

2023年经理年度工作总结报告(汇总10篇)

写个人总结时，我们可以参考过去的经验教训和他人的意见建议，进行更全面和客观的总结分析。下面是一些经济师对于未来经济发展的预测和建议，供大家参考和讨论。

经理年度工作总结报告篇一

光阴似箭，转眼在xxx公司迎来了第二个春天，转眼已由新员工变成老员工。翻看一年的工作日志，回忆这忙碌充实而又紧张、愉快的一年。。。。。

今年对我具有特别的意义，因为今年是我的本命年，也是我踏上这个行业的第一年，这是我职业生涯的一个转折点，我对此特别珍惜，尽最大的努力去做好我的工作。通过一年来的不断学习，以及上级领导及同事的帮助，我已经完全融入了新永利这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高与发挥。虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年也付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟稳重了。现就20xx年的工作情况总结如下：

做好查厂工作是我职责中尤为重要的一项。由于是新厂，公司的查厂工作在接手前几乎是一片空白，必须从零开始准备，包括硬件（车间部份）/软件（行政部份）。在接手前阶段确实实是辛苦了一把，由于查厂客人人居多，从年初至年底客人共进行查厂/评估12次之多，由于各方面资料不足，为了赶工，几乎每天都加班加点工作。在行政方面建立了《厂纪厂规》/《岗位说明书》/《员工培训》/《人事档案》/《消防演习预案》等各项资料，并主持组织了两次大规模的消防演习，这些资料的建立不但是配合查厂工作，而且也完善了行政人事本身的工作。在车间方面建立了《针控管理》/《操作指导书》/《qc品质记录》/《返工记录》/《机器维修保养记录》

等等，并对全厂设备进行盘点，做成《生产设备清单》，以便随时查看。与此同时，还依生产需求制作了几十份表格表单，完善了多项记录资料。如查货报告、仓库出入帐、总查记录、、、、；在20xx年里，通过各种形式的培训加讲解，让所有的主管对查厂有了深刻的认知，让全体员工了解了查厂的观念，并将所有有关查厂的资料汇编成册，按照日常工作去做。通过大家的配合与努力，今年的查厂工作确实得到了有效的改进！当然，还有很多地方须要做得更完善，只要大家按照规定的制度去走，相信明年的工作将会越来越顺利。

20xx年，我在公司的行政人事管理方面也花了不少时间和心血，由于公司刚刚成立，人事管理没有打好基础，各项制度资料的不健全，加上行政主管与文员的一再更换（共更换主管7人，文员15名之多），所以前期行政工作的大部份工作重任也就落在我肩上了。尤其是人事考勤系统问题，由于最初人为的问题，造成考勤系统一直没有真正应用起来，在今年的5月份起才真正用上系统考勤，但中间由系统本身的不完善，员工对电脑的不信任不配合等诸多问题，直到10月份才真正废除手工考勤。另外，在这段时间内，行政人事的各项管理制度也慢慢建立起来了，这对加强员工管理有着重要的意义。到今年底，通过新的考勤系统的更换和一再的员工培训与教育宣导下，全厂已全面实施了电脑考勤，员工也真正适应了电脑考勤。但行政部还有很工作有待完善，如公司企业文化/人力资源规划/绩效考核等等，希望新来的行政部何主管能在20xx年将xxx的行政工作做得更出色、更彻底！

由于以往手工作业方式造成车间数据的不准确性，从20xx年2月底开始，我接手跟进车间的数据管理，对各车间的数据进行稽核，由于员工人数多，数据量大，在10月底公司给我配了一各助手，主力稽核数据准确性，在这段时间里用事实的结果跟员工上了教育课，严重防止了很多混水摸鱼的动作。

在11月底，公司正式引进了生产管理系统，数据的记录由以

往的手工转换为先进的电脑系统[mrp系统)，“工欲善其事，必先利其器”，作为公司的管理人员，我始终高度重视此类管理软件的配制，对此大力投资，它所带来的数据上的准确性恐怕没有人比我的感触最深。凭着我以往对erp软件的经验，我接手了现在生产管理系统的各项工作，但mrp生产管理系统毕竟跟我们以往的手工作业有很大的差别（关联性强），在测试运用的1个月中不断磨合，为此我付出了大量的时间和精力，分析问题、解决异常、、、在软件应用过程中，还是存在着相当大的阻力，从管理层至员工都会有很多的问题，因为大家习惯于手工作业，还没有真正接触过此类电脑管理，一直对电脑的可信度存在疑问，加上整个管理层的水平还不到位，在实施过程中在前整阶段就受到了很大的阻力，主要表现在：1)对系统的不了解除；2)管理人员的责任心问题3)配合的力度及观观念的转变；等等（详细问题已记录，计划于1月底编成制度，到系统真正上线时正式实施），后来通过多次协调/培训，现在总算走过了一个坎，希望在后整运作中会更加顺畅，在以后日子里慢慢一步步走向erp

一年多以来，无论是在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的。新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌，更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

明天总是充满着希望，我们这个朝气蓬勃的团队同年轻的新永利公司一起成长，共同奋斗，一定能实现公司的目标和个人理想，一定能！

经理年度工作总结报告篇二

首先，向各位作一个自我介绍，我叫xxx是四季餐厅的销售经理，现在我把自己七个月来的工作情况作一下汇报。

一、履行职责情况从20xx年3月4日任职后，前几个月（3、4、5月）主要是协助餐厅经理做好前厅的日常内部管理事务，后几个月（6、7、8、9月）因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，主要负责四季餐厅的营销工作。从前厅管理到内外营销，从左麟右李的演唱会到振奋人心的亚洲杯，从亚洲杯再到王菲演唱会，再到十全十美，体育场举办了一系列的活动，四季餐厅同样也在市场的打拼下，掀起了经营的高潮。回顾这几个月来的工作，主要有以下几个方面：

一、抓学习教育，激励奋发向上从任职以后，我在四季餐厅分管内部管理工作，了解四季餐厅员工多数来自于河北、安徽、湖南等不同地区，文化水平和综合素质有很大差异，业务水平及服务意识不高，针对此种状况，我把自己所看到的不足一一列出病单，进行全面性的培训和现场督导。纠正错误的管理方法，进行理论的讲解及实践的练习操作。从宾客一进店规范礼貌用语、微笑服务以及职业道德的观念、菜品搭配，规范八大技能实践操作程序，通过学习，使员工加强服务质量，提高业务服务水平，当宾客进店有迎声，能主动、热情地上前服务，介绍酒店风味菜，当宾客点起烟，服务员应及时呈上烟缸等。在四月份时，举行了技能实操比赛，服务员李晓娟获得了技能比赛第一名的好成绩。其他服务员通过活动比赛，养成了一个好的习惯，不懂就问，不懂就学，相互求教，也学到了很多知识，精神风貌也越来越好，提高了工作效率，不足的是操作细节还有待改善。

二、抓管理建章立制前期，四季餐厅很多工作存在问题，主要的毛病存在于没有规范的制度，员工不明确制度，一些制度没有具体的负责人进行落实等。通过质检部领导的指导，我对罗列出卫生工作制度上墙、音响的开关时间及负责人以及各岗位的服务流程、个人卫生要求标准、收尾工作的注意事项，每天进行现场督导检查，对员工加强工作意识，明确工作责任有很大帮助。后期电话费用高，配合吴经理配置电话机盒，规定下班时间将电话锁上，以及任何服务员一律不允许打市话等，杜绝了下班时间打市话的现象。

通过客户的真诚反馈，再加上我们认真的讨论、修改，不断地提高菜肴的质量，令顾客满意。

四、抓宴席的接待及管理宣传工作金秋十月是婚宴的黄金季节，制定婚宴方案，向周边的单位发放宣传单进行走访工作，目前，我承接了10月份的五场婚宴工作，向前来的宾客介绍四季餐厅的各种优势，对婚庆公司进行电话沟通，对外宣传酒店规模等，计划性地对宴席接待做好充分的准备工作。

五、深入市场调查，密切配合销售部，抓市场经济左麟右李演唱会期间，密切配合销售部承接组委会场地职工餐盒饭，创收了万元的盒饭记录。在亚洲杯期间，多次配合出摊工作及配合内部管理督导，通过亚洲杯，我感受到了团队精神，在王菲演唱会期间，多次与组委会领导沟通场地人员的用餐，协调菜式，为酒店创收了万多元的餐费，再到十全十美演唱会，承接了自助餐280人用餐，其中餐标80100元标准等。

六、抓团队用餐利用每周六、日、周一与30多家旅行团电话沟通及接待团餐，目前前来旅行团消费最多的是旅行社、旅行社、国旅、旅行社等，通过接待团餐，第一为餐厅增添了人气，第二为厨房减少了成本费用。并利用接待团餐的机会，认真咨询反馈，做好信息的反馈统计工作。

的市场还没有完全打开，需要我继续努力，我将朝这几个方面努力：

- 1、不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。
- 2、认真做好本岗位工作的同时，不断开发新的客户群体。
- 3、做好内部客户的维护及沟通工作。
- 4、有计划性地安排好营销工作。

5、做好客户统计资料，不断地加强联系，做好客户投诉处理工作及反馈信息工作。

6、密切配合酒店销售部接餐及接待服务。

十分感谢各位领导！谢谢！

经理年度工作总结报告篇三

时间过得真快，转眼间_年即将逝去，新的一年又将到来，回顾这三年来的工作，才发现自己的成绩虽未拔得头筹，但也不低于他人。现在想来，能取得这样的成绩，顾然同单位领导的关怀、各位同事的帮助是密不可分的，但同自己的努力和付出的辛勤也同样密不可分。现就我个人方面以及对三年来的工作做一下总结分析：

一、敬业爱岗，视单位为家

自从20_年进入_公司至今已过了三年多的时间，作为一名客户经理，我深深知道爱岗敬业的重要性和一份工作的来之不易，从进入公司以来我对_公司怀着一份深深感激之情，也许正是这样，才使我对新的工作充满热情。正所谓隔行如隔山，对于从事_公司客户经理一职来说，我以前所学知识和工作经验完全无用武之地。现在要面对的是一个活生生的人，这就要求我重新做起，从头再来。我想尽一切办法，利用业余时间向一些同事请教，但随着_销售网络的改变提升，再加上这项工作在我县起步较晚，也算是一种新生事物，实在是没有太多现成的经验可学，一切几乎全得靠自己摸索，包括怎样搞好同客户的关系，怎样培育新的_品牌，怎样调剂_品种来满足不同的消费地域和群体等等。

总之，学这学那只有一个目的。就是抓紧一切时间学习业务知识，充实头脑，提高工作技能的同时，我更注重与单位的同事之间保持一种亲密的兄弟关系，作为一个基层单位，一

个单位就是一个家，单位里的同事就是自己的弟兄，而一个人的成绩也不仅是靠一个人就能取得的，每个人实际上就是所有的工作链条中的一环，哪一个环节出了问题都不可能把工作干好，所以与同事之间的团结协作也是很重要的，不管是稽查员、送货员还是司机师傅，都与我的所谓成绩密不可分，而我作为集体的一员，单位效益的好坏直接影响到我的既得利益，对此我有切身体会，而单位要想有好的效益，又与每个员工的一点一滴的积累不无关系，所以我在单位就像在自己家里一样，就像为家里人做事一样，认真负责、殚精竭虑、不遗余力。这样我与同事们的关系非常融洽，为我在工作中能取得优异成绩奠定了良好的人际关系。

二、加强对客户的沟通，维护客户利益

作为_公司的客户经理，同我每天接触最多的就要算是_零售客户了，没有他们的支持，我所做的一切全是无用功，通过三年的磨合，我同他们之间建立了牢不可破的亲情和友情关系。其实_与药品一样，都是属于国家垄断的产品。_公司是属于专卖专营的商业批发企业，虽然其体制与一般的商业批发企业有所不同，但有一点是完全相同的，那就是所面对的市场及商业批发企业的立足之本就是客户。因此我必须把他们的利益放在第一位，设身处地为他们的利益着想，这样做的目的也正是为了使他们成为我公司忠实的客户。把我们作为商品的第一供应商，自觉地抵制假冒伪劣_的冲击，更好地保护好消费者身体健康、维护好消费者利益的同时，无形中也为公司创造了效益，在客户能获得最大利益的时候他们也就真正成为了_公司的销售终端，为今后_公司的可持续发展提供了充足的网络保障。

进入_年，随着_销售网络的进一步提升，我们客户经理的工作职能也在发生转变；而我同_客户的关系也进入一个新阶段，我对他们可说是已经很熟悉了，谁最爱卖什么样的_，谁最爱老品牌，谁最爱新品牌，谁几天该补一次货等，我都了如指掌，对于他们提出的一些问题我也能够及时处理并提供帮助。

对于个性化服务，我更是驾轻就熟，运用自如，我把自己的手机号给每个客户都留了一份，他们谁有问题可以随时同我联系，对于该补仓而未补的情况，我也会打电话过去或亲自登门去提醒一下，他们对此都非常感谢，把我当成知心人，有什么事全对我说，而我在_品牌的调剂方面尽量做到紧俏烟户户有，断档_一定会告知他们一个合理的理由。

现在广大农民的收入还较有限，消费水平也比城市低很多，加上外出务工人员较多，所以四、五类_在农村这块市场的消费需求比较大，而由于_厂在生产方面也在提档增效，因此，五类_的生产量极小，根本无法满足消费需求。在访销过程中，就有很多客户、普通消费者问到这个问题，问为什么没有五类_，我对他们提出的问题一一答复，不论时间再晚都会解释清楚每个问题，直到他们满意为止，这些东西看来是微不足道的小事，实际上并不尽然，虽然多费些口舌，但对于他们来说却是一种信息的传达，使他们增加了对我、对_公司的信任度，不解释清楚的话，他会认为是_公司故意不给他_，断他的财路，他就会转向别的地方寻求货源，对于_公司以后的发展造成不稳定因素。

由于我与客户的沟通，他们都非常理解和支持我的工作，这种融洽的关系也使我受益匪浅，他们向我反馈了很多有价值的需求信息，比如我和同事_在走访客户时、_客户把他们看到有人在我们辖区兜售假_的情况第一时间就告诉了我们，而且我和李忠在市场也是第一时间发现了我们的客户有假_、我们也是第一时间通知了主管部门。更有客户直接拒绝那些来路不明的私_，认为通过我给他订的_才货真价实。

三、对工作乐观自信、要养成良好的心态

自信是使看似不可为的事情取得成功的前提，有了自信才有取得成功的可能性，而乐观却是一种对于工作的态度，视工作为快乐、享受，必然会得到工作给你带来的最大回报。

自我进入_公司以来，我在工作中树立正确的“人生观、世界观、价值观”，我对于领导及单位交给的各项任务都持着自信和乐观的心态。别人能完成的我也能完成，他们能做好的我也同样做得出色，我并不比他们差。对于每月的任务指标，由于我对于客户的真情实感及他们的大力支持，我完全有把握很好地完成，事实也果真如此，这样的工作业绩也使我感受到了成功的快乐。

正所谓知足者常乐，我的快乐正是来自于低起点的目标定位，这样的定位使我很快便实现了一个个的目标，而正是一个个目标实现的积累收到了意想不到的结果，也使我从中得到更大的乐趣，使我懂得在工作中一定要有自己实现工作任务的标准，哪怕它与实际目标有一定差距，那也没什么，先把它实现了吧，然后再做其他的，这样就是在享受工作了，而不会感到它带给你的压力，你就会更加热爱自己的工作，也会干出更多的成绩。

因此，保持良好的心态以及乐观自信的工作态度也是我取得成绩的保证。态度决定一切，只要你努力了，你终究会得到回报，成绩只代表过去，这点成绩的取得有我的辛勤和汗水，更离不开同志们的协助以及_零售客户的大力配合，这是大家共同努力的结果。尽管有了成绩，但是和先进同事相比还是有很大差距，还有努力的余地。

20_年是我们_行业改革深入推进联合重组的一年，随着_经营的稳步发展，我作为一名_企业的客户经理，无论在思想上、知识上、行动上都必须跟上时代发展的要求，不然就会被淘汰，为了做一个合格的_人，我不断告诫自己，“学习、学习、再学习”，自觉养成勤于学习、勤于思考的良好环境，在学习中加强自身修养，不断提高自己适应改革发展的能力，增强个人素质。为今后_公司的可持续发展贡献一份力量。

经理年度工作总结报告篇四

20xx年6月12日，经集团控股有限公司董事会的任命，我担任纷飞传媒总经理一职。这半个月里，在集团董事会及公司下属的全力支持下，各项工作开展顺利。经过公司全体成员的共同努力，我们在企业管理、投标揽活、项目管理、文化建设、稳定发展等方面都取得了可喜成绩，企业综合实力增强，社会信誉提高。回顾一年来工作，主要有以下几方面：

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员：营销总监、运营总监、财务总监。由于我们团队只有4个人，缺少行政总监一职，所以行政总监一职暂时由我和财务总监共同担任，行政总监的工作暂时由我和财务总监来完成。

注重企业文化建设，提炼传媒的文化“合众共赢、激情创新”，既强调与集团的关系又突出公司传媒性质的特征。秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉持“卓越服务、快乐生活”的企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心”的五心服务通过不断营销创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

通过组织一系列活动来建设盈众传媒的大团队：组织盈众传媒高管赴南安参加摩尔拓展训练，培养传媒团队的团结合作能力；组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

在一年里，由于团队的协力合作，业绩取得了骄人的成效。纷飞传媒与汽车销售有限公司签署了关于汽车成立9周年相关报道宣传的合作协议，对集团内部承担业务；最后，纷飞传媒与国际酒店签署了合作协议，实现与实体公司的首次合作；同

时，截至报告时，纷飞传媒正与酒店恒品茶艺馆等几家公司进行项目洽谈中。

纷飞传媒取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同协作是分不开的，但纷飞传媒仅仅成立一年了，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

经理年度工作总结报告篇五

岁月更迭，转眼间2**6年过去了。在过去一年里，我们xx支行在联社正确领导和全社员工共同努力下，较出色完成了本年度各项工作任务，现就一年来工作总结如下：

(一)今年初，我们便确立以支农为重点，以效益为中心为本年工作目标，围绕工作目标，我们详细布置了各个工作岗位工作职责，同时制定了一系列小立法，运用这些小立法，把目标和任务细化到每个人，通过这些内控制度建设，加之每个职工勤奋工作，一年来我们xx信用社各项业务进一步得到了健康有序发展。

(二)截至11月31日，各项存款余额达12738万元，较年初净增2400万元，增幅为188%。不良贷款清收余额15万元，较年初降低25万元。全面完成了联社下达全年各项任务计划。

(一)广泛宣传，积极吸储，进一步提升市场占有率。吸收资金是信用社经营基础工作，也是我们赖以生存根本。近年来，面对竞争不断加大存款市场环境(年初新增邮政储蓄银行)，我社始终将存款组织工作作为一项最基础工作来抓，积极倡导“在竞争中求生存、在竞争中求发展”经营理念，采取“巩固农村、拓展城镇”组织资金战略，以“争市场、争总量、增人均存款”为着力点，以农村和城镇居民为切入点，以责任管理和强化考核为支撑点，大力拓展存款市场。

(二)优服务、上水平、增效果。“人”是竞争和业务发展根本。员工综合素质高低与否直接影响到经营质量好坏，员工素质提升，必然会使农村信用社服务质量更能上档次、上水平。为此，我们坚持以人为本，积极抓牢人员教育和培训工作，。坚持不定期组织员工学习金融政策和业务知识，观看相关讲座，通过这些学习与培训，逐步提高了员工政治和业务素质。同时我们要求每名员工从举手投足到着装服饰、到服务质量;再到业务操作速度等诸多方面进行规范化，使员工规范文明办公，进而提高了全社员工文明优质服务水平。

(三)加强与外围资金市场沟通，我们xx支行所辖2个居委会，26个自然村，现有人口4万余人，其中长年外出务工人员1万多人，是全区有名外出务工大乡和湖北省重点扶贫开发乡镇。由于所辖区整体经济发展水平还不是很，如果没有到位服务，显然我们是很难在竞争激烈金融大市场上生存。为此，我们全体职工充分利用各自人脉资源，与党政军群各行各业进行了广泛沟通和联系，多角度捕捉各种资金信息，积极拓展新存款资源。今年，我们大力推行“50”客户亲朋存款信息网工程，以小聚多，逐步壮大资金实力。截至11月底，各项存款余额达12738万元，较年初净增2400万元，为我社各项业务开展提供了充足资金保证。

(四)为进一步强化网点建设，我们率先在营业大厅外安装了atm自动取款机，这个服务硬件增加，不但满足了广大跨行存取款客户需要，也为我们社争取了一部分资金客户。

(一)今年以来，我社积极投身社会主义新农村建设，依据辖区农村经济结构发展新特点，合理确定信贷投向，积极开拓服务领域，进一步优化了贷款结构，促进了贷款安全稳步增长。为方便农户，切实简化了贷款手续，提高办公效率，从而更加有力地支持“三农”。我社在信贷支农过程中，不断丰富服务内涵，强化贷款管理，进一步提高了服务质量。伴随着“阳光信贷”工程，加强完善了信贷超市软硬件环境，实行了信贷集中办公，实现了贷款一站式服务。同时，我们

认真贯彻落实限时办结、阳光操作服务承诺，以优质服务创品牌，使办理贷款过程更加公开、透明、快捷、方便。其次，发挥我社点多面广、信息灵活优势，为贷户提供各种资源信息，特别是项目、技术、市场、销售等信息，使部分贷户大大受益。还有，我们着重加强贷款检查，坚持贷前调查、贷中审查、贷后检查“三查”制度，实行“商户联保”制度，确保了发放贷款质量和支农效果。

(二)大力发放小额农户贷款，有效提高支农效果。围绕xx乡政府确定经济工作重心，适时调整信贷结构，确定支农框架，同时，把农户小额贷款和农民农业生产贷款作为我行重点支持贷款对象，对入股社员用于农业生产上贷款实行优先办理、简化信贷手续、执行优惠利率等政策。

(三)拓宽信贷支持渠道，积极支持地方经济发展。大力清收不良贷款，优化信贷资产存量。采取盘活存量、优化增量、行政清收等措施，积极行动。首先，加大责任追究力度。其次，加大对到期贷款收回力度。在确保新增贷款质量基础上，加大到期贷款清收力度。至11月末，共收回到期贷款万元，收回率达%。现金盘活不良贷款万元，不良贷款占比降至%，较年初下降了个百分点。通过以上措施实行，我社贷款业务平稳发展，贷款质量进一步得到了优化。截至11月底，各项贷款余额达万元，累计投放贷款万元，较年初增加万元，占各项贷款净增额%。

随着市场经济进一步深入，社会治安也越来越复杂化。相对于金融系统而言，资金安全就显特别重要，为此，我行今年着重加大了安全保卫工作力度。认真落实安全保卫责任制，且与各个岗位签订了安全保卫目标责任书，使每个职工都认识到做：安全保卫工作是大家事，所以我们都应该齐抓共管。从而大大提高了整体防范能力。还有我们也加大安全检查监督频率，定期或不定期对各个储蓄所进行安全保卫检查，对存在安全隐患和问题，及时进行了整改和处理，有效预防和消除了隐患，进而确保了全年安全经营无事故。

成绩取得只能代表过去，新征途将升起新希望，我们xx支行全体员工有信心也有能力在新的一年里在联社正确领导下攻坚克难，为咸农商行再次辉煌而努力工作。

打好两个基础，一个是员工素质基础，一个是规范管理基础；建立一个机制，即存款稳定增长长效机制；狠抓两项工作，一项是贷款投放工作，一项是清收不良贷款工作。

主要做法：以规范管理为抓手、以提升社会形象为重点、以提高信贷资产质量为突破口，继续深入推进农信进万家活动开展，实施全乡范围内产品和服务大营销，同时，将隐形不良贷款清收作为突破口，通过责任清收、依法清收和风险代理清收，清收盘活存量不良贷款，向存量不良贷款要效益。

到2**5年要实现以下目标：各项存款增加万元，存款余额达到万元；新增存款市场份额不低于%；投放贷款万元，贷款余额达到万元；清收账面不良贷款万元，帐面不良贷款率控制在%以内；清收隐形不良贷款万元；年末存贷比例控制在%以下；实现中间业务收入万元；实现实际利息收入万元；实现拨备前利润万元；增扩股金万元。主要想法及具体措施如下：

1，思想道德建设：我们将在全辖开展“两建一推”活动，即在全员中间开展一场大讨论、让每个员工都去建言献策。通过活动开展，一方面可以进一步统一员工思想，另一方面可以从中发现一些有思想、有能力年轻人，将他们推到经营岗位上，为联社培养、储备一批后备人才。同时，我们计划邀请有关人士对全员进行职业道德轮训，以提高员工队伍职业道德素养。

2，是抓业务技能培训：今年计划组织一系列业务培训，联社要求各部室对新业务、新知识、新产品及时培训，做到每一项新业务、新知识和新产品都要及时让应该掌握部门掌握了，绝不留一个死角。从6月份开始到8月份，开展一系列以岗位练兵为主业务技术比赛，对成绩优秀者要重奖。

为各项业务发展奠定科学规范制度基础。完善内部控制制度：第一、制定“xx支行工作规则”，对日常工作运行机制、程序做出明确规定，让整个联社在制度规定框架内正常运转，实现人定制度、制度管人；第二、对会计结算、财务开支、柜员操作、信贷管理等重要制度重新进行修订，下发至相关员工手中，并组织相关人员培训，让日常业务操作规范、统一。

一是完善两个考核办法。2**5年，计划出台对客户经理及前台柜员考核办法，明确和细化考核内容，充分调动全员营销积极性和主动性，作为指导性意见并以此为标准对员工进行考核。第一、客户经理考核办法，这个办法重点从存款营销、存量不良贷款清收盘活、新投放贷款收息、中间业务收入四个方面对客户经理进行考核，做到责、权、利相结合，真正将客户经理全面营销作用发挥出来；第二、综合柜员考核办法，对综合柜员考核将以办理业务笔数(金额)和客户满意度作为评价基础，并体现在个人收入上差别。最大程度调动员工积极性、能动性、创造性，促进业务持续、健康发展。二是加强形象建设。2**5年要全面提升信用社内外部形象，重点做好以下几项工作：第一，逐步推行班子成员营业厅值班、前台柜员挂牌上岗和服务承诺制提升员工服务意识；第四、对前台柜员服务规范用语到基本业务技能进行全方位培训，全面提高前台柜员整体服务水平和质量；第五、开展文明服务竞赛，制定评选前台柜员星级服务标兵制度，在全辖推动整体服务水平提升。

一是继续开展阳光信贷活动。进一步加大贷款营销力度，引入客户经理理念，挖掘培养黄金客户，扩大贷款规模，优化贷款结构和质量，努力解决经营效益问题。二是增加有效投放□xx乡当前经济环境和信用环境并不是太好，2**3年，我们信贷投放重点是抵贷款，风险是降低了，但有效投放明显不足，主要表现就是部分优质客户由于缺少有效抵押物不能贷到款，与之对应就是信用社客户群体减少。今年，我们计划在充分调研基础上，将在风险可控前提下，通过创新信贷产品，解决部分优质客户抵押难问题，对部分经营正常、还款

有保证自然人客户，初步设想按个人在信用社存款帐户上日均存款额度一定倍数发放保证担保贷款。

一是推进大额不良贷款集中清收。今年我们将充分发挥清非大队作用，将全辖万元以上不良贷款全部集中到联社由清非大队集中清收，拟采取措施：由联社清非大队抽调支行部分信贷员组成清收工作组，对列入集中清收计划不良贷款逐笔进行催收，并登记借款人及担保人详细情况，每季度末，对本季度清收情况进行总结，对其中有资产“赖债户”依法起诉，对符合呆账核销条件通知相关信用社及时搜集整理资料上报联社；二是与责任认定相结合，在清收过程中，发现因发放贷款时在手续上存在瑕疵形成不良，要对这些贷款进行责任认定，并按规定进行追究。

经理年度工作总结报告篇六

20xx年悄悄的走了，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。现对今年的工做一个小小的总结：

1、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借准确的信息。

2、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

3、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按

月准确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。

4、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜；对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

5、公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。

6、进行促销人员的管理工作。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

8、帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；范文参考网此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。

经理年度工作总结报告篇七

协助餐厅经理做好前厅的日常内部管理工作，后几个月(6、7、8、9月)因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，主要负责酒店的营销工作。回顾这几个月来的工作，主要有以下

几个方面：

1□

从任职以后，我在君御酒店分管内部管理工作，了解君御酒店员工多数来于河北、安徽、湖南等不同地区，文化水平和综合素质有很大差异，业务水平及服务意识不高，针对此种状况，我把自己所看到的不足一一列出病单，进行全面性的培训和现场督导。纠正错误的管理方法，进行理论的讲解及实践的练习操作。从宾客一进店的规范礼貌用语、微笑服务以及职业道德的观念、菜品搭配，规范八大技能实践操作程序。

通过学习，使员工加强服务质量，提高业务服务水平，当宾客进店有迎声，能主动、热情地上前服务，介绍酒店风味菜，当宾客点起烟，服务员应及时呈上烟缸等。在四月份时，举行了技能实操比赛，服务员潭丽燕获得了技能比赛第一名的好成绩。其他服务员通过活动比赛，养成了一个好的习惯，不懂就问，不懂就学，相互求教，也学到了很多知识，精神风貌也越来越好，提高了工作效率，不足的是操作细节还有待改善。

2□

前期，餐厅很多工作存在问题，主要的毛病存在于没有规范的制度，员工不明确制度，一些制度没有具体的负责人进行落实等。通过质检部领导的指导，我对罗列出卫生工作制度上墙、音响的开关时间及负责人以及各岗位的服务流程、个人卫生要求标准、收尾工作的注意事项，每天进行现场督导检查，对员工加强工作意识，明确工作责任有很大帮助。后期电话费用高，配合高层经理配置电话机盒，规定下班时间将电话锁上，以及任何服务员一律不允许打市话等，杜绝了下班时间打市话的现象。

3□

真诚地与客户沟通，听取他们的宝贵意见，不断改进并协调，及时将客户反馈的信息反馈给厨房，如，有时客户反馈“阿美小炒肉”分量不足，“沸腾鱼”不够香等等，通过客户的真诚反馈，再加上我们认真的讨论、修改，不断地提高菜肴的质量，令顾客满意。

4□

金秋十月是婚宴的黄金季节，制定婚宴方案，向周边的单位发放宣传单进行走访工作，目前，我承接了10月份的五场婚宴工作，向前来的宾客介绍餐厅的各种优势，对婚庆公司进行电话沟通，对外宣传酒店规模等，计划性地对宴席接待做好充分的准备工作。

5□

利用每周六、日、一与30多家旅行团电话沟通及接待团餐，目前前来旅行团消费最多的是旅行社、旅行社、国旅、旅行社等，通过接待团餐，第一为餐厅增添了人气，第二为厨房减少了成本费用。并利用接待团餐的机会，认真咨询反馈，做好信息的反馈统计工作。

二、

在工作中深感自己的不足，今后我将朝这几个方面努力：

- 1、不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。
- 2、认真做好本岗位工作的同时，不断开发新的客户群体。
- 3、做好内部客户的维护及沟通工作。

4、有计划性地安排好营销工作。

5、做好客户统计资料，不断地加强联系，做好客户投诉处理工作及反馈信息工作。

6、密切配合酒店销售部接餐及接待服务。

经理年度工作总结报告篇八

20xx年，我们人力资源部在党委和三方管理领导小组的正确领导下，根据公司的方针政策和年初制定的工作计划，紧紧围绕公司稳定和发展这个主题开展工作。20xx年来我们主要做好了以下几个方面的工作：

一、建章健制

年初，根据董事长的指示，我们完成了各部门、车间的《管理制度》的整理；完成了《部门、车间职能》、《个人职责》的整理；起草了《副总经理及相关领导的职责书》和《公司员工奖励条例》。

以上制度的建立和实施为加强管理，理顺职责，严肃纪律起到了用心的作用。

二、礼貌建立

今年，我们根据公司计划制定了《创礼貌企业规划》并实施，在整个工作中制定和完善各项制度x个，签订礼貌行为承诺书份，组织员工观看相关资料光碟xx人次，出宣传栏x期，宣传标语x幅，永久性标语x幅，x月份还组织评选礼貌员工活动并组织礼貌员工外出参观旅游。

在今年礼貌建立工作检查中，得到了市礼貌办、国资委等有关领导的高度评价。

三、宣传和稳定工作

- 1、年初，下发通知组织各部门、车间认真学习和讨论董事长在xx年工作会议上的重要讲话；组织了全体员工学习关于“八荣八耻”的社会主义荣辱观的重要讲话。
- 2、维护企业和员工利益，在三方管理领导小组的正确领导下，用心配合公司领导做好公司稳定工作，配合党委和纪委查处个别领导贪污犯罪行为。

四、工资和人员管理

- 1、一月份，我们会同生产部、财务部对车间的定员、定额重新核算，制定了贴合目前生产规模新的结算单价。经过一年来的实践，新的单价定额合理、实用，公司的人力资源成本得到了合理地控制。
- 2、根据公司效益在今年6月份对全体员工给予了工资升级。
- 3、根据公司实际状况，清退了未经办理招聘手续的市场部临时人员。
- 4、按照市政府文件精神对军退人员进行清查和落实，透过多方打听找寻，将两名安置到我公司多年但未上岗的军退人员通知到岗上班。

五、考勤管理

建立了考勤管理和实行了全勤奖制度，对全体管理人员和计时人员实行考勤刷卡。一年来，员工执行劳动纪律状况良好，迟到早退和溜岗现象明显减少。

六、培训管理

建立了三级培训体系，实施了培训管理员和培训师制度。从今年起，每个各部门、车间将聘用一名兼职培训管理员负责本部门、车间的培训管理事务。

同时，我们拟聘请公司相关人员和具有丰富工作和理论知识的员工担任培训师负责公司培训教学任务，今年培训任务在各部门的大力支持下，共培训x次达x人次，圆满完成了预定的培训计划。

七、报表管理

完成了市统计局的《x市劳动报酬统计表》市社保局《20xx年工资报表》以及市人事局的《专业技术人员统计表》、组织部的《党员统计表》等。同时，送报了养老金、医保金、住房公积金的基数。

八、三金管理

按时缴纳三金，历年来由于管理混乱，三金管理帐目不清，我们会同财务部门对20xx年以来个人所欠的三金进行了清理。为避免上述状况再次发生，我们制定了三金征缴方案，从今年x月份起进行了实施。

回顾一年来的工作，我们认为在xx年的工作中还存在着一些不足，有待于在xx年的工作中去完善和改善。如人员考核工作由于今年特殊原因一向没有实施；礼貌建立工作在相当部分员工中还没有构成一种自觉行为；培训工作在某些方面还停留在应付gmp检查，管理知识和员工观念以及企业文化等方面的培训资料涉及较少等。

20xx年我们将重点做好以下几个方面的工作：

1、建章健制方面

根据目前具体状况建立和继续完善人力资源管理的各项制度，如员工各类请假的审批及请假期间工资发放以及员工考核制度等。

2、礼貌建立方面

继续做好礼貌建立工作，透过进一步的宣传和教育，让全体员工用心投身公司礼貌建立中去，力争20xx年到达xx市三礼貌单位。

3、工资和人员管理：

(1) 做好春节后的工资调整准备工作和全年工资管理，做好工资总量控制和平衡。

(2) 建立员工异动考核制度，实行培训和考核上岗，保证异动和上岗质量。

4、培训工作

(1)、制订好年度培训计划。

(2)、实行学习积分制度，对全年培训达不到规定的积分，将影响个人晋级和评先。

5、三金管理方面

按照社保、医保、工伤保险和住房公积金管理中心的要求做好各类基数的调整，准备好失业保险的进入和协调工作。

经理年度工作总结报告篇九

20xx年7月，我有幸进入工作。半年来，在领导的关心与指导下，我不断积极应对挑战，加强适应与学习的进度，以期尽

快达到一名合格称职的客户经理要求。现将年度工作小结总结如下：

一、回顾总结

(1)、工作方面

在部门半年度工作会议上，我为自己设定的工作目标围绕老客户维护与新客户开发展开，现将半年来的工作总结如下：

老客户维护上，我的主要工作内容是协助主管处理各类基础性事务工作，包括基本的单项交易业务、客户关系维护、贷后管理等。在工作过程中以“干中学”的方式学习技能、积累经验。在这半年，我主要完成以下工作内容：

续报工作：完成、*4家企业续报工作，撰写这几家续报授信报告。

除此之外，我还承担苏北部信贷系统贷后管理的维护工作、客户公司网银维护以及银企沟通、信息维护等等。

新开发客户方面，目前尚未有自行开发，目标客户群体有等几家客户。协助部门主管走访的新客户有等。目前与维维达成初步意向，正在撰写维维授信报告。

(2)、思想方面

面对人生第一份职业，我一直怀有感恩之情，也时时提醒自己懂得珍惜与把握机会。我部是一个十分锻炼人的部门，部门对客户经理要求也比较高，我一直有种紧迫感，也深知挑战与机会并存。半年来在市场二部我相对得到了更多的锻炼机会与成长空间，部门老总从我进入部门第一天就将我定位为正式工，而不是实习生，提醒我不要懈怠；主管能够放心地托付我许多的工作锻炼机会，并耐心指导我的工作，包容我

的过失，帮助我成长。

作为一名新员工，在**银行的“导师式”培养机制中，我给自己设定的第一阶段目标就是在工作过程中赢得“导师”的信任，成为他的左膀右臂。在“干中学”中不断充实自己，同时将自己所学知识迅速转化为“生产力”，尽职尽责的执行、出色的完成领导交代的任务，直至具备分析问题与解决问题的能力，主动与领导一起分忧解难。半年来我都将这一目标作为自己的努力方向，目前也正往这个方向循序渐进。

(3)、收获

因为早在3月份我就开始了在我行的实习工作，因此在适应工作环境与一些基础性的工作上我比同一批新人更快一些。在正式进入我行工作这半年，我逐渐了解了银行内部制度、业务流程，产品知识等；对银行的经营政策、企业文化也有了更深刻的认识；使我之前对银行业务的完全陌生，到现在逐步向一名职业的银行人迈进。通过自己的前期工作以及自己对工作的掌握情况，也使得自己对以后的工作也充满了信心。

除此之外，在做人处事、做事效率以及工作方法上我都有了一些新的认识与提高。在与客户打交道的过程中的谈判艺术与技巧、在出差过程中的时间与行程的安排、在做单向交易过程中各个环节的运筹把握等等，领导在这些方面做出了良好的示范，我也谙熟于心。

另外，在这半年的时间里，我也逐渐的融入了团队，适应了自己的角色。与部门各位同事相处的十分融洽，不管在工作上、生活上还是学习上，都感受到了我们这个部门家庭式的温暖与兄弟般的情谊。可以说自己非常幸运，在毕业后能够得到这样的工作、遇到在这样的集体、找到自己的归属感。

二、不足之处

(1)、风险意识有待提高

从学生到银行从业者的转换过程中，最大的感受就是银行人的对风险的把控意识，而体现在日常工作中还有操作流程的规范意识。任何单向交易的操作看似冗繁枯燥，但是都必须一丝不苟，来不得半点马虎。在一些工作中，我常因粗心犯一些低级错误，或者因不了解规章而忽略一些必要环节的操作，这些常导致工作效率受到影响，甚至可能成为日后风险点的隐患。现在我将出现的差错或者失误都总结下来以免下次再犯，并不断试图找到更好的工作方法来避免不必要的差错。而风险以及合规意识是我在职业道路上需要不断加强的能力。

(2)、学习效率有待提高

虽然自己在这半年里对业务了解有了较大的进步，但是学习进度以及效率并不如自己想象中的快，尤其是对银行业务理论的学习。这主要是自己在时间安排上的问题，因为部门平时出差较多，自余时间比较零碎，没有做好合理的时间运筹，也没有制定完善的学习计划，日后将要加快业务理论的学习进度，使自己更快实现专业化与职业化。

(3)、成长速度仍需加快

虽然与同一批进入我行的员工相比，我得到了更多的锻炼机会，成长的相对也比较快。但就目前来说，感觉自己对部门的贡献有限，成长的步伐仍需加快，我部人数较少，每个人都需承担起自己的责任。拿新客户开发来说，我部今年在新开发客户进度上比较缓慢，排除客观因素，这也与我部门今年以来人员流动频繁、新员工尚未能做出有效贡献有关。所以我将努力使自己能够迅速成长起来，壮大客户开发队伍，完成自己与部门各项分行下达的任务指标。

三、未来工作思路

(1)、继续做好现有客户的维护工作

扎实做好各项基础性的事务工作仍是我的目前的工作重心，通过这些基础性的工作加深学习，并逐步达到能够独立做好客户关系维护各项工作的能力。

(2)、做好开发新客户的准备工作

今年在新客户开发上没有建树，分析原因，主要还是自身的业务能力尚未达到水平，不熟悉整个流程，也不了解与客户磋商内容细节与技巧。现在与部门主管跟过大洋与维维两个较为全面的案子之后，对整个客户开发的流程有了初步的了解。在明年上半段，我将做好一些客户开发的准备工作，与潜在客户对象保持联络，并在政策及条件许可的情况下出击，争取能够自主开发新客户。

(3)、加强自身的学习建设

这半年来，因为自身水平有限，还没有能够在绩效方面做出自己的贡献，尤其在开发新客户方面尚未体现出作用。因此，各种业务能力的学习是自己最有待加强的。一是业务理论的学习：在授信报告撰写、企业财务分析、投行业务、国际业务以及不断更新的我行金融产品知识等方面都亟待加强。二是业务能力的学习：银行业务的流程、制度还需更进一步的熟悉与掌握；与客户打交道的能力包括一些社交礼仪、谈判技巧等，以及一些社会经验等都需要多加积累。

经理年度工作总结报告篇十

时光荏苒，不知不觉间，充实而忙碌的年已经渐行渐远□xx年对我个人来说，是非同寻常的一年。这一年的八月，我应聘到**公司担任人事部经理，揭开了职业生涯的崭新一页。屈指算来，到现在我已在**公司工作了五个多月了。回顾这一段时间的工作，我感触很多。

五个月来，在公司领导的大力关心和帮助下，在同事们的积极配合与支持下，我不遗余力地做好人事管理工作，虽然没有什么轰轰烈烈的大业绩，但我是在用心地做好每一件事，并努力使**公司的人事管理工作更规范、更科学，人事管理工作的面貌也大有改观。从这个角度讲，我还是比较欣慰的。下面，我就对这一段时间以来的工作情况做一回顾与总结：

俗话说，没有规矩，不成方圆。成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。规章制度作为企业管理工作的基础和保障，是我们工作中不可或缺的重要环节。但是，由于种种原因，我公司的人事管理制度极不健全，人事管理各项规章制度都是xx年以前制定的，一直沿用到现在。由于企业面对的客观环境以及企业发展、人员流动等方面的变化，这些“过期”的制度已经远远不能适应企业发展的实际需要，企业人事管理规章制度方面几乎处于“真空”状态。

为了扭转这一局面，我工作后的“重头戏”之一就是在现代管理理念的指导下，结合企业的实际情况，建立健全各项规章制度，使人事管理有章可循，有据可依。一段时间以来，我修改了员工考勤制度，并相继起草了年员工绩效考核实施细则、员工培训管理制度、人事部工作流程、劳动合同管理流程、公司员工各岗位职责等多项管理制度，将各项人事管理工作纳入科学管理、规范运作的轨道。

我公司现有员工422人，除公司本部外，还包括下设的河北、四川和广西三家分公司，员工区域跨度大，管理工作的任务量也较大。鉴于公司以往人事管理方面较为混乱，所以，担任人事部经理以来，我在摸清员工基本情况，建立清晰、规范的员工管理档案方面开展了一系列的工作：

首先，我带领部门员工完成了“员工第二档案”的建立、清理和员工电子档案的录入工作，对公司员工的基本情况做到了心中有数；其次，我和部门同志一道，以贯彻执行新的劳动合同法为契机，对公司与员工签订的劳动合同进行了彻底清

理、审核和补签，对到期员工的劳动合同及时终止，对未到期但明显不能胜任工作或有其他违纪行为的员工的劳动合同予以解除。

这些工作说来容易，但却是一项“大工程”，耗时耗力，枯燥乏味，在终止和解除合同的过程中，弄不好还会得罪人。但是，凭借对工作的责任感，我带领大家圆满地完成了这一工作任务。通过这样一次“拉网”式的梳理和审查，我们夯实了人事管理基础工作，为员工绩效考核等一系列管理工作规范的制定和实施奠定了坚实的基础。