

为青春喝彩演讲稿(实用5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

索道员工工作总结篇一

这一年，在院长及单位科室主任的领导下，在医院各科室的帮助下，在全科室人员的合作下，我们妇产科认真贯彻落实《母婴保健法》深入开展母婴保健工作，为降低孕产妇，围产儿死亡率，减少出生缺陷及残疾做出了应有的贡献。这一年中我科医务人员齐心协力，在工作中积极主动，不断解放思想，更新观念，树立高度的事业心和责任心。围绕科室工作性质，围绕医院中心工作，求真务实，踏实苦干，较好地完成了本科的各项工作任务，取得了一些成绩，现将工作情况总结如下：

努力提高个人的业务水平，不断加强业务理论学习，通过阅读大量业务杂志及书刊，学习有关妇幼卫生知识，丰富了理论知识，能熟练掌握妇产科的常见病，多发病及疑难病症的诊治技术，熟练的掌握妇科的各种急症、重症及妇产科常用手术及计划生育手术，工作中严格执行各种工作制度，诊疗常规和操作规程，一丝不苟的处理每一位病人。

要求围产期保健本填写及时，有效地进行信息化管理，督促产妇定期孕检，且产后42天母婴能及时到医院体检，提高高危孕产妇的筛查及管理，对高危孕妇实行专案管理，提高高危孕妇筛查识别能力和为重病例应急处理，转诊能力，通过各级产科医务人员及妇幼人员的能力，对高危孕产妇进行跟

踪管理及信息化管理。

在临床工作中，严格要求自己，坚持以服务患者为中心，遵守各项纪律，兢兢业业，任劳任怨，认真接诊每一位患者，仔细分析患者的病情变化，虚心向上级医师请教，及时总结经验教训，想病人之所想，急病人之所急。特别是在中午下班时，面对病人焦急的眼神，宁可少休息几分钟，也要给她们做完检查治疗。现在接触产科工作时，对于经历孕妇这个角色的我来说，更能设身处地的为每一位孕妇产妇考虑，做好自己本职工作之外，去给她们更多一份关心和照顾。

作为一名妇产科医生，经常会遇到一些病情复杂的急诊患者，如果不能仔细分析和没有高度的警惕心和责任感，很有可能漏诊和误诊，造成难以想象的后果。通过诊治一些疑难危重病人，一方面丰富了我的临床经验，提高了应对疑难危重病人的处理能力，另一方面也提高了疑难危重病人的抢救成功率和确诊率。通过不断地学习和临床经验积累。已能熟练掌握妇产科常见病、多发病诊治技术，能熟练诊断处理一些常见病、多发病。同时，工作中严格执行各种工作制度、诊疗常规和操作规程，一丝不苟接待并认真负责处理每一位病人。在最大程度上避免了误诊和误治。这一年的工作和学习，使自己成长了不少，今后的路需要自己一步一个脚印坚实的走下去，我将严格要求自己做好自要求自己做好自严格要求自己做好自要求自己做好自己。

索道员工工作总结篇二

我是综合办公室职员__，进入公司工作至今已有一年多时间，对公司的企业文化和经营理念了解并认同。现提出升职申请主要原因是公司的发展速度日渐增快，组织结构越来越清晰，公司对人才的需求也随之增强，作为公司一员，我义不容辞地毛遂自荐提出升职申请——综合办公室主管。

在集团工作的这段时间，在领导和同事的指导及关怀下，我

从盲目的工作到有目标的工作，从有目标的工作到有计划的工作。行政部门是上下联络和沟通的中间体，既要取信于内，也要取信于外，重要的是人与人之间多沟通，做事有条理。同时，借此申请将我在20__年上半年取得的工作成绩汇报如下：

一、自我评价

进入公司以来，认真学习并遵守公司的各项规章制度，努力学习各种业务和专业知识，真诚与同事进行交流沟通。在公司领导的指导下，经由一段时间的努力，较好地与团队溶合，以热情和积极性投入工作。感觉不足的是，与各部分主管沟通还不够到位；对部分管治的精细度还需要加强；专业和业务知识的系统性欠佳。

二、我发展工作的方式和方法

1、遵循上下级关系进行发展工作。接受经理的指导、指令和监视，工作中及时与经理进行请示、汇报和沟通，并努力完成经理下达的工作工作。

2、按“计划、组织、实施、检查、修正”的工作流程发展工作。按管治处经理下达的工作指令，结合自身的工作实际，对各部分的工作计划进行检查，落实责任人，对提出时间、质量和效果要求跟进检查落实整改。

3、按“落实岗位责任、按工作实绩考核，考核结果和收入挂钩”的方法管治，制定了相应的岗位职责、考核轨制、考核办法等。

4、按“与相关部分进行轨制性沟通、紧密亲密发展协作和配合”的方式发展部分间的协作，努力保证各工作环节的紧密联系，尽可能减少工作中的脱节和疏漏。

三、发展的主要工作及其效果

- 1、建立电子文档的人事档案汇总，五大员分类管理工作(现转至人力资源部);与工程部共同办理部分五大员年检工作，服务于项目部需求。
- 2、顺利收集建造师注册相关资料报至直管部门审核，完成初始一、二级建造师和临时建造师注册共60人。
- 3、制订集团公司各部门领用办公用品的规定办法，使各部门在使用办公用品时有计划性。
- 4、基本收取集团公司对外的房租，完善员工宿舍环境的整改。
- 5、在后勤维修方面，能做到有报及时修，无报常维护。
- 6、积极配合各部门的会议要求，做好会场的布置，提升集团公司会议水平标准。
- 7、妥善安排接待所需的道具，提升集团公司接待水平的标准。

以上工作成绩基本是按年度规划进行的，而在完成上述工作时也不断培养了我的独立性和果断性，让我为站在不同的岗位上奠定基础。

不想当将军的兵不是好兵，如果此次申请得到领导认同，提供我一个更高的平台，我会不负众望，发挥自身优势。如果领导认为我的申请还“年轻”，需要时间的磨练，我也不会泄气，在工作中找不足来提升工作质量和效率。

主管年度述职报告范文4

索道员工工作总结篇三

在现实生活中，报告使用的频率越来越高，报告中涉及到专业性术语要解释清楚。在写之前，可以先参考范文，以下是小编为大家整理的生产主管年度述职报告，仅供参考，希望能够帮助到大家。

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

20xx年，是行业大风浪的一年，也是公司奋进拼搏的一年，铝价一直波动不稳，在公司领导的正确运筹抉择与领导下，积极能动地调整运营状态，改变经营策略，虽遭遇劣境，但却稳稳地站住脚跟，显示出了强大的生命力和雄厚的实力。而我们生产部是企业的支柱，是产品的直接创造部门。20xx年，生产部在公司的领导下，在各兄弟部门的密切配合下，从人员管理、工艺技术改进、产品质量以及产能的提升等方面，都有长足的进步，时间就象流水一样，悄悄地从我们指甲缝里流走了，转眼间我们从20xx年的新年伊始那天又走到了20xx年岁末。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及不足之处作出细致的总结，同时祝愿我们齐亚铝业公司明年会更好，事业蒸蒸日上，鸿图大展。

在过去的一年里，生产部以生产作业计划为依据，对各车间发生和可能出现的问题及时的调查、了解，采取措施积极预防和处理生产中的事故和失调，同各车间一起进行了大量的工艺摸索试验，尤其是6082、6061、6005挤压及时效工艺的生产控制，氧化车间电泳着色颜色控制和水印处理，基本完成了公司年度生产任务的各项指标，满足了公司销售部门的产品销售要求。

1、首先，生产部根据订货单制定生产计划，标注好客户要求

及供货日期，把生产计划下达到各车间。并检查、督促和协助有关部门及时做好各项生产作业准备工作。在检查中发现准备不足，协同有关部门及时采取措施或调整计划。

2、其次，我每天及时检查生产作业的执行情况，以计划为依据，检查掌握实际生产进度与计划之间的偏差。发现车间有脱离计划的偏差，及时同有关车间主管和经营部协商，基本上保证了计划如期实现。

3、对各车间出现的质量生产事故和安全生产事故进行分析，及时同有关部门领导作出诊断，并找出补救措施。并每天对生产计划完成情况的统计资料和其它生产信息（如由于各种原因造成的. 工时损失记录；机器损坏造成的损失记录；生产能力的变动记录等）进行分析研究，深入细致地分析研究所出现的问题，同有关部门及时协商，找出问题解决办法。

4、人员管理方面，在200x生产工作年，由于各种因素的影响，职工队伍不太稳定，新招聘员工又很多，共有七八批次的新员工进入到车间的各生产岗位，给车间管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，我同各车间主管还是坚定地进行岗前岗中的各种培训，保证了新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作。

5、产品质量方面在完成上述产量的同时，我们生产部也高度重视产品质量，积极向工人灌输 " 品牌意识、质量意识 " ，要求各车间严把生产工序的每一个质量控制关，我们始终坚信铝材质量是生产出来的，只要我们车间的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，从而实现质量缺陷为零的目标，目前我们虽还有一点欠缺，但我们正往这个目标努力。

生产部在过去的一年里虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但是也还存在较多的问题，主要有以下五个方面的不足：

一、生产现场管理方面各车间的生产现场管理较为混乱，各种物料的摆放不整齐，没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生等各种工艺卫生很差，生产完毕清场意识薄弱，特别是挤压车间。

二、人员管理方面由于企业地处落后的地区，招聘的员工普遍文化素质较低，加之生产管理人员在管理方面的松懈，致使员工的责任意识不强，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约水电能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、培训，继而进行系列的检查督促（包括经济处罚），不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

三、设备管理和模修方面设备停机率较高，维修效率跟不上，但从目前维修人员的数量和水平来讲，对今后的设备管理必然会带来一定的困难，特别是在设备维修和保养方面，我们欠缺这类人才。另外设备维修人员跟班生产的状况不够好，对设备的备品配件不够熟悉。模部也存在类似问题。

四、成品率、产量较低设备维修和模具维修跟不上是影响产量和成品率的两大因素，还有一个重要因素，就是车间生产控制，班长是否合理调配人员，有没有达到棒、模最佳配置，在这一方面还有所欠缺。

五、安全生产方面安全生产可以说是每个生产企业中最重要的一个方面之一，安全是效益。但我觉得我们生产部门在这一点上做得还远远不够，特别是相关安全知识大部分员工了解不多，一旦有突发事件根本无法处理。为此我将加强这方面宣传工作，同时同人力资源部一起定期进行一些安全小知识的讲座。另外结合各生产车间在班前会上纳入安全生产方面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作再上一个新台阶。

谢谢大家！

述职人□xx

20xx年x月x日

索道员工工作总结篇四

2014年是我在xx分理处担任会计主管的第三年，在这一年中，我积极学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作情况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习，使我分理处内勤的业务知识和技能水平得到提高

13年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在面对对各类业务时都能熟练的`应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

更多相关银行述职报告推荐：

银行员工述职报告

银行员工述职报告2014

银行工作人员的述职报告

2014年度银行员工述职报告范文

索道员工工作总结篇五

1. 公司在企业文化建设方面落后很多，企业文化关系到企业

所有员工的思想情绪及素质，也与企业今后的发展息息相关，作为一个企业首先要树立企业的精神理念，通过长期的企业文化建设，把企业精神贯注到每一位员工心中，让员工感觉到企业就是他家，为企业工作就是他的事业，良好的思想政治工作，能给企业带来无形而巨大的效益，也利于企业各环节的管理工作。

2. 我们企业普通操作工流动性太大，新招的普通操作工不了解公司的各种规章制度，也没有专门的心里培训，素质很差，休息时间经常看到在车间抽烟人员，随意吐痰随处可见，大部分员工对公司部，没有依赖感而流失，对有些普通岗位违规员工进行处罚措施时，他们就可以以辞工或相妥协，于是公司规章制度执行难，也增加了管理的难度，我想公司领导及人力资源部应对这些问题高度重视，在新的一年里能否相应的措施。新的一年即将到来，在今后的的工作中我将继续提高自己的管理水平，弥补自己的不足之处，加强对设备的保养管理工作，加强对组织的管理工作及执行力度，建立长期的考核制度，做好班组的协调工作□20xx年我将以最饱满的热情对待工作的每一天，以提高生产效率及质量为重点，做出更好的成绩，为企业发展尽我最大的努力。

索道员工工作总结篇六

尊敬的各位领导，各位销售部门的同事：

大家好，在20____年度，为了更好的完成业绩，带领好团队工作□lisa特此做以下述职报告。

我是lisa□属于半个空降兵，从教学主管，半空落下成为销售主管，在本年末，我的头衔是“代理销售主管”，从20____年正式成为“销售主管”。客观的说，在销售能力方面，我比不上jily□peony这两位课程顾问，因为她们在销售部门工作的年限，收获的经验，包括各项销售能力都比我强，但是不

论如何，既然在本年，我是销售主管，那么我就要肩负起主管的责任，用尽一切方法完成销售团队业绩指标，但是与此同时，我也给我的销售团队提出以下要求：

1、销售团队永远是以销售业绩，数字为最终导向，请记住：在工作方面，如果要和销售主管谈条件，对销售主管的工作有质疑，或者要和销售主管开展辩论赛，请先问自己一个问题：我今天签单了吗？完成自己的销售指标了吗？如果完成ok谈什么都没问题的，但是如果如果没有完成，那么请闭嘴，问也不要问。

2、销售团队里，比较的永远都是：谁是这一周的topsales，谁是这一月的topsales，不比较谁最会和别人开辩论赛，谁的脾气大，谁的心眼多，谁整天最会勾心斗角，如果谁是这样的人，那么我觉得，我所管理的销售团队是不需要这样的人的。做一个好的销售人员，永远记得：眼珠子朝里转。

3、销售团队是一个需要良性竞争的团队，不要去问类似于公平不公平这样的问题，这个社会本来就是不公平的，在销售业绩面前更是如此，没有像小时候在幼儿园：排排坐，吃果果，你一个，我一个，再给东东留一个的说法，你想要就去争取，没有谁会留一个给你，就像每周的“walkin callin”一样，都是需要去争取的。

4、要想成为一个好的销售，必须牢记住：简单、听话、做事。

简单，是为了心无旁骛的做业绩，不把心思用在与业绩无关的事情上，不要再去关心别人怎样怎样，亲爱的，这都和自己没关系，别人出了业绩，提成自己拿，不会分给你，别人业绩不达标，没提成拿，你也不会分给他，充其量你只会同情，对吗？所以，简简单单做事，简简单单做人。

听话，是因为你要相信既然是你的领导，那么他肯定是有优于你的地方的，那么他的想法，他的建议肯定是要比你想的

更全面的，那么在你还不是主管的时候，认真去执行就好了，当然销售主管也需要听下面销售人员的声音，尽努力确保主管在工作方面的建议、方法是经过深思熟虑的，是正确的。

做事，大家都知道天上不会掉馅饼，白日梦做做没用的，抱怨也没用，只有付出实际行动才行，所以亲爱的，你想要做的比别人好，没有其他法宝，只有踏踏实实，认认真真去做好每一天，每一周，每一月的事。

5、销售工作是需要挑战的，领导都喜欢有上进心的下属，如果你说“我想取代你成为销售主管”，那么我是打心眼里佩服你的，因为不想当将军的士兵不是好士兵。但是在销售团队，能够让你脱颖而出的就是你的业绩，如果说：你每天，每周，每月的业绩指标都能够完成或者超额完成，我相信，你的能力是大家有目共睹的，晋升也势在必得，因为这一切都是你自己争取来的，和其他因素无关□lisa也非常乐意看到，有一天，我们的销售主管是一位销售能力很强，各方面素质过硬，好的，优秀的销售主管。

6、请记住，我们是一个销售团队，我们这个团队里的每一个人都要为自己的销售目标全力以赴，为给我们的销售团队获得荣誉而不懈努力，就像站在领奖台的运动员，看着那面国旗缓缓升起，要知道那面上升的国旗种所代表的荣誉不仅是他自己的，而是一个中国。

所以，亲爱的们，在本年度，我们一起努力，一起全力以赴，我相信没有克服不了的困难，没有完不成的销售指标，是吧？各位！

索道员工工作总结篇七

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

我被任命____公司销售主管以有一段时间了，现在我将这期间的工作作个汇报，恳请大家对我的工作多多提出宝贵的意见和建议。

说句实话，刚上任时我感到肩上的担子很沉重，心中产生了从未有过的压力，第一虽然我有多年的销售工作经验，但我从未有过现场管理工作，对管理的实践经验一无所有；第二面临我们这项目都是些新手，对于房产这一块可以说是零，怎样带动这个团队，怎样管理好现场，怎样把销售做到更好等因素使我感到无所适从。

有句话说的好“路是人走出来的”，我在领导的帮助下化压力为动力，加上以往的工作经验结合在一起。首先根据现场日常管理，人员数量进行合理的分工和安排，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。在工作中有不足之处，所以每天都给自己在创新，发现问题，解决问题。现在差不多过一天我们就针对房产专业知识这一块进行一次培训，虽是给她们培训，实际也是在给自己巩固知识，因为发现有些知识不运用的话根本就不记得，一言以蔽之，三句话：成绩是客观的，问题是存在的，总体上营销中心是在向前稳定发展。现在售楼部各人员述职时间、行销经历参差不同，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的业务运作的相关流程。

我们虽然进场比较紧，工作虽然繁琐和辛苦，可这支营销队伍，却有着坚定的为营销中心尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。就拿房交会来说吧，虽然大家都没有过房产销售经验，对于现场的突发状况更是没有经验，可是面对客户一窝蜂的闯进售楼部现场，销售代表们没有感到害怕，而是很冷静的、很耐心的接待好每一位来访客户，在房交会几天的时间里就为公司创造了上千万的销售业绩。在那种情况下也能很好的.处理好每一件事情，我们相信再以后的工作也会做的更好。

当然也有做的不好的地方就是在没有跟总主管协调好的情况下导致了一房两卖，这给公司领导带来了不必要的麻烦，还好发现及时才没有给公司带来很大的损失，这点也是以后我们要特别注意的。现在的工作基本上都已经走上了正轨了，业务员也从原来的不懂到现在的主动跟客户交流，在也不是刚开始的看到客户问的问题而站在那边无语的表情了。而我也经过这段时间的锻炼，对自己也有了一定的认知。从当时的无所适从到现在的做事有条理都是一个改变。记得刚开始被任命销售主管时，跟他们开会的时候都脸红，讲话都打结，开会也不知道说些什么内容，每天就眼巴巴的看着主管给我安排工作做，可现在的我比起以前又近了一步，虽然还有很多不足，但相信再以后的工作中我会努力做的更好。

索道员工工作总结篇八

本文目录

1. 主管年度述职报告
2. 中国人寿主管年度述职报告

尊敬的公司领导：及在坐各部门领导和同仁们你们好：

水泥有限公司，在x总经理的经营管理领导下：在x总分管督导下：本人在公司任栈台主管兼三个地磅及管理现场这一复杂而艰巨工作、没时规定的作息时间、节假日随叫随到，有问题第一时间在现场，及时解决问题。赢得驾驶好评，给公司创造了信誉和良的口怀。而且面对是驾驶员，客户，外包人员及90后女职工的任性化。又刚融入中国建材水泥行行：由于过去是私营管理模式是无法跟央企的经营运行管理模式相比的。根据本负责部门是生产和销售部门不可缺少的一个以服务质量服务性质为窗口和严格把关信誉关职能部门：

为了更好地把公司创造好（以水泥为准绳。企业文化为宗指，

时时创新、创造出有一个有凝聚力、向心力氛围）。

以下是本人向各位领导，同仁做一呈述，望指导，批评和包容。保证在新的一年里力争做的更好：谢谢！

一、先从自己做起，模范带头，认真学习水泥各项运行的管理模式、以企业文化来更新自己的思想观念、刻苦钻研摸索和运用，多问多学，以最快速度掌握了基本业务和管理技巧技能。梳理了现场的管理运行和管理制度。

二、根据xx公司精神和公司要求进行现场所有职工指导及业务培训、贯输更新的思想理念。

三、严格要求自己，提高业务水评和自身的管理水评。使现场正常化。以公司为家以企业为自己事业，敬业为宗旨的理念来要求自己。

四、在管理业务上严格把握保质保量关，做到公平公证，以公司利益和客户的信誉及安全运行为重，从而运行的正常，改观了私营的传统理念。

五、自身管理及工作范围：

1、本职能部门是以服务，保质保量并列第一个的窗口：根据他（她）们服务用语，工作态度偏差，和心态不平行，思想顾虑多等因素：按杨总，黄总要求：本人及时逐个交流心态，强化了重点，改进了运行模式，使部门职工有了较大改观。

2、本部门职工利用吃饭空余时间每月月尾进行业务培训一次及点评工作不足点，使在下月工作更有进一步更新。并每月每人的积效奖以工作表现及服务态度，各项运行工作的综合体现来分配，这样推动整体职工积极性，有一个进步的思想和改进向上推动工作表现。

3、对安全和防护操工作，重于第一，做到时时不放松，对于隐患进行维护和加固。

4、协调和配合有关部门细化工作，稳定和有效管理的体系，严防漏洞，维护了公司不受损失，又得到客户的欢迎。

5、加强巡岗，发现问题及时协调解决和指导，把事态化在第一时间消灭。

6、由于加强包装装卸人队管理，督出及稳定工作，使今年圆满完成装卸任务。

8、对设施设备常督出维修人员及时跟进，从而基本达到正常运行。

9、严格把关和监督质量关，配合化验部门取样工作及有关部门的协作工作及时完善和改进有关设备和包装用品。

10、对包装袋子质量差，造成输送带遗漏，重量偏少，计数带失灵等问题向总经理汇报后，杨总立即组织有关处理了此事，得到了较好控制。从9月到年底共处理少包多包672次。

11、从9月到年底共处理驾驶员堵磅事件46起。

12、从9月到年底共处理原材料有关质量问题31起。

13、为了让驾驶员有个良好的临时休息环境，在上级领导和公司领导的支持下以更换橙子，完善了休息环境，使驾驶员感觉到有个临时停靠的港湾。

二、要求有关部配合及完善现场：

包装装卸人员是本辖区村民是以照顾形式进入包装装卸队，装卸质量不规范，罢工不装车，装一半车去吃饭了，数量对又不愿卸(补包)装卸上班时间又不能规定等种种原因使包装

队装卸工作带来了不便。尽快调整装车人员操作，莲山课件使公司形象化。

1水泥包装设备，常堵包，计数不准确，造成客户投诉，也给我们工作既为不便。

2、原材料地磅，水泥地磅两头，散装水泥装车6号库严重塌陷以难对口装车，造成无形浪费增加了成本。

3、炭棚架太低须要提高。不造成不必的事故。

4、原材料进场增设停车场（由于货主车是大夜来）

三、xx年的管理工作及趋势要点：

1、加强学习业务范围，严格要求自己。对接好中建材系统化和管理要求，进一步完善管理体系化。围绕着公司的各项策略、制度、管理办法、企业文化来管理本部门使部门工作较好地完完各项工作。

2、抓好安全生产运行工作，做到细化，分解化。

3、三个地磅人员轮岗制，严格把关质量关，严防漏洞关。

4、加强管理部门职工，使他（她）们走在公司职工的前列。

我们工作目标没有最好，最高，只有不断创新和奋斗才我们宗旨，只有这样我们忻做的工作才能应市场的需要：公司的需要。是更好地为生产部门起了一个生产出的成品有效销售服务的窗口，从而赢得了信誉。为配合销售部门起了更好的服务。

最后为我们携手创新，共创美好前景而奋斗！

谢谢大家！

xx县水泥有限公司；述职人：

主管年度述职报告（2） | 返回目录

1. 制定应用小组的每周、每月工作计划，并落实追踪。
2. 做好项目性的管理工作
3. 根据404的要求推进日常规范化工作
4. 根据年初制定的信息技术部考核指标，对地市信息进行绩效辅导。

回顾，应用小组的年度重点项目有以下十个方面：

对我个人来说，有两个方面得到了提升

1. 团队经营的能力有所提升
2. 对于itil理念的理解加深（信息技术基础设施库）

也有两个方面的不足

1. 团队经营管理的能力不足，这个课程对我来说还很长，需要在工作中用心摸索实践
2. 对于工作的追踪落实力度不足

对公司业务发展、经营管理的合理化建议有五点（站在it的角度）

1. 加大流程再造速度

以上是我的年度述职报告，谢谢大家。