

企业年底总结(优秀5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

企业年底总结篇一

面对即将成为过去的x年，回首过去，展望未来，我带着收获的喜悦，同时也带着急切期望的心情，欣喜的是我完成了本年度公司交给我的监理工作任务，急切期望的是我深深明白在从事监理工作当中仍有较多的不足需要学习和改进。为总结经验，反省自身不足，提高自己的监理业务水平，成为公司更好更快发展过程中的一员，现就本年度监理工作情况总结如下：

服从领导安排，认真履行本职工作

作为一个年轻人，首先我必须摆正自己的位置，清楚自己的优点和不足。通过这一年的监理业务理论和实践的感知，我被调到x市政监理部工作期间，在总监代表的指导和帮助下，我主要负责土建工程及监理部资料的收集整理工作，并对现场形成的签证及时进行工程量的确认。在滨海旅游起步区水泵站和滨海旅游区南部燃气站项目，在总监代表的指导和协助下，对各施工单位基础开挖标高及定位放线进行复核。工作期间，本着认真为建设单位热情服务，遵照监理合同要求，严格按照监理规范及监理工作程序，履行监理职责。

工作中，我以老前辈严谨负责的工作作风为标准，工作岗位上，我从不放松加强理论和实践的研习，严格要求自己，认真熟悉监理规范及监理职责，对“三控、三管、一协调”具体在现场如何落实监理程序，根据工程实施不同情况，积极

主动为建设单位提出合理建议，让建设单位认可监理部的工作成果，使工程处于受控状态。我主要对现场实际情况及时了解，及时熟悉施工图纸和监理合同内容，掌握监理规划和监理细则。我积极思考本工程监理工作的重点和难点，面对重点，我和项目部同事齐心协力，认真审阅施工方案，每道工序施工前督促施工方做好施工技术交底，强化隐蔽工程质量控制力度，严防产生质量隐患。

面对难点，除了及时查阅相关资料，并及时请教资深的专业技术人员，寻找解决问题的好办法。在施工过程中，严格按照监理规范，监理合同内容，按照公司编制的质量控制办法，采用旁站、巡视、平行检验方式进行每道工序的过程控制。重点对施工方项目管理人员的质量和安全意识进行调查，加强监督施工单位的三检制度落实，对质量和安全意识不到位的施工管理人员加强说服，强化完善施工单位的质量管理体系。对现场存在的质量安全问题，调查研究施工方内部管理情况，找出问题的根源，并要求施工方积极主动采取有效解决办法，责任具体落实到每个人，并对出现的较大问题，全程跟踪监督施工方落实整改，达标后才算完毕，杜绝类似问题再次发生。

通过将近两个多月坚持质量和安全不松懈的监督控制，我发现随着施工作业面的增加，进度的加快，监理工作量增加的同时，但现场实际控制效果仍有疏漏处。如模板安装局部尺寸偏差较大。我作为土建工程主要责任人员，我想我不能不重视这些质量安全问题，作为监理人员，这是我必须要控制的范围，通过冷静思考，面对现场实际情况，我及时编制了关于落实施工方质量三检制度及监理报验程序的文件，经过总监代表的修改和认可，对施工方召开质量安全专题会议，就文件内容对施工方进行交底，再一次明确质量控制和安全控制的工作程序，严格按程序办事，责任落实到人，进一步加强了施工方的质量和安全管理力度。在施工期间，质量和安全都处有效控制状态。

企业年底总结篇二

20xx以来，工行支行把发展信用卡规模，抢占信用卡市场份额作为银行卡工作的重点，依托自身资源，通过争揽高端客户，营销集体办卡，抢占优质特约商户，扩大发卡规模，通过全行共同努力，收到了显著成效，截至9月10日，信用卡发卡量4500张，是去年总发卡量的5倍，位居工行分行信用卡发卡量榜首，实现银行卡中间业务收入66万元。

一是明确市场定位。为扩大发展信用卡规模，抢占信用卡市场份额，该行对信用卡市场进行客观准确的调研、分析、预测，多次召开部门、网点负责人座谈会，提高思想认识，转变观念，把员工的行为统一到贯彻落实支行的经营决策上来，努力营造“全辖围着市场转、员工围着客户转”的经营思想和经营环境。

二是完善考核机制。20xx年初，该行将信用卡目标任务分解到部门、网点，实行“双挂钩”政策，即：指标数与部门网点绩效挂钩、与客户经理挂钩，同时，对二线人员也要求充分挖掘个人客户资源，下达目标任务。通过制定《银行卡营销奖励办法》等激励措施，对完成任务的员工按标准进行奖励，对未完成任务的员工加重进行处罚。既做到人人参与，又与岗位职责挂钩，使员工做到心中有目标，肩上有压力，工作有动力，最大限度调动员工积极推广、介绍、宣传、营销信用卡的积极性。

三是主动出击营销。该行摆脱单靠个金部门孤军作战被动营销的局面，制定实施了市场营销联动机制，充分发挥个金部、客户经理等现有营销队伍和营业网点的综合营销功能，达到全行整体营销、部门优势互补、产品捆绑销售、单位批量发卡的效果。东庞支行深入矿区，加大对集团客户营销力度，一次成功营销信用卡374张；在信用卡的推广过程中，注重发挥公司、住房等对公业务优势，通过客户经理向房地产开发公司、借贷新增户、住房按揭客户宣传、介绍该行各类新兴

业务把银行卡与借贷营销等业务有机结合起来，有针对性地一次捆绑营销信用卡，提升服务品质。

企业年底总结篇三

本人20xx年8月进入公司，先后从事行政文员、人力资源管理等工作。近五年来，我立足岗位，不断加强业务学习，强化业务技能。现将个人工作情况总结如下：

04年8月至07年2月，我从事行政文员工作，在这个工作岗位上，本着“把工作做的更好”的目标，我立足岗位，积极工作，完成职责范围内各项事务。一是做好公司各阶文件的登记、修改、下发，完成质量体系中的a□b版文件的修订工作；二是做好电话接转、电话通知、记录传达以及文件文印工作；三是做好公司员工考勤管理，饭卡办理及统计；四是协助做好公司来人来宾接待工作；五是图书资料以及公司各类许可证件保管与查阅，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供方便。

07年3月以来，我主要从事人力资源管理工作。根据公司各部门、车间人力资源需求以及公司招聘计划，做好人员招聘。先后6次参加县级以上大型招聘会，满足公司生产、发展、扩大的需求。做好新员工入职手续办理，分配至相关部门、车间，安排好住宿和就餐等事宜。做好新进员工培训，使他们熟悉和了解公司厂纪厂规及作息时间安排。做好劳保、办公用品申购与发放管理，每月10日前统计部门、车间报下月办公用品需求计划，月底对办公用品进行发放，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。每周例会及时做好会议内容记录整理，根据会议宗旨和精神撰写会议纪要，对会议记录做全面检查，并存电子档计算机共享，便于有关部门查阅，以便更好地贯彻执行会议精神。做好公司宣传文化建设，每月中旬编制记录公司发生的新闻及政策，并从网络或报纸上转载有意义的故事或文件，从而行成企业文化，于月底宣传栏公布《月度企业

月刊》。做好“6s”工作，每周组织生产、品质等部门对公司各部门、车间进行检查，对不符合项，进行公示，以促进及时整改。

从我进入公司工作以来，公司不断发展壮大，也对个人工作提出更高的要求，为此，我不断加强学习提升岗位工作能力。在这期间，我自学平面设计及ca息的时候也会考虑到后续工作中可能遇到的问题，即便是面试环节也会提前做好准备并对求职者资料进行详细查看，另外我也会随机提问并观察对方在面试环节的具体表现以便于做出进一步的审核，对招聘环节更加严格自然就能够在后续的工作中减少人才流失率。

做好岗前培训的工作从而提升新员工的'综合素质，鉴于各项工作对于员工自身能力存在着较高要求自然需要做好前期的培训，当员工自身的能力能够适应工作的要求以后则可以减少错误的产生。除此之外我也会参与到活动策划的工作中去并获得了不少同事的认可，因为无论是活动的设计还是奖品的设置我都有事先征询过同事的建议，所以在活动正式开展的时候能够较好地活跃气氛并减少了员工的工作压力，针对这类状况我也有做好后续的工作总结并积累了相应的经验。

也许人事专员的工作比较繁琐却能让我获得不少的锻炼，在以后的工作中我仍需要想办法激发自身潜力从而为企业招纳更多人才，因此我会时刻对人事工作进行反思并在找出不足以后进行改进，以后需要经历的挑战还有很多自然不能够因为些许的困难便停滞不前。

文档为doc格式

企业年底总结篇四

行政部工作必须强调搞好“三个服务”，即为公司服务、为领导服务、为员工服务。一年来，我们围绕搞好服务工作，要求我部人员每周列计划，将个人工作变被动为主动，就分

管的食堂、宿舍、车辆、低值易耗品、储运班及其他各项工作合理分工，积极配合，为职工的良好工作生活环境提供优质的服务。

1、职工食堂管理。今年我部按照公司要求，对食堂进行外包，并落实专人跟踪食堂饭菜质量，尽量将各项工作做细做实，为职工创造了一个舒适的用餐环境。下半年来，市场菜价、油价等普遍上涨，我部积极与食堂承包人员沟通，及时调整职工的中餐和晚餐餐费标准，确保职工伙食，以稳定职工队伍。

2、职工宿舍管理。针对住宿人员中年轻职工多、卫生状况差的现状，我部制订了宿舍管理制度，加大环境卫生的检查力度，每周定期对宿舍卫生情况进行检查，对卫生差的宿舍，按规定对住宿人员进行处罚，并将处罚情况予以公布，通过制度的执行，在一定程度上提高了员工的自觉性，整个宿舍环境有了一定改善。

3、车辆管理。要求驾驶员定期清洗车辆，严格遵守交通规则，积极配合其他各部门用车需求。

4、低值易耗品管理。勤盘点，勤登记，按计划领用，为公司的成本控制做好基础工作。

5、储运班管理。今年在发货量较大、工作范围扩大(生产、物资、工程等装车、卸货量大大增加)的情况下，储运班齐心协力，团结协作，克服困难，不折不扣地完成了卸货、装箱、装车等一系列工作。

6、其他后勤工作。在会务和接待工作方面，我部组织和协助各部门顺利完成了一些大小会议的组织和服务工作，每周组织召开生产协调会和管理工作会议。在接待福安市考察团时，我部积极布置会场，提前准备，大家分工协作，确保每个细节都不出问题，有条不紊的接待来客，确保了公司良好的对

外形象。在厂区卫生方面，今年来我部对两名环卫人员调整分工、合理安排，坚持每天对包干区彻底打扫一遍，确保整个厂区内外环境的整齐、清洁。在绿化管理方面，今年四月份，我部组织在厂大门西则，新栽了三棵大香樟树，并在西厂区组织行管人员新植了500棵香樟树苗；日常组织人员定期对草坪和花木进行修剪，在为职工提供舒适安逸的工作生活环境的同时，也树立了公司的良好外部形象。

在防暑降温方面，今夏高温袭人，六月份，我部组织发放了毛巾、清凉油等防暑降温用品；在气温达到33度以上时，要求食堂每天向一线员工供应大麦茶，同时我部人员坚持每天下午到生产车间发放冷饮，及时将清凉送到一线。在职工福利方面，5月份，组织高层和营销精英去韩国旅游；8月份，组织了中高层干部的健康体检活动；9月份，组织了中高层干部、行管人员和先进工作者去上海世博会旅游，做到了活动之前有筹划，活动过程有组织，受到一致好评。

企业年底总结篇五

对我来说，在公司工作的第一年，也是我踏入社会的第一步，非常幸运，此刻，做工作总结演讲稿，我的内心也是感慨万千的。从20xx年4月25日随老总出差到贵州、云南，我深深知晓公司领导对我的认可和栽培，到20xx年9月1日，这期间我肩负着贵州、云南两省的客户联络和产品销售，可惜不仅没有开发出新的地级市场，还让公司的原有客户失去了不少，对此我深表歉意和愧疚。但也不能说没有收获，单从我自身而言，从一个默默无闻的推广专员到业务经理，让我对xx公司的企业文化、管理模式和产品销售有了更多更广的认识；对中国的家电市场有了全面、清晰的了解；对中国的地理文人有了直接、深刻的接触；对自己的工作能力和职业规划有了更高更远的要求和期望。所以在此再次感谢公司对我的重视和眷顾，在20xx年，我一定会更加努力工作，不断提升自己、完善自己，为公司的发展贡献自己最大的力量。

真的，许多的感动我都不会遗忘，记得之前我们开培训会议的那段时间，我说过，越是单纯的东西越要用强大的内心去容纳和理解。那么总结20xx年，我想说，学会观察细微的事物，留住我们心中的那份信念，执着于我们的追求。

今年来到公司，又有了诸多变化，比如公司内部做了调整，让资源得到合理的分配和利用；工作时间做了规划，让办事效率得到充分的肯定和提高；管理方面做了改进，让企业得到更稳定更健全的发展。这些都是公司在成长、在进步，我相信，同时也祝愿xx公司创百年企业，树百年品牌。说到这里，我要再次对公司领导特别是对刘总经理致歉，因为纵观去年我个人的工作表现是很失败的，辜负了领导对我的期望，现在我彻底理解了，不管在哪家公司工作，员工对公司的忠诚度一定要是100%，对工作的责任感也一定要是100%，做到这两点，我想既是失败，也是无悔。希望我能与我们公司在今后的岁月里一同成长，为公司更辉煌的未来而奋斗不止！