

# 最新焦化厂部长工作总结报告(实用9篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 焦化厂部长工作总结报告篇一

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1. 建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2. 加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3. 以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：1. 主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；2. 坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将遇到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；3. 坚持考核与经济效益指标挂钩。

4. 成立了以骨干为主的结算小组；

5. 积极地组织柜员上岗考试。

6培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、 做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、 更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、 费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

## 焦化厂部长工作总结报告篇二

忙碌中我们告别了20\_\_年，迎来了崭新的20\_\_年，在这辞旧迎新之际，我代表财务部对过去一年来给予财务部工作理解、支持和配合的各位员工表示衷心的感谢！

回顾20\_\_年，财务部在公司领导的正确指导和各部门的通力合作下，以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

### 一、认真做好常规性财务工作。

1、公司财务部每月承担着大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。同时还要配合公司的投标工作；做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料等工作；每月还要办理员工社保申报和增减工作。面对平常而繁琐的工作，财务部能够根据待办事项的轻重缓急，妥善处理各项工作。及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

### 二、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

按照公司的统一布署，有计划、合理的安排使用资金，做到合理调配资金，保证工程施工过程中对各项用款的支付；保证项目投标所需资金的使用等。对工程应收款及其他应收款做

到心中有数，及时跟进，积极催要。

三、配合、协助其他部门的工作。

去年在公司办公室人员空缺的情况下，主动完成了20\_\_年公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司领导的统一部署，配合相关部门完成项目投标工作。

五、存在问题及应对方法

1、财务人员财务知识、税务知识有待提高。针对专业知识方面应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设，将财务人员培养成不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增强独立解决问题的能力。

2、制度管理方面，加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

20\_\_年财务部的工作在各位领导的支持和帮助下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。20\_\_年度，财务部全体人员在繁忙的工作中都表现出非常的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，但是，20\_\_年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、积极的态度去迎接新的挑战，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为公司的发展再创辉煌！

感谢各位同仁对我本人及财务部工作的支持，谢谢大家。

看了“财务部长工作总结”的人还看了

1. 财务科工作总结及明年工作思路

2. 财务经理工作总结与思路

3. 财务总监工作总结与思路

5. 20\_\_年财务部长工作总结范文

## 焦化厂部长工作总结报告篇三

岁月如梭，光阴似箭，又到一年金秋季节。一年时间对人类历史而言，只是一瞬，但对一个人的一生而言却不算短，特别是当年富力强的时候，更具有十分重要的意义。过去的一年，是我走上新的领导岗位的第一年，更是我人生的一个转折点。

### 第一部分 主要工作成绩

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理□20xx年10月，组织人员深入实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制□20xx年12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了□xxxxxx关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。

严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排xxx重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受xxx委托，从20xx年8月份开始，对xxxxxx“三项制度改革”进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单

位，组织人员起草了《□xxxxxxxx改革实施方案》。按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先对xx进行了改革。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

三、今年元月份，主持制定了《□xxxxxxxx经营责任制实施办法》，进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

四、重视职工技能培训，从20xx年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员xxxx人，奖励xxxx人，降岗xx人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了xxxx职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“xx”肆虐时期，按公司要求，及时组织抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

六、协助xxx开展xxxx户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

七、加强劳动纪律管理，从20xx年7月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《□xxxxxxxx劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

## 第二部分 工作剖析和自身剖析

## 工作剖析

在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值得我去反思，去不断地改进。

1□xxxxxx亏损xxxx□虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。

2、《经营责任制实施方案》由于考虑市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情况与预期的结果出人较大。

3、职工培训投入大，效果不很明显，投入与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

4□xxxx改革后，没有及时抓劳动纪律，最近，全厂劳动纪律有所退步。

## 焦化厂部长工作总结报告篇四

总体而言，我觉得在办事能力和与人沟通能力上得到了显著提高，处理问题更细致到位，看待问题更加深刻全面。

值得一提的是公司巡礼的前后是财务部最忙碌的一段时间。工作包括：前期预算制定、中期收取会费、发会员证、存留副证、登记会员信息，后期上交决算表、会费、会员信息表和副证。当顺利处理完社巡的事情之后，常规的事务上手会更快、更有效。

财务部主要面对三大类人群：

第一是我们财务部内部部长及干事。部长起到领导和管理的



作用。通过面试选拔一些符合财务部要求(即细致认真、踏实肯干、诚实守信)的干事。在学期初对干事做一个简单的培训,函授一些简单的财务知识。部长凡事不需要亲力亲为,只需要给出一个框架和思路,让干事按照要求,在具体时间节点保质保量的完成任务。财务部的氛围是民主自由的,干事可以大胆地提出建设性的想法,为了共同完成任务努力。在遇到困难时候独立思考后不能解决的话,再向部长求助。对于一些部门部长凡事大包大揽以及任人唯亲的做法不予苟同。其弊端不言而喻。不仅干事得不到锻炼,部长也会疲惫不堪。任人唯亲的做法势必会导致能人志士不被重用,庸人当道,办事效率低下。

动总结表和决算表也是同样的道理。对于购置活动材料,经实践检验,应该交由活动部负责,我们财务部只需要给予经费即可。

干事之间也要加强交流,思想碰撞出火花,公司得以蓬勃发展。我不希望对于公司的贡献局限在财务方面,我们可以发挥自己的创意和智慧,对于环保贡献自己的绵薄之力。

第三是对于公司联。我们需要和公司指导老师、在这三轮的签字过程中,有一个可以投机的办法:模仿笔迹签字。不过这是下下策,在紧急情况下使用。时间充裕的话,我们还是老老实实地找人签字为好。最后需要面对的就是与我们同病相怜的公司联财务。流程就是交表,签字,交发票,拿钱,签字,拿红色的三联单之一。他们工作也非常辛苦,所以同行的我们也应该相互体谅。

沟通+效率+反思

公司作为一个整体发展。部长和干事之间要多沟通,部门和部门之间也要多沟通。在沟通过程中难免会遇到争执,我所采取的态度是:将心比心,换位思考。避免矛盾激化,为着公司发展着想。效率是建立在沟通的基础上。每个部门各司

其职，完成自己本职工作就是效率化的体现。在时间和能力允许的情况下，协助其他部门完成任务。“吾日三省吾身”，在工作中我们应当善于听取他人建议和批评，并且自我反思工作中的不足和问题，这样我们才能够成长更快，收获更多。

## 焦化厂部长工作总结报告篇五

大家好！

本人自xxxx年2月18日被公司聘为楼面见习部长，现分配在义龙店，目前已有半月左右，在这期间，按照公司工作安排和本职的想法，我作为一个管理者，为不断提高自己的服务技能和综合服务水平，增强同事之间的沟通交流，适应公司现在的管理模式，在日常的生活里，为把自己与公司融为一体，我积极学习公司的企业文化和公司理念。在工作中，我以公司的宗旨为中心，严格贯彻公司管理制度，低调做人，低调做事，团结同事，遇到工作当中有什么不懂的我都会向一些老员工学习，虚心请教，尤其是点菜系统这一块。对上级领导交代的任务便是能够以最强的执行能力去执行好，对公司餐厅的服务知识我也能够迅速掌握，之所以掌握这么快，是因为在平时的工作当中，坚守岗位，不怕苦不怕累虚心好学，好问。对公司现存在的不足之处我更是能够大胆的向上级领导提出建议，真正努力形成了比、学、赶、帮的良好工作氛围。但这显然还不够，因为我还有很多不足之处，我必须还得在以后的工作当中加强学习严格要求自己，给下属员工做好一个良好的模范作用。虽然我是来到公司不久，但经过我对一些同事以及事物的调查。发现公司目前确实确实存在了不少问题。

1、大家总体的工作热情比较高，协调能力比较强，能够在工作中互帮互助，相处融洽。

2、例会精神佳，声音比较洪亮，掌声也比较热烈，给人家的感觉完全是一支强有力的战斗部队。

- 3、店面硬件设施比较完善，环境布置、工作流水线统筹合理
- 4、公司管理制度与经营理念相当出色，能够使员工感受到家庭般的温暖
- 5、公司人文环境安定和谐，团体修养素质较高，想员工之所想，急员工之所急，能够以人为本科学管理，不断为员工提供学xxxx台，加强员工文化知识，填饱肚子墨水。
- 6、服务质量较好，尊老爱幼意识比较强。

1、人员思想不稳定，经常出现旷工现象，个别人对工作岗位不够重视。（关于这个旷工现象，我也对当事人做了一些详细了解。当事人是这样向我反映的，其实他们也不想旷工，但是平时上班遇到高峰期的时候，自己实在是很忙不过来，作为第一线的管理者，领班、部长都晃悠晃悠的闲着，也没能够自觉的伸出援助之手帮他们减轻一些工作负担，想想后就直接走人旷工了。针对这种状况，我认为当事人有这样的思想行为是不对的，因为作为一个餐厅服务生你必须坚守好你的岗位，对你的岗位职责负责到底；但作为第一线的管理者拥有如此的工作态度与意识，也是不容忽视的，因为作为一个管理者不仅仅是让你过来上班管这管那的那么简单，而是让你在所负责的岗位上科学的安排人员，合理的分配任务。

2、卫生细节做不到位，死角过多。店内环境的装饰摆设表面与凹槽存在很多土粒与厚厚的灰尘，餐厅的吊灯、沙发的底下也是如此，再一个是墙体的边沿与抽风机的顶盒，花瓶的边沿，室内景观树的叶子等等。很难想象这些平时上班的人到底干嘛去了。

4、员工随手意识较差，见到垃圾宁可站着也不及时清理干净，做事情也比较随心所欲。

## 焦化厂部长工作总结报告篇六

思想上，以邓小平理论为指导，坚持实事求是，不断提高自己的政治思想觉悟与水平，不断地探索与追求。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，遵章守纪，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心：积极主动认真学习专业知识，不迟到，不早退，工作态度端正，认真负责，任劳任怨。

二、专业知识、工作能力和具体工作。

第一、以理论与实践相结合的方针，不断提高专业技术水平。

第二、认真学习各种规章制度，不断提高自己安全意识和理论水平。

第三、掌握cad软件的应用，平时绘制机械零件图纸，作为机械加工的零部件依据，方便生产设备检修的需要。

第四、多方面学习；学习制定和编制各个设备的检修计划，备件材料需求计划、设备运行分析和设备可开动率等报表，从而更加细致的了解设备的运行和检修情况，掌握设备的性能和检修周期。

第五、跟从师傅进行系统改造。对化产设备和工艺管线进行改进，满足生产的需求，节约备品备件的费用。尤其在焦化化产系统，由于温度、介质、环境的因素，设备处在一个强腐蚀性的环境，原碳钢的贫油管道严重腐蚀，几乎每月都要停工2—3次，是粗苯产量受到很大的影响，为此我们在20xx年年底对粗苯管式炉和附属管道进行了改良，采用不锈钢管道代替原有管道，同时对贫油换热器进行更换结构形式，加大换热面积，以满足增产增效的目标，不但节省了检修成本，而且减少了检修带来的产量下降，经营效益不乐观的局面。

第六、根据现场生产需求和实践经验，对满足不了生产需求

的备品备件更换相应的材质，尤其焦化是个泵类设备比较多的厂区，材质不行会造成泵的腐蚀和泄露，对生产造成不必要的麻烦，所以先后对二次喷洒泵、结晶泵、母液补充泵等泵要求厂家更换材质，以满足生产要求。

第七、同时焦化是个高温区域，主要是炼焦系统，环境的恶劣状态，对设备的正常运行带来了严重的考验，加上区域车辆负荷较重，环境温度的急剧变化使得设备极易损坏，推焦车推焦杆变形严重，裂纹不断出现，我们采用加劲板的同时，规范操作，密切注意动态，及时定货催货，以作备用；拦焦车走行减速机底座由于设计原因和操作问题，几次扳裂，随后我们规范操作，采用级数高一点的减速机代替原来的一级减速机，减少缓冲力，初见成效，还有1#、2#熄焦车车体腐蚀严重对焦炉的生产影响较大，上半年虽然对车体进行部分更换，但腐蚀问题无法从根本上解决，新订作的熄焦车拖车已到位。

第八、根据设备在生产中的作用、设备的价值、设备的精密程度、设备的复杂性，以及有无备用设备等因素来进行设备abc分类，重点监护星级设备，从领导层、管理层、技术层、维修层到操作层等各个层次相互配合，形成协调的系统，使关键设备得到特殊的维护，能够安全、可靠、长期地运行下去。

第九、整理和补充设备档案，完善设备的检修跟踪记录，对现场的固定资产登记入帐，更新核实帐目。

第十、焦炉氨水管道由于介质和管材质量问题，经常出现渗漏，补焊困难，且存在一定的安全隐患，加之此管道又无法停用的特殊性，为了解决此项问题，厂经多次考察讨论决定，采用外包的方法进行补焊处理，检修队积极组织人力、财力，克服了高空作业的严重困难，于9月底基本完成了此项工作任务，而且保证了工作的质量。

第十一、由于原有管线设计的缺陷，为了方便以后的维护检修，正在把剩余氨水管道和废水管道改为架空式安装。

由此，设备维护工作是一项工作量大，但收效不是很明显的工作，日常维护工作量很大，经过一年多工作的锤炼，我已经完成了从学校到社会的完全转变，已抛弃了那些不切实际的想法，全身心地投入到工作中。

工作上，在到达山西后被安排到焦化厂，跟随设备协理工程师一起工作，为了能在最短的时间内进入到状态，以便在今后的工作中能更好的完成本职工作，在工作之余四处收集资料，并多方面向前辈们打听生产运作、机器设备情况。我时刻牢记这句话“要给别人一碗水，自己就要有一桶水”。因为我知道要想成为一名合格的技术人员不是一件容易的事，作为一名大学生不仅仅要能处理办公室的事情，更重要的是要能解决好现场出现的问题，对现场的机器设备运行及维护要做到心中有数。为了提高生产效率，不得不把设备的问题提前处理好，把问题解决在无形中。这就要求我能很好的发现问题，从而及时地解决问题，以求达到机器设备的检修不影响到正常的生产任务，在以后的工作中，我会更加努力地学习文化知识和专业知识，不断地实践，搞好本职工作，为社会多做一份贡献。

焦化厂是一个环境比较特殊的场合，高温强腐蚀对设备的正常运作带来严重的考验，设备复杂多样，检修质量的好坏直接关系到公司的经济利益和社会效益，因此做好设备的日常维护尤为重要，这就要求我们在实际操作过程当中要发扬‘5s’管理，专业点检人员和操作人员明确平常点检的主要部位，认真检测轴承的振动、温度（不大于环境温度+40℃）、异音，观察润滑油油位和冷却水量，及时发现问题及时解决处理，把握好设备的检修周期，制定严格的检修制度和检修计划，形成一定的规律运作，同时提升操作人员的技能水平，保证产量稳步提升和设备正常运行。

通过这一年多的工作时间，我对现场的运作越来越清楚，对机器设备也越来越熟悉，与同事们也是越来越亲近，随着工作越来越得心应手，我开始考虑如何在工作中取得新的成绩，以实现自己的价值。我不断告诫自己：一定要做好每一件事情，一定要全力以赴。通过这一年的努力学习，我深刻认识到：细心、严谨是机械维护人员所应具备的素质，而融会贯通、触类旁通和不断创新是决定机械维护人员平庸或优秀的关键因素。做事情的全员以赴和严谨、细致的工作态度应该是我工作作风方面最大的收获；回首过去的一年，也留下了一些遗憾，需要我引以为诫。比如：缺乏积极和别人探讨的勇气。遇到问题，喜欢自己装在心里，而不能把自己的意见和想法展现出来。还有，我的语言表达能力有待加强。或许是性格的原因吧，我不喜欢说，只喜欢埋头苦干。现在看来，这样是远远不够的，我需要面对更多的人，需要与别人沟通。一年的时光已匆匆离去，充满希望的一年正向我们走来。路正长，求索之路漫漫，公司\*\*年的宏伟目标已摆在我们面前，我将抖擞精神，开拓进取，为公司的发展和实现个人价值的实现而不懈努力！

## 焦化厂部长工作总结报告篇七

20xx我自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把一年的工作做好，过去的一年在领导的关心和同事的热情帮助，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，过去的一年有失落的、伤心的，成功的、开心的，不过那不重要了，是过去式了，我们要努力的是未来，有好多人说我个性变了，这我相信，成熟了嘛。

1、上级是下级的模范，我一直坚持以身作则，小事亲为，大事共为。

2、对下属公平、公正、公开做事。

3、由于下属个人性格差异，采取以人为本等多方面的管理方式。

4、发生过两起斗殴事件

5□20xx年传菜部共离职12人，相对来说算比较稳定的一年。

虽然经常能听到下属的一句“龙哥”，但是自己也不乏作为领导者的威信，同时也收到了厨房、餐饮服务同事们的青睐，这点自己比较开心，那句话说得很对“认真做事可以把事做成，用心做人做事才能把人、事做好”，我做到了。当然比较内疚的一点就是那两起斗殴事件，虽然不是自己直接的原因，但是可以说是自己管理上的疏忽大意，没有多跟他们谈心导致的□20xx年得多加注意。

1、传菜咳嗽钗墓芾

2、传菜人手的协调

3、传菜出菜相应输入与控制

1、叶明良老师讲解责任的重要性

2、青海老师讲解服务相关细节

3、山西饭店胡经理、藺经理一行四人培训服务相关礼仪

4、宾馆餐饮部自行组织讲解宾馆规章制度培训各种专业服务操作技能

5、防疫站文化广场培训有关食品安全管理条例及食品安全法通过几次的学习培训，自己的个人素质、思想觉悟都有显著地提高，同时自己做到了学以致用，在日常的工作、学习、生活中也时刻提醒自己要做做一个有责任心的人，认真做事、



用心做人、带微笑服务，求安全工作，在过去的一年里虽然自己很努力的去做了，但是并不是做的很好，工作中仍然存在很多的问题，既有自己管理方面的问题，也存在工作中突发的或者对下属管理不周养成的一些坏习惯、臭毛病吧。

- 1、部分传菜员工礼貌礼节、仪容仪表不达标
- 2、传菜员工偷吃现象普遍比较严重
- 3、传菜员工责任心差，日常卫生区域清洁不自觉
- 4、部分传菜员工走菜完毕不能及时回到传菜部
- 8、楼层领班不能协助管理走菜员工及时回工作岗位
- 9、宿舍卫生状况“久治不愈”环保意识差

1、现在的年轻人都是宝贝，父母的溺爱等原因导致这些年轻的宝贝，越来越不会干活，只知道追求金钱，不懂得换位思考，我的工作难度其实也在加大，年轻人的现状可能也是招不回人的原因吧！

3、建议宾馆开设电子阅览室，当然是收费的，这样也可以作为宾馆的一个盈利的途径，同时也能让员工空闲时间有地方休闲，或者配备电视。

4、建议厨房增加摄像头，加大对原料、成品的监管，避免开小灶等现象，当然前提是职工餐得到相应改善。

5、宾馆一次性用品的合理安排、应用，如一次性筷子，很多职工一顿饭一双，比客人都浪费；餐巾纸成了很多员工的厕用纸。

6、举行员工运动会等活动，都说酒店出来的胃不好，体质差，多举行这类活动，既能改善员工体质丰富业余生活，又能给

员工增加福利，一举多得。

7、餐厅多招礼仪迎宾，让普通客人也能感觉到有面子、有气派，同时硬性建立客史档案，成立问候部，专门给客人送去生日或各种节日的问候。

8、“羊毛”出在“羊”身上，改善菜品质量、造型，适当提高菜品价格，同时又根据客人消费金额，免费赠送相应菜品，虽然有点繁琐，但能给客人捡便宜的想法。

9、根据上一条的启示，服务员及其他营销人员应该集体培训：《营销心理学》，让每个人都成为客人的“知己”，知道客人所想、所需，提高客人的消费额，增加餐厅营业额。

以上几点可能有些不切实际，但却是我的真实想法，希望领导择优参考、采纳。

20xx年宾馆后面的包饭宴会厅将投入使用，传菜部任务可能会更加的艰巨，不过！人嘛，有压力才有动力，我将用心去完成20xx年每天的工作，让传菜部的凝聚力更强更盛。加油！加油！加油！

总之□20xx年又是以今天作为起点的，新目标、新挑战，在新的一年里中继续努力工作，勤学习、勤总结，最后祝愿各位领导在工作的征程中勇往直前，人生的.道路一帆风顺，祝愿各位同事在新的一年里续写人生新的辉煌，更希望我们宾馆生意兴隆、财源广进！

## 焦化厂部长工作总结报告篇八

总体而言，我觉得在办事能力和与人沟通能力上得到了显著提高，处理问题更细致到位，看待问题更加深刻全面。

值得一提的是公司巡礼的前后是财务部最忙碌的一段时间。

工作包括：前期预算制定、中期收取会费、发会员证、存留副证、登记会员信息，后期上交决算表、会费、会员信息表和副证。当顺利处理完社巡的事情之后，常规的事务上手会更快、更有效。

财务部主要面对三大类人群：

第一是我们财务部内部部长及干事。部长起到领导和管理的作用。通过面试选拔一些符合财务部要求(即细致认真、踏实肯干、诚实守信)的干事。在学期初对干事做一个简单的培训，函授一些简单的财务知识。部长凡事不需要亲力亲为，只需要给出一个框架和思路，让干事按照要求，在具体时间结点保质保量的完成任务。财务部的氛围是民主自由的，干事可以大胆地提出建设性的想法，为了共同完成任务努力。在遇到困难时候独立思考后不能解决的话，再向部长求助。对于一些部门部长凡事大包大揽以及任人唯亲的做法不予苟同。其弊端不言而喻。不仅干事得不到锻炼，部长也会疲惫不堪。任人唯亲的做法势必会导致能人志士不被重用，庸人当道，办事效率低下。

活动总结表和决算表也是同样的道理。对于购置活动材料，经实践检验，应该交由活动部负责，我们财务部只需要给予经费即可。

干事之间也要加强交流，思想碰撞出火花，公司得以蓬勃发展。我不希望对于公司的贡献局限在财务方面，我们可以发挥自己的创意和智慧，对于环保贡献自己的绵薄之力。

第三是对于公司联。我们需要和公司指导老师、在这三轮的签字过程中，有一个可以投机的办法：模仿笔迹签字。不过这是下下策，在紧急情况下使用。时间充裕的话，我们还是老老实实地找人签字为好。最后需要面对的就是与我们同病相怜的公司联财务。流程就是交表，签字，交发票，拿钱，签字，拿红色的三联单之一。他们工作也非常辛苦，所以同

行的我们也应该相互体谅。

沟通+效率+反思

公司作为一个整体发展。部长和干事之间要多沟通，部门和部门之间也要多沟通。在沟通过程中难免会遇到争执，我所采取的态度是：将心比心，换位思考。避免矛盾激化，为着公司发展着想。效率是建立在沟通的基础上。每个部门各司其职，完成自己本职工作就是效率化的体现。在时间和能力允许的情况下，协助其他部门完成任务。“吾日三省吾身”，在工作中我们应当善于听取他人建议和批评，并且自我反思工作中的不足和问题，这样我们才能够成长更快，收获更多。

## 焦化厂部长工作总结报告篇九

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极主动的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要在工作中前，一定要对业务流

程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

1. 工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2. 对流程不够熟悉；

3. 工作不够精细化；

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4. 缺乏工作经验，尤其是现场经验；

今年的现场经验有了很大的提高，对整个工段有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的

成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

#### 6. 做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象；

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。