

2023年电器工年度工作报告总结(大全7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

电器工年度工作报告总结篇一

一、加强标准设备管理，确保量值传递的准确性。我们常说计量表计是电力企业经营活动中的“秤杆子”，那末标准计量设备则是校准“秤杆子”的工具，对电力企业具有非同一般的重要性。我局共有标准设备19套，为保证这些设备稳定健康运行，我主持建立了标准计量设备台帐，明确专人管理，定期送检，避免超期服役。

对性能不太稳定的便携式单相表校验台，我们每年由生产厂家维护一次，不定期与其它标准做比对，出现问题及时解决，以免造成严重后果。x年我们共送检标准设备12套，由于工作到位、措施得力，送检合格率达100%，深受电研所领导的好评。

二、搞好表计管理，维护供用电双方的合法权益。通过营业性普查，我们建立了表计台帐，将计量表计纳入规范化管理。我们确定了电表校验工作流程，由专人对台帐实行动态管理，以保证台帐与实际相一致。表计在校验前先核对台帐，登记工作记录，校验中由微机自动记录误差资料，校验后由专人更改表计台帐；若需换表则出据《计量装置更换记录》，并根据实际情况出据《计量装置退补电量报告书》。

这样做的后果，有效的遏制了个别人通过电表做文章、为个

人谋私利的不良行为。为保证电表校验质量，我们实行电表校验终身负责制，电表只要被确定为人为调整不合格误差，不论时间多久，都要追究校验人的责任，决不姑息。x年，我们共校验电表4741块，电流互感器4814块，超出计划任务56.7%，为全局降损节能提供了技术支持。

三、狠抓母线平衡管理，消除线损管理的盲区。一般说，线损由高压线损和低压线损构成，这两级线损均有严格的考核制度，受到普遍的重视；介于高低压线损之间的母线平衡则很容易被忽略。而实际上，母线平衡是不允许被忽略的，如我局x年全年完成供电量2.997亿kwh。若全局母线平衡率由0.5%上升到1%，全局全年择要多损失电量149万kwh。

母线平衡率的高低，主要取决于计量装置的准确性。为保证站内计量装置的准确性，x年7月份，我们将站内计量电表全部更换为多功能电子表，并按照计量规程的规定每季度现场校验一次，确保表计稳定运行。通过此项工作，母线平衡率大大降低，米北、板东两站平衡率由原来的1.5%以上降到0.5%以内，效果尤为明显。为及时准确了解站内平衡情况，我们设专人每天都关注各站的平衡情况并每周核算一次，只要发现某个站连续两天平衡率超过0.5%，便立即赶赴现场查找原因。

对各站上报的计量故障，我们保证在12小时内人员到位，以最快的速度解决问题。x年，我们共换表46块，现场校验146块次，处理站内计量故障3起，确保全局全年母线平衡率在0.5%以内。为完成供电量指标，确保经济效益，更换电子表的工作我们凌晨即出发，尽量在用电低谷期工作，首开我局“零点工程”先河。

四、重视现场管理，全力配合降损工作。现场管理包括定位、验收及多种形式的现场调查等方面的工作。每一次定位或验收，我都要求班组成员认真负责，不能局限于做记录，而要

真正参与进去，该把关的严格把关。x年9月份，在对四宝革塑有限公司1000kva增容工程进行验收时，我们仔细检查接线，发现了厂家的计量接线错误，防止了一起严重计量事故的发生。

对其他现场工作，无论是用电普查、还是重点调查某些线路、台区，还是调查公用配变的负荷情况，我都坚持实事求是、力争将真实的第一手资料调查清楚，为领导的决策提供可靠的依据。此外，我还将现场调查作为自己深入基层、接触第一线的难得机会，通过现场调查，为供电所的同志们解决实际问题，同时也丰富自己的阅历，补充缺少的知识。x年，我们共调查线路30条，台区8个，纠正错误接线11处。

五、优化无功配置，为降损工作提供技术保障。无功管理是线损管理中的一个重要环节，对于无功管理，我不满足于供电所报几张表、填几个数字，而是全身心的投入到这项工作中去。我一方面深入实际、多次到北沙、东阳、大步村等地，从改正无功表接线入手，帮助供电所人员测量用户的无功状况、为用户确定无功补偿方案、检察无功补偿效果。

另一方面查阅相关数据、了解无功补偿最新动态，不断补充自己的头脑，为我局无功补偿工作寻求切实可行的工作方法。通过不懈努力，供电所的同志们及不少用电户对该项工作的认识不断提高，去年共增无功补偿量10000kvar。

电器工年度工作报告总结篇二

一是两个竞赛活动成效显著。车间以持续开展三个一、安全互查、结对子、月总结月评比等活动为依托，注重抓落实抓细节，注重构筑交流交台，注重规范体系运行，全面提升了班组建设水平，促进了安全生产工作。在厂部两个劳动竞赛的总结评比中取得了第一名的好成绩。

二是工艺流程进一步优化。某某系统的成功投用、某某系统

的全面优化和某某系统流程的梳理等一系列工作的实施，使得工艺流程进一步简化，员工操作更加方便，各项技术指标圆满完成，现场环境大为改观。

三是队伍建设扎实有效。车间在不断完善各项激励制度的基础上，持续开展青年指标擂台赛，优秀员工、安全之星评比等活动，不断挖潜员工活力，凝聚员工士气。此外，还建立了白班人员的周学习制度，建立了职能人员工作日志制度等措施，有效促进了整体队伍素质的稳步提升。一年来，车间各项工作取得的全面发展和显著进步，得已于厂部的正确领导、更得已于我们全体员工的不懈努力和支撑。在此，我代表车间领导班子向大家表示深切的敬意和衷心的感谢！

回顾刚刚过去的20xx年，我们取得了显著成绩。但成绩只能属于过去，迈入20xx年的门槛，我们要在提炼总结的基础上，汲取05年度在安全生产、班组建设、流程优化等方面一些好的经验和做法，不断改进目前我们工作中的薄弱环节，不断攻克我们工作中将会出现的新问题、新难点。

一、深化无伤害班组创建活动，切实做到安全生产。企业运行的基础和前提是安全生产，一切工作都要以是否确保员工的身体健康和生命安全为出发点。我们要牢固树立安全工作只有起点，没有终点的安全理念，以归零的心态，不折不扣做好安全工作。车间将以落实hse体系的有效运行为主线，以无伤害班组创建活动为载体，以提高安全活动质量为切入点，来认真执行安全制度，落实安全行为，确保安全生产目标的实现。

首先要将杜绝习惯性违章，实现作业行为标准化作为一项持久的工作来做。要求各工序、班组在深入学习体系标准、作业标准和安全检查表的基础上，运用工序日检、班组自检和岗位互查等有效形式，监督、指导安全行为的规范和各项制度的落实；要求各班组将两年来制订的动作标准，反复学习、吸收和消化，并在工作实践中规范运用，从源头上杜绝违章，

实现安全生产。

第二要将安全培训与安全活动有机地结合，切实达到提高员工安全意识和安全技能的效应。要求各班组的安全活动的主题要紧紧围绕《岗位作业标准》、《安全检查表》、《事故案例汇编》和《非正常状态下应急预案》的内容进行学习，要注重实际效果，做到学以致用，真正地使员工的安全技能能够满足目前生产改进和企业发展的需要。其次要求各班组利用安全活动，开展全员性的危险辨识，结合岗位存在的危险点源的动态性等特点，提高员工隐患辨识能力，营造主动发现隐患、主动治理隐患、主动消除隐患的全员参与安全工作的良好氛围。此外，车间将根据不同季节的安全工作特点，开展有针对性的教育活动，认真落实好电气春检、夏季四防、冬季五防和阶段性的压产检修等安全工作。

三是持续做好现场治理工作，不断改善和优化现场作业环境。今年我们将利用脱硅机系统改造的机会，对串联泵厂房、反应泵厂房进行重新规划布局，针对热水泵、热水槽、加热器比较分散的一系列弊端进行有效地改进；要求各工序结合标杆岗位的创建活动，对各岗位现存在的深层次隐患进一步进行挖掘和治理以创建标杆工序、标杆车间为目标，不断优化作业现场，为员工打造安全文明舒心的操作空间。

此外，各工序、班组全力配合脱硅系统的改造改进工作，监督做好施工单位的安全施工；要加大对劳务用工和外用工的管理力度，继续落实好师傅的传、帮、带作用和主操连带考核责任制度。

一是进一步优化技术指标，促进生命共同体的建设。氧化铝生产连续性的特点，决定了我们必须树立大生产的意识，树立与兄弟车间相互协作的良好意识，站在生产全局的高度看待问题、分析问题和处理问题。为此我们全体员工要做好协调服从，要精细作业，合理调控各项指标，合理安排硅渣外排，密切配合料浆配制工作，做好生命共同体的建设。

二是针对难点问题，实施技术攻关。首先要对泵浦、管网的泄漏问题作为今年的一个重点攻关项目，各工序、班组要快速拿出攻关方案，实现真正意义的无泄漏车间目标。其次要针对如何进一步挖掘机组的潜能，如何延长某大型设备的使用周期等难点问题展开攻关，这些工作都需要全体员工的大力支持，共同为优化车间的各项工作献策献力。

三是持续改进设备工况。设备的良好运行是生产稳定的基础，我们要把提高设备运转率作为开拓创新工作的一个良好支点。今年车间将对某某等设备实施改进改造，对某设备进行改造合并，同时要配合外围做好等槽类的大修工作。

三、不断完善各项机制，提升班组建设管理水平。通过两年来班组建设工作开展的持续深入，班组在企业整体管理中的地位越来越突出，作用也越来越大，车间在认真总结以往班组建设经验的基础上，将充分运用员工的智慧，不断完善各项机制，将班建工作提升到一个新的高度。

民主管理的良好运作是做好班建工作的基础。各班组要充分利用民主生活会，加强班组员工间的相互沟通交流；要敢于和善于开展批评与自我批评，在班组营造一个敢讲话、愿讲话、讲真话的良好气氛。

其次各班组要针对自身存在的薄弱环节，结合车间去年四季度组织的自主管理培训知识，分析讨论拟订出本年度的自主活动攻关课题，并按照pdca循环工作法有计划、有步骤地开展活动，以此提高班组员工分析问题和解决问题的能力，提升班组的凝聚力和战斗力。

三是优化管理网络，强化工序职能。车间今年对绩效考核方案进行了更为科学、系统的完善和修订，着重强化了工序、班组的职能。要求两个工序和两个检修班组，要从制度的完善上约束规范班组的各项管理工作，针对生产模式改变、设备的匹配等工作，积极做好相互间的协作和沟通，形成一

个共同进步、相互共勉，良性竞争的运行机制。

一是坚持落实清理检修班组的周学习制度，对清理检修班组定期进行测试，要求测试成绩纳入班组绩效考核。

二是根据生产模式的相应变化，有针对地组织员工培训学习。例如脱硅系统投用前的培训学习、渣浆泵高压变频系统操作与检修的培训学习等，确保每一名员工的业务知识和技能都能满足企业发展变化的需要。

三是进一步完善合理化建议制度，为员工提供有效渠道参与车间管理，将员工智慧融入到车间管理工作中，并体现员工的个人价值。

四是积极开展劳动竞赛和技术比武等多种形式，有效促进员工自主学习的良好热情。

五是充分利用各种喜闻乐见的活动形式，比如组织知识竞赛、演讲比赛等活动，做到寓教于乐，增强员工学习兴趣。

六是将党员形象工程、先进性教育和队伍建设工作有机地结合起来，继续开展党员挂钩指标、党员示范岗等活动，发挥好党支部在车间整体工作中的导向和护航作用。

七是要继续发挥激励机制的作用，开展好标杆设备、|设备维护先进个人以及安全之星等评比活动，将业务技能突出、工作业绩显著的员工挖掘出来，显现标杆效应，形成车间赶、学、比、帮、超的和-谐氛围，使得每一名员工都能在五车间这个大家庭中得到良好的成长和进步。

xx年，对我们车间全体员工来说，又将是一个新的挑战，同时也是一个难得的锻炼机会。我相信，在厂部的正确领导下，我们全体上下昂扬斗志、凝心聚力，以精细的态度，以务实的作风，用我们的双手和智慧共同打造车间新的风貌，展现

车间新的风采！

谢谢大家！

电器工年度工作报告总结篇三

转眼间20xx年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自己半年多所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，没有太多的业绩，多了一份镇定，从容的心态。

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，如何在淡旺季里的时间安排以及产品有那些，当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进。

在工作中，我虽有过虚度，有过浪费上班时间，但对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，我要改正这种心态，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个合格业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。“我要像个真正的男人一样去战斗，超越自己。”“我对自己说。

20xx年工作设想

依据10年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点划分区域，一是；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。二；在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

- 1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。
- 2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
- 3、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
- 4、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。
- 5、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。
- 6、自信是非常重要的。要经常对自己说你是的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

工作中出现的问题及解决办法：

- 1、不能正确的处理市场信息，具体表现在：

缺乏信息交流，使很多有效信息白白流失。在今后的工作中，应采取有效措施，发挥信息的作用，加强处理信息的能力，加强沟通交流，能够正确判断信息的准确性。

- 3、缺乏计划，缺少保障措施。

- 4、对客户的信息要及时响应并回复；对客户的回复不能简单的一问一答，要尽可能全面、周到，但不可啰嗦。语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

5、报价表，报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高；好东西不能贱卖，普通的产品不能报高。因为客户往往会从你的报价来判断你的诚实性，并同时判断你对产品的熟悉程度；如果一个非常简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明诚实性不够，根本不懂这一行，自然而然客人不会再理会。

以上是个人一年以来的工作总结，如有不足之处，望批评指正。

感谢公司的培养，感谢我的老板和关心我的跟人对我言传身教的悉心指导，我一定会以积极主动，自信，充满激情的心态去工作。

电器工年度工作报告总结篇四

一、20__年度工作总结

酒店运营状况

(一)20__年度酒店主要经济指标完成情况

营业收入：全年累计实现____万元，其中：中餐厅收入____万元；客房部收入____万元；ktv收入____万元。

(二)20__年度酒店经营成果指标完成情况

1、营业收入：____万元，营业成本____万元，营业费用____万元，管理费用____万元，财务费用____万元，营业外收入____万元，营业外支出____万元；净利润____万元。

2、全年度向税务局缴纳税款共计____万元。

3、20__年客房共接待人数____人(系统上)，客房部出租

率____%(系统上)平均房价为____元。中餐厅接待人数____人，餐饮毛利率____%。平均餐费____元。

和及时准确的申报缴纳各项税款工作等。

3每月核对往来款项。配合销售部对酒店的协议单位的应收账款进行及时的催收。同时和酒店的供应商进行应付账款的对账及结账工作。

420__年12月份完成了酒店20__年预算工作。由各部门配合完成20__年度预算工作(营业额为____万)，按时向公司领导上报酒店财务预算报表。

(四) 资产管理工作

1对各部门的固定资产下发了登记表。

2制作了酒店固定资产卡片，要求各部门做好自己部门内资产的管理登记工作。

(五) 人员培训、酒店活动

9月份配合人力资源部和安全部参加了酒店组织的消防演练工作，积极参与公司组织的聚会、员工聚会等工作。

在行政部的组织下，配合了中餐厅对酒店20__年度大型宴会工作由于人员紧缺进行了帮忙工作。

二、工作中存在的不足及改进

(一)在今后的工作中，我们会在做好本职工作的同时，还要多学习其他同事的工作，进行多元化的发展，团结同事，互帮互助。

(二)部门之间存在信息不对称，相互沟通不够。财务部每个

员工的工作能否顺利开展，离不开各部门的支持和配合。在今后的工作中，需要多听取其他部门意见和建议，寻求多方支持，并加强与其他部门的交流和沟通，大家携手促进工作的协调和稳步发展。

(三)有关制度和规定执行力度不够。公司的各种规章制度和财务制度，需要花更多的时间研究和学习并贯彻执行。建议各部门在一起定期召开工作讨论会，分析工作配合中存在的问题，及一些活动的实施配合的紧密性和困难的存在，全方位的站在公司的利益上考虑问题减少不必要损失的出现。

三、20__年工作计划

(一)财务工作

1.继续做好日常工作，快速、准确、有效的完成领导交代的工作。2.在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并相互协作补充，在相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督把关作用。3加强对应收账款的催收力度。4继续做好年末预算、审计、建账工作。5严格按照酒店的各种规章制度和财务制度执行。

(二)财务制度及监管

进行审查和复核。4深入一线部门去对工作中存在的问题进行纠正和要求，严格的按照酒店所规定的规章制度进行操作5对一些资产管理的重大部门(吧台、库房、前台等)的账务进行定期和不定期的抽查。6每年二次，即6月份和12月份对酒店的各部门固定资产、低值易耗品、办公用品进行实地盘点，并对其中的损耗追查原因，对过期的货物追查相关责任人的责任。7实行奖罚分明的规章制度，对酒店作出重大贡献的员工进行奖励，对因个人失误给酒店造成损失的进行处罚，当然罚款不是目的，是为了让其他人员能认识到自己工作和责

任的重要性。

四、建议及意见

1根据季节和气候变化，适时的调节和修正各种技术参数，在保证满足客人对空调、热水需求的基础上，调整好用水温度和时间，降低损耗，尽量节省能源，使成本消耗减至最低程度。

2酒店要重视营销工作，不断壮大营销力量，销售部要联合餐饮部、客房部及ktv及厨房做好酒店“团队会议、零点散客、宴会接待”三大块的营销工作，打好酒店的营销牌，做好酒店的营销工作。建立健全会员档案，提高酒店的知名度和美誉度。

3丰富员工文化生活，员工是企业的宝贵财富，是推动企业发展的源动力。重视员工在企业中的核心作用，创造各种条件改善员工生活、丰富员工文化，提高员工对酒店的归属感，对员工工作中和生活中提出意见和诉求并尽力解决。评选年终优秀员和季度优秀员工，实行奖罚分明的公司制度。

总之在20__年里，我们在做好本职工作同时，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20__年公司战略目标的各项任务，以最大限度地回报于公司，为我们公司的稳健发展而做出更大的贡献。

电器工年度工作报告总结篇五

×年，我在局、大队的正确领导下，以“三个代表”重要思想为指针，认真学--总书记在第十六届五中全会上重要讲话，深刻领会和把握全会精神实质，认真做好城市管理和行政执法工作，狠抓队伍建设和城市管理工作两大任务，上下齐心、团结一致、奋勇争先、勇于拼搏，紧紧围绕“内强素质，外树形象”树立管理就是服务理念，克服怕苦畏难思想，扎

扎扎实实开展各项工作，以实际行动向各级领导与广大群众交上一份满意的答卷。

一是注重自身的执法者形象。一支队伍的风气，从队员的自身形象上就能够得到很好的体现，换句话说队员的形象，就代表了队伍的形象，因此，做一个整洁、礼貌的执法队员，能够使老百姓对城管执法队员有一个好的第一印象。

三是廉洁奉公。要求在执法过程中做到十个不准，要廉洁奉公、公私分明、洁身自好，坚持杜绝权钱交易，在内心筑起法纪的防腐墙，要经得住考验，从小事抓起，防微杜渐，勿以善小而不为，勿以恶小而为之。

新的一年即将到来，在新一年的工作中我将更好的做好本职工作，不断提高自身素质，为服务于一市的城市建设而发奋奋斗。

电器工年度工作报告总结篇六

1、二期工程施工资料整理及移交工作

今年上半年二期工程顺利交工并交付业主使用，工程交工前必须先把施工资料整理交接完毕，我认真检查把每一栋楼的施工资料都仔细查阅，力争做到一张不漏、一张不缺、目录整齐、保证资料齐全，交房前二期13栋楼所有的户型图、质保保证书、使用说明书，我都要提前准备齐全，已备交房时给业主以充分的保障。

二期13栋楼的备案资料全部经由我手整理完毕，再领导的指导下，我顺利的完成了交房前所有资料的整理工作。交房后由于资料过多及其重要性，需移交公司档案室保管，移交期间，我必须对二期30栋楼的100多盒资料重新整理，做到每张都有记录并制定出能够从中找出任意一张资料的目录。期间我花费大量精力，花费将近一月的时间，终于不负领导所托

吧所有资料都重新整理完毕。

2、二期工程景观、绿化工作

年初，我接手二期工程景观、绿化工作。景观、绿化工作相对于现代化小区，比重虽小，但是意义重大。它是现代化新生活小区不可或缺的。由于准备充足，二期的景观、绿化工作进行的很顺利。

但是，后期验收时，由于苗木规格、种类繁多给我们的验收工作带来了很大的麻烦，最终，我通过与技术部通力合作，把所有苗木的种类、数量、规格全部核查到位。最终顺利的完成了领导交付的此项工作。

3、工程

9月初，接领导指示。要建设c组团样板房。它是10年在全国房地产低迷情况下，公司领导英明决定xc组团开工，组建x加这种新户型的一个缩影。它的好坏直接影响立体叠加开盘后的销售业绩，同时也是公司今年即b组团销售情况不乐观后的一项新举措，它的成败直接影响到公司今年的成败。

在接到领导指示后，我快速的投入到实际工作当中去，为了达到预期效果，我2天内3次定位放线，最终满足了领导的预期效果。在施工过程中，我不惧辛苦，任劳任怨，努力做到了上班在现场，下班后由于工程需要多次加班加点工作。后期由于装饰公司的介入，这就需要良好的协调能力与组织能力。努力处理好双方在施工过程中所发生的摩擦和矛盾。最终顺利的在开盘前完成了样板房工程。为公司开盘后可观的销售情况及扭亏为营做出了应有的贡献。

电器工年度工作报告总结篇七

《企业年度工作报告》总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的《企业年度工作报告》总结样本能让你事半功倍，下面分享【《企业年度工作报告》总结(精品8篇)】，供你选择借鉴。

即将过去的20__年是充实忙碌而又快乐的一年。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来!过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习得到了不少的进步。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我一定要认真做好本职工作。

一、努力提高服务质量

认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格按照公司的指引给予电话转接同时做好_。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

二、意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫，清洁

对自己责任范围内的茶水间将会保持室内的洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。

三、做好文具采购工作，学习一些采购技巧

了解所采购文具的市场价格，对现有的供应商将和他们进一步的沟通，希望将原采购的价格再降低点。并且多找些优质的文具供应商。从中挑选物美价廉，服务周到的供应商。为公司节约每一分钱。保持有两家以上的固定的供应商。

四、做好仓库管理

按时盘点仓库，做好物品归类。严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门。

五、以大局为重，不计较个人得失

不管是工作时间还是休息时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为京信的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！

一、工作回顾。

公司经过三年多的打拼开拓，已经在厦门的某某市场牢牢地站稳了脚跟。但对手今年经过捆绑式的营销模式，采取一切手段对我们进行疯狂的反扑。应对如此恶劣的市场环境，我们每前进一步都很难。但我们并没有失去信心，而是将压力转化为动力，在总部的关怀和指导下，在公司领导班子的带领下，在全体员工的齐心协力下，按照年初确立的“以人为本，打造队伍、完善管理、和谐发展”的工作方针，公司进

取采取有效措施，对内加强管理，为发展打好基础，对外大力加强市场营销，以发展促巩固。今年以来，公司针对市场形势和公司的实际情景，及时出台相关的制度，调整营销策略，为公司今年工作目标和经营指标的完成奠定了基础。

(一)生产经营情景。

今年1- 月份完成集装箱理货业务万标箱，比去年同期增长；件杂货完成万吨，比去年同期增长；装拆箱理货完成万标箱，比去年同期增长%。

今年财务收入共计万元，比去年同期增长。利润元，成本利润率。

现有员工队伍100人，员工平均工资达3500元月。

(二)主要完成的工作。

1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，仅有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，进取发挥主观本事性，为企业创造财富。今年，公司继续坚持“以人为本”的经营理念，按照年初提出的“以人为本、构建和谐环境，促进公司可持续发展”的工作指导思想，以改善和提高员工的福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人作为自我的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的工资已由去年的二千多增长到此刻的三千多，公司还为员工订做了西服及运动服和运动鞋。一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用公司的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

加强党组织建设，发挥党员干部的模范带头作用。按照公司

党委今年的工作计划，公司党委成立了中心学习组，将各部门长、党支部书纳入学习组，每月组织党员干部进行党课学习，由党委成员亲自主讲。经过政治理论学习，党员干部的思想认识和管理水平有了明显的提高，在实际工作中他们以身作则，从此刻做起、从部门做起、从点滴做起，处处起到表率作用。

充分发挥团组织、工会的作用。团组织和工会是公司党委的得力助手，是公司员工之间的纽带和桥梁。今年以来，公司团组织和工会在党委的领导下，组织了多项有益员工身心健康的活动。如“新年文艺汇演”、“第一届友谊杯篮球比赛”、“万人献爱心活动”等等。各部门还针对部门员工多数是青年团员的特点，根据部门实际情景，在工作之余，组织许多年青人喜欢的活动，有学雷锋，做好事活动，台球赛，羽毛球赛活动；也有郊游，烧烤活动，极大地丰富了员工的业余文化生活，既锻炼了身体，陶冶了情操。又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

前台作为酒店的窗口，是酒店给客人的第一印象。首先我们要坚持自我最好的形象，面带微笑、精神饱满，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都会体验到我们的真诚和热情。

其次，关注宾客喜好。当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时，如果是熟客就要准确无误地说出客人的姓名和职务，这一点十分重要，宾客会为此感受到自我的受到了尊重和重视。我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽最大努力满足客人，让宾客的每次住店，都能感受到意外的惊喜。

再次，供给个性化的服务。在客人办理手续时，我们可多关心客人，多询问客人，如果是外地客人，能够向他们多讲解当地的风土人情，主动为他们介绍车站、商场、景点的位置，

询问客人是否疲劳，快速地办好手续，客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等，主动询问客人住得怎样或是对酒店有什么意见，不要让客人觉得冷落了他。进一步沟通能使客人多一份温馨，也能消除宾客在酒店里所遇到的种种不快。

最终也是最重要的，微笑服务。在与客人沟过程中，要讲究礼节礼貌，与客人交谈时，低头和老直盯着客人都是不礼貌的，应坚持与客人有适当间隔地交流目光。要多倾听客人的意见，不打断客人讲话，倾听中要不断点头示意，以示对客人的尊重。应对客人要微笑，异常当客人对我们提出批评时，我们必须要坚持笑容，客人火气再大，我们的笑容也会给客人“灭火”，很多问题也就会迎刃而解。多用礼貌用语，对待宾客要做到来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要有致歉声。与客人对话说明问题时，不要与客人争辩，就算是客人错了，也要有必须的耐心向他解释。只要我们坚持微笑，就会收到意想不到的效果。我认为，仅有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更为出色。

在工作中，每一天看见形形色色的客人进进出出，为他们供给不一样的服务，解决各种各样的问题。有时工作真的很累，可是我却感觉很充实，很欢乐。我十分庆幸自我能走上前台这一岗位，也为自我的工作感到无比骄傲，我真挚的热爱自我的岗位，在以后的工作中，我会做好个人工作计划，会努力在那里创造出属于自我的辉煌！

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满期望的20__年就要到来了。走过20__，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并欢乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，经过自我的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮忙是分不开的，在今后的`工作中我会继续努力，再接再厉，严

格要求自我，不断求实创新，不断磨练自我，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务；能够遵守纪律，团结同事，务实求真，乐观上进，始终坚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。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮忙。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的提议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮忙下，扎实工作，进取进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自我，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了必须的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有必须差距，资料上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我必须认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够进取响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作职责感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自我具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年我要加紧学习，更好的充实自我，以饱满的精神

状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自我鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最终我期望在公司能有更好的发展，也期望我们公司能够做大做强，独树一帜。在建筑行业成为常青树！

辞旧迎新又一年。在公司领导的带领下，我较好的完成了这一年的工作。我很明白一年的工作中肯定有缺点，也肯定有优点，那么接下来一年的工作就需要将去年一年的优点继续发扬甚至提高，缺点立即改正。不能使得去年的错误延续到今年。所以在每年刚准备开始工作之初，应当把去年的工作做一个完美的总结，来为新一年的工作奠定良好的基础。一年工作完结就需要对这一年的工作进行查漏补缺，为新一年的工作增添信心和目标。使我在公司找到了自我新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

一、基本工作情景。

与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原__仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，__仓库帐本以及各类报表等。2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每一天员工放号量都异常大，领__的人异常多，作为一名__仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，仅有我一个，每一天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把__从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了__后勤保障工作。3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

二、基本经验与不足。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从__仓库交接过程中得到的，由于干__仓库管理工作，首先要对__的型号及性能要熟悉，当时我对__接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，必须要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一向都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的__几乎没有出现过漏洞，__实物与帐目相符，随时随地理解领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏进取主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自我工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，进取争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(erp)等网络管理做好充分准备。

应对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮忙的下，我必须能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

新的一年，我将在自我的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自我的工作本事，把上级交给的各项工作做的更好。

一、施工质量检查总结

1、2008年2月17日到公司开完会已后按照公司要求进行检查了深圳万科千林山居项目、广州从化夏湾拿项目、检查各项目的技术文件、施工方案、施工质量、施工安全、整个施工生产体系，检查中存在的质量问题、安全隐患、生产要点已全面做出了整改措施和技术控制方法，并将检查存在的各分项工程技术资料上报了公司。

a□根据目前各项目在建工程存在的质量、和安全问题进一步作出分析，工程质量是企业的生命，一个企业应于质量第一、安全第一为目标。首先公司领导对工程质量就没有得到高度的重视，公司对各项目没有制定明确的质量管理目标、安全管理目标、没有明确可行的质量、安全控制措施，更没有统一的控制目标，所以、导致每个分项工程在施工过程中就没有得到有效的控制。

b□各项目对质量管理存在最大的缺陷就是没有做好有针对性的作业技术交底控制书，高层管理人员对各分项工程的质量管理目标不明确，安全管理也不明确，更不用说有什么指导控制性的有效技术文件，波动性和随意性都比较大，根据检查结果能够反映出前期的实施过程，分项工程施工中基本是根据各位工长的随意性去指挥操作，无论技术高低，没有按照有关规范要求做出相关的有效控制文件。

c□做好技术交底是有效控制工程质量的条件之一，为此，每一分项工程开始实施前均要进行交底，作业技术的交底、施工方案的具体细化，明确更具体的技术实施方案，是工序施工的具体指导文件，做好技术交底首先项目经理就应当高度重视，并切要明确交底的资料包括施工方法，质量要求和验收标准，施工过程中需注意的问题，可能出现的意外问题及应急措施。关键部位，或技术难度大，施工复杂的分项工程，没有做好技术交底的分项工程，不得进入正式实施。

二、生产与质量管理概述

1、建设工程是一个生产的单件性，流动性、波动较大，它不像一般工业产品那样的生产线那么规范，有固定的生产流水线，有规范化的生产工艺和完善的检测技术、有成套的生产设备和稳定的生产环境，所以工程质量容易产生波动并且波动还比较大，同时影响工程质量的因素还比较多，其中任一因素发生变动，都会使工程质量产生波动。如材料规格品种使用错误、施工方法不当、操作未按规程进行、机械设备故障、设计失误、生产系统施工环境等等都会造成工程质量事故。主要一个因素就是人为因素，根据我公司目前正在建的工程项目、所存在的质量问题、和安全隐患绝大部分是人为因素所造成的质量问题和安全问题，总的归纳起来主要有五个方面，人因素、材料因素、机械因素、施工方法、施工环境五大因素。

2、人员因素、人是生产经营活动的主体，也是工程项目建设决策者、管理者、操作者、工程建设的全过程，如项目的规划，决策、勘察、设计和施工，都是经过人来完成的。人员的素质，即人的文化水平、技术水平、决策本事、管理本事、作业本事、控制本事、身体素质及职业道德等，都将直接地影响施工质量，所以人员因素是影响工程质量的一个重要因素。所以要加强管理人员的自身管理素质，提高质量、安全的管理素质，首先要从领导做起，要从领导抓起。

一、工作中的不足之处：

1、整体产能已大幅度上升，达到1200~1400万每月，人均生产产值现在虽然达到万/人，但离生产目标还是有一定距离，比福建的人均产值还是有差距，这偏离了我们总部的优势，在绩效提高方面，我们的努力还是不够，需要来年认真分析，合理调配，充分利用。让效率提高赶上酒店行业水平，超越自我。

2、生产车间人员的技术能力相对较弱，从二次升级技术考核来看，整体水平不高。很多人员对生产的品质不明了，盲目操作，不良现象不知道如何去避免，品质更不知道如何去改善；对安全认识不够，不知道如何去防范，不知道怎样才是安全操作，对自己防护意识不清楚。看不习惯图纸，对公司的生产工艺不熟悉。依靠自己原有的经验或自己固有的理念去生产。无法把握品质，生产的效率也无法提高。新年里，要大力开展培训。

4、各项考核制度推进力度不够，特别是今年推行的组长考核制度，已经取得了一定成效，但并没有预计的成效好，主要是各部门的沟通配合方面不够，部分人的思想观念没有改变，一些人自我意识影响了考核的正常进行，考核工作已退出了原有的作用，使制度已产生消极影响，今后需在思想上进行教育，在工作中强制要求。让人员从思想上认识，在行动上改变。让考核真正发挥杠杆作用。

二、工作中的成绩：

2、4月份开始推行了产品移交制度，设置交接员，减少产品的车间流通过程中出现的不清数据，反复补料。让成本增加的现象。也有益于车间生产安排，让生产干部能清楚地知道产品配套，尾数。生产能力等方面的信息，也便于让生产干部评估车间人员的生产效率。

3、建立了组长考核制度，从产值，管理，品质，安全，人员等方面进行考核。用几个方面的考核对管理人员的能力进行考查，对现场的实际状况予以暴露。从几个月考核的结果来看，对人员的管理起了一定的约束作用。让生管，品管，主管等职能人员从多方面考察干部，以公平，公正的考核方式来管理。让管理趋向制度化，让管理逐步走上新的台阶。进行了车间人员的技术考核。

4、将计件工资制度推上新的台阶。计件工资原本的宗旨是让

员工多劳多得，但在车间的执行过程中已偏离了正常的轨道，已走入集体单位计件的怪圈。10月份，在公司领导的指导下，坚决推行各车间分小班计件，打破原来集体计件方式，让员工明确知道，做了多少，能拿多少，对各组员工，组长进行评分，在工作表现上进行分类管理。执行几个月来，已暴露出原来集体计件中诸多不足，此工作对车间员工的生产效率有一定的激励，目前收获不是很大，这条路是比较艰难，但一定要走下去，真正落实公司的正确政策。

三、_年度工作计划：

1、提高生产效率，调控人员。大力推行小班计件方式。必须落实多劳多得的原则。与统计部多沟通，在工价上进行调整，对内部联络单多方审核，减少水份数据。现场走访，集思广益，找出生产中的消耗的原因，提高效率的方法，对工作时间劳动纪律，现场管理多加要求，在生产工艺上研究对策。多种渠道想方设法提高生产效率。在新年内必须将人均生产产值比提高10%。

2、进一步推动组长绩效考核制度。健全考核管理。对绩效管理几个月来的成绩和过失做总结和分析，以贴近实际为原则，提升管理职能为宗旨，将已有些僵化的条文予以修改，增加新的内容，完善考核方案。对参与考核的人员进行思想灌输理念。让考核走向公平，合理化，细化考核数据。

3、增加培训课程。从今年的考核和员工升级考试可以看出，干部的管理跟不上公司快速发展的形势，明年计划每月至少安排一场干部管理理论培训由本人亲自讲课。员工安排每周一小时的培训时间，由车间组长和主管进行。在思想认识上，在实际操作上，在政策可行性上对员工和干部进行多方位，全面的知识培训，打造精英团队。

4、强行推行生管主导生产之模式。建立强大的生管队伍，首先要武装生管的头脑，树立以生管为主导的生产管理系统。

以生管的计划来推动生产，保证客人的交期，依序生产，杜绝生产混乱的现象，生管同时要有充分的数据来分析生产能力和预见生产瓶颈，让生产进度要顺畅有序地执行。

5、设置每月优秀人员评定。在员工中进行优劣评比，从员工的平时表现，生产效率，生产品质等方面进行评比。创造良好的平台，让员工在工作中有竞争，也让有突出表现的员工有收获，让员工真正发挥潜能。从而改变生产氛围，创造积极参与的环境。

6、规划人员配置，为_年生产任务做准备。_年，公司规划深圳基地的年度销售额在3个亿，按目前的人员配置，主要在木工。备料，细作等单位，需要在这几个单位增人员。

四、需上级领导解决的问题

1、客供物料进行时间无法掌握。在很大程度上影响并制约了生产的进度

以上是本人_年度工作的总结和2_年的年度计划，请领导批评指正。

时间飞逝，岁月如梭，转眼间我到__甲醇厂已经一年多了，在这一年多的时间里，在厂相关部门领导的指导、关心和帮忙下，在相关同事的大力支持和配合下，经过自我认真的学习和努力工作，在转化岗位上，尽到了自我应尽的职责，我由一个对工作空白的学生变成一名合格的员工。

一、加强学习，提高自我的工作本事

二、工作进取主动，尽职尽责

工作中，我进取主动，尽职尽责。尽管自我只是一名普通的工人，但我明白，再大的机器设备，一颗螺丝钉松动了也不

行，在坚定的信念下，我每每上班期间，深入岗位了解和查看设备运行、工艺状况。及时有效地排除各种隐患和问题，保证了生产的安生顺利进行。同时，还主动地跟同事们交流和探讨工作中碰到的新问题，查询有关的资料和信息，不定期地向领导汇报个人的工作情景。保证工作的质量和效率稳中有进，向着更高的方向发展。

三、培养进取思想，不断提高个人综合素质

问渠哪得清如许，为有源头活水来，为了更好的服务于工作，不断的学习提高是我汲取知识和提高个人素质的主要方法。正确地对待工作，培养进取、乐观、向上的阳光心态和阳光思维。正确处理好人际关系，做到尊重领导，尊重同事，协助、配合好团队工作，尽可能站在全局角度研究问题，主动出谋划策，分忧解愁。时刻以有文化、有思想的先进员工来严格要求自我。

回想这一年多在工作中既有辛酸也有欢乐，过去的一年风风雨雨似乎都浮此刻眼前，我十分感激领导和同事们对我的信任、支持和栽培了我，让我在人生中得到了最宝贵的工作经验和社会经验。增强人与人之间的沟通让明白了很多的做人道理，在工作中不断的完善自我。

在今后的工作中，我会认真的做好每一天的工作，进取主动，不断充实自我，端正态度，改正方法，广泛汲取各种知识，并把所_用到工作中，在时间中检验所学知识，查找不足，提高自我，为我公司的发展贡献自我的力量和智慧。