

最新一年级数学跳绳教案反思(实用5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

公司管理年度工作总结篇一

20xx年即将过去，这一年是我项目部开拓市场、锐意进取、关键发展的一年，作为中通东仪路工地负责人，我深感杨经理对我的信任，同时感到责任重大。工程建设的好坏，直接关系到单位的稳定和发展，真是带着这种责任和压力，是我时刻警醒自己：务必保持一班人的团结和协作，务必保证工程质量、进度、安全的齐头并进。回想过去的一年里，大家战严寒、斗酷暑，顶风冒雨一步一个脚印走到现在，真的很不容易。这是大家的功劳、团队的胜利，我只是起到统筹规划、安排部署、甚至穿针引线的作用，我始终牢记牢记责任，以一名老兵的作风开展工作，不向困难低头，创造条件解决困难。一年当中功过是非、成败得失，有许多值得总结的地方，现汇报如下：

无规矩不成方圆，无规矩不足以致千里。工程前期我就着手在建章立制上下功夫。由各分管科室制定岗位职责，完善值班制度，规范作息时间，一定程度上起到了规范职工行为的作用。同时重视检查，对于不遵守制度的同志进行说服教育和批评，要求别人做到的自己首先要做到，无论上下班、值班我首先做出表率，从没有出现过迟到早退的现象。

工程管理好坏有着天壤之别，其中人的因素是第一位的，如何善于用人，用好人才，挖掘出每名职工的最大潜能尤为关键。我项目部年轻大学生居多，思想大多比较活跃。我在安

排工作上尽量多给年轻人创造平台，敢于给年轻大学生压担子，发挥他们的特长，鼓励他们为项目部发展献计献策，像对待自己的子女、朋友一样对待他们。如孙朋作为主任工程师有很强的业务水平和沟通能力，在处理与各方面关系上能很好的把握分寸，涉及到技术方面的问题，我总是先听取他的意见，共同商量探讨后拿出最佳方案。他分管的科室工作，我总是先和孙朋沟通好，由他发布指令，注重维护好他的威信，工作上给每名同志最大的支持。刘鹏作为砼工长，工作态度比较认真，也曾经从事过电焊工作，平时干不过来的电焊活也安排他干，他能很好的完成。

争取效益最大化是每个企业的目标，在哪里可以出效益？一是管理、二是成本。工程前期我就和孙主任就成本控制进行过探讨，哪些方面可以节约成本、减少浪费，哪些工序更合理，利于操作。包括项目部召开的策划会，对于今后工作的总体思路是有很大帮助的。

工程建设过程中，我主要控制几个方面：一是要求材料科做到货比三家，选择物美价廉的产品进场。二是控制材料质量，凡是不符合工程质量要求的材料坚决予以退场。如对竹胶板、多层板、砼、砖的控制。与供货商协商、强调了很多次。当然也出现了这样那样的问题，总体上说还是基本解决了材料方面的问题。三是施工过程的材料控制，严禁乱割乱锯行为，齐抓共管，要求全体管理人员谁发现谁制止，同时制定管理措施，要求周小强、刘鹏等工长对材料用量提出准确计划，反复核算，一定程度上减少了材料的浪费。四是加强周转材料的周转利用次数。监督、督促各工种合理利用材料，尽量做到工完场清。

质量进度作为工程建设的两条生命线，不能有丝毫的马虎和放松，中后期基本达到了一个月四层的目标。在这两方面我重点是做好以下工作。一是人机料法环五个环节的安排和部署，充分考虑可能出现的问题，做好预判，该进场的设备、材料提前规划、提前进场。人力不足的要求加派人员，这是

前期工程进度缓慢的主要症结。前期主体部分分项作业班组，如模板、砼及架子班人员都进行了调整和加强，从而确保了工程质量和进度的有序进行。二是合理安排工序，加强工序之间的衔接和配合。编制周进度计划、月进度计划，严格按照进度计划施工。严格要求各工长跟踪检查，在每一道工序进行中，通过跟踪检查发现问题、解决问题，及时报验监理，使每一道工序的衔接更为合理。对于不能按照时限完成的分项，如电渣压力焊、线管安装、泵送砼等，及时与相关方沟通，哪怕是加班加点也要完成。三是与相关方尤其是甲方、监理单位的沟通和协调。首先是及时发现现场与图纸不符的地方，提前与甲方、监理、设计院协商解决，保证不耽误工程进度。对于甲方、监理单位提出的问题，能解决的马上组织人员解决，对于没有办法解决的做好与甲方、监理单位的沟通工作。因为甲方、监理单位要求比较严格，这对我们今后的管理是有促进作用的，在这方面我们下了不少功夫，保证了业主的满意。

文明工地目标是确保市级文明工地，争创省级文明工地。文明工地是展示一个单位形象的窗口，开工伊始，我们就对现场进行合理布局，最大限度的对施工现场合理规划。包括临时用房、钢筋棚、木工棚、配电房等场地都是进行过反复的规划最后确定的。随着各级领导检查，我们的工作得到了上级单位认可。包括xx年三季度现场会、安全生产标准化考核评级检查、外审检查、内审检查、高新质监站量化考核、公司检查等，最近文明工地验收也基本通过，这是对我们工作最大的认可。当然过程当中也有许多不尽人意的地方，比如前期因为堆积土迟迟不能回填，导致了验收时间一拖再拖。制作的标牌标识也有被塔吊挂坏的。场地比较小，一定程度上限制了工地的布局，这也为文明工地建设造成困难。

总得说来20xx年我的工作基本上能按照既定的思路来开展，工程建设中我承受了不小的压力，我很好的将压力转化为动力，随着工地渐渐理顺各种关系，工程也步入正轨。当然自己存在一些不足，主要是学习不够，因为平时工作比较琐碎，

自己没有重视学习，这也是以后需要重点加强的地方。以上是我的个人总结，不足之处还望领导批评指正。

公司管理年度工作总结篇二

20xx年，我们在公司领导的`指导与大力支持下，按照公司的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的公司管理理念，以“上水平，创效益，树品牌”作为公司的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。经过部门全体员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，为20xx年的工作打好基础：

保洁实行夜班后，员工情绪波动，开展工作十分困难，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，实际运作特点和要求，调整了班次和值班时间，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员14人，本年度共有9人离职和调职，其中1人调职到库区，8人离职。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写字楼保洁工作的要求。

在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优和有关贯标知识的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按

规定标准完成，但在遵守工作纪律, 行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

在集团公司领导指导下实行“无人清洁”，“本色清洁”取得了良好的效果。

在原有的白班基础上分成两个班次，主要清洁工作放在夜班进行。在实施“无人清洁”的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查清洁频率。现有人员配置7f-16f一名保洁员基本能够达到将随时产生的卫生问题在30分钟内解决，但在高峰期11f-16f经常存在1小时保洁员无法进入男卫生间现象，导致卫生间较脏。

在“本色清洁”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁改为现在的随时清洁，发现污渍立即清洁，恢复原有本色，取得了较好的效果，但清洁成本有所增加。近一时期因二建施工和市政道路施工，整体环境灰尘较大，虽然加强了清洁但整体卫生状况没有达到要求，而且清洁成本有所增加，随着施工的结束将进行彻底清洁，以达到卫生标准。

在保证电梯地毯卫生达到标准的要求，每20分钟吸尘一次。

- (1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订。
- (2) 完成对大厦公共区域卫生日常维护工作。
- (3) 完成对新入驻楼层的开荒工作。
- (4) 完成大厦石材晶硬处理，地毯保养工作。
- (5) 完成大厦节假日装饰工作！

(6) 完成大厦外墙的2次清洗。

(7) 完成外围地面冲刷工作。

(8) 对b1车场每月两次的清洗工作。(不负责日常保洁工作)

(9) 完成特约清洁服务。库区石材地面2次晶面处理和地毯，床头，沙发的清洗工作。3楼地毯的清洗工作。

(10) 完成每季度木质上蜡保养工作。

5月份大厦采购绿植内共有绿植约100颗，办公室及大堂内的长势一般，其他地方因缺少日照，潮湿度不够，尤其不通风，导致绿植虫害较多，电梯厅内的大部分植物死亡，其他勉强成活但无观赏价值而言。在养护时努力克服不良因素，做到每两季更换土壤，增加养分，及时杀虫，一定时期集中养护。夏威夷椰子成功繁殖了两颗。在20xx年室内绿化建议考虑外包，保证植物可观赏性。

外围绿化因防水施工未补种[]20xx年4月份应全面从新设计绿化。

根据街道的关于创建国家卫生城的工作的指示，保洁对大厦进行了彻底消杀，符合国家卫生规定。在工作中根据季节不同分别对老鼠和蚊蝇进行杀灭，取得了较好的效果。

随着iso9001-质量体系的推行，保洁在工作中，加强了工作质量监督，完成表格的填写，用各种记录和制度来控制工作质量,并对工作中的问题进行总结，进一步改正，取得了较好的效果。

20xx年保洁平均清洁费用10500/月。在清洁用品控制方面，客用品较难控制(卷纸和洗手液)例如卷纸每月费用近3000圆。洗手液每月费用近500圆。石材养护每月费用近圆。经常使用

的清洁剂在工作间内兑好比例发放来控制使用量。

1外围车场由汽车产生的油污，无法有效的去除。

2现有的人员日常保洁频率与公司要求的频率有一定差距，在不增加人员的前提下，很难达到标准。

3冬季雪天药店卫生无法达到标准，可考虑购置自走式全自动洗地机，会有一定改善。

4大厦投入使用已两年，石材的防水防油防污能力已下降，为防止水斑，风化等病变□20xx计划在卫生间和大厅地面的石材做防护处理。

5在保证卫生符合标准的情况下，高频率的使用设备，清洁设备的更换配件费用将有一定上升。例为保证电梯地毯卫生达到标准，按要求每20分钟吸尘一次，吸尘器的开关每天近90次。

在20xx年，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下，在保洁员全体的努力下，将在20xx有更好的表现。

公司管理年度工作总结篇三

从xx年2月至今，我因职位变动，有幸任职库区主管。在这期间，库区配合公司各部门平稳而有计划的完成了公司旺季销售计划及业绩，在这过程中，我对库区的工作及其库区管理感触甚多，在此我只浅谈两点：

1、与往年相比，库区人员组织结构未达到最基本的人员编制，厂方到货后无法将《入库程序》完整延续。

2、到货频繁，仓管员无法及时完成验货，记帐工作。只能做

到核对实物和简单的整理。

3、刚到货，第二天所为送货的急单特多，更甚有曲美到货，产品还在车上(未办任何入库手续)而配送部这边已在等着送货。

4、作为仓储部，连基本的统计员都没配置，也就是说连最基本的进销存帐都没有。

5、中华广场辙场的产品混乱。

(1)多数产品是整体打包回库，给有限空间的库区造成整理摆放难度。

(2)打包回库的产品有的未贴打包单，仓管员无法识别型号，这何为单据与实物相对应。

(3)有的打包单同所贴的实特根本就是张三和李四，完全不匹配。

(4)有的贴了打包单，但核对人员根本看不出此种产品一共有打了几个包装。

(5)有的打包单编号写重，有的连型号都完全错误。

6、配送部到托运站提货马上送货的产品更是离奇，货早都到了客户家，到月底财务才说仓库还未开进仓单。

综合以上所述，作为库区主管的我不感到盲然吗?对库区的工作谈得上管理吗?从何管理我还是那句说臭了的老话：做好各部门的本职工作就是部门间最大的配合与协调!再重申：配送部人员从商场打包产品回库时，配送部打包人员必须与仓管员办理交接手续，而不是商场同库管员办交接手续，中间不能脱节。

以上有不敬之处，望各部门及上级领导谅解！同时提出改善方法！

公司管理年度工作总结篇四

20xx年度工作在xx家园全体员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。xx年全年工作是公司寻求发展的重要而关键的一年。年前，公司提出“紧抓目标、紧盯利润、想方设法经营创收，千方百计服务客户，适时参与市场竞争”的经营理念，使管理处认识到了在市场经济体制下竞争的残酷性。xx家园是集团公司开发较早的一个楼盘，各类公共设备设施已处于老化阶段，有些老化的设施必须要更换。这样一来就增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。

为了使xx家园管理处能紧跟公司步伐，并承受市场经济竞争机制的洗礼。xx年初，家园管理处制订了“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，管理处全体员工认真遵循这一原则，同心协力、开拓进取，积极寻找新的利润增长点，全方位展开各种有偿服务。xx年工作在全体员工的不懈努力下，诸方面工作均取得了突破性和实质性进展，为管理处以后工作有更大发展奠定了坚实的基础，创造了良好的条件。

为了总结经验，寻找差距，规划前景，促进xx年工作再上一个新台阶，现将xx年工作总结如下：

xx家园管理处在xx年工作中，在成本控制上下了很大的功夫，使管理处工作首次突破零的利润，创造出一份来之不易的经济利润。xx年工作全面展开之后，管理处为了寻求更大的利润增长点，召集全体员工在公司目标和经营思路的框架下进行分析，集思广益，根据xx家园小区实际情况，制订出适合自身发展的经营项目。

xx家园管理处全体成员在上半年工作中积极展开了各项有偿经营服务活动。如“家政清洁服务；小孩接送；房屋中介等各项有偿服务。全体员工利用休息时间加班、加点来展开各项有偿服务项目，家园全体员工共9人，在保证小区正常生活秩序的前提下开展各项经营活动，管理处全体员工不计得失，利用休息时间来展开各项有偿服务。

做家政清洁，保洁做不过来，保安人员去协助。甚至上夜班人员也要抽出半天时间主动协助，在xx年元月份是家政清洁的高峰期，为了使管理处充分利用这宝贵的时间创造出利润，在保证小区正常工作的前提下，一天接4家家政清洁服务，就这样管理处全体成员在分分秒秒创造着利润。

一份耕耘一份收获，截止10月末，家园管理处就有偿服务这一项已产生10028元的利润，给公司创造出一定的经济价值。

xx家园是集团公司开展较早的一个项目。小区面积不大，入住率虽高，但住户资源不是很丰富，物业公司通过几年和业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式。业主对物业公司也给予了认可，但由于小区面积不大，收费低下，造成物业管理经费不足，无法保证物业管理的正常运作。根据这一状况，管理处在xx年度工作中调整工作思路，在保证小区各项工作稳定的状态下，利用现有资源，赢得新的利润增长点，通过新增点来弥补由于管理面积小而产生的亏损；另一方面阳光家园一直以一种较为平稳的管理方式在运行。在相对的物业管理活动中突出业主至上的服务模式，只要求品牌不看中利润□xx年公司整体思路做了调整，作为xx家园管理处，即要保持物业管理各项工作平稳，又要创造相应的利润。针对这种情况管理处立足现有的管理服务模式进行创新，以服务带动管理费用的上调，使业主感受到物业提供的超值服务，便于管理处对费用适时进行调整。

管理处在xx年上半年工作即将结束时，对xx家园物业管理服

务费用进行了上调，在原来的基础上涨浮达到每平方米0.13元。在这种情况下，就要求我们以更加优质的服务来赢得业主对涨费的认可，管理处进行了艰难解释和沟通工作后，终于在7月份将物业管理服务费涨到国家标准范围内的最高标准，使管理处产生一项新的经济增长点。

1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时足额收缴。截止11月末管理处收费率达到98%以上。

2、厉行节约、降低成本

今年管理处全体员工，继承发扬xx年的优良传统，时刻树立成本意识和节约意识。严格控制各项管理费用的支出，使各项费用支出降低到最低限度。截止11月末费用支出比同期支出节约28243元。

通过管理处全体员工的汗水浇灌，xx家园上半年的工作扎实而富有成效。截止11月末收入目标完成率达到124%，已产生利润56336元。xx年工作怎么来开展，是否能保持这个良好发展势头呢？下面我就xx家园管理处下半年工作实施计划及工作目标做以阐述。

一、巩固xx年新增的利润增长点

xx年，家园管理处对物业管理费和垃圾清运费进行了上调，xx年管理处的工作重点将放在物业管理费的收缴和解释工作上。

二、进一步寻求新的经营项目，突破常规，对外发展，辐射周边区域

xx年工作的实践证明，展开多种经营思路是行之有效的□xx年工作中□xx家园将在现有基础上更加放开手脚，对各项经营活动突破常规不只是局限于小区内，将对外横向发展。利用现有资源创造处每一份利润。

三、提升管理、以人为本、稳步发展

人能创造一切，管理处在xx年工作中将加强管理，提升员工的综合素质和凝聚力，以人为本来展开各项工作，使管理处全体人员在管理服务工作中走向积极主动的方向。

一份汗水一份收获□xx家园管理处全体员工在默默无闻奉献的同时也在积累着利润和客户的满意，在xx年工作中我们虽然取得了一定的成绩但xx年工作还不能松懈。我们相信xx家园管理处在公司各级领导的正确带领下，将在xx年工作中谱写出新的篇章。

公司管理年度工作总结篇五

二、今年所完成的企业管理部各项工作

1、统计报表的填写及上报

我这一块的统计报表涉及到xx经济技术开发区□xx市经贸委□xx市重点企业服务平台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

2、保险柜文件的管理

此类文件涉及范围非常广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、

行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、公司各项费用报销单的审核

首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企业管理部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。