# 2024年公司年终个人总结及(实用18篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-02-28

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**公司年终个人总结及篇一**

在进入公司之初，便被公司同事们工作时所表现出来的的精气神所震撼，每个人都全身心的投入于自己的工作，一切井然有序。而我却像个无头苍蝇一样茫然无措，我心中时常会产生困惑，会怀疑自己到底会做什么，能够为公司创造价值吗？在与公司领导的谈话中、与同事们的聊天中，我逐渐对自己有了正确的认识，对工作有了逐步深入的了解。这也使我对未来增添了一份信心。相信自己在公司这个大家庭中能够发挥自己的才能，创造价值。

自进入本单位后，在领导和同事的热情关怀下，我逐渐走上正轨。一方面，在参加项目数目有限的情况下，尽最大努力了解了项目的总体申报流程。另一方面，在技术合同登记和职称申报这两方面工作，我自信自己能够处理得很好，当然也还有很大的进步空间。在20xx年，我也希望自己能够以这两方面工作作为切入点，与企业进行积极沟通，推动工作的顺利开展，扩展服务，服务好企业。

在20xx年中，我具体主要参与了以下四个项目。其中在部长的带领下，完成职称申报、技术合同登记、职称申报共计95个，技术合同登记总金额达到xx万元；由我负责的xx国际航空发动机维修有限公司的高企资料获得成功通过；负责参与的四川xx会计师事务所有限责任公司的中小企业公共服务平台由于没有选好企业胚子等原因不幸失败；最后就是四川xx机械有限公司的中小微企业发展专项资金项目由于特殊原因，企业最终未将材料拿去申报。以上四个项目，我体会到了成功的喜悦，也尝到了失败的苦涩，前事不忘，后事之师，在未来的工作，我将时刻警醒自己。

对于自己写作不足的问题，我正在积极探寻改进的方法，在新的一年里，我要向各位同事多多学习，恳请大家不吝赐教。自己也将多思多练，争取步步为营，稳扎稳打，尽快提升自己的写作能力。同时在成果登记、信用等级评定、技术查新等一系列的工作内容上多下功夫。新的一年已经到来，一切都是崭新的，新的起点，新的环境，新的目标。我将继续完善自我，提升业务水平，提高工作能力。再次感谢大家对我的关心和支持。

谢谢！

**公司年终个人总结及篇二**

今年，供热公司在工业区的领导和具体部署下，在朱总的决策和带领下，紧紧依靠全体员工，围绕“平稳生产保用户”、“节能减排迎国家生态园区验收”、“牢抓安全迎世博”三条主线，有条不紊开展各项工作，使公司生产经营水平又达到一个新水平。截止今年11月，公司产汽27.47万吨，向用户供汽22.67万吨，用汽量减少4119吨,与2024年同期相比负增长0.91%。预计2024年产汽量、供汽量与2024年持平。实现主营收入5344万元，盈利359万元。具体总结如下：

今年上海世博会的召开，工业区创建“国家级生态工业示范园区”的验收，是公司在安全、环境保护等方面工作再次接受了检验。加强宣传，张贴海报，落实责任，我们在软件上营造了气氛。在硬件上，结合实际做好了各项准备工作。

“迎世博”，公司成立了应急小组，随时听从工业区的召唤，进一步划分安全责任区域，层层落实安全责任，继续强调“安全工作、人人有责”，增设一位门卫。与区政府签订安全承诺书，与工业区及派出所签订安全责任书，加强设备巡检及设备检修，接受并配合相关管理部门的检查，范文写作确保设备完好、安全运行。

创建“国家级生态工示范业园区”，全体员工在朱总的领导和组织下，紧张而有序地完善各项基础工作，四套脱硫装置和烟气在线监测系统的`达标运行，各类设备与设施的维护和整治、烟囱与房屋粉刷及绿化修整等环境美化工作的大力进行，支撑和保障了创建目标的实现。

现我们正在总公司的直接领导下，在朱总的亲自组织下，稳步推进“三联供”项目的建设。

年初，公司利用“2024年总结表彰大会”和“2024年迎春团拜会”，在认真总结2024年工作的同时，精心计划2024年的工作，努力践行党支部“强服务，重节能，力创新，促效益，推进企发供热创建和谐式家园”的实践载体。

通过表彰六位优秀员工，根据员工的工作表现及工作业绩，公平、合理做好年终分配工作，进一步激发了广大员工奋发向上的积极精神;通过走访七位困难家庭，向十三人次送上8500元的慰问金，使员工更感受到企发、供热大家庭的温暖;通过举办“80”分比赛，组织羽毛球、飞镖比赛，组织公司45岁以上男、女职工进行体检，发起向玉树地震灾区募捐倡议，收到捐款2360元，全体党员又自发发起募捐，收到捐款1900元，先后两次发起向工业区慈善超市捐款、捐物，分别收到员工捐款390元和4290元，收到员工捐衣48件等活动，举办“员工身心健康知识讲座”等，推进了企发供热创建和谐式家园;积极组织职工参加总公司“迎世博献血、交通执勤、地铁志愿者”等系列活动，为世博安全运行献出一份力。

公司高度意识到，在未来发展中立于不败之地，必须不断学习。通过组织参加区委党校专题讲座，结合去年“学实”活动建立“干部每周学习一次，职工每月集中学习一次”的机制，学习“企业员工敬业精神”、学习“激活高效人才”，不断提高全体员工素养。

公司经筛选确定区锅检所所属的上海公益锅炉压力容器技术服务公司作为司炉工、水处理工、起重机等专项培训机构，上海广贤职业技术培训学校作为电工、电焊工专项培训机构，与他们互通信息，根据培训信息及时结合需要报送培训。

为此，党支部获得了闵行区五好党组织”，工业区“2024—2024年先进基层党组织”和“五好党组织”的荣誉称号。

**公司年终个人总结及篇三**

20xx年9月我正式加入拍卖公司，对于从未接触过土地拍卖的我，最开始将工作职责简单的理解为“找有钱人来参加拍卖会”。上哪去找“有钱人”成为我每天最头疼的一个问题。慢慢地从公司前辈那学习总结了几种最有效的方法：

第一，上网发帖，让“有钱人”看到我们的项目，引起他们的兴趣，引导他们自动上门；

第三，查找房企公司官网从公司前台开始层层询问，最终同公司决策者取得联系。

通过日复一日的努力，我的客户端里客户数量从0到100，从100到700……伴随着这些数字足日增加，我也从一个对土地市场一无所知的门外汉，成长为一位能够应对客户刁钻提问的客户经理，幸运的在来到某某第二个月找到竞买人并成功成为竞得人。这一切的起源都要归功于看似毫无所用的被动营销——贴网址。

因为湖北省内大部分房地产企业已经成为我公司的老客户，作为新进员工只有去挖掘外省资源才能得到有效客户。但在房地产行业逐渐受到政策调控的大背景下，想要开发一个外地客户来湖北看地都实属不易。我每天致电浙江、福建、江西、安徽、北京、上海、湖南的客户，听到最多的是“湖北太远了，我们先看看你们的资料吧，有需要会和你联系”。这些变相的拒绝都让我觉得希望如此渺茫，招商工作难以有进展和突破。

在9月21日中午我接到了一个操武汉口音的客户电话，着实让我为之振奋。此客户是通过网站上的发帖找到我的联系方式，特地致电索取我公司的项目资料，我暗示自己也许这是一个机遇，也许这正是一个好的开始。随后的一个月内，我发挥出营销业务员死缠烂打的精神，几乎每天同他打电话。“他会不会反感我的致电？他会不会觉得我在过分推销？”每次致电之前，我总要先做一番自我心理建设：一遍遍的告诉自己，我正在为政府办实事，我正在给投资人推荐优秀的投资项目，这些项目是能给他们带来实实在在的利益。于是我调整呼吸拿起电话用饱含激情的口吻再次推荐公司项目。让我感到欣慰的是他不但没有反感，反而十分愿意接到我的来电并耐心回答我的询问，同时提供很多有价值的信息包括市场行情、房地产前景、开发商们对市场的判断等。随着一通通电话的沟通交流，我渐渐了解其公司基本财政状况、在建楼盘项目、期望项目地点等信息。在这一来一往中我对他的需求更加了解，他对我公司也愈加信任，将我推荐给他的大小地块都一一进行了实地考察，前后共考察了6个项目。投资人的这一行为是对我工作的最大肯定。在这些项目中他最为看好的是xx的项目，前后进行了2次实地勘察并表示出强烈的拿地意愿。但最终因政府调高起拍价而忍痛放弃。看到客户放弃关注已久的项目，我也十分失落，甚至怀疑自己这大半个月的努力是否就这样白费。在我因没能帮到他而内疚的时候，他却帮我推荐钟祥一中项目给他的朋友，亲自带领朋友勘察地块。10月11日看地，10月18日打款保证金，前后不过8天时间，所展现出来的是对我公司的充分信任，也更让我感受到拍卖这一服务的神圣和光荣。在拍卖会的前一天我终于见到了这位一直电话联系的投资人，他当面肯定了我的努力，虽然这一次不是他自己拿地，但表示一定会在我公司项目中选择明年的投资方向。

新的一年里我会更加潜心学习地产知识以便为客户提供优质服务，客户和政府的信任就是我不断前进的动力，唯有把客户的需求放在首位才能成就明日的辉煌。

**公司年终个人总结及篇四**

20xx年已经结束，转眼已经在xx工作近一年的时间。在这一年的时间里，我从一个刚刚走出校园的大学生，到今天能应付一些简单工作的从业人员，经历了很多也学到了很多。可能这样一个过程是不顺利的，也遇见了很多的问题，但是这也必须是每个人走上工作岗位的第一步。所以无论是好是坏，都要努力去完善自己。

20xx年x月份来到xx上班，首先接触到的是厂商稿件的编辑和对新闻后台的熟悉从最开始接手工作每天和前一个上午分一半的厂商稿件发，都手忙脚乱，到后来一个人完成厂商稿件每天的时间都满满的，再到现在厂商稿件的编辑已经很纯熟。这个过程中我也有很烦躁的时候，觉得每天在重复同样的工作，但是后来满满熟悉以后，慢慢的发现在厂商稿的更新过程中我也熟悉了很多的东西，厂商稿件的范围很广，几乎涉及公司网站所有介绍的商品，然后在熟悉的过程中满满就加快了发稿件的速度。每个月几乎都有七百篇左右的厂商稿件编辑，我也能应付自如。

厂商稿件编辑比较熟练以后，开始参与论坛的工作，论坛的工作一直是一个比较头疼的问题，第一没有过多的时间去集中完成这个工作，因为厂商稿件的时间不固定，随时都要去补充厂商稿的问题，第二，论坛的工作和发展，也确实是一个积累的过程，在论坛的工作中，很多同事都根据自己的能力和商家联系，做一些活动和网友们产生互动，这是我的一大弱处，一直没有在论坛做过活动，因为与商家没有太多联系。所以，在新的一年的工作中要克服自己这一弱点，多找机会和商家沟通，然后再论坛做些活动，为论坛的发展出一份力。

除了以上两个工作以外，我还接手了x个商家的维护工作，最开始接手的时候，一度摸不着头脑，觉得根本不知道商家维护具体是哪些工作，一头雾水的情况下，决定还是试着去做做，可能，一直到现在我做的还是不算好，但是已经有了很大的进步，商家维护一直处在一个比较被动的角色当中，不只是我维护的这xx家，还有很多家都是，有些商家确实很配合，每天也有固定的人去做这些事情，但是大多数的商家都是无法按时去做这些事情的，所以效果甚微。近来与一些商家沟通以后，也有所起色，他们自己无法更新报价的时候也会与我联系。共存的状态才是状态，但是依然是很多商家不去过问这件事，有待于慢慢去沟通了解。

xx是我的第一份工作，做很多事情的时候都很紧张，怕自己做事莽撞，也怕自己不懂得很多礼貌，还有与同事的相处等等，都是一门学问，可以说，来哈维上班不仅仅只是学到工作上的一些东西，同时的，还有很多走出校门待人接物的东西。社会是个大家庭，而我们在成长的过程中需要这样一个环境。其实很感谢哈维给我第一次上班的机会，我学到了很多很多，也成熟了很多。

这一年也犯了很多的错误，有些不该出现的问题也出现过，我一定会自我不断提升，在新的一年的工作中，不再出现以前出现的问题。并且希望自己能做的更多严格要求自己。

**公司年终个人总结及篇五**

20xx年即将画上完美的句号，这一年是我人生的一个转折点。由一名学生转型为社会人士，在机遇与挑战共存的竞争时代，我开始了自己的追梦生涯。回顾这三个月与新起点同行的点滴，颇有感触，现将工作以来的感受和工作体会总结如下。

我是今年6月份毕业的，刚迈出校门就直接来到了深圳。出校门之前我还在迷茫，不知道要做什么工作，也没有给自己找到一个明确的定位。我知道自己不是那种安贫乐道的，我要给自己顶下目标，并且努力奋斗。因为在毕业之前，我也做过两份工作，一份是导购，一份是商务接待，由于各种原因没能继续坚持做下去。

直到9月份24日我有幸进入新起点这个大家庭，在公司领导和同事的帮助下，我在认识产品、熟悉产品、推广产品各方面的知识上有了很大的提高。在这里我要感谢我的领导和同事们对我的点滴帮助。

初入外贸销售这个行业，我除了在学校里所学的外贸英语知识和国际贸易知识，缺乏实际经验，对于阿里巴巴国际推广平台的操作一点也不清楚。首先第一件事，我就是要熟悉公司产品。因为公司人不多，初来乍到，怀揣着梦想的\*全心的投入学习中。公司的产品目录，各项产品的特点、用途、市场情况......方方面面的学习我都得从零开始。一个礼拜之后，我开始接触阿里巴巴后台管理，注册了一个制作员的子账号，负责产品的发布。msn、skype、trademanager，email等国际交流工具随之而来成为我每天必备的工作。此外我还自己创建了一个属于自己的阿里巴巴免费网站，在里面练习产品的发布，产品的推广，产品排名、关键词搜索和应用，速卖通交易等。在外贸部易小姐的指导和帮助下，我渐渐掌握了发布产品信息，争取排名的技巧，慢慢开始了产品推广工作。

在逐渐接触国际贸易的过程中，我通过阿里巴巴平台免费版，收到了很多客户的订单(阿里巴巴的平台)，可惜都是批量小的一些样品单，最终因为因现实支付方式不能通过支付宝而告终。在10月伊始，经过半个月的产品熟悉，询盘回复，终于有位瑞典客户接收我们的付款方式，转账成功。第一笔外贸订单成了，虽然只是一个小订单，缺从中学会了很多。接收款项后，随后跟单，让生产安排生产并联系国际货运快递。

在国际快递方面第一次接触了dhl/ups/fedex，其间还是出现一点小插曲，联系货运后，货物到香港了，快递公司说是地区偏远要加偏远费。因小订单，dhl运费算得过于精确，导致货物退回来，重新找了一个货运公司，改走fedex。这样耽误了几天的货期。不过经过这次的教训，明白了算运费的时候要按值计算，宁愿多收一点，联系快递的时候要货代把地址查下是不是偏远地区。

10月中旬，公司参与了广州第七届国际采购博览会，展会上的客户基本上都是国外的。其间因展会上同行较少，参与竞争的不是很多，这又是我们该发挥的时候了。几个同事都在给公司产品做宣传，发名片，发资料，尽量吸引更多的客户来看我们的展厅。与外国客户交流又成了一门技巧，要吸引有意向的客户，要让没有意向的客户接触和了解我们这一产品，归根结底说白了就是来者绝不放过。与外国客户的交流中，也学到了如何向客户介绍我们的产品，如何讲解剖析产品优势。一个展会办下来，临时出售了小批量产品，收到了很多外国客户的名片，也发了一些自己的名片，希望将来可以联系一些有意向的客户。

展会过后，就是分析名片，收发邮件了。有经验的同事，接到名片及时判断客户意向，联系了客户上门看厂。也做了一笔数量的订单。其间，我学会了要认真判断客户意向，了解客户需求，才能做到有求有应。

把展会上的名片整理，分析，回忆一遍，把有意向的，一个一个都发邮件进行问候。在发邮件之前，产品定价又是一项很重要的事。既然是工厂，产品价格就有一定的优势。凭这个优势，价格是没有很大的问题。其次就是价格得详细程度，其间涉及moq，fob等各方面，这就是考验产品熟悉程度了，报价单的一目了然也很重要。要明确自己的产品报价与市场行情差价，及如何以达到报价的正确性，让客户查到公司知道公司的主要经营产品及及产品优势与核心竞争力。

所以小小的一份报价表，看似简单，实则要经过仔细和认真的推敲。报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高;好东西不能贱卖，普通的产品不要报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度;如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明你的诚实性不够，你根本不懂这一行，自然而然客人不会对你再理会。但是呢，一连几百份邮件发出去，没有几个人回应，石沉大海，让人觉得心灰意冷的。但是，不能放弃，就得自身找找原因了。可能价格没有设置好，图片不够吸引眼球，产品信息没有详细......等一大堆的问题，一个一个分析，解决。

14月份开始接触阿里巴巴会员版的业务子账号，发布产品信息，提高产品曝光率，进而增加询盘的机会。发布产品信息又是一项繁杂的工作。首先，每一个产品的标题不能雷同，图片必须清晰。其次，最重要的是关键词要选好，而且要选关键词排名靠前的，这样才能提高产品的搜索度。关键词的设置可以三个雷同，可以5种以上产品竞争一个关键词，尽量想办法提高曝光率。最后就是产品信息的匹配了，有头有尾必不可少，不能牛头马嘴，也不能张冠李戴。不同的产品要匹配相应的信息。发布了一千多条产品信息，询盘也相应上升了，在线咨询的客户也多了起来。

买家总会货比三家，一个询盘他会发给很多的供应商，因而买家远是专业的。作为外贸工厂最主要的优势是能提供厂家直销价，和产品质量的监督。因而定价要定的合理，才能赢取更多的客户。

但，在公司提供客户需求信息资源这一块中，也屡次没有取得好的成绩，错过了很多展会客户资源，主要是因为自己不会跟进客户，不知道怎么样来跟进，在这点我以后会好好学习，耐心地请教。在平时的各项工作中精耕细作，紧跟所有客户资源，及时掌握客户的需求，作出相应的计划和工作。在今后的工作中，争取把握分析、处理好各项工作中，加强同客户的交流、沟通。知己知彼，方能百战不殆。，了解他们的需求，能够准确地处理好，来羸得客户。

前段时间因为报价失误，和客户理解的不一样，导致公司流失了一个客户。客户要的是模组，我就按我们常规的报价，一个模组报给他。等客户寄来样品，要我报价，他的样品是两个模组一套的。我却没有理解好，还是按一个模组的价格报了出去。其间几天也没有沟通好，相互间理解不当。直到客户过来签合同才弄明白报价严重失误了，这一点，我觉得自己太大意了。工作时需要细心的，能想到的要尽量想到，不懂的地方一定要问。三个臭皮匠顶的上一个诸葛亮，这是个真理。提出来就总会找到解决的办法的。

1.“努力不一定成功，放弃一定失败”是篮球运动员姚明曾经说过的一句话，用这句话在时刻提醒、鞭策着自己。在公司的这段时间让我意识到，一名合格的外贸业务员，要从基础做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，虚心求教，耐心学习。

2.专业的学习，要进行实际结合。要熟悉专业的外贸术语，特别是led行业，要抓住客户的需求，给予客户相应的服务。与客户交流要有针对性。

3.要尽心尽责的做好本职工作。要做好手头的工作，专心工作，做好与客户的交流和联系，不懂得地方要耐心请教。

4.心态决定一切。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。要长期坚持下来，不放弃，失败乃是成功之母。

辞旧迎新，展望20xx年。新的一年已经开始，紧张而又忙碌的工作拉开了进程，明确公司的目标、计划。计划好自己的工作和个人目标。本人将更认真工作，刻苦学习业务知识，提高自身的能力来努力完成公司的销售任务和目标，同时希望公司和个人再上一个新的台阶，坚持下去，好好奋斗!

以后的路还要怎么走，我也不知道，但是我知道，只要自己不断的努力，那么迎来的就一定是很好的前景，所以我只有自己不断的努力了，因为自己是要生活的。生活和工作中有很多的事情来做，需要不断的努力。

**公司年终个人总结及篇六**

xx年的工作已经告一段落，回顾这1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，完成了自己的本职工作。

作为办公室副主任，我清醒地认识到，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、提供调研资料等方面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，强化自我工作意识，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、及时了解土地政策及法律法规变动情况，为领导决策提供依据。作为农垦企业，土地资源开发是重中之重。由于3150地块的职工住房改善和公司开发进度有密切关联，为了早日进行建设，公司成立专项工作小组。作为小组成员之一，我基本能做到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工作的进展和政策的变化，并在此基础上进一步安排交付工作。

2、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；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。

4、做好公司各种会议的后勤服务工作。认真做好会场布置工作，落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与以往的办公室领导都有一定的距离，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，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的工作经验，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，经过半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。

半年来，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。

**公司年终个人总结及篇七**

年的计划，力争在20xx年的工作中“百尺竿头，更进一步”，为公司实现目标献上自己的一份绵薄之力。

1、加强与各部门及员工的沟通。作为总经理的直隶部门，我深深懂得：既要充分地发挥好相关的管理与监督职能，及时地将有关的信息反馈到领导层，为领导的决策做好参谋，也要做好与部门、员工的交流与沟通，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。从走进讯时的第一天开始，半年来，我坚持做到了一周少则二次多则五次的走访。通过经常走访店铺，加强了与各店铺人员的思想交流与意见交换，成功调解多起员工之间的矛盾，从而也对稳定各店铺经营管理也起到了一定的促进作用。再一方面，深入了解员工的需求，倾听各店铺人员的心声，并及时地做好他们思想稳定工作。并多次与大家就工作与生活，前程与抱负，理想与价值观等方面进行交流，使得大家感受到在讯时这个大家庭的的温暖与发展热情。

2、坚持培训工作两手抓。“一手抓计划，一手抓落实”。通过制订公司年度培训计划，确立公司培训的总体目标，督促各部按时、按要求完成各项培训。同时加强了对公司招聘的新员工，采取店铺内工作引导的形式，进行了企业认知、管理规范、工作技能技巧的培训，使得他们能够快速、较好地进入工作状态，从“低能力、高意愿”向“高能力、高意愿”阶段发展过渡。

3、严格把好人员招聘与管理关。我们通过寻找与当地的人才市场和劳务市场建立良好的关系，基本上满足了公司日常人员、技术管理人员的需要，对求职人员的身份、简历、资料等真实性进行严格审查，在择才任用的时候坚持做到了不选高能干不了实事的，只选合适于公司及岗位的；在员工日常管理工作方面，主要通过调查、了解、走访、询问等多种形式，及时掌握员工的思想动态和需求，对于违反公司规章制度的员工，做到了对事不对人，心慈手不软的处理。

4、行政事务管理工作。遵循了灵活、一切行动听指挥的原则。根据公司及领导的要求，不折不扣地完成了上级下达的指令和任务，妥善地处理了对外和对内的协调性工作，发挥出了后勤、保障的职能。并加强了对各店铺及员工的考核，按照公司考核管理制度，及时收集和汇总出了各连锁店铺经营与考核情况，并且有针对性地对各店铺人员，特别是经理的考勤、排班、请假、补休情况进行了一一的核实；对各店铺申请的费用，采取了电话沟通、现场了解的形式，逐笔审核了各店铺申请费用的合理性。

5、文书、日常报表、档案的管理工作。加强了对总部人员、各店铺主管/助理出勤情况的考核与管理，及时起草和下发了公司有关管理规章制度，有效保证了日常工作的开展。

为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。学习各种与工作相关的法规、制度、专业技术、专业知识等。时刻保持着一颗永攀高峰的进取之心，使自己的知识与与社会、公司的发展同步。工作之余，通过报纸、杂志、书籍等积极学习专业理论知识，并加强个人品德素质修养、职业道德情操及管理水平的提高。

行政人事工作是一项比较繁杂的工作，我必须认真对待公司里的每一项“杂工”，事无巨细。在工作中遇到的不少问题，但都在经理的帮助下得到了有效解决。如何更好地开展今后的工作，我想还必须得结合公司的具体情况和发展战略目标，逐步完善公司的组织规划、招聘与录用、培训与开发、薪酬福利、绩效考核、劳动关系，从而增强公司的人力竞争力，让我们讯时通讯公司与时俱进，蒸蒸日上。

当然我本身经验不足，做事常粗心大意，对企业的了解也不够深入，所以，有什么不合理的地方，做的不好的地方，还请多多包涵与指教。如何做好一个合格的行政助理，我看了相关的资料要求，比如博学多才，知识广博，处世经验丰富。处世细心，善于察言观色，了解行为心理学等。现在的自己远远不够。如何让自己的工作有一个更大的提高与进步？这是我所迫切寻求的，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。新的一年，新的形式、新的要求、新的方案，全新的开始，全新的一年，全新的未来！愿各位领导在今后的工作中多给我指示，谢谢。

为了更好地发挥人力资源管理的功效，有利于明年的工作的开展。现结合本人工作岗位，对于今后工作的开展提出以下建议：

这与公司重视人才的理念不符，不利于公司招聘新人员时的优中选优，也不利于公司形象与口碑，公司能否采取多种担保形式，以改变这种不利于公司任用人才的因素。

4、公司要制订出更为合理的薪酬方案和制度，要真正体现人才与价值的对等；

5、明年应初步建立起适应的绩效管理体系与制度。

**公司年终个人总结及篇八**

20\_\_年11月4日，对于我可以说是一个可以铭记一生的日子，就在这一天，我肩负着公司领导和全体员工的厚爱和期望，被公司正式任命为公司副总经理，分管行政、技术部门及项目执行，这既是公司上下同仁对我的错爱，也是公司对我在\_\_三年来工作的高度肯定。想到这里，受宠若惊的同时，更是感慨万千、如履薄冰。短短三年，我从普通岗位迅速成长为公司管理高层，这就导致了我理论知识缺乏，实践经验不足的种种难题。如何快速提高自己的管理知识、更新自己的知识结构，并深入到实际工作的每个环节将尤为重要。在初任公司副总这段时间，我通过虚心向公司领导及同仁学习，取长补短，不断提高自身自身素质修养及业务技能。在公司领导和同仁的关怀与支持下，明确了自己的管理职能，迅速提高了自己的管理才能，也钻研了一套属于自己的管理方法。并以雷厉风行、以身作则的管理作风得到了公司领导和同事的一致认同。

在公司管理方面：

(1)、主持制订并监督实行了公司新的业务提成制度、卫生区域责任制度。

(2)、采用新的指纹考勤系统，杜绝代打卡等现象发生。

(3)、完善并主持了公司新员工培训方案。

(4)、带领人事部门顺利完成公司的年度招聘计划。

(5)、强化办公室管理工作，以身作则，在员工中起到了很好的表率作用。

(6)、推行项目小组、项目会议制度，合理分配及协调部门工作。

(7)明确策划部在平面及影视出品过程中的职能，由策划部参与项目组，并对设计影视的风格定位负责。

(8)、明确项目管理和部门管理职能，较大项目公司高层直接参与项目小组。

在公司项目执行方面：

(1)、带队参加\_\_\_\_宣传片项目竞标会，并与影视团队一起完成该片的统筹、拍摄、制作。

(2)、带队完成湖南\_\_\_\_\_局航拍项目部分路段的踩点采风工作。

(3)、主持长沙市\_\_\_\_学校部分vi要素策划设计。

(4)、主持了公司网站设计更新项目，并承担了整体规划、设计把关以及网站内部分文字内容撰写等工作。

(5)、参与\_\_\_宾馆电视片的前期拍摄工作。

(6)、撰写\_\_\_\_\_电业局电视宣传片分镜头脚本，拟定拍摄大纲。

(7)、公司历史资料、技术部门历史文件、公司航拍资料的整理、归类、保存等工作。

1.个人修养、基本素质还需要进一步加强。

2.对公司的管理还需进一步加强。由于历史的原因，进行严格的、全面的现代企业管理，有一个很长的、艰难的过程。今年我虽然作了一些尝试，但深度、力度都还显不够。

3.对员工队伍建设方面努力还不足。少数员工观念陈旧，工作不实，技术不精、质量意识薄弱、依赖心强等都亟待转变、改善和提高。进一步提高员工队伍整体素质还有大量工作要作。

在今后的工作中，我将努力学习新的文化知识，不断提高自身的业务及管理水平，做好自己的本职工作，争取为\_\_的再次跨越腾飞做出更大的贡献!

**公司年终个人总结及篇九**

装修公司年终总结xx年转眼间就这样过去了，在过去的一年中，\*\*装饰公司的业绩较往年业绩出现了较大的增长，公司的发展也越来越被看好，装修公司年终总结。虽然受金融危机的影响，全国楼市普遍不景气，售房量较往年并没有大的增长。不过我们\*\*装饰公司在经过数年的发展之后，在业界已经有了一定的名气，在加上我们的工作态度以及质量，我们公司取得大的发展并不奇怪。

xx年是\*\*装饰公司三年发展战略的第一年，公司全体同仁围绕企业的战略目标，按照“思想观念创新、经营思路创新、运营管理创新”的要求，努力拼搏，在广大项目经理的支持和信任下，视困难为考验，化挑战为机遇，在经营业绩、企业管理、品牌建设等方面均取得了喜人的成绩。

公司建立健全薪酬和绩效考核体系，编制完善《员工手册》，初步形成激励机制，努力形成“公平公正、广纳群贤、人尽其才、能上能下、充满活力”的用人机制。 xx年公司共吸引各类人才近30名，初步实现“吸引人才、留住人才”的人才战略，逐步增加企业竞争力。

良好的企业文化才是推动企业发展的真正动力，通过企业网站、企业内刊《空间》的改版，文化宣传栏的及时更新，拓展游，摄影、诗歌、征文、羽毛球比赛等一系列活动，宣传、推广了企业文化建设，增加了员工对企业的认同感，提升了企业凝聚力。

根据公司xx年”的战略定位，我们采取更加灵活有效、更加务实的措施、更科学的运营管理、更优质的服务，转换经营机制，优化工作流程，强化服务意识，拓宽经营范围。

1、全面推行区域营销模式，实行区域市场责任营销

根据公司历史经营数据和市场发展潜力将全国市场划分为四个经营区域，其中重点、成熟市场划分为一、二、三区，由区域经理对其进行责任经营，明确责任与考核指标，按产值指标每季度对区域经理进行绩效考评，区域经理的绩效工资、奖金与工程产值直接挂钩，激发了区域经理的主观能动性，提高员工责任心和服务意识。

2、加大区域市场开发力度，完善分支机构经营管理。

公司进一步加大区域市场开发力度，根据公司的战略布局，xx年先后在江苏南京、无锡，山东青岛，湖北武汉，江西南昌、天津等地设立了分公司，进一步完善公司市场营销网络，为下一步公司经营规模再上台阶打下了坚实的基矗与此同时，公司注重对各分支机构的支持、服务和管理，制定实施了《分支机构管理手册》，工作总结《装修公司年终总结》。根据《管理手册》，公司先后与北京、上海、江苏、湖北、无锡、青岛、江西等分支机构签定了经营责任书。《管理手册》的实施对构建公司与各分支机构之间的良性运行机制、明确各分支机构的经营责任、增强各分支机构的经营效能等方面起到了巨大的推动作用。

3、合理利用经营资源，加强经营配套服务意识，

为了更好地服务项目经理，提高工程中标率，我们制定了《客户管理制度》，针对项目经理的实际情况和工程的特点，从设计方案、标书评审、投标组织、预算报价、财务支持等方面给予专业的建议和相应的服务。

xx年，公司合同总产值50261万元,其中设计合同1376万元，实际完成产值39646万元，较好地完成了公司的经营目标，取得了良好的经营效益。在公司同仁以及广大项目经理的共同努力下，xx年，公司精心打造了潮流前线地铁商尝大庆沃尔玛购物广尝成都sm广场等商城装饰装修工程;青岛奥运帆船中心、广西钦州白海豚大酒店、武汉珞珈山国际酒店等高标准星级宾馆装修工程;中国凤凰大厦、洛阳高新区火炬大厦、国务院国贸委青岛培训中心综合楼等办公楼精装修工程;集智大厦、国家体育总局湛江潜水运动员公寓等建筑幕墙工程及中国\*\*\*\*\*\*\*\*总部大楼、北京地铁五号线宋家庄站等公共建筑工程。

通过不懈努力，公司在高档商城和星级酒店等装饰装修细分市场形成了一定的竞争优势，为公司的品牌建设打下了良好的基础;打开了建筑幕墙工程市场，形成了公司新的业务增长点。

1、今年我们合理设置部门和岗位，对每个岗位进行清晰的岗位描述和责任要求，明确了每个员工的岗位职责，并签订了岗位目标责任书，设定考核指标，并且与员工的工资挂钩，每季度根据工作目标完成情况进行考评，分为a、b、c级，奖罚有据。

2、加强公司管理成本控制，实行费用预测、控制制度，实现了可控费用比预算总费用下降5%的指标要求。

3、加强项目管理，建立规范的项目管理体系

通过总结项目管理经验，编制了《工程项目管理手册》，实行项目责任经营，明确了项目部是成本中心的定位。《项目管理手册》的实施，规范、制度化项目管理工作流程;清晰岗位职责;量化、细化考核指标;明确项目管理成本任务，人性化、合理化项目考核激励机制。

五、企划工作取得重大突破，全面提升公司品牌影响力

为更好地为经营创造条件，我们花大力气做好公司企划工作。

**公司年终个人总结及篇十**

20\_\_年，在公司领导的正确指导及各部门的大力支持下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管人、留人、用人作为工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的桥梁纽带作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、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，积极发挥主观能力性，为企业创造财富。今年，公司继续坚持“以人为本”的经营理念，按照公司领导提出的“以人为本、构建和谐环境，促进公司可持续发展”的工作指导思想，以改善和提高员工的福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人为使命。

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改善，员工工资已有明显增长。一方面加强思想教育，增加精神食粮，做好人才储备，努力营造和谐的企业环境。今年下半年，公司启动人才培养计划，通过校企合作、定向培养、现场招聘等方式不断完善管理型、技术型人才的使用、储备。在现有用工环境紧张的情况下，充分保证了公司员工的在岗率和保有量。

二、加强队伍建设，提升公司竞争力。

队伍建设是企业经营管理的重中之重。公司自改制至今，已经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，公司得到了健康快速的发展。今年，公司继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升公司的竞争力。

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。尤其是提高中层干部的业务技能和管理能力，使他们成为公司发展的中坚力量。干部员工的综合能力和业务水平有了很大提高，为公司进一步的发展打下了坚实的基础。

继续实行干部员工动态管理，最大限度地激发干部员工的奋发向上，让干部有危机意识而更加努力地工作，让普通员工有“盼头”而更加努力地去学习，去提高自己的业务技能和综合能力。今年以来，对一些干部员工的工作岗位进行了调动。通过这种能者上，庸才让的竞争机制和干部调动机制，公司呈现比学赶超的局面，很好地满足了各个岗位的需要，促进了公司的发展。

三、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。但随着竞争的加剧，市场对我们提出了更高的要求，尤其在产品质量、“三包”服务方面。今年下半年以来，公司针对一些内部差错反复出现问题，制订了《部门月度绩效考核办法》将和部门的利益与产品销售挂钩，对差错进行严格控制。与此同时，修订了《销售责任制考核办法》，进一步增强了营销人员信心，提高了营销工作积极性，为进一步扩展市场创造了条件。

今年以来，公司严抓规章制度的贯彻落实，进一步明确了职责，使员工在贯彻落实规章制度上有人抓、有人管，而不是当作废纸一张，同时加大对责任人的考核力度，对不遵守公司规章制度的员工给予严肃处理。对各部门规章制度的落实情况和安全生产进行检查。通过采取上述措施，公司规章制度的执行力度明显加强，保证了公司的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了公司布置的各项任务，从而提高公司在市场上的整体竞争力。

四、开源节流，创造效益。

根据公司办公会议精神和要求，我公司积极采取有效措施，做好开源节流工作。一方面全力拓展市场，争取业务，拓展营销渠道，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。各车间现场操作分班组实行岗位相对固定，人员统筹安排的用人机制，解决了生产任务高峰期人手不足的困难，尽量减少车间人员的盲目增加。其次，实行部门成本核算。公司各部门的经营、管理、质量和成本纳入部门月度考核，加强对水、电、办公耗材及车辆的管理，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，努力降低成本。在业务招待费上，本着实事求是的原则，提倡花小钱、办大事、办好事、办实事的理念，采取一切措施，避免不必要的开支。

五、存在的不足。

由于行政部事务繁杂，工作常常事无巨细，每项工作主观上都希望能完成得最好，但由于事情多，能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

1、抓公司的各项制度落实还远远不够，由于行政事务繁杂，检查执行力度不够，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

2、对公司宣传力度还有待加强。

3、对各部门、车间的服务工作做得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

六、20\_\_年工作方向及计划。

随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识面更广。为此，我将更加勤奋工作，刻苦学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。新的一年里，我们将在公司领导的正确指导及各部门的协助下，着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起创新、务实、高效的部门形象，为全面完成公司20\_\_\_年工作目标任务不懈努力。

20\_\_年的工作计划如下：

1、认真落实公司各项规章制度，监督检查各规章制度的执行情况。

2、加强车辆的管理，提高使用效率，降低运行成本。

3、加强与各大专院校、人才市场的工作联系，做好人才资源储备工作以及新员工的入职培训和全员职工的再教育培训工作。

4、做好各部门的服务工作，特别要做好“20\_\_\_质量万里行活动”的前期准备及后期服务工作。

5、加强做好企业对内、对外宣传工作、进一步提升企业整体形象。

6、加强做好公司的安全、保卫工作，以防患于未然。

7、加强做好公司档案的归档及利用工作，更好地为生产经营服务。

**公司年终个人总结及篇十一**

积极贯彻公司关于发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，积极认真参加公司组织的各项学习，并且细心领会，转化为自己的思想武器。作为一名内勤人员，自己的一言一行也同时代表了公司的形象，所以更要提高自身的素质水平，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。同时做到遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。

我主要负责柜面单证的打印和整理归档工作，每到值班周早晨8：30分上班先打扫办公区卫生，月初把所要申领的有价和无价单证数量发邮件向公司财务人员申报，公司单证管理人员每月规定1号和16号为我们的领单日，每次只能申领半个月的用单量。我在申领时都要根据近期的客户出单数估算出下半个月的一个数量来申领，尽量做到不断单。每次单证寄到，先把它们以25份为一个单位用橡皮筋捆好，盖上公司的保单专门章，做好标注。其实打一张车险很简单，也不是一项比较复杂的技术活，一共就五样东西，发票、交强险保单、标志、商业险保单、保卡，打完附上一份商业险条款装进保险封袋给予投保人就可以了，但是需要足够的细心和耐心，客户多的时候还要认真仔细检查，防止装错单，减少不必要的麻烦。剩下的事情就是整理打过的单子，少投保单的补投保单，少告知书补打告知书，如果有证件不足的先将其剔除，待业务员补齐资料后以25份为一单位录入归档清单表格进行系统内归档处理，归档好的客户资料装入牛皮纸档案盒（4套为一盒）标注好盒号和归档号放入档案柜进行保存。每天的工作就是打单、打单、再打单，理单、理单、再理单。我的工作内容虽然枯燥无味，但是我深知我的工作是公司业务环节中的重要一环，必须要认真工作，全力以赴。这几年保险市场竞争非常激烈，我们坐前台的就应在售前服务方面做到尽可能的让客户满意。

1、立足全局与整体，从宏观层面切入问题的思考，较好处理整体与局部、大我与小我的关系，遇事能从大局考虑。

2、心态平和，为人谦和，处世积极，有良好的人际关系。

1、限于阅历与眼界，还须加强政治修养与行业、业务研究，认真学习业务知识，战胜自我，提升自我。

2、须加强与人沟通的能力。

3、须加强应变能力。

总结一年的工作，尽管有了一定的`进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

**公司年终个人总结及篇十二**

20xx年就快结束，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，也有夹背的汗水。现将一年来的工作情况总结如下：

(一)在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)在20xx年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

(一)20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政部组织召开了20xx年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好了固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

在安防工作这一年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的`道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，xx的明天更美好!

**公司年终个人总结及篇十三**

转眼间20xx年的工作已经接近了尾声，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

今年在元泓公司领导和关心下，同事们尽心尽职，我个人项目业绩开展的相当顺利。首先，领导安排的业务，在同事们配合得当的情况下都不折不扣得完成了。尤其在本人忙于新接项目的时候，同事们都能及时做好项目的收尾工作，如办理中标通知书、装订招投标档案资料。对于最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴，整个招标部人员大都能对招标项目各司其职，做到尽心尽责。

但是由于在本人做项目的时候，疏于招标部的管理工作，自认为对于岗位职责没有全面履行到位。目前的招标行业人员流动性大，人员整体能力层次不齐，每位同事都应该单独履行整套招标程序。我应尽量使每个同事在项目上占主导地位，以增加其经验，使每个同事都能独当一面，处理各种问题，使整个招标部的业务技术水平有整体的提高。

本人今年很少出现请假现象，应为招标代理项目周期短，时间紧，在项目执行过程中本人能够视情况加班，避免招标项目出现拖延时间等现象的发生。

今年是忙碌而充实的一年。公司资质方面完成招标代理资质乙级延续，项目业绩方面完成\*\*地区20xx年土地整治项目共计13标段；\*\*圣德塑料管材有限公司2#、3#生产车间；核工业二一六大队1、2、7、8、26、27#住宅楼节能改造；市墙改办20xx年既有建筑采暖系统及温控计量节能改造共计3各标段；乌市水区无人管理小区节能改造第一标段；\*\*逸博房地产开发有限公司天汇花园小区二期底商楼项目-1号楼工程；\*\*川源热力实业有限公司维斯特住宅小区热计量改造工程；20xx年社会分散燃煤锅炉天然气改造项目\*\*溢达纺织有限公司设备采购-燃气蒸汽锅炉；\*\*甘泉堡经济技术开发区管委会餐饮管理及物业服务项目；\*\*农业科学院住宅楼节能改造共计2个标段（未办理中标通知书）；目前在接项目为\*\*交通职业技术学院学生公寓楼。

1、在工作中缺乏强有力的管理。

2、一些工作未按预期的计划完成。（如组织招标部每位成员进行业务学习，工作责任交接不清晰）。

3、工作效率及方法有待改进。（如尽量合理协调跑外办事人员，减少跑外不必要的成本）。

4、在业务拓展方面欠缺。

1、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。

2、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率。

3、积极积累人脉关系。

**公司年终个人总结及篇十四**

公司在20xx年的进步来自于全体同事的努力，这股力量推动着公司稳步前进。在这里我除了要感谢所有的同事，还要特别感谢公司里的领导，是他们在今年做出了正确的决策，为公司的进步提供了坚定的保障。接下来，我将总结一下我所在部门的工作情况。

我的部门是技术部，我们平日里负责对下属的工作进行指导和审查。我从一名普通员工慢慢地爬升到现在的职位，这个过程中经历了公司里的人员和经济动荡，但我一直没有离去。我坚信公司一定能够渡过难关。如果想成为好的部门主管，技术能力和处理人际关系的能力都很重要，不然就很难带领团队取得实质性成果。

我一直在提升个人能力，包括扩充公司业务和技能方面的知识，并参加公司内外组织的培训和讲座。在过去一年中，我还多次被派到外地出差，这让我的工作经验和视野得到了大幅度的提升。此外，我一直在学习如何管理团队，因为我需要带领我的手下成员做出成绩。经过多年的摸索，我已经慢慢地找到了一个较为适合的管理模式，虽然还有许多需要改进之处，但我相信未来一定会越来越好。

在过去的一年中，我们部门取得了显著的业绩。我们攻克了一个又一个的项目，为了赶上项目进度，大家经常加班到晚上十点。这种敬业的精神令人感动，因为有这样一支尽心尽责的`团队，公司的未来必定会更加光明。我对我们团队的每一位成员都充满信任。尽管我们平时比较嬉闹，但在工作中，我们会更加认真负责，不会有掉链子的情况发生。在20xx年，我们将继续跟随领导的步伐，与其他部门紧密配合，为公司的未来创造更多的辉煌。

**公司年终个人总结及篇十五**

一年的工作已接近尾声，在对前期工作的考核和总结的基础上，我认真对照，逐条检查，客观的评价自己的每一项工作和现实表现，在公司各级领导和同事们的真诚指点和帮助下，正视工作中的缺点和不足，积极发挥工作中的各项成绩，努力做到克服不足，保持成绩，基本能够独立完成本职工作，现将今年的主要工作做以下几方面总结：

1、完成情况综述(具体情况由你自定)。

2、未完成情况分析并说明(具体情况由你自定)。

3、职业精神。

刚到房产时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市场。作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

看似简单的工作，更需要细心与耐心。在我的整个工作中，提供各类销售资料，平凡单调的工作成为了销售助理的奠基石。通过管理这些资料，让我从生疏到熟悉，进一步了解公司的房地产项目及相关客户等工作内容。刚开始由于对房地产知识掌握的不熟悉，常常在接听客户电话时，让我措手不及，销售部是对外的形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。在此方面，我深感经验不足，部门领导和同事都向我伸出了援助之手，给了我很多好的建议和帮助,及时化解了一个个问题。每接待一次客户后，还要善于总结经验和失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。

随着工作的深入，现已开始接触销售部管理的客户工作，电话拜访、催款是一门语言艺术，这不仅需要好的表达方式，还需有一定的经验。俗话说：“客户是上帝”，招待好来访的客户是我义不容辞的义务，在客户心理树立好公司形象。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。第一是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

房地产市场的起伏动荡，公司于xxxx年与xxxx公司进行合资，共同完成销售工作。我积极配合xxxx公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为xx月份的销售高潮奠定了基础。最后以xxxx个月完成合同额xxxx万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都所有提高。

**公司年终个人总结及篇十六**

光阴荏苒，时光流逝，xxx年转瞬间过去了。全体员工，在公司各级的领导下，上下一心，团结协作，顺利地完成了全年各项工作任务。回顾xxx年，我们虽没有十分骄人的成绩，但平安、顺利是我们最的收获。展望xxx5年，相信公司会有更的发展前景。为了更好地开展工作，认真吸取经验教训，找出工作中存在的问题，现将xxx年度工作总结汇报如下：

(一)加强企业内部管理，不断提高企业管理水平。

企业内部管理是企业生存和发展的基础。今年以来，公司在x总的正确指导下，在x总的领导下，以理顺关系为重点，以制度建设为根本，以提高服务质量为抓手，不断加强人员、车辆和物资管理。始终把管理工作放在中心位置来抓，以管理出效益，以管理促发展。坚持制度化管理与人性化管理相结合，分工协作，密切配合，不断修改完善各部门各岗位管理制度，适时组织全体员工学习体会。了解掌握人员动态和思想状况，加强沟通协调，及时解决矛盾和问题，决不允许任何人以任何借口或理由在工作中相互推诿，更不允许任何人把个人之间的恩怨或思想情绪带到工作中去。有力地增强了企业的凝聚力和战斗力。定期召开工作会议，相互交流探讨，互相查找问题、剖析原因，及时制定改进措施，做到了小问题当场解决，问题限期整改。有力在保证了全年工作的顺利开展。

(二)团结协作，密切配合，顺利完成全年各项生产任务。

加强生产管理，完成生产任务是企业工作的核心所在。xxx年以来，公司各部门紧密配合，相互协作，围绕“强管理，抓安全，保质量，讲信誉，扎实高效”的工作思路狠抓生产任务的按时完成，得到了各施工方的一致好评。

1、加强了与各工地的配合协调力度，本着“平等互利、相互尊重，及时沟通”的原则，确保混凝土浇注的顺利进行，要求前场工长工作要深要细，提前做好工作安排，注重每一个环节，确保前场施工安全、高效、无误。

2、加质量管控力度，努力实现节能降耗。公司自成立以来，始终坚持“以质量求生存，以信誉谋发展”的指导思想，力加强质量建设。从源头抓起，严把原材料进货关，加强砼的生产、出厂、运输、和泵送等每一个生产环节的控制和要求。做到了批批送样检测，时时观察调整。xxx年，试验中心共进行砂、石、水泥等各种原材料检测173次，外加剂复检27次。发现问题迅速纠正，有力地保证了商品混凝土的质量。同时，为了降低生产成本，试验室工作人员，在充分保证质量的情况下，全年共进行了87次试配，27次混凝土试验。对不同气温条件下、不同标号的混凝土对塌落度及和易性的不同要求，适时调整配合比，使其达到最佳级配要求。既保证了混凝土质量又尽可能地降低了生产成本。

3、加强对操作人员的调配和管理，严格操作规程，不断培养新的技术能手，相互取长补短，努力提高操作室的操作技能。为公司储备人才打下基础。

4、加强车队管理，有力保证了混凝土运送工作的园满完成。尤其是全体驾驶员发扬连续作战的工作作风，克服天气寒冷带来的不利影响，加班加点，任劳任怨地完成各项运砼任务。

xxx年经过全体员工的共同努力，在各部门的相互支持配合下，公司全年完成生产方量75789米3，实现产值2700多万，保障了各工地混凝土的需要。

(三)狠抓安全工作，实现了全年安全事故为零的良好局面安全工作是企业的命脉，诗司管理的重中之重，它直接关系到企业的生存和发展以及每个员工的切身利益。为此公司领导一班人高度重视，始终把安全工作放在头等事来抓，取得了良好效果。实现了全年无重安全事故的良好局面。

1、加强安全领导。年初公司即成立了以x总为组长的安全工作领导小组，加强安全监督检查，及时发现和消除安全隐患，不断修改和完善安全工作制度。

2、注重安全教育，提高安全意识。适时组织安全知识培训，定期讲评安全工作情况。时刻提醒广员工“安全工作无小事，小隐患也会酿成事故”的道理。坚持警钟长鸣，常抓不懈。

3、上下一心，齐抓共管。严格执行“安全第一，预防为主”的方针，紧紧围绕“人身安全、财产安全、施工安全”的目标，形成“人人讲安全，事事讲安全，时时讲安全”的安全工作氛围。绝不允许不讲安全的人和事存在。对忽视安全工作的部门，发生安全事故的责任人坚决处理，决不姑息迁就。

4、成立应急小分队，制定应急预案。当发生紧急情况和安全事故时，保证及时有效的处理，最限度把损失降到最低程度。

5、加设备的维修和保养力度，确保安全运行。xxx年公司在资金十分紧张的情况下，仍保证了设备维修和保养开支37万余元，充分说明了公司对设备安全运行的高度重视。真正做到了发现问题及时修理，定期组织检查保养，不允许带故障车辆上路，不允许设备带故障作业，将安全隐患消除在萌芽状态之中，有力保障了车辆和设备的运行安全。

(四)加强纪律建设、提高广员工的主人翁意识。

公司的绝部分员工能严格要求自己，工作积极主动，认真负责，服从公司安排和调度。积极参加公司组织的清理洗车池、操作室下的水池及料场暗沟的排污等工作，不怕脏不怕累，认真负责，得到了公司领导的高度肯定。

1、各部门之间配合协调力度还有待进一步加强，效率有待进一步提高。主要表现在工作人员对某些工作认识不足，导致工作“能拖就拖，能缓就缓”的现象时有存在，有时不是这个没到位就是那个没有到位，在一定程度上影响了工作进度。

2、前场与施工方和生产部门的衔接还不够。主要表现在：施工方配合力度有待进一步沟通和加强;生产、运输、泵送等环节配合力度需进一步提高，管道架设时有延后的现象发生等。

3、个别员工集体主义观念淡薄，工作怕脏怕累，只要组织照顾，不要组织纪律。不服从工作安排，工作斤斤计较，相互推诿扯皮的现象在一定程度存在。这也不关他的事，那也不关他的事。为此，新的一年，我们要加强纪律整顿，对不服从工作安排的，公司将实行经济处罚和行政处罚。

4、少数员工安全防范意识不高，还有待进一步加强，主要体现在技术还不过硬，处理紧急情况的能力还有待提高，不能提前发现问题，发现问题后又不能正圈理问题。据统计xxx年共发生各类安全事故隐患14余起，处罚20余人次。

5、工作不深不细的现象还比较突出，主要表现在怕麻烦，敷衍了事，不想做，不会做，有的是教他他也不做，这样的员工公司是要清理的。

6、极个别员工特殊思想严重，不服管，认为公司不敢管，拿他没有办法等思想严重存在。

7、工作流程有待制定，以避免造成职责不清，分工不明。

(一)紧紧围绕“抓质量、抓安全、抓成本”这一宗旨，严格管理。

首先，要从原材料质量抓起，不定期、分批次对进场的原材料进行检测，努力控制好水泥强度和稳定性，掌握沙石的含泥量是否超标等;试验中心还应把握好混凝土的塌落度和和易性。

其次，继续加强安全生产监管力度。一是前场工长要加泵工和管工的监管力度，督促管工加对泵管的巡查力度，在注意安全的同时合理布管，注意泵管的加固工作，二是要求车队要提高安全意识，严禁超速行驶，严禁酒后驾车，要清楚的认识到安全驾驶的重要性和必要性，同时要认真负责装料，运料及收好小票，不允许把料拉错工地，否则必须严肃处理。

再次，继续提倡全员动员参与公司管理，尤其是试验中心要多做试验，优化混凝土配合比，从各个环节控制好产品成本，以使企业达到产品最利润化。

最后，除着重抓好以上三方面的工作之外，还应搞好后勤保障工作。一方面要抓好原材料的供给与保障工作，杜绝停产待料的现象发生，否则，会给公司带来一定的负面影响，或者说有损公司形象和社会信誉。

(二)努力拓展商混市场，提高方量和经济效益。

目前，我毛司现有的商混业务偏少，每天的生产方量远远不能满足现有设备，由于商混市场竞争比较激烈，为此，我们应制定一套切实可行的销售方案，多发展业务，只有这样，才能提高生产方量，从而提高企业经济效益。

(三)完善管理制度和工作流程，加强作风纪律整顿，提高广员工的工作积极性。

xxx年，公司将在原管理制度的基础上不断修改，并利用一定的时间组织家学习。

新的一年意味着新的开始，新的机遇和新的挑战，为此，xxxx全体员工，一定会精诚团结，努力奋斗，争取新的更的胜利。

**公司年终个人总结及篇十七**

时间如梭，又将跨过一个年度之坎。作为制造行业，成本是本服装公司的关键之一，对成本管理水平的要求应不断提升，对采购原材料、到各部门材料的使用更应加以控制。回顾即将过去的这一年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕公司提出的重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。回首过去，是为了更好地面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结：

一、回首20\_\_。

我们正生活在服务经济时代。服务已渗透到生活中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。正因如此，我们的工作也应该更完善以为生产服务为中心，来为生产提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事，是我们秉承的理念，尽我们的全力去满足每一个生产细节的要求，给我们一个机会还公司一份满意!我们会一如既往，无微不至地做的更多更好。

不足之处：没有和各部门保持良好的沟通。

每天的工作中都有很多问题发生，我们有必要做到要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

二、展望20\_\_。

在恪守以往取得的成绩和好的工作方法外，争取在20\_\_年能改善去年的不足，使工作再上一个新的台阶，特在此列出如下的仓库20\_\_年工作计划和工作目标：

总之，在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内服装先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为我们的服装公司的发展前景尽一份力。

**公司年终个人总结及篇十八**

一年来，为适应市场的发展变化，xxx公司也一直在业务上拓展和强化。作为办公室的一名文秘，我在年初就能感受到公司里这种积极向上前进氛围。为此，在一年来的工作中，我也适应着办公室的工作要求，积极的提升和加强自己个人能力。

在工作中，我认真制定自己的目标和计划，并在计划执行的中不断的反省自己，加强自身的考虑和了解，调整自己在工作上计划。

此外，办公室作为公司的行政部门，在工作中可不仅仅只是一个人就能的处理好的。为了能在工作中加强团队能力，我在工作中改进自身的思想，并在工作外加强了与部门同事的沟通认识，努力的提升了我们团队的默契和协作能力。

在每天的工作中，我最主要的任务是做好公司各项资料的统计和整理，并在完成工作之后，严格、仔细的会拿入档。作为文秘我负责的工作任务其实很杂乱，从考勤、员工资料到会议记录和各种文档，种类非常繁多，为此，我在工作中更是细心、仔细的去完成自己的任务，保证自己的工作不会给公司带来差错和麻烦。

此外，作为文秘，我还有接待来客的任务。为了能做好这一任务，在今年的工作中，我在自己原来的基础上，积极的改进了自身的接待能力，还整理了自己的接待用语，保证自身无论是在接待来宾还是接听来电上，都能保持自己，亲切的态度，为客户与领导带来良好印象。

回顾一整年，尽管在工作上完成的还算合格，但仔细的回想我在工作完成的经历上就有很大的问题了！反思自己，我在工作中因为集中力和耐心的不足，总是很容易走神犯马虎。为此，在工作中也总是一下做这个，一下做那个。这样不仅不能保证工作的正确率，还会大大的影响工作效率，给工作带来麻烦！

为此，我也下定决心要在新的一年里，积极改进自身的问题，让自己的工作能完成的更加完善！

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！