# 企业管理部个人工作总结8篇

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2024-02-24

*一年的工作顺利完成了，将过去的成绩汇集成一份工作总结吧，善于写工作总结的人能够及时发现自身工作中的不足，好文笔小编今天就为您带来了企业管理部个人工作总结8篇，相信一定会对你有所帮助。企业管理部个人工作总结篇1在科技迅猛发展的今天，在残酷无情...*

一年的工作顺利完成了，将过去的成绩汇集成一份工作总结吧，善于写工作总结的人能够及时发现自身工作中的不足，好文笔小编今天就为您带来了企业管理部个人工作总结8篇，相信一定会对你有所帮助。

企业管理部个人工作总结篇1

在科技迅猛发展的今天，在残酷无情的激烈的竞争中，企业的竞争根本上是人才的竞争。企业的“企”上面是人字下面是止字，如果我们把上面的“人”字去掉就成了“止”，我的理解是企业有人则兴无人为止，除此之外我们还得管好人、用好人、培养人和留住人，企业才能永存不败。

一、人事管理

1、善用比我们自己更优秀的人，古云：疑人不用，用人不疑。既然用了就应当放权，给予相应的职与权力，配置一个有灯光、有音乐、有观众有评委的舞台任由他展示舞姿。

2、 全面正确地识别人才，对企业“人才”选用是关键，人各有所长应当取长补短，这就是所谓的《木桶定律》，由于我们企业在人事管理和用人机制上还没有完善，无法合理有效的去评价一个人是不是人才，导致人才流失；那么企业应当建立一套人才测评的标准，然后再使用该标准进行测量并将结果做比对，方可有效的识别企业中所谓的“人才、人财、人裁”。

3、 让员工选择自己喜欢做的工作，“人有其谓、物有所位”人员要安置在合适的岗位。现在很多企业的用人的观点是企业靠能人存活，所有的企业活动全靠能人一个人解决，没有挖掘其他人员的潜力，也就是说没有根据他人的爱好和特长去安排合适的工作岗位，最终造成不能发挥特长。而那种有能力的快马事事由他操办，导致没有时间没有精力最终也不能把事情做好，所以企业的任何一件事情或是一项活动应是全员参与的，应当做到个个是快马人人是宝刀。

4、 尊重人才的成长规律，人是学而自知不是生而自知，作为一个企业的领导干部对新进人员或新入岗位要有耐心进行指导，要能包容他们的一些错误给予正确方法，不要只认为新人不行，且新来人员也要有正确态度去接受培训，必须要有眼高手低做法。

5、 及时清除烂苹果，一个企业要有企业的伦理要有企业的威严，应及时纠正员工的不良习惯和行为，不能让那些不良行为传播感染他人，对于不能教化者及时除名，以免夜长梦多影响整个工作氛围，这就是所谓的“烂苹果效应”。

6、避免一般人才驱逐优秀人才，一些低素质（技能）员工薪酬超出高素质（技能）员工，从而导致低素质员工对高素质员工的\"驱逐\"；另外一种情况是低素质员工与高素质员工薪酬大体相当，从而导致低素质员工对高素质员工的\"驱逐\" 。所以企业的薪酬设计应当合理化。

7、企业竞争力靠的人员培训。人员因素决定一切，在企业的发展中，设备条件的提高远远不如员工素质的提高。要提高员工的素质，就要随时随地的开展员工教育与培训工作，启发员工的思想，更新员工的技术。 没有了人才，一切都无从谈起，因此，对人才的培养事关企业的成败！

8、以待遇吸引人，以事业激励人。民以食为天，衣食住行是人类生存的必备条，企应从以下方面下手搞好员的待遇。一是工资不得低过同行业或是周边企业；二是员工伙食要安排好做到饮食干净卫生、方便快捷、价格合理；三是住宿的安排，有一个舒适的安静的房间供员工休息；四是业余时间企业应当有活动场所供他们娱乐，还需增加一些公司组织的户外活动。

二、人性化管理

1、古语云：得人心者得天下！在企业管理中多点人情味，有助于赢得员工对企业的认同感和忠诚度；但人性化管理并不是提倡搞“熟人文化”更不是放宽政策，而是在合理规定的情况下，以规章制度为管理准绳，严格执行强化教育，改变员工的陋习，促使员工负起自己的岗位责任来。

2、真诚关爱员工，关心员工的“衣食住行”，在员工工作或是生活中有困难的时候给予帮助。

3、把员工当合伙人，企业不应当把员工当作剥削的对相，在质量管理体系中员工是我们的内部顾客，同时也有要求做到双方互利的原则。还是那句话：得人心者得天下。毛泽东是典型例子，小米加步枪打夸了美式的精良装备。不是工资低就不愿干，不是环境差愿干，而是不得人心，所以在企业各级关系与和谐氛围建立很重要。只有你疼爱员工，员工才会对企业负责。

4、管理讲尊重，每个人都需要得到他人的赞扬，每个人都需要得到他人的尊重。当我们在工作交流与沟通的时候出言要慎重，礼让为先。作为一个领导要牢记这句话，若要人敬己、先要己敬人，所以在执行任务的过程中要讲究方法，方法在于沟通艺术。即使他把事情做错了，需要艺术的批评和指出即“肥皂水的效应”。

5、眼中盯管理法是禁忌，不要总盯着下属的缺点，也要看到下属的优点，在工作中、事情做得越多错得就越多。当下属做错事的时候我们要检讨自己，是不是我们的方法不对，还是没有培养好下属，应当为下属承担这个责任，要能够宽宏大量事后不再提过去。

6、企业管理讲伦理，与员工保持“适度距离”上下级不能成为难兄难弟，把握好尺度才能有威严性。伟大的女皇武则天是一个很讲伦理的人，古时候在皇宫里有个规定，什么样的级别才从皇宫的正门进入去见皇帝。武则天的一个姘头没有达到那个级别，从正门去见武则天女皇，被士卫给打了一个巴撑，于是他跑去告诉武则天：皇上我被士卫打了。问为什么要打你呀！我从正门进来见你。打得好，正门是你走的吗？可见她的英明。所以企业不该没有伦理，应当有个上高下级之分，原则第一。

7、企业禁忌搞熟人文化，民营企业有亲戚、有朋友、有本地人、有外地人，于是就产生了“人情大于一切的熟人文化”。从待遇、工作时间、工作岗位都是凭人情而定，也包括规章制度，不是人人平等而是看人做事，企业管理从上到下没有原则，这种做法只能是搬起石头砸自己的脚。

三、施压与激励管理

1、没有压力就没有动力，没有动力就没有激情。对工作提出要求制定出目标，作为工作效力提高的促进剂，促使他们的工作动机更加强烈，让他们产生超越自我和他人的欲望，并将潜在内力量释放出来达到最高极限。

2、建立健全绩效考，为提高生产力，实现精细化生产。不能激活员工的潜力只是一句空话，关键在与员工的薪酬、晋升和淘汰机制的建立与绩效管理系统挂钩的紧密程度。事实上，科学有效的绩效管理系统提供的结果是能够为员工薪酬调整、晋升和淘汰提供准确、客观、公正的依据，真正做到“奖龙头，斩蛇尾”效果，创造压力的机制和氛围。通过目标和责任的分解，将公司业务的压力传递到每一位员工，也就是所谓的“鲶鱼效应”。

3、激起员工的竞争意识：企业在人事管理上应当在“奖龙头，斩蛇尾”的情况下不断输入新的血液。这样可以为员工制造必要的危机感和紧迫感，有便于提起员工的积极性。

4、让员工有参加决策的权力：必要的时候，为自己的员工贴上一个权力的标签，可以极大地提升他们的工作热情与主人翁意识，而且它所产生的效果许多时候是其他激励方式所不及的，更重要的是邀请他们参加公司重要事件讨论，通过这的方式树立他们主人翁的意识。

5、不做一个被累坏的老板/或主管：作为一个主管要分清工作的主次，把培养下属作为工作重点，随时随地的教肓指导下属工作，而不是事事都不放心大包大揽。这样只会让我们常常忙得焦头烂额，恨不得一天有48小时可用；虽然一个称职的管理者最好是一个“万事通”，但一个能力很强的人并不一定能管理好一家企业。管理的真谛不是要管理者自己来做事，而是要管理者管理别人做事，所以请牢记这一点，在疑人不用用人不疑的基础之上还要学会放权方。

四、沟通是管理的脉搏

1、沟通是企业管理的脉搏，没有沟通就停止了跳动。松下幸之助有句名言：“企业管理过去是沟通，现在是沟通，未来还是沟通。”管理者的真正工作就是沟通。不管到什么时候，企业管理都离不开沟通。

2、让员工将自己心中的不满发泄出来：企业要允许员工发牢骚，在日本，很多企业都非常注重，为员工提供发泄自己情绪的渠道。人累了发发牢骚是人的本性，为了提倡人性化管理。在日本松下公司，所有分厂里都设有吸烟室，里面摆放着一个极像松下幸之助本人的人体模型，工人可以在这里用竹竿随意抽打“他”，以发泄自己心中的不满。等他打够了，停手了，听完喇叭里自动响起松下幸之助的声音后，就主动回到岗位上积极的工作。这是企业必须要有的策略，也就是民企全体天天讲的人性化管理，不管我们在狠日本人，人家真有我们学习和借鉴的地方。

3、有效的沟通：运用坦率真诚的沟通方式与他人沟通。古人云：君子之心清天白日不可让人不知。作为一个企业的领导，应当敞开心胸对人，不得以权压人，让下面的人多讲话提意见，并建立健全沟通机制，必须做到交平等的原则，企业上下才能得到有效沟通。除外一个领导在沟通的过程中不要多说，要听下属说或他人说，因为这样你才能更清楚的知道他的意思，这样才能更有利的抓住重点说服他人，而不是自己滔滔不绝，要学会倾听。

沟通时还有一点，是一个领导的禁忌，当自己心情不好时或是被其他事情影响情绪时，千万不要把火气对着下属发泄，人人都需要尊重。个人的情绪将其带到工作中去等同雪上加霜，这就是所谓的踢猫效应。沟通时语气很重要，应当把握好尺度，抓住重点不说多话，搞清沟通的目的是什么？澄清的主题即可。与人沟通要认识自己和他人缺点与优点，不能一贯把责任推卸给别人，坦率地承认自己的\'错误这叫负起责任来，只有负起责任才能把事情做对。

五、团队合作精神

1、在当今社会环境中，大多数民企员工来自五湖四海。由于所受的教育不一样，成长的背景不一样，导致观点不一样。再则在经济一体化情况下，大家的眼光只有钱，在整体工资分配上不合理，不透明导致大家没有责任感。企业在人事管理上还缺少“一粒定心丸”致使他们不能安心为企业贡献，产生了一种当天和尚撞天钟的思想，干不干无所谓。在上述的情况下他会与人团结吗？因此加大力度建设一支有凝聚力的团队，是需要系统化地管理。

2、全员需要增强合作意识，合作是一种配置是一种必须条件。如果没有人配合，再好的宝刀也只能为钝刀，再好的宝马也变成病马。没有服从那来团队，只能叫一盘散沙，所以团队精神建立主要在于企业系统管理工作。应当是销售、开发、采购、生产、品质、行政各部门人员都围绕着一目标而努力，在这条增值链上做到链条与齿轮配合的工作状态。而不是抱着我是给老板打工不是给你打工的心态，应当以团体利益为重，而不是凡事都斤斤计较，相互推脱。团队的建设作重在于总经理，在部门与部门之间扯皮时是否一碗水端平，偏颇任何一个部门都会对团队精神带来影响。

3、在齿轮与链条配合的工作状态下施压，有压力才有动力不是我今才说的。飞轮转动得快慢完全在于电机给予齿轮与链条的力度大小。总经理好似电机，转与不转、反转顺转是他在决策。很多民企也因为总经理前瞻后顾，改革不切底，永远跨不出那道门槛“管严了怕人走”，所以飞轮依旧没有快速转动，而是原地踏步、事事在被动中过渡。

我想这样的管理模式能在当今维持多久。所谓“飞轮效应”万事开头难，持续的改善和提升绩效中蕴藏了巨大的力量。只要指出实际的成就——尽管最初还在逐步累积的阶段，然后说明这些步骤如何呼应具体可行的经营理念。当你这么做的时候，其他人逐渐了解并察觉公司正在加速向前冲，他们因此也会团结一致，热情支持。

六、决策决定企业前景

1、决策是企业管理的核心，它关系到企业的兴衰荣辱、生死存亡。可以说，领导者科学理性的决策是企业发展的关键，张瑞敏决策砸碎那些不合格的冰箱价值上千万，所以他才有今天，直到20\_\_年海尔仍然是世界品牌500强第83位 ！

2、有效预测是英明决策的前提，如何做到英明决策应当做到如下三点：a、采集有效数据作对比。在对比中正确选择，反复进行比较，经多方案的认证，选择其中较好的方案，或将几个方案整合成一个好方案。单个方案是无法决策的，只能是表态。美国通用公司维尔奇十分重视决策的不同意见，凡是众口一词的方案就不作决策，一定要等到有不同意见后，才作决定，以免造成损失。

b、决策的价值观，决策所产生的价值大小很重要。比如说，有一千根针，要找一根缝衣服，我们不一定要找到一千根针中最尖的针，这样太费时间，只要找到一根缝衣的针就可以了，这就是决策的价值观。

c、决策很重要，但决策实施更为重要。决策在实施中往往会碰到很多问题和矛盾，决策者决不能轻易动摇，一定要坚持到底，直至取得成功。任何制度或规定出台实施过程中都会有欠妥之处，但可以根据客观情况进行调整，这种调整是对客观变化作出的互动反应，但决策目标是始终不变的，这就是《决策定律》的作用。

3、只有正确决策严格执行，才会发现原有的问题，工作中发现问题是进步，而发现问题不解决问题是退步。很多的企业在工作中缺乏后续的动作，没有把一些不合格、不规范例入纠正预防措施中去。有些是不懂、有些是执行不了，所以再好的方法运行得如何！靠的是执行力，是否贯穿了？是否全员参与了？一个决策者是否做了这样的总结。

4、对组织机构的架构也是一种决策。必须是金字塔模式，否则员工无所适从；禁忌不要违反“手表定律”。大家都知道当我们只有一块手表时，可以知道时间；拥有两块或者两块以上的手表时，并不能告诉一个人更准确的时间，反而会制造混乱。在决策时必须做到一位员工唯有一个上级的原则，否则他的工作必将陷入混乱，不知何去何从。

5、完善培养接班人或多面手。为能够消除企业改革的抵触现象，更好的把方案执行下去，作为一个决策者首先考虑的是如何搞好人力资源筹备工作，而不是问题出现在关键岗位人员那里或是亲戚那里就大打折扣，最终导致执行力的减弱而没有实施。演出一场虎头蛇尾的笑剧来。因此人力资源管理、人员培训与多面手的培训是企业重点工作之一。

6、决策中思虑不要太多，这样会阻碍迅速做出决策。一个好的企业领导人不能拖拖拉拉，迟滞决策。因为一个再正确的决策，如果做迟了，也会是错误的，如果总认为时机没有到或条件不成熟，只能是坐以待毙，“然不伐贼，王业亦亡，惟坐而待亡，孰与伐之。”

七、创新意识是企业瓶颈的突破口

1、随着科术发展和生活水平的提高，产品质量要求越来越高，材料价格猛长，生活消费上浮，导致产品不断在淘汰、工人工资上涨等问题…… 造成产品利润率越来越低。在这种情况下，企应从技术和管理机制两方面进行革新；在产品工艺上不断创造新产品，同时淘汰老产品。在管理体制上摒弃旧的管理体制，贯彻新的管理体制，绝不要有“路径依赖”思想，企业才能随时代发展而发展。

2、管理者应设法激励下属创新，挖掘下属潜力。设立推移目标；健全激励机制不断更新目标刺激员工创新。优秀的员工达到什么样的程度，也可以根据不同的比例给予入股，让员工体验到企业就是家的感受。有了这种机制和氛围大家才觉得有奔头，才会挖空心思去创新，才会呕心沥血的为企业服务。

八、成也细节，败也细节

1、很多企业在产、购、销的增值链上不注重细节，总认为一点小事没关系，然而若干个小事就组成了大事。影响了系统工作的运行。细节的不等式意味着1%的错误导致100%的失败。许多企业的失败，往往不重视细节而造成。混沌学中的“蝴蝶效应”也讲到了这个问题：在一个动力系统中，初始条件下微小的变化能带动整个系统长期的巨大连锁反应。

2、及时矫正和补救正在发生的问题，有问题应当及时处理，而不是因为什么、而一拖再拖，这样工作就会被动。工作中难免会出现问题（漏洞）就看我们是否及时去补漏，亡羊补牢还是来得及的。企业管理中对一些不良现象如果被放任自由的话，会诱使人们仿效，甚至变本加厉。

3、成功细节策划为事先预防为主。上面讲了出现问题要及时补救，有些问题可以补救、有些问题也无法补救。为了做到企业稳步发展，事事有把握，必须进行先期策划用好“fmea”工具。它可以帮助我们事先预测，一但方案失效会造成什么样的后果。内容包含失效风险系数的可探测度、频度、以及严重度，且对这3个度进行事先预防和控制。拿出针对性的对策，把这三度降低为零，这叫潜在的失效后果模式分析。

4、节约是成功的一个细节，台企一位总裁王永庆讲过这样一句话，节省一元钱等于净赚一元钱，这很有道理。企业从生产到销售以及销后服务，各个环节因管理不到位都会出现浪费。如果我们能把这些浪费杜绝，一年会产生多少的利润。且这种利润是不需要任何成本的，何乐不为呢？原因有两种，一是有系统方法没有执行力；二是没有系统方法无从下手。为了能够更好的说明“节约”的重要性，我举个简单的例子吧！某企业有360人，按每人一天浪费3元钱计算。生产过程材料浪费算1元；水电浪费算1元；时间与工效产生的浪费算1元；（1年）作业时间按300天计算，那么答案是3元×360人×300天=324000元。决策者们！这个可观的数据如何？

九、发挥营销龙头作用

1、企业依存于顾客，没有顾客就没有市场，没有成功的营销，就没有成功的企业。市场营销活动是企业利润实现的最终手段，反过来有销售而内部管理跟不上，再好的销售方案也是自掘坟墓。

2、过硬的技术与品质才能提高产品价格，销售价格定得越高越能畅销。这是消费者的本性，与住豪宅、开名车、带名表、购奢侈品一样，重金征婚这种消费的目的并不仅仅是为了获得直接的物质满足与享受，而在更大程度上是为了获得一种社会心理上的满足（公众的关注和私人财富、身份地位的充分展示，一掷千金阅尽美女的快感）。这种“炫耀性消费”在经济学上被称为“凡勃伦效应”，它是指存在于消费者身上的一种商品价格越高反而越愿意购买的消费倾向，所以在与客户谈价格时不能低价达成。

3、企业除让每一个（外部）顾客都满意之外，同也要让内部顾客（员工）满意。没有员工的满意，就没有顾客的满意。八项管理基本原则的第八项明确了这一点，“双方互利的关系”，除顾客与员工满意之外还有供应商的满意，否则顾客满意只是挂在墙上的一句标语。

4、深入了解顾客不同程度的需求，去发现客户最本质的需求。生产个性化的产品，从而赢得了更大的市场。海尔就是一个明显的例子，他们为上海家庭生产了瘦长型、占地面积小、外观漂亮的冰箱；为广西顾客开发了有装水果用的保鲜室的冰箱……从而在不断发现和满足个性化的需求中，满足消费者的潜在的需求，赢得了顾客的垂青。这种营销策略是让顾客相信，如果在一棵树上摘下一颗果子是甜的，那么，这棵树上的其余果子也会是甜的。从而不断拓展市场空间，才会道路越走越宽广。

十、总结

企业经营管理在市场上所处的位置，犹如斜坡球体，它受到来自市场竞争和内部员工情性而形成的压力，如果没有止动力，就会下滑，为使球体在斜坡（市场）上的位置保持不下滑，就需要强化内部基础管理作为止动力。在止动的基础上还需要将球体不断向上推动，就需要借力，引进新科技不断创新。

企业管理部个人工作总结篇2

20\_\_年对我来说具有特别的意义，因为这份工作是我从事的第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，也尽最大努力去胜任这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就\_\_年的工作情况总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

二、尽心尽责，做好本职工作，一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务平台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录及方式方便公司各领导对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印情况的登记。各部门凭用印申请单，经领导签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理所有用印申请单，并录入到电脑，方便领导对某一时段用印情况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应情况，对于客人一系列问题进行解答；也要准备好会议室，放好资料、倒水等事项。

7、有关政府性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，终于完美的完成。接下来就是一些后绪的工作。当然也有些相应的政府类似文件也进行了处理。

企业管理部个人工作总结篇3

我于20\_\_年x月8号正式来公司报道，从成立和筹建企管部，并负责公司行政人事等企业管理工作，到现在已经两个多月了，这里要感谢公司领导和各位同事对我本人的关心和帮助。现将我20\_\_年度的工作情况总结如下：

一、行政后勤

（一）办公室管理

1、日常文书处理

办公室涉及到方方面面，其中重要的一项是文件处理和文书写作。作为办公室常规性工作，公司通知、证明、申请、报告等各种文件起草、打印和下发工作。以及其他部门需要协助的文件、表格及数据方面的工作等。

新世纪商网数十万篇文秘资料免费下载。

2、办公用品管理

目前，公司办公室各项办公用品，办公固定资产用品，均已登记备案管理，随时做到有据可查。

3、资料汇编搜集工作

为了更好的做好公司宣传工作，平时就必须做好资料整理、素材搜集等准备工作。在这一方面，主要注重平日资料的搜集和积累工作，并在电脑中建立了比较系统的电子文档和卷宗，按部门、按日期，分类别做了系统条理的贮存，平日主要搜集的资料包括：公司重大事件、公司下发文件、各种通报、先进事迹、突发事件处理案例等。在公司原有制度的基础上，配合生产部和财务部完善了《劳保用品领用制度》、《工伤处理流程》，《仓库管理制度》等。

3、突发事件处理

做行政后勤工作，有很多事情都存在滞后性，就是事情发生了，然后再处理，这就不可避免不定时的处理一些突发事件，到目前为止，企管部两个多月已处理了30余件突发事件。例如员工集体辞职事件，崔四洲等打架斗殴事件，均以在最短时间内得以较圆满解决，最大程度降低了各方面的不良影响，为公司减少了不必要的经济损失。

（二）门卫管理

企管部成立以来，我们就着手建立了门卫管理规定制度，由于一些突发事件处理存在诸多问题，经过多方调查核实及谈判，20\_\_年x月x日引进西湖保安服务公司，为公司保卫、治安、消防、出勤等各方面提供了有力保障。明年准备健全和加强公司内部的安全，并使各项规章制度完善落实，保安服务人员一切步入正轨，并切实履行职责，使保安作用得到充分发挥。

（三）食堂管理

食堂管理一直是个头痛的问题，尤其卫生状况令人担忧，工人多次反映菜价不明析，菜品质量差，服务态度差等诸多问题，再加上车间工人时有反映茶水没送或送水不及时，夜宵质量差等，针对这种情况，目前我们委托上海展豪餐饮公司于20\_\_年x月底对员工食堂进行托管管理，尽量让公司员工吃得放心，工作安心。

（四）后勤卫生

目前，车间卫生有区域划分，并由各班组负责，再加上专人监督，卫生尚可，其他区域如宿舍，澡堂，办公楼等均由企管部管理专人管理，专人负责，并进行监督检查。

二、人事管理

（一）考勤管理

为严肃劳动纪律，加强考勤管理，企管部20\_\_年x月制定了《出勤管理制度》，在初期为了提高了出勤管理的效果，采取了早晚签到，临时抽查等多种手段来提高员工的工作效率，有效保证出勤率。在全公司上下协助下狠抓按时上下班时间，规范考勤制度，严格考勤责任的落实。另外还加强了对请假制度管理，对不履行请假手续擅自离岗者，坚决予以查实并做出处理。这样既维护了考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工工作积极性，进而大大改善了公司的工作作风和精神面貌。

明年准备要真正解决的是员工和企业考勤对抗的现状问题。努力让企业员工明白，考勤的目的不是为了罚款扣钱，真正的目的是为了提高员工的工作效率，提高企业的经济效益，为员工创造更加有前景的发展空间。罚款扣钱不是目的，只是一种手段，更重要的是激励，让员工心中明白激励的成分要比罚款的成分高，有句话这样说的：“效率是激励出来，好员工是表扬出来的。”

（二）制度管理

企管部成立后，建立了《人力资源管理制度》，对人员管理、人事流程、规章制度的建立与执行工作上作了细则，为公司日常的管理工作创造了便利的条件，也使各项人事工作更加规范化。

（三）档案管理

人事助理到位后，马上着手整理全公司员工人事档案，并及时对新进员工档案材料收集、整理、归档，同时协助各部门做好调职和提拔等档案资料信息的保管。规范了各部门的人员档案，严格审查了全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，认真做好入职离职考核等各种档案常规管理工作，目前，包括工资、奖金、津帖、补助和其它福利的调整和核定工作的记录，人事、工资的报表统计工作，出勤档案管理等均已初具雏形。

（四）人员招聘与配置

在人员招聘上，从实际出发，采取一系列切实措施。因为公司行业的特殊性，在招聘生产操作工上企管部在两个月的时间内5次到人流量大的市场贴招聘广告50余张；在其它要求较高岗位上，企管部进行网上招聘。通过这些办法招揽、吸引人才，并卓有成效。有针对性、合理地招聘一批员工，截至目前为止，网上报名400余名，直接到工厂报名的70余人，然后通知参加面试的129人，通过面试并办理入职手续员工39人。

当然，目前招聘也存在很多问题，例如，网络招聘对生产操作工效果并不十分明显，而且在春节期间流动性特别大，也特别不稳定，针对这种情况，怎样保证工人的不流失，是重中之重。企管部准备采取以下方法：

1、对于表现优秀，有愿望稳定的员工采取签定劳动合同。

2、发动本厂员工利用春节期间宣传公司，介绍同乡入厂，录取后再给予员工宣传费100元/每人。

3、对于员工春节后返回厂里及录用的员工，只要工作至一年，中途不离职，不违法乱纪的，公司给予报销路费。此费用于20\_\_年春节时给予报销。

4、春节前去人才劳务市场，了解劳动力情况，如有可能，尽量录取一些备用操作工。

5、春节后两周内随时参加人才交流会，劳务市场。

6、春节后一月内，随时到各附近乡镇张贴张工广告。

（五）绩效考核

公司的工资待遇问题，一直在公司矛盾的焦点，为了保证公司的正常生产经营，也为了充分调动员工的积极性和自觉性，公司建立了《班组绩效考核试行方案》，并在20\_\_年x月的工资中试行此方案。但我个人认为，绩效管理没有取得成效。绩效管理的目的是促进工作目标的完成，提高工作效率，促进生产，让公司获取更大的经济效益。绩效管理的核心是绩效考核，绩效考核结果用来对员工进行奖惩，因此员工很自然的对绩效考核产生抵触情绪。绩效考核信息收集困难、绩效考核结果使用不合理等，对员工的宣传解释工作仓促，员工抵触情绪强烈，许多员工应付填写绩效表格。

其实推行绩效管理对公司内部来讲，它相当于一次管理变革，绩效管理的有效实施各部门都很重要：企管部的主要工作是组织和领导，各级直线部门才是推进绩效管理的主力，高层领导对绩效管理的支持更是绩效管理取得成效的关键。在绩效管理中，企管部门的主要职责是组织和管理职能，具体的考核指标设计、考核结果评价等工作由各个直线领导负责。

只有这样制定的考核指标设计、考核结果评价才真正体现实际的情况明年应加大力度对员工的宣传解释，让每个员工明白，绩效管理的目的是帮助员工更好的完成本职工作，是为了员工更好的发展；要让优秀员工明白，只要干得好，就会获得优秀评价，绩效工资就会高，职业发展前景会更好。

企业管理部个人工作总结篇4

一、充分了解企业的员工每个人对自己都是如此简单，而对他人却是如此复杂。作为管理者，要能充分的认识你的员工不是一件很容易的事。但是管理者如果能充分理解自己的员工，工作开展起来会顺利得多。俗话说\"士为知己者死\"。一个能够充分了解自己员工的管理者，无论在工作效率，还是人际关系上他都将会是个一流的管理者。了解员工，有一个从初级到高级阶段的程度区别，分为三个阶段：第一阶段：了解员工的出身，学历，经验，家庭环境以及背景，兴趣，专长等。同时还要了解员工的思想，以及其干劲，热诚，诚意，正义感等。第二阶段：当手下员工遇到困难，你能实现预料他的反应和行动。并能恰如其分的给员工雪里送炭，这就表明你对员工的认识更进一步。第三阶段：知人善任。能使每个员工在其工作岗位上发挥最大的潜能。给自己的员工足以考验其能力的挑战性工作，并且在其面临此种困境时，给予恰当的引导。总之，管理者与员工彼此间要相互了解，在心灵上相互沟通和默契，这一点对一个中小企业的管理者来说尤为重要。

二、聆听员工的心声中小企业的管理者都有强烈的自我主张，这种倾向有助于果断，迅速的解决问题，但另一方面也会使管理人员一意孤行，听不进他人意见，导致决策失误。在企业的管理中，聆听员工的心声，也是团结员工，调动积极性的重要途径。一个员工的思想除了问题，会失去工作热情，要他卓越的完成你交给他的任务是不可能的。这时，作为管理者，应耐心的得去听取他的心声，找出问题的症结，解决他的问题或耐心开导，才能有助于你的管理目标的实现。对待犯错误的人员，也应当采取聆听的办法，不应一味责难它们，而应给他们解释的机会。只有了解个别情况后，才能对他们对症下药，妥善处理。

三、管理方法经常创新管理员工就象开汽车，司机在开车时需小心的看着指示器和路面，路面有新的变化，指示器的指针有变化，他就应转动方向盘，防止翻车撞人。管理员工也是如此，管理人员要让其员工在制定的轨道上运行，就要仔细观察，经常调整，以防止其出现偏误。在稳定的大企业中，管理者要多注意员工的各种变化，在基本管理框架内灵活的运用各种技巧管理下属。而对于活跃的中小企业管理者而言，他们的责任更加繁重。他们不仅不能墨守成规的管理下属，也不能用哭定的模式去涉及企业的蓝图。

管理者要不断采用新的方法处理员工管理中的新情况，就必须要有超越陈规的一年和能力。70年代末80年代初，福特公司的经营思想日渐保守，公司业绩步步下滑，最后滑到了亏损的边缘。艾柯卡出任克莱斯勒总裁后，积极开拓创新，激发了员工的干劲，不到两年，终于使濒临波产的公司奇迹般的起死回生了。

四、德才兼备，量才使用\"尺有所短，寸有所长\"，每个人在能力，性格，态度，知识，修养等方面各有长处和短处。用人的关键是适用性。为此，作为管理者在用人时，先要了解每个人的特点，是个员工十个样，有的工作起来利落迅速；有的谨慎小心；有的擅长处理人际关系；有的却喜欢独资埋头在统计资料里默默工作。在许多企业的人事考核表上，都有一些关于处理事务的正确性，速度等评估项目，能够取得满分这才称的上是优秀的职员。作为一个管理者，不仅要看到人士考核表上的评分，更重要的是在实践中观察，结合每个员工的长处给于是当的工作。在从他们工作过程中观察其处事态度，速度和准确性，从而真正测出其下属的潜能。也只有如此，管理者才能灵活，有效，成功地管理他的员工，使事业蒸蒸日上。

五、淡化权利，强化权威对员工的管理最终要落实到员工对管理者，或下属对上司的服从。这种领导服从关系可以来自权利或权威两个方面。管理者地位高，权力大，谁不服从就会受到制裁，这种服从来自权力。管理者的德行，气质，智慧，知识和经验等人格魅力，使员工资源服从其领导，这种服从来自一个企业的管理者要成功的管理自己的员工，特别是管理比自己更优秀的员工，人格魅力形成的权威比行政权力更重要。

六、允许员工犯错误现实世界充满了不确定性，在这样的一种环境中做事自然不可能事事成功，一个人能多做正确的事，少做错误的事情，他就是一个优秀的人。作为一个管理者，若要求下属不犯任何错误，就会抑制冒险精神，使之缩手缩脚，使去可能成功的商机。冒险精神是一种宝贵的企业家素质，冒险需要勇气和资本。若能从不确定的精神中，靠着某种灵感去冒险，才可能有成功的机会，但也有可能招致失败。若管理者不允许员工失败，冒险失败会受到上司的严惩，则员工就回报着不做不错的观念，这样企业便是去赖以发展的重要动力。因此，身为管理者，应鼓励员工理性的去冒险，去创新，去抓住商机，应允许员工失败。当下属冒险犯了平常的小错时，不应过多职责；当冒险成功时，务必多加赞赏，并给予相应的回报。

七、引导员工合理竞争在中小型企业中，员工之间也是存在竞争性的，竞争有正当竞争和不正当竞争的区别。

正当竞争就是采取正当手段或积极方式正向攀比。不正当竞争就是采取不正当的手段制约，压制或打击竞争对手。作为一名管理者，关注员工心理的变化，适时采取措施，防止不正当竞争，促进正当竞争是其重要的职责。为此，人员管理有一套正确的业绩评估机制，要以工作工作实绩评估其能力，不要根据员工的意见或上级领导的偏好，人际关系来评价员工，从而使员工的考评尽可能公正客观。同时，企业内部应建立正常的公开的信息渠道，，让员工多接触，多交流，有意见正面沟通。八，激发员工的潜能每个人的潜能是不同的，对不同特质的人，采取不同的刺激手段才可能达到好的效果。医学研究表明，人类的思维和行动军来源于大脑皮层的活动，而大脑皮层又有内侧与外侧之分，这两部分个又不同的功能。管理者应将这一原理运用到企业管理中来，根据不同人的特点采取不同的激励方法。

企业管理部个人工作总结篇5

今年上半年，在公司领导的正确带领下，各部门的积极配合下，公司取得了很好的效益。就部门而言，我部根据工作需要和领导安排，围绕公司中心工作，把握大局，勤于思考，开拓创新，较好地履行了企管部职能，高质量地完成了相关领导部署的各项工作。现将20\_\_年上半年企管部工作做如下总结：

一、以督促各部门及矿编写旬小结和月计划的方式，提高了各部门及矿有计划、有目标地完成本部工作的紧迫感和积极性，从而加强了公司领导对下属单位日常工作的监督管理力度，提升了公司的整体运营效率和规范化水平，为公司总体目标的实现发挥了不可或缺的控制作用。

二、要求各部门及矿按照内部工作人员职位特点及分工差别制定各岗位目标责任制，并且具体化为绩效指标考核体系，纵向有自上而下考核，横向有职能考核，形成了纵横交错的网状考核体系，做到了不留死角的全方位考核，充分体现了现代企业管理分工理论在我公司的运用。通过这项工作，明确了在岗人员的岗位职责，同时提醒部门及个人对月考核所扣分值的指标相应的工作内容要予以注意和改进。

三、出勤监督检查工作。公司本年伊始引进了指纹识别考勤系统，杜绝了代签到及早退的弊端，加强了自我约束力和自我监督的自沉性，使我公司的管理工作更加正规化、程序化，通过每月公布考勤结果，客观、精准的考勤数据使每位职工都非常重视，对好的同志是一种鼓舞，对差的同志也是一种促进，同时也对各部门进行了一次无声的工作奖评。

四、现场监督检查。通过每月四至六次由我部开展的对各部门及矿进行的不定时岗位和卫生检查，既体现公司高层领导对基层工作的重视，加强了与下属单位的沟通，了解下属单位的日常经营活动，同时一线出现的问题能够及时得到反映，尽快得以解决，确保工作的顺利进行，使公司的运营始终保持“鲜活”状态，为树立公司良好的企业形象，提高公司整体素质和市场竞争力，强化管理机制，提升公司管理水平发挥了不可替代的作用。

五、网络监管维护。积极联系长治移动分公司，为曙光矿架设移动网络专线一条；负责全公司的计算机信息系统维护，保证了公司现代化信息系统如金蝶财务、企信通、煤炭基金等系统软件的正常运转，为公司的信息一体化建设发挥了保驾护航的作用。

上半年，通过我部人员的努力，基本完成了本职及领导交办的各项工作，但仍有许多不足和问题，主要体现在以下几个方面：

1、对领导的工作意图、思路理解不透，虽能及时把握领导的意图融会于工作中，但还缺乏开拓精神。

2、工作上缺少创新，随着公司的高速发展，自身管理上的薄弱环节逐步显露，需要在管理上要不断创新，以满足公司的发展需要。

3、工作不够深入、细致，在具体的工作上对自身要求不高。

4、处理问题的能力、解决问题的能力还需加强。由于平时工作知识、经验的缺乏、发现问题的敏锐性不够，在与相关部门的协调、处理问题时还不能直接处理好，缺少工作方法。

下半年，企管部准备从以下几方面进一步提高工作质量。

一、积极的贯彻公司的各项方针。坚决服从领导的安排。

二、搞好与各部门及矿的工作，积极地进行协调沟通。不断学习借鉴企业管理工作上的先进方案并进行学习，及时的提出针对企业管理方面的合理化建议。

三、进一步完善绩效考核工作。

四、认真做好监督检查工作。

五、全面做好公司的网络系统维护工作。

企业管理部个人工作总结篇6

感谢公司领导对我的信任与肯定，任命我为公司企业管理主管。担任企业管理主管的半年以来，积极转变观念，调整工作思路，不断克服个人存在的缺点，在公司领导的关心、支持下，尽职尽责做好各项工作。现具体总结如下：

一、现场管理工作

为跟上集团公司的管理步伐，提出\_\_矿业管理水平，每月定期进行现场管理大检查和日常检查，逐步完善经济责任考核体系，对安全员奖金、专业考核等相关条款进行调整，继续开展对公司中层干部督办工作考核，对领导交办的工作进行督办。根据生产情况调整子公司经济责任制考核办法，不断完善子公司经济责任制考核体系。逐步理顺班组建设工作，在每月现场大检查时，对班组活动室，班组建设相关建设情况进行检查，制定小车队装修、整治方案，并督促机动部抓紧实施。

二、挖潜增益工作

根据\_\_挖潜增益效益目标要求，制定“深化对标、深挖潜力、快速提升\_\_矿业竞争力”活动方案，从增产增益、降本增益、质量增益、采购增益、销售增益、降低各种费用增益、财税优惠政策增益、子公司达产达效增益八个方面确定指标和具体措施，并明确各项增益责任人。加强对物业公司餐饮、绿化、保洁方面的检查、处罚力度，上半年共组织一次餐饮调查，一次绿化大检查，一次夏季食品专项检查。

三、管理制度修订工作

积极推进公司管理制度修订工作，督促各单位、各专业查找管理中的薄弱环节，制定相应管理制度，并对前期执行中过期、不实用的制度进行修改、完善。积极申报资源综合利用中央预算内投资资金：按照要求，积极组织申报材料。制定生活区娱乐设施和现场车辆停放管理制度，对乱停、乱放的车辆进行考核，逐步规范员工行为，杜绝生活区车辆乱停、乱放现场。开展对车辆安全检查工作，对检查出来的安全问题及时督促报修，确保行车安全。积极完成领导交办的其他工作。

四、存在的问题和不足

虽然工作有些进步，但仍存在一些问题和不足，现场管理工作力度不够，前期现场管理工作仅停留在局部检查和整改上，今后将统筹全局，以创建花园式的工厂为总纲，对管理和前期设计中存在的问题进行整治，从长效管理方面下功夫，确保年底现场管理工作有较大改观，实现三星级现场企业。对管理制度的执行力度不够，对管理中存在的薄弱环节制定相应制度，管理制度修订完善、印制成册后，重点加强管理制度的执行工作力度。重点克服个人存在的缺点和不足，主要是重视细节、讲究策略、坚持原则。

以后我将继续秉承“奋力开拓、不断超越”的企业精神，以饱满的热情、积极的工作态度做好企业管理工作。

企业管理部个人工作总结篇7

20\_\_年即将逝去，步入\_\_公司一年以来，在公司领导的指导、关怀与帮助下，我不断提高一个现场人员的工作能力和素质，保持以学为主的谦虚态度和本着以公司利益为出发点踏实工作，勤勤恳恳，紧紧围绕\_\_公司全年目标而努力，认真做好自己的本职工作，为了总结过去的经验教训，更好的开展今后工作，现将具体情况总结如下：

一、提高个人修养，端正做人做事态度

跨出了校园的大门，就得融入社会这个大家庭，为了能够在生活、工作过程中，与同事建立一种和谐的人际关系，我始终坚持“干工作先做人”的原则，不断学习，戒骄戒躁，虚心谨慎，接受领导的教导，不断加强自身思想道德修养，端正做人、做事应有的正确态度，为自己各项业务工作的开展作好铺垫。

二、加强专业知识学习，提高处理技术业务工作能力

工作之余，我努力学习知识以及其涉及的方面信息，除此之外，我仍旧密切关注各大\_\_网站，及时了解掌握相关法律、法规的颁布与\_\_行业动态，不断开拓自己的视野。坚持走“活到老，学到老”、“终身学习”的学习路线，时刻不忘多看、多记、多了解，为自己各项工作的开展打好扎实基础。

三、对待现场工作的态度

将近一年的工作中，我始终认真对待每一天的工作，把握好我所接受的每一车煤的质量，在遇见问题的情况下，及时与领导沟通，最后以最妥善的方式去解决每一个突发情况，坚持以公司的利益为出发点，以公司利益的最大化为目标，以公司的规章制度严格要求自己。

四、工作心得

要认识自己，树立信心。要时刻检查查自己的不足和问题，及时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上问题。对自己和公司要充满信心，既看到现实存在的巨大问题又看公司的发展潜力和发展空间，要增强责任意识、危机意识、效益意识，小事做起、从点滴做起，从自身做起。树立自己和公司良好的形象，因为我从进入公司这一刻起，就担负着树立公司形象和义务，而这个责任是我不可推脱，一定要承担的。走进公司后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着的形象和名誉。

总之，一年来，我勤奋工作、认真学习实践、尊敬领导、团结同事、热心助人，在各个方面都取得了一定进步，但我深知这远远不够，以后的路还很长，可能遇到各种各样的.困难，不过我相信在领导的正确引导和同事的支持帮助下，一切难题都会迎刃而解。当然，我也诚恳的希望领导和同事能够对我做的不足的地方提出批评。相信未来公司在我以及每一个员工的帮助下会有更高更远更快的发展。

企业管理部个人工作总结篇8

公司是有公司的所有员工共同组成，管理好公司才能够带来让公司快速发展，才能够创造新的辉煌。

一、做好员工的基础培训

精英是所有公司都渴望得到的，但是世界这么大，真正的精英也不一定会来到我们这里，就算来到了这里也不一定会一直留下去，因为这样的精英都是其他地方来的，对公司没有归属感，也就不会为公司尽心尽力的去付出，所以做好自己公司的人才储备才是最关键的，虽然不一定能够培养出非常出色的人才，但是这些人都是公司可以信赖的，都是公司的正真中间力量，把这些中间力量培养起来就会使得公司整体飞跃，员工即使基层，也是中间力量，做好培训，传授工作技巧，培养他们的能力，他们所学到的知识也会运用到公司工作中，舍不得花费小代价去培训自己的员工，这就相当于不愿意加固自己的基础，每个公司都是通过内部培养，外部招揽的方式来实现工的递进，但是很多时候靠得住的还是公司内部培养出来的人，也只有他们对工地有感情，愿意一直做下去。

二、提升员工对公司的认同

来到公司后每个员工都会成为我们的伙伴我们的家人，因此我们就必须要留住他们，从资金上面吗?你开的工资高其他的公司开的更高，如果优秀迟早会被挖走。做好员工的思想工作是非常重要的。每个新来的员工，我们都要想方设法的提高他们对公司的认同感，让他们接受公司，认同公司，愿意成为公司的一员愿意与公司一起成长，需要通过举行一些活动，来增加感情，需要做好员工的感情工作，保证员工能够在公司做得开心，过的快乐，这样才能够使得他们愿意为公司发展付出自己的力量。

三、公平公正，赏罚分明

作为管理人员，对待每一个员工都必须要做到公平公正，因为很多时候员工不怕拿到的少就怕不公平，收到不公正的待遇，公平公正是作为一个管理人员必须具备的，不因为自己的喜好行事，也不会收到他人的影响感情行事，一切都靠具体的事实数据说话。员工做的好就必须要给予应有的奖励，发挥他们的积极性，如果员工发现做的好也没有任何的用处和平常一样只会让他们变得沉寂，不在愿意去努力，因为无论好坏都是一样的结果又有谁愿意这么做呢，不要把他人当傻子，犯了错一定要惩戒，一是要告诫员工不准再犯，二也是起到威慑的作用，让其他员工引以为戒。

四、知人善用

管理者就必须要学会用人，只有用好人才能够把发挥出每个人的潜力，有的人擅长交际，有的人技术不错，有的人有想法等等，对待不同的人，他们的能力不同通过观察发现他们的长处优点，适当的调整他们的工作，让他们发挥出自己的长处，使得工作更高效这才是最好的。

管理不是简简单单的安排就能够做好的，他需要付出比其他人更多的努力，花费更多的心思，去完善去进步。

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！