# 药厂年终总结结尾(九篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-06-08

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？那么下...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**药厂年终总结结尾篇一**

一、坚持正面引导，加强团员青年的思想政治教育

1.抓住契机，开展多种形式的教育活动

在公司党委统一领导下，公司团委围绕年初四届二次职代会精神和总经理的工作报告，紧扣“质量、成本、速度”主题，在ccps的推进、质量提升、增本增效等方面进行广泛宣传，各团支部通过看板、cmp等宣传阵地组织团员青年及时了解公司的方针政策，提高广大团员青年的责任感和使命感。

2.深入开展“争当岗位能手”活动

今年，公司加大了全员培训的力度，并帮助团员青年在公司生产经营活动中找准结合点，深化青工岗位技能的提升。根据公司的实际情况，人力资源部门牵头、各单位积极参加，深入开展了大培训、大提升活动。通过学习培训、通过岗位练兵、通过开展合理化建议活动、通过深化sqdcme，不仅促进了岗位操作技能水平的提升，而且还有效地增强了团组织的吸引力。

3.开展青年志愿者活动

在公司新线建设、双线生产、搬迁投产过程中，在团支部得到了党支部的大力支持，充分发动党员团员青年和青年志愿者开展义务劳动，并围绕阶段性工作重点，冲在前、干在前，展现了公司青年关心企业发展的青春风采。

二、进一步深化活动主题，拓宽活动领域，充分发挥团组织生力军和突击队作用

1.不断深化“争创”活动

在公司党委的领导下，公司团委紧紧围绕中国兵器装备集团公司“211战略”及中国“愿景20xx”目标，紧扣“两个提高”、“两个确保”要求，大力开展“争创”活动。各团支部在党支部和单位行政的大力支持下，紧紧结合单位重点工作积极开展业务培训学习、岗位练兵和技术比武活动，从中发现典型、培养典型、塑造典型。在团内“争创”活动中，共评出优秀团支部1个，优秀团干3名、优秀团员8名，优秀青工2名，起到了较好的典型示范作用。

2.有针对性地开展青年突击队活动

各团支部根据自身特点，以体力攻坚、智力攻关为活动形式，活跃在新线建设、双线生产、搬迁投产等“急、难、险、重、新”项目上，发挥了各级团组织生力军和突击队作用，增强团组织的渗透力和战斗力。在安全月活动期间，部分单位还开展了“查隐患、提建议、保安全”为主线的合理化建设及现场示范活动，有效地促进了安全意识及其良好行为建立和养成。广大团员青年战斗在生产第一线，开拓创新、团结协作、力争一流，较好地展现了昌河青年的精神面貌。

三、切实抓好基层团组织建设

1.公司党委制订发布党建工作暨企业文化建设考评体系，将“融入中心服务大局、思想建设、组织建设、作风建设、反腐倡廉建设、企业文化建设”等六大内容纳入考核范围，各团支部围绕该体系内容积极开展工作。

2.贯彻落实中国文化“春雨工程”，发扬“拼、创、抢”的精神，加强昌河hc168子文化“森林工程”建设，以文化带动和推进制度创新、管理创新和科技创新，实现管理、文化、员工情感归属等方面的深度融合。

四、贴近青年，为青年成长创造良好空间

服务青年是共青团工作的出发点和落脚点。各团支部坚持“以服务促建设，以服务求活跃”的方针，持续开展“双关心”，坚持开展“五必谈”、“五必访”，主动倾听青工的呼声，切实为青年办实事，办好事，努力在工作和事业上为青年提供切实有效的帮助。同时，各团支部还充分利用节假日、休息日等开展如“80分”比赛、台球比赛等活动，青工的业余文化生活得到一定的充实。

五、明年工作打算

一是围绕团市委关于开展以“保持党的纯洁性、迎接党的xx大”为主题的教育实践活动，结合公司下半年工作重点在思想建设、作风建设、组织建设、制度建设、廉政建设等方面扎实有效开展工作，以优异的成绩迎接党的xx大胜利召开。

二是切实开展好企业文化建设、宣传报道、信息报送等各项工作，提升公司软实力。

三是着力开展好青年志愿者和青年突击队活动，以彰显青年人的本色。

**药厂年终总结结尾篇二**

(一)

一年来在公司领导和支持下，我做了大量的工作，也取得了一定的成绩。但还有不足之处，在今后的工作中，我充分调动一切积极因素，团结并带领公司全体员工，努力扎实的作好公司各项工作，为公司迈上一个新的台阶做出应有的贡献。

(二)

经过了这一年的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，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。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

(三)

回顾自己一年来的工作，工作积极性是高的，也能全身心的投入，工作也是尽心尽责的，和各级领导相处也是融洽的，临近内年终，自己有必要对工作做一下回顾，目的在于吸取教训，提高自己，以使把工作做得更好，自己也有信心和决心，在新的一年内把工作做得更出色。

(四)

今后，在公司领导的带领下，我将进一步提高自己，不仅要注意提高自己的业务水平，在业务上有所创新，还要进一步学习基础知识，更好的把掌握的知识和本会的实际情况结合起来，为我会更好的服务。此外还要深入学习党的指导思想理论，用先进的思想来指导当前和今后的工作，做到高标准，严要求，努力提高自身的政治素质和业务水平。做好自己的本职工作，融洽同事关系。

**药厂年终总结结尾篇三**

回顾一年的学习和工作，在王总的正确领导下，在各部门的密切配合和餐饮部全体员工的共同努力下，20xx年，餐饮部圆满完成了年初酒店下达的经营指标任务。作为一家酒店，餐饮部的经营与管理已趋成熟，市场知名度也较好，经过九年的管理经验沉积和提练，已形成了自己一定的管理风格，要在服务管理和培训上取得较大突破也有一定的难度。为了尽快提高服务水平，树立良好的行业形象，分管餐饮工作以来，主要从以下的几个方面开展工作，现将一年的工作情况总结如下：

一、重编操作流程，提升服务质量

在浙北大酒店指导老师的指导下，根据餐饮部的实际情况编写了宴会服务、零点服务、包厢服务、vip接待服务流程，统一了各岗位的服务标准，落实了五常化管理，为部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据。规范了员工的服务操作。特别是vip接待中迎宾接待、语言要求、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、能源节约等方面作了更明确详细的规定，促进了贵宾包厢整体接待水平。

二、建立餐厅案例收集制度，做好老客户客史档案，减少顾客投诉率

今年来，餐饮部在各班组实施餐饮案例收集制度，同时做好老客户客史档案，作为改善管理和评估各岗位管理人员管理水平的依据。并对收集的案例在部门例会上进行分析总结，针对问题拿出解决方案，同时使各班组资源共享，不再出现同样的问题，减少顾客的投诉率，再则利用客史档案有针对性的为老客户服务，真正体现人性化服务。

三、加强培训，强化酒店员工的服务意识

为了培养员工的服务意识，提高他们的业务操作技能，今年来餐饮部共参加培训19场，其中酒店组织的培训6场，部门组织的服务技能培训9场，新员工入职培训4场。内容包括《礼节礼貌》、《酒店概况》、《景点概况》、《消防安全知识》、《员工手册》、《四酒店业务基本知识》、《四酒店操作技能》等，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识、服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都明显增强。

四、开展青工技能比武活动，提高服务技能

今年来，酒店会同前厅、客房、餐饮等岗位开展了青工技能比武活动，内容包括餐饮中式摆台、走客房清扫、散客入住接待、散客退房接待等项目。比赛先由部门预赛推选出前六名再参加酒店的总决赛，一年来评出赵蓓蓓、金荷芳、雷琳等一批青工技能比武能手，成为大家业务学习的榜样。

五、绩效挂钩，提高员工工作积极性

酒店20xx年制定了新的绩效考核办法，激励政策更趋市场化，把员工的收入与工作业绩、劳动贡献与业务技能挂钩，新的考核办法不仅使员工更关心本部门的经营指标、营业收入，同时更加努力工作，积极创收。另一方面，在工资分配上对重点岗位和工种倾斜，使各岗位员工的业绩、劳动所得与去年相比都有了一个大的提升。再则通过高级工、中级工的评比，拉开了老员工与新员工的工资差距，限度地调动了员工的工作主动性、积极性和创造性。

六、办公室工作如下

1、努力做好行政管理工作，认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作。

2、1—6月份每月按时统计上报酒店各部门工资报表。

3、全年完成了20xx年\*\*市“十大品牌旅游饭店”的申报、酒店、中华餐饮名店、绿色饭店、食品卫生量化分级管理a级单位复评的所有资料的准备和申报工作。

4、协助工会做好工会新员工入会、召开职代会，组织员工献爱心活动、三八妇女节福利发放等各项工作。

5、20xx年优秀员工的考核、评比;高级工、中级工的评比。

6、四酒店评定过程中所有材料的准备，会议纪要的记录以及各项整改项目的整改计划的制定、上报工作。

七、存在的差距及努力方向

虽然在过去的一年里做了一些工作，取得了一点成绩，但这都是餐饮部全体员工共同努力的结果，我的工作能力、管理水平与上级领导的要求和实际工作需要还有差距，主要表现在：

1、知识结构不够全面，制约管理水平的提升。

2、制度执行不够坚决，管理工作有时被动。

3、行业信息掌握不及时，创新能力不足。

4、对员工业务抓的不够，整体服务水平不均衡。

八、努力方向

1、要强化个人学习、注重实践，不断完善知识结构，提高自身的综合素质和驾驭工作的能力，当好领导的参谋和助手，当好下属员工的带头人。

2、要加大制度执行的力度，充分调动自己的主观能动性，动脑筋想办法，坚决把上级领导的意图和想法，不打折扣的落实到工作中去。

3、要通过多渠道了解\*\*酒店业的发展趋势，掌握周边同行的新动态，吸取人家的好经验好做法，结合本酒店的实际情况，推陈出新。

4、要把提高酒店员工业务水平当作主要工作去抓，突出质检、培训与考核、晋级、评比相结合;常规性培训与针对性培训相结合;集中培训与分手批轮训相结合;培训的内容形式与集体活动和员工爱好相结合。

九、20xx年工作具体设想：

1、要突出餐饮服务文化氛围。当今顾客的消费需求已经从过去的吃饱吃好转变到今天的吃特色、吃营养、吃文化，所以这些方面应该是明年餐饮部开展营销的新思路，结合我们现有菜肴的特色，多推出精品新菜肴，增加我们菜品的附加值，使我们的菜品更具有吸引力和竞争力。

2、要定期组织岗位大练兵、大比武。通过各种形式的专业技能竞赛，提高员工主动学习、主动进步的热情，从而不断提高部门整体服务水平。

3、要提倡部门全员参与管理。涉及到部门全面建设方面的问题，鼓励员工多提建议，提好建议，所以我们可以长期开展“金点子”活动，对于我们酒店提高经济效益、提高服务质量、提高社会知名度、提高安全防范、杜绝浪费等方面的建议，一经采纳并取得明显成效的，立即给予奖励。改变过去管理只是少数领导的事这种思想误区，用制度激励人，使部门每一名员工都参与到管理中去。

4、要强调管理的最终目的。管理不是把员工管怕、管跑，更不是简单的罚款，是把后进员工带成先进，把优秀员工稳步提升树立典型，最终目的是利润化。明年我们可以在公开栏、员工餐厅、休息区设立“光荣榜、曝光台”用相机和图片记录日常工作中具有典型性、有代表性的正面和反面的人和事，从而更好地表杨先进、鞭策落后。

5、把酒店优质服务100条缩小成小页，以小册子的形式发给员工，便于大家学习和提高，更好地配合酒店《员工手册》、《酒店岗位职责》、《各岗位操作流程》的学习，不断提高员工的整体素质。

6、要经常走出去学习。固步自封、闭门造车，永远都会落到别人的后边，只有走出去与同行多交流、多观摩、多学习，才能不断提高自己。外出学习，管理者回来后也会有紧迫感、危机感，真正感受到与别人的差距。

最后把一句话送给自己也送给大家，在新一年工作中一定要“能迈大步的迈大步，能迈小步的迈小步，但决不允许原地踏步!”新年新希望，希望来年在工作中能得到领导和同事们更多的支持和帮助，把酒店管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学，我们全体员工的收入有更大的提高。总结过去，展望未来，在新年即将到来之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，和大家一起打造一支更优秀的酒店服务团队。

**药厂年终总结结尾篇四**

20xx年已经过去了，这是繁忙的一年，也是丰收的一年。华中自控在这一年取得了很多成就，公司越来越壮大。我们质检部在公司的领导下，成功的完成了全年的任务，保证了产品的质量。现将20xx年的工作总结如下。

我们质检部的具体职责是保证产品的质量，为公司创造更高的声誉和效益。具体工作包括，对本公司加工车间生产的零件和外协单位生产的零件进行检测，确保合格率，主要由我们的质检员负责，然后对装配钳工车间的工作进行跟踪，装配工艺的编写，零件返修，主要由车间技术员来负责分配给他们的项目，质检部还要对机床部装的检验，总装后的检验，以及预验收，售后的质量等.

我们认真的贯彻公司对质量的要求，过硬的产品和服务质量是企业发展的生命线，一切要满足用户的需求，质检部要确保机床精度合格，以保证产品质量，使用户满意。质检部在总结了20xx年的工作，找到了一些不足之处，并在20xx年的工作中逐步的进行改善，从而提高了工作效率，保证了质量。

质检部对质量严格把关，通过对加工装配等各个环节加强控制，严格检测零部件，提高了零部件的合格率;

质检部加强了对装配工的要求，给其提供全面的技术支持，并对每一各部装进行检测，提前发现问题，提出合理的解决方案，不仅提高了生产效率和产品的质量，而且使员工的专业技能也得到了提高。

在生产过程中遇到重难点时，质检部迎难而上，提供方案，带头解决问题，比如我们定子机座的立柱，由于导轨加工达不到精度要求，质检部带头进行手工修刮，不分昼夜，克服了重重困难，耗时5个月才使立柱导轨达到了精度要求。在整个的20xx年中，我们公司09年的顺利完成的项目有：

pb6000拖动装置;同方ct专机;南京五面体加工中心;上海五面体加工中心;xkz740x1000定位筋加工数控专用机床;t6225镗床;c7740/47转轮工地加工专机;gtk708型扫气口数控加工专机;2zk29125/35缸套冷却水孔数控钻床;tzc2/tzj2系列立、卧式气缸套粗/精镗孔专机;c77110座环工地加工专机;数控或普通龙门铣、落地镗、立车上用的直角铣头、万能铣头、加长铣头等多种铣头及重型卧式车床所用的各种静压、滑瓦、滚动中心架、重型车床尾座等

在20xx年，我们的产品的质量和服务态度据得到了用户的肯定，我们产品的故障率相比20xx年降低了很多，这是对我们的工作的嘉奖，质检部也将继续努力，严格按照公司的精神，保质保量完成任务。质检部的工作虽然取得很多成绩，但还是暴露了一些大大小小问题：

在出去的产品中有些问题没有及时发现，导致用户在使用了一段时间后发现有问题，例如有一个进给箱在出厂之前没发现问题，而在使用一段时间后噪音过大，这影响了我们公司的形象，还好我们很快就派人前去解决，给与用户优质的而服务;

在我们今年出去的产品当中，陆续出现了产品关于产品外观的问题，用户也给我们提了出来，要求改进外观，这是我们质检部的责任，没有质检部要保证产品质量的同时进一步的强化产品的外在，使我们的产品更加的美观;

在我们的生产过程当中，厂内和外协的零件都很多，检查任务繁重，质检部仅有一个质检员，而且缺少检测工具和设备，导致很多零件和部分位置未检，影响了项目的进度，降低了生产效率。

在整个生产系统中，质检部是很重要的一部分，起着监督、检测、保证质量的重任，但目前由于人员配备不全，专业检测人员不足，缺少先进的仪器，导致整个质量检测系统还不完整，不过随着公司不断的发展，质检部也会越来越成熟，起着更加重要的作用，为公司创造更多的利益。

在接下来的20xx年，质检部要采用先进的管理方式，制定严格的工作流程和详细的工作计划，提高工作人员的能力，全方面的服务于公司，完成质检部的使命，保证好产品的质量。

为保证产品质量，车间员工必须要熟悉图样、工艺、标准，质检部要求质检员严格按照检验流程工作，具体步骤为：

1、了解被检验对象的用途及被检验特性;

2、明确检验依据，熟悉计量工具;

3、正确选择计量工具;

4、制定检验计划;

5、实施检验活动;

6、参与实施对不合格品的控制;

7、质量信息反馈。

另外，员工不仅要有熟练操作能力，而且要掌握理论知识，提高自己的整体素质，在此基础上，质检部将要求严格的执行“三检”制度：

1、自我检查：操作者自检;

2、互相检查：工序之间互检;

3、专职检查：专职检验员检查。

在我们的生产流程当中，我们要求

1、进货检验：对进厂外购产品及外协件进行检验;

2、过程检验：为判定零部件、半成品或成品能否由上道工序流入下道工序所进行的检验;

3、最终检验：产品制造、返修或调试完成后进行的检验。

将质量的概念渗透到各个环节当中，使员工明白“过硬的产品和服务质量是公司发展的生命线”，养成良好的工作习性，重视质量，把我们的产品做好，赢得客户的肯定，因为“客户的满意与成功使度量我们工作成绩最重要的标尺”，这是公司的经营理念，也是我们工作的目标。

目前正在进行的的项目有：

hf6920/45×110数控落地铣镗床;mk5225h数控龙门导轨磨床;hct100×150工业ct;htdv100数控回转工作台。

c7740-58大型立式刀架;c77113、c77135座环工地加工专机;jzk7040汽轮发电机定子机座专用数控加工机床;tf1000/200筒阀工地加工专机;wbk24/2700数控铜排扁弯机。

大修：sc―22?20xx×1500双柱立式车床;hf6920落地铣镗床。设计中的项目有：

φ200数控落地铣镗床;ck5200k数控双柱立式车床;tp150数控车床静压中心架;1500x4000数控龙门铣床;高速铣床;螺纹加工专机等等。

在20xx年中，质检部将团结一致，勇于拼搏，将我们产品的内在质量和外在质量都提高到一个新的台阶，用更优质的服务使我们的用户满意，提高华中自控的品牌影响力，为公司创造更大的利益。

**药厂年终总结结尾篇五**

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的年。回望年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自20xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。

通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况;填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借准确的信息。

二、负责管-理-员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续;到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管-理-员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。

今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

一、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜;对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

二、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现;每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活;考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

三、进行促销人员的管理工作。自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部份，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

四、协助做好招聘与任用的具体事务性工作，包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等;五.帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动;此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好。

**药厂年终总结结尾篇六**

20xx年不平凡的一年是\*\*酒店成立的第四年，我们餐饮部全体员工围绕酒店持续发展的工作大局努力学习，积极工作全面履行职责。突出工作重点，同心协力完成上级交付的各项工作任务，现将一年的总结情况汇报如下：

一、当好助手，竭力协助酒店领导掌控工作全局，对酒店下达的文件，认真贯彻执行，使上级的指示精神落实到实处，利用优势提高工作效率。积极主动参与酒店管理，与职能部门处理好人际关系，树立餐饮部良好对外形象，为楼面工作奠定好良好的基础。

二、楼面的现场管理：

1、服务员的礼貌礼节，班前坚持检查，不合格者要求整理后再列岗，每天列会反复练习，楼面区域看台的服务人员做到一呼便应，要求礼貌礼节应用到工作中的每一个细节，员工之间互相学习，相互监督共同进步。员工养成一种良好习惯和态度，餐饮部的各级管理人员做好餐前的接待工作，以减少客人等候的时间，同时做好解释工作，注意包厢、桌位对号入座，确保无误认真做好解释工作，做到忙而不乱。

2、严抓定岗位和提高服务意识，提高服务效力，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理调配，以领班或部长为中心，随时支援忙档或缺档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作职责，进行合理分配提高效率服务。

3、餐饮部楼面的物品管理，从大件物品到小件物品每月月底定人进行盘点，不管是客人损坏或自然损坏都要求做到有章有循，有据可查，有人执行，有人监督，跟单到人。及时报损补仓申购。

4、对楼面的卫生管理，公共区域要求保洁人员看到有异物或脏物必须马上清洁，区域的地面无尘，无水渍。卫生用具摆放整齐，无倾斜，各包厢的卫生制度到人，每天进行卫生保洁，每周进行一次全面大扫，严格执行卫生监督要求，做好消毒登记，对大餐具执行一洗二漂三清的要求。对小餐具进行定期消毒漂白。

5、建立餐厅案例收集制度，减少顾客的投诉频率，收集顾客对服务的质量方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要的依据，对收集的案例进行分析总结，使日常服务具有针对性减少顾客的投诉率。

6、员工日常管理，每一位的新员工入店成为餐饮部重要组成部分，能否从速融入团，调整好转型心态，根据新员工的特点及入职情况。开展专题培训，调整心态。认识行业的特点使新员工在心理上作好充分的思想准备。缓解角色的转变与适应，加快融入餐饮团队的步伐。

7、着重员工的培训工作，结合工作实际加强培训，目的是为提高工作效率，加强优质服务，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态在餐饮不忙的情况下，制定培训计划，组织员工培训，从礼貌礼仪工作流程，服务规范进行实际操作。对个别较差的员工进行一对一，手把手的指教，对楼面的各个部门：传菜部、迎宾部、清洁部定期培训和检查，了解他们近期的工作情况从中发现问题，解决问题。

在今年服务员严重缺少的情况下，我们楼面在副总办的直接领导下，完成了夏季状元宴的服务工作，调动各楼面的后备力量，支援楼面工作，为春节的到来打好了一场硬仗。

三、工作中存在的不足

1、在工作过程中不够细节化，有时出现一些不合理的安排，主次不分明，部门之间缺乏沟通，总是事情出了以后才发现问题的存在。

2、楼面的管理层部长、领班之间培训少，还是以前一些老管理模式，应组织学习一些现在的先进管理，酒店的管理课程，多走动参观了解外面酒店管理模式，能使本酒店的管理工作再上一个台阶。

四、酒店的现在状况，需面临解决的问题

1、在正常的接待工作中，都是一些零散的顾客，酒店的客户群没有合理的利用，应明确经营方针，调整经营策略，吸引一些外来的客户。

2、服务员的严重缺失，在大气候服务员严重缺少的情况下，应发挥本酒店的优势，工资高福利待遇好，亲情力和凝聚力强，使应聘人员感到是一个标准化、规范化的酒店。

3、结合工作实际加强培训，提高工作效率、提高更好的服务质量，加强规范管理，使员工对日常服务有新的认识和理解。

一年来的各项工作虽然取得了一定成绩，但和酒店的要求还有一定的差距，存在一些不容忽视的问题，自身建立没有，待进一步加强。在服务意识上形成一致，为以后的工作打好了一个新的坚实的基础，使酒店更加兴旺和发达。

**药厂年终总结结尾篇七**

作为一名执业不久的律师，我认真学习并遵守法律法规。遵守律师职业道德和执业纪律，依法、诚信、尽责执业，忠实履行中国特色社会主义法律工作者的职业使命，维护当事人合法权益，维护法律正确实施，维护社会公平和正义，认真完成律师事务所指派的各项任务，无任何投诉记录。现就20xx年的执业情况，总结如下：

一、遵守法律、法规和规章，遵守职业道德、执业纪律和执业行为规范

本人在执业过程中，能够积极主动的服从律师事务所的监督和管理。在诉讼活动中严格遵守法庭纪律，尊重法官，按时提交法律文件、按时出庭。在办案过程中从未做过以不正当手段妨害司法公正的行为;不伪造证据或怂恿、诱导、威胁委托人、证人提供虚假证据，不为犯罪嫌疑人、被告人的亲属违反规定传递信件，钱物或与案情有关的信息;与同行之间，本人能够积极团结、互相帮助，不做诋毁同行声誉的事。总之在执业纪律方面，本人能够严格遵守有关规定，为自己遵章守纪打下了坚实的基础，养成了良好的习惯。

二、依法、诚信、尽责地为当事人提供法律服务

本人做到了尽心尽职地根据法律规定完成委托事项，限度地维护委托人的合法利益。对委托事项可能产生的风险能够如实告知委托人，从不故意对可能出现的风险做不恰当的或虚假的承诺。对委托人支付的费用能够做到合理开支。对委托人提供的保密信息能够严格保密，不损害委托人的合法权益。

三、履行法律援助义务，参加社会服务及其他社会公益活动

本人积极履行法律援助义务，参与办理法律援助案件多起，同时积极参加法制宣传、提供法律帮助等公益活动，在履行法律援助义务、参加社会服务及其他社会公益活动方面表现突出。本人积极地为农民工、下岗失业人员、妇女和孤寡老人等弱势群体提供免费法律咨询服务，并为其主持婚姻家庭、劳动就业、民事侵权等方面的调解等工作。

四、遵守律师协会章程、履行会员义务，遵守本所章程及管理制度

本人严格遵守律师协会章程，认真执行律师协会决议;遵守律师职业道德和执业纪律，遵守律师行业规范和准则;虚心认真地接受律师协会的指导、监督和管理;积极承担律师协会委托的工作，履行律师协会规定的法律援助义务;自觉地维护律师职业荣誉，维护会员间的团结。本人一直严格遵守着本所的章程和管理制度，兢兢业业，没有一起违规案例。

另外，在上一年度，本人改变以往传统等当事人上门咨询，律师解答的咨询解答方式，通过网络将自己推向公众视野，网站注册律师资料，积极参与律师互动、公益法律咨询、法律论坛等平台交流，为全国各地的咨询者提供免费的法律咨询服务，当然也因此获得了不少案源。

五、金无足赤，人无完人。工作虽然取得了一定成绩，同时也存在一些不足，主要是：

1、工作视野不够开阔;

2、工作细节考虑不周，工作方法有待提高;

3、组织、沟通能力上还有欠缺。

总之，为社会、为公众服务是律师的永恒工作主题。今后要积极查找自己在执业理念、业务能力、工作作风等方面存在的差距与不足，办案过程中自觉恪守“忠于法律、诚实守信、勤勉尽责、公平竞争、严格自律”的原则。努力实现每经办、处理一起法律事务均取得法律效果、社会效果、政治效果的有机统一。再接再厉，进一步钻研法律业务，磨炼自己的办案能力，为社会提供更为优质的法律服务。

**药厂年终总结结尾篇八**

我在iqc岗位工作已近一年时间，在公司领导的正确引导和关心下，在各兄弟部门和品管部同仁的支持和配合下，经过自己不懈地努力，基本完成了个人预定目标。可以说，在这段不短的时间里，收获是丰厚的，工作是快乐的。现仅将个人工作，总结如下：

一、目标达成情况

iqc主要工作目的是防止不符合要求的物料流入公司生产线。主要职责有制定进料检验标准，确实执行进料检验，不良品正确处理，熟悉检验方法以及了解抽样标准，检验工具仪器的熟练使用，对于相关记录和文档(来料检验记录、受控样、图纸、作业指导书等)的有效收集、保管、整理、可追溯性。以及一定的不良原因分析能力，对工作现场的管理能力包括5s，遇到突发事件如急料、呆滞料检验)。我的岗位主要负责的物料有四大类布料、辅料、包材、铁件板材等。

常规检验。其主要依据是《进料检验作业指导书》。业绩主要展现在对物料正确的判定，发现问题及时的反馈。这一年里，常规物料检验进展顺利，同时也发现了不少物料在工程更改或出新产品需更改添加受控样时，及时做好了分类、标识工作。对脏污、破损、即将过期之图纸受控样，及时通知了相关部门申请更换新样。新物料的新检验标准，能及时归类学习并熟练掌握，运用到新物料检验过程中。

在日常工作中，通过对《进料检验作业指导书》熟读体会，以及实际检验过程分析，对其中不合理和可以简化的操作步骤，共提出7条有效改善建议。发现受控样(图纸)两处错误，并知会给技术相关人员，及时做了更正。受控样定时做了清洁整理，始终保持在可用状态。受控样和检验标准管理做到了简洁无误、易于查找，随要随调随到。检验记录的完整性及材料不良反馈跟踪。

每天检验报表依实际检验数据和项目及时准确填写。每天发生的来料异常，及时录入了《材料不良反馈通知书》，记录完整，异常描述清晰，挑用填写了《物料异常处理单》并附不良样。

每月两次对《材料不良反馈通知书》做以跟踪，查看改善结果。保证了每月两次翻看本月和之前发生之物料异常汇总，及时虚心听取了生产现场和ipqc反馈的物料异常，异常点做到了重点关注，举一反三，在后续来料中避免了同类或类似问题发生。

检测设备的保养及工作场所的5s。每天和使用后对检测设备做好了保养工作。按时填写了设备保养卡和利器归位管理记录。每周对工作场所清洁一次，在岗期间，5s检查未被扣分。改善、合理化建议及其它改善(或合理化建议)共提交\_份，保持每月至少\_份。每天十点前基本能处理完前一天物料，未发生因检验不及时遭到生产部投诉事件。主动协助他人、帮助他人，共同学习进步。及时完成其它上级指派任务，并反馈。积极参加部门和公司培训讲座。

总的来说，基本完成iqc本岗位本职工作。常规物料检验，为iqc工作的重点，不仅对检验过程要求严谨，对检验结果的报告、受控样标准管理和检验方法改善同样有较高要求，在以后工作中还需慢慢摸索、完善。

二、问题点汇总及对策

在物料检验工作中一些问题点、工作缺失及对策。

重要问题点(主要针对发现不良批).a)网布色差问题。其中供应商厚德尔来料棕色a50d网布(mw-a50d202110z11)连续送料3\_次，均因色差(与受控样色差等级大于5级)而退货返修。此色易变色，把控难度大，供应商回复尽量改善。

b)钢丝电镀不良问题。南进弹簧来料彩虹圆钢丝(ts-028162544c01-l)，连续来料\_批表面电镀不良，退货1批、挑用3批。反馈多次，厂家表示无法改善且态度跋扈。最终公司领导决定停止采购此厂家产品。

c)鹭美达彩卡色差问题。鹭美达彩卡一般订单量较大，做贝者产品。期间共出现色差异常\_次，考虑到产品定位和客户要求，皆判定为让步或合格接收。工作缺失。期间共发生两次工作缺失，珍珠棉未倒角。对仔细审阅图纸，对易引起误解之尺寸单位未关注。改善对策检验前认真查看图纸，特别是重点尺寸、记号点、单位、倒角等。

b)外箱项目号印错。工作马虎，笔误所至，往往一字之差，差之甚远。改善对策对于项目号/港口打印出来，检验时带至现场校对，防呆防出错。改变对问题和异常的看法，有问题是好事，怎样对待问题是关键。对于常出现问题的物料/供应商，特别关注。

三、建议与展望

个人专业知识和业务能力有了很大的提高.工作任务虽然相对繁重，从品质控制的检查层面理解是达至一定要求，有按计划完成预期目标，但从管理控制的角度还是没有达到预期效果，总体上距品质预防控制的要求还有一定差距。在此对iqc工作提出几点建议：

建立供应商品质检讨系统(或供应商评估系统)，每月对供应商所发生的品质问题进行检讨，重大品质问题或屡次出现的问题，由供应商品管部或相关部门组织人员到我司进行检讨，充分了解我司产品及品质要求，共商对策。如请辰源的品质工程师过来共同讨论变形、刺问题。(供应商来我司讨论品质问题原因对策和我们去参观供应商生产工艺流程了解异常发生原因同等重要)。增加对iqc进行相关物料的行业/国标标准方面的学习，掌握对检验物料的标准，确保对来料品质的管控。特别是纸箱、塑胶类。

完善现有检验标准和方法，使来料得到正确的全面管控。如磁铁磁性的测定，目前主要用吸纸张数来主观判断，但在用于不同产品、不同规格磁铁磁性(磁通量)的要求不明确。可对不同产品不同规格磁铁的磁通量进行贯标。对同复发生的来料异常，建立有效对策。新目标、新任务、新挑战，公司在发展的同时，iqc工作要怎样进步?严格遵守检验流程，多熟悉各种物料检验标准，不断精进检验方法，在困难中逆流而上、突破自我。在此，衷心的感谢各位领导和同事对我的照顾。对个人明年工作目标/计划遵守公司各项规章制度，做个合格的品管人。吃苦耐劳、勤勤恳恳、踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节。

iqc各项检验工作顺利进行。严格依《进料检验作业指导书》对物料进行检验，检验及时，检验结果准确率100%。不做“差不多”先生，第一次就把事情做对。5s不扣分，每天对工作场所清洁一次，包括电脑、办公桌椅、物品柜、受控样品柜、工作台、地板等。

改善每月至少1份，保量保质，通过率超50%。用心工作，带着问题处理问题，提高发现问题解决问题能力。常去车间走走。提高工作条理性，分清主次轻重缓急。配合仓库、生管，对紧急物料优先检验，确保物料准时无误到达生产线。

增加对相关物料的行业/国标标准方面的学习，掌握对检验物料的标准。对所负责物料做到三个知道知道它是怎么生产出来的(它的生产工艺流程)、知道它用在什么地方(它的特性及公司要求)、知道常见异常(已发生过哪些异常及潜在问题)。养成良好的学习习惯，提升自己的专业知识水平，特别是铁件和板材类，争取成为“专家”，并圆满完成两次内训工作。

把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作。每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。积极、主动，部门内外沟通顺畅沟通方面，能够积极主动沟通，向他人学习，向标榜学习。特别是部门内组与组之间的信息沟通、共享。20\_\_年工作缺失及不足项改善，总结经验，多听、多看、多想、多做、多沟通，三人行必有我师焉、天道酬勤。职业做事、诚信待人。

**药厂年终总结结尾篇九**

1、总之，一年来，我在工作上取得了一定成绩，理论水平、工作能力和自身修养有了一定提高。但距领导和同志们的要求还有不少的差距：

一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；

二是工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不太细，需要进一步改进。

三是如何在岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，兢兢业业，不骄不躁，虚心学习，随时听从组织召唤与调遣。

2、在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在城投集团公司的正确领导下，公司发展的会更美好！

3、以上拙见是本人工作的一点感想，由于每个人所站的位置、角度不一样，自我的认识难免会有些出入，请领导给批示和指导。我坚信：所有的\'成绩都属于昨日，也许昨日的我并不是最优秀的。可是，不管前面有多少艰难险阻，只要我一刻也不放松对工作的热爱和对目标的追求，我就会敢于应对挑战，并有决心在自我的岗位上踏踏实实地工作，尽职尽责的完成好本职工作。

4、回顾这这一年来的工作，我非常圆满地完成了本职工作，这是公司的培养，领导的关心、教育，同事的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和同事们给予的舞台上，为公司的发展尽一份责任。在以后的工作中，我将更加努力地工作，“百尺竿头更进一步”。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找