# 2024企业管理人员总结

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-09-01

*20\_企业管理人员总结五篇每年一到年终的时候，几家欢喜，几家忧愁，欢喜的是可以放年假了，忧愁的是年终总结还没做完。 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...*

20\_企业管理人员总结五篇

每年一到年终的时候，几家欢喜，几家忧愁，欢喜的是可以放年假了，忧愁的是年终总结还没做完。 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**

企管部作为公司的内部管理部门，负责日常人事行政管理工作，首先，在这里要感谢公司领导和各位同事对企管部工作的关心、支持和帮助。现将20\_年度的工作情况总结如下：

一、工作完成情况

在人事管理上，对于办公室日常事务性工作，比如收发文件、下发通知，订餐、填写行政报表、接待来访等工作，我部门\_同志很好得完成了本职工作。企管部人员定期去工厂、下工地，与基层管理人员、工人沟通，掌握一手资料，以便制定符合实际情况的管理制度和办法。

今年上半年，企管部的主要工作如下：

1、完成了半年度的销售培训工作。

2、完成了ISO的年审工作。

3、完成了上半年招聘计划，共招进18名新员工。

4、完成了相关文件的存档、上传下达的任务。

5、完成了试用员工的考核、转正及劳动合同的签订。

6、完成了对外的相关行政事务工作(如去省政府办证中心办理公司相关证件、公司和工厂员工的工作服制作、客户考察接待工作、人事行政每周督查工作情况登记)。

7、后勤管理方面公司工作餐伙食的调整、实施公司下午茶的供应，保障员工的福利、公司固定资产的管理和登记，202装修等)。

8、修订公司新的规章制度。

二、存在的不足之处

1、工作不够细

(1)公司的制度没有成册，没有形成一套系统的文件。

(2)人事档案没有及时更新。

(3)人力资源管理不规范，没有建立相应的人才培养机制，导致人才流失，增加招聘成本。

2、执行力能力不够

制度下发但执行力度差，很多工作没有落到实处。

三、20\_年工作计划

根据部门20\_年的工作完成情况，结合公司目前的实际情况和今后的发展趋势，企管部计划从以下几个方面开展下半年的工作，全面推行目标管理：

1、做好20\_年日常管理工作。

2、加大行政管理及监督力度，并根据工作实际情况，对公司有关制度修改、完善，使其更加符合实际工作需要。

3、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案及合同的管理，规范劳动用工制度。

4、完成公司各部门各职位的工作分析，确定部门各岗位工作职责、工作标准，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据。

5、根据公司发展规划，完成人力资源招聘与配置。

6、建立内部人才培养机制，并落到实处，管理者下达指标，每个人要培养两名以上人才，培养好了进行相应的奖励。

7、推行绩效考核制度，依据《绩效考核管理方案》对公司各部门、公司正式员工进行绩效考评。

8、推行薪酬管理、完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度。

9、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀企业文化，用优秀的企业文化感染每一位员工。制作公司文化宣传栏，公司员工户外活动相片和一些激励员工的文章摘录放宣传栏，员工互相分享和交流。

10、增加员工交流度，定时组织员工户外活动(如组织羽毛球比赛、唱歌比赛和户外运动等)

我们的企业正在发展阶段，许多工作还有待于进一步完善，在今后的工作当中，要积极的促进企业制度建设、员工队伍建设以及企业文化建设，当好企业的“内管家”，为公司大踏步的向前发展做出自己应有的贡献。相信在公司领导的指导和帮助下，在全体人员的共同努力下，企管部20\_年的工作会做得更好!

**企业管理人员总结2**

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

一、抓学习，不断提高自身素质

加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

二、强化工作职能，搞好成品管理

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶;三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(ERP)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

**企业管理人员总结3**

时光荏苒，20\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。非常感谢管理处给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，管理处陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向管理处的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕管理处的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

即将过去的这一年，在公司领导及各部门领导的正确领导与协助下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开微笑服务工作，在紧张的微笑服务工作之余，我们管理处在今年五月份组织的拓展训练，不仅加强团队建设，而且为大家繁忙的工作减轻了一点压力。作为一个管理者，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。对此我向领导做如下工作总结：

一、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

重视加强理论和业务知识学习，在管理处11月份组织的业务技能考试中，成绩还算理想，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。在总公司11月份建立的票据管理系统，我坚持学习和操作，并将学习的结果一步一步指导票管进行操作，现在我们大家已经熟练操作系统。

二、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记管理处制度，全心全意为管理处创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，为所长当好参谋助手：

1、认真分析各种数据，全面、准确地了解和掌握车流量情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近所内的实际情况。

2、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在领导与同事们的关心、支持和帮助下，各项服务工作圆满的完成任务的好成绩，得到领导和同事的肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于所内同事的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的管理人员!

**企业管理人员总结4**

20\_年就快结束，回首20\_年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20\_年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20\_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务

1、在20\_年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

2、20\_年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

3、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制

1、20\_年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度。20\_年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

2、对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

3、做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理。

4、加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这一年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

3、只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

1、开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一，以及冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

2、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

3、在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

六、下步的打算

针对20\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1、积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

2、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

3、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

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：在上级的正确领导下，\_公司的明天更美好!

**企业管理人员总结5**

20\_年是公司“管理创新年”，全年以管理创新为根基，以变革应对变化，不断调整企业经营战略目标和管理机制，不断完善企业内部目标责任状。一年来，在集团公司的正确领导下，全司上下根据年初制定的工作目标，齐心协力，努力拼搏。截止十月底实现经营开拓量\_亿元，完成总产值\_亿元。

回顾过去一年，公司主要做了以下工作：

一、推进经营方式创新，强化经营开拓，壮大发展规模

20\_年以来，在集团公司的正确指导下，抢抓机遇，通过总结去年年经营工作的不足，深入剖析公司的优势和劣势，积极调整思路，坚定不移贯彻大市场、大业主、大项目经营理念，在全体员工的共同努力下，经营开拓保持着稳步发展的态势。首先，在公司领导班子的带领下，把开拓市场放在经营工作的首位，组织强有力的开拓团队，努力构建新的经营开拓网络，积极与政府、业主和各大设计院建立良好的合作关系。其次是科技创新、强化管理，在工程投标、预算编制、施工组织设计等方面，采用现代管理和计算机软件技术，不断提高工作效率和工作水平。同时，进一步加强经营开拓、工程合同和企业信用的管理。三是规范联营管理，有效防范经营风险，把联营合作进一步做大做强，使其进入健康发展轨道。

二、进一步加强基础管理，提高企业竞争力

1、进一步加强项目管理，使生产经营平稳进行

坚持每周组织召开重大项目调度会，对我司重点项目进行统一调度，对重大项目上存在的问题，及时研究，并采取有效措施加以整改。

2、进一步优化人力资源管理

目前我司人力资源基本能满足现有的生产需求，但从长远考虑，需经加大人才的储备和培养，特别是专业技术人员的储备和培养。为满足企业和员工的需求，公司竭尽所能创造条件，开展培训工作。今年共组织x人次参加各类培训、考试、取证工作。同时，为了满足企业发展对人力资源的需求，今年共招聘相关专业的大中院校毕业生x人。对新进公司的青年人才，继续推行导师带徒弟的方式，实行“一带一”的培养，通过这样的方式，他们不仅增长了工作才干，还提高了业务能力。

3、进一步加强财务管理

一是完成了企业会计准则的实施，使财务工作上了一个新的台阶。根据二十三冶建设集团有限公司会计核算办法，公司今年完成了企业会计准则的实施工作。建立规范的帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照会计准则的规定进行设置。各项目部、子分公司均设有完整帐套，目前运作良好。会计人员也基本掌握了财务软件的应用与操作，这不仅提高了财务人员业务能力，而且提高了工作效率，使财务工作上了一个新的台阶。二是有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。经常对各子分公司、项目部的财务状况进行检查。对存在的问题，及时要求项目部加以整改。三是加强与税务部门的沟通，融洽了税企关系，为合理避税做了大量工作并取得了显著成绩。

4、进一步加强工程结算和审计力度

首先，抓好成本测算与控制，建立项目预警机制。其次，狠抓工程竣工结算，争创工程结算效益。全力推进结算工作进度，为公司资金回收创造条件。同时，加大对已完项目的经营效益审计，全年共完成了对安装二分公司\_项目部、房建一分公司\_高科项目和\_项目、\_项目部、项目管理公司、收支情况的审计。

5、安全生产平稳进行

在安全生产方面，公司认真吸取了“\_”的教训，今年年初进一步的落实了安全生产责任制，与各单位签订了安全生产责任状，建立健全了安全生产保证体系。切实做好施工现场安全督察工作，做到每个季度对所有在建工程进行地毯式的安全检查，每月对省内在建工程进行一次检查，重点工程每周检查一次。与此同时，还加强了对重点工程的管理力度，派安全专管人员到各重点、难点工程施工现场蹲点、指导，督促项目部做好施工安全、质量、进度等各项工作。对检查中发现的各类隐患，特别是重大隐患，排查一处整改一处，一抓到底，隐患整改率100%。此外，还积极开展安全生产活动。确保安全生产顺利推进。

6、依法维护企业合法权益，正确处理法律纠纷。全年公司共接到诉讼、执行、纠纷案件18起，在法律顾问和法律事务部的参与下，均得到有效的调解。

7、破产遗留问题的处理在集团公司的统一安排和部署下，有条不紊地开展工作，努力维护公司的稳定，为企业的生产经营保驾护航，做了大量扎实有效的工作。

三、加强思想政治建设，促进企业和谐发展

今年，公司紧紧围绕生产经营和管理创新，做好职工的思想政治工作。

1、加强干部思想建设，推进企业科学发展，今年x月，公司举办了中层干部理论学习培训班。一手抓企业改革发展，一手抓党员领导干部思想作风建设，做到企业发展战略与党员干部队伍建设同步规划、同步推进、同步考核。

2、切实加强领导班子建设，促进企业又好又快发展。

回顾过去一年的工作，我们应该客观地认识全司上下所付出的努力和取得的成绩，但我们也要清醒的认识到公司目前面临的形势和在各项管理工作上存在的问题。如经营开拓思路不广、资金运转仍然很难、管理成本居高不下，创新意识不强等问题，必须引起我们的高度重视，一定要认真对待，仔细分析、采取措施加以解决，否则，要实现明年更上一层楼的经营目标将会更难。尤其是目前受世界金融危机影响，使得建筑施工企业面临着巨大的压力和挑战。此次金融危机带来的影响，容不得我们有丝毫的退缩和怠慢，因此，我们应该增强忧患意识，迎难而上，转“危”为“机”。

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