

最新年终总结报告(优质10篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

年终总结报告篇一

随着2021年的到来，各个公司也进入了年终总结的阶段。年终总结报告大会是一个特别重要的环节，是每年所做的工作成果的汇报和展示，也是员工交流思想、分享心得的机会。我所在的公司也进行了年终总结报告大会，以下是我的心得体会。

第一段：深入了解公司业务

在这次年终总结报告大会上，我首先感受到的就是对公司业务的深入了解。通过听取报告，我了解到公司在过去一年中，进行了很多的业务拓展和创新，不仅将传统的业务不断优化升级，而且推出了新产品，业务范围得到了进一步扩展。

第二段：学习先进管理经验

作为员工，听取企业的年终总结报告不仅仅是了解公司业务的进展，更是学习先进的管理经验。报告中，公司领导对每个项目的执行进行了详细分析，讲述了项目的成功经验和挑战。通过报告，我深刻认识到了项目管理中的重要性，也发现了当前我所面临的工作中存在的一些问题，更加希望自己在工作中不断进步。

第三段：团队协作的重要性

年终总结报告大会不仅仅是关于业务成绩和管理经验的分享，

更重要的是感受到了团队协作的力量。每个项目中都有不同的部门和个人的协作，才能够取得成功，这样的案例给我留下了深刻的印象。通过与同事的交流，我深刻感受到团队协作的重要性，也更加认识到了在日常工作中的协作意义，互相帮助，共同进步。

第四段：拥抱变革和新技术

在报告中，我们可以看到公司在不断拥抱变革和新技术，通过创新和研发，在业务拓展和发展壮大方面取得了很好的成绩。听完报告，我也深刻认识到了在这个快速发展的社会，只有不断学习和拥抱新技术，才能跟上时代的步伐。

第五段：汲取前进的动力

最后，年终总结报告让我们学习和反思了过去一年的工作，同时也给了我们战胜挑战和迎接发展的动力。我相信，通过不断汲取学习和反思的动力，我们将会在未来的工作中发挥更大的作用，并在不断进步中取得新的成就。

总之，我在年终总结报告大会上获取到了很多的收获与启发。通过报告的分享，我不仅了解到了公司的业务，也学到了先进的管理经验，深刻认识到了团队协作的意义，拥抱变革和新技术的重要性，更重要的是汲取到了前进的动力，这个过程不仅提升了我的工作能力，也提高了我对团队合作的认识。希望在未来的工作中，我能够以更加饱满的热情，实现更好的自己。

年终总结报告篇二

下面是本站小编为大家整理的年终总结报告模板，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注本站工作总结栏目。

年终总结报告模板

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的xx年。回望xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。

自xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。

为人力资源规划工作提供准确的信息。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

五、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。

比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联

系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

六、进行促销人员的管理工作。

自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

八、帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

年终工作总结范文

20xx年在公司领导和同事的帮助和关心下，在各部门的密切协助配合下，原料仓的各项工作始终围绕“库存物料安全、

进出数据准确、作业标准规范化、收发配料高效率、热情服务高质量”的目标开展工作，一年来仓库整体面貌焕然一新。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结：

一、加强理论学习，努力适应工作

原料仓是一个公司连接生产，供应，销售的中转站，自始至终贯穿企业生产经营全过程，仓库管理在整个生产体系中起着举足轻重的作用。由于工作的需要，10月份，公司将我从采购部调至原料仓兼任仓储主管一职，负责原材料进货，发放和管理三个方面的工作。虽然公司没有正式任命我为仓储主管，但我就感到自己身上的责任重大。因为原料仓管理工作是一项重要的基础性工作岗位，虽然技术性并不高，但需要勤劳、心细，作业强度大。

而我自身的学识、能力和阅历有限，面对仓库产品原料种类多、工作头绪杂、人员编制少、管理范围广的实际情况，使得我不免有些迷茫。厂长语重心长地开导我，鼓励我，让我放下思想包袱，大胆、自信地接受了这份挑战。为了使自己尽快适应新的工作岗位和工作环境，我平时自觉加强仓储理论学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。

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，较快地进入了工作情况。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，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我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。

二、树立服务意识，主动融入集体

原料仓是一个事务繁杂的部门，也是一个重在配合的部门。加强沟通，营造团队协作氛围尤其重要。一年来让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。原料出入库工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。为此在平时工作中，我主动加强与领导、同事的交流与沟通，每次不懂的、不知道的、不会的，我都会谦虚地向他们请教，他们都会耐心帮助我，教我如何做，如何去解决问题。就是这样，慢慢在同事的帮助和引领下，我熟悉了这里的工作环境，然而我也就这样很快的融入到大家的工作中去了。

我在这段时间的工作相处中，我感觉到了我们公司有人性化的管理、强大的团队精神和凝聚力、高效率的工作方法和实事求是的工作态度。公司的同事都很好相处，而且大家都很有热情，也善于帮助他人。公司的领导都很关心下属，现在觉得在这里的工作环境较轻松，即使工作有点繁忙有点累，但是和同事之间的相处是那样的融洽，那样的愉快，工作起来就得心应手。

三、心系本职工作，认真履行职责

虽然原料仓的工作看似简单，用三个字来概括：收、管、发。但是要真正的做到位，做齐全，使工作程序化、系统化、条理化、流水化，还需要下点功夫，每个仓管员在工作当中必须要保持清晰的头脑。为此，我根据公司及仓库的实际情况，借助以往在仓库工作的管理实践，制定和实施相应的改进和创新计划，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。

第一，严格执行仓库管理制度，防止收发原料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库；发料时手续不全不配料，特殊情况须经有关领导签批，做到以公司利益为重，爱护公司财产。入库、出库工作，遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料；按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

积极配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正。对日常账目与物料做到确认再确认，为确保一致：没有领料单，不能发放物料；手续不符合要求的，不能发放物料；未办理入库手续的物料，不能发放；完成一件工作后要做自我检查，以发现问题及时解决；对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”；工作主动，而不是被动等待安排；对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。

第二，合理安排物料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级及其产品的特殊性进行分区编码和存放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能正确掌握产品的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用、人尽其才的作用。

第三，定期盘点，积极配合工作。定期对库存物料盘点清仓，做到账、物相符。对领出的物料必须及时登记入账，确保物料进出及结存数据的正确无误，做好《进销存明细帐》，使电脑帐目能及时反映当前库存数量，对各类库存材料不定期进行抽盘，使帐目和实物的误差减少到最低，特别是比较重要的原料，力求无误。

一是为各部门提供库存依据，防止材料的不足造成拖单，或者库存积压而造成的占用资金。

二是给采购部提供准确的库存数据，并提供合理化的建议，与采购配合，努力降低库存量，加速库存周转率。

三是配合财务部门做好仓库库存盘盈、盘亏的处理；对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。

四是完成基础数据的收集、整理、汇总，保证库存报表的上交时间和数据的准确性、真实性。

第四，加强安全管理，注重防火、防潮安全工作。平时注重强调仓管员的防火安全意识，要求必须掌握各种基本的安全知识和技能，对吸烟者坚决禁止，防患于未然。每周、每月加大对仓库的清洁力度，保持库容美观、整洁。合理利用有限的库容，做好库存数量的管理，防止不必要的损耗发生。不能退换的物料经过相关部门确认后申请报废，清理出仓库。

20xx年工作存在以下不足：

一是仓管员岗位执行力低，工作被动性，存在换岗思想；

二是和各部门的沟通还需加强和提高；

三是部分工作不够细致，不够深入；

四是创造性的工作思路还不是很多。

20xx年度的工作计划目标：

1，仓储管理作业流程达到标准化要求。

2，库容库貌、现场管理符合5s标准。

3，强化仓管员专业知识水平、岗位技能达到中级(结合岗位绩效考核，应知应会程度)。

4，专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在30分钟之内。

5，库存数据的核算进入实施阶段，完成基础数据的收集、整理、汇总、上报，为公司经营提供必要的决策依据。

6，仓库定位为效率年，效益年。将仓库作业成本核算纳入绩效考核，细化进、销、存系统中仓库的工作量，向管理、效

率要效益。

7, 增强与各部门的沟通学习, 多请示、多交流、多动脑, 建立有效沟通、商务礼仪执行标准。

经过了一年的考验与磨练, 其间有喜乐, 也有哀愁, 但更多的是对公司心存感激。在新的一年里, 我将立足本部门, 配合好其他部门, 完成各部门的生产任务。同时服从工作安排, 加强学习锻炼, 认真履行职责, 全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质, 克服不足, 以更高的标准严格要求自己, 争取做得更好。

年终总结报告篇三

伴随着201x年的到来, 我们依依惜别了紧张、忙碌的201x年。满怀热情和期待的迎来了201x年。

一转眼来到好想你枣业股份有限公司3、4个年头了。以前在公司生产车间内上班, 对红枣的认知也很少。直到4个月前来到好想你红枣专卖店才知道红枣有很多个品种, 也见识了各种各样的人。首先感谢领导给予我这样一个发展平台, 和用心培养; 感谢经理给予工作上的鼓励与督促。让我学到了很多知识与技巧。其次感谢我们这个团队。感谢同事们在工作上的相互鼓励和配合, 他们所有人都有值得我去学习的地方, 我从她们身上学到了不少知识, 让自己变得更加成熟。

通过这4个月来不断与公司业务模式进行磨合, 我也更加认识到了, 一个销售人员的知识面和社交能力技巧决定了销售人员的销售能力。为此, 通过这4个月的工作累积。我认识到了自己现有的不足和长处。一下我想说两个方面:

1、产品知识方面: 加强熟悉红枣深加工产品的生产工艺和特点。熟悉各个品种红枣的价值。

2、公司知识方面：深入了解本公司的背景和产品生产能力、生产技术水平。

3、客户需要方面：了解客户的购买心理、购买层次、及对产品的基本要求。

4、市场知识方面：要经常去烟酒副食、超市看它们适于销哪种产品、哪种产品销的快。了解它们的需求。

5、服务知识方面：了解接待和会客的基本礼节，细心、认真、快速的处理客户状况；有效的传递公司信息及获得信任，。

1、工作中的心理感言。谢谢公司给了我一个这样的发展平台，通过和大家一起工作的机会让我从大家身上学了不少的销售技巧，有了这些经验做铺垫，相信在以后的工作当中我才能更顺利的在岗位中独立成长起来。感谢大家在工作中给与的帮助。这些都是我财富的积累。

2、职业心态的调整[]201x的我们应该从清晨睁开第一眼开始，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。

3、自己工作中的不足。通过这么长时间的工作累积，整体上对自己的工作业绩是很不满意，主要表现在业务经验不够丰富，目标不够明确。业务技巧和销售技巧有待突破。还有对市场区域表现的没有足够的信心。希望能够尽快的提高自己的不足，发挥自己的优势，能更好的为自己销售业务和开展打好基础，提高自己的自信心和业务销售技巧。

201x过去了，虽然对自己的工作状况不是很满意，但人要往前看，一年之计在于春，在新的一年来临之际，要为自己播好种，做好规划，期待明年的年终会有更好的表现。

年终总结报告篇四

在每个工作年度的结束时，许多企业和组织都会举办年终总结报告大会，以回顾过去一年的工作成果，总结经验和教训，规划未来的发展。在这样的会议中，我们不仅可以展示自己的工作成果，还可以学习他人的经验和技巧，进而提高个人素质和能力。在这次年终总结报告大会中，我也有了很多收获和体会。

第二段：详述会议

本次年终总结报告大会在公司会议厅内举行，参会人员包括公司领导、各位部门负责人和全体员工。会议以部门负责人的工作总结和公司领导的讲话为主要内容，介绍了过去一年的工作业绩和问题，并对未来的工作发展进行了展望和规划。此外，还特别安排了员工代表发言和表彰优秀员工的环节。整个会议氛围活跃、积极向上、充满了喜悦和欢声笑语。

第三段：个人体会

通过本次年终总结报告大会，我体会到了企业管理的重要性和自我提升的必要性。作为一名普通员工，我深刻认识到在团队合作中的作用和责任，在工作中必须认真对待每一个细节，不断完善自我产品和服务，提高工作能力和水平。同时，我也认识到了不仅要注重个人表现，更要善于团队协作，培养合作精神和集体荣誉感，才能更好地服务于企业和客户。

第四段：工作反思

通过本次年终总结报告大会，我也意识到了工作中存在的一些问题和不足。在将来的工作中，我需要更加积极主动地发现和解决问题，加强与同事的沟通和交流，不断改进工作方式和方法，并积极参与公司内部培训和学习，提高专业技能和业务水平，更好地适应和创新市场需求。

第五段：总结

在这次年终总结报告大会中，我收获了很多有益的启示和信息，加深了对企业管理和个人发展的认识，同时也深刻反思了自身工作中存在的问题和不足。决定以此次经历为起点，不断完善自我，不断努力，为公司和客户创造更大的价值。相信在不久的将来，自己必将留下更加精彩的工作生涯。

年终总结报告篇五

每年末，公司都会举行一次年终总结报告大会，回顾过去一年的工作成果和不足点，展望未来的发展方向。今年，我有幸参加了公司的年终总结报告大会，深刻地感受到了报告会带给我深刻的思考和启示。

第二段：体会

年终总结报告大会，不仅仅是一个简单的听报告的过程，更是一次学习和反思的机会。在听取各部门工作报告的同时，我深度思考了自己的工作，感受到自己的优势与不足。同时，也看到了公司在发展过程中面临的挑战和机遇，更加清晰地认识到自己的责任和使命。

第三段：收获

在今年的年终总结报告大会中，我深刻地认识到了以团队为中心的工作理念的重要性。在团队协作中，每个人都各司其职，相互协作，最终完成了困难任务。此外，公司也明确了以客户为中心的服务理念，进一步加强了对客户的关注和服务。

第四段：反思

通过这次报告会，我也发现了自己的不足，比如缺少创新意

识和前瞻性思维。同时，也看到了团队中其他成员的优点和不足，通过反思，我深刻地认识到了自己的定位和方向，找到了发展的方向。

第五段：展望

回顾这次年终总结报告大会，收获颇丰。在未来的工作和生活中，我将更加注重创新思维和前瞻性，希望通过自己的努力，为公司的发展做出更多的贡献。同时，我也希望团队能够团结协作，携手共同实现公司的愿景和目标。

总之，这次年终总结报告大会让我深刻认识到了自己的定位和方向，也明确了公司的发展方向和目标。期待在未来的工作生活中，能够运用所学所想所做，充分发挥自己的优势，更好地为公司贡献自己的力量。

年终总结报告篇六

两年前，带着憧憬、期待、激情和尊重来到中国邮政xx区邮政局，光荣地成为一名营业员。时光飞逝，20年的紧张和充实过去了[]20xx是我一生难忘的一年。今年是我从学校进入社会的第二年。在邮政这个大家庭里，我学到了很多，这让我在业务知识和生活上都收获了很多。当然，这离不开领导和同事的帮助。在此深表感激！

一年来，我端正了思想和工作作风，树立了“尊重工作，尊重法律”的思想。在日常工作和生活实践中树立正确的人生观、价值观、道德观和邮政主人翁意识，始终保持高度的工作热情、主动性和责任感，端正工作作风，认真履行岗位职责，积极主动，以大局为重，密切配合，各司其职，服务意识强，积极为客户服务，促进我局各项业务的顺利发展。

作为商界顶级的综合柜，我清楚地认识到，我不仅仅是综合柜的助理，更是一个普通的销售人员，我有义务协助开展一

系列工作，努力把巅峰推向巅峰。面对大量复杂琐碎的事务性工作，要强化工作意识，注重加快工作节奏，提高工作效率，从容处理一切事务，力求全面、准确、恰当，避免遗漏和错误。

商业是展示我国邮政企业形象、反映我国邮政精神和综合素质的“窗口”。业务窗口每天面对很多客户，对每一位客户都要热情、亲切、耐心，处理业务更快捷、准确。业务员是一个企业最普通最普通的岗位。作为企业的前沿，它代表着邮政的企业形象，保持着企业在市场竞争中的优势，这与我们业务员的地位密切相关。这就要求我们在与客户直接接触的过程中要用真情实感沟通客户，热情服务客户。我们每个员工都是邮政企业形象的传达者，是企业希望与活力的象征。

干一行，爱一行，钻一行，精一行，是我的工作宗旨。在过去的工作中，我接触过无数的客户，经历过无数次主动与被动的服务方式，真正体会到什么才是客户最需要的服务，工作中点点滴滴的积累，为我今后更好地为客户服务奠定了良好的基础。“急客户之所急，想客户之所想”是我的服务宗旨。微笑服务，看起来简单，有人说笑一下不就行了，实则不然。其实人与人的沟通是很微妙的，用心感受一下便会了解。就是这真诚的服务，真心的微笑换来客户的满意，对我们工作的肯定，对企业的好感，为邮政企业赢来更多的效益。

在为客户直接的服务中，从他们感激的目光，满意的笑容中，我享受到了一种从未享受过的东西，在我看来，我只是做了我应该做的，尽了自己应尽的义务。但从用户的眼中，我似乎又读懂了很多，明白了许多。五百多个工作日中，我用真情服务每位客户，同时很多热心的客户反馈给我很多对工作的建议，拉近了我们之间的距离，真正达到了心与心的沟通。在邮政事业蓬勃发展的今天，客户更多关注的是我们的服务，邮政银行的成立，新业务的不断推出，增强自身素质，提高业务水平，加强服务意识，势在必行。

快两年了，通过自己的努力，我得到了大家的认可，并受到了领导及同事们的赞扬，取得了一定的成绩，这些成绩的取得让我感觉到一名营业员工作的价值与充实，而这种享受源于我平凡而单调的营业工作。同事们，让我们快行动起来吧，通过大家共同努力，多充实自我，以更加饱满的热情投入到工作中去，争取以更大的成绩回报邮政局的培养。用我心换你心，真心面对每一位客户。客户的满意，我们的追求，客户的笑容，我们的心愿。

中国邮政给了我们一片崭新的天地，我们就是最亮的星，就让我们在岗位上充分发挥自己的光和热，中国邮政集团是一个大的整体，把所有的光和热凝聚在一起，通过我们不懈地努力，由我做起，永不放弃，争创一流服务，我们邮政集团的明天将再创辉煌。

在此我要说：“我为邮政多拼搏，邮政因我而精彩！”现在，我深为自己是一名邮政员工而感到骄傲和自豪。

年终总结报告篇七

本着省行分开展同业体验活动的通知精神，我荣幸地参与了这次活动，并选择了建行和中行进行体验。

首先我选择宿迁建行营业部办理业务。首先进入营业室，大堂经理很热情的接待了我，询问办理何种业务，该营业室营业大厅内开设了高、低柜营业区、咨询服务区、自助服务区、客户等待休息区和贵宾理财室等区域。告知大堂经理要办理借记卡，大堂经理把我引导至填单台填写开卡申请表，与我行不同的是，表上需求额外填写如：性别、职业、国籍、民族等信息。这样在开户时录入客户信息时省去询问客户时间。我行开卡时只需填写姓名、证件类型、证件号码、地址、金额和联系电话，在新建客户信息时，需询问客户职业等信息，信息录入时间会增多。大堂经理在我填单同时，把我身份证用二代鉴别仪直接识别，并打印核查结果，同时复印身份证。

向我营销推荐信用卡等产品，并且大堂经理向柜员说明我有购买黄金意向，请柜面向我进一步的介绍产品。办理业务结束时，柜员把卡与身份证及业务客户联双手递送给我后微笑起身送别。

办理业务时查看手机发现建行有无线wifi[]询问柜员后知晓每个网点都有免费wifi供客户使用，使用时长两小时，客户可以在等候区上网浏览网页或通过手机银行办理业务等。离开营业室大堂经理欠身微笑送别。

这次在建行办理业务中，客户填单（表）很详细，并且每份不同业务凭证都有规范打印板式，供客户参考，省去很多询问时间；大堂经理对非正在办理业务客户关注度较高，并能及时识别客户对产品的兴趣点；客户办理业务时，大堂经理与柜员及时详细沟通，以便于柜员进一步的营销产品；网点设有无线wifi[]客户可以更好的体验建行手机及其他移动产品的电子银行客户端。

接着我来到中国银行西湖路支行，中行西湖路支行位于宝龙城市广场商业街，商户客户居多，业务较繁忙。进入网点时候，大堂经理会上前迎候，并询问我何种业务。我同样告知办理借记卡，随即把我引领至填单台办卡申请表前，并作简要提示填写注意点。当时网点客户较少，我在等候区等待时，大堂经理主动向我营销中行网上银行及手机银行等业务。办理业务时，柜员办理业务效率很快，办理完卡及网银后柜员即刻通知大堂经理，引导我去网银自助区，网上银行并且为我演示了一遍网银查询余额、转账等业务，我所提及的问题，大堂经理都能详细解释，很容易理解和掌握。

在中行的这次体验很舒心。首先中行工作人员服装大方时尚；大堂经理业务知识面广泛，可以有效的做到对客户的引导和分流，对于客户的识别度很高；大厅内设置了立式点钞机，相对于我行点钞机操作简便，客户接受使用度高；网银自助区，客户可以使用外网，大堂经理可以直接指导客户于外网

使用网银充值购物；填单区及柜面都设有老花镜，方便眼睛不便客户填单签字。

通过对建行和中行营业网点的体验，我收获颇丰。几点建议想法如下。

首先，对于网点设施及环境。我行可以在辖区网点增设填单台，不同种凭证填单打印好填写格式，摆放整齐。大厅内工作人员应经常关注大厅环境及卫生情况，及时处理客户建议投诉等。

其次，在硬件配置上。网点可以配置无线wifi可供客户无线上网浏览网页体验我行便捷的手机银行业务，客户连接时长可做时间限制。在合适位置可以增设便捷式点钞机方便客户清点现钞。

再次，在服务和营销上。网点大堂经理对客户进行识别并提高关注度，尝试在客户正式办理业务之前营销我行产品。如当客户关注我行贵金属展示柜，可以上前进行关注并作产品介绍，进一步获知可以购买欲望和联系方式等信息，并主动和窗口柜员对接，继续对客户营销。柜员在做好服务流程及业务办理效率同时，针对不同客户营销适合客户的产品。

年终总结报告篇八

我校在上上级党委政府和教育主管部门的关心和支持下，全校教职工紧紧围绕创建省一级达标中学校中心工作，以党的十六大精神为指导，全面贯彻党的教育方针和“三个代表”的重要思想，团结一致，开拓进取，各项工作都取得了可喜的成绩。今年我校被评为福建省绿色学校，泉州市绿色学校、泉州市“健康暑假”优秀组织奖等荣誉称号。现将我校一年来的工作总结如下：

一、加强思想政治工作，为学校发展提供强有力的思想保证。

1. 重视领导班子和中层干部的思想建设。坚持校党支部学习制度，紧密结合学校改革、发展和育人等实际问题，坚持做到每次学习有学习专题，学习讨论时有中心发言人，有学习读书材料，有个人读书笔记，有撰写学习体会。领导班子成员坚持带头学，先学一步，多学一点。通过学习，提高了党员干部的思想政治素质，强化了机遇意识、发展意识、改革意识。

2. 把政治思想工作落到实处，为学校发展提供强有力的思想保证。坚持全校性政治学习，从提高教职工的思想政治素质入手，结合教职工关心的问题，组织教职工学习党和国家的有关文件或党报的有关文章，使教职工提高了认识，认清了当前的形势，明确了学校的发展目标。

3. 加强党风廉政建设，积极推进校务公开。一年来，学校认真组织党员干部学习党风廉政法规，开展党风党纪教育和警示教育。根据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，结合学校实际制定了具体实施办法，做到领导到位，责任到人。组织广大党员干部学习了《邓小平论党员领导干部廉洁自律》及胡长清、成克杰重大典型案件的有关材料，观看了反腐教育片等，提高了广大党员干部对新形势下党中央从严治党、开展反腐败斗争重要性的认识。与此同时，学校还积极开展校务公开工作，建立健全《校务公开工作领导小组工作职责》和《校务公开监督小组工作职责》，促进了校务公开工作的制度化、规范化。同时学校还设立了校务公开栏，定期召开教职工大会、全体离退休老干部会议，多渠道、多层次公开学校工作情况，进一步增强了学校各项工作的透明度。

二、加强德育工作，全面推进素质教育。

1. 抓好学生思想教育，引导学生树立正确的世界观、人生观

和价值观。一年来先后组织学生学习了党的十五届五中全会精神、江总书记关于教育问题的谈话和“三个代表”的重要论述，参观交通安全展、环保知识展、预防未成年人犯罪展等，通过学习和活动的开展，同学们精神面貌焕然一新，好学习、求上进的学生越来越多。

2、重视学校的创安普法工作，创造良好的教育教学环境。我校始终重视创安普法工作。学校领导坚持依法治校，依法治教，聘请蓬壶派出所所长担任法制副校长，聘请律师林清荣加强对全校师生的法律知识的培训，努力提高师生的法治意识；定期召开会议，听取有关部门汇报，分析学校安全普法依法治教工作，检查督促落实安全隐患的整改。本学期来，学校认真贯彻县委加强学校食堂卫生工作的指示精神，加大对学校食堂的资金投入力度，对学校的软件、硬件方面进行全面整改，并被县有关部门确认为合格。此外学校还加强了内宿生的管理，要求所有的内宿生一律内宿内膳。

3. 丰富第二课堂活动，拓展学生发展空间。今年我校除了举办一年一度的艺术节和校运会外，还开展了丰富多彩的第二课堂活动。先后举办了歌咏比赛、庆国庆晚会、征文、书画、篮球赛、排球赛等第二课堂活动。这些活动的开展，使学生有了充分发挥个人特长和聪明才智的机会和空间，广大学生在活动中受到教育，陶冶了情操，开拓了视野，增长了才干，提高了学生综合素质。

3. 重视班主任队伍建设，加强学生的教育管理。学期初及时召开班主任工作会议，认真总结以往各班主任的工作经验，对不足之处提出了整改要求，组织班主任学习了教育部的文件，对新班主任进行培训。不断建立健全《班级工作量化考核办法》。通过学习培训以及建立有效考核制度，促进了班主任队伍的建设。在学生的教育管理、后进生的转化教育中发挥了极大的作用，我校的党员“1+1”制度也起到了良好的作用。

三、加强教学研究与改革

年终总结报告篇九

回顾201x年，车间在厂领导班子、厂党委的正确领导下，紧紧围绕生产为中心，克服人员紧张、管理困难等诸多不利因素，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实，经过全体职工的共同努力，车间圆满完成了了一年的生产任务。一年来，本人能认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，在思想上按党员标准严格要求自己，勤勤恳恳地工作，较好地完成了领导和各级部门安排的各项任务。现将201x年来的工作总结，具体如下：

提高自身素质的基础是学习，提升工作能力的源泉还是学习。我始终把学习摆在重要位置，不断提高理论水平和业务水平。时刻做到自重、自省、自质不断提高，更好地适应工作需要。坚持用理论武装头脑，努力提高觉悟，以一位共产党员的标准来时刻严格要求自己，保证工作任务和思想与党总支保持高度一致，树立全心全意为人民服务的思想，牢记“知识就是生产力”。通过不断的学习来吸取高质量的管理模式、高效率的工作思想，并将其应用在实际工作之中。在开拓了眼界的同时也使自己的管理水平有了很大的提高。认真学习公司的各项方针政策，全面贯彻公司的工作目标和任务，在管理中总结经验，在工作中不断进步。牢固树立以党为核心，服从组织管理的正确思想意识。

继续发扬干一行，爱一行，钻一行的工作作风，以高度的责任感和工作热情，积极负责地开展各项工作。努力熟悉车间的各项工作，在不断提高自身素质的同时提高车间员工的整体技能，便于更好的完成各项生产任务。俗话说“火车跑的快，全凭车头带”。车间生产时，我经常在车间进行检查，带领员工认真做好工厂交给的各项工作，积极参加，发现问题及时处理，提高工作效率，与员工们同甘共苦，充分发挥了车间带

头人的作用。我始终坚持以“认真、负责、积极”作为工作宗旨，完成好上级交给的各项工作，做到不辜负领导信任，不愧对同志们的大力支持尊重。

强调车间建设要坚持以人为本，以树立团队精神为核心，以车间管理为重点，以打造安全为主线，并提出一些与安全生产密切相关的要求：1、树立安全生产责任意识，把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把讲安全变成了想安全，形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好车间巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须面对面将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑油补加。5、严格穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康，确保安全生产。

提高物资的使用率，能维修的坚决不允许扔掉，能更换局部的决不更换全体。最大限度的提高设备零部件的使用效率，杜绝了浪费现象。严格执行物资领取审批手续，从细节抓起从小事做起，要求全体员工养成随手关灯、下班前关闭电脑，杜绝浪费，从自身做起。

(一)、应该继续加强政治理论和业务知识学习, 以提高自己理论素养, 党性修养和企业管理能力, 以便于能更好的开展工作, 为公司的发展尽心尽责。

(二)工作力度还不够大, 个别细小环节还没有妥善处理好, 今后要把工作做细做到位。

(三)工作中缺少创新意识，有待于提高。

1、向管理创新要效益

2、向不合理要效益

3、向追根揭底要效益

4、向提前预防要效益

5、向回收要效益

6、向小改小革要效益

7、向设备要效益

8、向工艺要效益

9、向数字要效益

10、继续深入学习贯彻公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好厂领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

11、狠抓车间管理，确保各项工作顺利完成。

12、重点做好员工技术培训、岗位练兵工作，打造出一支技术过硬、思想过硬的高素质队伍。

13、抓好员工思想教育、安全教育、安全操作规程工作。

14、抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。

15、加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，在201x年的工作中我会继续加大学习和工作热情，树立科学发展观。认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好工厂交给的各项工作任务。为企业的发展壮大、为构建和谐车间、和谐企业、和谐社会贡献自己的全部力量。

年终总结报告篇十

一. 进料品质控制:

原材料的好与坏直接影响成品的品质和交期，为了更好的掌控原材料进料状况，及时发现问题，便于品管数据收集与追溯，综合现有的检验记录，将工厂原有的四份不同类别材料所使用的检验记录进行整合，使记录实用且更具数据化。

贴片类产品的原材料大多是外购件，iqc的责任很重，要及时发现来料问题，确保产线投料生产，为了避免再次发生铁芯上线后才发现不良的现象，要求iqc严格按照材料规格检验，经公司领导决定，11月初将贴片电感原材料检验转至海安，新增iqc一名，节省了材料来回运送时间，也加强了iqc与产线的配合，可以及时发现问题并跟踪处理。xx年年11月与12月共检验材料194批，不良4批，不良率为2.06%。

二. 制程品质控制:

建立了不良日、周、月报，对每天不良状况做到分类明确，使品管及时发现问题并根据不良实际情况做有效的预防与改善，每周开品质周会分析问题原因预防再发生。经过在贴片类车间施行结果，对产品合格率有较明显的提升，目前骨架类与行线性车间于12月推行此统计方法。

现场“5s”整理整顿也有了明显的改善，尤其是贴片电感车间的变化比较大，目前流水线上的废线已经基本得到控制；记得最初来车间时地上随处可见原材料及半成品，现在虽然还

没有完全杜绝，但现场管理人员与员工已经意识到此问题的存在，做到积极改善。

xx年年贴片类产品接到客诉27件，总结起来我们所发生的问题均是因为人员疏忽所造成的，27件客诉是给我们的警钟，同时也说明我们在管理上的欠缺，我们需要在工作中不断学习加强专业知识。

20xx年是一个崭新的开始，也意味着新的挑战到来，如何在新的一年让品质更上一层楼，计划从以下几个方面展开：

1. 培训：让各位同仁有更好的品质意识，不能在问题发生后再来强调，要从头抓起，新人的培训尤为重要，好的习惯要从开始培养，从材料认识，产品特性，让每一位员工做到心中有数，品质要求要明确化。
2. 在器件二部推行“5s”现场管理，并进行评比，使“5s”理念能确实落实到每位员工心中，体现我们企业的优秀文化。
3. 运用qc七大手法与spc管制，使品质管理体系更完善。
4. 客诉下降50%，贴片变压器制程合格率提升至99.5%，贴片电感制程合格率提升至99.2%。