

部门工作年度总结 年度部门工作总结(优秀5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

部门工作年度总结篇一

启发：留住人、用好人，比招人更重要□20xx年人员招入数量可观，但是从部门新员工培养，及在职6个月以上的老员工离职的情况可以反映出，用人、留人比招人的工作更重要，成本也更低。总结两点：

一是生产部针对淡旺季明显的情况，如何保证淡季少走人？任务繁忙时的协调配合，每个员工能赚到钱是留人的关键。

二是部门对人员的关心关怀要加强，粗暴管理、不解决岗位实际问题，人心自然难留。

2、员工培训□20xx年2—3月，招入新员工近xx人，分xx次进行全员素质培训，使新员工较快融入。派骨干人员参加外训，如彭宗元参加测量体系，金启善参加质量官培训，陈亨建参加的劳动合同法规避学习，外贸的业务操作技能培训□erp升级改版培训等，有利于专业岗位的操作技能。本年开展了消防演习2次。

3、新员工考评和转正，人事部能够充分跟踪职能部门人员的按期按质转正，力求在工作业绩、工作能力和工作态度上进行三维衡量，即时在试用期内优胜略汰。车间员工100%在7天

内予以跟踪，1个月试用期内签订劳动合同，保证用工合法化。

部门工作年度总结篇二

在总经理的正确领导和大力支持下，在各职能部门的密切配合下，人力行政部秉承“清廉正直、务实创新、团结高效”的方针，积极稳妥推进人力行政体系的各项工作，较好地履行了部门职责。现就20xx年度各项工作的完成情况简述如下：

部门工作年度总结篇三

经过一年多的工作，取得了一定的成绩，使自己的能力和提高了不少，但是还存在很多不足的地方。

1、由于我参加工作时间不长，社会经验还不是很丰富，管理能力还有欠缺的地方。希望以后，领导多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己，提高自己的工作水平。

2、深入基层较少，由于科技部自身工作压力比较大，工作量较为繁重，很少到各业务部门和各支行去了解业务人员的工作状况，不能够及时了解业务人员的工作状况，通过科技手段改进业务人员的工作环境。

20xx年是我行求发展的一年，从科技角度更应该加大对一线员工的技术支持，我认为应该从以下几个方面着手：

1、深入基层了解业务人员的工作情况，从科技角度改善业务人员的工作方式，提高业务人员的工作效率。

2、加大系统安全管理力度，保障系统稳定运行，为一线员工及客户提供稳定的系统环境。

3、加强计算机设备及微机使用的管理，为计算机设备建立档

案，规范业务人员的计算机操作。充分发挥各支行计算机管理员的作用，对各支行业务人员的计算机操作进行规范控制。

4、普及业务人员的计算机知识，加强对业务人员的计算机应用培训。

5、及时快捷的相应业务部门提交的各项系统开发需求，为业务部门的市场拓展做好技术方面的支持。

回顾过去，展望未来。坦率地讲，我在行领导的培养下，在同志们的支持和配合下，做出了点滴的成绩，但这都是微不足道的。由于自己水平有限，能力有限，所以在工作和学习中仍有许多不尽人意的地方，仍有这样或那样的缺点和错误。我决心在今后的工作中，一方面发扬成绩，再接再厉，一方面自省、自警、自强、自励，为xx的事业，做到鞠躬尽瘁，死而后已。

部门工作年度总结篇四

开展经常性的消防安全检查、督促，及时发现和协调整改火灾隐患。全年对各单位进行防火检查20余次，查出火险隐患37起，整改37起，整改率为100%；对配置在各单位的消防器材进行了统一编号、登记、绘图管理，并更换各类过期灭火器300余具；协调设能部对办公楼消防泵进行了全面的检查、维修，并定期进行检查、维护，确保其随时处于完好状态。

加强消防知识宣传培训，不断提高广大员工的消防安全意识。根据公司具体情况，今年对服务公司、永进公司、重齿机械等单位部分基层员工进行了消防培训，确保基层员工能了解消防安全的重要性，掌握消防器材的使用方法，提高基层员工自防自救能力，力保将火灾事故消灭在初起阶段，减少火灾损失。

加强队伍培训和执勤备战工作，及时处置灾害事故。根据上

级公安消防机关的要求，结合自己实际，在开展好新队员的消防业务技能培训的基础上，分段对部分老队员进行了消防业务技能的训练和新老队员的合训，并针对各防火重点部位的具体情况，适时的开展实地演练，提高队伍的灭火作战能力；今年对发生的涛晟、大件厂房三座标、仓储库房等火灾事故，我们及时出动并成功予以处置，减少了火灾损失；在发生的临峰山森林火灾事故中，我们根据要求，及时参加救援，配合公安消防队积极开展灭火工作，得到上级好评。

部门工作年度总结篇五

自9月份以来，我部对保安、行政助理、网管、文员、司机、清洁的职责逐步进行明晰，对人力行政的相关工作流程进行梳理和明确，并注重监管、教育和引导，部门人员工作效率得到明显提升。以网络管理为例，改变了经常被投诉的被动局面；又如，原来叉车用时经常没油；再如，之前厂区、宿舍常有脏、乱、差现象，现已基本改变，等等。这些情况都得到较好的改善。