# 企业年终工作总结10篇

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-01-05

*企业年终工作总结范文10篇只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。总结一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。下面小编给大家带来关于企业年终工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。企业年终工...*

企业年终工作总结范文10篇

只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。总结一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。下面小编给大家带来关于企业年终工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**企业年终工作总结篇1**

20\_\_年的工作已接近尾声，一年来，在公司经理室的正确领导下，各部门同仁齐心协力，共同努力，客服工作取得了一定的成绩。

今年以来，公司经理室继续以抓业务发展及内务管理并重，实现两手抓，齐抓共管的管理模式，带领客服全体员工，团结奋进，客服管理工作取得了一定的成绩，客服水平也有了一些根本的提高。公司通过开展集中、统一的客户服务活动，进一步整合服务资源，促进以保单为中心的服务向以客户为中心的服务转型，不断提升服务水平，创造客户价值，积极承担社会责任，为公司永续经营打下坚实的基础。客户服务部紧紧围绕公司总体发展目标，在做好本职工作的同时做好服务创新，体现在以下几个方面。

今年以来，公司经理室继续以抓业务发展及内务管理并重，实现两手抓，齐抓共管的管理模式，带领客服全体员工，团结奋进，客服管理工作取得了一定的成绩，客服水平也有了一些根本的提高。公司通过开展集中、统一的客户服务活动，进一步整合服务资源，促进以保单为中心的服务向以客户为中心的服务转型，不断提升服务水平，创造客户价值，积极承担社会责任，为公司永续经营打下坚实的基础。客户服务部紧紧围绕公司总体发展目标，在做好本职工作的同时做好服务创新，体现在以下几个方面。

一、在制度建设方面，继续加强客户服务基础管理工作，进一步完善相关管理制度

主要从\"内强素质、外树形象\"着手，通过狠抓公司各岗位人员素质，进一步提高客户满意度，树立公司良好的对外形象。

一个优秀的团队须有一个素质、技术过硬的服务队伍，今年以来，我部着重从完善制度着手，通过加大制度的执行力不断加大服务考核力度，以进一步提高客服人员综合素质。

针对我司部分柜员在柜面服务礼仪方面尚存在不规范现象的问题，我司客户服务部着力抓好全体客户服务人员的服务规范性，并从加强服务意识、强化服务执行标准等几方面对客户服务人员做了一些强化训练，加大了现场监督考核力度，现场检查，现场指导，并予以相应处罚。通过一系列的措施，使柜面人员加大了操作的规范性，服务礼仪的执行上也有了一个很大的提升，也为我司不断提高服务水平奠定了很好的基础作用。

20\_\_年6月，总公司举行了全国柜面人员上岗资格考试，我部全体人员13人参加，合格9人，持证率达70%。此次全国系统的柜面人员考试，加强了客服人员对专业知识的学习，也提升了客户服务部的服务质量。

二、强化业务制度学习，树立执行理念，确保制度执行力全面有效开展

为进一步强化公司业务管理制度执行力建设，从制度上为业务发展提供坚强保障，客户服务部对于分公司筛选出部分需客服员工加强学习的文件和制度，进行了认真梳理及汇集，并制定了业务管理强化制度执行力工作及学习计划，按照学习计划，定期组织客服人员通过集中学习和自学的方式全面、系统地对相关业务管理进行了学习，要求所有参加人员认真做好学习笔记、进行测试并撰写学习心得;根据测试及检查情况，要求各相关岗位撰写整改报告。从自身出发，树立了强化风险意识，确保了此项工作的全面有效开展，切实提高了我司制度遵循和依法合规经营的自觉性。

三、以服务为本，促进销售，把日常业务处理和服务工作相结合

我司按照上级公司文件精神，面向所有客户推出国寿\"1+N\"服务计划。旨在通过举办客户服务活动，不断密切公司与客户的关系，进一步提高客户满意度，树立公司良好的对外形象。为切实有效的开展活动，公司成立领导小组和工作组，并加强了对此项工作的宣传力度，按照活动组织、宣传方案逐一落实并有效实施各相关工作。提升了服务品质、增强了客户忠诚度，进一步提升公司服务水平，充分维护了客户权益，树立了公司良好社会形象。并通过上门送赔款等一系列的优质服务，为业务员的展业工作提供了很好的基础，也为加强我司与代理单位间的业务合作关系起到了很好的沟通作用。此活动的举办不仅增进了客户关系、提升了公司品牌知名度、也为巩固和带动业务增长注入了新的活力。

四、从服务的本身出发，\"一切为了客户着想\"，不断创新服务内容

1、积极配合分公司做好VIp客户工作.为了进一步构建公司VIp客户服务体系，为VIp客户提供附加值服务工作，分公司开展了面向全区VIp客户提供特约商家优惠服务的活动，通过此项活动的开展，为树立公司良好社会形象起到了一个良好的作用，在一定程度上提升了公司的知名度。

2、公司理赔部把\"上门送赔款\"工作做细做新，积极为学生险业务拓展工作做铺垫，继续加强对一些在社会上较有影响力的案件的关注程度，真正体现公司人性化的理赔服务。

繁忙的工作，有成绩也有不足，在做好总结的同时，要不断改进，现就不足与差距结合工作如何进行改进做如下安排：

1、抓紧分公司下发的各类业管相关文件的落实及执行工作，继续做好客户服务部人员特别是新人的专业知识及技能的培训，提高服务人员的整体综合素质。

针对客户服务部今年以来人员调整的客观原因，客户服务部新入人员对专业知识及业务技能的缺乏，20\_\_年，我部将继续采取多种方式及途径，对所辖员工进行定期与不定期的培训，从本职工作做起，对于相关岗位技能进行专门培训，加强所辖人员的职业道德教育，有针对性地组织和开展业务知识及服务礼仪培训，对于分公司下发的业管文件及

时进行传达及学习，真正领会其操作要领，将其运用到实际操作中。通过培训，推行公司综合柜员制，更好的为客户服务。

2、配合公司团险、中介、个险三支销售渠道各项业务竞赛活动的开展，更好地对业务发展提供强有力的业务支持及后援保障，积极配合公司团险、中介、个险三支销售渠道开展各项业务竞赛活动，全力促进公司业务持续、健康地发展。

**企业年终工作总结篇2**

20\_\_年是公司行政在\_\_和\_\_的协调配合下，紧紧围绕公司奋斗目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，大干快上，各方面的工作取得显著成绩的一年。在过去的一年里，公司全体员工充分发扬了“忠诚、团结、求实、创新”的企业精神，大力倡导“精、细、实、高、新”的管理理念，同心同德、真抓实干，超额完成了年度生产经营计划，各项主要指标均达到了历史水平。公司全年生产尿素吨，比上年同期增长;完成产值万元，比上年同期增长\_\_%;完成销售收入万元，比上年同期增\_\_%;利税突破万元，比上年同期增长\_\_%;工业增加值万元，比上年同期增长\_\_%。员工年均收入为元，与上年同期相比增加%。并对\_\_\_\_提出的17件提案，全部予以落实。完成上述指标，我们主要做了以下工作。

1、狠抓安全不放松，重视环保求发展。

安全生产和对环境的保护是公司得以生存发展的基础在全年的工作中，我们以“安全责任重于泰山”的讲话为指导，做到人员落实，制度落实，机构落实，责任落实，经费落实。坚持加强现场安全管理，及时发现、消除隐患;坚持制止各种违章行为;坚持加强员工安全、消防知识培训，开展“安全生产月”活动和《事故应急救援预案》演习，提高员工们的安全意识;坚持每周五、节假日前的大检查以及日常巡查工作，及时整改安全隐患，加大安全硬件设施投入和特种作业人员的培训取证工作，提高安全人员待遇等，全年未发生轻伤、重伤和死亡事故。

20\_\_年，公司在环境管理工作上有了较大突破，按照iso14001环境管理体系要求，公司加大了环保投入，环境纠纷赔偿额比上年下降了25%，同时，为了实现工业废水“三年内达到零排放”的目标，在相关部门通力配合下，完成了《工业废水与循环水综合治理工程》的项目可行性研究报告的评审修订工作，并列入国家的环保治理专项资金项目。

2、整合“两大体系”，提升企业形象。

“质量是生命线，环境是健康源”，这句话深植于每个员工心中。20\_\_年，公司坚持“依靠科技进步，走绿色经营之路，建设质量、环保型化工企业，推进企业可持续发展”的思想。公司在通过iso9001—\_\_质量管理体系和iso14001—1996环境管理体系认证后，从年初就着手两个体系的整合工作。编制了《质量环境管理手册》，并于七月份发布实施，通过一段时间的运行后，于10月份进行了内部审核，对查出的18个不符合项和30个观察项进行了评审整改。在11月下旬北京中质协对公司质量环境管理体系监督审核后，公司被推荐继续使用两大管理体系认证证书，从而进一步提升了公司形象。

3、坚持技改不停步，扩大生产创效益。

为了降低能源消耗，扩大生产规模，促进生产长周期运行，公司坚持技改不停步，向技改要效益。20\_\_年公司共投资600余万元，运用新技术、新设备、新材料、新工艺分别对一、四车间冰机冷却系统、尿素合成塔、循环机等8个项目进行技术改造，既降低了能耗，又达到了增产和环保的目的，保证了生产长周期安全运行。通过技改后，年可新增产值1400万元，可创利润400万元，尿素日产由上年的320吨增加到345吨。通过技改，降耗、增产效果十分明显，20\_\_年全年5次打破日产记录，3次打破月产记录。

4、强化内部管理，夯实发展基础

(1)节能减耗降成本，狠抓质量上台阶。20\_\_年，公司面对生产原、燃、材料价格不断上涨和设备严重老化的挑战，着力于节能减耗降成本，寻求新的经济增长点。并从节约一滴油、一方气、一度电做起，加大现场管理的监督力度，严格管理，精心操作，减少跑、冒、滴、漏。公司在做好节能降耗的同时，严格按照体系要求，紧紧围绕“质量是企业的生命”这一主题，坚持每天对产品质量以及包装重量进行抽查，决不让不合格品流入市常经过一年的努力，公司尿素产品一级品率达到98.3%，优等品率达到63.5%，合格品率为100%。

(2)完善制度建设，加大执行力度。制度建设是企业发展的重要保证。公司发展至今，一是抓住机遇，靠灵活机动的生产、经营战术，二是靠广大员工的支持和严格的制度管理。20\_\_年，公司结合经营管理实际，新制订了《标准化管理实施办法》、《企业方针目标管理办法》、《市场营销管理办法》，修订了《劳动用工、工资福利待遇管理办法》。同时还要求中层以上管理人员在每个月末的办公会上就公司经营、管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体管理人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。在执行制度上坚持人人平等、奖惩逗硬，同时结合“动之以情、晓之以理”的人本管理机制，把情感管理融入管理的全过程，不断提高管理质量，真正实现把约束机制变为员工的自觉行动。

(3)加强财务监督，保障资金需求。为了保证生产经营、发展、技术改造的资金需求，20\_\_年，公司进一步对资金使用实行分级计划、分层把关，总经理严格审核，保证资金统筹安排合理运用，同时，加大资本运作力度，用好用活资金。一是对银行贷款及时采取先还后贷，避免了贷款的逾期;二是加强了存货资金的管理，对库房材料实行了定额管理，原材料实行以耗定进的办法减少存货资金的占用;三是加大了对应收账款的清收力度，坚持每周一对应收账款明细逐一核查，编制销售周报表，督促销售人员对货款的回收，使应收账款降到最低水平，减少呆坏帐损失，加快了流动资金周转。四是由于20\_\_年尿素价格持续上涨，公司利润逐月上升，公司强化资本运营管理，通过科学论证，先后控股、参股的几家企业运营正常，投资回报前景看好。五是资金及时支付，利用办公信息自动化系统、网上银行的功能，准确、及时、安全、高效保障资金需求渠道畅通。

(4)推行办公自动化，提高工作效率。为了改变传统的办公方式，规范工作程序，提高工作效率，公司在进一步加强计算机的日常维护管理的同时，加快了计算机信息化工程的进程。与重庆宏声新思维公司一起完善了设备管理、销售管理、采购管理、库存管理、生产统计管理、人力资源管理、办公自动化和财务接口管理等模块，并要求员工尽量“事事都在网上做，少费纸张少用墨”，逐步实现无纸化办公。20\_\_年11月，公司通过了\_\_市信息产业局组织的信息化工程验收，使公司的工作效率和工作质量实现了新的跨跃。

(5)切实加强物资供应，保证采购物资质量。为了确保正常生产和20\_\_年初制定的一系列目标指标的实现，供应处全力以赴，认真做好库房管理工作，及时掌握库房物资数量的动态情况，尽量减少物资压库。在采购中，千方百计实现比质比价采购，对采购市场进行咨询了解，逐一排查，分析掌握生产厂家资质和技术力量，从产品的实用性等多方进行比较，保证采购物资的质量。始终坚持减少中间环节，降低采购成本，提高进销差率。通过努力，20\_\_年供应处全面完成了年初提出的计划，外购物资按时到货率达到了98.46%，一次验收合格率达到99%，进销差率>1.1%。

(6)抓住市场，调整营销策略。为提高产销率和资金回笼率及销售价格，20\_\_年公司认真对全国市场需求变化进行分析，准确地把握化肥走势，制定切实可行的营销策略，并根据不同时期的市场销售变化情况，适时调整销售策略，建立诚信的客户网络，不断提高产品在本地市场的占有率。经过一年的努力，公司尿素产销率和资金回笼率均达到100%，在用户心中树立了良好的企业形象和品牌形象，产品销价在同行业中长期处于较高价位。

5、着眼未来，注重员工综合素质提高。

在新经济背景下，企业要在市场竞争中生存和发展，必须拥有学习能力，一个比竞争对手学得更好更快的学习能力。建立学习型和创新型的员工队伍是企业人力资源开发的重要途径。20\_\_年公司根据年初制订的培训计划和各部门工作实际，认真组织开展了中层以上管理人员企业财务管理基础培训，全公司班长以上管理人员综合素质培训，高级工、中级工培训，iso9001质量管理体系、iso14001环境管理体系整合培训和新一轮质量管理基础知识培训，以及企业标准化体系的培训等18项培训，培训内容涉及\_和国家的方针、政策、法律法规，生产管理、财务管理、营销管理、劳动保护、民主管理、档案管理、化工专业技术、安全消防知识、以及企业文化建设等。通过培训，既提高了公司员工的综合素质，又实现了企业人力资源的不断增值。

6、实施资本运作，追求财富化。

市场竞争愈来愈激烈，这也给工业企业带来严峻的挑战。公司作为一个高耗能的化工企业，如何在激烈的市场竞争中赢得优势，围绕20\_\_年追求财富化这一目标，抓住发展契机，以求实的精神，扎实的工作作风，灵活的经营战术，不断强化资本运作水平和质量，进行产品结构调整，实施多品种、多元化的经营发展战略，先后出资控股机械公司、农资公司、车用天然气公司、精达化工有限公司，以及参股经营了江津佳禾燃气有限公司、四川开元化工有限公司。目前这些公司(除精达公司外)运营正常，发展前景较好，为提高我公司的综合竞争实力奠定了基础。

7、注重企业文化建设，推动“三个文明”健康发展。

企业的文化建设是企业发展的催化剂，更是企业健康发展的基础20\_\_年，在公司\_\_的领导下，\_\_工齐抓共管，将企业文化建设定格在增强企业的凝聚力和感召力上，把企业精神作为员工的精神力量，紧紧围绕生产经营目标任务的完成，继续深入、持久地在全公司范围内广泛开展了争创文明车间、文明处室、文明班组、文明科室、安全合格班组活动;广泛开展了工会系统建家活动;广泛开展了多种形式的劳动竞赛活动;广泛开展了形式多样的创先争优活动;广泛开展了多种形式的员工喜闻乐见、寓教于乐的文化、体育、娱乐活动。对外树立了良好的企业形象，对内极大地增强了企业对员工的凝聚力，同时极大地鼓舞和调动了员工生产(工作)积极性、主动性和创造性，在公司形成了心齐、气顺、劲足的良好氛围。

经过全公司上下一心齐努力，我们公司不仅物质文明建设取得了好成绩，而且政治文明、精神文明建设也成绩斐然。公司继续保持了\_\_市“文明单位”称号，公司\_\_连续四年保持了\_\_市“先进基层\_\_组织”称号，公司工会继续保持了\_\_市“模范职工之家”称号，公司团委再次被评为\_\_市“五四红旗团委”，公司九个处室和3个车间继续保持了文明车间(处室)称号，30个班组(科室)继续保持了文明班组(科室)称号，537名员工继续保持了“文明员工”称号。20\_\_年，公司评出两个先进集体，六个先进班组(科室)，十名先进个人。两名员工获特殊贡献奖。他们是我公司众多集体和个人的典型代表，他们为公司全面完成20\_\_年的目标任务作出了卓越的贡献。为此，我代表公司\_\_、政、工再次向他们表示衷心的感谢!

20\_\_年我们虽然做了大量的工作，取得了可喜的成绩，但在我们的工作中仍然存在一定的差距。

其一，部分员工思想观念依然陈旧，转变较慢，工作主动性不强，缺乏进取精神和忧患意识、竞争意识。

其二，个别员工综合素质还有待提高，公司专业技术人才青黄不接。

其三，个别管理人员创新意识较差，管理水平偏低，管理工作缺乏新的突破。

其四，虽然销售形势喜人，市场占有率有较大提高，但产品单一，终端客户的需求调查、信息反馈欠佳，市场存在潜在的危机。

其五，员工培训虽多，但仍存在流于形式的现象。

其六，部门与部门之间沟通协调配合欠佳，以致于出现工作脱接、效率低、质量差的现象。

其七，管理制度和办法难以持之以恒执行，执行力较弱。存在的上述差距，有待于我们在工作中不断总结、改进和完善。

**企业年终工作总结篇3**

在领导的帮助下我了解了会计出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。其次，作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，下面是我的总结报告。

一、日常工作

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的各项费用工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

二、其他工作

1、为迎接公司评级工作，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2、完成领导交付的其他工作。

三、工作总结

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是:加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计助理资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20\_\_年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**企业年终工作总结篇4**

进入公司至今，已有\_\_个多月的时间，回首20\_年的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现将本年度个人工作总结报告如下：

一、工作中的收获

能够较好地完成本职工作(如\_\_等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

二、工作中存在的不足

工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的。

三、接下来的个人工作计划

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情。

总的来说，20\_年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着20\_年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定。在下一年，我会做好20\_个人工作计划，在\_\_这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!

**企业年终工作总结篇5**

自20\_\_年入职公司至今已经六年多了，从管理处的财务助理到公司总部出纳、总部会计，无论是做事、还是做人我都从“\_\_”这个温暖的大家庭学到了很多很多“受人之托，终人之事”我做到了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把这一年以来的情况作工作总结如下。

一、工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

20\_\_年底，我被调往公司财务部担任出纳。出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍;每日做好结帐盘库工作，做好现金盘点表;每月末做好银行对帐工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对帐工作;工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到员工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工;而公司总部出纳更大的一部分工作内容是与管理处财务助理的工作对接，由于当时管理处财务人员流动较大，面对新人更需要耐心的去指导她们的工作，细致的讲解公司的一些工作流程，使她们尽快融入\_\_网络这个大家庭。

20\_\_年底我由出纳岗位转为会计，负责\_\_和\_\_管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速;同时我的工作内容还包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责\_\_、\_\_及\_\_管理处的主管会计工作。

二、主要经验和收获

在网络工作的六年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

三、确立职业目标，加强协作

财务工作象年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**企业年终工作总结篇6**

一年来，凭着对工作更深的认识和感悟，我执着地对待每一项工作的挑战，也努力的想把工作做的更好，现将一年做个回顾和总结。

一、新的洗涤

所谓“活到老，学到老!”一年来，我坚持多看新闻，多看报纸，让自己跟上社会的脚步，使自己不落伍。热爱生活、热爱工作、热爱孩子、热爱同事、热爱家长，五大热爱，让我的心变得很充实。认真参加学校组织的每一次政治学习，并做好笔记，带着一颗思考的心，并能做到积极发言。服从领导的安排，及时完成领导交给的任务，并努力做到。

二、新的发展

这一年来，我始终把\_\_放在首位，多思考、多动笔、多尝试，这就成了我成长的一大策略。我认为，没有不会，只有不学。所以，我努力尝试，每节课我都做好丰富的课前准备，例如：音乐课做到先熟悉钢琴，语言课做到熟练故事，有相应丰富的物质材料。无论再忙，都准时高效地提前一周，根据班级实际情况，备好周计划等各项本职工作。及时更换主题内容，让主题墙变得更生动性，孩子的参与力度更强些。结合自己做的课题，我早落实、早行动，制定每月计划、每月活动安排，让课题更实在，让班级内真正融入音乐，浸润孩子的一日生活。平日多去博园转转，多看看幼教前沿的一些文章等，有针对性地选择文章去思考、去反思。

三、新的家园

这一年来，我送走了\_\_老师，迎来了\_\_老师，却始终减退不了我对家长工作的热情。一连串的活动，历历在目，让我们回想走过的历程。幸亏有照相机的功能，帮我及时整理和收集我们的美好记忆。

四、新的收获

努力了未必有收获，但是重要的是享受那个艰苦的过程，那是一种磨练。20\_已经结束，自己也为20\_得到来做好了充分的准备。

**企业年终工作总结篇7**

在这一年的时间里，自己在车间领导的带领下，和同事团结合作下，学到了很多的知识，工作上取得圆满成功。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务技能，现将20\_年的工作情况总结如下：

一、工作方面

在这一年里，我从事机动的工作。我们三个品种，四个规格交替生产。顺利完成了公司和车间交给的生产任务，一次性合格率100%，保证了市场的需求。现场管理，工艺，卫生，安全，质量，纪律等在车间和公司检查中保持零纪录。这一年里也换了不少的新人，每来一位新人，我都认真教给他机器的安全操作，和现场工艺操作，以便他们很快适应装配工作。在实际工作中，也存在一些不足的地方。主要是我们在装车的过程中发现配件有些损坏和裂纹的现象，影响了摩托车的美观，也存在一定的质量隐患。我和同事们认真排查找原因，配件是主要的原因。在不能更改配件的情况下，我们只能认真检查配件中有没有碰伤、碰花，一有发现不合格的配件马上就更换，这样稍微有点改善，但还不能根本解决。其次班组建设，现场管理搞得不是很好，没有抓到细处。

二、思想方面

车间多次组织学习了军训和工艺装配质量等技术，还组织讨论了“热情，责任，忠诚”和“增强工作责任心，推行责任追究制”。彻底洗涤了职工的心灵，大大提高了工作热情和工作责任心。从主观意识到该为谁工作，怎样工作。首先摆正态度，“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

三、工作目标

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基矗。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。搞好班组建设，把每一项工作抓得细处，做到细化管理。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

**企业年终工作总结篇8**

时间一晃而过，弹指之间，20\_年已悄然来临，回首20\_年，思考亦多，感慨亦多，收获亦多，“忙并收获着，累并快乐着”，在此我向公司的各位领导及各位同事表示最衷心的感谢，感谢公司提供一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能，使我学到了很多，懂得了很多，也领悟到了很多，我们每个人都是在总结中不断成长，在审视中不断完善自己，20\_年自己也在总结、审视中脚踏实地的完成本职工作。

在\_\_有限公司过去的x年中，在各位领导的带领下，经过了和同事的共同奋斗，经过了自己的积极努力，做了以下工作：

一、工作态度，思想工作

我非常热爱销售工作，能够严以律己，遵守公司的各项制度，保持对工作负责的工作态度，谦逊学习，积极进取，不断提高自己的销售水平，力争把领导分配的每一项任务做的。

二、尽心尽责做好客服跟单工作

客服跟单工作。首先严格要求自己认真对待份内工作，对于公司所订的年销售任务高度重视，努力完成公司每月规划的任务额。之前一直没有给自己确定目标，导致业绩相差甚远，在以后的工作中还需学习专业知识，提升沟通能力，努力提高业绩!

跟单的主要工作：1.负责每个月定期电话回访客户，维护好公司与客户之间的关系;2.负责客户的跟进，与客户做好产品方面的沟通;3.负责整理客户资料，数据统计，客户资料的保管及保密的工作;4.解决销售部门及客服部门反馈的工作问题及投诉问题。

客户跟单工作是一项长期的、较为复杂的综合性工作，是一个很具有挑战性的工作，它需要具有强烈的责任心，要有过硬的专业知识，要有自信心，要有处理事情的判断力和执行力，要善于应变，是一份全面提升个人综合能力的工作。记得有一位实战培训专家曾说过，“简单的事情重复做，你就是专家;重复的事情用心做，你就是羸家”。所以在今后的工作中，我们会不断提高服务意识，将简单的工作做成不简单的事，达到客户、公司、自我的三嬴，尽量让多的客户接受我们的服务，更多的客户接受我们的产品，让更多的客户了解我们的金玉普惠!

三、今后努力的方向

1、加强客服跟单专业知识及业务销售知识，提升与客户沟通能力，提高客服团队的服务质量，工作水平，工作效率。

2、不断提高自己，抓住每一次让自己学习和成长的机会，以饱满的热情全身心地投入工作学习，为自己的工作积累必要的专业知识和基本技能，将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

3、端正工作态度，要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;在以后的工作中不断的学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

丰碑无语，行胜于言，总结是为了更好的行动，实践是检验真理的标准。在接下来的日子里，请领导和同事继续监督和指导我，我将以坚刚耐苦、勤劳自励、朝气蓬勃、奋发有为的状态，牢记职责，不断超越，振奋精神，扎实工作，锐意进取，开拓创新，用实际行动做好本职工作!

**企业年终工作总结篇9**

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司安排的各项保洁工作任务，我们保洁部本着“用心服务、争创一流”的服务理念作好每一项工作，同时也得到了上级领导和业主的认可。现将保洁部一年来的工作总结如下：

一、用心服务、提升保洁服务质量

公司保洁部承担公司3个办公区、两个室内保洁(约350多间办公室)以及10个家属区的保洁任务。是我们公司服务管理的重点工作之一。保洁部始终把优质保洁服务作为全年工作的重中之重，扎实开展“优质服务年”活动，延伸保洁服务项目，我们保洁部在这一年里，纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处。

一是在年初时公司接到省公司20\_\_年团拜会在综合楼餐厅举行的通知后，公司领导及时召开会议，安排部署团拜会工作，制定具体服务方案，保洁部在接到任务时，立即组织各班组人员齐心协力，认真安排布置工作任务，高效的完成了1.6万平方米保洁任务。

二是加强社区和办公区日常保洁巡视检查工作以及配合省公司的春季、秋季安全大检查工作，狠抓安全职责落实，深化隐患排查治理。配合公司相关部门完成了大楼数间需粉刷办公室的登记以及对大楼数间办公室外幕墙玻璃破损的更换工作。进一步规范应急体系，根据人员变动及时调整了应急队伍，明确了职责，落实了职责。

三是接到省公司下属部门要搬迁到北楼办公。我们保洁部立即组织人力，对北楼全面进行了保洁，受到搬迁业主的一致好评。四是认真作好清仓利库工作，加强保洁器具的管理。对所有保洁器具进行统一登记造册。五是用心配合中心项目部完成全年上级领导无数次的来访及检查工作。六是10月份完成了对公司调度大楼外幕墙的清洗工作。同时，配合物业公司各部门完成了省公司第四季度工作会议的接待服务工作。

二、完善保洁标准化、细化工作流程

(1)在去年工作的基础上，完善保洁部的相关管理制度及考核细则。保洁部根据各岗位的实际状况，从规范班组服务流程着手，对各班组定人、定岗、定位，职责到人。同时，根据员工的工作潜力及特长，做到“三划”(划点、划片、划楼)，做到人人有事做，人人有职责区，依据划分的职责状况进行检查，发现问题立即整改。

(2)按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职时的实际状况，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能专长，调动熟练工的用心性。这样使受培训者容易理解和掌握，即提高了受训者的技能，又拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快(即：眼勤看手快做);先粗后细，一步到位，人走物清(即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走)。

(3)按标准检查。在检查工作中，不走过场。杜绝一糊二混，发现问题及时提出，处理问题注意方法，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放下。持之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，保洁区的卫生才能赢得业主和使用人的满意。

三、提升管理、强化员工素质

(1)首先强化管理人员的管理素质及业务培训，组织管理人员参加班组长学习培训班，透过例会传达公司相关工作要求及保洁工作标准。

(2)加强培养保洁员素质，对每一个新来员工先进行思想道德教育。对每个岗位根据要求的不一样，开展岗位培训，在全体工员中开展保洁知识技能比武竟赛，并逐个演练，相互学习，相互交流，透过培训，使保洁质量和工作效率都得到很大提高。

(3)保洁服务质量，根据公司制定的保洁工作标准要求;认真按照保洁工作流程来完成每一个环节，并每月不定期对各管理区保洁员工作状况及保洁质量进行抽查，不论保洁区的大小，我们要求标准是一致的。职责人都务必认真的记录工作状况，根据工作状况记录来掌握工作进度和质量状况，做到心中有数，有据可查。

(4)安全方面管理;始终坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，全面实施“标准化”作业，对所有保洁区存在安全隐患进行认真排查，并做好安全防范。始终把安全要求贯彻到工作的全过程，落实到管理的方方面面。加大反对习惯性违章工作的力度，做到常抓不懈，警钟常鸣。每周对员工进行安全培训，交底、强化员工安全意识;切实落实安全职责制，保证了安全管理工作的平稳运行。

(5)在公司开展“三节约”活动，引导和鼓励员工用心参加节能降耗活动，让员工在日常工作中自觉养成节俭的习惯，此刻降耗创效已在员工中蔚然成风，每一天大家都能记得少用一滴清洁剂，少浪费一个垃圾袋，并自觉地维护好自我的保洁工具，使企业的每一份资产都能用在刀刃上。

四、工作需要改善的方面

1、加强与保洁员的沟通互动。管理人员要以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。调动保洁员的工作热情，持续高涨的工作激情。

2、与各部门用心配合，一齐充分的分析和计划保洁的工作安排。并针对各保洁区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。

3、认真贯彻落实每一次相关的会议精神和工作安排。

五、20\_\_年工作计划

1、继续开展“安全年”活动及安全检查工作。围绕全年安全目标，深化隐患排查治理，进行安全风险管理教育培训，提高员工的安全风险意识及岗位安全技能。

2、强化一线保洁员工培训，提升职工队伍整体素质。完善员工岗位培训，推出岗位培训的资料，着力抓好培训工作，由负责人落实。做好各保洁区的培训标准及考核记录，确保各保洁区的工作按计划高标准的实施。

3、认真做好公司承担省公司电力大厦、综合楼外幕墙的清洗任务，明确任务、落实职责，实行谁主管谁负责，确保外幕墙的清洗工作顺利完成。

4、稳抓环境卫生，提高各保洁区的卫生质量，确保公司环境卫生创省卫生先进单位。

5、继续开展好“三节约”活动，从节约一滴清洁剂、少用一个垃圾袋，做到人走灯灭，水管用完及时关掉，平时注意维护各种保洁工具、设施、设备，发现问题及时报修，不因人为原因而造成公司的能源浪费。

6、加强考核、搞好评比。力求从用心服务、争创一流的高度，进一步完善考核评比，以高质量、高起点、高标准、严要求为基点，着力抓好定期检查评比，力戒干好干坏一个样，实行评优促差、奖优罚劣，对各班组评比实行末位淘汰制。

最后，期望我们公司能够走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

**企业年终工作总结篇10**

转眼一年又快过去了，回首过去的一年，我与公司的领导和同事们一起努力，一同进步，建立了深厚的感情，经历了一段不平凡的考验和磨砺。

在这即将过去的一年里，感触颇多，我从一个对未来茫然的小伙子成长为一个对未来充满希望的年轻人，这与公司对我的栽培是分不开的，因为你们给了我这个机会，让我在每天的工作中找到了未来的人生职业目标。

非常感谢公司给我这个锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，使我懂得了很多。领导和同事对我的支持与关爱，令我感受到人间的温情，在此我向公司领导以及全体同事表示最衷心的感谢!正是有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也是因为有你们的帮助，才能令我更上一个台阶。

在新的一年到来之际，我将更加严格要求自己，做到如下几点：

第一，总结上一年的经验教训，找出自己在工作中的不足之处，然后在下一阶段的工作中进一步的学习和改进，不断完善自己各方面的能力，努力工作，积极进取。

第二，加强对自己工作的了解，为能更好的完成工作打好基础，相信只有充分的认识自己的工作性质，才能做到。

第三，进一步加强向公司领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，特别是对于我们年轻人，要时刻保持一颗谦虚上进的心。

第四，新的一年我将恪尽职守，认真履行自己的岗位职责，完成公司交代的工作，做到严谨，细致，扎实，脚踏实地。

第五，在工作中，以纪律，制度规范自己的言行，尊重上司，团结同事。做到谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作，累积经验，并把这些经验运用实际中去。

第六，通过不断的学习，来提高自身的素养，同时加强多方面知识学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，强烈的责任感和责任心是做好工作的第一要求，也是我们应该具备的最基本素质。

总之，我将从自身的实际情况出发，发挥自身优势，有针对性的采取各种措施弥补自身存在的不足，不断完善自己各方面的能力，抓住发展的大好机遇，努力工作，积极进取，与部门同事团队作战，通力合作，尽我自己的努力做好本职工作，为我们公司的目标的完成和飞速发展作出自己应有的贡献。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！