# 副总经理工作总结范文(合集49篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-04-04

*副总经理工作总结范文1建筑装饰工程公司副总经理年中工作总结提要：以上是我上半年的工作总结。下半年的工作已经开始了，我们一定好好干，并协助公司行政部解决好建造师短缺、证件调配使用难等资源性问题。文章核方案，让大家工作起来不被动，不盲目，而且彼...*

**副总经理工作总结范文1**

建筑装饰工程公司副总经理年中工作总结提要：以上是我上半年的工作总结。下半年的工作已经开始了，我们一定好好干，并协助公司行政部解决好建造师短缺、证件调配使用难等资源性问题。

文章核方案，让大家工作起来不被动，不盲目，而且彼此之间配合也日益默契。

这半年，成绩取得了，但也有惨痛的教训。比如：重庆分公司投标时，我们寄错了投标保证金电汇底单，后来搞得兴师动众处理此事，大家不得安宁；还有衢州投标，项目经理有在建，我们事先没了解清楚。结果好不容易中来的标被废掉。为了想不被废标，我们东奔西跑，四处求人，前后折腾了两个月。过程中充满了辛劳和苦楚。现在想起来还是感慨万千。我们曾经有段时间很郁闷，因为除去这个项目，分公司还有二个大项目被废标，然道是老天爷在成心捉弄我们？

后来经汤董点拨指导，我们又开始更扎实的工作。在开拓外地市场工作中我们针对每个地域的投标环境的特殊性，认真分析，尽可能多发展合作伙伴，借助他们的力量来来帮公司把工程业绩做大，实力增强。在投标环节中，对标书制定、业绩整理、建造师选择上更加仔细、认真和慎重。我们要做到把合作伙伴的的投标工程当成自己的工程投标一样认真对待，做到所投项目不会因为我们的出现的失误而废标，能提供的配合尽快响应、落实，让对方对我们的服务满意，对公司的管理认可。只有这样，我们美华公司才能在外省激烈建筑装饰市场竞争占有一席之地，才能充分发挥公司强大的资质品牌效应，为公司实现跨越式发展打下扎实的\'基础。

一、财务部工作

今年以来财务部工作的主要日常事务都是肖燕经理在负责，财务部的其他同事都密切配合，工作开展还顺利。我负责的主要工作是日常凭证、报表的审核。另外还负责维护公司与银行、税务等部门关系。在这方面我们一直做得不错，和他们保持着良好关系，他们也给予我们大力支持。在此，我希望财务部门的同事今后要更努力的提升自己的专业素质，以应对日后日益复杂的财务管理工作。

二、自营工作

来公司快满5年了，有幸配合公司市场部门承接了几个自营业务，在做业务的过程中学到了很多。这里要感谢汤总、黄总对我在业务上的指导和栽培。在接下来的省税务学校工程实施过程中，我将全力以赴配合项目经理实施好这个工程，做到项目既能赚到钱，又能让业主方满意。请领导放心。

以上是我上半年的工作总结。下半年的工作已经开始了，我们一定好好干，并协助公司行政部解决好建造师短缺、证件调配使用难等资源性问题。确保完成今年年初公司制定的工作任务，为美华公司的发展壮大贡献出自己的力量。

谢谢大家！

**副总经理工作总结范文2**

  1、需要尽快提高综合竞争力：

  20xx年，xx市新增的酒店有xx快捷酒店、xx快捷酒店、xx商务酒店，xx商务酒店这些大型酒店将对济源酒店业发起冲击，酒店业将面临着又一次新一轮的命运变革，规范化、人性化，定位准确、物美价廉才是我们在竞争中的立足之本与优势，提高我们的产品质量，夯实我们服务技能是当务之急。

  2、不断的贯彻和发展企业文化：

  企业文化是我们竞争制胜的重要因素，我们需要继续秉承以党校为核心的价值理念，认真落实和逐步完善各项管理制度，保证酒店规范、健康发展，展开营销渠道，确保固定客户，提高酒店效益。

  3、搞好后勤服务解决员工后顾之忧：

  坚持“以人为本、以诚待人”的企业文化和核心价值理念，努力改善员工的工作坏境，加强对宿舍、员工餐的人性化管理。本着服务好员工的目的，及时了解员工思想，解决员工实际困难，以实际行动温暖人心，让员工感受到酒店对员工的关心和重视。酒店经常组织员工开展系列活动，既丰富了员工的业余生活，又增强了企业的凝聚力，为员工提供了一个展示自我的平台。

**副总经理工作总结范文3**

转眼间，xx年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是特别的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到xx年阀门行业将会又是一个大较场,竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毖。总结是为了来年扬长避短,对自己有个全面的认识。

>一、任务完成情况

今年实际完成销售量为5000万，其中一车间球阀xx万，蝶阀1200万,其他1800万，基本完成年初既定目标。

球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长;但蝶阀销售不够理想(计划是在1500万左右)，大口径蝶阀(dn1000以上)销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。

总的说来是销售量正常，oem增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

>二、客户反映较多的情况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、 质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如xxx客户的球阀，xxx客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、 细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、 交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、 运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如xxx、xxx、xxx等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、 技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，xxx、xxx等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、 报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的.照顾与优惠。

>三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽;销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想;业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，xxx在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

1、人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

**副总经理工作总结范文4**

转眼间入职已一年多了，根据领导的工作安排，主要负责酒店楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20\_年度工作情况作简要总结。

一、厅面现场管理

礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。建立酒店案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集酒店顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，酒店所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

新员工作为酒店人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常酒店案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力。

**副总经理工作总结范文5**

  一年以来，本人虽然政治思想理论水平、管理水平与业务能力有了一定的提高，取得了一些工作成绩，但距离上级组织的要求与职工群众的期望还有一定的差距。一是在学习方面需进一步加强，领导艺术还有待于进一步提高。二是需要进一步解放思想，结合实际情况大胆处理项目推动中的一些事情，主动承担责任，正确对待个人得失，勤勤恳恳，兢兢业业。

  20xx年是电厂建设关键的一年，我决心进一步加强政治理论与业务管理知识的学习，切实提高自身素质与领导艺术，全心全意依靠职工群众，廉洁奉公，按照集团公司关于建设新项目的要求与基本建设管理规定努力工作，开创赵楼电厂筹建工作的新局面，为完成公司年度经济奋斗目标、推动集团公司巨野煤电基地建设作出应有的贡献。

  时光飞逝，20xx年已将悄然离去，在这一年里，根据公司领导的安排，我就任分公司副经理，主要负责分公司日常生产管理工作，主管安全生产管理工作，设备管理工作及内部日常管理工作，一年来，我紧密团结在公司党政周围，动员和带领分公司干部职工，团结一心，积极进取，经全体干部和职工同志们的共同努力下，圆满的完成公司下达各项生产任务，取得了优异的成绩，为进一步履行好职责，现就20xx年履行职责的情况作述职报告，请各位领导和同志进行审议。

**副总经理工作总结范文6**

  20xx年对我们公司来说是极不平凡的一年，也是我在生产组织上最为困难的一年。由于受世界经济危机的风暴影响，各项费用不断的上涨等诸多不利因素的影响，制约着生产的全面展开。面对困难，我一方面认真分析生产形势，积极采取措施，充分挖掘和调动各方面潜力，千方百计保证了生产的顺利进行，圆满地完成了各项施工生产任务，我主要从以下几个方面来抓的：

  1．以生产经营为主线抓好生产运行管理

  任何一个公司发展的中心环节就是生产，脱离了生产其他的说辞都是空白的，今年我主要负责分公司的生产工作。针对分公司的实际情况，采取了以技术革新管理为主线抓好生产管理，紧紧围绕市场营销开展工作，（1）做好市场调研工作，确认市场的竞争程度和公司产品所处的位置，及时进行生产调整，充分整合资源打造核心竞争优势，作好生产产品的长期发展和开发；（2）开展科技创新活动，不断开发新产品，让公司在激烈竞争的市场上站稳脚；（3）积极响应集团公司提出“一争、二改、三确保”为主题的劳动竞赛活动（一争：争创先进集体、争当十大标兵、争做先进个人。二改：每个员工至少落实一项改进活动；每个单位围绕本单位实际工作至少提出一项操作性强的改进意见并切实落实。三确保：确保安全指标同比下降50%，确保质量损失金额同比下降50%，确保经营目标任务圆满完成），为确保劳动竞赛顺利进行，分公司加强了竞赛活动的组织领导，出台了劳动竞赛实施办法、各项考核评比办法及相关细则；干部职工踊跃参加，活动中我分公司合理化建议27条，其中我提出4条建议，有8条建议在整改中；通过活动有效的起到了鞭策后进、鼓励先进的作用。

  （4）在生产管理上做到:三个坚持.两个要求，即,坚持从计划作业指挥生产,坚持每周一.

  三.五早会检查生产.指导生产,坚持现场督促指导生产,要求执行力.要求质量保证按时完成,并主动配合加工车间.六车间按月完成生产任务。做到生产管理有计划、有次序，有安排、有检查，保质保量保安全地完成各项生产任务。在立足本职的情况下，还协助其他车间完成公司下达的各项任务。（5）靠前指挥，及时解决问题。在生产中，为了及时掌握生产进展的第一手材料，深入一线，靠前指挥、靠前指导、靠前协调、靠前服务，大大地提高了工作效率，有效地促进了各个生产的进度。全年开发新产品个，完成经济利润350万元，上缴利润50

  万元，有效的促进了公司的发展。

  2、加强安全管理工作，做到生产无事故。

**副总经理工作总结范文7**

20xx年是总经办工作充实、团结奋进的一年。总经办同志在业务职能增加，人员精简的情况下，紧紧围绕公司重点工作，精诚团结，勤奋工作，在后勤保障、绩效考核、工程服务和办公管理等方面较好地履行了职责，经受了锻炼和考验。现将年度工作总结如下：

>一、加强工作协调，认真履行职责

总经办作为后勤服务和办公协调的核心部室，在理顺内外关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。20xx年度总经办以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好迎来送往、办文、办会工作的同时，注重与各部室、车间的信息共享和协作配合。通过发挥部室整体职能，保证了工程建设和经营管理活动的顺利进行。

20xx年度，总经办通过加强与技改办的协作，做到了信息畅通，服务及时。在招标采购、合同审签、督促送货、车辆服务等方面关口前移，及时到位，增强了后勤保障工作的主动性。按照公司领导意图，通过向x锅炉厂发送感谢信，赠锦旗等方式，较好地达到了催货目的。在工程验收后，总经办又与技改办合作组织了对上海凌桥等优秀供应商授牌活动，密切了合作关系，增进了理解和友谊。在与生产计划部和技术装备部的协作中，顺利完成了中央电视台环保万里行记者的接待工作，通过真诚交流和一线调查，使记者们了解了企业形势，转变了对企业的态度，维护了公司形象，并且在公司领导的努力下，主动在技改增容工程竣工庆典中，深入现场宣传报道企业。在“环境日”、“安全月”以及供暖宣传等工作中，总经办与兄弟部室积极协作，在编发材料、制作展板、组织上街宣传的同时，利用\_“3。15”和消协等业务优势，为企业阶段性目标营造氛围，协调处理争议。并压价xx签订了\_、龙之媒等新闻媒体的供热宣传协议。

总经办在人员管理和福利发放工作中，跟人力部积极配合，使《人性化管理》和《赢在执行》的培训活动达到了预期目的。保证了春节、中秋节业务走访和职工福利发放顺畅及时。通过与财务部的相互协作，顺利完成了基建工程款的支付工作。20xx年度，总经办较好地组织了公司季度工作总结和董事会议，完成了半年总结会、公司工程总结表彰会和工会换届、年度考核等大型会议的筹备服务工作。顺利办理了营业执照、机构代码证、市级重合同守信用企业年审手续，做好了县安全协会入会和市级卫生先进单位的检查复审等工作。

正是由于主动协作，积极沟通，总经办在食堂帐目审核、技改工程收方乃至水厂中止租赁、xx水厂资产转让等工作才得到了兄弟单位的大力支持，使领导部署的任务得以较好地贯彻落实。

观念变、天地宽，我感觉到总经办20xx年度的工作不论是在服务水平还是在工作观念方面都有了新的提高和进步，与xx年相比实现了大的跨越。在以后的工作中，我们将秉持这一思路，更加积极主动地开展好沟通协调工作，使总经办“三个服务”职能的发挥更加主动、更为超前。

>二、严格绩效考核，提高执行力度

在企管部职能合并到总经办以后，我们利用工作便利等优势，加快了签呈业务和票据、合同的批转速度，提高了传递效率。同时，及时做好了企业统计和资料外报等工作。20xx年度未发生一起签呈表滞留延误问题，未出现一次报表纰漏。

在日场管理工作中，总经办根据机构调整情况，及时修订了管理程序，从计划收集和总结落实等环节入手，利用晨会和总经办掌握信息全面的优势，加强了对月度工作要点、部门计划的考核。在月度考评中，按照实事求是、客观公正的原则，严格考核兑现，使绩效考评工作得到了贯彻落实。由于工作周密，严以律己，全年未发生一次考核失误，得到了公司领导和大家的认可。

总经办根据领导要求，严格执行《公司例会制度》，按时组织召开管理例会，做到了部门月月有计划，公司月月有考评，月月工作有总结。使广大管理人员巩固并养成了良好的工作习惯。20xx年度总经办印制《月度工作要点》xx期，编发《生产经营简报》xx期，并结合企业实际刊登了管理文摘，开阔了员工思路，受到了大家的好评。

通过严格细致的绩效考核工作，使大家的工作每月得以客观评价，不仅增强了工作责任感，而且促进了劳酬挂钩，提高了企业的执行力度，保证了规章制度的贯彻落实。

>三、发挥宣传职能，当好纽带桥梁

在公司加快技改增容工程建设，积极开展降耗增效的形势下，总经办正确把握公司管理意图，积极开展企业内、外部宣传工作。以厂报为载体，宣传公司的工作思路，介绍企业的工作动态，并积极刊登职工文章，开展了专题征文活动，使宣传报道工作成为企业管理的纽带和桥梁，促进了经营管理工作的开展。20xx年度共印发厂报13期使企业报成为展示职工才能的舞台，成为丰富职工生活的园地。在建立和形成健康向上的企业文化方面发挥了积极的作用。

20xx年度总经办利用宣传栏、读报栏进行内部宣传的同时，还通过电视台开展了“3。15”消费者权益日宣传工作，结合技改增容工程调进度，播发了居民敬告书，减少了居民对吹管、煮炉等工作的误解。并结合工程安装情况，录制了冬季供暖的专题片，拍摄了春节献词等企业宣传材料。在公司开展的百日安全生产无事故活动中，总经办拍制了以职工子女为画面的巨幅宣传画，配和生产部门进行了亲情导向宣传活动。得到了领导和同志们的赞扬。

为了记录工程安装资料，便于员工培训，总经办拍摄了锅炉、汽轮机组的资料，并刻制了光盘，对于工程施工和设备安装中发现的问题，我们随时拍录，为索赔和缺陷消除等工作提供了依据。同时，总经办还积极发挥局域网的作用，及时将公司信息和图像材料在网上发布，不仅加快了信息传播速度，而且实现了资源共享，提高了办公自动化水平。

>四、规范档案管理，积极为生产经营服务

在技改增容工程建设中，由于设备种类繁多，技术性强，加上机组是苏产二手设备，资料珍贵，对档案的收集管理工作提出了严格的要求。20xx年度总经办协同技改办重点做好了工程图纸整卷归档和资料收集工作，为了提高档案管理水平，公司派档案员进行了为期半月的业务培训，安装了档案管理软件，增添了扫描仪等设备，并抽调人员对图纸资料进行了加班整理。保证了生产和工程施工需要。通过认真吸取图纸借阅教训，严格技术资料的签批手续，使档案管理工作有了很大程度的提高。在县档案系统开展的工作检查中多次受到表扬，并被评为省一级档案室。

>五、搞好车辆服务，保证行车安全

总经办在沿用去年定点加油，定点维修，定人驾驶等管理制度的同时，修订了车辆油耗管理办法，严格了行车里程和车辆费用的控制工作，依托鲁阳公司以每辆车xx的费用办理了车辆集中入保，在完成检测维护和证照审验的同时，做好了xx元的车辆赔付工作。20xx年度总经办制定了车辆派遣程序，明确了派车权限，进一步扩大了车队在车辆调度方面的自主权。在煤炭供应紧张，工程考察和设备采购大量用车的情况下，满足了各部门的用车需要。

为了激发驾驶员的工作热情，保证安全行车，总经办在执行里程工资管理办法的同时，实行了安全补助否决制度，对于发生交通事故的驾驶员折扣或取消安全奖励资格。为了提高驾驶员的安全行车能力，公司于x月x日请交警队派人到公司进行了安全教育，组织员工观看了道路交通安全宣传光碟。使车队驾驶员安全文明驾驶的意识明显增强。

在经常出发的情况下，为了保证工业园工程用车，车队排班在工业园服务。每天起早贪黑，加班加点，并主动承担了送饭任务，使安装人员在辛劳之余，能够及时吃上热菜热饭。在车队全体驾驶员的努力下，20xx年度实现了安全行车xx公里无人身伤害事故的目标。

>六、履行行管职责，当好后勤保障

20xx年度，公司在机构调整中，将土建管理工作合并到了行管科，扩大了行管职能范围。这既是公司工作调整的需要，也代表了公司领导对总经办工作的肯定和支持。总经办在唐传道助理的指导下，迅速进入角色，完成了东苑小区管道施工，除盐水备用管道铺设，工业园煤场硬化以及土建验收决算等工作。配合工程审计决算，总经办合理确定了资金支付限额，集中做好了年底工程款支付工作。同时，总经办修订了行管科管理制度，制定并执行了内部例会和零工计划单等规定，使工程管理人员改进了原有工作方法，融入了行管团队之中，接受并认同了团队文化。

在工业园技改增容工程建设中，总经办协同工会组织义务劳动，清理了施工垃圾，平整了绿化场地，集中回收了废旧钢材和工程余料。协同运输砂土九十八车，改良土壤xx平米。栽植银杏、雪松等苗木xx棵、小龙柏xx株，对西厂门前xx米的绿地进行了声价改造，协同集团公司完成厂区门前绿化xx米。粉刷了西厂院墙和围栏，做好了卫生区、绿化带的划分和检查考核工作，保证了办公场所的清洁卫生。行管科在精简的`情况下，继续发扬去年的工作作风，细致耐心地做好了卫生间管道更换、办公楼防水处理工作。整修了门厅，改造了澡堂水源。确保员工在工作之余能够洗上温暖舒服的热水澡。

按照公司的统一安排，行管科人员积极平整场地，清理工程垃圾。做好了庆典筹备工作。并于20xx年x月xx日成功举办了技改增容工程竣工庆典，受到了公司领导的表扬。

>七、加强伙食管理，满足职工需要

20xx年度，食堂不断改进饮食服务工作，在挖掘潜力，服务一线职工的基础上，开展了技改增容工程和大修现场的防暑降温活动。为了保证饭菜可口，食堂建立并实施了定期征求意见活动，到生产一线征求员工意见，随时调整饭菜口味，积极为生产一线服务。xx年度食堂共完成营业额xx元，月均xx元，比xx年度增长了xx。完成业务招待xx元，保证了工程建设和生产经营接待需要。

自x月份水厂中止租赁以来，食堂共制水xx桶，制小平水xx箱。为了改善运行人员就餐条件，公司实施了免费供餐制度。为了让职工吃饱吃好，充分把领导的关心落到实处，食堂积极降低采购成本，添置了器具，严格落实了供餐人数，补发了xx快餐杯，统一进行了编号，发放了托盘，做好了供餐准备工作。总经办配套制定了《免费供餐考核管理办法》，建立了月度测评和定期征求意见制度。经过一个多月的实践，在运行人员综合考评会上，被评为优秀，用辛勤的付出，赢得了员工的理解和支持。

20xx年度，总经办还按照党总支的要求，召开党员学习会议，完成了“保先”教育活动。做好了蒸汽提价的材料申报，以及企业热电联产规划的编制工作。按照职责分工，完成了工业园x部电话的安装和虚拟网组建工作。签定了定额包月协议，减少了通讯投资，降低了管理维护费用。在企业资金紧张的情况下，压缩党报党刊订费用xx，完成了20xx年度报刊及专业杂志的征订和配发工作。

过去的一年紧张忙碌，总经办全体人员在紧张中感受到了工作的责任和压力，在忙碌中增添了自信和收获。大家感到心中都有一种贡献的充实和欣慰。忙碌并快乐着是20xx年度总经办全体工作人员共同的感受和写照。过去的一年虽然取得了一定的成绩，但是与个人所经受的锻炼和进步而言，都是倍加珍惜和无怨无悔的。能够为公司的经营管理工作增砖添瓦，也是作为员工的本分。

我们知道我们总经办的工作还存在很多的缺点和不足：譬如在公共图纸借阅方面，档案管理员把关不严，违背了签批程序，被公司通报批评。在技改工程吹管中，汽机车间损伤绿篱，行管工作不及时严格，遭到了公司领导的批评和通报。回顾甚至反省总经办一年来的工作，自己感到惭愧。作为部门负责人，过多的陷于事务摊子之中，占用了非常多的时间和精力。对本应投入精力策划和思考的问题，自己不能全力以赴，对公司中重点工作的掌握控制不够严格细致，信息反馈不够及时顺畅。总之，一年来总经办尤其是我个人的工作离公司领导的要求还存在很大的差距，在新的年度中需要认真地排查和改正。

365天的工作中，虽然暴露出一些问题，但我们认为出现问题不可怕，可怕的是不知道存在的问题。只要暴露了问题，我们就有信心有能力战胜自我，不断改进新年度的工作。我们总经办xx同事也决心在公司领导的带领下，一如既往持之以恒地为公司的发展和增收创效工作做出新的成绩和贡献。

**副总经理工作总结范文8**

20xx年一年来，我们公司总体工作在董事会(或xxxx总裁)正确领导和指导下，在有关部门的大力支持帮助下，以年初董事会提出的：“住一条总线、夯实二个基础、开展三项活动、建立四个常态运行机制、实现五个提高。为工作思路，以安全为中心，以“创一流为动力，以抓质量为重点，通过全体员工的辛苦努力，安全稳定、顺利、圆满的完成了各项工作任务指标。现将我们公司一年来的工作情况向各级领导简要汇报如下：

>一、经济效益完成情况

1、xxxxxxxx项目完成：与20xx年同期增加xx%。

2、xxxxxxxx项目完成：与20xx年同期上升xx%。

3、根据年度财务报表(资产负债表、利润表和现金流量表)数据具体分析

>二、重抓思想工作，提高职工队伍综合素质

本公司始终把建设职工队伍作为提高管理水平，加快企业发展的根本之路，为企业的经营、发展、创新、奠定丰厚的人力基础。坚持以人为本的原则，最大限度发挥人力资源优势，鼓励员工加强学习积极参加全国各类等级考试，尽量为其创造有利的学习条件，定期限轮派若干名员工到公司xxxxxxxx培训基地进行学习，尽量使学习辐射面达到最广，以年初高严腐败事件为教材，进行了反腐倡廉警示教育系列课程，进行党性、党风、党纪教育，理想信念教育，通过教育，帮助他们树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高防腐拒变的能力，杜绝了违纪违法行为的发生。因我们公司注意职工队伍综合能力的培养，使得全体全员工作热情高、精神面貌焕然一新，岗位练兵综合成绩良好，安规考试综合成绩优秀，竞能比武，xxxx个基层单位中，综合评分排名第1名。

>三、狠抓管理，沟通协调各部门之间的关系。

具体阐述工作中的问题及解决方案。

>四、狠抓生产，执行落实年初的计划。

具体陈述阶段性计划的实施及完成情况。

>五、狠抓市场销售，业绩直线上升。

具体销售策略，方案，应加强对销售人员的培训。

>六、落实服务承诺，提高服务质量，维系老客户，拓展新客户。

坚持“顾客是上帝的宗旨，本着“优质、方便、高效、真诚的服务方针，不断提高服务质量，增强服务意识，开展了一系列重要举措：有计划定期对员工进行服务理念教育，及待客的热情，举止的文明，仪态的端庄，着装的整洁等立方面的培训，每月进行一次书面笔考，不定期的进行现场抽查，笔考和抽查的结果是：优秀率60%，良好率达80%，合格率100%，全年来未发现投诉事件。

>七、存在的主要问题

具体描述工作中存在的矛盾和不足。

明年主要任务目标

1、奋斗目标

愿景计划。

2、任务与措施

具体规划细分，工作方案。

以上是我们公司在20xx年一年各项工作开展的基本情况，及明年工作的重要工作任务目标，相信在公司正确领导下及全所员工的共同努力下，定能够让本公司的各项工作稳定开展，稳步上升。

**副总经理工作总结范文9**

  20xx年4月份以来，由我接手负责投料机厂的工作，由于人手不够，资金紧缺，投料机厂要进行的每一步工作，都相对的艰难，这样严重影响了投料机厂的正常发展，现总结投料机厂20xx年的状况：

  1、总体的市场相对稳定：20xx年由程总新开了珠海横山、新兴两个客户，相对比20xx年，开发新市场的费用大大降低；

  2、售后服务的费用大大降低：由于20xx年的售后服务都普遍采取了由快递公司发配件，由客户自行维修，比起以前的上门服务费用，大大降低；

  3、工资的费用大大降低：投料机20xx年的生产都是由廖雪芳主要负责，梁忠武协助的形式下生产完成的，效率20\_年4个人2天生产20台，20xx年2个人2天可以生产10台，效率也相当，这样一来投料机的人工成本大大降低；

  4、房租，水电的降低：由20xx年9月份搬来石洲，可以节约厂房的费用，水电的费用也有所降低。

  5、送机成本大大降低：20xx年投料机送货方式都采取了发物流的形式，比20\_年直接送机的成本大大降低；

  投料机厂的不足：

  1、投料机质量不稳定：（1）磁铁吸住不放（现已解决）；（2）控制盒质量不稳定（待解决）；（3）功能不齐全（定时开关机不准，无料停机有时失灵）；（4）电机轴承经常有生锈卡死的现象；（5）高速电机遇下料大时有偷停现象，转速不够，容易烧；（6）在20xx年5月份跟8月份在狮山采购的两批板材中，规格不统一，易烂，不容易成型，这两批板材烂了20多张，直接经济损失1000多元，而且规格不一致造成了工序繁琐，直接影响了生产的进度（现已解决）；

  2、损耗大：投料机有许多旧的控制盒配件没有用上，直接造成了浪费；

  3、市场开发没有加强：20xx年，新市场开发上几乎为零，投料机的销售主要是由几个老客户：高明富民农机、开平裕民农机、珠海横山、阳春岗美完成的，20\_年开发的客户投料机基本没有卖动过，这样直接造成了资源浪费；

  4、客户反映投料机的使用复杂：很多客户将定时开机功能调到了1，直接造成客户不能正常使用，要经过打电话咨询才能正常使用；定时关机不准，无料停机偷停，而且客户不懂得调节门磁开关，出料口的大小，这些问题都大大降低了客户对我们产品的感知度；

  5、送货的风险大：20xx年投料机的送货都是通过物流形成的，但是通过物流发货容易将机损坏，而且追究责任困难；

  6、投料机售后服务的成本还偏大：现在投料机的售后基本是通过快递发送配件完成的，但存在着在保修期内，运费由公司承担，这就增大每台投料机的开支；而且发快递坏的配件没有及时回收，造成了配件损失严重；

  7、投料机利润太低：现投料机小机卖330/台，大机卖400/台，现核算投料机的成本小机在260元/台;大机320元/台;加上运费30元/台;加上售后服务20元/台;搞不好一台投料机还要亏损;

  8、人手不够：现基本是2个人在生产投料机，在赶货的时候不能及时出货;

  9、配件供给不能及时到位：由于投料机销量大减，配件用的相对较少，造成供应商不能及时将配件供货给我们，造成不能生产。

  10、货款回收难：由于投料机的市场分布在广东各地，客户的情况不容易跟踪，货款回收相对困难。

  以上是投料机厂20xx年的状况，对于好的、有利于公司发展的我们必须要坚持，对于不好的、阻碍公司发展的，我们坚决杜绝它的发生。现将20xx年投料机厂工作的计划如下：

  1、加强投料机的研发改造工作，将投料机做到简单实用，质量稳定，而且将投料机的制造成本要降低，将投料机利润最大化；

  2、在新产品推出的同时加大市场的推广加度，将以前压在客户的投料机，该回收的回收，该收货款的收货款；

  3、加强配件供应商的合作沟通，对于有问题的配件，无条件坚决退回厂家，宁可成本高点，也要用到最优质的配件；

  4、跟有信誉的物流公司建立起合作关系，尽量在送货的环节投料机不出现任何的问题；

  以上是投料机工作的总结。

**副总经理工作总结范文10**

  上半年工作岗位调整之前：

  1、组织落实党风廉政责任制和“五个一”工作，公司范围内未发生违纪违法事项。

  2、组织开展职工住宅楼及调试综合楼建设安全管理效能监察项目，稳步推进。

  3、组织启动、落实了标准化班组建设工作，“争创工人先锋号---让业主满意”劳动竞赛活动，促进了工作，得到业主好评。

  4、组织完成工会职工之家建设细则、职代会工作办法等相关5个制度的制定工作，开展了多项职工喜闻乐见的文体活动，职工x到位，队伍稳定、积极向上。

  上半年工作岗位调整之后：

  1、协助完成全年安全生产目标，截至目前未发生安全生产事故。

  2、主要管理的项目质量、进度可控、在控，业主满意度较高。

  3、组织完成国网公司境外安全检查工作，所查两个项目均得到好评。

  4、协助完成省公司安排的各项安全生产活动，效果良好。

**副总经理工作总结范文11**

转眼间，充满机遇与挑战的xx年已经过去，我们迎来了崭新的xx年。在这一年里，我在公司领导和同事帮助下，工作的各方面有一定的进步，同时我深深的感到：作为“金鹏人”、“广告人”有种深厚而浓烈的感情。

我于xx年年8月份到公司，xx年下半年按照领导的指示负责金鹏图语广告公司的业务发展部的工作，任部门经理。六个月以来，在领导的帮助和同仁的支持下，工作上取的了一定的成绩。在此将21年主要的工作情况述职如下：

>一、计划完成情况：

金鹏图语广告全年计划完成销售额1元;实际完成元，未完成全年销售计划。

>二、加强自身的业务素质和管理能力，在不断的学习、实践中做好一个部门经理的基本知道和技巧。

xx年，广告公司的工作是“以天鸿项目为主，积极拓展新的营销业务工作”。在天鸿项目上，业务发展部协助公司完成天鸿项目二期的各项工作，主要有：天鸿二期的认筹、天鸿凯旋城“理查德·克莱德曼”演奏会、天鸿房展会、天鸿上海展会、天鸿招远分销处等工作。其他项目工作主要有：招商银行离岸业务推介会等各项工作，东山、向阳办事处图册的设计、区政府图册的设计与制作、酒业公司经销商会、海尔纽约人寿1年颁奖晚会、百年电力手提袋、区政府软件发布会、职业学院图册、蓬莱海关关庆十周年、山海云天开盘等。同时积极参加集团及公司组织的培训，对管理大纲、公司规章制度、房地产基本知识、电话营销、媒介营销、商务礼仪等有了较深刻的理解和掌握，从而提升了工作能力，丰富了经验，开阔了视野，对公司的企业文化及经营理念有了更进一步的认识。

xx年，我在日常工作中逐渐的掌握了各种活动的组织、操作流程及现场布置，以及活动所能涉及的每一个细节，提高了在活动方面专业知识和有效经验，也真正的体会到“为客户创造价值”的分量，但是，作为业务发展部的经理，所需要掌握的知识面和操作经验既广且杂，这是我自身存在的不足，需要继续强化学习力和积累管理工作经验。

>三、坚持“为客户创造价值”的理念，不断更新服务手段;巩固老客户，吸纳新客源。

广告公司在烟台是一竞争激烈而且不成熟的行业，存在操作透明度高、价格竞争的初级市场状况，对于我司的业务产生了较大影响。

xx年，业务发展部在拓宽外协单位的同时，不断提升自己的专业水平及对客户服务的产品质量，并建立并执行“提醒式”服务系统，在一定的程度上，有效的遏制价格竞争的趋势。但是，在广告业业务和操作透明度越来越高的前提下，公司多次出现活动方案被“套”的现象和丢单的现场，由此我加强学习关于印刷及活动的相关知识，尽可能的了解这个领域的所有问题，完善自身的素质，在专业知识上领先于其他的广告公司，为公司树立良好的企业形象。

>四、形成“总问题，提高自己”的内部沟通机制。以市场需求为导向，提高工作效率。

广告公司的工作比较复杂，特别是活动方面，需要协调、联系的工作比较多，在这些工作中我注重与设计、各个外协单位的建立融洽的关系，以便于开展工作。加强自身的执行力，提高工作效率。作为业务发展部经理，由于对外合作的工作较多，接触的事务比较复杂，要顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚守工作流程和公司的各项规定，违反制度的事情坚持不做，只要做到这一点，才能称得上是为公司负责、为部门负责，更是为自己负责。

>五、存在的问题及下步工作打算

回顾这半年的工作中自己发现还有很多的不足与缺憾：首先，在工作中由于经验不足，工作方法过于简单，在处理一些问题上不够冷静、沉着。其次，在业务理论水平和管理能力上还有待于进一步提高。再次，广告专业知识方面，需要大量的学习的充实完善自己的知识库。这些不足，有待于下步的工作中加以改进和学习。在xx年的工作中，我决心做到：首先，我要加强学习专业知识，学习工作和管理经验，不断提高业务素质和管理水平，使自己的全面素质上升一个新的层次。其次，加强责任与危机意识，提高完成工作的标准。为公司的新年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。再次，广告公司的业务发展的主流方向，一直悬而未决，成为业务发展的一个桎梏，解决广告公司发展方向是9年工作的重中之中。这也将是完成公司全年计划利润指标的完成的大前提，寻找自有媒体，以创意指导制作，有效地与其他兄弟公司进行整合，将是我努力的方向。

**副总经理工作总结范文12**

岁月荏苒，光阴似箭。转眼间，自己被省公司抽调到苏南的公司半年的挂职锻炼已经结束，在这短短的六个月中，自己担任公司总经理助理，认真按照省公司对挂职锻炼人员提出的各项要求，始终以学习先进管理理念、苏南先进管理模式和先进企业文化的姿态，边学边干，边干边学，充实了自己、锻练了自已，提升了自己。新的工作环境，自己增长了不少新的经验；新的工作环境，自己学习到不少新的知识；新的工作环境，自己拓宽了不少新的视野。

>一、挂职期间学习的主要内容

1、学习电网规划、电网建设前期工作经验,电网建设前期项目管理情况；2、了解公司电力基本建设项目及投资实施情况；3、学习公司物资管理经验；4、了解公司安全生产基本情况，班组建设、职工培训情况；5、学习公司生产技术管理工作和变运、变检、线运工区的运行管理模式、设备管理、运行管理，检修管理，专业技术管理等；6、学习公司电费管理中心管理经验；7、学习公司农电管理经验。

>二、工作表现

(一)珍惜挂职机会

珍惜和抓住机遇，转变好工作角色。能从比较落后的苏北去比较先进的苏南挂职工作，自己深知机不可失，时不再来。于是，时刻提醒自己，一定要珍惜机遇，抓住机遇，用好机遇，认真学习锻炼，切莫辜负了组织的期望。融入新环境，自己甘当小学生，不耻下问，始终摆正自己的位置——学习锻炼。正确处理学习锻炼与联系派出单位工作的关系，努力克服工作、生活中的困难和问题，安心、静心、专心工作学习。做到工作、学习上高标准、严要求，生活上低标准、艰苦朴素。并较快地适应和完成了三个转变，即工作角色的转变，工作环境的转变和生活环境的转变。利用在半年时间，通过学习和吸收公司的先进经验，切实转变了自己的工作观念，提高了自己的管理水平，增强了自己的素质能力。

(二)勤奋学习苏南

古人云：学而不思则惘。一是认真学习苏南人先进的发展理念。苏南的发展实践明白无误的地告诉我们：观念也是生产力。发展的关键是人，而人的关键就在思维方式、思维理念。苏南人坚信：思路决定出路，思想先行一步，行动就能早到一步。可以说，苏南供电发展中取得的每一点成就，都是解放思想、勇立潮头、大胆创新的结晶。善于用市场经济手段去适应新变化、解决新问题，求得新发展，特别是在市场取向的改革等方面毫不迟疑和彷徨，所以发展战略转轨均取得了极大的成功。二是认真学习苏南人奋发的精神状态。苏南人创业成功的根本动力是精神。苏南人奋发向上、永不满足、发展进取的精神动力。苏南供电人牢固树立起率先发展的精神，始终坚持同强的比、向高的攀、与勇的争、跟快的赛。三是学习苏南人务实的工作作风。苏南人的埋头苦干、务实落实的作风，突出体现在讲实情、讲实务和讲实绩上。不论主客观因素，不讲具体过程。不做表面文章，只重求真务实。

(三)谦虚谨慎处世

谦虚谨慎，平易近人，虚心学习，提高素质。自己能够虚心向苏南同行学习，不论是老同志还是年轻同志，只要是不懂的事情就会向他们请教，使自己进一步丰富了基层管理经验，进一步提高了综合素质，进一步增强了认识问题、分析问题、解决问题的能力。同时，严于律已，树立良好形象。挂职期间，自己能够严格要求自己，带头遵守各项规章制度，坚持原则，敢于负责，崇尚实干；坚持求真务实，狠抓落实，深入企业、班组调研，在“一线”解决问题，以务实的态度和扎实的作风树立了党员干部的良好形象。

(四)明确工作位置

这次挂职锻炼，自己更明确了如何做好副职，如何对正职负责任：那就是自觉尊重和服从正职，维护正职的尊严，对自己分管范围内的事情，要敢抓敢干，独立负责，做到服从不盲从，请示不依赖，为正职当好参谋。还要处理好与部属的关系：对所布置的工作，要经常向分管部门了解进展情况，加强督查。对部门工作中遇到的困难和问题，要及时出面协调解决，帮助他们出主意、想办法，必要时，直接带领部属解决一些棘手问题。

(五)团结和谐共进

能同苏南同行们一起零距离的工作、学习，自己能融合在一个新的环境中工作、学习，对自己来说既是一种机遇，又是一种缘分。一起零距离的工作、学习，得到大家的关心、帮助、支持，能融合在一个温馨、和谐、团结、奋进的环境中工作，能够多听、多看、多想、多做、多记、多写、多学习、多总结。为了把“新理念、新方法、新举措”全部带回去，取到真经，自己注意以人为本，团结同志，关心同志，爱护同志，使自己和同志们永远在一个结和谐氛围里工作。

>三、挂职锻炼的主要收获

(一)拓展了业务思维和视野空间

我挂职锻炼的工作范围可以说涵盖了供电公司所有业务。这些丰富的工作和活动内容，使我开阔了视野，拓宽了工作思路。特别是在具体工作中充分体会到部门内及相关协作部门讲团结、讲协作，努力办成事的全局观念。也领略了兄弟单位领导干部锐意进取、务实高效、想尽办学完成任务的行为理念、讲原则、重感情，高标准、严要求，团结和谐、严爱结合带队伍的团队理念。

(二)更加理解了供电服务的意蕴

通过在供电这一段的工作，对于服务有了新的认识。意识到供电管理中，服务是极其重要的。通过服务，浅移默化中践行了苏南供电公司的企业文化；通过服务，由理论养成变为行业养成；通过服务，凸现企业的存在价值；而服务同其他有形产品一样，也强调产品要能满足不同的消费者需求，既有特殊性又有标准性的服务对我们苏北供电以后的改革发展以许多有益启迪。

(三)增强了自己的综合素质和能力

供电公司领导工作，它要求管理者必须具有全面的素质，包括调研决策以及发动、组织、沟通、协调、政策掌握等能力，更内在的，还有学习能力，自我控制能力、思维实践能力，以及自我反省能力。而形成这些能力的根本途径有两个，一是组织培养，如这次的挂职锻炼；二是自我养成。因此，自己能努力利用这样有利的挂职机会，全面提高自己。通过认真对待、积极参与各项工作，通过主动思考、虚心学习和勤于实践，我在提高综合能力、增强基本素质方面都取得了很大的收获。

(四)获得了真诚深厚的工作友谊

挂职期间，供电的领导及各个基层单位的领导给予了我细致入微的关怀和帮助，分管领导及部门领导等领导更是随时过问，以他们亦师亦友的态度真诚指点，并为我们提供了很多锻炼机会。从我自身讲，也能以自家人的身份融入这个集体，特别是能积极参与部门的集体活动、业余生活，深深被大家身上的那种活力和热情所感染。我想，真诚的交流必能促成大家的精诚合作，谦虚坦荡的胸怀也必能赢得真正的友谊。在这种信念下，我与大家共事交往，把工作和生活的`话题变成纽带，与大家相互关心，相互理解，和谐共处，努力工作，认真扮演了共建单位的使者角色，也收获了难能可贵的真诚友谊。

(五)获得了催人奋进的强大动力

自己对这次挂职锻炼的态度是非常认真的，来自组织和领导的期待和鼓励无不使我既感到压力，又充满了动力。我为拥有这样的锻炼机会感到幸运，同时也感到，有组织的培养和支持，自己没有理由不认真学习和工作，没有理由不以实际行动回报组织。我要把组织培养的优势化为个人前进的动力，把个人成长同组织的需要紧密结合起来，在今后的工作中更加以百倍的努力去对待工作。

总之，十分珍惜挂职机会，勤勉好学，谦虚谨慎，踏实肯干，用实际行动促进了挂职工作的顺利开展。他们没有临时过渡思想，全身心地投入到挂职工作中去；他们没有镀金思想，把挂职真正看作一次难得的学习和锻炼的机会，在实践中提高自身素质；他们没有客人意识，以主人翁的态度对待挂职岗位的工作任务，迅速融入到新的工作集体中去。以上是我本人就到供电的挂职收获，同时借挂职锻炼的机会，又能到其他周边电力企业考察、参观、学习。南北比较，优势互补，差异震撼，使自己我就学到很多东西。不仅增进了了解，建立了友谊，也获得了许多有益的启示，整个工作能力也得到了一定的提高。这也是一次开阔视野、收集信息、更新观念、增强本领的重要途径，自己要乘着挂职锻炼的东风，把“新理念、新方法、新举措”的苏南供电模式运用到我们以后的工作中去，与当地实际相结合，活学活用，与其他干部职工共同努力，把我们公司的管理工作推上一个新的层次。

**副总经理工作总结范文13**

>一、 经营方面：

二零零五年客房完成的营业总额为元(其中住房总收入为元、客房杂项金额为元)，月平均营业额为元(其中月平均住房收入为元，月客房杂项金额为元)，累计住房总数达到了45750间，年度平均房价为元，住房率为。

根据以上数据，再结合年度分析，客房各项指标较二零零四年有所上升，但离酒店下达的营业指标(月均一百二十万)还有一定的差距，主要是受第一季度和九月份的影响，但是基本保持着上升的趋势，客房住房收入在酒店领导的指示下，以“能高则高”、“不留空房”、“留住每一位宾客”为原则，除个别月份受酒店客房整体装修和旅游淡季因素外较为稳定，然而客房杂项收入不太稳定，主要因素表现在会议接待和酒水方面。

会议接待方面问题：酒店只有两个会议室，四楼多功能厅名为“多功能会议厅”但实质上并不能够满足许多商务会议、培训会议客人的需求。一是供客人上网的端口有限，只能提供一个端口，这样一来客人得自带相应设备，给客人造成一定的麻烦，建议购买相关设备一套，放于电脑房保管，客房会议使用所需时临时登记领用;二是会议白板质量差，不便于保管，一年内更换了几次，酒店培训会议比较多，针对培训型会议，客人不好使用，晃动大，书写的字其他人不好观看，建议购买一个电子白板，免去了普通白板的更换费用和白板笔的费用;三是面积有限，不便于摆设客人所想的摆法，人数多的会议接不了，人数少的会议又闲费用太高，建议酒店让销售部根据客人人数、会议内容和会议成本来灵活定价;四是供客人休息的场所没有，而且会议室周围就近的洗手间只有一个，还是男女公用的。十五楼行政会议室只可容纳二十人，属于小型会议室，其不利因素在于：一是没有定制多种桌套，如十人开会也还得用二十个人使用的桌套和桌子，桌子是拼凑而成，可定制多一种桌套便于更少人数来开会;二是没有音响设备。

酒水方面问题：个别酒水相对深圳同档次酒店费用偏高，还没有完全抓住客人的消费心理和嗜好进行采购酒水并配入客房。在零五年第三季度期间，调查了深圳个别酒店客房的酒水情况，作了相应调整，将开心果取消，把苏打水更换为王老吉，此举略有成效，使得客房杂项收入在后两个季度期间保持在月平均三万左右。

>二、服务、卫生质量方面：

服务质量在零五年里保持比较稳定，对客服务投诉率较高的时间段在七、八月份，出现此原因的主要因素是住房率在那段时间最高，人员流失比较严重，新员工进入部门之后不能尽快的与其他(她)员工融为一体，缺乏团体意识，以及欠缺基层管理人员的正确引导，基于这些因素，部门开展了一系列的内务整顿，首先是从老员工的心态入手，多做思想教育工作，让老员工更深层的意识到自己在酒店及部门所起的作用、担当的角色，让老员工体会到酒店及部门对于他们的重视程度，达到手把手的以老带新，另外，在不断的梳理投诉中，发现了问题的另一因素，在于部门员工服务过度和缺乏亲情服务，不是让客人感到厌烦就是让客人根本无法体会到酒店对客人的重视，走了两个极端，没有让宾客体会到宾至如归的感觉，部门就开展了一系列的趣味性的部门及班组培训，再加上管理人员的亲历亲为，在后期避免了此现象的恶化，得到了好转。

卫生质量是客房的生命线，部门的任何一个环节都不可以出现办点马虎，客房一如既往的坚持“员工自查、部长检查、经理抽查”的宗旨，在酒店领导的不断指导下，得到了不断的提高。本酒店客房出租率和续住率整体来说是比较高的，在此情况下，每日续住房的请急打扫相对比较早，再加上客人每日的入住时间也很早，为了及时的供应前台可出租房，所以客房几乎保持在一种“赶房”的状态之下，而且期间有一段时间内，客房一直保持在缺员的状况下，即使这些客观因素的出现，部门还是在酒店领导的宽容和信任下，及时进行了相应的调整，将原有的卫生班全部固定楼层情况更改为了单人固定楼层、专人顶替楼层、三名机动延时上班和下班以补缺特殊时间段的空岗、其余机动灵活安排的情况，更加提高了团结协作精神，做到了随叫随到、互相帮忙，保住了客房的生命线。

>三、配套设施设备方面：

为了提高客房的出租率，酒店在零四年年尾时下达了零五年的相关工作安排，其中有一项是将零五年作为客房设施设备完善年，在这一年里酒店及部门围绕此项工作重点加大了对宾客意见的收集，并且加强了与同行的沟通交流，对于员工的建议也加大了重视，在酒店条件许可的情况下，进行了相应的整改，整改项目大致如下：

1、7楼至15楼前期投入使用的客房改造吧房淋浴间，取消浴帘，取而带之的是活动玻璃门，便于客人冲凉，防止水花四溅及吧房水淹;

2、五楼餐饮包厢改造为新型客房，主要特点在于吧房淋浴间的玻璃门为双开活动式、房间取电快捷、地毯新，另外改造的三人房和三人套房可满足个别散客的特殊需求，投入使用后屡次受到客人的好评;

3、增加了布草篮，虽然没有完全配备齐全，但是已很大程度的延长了布草的寿命，减少了洗涤费用，和加强了环保;

4、淋浴间采用了防霉玻璃胶和白水泥，减少了以前的玻璃胶发黑、发黄的现象，提高了客房的美观程度;

5、结合深圳市电视收看情况，优先在客房安装数字电视，并达到数字电视和vod的一体操作，从而使客人可以在房间里收看到更多自己喜好的节目;

6、为入住本酒店满十天的客人赠送不少于三种的时令鲜果一份(成本在于元内)，并且打印感谢函，以答谢客人对本酒店的信任和支持，确保客房的续住率稳步提升，收集更多的宾客意见，便于酒店及部门进行有效的整改;

7、从新世界酒店借用抽洗机将客房的地毯进行周期性的抽洗，加大了客房地毯的维护力度。

>四、培训方面：

在零五年里，部门陆续出台及更新了相关规章制度、管理手册、培训手册、消防档案、卫生档案、应急方案、节能方案等，针对员工工作效率和工作质量，在标准上制定了相关硬型明文规定，如：查房时间、对客服务时间、工作量、卫生标准、清洁时间、清洁标准等等，还针对宾客历史投诉，整理出了许多案例，不断的给员工进行理论培训，并且通过部门每月自发出钱组织的部门活动剩余的资金来组织了相应的技能大赛，以奖励在技能大赛中基本功扎实的员工，以留住更多的优秀员工，鼓励全员争当部门骨干，但是为了不影响员工的休息，部门培训又制定了相应的措施，在培训周期，每周培训不得超过两天，每次培训不得超过两个小时，以确保员工的正常休息，不影响员工的情绪。

>五、物料管理与成本控制方面：

零五年里，部门的物料管理工作和成本控制工作存在着许多不足之处，值得一提的是期间三次出现了部门缺少物品的情况，影响了客房的销售。

根据酒店、部门的现实情况，部门没有固定的、便于管理的、有足够储存空间的仓库，造成了部门许多追构的物料时常没有地方存放，加上负责部门仓库人员的\'更换，新员工的责任心不强，对物料的掌控能力不好，多次出现了物料短缺，针对此情况，部门实行了部长兼管责任制，把仓库划分为一个部长管理，经理不断的抽查，从而在此后的工作中避免了类似情况的出现。

>六、人员方面：

部门员工来自五湖四海，其中2/3的员工都是实习生留店的，年龄普遍偏小，为了增强部门员工的凝聚力，避免员工因想家等影响工作，部门基本上坚持每个月或每个季度组织活动一次，让员工体会到家的温暖。

>七、工程方面：

工程维修项目是客房的工作重点之一，客房出租率的持高，使得工程维修进展缓慢，时常出现旧的工程项目还没有处理过半，新的工程项目又层出不穷，在酒店领导的重视下，客房与工程开展了多次协调会议，以确保工程维修项目计划性、合理性、及时性的处理，部门内部也制定了关于工程维修方面的相关制度，做到每日部长和员工日常检查工程维修项目，每半月计划统计工程维修项目呈报总经理及传至工程部，由经理计划性安排工程维修重点项目，员工可自报自查，部长及时检查督促到位。

针对目前客房存在的问题，现拟定以下工作计划：

一、加强与前厅、公关营销、工程方面的沟通协调，做好计划性控房维护保养和清洁工作，确保客房出租的及时性，多走访深圳市同档次酒店，不断吸取同行的经验，对部门进行有效整改，将客房出租率保持在90%左右，月收入提高到120万以上，完成酒店下达的经营指标。

二、针对酒店常住客较多、续住率高的现象，建议由各部门收集宾客意见，由前厅制订一系列的“常住客卡片”，登记宾客相关信息，提高个性化、特色化服务，给客人留下深刻美好的印象，利用客人的宣传作用、口碑效应，增加酒店的美誉度。

三、加大本部门与其它部门员工之间的面对面的沟通协调工作，多召开协调会，由部门负责人主持，部门全员参加，让员工多交流，做到换位思考，以确保部门相关工作的正常运转。

四、针对部门工作方针，不断健全、更新部门的管理体系，能够达到责任明确到人、奖罚到位，做到清晰、明了、合理、严谨、可操作性，使全员主动自觉遵守。

五、加强和工程部定期协调，将目前客房存在的工程问题“粉刷项目、兆凯公司方面的维修项目、木板发霉腐朽变型项目、渗水项目、镜面玻璃破裂项目、总套装修项目、玻璃胶发黑发黄项目、门框裂缝、热水供应慢等”逐一处理完毕。

六、布草报废率逐渐攀高，协调洗涤公司拟定相关措施，提高洗涤质量，加强员工的思想品德教育和操作技能培训，减少报废率，将可重复修改使用的布草及时联系洗涤公司或相关单位进行修改使用，附带零五年客房布草报废赔偿签免调拨明细表，建议于三月份开始追购酒店所需备用布草，以避免布草短缺，不能及时出租客房现象。

七、加强对同行客房酒水配备情况的调查，及时进行相应整改，主动征求宾客意见，询问客人喜好的住店所需物品，寻求代卖出售业务，努力将客房杂项收入提高到月均四万左右。

八、继续征求宾客意见、员工意见、同行建议，提出合理方案，报酒店领导审批，完善客房产品。如：防盗扣、淋浴间物品架、服务指南、客人赔偿价目表等等。

九、更换客房房间内的工商指南、中英文黄页，以确保客人可以在房间里面浏览寻找到准确的信息。

十、对于员工的管理多采用刚柔并济的手把手说教方式，提高自身亲和力，拉近与员工之间的距离，多组织部门活动和相应的技能比赛，培养部门更多的骨干力量，提高员工对酒店的忠诚度。

十一、针对客房部分工具和对客服务设施出现的老化情况，多与供货商进行沟通，加强维护力度，计划性定期安排专人维护保养工作。

十二、重视对部门基层管理人员的培训，多传授工作经验，以确保部门思想统一，劲往一处使。

十三、制定周期性、计划性物品采购制度，杜绝物品管理中的浪费和积压现象，确保采购物品的质量。实行班组负责管理制，遵循“谁当班，谁负责”、“谁管理，谁负责”的工作原则，规范和细化客房成本，防止各种方式的浪费，配合酒店真正实现五指“无纸”化办公，培训部门员工合理运用部门电脑进行各项操作。

十四、不断充实自己，提高自身综合能力，加大部门员工的培训力度，确保客房服务质量和卫生质量，让客房整体水平提高一个台阶，加强轮岗培训，培养部门多面手，避免人员流失影响部门正常运转。

十五、房间植物实行周检查制，每半个月进行相应更换，确保房间植物的新鲜、亮丽、完好，提高房间的美观度。

十六、加强与pa的沟通协调，加大客房地毯、地板的维护保养工作，由于pa机器过大，许多地板死角无法处理，客房人工处理效果不好，建议酒店购买一台小型手持打磨机，以便于客房房间地板的维护保养。

十七、基于酒店零五年期间多次停电，另还出现过台风、暴风雨等现象，将加强对相关应急方案的理论、实操培训力度，避免突发事件当中的事故出现。

二零零六年任重而道远，机遇与困难并存，目标与现实之差距，都要我们去面对，去迎接挑战。在此，本人会切实按照酒店领导的指示，号召部门全员团结拼搏、努力工作，将客房工作更上一层楼。

**副总经理工作总结范文14**

各位领导、同志们：

大家好！非常荣幸参加本次会议。

转眼之间，今年已经过了一半，伏案沉思，半年来，作为xx事业部副总经理，我始终坚持以经济效益为中心，加强部门管理，脚踏实地，不断学习，与部门员工齐心协力，较好地完成了公司下达的各项指标任务，主动向“营销经理”转型。现就xx事业部市场经营状况及下半年市场拓展思路向大家作个简要的汇报，请领导审查。

本人承蒙xx及各位领导厚爱，从20xx年7月担任xx事业部营销副总，进入xx事业部后，首先要做的第一项工作就是理清历年来遗留下来的应收款以及发出商品的销售情况。然而，在清理的过程中，却发现成立不到半年的事业部经营状况如此混乱，发出商品遗留xx万元(基本上无法收回)，应收款遗留xx万元，在这种情况下，我应该立即去做的就是带动营销人员清理发出商品货款，并就可收回的应收款进行大力的催讨。在集团各部门的配合下，我们取得了很大的进展，收回了xx、xx、xx应收款共计xx万元。并就xx公司要求的质量索赔事宜同xx高层进行沟通交涉，经过深入的交谈，站在客户的角度解决问题，在xx的理解、支持、配合下，至20xx年8月底，将索赔标准1赔6降低为1赔3，直接给企业降低损失xx万元。我们也深深的知道，客户是企业生存的生命线，我们也意识到根据目前的经营形式，不能只局限于已有的成熟的老客户，为了拓展我们的市场，也应该积极的对新用户进行拓展，在各部门的积极的配合下,在xx新开发的客户中，成功地处理好了同xx的关系，也取得了他们的进一步的认同，目前合作的非常愉快，订单也有所增加。另外，在同xx分部方面的合作，在经过我们的积极的拜访和通力的合作下，努力满足客户的各种需求，目前也获得了他们的认可，取得了令人欣慰的成绩；在和xx公司的合作也有了实质性的进展，提高了客户的满意度。根据市场的需求，紧跟市场电子信息化的进程，通过阿里巴巴宣传我们公司的产品，调查市场需求，目前客户询价不断，为提高我们未来的市场占有率打下了很好的基础。

另外，在新老班子领导的交替过程中，我忠实的履行了集团公司对xx事业部的指示，为xxx事业部经营领导班子的更替工作做出了一定的努力。在新的领导班子上台以后，在经营业绩方面也取得了可喜的成绩，今年1-6月份产品销售额同比去年同期增长了。总而言之，这离不开集团的领导，特别是xx兼任事业部总经理后的英明决策。在担任xx事业部营销副总以后，我坚持以卧龙“诚、和、创”为精神动力，本着踏踏实实做人的原则来处理各种关系。在稳固老用户的基础上，努力拓展新用户市场。在各个部门的\'配合下，老用户xx公司产品、法国xx产品、xx产品都非常稳定，xx系列产品已经全面投产，订单也增加了。而xx的产品实现了系列化，xx产品也已经全面投产。

下半年，遵照x总“努力拓展新客户，新市场”的要求，已着手对罩极电机市场、串激电机市场(外资厂的电动工具)、启动电机市场进行有效的拓展，重点对有意向的xx、xx及正在联络的xx及xx几个外资吸尘器电动工具的工业厂家以及广东中山、东莞罩极电机、串激电机市场进行有效的拓展，为06年xx事业部的发展奠定坚实基础。

其次，加强管理，规范区域经理行为，确保工作的到位也是我今年工作的重心。观念的更新是首要因素。我首先将自己获取的相关知识通过各种形式传达给区域经理，使全员转变观念，培养工作自觉性；其次通过跟访、市场调查、平时工作调查等形式规范区域经理拜访行为,并分析各区域经理工作中的亮点与不足，宣扬亮点、指导不足，尽量使全员业务素质全面提升；为使区域经理拜访真正有价值，我通过实际跟访寻找最适合的拜访方法，杜绝了走马观花现象，提升了拜访质量；目前由于国外市场的不断打开，国内市场面临着很大的压力，所以我就特别强调对老客户访销服务到位的情况下大力发展新市场，减小市场盲点；重视客户投诉，将之与客户经理工作质量结合，加强自我督促，部门全员合理制订每日、每周、每月工作安排，互相监督，使工作逐渐向程序化发展。通过一系列管理措施，使区域经理基本知道应该做什么、怎样做。

我认为，一个人只有对自己的企业，对自己从事的工作抱以极大的热情，才能极大地发挥潜能，为企业创造更大的价值，并在工作中找到乐趣。我正是用这种心态面对自己的工作和企业，按照营销经理的职能职责严格要求自己，尽心尽责做好本职工作；当个人利益与公司利益发生冲突时，毫不犹豫放弃个人利益。字串1

对于今后的努力方向，我对自己做了如下的打算：1、继续加强学习，重“内涵”，迎接挑战；2、加强动脑思考能力，在工作中多想办法、出点子；3、加强组织协调能力；4、带领营销提升服务水平，帮助客户赢利，提高客户忠诚度；5、继续加强国内市场开拓工作。

以上是我的汇报，有认识不足的，请领导指正和帮助，我会在今后的工作中更加努力、带好队伍，在xxx事业部发展的历史进程中，以我们的诚实、勤奋和智慧创造我们美好的生活，为卧龙的发展添砖加瓦。谢谢！

**副总经理工作总结范文15**

  电建集团公司不是一个完全意义上的施工企业，公司的施工项目均为分包，无论是专业分包还是劳务分包，缺乏对分包队伍的深度管理，分包工程管理是公司安全管理的短板。

  公司项目点多、人少，时间短，聘用人员多，项目部人员临时性强，项目部落实国网公司、省公司的安全工作精神不到位，安全管理培训不系统。公司建立了一系列较为完善的安全管理制度，但执行的力度不够，需要探索更适合公司实际的安全管理机制。

  各位领导、职工代表同志们：

  首先，感谢总经理、党委书记及班子成员一年来对我日常工作的关心指导，感谢各位领导及职工同志们对我日常工作的支持帮助，

  20xx年，根据项目领导班子分工，我主要负责xx地铁二队、疏散平台工程的施工生产管理以及全标段安全监管日常工作。一年来，我紧密团结在项目部党政周围，动员和带领干部职工，团结一心，积极进取，在所负责区域的各位部长和职工同志们的共同努力下，共完成大小工程多项。工期管理方面，加班加点、精心组织、克服各种施工困难、严格兑现业主工期节点要求。安全管理方面，经常深入一线、查处安全隐患，施工生产事故及交通、火灾事故均在公司下达的控制指标之内。增收节支方面，加强内外协调、主动出击、努力争取，效益最大化是企业的最终目标，为公司节省成本增加利润百万余元。对外协调方面，积极主动协调地方政府职能部门，为项目顺利开展扫清外围障碍。

  20xx年，做为xx地铁副经理兼安全总监，我负责项目安全管理和部分工程生产管理日常工作，为进一步履行好职责，现就20xx年履行职责的情况作述职报告，请各位领导和同志进行审议。

**副总经理工作总结范文16**

20xx年已经即将逝去，崭新的一年也即将开始。整整一年的忙碌也即将告一段落。回头看一看这一年的工作，真的让我觉得很惭愧。在20xx年末的时候，我已经预料到今年的艰难之处——20xx年我们是在打江山，20xx年则是在治理江山。说到这里，我们还真的没有预料到20xx年竟然是个市场的灾荒年。在这一年中，我们的心情都是起伏不定的，先是国家大事，跟着是行业艰难，还没等我们喘过气来，20xx年就没了。这就意味着20xx年我们的工作担子会更加沉重。接下来我将对我们业务部在今年一年中的工作做一下深刻检讨，希望得到大家的指导和批评。

>一、组织机构和人力资源

20XX年末——20XX年初，公司投入了大量的经费为业务部四位较出色的业务员配了车，公司也因此在组织机构方面做了较大的调整。因为考虑到团队合作和提高车辆使用率的问题，我们依托这四名较优秀的业务员建立了四个业务小组，分别由四人任组长。最初要求各组在三个月内健全队伍，配额三人，即一名组长加两名组员。我也开始帮助他们招聘人才。但是由于方向的错误和对所聘用人员的要求过高，造成进入公司的六名新员工都在半年之内先后离岗。虽然人员流动是正常现象，但是全军覆没确实有些说不过去。不管怎么说，我们没能留住人，就证明我们在某些方面出现了错误或失误。

第一，我们招聘的对象有问题。应届大学本科毕业生，本身就是极不稳定的群体，他们要求的是长久稳定的收入和良好的个人发展空间，而我们这样以销售为主的公司在这些激情澎湃的孩子眼力是没有这样高地位的。

第二，我们没有成熟的新人培训方案。刚出校门的孩子虽有冲劲，但是他们没有社会阅历也没有工作经验，他们在学校里依靠更多的是导师或教师，离开了课堂和老师他们找不到快速学习的法门，当他们需要快速找到到兴趣和方向的时候，我们却没能迅速提供。这就造成了他们的一个心理落差，逐渐激情消失，工作也就失去了动力。

第三，我们现有的团队还不够优秀。人以群分，虽然我们所聘用的这几个员工并不都是那么出色，但是他们最想加入的确是正规军，他们希望自己成为最优秀的团队中的一员。但是我们无论个人能力还是从团队资质，都没能达到他们的要求。松散的管理体制，无力的要求，这些也是他们逐渐离开的一个原因。

总之，我们从这次招聘中还是领会了一些道理。我们最需要的并不是高学历、高素质的人才，而是中素质、中学历、高经验、低要求的人才。我们在今后的招聘工作中，一定要淡化对学历的要求，但要注重品质和经历，重点放在经过一段时间磨练的相关行业流动销售人员的身上，因为他们已经过了预热期，只要品质好、略微有些销售经历，而往往这部分人群对工资和企业的要求不一定很高。我们还必须制定一整套的招聘和培训方案，力争用最短的时间对新员工进行科学考核，并使他们的工作能力和忠诚度有大的提升。另外，我们还要针对公司现有的员工进行定期的培训，对现有的老员工进行严格要求，从而不断提升团队的战斗力和凝聚力。

>二、执行力

关于执行力的问题，公司的两位老板已经多次提到。在我看来，执行力应该分成两个环节，一个是反应，另外一个是行动。首先，有很多一部分工作是需要团队合作或者分工才能完成的，这个过程的指挥者需要有快速反应的过程，分工结束时就是行动。在两个环节的连动过程中，团队的指挥官也就是部门主管的责任是最大的，因此我认为执行力不好，部门主管罪不可赦。借此机会，我也向大家检讨。之前我在执行的时候，一般都只有一个步骤，那就是分配。错误已经很明显了，我缺少了指挥、监督以及检查（或者说验收）。我也决心在今后的工作中，严格要求自己，争取做执行的标兵。

>三、市场开发和维护

20XX年工作中最漂亮的就是家装渠道的成功开发，但是20XX年在这方面却几乎是一无所获！首先在家装渠道方面，我们虽然对一些主流客户做了大量的工作，力争使资源的利用率达到最高，但是我们的努力似乎没有取得过多的好成绩。那么20XX年我们应该从什么方向上来扭转这个局面呢？我认为应该从细节做起。我已开始和负责家装渠道的人员探讨一些我的想法。首先是对渠道客户的定位和分类，把渠道客户的销售业绩拿出来分析，先把以我们为重点的客户找出来，放在首要位置，因为这些是我们最忠实朋友，我们也应该最重视；接着是把有一定销售能力但并不以我们为主的客户，先找到他们的重点合作对象，再了解他们合作好的原因，一对一的做针对性的方案，力争扭转乾坤；最后才是那些能力一般又没有方向性的客户，自然不能放弃，但是不必要投入太多的精力和物力。我始终认为对渠道来讲对客户的维护重于开发，我们必须要先学会防守再去进攻，否则得不偿失。

>四、工装市场更糟糕

20XX年市场环境不容乐观，从大的方向来看，由于经济危机的影响，短期内楼市的情况不会有太大的好转，老百姓都处在恐慌中，买房、投资都很谨慎，买房子的少了，精装的少了，甚至有些计划重新装修的小型企业都会将计划推迟。总之就一个字——难！但是我们可以从另外一个方向上多少嗅到一点乐观的味道，那就是国家的基本建设。我对明年的工装市场的看法是，大型采购会增加，反之小型的工装可能会较往年有较大的缩水。这就需要我们把重点工作放在大型工地上，作好明年的投标和公关工作，力争在恶劣的环境下找到夹缝以保平安。

小区推广在20XX年是空白，20XX年我们开始认识到了这个环节的重要性。在同行业，已经有很多的先行者无功而返，大家都在摸索最便捷的路。这条路实在是不太好找，但是我认为首先是我们要选择一个目标，如果没有最终的目标，我们就没有办法确立方向。所以我们在20XX年着手做小区推广之前就定向为“以宣传和推广为主要工作，力争提高我们的商品在小区的占有率”。目前这项工作正在试进行，我相信只要我们能坚定的沿着已确定的目标，一步一个脚印的走下去，就一定会取得成功。20XX年，我们还是要把重点广告投入放到小区，但是一定要作好小区的定位和可行性分析，并找到性价比最高的传播方法，并作好一系列的服务工作，力争让用过我们产品的客户做我们的宣传媒介，从而带动其他消费者购买。

>五、业务部部分经验教训的总结和检讨

1、各组实力的失恒。当我们指定20XX年销售任务的时候，我们过多的把业绩目标理想化了，却忽视了各组综合实力的评估。竞争和勉励是重要的，但是如果游戏开始的时候就存在着不平等，那么就缺少了乐趣。当我们注意到这一失误的时候，后果已经很严重了。我有个愿望，我希望在我们的帮助和指导下，让落后的这支队伍重新回到游戏中来，找到自信，找到方法继续玩下去。但是这毕竟是工作，我将把努力倾注到失恒的一方，只要他不放弃，我们就不放弃！我在追我老婆的时候说过一句话，直到现在我想起来自己都感动——我的一只臂膀是属于你的，只要你挽住，我就不会放开。我只相信一个道理——人定，胜天！我不想以失败告终，不管是选择的失败还是指挥和辅佐的失败，只要有失败的存在我们的团队就不再完美。我在追我老婆的时候说过一句话，直到现在我想起来自己都感动——我的一只臂膀是属于你的，只要你挽住，我就不会放开。

2、 关注度的不公平。这一点完全在于我个人，可能每个人都有几分自私。在给四个组长开会的时候我已经检讨过了，仔细思考一下，我在处理同样问题的时候用的尺度还是比较公平的，但是为什么还是有人觉得我偏心呢？苦思冥想，最后发现原来我过多的关注一些沟通多的员工。平时我也是主动的找到一些员工谈心，但是主动找我谈心的员工实在不多。包括一些工作方面的交流，主动想我请教和请示的，我自然关注就多一些，而那些凭借自己的蛮力或智慧默默工作的员工就逐渐的远离了我的视线。看来我这个领导不合格了，难怪有些员工在遇到问题的时候偶尔会发牢骚，虽然经过沟通后都能理解，但是回忆起来我对他们实在太不公平了。今天在这里请大家对我作个监督，期望我在明年的工作中，认真的关注关心每一个人的工作，用最贴近公平的方式对待每一位员工。

3、 优点大集合。我经常和我部门的职员讲这样一个道理：每个人都有自己的长处和短处，学习别人的长处可能不是那么容易，那么就要尽量把自己的长处发挥到及至，把短处尽量隐藏起来；不要盲目的去效仿别人的做法，要更善于树立自己的风格。我最欣赏“三人行必有我师”着句话，孔子的教诲深刻在心，但是如何发现你的老师是至关重要的。我们经常在一起工作、娱乐，有好多习以为常的行为和处事风格已经被我们淡化，想要发现对方最大的缺点不是难事，但是如果想要发现他的优点并学习确实有些难，尤其是人格上的优点。两位老板经常教导我们“先做人后做事，先做事后赚钱”，在我们身边缺少榜样，更缺少完美的老师。我在前一家公司工作了将近三年的时间，学了不少东西，但是让我最最骄傲的是我懂得了一个做人的道理：“在发现别人优点之前，先不要急着指出他的缺点。”但是我在对我部门员工做一对一谈话的时候往往都是在批评他们的缺点，即便他们不接受，我也要强烈的指出来，最起码我要告诉他在我看来他是有这样的缺点的。我的部下们都很敬重我，并不是因为我的权威，而是因为我和他们推心置腹，也许这就是我的优点吧。然而在我职责对方存在缺点的时候，还是有那么一点反抗的味道，人之常情。但是，他们的优点我还是要找出来的，只不过我不喜欢当面表扬我的部下，因为我觉得让其他同事认可是最好的表扬，所以我要把一个人的优点拿出来，给其他所有的人去分享。20XX年末我有计划要做一轮培训，培训的主要内容就是有四个小组长做经验性的总结报告，我希望通过他们自我的褒奖或者批评来指导大家，成功需要总结经验，失败更需要接受教训，只有共勉才能促进大家提升自我。

>六、业绩达成

20X

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！