

广告公司年度工作总结及下一年工作计划 办公室上半年总结下半年计划(实用5 篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

广告公司年度工作总结及下一年工作计划篇一

20xx年是我区新一届领导班子成立的第一年，政府办公室在区委、区政府领导下，全体同志认真贯彻落实*重要思想，紧紧围绕全区中心工作，不断深化服务意识，改进服务方式方法，进一步发挥了参谋助手、督促检查、协调综合、后勤保障作用，牢固树立服务、效率意识，全面地履行了各项职责，完成了年初确立的上半年工作目标。

(一)认真履行参谋助手职责，为政府决策提供服务。

政务信息工作紧贴中心、围绕大局，集中反映领导关注的重点、群众关心的热点和改革进程中的难点，向各级领导报送了大量有价值的信息，为领导掌握情况、指导工作、科学决策提供了较好的信息服务。截止5月底共编发《*快讯》146期，其中普(专)刊81期、内刊32期，增刊33期，被市政府《昨日市情》采用信息124条，被市政府评为优秀信息3条，被市领导批示的信息13条，暂位居18个区县的首位。

综合文字工作，紧紧围绕区委区政府的发展思路和中心工作，通过调研和收集各方面工作情况，为领导起草区委全会报告、政府工作报告、政府全体会上的讲话等一系列讲话稿、报告稿，在文稿起草过程中为领导决策和指导工作提供服务。

总值班室工作得到了进一步加强，到今年5月底，我区便民电话工作共受理群众来电*个，其中咨询3956件；反映问题的2089件，已解决20xx件，市长电话交办107件，均已办结。全部交办，均得到办理解决或答复；区长信箱收到来信36封，全部给予了解决。坚持编辑《便民工作简报》和《值班专报》4期；关注电视、广播报道有关*的各类问题，处理新闻媒体反映154件，均已办结。保障258电台良性运转；参与防汛、供暖、防灾应急指挥等方案的制定。

(二)切实发挥督促检查职能，推动政府决策的贯彻落实。

坚持把握中心，服务大局，狠抓落实的工作原则，围绕区域发展和政府决策的落实，创新督查工作思路，进一步完善制度，规范程序。今年已立项167件决策和专项督查，办理等市领导批示件9件，区领导批示18件。承办市政府60件实事、折子工程、重大工程、危改责任书、优化发展环境、治理大气污染第九阶段任务等33项工作的督察落实，对区政府重点工作目标分解、为群众办实事及政府常务会等107项决策事项进行督察，保证了年初确定的各项任务的落实。圆满完成建议、政协提案办理工作，全年共办理全国、市、区人大建议、政协提案491件，平时建议、提案40件，确保了区两会的顺利召开以及各级代表、委员的视察检查工作。

(三)充分发挥办公室综合协调作用，保证政府日常工作正常运转。

发挥办公室职能，及时研究协调重大工作安排，认真做好全区每月重要会议、重要活动安排、组织和服务工作。截止目前，承办区政府全体会1次，政府常务会议8次，区长办公会议16次，起草各种会议纪要41期。进一步规范了政府常务会议、区长办公会议办理流程，确保了会议的秩序和质量。围绕全区中心和重点工作，共制发各类公文102件，办理请示报告191件，基本做到了急文急办、急件急送。做好领导联络工作，编制政府季度工作要点2期、月重大会议、工作安排6期、

周日程安排24期，及时安排好领导的会议、活动等，方便了领导的日常工作。

公文运转做到及时、准确、安全、保密。共收到并送传阅中央、国务院、市委、市政府机要文件500余件，收发其它类文件近万件，无一差错。

街政科完成了街道办事处20xx年重点考核，制定《*街道办事处主任联席会议制度》，并召开了20xx年办事处主任联席会议第一次会议，进一步修改和完善了《关于进一步加强居住区内社区公共服务配套设施建设管理的意见》，组织完成了20xx年街道系统五月的鲜花歌咏比赛和街道体制改革的前期调研工作。

继续作好帮扶工作，已落实帮扶资金及物资130万元。协助外省市驻京机构解决一部分工作和生活方面的问题，增进我区同外省市的联系和沟通，半年来共接待外省市友好访问13批次。

机关财务管理水平进一步提高，对各部门的财务开支基本上能够把好关，按照财务规定办事，使每一笔开支合理合法，即节约资金，又保证工作的顺利开展。行政后勤保障能力进一步增强，半年来，安全行车近20万公里，已收发机要等文件30多万件无差错。总务室精打细算地做好办公用品的采购，保管和发放工作；积极配合有关部门完成献血任务、红十字会捐款、体检和计划生育工作。

作为*非典办的主要成员单位，上半年在区委、区政府的领导下，政府办积极发挥综合协调的职能，坚决执行区委、区政府一系列重要决定，按照四早的原则，依法监督落实了各项最为严格的防控措施，保障了社会稳定和广大人民群众的身体与健康与生命安全，为我区以最低的成本和代价控制住了非典以及禽流感疫情的传播做出了我们的贡献。

(四)加强自身建设，干部队伍呈现良好的精神面貌和工作状态。

年初伊始，区委区政府根据工作需要，对办公室班子进行了调整，新班子在总结了以往办公室工作经验的基础上，对办公室全体人员提出了责任、服务、效能、合作这一总的要求，明确进一步加强基础建设，全面提高工作质量，以更好的精神面貌为区领导、全区基层单位和群众提供更加优质的服务。

加强制度建设，使办公室各项工作更加规范。为增强工作的规范性，下大力气重新修订完善了《办公室工作规则》，对办文、办会、办事等各个方面制定了更加严格的操作程序。办公室还举办了区各单位参加的公文、信息培训班，邀请市政府办公厅领导进行讲课辅导，提高了基层单位办文和信息报送的水平，同时我们还成功地承办了全市十八区县的信息工作会议。

加强廉政勤政教育，完善和落实党风廉政责任制。结合工作实际，明确规定了廉政考核、情况报告、民主评议、巡视检查等内容，明确办公室主任对全室党风廉政建设负总责，重点抓好班子成员的学习教育和廉洁自律；副主任负责分管科室的教育管理和监督。此外，进一步完善了办公室工作制度，加强廉政建设教育，办公室还及时传达区纪委、监察局下发的文件，组织大家深入学习认真讨论，通过在廉政建设上采取的一系列措施和加强监督检查，使党风廉政责任制得到落实。

发挥党支部的战斗堡垒和共产党员模范带头作用，抓好干部队伍建设，深入贯彻《*文明机关达标活动方案》。在工作多、任务重的情况下，党支部加强对党员的教育和管理，注重入党积极分子的培养教育，有4名同志正式成为共产党员，有1名同志加入到党组织中，计划七一再发展2名同志。在党支部的带领下，在党员模范作用引导下，办公室广大干部拧成一股劲，为完成今年各项工作奠定了良好基础。

进一步加强对干部的培养，严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》和《*科级干部选拔任用工作条例》的规定，提拔使用并调出了2名同志为助理调研员，提拔1名同志为科长，保持了办公室的生机和活力。

通过开展春游、参加红五月歌咏比赛等活动，丰富了干部群众的业余生活，提高了办公室的活力，增强了工作人员的凝聚力。

总之，在区政府区长们的支持与领导下，在政府办全体同志的共同努力下，上半年我们的工作取得了新成绩，得到了区领导和各单位的肯定。在此，我代表政府办全体同志，向区政府林区长以及各位副区长对政府办工作的支持表示衷心地感谢！

同时，也要清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与区领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着差距。一是服务的意识还有待提高，服务方式、服务手段以及对服务内涵的认识还有很多不到位的地方，在自身形象、文明用语等方面也需要进一步规范；二是为领导决策提供辅助的作用还不够，主动参与意识不强；三是还没有建立更加完善有效的工作机制，如何实现工作的规范化制度化、办公手段和管理方式的现代化，提高办公室工作效率和质量等方面还有待进一步研究；四是办公室整体功能还需进一步增强，各科室之间协调配合不够等等；这些都需要在今后的工作中不断探索和改进。

二、对下半年工作的安排

办公室的工作既是一项常规性工作，又面临着需要不断探索、不断创新的新课题。下半年，政府办公室要顺应时代、社会和环境的发展变化，坚持与时俱进，求真务实，紧紧围绕责任、服务、效能、合作这一主线，强化我们是区领导身边工作人员的工作形象和标准，在抓制度、抓作风、抓效率、抓

协调、抓队伍建设上狠下功夫，做到不断推陈出新，探索出新的境界，寻求新的突破，开创新的局面。

(一)加强制度建设，规范工作程序。

综合协调是办公室的一项重要职能，要充分发挥好这一职能，保证日常工作高效、有序运转，必须抓好制度建设。政府办全体人员要认真学习《*政府办公室工作规则》，严格按照各项工作规范、工作制度和工作流程办事，配合《工作规则》的下发，在全机关开展学习规则、规范流程、塑造形象的学习、比武、检查、评比、考核活动。我们还要进一步建立月主任负责制，每月指派一名政府办副主任牵头，组织、管理好政府办内部各项学习、交流工作。要严格按照《工作规则》定期召开主任办公会、科长例会、政府办全体会以及业务交流会，实现日常工作流程化、规范化。我们还要加强监督检查，进一步细化、量化办公室工作人员业绩考核标准，建立工作岗位责任追究制，强化责任意识，努力做到公平、公开、公正。下半年，我们还要组织好全区政府系统办公室主任会议，对全区办公室主任进行综合培训，提高全区办公室工作水平。

(二)抓好作风建设，营造服务氛围。

要大力传承延续和弘扬政府办多年养成的优良传统作风，不断创新和提炼办公室文化和精神，塑造办公室新形象，把办公室建设成为一个工作的群体、团结的群体、正派的群体、高效的群体。我们要树立正确的世界观、价值观、权力观、地位观和政绩观，使多样化、个性化的人形成共同的价值取向，耐得住清贫，抗得住诱惑，经得起考验。这里要特别强调一下服务问题，服务是办公室的基本职责和第一要务，下半年我们要强化超前服务意识，实现由被动服务向力争主动服务转变，创造性地开展服务工作，做到能办大事，不忽略小事，会办难事，敢办新事，既要做好领导交办的各项工作，更要积极、主动地寻求工作的着力点；既要想领导之所想，更

要想领导之未想，及早发现工作中可能出现的困难和问题，并提出相应的对策，努力争取做好工作的主动权，用现代、开放的理念做好各项服务工作。

(三) 提高工作效率，做到快速反应。

在做好日常工作的基础上，政府办公室必须提高工作效率，建立健全快速反应机制，提升处置突发事件的能力，为政府排忧解难，为维护社会稳定做出贡献。坚持24小时值班制，政府办各个部门都要研究建立本系统工作的快速处置预案，建立办公室内部快速反应、处置突发事件的制度，坚持急事急办、特事特办，做到信息畅通，责任明确，反应迅速，工作到位，不推委、不扯皮、不拖拉。同时，要加快办公室信息化、网络化建设，尽快实现主要业务部门的数字化、网络化和一体化，提高工作效率。

(四) 加强协调配合，坚持整体联动。

针对政府办公室各科室之间协调配合不够的问题，我们要大力弘扬团队精神，做到大事讲原则，小事讲风格，集思广益，顾全大局，互相支持，互相协作，互相补台。下半年我们一方面要加强政府办主任之间工作的交流与沟通，推进班子合力建设；另一方面要加大干部交流和轮岗工作的力度，通过交流和调整，不断促进队伍的整体优化和每个工作岗位的具体优化，逐步打破科室壁垒，增加透明度，实现资源共享，降低工作成本，提高工作质量。要弘扬爱岗敬业、乐于奉献精神，做到干一行，爱一行，专一行，精一行，形成办公室围绕中心、整体联动、政令畅通的良好局面。

(五) 抓好队伍建设，提升整体素质。

政府办干部应该具备综合素质，抓综合素质培养是我们今年队伍建设的关键与重点。一方面，要破除论资排辈、求全责备的陈腐观念，放手使用好现有的工作骨干；另一方面，要从

长远发展的高度，积极培养优秀年轻干部，实现新老交替与合作，逐步形成干部队伍的梯次结构。下半年要重点加强科级干部的培养，不断加强政治理论、业务知识、历史、法律、现代科技、市场经济等方面知识的学习，使他们达到一专多能，广闻博览，培养拿笔能写、开口能讲、有事能办的才能。对于办公室的整体学习，要适应我们的工作特点，采取研讨会、讲座、现场参观、跟随领导调研等多种形式，拓宽大家的视野，不断增强办公室工作人员的学习意识，使整个办公室始终处在不断学习、不断创新、不断提高的良性循环之中。同时，办公室也将继续关心大家的生活，努力解决大家工作和生活中的实际困难。

广告公司年度工作总结及下一年工作计划篇二

(一)从严查处违法行为。打击私屠滥宰工作中的作用，严格落实了日常检查、巡查制度，并向社会公布举报电话号码。采取有奖举报，鼓励屠宰场和社会群众积极举报违法行为，对举报线索，我们本着宁信其有、不信其无的原则，精心组织力量进行严肃查处。上半年进点屠宰量共计完成10908头，比去年同期增长8001头。

(二)加强屠宰场的管理。放开两头管死中间，屠宰环节至关重要，切实从源头上做好专项整治工作。始终把加强屠宰场规范化管理作为关键环节来抓，督促企业建立健全肉品品质检验制度，做好生猪来源和生猪产品流向记录及生猪屠宰肉品品质检验登记，进一步完善了产品可追溯和不合格产品召回体系建设;严格执行《病害猪无害化处理办法》，杜绝对病害肉和注水肉出场，上半年定点屠宰场病害猪无害化处理50头，处理率为100%。

(二)认真落实驻场监督员制度。狠抓源头管理，加强对三合定点屠宰场监督管理，对屠宰场实行驻场监督员制度，每天凌晨5点要求执法人员到三合屠宰场现场监督屠宰生产活动，坚决制止注水肉、病害肉、劣质肉出场，有效遏制了屠商在

屠宰、加工过程中的违规、违法行为。

二、存在的问题

一是行业食品安全意识不强，专业肉品品质人员缺乏，品质检验手段原始，无必需的品质检验设备。

二是我县乡(镇)大部都处地在偏远交通不便的地方，且人口少不集中，设置定点屠宰场成本较高。

三是我县生猪屠宰管理执法经费未能列入财政预算，也没有配备必须执法工具，在夜间巡查难度大。

三、下半年的工作打算

(一)继续加大执法力度，把经常性管理与专项整治工作结合起来，与整顿和规范市场经济秩序工作结合起来，加大检查力度，严厉打击私屠滥宰违法行为，杜绝非定点肉销售渠道，有效防止私屠滥宰回潮，巩固定点成果。

(二)强化对定点屠宰厂的监督管理，确保上市肉品质量。督促定点屠宰厂狠抓肉品质量管理，杜绝不合格肉从定点屠宰厂流出，引导定点屠宰厂拓宽经营思路，扩大经营范围，向肉品深加工，精加工发展，以满足不同层次消费者需求，适应激烈的市场竞争环境。

(三)严格依法行政，加强执法队伍建设，提高执法人员的业务素质。逐步完善屠宰行政执法监督管理制度，严格执行《生猪屠宰行政处罚程序规定》，使全县的生猪定点屠宰管理工作有序发展。

广告公司年度工作总结及下一年工作计划篇三

半年来，所办公室在所领导和同事们的支持和帮助下，在所

办人员的共同努力下，围绕中心、搞好配合、服务大局、促进和谐，充分发挥沟通上下、联系左右的枢纽和桥梁作用，努力使各项工作争先创优，下面将办公室的工作情况向大家做简要汇报。

一、政治思想

把政治理论学习作为提高政治思想修养的有利武器，不断武装头脑，坚持在工作中学习，在工作中提高，在工作中增强业务素质。学习了“____”重要思想、__大文件精神等理论知识，参加了深入学习科学发展观、“讲、树、促”教育等活动。

二、办公室主任的职责大致包括服务职责、参谋职责、管理职责、协调职责、承办职责五个方面。

(一)服务职责

指办公室在日常工作中，以围绕中心、服务大局为主要职责，做好科研、开发、后勤、离退休职工等方面的服务工作。

(二)参谋职责

指办公室在辅助领导决策过程中所应有的职能和应尽的责任。积极主动地辅助领导决策，认真地履行自己的职责。

(三)管理职责

指办公室在对行政事务进行管理方面所应有的职能和应尽的责任。

(四)协调职责

指办公室在联系内外关系、沟通上下左右等方面所应有的职能和应尽的责任。领导的决策、指令、指示要通过办公室向

各部门传递。单位所属各部门和其他方面反馈回来的信息经过综合汇集到办公室，办公室在承上启下、协调各方面的工作中起着重要的作用。

(五) 承办职责

承办职责指办公室对领导决策的贯彻、实施，承办各职能部门乃至下级机关、基层群众转办事项等方面所应有的职能和应尽的责任。

三、工作情况

(一)在科研服务方面：组织、协调国家部委、省科技厅、省院合作、院专项资金等科研项目的招标、申报、总结等工作；组织院、所优秀科研成果、论文的奖励工作；规划和承办梨试验站等工作会议和学术交流活动；负责本所种质资源库管理和知识产权保护的工作，共累计整理、收集500多份种质资源。

(二)在开发服务方面：组织、协调科普、扶贫、新农村示范基地建设等示范推广项目的招标、申报、总结等工作；今年我所共承担科普项目4项，扶贫项目3项，新农村示范基地建设项目5项；在我所领导的支持和同事们的共同努力下，今年我所被河南省科学技术协会评为“河南省农村科普工作先进集体”；在我院展览厅筹建中，组织、上报关于园艺成就的文字、图片、实物共计66份。

(三)在后勤服务方面：搬入新办公楼后积极为各科室安装网线、电话线，提供质优价廉的办公家具和电脑，组织全所固定资产的登记、报废申报工作。对防火、防盗等安全工作做到警钟常鸣，凡重要节假日都有布置、有值班、有检查；同时，积极配合郑州市消协进行每年一次的“防火、防盗”知识讲座，为大家创造了一个安稳、舒适、干净、整洁的办公环境。

(四)在离退休职工服务方面：认真落实生活待遇等政策，帮

助离退休职工解决生活上遇到的困难，对几位常年卧床在家的老同志坚持一年“两看望”，在看病、住院等生活上遇到的困难，尽其所能，予以帮助；对涉及全所职工利益的大事，主动倾听离退休人员的意见；积极协助离退休职工做好慢性病登记、申报、体检等工作，共新上报慢性病材料4人，已批准2人。

(五)在完善制度方面：为提升本所和公司的管理水平，完善了各种规章制度，修订了《安全、消防制度》、《岗位纪律规定》等一系列管理制度，使本所和公司步入管理制度化、规范化的现代管理模式。

(六)在人事医保方面：工资和医保是关系到全所每位职工的切身利益，为了工资和医保数据的准确性，累计50多次到省人事厅和省医保中心核对数据，完成了全所职工的工资晋升、新参加工作人员的工资审批和医保年检、新增、减少人员等手续，累计办理退休1人，工作调动3人；还按照《劳动法》的要求，为公司聘用人员办理了有关社会保险，使其安心在工作岗位上发挥积极作用；组织、协调职称评定、年度考核等工作，受到了上级部门的肯定。

(七)在档案整理方面：为使本所和公司各类档案、文件资料的管理，做到不遗失，查阅方便、迅速。健全了档案管理制度，严格按照上级规定整理文件、资料，收到上级文件后先进行登记，经请示领导批阅后，及时装订、存档，真正做到了手续程序化，累计接受上级文件160余份，移交院里档案80余件。

(八)在数据统计方面：畅通本单位数据收集、整理渠道。及时采集、核实、更新、上报本单位的统计资料，高质量地完成了每年国家部委、省、市、区、院等五级部门对人事、科研、开发等各种项目的填写、审核、报送等统计调查任务。

(九)在信息宣传方面：按照“及时、准确、全面、实效”的

原则，进一步加强了信息工作对院里的反馈和上报力度，累计上报信息20多条；宣传、介绍和推广我所科研成果及品种，并和《农业农村农民》杂志社长期合作，在该刊开辟“园艺专栏”，将本所和公司的拳头品种和优势技术进行了广泛宣传。

(十)在证件办理方面：为保证本所和公司各项工作的正常开展，在规定时间内精心组织资料，迅速办理了企业营业执照、事业单位法人证书及单位组织机构代码证书的年检、变更、注销、延期等工作，同时积极协助院所有关部门办理其它证件，受到了同志们的一致好评。

(十一)在党务、工会方面：在作为新加入组织的共产党员，与全所党员一道积极参加了党的__大文件精神、科学发展观的学习贯彻，并在讨论中积极发言，还积极帮助购买有关学习书籍和心得笔记本，还负责全所党费基数核算、收缴等工作。今年协助工会、妇委会做好春节趣味比赛、“三八”妇女节比赛、“爱国歌曲大家唱”等活动。

(十二)在综合协调方面：多次参与起草请示、报告、计划、总结、方案等重要文件，努力为领导提供全面、准确的决策参考。同时，积极做好了大量交办工作、临时性如股份制改造、院庆接待、承办人教处职称评定会议等工作。特别是在《院志-园艺研究》编写的一年多过程中，从组织人员编写到去档案室查阅资料、从交院志办、离退休同志审阅到自己核对、校稿共30余次，十易其稿终于在院庆前正式出版。

四、今后打算

要把提升服务水平，作为提高办公室工作的整体实力整体水平、整体质量的头等大事来抓，要始终坚持以人为本，按照政治坚定、纪律严明、办事高效、作风优良、为政清廉的要求，着力加强五种能力建设，全面提升办公室人员的“战斗力”。

(一)增强“高智囊”能力

办公室基本职责是搞服务、当参谋。这就要求其必须有思想、有观点、有方法、有独到的见解，尤其要善于抓大事，谋全局，不断提高思维能力、提高创新能力、提高综合协调能力，当好领导的“助手”和“参谋”，这也是提高办公室服务水平的关键所在。

(二)增强“笔杆子”能力

办公室是、出思路、出材料的地方，自己要力争成为“笔杆子”，必须努力做到四点：一是勤学习，知识要广；二是多实践，信息要灵；三是善观察，反应要快；四是重研究，情况要熟。

(三)增强“活电脑”能力

办事要坚持高效率、快节奏，对上级的路线、方针、政策要认真学习领会，把握其精神实质，对好的经验和作法要注意总结搜集，并结合实际加以利用。

(四)增强“老黄牛”能力

“老黄牛”精神的实质就是干。在办公室工作尤其需要实干，要想老黄牛一样，盯准目标方向，埋头巧干实干，靠实干取得业绩，靠实干赢的领导和同志们的信任，靠实干树立良好形象。

(五)增强“勤务员”能力

自觉做到脑勤、腿勤、口勤、手勤，变被动服务为主动服务，变滞后服务为超前服务，要强化为民意识、勤政意识、服务意识，。把大家满意不满意作为工作的出发点和归宿。

在今后的工作中，将进一步加强学习，一如既往的坚持高标准、严要求、讲真话、办实事，不求轰轰烈烈，唯求踏踏实实，不断提高办公室的政治业务素质和工作服务水平。

广告公司年度工作总结及下一年工作计划篇四

20xx年上半年，面对着疫情防控、生产经营、转型发展、改革改制和装备换代等多重压力，我公司在集团和股份公司的正确领导下，沉着冷静应对，合力攻坚克难，认真贯彻落实“转型升级、科技引领、合作共赢、壮大平台”和多快好省、纲举目张的总体要求，紧紧围绕安全与发展两大中心任务，大力实施“走科研、生产、销售、配送和服务于一体”的发展道路，一手抓一体化服务业务拓展和产业的关联转型，一手抓项目建设、智能制造和改革改制，公司各项指标和工作取得了新提升、新突破，基本实现了“时间过半、任务过半”，取得这样的成绩来之不易！

(一) 正视形势抢抓机遇，生产经营保持稳步增长

2021年上半年，面对市场需求不足和竞争日益激烈的复杂形势，我公司主动适应引领经济新常态，紧紧抓住传统产品退出市场、行业回暖期和区域平台优势的机遇，大力开拓市场和提升营销业绩，生产经营保持了稳步增长。

1. 生产经营工作做到“四个到位”：一是领导重视到位。坚持龙头策略，大力支持营销工作，领导亲自带队走访客户、定期听取销售工作汇报和及时调整市场战术，上半年新开展了4家客户，取得了明显效果。二是配合沟通到位。积极做好统销产品销售工作，上半年预计完成产品销售1935万件，比上年同期增长13.2%。三是产销衔接到位。建立了更紧密更快捷的产销计划微信平台，工作效率大大提高，持续保持订单供货及时率100%。四是平台工作到位。大力推进区域一体化建设，主动争取地方政府的支持，抓住传统产品退出市场的历史机遇，持续组织专业技术小组推广，上半年本地市场

区域预计完成销售xx万件，比上年同期增长17.9%，确保了本地区域市场稳定。

2. 主要经济指标实现“三个同步增长”：预计完成工业总产值xx万元，比上年同期增长5.8%，完成年度预算的50.2%；预计实现销售收入xx万元，比上年同期增长16.2%，完成年度预算的50.8%；实现利润总额xx万元，比上年同期增利250万元。

(二) 狠抓“严实细全新”，安全管理水平持续向好

在安全生产工作上，公司始终认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，广泛深入开展了“落实企业安全生产主体责任年”、“严实细全新”、安全生产标准化、军事化管理、南航对标管理、安全文化建设和安全生产大检查等活动，抓实抓好安全责任、安全培训、现场整治和安全技改等基础性工作，上半年公司未发生任何大小安全生产事故，安全生产形势持续保持平稳向好。

1. 狠抓一个“严”字。以“落实企业安全生产主体责任年”为契机，严格落实《安全生产事前追责管理暂行办法》和《安全生产管理制度》，将安全标准化、军事化“6s”管理、安全技改、安全培训和应急预案等列入了提前追责的范畴，实行安全生产责任提前追究制，并加大考核和制度落实，各级人员主动抓安全的氛围稳步向好。

2. 狠抓一个“全”字。突出强化“公司、分厂(部门)、班组、个人”四个责任，层层签订了安全生产目标责任书，缴纳安全风险抵押金6.5万余元，形成了“党政同责、技安综合监管、职能部门专项负责、各二级单位为责任主体、全员参与”的安全管理体系。

3. 狠抓一个“实”字。严格贯彻落实好领导干部带队检查安全生产工作和带班值班制度，重点开展好“日常检查、隐患排查和专项整治”三大检查行动，突出对药剂、储存、运输

和生产现场等重点部位监管，强化对施工单位资质验证、工程安全质量和进度的管理。上半年共组织了6次安全生产大检查，发现安全隐患38项，整改到位38项，及时消除了事故隐患。

4. 狠抓一个“细”字。继续深入开展了安全生产标准化、军事化管理和“6s”现场管理活动，以xx生产工序为标杆，重点围绕《企业安全生产标准化评审标准》和《军事化管理实施方案》，推进和完善各项工作，生产现场保持人流、物流畅通有序、设备正常运转和员工规范操作，现场管理水平持续提升。

5. 狠抓一个“新”字。创新出台了安全目标管理连带考核机制，坚持问题导向，将安全工作与安全管理人员绩效挂钩，实行连带考核，各级人员抓安全的责任心、主动性和积极性稳步向好。在落实100%持证上岗的基础上，积极探索安全培训的新形式，组织开展了班组安全讲评和评选“最美安全人、最美班长、最美安全员、最美厂长”活动，通过树立标杆典型，进一步推进安全生产管理工作。

(三) 加大投入提升装备，智能制造水平显著提高

2021年上半年，公司的装备水平持续向智能化、信息化和人机隔离方向发展投入了300多万元，用于安全技术改造和研发、购买引进先进装备，公司智能制造水平显著提升：

1. 联合研发并引进了8台一体机，全程进行性能对比并试生产，用户反映效果好。

2. 引进了一条自动化生产线，经试验生产速度可达到80米/分钟，大大提高了生产效率和产能，为公司抢占市场奠定了基础。

3. 联合研制了3条自动化生产线，目前正在抓紧安装调试的

准备工作，下半年可完成。

4. 对4条传统生产线进行了改造，较大节省能源和提高环保。

(四) 顶层布局开拓进取，转型发展迈出新的步伐

经过两年多的努力，我公司“走产销服务一体化”的战略作用越发凸显并逐步形成新的支柱产业。上半年，我公司服务产业实现了翻番增长，有效促进了转型发展。

主要开展的工作有：一是积极拓展服务业务，承接了xx项目等多项业务，项目运行良好。二是转换服务公司管理模式，将服务公司与经营公司合并运作，一套人员两块牌子合署办公。并实行经济承包责任制，深挖内潜，已初见成效，下一步将在各县区推广。三是全力维护本地市场，积极协调各方关系，加强与重点用户的合作，提增经济效益；四是抓技术人员培训和人才储备。

(五) 加强内控降本增效，经济运行质量得到提高

公司一直积极探索和实施适于现代企业的精细化管理模式，全力提升企业管理绩效。今年上半年，重点抓实了成本费用管理、质量管理和产品性能提升等工作。

在成本管理上，坚持“从严、从紧”的原则，继续开展了“开源节流，降本增效”活动：一是充分利用国家扶持资金政策，上半年争取资金共计80余万元；二是通过科技创新、小改小革和工艺技术改进以及加强生产过程控制、降低物耗等手段，上半年节支生产成本200多万元；三是利用囤货错峰采购、降低库存等方式，上半年原材料采购价格成本较预算下降100余万元；四是对办公费、招待费和公务小车费等非生产性费用，继续实行指标限额使用管理，节约归公，超支自付，上半年节约支出3%。

在质量管控上，以市场为中心，狠抓体系建设、过程管控和质量创新，上半年重大质量事故为零，质量工作运行平稳。一是抓好iso9001:2015版质量认证体系建设工作，上半年认真开展了内审工作，查出整改项16项，现已全部整改到位，质量体系持续有效运行；二是认真落实好质量整改令，进一步建立健全质量责任体系，加强制度落实和工作考核，上半年原材料交验合格率99.6%，对集团反馈的问题全部有效落实并出台防范措施；三是持续推动质量改进，进一步提升了公司产品质量；四是增强服务用户的思想，上半年开展售后服务33次，用户满意度保持98%以上。

在产品性能上：一是产品可靠性和精度进一步得到了提升，产品性能得到了更多客户认可；二是对产品标准进行了改进和提升，高效带动了销售，满足部分客户的特殊需求。

(六) 健全机制改革创新，改革改制工作开创新局面

公司继续按照循序渐进的原则，在正确处理改革、发展、稳定三者关系的基础上，积极稳妥地推进改革改制各项工作。

一是领导班子重视，多次召开办公会议专题研究，并具体拟出了辅业改制的总体思路、推进措施和时间节点；二是生活区水电改造进展较好，可顺利完成移交；三是积极配合集团做好运输公司改制工作，尽职调研工作已完成。

二、存在的困难和问题

在充分肯定上半年成绩的同时，在经济新常态和行业“两个放开”趋势下，公司内外面临的一些深层次问题和困难依然十分突出：一是面临着转型升级和智能装备升级等多重压力；二是服务业务一体化服务刚刚起步，主导产品附加值不高；三是今年原材料价格上涨，各项生产成本费用至少增加600多万元；四是人力资源结构矛盾突出，员工结构趋于老龄化；五是企业体制机制不活、人才短缺，薪酬制度与经济形势的矛盾

日益凸显;六是部分员工危机意识、风险意识和大局意识不足，干事创业的责任感和执行力不强等。

这些问题的存在，严重制约着公司的发展，在今后的工作中，我们要准确把握公司面临的内外部环境的变化，更加有效地应对各种风险和挑战，继续集中力量把经济效益搞上去，不断开拓转型发展新境界。

三、20xx年下半年主要工作

下半年是企业生产经营的重要时期，完成既定的各项生产经营目标任务对企业的生存发展和实现集团“促提质、增效、稳增长”将起到重要的作用，任务十分繁重，务必要居安思危，超前谋划和应对，做到精准发力，千方百计稳增长，切实抓好以下八个方面的工作，确保全年目标任务的完成。

(一) 抓好市场销售龙头工程，全面创新激活销售潜能

一是要稳固营销基础，力保本地产品市场份额;二是要积极拓展新市场、新客户，编制月、季、年拓展计划，并指定负责人和实行目标考核;三是要大力创新营销管理机制，进一步健全稳定老客户的连带考核机制和拓展新市场的业绩提成制度;四是通过营销竞赛、激励考核、老客户带新客户等活动，奋力拼搏，持续提升营销业绩;五是组建2-3支市场素质技能过硬的专业营销团队，专门负责市场的开拓，并实行业绩考核。

(二) 抓好安全管理基础工程，提升安全保障水平

要始终坚持把安全生产作为发展的基础、前提和保障，作为企业的头等大事来抓，切实做好全年的各项安全生产工作，牢固树立“安全发展、以人为本”和“一本、二新、三全、四化、五保”的安全理念，进一步强化红线意识、筑牢底线思维，确保今年安全生产形势持续向好。

1. 落实好安全生产责任制。进一步建立健全“公司、分厂(子公司、部门)、班组、个人”四级安全监管网络，层层组织签订好安全生产目标责任书，修订完善好安全生产责任制，重点抓好各项制度的落实和考核。

2. 落实好安全基础性工作。全面做好全员安全教育培训、日常监管、安全投入、安全生产大检查、应急救援管理及特殊时段的安全管理，强化对生产、作业和运输配送等重点环节的管控，做到严标准、严考核、严落实，确保生产安全。

3. 落实好安全生产标准化二级达标复审和换证工作。一是各单位要严格落实好评审标准，定期开展对标检查和“回头看”，总结提升、持续改进；二是上半年和下半年公司分别组织开展一次标准化自评，督促检查落实情况；三是扎实做好迎接省专家评审组的准备工作，确保顺利通过复审。

(三) 抓好智能制造装备工程，实现连续化、自动化、信息化生产

智能制造与传统生产线比较而言，具有生产效率高、资源利用率高和运营成本低等优势，日益成为未来制造业发展的重大趋势和核心内容。实现智能化生产是公司加快发展方式转变，打造新竞争优势的必然选择，也是提高本质安全水平和减轻员工劳动强度的最佳途径。2021年，公司将进一步加大后续投入，加快智能制造步伐，加速实现连续化、自动化、信息化生产。

(四) 抓好转型发展战略工程，快速培育好新产业新主业

随着各行各业都在加快转型、升级。面对新形势，公司始终坚定“走服务一体化”的发展战略，以市场为导向，深挖内潜，创新机制体制，加快做大做强服务产业的步伐。

一是创新业务激励机制，制定拓展新项目的提成机制，吸收

优秀人才，攻关项目；二是加强内部管理，打造一支专业技术过硬的技术队伍，形成技术优势，并加强与知名企业的合作，总结提升经验；三是充分发挥本区域内企业的现有优势，协调内部价格，维护好区域产品市场，提升集成服务市场的掌控力。

(五) 抓好产品质量改进工程，提升产品市场竞争力

我国当前经济正告别过去的粗放发展阶段，进入创新、知识、技术的发展新模式。未来市场竞争优势的关键就在于高、精、尖的产品和个性化服务水平。质量部门和生产单位要进一步加强质量管理，严格遵循八项质量管理原则和pdca质量改进流程，为用户提供满意度更高的产品和技术服务，努力实现产品质量“零缺陷”、工作质量“零失误”、服务质量“零投诉”目标。

1. 抓实产品试验工作，提升产品性能和降低成本。

2. 抓实产品质量管控工作，提升用户满意度。紧紧围绕iso9001:2015质量认证体系开展工作，严格质量内审和外审工作，严格执行质量责任制，持续推动质量改进，加强质量过程监督，做到不合格的原材料不进厂、不合格的半成品不流入下道工序、不合格的产品不出厂，并加强售后服务，精心制作工全生产过程光碟，方便用户学习使用。

(六) 抓好内部控制管理工程，提升精细化运作水平

我们要深化以精细化管理为核心的三项制度管理，全面开展“开源节流、降本增效”活动，推进管理创新，提高经济运行质量，增强企业竞争力和抵御市场风险的能力。

一是继续开展“开源节流、降本增效”活动，抓好各项节支措施的落实，充分利用各种优惠政策，全年争取专项资金不低于500万元；二是加强费用预算管理，制定全公司预算管理

实施办法，严格各单位费用预算指标，做好每月考核和年度决算审计工作，保证费用预算较去年再节支2%-5%；三是建立健全考核激励机制，加强对生产、科研、销售、运输和服务等环节的管控，进一步健全和完善《经济目标责任制考核办法》并加强月度、年度考核和督查督办；四是大力支持鼓励科技创新和产品研发，出台实施办法，重奖出实效的科技研发团队和个人；五是加强经济风险控制，相关职能部门要加强对各单位的定期考核和风险控制，重点加大贷款的回笼力度，确保今年的贷款回收率保持98%以上。

(七) 抓好改革改制推进工程，增强企业发展活力

面对千载难逢的历史性机遇，公司将顺应时代潮流，推进全面深化改革，切实增强机遇意识，赢得战略主动，努力实现公司改革发展新的跨越。按照集团改革改制的要求，今年公司将重点做好以下改革工作：

1. 推行薪酬制度改革。一是要高度重视思想工作。利用微信平台等载体，从国家改革形势、经济形势、行业形势、政策文件和企业实际等多方面多角度，宣贯好薪酬制度改革的必要性和重要性，形成全员共识；二是抓紧出台可行性改革方案。人力资源部在制定方案时要统筹兼顾好员工利益与公司改革的大局关系，既要借鉴外部企业成功改革经验，也要在内部广开言路、集大众智慧，拿出一套有效可行性工资改革方案报公司审定，并征求广大员工的意见进行反复修订；三是各单位要积极配合，各司其职，做好本单位员工的宣传、引导和疏通工作，确保改革路径畅通；四是新的薪酬制度改革方案经职工代表大会审议通过后正式施行。

2. 科学推进“三定”（定机构、定岗位、定人员）工作。严格按照集团“三定”文件精神要求，召开专题会议研究，出台“三定”改制方案，做好宣传、引导、推进和稳定工作，力争上半年完成。

(八) 抓好人才队伍建设工程，增强企业发展后劲

1. 要加大培训力度、深度，提高各级人员的能力水平。一是要强化中层干部和各级管理人员的培训，提高服务公司发展和处理复杂问题的能力；二是要加强员工培训，采取岗位培训、实操培训、师傅带徒等方式，切实提高广大员工的技能，特别要强化班组长的培训，重点提高他们现场管理水平和应急处变能力；三是做好新生产线的用人储备工作，确保生产线正常投产。
2. 要完善人才选用机制，优化人力结构。健全完善科学合理的人员调配机制，畅通内部人员流动渠道，健全人才考核评价机制，形成公开选拔、唯才是举的风气，做到以工作定岗位，以岗位定人员，科学合理配置人员，提高劳动效率。
3. 打造一批数量充足、素质优良、结构合理、效能优先的专业素质队伍，满足公司转型发展需要。一是打造一支高技术、高素质、高效能的产品研发队伍，专门负责市场信息收集和重点新产品的研发，增强企业发展后劲；二是打造一支专业性强、经验丰富、爱岗敬业的设备安装调试队伍，专门负责设备安装调试以及售后安装等工作，实现设备产品最大效益化。

广告公司年度工作总结及下一年工作计划篇五

回首20__年，在各位领导的指导下，在广大同仁的支持下，作为一名厨师长，我始终坚持以身作则，高标准、严要求，团结和带领广大厨房员工，努力为顾客提供精美的菜肴和优质的服务；为实现公司经济效益和社会效益，勤勤恳恳、兢兢业业。现将这一年来的具体工作，作个总结，向大家汇报如下：

一、加强培训教育，提升员工素质。公司的规章制度，我经常在例会上向厨房员工提及、宣读，旨在要求大家都养成遵守公司制度的习惯；结合员工实际情况，我加强对员工进行有

针对性的厨艺培训，并经常激励他们把工作看作是自己的事业。经过我的努力和大家的积极配合，厨房员工整体素质得以提高，遵守公司及厨房的规章制度、保持良好的个人卫生和仪表、钻研烹饪技术等行为，基本上都成了厨房员工的自觉行为。现在，一个和谐、优质、高效、创新的团队已经初步形成。

二、注重销售导向、加强质量管理。菜肴是产品，产品只有在销售出去才能创造效益，好的产品才能创造好的效益。因而，我在平时工作中就很注重厨房员工销售意识的培养，我们要注重全局，不能只盯着做菜这一道工序，更应该关注菜肴能否顺利销售，关注顾客消费后的感受。我们要增加营业收入，我们要提供优质的服务，那菜肴口味当然要好、质量当然要跟得上。

菜肴质量是食堂得以生存发展的核心竞争力。作为厨师长，我严把质量关。我们对每道菜都制作了一个投料标准及制作程序单，做菜时严格按照标准执行，确保每道菜的色、香、味稳定；我们认真听取前厅员工意见及顾客反馈，总结每日成品问题，并在次日例会中及时研讨，改进不足。我们在努力，我们要使顾客对我们的菜肴产生一种如情人般的眷恋，一种剪不断、理还乱的思念之情。

三、加强卫生管理，落实消防要求。我们严格执行《食品卫生安全法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节。首先，每个员工都必须对各自的卫生区负责，确保卫生区干净、整洁；其次，规定食品原料必须分类存放，分别处理，厨房用具也必须存放在固定位置。

防火工作，历来是厨房工作的重点之一。为落实消防要求，我要求所有员工必须做到“人离火熄、电断、气关”；我们还不定期检查厨房的燃气管路，防止因泄露而引发火灾事故，经常检查各类电器的电源线，防止跑电漏电引发各类消防或电击安全事故。我们严格按照要求，确保食品卫生安全和消

防安全，为公司安全经济运行提供应有的保障。

四、加强节料节能，严格成本控制。在保证菜肴质量的情况下，降低成本，始终是我们的一个重要目标。作为厨师长，我也总结出一些降低成本的方法。如：掌握库存状况，坚决执行“先进先出”原则，把存货时间较长的原料尽快销售出去；落实节约厨房用水、用电、用气的举措；还让每位员工都知道自己所原料的单价，每日估算所用原料的价值。通过以上措施，把成本控制落实到每个员工身上，使所有厨房员工都关心成本、控制成本，从而达到效益最大化。

综上所述，在本年度，通过团队的共同努力，我们在厨房综合管理、员工素质、菜肴质量、卫生安全、成本控制等方面都取得一定成绩。当然，我们也还存在不足，比如，对市场需求变化的掌握不够及时，时鲜产品的推出滞后，厨房管理还没有形成系统等。

在新的一年里，我将带领我的团队，在20__年的基础上，继续加强教育培训、质量卫生安全监控和成本控制。同时我要改进自己的工作思路，及时把握市场动向，考察新的菜品，加快菜肴的创新；加强厨房管理的基础建设，努力使管理形成体系，从而寻求在新一年内创造更好的经济效益和品牌效益。