

2023年党群部年终工作总结(模板7篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

党群部年终工作总结篇一

一、工作完成情况及存在问题

（一）继续加大制度的执行，监督、检查工作力度。虽然中心今年工作量大，业务人员下乡次数较多，但我们仍坚持了每周查岗制度、每月统计制度，全面提升管理工作质量水平。

（二）继续抓好信息平台建设，充分利用互联网信息量大而广，精而细的内容特点，广泛深入地收集、利用各种先进信息技术，更好地为“三农”服务。

（三）继续抓好做好日常工作的管理检查力度，全面树立后勤窗口形象。重点以爱岗敬业为主要内容，全面严格要求自己为出发点，狠抓工作落实，促进整体工作上档次，全力服务“三农”。

（四）继续狠抓了“一制两簿一则”的起草、修订工作。用可操作性强的制度约束人、管理人，充分发挥制度的约束作用，促进中心工作的全面完成。

（五）全力做好重大活动及节日安全服务工作。组织安排实施了卫生清扫活动，栽花种草活动和定期组织卫生工作大扫除。

综上所述，虽然做了以上这些具体工作，但离上级“两风”建设要求，还有很多不适应的地方和需要改进的方方面面，

主要体现在运转中讲管理的较小；实干中缺乏思考，忙碌中不善于总结，议事中不善于协调，究其原因主要是：

1、思想保守，习惯于计划、安排就等于落实的固定模式，缺乏工作创新。表现在对职工要求上，只要按时上下班，按时交接班，能基本完成本职工作任务，就可以了。从而在一定程度上没有充分调动职工的工作积极性，影响了群众的首创精神的发挥和工作主动性、自觉性及奉献精神。

2、后勤工作量大、乱繁杂，自己能力有限，虽竭尽全力，得效果不好，表现在：领导要求高，跟领导勾通协调少，新形势变化快，生活节奏快，跟不上发展形势。

3、对自己要求较严，对下属要求较松。表现在对下属工作安排、检查、督促的不够，有倾向首下的思想，有些下属工作虽然做了，但能力水平、思想不一样，完成工作质量也不尽相同，只有我宁可自己受批评。在一定程度上，影响了制度执行的公正性。

4、由于自己的特殊身份，调动指挥组织能力不强，自己也抬不起头，腰杆不硬。在一定程度上削弱了管理的力度和积极性，表现在：自己干的多，安排下属干得少，今后须进一步开拓思想，增加对工作的负责精神，提高指挥协调能力水平，更好地做好工作。

二、工作整改措施

鉴于上述问题及不足，具体整改措施如下：

1、加强学习，提高素质，增强工作主动性。今后应进一步统一思想，把在家的工作积极性和思想统一到中心整体工作安排上来，做一些实实在在的事，把工作做实做细。

2、与中心班子保持高度一致，与职工群众共同努力快发展，

共同唱响为“三农”服务的主旋律，共同谱写“为三农”服务的新篇章。

3、加大检查监管力度，公开公平地对待每位同志，工作要开拓一些，胆子要大一些，组织要多帮助协调一些，促进自己腰杆要直一些。

4、尽心竭力和后勤工作人员一道，努力做好各项服务工作，共同塑造服务窗口新形象。

党群部年终工作总结篇二

时光荏苒，20__年已画上句号。回首过去的一年里，在老总的关怀和指导下、在公司各部门的大力支持下、在本部门人员的共同努力下，市场部全年共完成订单__，相比20__年有所增长，但仍有待于进一步提高，因此我们要不断总结，因为没有总结就没有提高。现将本部门20__年的工作总结如下：

一、做好本职促进步

做好本职工作，认识自己的工作范围、工作性质、工作环境，工作起来才会有目标、有动力、有责任。进入市场部已经__了，担任本部门经理一职。通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在这段时间内已逐步熟悉工作的程序、方向，提高了工作能力，在工作中能够有一个清晰的工作思路，努力完成好本职工作，争取本部门取得更大的进步。

1、以公司为原点，树立主人翁心态

公司是销售的原点，是我们销售工作的保障，所以我们必须树立主人翁心态。在工作中，本部门人员能够响应公司号召，时刻牢记：公司发展壮大，个人才能有施展空间。所以在公司内部工作中，本部门人员能够积极配合公司完成如包装、剪线等任务；在对待客户的过程中，本部门人员能够时刻牢记

老总经常说的“业务就是半个老板”、“君子有所为有所不为”等等，严格要求自己，不为一己私利，损害公司利益。

2、以客户为中心点，建立良好合作关系

企业获得利润，必须以客户为中心，因为，我们要从客户那里赚钱。所以同客户建立良好的合作关系，是我们的发展战略。在工作中，本部门人员通过同客户打电话、上门拜访、让客户把我们当朋友，建立良好的合作关系，了解更多关于客户方面的信息，尽量使我们能够在双方合作的过程中占据主动。

3、以个人为发展点，确立工作重点突破方向

业务员推销产品，实际上就是先推销自己——业务水平、谈判技巧、为人品德等综合素质。在工作中，本部门人员通过相互配合、相互鼓励、相互学习，并不断向公司技术同事及经验丰富的同事请教，努力学习并提高个人业务能力，再结合其独特的个人魅力，通过对客户的了解，确立工作的重点突破方向。

二、面对问题求发展

俗话说：“成绩不说跑不了，问题不说不得了”。在现实工作中，我们不能避免问题的出现，但是出现问题，我们必须坦然面对，无论是自身存在的问题，或是部门内部的问题，还是客户提出的问题，最终，我们需要针对问题，努力克服，在不足中寻求发展。

1、自身存在问题

(1)管理方面经验欠缺，在今后的工作中需要多向___学习。

(2)个人原则性过强，对于某些问题，灵活处理性不够。

2、部门内部存在的问题

(1)部门员工同客户沟通的能力有待于提高，与公司内部人员相互协调的能力有待于加强。

(2)业务员的业务能力还需要提升，重点表现在报价及执行公司规定不坚决上面。

3、客户提出的问题

(1)部分订单货期不及时，其主要原因是本公司有时物料采购周期过长。

(2)产品细节不够完善，投诉及退货现象时有发生。

三、制定计划创新高

“凡事预则立，不预则废”。在市场日趋激烈的今天，良好的计划是成功的开端，20__年已向我们迈开了坚实的步伐，在新年开端之际，本部门为求力创新高，制定计划如下：

1、解决存在的问题

结合以上总结中出现的问题，我们会大力改善与客户及公司各部门的沟通和协调，着力协助生产部完善产品质量，努力提高自身业务能力。

2、销售策略

以现有客户为中心，深入突破___等主要客户，重点开发___等大客户，着力维护___等固定客户，确保销售额稳中有进。

3、销售目标

20__年度销售目标是部门未来一年内的核心工作内容和努力

方向，缺乏目标在一定程度上就意味着缺乏了核心，通过总结，结合本部门实际情况，现将市场部20__年的销售目标明确如下：努力完成__万的销售额，争取实现__万的销售额。

展望20__年，市场部在老总的领导下和公司各部门的支持下，将继续努力、扎实工作、奋发进取，围绕新一年的工作重点，团结一心，和谐合作，争取在新的一年里取得的更好的成绩！

以上总结如有不细不足之处，请领导予以指正，我同部门人员一定会再接再厉做到更好。

党群部年终工作总结篇三

自20xx年1月7日进公司及研发部建立以来，在上级领导的关心，支持和指导下，以及各部门的配合下，统一思想、坚定信念、规范经营、求实创新、开拓进取，为全面推进企业健康稳定快速发展而努力奋斗。促使新产品不断更新，妥善应对市场变幻的大环境，适时调整经营思路和方略，使我们较好地完成了年度主要工作任务，取得了一定成绩。现对本部门的工作总结如下：

一、新产品完成情况

灯：总共完成20款样品，目前有10款作为主打产品将投入生产。

灯：总共完成10款样品，其中9款为新产品，目前有5款作为主打产品投入生产。

灯：总共完成33款样品，目前有7款作为主打产品将投入生产。

4.x灯：总共完成20款样品（其中8款年前样品完成），目前有5款作为主打产品。

灯管：总共完成13款样品，目前将此款作为主打产品且投入生产以批量生产。

6. 小功率灯：总共完成9款样品，其中5作为主打产品，目前有4款投入生产以批量生产。

二、工程进展情况

目前新产品继续更新以下产品：

灯目前增加4款□1*1w□和2款□3*1w□新产品。

灯目前新增3款□5*1w□新产品；

灯目前新增10款产品。

4. 小功率目前新增7款新产品。

以上产品结构已经完成；先需购电源，预计在20号完成样品。

三、工作上的建议

1. 合理分配成员之间的工作量。成员的工作项目经理心中应该要清楚。哪些人任务比较重，让工作量稍微小的一点同事帮助完成。建议制定一张表格放在svn中，记录各成员工作任务，成员更新svn中的表格，完成自己应该做的事情。项目经理检查的时候可以看见谁完成了工作，谁没有完成，谁有空的时候可以去帮助其它人。

每个人都有自己的事情要做，替别人帮忙做事心中肯定不太愿意。可以理直气壮的讲这是你的工作，和我无关，老是让我帮你，我不干。工作不在乎这是你，那是他的任务，都是一个公司的人，做的都是公司的事情，没有你我之分。我觉得，如果大家都想着咱们是一个集体、是一个团队，工作上

的事情互相帮助，就没有那么多的计较，最后工作一定能顺利的完成。

团队精神一定要有表率，需要有人树立这种榜样，可以每月考核的时候参考这一点。

2. 赏罚分明。根据工作，论功行赏，有过则罚。赏罚标准参考项目经理分配的工作及要求！

3. 关于例会。开会的时候应该用一半以上的时间来讲工作报告，是每人都讲。增加一个讨论问题的时间，拿出问题出来分析讲解。新闻播报去掉，大家平时关注的新闻一定不必会议上讲的要少。游戏部分也可以去掉，时间上有时会用的比较多，意义就不大了。视频分享可以保留，播放一些积极向上，对工作有帮助的小短片。

党群部年终工作总结篇四

时光荏苒，新年的钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，我们对过往的一年做深刻的总结[]20xx年工程部在公司领导的关怀指导下，在公司各级业务部门的密切配合下，全力以赴地投入到交付工作、全面开工建设、51地块的前期准备工作及人防验收工作。作为公司工程建设专业的核心职能部门，我们牢记公司领导的教诲和嘱托，从部门职能出发，从项目的技术特点和开发要求着手，突出自身的技术优势和专业特长，充分发挥部门在工程技术管理上的核心作用，严格控制工程质量及工程进度，完成了公司领导安排的各项任务。工程部形成一个专业配套齐全，岗位职责分明的团结奋进、有很强战斗力的集体。

工程部在经理正确领导和部门同事的共同努力下，截至20xx年12月底，我们已先后完成了御龙湾商住的交付工作和御景城1#、2#、6#、9#、13#、15#、16#、售楼部和地下室等工程

全面建设推进。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和改善自己的原则，为此，我们就工程部20xx年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

一、工程管理

工程管理工作是我部工作的核心和重点，延续20xx年的工程管理工作，工程部更加全力以赴地投入到项目的施工管理工作中。在部门同事的齐心协力，我部克服了种种困难，经过一年的辛勤工作，我们先后完成了御龙湾的消防验收、竣工验收，新大陆人防验收、桂花苑的竣工备案，御景城一期工程的前期手续以及质量、技术管理工作。目前，御景城1#楼、6#楼、13#楼、15#楼、16#楼在保证质量的前提下，以超越业主要求的进度稳步推进，其中13#楼在满足质量指控的前提下已远远超出附加协议的进度要求。我部严格遵守对工程进行“三控制”的管理方法。从对工期、质量、成本三个重要因素的控制，加强合同的管理与信息的管理，努力协调与设计、监理、总包及分包的关系，努力加强了管理措施。

1. 定目标，建章建制，抓好建设单位的施工管理工作。

20xx年，我部人员将全力以赴，力争御景城一期工程安全、质量、进度目标的实现；同时，51#地块的推进工作。

目前，总体来说，御景城陕西十一建承包的项目的进度和质量比较理想，但也存在一些问题。我们深刻反省，总结了如下几点原因：（1）个别控制节点工期制定计划或调整计划考虑欠周，对计划运行中可能出现的问题欠敏感性和前瞻性。（2）恶劣的天气环境等客观因素的影响。（3）设计变更较多且设计方不能及时回复。（4）部分施工单位纪律松解，现场管理不到位，计划得不到落实。

2. 注重合同对工程管理的作用，分类归档各种工程技术资料，积极协调各方工作关系和处理现场问题。

建设工程合同在工程的具体实施过程中起着非常重要的作用，对工程中的勘察、设计、施工和监理各方当事人的权利义务和责任都作了比较全面的规定。在工程建设的具体实施过程中，我部严格遵守合同，对合同中规定质量责任，划分界限，图纸设计，工艺使用的认可和批准制度都有较好的贯彻执行。通过研究各方面提出来的与合同实施有关的问题，对涉及到工程进度的有关问题及时提出解决办法并通过监理工程师去实施，必要时对施工手段、施工资源、施工组织直至合同工期进行调整。

3. 抓好安全与文明现场管理工作

安全文明是施工项目中不可忽略的一项工作，我部根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定。在实施过程中主要做如下几点工作：

(1) 为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，施工和管理分区，生活和管理分区，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工。

(2) 督促监理工程师做好安全控制，目的是保证项目施工中没有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失。

(3) 督促监理工程师和施工单位按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，场容和环境卫生均符合要求。

(4) 协调现场各承包商、监理、设计内部各有关部门、周边工程和社区之间的关系，为工程建设创造良好的内外环境。

二、及时跟进设计，做好项目前期准备工作

根据阜阳居民的生活习惯，与设计及时沟通，对房屋户型及涉及居民生活习惯的问题进行探讨和改进。

对施工过程中出现的疑问和部分图纸不详问题及时催促联系单的回复，尽量避免耽误工期。

三、做好工程质量技术管理工作

严格按图纸、合同及规范进行工序验收，“百年大计，质量第一”，认识到工程质量的监控是我们工作的“生命”，为使工程质量实现预期目标，必须把好工程质量的事前预控、事中监控、事后控制，其具体做法是：严格原材料、构配件及设备进场关，每次送检必须我部人员参与并全程送检。所有主体结构使用材料及装修材料都要履行报验手续，必须出具出厂证明、产品合格证及复试合格报告，只有合格的产品、材料方能进场使用。为使桂花苑小区配电房位置不占用规划位置，最大限度减少对顾客的影响，将小区配电房设置在人防地下室内，以及层高超高问题，工程部领导多次与相关部门和人员进行沟通、协调，最终都得以妥善解决。

强化过程的质量监控，确保主体工程结构优良。对重要部位和关键节点的施工，要求监理人员实行全过程旁站。对于梁柱部位的钢筋绑扎、砼浇捣、人工挖孔桩施工、防水层细部施工，监理工程师要按规定坚持严格旁站监理，及时发现和纠正施工存在的质量问题，并督促施工方对存在问题予以整改，使施工过程中质量问题消灭在萌芽之时，积极进行正常性的监理巡查工作。工地代表必须深入工地现场了解现场情况，协调解决存在的问题，发现不合格者，及时指正，坚决要求整改，发现不合格的或质次的材料，坚决要求施工单位清退出场，确保工程质量货真价实。注重工作质量，一线工作人员必须一身正气，清正廉洁，以理服人，平等待人，礼貌待人，为企业营造一种良好的合作氛围，确保工作优质快捷，工作不能拖泥带水，要当促进派，不当“拖拉机”，全部门人员要做到腿勤、手勤、嘴勤和脑勤这“四勤”。经过努力，

会同监理方与参建项目部各方形成合力，齐抓共管，开创各方共赢的良好局面。

严格工程验收，确保工程质量目标的如期实现。隐蔽工程，工序交接验收要经各方代表签署合格意见后，方能进行下道工序施工，杜绝发生漏项验收而返工重做的事件，保证工程施工有条不紊地推进。

四、工作中存在的不足和需要改进的地方

在总结经验迎接挑战的过程中，我们发现了几个值得我们改进和正视的问题，还需要认真克服和改正，以求完善，使管理水平再上一个新台阶，主要表现在以下几个方面：

- 1、进一步完善、细化工程管理体制，理清管理程序，使工程管理更加顺畅，更加高效。明确了内部分工和职责，建立了上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，有力地推动各项工作顺利开展。
- 2、建筑技术日新月异，规范、规程更新频繁，必须加强工程部人员业务素质培训，利用业余时间学习，加强图纸、行业法律法规、常用规范、规程、图集的学习工作。
- 3、还需要加强部门之间的协调、沟通，“早谋划、早安排”，做好一切施工前后准备工作。
- 4、有部分施工单位管理、技术人员的业务素质较差，不能满足施工管理的实际需要，比如：对施工图纸不熟悉，安全意识较差、自检体系不健全；管理投入不到位等。

总结是一面镜子，通过总结可以全面地对过去一年的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，

对机遇要有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

五、确保项目开发进度和质量是20xx年工作重点

战略决定命运，思路决定出路，在新的一年里，工程部更要明确工作的主要思路。为了确保项目开发进度，达到公司领导的预期目标□ 20xx年工程部将重点做好以下几项工作：

1. 御龙湾商住小区的竣工备案工作；
2. 御景城小区一期工程的安全、质量和进度控制；
3. 51#地块的开发推进及协调工作；
4. 新建项目的组织管理和里程碑计划管理

20xx年公司至少有两个以上商住小区项目开工建设，建议采用“组合式组织”的项目管理模式，适合我公司多项目的集成管理。组合式组织结构：公司总经理直接领导下设置，项目部a,项目部b及各职能部门。每个项目设置项目部和项目经理，负责整体项目的各专业技术方案、质量控制、项目整体速度推进工作。制定里程碑目标，里程碑计划管理通过对项目的工作分解框架，实现对项目质量、进度过程控制的管理，达到项目过程管理与目标管理的有机结合，有利于促进相关环节的关联部门之间的协调配合，实现小区项目建设一体化。

五、工程部要建立“一人为本”的管理体制

现代企业的竞争归根到底是人才竞争。以人为本，应树立正确的人才观——实行人本主义管理。人才缺乏，竞争能力不强。传统的管理以管理财、物、技术为主，它无视人性和人的创造性，因而这种管理制度压制了员工的主动性和创造性。在知识经济时代，要实行人本管理，其核心就是把对人、对物、对事的管理紧密结合起来，并做到以对人管理为中心，

关心人、尊重人、满足人的“合理需求”，以调动人的工作积极性和创造性。只有尊重知识、尊重人才，企业才能获得长久发展的动力。对人才的关心及对其价值的充分重视是以人为本的集中体现，对人才重视与否在很大程度上决定了企业发展的现在与将来，所以公司实施人本管理首先应树立起正确的人才观。

六、结束语：

结合公司发展战略，有针对性的对人员进行培养，造就一支精管理、懂技术、善经营、高素质的团队，力争做到人尽其才，才尽其用，并采取创造性的激励办法对人员进行考评，给员工创造各种锻炼和学习机会。

随着20xx年的到来，我们公司正迈着坚实的步伐，以人为本，关注并认真落实顾客各阶段的需求思想，进一步提升公司综合管理平台，公司开发规模不断扩大，开发产品结构不断优化，经济效益、综合实力不断增强。面对公司发展，工程部将积极推进以项目精细管理为核心的工作体制，将“精心”是态度、“精细”是过程、“精品”是结果融入到项目管理中。展望未来，工程部人员正以饱满的精神、昂扬的斗志、十足的信心去迎接公司更新的发展与挑战！

共2页，当前第2页12

党群部年终工作总结篇五

伴随着新年的临近，我们即将迎来一个充满期待20xx年。时光流逝，转眼间已经来小肥羊快半年了，在此过程中有学习，有成长，也有不足。具体工作汇报如下：

第一，对店面员工档案，健康证及相关人事资料进行管理。使其更加完善，以方便统计和填写各种人事报表。截止20xx.12月，黄兴路店、宝山路店、牡丹江路店在职人员情

况：

第二、对于店面新进员工，次月18号为其签订劳动合同。确保员工和公司双方的合法权益得到保护。合同签订完之后并以电子表格形式发送至公司进行统一管理。截止20xx年x月黄兴路店、宝山路店、牡丹江路在职员工均已签订劳动合同。

第三、负责店面人员工资，考勤汇总表，人事汇总表的制定及审核，员工花名册，保险台账的制作。从20xx年x月一—20xx年x月黄兴路店、宝山路店、牡丹江路三家店面员工工资情况。

第四、负责店面员工新三险，商业保险的缴纳，并对员工医保卡进行管理和发放。当员工对新三险及商业保险有疑惑时须向员工细心解释。宝山路店缴纳新三险共18人，缴纳五险1人，缴纳商业保险37人；黄兴路店缴纳新三险32人，缴纳五险1人，缴纳商业保险32人；牡丹江路店，缴纳新三险32人，缴纳五险3人，缴纳商业保险25人。

第五，及时对eas进行维护。每月在完成制定员工工资，考勤汇总表，人事汇总表后对eas进行维护，对新进人员信息进行完善，对离职人员做离职处理等。

第六、负责门店员工关于薪资福利投诉的处理。对刚入职的新员工在面试后决定录用该员工时应向其解释清楚本公司相关的薪酬福利政策。每月8号发完工资后对当员工对自己工资有质疑时须向员工详细解说。

第七、了解各部门岗位及各部门人员需求状况。及时将该信息以书面形式反馈给店经理及人事部。在得到人事部及店经理的授权后可根据店面人员编制数量及岗位空缺及时招聘小时工。以保证店面营运工作正常进行。

第八、负责店面员工转岗、晋升、调离、调动、审批文件的

流转及记录存档。当有员工调离须做好，薪酬，保险、公积金等相关事宜的交接工作。对店面员工请假、离职进行管理。

第九、对于店面员工发生工伤后，一方面积极为员工办理工伤认定、工伤鉴定、工伤理赔等相关的工伤事项。确保员工的合法权益，降低员工损失。另一方面及时将该事件反馈给人事部并积极配合人事部的相关工作。通过半年的工作，经历了工伤申报，认定，鉴定，理赔的全过程，了解办理工伤发生后办理的相关流程。此外应时刻关注《劳动合同法》、《就业促进法》、《上海工资支付条例》、《上海社会保险条例》《劳动争议条例》《劳动法》等相关法律法规。

第十、对店面员工离职，入职，请假进行管理，相关证件收集。每月一号将店面员工请假单、离职单与纸质版工资表一同送至公司，并汇报上月该店面想关的人事情况。以方便公司进行统一管理。

第十一、在做好自己负责的店面工作外，积极配合人事部搜集、提供劳动仲裁案件人事相关证明。并且须及时完成店面交给的相关的行政工作。

回望自己将近半年的人事工作，有激动、有欢笑也有泪水。在领导和同事们的帮助下在这半年的时间里收获颇多。当然自己在工作中还存在一些不足，首先，由于刚走出校园，不管是做事，思想还是与人沟通学生气很浓不够成熟。为此须像优秀员工学习取经来不断提高自己。

其次，与店面员工的沟通需加强。及时向员工解释薪酬福福利、社保、考勤制度等与员工息息相关的事项。积极配合公司做好劳动关系的处理。做好店面与公司的桥梁，确保员工在一个和谐，友好的氛围下心情愉快的工作。另外，在工作中应遇到问题应及时与领导同事沟通，寻求最佳的解决方案。应做到今日事今日毕。最后，在工作之余还需不断充电加强自己专业能力。以应对将来更大的挑战。

20xx即将成为过去，在这一年里有遗憾、迷茫、彷徨、学习、成长、泪水也有努力、喜悦、收获……崭新的20xx已开始向我们走来，让我们整装待发，斗志昂扬的去迎接属于我们的20xx□

党群部年终工作总结篇六

从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作进行汇报。

在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步。

一、个人品行：

在刚入职时，作为一名新员工，对学院的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，学院的每一个制度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多学院的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了学院的情况，为高招时的工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在9月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件；在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

二、管理思维：

我欣赏王石在“全球通”广告宣传里的一句话：“每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自己。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的；才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

三、积极组织员工活动与员工培训

员工活动是放松紧张的工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

四、行政的服务性工作

行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

五、奖惩有法

奖惩有法也是激励员工的有效方法。对进步明显、贡献突出的员工进行精神和物质上的奖励是对员工成绩的认可，也是激励其他员工的有效方法。为此，我们评出了20__年的进步奖、贡献奖及优秀员工，鼓励真正优秀的员工，为其他员工

树立榜样。当然，对于违反学院规定、未按时完成工作、拿出结果的员工给予相应的惩罚也是必不可少的，当然，惩罚不是目的，我们是既要让员工认识到自己的错误，也鼓励其能够用心认真工作，给每一项工作提交一分满意的答卷。

人事部门年度总结4

时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的六月初刚进公司人事部的时候对自己的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

第一部分：自我介绍

我是纳克公司人事部的小助理：常艳红。我是今年八月二十八号进入公司的，作为一名新员工进入一家现代科技的太阳能公司，深感欣喜。这是我职业新的开始，因为这个工作更有信赖、勤勉、发展。

第二部分：人力的合理安排和运用

作为人事部的一个普通职员，最然每天做的都是一些普通的打字、复印工作，但是需要勤劳，心细。随着业务不断扩大，客户不断增多，人事部压力越来越大。这种情况下更需要我们认真做好每个工作。尽量不要让公司的效益受到影响。

工作压力相对较大，合理安排休息时间就很重要。虽然一会工作很忙，也能做到轮班休息，公司朋友之间也能相互体谅各自的辛苦，都很团结，在这样的公司我很高兴。心情好了，工作效率自然就高了。

第三部分：实际工作情况

虽然是简单的复印和打字的工作，每天的内容虽然都有点相

同，都也有不同之处。

这使我感觉到这个工作烦而不腻，从中学到很多东西。我喜欢我的工作。

理论与实践还是有一定的区别的，由于业务繁忙加上计划赶不上变化，在实际工作中都要有一定的调整。有好几次前台的同事有事没空让我招呼下，我很高兴的答应了。我也有几次事情比较忙让她帮帮忙，她的回答也很爽快。我们都感受到了相互帮助的快乐。

工作中做出成绩很高兴，同事相互帮助很快乐。在们纳克公司不仅能学到丰富的知识还能感受到与社会冷漠相违背的人情味。

工作中最令我受益的是经理那真工作态度和与人交往的方式，方方面面都值得我学习，在以后的工作中我要用更好的心态、更加认真的态度来做好自己的本职。同时还要深入的学习更多知识，争取更大的进步，愿与我的纳克公司共同发展，共同进步！

党群部年终工作总结篇七

企业的基础数据，在企业信息化工程中居于核心地位，是企业里不同部门、不同流程间传递数据的基本形式和连接企业产品工程设计和企业生产经营管理的桥梁。今天本站小编给大家整理了企业部门年度工作总结范文，谢谢大家对小编的支持。

这个年底，媒体的行业人写年终总结时大部分会很沮丧[]20xx年基本上被定为媒体大倾颓的一年。前一年还风生水起的媒体新秀，转眼就开始裁员或者被新媒体侵吞。而拿着计划书出去找钱的人，已经心知肚明地将“读者”改为“用户”，

一切“媒体”全都自动改换为“社区”或者“平台”。

但在生物链的另一端，所谓的新媒体也未见多乐观，他们同样面临着一份难以下笔的年终总结。在拿到投资后，除了花钱的速度不同外，少有做出令人信服的新媒体产品；新的盈利模式没有一点出来的迹象；没有完整的闭环；一句话，除了烧钱，别无他法。显然，这不是一个投资人乐见的局面，更不是一个健康的模式。

前些时候，从自媒体的微信公号开始，因为版权问题，道歉几乎成为一种时髦。道歉成为一种推广，成为一种姿态，成为一种向别人问责的手段，成为表明道德优越性的方式？但自媒体的公号，绝大部分内容都是“法外容情”，所以在某种畸形的时刻，道歉也可以成为一种生产力。

版权问题把这个事说小了。从表面来看，无论是新旧媒体，大家其实还是在乎生产内容。区别是，有些内容拿去印成了铅字，有些内容发送到了手机或者pad上，然后这两边再抄来抄去，再扯皮。所以有媒体人开始自我安慰：没事，无论新媒体旧媒体，只要是媒体，就还需要内容，我们的价值就还在。

首先，媒体所代表的资讯传递和观点表达的一统天下，早已不再是稀缺资源。编辑主导，在某种程度上也走下了神坛，“新闻专业主义”的威权已经因资讯的传播方式而被动摇。另外UGC(用户产生内容)、微信“朋友圈广告位”的出现……这都是过去从未有过的内容生产方式。在某种程度上，这也是一沾上新媒体能卖出大价钱的原因所在。

不过，如果只是这样，很难想象这是一次技术引发的媒体行业革命，或者是一次革媒体命的技术变化。而整个媒体行业，也不至于震动和幻灭。竹简、纸、印刷机、手机阅读端？这些对阅读的改变程度是不一样的。时至今日，之前可能是对阅读方式的改变，而现在，更多的是阅读本身(甚至不只是阅读

内容)的改变。

传统意义的阅读，现在渐渐演变成新的含义：打发时间。地铁里的白领们拿着手机“阅读”，和他们切换界面玩一个手机游戏，之间他的状态是不需要任何过渡的。对这样的事情，你无法视而不见并自圆其说地认为：只要阅读还在，我们的价值就在。

一个喜欢e·b·怀特的作家说：媒体以前是资讯和观点的提供者，而现在它的角色则更像文学，是需要你一个人耐心读进去。而之前我们在地铁上、咖啡馆里读报的时间和心情，现在则被手机占据和替代，用手机刷朋友圈，上facebook和微博客户端，在那里你不是一个人，你置身于一个热闹的、喧嚣的、虚拟的社区内——而这些，之前是当大家一起聊新闻、交换观点和想法时才有的体验。但现在，你再拾起一本杂志、翻开一叠报纸这样所谓的传统媒体时，更多的潜台词则是：我要暂时放下手机，让我一个人清静会儿！

过去，这样的功能则是由书本化的阅读所带给我们的。至于在互联网时代，书籍的命运如何，出版业又将去向何方？那则是另外一则悲伤的故事。

悲伤是无法控制的。但这一年过去，我听过的比较豁达的一句话却是：就算传统媒体全部死掉，也应该有人留至最后，无论是作为陪葬人或守墓人。这和新闻一样，有点悲壮，但我们应该有勇气这么想，否则，又何来勇气面对正在发生的变化？更何况，事情可能并不会那么糟糕。

光阴易逝，新媒人一年的奋斗在此刻即将画上句号；来去匆匆，新媒人一年中走过的足迹即将在这个夏初时节停歇我们这代人的步伐；物转星移，新媒人一年中积累下的财富即将在这个时间节点传承给下一代新媒人。

回想一路走来的日子，我们新媒体中心所经历过的点点滴滴、

新媒人所挥洒的青春汗水，心生诸多感慨。犹记得，有个小伙伴竞选大会上说过的那三个词“舍不得、离不开、放不下”，确实，这三个词作为这次工作总结报告的主题最好不过了。

一、舍不得

一年来，第一届新媒人舍不得彼此。这一年我们从一开始只有微博微信两个工作小组的13个人发展到今天的五个部门31个人。中心的组织架构在一步步的探索中建立和调整，秘书部、创作部、运作部、联络部、监察部，五个部门的工作内容和分工的摸索、人员的安排。当初的13个人挤在华青的办公室里进行投票、分配各部门人员，当初的部长例会上大家对于运作部、创作部的工作内容分工争执不下。在微信运作推送上确定主题、推送内容等问题一直是例会的主要讨论的问题，而且也是每次讨论每次改但是还是一直得不出最好的解决办法，很多时候大家都争的面红耳赤、即使受了委屈也更多的是回去后悄悄地抹着眼泪，然后继续坚强地挺了下来。

就这样，最初的新媒人带领着10月底新加入进来的小伙伴，怀着满腔的热情投身于新媒体中心的建设和发展中，一路的摸爬滚打，从军训流水账、国庆、校庆、12.9活动、圣诞节、元旦、春节、雷锋月、挑战杯创意论坛等线上线下活动，到春、五月天、盛夏光年等每月主题活动，再到每月生日会、节日庆祝、圣诞节喊楼、煮汤圆、包寿司、部门出游、中心出游等中心内部活动，在大家的共同努力下我们新媒体中心现在的部门分工明确、工作思路清晰高效、团队协作程度高、专业化水平高、集体凝聚力强。

此外，大家的辛苦付出所获得的成果从微博微信的数据变化上就可以看出。这一年，我们的微信粉丝量翻了一翻，阅读量也呈现快速增长的趋势，微博粉丝量增长近20xx人，互动量也提升很多。数字变化的背后凝结了我们这一代新媒人这一年来的心酸血泪。

二、离不开

一年来，第一届新媒人一起参与新媒的发展，新媒的今天离不开在座的每一位。中心组织架构建设，部门分工、人员确定等为新媒各项工作开展奠定基石；中心团队建设，纳新、组织培训、开展中心内部活动等为新媒各项工作的成功开展、活动的成功举办提供坚实保障；团宣工作、多种形式的线上线下活动的开展，为新媒体的业务水平提高、专业化宣传能力提升、团委宣传工作改进、华园青年思想引领、青春正能量传播等方面提供原动力。

一年来，新媒体中心围绕践行社会主义核心价值观、加强团委对华园青年的思想引领和传递青春正能量开展多种形式的大型线上线下活动共10余次，其中包括承办2次团省委宣传工作（国庆活动#大大你好#、一二九爱国纪念活动），承办校团委品牌活动宣传包括社会实践、科创、人才学校校友会等，组织校团委工作宣传活动包括青年联合会、后备团干招募、人才学校招募等，以及自发组织的活动包括“军训流水账”、“一句话证明你军训过”“母校54周年，我想说”、“携手为艾益起来”“我们的129”、“铭记历史，珍视和平”、“有梦不隐藏，小团来收藏”“团徽遇上红领巾”等微博话题活动，其中“母校54周年，我想说”一经推出立即得到同学们的积极参与话题的阅读量超过19万，参与度互动性也相当高。在第十二届大挑福建省赛、第五届创意论坛宣传工作上的话题“挑战杯”、“创意论坛”的高阅读量、高参与度让我校团委工作获得全省、两岸高校师生的高度评价，中国台湾网、福建省学联等也对我们的活动、这支宣传队伍进行了相关专题报道和好评。

新媒的一路走来，离不开第一届全体新媒人共同的努力，离不开大宣传每一位伙伴的相互扶持，更离不开校团委领导、老师和同仁们的支持。

三、放不下

一年过去了，我们即将放下身上的责任，但放不下心中对新媒的热爱、对新媒的牵挂。第一届的新媒人以乐观和激情开创了新媒体的历史，而历史的续写将由你们完成。我们也都清醒地认识到我们新媒体宣传工作内外环境依旧严峻，与其他高校团委新媒体宣传的差距依然存在。新一届的新媒体领导班子需要发挥出你们的聪明才智，继续带领新媒人探索新媒的发展道路，将青春正能量传递给华园青年师生。责任与使命即将从我们这里传承给你们，新媒人的乐观与激情也还在延续，新媒体中心的历史将由你们续写！

第一届新媒体中心的全体成员们，昨天的黯淡与辉煌已成过去，我们相信在新一届主席团的带领下华侨大学网络新媒体中心将更上一层楼，让我们一起为新媒更加灿烂美好的明天而祝福吧！

2延川电视台新媒体部20xx年度工作总结随着网络技术的高速发展，新兴媒体蔚然成风。延川手机台的筹建更是直接促成了我台新媒体部的成立。在新媒体成立几个月的时间里，各项工作有序进行，现将新媒体部20xx年工作，总结如下：

一个目标，新媒体部成立之初，就有一个明确、长远的目标即做大、做强延川手机台，提高延川电视台的关注度，做好本地文化旅游的宣传工作，打造一个完美的对外宣传平台。在这一目标的指引下、各级领导的关心下，新媒体部从无到有，台领导多方协调合作，全体同事致力于延川手机台的筹办、运营、维护等各项工作。

目前，延川手机台已创建六大频道，第一资讯，在第一时间发布本地新闻，扩宽人民群众获取信息的渠道；直播延川，用户通过手机就可以随时随地观看我台的直播，大幅提升我台节目的收视率；精彩点播，用户可以用手机观看自己喜欢的电视节目，新闻、电影、美食，无所不有；阳光政务，为县城各单位量身打造的宣传平台，现有清风延川、平安延川、魅力广电等八大板块；文化旅游，用优美的照片，优雅的文字，对

外宣传本地特色旅游，美食小吃；便民服务，提供路线导航、酒店预订、快递单号查询的信息查询平台，方便群众生活。

两大重点，新媒体部的一切工作围绕延川手机台的打造而展开。阳光政务和文化旅游又是延川手机台工作中的重中之重，集全部室之力做好阳光政务和文化旅游两大板块是全年工作的重心所在。经多方协调合作，截止现在，已有八个单位通过延川手机台对外宣传，从而更进一步的提升延川手机台的点击率。在全县打造文化旅游名县的大背景下，台领导高屋建瓴，将文化旅游频道的完善、充实，做为全年工作重心；通过整个部室的努力，文化旅游这一频道的点击率日趋上升。

然而，全年的工作中，我部室仍存在明显的短板，最为突出的就是人员不足，专业技术不过硬。总结过往，展望未来，在台领导的关心下，全体同事的努力下，新媒体部将以新的姿态做好每一项工作，为营造魅力广电，添彩出力！

为了总结经验，不断提高本科室的业务能力，克服不足，现将上周的工作做如下简要回顾和总结：

为做好本科室本周工作，现将本周工作计划做如下简要安排：

- 3、 做好+770永久避难硐室与专用回风上山的贯通测量工作；
- 4、 编制专用回风上山安装人行梯的安全技术措施；
- 5、 编制《综放面三号工艺巷》作业规程，随时准备好为三号工艺巷开口进行测量放线