

# 2023年erp采购总监工作总结(汇总10篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## erp采购总监工作总结篇一

总监

北京华旭工程项目管理有限公司

宁夏捷美丰友项目监理部

2009年12月28日

目 录

左卫京

回首2009内心感慨万千，到华旭三年担三任总监，充分体验了总监的苦与难、甜与酸。07年临危受命，08年多晶硅续签，09年转战银川，压力之大大步履艰难，我的体会就是累、太累、非常累，难、很难、特别难。三年来我没有休过假，没有探过家。人变瘦了体质也差了，但是，挽回了华旭的损失，保住了华旭的尊严，完成了一项项艰巨任务，我感到值得也感到满足。

工程实践使我体会到，一个工程项目成功与否，和监理工作直接相关。总监工作能力和业务水平，决定了监理机构的工作成效，可见总监对于项目成功非常重要。

## 建章立制，完善项目监理机构

年初多晶硅五月转银川，我都根据项目特点，进行了监理工作总体策划。明确监理岗位的职责，强调监理工作纪律；建立监理工作制度，如监理日志记录、见证取样送检、旁站监理、资料管理、例会制度、阅文制度、安全检查制度等；制定了阶段性监理工作成果，如监理月报、评估报告等编制要求。监理工作绝不能千篇一律的对待，我根据项目特点有的放矢地进行了构思。构建项目监理工作总体框架，使所有监理人员能对以后工作心中有数。准备阶段重要一环是进行详尽的工作交底，通过交底将自己想法传达给每位监理人员，交底会议上相互沟通可以弥补策划工作不足，交底对监理工作顺利开展是必不可少的程序。

建立完善沟通机制，保持监理组织内部信息渠道。信息对于项目监理工作重要性毋庸置疑，沟通可以保持信息畅通、共享，确保信息到达其应到之处，避免工作混乱，提高监理工作效率。在实践中我采用阅文件、开内部协调会等方法有效解决此问题。通过策划、交底，建立沟通机制，完善监理岗位职责，形成有机的项目监理组织，为顺利开展监理工作奠定了良好基础。

## 以人为本，创造和谐内部环境

完善后勤管理，使监理人员无后顾之忧。工程监理流动性大，野外工作条件艰苦，我将后勤管理包括食、住、行等，当作头等大事来抓，进驻现场后首先解决此类问题。在日常工作中也注意及时解决后勤工作存在的问题，使监理人员安心工作。良好的后勤管理对监理工作本身具有乘数效应，其作用不可忽视。

在监理组织内部营造浓厚的学习氛围，树立积极向上风气，督促监理人员加强业务学习，关心年轻人职称晋升、执业资格考试、求学深造等，注重个人发展；在实现个人发展同时

优异地完成监理工作，使个人目标与监理目标完美结合，在工作中产生不竭的动力。

严以律己，宽以待人，处处关心监理人员，深入了解监理人员实际存在的问题，努力帮助他们克服困难，使他们感受组织关爱，激发出高度责任感和工作积极性，使监理组织充满活力，而自己工作正是这种活力催化剂。日常工作中自己严格遵守制度，勤奋工作，起到楷模和示范作用。例如部分监理工程师没有经过监理实践，对监理细则理解不够深，写出监理细则业主不认可。为了达到业主满意，项目监理部所有规划、细则、月报、总结、会议纪要等文件都由我一人编写，然后大家学习补充，现已编写好的监理细则有《地基强夯监理细则》、《防腐工程监理细则》、《地下管网监理细则》、《费控监理细则》、《脚手架监理细则》、《造粒塔滑模监理细则》等。注重以人为本，创造和谐的监理组织内部环境，使每位监理人员心情舒畅勤奋努力。

### 量才而用，培养监理后备人才

后备人才的培养是监理事业可持续发展的保证。人才问题是当前我公司急需解决的问题，人才匮乏、人才流失问题相当突出。解决人才问题的途径之一是提高监理人员待遇，吸引、留住人才；另一途径是加强后备人才的培养，形成人才梯队，这副重担必将落在工程监理一线的核心——总监肩上。事关监理事业发展的人才问题，我也倾注了大量精力，注重培养年轻人独立工作能力、分析处理问题能力以及文字能力等，培养良好的工作习惯。通过工程实践的磨练，进而提高综合能力，使之能够独挡一面。例如，关飞、吕小平都是我项目部09年新招来的大学生，现在都能独挡一面独立工作。

监理工程师职业道德的培养是人才培养的重要一环，对监理人员的使用，我根据工作要求和个人特点，二者有机地结合起来，达到激发内在工作热情。我对所有监理人员均有深入了解，对其能力有较准确判断。工作安排不仅使性质和内容

符合监理人员的特点，而且使工作要求和目标具有一定的挑战性，籍以激发监理人员积极向上精神，使他们勤于思考，努力工作圆满完成监理任务，以更饱满的热情投入到新工作中去。

### 善于创新，发挥集体智慧力量

今年初到捷美项目，业主要求我们配备测量监理人员，工程开始控制点是关键。由于我公司这方面人员比较缺少不能马上到位，在这为难之际我采取的应对措施就是自己学测量，同时鼓励总代和其他同志一起学，利用业余时间我们共同努力学会了全站仪，完成了现场复测控制点的任务。

在监理工作中创新无处不在，如资料管理、工序控制乃至文本排版等皆可创新。我支持、鼓励监理人员提出创造性的建议，启发他们拓宽思路，通过彼此间思路的交叉产生更好的想法。善于挖掘监理人员的潜力，欢迎他们提出问题，提出要求，让他们开动脑筋，独立思考。创新对提高监理工作水平起到巨大的推动作用。

在工作中我采用工作岗位轮换制，有意识地调换彼此间的岗位，调整人员涉及专业轮换，全面提高监理人员综合能力，同时可以检验监理岗位设置是否合理。监理人员流动性较大，因公司调动、业主不满意等原因均可能导致调换监理人员，人走岗在，不致因某个人的离去而影响监理工作的全局，这对圆满完成监理工作非常重要。

### 用人不疑，引进市场竞争机制

尊重下级监理人员的意见，不随意干预监理人员的工作，避免挫伤其工作积极性。随意插手干预下级监理人员权限范围内的工作，会使监理人员无所适从，工作无思路，无自主能力，责任心下降。及时指出监理人员工作中的失误，使工作不致失控。信任下级监理人员，放手让其工作，激发工作热

情。对于勤奋工作的监理人员工作中出现的失误，勇于承担责任，化解困难，从而使监理人员不致缩手缩脚，大胆泼辣地工作。

市场经济讲究的是优胜劣汰、适者生存。为了企业能更好地持续稳定发展，必须引入一定的竞争机制。我采用末位淘汰制、竞争上岗、定期换血、目标业绩考核等举措。使监理人员在竞争中体会到压力，进而全面提升自己。

### 严格控制，提高监理工作实效

定期建立合理的工作目标，通过努力可以实现此目标。目标可以起到导向作用，引导全体监理人员努力向前。在监理项目经过反复思考，提出监理工作目标，争创公司优秀监理部、探索有效的监理模式。目标切实合理可行，全体监理人员都为实现目标而努力，无意中便提高了监理工作水平。

统揽全局，善于发现问题，寻找差距，在监理人员努力工作时加以表扬，向更高的层次引导，在监理人员工作松懈时加以督促，提高其工作热情。控制过程是一个动态发展的过程，通过有效的控制、反馈，可以使监理工作水平螺旋式上升，高层次递进。

### 热情服务，赢得业主信任支持

业主的支持对顺利开展监理工作极为重要，离开业主的支持监理工程师将寸步难行。与各类业主交往，业主中有的懂工程，有的不懂，有的性格开朗，有的性格内向，各有特点。根据业主的不同特点采取相应对策，与业主建立良好的工作关系，赢得业主对监理工作的支持。

树立服务意识，想业主之所想，急业主之所急，对业主不熟悉的基建程序提供帮助，积极协助业主做好开工前的各项准备工作。周期性地向业主的项目主管进行面对面的汇报，使

其掌握工程动态，了解监理情况。

## 严格监理，建立良好监承关系

正确认识监理与承包商之间的关系。监理方与承包商分别与业主签订监理服务合同和工程项目施工合同，两者之间是通过合同建立起来的监理与被监理的关系，两者都是建筑市场的平等主体。正确定位对明确监理工作思路，顺利开展监理工作非常重要。监理工程师与承包商几乎每日都发生面对面的工作交往，良好的监承关系对监理工作乃至项目的成功都很重要。建立良好的监承关系，加强监理自身的工作、加强业务学习、加强现场控制、坚持原则实事求是、严格按规范程序办事。以科学严谨的态度对待工作，让承包商信服监帮结合。技术难题、施工组织管理等，适时地向承包商提出意见或建议。若承包商按监理意见操作而获得成功，必将加重监理在承包商心目中的分量，使监理工作更顺利地展开。采用灵活的工作方法，施工现场情况复杂，具体问题具体对待灵活处理。

承包商一般都有自己的经验和工作习惯，监理工程师应充分尊重承包商的意见，发挥其特长。对监理工程师确有把握而承包商一时难以接受的意见，一般也不可强求，让对方按自己的思路操作，监理工程师继续观察，待掌握足够的证据时总监才可以正式向承包商发出警告，让其认识失误之处加以改正，这样更具说服力。

加强协调，构建高效项目系统 监理工作环环相扣，任何一环出了问题都会使监理工作处于被动状态。因此，加强协调，致力于构建高效的项目系统。对设计单位，真诚地尊重其意见，主动向设计单位介绍工程进展情况，陈述工程中需要由设计单位解决的问题，便于设计单位的工作，对跟踪审计的审计单位，我与其配合处理工程变更、经济签证、材料设备定价等问题，为工程顺利进展铺平道路；对政府质量监督的监督人员我如实向其汇报工程情况，接受监督。我的协调对

于激发项目系统的活力、提高项目系统的实力大有裨益，其作用犹如润滑剂，可以保证项目系统的和谐运作。

按期收费，降低成本经济运营

监理企业是一种营利性机构，公司要具备可持续经营能力，经营目标是创造利润。项目监理部经营结果的好坏，取决于总监的经营管理水平。利润是价格和成本之间的差额，做为总监能把成本降到最低无疑利润最大。

我思想中的头等大事就是按期核收监理费，从联化到多晶硅至宁夏捷美无一不是这样做的。2009年在公司领导的大力协助下，宁夏捷美项目按期核收了监理费共计160万元（包括95万预付款）。联化核收监理费五万元，共超收十万元。协助内蒙多晶硅核收195万元。基本上实现了我三年超千万的理想。

监理企业是智能机构，最大的成本是人员费用。固定费用合同，尽量减少用人数量是降低成本最有效的途径。我对监理部采取人员共享方式，根据工程情况，按照人员技术素质进行对口辖区管理。做到一监多项、多点多面，类似的工程进行巡视；专项重点工程旁站人员适当够用，工程监理到位业主满意；压缩支出成本的原则，进行科学合理安排，根据工程进展情况及时进行增减调整。

在多项工程同时开展时，为了少用人，我多次兼现场监理，如测量、防腐、焊接等都由我来兼职，顺利完成了监理工作。人员安排我做到了统筹兼顾、区域合理、任务饱满、责任明确。我熟悉各项工程工序，时常保持与业主联系工作。要求监理人员负责工程相关方的沟通、协调以及工程下一步的进展安排，经过共同努力配合使工程顺利完成。在全年的监理工作中赢得了业主好评，树立了监理良好形象。

其它费用控制我采取双人制控制。如修车、加油、购物等涉及花钱的事，安排两人去办理。自己也经常去了解信息调查

行情，堵塞了漏洞避免了不必要的损失。

练就功夫，彰显行为高尚品格 通过工程实践我体会到，做好总监工作要练就四大功夫即：扎实的理论文化功底、过硬的实战操作经验、从容应对与驾驭突发事件、机遇与风险高度警觉和敏感。彰显五大行为品格，第一塑造亦儒亦商的文化品格；第二追求卓越的心理素质；第三崇尚中国特色的伦理观念；第四全方位交友乐于助人；第五戒骄戒躁自我完善。

总监如何扮演好企业文化的传承者、企业变革的推动者、沟通平台的构建者、管理效益的承载者、团队力量的凝聚者，一定要树立全局观念，系统地观察问题、解决问题，强调项目系统目标的一致性，实现项目监理工作的整体优化。强化民主管理，让全体监理人员参与管理。善于换位思考，站在对方的立场考虑问题，思路清晰。三思而后行，三思而后言，言而有信，言必行，行必果，不可武断。善于协调，寻找动态平衡点，达到各方均衡。刚柔相济，稳中有变。

持续改进，不断完善提高自己

作为一名总监，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节约，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人们。

一年来，在公司领导和同志们帮助支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式有待完善。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，加强理论学习，坚定政治信念，积累教训经验，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，为华旭发展再做贡献。



左卫京

2009年12月28日

## erp采购总监工作总结篇二

1、切实加强本部门员工的思想政治学习，及时准确传达公司的决定、决定、规定等，认真学习落实。大家都意识到公司的规章制度，到处都注重公司的大局，维持公司的利益和形象。

2、根据公司财务收支计划，进行财务收支登记工作，认真编制公司财务收支状况表。

3 .加强公司的预算管理。定期不定期检查、审查公司财务预算(计划)执行情况，对执行中存在的问题立即提出审查意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管理财务印鉴，确保公司资金的统一安排，有效保证资金的安全运营，提高资金使用效率。

5 .与财务部门合作做好公司财务会计管理和税收管理工作。

6、加强自己业务知识的学习，进一步提高了业务水平、工作效率和工作能力。相继参加了会计人员的继续教育训练、企业所得税训练等。

1、根据公司安排，定期不定期地向公司各部门了解生产经营和财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本管理为核心，参与生产经营过程，将有关情况及时联系生产部门。

2、积极配合生产部门财务部门，建立内部控制制度，特别是

生产成本、费用的管理和评价，使基础财务管理、会计核算工作合理化。

3、与公司其他管理部门一起，对碳厂09年生产经营和财务运营现状进行了认真理解分析，为降低碳厂经营风险，提高经济效益工作。

4、与公司其他管理部门共同完成硅钙厂资产租赁，完善相关租赁手续，全额回收12年租赁费用和材料销售费用。

财务总监尽责完成自己的工作，基本完成领导工作，工作效果显著。但由于自己业务能力不足，无法详细了解公司生产经营的具体情况，工作还有很多需要提高和完善的地方。

## **erp采购总监工作总结篇三**

我于进入市场部，并于被任命市场部主管，和公司一起度过了两年的岁月，现在我将这期间的工作做个汇报，恳请大家对我的工作多提宝贵的意见和建议。

我市场部主要是以电话业务为主、网络为辅助开展工作。前期就是通过我们打出去的每一个电话，来寻找意向客户。

为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着“我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做”的原则来开展工作。

这样，在业务工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。

就像春节前后，我部门员工将工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一

阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20xx年的工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度 and 最好的方式来解决。

20xx年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥最大作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。

以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己独立、较强的业务工作能力。将来无论是做什么，都能做到让领导放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存？不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这两年的工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

回首过去，我们热情洋溢；展望未来，我们斗志昂扬。新的一年，新的祝福，新的期待：今天，市场一部因为在此工作而骄傲；明天，市场一部会让公司因为我们的工作而自豪！

## erp采购总监工作总结篇四

- 1、土壤：雅乐之舞要求疏松、肥沃，并有良好的排水、透气性。常用腐叶土2份，粗沙、蛭石或珍珠岩2份，园土1份，并掺入少量的草木灰或骨粉作基肥，混匀后使用。
- 2、阳光：雅乐之舞喜阳，虽然在半阴和散射光的条件雅乐之舞下也能正常生长，但叶片上的斑锦色彩会减退，茎节之间的距离拉长，使植株松散，不紧凑，影响观赏。
- 3、浇水：雅乐之舞喜欢干燥的环境，耐干旱，\*时浇水要掌握“干透浇透”，避免盆土长期积水，冬季则应该少浇水，保持盆土干燥。
- 4、施肥：雅乐之舞在春、秋季节的生长旺季，每半个月施一次腐熟的稀薄液肥或复合肥，注意肥水中的氮肥含量不可过多，以免叶片中带有过多的绿色，不能突出品种特色。
- 5、修剪：雅乐之舞由于本种生长较快，要经常修剪整形，去掉多余的枝条，以保持株形的优美。

## erp采购总监工作总结篇五

转眼，送走了20xx年，迎来了20xx年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20xx年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

### 一、执行财务管理规范化。

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

### 二、认真落实固定资产录入。

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

### 三、协助配合外审工作。

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合顺利完成了x年工作，为随后x年审做好了铺垫。为了配合x部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

- 1、圆满完成20xx年度财务决算工作，实施报表年报的审计
- 2、完成20xx年度医院所得税的汇缴工作
- 4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料
- 5、按时并准确填报各类对外统计月报表
- 6、积极办理其他各项涉税事务
- 7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理
- 8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作□20xx年工作重点：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

## **erp采购总监工作总结篇六**

20xx年度，努力学习党的“十九大”报告精神，学习企业管理和项目管理知识，学习国家鼓励企业自主创新的政策，推进企业研发体系建设和制度建设。

### **一、在政治素质方面**

坚持学习，以科学发展观指导具体的管理和创新实践。主动学习全国科技大会关于鼓励企业成为创新主体的精神，从完善社会主义市场经济体制，推进社会主义文化强国建设，坚守共产党人理想信念几方面提出了学习报告。

作为总支支委和企业的研发主管，支持所在研发中心党支部积极主动开展活动，到西柏坡等地参观学习。在企业管理党政各项事务中坚持原则，维护组织纪律，从20xx年开始提出“和谐民主，计划有序”的团队管理理念，保障研发活动有序执行。

## 二、在廉洁从业方面

勤勉敬业，抓住企业管理和科研实践两条主线，积极开拓思维，落实创新实践。一年中在绩效管理，项目组织管理，促进企业研发制度建设等方面落实了多项措施。深入掌握研发队伍现状，从团队管理、绩效设计上促进研发中心各部门的团队建设，培养管理团队，帮助年轻部门经理胜任管理角色，帮助新员工适应工作环境。

主动为新员工和研究生开设“职业规划生涯规划”讲课、“科学研究方法论”讲课，支持部门开办学术沙龙，推动员工和研究生外出见世面，经历学术会议，交流发表我们的见解。

主动开通了研发中心博客和微博，联系到研发中心三分之二以上的中层经理、员工和研究生，开通了企业研发中心与地方、与行业、与社会交流的网络渠道。

## 三、在决策能力方面

全面组织实施20xx年启动的联盟科技支撑项目。负责联盟项目课题xx处理的组织管理，经费规模725万元，组织协调等五个参加单位的工作，编制20xx年度总结，中期报告和20xx年度总结，接受课题审计并保证原则通过，在20xx年年底召开技术研讨会，全面交流课题进展成果，协调20xx年工作计划。同时协调我公司参加课题一、课题二、课题七的实施进展。

具有战略意识和发展眼光，联系落实与在文化遗产方面的合

作意向，与合作争取到国家哲学社会科学重大项目，将与合作培育文化地图与gis协同创新中心，组织申报测绘地理行业重点实验室和xx市工程技术研究中心。为研发中心今后发展创造有利条件。在部门树立“和谐民主，计划有序”的管理理念，重大事项在研发中心范围内广泛征求意见。

#### 四、在执行能力方面

重视企业管理的学习，人力资源管理、绩效管理和财务经费管理知识，学习领会国家科技政策和促进文化事业大发展大繁荣的政策，从中寻找技术创新生长点。

通过学习以增强贯彻落实企业规划目标的能力。参加研究院“十x五人才规划”的编制，提出企业管理人才研发人才的发展思路。

组织实施自20xx年9月以来的数次绩效考核，以业绩导向激励和表扬先进员工。鼓励激励实践个人成就与团队成就，优化资源配置，以激励机制主动引导部门经理树立管理，引导员工把精力投向企业研发要紧的任务中去。大胆负责，敢于承担责任，力推研发团队任务责任制与绩效制以及收入再分配制度的有机统一。

#### 五、创新能力

发挥积累，提出新认识，在发表有关文化地图文章一篇，参加全国遥感大会、地理学会学术会议、遥感考古会议，参加航空遥感产业联盟、遥感应用产业联盟工作，了解同行进展，介绍研发成果。受聘为研究基地的研究员，校外指导教师，与等单位建立业务联系，传播我们的研发成果，将为今后的企业创新发展和应用创造有利条件。

#### 六、工作实绩



以研发团队建设带动企业精神文明建设。研发团队都具有研究生以上学历，个人注重用正确的思想引导员工，以科学的精神指导个人和团队，关注和支持新党员发展。

在团队里实行民主管理，重大事项民主商议，集思广益。

在贡献方面，注重团队能力和部门经理的能力提升，实现部门产值在300-400万元的研发任务规模。人均40万元的能力。唤起青年员工的活力，在20xx年公司总结会及文艺演出活动中得到充分的体现，个人感到自豪和自信。

## erp采购总监工作总结篇七

第二年的伊始，由于我的失误，我们第一季度拿不到一张订单，除了公司运作出现困难，我的心里真的一点都不好受，假如不是我的失误就不会这样了。当时也想了好多，怎么样才可以挽回这一季度没有订单的损失？厂房租金、工人工资、水电，这都是一大堆开销，我们要怎么度过这个难关？是要继续生产，还是停止生产？假如我们继续生产，就意味着要采购，这样会用掉更多的流动资金，生产出来了，又是库存，到最后，整条资金链会变得很紧张，甚至会断。假如我们停止生产，我们会白白地花掉很多钱。最后，我们决定拼一下，继续生产。我决心，我要在下一季度拉回双倍的订单，要把所有损失都填补回来，人家两个季度的事，我要一个季度做完。到了第二季，我们接回了98000的订单，成为生产商之最，把所有的空缺都补了回来，第二季度净利润为3000000多万，扣掉第一季度的亏损，我们两季度盈利1900000多万。这一点，到现在为止，我还是觉得很欣慰，因为我把所有东西都补回来了。

(1)、作为一名市场营销专业的学生，作为公司的市场总监，我认为这一点在整个营销过程中最为紧要。在熟悉整个市场的运作规则的前提下，要将我们的触觉投向我们的市场，即渠道商，及时了解渠道商需要什么产品，什么时候会升级门

店，这一切都直接影响到我们下季度的销售。关于这点，我认为提前一个季度去了解多个渠道商的经营情况，再按照整体市场情况制定下季度销售计划很必要。

(2)、有敏锐的市场触觉，了解市场需求状况后，我们要预测市场，如何预测市场也是一门学问。市场是一个整体态势，市场预测得不准确，就会放大牛鞭效应带来的一系列后果，它直接加重我们供应和库存的风险，扰乱我们的计划安排和营销管理秩序。为了妥善规避牛鞭效应所带来的风险，我们公司从生产、销售到库存管理都下了一定的功夫，如：提前一个季度、尽可能准确地收集和分析市场需求信息；拍订单的时候，不把产能全压到大订单上，从而分担由于拍不成订单而带来的风险；此外，每季度的采购和生产都尽可能按照订单来做；最后，通过尽可能不多产、准确掌握库存情况等方法做到尽可能少积压产品，避免积压流动资金。

(3)、企业战略是企业发展的指引，制定合适的战略计划对企业而言尤为重要。正确的企业战略必然是对企业资源和能力盘整后，基于现实市场状况和经济环境所作的正确选择。在公司建立之前，我们制定了总战略，例如：在经营的第六年实现怎样的目标——关于上市，购置多少条生产线，盈利多少等。

同时，市场是变化的，企业的战略也必须紧跟市场步伐，切合公司的实际需求。仿真实训中，一开始，我们只有1500万，买一条生产线至起码要1000万，我们要用剩余的500万去创造更多的利润，我们要怎么把公司壮大？在运营过程中，工人工资、水电、租金等都是一大笔花销，怎样把剩余的资金充分利用起来。市场是进步的，市场需求也会随之变化，在激烈的竞争中何时购置生产线，何时产什么产品，关于这一大堆问题，在每年初、每季度末，我们都会原有战略计划的基础上作出调整。

## erp采购总监工作总结篇八

根据组织安排，我于xx年6月1日至xx年8月31日，在县人事局进行为期三个月的挂职锻炼。回顾这三个月来的挂职锻炼生涯，我感到受益匪浅。通过学习、了解、掌握人才人事和机构编制工作，使我对人事部门的工作方式、内容、流程等都有了初步的认识，通过挂职锻炼，切实使我本人学习了知识、得到了锻炼、提高了能力、增长了才干。在此要感谢县委组织部、县人事局给了我这样一个难得的学习锻炼机会，也要感谢人事局同事对我的关心支持和帮助，尤其是办公室的黄主任，给了我很多无私的帮助和指导，使我能够圆满的完成挂职锻炼的任务。下面我就对三个月的挂职锻炼工作向组织进行汇报。

### 1、认真学习，进入角色。

到人事局挂职锻炼，是一个难得的自我学习、提高、发展的机会。既是自己努力的结果，也是组织和领导对我的信任和关心。因此，我时时提醒自己，一定要珍惜机遇，认真学习，不辜负了组织的期望。要想做好人事工作，只有真诚和热心是远远不够的，还需要加强自身学习，熟悉和掌握相关的政策法规和业务实务。为使我们尽快熟悉工作、进入角色，来局里报到的第一天，陈局长就特地为我们安排了两个业务熟悉、责任心强的同志作为我们挂职锻炼期间的指导教师，通过一对一地帮助，使我们很快熟悉情况、开展工作。俗语说：“师傅领进门，修行看个人。”在挂职锻炼期间，我认真阅读翻看了大量的人事政策文件和人才人事重要领导讲话、人事局年度工作报告等文献资料以及《浙江人事》、《温州人事》、《人事信息》等杂志，并做好摘记，在学习中遇到不懂或不理解的地方，甘当小学生，虚心向局里相关业务科室同志请教。通过学习，逐渐了解人事方面的有关工作，更新自己的知识结构，提高了自身工作能力，在较短时间内便进入了工作角色。

## 2、严格要求、塑造形象。

人事人事，先做人，再做事。由于在乡镇时间比较长，对乡镇工作方式方法比较熟悉。但由于工作性质的不同，机关部门考勤、学习、会议、公文处理等内部规章制度落实都比较到位，上班纪律也比较严格，相对于乡镇的工作方式比较有约束性，对于工作环境的变化，我积极进行调整，自己较快地适应工作角色的转变和工作环境的转变。在挂职三个月，我严格遵守所在单位的各项规章制度，按照机关作息时间，不迟到，不早退，有事请假打招呼，自觉参加组织的各种集体活动，参加局里每二周一次的学习会。尊重领导，团结同志，随时和有关科室沟通交流。切实转变工作作风，增强为人民服务的意识，热情接待来局办事的群众，以一个准人事干部的要求，塑造“人诚事公”的人事干部形象。

## 3、爱岗敬业、勤奋工作。

刚到人事局的时候，由于工作的需要，我和同时参加挂职锻炼的xx参与人事局负责的全县国家干部数据库建设工作，帮助对上报单位人员的数据进行核对、审核。在这期间共采集录入县人大办公室、统计局、大渔镇等7个单位117人基本信息数据。后来，由于办公室文书下派任农村工作指导员，我服从组织安排，接替她的文书工作。

(1) 认真细致做好局印章的管理使用，做到印章管理使用不出错，不遗漏。

(2) 做好1000多位毕业生学生档案接收、登记、转交、查询等各方面工作。

(3) 做好文件发文编号、登记、送签、归档等工作。

(4) 以及收文登记、传阅、复印、分发、归档等工作。

(5) 做好文印工作。

(6) 做好电话及传真的会议记录工作及党政办公自动化系统的文件签收。

(7) 做好主任及各科室交办的文书档案查阅工作。

(8) 做好局公文、信件收取、投递等办公室日常事务。

在工作中，我讲究工作方法、技巧，充分发挥女性细致耐心的优势，努力提高工作效率；对待工作，始终保持严谨踏实的工作态度和吃苦耐劳的工作精神，很好地完成每一项工作任务。

## erp采购总监工作总结篇九

辞旧迎新[]20xx转眼即逝，一年又过去[]xx设计公司再次理智的整理与总结，我们需要一如既往的做到让我们身上这双眼睛，一只去往前看，一只去往后看，往前看是因为需要远见和谋略展望未来，往后看是需要知道走过的路，总结过往的成功与失败，收获与失去。走过的20xx[]无论是公司还是每位同事我们都共同再次成长一个步伐，大家都知道，也能深刻体会，时间让我们每次的成长都伴随着喜怒哀乐，无论这个成长的过程是如何情感化，我们每个人和公司的发展大方向始终是积极与进步的。在此，我们需要非正式形式的祝贺与鼓励下自己。

首先我想代表xx对每位同事道上一些真诚的感谢话!每个公司的发展，永远离不开每位同事所做出的贡献[]xx也是如此!最尊敬的同事，谢谢您一路同行!

xx设计在20xx年的发展过程中，很难避免经历着一些积极与消极意义的人、事、物变更和变化。人事方面[]20xx中xx设计

经历几次明显的变动，有同事因为理想、个人情感、工作能力的缺乏离开了我们这个团队，在这里，对离开的同事道上真诚的感谢和祝愿，遗憾的同时，在这个过程中我们陆续也迎来了新同事的加入□xx境处发展阶段，正视所有一切存在的问题，针对薪资待遇、福利待遇等最为实际的问题，进行着不断的调整正与完善，我们根据公司发展进步收获来不断的提升同事的待遇，以此期望吸纳更多优秀新伙伴的加入，我们同时一直会根据员工的实际职业水平调整待遇的层次，世界总体始终还是公平的，我们也将一直努力在这个和谐的氛围之下，做到多劳多得，能者上，庸者让的原则。每位同事进公司第一天起，都收到一份《□xx薪酬以及职位表》，那不是一种形式，他是如此的具体，在xx□愿您时刻关注自己所处的阶段有无变化，若一直没有变化，您是不是该总结没有变化的原由?!若您的表现如此出众，而我却没有给您按照《□xx薪酬以及职位表》进行调整，那么请您潇洒从容的走进我的办公室和我“和谐洽谈”。

其三，加强自身知识的积累，公司一直是定期的采购设计专业书籍和设计边缘学科书籍杂志等，多看，多听，多思考，努力培养设计师所该有的敏感嗅觉性，前沿性，秩序性质，充分做到理性和感性充分结合思考。多参加公司内外的设计讨论交流活动，针对20xx年职业中所产生和遇见的设计问题进行总结，尽可能摸索出属于自己特有的设计方法，学会以最少的时间内更效率的完成工作计划和项目案，每个项目案子的结束，学会理性总结，这样才能获得所谓的“经验”，去年的一封信中，我曾提到过，公司整体就像个个求助网，希望您成为这个大系统中一个开放的子系统，积极有效的求助于他人，同时又给予支援，这样，您就能充分的利用公司的资源取别人的经验，很快的进入角色很快的进步，很快提高各方面的意识。

20xx年过程中□xx设计公司的工作环境也发生了变更，这个变更让我们有更多信心和热情去迎接新的设计生活，新的职业

挑战，公司环境向相对更舒适方向转变也是从另外一方面表达了xx所有人的努力没有白费(当然，我们不会停止建设，我们将在不停的努力下，把公司建设成更设计、更漂亮、更舒适、更人性化、更品位的设计城堡.....)[]xx的明天会更好，我们每位同事的生活水平也将会更好，我们的快乐值也会更明显，前提是只要我们齐心协力全情投入。

20xx[]真诚的感谢所有同事(大哥王岳兴、好好、戴常[]lily[]贺蓉、本子、吴彬、王蕾、满星.....)支持、付出和信任，感谢所有选择xx设计公司合作往来的客户，感谢很多朋友创业阶段中热心的帮助与支持，感谢家人，感谢爱妻媛媛。

作为xx设计公司创办人，设计总监，我期待我们xx有更多的声音在互动，我期望能经常听到每位同事批评与赞美的声音。总结结尾之际，我将重复去年《致xx同事的一封信》中最后几段话。

在xx[]我们对上班时间是相对人性化的，我们上班不打卡，也尽量避免加班。但希望您能每天早上9点前赶到公司，即使您迟到，公司也从来不会对您进行任何处罚，因为我们坚信，您不会总是迟到!如果您一直没能克制住自己，每天总是姗姗来迟[]xx会请您享受更长期的假期!(建议每天早点起床，来公司的路上，提前几站下车，剩下的几站步行到公司，这样的运动积累，身体会更舒适健康)

在xx[]我们允许请假，但唯一的要求就是您能把手上的工作合理安排好，保证设计质量的同时充分尊重客户的时间允许范围!否则，您将是缺少责任心!

在xx[]工作属于生活，这一点，我们正努力的像google学习!

在xx[]公司要发展，您的设计水平、职业素养如果总是不和谐，我也只能很遗憾不能与您继续同事了，这个需要双方理解。

(强调职业素质，公司一些机密文件请您学会理智对待，公司所有设计图库与客户项目设计提案等资料，请您私人想拷贝回去他用的时候学会换位思考，公司的不会因为你拷贝点资料走了而停止向前奔跑，您也无法因为拷贝这点资料就能如何作为□xx最核心价值的东西是方法论与团队协作职能互补，在这里和您说这些只是真切的希望您能养成一个好的职业品格，只有这样您的职业成长将更加顺利，路正长，无论您一直留下，还是未来走向其他更好的公司，还是独立去创业这些都是您发展的基石。)

如果您无法认同以上，说明我们本不是一路人，道不同时，将不相为谋!

最后，祝愿同事们身体健康，工作顺心!给力20xx!

## erp采购总监工作总结篇十

20xx年，本人根据分管工作职责，按照合理分工、细化责任、量化考核的工作思路，切实落实安全生产监管工作，以“百日安全环保无事故”活动为抓手，以安全标准化达标为工作平台，抓安全基础管理工作不放松，全面落实安全生产责任制，加大隐患排查力度和重大危险源的安全监控，全年安全生产目标基本实现。

1、编制下发公司安全一号令，总经理与车间、车间与班组、班组与个人层层签订安全生产责任书。制定并下发了□20xx年安全环保考核细则》，进一步强化事故、事件防范措施的落实，有效地减少和遏制了较大事故、事件的发生。

2、根据季节不同制订了公司《春季安全生产要点》、《夏季安全生产要点》、《冬季安全生产要点》和《检修期间安全生产要点》，每月制定隐患排查计划和班组安全学习内容，编制公司历年来各类事故汇编，并下发至各车间、班组学习。



4、全年组织并参加了安全设施、重大危险源、应急救援、可燃气体报警器、空气呼吸器、粉尘、煤气管线、危化品等专项检查39次，查出隐患728项，全部下发整改通知单，现已整改719项。针对豫新煤业“7.5”矿难事故，公司组织隐患大排查，查出隐患356项，整改324项，截至目前公司还有41项没有整改，整改率为98.75%，已按“五定”要求落实闭环管理。

5、认真开展全国第十三个安全月活动，制定下发公司安全月活动方案，开展了一系列安全活动，在造气车间举办了公司级半水煤气泄露应急演练。

6、推进公司安全标准化管理工作，将安全标准化纳入日常检查，完成公司安全标准化三级达标验收工作。

7、修改签订与保运单位安全协议，重新制定安全考核管理办法，并缴纳安全抵押金，加强监督检查。安环部人员每月两次对保运单位人员进行安全教育。

8、在应急管理方面立足于超前防范，做好前期准备工作，今年6月份、11月份分别在造气车间举行半水煤气泄漏应急演练、净化车间焦炉煤气泄漏应急演练，通过应急演练验证了预案的可行性、可操作性、有效性，增强了事故状态下的应急组织能力和应急队伍的作战能力。

9、环保方面，制订了《3000立方米事故池管理规定》、《生产污水井管理规定》，建立了巴歇尔槽废水、热电污染物排放、二氧化硫减排、危废处置等台帐和公示牌。加强对外排渠道巡检和疏通，加大外排水指标及焦炉烟尘的管控，做好在线监测数据上传工作，数据有效上传达97%。

1、安全标准化管理工作距公司管理要求还存在较大的差距，基础管理工作不扎实，没有有效地将安全标准化管理融入到公司的日常管理之中，工作上还有脱节。

2、事故的归口管理工作还有待进一步提高，瞒报和迟报事故还有发生，考核工作没有及时跟上，工作有些滞后，跟踪落实不到位□20xx年发生的28起事故的考核，其中对一起瞒报事故事故和一起化产粗苯中间槽泄漏造成的环保事故。

3、“百日安全无事故考核标准”还需进一步突出重点，考核内容还需进一步细化，考评还需进一步科学合理。

4、在隐患排查工作中，有时不够认真细致，检查出的隐患分类、分级管理不够，隐患整改跟踪落实还有些跟进不够，个别车间对查出的问题，认识不到位，强调理由，没有眼睛向内，还存在推诿扯皮的现象。

5、全员安全意识还不能满足公司安全生产的需要，在班组的安全教育培训上，有些车间还流于形式、应付检查，职工的安全学习和再教育工作没有认真落到实处。

6、环保工作给公司带来了很大压力，部门和车间环保意识还不强，重视不够，没有认真研究和解决目前环保存在的问题。虽然公司在环保投入和管理上加大了力度，但距国家污染物排放标准还有很大的差距。

7、安全管理人员业务素质还有待于进一步提高，学习业务知识的氛围不浓，车间安全员工作还没有全部落实到车间的安全管理之中。

1、加强安全标准化管理工作，将标准化管理作为公司安全管理的基础性工作，做好与部门的对接和自查工作。在公司三级达标的基础上，认真做好二级达标验收的准备工作。

2、严格事故管理，划分事故标准，降低事故认证门槛，严格落实事故考核，对瞒报、迟报事故的加大考核追究，做好事故归口和台帐的管理。

3、认真总结公司前几个“百日安全环保无事故竞赛活动”经验，进一步细化和调整考核标准，突出重点和主题。在今后开展的“百日安全环保无事故竞赛活动”考核内容上，将突出活动的重点和主题，对一类、二类和辅助车间考核分值上进行细化，对查出的隐患分级考核，确保考评相对合理公平，并及时通报每次考评结果。

4、加大隐患排查力度，做好日、周、月查工作，对隐患根据大小分类分级管理，根据每项隐患大小将整改责任落实到车间主要领导和班子成员，强化隐患整改跟踪，对整改不力，加大考核追责力度。

5、注重安全教育培训工作，制定下半年全员安全培训计划，编发培训资料，根据不同季节和当前安全工作特点，对全员和重点岗位进行安全教育培训，在三、四季度对全体员工按比例随机抽考，并纳入公司百安活动考核之中。

6、加强焦炉烟尘无组织排放和外排水的管理，加大检查频次和考核，对热电排放数据跟踪分析。加强对公司生产污水井和3000立方米事故池的监督管理，及时掌握外排水渠道状况，确保外排水达标排放。

7、从第二季度开始，建立每周安全员例会制度。每月认真组织安全员进行安全业务知识学习和车间之间安全互查，对安全管理人员工作进行百分之考核，对考评不合格的，报人力资源部作为安全员评聘参考。