# 年前最后的工作总结简短优秀

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-06-09

*年前最后的工作总结年前年后工作总结一公司技术、科技、标准化、qhse管理体系工作认真贯彻落实管理局和建设集团的工作要求，紧紧围绕公司一届二次职代会精神和公司经营改革总体方案，坚持“遵守承诺让业主满意，追求卓越建优质路桥”的质量方针，夯实技术...*

**年前最后的工作总结年前年后工作总结一**

公司技术、科技、标准化、qhse管理体系工作认真贯彻落实管理局和建设集团的工作要求，紧紧围绕公司一届二次职代会精神和公司经营改革总体方案，坚持“遵守承诺让业主满意，追求卓越建优质路桥”的质量方针，夯实技术质量基础工作，完善监督考核约束机制，全面实施名牌战略和科技创新方案，全力打造精品工程，为用户提供满意服务，取得了较好的效果。

以技术指导施工，使多项工程保质保量地完成，在每个工程开工前，项目部均制定了具体施工组织设计或施工方案，为了使方案更加科学合理有效，各项工程分别召开了施工方案汇报研究会，结合人力、设备、材料、技术等实际，确定各分部、分项工程的施工方案，以技术指导施工，加大技术复核力度。特别是在乘二广场、创业广场的施工中，由于该工程的特点：分部、分项工程杂，技术难度大，质量要求高，交叉作业多，专业种类复杂，广场面积大，我们制定了详细的施工工法和质量内控标准，优化队伍，对操作人员认真详细地进行技术交底并落实责任。在广场砖铺装时，由于开始经验不足，技术掌握不熟练，对达不到质量要求的部位曾多次返工推倒从来，为此，加大了技术指导和质量监督力度，在创业广场配置12人，进行广场砖的铺装指导和质量监督。对喷泉、雕塑施工，采取了供料负责安装的方法，控制了各类装饰材料的质量和安装质量，并加大对其技术复核，设专人负责取得了较好效果。今年7～8月份雨季施工中，针对今年雨季时间长，后期西一路、东一路、小ⅰ-ⅱ区道路等工程土方量大的实际，在土方路基施工中，优化施工方案，以技术指导施工，合理组织，抢晴天战雨天，对填筑土方含水量大的局限，采取了浆翻拌晾晒，局部加白灰和分级施工等技术措施。

对后期二灰碎石施工，两层结构养生期过长，影响摊铺的情况，采取了两层同时施工，一次养生的技术措施，缩短了养生周期，为摊铺争取了时间。为了保证后期低温摊铺的质量，从技术上调整了油石比和油砂的出场温度等措施，并对后期摊铺倒排计划，界定了最后摊铺时间等一系列技术措施，使今年的各项工程均保质保量地完成了任务。

3)自检报验合格的工程如再发现质量问题，处罚检验人员等，工程质量的考核工作依据公司《绩效考核办法》、《工程质量管理办法》和《工程质量管理细则》执行。

根据公司管理、施工的实际，经过一年多的体系运行，公司于20\_年对管理手册程序文件中不符合条款进行了修改。共修改了8个程序文件的39个条款，新制定各项管理办法、规定6项，明确规定了有关质量、环境、职业健康安全活动的具体要求、操作步骤和处理方法。通过此次修改使程序文件的符合性、操作性进一步提高，既符合公司的实际情况又符合标准的要求。

公司自质量、环境、职业健康安全体系运行以来，机关各相关职能部室始终坚持深入到基层进行宣贯指导，为管理体系的运行打下了良好的基础。各有关部门、分公司认真贯彻管理方针、严格执行体系文件和各项规定，严格遵守国家、行业的各项法律、法规和技术性标准，保证了qhse管理体系的有效运行。今年6月23～26日，公司组成内审组，对机关11个部室、各分公司(项目部)进行了内审，共发现了30个不符合项。其中机关各职能部门共查出不符合项17项；一到八分公司不符合项计7项，其它基层单位不符合项合计6项。对以上30项不符合均给所在单位或部门下达了《不符合项报告》，各相关部室、分公司针对不符合项产生的原因，积极采取纠正措施，并已于7月跟踪整改完毕。通过内审提高了管理体系运行的有效性，达到了持续改进的目的。

8月25日，公司召开了qhse管理体系管理评审会议，此次会议评审内容包括：质量、环境、职业健康安全管理体系的符合性、有效性、适宜性；质量、安全所执行法律、法规的符合性；目标、指标及管理方案的完成情况，存在问题及今后的改进措施。各相关部室针对评审内容，结合本部门qhse管理体系运行实际进行了汇报发言，管理者代表赵文江对20\_年公司qhse管理体系运行情况进行汇报。

公司在加强质量管理的同时，还注意狠抓新技术推广应用项目的落实，公司《科技创新方案》中明确了五项推广项目研究课题，除此之外今年还将在沥青表处、砼构件等方面有所创新。由技术质量部主抓的《交互式立交桥》项目在局科技进步投标大会上一举中标并利用这项先进的技术在沈大公路建设中实施。今年年初在各项目部配备了最新施工建设国家、行业标准和规范等，对所用标准进行了确认和推广，并参加了修订局企标工作。

一、填写及时、态度端正、书写认真。24位班主任老师都已经记录到第5周当天的内容了，学生、班级基本情况一览表填写齐全、详尽，能结合本班学生情况制定班级学期计划，每周情况能记载详细。

三、加强信息技术与法制教育的整合。部分班主任老师通过观看《小小律师》的vcd，对学生进行法制教育。

四、重视家校联系。家访和谈话次数达到了规定的次数，有的每周达2－4次，能详细地记载好家访时间、学生姓名、家长姓名以及访问内容。

五、工作尽心尽责。每位班主任老师都能认真、及时地做好对偶发事件的处理工作，避免偶发事件的发生。

六、每次的会议记录都能详细地做好记载，并能够认真地实施。

1、部分班主任老师制定的班级计划没有从班级的实际情况出发。

2、部分班主任老师忽略了每周工作的填写，有的班主任老师没有根据学校安排的工作进行填写，缺乏针对性和实效性。

**年前最后的工作总结年前年后工作总结二**

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\_%，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。

**年前最后的工作总结年前年后工作总结三**

具备良好的产品知识和专业素质是做好工作的前提和必要条件。一年来，我们始终把学习放在重要位置，努力提高综合素质。一是注重学习产品知识；二是学习电商部门相关的规章制度；三是在前辈的指导下，学习电子商务的工作技巧，注意收集相关信息。每次开会总是认真听公司领导讲话，吸收养分，收获颇多；四是向理论水平高、业务能力强的同事学习，努力充实、丰富、提高自己。可以说，在这一年里，从最初饶有兴趣的介绍到现在，我能够独立处理一些事情，对这项工作始终有着浓厚的兴趣。

我在学习和工作中逐渐成长和成熟，但我知道自己还有很多不足，这将成为新年伊始的改进重点。

1、善于沟通，优于协助和协调，逐步提高自己的理论水平和专业能力。

2、克服青春急躁，脚踏实地，提高工作主动性，提高时间利用率，不怕多做事，不怕做小事，在实践中提升自己。

3、熟练掌握专业技能，勤于观察和总结，并尽量将工作总结标准化、数据化和可视化。

**年前最后的工作总结年前年后工作总结四**

我的主要工作包括：人事招聘、安全管理、体系认证与监督、新产品开发、工模器具的资产评估、资料的发放与管理等，工作内容较杂，经过两年的磨合，基本能保质保量的完成任务。

1、工资低而且不透明，没有具体的工资单，让人没有信服力；

2、没有合理的休息时间，业余生活枯燥；

3、员工之间不团结，没有归属感与积极性；

4、缺乏人性化管理，缺少人文关怀；

5、行政人员工作态度差，食堂伙食不给力，没有踏实工作的心境。这是公司客观存在的一些问题，是员工流动的主要因素。当然我是人力资源的负责人，我的责任最大，因为能力有限，只能为公司做一些力所能及的事情，比如：工资方面，因为人事不涉及工资结算，只负责考勤，所以对于员工的提议只有下情上传的义务，员工的工资怎么结算，只有少数人心中有数，工人都是糊里糊涂，给多少拿多少，如果心中有所不满，有的人忍气吞声，有的人居理力争，这就给工人带来不良的情绪。说实在的，现在这个信息社会，什么事情都讲究公开透明，员工的法律保护意识也越来越强，因此公司应该保护他们的正当利益和某些权力，激发他们的工作积极性、创造性，引导企业员工为企业和社会的发展而努力。员工是公司的无形资产，是需要关爱与鼓励的，光凭我一个人的力量是很难留住好员工的，需要大家的力量，需要各部门的支持。 在安全管理方面，为了确保“零事故、零伤害”，新进的员工都会进行安全教育，所有岗位公司都买了商业险，20xx年公司在安全方面还是比较理想的。当然安全生产是一项长期艰巨的任务，因此贯彻“安全生产、预防为主、全民动员”的方针，不断提高全体员工的思想认识，加强安全检查力度，明年同样不能掉以轻心。

体系认证方面，由于我们以前的主产品慢慢退出公司的销售计划，我认为ts16949体系可以不需要申请复查，因没有产品进行审核，无法维持体系的最基本因素，当然我们依然要按照体系的要求执行各项操作，决不能因为没有监督机构可以放松对自己的要求，希望这方面公司领导考虑一下。

除此之外，我还负责公司的新产品开发、工模器具的资产评估及资料的管理。新产品开发主要是产品前期的试制过程，需要对产品进行3d和2d图纸的转化，产品的工艺、制作，对产品能否满足客户要求进行验证。由于新品开发人员有限，新产品开发的过程也没有工装夹具，对产品的制作要求比较高，有时需要各部门的协助才能完成新品的制作，在此非常感谢各部门领导的.支持与协作，我们的新品才能逐一如期的完成，希望今年大家一如既往支持我们的工作。另外，工模器具的资产评估方面，我的工作是对工装模具进行实物拍照，做成档案后做到资产评估表中发给客户结算费用。其中实物拍照需要车间员工的协助才能完成，在此感谢他们的支持。不管是在新产品开发还是在为工模夹具提供资料的过程中，手上脸上难免会沾到油污，虽然我的心中会有不快，但是因为大家的支持与配合未曾埋怨，也希望今年会以更加饱满的心态投入到这项工作中去。

如上，是我这一年来的工作体会，从中让我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

最后，因为是马年嘛，我提几点和“马”有关的建议与祝福：

1、希望食堂的标准“马”上有所提高，很多员工为此怨声载道；

3、希望大家“马”上团结一致、齐心协力，很多员工心向往之；

4、希望公司马年“马”上红火，全体员工全力支持！

**年前最后的工作总结年前年后工作总结五**

在日常工作中，又一年过去了。与去年相比，今年的进步是明显的。这一年，我也学到了很多技能，这是我今年完成工作的好方法。今年我在工作等各方面的表现都很好，可以说是今年工作的一个很好的结束。很快新年的工作就要开始了。在此之前，先对今年的工作做一个总结，同时规划下一年的工作如何开展。

在公司做文员，工作比较复杂，相当于公司的后勤部门。这一年，我做好了公司文件的处理工作，对公司文件进行了总结和整理，对无效文件及时销毁；我们在收集和登记员工数据方面做得很好。公司今年人事变动大，所以这方面的任务比较重；做好办公用品和节日员工礼品的采购工作，发现办公用品不足及时补充，确保公司其他员工安心工作；完成领导交办的其他任务。

其实我有很多工作，但是每天做的工作都不算太差。做久了会很无聊。这项工作需要仔细做。虽然是一些简单的工作，但如果我想做好它，仍然需要一些努力。每天，我都小心翼翼地完成工作。今年的工作失误不多，但收获也不少。在这方面，我对自己还是比较满意的。但是我也知道我有很多缺点，我会努力取得更多的进步。

今年，我的表现很好。我不仅可以每天做好自己的工作，而且不违反公司的纪律。对自己要求很高，希望在日常工作中有所收获。我也可以把公司利益放在第一位，不会因为个人利益而损害公司利益。在这方面，我觉得我是值得表扬的，我在每天完成工作的过程中取得了进步。我也不理解离职的人，这是一种浪费时间的行为。

明年，我想在每天开始工作前制定一个计划，这样我可以有更高的效率，更好地利用我的工作时间完成更多的工作。我想我明年一定会取得更大的进步，期待我在明年工作中的表现。

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！