

公司个人年终总结报告(实用9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，报告到底怎么写才合适呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

公司个人年终总结报告篇一

回首20xx年的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现就11年的工作情况，现将个人工作总结报告如下：

能够较好地完成本职工作（如文件的录入、存档、打印、办公用品发放等）；懂得事情轻重缓急，做事较有条理；与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作；工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

工作细心度仍有所欠缺；工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的！

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说20xx年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着20xx年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信20xx年的我，在这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！

公司个人年终总结报告篇二

各位领导，各位同仁，各位朋友：

你们好！

20xx年6月公司就任以来，中心工作快速推进，仓库出租及其它项目建设。但由于受仓库出租率和价格的影响，项目建设较原计划推迟了一点。针对这一困境，公司领导郑总果断采取措施，抓住问题结症，对症下药，基本上解决了仓库出租滞后，也因此能够于20xx年7月1日出租。期间公司上下齐心协力，体现了公司良好的精神风貌和发展前景！

九月份我加了公司的培训，感到收获很多。我认为，企业的发展离不开人才，而人才的培养离不开企业自身的培训和领导的言传身教。公司总部一方面组织全员积极参加业务培训；另一方面，在强调团队建设和激励机制的同时，更注重公司内部员工的素质教育。素质教育对物流这样一个新兴企业来说十分重要，首先具备现代化物流手段的企业需要高素质人才；其次提升职工队伍素质可以使企业快速走上良性循环。回顾以往的各项工 作，我所取得的成绩有目共睹，当然离不开各层领导的帮助和教导。表明我们是一个不怕困难，勇于开拓，不断进取的团体。通过我们公司上下坚持不懈的努力和拼搏精神，我坚信郑明物流一定能发展成为中国现代物流的新型企业。

公司个人年终总结报告篇三

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是内业整理工作。主要负责安质部的内业工作及领导交办的其它任务。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年来的各项任务：

- 1、贯标工作：在领导的指导下完成了贯标内业资料。
- 2、特种作业：在领导的指导下及同事的配合下完成了特种作业取证工作相关资料。
- 3、内控工作：在领导指导下完成了内控资料输入及项目培训
工作。
- 4、周报工作：圆满完成上报周报资料（一二级风险及既有
线施工周报）工作。
- 5、三类人员：在领导指导下及同事的配合下完成了三类人员
资料统计上报工作。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

XXXX年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务
实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

公司个人年终总结报告篇四

尊敬的公司领导：

我是陈远涛，于20xx年6月30日来到北京城建亚泰装饰设计有限公司工作，现在试用期即将满2个月，本人十分期望在公司工作，现申请转为公司正式员工。

如果公司予以批准我的申请，我将会很荣幸，我会更加努力的工作，不断充实完善提高自己，来回报公司。

最后，我郑重的'向北京城建亚泰装饰设计有限公司提出转正申请，请公司领导批示。

申请人□xx

申请时间□xx年xx月xx日

公司个人年终总结报告篇五

2020暑假，对于我自己来讲是一个不平凡而又平凡的一年。因为这一年，我以大协副会一职在大协工作的最后一年。在这3年时间，每一年都给了我不同经历与经验，而今年却特别的多。

在最后的一年里，工作量比以往的大，打从7月12日放假以来一直在为大协的工作而操心，总想在最后的一年里为大协留下一些东西。而在这短短的假期里，我发现，我的工作还不够成熟，还不够全面，不足以令人信服。或许在旁人眼中，我已经做得很好，但是，自己却对自己的评价还有一段距离，

可能我对自己要求太高的缘故，每每做完一件事都会觉得好多不足。虽然这样，但我敢说一句，这个假期，我对我自己的工作一点也没有马虎过。

而这一年，我认为我自己的工作主要是一些内部工作和义教。纵观这一年，从招新到理事会议，到三人篮球赛，到义教，再到最后的拓展活动，我都只是一个参与者，旁人看来，我这个副会没什么多大作用，但是，我问一句，有谁能真正放手给予下一届新人锻炼碰钉子的机会呢？虽然今年，我没有好像柳思那样去策划一个活动，没有像啊竹那样去带队拉赞助，我承认我这两方面的能力不如他们，所以我唯有在这一年做一些力所能及的工作。所以，我这一年，我选择做一个参与者与旁观者，在适当的时候为新人指一指路。这样，我对这个假期已经无悔了，但愿受过我指引的能很好的为大协今后的发展做出贡献，虽然我教会的东西不多，教会的人也不多。但是他们能做事已经足够了。

义教，在这一年里，我负责的唯一一个项目。其实我对这个活动又爱又恨。为什么？因为这个活动可以令人很开心，可以令我们感受到作为一名老师的艰辛；但同时又令我们没有了太多的私人时间，而且今年，义教泛滥，各个分会纷纷开展义教，人员安排十分紧缺，不得不把社会服务部的全员全部出动去做义教这项工作。所以，今年我对义教的评语就是，又爱又恨。而在义教中，令我最愤慨的就是柳思的一句“无聊义教”，为什么要说是无聊？当初的林岳义教，据我所知是她答应人家派人过去，但后来又是你说不要派人过去，你这样说要我和苏洋怎样好，做又不是，不做又不是。但最终，苏洋还是听我，不能推就别推，毕竟我们已经答应人家这个假期派人过去，别理太多了。

而这“无聊义教”4个字，真的令我同苏洋很愤慨。那时候，我不想当众说柳思，是因为，毕竟这个假期一起共事，我不想把关系搞得太难堪。所以，我忍了下去。

其实，这个假期有很多不满，但是避免不必要的争执，我还是不想说得太多，毕竟大协是一个家，一个整体，不想为了我一个人的不满，而把这个家气氛搞得太糟。

在最后的一年里，我想对新一届有意思做部长或会长提一个建议，大协是一个团队，工作是不分家的，但是一些活动你们负责这个活动的负责人说了算，不要因为一些建议而阻碍你的计划。因为太多的计划都是文字而已，不能灵活变通在多的文字只是空话。宁做实事，不做纸上谈兵的人。

公司个人年终总结报告篇六

2020年即将进入尾声，一转眼，我进入出单中心也已有2年有余。在这两年多时间中，我从一个未曾接触过非车险的新手，到现在负责责任险、意外险、财产险的出单一分中心一员，经历了许多成长和磨炼。期间，不乏领导的耐心指导和殷切关怀。如今，我们组能够承担起全辖16家中心城区支公司的责任险、意外险和财产险出单任务，做到时效性和准确性的统一。我从出单中心成立至今，经历了一系列的政策、体制改革变动，包括业务、绩效等方面。可以说，在出单中心的建设和成熟过程中，我也伴随着我们部门在不断地成长、成熟。作为一名在本部门工作2年的老员工，我的体会如下：

一、认真负责的态度是做好本职工作的首要条件。所谓态度决定一切，从心出发，用心对待，使之成为爱岗敬业的一种主观能动性。出单工作看似简单机械，实则需要很多耐心、细心和必要的专业知识。所以，必须做到一丝不苟、谨小慎微，容不得半点马虎疏忽。在做到准确性的基础上，我们还必须做到及时出单，也就是保证时效性。尤其是遇到加急任务，应当急客户之所急、想外勤之所想，严格履行出单服务承诺。

二、扎实的专业技能是做好本职工作的必备基础。我们出单岗位属于内勤部门的一线业务岗位，所以，除了认真负责的

工作态度，过硬的业务水平成为决定我们工作水平的重要指标。我们现在所涉及的责任险、意外险、财产险分别包含多个险种，相较于出单二分中心的车险和另一组货运险，明显更具有复杂性、多样性和多样性。这就需要我们勤于钻研、善于总结，及时更新和扩充自己的专业知识结构。并且结合平时的录单操作实务，做到融会贯通、掌握要领，争取能实现又快又准。

三、团队合作精神是团队建设的核心要素。我们小组成员包括主管老师，一共有11人。在平时的工作中，既需要独立操作，也需要相互沟通合作，才能将出单系统中的任务圆满地完成。当然，独立操作的过程中，每个人的水平各有差异，导致的结果不尽相同。但是，我们作为一个团队，我们的目标是齐心协力，共同为全辖16家中心城区支公司服务，完成出单任务。因此，我们应当紧密团结，严格按照领导的指示，争取圆满完成任务。“众人拾柴火焰高”，我们平时应当在完成自己本职工作的同时，尽力去帮助身边有需要的同志。也可以相互切磋，取长补短，通过交流经验心得，共同提高专业技能。假如一个团队拧成了一股绳，那么这股合力必定能所向披靡！

四、加强各部门之间的沟通是完善工作的必经之路。我们出单中心虽然是一个独立的部门，但是在实际工作中，我们不可能完全独立于其他部门来完成工作。我们公司是一个整体，需要各部门的通力合作，才能有机地运作。在我们平日的工作中，接触最多的当属各产品线、信息技术部和各基层支公司。实践操作中，难免遇到沟通不畅而导致效率低下。而我们又处于夹缝中两头受气的尴尬境地。所以，为了提高工作效率，我们必须增进和其他相关部门之间的有效沟通，加强协调合作。

回顾2020年，我自身仍有不少有待改进的地方。比如粗心大意的毛病是出单工作的大忌。今年的首届出单技能竞赛令我印象深刻，从中反映出我与其他同志的差距。我必将吸取经

验教训，痛定思痛，扬长避短，不断地完善自我，努力向业务骨干看齐，努力向党组织靠拢！

公司个人年终总结报告篇七

一年的工夫完毕了，作为x公司的一位员工，我时辰为本人的任务预备着，我晓得任务是本人本职，不论是正在何时都不该该遗忘本职，我离开x这里曾经三年来，三年仍是很快的，能够说这三年也见证了公司的变革，一年又一年□20xx年到了这年关了，我想过来的曾经过来了，良多工具都该当有一个计划，不管是做甚么工作都该当好好的往回味一番，这一点不论是正在何时都黑白常合用的，正在这个进程傍边我也会想良多，不论是进修仍是糊口，这些都黑白常关头的，一年的任务完毕我尽是播种，我以为仍是有良多工具等着我往做好，这是一个进程，不管是做一件甚么工作，必定会十分不易，关于这曾经过来任务，我静下心往返顾一番。

我是一个很循分的人，正在任务傍边这一点我一贯如斯，不管是做甚么工作的时分，我都是坚持不懈的往做好本人，我时辰都正在铭刻本人的本职任务，公司一切轨制都是无可置疑的，如今我想了想这些仍是十分感谢的，我对于任务的立场观点黑白常好的，本着主动长进的立场如今我也正在不时的美满好这些，我想过良多工作，正在这个进程傍边我不断循规蹈矩，本人该当做好的工具我都正在美满好，固然有良多方面都是需求留意的，脚踏实地的做好细节下面的任务，如今我不断都正在十分仔细的往做好这些细节下面的工作，实在这便是一个进程，如今我不断都感触很空虚□20xx年就这么拜别，我十分感谢公司的给我带来的生长，我十分受用，进修到的必定都是对于我有很年夜的协助。

这一年来我正在任务傍边时辰都记着了本人的本职，实在仔细是一个最根本的工具，正在任务的时分必定要晓得哪些工作是不克不及粗心的，关于我来说过来的这一年甚么工作都

黑白常的快，我不断都是本着规矩的立场，正在任务下面我十分的受用，关于这些，固然有良多时分我也都是正在积极患上往做好细节下面的工作，过来的曾过来，固然正在这个进程傍边会有良多细节的工作，我也发明了这是本人该当增强之处，作为一位x的员工我时辰正在保护公司的好处，贪小廉价，眼光放弘远，为了给公司发明更多的代价，期近将到来的20xx年仍然需求积极，任重道远，我会持续的规矩立场，主动仔细的为公司效劳。

公司个人年终总结报告篇八

20xx年人力资源部在×××公司及公司领导的正确指导，各部门领导的支持和配合下，围绕公司20xx年度人力资源总体规划和工作目标要求。在人力资源部的工作范围内，认真履行公司赋予的各项工作职责与权限职能，求真务实，团结拼搏，开拓进取，较好地完成了人力资源部的各项工作任务。现将本年度工作开展情况及工作结果总结汇报如下：

1、公司人力资源现状说明

20xx年初，公司员工总人数××名，其中高级管理层××名，中级管理层××名，普通员工××名。高级职称××名，中级职称××名，初级职称××名，具有专业岗位从业资格证××名。

2、人力资源需求现状改善情况

经过一年的不断努力，人力资源部通过各种渠道招聘，选拔、引进各类专业中层管理人员××名，普通员工××人，其中××人为技校顶岗实习提前转正人员。全年共引进各类人员××人，比上年同期增加××人。具有专业岗位从业资格证××人。

素质得到了明显提高。目前公司人力现状和人力结构也明显

得到改善，为公司的发展奠定了基础。特别是个别管理职位新员工，能很快进入工作角色，履行到位所承担的工作职责和专业技能及管理要求，并肩负起主要中层岗位领导职位，得到公司高层的认可和肯定。因公司地理位置及薪资方面等因素人才的流动量较大，因此留住人才有一定的困难。

当今社会是信息社会，市场开放社会，人才竞争的社会，谁拥有开放、创新的人力资源管理观念和管理制度，谁就拥有一流的人力资源，同时拥有人才竞争核心优势。只有这样，才能去拉动人力资源制度的优化改革和落地执行。具体做法有以下几个方面：

1、建立人力资源基本管理框架

无程序处理到固定程序管理，搭建了人力资源基本管理框架，初步建立了一整套部门管理模块。

（2）日常人力资源管理精细化

从今年下半年开始，人力资源部在运行管理模块的基础上，把日常人力处理工作延伸到精细化管理程序。也就是每个人力资源部门员工包括分公司及项目部，每天哪个时间段，办理哪项工作内容，都固定在部门岗位处理流程中去，而且都是每天必完成日常工作，更新的具体内容。让员工形成严格流程化工作程序，真正使公司人力资源管理上升到部门内部管理精细化，工作有计划、有目标、有标准。

（3）初步建立人力资源管理制度

合法的规范是公司用人留人的基础管理条件，同时也是公司人力资源管理基本尺度。本年度，主要是建立健全了人力资源管理的各项管理制度，如《员工手册》、《考勤管理制度》、《人事管理制度》、《劳动合同规范版本》、《薪酬管理制度》、《新员工入职、转正、调动与离职程序》、

《调整确定公司组织架构》、《本部门工作职责、流程》等。目前，人力资源部能按照确定的管理制度、管理程序全面展开工作。在贯彻执行制度方面，采取了对事不对人的原则，对员工提供尽可能的个性化服务，使员工能切身体验到公司人力资源部人性化服务管理效果。

(4) 实现员工个人信息资源档案化、网络化的动态管理

模式

年初，在员工个人信息资料管理基础上，建立了员工个人信息管理平台。首先，建立了员工个人信息档案管理，对公司各部门、分公司及项目部实行一级管理程序，严格员工移动流程，员工工作岗位调动到哪，个人档案资料管理就移动到哪。其次，分类员工信息档案管理，把专业人才和管理人才根据专业类别和管理职位，都做了相应的归类管理标准要求。最后，实行人事档案的保管，使用和销毁制度。在公司内部实行人事档案可提供利用工作，做到了人事档案的查阅、调阅、出具证明材料、提供人等都有具体的管理规定程序，实现了员工个人信息资源档案化、网络化的动态管理模式。

由于公司近三年发展规模的急剧膨胀，从管理层到基础管理岗位员工，甚至项目开发、施工各类专业人才都发生急剧诉求状况。为满足公司目前对各类人才的速求，人力资源部从以下几个方面加大招聘工作的力度：

1、拓展招聘渠道，利于各类人才的引进

网等。合作院校有“**工业大学”、“财经学院”等，实现了人才信息资源共享通道，随时需求那类人才，随时筛选现有人才信息资源库，选配到公司需要的人才。

2、激励内部员工，积极推荐公司特殊岗位人才。由于公司在开发项目、运营管理过程中，有不同的特殊岗位如：出纳

员、印章专管员、材料员、保管员) 公司从进人的角度, 提出了明确规定必须内部推荐, 公司领导严格把关。所以, 我们就这些特殊岗位, 配合公司更进一步严格了把关手续, 做到了在个人背景调查清楚, 专业技能突出, 综合素质高的候选条件范围内优化选择, 真正把我们特需人才选聘到匹配合适的岗位上去。

□

公司个人年终总结报告篇九

本人于20x年11月07号进入x公司这个大家庭, 回想这段时间来的工作, 内心不禁感慨万千, 做为一个部门的员工, 对工作的每一个细节进行检查核对, 对工作的经验进行总结分析。仅有从如何节俭时间, 如何提高效率, 如何使配料员的工作标准化, 才能提高每个配料的操作技能水平, 减少工作当中的失误事件的发生。每一天对于工作当中遇到的难题加以不断的完善, 以及与仓管员的不断沟通, 相互学习才能使工作的开展更进一步, 到达新的层次, 管理水平进入新的篇章。

a□工作期间主要完成事项:

1、了解各仓管员的所管区域物料摆放后, 针对于仓储规划的不明确, 。对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识, 以更有利于现场物料管理、及公共物料暂存区。并在预定时间内完成了仓储的重新规划, 使物料都做到了定点、点量、定位储存管理。

2、避免仓管员在备料过程中存在找不到料, 及找料时间太长, 为了提高他们的工作效率, 要求他们对库位表定时更新, 对于部分仓管没有做库位表的, 要求他们对这一缺陷进行了整改。现所有货架都已贴上了库位表, 做到了不是仓管员走到物料区短时间内也能及时的找到所需物料。

4、为了避免货物堆放过高导致货物发生倒塌事件，要求所有包材供应商卸货后的堆码尺度不能超过限高2米，并相应要求所有包材卸货后用拉伸膜进行打包防护。

5、物料现场所有库存物料进行除尘工作，异常是库存时间超一年以上的物料外包，对于彩盒尾数，以及部分裸露在外的，全部及时放于原包装内封存，做到防光、防尘管理。

6、为防止在堆码过程中，由于货物太重，堆码层次太高，存在挤压，损坏，由现有的六层降低至四层。

7、防止物料由于阳光的直射，使物料本身的性质发生变异，完成了窗户的遮uv工作。

8、为了改变没有做到尾数管理，对所有物料存在两个，或者三个尾数的物料全部按照尾数管理执行，所有物料发料完成后，必须只能存在一个尾数，并在外包装上贴上尾数标签。

9、下班后值日仓管员必须检查所有的水、电、门、窗关好后方可下班。

11、为了及时了解仓储工作中发现的异常事情、能把出现的异常事情第一时间跟进解决，特做了一个仓储信息管理看板，看板中的资料包括，仓储工作前言，仓管员工作异常信息跟进汇总□6s□消防安全知识仓储部工作目标等相关学习资料。

12、现代企业的竞争已到白热化，单一的工作技能不能满足企业的需要，自我争取在新的一年里多加学习做到懂得更多，做得更好！

13、多与同事沟通，坚持良好的沟通方式，吸取好的提议。悉心听取领导的点评，对自我不好的做法即时予以改正。

14、时时做好仓库的6s工作，坚持环境整洁，所存放的物料

井然有序。

16、为了加强对外发原料的控制，所有原料收、发物料由一个人来管控，

18、生产车间退料不及时，根据要求在盘点15号之前各车间需把该退的物料退到仓库，

19、对于订单物料报欠，请mc对采购到料周期增加力度跟催，确保订单上线之前物料齐套。

总之，仓库能在现实情景中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在挥手昨日的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天!20x年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

感激公司给了我这么一次发展的机会!

感激领导对我的悉心指教!

感激同事给我的支持和鼓励!

祝公司在新的年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高!