# 公司2024年度总结优秀8篇

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-02-14

*写年度总结是了解自己的工作和取得的成绩，为了顺应工作中的变化发展，我们都必须认真书写一份年度总结，下面是小编为您分享的公司2024年度总结优秀8篇，感谢您的参阅。公司2024年度总结篇1xx公司依据集团公司安全l号文件精神，按照建材xx公司...*

写年度总结是了解自己的工作和取得的成绩，为了顺应工作中的变化发展，我们都必须认真书写一份年度总结，下面是小编为您分享的公司2024年度总结优秀8篇，感谢您的参阅。

公司2024年度总结篇1

xx公司依据集团公司安全l号文件精神，按照建材xx公司安全l号文件的具体布署认真开展工作，重点夯实安全培训和安全标准化两项基础工作，不断完善安全生产责任制和操作规程，修订完善各分厂作业规程和一工程一措施，补充了安全标准化考核实施办法和细则，进一步完善了要害部位的安全管理规定，狠抓了现场安全监督与检查，经全公司上下共同努力，20xx年消灭重伤以上事故，坚决杜绝重大事故，巩固安全培训和安全质量标准化成果，安全质量标准化达到安全、文明、清洁生产，实现了年初制定的安全奋斗目标。现将具体工作汇报如下：

一、强化安全意识，狠抓安全培和安全标准化两项基础工作

20xx年初，一方面对基层五个分厂的职工进行集中与分散相结合的安全培训，为此公司下发安全培训文件，并且专门聘请培训教师，侧重培训全民工、集体工、临时工的安全知识及自我保安意识，进一步组织职工重点学习了安全生产责任制、操作规程和作业规程。

另一方面对建材公司副科以上干部32人在集团公司的安培中心进行安全资格培训。通过两级安全培训，不仅使我公司管理人员及职工的安全意识大幅度提高，而且对依法安全生产也有新的认识。同时也大大增强了职工的主人翁责任感。

二月份对全公司要害部位的生产应急救援预案、各工种的操作规程进行完善，重点修订了包装材料厂的消防应急救援预案和石材厂的山场掌子面开采及火药库的安全生产应急救援预案。不仅使职工在工作中严格按本岗位操作。标准进行操作，而且还懂得遇到突发事故怎样应对。

之后又对建材公司的安全标准化考核条例及实施办法进行补充修改，增加安全管理、质量管理的考核分数，细化安全标准化扣分标准，使安全标准化考核结果与管理人员当月奖金挂钩，这不仅充分调动了管理人员工作的积极性而且也真正实现奖勤罚懒；三月初，为了贯彻落实公司3月1日干部大会精神，增强领导抓安全工作的责任心，改变工作作风，经建材公司董事会研究决定，公司领导对基层实行分工负责制，每天在基层单位工作6小时以上，公司领导下沉一级分工流动参加基层单位安全办公会议，同时要求基层单位的领导也下沉一级参加车间、班组的安全会议，经过近一年的实践，收效明显，避免形式主义，及时掌握生产一线安全生产状况，确保深、严、细寥地抓好安全工作。

四月份，依据集团公司总经理办公会议精神，结合建材公司实际情况，下发了关于进一步加强作业规程和安全措施贯彻规定的通知，通知中重点强调修改完善作业规程的要求及目的。

在公司领导及安全生产技术部的指导下，经基层各分厂共同努力，使各单位的作业规程得以进一步完善，使员工真正做到生产有工序、作业有制度、管理有程序，安全生产管理得到进一步提高。

二、牢固树立安全第一思想，狠抓安全标准化管理

年初至今，建材公司党政领导带领机关安全生产技术部、经营管理部、财务部、劳动人事部、武保科及工会对基层各单位进行十次安全标准化检查，下发安全标准化检查通报10份，共查出安全隐患226起，当即整改l72起，一周内整改6起，一个月内整改完毕8起；安全生产技术部对基层单位安全检查32次，安全生产技术部与武保科联合检查5次，安全生产技术部与工会、安全网员及职工代表进行安全视察2次，累计查出安全隐患l35起，并做到了有效整改。

检查过程中共下达事故隐患整改通知书4份，通报批评3个单位，违章罚；款xxg以上的3人，违章罚款l000元以上的5人；在6月份和9月份的¨安全生产活动月¨中，建材公司按集团公司¨安全生产月¨的文件精神，制定了活动方案，基层单位也认真开展安全劳动竞赛。

建材公司工会、共青团在¨安全生产活动月”中共计张贴安全标语156条，安全条幅48条，致职工及家属安全信520封。ll月22日由工会和安全生产技术部联合举办建材公司普法安全知识竞赛，比赛使职工安全知识得到丰富，安全意识得到提升。

通过公司的安全标准化检查及机关各部室的抽查，使基层各单位对安全标准化工作有了更高的认识，职工的自我保安意识明显加强。从而形成了衫制度有落实，责任有落实，人人事事查隐患，人人事反三违，人人事事保安全的良好局面。

另外，基层各单位根据企业实际情况，进行安全必要投入，石材厂进行土毛剥离，全年剥离量达5万立方米，投入资金20余万元。石材厂火药库增设红外线报警仪，增加一名经济警察并设专职主任和经济警察取送火药。

墙材公司增加矸石山巡查人员，并且对两条隧道窑进行安全大修。给煤矸石制品厂投入l4万元，彻底解决了特种设备吊车多年存在的安全隐患。包装材料厂增设消防自动给水系统，完善消防设施。通过必要的安全投入，安全隐患明显减少，使安全工作得以保障。

三、突出要害部位管理，安全标准化再上新水平。

在抓好日常安全生产工尚时，我们时刻把石材厂的火药库防爆炸，墙材公司的矸石山取料，煤矸石制品厂的特种设备吊车的使用与管理，包装材料厂的防火作为全公司工作的重中之重。

对于这些要害部位的管理，我们先完善了要害部位生产应急救援预案，并把此预案进行全员贯彻，之后我们对要害部位安全生产责任制进一步落实，并且对要害部位进行专项检查达l0次，并且对包装材料厂生产应急救援预案-y-3月份进行演练，l2月份对消防自动给水系统又进一部完善。

进入第四季度，集团公司开展决战活动，建材公司积极响应上级指示精神，在决战四季度活动中，针对石材厂山场掌子面及火药库的要害部位，公司派驻一名副经理及公司安全主管部门专职安检员到石材厂监督、指导工作。确保要害部位安全无事故。

20xx年我们虽然在安全管理上取得一点点成绩，但我们必须清醒地认识到在安全管理中还存在一定的漏洞，与铁煤集团公司的要求还存在差距.在安全管理上还有鞍静不到位的地方，安全生产责任制落实不够、职工的安全意识不强、安全监督检查力度不够。例如，包装材料厂的消防给水系统和水箱制作，公司已三令五申加快办理，但包装材料厂却一推再推，迟迟落不到实处，这说明我们的安全防范意识不强，从严治厂的力度不够，这一事例足以说明建材公司要做好安全工作还是一个长期艰巨的任务。

总之，在集团公司正确领导下、全公司上下齐心努力，本着真抓实干，求真务实的精神，安全基础工作一定会跃上新台阶，安全标准化管理会上新水平，职工的自我保安意识一定会有明显提高，我们深信，只要强化安全生产监督机制，党政工青齐抓共管、群策群治，建材公司的安全标准化工作一定会做的更完美。

公司2024年度总结篇2

时光飞逝，年轮轻驶。不知不觉中，半年的见习期已满。回望过去，有很多奔波与艰辛，更多的是感动、欣慰与收获。自从到华南公司以来，我由一个满脸稚气的懵懂学生逐步成长为一名勤奋敬业的铁建员工。在这半年中，我不断的努力学习，努力提高自己的各方面能力，尽快让自己适应建筑工程行业。在导师和同事的帮助下，我完全融入了这个大家庭，也较圆满完成了各项工作任务，各方面能力也得到一定提高，为今后的工作学习打下了良好的基础。总结见习期这半年，主要是从以下几个方面做的：

一、转变观念，正视不足，努力使自己成为工程人。

初到西厂项目部，我就认识到了自身知识尤其是工程方面知识的缺乏给工作带来的不便。因此，我利用在西厂项目部与人和项目部做测量工的机会，积极涉猎工程项目管理的基础知识，看图纸、查工程资料、翻专业书籍、请教前辈……从而掌握了很多诸如工程术语、测量技术、隧道工艺等等方面初步的工程知识，目前基本上满足我在综合办这个新岗位上的工作需求。不过，学无止境，在工程方面我仍然是个门外汉。目前我所在的海南东环是客专标准的双线铁路工程项目，我将坚持不懈地努力学习各种工程理论知识，并用于实际工作中，以便更好的适应行业发展的需要。

二、摆正心态，端正态度，抓住机会汲取社会经验。

过去的6个月对我来说是在奔波中度过。连续换了四个项目部(广州西厂、人和、海南东环一区、二区)，走了近十个城市(珠海、广州、番禺、北京、海南……)即使再美的风景，也都无法用疲惫的眼睛去欣赏。不得不说心理的波动是相当大的，抱怨过也生气过。不过在导师和同事的帮助下，我很快意识到，自己的消极心态对工作是非常不利的。于是我及时的调节心态，首先就把自己的工作态度给端正过来，只要工作需要，就不讲条件甚至彻夜不眠，无论是工地测量、放线打桩，还是整理材料、文件归档，都能确保在规定的时间内完成;其次是以积极学习的心态来对待每次转变，在番禺理赔工作中我学到谈判技巧和与地方打交道，在北京新闻报道培训班我学到企业宣传报道的相关知识，在广州我深入施工一线学到工程现场施工经验及工人不畏艰苦的精神，在海南万宁又真正回归到自己的专业工作上，在书记和导师的指导和帮助下，很快就熟悉了业务工作;同时社会阅历的增加让我对社会生活有了更加深层次的理解，也会对今后的工作带来意想不到的帮助。

三、多看多思，多学多做，切实提高业务能力和综合素质。

刚到东环项目部二区，办公室事务还没有专人来负责，所以很多问题急需解决。面对这种情况我没有坐以待毙，而是积极面对，把事项一件一件理顺，能做就马上做，不懂不会的就马上请教导师和同事。在一个月的时间里，不但后勤保障系统全部建立，解决了项目部后顾之忧;还建立健全档案管理体系，做好办公室日常管理事务，服务好各部门开展工作;同时还协局指挥部完成东环铁路安全标准工地和文明施工标准建设。在完成工作的同时，我虚心学习，反复思考，找出不足，争取每做一件事情都能得到一点提高。我通过阅读相关书籍、以往的信息文章等，逐步掌握了公文处理、信息调研、会议筹备和对外接待等日常工作的技巧和方法，个人业务能力有了很大提高。

四、爱岗敬业，遵纪守法，坚持学习不断提高思想理论素养。

随着对企业方方面面的熟悉，已经逐渐认同自己铁建人的身份，我就要有主人翁的责任感。我深深的相信，发展的空间摆在面前，关键是如何去把握抓牢，只有自己爱岗敬业，有所作为，才能用更好的明天，做更大的贡献。作为预备党员，一直以来，我始终在坚持党的政治理论学习。通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了全心全意为人民服务的人生价值观。现在倡导和谐社会，我们的实际工作也需要把和谐这个理念贯彻进去，与同事和谐共处，与业主和谐共处，与地方和谐共处。

总结过去，浮躁不严谨，对新事物新知识学习不够深入这些缺点伴随在工作当中，今后如何克服这些缺点，将是以后工作。

公司2024年度总结篇3

时间过得很快，我进入公司已经一年多了。初来乍到，对于我来说，这里的一切都是新鲜的，然而新鲜过后，更多的是严明的纪律、严格的要求，于之前的学生生活截然不同。

作为一名客户服务人员，我逐渐感受到客服工作是在平凡中不断地接受各种挑战，不断地寻找工作的意义和价值。一个优秀的客服人员，熟练的业务知识和高超的服务技巧是必备的，但我个人认为与此同时我们还要尝试着在这两点的基础上把枯燥和单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一种享受。首先，对于用户要以诚相待，当成亲人或是朋友，真心为用户提供切实有效地咨询和帮助，这是愉快工作的前提之一。其次，在为用户提供咨询时要认真倾听用户的问题，详细地为之分析引导，防止因服务态度问题引起客户的不满。

一直以来，公司都以微笑服务为己任，以顾客满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好客服服务工作。作为一名从事证券业不久的新人，我确实还存在一些不足之处。一是工作经验欠缺，实际工作中存在漏洞。二是工作创新不够。三是工作中有时情绪急躁，急于求成。因此，在下一步工作中，我需要加以克服和改进，努力做到以下几

一 勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为客服服务人员，我深刻体会到学习不仅是任务，而且是一种责任，更是工作的切实需要。今后我会努力提高业务水平，注重用理论联系实际，用实践锻炼自己，为公司贡献自己的微薄之力。

二 立足本职，爱岗敬业

1. 作为客服人员，我始终认为把简单的事做好就是不简单。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到替班工作中去;每当公司要开展新的业务时，自己总是对新业务做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的回答顾客的询问，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。

2. 在工作中，每个人都应该严格按照顾客至上，服务第一的工作思路，对顾客提出的咨询，做到详细的解答;对顾客反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级如实反映，争取尽快给顾客做以回复;对顾客提出的问题和解决与否，做到登记详细，天天查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错忘漏的发生。同时，虚心向老同事请教也是做好工作的重点。努力学习和借鉴他们的工作经验和技巧，既有利于本职工作，在与各部门之间的协调沟通上也会有很大的帮助。

3. 不迟到，不早退，不懒惰。能够认真积极的完成领导安排的各项任务。

三 微笑服务——客服基本素质之??

当今社会，所有的服务行业都在提倡微笑服务。微笑是企业对于一名员工的基本要求，但微笑不仅仅是一个表达情绪的方式，它是我们的一个工作技能，做为一名客服工作人员，我们理应被要求做到技术技能与完美服务一体化微笑是一把利剑，可以融化坚冰。可见，微笑是我们在工作上自我保护的一种必要手段。微笑是心情愉悦的一种表现，当客户需要我们提供帮助时，我们及时地传递一份微笑，收获一份希望。微笑服务是一种力量，它不仅可以产生良好的经济效益，还可以创造无价的社会效益，使企业口碑良好，声誉惧加。

微笑服务是人际交往的通行证，它不仅是缩小心理距离、达成情感交流的阶梯，而且也是实现主动、热情、耐心、周到、细致、文明服务的主径，又是达到服务语言增值增效的强力添加剂。我们所提倡的微笑服务，是健康的性格，乐观的情绪，良好的修养，坚定的信念等几种心理基础素质的自然流露。只有热爱生活、热爱顾客、热爱自己工作的人，才能保持并永久拥有那种落落大方而又恬静优雅的微笑服务。

与此同时，我对如何做好克服工作也有一些浅薄的见解：

一 做好售后服务，不断提高售后服务人员的素质

客服服务工作是一个综合技能要求很高的工作，因此对客服服务人员的要求也很高。一名优秀的客服服务人员应具备以下基本素质：

1. 尽力了解客户需求，主动帮助客户解决问题。

2. 有较好的个人修养和较高的知识水平，了解本公司产品，并且熟悉业务流程。

3. 个人交际能力好，口头表达能力好，对人有礼貌，知道何时何地面对何种情况适合用何种语言表达，懂得一定的关系处理，或处理经验丰富，具有一定的人格威力，第一印象好能给客户信任。

4. 头脑灵活，现场应变能力好，能够到现场利用现场条件立时解决问题。

5.外表整洁大方，言行举止得体。

6. 工作态度良好，热情，积极主动，能及时为客户服务，不计较个人得失。

二 处理顾客投诉与抱怨

1. 建立客户意见表或投诉登记表

接到客户投诉或抱怨的信息，在表格上记录下来，如公司名称、地址、电话号码、以及原因等;并及时将表格传递到售后服务人员手中，记录的人要签名确认，如办公室文员，接待员或业务员等。

2. 即时通过电话、传真或到客户所在地进行面对面的交流沟通，详细了解投诉或抱怨的内容后讨论解决方案并及时答复客户。

3. 跟踪处理结果的落实，直到客户答复满意为止。

三 处理客户抱怨与投诉需注意的方面

1. 耐心多一点

在实际处理中，要耐心地倾听客户的抱怨，不要轻易打断客户的叙述，更不能批评客户的不足。

2. 态度好一点

态度诚恳，礼貌热情是一个合格客户服务人员的基本要求。态度谦和友好，会促使客户平解心绪，理智地与服务人员协商解决问题。

3. 动作快一点

处理投诉和抱怨的动作快，一来可让客户感觉到尊重，二来表示企业解决问题的诚意，三来可以及时防止客户的负面污染对企业造成更大的伤害，四来可以将损失诚至最少。

4. 语言得体一点

客户对企业不满，在发泄不满的言语陈述中有可能会言语过激，如果服务人员与之针锋相对，势必恶化彼此关系，在解释问题过程中，措辞得体大方，尽量用婉转的语言与客户沟通。

5. 层次高一点

客户提出投诉和抱怨之后都希望自己和问题受到重视，往往处理这些问题的人员的层次会影响客户的期待解决问题的情绪。如果高层次的客服人员能够亲自到客户处处理或亲自给电话慰问，会化解许多客户的怨气和不满，比较易配合服务人员进行问题处理。

6. 办法多一点

解决理客户投诉和抱怨的办法有许多种，如邀请客户参观无此问题出现的客户，或邀请他们参加知识讲座等等。

四 平息顾客的不满

1. 认真听取顾客的每一句话

2. 充分的道歉，让顾客知道你已了解他的问题

3. 收集事故信息，以找出最恰当的解决方案

4. 提出有效的解决办法

5. 询问顾客的意见

6. 跟踪服务

7. 换位思考，站在客户的立场上看问题

以上只是我作为一个新人的浅薄见解，在xx年的工作中我一定会尽力做得更好，努力向各位前辈学习，与所有的同事一起做好工作并共同面对新的挑战。

公司2024年度总结篇4

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好\"三个服务\"，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个\"重点\"工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时\"充电\"，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的`自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在\"学习培训月\"活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作：根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

公司2024年度总结篇5

一、落实责任。

认真贯彻区安委的文件精神，把安全生产责任落实到企业，落实到个人。积极开展安全生产大检查，推动安全生产基层建设，强化安全生产体系，开展法制宣传教育。牢固树立“安全第一，预防为主”的思想观念，强化安全生产工作的责任感和使命感，建立一级抓一级，逐级负责的层层制约机制。

年初总公司与所属企业分别成立了安全生产工作领导小组，一把手负总责。并与所属企业盐业公司、肉类加工厂、区土产公司、熊岳土产公司等企业签定了安全生产责任状，落实其责任，管理范围、目标及任务。建立健全有关工作要求的责任制。

总公司今年通过建立各项责任制度、依照制度要求和责任状内容开展落实工作。坚持谁主管、谁出问题、谁承担后果的工作程序，采取一把手负总责的责任制管理措施。层层落实，责任到位，一级抓一级，各负其责，纵向到底横向到边，形成责任体系、齐抓共管的局面。

二、加强安全生产的防范工作。

对重点部门、部位进行重点抓，实行人员定岗、定位制度，保证各企业的生产安全。认真组织企业职工学习安全生产技术、操作，学习安全生产法律知识、安全规程，对职工进行安全生产宣传教育。

今年年初，我们按照商业行业管理的有关规定，业务部门对区内大、中型商场、超市、饭店、旅店等进行宣传、检查，要求按规范标准认真执行并进行经常性的自检自查，及时堵塞漏洞，防患于未燃。

今年上半年，盐政稽查大队和酒类办公室先后在商业大厦门前举行隆重的宣传仪式，发放宣传单和现场指导怎样识别无碘盐和亚硝酸盐、识别假冒伪劣酒等必要的消费知识，取得了良好的宣传效果，并在开发区电视台和开发区报上进行了报道。

盐业公司和肉联厂分别在《营口开发区信息》第41期和42期上做了特刊，以“依法执政，造福百姓”和“立盐政为民，执专营为民”为主题，宣传加强盐业市场和肉类市场管理，让开发区人民吃上放心肉和盐。

年初，安监局布置了安全生产知识竞赛活动，我们也安排了人员进行了认真的学习和准备工作。

对区安委会下发的有关文件，我们都及时转达或下发到企业，并监督企业认真落实，防患于未燃。 三、认真检查。

总公司有关领导和工作人员多次到企业开展检查工作。对各企业关于安全生产的落实情况进行认真检查，并和企业职工交流安全生产经验，及时了解企业职工对安全生产法规的掌握情况。

1、加强烟花爆竹安全生产管理

总公司所属二个土产杂品公司经营烟花爆竹业务。对两公司的鞭炮库和批发营业网点，我们严抓严管，要求规章制度上墙，防火宣传上墙，岗位责任上墙，让人人都有安全意识，事事有人管，时时有人抓，防患于未然。

今年5月份的一个夜晚，安平西沟发生火情，深更半夜大火漫延，火场离炮库距离很近，幸亏我们炮库的更夫及时发现，通知公司及局领导，及时报了火警和110，并调动二十几辆运输车随时准备抢运烟花鞭炮。最后，警民携手，扑灭火灾，避免了一场后果不堪设想的火灾，保护了人民财产的安全。

总公司有关领导和人员经常深入两土产公司和鞭炮库检查防火防爆等安全生产情况，对烟花爆竹等易燃易爆物品的进货、运输、储存、销售等各个环节，也进行逐项检查并加强监督管理。防止发生烟花爆竹伤亡事故。

今年下半年，总公司业务科及相关人员对全区烟花爆竹经营网点进行了全面调查和了解，发现违规经营的网点也及时上报了区安监局，使问题得到了及时处理。

年末是烟花爆竹购销旺季，为构建和谐社会、保证人民生命和财产的安全，总公司安全生产领导小组认真负责，把烟花鞭炮安全放在工作首位，层层落实工作和责任制，并由领导带队，到两公司进行逐项检查，发现隐患及时整改。

2、加强食品市场专项经营、管理和整顿工作，净化食品市场。

我系统有三项专营管理职能，酒类市场管理，盐业市场管理和生猪定点屠宰管理。

20xx年总公司以我系统盐类、肉类、酒类等食品为重点品种，加大执法力度，特别是“五一”、“中秋”、“国庆”、“元旦”几大节日期间，三个执法办公室对海天市场、批发市场、天山市场、万家福超市等为重点监控对象，加大执法力度，加强对专卖的管理，严厉打击制售假冒伪劣和未经检疫食品和其他扰乱食品市场交易秩序的违法犯罪行为。

20xx年上半年，我们结合全区食品专向整顿工作，加大执法力度，对全区的酒类市场、食盐市场和猪肉市场进行彻底排查和重点突击，严防假冒伪劣酒、无碘盐和亚硝酸盐、病害猪肉流入我区市场。在市场整顿和管理过程中，我们坚持采取各专业执法队伍的日常检查和节日集中行动相结合、拉网检查和突击行动相结合、路上堵截同入店检查相结合、重点打击和一般教育相结合。

定点办和屠宰厂通过对猪肉市场的整顿、管理和服务三者的有机结合，20xx年上半年共屠宰生猪22,100头，查处私屠滥宰案件5起，罚没未经检疫猪肉165.5公斤。

酒类管理办公室认真监守岗位和职责，20xx年上半年查处假冒伪劣散白酒181公斤、瓶装白酒31瓶、啤酒96瓶、鲜啤3桶，净化了开发区酒类市场，为人民健康负责。

盐政稽查大队对全区的各大市场、批发零售商店、各大企事业学校及外资企业食堂、盐产品加工业常年进行稽查和监管，并重点查处假盐、私盐、过境私盐方面加大执法力度，风雨不误，20xx年上半年查处盐业违法案件6起，罚没私盐26.5公斤，假盐45.5公斤，大粒盐1,400公斤,为盐业专项经营保驾护航。

生猪定点屠宰管理办公室，加强生猪屠宰管理，积极推进定点集中屠宰工作，对定点屠宰企业实施不定期抽查和动态监管，并严厉查处和打击私屠滥宰行为。整顿和规范肉品流通秩序，认真落实鲜肉销售“场厂挂钩”、生猪肉冷藏运输等各项制度，强化对肉类产品查证验物和消毒、检测工作。20xx年1——10月份查处私屠滥宰案件9起，罚没未经检疫猪肉465.5公斤。

酒类管理办公室依法加大对酒类企业主体经营资格和商品购销合法性的执法检查，严格实行白酒许可证制度，未获得生产许可证的企业不得生产销售白酒。督促经营者建立严格的酒类购销存登记制度，详细记载进货来源、出入库、销售去向、数量、时间，做到票随货走，货票相符。抓住重点地区、市场、餐饮企业和个体工商户进行清仓查库检查，对查出的货源不清、渠道不明、手续不全的酒类商品一律封存。取缔无照（证）生产经营、制售假冒伪劣酒类商品、不具备产品质量保证的企业和个体工商户。严厉打击无证生产和用甲醇、工业合成乙醇勾兑白酒的违法行为。20xx年1——10月份共查处违法经营32户，假冒伪劣散白酒376斤、瓶装白酒98瓶，啤酒132瓶、鲜啤3桶，净化了开发区酒类市场，为人民健康负责。

盐业稽查大队加强食盐配送体系和网络建设，加强对各级食盐代批点的整顿，对无法发挥批发作用的食盐转（代）批点坚决予以关闭。加大盐政执法力度，净化食盐市场，对市场、中小餐饮企业和学校进行重点检查，协作打击非法分装、加工、批发、销售私盐和无碘食盐违法行为。20xx年1——10月份查处盐业违法案件10起，罚没私盐5153袋、假盐107袋，大粒盐6.4吨，为盐业专项经营保驾护航。

今年总公司对盐、酒、肉进行专项整治，成立专项整治领导小组，并制定出切实可行的方案，对开发区盐、酒、肉类市场进行专项整治，严厉打击违法经营私盐、假盐、假酒和私屠滥宰。

20xx年，按照国务院整顿和规范市场经济秩序工作会议精神和部署，我们开发区食品市场专项整顿工作由药监局牵头，工商、质监、卫生、商业等部门配合，按照这次整顿活动实施方案安排，我们各有关部门联合办公、密切配合、同心协力、齐抓共管，对开发区食品经营企业和个体业户进行了检查，重点是严厉打击制售假冒伪劣食品的违法犯罪活动，取缔无照生产经营食品的行为。在整治工作中，坚持重点突破，以点带面，围绕社会反映强烈、群众关注的热点、难点和重点问题，加大执法力度，对扰乱市场经济秩序的行为重拳出击，标本兼治，抓源头、清死角，维护食品市场正常的经济秩序。

按照国务院整顿和规范市场经济秩序工作会议精神和部署，为了让全区人民能吃上“放心肉”，用上“放心盐”，喝上“放心酒”，我们对开发区食品市场的肉类、食盐和酒类进行专项整顿，对开发区（包括划归的三镇）食品生产和经营企业、个体业户进行了检查，重点是严厉打击制售假冒伪劣食品的违法犯罪活动，取缔无照生产经营食品的行为。在整治工作中，坚持重点突破，以点带面，围绕社会反映强烈、群众关注的热点、难点和重点问题，加大执法力度，对扰乱市场经济秩序的行为重拳出击，标本兼治，抓源头、清死角，维护食品市场正常的经济秩序。通过整顿，建立起统一、开放、竞争、有序的食品市场经济秩序，建立健全严格有效的食品市场准入制度，完善食品安全检验检测体系，为食品生产和流通产业的发展创造良好的市场环境。

通过检查，进一步完善日常监督管理工作，保证食品的卫生安全，防止食物中毒和食源性疾病的发生。20xx年度我区未发生一起食盐中毒、酒精中毒、和病害猪肉中毒事件，保证了全区人民的健康生活。

3、认真抓安全整治工作

按照05年末安全检查工作的要求，我们年初就抓了屠宰厂用电的安全整治工作，屠宰厂及时对电闸等开关进行了更新改造，彻底解决了一闸多用的安全隐患。

20xx年，我们商业供销总公司将认真总结以往的工作经验，从立党为公，执政为民，以人为本，关爱生命的高度，认真贯彻落实省、市的有关安全生产文件精神，严格遵守安全规章，按章经营，依法行政，抓住重点，突破难点，保证安全，为开发区人的生活安全做出了我们应尽的努力。

公司2024年度总结篇6

时光飞逝，岁月如梭，转眼间，又到了一年的终点。xx年我们有过太多的辛酸经历，也收货了无尽的成绩和喜悦。在总行的正确领导与大力支持下，在分行的科学指导下，以及本支行的全力拼搏下，我们严格贯彻总行年度工作会议精神，确定目标任务和工作重点，认清形势，坚定信心，锐意进取，狠抓落实，各项工作稳步推进，主要业务健康发展，完成了年初的既定目标。现将工作总结如下：

一、主要工作开展情况

（一）加强对有价值客户的重点分析，开拓营销策略。

通过仔细梳理，按照贡献度对本行有价值的大客户进行排名，并定时深入了解各层次客户的个人爱好，采取“锁定高端客户，提供贵宾式服务；针对中端客户，提供特别服务；对低端客户，提供大众化便民服务”的营销策略。

（二）加大贷款营销力度，扩大贷款规模，不断优化信贷结构。

为增强长期发展潜力，我们从年初开始就非常重视加快贷款营销工作，积极争取扩大贷款规模，带动对公存款业务和结算业务。一是优良客户的贷款营销，针重点企业，加大授信额度，主动营销贷款。二是加大项目贷款的营销，三是加大了按揭贷款和个人消费贷款等低风险贷款的投放力度。通过扩大增量，把更多的贷款投向双优客户，从而带动存量的优化，实现贷款结构的有效调整。

在贷款管理的基础工作中，支行以严格实施预警预报制度为核心，全面提高信贷资产管理水平。首先，严把贷款准入关，贷款发放坚持双优战略，对可贷可不贷的坚决不贷；其次，坚持贷款客户的分类管理，实行主动退出，逐步压缩一般客户，主动淘汰劣质客户。三是严格实施信贷管理的预警预报制度，使这项工作成为信贷管理最有力的工具和每个客户经理的日常工作，加大对此项工作的考核与奖惩。

（三）客户维护活动形式多样化。

以答谢客户为目的，结合不同客户的特征，采取不同的维护方式。比如，在代发工资方面，通过与重点代发工资户开展联谊会、座谈会、回访等形式，一方面了解客户的实际需求，一方面向客户介绍我行的服务渠道和理财产品，对重点代发户每月至少访问一次，了解其对于我行的服务是否满意，对我行的金融产品或者服务是否有新的建议。

加强与客户之间的沟通与交流，积极巧妙地将各种有利的情报提供给客户，包括的行业信息和政府信息等，增强客户对本行的了解。邀请客户参加多种形式有意义的活动，借此把握营销机会。

（四）善于反思和总结，积累经验。

总结在一定程度上是工作前进的助推器。对每一次的工作进展情况及其完成情况都要做好总结，积累经验，为以后的工作奠定良好的基础，也便于及时发现问题，弥补不足。只有不断的总结才能把有益的东西积累起来，融会贯通，形成一种强大的工作手段和营销体系。这一年，我们市场部的工作取得了一定的成绩，但面对复杂多变的宏观经济形势和激烈竞争的金融形势，我们还存在许多不足，一是存款结构不合理，部分存款过于集中与大户，容易产生大起大落，纯负债客户资源比较匮乏。二是信贷投放较慢，手续过于复杂，制约了信贷规模的进一步扩张和效益的有利提升。这些都是我们今后要加以克服和解决的。

二、明年的工作目标和措施

在下一年里，我们还要继续认真贯彻落实总行年度精神，坚持发展第一要务，加强风险管控，不断提升自身水平，努力提高市场份额，确保完成各项业务发展目标。

（一）多渠道、多手段吸收存款。

加大存款营销力度。进一步提高工作的积极性和主动性，完善营销措施，扩大吸存渠道，不断跟踪了解同行水平，提高具有市场竞争力的营销支持，充分利用现有各类支付结算平台，提高服务水平，加强与客户的沟通联络，减少客户转移存款的现象发生。

有针对地开展各类营销计划。结合本地市场情况，制定实施细则，努力争取吸取上市公司和拟上市公司的一般性存款和募集资金，争取城乡结合部集体经济资金和拆迁资金的归集。

（二）提高信贷业务的收益水平。

针对每个客户制定差别化营销方案，综合考量包括小企业业务、零售业业务的推动效力，综合分析收益来源，选择最有利的营销方向，重点拓展中小企业，生产型企业客户，与客户建立全面合作关系，努力提好信贷业务的收益水平。

（三）加大创新力度。

坚持品种创新和服务创新，多方位发展零售业务。一是开展规范化服务流程演练，提高服务水平，为储户提供标准化的服务；二是加大吸收理财资金力度，抓住理财资金主要靠努力的特点，针对周边的商户、村户和老客户，有效地吸收理财资金。三是加大宣传力度，通过多种形式宣传我行的业务，提高我行的社会知名度。

公司2024年度总结篇7

20xx年八月，品质部正式成立。短短三个多月100余天的时间里，品质部在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，做了大量的工作，现做如下小结：

一、工作思路

以集团《商业管理公司制度》为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司三标一体化管理体系为宗旨，全面提升公司管理及服务品质为目标。

二、工作小结

1、建立品质检查机制

由于原品质主管的调离，公司月度检查工作一度停滞约达半年之久，虽然采取了周巡场方式，但却没有充分发挥出压力传导型品质控制模式的作用。8月份品质部组建当月起，即根据公司管理体系要求，以月度检查的方式充分发挥检查职能，对各部门现场管理情况、日检及周检的执行情况进行监督检查，及时指出管理及服务中存在的问题，提出纠正预防措施和纠正时限，并对纠正结果进行复验，较为有效地控制了管理及服务品质。在随后两个月中我们不断改进检查方式，以检查出的问题来检测各业务部门的内部管控能力，通过月检实施压力，强化各业务部门的管控力度，逐步让存在问题具有可控性，从而使三级检查机制得以真正地建立，使品质控制工作更加系统化和有效化。

10月下旬起，我部门开始强化现场检查，就检查出的问题及时与相关部门沟通并进行复验，通过这种强化性检查给业务部门施加压力，使现场管理及服务品质明显提高。

2、实施内部审核

我部门人员虽为万达集团老员工，但却是本商业管理公司新人，对商业项目的特点及管理情况并不了解。基于此，部门成立初始，在公司总经理的正确指导下以内部审核作为切入点，利用5个有效工作日基本摸清了公司管理体系的运行情况及存在的问题，共查出86项问题，发出47份《纠正预防措施报告》，综合形成《内部审核报告》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了内部审核程序的正常关闭。

3、优化管理体系

通过内部审核、月度检查、日常抽查以及突击检查等品质控制方法的实施，理清了公司管理体系运行工作中存在的问题，自9月下旬起利用约1个月的时间，组织公司各部门有针对性地对管理体系进行了优化。通过此项工作的开展，不仅使部分管理人员动了起来，而且使各部门管理者更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过于繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行全面修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。总体来说，共增加了6个文件及50个表单，修改了46个文件及26个表单，删减了6个文件及35个表单。

4、实施管理评审

10月21日，在公司管理体系优化工作结束后，协助总经理组织召开了本年度公司管理评审会议，综合第三方组织的顾客及消费者满意度调查情况、公司在顾客及消费者满意度较低的服务项目的改进情况、商户及消费者投诉及处理情况、商户的报修及处理情况、管理体系的优化情况等诸多方面真实数据作为输入信息，向与会人员汇报了本年度公司管理体系的运行情况，为此次会议提供了充分有效的评审依据，并最终形成了管理报告。

5、配合监督审核

10月23日—25日，迎来了认证公司对本公司管理体系通过认证以来的首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报告》，且将按期限验证纠正及纠正预防措施的实施情况。

三、工作亮点

1、建立了三级检查机制，使品质控制作用得以真正发挥。

2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，将原适合于自管的保洁服务策划文件修正为真正适合对外包方的管理。优化后的管理体系更具适宜性、可操性及实效性。

四、工作中的不足及改进想法

尽管在短短三个多月的时间里，我部门做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

1、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将加强对各部门自控能力的检查，从而全方位地提升管理和服务品质。

2、作为总经理直管的唯一部门，对于公司例会中形成的决议我们的跟进工作做得还不够。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。

3、作为品质控制部门，由于之前几个月业务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及服务品质的监控上，从而真正能够做到替总经理分忧。

公司2024年度总结篇8

xx年，后勤部在集团领导下紧紧围绕“节约成本、提升服务、保障运营”的工作目标，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升后勤部理水平，基本按集团要求完成了后勤保障的工作任务。

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xx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，为集团既定工作目标，推动各项工作的开展。

1、进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

xx年，后勤部对长沈两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，xx年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行；对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生；实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。xx年截止目前，长沈两店通过巡视发现物业维护各类问题近35个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部xx年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中长春店108项，沈阳店39项，满足公司经营发展的需求。

2、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。xx年，主要从以下几方面加强了工作：一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响；二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高；三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天上、下午两次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多2毫米，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。xx年后勤部向社会延伸了爱心活动空间，在各店庆前举行了灯光、速递、纸杯、微波炉等促销活动，全场60余名员工在活动中感受到了公司人的关怀，营造了卖场、人性化的购物氛围。

3、主动加强服务，提高员工的服务意识。

xx年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部业务的供应商实行全天候服务；同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能所有业务，来后勤部业务的客户不用等候，即有人全程能够完成；实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题；通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理；在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召??

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！