

# 楼层管理岗位工作总结(精选6篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 楼层管理岗位工作总结篇一

虽然我在企业中有了岗位，成为企业的管理人员，但是我知道，做好自己让大家心服口服才能管理好其他人，在平时的工作中对于自己的工作做到不迟到不早退，积极努力我是部门的旗杆我的方向就会带领他们前进，我努力拼命其他人也会跟随我一起拼搏，这是我必须做到的，自己的任务自己做好，公司的规章制度我也一样遵守，和其他同事成员一样都按照规矩办事用自己的努力用自己的实力去赢得同事们的认可，让他们心甘情愿的在我带领下去完成任务，我是头也是他们学习的目标，做好自己完成自己的任务是我首先要做的，管理好自己，一些平时的习惯在公司中不出现约束自己，这是一个集体必须要做到的，虽然有些困难，但是却是我们成长的关键，对我们来说至关重要。

在部门中我知道要完成我们部门的任务，不是光靠催促就可以的，我必须了解部门成员的真实情况，比如在工作中遇到了什么问题，他们有什么困难之类的我都必须要做好了解明白清楚他们的困难，只有对症下药才能根除问题，而不是子啊那里拼命施压，这样只会让员工受不了压力离开，在工作中我一般都会与所有成员一起工作，通过与他们相处了解他们的情况，明白他们的一些具体要求，当成员遇到困哪的时候及时伸出援手帮助他们，在他们需要帮助的时候给他们帮助，生活汇总遇到困难帮助开解，同事之间闹矛盾也需要调节，等通过日常的点滴加强部门的凝聚力。

在工作中我遇到过很多部门成员在部门几乎没有任何交流，对于部门集体而言这不是一个好消息，因为没有多少交流就代表没有多少集体荣誉感，想办法加强部门成员对部门的归属感，对公司的认同是一件紧迫的事情，我也一直努力着，在工作中我经常会在休息的时候举行一些活动，或者一些节日期间开办部门聚会让大家联络感情，我们部门不需要单干的人，而需要能够为集体贡献力量的人，在平时我会通过聚会举办活动提升成员的感情同时也让大家能够在工作中互相帮助互相扶持而不是各自做自的事情。

20xx年已经画上了句号□20xx年也紧随而来为了能够在以后的工作中有更好的发展我给自己制定了新的工作规划给自己制定了全新的工作任务，相信在20xx年我们部门能够取得好成绩。

## 楼层管理岗位工作总结篇二

### 1、态度决定一切

生活中每一件事情都因为你的态度而决定。认真对待每一件事情，您的生活和工作才可能健康和顺利，一切困难都会在你的眼前化为过眼云烟。我们只有端正好自身态度，才可能从容面对纷繁复杂的世界。端正态度，尊重每份工作，其实任何一份工作都是一个施展自身能力的舞台，我们寒窗苦读来的知识，我们的应变力，我们的决断力，我们的适应力以及我们的协调能力都必须在这样的一个舞台上能得以展示。没有它，你什么也不是。

### 2注重理论联系实际，勤奋努力，不断提高业务能力

在工作中坚持用理论来指导解决实践，学习目的在于应用，以理论的指导，不断提高分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、预见性和创造性。到酒店一年来，我注重将自己的理论知识转化为科学的思维方法、转化为对实际

工作的正确把握、转化为指导工作的思路办法，积极研究新情况，解决新问题，拓展自身思维空间，不断提升自身业务能力。

### 3 立足自身定位，加强沟通，提高综合管理能力

沟通是一种管理，也是一种技能，是一个人对其自身综合能力的发挥。无论是管理者还是普通的服务员，都是企业竞争力的核心要素，做好沟通工作，无疑是酒店各项工作顺利进行的前提。良好而有效的沟通不仅是工作的润滑剂，更重要的是工作顺利实施的坚强保证。

#### 1、务实工作重实效，严把客房质量关，确保出售优质客房

(1) 加强员工意识教育，明确自身责任。我一直告诫员工，卫生是我们的生命线。我们每个人做完一个房间就好比画家画完一幅画，必须要对其负责，从而树立员工责任意识，培养员工自身成就感。

(2) 切实加强检查的力度。客房卫生，楼层领班是确保客房卫生质量的关键人物，是控制客房产品质量的最后环节，直接影响对客人的服务质量。在查房中发现卫生不合格的方面一律让员工返工。让每个员工都对自己所属的房间有针对性有计划性的循环清洁，强化员工自我计划安排的意识。通过不断的反复的检查与督导，客房卫生质量有了明显的提高。

#### 2. 树立品牌服务意识，提高综合服务水平

在部门领导下，客房各项服务的程序在工作中得到了完善和发展，员工在实践中也得到了锻炼，增长了不少对客服务的经验。始终坚持部

门“静”、“快”、“准”、“勤”、“细”五字方针的服务准则，严格监督员工履行五字方针的效果，做到及时发现、及时指出、及时批评教育、及时纠正改进，从而有效提高了

服务的效率，也因此受到了客人的表扬。

春秋战国时期，古典政治学就出现关于“人的因数第一”的记载，可见任何时候，任何时期，人的因数都是放在第一位的。

在员工的管理上，我们不是采取简单的程序化的管理方式，而是从实际情况出发，研究员工在工作中出现的问题。以简单微弱处罚警示员工，并帮助员工分析发生问题的原因，找出解决问题的方法，避免类似问题的重复出现。通过人性化的管理手段，充分调动员工的工作积极性与主动性。

1□20xx年工作中的不足：

（1）涉入酒店行业时间太短，经验不够丰富，欠缺磨练，考虑问题还不够细；

（2）员工管理上，思维缺乏一定的理性化，过于相信员工、理解员工，影响了工作实效；

（3）员工培训未形成系统化，需要健全系统化培训体系。

2、 展望20xx年：

20xx年，我将更加加倍努力，扬长避短，推动事业更上一层楼。在全体员工长期不懈的努力，我坚信x酒店定能树立起自己的金字招牌，扬帆激进，终就辉煌！

## 楼层管理岗位工作总结篇三

20xx年度在洪湖大厦物业管理处全体工作人员的忙忙碌碌之中匆匆而过，新的一年业已来临。回顾过去的一年，感觉每天都好像打仗一样，不过虽然很忙碌，但生活却很充实。

洪湖大厦是一栋建造于80年代初的商住混用类建筑，大厦里既有住宅（11、12、13、15共四层），又有宾馆、招待所、桑拿、歌舞厅，还有大大小小的办公场所，使用人群特别复杂。大厦的各类公共设备、设施现已处于老化阶段，有些老化的设施已达到了使用年限。诸多因素不但给我们管理处增加了管理难度，同时也增加了各项日常维修费用的支出。在过去的一年里，管理处全体工作人员积极努力，相互配合，基本达到了20xx年度的工作目标。

本年度在保安部全体工作人员的努力和配合下，本管理区域未发生大的治安、偷盗等案件，保安人员在日常工作当中基本能遵守公司规章制度，履行工作岗位职责。但工作态度、人员素质、专业技能等方面尚有待提高，在新的一年里，还必须加强培训，使队员从思想、形象、心态、认知方面入手，以适应物业管理工作的新要求。

去操作这项工作，可见工程部的人员素质和专业技能及物业管理方面的知识急需提高，否则将给我们的管理带来不必要的障碍。在新的一年里到来伊始，我们必须完善水电运行档案资料和各种记录，加强各项培训，努力提高人员素质、专业技能、认知态度、工作心态及个人形象等，以确保大厦水电的正常运行，提高业主和用户对我管理公司的满意度。

1、今年我们在维护大厦设施、设备方面下了很大功夫，今年年初我们对天面的排风

管和九层半的生活水管、消防水管做了改造，使大厦陷于瘫痪的排风系统恢复了正常的使用功能，消除了九层半消防水管、饮用水管的安全隐患。

2、监控系统经过改线，已从九楼监控室迁移到一楼工程部，此项变动整合了监控系

统和消防系统，节约了人工总成本约五万元左右（按原保安

员配置1500元人 / 月×3人×12个月计算)。

3、大厦现有两台劳斯莱斯发电机组，一台正常，一台瘫痪，而且正常的这台发电机

组也没有得到很好的保养，这种情况很不正常，工程部一直没有很好解决此事。今年十月份，我们经过多方询价后，由深圳市佩斯特机电设备有限公司对我大厦的两台发电机组进行了维修保养（总费用为11500.0元），原已瘫痪的那台发电机组现已恢复正常使用功能。在今年大厦低压配电设备的断路器出现故障时，由于发电机烟道在四楼装修时装修垃圾将烟道堵塞，发电机发电时间过长致使排烟管过热，饭堂的天花板被引燃，幸好发现及时未产生严重后果，现发电机排烟道经过清理已消除此安全隐患，节约了请施工队清理、查找故障的费用。现在我们又将一台发电机组进行改造，使改造后的这台发电机组与大厦五部电梯的用电系统相连，如大厦出现停电或紧急情况不能正常供电时，两台发电机组可保障大厦正常照明和电梯运行，现该项改造工程已由公司工程部负责实施。

4、大厦在建成投入使用时所配备的原有的消防水带已全部发霉粘连，无法使用，消防通道防火门的闭门器亦已全部缺失、损坏。如大厦发生火警，消火栓和防火门将形同摆设，不能发挥正常使用功能。为了消除上述安全隐患，我们经过多方询价后，更换了大厦消火栓的水带，防火门闭门器也已全部安装完毕。消防系统经过多次排查，在天面消防阀门里面清除了堵了几年的杂物（系人为堵塞），更换了消防泵的进水阀门，现消防水系统业已恢复正常，改变了原来测试消防水时只是流而不是喷射的尴尬局面，消除了此项重大安全隐患。

公司制定了安全生产巡检制度，原来的月检依然进行，新增加了周检，加大了安全生产巡检力度。为了切实落实安全生产责任制，在经营的同时重视安全生产，将安全生产工作做到纵向到底，横向到边，纵横结合形成一个整体的、全方位

型的安全生产防范网络，经公司领导研究决定，成立了安全生产领导小组，逐步落实安全生产责任制，层层签订合约，实行定点定人、定职责的安全生产管理机制（见深圳市洪湖物业管理有限公司安全生产责任书），建立健全了安全生产组织机构。此项工作有利于大厦的安全生产管理，加强员工安全生产意识，提高大厦安全系数。

今年我们在业主物业代管理的租赁方面，全部实行两押一租的方式，避免了以往部分租户一押一租，租金拖欠押金放弃而产生的损失。今年我们代管理的物业的出租率在1~3季度完成100%，第4季度由于受到金融危机的影响，完成额度在80%左右。现在春节临近，由于市场环境不太乐观，其他地方的物业租金皆有所下降，我们洪湖大厦的物业亦不例外，我们在与业主沟通后尽量减少春节前的物业空置率，以便减少损失。

本年度物业管理服务费应收与实收率达到90%左右，水电费收缴率达到90%，水电损差率：水损率在5%左右，电损率在2%。拖欠费用成功收缴率在98%，经催收立即缴费达到90%以上，只有约10%左右尚未收缴（例如1219室，已多年无人居住，未曾收到管理费）。

今年我们就洪湖大厦外墙脱落情况与政府部门反映并递交报告，请求政府部门对洪湖大厦的外墙安全隐患予以关注，现政府部门已就我们的反映专门召开会议进行讨论，并已立项。现洪湖大厦外墙改造项目已在设计策划阶段，详细情况我们再向公司领导汇报。

在过去的一年里，我们虽然做了许多工作，但还有很多方面比较欠缺，不够规范，还有很多应该做却还没做的工作急需我们去完成。虽然今年金融危机的到来致使市场大环境不容乐观，但我们的员工对这些已经到来的危机不够重视，缺乏危机感，缺乏创新力。在新的一年里，我们要争取改变目前存在的松散、懒惰情绪，在怎样提高员工素质上多下功夫，使

各项工作紧凑起来，也就是说使整个公司都要有动力感，整个公司的面貌要有崭新的一面。

## 楼层管理岗位工作总结篇四

主要包括公司计算机硬件的维护、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。

在日常工作中及时响应了各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。公司目前由于机器较多日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。做到了尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能立即解决，不能立即解决的也在最短的时间内给予解决，保证了公司计算机的正常使用。

这近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。回顾这一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：有时候在一些突发故障比较集中时，没有分清轻重缓急，科学的去安排时间，导致少数问题处理不及时。自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。

总结了过去，方能找到不足！对于来年的工作计划，在总结今年工作的同时，针对自己不足之处，我也做出了初步设想：在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平，把工作做到更好。领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按

量完成任务。

## 楼层管理岗位工作总结篇五

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋。

合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各企业之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

收支管理是一个企业财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得xx能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

企业预算是企业完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是企业财务工作的基本依据。因此，认真做好xx的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xx各项任务的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映企业财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和企业管理层了解情况，掌握政策，指导本企业预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xx财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

总之，在20xx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与xx的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们xx的建设和发展贡献自己的力量。

## 楼层管理岗位工作总结篇六

本文目录

1. 管理岗位工作总结
2. 规划管理岗位个人工作总结
3. 车间现场管理岗位个人工作总结

各位领导、同仁：

大家好！x年已经过去，年度工作已近尾声，回首这一年，感慨良多。

我自11月份以来，主管生产、产品质量等方面工作，由于初次走上行政管理岗位，所以无论在经验和资历方面可谓甚浅。但我并没有因为这些劣势而畏手畏脚，一方面我不断向领导和同事虚心请教，另一方面就是平时深入班组多多观察发现问题，进行总结。虽然我的起点是零，但是我的信心是百分之百，因为我肩负着领导对我的高度信任和员工对我的殷切希望，这些都是我自身能力培养和发展的动力之源。

总结任期这段时间的工作，我们对生产工作进行了以下改善：产品质量方面，在以往生产经验的基础上，设制并推行了产品首检记录，以及不合格产品返修记录表。从整个生产线全面质量控制以来，车间在工艺纪律、过程控制方面得到很大程度上的改善，并获得了可喜的成绩。车间在此基础上，即行推出流水作业生产，通过坚持不断的努力，并进一步加强工艺纪律、过程控制，保证了来之不易的成果。生产过程中，整个产品的质量稳定，返修率仅为千分之六，这便是对我们工作成效最有利的证明；我们积极探索新的方法，提高生产效率，提升产品质量。仅在xx年，完成了防雷产品台，通风节能产品台，突破了历史新高，特别是在周总的统一布署下，通风节能产品从十月份以来，由小批量试制到成批量的生产，我们的产量得到了很大的提升。

总的来说，这一年我付出很多，也收获很多，希望在以后的工作中会越发成熟，越发得心应手，获得更多成绩。谢谢大

家！

借此机会恭祝大家新年快乐！万事如意！

管理岗位工作总结（2） | 返回目录

规划管理岗位个人工作总结

一年时间转瞬已经过去了,在领导和同志们支持和帮助下,我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验,培养自身思想修养,努力提高综合素质,严格遵守各项规章制度,完成了自己岗位的各项职责,在这里将自己的思想、工作情况简要的总结如下:

一、加强业务学习,不断提高业务素质,努力为示范区的建设做出更大贡献。

二、所完成的主要工作。

今年以来,我的主要工作主要集中在村民建房和项目服务、推动、协调上,除此之外还要完成示范区及发展规划部下派的各项工作和任务。

1. 加强规范村民建房工作。

村民建房工作一直就是乡镇规划工作的主要工作内容,这一年来,批准危房改建15户,无房户无一户审批,这一块的工作我主要还是建立了一套严格的审查程序,明确了具体的负责人,通过谈话交流和考核的方式加强村一级的村民建房资格的审查。保证公平,缓解矛盾,村民建房工作一直以来就非常具有其复杂性,矛盾各种各样,我对待来访的群众始终热情耐心的做好其解释工作,宣传示范区的政策,努力将矛盾化解到基层。

我完成了学林办事处所辖五个村的村民集中建房点的规划选址工作，其中大丰，太平桥，响塘的规划蓝线已经发展规划部审查批准通过。同时学林办事处的办公楼规划选址工作也已完成并通过发展规划部审批。

## 2. 做好项目的服务工作，努力推动项目建设。

学林办事处是起步区规划的主要实施区域，项目多任务重，矛盾也多，今年我完成了云龙大道，职教城商学院、化学院、云龙发展中心、磐龙生态园、湖湘文化城、蟠龙路、长株潭城际铁路项目的房屋合法性鉴定工作，在顾全全局工作和政策前提下，联系实际，适度灵活处置化解矛盾，有效的推进了项目建设。

积极推动长株潭城际铁路的建设，长株潭城际铁路为省重点项目工程，我区段由发展规划部牵头领导各项征收拆迁工作，在示范区领导的正确领导下和相关各同志们的支持中，我努力做好同市城际铁路指挥部，施工单位及各相关部门的协调工作，按计划安排布置各项工作，保证各项资料的及时上报和资金申请与到位，及时协调处理好各种矛盾，在同志们的共同努力下使我区城际铁路的征收拆迁等各项工作走在全市前列。

## 3. 完成示范区下派的各项工作和任务。

我积极协调办事处及村级组织与相关部门完成了示范区的三冲社区的交通调查任务，完成了学林办事处村级道路的验收工作，完成了双峰村的房屋排查工作，工作中我任劳任怨，安排布置工作，协调矛盾，使得调查工作得以顺利完成。

## 三、今年的工作安排与计划

回顾xx年，我的工作基本上进入了轨道，打开了局面为我下一步的工作开展奠定了坚实的基础□xx年在完成日常工作的前

提下，我将继续为示范区的各个项目做好服务工作，保证项目的顺利实施，完成示范区下派的各项任务，与此同时，我也将完成各社区的集体经济预留用地的规划选址和报建审批，不断提高发展规划部在各部门、办事处及各社区中的权威地位，不断强化规划的龙头作用。

#### 四、缺点与不足

示范区的工作纷繁复杂，在工作中我还要不断强化我为人民服务的意识，对待群众要热情耐心，强化全局观念，加强思想和专业理论的学习。回顾这一段时间的工作，我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对局领导和同志们表示衷心的感谢！以上是我对半年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。

#### 管理岗位工作总结（3） | 返回目录

算算日子在现场管理这个岗位已经工作了4个多月了，刚接任这个岗位的时候我还是很有信心的，之后的工作才发现这并不是我所想象的那样简单，这是个非常具有挑战性的岗位，既要统筹员工的工作安排并与不同年龄层的员工进行沟通，还要熟悉产品的制作工艺流程，与各个部门的沟通这必不可少，有恨自己在管理经验上的薄弱，在这工作期间有遇到困难时的惆怅有自己解决机台故障的自豪，在这岁末年初之际将主要工作总结如下：

##### 一、管理实践

缺乏管理经验，管理这个岗位是我的第一次任职我从不同的岗位成为公司管理基层，这就导致了我理论知识缺乏，如何快速提高自己的管理知识、更新自己的知识结构，制定工作计划并深入到实际工作的每个环节将尤为重要。

## 二、工作中的不足

1. 10月份发生了一起车间淹水事故，虽然起源于员工没有一种良好的习惯，作为管理的我也负有监督不力的责任，这也从此给我敲响了警钟，每天下班后一定要巡视门窗还有水电是否有关好，才能安心下班。
2. 在工作中还不够用心，可能是和我的年纪有关吧，对于问题的处理还不够独立，个人修养、基本素质还需要进一步加强。
3. 对现场的管理还需进一步加强，执行力不够。
4. 对于车间的整理自己没有能够及时整理，对于一些半成品退仓不够及时。
5. 对员工队伍建设方面努力还不足。少数员工观念陈旧，工作不实，技术不精、质量意识薄弱、依赖心强等都有待转变、改善和提高。进一步提高员工队伍整体素质，将是下阶段的工作安排。

## 三、制定工作计划

明年将遵照公司的规章制度和本职的工作职责制定自己的工作计划表明确工作目标。

## 四、个人建言

1. 公司应重申公司的管理规章制度并严格执行，我们公司制度但是从来只是贴出来给员工看的就算是犯了错误也只是无关痛痒的警告也没有惩罚。制定并执行这完善的管理制度不仅仅是管理人员的需要也是这个公司现在所欠缺的，对于这点我也深感惭愧，明年这一点也是我接下来的工作重点。加强对员工素质理论，厂规厂纪的培训，让公司的形象得以

升华。员工当中总有一些刺头，他们以身试法，经常抱着你们不敢开除我，开除了我你们也不能马上招到人的想法，挑战公司的管理制度，而我们又没有强硬的管理手段来约制他们，但我们公司又提倡的是人性化管理又或者确实如他们所想的那样，无法马上做出相应的处理，致使管理上有了很大的漏洞，亡羊补牢，要把这漏洞补上，不仅是要员工的配合和遵守也要我们作为管理的以身作者，严格执行，带头遵守，才能有效的弥补缺失，像我就是还少了这份担当，在接下来的工作中，会把我所要担当的扛起，不辜负领导的期望。

2. 对新员工、操作机台的员工定期进行安全培训。