

2023年统计主管年终工作总结 主管年终工作总结(汇总5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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

统计主管年终工作总结 主管年终工作总结篇一

在这近九个月工作中，我们测试部苦过、累过、紧张过。但这一切最后都被成功的喜悦所代替，我们测试部也就是在这苦中、累中、成功、失败中一步步成长起来。

20xx年5月，我来到英特华，在李经理的指导下负责测试部的组建、部门制度文档的建立、安全测试软件的研究、盘点机系统的测试、新订单系统的测试等工作。

虽然测试部在20xx年中取得了不小的成绩，但是还是存在很多不足，比如新订单系统的长期测试，工期长期推延，迟迟不能结束！这是测试部在下一年要重视的地方，要认真总结的地方！

一、新订单系统的多伦测试后还不能封版完工。

（一）原因：

1、1级bug太多，严重影响阻碍测试的进度（尤其是报黄页的bug具qcbug管理系统统计，新订单系统中bug总共209个，一级竟然有109个之多！

- 2、存在拆西墙补东墙的严重现象（很严重），原来好的没有bug模块，由于修改bug重新出现缺陷，出现拆西墙补东墙bug循环出现，杜绝bug遥遥无期！
- 3、软件开发基本定型后，还在修改数据库结构，修改底层代码！
- 4、软件开发基本定型后，还在修改需求！
- 5、开发人员不按照需求开发软件；开发出来的模块或功能和需求有出入
- 6、部分模块需求在测试快结束后，需求还没出来，开发人员在等需求！（如新订单系统中的利润表模块）
- 7、测试人员不足；软件模块太多，测试周期长！

（二）对策：

- 1、检查：对于1级bug太多，只要开发人员开发出的模块后或修改的bug后自己先走查一下流程，看看流程是否能走通，是否还报错，这样就能确保一级bug出现的机会大大减少！
- 2、开发人员在修改bug之前一定要认真先想一下，我这种修改方法会不会给其他模块带来bug会不会影响其他人员的模块出错？然后在下手修改代码！
- 3、一旦所有人进入全面开发软件后，数据库和底层代码就不能变动！
- 4、一旦进入开发阶段，需求就不能再随意增加变动！
- 5、开发人员严格按需求开发项目，不能私自变动开发；如有变动需要，要所有部门领导在一起商量，并下发通知商量后

的结果！

6、要做到在写代码之前需求必须全部写完！

7、大型项目，测试人员必须配足，岗位齐全，从而缩短测试周期，一个人的精力与技术经验必定有限！

统计主管年终工作总结 主管年终工作总结篇二

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，保证了大厦所有设备的安全运行。圆满的完成了业主的交楼、收楼工作。将资产管理落实到实际工作中。

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，电气专业还长期不乏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。

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，要求采用电气控制三级以上，当同层一个客户发生用电故障时，不会影响其他客户的正常办公。日常安排不断增加巡检人员，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。

统计主管年终工作总结 主管年终工作总结篇三

20xx年，整个工程技术部的运转是正常的，严格执行公司的管理制度。下面由我对工程技术部20xx年的工作情况作一个简单的总结。

1、新项目开发

1) 完成新项目xx项，已确认量产xx项，其中xx个项目也在小批量试装。

3) 和正在开发中如xxx□xxx指针□xxx指针也正按进度进行等。

4) 一些潜在的项目如xxxx□pxx公司xxx□xxx等。

1) 完成现有各类工装靠模的编码归类。

2) 完成重点项目的技术资料的整理并及时签认报批，如xxx批准，日精初物样件确认等。按照项目的进度，一些资料也在评审中。

3) 完善各个新品的重点难点的实施合理性方案，如p32指针模具加工□ha指针结构更改，等。

4) 按实际进度完成各个客户的样品交付，共送样xxx多种，确认样品xx多种，其中xx多种产品已批量生产。

5) 编制和完善（装配、烫金、注塑、设备、检验）工艺指导书共完成工艺文件xxx份，其中有修改xx份，翻新xx份，新项目xx余份。

1) 优化了复杂的生产工艺，更改了指针平衡片由多片更改为1片，如□“xx指针□xx里转针□xx指针等”。

2) 改进了烫金工装：已有一台烫金机器已经试改成功，还有x台机器也正在增加。还改进了打胶水工装，明年还将陆续改进像热铆，飞边等一些工艺。

3) 现场工艺文件更合理化的归档，还用使用塑封保存。

4) 还更改了xx系列的大小指针，为指针自动装配，自动烫金设备，提高了生产效率，保证产品的质量。

5) 今年又增加实验室和检测人员，并投入了设备。使用光谱

仪分析，检测指针的均匀度数据，软件方面，本部首次运用lts灯光分析软件，为我们开发新品累计的经验。

6) 我们还首次使用新材料，国内第一款免测压入力指针7d1□此指针已经申请了专利。

7) 还有专业技术人员和工程师的加入，充实了工作力量，为我们以后的工作提供后备人才。

1) 技术部人员多数为新学员，工作能力方面相对单一，我们需要加快提升自身综合水平和实际操作能力，尤其在控制管理流程需加强学习，目前技术人员对公司制度（程序）的了解和执行程度距离公司的要求还有一定的差距，特别是新学员，更需要加强公司制度（程序）培训工作。

2) 质量控制方法手段需改进。在去年的有些项目的质量过程控制方法还存在不足，管理思路不清晰，控制重点不突出。

3) 与各个部门的协调工作及交待项目内容，需进一步加强。

4) 对于一些日常需归档的资料存在拖延现象，个别内容填写不规范，如：尺寸图纸□ppap□工艺卡等。

1、增强责任心

2、改进工作方式

1) 工作方法：把工作中的得失和每次出现的问题记下来，以便吸取经验教训，遇到疑难问题要及时的检查并与其他部门沟通，耐心的听取他人提出的建议。在平常的工作中，要多用公司的程序，步骤，以便为今后更好的服务于工作。

20xx年的工作给了我们很多的教训□20xx年对工程技术部来说是关键的一年，技术难度更大，要求更高，开发周期更短。

我部全体一定会以项目前期管理为重点，严把新项目的质量关，用我们最好的技术能力，全面推进各项工作，及时完成领导交给我们的工作任务，为20xx年全面完成国内外汽车仪表公司的目标而努力奋斗！

统计主管年终工作总结 主管年终工作总结篇四

走上电销主管已经有两个月的时间了，在这段时间里面学到了很多，也让我明白了，做一个合格并且优秀的主管最重要的就是需要具备专业的业务技能和项目把控以及宏观统筹能力。

作为主管接触的项目目前主要是邓白氏的相关项目，但是角色不一样了，因此面对的事情和责任就不一样了。从7月份开始接触邓白氏的项目以来，已经不记得多少次凌晨的下班，面对着客户的怀疑，面对着重重考验，无疑对我们来说是一个巨大的挑战。但是我们没有放弃，我们坚持着，走到今天回忆起来那不是痛苦的经历，那确是我人生一笔最大的财富。因为我学到很多之前学不到的东西，我接受了高标准的挑战，后期的项目我将会有很多经验去实践。因此带邓白氏hp项目来说，我自己经历两个阶段，督导到主管的过渡，从最初的10人团队到后期的90人团队，从最初的个体人员把控到后来的团队进度把控，我实现了角色的转换，也经历了很多次的考验。最终以项目总收入四十七万的成绩顺利完成项目！

随之而来的即是邓白氏其他的小项目，时间很短，但是难度在一步步加大，而且在一步一步的像例子挖掘转变，不再是单一的数据清洗，对我们坐席也好，督导也好，包括主管也好，迎来了又一个挑战，转型！首先从oxford\infor\kcc以及到后来的医疗器械，我们在一步一步的转变，从最初的数据清洗技能，我们要开始锻炼坐席的话术技巧。而对我[本文来自.]而言，除了对项目的进度和时间管理之外，还要分析数据的分布，将资源利用最大化。从oxfor和infor进入，虽然我

们最终圆满的完成客户的要求，但是我们自己的产能提升还没有达到目标。但是我们从这些小项目中，总结出来了项目的把控还需要注意数据的分析，和不断的与客户沟通，一起协作将项目做好，从而迎来了kcc和医疗器械项目的成功，最终以项目总收入——完成了项目任务。在做项目的把控能力上，从邓白氏的项目中，我自己积累和沉淀了很多经验。要带领一个高效具有作战能力的团队，首先我们自己需要严格要求自己具有时间观念，从而好的管理团队的时间。将目标明确并且细化到每一个小时和每一分钟，将团队时间管理好，这样我们最后的目标就可以完成。其次就是数据分析，准确的分析数据，和把控数据将数据利用最大化是项目成功的关键，及时的关注数据的分布是我们做好项目人员安排的方向盘。再次就是我们人员技能的提升，我们需要对目前现有人员的技能熟悉，每个人的特点和分析，将合适的人放到合适的项目上，从而创造出最大的价值。

在做邓白氏项目的同时，我接手了一个百瑞利欣的项目，由于客户之前和我们合作的一个项目不是很愉快。因此接手这个项目的同时，我告诉自己一定要将这个项目做好，将客户对我们评价有所改观，提高我们客户感知度，赢得后期的长期合作。从项目初期需要完成几千的数据量，到最后我们需要完成的三万六的数据量，对我而言无疑又是一个考验，期间电信系统还频繁故障为我们项目的进度形成了层层堡垒。面对此，和it部门的协调以及其他主管的协调，及时有效地调配人员，安排加班，最后我们以顺利完成了客户需要的三万六的数据量。从这个项目，让我明白了良好的协作和沟通能力也是作为一个主管把控项目必须具备的！

在面对做熟悉数据清洗项目，我们又迎来又一个挑战即华晨汽车满意度问卷，这个项目和我们的项目相比，不是难度有多大，而在于考验我们现有访员的耐力和项目管理人员的统筹能力。一个问卷下来需要半个小时的时间和之前一个成功5分钟来比，必须实现这个转变。我们通过不断的培训和分析将人员得技能提升，同时也开创了一种新的业绩薪金方

案来更好的激励团队的出单激情。同时，考验我们还有就是第一次涉及的配额控制，面对复杂的配额控制，系统能够控制前端的，却支持不了后端的，因此我们需要随时关注配额的进度，将配额已满数据抽出，来提高大家的拨打效率。最后，我们通过前端的控制，和后端的配合，终于配额控制实现。为以后我们做类似的问卷做了很好的铺垫，也总结出一套行之有效的方案。最后华晨项目也以项目总收入十万完成了项目。因此我们在华晨项目中，总结出了把控好一个项目，良好的系统支持和数据支持以及强有力的激励机制将会为项目的执行创造出更多的利润。

经历很多大大小小的项目，让我更加深刻的感受到作为主管需要具备更多的是宏观的把控的能力。一个项目的接入，系统支持，培训，人员安排，项目进度，数据分析，客户沟通以后项目最后的确认流程。是需要不断的提高自己的自身素质和技能。从督导到主管的最大转变就是考验统筹能力是否具备了。从项目来说，之前做的更多的是项目坐席人员每人的把控，而主管要做的确实整个项目进度把控，做好时间管理，数据分析，目标任务的检查，项目流程的确认，部门之间的协调，是后期我们需要不断提升和进一步完善，这样才可以提高我们的产能，创造更大的利润！

同时，在以后的工作中，我会不断提高提高自身素质与技能，严格的要求自己做好，带领好的团队，发扬敢于吃苦，勇于实践的精神，坚持不懈的努力奋斗，高效率和高质量的完成工作！为公司创造更大的价值也实现自己的价值，学海无涯，工作无止境，我会永远牢记屈原的那句话“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。逝者如斯，成绩属于过去，只有希望才属于未来，我决不做一只踟躇于回忆的小鸟，而要做一只翱翔于蓝天的雄鹰。把过去深深埋葬，站在今天的肩膀上，向明天奋力冲刺。尽管前路充满荆棘，还有无数的考验在等着我，可是我唯一的选择就是义无反顾地进行下一次冲锋，去创造人生更大的辉煌！

统计主管年终工作总结 主管年终工作总结篇五

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位责任制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。

继续依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成用心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，准确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为教育教学服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一直以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生提供膳食保障服务的重任。可以说，食堂后勤管理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

通过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的大力支持与帮助下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展提供了更好的后勤服务保障。

从xx年9月我全面接手食堂工作时起就遇到了很大的挑战，因为9月1日罗马校区高中部食堂新开，要从我光大食堂调派老员工十多名，由于种种原因当时人员很难招，光大食堂一直处在缺人的状态下运作，本学期在人员不足的情况下，我对食堂员工加强了职业道德思想培训和鼓励，对食堂管理采取了一带一，老带新、熟手带生手的培训方式。让食堂各班班长在管理别人的同时也要提高自己，对他们的工作不规范的地方及时指出，并提出改进措施，指导他们如何使整体工作

达到规范和标准，我利用一切机会帮助他们，直到本学期结束才把人员招齐。

在常规工作方面，全体人员方向明确“服务、规范、高效、一流”这八字方针是学校领导对总务处工作的指导方针。我食堂组织全体员工认真学习学校的方针政策，将学校领导的先进理念如何转化到实际工作之中，使我们的工作真正达到服务于学校的教育教学，服务于全校师生，服务于社会，起到良好的综合效益。通过每周的例会，使员工的思想意识中形成了，我们的工作是在从事教育，既要体现服务，又要体现育人。既要主动工作，又要用心工作。通过这半学期的工作明显的展示了食堂员工的精神风貌和工作作风，使总的工作得到了有效进展。

从每周一开始，坚持开早会，对员工不达标的地方及时解决处理，总结昨天的全面工作，安排今天新的工作，对员工的日常工作进行考核和评价，使其工作在短时间内得到了明确。使员工在工作中不断提高，不断进步。每周五下午的例会，对食堂的整体工作进行总结和对下周工作进行安排，对员工的本周工作进行总结，帮助员工从工作思想上，专业知识上，技能上，服务态度上都能得到提升。

食堂在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施。

1、对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关。对不符合要求的原料坚决拒收。

2、对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确。在工作人员减少的情况下，也能保质保量地完成日常卫生工作。

4、在对员工的日常管理中，我们制度加情感用自己的行动去管理，用指导去管理，在不断的教导下，员工能从指派工作到自我指派工作的转变。

5、开学初由于人员变动太大，发现食品质量有所下滑，故马上对食堂全体工作人员做了调整，目的是要更加有效地体现增效的效果，虽然，此时食堂连续离职了多位员工，但我们的整体工作没有受到影响，而是全体员工团结协作，忘我工作，食堂工作虽然得到了学校领导以及全校师生的认可，但离我们的目标“创一流的食堂”还有一定的距离，我们全体员工一定会在学校领导的先进理念指导下，在总务处主管领导的带领下，不断完善自我，不断提升自我，尽早尽快实现我们的目标，为学校创一流学校而贡献我们的力量。