

# 最新工程总经理工作总结和工作计划(汇总9篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 工程总经理工作总结和工作计划篇一

2016是许多工作承上启下的一年，经理办公室在以经理工作报告的要求为指导，做好日常工作的同时，积极应对全年中不断出现的新情况及新问题，坚持围绕服务经营工作，逐项开展各种管理工作和活动，较好的完成了全年的工作。现对全年工作做如下总结：

### (一)重流程 抓管理 迎内审

在整个上半年工作中，质量管理体系内审工作作为重点工作，经理办公室给予了充分的重视，于4月初开始着手准备安排。5月中旬，经理办公室组织内审人员分阶段对各店铺进行内审工作的自查阶段，各店铺均按照要求配合进行检查，随后并就初审中存在的各类问题进行了整改。5月20日集团公司对xxxx的内审材料进行了检查，由于前期各项准备工作做得较为充分，所以本次检查中没有出现大的问题，只是些基础性的工作未做到位。

2015发文正式留存文本未加盖公章、特种设备管理中没有独立的台帐、开发部调研报告中缺少责任部门签字、联组厂家协议签署不够完善等等。在汇总中所出现的问题均与各部室进行了沟通并进行了详细的说明，并以邮件形式将需整改的内容发送至各个部室，要求各个部室限时整改完毕。随后又

对各部室之前存在的问题进行了复查。

## (二)查环节 纠过错 见实效

经理办公室以规范化建设办公室相关文件为参考，结合xxxx的《商品流转检查》，就商品订货、验收流程环节及顾客退货环节对所属门店进行了三次专项检查。在检查商品订货环节中各门店都不同程度的存在着问题，尤其是便利店存在的问题较多，多数便利店没有手工订单，缺少正规的票据及完整的三方签字，在商品验收环节店铺存在的问题不大，只是在签字方面不规范，在检查中已经将问题进行汇总并与门店店长进行了沟通，要求限时进行整改。经过多次的检查、提示及复查，各店均有较大整改，流程进一步规范。

## (三)定指标 实考核 严落实

为了适应公司发展，提升店铺的核心竞争力，依据集团公司绩效指标考核办法□xxxx去年出台了自己的kpi绩效考核制度。截止到现在□kpi考核制度已近两年之久，从试行之初到现在，经理办公室始终以yyy廊字[2015]10号《2015年度xxxx店铺绩效指标(kpi)考核办法》和yyy廊字[2015]11号《2015年度xxxx管理中心部室绩效指标(kpi)考核办法》两个文件为依据，始终不间断的对考核实施方法及步骤进行合理的探索与整改，以便kpi考核更加的趋于合理规范。经理办公室在秉承“公平、公正、公开”的原则对各个门店和部室进行kpi考核的同时，增加了检查确认签字、规范表格填写要求、信息报送须知等项目，目的在于使各门店及部室在报送材料时可以达到规范化、合理化的标准。

此项工作长期以来一直备受公司部室主任及店铺店长的高度重视。今后kpi考核过程、步骤、内容将会不断的优化和改进。

#### (四) 组织召开 xxxx2015 年管理人员培训会

4 月 21 日，在北京九华山庄组织召开了 xxxx 中层管理人员培训会。xxxx 部门主管、店长助理以上管理人员共计 46 人参加了此次培训。本次培训班是继公司组织框架调整后的一次全体中层管理人员培训，意义非常重大。班上，主要学习了公司新出台的关键绩效指标考核办法等七部文件，以及部门调整后的岗职、工作流程等其它内容。

#### (五) 审材料 新模式 备年检

经理办公室以 zzzz 工商行政管理局下发的《2009 年度内资企业及分支机构年检须知》为依据，组织 xxxx 下属 7 个门店（其中 2015 年度新发证照单位不参加此次年检）积极筹备 2009 年度年检工作。本次年检一改往年的传统模式，由原来纯粹的“直接上报年材料”改为“网上预先登记信息材料审核，后交送年检材料实地审核盖章”。各门店年审材料相继报送各个属地工商局审查，其中燕郊店、北环路店及永兴路店涉及营业项目变更换照，王寨店、友谊路店新办《经销、售后服务备案登记证》。

今年新增年检企业会员收费及办理维管证项目，费用较去年有所提高，此次 xxxx 所属门店年检费用共计 5000 元左右。由于明年永兴路二店、耀华道店、爱民道店三家门店将参加年检工作，届时费用将进一步增加。截止到 2015 年 6 月 28 日，xxxx 下属 7 家参加年检的门店年检工作全部结束。

#### (六) 综合工时制度得到审批

#### (七) 办理 xxxx 股权转让、增追资本

2009 年底，经过与 mmmmm 有限公司一系列的协商与相关手续的办理，xxxx 成功购得其所持有的 xxxx20\% 的股份。

自始 xxxx 变为独资公司，2015 年 2 月□xxxx 将注册资本增值至 5000 万，上述工作 由经理办公室在行政审批中心完成备案及营业执照的更换。

2015 年初□xxxx 参与了河北省“百城万店无假货”省级示范店评选活动，经过材料组织和省、市多级部门的检查，最后，在 2015 年 3 月份通过了综合评审，荣获“百城万店无假货”省级示范店荣誉称号。同时□xxxx 还参与了 zzzz 直组织的 2008-2009 年度“文明单位”评选活动，最终荣膺奖牌。

#### (九)组织召开 2015 年下半年工作会议暨职代会工作会议

7 月 25 日、日， 26 在北京市怀柔区雁栖湖鸿达大厦召开了 2015 年半年工作会议暨职代会。会前经理办公室完成了选址、车辆人员安排、食宿安排等一系列工作。此次会议围绕半年工作报告开展，同时布置了 zzzz 店十周年庆典活动方案，9、10 月份营销工作，劳动服务竞赛等工作，并对 xxxx 五年发展规划、工资分配方案调整等内容进行了讨论。经理 办公室草拟、角度、印制会议材料一百余份。26 日中午，此次工作 会圆满结束，组织人员返廊。

#### (十)办理募投项目相关手续

集团公司国内上市募投项目中涉及 xxxx 的 zzzz 店改造、第七大街店新建、霸州店及燕郊地区的燕昌路店四个项目。经 zzzz 蓝德工程公司协助□zzzz 店、nnnn 项目报告已完成，同时市发改委要求备案的文件、材料及表格也同时整理完毕，于 10 月下旬正式报 zzzz 广阳区和市发改委备案，待市发改委批示立案后 发放备案证。燕昌路店的备案证已在三河市办理完毕。

#### (一)员工福利

1、春节福利 为了慰劳员工节期的辛勤工作， 春节前期 xxxx 组织各店铺为员工发放了春节礼品及购物卡， 共计金额 219023.4 元。

2、三八节福利发放 3 月 8 日前 xxxx 各店铺发放了三八节礼品， 本次发放礼品为舒服佳沐浴露和香皂□xxxx 共计发放沐浴露及香皂共 264 份。

3、2015 年 6-8 月份清凉饮料 2015 年 10 月 1 日前 xxxx 分两次以商品的形式为员工发放了 6 月到 8 月份员工清凉饮料， 本次清凉饮料费共计金额 96382.4 元。

4、中秋国庆节福利 国庆节前 xxxx 分别以物品及购物卡形式为员工发放了过节礼品及过节费， 共计金额 145458 元。

5、员工保险 2015 年 1 月份， 根据 zzzz 劳动和社会保障局公布的 2015 年企业职工社会保险基数上下限□xxxx 调整了员工 2015 年养老及失业保险的缴费基数， 原则上自 1 月份起职工个人是以上年度的月平均工资收入为缴费基数， 但下限由 2009 年的 1260 元上调为 1560 元， 企业年度支付的员工保险金额上升了 30 多万元。 2015 年 7 月， 为了进一步提高员工的福利待遇， 使员工的各项保险基数与工资收入达成一致， 公司按照所有员工上一年度的月平均工资调整了其住房公积金、 及职工医疗保险的基数， 仅 7 月份当月为员工增加福利 8 千余元。

## (二) 员工招聘

随着 xxxx 的快速发展， 对人员的需求也与日俱增， 面对这种形式 xxxx 分别采取促销员转正、 定期开办招聘会及随时通过报刊、 网络等多种形式对求职人员进行面试， 以便随时补充员工定编。

### (三) 员工培训

#### 1、开业前员工培训

2015 年耀华道店、爱民道店、新华路店相继开业，开业前期我们分别对各店员工及促销员进行了整体统一的培训，并结合实际情况有针对性的进行了岗位实习，为开业后店铺的正常运行及管理中心各个部室相关工作的开展打下了良好的基础。

#### 2、专项培训

(1) 生鲜专项培训 2 月 20 日--25 日 xxxx 针对燕郊店果菜切换组织燕郊店相关人员做了生鲜专项培训，此次培训为理论与实践相结合，理论培训 1 天，然后分别安排在 zzzz 店、燕顺路店实习。为后期燕郊果菜经营 打理了良好的基础。

(2) 值班长培训班 5 月 7 日上午 xxxx 值班长培训班，由于此次培训比较仓促所以 参加人员只限 zzzz 地区各门店的值班长， 此次培训主要是针对目前 值班长流动性比较大，业务知识相继欠缺，培训内容实用性较强， 非常详细的讲解了每个部组应检查哪些项目，培训结束后还利用了 1 小时进行了现场的解说与指导，此次培训实用性较强，有效的 弥补了值班长的业务缺陷。

(3) 收银员培训班 5 月 25 日、 日 xxxx 分别针对燕郊地区及 zzzz 地区的收银员 27 组织了收银员培训班，此次培训主要是由经验丰富的收银主管结合 自身的工作经验分别针对收银流程、收银技巧、收银员防损技巧及 怎样提高收银速度等多个方面结合实际例子进行讲解，生动、形象， 一方面提高了课堂气氛，另一方面也使学员在说笑中增长了知识。

#### 3、全员考核

2015 年 3 月根据《2009 年度店铺员工推行全员考核上岗工作安 排意见》及其补充通知□xxxx 组织了首次店铺员工全 员考核工作， 此次考核的内容分为笔试及工作测评两部分， 共涉及员工 246 人， 其中成绩及格员工 179 人， 及格率 73\\%。之后对不及格员工组织了 补考，补考成绩除 1 人因 病未参加补考外其余员工全部及格。也标 志着此次全员考核 工作圆满结束，从 4 月份起员工的工资也进行了 相应的调 档，一方面是对员工的激励，另一方面是企业提升综合管 理 水平的标志。

#### 4、月度培训

根据《2015 年度培训计划□(yyy 廊字[2015] 5 号)的相关要 求从 4 月份起经理办公室分别制定了店铺员工月度培训计划， 月度 培训是为了让店铺员工通过理论学习与工作相结合，从 而可以让员 工从实践中熟练掌握工作流程，达到培训的真正 目底。

#### 5、员工大课堂

为了提高全体员工的业务技能和专业知识水平，使员工更加 熟 练的掌握商品知识、性能以及其它业务知识，为员工之间 提供交流 和学习的平台， 5 月份起， 自 xxxx 组织各门店 以店铺为单位开展 “员 工大课堂”活动。此次活动内容主 要是以各部门、各业务区域负责授课，开展与 本区域相关的 业务知识培训活动，授课内容包括商品知识、陈列技 巧、商 品的促销技巧等各个方面。最终通过授课和讲解，使员工增 强商品知识的掌握，提高业务技能。

#### 6、后备力量培训班

9 月 3 日前 xxxx 组织了第二届后备力量培训班的报名活动， 此 次报名员工共 62 人，经初步筛选符合报名条件的员工共 46 人。10 月底我们将会对后备力量学员做统一的培训工作。

## (一) 以企业经营为中心加强党团建设

1、召开党员会，完善组织建设 1-9 月份，公司党支部先后召开了 6 次党团会。会上主要学习了党内先进理论及讨论了公司党委、纪委工作报告并提出宝贵意见。同时，选举 3 名党员代表、19 名团员代表分别出席集团公司第二届第一次党员代表大会、团委第二届代表大会预备会和正式会议。

2、节日竞赛，发挥先锋作用 每逢节期，公司党支部陆续开展了“结伙伴，树旗帜，团结一心共进步”“立足本职创佳绩”“三带头、三争当”和“展青春风采、采创两节佳绩”等竞赛活动，号召广大党团员深入到企业最繁忙的区域，带头干、树模范。节日期间，企业涌现出一大批优秀的党、团员，他们在各自得岗位上充分发挥先锋旗帜作用，为企业的快速 发展作出贡献。

3、“红色经典 忆苦思甜”党员活动 7 月 1 日□xxxx 党支部全体党员、入党积极分子、先进员工和 部分优秀团员代表来到红色经典主题餐厅，开展纪念党的生日，党员忆苦思甜活动。全体党员在党旗下庄严宣誓并观看了“红色演出”。共同唱响红色歌曲，跳起热情的舞蹈，在独特的气氛中忆苦思甜，感受革命的气息，燃起改革创新和无畏前进的激情。

## (二) 贴近职工，充分发挥工会职能 贴近职工

1、选举三届职工代表 依据《工会法》和《中国工会章程》关于基层工会委员会每届 任期三年或者五年的规定，北京 yyy 商业集团股份有限公司第二届 会员(职工)代表大会任期已满，将进行换届改选□xxxx 工会 7 月 19 日完成换届改选的动员，并选举 llllll 为 xxxx 第三届代表。

2、召开员工座谈会，聆听职工心声 目前，公司共召开了三个季度座谈会，会上员工们畅所欲言，积极献言献策。员工座谈会的召开充分发挥了员工的民主监督职能，是与员工



沟通的有效机制。通过座谈会，公司及时了解了一线员工的思想动态，调动了员工的积极性，收集了许多具有代表性的意见和建议，为实现企业与员工的和谐发展奠定了基础。

3、开展多种慰问活动，共谱和谐企业情 春节、中秋及国庆起期间，工会通过精心策划和周密组织，全面加强了对送温暖活动的领导和宣传动员工作，组织管理中心和各店铺落实慰问群体、落实走访对象、落实帮扶内容。工会先后开展了节日坚守岗位职工慰问、三十晚共聚年夜饭、大年初一吃饺子、团拜会、困难职工走访、中秋慰问职工及发放各种餐券补助等活动，充分展现出和谐企业氛围。

4、开展丰富多彩的文娱活动 纵观全年，工会开展了形式多样的文娱活动，有奖征文、职工休养、跳绳比赛、游泳比赛、摄影大赛、羽毛球及篮球比赛等活动 丰富职工业余生活，使职工们缓解工作压力，增进职工间的交流与沟通。

3、四月份《yyy》走进 zzzz 创刊成功，旨在弘扬企业文化，树立企业形象；

经理办公室的工作性质是一个集管理与服务相结合的部门，既有着全权管理的职能又有着为业务经营服务的义务，工作范围广泛，这个部门的工作成效直接关系到整个公司整体运作，是企业领导人最信任的助手，是企业里在总经理或直接副总领导下的综合管理部门。

2017年将是竞争异常激烈的一年，经理办公室将继续坚持以企业经营为中心，在各项工作中积极创新，为企业又好又快的发展提供强有力的保障。

一、加大服务工作力度，赋予办公室工作新内涵 加大服务工作力度，2016年经理办公室工作是极其关键的一年，服务职能是经理办公室工作计划的重中之重。服务工作今年要实现三大转变：一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的

工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要制订计划，未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。

二是实现单一服务向全面服务、超前服务、主动服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性。三是实现一般服务向优质服务、精品服务转变。要满腔热情，放下架子，坚决克服懒惰情绪。四是实现传统服务向创新服务转变。从现在的“看一看、听一听、办一办、传一传”的传统服务模式向观念服务、信息服务、智力服务、环境服务等创新服务模式转变。

二、加大督办工作力度，确保公司管理制度的效用性和公司决策的效益性达到最大化 加强督办力度是确保公司政令畅通的有效手段。一是围绕公司的中心工作，紧贴公司行政工作思路，把重点放在推进公司的重大决策、重要工作部署的贯彻落实上。开展经常性的督促检查。

二是对于领导的批示要求和查办内容，加大查办力度，出台专门的督办办法，强化查办时效，做到急事急办。同时要改进方式方法，不断探索督查工作新思路、新办法，注重督查实效，把督查工作同目标管理责任制紧密结合起来，明确职责分工，确保公司各项决策部署落到实处。协助领导把问题解决在萌芽状态。

### 三、人力资源

#### (一)高度重视员工培训工作

员工培训是培养员工忠诚度、凝聚力的方法之一。通过对员工的培训与开发，员工的工作技能、知识层次和工作效率、工作品质都将进一步加强，从而全面提高公司的整体人才结构构成，增强企业的综合竞争力。

1、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度；

3、培训不能形式化，要做到有培训、有考核、有提高。经理办公室应注意培训后的考评组织和工作绩效观察。其结果存入员工个人培训档案，作为员工绩效考核、升迁和调薪、解聘的依据之一。随着市场竞争日益激烈，公司将对管理人员开展多种形式的培训。

## (二) 改进激励机制

改进激励机制，计划制订激励政策：年度优秀员工评选表彰，内部升迁和调薪调级制度建立，对部门设立年度优秀团队奖等。

## 四、继续培育和传播企业文化

企业文化是一个企业的精神，是她的内在力量。公司的企业文化，很简单概括的八个字“件件如意，天天省钱”没有多余的词汇，没有夸张的语言，却直接体现了公司的工作理念与管理模式。在企业中，仅仅用薪金留人是不够的，还要用企业文化去吸引、感化人，2017年，经理办公室将致力于将□yyy走进 zzzz□办得更好。

## 工程总经理工作总结和工作计划篇二

时间飞逝□20xx年就要过去，在这简单而不平凡的一年□xxx物业工程部依托公司及领导的支持和关心，有了很大程度的提高，回顾一年来的工作，为了适应各种工作要求，我们不断提升员工品质，在工程维修技能、工作绩效、前介工作、专业技能、服务态度等方面有了逐步明显提升。在公司及管理处领导的正确指导下，基本上完成了部门的各项工作任务，为了总结经验，寻找差距，规划前景，促成20xx年工作再上一个新的台阶，现将20xx年工作总结如下：

1、根据20xx年工作计划，我部于今年7月份完成工程人员的招聘工作，从年初2人扩大到现今6人的工程团队，部门充分利用优势资源为行人部，解决了部分人员招聘压力，并于9月份完成工程维修人员考评、更换工作，使工程团队综合实力，得到很大程度提高，为后期物业设备设施正常运行提供了重要的保证。

2、部门在公司及管理处领导的号召下，提倡团队整体作战能力。在日常工作中，坚持广开言路，强化执行，在制定方案时，员工齐心合力、集思广益，将每一件事找到最佳的解决方案后。团队成员消除一切杂音，以统一的行动，确保制定的方案得到有效落实。

3、部门严格按公司要求除从业资格证要求100%外，工程团队的职业资格水平也处于行业领先，16%人员持有中级电工证，16%人员持有高级电工证，32%人员通过外送培训取得电梯管理证和高压电工证。

1、部门根据现场实际工作需要，在管理处主任的带领下，完成修改、编制工程部作业指导书，共计修订文件41个，表格34个，并通过部门全员培训后，严格按照作业指导书要求开展相关工作。

2、为了提升工程服务及前期工程介入服务质量、部门根据各岗位的具体要求，编制部门岗位职责及日常工作指引，对岗位操作的具体工作及执行标准通过培训进行了明确。

1、第一季度：共计参加地产工程相关会议11次。施工现场不定时巡查47次，并与工程对接部门建立良好的沟通途径。与项目部、设计部、施工单位沟通协调设计功能23件，已达到整改目的的有19件，如电梯机房增加空调和设备房铺设地砖等。没有采纳但对后期物业管理很重要的问题有4件，仍在持续沟通中，并已工作函件形式与地产相关部门进行沟通及上报管理处负责人和地产客户服务中心，如：物业用房，增设

公共卫生间及建渣堆放等。

2、第二季度：共计对n12□n4异地展示区施工现场不定时巡查48次。参加地产项目部周例会9次，设计部图纸会审专题会3次，工程整改协调会4次。共计提出39条设计功能等书面建议。42条工程整改口头建议。工作函件建议7条。相关部门采纳并实施的45条、经协商后期进行处理的16条、没有采纳的27条、没有采纳但对后期物业管理很重要仍在沟通的问题：如物业用房，增设公共卫生间及建渣堆放等。另本季度完成t9栋2-1和2——1n4异地样板房及景观的接管验收工作。

3、第三季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查61次。参加地产项目部周例会9次，完成对n14-1地块景观图纸初审，后期使用设计建议工作。完成n12物业管理用房图纸会审及功能建议协调工作。完成n12景观施工图纸会审功能建议工作。完成物业工程集中检查方案的提交并通过地产项目部的审核。共计提出41条设计功能等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议6条。相关部门采纳并实施的29条、经协商不作处理的19条、没有采纳的11条、采纳待后期实施的40条。

4、第四季度：共计对n12□n4□n5施工现场不定时巡查52次。参加地产项目部周例会11次，协助项目部完成一期的消防验收、分户验收、排水通关水检查、配合售后服务部完成预接管验收等工作。完成物业管理处办公室的装修和布置等工作。完成物业对n12各类设备设施的接管验收资料接管工作。完成业主入伙的准备工作。完成物业管理用房家具及软装安装及物业各部门用房的装修搬迁工作，共计提出59条功能缺陷等书面建议。52条工程整改口头建议。工作函件建议9条。相关部门采纳并实施的38条、经协商不作处理的19条、没有采纳的18条、采纳待后期实施的45条。

营销配合全年总计处理2448件工程类报事，报事处理完成率百分之九十五。

每周五对营销区域现有的设备设施进行1次定期保养，保证设备设施的正常运行。

每天对营销区域进行1次设施设备巡查，及时对出去故障的设备设施进行维修更换或联系责任单位进行维修更换。

1、为响应公司扬帆年节能降耗指导精神，部门充分利用外部资源，向公司推荐专业工程供货商，使工程材料质量及材料售后得到有效保证，同时也使采购成本下降20%。（详见：历年工程材料采购清单对比）

2、部门从4月份开始实施节能降耗的另一措施，对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明实际分时开关，使营销区域能耗费用从平均每月的xxx元降低到xxxx元左右，每月为地产节约xxxx元左右的能耗费用，为了更有效的响应公司节能降耗的精神，于8月份部门再次与保洁部主管沟通，将景观水池清洗换水时的费水进行用于清洗路面，最大程度上降低水资源的浪费，同时再次对营销区域中央空调、分体式空调、会所、样板房照明根据季节进行调整，使其实施3个月以来，降耗效果明显，将水电能耗从平均xxxx元，降低到平均xxxx元。

3、工程材料方面，部门于5月份经多次与地产设计部主管人员沟通，最后在设计部主管人员的监督下，促使施工单位严格按照售后质保要求，配送营销区域工程维护所需光源，并促成地产设计部门在xxx精装修，施工合同中备注明确的质保期间，光源配送要求。仅达成营销区域施工单位质保期严格配送光源一项，为公司节约材料费用xxx元，并大大的降低了物业后期维护成本。

4、部门节能控制方面：部门从4月份开始建立报事以派工单方式，和材料更换废料回收制度和材料领用登记制度，有序的控制了材料的使用，从根本上杜绝内部对材料的浪费。

1、由于xxx物业工程部20xx年才完成组建，虽然团队的成员都来自各个知名的物业公司，职业技能和工作经验也处于成熟状态，但是磨合成一支拥有高度协作能力和高执行力的团队还有一定难度，必须有以下几点作为前提：(1)、需要得到公司相关领导持续的支持和信任(2)创造轻松、和谐、但严肃认真的工作氛围和简单直接的沟通原则(3)建立公平、公正的激励机制和良好的工作环境。才能使工程部成为一支优秀的团队。

2、众所周知工程部作为物业专业技术团队，面临新接管的设施设备，只有在相对熟悉设备性能的情况下，才能快速的解决各类设施故障，另一方面工程部门需要和能源部门保持良好的沟通关系，才能保证能源的良好供应，这还不包括团队建设、培训、工程对客协调、整改沟通、工程前期介入、工程物料控制等，这些都是需要耗费很大精力才能做好的工作，综合现今工程团队的实际情况(工程人员大多不善于处理文字工作)，部门需上交公司的各类文字工作、工程各类资料的整理工作就已经耗费了(能处理好上述问题人员)的大部分精力，面临xxx一期的入伙，二期前期工程介入开展等，工作事务的成倍增加，继续保持团队的良好发展和工作的有效推动是有很大的难度的，因此部门需配备主管及专职文员才能使20xx年部门的各类工作得到高效的推动，才能快速的使工程团队成为一支优秀的团队。

1、根据管理处发展需要，稳固团队建设，通过持续内部、外部培训，提升部门全员综合技能和服务水平。

2、与各部门高度密切配合，做好业主装修管理工作(部门将从装修审图、装修日巡查控制)。

3、持续认真开展设施巡查保养计划，保证园区配电、电梯、消防、智能化、给排水等设备设施的稳定运行，做好管理处的核心技术保障。

- 4、严格执行管理处的工作计划，开展户内工程有偿服务工作，提升物业管理处经济效益。
- 5、通过部门工程对客户服务专项培训及内部考核，提升部门工程专业服务水平，争取20xx年客户工程满意度在90%以上。
- 6、持续开展节能降耗工作，对接管的一期设备设施，根据综合衡量适，时进行调整，力争最大程度控制能耗。
- 7、持续与工程业务对接部门保持良好的沟通渠道，处理好对管理处运营造成影响的一期工程遗留问题。
- 8、总结20xx年前期工程介入经验，做好n4n5n14-1的施工现场巡查、施工建议、记录、会议沟通等前期工程介入工作。

### 工程总经理工作总结和工作计划篇三

光阴如梭，时光荏苒，20\_\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千！转眼间又将跨过一个年度之坎，回首过去的一年，虽没有很好的业绩，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢\_\_公司领导给我这个了解\_\_装饰行业市场规律的一个良好平台。

即将过去的这一年，我在\_\_工作了九个月，在加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥员工们的主观能动性及工作积极性，提高团队的整体素质，树立起开拓市场、务实高效的\_\_形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

我是x月\_\_日参加\_\_星艺团队的，一致在市场部负责销售工作，当时我为参加\_\_星艺这个团队，能来到\_\_星艺这个销售平台，我感到非常荣幸。



上班的当天，在公司领导的协助下，我就忙着做公司市场部的筹备工作，紧接着招聘市场部人员，组织培训，搞市场调查分析，行业分析，找出公司的特点和卖点，要求市场部人员每天有日志，周周有计划，月月有总结，多参加一些市场上有关的活动，（如装饰协会组织的一些活动，近期各大楼盘举行的开盘盛典）收集楼盘相关资料，了解楼盘市场交房动态，合理处理好各大楼盘开发商、物业公司、售楼公司、房管局、小区管道煤气安装公司的关系，收集楼盘业主相关信息，效果明显，\_\_星艺公司在x月x日x月x日x市x第三届家博会上到场的业主就有\_\_位，和设计师接触咨询的就有\_\_位，现场签单交定金的有一位，（业主是都市杰作），家博会过后公司设计部与市场部之间无形之间产生了一条代沟，市场部人员跟进在家博会上自己接待的客户，设计师意见很大，市场部人员叫设计师去楼盘量房，做方案，设计师从不理睬，从此市场部人员对公司失去信心，人心浮动，有的员工连工资都不要就走了，当时有几位员工走时跟我说：高经理星艺这个平台是个好平台，现在这个状况没得搞头了，设计师太牛了，我把员工反应的有些事到上面，上司骂一顿就完了，设计部的人好像已经习惯了，保持不理就行了，后来材料商的业务员跟我说你们星艺的业务做得好，\_\_市的楼盘到处都是星艺开的工地，如柳都水语、荷塘月色、东方美景、都市杰作、金色晓岛等楼盘，后来我带业务员去调查，都是设计师开的私单，公司没开一个，当时我想这次常德星艺被设计师玩完了，我去找他，上司就跟我解释了他的'当时处境，我没办法，只有从另一个角度去理解他，我只好打算离开星艺公司，后来他又给我做了一些工作留下来。

整个公司发生了翻天覆地的变化，使我重新认识了\_\_星艺公司□x月到公司的客户就有x位，有效咨询客户x位，全月签单x个，开工x个；x月到公司的客户就有\_\_位，有效咨询客户x位x□全月签单x个，开工x个；从公司改组，新的领导班子接管以来公司总的客户流量是\_\_位，有效咨询的准客户为\_\_位，有效咨询准客户率为x%x□共计签单x个x□开工x个（不包括x

月份) 签单率为\_\_%, 开工率为\_\_%; 数据显示说明, 这个数据不是很理想的, 销售数据波动幅度大, 销售状况不稳定。主要原因是公司部分员工素质差, 各个部门之间配合不协调, 部门之间不愿沟通, 设计师与工程监理之间沟通也不是那么的融洽, 客户变成了设计师与工程监理之间传话的桥梁, 工程质量出问题相互推脱, 部分设计师不顾客户的感受, 公司的形象, 只顾自己目前利益, 设法施展行业潜规则谋取利益, 市场部要推行的其它的销售模式推行不了, 导致市场部工程实地营销这块欠缺。最后的结果是客户受到了伤害, 公司受到了损失, 设计师伤失了自己回头客源, 工程监理到工地在客户面前难以做人, 业务员在客户面前的企业印象受损, 严重影响了市场拓展, 公司这个平台变成了客户观望的阳台。

对于那些签了单的客户, 具体什么时间开工, 工程进展情况, 装完了装饰的效果如何, 客户反应怎样, 设计师遮遮掩掩的, 业务员什么都不知道, 工程出了问题, 客户上门目前我们公司的电话营销还做得可以, 必然销售量不大, 资源有限, 何况在\_\_市场楼盘业主信息资源泛滥, 一个新的楼盘业主信息资源出来, 业主信息资源几天时间几十家装饰公司都有了, 这样就导致电话营销的竞争力大, 各个公司都在打这个电话, 业主也很烦, 邀请业主上门咨询就有难度。

下一步我们一定要把工地营销抓起来, 工地营销才是家装企业生存、发展、壮大的命脉; 工地营销能给业务员搭建一个良好的销售平台; 工地营销能给一个公司带来一个能创造永久性财富的口碑, 俗话说得好: 金杯、银杯不于别人的口碑, 常德星艺公司目前最需要的就是口碑。

营销学里讲过这样一段话: 思路决定一个人的出路, 心态决定一个人的动态, 行为可以看出一个人为人处事的风格, 勤奋能给一个人带来财富。我们公司全体员工只要团结一致, 抱着真诚做事, 诚信待人的心态还是能够把常德市场做好, 使常德星艺公司在常德市场上做大做强。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在院领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

## 一、想政治表现、品德素质修养及职业道德

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

## 二、专业知识、工作能力和具体工作

我是六月份来到学院工作，担任学院行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

(2) 做好了各类信件的收发工作，\_\_年底协助好办公室主任顺利地完成了\_\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院、大的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

(3) 协助好办公室主任做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院\_\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。

学院的财务工作正进一步完善规，我会在新的一年里再接再厉把工作做的更好。

（4）做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

（5）做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大工作的需要。

（6）认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。

为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

### 三、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

### 四、作质量成绩、效益和贡献

开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

## 工程总经理工作总结和工作计划篇四

回顾过去的一年，所走过的路程，心中感慨万千。因为20xx年对于我们工程部来说，可算是充满了艰辛与挑战的一年，下面我就把20xx年度的工作进行简要总结：

如果将酒店比做一个人，我们工程部好比是一个人的心脏，而我们工程部的水、电、油、暖就好比是向各个部门输送的血液、氧气和营养，无论任何一个环节出现问题，都将会给酒店带来无法挽回的经济损失，直接影响酒店的声誉和形象。为此我们建立了巡检制度，发现问题急时解决，把一切事故都消灭在萌芽状态之中。

节水：有一段时期，我们经常发现低区供水系统不正常，时常有丢水的现象。我们经过对地沟管网进行了实地考察发现系统上出现了问题，为使这一问题能得到很好的解决，我们将原先直起供水，改造成变频恒压供水，并对水箱增加了电磁阀控制，其中水位控制器是利用一些废旧门的电路板改造而成的，这样保证了水压的平稳供应。

节电：酒店在装修期间为了提高视觉效果并为客人营造舒适的就餐环境，我们增加了排风设备，同时使用了很多的高功率的光源，我常常在想怎样工作才能既不影响光照度又能把电量降下来，经大家集思广益，使耗电量比开业初期降低许多。

降耗：由于客房的小冰箱以全部超过保修期，而每次制冷装置维修都是由厂家更换，全套的制冷装置，造成很大的费用，我们的助理工程师经过在网上查阅很多的技术资料以冰箱经过反复试验，最终找出问题的关键所在，只要更换制冷片即

可解决问题。可是厨房的冰箱又给我们带来了新的问题，由于蒸发器泄漏，无法修补。如果所以而报废十分可惜，为降低成本，节俭资金，我们经过认真仔细的研究决定，用紫钢管制做蒸发器。将其固定在物品架上，既不破坏箱体又增加了制冷量。

1、在次客房装修过程中，原计划只是进行刮大白和换壁纸可是在实施过程中，却发现很多楼层的棚顶都有开裂和起层的现象，如果要重新做水泥灰层，则需要有有段时间的养生期，并且是既费人才又费物力。在这种情景下，我们立刻向领导请示，并说明如果由我们自我有石膏板吊棚，不但能够省时，还能够在人力上节俭一大笔资金，领导经过了认真的研究，最终采纳了我的荐意。

在每层楼装修前，我们工程部负责必须将室内所有的家具全部保护起来，并且把所有的电器设施全部拆除，等装修结束后，再将其全部重新恢复。当时在我们电工少，工期又紧的情景下，我们在工作中不怕苦，不怕累，带领两名倒班电工，不分白天，黑夜，加班加点，按时完成了工作任务。

2、为了维护我们酒店的劳动纪律，加强院内的保安措施，领导决定由我们工程部负责在后院建一所房屋来做为保安办公室我们接到这个任务后，大家群策群力，各自发挥了自我的特长，只用了短短数天时间，就将保安办公室成功的砌筑起来了，并得到了领导的赞赏。

3、在消防检查中，消防部门提出了我们油、汽路管线的材料不合乎标准，需要进行改造。这了不影响正常营业，必须利用晚市后的时间开始做业。将原铝朔管线全部改为镀锌管线，我们的同志在不影响白天上班的情景下，连续工作了3个通宵，将所有的油、气路管线全部改造完毕。顺利地经过了消防部门的检查验证。

20xx年的工作已经告一段落，有成绩也有不足因为我的性情

比较耿直，有时难免还有此急躁，所说出来的话就会容易伤人，这势必会给工作带来不必要的麻烦。在今后的工作中，我将调整好自我的心态，努力掌握电器方面的知识，在工作和学习中不断地善自我，进一步提高工程部的服务标准和员工的技能，为在来年更好的为各部门服务，打下了良好的基础。

为保证全酒店的空调，能在夏季正常使用，我们要对空调机组进行全面地大修。我们酒店的水资源受外界的控制，为防止因外界停水给酒店带来的经济损失，我们准备制做一个储备水箱。按照相关要求，也为了确保客人的经济财产不受损失，我们要为客户的每个楼层都要安装上监控系统。各部门所使用的电量免遭非议，我们准备为各部门分增设电表，以便于监控。客房装修期间所有房的外墙均已损坏，我们决定为xx房的外墙全部重新粘贴瓷砖，即保证了形象、美观，又能预防雨水从窗口侵入。

以上计划不是很全面，还需要在实施中逐步的进行完善。最终我要对工程部的全体同事们说：“你们辛苦了！我十分感激你们！因为是你们的支持给了我自信与勇气！是你们的付出成就了我们的期望和梦想，我要赞美你们吃苦耐劳的精神。”在新的一年里我们必须会再创佳绩。

## 工程总经理工作总结和工作计划篇五

今天我就围绕公司总经理室20xx年的工作目标及工程部20xx年工作计划，整体计划工作基本完成，下面我将20xx上半年工程部的工作总结及20xx下半年的工作计划向公司总经理室汇报。

20xx年度工程部工作重点之一就是xx“xx”xx□xx的交房、设备设施的实体与资料移交、设备台帐制作、工程质量瑕疵整改推进工作。在公司总经理室的正确指导下、部门及各客服中

心的支持下□20xx年上半年计划内工作基本完成。在原有软件基础上，完善各项管理制度、工程服务手册、突发事件应急预案；在原有硬件基础上与行政人事部共同携手进行工程技术人员引进、招聘、储备，保障新项目拓展后物业工程服务的正常开展，鼓励员工到专业培训机构参加各类工程技术的培训，组织员工参加其他专业知识的内部培训，不断提高员工整体素质。

在南方的xx事件发生后，我们认识到血的教训，总结别人在防台防汛应急预案中的不足与经验，在xxxx到来之前，结合各项目实际，修正防台防汛应急预案，提前配备防台防汛物质，主动与各服务中心配合现场指导防台防汛工作，保障了今年xxxxxx所管理的所有辖区安全度汛，体现出公司部门的指导与服务能力。

在冬季到来之前，工程部全面提升部门服务意识，主动为各服务中心制订设施设备防寒、防冻应急预案并组织实施，保证寒冷冬季设备设施正常运转；主动为员工申购夜间值班大衣，确保员工值班时个人的防寒保暖，让员工感受到公司的温暖。

为加快推进物业工程服务规范化管理进程，工程与装修员工采取责任分包到人原则，分工不分家模式进行工程服务管理。工程部经理、副经理每周最少两次到各服务中心现场指导检查工程服务工作(异地项目每月不低于两次)，重点检查隐蔽工程是否存在安全隐患，设备是否运行正常，上周安排的工作能否落实，检查员工的操作是否规范，设备运行记录是否完善。

公司工程部作为公司的一个职能部门，主要是执行总经理室的决议，完成总经理室交办的一切事务，服务于xxxx所有客服中心，本着团队协作及企业良性发展基础上，展开全面的服务与指导工作□20xx年上半年主要完成工作作具体如下：



## (一)xx家园项目

## (二)xx“xx”项目

根据xx项目的交房时的进度，工程部全力协助xx各服务中心对已经移交接管的辖区进行全面监管，从给排水、变配电、暖通、消防、监控安防等系统入手，按照工程部制订的管理制度、操作规程等系统文件，实质性地处理好业主对房屋质量投诉，做好存在质量瑕疵的设备设施整改跟进、装修巡查管理及设备设施定期巡检维护工作，保障设备运行正常，延长设备的使用寿命，维护全体业主的安全与经济利益。通过xx“xx”的交房经历，总结交房过程中的经验与教训，细致分析用心学习，为后期交房、验房、装修管理、设备维护等工作提供经验，更好的为业主提供服务。

xx各苑区采用单路供电方式提供动力及照明用电，工程部严格按照工程类突发事件应急预案，下基层进行反复培训演练并实地检查各苑区电梯巡检状态，督促电梯维护单位维护巡检，完善各项电梯管理规章制度，保障电梯运行正常，如遇电梯困人事件，被困人员可以短时间得到解救，全力保障业主生命安全。另外工程部积极配合各客服中心完成公共用水、用电分摊测算、节能方案的编制与实施、耗材的申购审批、工程类合同的洽谈审阅等工作，保障物业收支平衡。

## (三)xx·xx

xx·xx项目是xxxx管理的第一个异地项目，在公司总经理室的全盘考虑下，工程部积极配合xx客服中心组建工程服务团队，协助行政人事部先后从合肥安排多名工程技术人员赴xx项目参与房屋承接查验、工程质量瑕疵的整改跟进以及后期交房工作，把住房屋、设备、设施质量关，为后期物业常态化管理奠定基础。虽然xx远在异地，公司工程部依靠科技信息通道，随时关注项目运行情况，多次亲临现场进行督导与服务、

多次为项目进行物业服务专业知识进行培训，不断提升当地员工整体素质，为分公司的未来发展引入正规之路。

#### (四)xx与xx项目

xx项目刚刚开工建设，为吸取xx“xx”项目工程设计、施工缺陷的教训，公司工程部参与xx项目设计规划讨论，站在业主使用功能角度考虑，提出了多条合理化建议。认真维护保养置业公司办公场所设备设施，提供满意物业工程服务，为置业公司领导办公提供舒适环境。

xx属于回迁楼，为了顺利开发承建xx楼盘，回迁楼的分房工作作为20xx年上半年物业公司的首要任务之一，在置业公司领导的安排下、在公司总经理室的指导下、在各项目的支持与配合下，公司工程部多方协调从各项目抽调多名工程技术人员赴xx项目参与房屋承接查验、工程质量瑕疵的整改跟进以及交房工作，把住房屋、设备、设施质量关，为后期物业常态化管理奠定基础。

根据公司发展战略□xx项目即将实行区域化管理，公司工程部将严格执行公司总经理室提出的区域化管理方案，提前做好各项工作准备，顺利、稳妥完成工程人员集中管理，做好工程维修工具、耗材的统一管理，剔除不称职的工程人员，引进储备各项技术及整体素质比较好的人才，为公司发展献言献策，维护公司整体利益，保障企业良性发展□xx“xx”原置业公司项目部善后服务即将结束，为确保后期物业服务工作的顺利开展，减小业主对房屋质量的投诉，按照置业公司领导的指示，成立维修整改小组，处理一般物业工程维修人员不能处理的相关维修整改工作。维修整改工作结束后，小组成员后期纳入物业公司工程部突击维修小组，服务与xxxx物业各管理辖区，做好设备设施集中保养、工程类突发事件、工程遗留问题的整改工作。

20xx年下半年没有新的交房任务，公司工程部依据公司总经理室的发展思路，对已经初步走向正轨的园区，进行规范化常态管理，逐步实现物业管理规范化。20xx年置业公司发展迅速，楼盘日益增多，异地项目进一步拓展，物业公司随之拥有新的机遇，管理的项目逐渐增多，下半年工程部将逐步介入xx商业街的前期跟进，做好项目承接查验与交付工作，做好xx景园项目及xx的前期工程介入跟进工作。

为体现物业工程管理规范化，体现职能部门的真正作用，精简工作人员，减少部门开支，提升工作效率，认真落实工程部erp工作计划，顺利完成下半年计划工作。工程部通过各种途径，依靠置业公司沟通平台资源，协调好相关公共事业单位，为物业未来发展打好基础。

20xx下半年应巩固20xx上半年度取得的各项成果，继续加快推进物业工程服务规范化进程，争取在20xx年底前，xxxx物业所管理的物业项目，工程服务礼仪、服务标准、操作规范、技术能力可以与xx地区品牌物业公司基本对等。在实际推进中，需注重员工的服务理念、意识、技能上的培训与考核，逐步提高员工整体素质。在培训中，我们依靠鼓励员工参加正规培训机构的培训，依靠置业公司项目组力量组织相关供应商、安装单位对所有工程人员进行各类技术培训，公司工程部自行组织与物业工程服务有关的培训，员工与员工之间的交叉互动学习及交流培训，真正意义上实现培训有效果，培训有进步。20xx下半年公司工程部将结合实际更新完善各项设备设施操作流程、工程类突发事件应急预案、作业指导书、岗位职责、技术员工服务标准，使得遇事先得知，事中有预案，处理有经验。

提前做好xxxx物业管理的所有辖区公共能耗的统计及分析，从细节着手，从实际出发，制订详细的节能方案并组织实施，加大力度控制公共能耗(包括用水、用电、用汽等能耗)的消耗，为物业公司节约运行成本，为广大业主节省公共能耗费

用的分摊。争取20xx年全年度xx家园项目的节能比攀升至x%□  
xx项目的节能比控制在x%□在xx项目暖气使用过程中，我们将积累数据，找出设备操作及节能控制中的不足，做好分析，研究好对策，为冬季供暖工作奠定基础。

在设备设施维护工作中，工程部将督促各客服中心做好20xx下半年度的设备设施维护计划，工程部将按照上报的预定计划监督指导设备设施维护保养工作，严查运行及日常工作记录。对设备设施的维护所需的耗材，要求各客服中心提前做好计划，储备少量的易耗材，严格控制维修所需耗材的使用，做到依旧换新制度，做到能不换则不换制度，在节约物业运行成本的同时，保障设备设施的正常运行。

“工程设备设施服务管理是xx物业的核心竞争力，是公司品牌建设的核心”，工程服务管理的规范化是重要内容之一。在规范化服务的基础上，工程部会主动服务于各客服中心，做实事做好事，提升部门主动服务意识，让员工及各服务中心感觉到工程部是在为他们服务，关心他们，支持他们的工作，这样才能真正团结一致搞好物业服务，提升xxxx物业品牌。“服务要有意识，指导要有能力”，工程部会把这句话熟记在心，用心的去做好各项服务。依靠置业公司这棵大树，新项目会不断拓展，公司工程部需要做的工作仍然很多，不足之处也有体现，我们部门将一如既往的按照公司的发展战略，总经理室的指导方针，在原有服务能力的基础上不断学习，不断提升，更好的为xxxx各客服中心提供服务与指导，让物业公司整体服务水平走上新的台阶，让业主得到最满意的物业服务。

## 工程总经理工作总结和工作计划篇六

时间一晃而过，转眼间到公司快一年了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮忙，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受

到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了xx人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。在这一年的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，透过自身的努力，各方面均取得了必须的进步，现将我的工作状况作如下总结。

我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和xx交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太明白了，个性是对化纤行业几乎一无所知。透过一年的亲身体会，对化纤行业和公司有了必须了解。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是xx能发展壮大的重要原因。实现跨越发展的确很不容易，争做xx第一是xx的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。此刻xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这一年的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，一年从未迟到早退，用满腔热情用心、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

一种用心豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是负责工程部培训工  
作；负责工伤保险工作；部分写作和临时工作。透过完成这些工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达潜力、流畅的文字写作潜力、较强的组织领导潜力、灵活的处理问题潜力、有效的对外联系潜力、大型活动的策

划及筹备潜力。在原先的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，此刻亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

虽然到xx来了近一年，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有构成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也期望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。在以后的工作中我要不断学习业务知识，透过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

公司正处于企业转型期，是一个十分关键的时期，这一时期就应从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。要加强思想观念的转变，加大培训力度，个性是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样能够开阔视野、学习管理理论。公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度能够改变人的行为，好的制度能够激励员工，好的制度能够强化管理。要做好后继人才的培养工作。要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永久留在。既要引进人才，还要用好人才，个性是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

## **工程总经理工作总结和工作计划篇七**

xx年，在上级领导部门的正确领导和各级主管部门的关心指导下，我公司坚持以重要思想为指导，全面落实科学发展观，根据年初总体工作部署和要求，结合本公司实际，认真努力工作，完成各项工作任务；现将xx年上半年工作总结和下半年

工作计划安排具体汇报如下：

围绕年初下达的目标任务，今年上半年共完成各项建筑材料批次，其中常规试验部分有：钢筋原材1414组、钢筋焊接2843组、砂103组、石子76组、水泥物理性能100组、砂浆抗压1780组、混凝土抗压17495组、混凝土配合比209组、砂浆配合比42组、电线电缆83组、开关插座59组、管材28组，检测数据及报告准确率大于95%。与去年同期相比，今年上半年完成的检测任务量比去年同期相比上升了19%；各项检测任务量的增加，直接反应出了今年全市建筑市场继续扩大的趋势，面对这一形式，我们将解放思想，抓紧机遇，积极开展各项检测业务，为全面完成各项任务奠定坚实的基础。

(二)、上半年5月滁州市市场技术监督局检查组对我公司进行检查，针对检查组提出的问题，我公司积极建立健全质量管理体系，不断加强内部管理，有关试验人员对公司《质量手册》和《程序文件》进行了认真学习，切实保证各类检测工作的科学性和检测业务的独立性，工程质量检测工作的公正性、准确性进一步提高。同时对试验室人员定岗定责、合理分配试验任务，制定了管理制度和岗位职责，真正做到了分工明确、相互协作、各司其职、各负其责。

1、我公司下半年积极完善资质延期工作，该项工作尤为重要，涉及到检验检测工作能否顺利开展；继续完善好《程序文件》新版的工作；确保修订后管理体系正常有效运行。

2、进一步加强试验人员操作技能，定期组织省建科院专家来我公司集中学习，提高试验人员学系技术，学业务的主动性、自觉性、建立公司良好学习氛围。

3、努力完成下半年试验工作目标，保障全市建筑业的健康稳定发展，为广大服务对象提供可靠数据，按照科学、严谨、热情、高效的管理思想积极开展各项检测检验工作。

## 工程总经理工作总结和工作计划篇八

时光荏苒，2017年一年很快就过去了，在项目领导的正确领导和关怀下，在同事的无私帮助下圆满完成了各项工作。

系统地了解项目的情况，明确了自己的工作内容，认识到了哪些是应该纠正和避免的，并从中吸取经验，记住教训。在工程施工中，测量是一项非常重要的工作，它是工程进度和质量的保证，在这2017年一年的测量工作中。

初到测量班，由于没有经验，很多理论知识都不知道如何应用到工作中去，在项目领导、总工、班长和各位同事的帮助下，从熟悉图纸开始慢慢入手，经过几个月的摸索和学习逐渐掌握了路基施工放样的坐标和高程计算方法，复核了桥梁的桩基坐标，并对整个工程的施工情况有了全面和基本的了解。

对现场施工测量的方法和数据处理有了全新的认识，对自己的工作内容有了更加清晰的了解，对自己也有了更加准确的定位。测量是施工的先头兵，测量放线的误差大小决定了后续施工的准确程度，作为一名测量新手，在工作中我时刻提醒自己要严格要求自己，将误差控制在规范要求的最小范围内。

期间对gps的认识更进一步，在学校期间由于设备原因，对gps的学习只是掌握了一部分的理论知识，在实际应用中的操作可以说基本是空白。在路基平台的放样中，逐步学会了gps的基本操作，回来后经过查找资料翻阅书籍，对动态gps的测量原理有个更清晰的认识，这对今后gps的应用打下了良好的基础。

中后期主要是结构物的放样测量工作，包括桥梁的桩基放样，涵洞的基础及墙身放样，隧道的洞身复测等。在涵洞的放样过程中，我认识到测量在根据实际情况计算坐标时要充分考



虑曲线和角度的影响。在随后的桩基坐标复测中，必须依据坐标方位角才能准确的算出坐标数据，这对我今后的工作是一个很好的经验。

最后阶段，运用电子表格编程，我已经可以对测量坐标进行系统的计算和复核。可以从事路基，桥梁，涵洞，隧道的测量放样的工作。

对于测量员，准确性是硬性指标，在施工放样中必须做到准确无误，因此，在今后的工作中我会继续保持认真仔细的工作作风，更加严谨的对待本职工作，争取零错误。

过去的2017年，是不断学习、不断充实的一年，是积极探索、逐步成长的一年。过去的经历让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，专业技能也得到了加强。在此，我要特别感谢公司领导的悉心栽培以及同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在2018年的工作中，我将努力找准自己的定位，为公司的发展做出应有的贡献。

对于2018年的工程测量工作，充满的计划，必须时刻督促自己按质按量完成好每一个项目。

1. 配合土方工程师对土方96区顶做好测量自检工作，确保顺利完成与路面标的路基交验工作。

2. 配合防护队对全线排水边沟进行测量放样，使排水边沟能够按时完成。

1. 京杭运河特大桥：按照工期计划要求做好引桥桥面铺装及内外护栏的测量放样工作，做好主桥合拢前后的监控测量工作，确保大桥顺利合拢。

2. 陆集互通区主线桥及c匝道桥：配合施工队伍做好现浇箱梁，桥面铺装及护栏的测量工作，保障互通区桥梁工作能够按照计划时间完成。

不断为自己的专业知识充点，并在学习新知识的过程中少走弯路，组织学习并到其他施工中的现场去学习我们的不足之处并加以改正。为2018年的工作打好基础！

未知施工技术将是对我部最大的考验，为此我部将组织培训学习，做到人员进场就可以将所干工作顺利开展，不会影响工程施工进度。做到人到岗熟，成为新工地的中流砥柱。干好本职工作，迎接2018年更高的挑战。

## 工程总经理工作总结和工作计划篇九

x年末余总和邓总与我谈了20xx年体检的发展前景和我的工作任务，感到总经理助理的工作任务会更繁重，随着人民群众对健康的需求，可能预料我们明年的健康体检工作会更加繁忙，对我的要求会更高；需要掌握的知识也更多更广，为此我将更加勤奋工作、努力提高业务素质和管理工作技能，在今后的工作中，我将注意发挥好五个作用：

一是在科学管理的决策中进一步发挥参谋助手作用；积极学习医院管理的新方法和新理论，在总经理领导下做好办公室的全面工作，做好参谋、助手、认真做到全方位的服务。

三是在掌握全中心工作动态方面，进一步发挥好办公室、医事部、护理部综合管理协调作用；积极深入检区临床和医技科室，掌握第一手资料，为检区临床医技科室提供一流的服务。

四是在提高工作效率方面，进一步发挥好协调作用；在做好检查监督的基础上，为临床医技科室服好务，做好保障工作，协助杨主任做好重大医疗器械的管理工作，保障健康体检一线工作顺利进行。

五是在树立体检中心形象上，发挥好医事部、护理部的管理职能，做好护士的培训和医师业务学习工作。带领医生、护士认真学习体检各项规章制度、工作流程，并负责落实、督导；工作中自己要努力学习业务，提高自身修养素质，做好榜样带好护理队伍。为中心的长远建设增砖添瓦。

六是做好中心办公室人力资源开发工作，根据中心发展要求制定人力资源计划、设计并完善中心岗位特点，人员资源结构，合同书的制作，完成公司人力资源的日常招聘工作。

七、做好中心管理制度、规章制度及落实方案的修订，对行政后勤的医用耗材、办公用品、网络运行、数据安全管理等及中心总体运行要配合监督管理到位。

八、做好体检中心向政府主管部门的各项申报、年检、申领各类证照、的材料整理，完成批文手续等事宜。

九、做好示范，凡要求别人做的，自己要先做好。平时在工作中：坚持三管三不管，事关大局的事，管；影响公司形象的事，管；有损公司利益事管；管则管严，不留余地。个人私生活，不管；个人习惯，不管；与公司无关的事，不管；不求全责备，不管小节；中心虽小，立志远大；基础薄弱，目标宏伟□20xx年北京体检中心取得更大的成绩。