和xxx多次沟通交流，确定了现场管理入手工作要点，进行了下面具体工作落实。

>一、主体、装饰质量目标

确定质量目标是：主体工程合格率93%装饰工程合格率95%。

>二、安全、技术目标

1、确定安全目标是：零死亡。

2、技术、安全监督的覆盖率100%。

>三、综合管理体系运行情况

1、自从综合管理体系3月22日开始实施以来，给了每个单位项目经理、现场施工主管、技术人员，有一个现场相互学习的机会。每周综合检查中体现出各施工单位现场安全、现场文明施工、分部(子分部)、分项质量的缺陷与优越这几个方面问题;分项工程质量优越的相互学习。安全、现场文明施工等方面有不到位的地方，质量有缺陷部位下周都得以整改完善。其他楼也不会出现同样的问题。

2、为使总承包项目经理、现场施工主管理解和执行工程部的综合管理方针和目标，工程部建立了综合检查制度和方针后，采取多种形式的宣传教育，利用工程列会、专题会议、综合检查和提问等方式进行强化宣传，使各楼座总承包项目经理、现场施工主管都知道工程部的综合管理方针，加强职工对综合管理方针、目标的理解、并在管理工作和实际施工过程中得到较好的贯彻。

3、便于综合管理体系更加完善，编制了综合管理手册、程序文件和各种记录表格，建立了文件化的综合管理体系，全面组织体系的正常运行，并实施日常的安全、质量、现场文明施工督促检查。做好了现场文件资料、记录和数据分析的控制与管理，抓好施工现场的监督管理，对关键、特殊工序建立了控制点，规定了控制和记录要求。汇总分析总承包项目经理反馈的信息及公司内部的各项信息，组织、落实纠正预防措施的实施。

>四、想到，更要做到

1、作为一名xx公司员工，我常想，我们的企业或许还不是秀的企业，但我们的企业却一贯是擅于总结经验教训并及时反思并拨乱反正的企业，通过每次公司会议上领导讲话要点的学习，更坚定我对这个看法的肯定。

2、作为一名工程部的土建工程师，就我本人理解，工作上的事情，只要不断努力去做，就能取得一定的成果。但如果只是想到而停下来不做，那只是画饼充饥，永远也达不到目标。每一个分部、(子分部)分项工程，在施工前期我都在不断考虑，结合公司领导会议精神，在工程保证质量的前提下、减少资金投入、确保安全使用功能。如：1—8号楼平屋面、1—4号楼外墙造型、储藏室地面等分项工程，节省了资金，也方便了施工单位的施工，并保证了质量和安全使用功能。想到、更要做到，这是一切工作得以圆满完成的保证。

>五、质量管理

1、抓好事前控制，严把过程控制关。

在整个过程中，我坚持以事前控制和主动控制为主，依据设计文件编制了质量控制规划，制订了具体的程序，明确了工作内容、验收标准及工作要求。依据规范要求进行了现场质量管理、并对工程的测量、定位放线，包括轴线尺寸、水平标高进行了现场复核，进一步明确了目标和要求，为了工作的顺利开展创造了条件。

2、严把原材料半成品进场关。

凡是进场原材料、即查验合格证、准用证、质保单等，符合要求后进行了外观检查，没有异常情况后见证取样送检测中心复检，做到材料进场先复检后使用，不合格的材料拒绝用于工程上。本工程建筑材料合格证、质保单齐全，其xx查验钢材合格证、质保单、复检报告共68份，水泥出厂合格证、质保单、复检报告21份，对钢材、水泥、石子、黄沙等主要建筑结构性材料都进行了进场后的抽检复验，全部达到合格要求。

3、严格工序检查，强化过程控制。

在施工监督过程中，强化了施工工序报验手段，做到先报验后施工，上道工序未经验收不得进入下道工序的施工，对隐蔽工程的验收工程部尤其重视，现场对重点、关键部位进行了旁站监督，如现浇钢筋混凝土、梁、板、梯、屋面等。施工中，我对钢筋混凝土工程，特别是楼面工程的施工质量给予了高度的重视和严格的控制，在整个施工过程中，我把钢筋的.绑扎制作质量，板的浇筑厚度、混凝土的配合比、坍落度和养护等方面作为重点来控制，以确保混凝土的施工质量。在墙体施工中，我抓了以下关键：一是砖的湿水;二是砂浆的正确拌制;三是砌筑的质量，其中砂浆的饱满度、粘结度、垂直平整度及拉结筋的设置作为关键来监督控制。

4、现场监督控制

在现场监督控制中，共抽查送检c30混凝土标养试块6组，同条件养护试块6组，共抽查送检c25混凝土标养试块58组，同条件养护试块58组，砂浆试块46组，抽查柱钢筋对焊试件5组，评定结果均达到合格要求。在施工工作过程中，共发出联系单8份，整改通知单15份，实行每周一次的由三方参加的现场综合检查碰头会，及时处理解决施工中的有关问题。

5、加强事后控制，确保施工质量符合要求。

**总监年终总结范文6**

本人自20xx年x月参加工作以来，历任xxx单位财务会计，xx单位主办会计、xx单位财务科科长，自20xx年以来被聘为xx公司财务总监。回顾十多年来的工作，我觉得自己出色完成了岗位工作任务，取得了一定的成绩，也获得了不少荣誉。现总结如下：

>第一部分主要工作成绩

1、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。xx年担任xx单位财务科科长一职，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。制订了《xx市xx服装服饰有限公司企业管理制度》、《xx市xx服装服饰有限公司财务管理制度》（附复印件），并先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理。xx年比x月，组织人员深人实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。xx年比XX月份，被聘为XX公司财务总监后，更加体会到肩上的担子，于年x月和x年x月，两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《xxxxx关于现金管理的办法》（样板书第11页改一下复印），堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。x年x月份，安排xxx重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

2、受公司委托，从X年X月开始，对企业管理进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《管理整合项目方案书》（发过来的资料里有，改一下复印）。按照公司管理整合项目方案要求，X月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准运行。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

3、x年x月份，主持制定了《x公司材料管理手册》（发过来的资料里有，改一下复印），进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营材料进销体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

4、重视职工技能培训，从20xx年x月到今年x月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员xxxx人，奖励xxx人，降岗××人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了xxxx职工培训先进单位称号.

5、x年x月份，按公司要求，及时组织抽调人员，设立环保检查小组、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

6、协助xxx开展xxx户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

7、加强劳动纪律管理，从20xx年x月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《考勤管理规定》（在企业管理制度大全内找），并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

>第二部分工作剖析和自身剖析

工作剖析

在多年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改进。

1、xxxx亏损xxxx，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是劫去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。

2、职工培训投入大，效果不很明显，投人与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

自身剖析

我分管经营工作，管钱、管人、管事。可以说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自己，管住自己的手，管住自己的口，管住自己的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理能力，业务水平，能紧密联系群众。深入实际，大胆工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自己的素质和能力，更加自如地干好本职工作，使xxxxx的经营工作上台阶。

**总监年终总结范文7**

20xx年，对于身处改革浪潮中心的银行员工来说有许多值得回味的东西，尤其是工作在产品经理岗位上的同志，感触就更大了。年初的竞聘上岗，用自己的话说“这是工作多年来，第一次这样正式的走上讲台，来争取一份工作”，而且，出乎预料差点落选。竞争让我一开始就感到了压力，也就是从那时候起，我在心里和自己较上了劲，一定要勤奋努力，不辱使命，他是这样想的，也是这样做的。

一年来，我在工作中紧跟支行领导班子的步伐， 围绕支行工作重点， 出色的完成了各项工作任务，用智慧和汗水，用行动和效果体现出了爱岗敬业，无私奉献的精神。

一、客户在第一，存款是中心。

我在工作中始终树立客户第一思想，把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，在工作方法上，始终做到“三勤”，勤动腿、勤动手、勤动脑，以赢得客户对我行业务的支持。我在工作中能够做一个有心人，他从某公司财务人员一句不太起眼的话语当中捕捉到了信息，及时反馈并跟踪，最终使近2700万元资金年初到帐，实现了“开门红”，为全行的增存工作打下了良好的基础。

在服务客户的过程中，我用心细致，把兄弟情、朋友意注入工作中，使简单枯燥的服务工作变得丰富而多采，真正体现了客户第一的观念。当客户在过生日时收到他送来的鲜花，一定会在惊喜中留下感动;如果客户在烦恼时收到他发来的短信趣言，也一定会暂时把不快抛到脑后，而抱以一丝谢意;而当客户不幸躺在病床，更会看到他忙前忙后，楼上楼下奔跑的身影……虽说事情都很平常、也很简单，但向陈刚那样细致的人却不多。

二、客户的需求就是我的工作

我在银行从事信贷、存款工作十几个春秋，具备了较全面的独立工作能力，随着银行改革的需要，我的工作能力和综合素质得到了较大程度的提高，业务水平和专业技能也随着建行各阶段的改革得到了更新和进步。

为了不辱使命，完成上级下达的各项工作任务，我作为分管多个重点客户的客户经理，面对同业竞争不断加剧的困难局面，在支行领导和部门同事的帮助下，大胆开拓思想，树立客户第一的思想，征对不同客户，采取不同的工作方式，努力为客户提供最优质的金融服务，用他自己对工作的理解就是“客户的需求就是我的工作”。

三、开拓思路，勇于创新，创造性的开展工作。

随着我国经济体制改革和金融体制的改革，客户选择银行的趋势已经形成，同业竞争日激烈，在业务开展上，我中有你，你中有我，在竞争中求生存，求发展，如何服务好重点客户对我行的业务发展起着举足轻重的作用。

我认为作为一个好的客户经理，时时刻刻地注重研究市场，注意市场动态，研究市场就是分析营销环境，在把握客观环境的前提下，研究客户，通过对客户的研究从而达到了解客户资金运作规律，力争将客户的下游资金跟踪到我行，实现资金从源头开始的“垄断控制”，实现资金的体内循环，巩固我行资金实力。

今年在他分管的某客户中，资金流量较大，为使其资金做到体内循环，他从点滴做起，以优质的服务赢得该单位的任信任，逐步摸清该单位的下游单位，通过多次上门联系，使得该单位下拨的基建款都在我行开立帐户。另外今年七月份在市政府要求国库集中收付预算单位账户和资金划转商业银行情况下，他积极的上门联系，成功留住某客户在我行的开户。

又如以开展有益健康的健身活动为线索，与客户开展乒乓球、羽毛球活动，既把与客户的交往推向深入，又打破了传统公关模式，在工作中收到了非常好的效果。

今年9月份，在与一家房地产公司相关人员进行友好切磋球技的同时，获悉客户欲对其部分房产进行拍卖，他积极的工作，使其拍卖款500万元，成功转入我行。

我对待工作有强烈的事业心和责任感，任劳任怨、积极工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都能尽心尽力，按时保质的完成。

在日常工作中，他始终坚持对自己高标准、严要求、顾全大局、不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，放弃双休和假期，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，我通过不懈的努力，在xx年的工作中，为自己交了一份满意的答卷。

**总监年终总结范文8**

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企事业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为技术管理部门，为实现共同的目标我们要添砖加瓦，要有艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中去，来年工作作为技术部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于本单位”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将工作放在加强技术管理与技术分析这二块，下面就今年工作情况做个年终总结：

>一、完善单位内部管理制度，责任明确分工，加强责任考核

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使管理制度更趋于完善，技术部门将结合单位整体管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任人之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，同事之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

>二、针对业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，技术部门的力量相对比较薄弱，我们将根据各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，特别是各人员的计算机操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，总结之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

>三、加强团队建设，充分发挥技术职能部部门的作用

作为技术部的责任领导，既是一名技术工作人员，也是技术管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进。

>四、加大各项费用控制力度，充分发挥技术的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使技术监督职能，审核控制好各项开支，在技术核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

>五、搞好技术分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的技术分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向老技术学习、向书本学习，量化分析具体的技术数据，并结合总体战略，为决策者和管理者提供有力的技术信息支持。

以上工作是我技术部门今年的工作总结以及对来年工作的计划，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，技术战线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**总监年终总结范文9**

本人20xx年工作总结如下：

一、业务发展方面

制定业务收入计划和发展计划并采取措施指导、督促各县区完成。今年上半年，市场部根据公司领导要求，在省公司下达的全年收入计划基础上，制定了全市收入计划，并分解到各县区。根据县区市场发展潜力不同，分解了各项业务发展量计划。为确保业务收入和发展量计划顺利完成，市场部根据形象进度把每项计划分解到季度、月，每月统计完成情况，与县公司一起讨论完成较好的经验以及未完成计划的原因，发现问题和困难，与县公司共同解决。

市场部还采取各种措施，向县区公司推广新业务、新产品。1月份以会代训，召集各县区营销、营业骨干针对产品资费进行培训及讨论，并归纳出现存问题，从而找出适合本地的资费套餐。3月份根据市场竞争情况向省公司申请了包月资费套餐，在全市组织推广。5月份组织各县区管理人员、主管人员、维护人员，参加省公司培训，学习业务理论、营销策划，对业务推广有很好的指导意义。

二、基础管理方面

落实了营业账款稽核、退费和拆机明细核查、虚假用户拆机、清理长期欠费、客户资料整理、资源整理、装维材料和终端管理等一系列基础管理工作，有效的避免了业务收入和成本的流失。

三、绩效考核方面

改进绩效考核计算方法，从多方面入手促进保存量、激增量，提高业务收入。自省公司绩效考核办法草稿下发，市场部开始与上级市场部沟通如何进行续费率和流失率两项考核指标的计算。在多次探讨未果的情况下，市场部根据公司领导要求和本公司实际情况，制定了考核用户拆机、双停、单停、零费用用户续费等一系列考核方法。引导县区公司对上述用户高度重视，通过每天逐户核查，基本上堵住了客户流失的漏洞，对长期零费用用户的激活也起到了很好的效果。既节省了资源，又提高了收入，另一方面节省了业务发展费用。

四、存在的问题和困难

1、由于集中精力理顺基础资料管理，在营销策划、业务宣传、市场调研、人员培训等方面比较薄弱，造成对县区公司业务发展支持不够。

2、由于省公司系统准备升级，我公司很多报表需求无法满足，计算绩效考核指标、分析经营数据给市公司和县区支撑部门带来很大工作量。

**总监年终总结范文10**

>一、年度业绩回顾

1、年度销售回款：年度销售总回款接近×千万.

2、开店情况：年度签约开店经销商数量突破××0家(工程客户除外)，已经开业店面数量达到××家左右。

3、工程信息：上海××房地产开发有限公司精装修××00套，正在跟进之中;广东××别墅工程××多套，已经进入样板房设计。××万××已经报备，预计20××年初开始制作样板房。

>二、销售划区及人事情况

1、全国区域划分为6个大区，分别为××区域，××区域，××区域，××区域，××区域，××区域。设立大区经理6名，业务人员共计20名;

2、任务完成情况，开店目标基本完成年初制定任务，销售回款整体完成率完成××3%;

3、各个区域销售回款完成目标：××区约××5%，××区××××%，××区××2%，××××7%，××7××%，××××3%。

>三、店面终端建店情况

1、招商情况：

目前××区共招商签约××家，开业××家，其中重庆4店，全部建设在建材市场或卖场橱柜区，四川5个店，贵州4个店，云南7个店;

××区共有签约××个店，开业××个店，山东省即有近××个店，均建设在主流市场。

××区共招商签约××个店，已经开业××个店;

××区共招商签约××店，已经开业6个店;

××市场共有××个经销商，已经开业3个;

××市场共招商签约××个店，已经开业2个店，××市场目前较为弱势。

**总监年终总结范文11**

转眼间，一年时间就要过去了。在快速发展和快速变化的今天，建筑业正在推动社会进步，创造世界文明，迎接人类更美好的未来。

从事建筑行业30多年，热爱自己的专业。作为项目总监，我坚持以合同管理为主线，以质量控制为中心，实行标准化管理。施工单位和施工单位均未发生过电话或文字投诉，也未被公司巡检评定为丙类或丁类，防止了安全质量事故的发生。以便监督工作能够顺利进行。

从去年11月到今年4月，公司派我去技术部检查，跑遍了四川，在项目检查期间；我们不怕苦不怕累，互相学习，共同提高。我们已经超额完成了公司每周布置的检查任务。为了公司，为了节省考察期间的成本和金钱，我们从来没有超出个人享受的标准。有时候为了省下20块钱，要跑几个地方才留下来休息吃饭，尽量为公司考虑。检查过程中，监理的专业水平和思想素质得到了各项目部和大部分总监的好评。

1.自担任项目总监以来，一直实行严格的监督和热情的服务。的目的。严格科学地执行与建设项目有关的法律、法规、标准和规范。严格遵守公平、诚实、科学的工作标准，赢得业主和施工方的信任。在我的领导下，项目部全体员工能够团结一致，兢兢业业，一丝不苟，勤奋工作，不记个人得失。无论烈日炎炎还是狂风暴雨，在工作中毫无怨言。每天加班(晚上10点多验收钢筋)和节假日正常工作没有补贴和加班费，他们为了公司的荣誉而努力。从而为公司争光，体现远丰企业精神，赢得建设单位和施工单位的赞誉。

2.工程监理数据管理良好，过程数据及时、规范、完整；所有办公设施均按公司规定进行配置和管理，数据自始至终按相关规定有封闭规定，并有序存档。

3.工作认真，认真执行上级行政部门的规定；我的月出勤率不低于95%天。每个周末和国定假日，高新区安监站都会对项目负责人、项目经理和甲方代表的岗位出勤情况进行检查，不缺席。比如；10月底到11月，老婆在老家生病，住院一个月。作为丈夫，我没有尽到丈夫的责任，回家探望，却得到了贤惠妻子的理解和支持。再比如；11月6日，父亲生的大哥去世了，他没有时间为他守灵。他在葬礼后一天才离开工地。我在做什么？我想到的是我肩负着公司的重任，我想到的是工程的质量和安全。为了肩负远丰的重任和声誉，我尽最大努力履行监理合同中约定的职责。

4.为了加强对建设工程施工质量和安全的监督管理，根据有关规定和政策；反映施工过程中检查分数的分离，加强验收；提高手段；过程控制导则体现了远丰管理的规章制度，对施工过程中的质量控制、安全监督和实施实施了相应的奖惩制度。遵守公司的管理制度，严格执行部门的管理规定，并按规定履行合同中约定的职责，是您的责任。5.认真履行董事职责；编制监理计划和专项监理细则，组织每周定期监理会议和协调会，组织每周和每月专项安全检查，批准施工方案，审阅函件，签署监理日志。不定期与业主和施工方的相应人员就项目相关事宜进行沟通和协调。每周组织项目部主管学习规范、监督职责和规章制度。随时把握每个员工的心态，让他们发挥自己的积极性，履行自己的职责，发挥自己的主动性和主动性。他们提高了专业技术水平和管理能力，积极为公司培养新一代精英人才，以更好地实现监理合同的目标价值，受到项目部全体员工的喜爱和尊重。

6.通过多年的工作实践，积累了丰富的实际工作经验和较强的施工现场远程监理管理能力。在实际工作中有一定的组织协调能力，有较强的责任心和吃苦耐劳的敬业精神。在工作中，我们的宗旨是认真为业主服务，按照守法、诚信、公平、科学的标准执业。在担任总监期间，项目从未发生过质量安全事故。去年作为总监的项目被授予优秀监理部荣誉称号。管理的每一个项目都受到甲方和施工方的好评。作为导演，在今后的工作中，我会更加努力，不断提高技术，总结经验，不断创新。

为公司培养更多既懂技术又懂管理的复合型人才。再接再厉，积极配合公司的日常管理，让我项目的每一个员工都能成为更好的监理工程师，为施工和社会的发展做出更大的努力。

**总监年终总结范文12**

转眼一年过去了，回顾过去，展望未来，博寿堂中医院市场部伴随着医院的发展也在茁壮成长，现将这一年市场部所做的工作做如下总结：

>一、关于市场部所做的工作

>二、工作中存在的问题

2、关于在市场推广过程中和专家的默契配合，以及医疗项目的包装也是一大问题，就过去的一年市场部一直处于不断的努力学习和提高，加紧对我院专家的深刻认识，站在市场的角度发现各个专家身上的优势及其医疗项目的市场优势，希望在以后的医疗项目推出中可以参考市场部相关人员的意见建议，只有接了地气的项目在市场的推广过程中才有更好的社会和企业效益。

>三、20xx年市场部工作展望

总体来讲我院的市场部已经具备雏形，并可在我院的市场推广及品牌建设中发挥其积极作用，随着20xx年的到来，市场部应策划义诊及讲座活动应不少于80场，新增会员应达20000人，市场部的人员配置应更加合理和完善，积极参与策划包装医疗项目（产品），并随着医保的正常开展，市场部工作重心应向开发高端客户转移。

**总监年终总结范文13**

在这里工作的这段时间里让我学到了很多，接下来我将从三个方面向大家介绍一下我感悟到的一些观点，与大家共同交流和探讨。

>一、端正态度

在工作期间我看到了很多问题、矛盾与困难，当然这些都是不可避免的，但是我觉得导致这些问题和困难不能解决的主要原因还是态度问题，态度决定一切。经常有人会这样说——“如果当初我怎样怎样，那么现在我肯定会……”，人们常常只停留在这样的说上，而不真正付诸行动，怎么会有好结果?白酒的竞争日趋激烈，不断会有新的挑战摆在你面前，你以一种什么样的态度去对待它，你就会得到一种什么样的结果。所以怨天尤人是没有意义的，积极地工作才是我们最应该做的。

>二、明确目标

首先，任何公司都有公司发展的目标，每一个员工也都有自己的个人发展目标，在这个问题上，我认为作为公司的一名员工就应将个人目标与公司目标统一起来。每个人都会有压力，但是在实现公司发展目标的同时，也是在实现自己的个人目标。

其次就是我刚才提到的实现目标要有正确的态度与方法，并将目标切实分解落实。只有可分解的、能实现的目标，才是可行的目标。

>三、学习

关于学习，有一位经济学家讲过这样一句话“不学习是一种罪恶，学习是有经济性的，用经济的方法去学习，用学习来创造经济。” 在工作中也是一样，我们需要不断地学习、充实，争取做到学以致用，相得益彰。

以上只是本人比较肤浅的一些认识，希望在工作中同事们可以多多指点，只有群策群力才能取得成功，也希望公司在每一位员工的努力下，在新的一年中会有新的气象与新的突破。

谢谢大家。

**总监年终总结范文14**

随着时间的流逝，时间到了20xx年，总结20xx年的工作以予在20xx年中更好的发现自己，完善自我。

20xx年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳及行政、人事的工作做出以下总结：

>一、失误、缺点

1、每月跟进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符

2、对员工报销做出严格管理，严格要求按规章制度管理

3、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”

4、做到对公司人员上班工作态度的监督并考核

5、对公司员工上下班考勤、外出、请假等，严格要求按照规则制度管理

>二、出纳职责

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付（包括公、私借用）每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

6、当日有到款，必须当日开具收款收据。

7、月底及时与财务人员对帐。（帐实相符，帐帐相符）

（1）现金帐收支。

（2）工程部回款与已送未结。

（3）外围发货及到款。

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

>三、今后的努力方向

1、作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

a、学习。了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

b、学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

c、出纳人员要恪守良好的职业道德。

d、出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。

e、很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

2、物流

作为公司物流部，及时准确的将货物高效率送达指定地点（顾客、经销商、专卖店）和外围退货的及时跟踪到位，做到完善的物流服务。

同时，我要进行物流与财务知识的不断学习与实践，吸取08年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。学习前辈们的长处来发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20\_年将在充实、喜悦、收获中度过。以我的座右铭“好好学习，天天向上”（善良）为准则。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**总监年终总结范文15**

湖销售部，加入我们这个有着家庭一般氛围的团体到现在已经有八个多月的时间了。从20xx年4月底入职到现在，由半知半解到对销售流程有了较好的掌握，背后努力只有自己知道，当然更少不了同事们的帮助。因为是第一次接触置业顾问的工作，所以刚来的半个月，都是担任置业助理一职，一边协助同事做好销售工作，一边学习专业知识。慢慢地，对接待客户、跟踪客户、签定合同、售后工作、银行按揭等各方面都开始有了一定的认识。5月份的下半月经考核后转为实习置业顾问。开始独立一人去接待客户，在此过程中遇到过许多困难，但在主管和同事的协助下，都顺利将工作完成，从中很快得到成长。一个月后自己对于公司项目的具体情况、公司的管理模式、房地产专业知识和房产销售流程及技巧等都有了很好的掌握。因此，经公司批准于20xx年7月底转为正式置业顾问。

但是由于受国家房地产调控政策及贷款利率等因素的影响，xx房地产市场从6月份开始进入了销售淡季，成交量明显下降。公司楼盘8月、9月的成交量屈指可数。所以我们接待的来访客户和来电客户数量也就有限了，而且大部分改善性客户对市场的观望心理较强，刚性需求客户也说要等到12年上半年再考虑定房，不差这半年。从十月份到现在共接待各类来访客户60组左右，接听各种客户来电80人次左右。虽然来访客户较少，但我们销售人员并没有因此空闲下来，而是积极地对来访客户进行电话回访，对来电意向客户进行预约，对之前的购房业主做好售后服务。在这期间不断的学习、锻炼、提升自己的业务能力，同时也积累了一些意向较好的客户，为后来的有效成交奠定了基础。

总的来说，在公司工作的这段时间里，收获很多，积累了一些经验，总结出一些心得，希望自己在20xx年把工作做的更好，保持一颗良好的心态。良好的心态是一个销售人员应该具备的最基本的素质，我们每天工作在销售一线，面对形形色色的人和物，要学会控制好自己的情绪，不能将生活中的情绪带到工作中，以一颗平稳的心态去面对工作和生活。要有一颗宽容心。人与人之间总免不了有这样或那样的矛盾，同事、朋友之间也难免有争吵、有纠葛。只要不是大的原则问题，应该与人为善，宽大为怀，学会宽以待人。要有上进心，主动去做应该做的事情。克服拖延和懒惰的习惯，把它从你的个性中除掉。以诚相待，取得客户信任，反之你所说的一切都将起到反效果。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解。推荐房源要有把握，了解所有的房子，包括它的优劣势。做到对客户的所有问题都有合理解释。保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的喜爱，他们就会将喜爱传递。确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来帮助客户。多与客户讲讲专业知识，中立的评价其他楼盘，增加客户的信任度。在销售经理的带领下，与同事团结协作，完成公司新一年的销售目标。加强自身学习，因为再好的方法与计划，也要靠强有力的执行力来完成。作为房地产的置业顾问，不仅要精通卖房业务，对周边的一些知识也必须了解，这样才能更好为客户服务，让客户感觉我们的房子无论从质量，社区环境，物业质量等较其他楼盘都更有优势。

非常感谢公司领导给我这个锻炼机会，感谢同事对我的帮助。在新的一年里自己要保持一颗良好的心态，积极的心态、向上的心态，去面对工作、面对生活，好好工作、好好生活，忠于公司，忠于顾客，忠于自己的职责，也要忠于自己的业绩，来年努力交出自己满意的成绩单。

**总监年终总结范文16**

充实而忙碌的20xx即将过去了，回首过去的一年虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢各位领导给我这个成长的平台，令我在工作中不断学习、进步，慢慢的提升自身的素质与才能，同时也非常感谢同事们这两年多来对我的支持与关爱，正是有你们的协助才使我在工作中更加得心应手，较好的完成各项工作任务。在此我向大家表示衷心的感谢!

在这辞旧迎新之际，我对这一年来工程部的工作做简要工作总结：

>一、工程建设方面：

20xx年是紧张而忙碌的，跃进港新增大中小型工程建设项目十几项，其中有南大门工程、大堤支护工程、7#泊位码头及码头后方堆场工程、备用煤堆场硬化及港区一些生产、生活辅助设施建设等工程。现工程建设已全部完成并投入使用，有力的保障了港区生产、业务、生活的顺利进行。

在工程招标过程中坚持低价中标的原则，严格控制预算造价最大限度的节约公司投资。其中一些工程我们多次请到相关专家反复论证反复比较，比如大堤支护工程在工程建设前期我们做了大量的工作，前期方案的制定：有内河水工专家的方案、有着丰富海港工程施工的专家、还有一些水利工程的专家，当然方案都是不同的、意见也是不一致的，最终我们选定的方案比较一些专家方案节约资金100多万元，现在工程已经竣工得到了大多数专家的认可及好评。同样其他所有工程招标项目始终坚持把公司利益放在第一位，只有做到公正廉洁自律才能做好本职工作，才能给领导提供正确的决策依据。

>二、团队建设方面：

工程部是一个年轻的团队，平均年龄只有28岁，个个充满活力，干劲十足，但因为工作经验少，不可避免的出现临机处理问题能力不足，现场动态管理不到位等问题。对此，我在工作上严格要求自己的同时，学习上时时督促，利用自己的经验和技能进行“传、帮、带”;并且敢于给他们压担子，鼓励他们放手工作的同时，倡导公司管理格言的激励理念，激发员工的工作激情，做到工作着眼于细、事事求精细。加上臧总对人力资源的重视和先进的用人理念，他们将尽快在工作中成熟起来，共同打造一支朝气蓬勃、坚强有力的年轻团队。

>三、现场管理、沟通协调方面：

工程管理是一个系统工程，现场施工就是一个大兵团作战，仅搞好工程部自身建设是远远不够的。工程部要想充分发挥承上启下的同时，必须积极协调公司内外各部门各单位的工作。尤其面临地方的一些干扰，既要着眼于维护公司稳定大局、又要坚定维护公司利益的原则不能动摇。

现场管理人员对施工单位，在安全、质量、工程量核算等原则问题上严格把关、决不含糊，现场积极沟通、动态管理，利用我们的专业技能、工作经验灵活解决。这样才能树立我们的威信，保证工程顺利高效地进行，最终达到公司利益的最大化、公司形象标准化。

在即将到来的20xx，我及工程部全体员工会更加充满热情，迎接挑战!在公司领导的正确指导和充分信任下切实履行岗位职责，采取归纳、比较、判断和分析，积累和总结工作经验，使自己的业务水平更上一层楼，同时与各兄弟部门做好协调配合。让我们大家紧密团结在公司领导的核心周围，乘风破浪、冲破艰难险阻，等待我们的一定会是更加美好的明天!

**总监年终总结范文17**

时光荏苒，20xx年很快就过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在这辞旧迎新之际，我们总结过去的20xx年，展望充满希望的20xx年。20xx年我在面对人员流动大、新人多、订单杂、品种多、批量小等重重困难的情况下，在公司领导的正确指导和大力支持下，在全体员工的共同努力下，积极开展工作，取得了一定的成绩，但也存在着某些不足需要不断改善、不断提高。现将20xx年的工作情况向公司领导汇报如下：

一、20xx年绩效指标完成情况

1、月平均出货金额。在公司各部门的积极努力和大力配合下，在总员工人数没有增加的情况下，大力提高生产效率和产能，使月平均出货金额比去年提高%，达到万美金；

2、及时出货率。及时出货率达到98%以上，和去年相比有10%的提高；

3、库存金额控制。12月份库存金额为万美金，实现了控制在万美金以内的目标；

4、安全生产。全年工厂没有发生任何重大安全事故，只有2次xx元以内的轻微安全事故；

5、客户投诉。全年也没有收到客户的重大投诉，较好地实现了全年的品质目标。

二、取得的成绩及主要工作事项

1、制度建设

1）对公司原有流程、制度进行修改、完善

先对公司原有的流程、制度进行自检，找出问题点，然后对流程、制度进行修改。如新规物料承认程序、品质异常责任判定管理制度等；

2）建立新的流程、制度

根据公司的发展需要，建立了新的流程、制度，完成30个左右。如KONNOC优秀员工、周质量标兵、重点控制工位评比管理制度、仓库抽盘小组管理办法、打样物料采购补充规定、财产盘点制度等；

3）完善公司主管级以上人员绩效考核制度

和人力资源部一起，完善公司主管级以上人员绩效考核制度，明确绩效考核内容，加强考核结果应用。优化现有绩效考核指标，以提高大家的工作积极性；

4）建立公司主管级以上人员责任承诺制度

和人力资源部一起，建立公司主管级以上人员责任承诺制度，以提高大家的责任心和工作积极性；

2、产品品质不断提升。

通过建立车间AUDIT制度等方式，不断改善产品中存在的问题，大大减少了我公司现在产品中的问题，如模具问题、性能问题、可制造性问题、零部件通用性问题，提高了直通率，同时没有出现重大质量投诉事件，除ME20xx移动电源的插头用错外；

3、提高电子电器部生产效率

生产效率的提升主要从4M1E五个方面（即人、机、料、法、环）入手进行改善；

1）人员方面提高员工的士气，降低员工的流失率

（1）提高员工作业的熟练度

新员工刚来时，必须将其安排在次要或易操作的岗位上，如要安排在重要岗位上（如执锡、测试、打螺钉、检验、装PCBA入壳等）必须经过培训且合格后方可上岗。这样才不会给新手造成工作上的压力，对品质和效率的影响也可降至最低。

完成时间：新员工到岗时

（2）严格控制加班，保证员工有足够的休息时间

人的精力充沛与否与睡眠好坏有非常重要的关系（也会影响到一个人的情绪），一个人应保证其一天至少有7小时的休息时间，（建议在正常情况下宿舍准时12点熄灯且保安须检查每个宿舍是否有人影响他人休息）作业时只有具有充沛的精力和良好的心态才会创造更高的效率。

完成时间：建议人事部从即日起按照《宿舍管理制度》由保安每日对各宿舍进行检查，由人事经理组织人员对宿舍员工的作息情况每月进行2次左右的抽查。在控制晚上及星期天加班时间，杜绝通宵加班在12月份前得到充分改善。

（3）对员工进行适当的激励

激励包括物质方面和精神方面的，表现好的须及时进行奖励，表现不好的须进行口头或物质上的惩罚，不能让员工有一种做的好与不好一个样的想法，并每月一次心态方面的培训。

完成时间：每周进行质量标兵、重点控制工位的评选，每月进行优秀员工的评选，并给予相应的物质和精神上的奖励和处罚，每月由人事部对员工进行一次心态方面的培训。

2）机器方面加强设备、工具、仪器的保养与维护，提高其稼动率

（1）对波峰焊、回流焊、贴片机等设备，技术员和操作员必须随时关注其是否正常运行，当其出现对效率和品品质有重大影响的异常时，必须马上处理；

（2）对烙铁、测试仪器、测试架须做好日常的保养，须经常检查其是否工作正常，不可粗暴操作，做到谁使用谁负责；

（3）购买100W大功率电烙铁用在五金、插头等焊接工序，以提高生产效率。

3）物料方面保证物料的及时供应及来料的品质

（1）PMC、物料员必须按照生产计划保证所做机型的物料准时供应到位，以减少因此造成的待料等无效工时的浪费；

（2）提高来料质量，减少挑选工时、提高直通率。现阶段对紧急上线的特采物料由IQC主持安排其它部门的作业员到电子电器部或在IQC处进行全检，以减少电子电器部的额外工作量。现阶段电子电器部非常忙，而其它生产部门相对不忙；

4）方法方面按照＂一个流＂作业，保证整个电子电器部各拉的生产总平衡

（1）坚持车间AUDIT制度，发现问题点，并进行持续改善；

（2）对拉长进行绩效考核，提高拉长工作积极性；

（3）对产量进行目标管理，每天制定相应产量目标并让拉长进行确认，主管及时跟进完成情况；

（4）要求各拉长严格按照IE制定各生产线标准产能及相应拉速，进行下拉生产，以保证达到标准产能；

（5）提高员工的作业技能，减少作业不良；减少电镀等来料不良，提高直通率；

（6）通过完善生产计划、合理安排各线员工、利用IE技术，持续整个生产系统的平衡率和生产效率，减少在制品的积压，提高产量；

（7）加强订单清尾管理，减少在生产线的订单数量，减少管理难度，提高清尾速度；

（8）对拉长和作业员进行培训，提高员工的品质意识，提高员工的自检、互检意识，要求拉长和作业员准确掌握作业标准和作业要求，培养多能工和多能拉长，提高拉长的管理水平；

（9）要求生产部对前三项不良提出改善对策进行改善；

（10）提高生产计划的均衡性，减少作业员工作时间太松太紧的状况，增加文化活动，提高凝聚力，以降低员工流失率；

（11）增加工单随工单，从贴片开始，一起跟到包装完成，以管控各工序的完成数量；

（12）拉长必须随时跟进生产线的生产，做到马上发现问题就马上解决问题，将异常消除在萌芽状态；

（13）对各瓶颈工序使用熟练度非常高、做事积极、品质意识强的优秀员工，并考虑能否使用工装、工具改善瓶颈工序；

（14）加强对拉长和员工在管理技能、工作技能、IE知识、电子基础知识、品质知识等方面的培训。

5）环境方面

（1）做好现场的7S工作

工作环境会影响到一个人的心情，而心情会影响到工作效率，只有保证工作的安静、井然有序才能保证员工作业的高效率。

（2）加强员工的组织纪律性

上班时间不允许员工干与工作无关的事（除开必要的喝水、上洗手间等），不允许交头接耳，不允许随意走动，不允许东张西望，不允许坐姿东倒西歪，不允许打手机等，以保证工作的效率和品质。

3、持续降低生产成本

通过制定合理的生产计划和物料需求计划，加强物料控制，改变以前错误的领料方式，提高生产效率，持续降低生产成本，在工人人数没有增加的情况下，完成的出货金额和以前相比提高了，足以说明生产效率得到了很大提升，生产成本有了较大程度地下降。

4、提升PMC部工作绩效

从我进入公司以来，主要采取以下对策来提高PMC部门的整体工作绩效及运作水平：

1）调整组织结构，采购与PMC分开为两个独立的部门，设立交管（跟单员）职位，由PMC主管兼任；

2）对公司所有物料进行A、B、C分类，对A、B类物料进行重点管控；

3）从ERP系统中导出18年1-8月份全部物料及成品的使用数据及出货数据，对公司电子物料及产品确定安全库存量、库存量、最低库存量；

4）要求研发部、财务部及时维护BOM资料。发现编码、BOM等错误，及时纠正；

5）对文控中心的受控资料按客户代码进行彻底整理，已经整理完毕，错误率大大减少，以减少下错单次数；

6）派一名实习生作为PMC主管的助理（一年后可有机会成为PMC），协助处理相关事宜，另派1名实习生进行仓库物料的抽盘1个月以提高仓库数据的准确性；

7）提前做好人员储备工作，顺利完成了3名新老PMC的交接工作，使PMC部在人员变动较大的情况下，保证了工作质量没有下降，反而有进一步地提升，保证了及时交货；

8）要求所有MC人员都必须建立自己的物料电子账，并每天及时进行维护；

9）要求MC人员建立外购物料运作反馈表制度，并且将近期急料信息提供给采购部，以及时处理急料；

10）建立和完善采购周期、物料检验周期、新规部品确认周期、各产品的标准产能；

11）要求PC建立完善生产计划，提高计划合理性、均衡性，建立更准确合理的日计划，改变了以前半个月太松而后半个月太忙的生产状况，使整个月的生产更加均衡合理；

12）处理电池、PCB板、适配器等呆滞物料，降低库存多万元；

13）严格控制A类、B类物料及所有电子物料请购，改变以前错误的物料请购和领料方式，及时消耗已有库存物料，以降低公司库存金额。从我任职之后至少降低库存金额-xx万元；

14）PMC人员培养。对PMC员工从知识、技能、态度三个方面进行培训、教育，教导正确的工作态度、理念和工作方法。现在PMC员工工作热情都比以前有较大提高，培养了一名主管，3名新PMC工作更是非常积极、努力。

5、物料管理

1）提高物料的及时齐套率

通过制订合理的物料请购计划、重点跟进不易采购的及易延误交期的物料、及时推动相关部门改善物料及时供应问题等措施，外购物料的及时到货率均有较大的提高。

2）推动提高仓库账卡物一致率。

通过建立仓库物料抽盘制度，PMC、财务部每天对仓库进行抽盘，并把每天、每周、每月的抽盘结果通报给仓库相关领导，以推动提高仓库账卡物一致率，经过1个月的时间，在仓库、PMC、财务部的共同努力下，从抽盘结果来看，仓库账卡物一致率从刚开始的75%左右提高到95%左右。

3）降低存货资金占用金额。

在大家的努力下，存货资金占用金额从8月份1500多万元下降到今年的11月份的971万元左右，降低了35%左右。具体改善对策如下：

a）制定呆滞物料处理计划，逐步处理呆滞物料；

b）建立日抽盘制度，由财务、PMC、1名实习生组成日抽盘小组，发现仓库问题点，及时改善，提高仓库盘点准确率；

c）召集品质、PMC、生产等相关部门，花费1个多月时间集中精力处理电池、PCB板、适配器、包材等主要呆滞物料，降低库存100多万元；

d）严格控制A类、B类物料及所有电子物料请购，减少不必要的物料请购，改变以前错误的物料请购和领料方式，及时消耗已有库存物料，以降低公司库存金额。如消耗AAA800、AAA850、AA2100等二次电池10万只左右，从我任职之后至少降低库存金额150-200万元；

e）对公司所有物料进行A、B、C分类，对A、B类物料进行重点管控；

f）从ERP系统中导出20xx年1-8月份全部物料及成品的使用数据及出货数据，对公司电子物料及产品确定安全库存量、库存量、最低库存量；

g）通过制定合理的生产计划和物料需求计划，对重点物料的及时跟踪和控制，减少物料请购数量。

4）重点关注订单变更、取消、退换货产品的处理。

6、完善基础管理工作

1）建立了各产品的作业指导书、标准产能、装配流程图。

2）建立了插件、注塑、喷油、五金等标准工时。

3）整理和更新包装大全资料。

4）及时改正ERP系统中的产品编码、BOM中出现的错误。

5）成立工程组，完善新规物料承认程序，提高新产品验证水平。

7、加强培训和教育工作

和人力资源部一起制定管理人员的培训计划并执行，提高全体人员的工作和学习能力。主要从理论知识、实际技能、工作态度三个方面进行培训，与发给大家相关的资料让大家自学相结合。同时提高大家的上进心，遇到具体问题时及时对下属进行教育。每月基本上完成1-2次培训，主要培训了沟通技巧、如何提高产能、如何降低成本、人际关系处理、怎样做好PMC工作、如何提高品质、IE知识等内容。

通过培训，提高了大家的综合素质、工作能力和学习能力，提高了工作绩效。

三、工作中存在的问题和主要的不足

1、部分制度执行欠佳。如7S等；

2、对部分事情的结果跟进不是很到位。如样品的及时跟进等；

3、管理人员的能力提升速度偏慢；

4、直通率的提升不理想；

5、员工流失率仍然偏高。

四、工作中存在的困难

1、基础管理工作薄弱，工作依据缺少。如BOM错误等；

2、人员不稳定，新人太多。20xx年是人员流动较大的一年，每月员工流失率偏高，都在20%以上，PMC的员工只有1名老员工，其它都是新员工；

3、公司产品问题太多。

不管是老产品还是新研发的产品问题都太多。公司研发的产品质量太差，问>题太多，经过多次的改善，部分产品仍存在一些问题，给批量生产带来很大问题，严重影响公司生产效率、产品品质、生产成本，影响样品完成进度和交期。如4488，AD120，DD120等；

4、部分管理人员专业素质低，无法施加更大压力；

5、部分物料不能及时采购到位。

随着市场形式的变化，竞争越来越激烈，客户的要求越来越高，工厂明年遇到的问题不会减少而会增加，这是市场变化的客观反映，是前进过程中不可避免的。面对这些问题，我们工厂必须迎难而上，用发展的眼光解决前进中的问题，在解决问题的过程中不断前进。我们工厂一定做到时时刻刻不畏繁杂、加班加点、兢兢业业，以饱满的热情、高昂的斗志、的态度，做好工厂各方面的工作，提高物料及时齐套率，减少相关部门的抱怨，尽努力保证订单及时交付，努力提高工厂整体工作绩效，更快更好地满足市场需求，为市场提供更好的服务，为公司做出更大的贡献。我们相信：只要大家继续努力，我们工厂的工作绩效必将更上一层楼，我们公司的发展必将更加辉煌！

**总监年终总结范文18**

各位领导、各位同事：

作为一名财务主管，一年多来在公司领导和各部门的支持下，经过财务全体成员的共同努力，我们全体财务人员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支撑服务，加强财务检查及组织业务学习（本；文由；方案—范文库为您搜集—整理）等方面做了许多踏实的工作，完成了既定的目标，达到了预期效果。

履行职务情况：作为财务部总监的工作目的是组织公司财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策，组织做好日常财务核算、财务监督工作，按时完成上级下达的各项财务指标和工作任务。我的工作职责是：

1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度。

3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全，负责税务检查、各种审计协调工作。

4、对月报、季报、年报的真实合法性负责。作为财务总监我是这样开展工作的：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为20xx年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了20xx年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

5、经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况如下：

1、按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况。

2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报。

3、按要求及时完成了公司财务部部置的各项工作。

4、协调工作情况方面，我认为基本做到了这点：

①、我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

②、认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革（本；文由；方案—范文库为您搜集—整理）等，并提出了一些加强管理（本；文由；方案—范文库为您搜集—整理）等方面的建议，取得了良好的效果。

③、在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

以上就是本人一年多来所获得的一点成绩和经验，是自己主观努力的结果，也是和与我一起工作的同志们共同配合的结果，我对多年来一直重用和支持我工作的公司领导和职工表示衷心的感谢，感谢公司领导对我工作的高度信任，才让我有了施展才华的工作平台，使我能为盈众的发展和繁荣做出一点贡献。

**总监年终总结范文19**

20xx年工程部的工作，在酒店领导的关心爱护和大力支持下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员少、工作量增大等困难，着手大力开展维修保养和挖潜技术改造工作，积极主动地解决设备设施存在的各种问题，兢兢业业、任劳任怨，比较圆满地完成了酒店领导布置的各项任务，工程部年终工作总结。

>一、开展预防维修，提高设备功效。

(1)四月初，对酒店所有中央空调主机进行年度维护保养，采用化学除垢的清洗方法，清除了蒸发器和冷冻水系统的结垢，提高了换热率。对冷冻水泵进行季节性维护保养，绕组阻值检测，水封，轴承检查更换。

(2)九月份对迎宾楼，别墅和中餐厅空调效果差、风机盘管噪音大采取措施。拆下风机，清洗检查风轮，对翅片进行化学清洗、提高换热率。到目前为止现剩3218，3210长住房未完成，别墅还剩2，4没有完成，中餐厅剩一楼大厅，年内可以全部完成。

(3)九月份开始启动装饰工对贵宾楼客房巡检，对房间内设备设施进行保养。检查铝合金窗户、把手、窗帘轨道和滑轮;检查床控板、灯具、家具和马桶水箱等。拆下卫生间排气扇进行除尘、清洗和加油。清除卫生间排水管S弯处的头发等杂物，保持排水畅通，由于客房出租率高，目前完成26间。

(4)十一月份采用兰州格瑞锅炉清洗剂对迎宾楼，贵宾楼锅炉加药，利用一次水循环泵带动药剂清洗锅炉，发热管，板换一次侧水垢，提高换热率。

(9)九月份外请人员，设备对员工宿舍环境清理，平整。

(10)十一月份，完成两块花卉场地运河水源引入。

(11)配合各部门报单维修项，电话报修项，维护保养项。

>二、采用新型建材，解决遗留问题。

(1)原贵宾楼消防指示牌为吸光发光式指示牌，为了达到消防规范的要求，八月份在负1楼和负2楼防火门和走廊安装了新型LED紧急出口灯。

(2)五月份对客房3#，4#，5#别墅防水改造，斜屋面采用一层乳化沥青，一层黑豹防水层。平屋面采用BBS卷材，至今未见渗漏现象。

(3)贵宾楼新风系统原设计流量大，风速快，形成噪音。采用变频技术，增加变频器起到降噪的目的同时又起到节能目的。

(3)酒店供水由调通分局院内100T水箱。由于我们不能每天监控浮球阀性能，致使跑水现象时有发生，针对这一情况，我们更改水箱给水管路采用电极式液位控制器，电动阀，浮球阀双向控制有效保证跑水现象。

>三、采用新技术，新产品节能改造。

(1)针对迎宾楼电锅炉高能耗，七月份我们采用太阳能热水器与电锅炉并联运行，充分利用太阳能在白天蓄能，在3T蓄热水箱基础上又增加3T蓄热水箱。天气好平均节约4800度/月。

(2)贵宾楼空调水系统循环泵流量在原设计中均存在大马拉小车现象，流量偏大，无形增加能耗，我们采用冷冻水泵，冷却水泵进出口温差变流量运行方案，装设温差变频系统。运新良好平均节约2400度/月。

>四、加强能源管理，杜绝跑冒滴漏。

(1)酒店的电度计量，经常出现总表和各部门分表之间存在很大的逆差，特别是夏季空调使用高峰时更加明显。我们查阅了近3年的用电记录，进行分析比较，现场测量各部门的分时电流，计算视在功率，做电力平衡测试，发现各部门用电计量均存在异常。为了保证酒店利益不受侵犯，确保用电计量的公正、准确，我们对各部门的电路进行整改，使每个承包部门都单独一路电源计量，选用先进的电子电度表。

(2)每天对各部门水，电，气用量进行抄表监控，发现异常分析原因，查找缺口。并每天下午三点将结果公布酒店论坛，方便各部门查阅。

>五、狠抓质量监督，严格工程验收。

对于迎宾楼太阳能改造，贵宾楼中央空调水系统变频改造，员工宿舍改造工程我们组织工程技术人员共同审核通过方案，并指定专人实施现场监督，确保按图施工，杜绝偷工减料。各施工工艺基本达到国家标准，规范。

>六、寻找不足之处，提高管理水平。

(1)在部门的日常工作中，提倡爱岗敬业、尽职尽责、锐意进取、发扬团队精神;工作积极主动，设法解决问题;不推诿、不等待、不计较个人得失。凡是部门能做的事绝不推辞，凡是部门能完成的任务绝不向外发包，主动圆满地完成各项任务。定期召开部门例会，学习酒店的规章制度和岗位责任制，对前期工作进行讲评。发扬民主，对部门工作提出意见和建议，对工作中存在的技术难题，进行探讨和解析。部门工作井然有序并充满活力。

(2)虽

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！