# 公司领导工作总结范文(必备14篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-01-20

*公司领导工作总结范文1>一、20xx年工作总结回顾20xx年全年工作，可谓得失兼具，做为饭店的股东及监理会，我所从事的工作和担负的责任也使的责任感与使用感，在酒店工作之前，我对行业可以说是很少，在到酒店后短短半年内，在各位和同事的帮助与协助...*

**公司领导工作总结范文1**

>一、20xx年工作总结

回顾20xx年全年工作，可谓得失兼具，做为饭店的股东及监理会，我所从事的工作和担负的责任也使的责任感与使用感，在酒店工作之前，我对行业可以说是很少，在到酒店后短短半年内，在各位和同事的帮助与协助下，我和工作都长足进步，当然半年内也了不少问题，但这也正为我的工作和个人成长足以依托的经验与资本，对个人与工作总结与分析，特把20xx年工作总结如下。

1、工作成绩描述

⑴在半年中工作进步，在规范化管理和制度化建设上成绩；

⑵外协工作，为酒店打造外部经营环境奠定基础；

⑶人力资源工作进展，从人员选聘、员工培训到人力资源科学管理与调配上进展；

⑷质检工作进展，质量检查体系已；

⑸行政部工饭店整体工作运营基础性支持，与各紧密，为饭店发展努力。

2、工作失误总结

⑴短在内部管理中还有些不规范的地方，使工作整体受到；

⑵注重工作质量与，强调管理，对员工生活关注度，今后工作中会再与员工的沟通，地工作要求；

⑶培训工作系统性，在20xx年注意改进；

3、个人优势分析

⑴较强的亲和力，具备的管理基础，乐于承受工作，并能较快地工作环境；

⑵较强的学习能力，可以在较短内对新的知识融会贯通，并运用于工作中；

⑶控制能力、擅长沟通，对管理工作把控能力较强；

⑷工作细致性较强，善于从细节处工作，对工作大有进益；

4、个人劣势分析

⑴从事酒店业较短，在专业性上会；

⑵对自身性格所缺点的控制与把握应提升，应加工作中优势，尽量规避劣势，自身工作。

>二、20xx年工作计划

展望充满挑战的20xx年，有许多计划正待一一去实施，在20xx年开端之时，有必要对工作的设计与规划，特将计划向各位通报，以期大家对我的计划建议与修正，并在计划过程中各位的与帮助。

1、总体工作计划描述

原则：以饭店经营发展为原则，一切工作原则。

两项工作：人力资源管理工作的提升与外协工作的；

三个核心环节：培训工作与经营管理工作紧密、适岗人员的招聘与选拔、安全工作的稳步提升；

2、20xx—20xx年工作计划

⑴自身职责，工作形象，为酒店发展奉献心力。做为酒店股东和监理会，我对酒店的感情与所担负的责任已仅是做为行政部人所应尽到的职责，在20xx—20xx年我和我所在将酒店要求、将每项工作到最细之处，协助总经理每一项政策措施，在酒店业绩也使自身长足进步。

⑵人力资源管理工作：20xx—20xx年行政部将把人员的招聘与培养做为的人力资源管理工作，从人才引进渠道、扩充人员上升空间、人员良性竞争，考核机制几工作，使人力资源管理工作体系化，在酒店内部一支竞争力的员工队伍。

⑶培训工作：的培训工作是酒店经营得以的保障，在20xx—20xx年我将起的培训体系，从员工入职培训、专业培训、日常培训及管理者培训几入手，把培训工作有层次、结构的培训层级，培训体系将涵盖酒店各个区域及各个，并把培训工作与质检工作，以训我所需、训我所将需为主要原则，把培训工作建设企业文化的组成，培训为酒店经营奠定基矗

⑷质检工作体系，可行性标准，更佳工作，在xx—xx年质检工作要的体系，酒店质检和质检联动的工作，质检工作从原则上要严、严于检查更要严于反馈，不以处罚为，而是质检结果与员工培训及考核紧的质检工作环的工作，每月一份可行性质检反馈分析上报酒店，为酒店经营管理工作依据。

⑸外协工作在原有外联基础上，“开发新朋友，不忘老朋友”与新沟通，在饭店的支持下，一切社会关系和资源，和情况，使外联和外联费用都优于往年，了饭店的经营秩序。

⑹以的安全责任感和对及的精神，狠抓饭店安全管理，强化“安全预防”的能力，了饭店全年无重大安全责任事故。在20xx—20xx年举行一次消防实战演习，并加大消防培训，使安全消防工作上升到的，并饭店实习情况对消防监控系统检查，其运转，在20xx—20xx年计划组织三到四次全酒店范围的内的安全检查并在每月组织一次小范围常规检查，保安工作责任到人，与责任人签定安全责任书，使安全工作日常化、制度化，规范化的。

20xx年承载着许多人的梦想，带着信息时代所特速度向飞奔而来年，我希望可以在工作上进益，优势、规避劣势、在职业生涯中学习领略更多人生风景；更希望工作可以在现有基础上更大提升；在20xx年我和我的会苦练内功、提升、积蓄内力、扩充内存，把建设真正意义上的团队、优秀团队、专业团队，也使专业素养的酒店职业经理人！

**公司领导工作总结范文2**

在单位的正确领导下，我按照单位的工作精神和工作部署，结合自身岗位职责，认真学习，努力工作，完成了全部工作任务，取得良好成绩。现将个人近一年来的工作情况总结如下：

>一、严格要求，提高思想品德

我认真学习单位的工作精神、制度规定与工作纪律，提高自己的思想品德，做到在思想上、工作上、行动上与单位保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，做到刻苦勤奋工作，把单位利益放在各项工作的首位，完成单位布置给我的各项工作任务。

我加强思想情操、职业道德、社会公德和个人品德建设，完善人格品行，提高道德修养，增强事业心与责任感，增强群众观念与民主作风，加强团结协作，树立全局观念和服务思想，认真努力做好各项工作，树立自身良好形象，力争在职工群众中有良好口碑。

我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，服从单位的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务；在实际工作中，我坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，获得了单位领导的充分肯定和职工群众的一致赞誉。

>二、加强学习，提高工作能力

我从事单位办公室工作，深刻知道要做好自己的工作，必须具有较高的文化知识和较强的工作能力。为此，我利用一切时间加强学习，认真学习科学理论、国家政策、业务技能等方面的知识，做到学深学透，牢固掌握，运用到实际工作中，为自己提高工作能力、做好各项办公室工作打下坚实的基础。

通过学习，我熟悉和掌握了党和国家的工作方针政策、法律法规和基本工作知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况贯彻执行单位的工作精神和工作要求，完成较为复杂、繁琐的工作任务，取得良好成绩。

>三、敬业工作，完成全部任务

近3年来，我认真学习，努力工作，虽然完成了全部任务，取得较好的工作成绩，但是与单位的工作要求和职工群众的希望相比，还是存在一定的不足问题，主要是学习还不够抓紧，用学习指导工作不够；工作精细化和规范化需要进一步提高；创新意识不强，缺少特色和亮点，工作业绩还不够突出；这些存在的不足问题都需要在以后工作中加以改进和提高。

今后，我要做到认真努力学习，学好科学文化与业务知识，提高业务技能和工作本领，切实做好各项工作，完成全部工作任务。我要刻苦勤奋工作，探索办公室工作的新思路和新方法，按照单位的工作要求全面做好工作，提高工作效率和工作质量，实现工作的完美和高效，争取有更大的工作业绩。

我要加强自己执行力建设，强化时间观念和效率意识，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，再创佳绩，为单位各项工作发展，做出自己应有的贡献。

**公司领导工作总结范文3**

20xx年，在公司的正确领导下，在公司各部门的大力支持帮助下，我按照公司的工作精神和工作部署，以科学发展观为指导，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，认真努力做好各项工作，较好地完成了工作任务，取得良好成绩。现将20xx年个人工作情况具体总结如下：

>一、加强自身学习，提高业务管理水平

20xx年，我认真学习党的十八和十八大精神，认真学习公司的工作精神、制度规定与工作纪律，提高业务管理水平，在思想上、工作上、行动上与公司保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，做到刻苦勤奋工作，忠诚于公司，把公司利益放在各项工作的首位，时刻维护公司的利益。我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和开拓创新、求真务实的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，实现工作的完美和高效，努力获得公司领导和广大客户的满意。

>二、尽心尽职工作，完成全部工作任务

我是公司副总经理，负责营销中心的市场拓展、工程预算编制、合同谈判以及工程中标后项目分包等工作。我深刻认识到这些工作都是公司的重要工作，关系到公司的经济效益和长远发展。为此，我增强自己的工作责任心和工作紧迫感，按照公司的工作精神和工作部署，刻苦勤奋、尽心尽职工作，全面完成工作任务，取得较好成绩。

1、业务取得良好成绩。20xx年，我带领属下干部员工振奋精神、鼓足干劲、抢抓机遇、顽强拼搏、辛勤努力工作，取得良好业务成绩。20xx年度主要项目类型有大型住宅、大型商业广场、酒店、写字楼等，全年完成施工业务合同总额XXXX万元，比20xx年增长200%；完成营业收入XXXX万元，超额完成公司XXXX万元的年初任务指标，实际增长XXXX万元。20xx年业务合作除原有恒大、万达、富力地产、合生创展外，新增招商地产、高德置地、佳兆业集团、大汉集团等，与近60家高端客户建立战略合作关系。与此同时，在开发五星级酒店业绩上取得了突破性进展，相继中标莆田希尔顿、重庆金佛山酒店、成都君悦等项目，为我公司与国际五星级酒店品牌的合作拉开了序幕，展示良好发展前景。

3、加强日常管理工作。管理出效益，只有不断加强日常管理，才能促进工作提速增效。20xx年在加强日常管理工作中，我着重做好四方面工作：一是建立坚强营销团队。通过一年的学习培训和实践磨合，初步建立了一支坚强的营销团队，整个营销团队积累了丰富的销售经验，充满斗志，能够齐心协力应对各种困难及突发事件，对明年业务充满信心，力争取得更大成绩。二是健全完善工作制度。我编制了相关流程及制度，制定绩效考核办法，定期组织培训，提高技术人员和营销人员的业务素质，做到技术人员能够参与业务洽谈，营销人员能够掌握专业技术知识，把整个营销中心培养成真正意义上的“技术型营销团队”，为更好地开拓业务夯实人力资源基础。三是建立材料数据库。我组织预算人员建立材料数据库，使成本核算更为准确，提高项目中标率。四是积极引进项目经理。自20xx年1月份接受项目分包工作以来，我已引进具有白金五星级酒店施工经验的项目经理128人，建立项目经理评估体系，为今后项目施工奠定深厚基础，确保项目合格，争创项目优良。

>三、20xx年存在的不足问题

>四、20xx年工作思路

我在总结20xx年取得成绩和存在不足的基础上，根据20xx年的市场形势，结合公司实际，提出以下20xx年工作思路：

1、加强市场开拓。我要进行市场细分，明确市场定位，做到立足一线城市，辐射二线三线城市，主攻旅游地产、战略伙伴的批量精装商品房，兼顾国际五星级酒店，对接高端兼顾中端，放弃低端项目，增强公司的市场核心竞争力，具备行业突出优势地位，促进公司业务快速发展。

**公司领导工作总结范文4**

作为局党组书记和行政主要负责人，一年来，我注意充分发挥个人的主导作用、凝聚作用和带头作用，努力从自身做起，做好表率。

>一是坚持“行为规范、公正透明、运转协调、廉洁高效”，充分发挥“班长”作用，带好班子。

工作中，我注重协调好班子成员之间的关系，做到善断不武断、统揽不包揽、放手不撒手、爱护不袒护、大度不糊涂，不搞“家长制”、“一言堂”，重大事项，都由党组集体决策;还注意把集体领导同个人分工负责结合起来，形成集体领导的合力。根据各个成员的专长、特点，把担子分担到班子成员肩上，使每个人都有工作压力，既交任务也赋予相应的权力，让大家都能积极大胆、创造性地开展工作，使职、权、责达到高度统一，按照分工放开手脚、尽心尽责地开展工作，心一起往民族宗教事业发展上想，劲一起往争创一流工作上使。

>二是进一步加强思想政治建设，坚持与时俱进，不断增强服务意识、创新意识。

工作中，我把加强自身的思想作风建设，作为履行好职责的重要前提，认真学习政治理论、经济理论及政策法规，增强党性修养，提高工作水平，努力从自身做起，做好表率，当好“班长”。一年来，进一步加深了对党的路线方针的理解;通过党风廉政教育，进一步树立了严于律己、廉洁从政的思想;通过党的十七届二中三中全会精神的学习贯彻，明确了奋斗目标和努力方向，进一步坚定了在新形势下，克服困难，做好民族宗教工作的信心。

与此同时，我不断加强党的民族宗教政策法规以及业务知识学习，从实际出发，加强调查研究，探寻民族宗教工作服务全市经济建设、服务全市少数民族群众及信教群众的新途径。先后组织了民族工作、宗教工作、党风廉政建设工作等多方面调研活动，在市政协杂志、河南省领导内参、法人维权杂志上发表了多篇调研理论文章，工作之余自己能够做到深入少数民族群众当中、宗教活动场所，广交朋友，从中了解民族宗教工作的实际状况，听取群众反映的建议和意见，及时梳理了在新形势下搞好民族宗教事务管理服务的思路，改变了自己以往在民族宗教事务管理靠单纯“听汇报、看书面材料”的状况，增强了服务意识，实实在在地转变工作作风，使“没有调查研究，就没有发言权”成为了做好民族宗教工作的第一要务。

>三是进一步加强党风廉政建设，坚持廉政勤政，保证党的路线方针政策的贯彻执行。

“廉生勤、勤生绩”，具体工作中，我坚持把加快经济发展，促进社会稳定放在民族宗教工作的全局中考虑，牢固树立大局意识和服务意识，当好政府的参谋;坚决执行市委、市政府的重大决策措施，确保政令畅通、令行禁止;以求真务实的态度，解决工作中的热点、难点问题;坚持依法行政，政策公开透明，办事公道，重大事项集体研究决定;坚持解放思想，与时俱进，团结和带领全局干部职工，拓宽思路，力求创新，不断改进工作方法、提高工作效率。

一年来，尽管我在做好本职工作上付出了努力，工作中取得了一些成绩，得到了省、市领肯定，但仍存在诸多不足，如：对下基层钻研不够，应付日常事务性工作较多;在队伍建设和干部教育上不够全面细致;处理协调问题能坚持依法行政、民主决策，也能注重抓落实，但深入县、区基层调研不够;对能坦诚相待、友好相处，也能做到严格管理、不怕得罪人，但工作中缺少与们交流沟通等等。我深深感到，自己所做的，无一不是在市委、市政府的正确领导和上级部门的有效监督下完成的`，无一不是在局机关、县区各单位广大干部职工的真诚帮助下实现的。党组各成员给我的帮助和配合自不待言，各位科长和们(这也包括离退休的老)对我的理解和支持也非常多。

最后，我向大家表个态。，我决心按照市局党委的要求，在局党委的集体领导下和们一起，倍加努力学习，倍加努力工作，倍加珍视和维护我局已形成的良好的工作氛围，倍加自觉地接受们和上级的监督，更加积极主动地履行好职责，以实际行动承担起一个党委书记的职责，不辜负组织上对自己的重托，不辜负在座各位的期望。

**公司领导工作总结范文5**

\*\*\*\*年是市场竞争更加激烈的一年，作为主抓市场经营工作的副总我的工作职责是：及时把握市场变化趋势，研究市场经营策略，组织制定切实可行的市场经营计划、方案并组织实施，努力协助总经理完成公司的各项经营目标和任务。

\*\*\*\*年一至十月份，我们的经营指标跟上了形象进度，业务收入完成形象进度，三季度kpi得分，从目前的请况看，今年可完成总体指标。

一年来，为保证各项目标的完成，我从以下几个方面开展了工作：

>1、调整机构，明确分工，保证各项工作的落实

根据市场经营工作的实际情况，为了提高执行能力，保证各项工作目标的分解落实，我对市场经营部的机构设置和人员分工进行了认真研究，在公司总经理的支持下，对机构和人员进行了较大的调整，先后成立了数据业务中心、集团客户中心、渠道管理中心等机构，为市场部安排了合格的管理人员，使各项目标都可以落实到人，做到了事事有人管、人人有专责。同时在工作过程中不断修改和完善管理流程，努力提高工作效率。调整后改变了以往员工忙闲不均、分工不明、工作落实不力的被动局面，为下一步整体工作的推进提供了保证。

>2、理顺服务流程，全面提高服务质量

在服务上我每月认真分析用户投诉、建议和咨询，组织查找服务工作中存在的问题，根据实际情况调整服务流程。例如针对用户漫游出访时问题较多的情况，我们及时修改了业务办理流程，增加了用户出访前上门辅导的环节，使用户对手机操作、拨号方式都有详细的了解，减少了漫游方面的投诉，提高了客户满意度。为进一步提高服务质量，今年二月份，组织设立了公司内部服务热线，完善了服务考核办法，服务热线为员工执行“首问负责制”提供了有力支撑。在运行过程中我们通过热线使公司管理层和员工及用户之间架起了一个沟通的桥梁，为及时听取用户和员工的意见、建议，迅速发现和解决工作中存在的问题提供了保障。经过几个月的运行，服务质量有了很大的提高，服务方面的投诉明显减少。

经过对\*\*\*\*年咨询公司对\*\*客户满意度的调查结果研究发现，由于历史原因，\*\*区的主营业厅面积较小，没有专门的大客户接待室，交费难的问题影响了的大客户的满意度，为此我组织市场部向公司提交了整改方案，得到了高总经理的认可。通过对营业厅的扩建装修，服务环境有了很大的改善，在今年咨询公司的调查中发现我们的服务水平有了较大的.提升。

>3、认真致力于人才培养，努力建立一支执行力强的经营团队

拥有一支优秀的经营人员队伍，是做好一切工作的前提。在工作中我非常注重人才的培养，在总经理的支持下，我大胆起用了一批年富力强、作风扎实、有创新精神和发展前途的人员担任各中心主任，指导他们把压力变为动力，力图建立一个人才快速成长的环境。利用省公司安排的“500万营销”、“积分换机”等活动，我从方案的制定、监督、执行等各各环节对各级管理人员进行了悉心指导，使大家的营销策划能力和管理能力都有了很大的提高，使省公司、市公司安排的各项活动得到了很好的落实，尤其是5月—8月的积分回馈活动得到了很好的执行，完成任务排名全省第五，手机通话率，列全省第二。

我们还很注重营销人员、客户经理的培养，经常安排有营销经验、工作业绩好的人员为大家讲授工作方法和技巧，使大家明白了只有做好服务才能搞好营销的道理，提高了营销员、客户经理与用户的沟通能力，经过多次、反复的培训，使营销队伍特别是\*\*区营销队伍的营销能力有了很大提高。一至九月份\*\*中心区的收入增幅，今年有望完成9%的任务指标，扭转了连续三年负增长的局面，为全市各区及两县的发展带了一个好头。

>4、搞好渠道建设，借助外力推进公司的发展

渠道的建设一直是\*\*工作中的弱项，上任伊始，我就强调渠道的建设力度，把提高营销员和合作营业厅的营销能力作为工作重点，加强了营销员、营业员、代理商的培训力度，同时修改了代办酬金的发放办法，加强了公司渠道管理人员为营销员、合作厅服务的意识，在很大程度上提高了渠道的工作积极性。今年我们按照省公司“乡乡有合作，村村有代办”的方针，加快了农村渠道的建设，截止10月末我公司已经新建合作营业厅13处，为提高服务，加快发展奠定了基础。按照省公司的安排，今年我们还适时引进了电子售卡业务，这是方便用户、提高服务的好办法，我们会把这项工作落实好，进一步提高服务水平。

>5、加强管理，提高绩效，努力提高执行力

为加强管理，充分调动员工的工作积极性，我非常重视部门及员工的绩效管理，通过绩效管理工作的开展，使我们对经营部门机构的设置、流程的建立有了新的认识，在合理设置机构的同时，我们要求各中心制定了绩效考核办法，根据工作目标定期对员工的工作进行评估，使管理人员和普通员工的工作能力都有了不同程度的提高。

在业务管理方面，我们在“精细”二字上下工夫，重新制订了业务管理流程，在两县及各区安排了兼职稽核员，加强了监督检查力度，尽量避免管理上的漏洞，减少可能的损失。

>6、深入实际，调查研究，及时发现问题并解决问题

一年来我经常深入到实际工作中去，在员工中搞调查研究，了解流程是否顺畅，获取员工的意见和建议，及时改进工作流程和工作方法，对管理人员的工作给以指导。通过与员工的接触，我不断在员工中宣讲我们的经营思路和想法，使员工理解和认识到他们工作的重要性，提高了员工对企业的认同和工作的热情。同时我亲自到客户中走访，认真听取客户对我们的意见和建议，发现服务和营销工作中存在的问题，并及时解决。今年三月份，我在金山屯区对集团客户的走访中发现，部分用户对\*\*公司不满，原因是认为我公司计费不准。经分析认为虽然问题的原因是多方面的，但我们自身存在的原因也不容忽视，那就是由于我公司资费套餐复杂且种类繁多，用户难以理解，而部分营业员、营销员的水平较差，无法给用户一个清楚的解释。针对此问题我立即组织研究了对策，加强了人员培训考核力度，提高服务人员对帐单、话单的解释能力，对全体营业员（包括合作营业厅的营业员）分批进行培训，努力提高营业员的素质。经过一段时间的努力，客户的满意度有了较大提高。

通过对客户的走访也能够督促员工踏踏实实地开展服务和营销工作，保证我们的经营思路得到真正的贯彻执行。

一年以来，在省公司的正确领导下，在总经理和班子成员的支持下，通过分管人员的共同努力，我所分管的工作取得了较好的成绩。在取得成绩的同时，我也清醒地看到，在履行职责过程中，还存在一定问题：

一是工作思路不够系统，对工作的总体把握上还有欠缺之处，驾御能力有待进一步加强；

二是工作方式、方法不够科学，在工作中有时存在急燥情绪，领导艺术有待进一步提高；

三是决策不够果断，指挥尚欠力度，工作有时放不开手脚，能动性和创造性有待进一步发挥。对工作中存在的问题，我有比较清醒的认识，并有决心和信心通过学习，在工作实践中加以克服和改进。

针对自身及工作中存在的问题，下一步我的工作将从以下几个方面入手：

1、搞好绩效管理工作，通过这项工作的开展，指导市场部门的中层干部及管理人员及时把握工作方向，努力提高他们的工作能力，带动全体经营人员的共同进步和工作目标的完成。

2、努力提高服务水平，力争在大客户、集团客户、普通客户的服务上有一个大的突破，积极推进行业信息化解决方案，在业务与服务上突出我们的优势。

3、在业务宣传、营销推广工作中要提高整体规划能力，认真作好计划，用好用活成本，保证各项工作有序地开展。

4、加强管理，避免漏洞，保证各个部门工作目标的一致性，进一步提高执行力。

在今后的工作中，我将倍加珍惜领导和同志们的信任和期望，努力提高自身政治业务素质，不断增强大局意识、责任意识、效率意识和质量意识，发扬成绩，克服不足，兢兢业业作好本职工作，为\*\*事业做出新贡献。

**公司领导工作总结范文6**

华镇既有改革和建设的良好机遇，又遇到了难以想象的困难和问题，层出不穷的各种社会矛盾给我镇的社会稳定和各项工作带来了严峻的挑战。年以来，在县委、县政府的正确领导下，我镇领导班子紧紧围绕稳定和发展这个主题，精诚团结，努力拼搏，取得了一定的成绩。

>一、加强领导班子的自身建设，形成全镇各项工作的领导核心。

由于我镇财政紧张，经济相当困难，加之工作任务重、难度大，有不少基层干部思想包袱沉重，情绪低落。在这样的情况下，镇党委、政府意识到：只有抓好领导班子的自身建设，树立积极向上的形象，才能振奋干部精神，保证全镇各项工作的开展。在班子自身建设中，我们切实做到“三个坚持”：一是坚持讲学习。特别是学习党的^v^精神和中央号文件精神，不断提高班子成员的素质。鼓励班子成员参加各类院校的培训学习，不断提高文化知识和业务水平。目前，镇党政班子成员人中，有人具有大专以上学历，平均年龄岁；二是坚持和健全民主集中制。建立议事制度，规范决策程序，坚持集体领导下的分工负责制，既明确规定每个领导成员的职、权、责，又倡导团结、协调、务实的工作作风，做到“多沟通，少埋怨；多顾全大局，少顾及自我；多做实事，少说空话”，形成一种积极向上的凝聚力和向心力，进一步提高集体领导的水平；三是坚持廉洁自律。建立健全党风廉政责任制，增强拒腐防变的能力。认真办好人大人民代表建议、批评和意见，切实推进政务公开工作和民主化进程，建设信用、服务、高效、廉洁的“阳光政府”。

>二、加强基层组织建设和干部队伍建设，把握春华发展的关键。

我们始终把加强农村基层组织建设作为自己的主要职责，按照“五好”领导班子的要求，加强基层党组织建设，充分发挥农村基层党组织的“领头雁”作用。

在切实抓好镇党政班子自身建设的同时，镇党委把加强村级党组织建设和干部队伍建设作为自己的主要职责来抓，定期组织举办各类培训班，落实党内组织生活的各项制度，不断提高基层党组织的战斗力。年举办了党员春训班，开展了民主评议党员活动，处置了个不合格党员，纯洁了党员队伍，提高了党员素质。镇党委把做好发展^v^员工作与培养农村后备干部有机地结合起来，大力发展有文化的优秀青年入党，今年共发展^v^员名，为党组织输送了新鲜血液，为农村基层工作增加了新的活力。与此同时，镇党委先后制定了镇党政领导干部、机关干部联村工作制度、机关考评制度、会议学习制度、村务公开、财务管理制等各项规定，从而规范了村级基层组织的各项管理行为，使村级管理和干部管理逐步走上制度化、规范化的轨道，基层组织的凝聚力、战斗力明显增强，全镇上下一致，政令畅通，有一种奋发向上、争创一流的精神风貌，各项工作形成了你追我赶，不甘落后的氛围，确保了各项工作任务的完成。

>三、真抓实干、扎实工作，加快两个文明建设步伐。

（一）强核心抓中心，经济发展步伐不断加快。

镇党委牢固确立“发展是第一要务”的思想，切实转变经济增长方式，调整优化经济结构，促进了镇域经济持续稳定增长。年共实现经济总收入xx亿元，比上年增长；乡镇企业总收入xx亿元，比上年增长xx%；社会固定资产投资xx万元，增长xx%；财政收入完成xx万元，增长xx%；人平纯收入xx元，增长xx%。

**公司领导工作总结范文7**

又是一年辞旧迎新时，回首过去的一年，倍感时间的紧迫.在这匆匆忙忙，平平凡凡的一年中，我们大家一起勤勤奋奋，踏踏实实，平平安安地度过了，我们一起经历了一段磨砺和考验.无论对公司的工作还是我们自身的成长来说，都是成长和壮大的一年，回顾这一年来的工作，我带领我们后勤部全体员工，较好地完成了自己的本职工作。通过这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，现将一年来的工作总结如下：

>一、固定资产管理

固定资产施行总部店面分开管理。总部负责配送，然后店长签名责任到头，没有造成固定资产的丢失和损坏，这一点我们会进一步保持。

>二、公司安全管理

安全是企业的头等大事，必须坚持“安全第一，预防为主”的方针和群防群治制度，安全管理总部直接由后勤部负责，店面主要由店长负责，上半年没发生安全事故，今后还要进一步增强大家的安全防范意识，彻底杜绝对公司财产和员工生命不利的事发生。

>三、采购、仓库管理

2、仓库施行单人固定管理和分类管理，彻底杜绝人人可以随便拿仓库东西的苗头。同时施行软件管理，一方面可以提高工作效率，另一方面可以明确产品的数量，更有利于统计和做出采购预算。保洁产品的配送施行先声请后周期配送的原则，这将更利于各店面节省时间和做出合理预算。

>四、用车管理

车辆管理施行明确责任制原则，主要负责人是司机，用车实行申请和职位等级制，可以保证车辆节约及合理使用。

>五、暴露出一些不足和问题

1、部门的系统还不够完善，制度还很缺失，原则性还不够强。

2、财务不明确，没有总的支出统计。

3、车辆管理还比较混乱，用车还很随便，没有一个明确的规定。

新的一年来到了，对我们来说成绩已经成为过去，我们必须面对新的机遇和挑战，我相信在我的带领下，在各位伙伴的支持下，我们后勤部将再接再厉为公司的发展提供强有力的后盾，保姆式的服务。我坚信公司的明天会更好！

**公司领导工作总结范文8**

>一、模范遵守院规院纪，服从领导，透明管理

坚持政治理论学习与业务学习相结合，紧跟时代步伐，把握时代脉搏，在医院由铁路转入地方之后，能够较快地转变观念，变压力为动力，牢固树立服务意识，大局意识，积极投身医院和科室的改革，勇于实践，敢于胜利。发扬奉献精神，在科室人员减少，任务增加的情况下，调动科室全体同志精诚协作，牢固树立“院兴我荣、院衰我耻”的思想，不计个人得失，确保了年度任务的超额完成。

>二、以学习促管理，以管理促效益，以效益促发展

正确处理科室与医院、科室同事之间的关系。引导科室全体同志正确树立个人的世界观、价值观、人生观。面对新形势、新机遇、新挑战，能够清醒地认识到强练内功才是生存之道，因此在工作之余努力学习专业理论知识，解决业务上的疑难问题。作为一名管理者，在追求自身素质提高的同时，更高的追求是科室全体素质的全面提高。目前，科室六名同志在原来中专毕业的基础上，通过自学有三名同志已大专毕业，一名本科在读，一名大专在读。科室上下形成了比、学、赶、帮、超的浓厚学习氛围，呈现一派生机勃勃、奋发向上的景象。

>三、自觉遵守院规院纪和科室的有关规章制度

上班不迟到、不早退，工作积极主动，认真负责，为了工作加班加点是经常的事，但从没有向医院提过非分要求，也从未报过一个加班。在科室管理上，更是以一个党员的标准严格要求自己，率先垂范，要求其他同志做到的自己首先做到，要求别人不做的，自己坚决不做。团结科室同志，积极协作，全面完成了医院下达的各项任务。在兼职工会工作中，能够在院党委、院工会的领导下积极主动开展各项活动，为院工会的工作献计出力。

>四、以技术革新为着力点，促进科室任务超额完成

1、年度，根据新形势制定了科室内部奖金分配方案，充分调动了科室人员的工作积极性，全体同志集思广益，挖潜提效，根据我院的具体情况，增开了金标免疫、糖尿病检测、TORCH、Rh血型鉴定等21个新项目，服务了临床、方便了病人、提高了科室检查能力和个人技能，增加了创收，取得了两个文明的同步增长和社会效益与经济效益的双丰收。

2、顺利完成了科室搬迁。年，检验科顾全大局，服从医院统一安排，从病房大楼搬迁至门诊大楼，科室全体同志为不影响临床常规检验工作，放弃休息时间，利用双休日时间，加班加点，顺利完成了科室的搬迁工作，不仅做到了药品、器械无一损坏，而且实现了搬迁工作和日常工作两不误。

3、超额完成了全年的医疗任务。年度，科室完成常规总诊次两万余人次；经济创收万余元；为阜阳车辆段、北站体检约1050人次，实现经济创收万元；零星体检100余人次，创收1000余元；度全年创收54万余元；全年为医院创效近40万；取得了建院以来历史性突破的可喜成绩。

>五、存在问题

尽管在年取得了一定的成绩，但在科室劳动纪律、规章建制、成本控制、人情检查等方面仍然存在一些不尽如人意之处，在年的工作中将努力改进。

**公司领导工作总结范文9**

>一、坚持以营业为中心，做好后勤服务的工作，努力创造良好的营运环境

营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在今年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工的服务意识，做好多项基础运行保障的同时，进一步提高后勤服务质量，为公司整体运营服务的提升做出贡献。

1、进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

2、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

3、主动加强服务，提高员工的服务意识。

4、加强对供应商专柜的现场管理，推行有偿维修服务。

>二、加强基础工作建设，强化管理的创新实践

促进后勤物业整体管理水平的提升。管理是服务的基础，科学有序的管理是保持服务持续有效的前提条件。今年，我在总结今年管理工作的基础上，进一步加强了基础工作建设，有效提高内部管理理运行水平，促进了各项工作的整体提升。

1、突出工作重点，落实管理目标责任制。

2、完善基础运行工作，推行目视化管理。

3、建立工作检查体系，提升全员工作监督意识。

4、加强工作总结，促进管理提升。

5、加强工时工效管理，建立员工约束和激励机制。

>三、坚持安全第一的思想，安全管理和细节服务并重，为营业提供安全运行和服务的保障

公司的消防安全工作一直是后勤部工作的重中之重。今年，后勤部对保安部提出了“完善基础、注重细节、服务到位、保障运行”的工作要求，进一步要求从保安队伍建设、内部管理、对外形象等方面提高公司安全运行管理水平。

1、加强全员安全教育，提高员工的安全意识。

2、加强消防系统的运行维护，保证系统稳定运行。

3、安全检查，及时消除事故隐患。

4、治安综合治理，为营业创造有利的服务环境。

>四、重视员工持续培训工作，努力提高后勤员工的整体素质，加强后勤员工队伍建设

针对后勤部员工结构中基层服务人员偏多，整体文化素质偏低的实际状况，今年，我有针对性的开展员工培训工作，从提升员工岗位胜任能力入手，加强员工的服务意识，流程意识，团队意识，形象意识，在整体打造适应公司发展的后勤服务团队。

1、岗位训练力度，尤其是各种紧急情况的处理的演练。

2、服务标准化，提高员工的现场服务能力。

3、员工的礼貌礼仪考核，提升员工对外形象。

4、工作标准，推行员工岗位工作量化考核工作。

>五、做好内部服务，履行后勤保障职能，为员工创造良好的工作环境

后勤部在做好营业运行服务的同时，按照集团提倡员工员工之间及部门之间服务的理念，努力做好对内的服务，积极发挥后勤保障功能，为员工在公司工作创造良好的工作环境。

1、员工餐厅质量关，提高员工满意度。

2、更衣室的管理，为员工提供安全干净的活动空间。

3、为营业部门服务，满足员工的服务要求。

>六、加强资产采购管理工作，树立成本控制观念，节能降耗工作再上升台阶

后勤部是公司运行费用使用的部门，加强费用控制，履行节能降耗是后勤工作的重点之一，今年，后勤部重点在以下几方面做好费用控制，降低成本的工作。

1、闲置资产管理，提高资产利用率。

2、执行采购程序，加强采购管理监督。

3、能源运行控制，节能降耗效果显著。

4、费用使用分析，及时调整费用控制办法。

>七、工作中的问题与今年的工作重点

我们部门在今年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力，部分内部管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工不清晰；工作范围有遗漏。虽然部内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、基层主管的组织管理能力偏弱，基层主管的文化程度偏低，管理经验不足，导致工作组织没有章法，内部还在管理混乱或水平偏低的情况。

3、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。

4、服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

5、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度了解，往往出现问题后才暴露采购产品质量缺陷，也反映了后勤服务的主动性不足。

6、与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷“的情况，基础员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调。

>八、20XX年总体工作重点

1、建立完善的后勤服务体系，服务的内容要进一步清晰化，服务监督做到立体化，全面提升后勤服务。

2、建立员工的监督考核体系，考核内容进一步量化，确保后勤主要工作管理的目标的实现，同时与公司绩效考核有效结合，真正发挥考核对工作的促进作用。

3、一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作，两店工作手册实现完全统一。

4、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。

5、全面提高员工的整体素质，进一步对员工进行登记评定。通过培训和考核实现优胜劣汰，增加员工自我压力，促进员工的自我提升完善。

总之，后勤部今年依然面临着诸多的问题，对此，后勤部将认真总结今年经验教训，力争工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水平。

**公司领导工作总结范文10**

20xx年是新公司成立后开局的重要一年，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照现代企业制度的要求，积极科学化民主化市场化的运作，采取了精心革新，细致调整，转机建制等一系列得力的举措，赢得了新公司开门红，顺利进行了新旧交接平稳过渡与快速发展的良好局面。在新公司按照全新体制下运行的开局关键之年，我有幸亲历并承蒙董事会的信任，受聘为新公司的总经理，现就一年来的履职情况总结如下：

>一、及时调整思想，更新观念，适应新体制下企业经营管理的需要

1、树立好“角色”意识，当好上级“配角”、演好公司“主角”。作为公司的总经理，严格按照董事会的授权与经营管理范围，带领员工队伍围绕总公司下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为根本，以市场为导向，以规章为支撑，积极谋划公司的营销策略与发展蓝图，建立健全公司规章制度与奖惩机制，并想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务，开展了一系列卓有成效的经营管理工作，并积极向董事会报告与负责。

2、加强自身建设，贯彻“以德治企”的人本管理理念。做好人，才能做好做强企业。企业管理者是企业的一面旗帜，起着领头羊的指引作用。一年来，我们本着以人为本的思想，从严要求自己，坚持以企业“经理人”向出资人负责任的积极态度，矢志不渝加强自身素质建设，努力培养正确的世界观、人生观与价值观，用积极、健康、饱满的热情与工作态度来引领管好班子、带好队伍。对公司一起事务我们坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围，让一切有用人为公司所用，为公司奋斗。

>二、以人为本，身体力行，致力培育团结、和谐、高素质的经营管理工作团队

1、采取多种措施，营造良好的学习环境，着力提高员工素质。“人”是企业发展的第一要素，员工素质的高低决定着企业管理和发展水平。按照创建学习型社会的要求，结合企业经营管理需要，积极倡导建设学习型单位，采取“请进来、走出去”多种形式的学习教育培训方式，使在岗位人员经过培训人人持证上岗，以良好的学习氛围带动员工愿学乐学好学的学习热情，从而使企业整体文化水平与业务素质得到全面的快速的提升，为企业发展奠定坚实的文化基础。

2、坚持“以德为之，以情动之，以行导之”的管理原则，不断提升自身及班子的标竿作用。在企业中，我们积极寻求建立科学的人际工作关系和处事方法，要求管理层在对待员工时，要用“德”立身，用“情”沟通，用“行”示范，让员工们时时处处看得见，摸得着，想得通，从而有效及时地化解工作出现的矛盾与隔阂，并积极培育团结、和谐的工作氛围，纯洁员工队伍的思想，增强企业的凝聚力，合力地完成公司的计划与任务。

>三、务实创新，科学规划，着力构建适应企业经营管理需要的新机制

1、按照“简捷、高效、适用”的原则，科学设置管理层次和职能，完善逐级责任管理建制，明确各自的分工和职责，强化的部门职能作用。

2、采取用多种方式，重视人才，发挥能人作用。根据工作需要设置部门岗位（职务）职数，对每一个岗位（职务）都制定了相应的岗位条件、工作标准和工作要求，基本完善了部门负责人、职工在新体制下的“双向选择”聘（任）用机制，月度、年终考核，优胜劣汰。

3、完善考核办法及薪酬制度。根据全年的目标任务进行层层分解、人人细化，按照“多劳多得、按劳取酬”的原则，制定合理的薪酬分配方案，按照技术含量、劳逸程度、责任大小、工作贡献等系数指标适当地拉开岗位（职务）分配差距，绩效工资细化考核到每一个岗位。同时强化考核体系，加大考核力度，奖勤罚懒，激发企业内在活力，调动职工工作的主动性、积极性与创造性。

>四、明确目标，合理安排，整合企业各项工作，做到全面协调的发展

1、加速企业标准化、正规化建设，提高市场竞争能力。公司多年来一直没有相应的独立的燃气资质，今年根据国家现行有关规定，积极申报完善企业燃气资质及区域确定，并按照《四川省燃气管理条例》的要求，对公司企业燃气资质注册登记手续，使其合法化，为公司今后的可持续发展奠定了基础。

**公司领导工作总结范文11**

20xx年4月，我院进行了行政领导班子换属。到20xx年底，近一年的时间里，新领导班子出台了一系列新政策、新举措，呈现出新风格。xx年度的工作总结是新领导班子上任的第一个年度工作总结。年度工作总结的质量高低直接影响到各层人士对新领导班子工作作风和工作实效的判断，意义重大。如何起草这份总结？成为摆在院长办公室所有工作人员面前的一道课题，经工作人员反复协商，确立了以下两条原则：

一是反映领导思想。这是最根本的原则，没有体现领导意图思想的公文，只是文字的堆砌。反映领导思想这一点对办公室工作人员要求很高，要做到“无领导之位，学领导之能”。学会站在领导的角度思考分析问题，得出符合领导意图和实际情况的结论，这样才能为领导所用。

院领导班子十分重视20xx年工作总结，专门开会探讨如何撰写。同时还和院长办公室成员座谈交流，工作人员抓住机会，和院领导认真沟通，听取其对年度工作总结的想法。领导提出20xx年的工作总结要突出重点，重点写20xx年的新举措、新政策。文件起草人员遵照领导的指示，贯彻领导的思想意图，从而确立了写作思路。

二是统筹兼顾、宏观把握。在领导确立了年度工作总结重点写20xx年院级“新政”的前提下，院长办公室按照以往惯例，统筹兼顾，宏观把握医院各科室的工作在领导工作和全院工作中的地位与作用，把握各科室工作之间的关系，力争反映出各科室20xx年重点工作。广泛仔细阅读全院各职能处室、临床医技科室、实验室以及分支机构的工作总结，挖掘其中内涵。在为全院性重点工作累积素材的同时，概括提炼常规工作。

确立了以上两条写作原则后，如何能将总结写好，就要看院长办公室工作人员的能力了。作为院长办公室的成员，要做好文字工作，需要具备以下几方面能力：

坚持学习。院长办公室工作繁杂，工作人员很容易陷于日常事务中，满足于“端茶倒水传话跑腿”。为更好地实现自身价值，也为了行政管理工作科学化，办公室工作人员必须坚持学习，学习党和国家重要的方针政策、了解行业内新政及热点问题、学习行政管理新理论新方法等等。此外，参加单位组织的专业知识讲座，参加行业内的有关卫生事业管理、行政管理的学习班，与同行之间开展合作与交流，也都是行之有效的学习。

善于思考。学而不思则罔。一味地学习只是填鸭式灌输，不理解、不吸收是无用功，要善于思考，思考所看所学与实际工作的联系，将二者有机结合，寻找切入点，将学来的理论吸收成为自己的思想。办公室工作人员要透过一个个具体的新政，深入挖掘它们之间的联系和重要意义，摸清医院发展脉络。

明确导向的原则加上办公室人员具备的能力，院长办公室交出了一份反映新领导班子全面工作的20xx年度工作总结。总结亮点列举如下：

20xx年工作指导方针。指导方针：以“建设世界一流口腔医学院”为发展目标，继承优良传统，加强医疗质量与安全，重视人才培养，注重科研攻关，提高管理水平，全面提升医院软实力。具体包括以下三个方面：深入实践科学发展观，坚持稳定中求发展；重视人才培养，全面提升医院软实力；持续改进医院管理，向管理要效益。

20xx年8项重点工作。继承传统、团结一致，平稳完成我院行政领导班子换届工作；以人为本，重视人才梯队建设，完善人才培养计划和制度；重视医院管理，开源节流，提高经济效益和社会效益；加强医疗质量和安全，优化服务，使患者满意；优先发展、加大力度，建立科研管理的良性机制；快速反应、周密部署，积极做好甲型HN流感防控工作；保持友好往来，拓展交流形式，搭建多种形式的合作平台；反腐倡廉、凝聚人心，深入开展医院文化建设。

20xx年工作总结公布之后，得到了大家的一致好评，好评集中在总结重点突出、内容翔实、有高度、有思想、不落俗套等方面，办公室人员从中也积累了经验，提高了水平。

**公司领导工作总结范文12**

今年以来，在实业公司的正确领导下，在主业的大力支持和全力扶持下，在公司党委和广大职工的大力支持、配合下，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领全体干部职工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，依托主业，面向市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，保持了企业较好的发展态势，为电信实业公司的持续发展，做出了一定的贡献。今年，我公司提前两个月完成了省公司下达的全年经济指标，各项工作健康顺利进展。现述职如下：

>一、全方面加强学习，不断提高公司整体队伍素质水平。

一年来，我一直把构建学习型组织作为团队建设的一项重要内容来抓，明确提出，要以提高员工整体素质为首要任务，实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设，努力将企业建成学习型、知识型组织。

1、努力提高自身素质水平。作为一名领导干部，肩负着党和人民赋予的重要职责与使命，党的路线方针政策需要我们去贯彻实施，因此，我十分注重政治理论的学习，比较系统地学习了经济管理。立场坚定的执行党的路线、方针、政策。在工作中，正确的宣传和贯彻上级的方针，指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，密切联系群众，不断提高自己的领导能力。

2、狠抓班子和干部队伍建设。群众看党员、党员看干部、干部看班子，上梁不正下梁歪，中梁不正倒下来。高度重视班子建设，不断强化措施，使班子建设沿着正确轨道前进。一是求思想上的统一。坚持做到多通气、勤商量，把工作决策建立在体现集体智慧的基础上。行动上瞄准一致的目标，各司其职、各负其责，不推诿、不扯皮，始终保持一流的工作精神风貌和旺盛的斗志，不断开创工作新局面。

3、围绕党风廉政建设做文章。针对公司经济性、业务性强的特点，利用各种形势的途径和方法，对我公司非党员干部进行廉政和遵纪守法教育。如：在召开党员会、中层会、办公会时，向他们及时传达上级有关政策、规定，并有针对性的通报发生在各地管理部门的案例，使党员干部从中吸取教训，以起到警示作用。同时，注意从“公”和“廉”入手，严格要求自己，公开向职工承诺：只看谁表现得怎么样，不看是谁在表现，坚持公正为本，吃苦在前，享乐在后。

4、狠抓干部职工的政治思想和业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，并在年终岁末结合举行表彰会、总结会，对干部进行理想信念和党性、党风教育。通过一系列学习宣传教育，使大家都能够面对现实，实事求是地用辩证唯物主义观点分析认识问题。大家认识到：一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。全体干部职工工作作风扎实，精神状态很好，人心思干，人心思进，不少单位在搞好本职工作同时，组织大家学科技、学理论，提高职工全面素质。

>二、全面推进劳动、分配和制度创新，不断夯实企业基础管理工作。

一年来，我能够从电信实业公司长远发展出发，公司上下不断深化电信改革、参与市场竞争，按照建立现代企业制度的要求，面向市场，成功地发展了一系列经营实体，确立了主实业相互依存，互为联动，共同发展的战略格局，对于推进焦作电信实业持续、快速、健康发展，提升企业综合实力奠定了坚实的基础。

1、归并产业，调整机构。今年，按照上级的通知要求和精神，将所属企业按照产业特点进行归并，全面进行了清理规范多经企业工作。这些工作的顺利开展，适应了电信体制改革的需要，为公司二次创业提供了组织保证。

2、建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我公司紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。公司9名德才兼备的人员被聘为中层干部，广大职工都在竞聘上岗过程中找到了实现自身价值的工作岗位。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

**公司领导工作总结范文13**

岁月如梭，时光荏苒，转眼间20xx年就要过去了，一年来，我在公司领导和采购部的正确领导下，在同事们的支持下，按照公司和采购部的总体工作部署和目标任务要求，认真执行公司和采购部的工作精神，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己的工作岗位上认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将20XX年个人工作情况具体总结如下：

>一、加强学习，提升素质

随着市场经济的发展，买方市场的形成，采购作为产业链的一大重要环节，成为了推动企业发展的重要组成部分，为了更好的帮助公司降低采购成本，我不断加强对各方面的学习，强化自身素质提升，从多方面了解各物资市场行情，并结合公司文件，国家政策从中提升自己的能力，并认真贯彻“务实高效、开拓进取、脚踏实地、敢为人先、勇于拼搏”的金源理念，围绕“一针见血、立地成佛”的工作方针，并对采购知识与技巧、谈判技巧等多方面进行了认真学习，提升自己的素质，为更好的落实采购工作，打下了坚实的基础。

>二、分析市场，收集信息

>三、立足岗位，加强工作落实

我严格物资采购管理制度，紧紧围绕“保生产、保供应、降成本”的目标，理顺采购管理程序，真正实现阳光采购。同时，认真学习物资采购管理制度，并贯彻落实到采购工作的全过程，进一步规范采购程序。在实施采购过程中，严把供应商资质关、采购评审关、合同签订关，主动接受各方的监督。同时，我加强与部门同事的团结。团结就是力量，部内干部职工分工不分家，心往一处想，劲往一处使，做到大事经常议，小事随时碰，竭尽全力做好物资采购供应工作。

>四、加强廉洁意识，保障采购工作

通过不断地认真学习，使我认识到了党风廉政建设的重要性和紧迫性，作为一名采购人员，我在日常工作、学习、生活当中，严格要求自己。加强自我约束，要求自己努力做到：按守则自律，上级规定不准做的我绝对不做，上级要求达到的我争取达到，不违章、不违纪、不犯法，做个称职的采购人员。在考虑问题、处理事情当中，不求索取，讲求奉献，珍惜公司给予的工作。我认真查找和解决影响自身工作的突出问题，为社会、为公司做好自己的工作，为深化公司的改革、促进公司的稳定、推进公司的发展自觉贡献力量。我能按照廉政责任制的要求，坚持廉洁自律，率先垂范，严格执行上级党委关于党风廉政建设的各项规定，牢固树立廉政勤政意识，时时处处严格要求自己，时刻做到“自重、自省、自警、自励”。生活上、工作上坚持做到艰苦朴素、勤俭节约，不讲排场，不挥霍浪费。我还经常听党课进行廉政主题教育，“以案为鉴”、做到警钟常敲，筑起思想上防腐拒变的心里防线。

>五、工作业绩

全球经济服务遭遇阻碍，欧洲债务危机阴云挥之不去，主要国家经济数据喜忧参半，经济增长放缓。在这个形式险峻的时机，我国的经济却面临着机遇和挑战。国家的经济增长的内动力依然较强，经济仍具备实现平稳快速增长的有利条件。但是我们也应看到，经济运行仍然面临许多困难因素，一些长期性的矛盾和问题还需要通过深层次的改革和调整来加以解决。为了促进公司进一步发展，我努力加强自身工作能力，为企业从基建转为技产贡献自己的一份力。

一是开辟低价位资源，为保障生产和降低成本打下坚实基础。要保障正常生产，对我来说，一要稳定货源，二要降低采购成本。我对此项工作十分重视，精心部署，细心安排，从开辟低价位资源，既保证了的正常生产，又降低采购成本，取得良好的经济效益。

二是在低价位时储备采购。我20XX年看准时机，报公司批准在低价位时储备采购。原计划储备采购，在我与供应商的努力沟通协调下，以元采购到，为公司节约元资金。

三是为圆满完成采购任务，我四处调查，寻找合适物资采购资源。记得曾经有一次，遇到阴雨天气，路面很滑，而我要去的地方比较远，在路途中，多次出现危险，但是为了保证完成任务，我没有退缩，迎难而上，最终完成了的采购工作。

今年，我共完成采购多少台、多少部、多少个、多少台、多少个、多少个，签订采购合同份，圆满完成了上级下达的目标任务，得到了上级领导的肯定和同事们的赞许。

>六、工作中的不足

孔子曰：吾日三省吾身。通过半年多的学习和实践锻炼，自己的理论水平、思想素质和工作能力有了很大提高。但我深知距上级的要求还有很大差距，通过对这一年来工作的总结，我深入挖掘在思想观念、工作定位、工作方式方法、工作作风等方面存在着“四个不够”，一是钻研理论缺乏恒心，在理论上的学用结合不够，在学教结合实际上不紧密，在思想观念上因循守旧，开拓精神和创新意识不够；二是在工作定位上有局限性，工作的前瞻性不够，站在全局发展的高度研究谋划工作的意识不够；三是有时在工作方法上不注意细节，工作方式上不讲究策略，易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑；四是工作经验有待丰富，同同事的沟通协调不够，灵活运用政策解决实际问题的经验不够。

>七、展望未来工作

随着世界经济一体化的加快，国内经济正越来越多地打上世界经济的烙印。因此，要求物资供应从业人员也要善于用世界眼光来看待问题。在公司快速开发新技术的同时，对物资供应工作提出了新的要求和更大的挑战。我要继续加强学习，掌握做好采购工作必备的知识与技能，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为公司的发展，做出我应有的贡献。

一是开发智力支持，随着公司的发展，对物资的需求出现了“新、精、快”的特点，对物资的指标越来越精，与生产工作的衔接越来越快，而单靠现有的思维开展工作已显得不足，所以，我将不断整合可以利用资源，加强创新思维，发展纵向思维，将采购工作的科技含量提升起来。

二是增强信息渠道，采购工作的重点之一，就是价格战，要打好价格战，则需要更加强大的价格信息系统，为此，我将不断发展信息渠道，及时了解掌握市场行情，以信息换取利益。

三是加强谈判能力，我公司不同与一般的生产企业，我将从公司需求的特殊性及对所需物资积累的丰富知识，供应商这三方面着手提升自己的谈判能力，把握未来的方向，以业绩实现自我的价值。

四是加强廉政建设，干净做事。我将结合公司各项制度规定与工作纪律，加强廉政建设，坚决抵制社会上的不正之风与腐败行为，确保自己清正廉洁，干净做事，不辜负公司的重托和希望。

思想有多远，脚步就能走多远，再好的规划贵在付之行动，形式代表不了实质，说到不如做到，今后，我将继续发扬成绩、克服不足、立足本岗，勤勉尽责，来回报大家的信任，我将同大家携手并肩，为公司的发展做出应有的贡献！

**公司领导工作总结范文14**

我来到医院工作已有4年多了，在护士长及科主任的正确领导下，在科室同事的密切配合和支持下，我本着“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命精神，踏踏实实做好护理工作，认真地完成了本年的工作任务，并且在个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步。

>一、坚持以病人为中心

以质量为核心的护理服务理念适应新的护理模式，社会发展的新形势，积极参加一切政治活动，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为病人服务。

在这一年里本人能自觉遵守医院的各项规章制度，服从科室领导的各项安排，认真履行自己的岗位职责，完成各项护理操作，学会认真对待每一件事情，在用心的同时更能细心的帮助病人解决每一件事情，认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人。认真做好医疗文书的书写工作，认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录，对于自己的工作，严格要求自己，三查七对，牢记三基。

>二、增强法律意识

认真学习《护士条例》及其它法律法规，积极参于医院组织的学习班。意识到，社会主义市场经济体制的建立，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对护理服务提出更高、更新的需求，因而要丰富法律知识，增强安全保护意识，懂法、用法，依法保护自己。

>三、三分治疗，七分护理

在护理工作中，我的体会是“三分治疗，七分护理”，于是我越来越能够感觉出护理工作的重要性。于是在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为人民的健康事业做出了应有的贡献。

>四、不足及明年工作计划

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。在已经过去的一年里，要再次感谢院领导、护士长的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足;展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。为了医院的美好明天而贡献自己的一份力量!

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！