

# 2023年主管年终个人工作总结(优秀12篇)

部门的领导者应该具备良好的领导能力和管理技巧，能够激发团队的创造力和凝聚力。想要了解单位总结的写作方法和要求？不妨参考以下范文，或许会有所启发和帮助。

## 主管年终个人工作总结篇一

时光荏苒，转眼间我做主管已经快1年了。

这段时间里，在领导的关心支持下，按照所在岗位职责要求，以饱满的热情投入到工作中去，以谦虚的态度虚心向领导学习，向同事学习，开拓创新，扎实工作，转变思想，积极投入到实践中去，较好地完成了各项工作。现将这一段时间的工作总结如下：

我在和同事接触的过程中使我的思想觉悟有了一定的提高，与之前相比跨入了一个新阶段。在此过程中我感到了公司是个温暖的大家庭，我工作生活在这个温暖的大家庭中，这使我对工作及工作态度有了新的认识。使我懂得在思想上要求积极上进。

在公司领导的热心指导和帮助下我很快熟悉了岗位的基本情况，并很快掌握了岗位职责和了解了其基本运行原理，为以后的工作打下了良好的基础。使我的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，综合素质得到较大提高，同时也学到了一定的工作经验，适应了这个工作岗位。

从年初试用开始我已经完全进入了工作角色，真正站上了这个工作岗位。在此期间我有机会利用所学到的知识去解决问题，也有机会发现不足，获取新的营养。促使我将书本上的知识与实践相结合，加深了对理论的理解与掌握，将各种理

论知识具体化。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在工作过程中，我深深的感到自己所学知识和实际运用需要的知识之间的距离。“理论是灰色的，生活之树常青”，只有将理论付诸于实践才能实现理论的价值，也只有将理论付诸于实践才能得到检验。只有去现场看一下才能知道车间的实际情况和存在的一些问题。同样，只有通过实践才能锻炼人的品质，体现人的意志。

经过这段时间的工作，发现了一些存在的问题：工作中还有很多东西需要学习，需要不断的充实自己、完善自己，不断进步。有时候看问题看的不够透彻，容易把问题理想化，容易导致和实际情况产生一些偏差。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断提高自身工作能力，圆满地完成本部门以及公司其他的各项任务。

x是一个有凝聚力的企业，是一个优秀的团队，年轻、有激情、有创造力。

## 主管年终个人工作总结篇二

xx年的工作已经圆满结束，在本年度的工作当中，公司人力资源部认真建立，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细内容请看下文。

健全公司人力资源管理系统，确保人力资源工作按照公司发展目标日趋科学化、规范化，制订和实施人力资源部年度工作目标和工作计划，按月做出预算及工作计划，提前完成了公司年度总目标。现将公司人力资源部工作情况总结汇报如下：

年底对公司基本人力状况进行总结，包括各部门的人数对比，学历结构分析，性别比例构成，司龄结构分析及年龄结构分析。

各部门人数对比：

相比于上一年度，员工总数增加13人，约12.5%。总经办由于财务组合并至集团财务中心，故减少；研发部由于部分项目暂时搁置，人数减少。xx年公司的重心在运营，产品运营部员工人数增加，达员工人数占总人数的56%。

公司77%以上的员工都是本科以上学历，总经办、产品运营部及人事行政部本科以上学历员工占比都是90%以上。xx年度招聘的新员工，除部分设计岗位，其他岗位都是要求本科以上学历。大专学历主要集中在运维部，中专及中专以下学历只有个别，其中一名是行政的保洁员。

我司平均司龄为1.4年，反映出公司正处于成长阶段，1年以下的员工人数占48%，且主要集中在产品运营部，因为公司工作重心的调整，产品运营部今年增加的`员工数比较多，流动比较大。从其他时间段的司龄数据来看，分布较稳定，没有明显的流动。

## 主管年终个人工作总结篇三

时光飞逝，又到年关时，精彩的20\*\*年即将就要过去了，这是一个忙碌而充满回忆的年头，无论是\*\*生态城的装修还是\*\*的房交会，都让人回想起时就有许多感慨，在这忙碌而充实的一年里，让我学到了很多宝贵的经验。

在公司我担任的职位是执行部主管，这一年里由我负责的主要项目就是\*\*生态城的两栋样板房的装修。由于我们广告公司的很多工作都需要多个部门一起协助完成，因此，在负责\*\*生态城样板房装修之外我还协助其他部门完成了很多零散的工作。例如在10月份\*\*房交会的时候，我就协助制作部完成了站台的设计、布置和搭建。由于我有驾驶证，所以很多时候我更在是充当了驾驶员的角色，这样一来我所驾驶的车辆的维护工作也由我来担任。我很高兴，在这一年快要结

束的时候，我主要负责的\*\*生态城的样板房装修工作已经顺利的完成了。而我们这一组的成员也经受住了磨炼和考验，逐步成长起来。

作为执行部主管，所有的事情就必须落实在实际的工作中，可以说在这个职位，只有付出百分之百的努力才会得到认同。在这一年里，凡事我都脚踏实地地去做，不弛于空想，不骛于虚声，认认真真做好每件事，尊重领导，同事，用户，始终以一个执行部主管的身份来严格要求自己。作为主管，在处处以身作则的同时，时刻注意处理好班组成员之间以及班组成员与施工人员以及其他部门的关系，尽力使他们的个人能力得到最大限度的发挥，让他们团结起来为公司尽心尽力。在工作中，能够及时迅速地分配工程里的具体事项，协调人手，联系人员，分配物资，使工程都能顺利保质地完成。

在这一年里，我细心处理工作中的每一件事，告诫自己不能粗枝大叶。因此，我常常牢记六个字：“细节决定成败”，每一个小细节都有可能影响最后的成功，所以，我在做每一件事时都会细心、耐心、专心。我觉得我们应该把自己所在岗位的每一件小事做好、做到位，接了手的事必须按时、按标准完成，不能完成没有任何解释的理由。已做完的事情，自己要检查认定完全没有错误再上报，不要等检查出了破绽或漏洞再辩解。只有注重细节，把小事做细了，这样工作效率自然就提高了。我所负责的\*\*生态城的样板间装修，所有样板间的装饰品都是我亲自去上海采购回来的，每一件不起眼的饰品都是经过对房间的实际考虑来选择的。在\*\*房交会的时候，虽然我是主管，但是布置会场那天我和其他组员一起拉条幅、贴招贴、摆桌椅等，这些虽然看起来都是很琐碎得不值得一提，但是我却认为这些细节非常重要，这也一直是我要求自己的准则。

当然，总结20\*\*年一年的表现，也要看到自身的很多不足之处，有时候性子比较急，工作方法比较简单，思考问题处理事情不够周全。今后要努力完善自己，使自己能够更能胜任

管理岗位的工作，管理好小组人员和施工队伍，发挥各支队伍的特点，提高外包队的素质，多做精品工程，为公司的发展做出更大的贡献。

20\*\*年很快就要接近尾声，在作此总结的同时，我给自己提出了更高的要求：在今后的工作中，我要更加努力勤奋，不怕苦，不怕累，细心做好工作中的每一件小事，同时，一如既往地对自身素质高标准、严要求，努力学习新的知识，不断更新思想观念，在工作中积极进取、开拓创新，把学习到的知识和理念落实到实际工作中，通过自身的努力，为部门，为公司贡献出自己的一份力量。

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为\*\*企业的每一名员工，我们深深感到\*\*企业之蓬勃发展的热气，\*\*人之拼搏的精神。

## 主管年终个人工作总结篇四

时光荏苒，转眼间我做主管已经快1年了。

这段时间里，在领导的关心支持下，按照所在岗位职责要求，以饱满的热情投入到工作中去，以谦虚的态度虚心向领导学习，向同事学习，开拓创新，扎实工作，转变思想，积极投入到实践中去，较好地完成了各项工作。现将这一段时间的工作总结如下：

我在和同事接触的过程中使我的思想觉悟有了一定的提高，与之前相比跨入了一个新阶段。在此过程中我感到了公司是个温暖的大家庭，我工作生活在这个温暖的大家庭中，这使我对工作及工作态度有了新的认识。使我懂得在思想上要求积极上进。

在公司领导的热心指导和帮助下我很快熟悉了岗位的基本情况，并很快掌握了岗位职责和了解了其基本运行原理，为以

后的工作打下了良好的基础。使我的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，综合素质得到较大提高，同时也学到了一定的工作经验，适应了这个工作岗位。

从年初试用开始我已经完全进入了工作角色，真正站上了这个工作岗位。在此期间我有机会利用所学到的知识去解决问题，也有机会发现不足，获取新的营养。促使我将书本上的知识与实践相结合，加深了对理论的理解与掌握，将各种理论知识具体化。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”在工作过程中，我深深的感到自己所学知识和实际运用需要的知识之间的距离。“理论是灰色的，生活之树常青”，只有将理论付诸于实践才能实现理论的价值，也只有将理论付诸于实践才能得到检验。只有去现场看一下才能知道车间的实际情况和存在的一些问题。同样，只有通过实践才能锻炼人的品质，体现人的意志。

经过这段时间的工作，发现了一些存在的问题：工作中还有很多东西需要学习，需要不断的充实自己、完善自己，不断进步。有时候看问题看的不够透彻，容易把问题理想化，容易导致和实际情况产生一些偏差。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断提高自身工作能力，圆满地完成本部门以及公司其他的各项任务。

xxx是一个有凝聚力的企业，是一个优秀的团队，年轻、有激情、有创造力。

## 主管年终个人工作总结篇五

光阴似箭，日月如梭，时间总是水般匆匆流过，不知不觉中又迎来了新的一年!走过20xx[]再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，\*\*年的工作是难忘、印记深刻的一年。

工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在所各位同仁的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。

我作为销售部门的主管，在公司领导和同事的关心和帮助下走过了一年，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也颇有收获。

临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

1、我作为销售部门的员工，深深地感到肩负重任，作为公司的窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象，所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。

2、在新单开发工作中，屡次失败，面对多次的教训，首先查找自身的原因，分析为什么自己总是被罚款、对比同行竞争对手，找出自己各方面的不足之处，在今后的工作中要不断加强业务学习，提高自身能力，在今后的新单开发中取得成绩。

3、在公司提供客户需求信息资源这一块中，也屡次没有取得好的成绩，错过了很多客户资源，因各方面因素导致大部分客户没有选择我们采智信息港。

4、在今后的工作中，要抓住这方面的客户，争取把握分析，做好个人工作计划，处理好各项工作，加强同客户的交流、沟通。了解他们的需求，能够准确地处理好，来赢得客户。

新的一年工作即将开始，紧张而又忙碌的 20xx年悄然离去□  
20xx年\*月即将拉开了进程。

展望20xx□明确公司的目标、计划。计划好自己的工作和个人目标：

在平时的各项工作中精耕细作，紧跟所有的项目。在以后的工作中及时掌握客户的需求，作出相应的计划和工作。找出他们(其它供应商)的劣势、突出我们的优势。比如品牌、质量、服务、资源，来赢得客户支持，同时也要做好客户关系，加强自己的服务意识，做到让客户投的放心、赚的开心。建立长远的合作关系。针对客户这一块，也要吸取以往教训，不单要了解清楚客户的所需、所想，尽量想办法满足客户的需求，多做些这方面的工作，不要轻易放过客户的信息，做到与客户要有接触、有了解、有做工作，包括对分类的宣传、公司和其它报纸的分类有什么优势，来争取赢得客户的认可。

辞旧迎新，展望 20xx年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，本人将更认真工作，刻苦学习销售知识，提高自身的能力来努力完成公司的销售任务和目标，同时希望公司和个人再上一个新的台阶。

回顾20xx年，在领导的支持、品管部全体同仁的努力及公司各部门的配合下，品管组各项工作进展顺利，客户抱怨件数、品质销退率、品质成本率等各质量目标均达成。在这一年里，除了在工作上取得的成绩及对工作内容有更好的掌握之外，通过工作的机会我个人也有了一定的成长。

品管部门的主要职责是，通过执行质量流程、规范、标准及过程控制以达到减少品质问题及品质抱怨，降低质量成本的目的。这一年来，虽然品管部都是新进人员，对质检业务一片空白，但在大家的共同努力下，无论是进料、出货、制程的检验，客户、厂内的异常处理、公司质量管理体系的完善及维护等工作都有序的进行。品管部门从发现问题、解决问



题、预防问题再发生的方向入手，加强来料及出货的管控，降低了客户抱怨的件数。同时，做好了在业务单位与厂务部门、供应商之间的信息的传达与沟通，及时的反应品质问题，改善品质问题。

作为品管部的主管，除了做好自身负责的工作之外，还应该做好本部门的工作计划及工作安排，并对工作进度进行跟踪，保证总体任务的完成。除了要保证工作的顺利展开外，还应该做好部门人员学习专业知识、组织内部关系的维护及调动组织内部人员的工作积极性。品管组人员较少，所以目前不存在内部沟通不良的问题。品管组人员能够明确共同的目标，做到互相协助彼此的工作，在工作中互相学习、步调一致。良好的工作氛围对工作效率的提高也有一定的帮助。通过这一年的学习，我对品质管理也积累了一定的经验，从中学到了很多专业方面的知识。在为人处事方面也收获颇多。

虽然在这一年里大家都有做出一定的成绩，有一定的成长。但是，不管在工作上还是个人，都有许多尚待提高的地方，另外因公司组织架构的调整及20xx年公司业绩成长的目标，为使组织能够更有效的发挥其效能，针对目前工作中存在的不足，希望在新的一年里品管部门在工作中能够从如下方向进行改善：

1. 人员素质的提升。培训系统化、规范化。这一年来，目前是通过我个人来带新员工的方式进行培训，虽然采取此种方式也能够使新人掌握品管的基本事务。但我希望后续通过系统化的培训提高人员不断学习的意愿，增加各方面的知识，以提升人员的整体素质，提升应对问题的能力。
2. 加强与其他部门间的正式沟通。此前，因公司组织较小，所以在以往的工作中多数采取非正式的沟通。但很多时候，这样的沟通并无法见效。例如，在品质问题改善方面。因为没有及时有效的沟通，导致问题的再发生率提高。希望在新的一年里，通过正式的沟通，例如，品质会议。能够将品质

问题传达到基层的每位员工，使大家真正了解问题所在及客户的需求，并进行改善。

3. 利用各种统计工具，加强数据分析。目前，品管在数据统计分析这一方面较为薄弱，希望在将来能充分利用qc手法，围绕发现问题、分析问题、解决问题、预防问题，运用质量工具、质量分析统计、质量改善进行关键质量控制。以减少异常，降低质量损失成本。 对自身的要求：

1. 提高专业水平。目前虽能应对工作中的问题。但面对不断更新的法律、法规及客户需求、标准等(包括质量管理方面、公司产品及环境有害物质等)，应积极主动的参加公司内部各单位、各种机构组织的培训，及时了解市场、客户需求及标准的变化等，以提升专业水平，在工作上及客户需求方面能够更好的应对。同时，自主学习管理方面知识，做好品保部门的管理。

2. 保持工作的积极性和主动性。很多问题无法及时处理往往是工作分工没有明确，责任单位没有落实到实处所造成。积极养成主动沟通的习惯，不要等到有人追问时才去确认。保持工作的积极性和主动性及良好的工作态度，要有“不待扬鞭自奋蹄”的精神，主动持续追踪。多与其他同事交流。

3. 因管理经验不足，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。考虑问题不够全面。希望能通过提高业务水平及不断的经验积累，提高应变能力、解决问题的能力及与客户的沟通和交流时的自信心。

20xx年是充满期待的一年。无论对公司还是个人来说都是一个全新的起点。希望在新的一年里品管部门的每个人都能恪尽职守，做好自己的工作，不断提高优化自己的专业水平，在新的一年里希望大家继续共同努力，力争20xx年在各项工作上取得优异的成绩。

时光飞逝，日月如梭，转眼间我在主管会计岗位工作已经整整六年，在这六年里，在各级领导和同事们的帮助、支持、配合下，我顺利完成了各项工作任务。按照支行工作部署和工作安排，紧紧抓住案件风险防范这条主线，加强业务知识的学习，认真履行会出辅导职责，促进了会计工作规范化、制度化。现将这几年的工作汇报如下：

## 一、强化学习、严于律己，努力提高自身素质

作为一名主管会计人员，必须不断地学习，不断地更新知识，才能提高自己的理论水平和业务能力。因此，几年来，我认真学习了各类金融法律、法规以及会出规章制度，从而拓宽了知识面，开阔了视野，政治理论水平不断提高，为干好本职工作打下了基础。在阅读了《 》、《 》后，我受益非浅，在工作中要勤勤恳恳、任劳任怨，树立良好的道德观念，杜绝腐败行为，清正廉洁。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、务实开拓，我自觉遵守党的政治纪律和金融法律、法规，在工作中讲大局、讲原则、讲团结。生活中，严格要求自己，作风优良，事事处处以大局为重，以集体利益为重，克己奉公。

## 二、以优质服务为主线，立足本职、服务三农

农村商业银行是“根植地方、服务大众”的农村银行，因此，必须立足“三农”，为广大农村地区提供方便、快捷的金融服务，才能促进银行的持续发展。我在工作中，积极主动协调多方关系，克服种种困难，抢抓有利时机，牢固树立“存款”的思想意识，千方百计筹措资金。我与内勤的同志一道，时时注意服务的言行，热情对待每一位客户，耐心细致地做好解释，做好优质服务工作。抓好对公业务，主动与各单位联系，吸纳多方资金。加大业务宣传力度，充分利用了柜台宣传、街道宣传、下乡宣传、标语宣传等方式进行全方位宣传。几年来，在支行统一安排下，我积极参加了分理处开展的各种营销活动。在针对农村社保开户的时候，我主动与镇、

村、社联系，与其它同事一道，克服困难，牺牲休息时间，晚上加班工作，保质保量提前完成任务，赢得了群众的好评。

### 三、加大财务管理力度，认真做好会出辅导、统计报表和反洗钱等工作

作为一名主管会计，必须要有较强的责任心，在工作中以身作则，带头遵守规章制度。加大对柜员管理、大额资金管理、账户管理、重空凭证管理、现金管理、联行往来等规章制度检查力度，遏制和杜绝了各类案件的发生，实现了“零”发案率的目标，确保了全年无事故的发生。我坚持每月至少两次到所辖网点检查制度执行情况，组织临柜人员学习业务知识和工作纪律，对会出工作进行细致检查、认真辅导，发现工作中有违规违纪和失误之处，当面指出，及时化解经营风险，防止案件发生。平时工作中，我注重数据收集和票据及时整理归档，随时向支行提供、上报准确的数据和报表。加大反洗钱工作力度，维护正常的金融秩序，杜绝金融案件的发生。

几年来，我虚心学习，苦练内功，理论水平和业务能力有了很大提高，工作兢兢业业，任劳任怨，在这六年里，有三年被支行评为先进、优秀员工。我所取得的成绩与领导和同事的关心和支持分不开的。我自我反思，在工作中仍存在着一些问题，主要表现在以下几方面：一是对业务知识学习坚持不够好、不全面，没有很好地处理工学矛盾。整天忙于工作和事务，没能够拿出足够的时间进行学习，面对改革的新形势、新情况、新问题，不能很好地掌握理论，用理论指导工作。二是与领导和同事们交流不够。开展交心谈心活动较少，不能及时沟通，交流思想。三是深入网点检查力度不够，未能及时、全面了解会出工作动态，往往检查较多，关心和严格要求较少等等。对这些问题，我将在来年的工作中加以改正，在上级组织和分理处领导的带领下，在同事们的关心、支持下，继续努力工作，发扬优点，改正不足，克服困难，为农村商业银行的发展做出更大的贡献。

## 主管年终个人工作总结篇六

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员xxx10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

1、在xx月份，新浦支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《xx市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系统按时对外办理业务。其中x人取得了保险代理从业资格证，x人取得了银行业从业资格证，x人取得了反假资格证书。

1、补充制定海昌南路支行前台业务柜员绩效考核实施细则；

2、按时准确报送支行各项报表；

3、配合会计部门进行各季度会计检查，及时上报整改报告；

- 4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告；
- 5、配合上级行行各管理部门进行检查。

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

- 1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。
- 2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。
- 4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

## 主管年终个人工作总结篇七

20xx年已经过去，回首我到公司担任主管的八个月的点点滴滴，首先我要感谢的是公司领导对我的信任和支持，还要感谢公司各位同仁对我的帮助和大力支持。在这八个月里，我学会了很多东西，也从具体的工作实践当中认识到自身的不足，在此，浅谈一些体会与收获。

### 1、产品的生产流程认知

开始到公司上班时，我努力学习公司产品相关的生产流程，在生产管理方面我曾尝试套用以前公司的生产模式针对生产部的生产流程进行改造，后来在具体的生产作业实施中我发现必须得依据公司生产部的实际情况安排生产。我认识到我们公司不同于我之前所在的工厂，之前的工厂属于劳动密集型的制造企业，已形成大规模的集群化标准化生产模式，每

个人所承担的动作都是非常简单易懂的动作，而我们工厂报警器的生产过程则更侧重于技术，参与生产作业的人必须得对整个产品的工艺流程有个系统的清晰的了解才可以进行作业，每个人力都得到了最大的利用。

## 2、人员管理方面

我初到公司时与一些员工发生了一些争执，那是我在以前的工厂里面的习惯造成的，因工厂管理模式的不同，大型的工厂对每个入职的人员已经都会做系统的岗前培训，因此在以后的管理过程中，管理起来也比较顺手，生产需要的员工应该具备以下特点：服从性、责任心、细心、合作、遵守纪律、具备基本的常识、肯学习新东西、头脑灵活具备基本的理解能力，而我们公司生产部的员工在入职后没有接受过相关的岗前培训，而我又用以往惯用的管理方法进行的管理，我因员工达不到我的要求而恼火，员工因我不能体谅他们而不满。

后来我调整了工作方式，对现有的员工进行工作教导并且及时的与员工沟通，去了解员工的心态，在日常生产中灌输我的管理思想与公司的企业文化，取得对方的赞同与肯定。以后的管理过程中双方的争执得到了妥善解决。

## 3、产品品质管理方面

这也是我到公司的工作重点，从产品的进料，到产品的生产及出库。这都是需要进行管控的，我也亲自见证了生产部从一开始的使用放大镜进行pcb电路板的进料检验，到现在用万用表检测电子元件的特性并作相关的进货验证记录，从产品的生产过程中没有记录，到现在记录每一笔特性值。产品的品质管理已经由一开始没有实际操作到现在的有实际操作并且向流程逐渐规范转变，我已经全面的参与到产品的品质管理当中，并且也深深的感受到产品的品质管控对生产部产品生产的重要性。

“人就这么多，事还是那些事，但是事情还是必须得做，怎么办?那就是每个人都得参与做事!”

这是副总经常教导我们的一句话，我把这句话深深的记在了心底。说实话，我以前会抱怨生产部的人不会做事，生产部的人不够等，后来我深刻的认识到自己的错误，不能总是把抱怨挂在嘴边，碰到事情首先要想我能做什么，而不是有什么人能给我做，我必须要根据公司的实际情况去实施，而不是空想不现实的事情。

不能让公司适应我，而是我要适应公司，眼高手低，是我目前的实际写照。我必须得放下身段，要切实参与到产品的实际生产中，到这里我又想起领导常跟我提的那句话“没有参与实际生产，不了解生产流程，就没有发言权!”

在此我要衷心的感谢领导对我的教导，他教给了我很多做人做事的道理。

因此，后续针对产品生产过程中出现的问题与挑战，以积极的认真负责的态度去处理每一件事情，碰到不懂的问题要及时向领导及其他同事虚心请教，努力弥补自身的技术缺陷，不抱怨，不退缩，不敷衍塞责!

我已清醒的认识到自己在产品的实际生产操作方面欠缺，针对这一缺陷，我已下定决心，决心深入生产实践当中，埋头苦干，勤加练习，多虚心请教，以提高自身的动手能力。

针对生产部的工作执行力我在有以下认知：

- 1、公司针对产品制定了清楚的作业流程，而员工在作业过程中却不断出错，不良率居高不下，而我们却不以为然，即使改善也效果甚微。

- 2、不断的构想新的管理方案和尝试新模式，然而总是议而不



决，决而不行，行而不果。

3、各级的人员清楚自己的职责，但是仍然请我出面解决问题，导致我忙得一塌糊涂，但是请我解决问题的人却是无所事事。

4、人员工作情绪低落，做事有抵触情绪，效率偏低，导致公司的规章制度无法有效贯彻。

5、员工不会做我所期望的事，只会做我要检查的事。

生产部执行力不强我认为有以下几点原因：

1、缺乏将工作分解和汇总的好方法，目标效能缺失。

2、缺乏监督组织(品管部)和有效的监督方法。

3、生产部的管理制度不够严谨或不太符合工厂生产的实际。

4、管理干部的懈怠，不能常抓不懈，持之以恒，权责体系存在漏洞。

5、执行过程过于复杂繁琐或执行过程不合理，缺乏有效的奖惩措施。

**abb**公司董事长巴巴维克说：“任何事业的成功都是5%正确的战略决策加上95%的高效执行。

因此通过我在告诉八个月的工作实践，我认为生产部的工作甚至整个整个公司而言，加强部门与团队的执行力建设是势在必行！

以上几点是我20xx年的工作总结与体会，我认为我有很多的不足与亟待改进的地方，我会反思检讨总结，在接下来的工作中，提高自身素养与动手能力，全力以赴的去对待每件事

情，从细节做起，脚踏实地，一件一件的落实，用生产部的实际改善来证明自己!以不辜负公司领导对我的期望!

## 主管年终个人工作总结篇八

20xx年的工作已经结束，新的一年即将开始，回顾这一年的工作，在省、绥化市药具站领导的亲切关心和支持下；在市委、市政府的正确领导下；紧紧围绕人口计生中心工作，以全面实施“惠家工程”为核心；以整合宣传资源；满足群众需求为指针；努力开创新的工作环境；为开展优质服务和知情选择提供了有力保障。发挥了避孕药具在计划生育工作中的重要作用。具体表现在以下五个方面：

(1) 是利用乡村宣传阵地、育龄群众活动中心，把已婚育龄群众召集上来召开座谈会。

(2) 是利用广播和网络宣传来了解避孕药具的使用方法、性能以及注意事项。

(3) 是入户发放宣传单，讲解提出的问题，使她们更能认识到孕前管理的重要性。(4) 是利用省科研所在我市搞试点的机会，和已婚育龄妇女进行面对面的交流和随访。

为了摸清服用药具人员的底数，我们在乡镇微机中提取出生名单，对当年内新婚和出生户进行走访，然后再和药管员核对用药具名单，这样，我们才做到了底数清，情况明。在报表期间，各乡镇和社区通过层层把关，把需求计划合理分配，确保完成药具调拨、发放。为了使各类报表数据真实、填写规范、逻辑合理、每月盘点药具库存，随时调整药具库存周转量，使药具库存周转合理。

为加强药具队伍职业化建设，我市计生办局统一培训乡、村药具管理人员政策理论和业务知识；并进行全面考核；这样进一步强化了全市计划生育药具队伍“以人为本，优质服

务”的理念，队伍素质得到全面提高，服务质量得到显著增强，有效地促进了计划生育药具管理队伍的职业化建设，为计划生育优质服务和节育避孕知情选择营造了良好的氛围。10月份我们还利用社区活动对药具知识进行了讲解，对提出的疑难问题都圆满解决；得到了群众的认可，以此为窗口，更好地为社区居民提供优质服务。

为进一步规范避孕药具市场流通秩序，加强计划生育药具市场管理，防止国家免费提供的计划生育避孕药具流入市场，保障和维护群众健康权益。我市计生局于9月份开展了为期一个月的计划生育药具市场集中清理整顿活动，走访、明查辖区药店、保健品店、个体诊所240多家。一是协调联动、清查有序。协调卫生、药监部门；各抽调一人加之计生局副局长带队；法规、宣传、药具股长组成清查队伍，深入辖区各个地段；逐门逐店走访等方式，不遗漏一个死角。二是广泛宣传、营造声势；对社会营销和禁止将国家免费供应避孕药具有偿销售情况进行了检查，建立了日常监管、集中整治长效机制，从源头上规范计划生育避孕药具市场，有效地净化了我市计划生育药具市场秩序。

(1) 药具宣传不到位。虽然我们通过各种形式宣传药具的使用方法和避孕效果，但仍有一些夫妇还不知道药具怎么使用，使用后失败了怎么处理等一些补救措施不了解，这就需要我们加大工作力度；多深入基层搞调研；让已婚育龄人群都能了解和掌握药具方面的知识。

的副作用怎么处理；还有村上妇女主任调换频繁，影响了已婚育龄群众的用药时间，送药间断；还有在药具管理上，有些人马马虎虎，不负责任，把药具乱仍乱放，使得药具破损、变质、变潮，浪费严重，没有及时发到群众手中，也增加了意外妊娠的危险性。

(3) 村级药管员的报酬落实不到位。在调研中我们还发现一些村级药管员的工资没能及时落实，尤其是那些经济比较薄

弱的村，对于工资拖欠很严重，这严重的影响着村级药管员对工作的积极性，阻碍了计生工作的进一步发展。这些问题需要我们有关部门加以解决。

## 主管年终个人工作总结篇九

光阴似箭，日月如梭，时间总是水般匆匆流过，不知不觉中又迎来了新的一年!走过20\*\*，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，\*\*年的工作是难忘、印记深刻的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在所各位同仁的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。

我作为销售部门的主管，在公司领导和同事的关心和帮助下走过了一年，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也颇有收获。

临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

- 1、我作为销售部门的员工，深深地感到肩负重任，作为公司的窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象，所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己，加强自己的专业知识和技能。

- 2、在新单开发工作中，屡次失败，面对多次的教训，首先查找自身的原因，分析为什么自己总是被罚款、对比同行竞争对手，找出自己各方面的不足之处，在今后的工作中要不

断加强业务学习，提高自身能力，在今后的新单开发中取得成绩。

3、在公司提供客户需求信息资源这一块中，也屡次没有取得好的成绩，错过了很多客户资源，因各方面因素导致大部分客户没有选择我们采智信息港。

4、在今后的工作中，要抓住这方面的客户，争取把握分析，做好个人工作计划，处理好各项工作，加强同客户的交流、沟通。了解他们的需求，能够准确地处理好，来赢得客户。

新的一年工作即将开始，紧张而又忙碌的 20\*\*年悄然离去，20\*\*年\*月即将拉开了进程。

展望20\*\*，明确公司的目标、计划。计划好自己的工作和个人目标：

在平时的各项工作中精耕细作，紧跟所有的项目。在以后的工作中及时掌握客户的需求，作出相应的计划和工作。找出他们(其它供应商)的劣势、突出我们的优势。比如品牌、质量、服务、资源，来赢得客户支持，同时也要做好客户关系，加强自己的服务意识，做到让客户投的放心、赚的开心。建立长远的合作关系。针对客户这一块，也要吸取以往教训，不单要了解清楚客户的所需、所想，尽量想办法满足客户的需求，多做些这方面的工作，不要轻易放过客户的信息，做到与客户要有接触、有了解、有做工作，包括对分类的宣传、公司和其它报纸的分类有什么优势，来争取赢得客户的认可。

辞旧迎新，展望 20\*\*年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，本人将更认真工作，刻苦学习销售知识，提高自身的能力来努力完成公司的销售任务和目标，同时希望公司和个人再上一个新的台阶。

# 主管年终个人工作总结篇十

感谢公司领导对我的信任与肯定，任命我为公司企业管理主管。自x年x月x日担任企业管理主管的x月以来，积极转变观念，调整工作思路，不断克服个人存在的缺点，在公司领导的关心、支持下，尽职尽责做好各项工作。现具体总结如下：

## 1、现场管理工作：

为跟上集团公司的管理步伐，提出金安矿业管理水平，制定并下发《关于创建三现场企业的实施方案》，根据方案的要求，6月15日至16日开展赴江淮管理对标学习活动。

每月定期进行现场管理大检查和日常检查，1-7月份共查出现场存在的问题155条，整改155条。

## 2、经济责任制考核：

逐步完善x年经济责任考核体系，对安全员奖金、专业考核等相关条款进行调整，继续开展对公司中层干部督办工作考核，对领导交办的工作进行督办。

根据生产情况调整两子公司经济责任制考核办法，不断完善子公司经济责任制考核体系。

## 3、班组建设：

逐步理顺班组建设工作，在每月现场大检查时，对班组活动室，班组建设相关建设情况进行检查，制定小车队装修、整治方案，并督促机动部抓紧实施。

## 4、挖潜增益工作：

根据南钢联挖潜增益效益目标要求，制定“深化对标、深挖潜力、快速提升金安矿业竞争力”活动方案，从增产增益、降本增益、质量增益、采购增益、销售增益、降低各种费用增益、财税优惠政策增益、子公司达产达效增益八个方面确定指标和具体措施，并明确各项增益责

任人。

5、后勤管理工作：加强对物业公司餐饮、绿化、保洁方面的检查、处罚力度，上半年共组织一次餐饮调查，一次绿化大检查，一次夏季食品专项检查，共处罚款1500元。

6、管理制度修订工作：积极推进公司管理制度修订工作，督促各单位、各专业查找管理中的薄弱环节，制定相应管理制度，并对前期执行中过期、不实用的制度进行修改、完善。

7、积极申报资源综合利用中央预算内投资资金：按照六安市、霍邱县发改委的要求，积极组织申报材料，并于x年8月2日上报六安市发改委。

8、制定生活区娱乐设施和现场车辆停放管理制度，对乱停、乱放的车辆进行考核，逐步规范员工行为，杜绝生活区车辆乱停、乱放现场。

9、开展对车辆安全检查工作，对检查出来的安全问题及时督促报修，确保行车安全。

10、积极完成领导交办的其他工作。

虽然工作有些进步，但仍存在一些问题和不足，主要表现在

1、现场管理工作力度不够，前期现场管理工作仅停留在局部检查和整改上，今后将统筹全局，以创建花园式的工厂为总纲，对管理和前期设计中存在的问题进行整治，从长效管理方面下功夫，确保年底现场管理工作有较大改观，实现三现场企业。

2、对管理制度的执行力度不够，对管理中存在的薄弱环节制定相应制度，管理制度修订完善、印制成册后，重点加强管理制度的执行工作力度。

3、重点克服个人存在的缺点和不足，主要是重视细节、讲究策略、坚持原则。

以后我将继续秉承“奋力开拓、不断超越”的企业精神，以饱满的热情、积极的工作态度做好企业管理工作。

## 主管年终个人工作总结篇十一

xx年的工作已经圆满结束，在本年度的工作当中，公司人力资源部认真建立，文章对一年的'工作进行了两方面总结，详细内容请看下文。

健全公司人力资源管理系统，确保人力资源工作按照公司发展目标日趋科学化、规范化，制订和实施人力资源部年度工作目标和工作计划，按月做出预算及工作计划，提前完成了公司年度总目标。现将公司人力资源部工作情况总结汇报如下：

年底对公司基本人力状况进行总结，包括各部门的人数对比，学历结构分析，性别比例构成，司龄结构分析及年龄结构分析。

各部门人数对比：

相比于上一年度，员工总数增加13人，约12.5%。总经办由于财务组合并至集团财务中心，故减少；研发部由于部分项目暂时搁置，人数减少□xx年公司的重心在运营，产品运营部员工人数增加，达员工人数占总人数的56%。

公司77%以上的员工都是本科以上学历，总经办、产品运营部及人事行政部本科以上学历员工占比都是90%以上□xx年度招聘的新员工，除部分设计岗位，其他岗位都是要求本科以上学历。大专学历主要集中在运维部，中专及中专以下学历只有个别，其中一名是行政的保洁员。



我司平均司龄为1.4年，反映出公司正处于成长阶段，1年以下的员工人数占48%，且主要集中在产品运营部，因为公司工作重心的调整，产品运营部今年增加的员工数比较多，流动比较大。从其他时间段的司龄数据来看，分布较稳定，没有明显的流动。

## 主管年终个人工作总结篇十二

时间飞逝□20xx年即将结束。在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，将资产管理理念落实到实际工作中。保证了大厦所有设备的安全运行。

今年是我从事物业工作以来一个新的挑战。以往的物业都是服务类型，现在的项目是资产管理。和物业管理比起来资产管理涉及面更多。承担的责任更大。虽然在每一个环节、每一项工作都是比较谨慎地，认真的去布置、去完成，但是仍然未能避免疏忽与漏洞，留下一些缺憾，虽然这些不足未给整体工作带来大的负面影响及损失，但也应该引起高度的重视，给自己今后的工作积累一些经验，知道了自身的不足有助于今后工作的安排，提高工作质量□20xx年是物业公司由前期接管验收遗留问题整改的跟进向服务转型的一年。作为资产管理型的物业公司，在这一年里担负着更多的责任。首先业主股权的转让；物业公司要配合业主对转让的工程环节进行跟进。从前期收集原始资料到后期配合交楼、收楼大量的工作需要物业配合。尤其是工程部。一方面要跟进前期遗留问题的整改工作，一方面要保证大厦设备设施正常运行。在此基础上配合业主相关部门对所有设备进行查验、记录。并对整改完成的项目及时消项更新记录，并向业主汇报。在这项工作中工程部克服人员流失大等相关因素的影响圆满的完成了领导交给的工作。另外大厦所有的设备设施、供货合约均已到了质保结算期。由于物业的服务性质，物业要对所有厂

家前期整改工作进行跟进确认，并给出专业的意见。工程部管辖着所有设备设施，工程部的意见尤为重要。给出的每一点建议均代表着物业公司。因此各专业工程师、主管都是本着严谨的工作态度认真仔细的审核，到现场逐一查看。充分体现了专业的公司应有的素质。

日常工作中，工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照“四个凡事”的要求去做。能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮助下，我们规范了各种表格、记录的填写，完善了库房管理、为日常安排工作和用电数据分析提供了有效、准确的依据。并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自己。

电气专业严格遵照公司安全手册，严格执行配电系统运行维保的规范要求、参照年度工作计划，完成大厦核心配电室设备的运行、检修和清扫工作，同时对各楼层配电竖井内母线插接箱、配电柜按维保计划定期进行了保养。其中除大厦配电室以外的配电设备全年内保养次数均超过四次。检修保养过的配电柜总数在300面次以上，配电箱达500多面次，维修单报修除了1000张以上。针对供电、供水、电梯、空调、通风、排污、照明、消防、安全、监控、楼宇等系统故障随时处理300多项以上，提高设备运行完好率，为客户提供良好的办公环境奠定了基础。根据周，月，季及半年的设备设施维修保养计划，有针对性的安排日常维修任务。做到日常维修工作的计划性，合理性，及时性。根据工程部的有关规定和年度维保计划，电气专业安排日常巡检，对相关设备，变配电室、应急发电机系统、各类电动机、照明系统、强弱电竖井、空调新风系统、电梯机房动力设备、消防、楼宇自控、安防监控、卫星和有线电视、电话和网络、停车管理系统、等做到全面细致地维护保养，保证设备设施的安全使用和有效运行。在没有签署消防维保合同，电气专业在下半年又加大对消防设备的检测力度，每月对部分消防联动系统进行分

区检测。发现问题及时整改，从而保证了大厦消防报警系统及消防联动系统始终保持在良好的运行状态，对大厦的消防广播系统进行检修及整改，保证了十一月份的消防疏散演习顺利完成。全年联合保安部对大厦消防报警系统及大厦消防联动系统进行全面检测两次，对大厦公共区域和客户单元内检测烟感探测器总数约650多个左右，手动报警器约70个左右，消防电话50个以上、声光报警器、电梯五方对讲系统及地库三层及地下二层的消防卷帘门，温感探测器，消防广播，消防水泵等消防设备的系统联动。使整座大厦的消防设备工作处于正常状态，保证大厦的消防安全。

本年度培训情况：加强培训力度提高员工技能、应对能力及工作态度为了提高电气专业知识技能，根据公司会议精神又重点对员工进行了如何关注细节及如何提高执行力等专题培训，今年班组共进行专业培训十余次，请厂家培训二次，其中安全操作和专业知识占培训总时一半以上，做到把人身及设备安全放在首位，力争部门每个员工都能从思想上重视、并落实到实际工作中。为了配合工程部部门建设，工程部内部加强多元知识的培训，争取培养出一专多能的技术骨干。

配合甲方施工改造以及比较大的维修项目：在没有影响大厦正常运行维修的前提下，强电专业还配合甲方完成了新增配电室增容改造项目，并应客户需求完成了a楼层电量增容工程，保障了客户及时入住和电能接驳，提高了大厦的整体出租率。

跟进大厦前期遗留问题整改：在保证大厦电气设备正常运行的前提下，电气专业还长期不遗余力的跟进大厦前期接管验收时的遗留问题，消防系统施工缺陷问题、安防监控系统的盲区覆盖问题、楼宇自控的不完善、比较严重的4台制冷机组供电密集母线运行时发出异响，严重影响运行安全，随时可能造成设备财产损失，电气专业对此事项长期跟进和督促厂家进行整改。对于其他项目都提出了不同的建议和整改方案供甲方参考。

二装施工管理方面：大厦今年二次装修客户不多，但工程部从客户使用角度考虑，结合大厦的系统设备安全，帮助减少或消除不必要的安全隐患，替客户把关，依据装修规范严格控制。日常增加巡检人员，周六日安排值班。加大对二次装修的管理力度，共查出须整改项目约40余项，施工违章30余次，勒令停止施工3次以上。同时，加强对电气等管线隐蔽工程检查力度，杜绝二次装修对大厦电气系统的破坏，协调客户电力进户线路敷设到工程验收全进程，严格控制施工质量，消除消防隐患，为客户营造一个安全舒适的办公环境。

在能源管理、降低消耗方面。我们对大厦内的公共电气设备、设施进行摸底排查，并对每月的能耗进行统计。由于目前租户少使用率低，我们采取减少空置楼层公共区域照明、合理的减少大型设备使用台数等办法降低能耗。

1、将车库照明在保证合理的照明前提下，通过楼宇系统分时段进行控制。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的起停次数，降低功耗。

环境卫生和设备卫生方面。将大厦内的公共设备设施分为公共责任区和个人责任区，每个责任区都有专人负责。每日都要清洁公共区域内的卫生和设备的卫生。定期清洁个人管辖范围卫生并定期检查，保证配电室内和设备间的设备干干净净，设备无油渍、卫生无死角、保证设备正常运行。

一年来，工程部的全体员工尽心尽力地为大厦做了大量的工作，不论是分内还是分外的工作都能积极主动的去做，但是有些工作还是存在不足，与公司的要求存在差距。我们将在今后的工作中，认真的去弥补不足，进一步提高每位员工的思想素质及个人的技能，为公司的发展做出最大的贡献。

## 20xx年度工作重点

- 1、强化安全教育，将安全放在首位，通过本部门内部培训及跨部门培训使每一个员工能把安全思想落实到实际工作中去。
- 2、加强部门管理，建立、完善考核制度，责任落实到人。切实做到凡事有章可循、凡事有人负责、凡事有人监督、凡事有据可查。
- 3、落实全年的培训计划，从专业技术、规章制度到管理技巧全面提升部门人员的整体素质
- 4、跟进各施工单位质保金结算事宜
- 5、做好全年度节日的安全检查及应急物品储配
- 6、高标准落实维保计划的执行，并由专业工程师监督
- 9、做好备品备件的采购计划、审批工作。合理的、最大限度的降低库存。加强对库房管理，做到干净、整洁、条理清晰、标识准确，便于查找核对。
- 10、跟进二次装修工作，严格按照流程进行全程监督。
- 11、配合安保部做好消防测试、演习工作，并对发现的问题跟进整改
- 12、完善设备档案的统计工作，
- 13、对大厦公共区域、设备机房墙面、地面进行修补粉刷14、配合工程改造项目执行跟进工作。