

年度工作总结汇报(优秀15篇)

工作总结是一种对自己工作进行自我反思和自我检讨的方式，可以帮助我们提高个人工作效率和质量。以下是一些经济师的案例研究和经验分享，希望对正在从事相关工作的人们提供一些实用的指导和建议。

年度工作总结汇报篇一

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

客户服务部对我来说是一个全新的工作领域。作为一个处理客户关系的工作人员，自己清醒地认识到，客户服务部的工作在整个公司中是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、受理客户投诉、退换房屋、交房等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

- 1、理顺关系，创建部门工作流程。部门成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，这半年的时间里，达到了部门熟、人际关系较融洽的目的，积极为日后协调充分发挥各部门能力解决工作难题而做出准备。

- 2、及时了解准备交付的房屋情况，为领导决策提供依据。作为一个房地产开发业内知名企业，房屋交付是重中之重。公司成立房屋交付工作小组。我作为小组成员之一，利用一切

有利资源，采取有效措施，到案场和施工现场积极与有关人员交流、沟通，及时将所了解的房屋信息、工作进度、问题反馈到领导及总经理室，使公司领导在最短时间内掌握了房屋交付工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、受理客户投诉并及时协调相关部门妥善处理，积极响应集团员工五种精神的号召。充分发挥自身部门优势，在工作态度上一是急，高度的客户意识，把客户的事当自己的事，高度负责高度敏感。二是逼，强大的资源整合能力，强大的推动能力，推动整个公司的资源倾斜于客户，来解决客户的问题。对业主行为和诉求进行预测，充分考虑成本和营销并进行适当的引导和控制。最大限度的降低其不合理的期望值，提高了客户满意度。

4、认真做好公司的文字工作，草拟文件和报告等文字工作。认真做好部门有关文件的收发、登记、分递工作；部门文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作，做好客户资料管理工作。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了本部门工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题，主要表现在：第一，许多工

作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。(1)(2)

年度工作总结汇报篇二

我所带的xx级x班是我踏上语文教师岗位第一年就担任班主任的班级。从担任班主任第一天开始，我就兢兢业业，把自己大部分时间和精力放在班级和学生上面，甚至不惜牺牲自己大量业余时间。古人云：“其身正，不令则从。其身不正，虽令不从。”在管理班级、教育学生的过程中，我始终坚持这一原则，要求学生做到的，我首先做到；反对学生做的，我也坚决不做。经过一年多的言传身教，我班学生基本做到令行止禁，班级风气正，同学关系融洽。由于我处理班级事务坚持“对事不对人”，从不歧视任何一个学生，因此学生和我关系非常融洽，班级工作开展的有声有色，取得大量成绩。不谦虚的说xx级xx班在学校开展的各项工作取得的成绩都名列前茅，先后获得：学期学习成绩第一，校运动会团体总分第一，校篮球赛第一，校辩论赛冠军，校日常工作评比第二，卫生流动红旗数次等等荣誉称号。随着升入高三，我把班级工作的重心转到学习上来。如果说高一高二我是在培养学生全方面发展，给他们打好一个良好的素质基础，那么现在高三我的班主任的工作任务就是在学生各方面能力大幅提高的基础之上使他们专注于他们的学业完成和实现他们自己的大学梦。我希望从我带的班走出去的学生都是“合格品”，都是有用之才。

年度工作总结汇报篇三

在我院将近两年，全体护理人员逐步努力的去用心为患者提供更优质的服务，让患者从心底感到满意。一年中各科室都推出了自己新的服务举措。护理投诉为零，提升了护理人员的意识和沟通技巧，并且在护理查房中也贯穿了以人性化的

理念去护理病员，服务病员，从而提升了护理服务工作，得到了领导及患者的好评。现对今年工作加以总结。

医院的发展关键是否有人才，有了人才容易创新，容易出成绩，在一年中全院业务学习十次，各科每月坚持学习2次；护理查房每科二次，全院大查房一次；每月护理技术考核一次，全部合格率100%；三基理论全院培训一次，考核一次；积极开展科研活动，内科的科研论文已报送厂里参加创新项目评选，其它项目也初见成效；继续再教育考核每季一次，从而提高了全体护理人员的业务素质，全体护士长参加了护理部组织的院感和护理新知识、新理论的培训。从而提高了她们的管理意识和管理水平，使我院的管理水平有了大的提升。

以质量求发展这是大家都明白的道理，认真实施两级网络管理，职责明确，分工明确，每周、每月坚持自查，抽查考核，及时反馈，及时整改。临床科室告知程序随时进行抽查，晨会还进行了三基理论提问，特别是护理病历进行及时检查，不规范者及时反馈，使护理病历的质量逐月提高。执行了规范性护理查房，通过制定标准对各科每月护理查房进行考评，提高大家的积极性，对业务素质的提高，规避医疗风险起了积极的作用，院内感染工作在护理检查中也重点之一，发现问题及时提出，及时改正，杜绝了问题的再次发生。

护理管理者的业务及管理水平需再提高，其管理创新意识欠佳。护理人员积极进取的精神还未充分调动起来，经常是被动地去做。科研工作是护理管理的薄弱项目。护理人员整体工作能力还有待提升。流程及问题管理工作不到位。

总之在全年工作中，由于有院领导的支持和关心以及全体护理同仁们的齐心协力，使我院护理工作上了一个新的台阶，各方面有了一定进步，基本达到了原计划的目标。

年度工作总结汇报篇四

每学期根据学校实际认真制定学校并督促实施，撰写学校工作，突出反映学校师生成果；统筹安排学校的教学工作，注重通过组织业务学习、开展校本教研、进行业务竞赛、组织外出学习等途径抓好教师队伍建设，促进教师专业成长；能认真参加市小学校长高级研修班的学习，每次学习都能提前安排好工作，做到学习、工作两不误；创建博客，把平时的教学得失、听课感受、培训、教学困惑和生活随想等内容上传和同行交流分享，丰富业余生活，记录教育人生。

年度工作总结汇报篇五

来到团场，我被编入了工会，由于刚从学校毕业好多工作都不了解如何去完成，我就积极学习，尽量辅助领导完成一些简单的工作，后来办公室的一个阿姨去探亲了，我就接管了困难职工帮扶中心的工作，录入困难职工的基本资料。在开展金秋助学、大病医疗救助和生活救助时收集他们的资料。今年x月份开展的金秋助学活动中，看见刚参加完高考的高中生们来到办公室申请助学补助，他们的脸上洋溢着青春的气息，充满了活力，能为这些困难的孩子们服务我感受到了这个工作岗位的价值和意义所在。

年度工作总结汇报篇六

过去的一年是我成长的一年，学习的一年。压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在这个年度总结中，我特别要感谢我的领导，我的同事，因为是领导的信任和鼓励，让我的工作能力有了大的提高，心理素质也越来越好。同时，工作中同事之间的相互配合和理解让我的工作才如此顺利的进行，所以我的进步与我的领导和同事是密不可分的。现简单总结一年我的主要工作情况：

年度工作总结汇报篇七

转眼间我进xx电器已经xx了，这一年里我在我的部门领导、同事们的关心和帮助下满的完成了各项工作，并且在思想觉悟方面有了更进一步的提高。收银岗位作为xx电器财务部门的重要岗位，管理好日常日常工作中现金存放、现金交接、风险防范等工作作为收银岗位的重要职责。因为刚来我们公司一个年，工作总结谈不上“总结”，所以我就谈一下个人今后将如何工作、如何克服工作中存在的不足：

年度工作总结汇报篇八

今年，我镇的村镇规划建设管理工作应该说好于往年，无论是工作的管理规范程度，建设力度，包括处理各项矛盾纠纷，业务水平、服务意识均有明显好转。年初我们紧密围绕目标任务，结合我镇的实际情况，制定了管理目标，并与相关工作人员签订了年度目标责任书，进一步明确了各项工作制度和管理程序，确保工作的正常开展。我们在管理上、服务上狠下功夫，一是要强化宣传力度，依法建设、依法管理，提高全民守法意识；二是要抓好规划，扩大效果，大力开展招商引资，增长经济拉动发展，提高管理水平，确保管理百分之百的到位；三是热情服务，跟踪管理，用我们的热情态度、优质的服务、高速的工作效率感动建设者、留住投资者，促进更多更好的项目建设落成。四是继续抓好有关基础设施配套工作，积极建设美丽乡村，完善相关配套工程，保证所有投资者、建设者有一个良好的投资环境和生活环境，保持良好的可持续发展态势。

年度工作总结汇报篇九

（一）我镇属边远贫困地区，基础设施条件落后，道路交通条件较差，制约了经济发展，产业发展难度大，农民增收项目少，主要依靠传统种植业和劳务输出，收入很不稳定，经

济发展后劲不足，导致镇级财力十分紧张，还有待上级重点倾斜关照。

（二）村镇规划建设管理长效机制还有待加强，考核奖惩力度还不够，美丽乡村建设成果难巩固，部分群众对美丽乡村建设认识不足，传统陋习一时难以改变，精神文明水平仍然较低，法律意识淡薄，还有待在全民素质上下功夫，根治脏、乱、差现象的任务还很艰巨。

在20xx年的村镇规划建设管理工作中我镇虽取得点滴成绩，但这都离不开住建、国土、财政等县直各部门的大力支持，存在的问题也将促使着我们真抓实干，尽快完成，让领导放心，让群众满意。明年我们将继续以打造集镇亮点为目标，狠抓周边环境和镇容镇貌的治理，着力解决各项遗留问题，积极完善各项工作，使镇的城镇化水平能迈上一个新的台阶。

今年以来，城镇建设工作在县委、县政府的坚强领导下，在县人大、县政协的监督支持下，创新“四种模式”，加快“四个转变”，奋力推进新型城镇化。

年度工作总结汇报篇十

（一）围绕规划抓管理。抓好规划成果运用，进一步加强对城市规划建设的规范引导和约束。县城市总体规划已经省住建厅评审通过，待省人民政府批准后实施；编制完成《县城市规划管理技术规定〔20xx版〕》和《县城市绿线管理办法》、《县城市蓝线管理办法》、《城市绿地系统规划》；建立县域大地坐标系统，完成基础测绘成果的坐标转换工作。开展与省规划院战略合作关系，举办城乡规划设计专题讲座，着力提升规划建设管理水平。

（二）围绕项目抓进度。一是加快基础设施建设，增强城镇综合承载力。启动振兴路南段、财富中心周边市政道路、电信路改造、校园周边道路整治、民生路综合整治，开工建设

麒麟广场、中岩广场三星级公厕和城市之星、中岩广场停车场，提前完成“百园之市”目标任务，提升改造机械大道和锦绣大道竹景观绿化，完成振兴路北段、滨江新区南通道、南溪广场、青衣大道以北市政道路建设和锦绣大道、眉青快速通道绿化堆坡工程。二是强力推进“百万安居工程建设行动”，加快危旧房棚户区改造。对上争取棚户区改造专项资金1.076亿元、国开行棚户区贷款1.62亿元、中国农发重点建设基金有限公司对羽翔城市投资有限公司增资1000万元，投资近8亿元，持续推进1983户城市棚户区续建改造，启动实施2763户城市棚户区改造，提前实施20xx年1809户棚户区改造；创新中心城区棚户区改造工作机制，将xx区开放式小区下水管网整治与中心城区棚户区改造项目有机结合，着力解决开放式小区配套设施缺失问题。采取筹集、购买、长期租赁、筹建等方式，完成503套公共租赁住房建设。三是促进房地产业和建筑业平稳健康发展。推进以财富中心、城市之星、中岩广场商业综合体建设为重点的9大楼盘建设，出台《引导鼓励农村居民进城落户促进城乡统筹发展的试行意见》，加大了“去库存”力度，稳定了住房消费，全年销售商品房2579套，同比增长156%，其中农民进城购房1621套，补贴资金3570万元。大力发展建筑业，鼓励建筑施工企业做大做强，4家建筑施工总承包企业成功升级，新增1家建筑施工总承包企业。四是奋力推进第九届竹文化节重点项目建设。采用epc模式建设国际竹艺城市政基础设施及旅游配套设施项目，启动实施竹艺街片区和竹艺大道北段棚户区改造项目。五是以国家级重点镇、省级试点镇、市级特色镇为抓手，统筹推进城乡建设。完成黑龙镇丹甫大道和污水处理厂建设，完成投资约2400万元；推进西龙镇市政基础设施建设和锦绣大道堆坡绿化及绿地小广场建设，完成投资约3640万元。坚持古镇古韵，全力抓好汉阳场社区省级传统村落保护，积极申报国家级传统村落保护，建成汉阳镇湿地公园。六是积极探索征地拆迁货币化安置模式。积极推进城市危旧房棚户区改造货币化安置，完成滨江新区国有土地上危旧房拆除113户。七是积极开展城市建设招商引资工作。坚持“三高四有三避

让”原则，开展滨江新区、城市防洪排涝及地下综合管廊建设项目招商，先后与太平洋建设集团、重庆建工集团、国发城镇化发展股份公司等国内知名企业进行项目合作洽谈，成功引进重庆建工集团股份有限公司签订战略合作框架协议，实施基础设施建设和城市片区综合开发。

（三）围绕创建抓治理。一是以“四城同创”为载体，深入开展省级园林县城、省级环境优美示xx县城创建活动，以创促建、以创促管，以春秋两季绿化为抓手，大力实施“绿海明珠”工程，完成锦绣大道、机械大道、竹艺大道等城市主干道及城市公园、庭园竹景观改造，积极推进中心城区拆墙透绿、屋顶增绿，中心城区绿地率达30.06%，绿化覆盖率达36.48%，成功创建省级园林县城、省级环境优美示xx县城。二是开展中心城区扬尘治理，科学规划货车行驶路线，规范设置货车入城禁行标志，建立健全车辆入城管理制度，城区环境质量明显改善；狠抓建筑施工场地规范管理，全县建筑施工围挡全部实现社会核心价值观上墙。三是开展违法建设专项治理工作，查处违法建设48起，面积3200余平方米，有效震慑了违法建设行为。

（四）围绕行业抓管理。一是全面开展工程质量治理两年行动和建筑工地综合大检查，加大对违法违规行为的查处力度，全年对全县在建工程实施安全生产大检查14次，日常巡查80余次，发出停工整改通知书10份，施工安全隐患整改通知书36份，隐患整改率100%，做到了零伤亡、零事故。二是成功实现与四川省建筑科学研究院签署院县合作框架协议，邀请省建科院资深专家、教授莅青举办两年质量行动治理培训班，有效提高了我县质量安全管理水平。三是深入开展建筑工地扬尘治理，加大治理监管力度，督促在建工地增设自动高压喷淋系统、冲洗池等设备，采取裸土覆盖、道路硬化、功能分区等措施，切实抓好扬尘治理工作。四是燃气监管责任落实，加强对全县液化石油气经营点、华龙天然气公司、恒辉天然气公司、淼龙燃气公司安全管理工作，并签订目标责任书，落实专人负责全县液化石油气和天然气安全管理，

建立联席会议制度，召集相关部门对城镇燃气行业开展安全大检查7次，有效做到防患于未然。

（五）围绕信访抓稳定。一是积极开展依法治县工作，找准我局依法治县的主引擎、主路径、主抓手，紧盯着力重点，创新工作举措，夯实工作责任，深入推进依法治县，全年开展法制宣传5次，发放宣传资料20xx余份。二是充分发挥群众来访接待办公室的平台作用，对涉稳重点人员进行了分类定级和规范建档，对涉稳重点人员实行了动态管理。三是坚持信访工作“一岗双责”和当天办理制度，做好了维稳工作平台和四川省网上信访信息系统、大调解信息系统的及时录入和管理，全年接待群众来访件47件，300余人次，息访办结47件，办结率达100%，有效化解了锦绣大道、城市之星、中岩广场、天和鑫城、万象六期、华瑞国际等项目建设中的劳资纠纷。

（六）围绕扶贫抓攻坚。一是推进新村基础设施建设，采取省上补、农户投、自身挤、整合筹等形式多元筹资，投入资金1528万元，实施南城镇兰沟村、瑞峰镇黄桷村、白果乡罗湾村、高台乡百家池村、汉阳镇新路村和向阳村新村基础设施建设。

二是狠抓农家新居建设，争取中央专项补助资金169.5万元，将农村危房改造工程与扶贫攻坚紧密结合，启动实施瑞峰镇、汉阳镇、河坝子镇、白果乡30个贫困村226户贫困户农村危房改造工程，12月底前将全部竣工。按照统一规划布局、统一建筑风格、统一庭院绿化，采取规划引领、功能吸引等措施，建成1566户农家新居；三是扎实开展精准扶贫工作，广泛发动全局干部职工及所属单位、企业积极参与“奉献一份爱心，点燃一盏希望”精准扶贫活动，为白果乡白庙村募集到产业扶贫基金10万余元，开展“一对一”特色扶贫，为55户贫困户无偿提供杂柑苗20xx余株，化肥20xx公斤，鸡苗1000余只。

（七）围绕发展抓党建。一是适应“党要管党、从严治党”

的新常态，踏石留痕，扎实开展“三严三实”专题教育活动；以星级管理推进基层党组织标准化建设，投入3万元打造标准化党员活动阵地，争创五星级机关党支部；认真贯彻落实《发展党员工作细则》，发展2名预备党员，计划发展党员2名。二是通过派驻党建指导员方式增强基层党组织战斗力，选派局党组成员、纪检组长刘炯担任青城镇五更桥社区第一书记，帮扶后进基层党组织全面转化升级；选派建设股股长彭利担任白果乡白庙村第一书记，促进扶贫攻坚。三是持续开展直联工作，全年共资助盐关村、王坝村帮扶资金约5.5万多元用于村道简易路灯安装、农村生活垃圾治理等方面，改善村容村貌。

（八）围绕正风抓肃纪。一是从严落实“两个责任”。局党组会四次专题研究反腐倡廉工作，层层签订《党风廉政建设责任书》，局领导班子成员开展提醒谈话和廉政教育60余人次；按照行政权力运行平台建设要求，全年录入行政处罚81件，行政征收208件，行政确认1389件，其他行政权力227件，深化惩防体系建设。二是从严抓好宣传教育。廉政教育坚持“逢会必讲、逢节必提、逢例必宣、逢患必谈”，做到“警钟长鸣”；开展党风廉政建设和反腐败工作专题宣传，发放宣传资料340余份，制发廉政手提袋20xx个。三是从严解决“四风”。开展“整治庸懒散浮拖现象”专项督查11次，书面通报4次，谈话7人次，配合纪委查处1人次，干部职工作风持续好转。开展重点项目专项督查12次，督促整改问题4个，确保项目高效、廉洁推进。以土地征收、农村危房改造、保障性安居工程、违法建设拆除为重点，切实解决发生在群众身边的“四风”和腐败问题，对查找的5个廉政风险点及保障性安居工程审计中发现的4个问题全部予以整改。

（九）围绕职能抓保密。按照国家保密局、县保密办工作要求和部署，将党政领导干部保密责任制纳入单位工作目标，确定2名同志负责全系统保密工作，切实强化保密管理；使用县保密办统一采购的保密设备，严格办公电脑和保密文件管理，党政网执行定点维护和维修管理；加强保密法及实施条

例等宣传学习，积极开展“六五”保密法制宣传教育。进一步规范城建档案的接收、整理和保管，全年共接收23个项目工程档案，整理、录入工程档案367卷（其中图纸116卷），接待查阅20余人次、提供利用档案资料复印30余份。

年度工作总结汇报篇十一

在工会我主要负责文秘、打印、文件收发等工作。工作中，我认真负责，虚心学习，争取做到最好。在今年举办的红歌大合唱中103团取得了第二名的好成绩，我感觉到很自豪因为这次活动从开始到结尾一直都是由工会负责的，从每天排练到点名到服装的采购整个过程我都参与了，的的确确学到了很多。

我很荣幸的参与到了xx年一次的妇女社会地位调查的工作中，前期的宣传，抽户调查，选人，中期的入户调查，到后期的问卷整理，在这过程中工作紧张而忙碌，由于人手不足，每天加班加点工作似乎都很紧张，不过还好，我们在规定的日期内按时完成了这项工作，工作中也遇到了很多困难，但是都被一一克服了。我感觉到了工作的快乐和幸福。

此外，我还积极进行各项工会相关的宣传工作，认真完成领导临时安排的其他工作，做好平时检查的筹备和迎接工作。

默默的工作，简简单单五个月，生命之圆中不知有多少个反复，唯有这一段是最完美的、最平滑的弧。经历就是财富，只有经历才能真正拥有。在新的一年里，我将尽自己最大的努力，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好。认真完成领导吩咐的各项工作尽量帮助领导减轻压力，同时也不断学习，努力充实自己，认真总结每个阶段的工作。

年度工作总结汇报篇十二

20xx年块结束了，回想这一年的工作，作者对自己从三个大

方面进行了总结，详细内容请看下文行政人事年终个人工作总结。

时光荏苒□20xx年即将过去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。对于我们每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。

行政人事部是公司的关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、工商、药监、社保等机关的各项检查。行政人事部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。经过一年的磨练与洗礼，行政人事部的综合能力相比去年又迈进了一步。

回顾年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在管理方面尽到了应尽的责任。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20xx年的工作做如下简要工作总结。

20xx年行政人事部工作大体上可分为以下三个方面：

根据部门人员的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。

规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

配合采购和财务部门，严格把好促销员的进、出关。

有步骤的完善 培训 机制，不断的外派员工学习并要求知名公司来 培训 员工，同时加强内部的 培训 管理工作。

- 1、办理好各门店的证照并如期进行年审工作。
- 2、和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。
- 3、联系报刊、电视台等媒体做好对外的宣传工作。
- 4、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、充分引导员工勇于承担责任。以前公司各职能部门职责不清，现逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

作为行政人事部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。

年度工作总结汇报篇十三

从炎热的夏天到白雪皑皑的冬天我已在兵团工作近半年了，在这段日子里过得很平静但又不容易。愿者誓词，践行着，成熟着，不求超越，只求无愧于心。从远大抱负转为脚踏实地，激情澎湃化为埋头苦干。不经意间回头，望着戈壁滩上一串串深浅的脚印，点点拾遗如下：

年度工作总结汇报篇十四

这一年我一直对自己严格要求，始终坚持脚踏实地工作。谦虚谨慎，主动接受领导和车间工作人员的意见，不断改进工作中存在的问题。积极配合同事之间的工作，力求把工作做到！这一年来虽然工作进步很大，但是不足的地方仍有很多。一些棘手的单子，料订下去之后，即使在客户答应了交货期的情况下，仍要不断跟踪，防止有万一发生。又，在订料的过程中一定要谨慎谨慎再谨慎，绝对不能马虎，不能有任何的差池，那样公司需要为一个人的粗心而付出可能大的代价。

年度工作总结汇报篇十五

20xx年我部在总行的直接领导下，在全体员工的共同努力下，完满地完成了全年的工作任务。我们还在完善信贷业务操作规程，提高风险控制能力上下功夫，且取得了一定的成效，为我行今年的信贷工作做出了应有的贡献。

20xx年围绕信贷精细化管理的相关要求，根据《xx市商业银行法人客户授信管理办法》、银监会《商业银行授信工作指引》我部年初对444户客户进行了评级、授信。认定166家a级信用企业，234家aa级信用企业，40家aaa级信用企业，3家bbb级信用企业，1家bb级信用企业。授信金额1024925万元，其中贷款569632万元，承兑455293万元。分别对45户3a级(或以上)业务发生频繁的优质客户进行了循环授信，授信金

额284990万元，其中贷款165490万元，承兑119500万元。

再就是严格执行审查制度，有效防范和减少信贷风险，确保信贷资金的安全性、流动性和效益性。在实际工作中。

对从事特殊行业的客户，还要求提供有权部门颁发的特殊行业生产许可证或企业资质等级证明等。对提供资料不齐全的，及时与客户经理沟通，要求补充合法有效的主体资格类文件，确保借款人主体资格合法。

对每一笔用信的用途是否符合国家经济、金融、产业政策进行严格审查，对国家禁止、限制的行业和项目，严禁信贷资金进入。

对申请用信用途有关的市场前景调查及分析资料是否全面进行审查，对其用途进行分析，审查其是否合理、真实，申请用信理由是否充分，确保用信用途符合规定。四是严格借款人财务及偿债能力审查，确保第一还款来源有保障。并根据相关财务信息，对客户各项财务指标进行认真的测算和分析，对其是否处于正常水平予以客观评价，审查其还款来源是否充分。

20xx年度，共计审查各类信贷业务987笔，金额937231万元，其中贷款253笔，金额451420万元；承兑汇票签发726笔，金额485811万元。

随着我行信贷经营管理架构和运行机制的变革，在改变原有法人管理模式为授权经营管理模式的转变中，承接信贷业务相关的职能管理工作也要与之匹配。为此，我部根据总行相关制度以及职能的对接和分行实际分布，重新设计了操作流程，并转、下发了相关的管理制度，为严控信贷风险，实施规范操作。

为规范信贷业务操作，今年我部先后整理出总、分行在资产

运营方面若干新规章制度，并相继转发给相关部门严格按照新的规程、规章及流程执行，在执行过程遇到有疑义或理解上的差异，操作起来比较棘手的问题，我部积极的与相关部门联系沟通直到问题解决。全面规范了信贷管理制度、流程和标准，对提高我行的信贷管理水平起到积极作用。

本着“服务营销、控制风险、盘活资金”的原则，加大信贷工作力度，有效规避新增贷款风险的发生。首先将古城厚德、旺前集团、湖北卫东等客户列为我行重点支持客户，对其重新设计融资方案，及时与总行授信审查部沟通汇报，目前此类企业已经取得总行新的融资授信额度，切实解决了客户在我分行融资权限问题。

尤其是实施授权经营管理模式以来，根据总行制定的行业信贷政策和信贷管理规定，结合客户实际情况，从规避信贷风险入手细分客户，适时划定支持、维持、压缩、退出四个类别，根据客户情形实行动态管理。

规范操作，严防风险，对总行下发的相关新规章、新制度，积极做好在同一起跑线上的培训教育工作，采取请进来和拉出去及派员行内从业时间较长，实战经验丰富的人员进行面对面深层次的集中培训，尤其是对新的业务操作规程、授信管理基本规定等的重点培训且进行了摸底考试，使现有客户经理都能够尽快熟悉新的业务规范流程，提高了业务水平和新的经营理念。

为满足总行相关部门业务统计需求，包括人行、银监局下发的各项临时性报表，以及相关的调查、银企对接情况、中小企业情况统计表等。一是根据报表要求，克服我部目前数据输出难的困难，分别按月、按季及时、完整、真实地完成各类报表的上报工作。

我行针对俱乐部企业会员发展情况，召开营销人员动员大会，将任务分解到部门、支行和个人，由于领导重视，措施得力，

目前我行共发展会员123户，超额完成了银监分局下达的100户任务，得到了运管办的好评。

紧扣“一项金融产品、一个增长，三个高于”总体目标，搞好支农、支小、支县的落实工作成立专班，制订方案，加强组织，及时汇报，把有限的信贷资源倾斜到“十百千万工程”上来，支持县域经济龙头企业的发展。