

# 2023年出口企业业务流程自述报告 工作总结企业管理(汇总5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 出口企业业务流程自述报告 工作总结企业管理篇一

20xx年是我区企业管理培训工作加大力度，提高深化的一年，也是为“十五”期间加速企业经营管理者 and 经济管理干部培训打好基础的一年。

参加施工方案中安全生产技术措施的条款拟定工作，检查督促条款的实施，负责安全措施标识的管理和使用，及时记录好安全台帐。

“双基”培训是列为我区xxxx年全区企业管理培训的重点，要求各盟市、企业切实加强领导，认真组织实施。一是我委组织18户大企业参加国家贸委举办的“双基”培训班。二是组织12个盟市和20户自主培培企业的教师参加全国“双基”师资培训班。三是组织了在北京经管院举办的经贸委系统主任处长“双基”培训班。四是举办了全区重点企业领导人员“双基”培训班。以上这些举措为全区开展“双基”培训起到典型示范、培育师资、重点引导、以点带面、全面推开的作用。全区十二个盟市和各大中型企业都积极开展“双基”培训，如呼和浩特市、包头市、通辽市、鄂尔多斯市、呼伦贝尔盟等盟市与区外先进地区协作对口培训，学习先进，加强交流，促进合作，提高了培训效果，办出了特色。xxxx年全区“双基”培训人数达15003人次，其中大中型企业管理人员9801人次；中小型企业管理人员3594人次；经贸委系统公务人员和师资培训928人。

在“九五”工商管理培训的基础上□xxxx年把重点放在规范和提升上下功夫。一是进一步结合自治区的实际，把适应社会主义市场经济的需要和企业的改革发展结合起来，调整教学内容和培训方式，加大更新知识结构，改变能力指向，全面提高素质。二是突出抓了自治区41户重点企业领导人员的工商管理培训。41户重点企业是自治区了业经济的支柱，办好41户重点企业领导人员工商管理培训，是经贸委培训工作的重中之重。我们集中力量，精心组织，邀请区内外知名专家学者授课，并进行了企业发展战略的研讨。理论联系实际，形成了内蒙古仕奇集团、伊利集团公司科学管理培训案例，由中国管理科学研究院出版，引起了企业界强烈的反响和震动。以此为龙头，全年国有大中型企业工商管理培训人数达1563人，起到促进我区企业改革与发展的良好效果。三是大力开展了中小企业经营管理者的工商管理培训。我区中小企业量大面广、集中度较低，组织好中小企业的培训在自治区是非常困难。我们制定了统一规划、宏观指导、分给负责的原则，充分调动和发挥盟市、行业及中间组织的作用，采取了灵活有效的培训方式，积极组织了全区各类中小企业的工商管理培训，全年共培训中小企业经营管理者605人、使中小企业工商管理培训在“十五”开头之年有了良好开端。四是进一步拓展了工商管理培训的办学形式、管理模式，采取扩大培训领域，增设电视教学、函授教学、案例教学等新型教学手段，制定了工商管理培训统考制度，使更多的参训者从中受益。

（三）绿化管理为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的情况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

企业自主培训是新时期培训的方向。经过“九五”期间建立

的我区企业自主培训机制，逐步走出符合我区大中型企业自主培训的路子，不断总结吸收国内外企业自主培训的先进经验和自我完善的经验，积极推进ISO10015国际标准，不断建立自主培训的新机制，充分发挥了大企业在培训工作中的主动性、创造性、幅射性，大力开展了以工商管理培训为龙头和以“双基”培训为重点的各种类型的培训，涌现出了如包钢集团、电力集团、森工集团、烟草集团、平庄煤炭集团、伊利集团等一批自主培训的典型企业。XXXX年全区20户自主培训企业参训的经营管理人员达11600人，其中参加工商管理培训的有1650人，参加“双基”培训的有8008人，参加适应性短期培训的有1942人。同时有的培训班还到先进地区学习考查，结合实际撰写出很有价值的论文1000余篇，为企业改革与发展培养了人才和提供了智力支持。

XXXX年进一步加大了经贸委系统公务人员培训的力度。年初举办了“经贸委公务人员‘双基’培训班”。为使各盟市经贸委主任和我委处长高度重视培训工作，在北京经管院举办了全区经贸委系统主任处长培训班，参加培训人数共199人。

11月组织了经贸委系统主任处长赴沪港澳培训团。这些培训项目使学员学到了经济、科技、法律等知识，开阔了视野，更新了观念，提高了素质，取得了很大成效。

XXXX年培训班进一步与区内外高等院校科研机构加强了协作，不断拓展了合作领域，一是完成了XXXX年南开大学MBA硕士学位的录取工作和组织教学工作。二是组织申报内蒙古大学MBA硕士学位点资格，并经国家学位委员会专家组评估，获得了批准。三是组织了XXXX年内蒙大学MBA硕士学位报考工作，报考人数达200多人。四是委托内蒙古工业大学开展了第二学位专升本在职教育。五是与中国管理科学研究院联合诊断和整编了仕奇集团、伊利集团的管理案例。

从改造自己入手，适应企业生存环境。目前要做的，就是要

通过努力工作改造自己，以拓宽自身的知识结构，提高专业素质和道德修养。我相信，只要自己努力学，专心做，就一定不会辜负领导的期望！

## **出口企业业务流程自述报告 工作总结企业管理篇二**

为了提高组员对安全生产重要性的认识一年来我班一直坚持每周一次的安全活动从未间断过。每次安全活动不仅仅是及时学习安全事故通报更重要的是分析事故发生的原因从中吸取教训。使每位班员清楚的认识到的危害性清楚的认识到的安全工作不容忽视。从思想上牢固的树立“安全第一”方针。

为了加强工作人员安全方面的知识我们按照年度培训计划适时对职工进行安全培训在春季大检查前进行《电业安全规程》考试十月底进行了新《电业安全规程》学习并经考试合格。同时在日常工作中及时对工作人员进行安全教育使工作人员不断提高安全自我保护意识。

为了保证安全生产我们要求每位工作人员必须严格规章制度和规程规定执行坚持杜绝习惯性违章作业对工作不认真者严格按照经济考核的规定进行处罚。加强对车辆的管理补充完善了车辆管理规定严格了出车纪律杜绝了交通事故的发生。

## **出口企业业务流程自述报告 工作总结企业管理篇三**

截至20\_\_年12月底，公司在岗员工工人，比去年增长15%。

### **一、20\_\_年人力资源工作小结**

(一)招聘工作基本满足公司各部门用人需求。参与人才交流会6次，集体面试多次。20\_\_年通过招聘竞选方式引进各类各级人员109人，离职人员39人，退休14人。招聘工作的及时、规范和有效的实施，基本满足了公司生产管理所需人员的数

量与质量要求。

(二)薪资管理工作规范有序。20\_\_年，我们根据20\_\_年制定的《薪酬管理办法》，改革了薪酬结构，适度增加了员工月薪标准，一定程度上提高了人才吸引力。在薪酬管理的日常工作中，我们严格按照公司管理流程操作，在定岗定级、薪酬审核、薪酬发放等方面力求准确无误，并协助公司做好20\_\_年度年薪考核、核算和兑现工作。

(三)绩效考核工作稳步推进。20\_\_年度绩效考核做到了管理部门、房地产业务部门的全员覆盖，并根据绩效考核结果和年度效益奖金挂钩。

(四)劳动关系基本和谐。根据公司实际情况，重新进行了定员核定，并对组织机构、岗位、人员等进行了局部调整，使岗位设置更加规范、科学，人员配置更加合理。对项目公司临时聘用人员进行了全员资料登记，房地产项目公司长期雇佣的员工全部签订了劳动合同并进行备案。截至目前，20\_\_年解除劳动合同19人，新签劳动合同123人。通过劳动年检，等级为良好。

(五)人力资源制度建设推进有序。一是负责修订了公司《薪酬管理制度》《绩效考核制度》《干部聘免管理办法》等基本管理制度；二是通过宣传、知识竞赛、讲座、访谈等形势，促进全体员工学习新制度，执行新制度；三是通过调查和分析新制度执行中存在的问题，反馈制度执行情况，为进一步完善公司的规章制度做了大量的工作。

(六)社会保险管理及时规范。按照市社保中心下达的各项保险费用征缴要求，完成了本年度社保基金的调整和征缴工作。及时为职工办理各类参保、退保、社保转移手续，公积金领取和转移，医疗保障卡登记。目前，公司五险一金各项帐目准确无误。

(七)人力资源信息管理准确。我们及时更新人员各项信息，所有员工均建立了规范的干部档案，完成了劳动保障和统计部门的劳动信息登记。同时，我们收集同行业人力资源及相关信息，完成公司人力资源状况分析，为公司领导提供参谋服务。

## 二、20\_\_年我公司人力资源工作方面存在的问题

(一)人才储备略显不足。近年来我公司逐步开展人才储备工作。但由于房地产行业的特征和人才市场形式，房地产专业人才储备略有不足。个别岗位招聘不能及时到位，一定程度上影响了公司其他部门的工作进度。

(二)培训工作有待加强。公司十分重视员工的培训工作，并设有专项经费，但由于多重原因，公司尚未有明确的，服务于企业发展战略的培训体系，业务部门忙于抓现金收入，对培训重视不够，管理部门对培训认识上存在误区，培训计划难以实行。目前，仅有公司高管和财务、审计部门员工达到年度培训时间49小时以上。

(三)公司人力资本的潜力没有得到完全的发挥。目前，人力资源部和若干年前协作公司的人事科还没有本质区别，我们做的都是日常事务性工作，在激发员工的工作积极性、推进公司业务流程改造和建立以业绩和能力为本的评价体系等方面还没有发挥出应有的作用。

## 三、20\_\_年人力资源管理工作思路

(一)做好人力资源管理的基础和日常管理工作，完成业务部门、员工和公司领导交办的各项工作任务。

(二)做好人才引进和配置工作。20\_\_年，宏观经济形势肯定会对公司内外的人力资源质和量形成冲击，公司既有可能抄底人才市场，招聘到好的专业人才，也可能有优秀员工对公

司前景产生动摇，形成人才流失。20\_\_年重点保障预决算、水电、策划、结构、建筑设计、前期、物管等环节各配置一名高级人才。同时盘点公司人才存量，促进公司内部的人才流动。外贸业务方面，重点引进法律、会展、图像处理、品牌管理等综合性高级管理人才，以强化公司外贸业务的综合服务平台功能。

(三)做好绩效考核工作。通过20\_\_年的绩效考核实践，我们认为，目前的绩效考核还存在不少问题，一是各部门不能把经营目标分解到员工个人，二是绩效指标空泛，无法用分数衡量，三是各部门考核宽严不一，和效益年薪挂钩难以做到公平。20\_\_年绩效考核重点解决上述问题。我们拟通过绩效考核动员会和加强绩效沟通和绩效辅导来解决上述问题。

(四)加强培训工作。我们认为，经济危机是进行人力资源投资的时机。鉴于用人部门对参与培训的积极性不高，人力资源部在20\_\_年打算给予各用人单位一定限额的培训经费，并将培训落实情况纳入各部门年度考核。同时继续提供优质的培训信息和培训渠道，加强新员工培训，积极鼓励业务骨干和管理人员传授职业技能。在集中培训方面，房地产业务方面拟开展一次法律方面的培训，贸易业务方面拟开展一次风险防控方面的培训。

## **出口企业业务流程自述报告 工作总结企业管理篇四**

在负责市个协、私协文印打字方面：能做到准确、及时、规范、整洁、美观、认真细致、保质保量按要求完成任务。确保文件印制规范、科学、严密、高效、快捷。保证上情下达、下情上达、政令畅通，认真按时完成领导交办任务，高质量、高标准、高时效完成文印工作。充分利用先进办公条件，提高工作效率。

按照准确、及时、经济、保密的基本要求，增强工作责任感，

自觉提高工作效率，降低文印成本，保证高标准、高效率、高质量完成文印工作任务。对各种打印设备做好维护保养工作，注重机体保养，规范爱惜使用，及时对需维修的机器进行修理。

在负责万秀分会辖区管理方面：能在坚持参加各种政治及业务学习，提高自身整体素质的同时，组织举办《消费者权益保护法》、《消防安全知识法》讲座授课，参加会员50余人，按照上级年度普法宣传教育活动的具体部署，在本辖区发放“四五”普法第四单元答卷300份，合格率达到100%。加强法制教育，增强会员法律观念。完成了本年度会员普法教育工作。增强了会员的法律意识和法律素质，使会员能充分运用法律武器，维护自身权益。

和市个协领导及分会领导一起调解了国泰广场因空调问题、恒业 国泰广场1085号铺收押金不退问题及孔庙市场生果经营户唐镀莲与市场服务中心纠纷等问题。通过咨询个协请的常年法律顾问解决了成衣个体户进货途中发生的交通事故赔偿问题，并对她们进行了慰问。

。对生病住院会员、特困会员、孤寡老人、残疾会员进行了慰问补助，帮助他们渡过难关，鼓励他们振作起来，做好生产经营。深入会员当中关心他们的疾苦，真正成为协会联系个体工商户、私营企业的桥梁纽带。全年内能尽职尽责完成领导交给的工作任务。

今后要加强业务知识方面的学习，更多地深入经营户当中听取他们的意见及建议。不断开拓新思路，采取新举措，努力开创个协、私协工作新局面。

2019年是我人生中经历丰富多彩的一年，在这一年中，我深切的感受到局领导的关心培养以及同事们热情帮助，较好的完成了自己所承担的各项任务。在这一年里我着重在以下几个方面严格要求自己，不断的提高自己的各项素质。

这一年来，我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。始终坚持以科学发展观的重要思想为指导，认真贯彻党的xx大和xx届人大精神，提高自己的党性认识，保持党员的先进性。讲政治、顾大局，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。自觉运用科学理论武装头脑、指导实践，加强创新意识、发展意识和服务意识，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

经过今年的工作，我对工商行政管理工作有了更深层次的认识。通过领导的言传身教、精心培养和同事的支持帮助、密切配合下，我学会了一些处理问题的方法和工作技巧。随着所接触工作面的增大，对工作的认识也不断加深，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，因此在工作的同时我不断的通过自我学习来提高自己的工作能力。平时有针对性地学习一些专业知识、法律知识、信息化知识以及工商部门的法律规范、规章制度，以此来弥补自己知识的不足。同时向周围的同志学习，工作中始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向，在基层学好真本领，练好真功夫。

工商行政管理工作是一项面广点多的工作，针对这一情况，我积极的研究学习各类有关工商行政管理工作的书籍杂志。到单位工作以来通过各种渠道翻阅了大量的专业期刊杂志如《工商行政管理》、《河北工商》、《中国工商报》等，并有针对性的在实际工作中结合老同志们的工作方法加以学习比较，努力的探求市场监管、打假维权等工作的行之有效的方法。在日常的工作中时刻从严要求自己，认真遵守县局制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，服务群众，做好工作，没有无故迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗

位上，认认真真的履行好自己的职责，不怕吃苦受累，勇于接受各种复杂局面的挑战，努力的解决工作中遇到的新情况和新问题，通过努力不断的提高自身的监管水平、执法水平和服务水平，不断在工作中开创新业绩创造新辉煌。

带头反对铺张浪费和大手大脚，带头抵制拜金主义、享乐主义。培养良好的生活作风和健康的生活情趣，讲操守，重品行，保持高尚的精神追求，摆脱低级趣味，模范遵守社会公德、职业道德、家庭美德，坚决抵御腐朽思想观念和生活方式的侵蚀。

平时工作和生活中时刻以“六五八”禁令的要求来约束自己，使自己时刻保持清醒的头脑。在廉政建设中始终对自己高标准、严要求，时刻做到自重、自醒、自警、自励，自觉加强党性修养。通过加强自身的建设，进一步坚定了全心全意为人民服务的宗旨观念，把廉政建设变成自觉行动，贯穿于日常工作始终，坚决做到立党为公，执法为民，自觉抑制不正之风和贪腐现象的侵蚀，养成奉公守法，以清廉为荣的作风，做到拒腐蚀永不沾。

当然，我在工作还存在许多不足和问题。诸如学习欠深入，知识不够全面；有时工作标准不够高，要求不够严，只求过得去，不求过得硬，缺乏敢做敢为的创新意识等等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进。做一名令组织放心、群众满意、自我骄傲的合格的公务员。

## **出口企业业务流程自述报告 工作总结企业管理篇五**

保密工作是企业的大事，保密责任重于泰山。基层企业作为一个社会团体，企业的运营体制、核心技术、发展方向等，都是企业的机密问题，关心着企业的生存与发展。如何在新形势下，做好基层企业的保密工作呢？我们认为，应重点做好以下几个方面。

首先是领导班子成员，特别是企业党政一把手，要切实强化保密意识，主动承担领导责任。其次是中层管理人员和保密工作人员及其他涉密人员，更要强化保密意识。所谓强化保密意识，就是思想上深刻认识新形势下保密工作的重要性，逐步养成保密习惯。这就要求管理人员必须在对外开放和市场经济条件下，始终保持高度的政治敏锐性和警惕性，把保密工作作为保障企业生存与发展、维护企业利益的一项重要工作抓紧抓好。

保密法制宣传教育是一项长期的基础性工作，必须常抓不懈。教育的重点是企业中层以上管理人员及专兼职保密工作人员。当前，部分企业员工对保密工作还存在着一些错误观念和模糊认识，在部分基层企业尤为明显。这是导致基层企业保密工作松懈、泄密问题时有发生的一个根本原因。要改变这种状况，解决这些问题，必须依靠教育。一是通过经常性的保密教育，使企业广大员工深入了解保密工作面临的新形势，深刻领会新时期保密工作的重要性和必要性，增强责任感和使命感。要通过紧密结合法律法规教育，提升职工的法律意识和法律素质，依法保密，依法治密，杜绝一切有悖于法律，有悖于本企业合法权益的行为。二是通过扎实的保密知识专项教育，严肃保密纪律，强化防范手段，使保密工作人员切实做到政治上坚定、思想上纯洁、业务上精通、作风上严谨、工作上细致。教育作为保密工作的一项基础性工作，是新形势下保密工作的根本任务，也是基层企业自身发展的必然要求。

根据新形势对保密工作人员素质提出的更高要求，加强队伍的思想政治建设、业务素质建设和作风建设，不断提高保密工作人员的综合素质。当前要着眼于保密工作人员的知识更新，重点加强对计算机网络安全保密知识的培训，构建以基础知识为根基、保密专业知识为主干、相关知识为补充的知识结构，努力造就一批复合型人才。

增强保密意识，使日常工作规范化、制度化。搞好一个单位、

一个部门的保密工作，不仅是保密工作者的责任，同时也是全体员工的义务。事实上，保密工作所涉及的范围很广，一张简单的图纸、一份普通的文件都有可能含有涉密内容。它们的流失，都可能给企业造成无法挽回的损失。因此，培养员工的保密意识，提高他们的保密素质，也将成为保密工作的重要内容之一。

防、物防、技防相结合的综合防范体系，确保保密要害部门、部位万无一失。

工作要开展，就要有创新。坚持创新既是我党保密工作发展的历史经验和优良传统，也是推动新时期保密工作不断发展的客观要求和必由之路。在新形势下，保密工作的创新，应该体现在以下三个方面：一是体现在不断地解放思想，更新观念，创新思路。要根据不断变化发展的新形势，把保密工作放到企业发展中来思考，突破旧思维，拓宽新视野，理清新思路，根据企业发展的需要来筹划和指导保密工作；二是体现在建立一套良好的保密工作机制上。要针对制约企业保密工作发展的深层次矛盾，积极探索适应新形势、新任务要求的保密管理方式，建立科学规范，保障有力的保密工作机制；三是体现在不断研究探讨新形势下开展保密工作的途径和方法上。要结合当前经济和社会形势，不断探讨创新保密工作方法和有效途径，从而推进基层企业的保密工作。

做好保密工作，光靠教育不行，还需要加强保密工作的软硬件设施建设。首先，做好涉密计算机管理。一是做好涉密计算机的管理，做到涉密文件必须在涉密计算机上操作，非涉密人员不得操作涉密计算机；二是做好涉密计算机操作登记工作，凡是操作人员一律按照规定进行登记；三是做好可移动u的保密管理，实行专人管理，保密办不定期对涉密计算机和可移动u盘的使用及管理情况进行检查，发现问题及时进行调整和考核，保证不出现涉密事件。

四是做好涉密会议召开时的保密工作，确保保密机的正常使

用。其次，是需要专业的保密工作人才。任何工作都不开人人才，人是保密工作的主体，因此培养专业的高素质的保密工作人才，是保密工作重要的软件保障。

安全是目的，防范是关键。保密工作是贵在严格和细致。制定制度的最终目的，不是用来惩罚泄密人员，而是为了实现保密工作的规范化，防范泄密行为和泄密事件的发生。所以，定期对企业保密情况进行检查，发现问题及时进行纠正解决。对故意泄密现象和事件，要严格按照企业相关制度及国家保密法规定，进行惩处，以儆效尤，坚决杜绝类似事件的再次发生。

总之，保密是一项长期任务。搞好工作保密、文件信息保密和商业保密，对企业的改革、发展和稳定有着很现实和长远的意义。它既是一项日常工作，也是企业管理的主要内容，对企业持续发展、和谐稳定具有重要意义。