

# 2023年人员年终工作总结报告(通用10篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 人员年终工作总结报告篇一

回顾走过的一年，所有的经历都化作一段美好的回忆，结合自身工作岗位，一年来取得了部分成绩，但也还存在一定的不足。在我行进行网点转型，提升服务质量，加强网点营销。我们支行从人员配置进行了部分调整，安排了低柜销售人员，个人理财业务得到初步的发展，开始尝试向中高端客户提供专业化个人投资理财综合服务。我也从低柜调整到理财室从事个人理财业务。虽然在工作中遇到诸多的困难和问题。

客户维系、挖掘、管理、个人产品销售工作

4、结合市场客户投资理财需求，按照上级行工作部署进一步推进新产品上市，如人民币周末理财、安稳回报系列、中银进取博弈理财等、以及贵金属的销售。

自身培训与学习情况

在省分行的高度重视下，今年三月份通过全省对个人客户经理经过选拔和内部考核后，脱产参加接受afp资格正规课程培训。在自身的努力学习下，今年x月通过了全国组织的afp金融理财师资格认证考试，并于x月取得资格证书；通过afp系统规范培训，经过本阶段的学习后，提升了自己素质。

尽管我行理财业务已得到初步发展，但由于理财业务开展起

步较晚，起点较低，使得理财业务发展存在规模较小，与同业比较存在较大差距，存在人员不足、素质不高、管理未配套等问题。目前，我行为扩大中间业务收入，仅仅在发展代理保险，代售基金是远远不够的，产品有待更丰富，理财渠道有待拓展，我行的特色产品：汇聚宝，外汇宝，纸黄金，人民币博弈等许多特色理财品种还没完全推广开（受营销人员，业务素质等方面的制约）缺少专业性理财。

不足处

2、营销力度薄弱，需要团队协作加强营销，没有充分发挥个人能力；

2、不断加强素质培养，作好自学及参加培训；进一步提高业务水平

3、加大营销力度推进各项目标工作，有效的重点放在客户量的增长。

4、结合我行工作实际加强学习，做好it蓝图新系统上线工作，做好20xx年个人工作计划。

## 人员年终工作总结报告篇二

招商前期准备工作

1、深入了解本物业结构和面临市场现状进行分析 2、对芜湖县本地零售市场开展市场调查 3、根据市调情况对本物业进行项目主体业态定位 4、充分分析了本物业结构和市场需要，确立了项目主体业态为 shopping mall 形式的购物中心业态。

5、根据项目主体业态进行业种分布和区域划分。确立了主力店加名品专业店的业种配置 6、根据项目业态定位及业种配置制定招商方案。

## 现阶段开展工作

进入 8 月份，招商部根据公司市场部制定的招商框架条款，展开实质性工作，在市场部领导下开展目标客户市场调研工作。并收集了商户对招商工作的意见、建议并进行了有效的解答，使首次接触我公司招商工作的商户能更好的去了解大唐国际城，为以后招商工作打下良好的基础。

8 月中旬，深入落实公司的招商团队筹建工作，并制定完善招商部各岗位职责，招商流程。通过岗位职责和招商流程的制定，对招商部员工现场进行了部署。

利用现有人力资源开展市场招商走访工作，除了完成市场部领导安排的日常性工作。招商部积极开展针对芜湖县主力店招商目标信息收集工作。根据信息收集情况，迅速分析消化，并锁定目标，开展了首次外联工作。目标区域为芜湖县周边地市宣城市、芜湖市、南陵县，重点展开了超市主力店和大百货方向的招商。

## 根据首次外联招商情况

### 一、超市主力店

1、有意向与本项目合作单位为上海华联超市，通过与其拓展部联系沟通，得知其有在芜湖县拓展计划。

8 月 7 日合肥上海华联超市拓展部经理首次对本物业进行了实地考察，进行了拍照记录，并向公司领导提出了建议和入驻所需物业标准。

2、我方意向客户为乐天玛特超市公司(韩国企业)，通过与其拓展部联系沟通，邀请公司拓展经理在芜湖县拓展计划。并向乐天玛特公司中国总部领导提出了建议和入驻所需物业标准。

## 二、大百货主力店

1、芜湖华亿国际购物中心有限责任公司隶属于安徽华亿集团，其旗下共经营华亿国际购物中心 a□b 座两大百货商场，总经营面积 12.3 万平方米，共经营1500 多个品牌，8 万余种商品。是目前安徽面积最大、品类最多、功能最全的现代化百货商厦。

芜湖华亿国际购物中心定位于中高档商场，以精品时尚为指引，服务社会主流群体，引领城市时尚潮流。商场 a □ b 座分别于 \_ 年和 \_ 年开业，位于 芜湖市最繁华的中山路步行街的中段，背靠镜湖旖旎风光，地理位置十分优越， 交通便捷。内部装饰新颖、典雅、气派非凡，是城市商业特别是中高档商业的旗帜楼和标志楼。

\_ 年，华亿集团在保持稳步增长的同时，正式启动了华亿国际北楼二期工程建设。新建工程建成之后增加了 17000平方米经营面积，与华亿国际购物中心 b 座贯通一体。同时还针对改造后的华亿国际 a□b 座重新定位□ a 座定位主题百货店□ b座定位主力百货店，形成互补，强化优势，引进商务会所、高档餐厅、五星影院、健身、美容馆等，形成多业态、多功能的一站式服务模式。\_\_ 年初，根据芜湖市场和百货业态的未来发展需要，继续对传统百货业态进行更新和补充。

2、安徽雄风百货广场是浙江雄风集团投资并自主经营的第二家大型连锁百货商场，于 \_ 年 10 月 30 日开业，总建筑面积 40000多平方米，是皖东南最具规模的大型百货商场（南陵县雄风百货）。

以“规模化、功能化、品牌化”为经营定位，面向城乡大众、贴近百姓生活、引领时尚潮流，以先进的管理模式、流行时尚的商品和舒适的购物环境为广大消费者提供优质的服务。

8 月中旬根据和以上的主力店沟通，并对其主力业态、经营

情况，进行了实地考察了解。超市拓展以大卖场为主力店拓展，要求营业面积在 1 万平方米以上，百货主力店拓展以百货加生活广场的复合型业态，作为其主力店拓展计划，营业面积 2---5 万平方米，餐饮部分主力餐厅为当地连锁餐饮和国内知名餐饮连锁为主，美食广场是一个规划设计独具特色，装修别具有风格，尽量营造一个舒适的环境。

汇聚天下精美小吃，经营品种上绝不是千篇一律，在每个地区力求做出本地的特色，根据周边环境和当地人的饮食习惯来选择经营品种，以此吸引消费者。

一、目标客户主次分明 首先是确定主力店，其作用主要有四个

1、是有助于稳定整个项目的经营，主力店占有整个项目一半左右的营业面积，其影响之大可想而知。知名度较高、有良好业绩记录的主力店可使项目更加稳定，且有利于项目的可持续发展。

2、是知名的主力店的入驻能够吸引投资商的眼球，刺激未销售铺位的销售，以及对中小店群的招商。

其次是在确定了主力店之后，再确定中小店群。其作用是按业态组合设计招入中小店群，以满足项目商圈内不同层次、不同需求的消费群的购物或消费需求。

二、租金高低悬殊，租期长短不一 主力店投资大，投资回收期长，其租期要求一般需八年、十年，有的长达十五年、二十年。其租金相对便宜的得多，一般在第四年起，租金开始递增，递增在 2%~10%。由于本物业小业主较多业主文化与经济实力参差不齐使主力店招商工作难度加大，但是成功经营的主力店最终是有利于项目的可持续性发展。而中小型店的租期一般为 3 年左右，租金较高，一般在第三年起递增租金。

三、招商时间长 地产商业的招商时间相对较长，从业态组合确定开始至项目全面营业，它可 分为主力店和中小店群二个招商阶段。由于主力店决定项目成败与否，我们要先 确定主力店，并按其要求重新规划设计业态布局、改造相适应商业设施，但这样 招商落地周期较长 ；而中小店群则对形成后的商业设施改造要求不大，因而中小店群的招商可使主力店群确定之后才正式进行，当然项目在主力店招商期间可进 行各类中小店的招商咨询登记工作。

四、招商难度大 招商的难度大主要原因在于如下四个方面

1、是项目建设工期未定，招商部对项目的现有工程进度情况不不了解，无 法详细解答主力店给出的时间节点等问题。

2、主力商家从项目谈判到装修落位周期太长影响中小店群的入驻。

3、功能分区的招商进度影响了各类店的进驻决策，按照合理的功能分区计 划，顺利入驻相应的商店或服务机构可使各类店的经营互动起来，对于项目和各店经营大大帮助。而一旦某一类商店或服务机构招不进来，则整个项目服务功能 可能不尽理想，特别是能够吸引入气的各类主力精品店 . 餐饮店或同类店中知名 店（特色店）没法进来时，更是影响了整体的经营。

4、主力店招商困难重重，有的主力店需要登门拜访等形式递送招商手册和 项目讲解让主力店商户全方位了解大唐国际城项目工作进展。

五、招商技术要求高 招商技术要求高主要表现在四个方面

（1）是招商人员需具备丰富的零售服务知识。招商人员必须熟悉商品或服务 的类别及特点、商品或服务组合原理、价格面、产品线、房地产开发、物业管理等相关的基本知识 ；掌

握市场学、经济学、管理学中的一些基本原理；了解租赁、消费、产品、销售等相关的法律法规。

(2)是招商人员需具备较强的招商技巧和谈判能力。由于招商难度大，这就要求招商过程中使用一些技巧，如制造某些位置有多家入驻的抢手局势等等；在招商前期，主力店的招商工作异常艰难，要在了解招商目标之后制定出吸引其入驻的条件和谈判策略，并争取同时分别与不同的多家主力店洽谈入驻意向、条件。

(3)是需具备较强的评估能力。对租户的评估，其评估的内容包括资金实力、经营业绩、经营特色、注册资本金、管理层的管理能力、营业额及其增长率、财务状况、合作意愿程度等项目，并按一定标准进行量化评估，为选择租户决策提供科学的数据及报告。

(4)是需合理的招商推广策略。招商推广的好坏将影响到资金的预算和招商效果，招商推广策略应符合招商策划内容的要求，并围绕项目的市场定位、功能定位和亮点设计等内容进行招商推广策略的制订和实施，以保证招商工作少投资，高效率。

## 六、根据上述分析制定下步工作计划

### 1、九月中旬完成招商项目业态定位

整体定位为购物中心，内含超市主力店，百货主力店，专业主力店(餐饮)。

### 2、九月底完成项目招商基本原则制定

第一基本原则：先进行业态设计和招商工作，后进行规划设计。

第二基本原则：要维护购物中心的统一主题形象和统一品牌形象，事先进行统一的理念设计是基础。招商要始终注意维护和管理好已确定的经营主题和品牌形象。

第三基本原则：购物中心的招商目标要能够在功能和形式上同业差异、异种业态互补。

第四基本原则：购物中心经营方式的选择原则。第五基本原则：招商顺序原则。核心主力店先行，辅助店随后的原则；吸引人气较多业态先行，零售购物项目优先，辅助项目配套的原则。

第六基本原则：核心主力店招商布局原则，从整体布局上有利于人流进入主力店，同时也便于从主力店向其它区域回旋，通道好比血管，要方便人流的回旋。

第七基本原则：特殊商户招商优惠原则。

第八基本原则：租赁经营采用放水养鱼的原则。

第九基本原则：统一招商的“管理”要充分体现和强调对商户的统一服务。

第十基本原则：购物中心要具备完善物业服务系统，重视知识管理，为购物中心管理者、广大签约商户和顾客都提供便利。

## 人员年终工作总结报告篇三

年计划任务xx万元，实际完成xx万元，超额xx万元，（其中散客门市收入xx万元，平均房价xx元/间），占客房收入%，完成计划的%，收入与同期相比增长xx万元。

### 1、加强业务培训，提高员工素质

一年来，我们主要是以服务技巧为培训重点，严格按照培训计划开展培训工作，并分阶段对员工进行考核，同时加强了岗上实际操作培训，使员工能够学以致用。加强业务培训，认真对待每一批接待任务，根据不同阶段、不同团队、制定详细的培训计划及接待计划。前厅部的所有人员都知道只有不断的充实自己才能脚踏实地的完成各项接待任务。在人员有限的情况下，我们要求管理人员必须亲临一线指导工作，发现问题，反馈信息，共同协商及时调整，以达到最佳服务标准。

## 2、全力加强员工队伍建设，做好服务保障工作

一年来，我们始终把认真做好预订、接待服务，作为工作重点。通过合理排房、提高入住率，热情满意的服务，留住到酒店的每一位客人。年通过前厅部员工的集体努力，圆满完成了接待大、中、小型会议xx个，如会议、会议、会议，在接待这些大型会议时，由于与会人员较多，退房时间不统一，这就对我们的接待工作提出了更高的要求，我们时常加班加点，在接待军区会议时，由于接待标准高，所以我们每次接待不敢有一丝怠慢，经常加班加点，大家没有一丝抱怨，一句怨言，仍然满腔热情地投入到工作中。

## 3、扎实有效地开展好优质服务活动

优质服务活动于x月xx日正式拉开序幕，我部门积极组织员工学习，吃透精神，对员工进行了一系列的专业技术的培训，大大提高了员工的服务意识及服务技能，与此同时，制定上报一系列的工作流程及工作标准，使前厅各种服务更好更流畅，标准更加明确，使服务更加精细化、标准化，。通过这次优质服务活动，在员工中逐步形成了一种争先恐后的态势，极大的增强了员工的工作热情。

## 4、关心员工生活，创造轻松愉快的工作氛围

前厅工作内容繁杂，涉及面广，员工工作压力大，针对这一特点，前厅部始终强调要关心员工的生活，无论从部门经理还是到主管，都能切实的为员工解决困难。遇到过节，管理人员会主动提醒她们给家里挂电话问候父母，生病时给她们送去水果，遇到生活上的困难会主动帮助他们，使她们感受到了集体的互助、互爱的温暖。

为了缓解工作带来的压力，增强凝聚力，部门经常找她们谈心，鼓励她们，使她们能够以更好的工作状态迎接新的工作。同时我们要求管理人员无论在业务能力及为人处事必须起到表率作用，遇到困难必须与服务人员冲在第一线激励员工，减轻员工的工作压力，培养管理人员之间同心协力、同甘共苦的良好风气，使员工充分地信任部门，从而使员工保持稳定、健康的心态，保证对客服务的质量。

### 1、培训效果不佳

我们在对员工进行培训后，员工也对培训的内容有了更深层次的了解，但是由于缺乏一个统一的监督机制，造成了培训是一张空白纸，虽然大家都明白、理解，但在实际工作中，做得不够到位，无形中也影响了服务质量。

### 2、服务质量、服务水平有待提高

前厅员工流动频繁，很大程度上影响了服务质量，一个新员工从入职后，要经过三个月的试用，才能完全熟练掌握本岗位的各项工作的，但是有些员工在刚熟练本职工作的后，便提出离职，造成了人员的流失，仪容仪表、礼貌礼节，在日常工作中的督导力度不够，造成了三天打鱼，两天晒网的局面，我们要加大日常工作中的检查力度，形成一种良好的习惯。

2、继续加强培训，提高员工的综合素质，提高服务质量；

3、确实关心员工，稳定员工队伍，减少员工的流动性；

4、注重员工的服务细节，服务从细处着手，对客提供满意周到的服务；

## 人员年终工作总结报告篇四

时间依然遵循其亘古不变的规律延续着，又一个年头成为历史，依然如过去的诸多年一样，过去的20xx年，同样有着许多美好的回忆和诸多的感慨。20xx年对于白酒界是个多事之秋，虽然20xx年的全球性金融危机的影响已有所好转，但整体经济的回暖尚需一段时间的过度。国家对白酒消费税的调整，也在业界引起了一段时间的骚动，紧接着又是全国性的严打酒驾和地方性的禁酒令，对于白酒界来说更是雪上加霜。在这样坎坷的一年里，我们蹒跚着一路走来，其中的喜悦和忧伤、激情和无奈、困惑和感动，真的是无限感慨。

### (一)、业绩回顾

- 1、整年度总现金回款110多万，超额完成公司规定的任务；
- 2、成功开发了四个新客户；

### (二)、业绩分析

a 上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于平邑，但由于平邑市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最终改变了我的初衷。其次看好了泗水市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又无奈放弃。直至后来选择了金乡“天元副食”，已近年底了！

b 新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小)；

- 2、新客户开发面，虽然落实了4个新客户，但离我本人制定

的6个的目标还差两个，且这4个客户中有3个是小客户，销量也很差。这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在山东已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的`常规工作之中，最终于20xx年11月份决定以金乡为核心运作济宁市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基础。

在公司领导和各位同事关心和支持下[]20xx年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了一定程度的提升，同时也存在着许多不足之处。

- 1、心态的自我调节能力增强了；
- 2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；
- 3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；
- 4、对整体市场认识的高度有待提升；
- 5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

#### 1、平邑市场

虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最终经销商把精力大都偏向到啤酒上了。

更为失误的就是，代理商又接了一款白酒——沂蒙老乡，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

## 2、泗水市场

虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的(无地方强势品牌，无地方保护——)且十里酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最终导致合作失败，功亏一篑。关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

## 3、滕州市场

(2)、没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充;

4、整个20xx年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。但最终落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源!

由于以前我们对市场的把握和费用的管控不力，导致20xx年以前的市场都遗留有费用矛盾的问题。经同公司领导协商，以“和谐发展”为原则，采取“一地一策”的方针，针对不同市场各个解决。

2、微山：自己做包装和瓶子，公司的费用作为酒水款使用，自行销售;

3、泗水：同滕州

4、峄城：尚未解决

2、经销商的质量一定要好，比如“实力、网络、配送、配合

度”等；

办事处运作的具体事宜：

1、管理办事处化，业务人员本土化；

2、产品大众化，主要定位为中档消费人群；

3、运作渠道化、个性化，以流通渠道为主，重点操作大客户；

4、重点扶持一级商，办事处真正体现到协销的作用；

2、完善各种规章制度和薪酬体制，使之更能充分发挥人员的主观能动性；

3、集中优势资源聚焦样板市场，真正做到“重点抓、抓重点”；

4、注重品牌形象的塑造。

总之20xx年的功也好过也好，都已成为历史，迎接我们的将是崭新的20xx年，站在20xx年的门槛上，我们看到的是希望、是丰收和硕果累累。

2.公司销售人员年终工作总结

3.销售人员年终工作总结

4.瓷砖销售人员年终工作总结

7.房地产销售人员年终工作总结

8.保险公司销售人员年终工作总结

## 人员年终工作总结报告篇五

在职场上，最不可少的就是汇报工作情况和工作计划，有的单位或部门是每周一汇报，有的是几周一汇报，有的是一月一汇报，有的也可能不限时间的汇报。以下内容是关于办公室财务人员个人年终工作总结范文，欢迎品读。

（一）全心全意做好行政服务工作，为集团及各部门顺利工作提供后勤保障和基础支持。

办公室的工作是以服务为宗旨，为领导服务、为部门服务、为员工服务。提供优质高效的服务是办公室工作永恒的主题，也是办公室全体成员不懈的追求，过去的一年里，办公室通过不断提高员工的素质，逐步转变工作作风，牢固树立服务意识，全心做好服务。行政前台，事情多，任务重，既要做好为公司全体员工服务，又要兼顾来访接待、来电记录、会务工作，还要做好信件收发登记工作、统一订餐等。每天最早上班、最晚下班的是前台，义务加班加点的工作是前台常年不变的坚持。为了确保全体员工有一个干净、整洁、舒适的办公环境，前台吃苦耐劳，用心细心，在上班之前将所有办公室、办公桌整理完毕。车队司机更是任劳任怨，甘于奉献，“5+2”“白+黑”到处都有他们接送客户，保证公司领导、紧急业务用车的忙碌身影。可以说，集团每个办理紧急业务的人员背后，都有一名或多名默默奉献的车队司机。车队司机在尽力保障安全的同时，为公司所有车辆办理保险、年检、油卡等后勤保障工作。在办公用品采购、申领和发放上，办公室员工严格做到先走oa申请程序，控制办公用品申请数量，高效采购、发放办公用品，做到物尽其用，减支降耗，正是依赖于办公室所有成员的耐心坚持和不懈努力，才使得办公室在过去的一年里，能够“全面、细致”的为集团及各部门工作顺利进行提供了良好的后勤保障和基础支持。

（二）细心做好印章、证照管理工作，提高公章使用的严肃性和规范性。

办公室工作人员认真做好公司合同章、业务章的使用和登记，严格审核每一个需要盖章的合同、协议，确保公章使用的严肃性和规范性。一是安排专人专岗做好公章管理。严格规范公章的申请使用，每次使用公章需按照规定流程进行申请登记，避免私用滥用公章的情况出现，确保公章使用的规范性和严肃性。二是做好公司各类证照的日常使用和存放管理。分门别类将公司各种证照归类存放管理，日常需要使用时，按照申请领用登记程序管理，掌握证照使用动向，确保证照使用便利性和安全性。三是做好公司合同、协议等文字和内容的审核把关，最大限度避免公司合同在文字方面的错漏，把公司利益放在首位，以严谨、认真、精益求精地工作态度，确保每份涉及公章使用合同、协议的合法性和规范性，把好行政办公最后一道关。

### （三）精心组织协调，统筹安排各项集体活动。

过去的这一年，办公室以“沟通协调、监督管理”作为开展工作的切入点，在全心做好服务工作的同时，更注重与各部门的精心协作配合。一是在组织集团会议等集体活动方面，提前做好服务工作，预先了解活动规格、参与人数、活动通知、现场服务、用餐安排、车辆服务等情况，圆满完成了集团内外大小会议等组织协调工作。二是组织集团公司全体工作人员进行全面体检，让员工掌握自身健康状况，预防疾病发生，提升公司凝聚力，以更好地投入紧张工作，为公司创造价值。三是统筹公司与重大客户签约的各项服务工作，预先准备签约文件、预订签约场地、签约展板、内外沟通，有效提升了公司工作效能和社会美誉度。

队的做事方式和方法，还需要不断磨合提升，在分工和协作中，进一步提高工作效率。

（二）工作细致度有待进一步提升。办公室的工作事无巨细，在一些日常事务工作中，由于工作疏忽，细节方面容易出现各种纰漏，因此要严把细致关，进一步提升工作细致度。

（三）管理水平有待进一步提升。办公室管理水平离集团的严格高效要求还有一定差距。办公室内部管理尚不够明确细致，一些管理制度没有很好的. 落实执行，同时缺乏制度执行的监督机制，因此办公室的科学化管理水平有待进一步提升。

（一）加强沟通，做好领导的助手。准确理解公司领导意图，做好上情下达、下情上报工作。保持与其它部门的充分沟通，尽可能了解各项业务的进展情况，并将信息及时整理反馈给公司领导，有效协助上级开展工作，真正做好领导的助手。

（二）强化主动意识，做好各项服务。在工作中坚持以“服务”为宗旨，强化本部门人员素质及责任意识，提高办事的实效性，不断强化主动服务意识，持续提升办公室对其他部门的支持能力和服务水平。服务工作要实现两大转变：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。因此，对待各项工作要未雨绸缪，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转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，提供全过程的主动服务。

（三）响应节能减排，做好日常管理。积极响应集团公司节能减排、减支降耗的号召。在车辆管理方面，完善车辆管理台帐，努力提高车辆使用效能，严控车辆油耗及维修费用，进一步强化派车制度，坚持对事不对人的派车原则，分清轻重缓急，努力做到有事立办，急事急办，特事特办，努力实现在保障集团各部门用车的同时把车辆能耗降下来。在办公用品的采购方面，遵照集团公司的预算管理方案，合理控制办公用品费用支出，加强管理、保证质量、节省开支、降低成本。在办公用品的申领方面，完善办公用品申领制度及台帐，严控办公用品消耗。

## 人员年终工作总结报告篇六

一、狠抓自身建设为争创“四城同创”供给坚强保障

1、加强学习教育、提升协管人员素质。增强理论学习、制订理论学习安排、坚持每周政治学习日制度、规范学习笔记、健全各类记录、提升协管队员政治素质、增强思想教育。在办事处党委统一安排下先后组织开展保持共产党员先进性、执行城管协管员创一流工作业绩等主题教育活动。开展了谈心、家访、“三会一课”等活动，定期分析解决队员思想顾虑和实际困难，调动了城管协管队员的积极性和工作热情。

2、加强法制工作，力保依法行政。狠抓城管协管队员业务学习夕展“每月一法”、每周法制学习日等学法活动，城管协管队员每周至少半天时间学习城管法规，办事处组织全员业务培训，系统学习了城管法律、法规和规章制度。力保依法行政。全年查处违法建设案件13起(均依法拆除)。

3、加强内部管理、打造过硬队伍。在争创”四城同创”

工作中发挥了应急突击队和业务工作中心枢纽的重要作比茫加强车辆值班管理。完善了《车辆管理规定》、《夜间值班管理规定》等制度，严肃了办公纪律，加强城管协管人员的管理。对协管人员进行业务培训、规范了管理，提升了素质，对人身、车辆、执法、内部等方面安全要求做出严格规定，对辖区市容环境卫生严格管理。台帐、档案材料规范管理，加强了队伍正规化建设再上新水平。

二、大力整治环境卫生、力保“四城同创”目标实现

1、圆满完成各项拆违任务。为力保拆违任务的圆满完办事处党委高度重视，全办各村、社区成立拆违工作领导小组，办事处各村、社区主要领导亲自带队，逐户调查取证、登记造册，并多方协调有关部门，帮助违建户解决实际困难，耐心做违建户思想工作。今年以来共拆除各类违法违规建筑20\_\_多平方米，力保了辖区重点工程的顺利实施，净化了市容环境。

2、加强治理“四乱”力度。即主要道路两侧“无乱贴乱画、乱栽乱种、乱推乱放、乱搭乱建”。加强门前卫生管理，组织办事处环卫专业队伍对辖区主要街巷道路卫生实施早晚清扫、全天候保洁。

## 人员年终工作总结报告篇七

在这一整年的护理工作中，我不再像第一年进行护理工作时那么稚嫩，能够没有护士长的帮助下独立完成所有的护理工作了。在我的护理工作中，我还得到了绝大多数病人和家属的肯定，让我在护理工作上的信心倍增，不再在进行新的护理工作时要那么深呼吸好一会儿才敢面对了，现在接受的护理工作都能够大大方方地接下，并且在护理的过程中淡定从容了。过去遇到好些病人的伤口不断渗血、溃烂等情况，我会有强烈的不适感，在两年的护理工作下来，我已经逐渐熟悉了这样的场面，不再在护理完之后跑去洗手间吐了，现在已经完全没有那种不适感了，甚至可以帮助其他新手护理人员接下一些更加难以应对的疾病和病人。

除了以上说的大收获，今年我还有一些别的小收获。譬如，我给病人打针的时候不会再遇到血小板小的病人就找不到血管要换好几个位置才能找到血管打进针了，现在我一上手，针就能顺利地打进病人的血管里，避免了病人的多次疼痛，也避免了病人因为钻不进针而产生的皮肤淤青，现在我已经是护士长之后排第一的打针小能手了！护士长忙得情况下，都会叫我代替她去护理病人，这是我今天的小收获之一。今年我还从跟随医生护理病人的过程中学会了很多疾病的临时应对技巧，可以更好的在医生旁边辅助医生治疗了。

今年的护理工作收获不少，遗憾也不少。当然，和收获比起来，遗憾还是很小的。在今年的护理工作中，我还是见到了许多因为疾病未能治愈而最终在医院去世的病人。虽然这些病人不是因为我们护理的失职或者医生的失职而丧生，但毕竟我们未能挽救回他们的生命，这让我在年终工作总结时总

是想到他们被疾病和疼痛而折磨的神情，会因此而陷入难过中，也会因此感叹生命之脆弱。这算是这一年来一些遗憾吧，恨自己未能妙手仁心救回他们。当然，这些事情是我们作为医护人员没办法避免的事情，毕竟我们只是一个个能力有限的人，而不是无所不能的神。

## 人员年终工作总结报告篇八

1、身正为范。作为一名财务人员，政治思想素质首先要过硬。我平时十分注重政治，努力提高自身的政治理论水平。工作中，对上级各项方针、政策、规定深刻领会，认真贯彻落实。在平时工作生活中，模范遵守师德规范，尽心尽责，克己奉公。在待遇面前不争，在工作面前不推，努力团结同志，时刻注意自身形象，竭力增强财务部的凝聚力。

2、学校财务是教师和社会关注的焦点和热点。工作中，我始终把清、慎、勤当作座右铭，严格执行财经制度，遵守财经纪律，认真审核各类凭证票据，坚持原则，坚决抵制违反财经制度的行为。待人真诚热情，对教师提出的问题能答复的及时答复，不能立即解决的及时向领导汇报，从不搪塞或推脱责任。

3、坚决服从领导安排。除了担任报帐员工作外，我还具体负责学校的安全、综治、卫生及办公室等工作。在工作中我总是积极主动地参与其他工作，平时经常到各学校与教师交流。一年来，全乡各小学没有发生一起安全事故和其他危害师生安全的案件，各小学校园始终保持着良好的教育教学环境。

1、随着体制的改革，学校财务与财政系统联系多了起来。因此，我平时十分注意业务能力学习。向书本学，向同事学，虚心请教。对总帐、明细帐科目的列支需求力求熟练掌握并合理运用。热门思想汇报能按规定合理科学记好备查帐，帐路清晰。能熟练运用会计电算化进行各类财务工作。各类报表及时准确。平时经常向领导提供准确的财务信息，不仅为

领导计划安排全局工作当好后勤参谋，也及时制止了超支项目的付款。

2、为使每一分钱都能合理地用到教育教学中，本学年度在过去工作的基础上，创新思路。首先在每学期初对各校经费按预算外局规定，规范地执行了票据领销制度，实行了统一帐户入帐，统一管理，然后按各校不同情况核定公用经费，由各校自主使用，平时和校报帐员及时结帐、记帐、对帐，期末对各校进行财务检查，做到帐务公开。一年来，各校开源节流，经费使用运转正常，有力保证了正常的教学秩序。

3、自我从事财务工作以来，一直坚持学年末财务公开的原则。每学期末先在校长会上对财务情况进行审核，然后在教师中公开。进一步增强了财务收支的透明度，保持了教师多年来对学校班子的较高的信任度，有力地保证了各项工作顺利开展。

1、认真遵守本单位各项规章制度，多出勤，多出力。一学年以来，我没有请过一天假，坚持早上班晚下班。全学年出满勤。

2、平时按报帐员职责要求及时建立各类帐簿，从不拖拉。工资及其他报表准确及时，对现金严格管理，不坐支，无挪用现象。

3、对各类报表及时进行分类归档，将历年会计资料装订成册，妥善管理。

由于本人对工作态度认真，勤勤恳恳，积极勤奋，圆满完成了本年度计划安排的包括财务、综治、安全卫生等工作的各项任务，受到了领导和师生的一致好评。然而，前进的道路是无止境的，任何事物没有，只有更好。在新的一年里，我们部门将更加努力，开拓创新，扎实工作，争取更好的成绩。

# 人员年终工作总结报告篇九

在校学习的这段时间，我系统的学习了与软件编程有关的各种知识，包括软件工程、数据库、计算机网络、计算机图形学、网页设计、网络安全、数据结构□c语言□c++□java等。利用所学知识投入到日常工作中去。

下面对这一段时间的专业工作进行一下总结。

## 一、学习专业知识，提高岗位技能。

本人于\*\*年\*月正式参加工作，当时我被分配到\*\*工作，这也是参加工作以来走上的第一个工作岗位。工作伊始，我发现学校里学到的专业知识同实际工作有很大的不同和差距，为了尽快转变角色，适应工作的要求，我努力学习专业知识，努力提高自己的岗位技能，在短短的半年内，我通过自己的努力及同事的帮助，能比较熟练地进行日常工作。

## 二、政治思想方面

置，把广大人民群众的利益放在首位，努力实践全心全意为人民服务的根本宗旨。在工作中做到公平公正、公道正派，具有较强的敬业精神和奉献精神，工作中吃苦耐劳，积极主动，作风踏实，不推诿扯皮，讲求效率。工作中注意调查研究，勤于思考，工作思路清晰。在大是大非和原则面前做到毫不含糊，较好地发挥了一个干部应有的表率作用。

## 三、组织协调方面

在实际工作中，努力学会运用马克思主义的立场、观点和方法去分析、研究、解决问题，有一定的组织协调能力和科学决策水平。注意学习现代科研管理知识，较好地掌握了人文社科科研管理的一般规律。

## 四、业务能力方面

从参加工作以来，努力学习本专业的理论知识和专业技能，重视不断提高自己的业务水平和教学能力，并根据工作的实际需要，通过业余时间以不同形式学习，努力提高自己的专业技术能力和水平。通过自身的努力，本人的专业技术和驾驭工作的能力得到了较大幅度的提高，为更好的完成各项工作任务奠定了坚实的基础。

## 五、存在的问题

在这段时间的工作中，我自己利用所学的专业知识在生产实践中做了一些实际工作，具备了一定的技术工作能力，但是仍存在着一些不足，工作能力有所欠缺、亮点不多，开拓创新不够，在科研上投入不够，科研管理的决策能力和水平有待提高，重大成果较少等。在今后的工作中，自己要加强学习、克服缺点，力争自己专业技术水平能够不断提高。实现理论与实践并重，内外双修。更好的学习、掌握软件产品开发理论知识、软件开发方法论，并在实践中理解、应用软件产品的分析、设计、实现思想来解决具体的软件产品研发问题。站在成熟理论与可靠方法论的高度思考、分析、解决问题，并在具体实践中验证和修正这些思想与方式，最终形成自己的理论体系和实用方法论。我一定更加努力学习，运用所学知识努力工作，不断改进工作方法，提高工作效率，踏踏实实，任劳任怨，勤奋工作，今后在工作中还要戒骄戒躁，继续向有经验的同事学习，成为一名合格的技术人员。

## 人员年终工作总结报告篇十

### 一、鑫国发华联超市工作阶段

去年九月份因工作的需要，我被调到超市任店面主管。

在工作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。

虽然自开业就加入了 鑫国发华联超市这个大家庭，对鑫国发华联超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。

为了尽快进入角色负起职责，一方面加强了专业知识的学习，积极看书报文章，虚心向专业人士请教。

一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通。

在短时间内，负起了超市主管的职责。

与分管经理一起对超市人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作 四、不足方面与下年工作思路。

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。

必竟加入到零售行业的时间仅仅二年时间，具体开始超市的工作才近一年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。

通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。

其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

面对下半年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业

务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

总之，在以后的日子中我更加努力的投入到为之奋斗的超市鑫国发华联事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

了调整，经过超市员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。

后来我们又一起努力，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。

与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。

在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心协力，超市的进步得到了公司的认可。

超市主管负责协调各项工作，维护全卖场的正常营运，应对突发事件的处理，在这个岗位上，自己立足全面把控全局，在工作的同时充分利用这一平台全面提升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的超市主管。

## 二、人员管理培训工作

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。

通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员

管理方面下了很大功夫。

遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。

在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。

在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作，鑫国发华联超市通过一次次对员工的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。

得到了员工认可收到了一定的成效。

### 三、专业知识的学习与市场把控能力的提高

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代最具发展的行业之中，一定要把握机遇努力拼搏。

学习、学习、再学习是在工作与业余时间不变的任务。

一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节

商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。

另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性的建议。

#### 四、不足方面与下年工作思路

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。

必竟加入到零售行业的时间很短，具体开始超市的工作才近一年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。

通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。

其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

面对下半年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

总之，在以后的日子中我更加努力的投入到为之奋斗的 鑫国发华联超市事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

一□xx年年度营运绩效分析：

xx年度是公司比较关键的一年，由于我们前期对大学城的销售分析估计不足，到xx年8月份为止，短短半年多时间，我们的亏损额就接近200万元。

但是，在门店员工的共同努力下，从xx年下半年开始，大学城开始扭亏为盈。

在这一过程中，我们走得十分艰辛，但门店员工并没有因此而放弃努力，最终，公司仍实现净利润xxx万元。

通过对xx年度的销售指标分析在公司三个门店的管理过程中，蟠凤店的成本控制和指标完成方面是做的比较好的，蟠凤店在这一块值得奖励；大学城的物料费的控制不是很到位，需要改善，但总体管理方面，尤其是在经过调整后，自xx年9月份开始，得到明显改善；梧慈店在指标完成及成本控制方面是做得比较差的，但目前梧慈店已经关店，这里不作过多分析。

## 二、企业发展方面

xx年年度原计划开发便利店10家，标超2-3家。

在便利店开发过程中，在经过桐社店的操作过程中，发现公司还不具备多渠道扩张的能力。

所以最终我们选择了加大力量经营标超这一块，暂时退出便利店的扩张计划。

在xx年年，我们开发了德政店和三溪店两家标超。

德政店已于xx年年年底开业，从目前的经营情况来看，会略有赢利，但对公司的影响力还是有一定的效果的。

三溪店预计会在xx年3月或者4月开业。

虽然xx年年度我们成功拿下两家标超，但相对于梧慈店的规模来看，显然两家的标超目前的( )规模，还只能达到梧慈店的规模，所以就目前企业扩张方面来看，我们还要加大力度，从各个方面，进一步加速企业的发展。

在这一过程中，我们也认识到根据实力，务实地发展的重要性，对选址及开发方面进行了慎重的考虑，将稳健、务实、创新、开拓作为公司未来发展的方针，将郊区、开发区的标超或大超纳入公司重点发展的规划，因为实践证明，在温州标超这一块，还是有巨大的潜力可以挖掘的。

所以我们的目标很明确，极力发展标超，包括吞并或与人合作经营一些地址较好但对方经营不善的超市，方法有多种，相信xx年在企业开发方面，会得到一个很好的发展。

### 三、加强了对营运企划的管理

xx年度，在公司各层管理人员群策群力的努力下，我们对门店的形象、营运流程以及动线设计进行了重新的规范，并加强了门店店长的责任管理范畴，加强了门巡制度的落实。

xx年度对会员管理这一块进行了有效推广，并对公司的营运方针进行了重新定位，将低价、实惠的概念宣导给我们的顾客，在这个过程中，除中百公司的产品，我们没有办法做好价格形象之外，其它商品均已根据市场进行了相应的调整，目前公司的价格形象有所好转，然后结合门店氛围的布置，使公司的销售较去年有了极大的提升(xx年销售xxxx万，较xx年xxxx万的销售提升了42%)。

在促销费用有了一定的提高的情况下，加强了对门店成本的控制，各项成本支出较xx年有了明显的改善，无论是蟠凤店还是大学城店，这也是相同门店经营净绩效较以往有了较大提升的原因之一。

xx年营运企划方面明显不足的地方也很多，将在xx年的工作计划中，提出改善意见。

#### 四、采购部

采购部在营业外收入方面和毛利率控制方面基本达到公司要求：

xx年采购毛利率能够提高同时还能保持一定的价格形象，是因为有部分高毛利商品通过与厂家(如塑料制品、日化用品)直接采购，毛利率提高了一到二倍以上。

但是采购部在商品结构上仍不是很理想，所以采购部一定要改变思维，主动寻找并优化商品结构，要把采购的力度进一步推进。

##### 一：观念的转变

观念可以说是一种较为固定性的东西，一个人要改变自己原有的观念，必须要经过长时间的思想斗争。

我当初既然有勇气选择了离开三尺讲台，就要改变在学校时的一些观念，由原来的被动学习转变为现在的主动学习等很多观念。

##### 二：做好自己的本质工作

一个人要做好自己的本质工作，就必须全面的认识自己，了解自己的职责是什么。

我对自己的工作职责作了几方面的认识。

##### 1 了解工作流程

初次面对这项工作，感觉非常复杂，我认为学习任何一样东西都好像在阅读一篇文章一样，先要了解其大概，然后理清其层次，再是深入到字词句的研究。

因此，我对我所做的这项具体工作作了一个简单的概括，我所面对的客体是什么，和谁有工作上的联系，联系的内容是什么，面对这一连串疑问，我就把自己的工作流程用列表的方式把它罗列出来。

## 2 注重细节

经过一段时间的工作后，基本流程已经熟悉，但是随之而来的小问题也就多了，比如说在核对订单时，有的经销商不传汇款底单，即使有的传了也不写明公司名称，因为其中有很多汇款金额和订单不一致，很难辨别出是谁家公司的款，遇到问题就要学会用自己的思维去解决问题，对此，我首先想到的是把此类问题出现的情况了解清楚，再是根据问题去找一个好的解决方法。

在这项工作中，有很多东西需要自己去发现，去不断的发现与改变。

## 三：沟通技巧