

公司职员年终总结计划(大全10篇)

考试总结是在考试结束后对自己的学习成果和应对方法进行总结和反思的一种方式，它有助于我们发现问题、弥补不足、提高学习效果。以下是小编为大家准备的一些考试总结参考范文，希望能够给大家加深对写作的理解和应用。

公司职员年终总结计划篇一

20__年度，_财务人员克服了始终牢记全校工作一盘棋，以年度工作目标为中心，通过群策群力，发挥财务人员的整体力量，全面完成了年度既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了一定的工作成绩，受到_领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将_财务总体工作总结如下：

一、资金筹措、内外协调

- 1、_财务人员对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。
- 2、_财务人员开源节流，较大地缓解了_的资金压力，保证了_正常教学工作的开展。
- 3、在对外联系的过程中，财务人员坚持把_利益放在首位，坚持维护_的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传_，为_整体发展而尽努力。

二、财务会计核算

- 1、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息。_财务人员结

合_具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践、再总结等多种形式，精心组织、设计_的会计核算体系和会计信息报告系统。

2、坚持会计创新，再创佳绩。积极适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护_的整体利益，确保_的利益化，为_节省大量资金流出，为_发展提供了财务基础。

三、财务会计监督

1、对_每笔经济业务的合法性、合理性进行监督。严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情。进一步加强财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务票据的领用、核销、库存等的台账登记工作。每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜。及时核销各种票据，以确保_的所有收入及时进行账务处理。坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好_的财务监督工作。

2、对_整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证_财产不受侵害。

四、经费管理

(一)预算内经费管理：预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主要通过以下工作来实现经费管理。1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等；2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金；3、公业务费开支严格执行校长“一支笔”审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报。手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销；4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

(二) 预算外经费管理：预算外经费主要用于_办公开支。

(三) 往来款管理：往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、教学奖、单位及个人借款等。往来款一律执行专款专用，绝不挪作它用。

五、明年工作计划

_后勤工作尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等许多方面取得了一定的实绩，但不足之处也有很多，需要改进的地方不少。

- 1、在条件允许的情况下，增强_财务计划执行情况的控制分析，努力加强_的财务、会计核算等工作，将_的财务基础进一步做实。
- 2、从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。
- 3、加强财务日常监督工作。从_的每笔收支入手，严格执行国家相关的财经政策，保证_财务工作的真实、完整，维护_的整体利益。
- 4、坚持财务厉行节约制度。按“以收定支、先收后支、收支略有节余”的原则控制、使用好_有限的资金，使_的每一分资金都发挥的财务效益。
- 5、搞好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，并做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。
- 6、加强财务人员既当家又理财的财务意识，推动_整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

公司职员年终总结计划篇二

在20xx年的工作中，我办严格执行了物业管理相关的政策法规，同时按照城市综合管理局的总体工作部署，结合实际情况，对全市的物业进行了规范的管理工作。具体主要抓了以下几个方面的工作。

一、进一步强化单位的制度建设

今年我办进一步加强了单位的规章制度和考勤制度，每周都抽出半个工作日进行学习各项业务知识，要求每位单位职工都要认真做好学习笔记，同时也要求记好个人工作日的工作情况。另一方面在廉政建设方面，我办严格杜绝因工作方面的原因发生的吃、拿、卡、要、报等情况，从提高个人的自身素质建设出发，真正地发挥领导和党员的先进模范作用，使之在工作中都要从服务广大人民群众的根本利益为出发点，切实做好自身的本职工作，从而表现出党员的创造力、凝聚力和战斗力。为我市物业管理的发展做出应有贡献。

二、建立、健全单位的档案管理工作

(1) 为进一步确保物业买受人的合法权益，杜绝维修基金漏缴现象及开发建设单位用房屋抵交维修基金的发生，今年我办与房产局通过业务上的沟通，制定了严禁的收缴维修基金程序，即：维修基金必须由物业买受人自己到我单位缴纳，同时凭借维修基金收据到房产局办理产权手续，房产局并将维修基金收据做为要件存档。取消了开发建设单位代收代缴维修基金的资格。

(2) 为了更好地建立维修基金账户明细，细化维修基金账户管理，今年，我办由会计及业务管理员一起到延吉、汪清学习了维修基金管理经验。同时结合珲春实际情况，将维修基金账户以栋分设账户，有的并以户分设账户明细。从而为今

后使用维修基金准备了有效的基础材料。

(3) 催缴“维修基金”的工作：今年，在州领导进行对全州各县市收缴维修基金情况的检查中，对珲春使用房屋进行抵缴维修基金情况指出了不符合规定，要求整改。为此，我办积极向上级领导做出了汇报，经研究决定，市政府向我市开发单位以通告的形式告知了整改方案。现正在实施当中。

三、业主委员会的管理工作

为便于住宅小区的管理，充分体现业主自制原则，今年我办又将具备条件的住宅小区成立了业主委员会。即成立了靖源小区业主委员会、金台花园业主委员会、国联花园业主委员会，同时又重新审批了海关住宅小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入海关住宅小区进行了物业管理。

四、来年的工作计划

- 1、大力提倡业主委员会的成立。
- 2、严格控制好物业管理用房的配置情况。
- 3、加强宣传力度，唤起业主及物业企业的法律意识。
- 4、进一步建立健全“专项维修基金”的收缴制度。
- 5、清理整顿全市的物业管理行业市场。
- 6、严格控制好新建住宅区物业管理的介入。

回首20xx年，我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了物业公司，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的

培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去. 筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理. 档案管理. 文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识. 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。

三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗. 创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，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；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

四、努力的方向

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产业知识和相关物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则.注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致.群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里；不积小流，无以成江海”20xx年，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年.....

最后预祝物业公司日益壮大，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

公司职员年终总结计划篇三

20xx年7月24日，我有幸成为信贷部的一份子，作为一名信贷部的职员，我是幸运的。因为有着重视、关心我综合素质提高的领导；有着传我经验、助我成长的同事；有着彼此相携、同舟共济的和谐氛围。回首自己的工作过程，通过5个月的磨练与学习，通过领导和同事的帮助，我已由我已经完全融入到了信贷部这个家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。下面，将本人5个月来的学习和工作情况总结如下。

在这个不平凡的年份里，我开始了信贷部的工作，为了使自己的素养能够尽快适应岗位要求，我努力学习党和国家关于信贷的各项政策方针，努力学习信贷的各项理论知识，补缺补差，使自己尽快能够适应信贷部岗位要求，能够更好的服务信贷事业。

在信贷部工作的过程中，本着为支行突破50亿贷款做贡献的思想，我积极立足岗位，坚持“学中干，干中学”，一方面积极参加各种学习和培训，熟练掌握信贷业务的基本流程及信贷调查技术；另一方面，利用晚上休息的时间研究客户的资料，从每名调查的客户中了解各行业的知识，遇到不懂的

专业知识，就上网查询收集信息或向同行虚心请教，将知识进行分析整理，并逐步运用到平时的工作和调查中，从实践中总结积累经验，提高市场调查水平。对工作中遇到的问题，和同事们一起交流探讨，共同研究拿出最佳的应对方案，并运用到实际业务操作中。就这样，通过边学边干，在度过一段艰难的“磨合期”后，我积累了一定的从业经验，很快适应了信贷工作的快节奏和严要求，调查技术和工作效率不断提升，对市场的分析和开发能力也不断增强。

一是进入信贷部后，信贷部里的每一个人都是我的老师，他们无论在生活上，工作上都有着丰富的经验，独到的见解，这些都是我要学习的东西。特别是他们在工作上的认真负责的态度，我感受颇深。

二是作用一名信贷员具有一颗工作责任心是最基本的条件，工作才能有所作为，盘活工作才能有成效。

三是工作要推进，事业要发展，高效和谐的团队氛围是必不可少的一个因素。

著名作家路遥曾经这样经典的说过：“人生的道路虽然漫长，但是关键之处，常常只有几步；特别是在人年轻的时候，这几步迈不好，有时会影响人生一个时期甚至整个一生”。感谢领导，感谢命运、感谢生活，自己有幸选择和加入了信贷部。应该说是信贷工作，历练了我的坚强意志；是信贷部的领导，培养了我的综合能力。

几个月来，在领导的关心下，在同志们的帮助下，虽然工作取的了一定的成绩，但仍被许多缺点和不足所束缚，如对一些问题上强调客观困难多，没有充分发挥主观能动性；面对复杂多变的经营环境和激烈的同业竞争市场，毫无经验的我感到茫然失措。对一些新问题的解决，不能系统地考虑问题，对问题的理解和看法站的高度不够等，这都是我本人急需解决的弱点。

我要在总结的基础上，针对自己存在的不足，要仔细分析，找出差距，找出问题的根源，进行切实改进提高，使自己的工作符合领导的要求，能得到职工群众的满意。在以后的工作中一是团结同事，加强和同事之间的联系。注重与同事们之间的关系，诚恳待人，尊重同事，关心同事，努力创造一种微笑、高效的工作环境，创造一个相互关心，相互帮助，相互支持的工作氛围。我相信“团结就是力量”，因为只有和同事们处理好关系，支行内部才能更和谐团结，才能创造出更多的价值，为支行的保值增值出更多力。二是积极适应时代发展的需要，努力提高专业技术水平，强化自身素质，建立可靠的业务基础。三是不断提升服务水平和办理业务的综合能力，力争做到客户满意，群众满意、领导满意。以严谨细致的工作作风、认真负责的工作态度，积极履行信贷员的职责。力争通过知识的丰富、理论的提高、服务水平的提升，为信贷业务的发展贡献自己的力量。

公司职员年终总结计划篇四

20xx年，我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻，为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份

资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是

- (1) 负责公司培训工作；
- (2) 负责工伤保险工作；
- (3) 办公室部分写作和临时工作。

通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大

型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的'人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。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，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下功夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

公司职员年终总结计划篇五

在集团公司及开发公司领导的强有力的领导下，__工程得以顺利进行。本人在__公司项目工程部工作过程中，严格遵守

法律法规，遵守公司的各项规章制度，平时严格要求自己，廉洁自律。工作中敢于承担责任，有认真负责的精神，有一定的组织协调能力，能理论联系实际的开展工作，与同志协作共事，一心为公司，较好地完成了20__年工作目标。现将今年工作总结如下。

一、项目投资情况

在公司的领导下负责项目的成本控制、工程进度、质量管理的技术支持和项目管理工作。负责对本工程的工期、质量、安全、成本等实施计划。组织、协调、控制和决策，对各生产施工要素实施全过程的动态管理。工程施工过程中，严格按设计要求、验收规范、规定，监督检查工程质量、成本、进度、安全等工作。

二、项目组织管理情况

首先明确项目组织管理体系、项目工程部主要工作职责，确定项目管理的目的任务，制定工程四大总体目标施工过程控制重点；制定项目管理工作程序。在集团公司及开发公司领导的强有力的领导下和相关同事的协作下，使得__工程得以顺利进行，通过每周的集团公司工作例会，汇报工程施工进展情况以及需要公司协调的事项，听取公司下步工作计划，贯彻公司会议精神，及时落实公司相关决定；通过每周项目工程例会例会协调各项工作、解决日常施工中的矛盾，加强相互之间的沟通，及时有效地控制好工程的质量、进度、成本、安全文明。

三、工程质量控制情况

公司提出“建精品工程、树__品牌”质量目标，项目部围绕这个目标做了目标责任细分。在工程开工前，对监理及单分包单位明确目标、验收标准等。并审定监理大纲及总分包单位的施工组织设计。针对监理、施工单位在节能、智能、质

量通病防治等方面的薄弱环节提出改进要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。组织新材料、新工艺的厂商，到现场为甲方、监理、施工单位讲授材料的特性、施工工艺要求、质检方法等。组织专家、质监站、厂商、监理、施工研讨材料性能、施工工艺、质量评定及验收方法，确定最终的预控方案。

目前建筑产品主要还是由手工完成，因此产品质量就必然会出现较大的偏差。而产品形成的过程控制是对所有预控方案的执行过程，将直接影响质量目标是否能实现，影响项目品牌与企业品牌。在过程控制上，我们发挥监理在质量管理上的职能，对监理充分授权、有效监督。严格按照监理合同上明确的权力与义务，监督基层监理人员是否按照监理大纲及甲方的企业标准执行质量管理。

严把原材料质量关。公司首先对部分主要材料供应商给予选择，从厂商直接订购，减少中间环节，防止流通过程中可能出现的假冒伪劣产品。项目部对进场材料质量、数量、规格验收，并监督现场取样送检，以检查到场材料是否符合合同要求。

四、加强材料检验

通过监理的日常性见证取样对材料质量检验监督；对现场材料巡查，对可疑材料，先停用封存，再取样检查，排除疑点方可使用；做专业检查，对可疑材料，现场封存，扩大取样数量，在规范之外，做独立检验；对确定的不合格材料，采取封存，限定时间在监理人员监督下清理出场。对总分包单位加强质量管理。

总分包单位是产品的生产者，他们的工作直接决定产品的质量，事实上，各个施工单位的工人的操作技能基本上是比较接近的，而产品的质量差异，主要是管理水平的差异。所以在对于总分包单位的管理上，主要抓其质保体系建设，发挥

质保体系在质量管理上的作用，以及加强与总分包单位第一负责人及现场项目经理沟通和组织现场标区进行横向参观、相互取长补短，强化市场竞争意识，大团队意识及品牌意识，从思想上重视质量管理。

__工程项目规模大、体量大、施工配合面广。如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是本公司房产开发的重要里程碑，为此，全面调度公司的人、财、物，严格按照质量安保体系运行。精心组织、科学管理，确保实现各项预定目标。

公司职员年终总结计划篇六

即将过去的20xx年，在公司领导的正确管理下，作为公司的一名保安部人员，以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任，认真做好每一项工作。

为在新一年里将工作做得更好，现就20xx年在工作期间的工作情况总结如下：

作为公司的一名保安人员，服从领导、顾全大局，坚守岗位，认真对待自己所做的工作。

遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并以实际行动，严格遵守公司的劳动纪律。

目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识，为公司的安全防范尽己之责，将本职工作做好。

要想做好保安工作，必须了解掌握保安工作的职责、要求和工作内容。对于上岗不久的我来说，在这些方面还比较欠缺，

为了做好保安工作。

- 1、通过书籍学习保安工作应有的工作内容和要求。
- 2、向有工作经验和知晓保安工作的同志们学习，力争将工作做得更好。
- 3、认真按照领导的要求去做，认真履行职责。通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。

本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

公司职员年终总结计划篇七

马上就要过年了，一年的工作也要告一段落了。在结束一年的工作之前，一点要把明年的工作计划和今年的年终总结总结出来，这样的话，才会做到心中有数，才会过一个令人欣慰、踏实的年。

在公司工作了已经有几年了，在公司工作的也是很顺利，公司的一切情况我基本都能够了解的差不多，所以我的工作计划和年终总结写的很上手、很简单。

1、要有突破和亮点 突破，一般可以从今年存在的主要问题着手，今年的主要问题已经在总结中分析清楚了，公司领导也早已看在眼里，要集中精力抓一个问题，虽然一个市场问题可能是成千上万，但是只要解决了一个主要矛盾其它矛盾就会迎刃而解。通过正确的方法、严密思维、准确有效的措施努力在突破中创造出新的销售增长点和亮点。

市场、销量、品牌还需要厚积薄发，一年解决一个主要问题，上一个台阶，而且是说到做到了，第二年你再写这样的报告，领导就相信你，就能得到应有的支持。这样的市场年终总结

报告是领导最愿意看到的报告，也是最具实效性的报告。

2、要全面。将总体的目标任务分解成各个阶段、各个区域的子目标。将任务落实到人（经销商和对应的销售人员），对各种资源进行合理的配置。最好用表格、数据说明，力求仔细、认真、全面、准确。或者可以用附件的形式详细说明，但是年终总结一定是少不了明年的打算，如果公司的习惯是单独行文的，那么在报告里只要把简要的打算、主要的思路表现出来就可以了。

3、要到位。目标需要有措施的支持，通过什么措施、配置什么资源，达成什么目标。先落实有把握的目标，期望达到的目标要另行说明，不能混为一谈，否则就会让领导感到不踏实、不到位、不放心的感觉，自己也容易搞糊涂，误将理想当现实。

1、特别说明。若是成功的经验，对公司其它市场有指导意义的，需要简洁、生动的表述成功的典型案例或经验，可让公司宣传鼓舞士气或在其它市场推广。若是区域市场运作上存在明显的不足或严重的问题，需要对不足之处和问题进行深刻的剖析，如网络构建问题、销售队伍问题、新产品开发问题、消费者沟通和启动问题等，要找出问题的根本性原因，分析清楚问题出在那一个环节段上，如广告促销火候不到，差几成。

2、情况概述。客观地表述任务完成情况，取得的成绩，要用数据说话。比如：今年公司下达的销售任务指标是多少，实际完成了销售任务多少，超额完成任务或离任务的差距是多少，达到人均消费多少，与去年相比增长率是多少，各项经用开支多少，完成利润多少。市场占有率多少，与去年相比增长了多少，产品见货率多少，是提高还是降低了。经销商网络情况如何□a类、b类、c类各有几家，销售队伍情况如何等等。只报大账和特别需要说明的数据，不需报细账，否则成了数据分析报表。

3、简要分析。针对上述的事实（数据），简要分析其原因，是行业形势、竞品原因、公司政策、还是其它原因所致。

公司在过去一年的销售状况不是很好，没有取得年初的预期效果，我总结最大的原因就是金融危机的到来，使我们的公司合作伙伴大量的减少了，而公司的财务状况也不是很好，这就导致了公司今年业绩的止步不前。

不过相信随着我们对公司的危机了解和解决方法的出炉，我相信我们公司在来年会取得进步的，这就是我们的信心所在，我知道公司的明天会更好的！

公司职员年终总结计划篇八

时间过得很快，一晃我进入公司已经有半年了！这半年中公司陆续为我们新员工进行了培训，我觉得受益匪浅，对我日后的工作有着很大的促进作用。

爱因斯坦曾经说过成功=艰苦劳动+正确方法+少说空话。我觉得在工作中要想取得成功，就要发挥这种艰苦奋斗的作风。艰苦劳动和少说空话是作为一名刚进入公司的大学生对自己的最起码要求，而正确方法则是要继承我们外运优秀的企业文化，学习前辈的工作经验。

刚进入公司时，公司为我们安排了基本业务的培训和拓展训练。通过基本业务的培训，我对公司的历史、船代业务、货代业务、项目物流业务、人力资源知识及公司的规章制度等有了大体上的了解。虽然在大学所学的课程中，我已经基本了解了物流的基本业务与理论方法，但是公司的培训使我更深入的了解了物流的实际操作流程，让所学知识真正跟实际操作联系起来。特别是王卫平经理的讲解，不仅从基本的业务上对我们有着启迪作用，更是在为人做事上有着指导作用。拓展训练培养了我们新员工的团队精神，一个人的力量是渺小的，但是大家心往一处想，劲往一处使，发挥团队的力量

则会收到事半功倍的效果。

经过一周紧张而有趣的培训，我们被分配到了具体的业务部门。刚进入业务部门时我还有些不适应，但是经过公司的培训使我迅速调整了心态，在最短的时间内投入到了公司紧张的工作当中。公司在接下来的日子里还为我们安排了北大的光华管理课程、国际交往礼仪课程，阳光心理培训课程等内容。其中，阳光心理培训课程对我们从一个在校大学生转变成合格的公司职员有着极大的促进作用。人应该保持良好的心态，积极地做好自己的事情，过程重于结果，要学会享受过程。不要为过去而悔恨，也不要为将来而担心，人要活在当下。开悟就是知道生命的本质，要热爱生命。人要学会习惯发现完美的生活，学会宽容，学会利用失败学习，而不逆来顺受，要学会服务别人。一个人的价值不是别人为你做了什么，而是自己为别人做了什么！

然后，王卫平经理又为我们讲述了辽化项目的策划与实施的过程。这次讲座让我真正的体会到外运的强大与作为一名外运人的骄傲。接着公司还陆续的推出了质量管理体系课程，物流与供应链管理课程等精品课程，这些课程都从不同角度对我们新员工进行培训教育，提高了员工的知识水平。

作为一名刚进入公司的新员工，作为一名中国共产党党员，我要严格要求自己，在工作中学习，在学习中工作。情况是在不断的变化，要使自己的思想适应新的情况，就得学习。学习要抓住基本知识，不要好高骛远，而忽略基本的东西。学习要循序渐进，学习的道路，就是一条循序渐进的道路。古今中外有学问的人，有成就的人，总是十分注意积累的，知识就是有机积累起来的，经验也是积累起来的。学习的敌人是自己的满足，要认真学习每一点东西，必须从不自满开始。对自己，学而不厌，对人家，诲人不倦，试试并非受罪，问问并不吃亏，我们应采取这种态度。

喜马拉雅山是世界著名的高山，因为它是盘基于广大高原之

上的一个高峰;假如把喜马拉雅山建立在河海平原上，八千公尺的高峰是难以存在的，犹如无源之水易于枯竭的。我们的工作也一样，应当继承外运的优良传统，不断的学习创新，开创外运美好的明天。

公司职员年终总结计划篇九

优秀作文推荐！不知不觉间，来到xx公司已经有3年时间长了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。年对于修船发展是不平凡的一年，由于公司经营发展的需要，顺应公司制度的变革，在公司领导的大力推动与支持下，修船成功由项目组转变为事业部，修船人工作的重心及理念也发生了改变，由原有的纯粹施工变化为经营带动生产，为未来独立经营核算奠定基础。在利用公司现有条件的前提，充分结合周边同行业的优势，取长补短互利双赢。一年的时间里，通过自身的不懈努力，在负责范围的工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

事业部的成立，本职工作也发生了改变，经营理念增强，认真学习公司经营发展目标，顺应管理模式的改变，为今后修船事业扩大乃至独立经营核算奠定基础，本人在原有负责修船项目：施工安排；施工队选择、分配；施工进度跟踪；工程项目完工单编制、完工单审核、完工单签订；项目人工工时的统计、材料费的统计、动能消耗的统算、成本利润分析；完工工程报价、完工报价的交流、洽谈、确认；完工确认价格公司审核确认、完工项目合同编制、审核、签订、跟踪、入档；单项目船舶修理档案的建立；船舶修理费用甲方付款计划跟踪、船舶修理费开票、收取、入账的基础上。增加了对外：与甲方工作联系，业务承揽交流沟通，工程项目投标文件获悉；投标项目分解；施工材料资源、价格施工人员的咨询；投标项目现场勘验、报价、报价审核、分包材料费用测算、利润评估、投标项目报价公司审核、投标文件编制、

递送、投标项目跟踪、投标文件整理存档；中标项目立项、价格交流洽谈；预签合同编制、审核、签订、存档；预签费用跟踪收取；项目施工安排、策划。对内：呈报合格分包商的招标、招标文件编制、审核、实施、跟踪、招标后价格对比、洽谈、呈报；入围分包商项目分配、施工组织、辅助各项目经理商务工作；商务文件的处理；施工中设备租赁、租赁设备调配、安排、记录、确认、结算；施工材料申购、审核、跟踪、到货材料登记入账、入库、保管、分配；施工后勤保障工作（工人加班饭、夜班车、生产急需物资调配、动能配备等保障）；设备租赁及分包商费用完工工作量审核、确认、费用核算、测算、层报、审核跟踪，完工结算审批单编制、成本登记、统算、结算批复后的落实；各分包单位税票开票、挂账；资金计划编制、呈报；分包结算支付申请、分包结算批准资金支付；分包结算文件建档、存档。每月工作量编制、呈报；分包商资质评审；月度到账资金、承接项目进度编制、呈报；月度新签合同数量、金额编制呈报，经营工作每周周报等等。

在各级领导的正确指导、帮助、支持下，通过自己不懈的努力及对工作无比热情的态度，积极推动修船事业部各项工作进展，完善管理制度，加强各部门工作交流沟通，让大家充分了解认识修船及修船的特殊性，为事业部的正常发展添砖加瓦，本人积极的工作态度得到公司各级领导及业主的肯定好评，授予公司“第三季度优秀员工”称号，不仅是对我工作的肯定也是对修船全体人员为事业部健康成长付出艰辛工作的肯定。

先后参与组织“船适时养护”“船适时养护”“船大修特检”“船大修特检”“轮大修特检”“希望之路尾浮箱改造”工程报价投标及施工组织安排、后勤生产保障、完工结算、分包结算等一系列商务工作；即将进行的“轮耙臂改造”“轮改造”“船大修”“耙平器备件制作”及其局挖泥船舶海上抢修、局泥泵试验基地的工程报价、项目投标、工程组织安排、分包费用测算、成本核算等商务生产工作及具

备合作意向但资源限制搁浅项目“船厂内大修”“船坞修”“轮修理”工程报价投标、施工组织安排。

“船厂修”“船厂修”“轮养护”“管制作”等8项船舶与非船舶产品的修理制作的报价、投标及价格洽谈。

本年度共参与施工、报价、结算项目项产值计x余万元，其中签订合同份x余万元，投标报价余份x余万元。与家公司保持业务联系。

随着公司修船事业的扩大，修理范围不断延伸，之前承接船舶修理项目均为靠码头施工本年度承接的“217”大修项目中我们第一次接触坞修工程，公司资源有限没有自己的船坞，只能通过与周边同行业合作，弥补不足。经过公司领导筛选，就津航浚217坞修项目我司与渤工达成合作意向，由于第一次承接坞修及第一次与渤工合作，对该船厂生产管理规则了解不清，进坞前及施工期间管理我方处于失控状态，无法有效掌控工程修理进度。渤工隶属渤海石油集团，所有生产均严格按照海上石油作业标准，就安全制度方面比同行业船厂严至甚严，所有电装设备必须有漏电保护鉴定、2米高空作业必须申请、吊索具具有安全拉力鉴定、日常保护缺一不可等等，由于我方不明确渤工具体作业要求，导致我方施工人员无法进入生产场地，坞内计划施工项目搁浅，工期增加对其有所损失。

通过本次坞修学习还是有所成果

一是：真正了解坞内修理设备样式、修理程序、内部结构，及坞内修理安排的先后顺序流程，明白了哪些是坞内必做项目；哪些是通过再坞期间施工便于提高工作效率、降低工作难度的，这对于今后的工程组织安排积累经验，了解工程难度对完工报价积累材料提高能力。

二是：安全生产高于一切，安全管理规则制度高于一切，生

命才是最重要的，在大的丰功伟绩一旦发生安全事故终究毁于一旦。尤其是修船高危险作业广泛，在修理期间渤工对安全的重视及安全管理制度、理念，值得我们学习。

三是：总结修船特性，顺应市场发展，我们要不断充实自己，提高自身素质与知识，工作处理要灵活、学会变通。必要的工作中大事化小、小事化了，减少工作程序中内耗带来的不必要损失，提高效益。

四是：本项目的配套，我们一直贯彻充分利用现有资源，结合周边厂家协同合作，互利双赢，但是为解决目前的设备等短缺采用合作方式可取，为长远发展，必要的配套是应该具备的，吊机起重、船坞等硬件设备，通过以上项目施工，此处消耗巨大，一直靠协助不但无法掌控工期也增加项目成本，在同行业竞争中处于劣势。

五是：知己知彼百战百胜

六是：任何工作都要积极面对，认真仔细完成，及时的沟通、汇报，因为基层工作的准确性直接决定领导的对全局工作的安排、判断。

我司承修“”尾浮项改造工程，该船隶属中交国际航运，它是我国自主设计研发并有我公司建造半潜式自航运输船舶，根据业务需要本次改装主要是将两舷固定艏浮箱改装成可移动式，由于工期紧，顶推装置为进口设备，由于我司人员紧张在各级领导的积极推动下，工程委托新港船厂施工，在施工过程中，让我真正了解修船国营老厂，在特殊性质高危险修船行业中，单船项目架构组织、人力资源物质配备、生产进度安排谨慎周密，在隐含项目或现场施工与设计不符等情况下解决问题反映速度如此快，在分配工作及人员任用上充分公平合理，工人工作积极性高，辅助配套的完善，内部办事灵活，工程施工有条不紊，赢得业主的喝彩，也在扩大发展中也增重筹码。

随着公司制度的完善，提高员工工作效率增加同行业发展中人才储备能力，公司进行了薪资改革，通过本次改革，让我充分了解自身的工作能力，明确工作态度，感受公司领导对于储备人才的关注尤其是经营人才发掘，给予我们很好的发展学习空间，激励自己不断进步。虽然在对自己定位上有些变动，现岗位跟实际工作内容、能力、业绩不相匹配，但是为大局出发，整体考虑，是金子总会被发现，我会继续默默无闻勤勤恳恳为自身长远努力。

完善修船车辆调配、控制管理办法；明确修船经营工作的重点，明确工作分工“经营指导生产”“谁项目谁负责”；总结修船2年来报价工作，汇总单项报价参考表。

通过总结一年工作，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸刚踏入社会的时候能有他们在身边，作为明亮的航标指引我前进方向，我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

公司职员年终总结计划篇十

在过去的一年里，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，不断改进工作方法，提高工作效率，充分发挥岗位职能，克服了任务重、人员少，工作要求高等困难，接待工作任务取得了一定的成绩，为了发现问题，解决问题，为了今后更好的开展工作，为了让领导，同事们更好的监督指导我的工作，现将本人20__年的表现及工作情况总结如下：

一、提高接待工作能力

我始终把学习放在重要位置，自觉加强政治理论学习。一是在工作中，严格遵守机关各项规章制度和接待工作制度，服

从领导，团结同志。二是通过多看、多听、多想、多问、多做，熟练掌握接待工作的重点和要点，把握关键环节，在点滴实践中逐步提高了自己服务领导、服务接待任务的意识和能力。三是能够当好助手，将领导交办的其他任务切实做好。一年来，接待省、市县的各级领导、嘉宾__人次。

二、把握接待工作重点

在接待工作中我以经费合理运用为核心，以物质保障为基础，以保障接待项目正常运转为目标，切实将接待管理、服务和保障工作落到了实处。在每次接待任务下达之后，我都要明确接待的主要对象以及服务的重点项目等，便于我对重点对象实行一对一的服务，以保证做好整个接待活动。

三、提高接待服务质量

面对各种复杂不同的接待任务，我通过认真仔细阅读《接待工作方案》，并根据现实情况和可能出现的一些困难，注重抓住工作环节上的重点。安排好各级领导的住宿工作是保证接待任务完成质量的重要一环，关系到与会领导能否正常有序的进行工作的情绪和心理动态，所以，我从住宿、餐饮的管理入手，在与会领导报到以后，根据领导的喜好和生活习惯将他们的住宿、餐饮切实安排好，并利用晚饭后闲余时间，逐个楼层房间进行查看，详细讲解客房的清扫程序、卫生标准及日常服务流程等，使与会人员尽快熟悉环境，进入工作角色，同时，也拉近了我们之间的距离，在他们遇到问题和困难的时候，使我能及时送上真诚的问候，从而全力做好接待管理、服务和保障工作。

四、存在的不足和新一年的工作目标

回顾本年度的学习和工作，有成绩也有不足。作为一名接待办办事员，学习方面做得不足，在接待工作中应急能力还需要提高，还有就是工作的创新能力上还不够。今后我将从以

下几方面着手展开工作：

- 1、加强学习。不断加强思想政治、业务知识和科学发展观的学习，改变观念，以发展的眼光看问题，努力提高个人的工作能力和综合素质，使自身的理论基础、业务水平、工作方法等适应新形势的要求。
- 2、做好优质服务工作。在接待过程中，我将严格按照接待规则和流程操作，实行规范化、程序化服务，确保工作高效、有序、有条不紊。
- 3、能够当好助手。积极与各级领导进行交流，在工作上和思想上的问题及时汇报，积极争取领导对工作中不足进行批评指正，使接待工作能够更加完善，对各种突发事件，及时提出合理化解办法。
- 4、做好模范带头的“标兵”。要继续发扬接地办艰苦、朴素、节约的优良传统，处处做到率先垂范，将勤俭、节约融入到生活和工作中，切实为我接待办的发展护好航。

总结过去，是为了肯定成绩，找出不足；展望未来，是为了以后进一步的提高。新起点、新希望。站在2021年的起点，我将满怀信心，以更清醒的头脑、更旺盛的斗志、更奋发的姿态、更勤奋敬业的精神和更充沛的干劲，把接待工作做得更加出色。

2021年普通称职员工公司工作年终总结