# 管理工作总结1000字

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-01-09

*管理工作总结1000字（精选16篇）管理工作总结1000字 篇1 各位领导、各位代表，大家好! 借此机会首先向关心、帮助、支持我工作的同志们表示忠心的感谢，现就一年来的工作总结如下，请评议! 一年来，我按照科长和厂领导的安排，坚守生产一线，...*

管理工作总结1000字（精选16篇）

管理工作总结1000字 篇1

各位领导、各位代表，大家好!

借此机会首先向关心、帮助、支持我工作的同志们表示忠心的感谢，现就一年来的工作总结如下，请评议!

一年来，我按照科长和厂领导的安排，坚守生产一线，有针对的制定了工作计划，在工作中不断完善，并坚持不懈的做到了每天接班详细了解系统运行方式、负荷分配、车间风压、设备备用、检修工作安排和值班人员等情况，做好当班事故预想和各种异常情况的处理准备，保持清醒的头脑，迅速进入工作状态，工作中加强与各单位之间的联系，工作分清轻重缓急，不推不拖，带领全值人员完成当值的生产任务。

一、不辱使命，恪尽职守，做好当值的带头人。

“没有不好的员工，只有不强的领导。”日常多与员工坦诚交流，给他们精神上的鼓舞。以“真诚合作”带动他们。平时采取措施为他们排忧解难，做好服务工作。让他们时刻感受到有困难，首先想到值长，在20\_\_年这句话体现得更加明显，特别是下半年，大环境影响到我们日常的正常生产，原材料、备品备件时有不足，设备故障修复率逐渐下降，因没备件临时修复暂用的情况很多，所以值长的工作量也日益俱增，甚至一颗螺丝的工作也要告诉值长。车间之间的工作配合不融洽、工作任务的完成有了障碍、同事之间发生了口角等等我都立即到现场进行妥善解决，不至于因处理不及时而窝工、怠工影响生产。

二、改变工作习惯和工作方式，夜班彰显值长的职责。

一年来，我改变以往的工作方式，夜里厂领导和车间主任都不在现场，各岗位的工作更需要有人过问，部分任务量不太大的岗位会出现工作懈怠的情况，因此我前夜后夜班多溜、多看、多交流、多检查，发现问题及时纠正，发现违章立即制止，特别是换极及出铝期间，自己检查的同时要求车间值长做好监督，酷暑提醒他们多补充水，不蛮干，进而减少中暑情况的发生，异常槽夜班专人监视，避免发生事故。日常注意检查各单位的劳动纪律，对违反的人员进行严肃批评和考核，促使他们遵章守纪完成8小时的工作任务。

三、勤联系，多提醒，做好调度工作。

生产调度工作是保障完成生产任务的基石，上请下达，按照公司要求，督促动力运行人员“勤观察，细调整”，加强与处调联系，作好负荷调配，力求电流平稳供应，积极维护公司整体系统的稳定。网电限流期间，限流时间长、幅度大、次数多，槽子工艺参数无法保持，出现异常的情况很多，我主动和处调联系，了解限流持续情况，而后通知车间做好槽子的保温，及异常情况下的预防措施，及时电话联系，话筒喊话提醒效应的迅速熄回，从而降低能耗减少不必要的损失。日常严格执行“两票三制”，并确保工作票和操作票合格率百分之百。当值期间合理安排各车间人员、车辆、设备去解决生产中遇到的问题，工作中做到多指导，少指挥，多教育，少考核，把不安全的因素消灭在萌芽状态，严格交接班、巡回检查、工作监护等制度，组织车间班组长会议，分析讨论生产中遇到的实际问题，定期检查各专业的事故预想和反事故演习，尤其是对特殊天气和特殊情况下要求各运行岗位作好事故预想。

四、遇事冷静，处事果断，有效避免事故。

一年来，工作中无论遇到多么棘手的问题我从不感情用事，是非分明，公正、公平地对待所车间发生的任何事。5月24日四万吨#5空压机二级缸因缓冲器壁薄爆一事，当时我正在二车间和车间值长巡检，一车间值长跑来告诉我，四万吨空压机方向有烟，当时天还没亮，我在车间西头看到后立即电话联系四万吨主控室运行人员，果断下令拉下空压机总电源，然后打电话联系六万吨电运行人员迅速关掉六万吨与四万吨联络阀门，同时跑步到空压机采取措施避免事故扩大化，把损失降低到最低限度。一年来红炉帮的情况时有发生，我在巡检时督促车间值长，一定要专人对异常槽做好监视，做好交接，处理期间人手不够，调集其他工段人员配合做到及时处理，多次避免漏炉情况的发生。

五、自我加压，增加巡检次数，确保安全生产。

生产管理的伸缩性很大，我始终认为我当班的8个小时，身负重任，期间发生的任何事我感到很对不起自己的岗位，更对不起厂领导对我的信任，既然领导赋予了我这一使命，我要全力做好，首先严格要求自己，要求别人做到的，首先自己做到，不让别人说半个“不”字。每当深夜我一人手执矿灯巡视全厂，总想能有分身术多好，那样我能面面俱到，和各岗位的同事们一起探讨把工作干好。截止到十二月上旬共查处现场、劳保穿戴及违章操作等情况328次，考核149项次，纠正及说服教育123人次，有效地减少各类违章情况及事故的发生。

六、存在的问题和今后努力的方向

1、在管理方法上力求创新，主动查找生产管理中出现的漏洞，及时调整工作思路和方法，对得起自己的岗位，保证生产任务的顺利完成。

2、积极主动学习新知识，新技术，和公司的决策保持一致，适应公司发展壮大的需要。

3、随着设备的老化，故障率的逐年升高，逐步加大操作及维护的监督力度。

4、常做多做事故预想，提高对突发事件的应变能力，保证生产安全。

5、加强人员责任心管理，发现问题责任到人;加强设备的“故障”管理工作，对于一些易出、老出的故障点，要追究到底查出原因。

6、充分发挥调度职能，提高工作效率，工作中积极创造条件，全盘考虑，统筹安排，树立主人翁意识，维护企业的利益，维护广大职工的利益是每个管理者的职责，作为一名领导始终要把工作与实际生产相结合不断总结创新，开拓进取，做一名合格的管理人员。

管理工作总结1000字 篇2

旧年就快结束，回首年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20\_\_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

(一)在年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)在公司卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的.提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

六、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面

1对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

七、下步的打算

针对年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

管理工作总结1000字 篇3

十月份凤凰市场在政府相关职能部门的支持配合下，继续强化市场内部管理工作，明确工作目标，落实并顺利完成各项工作任务。加强对市场的监管力度，采取有效措施，在工作上取得了一定的成绩。具体有如下几点：

一、彻实完成上级政府下达的各项工作、任务，及时传达各级政府部门文件和会议精神，落实相关责任和工作，按要求上报各项工作情况，对暂无法处理和解决的情况、问题及时向上级相关部门请示、报告。

(一)坚持做好凤凰市场的消防安全管理工作。

自从经过20xx月凤凰市场重大火灾隐患整治工作后，我们深深了解到消防安全在整个农贸市场管理工作中的重要性。因此，20xx月我们不懈努力，绝不放松，坚持做好我们市场的消防安全监管工作，在政府部门的支持和监督下，经过我市场所有工作人员以及商户的各方努力，确保了我们市场在20xx月整月的消防安全，保障了群众的生命财产安全。

(二)严防禽流感疫情，加强市场公共卫生管理。

中旬全市爆发H7N9禽流感疫情，根据工商部门的工作指示和要求，我市场积极响应，制定一系列有效措施：加强对活禽档卫生和管理工作，坚持定期对活禽档进行大清洗、消毒，以及实行轮休;并配合工商部门对活禽经营户进行经济补偿，稳定市场秩序;同时加强保洁工作人员管理，进一步调整卫生保洁员工作时间，使其更趋合理，使市场的经营环境得到很大的改善。经过全体工作人员的努力，彻底遏制H7N9禽流感疫情在我市场内发生，确保了我们市场的公共卫生安全。

(三)、积极做好农副产品价格上报工作。

自x月，凤凰市场正式成为广州市物价局价格监测中心的其中一个价格监测点，经过一月多的努力，我们市场在10月的价格监测工作得到了市物价部门的肯定和高度表扬，并获得10月度广州市价格监测工作优秀单位称号。在未来的工作中，我们必将戒骄戒躁，一如既往的做好市场价格监测工作和各项报价任务。

二、加强日常管理制度，加强市场秩序监管，规范商户经营行为。

10月凤凰市场除了继续加强消防安全管理工作外，还就经营档出摊占道、车辆乱停乱放、货物乱堆乱放、卫生环境保洁等问题进行了综合治理。采取一系列措施，明确限定范围内划出黄线区域，限制占用公共通道经营;更加清晰的划分出车辆停放区域;以及对送货车辆限时通行等。加强市场巡查制度建设，通过日常巡查，及时解决问题，如消费者投诉、短斤少两、规范计量单位等。有效的规范商户的经营行为，不断提高经营户文明经营意识。制定更长远的管理目标，不定期的对市场进行自查，及时整改，有效加强了凤凰市场经营秩序的监管。

三、联合工商部门规范商品质量准入标准，食品安全监管到位

多次联合工商部门工作人员，就我市场辖区内的商品按六大类商品质量准入制度标准进行定期和不定期抽查，发现一起不符合要求的商品整治一起，及时通报批评，杜绝了“三无”、“过期”、“变质”商品流入市场。同时加强对农产品各项指标，如农残有否超标等问题的监控工作，保障食品安全。

四、下一步目标

凤凰市场在10月所取得的工作成绩，离不开全体工作人员的努力，我们确保了整个月的的消防安全管理工作和食品安全卫生，稳定了市场经营秩序，改善了整个市场经营环境以及公共卫生等方面。在日后的管理中，我们必将要继续加强本市场的督查力度和宣传工作，继续落实本市场有关管理工作，积极总结所存在的各方问题，保障市场规范运行，全面提升市场管理整体水平，为争创全国文明卫生城市作出积极贡献。

管理工作总结1000字 篇4

从事统计已经六年了，在工作中我学到了很多知识和经验。统计工作对我来说已不是一个陌生的工作，可以说这个过程是艰辛而美丽的。从工作中我所得到和领悟的也很多。无论从事何种工作对我来说都是一种挑战,也是一种磨练。做统计几年来在工作中不断的磨练了我的意志,同时增加了我对困难的征服欲,实现了我的人生价值。我想无论我做什么都会干一行爱一行。既然我从事了这份工作，就要爱岗敬业，尽职尽责的去认真完成我的工作。现将工作总结如下：统计这份工作要求我。(首先)要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，即然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。(二是)要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自已做到一丝不苟。统计对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格,它要求我必须认真、细致。要做到在刚统计时与磅房核对数字相符,数字一定要准确无误,做表时要磅票与表格数字相符。无误的数据便于以后的查账，所以，必须要认真,仔细无差错。这就要求我们在做其它工作时也是必须用严谨细致的态度对待工作。(三是)责任心.工作对我们来说就是一种责任.我们有义务尽心尽责的去完成,去负责.所以工作的好坏,也取决于你对工作的责任心.(四是)工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，对任何事情都要当机立断，设定具体时间安排工作，给自已制

定严格的最后期限(五是)保密性。我所从事的统计具有很大的保密性，保密性就是对数据的保密。在这我也体验了库管这份工作，能同时做两份工作，对我说是受益非浅。工作虽然很辛苦可是对我真是个学习的机会。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。例如货物入库时没有分类摆放、标记名称。环境卫生比较差、库容不整洁。新的一年又已来到。工作还在继续，但是新的一年自已要求自已要有一个全新的自我。理清自已的思路，把工作做的更细致化。

一个人对自己的工作如果有百分之百的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

在这一年的工作中，难免也出现一些不快乐的事情。我也曾为工作的压力狭益过、郁闷过、焦虑过。每个人的工作任务在逐步繁重与细化，工作压力大也是必然。因为在这个物竞天择的自然中强者生弱者亡的法则是不变的，如果自我消极、抱怨永远会成为弱者。不良情绪有时也曾影响过我的工作效率，只是适时调整自己的心态，寻找平衡切入点才是真的有效。我想只要超越自身的狭益、焦虑等消极心态，以积极、健康的情绪来面对工作中的困难与挑战就可以了。我发现快

乐的工作法宝就是以宽恕与感激的心态看待我们每天的工作。

从中我也认识到。工作时，首先要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，努力培养乐观大度的良好性格，对待工薪应有：得之不喜，失之不忧得态度，提高自己的抗干挠能力，有效转移注意力，使个人的心态在工作中得到转移、释放、调整，消除紧张与疲劳。时刻保持求知向上的心，爱上工作，使工作变成生活的最大乐趣。

这一年自已也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我有了养家糊口的经济实力;因为这份工作，我体现了自我的价值;因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来的时候，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水;与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康;与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。人们不能预测快乐，因为快乐是乞求不到的，寻找工作的快乐，达到忘我的程度，工作的满足感就会出现，因为这时我们已经忘记了时间，也就忘记了忧愁。快乐是因为你做了快乐的工作，当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

管理工作总结1000字 篇5

提到资本运营，主要有两点内容：

一是经营企业理念，要有超前意识和逆向思维。也印证了那句“做正确的事比正确的做事要重要得多”。企业规模大小不重要，重要的是如何由小做大，做什么，怎么做。只有不断去学习去思考，才能发现和把握机会。

二是用资本运营管理思维去思考问题。根据经营的四个层次，即产品，品牌与服务，资本经营和标准，思考本企业经营核心是什么。做企业定位要有高度，商业模式要创新，这样整合能力越强。作为企业管理者，要时刻把握企业商业模式创新的命脉，而创新要为了满足市场的需求而创新，才能不断创造财富。学习好的经营思路，寻找可行性运作方法，并将资本运营真正落地。

课程特点：

特点一，用身边熟知的案例做分析，易接受。比如携程，腾迅，国美电器等，让有些遥不可及的企业发展之路变得近大咫尺。为学员们的企业未来创新提供了借鉴。

特点二，复杂的概念简单化，通俗易懂。采取导入法，用案例引出结果，用结果引出资本运营中的概念，学员们很容易听懂，容易融入案例情境中。

特点三，现场模拟，互动交流不断。老师带领同学们模拟经营“苜蓿种植”和“养老院“。在不断交流和角色互动中，现场讨论掀起一阵阵高潮，用这种方式学员们学会了用资本运作思维去思考去经营。

特点四，顾问式教学发挥了较好的效果。在课间课后，学员们利用这次机会针对自己的企业情况向老师请教。针对每个企业的不同情况，不同的定位和模式，老师给出了真知灼见，这些宝贵的意见相信为学员企业开辟了新的经营通道。

三天的课程时间虽然很短，但学员们在今后的思考中，将不断地贯穿项目选择，需求调查与定位，融资创新，未来资本对接及高价退出这些概念，而思考的核心是尽大可能资源整合。

管理工作总结1000字 篇6

又一个月过去了，国庆假期一过，感觉时间飞逝般的告别了金秋十月，泰莱片区在十月份做了以下工作：

一、10月份的主要经营管理工作：

1、经营情况：

10月份各加油站销售情况：三站10月份销售93#汽油60吨，97#汽油39.2吨，柴油322.8吨;中海站销售汽油3.7吨，柴油4.3吨(因前期停业整顿，10月x日开始营业);十一站因修路一直在停业中。

2、管理情况：

泰莱片区在十月份积极配合公司领导协调各级关系，使中海站于10月x日重新营业。

因三站地理位置的特殊性，国庆期间汽油销量大增，三站狠抓优质服务工作，能在最短的时间内给客户加注油品，缩短了客户的等待时间。

二、安全管理工作：

为保障国庆期间各加油站的安全，片区经理及业务主管增加巡站次数，及时了解一线经营情况，发现问题迅速解决，为各项优质服务的顺利实施排除困难，并实行不定期检查及夜间抽查，杜绝了脱岗、睡岗现象的发生。

三、11月份的工作打算：

1、做好员工思想工作，加强员工培训工作

2、端正服务态度，提升服务形象，提高服务水平，以较好的油品质量和优质的服务态度增加客户满意度，尽最大努力留住老客户，增加新客户。

3、及时考察了解市场动向，掌握市场行情，准确掌握当前市场动态，积极抢抓机遇，适时调整油品的销售策略，提升各加油站销量。

4、安全方面，我们要严格执行各项安全规章制度，不断加强员工的安全防范意识，坚决杜绝各类事故的发生。

管理工作总结1000字 篇7

根据公司关于《整顿管理、节本增效竞赛》活动通知精神，机动处积极部署组织开展了设备管理整顿和月考核活动，制订了管理整顿实施方案，同时机动处组织各专业对车间进行检查，检查出的问题要求车间制定措施方案实施整改,下面就此次活动开展情况总结如下：

一、检查出的问题

1、设备管理制度不完善，缺少备机不过夜制度，设备包机包修制度、设备巡检制度不完善。

3、各单位有漏点台帐和隐患台帐，但台帐格式不统一，水气车间、成品车间、甲醇车间要参照合成车间把漏点台帐和隐患台帐录入微机改成电子版格式。

4、现场检查发现的问题，现场检查中发现装置存在少数几处捆绑吊挂现象，不需要停车就能处理的漏点还存在，有些不能处理的漏点没有挂牌。

5、隐患台帐中有些设备隐患没有应急预案，并应在台帐上登记隐患整改完成日期，在漏点台帐中,必须停车才能处理的漏点应有防护措施。

二、整改措施

1、编制备机不过夜管理制度，完善设备包机包修管理制度，并下发到各车间严格执行，机电仪设备员、维修工制订了巡检路线，巡检制度齐全，各岗位有完整的巡检记录。

2、对各单位的漏点台帐和隐患台帐格式进行了统一，对已处理的隐患有完成时间和处理情况的记载，对不能处理的隐患有整改时间，重大隐患制定了应急预案，在漏点台帐中，必须停车处理的漏点增加了保障措施项目登记。

3、对现场几处捆绑吊挂的地方进行了整改，不需要停车处理的漏点都进行了处理，不能处理的漏点都进行了挂牌管理。

4、集团公司现在对各二级单位的设备管理也进行考核，根据考核项目，机动处编制考核项目表，要求车间在每月的25日之前报到机动处，主要考核车间全部设备完好率，主要设备完好率，动密封点泄漏率，静密封点泄漏率，装置运转天数，设备事故次数，装置停车次数，仪表完好率，仪表开工率，仪表控置率，组织车间开展隐患排查工作，要求车间隐患台帐和设备管理考核项目一起在每月25日之前报到机动处，做到每个隐患都要有解决方案、监护措施、整改时间和责任人。

5、各科每周都组织现场巡检，主要检查跑冒滴漏和现场卫生，尤其冬季即将到来，现场保温伴热的工作量比较大，尤其伴热投用以后漏点比较多，处理漏点拆保温后保温棉能否及时清理，这都是我们每天需要跟踪检查的内容。

三、检查验收

按照设备管理整顿考核细则对各单位进行了检查验收，达到了优秀的标准。

1、设备完好方面各装置设备完好率控制在95%以上，达到了98%，设备有包机制度，包机牌摆放合理，每台设备有机、电、仪包机责任人，包机人责任明确。设备员、维修工巡检路线明确，巡检制度齐全，各岗位有巡检记录。设备运转正常，消除了捆绑吊挂现象，设备辅机及零部件齐全，性能良好。仪表投用率100%，仪表完好率98%，仪表自控率99、9%，备机完好情况有记录，并严格执行备机不过夜制度。

2、跑冒泄漏情况

所有漏点都进行了挂牌管理，各装置有漏点台帐，漏点情况随月报一起上报集团设备管理部。设备隐患有整改措施、应急预案及完成日期，不停车可以处理的漏点不超过总泄漏点的10%，并且有防护措施。

3、每月组织车间开展修旧利废工作，要求车间领导首先对各班组

上报的修旧利废项目进行审核，审核后汇总报到机动处，机动处各专业对上报的项目进行审核，尤其要对修旧利废后的设备备件使用情况进行考核，最后根据效益情况对车间进行奖励，调动车间开展修旧利废的积极性。

四、继续做好跟踪管理

1、做好隐患台帐和漏点台帐的动态管理，对车间登记的隐患台帐和漏点台帐，要求车间根据隐患变化情况和漏点变化情况，每月及时做好更新。尤其漏点登记和现场相符，做好现场漏点的管理。

2、定期对车间巡检记录和巡检情况进行检查，同时对备机不过夜制度的执行情况进行检查，按考核细则的要求对车间严格考核。

3、进一步完善各项设备管理制度，开展精细化管理，做好修旧利废工作，在设备巡检，设备评优工作中贯穿好6S管理的思想，厉行节约，杜绝小金库。

管理工作总结1000字 篇8

客服中心从组建到现在，整整经历了一个春秋，纵观20\_\_年客服中心全年的工作，基本在按照规划思想执行，努力朝做医院“服务标兵”和“重要营销分支”的目标奋斗，也取得了一定的效果，但是也存在很多问题，包括业务上和内部管理上，比如上半年和下半年的团队气氛明显出现异常情况，现本人从以下几方面重点对20\_\_年客服中心管理工作不足点做简单的述职。

第一方面：管理者本身不足

要点：威信

1) 过于人性化，缺少威信：

2) 执行力方面缺少韧性：在制度执行方面;

3) 未能与同事达到共鸣效果：同事给予管理上的支持力度不够;

4) 各类培训不完善：包括思想、业务总结分析、营销技巧、消费心理等等方面;

5) 自身思想存在不成熟的地方：

【备注】郑重向所有同事道歉，并在20\_\_年尽最大能力去改正!

第二方面：团队成员的不足

1) 上进需求欲望不足：日常自身学习不足等;

2) 自身综合素质要求不高，自由、散漫：

3) 大局观不强、小团体利益作祟：

4) 自身工作目标性不强：

5) 主管能动性欠缺：

6) 缺少总结分析能力：

7) 岗位工作态度—无所谓：如果同事觉得个人工作无所谓或直接影响团队和谐建设及不利于管理，那么就请你主动离开;

8) 作为社会的人，要学会相互尊重：上下级、同事之间等;

第三方面：20\_\_年管理目标：

将客服中心打造为一支高效、和谐、有战斗力的队伍!

1) 建立威信：将改变10年的某些管理模式，适当的增加“专制性”，减少民主性;

2) 加强制度执行力度：

3) 用人管理方面：借用原蒙牛集团牛根生董事长的用人制度：

有德有才，坚决重用;有得无才，培养使用;

有才无德，限制录用;无才无德，坚决不用;

诚信待人，认真做事。

管理工作总结1000字 篇9

按照管理提升活动指导思想及活动安排部署，截止目前，项目已按照时间节点完成管理提升活动“全面启动、自我诊断阶段”各项工作。为了巩固和拓展第一阶段的工作成果，顺利推进第二、第三阶段工作，切实落实管理提升活动推进思路和工作重点，我分部紧紧围绕局、公司管理提升活动指导思想，结合我分部实际情况，成立了管理提升活动推进工作领导组，安排部署专项提升工作计划和任务，各分管领导、各职能部门紧密配合、通力协作，确保圆满完成此项任务。

一、管理提升活动推进和落实情况

按照公司及总经理部管理提升活动的指导思想、活动安排部署及要求，项目在这一阶段工作中，主要从以下几个方面开展了工作：

1、加强领导，精心组织

按照局、公司级总经理部管理提升活动的总体部署，全面落实相关精神，加强管理提升活动的具体实施，成立了管理提升活动管理工作领导小组和工作组，明确了各成员、各部门的工作职责。通过日常列会、周列会等学习局、公司及总经理部有关管理提升活动相关文件的指导思想、办法和要求。根据相关文件及结合项目实际情况，制定了管理提升活动实施方案，分别从项目整体策划、征迁协调管理、成本合同管理、物资设备管理、安全管理、现场管理、资金管理、管理和项目风险管理等方面进行了策划和安排。

2、完善制度、着重细节

为了有效推动管理提升活动的顺利开展，以公司管理提升活动指导思想为基础，完善规章制度，着重强化具体工作的实施流程、实施效果、实施时效和实施总结。按照全员参与、全面覆盖、完善制度、过程控制、互相监督、责任追溯的总体要求，着力解决制约质量、进度和标准化工作的体制机制问题;着力提高项目基础工作。

3、加大宣传，加强学习、提高认识

为有效推进分部班子、各部门及全体职工的学习积极性和自觉性，不断提高全体人员对管理提升活动的认识和思想，项目采取了多种方式予以宣传和学习。一是明确学习重点，组织全体职工学习局、公司及总经理部《管理提升活动实施方案》和相关文件。二是，通过以提问、猜谜等方式将管理提升活动融入其中，以达到宣传、学习管理提升活动。三是走出去，组织管理人员、技术人员到相邻分部学习取经，与相邻分部交流经验。四是通过总经理部月度考核、项目日常检查等进行自我诊断，反思管理提升活动的落实情况。

4、自我诊断，突出重点

“自我诊断，找准问题”是管理提升活动前期阶段的中心任务，也是做好管理提升活动各项工作任务的重要保证。按照公司紧紧抓好“基层、基础和基本功”的“三基管理”，坚持以夯实基础管理、提升发展质量为重点，通过对标一流、对标挖潜，解决好企业发展中的突出问题和瓶颈，确保公司持续健康稳定发展指导思想，着重从基础管理入手，查找管理漏洞、缺陷，分析管理短板和瓶颈。通过多次召开管理诊断会议，项目班子、各部门部长、技术骨干等参加会议，通过讨论、评审，汇总了项目管理短板和管理瓶颈。管理瓶颈3个。

通过这一阶段活动的开展，使全体职工更加深刻地理解到进行管理提升活动的现实意义和重要性，为整个活动健康有序、扎实有效的推进打下基础。

二、下一阶段的推进思路和工作重点

以局、公司推进思路为基础，结合项目剩余工程实际情况，项目下一阶段的.推进思路和工作重点是：以基础管理为核心，以入手，使项目的基础管理提升一个台阶。

三、分部管理提升工作下阶段工作计划

按照下阶段工作推进思路和工作重点，根据上阶段问题，结合我部剩余工程的特点及工期要求，对下阶段的管理提升工作做出安排。

管理工作总结1000字 篇10

时间如白驹过隙，201x年已离我们远往。在本年度的工作当中，我依照公司的精益管理高标准严格要求自己，学习先进理念，加强团队管理，与各级领导和各个部分做好沟通工作，加强公司管理、规范经济行为、进步公司的竞争力，较好的完成了公司各项财务工作。现将本年度工作情况总结汇报以下：

一、完善公司内部管理制度;部分责任领导明确分工的职责，加强责任考核。

内部管理制度通过将近一年多来的实施，依然有很多分歧理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合团体管理的要求，与有关部分进行修正。

部分责任领导之间明确分工职责， 依照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推委， 弄好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库业务理论考试，公道调剂组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监视力度。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部分的气力相对照较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库突击考试，我们将根据库房各位管理职员的特点，一方面将对职员重新组合搭配， 进行高效有序的组织，另外一方面继续加强培训，让每位仓库管理职员都要做到对各库的业务熟习，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的进步，电脑操纵水平还有待于进一步进步，我们将在这方面加强培训，使每位管理职员都能熟习电脑、把握电脑操纵，扎扎实实进步每一个业务管理水平，会议以后我们将严格对仓库实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监视力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

三、加强团队建设，充分发挥财务职能部分的作用。

作为财务部的责任领导，既是一位财务工作职员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线职员要积极引导，做到言传身教，帮助条线职员解决题目，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开比赛活动，发挥团队的气力，拧成一股绳，劲往一处使;在坚持原则的同时，我们坚持 三个满意二个放心 ，三个满意是 让客户满意、让员工满意、让各部分主管领导满意 ，二个放心是 让团体公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心 。

四、加大各项用度控制力度，充分发挥财务的核算与监视职能。

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项用度的控制，行使财务监视职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每笔业务。

五、弄好财务分析，为领导提供有效的参考根据。

我知道公道高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平进步的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业本钱分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与范围效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业整体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

六、加强应收款催收管理力度，控制好库存材料与产品，进步资金的运行质量，公道控制资金的使用。

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的题目，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物质采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，紧缩库存，公道生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤其紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

七、继续做好各部分工资奖金的核算工作。

今年公司对各部分都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地依照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放;以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与团体弄好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作， 查找不足赶先进，立足根本争先进 ，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神群策群力，财务条线所有职员重点思考如何在管理上创新，如何在实施本钱控制上做文章。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当的地方还请上级领导批评指正。在以后的工作中，我会不断进步本身的素质水平、思想政治素质和综合素质，以适应公司的进步和发展，争取为公司做出更大的贡献!

管理工作总结1000字 篇11

将近一年的时间很快过去了，在深圳电信工程公司这段时间里，我在部门领导及同事们的关心与帮助下能较好的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，作为中共党员，更时刻以党员的标准严格要求自己，在深圳电信工作至今总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、书籍积极学习政治理论;学习公司的文化、理念及发展方向，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是三月份来到深圳电信工程公司网络分公司工作，担任移动通信业务部设备主管工作，协助部门经理做好各项工作。主要负责中国联通gsm十六期及十七期的设备安装项目，具体工作内容有：负责合同的签订、业务的联系、监督施工队的施工情况、材料的订购、文件的似草，及按时完成部门的管理体系要求的各项工作等。为了做好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了部门的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练地完成本职工作。

在入职至今，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极完成了以下本职工作：

(1)中国联通gsm16、17期主设备及配套安装合同及二期传输网合同的签订。

(2)与广州省联通公司物资部、计划部以及深圳、珠海、中山、惠州联通分公司网络部建立良好的业务关系。

(3)做好工程材料的订购，并详细登记，严格执行公司的流程办事。

(4)认真、按时、有效率地做好部门领导交办的其它工作。

为了部门工作的顺利进行及工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守公司纪律，保证按时出勤，至今没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。

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，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，为部门工作做出了应有的贡献。

总结八个月的工作情况，尽管有了一定的 进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如处理合同的一些细节方面，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的工作里，我将认真学习移动通信方面的知识及提高公文写作能力，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司及部门的发展做出更大的贡献。

管理工作总结1000字 篇12

随着期末的临近，本学期我的语文教学工作也即将接近尾声，回顾自己一学期的语文教学工作，感觉既漫长又短暂。在教学中，我本着将理论与实践，将课内与课外紧紧地融合到一起，充分调动学生学习的积极性，使孩子们在语文学习中既学到了知识，又体验到了快乐。对于我个人而言，作为一名语文教师，我也是时刻本着一名教师特有的工作激情，全身心地投入到教学中，从而圆满完成教学任务。现将教学方面的体会和工作总结如下：

一、积极听课，认真备课，善于反思。

听课，不仅开阔了思路，也为备课过程积累了丰富的素材。本学期，我共听课共20节，每听一节课，我都会认真地做好记录并积极地思考，在别人的课堂中汲取到了精华，从而弥补自己教学工作中的缺失，同时在思考中也让自己的教学观点得以更高的提升。

关于认真备课，本册书中的每一课每一个教学环节我都是精心地分析、准备，从而再到课堂上给学生来讲授，在我的意识里，我觉得只要是自己能努力去做好的，就一定要竭尽全力地做，能够在课堂中让孩子们获取更多的知识，是作为一名教师最大的快乐与成就。二年级仍然还是重点，每节课我都严格要求孩子们做好生词卡片，并在家里做好充分预习，在课堂上检查每个学生都必须要过关，同时在指导认读的过程中，我也会花大量的时间在课堂教给学生识记生字的方法，让孩子们牢记每一个生字。在写字教学中，我更是严格要求自己、要求学生，经过我的细心指导和严格要求，学生在一天天地进步，很多孩子的铅笔字写得是工整清晰。上好一节课，最重要的还要及时地进行反思，在课后的反思中找到课堂教学的闪光点，发现自己讲课的不足，从而冥思该如何去改进。在本册书中，我在每一课教学后，都会认真地反思自己的课堂教学，同时，每个单元后的综合学习，我也会紧紧抓住其中一两个教学环节认真做好反思。

二、多种方式，充分调动学习积极性。

兴趣是最好的老师，有了兴趣，才能拥有学习的动力和积极性。为了让孩子们更喜欢语文，除了让孩子喜欢我这个语文老师外，更多的是我要想办法如何丰富语文课，丰富语文课堂的学习。另外，我还将语文课堂融进孩子的童真童趣中，每当学到了适合角色表演的课文，我都充分调动孩子们的积极性来进行表演，孩子们在家长的协助下做了很多精美的头饰，孩子们喜欢表演，乐于表演。孩子们的表现也相当出色，真正地投入到了课文的角色中。

三、注重平时的积累。

本学期我继续让孩子们坚持 每日一积累 主要还是做到形式多样的积累，这学期孩子们在积累内容上，兴趣上较上学期均有了明显的提升，好词好句，成语、谚语、歇后语、名人名言等等，内容很多样。在积累的同时，孩子们还能将意思说出来，诸如：成语，学生在理解意思的同时，还能进行恰当地造句，再如:名人名言,学生能知其大意,还能结合自己亲身实际谈出深刻的体会。孩子的多样积累内容及出色表现，收到了较好的效果，我将这项课外积累坚持下去。现在我班孩子之所以在写作及回答问题时表达能力有一定的基础，这也与平时的积累有着紧密的关系。

四、 加强了教学质量的管理，重视学生良好学习习惯的培养。

良好的学习习惯对学生的学习、生活有着决定性的作用。因此必须把良好的学习习惯培养纳入教学的重要议程，渗透到具体的教学行为中。特别是小学生，学习可塑性强。教学中严格要求，训练到位，经常抓，抓经常，采取随机抽查和集中考核相结合的方法，注重口语交际面试，口语的规范考核，知识积累的调测，体现了考核的全面性。

古诗文的背诵、积累，课外阅读 这些都已经成为孩子日常学习的一部分。另外老师们还引导孩子每天花一定的时间进行课外阅读，让孩子在系列阅读中享受阅读的快乐，积累一定的词汇，养成自觉阅读的习惯，沐浴在浓浓的书香中。可以说，一学期的读书活动较有成效。让每一个学生从读书中收获知识、明白事理、陶冶情操。让读书成为每一位学生终身学习的自觉行为，从而全面提高每一个学生的语文素养。

从事语文教学工作已经很多年了，在工作中，我深深体会到语文教学是一门复杂而丰富的教育，做一名语文教师很不简单。教学中，我常常感叹自己的知识浅薄，我深知自己要学习的东西太多太多，不管是教育理念还是实际教学，都需要我不断地去摸索去尝试，才能在新课程的改革大潮中不被淘汰。今后的教学中，我会更加努力，让自己的语文教学迈上更新的台阶!

管理工作总结1000字 篇13

时光飞逝新的一年即将到来，意味着我接手职校食堂管理员这份工作也有一年的时间了。以下就是本年来的工作总结:

为了20xx年的职工就餐任务完成的更完美，我总结了20xx年工作上的成果与不足。

20xx年工作成果：

(1)与总公司食堂交接后重新组建现职校食堂，克服了外调员工刚接手新工作时分工不明确，个人工作混乱，职工就餐满意度下降的难题。

(2)对于职工提出就餐服务方面的不足，就餐菜品问题，在食堂内部定时定期开会公布进行责任到人的细化。

(3)按照领导指示对所有职工进行食品安全法规法律和行业准则方面知识学习培训。

(4)紧抓食堂进货渠道，严格要求采购物品拥有相关部门的食品卫生许可证检验检疫合格证。

(5)职工所用餐具做到餐后消毒，加工间;菜案;炒菜间;面案间指定卫生到人，定时定期食堂大扫除所有职工参加。

(6)围绕 降成本，保质量 这个原则，在大家吃好吃满意的前提下，节约附带开销。领导所有食堂职工养成请柬节约的好习惯，开展节约用水节约用电竞赛。

(7)圆满完成了公司接待任务，其中包括：物业分公司职工代表会;建安分公司职工代表会;唱红歌颂党恩歌咏比赛;和谐杯厨艺大赛;大小员工培训班近期次。

(8)调动所有食堂员工的工作激情，在任务重就餐培训班平凡无节假日期间完成接待任务并博得培训班人员认可。

(9)为入冬后食堂菜品多样多品种不单调重复，秋菜储备期间组织员工腌制各种咸菜并储备了：白萝卜大白菜土豆胡萝卜等。

(10)在食堂开展主人翁精神建设，使员工团结互助在完成个人工作的前提下还能够帮助同事。提高了工作效率，增进了相互理解相互辅助的工作氛围。

当然我个人管理不足的地方还很多如：

操作间外人进入的问题，我已在前后操作间门上张贴了 闲人免进 标志但依然难以禁止。

员工在长期无节假日工作，接待公司培训班任务期间积极性不高当时没有及时调节员工工作时差。

一年的工作在紧张忙碌的气氛中即将画上句号，我个人在管理方面的不足之处还需要在领导的指导下尽快改善。我也会积极学习相关餐饮业管理知识，使食堂每位员工都能运用个人擅长技能，让食堂员工认识到在岗爱岗更快更好提高服务水准提高菜品认可度的重要性。

管理工作总结1000字 篇14

20xx年是硕果累累的一年，对于我个人而言，20xx年是个人专业技能全面进步的一年。在过去的一年之中，作为工程汽机工程处一名具备工程施工经验的技术干部，我部分或者全程参与了汽机专业多个施工班组的技术工作。正是在这繁忙而又充实的一年之中，在工程得天独厚的条件下，一方面我将自我原有的工程技术知识进行了检验并加以进一步的深化，另一方面初步构建了自我的专业知识体系。

一、工作概况

整个20xx年度我个人负责的技术工作从工程阶段性施工重点来说大致能够分为几个时光段。

20xx年新春伊始，由于公司、这两个重大工程项目均处于建设施工的关键时段，整个汽机队仅有我一个技术干部。而作为汽机队的技术干部，汽机专业所有班组技术工作均由我负责执行。与此同时，汽机专业所有xx个大的系统多套施工图册的备料计划也是一项时光紧迫，工作量巨大而又极为重要的工作。

从x月其他技术干部进场到x月这段时光，我的工作重点有所改变，主要负责管一班及管二班日常施工技术工作和前期部分尚未完成的阶段性施工任务。这个时段我所负责的工作任务主要是x、汽机房钢平台安装、x台高压加热器吊装拖运、循环水泵房行车轨道梁及行车安装、厂区循环水管道安装及管道一班工作任务中参与炉水压试验的高压给水管道安装。

从x月份开始我所担任的技术工作任务开始逐步的剥离，管道二班的工作任务在x月上旬完全交付新调入本现场的技术干部，工作任务得已减轻。今年xx月，我开始接手两台汽动给水泵的安装技术任务，应对全新的工作任务，我的专业技能积累进入了一个新的阶段。直至此刻，我的工作侧重点主要是两台汽动给水泵组的安装、蒸汽管道吹扫临时管道安装及管道一班负责施工的所有汽水管道系统的完善工作。

二、工作总结

在20xx年的工作当中，应对一系列繁重的施工任务、应对一项项陌生的技术工作，我从来没有被吓倒过。对于我所从事的工程技术工作，我一向所持有的观点是从意识上藐视它，毕竟这些工作都有成熟的施工经验能够借鉴，是许许多多像我一样的工程技术人员一齐共同在从事的工作;但是在工作方法和策略上我所采取的是慎重的态度，因为从这些系统的工作实践当中，从工作细节当中能够积累和汲取宝贵的经验。

我把队站领导交给我的每一项工作都当作是个人工作经验积累的宝贵机会，圆满的完成工作任务是我的工作目标，竭尽全力去解决施工难题是我的工作态度。每一项我所负责的工程施工任务我都做到了全程参与其中，对于单位工程和分项工程的施工要点进行全力控制。以汽机房钢平台安装和循环水管安装为例，这两项施工任务是汽机队开展得最早的单位工程，在这两项工程施工期间，我常常奔波在主厂房与循环水管沟之间，去检查工程施工要点的执行状况，与施工组长探讨和解决施工难点。正是因为将自我真正的投入到工程施工过程当中，我才掌握了钢平台立柱跨距、垂直度以及钢柱节点安装的标高控制、连接质量控制，循环水管的安装质量控制等等这一系列施工要点。

要说苦和累，每一位工地上的职工肯定都深有体会，而作为班组技术员的我对个中的味道别有体味。在工程施工最繁忙的时候，我每一天要跑的施工组有近xx个，从锅炉xx米层到循环水泵房每一天要跑几个来回，原因只有一个 我是一名工程技术员。因为工作需要，顶着夏天超过度的高温天气，我同样和施工班组长一齐在烈日暴晒下探讨和解决循环水管施工难点，检查工程施工质量。在今年进入工地以来，多个日子里，我只休了5天假，其余时光我和汽机队的工友们一样，每一天都在为公司的第一台机组的顺利投产、发电而加班加点幸福地忙碌着，风雨无阻、寒暑不侵。

作为一名现代化大型企业的职工，作为一名新时代的工程技术人员，除了吃苦耐劳以外，我也在不断的总结，在不断的进步。常规的施工工艺早已被我牢牢的记忆在脑海深处，工程施工过程当中遇到的新问题、难点是我总结的重点。工程最繁忙的时期，每一天所有的事情不可能全部在当天解决，我就将这些事情进行分类，有计划的进行处理。因为在工程之前我仅有的工程施工经验是攀枝花工程，工作经验不足，遇到了许多的问题。对于自我的不足和错误，能及时纠正过来的我都作到了及时纠正，而对于既成的事实，我采取的方法是去正应对待它，从自我的不足和错误当中分析原因，总结经验教训，使其成为自我的财富。

除了技术工作之外，我还在工程项目部团总支、安装团支部担任职务，同时也是队岗长。参与青年活动是我一贯的安好，我用心参与到团委的每一次活动当中，在团委的活动中很好的履行了自我的职责。在青年活动这一块，我的遗憾是因为工作繁忙的缘故未能按原有计划将汽机队青工的活动更多的开展起来，20xx年汽机施工现场宣传任务未能很好的完成，这是我本工程的败着。

我始终遵崇这样一句哲言 天行健，君子自强以不息，我从来都以一个优秀工程技术人员的标准来要求自我，我自我也因这个要求而进步。公司的辉煌需要我们用努力去创造，个人的发展需要自我用拼搏去实现，为了这些崇高的目标，我一向都在不懈努力、奋力拼搏。在以后的工作当中，我将继续戒骄戒躁、艰苦奋斗，与大家一道紧密的团结在公司这个大家庭当中，用自我灿烂的青春去实现公司的腾飞，用无悔的热血去书写自我的篇章。

管理工作总结1000字 篇15

今年以来，我局档案工作在上级业务主管部门的监督和指导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，深入贯彻执行《档案法》，严格按照《省〈中华人民共和国档案法〉实施办法》的要求办事，在严格管理、加强组织领导、提高业务技能等方面真抓实干，做到了档案工作规范化、制度化。现就我局来档案管理工作总结如下：

一、组织管理

1、局领导高度重视档案工作，今年重新调整了局档案管理领导小组和档案鉴定小组。明确了一名局领导分管档案工作，配备了专职档案工作人员，健全了由全局各科室兼职档案员组成的档案管理网络；同时保证了资金的投入，落实了档案业务工作所需经费。

2、制定了司法局档案工作目标考核办法，将各乡镇司法所的档案工作列入目标考核内容，并要求各乡镇司法所严格执行，认真落实。

3、建立健全档案管理制度，制定并落实了《文书档案综合管理办法》、《档案管理人员岗位责任制》、《档案管理制度》、《保密制度》等一系列档案管理制度，落实专人管理，明确了责任，在文件的收集、整理、立卷、归档等重要环节实现了制度化、规范化，做到收集齐全、分类合理、组卷科学、归档及时。档案形成永久1件、长期3件、短期1件。

4、安排专人对电子文件进行归档管理，使我局档案管理逐步走向电子化。

二、档案业务建设工作

1、有适宜保管档案的专用库房，能容纳近20年来档案资料，档案专用库房门窗坚固、位置适当，不潮湿、不漏雨，备有温度计、干粉灭火器、空调、电脑等设备保护档案，以确保档案资料无安全隐患。

2、有数量充足、质量较好的档案专用柜架，档案装订严格按照国家标准要求装订。

3、归档文件严格按照档案立卷归档制度整理归档，符合有关规范要求。

4、将文书档案、会计档案、声像档案、基建（灾后重建、重点建设项目）档案、实物档案、电子档案分门别类整理归档，并且归档文件资料齐全，符合规范要求。

5、根据我局实际情况， 建立了档案借阅和利用登记制度，完善了

《借阅档案文件登记薄》，做到了查阅登记、退档注销等手续齐备。

档案管理利用率得到明显提高，特别是公证档案，在提供证据、查找合同依据等方面，为当事人提供了快捷、方便的服务。

6、严格按照上级业务主管部门的要求在规定的时间内报送纸质文件目录及电子文档目录。

三、档案管理工作

我局办公室集中保管本机关各种门类和载体的档案，档案保管安全，设施设备到位，无安全隐患。

目前，我局档案工作已趋制度化、规范化、科学化，档案管理水平有了明显提高。在今后的工作中，我们将按照科学发展观的要求，以狠抓档案管理为契机，在巩固和发展己有成绩的基础上，继续努力，开拓进取，根据司法行政工作发展的需要，不断改进和完善档案管理手段，加快档案信息计算机输入工作，探索档案电子化管理的方式方法，争取早日实现档案管理电子化，使我局档案工作再上新台阶。

管理工作总结1000字 篇16

xx县第三低级中学地处县城北环路东段，创建于20xx年，是一所 校园宽、环境好、质量高、有特点 的文明校园。学校占地面积 33亩，建筑面积 4.5 万平方米，现有教职员工96人，教学班 24个，学生 1246 人，寄宿生326人。几年来，学校高度重视应急管理工作，始终把它作为头等大事常抓不懈，紧密结合学校实际，不断完善相干预案，强化隐患排查，加强应急知识教育，不断进步广大师生应急技能，保障了学校的稳定，维护了良好的教育教学秩序。学校前后被授与 宝鸡市文明单位 、 陕西省综合治理先进单位 陕西省素质教育先进单位 岐山县德育工作先进单位 等多项荣誉。学校实现了逾越式发展和内涵式进步，成为岐山县基础教育中一颗璀璨的明星。学校在应急管理工作方面主要做了以下工作：

一、加强应急组织机构建设，完善各项应急预案。

我校将应急管理工作列进学校党政领导的重要议事日程，成立了由校长韩晓辉同道任组长，副校长张军民同道和苏灏同道任副组长，学校教导处、总务处、门卫、工会、团委、各班主任为成员的应急管理工作领导小组，领导小组下设应急管理办公室，由刘建社同道具体负责。学校前后制定和完善了《县三中关于突发事件处理应急预案》、《县三中师生食品中毒事故处理应急预案》、《县三中中学预防传染病工作预案》、《县三中消防安全应急预案》、《县三中地震应急预案》、《县三中维稳应急预案》等应急预案措施。特别是对食品安全、防震防传染、防踩踏、交通安全、甲型H1N1流感和手足口病防控等重大突发事件，制定了更加具体具体的应急预案。

学校建立了 三级安全应急保卫网 组织：即由校级领导 各处室主任 班主任构成的学校 三级安全应急保卫网 ，明确同一应急指挥信号：哨音代表集会，警报代表地震或火灾，学生应快速有秩序的下楼，紧急铃声代表校园出现不安全，学生应封闭教室门窗，躲在教室。应急管理工作坚持校长负责制，由校长负总责，与分管领导、班主任、宿舍、食堂、实验室等专管职员签订工作责任书，层层落实责任制，依照 谁主管，谁负责 的原则，建立了校园应急管理工作责任追究制。凡因失职、渎职造成安全事故或学校财产损失的，都要追究领导和相干职员的责任。 学校订北环路口、凤叫广场、盛和酒店路口、城北面粉厂路口等重点部位有针对性地采取应急措施，突发事件一旦发生，各处室、各部分都能够各司其责，密切配合，妥善处置，确保了全校的突发性事件发现得早，处置得及时。

二、加强宣传，创建文明校风。

我校长时间坚持安全教育 进课堂 ，一方面，利用政治课，适当地增加安全教育的内容;另外一方面，以主题班会、团会的情势展开各种情势的安全教育，大力普及预防、避险、自救、互救、减灾等知识和技能，利用会议、橱窗、黑板报、调查问卷等多种宣传情势，宣传公共安全和应急防护知识，每一年学校聘请有关专家来校讲座，全面进步学生的安全意识、责任意识、参与意识、自我保护意识，组织师生学习消防、地震、食品安全，交通事故、意外伤害等应急及互救、自救常识。

三、完善应急设施，做到人防、物防、技防相得益彰。

我校在应急管理中坚持两手抓，既抓全体师生的安全教育这一软措施，又抓学校各项安全保卫物质设施这一硬措施。学校由苏灏副校长主管应急管理的物质设施工作，门卫、总务处的负责同道，定期对学校外部环境、内部设施进行清算整顿。学校政教处积极与公安、工商、文化等部分联系，整顿治理学校四周网吧等校园周边环境。总务处为了确保应急管理物质设施到位，按时更换补充灭火器102个，新装窗户防盗网240个，防盗门40张。到期灭火器按时换粉，有安全隐患的水电路进行了整改和维修，每个月对校内学生公寓、教师公寓、教学楼、实验楼、食堂、楼道的水电线路和消防设施进行一次排查，发现题目及时整改。201x年以来，学校加大投进，前后在教学楼、宿舍楼、操场安装了校园监控19个，配备电警棍3个;钢叉4个，在楼梯间张贴了标语或安全警示牌，设置了安全疏散通道和紧急照明灯，严格明确24小时轮番值班门卫制度，使应急管理工作步进正轨。经过近几年的不断努力，已具有处理突发事件的良好能力。

四、展开应急演练活动，进步应急处置能力。

我校十分重视应急救济队伍的建设，努力打造一支 快速反应、协同作战、运转高效 的应急救济队伍。学校建立了应急演练制度，每一年组织展开大范围专项预案演练活动。在紧急疏散应急演练和防震演练中，全体师生全部安全撤离楼体，疏散至紧急避难场所，我们的应急处置演练工作做到快速反应、沉着应对、 周密部署、处置迅速。通过演练，不但锻炼了救济队伍，找出了不足，还为进步应急救济技战术水平、快速反应能力和各处室调和配合能力打下了坚实的基础。进步了全体师生面对突发公共事件的自我保护意识和当机决断能力，最大限度的排除各种安全隐患。

几年来，在各级领导的关心和支持下，我校应急管理工作获得了一定成绩。但学校是职员密集场所，应急管理工作任重道远，安全工作不能有松懈，更夸不得海口，我们一定要总结经验，发挥上风，长抓不懈，为创建 平安校园 和 示范校园 而努力。

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！