

2023年企管工作自我总结(实用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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

企管工作自我总结篇一

2022对我来说具有特别的意义，因为这份工作是我从事的第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，也尽最大努力去胜任这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就20工作情况总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门

人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务平台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：

(1)纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。

(2)电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录及方式方便公司各领导对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印情况的登记。各部门凭用印申请单，经领导签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理所有用印申请单，并录入到电脑，方便领导对某一时段用印情况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应情况，对于客人一系列问题进行解答；也要准备好会议室，放好资料、倒水等事项。

7、有关政府性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，终于完美的完成。接下来就是一些后绪的工作。当然也有些相应的政府类似文件也进行了处理。

8、部门内部电话传真的接收。对于外部来的电话，我会根据相应情况进行筛选，挑选出一些重要的文件上交给领导，待领导查阅。

9、人员的招聘，办公用品的领用等一系列涉及到办公室内部事项，进行了相应的处理。

三、工作中存在的不足：

工作一涉及到与人的协调就会产生相应的矛盾，很多人对于要求的执行性不予配合，要多方面做思想工作，很多事情细节方面完善性不足，但整体性不错。所以对这些事情规范还要改进。我会力求做到尽善尽美。

四、2023的规划：

2023对我来说是一个崭新的一年，也是一个新的起点，我会加倍的努力，规划好我明年的工作，完善我这一块工作。

企管工作自我总结篇二

一年的时间很快过去了，在一年里，我在院领导、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，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识和工作能力和具体工作。写这段时间的工作经历、工作进度和工作目标实现过程。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，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。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

5、团队合作方面，参加了什么社会活动，取得了什么成绩。

一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

□

一年来，的工程师”这个光荣而伟大的称号。

1、本期我认真学习教育教学业务理论，不断丰富自己专业知识，提高自己的业务素质。进一步深入学习，与时俱进，开拓创新，深化教学改革，提高教学质量。认真学习校本课程有效教师、有效教学、有效研修，领会其精神，更新教学理念，并用新的理念指导自己的教育教学，使自己的教育教学符合新的教学理念的要求。

2、深化课堂教学改革，提高课堂效益。我大力提倡启发式、讨论式教学，推进研究性学习，把教学过程从单向知识传授的过程转变为让学生带着问题不断探索的过程，把课堂教学的重点放到培养学生的好奇心、求知欲、探索精神方向来。切实激发和保持学生的学习兴趣 and 热情，把学生获得学习能力放在课堂教学的首要位置。积极参加教学教研活动，积极参加听评课活动。

1、在教学中注重教学常规的落实，切实向四十分钟要质量、要效益。为此我在课堂研究教学大纲，分析教材和学生的基础上写出优质教案，并能在教案中突出教法和学法指导，讲课时能根据学生的反馈情况及时调整教学，不是以教案而教学，而是为教学而写教案。辅导工作认真仔细，除自习课全面辅导外，还结合学生的不同情况做好个别辅导(如:孙宗杭、李特等)，防止出现差生，做好差生的转化工作。作业及时批改，每次批改有等级和日期，鼓励学生及时高质完成作业。

2、抓出班级管理特色，努力营造优良班风。

我担任二(4)班主任，并任教语文教学。在出色完成教学工作的同时，还要做好班主任工作。首先，我在班极内设置了学生成长纪事本，记录学生平时的优点，并用统计图表的办法在班上展示。这给学生无比的信心，增强了他们的竞争意识。另一个方面是我在班上实行分级管理的办法，给班干部适当的管理权限，而班干部之间又互相管理。这样一来，每个班

干部也有权力，也被其他班干部管理，形成了无形的管理圈，所以管理起来得心应手，一个优良的班集体正茁壮成长。

1、校级黑板报评比：三月的节日获二等奖，安全你我他获三等奖。

2、校广播体操比赛：获年段一等奖。

4、校讲革命英烈故事比赛：蔡添印、虞欣蒙获三等奖。

5、校组织观看电影不能没有爸爸写观后感评比：周勤毫获一等奖，蔡添印获二等奖，夏智豪、孙晓雯、许增展获三等奖。

6、校读书节读名著写观后感评比：

一等奖薛瑞莹读〈小松鼠的陷阱〉有感，

二等奖周勤毫读〈达·芬奇画蛋〉有感，

三等奖叶晨读〈樵夫和赫耳墨斯〉有感、

夏智豪看〈十万个为什么〉、

黄温恬〈三根羽毛〉读后感、刘俊涵看书等。

7、第四届校读书节“古诗吟唱”获二等奖。

8、低段方言讲民间故事比赛：吴冠达、薛瑞莹获三等奖。

以上成绩大部分是学生个人的荣誉，而我本人的荣誉却几乎没有。由于惰性的作怪，这几年懒于动笔，特别是论文撰写那是一片空白，我觉得很是羞愧。教科研研究方面是我今后要努力的方向。

企管工作自我总结篇三

一、作为一名教师，应先从自身的做起，铭记学高为师，身正为范。

在培训期间，各位老师进行了备课、说课竞赛活动，虽然我是一名教辅人员，但我深深地感受到必须自身知识丰富渊博，正如谚语所说：“自己有一桶水，才能给学生一杯水。”作为刚进入岗位的老师，我们必须不断的充实自己。胡老师在会上就说过：“以其昏昏，使其昭昭”这是极为不可能的。同时，教师是一种极为神圣的职业，在教会一个学生知识的时候，必须得先教会他们做人，先成人后成材，同样，老师的一言一行对学生的影响极为重要，我们必须以身作则，融入学生，真正发自内心的去关心，引导学生，高、初中正处于生理和心理发展的不稳定时期，作为老师应该耐心、细心的进行辅导教育，让孩子们能发展成为身心健康全面发展的学生。

二、我校现在还处于刚起步阶段，学校的各项制度、措施都在不断完善中，作为一名青年教师，应不畏艰辛地从自身做起，为学校的成长添砖加瓦。

葛校长曾经多次说过：“我们就是把这个学校扶上马，走一程，然后，以后的路就是你们自己的了。”这句话让我很感动，同时让我感到我们这些年轻教师的责任之大。各位jy的老师放弃了原来舒适的工作生活环境，毅然决然的到我们吕梁大山中来支教，这是我莫大的荣幸啊，他们走过了这个学校刚起步是艰难的路，背井离乡，吃了我们想象不到的苦，在此，我向各位jy的老师致敬，同时，在这几年中，我们应抓紧时间向各位前辈学习，并在实践中不断奋进，为我们以后的路作好铺垫。

三、作为jy中学的一名教辅人员，我更应该配合学校领导和老师，做好最基本教学工作，为学校开展正常的教学工作做

强有力的后盾。

在短短的十天培训中，我第一次感受到学校工作的艰辛，以前一直是学生，总是在安心的享受着一切。现在仅仅是个起步，尤其是对于像jy高中这样一个在发展中的新学校，各种规章制度，教学措施，教师和管理都处在不断完善不断发展中，而我们这一批青年教师就更应该行动起来，为了回报我们的家乡，为了我们心中不灭的教师梦，更为了上级领导和各位家长的殷切寄托，严格遵守学校的各项规章制度，严格规范自身，做到爱岗敬业，充分认识到教师工作的重要性，并且必须重视言传身教双面去影响学生，初中生和高中生的心理都有很强的可塑性，要以自身的行为去影响学习，真正成为学生的表率使学生从教师身上懂得什么应为之，什么不可为。因此，教师的教学，待人接物，行为举止，一言一行都必须认真、稳重、规范、得体，切不可马虎、轻率、任性、不负责任。除此之外，教师还应和学生进行经常性的心灵沟通，向学生畅开心灵，既可以向学生谈自己从人生中取得的宝贵经验，也可以向学生坦诚地公开自己的生活教训，使学生真正感受到你不仅是良师还是益友。

最后，我深切的感谢jy各位老师的谆谆教诲，也感谢学校能给予我们施展个人才华的平台，同时也感谢上级领导对我们学校的关怀，我会尽自己最大的努力，为jy中学的发展奉献自己的微薄之力。

企管工作自我总结篇四

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕企管工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，

以求不断提高自身素。

- 1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。
- 2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。
- 3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。
- 4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己能力为领导们提供极尽可能准确的数据。
- 5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划[erp]等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在xx主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好。

企管工作自我总结篇五

2016年是公司持续发展的一年，企管部除做好日常管理工作外，将工作的重点放在了抓管理、上水平、开展节能降耗的管理工作。在企管部全体员工的共同努力下，较好的完成了

年度的工作任务，为配合公司各部门做好提高产品质量、降低产品成本、提升管理水平负出了应有的努力。

基础管理工作是企业管理工作的重要组成部分，只有做好此项工作，才能使管理工作得到正常运行。为配合各有关部门做好提高产品质量工作，经和有关部门研究，根据企业员工技术水平和人员素质，开展了一系列的培训工作。根据企业的生产实际，我们制定了年度培训计划并按计划进度逐项落实，全年共举办包括“质量管理”、“工艺管理”、“生产管理”、“设备管理”、“生产现场管理”等内容的培训班六次，培训率达300余人、次，通过培训取得了良好的效果，提高了全员整体素质，为提高产品质量奠定了坚实的基础。

年初，面对世界金融危机的持续，给我们企业的生产经营带来了极大影响，为使公司在这种逆境中得以生存和发展，企业的内部成本管理工作就显得尤为重要。结合企业的实际情况，组织有关部门对生产情况的充分、细致的调查和研究，制定了控制企业内部成本方案，从企业内部管理入手，提出了降低产品成本实施计划，并把计划纳入管理的重要议事日程。加大了节能降耗的宣传力度，使每名员工都能成为节能降耗的贯彻者和实施者。全年降低产品成本计划所列项目绝大多数得以落实完成，计划完成率达到95%以上，为企业节约资金约60余万元。

质量管理体系是一个系统的工程，年初，在建立、完善了《质量手册》、《程序文件》的基础上，将质量方针目标进行了有效的分解，将分解的目标落实到各有关部门执行。企管部按月对质量目标进行考核。

2016出厂合格率达98.54%，一次报检合格率达98.426%，均达到了质量目标的要求。质量数据和资料信息管理也达到了质量体系的要求。在质量管理体系的运行方面，严格按照《质量管理体系要求》执行，十二月份对公司质量管理的运行情况进行了年审，提出了肯定和不足，形成了审核报告，使公

司的质量管理在有效控制下运行。

以上是企管部在2016工作，在实际的工作中我们感到知识的匮乏，我们将在今后的工作中不断的学习和探索，努力将各方面工作做到尽善尽美，为企业的不断发展而努力。