# 公司经理工作总结模板

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2023-12-31

*公司经理工作总结模板7篇总结还可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。下面是小编给大家整理的公司经理工作总结模板，仅供参考希望能够帮助到大家。公司经理工作总结模板篇1在分公司领导的信任和培养下，我于...*

公司经理工作总结模板7篇

总结还可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。下面是小编给大家整理的公司经理工作总结模板，仅供参考希望能够帮助到大家。

**公司经理工作总结模板篇1**

在分公司领导的信任和培养下，我于\_\_年x月被任命为\_\_项目经理至今已有十个月的时间，在分公司的大力支持和关心下，项目部各项工作进展顺利，现就近一年来的工作总结如下：

1.工作方面

工作上，我处处以身做责，处处严格要求自己，做到示范作用。由于业主要求节后尽快进场，我于1月28日(农历正月初四)就组织设备及人员赶往电站展开工作。在预埋阶段，电站地理位置偏僻，交通和通讯极为不便，这给电站物资采购和电站安装工作带来诸多不便。在克服厂内设备缺陷和设计施工图纸不全的情况下，我带领项目部成员顺利完成了前期预埋工作，得到了业主的肯定。至进入直线期以来，由于厂内设备延期交货以及设备的设计、制造都存在较多缺陷，这给安装工作带来较大难度，并造成安装工期延误。为了不影响业主的发电计划，让厂内设备缺陷在短时间内得以解决，我组织项目部现有的人力资源，有序的展开工作：咨询厂内技术专家、组织骨干人员研究处理问题的方案，并充分的利用有效的时间组织人员加班加点。在全体同仁的努力下，现已完成升压站安装、1#机汇装、完成2#机发电机预装。

2.项目管理方面

在人事管理方面，我始终坚持以人为本的管理理念，根据工作需要和气候特点，在征求广泛意见后，制定作息时间：限度的解决和改善生活、住宿、医疗及施工条件，为员工解决后顾之忧，让大家全身心投入到工作中：根据每个人的技术水平和工作特点合理搭配施工班组，充分发挥每个人的特长，从而达到提高工作效率的目的。

在质量和安全管理方面，设置专职安全员和施工班组三检制，坚持安全第一，质量为本的施工管理理念。对大件设备的吊装，都进行安全技术交底，制定可靠的施工方案：对所有施工人员进入施工场地必须正确佩戴劳动保护用品，高空作业要求必须系安全带：施工电源等危险源都设置醒目标志。安装作业严格按照图纸、设计文件施工，作业前先进行技术交底，确保施工质量。

在施工协调方面，与各施工单位和睦相处，搞好与业主及监理单位的关系，解决项目部内存在的问题，创建一个团结、和谐、互助的施工团队。并协调业主方按照施工进度，及时组织设备及材料进场，做好各种工期延误资料的相关手续。

财务管理方面，严格控制各阶段的施工成本，按照公司规定认真做好现金流水账和总分类账，并按期进行财务报销。鉴于克思口电站交通不便的情况，尽量做到少次多量，对于辅消材料和设备、工具均由专人管理，杜绝各种浪费现象发生，从而达到降低成本的目的。

3.学习方面

通过近1年来的工作中，让我深刻体会到，作为项目管理者还有许多东西需要去学习，特别是在项目总体施工策划方面还缺少经验。只有在掌握了丰富的理论知识，积累丰富的安装经验后，才能在实践工作中更得心应手。我深知自身有许多不足和需要完善的地方，我将在以后的工作中努力学习，不断总结，扬长避短。

**公司经理工作总结模板篇2**

主要是对20\_\_年\_\_月的工作进行一次全面的系统检查，总评价，分析，分析成绩、不足，经验等，归纳出经验教训，提高认识，明确方向。然后根据实际情况再作出下半年的工作计划。从事任何工作都必须有总结的能力，作为汽车销售顾问，做好，有利于下一步计划的实施。

一般来说，汽车销售顾问的半年包括以下几个方面的内容。

一、数据总结分析

作为汽车销售顾问，必须对数据有极度的敏感性。因为，汽车销售顾问不能脱离数据，例如：销售车的数量、业绩数、和客户谈的价格、还有客户的数量。甚至是挖掘潜在客户的数量、拜访客户的数量、电话营销的次数等。这些都是数字。

在写总结时，关键是写您上半年完成的业绩情况，总任务目标是多少台车，你一共销售了几台车;总利润是多少;单月销量最高的是多少;以及你目前掌握的客户数量有多少……销售顾问要懂得用数据来说话，用数据做总结，分析自己的优势和劣势，找出对策。

二、技能的总结分析

对汽车销售顾问来说，销售技巧的总结能让自己更深去了解自己。大多数销售顾问在半年内都有一个质的进步，当然，这不能缺少自己本人的努力以及同事、上司的指点，还包括公司的培训。

因此，在写总结时，可以从几个方面来写。

1、自己对销售技巧的总结、琢磨，可以结合让你印象深刻的客户来谈。

2、参加公司的培训，获得的进步;

3、同事、上司的指点，获得的进步……这些都是可以作为工作技能的总结部分。

三、综合能力的总结分析

优秀的汽车销售顾问并不是只会卖车，他还能把持好各种关系。例如和同事、上司相处的关系;在售前和售后之间的关系，还有和客户之间的关系。

因为销售顾问的具体工作包含：客户开发、客户跟踪、销售导购、销售洽谈、销售成交等基本过程，还可能涉及到汽车保险、上牌、装潢、交车、理赔、年检等业务的介绍、成交或代办。在4S店内，其工作范围一般主要定位于销售领域，其他业务领域可与其他相应的业务部门进行衔接。所以，和其他部门的配合显得非常重要。

总之：销售顾问的，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是思想认识提高的过程。通过总结，可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。

**公司经理工作总结模板篇3**

尊敬的各位领导、同事们：

上午好!

过去的一年我担任公司的直属队队长一职，紧张忙碌的一年结束了，我们安全按期的完成了公司派给的各项工作，今天大家齐聚一堂，我把去年的工作简单做个汇报总结。来年，公司在直属队的基础上新成立工程分公司，我有幸担任经理一职。在这里我也把来年的工作做一个期许与展望。

\_\_年对于工程直属部是非常重要的一年，工程直属部在公司领导的关怀指导下，在公司各级部门的密切配合下，全力以赴地投入到一线生产上。我们严记公司领导的教诲和嘱托，突出自身的技术优势和专业特长，充分发挥直属部在工程施工上的核心作用，严格控制安全、质量、进度、成本，较好地完成了公司领导安排的各项任务。直属部在逐步摸索中逐步形成一个专业配套齐全，岗位职责分明的团结奋进、有很强战斗力的集体。在农民工的队伍中培养结构化、层次化、多元化人才。专业工人由原来的电力市政拓展到主体结构、园林景观、专业管道、石材铺装。平均月用工人数为140人。

在直属部队同仁们的共同努力下，截至今年12月底，经过一年的辛勤工作，我们先后完成了20多个合同工程，完成了约1200万的合同产值。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和改善自己的原则，为此，我们就工程直属部\_\_年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

一、人员管理

人员管理工作是我部工作的核心和重点，对农民工优先选用经验丰富、长期参与施工的老工人为基础，对农民工的管理延续\_\_年的各项制度，我部更加全力以赴地入到对农民工结构投化的培养，引进各种专业工种，强化专业小组的团体精神，最终达到稳定农民工160人，按期完成甲方要求的各项工期。与去年相比今年工程专业化加强，危险工程加大，但是在安全方面我们的管理更加缜密严格。今年以0伤亡0事故完美的完成了公司下达的各项任务。在这里我感谢我们项目部的各位兄弟长久以来对我的支持，也感谢那些辛勤劳动的民工朋友。谢谢他们在过去的一年对公司以及我个人工作上的大力支持。

二、成本管理

去年年初我们对成本费用的各项支出做出详细的\'统计，为各项对比目标作出经营分析，产值收入及施工成本费用根据情况按周或月进行预算对比，及时核算实际支出的与计划的偏差，分析原因，及时纠偏。

\_\_年间接费用约占总产值的x%，其中人员管理费用占总产值的x%，现场管理经费占总产值的x%，车辆维修折旧占总产值的x%，生活经费占总产值的x%。

\_\_年直接接费用约占总产值的x%，其中工人工资费占总产值的x%，辅材占总产值的x%，机械费总产值的x%，直接费总计支出约x万。工程中用数据说话，这些数据帮我总结了去年的生产概况，但最重要给我在来年的经营计划上点亮了一盏明灯。工作配比中合理的我们继续保持，不足的我们会在来年的工作中持续改进，更加合理话。

在总结经验迎接挑战的过程中，我们发现了几个值得我们改进和正视的问题，还需要认真克服和改正，以求完善，使管理水平再上一个新台阶，主要表现在以下几个方面：

1、进一步完善、细化工程质量管理体制，理清管理程序，加强内部质检工作，明确质量报验程序，使工程管理更加顺畅，更加高效。明确了内部分工和职责 ，建立了上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，有力地推动了各项工作顺利开展。做到业主满意公司放心。

2、加强内部技能培训，利用业余的时间对班组长进行专业技术培训提高劳务人员的整体素质对劳动力实行专业化组织，按不同工种、不同施工部位来划分作业班组，提高操作的熟练程度和劳动生产率，以确保工程施工质量和施工进度。劳动力选择操作技术高，人员素质好的工人。在施工队伍进场前和施工过程中对工人不断进行岗位技能培训。

总结是一面镜子，通过总结可以全面地对过去一年的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇要有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

\_\_年按目前剩余工程量及已确定合同进行测算，保证完成产值1000万，力争完成1500万;确保上交公司x%的毛利后力争创造x%的纯利。战略决定命运，思路决定出路，在新的一年中，工程分公司更要明确工作的主要思路。确保分公司完成各项指标，达到公司领导的预期目标。 新的一年即将来临，工程分公司120位农民战友，11位项目兄弟已经做好准备去出色的完成\_\_年既定的工作目标而努力奋斗。

马上就是农历的春节，提前祝各位领导及同仁身体健康，工作顺利!谢谢大家!

历的春节，提前祝各位领导及同仁身体健康，工作顺利!谢谢大家!

**公司经理工作总结模板篇4**

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢德化杉芝生物科技有限公司林经理能给我展示才能、实现自身价值的机会。这段时间是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里公司给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，也体会到了作为拓荒者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为杉芝生物科技公司的一份子而感动高兴。 记得当初应聘时，公司和和谐、团结向上的氛围深深打动了我，让我感受到和睦的大家庭感觉。进入公司后的两个月时间里，在经理和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

一、对杉芝生物科技公司的认识

德化杉芝生物科技有限公司是一家专业从事生物科技产品技术开发、销售及咨询服务于一体的企业。以“善治健康 美之以衡”作为公司的文化发展理念，总经销、代理诸多国际国内知名品牌。

二、工作成绩

1、将公司下发的红头文件及前期杉芝生物科技有限公司各品牌三证整理分类，并制作电子检索，使调阅、查询十分方便简洁。

2、每次例会前做好准备工作，会后及时整理会议纪要。

3、与各部门良好沟通协调，较好的完成上传下达工作。

4、熟练操作VIP客户档案管理系统。

5、通过在市场部的两天实习中，初步了解公司的业务，能进行简单的业务流程操作。

6、能做好其它的行政后勤工作。

三、存在问题及对其改进方法

由于在原公司从事的是机要行政后勤工作，未涉及业务操作，对于零售的进、销、存更没有实质理解，概念十分模糊，故对公司整体的运营模式与流程还需进一步的深入了解与熟悉。当然，我并不能以此为理由，我将会在今后的工作中多向前辈请教，勤问、勤练，用最短时间熟悉公司业务及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，在工作中磨炼意志，增长才干。

虽然只有短短的三个月，但对于我来说受益匪浅。在今后的工作中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，不辜负公司经理对我的期望与栽培。

**公司经理工作总结模板篇5**

在市有关部门的指导及区委、区政府的领导下，我区小贷公司在国家货币政策紧缩及银根收紧的局面下，积极发挥拾遗补缺的作用，主动提供金融服务，为陷入困局的“三农”和中小企业构筑了一个有效、良好的融资平台。同时，各家小贷公司自身不断加强内部管理，防范风险，形成特色经营，成为我区一支生机勃勃的金融生力军。20\_\_年我区小贷的情况如下：

一、20\_\_年我区小贷的现状及特点

(一)现状

迄今，我区已有7家小贷公司获批设立，其中开业5家。20\_\_年我区已开业的小贷公司总资产近12亿元，注册资金8.6亿元，全年共计发放贷款为707笔16.89亿元。其中向区内的“三农”和中小企业的发放贷款分别为2.07亿元和7.67亿元，两者合计占比达57%。至20\_\_年12月末，新发展、绿地、南郊三家小贷公司分别向银行融资1.87亿元。各家小贷的营业收入稳步增长，对地方纳税可观，全年缴纳税金达2530万元。

(二)特点

1、小贷规模再上一台阶

20\_\_年，在新发展、绿地、南郊三家小贷公司的基础上，我区又新设了4家小贷公司，其中2家已于年底前开业。各家小贷公司全年合计发放贷款16.89亿元，比去年同期增加了5.89亿元，增长率为54%，上交税收2530.76万元，较上年2127.82万元，增加了19%，

投资回报率平均12%，在规模和数量上进一步增强了我区小贷公司服务“三农”、面向企业、支持经济发展的力度，小贷工作再次取得了阶段性的进展。

2、小贷公司的两个“突破”

(1)全市范围内率先开展小贷公司跨区域经营试点零的突破。在市金融办的精心指导和大力支持下，我区绿地小贷公司在卢湾区设立分公司的申请已于20\_\_年4月7日正式获批，成为全市首家开展跨区域经营试点的小贷公司，有利于小贷公司扩大经营规模，拓展业务范围，目前绿地小贷分公司经过6个月的试运行，累计贷款余额6110万元，累计贷款客户10户，累计收息超过百万元，在中心城区市场树立了一定的形象。

(2)新设小贷公司中发起人持股比例有所突破。在市金融办与区政府的支持下，20\_\_年新设的4家小贷公司中2家公司的主发起人持股比例突破了相关规定，该2家主发起人均是注册在奉贤的企业综合实力较强，对地方经济发展做出了一定贡献，提高其出资比例可以增强小额贷款公司抗风险能力，同时，能更加充分的调动主发起人的积极性，发挥其资源优势，有利于公司今后发展。

3、小贷积极服务于我区“三农”与小企业

(1)金海小贷服务于我区农业发展。公司依托主发起人农发公司的平台，向上海塞翁福农业发展有限公司、上海海潮农业发展有限公司和上海惠滨农家乐专业合作社分别放贷500万元，合计1500万元。其中向塞翁福发放的500万元，从拉动农产品生产，到加工和及其销售、消费，形成了整个农业产业链带动，其所创造的社会效益值不可估量。

(2)新发展小贷服务于各类小企业。上海灰羽实业有限公司是一个由青浦区迁址到我区的专业生产“处置建筑垃圾设备”的企业，虽该企业规模大，资金实力浓厚，但由于迁址工程中买土地、造厂房、购设备等资金需求量特别大，新发展小贷公司以快捷、灵活的服务，及时向该公司发放贷款500万元，为一个新迁址的企业展现了我区良好的投资环境形象。

(3)绿地小贷公司积极创新服务。公司引入了第三方结合股权和抵押权的新操作方式。如：某客户(甲方)急需资金周转但无法提供有效的担保，经调查发现其拥有较难出售的资产，公司引入第三方公司(丙方)介入设计了可行的融资方案并解决了问题。在经考察甲方资产，小贷公司认定丙方具备对甲方资产进行购买和继续出售回笼现金的能力，丙方也愿意承担相应的操作过程的前提下，由丙方为此贷款作担保并提供股权质押，小贷公司将款项投放给甲方并立即划付丙方，丙方在将资金返还甲方的同时和甲方签署资产转让协议以锁定风险;还款来源则为甲方经营回笼或丙方对资产销售的回笼款。若甲方顺利还款丙方则返还甲方资产，否则由丙方代行还款义务。如此甲方得到流动资金，小贷公司获取利息，丙方获取销售转让利润，实现了多方共赢及风险控制的目标。

二、监管得力，小贷公司的风险控制不断加强

(一)组织开展了20\_\_年小贷公司年度综合评价工作，各小贷公司运营良好。各家小贷公司都更加注重了加强内部风险控制，健全了贷款风险管理，小额贷款资产质量有了更明显的提高。

(二)做好了小贷公司的日常监管，促进小贷公司经营管理水平不断提高。各小额贷款公司都制订了《工作计划》和《综合考核管理办法》，对目标管理更加全面合理，更有操作性，另外，进一步细化操作流程，加强贷前、贷中、贷后的跟踪调查，通过专人负责，专业化处置，形成了比较有优势的处理方式，不断增强处理贷款风险的能力。

三、扶持与服务到位，小贷公司的综合实力有所提升

(一)积极指导增资扩股

引导我区的绿地、南郊两家小贷公司实施增资扩股，解决后续资金不足问题，提升其综合实力，更好地服务“三农”、中小企业。

(二)全面支持股权变更

为了小贷公司能更加稳健、规范、高效地得到发展，帮助我区的新发展和绿地两家小贷公司对原有的股权结构进行了调整，完成了股权变更，以实现更加严谨的经营管理和更加良好的经营业绩。

四、目前存在的问题

(一)潜在风险的出现

1、逾期。新发展小贷出现2笔逾期，涉及金额250万元;绿地小贷出现3笔逾期，涉及金额390万元。目前，风险尚在可控范围。

2、贷款诉讼案。新发展小贷公司第一次出现贷款诉讼案，虽250万元贷款的抵押物十分充足，而且法院已作出判决，目前正在执行过程之中，一旦执行成功，对贷款不会产生风险和损失。但这毕竟对公司的资产质量和经营管理产生了一定的影响，它为在降低风险与提高效益的有机结合中提出了新的课题，也为小贷公司健康成长和可持续发展提出了新的课题，有待在新的一年里去探索、去解决。

(二)融资困难

小贷公司不能享受同业拆借利率优惠，不能享受农信社、村镇银行同等待遇，只贷不存和50%的融资比例，自有资本和银行融资很快贷完，总体可用资金规模较小，服务中小企业的能力有限。

(三)税赋较重

目前小贷公司属于一般的工商企业。因此，小贷公司不能享受到国家对农村金融和小企业金融的一系列优惠政策，公司的盈利模式单一，主要靠利息收入，执行的5.65%营业税及附加和25%的所得税对于从事的高风险、又要支持“三农”和中小企业发展的小贷公司而言，在经营上成本负担较重。只要有少许不良资产，就会亏损，难以实现可持续发展。我区已经出台扶持政策，对纳税的地方留成部分，三年内予以补助，并给予各小贷公司一次性开办费补贴。

五、20\_\_年小贷工作的计划与设想

(一)进一步加大对小贷公司的监管力度

针对20\_\_年部分小贷公司出现的逾期与贷款诉讼，20\_\_年将进一步深入细化有关监管制度，防范系统性金融风险，并加强督促各小贷公司经营规模适当、利率合适、行业分散，以实现小额贷款资产安全性、流动性、效益型和社会性的有机统一，使我区小贷真正步入可持续发展的健康轨道，实现其可持续发展。

(二)持续加强对小贷公司的扶持与服务

1、进一步扩大跨区域经营的范围，鼓励、协助绿地小设第二家分公司。

2、搭建更多小贷公司与企业、银行及担保机构的合作桥梁，加强合作交流，营造良好发展环境。

(三)鼓励小贷公司创新更多金融产品

鼓励我区各小贷公司根据不同行业、不同需求，积极创新，提供更多产品，提高服务品质。

(四)引导小贷公司更多的服务于实体经济

引导我区小贷主动对接我区的“6+8”重点产业，优先满足我区的实体经济企业的融资需求，推动区域经济发展。

(五)未来设想

1、实现小贷公司与征信系统对接。利于小贷公司防范经营风险。

2、政策机制的不断完善。针对运营好的小贷公司，给予适当的税收优惠政策，对于运营不好的小贷公司，建立退出机制。

3、资本准入政策的逐步松绑。酌情拓宽融资渠道，放宽准入，鼓励引进规范外资、民间资本，以增加小贷公司的资金规模。

4、小贷今后的三种定位。在小贷公司未来的定位方面，可以借鉴浙江省小贷公司的发展模式：一部分小贷公司能转制为村镇银行;一部分小贷公司逐步发展可以吸收大额存款的专业化贷款公司;还有部分小贷公司组建跨区域的小额贷款集团。

**公司经理工作总结模板篇6**

本年度工作重点：

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通;

2、行政费用的预算与控制;

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理;

4、公司印章、档案及合同的管理;

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理;

6、日常人事工作及员工关系管理;

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务;

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作;

9、完成领导临时布置的各项任务。

忙碌而充实\_\_年已经过去，我来到公司也有一年的时间了，\_\_年11月我正式加入了公司，从事行政人事管理工作。一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成年度各项经营目标任务作出了积极贡献。现将本年度工作情况汇报如下：

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通

\_\_年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常重要工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理

\_\_年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我自11月进入公司后接手了员工薪酬与福利的核算与发放工作，在过去10个月里按时完成了每月的工资核算，协助总经办根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调整，在保证了员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。在年底按照集团总部要求，统计了公司\_\_年薪酬预算执行情况并拟定了\_\_年薪酬预算，保证了公司薪酬总额不超过规定标准的同时，在行业内具有竞争力和吸引力。

6、日常人事工作及员工关系管理

\_\_年我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

作为人福医药集团控股子公司，人福诺生与集团间保持着密切的联系，行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部门的日常联络与沟通工作。\_\_年我共收到和转发集团各类通知和文件100余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料，保证了公司年终“总部配合力度”评分无任何扣分项目。

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

**公司经理工作总结模板篇7**

尊敬的公司领导、各位同事：

大家早上好!

今天，公司在此隆重召开20\_\_年度工作总结表彰大会。首先，我代表全体员工，对总结表彰大会的隆重召开表示热烈的祝贺!

对全体员工20\_\_年所做出的成绩和贡献，尤其是受到表彰的先进管理者和优秀员工个人，表示热烈的祝贺!对所有员工家属表示春节的慰问。

过去的一年，是公司不断成长、成熟的一年。我们在胡总经理的正确领导下，在全体员工的共同努力下，坚持“以人为本”的经营理念，认真贯彻公司的发展战略，正确面对金融危机、人力资源紧缺等困难，充分发挥内部优势，使得公司保持了平稳发展，在不少方面取得了一定成绩，确保了产、供、销平衡发展的局面。

在此，就20\_\_年度制造中心的主要有六个方面的工作，总结汇报如下：

1、组织结构进一步完善，明确了公司发展方向，清晰了部门职责。

公司在下半年调整了组织结构，成立pmc部，整合了计划、仓储、采购部门，强化了生产计划、物料采购供应、物料控制和物流配送的供应链系统化管理作用。同时，也对工艺部门、品管部门等做了适当的调整。虽然人员尚未配置到位，但为适应20\_\_年生产规模的扩大，明确了职能部门的职责、分工与协调、合理配置人力资源，是公司的持续发展、规范化管理的基础工作。

2、车间环境卫生得到了很大的改善。

尤其是生产一部5s管理方面改变较大，生产二部5s长期保持在一个较好的水平。出现了车间为搞好环境卫生工作，自行规定奖罚制度等好苗头。说明大家对5s管理有了一个更高的认识，我们还要不断改进，持续完善，在20\_\_年一定会更好。

3、产品质量得到了进一步调整。

在胡总的严格要求下，我们通过多次对全员品质观念、品质控制流程和品质标准的现场培训，结合，严格执行首检制度等手段，产品品质有了明显改善，同时，公司报废处理了一大批低质板片，更换了产品包装，加大新产品的开发等一系列手段，使得产品品质普遍得到提高。例如：客户退货率呈现了逐月下降趋势;客户投诉比08年下降了54%，全年无重大客户赔付事故;品质事故次数明显减少等。

4、仓储数据准确率有所提升。

物料数据不准，长期影响生产计划安排的合理性，也就影响到客户交期的达成率。下半年抓仓库数据管理，配置了专职人员及设施，启用了电脑制单，账、物、卡管理，责任到人等方法，使得数据准确率有了较大的提高，尤其是成品仓数据通过几次抽查，达到99%左右。但其它各仓还必须加强管理，积极配合明年的生产计划，力争实现成品仓100%，辅料仓、半成品达到98%以上。

5、制度、流程得到进一步完善。

20\_\_年共制定或修改了《成品出入库流程》、《物料报废流程》等各种制度与流程近15个。对企业实现规范化、标准化管理向前迈进了一步，尤其是人事《工资福利管理制度》的出台，对留住员工，调动员工积极性起到了很好的激励作用。

6、培训体系的建立，管理人员素质有了一定提升。

公司投入资金，搭建了很好的培训平台，20\_\_年开展了人员讲授、在线商学院教学和dvd视频等综合培训，基本建立起了人力资源开发培训体系。员工的学习积极性有了一定程度的提升，同时，管理人员素质也有了一定提升。实际中可以看到管理人员在心态和管理知识方面的进步。

21世纪是知识经济时代，是创新制胜的时代，靠胆量、靠力气、靠投机的时代一去不复返。全体员工要抓住机会，好好利用这个平台，不断提升自己的知识、技能，端正工作态度和职业道德观，力争成为一个有利于自己、有利于20\_\_、有利于社会的人。

20\_\_年除了上述几个方面工作外，还在自力更生实现了车间的顺利搬迁、人事部组织员工义务献血、资格证申请获批等多方面做出了成绩，在此就不一一总结了。

同事们，20\_\_年既是充满希望的一年，也是面临许多困难的一年。我们必将面对内部如管理水平不高、销售量迅速增加带来的产能压力和外部社会人力供应不足等等实际问题。对此，大家务必要保持清醒的头脑，面对新形势、新任务、新要求，做到早认识、早适应、早出击。

20\_\_年，我们制造中心的工作思路是：正视困难，以完成销售任务为中心，狠抓管理，确保员工队伍稳定壮大。

我们的奋斗目标是实现三个确保：确保生产能满足市场销售需要，确保管理更加规范、确保员工队伍更加稳定。

为了能实现三个确保，我们必须看到并迅速改善目前存在的八个方面的问题，同时也提出我的个人建议。

1、利用培训平台，开展比、学、赶、帮、超活动，提升管理队伍综合素质

目前，我们在很多方面还处于经验管理阶段，距离现代化企业管理还有很大的差距。举例如：

1)人力资源管理方面。还停留在以人事行政事务性管理阶段，缺乏人力资源战略规划、胜任素质模型建立、职业生涯管理、培训效果评估等;

2)在品质管理方面。我们还处在品质检验控制阶段，还没有进入品质

保证和品质策划阶段。

3)在供应链管理方面。我们还停留在分解订单，下达制造通知阶段，物料控制、月计划、周计划、日计划还无法开展。

4)在生产制造方面。我们还停留在现场管理阶段，还没有进行精益生产、成本控制、目标管理、设备保养、标准化制造阶段。

5)在设备管理方面。我们还是在应急修理阶段，没有进入维护保养阶段。

我们要如何才能缩小差距呢?

第一，充分利用公司提供的学习，人事部加大组织与考核力度，全体员工，尤其是各级管理人员要严格按培训计划执行，努力提高知识和技能水平，端正学习态度，将学的知识用于实际工作中，总结经验，再实践，再学习，走pdca螺旋式的提升方式。同时必须落实考核与培训挂钩的激励措施。

第二，要抛弃因循守旧、自甘落后的观念，也要防止居功自傲、沾沾自喜的思想。追求“精益求精，不断创新”的精神，要力争把管理工作做得更好，百尺竿头，更进一步!

第三，深刻理解透“以人文本”管理内涵，人是一切资源中最宝贵的资源，企业的发展与员工的职业能力的发展是相互依赖的，企业与员工是一种共赢的合作关系，我们要为员工提供一个有利于价值发挥的环境。建立起和谐的员工关系。

2、抓住关键，提升短板，确保品质更上一层楼

20\_\_年可以看到，我们的板片常出现脆、色差、厚薄不均匀问题;还有发错货、发多货及搬运损坏、不做首检导致质量事故等等问题。尤其是文件柜从08年一直到现在，1500件还没卖完，主要就是质量不好所致。事实说明，我们从产品设计到出货过程存在一系列品质问题，突出表现在员工品质观念不强、责任心不够、技术水平不高等问题上。

因此，我们在20\_\_年，品管部要带头，各职能部门配合，针对这些问题，认真总结，专题解决，逐个改善。我们一定要树立“一流20\_\_品牌”的良好形象，满足市场销售需要。

3、做好招聘与工作，确保人力供给满足发展需要

在20\_\_年，生产一部员工最不稳定，长期处于借人状态。我认为反映了三个问题：一是人员供给不足;二是管理方法欠缺;三是制度不完善。

20\_\_年公司销售额要翻一番，需要更多的人力资源，所以，我们一定要高度重视员工的招聘和留用工作。

在招聘方面，要动员一切可动员的力量，利用一切可利用的资源，满足我们的人力需求，同时还要储备一定的人力资源。

在留人方面，作为用人部门也要下功夫，既要努力宣导制度的严肃性，做好奖罚分明、奖罚适度工作。同时还要加强沟通与协调，做好感情留人、事业留人、环境留人的工作。

4、端正工作心态，提升沟通技巧，打造有凝聚力的团队

我们部门与部门之间、部门内部还存在严重沟通不畅的现象。大家不要以为工作还是在开展，但我们是以牺牲工作效率和伤害同事感情为代价的。是极为不正常的。个人之间，价值观可以不同，但作为一个团队，我们工作的步伐必须要一致。在新的一年里，希望各位管理人员要放下架子，开动脑子，放下担子，调整好心态。以开放、包容、尊重和理解对方的心态，抛弃前嫌，主动沟通，不管利用书面的还是口头的，公开的还是私下的沟通方式，彻底改善这样的不利局面，力争把我们打造成一个团结合作的团队、有激情的团队，有战斗力的团队。

5、完善制度与流程，提升执行力

我们虽然各项工作基本上都有制度、流程，但在执行过程中还不到位。例如：产品要求100%首检，但有员工不做;有人就是不听从上级意见和工作安排;规定请假要办手续，就是有人先斩后奏或不奏等等。

问题在哪里?一在我们管理人员自身，二在制度流程的执行不力。在新的一年，希望我们管理人员能严于律己，以身作则。稽查部门按章办事，公平公正，既要抓基层员工更要抓管理人员违纪违规现象。把制度执行力与绩效考核结合起来，提升我们的执行力。

同时，制度、标准还不健全，如工艺标准不健全;进销存系统未投入使用，希望在20\_\_年上半年工艺科和pmc部抓紧落实，组织培训，尽快使用。

6、抓好后勤保障管理，进一步改善员工生活环境

20\_\_年，在伙食、宿舍环境卫生及宿舍管理方面还存在不少问题，像已自离的员工有的还吃住在工厂、个别员工不良行为影响他人休息和安全、房间卫生等还需要加强。20\_\_年人员大量增加的情况下，后勤管理上工作量更大，所以，建议要必须加17咳嗽苯出登记，及蕜17清理离职人员，严格控制外来人员进出，加强卫生检查力度和密度，加大生活秩序管理力度，及时提供修缮服务等等。员工伙食还要不断改善，力争创造一个更加舒适的生活环境。

7、制定标准定额，控制制造成本

我们目前计件工时定额标准是统计或估计得来的，是不科学的，需要逐步完善。没有物料损耗定额或说极不完善。

希望在20\_\_年，工艺部门、pmc部门要有计划地落实工时定额、物料定额标准，生产部门要做好数据记录，为目标管理提供数据，为降低制造成本而努力。

8、加强外协控制与管理

我们华普生类、五金类产品等外购产品和外发加工产品都属于外协，明年必定更多，因此，我们必须解决好现存问题：一是内部数量控制不好，加之供应商管理也非常落后，二是质量不易控制，导致次品率高，板片浪费、耽误交期、成本上升等严重现象。

在20\_\_年，我们必须重视外协厂商的管理与控制。pmc带头，工艺部门、品管部门要积极参与，对供应商、oem商进行科学的评估与选择，寻找能提供最佳性价比的供应商。在管理上，仓库门要严格控制外发数量，品管要严格控制来料质量与加工质量跟进，采购部要跟进数量和交期，以及负责对供应商责任的追究。

以上仅仅是常见和比较突出的问题所在，还有很多不足需要大家不断改善，在此，不再一一细数。

各位同事，新的机遇和挑战，催人进取;新的目标和征途，催人奋发。虽然我们的企业面临不少困难，但我们坚信：困难只是暂时的，我们在胡总的大力支持下和指导下，只要我们抓住了方向和把握住重点，队伍稳定，市场不断扩大，企业就一定会稳步发展。

希望全公司广大干部职工要以这次总结表彰大会为契机，认真落实胡总20\_\_年的工作部署。总结经验教训，胜不骄、败不馁，再接再厉，再创佳绩，努力打造出一个管理先进、技术先进、人才齐备，全面发展的20\_\_新格局。

新春即将到来之际，祝胡总及家人新年快乐，万事如意，祝全体同事及家人新年愉快，鼠年工作更上一层楼!祝20\_\_公司兴旺发达，基业长青。

谢谢大家!

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！