

企业职工年度工作总结个人(精选10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

企业职工年度工作总结个人篇一

一、xx年主要工作回顾

(一)加强工会自身建设，积极维护职工的合法权益。

1. 加强民主管理，发挥工会组织的作用。

××公司认真学习贯彻《工会法》、《劳动合同法》等法律法规，增强依法治会和依法维权的自觉性。在××公司的领导下，吸引团结职工，依法独立自主地开展各项工作。在坚持实施各项企业民主管理制度的同时，认真履行工会基本职责。并就职工关心的热点、难点问题，开展调研。通过班子成员深入基层，与一线员工交谈，设立意见与建议箱，发放意见与建议表，征集合理化意见若干条，积极推动了××公司科学管理水平的提升。

2. 积极配合党政，落实和健全企务公开制度。

××公司按照管理规范化的要求和企务公开制度的有关规定，完善了企务公开内容。利用企务公开栏将××公司水电费用情况，吞吐情况、“比学赶帮超”活动的评选情况等公布于众，使职工知库情，提高职工民主参与的积极性，接受职工的监督，虚心听取职工意见，真正把工作落到实处。

(二) 健全职代会制度，促进民主管理。

健全职代会制度是加强企业民主管理的有效手段。xx年，××公司工会从加强制度化、规范化建设入手，充分发挥职代会民主管理、民主监督职能，建立上情下达、下情上递的信息管理机制。以职代会为载体，拓宽民主参与渠道，及时反映职工心声，调动职工的积极性和创造性，为领导了解民情、职工参与企业管理、集中职工集体智慧搭建坚实平台。年初，××公司工会按照职工代表大会和工会会员代表大会规定的程序和要求，组织召开了xx年度职工代表大会，审议通过了20xx年××公司工作总结及20xx年工会经费使用情况。通过健全职代会，进一步增强了广大职工参政议政的意识，积极主动参与××公司的民主管理，积极落实××公司的民主建设。

(三) 积极开展形势任务教育，促进职工与时俱进。

××公司工会立足于建设一支“有理想、有道德、有文化、有纪律”的职工队伍。工会按照“政治过硬、业务优良”的总体要求，坚持党的xx大、精神和“三个代表”重要思想为指导，采取多种形式加强职工的思想政治教育。一是抓好“三会一课”制度环节，将党的xx大、会议精神、学习实践科学发展观的重要内涵、重大意义等内容引入到中心组学习、党支部学习中，使职工树立正确的世界观、人生观、价值观。二是开展职业道德教育、法制教育，培养职工的法纪观念。xx年，××公司工会积极组织学习公司及中心下达的学习安排，学习了时事政治、公司职代会报告要点、党委和行政年度工作会议精神以及hse管理知识体系等，使职工的思想意识能够跟上形式的发展，有效地提高了职工的法纪观念和思想政治水平。

(四) 围绕中心工作，开展系列活动，发挥工会桥梁纽带作用。工会以建功立业为活动主线，积极响应天津公司和物流中心

工作安排和部署，结合自身特点，实行多个结合，注重实效，取得了较好的成绩。

一是积极配合“比学赶帮超”活动，开展了以班组为单位的“比学赶帮超”流动红旗评比活动，根据“比学赶帮超”活动细则，每月评选出一个先进班组和一个优秀质检员，并给予相应的物质奖励。

二是工会积极配合组织开展了“我要安全”主题活动。按照“谁主管，谁负责”的原则，逐级签订《hse责任状》、《安全承诺书》。各班组建立了“我要安全”宣传园地。××公司定期组织专职、义务消防队及在岗人员进行各种预案演练。“安全生产月”活动期间，××公司进行了全库防汛预案的演练，通过多种形式，有效提升了全员针对突发事件的处置能力。

三是通过技能竞赛比武活动，提高员工队伍的整体素质和综合能力。××公司职工积极参加xx年公司组织的×××技能鉴定，××人取得初级工技能考试，××人取得中级工技能、××人取得高级工技能，××名员工取得电、焊工证书。

(五)积极为职工办好事办实事，增强工会的凝聚力。

××公司工会本着“群众利益无小事”的理念，把关心职工的生活、认真解决职工关切和迫切需要解决的问题，增强职工队伍的凝聚力和向心力作为一项重要的工作来抓。

一是组织职工参加各种有益的文体活动。利用“元旦”、“三八”等传统节日，积极组织员工开展多项文体活动。例如参观海昌极地海洋馆，象棋、跳棋等多项趣味活动。形成了良好的企业文化氛围，也丰富职工的业余生活，陶冶性情。

二是搞好职工的福利。定期召开伙委会，征求意见与建议，

不断改善食堂伙食，提高伙食质量。在此基础上，伙食开支做到精打细算，全年费用不超标。加强五小建设，完善了图书屋、棋牌室、理发室、台球室、乒乓球室等，尽心尽力为职工提供各种贴心的服务。

三是关心职工的疾苦，做好慰问活动。班子成员、工团负责人分片包干，春节慰问走访××人次，共送去慰问品、慰问金××元。全年共慰问职工××人次，慰问金××元，使职工切实感到企业的关怀和温暖，增强了工会的凝聚力。

二、当前还存在的问题

××公司在工会工作中虽然取得一定成绩，但也存在一些不足。

一是工会工作在维权方面还存在薄弱环节和短板，需要在强化检查和持续改进上下功夫。二是工会干部队伍的整体素质有待进一步提高，部分工会干部的思维方式、精神状态和作风能力还不能完全适应××公司发展的要求，责任感和开拓创新精神还有待进一步增强。三是××公司工会工作活力还有待加强，在日常劳动保护监督、促进员工心灵沟通、建设和谐团队等方面的作用发挥还不到位。这些问题，需要我们在今年的工作中高度重视，并采取切实有效的措施，认真改进和提高。

三、xx年主要工作任务

面对新形势和新要求□xx年工会工作总体思路是：深入贯彻党的会议精神，以经营保障为中心，以安全发展和人本理念为统揽。在指导思想，突出“围绕中心、服务大局、科学维权”；在工作内容上，突出提升民主管理水平，扎实推进各项主题活动的开展，努力促进和谐企业建设；在工作作风上，进一步转变观念，求真务实，突出服务；在管理模式上，突出精细化管理，夯实基础，提高工作质量和效率；在工作方法上，

注重发挥教育和宣传职能，用企业文化团结、引导和凝聚广大员工的智慧和力量，为企业建功立业。

重点做好以下几方面的工作：

(一)加强自身建设，提高工会工作科学管理水平。认真贯彻公司和中心工会的要求，抓好工会组织制度化、规范化建设，构建长效化工作机制。夯实工会工作基础，充分发挥职代会专门委员会的职能作用，不断增强工会组织自身活力及工会工作的内在吸引力、凝聚力。

(二)抓好“三大工程”建设，提升整体工作效果。

继续深入推进工会“目标工程”建设，不断加强工会“亮点工程”建设，大力开展工会“形象工程”建设。为更好的推进三大工程的开展，××公司采取两点具体措施。一是结合××公司实际，抓好工作目标的确定、分解，推进目标的落实，注重过程监督，确保工作实效。二是通过增强工作人员理论和业务素质，帮助员工解决实际困难，树立工会组织、工会干部的良好形象。

(三)做好工会重点工作，提高工会工作实效性。

继续深入开展多项重点工作：合理化建议征集、员工劳动安全互保等。完善相关激励制度，逐步改进合理化建议流程，提高合理化建议的质量。加大劳动保护工作的检查力度，协调落实隐患的整改，督促解决发现的问题，为员工营造良好的安全生产环境。

(四)健全民主管理制度，提升履职维权能力。

继续推进职代会和厂务公开维权主渠道作用的发挥，不断健全民主管理制度，依法维护员工合法权益，进一步规范和完

善厂务公开工作，在厂务公开的落实上下功夫，让其成为构建和谐劳动关系的重要载体。

(五)深入基层班组，切实为员工排忧解难。

加强对困难员工的关心和关怀，把节日送温暖与平时关心相结合，做员工的知心人、贴心人，帮助员工解决实际困难。深入一线，了解职工关心的热点、难点问题，努力改善员工的福利和各项生活保障，促进××公司和员工队伍的稳定。

(六)丰富员工的文体生活，营造和谐氛围。

继续把开展丰富多彩的员工文体活动作为凝聚员工、树立形象、加强交流的重要载体，立足“统筹安排，动态调整”，谋划好全年的文体活动，拟建消防队图书室。不断完善××公司活动的基础设施，为员工创造有利条件，积极开展文体活动。

xx年责任重大，任务艰巨，面对新形势、新要求，××公司工会要发扬攻坚克难的精神，团结全库员工，为××公司建言献策，不断开创工作的新局面，为××公司又好又快发展做出更大的贡献。

企业职工年度工作总结个人篇二

时间飞逝，又到了一年的年末，在这一年里我经历了很多的事情，在新狮前辈们的指导下学到了很多令我受益匪浅的宝贵经验。但是我知道我还有很多不足的地方需要去改进。我们的公司是一个整体，是一个团队。我需要在这个整体中找准自己的位置，不但要做好自己的本职工作，也要协调好公司其他部门的工作。这样才可以得到更大的提升，才可以为新狮贡献更大的力量。所以在这个年底我对于今年的工作情况进行总结，分析自己不足的地方。在新的一年里做出突破和改变，更好地完成工作，扬长避短。

一、工作中满意的地方

回顾今年，公司给了我很多磨练的机会，苏州每个区域的招聘工作我都参见并且独立操作过。新区的罗技、三洋、固得，园区的ds光电、佰电科技，还有吴中区的闾晖以及信越。这些大型企业的招聘工作为我积累了丰富的工作经验，在与人事、供应商以及求职者的不断沟通中，我的专业知识、应变能力以及交际能力得到了很大的进步。另外不同区域的跑动也开阔了我的眼界，了解到苏州各大市场之间的不同，我的人脉网得到了更好的扩展。这使我以后开展招聘以及协助业务攻关奠定了很好的基础，相信再给我一段时间的磨练，我可以做比现在更好。我也会抓紧时间虚心向禹经理以及袁经理请教，在原有的基础上再进行提升，不辜负公司对我的培养。

二、工作中不足的地方

只有在工作中了解到自己的不足，这样才可以弥补自己的漏洞，发挥自己的特长。经过这一段时间的思考，我也深切的了解到我自身的不足。只会埋头自己做事情，不懂得汇报，也不知道去发挥团队的力量。这一点对于一个招聘的主管来说是非常不到位的，我一直都在做招聘专员的工作，而没有尽到招聘主管应尽的职责。另外汇报工作一直都很拖拉，没有及时的把信息反馈给公司，造成很多局面都很被动。不足的地方我要在新的一年里加以克服和改进。以全新的自我去面对接下来的考验。

- 1、 协助禹经理建立公司的招聘团队， 把自己关于招聘的一些经验分享给公司的同仁[]20xx年要把招聘工作开展的更好。
- 2、 学习新的业务知识，在20xx年里不单要做好招聘，还要在客服和业务上做出突破。
- 3、 多跑市场，了解苏州每个区域的市场行情，做到心中有

数。开辟市场上可以合作的资源。

4、在攻克新单位的同时，维护好老的客户单位。与罗技、三洋、固得等重要招聘企业的人事保持往来，经常把市场上的返费情况以及薪资福利变动以邮件的形式反馈给他们。

非常感谢公司一直提供给我发展的舞台，新的一年我一定会把我住机会。为新狮公司的发展尽自己最大的努力。最后，祝愿新狮的明天会更好。

企业职工年度工作总结个人篇三

参谋职能：办公室主任的参谋职能大多的围绕领导决策进行的。在决策形成过程中，在帮助领导全面了解基层情况、确定工作方向和重点、范围及程度上发挥参谋作用。在决策实施过程中，在帮助领导及时了解工作进展情况、审时度势、强化控制上发挥参谋作用。在决策实施过程结束后，在帮助领导正确总结经验、进行新的决策活动上发挥参谋作用。

公司总部上级领导部门交付的事项，如工作调研、信息反馈、工作总结等，需要认真对待，按期完成。对于分公司领导的决策，办公室主任要带领工作人员不折不扣地去落实，负有领导、组织、指挥和管理的责任，是第一责任人。分公司内职工需办理有关事项或对领导的意见建议，按程序应先和办公室取得联系，这就需要办公室主任根据实际情况去处理。总之，办公室主任对所负责的事项要高度负责。一丝不苟，一办到底，落到实处。

尽管有时候公司内的文件并不太多，但围绕着文件、订货单、收料单、各种合同的处理与保管而需要进行的撰稿、校对、印制、收发登记、立卷、归档等环节是必不可少的。办公室主任负责对文书工作统一领导，统一组织安排，负责督促、检查，把好质量关，防止滥抄乱送和形式主义。办公室作为公司内事务性办事机构，办公室主任作为这个机构的负责人，

应该说是事无巨细，都要认真操办。如会议安排、领导用车、对外接待、办公用具以及为职工提供生活服务的有关事项。

办公室主任履行协调职能，主要是抓好纵向协调、横向协调和内部协调。所谓纵向协调，即指致力于上下级之间关系融洽，上令下行，下情上晓，上下紧密配合、步调一致的协调工作。所谓横向协调，即指致力于票证、监控、财务等各科室融洽和谐的协调工作。

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了许多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。今年公司的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电

子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，一年来共下发红文份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。今年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

一年来积极参与了多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

企业职工年度工作总结个人篇四

到新的公司对于我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我细心向领导和其他同事请教，多向其他人学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名工程技术人员角度出发，努力尽快适应

工程项目的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、技术水平、协调能力等方面都有了一定程度的提高。

到xx后，我积极地参加各种技术交流活动，仔细听、认真记、用心琢磨，努力了解各种新技术、新设备。其中，通过去生产厂家现场考察，扩大了知识面，对先进设备有了一个全方位的概念，为日后工作打下了坚实的基础。

始终保持谦虚学习的态度，切实增强责任感、危机感和协调能力，使自身能力全面提高。工作中时刻提醒自己：我的工作关系到总厂日后的发展，不能有丝毫马虎。按照领导的安排在工作过程中，遵守纪律，服从安排，顺利完成了20xx年的任务。

作为xx的一员，我始终努力配合领导和同事的工作，在配合好xx工作的基础上，一直以来，办公室的电脑有问题，只要我空闲，从来没有拒绝过维修；大家遇到电脑技术方面的问题，只要是我知道的，均给予了耐心答复和解决。

1. 夯实基本功。积极参加继续教育和技能培训以及各类厂家技术交流，努力提高自己的技术水平。

2. 努力做一个复合型的技术人才。工业自动化涉及的专业很多，在工作中要积极熟悉其他专业特点，使自己在最短时间内成长为一名合格的技术人才。

企业职工年度工作总结个人篇五

向前看不带表就不思考过去的工作，想要走的愿，在新的一年里有更好的前进，做的更好，所以过去的工作成为了参考的样本，因为在过去留下了我们工作的痕迹，留下了我们工作的步伐，同样有很多需要继续发展和改善的地方。过去的工作大体而言我还是一直朝着正确的方向行走，过去一年里听从上级领导的吩咐和命令，完成上级领导的安排，做好工作，

因为我把自己的工作任务作的简单清晰，没有出现多大的问题，这给了我更多的工作经验，给了我更多的成长，对我来说是一个宝贵的体验值得我为此努力。

我总会给自己找目标，比如要这次我要超越的目标我会选择与我差距不是非常大，但是又在我前面的同事，这样我可以清晰的看见自己的前进，可以明确的了解到自己的进步是多少，对我来说是非常好的，也有很大的帮助。没超越一个人，不但自信上来了，同时自己的工作进展也上来了，对我的帮助同样非常大。我喜欢进步，享受进步的快乐。

工作的人需要经常给自己加油，当自己疲惫了，当自己鼓励自己，当自己放弃了坚持不放弃，一直努力一直坚持，在工作中寻找工作的快乐，在工作中开解自己让自己走的更远，也走的更高，不断的去超越，不断的去前进，进步和成长。我在工作中也遇到过坎坷，遇到过一些问题让我非常的沮丧失败，但是我经常会告诫自己，能吃苦，才能做的更好，能干活才能成为精英，不会放弃，但会一直坚持下去，不会在角落里忧伤只会在工作中发奋，当心情不好的时候全身心投入工作，当遇到困难的时候总会想着去超越，而不是去等待。

主动去迎接挑战，工作的挑战每天都存在，同样想要能够做的更好就勇敢的去面对，去承担，而不是谨小慎微的去操心去担忧，用自己的努力去完成任务，坚持才能走到最后。这是我工作的心态，一个好心态对一个人的发展是非常重要的，对我们工作也很重要。我就是有一个好心态，才能走到现在，心态对我们工作的重要性非常重，只要我们努力就一定还会得到回报就一定会有结果的。

播出种子才能长出参天大树，付出的努力就是播出的种子，在一天天工作中前进在一次次努力中成长，我现在还没有成长为参天大树，还需要努力，公司是土壤，我生活在公司的土壤上面，愿意成为那参天大树，而不是成为灌木一直都匍匐在地，既然选择了工作就应该付出足够的努力。

企业职工年度工作总结个人篇六

开业不到一年，经营管理部的各项工作虽已步入正轨，但如何盘活市场，拉动人气，是当务之急。我分管的鱼市和宠物市场开业时间晚，离车站也较远，许多人都不知道物流园还有鱼市和宠物市场，因此前来购物的人比较少。而我来到市场七部要做的第一件事，就是要让广大消费者知道并了解我们的鱼市和宠物市常我们原有的每周六的活动虽吸引了一些人气，但是鱼市没有举行过什么活动，而宠物市场的活动又过于单一，仅仅开展了xxxx这一活动是很不够的。

针对这一市场现状，经过反复酝酿和多方调查，九月我们成功策划并举办了“xxxxxx”活动。从竞赛活动方案的策划、商户的参与、广告的宣传，一直到人员的调配、组织，活动的举办等等，我虽然做了大量的工作，但同时也得到了领导和大家的支持与帮助，才使得此次活动能够得以顺利进行，而且后期广大消费者及商户的反映也是不错的。这次活动的成功举办在一定程度上提高了的知名度，带动了人气，同时也达到我们预期的目的和期望值，也给自己带来了信心。

在成功策划并举办“xxxxxx”之后□“xxxx”节黄金周我又策划举行了物流园水族大世界的首次促销活动——“买100元送10元”活动，宠物市场的“展评”活动。有了上一次的成功经验，这两次的活动也很成功。尤其是鱼市的“买100元送10元”活动得到了广大商户的认可，促进了鱼市黄金周销售额的上升和客流量的增加。活动前期鱼市一直比较低迷，商户也很焦急，许多商户由于不能接受“买100元送10元”活动中的10元费用由自己承担，有的则因为担心从未举办过类似的活动，是否能做起来，而一直很犹豫。但为了做好这第一次的鱼市促销活动，我积极动员，多次找商户谈心，不断做工作说服他们，让商户将困难与担心一一摆出来，逐个解决，使他们终于认可了我的活动方案，并积极参与进来，大家拧成一股绳，共同努力办好了这次活动。活动结束后，大家的

反映也是不错的，商户们纷纷表示：今后鱼市的促销活动要多多举办，而且要形式多样，他们大家一定会努力配合，积极参与的。在做好以上几项促销活动的同时，我们还将宠物市场原有的xxxx比赛办成了系列比赛，每周六举办一次，每次到现场观看的观众有叁百人左右，已很具人气。有了一个好的开端，我要更加积极努力，不断推陈出新，力求使市场七部的经营工作能再上一个台阶。

由于我到市场七部工作的时间不长，而且许多精力和时间都花在了经营工作方面，因此对于管理工作一直都是在积极努力地协助、配合其他两位经理开展工作。首先：我们建立健全了各项规章制度，以制度约束行为；其次：加强了人员管理，最大限度的发挥员工的主观能动性。我认为一个企业的成败关键在于人，人的因素决定其它方面，每个人都有自己的优缺点，只有做到知人善用，将其的优点最大化，缺点最小化，才能使其充分发挥自己的才能。同时我们还要为员工营造一个宽松的工作环境和氛围，将影响工作效率的外部客观因素降至最低，使员工感到在市场七部能够发挥自己的才智。

1、经营工作方面：鱼市在明年将举行大型的鱼展活动，吸引广大消费者到场参观；宠物市场将举办各类斗兽比赛，不单纯只是现在的xxxx比赛。我们要将比赛扩展开来，使各种比赛多样化，这样才能吸引人气，扩大宠物市场的知名度。

2、管理工作方面：今后将要不断完善各项规章制度，加强人员管理，通过培训班的形式，对员工进行专业知识的培训，使他们成为专家里手，为广大顾客和商户提供更好的、优质的服务。同时还要实施商户例会制度，定期召开，及时了解商户的思想动态，了解市场的经营情况，以便及时发现问题，对症下药，解决问题。

3、招商工作方面：希望在现有的条件下，借助商户的影响力和资金投入进行招商引资。对市场的空置面积采用商户投资、

商户受益的方式进行招商，以达到商户培养市场的目的。此作法可以避免不必要的浪费。宠物市场要借助商户的投资，在空置面积上搭建工棚，建设鸽子市场，由商户自行招商，给予一定的优惠政策，以达到互惠互利的目的。

4、自身素质方面：今年我在提高自身素质方面虽然做了很大努力，但还是远远不够的。在今后的工作中，要虚心学习，结合自身实际多学习、多钻研。加强专业知识的学习，使自己精通业务知识，成为行家里手、业务内行；同时还要学习先进的经营管理经验，提高自身的思想、组织能力、协调能力和判断力，力求能够理论结合实际，适应时代的要求，不断提高自身素质，使自己成为一个努力的、学习型的管理者。

企业职工年度工作总结个人篇七

时光飞逝，转眼间已到了鸡年岁末，到公司工作已经十个月了，感受颇多，收获颇多。

从其他行业转入建筑行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。

“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、争创一流、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来切身地感受。

在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。

进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及建筑行业的一些基础知识，同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的xx文化，使我受益匪浅。

一、加强思想政治学习，保持积极进取的精神风貌认真学习了x总在200x年第一次、第二次工作会议上的讲话，深刻领会“抓住机遇，发挥市场优势，诚信经营，以人为本，调整结构，每建必优，建筑做强，房产做精，优化机制，精细管理，加快发展，提前实现三年再造一个新xx的主要经(本文权属文秘之音所有，济指标”的工作思路和目标，正确认识自己的职责和角色，对自己的岗位负责，对自己的言行负责，树立“诚信、务实、创新、领先”的理念，保持积极进取的精神风貌，以xx的“四心”、“六不”来指导、激励和鞭策自己。

此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。

同时对公司的新版cis进行了认真学习，对xx独具特色的企业文化的形成、现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

二、积极服从领导工作安排，努力完成各项工作办公室的职能决定了工作的性质是为公司领导和各个部门服务的，涉及到企业的方方面面，总体而言是比较琐碎而繁杂的。

1、做好公司文件、函件、讲话稿、总结、规划等的起草和会议记录工作至12月15日止，今年公司共下文24个、函件78份。

根据要求本人主要是认真及时做好其中部分公司文件、通知、函件的起草工作;对公司召开的项目经理例会、办公例会、安全现场会等做好会议记录、并做好摄影、有关图片资料的收集、整理;认真做好工程开工仪式、宣誓仪式等各类讲话稿、公司半年工作总结、前三季度工作总结、公司03年度创建文明单位规划等文稿的撰写工作。

2、做好公司简报编排、有关宣传工作公司简报是企业的新闻媒体，员工的精神天地，是一个重要的交流与宣传窗口。

认真做好每期简报的编写工作是一项重要内容。

根据自己以往在企业报社的工作经验，结合公司实际情况，认真编好每一期简报，做好组稿、催稿、编辑及写稿工作。

平时尽量利用报纸、杂志、因特网等渠道收集各方面信息、图片，增加简报内容，做到图文并茂，增强其可读性、知识性，并努力学习相关电脑软件的应用，使编排简洁、美观。

同时，及时将公司工作动态反馈给集团公司简报□xx人杂志，以扩大宣传范围和力度。

在“xx人”杂志上共刊登文章26篇(含简讯)、图片6幅，其中本人4篇；在“xx简报”上共刊登文章35篇，其中本人11篇，起到了一定的宣传作用。

3、档案管理、文件收发工作主要是配合同事xx做好档案管理与文件收发工作。

按照公司有关制度做到收文收函、发文发函及时登记，及时办理，做到不积压、不延误文件；同时学习档案的分类、归档、保存，并结合在实际中运用，对今年工程管理处每次提交的工程类档案(工程施工技术资料 and 竣工图)进行及时的整理。

4、总务工作后勤工作是办公室工作的一项分散而又重要的内容，事细又多而杂，主要是及时做好办公楼、观音塘宿舍、仓库的设施如门锁、灯具、水龙头、阀门、卫生用具的购买和更换等工作。

5、会议资料、会务等准备工作及其它工作今年公司召开的大小会议特别是新办公楼的启用以后，会议室使用频繁，如对行业主管部门、集团公司和其他单位的各种接待、考察，公司项目经理例会、办公例会等会议很多，还有在xx□xx召开的安全生产现场会以及夏季慰问工作、安全生产日活动等会议，

认真做好各项会务准备、接待、会议记录、摄影等是日常工作的一项重要内容。

同时，认真做好报纸、杂志、信件的收发工作；严格按照公司证书借阅制度，配合同事何婷做好证书、文件借阅工作；做好办公用品、印刷品等的购置领用发放、名片制（本文权属文秘之音所有作工作；公司组织的节日、旅游、爬山比赛等活动的后勤服务；认真做好防治非典时期的如预防药品、消毒药水、口罩、宣传用品的发放，每日汇报主管部门等有关工作；做到在下班时间随叫随到，及时完成领导交办的其它各项工作。

此外，工作之余，本人也注重加强自身业务学习，努力提升自己的知识面，并参加了今年的经济师系列中级职称考试。

人无完人，金无足赤。

在工作中本人也存在着一些缺点和不足，如对建筑行业缺乏足够的了解、没有系统学习过建筑专业知识和文秘专业知识；档案管理方面尚不够熟练；与领导缺少足够地沟通、了解，有时不能完全透彻地领悟领导的意图等等。

我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。

以上是我今年的工作总结。

在今后的工作中，我将努力坚持“求真务实、诚信为本，脚踏实地、业精于勤，与人为善、真诚相待”的人生宗旨，以“学海无涯苦作舟”为勉，立志xx[]虚心学习，不断提高自己的专业水平和综合素质，勤奋工作，与时俱进，为公司的发展尽心尽力！

20xx年，在上级部门以及领导的关怀下，我认真执行各项收发工作实际，进一步强化锻炼我收发组成员的业务技能，有

力地促进各项工作的圆满完成。

由于我的严格督促，与努力领导，截止2016年xx月，我收发组工作效益获得了全面的提升，其中，我收发组共清罐xx次，倒灌xx次；共计收发船只xx条，其中外贸游船xx条，内贸船xx条，共计收发总量xx吨；管道发油x次，共计xx吨；不仅如此，我还严格督促我收发组成员对各项设备隐患的登记检查，保证了我组在收发工作的安全性进展，有效的预防了安全事故的发生。

为进一步加强我收发组的各项工作，提升我收发组的各项工作能力。

我特切合自身的本职工作，结合我在2016年度的工作实际，认真开展对2016年度的各项工作任务完成情况的分析与总结，并仔细找出工作中所存在的问题，以完成对2016年度工作提出进一步的设想，为我组今后的收发工作打下坚实基础。

一、紧抓安全质量，实际安全工作。

由于我公司储物部的工作性质较为特殊和繁杂。

因此，在实际的日常工作中，我收发组的工作现场较为复杂，物品集中繁多，导致在工作中常常存在有较多的安全隐患问题。

这些安全隐患问题时刻威胁着我收发组的正常工作运营，危害着我收发组每一位员工的生命安全性。

保障工作的安全性是我储运部收发组每一项工作运营的基本出发点，自上任以来我时刻将安全一词谨记心中，争取将安全的概念与安全意识传入每一位班组成员的思想之中，达到将实践安全工作于实际，确保每一位班组成的生命安全，保证我收发组工作的正常，高效运行。

1. 实施安全工作会议讲：

在每一次的收发工作执行前后，我都会开展工作例会。

在例会中，对每一位班组成员讲解安全工作的重要性，结合我收发组各项工作实际，对我组的具体收发任务进行细致的分析。

要求每一位班组成员牢记收发工作的安全隐患点，提高职工工作的安全效益，掌握如何避免和处置安全隐患的发生。

并在执行收发任务前，安排布置好收发组成员的安全检查工作，与警戒工作等，做好谨慎的工作部署。

2、严抓组员安全实施：

在实际的收发工作之中，对我组组员进行严格的工作审查，紧抓组员的现场实际操作规范。

结合组员的工作实际，考察组员的每一项工作操作步骤的合理性，分析彻查组员在操作步骤中存在的问题，并对于组员存在的问题实施及时的整改措施。

对于出现有两次或是两次以上的违规操作者，实行严苛的惩罚制度，并在例会上作为典型事例分析讲说，以此来提高组员的工作规范。

紧抓员工安全意识，对员工进行定期的安全教育，主讲安全隐患的危害与损失，将安全隐患扼杀在萌芽之中。

根据实际的现场任务工作进行审查，制定相应的设备检查制度，定期对设备进行具体的巡检工作，对于发现存有问题的设备进行及时的上报与维修，保障收发设备的正常使用。

3、定期进行工作总结：

在每次的收发任务结束后，组织全组人员进行总结报告，根据实际工作以及员工对工作的总结，对工作中存在的问题进行仔细的审查，并每一位组员的收发操作情况进行详细的记录，并将其存入档案，累计评分，并在年终之际，结合评分进行奖惩制度，以此来加强组员操作上的谨慎性。

对员工的工作进行评测和教育，提高员工的工作规范性和工作安全性。

二、加强管理能力，提高综合技能

作为一名收发组的班长，我承担着收发工作的重要工作职责，我不仅仅要做好收发工作的安全管理与防范工作，为收发组组员做出带头作用，还要做到对员工的严格管理与制度实施工作。

只有加强对员工的管理工作，才能使我收发组的'工作效益得以突出体现，为储运部工作打下坚实基础。

1. 运行管理安全体系

在实际的工作中，确立正确的安全操作运行体制，设立专门的小组负责人和小组记录员，具体记录员工的每一次操作规范，对此加以评分记入档案。

建立全面的运行管理安全制度，并确保安全制度的实际实施，要求各组员严格按照制度执行各项收发任务，确保收发工作的安全进行，保障全年油脂的储运工作安全执行。

2、设置登记严查制度

要求员工在每次的收发工作前后进行登记，记录具体收发情况，记录收发工作时间，以及收发数据详情。

增加员工对收发工作的责任意识，更好地了解收发工作的重要意义。

并对在收发工作执行过程中，发现的操作失误，操作不规范，以及习惯性操作等现象逐一进行排查，及时指导改正，并对其进行扣分处罚，记入员工档案，以保障每一位组员都能够正确操作，做好收发后盾工作。

3、加强学习工作，组织安全培训：

在严抓员工工作管理，保障收发正常运行的同时，我还注重于加强员工各方面的能力素质培训，加强我班组的团队建设工作。

根据公司所指定的学习与培训计划，我及时组织我班组成员加强对各方面收发技能的学习，充分利用培训室结合我收发工作实际对我组成员进行模拟现场培训，分析和解决组员在培训中存在的问题，将强员工工作技能，避免员工操作失误情况的发生，进一步使我收发组成员的能力得以有效发挥。

在日常的收发工作中，我切实建设团队的团结性，积极与组员进行沟通，征求组员意见，整改管理措施。

在工作实际当中，我注重于各个组员之间的和谐与团结建设，通过组队操作评比，团体合作完善工作实际等手段来将强我收发组的团队力量，建设出一支高技能，高效益的收发团队。

我不仅仅对我组员工进行严格的培训，规范员工工作。

还严抓自身的工作技能，组织自身对于收发工作的学习。

例如：我公司储运部门于今年8月份新装了一台发车流量计，对于此新装设备，我组个人人员都不够熟悉，因此，为做好我收发组的各项发出任务，我对新装的发车流量计设备进行了

深入的研究与学习。

我从最基础的发车流量简单操作学起，认真学习掌握每一步发车流量计的使用步骤，研究了解发车流量计设备的工作原理以及如何进行检查维修工作，并仔细对我公司的运输数据做出统计以便于配合供应商校准流量计的准确性，保障新进设备的正常与准确使用，为我储运部门做好基础工作。

根据公司部门与领导的监督与指导，结合我收发组今年的各项工作实际。

我对我收发组今年的工作作出了具体的总结与分析，我收发组今年的工作虽有了整体效益上的提高，但是在实际的现场工作实际中，我收发组工作还存在有一些问题，作为一名收发组组长我存在有主要责任，我的管理力度还不够，团队建设还不够强。

因此在未来一年度的工作之中，我将全面提高自己的各方面素质技能，加强提高我收发组的管理力度，做到严格高效的管理实施，规范员工行为思想，加强员工安全意识，全面建设拥有最硬技术，创造最高效益的收发班组，为我公司的储运工作做出最大的贡献。

1.企业员工年度个人总结

2.企业个人年度总结

3.企业的个人年度总结

4.企业市场助理个人年度工作总结

5.企业年度工作总结

6.企业个人年度考核表

7.党员年度个人总结-年度个人工作总结

8.企业年度工作总结范文

企业职工年度工作总结个人篇八

两年来，我脚踏实地，勤勤恳恳，任劳任怨，努力地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何漏洞。

人事专员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。每一天我都认真做好各项服务工作，以保障各部门工作的正常开展。日常的工作资料比较琐碎，需要细心、谨慎，不能马虎大意，更不能草草了事。为了按时完成各项工作，将每一天的工作分为从最紧急、紧急、一般、不紧急等一项一项的去完成，这样确保了工作质量和工作效率，更重要的是以能够免出现遗漏现象。

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋规范化、标准化、有序化；同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

会议管理工作：做好每周例会及部门例会会场的布置，会议纪要的记录、撰写学海无涯，而现有的知识水平是远远不够的，随着企业不断深入的发展，仅有不断学习、不断积累，才能满足企业发展的需求。为此，我利用业余时间学习，提高了自身素质。

在未来的x-x年内我会继续努力提高自我本岗位工作技能，加强对行政人事工作的学习使它更加专业化。

企业职工年度工作总结个人篇九

不想原地踏步，那就奔跑前进吧，过去20xx虽然成为了过去，但是未来20xx马上到来，不灰心不放弃，让我走过了20xx年一段段路程，让我明白了一个道理，路是人走出来的，不是想出来的，既然决定要做好，就不要放弃，一直前进总有拨云见日之时。

在我们企业我是属于普通的一员，没有什么出奇之处，也没有什么值得夸耀之处，虽然过去取得了一定成绩，想必公司真正的精英我还要不断坚持努力，因为我的成绩业绩不够稳定，波动太大，对于工作并不理想，我要向其他优秀的同时看齐，学习他们做好工作让自己的工作业绩可以稳定前进，一直吵着一个方向不断进步，不断成长，走的更高更远，看的更宽更广。虽然我比较普通，但是我却知道努力，虽然这点成绩不值得骄傲，但同样给我打开了一扇不一样的大门，带来了不同的风景，有了不同的色彩。

在过去一年中我充满动力的工作，一直都在前进，但是速度不快，我感觉自己进步不够大，需要努力需要学习的地方还有很多，为了能够专心的工作，我抛弃了自己的爱好，因为我要全力以赴的去奋斗，所以我把剩余的时间都用在了学习和工作上面，以前我喜欢旅游，看电视剧电影，都已经被我丢弃，不在沉迷，我要为我的职业生涯奋斗，我就像是一朵小火苗，拼命的燃烧，试图点亮更多的光明。一点一滴的努力奋斗着，岁月虽然已经流失，但是我却留下了很多美丽的回忆，成为了我工作的动力。

我不愿意成为一个弱者，不期盼别人的同期，因为我更希望自己能够站起来，帮助只能度过一时的危急，只有走过更远的距离才能得到更多的`机会，我喜欢自己去创造机会喜欢自己独自摸索，更喜欢自己坚持奋斗，不断的朝着自己想要前进的方向进步，来到工作上我有很多机会去改变业绩，但是虽然我抓住了一些，可是同样也错过了很多，这是我的损失，

是我的失误，课我却可以一直坚持下去，一直努力下去，能力不足慢慢补，经验不够靠学习，我相信只要做好就有希望，只要坚持就有结果。

不管有多难，有多累，我都已经走过了一年，在20xx年之际，我又有什么好担心的，没有去实际工作就没有发言权，没有努力就不可能有成绩，这是我一直相信也一直都愿意奋斗的方向，坚持到最后，坚守到终点，走过坎坷才能迎来希望，不断前进才能看的更宽。不断前进我要一直努力，不断奋斗我要一直坚持，希望在远方，始终不放弃，我还会坚持，的。明年我相信会更好，因为我会更加努力。

企业职工年度工作总结个人篇十

xx公司工会在县总工会的正确领导和大力支持下，深入学习实践科学发展观活动，以经济建设为中心，以努力完成公司生产经营任务为目标，充分发挥桥梁纽带、参谋助手作用，组织和引导职工支持公司的改革、发展、稳定，深入贯彻落实二届三次、四次职代会精神，履行维护、建设、参与、教育职能，动员和组织广大员工解放思想，顽强拼搏，扎实工作，锐意创新，为公司全面完成上半年生产经营任务做出了应有的贡献。

一、指导思想：

全面贯彻党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观，不折不扣贯彻执行国家法律及公司经营方针，立足实际，以抓指标进步，破发展难题为中心，围绕企业生产抓活动，推进企业民主管理，突出维护员工权益，深化职工之家建设，不断加强自身建设，增强活动动力，团结凝聚员工，努力促进企业全面完成生产任务。

二、主要工作：

公司现有职工2666人，建立基层工会16个，工会小组166个，设立工会小组长166人，工会劳动保护监督员26人，工会小组劳动保护监督员126人。建立健全了工会工作制度及工会岗位职责，完善了民主管理网络图及民主管理制度和工会劳动保护监督检查工作制度、学习制度。制定了《该公司xx年工会工作计划》，夯实基础工作，规范了二级工会工作台帐及工会小组工作台帐，为工会各项工作的顺利开展奠定了基础。

xx年是集团改革发展的关键一年，是发展收关之年。多年以来该公司工会紧紧围绕公司生产经营目标，注重发挥职工群众的主力军作用，从政治上保证职工的主人翁地位，增强了企业的向心力和凝聚力；从制度上加强企业民主管理，坚持凡是涉及企业改革发展的重大事项，关系职工切身利益的重大问题，都提交职代会进行审议决定，畅通了职工参与企业经营管理的渠道；从职能上维护职工的合法权益，极大地调动了广大职工投身生产经营建设的积极性和创造性。在公司上下形成了党委领导重视职工当家作主、行政领导支持职工当家作主、工会引导和组织职工当家作主的良好格局。

年初，公司工会组织召开二届三次职工代表大会，对xx年度涌现出的先进集体和个人进行表彰奖励；并向职工进行公司生产经营形势宣传和教育，树立职工的责任意识和发展意识；审议通过了《该公司职工宿舍收费管理办法》等重大决策决定；配合组织人事部门对xx年在职干部履职进行民主评议，改善了干群关系。

坚持厂务公开，不断完善民主监督制度的落实，公司对厂务公开的广度、深度、内容和形式做了进一步的扩展，凡是职工群众关心的事情，从形式、程序等方面进行了规范，促进各分厂、班组的厂务、班务公开工作不断向纵深发展。

坚持职工代表巡视制度。公司工会针对生产上的薄弱环节、安全上的突出问题、职工关注的热点、焦点问题，不定期地组织职工代表深入生产一线、职工食堂、职工浴池等进行巡

视检查，对职工提出的岗位职工劳动保护用品质量问题、职工食堂饭菜问题等加以解决，维护了职工的切身利益。

多年来公司工会始终以党委主题教育活动和企业文化建设紧密结合起来，充分利用《该简报》、酒钢电视台、宣传橱窗等宣传教育阵地开展国情、厂情教育，结合企业生产经营和职工思想实际，组织两级工会干部和广大职工，举办联欢会、座谈会、报告会等方式进行企业形势教育。通过这些形式多样内容丰富的宣传教育活动，引导广大职工解放思想，转变观念，为企业发展献计献策。此外，公司结合单身职工多的状况，利用工作之余举办大型体育比赛，于4月召开了该公司第二届职工运动会，运动会的内容包括趣味运动项目和篮球、排球、足球、田径等传统项目。不仅丰富了职工的业余文化生活，强健了职工体魄，而且陶冶了职工情操，增强职工凝聚力。

（四）工会女职工工作方面

加强工会女职工组织建设，切实做好维护女职工特殊利益的工作。通过组织专题学习，知识讲座、演讲比赛、三八100周年纪念表彰大会及寓教于乐之中的女职工模特大赛等活动，努力提高女职工素质，增强女职工自我维护意识，同时展现了该女工昂扬进取的精神风貌和为生产经营目标再立功的决心。

两级工会认真贯彻执行工会劳动保护《三个条例》和《安全生产法》，参与公司安全管理制度、危险源辨识等制度的修改和完善工作；定期或不定期组织职工代表巡视检查安全规章制度的执行和各级管理人员安全职责的落实情况，积极组织职工开展查隐患、反违章活动，今年上半年组织1977人参加了职工职业健康体检；两级劳动保护监督检查共查出各类隐患134项，整改128项，整改率95%以上。

工会紧密围绕公司党委主题教育活动和企业生产经营大局，

重点开展了劳动竞赛、技能大赛、合理化建议征集和先进操作法总结等群众性经济技术创新竞赛活动，成立竞赛领导机构，确定竞赛原则，完善竞赛考核细则，在炼铁、炼钢、轧钢等单位开展以促进产量提高，改善经济技术指标进步为内容的劳动竞赛。6月份在全公司范围内开展职工职业技能大赛，重点以轧钢工、烧结工、转炉炼钢工等各17个工种979人参加各工种技能大赛活动，目前此项活动正在理论培训中。

该公司工会始终把为职工办实事、办好事作为强化职工思想政治教育工作的常抓不懈。xx年公司两级工会建立健全困难职工档案，及时掌握困难职工家庭困难状况，并对其实行动态管理，春节前公司领导和基层工会走访先进个人、困难职工29人次，发放慰问金、慰问品4万多元。为玉树灾区捐款7、8万元，同时完善了职工活动室和阅览室，丰富职工的业余文化生活。

我们的工作虽取得了一些成绩，也存在着差距和不足。主要是对新形势下工会工作面临的新情况、新问题研究探索的不够；维护职工合法权益的广度还需进一步增强；两级工会干部思想观念、素质能力、榜样发挥不够到位；在提高整体素质，开展群众性经济技术创新方面的措施不够得力；以上问题与不足还需在今后工作中认真加以改进和解决。