

# 2023年经理工作报告(精选6篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 经理工作报告篇一

1、绩效挂钩。餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为 万元/月，工资总额控制为 万元/月。在一定的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响;另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等等。

2、竞聘上岗。餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。但总体看来，餐厅将表现和能力较优秀的主管安排到负责岗位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标提供了管理机制等方面的保证。

3、试菜考核。酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款

新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销。半年来，餐厅共推出新菜余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的普遍认可。此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。

另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人批，计多桌，约人次。餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

希望大家喜欢酒店销售经理年终工作总结范文。

## 经理工作报告篇二

xx年对于白酒界是个多事之秋，虽然xx年的全球性金融危机的影响已有所好转，但整体经济的回暖尚需一段时间的过度。国家对白酒消费税的调整，也在业界引起了一段时间的骚动，紧接着又是全国性的严打酒驾和地方性的禁酒令，对于白酒界来说更是雪上加霜。

### (一)、业绩回顾

- 1、整年度总现金回款110多万，超额完成公司规定的任务；
- 2、成功开发了四个新客户；
- 3、奠定了公司在鲁西南，以济宁为中心的重点区域市场的运作的基础工作；

### (二)、业绩分析

- 1、虽然完成了公司规定的现金回款的任务，但距我自己制定的200万的目标，相差甚远。主要原因有：

a□上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于平邑，但由于平邑市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最终改变了我的初衷。其次看好了泗水市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又无奈放弃。直至后来选择了金乡“天元副食”，已近年底了！

b□新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小)；

c□公司服务滞后，特别是发货，这样不但影响了市场，同时也影响了经销商的销售信心；

2、新客户开发面，虽然落实了4个新客户，但离我本人制定的6个的目标还差两个，且这4个客户中有3个是小客户，销量也很差。这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在山东已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的常规工作之中，最终于xx年11月份决定以金乡为核心运作济宁市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基础。

在公司领导和各位同事关心和支持下□xx年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了一定程度的提升，同时也存在着许多不足之处。

1、心态的自我调节能力增强了；

2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；

- 3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；
- 4、对整体市场认识的高度有待提升；
- 5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

## 经理工作报告篇三

我是xx□现任公司总经理一职，同时负责集团公司的资质升级资料的最终把关，以及集团下头公司的执业资格人员的延续，注册，变更维护和资质年检等工作。春华秋实，夏去冬来，过去的20xx年是充实忙碌而又欢乐的一年。在这岁末年初之际，我回首过去、展望未来。过去的一年里，在上级领导的关心帮忙及同事之间的友好合作下，我克服了许多困难，在工作上、学习上得到了很大的提高。在这一年里，总的来说我工作还算顺利、平稳。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，现从德、能、勤、绩、廉五个方面，将本人20xx年的表现及工作情景总结如下：

理论学习是工作人员的立身之本，成事之基。近年来，我一向将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想。在工作和事业面前，我历来顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失，全心全意为公司服务。在思想上、政治上、业务上不断地完善自我，更新自我，为公司的进一步发展尽职尽责。

自我在目前的工作岗位上经过不断学习、不断积累，具备了比较熟练的办事流程，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在综合分析本事、协调办事本事等方面，经过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，在日常的各项工作中，尽量避免出错。提高工作本事的基本途径，就是坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记和工作记录，做到个人与组织相一

致，理论与业务相结合。

勤勉敬业是对一名工作人员的起码要求。我能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自我不足，就能不断提高政治业务素质。仅有尊重他人，就是尊重自我，不论领导交待的任务，还是同事咨询工作上的情景，我时刻提醒自我，要诚恳待人，态度端正，进取想办法，无论大事小事，都要尽本事帮忙。

平时要求自我，从遵守公司纪律、团结同事、打扫卫生等小事做起，严格要求自我。我能够认真遵守公司制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，保证了工作的正常开展，没有无故迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗位上，我始终认为，一个人苦点累点没有关系，人生的价值在于奋斗、在于创造、在于奉献。我必须以勤奋的理念去实现人生的价值，促进公司的发展、社会的和谐。无论在何地工作，我都本着对事业高度负责的态度，坚持任劳任怨，刻苦钻研，与时俱进，开拓创新，各项工作均取得较好的成绩。

20xx年，我按照集团公司的总体工作部署和目标任务要求，以做好各项工作为己任，切实将工作落到了实处，取得了可喜成绩：

#### (一)努力做好运营管理工作

20xx年1—11月，我担任分公司负责人，带领整个团队员工，围绕公司的中心工作，树立为客户全心全意服务的宗旨，立足本职，不怕困难，团结协作，认真做好公司运营管理工作，工作质量得到全面提高，确保了公司的正常运作，全面完成公司下达的年度工作任务，在工作中，主要做到了以下几点：

- 1、借鉴其他优秀企业的经验，结合本公司多年企业运营管理

总结的基础上，提炼出一套适合公司有效的实施管理变革和提升的操作方法。

2、以组织的优化和员工的改造为核心，将二者结合起来，以克、顺、导、教、规五项基本行动为基准，让员工素质得到提升以及使组织运营系统更加精益化。

3、严格遵循公司造价咨询工作制度和规范的招标代理工作程序，确保造价咨询及招标代理业务的质量。

4、加强学习，经过学习，加深了对运营管理的一些基本关系和概念的了解，并运用所学知识来程度地提高运营管理工作的质量和效率。

5、为了实现公司的经营目标□20xx年，我重点抓财务会计、技术、生产运营、市场营销和人力资源管理。并将这五项职能联系成一个有机的整体，使其相互依靠和配合，切实为公司的发展护好航。

6、进取与相关政府部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利优惠政策，为公司节俭每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

## (二)统筹结合，努力做好总经理助理的各项工作

从20xx年12月开始，虽然我不再兼任分公司的负责人，工作少了许多，但我并没有对自己放松，我始终坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一项工作，在总经理助理的职位上认真履责，坚持统筹结合，将各项工作都落到了实处，在工作中，我主要做到了以下几点：

1、为了让集团公司能够顺利的完成资质升级，我以专业的眼光和认真、负责的态度，做好了升级资料的把关、补充与审

核工作，确保了材料贴合资质申报需要。

2、完成了分公司的执业资格人员的延续，注册，变更等维护工作。

3、根据《企业资质管理办法》和《企业资质标准》等有关规定，结合公司实际情景，做好了20xx年度集团公司资质年检工作。

4□20xx年，成立了xx分公司，在负责分公司成立的过程中，我秉着认真、负责以及“为公司节俭每一分资金”的态度，进取与相关政府部门沟通、协调，争取相关部门对我公司的理解与支持，顺利办理了前期的营业执照、税务、环评可行性研究报告、水土坚持方案等，切实为xx分公司的成立护好航。

回顾本年度的学习和工作，有成绩也有不足。自身的学习还有待加强，工作中有不细心的地方，还有就是工作的创新本事上还不够。今后我将从以下几方面着手展开工作：

1、在现有的团队氛围里，我要加强对团队意识的培养，增强内部凝聚力，锻炼个人业务本事。

2、要求部门员工在工作过程中不断学习提高自身专业技能水平，把握好工作的细节，争做一名优秀业务人员。

3、进取协助配合上级领导开展各项工作，增强自身的协调本事，加强后期的资质年检工作。

4、生活上尽自我的力，做好应当做的事，服从领导日常工作安排把自我的本质工作做得更出色。

5、做好客户服务工作，提高服务工作效率与服务工作质量，树立精品意识，打响服务品牌，切实为我集团公司的发展护

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、新期望。站在20xx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，把工作做的更加出色。

## 经理工作报告篇四

忙忙碌碌中一年时间就这么一晃而过，而这只是一个时间的节点而已。不管今天是几年几月几日过了今天，明早我一样会骑着摩托赶到单位，在工作岗位上尽心尽力，认认真真的完成每一项工作。我一直觉得工作就好像基金定投，踏实肯干的工作，无止境的学习就提高收益率的途径，通过不懈的坚持某一天终会成为一个富翁。现就一年来工作情况向各位领导及同事们总结汇报，不到之处，请领导和同事们批评、指正。

和一线服务，为公司的经营发展服务。基于过去德江县分公司一gongwen[]1kejian[]com/fanwen/1526/直是德江县文体广电局的职能站股室一有线电视管理站，要想在很短的时间内使分公司逐渐走上规范化管理的现代企业，无论是县分公司的领导层，还是县分公司的中层和员工层，都必将要付出艰苦的努力。为了尽快使综合管理部的各项工作走上正轨，特别是分公司成立初期，本人主要从考勤管理上入手，首先严格考勤制度，先让员工有规范的上下班工作制度，只有上下班正常了才能保证工作的正常开展，才能把以前行政单位哪种散漫工作作风去掉，把各部门员工思想凝聚到干好各自工作中去，真正为经营班子领导开展工作提供良好的后勤支撑和管控支撑。

由于过去在成立网络公司之前，本人一直从事技术工作，因此，对工作范围既涉及到综合事务，又涉及到人力资源、劳



动工资、工会党群等更为广泛的综合部而言，初期的工作压力还是比较大的。为了尽快适应新的工作岗位，本人注意采取向同志学、向书本学、利用各种会议学以及参加各种培训班学习等多种方式方法，以尽快做好领导所交给的各项工作任务。四年来，通过本人不懈努力，本人已逐步能处理综合部的各项事务，对综合部有了深层次的认识，对自己在综合部经理这个岗位上工作更加得心应手，综合管理水平也有较大提高。

管理是一个单位和部门各项工作正常开展的基础。管理出水平，管理出效益。分公司成立初期，本人一方面在综合部内部制订了一系列切实可行的规章制度，同时，还制定《德江县分公司劳动纪律管理制度》、《德江县分公司财务管理制度》、《德江县分公司车辆使用管理办法》、《德江县分公司绩效考核办法》等等一系列企业内部管理制度和实施细则，为进一步加强分公司的各项管理工作，提供了良好的制度保证。

综合管理部是分公司的重要职能部门，而作为综合管理部的经理，既要很好地为公司领导决策提供良好的服务，同时，还担负着管理本部门的职能。如何才能做到令行禁止，政令畅通，自己必须要首先做好表率。为此，无论是在工作中，还是在生活中，本人始终能够做到廉洁自律，不搞特殊化，坚持清清白白做人，踏踏实实干事，要求下属做到的，自己首先做到，要求别人不做的事，自己首先不做，时时处处带头，率先垂范，自觉抵制不良风气的侵蚀，逐渐在部门内部形成了一个团结、奋进、向上的集体，造就了一个务实、创新的工作氛围。

四年来，本人在干好本职工作的同时，还注意挤出时间不断加强政治理论学习和文化学习，从思想上不断提高自己和丰富自己。为了更好地适应现代管理的需要，本人先后参加了省公司、市公司举办的各种培训班学习，并取得良好效果，同时还注意不断跟踪新业务、新技术，及时了解广电网络与

三网融合发展的新趋势、新动态，同时注意经常学习营销知识，以不断适应公司日益发展的需求。

四年来，本人的工作虽然取得了一定的成绩，但是这些成绩的取得是分公司领导正确决策的结果，是部门全体同志大力支持的结果，在取得成绩的同时，我也深深感到由于个人能力和水平的不足，工作中还存在一些差距。

（一）由于以前的工作性质等多种原因，营销工作做得较差，今后将首先抓好营销工作。

（二）与下属员工的思想沟通还不够，平时过多的是从工作角度出发，未能从全方位为员工分忧解难。

## 经理工作报告篇五

新年伊始，万象更新。忙忙碌碌的一年又过去了□20xx年我作为一名营业经理，认真履行岗位职责，积极配合网点工作，在落实好各项规章制度同时，严把授权质量关，有效地防范会计核算风险，不断提高网点的风险管理水平，圆满顺利地完成了本年度的各项工作任务。现就一年来的工作情况总结如下：

### 一、加强学习培训,提高队伍综合素质

（一）加强自身学习。作为经理，任何事情都当率先垂范，为了能更好地担负起营业经理的岗位职责，加强事中监督，我在紧张工作之余，每天都挤出时间努力学习最新的金融理论和业务政策，结合省行的业务考试主要学习了《会计核算规程》、《金融基础知识》、《员工违规违纪》等知识，通过不懈的学习不断提高和完善自身的业务水平，也顺利通过了省行业务考试。

（二）抓好员工学习培训。平时针对本网点不同柜员的业务素

质水平，因人而异，开展有针对性的业务指导，将自己掌握的业务技能和管理经验传授给其他员工，使之学之有用。一是建立网点学习制度。负责组织召开班前晨会，学习有关制度、规定，重点学习20xx柜面操作手册，讲评上日的工作情况和存在的问题，提醒柜员规范操作。二是抓好网点员工新业务学习培训。随着金融体制的不断变革，银行新业务层出不穷，业务操作流程也不断优化升级，这些都需要员工迅速掌握，以适应服务和竞争的要求。在组织学习各种新业务、新办法时，督促员工记好笔记，摘抄重点内容，有空时反复学习，工作中反复实践，使网点员工对各项业务操作及规定熟练掌握，准确运用。三是强化风险培训。随着业务品种、业务操作系统的不断更新，我结合网点日常业务处理情况，根据网点的实际情况和薄弱环节，从岗位管理、业务基础规范、检查等方面入手，也根据年初制定的培训计划经常组织员工进行班后业务学习及培训，进一步规范操作流程，使员工增强责任意识、风险意识、防范案件意识和自我保护意识，适应新形势下业务发展的需要。

## 二、踏踏实实工作，严格履行岗位职责

我所在的网点，营业经理是最忙碌的一个，但，忙而不能乱，面对为了坚持制度而被个别客户误解、中伤，我们默默耕耘、充满自信，因为我们肩上承载着工行的广大客户、总省行、市分行党委的信任，我认真履行营业经理岗位职责，努力做好前台授权把关，班后传票审查，工作经常早出晚归、加班加点，服从部领导的安排，竭尽全力做好主任的内务帮手。在任职营业经理期间，网点的会计核算质量有所提高，差错事故几乎为零。

(一)主动协调沟通。我经常和网点负责人、主任进行业务上的沟通，探讨如何规范柜员的业务操作，要求柜员处理业务时要操作定型和坚持自我复核，实施重点检查监督，促使柜员养成良好的业务操作习惯，在日常工作中，时刻保持警惕和树立风险防范意识，对一些因业务不熟而发生差错的同志，

耐心帮助其熟悉业务，对复杂业务和有可能出差错环节，就事先做好预警工作，到柜员的岗位当面指导。通过严格规范操作，实施重点检查监督，狠抓差错原因分析，加强管理监督，培养柜员养成良好的业务操作习惯。

(二)加大风险防范。一是加强风险点的监督。今年以来，针对省市行确定的风险点，我们加大了对风险点及重要部位的检查、监督力度，严格各项规章制度落实，及时排查业务隐患。一方面，加强对柜员的现场监督工作，对业务操作过程中出现的违规行为进行及时提醒和纠正，促使其养成良好的工作习惯。另一方面，加强账务管理，对柜员每日处理的账务进行严格审核，对特殊业务进行定期检查，确保了账务处理的准确性，定期不定期的对柜员权限卡管理、业务印章管理、空白重要凭证管理、对公账户开立及印鉴卡片管理、atm设备管理、99999钱箱管理、挂失业务、代发工资业务、电子银行业务、会计档案管理、错账冲正及反交易业务、当日存当日取业务、营业经理及网点负责人履职等进行检查，发现问题及时整改，从而保证了网点柜员能够严格执行各项规章制度，对各类风险点控制的非常到位。

二是加强案件防范。案件防范是营业经理的首要任务，把握好风险点，就能防范案件的发生。对权限卡、重空凭证、印章、重要物品等案件易发部位每天我都坚持重点监控，重点检查，决不走过场。把自己权限卡的密码保管好，每次授权都用一块挡板挡住密码。每月的案防会议都认真的和大家一起总结网点存在的不足，提出整改方案，加强案例分析，对自己和员工进行警示教育，杜绝案件发生。

三是坚持网点监督查库制度。坚持一日三碰库，监督99999轧帐过程，监督管库员装箱、加锁操作过程，并在99999轧帐单上签章；对99999钱箱操作员现金调拨业务实行授权控制，记帐、授权岗位必须分离，每周对柜员所有尾箱进行一次检查，并有记录，严格按照上级行有关文件精神 and 各项规章制度为标准，对综合柜员每日经办的各种业务，对密押、印章、库

款和空白重要凭证等重要环节坚持定期、不定期重点检查、督促与管理，每日、每周、每月对派驻网点业务柜员贯彻执行规章制度情况进行监督检查，及时发现和纠正日常工作中出现的不规范行为。

四是加强对反交易业务的监督控制。对柜员提出要求，严格控制反交易业务数量，对因柜员操作失误造成的差错，尤其是现金业务冲账，都要对业务的真实性、合理性进行认真审核，确定客户在场后，才对反交易业务进行授权。工厂分理处本季度授权反交易3笔金额162300.00，冲正2笔金额3584.00，打印机故障未打印是主要因素。支行营业部本季度授权反交易18笔累计金额287481.28，红蓝字冲正5笔累计金额18532.90，反交易较多的柜员有237柜员反交易5笔，152、151柜员反交易4笔，分析原因，一是为柜员在凭条、票据输入时疏忽不认真选项选错。二是交易代码不熟悉使用错误。针对上述情况今后要加强业务的培训和督促柜员业务操作中规范操作，认真仔细输入各种要素减少差错的发生。通过对每笔反交易业务进行全程监督，实现了对业务真实性、合理性的有效监控。

(三)完善各项检查监督制度。针对各级业务检查机构、总会计、督导员检查提出的问题，制订整改措施，要逐项、逐条做好整改工作，在每次检查发现问题中吸取教训，举一反三，深刻剖析原因，堵塞漏洞，防止此类问题的再度发生，进一步加强规章制度和工作规程的学习，按制度要求严格落实、规范内控管理和检查监督工作，提高员工的责任意识和风险控制意识，切实把各项检查监督制度落实到位，并认真遵守劳动纪律会议纪律，不迟到不早退，严格遵守请销假制度，多请示多汇报，积极参加市行分行组织各种会议。对工作中存在的问题，制定措施督促整改，确保各项内控制度的落实。同时认真落实对业务运行岗位及重要业务不定期检查制度；按规定对业务操作、重要空白凭证保管使用、业务印章保管使用及柜员权限卡进行检查，从而使业务操作达到规范化和标准化，有效的推动了毕节分行“构建集约化的运行管理体

系”的建设步伐。

#### (四) 抓好业务管理工作

一是把好特殊业务事中控制关。日常业务中的反交易业务，严格做到规范操作、真实处理，按上级行的要求在有关凭证上注明原因、资金走向等，并在工作日志上做好记录；严格空白凭证和有价单证管理，在领入、使用、交接、保管方面做好分类登记，每天核对使用情况，逐张清点，做到帐、实、簿核对三相符；每天检查监督柜员之间的现金、重要空白凭证交接情况，柜员权限卡使用情况。严格执行权限卡、印章的管理规定，杜绝越权办理或代办的情况出现；对牡丹卡营销业务也严格执行客户本人领取原则，非本人携身份证不进行卡片启用、开通信使等业务。

二是严格规范atm管理。每天核对atm吞卡，及时督促做好吞卡上缴工作，坚持每周查库，每天早晚核打99999钱箱，不定期检查网点库存现金，尽量将现金库存量控制好，及时做好现金领、缴业务，认真审核各种特殊业务、各种自制凭证的真实情况，坚持每天检查核对各种内部帐户、表外户，确保各种内部户、表外户余额与报表相符，不定期抽查柜员办理业务的凭证，审核开、销户业务、(个人和单位结算帐户)，在开立对公帐户方面，严格按照受理、审核、操作三分离的原则办理，电子银行业务，核对开户、变更和销户资料的真实，电子银行的开户、变更内容、销户等业务是否本人办理，所填内容与柜员录入的资料是否一致，双人核对客户身份证件是否有效，无误后才划卡授权和办理开立个人结算帐户。

三是落实业务管理制度。我主要负责派驻网点日常业务管理，对业务核算流程、帐务核算、帐户管理、业务用章等重要环节进行把关，对本网点预警信息进行协查核实，保障各项业务核算管理和内部控制措施的落实。支行营业部工作量大，业务种类繁多，为确保账账、账实、账款相符，每日坚持完成网点日终轧账工作，严格按照人民银行账户管理规定对账

户开、销户手续，预留印鉴的变更进行审核，对各类手工自制凭证真实性、准确性及账务核算进行审核，每日营业终了坚持查询主要内部账户余额是否有挂账，并督促柜员对暂收暂付款项及时进行核销处理，每日坚持查询跨行支付查询查复登记簿，审核查询查复业务是否按规定及时办理，做对跨行支付、资金汇划、电子银行、查询查复、会计要素、特殊业务等的审批、复核授权工作，认真审核凭证，现场监督检查各岗位员工的业务操作是否符合规定，切实发挥事中控制的作用，防范操作风险，同时协助网点负责人做好营业厅的日常查库、安全防范分析会、员工思想动态分析等各项工作。通过一系列有效的措施，取得了较显著的效果：前台临柜人员，能够按照要求认真审查受理凭证，认真核对单位预留印鉴，坚持做到“先收妥记帐，后签发回单”的结算制度，现金业务“先收款后记帐、先记帐后付款”的原则，重要空白凭证的出入库、保管、出售、调拨、销毁都严格按照规章制度办理，做到帐实相符，会计专用印章专人使用、专人保管，班后入库上锁保管，并建立会计专用印章保管使用登记簿，资金汇划人员严格按照总行规定的时间办理资金汇划业务，确保汇划款项及时到达指定帐户。各项规章制度落到实处，使帐务质量显著提高，保证了经营安全无差错。

总之，一年来的工作在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，我要在今后的工作学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足，把营业经理这项工作做的更好。

## 经理工作报告篇六

20xx年在各级领导的关心和关怀下，经过一年多的努力，我们在质量、安全、和进度方面都取得了一定的成绩，顺利的完成了各项目标。其中分水岭隧道左线和龙洞沟大桥大桥均在6月底完成了贯通，9月底隧道右线完成了贯通。今年年底我们将完成整个工程98%工作。经过这一年的努力工作使自己在企业管理和工程项目管理方面取得了一些成绩和管理经验，

其中主要业绩如下：

在施工管理中，始终把科学管理，优化方案放在工程管理的首位，经常不断地在研究和探讨适合工程管理，且可操作性强的施工方案，来不断满足工程需要和甲方需求。在每次施工方案的制定中，我都是不断根据工程的特点、难点，进行多次论证，并运用科学的态度，加大组织方案的科技含量。不断延伸方案中的科学管理渠道。

“质量第一”是企业永恒的主题，更是自己追求的目标。我在多年施工中，能自始至终把质量放在首位，坚持了用质量来赢得企业信誉，来满足业主需求，为争创精品工程。我所坚持的措施有：

- 1、落实质保措施，提高监控到位。我坚持在项目上严细质保职能，分工明确。坚持做好各项质量文字交底和质量交接记录。确保每项质量施工都有文字交底。以便更好地指导生产人员按标准、按要求去操作。项目上的专职质量工程师，我主动给其一定的相应权力，让其主动牵好质量创优质，使他们进一步做好了质量监控预案，确保质量监控无空白点。
- 2、重点部位，重点监控。对于工程易出现质量问题的施工部位，如：隧道和桥梁工程。我坚持设专人把关，并做好监控管理，发现问题及时解决。
- 3、严格规范，提高作业水平。在质量管理中动员大家要严格按规范去验收，把住每一道工序，要把市优的标准落实到操作面，使参建人员都知道，干出什么样产品为市优标准，使产品一次成优，杜绝二次维修。
- 4、层层管理，人人把关。我始终坚持在项目上形成人人把关的质量管理氛围。质量管理不单质量员一人的工作，其它项目管理人员也要有质量指标。也要对质量创优负责。要在层层管理上形成操作人员对自己施工面负责，分包队要对承包



区域负责。项目管理人员要对各自工程创优指标负责，项目经理要对全工程创优达标负责，从而使工程质量管理严格处于受控状态下。通过自己在质量管理方面的摸索，个人掌握了一些质量管理上的招法。为自己驾驭项目上的质量管理工作充实了力量。

做为一名项目上的指挥员，自己在注重工程施工方案、质保措施的同时，对生产进度的落实从不放松。特别是在多年的施工管理中，不管遇到什么样的困难，从未因生产计划管理而延误工期。在工期管理上，我一直坚持：

1、加强部位控制，落实计划安排，自己在日常的生产管理中，对施工部位计划比较清楚，到什么周期，完成到什么部位，我心中有数。由此在施工管理上，我坚持用施工计划指导和严细现场的作业安排，严格控制施工管理节奏，确保施工进度，按照计划去落实。

2、加强施工组织，落实资源到位。为确保项目生产顺利，我时刻针对现场的料具、劳动力、材料等生产要素，做好调配，并根据工程进展情况，提前做好生产要素的测算，工作预见性要强，进而加强了料具、人力的合理配置，保证了施工不间断。

3、加强工程插入度，落实施工工效。针对工程多工种作业。由其是抢竣工项目，在合理组织插入上是关键，多年的施工经验告诉我，无论是交叉作业，还是横向混合式作业，不管是逆施，还是正施，我坚持的宗旨是：统一协调，统一指挥、合理安排、见缝插针。

效益是项目发展立足的根基，没有了效益，项目管理将走不很远。

工作中，首先做好成本管理涉及岗位的人的选择，责任心强，具有主人翁意识的优秀员工充实到成本的管理岗位；同时，

按照公司的成本管理办办法，制定了项目成本管理工作流程，通过流程的制约作用规范员工的行为。

施工中，每一单项施工前，项目部主要管理人员都要坐下来反复研究最高效益的施工方案；施工开展后杜绝施工浪费，严格加强及时的预算和实际用量的及时对比，及时发现问题，解决问题。

加强施工过程的结算工作。项目部设定专人管理变更和签证工作，既避免了变更传递过程的失误，又实现了结算过程的全程跟踪。

**安全是企业的效益；安全是职工的生命！**

人员方面，不仅项目部配备安全员，各个工区我们都配置了专职安全员，也确保安全专人专管，责任落实到位。

措施方面，项目部针对分项工程的实际，制定有针对性的安全交底，在工种进场前对其进行安全交底，施工过程中进行巡视，确保按交底内容施工，发现有违规、违章操作的进行及时纠正，并随时召开各工作班组长会议，对违规、违章危险的行为所造成的后果等原因进行分析，并用通告形式对违班组的违规、违章的事情及时处理办法进行公示。项目部每周进行一次针对全体在场施工人员的安全教育；特殊情况进行专项安全教育。

安全及现场文明经济投入方面，在日常施工操作过程中，为保证安全生产，确保施工人员的生命安全，项目部在资金相当紧张的情况下，按规范设置、全新配制。在隧道爆破施工中，配置了专门的手持设备，同时还配备了专门的不良气体检测仪，以确保施工各环节的安全工作。

### （一）质量方面

在隧道二衬衬砌施工中，局部还是有蜂窝麻面、错台等不良现象，在以后的工作中我们会更加加强细节的管理，确保干出更优质的工程。

## （二）安全方面

在边坡施工过程中，脚手架搭设不规范；氧气乙炔使用有时未按要求摆放等，安全无小事，在以后的工作中，我们会不断的总结，在安全方面管理更加严格，建设平安工地。

在接下来的工作中，我们会再接再厉把剩下的工作做完，并积极配合做好项目竣工验收和其他各项相关工作。