

# 2023年现烤主管总结(汇总9篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 现烤主管总结篇一

**营销目标：**以最快的速度进入本地医药市场，并在周边地区取得一定的市场份额。本着用心服务的原则，与国内的厂商和客户建立良好的合作伙伴关系。

**营销策略：**凭借优质的服务，诚信至上的经营理念去开拓市场。计划在初期采用如下策略：以服务赢得市场的经营策略，重点培训销售人员的药品专业知识，打造一支高水平、高素质、凝聚力强的优秀销售团队。

具体营销工作计划：

医药专业销售需要高素质的、有成功进取心医药代表。以往的销售员仅有送货和签合同等的功能，现代医药代表是企业与医生之间的载体，公司产品形象的大使，产品使用的专业指导，企业组织中成功的细胞。

通过招聘的形式，建立一支5-10人的销售团队，进行系统的、专业的药物知识、沟通技巧的全面培训(3-5天)。以便快速的了解公司及药品情况，并迅速进入市场。以后每周进行培训，月底考核，制定详细、科学的培训考核方案。

重点开发二、三级医院(县、市级医院)，同时普及一级医院(乡镇卫生院、社区服务站、规模大的门诊部)，以销

售“区域独家代理”品种为主，确保客户享受独家销售权和区域保护政策。有利于建立和保持良好的客户关系。

1、销售目标：争取1-3个月，完成县内医疗机构的临床药品销售目标，3-6个月初步建立全市医疗机构的临床药品销售目标。逐步覆盖到全省及周边。利用多种营销手段，和院长、药房主任、临床医生建立良好的朋友关系。实现共赢互利，对客户中的关键人物进行有效说服及定期拜访，为应用我们产品的客户提供帮助、解决问题、清除障碍，及时收集市场综合信息和竞争对手产品及市场信息。

2、药品提成方案初步建议：

院长：5%

药房主任：2%

以上提成均按药品供货价百分比计算。（根据具体药品价格再做进一步明细）

3、产品进入医院的具体方法：

(1)通过行政手段使产品进入。可以到医院的上级部门，如卫生局或有关部门进行公关，从而使他们出面使产品打进医院。

(2)召开新产品医院推广会。时间、地点确定好以后，。将该区域内大中小型医院的院长、药剂科主任、采购、财务科长和相对应科室的主任、副主任以及有关专家请到，邀请比较有名的专家教授、相应临床科室的主任在会上讲话以示权威性，进行产品的交流，发放礼品或纪念品，以达到产品进入医院的目的。

(3)通过医院临床科室主任推荐。在做医院开发工作时，若感到各环节比较困难，可先找到临床科室主任，通过公关联络，

由他主动向其他部门推荐企业的产品。一般情况下，临床科室主任点名要用的药，药剂科及其他部门是会同意的。此外，医院开发工作本身也应该先从临床科室做起，先由他们提写申购单后，才能去做其他部门的工作。

(4)通过间接的人际关系使产品进入医院。对医院的各个环节作了详细的调查后，若感觉工作较难开展，可以从侧面对各环节主要人员的家庭情况和人际网络进行了解。了解清楚医院相关人员的详细个人资料，以及与他最密切的人(朋友、孩子、亲属)，然后有选择性地去间接接触访问，通过他们间接地将产品打入医院。

(5)试销进入。先将产品放到医院、卫生院、门诊部试销，从而逐步渗透，最终得以进入。

总之产品进入医院，成为临床用药，需要一定的程序和方法，需要销售人员充分利用天时、地利、人和的各种优势。

### (1) 一对一促销

由医药销售人员与某个科室主任、医生面对面的私下交流来实现的。药品销售人员事先备好工作证、产品说明书、产品样品、产品临床报告、产品宣传册、产品促销礼品等资料，这样进行交流时才会更方便。

### (2) 一对多促销

主要是指药品销售人员与在同一个办公室里的三、五个医生交谈的形式。在此场合下必须做到应付自如，遇乱不惊，运筹帷幄，掌握谈话的主动权，整个交流过程中药品销售人员以一位学生求教的身份出现。

### (3) 人员对科室促销

在药品刚进医院时，组织门诊、住院部相关科室的医务人员，在饭店或酒店进行座谈，以宣传新产品为由建立促销网络，可以给一定的组织费，让科室主任把门诊部坐诊医生和住院部医生通知到位，定在某一时间和地点开座谈会。为每人准备一套产品资料(产品样品一盒、说明书、产品宣传册、临床报告书、促销礼品各一份)，会议过程中，要注意保持温馨、和缓的气氛。座谈会内容可分为公司简介(主要介绍公司的发展前景)、产品知识、临床报告(侧重于谈产品作用机理、用法用量)三个方面。会议快结束后就餐并发小礼品。并要求各到会人员留下姓名、住址、电话，便于以后互相交流。

(4)定期以产品交流形式，组织院领导及其亲属参加旅游及其他观光活动。加深相互之间感情，以确保我公司的产品在医院长期稳定销售。

## 现烤主管总结篇二

为更好的把本部工作做到实处，有效的为公司管理好各项物资产品，保障物资产品使用和周转，降低各项成本。特拟定以下工作计划！

一：按照公司人力资源配置方案，编制仓储部组织架构图和收发货作业流程，同时拟制本部门的工作职责和仓管员的岗位职责。

二：根据本部门的实际情况，拟定本部门人员的绩效考核标准。

三：建立有效的电子台账，把入库和为做验收入库的物资产品全部统一录入电脑系统，以便公司领导核查。

四：绘制仓库有效的平面库存图，按照平面图来存放相关部门的物资产品，并做到区位明了，物资产品明细，按照区域划分整齐摆放。

五：和相关部门协调，把7月份未入库和出库的单据整理签署完毕，逐一登记录入账目。

六：加强早例会制度，时时督导和教育工人。

七：编制仓库培训资料，针对仓库进行有效的岗位培训，提高员工的工作技能和业务素质。

八：完善仓管的职责分配，实行每人定岗责任制度，安排夜班轮换。并对出入仓库实行登记，做到人和物的各项安全。

九：加强物资产品验收力度，入库要保证准确无误。入库货物必须严格质、按量验收，并根据发票或收据记录的名称、规格、型号、单位、数量、价格、金额进行核对后打印入库单。属不符合质量要求的，坚决退货，严格把好质量关。

十：建立健全定期盘点制度，实天天一小盘，一周一中盘，一月一大盘；及时结出月末库存数上报财务。

十一：建立完善仓库巡查制度，保障仓库各项安全。

十二：协调公司相关部门，逐步完善和解决物资产品入库事宜。

### 现烤主管总结篇三

通过分析比较xx年营业费用中各项指标，我们认为在开源节流方面，成本控制工作应更加细化。今年，我部将建立成本分析控制体系，要求每个班组对相关各项费用指标做好用量登记，效果比较分析工作。如房间一次性用品消耗，平均每月有x万多元，每间房每天一次性用品耗用成本为x元，约占房间成本的x%从6月份起，我们要求楼面要加强一次性用品用量控制，要对一次性用品耗用量作月度比较分析，查疏补漏，降低耗用成本。pa地毯班、洗衣房分别担负全店地毯及布草、

制服的清洗工作，专业洗涤药剂市场价格较贵，我们要求班组在控制药剂用量上比较洗涤效果，不同布草用不同的洗涤剂。做好月度分析，降低药剂成本。

xx年，我部各项维修费用达xx万元，占到全年营业费用的xx%。今年，我部在保证客房设备设施正常使用的同时，严格控制维修成本，对需要更换的部件由主管或领班确认，做好更换部件使用情况的登记，每月汇总维修单与工程部核对，反馈质量效果，降低维修成本。

今年，我们将加强部门管理，各领班主管对所管区域的人、财、物、工作效率、财产、设备设施维修、客赔事项复核等工作实行全面负责，并且到场监督，减少投诉率，对所管区域服务质量方面的问题，主管领班承担连带责任，作为每月工作质量考核的参考依据。

今年，我部在对员工工作质量考核时，将尝试新的奖励机制，把在工作纪律、工作态度、服从意识、服务规范等基本考核项目良好的基础上，设立“工作效率奖——指工作准确，快速，基本无投诉”、“卫生质量奖——指房间设备设施正常，卫生干净，做床美观，配备正确”、“团结服从奖——指服从上级工作安排，团结友爱同事”、“综合奖——指工作效率、工作质量、团结服从方面表现出色，基本无投诉”。以这些单项奖替代以前综合打分的考核方式，以赞赏来激发员工工作热情，出租率是客房部收益考核的主要指标。

经初步测算，xx年，我部平均每间房（不含折旧）的出售成本为xx元，平均房价为xxx元，出售一间房的毛利为xx元。通过比较分析，我们初步设想对总台试行销售奖励机制。以月度经营指标中计划出租率为基数，结合平均房价，按所增加的营业收入的百分比计算总台接待组的奖励金额，增加总台员工主动销售意识，调动员工售房积极性。

对酒店常客、大客户，我们将加大对他们的关注，逐步建立

回访制度，对常客、长住客在房价上可适当给予更大折扣，以优惠措施来留住老客户。

## 现烤主管总结篇四

20xx年12月19日，我以实习生的身份入职中乐百花酒店。进行为期两天的新员工应知应会及消防安全知识培训；通过考核来到前厅部报到，接待我的是一位英俊潇洒和蔼可亲的礼宾主管，分配的岗位是行李员。上班后认识了美丽善良、温柔贤惠的经历和活泼可爱的同事们。他们身上散发着一种积极进取、勇于探索的精神。我感叹，这不仅是一个团结的部门；更是一个充满战斗力的团队，这一点可以从同事们朝气蓬勃的气势上得以印证。我不仅喜欢喜欢这个部门，更喜欢这份工作，在这里需要学习的东西很多。

- 1、全面学习礼宾部功能职责及行李生的服务要求，高标准严格要求自己；在不违反法律和道德的前提下，为客人解决一切困难。
- 2、在实践中提高服务技能，培养强烈的为客服务意识和奉献精神。
- 3、为客人提供满意加惊喜的个性化服务。
- 4、与部门同事做好各项沟通，秉承“向客人所想、急客人所急、做客人所需、在关心客人上比高低”的服务理念，打造国际化五星级酒店服务标准，为酒店又好又快发展作贡献。
- 5、友谊、协作、服务三者并进，在客人的惊喜中寻找人生乐趣。感言：

礼宾部的工作既充实又富有激情，相信在新的一年里，礼宾部在经历及主管的带领下会创造出更好的业绩。让我们用热情的服务态度为客人提供更加优越的服务吧！用国际化的服

务标准，打造信阳酒店行业龙头企业。为酒店的蓬勃发展而努力奋斗！！

## 现烤主管总结篇五

公司产品的结构多层次，系列组合，依托自身商誉优势，在产品定位与市场策略上，近亲繁殖、扩张道路。从4个品牌，8类产品，由20xx年11月初在流通领域中常见的辣根王，果汁，寿司酱油，鸡汁，直至后期逐步登陆市场的寿司醋，辣椒油、芥末油等，均在消费界取得部分认可。产品销售过程是通过引导最终消费者，从而带动产品流通的策略，我们同时为销售商和消费者提供优质产品，至上的服务，直接有效的供求资源和网络信息，整个工作是在消费以及流通两个领域同步开展，使销售队伍——销售商——消费者之间进行整合。

a[xx]b(xx)a现有的销售网络集中在市内酒店宾馆，主营高档干货，餐料配送业务b的客户群面向流通市场，同时也兼营终端业务a和b的销售网络存在一定的互补性，同时也缺乏一定的成长性，他们因其客观因素限制，业务拓展能力不强，短期未能在原有的网络基础上进行业务延伸。

公司的芥辣、寿司醋，芥末油消化周期较慢，同比之下，鸡汁、果汁、正处于市场成熟增长阶段，我们在为公司带来增量产品的选择上，需要准确定位。

南京地区前任经销商与公司战略方向和销售策略的意见上产生分歧，公司因故终止该经销商的产品经销权。然而该经销商竟以此为耻，并拉开了导火索，与南京办销售队伍为敌，浓浓得火药味将鸡汁、芥辣产品价格一降再降。甚至，不惜重金，余近求远，从别的区域采调公司产品低价冲击南京市场，使我们销售队伍在客户眼前的信誉和产品推广带来恶劣的影响。

前期工作重心在南京，时间原因，未能及时将江苏中部、北

部及安徽部分市场开拓，这些区域市场的工业产业密集度低，在消费水平和餐饮业的发展也较逊色，相对产品品牌竞争的程度上也明显的低，从战略的角度上，这些区域宜早开发，作为待机市场，先入为主。

经验总结，于20xx年12月18日，南京办在双门楼宾馆天之味产品“厨艺大观”活动，收益匪浅，利用到场嘉宾的人脉资源，不仅提高了产品在厨艺界的知名度，同时也收集了很多业内人士资料和动态信息，以便后期的沟通与合作。

20xx下半年禽流感带来餐饮风波，南京市餐饮业全年零售额78.69亿元，下半年零售额仅35.75亿元，同比下降27.9%，大中型餐饮上客就餐率同比减少22.3%，禽流感已成为导致今年下半年餐饮业萧条的主要因素。

现代营销趋势更多的体现出上朔到生产领域，下伸至消费领域，而不是仅仅局限于流通领域。

xx年预计全年回款100万元以上，保持增长345.9%，预计第一季度完成15万元回款，第二季度25万元回款，第三季度回款30万元，第四季度30万元，南京市内终端用户预计扩增至150家，分销商增至70家。

定期检查核实经销高的产品库存，配合公司发货时间及物流工作，确保经销商的库存在短期内消化，不出现积压产品及断货现象，同时协调好各分销商的渠道，有销售网络重叠现象的，避免引起产品价格战。

实行奖罚分明制度管理体系，解决因产品价格大幅度波动造成的市场威胁，查找冲货根源，经核实无误后取消违规经销商的产品促销资格，时间为1年。相反，提供有效信息并持有凭证的销售商，公司给予相应的`促销补贴政策。

进一步将产品深度分销，由原来的批发市场深入至农贸市场，

在终端的走访中，针对信息的收集，寻找对产品需求量大的消费群。目前，浓缩果汁产品的需求量集中在咖啡馆、茶馆，我们还需要在产品质量和价格上寻找相应的切入点。

## 现烤主管总结篇六

1、完善制度，狠抓落实□20xx上半年完成公司各项制度的修订、整理、汇总工作，并在实际执行中不断完善。

2、把人才管理看作战略支持，抓好□20xx年后备人才培养计划》的落实工作□20xx年第一季度完成《后备人才培养计划》的前期沟通、磋商，达成共识，通知下发各部门。第二三季度着手对后选人进入考核，本年度争取将后备人才培养工作制度化。

3、以人为本，尊严至上，加强员工关系管理

加强劳动合同的签订工作：每半年度进行一次劳动合同普查工作，避免漏签、延期现象，同时对问题员工及时解决。

认真落实社会统筹保险工作：将办理养老、医疗统筹保险工作与季度考核工作紧密结合，把这项福利作为激励先进、鞭策后进的一种措施，并进行详细建帐。

每季度组织一次员工活动：加强企业文化建设，丰富员工文化生活，提高员工凝聚力。认真落实各项福利措施□20xx年福利措施制度化，狠抓落实。

规划好员工的职业生涯：以工程部为例，尝试对转正员工进行分级，拓宽员工晋升渠道。一季度开始准备，二季度实施。

保持与公司每一位员工的沟通交流：通过员工活动、生日活动、转正谈话等正式与非正式沟通，与每位员工保持交流，了解员工所思所想。

## 二、完成 招聘 工作，提高 招聘 质量。

- 1、 招聘 与筛选工作：拓宽招聘渠道，广开思路，配合公司业务发展，完成招聘任务。
- 2、 录用与评估工作：在录用方面加强对应聘后选人的资格审查工作，包括证件验审，背景调查等，确保为公司录用合格人才。
- 3、 试用期：与试用期员工每月谈话一次，随时向主管了解新员工的工作情况及适应性。对主管以上级别的试用期员工转正采用评制，即当事人述职，各部门负责人提问，公司领导评审。（根据现有的工作情况和人员不足的情况下，需要和其它工作相应调整）

## 三、调整、规范培训工作

- 1、 加强新员工入职培训：修订《新员工培训手册》20xx上半年完成。进一步提高新员工入职培训效果，指导用人部门派专人协助完成新员工的职前培训。如带领新员工参观熟悉部门，把新员介绍给部门同事及主要人员，解释部门工作内容等，指导、协助部门组织联谊活动，培养新老员工之间的亲切感受，加强团结合作，相互协助精神。
- 2、 各部门业务培训加强落实：逐渐加大各部门负责人培训责任，每季度初与各部门负责人沟通，明确各部门培训需求，根据培训需求指导、协助各部门落实各项培训。每季度对各部门培训工作进行一次评估。
- 3、 加强对管理人员的培训工作：在岗培训：对有发展潜力的员工指定专人进行 帮带培训 。
- 4、 尝试编写符合公司相关部门工作特点的培训教材，逐渐形成具公司特色的培训体系。

5、鼓励员工自学：倡导人人学习、人人追求进步的良好风气。

## 现烤主管总结篇七

学生自主管理，单靠班主任或几个学生干部的努力，是绝对做不好的，调动全体学生的积极性，动员全体学生参与班级日常事务管理显得尤为重要。

1、利用主题班会的形式，组织学生进一步学习讨论《“学生自主管理”工作方案》，明确自主管理是市场经济对教育的需求，是全面实施素质教育的需要，是真正落实为学生成长负责的有效途径。自主管理是锻炼学生的自主意识和自我管理的能力，而不是撒手不管，从而打消学生的疑虑。

2、利用电话家访和11月家长会，征求家长意见，向家长阐明活动的意义，获得家长的理解和支持，使家长也成为学生自主管理不可或缺的力量。

3、利用自主管理示范班挂牌仪式，增强学生的自豪感和自信心，激发学生开展自主管理工作的热情。

1、讨论并制定自主管理目标：四自：自主学习，自主生活，行为自律，人格自尊。

三个一样：学习区和生活区的表现一样，课上有老师和课下无老师的表现一样，校内和校外的表现一样。

2、制定班级日常行为规定

内容：

自主学习：不迟到、早退，无故不请假；认真听讲，作好笔记，积极思考，敢于大胆回答问题；做好预习复习工作，独立、认真完成作业，作业、考试没有舞弊现象；自习课保持

安静，不做与学习无关的事，不说与学习无关的话，不想与学习无关的事；期末考试成绩进步明显。

人格自尊：关心集体，热爱集体，自觉为集体服务；尊敬师长，与同学和睦相处；未经许可不翻他人的东西，不拿他人的钱财物品；诚实守信，有错就改。

行为自律：仪态大方，坚持穿校服，不留怪发长发；不佩戴首饰，不带手机等违禁物品来校；不吸烟喝酒，与异性交往要正常；集会排队、上下楼不喧哗。

生活自理：按时作息，文明就寝；保持宿舍卫生和个人卫生，不乱扔垃圾；文明就餐，不浪费；认真作好值日工作，晚修后自觉关门窗、风扇、电脑。

制定方式：

讨论——修改——学生签名

1、班级设助理班主任和值日班长，全面管理每天事务。

2、按职责设纪律检查委员会、生活委员会和文体活动委员会。

3、学生干部竞争上岗、轮流执政。

4、缩小管理范围，分工明确细致。

5、班主任要全面指导学生的日常管理工作，做好教导、引导、训导和指导工作。对每天的情况要全面了解，及时监督。

1、值日班长每日小结，常务班长周总结，助理班主任月总结。

2、学生自主管理能力与期末评优树模挂钩。

3、自主管理期间学生的表现作为学生思想品德考评的主要依

据。

## 现烤主管总结篇八

1) 每天带着最饱满的工作热情和自信的态度上班去，并带着微笑去迎接一天中碰到的每一位顾客和每一件事务，并以积极高效的态度去处理好每一件事！

2) 每天早上第一时间带领员工和促销员仔细检查好商品价格标价签，并及时更换好变价标签和保证每物一价，方便顾客选购和避免客诉。

3) 安排好员工与促销员的每天工作任务，并执行任何事情都必须按轻重缓急这一原则进行处理并在下班前进行任务交接和对碰到当前困难进行商榷和沟通。

4) 每天查看和分析营业报表和昨天销售明细清单，并对某一季节性商品和敏感性商品进行一系列的调价让利活动，从而更好地吸引到新一批潜在性客流，并跟踪好每一档dm商品的订货和到货情况，发现问题及时向经理反应情况，dm生效当天安排好人员和时间以最佳的陈列效果和最好的商品陈列在每位顾客眼前，并及时清退过档dm商品数量和滞销冻结商品库存。

5) 每天带领员工和促销员查看卖场和仓库卫生工作，并合理安排卫生区域，轮流安排员工进行检查和跟进。

6) 每个星期固定有一天要分批对员工和促销员进行营运和服务知识的培训工作，并分享店内最新八卦信息开展大家在日常生活中有什么不顺畅的系列问题开展一些必要心理辅导工作从而激发起大家的工作热情和自信。

总而言之，言而总之！做的是细节，要想销售好，必须多动脑，要想轻松点，合理安排好！希望能帮到刚胜任的几位领班。

# 现烤主管总结篇九

一、。

- 1、对该工作计划方案的实施过程中出现的各种问题进行反馈，及时调整修改工作计划，记录下属员工在工作计划实施中的工作表现，并向人力资源部经理汇报工作进度。
- 2、对该工作计划方案的实施成果按照事先制定的评估标准进行评估，并将评估报告上报给人力资源部经理审阅。
- 3、对该工作计划方案进行总结并形成书面报告提交给人力资源部经理审阅，批准通过。
- 4、进行下一个工作计划。
- 5、在征得人力资源部经理同意的前提下，找文件档案室领取人事主管的职位说明书和前任人事主管的离任工作交接清单，对照职位说明书对人事主管的日常性工作进行熟悉，对前任人事主管已经完成的各项工作计划进行了解，对其未完成的工作计划按照其工作计划方案来进行完成。
- 6、对照人事主管的职位说明书，就人事主管工作范围内人力资源管理工作中某些环节发现的问题，按照轻重缓急进行分等，对最重要的、需要迅速解决的问题拟定提案，和人力资源部经理进行沟通，征得人力资源部经理的同意。
- 7、根据上述提案制定多项工作计划方案，包括计划目标、计划对象、计划的参与人员及各人员的工作分配、计划时间表、计划中可能出现的问题及其解决办法、计划是否达到目标的评估标准等。
- 8、和下属沟通这些工作计划方案，对这些工作计划方案的各个环节进行讲解并征取下属的意见，修改完善这些工作计划

方案，获取下属的支持。

9、和人力资源部经理就提案涉及的多项工作计划方案进行讨论，并征求其意见，征得人力资源部经理对其中某一方案的批准。

10、召集下属开会，在了解其各自职位说明书的前提下，明确各自的工作任务，及其在人力资源部经理已批准工作计划方案中所扮演的重要角色、工作的时间表等，共同推进工作计划的实施。

二、。

1、按各项工作计划的具体进度审阅下属的工作计划，审阅报告报备人力资源部经理，听取其对报告的指导意见。

2、对上述的各项工作计划按照先后顺序进行工作总结，并提交给人力资源部经理审阅，充分听取其对工作的各项指导意见。

人力资源工作在公司内部属于一项服务支援性工作，对主要的业务流程提供人力资源规划、招聘配置、培训开发、薪酬管理、绩效管理、员工关系管理等方面的支持，保障主要业务流程顺利进行，实现公司的保值增值。

1、看法，让他们多提意见、多提建议。

2、注重和上级领导的沟通，深入了解上级领导对自己各项工作的看法，让上级领导对自己的工作多多提出意见，让自身工作中尽量少范错误、不范错误。

3、注重和公司内部其他部门的沟通，充分听取各部门对人力资源部门各项工作的意见，有则改之，无则加勉。

1、通过公司的新员工入职培训等培训活动来获取信息。通过公司的新员工入职培训，我可以对公司的企业文化、管理制度等有初步的了解。

2、请教老员工，与老员工交流。通过和老员工的交流，可以了解公司的发展背景、发展路径等，熟悉公司的发展脉络。

3、在征得人力资源部经理批准的前提下，从文件档案室调阅有关公司愿景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务、内部管理流程、组织结构等的文件资料。

4、在征得人力资源部经理同意的前提下，到企业内刊主管部门查阅企业重要内刊及最近一段时间的内刊文章，进一步了解企业的愿景、发展战略、管理理念、企业文化、公司的主营业务等。

5、查阅公司所在行业协会发布的重点刊物和外界相关主要媒体对公司的报道，来了解行业发展情况、企业在行业中所处的地位以及媒体公众对企业的看法等。

了解了公司的基本情况后，我还需要了解人事主管这个职位在公司的职位序列中所处的'位置。

1、查阅人力资源管理的相关制度和 workflows，进一步明确自己在工作中的主要职责。

2、在征得人力资源部经理同意的前提下，查阅人事主管的职位说明书，并就其中载明的相关职责、权力、工作汇报关系、沟通方式等和人力资源部经理进行沟通。

3、同时，还需要了解下属的职位说明书，并就下属职位说明书中载明的相关要求和其日常工作方面进行充分的沟通。

在了解了公司的愿景和发展战略等基本情况、深入领会了自

己的工作职责的基础上，对自己的工作进行定位，按照人事主管职位对公司的重要程度来明确工作重点，并就这些工作重点制定工作计划方案和备选方案。

目前公司发展情况良好，我希望在新的一年里，公司能够顶住金融危机的压力，开创公司更美好的前景！当然只有希望是没有用的，只有自己不断的努力，才会取得成绩，这些年来，我已经知道了很多很多，公司发展的前景并没有想象中那么的良好，稍有不慎就会出现重大失误，这也是我多年以来一直很注重的事情。不过我相信，只要肯努力，机会就会来到你的身边。