# 人事经理年终工作总结900字

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-06-07

*工作总结是什么？从字面意思就能够看出来工作总结是一种什么样的文体了。工作总结就是你上班的时候以一个周期循环而写的一篇文章，主要是以月度、季度、半年度而写的一篇工作总结。以下是工作总结频道为你整理的《人事经理年终工作总结900字》，希望你喜欢...*

工作总结是什么？从字面意思就能够看出来工作总结是一种什么样的文体了。工作总结就是你上班的时候以一个周期循环而写的一篇文章，主要是以月度、季度、半年度而写的一篇工作总结。以下是工作总结频道为你整理的《人事经理年终工作总结900字》，希望你喜欢！

>【篇一】

　　我于20XX年9月14日进入xx集团置业公司，并于9月23日进驻xxxx百货大楼项目工地担任项目经理，至今已三个月有余。在这3个月的工作中，项目部在集团置业公司的大力支持、指导下，克服了诸多困难，走到今天，极为不易。目前工地正处于打桩阶段，现已完成桩基施工任务的46%，下一步的施工任务虽然异常艰巨，但还是有信心有能力完成各阶段工期目标。下面我将2024年3个月以来的工作情况及下一年的工作计划做以下汇报：

　　一、前期施工准备阶段

　　xxxx百货大楼工程作为xx县的招商引资项目，只要有利于工程施工进度，基本上都能得到政府的支持与帮助，但开工之前还必须完成以下工作，才能顺利开工。

　　1、地下室控制边线放样。

　　2、建筑物放线。

　　3、规划部门进行验线工作。

　　4、将测绘部门提供的水准点、坐标控制点提交总包单位。

　　5、两次组织基坑支护施工图设计交底及图纸会审。

　　6、桩基施工图设计交底及图纸会审。

　　7、规划部门提供本项目周边市政管线图纸。

　　8、协助完成工地临时用电量不足扩容工作。

　　9、开工前去质安站办理质量监督手续事宜。

　　二、施工阶段

　　打桩施工前，场地内基坑土方已开挖约两米五深，由于当时没有施工图纸，大部分地方均未开挖到位。考虑到四周靠边一排桩施工有足够的工作面，需要土方开挖单位的配合将余土挖除。土方开挖单位很长一段时间都不配合我司的工作安排，与我方保持对立情绪，甚至发展到来工地\*，工地工作一度无法开展。经过我方耐心细致、不厌其烦地努力去沟通，同时了解到当地其他工地的土方开挖单价，最终通过奖励的方式才与土方开挖单位达成协议。

　　基坑土方开挖两米五后，给现场打桩带来很大的影响。混凝土运输车根本无法开进工地，基坑表面为粉砂土，一旦下雨，粉砂土层承载力急骤下降，打桩施工难度很大。总包单位将会以此为借口，施工场地三通一平不具备条件，将会产生费用及工期的索赔。我方当机立断，积极组织当地施工单位进行场地内塘渣回填，确保了打桩施工对场地的需要。

　　万事开头难，进场三个星期，也未见总包安排桩机进场。总包未收到我方提供的桩基正式施工图，不便组织机械进场也是事实，但我方于十月十五日提供桩基施工蓝图后，总包还是迟迟进不了桩架。总包在找分包单位遇到了很大的困难，前前后后找了十几家单位，都不愿意承接此项业务，直到十月二十二日才陆续进了几台桩架。十月二十九日开始裙楼及塔楼的试桩施工，裙楼试桩成功，但塔楼试成孔六天后以塌孔而告终。塔楼桩必须入岩一点五米，而返循环钻机遇上砂卵石层粒径较大卵石(工地收集到卵石粒径接近四十厘米)，极易堵管。后来，经设计单位同意后，将塔楼返循环成孔工艺改为冲击成孔工艺，总包单位于十一月七日组织进场六台冲击锤钻机。首先在塔楼的北侧试成孔，但北侧表面约三米土层为流砂土，冲锤在提升时，重锤、流砂土、护筒一起被拉上来，成孔非常困难。考虑到尽量不拖延塔楼桩基施工工期，在塔楼的南侧开始试桩施工，十一月十四日开始试桩，十一月十六日第一根桩混凝土浇筑完成。但塔楼南侧因工作面受限，只能摆放四台桩架施工。同时也没有放弃对塔楼北侧的努力，咨询各方专家后提出建议先降水再安排打桩施工。总包先后进行了井点降水、浅层管井降水、注浆加固地基施工工艺，均未达到需要的效果。北侧地质因素影响到约六十根桩基施工，并连带影响周边纯地下室约七十根抗拔桩施工，下一步将采取深井降水，然后安排打桩施工。

　　裙楼桩基施工任务已全部完成，塔楼完成五十七根，纯地下室桩完成一百一十五根，总共完成三百四十九根，完成46%.

　　三、20XX年工作计划安排

　　桩基施工进度已经滞后，下阶段主要工作是围绕土方开挖来安排工作，以确保汛期来临前地下室底板浇筑完成。主要工作安排如下：

　　1、20XX年1月15日进场开始挖土。

　　2、打桩(包括围护桩)施工2024年1月底前全部完成，但下阶段打桩施工、基坑围护施工不能影响土方开挖。土方开挖于20XX年3月20日前全部完成，地下室底板于20XX年3月初开始施工，4月15日完成。

　　3、20XX年5月底前完成±0.000以下砼结构。

　　4、20XX年8月底以前完成裙楼砼结构。

　　5、20XX年年底前塔楼结顶。

　　6、机电安装、幕墙施工、二结构施工、精装修施工穿叉在主体结构施工中进行。

　　四、当前需要协调的其它工作

　　1、全套施工蓝图提供及施工图审查审批。

　　2、消防、暖通、弱电、精装、幕墙、电梯等分包单位的确定。

　　3、甲供、甲定品牌材料确定。

　　五、未来工作计划

　　1、继续抓好xxxx百货大楼工程项目管理工作：20XX年的工作为主体结构、机电安装、幕墙工程、精装修等，时间紧、任务重。考虑到项目总工期要求，我将继续抓好工程进度控制，确保工程按照预期要求全部完成，保证整个工程的如期交付使用。

　　2、加强业务知识学习，继续提高管理水平：随着时代的前进、新技术的运用，必须进行专业技术知识及管理知识的学习，提升自己的管理协调能力。不断提升下属员工的专业技能，保证能有效控制现场施工质量及进度。

　　3、进一步作好现场管理工作：20XX年的工作中，我负责的工程尽管有一定的成绩，但是仍然存在很多不足，需要继续总结和完善。只有很好的总结过去，才能更好的服务未来。新的一年中，我要进一步重点作好3个方面的管理：一是人的管理。人是管理的组织者和执行者，项目管理人员不能松懈，只有全体管理人员密切配合，各负其责，才能作到施工各个环节环环相扣，整体工作才能井然有序。二是施工进度的管理。时时跟踪现场施工进度，发现问题，即时与施工单位沟通，确保周进度、月进度、年进度计划按时完成。三是成本控制管理。虽然按定额与施工单位进行结算，施工单位并不会主动考虑工程成本，甚至成本投入越多对施工单位越有利，但作为甲方现场管理人员，应该属于施工方承担的费用，决不另外签证，一切按定额进行结算。

　　总之，在新的一年中，我将进一步提高自己，研究和改进项目管理办法，为公司的发展作出贡献。

>【篇二】

　　根据公司20xx年xx月xx日《关于开展工作总结思路研讨的通知》的要求，现结合我xx项目部实际，认真梳理总结20xx年工作情况，对20xx年工作思路作出安排，确保各项工作顺利开展。

　　第一部分20xx年工作总结

　　一年来，我项目部在公司领导的正确领导下，全体项目部成员以公司方针目标为中心，建立标准化项目部管理体系，切实推进施工技术管理工作，加强公司工程质量体系的贯彻和执行，积极完成公司交给的各项工作任务，解决施工中遇到的技术难题，编制和优化施工方案，完善各类施变更设计，加强各单位部门的协调等工作。为了更好的完成下一年度的生产任务，认真总结经验，吸取教训，现将本年度工作总结如下：

　　一、各项生产任务完成情况

　　1、xxx一期道路及场地硬化全部竣工。

　　2、xxx一、二期室外给排水管网全部完成贯通。

　　3、新建东、西门房、全部竣工。

　　4、新建换热站全部竣工。

　　5、xxx一期新建铁艺围墙全部竣工。

　　6、新建洗车行及垃圾站按照要求主体结构全部完成。

　　二、在开展工作过程中的典型做法、亮点工作及取得的成绩

　　(一)前期施工准备工作

　　我项目部随着各个施工项目的开工，组建项目部管理机构，配备各专业人员积极办理相关施工手续，使得监理、质检、安全人员的及时介入，同时，加强各施工单位部门的协调沟通工作，与建设签订施工安全协议书，取得支持与配合，认真审核施工组织设计方案、根据施工进展和现场情况，及时优化施工方案。深入现场，检查施工方案的实施情况，并督办监理加强质量、工期和成本目标的管理，做出大量细致的工作。认真熟悉施工设计图纸，对施工设计图进行细部深化，了解设计意图。完善各类施工变更设计等工作。

　　(一)推进工程科学管理机制

　　我项目部充分发挥项目部管理核心作用，把工人同项目管理部有机的结合起来，可能地调动他们的积极性和创造性就成为项目管理中的重要一环，因此，在开工伊始，我们就推行项目标准化管理，由项目部建立人员花名册台帐，严格控制人员的流动和进出状况，并根据台帐发放统一工作服装、胸牌及劳保用品，所有工作人员都必须统一着装及挂牌上岗，大大提高了企业的文明形象和精神风貌，得到了各级领导的好评。每一名施工人员的工作状况都直接关系到工程进度和质量。为此，我项目部竭尽全力为工程建设的推进做好每一项工作。

　　工程的管理内容主要体现在计划的编制、调整、落实和保证措施上。我们的工作包括组织各施工单位的施工和安排施工现场的生产保障以及与相关使用单位的协调工作。作为项目部工作的重点，在施工管理工作中，我们克服人员不足和缺少专业经验等种种困难，齐心协力努力工作。

　　为了整个工程按计划、有序进行，项目部安排每周有工作例会，每月有工作总结和工作计划。按月制定计划，月末总结发现问题及时分析，采取措施或调整计划，确保计划落实。对现场的问题做到有应对措施，对下一步的工作心中有数。目前，我项目部在保证质量的前提下，按照公司要求的各项工作全部完成。

　　(二)抓好质量、进度及成本控制工程质量是项目建设的灵魂，是企业生存的根本，今天的质量是明天的市场，建立切实可行的质量保证体系和创“精品工程”的质量目标是质量工作落到实处的保证，更是项目部打响企业品牌的根本。我们从源头控制入手，狠抓材料关、技术关及人员的质量意识。

　　一是及时跟进设计，做好每个项目前期准备工作。根据我们工程在设计图纸方面不够完善的现状，我们加强与建设单位、设计单位及监理单位的及时沟通，对施工现场条件以及使用单位的要求所必须做出的变更设计问题进行探讨和改进。对施工中出现的疑问和部分图纸不详问题及时催促联系单的回复和提出建设性意见，尽量避免耽误工期。

　　二是做好工程质量技术管理工作。根据我们工程配置设备专业性强、施工单位多的特点，为使工程质量实现预期目标，科学安排交叉工序，合理分配现场工料机等要素，确保工程一次成优。我们除了按照设计图纸以及施工规范进行管理的工序验收外，还重点加强构造要求的检查。其具体做法是：事前预控合格的产品、材料进场使用。事中监控施工过程。要求施工单位自检自查。对于施工人员操作加强现场巡视。项目部不定期抽检和日常检查相结合，对重要部位和关键节点的施工，配合监理人员进行监督。

　　对发现施工存在的质量问题，及时组织施工单位会商，协调施工中的矛盾，加强沟通，督促施工方对存在问题予以整改，控制施工的进度、质量、安全。对工程质量情况实行全过程跟踪盯控。事后控制，在工序验收中发现的问题，多次与相关单位和人员进行沟通、协调，最终使问题得以妥善解决。保证工程质量没有出现重大问题。

　　三是原材料质量是工程质量的基础，合格的原材料是建设高品质工程的前提。为此，我们采取了多项有效的措施，严格按照原材料质量管理程序，检验合格材料与未检验材料分别堆放，并在材料报验牌上注明相关内容，不合格材料不得入场。对钢筋、水泥等主要材料均设有专门的堆放场地，架空堆放，并做好相应的防雨、防锈等工作。

　　四是抓好成本管理控制，做到预算标底编制相对准确、合理。在施工过程中做好设计变更和现场签证管理;结算时通过联合验收确保工程质量达到公司要求，做到结算合理。

　　(三)提供技术支持，做好技术配合

　　在施工中，由于各专业设备安装施工单位较多，对现场交叉作业施工带来很大压力。现场技术配合已远远超出作为项目部的要求。我们按照一切工作从大局出发，不计较责任、工作不分彼此的要求，本着对工程从工期、质量、成本三个重要因素负责的原则，加强与专业设备单位、设计、监理单位的协调与沟通，克服图纸不全的困难，努力做到现场技术补充工作。项目部多次通过电话或现场确认方式与专业设备单位、设计单位协调施工技术方案，并提出针对性意见方案确保施工的顺利进行。

　　(四)抓好安全文明施工与现场管理工作，安全文明是施工项目中不可忽略的一项工作，安全文明也是我们在管理中始终重视的重要内容。始终贯穿在施工全过程中，我们积极协调内外部关系，以保证施工现场井然有序，为正常施工创造良好环境。随着项目施工逐步进入高峰期，施工作业人员、设备、区域、密度不断增加，给安全文明施工管理工作也增加了难度。为此，我们在安全管理中采取了如下一些措施：

　　1、明确责任、完善制度

　　根据公司的要求，项目部建立了各级人员的安全生产责任制，层层落实，实施“一岗双责”，使其施工工作有了明确的方向;施工现场的环境及安全状况瞬息万变，为了适应安全管理工作的需要，项目部及时完善了相关安全管理程序或安全管理制度，规范施工人员的作业行为，使安全文明施工工作得以顺利进行。

　　2、加大安全宣传力度和安全文化建设力度各项目部充分利用宣传手段，在施工现场制安工程施工进度计划及安全风险控制重点和措施横道图、劳动安全风险控制“红线”安全宣传板，宣传施工安全知识。此外，还通过悬挂横幅、设立安全警示牌等方式加大安全宣传力度。充分利用全国安全生产月活动，大力宣传安全文化，在项目部及施工现场张挂各种安全警示标志，时刻提醒员工注意安全，把安全放在心上，落实在行动中。

　　3、安全生产管理机构设置情况

　　为更好的管理各项目安全生产工作，项目部结合实际情况，成立了以项目经理为首的安全生产工作小组，并将办公室设在项目部，并设专职安全员来监督安全生产的贯彻与落实。

　　4、安全投入情况

　　随着每个工程的开工，文明施工安全的投入也逐步加大，搭设临建、更换密目网以及安全防护网，购置新的彩钢铁皮围挡，配备足够的消防器材及等，用于防护措施、安全整改、安全宣传教育、劳保用品等方面，为安全生产施工工作提供有力的保障。

　　(五)安全检查及隐患治理情况

　　各项目部加强安全检查，加大整改力度，以日常检查、专项检查、突击检查及月度检查相结合，每月不定期组织开展一次综合大检查，共查出隐患128项，完成整改128项。同时，根据施工期间各级领导分别对工地视察的要求，各项目部分别组织开展了深基坑防护检查、临边洞口防护、高空作业和施工现场触电检查两次专项安全整治工作。通过不断检查，发现隐患及时处理，进一步规范文明施工现场的治理，确保项目的安全生产。

　　(六)组织开展安全培训教育工作

　　项目部始终坚持安全生产，教育先行的理念，牢牢抓好安全培训教育工作，组织学习上级文件通知，提高了作业人员的安全意识。各项目部组织每天进行班前安全技术交底，没有安全技术交底的不得施工，随着各工种作业人员的调整进入，各项目部及时组织对新进场人员进行了岗前安全教育和综治消防安全教育，并做好学习记录。

　　(七)扎实开展安全基础管理工作

　　我项目部坚持“安全第一，预防为主，综合治理的方针，扎实开展各项安全基础管理工作：

　　一是认真落实岗前安全教育及三级安全技术交底制度，对所有新进场人员进行岗前安全教育及安全技术交底后，方给其上岗。

　　二是加强施工现场的安全检查及隐患整改力度。

　　三是完善管理风险卡空制度，建立安全生产管理问题库，及时做好安全问题集整改措施的上报工作。

　　四是加强对特种作业的管理，要求所有特种作业人员必须持证上岗。

　　五是发挥每月安全生产例会的作用，协调和解决安全生产工作的难题。

　　六是各项目部管理人员始终坚守在施工现场，及时纠正施工现场的不安全行为和不安全状态。

　　七是建立重大危险源安全生产应急预案，实时监控重大危险源情况。

　　八是加大对流动人员的管理，对进退场人员建立台账。

　　九是加强消防安全、防洪防汛、文明施工管理。

　　(八)现场防护和人员防护情况

　　现场防护方面，施工现场采用防护挡板、安全警示牌、防护围栏等进行防护，将施工现场隔离封闭，警戒现场作业人员及车站生产办公区域。

　　(九)加强自身建设情况

　　本年度是我项目部施工以来困难较大的一年。由于项目部人员少，施工单位多，作业面大而散，再加上工程虽小却涉及专业繁杂，搞好管理难度很大。我们边应对工作，边加强自身建设。从完善制度入手，理顺关系，加强内业管理工作。

　　一是所有人员遵守规章守纪，严格要求自己。管理人员一身正气，清正廉洁，以理服人，平等待人，礼貌待人，为工程施工营造一种良好的合作氛围。

　　二是在认真完成本职工作的同时，倡导相互协作，注重工作质量，积极寻求解决办法，合力解决施工中的各种问题。

　　三是做好工程周报、月报。每月根据现场实际完成部位及所完成的工程实物量，用文字叙述或表格形式进行汇总，并通过文字形式将下月计划和工程进展情况及时反馈公司领导。为领导决策提供依据。

　　三、存在的不足和改进措施

　　本年度我项目部在工程建设中付出了自己的努力，也取得了一定成绩。但是，还有以下需要改进和正视的问题。我们反思总结几点原因：

　　(1)对工程总体计划把握欠周，对计划运行中可能出现的问题欠敏感性和前瞻性。个别控制节点工期被动。

　　(2)管理人员素质有待提高，难以满足施工管理的实际需要。

　　(3)缺少应对设计不够完善的现场处理能力。

　　(4)有部分施工人员业务素质较差，管理投入不到位，计划得不到落实。

　　(一)项目管理水平有待提高

　　1、质量控制方法手段需要改进

　　质量是公司发展的基础，在过去的一年中质量控制还存在许多不足，质量控制的管理思路不清晰，质量控制重点不突出;质量控制的手段单一，没有形成全过程的把控体系;没能充分调动合作单位的积极性，各质量控制主体的作用没有全部发挥出来，特别是监理单位的质量控制作用。

　　2、进度控制需要提前谋划

　　20xx年的进度控制管理不是很好，主要体现在进度控制计划的制定存在很多不合理的地方，进度计划的执行过程中控制不严格，对于存在的问题处理不及时导致工程进度与计划脱离，工程前期规划设计考虑不周，工程施工过程中变更太多。一期管网工程给了我们一个很大的教训。

　　3、成本控制过程监督不严

　　过程控制重视不够，特别是过程中的现场签证及设计变更问题处理不及时，给成本控制工作带来很多麻烦。

　　4、安全文明施工控制

　　安全文明施工是企业的一面镜子，在过去的一年中安全文明施工管理没有做好，主要是项目部对安全文明施工的重视程度不够，缺乏明确的目标，在现场管理中对施工单位要求不严格造成的。

　　5、现场签证重视程度不够

　　过去的一年中，对现场签证的重视程度不够，表现在现场签证不及时，项目管理人员对签证的内容掌握不是很清楚;签证过程中重视程度不够，对于出现的问题没有及时处理。

　　6、协调管理能力应加强

　　管理协调能力对项目工程进展的影响很大，目前我们项目管理人员与施工单位、监理单位的沟通能力还需要进一步提升，特别是在调动合作单位的积极性方面和问题的预见性方面需要加强。

　　(二)项目部管理职能应加强

　　1、制度建设及规范化管理推进水平不高

　　加强项目部标准化管理制度培训工作，对公司制度的了解和执行程度距离公司的要求还有一定差距，需要用统一的标准指导各项工作。

　　2、监督检查、指导力度需要提高

　　在xxxx室外配套建设的过程中，项目部对项目的检查力度不够，对于过程中出现的问题没有及时发现，导致在质量控制、进度控制、资料管理方面遗留了很多问题。这需要项目部不断加强对项目建设的监督、指导的力度，及时发现问题及时解决。

　　第二部分明年工作计划

　　20xx年的工作让我们认识到工作的不足，20xx年项目部面临的任务更加艰巨：xx二期工程工期仍然紧张，洗车行工程和垃圾站工程同时复工，管理控制难度加大;质量管理和进度管理任务都很重。面临的问题要求我们“早谋划、严要求;坚决执行、及时总结”极力推进工程管理的工作进展。

　　一、主要工作思路

　　在20xx年的工作中项目部将以“公司经营管理目标为导向，项目管理为重点，加强项目部职能建设为保障”确保xx二期道路及场地硬化工程、南门房、垃圾站及洗车行等工程管理目标的实现。

　　二、主要项目管理指标

　　(一)经营指标

　　确保xx年度开工面积、竣工面积的实现，不出现因工程原因影响公司指标实现的事件

　　(二)管理指标

　　1、工程质量合格率100%，质量通病控制目标不超过公司要求。

　　2、进度控制目标，关键节点按时完成率95%以上，竣工目标实现率100%;

　　3、安全文明施工目标，现场达到段文明工地标准。

　　4、资料管理，过程控制整理准确率100%，收集及时率95%以上。

　　5、合同管理目标，合同交底100%，合同供方评价100%;

　　三、确保年度目标实现的措施

　　(一)以项目管理为重点，全面做好各项控制

　　1、加强质量控制;

　　质量控制是项目部工程管理的重点，特别是质量通病防治要严格控制。20xx年的工作中项目部部将以此为重点，做好以下工作，

　　第一、项目管理人员认真做好施工组织设计的编制和审核，并针对以前工程存在的不足，提出合理化建议;

　　第二、做好内部图纸审查及图纸会审工作，及时发现设计中的问题及时解决;

　　第三、做好项目管理方案编制，要求项目工程部针对项目工程情况在项目开工前编制好项目管理方案、管理目标及控制重点;

　　第四、做好定位放线、验线管理工作;

　　第五、建立材料进场验收制度、并登记台帐，不合格的材料坚决不允许使用;

　　第六、推行样板制度、施工前必须通过监理单位、施工单位、建设单位组织的样板验收才能全面展开;

　　第七、过程中做好分部分项工程的验收控制，分项工程不合格，不允许下道工序开工;

　　第八、严格工程竣工验收、工验收不通过、不允许向物业公司移交。

　　第九、针对质量通病在开工前下达质量通病控制要求，要求施工单位针对工程情况建立专项控制方案，并在施工过程中严格监督。

　　2、强化进度管理

　　项目部在开工前组织项目部编制进度控制计划，要求施工单位上报的进度控制计划不能晚于建设单位的进度控制计划;施工过程中将计划分解到月度计划、周计划，并严格监督施工单位的执行情况。在计划的执行过程中要提高预见性，及时预见影响工程进度的因素及时提出解决方案。出现施工进度滞后工程计划时要求施工单位指定赶工方案，确保进度控制计划的实现。

　　3、做好安全文明施工管理

　　安全文明施工是管理水平的体现，项目开工前要求施工单位上报安全文明施工专项方案、每周组织对施工现场的检查，发现达不到要求的工程要求施工单位必须整改。每月组织对安全文明施工的检查，对于达不到要求的单位给与处罚。

　　4、严把成本控制关对于成本控制，项目部在项目预算编制阶段就要参与，根据工程的特点和项目定位结合以往项目造价力求项目预算的准确;施工过程中对于现场签证和设计变更严格按照公司制度进行，并利用每天碰头会的形式及时沟通，要每周审核现场的签证和设计变更;同时发生现场签证与设计变更时要及时到现场察看;在竣工验收时要组织预算人员参加，认真核对工程量。

　　5、认真做好资料收集整理

　　在施工过程中，项目部要认真审核技术要求，并对质量标准和工期要求全面考虑;及时收集整理资料，资料要求与施工同步;每周定期检查施工资料，避免出现资料后补情况。

　　6、做好沟通协调工作项目建设过程中，要与建设单位、施工单位、监理单位保持良好的沟通，在维持公司利益的前提下积极协助施工单位推进工作的进展。发现问题要及时提醒施工单位及监理单位采取措施，确保项目建设目标的实现。

　　(二)加强项目部职能建设、提高项目部管理人员素质及管理水平

　　1、合理调整项目部组织架构、明确岗位职责及工作目标

　　结合项目的实际情况及时调整项目部组织架构，并明确各个岗位职责，并对项目负责人签订责任书，使每个人知道工作的目标，便于推进工作的开展。

　　2、推进制度建设和规范化管理工作、提高工作效率

　　根据员工情况结合工程进展，对新进场施工人员要求必须培训;使员工知道工作如何开展，并通过定期检查，及时掌握制度的执行情况。根据工程的特点制定专项的作业指导书，使每个管理人员知道如何进行操作，用规范统一的行动推进工作开展。

　　3、通过定期检查、提高项目部部执行力度

　　xx年项目部定期组织对项目的检查，并对检查的结果作为管理人员奖金发放的依据。xx年的工作给了我们很多教训，xx年对xxxx项目部来说仍然是关键的一年、开工项目多、面积大、工期紧，要求项目部全体人员以项目管理为重点，严把工程质量控制关，竭尽全力，积极组织，全面推进项目部各项工作的开展，确保各项目按期交工。

>【篇三】

　　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。

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