# 2024终回顾工作总结(通用3篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-06-10

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于2024终回顾工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！【篇一】2024终回顾工作总结　　企业发展的最终目的是为了争取效益，获得...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于2024终回顾工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**【篇一】2024终回顾工作总结**

　　企业发展的最终目的是为了争取效益，获得利益化，而人员过剩将是企业沉重的包袱。按照年度工作目标，通过调整机构设置，利用竞争上岗和优化组合的方式完成了定编定员，基本达到的机组与人员配置，使人事改革走上了健康发展的道路。

　　1、合理调配现有人力资源，以达配置

　　按照《公司20\_\_年度管理机构设置》，圆满完成竞聘上岗、优化组合及空编、缺编单位在公司内部的招聘工作，将管理部室、车间从21个精减到了15个，分流人员68人，由年初的615人精简到现在的547人;并根据公司生产经营情况及时合理调配人员，确保了生产经营工作的顺利开展。

　　2、采取三级管理考核办法，做好各单位人员人事评价工作

　　为进一步合理开发和利用人力资源，积极营造一个良好的用人环境，建立灵活的用人机制，采取三级考评管理办法(自评、互评、领导评价)，按照思想品德、工作能力、工作态度、工作绩效四项考评标准，先个人自评;后员工之间互评，互评后经所在班组汇评;最后由员工所在部门汇总终评，按照有条不紊的程序对公司员工进行综合素质评价，评价共计463人次。

　　3、劳动合同管理

　　劳动合同是劳动者与用人单位确立劳动关系、明确双方权利和义务的协议，为充分利用和发挥劳动合同的作用，遵循平等自愿、协商一致的原则，根据公司员工人事评价结果及《劳动合同签订意向表》，对生产、技术、管理骨干采取长期(5年)合同管理，对生产工人及其他工作人员采取中期(3年)、短期(1年)合同或不再续签合同的管理办法，积极开展工作，确定了合同年限，按照先个人填写《劳动合同签订意向表》后部门填写意见，最后公司依据员工人事评价结果及部门填写意见，确定劳动合同意向，反馈本人，共确定续签劳动合同554人次，其中：

　　①续签长期合同136人次，续签中期合同\_\_次，续签短期合同196人次;

　　②不再续签合同18人次，针对公司其他人员在续签合同的过程中，遇到不少问题和困难，通过座谈、个别谈话、多方联系等大量工作的开展，于6月底根据确定的合同年限圆满完成1108份合同文本的填制及审核工作。为确保无遗漏，特请劳动部门前来公司进行全面鉴证。

　　通过本年度劳动合同续签工作，首次将劳动合同的签订年限改为差异年限，即改变建厂以来一直延续的所有员工签订合同年限一样的惯例，将合同期限改为一年期、三年期和五年期，对工作责任心不强、业务水平欠缺的部分员工不再续签，充分发挥了劳动合同的严肃性，使明确了岗位的重要性，这对很多员工的触动很大，通过这种形式，使每位员工都认识到，并不是企业效益不好才减人，企业的人员增减用劳动合同的形式来确立，只有双方都达成一致，劳动合同才成立，本次劳动合同的签订激励了员工积极上进、爱岗敬业的主人翁意识，改变了续签合同是走形式、走过场和进了电厂门，就是电厂人的传统思想，打破了国营企业的大锅饭、终身制现象。

　　4、改革内退人员管理

　　为充分调动在岗职工工作积极性，经充分讨论，对内退人员工作安排及待遇作了重新调整，为传达第四届一次职代会会议精神，做好正面引导和宣传，加强与内退人员的沟通，同时让内退人员了解目前公司煤炭紧张、生产经营压力较大的严峻形势，利用五一放假期间对内退人员进行走访达50人次。同时根据公司领导要求，做好了与公司内退职工子女的座谈工作，达10余人次。并按文件规定按不同年龄段按比例调整了工资，并有1人自愿回公司上班。

　　本次对内退人员的管理改革意义重大，不仅使内退人员认识到公司面临的严峻的市场考验，争取了他们对公司的支持和理解，达到了维护公司声誉和稳定的目的，更使广大在职的干部员工增加了危机意识，也充分认识到只有工作和贡献才是获得收入的合理途径，加深了在职员工的爱岗敬业意识。

　　5、出台优惠政策，鼓励员工自谋职业

　　为促进员工的合理流动，鼓励、支持部分职工自谋职业，结合公司生产、经营实际，在原有的基础上出台了新的辞职管理规定，鼓励员工自谋职业。同时遵循平等自愿、协商一致的原则，及时做好了调动、辞职及不再续签劳动合同人员工作。本年度解除劳动合同65人次，其中辞职35人次调离30人次。通过一系列措施的出台和实施，达到了精简人员、提高效率、合理分流的目的，企业轻装前进，有利于下一步的发展。

　　6、加强劳动保护用品管理

　　为加强劳动保护用品的管理，提高员工的自我保护能力，在原有基础上重新修订《劳动保护用品管理办法》，进一步规范了劳动保护用品的发放程序及使用管理，减少了库存，提高了资金利用率。主要是做好工作服的发放、定期季度劳动保护用品的发放、安全帽的统一配发等工作。

**【篇二】2024终回顾工作总结**

　　20\_\_，这是我工作初始的一年。在这一年里，我完成了一个由高校毕业生到企业员工主角的转变。回顾这段时间的成长，收获颇多，自己的心态不断调整、成熟，为人处事的潜力，各方面都在不断的成长变强。

　　记得刚进公司的那会，不明白自己该干什么，师父交代的活儿干完了就不明白干啥了，脑子一片空白。每一天下线、压端子、分线，原先这就是工作。心里很不是滋味，校园学的知识一点都不能学以致用，很迷茫。随着时间的推移，我发现下线布线虽然看起来枯燥、平淡，把工作完成是极容易的事儿，但要做的快，做的好，且不出项点，却是件十分不容易的事。于是，我慢慢的调整好自己的心态去重新审视这个小群众，也渐渐的明白，其实各个岗位都有发展才能、增长见识的机会，只要我们满怀着一颗热忱的心，最平凡的岗位也能够做出最不平凡的业绩。我将这一年的工作收获总结如下：

>　　一、诚信敬业

　　无规矩不成方圆。工作中，我严格遵守公司班组的各项规章制度，不迟到、早退，不懂就问，把自己本职工作内的事情做到。即使是最基础的工作，也不断地创新求进。

>　　二、学无止境

　　职业生涯是学生生涯的一种延续。进入社会的这个大群众后，我仍发现自己在许多方面的知识缺乏。三人行则必有我师，原先社会这个大群众是如此的粉彩多呈，没有什么知识是学的完的。学如逆水行舟，不进则退。为了让自己的知识底蕴更上一个台阶，也为了职业生涯能有更好的发展，我激励自己自考学习，用更强的知识来武装自己。

>　　三、处事为人

　　象牙塔中的生活，我们天真的.活在一种自以为的骄傲中，以为自己已经无与伦比。工作后才真正明白，如果只是一个人，永久都成全不了秀的团队。谁都不可能建座孤岛，一个人要取得成功，务必与他人一道工作并得到别人的合作。这个过程，除了技术，便是处事为人的潜力，不是狡诈，是尊重聆听，真心换真心的过程。我们的群众和谐融洽，我们的工作氛围简单，大家都毫不吝啬的交流传授经验，我们的团队凝聚力强了，我们的工作效率便越来越好。

　　今年，是我职业生涯的第一个丰收之年，无论是在行为、思维上都切身感受到了提升和进步，更加清楚的明白自己的优势与不足，也下定决心去学习职业生涯中必备的更多的潜力和技巧，我会在此基础上不断的调整学习。

　　新的一年即将开始，相信，在未来的工作之路道路上有全新的收获和精彩，加油!

**【篇三】2024终回顾工作总结**

　　人力资源部自成立到当今已一年半时间了，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，渐渐成长到今天的成熟。人力资源建设正在逐渐走向规范，职能作用也在逐步得到体现。现对今年的工作总结以下：

>　　一、管理人事档案，使其更加完善化

　　保持公司档案的完全性，为保证往后的分析工作提供更正确的信息。因档案内容触及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的守旧意识。协助上级把握人力资源状态;填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借正确的信息。办理劳动用工及相干手续;到目前为止，劳动合同的签属工作展开的不是特别的顺利，主要由于市场推广部业务职员较散，集中的机会较少，常常都是来往匆匆，导致部份业务职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。

>　　二、按月正确出具考勤报表

　　其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已一年半时间了，由于部分员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特地为此题目进行了考勤重申，并与综合管理部技术职员讨论后改善了考勤系统，但因公司很多工作岗位性质的不同，员工工作时间常常需要弹性化管理，还是不能很好的交上使人满意的考勤数据，但为了避免有些员工“夸大其词”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。执行各项公司规章制度，处理员工赏罚事宜;对有些员工不遵守公司规章制度，导致工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周到调查以后，给予了公道公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。

>　　三、各项福利制度正逐步开始实施

　　比如以往只有市场推广部职员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现;每个月协助行政部职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;斟酌到员工的安全保障题目，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获得了联系，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，从而起到了鼓励员工的作用。

>　　四、进行促销职员的管理工作

　　人力资源部正接手促销职员的管理工作，通过资料搜集分析，发现固然制定了相应的管理制度，但是发现很多市场并没有严格依照制度来执行，随便性较强，职员增长率太高。促销职员是\_\_市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理燃眉之急。下一季度计划尽快重新制定促销职员管理制度，并严格依照规章制度办事。控制好职员的增长速度及进步整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

>　　五、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、搜集和汇总应聘资料、安排口试职员、跟踪落实口试职员的情况等;帮助建立积极的员工关系，调和员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动;另外，在部分领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相干的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，公道化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

　　对个人来说下一步重要应当在认真工作之余加强学习，不断进步本身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不容易的机会，扎扎实实做好每份工作。今后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讲话。

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