

公司年度考核表个人工作总结(模板9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

公司年度考核表个人工作总结篇一

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有半年多的时间，这是我从学校毕业第一次踏上工作岗位。作为一名新员工，非常感谢公司提供给我一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的六个多月，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司的各位领导和同事表示衷心的感谢，有你们的关心才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。

作为公司经营部的预算人员，在此期间，我充分的认识到这份工作的重要性，同时也发现了自己工作的差距，也使自己明确了下一步努力的方向，现对自己在公司经营部所做的工作做一下回顾和总结：

在经营部6个多月的时间中，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。熟悉经营部运作流程，熟悉有关水利水电建筑预算的定额，参与标书的编制。

对于预算工作，我觉得态度决定一切，对于工作如果没有一个好态度，一切也就无从谈起，只有以认真的态度、以主人翁的精神去对待自己的工作，才会实现公司利益的最大化。

由于自身的局限性，对于有些细节方面处理地不是太准确，

因为预算工作有一部分是需要时间和经验的积累，不过我相信经验上的不足可以通过勤奋来弥补。对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多；需要继续学习以提高自己的知识水平和操作能力，加强分析和解决实际问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。

在今后的工作中，我会加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

末，真诚的感谢所有的同事，谢谢你们半年多的相伴，让我倍感温暖和亲切。感谢公司能给刚毕业什么也不懂的我一个这么好的学习平台，让我在这些日子里学到了太多不曾有过的东西。也真挚的希望我们在20xx越走越好。

公司年度考核表个人工作总结篇二

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有将近x年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在xx年度取得了不小的进步。

1、熟悉了解公司各项规章制度。

我于xx年8月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉了解工作流程

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

xx年已经随风逝去，回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

2、缺乏计划性

3、专业面狭窄

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的基本认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一名一专多能的复合型人才。

1. 加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

2、积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。

3、克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

年末，要感谢所有的同事，谢谢你们半年来的相伴，让独闯异乡的我倍感温暖和亲切。要感谢公司，感谢公司能给刚毕业且什么也不懂的我一个这么好的学习平台，让我在这些日子里学到了太多不曾有过的东西。真诚的感谢。也真挚的希望我们在12年越走越好。

公司年度考核表个人工作总结篇三

xx年，是不平凡的一年。在这一年中，让我感受到了公司学习、开放、和谐、创新及宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，感受到了客服部同事们在工作中尽职尽责、身体力行的艰难和坚定。我要特地感激同事们对我的帮忙，感激他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。在他们的悉心关怀和帮忙，经过自身的不懈努力，自我各方面也取得了必须的提高，现将我的工作情景作如下总结。

客服所有的工作就是对公司产品的售后服务，我们公司销售的房屋有毛坯房也有少量精装房。产品多了客户自然就多，客户对产品的要求及认识都不一样。一切对于我来说，即新鲜也处处存在挑战，领导的变动，新同事加入，协调好各部门的关系是完成好本工作的关键。在工作中我也有许多不明白的地方，但不会就学、不懂就问，学习是一切提高取得的前提和基础。在这一年里我认真学习了关于本职工作的各相关资料，再加上日常工作实践中不断的观察、积累经验，使我对客服体系工作流程的认识有了进一步提高。自我经过学习和领导、同事们的言传身教，使得我的工作才能顺利开展。

对于一个客服工作人员来说，做客服工作的感受就像是一个

学习锻炼一个人的耐力，整个过程感受最多仅有勤跑、多问、穷跟。如果到有一天你已经习惯了这种工作，不再被这种工作厌倦的时候就说明你已经是一个十分有经验的老员工了。作为一个客服专员，在多年的客服工作中，我一向在不断地探索，企图能够找到另一种沟通能够化解和消融因用户所产生的这种矛盾气氛，这就是客服专员。毕竟大多数的人需要对自我的情绪进行管理，控制和调节。人无完人，我要活到老学到老。

业主投诉大多都是一些建筑上的瑕疵，都是一些表面观感毛皮，当然也不能否认施工方细节不到位。偶尔也会有突发性水电的事情，不管什么问题都能让人提高提高。我以前也处理过很多的投诉，但此刻的处理方式和以前不一样，我们所负责的范围各有不一样。我们始终用进取的态度应对交房、移交和日常出现的投诉问题□*xx楼商铺xx栋自20xx年xx月以前正式交付，经过公司各方及部门同事共同努力，交房工作整体进展比较顺利。

与物业公司对接移交公共区域设备实施；4栋楼的电梯共计18台，每台电梯上下反复检查确认清点，初验、复验、到最终接收要经过好几遍流程。已交付的8栋楼的水电、消防等设备都得一一经手与项目工程，物业公司工作人员现场移交。最繁琐的工作要算是d2地块消防设备实施，由于各方面的原因，移交了好多次都未能完全移交给物业公司；一些楼栋的消防设备设施不是同一个厂家安装，商铺二次装修造成，地下室各施工单位交叉施工等原因导致监控中心无法联机。现消防设备实施基本调试完毕，正与物业公司紧张有序的进行中。工作看是简单，也体现不出业绩，参与的人员上下来回反复都被折腾的身心疲惫。

维修工作是公司售后的重要环节。公司对维修工作高度重视同时对物业管理提出更高的要求，对维修问题进行汇总分类并上crm系统，每周对维修问题进行跟进。经过大家共同努力，维修的工作效率明显得到提高，控制反复维修率使业主

满意度提升。

业主无法理解新房会出现渗水问题，并且属于共性问题，导致一些业主一度怀疑建筑的整体工程质量并以此作为投诉理由。公司也是高度重视，不惜代价根治此项问题。我部连同工程部相关专业人员进取地处理问题的态度上理解了我们维修方案，此渗水问题逐步得以解决。

d2地块地下室顶板发生渗水现象，致使电梯等相关设备损坏，导致很多业主投诉影响正常的出行，此问题已修复完毕。一部分设计方面存在问题，消防管及桥架安装不合理，导致业主双层停车位上头无法停车，引起业主投诉，一些顶板漏水滴对车等。后经我们悉心解释，并采取进取应对措施，给业主先协调一个临时车位停放车辆，化解漏水而无法停车纠纷。消防管、风管等占用车位上方，经我们多次协调相关部门现场勘察和测量，在允许的合理范围之内整改，我们耐心向业主解释，并进取与业主进行数次沟通，期望获得业主的体谅，妥善将问题得以解决。

20xx年又是一个充满活力的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几方向努力：1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导自我工作实践。2. 在以后的工作中不断学习业务知识，经过多看、多学、多练来不断的提高自我的各项业务技能。3. 不断锻炼自我的胆识和毅力，提高自我解决实际问题的本事，并在工作中慢慢克服急躁情绪，进取、热情、细致地对待每一项工作。

以上拙见是本人工作的一点感想，由于每个人所站的位置、角度不一样，自我的认识难免会有些出入，请领导给批示和指导。我坚信：所有的成绩都属于昨日，也许昨日的我并不是最优秀的。可是，不管前面有多少艰难险阻，只要我一刻也不放松对工作的热爱和对目标的追求，我就会敢于应对挑战，并有决心在自我的岗位上踏踏实实地工作，尽职尽责的

完成好本职工作。

公司年度考核表个人工作总结篇四

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有将近_年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在__年度取得了不小的进步。

1、熟悉了解公司各项规章制度。

我于__年8月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉了解工作流程

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

__年已经随风逝去，回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。

俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

2、缺乏计划性

3、专业面狭窄

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的基本认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一名专多能的复合型人才。

1. 加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

2、积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。

3、克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

年末，要感谢所有的同事，谢谢你们半年来的相伴，让独闯异乡的我倍感温暖和亲切。要感谢公司，感谢公司能给刚毕业且什么也不懂的我一个这么好的学习平台，让我在这些日子里学到了太多不曾有过的东西。真诚的感谢。也真挚的希望我们在12年越走越好。

公司年度考核表个人工作总结篇五

在中心的正确领导下，我按照中心的工作精神和工作部署，以科学发展观为指导，按照党员标准，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自身岗位上认真履行职责，较好地完成工作任务，取得了一定的成绩，获得中心领导的肯定和职工群众的满意。现将20__年来的工作情况具体总结如下：

一、学习政治，提高政治思想觉悟

20__年来，我认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和党的十九大精神，认真学习国家法律法规和中心的各项制度规定与工作纪律。通过学习，我切实提高了自己的政治思想觉悟，在思想上与中心保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观、价值观和荣辱观，增强履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，完成各项工作任务，取得良好成绩。同时，我按照党员标准，培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，服从中心的工作安排，紧密结合岗位实际，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，获得了单位领导与职工群众一致肯定。

二、学习业务，增强业务工作本领

我是一个喜欢学习的人，总觉得人的一生是学习的一生，特别在当今发展迅速的时代，学习就更加重要，一个人不学习，就跟不上时代的需要，必定被时代所淘汰。我从事数据库维护工作，需要有扎实的专业知识，只有专业知识牢固了，才能做好数据库维护工作，保证数据库维护质量。

为此，我加强业务知识学习，制定了学习计划，按照学习计划认真学习，阅读专业书籍，查阅专业文献，积极与同事交流、向老前辈求教，从而掌握了数据库sql语言、mq的理论知

识，使自己的专业能力有了长足的进步，为自己完成各项工作任务，打下扎实的专业理论基础。

在20__年度业务小组学习上，根据科室计划，我完成了操作系统(包括uni_□linu_)和数据库系统(包括oracle数据库)的学习，还作为培训教员与别的小组进行了交流，有效提高自己的专业视野和业务能力。

三、刻苦勤奋，全面完成工作任务

作为一名党员，除了坚定的政治思想和扎实的业务技能外，更主要的是要刻苦勤奋、认真努力工作，干出工作成绩，发挥党员的先锋模范作用，引领职工群众共同做好工作，促进中心发展。

为此，在日常本职工作中，我明确自己岗位职责和目标工作任务，严格执行国家法规和中心的工作制度，每天按照数据库系统业务运行管理规定和数据库系统业务检查标准，对数据库系统进行维护，做完做好各项工作，确保数据库正常运行。

除此外，我积极主动参加和解决数据库系统的软硬件设备故障的处理，以“一丝不苟、实事求是、认真负责”的工作态度，处理好数据库系统的软硬件设备故障。同时，我任劳任怨，不怕脏不怕苦不怕累，认真负责完成好上级领导交办的其他各项工作任务，助推中心整体工作发展。

四、严格要求，培育良好工作作风

干工作除了业务知识与技能外，更主要的是工作作风。我是一名党员，从事数据库维护工作，必须严格要求自己，加强工作作风建设。我以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。

对自己做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业，全心全意为中心服务，把自己的爱和真情奉献给中心。

在培育良好工作作风的同时，我加强自己执行力建设，使自己成为中心卓越执行型团队的一员，做到在思想上、政治上、行动上与中心保持高度一致，不折不扣地贯彻执行中心的方针政策、制度规定和各项决策部署；善于把中心的精神落实到具体工作中。同时，加强工作创新，以新观念、新思路、新方法做好数据库维护工作，确保自己每天有进步，工作有收获。

五、存在的不足问题

我认真努力工作，虽然取得了较好成绩，但还是存在一些不足问题，主要是学习有所欠缺，在工作忙时放松了学习，没有学深学透，对思想和灵魂的触动不够，通过学习指导实践不够。工作创新意识不强，缺乏开拓精神。在工作中，有时候存在怕得罪人的现象，工作不够大胆，立场坚定不够。

六、今后的努力方向

我要针对自己存在的不足，明确今后的努力方向。一要勤奋学习，提高思想认识。我要认真学好科学发展观理论，学好科学文化与业务知识，提高工作本领，切实做好各项数据库维护工作。二要提高素质，努力工作。

我要从理论学习、业务知识培训和本职日常工作上探索新思路和新方法，努力提高自身各方面素质，认真努力工作，全面完成工作任务，充分发挥一名党员应有的作用。

20__年来，我认真学习，努力工作，在思想觉悟和业务知识上有了很大的提高，自身业务技能较为精湛，完成了全部工作任务，取得了良好的工作成绩。

今后，我要继续加强学习，深化管理，按科学发展观的要求，求真务实，开拓创新，奋发努力，攻坚克难，把各项数据库维护工作提高到一个新的水平，确保数据库稳定，为促进中心各项工作发展，取得优异成绩，做出我应有的努力与贡献。

公司年度考核表个人工作总结篇六

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的20xx年就要到来了。走过20xx[]再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。忙并收获着，累并快乐着成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨练自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务；能够遵守纪律，团结同事，务实求真，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的'事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种营养同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年我要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在建筑行业成为常青树！

公司年度考核表个人工作总结篇七

考核意思是考试，考定核查。语出《颜氏家训·省事》“有一礼官，耻为此让，苦欲留连，强加考覈。”下面小编为大家带来关于公司年度考核个人总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

一、生产经营情况

今年共完成铝铸轧卷产品产量4294吨，比去年同比增长28%；铝锭产量322吨，同比增长16%；共实现销售收入6325万元，比去年同期增长34%；实现利税33万元，比去年同期增长12%。

现有员工队伍36人，员工平均工资达1480元/月，比去年同期增长33%。

二、主要完成的工作。

1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能动性，为企业创造财富。公司始终坚持“以人为本”的经营理念，以改善和提高员工的工资福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的月平均工资已由去年的995元增长到现在的1480元，公司还为员工缴纳了养老保险和医疗保险，为员工解决后顾之忧。另一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用公司的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

加强党组织建设，发挥党员干部的模范带头作用。公司党支部新发展了三名入党积极分子，通过政治理论学习，他们的思想认识和管理水平有了明显的提高，在实际工作中他们以身作则，从现在做起、从部门做起、从点滴做起，处处起到表率作用。

公司组织开展一些有益员工身心健康的活动。如“推铝锭劳动竞赛”、“迎新年体育活动”等。通过比赛既锻炼了身体，陶冶了情操，又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

2、加强队伍建设，提升公司竞争力。

队伍建设是企业经营管理的中中之重，公司自成立以来，培养出一批志同道合、真抓实干、敢于管理、擅于管理的干部队伍，和一批爱岗敬业、不畏辛苦、任劳任怨、积极向上的员工队伍，正是在这些干部员工的努力拼搏下，公司得到了健康快速的发展。今年，公司继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升公司的竞争力。

加强干部员工的思想素质教育，引导员工从大局出发，向前看，向远看，树立正确的人生观、价值观和世界观。尤其是提高中层骨干的业务技能和管理能力，使他们成为公司发展的中坚力量。今年11月，公司推荐华世东、刘新杰、宋志山、李君等六位同志参加由清华大学emba俱乐部主办、北京时代光华高级讲师宋振杰主讲的《做最好的中层》干部培训，培训结束后又组织全体员工分享和学习这次培训内容。通过培训，干部员工的综合能力和思想认识有了很大的提高，工作积极性、整体凝聚力得到加强，为公司进一步的发展打下了坚实的基础。

3、完善规章制度，严抓贯彻落实。

规章制度是企业健康发展的保证，公司结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了公司的健康发展和业务的顺利展开。公司针对一些内部存在的问题，修订了《安全生产管理制度》、《员工奖惩制度》、《出差人员报销制度》、《请假管理制度》等，通过这一系列的措施，公司规章制度的执行力度明显加强，保证了公司的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了公司布置的各项任务。同时加强了干部员工的`责任感和紧迫感，使工作差错急剧的下降，确保了安全质量，受到客户的好评，为进一步拓展市场创造了有利条件。

4、开源节流，创造效益。

公司积极采取有效措施，做好开源节流工作。一方面全力拓展市场，通过相互竞争把铝铸轧卷加工费从每吨800元提高到900元，另一方面加强内部成本控制，节省开支，取得了很好的效果。首先，加强人工成本控制，实行工资制度改革，奖勤罚懒。车间工人基本工资从1200元降到900元，同时把产品提成工资增加，这样可以提高工人劳动积极性，减少生产期间请假的现像，又能在非生产期间降低公司劳动力成本支出，减少因长时间停产造成亏损的风险。通过此项措施每月可以节约工资成本3000元，工人工作效率也得到了提高。其次在管理费上严格控制，大力压缩非生产人员配置，后勤人员多是身兼数职，从去年的8人减少到今年的4人。第三，公司进出货物运费总支出每年接近百万元，为节约开支，公司与周边县市信息部加强合作，运费从每吨80元，最低时谈到60元，仅此一项每年可节约开支十几万元。第四，教育员工从自身做起，从点滴做起，提高主人翁精神和节约意识，开展节能降耗，努力降低生产成本。最后在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则，采取一切措施，避免不必要的开支。

一年的工作已经结束了，在这一年当中自己收获了很多来自领导和同事对我工作表现的好的评价，我自己心里是非常的开心的，在这一年中自己是非常的努力在工作的，所以才会有这么多的进步，在工作上也取得了很不错的成绩。在我看到自己这一年的工作成绩的时候，觉得自己这一年的辛苦和努力都是值得的，明年自己也应该要继续的努力。现在今年的工作已经结束了，我想为自己这一年的工作做一个总结，这样在明年才能够有方向的去做好自己的工作。

一、工作方面

这一年我的努力我相信大家都是能够看到的，我每天工作是非常的认真的，我是在努力的把自己的工作做好的，我知道自己在能力上是跟其它的人有很大的差距的，但是我想通过自己的努力是可以缩短跟其它人之间的一个差距的。在这一

年我是进步了很多的，在完成一个工作的时候我都是尽力的去把这个工作给完成到自己能够做到的最好，虽然这样会多花很多的时间，但长时间坚持之后自己的工作能力是一定能够有提高的。

现在的自己跟去年这个时候相比进步是非常的大的，所以我觉得在工作中还是需要有一个好的态度，在样才能够把自己应该要做的工作给做好。在完成工作的同时我也不会去做违反公司纪律的事情，我想要做的是一个人品好的人，所以不应该做的事情我是绝对不会去做的。我对自己的要求是比较的高的，在做好工作的同时也要做到遵守规章制度。

二、工作收获

我觉得只要自己是认真的去对待工作的话是一定能够有进步的，我很不理解那些工作不认真的人的做法，自己更好的完成工作对个人的发展也是会有帮助的，我们努力的完成工作并不仅仅只是为了更好的完成工作，也为了让自己能够有更好的工作能力。这一年自己是有了很大的进步的，也学到了很多的东西，我自己是觉得这一年的辛苦是非常的值得的，在之后我也一定要保持今年这样的一个工作状态，在明年的工作中继续的成长和进步。在这一年中我学到的东西是能够帮助我更好的去完成自己的工作的，我相信明年的工作我是能够做得更好的。

新一年的工作马上就要开始了，我已经做好了去迎接新一年的工作的准备，在明年我是一定能够有更好的发展的。

一年，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面和工作业绩有了进一步的提高，感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断学习，不断进步。回首过往，公司陪伴我走过人生的一个重要阶段。在此我向公司的领导和全体同事表示衷心的感谢。

20-年即将过去，通过这将近一年的物流工作，有以下总结及体会：

一、自己更清楚的认识到了自己工作的意义，成品发货这个岗位对公司的作用有多大。对自己的岗位不了解或了解不清，工作就会模棱两可，成为应付，就不可能很好的工作，从此我只有不断的通过各种物流知识，了解自己的工作范围、职责要求，激活和发挥自己应有的工作能力，来锻炼自己 and 提升自己。去发掘和提升自己的才干，用实力来证明自己。

二、不断的加强学习，加强物流工作中的各种技能，娴熟的工作技能会让自己的工作得心应手，不断的与人交流。获取各种物流发货的经验。在发货上更要对工作的每一个细节进行检查核对，在电池入库的时候，要对电池的各种型号进行一一核对，电池出库时，更要一一查点，数字、型号更要一目了然，每天下班之前，更要加强自查，不能让疑点留到明天。对电池成品的管理更要有有条不紊的疏理，帐上一目了然，更要做到心中一目了然。同时对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化！

作为双登征程上的一个份子，我们更要透彻地理解公司宏伟的规划、创业的蓝图，在全面理解的感召下，在明确的目标的指引下，在自己的物流岗位上，积极行动起来，参与到双登百年发展的征程当中去。

在工作中的日子里，教会了我勇敢，教会了我坚强，教会了我感恩，那儿储藏了我许许多多的感动、爱与被爱。在工作中，我深刻地体会到了团队合作的力量，倍感温暖，也倍加珍惜。

尽管在过去三十多年的学习生涯中，积累了一定的理论基础，但是在实际工作面前，不免还是有点压力，一切都还得从零开始，一滴地重新学习。虽然这样的过程是令人不安和焦虑

的，但是这种紧张的情绪在公司领导、同事的关怀、帮助和感染下很快就烟消云散了，为了能让自己尽早进入工作状态和适应工作环境，每当遇到工作难题时就及时请教同事，积极学习工作所需要的各项专业知识，努力提高自己的综合能力。在这一年中我学到了很多知识，自己也得到了很大提高，过得非常充实和快乐，我相信，这是一个好的开端，再累也是有价值的。

增强责任感和大局意识，服从分工，协调配合各项工作，团结协作是做好一切工作的出发点和落脚。一年来，本人在各领导的关心、帮助下，不断查找自身存在的不足并认真加以分析总结，改进自己的工作方法，在增强服务意识和工作能力上下工夫。要成为一名优秀的武装押运员，首先做到与班子成员团结一致，心往一处想，劲往一处使，积极服从班子的分工，认真做好自己的工作。

其实在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人；如果以冷淡的态度去做尚的工作，也不过是个平庸的工匠。心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

走好每一步，干好每一天。争取在20-年完善自己工作中的不足，起到对公司负责，对工作负责，对小组负责的人。

在-家具各位领导及各位同事的支持帮助下，我不断加强工作

能力，本着对工作精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作任务，工作能力都取得了相当大的进步，为今后的工作和生活打下了良好的基础，现将我的一些销售工作情况总结如下：

一、认真学习，努力提高

因为我毕业就是在家具行业基层工作，所以在工作初期我也比较了解家具的机构，这样对我现在的工作有很大的帮助。我必须还要大量学习行业的相关知识，及销售人员的相关知识，才能在时代的不断发展变化中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

二、脚踏实地，努力工作

作为一名家具销售员，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是销售员不可推卸的职责。要做一名合格的直销业务员，首先要熟悉业务知识，进入角色。有一定的承受压力能力，勤奋努力，一步一个脚印，注意细节问题。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍。

三、存在问题

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强

认真学习销售员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，但是也有一点的小遗憾，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

回首-，展望-!祝-家具在新的一年里生意兴隆，财源滚滚!也祝我自己在新的一年里业绩飙升!

在繁忙的工作中不知不觉又半年的时间又过去了，回顾这半年的工作历程，作为-企业的每一名员工，我们深深感到-企业之蓬勃发展的热气，-人之拼搏的精神。下面是我20-年上半年工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

我是-销售部门的一名普通员工，刚到房产时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，我很快了解到公司的性质及其房地产市场，作为销售部中的一员，我深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

房地产市场的起伏动荡，公司于20-年与-公司进行合资，做好销售工作计划，共同完成销售工作。在这段时间，我积极配合-公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为-月份的销售-奠定了基础，最后以x个月完成合同额-万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

20-年下旬公司与-公司合作，这又是公司的一次重大变革和

质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出火爆场面。在销售部，我担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，我基本上每天都要加班加点完成工作。

经过一个多月时间的熟悉和了解，我立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中我做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，我不断总结自己的工作经验，及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与我和其他销售部成员的努力是分不开的。

20-年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。接下来，我们会做好20-年下半年工作计划，争取将各项工作开展得更好。

20-年，根据总公司下发的关于加强完善绩效考核工作的要求，在公司领导的高度重视下，用心推进全员绩效考核工作，本着规范管理，加强管控，提高效率的目的，特修订并完善了《绩效考核管理制度》。为绩效考核工作顺利推进带给了有力的保障。现将20-年度绩效考核工作开展状况汇报如下：

一、完善绩效考核制度

为了顺利推进绩效考核工作，针对我公司具体状况，在原有的制度上修定、完善和补充了我公司《绩效考核管理制度》，新制度充分结合了各部门的工作职责特点，明确了绩效考核的指导思想、考核的范围、对象、考核的资料、考核的方法、要求及考核的时间跨度。更加全面、细致，可操作性、实用性更强。使我公司的绩效考核管理更加规范化。

二、考核进行状况

我公司绩效考核工作，始终本着客观公正的考核原则，实行上级与下级层层考核的方法，实行分数制度，打分资料主要涉及德、能、勤、绩、廉五个方面。每月、每季度由部门负责人从工作效率、工作潜力、遵章守纪、上进心、精神礼貌等方面进行评分，年终，取四个季度考核的平均分作为年度考核结果。

在工作中，各部门负责人加强了对员工工作过程的监督与管理，在考核标准中记录员工工作中的关键事件，透过记录，更好的发现了工作中的问题，能够及时责成改善，同时也能够及时发现员工的点滴进步，给予认可。在考核过程中，各部门负责人都能尽职尽责的对待考核，坚持原则，并且严格按照考核细则打分，保证了考核结果的准确性和真实性。

透过考核，充分体现了领导重视，全员参与，真考核，避免走过场，以绩效考核为契机进一步完善了各项制度，明确岗位职责，理顺了工作关系，改善了工作中不规范的现象，同时，进一步增强了职工的职责感，激发了职工的工作热情。

三、公示考核结果

在每月考核结束后，透过公司公示栏公布考核成绩，使各部门员工认识到自我在考核期间内主要的工作成绩与不足，提高了干部职工的工作用心性和主观能动性，重点突出岗位劳动和业绩贡献，员工的收入与其岗位职责、工作业绩挂钩，完全打破了以往论资排辈、好坏一样、平均主义等诸多弊端，绩效考核真正起到了对职工的激励作用，从而改善和提高了工作效率。

总体来说，我公司在20-年的绩效考核工作取得了较为满意的效果，在今后的工作中，我公司将再接再厉，进一步修订绩效考核管理制度，及时收集职工的推荐和意见，相互沟通，

协调工作，使单位的绩效管理更加规范化、细致化。为公司更好的发展而努力奋斗。

绩效考核工作是-年集团公司为了确保战略目标的实现而重点推行的一项工作。从-年1月就开始着手对《绩效考核管理办法》进行草拟。草拟过程中公司的主要领导以及各部门、各单位的相关人员都提出了用心的改善意见，用两个月的时间对方案进行不断的修正与完善。在-年4月召开的职代会上经表决后透过，在全公司范围内开始正式的推行。

一、-年绩效考核工作完成状况

在推行前为了保证此项工作的效果，集团公司做了两项工作。

第一，为分公司和项目部各岗位制定规范的考核指标。集团公司下设8家分公司。这8家分公司都是施工类型分公司，各分公司的经营资料基本一致，分公司间相同岗位的岗位职责也大致相同，因此为各岗位制定规范的考核指标，有利于对各分公司的绩效考核工作进行指导与比较。为了保证考核指标能够与各岗位的实际工作相契合，集团公司副总经理陈庆君，集团公司企业发展部经理陈军伟，人力资源部经理邹岩，以及其他相关人员在-年经过多次的讨论，最终在-年构成了一整套针对分公司和项目部各岗位的考核指标体系。该体系中包含a+□a□b三类指标，分别适用于a+□a□b类分公司。每一类指标中包含此类分公司中所有管理和技术岗位的考核指标。

第二，对集团公司总部各层级管理人员，以及分公司经理、副经理，项目经理进行了绩效管理知识的培训。-年3月，由人力资源部经理对集团公司总部管理人员和分公司的经理、副经理和项目经理进行绩效管理知识的培训，为绩效考核工作开展进行思想上的引导。由于集团公司常年施工任务繁重，一部分管理人员把大部分的精力都放在了施工上，对管理方面知识积累和储备不足，对绩效管理了解的很少，存在必须

的错误理解，更有甚者对绩效管理、绩效考核等名词都一无所知。因此对管理人员进行绩效管理知识的培训是十分必要和有效的。

第三，一年4月，集团公司范围内对一年一季度进行模拟考核评分。为了保证绩效考核工作的顺利推行，检验《绩效考核管理办法》和指标中存在的问题，集团公司决定对集团公司总部中层及以下管理人员，分公司全体管理人员，以及开工项目部的技术人员进行模拟考核。模拟考核过程中，总部管理人员由直接上级根据下级的季度工作计划，制定考核指标，分公司所有人员都按照集团制定的考核指标考核。考核程序按照《绩效考核管理办法》进行。在模拟考核过程中，发现对于项目部的考核指标存在遗落。在制定指标过程中只思考了项目部正常施工状态，而忽略了项目部在进入施工场地，但未正式开始施工时的状态，缺少对这种状态下的考核指标。在发现这一问题后，采取了项目部根据实际工作自主拟定考核指标的办法来解决。

从4月份开始，整个集团公司的绩效考核工作正式开始。施工的项目部考核周期为一个月，总部中层以下管理人员以及分公司管理人员的考核周期为一个季度。在每个考核周期结束后，各部室、分公司、项目部都要按照规定的时间进行考核评分并且完成绩效面谈，构成《员工季(月)度考评结果评定表》和《绩效面谈记录表》，并在下个考核周期开始的7天内将这两份表格交到集团公司人力资源部，由人力资源部审核考核的结果。对于不贴合要求的考核材料都给予必须的时间要求改正，改过仍不贴合要求的，对其单位负责绩效考核的副经理进行了处罚。

7月作为集团公司联合检查小组的成员对各施工项目部的绩效考核工作进行检查。透过检查，既掌握了项目部以及分公司在绩效考核工作方面所到达的程度，也发现了一些在上报材料中未曾发现的问题。8月人力资源部再次组成三人小组深入到各项目部，详细了解分公司对项目部绩效考核的推进与指

导措施，项目部对绩效考核的认识，项目部在绩效考核实施过程中存在的难点。透过这两次检查，也给项目经理补充了一些绩效管理知识，消除了一些对绩效考核的误解。在与项目经理的交谈中了解到，项目部每一天都会开例会，在例会上会对项目部成员前一天的工作进行总结，并安排当天的工作。在工作中会随时指正项目部成员在工作中存在的问题。这相当于绩效面谈每一天都在进行。而且项目部施工任务繁重，很难抽出时间做正式的绩效面谈并构成面谈记录。因此，从9月份开始，取消了对项目部绩效面谈的要求。此后，各部室、各分公司以及项目部都能够及时地完成绩效考核资料的整理与上报工作。绩效考核工作有序进行。

二、绩效考核中存在的主要问题

经过一年一年的运行，集团公司的绩效考核工作取得了必须的成绩。

首先，绩效考核使员工明确了自我的工作任务和工作目标，避免了工作中的无序性和盲目性，日常行为的方向性更强。

其次，员工行为与企业目标一致性增强。绩效考核的指标是根据个人的工作计划、岗位说明书来制定的，个人的工作计划又是在集团年度计划和部门工作计划指导下产生的，因此，员工日常的工作行为更多地导向了公司的经营目标。

再次，员工对绩效考核的理解度和认同度增加。员工从最开始的不理解不理解到此刻基本能够意识到绩效考核的作用，并比较主动地按照既定的计划认真地完成工作，逐步改变了原先“要我干”和“等着干”的工作态度。

最后，由于绩效考核周期的缩短，使绩效工资发放比以前及时了。此前，集团公司的绩效工资都是按年度发放的，使绩效工资的激励作用大大降低，此刻改为月度或季度发放，使激励更及时。

绩效考核是一项技术性比较强，复杂程度比较高的一项工作。对照战略要求-年绩效考核工作基本解决了原先绩效工资与个人工作业绩无明显关系以及绩效考核不考工作过程的问题。这一年来虽然相关人员都投入了超多的精力，努力去探索和实践，但绩效考核工作仍然存在不少的问题。具体表此刻：

(一)理解心态方面

虽然绩效考核工作已经被员工所理解，但这种理解更多的表现为一种被动的理解。很多人是将其作为一项不得不完成的任务来对待的，认为是集团公司克扣大家工资的一种手段，因此在执行的过程中会产生抵触情绪，并且人为地去调整考核的结果。

(二)指标方面

1、项目部考核指标设定过于理想化

参与指标制定的人员中，有实际项目部施工经验的人偏少，因此，制定过程中往往思考的都是理想状态，忽略了很多在施工实际状况。例如，竣工验收及时性，结算等项指标，从理想化的角度来思考，的确是在工程施工结束后就应及时进行考核，但是实际的状况是有些项目竣工几年后都没有验收，而且没有验收并不是施工方的原因造成的，故此项考核也不能落实。等到能够竣工验收时，承担施工任务的项目部可能早已“面目全非”，根本无从考核，最后使这项指标只能是流于形式。

2、有些指标的可操作性不强

绩效考核中，有些指标所需要的数据很难获得，难以计算出准确的结果；有些指标很难量化，定性评分带有很大的主观性和随意性，很难保证考核的公正与公平。

3、考核指标选取覆盖面不足

某些岗位考核指标的选取没有覆盖到其关键业务。对部门经理或分公司中层管理人员的考核，一般只选取了技术方面的指标，对于一些管理职能方面给予的考核不够。集团公司的发展务必要提升集团公司的管理潜力，绩效考核的目的也是为了改善和提升个人和集团的业绩。因此就应透过绩效考核来全面提升个人和集团的软实力。

4、指标解释不够清晰

指标解释是对指标名称的进一步阐释，起到说明考核资料的作用。但有些指标解释并没有起到此种作用。例如对分公司经理考核的产值指标，由于解释不清，导致大家理解不一致，出现了数据上的不统一，影响了绩效考核的进度。

5、对指标目标值和和评价标准的拟定混乱

有些被考核者考核指标的目标值一律为100%，指标评价标准也模糊不清，这使得评价失去了明晰的标准，无法确定该项指标的完成程度，无法给被考核者一个有说服力的分数。

(三) 评分方面

绩效考核的评分就应严格按照预定的计算公式，由直接上级或者指定的部门根据被考核人的工作表现来打分。但在一年的推行过程中，始终有部分直接领导对下属的打分主观性很强。打分过程中，完全忽视计算公式和指标评价标准，只是按照个人的主观决定，或者与被考核者关系的远近亲疏来给出分数。这种做法完全背离了绩效考核的初衷，考核分数偏离了实际工作表现，考核结果失去了公正性和准确性。

(四) 绩效面谈方面

绩效面谈是绩效管理中一个必不可少的组成部分，是绩效改善的重要环节。但在集团公司绩效考核的过程中，各部门、各分公司、各项目部都对此项工作重视程度不够。有的敷衍了事，有的根本就未进行面谈。面谈记录完全由制表人员来编造，两次考核绩效面谈资料除了时间外，基本都一样，拷贝的痕迹十分明显。此种做法使绩效考核的作用大打折扣。

(五)绩效考核推动方面

有些部室和分公司在绩效考核推动方面缺少计划。绩效考核不是人力资源部一个部门的工作，绩效考核不是一个只注重结果的工作，更不是一个只需要进行填表的工作。这项工作需要每一个考核者和被考核者都要参与进来，共同协作来完成。但目前的状况是各部门和各分公司对绩效考核工作缺少计划性，只是按照方案要求在考核期结束后制作表格。至于，被考核者是否真正按照指标项开展了工作，是否理解了指标的含义等都不去思考。对考核中出现的问题也不去做深入的分析，更不去想解决问题的措施，把绩效考核只当成自我需要完成的一项工作任务，完全没有认识到是一种管理的方法和手段。

三、-年绩效考核工作重点

新的一年的绩效考核工作即将开始。-年的绩效考核工作在着力解决上述问题的前提下，还要进行不断的探索和创新，保证绩效考核工作能在集团公司内部茁壮成长，成为实现集团公司战略目标的一个重要支撑。

(一)持续培训，使绩效考核内化到员工的思想意识中

员工被动理解绩效考核，会让绩效考核工作在执行过程中被弱化。因此-年我们要在理解心态转变上下功夫。变被动理解为主理解。一年的绩效考核让员工已经能够亲身感受到实施绩效考核所带来的变化，工作业绩好直接表此刻绩效工资

的增加上，还有很多间接的利益也在不断地体现，公司-年底优秀的评选，绩效考核是其中重要的一项。因此我们要把这些实际的案例充分地运用到绩效考核的培训中去，让所有员工都能透过这些案例加深对绩效考核的理解，在自我的思想深处接纳绩效考核，将绩效考核内化到自我的思想意识中，并外化到日常的工作中。

(二) 调整指标，使指标与实际工作更契合

一年的绩效考核工作，经过不断地调整，现有的指标已经与实际工作越来越靠近，但是仍然有剩余的指标和遗落的指标。在-年管理人员，尤其是中层以上管理人员的绩效考核指标中要加大管理性指标的比重。并且细化指标解释和计算公式，尽量减少定性评分的模糊解释，让考核者的评分有据可依，评分更容易也更科学。提高对考核者的要求，督促并帮忙其提高制定指标，指标评价标准和目标值的潜力。

(三) 严格检查，使绩效面谈发挥作用

绩效面谈决不能应付了事。对上报的绩效面谈记录进行抽查核实，发现虚假绩效面谈记录的，应对考核人进行必须程度的处罚，并且在下个考核周期里全程参与该部门或者该分公司的绩效面谈，确保绩效面谈是围绕被考核人的工作业绩来进行的。透过检查，让各部门、各分公司的绩效面谈能够扎实开展，并真正成为推动绩效持续改善的有力手段。

(四) 建立制度，敦促各部门各分公司切实推进绩效考核工作

应将绩效考核的推进纳入到部门负责人和分公司经理的年度考核当中，作为其职位晋升的一项参考资料，并且将这些要求以制度的形式确定下来。各部门，各分公司不能将绩效考核推进只写在纸上，以为有了推进计划就万事大吉。要根据制度规定随时了解各部门，各分公司的绩效考核工作状况，检查其在考核周期内是否按照预定计划采取了相应措施；发觉

预定措施无效时，是否及时进行了调整；调整过后是否进行了及时的总结。如各部门、各分公司在绩效推进中未按照制度规定进行，要及时予以纠正与惩罚。

(五) 灵活安排，实行同岗位不一样指标的考核方式

-年对项目部是采取整体考核为主的方式进行的，考核的是项目部整体的业绩，对个人的关注度不够，没能真正体现相同岗位人员的业绩差异。其实在项目部相同岗位中，人员素质和工作潜力的差异是客观存在的，虽然岗位相同，但具体承担的工作资料并不完全一致，技术复杂程度也不一样，承担的职责也轻重不一样。在-年的绩效考核中，应思考在项目部中也按每个人实际工作资料来进行考核，实现责权利的统一。

(六) 落实到位，做好绩效考核结果的使用

绩效考核结果不是单一的只与绩效工资发放挂钩。在绩效考核管理办法中已经明确指出，绩效考核结果与年终奖发放，各种奖惩，后备人才调整，岗位调整，公开竞聘，职位晋升、人员淘汰等挂钩。-年集团公司成立60周年庆典系列活动中的评优活动，绩效考核结果就成为了评选的一个方面。-年，要做好与绩效考核结果相关的各项工作，透过对绩效考核结果的运用，发挥绩效考核的激励作用，激发每个员工的工作用心性、主动性和创造性。从而提高整个集团公司的战略执行力。

-年绩效考核工作将紧密结合集团公司的发展战略，并将战略目标分解落实，对每一名员工完成目标状况及时准确的跟踪、记录、考评，确保个人工作目标与集团公司战略目标的一致性，为集团公司战略落实带给强有力的支持。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局(公司)的

财务制度，结合集团公司的实际情况，组织汇编了-集团的财务制度。为了总结经验教训，更好的完成20-年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的工作作出总结如下：

一、审计方面的工作

1、根据市局财务审计工作会议精神，对财务审计部工作的提出要求，全员树立财务管理是企业管理的核心思想，增强危机感、紧迫感和责任感，加强学习，努力提高自身素质，适应新形势下财务工作的要求。

2、全面迎接国家审计

为了迎接国家审计署的全面检查，根据市局(公司)审计重点，我部门对12月31日的财务收支进行了复查，并结合内审工作实际，紧紧围绕集团公司的热点、重点、难点问题开展工作，充分发挥财务的监督和服务职能，及时为集团公司领导提供决策依据，并对审计将涉及财务方面的工作进行了具体的安排和布置。

3、财务的审计、监督岗位

我们为加强集团公司财务工作的审计和监督职能，今年面向社会招聘了四位从事财务工作多年，经验丰富的财务人员，充实加强财务的审计、审核及财务管理工作岗位。明确了四位同志的工作职责和范畴，要求尽快修订完善本部门各个财务岗位责任制及考核办法，为提高财务工作的质量和效率打下坚实的基础。

4、制定并学习了《财务审计部岗位责任制考核办法》

为了更好地履行总经理赋予的职责，加强(集团)公司财务管理和稽核检查力度，规范集团财经秩序和调动广大财务人员的工作积极性和责任感，财务审计部特制定了《财务审计部

岗位责任制考核办法》，通过大家认真地学习和讨论，积极思考，并赞同严格按照目标考核办法认真履行自己的工作职责。

二、财务方面的工作

1、增强财务服务意识20-年，我们一如既往地按“科学、严格、规范、透明、效益”的原则，加强财务管理，优化资源配置，提高资金使用效益，把为集团公司的各项工作服好务作为我部的一项重要工作。

2、切实加强财务管理根据集团公司规范财务管理、优化财务审核程序、提升财务服务质量和发挥职能部门更好地参与企业管理的要求，财务审计部将财务集权管理调整为财务人员试行委派制，并采用按“统一管理，分级负责”的原则进行管理。财务审计部主要具体负责集团公司各类资产的财务监督、财务分析及财务报告和各分、子公司的财务管理和财务内部会计凭证的稽核等业务，充分发挥财务审计部的职能作用。

3、预算管理得到稳步推进

4、强力整顿财经秩序根据市局(公司)财经秩序专项整顿工作的安排和财务收支自查工作方案，集团公司围绕市局“规范行业经营行为，促进烟草行业的健康发展，为国家创造和积累的财富”的工作思路，以“摸清家底、揭示隐患、促进规范、推动发展”为指导思想，严格按照市局(公司)的自查要求，认真开展财务自查工作。财务审计部从严从细，自上而下对“帐外帐”、“小金库”和虚列(乱列)成本费用、收入分配失真和会计核算失真等问题进行了自查，并实施强化经济责任审计与加强财经秩序整顿相结合，按照“边整边改”的原则，将查出来的问题根据时间、性质等分门别类，从中查找经营和管理上的漏洞，并有针对性地指定整改措施，限期整改到位。通过此次的自查，切实加强了国有资产的监管

力度。

5、加强资金管理的作用为了规范-集团经济运行秩序，加强各分、子公司的资金管理，降低和杜绝资金的使用风险，提高资金使用效率，促进集团健康发展。集团公司从20-年8月份起将集团公司资金管理中心纳入市局(公司)结算中心统一管理。我们为了保证集团资金管理中心能顺利、及时进入市局(公司)结算中心，按照市局(公司)结算中心要求，对各分、子公司的年度和月度资金收支预算、管理费用预算、经营费用及财务费用进行了认真严格的审核和汇编。与此同时，为确保各项工作有条不紊的开展，强调各分、子公司要加大催收货款力度，保证集团公司正常的经济运行。为了更好的发挥财务职能，我们加强了对会计基础工作的规范力度，提高会计信息质量，保证会计信息的真实、准确、完整；强化财务的预测、分析及筹资功能，加强对重大投资资金的管理，为领导决策提供有效的、及时的数据与技术支持。

20-年是-集团公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年，也是财务审计部创新思路，规范管理的一年。财务审计部坚持“以市场为导向，以效益为中心”的行业发展思路，紧紧围绕集团公司整体工作部署和财务审计工作重点，团结奋进，真抓实干，完成了部门职责和公司领导交办的任务，取得一定的成绩。

我们公司能够在金融危机的年度里账目一直非常良好，这也与财务审计部工作的认真努力负责有很大的关系，公司没有一笔坏账、死账，这些都归功于财务审计部的工作，所以我们要给财务审计部全体员工记一等功！

请大家能够认识到我们当前的形势，认识到我们的公司形势，在来年公司的大发展中做好充足的准备，我们公司的业绩和市场决定我们要在来年中大干一场，我们一定要努力！

转眼间20-已经成为昨天。在这过去的一年，对于佳茂来说是

不平凡的一年，我们进行了多项设备及原(物)料改造;也经受了全球金融危机带来的冲击，让人感慨颇多。

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个报告，请批评指正，谢谢！

一、部门管理上运用系统化、标准化的思想规范了品管部工作流程：

今年品管部人员状况是：品管部人力：现有8人，控制范围广：包括了进料、入库、出货、生产各制程等工作。加之公司在下半年加强了品管队伍的建设，品管部同时也加强了检验人员的内部培训，同时加强了原材料和入库产品控制的力度，工作量也随之增大。在此种情况下必须加强部门管理，必须使品质管理系统化、标准化。对此采取了以下措施：

1. 采用日报表对当天的工作进行记录，采用周报和月报对当周或当月工作进行并制定下周的工作计划。各责任人按计划行事，并做到跟踪，验证并保证总体任务的完成。

2. 对品管部各个控制作业和产品标准用文件的方式予以标准化，让各检验人员严格按文件作业，规范操作。针对原来的进料、出货检验方法和判定标准不统一，检验员检验时要经常相互探讨，并制定相关缺陷样品封存，查找产品标准并亲自参与功能测试，并将其形成标准文件。先后修改和拟制了原材料和成品的检验项目和判定标准等多份文件及表格，为作业员提供判定准则。厂部份文件清单具体如下：

部门文件修订

序号 文件名称

1、包装纸箱检验标准

2、模具检验标准

3□iqc检验规范

4、供应商考核规定

5、成品入库检验规范

6、成品出货检验规范

3. 健全了品管部部门质量目标，包括进料和成品漏检率、品质异常跟踪处理率、出货批次合格率等，以确保品质监控的质量。

4. 加强技能知识学习，学习测试和质量检查方面的知识。以便生产能力扩大在部门人力紧张时，检验人员综合质量监控能力，确保部门目标任务的完成。

二、完善质量管理体系，确保体系正常运作：

20-年初步展开并实现以下项目：

1. 为确保体系的正常运作，于12月23号iso9001□20-版质量管理体系，第三方年度监审顺利通过。

2. 统计报表完善质量记录和质量统计，现已形成品质周报和月报统计，能直观的反映各时期质量状况，以便于各责任部门/人员采取有效措施即时改善。

3. 完善公司质量目标指标，制定了统计和纠正预防措施作业办法。通过管理评审会议，对公司质量目标，于《20-年上半年部门质量目标》进行修改。并通过《质量月报》对目标指标的达成情况进行真实的统计，直观的反映目标指标的达成情况。对未达标的目标指标进行跟踪，要求责任单位改善，

确保目标指标的达成。

20-年初步计划完成项目：。

1. 拟制不良品及次品再利用，需规范对已入库成品出现质量问题的返工作业。
2. 继续强化产品的入库控制力度，提升出货产合格率；
3. 设定20-年公司整体目标，阶段目标，部门目标
4. 对文件制定的一些看法，需要一定的可操作性，即是根据真正原因或需要而制定，同时改善的措施无有效落实，但对对策的跟进效果或对策的合理性没有根本落实验证。

三、严格质量控制，完善控制流程和检测手段：

1. 进料品质控制：

- 1). 修改了《iqc进料检验作业规范》、《iqc进料品质检验项目和判定标准》文件，规范了进料检验作业流程和检验标准。
- 2). 严格进料检验，9月份开始统计检验物料301批，发现8批不合格。

2. 成品质量控制：

- 1). 拟制了《qpc成品入库检验作业规范》、《生产成品包装检验作业规范》、《qpc成品检验项目和判定标准》文件，规范了成品检验作业和检验标准。
- 2). 加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。并针对oqc检验到不合格项要求生产部改善，从今年的成品检验结果来看，制程交验质量得

到很大的提升，平均成品不良率从去年的10%降到今年的2.2%，提升了近7.8个百分点。

四、整体工作小结：

1. 回顾过去的一年，在全体品管人员的努力下，实现了品管部：作业按流程、判定按标准、基本做到工作有记录、数据有统计的工作系统化、标准化并实现质量目标。
2. 另一方面，从整年所出的质量问题来分析，也体现了现有品质控制手段还存在不够完善，有漏洞的问题。主要是对产品检验手段和检验技术的缺乏。这也是今年品管部检验工作做得不足和遇到最大的困难的地方。必须要重点解决检验手段和检验方法的研究和策划问题，能真正杜绝问重复产生及习惯性不良的认可。

五、20-年品管工作规划：

时光飞逝，转眼将进入虎福之年。时值公司蕴酿突破发展和走向规范化、制度化管理发展之际，面对新产品的不断出现、市场的变化，品管工作任重而道远。

1. 过去的一年品管部人员越来越感受到公司对质量工作的重视度加强。品管部将继续按照公司制定的总目标，将品质工作向各部门深入的指示。提升品质人员素质，即时跟进新产品、新标准。做好20-年的品质管理策划，严格质量控制，确保公司产品的质量能满足客户的需要。在质量控制上下大力气加强对产品检验手段、项目和方法的分析研究和策划，必要时将qe工程质量机能展开将引入质量系统控制，加强质量目标的统计和品质异常的跟踪。
2. 品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将以20-年初将举行的□iso9001□20-内审员上门或外送培训为契机，重新组建“内审员队伍”，全面开展质量体系工作。

加强对各部门质量体系的监督检查，保证质量体系的有效性、适宜性和充分性。

对iso9001□20-版在5月份前需更换到iso9001□20-版，换版过程是：

1). 春节后各部门负责人需进行20-版内审员资格培训，及时换成iso9001□20-版，在三月份后要运行新版本。

2). 在五月份cqc会进行换版的第一次审核。（如没有换版20-版会自动失效）

3). 内校员资格培训，因公司比较多内校仪器，送外校费用高也不方便，需送外培训一名内校员，内校培训需在四月份前培训完成。

3. 推行绩效考核与5s活动：

1). 为更好的调动员工工作效率，响应公司薪酬改革的需要，对品管检验人员的考核工作将加强。

2). 需进行5s活动策划，需拟制□5s推进领导小组成员及职责□□□5s工作推行实施办法》，对5s的推动组织、检查标准、各部门负责区域和责任人、奖罚办法等需全面策划讨论，预计20-年3月份开始试验推行。

4. 现将20-年品管部质量目标初步制定如下：

月不良率;2%/客户投诉：一般性1件/月严重0.2件/月

5. 针对生产运行所出现的问题，做好各项检测工作，为生产提供“准确、及时”的检测数据，同时加强各生产部门之间的沟通协调，对于生产异常和各种波动及时反馈。确实为生产部门提升“品质”做好服务工作。

总觉得还没来得及细细揣摩自己在这一年中的所获得的千般感受，20-年已经即将进入了当我细细回顾年回首这一年走过的路，总能让自已陷于不可自拔的回忆和感叹中。20-年是我人生旅程中转折的一年，在这一年中我在自己的岗位上迎来了更多的挑战和思考意味着这是一个机遇和挑战并存的年代。

而华明镇电力物资供应基地随着时间的推移，从工程完工以后招投标，再到工程资料交到档案馆，自己感到责任更加重了，回顾以往走过的的工作历程，成绩已经成为过去，新的项目对我的人生来说亦是一次全新的开始，空闲之余我常常在思考着要以何种心情来诠释刚刚过去一年。回想起一年以前，领导将这负重担压在我身上，我很感谢领导的信任，一年来。我在各位领导的关怀和批评指导下。爱岗守业，配合各项工作，在自己的岗位忠实的履行了自己的职责。辛劳和泪水并存，也使我看到了自己的不足。同时也是我转变了很多，思考的更多。这些转变都是不知不觉中积累出的，或者说是冥冥之中的一种人生选择。过去的那些工作的日子里，充满了激情，也饱含着泪光，甚至也有过挣扎，在一次次推动自己前进的路上，我面对着从来没有面临过的境遇，在领导的指引下和同事的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作，懂得了应该品味的人生滋味。在此，我向20-年关心和帮助过我的各位领导和同仁道一声：谢谢！

(一)项目情况

作为新的工作的开始。自己对水利水电工程施工的工作学习丝毫没有懈怠，在利用有限的学习机会，自己多渠道刻苦学习，不耻下问。也是自己积累的更多，懂得了如何抓住机遇，在领导的大力支持和引导下，在20-电力物质供应基地工程项目即将结束的情况下，结合项目实际，完成了移交工作，由于分包单位涉及很多单位的工程资料，身为总包单位的资料员内容较为全面，自己从来没有叫过苦，发过牢骚，默默无闻，经常利用一切时间，自觉的修改，得以完成，并顺利通过档案馆的通过。现在进入最后的项目实施过程中，根据要

求及时完成了自己应该完成的工作。我感觉像是经历了一次的机遇和挑战，在工作的挑战中我认识到了工作的意义和乐趣。

总包单位的资料管理充满了组织的艰辛和汗水，为完成项目的后续工作，我不记个人得失，忍辱负重，一切以大局为重，多次和甲方配合组织各个分包单位的资料员对有些不合适的资料要做重新填表。

按照天津市地方标准要求做。工作的过程中，遭遇顶着烈日养的天气应对自己的资料总承包的责任。在自己身兼海河堤岸结构工程左右岸的情况下，我很自信。圆满的完成海河工程水利业主和路驰建设工程监理的要求。为今后的工作奠定了坚实的基础。

我认为自己工作中的不足之处有：

(二)沟通不够

可以与同志顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

(三)工作中缺乏创新思维

公司年度考核表个人工作总结篇八

转眼20xx年又过去了，在上级领导及员工共同努力下，我较好地完成了本项目部20xx年公司 & 客户交办的各项安保服务任务。

为了提高保安服务质量，切实维护我公司利益和展示我公司良好形象，保证被服务单位有一个正常的工作秩序，严防各类突发事件的发生，为客户提供一个良好的工作环境，在20xx年严格落实保安公司各项规章制度，严格执行相关的、可行的奖惩条例，通过奖惩条例的执行激励了一些态度不端正的、工作懒散的员工，使得员工在工作中产生一种好学、征求上进的兴趣，同时营造了一种浓厚的学习氛围。仅第一、二季度组织员工消防培训8课时、业务技能培训144课时，组织消防演练2次，使每位员工熟练的掌握了消防知识、业务及操作技能，另外还起草了各种应急突发事件的预案。

及时检查、督促和进行相关的内务整理培训，使得员工能够自觉的养成区域卫生不定时清洁、内务整理规范有序的良好习惯。

也加强防范，增强保安人员的责任感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。首先对摄像监控室定期的进行抽查设备情况，查记录，对记录填写不属实严格的进行了处理，通过严格的管理使得每位员工都拥有了一份责任心和责任感。当然，其中也有的员工常常会产生对工作逆反的心态，甚至产生惰性，对这样的情况我们没有先处罚，首先加强培训，耐心沟通，同时通过多次组织开班前会、单对单沟通形式将惰性的局面整体扭转。

年初至今20xx年时间陆续拓展2个项目，增加人员8人，这些成绩源于宾馆严格的管理，宾馆的管理就是所属区域的门面牌，只有好的服务质量才能够吸引大量的顾客。其中这些还

是靠实际内在的一些东西就是质量，形象、服务意识、素质三者缺一不可。只有这三样能够长期的保持下去才能够吸引大量的顾客眼球，才会有大量的“买主”。

20xx年来，每天都在发生着巨大的变化，一、二季度作为保安部的我们配合甲方迎检2余次，检查部门主要包括消防支队、区安监局、治安支队、区分局内保处，共查出问题3项，现场进行了整改，主要问题项。在工作中积极配合甲方，有问题及时协助甲方处理，在这一方面得到了客户方领导的认可。同时使得客户方对我保安公司予以工作上的肯定。当然整体来看是不错，但实际工作当中还存在着一些不足之处：

保安员对“保安行为规范”的认识了解还是不够。如个别保安员在执勤期间与不配合保安疏导安全出口的客人因为不听保安指挥导致发生争执，严重影响了保安员形象，未做到“打不还手、骂不还口”的宗旨及顾客至上的宗旨，出现问题处理不了的要及时汇报，由上级解决。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度进行陪训，以达到完善管理要求。

公司年度考核表个人工作总结篇九

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有半年多的时间，这是我从学校毕业第一次踏上工作岗位。作为一名新员工，非常感谢公司提供给我一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的六个多月，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司的各位领导和同事表示衷心的感谢，有你们的关心才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。

作为公司经营部的预算人员，在此期间，我充分的认识到这份工作的重要性，同时也发现了自己工作的差距，也使自己明确了下一步努力的方向，现对自己在公司经营部所做的工

作做一下回顾和总结：

在经营部6个多月的时间中，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。熟悉经营部运作流程，熟悉有关水利水电建筑预算的定额，参与标书的编制。

对于预算工作，我觉得态度决定一切，对于工作如果没有一个好态度，一切也就无从谈起，只有以认真的态度、以主人翁的精神去对待自己的工作，才会实现公司利益的最大化。

由于自身的局限性，对于有些细节方面处理地不是太准确，因为预算工作有一部分是需要时间和经验的积累，不过我相信经验上的不足可以通过勤奋来弥补。对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多；需要继续学习以提高自己的知识水平和操作能力，加强分析和解决实际问题的能力；同时团队协作能力也需要进一步增强等。

在今后的工作中，我会加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

末，真诚的感谢所有的同事，谢谢你们半年多的相伴，让我倍感温暖和亲切。感谢公司能给刚毕业什么也不懂的我一个这么好的学习平台，让我在这些日子里学到了太多不曾有过的东西。也真挚的希望我们在20__越走越好。