# 通讯企业年中工作总结(通用85篇)

来源：网友投稿 作者：春暖花香 更新时间：2024-06-06

*通讯企业年中工作总结1一年来，制丝班以厂部战略方针和年初职代会精神为指引，在车间班子的正确领导下，紧紧围绕车间年度工作思路开展工作，狠抓班级各项管理，落实目标管理责任，推行绩效考核，较好的完成了全年各项工作任务，企业年终工作总结。主要工作有...*

**通讯企业年中工作总结1**

一年来，制丝班以厂部战略方针和年初职代会精神为指引，在车间班子的正确领导下，紧紧围绕车间年度工作思路开展工作，狠抓班级各项管理，落实目标管理责任，推行绩效考核，较好的完成了全年各项工作任务，企业年终工作总结。主要工作有：

>一、目标管理成效明显，各项任务指标基本完成。

1、节约挖潜情况：

2、设备两率：设备完好率100%，设备故障停机率

3、三项指标（烟叶单耗）：

4、生产计划完成情况：

5、质量达标情况：各项质量指标达标，全年无质量事故。

6、其他

职工违纪率：零

职工出勤率：98%

婚育控制率：100%

新闻报道上稿率：

党员合格率：100%

>二、绩效考核与企业文化推广结合进行，员工面貌焕然一新。

绩效考核和企业文化深度推广是车间年初确定的全年工作重点,我们按照车间“管理升级、文化造势”的思想，将两项工作结合进行，取得了较好的效果。绩效考核作为一门新的管理方法在我厂实施，必然面临一系列新旧观念及行为的剧烈冲突，需要的文化软力量来化解。针对这些特点，班委会认为把两项工作结合进行可以相得益彰。

班委会针对绩效考核的要求制订了详细的考核标准，并通过班前班后会和专题会讨论宣传绩效考核的基本思想、运作模式及其作用意义等，年度工作总结《企业年终工作总结》。将绩效考核的先进管理思想和企业文化“超越精神”、“核心价值观”等联系在一起，提出“绩效考核就是不断超越，绩效考核就是要求‘做好每件事，成就每个人’”，使绩效考核的先进管理思想与企业文化一道深入人心。工作开展以来，员工思想发生了彻底的转变，由过去的要我做变成了我要做，员工的积极性、主动性、规范性进一步加强，生产效率、工艺质量进一步提高。提前进班、准时交接班蔚然成风，随意性离岗现象基本杜绝。

>三、以人为本，以质量为核心，以设备完好为保障，集中精力抓好三项工作。

1、员工管理。在工作中对员工制定规范、严格的操作规程和考核标准，并对员工提出班级抽查、组内巡查和个人自查的三级考核要求。以“做好每件事，成就每个人”的人本思想关注每一位员工，注意调动员工的积极性，化解员工中的消极思想。为提高员工们参与班级管理的积极性，我们公开了班级管理内务，具体措施是对班级月奖金分配情况进行张贴公开。

2、工艺质量。生产工艺上，我们在继续执行新版卷烟工艺规范的基础上，与质检部门一道落实“关键设备工艺性能点检技术”，取得了不错的效果，工艺质量进一步稳定，为车间获得厂部“关键设备工艺性能点检先进单位”的荣誉作出了贡献。年初车间制丝工艺员跟班措施的落实，也使工艺质量管理更加严格规范。针对跟班检查中发现的问题，班里组织员工进行了质量分析会和一定的工艺质量培训。成绩获得厂部和车间的肯定，涌现了“最佳质量先进个人”罗亚明、方美丽及“质量细节先进个人”祝华珍等优秀员工，质改项目“增强EMS221金属探测器灵敏度，提高叶丝质量”还被厂部评为“工艺质量改进先进项目”。

**通讯企业年中工作总结2**

时光飞逝，转瞬间加入中国移动这个大家庭已经有五年的时间了，我从刚刚离开校园踏入社会时的青涩与内向，少言谨慎，转变成现在外向活跃，侃侃而谈。五年来，在这个大家庭中我学会了很多，收获了很多，也成长了很多。在今年的5月，公司进行了工作整合，改变运营方式，成立了多个片区，我的工作也发生了巨大的变化，从一名普通的一线营业员变成一名社区经理。

面对新的工作岗位、新的工作方式和新的工作环境，在工作这一年中，感受颇多，收获颇多。对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。从几乎没有工作经验的新手，到现在基本能独立地完成一项工作。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快”是我这一年来切身的感受。在公司各级领导的关心下在同事们的帮助下我较好的完成了公司所安排的各项工作任务。现在20xx年马上就要过去了，20xx年的脚步越来越近，回顾过去一年的工作和经历，做出以下总结：

>一、努力学习，注重实践，不断提高自身素养和工作能力始终把学习作为获得新知

掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，并结合公司实际认真学习了公司的《企业文化》和《五条禁令》等管理制度和工作条例，通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。并在今年7月省公司组织安排的《区域营销能力提升》培训中获得“优秀学员”的证书。

>二、围绕中心，突出重点，尽心尽力履行职责区域营销工作开始后，按照领导安排

我负责区域中心的日常工作综合管理工作。在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作，受到了同事们的好评。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的`工作职责，另一方面我虚心向公司的领导、同事请教使自己对新的工作模式有了一个比较全面、系统的认识和了解。认真学习公司、部门下发的各种文件和通报，并把这些文件和通报及时传达到每位社区经理。在具体的工作安排上，坚持以“取长补短、细致划分”为基础，进行人员分工和工作细分，将整个片区划分为多个小的区域，每人管理一个区域，使得每个人的特长都能够得以发挥，都能够独挡一面，共同努力完成公司下达的每一项工作和任务。

>三、积极热情投身工作，提升开拓与创新的能力从营业员到社区经理，不仅仅是工作

性质和方式的改变，同时最需要的事思想的转变。我提出了适合我们自身工作的“三高一专”的工作理念，即高服务技能、高素质、高效率的工作为用户提供专享的服务。通过查阅资料和参与公司各种培训、会议，我深刻地感受到片区运营对公司和对我自身的重要性，它不仅对整个公司的管理运营是一个挑战，同时对我自己，也是一个挑战和机遇。经过与其他地区的社区经理进行沟通和学习，在9月份成功策划并参与了大同市雁北煤校的高校营销活动。

过去留给我的不只是历史，还有丰富的工作经验和人生的阅历。新的一年里，我将从以下几方面的不足中进行改进和提高：

一、继续加强各种知识的学习和掌握。我清醒的认识到，只有通过认真学习好自己的业务理论知识，才能在纷繁复杂的工作中成为行家理手。同时不断地学习各种知识来武装自己，成为一个多面手。一切工作，以学习为主导，不断提升自我综合素质，使自己在面临困难和质疑时永远处于主动。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

二、加强信息收集、营销策划和业务宣传。通过信息搜集了解市场竞争情况和用户需求情况，制定灵活有效的营销措施，对每阶段重点发展业务制定切实可行的宣传和营销步骤，及时反馈和分析营销结果，适时调整营销思路，改变目前业务发展的低效状态。

三、加强班组团队建设，建立良好健康的工作环境。通过组织各类学习、活动等增强团队凝聚了，营造积极和睦的团队工作氛围，让每个成员都感受到北辰西苑大家庭的温暖和关爱，拥有一个好的氛围和环境，才能使大家团结努力，一起奋斗，共同开拓工作的新局面。

俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，我要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和工作技能，过去的鲜花和掌声是否依旧会伴随我们一路前进，取决于我们是否具备强烈的责任感、孜孜不倦的学习精神和勤勉严谨的敬业精神，我相信，只要我们脚踏实地，拼搏进取，必能使北辰西苑区域营销中心快速良好的发展取得更大更新的进步。

**通讯企业年中工作总结3**

集团公司出纳业务量大，种类繁多，我任职出纳的职责是打印支票、开具各种银行票据接待客户，解答他们的有关业务问题，编制和录入与银行有关的会计凭证，登记银行账簿，整理和保管银行业务资料。回顾这一年来的出纳工作，取得了一定的成就，但也一些不足之处，现将我任职集团公司出纳工作总结如下，欢迎大家提出宝贵意见。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核算(\_\_上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的\_\_不付款。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

2、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

四、针对以上问题，今后的努力方向是

加强理论学习，进一步提高自身素质。增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

**通讯企业年中工作总结4**

20\_\_年\_月\_日我被提升为行政与人事部见习经理，两个月后被正式任命为行政与人事部经理。从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作总结。

一、个人品行

在刚入职时，作为一名新员工，对公司的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，公司的每一个制度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多公司的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了公司的情况，工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在\_月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

二、管理思维

我欣赏\_在“全球通”广告宣传里的一句话：“每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自已。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

三、积极组织员工活动与员工培训

员工活动是放松紧张的工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

四、行政的服务性工作

行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

五、奖惩有法

奖惩有法也是激励员工的有效方法。对进步明显、贡献突出的员工进行精神和物质上的奖励是对员工成绩的认可，也是激励其他员工的有效方法。为此，我们评出了20\_\_年的进步奖、贡献奖及优秀员工，鼓励真正优秀的员工，为其他员工树立榜样。当然，对于违反学院规定、未及时完成工作、拿出结果的员工给予相应的惩罚也是必不可少的，当然，惩罚不是目的，我们是既要让员工认识到自己的错误，也鼓励其能够用心认真工作，给每一项工作提交一分满意的答卷。

在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步，通过人事部工作总结，我找打工作方法和技巧，更好的执行20\_\_年人事工作。

**通讯企业年中工作总结5**

一、在20xx年5月的主要工作小结

五月迎来了丽江的第一场雨，滋润着我们这片干枯的大地;五月公司组织领导前往日本考察，带回来了很多先进的观念，先进的思想，独特的见闻，这一切无不充实着我空白的大脑;五月我依旧坚守自己的岗位，默默绽放光彩。

① 《安全管理制度》的全称为《丽江玉元食品有限公司安全管理制度》

② 《安全生产责任制》的全称为《丽江玉元食品有限公司安全生产责任制》

三、问题建议

五月十四日，公司发生一起盗窃事件，墙体被人砸开，经查公司无重要重大物品丢失，除建议加强保安工作外，公司西部的外墙部分已经不牢固，建业公司领导能通过研究讨论，适时改造加高厂内外墙。

二、6月工作计划

根据五月份实际完成的工作情况，对六月份的工作计划作出如下安排：

一、 打算开通公司微博，及时更新资料;

更新外，特别关注本公司“新闻资讯”栏目，及时更新信息，比如此次的日本考察，上级领导来我公司的照片信息;

三、 完成厂区企业文化之窗的更换;

四、 完成六月安全生产日的相关工作，比如：挂布标;组

织公司1-3人观看关于安全方面的电影，30/人，并上报玉龙县安全生产委员会收看影片情况;

五、 起拟员工手册，并组织魔芋厂人员开“企业文化建设

员工动员会”，协助杨助完成“日本见闻”的厂内宣传工作;

六、 调查厂区内的公共区域安全隐患，做总结，讨论解决办法;

进行公共区域安全教育。

**通讯企业年中工作总结6**

时光悄悄流逝，不知不觉，我们即将牵手踏进新的一年。回顾这一年来上级领导和各位同事对我的工作给予了很大的支持，在生活上也给了我很多帮助。使我安心圆满的完成了自身工作任务，期间督促检查、各岗岗位履行职责共200余次，针对查岗发现问题及时纠正及时解决，对工作较好的进行奖励和值班违纪的进行处罚。多次与员工了解沟通。掌握现实思想情况。春、秋季节定时组织中心队员进行队列训练，组织员工培训24次，传达公司及管理处会议和召开队务会共30余次。夜间查岗和对重点目标及部位巡查80余次。

一、个人工作情况总结

在本年度工作过程中，本人能够严格遵守公司各项规章制度，认真履行个人工作职责。同时，作为主管我又能够以身作则带领中心内成员认真工作。积极参加培训，努力学习职业技能。在公司多次重大活动中能够带领中心成员积极配合工作，认真做好安全维护和日常执勤工作。完成了预定目标任务。在秩序维护的岗位上发挥了自身应有作用。但同时也存在缺点和不足，工作中还有很多地方需要改进。个人工作能力也需进一步加强。回顾一年来的工作和遇到的问题，取得的成绩和存在的不足。我具体总结如下：

1、本年度主要完成工作

1)、个人完成方面：负责中心的日常工作事务，组织和协调中心内成员展开工作。严格认真的组织队员开展各种培训，学习各种专业技能(如学习物业理论知识、值班期间的礼仪、礼节、消防方面的灭火器的使用、消防栓、消防水带的使用，模拟突发事件处理等)并严格考核。完整无误做好员工工作考勤和中心内部各项资料的管理;对新入职员工进行严格的培训，使其能够极快的熟悉工作;及时认真地传达上级领导的要求指示;并完成领导交办的其他任务。

2)、在球会举办的各项活动赛事期间带领中心每位秩序维护人员积极备战，认真执勤，以良好的形象、饱满的精神、热忱的服务完成了历次接待维护工作。尽到了一名主管应有的责任。在5月份组织VOLVO赛事期间更是以高标准来要求自己，做到了所负责的会所区域无安全事故发生、无观众扰乱球员的练习、无物品资金丢失。没有因服务不周或失礼而受到投诉，圆满高效地完成了本次赛事的安全保障工作。得到了主办方的好评，为公司赢得了赞誉，也为鸿铭物业的服务赢得声誉。

3)、7月初由于公司内部组织框架调整将两个管理处合并为一个，而我所带领的队伍由原来的两个转变成了四个。为了能尽快的了解新的工作情况，将尽快融合成一只高素质的队伍。自己制定计划逐一对装修情况、入住情况、业主信息、区域设备等情况熟悉了解。在工作中严格要求、认真落实。抓形象、查工作，从小事入手，注重细节。实行夜间不定时对各岗位员工的值班情况进行检查。纠正了一些不良工作风气，奖励了一批工作突出的员工也处理了一些违纪的员工。使别墅的队员了解了我的管理方式，切实有效地改变了两个中心员工的工作态度，转变了工作作风。也使的整个秩序中心的工作走向了正规化，专业化。工作水平和工作理念有了很大的进步。

4)、12月进入球会封场期前认真对辖区内的重点区域和会所区域检查并制定出详细的巡查路线、要求和表格，严格落实巡查制度，自己更是做到每周进行四到五次的巡查。并将巡查结果仔细、详细的记录在相应的表格，以便于公司对巡查情况可以随时抽查。

5)、全年以来我带领中心内成员，按工作计划展开防火、防盗、防事故发生等方面工作。按照要求，每月定期对生活区、办公楼、练习场、会所、各小区以及其他管理辖区进行消防设备设施的检查统计，对每个消防器材区域逐一的检查、核对、登记以确保记录的真实性和位置的准确性，8月份联系相关的消防检测单位对辖区内的灭火器统一收回进行年度检验确保遇有突发事件能够使用和规避检查风险。平时定时组织人员进行消防常识讲授，操作技能演练和各类突发事件的应急处理方式方法，以确保值班员工在遇有突发事件是能够及时、灵活的处理。同时强调注意自身人生安全。在此方面以“预防为主、防治结合”为方针。力求整个区域无事故。

6)、在日常工作中对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默奉献作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

2、工作中存在的欠缺和不足

1)、工作的方式方法比较生硬，不够灵活。有些工作任务能完成但不够好不够精，能落实但细节处理的不够到位。管理上部分问题的处理不够明细，流程和操作中不够专业。管理的前瞻性和大局观不强。

2)、各项培训工作的检查落实不够到位。

3)、所管理的部分队员工作形象不够标准，职业素养不够高，专业技能不过硬。

二、来年工作计划

1)、努力学习公司规定及管理知识，坚决落实“谦”“和”“平”“实”的企业精神。

2)、真抓实干、认真履行自己的岗位职责。总结工作经验，查找存在问题，熟悉自己的本职业务知识。

3)、从日常工作中入手，摸索一套科学、合理的有关安保工作的激励机制，充分调动员工的积极性，创造性、认真履行职责的责任心。

4)、定期组织对本中心各宿舍、各岗进行交叉检查评估工作，以便相互学习、取长补短、相互促进、共同提高。努力使中心工作向纵深发展。并及时与员工沟通，了解现实思想，杜绝各类事故及刑事案件的发生。

5)、严格落实奖罚制度，勤督促勤检查、注重抓落实，确保管理工作在20\_\_年迈向一个新的台阶。

6)、坚决克服工作经验不足，处理问题不灵活及抓工作不突出重点、培训工作不到位等缺点。

7)、提高个人的管理水平，充分发挥主管作用，做到队伍中学习的榜样。

回望即将过去的20\_\_年。在这一年里工作是充实的，积极的。对于个人发展是至关重要的一年。取得的成功和进步要保持和发扬，出现的问题和不足要总结和改进。展望即将开始的20\_\_年。“立足本职工作，走向高端物业”的发展方针向我们提出更高的要求也赋予我们新的责任。我将再接再厉，在自己的岗位上干出新的更好的成绩。，回报领导对我的信任。向公司交上一份合格的答卷。

**通讯企业年中工作总结7**

20xx年是我们xx公司业务快速、健康、和谐发展的一年。我部在集团领导的正确领导和支持下，按照年初集团所确定的“创新、探索、务实、高效”的企业理念和工作方针，在全部门的共同努力下，克服了种种困难，在政策及市场环境不佳的情况下，圆满、优质地完成了今年本部的各项工作：

>一、工作计划完成情况：

1、项目策划目标、计划、行动卓见成效。根据xxxx项目发展的总体要求，本部今年在总经理的指导下，顺利完成了xxxx项目定位、方案修编、概念提升、相关业态运营机构评选、营销策划机构评选等主要工作，为该项目高效、有序推进提供了重要的专业支持。

2、商业策划、定位顾问评审工作稳步、协调、快速完成。至20xx年底，本部在总经理指导下评选、审定、督导xxxx项目定位及其商业部分定位和设计优化，评选相关顾问公司及机构共计x家。其中，适合该项目合作的机构x家，且同时具备项目策划、定位、设计优化及招商运营优秀能力的机构有2家，与之合作深度和工作成效堪为优良。

3、制度建设取得显著成效。本部从年初开始，充分发挥和学习老一辈领导的“敬业精神和实战经验”，在xx总及综合办公室的督导及大力协助下，将《xxxx部门管理制度》、《部门职责》、《职务说明书》等相关制度建设得以建章建制并实施使用，为本部的科学化、规范化管理起到了重要的指导作用。

4、新项目拓展及策划高效、高质。本年既是我集团实际业务开展和实施的元年，又是我们在产业结构扩张及探索发展的一年。面对局势多变的政策及市场环境，我部树立“办法总比问题多”的工作理念，在集团领导的带领下，重点针对xxxx项目、xxxx项目、xxx项目等做出了深入、具体、高效的项目策划及研究方案。为我集团在未来不断的产业发展及资源累积提供了大量的实战经验。

5、xxxx仪式筹备完满顺利。本年度xxxx月间，我部在集团领导的督导下、在全体同仁及兄弟姐妹的高度配合下，发挥出“不要钱、不要命”的从业信念。面临时间紧、任务重等诸多不利因素，心往一处想、力往一处使，在公司既定的开业、奠基筹备时间内，圆满地完成了“xxxx有限公司”开业相关物料的设计、制作及安装，并顺利地完成了开业典礼的策划和组织工作，为我集团在金融产业板块的展业之路打响了响亮的“一炮”。与此同时，结合xxxx项目现实发展状况，我部在集团领导及全体同仁的重托和协助下，发挥集体的力量，成功地完成了“xxxx”奠基仪式，借助该奠基仪式的成功举办，为我们在自己策划及执行大型活动经验上奠定了坚实的基础。

6、公共关系维护得力、顺畅。按照集团近期的战略发展方向和相关产业公共资源需要。本着“每位xxxx人都是集团的形象大使”之工作理念，我部在本年度与政府相关局、办及职能人员，以及相关产业合作伙伴、专业人士访谈等取得了良好的公关成效。同时，在公共关系协调、产业信息收集等方面，结合实际需求得当、有效地为公司在社会树立了良好的口碑效应。

>二、重大突破和工作亮点：

20xx年，是我部门伴随集团共同拓步、迅猛发展的一年，但对于总体产业环境可谓“严冬之年”，本部何以能在这寒冬中在我集团的带领下，立足xx市红旗招展呢？总结起来主要有以下几点：

一是靠上级的正确领导。年初我集团确定的“xxxx”的指导思想和工作方针，事实证明这是一个既揽全局又具有切实指导意义的工作方针，同时上级领导经常结合本部的实际工作内容了解情况，排忧解难、献计献策并给予了正确的工作指导，这些都极大地鼓舞了我部员工的积极性和士气，有力地推动了我部业务的发展。在上级的正确领导下，本部在xxxx项目定位评审，xxxx奠基仪式，xxxx有限公司开业典礼等策划和组织上，取得了良好的成果。

二是指导思想正确。自从年初集团确定了总体战略方向和工作方针后，我部就结合本部实际情况，确定了“以业为大、以事为先、以勤为荣、以司为家”的指导思想。并结合项目发展实际需要订立了“一个中心，两个立足点，两个计划”。一个中心是把“项目策划”作为本部全年工作的中心，实行“宏观不漏项、微观要精准”的工作原则。两个立足点是既立足于市场开拓，又立足于专业提升。通过一手抓开拓，一手抓专业，在促进市场开拓的同时，也更加注重职能专业水平的提高。两个计划就是《部门年度计划》和《个人职业生涯计划》。产业经营的最终目的是实现资本收益的最大化，把握了《部门年度计划》就等于把握了项目的发展方向，而《个人职业生涯计划》是实现《部门年度计划》的有力保证。所以切实做好并执行好《部门年度计划》、《个人职业生涯计划》是实现集团经营目标的可靠保障。本部在20xx年始终贯彻了“一个中心，两个立足点，两个计划”的指导思想，事实证明了这具指导思想是正确的。至20xx年我部共计完成集团交与的重点任务共计21项，其中好评率90%以上。这些都无不说明本部“一个中心，两个立足点，两个计划”的指导思想是卓有成效的。

三是对形势分析准确，业务措施得当，工作部署到位。我集团及我部员工多是外地来xx发展事业的精兵，面临我们在xx还属新兴的集团公司，业务开拓环境具有一定的局限性，如果不清楚内、外部形势就会没有明确的市场导向和正确的工作定位，这就会导致本部工作一盘散沙，打乱仗。因此，我部高度重视调查研究和学习，认清工作环境，打有准备的仗。

20xx年做的第一项工作就是搞好“四个研究”，即：

1、研究分析区域内的经济发展情况，政策、产业和发展规划；

2、研究分析同行业的发展情况，明确竞争对手，认清形势；

3、研究分析项目定位、推广等达到资本最大化所需要的条件；

4、研究自身的策划对策。

>三、有待改进和不足之处：

在上述一年中，我部虽有良好的业绩表现，却在实际工作当中发现了一些不足和有待下一年工作中改善之处。

问题一、项目及活动策划：项目策划的过程是项目灵魂注入的过程，更是集团无形资本和有型价值能否保证最大价值提升的关键。本部针对xxxx项目策划及定位的过程中，虽延续常规项目策划的工作思路和方法，但在宏观政策解读和区域经济展望的理解和深化程度仍然不够精准及透彻。在20xx年本部策划工作的重心就是，要深度研策本项目的核心价值及未来产业和产品的发展趋势，为该项目入市前做好效益最大化的充足准备。同时，在今年各项活动策划中存在最大的问题是，对活动筹备前的准备不够充分，以及活动策划和组织的统筹力度不够。在20xx年，本部将就其上述有待改进问题深度剖析活动策划和组织的核心内容、核心内涵条件，在前瞻性及规范性上重点突破改进。

问题二、商业顾问及运营：xxxx的商业部分既是商业地产的核心部分，又是我集团总体产业战略的关键部分。在今年本部担纲该项目商业部分的筹划和管理工作期间，虽在顾问机构筛选及各项工作量化上有所成效，但在行业经验、宏观把控、产业研究、资源累计上还存在诸多不足。在20xx年，本部将就其不足之处深入地、有计划地从提升人员能力和专业素质上“苦练内功”，在我集团提供的学习和成长的“熔炉里”迅速打造成行业内的精英团队，向集团领导及一路陪伴我们成长的各位领导和兄弟姐妹递交一份满意的答卷。

问题三、新项目拓展策划：为了“又快又好”地为我集团在珠三角产业扩张奠定坚实的储备资源，本部的核心任务还有新项目拓展及研策。在20xx年，本部在新项目拓展及研策的质和量还是不够充分，同时，对于本部的长项“项目前期开发”工作投入程度不佳。为此，我们将在20xx年，重点针对集团既定的产业扩张型项目进行深度、有效地工作开展，为我集团在“风险小、少投入、多控制”等资源获取中取得优秀的战果。

问题四、组织架构及管理：本部于今年上半年，在集团领导的正确指导下，将部门管理制度进行了合理的制定，也为我们在工作开展中提供了正确的方向和纲领。而制度的有效执行和产业发展的有效结合就成为了科学化管理的核心内容。在20xx年的工作当中，我部全员“埋头苦干”的同时，偶有“走偏”之时，这就是制度运用不够规范。在制度执行过程中发现现实工作推进不够顺畅，这也是制度建设不够完善。所以，本部在20xx年的制度建设工作中将常抓不懈，不断地在“实践中制度建设、制度中规范实践”，将制度建设、组织管理真正地落实到实际效益的产出和资本价值最大化。

>四、建设性建议：

一个企业乃至一个国家，能够“战无不胜”、“基业长青”的根本条件是“笺言”文化，而令我们引以为荣的是，我们“xx家族”无处不流淌着“融智”的血脉。也正是这样的企业文化使我们每位“家庭成员”无不感到，为我们蓝琴献计献策是如此的骄傲和荣耀。我们蓝琴在未来的发展中还有很长的路要走，为了我们能够走得更好、走得更远，本部特对我集团在未来的工作建议做以汇报：

建议一、拓宽“融智”途径，加强行业交流：在以往公司内部的培训和外部考察、学习的基础上，根据职务内容需要，有针对性地增加和拓宽行业经验交流及行业信息收集的渠道。20xx年是我集团项目开发进入实质性推进重要的一年，也是我们全员素质迅速提升和产业发展信息大量累积的关键一年。而外出学习、考察、交流则是我们项目发展至关重要的“养料源泉”，“没有调查就没有发言权”、“知己知彼百战百胜”等先辈的教诲是毋容置疑的成功要素。所以，本部建议明年的工作进程中尽可能多增加考察和学习的机会，本部也会十分珍惜每次学习和成长的机会，将将所学、所感形成规范的报告，并坚持“学到、悟道、做到”的原则，将“扬弃”的精髓在公司推而广之，为集团无形资本的累积“添砖加瓦”。

建议二、开展“你最棒的地方！”主题活动：工作中最重要的是“重点、效率和速度”，最要命的是“偏执、愚钝和拖沓”。而问题是为什么总有人不想做“要命”的那一个，却一直在做“要命”的那一个呢？就好比“好钢看刀刃，好马看牙齿”。每个人都有其人性和价值的“长、短板”，不是每个人都能够结合职业生涯找对自身的“长板”将潜能在工作中发挥到极致，有些自己可以发掘，有些则需要身边的领导、同事或朋友可以发掘，这就是有的人“在工作中是幸福的”和有的人“在工作中是无奈的”本质差异。所以，本部建议在集团内部定期开展“你最棒的地方！”主题活动，每个人都对身边兄弟姐妹身上的优点进行发掘和提炼。形成每个人都能够明确“自己的长项究竟是什么？自己到底要什么？自己要达到的目标多久可以实现？在公司如何可以实现？”。明确了自己的职业生涯，不但有利于自己的人生成长，更加有利于领导对其“才尽其用”、“唯才是举”“有的`放矢”。

>五、总结：

20xx年是集团奠定珠三角事业根基重要的一年，能够悉心共创我司的峥嵘岁月，也是本人及本部门同仁难得的成长机遇。为此，心怀感恩之情，我协同本部向集团各位领导及所有同仁致敬！感谢各位领导一直以来给予我们的点拨和支持，感谢各位同仁的精诚合作，感谢我部兄弟姐妹的锐意进取！也正是这些，我部才有今天取得的小小成绩，这些成绩和成长是与每位领导和同事密不可分的！

“既来之，则为之”。20xx年，我们将一如既往、再接再厉，充分运用xxxx的发展平台，共创共享我们的xxxx伟业。为集团创造更大的价值是我们的目标，为团队缔造更多的佳绩是我们的责任，为蓝琴打造更好的项目是我们的使命。在此，我们有理由相信在集团领导的带领下，通过本部及所有同仁坚持不懈地共同努力，力争在新的年度取得突破性的成绩！新的一年，新的起点，新的开始，最后，本人协同部门全体向集团领导及所有的兄弟姐妹拜个早年！祝大家：携手共进龙腾盛世，集团发展气壮云天！

**通讯企业年中工作总结8**

1、最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作!

2、20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx年即将到来，在新的一年里，我将总结经验，克服弱点，改正缺点，加强学习，以良好的心态、坚定的信念和饱满的工作热情投入到工作中。多动脑勤思考，不断完善自己，努力提高工作水平，跟上新形势下企业发展的需要，为企业的发展贡献自己的绵薄之力。

3、这一年的工作，使我深刻地体会到，对待每一项工作，都需要认真的态度和饱满的热情才可以做好，基层单位的特点导致一名员工可能承担多种不同的工作，每样新工作都是一种挑战，适应挑战，做一个xx事业合格的螺丝钉，是我始终如一的工作目标。

4、总之在20xx年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

**通讯企业年中工作总结9**

作为出纳员，我负责的是现金的收付及银行存款收付有关的财务工作。具体主要包括日常的各种报销业务，给各个供应商现金支付及转账支付货款，金店日常销售结款及销售数量金额的核算，记现金及银行存款日记账，工资的发放，办理银行票据购买、领取、开户等工作。

>一、日常的各种报销业务

日常报销这部分工作，是要求出纳岗认真对待及严格控制的环节，按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。发生日常的报销事项时首先应相应的部门领导确认，然后财务再查验审核票据，最后总经理签字审查。报销单据必须有经手人、部门领导、总经理、审核人签字方可报销。此外，打车的票据需提前先请总经理签字特批，无特殊情况不可以打车。

>二、给供应商现支付货款

金店采购商品时，首先，需填写借款申请单，无论是现金付款还是转账付款都需要总经理签字审批。其次，财务核对进货数量、产品材质、产品规格等。最后，算出付款金额是否和发票金额一致，等财务部长签字过后，方可付款。

>三、金店销售结款及销售核算

金店销售结款基本是每天都要做的工作。他们有专人把当日的销售票据统计出来，交给财务。首先，我把销售产品分类，一部分在A公司入账，一部分在xx公司入账；其次，核对发票开的是否正确，销售统计表金额合计是否和收款金额及收款结算单一致；再次，核对无误后，我会给金店开具收款收据，结清当日销售款；最后，按照销售清单登记电子版的金店销售统计，这项工作主要是为了及时提供给领导需要的数据，它可以安供应商、借款方式、时期等方式分别列出，以便不同部门的领导需要了解各类的销售情况。

在金店还没有内勤核算人员的时候，财务部一直代为做销售核算工作，在xx的指导下，财务部建立了一套完善的金店核算对接系统，方便于金店核算人员日后从进货、销售及库存等一系列的数据统计。

>四、记现金及银行存款日记账

记录现金及银行每笔业务的发生是出纳员每天都必须要做的工作，严格执行现金及银行存款管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理；严守公司秘密，及时向领导提供数据。

>五、工资的发放

关于工资的核算与发放，每个月月中的时候，我会根据xx提供的工资总额分出现金和银行卡的部分，因为有本月新来的员工并没有办-理工资卡时，我会请示领导，给其发现金。一到发工资的前几天工作量会很大，我在此期间出现过纰漏，差点使各位员工不能按时收到工资，后来我总结了银行转账发工资的办-理流程，下次每月到发工资的时候我要严格按照流程办-理，避免再次发生同样的错误。

>六、办理银行业务

**通讯企业年中工作总结10**

春去秋来，寒暑更替。转眼之间，\_\_年已经悄然走到尽头。我们又将迈入一个崭新的年头。回首即将成为过去的\_\_年，在集团公司董事会的指引下，我们\_\_药业公司一班人在解玉武经理的正确带领下，团结一致，发奋拼搏，开拓创新。克服了资金极度短缺和生产暂时陷于停顿等造成的重重困难，确保了全年各项工作任务和管理目标的全面完成，我们在困境中谋发展，在挑战中寻机遇，在公司的重大项目建设上实现了历史性的突破。面对取得的业绩，我们在感到由衷自豪和骄傲的同时也更进一步增强了我们对公司事业必胜的信心和勇气。

即将成为过去的\_\_年，是我们\_\_药业公司发展具有开创性意义的一年。在过去的一年里，公司面临着抢抓机遇加快实施中药现代化工程建设，推动gmp认证和千方百计确保公司外部市场产品需求两大中心工作任务。一方面，国家对未通过gmp认证的药品生产企业实施的停产措施，迫使我们抓紧时间完成公司gmp认证所需相关硬件设施的建设和软件的配套完善。另一方面，公司外部市场的成熟和发展，也对我们的药品生产、质量保障和服务水平提出了严苛的要求。所有这一切，都给我们带来了无形的压力和动力。一年来，我们紧紧围绕中心工作，从强化公司内部管理上入手，以全面提升员工队伍的综合素质为依托，以突破重点工程项目建设为核心，以科技项目申报为着力点，在强化开拓能力和创新能力上下功夫，全面提高企业的生存能力和核心竞争能力。一年来，我们主要完成了以下几项工作任务：

第一，在保运转，保市场供应的思想指导下。一年来，我们及时向市场供应益心~片771件，圆满地保障了公司外部市场的发展。在此基础上，我们还提取山楂叶总黄~425公斤。

第二，是在国家土地政策日益严格的情况下，先后办理了公司现址临近振兴街的2、9亩土地和公司原租用的38、2亩土地的征用手续，办理了国有土地使用证，彻底解决了公司自成立以来长期悬而未决的用地问题，为公司的发展奠定了坚实的基础。

第三，在公司资金严重短缺的情况下，开创性地运用现代房地产开发管理模式引进资金，使\_\_综合楼破土动工，一层已接近封顶，公司筹备近三年的\_\_花园建设进入实质性实施阶段。

第四，是在公司中药现代化工程建设陷入困境的情况下，解玉武经理临危受命，采取积极的合作与协作方式，顺利完成了工程主体车间封顶的年内工作目标。

第五，是通过县、市及省科技主管部门，成功将我公司的大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄~项目申报为星火计划项目，从而使我公司成为重点科技项目实施单位，大大提高了公司的知名度和美誉度，进一步拓宽了公司的发展空间。

第六，是克服了资料欠缺、没有科目先列等一系列困难，多方收集资料，成功申报了\_\_省重大科技攻关项目——绛县道地药材连翘gap基地建设项目，争取回15万元的项目资金，并为公司的良性发展和当地农民脱贫致富创造了良好条件。同时我们还成功地将公司的大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄~项目申报了\_\_省专利推广资助项目，成功地将绛县道地药材连翘gap基地建设项目申报了运城市科技局技术开发项目。

值得说明的是，这些成绩是在公司生产经营陷于困境，资金极度短缺的条件下取得的。这些成绩中饱含了我们\_\_药业一班人艰辛的心血汗水，是我们\_\_药业公司全体员工自力更生，艰苦奋斗的结晶。

**通讯企业年中工作总结11**

xx年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

>一、xx年顺利完成的工作

1、以认真的态度积极参加xx市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

>二、xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

>三、xx年中仍然存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

>四、xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐。

**通讯企业年中工作总结12**

时间总是过的很快，相聚的时光总是那么的短暂，20xx年就要过去，20xx年即将来临。在这一年里，你们曾经定下来的小目标有没有实现呢？还是说忙碌了一整年都不知道自己干了些啥？时间就如同白驹过隙，每当成长一岁就会深刻地发觉“光阴似箭日月如梭”

>总结：改进措施

20xx年是xx砥砺前行、共济同舟的一年，面临当前建陶行业产能矛盾大环境下，在公司高层正确领导下，革新市场需求观念，丰富全系产品规格，带领日日顺企业走过了一个不平凡的20xx年；同时也为20xx年的创造一个良好的开端。

在会议中，公司高层领导与全体品牌经理陆续发言，大家结合各自工作，畅所欲言各抒己见，针对当前企业产品的产品质量、销售渠道、当前流行花色、售后服务等多方面问题，进行探讨，不回避，不退缩，不失去信心，细心分析，找对方法迅速调整，放开手脚真抓实干，为明年的战斗做好充足的准备。

>展望：扬帆起航

公司高层领导在会议中对未来的一年的工作也做出重要指示，在当前处于重要战略机遇期的建陶行业，面临的挑战是巨大的，市场竞争是空前的，承载发展的重任是艰巨的，但机遇与困难同行，只有迎头赶上，才能在建陶行业重要转折时刻生存下来，在未来一年中，新客户要争取，老客户要维护，要实干、出实效。

最后，当然少不了对优秀团队的奖励，这样既是对团队肯定，也是对团队的嘉奖，一个个沉甸甸的大奖，是对辛勤付出者的一份荣耀，我们相信每一位获奖者都会再接再厉，为20xx年日日顺企业的蝶变努力奋战，创造更多的奇迹，开辟更多的可能。

>结语：

共同筑梦想，新一年新发展，亦希望销售出现的新亮点、新作为、新成就。

**通讯企业年中工作总结13**

20xx年，后勤部在集团领导下紧紧围绕“节约成本、提升服务、保障运营”的工作目标，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升后勤部服务管理理水平，基本按集团要求完成了后勤保障的工作任务。

>一、坚持以营业为中心，做好后勤服务的工作，努力创造良好的营运环境

营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在20xx年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工的服务意识，做好多项基础运行保障的同时，进一步提高后勤服务质量，为公司整体运营服务的提升做出贡献。进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

20xx年，后勤部对xx两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，20xx年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行；对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生，实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。20xx年截止目前，xx两店通过巡视发现物业维护各类问题近xx个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部20xx年截止目前共组织完成改造施工项目xx项，满足公司经营发展的需求。

>二、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。20xx年，主要从以下几方面加强了工作：

一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响；

二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高；

三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天x次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多x度，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。

>三、主动加强服务，提高员工的服务意识

20xx年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务；同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成，实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对xx小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题，通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理，在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

**通讯企业年中工作总结14**

贯彻落实全省XX工作会议精神，回顾总结XX年各项工作，表彰奖励年度先进集体和个人，分析研判行业形势，安排部署XX年重点工作，动员各部门和广大干部职工进一步统一思想、提高认识，为推动公司持续、健康、稳定发展做出新的贡献。

XX年，我国经济下行压力持续加大，XX行业发展增速继续放缓，XX产业供需失衡加重，市场形势更加严峻，我们遇到的困难和压力超出了预期。

>一、我们攻坚克难，经营业绩稳步提高

XX持续多年高增长后，现已进入基数大、微增长的新常态，行业竞争更加激烈，盈利能力普遍降低，大部分XXX遭遇资金链断裂险境。面对严峻形势和重重压力，公司积极研究对策，以变应变、创新发展，深入实施“XXX”发展战略，确定以“XXX”为工作重点，坚持自己的经营思路。通过制定科学的发展战略和经营思路，公司在异常艰难的市场环境中实现稳步发展。全年完成XX收入XX亿元，年营业额达XX亿元，年利润达XX万元。公司连续XX年被XX评为XX，连续XX年被XX评为XX。

成绩的取得，是各经营部门辛勤努力的结果，每个数据背后都有一个艰辛奋斗的故事，在此，我谨代表班子成员向XX单位表示热烈的祝贺！

>二、我们创新发展，业务转型稳步推进

一年来，XX业务开展顺利，同比增加利润XX万元。企业盈利模式逐步由单一的\'XX向多元化盈利渠道转变，公司市场竞争力和发展后劲得到明显增强。

>三、我们强化管理，企业运行健康有序

一年来，加强制度执行，达到了规范管理、科学管理的目的，多次组织召开财务工作会议，学习国家、省厅相关要求及政策法规，要求各级财务管理部门和全体财务人员严格执行财经规定，加强预算管理，健全决策和监督机制，设法盘活存量资金、科学管控盈亏平衡、有效降低财务风险、全力保证资金安全，确保国有资产保值、增值。高度重视安全工作。及时调整安委会成员，落实安全生产责任制，完善安全生产管理制度，累计投入安全生产资金XX余万元，组织安全教育XX次，累计参与人数XX余人次，职工受教育率达到XX%以上，开展安全大检查XX次，及时排查整改防火防盗、用电用油、食堂餐饮、交通运输、资金等关键部位和关键环节的安全隐患XX项，整改率100%，全年未发生重大安全生产责任事故。

>四、我们从严治党，作风建设卓有成效

干部职工团结奋进。按照《党政领导干部选拔任用工作条例》和省委“三项机制”要求，全年共选拔任用XX名中层干部。各级领导干部在工作中身先士卒、以身作则，充分发挥模范带头作用，带领广大职工努力工作，为推动公司发展做出积极贡献。

**通讯企业年中工作总结15**

转眼20xx很快过去了，从品质部一名检验员调到制造部已2年了，作为普通的生产企业管理者，我不断告诫自己，“学习、学习、再学习”，注意纠正自己在工作中存在的不足，服从领导的安排和指示。20xx年带领二工段全体员工为完成公司全年的目标在奋斗着，始终坚持从我做起，把质量看成企业的生命，把员工看着企业的财富。回顾20xx年，总结如下：

>一、合理安排计划，确保生产任务按时完成

今年来小密生产计划一直不是很稳定，临时性的生产计划很多，特别是外化成极板，由于市场需要常常极板到货就要安排生产，原材料的检验的及时性很难保证，某些新产品文件也不是很全面，给正常下达计划带来了很大的难度。在下达计划时就要先和品质、技术、物流等部门沟通，再安排员工具体的上班时间。在几道工序间根据各自的产能和生产辅助物资的用量合理安排，每天都保证员工上班就有事做，同时保证按时完成生产任务。

>二、加强质量管理，为提高产品质量从多方面采取可行、有效的措施

从xx月份开始我们对超钙极板使用了自动分检机配组，10AH内外化成极板的流转使用小周转箱，小机打磨所生产的极板一直受到焊接工序的好评，大机打磨也改进了打磨方式，边框采取纵向打磨。xx月份成立了QC小组，课题是“保持工效不变，提高极板抛光质量”，经过几个月的实施，已经取得了初步的成效。在配组工序，为了提高极板的可配率，确保极板按时流转，总是在第一时间将信息反馈到涂片工序，让其及时调整涂片重量。从xx月份起小密以外化板为主，重量调整相对困难，为避免极板长期积压，加快流转速度，我们及时和现场检验员沟通，反馈质量信息，确保了外化板在配组工序的顺利流转。为提高包片质量，制定了包膜工序奖惩条例，规范了包片员工的操作方法。此外还通过岗位技能大赛和知识抢答赛在工段内形成了比、学、赶、超的氛围。通过这些质量改进措施的不断推行，没有发生一起质量事故，目前产品流转速度明显加快，质量也在稳步提高。

>三、加强员工队伍建设，提高员工对企业的忠诚度

二工段在全公司属于特殊的工段，人员来自全国各地，平均年龄偏大，人员素质更是参差不齐，给工段管理增加了很大的难度，对此我利用班前、班后的时间与员工沟通，对员工进行了xx文化、xx文化的宣贯，结合人性化与制度化的管理方式，坚持以人为本，处处从小事出发，通过公司举行的军事化的队列训练和二季度员工全面的培训，员工的整体素质有了很大的提高。由于公司采取小密以外化板的经营方针，分片打磨工序人员过剩，在xx月底对合同到期的员工配合综合部逐一进行了跟踪处理，其中x名员工与公司终止了合同，xx员工续签了20\_合同，没有发生任何纠纷和失误。

>四、加强节本降耗管理

过去在废铅粉里时常会发现边角料和极板，对公司造成了一定的损失，为了制止这种浪费现象，我们指定了责任人，制定了严厉的处罚措施，并亲自检查，现在终于得到了有效的控制。为了降低极板分片的报废率，对分片进行了定员定岗，所有分片员工都要考核上岗，不合格的员工被淘汰，对设备进行了整修，降低了分片机的靠山，规定了分片数量，同时对极板变形偏刀等影响分片效果的现象及时与上道工序沟通，全年极板报废率均低于公司制定的指标。为降低电能的耗用，合理安排打磨作业班次，保证除尘设施的利用率化。通过对原材料的控制，发现原材料有质量问题，积极与采购部门沟通，发现有因人为造成材料浪费坚决严肃处理，二工段主要原材料隔膜每月都盈余3%左右。

>五、加强5S、安全和职业防护管理

二工段是公司铅尘污染最严重的地方，职业防护和5S工作很难到位，针对特殊的环境，我们在制造部领导的关怀下，对除尘设施进行了跟踪，排除了安全隐患，通过对员工的培训和各项考核制度的实施，员工的防护意识从被动变成了主动，安全意识加强，进车间没有不戴口罩的现象，拉极板总是一人拖一人扶着，操作也逐渐规范化，员工的身心健康和人生安全都有了很大的保障。

20xx年就到了，对我来说又是一个新的开始，过去一年的工作虽然兢兢业业、勤勤恳恳，但总是觉得过于平常，缺少亮点，一是离公司高标准要求，自己还有差距，有待于在今后的工作中提高标准，高质量地去完成各项工作；二是在工作中缺乏超前意识和开拓创新的精神；三是还需加强业务理论知识的学习，提高个人素质，提高自己的工作能力。

20xx年，我将围绕公司的总体目标，发扬求真务实的精神，提高工作效率，努力解决好工作中出现的各种矛盾，在公司做一名优秀的基层管理者，在员工中做一个出色的带头人，打造出一支百战百胜的团队，为实现公司来年的目标作出应有的贡献。

**通讯企业年中工作总结16**

我是××营业部员工××，自20xx年进入移动公司，担任前台营业员工作，工作中，我秉承“沟通从心开始”的服务理念，热情、真诚地接待每一位客户，让客户高兴而来，满意而归。让他们真正享受到我们优质、高效的服务。喜欢看到客户在我们的建议下得到意外收获时的喜悦;满足于由于坚持原则而使公司和客户的利益得到保障后获得的成就感;但也常因硬件的不足而不得不通过人为的服务手段去弥补产生的遗憾，也不得不接受客户在没有达到目的时不满的宣泄。总之，各种各样的人来往交替，使我与许多用户结下了不解之缘。随着客户的每一句“谢谢”，每一声“你好”，诚恳的一句“中国移动服务就是好，你们办事我放心”的赞叹声中，我的业务量也得以提升。乃至于先后取得07年绩效A等，07年第二季度被评为终端销售能手，08年乡镇组服务积分排名第三，08年三季度被评为服务明星的好成绩。 营业是公司对外的窗口，是企业形象的代表，而营业窗口服务是联系客户的桥梁和纽带，在我穿上这身制服的一刹那，我深感自豪的同时，也感到责任的重大，怎样做一名优秀的营业员?我为自己制定了以下工作规划。

>一是树立自己正确的工作态度。自进入移动的那天起，我首先找到自己正确的位置，为自己制定工作目标，工作计划，要求自己怎样做能够全面掌握业务知识，怎样做才能充分利用自己掌握的业务知识通过前台更好的宣传给用户，又怎样能让客户接受并使用我们的业务，一系列的怎样做时常会督促我去树立正确的工作态度，做好自己的每一项工作。

>二要有良好的工作作风及娴熟的业务技能。记得刚到移动的时候，为了尽快掌握公司业务知识，我牺牲了所有与家人、朋友相聚的业余时间，全面细致学习公司各项业务知识。比如营业厅开业初期，各方面发展都很困难，加之对新工作环境的陌生以及对业务知识的不熟悉，只好利用下班时间将各种业务知识进行分类记忆。比如品牌资费类，新业务类，促销活动类等，对品牌资费类我会选择月租费、来电显示费、基本通话费、漫游费对比记忆的方法进行记忆。这样既加快了记忆速度，又加快了记忆的准确性。通过对业务知识的熟知，为客户解决业务难题的频率增高，营业厅的业务量也随之突飞猛进。

>三是具备较强的工作能力和良好的主动服务意识。为了更好的服务客户，我主动宣传公司的新业务，新政策，并广泛宣传移动资费，使用户更多的\'了解移动业务，从而选择移动通信。记得一次快下班了一对农村老爹老太来买手机，当时各种功能包括开关机等普通功能都要演示数遍，延误下班一个多小时才成交。最后他们讲：丫头，你真有耐心呀，我们早就想买个手机，但不会使买了不塌实，我们听村里人讲这边的服务态度好，果真如此，真是感谢你的细心介绍。我特感欣慰，客户是我们的衣食父母，只要我们的微笑多一点，服务好一点，业务精一点，准能赢得客户的信赖。

在竞争日益激烈的今天，坐式营业已不能很好的占领市场份额，我每次利用公司开通基站、电影下乡以及茶春、百合交易等时机进行户外营销活动，户外营销时越是交通不便的地方越有潜在客户，只有步行将手机、无线农话送到千家万户，虽然跋山涉水很辛苦，但当看到他们拿着我们的手机拨通外地亲人电话时的喜悦，感激的说：我们平时农活比较多，很少上街，你们的服务真是越来越周到啊。那时再多的辛苦也荡然无存了。 四是要有良好的团队合作精神。现代的工作环境中具有团队意识是非常重要的，有效的团队工作可以提高工作效率，为此，我在工作中生活上，均和同事关系融洽，只有大家群策群力，心往一处想，劲往一处使，从而使个人的业务量乃至于营业厅的业务量得到均衡提升。

成绩只代表过去，不断进步才代表未来，我现在担任××片片区业务支撑工作，工作岗位的转换更激发了我的工作热情，但新的工作岗位需要学习的东西更多，只有不断加强学习，才能更好地迎接明天的挑战。

**通讯企业年中工作总结17**

时间一晃而过，转眼间到公司快一年了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了xx人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。在这xx的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

>一、通过培训学习和日常工作积累使我对xx有了一定的认识

在xx月份人才交流会上认识了xx，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和xx交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过一年的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是xx能发展壮大的重要原因。在xx年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是xx的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

>二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这一年的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，一年从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

>三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据目前工作分工，我的主要工作任务是(1)负责公司培训工作;(2)负责工伤保险工作;(3)办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

>四、不足和需改进方面

虽然到来了近一年，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

>五、几点建议

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下功夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立xx年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

**通讯企业年中工作总结18**

我是从20\_\_年\_月27日加入中天这个大家庭的，也是我自6月毕业以来连续数次跳槽后最稳定的一份工作。为此，我感谢中天公司，能给我提供这样一个发展的平台。现在，我就3个月来的工作做如下总结：

一、工作职责

二、工作总结

回顾3个月的历程，虽然短暂的一晃而过，但是工作中的乐趣和工作之后的成就感依旧挥之不去。

1、起草了4篇以公司发展为题材的纪实文字，如《企业探索循环农业新路子，农民找到科技致富金点子—甘肃中天生物科技集团发展纪实》、《解不开的“三农”情结—记省人大代表、甘肃中天生物科技集团董事长陈耀祥》、《急鼓催日月，热血写青春—记陇原中天生物股份总经理韩东宏》、《致力三农发展，带动农民致富—记发展中的甘肃中天生物科技集团》等。这些文字虽然均没有发表、公开，但是从苦思冥想的构想，到艰辛的起草文字，再到文章的定稿，其中的滋味是幸福的。

2、起草了十余篇公司重大新闻的通讯稿

4、积极配合同事并负责排版设计编写了《我们的队伍向太阳——员工拓展训练纪念册》。

6、负责记录公司大型会议的记录工作，如《牛羊肉生产和销售意见汇总会议》《中天生物股份20\_\_年度工作会议》《中天生物20\_\_年上市工作部署安排》《近期重点工作部署会议》等。

三、工作计划

1、加深学习秘书工作的理论知识，深入工作实践，争当一名合格的企业秘书。

**通讯企业年中工作总结19**

不知不觉我在移动公司都一年多了，在这段岁月里，我是幸福的，每天都很快乐，这里是一个学习的平台，是一个社交的圈子，在这里，可以认识很多客户，可以和他们打交道，这里是锻炼我们口才的地方，我们可以学习很多知识。促进我们的交际能力。

在开始来到这个家庭中，有点孤单，不知道该做些什么，每天很无聊，坐在电脑面前人都傻了，后来经历的事情多了，慢慢的融入到了这个家庭中，自己有了目标，知道该做些什么了，从开始什么也不会，现在做事很轻松了，觉得自己在不断的成长，在工作中遇到了很多挫折，有时候用户的坏脾气，让我很委屈，有时候我真想反驳。和主任交流了一下，自己的心态才有了好的转变。

在公话和宽带方面，公话工作做的还是很顺利，在同事的帮助下，公话不管是维修，还是催缴话费我已经很熟练了。在公话零次催缴，开始什么都不懂，不知道费用如何才能催回来，当时得我很茫然，通过和小张的不断交流和学习，现在每个月可以达到自己所期望的目标值了，这也是在不断的进步中。

做为后台支撑的`我，这个岗位是很容易被忽略，也是无法缺少的岗位，家庭市场，宽带市场需要我，需要我用我的服务去帮助他们解决问题，需要我用微笑来感化他们，需要用我的知识和他们交流，我们共同学习。用户时常会和我聊天这样表明移动宽带还需努力，我会尽我最大的努力和我的同事们，把我们小拐家庭宽带市场做的更好。

现在时代在进步，科技迅速发展，我们的脚步不能停留，也要不断学习新知识，不断的向前跨步，我也会不断的努力学习，在宽带问题中，找出缺点，加以改进，做到最好，让用户用的放心，玩的开心，这是我们的宗旨。

这一年多，经历的事情也很多，有喜有悲，有酸甜有苦辣，但是最终的我是幸福的，快乐的，在下一年中，我要不断的学习专业知识，来巩固自身的不足。我会慢慢的改掉自己的缺点，让自己更加优秀，融入集体中，使我们的集体更加团结，有活力。希望在这个大家庭里我们每一个人都快乐的生活，开开心心的过日子。

**通讯企业年中工作总结20**

建筑公司诚信企业年度总结一年来，我公司坚持质量求生存、创新求发展、服务求完美、合 作求共赢的经营理念，走质量效益型发展道路，视质量为生命，向管 理要效益，靠科技求发展，以诚信赢市场，通过不断创新和发展，企 业规模不断壮大，经济效益有了新提高。

>一、依法经营管理，以质量求生存。

公司始终坚持质量兴企战略，严格执行国家、行业、地方工程质 量相关的法律法规和管理规定，做到依法经营，诚信守信。根据公司 自身特点制定了《工程质量标准》和《质量通病防治手册》，并通过 对工程进行合理的资源配置，确保建设工期、成本、质量目标的顺利 实现。重视质量管理，公司要求每个项目部都要按照合同和公司的要 求制定质量计划和质量目标， 通过严把材料质量关、 技术交底复核关、 施工工艺方法关、质量检查验收关，实现对工程质量的全过程管控。

通过科学编制施工组织设计，制定先进的行之有效的施工方案，强化 过程控制和 100%的企业自检验收， 公司工程合格率始终保持在 100%， 在新工艺、新标准、新做法推广上有新的进展，在保证工程质量方面 不断改进。通过狠抓质量通病和操作质量，工程返工、返修率日益降 低，一次性做好率大幅度提高。公司自觉维护并严格执行建筑业企业 诚信行为规范，公司把向市场提供“零缺陷”的产品为追求的目标， 把向客户提供百分百服务视为己任，以感恩业主，回报社会为理念， 诚信经营、科学发展，没有不良行为记录，得到了社会的认可。二、信守合同，提高合同履约率。

公司严格履行与建设单位、分包单位、劳务企业、材料设备供 应单位等签订的合同。公司一方面努力解决任意变更合同，随意增加 不合理合同条款，不及时竣工结算等背离合同约定的行为。另一方面 坚决反对层层转包、违法分包和企业挂靠行为，反对偷工减料、粗制 滥造等任何形式的危及工程质量和忽视安全生产的不良行为， 努力营 造诚信经营、忠实履约的企业形象。

公司坚持对施工人员实行月发放工资制度，对农民工实行月暂发 制度，工程完工或完成协议内容及时结算、及时清付。公司把能否按 时发放工资作为干部任职否决条件，多年来从未发生拖欠工资情况， 20xx 年由于受市场的影响，建材、人工工资暴涨，资金回收困难， 这给我们在资金上造成很大的压力，但为了维护农民工的合法权益， 确保农民工的工资按时、足额发放，避免出现影响社会稳定的事件， 公司积极筹措资金，保证了农民工足额、按时拿到了工资，无因为拖 欠农民工工资造成的上访事件，为此企业赢得了农民工的信任。

>三、坚持安全生产和文明施工，用安全创信誉。

公司始终坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，围绕 保安全、求稳定、促和谐，制定安全生产目标，并将目标以责任书的 形式逐级分解、落实到人。同时还制定了各种安全生产制度，建立了 安全生产应急体系，编制了各种应急预案，从人员上、机构上、资金 上给与保证，抓教育、重检查，加大对安全生产隐患的责任追究，变 救灾为预防。公司坚持以“季、月联检”、开展“安全生产月”、专项整治行 动、综合督查、项目自检、岗位边检、公司专业人员巡查、日检、等 手段加大了安全生产检查力度，对发现的事故隐患及时排除，取得了 良好效果。通过不断的检查交流和评比，增强了领导和员工的安全意 识。“十八大” 和“两会”期间公司加大力量，分片包杆，加大安 全生产检查力度， 公司主要领导把安保工作列为首要工作和安全生产 管理委员会成员经常深入工地一线，指导检查安全生产落实情况。

>四、把诚信建设作为企业文化的重要内容。

诚信是企业文化的前提和基础，是塑造企业品质和品牌的最基本 的特征和要求，是企业更高层次管理的体现。公司把“诚信为本”的 理念作为一种社会责任，贯穿到企业经营全过程。通过企业文化教育 培养员工诚实做人，踏踏实实做事，自觉维护企业的形象，培养员工 感恩社会、感恩业主、感恩企业，全心全意为用户提供服务的意识， 通过人格的塑造最终实现企业团队的诚信。

牢固树立诚信经营的意识，通过培训教育、奖惩和树立典型，不 断提高员工素质。公司要求干部以身作则，恪守职业道德，忠诚、敬 业、奉献，用榜样的力量感召员工，把好的行为思想传递给员工，引 导员工以诚做人，以诚待人，以诚信沟通客户，以诚信坚守岗位，以 诚信捍卫企业，在社会上做诚信公民、在公司做诚信员工、在家庭做 诚信成员。把诚信作为一种社会责任，作为人生的最基本要求。公司 既注重诚信教育和意识的培养，也用实实在在的事例感召、激励、鞭 策着员工。五、坚持诚信建设与企业同步发展。

公司的发展壮大，不仅需要自身的努力，更离不开全社会方方面 面的支持，只有合作才能发展，诚信是合作的基础。只有诚信的企业 才可能获取更多的市场资源，只有诚信的企业才可能实现持续的发 展，只有诚信经营才会有百年的“同仁堂”。

**通讯企业年中工作总结21**

在不断的发展中，我的工作成绩和工作态度都在发生着巨大的改变，我已经不是刚来公司的那个我了，我已经成长了很多。都说在社会上工作可以使人变化很多，我觉得这句话一点都没有错，我已经知道了只要在社会上工作，就一定要努力，很多的现实情况在不断的督促着我们一定要进步，不进步只有被淘汰，我对这个体会实在是很深！

20xx年在紧张和忙碌中过去了，回顾过去，展望未来，我的心情难以平静。在这艰难的一年里，公司的生产经营发生重大变化，生产经营遇到了前所未有的困难，xx公司以及公司股东会、董事会、监事会、当地市、县政府和相关部门都给予了公司方方面面的关怀和支持。公司经营班子带领全体员工，团结一致，克服困难，完成xxx，完成了年初董事会下达的生产经营任务，保持了职工队伍的基本稳定。

今年我作为公司，主要分管xx部门，负责xxx等方面的工作，比起xxx的工作来，我没有他们每天到生产单位那样苦，但是，整天忙碌于日常繁杂的事务中。现将我一年来的工作情况总结如下：

>一、积极维护治安秩序，营造良好的社会环境

1。加强制度建设。去年xxx部进一步完善了xxx管理制度，并装订成册下发到各有关部门。

2。加强xxx物品管理。每月要求保卫人员都对xx部门进行定期不定期的安全检查。举办了三期培训班，对相关从业人员进行了安全培训。今年全年公司未发生一起灾害事故和治安事件。

3。加强矿山外来人员管理。针对公司外来施工人员多，成份复杂的特点，保卫部门及时新发、补办了暂住证，建立健全各类档案。通过说服教育及时制止了一起少数民族民工酗酒滋事的事件。

>三、努力提高工作作风，争当创建“四好”班子的模范

今年年初公司提出了《公司“四好”领导班子创建活动实施细则》，这是为了全面加强公司领导班子思想政治建设，促进公司的发展和稳定，公司党委在全公司党员中建立保持^v^员先进性长效机制进行的一项举措，是坚持党对国有企业政治领导，提高党的领导能力，建设和谐企业，增强企业领导班子创造力、凝聚力、战斗力的重要措施。

“四好”班子就是政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好。为了创建这样的“四好”班子，首先，坚持政治理论和业务知识学习，争做学习型领导人员。充分利用业余时间，自觉地给自己加压充电，缺什么，补什么，学以致用，努力做到与时俱进。

第二，正确业绩观，坚持发展为第一要务的思想，提高决策的能力和水平，遇到问题时做到科学决策、民主决策和依法决策，坚决防止凭经验、“拍脑袋”、“拍胸脯”的做法；按照公司制定的

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