# 企业管理人员年度总结

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-07-28

*企业管理人员年度总结五篇随着知识经济和科学技术的迅猛发展以及社会主义市场经济体制的建立，在企业管理方面的人才需求量，给国有企业的发展带来前所未有的挑战。 那企业管理人员总结怎么写呢?,下面是小编整理的一些关于企业管理人员总结的文章，欢迎参考...*

企业管理人员年度总结五篇

随着知识经济和科学技术的迅猛发展以及社会主义市场经济体制的建立，在企业管理方面的人才需求量，给国有企业的发展带来前所未有的挑战。 那企业管理人员总结怎么写呢?,下面是小编整理的一些关于企业管理人员总结的文章，欢迎参考和借鉴,希望对你有所帮助。

**企业管理人员总结1**

一、\_年，根据上级的要求，在公司扁平化、直通式改革的推动下，单位里加大了对各基层行的监管和指导力度，在车辆的使用上比过去更加频繁，为了确保车辆安全正点，及时为主业服务的原则，在车辆有限、人员紧张的情况下，优先安排长途、检查用车，科学合理地安排市内车辆行程，使车辆做到了高效率、高质量运营。全年长途用车达次，及时高效的确保了分行各处室工作的顺利开展。

二、虽然工作紧张，但我并没有放松对驾驶员的安全思想教育。在平时的工作中，我把与交管部门的沟通、交流也作为工作重点，随时与交管部门联系，利用业余时间组织驾驶员定期进行各种安全教育学习，提高了大家的安全意识。全年安全行驶里程达到万公里，保质保量的完成了每一次出车任务，使公司车队这个窗口部门在全行评比中得到了较好的赞誉。

三、我作为一名车队的管理者，同时也是一名驾驶员，准点接送领导、安排各处室用车是我应尽的职责，我一丝不苟的履行着各项职责。我深知成绩的取得，与各位驾驶员的辛勤努力是分不开的，因此我平时主动与大家谈心、沟通，为驾驶员解决思想问题和工作中存在的问题、矛盾，使大家能够在出车时都有一个良好的精神面貌，确保了行车的安全。为使驾驶员能够在辛苦了一个月后尽早领取应得的报酬，我每月月末都加班加点赶制《驾驶员出车统计报表》，从未延误差费的发放。全年共发放差费元。

四、在公司成立时间短，各项资金紧张的情况下，为了能更好地为公司节约每一分钱，针对车辆的维护、保养、装璜以及其他费用的支出，我亲自到定点企业进行沟通、洽谈、摸底，在备件允许的情况下，尽量节约每一笔费用，避免各种浪费和重复花销的情况发生。

通过近一年的工作，虽然取得了一定的成绩，但也存在着不足。在新的一年里，我会继续在公司领导的正确领导和大力支持下，克服困难，继续保持和发扬好的作风，努力改正存在的问题，力争把车队建设成为公司的一面旗帜，为了更快、更好的适应主副业分离的大局，努力为公司创收节支，特制定了\_年的工作目标：

⒈加强教育，转变观念，统一思想，更好地树立副业为主业服务的信心和决心。

⒉加强学习，提高车管质量，限度的发挥后勤保障的坚强后备作用。

⒊抓好基础管理工作，提高安全运营的意识，加强驾驶员综合素质教育。

⒋坚持和完善车管制度，使工作更加规范化、制度化，用制度规范驾驶行为，增强服务意识。

⒌积极配合公司领导做好对基层车辆收回后的各项管理工作，使其平稳过渡，并能及早正常的投入运营。

以上是我过去一年的工作汇报和\_年的工作安排，

为使车队工作在新的一年里能够取得更大的成绩，提高车队整体服务水平，提升公司服务形象和声誉，把车队建成一支责任心强、吃苦耐劳、公司放心、主业满意的车辆营运队伍，我会再接再厉，决不辜负公司领导的希望，为公司的发展尽我微薄之力，请各位领导对我\_年的工作提出宝贵意见和建议。

**企业管理人员总结2**

随着知识经济和科学技术的迅猛发展以及社会主义市场经济体制的建立，在企业管理方面的人才需求量，给国有企业的发展带来前所未有的挑战。现代企业管理在社会经济发展中的地位日益重要。我国现代化建设急需大批既拥有必须的专业技术知识基础、又懂得管理学基本原理和必要的管理技能、了解中国企业实情、具有决策本事、创新意识和开拓精神的复合型企业管理人才。而学校供给的这门课，给我们供给了系统学习现代企业管理知识的平台，优化管理知识结构，更新管理理论，开拓视野，自我超越，全面提升管理本事和管理素质。目的是让我们了解和掌握企业管理的一般原理、理论和方法，培养我们专业性的企业管理意识和企业管理思维，为我们从事具体企业管理工作奠定理论基础。

现代企业管理是一门应用性很强的学科，它直接指导企业管理的具体实践，促进企业管理水平的提高，在我国社会主义市场经济下，努力提高管理，增强企业的竞争本事和发展本事，已成为当务之急。所以学习现代企业管理具有十分重要的理论意义和现实意义。经过学习，我们应当掌握现代企业管理基本原理和基本知识，熟悉企业管理的主要职能和一般过程，掌握现代管理的科学方法和技能，为今后工作奠定必须的理论基础。

管理学家克拉克说过一句很深刻的话，信息革命改变着人类社会，必定要改变企业的组织和机制。一方面，随着世界经济一体化进程的加快，新知识、高科技发展异常迅猛，企业间竞争已由“大鱼吃小鱼”向“快鱼吃慢鱼”急速转变。企业直接应对更大范围、更深程度上来自国内外越来越大的竞争压力。另一方面，天下没有免费的午餐，你投入一些钱，拿到人家标准化的软硬件，依样画葫芦想大幅提升竞争力，也是不可能的事。依据当今世界各种先进管理理论，并结合已往的经验，经过对公司发展状况的科学分析与确定，我们应当选择以学习力为依托，以执行力为抓手，全面提升企业管理水平，推动企业健康、持续的发展。总的来讲，可归纳为几点：

一、着眼学习力，增强创新力，创立学习型企业

当代企业之间的竞争，说到底是人才的竞争，是人才的学习力的竞争。所谓学习力就是一个人、一个企业或一个组织学习的动力、毅力和本事的综合体现。学习力贯穿于企业管理的始终，是企业获得生存与发展的基本条件。我们紧紧围绕“三要素”提高学习力，针对工作的重点、难点增强创新力，实实在在从组织保证、措施落实、载体创新等方面抓好学习型企业的建设，为做大做强企业打好基础。

1、提高认识，完善激励，激活员工学习动力

我们要求把工作的压力作为学习的动力，倡导干部员工树立新的学习理念，以学习带动创新，以创新推动企业发展。经过对市场上产品竞争、价格竞争、服务竞争的宣传报道，使每个员工都认识到应对竞争日趋激烈的市场，要适应市场需要学习;学习的动力源于学习目标的确立，思想意识的提高使员工获得了不仅仅要个人学并且要团队学的全员动力，而内部激励机制完善更催发了个人学习内动力。一是薪酬激励。不一样学历给予不一样的基本薪酬制度;二是奖惩激励。对在管理创新、科技攻关、产品创新等方面做出成绩的给予及时的奖励。三是目标激励。制定各种培训目标，明确学习的步骤与计划并量化考核。

2、确立愿景、建立组织、强化员工学习毅力

学习型企业的创立工作是一项长期的系统工程，要扎扎实实深入持久，必须坚持员工的学习毅力，也就是坚持学习、学有成效。应组织创立学习型企业领导小组，供给组织保障、落实监督措施、规定目标跟踪具体办法;确立学习愿景规划，并层层制定贯彻执行办法;建立奖惩约束机制，确保员工学习的进取性。

3、扩充载体，学以致用，提高员工学习本事

应根据企业中现有人员的素质状况，从实际出发，建立了适合不一样层次需要和不一样工作需要的各种载体，在组织形式上采用外送培养、内部培训、联合培训、定期讲座等办法，在活动形式上采用集中培训、调研、学习、经验交流、岗位目标学习等。利用比较学习，开展多次的内、外部学习交流活动，取长补短，促进先进经验的推广与利用。

二、着手执行力，构成凝聚力，打造独特竞争力

树根理论为学习企业寻求不断提高，超越自我，获得充足资源，供给了新型管理平台。有许多企业不乏经营战略、人力资源管理、运营管理等各种新型经济理论中学到了多种方法和技巧，但很少关注他们之间的相互联系和结合，而将人员、战略、运营三个流程结合起来，正是执行力的精髓所在。执行力要求快速行动，简洁明快。在快速发展与变化的世界里，速度已经起主导作用。速度就是一切，快慢决定成败，为此，我们在创立学习型企业的同时，以执行力的提高来打造企业的独特竞争力，从而为企业的长久生存和成功抓好关键。

1、明确目标，常抓不懈，引导执行力文化

随着知识经济的发展，企业文化已成为一种强大的力量。21世纪企业之间的竞争，最根本的是文化的竞争。引领执行力文化的构成，贯穿于公司的各项政策和领导行为中。

首先，对公司出台的各项方针政策和管理制度，始终如一地坚持，如在对公司方针目标和管理制度的措施落实上，我们结合质量管理体系的内审工作，查措施落实、查制度执行的有效性。针对存在的不足，提出整改要求，拿出改善方案，并纳入工作管理业绩考核。同时，对各种政策、措施的执行;对质量事故的追究先从分管领导开始等等。凡是牵扯到管理者方面的，领导都率先示范，做出表率。

2、应对现实，作风严谨，维护执行力文化

对企业内的各种行为进行规范和引导是维护执行力文化的重要手段。为此，我们应在每引进一项新的管理体系，或新的管理制度，实施新的管理办法时，本着严谨的态度，结合实际先分析其可行性，再衡量其合理性、规范性，谨防生搬硬套，全盘照搬带来的水土不服。并经过认真的论证后下达执行，按照九千体系的方法，先试行，后改善，再固定。在试行过程必须维护政策的相对稳定，决不朝令夕改，在试行期内也维护政策的性，其次，从正反二方面入手，一是选其首恶，进行批评处理，杀鸡敬猴;二是树立正反典型予以表彰奖励。改变执行者的意识。

3、依托学习，找准方法，提高执行力水平

执行力发挥的水平主要取决于执行的人，以及他们头脑里所有的想法和他们一齐工作的本事。在提高执行力效率上，我们应经过学习引进信息化管理中某些先进管理理论，进行科学的流程再造提升工作效率，其次，在提高执行的准确性上，我们应认识到方向比速度和距离更重要，在提高各自的学习本事的同时，对每一新制度的出台，在实施前明确规定：要组织相关执行人员学习理解规定的要求，有相关部门指导执行的努力方向，并作具体的解释，保证让能执行的人去执行。

4、实施监督，完善考核，顺畅执行力流程

执行力三个核心流程是以完善的管理制度为纽带，灵活多样的考核制度为航标紧密连接在一齐，去实现企业的战略目标的。为保证各项规章制度能得到正确的贯彻执行，在制定各项制度时就应明确目的、职责部门、适用范围及运作方式，并指定目标监督部门和考核方式。

经过这个课程的学习，我想：无论是企业还是个人，一个好的完善的计划必定能够帮忙我们更快更有效的确定行动方向，从而能到达事半功倍的效果。

综上所述，这学期的管理学带给我很多心得体会，我也将会应用于今后的实践中，取得更多的收获。我期望能在今后自我有机会创业时好好的去利用这次积累到的一切知识。这对我来说是最有价值最精彩的一堂课，我想在很长的一段时间里我都会去思考，去回忆这一个多月的课程。因为教师带给我们的不仅仅是一次简单的课程教学，而是一次思想的蜕变，是一次错误观念的改变，同时也让我们领略到了他的那份洒脱，和极好的道德修养。总之，学习本事的提高扩展了我们的思维本事;共同的学习目标培养了我们的团队精神;学习的毅力铸就了我们执行的坚韧性。而现代企业管理最为直接有效的方式也能够此为基准来到达推动企业健康、持续的发展的目标。

**企业管理人员总结3**

\_年，党政综合办公室在街道、\_\_\_的正确领导下，紧紧围绕街道的中心工作和年初制订的工作目标，充分发挥办公室管理、协调、服务三大职能，团结拼搏，扎实工作，有效的保证了街道党委、\_\_\_各项工作的高效运转，较好的完成了街道、\_\_\_的各项工作任务。

一、有条不紊地开展各项日常管理工作

部门作为综合性办公室，承担的工作职责较多，日常工作非常繁杂，我们按照工作责任制的原则，做到目标明确，责任到人，分工合作，有条不紊地开展各项日常管理工作。

1、认真做好文件管理工作。所有文件处理严格按公文处理规范，做到来文有登记，传阅有痕迹，发放有记录，做到及时准确，确保了文件处理及时到位，较好地完成了办公室上传下达的职能。

2、做好文字工作。起草党委、政府文件、汇报、总结、请示、通知等公文，完成街道、\_\_\_领导交办的各种文字材料的起草工作;做好档案管理工作，各类档案整理规范，存放有序，保证了档案资料的安全存放。

3、做好组织、人事工作。协助街道党委、\_\_\_抓好年度考核、干部调动任免、干部调资等工作，抓好党员管理、

党务统计、党费收缴等工作;认真审核用印，做到严格把关，提供便利，认真细致地做好服务工作。

4、认真开展农村现代远程教育活动。组织人力、物力为辖区5个村居安装了农村现代远程教育设备，建立6个远程教育接收站，配备了专门管理人员，制定了学习计划，为做好现代远程教育工作奠定了基础。

5、做好后勤保障工作。公务车使用的审核派发工作，做到统筹兼顾，既保证各部门工作的顺利进行，又尽量节约办公经费;全面、周密做好会议会务工作，确保了各类会议圆满成功地召开。

二、积极稳妥地推动先进性教育活动的顺利进行

街道党委从\_年7月下旬至12月，发动街道15个党组织和428名党员，开展了保持共产党员先进性教育活动。活动中，党政办在街道党委、先进性教育活动领导小组的正确领导下，协助先进性教育活动办公室，经过4个多月的不懈努力，圆满完成了教育活动的各项任务。

1、保障先进性教育活动的顺利开展。做好了先进性教育活动大型会议的前期筹备工作，制作了会议横幅5条，印刷先进性教育活动笔记本400本，发放学习教材1600余份，下达会议通知3000余份，统一制发了考勤表，确保了会议的顺利召开和集中学习高覆盖率;宣传工作积极有效，建立了先进性教育活动宣传栏，制作的78块制度宣传栏已经悬挂在各个支部先进性教育活动办公室，保证了活动的宣传力

度;发放《征求意见表》1100份，汇总整理各类意见建议253条，经梳理归纳形成意见建议47条，将各种意见建议如实准确的上报街道党委，为整改提高阶段的进行提供了依据。

2、起草先进性教育活动各种公文。在先进性教育活动开展期间，共印发党委文件19份，总结汇报8个，各种会议通知20余次，编发洸河动态16期，累计各种文件材料100余份;文件归档工作有序进行，分阶段、分内容将先进性教育活动的各种文件材料进行了详细的分类归档。

3、确保先进性教育活动落到实处。协助社会事务办公室完成老年人保障和农村合作医疗工作，制定了《关于对失地居村老人实行生活保障金的意见》和《新型农村合作医疗实施方案》，解决了失地老年人生活保障问题，提高广大居民群众抵御疾病风险的能力;组织开展了贫困大学生的资助活动，发动辖区党员捐款近两万元，共资助10余名新入学的大学生顺利入学，确保了街道的先进性教育活动落到了实处，辖区广大群众切实得到了实惠。

三、扎实有效的推进基层党建工作

\_年年初，我们深入开展了十六届四中全会精神教育活动，取得了明显成效。通过专题讲座、参观学习、讨论评议，在基层党员中营造了齐心协力、全力以赴抓发展的工作氛围;协助街道党委完成了辖区各党支部的换届选举工作，在新当选的42名“两委”成员中，具有高中以上文化程度的占79%，35岁以下的占54%，“两委”成员交叉任职比例达到

51%，村级干部队伍的年龄、文化、知识结构明显改善，综合素质全面提高;结合党员先进性教育活动制定了加强基层党组织建设的意见和学习制度，切实加强了基层党组织的管理力度，提高了基层党员的党性修养，促进了基层党员的学习积极性。

四、工作中存在的不足

工作人员的思想水平不是很高，工作主动性、创造性和工作成效在一定程度上存在欠缺。工作人员的整体素质不高，还远远没有达到驾驭多方面工作能力的要求。

五、二○12年工作计划

20\_年是实施“十一五”计划的第一年，党政办将继续围绕街道、\_\_\_的工作重心，紧抓协调、服务工作不放手，在做好日常管理工作的同时做好以下工作：

1、进一步加强党的基层建设。组织广大党员干部学习十六届五中全会精神，进一步加强党的执政能力建设和先进性建设;巩固扩大教育活动的成果，进一步探索和完善新形势下党员教育管理的长效机制，抓好建章立制，实现党员队伍建设的经常化、制度化、规范化和科学化;抓好基层党组织建设，逐渐将基层组织建设成学习型党组织，加大党员培训力度，提高党员整体素质，搞好自身建设。

3、进一步加强机关建设。适应新形式、新任务的要求，建立更加精简、综合、高效的机关工作机制;完善学习制度，

建立鼓励和制约机制，不断提高机关干部的政治理论水平和业务水平。

3、进一步抓好组织、人事工作。做好党员档案管理以及党员流入流出登记工作，按时收缴党费;认真及时完成工资调整工作，准确开展人事报表填报工作。

4、进一步做好后勤保障工作。提高服务意识，为各项工作的顺利开展搭建坚实的平台;完善用车制度，确保各项工作及时有效的进行;加大物业管理力度，保证安全、卫生的工作环境;加强办公用品的管理，制定节能制度，节水节电。

**企业管理人员总结4**

20\_年是我部门从制度到部门组织构架逐步完善的一年。在公司各级领导的关心和支持下，我部门的规模不断扩大，综合实力有所增强，较好的完成了全年的各项任务，为20\_年划上了一个较～的句号。

(一)20\_年所取得的成绩

1.完善管理制度

组织员工认真学习公司的企业文化、公司的各项规章制度及部门的各项制度，适时组织员工进行职业生涯规划的培训使员工明确各自的发展方向及前景，组织员工进行先进的企业管理知识的培训，使其了解现代化的管理理念，增强管理意识;同时针对实际工作中出现的窝工、误工、浪费材料等现象进一步完善工人考勤管理制度，加大奖罚力度，办公室起到监督检查的作用。杜绝报工的弄虚作假现象，在制度执行上做到节约人工费，进而减少成本，提高产品产量。人事工作开展起来，建立较完整的人事档案，完善人员的入职、转正、调岗、调薪等一系手续;根据工作任务制定各管理人员的岗位职责，将各项工序工作责任到人，实行流程化管理。

在工人管理方面，为了提高工人劳动极积性，使我部门操作人员能够多劳多得、能够感到技术这种无形资产也能创造财富，从而自觉提高工艺水平，我部门制定、实行了新的《工人薪资调整办法》。

2.填补岗位空白

根据部门工作需要招聘核算员做好部门财务账目和签证工作;招聘懂技术的现场管理人员监督工人工作;招聘有经验的库房管理人员及时准确地做好出入库记录，使账物相符，严把材料出入库关;招聘外保温质检员，着重外墙保温材料节约、质量把关。截止到六月份我部门各岗位人员均已到岗，完成了年初的定编计划。

根据各工序流程要求，工人方面招聘了专职的油漆工、电工、警卫和部分电焊工，提升各工序的质量，从而提高技术含量，降低成本消耗。

3.质量建设初见成效

按岗位职责和制度抓落实，加强执行力度，将工作执行到位，杜绝同事工作衔接不顺畅，将工程管理上存在的诸多问题如工作的计划性不强，制度执行不到位，技术、工艺较陈旧，现场管理不到位等现象在工作中陆续解决，渗透到员工心中，让员工充分了解由于各方面管理意识的薄弱公司要付出几倍的代价来维持客户和解决遗留问题。

4.技术创新方面

根据施工项目的具体情况和工期、质量要求，我部门人员在施工过程中适时运用新方案。如在外墙保温施工工期紧张、施工吊篮短缺的情况下及时提出吊篮作业与大绳作业同时进行的方案，使外保温工程在降低机械费用的同时按时完成;在霸州楼梯加工、安装过程中根据土建结构设计出座式楼梯，这样既应合了土建结构又达到了楼梯造型的美观大方要求。

(一)20\_年存在的不足

我们在正确分析所取得的成绩的基础上，也清醒的看到在诸多方面存在的不足。

1.管理水平弱

我部门管理人员多数是因工程技术需要从基层操作人员提升而至。他们虽技术过硬但欠缺管理知识和能力，致使有相关管理制度存在，而工人管理上却出现有令不行、有禁不止的现象，使制度形同虚设。因此在今后在部门制度建设的同时更要抓管理人员的职业素质与管理能力的提升。

2.工作流程不细致、不顺畅

工作流程设置不细致、不顺畅，使得各工序负责人只知指挥工人完成本工序的工作就万事大吉，不去考虑与之相连的工序会出现的问题，如一些加工成品完成后，堆放一处，在之后安装时却又满是铁锈、或长短相差较多;且在某一工序出现问题时各工序负责人均不从自身找问题而是互相推委，把责任推给其他人。基于此种问题的存在，在近期内我们将规范、细化工作流程，制定各工序工作标准，出现问题时，以工序标准为准，杜绝推委、浪费现象的发生。

以上提到的不足之处正是我们在今后工作中必须认真对待、重点解决的问题。

**企业管理人员总结5**

光阴似箭，时间如梭。转眼间又是一年，站在这20\_年的岁末，回首过去的一年，内心不禁万千：虽然没有轰轰烈烈的战果，却始终保持着严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，严以律己，较好的完成了公司交给的各项工作任务。在这一年的工作实践中，把自己的理论知识应用于了工作中，提高了单位的技术水平，创造了效益，同时，我也在不断地从工作中获取了宝贵的经验和实践知识，丰富了自己，提升了自我工作能力，这无不令人激动和自豪，具体工作情况如下：

1月至3月份，我作为我们公司的一名管理人员，负责了\_\_现场项目的全面生产管理工作。在生产管理方面，我把我们公司的管理制度与现场公司管理制度的融合，制定了适合\_\_现场生产的具体管理规章制度，保证了劳动纪律;生产任务上，做到合理的安排生产计划，协调好现场生产与我们公司的配套件的供应及其他公司的.生产要求，保证了现场生产进度，满足了现场公司的合同要求。经过了前两年现场生产管理，总结了许多管理经验与教训，使我的生产管理能力有了突飞猛进的发展，同时提高了现场的管理水平，促进现场的生产效率。

通过这2年多的现场管理，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了要有熟练的业务之外，还有合理的计划和安排，并且要以身作则，发挥团队精神，才能为公司创造出良好的效益。

4月份，由于工作需要，我被调回了分公司的技术科。由于技术科任务繁忙，刚才从\_\_现场回来就匆匆进入了技术工作的角色，使技术科的各项工作能够按时完成，保证了车间生产工期。

4月至8月，负责了写字楼项目钢构生产技术，对钢柱上的开孔全部进行了放样，确定了该孔的位置和尺寸。由于工期太紧，每天加班加点，最终按时完成了此项工作。并对该项目进行了预决算和钢柱定尺。

6月至今，我全面担负起了立磨的生产技术及工艺工作，负责了该立磨的预算，对重要零部件和特殊材料进行了定尺，并对特殊零部件进行了放样，及时处理车间生产中的技术问题，给了车间有力的生产技术保证。

10月我接到了巴西立磨项目，此项目为整台套立磨出口巴西立磨设备，从公司高层管理到车间工人，都非常重视。我为了提高制作质量，把特殊和异型件均行了准确放样。特别是该设备出口要经海运，我多次与业主交流沟通，确定了该设备的解体方式及包装形式，现在正经行该设备的包装方案的设计工作，我了赶在元旦之前按时完成工作，我每天都在加夜班，争取按时保质保量的完成此项工作。

经过这一年实践工作和自己的不断地学习，我的分析问题和解决问题的能力有了很大的提高，理论知识与实践相结合，提高了我专业知识的灵活应用能力和综合处理问题的能力。但学无止境，我还要不断学习，努力工作，并在此过程中使自己的各方面素质得到更快更全面的提高。以自己饱满的热情为企业发展奉献力量。

尽管这一年自己在努力的工作，但由于能力有限，仍然有一些工作未能达到尽善尽美的结果，我会在以后的工作中加倍努力做好每项工作。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战

俗话说：\"点点滴滴，造就不凡\"，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋工作，刻苦学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为我公司的发展做出的贡献。

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