# 2024年月度工作总结简短 月度工作总结汇报(11篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-05-17

*月度工作总结简短 月度工作总结汇报一c低价位的竞品对市场的冲击相当大，比如江西洪门150g鸡蛋干，到岸价98元一件，润成单独生产了150g鸡蛋干到岸价125元一件。3?应对销量不好状况下，本人在6月份对工作重心作出了适当的调整，在地级市健全...*

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报一**

c低价位的竞品对市场的冲击相当大，比如江西洪门150g鸡蛋干，到岸价98元一件，润成单独生产了150g鸡蛋干到岸价125元一件。

3?应对销量不好状况下，本人在6月份对工作重心作出了适当的调整，在地级市健全客户，(如已开南充的许期兵，遂宁的王治富)在县级市场经销商未覆盖的地方开客户(叙永的李敏，营山王总等)，要求有渠道的流通经销商开拓bc卖场，此刻已经有宜宾黄小平，绵阳马明春，蓬安周静，西昌叶飞等，以此扩大销售渠道，并且取得了比较理想的效果

1、期望稳定产品质量。在宜宾客户张祖付处，150g鸡蛋干背面几乎完全发白，当时已经发照片给李筠，散装鸡蛋干打开里面有许多飞虫，由于本人的照相设备有限，没有中央电视台拍动物世界那么清楚，无法拍，所以没用发给李筠

2、期望提高产品品牌知名度。我们豆腐干的质量客户反映很好，并不亚余同行业的产品，月度工作总结及计包括南溪豆腐干，但是我们的品牌知名度却不高，就像一只好的球队没有好的前锋临门一脚定乾坤，不明白公司目前到底是扩张还是收缩，如果扩张肯定是要在品牌上下功夫，当然投入费用比较大，如果收缩，公司的市场前景是何出路，这是个比较纠结的问题

旺季即将来临，个性是餐饮产品已经走出低谷，本人将全力将销售中心持续在餐饮客户上，然后紧抓流通和商超客户，努力完成公司下达的各项任务。

x月份的新客户不多，老客户购买同时也降低。新客户开发的少，有的还处于了解阶段，对于这个情况今后我们要从不同的渠道入手。现在就是重点的培养有潜力的客户，使他们对我们更有信心和认知度，去挖掘客户更深的信息。

我们的销售技能还存在欠缺，基础功底薄弱，所以我们还要加强学习。“不找借口找方法”，这个是我们公司和我个人一直崇尚的，现在我的能力还不足，所以我要一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。有人说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，既然我们选择了这个行业，可能是没有办法，但现在这是我们惟一喜欢的工作，对于自己喜欢的事情要付出的努力，在这段工作中，我认为一个积极向上工作态度是成功的一个必要前提，所以我们要用的\_投入到工作中去。

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

接下来的工作中我们将迎来一个新的销售重点，那就是区域划分，基本上包括\_x，\_x还有\_x这几个区的潜力都很大，之前也一直在这几个地方跑，但也没有做出很好的成绩。通过公司的区域划分，我们要以团队为主，充分地发挥团队的力量，这次我们区域也组建了团队，我们要互相学习，共同进步，我们每个人也都在努力着。希望再上一个新的台阶，打造出一片新的天地。

主要是根据生产计划对电器车间生产进行组织、安排、管理，以达到按时、按量的完成相关的工作任务。

由于电器间各个生产环节的控制因素比较多，且所受定单市场的影响比较突出，在计划和物料供应上存在的不定因素导致在绩效管理很难找到一个支点，也由于生产环节太多，控制点和考核点的尺度不样，为了保证绩效工作的平稳着陆和车间的稳定在时间管理中手忙脚乱，很难适应公司的管理要求，在定单紧急交货情况下只是一味的为了发货而发货和组织生产，管理中的职权范围没有明确的界限，不论是质保还是生产车间在工作之中什么问题都找我，在加上公司在管理问题上的其他要求，使得我疲于奔命，心烦意乱，感觉到了崩溃的边缘和能力的极限。也感觉到公司迫切和紧急的改革思路中我无法承受的工作压力。

近期ia开关需改进的问题：ia五单元托盘与面板的固定螺孔除第一个孔位正确外，其余三个孔位不对。lt、pc等进线侧板未排地线孔位。vc(特别是v36)的电缆仓内防鼠板不紧骤。lvc的加长门在关闭状态下会轻易打开(安全性不够)，另外操作杆无法操作(操作手柄需减短110mm).lt开关金属件的安装尺寸问题。都有待尽快解决

本月工作处于混乱和复杂的状态之中，在工作和学习中很难找到一条切实可行、思路清晰的有效的管理办法，特别是在稳定员工的心态方面。绩效管理的实施还存在很大改进和试行难题。员工的理解和支持是关键。

工作分工和职权的下放对于公司的管理都是一种模糊的概念。作为管理者，我没有思考如何提高车间管理水平的时间，整天为了发货而不停的协调和处理车间各种突发事件和技术问题。

定单的不定性和随机性的下单方式，为了满足市场的交货期，必须随时的了截生产进度和协调生产，致使电器的生产变动性非常大，管理的强度和工作压力也随之加大，

1、对于多面手的培训主要是加强员工自身的技能提高，员工可以不经同意使用15%的工作时间干个人感兴趣的事。

2、加强绩效工作的分步进行1、对每个职位制订工作职责表，明确工作项目。2、从工作项目，提出关键项目。3、订出每一工作项目的绩效标准。4、制订工作进行要点。5、例外管理(异常管理)的运用。6、绩效评估/反馈/改善/激励。

3、建立工人七大标准要求“全、细、严”：产量、质量消耗指标;技术操作标准;事故控制标准;设备维护标准;文明生产标准;限额领料金额和劳动纪律规定。

五月份工作业绩不是很理想，带着压力走进了x月份，从月初起想象每一天都是月底的最后期限来冲刺，心里定下一个目标，没有退路的去完成，想放弃的时候再逼自己一把，实现的时候才发现原来失败的理由都是种种借口。

打不出意向客户从前总是抱怨打不出意向客户，上班到下班，为了打电话而打电话，下班打卡的时候抱怨一句，没有意向客户，现在才发现是没用心去打，目的性太强让我的表述过于直接，只会让客户和自己的距离越来越远，做不到沟通，更谈不上成单。

逼单技巧不能灵活运用客户总有各种理由推脱，划优秀ppt范文而我总是一味的被客户牵着走，有时甚至为客户找理由，时间一长，客户没兴趣了，有可能的单子也黄了。

不能让客户记住没有把自己成功的推销给客户，意向客户很少，竞争者很多，做不到跟踪，又没有自身优势，总容易把客户跟丢了。

把握不好意向客户花费很长时间投入很大精力跟踪的客户，到头来发现不是关键人导致最终把机会拱手让人已经发生了三五次，甚至跟踪到最后发现客户早已合作。而对于某些客户没有足够的敏感度而错失良机也一再发生。

失败固然能总结教训，但一次签单也能让人从中总结出经验，希望已经到来的x月我能总结以往的经验教训灵活运用谈单技巧顺利完成目标任务。

x月份我的目标任务是18000，分配到每个周就是月初一周一张月中两张，月末才能顺利完成任务，本月及以后我要牢记以下几点;

1.保证电话量每一个电话都用心去打，才会被客户记住，把握好每一个客户，既然客户把电话打回来，肯定是有意向，一定提醒自己不要忽视。

2.不要把时间都放在挖掘下一个意向客户身上，及时回访很重要。对于心里认定为ab类的客户一定要及时约见。

一个月前，我带着一丝失落与满怀期待的心情进入湖南湘药;现在，我可以满怀信心地投入工作，用心开启新的人生规划。在追逐理想的路上，又多了一份勇气与坚定。

与之前相比虽然起点低了很多，但我坚信凭借自己出色的能力、稳重踏实、积极乐观的工作态度以及丰富的工作经验在一段时间后肯定会取得大的进步与突破。昨天的辉煌已成为历史，明天的美好还在遥远的未来，只有紧紧的抓着今天才是最明智的选择。全心全意努力工作，脚踏实地，一切从零开始才是我通向罗马的大道。

在此期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在大家的帮助与指点下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，并在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改进，在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现将我x月份的工作总结成如下几点：

此类报表对于我可以说是游刃有余。但是在填写数据和内容的同时，我一直坚持要慎之又慎，我们都知道此报表就是各省区销售经理向领导证实自己业务水平的有力依据，一旦数据和内容出现错误，将会给各省销售经理带来负面影响，同时也会给公司带来不必要的麻烦。所以一定要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的地区做出相应的对策，这样才能控制风险。

作为湘药公司的销售内勤，我深知岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际能力。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新变化资料的收集，为业务经理做好一切后方保障。在处理首营资料、代理协议、宣传彩页、样品等等这些繁琐的日常事务时一定要有头有尾，全程监控，同时也要增强自我协调工作意识。这一个月来我基本上做到了事事有着落，件件有回音。并学会了制定工作计划。有条有理，有力有效。

一个月来，本着爱岗敬业的精神、创造性地开展工作，虽然取得了进步，但也存在一些问题和不足。如在上次会议做吊牌没能及时完成到位，这也许是因为跟其他环节的协调做的不够完善;今后我会吸取教训，从下面三个方向努力：

第一，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习医药专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数;

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报二**

局领导十分关心此项工作，在时间上、人员上、经费上保证调查工作的顺利开展。

通过悬挂宣传横幅、在调查小区住户楼显著位置张贴劳动力调查宣传画和发放《至调查住户的一封信》等宣传的方法，提高居民的认知度和参与性。

街道负责调查工作的都是具有一定业务能力，年富力强的人员。社区调查员都由具有一定文化程度、对样本社区情况比较熟悉，有较强责任心的社区工作人员担任。从调查工作一开始我们便建立了调查员名册。对个别新接手的调查员，首先是对其进行认真细致的业务培训，并且在新调查员初次入户登记时，老调查员带领调查员入户登记，手把手进行帮带，在实际入户中演示入户技巧及登记中的注意项事。

在平时的工作中重点强调调查员入户登记要重点关注调查表中有关就业、失业情况等关键项目的填报。每月调查结束后，我们通过电话抽查调查员是否入户调查，对调查员的工作质量实行动态管理。为了保证数据质量，区局科室领导和业务人员不定期地到有关街道统计站、社区进行检查指导，及时发现和纠正调查过程中出现的问题并提出整改意见。

两年多的月度劳动力调查工作能够顺利进行，以下两点必不可少：

1、领导重视是调查工作取得成功的强有力的组织保障。浦口区能够顺利完成每月月度劳动力调查工作，上至区局领导下至社区领导都给予了大力支持，在人员配备、时间经费上都给予了保障。

2、高素质的调查队伍是确保数据质量的关键。在调查中我们的人员都具有较好的责任心，且有多次参加普查和专项调查的实际经验，处理具体问题方法多，因此登记过程中出现的问题很容易解决，不仅提高了工作效率，更保证了数据质量。

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报三**

20xx年10月份，我社区在办事处各级领导的正确领导下，在本社区全体工作人员的共同努力下，紧密联系工作实际，按时按量完成了上级交给的各项工作任务，为便于今后工作的更好开展，克服不足，特作如下总结：

一、积极加强党建工作，认真抓好党支部支、居两委班子成员的思想建设。

一是组织党员学习四联四促相关会议精神；

二是积极探索社区与合作社的新型工作模式，正确处理各种关系和矛盾；

三是广泛宣扬党员先锋模范作用，社区党总支利用党员学习时间，组织全体党员集中观看“燃尽生命写忠诚---记李林森”先进事迹，激发广大党员在社区建设中发挥先锋模范作用，增强党组织的凝聚力、向心力。

二、民政、社保工作稳步推进。一是综治办开展了反邪教教育宣传活动，和居民签订了反邪教家庭书发放了宣传资料，积极参加办事处组织的各项活动；二是我区积极推行城乡一体化新型社区管理模式，我社区及时召开了各村民组会议，全面总结我社区居民自治机制工作，对农民集中居住区社区管理工作进行了探讨。在农民集中居住区的物业管理方面，积极探索实行由社区居民通过居民自治方式进行自我管理。努力构建全社会广泛参与的“大社区”工作格局，实现农民集中住区公共服务全覆盖。三是认真开展退休人员认证工作，向群众宣讲医疗保险的益处，社区参加医疗保险居民1700人，并且对社区参加医疗保险居民进行了催缴，目前已催缴到位xx人，剩余的26名将继续催缴。

三、计生工作人员向全体社区成员积极宣讲计生工作政策，完成了下半年的社区育妇孕检工作，并且发放了20xx年及20xx年上半年的独生子费。

四、社区创卫工作在潘新强副主任的负责下，一直紧抓不放，一是广泛深入地开展环境卫生综合治理活动，充分发挥党员的先锋模范作用，组织社区工作人员进行协助卫生的清理工作；二是积极向居民宣传创卫精神，对部分乱扔乱倒的居民进行了劝说和教育；三是加大对社区保洁的巡查力度，发现问题及时解决。针对社区基础设施薄弱、卫生死角多的实际情况，开展对辖区内乱堆乱放清理，清理垃圾20多车，铲除非法小广告两千多处。对考核中存在的问题进行了及时整改，大大地改善了铜南苑的卫生环境，针对社区保洁员欠缺的情况还向上级建议增加了两名保洁员。

五、合作社对查违拆违法的力度不断增强。一是加强对辖区违建工作的查巡力度，发现情况及时汇报；二是开展安全生产大检查，对存在安全隐患的单位督促其立即整改，针对冬季气候干燥，容易引发火灾事故，及时召开居民组会议，布置安排森林防火工作，成立消防安全网格化管理组织。三是合作社积极配合区征迁中心对金口岭棚户区改造工程拆迁户拆迁工作，争取二、三、四组等土地收储项目资金落实到位。

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报四**

在多元管理中心的正确领导下，在全体干部职工的努力下，10月份，经营、安全、稳定等各项工作稳步推进，节日期间，干部深入一线检查指导工作，各级干部一线保安全工作有序开展。

公司全力以赴做好经营管理各项工作。召开月度经营工作例会，分析当前煤炭市场，总经理带队，去煤矿、电厂调研对接，开拓市场，10月份煤炭预计发运250列，91.41万吨，预计毛利1536.24万元。其中：庙梁155列、1128.4万元，芒来62列157.98万元，丰镇10列43.68万元，姑家堡5列、12.47万元，出局（沈阳局）8列87.36万元，出局大列5列106.08万元。白货服务760车，4.24万吨，预计毛利54.89万元。

全面做好节日期间经营工作的同时狠抓安全、路风管理。各级干部转变工作作风，深入一线检查指导工作，共解决现场实际问题和困难38见，积极深入庙梁、七苏木物流园区及经营网点全面开展安全风险源排查。对庙梁园区专用线间道路进行平整，布设照明线路900多米，维修暖气管道，解决了职工的后顾之忧。组织全体干部职工进行了防寒过冬知识考试。

严格按照铁路局领导指示要求，全力做好白货物流网络平台服务工作，并制定出台白货物流网络服务管理机制，同时，与站段有关部门成立联合办公机构，推进“三进”服务，与大小、零散客户对接，提升服务标准，制定大客户特色服务，加强绩效考核力度，做到公开、公正、透明阳光服务，为全面开展白货物流网络服务做足工作，进一步稳定既有客户，吸引新货源，发运马铃薯3000吨，增收6万元。

一是分拣自营煤炭，组织东北供暖、管内电厂、山东、河南工业用煤。加强七苏木煤炭筛选选配组织管理工作，做好煤炭自营。二是做好庙梁煤炭到达接卸工作，加强装卸队伍管理，提高卸车效率，确保煤炭接卸作业安全顺畅。三是做好增收节支，确保完成各项计划指标。做好清欠工作，压缩非生产性支出。四是加强安全基础管理，补强安全薄弱环节，严控危险源，做好防寒过冬各项准备工作，确保人身、设备安全。五是做好队伍稳定工作。

具体经营措施和预计完成任务如下：

煤炭方面:针对庙梁煤炭物流园实际情况，公司加大绩效考核力度，责任落实到人，强力推进庙梁煤炭物流园经营管理工作。一是召开客户座谈会，为客户解决具体实际困难。二是提高装卸队作业效率，克服困难，保证接卸。三是向全员通报当前严峻的经营形势，增强全员紧迫感，确立忧患意识，提升优质服务意识，积极营销，吸引客户。四是强化营

销管理，稳定既有客户的同时，积极开发新市场吸引新客户入驻园区。

白货方面:一是针对重点企业，成立专业化服务团队，明确目标，完善服务流程，修订物流合同，主动与企业进行对接，诚恳征求接受客户意见、建议。二是针对零散客户在原有的服务基础上，实行业务员与客户“一对一”服务并采取成本重新核算方法，达到物流服务费灵活，取消“一刀切，一本经”的固定模式。三是在公司范围集中使用白货物流服务设施设备，不分地区，不分企业，随时调配，形成专业化队伍，进一步满足客户需求。四是根据客户需求继续与第三方签订租用设备合同，确保设备质量、数量、时间、服务。五是对企业、直属企业管理人员及从事物流服务的一线人员进行分批培训。

预计11月份经营情况：煤炭发运297列，108万吨，预计毛利1815万元。其中：庙梁180，芒来75列，丰镇15列、姑家堡5列，出局大列7列、出局（沈阳局）8列，出局小列（济南局）5列74.2万元。预计白货与10月份相同。

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报五**

今天，我们召开三季度工作总结大会，我主要讲两个方面的问题。

七月份以来，全厂干部职工认真贯彻落实公司半年工作会议精神和各项决策部署，紧紧围绕提升经济效益中心任务，积极推进市场化运行，着力加强结构调整、降本增效、质量提升、安全管理等工作，全厂生产经营保持了安全、稳定、顺行。厂党委紧紧围绕中心任务，不断加强形势任务教育和思想工作，扎实开展党的群众路线教育实践活动，充分发挥政治工作保障作用，职工队伍思想保持了稳定态势，为企业改革发展奠定了坚实的基础。主要工作特点是：

1.生产经营绩效良好。三季度，全厂干部职工紧紧围绕全年生产任务目标，加大市场研究力度，积极加强原料协调，科学调控生产节奏，系统优化内部生产组织，抓好产品物流运输，保证了生产有序运行。三季度，全厂共入库合格带材x万吨，其中，窄带x万吨，宽带x万吨，冷轧x万吨，分别完成排产计划的x%、x%、x%。由于7月份制氧机故障影响，导致宽带未完成计划，冷轧被迫取消x吨冷硬材和lhg2品种钢生产计划。1-9月份，全厂共入库合格产品x万吨，完成年进度计划的x%，其中，窄带x万吨，宽带x万吨，冷轧x万吨。窄带利润完成率达到x%，超计划x万元，宽带利润完成率达到106.49%，比预算减亏x万元，冷轧利润完成率达到x%，比预算减亏x万元，职工收入稳定。

2.挖潜降本不断深化。认真贯彻落实公司生产经营滚动预算例会精神，制定了“紧盯利润指标，深度挖潜增效”实施方案。深入开展对标挖潜，积极与先进企业、先进水平开展对标，努力提升主要技术经济指标。三季度，全厂实际工序成本比预算降低x万元，其中，窄带降低x万元，宽带降低x万元，冷轧降低x万元。加大钢轧联合降本项目的推进力度，截止9月份，按照新成分生产普碳带钢x万吨，宽带花纹板、碳结钢x万吨，实现系统降本x万元。

3.产品结构持续优化。深入开展“紧盯利润目标、全力减亏增效”活动，抓好关键绩效团队运作，充分发挥“产销研”快速联动优势，持续推进订单优化，全力提高产品增效能力。三季度，窄带线品种钢比例达到x%，产品吨钢增效x元；宽带a/b类产品比例达到x%，结构调整增效x万元；冷轧生产退火材x吨，并顺利完成x吨出口材任务。1-9月份，宽带累计生产来料加工x万吨，实现效益x万元。

4.产品质量稳步提升。扎实开展“用户在我心中，质量在我手中”活动，围绕影响产品质量的关键环节、关键参数，加大技术改进力度。推进实施了窄带工序j65mn窄成分控制、三点除鳞、低合金钢终轧温度控制等工艺优化。开发了宽带高强结构钢、管线钢、含硼钢等分规格生产工艺。实现了宽带桥梁用钢q345qd、冷轧高强结构用钢等新产品的批量生产，产品的一次检验合格率稳定提升。窄带的表面质量、包装质量，宽带冷轧基料加工硬化问题得到有效解决。三季度，窄带、宽带、冷轧产品综合成材率分别达到x%、x%和x%，均完成计划。

5.设备稳定性明显提高。积极推行重点设备“单机承包”和“操检合一”模式，建立维修自营激励机制，鼓励职工积极参与设备自主维护。利用窄带年修继续完善高压除磷系统，持续推进精细化管理，设备精度和稳定性进一步提高。积极推进宽带设备技术攻关，加大设备改进，解决了扁卷、层流辊道打齿研烧等顽疾性问题，设备的稳定性得到极大地改善。紧抓宽带系统升级改造项目，完成了设计审查；冷轧持续推进自主维修，加大设备改进，全线设备保持稳定。三季度，窄带设备故障率x%，宽带设备故障率x%，冷轧设备故障率x%，均保持了较好的水平。

6.安全生产稳定顺行。深入推进安全标准化建设，对x个班组进行了安全标准化检查验收。扎实开展安全生产基层基础提升年第三次集中整治行动，认真执行三级安全检查制度，狠抓重点环节安全管理和隐患排查，加强定修安全措施的落实和确认。强化动态管控，确定了厂级重点管控内容7项，车间级42项，班组级106项。同时，认真做好防暑降温和汛期安全生产工作，全厂生产经营保持了安全、稳定的良好态势。

7.人力资源优化稳步推进。按照“政策宣传到位、程序执行到位、待遇落实到位”的要求，扎实推进职工离岗休养工作。制定下发了《板带厂关于进一步加强非在岗职工管理的实施方案》，拟定了非在岗人员的管理实施细则，为全面做好非在岗人员管理做好了充分准备。接收安置了20xx年毕业生，做好退休职工材料手续办理、劳动合同续签以及专业技术职务评聘和职业技能鉴定工作。积极推进定员优化和人员管理，优化了部分岗位人员，各车间给予全力支持，切实保证了生产秩序正常运行。

8.政治思想工作扎实有效。各级党群组织围绕中心任务，充分发挥政治工作优势，促进了生产经营持续健康发展。扎实开展党的群众路线教育实践活动，制定了教育实践活动实施方案，各阶段工作实现了稳步推进。制定下发了“三型”党组织建设实施意见和考评体系。扎实开展形势任务教育和思想政治工作，编发了专题形势任务教育材料，对莱钢改革发展措施以及厂半年工作会议精神进行了专题解读，鼓舞了士气，凝聚了人心，稳定了队伍。加强了党风廉政建设，党员干部廉洁自律意识不断增强。同时，扎实开展劳动竞赛、合理化建议、群众性经济技术创新等工作，有效促进了生产经营任务的完成。

进入9月份以来，国内钢材价格持续下滑。在板材市场上，多数城市跌幅在10元至x元之间，冷轧市场整体呈现稳中震荡，华北、华东、华中都有10-50元/吨左右的下调。国庆节期间，市场到货量将明显大于出货量，各地钢材库存明显增加。由此来看，四季度，市场资源压力将继续加大，国内钢材市场供求关系难有实质性的好转出现，各大钢厂板带开工率仍然不足，需求一有增长，产能很快就会释放，且铁矿石与钢价之间价差仍然较大，铁矿石仍存补跌空间，进而影响钢价。

从莱钢内部看，1-9月份，集团公司盈利情况未达到预期，钢铁主业仍然亏损，而且当前，公司体制机制改革的任务异常繁重，产品的盈利水平还有很大差距，公司新领导班子到位后，正积极加快改革的步伐，对生产经营提出了新目标、新任务、新要求。从我厂来看，我们的产品盈利能力不强，a/b类产品的比重不高已是不争的事实；少数单位和干部在工作上还存在着相互推诿、不敢担当的现象；设备阶段运行不够稳定，设备检修效率和质量需要进一步提高；一些产品板形和表面质量问题还没有彻底解决；在备品备件的管理上还存在不少问题，等等。这些不足和薄弱环节，需要在今后工作中加强研究，尽快解决。

四季度是完成全年各项任务目标的关键时期和冲刺阶段，对完成全年任务，为明年工作起好头迈好步具有重要意义。我们必须清醒地认识到面临的形势和挑战，做好充分的思想准备，坚定信心，紧紧围绕年度目标，以提升效益为中心，抓好工作的提质、提速、提效，进一步深化精细化管理和技术改进，扎实开展“紧盯利润目标、全力减亏增效”活动，持续推进降本增效、结构调整、质量提升、设备改进，确保生产经营安全稳定顺行，努力完成全年各项任务目标。四季度主要做好以下几项工作：

一是抓好标准化建设，进一步提升安全基础管理水平。要对照公司四个标准化建设检查反馈的问题，抓好整改落实。认真抓好四个标准化贯彻执行的检查督导，及时发现作业缺陷，纠正作业偏差，不断增强车间、班组、职工标准化建设的水平和能力；

二是强化安全生产责任，确保安全管理措施落实到位。各级领导干部要把安全优先放在第一位强调，第一位布置，增强做好安全工作的责任感；分管主任、专职安全员要积极履行职责，协助主要领导把安全工作落到实处。各单位要严格落实三级安全检查制度，主动落实安全责任，做到有责，知责，尽责；

三是加强现场安全检查，确保危险源全面受控。要不断强化检查责任，量化检查内容，固化检查标准，拓展检查深度，确保检查效果。要狠抓危险源辨识和重大风险源管控，系统排查工艺、设备、作业岗位存在的隐患，针对检查发现的问题，认真做好整改和关闭验证，有效防范安全管理缺陷；

四是抓好阶段性安全工作，确保取得实效。扎实推进“安全生产基层基础提升年”第四次集中行动，加强重点环节治理，严格执行作业程序，提高职工风险意识教育。针对冬季安全生产特点，加大煤气、氢气等能源介质气体安全检查力度，提前对各种能源介质管路防冻、保温情况进行检查整改，确保冬季作业安全。同时，扎实开展“百日安全无事故竞赛”活动，认真做好宽带、冷轧设备年修安全工作，确保年修顺利进行。

一是抓好生产组织，进一步提高生产的稳定性、均衡性、经济性。要以完成年度任务为目标，按照稳定、均衡、高效的原则，积极加强原料协调，科学的编排、调整生产作业计划，大力推行准时生产制，全面掌控各工序生产动态，持续优化各线生产组织模式，实现各工序经济生产的最佳匹配。窄带线在保证产量进度的前提下，要重点做好品种钢比例的增提工作；宽带线要努力提高热装率，利用三待时间积极开展设备消缺，进一步提高生产效率；冷轧线要抓好各条工序的有序衔接，深入挖掘产能潜力，确保退火材持续稳定高产；

二是抓好关键团队运作，全力提高a/b类产品比例。热轧关键绩效团队和冷轧经营绩效团队要关注市场动态，抓好生产与销售的快速联动，积极开展联合订单评价，科学调整花纹板、低合金结构用钢、冷轧基料三大品种的排产计划，按照利润高低，不断扩大效益好、走货快的a/b类产品生产。要进一步加强品种规格的优化，积极推进外加工订单的承接任务，提高创效能力；

三是加强现场生产协调，保障生产顺行。严格落实调度信息传递制度，做好原料接收、轧制、发货的全过程监管，通过有效的调度指挥和生产组织，确保生产作业过程均衡稳定高效。要加大对原料的管理，提高计量系统稳定性，从源头把好原料接收关，保证金属平衡可控。要提高发货效率，降低产品库存，减少物资倒运，控制物流费用，降低生产成本。

质量是企业效益最基本的决定条件，质量高，优质优价，盈利多，才能有高效益。没有质量保证，再高端的产品也不能创造效益。因此，我们必须加强全员、全过程、全方位质量管理，全面提升质量管理水平。

一是强化质量意识，严格质量把关，杜绝批量质量问题。各单位，尤其是与产品质量有直接关系的作业工序，要严格落实质量责任，认真执行工艺纪律，杜绝违反操作规程、生产工艺的情况。要加强质量自查把关，充分发挥在线质量检测、监控仪器的作用，防止批量质量问题的出现，确保不合格产品不出厂；

二是优化生产工艺，提高质量稳定水平。要切实抓好品种钢质量改善，扎实做好冷轧基板、\*\*、管线钢等边部质量提升。加大对窄带工具钢，宽带冷轧基板、花纹板、管线钢、低合金钢等生产工艺的研究改进，抓好产品深加工性能指标的研究，努力提高综合性能指标；

三是推进提档升级，提高产品增效能力。按照“开发一个、成熟一个、量产一个”的思路，加大新产品研发力度。窄带要继续做好矿山支护用钢\*\*的工艺研究，快速提升产品性能；宽带要抓好汽车结构用钢、管线钢的开发生产，积极推进d、e两个级别宽带钢以及30ctmo、75cr锯片钢的生产开发应用；冷轧线在确保退火材稳定高产的基础上，加大高强度汽车箱板lgl700、lgl800等产品的开发力度，努力提高产品性能；

四是强化质量服务，提高客户满意度。围绕客户关注的使用性能指标，积极帮助用户加强工艺研究，开展质量攻关和技术改进，把客户需求转化为质量计划和技术规程。对客户关注的产品厚度偏差控制、冷轧基板的板形控制，345mpa以上高强度钢的使用性能改善等问题要积极研究改进，努力满足客户需求。

一是狠抓对标挖潜，进一步提高经济技术指标水平。以低能耗、低烧损、低轧废、低辊耗为目标，围绕提高成材率、降低能源动力消耗、降低轧辊工艺件消耗等工作，积极与先进企业开展对标、查找差距，通过技术创新和工艺优化，快速提升主要经济技术指标水平，主要指标要力争达到全国先进水平；

二是开展联合攻关，提升课题效益。目前，关键绩效团队中的5个降本增效攻关课题正在稳步推进，三线结构增效、提高宽带、冷轧成材率、来料加工等项目效果已经显现。下一步，要继续加大钢轧联合降本项目的推进力度，通过合金优化攻关降低合金费用。要深度研究分析影响成本控制的顽疾和难题，扎实开展专项技术攻关，努力挖掘成本潜力；

三是强化预算管理，严控各项费用。大力倡导“带着算盘上班，打着算盘干活”的理念，坚决做到“先算再干、边干边算、干后精算”，努力控制各项费用。围绕公司下达的成本预算指标，要加大分析研究，加大精细管理，进一步完善备件、机物料、维修工程、办公用品从计划到采购的流程，提高预算的科学性和准确性，努力降低各类费用。

一是加大精细化点检，及时消除设备隐患。各单位要狠抓设备点检工作，加大对能源动力、传动设备、热工设备等关键设备运行参数的监测，及时分析设备运行状况，对设备故障早预测、早分析、早诊断、早排除，努力降低设备故障停机时间，杜绝较大设备事故。要提高点检责任意识，落实点检责任，各单位要严格落实三级点检制度，进一步调动专业点检和生产操作人员的积极性和主动性，及时发现问题、反馈问题、处理问题；

二是加强设备保养维修，提高设备稳定性。要持续推进操检合一、工种兼做，进一步强化设备状态监控、定修组织，杜绝关键设备带病运行。要做好与检修中心的协调，对检修中心负责的项目加强把关，防止留尾巴，确保检修质量；

三是加强备件管理，提高备件质量。认真落实备件质量责任追溯制度，进一步完善备件从技术要求、招标、验收全过程管理，加大验收把关力度，进一步提高备件的保证能力和经济性。积极推行备件预警机制，对影响和制约生产的备件进行战略储备，防止因备件原因造成长时间停机；

四是抓好设备年修，确保年修目标。认真做好宽带和冷轧区年修工作，组织好年修项目研讨、备件准备、施工方案制定、施工措施落实、施工队伍确定等工作，严格做好相关检修方的监督和管理，确保两线年修工作安全顺利完成；五是大力推进设备改进，提高设备技术水平。要针对设备不断老化的实际，进一步加强设备隐患的排查，对长期影响设备稳定性和产品质量的问题，要组织技术骨干积极进行攻关，抓好改进方案研究，确保改造成功率。已经立项的，要全力推进，分期分批组织整治，努力解决当前设备存在的问题，进一步提高设备的稳定性和控制精度。

一是抓好思想政治工作，确保队伍稳定。当前，莱钢改革发展处于变革时期，我们面临的外部环境更加复杂，生产经营和改革任务更加艰巨，影响职工队伍稳定的不确定因素很多，全厂各级领导干部要高度重视职工队伍建设，全力做好思想政治工作，统一职工思想认识，调动职工工作积极性、主动性和创造性，自觉为企业发展做贡献。一是认真抓好思想引导。要把思想政治工作渗透到生产经营的各个方面，贯穿到各项工作的全过程，做到制度化、经常化、处处发挥作用。要进一步创新形势任务教育方式方法，加强形势政策和市场理念的引导，团结职工在生产经营、技术创新、指标提升、减亏增效中大显身手、建功立业；

二要深化心理疏导和人文关怀。全厂各级党群组织要通过多种渠道、多种措施、多种手段，随时随地掌握职工在想什么、有什么思想疙瘩、有什么困难需要解决，及时帮助职工解决各类难题，理顺各种情绪和矛盾，保障队伍稳定。同时，要加大舆论引导力度，积极宣扬先进典型，激励职工踏实做事，敬业奉献；

三是要加大职工工作环境设施的研究改进，根据厂里的资金费用情况，有计划的逐步改善。

二是扎实开展党的群众路线教育实践活动，确保活动效果。

一要充分认识开展党的群众路线教育实践活动的重大意义。认真学习上级领导同志的重要讲话精神，以高度的\'政治责任感，认认真真、扎扎实实地搞好学习教育；

二要牢牢把握教育实践活动的指导思想、目标要求、方法步骤等重大问题，认真抓好问题查摆和整改工作，按照教育实践活动方案要求，认真安排好各环节的工作，确保活动有序开展、取得实效；

三要积极参与各项活动，广大党员要坚决克服与己无关的错误认识，自觉融入活动之中，积极参与学习、参与讨论、参与查摆问题、参与调查研究、参与整改提升，通过教育实践活动进一步改进广大党员干部的工作作风、生活作风。

当前，我们各级领导干部的作风总体是好的，但也面临着新的严峻挑战，存在一些不容忽视的问题。比如，不认真学习新理论，不用心汲取新知识，不深入思考新问题，思想上固步自封、停滞不前；事业心、责任感不强，工作标准不高，不敢担当，怕出风险，这些问题任之发展势必会影响干部队伍的纯洁性，制约干部队伍的凝聚力、战斗力，会直接影响我们的生产经营发展大局。因此，进一步抓好干部管理是深入贯彻落实党的群众路线教育实践活动的必然要求，更是做好新形势下生产发展的必然要求。

一要强化作风建设，努力提高工作效率。作为一名领导干部，

首先，要敢于担当。在企业改革发展过程中，我们还有许多工作要探索研究，还有许多难题要去解开，这都需要锤炼广大领导干部敢于探索、敢于实践、敢于负责、敢于担当的品格。广大干部在困难和问题面前，要敢抓敢管、敢于碰硬、敢于担当。对于已经明确的任务，说办就办，不能推诿扯皮，更不能互相“踢皮球”，出了问题谁也不敢负责；

其次，要善于协作。团结协作是一项基本功，是领导干部不可或缺的本领。我们一定要发扬“团结奋斗、争创一流”的光荣传统，大力倡导团队精神，强化“一盘棋”思想，工作上多沟通、多理解、多支持，相互维护、相互关心、相互尊重，真正拧成一股绳，心往一处想，劲往一处使，形成推动工作向前发展的整体合力；

第三，要求真务实。我们的很多工作有思路、有措施、有部署、有要求，但往往最终达不到预期效果，最根本的原因就是我们缺少“认真”二字。在今后的工作中，要切实做到上级面前要讲实情，困难面前要有实招，群众面前要办实事，对困难敢于挑战，想尽办法解决，而不是为难发愁，绕着走，久拖不办。对各项工作，要做到目标落实，责任落实，时间落实，使各项工作有着落，保证工作抓一项成一项，干一件成一件。此外，还要勤奋敬业。要发扬勤勉刻苦、持之以恒的精神，强化时间观念和效率意识，今日事今日毕，有工作马上去做，养成办事争分夺秒、雷厉风行、只争朝夕、干净利落的良好习惯。坚决克服工作懒散、办事拖拉的恶习，养成严谨细致的工作作风，努力提高工作效率。

二要强化学习研究，努力提高业务水平。领导干部要把加强学习作为政治任务、历史使命和重要责任。要切实端正学习态度，克服“工作太忙，没有时间学习”、“学不学都一样，不影响工作”等错误思想认识，树立终身学习的理念，使学习成为工作、生活的重要组成部分。要加强业务理论知识的学习，努力学习专业技术知识，特别是要结合分管工作和岗位实际，把分管的生产工艺、设备原理研究透彻，用理论指导工作实践。要加强对新技术的学习，切实了解同行业的先进技术，积极带头改进设备工艺，改善产品质量，着力提高发现问题、分析问题、研究问题、解决问题的能力和水平。要加强对现场交叉专业的研究和综合判断，对施工作业人员进行安全技术交底，掌握安全管理和作业的要求，把握规律、做好预控，指导安全管理工作科学有序地开展。要加强技术骨干队伍的培养，各车间要制定计划，搭建平台，明确目标，引导技术人员学业务，学技术，尽快提高基层技术人员的业务素质。要发挥好技师工作室等资源优势，围绕生产中的技术难题和企业挖潜增效的重点，加强高技能人才培养。

三要强化创新意识，努力提高工作绩效。目前，在我厂三条生产线中，都面临着设备日益老化、工艺逐步落后的实际问题，在生产过程中已经暴露出不少的问题，技改技措的任务也比较繁重。大家要树立创新意识，正视我们工作中存在的问题，围绕提高设备运行效率、提高产品质量、降低生产成本，积极主动的提出问题，深入系统的研究问题，大胆的提出解决方案，大力推进技术创新和设备改进，努力提高企业的竞争实力。

四要强化廉洁意识，努力提高自身修养。

一是摆正心态，把住红线。广大干部一定要严格要求自己，保持一颗平常心，正确看待名誉、职位、报酬、个人利益，在权、钱、方面不伸手，在朋友面前有原则，在生活当中有品位，坚决抵制各种诱惑，把好权力关、金钱关、人情关，拉紧拒腐防变的思想红线；

二是注意小节、保持形象。要从细节小处培养良好的工作习惯，时刻自重、自省、自警、自励，牢牢守住小节。要不断加强学习，陶冶情操，升华境界，提高自己的思想层次和道德觉悟，真正做到不义之财不取，不法之物不拿，不净之地不去，不良之友不交；

三是以身作则，带好队伍。作为一名干部，在物质引诱面前，不仅要严格约束自己，还要管好配偶、子女和身边工作人员，而且要带好整个领导班子，管好队伍。某些搞权钱交易的人会打干部的亲属、好友、身边工作人员的主意。因此，各级干部还要注意了解亲属和身边工作人员的行为，要对领导班子及其成员严格要求、严格管理、严格监督，一旦发现问题，毫不姑息地加以处理。

一是抓好明年目标分解。按照公司的统一部署，结合我厂工作实际，抓好任务目标的细化分解，明确具体责任人，把任务落实到单位和个人，保证各个发展目标的实现。各主管科室要主动加强与公司对口部门的交流，及时了解政策信息，有针对性地研究制定工作措施，为20xx年生产经营任务的完成提供保障；

二是抓好工作措施制定。要超前抓好全年工作的总结，找出存在的问题，深刻反思问题的深层次的管理原因，及时做好改进措施的制定；

三是抓好制度机制建设。在清理、完善现有制度机制的基础上，探索建立符合公司改革发展趋势的、具有板带特点的制度体系，为促进企业持续、健康发展提供制度保障。

同志们，做好四季度各项工作，努力完成全年各项任务目标，对推进公司“十二五”发展战略，提升板带厂综合竞争实力，具有重要影响和深远意义。让我们以更加饱满的激情，以更加昂扬的斗志，挑战困难，发挥优势，创新工作，为努力完成全年各项任务目标而努力奋斗！

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报六**

1、追解保方面。

整理好解保记录，发现还有许多未解保。打电话给各个支行，都说已经发过邮件到荔湾解保，但荔湾却未收到。其他支行、荔湾支行互相推卸责任，对我们公司无益，受损的始终只是我司。最后去荔湾支行与黄科长直接对接，探讨解决方案。目前的解决办法是将经办每月送出他项解保的案件分abc组记录，月尾再将每月记录清单发到荔湾支行核对，若发现已送出他项解保的案件依然未解保再逐一追解。

2、人事招聘方面。

更新网上的招聘信息，随时查看应聘信息，查看邮箱简历，挑选合适人选打电话通知面试。

问题：

1）已预约的人来面试的概率只有30%；

2）公司位置缺乏。

3）一些部门负责人忙碌不能给到公司的人面试或迟迟不约人来试工，浪费人力，影响公司在外界的形象。建议解决办法：公司应设置至少一个人专门负责面试、新人接待等事宜，面试完后应尽快确定人选通知上班。

3、新名片、新工卡的设计；kd版及设计费的结算。

结算中遇到的问题：谢先生，之前是直接对娴姐，由她打费用到他账户，现今是对我，给财务报告说有人来结算时，因设计师并非个人的款项，未持收据或其他收费单据到公司，因此财务不给其发放设计费。而在跟财务预约前她未提示我要对方出具收据等票据，导致双方处于尴尬局面。此处问题是：我对公司的财务流程不够熟悉，与财务沟通出现了问题。新名片本月已经定下版本，开始投入使用。新工卡也已经定稿，价格方面已经协商好，可以开始制作。

4、10月14日主管会的组织。

因公司主管人员发生变动，在娴姐的指导下，编排了新的会议主持轮值表。而在周四主管会之前我未事先告知所有主管及经理，因此出现有同事拒绝接受新的轮值安排。但我没有很好执行我的职责，向抗拒的同事进行了妥协，并致电总经理寻求解决方法。不足之处在于，这种已经既定的事情不应随着个别同事的抗拒而随意更改，应该保持一定的原则。否则，公司的纪律、规章制度都将如同虚设，没有威信。

5、9月份月度颁奖会奖品的购买及ppt的制作。

已经定下大德路一间奖品店作为长期合作的店面，名为“世音精品店”。下月计划购买50本荣誉证书作为备用。

6、参加公司9月月度颁奖会。

简单的组织此次颁奖会会场，做好ppt，核对各个奖项数额，写好荣誉证书，对此次颁奖会期间个同事的一个成绩突出的分享做一个记录，并将之整理成文进行发布。

7、检查登记保函。

黄埔分部的保函资料未整理好就上交上来，导致花费了不必要的时间去做不熟悉的事情。解决方法：依然是秉着应有的原则，资料齐则收，不齐则拒收。若特殊情况，需其致电公司经理确认过后，我方接手处理。现今送荔湾的担保函同时须有一份受理回执复印件给总经理签名方可外送放款。

8、对于行政部现行的关于员工违反公司行政规章制度的奖惩细则做出一个明确的条文规定。

主要有一下几个方面内容：

1）桌面整洁度；

2）工卡的佩戴；

3）在工作区吸烟；

4）在员工要求制作各种宣传资料外送客户方面；

5）人不在位电脑需关方面；

6）罚款项目均由行政部出具盖有行政部公章的罚款单缴罚，并由受罚人签名确认。

目前做得不够的地方：对于部分员工桌面不整洁没有严抓，应在主管会上提出，并让各部门经理主管向手下的员工传达该信息，做出明确的要求并对做得不好的同事限日整改。对于未戴工卡、未及时送出流程牌税费表的同事未严格处置，此后必须按照一个行事的流程去处理，以示公司行政的庄重性。

9、公司宣传方面：晒洗了公司09年年会、今年5月篮球赛、业务部清远漂流、市场部大夫山之旅、月度颁奖会的一些照片，黏贴在公司小会议室的宣传栏里以宣传公司的企业文化。

10、做维修登记表格，并打电话叫维修师傅上门维修。

目前公司有少部分桌椅台凳出现散架、脱落等现象，有的缺少抽屉，或是抽屉无法正常上锁等，另外业务部缺少柜子、邹经理电脑键盘无法正常使用。25号已打电话给维修师傅，他因有工作任务在身，近几天无法到公司进行修理。29号再打电话问问情况。

11、草拟了公司牛人介绍、公司发展历程的提纲，尚待完善。

12、把手头上的工作资料文件都归类编号、贴上了标签。把工作中涉及到的联系人制成了通讯录的表格。

自身问题：

1、对于公司的授权还未很好的利用，对于一些公司员工出现的不良现象没有严格对待。

2、工作过程中的缺乏大胆管理的主动性，做事比较被动，情绪不够高涨。

3、对于每日工作的安排尚欠合理，没有很好的将“紧急重要不紧急不重要”原理运用于工作中。

4、工作中处理问题的能力还不够，独立性急需培养出来。

5、工作中与同事们联系得不够，缺乏交流。

其他问题：

1、个人岗位职责不够清晰，注意力时而不能够集中，工作重心偶尔偏移。

2、工作计划常被突如其来的事情所打断，以至于一些工作被延误。

回顾这一段时间的工作，我基本完成了本职工作，这与公司领导的支持和同事们的协助是分不开的。以上是我对十月份工作的总结，对于做得不够或不好的地方，我将在以后的工作中不断改进和完善，使自己的工作做得更好，让公司放心！

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报七**

为使丙班工作正常有序开展，达成各项工作计划和目标，根据班组家文化建设要求及班组年度计划安排，现将四月份工作做出总结如下：

在本月工作中，月初的清明小长假的安全保畅工作是重点，在此次保畅工作中，我班员工以良好的业务水平和优异的应急处理能力，圆满的完成了此次应急保畅工作。

通过这一次的清明假期，使新老员工的业务水平及应对突发情况的能力得到了进一步的提升，尤其是新员工。在接下来的工作中，我们将一如既往的做好应急保畅工作。

本月工作中，我班以班组安全生产培训会为平台，在学习宣贯相关文件精神的同时，开展了一次班组安全生产标准化意见探讨，主要就安全生产管理小组及其工作职责以及安全生产检查资料和内业资料的编写、归档等问题进行了讨论，力争科学、合理。通过讨论，我们对各项安全生产工作进行了细致的分工，落实安全生产小组的各项职责。安全小组主要负责班组日常安全检查工作的记录、汇总。值班长，主要负责班组日常各项安全检查工作的排查，并记录。安全生产小组长主要负责安全卫生及安全学习方面的工作。

日常工作的有序开展是班组标准化建设的重中之重，其中，“微笑服务”、“堵漏增收”、“业务技能”等工作是本月工作开展的重心。

微笑服务方面：在本月中以班组内训师牵头，利用集团公司、管理处、收费站以及班组的各级考核、考评机制，开展了一系列的自查自纠活动，并根据本月中的“微笑服务”培训计划，开展了有针对性的微笑服务培训。通过培训的结果来看，培训还是有一定效果，大部分员工的微笑服务水平都得到了进一步的提升。

业务技能方面：在业务培训会上，向班员罗列出了本月的业务差错统计明细，让班员有最直接的感触，也让他们知道了自己与其他人的差距在哪，哪里薄弱，哪里需要改正。

堵漏增收方面：结合本月的堵漏增收统计明细而言，我班的堵漏增收水平一直处于站里的位置，希望在下个月的工作中，我班员工能进一步加强工作责任心，提高堵漏增收水平。

相比去年的标准化班组建设而言，今年的班组家文化中的“家”字更加体现了一个集体团结协作的重要性，任何工作的开展不是靠一个人就可以解决完成的，而是需要大家的团结协作才可。

自从开展班组家文化工作以来，青年员工参与积极性较高，高涨的氛围，也带动了一部分老员工。希望新老员工能够相互学习，互补不足，以新促老、以老带新，全面提升班组家文化建设。

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报八**

华星物业公司华侨城日常保洁项目部于20xx年12月24日进入天越一期进行保洁服务，一个多月以来已让小区环境面貌有了较大的改观，但与天樾一期项目领导的要求依然相差甚远。前半月，因开荒、施工和保洁同步进行，给日常保洁工作带来了一定的困难，重复污染严重，工作成效不大，在公司各级领导的大力帮助和支持下，在各级主管、员工的积极配合下，我们调整了工作方案，对1、2号门及重点参观区域进行每周两轮地面冲洗，在人力有限、施工重复破坏严重的情况下，尽力保障小区的环境形象；经过大家的不懈努力，我们成功配合完成了多次迎接深圳总部领导、武汉各级领导及业主的多次检查参观的保洁工作。总体来说，我们的保洁工作有功有过，但经过一个月的磨合与努力，日常保洁工作已开始逐步迈入正轨，现将本月工作具体小结如下：

日常保洁：

1、对所以新进员工进行了仪容仪表、礼节礼仪和工作规范的基础培训三次，经过观察发现虽总体有所成效，但仍有很多不足，需再以后的工作中继续加强日常宣导和专项培训。

2、不间断的对小区内各条道路、1、2号门、外围人行道进行了冲、刷洗，1月中旬以来此项工作每天都在不间断进行。

3、对小区的3处景观池进行了两次彻底清洁，但因施工破坏，此项工作需再进行一次，且在以后将列为做定期清洗项目。

4、每天对小区1、2号门、采光井、指示牌、广告牌、灯柱、消防器材等进行擦洗除尘。

5、对小区两处门卫室进行了顶部建渣清除，玻璃刮洗和外墙冲洗。

6、对树枝上的各种悬挂物进行了5次清理，但因天屿高层及风力等因素影响，此类清理也将列入定期清理项目。

7、清洁车场消火栓上的标签并清理上面的胶，擦里外灰尘。

8、清理车场通道两处出入口的残留垃圾并进行地面冲洗四次。

9、过节前安排员工细化各区域的卫生，进行区域划分进行定岗定责。

10、每天一次循环清扫小区垃圾，人员配置齐全后改为每天两次。

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报九**

20xx年3月，我公司通讯新闻主要围绕“安全整顿教育活动月”主题来报道，比较全面地展现了公司在“活动月”中安全工作情况、和员工队伍安全面貌。本人自20xx年8月兼任通讯员以来，主要负责新闻线索采集、照相、及时形成新闻稿，并上报集团公司办公室。3月份的通讯工作具体情况如下：

（1）20xx年1月至3月以来共报道新闻有20条，3月份就占14条，其中“活动月”安全工作报道有10篇，安防保全工作中突出事迹的新闻1篇，共约6000字，摄像选用43张，外出采集新闻信息9次。

（2）另外，根据上次通讯员会议的分工要求，为《中国保安杂志》编写关于安防报警公司企业报道的稿件1篇，约5000字，并及时收集了安防报警公司近3年的年度工作总结上报主笔杨主任，以便他总体编辑。

主要有中国保安杂志“友谊桥栏目”员工选送、新闻稿沟通、记者来安防公司采访事宜等。

本人在日常岗位工作之外，兼任起通讯员工作，遇到最大的困难是难以兼顾，相信这也是所有通讯员遇到的困难。每个人员自己的岗位工作都不轻松，还要兼通讯员工作，并且必须做到信息敏感、采集及时、发稿及时，如果这些都做不到，通讯员和其新闻价值就等于零，更谈不上宣传公司形象。为了做好通讯工作，我根据实际情况总结出几小条：

1、有活动计划、会议计划的相关新闻，可以提前写好框架，以便发稿及时迅速。

2、突发的新闻事件，各部门领导都要求遇到突发事件，当事人或部门内勤文员必须写一个事件报告报办公室，我也能及时获得突发新闻材料。

3、从每周管理层例会中获得新闻材料。

4、多和其他部门员工沟通聊天，捕捉有价值材料。

5、随身携带照相机，有随身记录的习惯，以便收集有价值有意义的素材。6、当稿件与日常工作有冲突的时候，利用业余时间完成或主要要求部门协助。

1、主要是新闻写作生动性不够，写得比较多的是简报形式，意识到这一点，我时常看报纸的时候就会去拆他们的文章结构，分析他们的写作视角，不断吸收学习专业人士的新闻写作艺术。

2、与《中国保安杂志》几乎没有直接沟通过，杂志作为全国性的一个宣传平台，通讯员是应该好好利用，我也会在以后的工作中多注意。

1、做好关于4月2日《烟酒行深夜报警，一小偷当场被抓》的后续报道。根据业务人员沟通反馈，客户将在近日赠表扬锦旗至公司，另外，公司有计划通过该好事，送面锦旗至110指挥中心，感谢其警力帮助。我会根据公司“打造社会效应和口碑”的原则，做好这方面的新闻报道。

2、根据集团公司和安防公司的要求和做好日常通讯工作，不断提高稿件质量。

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报篇十**

四月份即将结束，我们从维修实习岗位转回来正式岗位上已经有三周了，在这段时间里学了不少东西。现将四月份个人工作总结如下：

首先，我们跟着老员工轮流地学她们所负责的工作，学了报库、调价、批付款等，了解了我们部门各项具体的工作，并独立操作了一段时间。

其次，我又接回来索爱销售分析这项之前做过的工作，看着再次接手的索爱销售分析表，觉得既熟悉又陌生。熟悉是因为一直跟踪着这项数据分析，对每个营业厅每个机型都是那样的熟悉;陌生是因为一个来月没接触过的表格一下子新增了很多新图表和指标。因此，要接手这项工作还得细心地去了解每一个指标的变化、公式的变化，其中发现一些问题也得及时加以更正，直到确定每个表格及里面的公式都正确了，再把这段时间所空缺的数据给填补上。终于又把表格赶上现在的时间进度了，这时强烈地感受到，表格需要不断改进，工作方法也需要不断地改进。如何借助现有的工具去把工作效率提高，成了目前值得研究的一个课题。用系统还是用access来获取数据?用excel还是用powerpoint来做分析演示?一份优秀的分析报告不仅要考虑其实用性，还要考虑其美观性，要充分利用这些工具达到效率与美观并存的效果，还需要多花时间去学习怎样灵活使用这些软件。

再次，在跟进索爱销售分析后，又接手了天语的销售分析工作，重新建立了一个分析模板，花了一天时间把所有链接设置好，把所有指标的公式修正好，新的一个品牌分析工作簿就这样诞生了。当我花了一个早上把上百张图表的数据源全链接好的时候，确实感觉到“一劳永逸”这词是何等贴切于这个步骤。同时也想到，假如某一个链接弄错了，那么整个分析结果的真实性也就被破坏了，工作簿就是分析的基础和依据，这个基础一旦打歪，那整个屋子也得垮了，所以，做计划分析这项工作一点都马虎不得，谨密的心思是万万不可缺。

自从接手这个项目，我开始对国产品牌分外地关注了，从网页上浏览了大量国产手机品牌的发展状况，以及查阅了许多畅销机型的资料。低廉的价格、丰富的功能、清新的外形、低于2%的返修率，这些亮点使天语在国产品牌里突围而出，成为倍受关注的一支国产新力军。现在天语也加入我们的分销行列了，品牌的壮大、销售的扩张，这不仅带给我们不菲的利润，同时也带给我们一个启示——做好自己的品牌，希望在前!

今天接到任务，准备开始做另一支国产品牌——联想的`销售分析，相信有了索爱和天语的基础，要完成联想的分析并不难。每个品牌都有自己的特色，负责的品牌分析越来越多，那么对不同品牌的了解也会越来越多，接而对手机的发展行情也会有更多了解，所以我非常乐意接受这三个品牌的销售分析任务。

以上是个人工作总结报告，最后，又开始学习做备货计划了，这项工作要求掌握预测销量和控制库存等技巧，为了更好地迎接五月份和劳动节的到来，得好好完成这项新的任务，希望从中学到更多有用的东西。

**月度工作总结简短 月度工作总结汇报篇十一**

办公室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，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，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一个月里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。

本月是公司的效益与服务月，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥;下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

一个月来，我主要完成了一下工作：

1、文书工作严要求

1)公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2)下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，一个月来共下发红文 份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

3)编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

2、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的.有效手段，九月以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈.

3、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。九月在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《xx报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新月广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

4、秘书工作。

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。一个月来，对于各部门、各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

一个月来积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、全省运动会、中秋爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

一个月来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先;工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

新的一个月有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

500字 | 600字 | 700字 | 800字 | 900字 | 1000字 | 1500字 | 20\_字

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！