# 2024工作总结暨2024工作计划

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-12-01

*第一篇：2024工作总结暨2024工作计划2024工作总结暨2024工作计划一、2024年度完成的工作1、部门文职A、完成了部门《规章制度》、《管理表格》、《绩效考核》、《客服培训》等管理资料，初步形成了部门管理流程；B、同行信息库、客户...*

**第一篇：2024工作总结暨2024工作计划**

2024工作总结暨2024工作计划

一、2024年度完成的工作

1、部门文职

A、完成了部门《规章制度》、《管理表格》、《绩效考核》、《客服培训》等管理资料，初步形成了部门管理流程；

B、同行信息库、客户信息库正在建设中、因资源较少，暂不成有效体系。

2、网站

A、建设：初步建成临时的公司官方网站，完成上传工作，新的网站已在设计中；

B、推广：截止2024年1月10日，完成了网址推广和博客、行业网站等辅助平台推广。例如：百度搜索“陕西 新媒体”等公司名称关键词，可以搜到公司官网；在同城、慧聪、企业博客等行业和信息平台搜“西安 企业宣传片”等关键词，可以找到公司信息。

3、外联

A、完成“广告代理资源报价”、“公司业务参考报价”，协助设计部完成“公司宣传册”、“税务系统提案”；

B、跟进的项目有国税系统、文艺路改造纪录片/杂志、银行系统互动软件、中农陕西实业公司企业宣传片、完美先生、翡皇珠宝开业典礼、学生实训、北客站广告牌、团省委活动；

C、资源的建立：如盛婴广告、冠杰广告、分广广告、腾龙制作、大明宫、农业科技报、延安宝塔区宣传部、市国税教育处、珍爱网商务部、世纪佳缘执行部、西部网论坛、吃喝玩乐杂志、西京培训、99.9美食娱乐天地、卡吧等。

三、2024工作计划

1、部门建设及分工

A、编制及分工，三个人

一个负责网络建设（网站所有工作，包括内容、图片等整理、上传、后台维护），推广（分为官网和行业网站），推广资料的整理搜集等；

一个负责部门文案、两个信息库的整理、电话营销、辅助客户经理进行客户维护；

一个业务，负责同行联系，资源开发，市场开发，以跑外为主。B、培训

部门培训形式可以多样，时间可以定期不定期。但目的有二：

一，部门人员接受市场拓展培训，如电话营销、网络营销、工作流程、客服培训等，主要是增强业务技能、团队合作意识；二是策划部、设计部、制作部等部门对本部门进行培训，主要是市场部上下游相关知识，充分熟悉公司业务、项目运作流程，增强部门间合作意识。

2、网站

A、新网站的建设：

盯紧设计部尽快做出新网站来，尽可能想的长远一些，主体框架不要轻易修改，数据库制作时必须要有后台，便于网络维护、推广； B、网站维护：

内容资料、图片、新闻、案例等的审核、上传、修改、更新；

C、官网推广：

SEO优化，链接互换、关键词添加修改，切记这是主动客户，要格外重视；如有条件的话，可以考虑专业推广公司；

D、同城、慧聪等平台的推广：

类似于58同城、慧聪、阿里巴巴、企业博客、企业微博等信息发布平台，要循序渐进、有计划的更新、维护、做的是知名度传播和业务推广。

3、项目跟进

A、老项目：条件成熟后，合理分工现有市场部三个人员，紧跟目前项目，协助策划部、设计部等顺利完成现有项目；

B、新项目：第一、发掘内部员工（如薛总、高总、刘主管、金智等）手头资源和关系，逐个拜访，积极寻求新项目；第二通过市场拓展（如网络、电话、陌拜等），由客户经理开发新项目。

4、资料信息搜集

A、网站建设、网络推广需要的资料和信息库 以公司、基地内部为主，若内部缺乏，跟不上更新需要，那就实行外部整理，修改成为我们自己的；

B、同行、竞争对手信息库

信息库由专人负责整理，逐步建立，每次做完项目、谈完客户甚至新搜集内容都要入库；

C、业务信息搜集

及时关注有关业务开展类信息，搜集汇总，进行有效性分析，挖掘潜在业务，例如：近期大型活动、大企业动态、政府部门动态。

5、市场外联

A、网络营销

通过网络发布业务信息，还可以开展网络上的事件营销，增加公司官网点击率，增大业务页面投放量；

B、电话营销

通过企业黄页、网络搜集到的信息等，进行电话营销，虽是市场拓展的辅助渠道，但前期可安排专人固定时间每天持续工作，形成成熟的电话营销模式；

C、上下游资源建立

寻求上下游客户，既可以建立合作关系，同时可以储备业务资源，将公司宣传出去，通过上下游客户的介绍、推广，开发新业务；

D、现有资源、关系客户的拜访对接

利用内部员工手头资源，开发新客户，利用关系客户开发新项目； E、按行业分类

分电信类、烟酒类、政府部门类等寻求策划部配合，制定不同行业的提案，有针对性的开发新客户，例如税务、银行；

F、按业务分类

分企业宣传片、大型活动、视觉导入、动漫/建筑漫游等寻求策划部配合，制定不同业务类型的策划案，有针对性的开发新业务，通过业务需求，寻找客户，例如相亲活动、完美先生；

G、广告牌等媒介的开发学习是成就事业的基石

户外广告牌，同行广告资源代理等。

**第二篇：工作总结暨工作计划123**

工作总结暨工作计划

2024年在忙碌紧张中又临近岁尾，回首这一年的工作，有收获也有不足。今年六月我接手客户服务和办公室的工作，工作量一下增加不少，但是在公司领导、全体同事的帮助和支持下，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，认真完成了领导安排的各项工作任务。自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现结合岗位说明书及平衡记分卡，将一年来的工作总结如下：

一、出纳工作

作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、严格按照公司的财务制度做好出纳工作，保证工作的顺利进行；

2、切实保管好现金，收入、支出明确，凭单据做好账务处理，对现金及时清点，做到账实相符，账账相等；

3、严格按照支票的使用管理使用支票，做好银行存款日记账的登记，对银行存款的各类票据、回执及时取回，及时与银行对账，保证账款相符；

4、对原始凭证的合法、合理性进行审核，认真核对其金额的准确性，票据的合法合理性,严格按照公司资金的使用制度支付各项款项，认真办理日常费用的支出、核销及财务核算，服从总部财务经理的工作安排；

5、严格执行现金管理和结算制度，定期与会计核对现金与账目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理；

6、认真办理营业部报税工作。每月10号以前，经总部财务室审核，填写税务申报表，并按时缴纳税费；

7、在办理客户保证金进出的过程中，能够严格按照业务流程办理，认真填写相关凭证。

8、固定资产定期盘查，以确保营业部资产的安全性；

9、及时办理营业部税务登记证的换证工作。

二、办公室及客户服务工作

自今年6月接手办公室及客户服务工作以来，认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，协助领导建立健全营业部各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为营业部工作的正常开展提供了有效保证。

（一）办公室工作

1、做好办公室的各项工作：会议有纪要、阶段有总结、收发文件有存档、处理事务有着落，基本上按时完成了领导交办的各项工作，保证了办公室工作的较好运作；

2、档案管理：建立档案的分类管理，从公司文件、营业部证件、营业部的规章制度、报公司的收发文件、收发函、人事档案、合同（房物租赁、广告）等，都逐一分类归档，实现各类文件的有效控制管理；

3、建立健全营业部规章制度：协助营业部领导制订、修订了各项制度，修订了各岗位工作说明书及岗位工作流程，保证了营业部工作的较顺利展开；

5、加强办公费用的管理，开展办公费用的核算，降低营业部办公费用开支，购买、保管、发放办公用品；

6、协助营业部领导配合证监局检查工作，安排、布置会议会场。

7、协助营业部领导举办各项活动，制定了乒乓球比赛规则、赛事安排，8、协助总部办公室办理营业部行政人事工作；

9、认真办理营业部的社会保险申报及缴纳工作

（二）客户服务工作

1、认真仔细办理客户开户、销户、转户手续，保证了开户等各项手续的完善；对客户资料进行认真审核、整理，按要求进行归档管理；

2、对客户档案的管理做到完整、安全、保密符合公司档案管理要求；

3、在受理客户投诉时，能够解决的就地解决，不能办理的及时上报营业部领导；

4、协助各工作室招聘、培训，并建立相关档案，将有客户投诉的记录在案；

5、协调客户之间的关系，及时有效的沟通；

6、综合运用公司的资讯，向客户提供个性化、有针对性的资讯、咨询服务；

8、完成领导安排的其他临时工作。

三、加强业务学习，提高工作能力，重视学习业务知识，提高自己的业务能力。积极利用业余时间围绕本职工作的重点，学习有关经济、政治法律等知识，努力做到融汇 3 贯通。把理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。在学习业务知识的同时，不断提高自身素质。认真地学习了基础会计、财务管理等财务相关书籍，顺利取得了会计从业人员资格证，并报考会计职称考试。在业余时间努力完成金融本科的自学考试。

四、加强理论学习，固牢政治思想基础。

这一年中，我认真学习了《共产党宣言》，积极参加党组织的各项活动，虚心接受同志们的批评，注意在实践中改正自己的缺点。今年三月，光荣的成为一名预备党员，作为预备党员我认识到自己还有很多不足，还有很多需要向身边的同志学习请教，在日常工作中时刻注意向其他同志学习，尤其是向优秀党员学习；作为预备党员必须始终保持思想的敏锐和先进，必须坚持学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，原原本本学习胡锦涛总书记的“八荣八耻”精神，认真领会精神实质，不断提高党性觉悟和政策理论水平，进一步坚定了政治信念。在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

五、工作中出现的问题

1、自身服务意识不够，在与客户、沟通过程中偶尔存在凭心情好坏办事的现象；

2、在招聘、培训工作不够规范，缺乏实际性和条理性的程序。

六、2024年工作计划 回顾顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺。面临即将到来2024年，我将继续以提高素质，强化服务为宗旨，狠抓工作作风和工作质量，努力完成各项工作。现将2024年工作做如下规划：

1、加强思想工作和业务创新工作，协助营业部领导建立学习型团队。组织营业部所有人员深入学习先进经验和做法，加强业务知识培训，建立营业部学习制度。

2、协助营业部领导建立经纪人队伍，充实营业部开发力量，在队伍管理上，要大力提倡团队精神，充分发挥每个人的积极性、创造性，营造一个充满活力、团结向上、协同发展的新气象。

3、进一步完善营业部规章制度，完善营业部风险管理体系、强化制度，大力加强营业部的风险监控能力。

4、树立服务意识，强化服务功能，提高服务水平，为大家提供优质的服务。继续做好营业部各类会议的文秘、会务工作；加强与有关部门、有关单位的沟通与协调，确保各项工作的正常和高效运转。

5、协助营业部领导做好成本控制工作，将营业部经营成本控制最低水平，使营业部利润最大化。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，个人能力还需进一步加强,这些都需要我在今后的工作中不断去研究和思考，去改进和 5 加强，去创新并加以解决。加倍努力学习各项业务知识，为公司的发展多作一点贡献，坚决服从领导的指示要求和安排，认真做好自己的本职工作，将工作做的更好。

**第三篇：工作总结暨工作计划**

\*\*\*\*年工作总结暨\*\*\*\*年工作计划

第一部分：\*\*\*\*年工作总结

\*\*\*\*年是公司艰苦创业的一年，在全体员工的共同努力下，在生产经营上取得了比较满意的成果，生产系统初具规模，各项管理工作、规章制度得到贯彻落实，为今后的发展打下了较好的基础，主要体现在以下几个方面：

一、在经营管理方面，制定了相关管理制定，建立了比较可行的管理架构。

\*\*公司的前身是一个挂靠企业，管理基础比较薄弱，职责不清。当转入独立经营后出现了各种不相适应的状况。为此有针对性的制定了公司管理架构、岗位职责、管理制度及工作流程等基础性文件，并在日常生产管理中将其逐步、全面的推行和落实。经过几个月的磨合，各项管理工作分工明确、职责分明、工作流程顺畅合理，取得比较明显的效果。

二、强化的人力资源管理，理顺了工资分配。

企业管理的成败很大程度上取决于人的管理工作是否到位，人的管理是各项管理工作的基础。同时，人是企业最为重要的资源，管好了，他会给企业带来无穷的效益，相反会极大的阻碍企业的生存与发展。在建厂初期，各种原因导致到人心比较涣散，个别员工纪律散漫，有甚者起到很坏的副作用。对此我们从劳动纪律着手整治普遍存在的不良风气，对屡教不改的予以严肃处理。加快了班组建设，重新任命了班组长，让有能力、自律性强、敢于管理的优秀员工参与日常管理工作。同时也借助几次人员调整，对不同时期形成的、比较无序的工资标准进行了初步的规范。经过一段时间的规范和整顿，人员相对精简了、各项纪律制度得到了落实，生产效率得到的保证和提高，制程损耗减少了，产品优质率提高了。

三、推行管理系统，建立和完善数据统计工作。

首先我们从规范实际操作流程着手，规范单据的填制与传递，然后根据操作流程对系统进行优化配置，并对相关人员进行系统培训。整个系统上线先从\*\*部下订单开始逐步向生产环节推广。经过一段时间的磨合后，整个生产系统数据基本符合要求，再以生产系统为中心将其他模块联系起来，如发货管理、存货管理、应收款管理、应付款管理等。到目前为止整个系统80%以上的功能得到了较好的运行，基本达到实时化的要求。

四、建立和完善财务核算

财务核算是整个管理系统的核心，为了能做好财务核算工作，确保资金流畅，我们依据国家相关财政法规，结合公司管理要求制定了一系列财务核算流程及财务管理制度。以目前的情况看，整个财务核算工作基本达到要求，数据准确，但在出账及时性方面有待提高，成本核算还比较粗糙，有待进一步明细化。

五、企业文化建设及行政工作的开展

企业文化是企业灵魂的体现，是企业各方面管理成果的沉淀。我们通过建立和健全企业管理制度，规范员工的行为，着力培养和树立高效的工作作风，全面推行“一流设备、一流管理、一流质量、一流服务”的管理理念，以高标准、严要求培养一批高素质的专业人才。以近期的工作为例，各工序配合得当、流程顺畅、班组及个人间配合比较默契，整个效率明细提高，工作热情比较高涨，体现出积极向上的良好氛围。在繁忙的工作中，我们适时的开展了第一届员工运动会，以活动为契机加深班组、个人间的合作，通过比赛的形式让大家体验团队合作的力量，引导员工将团队合作的精神注入日常工作中。

做好行政工作，就是要树立服务意识，为企业生产经营提供有力的后勤保障。我们切实从员工的生活着手，在食宿方面尽力提供优质的服务。结合生产需求做好员工招聘、日常管理等工作。加强企业安保工作的建设，重点在安全、消防、防盗防抢等方面着手开展工作，\*\*\*\*年没有发生类似案件。

六、安全生产 \*\*\*\*年最不满意的工作就是安全生产，尽管提出和制定了比较严格的劳动安全操作规程，也针对安全生产进行了一次再一次的教育和再教育，但是大小工伤事故仍旧不断出现。究其原因有几个方面：1是思想麻痹，对待操作要求过于自以为是，这是最为根本的原因；2是管理督查不到位，对待安全隐患没有一起足够重视；3是安全管理制度没有得到很好的落实，基本处于喊口号的阶段；4是对违章造成工伤的事件没有严肃处理。

\*\*\*\*年是充满机遇和挑战，但是机遇把握得不多，挑战却时刻在发生。可以说\*\*\*\*年，我们是在风雨中渡过的坎坷的一年。凤凰必须经过烈火才能磐涅重生，金子经过锤炼才能闪光。我坚信，经过\*\*\*\*年的风雨洗礼，只要我们切切实实将各项工作做好，将制度措施落到实处，我们所付出的努力在\*\*\*\*年将会得到丰硕的回报。

第二部分：\*\*\*\*年工作计划

如果说\*\*\*\*年是打基础的一年，那么\*\*\*\*年将是如何实现企业宏伟目标关键的一年。全年经营计划收入是在6000万元的基础上追求8000万元，终极目标1个亿。为达成以上目标，公司行政方面需完成以下工作：

一、提高人力资源管理水平，做好员工招聘与培训

\*\*\*\*年，按照生产计划整体产能必须在原有基础上增长3-4倍，以目前的人员配置很难达到此要求。预计生产一线员工需要25-30人，至少确保\*\*\*班可以开两班，其他班组可以三班连续生产。另外还需要部分统计文员和绘图员。为此，在人员招聘方面主要采用老员工回乡招聘和劳务市场招聘两个渠道进行，我们已经制定回乡招聘的奖励办法，并密切与劳务市场联系，年后借农民工返城高峰进行现场招聘。对于新员工的培训工作主要是公司制度讲解、劳动安全教育、技能培训等几大方面，由行政部与生产部联合实施。

二、建立和完善企业工资结构

建立和完善工作结构目的是通过建立完整的工资体系，体现多劳多得的分配原则，提高劳动积极性和生产效率；给员工建立上升通道，最大限度得维护生产骨干的稳定性；规避劳动主要争议的风险。1是建立工资结构主要是按岗位、职务建立基本工资体系，这是整个工作结构的基础；2是在生产一线建立计件工资，将个人收入与产质量挂钩，实现多劳多得；3是将与生产经营关系密切的部门、个人建立体现效益的绩效考核工资，将其部分或大部分工资与一线挂钩；4是在后勤部门推行已基本工资体现向适应的岗位工资制度，并逐步将绩效考核引入向绩效考核工资转变。

三、完善财务核算，重点做好财务预算的执行、成本核算明细化和成本控制工作

完善财务工作就是要求财务部门除了做好财务核算工作以外，要将工作重点放在管控上。也就是说要立足核算，通过财务预算的执行与监控，将财务职能延伸到采购计划的审核、执行、应付款的管理；销售计划完成情况的监控、订单的审核及应收款管理；生产环节的成本控制；费用开支合理性控制与把关；在账务工作方面要将成本核算明细化作为提高内部工作质量的手段，为企业经营管理提供准确、及时、全面的数据支持。

四、做好资金安排与税务筹划工作

\*\*\*\*年要实现产销量的大幅提升，对资金安排提出了很高的要求。因此资金安排的原则是“开源节流，合理安排”，也就是说要在产销量井喷的同时做好应收款的管理，实现资金流入的井喷，做好“开源”。这就要求在订立销售合同时必须严格执行信用条款和收款条款的审核程序，提前介入应收款管理；2是要充分利用资金收支的时间差提高资金的使用效率和高速的流动性。主要手段是合理分布资金，减少中间环节的积压，做好应收款、应付款在时间上的配合，谋求以最少的资金投入，以最快的流转速度创造最大的经济效益，从而降低资金占用成本。

税收筹划主要依据是合理、平衡，具体安排视不同时期要求及政策规定执行。

五、完善企业管理系统，提高实时准确的数据

完善管理系统主要任务1是以目前的基础导入成本计算、应收、采购、应付等模块，将整个系统的功能全部实现。目前具备条件的是应收、采购及应付，现已着手开展。至于成本核算力争在3月前将操作流程建立规范起来，4月份正式铺开。2是年后对整个系统的操作进行一次全面的检查，解决存在的问题，并对整个系统进行一次优化。3是补充部分表单，为公司经营决策及各部门管理工作提供适用的数据。

六、加强安全生产管理

加强安全生产要坚持教育和检查督促与严肃处罚三管齐下一起抓，通过教育提高安全防范的技能和安全生产的意识；通过检查督促排查隐患，常敲警钟，消除麻痹；借助必要的行政处罚，树立制度的威信。

七、健全制度建设，提高企业整体管理水平

主要工作有几点，1是推进员工手册中相关制度的落实、检查工作；2是完善和公布财务管理制度；3是借助ISO和3C认证完善生产系统的制度与流程，并负责监督该系统制度的实施；4是起草合同评审制度及操作流程，明确经营部门的分工与职责，建立公司合同评审机制；5是加强对制度实施的检查，执行制度要求，维护制度的严肃性。

八、做好企业文化建设及其行政后勤工作

做好企业文化建设，就是要给严肃、紧张的工作注入轻松活泼的氛围，倡导良好健康的工作和生活作风，凝聚员工的向心力。今年除继续举办员工运动会外，还计划在5月份举办一次员工卡拉OK大赛。

行政后勤工作主要是做好厂规制度执行情况的监督，协助各部门做好员工管理工作。在规范的基础上将员工宿舍管理提上一个新的高度。同时要做好厂区、宿舍范围内的防盗、防火工作。

**第四篇：2024工作总结暨2024工作计划**

2024工作总结暨2024工作计划

一、2024完成的工作

1、部门文职

A、完成了部门《规章制度》、《管理表格》、《绩效考核》、《客服培训》等管理资料，初步形成了部门管理流程；

B、同行信息库、客户信息库正在建设中、因资源较少，暂不成有效体系。

2、网站

A、建设：初步建成临时的公司官方网站，完成上传工作，新的网站已在设计中；

B、推广：截止2024年1月10日，完成了网址推广和博客、行业网站等辅助平台推广。例如：百度搜索“陕西 新媒体”等公司名称关键词，可以搜到公司官网；在同城、慧聪、企业博客等行业和信息平台搜“西安 企业宣传片”等关键词，可以找到公司信息。

3、外联

A、完成“广告代理资源报价”、“公司业务参考报价”，协助设计部完成“公司宣传册”、“税务系统提案”；

B、跟进的项目有国税系统、文艺路改造纪录片/杂志、银行系统互动软件、中农陕西实业公司企业宣传片、完美先生、翡皇珠宝开业典礼、学生实训、北客站广告牌、团省委活动；

C、资源的建立：如盛婴广告、冠杰广告、分广广告、腾龙制作、大明宫、农业科技报、延安宝塔区宣传部、市国税教育处、珍爱网商务部、世纪佳缘执行部、西部网论坛、吃喝玩乐杂志、西京培训、99.9美食娱乐天地、卡吧等。

三、2024工作计划

1、部门建设及分工

A、编制及分工，三个人

一个负责网络建设（网站所有工作，包括内容、图片等整理、上传、后台维护），推广（分为官网和行业网站），推广资料的整理搜集等；

一个负责部门文案、两个信息库的整理、电话营销、辅助客户经理进行客户维护；

一个业务，负责同行联系，资源开发，市场开发，以跑外为主。

B、培训

部门培训形式可以多样，时间可以定期不定期。但目的有二：

一，部门人员接受市场拓展培训，如电话营销、网络营销、工作流程、客服培训等，主要是增强业务技能、团队合作意识；二是策划部、设计部、制作部等部门对本部门进行培训，主要是市场部上下游相关知识，充分熟悉公司业务、项目运作流程，增强部门间合作意识。

2、网站

A、新网站的建设：

盯紧设计部尽快做出新网站来，尽可能想的长远一些，主体框架不要轻易修改，数据库制作时必须要有后台，便于网络维护、推广；

B、网站维护：

内容资料、图片、新闻、案例等的审核、上传、修改、更新；

C、官网推广：

SEO优化，链接互换、关键词添加修改，切记这是主动客户，要格外重视；如有条件的话，可以考虑专业推广公司；

D、同城、慧聪等平台的推广：

类似于58同城、慧聪、阿里巴巴、企业博客、企业微博等信息发布平台，要循序渐进、有计划的更新、维护、做的是知名度传播和业务推广。

3、项目跟进

A、老项目：条件成熟后，合理分工现有市场部三个人员，紧跟目前项目，协助策划部、设计部等顺利完成现有项目；

B、新项目：第一、发掘内部员工（如薛总、高总、刘主管、金智等）手头资源和关系，逐个拜访，积极寻求新项目；第二通过市场拓展（如网络、电话、陌拜等），由客户经理开发新项目。

4、资料信息搜集

A、网站建设、网络推广需要的资料和信息库

以公司、基地内部为主，若内部缺乏，跟不上更新需要，那就实行外部整理，修改成为我们自己的；

B、同行、竞争对手信息库

信息库由专人负责整理，逐步建立，每次做完项目、谈完客户甚至新搜集内容都要入库；

C、业务信息搜集

及时关注有关业务开展类信息，搜集汇总，进行有效性分析，挖掘潜在业务，例如：近期大型活动、大企业动态、政府部门动态。

5、市场外联

A、网络营销

通过网络发布业务信息，还可以开展网络上的事件营销，增加公司官网点击率，增大业务页面投放量；

B、电话营销

通过企业黄页、网络搜集到的信息等，进行电话营销，虽是市场拓展的辅助渠道，但前期可安排专人固定时间每天持续工作，形成成熟的电话营销模式；

C、上下游资源建立

寻求上下游客户，既可以建立合作关系，同时可以储备业务资源，将公司宣传出去，通过上下游客户的介绍、推广，开发新业务；

D、现有资源、关系客户的拜访对接

利用内部员工手头资源，开发新客户，利用关系客户开发新项目；

E、按行业分类

分电信类、烟酒类、政府部门类等寻求策划部配合，制定不同行业的提案，有针对性的开发新客户，例如税务、银行；

F、按业务分类

分企业宣传片、大型活动、视觉导入、动漫/建筑漫游等寻求策划部配合，制定不同业务类型的策划案，有针对性的开发新业务，通过业务需求，寻找客户，例如相亲活动、完美先生；

G、广告牌等媒介的开发

户外广告牌，同行广告资源代理等。

**第五篇：年终工作总结暨工作计划**

二0一一 工作总结暨工作计划

（安全质量部）

审阅索引：（共9页）

封 面：查阅索引（第1页）

概 述：（第2页）

第一部分：2024年安全生产基本情况（第2页至第3页）

第二部分：2024年完成重点工作内容（第3页至第5页）第3页：

（一）落实政策，整章建制，抓落实重教育。第3页：

（二）强抓安全管理，把安全的基础管理作为重中之重 第4页：

（三）党政工团齐抓共管

第三部分：2024年安质管理中存在的不足（第6页）

第四部分：2024年安全工作计划（第5页）第6页：

（一）奋斗目标。

第7页：

（二）下一步安全管理的工作思路 第8页：

（三）管理理念的优化和借鉴

安全质量部

工作总结暨工作计划

（2024年至2024年）

2024年是我公司艰难创业的一年，也是承上启下的关键年。我部在公司党政班子的正确领导下和高度重视下，加强思想政治学习，认真落实国家及上级工作精神，积极贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全工作方针，大力推进企业安全文化建设，在全体干部职工的共同努力下，全年未发生安全生产重大责任事故和重伤以上事故，轻伤较去年下降92％，顺利实现了全年安全生产奋斗目标。现就安质部全年工作进行总结，并对来年工作作出计划，对新矿建设的安全理念提出部门建议。

第一部分 2024年安全生产基本情况

1．生产：紧紧围绕“安全第一”这条主线，实现了全年安全生产。1至5月份各工区掘进进尺1584米，采煤30381.6吨，工程质量达到了甲方要求。5至7月份实现了公司人员、安全分流和移交。

2．安全：1至5月各工区共发生5起工伤，受伤5人次，其中叙永工区轻伤2人次；雷公山工区轻伤2人次；珙泉工区轻伤1人次，均为轻伤，未发生重伤以上事故，这些事故都是因为自主保安意识不强，制度执行不到位所造成的。从事故类别来看，包括顶板事故2起，机运事故2起，环境事故1起;从事故性质来看，5起事故均应具备预见性，全是责任事故;从事故伤害程度来看，轻伤5起，无重伤以上事故。工伤较去年下降92％，公司本部实现了全年无安全事故发生的较好成绩。

3．质量标准化：一是新维工区一段时间超挖严重，安全得不到保障，进尺少，安全副矿长王基荣亲自带队，安质部参加了全面的检查，通过现场蹲点解决了安全进尺和质量问题，让施工队按照掘进一米合格一米的严格要求，规范了程序，起到了较好的效果。二是在施工中，安质部重点抓过程管理，规范操作，到各工区都与甲方进行了沟通，就安全质量问题和甲方一起下井检查验收，做到了每月底甲方验收时心中有数。

4．员工培训：不断完善措施，优化管理，真抓实干，注重效果，较为圆满地完成了全年各项培训任务。全年送外培训财务专职人员1人次，大学生1人次，基建工程预算3人次，安全质量检查22人次，学历教育7人次，矿长资格证3人次。特殊工种培训方面，在川南培训中心培训了瓦检工6人次，电钳工4人次、爆破工20人次。机车司机26人次，加强了安全员及新员工的培训，为公司培训了安全员50人次、新员工10人次;狠抓了内部培训年审及办证工作，年审培训要害工种256人次，“手指口述”培训员工78人次，全员培训372人次，合计约859人次，为公司全员素质提升和安全生产的需要起到了积极的作用。

第二部分 2024年完成重点工作内容

（一）落实政策，整章建制，抓落实重教育。

一年来，在公司领导班子的带领下，认真贯彻落实省、市领导关于加强安全生产的有关指示精神、法规政策，结合公司实际，年初下发了头号文件《安全管理意见》、《安全结构工资考核办法》、《安全质量标准化安排意见》、《工伤考核管理办法》、《冬春百日安全生产活动的通知》，下半年根据特殊形势又下发了《2024年下半年安全补充规定》，根据周边安全形势，为了确保全年安全目标的实现，11月份又下发了《安全回头看 严把岁末关》等文件，确保最后60天安全生产。各个文件下发后，以安质部门为主线重点是抓落实，分阶段地开展安全生产目标管理，全公司安全效果有明显提高，确保了全年安全生产的正常、有序进行。

（二）强抓安全管理，把安全的基础管理作为重中之重。

（1）抓隐患排查，制度化管理。安质部每月到各工区最少一次，检查规程措施执行情况，现场规范操作，环境有无安全隐患，同时查找工区队干值班、下井情况，节假日、周末安全管理执行情况，全年查处隐患383条，整改379条。

（2）抓安全履职监查。在工区未分流前，重点抓了干部履职到岗情况，对各工区情况进行了认真的检查，特别是“三夜两天”的督查8次，对安全薄弱环节起到了一定的效果。

（3）抓安全生产竞赛。不适时地开展阶段性的安全生产竞赛，确保安全生产有序正常进行。一是开展了“冬春百安活动”，对年初开好头起好步起到了安全保证作用。二是结合公司实际开展了“6月安全生产月活动”，确保了全月无安全事故发生。三是为实现公司人员分流，在特殊时期适时制定了“三季度安全管理文件”，加强了安全管理举措。四是针对分流后职工上岗，开展了“手指口述”培训了78人次，重点对综合队人员进行了培训，保证了正常生产。五是针对全局安全形势，出台了决战最后60天的安全生产活动，确保最终实现全年安全生产目标。

（4）抓基层班组管理。一年以来，对各工区、综合队的“班前会”、“队干碰头会”始终抓紧抓实，对班组长建设即现场跟班带班、工作质量的管理不放松。主要落实了各自的现场责任，要求各班组要把现场工作情况、对存在的隐患和注意事项向班员讲清楚，要求各值班队干对当班作业任务、每个作业环节、每道工序和应注意的安全事项逐一讲清、讲透。要求让每位现场工作人员对现场情况逐一摸透、摸准，并想好应急处理办法。要求基层队（工区）要在班前会、学习会上贯彻公司有关规定，提高职工安全思想及各工序的安全意识，有效推进了班组向正规化、规范化建设的过渡。

（5）抓规范措施管理。把规程（措施）在现场的针对性和实用性，能否在现场真正指导工作作为把关点，考虑到了职工能否接受，多次到工区就规程措施执行过程中需要改进的地方与甲方进行沟通。从目的上，一是从源头上预防各类事故的发生；二是严格按章办事，要求负责安全生产的队干要认真学习吃透规程，明确运用到安全生产中，不盲目指挥；三是要求各工区安全检查、监督的重心要前移、下移，对违反规定的要提出监督意见，从政策上预防安全生产管理中的混乱行为;四是要求各工区及基层队要高度重视规程措施的学习，提高遵章守纪的意识，增强对违章指挥、违章作业的判别能力，从根本上消除违章事故的发生，确保安全生产。

（6）抓重点环节管理。坚持以防止较大及以上事故为主线，突出抓了新维挡煤、贵州雷公山的防治水，以及运输斜坡的管理、威远贯穿、叙永采煤顶板管理，重点是支柱的初撑力等工作。

（三）党政工团齐抓共管。（1）公司成立安全领导班子，以总经理、党委书记为组长，安全副总经理等其它班子成员为副组长，各部门第一责任人为成员的的安全领导小组，就日常安全管理工作、阶段性安全生产特点、班组建设、安全规程措施、公司班子成员分包帮教等，各部门保持积极主动的配合和沟通，及时形成思想统一，步骤统一、周密部署、强化落实，意识创新，促进了安全工作平稳健康发展。公司各级、工区、基层队、班组以安全生产发挥各自的优势，总结出了一系列强有力的措施，确保了安全生产。

（2）公司党委牵头，组织开展了以安全教育宣传为主体的宣传活动，通过结合科学发展观，创先争优等活动开展了丰富多彩的安全活动，不仅提升了职工的工作士气，了解职工思想动态，同时也为下一步工作的开展奠定了工作基础，确保公司上下整体安全意识的提高。

（3）公司工会充分发挥二道防线的作用，把安全生产小分队的宣传内容，形成浓厚的安全氛围。同时，加强井口宣传、送温暖等活动营造浓厚的安全氛围，把安全生产、科学发展的理念灌输到每个职工的心中，使职工牢记安全，通过帮教和慰问活动，加强职工和三违人员的安全教育。

（4）以女工委、共青团为向导，女工委深入水泥工区、珙泉、杉木树等工区，深入职工中进行慰问，通过多种活动开展面对面谈感受，心连心话安全，以“平常心”的对待方式，道出了职工们的疾苦和希望，通过双向沟通，从思想深处认识到因思想麻痹意、玩忽职守、有章不循、措施不实、管理不严金钱、鲜血、生命等关系，从而自觉地严格遵守各项安全规程、制度，自觉克服习惯性违章，真正实现“要我安全”为“我要安全”。团委通过送文化下工区活动，形成了流动书屋，调动了职工的学习兴趣，增强了学习的自觉性，对安全生产也起到了适当的作用。

（5）以安全法制安全日为载体，大力宣传国家安全法律、法规、政策和企业的安全生产规章制度及安全管理知识;悬挂宣传横幅，张贴标语、警示牌、安全小分队等方法大张旗鼓开展宣传了安全教育工作，营造了浓厚的安全生产氛围，起到了感染和警示作用。

（6）对公司出台的相关意见、管理办法、制度等，各项目部高度重视，认真组织学习，亲身力行，层层落实安全、质量责任制，各级安质人员认真履行职责，注重学习积累，不断提升了管理水平，使各项目部工程综合管理较2024年得以较大提升。各班组遵纪守法，服从管理，为各项目综合管理奠定了坚实的基础。（7）、公司各阶层充分认识到安全宣传、职工教育培训的重要性和紧迫性，安质部及各部门始终把职工教育培训作为一项重要的基础工作和紧迫的战略任务来抓，加强了领导，采取了有力措施，切实抓出了一定的成效，并作为生产长效机制的重要举措，增强了职工安全意识、提高了安全素质、保障了安全生产。

第三部分 2024年安质管理中存在的不足

2024年虽然取得了较好成绩，我部门也看到了自身建设中不足部门，主要是：

1． 安全质量管理人员较少，工区分散，交通不便，深入一线还不够频繁，工程质量方面还没全面落实，造成部分工程质量达不到预期效果;2． 安全检查力度不够，邓施工现场的安全检查不够细致，对发现的安全隐患整改情况未亲自复查。

3． 职工安全教育培训重视程还不够，未做到全员深入培训，没有加强“走出去”和“请进来”、“缺什么补什么”等培训力度，离安全型矿井培训还有很大差距。

4． 虽然通过制度约束，安全、质量方面取得显署成绩，但这是鉴于本的特殊性。由于项目点多面广，职工不能熟练掌握机械标准，造成施工难度大，施工人员经验相对缺乏，培训缺乏，工作中也存在不少问题有待改进和提高。5． 安全管理的力度，安全工作的执行力离领导要求还有较大差距。

第四部分 2024年安全工作计划

（一）奋斗目标。

1．坚决杜绝较大以上安全事故;2．杜绝重伤以上事故及重大未遂事故;3．抓好红卫煤业收尾工作，消灭轻伤以上事故。4．武乐掘进准备期间，消灭轻伤以上事故;5．掘进期间，千人重伤率、千人轻伤率控制指标分别在上级下达的指标以下，争创更好水平;6．武乐质量标准化达到规定等级;

（二）下一步安全管理的工作思路。

1．加强政治理论学习。2024年，将紧紧围绕“安全第一，预防为主，综合治理”主题，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，以创先争优为契机，坚持以人为本，树立安全生产“责任重于泰山”的思想观念，充分发挥各方面的积极性，努力构建“统一领导，分级负责，人人参与，共同监管”的安全生产工作格局。加大检查及整改力度，从人员安全意识和安全技能抓起，从新矿建设的初期抓起，从规范施工作业现场抓起，从消灭习惯性违章抓起，从提升管理人员素质抓起，切实在全公司形成人人关注安全、人人渴望安全的工作氛围，进一步落实安全生产的规章制度与各项措施、更加健全安全生产的宣传、管理工作体系，加大安全检查力度，加强隐患排查治理工作，建立能自我约束、不断完善的安全生产长效机制，齐心把武乐建设成为现代化、机械化、标准化的本质安全型矿井。

2．以建设“安全示范矿井”及“质量标准化矿井”为主线，以打造西南一流精品、不断改革创新为宗旨，严格落实标准，执行标准，完善安全管理及装备，通过安全竞赛，树立典型、以点带线、以线保面，全面提升全矿井安全质量标准化水平，从而推动矿井安全生产稳定健康发展。

3．严把“十大关”，一是宣传教育关，二是措施落实关，三是现场管理关，四是工程质量关、五是隐患排查关、六是隐患治理关、七是安全履职关，八是安全监察关，九是设备检修关，十是素质提升关。

4．矿井掘进中杜绝瓦斯、煤尘、水害、火灾、顶板、运输等重大事故。5．坚持“四个结合”，保证“四个到位”，采取“四个灵活”，“两个文明”，“一个目标”。

① 坚持“四个结合”：即定期检查与不定期检查相结合，专项检查与系统检查相结合，联合检查与专业检查相结合，覆盖检查与个别抽查相结合。保证四个到位：即检查到位、监督到位、三定落实到位、追踪复查到位。

② 采用“四个灵活”：即早、中、晚班检查灵活，硬件、软件检查灵 活，生产的工序、环节、过程检查灵活，全员素质、安全意识、个体行为检查灵活。

③ 做到“两个分明”：即好坏评比分明、奖励处罚分明。

④ 实现“一个目标”：力争建成“两型三化矿井”，即“安全高效型、质安全型”和“基础管理精细化、技术装备现代化、人员培训制度化”矿井。

6．提高职工安全素质。建成具有四级培训资质的安全教育培训机构（教培中心），集课堂教学、电教模拟试验，现场实习于一体。强化全员培训，按照上级部门要求，有步骤地安排、制定、实施职工教育培训计划，按规定人数及时送培，送培及格率达100％，全员参培率达100％，确立专项培训资金，确保安全培训经费到位和专款专用。

7．高度重视对安全生产工作，要对安全生产工作的政策认识到位，就今后的安全工作，要采取行之有效的措施，做好各项安全工作。要毫不松懈的抓好“一通三防”管理，把瓦斯防治和地测防治水作为各项工作的重中之重。认真反思全国各地安全事故发生的原因，采取切实有效的措施防止同类事故的重复发生，严格企业内部管理，井下现场管理，减少零敲碎打事故的发生，严格考核，抓好质量标准化不仅要有工程质量标准化，还要有岗位工作标准化。细化工程，严格执行，严格考核，质量标准化工作才能取得实效。要走安全、高产、高效矿井路线，大量提高矿井机械化能力。

8．抓住新矿建设的大好时机，对过去安全管理中存在的问题加以克服、改正，全力完成，从思路、节奏、措施、常规、步调、纪律等方面严守把关，确保新井矿建、土建、安装主体工程平稳、安全推进。

（三）管理理念的优化和借鉴。

在新矿建设中，要认真学习和借鉴现代化矿井的安全理念，要响亮提出“从零开始、向零奋斗”的安全生产目标，把岗前培训和日常工作紧密联系，分步实施。树立“从零开始、向零奋斗”的安全目标。实践证明，此理念作为现代化高产高效矿井安全管理的灵魂，蕴藏着深厚的哲理，安全工作无止境，要勇于放弃过去的荣誉，不沾自喜于过去的成绩。把过去的成绩作为起点，自加压力，一步一个台阶，好中求优，全中求细，细中求新，以高起点，实现高目标。要统一思想、提高认识，规范行为、强化基础，严肃纪律、执行到位，以人为本、科学管理，以安全、生产、稳定为重点开展安全活动。要让全体职工正确认清形势、坚定信心落实安全生产管理责任，抓好基层、打好基础。要建立良好的工作环境，及时发现生产中的不安全因素，迅速消除事故隐患、防止事故发生、改善职工劳动条件，增强职业健康，搞好安全工作。

此理念给我们安全管理工作指出了明确的方向。从人的不安定因素上要做到“生产组织零违章，操作过程零失误”；从物的不安全状态上要做到“设备零缺陷，系统运行零隐患”，从管理上要做到“执行制度零距离”，最终实现“安全生产零事故”的目标。要实现这一目标，在安全管理上还得做好以下几点：一是学理念就要领会理念的内涵，把安全理念作为安全管理的灵魂，从意识形态上指引个人行为，统管工作全局，形成有特色的、浓厚的安全文化氛围。二是要解放思想，转变思路，实现员工个人意识与武乐煤矿安全理念的接轨，达到个人意识与理念的深度融合。三是要更新观念，杜绝生产企业不可能没有隐患的老观念，树立科学的工作态度加上强烈的工作责任感一定能战胜一切主客观因素的新观念。四是要创新管理，实现安全发展。创新管理首先要提高全员安全技术素质及管理能力，做到知识不断更新；其次要有新思路、新方法、新举措，通过创新不断激活管理现状，达到安全管理不断上台阶。总之，我们应该学习借鉴现代化煤矿的这一安全管理理念，围绕理念抓安全，通过多种方式、多种举措，在扎实做好基础建设的基础上求发展，把安全“零”理念落到实处，做到行动与理念的相通，才能夯实企业做强做大的根基，实现武乐煤矿经济效益、社会效益双丰收。

安全质量部 2024年11月25日

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！