

医保局综合管理职位 企业综合管理员工工作总结(汇总6篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。相信许多人会觉得总结很难写？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。

医保局综合管理职位 企业综合管理员工工作总结篇一

根据总经理室要求，对全体中层以上干部进行了年度工作考核，在此基础上在全厂进行了新一年度管理干部竞聘选聘，通过干部述职、群众测评、个人竞聘演讲、领导评议、研究确定任命，按时间进度和工作要求完成了这一重要工作。同样，对直接指挥生产一线工作的技术员、统计员，也通过严格的竞聘、选聘，选贤任能，优化结构，激励着他们努力做好工作。紧接着安排组织好干部培训工作，以提升干部素质和水平，组织中层以上干部、工段长、统计员学习徐明达教授《现场管理十大利器》课程，还让大家联系实际进行交流，从而提升了管理人员的管理理念和实际工作能力。通过培训，大家学到了实用的知识，在工作中进行了卓有成效的应用，为企业带来了较好的经济效益。干部考核方面，综管部通过每月对管理干部严格的绩效考核，不断激励干部上进心和责任心，使大家始终能够保持工作的活力。

二、目标管理方面：年初，总经理室经过深入研究讨论，制定了经营目标。综管部按领导要求，围绕厂部总目标进行目标分解，并及时落实到全厂各部门和车间，组织并隆重召开了由全体管理干部、技术员参加的目标责任书签约会议，各部门和车间第一责任人与总经理签订了年度目标责任书。部门和车间按要求把本部门的目标指标进一步细化，分解和落

实到每个岗位。通过目标管理大家明确了方向、鼓舞了斗志，在各自的工作岗位上能有意识地、主动地朝着目标努力去完成。每个月通过目标的考核，促进各岗位不断地改进工作、不断地取得成效。通过目标管理将企业年度总目标变成了全厂各部门、每一个员工的自觉行动，使企业各项工作有条不紊、朝着同一个方向形成合力。

三、人力资源管理方面：企业要实现战略目标，人是一个关键的因素，人力资源是企业的核心资源。抓好人力资源管理为企业经营目标的实现提供坚实的人力基础是综管部的一项重要职责，必须时刻关注和及时满足生产经营工作需要，配置合适的、高素质的管理人员和各个生产岗位工人。针对企业人员流动情况，我们与车间管理干部一起，一方面做好稳定现有员工工作，另一方面抓好招聘，采取发动员工带人，及多次不辞辛劳出差外地，积极与学校联系洽谈，落实招聘员工，及时补缺充实生产流水。注重抓好对员工的教育培训，在做好对员工厂规厂纪、行为规范教育以及跟踪要求车间班组做好新员工技能培训同时，利用各种形式引导员工树立正确的人生观、职业道德、敬业精神，增强了企业的凝聚力。全年新进员工，新员工培训和教育管理任务十分繁重，各个车间也都对他们做了大量培训工作，综管部对新员工加强跟踪和考核，做好他（她）们的工作，使新员工尽快成熟起来，自觉按工厂严格的管理规范要求做事。

四、后勤管理方面：企业目标的实现是要靠方方面面的努力，既要生产一线的拼搏，后勤也不能例外，后勤服务工作必须适应要求、确保做好。年初，综管部领导提出了加强后勤服务的管理，将提高满意度作为重点，让员工们能够在舒适的环境中愉快的生活、精力旺盛的工作。综管部分管领导对食堂后勤人员提出工作要求，食堂管理人员会同厨师每周排好菜谱，在市场物价不降、公司标准不变的情况下精心操作尽量在口味上下功夫。服务部人员提倡微笑服务，不卖过期食品，保证员工的安全。宿舍严格执行宿舍管理制度，每天检查，每月评选，好的表扬，不好的限期整改，通过召开宿舍

长会议对员工遵守制度进行教育，员工遵守制度的自觉性有了提高，通过在员工中进行后勤服务满意度问卷调查，了解找出后勤服务工作中的不足之处，使后勤服务工作有改进提高的方向。在车间生产交期紧需要突击时，组织保洁员到车间帮忙，需要做什么就做什么，担当起了一个突击队、预备队的作用，为全厂生产任务的完成做了我们后勤服务部门应该做的工作。

心协力，互相配合，努力做好接待工作。是国家的“安全生产年”，舜天集团和江宁区安监局对此都作了重要部署。综管部认真贯彻上级精神，努力做好安全管理工作，把安全目标管理落实到安全管理工作中去。年初，制定了“事故发生率为零的安全指标”作为安全管理的目标，并按块块负责，将安全责任承包到各个部门和车间，将安全管理工作细化，将事故预防作为工作的重点，安全教育和宣传工作作为手段，提高全员的安全意识和安全素质，在抓好新员工的入厂教育安全教育的同时，还组织了员工安全知识考试，利用内部有线电视、广播、宣传栏等工具多次进行安全、防火、反恐安全教育，宣传严禁打架斗殴、严禁盗窃犯罪行为等，形成了有力声势，起到了较好的预防作用。加强日常的安全和消防巡回检查，严格制止违章行为消除安全隐患。组织全厂员工在生产大楼和宿舍楼进行紧急情况疏散演习、组织全厂义务消防员、安全员、救护防护员以及新进厂的男员工在厂区院中参加的灭火实战演习，采用徐明达教授看板管理的方法，在生产楼、宿舍楼、食堂的一些地方增加了标语、标牌、标识等，让员工一看就知、一看就懂，使广大员工增强了安全意识、了解了安全知识、提高了处置突发事件的能力，员工违反制度的现象少了，遵守厂规厂纪的自觉性增强了，实现了本公司无安全事故发生。

本部门年度目标指标完成情况：综管部在全体同仁共同努力下，深入贯彻执行iso9001质量管理体系，使部门质量目标（体系文件受控率100%员工岗位培训率100%）得以圆满实现，部门其它各目标指标也顺利完成：企业满员率达91%，安全

生产千人死亡率0，火灾事故发生率0，宿舍管理抽查合格率86%，厂区环境卫生抽查合格率90%，食堂饭菜卫生合格率100%，员工对食堂服务的满意度73%，平均月办公、行政费用114.26元，完成了年初制定的各项目目标指标。

本部门2015年工作打算：

- 1、以ISO9001质量管理体系为手段，加强干部管理，强化各种考核，促使各级干部把提高工作质量和产品质量、减少无效劳动，为提高经济效益而扎实工作。
- 2、做好员工稳定、招聘及员工的培训教育工作，全面提高员工的综合素质，有针对性的进行宣传教育，对不同岗位进行培训，不断完善激励机制，为企业全年各项经济指标圆满实现提供人力资源保证。
- 3、强化安全管理、改善后勤服务，让良好的企业安全管理和后勤服务工作为企业生产经营的中心工作保驾护航。

已经过去，今后的工作任重而道远，我们综管部全体同仁，决心团结一心，努力工作，力争在新的一年里取得更好的成绩，为企业全面实现2015年年度的各项经济指标作出本部门应有的贡献。

一、圆满完成2015年各项常规工作。

1、认真及时地完成了公司各项外汇资金的收付、查询及催收工作。截至11月20日完成出口项下交单量USD比去年同期增加11.3%；进口开证USD,比去年同期增长44%；信用证项下付汇USD,其中集团USD；一般进口付汇USD；外汇收入登记份USD,比去年同期增加15.6%；支付佣金份USD；

3、核销工作严格按照公司内部管理的要求顺利进行。截止10月底总计领用核销单份，较去年同期，较前年同期下降了%。

外管核销份,核销金额为usd.截止12月10日逾期天未收汇的核销单有份。 由于南北系统中该部分功能已有近一年的不断完善,目前已经非常成熟, 不仅增强了业务员对于零库存业务动向的了解,也更加明确了业务员对核销单催收的目标性. 从而加强了核销单管理, 促进了我司领单、出口、收汇、核销的良性循环。

4、物权凭证的催收和保管工作能顺利有效地进行。截止12月10日总计收到提单份,留底备案份。在新系统的支持下能够做到及时催收和备份工作,同时并有利于信用保险投保工作的查漏补缺,另外也为之后业务开展提供相关的信息支持。

6、积极搞好后勤保障,由于其具有纷繁复杂,缺少连贯性、随机性大的特点,所以更要求增强服务的主动性,讲求规范,努力提高办事水平,加强管理,努力提高服务质量。而其中车辆管理更是多年来是综合部工作的重点环节,加强车辆调度管理工作,对调度用车方案进行了调整,尽力保障领导和业务用车,加强对驾驶员的安全教育,做到了出车提前预约,准时出车,安全行车,全年安全行使公里(不包含业务自备车行使里程数),没有发生一起交通事故。

二、工作中的不足和来年工作计划安排。

回顾一年来的工作,我们之所以能够较圆满地完成工作任务,主要得利于以下几个方面,一是公司领导的重视、理解、支持;二是业务部门的配合与理解;三是办公室同志的团结协作、努力工作。在总结成绩的同时,还应看到存在的不足,距离上级要求、和业务部门的工作相比,在全面发展上,在争先创优上,都还存在一定差距。一是工作缺乏主动性、预见性;二是有时工作安排还不太合理,有顾此失彼现象,这些都有待于我们在今后的工作中改进和提高。

工作中存在的具体问题也是有的。一是虽然保险公司已针对我司的情况已下调了保险费率,且经贸厅已出台保费补贴的

公文,但相对于之前年度的投保情况看,信用险实际在出口业务中的渗透率仍有大幅下降.在当前不利的外部大环境下,公司业务地开展更应以风险管理为核心,它是在即定的风险政策的前提下,合理利用外部资源,尽可能降低经营风险。应将信用保险对贸易的事前评估、事中监控、事后保障的功能,与我业务部门动态掌握买家资信、应收帐款、收汇情况有机结合,贯穿于公司的内部风险管理各流程,加上公司自身的授信管理、合同管理、核销单管理、收汇管理,形成全面的内控体系,促进公司业务管理水平不断提升,在快速发展的同时将风险控制在前。二是新近发现进口核销与实际业务有脱节现象,系统没有相关功能,导致如果业务没有退回进口报关单和银行未退回进口核销单,核销员无从知晓是否及时核销,等外管催核就太被动,今后的工作将和信息中心进一步沟通增加相应的核查功能。三是原综合部大部分工作与系统脱节,人工统计工作重复,工作效率低,需进一步整理后充分利用现有的系统进行综合管理。四是对外佣金等的支付工作按公司规章制度应有财务统一执行,该工作尚未交接,需与财务做进一步沟通和交接。五是公司公务用车在年中已安全行使公里,距公司车辆管理制度中转让或更新处理条件的万公里数不远,按使用情况看,来年公司可能要提前做更新打算。

在新的一年里,我们要积极适应新形势的要求,紧紧围绕综合管理部业务工作,以创新的精神完成好各项工作。一是努力探索综合业务自身规律,提高办事水平;二是提高工作的时效性,增强工作的主动性、积极性和创造性。三是强化管理,进一步健全工作机制,促进综合管理工作的规范化、科学化。

医保局综合管理职位 企业综合管理员工作总结篇二

20xx年我所在秘书乐园局党委班子的正确领导下,在各科室的支持配合下,全所职工精诚团结、齐心协力、奋力拼搏、

较好的完成了各项经济技术指标和工作任务，回顾一年来的工作历程，我们主要做了以下几方面的工作。

截止到12月份，我所共完成供电量4114.12万kwh，完成售电量3776.997万kwh，综合线损率8.44%，电费回收达到了月月结零，追回陈欠电费2万余元，新增调整配变1400kva/15台，10kv线路23km，完成台区改造30个，6kv线路40余km，完成“一户一表”工程7千余户，安全生产实现了“三无”，保持了较长周期的安全记录，优质服务诚信服务和“金桥工程”取得了较好的成绩，全年达到省、市局“零”投诉。

一年来，我们按照局年初提出的“明责任、严纪律、强监督、重奖罚”的要求，把安全检查生产放在一切工作的首位，加强安全工作的领导，建立健全全方位、全过程的安全责任网络，全面落实安全责任层层签订控制事故责任书，建立了以所长为第一责任人的安全管理体系，积极参加局组织各项安全活动，在安全教育上重视调查研究到施工现场了解实情，解决实际问题，注重工程建设期间的安全管理，狠抓了职工的安全教育，签定了安全责任书，加大施工现场的违章检查，发现问题及时纠正，保证了全所各项工作的顺利进展。

在今年紧张的城网改造中，由于管理严格，措施得力，确保了全过程的安全生产，杜绝了各类事故的发生，设备检修和树障处理到位，减少了配电事故率，配电设备完好率100%，按时召开安全线损分析会，针对实际工作抓重点，查隐患，查事故苗头和不安因素彻底清除安全死角，严肃处理违章违纪截止12月份实现安全生产7100天。

一年来，我们建成立完善了管理制度，狠抓职工的职业道德教育，面对新的电力市经营情况，及时转变观念，以政策法规为准则，以优质服务为宗旨，加大以市经营观念和责任意识教育，调动职工认真为客户服好务，提高服务质量，多购多供电的积极性，规范工作程序，对客户实行承诺服务，坚持全天24小时值班，对孤寡老人不方便的客户坚持上门服务，

上门收费。如：杨xx□王xx只要接到报修电话就立即上门检修，一般事故立即修，特殊事故说明情况作好解释工作不过夜。

对于行动不方便的用户，主动上门去收费，一个月跑上三四趟，诚信服务尽最大努力减少欠费停电，受到用户好评。在实际工作中同志们更是积极主动，今年的城网改造工作，全所同志工作到人责任到人，谁分管的线路、台区，谁负责整改，放弃休息时间，不分星期假期每天工作都在十多个小时以上，同时，还要兼顾夜间值班，几乎每天都是在吃不上晚饭的情况下到所里坚持值班，在今年的夏季用电高峰中，没有发生一次因我们的责任造成大面积停电的情况。

同时坚持了所长带班制度，人员不够时，不该值班的同志也到所里帮忙而毫无怨言，今年八月的一天，鄆13线路突然断电，经查是新华书店30kva变压器过负荷烧坏造成，为了让客户尽快用上电，张所长亲自主持安排，另调了一台变压器，秘书乐园、秘书乐园、秘书乐园等几位同志冒着30多度的高温，不怕油污、不顾劳累了一天，挑灯夜战、经过三个多小时，再22点前，重新更换了一台变压器，恢复了该院的正常用电，用他们辛勤的汗水和热情的服务，换来了客户满意。

总之，不论是白天、夜晚、刮风、下雨，只要接到事故电话，同志们都能以最快的速度去帮助客户排忧解难，经过同志们的共同努力，保证了夏季高峰的安全度过，同时，也创下了月供电量550万kw的记录。

抄、核、收是我们营销工作的重点，直接牵涉到我们的经济效益，在工作中，我们实事求是，每月按时抄表，不估抄，不漏抄，抄后及时审核纠错，把该收的收回来，不多收，不少收，按照城关所制定的考核办法，按月计算，全奖全罚，并进一步，明确责任，重申纪律，充分调动每个同志做好抄、核、收工作的积极性和自觉性。

狠抓电费回收工作，根据局电费回收工作精神，把电费回收

工作责任落实到位，做到有电送的出，电费就要按时结零，坚持谁管理谁负责的原则。特别是负责管理河南工业、县委、公安局等几个单位的同志，每月都要跑上数趟，一趟找不到人就早上去堵，晚上到家里去要，真是费尽千辛万苦，想尽千方百计，经过全所职工的不懈努力，保证了每月电费的按时回收结零，并回收陈欠电费2万余元。

按照农电体制改革精神要求，对几个农村台区，所里的职工直接参加管理，并建立健全制度，对村电工的各项工作全面考核，指标落实到人，使农村电价一直保持稳定，无超价台区，全年无投诉案件，使农村用电管理走向规范化，减轻了农民负担。

县城电网的改造，在全所职工的共同努力下，台区与线路的改造在规定时间内，按时完成了施工任务，但由于“非典”的影响，“一户一表”工程一直不能正常开始，到疫情过去，一年已过去了一半□10kv□0□4kv线路已改造过，但是不能发挥效益的情况下，为了按时完成任务提高效益，我们研究后请示领导同意决定分工到人，责任到人，并定了奖罚制度，每人没月完成“一户一表”改造壹白户，并与工资挂钩，从七月份开始，按完成任务的比例发放工资，完成多少，发多少工资，给全所职工增加了压力，同时也调动了同志们的积极性，目前已基本完成了县城台区“一户一表”工程的改造。落实基本国策，全年无计划外生育。

存在问题：

尽管在20xx年的工作中，我们取得了一定的成绩，但也要正视存在的问题和不足。

- 1、城网改造中专用变压器供电的客户对电价高、管理不善很有意见。
- 2、行业作风和工作作风极待提高，工作纪律有待进一步加强。

- 3、个别职工的政治业务学习差，岗位技能不适应工作需要。
- 4、优质服务诚信服务的意识有待于进一步加强。
- 5、经营管理还有漏洞，急待加强。
- 6、规范化供电所建设和农村电工管理还有很大差距急待加强。

医保局综合管理职位 企业综合管理员工作总结篇三

2016年公司综合管理部工作计划 第一部分:加强部门自身建设

一、综合管理部自身建设:行政工作作为企业发展的动力源，自身的正规化建设十分重要，因此，综合管理部在2014年将大力加强本部门内部管理和规范。综合管理部2014年度自身建设目标为：1、完善部门组织职能；2、根据本部门实际和公司要求完成部门人员优化配备；3、提升部门人员专业技能和业务素质；4、提高部门工作质量要求；5、圆满完成本部门年度目标和公司交给的各项任务。

二、健全职位分析制度,通过职位分析既可以了解公司各部门各职位的任职资格、工作内容，从而使公司各部门的工作分配、工作衔接和 workflow 设计更加精确，也有助于公司了解各部门、各职位全面的工作要素，适时调整公司及部门组织架构，进行扩、缩编制。也可以通过职位分析对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，以便为制定科学合理的薪酬制度提供良好的基础。

考核工作的根本目的不是为了处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和责任心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展。2014综合管理部继续进行

公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

- 1、综合管理部在操作过程中将注重听取各方面各层次人员的意见和建议，及时调整和改进工作方法。从正面引导员工用积极的心态对待绩效考核，以期达到通过绩效考核改善工作、校正目标的目的。
- 2、绩效考核工作本身就是一个沟通的工作，也是一个持续改善的过程。综合管理部在操作过程中会注意纵向与横向的沟通，确保绩效考核工作的顺利进行。
- 3、绩效考核工作牵涉到各部门各职员的切身利益，因此综合管理部在保证绩效考核与薪酬体系链接的基础上，要做好绩效考核根本意义的宣传和释疑。

第二部分:建立内部纵向、横向沟通机制，强化日常行政管理。

部沟通机制;办公室管理等三部分。一、企业文化的深化塑造

企业文化的深化塑造，企业文化的形成是一个不断累积、不断传承、不断发扬光大的过程，在一个拥有良好企业文化的企业，员工的向心力和凝聚力会不断增强，企业的团队精神和拼搏精神也非常明显。

- 1、将公司发展多年来积累的优良传统和企业文化精髓加以总结归纳，此建议如通过，争取在第一季度内完成。
- 2、修改《员工手册》，将企业理念、企业精神、企业发展简史、企业宗旨、企业奋斗目标等内容增加进《员工手册》，并在第一季度内完成此项工作。
- 3、对所有新进员工，在正式上班前，不仅做好人事培训和工作培训，还要做好企业文化的培训。
- 4、加强对优秀员工、好人好事的宣传力度，弘扬正气。

二、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。2016年公司综合管理部工作计划相关内容:2016年民政工作和谐建设工作计划 全市民政工作总体要求是以党的精神和五中全会精神为指导，年。以科学发展观为统领，以服务大局为根本，积极践行“以民为本、为民解困、为民服务”民政工作宗旨，立足“难点工作有突破、重点工作上水平、全面工作上台阶”工作要求，着力...公司普通职员的工作计划 大学毕业后我就来到目前工作的公司了，在经过半年的工作和学习后，我已经完全的适应了公司的工作和生活。我的工作业绩也开始慢慢的提升了，这使我很高兴，因为我开始走上正轨了，之前的彷徨和无助已经消失的无影无踪了，取而代之的就是兴...2016年全县共青团工作要点 各乡(镇)、温泉开发区、街道办事处团委，各中学团委，县直有关单位团委、总支(支部):xx年全县共青团工作的指导思想是:坚持以党的xx大和xx届三中、四中全会精神为指导，认真贯彻落实县委xx届十次全委(扩大)会议暨全县三级干部会议、...2016年疾病预防控制工作计划 为了确保如期完成县卫生局下达的xx年疾病预防控制工作的各项任务,结合我镇实际,并将该计划纳入我院公共卫生工作目标,逐项分解到相关科室认真组织实施。

位，决定价位之后在再有目地的选择酒店。

韩国料理店2016年工作计划 我韩国料理店的经营理念是一个最重要的理想和信念，它是一个企业的灵魂与动力之源。韩国料理店的远程目标是在全体员工的努力下，将我店的烧烤食品不断创新发展，搭配出适合大部分人群的口味，将我韩国料理店发展成为远近驰名的著名餐饮店...酒店餐饮部经理工作计划 新年新气象，身为酒店餐饮部经理，也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。一xx年市场综合分析(配合酒店销售部总经办)1本店的客户群定位。2年度竞争对手分析。3广告宣传力度。

2016年公司综合管理部工作计划 三、建立公司内部沟通机制

1、建立民主评议机制。综合管理部计划在2014年对公司及分公司各部门管理人员进行民主测评、评议。原则上计划半年一次。对公司及分公司各部门管理人员工作作风、工作能力、工作效率、工作成绩、模范作用、员工信任度等德、智、能、勤方面进行综合评议。评议结果作为年度对公司及分公司各部门管理人员绩效评价参考依据之一。通过测评、评议建立一个对部门负责人的监督机制，也可以避免公司对部门的评价的主观性。

理部也可以有针对性地对与员工进行工作谈话交流。目标标准为：每月晤谈员工不少于10人次，并对每次谈话交流进行文字记录，谈话交流掌握的信息必要时应及时与员工所在部门负责人或总经理进行反馈，以便于根据员工思想状况有针对性做好工作。

3、其他沟通机制的完善。如员工满意度调查、部门负责人专题会议等传统，综合管理部将继续保持和完善。

4、规范使用《内部沟通单》，部门间的信息传递多用口头传达，容易造成因一方忘记而导致工作疏忽和责任不清，从而造成个人误会与矛盾，不利于工作的开展。综合管理部在2014年2月18日前完成对使用工作联系单的规范制度建立和培训工作。

四、员工培训制度

员工培训是培养员工忠诚度、凝聚力的方法之一。通过对员工的培训与开发，员工的工作技能、知识层次和工作效率、工作品质都将进一步加强，从而全面提高公司的整体人才结构构成，增强企业的综合竞争力。

据。

第三部分:建立人才招聘与评定标准

综合管理部的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。综合管理部要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是行政的配置原则。所以，在达成目标过程中，综合管理部将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。考虑到公司目前正处在发展阶段和变革时期，综合管理部对人事招聘与配置工作会做到三点:满足需求、保证储备、谨慎招聘。

一、招聘具体实施方案: 1、招聘前应做好准备工作:与用人部门沟通,了解特定需求;招聘广告的撰写。2、安排面试应注意:面试方法的选定;面试表单的填写;面试人员的形象要求;面试结果的反馈。

3、规范招聘与配置,综合管理部将根据公司已制定并下发的《人事、考勤与员工绩效考制度》进行规范的运作。

学发展观为统领,以服务大局为根本,积极践行“以民为本、为民解困、为民服务”民政工作宗旨,立足“难点工作有突破、重点工作上水平、全面工作上台阶”工作要求,着力...
公司普通职员的工作计划 大学毕业后我就来到目前工作的公司了,在经过半年的工作和学习后,我已经完全的适应了公司的工作和生活。我的工作业绩也开始慢慢的提升了,这使我很高兴,因为我开始走上正轨了,之前的彷徨和无助已经消失的无影无踪了,取而代之的就是兴...
2016年全县共青团工作要点 各乡(镇)、温泉开发区、街道办事处团委,各中学团委,县直有关单位团委、总支(支部):xx年全县共青团工作的指导思想是:坚持以党的xx大和xx届三中、四中全会精神为指导,认真贯彻落实县委xx届十次全委(扩大)会议暨全县三级干部会议、...
2016年疾病预防控制工作计划 为了确保如期完成县卫生局下达的xx年疾病预防控制工作的各项任务,结合我镇实际,并将该计划纳入我院公共卫生工作目标,逐项分解

到相关科室认真组织实施。

我的未来,春暖花开——职业生涯规划 第一章引言:人生就像在森林里旅行,偶尔会有茫茫暮气遮蔽我们的眼睛,让我们无法目视远方,偶尔,个分岔口让我们心灵迷茫,让我们面临选择,怎么才能到达我们向往的环境优美,古木苍天,风景如画的目的地呢,我想唯有计划才能做到,计划...婚礼策划人员的工作计划 一、确定宴请人员,并根据人数和餐标确定相应的酒店。1、准备宴请人员名单,男女双方人员名单汇总。要圈订酒店所在的范围。以交通便利为原则。制定心理价位,决定价位之后在再有目地的选择酒店。

韩国料理店2016年工作计划 我韩国料理店的经营理念是一个最重要的理想和信念,它是一个企业的灵魂与动力之源。韩国料理店的远程目标是在全体员工的努力下,将我店的烧烤食品不断创新发展,搭配出适合大部分人群的口味,将我韩国料理店发展成为远近驰名的著名餐饮店...酒店餐饮部经理工作计划 新年新气象,身为酒店餐饮部经理,也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。一xx年市场综合分析(配合酒店销售部总经办)1本店的客户群定位。2年度竞争对手分析。3广告宣传力度。

协调处理好劳资双方关系,合理控制企业人员流动比率,是综合管理部的基础性工作之一。在以往的工作中,此项工作一直未纳入目标,也未进行规范性的操作。2014年综合管理部将把此工作作为考核本部门工作是否达到工作质量标准的项目之一。1、人员流动控制年度目标:正式员工年流动争取控制在15%以内,保证不超过20%。

2、劳资关系的协调处理目标:完善公司合同体系,除《劳

动合同》外,与相关部门一些职位职员签定配套的《保密合同》《培训合同》等,熟悉劳动法规,尽可能避免劳资关系纠纷。争取做每一个离职员工没有较大怨言和遗憾,树立公

司良好的形象。

三、员工福利与激励

员工福利政策是与薪酬管理相配套的增强企业凝聚力的工作之一。在各种因素影响下，薪酬是动态中不断变化的。而员工的福利则是企业对员工的长期的承诺，也是企业更具吸引力的必备条件。综合管理部根据公司目前状况，配合公司在2014年对公司福利政策进行的变革，使公司“以人为本”的理念得到充分体现，使公司在人才竞争中处于优势地位。

1、计划设立福利项目:员工食宿补贴、加班补贴、满勤奖、节假日补贴、社会医疗保险、社会养老保险、婚嫁礼品、年终礼金、礼品等。2、计划制订激励政策:月优秀员工评选与表彰、年度优秀员工评选表彰、员工合理化建议奖、对部门建立内部竞争机制等。3、2014年第一季度内完成福利项目与激励政策的具体制订，并报公司批准通过后进行有组织地宣贯。

4、自4月份起，综合管理部将严格按照既定的目标、政策、制度进行落实。此项工作为持续性工作。并在运行后一个季度内进行一次员工满意度调查。通过调查信息向公司反馈，根据调查结果和公司领导的答复对公司福利政策、激励制度再行调整和完善。

第四部分:2014年行政费用预算工作

理工作中的重要一环，与全面做好部门相关工作息息相关。在2014的工作当中，要进一步加强行政的费用预算与预算控制管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

解到各部门。控是严格预算管理，实行“定额包干、责任到

人、超支自付、节约有奖”的管理办法。降是按上年实际费用，进一步完善预算达成率公开制度，逐项剖析费用成因，通过分工明确，层层把关，促使各部门挖潜节支、堵塞漏洞。

客观的评价各部门行政预算使用情况，严格执行考核预算指标考核管理。2016年公司综合管理部工作计划相关内容:2016年民政工作和谐建设工作计划 全市民政工作总体要求是以党的精神和五中全会精神为指导，年。以科学发展观为统领，以服务大局为根本，积极践行“以民为本、为民解困、为民服务”民政工作宗旨，立足“难点工作有突破、重点工作上水平、全面工作上台阶”工作要求，着力...公司普通职员的工作计划 大学毕业后我就来到目前工作的公司了，在经过半年的工作和学习后，我已经完全的适应了公司的工作和生活。我的工作业绩也开始慢慢的提升了，这使我很高兴，因为我开始走上正轨了，之前的彷徨和无助已经消失的无影无踪了，取而代之的就是兴...2016年全县共青团工作要点 各乡(镇)、温泉开发区、街道办事处团委，各中学团委，县直有关单位团委、总支(支部):xx年全县共青团工作的指导思想是:坚持以党的xx大和xx届三中、四中全会精神为指导，认真贯彻落实县委xx届十次全委(扩大)会议暨全县三级干部会议、...2016年疾病预防控制工作计划 为了确保如期完成县卫生局下达的xx年疾病预防控制工作的各项任务,结合我镇实际,并将该计划纳入我院公共卫生工作目标,逐项分解到相关科室认真组织实施。

我的未来,春暖花开——职业生涯规划 第一章引言:人生就

像在森林里旅行，偶尔会有茫茫暮气遮蔽我们的眼睛，让我们无法目视远方，偶尔，个分岔口让我们心灵迷茫，让我们面临选择，怎么才能到达我们向往的环境优美，古木苍天，风景如画的目的地呢，我想唯有计划才能做到，计划...婚礼策划人员的工作计划 一、确定宴请人员，并根据人数和餐标确定相应的酒店。1、准备予请人员名单，男女双方人员名单

汇总。要圈订酒店所在的范围。以交通便利为原则。制定心理价位，决定价位之后在再有目地的选择酒店。

韩国料理店2016年工作计划 我韩国料理店的核心理念是一个最重要的理想和信念，它是一个企业的灵魂与动力之源。韩国料理店的远程目标是在全体员工的努力下，将我店的烧烤食品不断创新发展，搭配出适合大部分人群的口味，将我韩国料理店发展成为远近驰名的著名餐饮店... 酒店餐饮部经理工作计划 新年新气象，身为酒店餐饮部经理，也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。一xx年市场综合分析(配合酒店销售部总经办) 1本店的客户群定位。2年度竞争对手分析。3广告宣传力度。

2016年公司综合管理部工作计划 四、2014年的预算执行保障任务重，压力大，我们将在在各部门的配合下，将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥本部门管理作用作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献。

五、2014年重点管控行政办公费用预算、员工福利预算、安全劳保预算、车辆使用预算、伙食、房补预算等。无论是低值易耗品还是办公设备综合管理部将建立相应的跟踪机制。六、针对“例外管理”原则。必须按照预算管理权限和程序对原计划和预算进行审批、调整，综合管理部部门充当老好人。

第五部分:2014年行政后勤工作 一、工作思路

开展的同时加强与周围同事的交流和沟通，学习优秀的好的工作态度和工作方法，查漏补缺，加强交流增进彼此共同进步，提高部门自身的工作效率和管理质量，在2014年度后勤工作方面的主要措施是:、严格按照岗位职责对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。、认真落实公司的各项规章制度。树立为公司全体员工服务的思想，不断提高职业道德水准。

2、严格控制各项管理费用，完善并执行费用审批流程，严格按预算执行。、对办公用品及办公固定资产的购进、领出，做好领用和购进的记录登记，做到记录清晰，查阅明了。、定期和不定期对库存进行盘点，做到物品管理合领用帐物相符。、无论办公固定资产还是办公消耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。、库存办公用品的种类和数量要合理控制，常用，易耗、便于保管和批量采购的办公用品可适量库存，要避免不必要的库存和积压，确保供应好、周转快、消耗低、费用省。

下达的xx年疾病预防控制工作的各项任务,结合我镇实际,并将该计划纳入我院公共卫生工作目标,逐项分解到相关科室认真组织实施。

我的未来,春暖花开——职业生涯规划 第一章引言:人生就像在森林里旅行,偶尔会有茫茫暮气遮蔽我们的眼睛,让我们无法目视远方,偶尔,个分岔口让我们心灵迷茫,让我们面临选择,怎么才能到达我们向往的环境优美,古木苍天,风景如画的目的地呢,我想唯有计划才能做到,计划...婚礼策划人员的工作计划 一、确定宴请人员,并根据人数和餐标确定相应的酒店。1、准备予请人员名单,男女双方人员名单汇总。要圈订酒店所在的范围。以交通便利为原则。制定心理价位,决定价位之后在再有目地的选择酒店。

韩国料理店2016年工作计划 我韩国料理店的核心理念是一个最重要的理想和信念,它是一个企业的灵魂与动力之源。韩国料理店的远程目标是在全体员工的努力下,将我店的烧烤食品不断创新发展,搭配出适合大部分人群的口味,将我韩国料理店发展成为远近驰名的著名餐饮店...酒店餐饮部经理工作计划 新年新气象,身为酒店餐饮部经理,也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。一xx年市场综合分析(配合酒店销售部总经办)1本店的客户群定位。2年度竞争对手分析。3广告宣传力度。

4、做好公司内外环境的绿化美化工作

对公司所属范围内办公区域外盆景的管理。根据生长情况定期或不定期的安排人员进行施肥、灌溉，根据需要对这些植被加以修剪，有利于植物生长，5、随时了解和处理各种突发事件和情况，在了解实际情况后向全体员工进行告知。6、完成公司出现、领导交办、公司员工需要及时处理的一些临时性工作。

总而言之，在2014年的工作中，综合管理部工作的开展将本着服务于公司、服务于公司全体员工的思想，以人为本，从每一件小事做起，树立超前服务意识，形成“人人有事做，事事有人做，时时有事做，事事按时做”的服务格局。工作的开展做到长计划短安排，统筹兼顾，注意轻重缓急，工作安排做到密度合理，提前计划和商量，提前安排，踏踏实实地做好份内事务。

实施。

我的未来,春暖花开——职业生涯规划 第一章引言:人生就像在森林里旅行,偶尔会有茫茫暮气遮蔽我们的眼睛,让我们无法目视远方,偶尔,个分岔口让我们心灵迷茫,让我们面临选择,怎么才能到达我们向往的环境优美,古木苍天,风景如画的目的地呢,我想唯有计划才能做到,计划...婚礼策划人员的工作计划 一、确定宴请人员,并根据人数和餐标确定相应的酒店。1、准备予请人员名单,男女双方人员名单汇总。要圈订酒店所在的范围。以交通便利为原则。制定心理价位,决定价位之后在再有目地的选择酒店。

韩国料理店2016年工作计划 我韩国料理店的经营理念是一个最重要的理想和信念,它是一个企业的灵魂与动力之源。韩国料理店的远程目标是在全体员工的努力下,将我店的烧烤食品不断创新发展,搭配出适合大部分人群的口味,将我韩国料理店发展成为远近驰名的著名餐饮店...酒店餐饮部经理

工作计划 新年新气象，身为酒店餐饮部经理，也为今年的工作安排设定了相应的工作计划。一xx年市场综合分析(配合酒店销售部总经办)1本店的客户群定位。2年度竞争对手分析。3广告宣传力度。

医保局综合管理职位 企业综合管理员工作总结篇四

1、物业管理部注重对省委关于安全工作有关要求的学习，结合工作实际，不断完善集团公司的各项安保制度，印发了9号、10号、12号三份安全文件。

2、保障公司人员和财物安全。物业管理部组建后的第一项工作，是完善集团工作场所的安保设施，前门加装了携带指纹和人脸识别系统的自动玻璃门禁，前后门分别加装了卷闸防盗门，监控设备在原有基础加装一个前门高清摄像头。

3、为公司营造良好的办公环境。集团工作场地租赁多年，出现了墙皮脱落、灯源老化、空调故障等多种问题，物业管理部积极协调解决各项问题。改装了走廊的全部灯源及多个部门的室内老化灯源，墙皮脱落严重的地方重新粉刷加装墙板，楼梯间加置新的照片挂板，维修多个部门空调故障问题，解决了公司中央空调历年制暖温度太低的旧疾。

4、按照省委要求，与综合办公室协作改装机要室。

5、改进保安人员值班制度，取消不必要的夜间值守，保安人员由两名减少为一名。改善节假日期间单位人员应急值守的相关制度，节假日每天值守人员由一人增加为两人，增加定期查岗的值守工作内容。

6、物业管理部非常注重安全工作，对各项工作设施定期安全检查，在各大节假日前，都要组织专人进行安全隐患重点排查工作。

7、指导下属各单位做好各项安全保障工作，和节假日期间的应急值守工作，要求下属各单位定时上交每月应急值班表和节假日应急值守表。

8、做好公司后勤保障的其他工作。负责集团工作场所的续租，和保洁公司、保安公司的沟通合作，公司每年两次的玻璃清洁工作，饮水机的续费工作，办公设备的采购工作。

总结一年来的工作情况，我部门人员尽心尽力做好本职工作，但不足也是有的，存在工作内容不熟悉，工作经验不够等问题，在今后的的工作中我部门人员会不断努力不断改进。

医保局综合管理职位 企业综合管理员工作总结篇五

1、加强部门安全管理工作。根据部门各岗位工作职责，全员签订《岗位安全责任状》，对岗位安全目标实行管理。确保全年部门工作无违纪现象发生。

2、加强安全教育工作。坚持每月召开部门安全工作会议，进行部门内部安全教育。利用管理看板，配合安全管理部进行安全知识培训等形式，提高员工的安全防范和自我保护意识。对新入职员工配合安全管理部进行安全教育公司级、部门级，经考核合格后方能上岗。

3、定期对车辆进行安全隐患检查、保养及维护，严禁车辆带安全隐患行驶，做到安全文明驾驶。遇到恶劣天气（下雨、下雪等）车间叮嘱驾驶人员注意交通安全，无特殊原因不安排驾驶人员加班，防止因天黑路滑而出现的'交通事故。

4、加强部门的档案管理工作。加大对公司购销合同的管理力度，每月底定期通报公司购销合同的返回情况；规范了档案归档、分类的标准，使部门、公司档案一目了然。

5、严格按照公司印章管理规定，保管使用公司公章、合同章、

法人章，严格审批用印权限，一年来，未出现错盖、超权限用印事项。

6、严格公司新招聘人员的管理力度。要求新招聘人员上岗必须出具户口所在地派出所开具的无违法乱纪证明及招工体检健康单据。从一开始就杜绝了公司人员方面的安全隐患。

7、严格劳动合同管理。招聘员工试用期满，转正当天签订劳动合同。并根据工作职责分工签订《驾驶员协议》、《保密协议》等劳动合同补充协议。

8、对进入库区的外来施工人员进行备案管理，做到防患于未然。

1、对部门各类设施设备建立了维修保养台帐，定期检查、保养并在台账上记录、备案。

2、对车辆的驾驶人员进行严格管理，严格持证上岗。

1、定期发放各种劳动保护用品，督促并检查员工按规定正确佩带、使用。

2、遵照公司有关规定，协助安全管理部组织相关员工进行职业健康体检，防范职业病。

新的一年，综合管理部的工作任务更加艰巨、更加繁重，为了加快企业发展，保证正常的经营秩序得以顺利进行。综合管理部总结了以往工作经验，对20xx年的安全管理工作提出了新的要求。

1、明确安全管理目标

在公司领导班子的正确指引和大力支持下，综合管理部将进一步加大安全管理力度，健全安全管理网络，努力实现“人

身伤亡事故为零、人身责任事故为零、设备损坏事故为零、火灾事故为零、重大交通事故为零”的安全目标。

2、工作重点

- 1)、明确部门安全管理责任制。落实到各岗位的安全职责。
- 2)、完善部门安全教育培训。新的形势对企业的安全教育提出了新的要求，对安全教育培训进行必要的调整，使之更加标准化、规范化，以提高我部门全体人员的安全意识和安全管理水平。
- 3)、通过政策宣讲、图片展览、安全常识教育等活动，提高部门员工的安全意识，努力营造“保证安全，人人有责、人人尽责”的氛围。
- 4)、组织开展事故、障碍及严重未遂事故后的处理、汇报，原始记录按规定保留，并贯彻落实。事故发生后应按照规定组织调查，并做到“三不放过”。

医保局综合管理职位 企业综合管理员工作总结篇六

1、抓好对员工的招聘和培训工作,及时为车间部门补充人员:经过努力,一年来,我们先后为企业招聘了约7xx名员工(含走掉的1xx人),目前公司员工包括从西服厂调进来的约160人,人员数量已达760多人,达到了预期的人员数量目标。我们舜天服饰公司是百年企业,面对未来,综管部自始至终地认真抓好教育培训工作。凡进厂的员工,全部进行目标教育和行为规范、遵章守纪培训,并对技术、质管人员进行重点培训,也对工段长、安全员、设备员、统计员、考勤员、记录员、卫生员、仓库保管员等各岗位人员进行了岗位培训,努力提高管理者的素质。

2、健全各项管理制度:我们吸取西服厂成功的管理经验,并

结合公司的具体情况，进一步完善制度和各岗位职责，并加强了对制度贯彻执行情况的检查落实，认真督促检查各职能管理部门的工作。

3、抓好后勤保障服务工作和环境卫生文明生产工作：俗话说“兵马未动，粮草先行”，在我们综管部正确领导和精心管理下，在后勤服务人员、保洁人员以及各部门人员的共同努力下，全厂的后勤保障服务工作和环境卫生文明生产工作基本上满足了全厂员工在生活生产上的需求。

4、进一步加强各项管理特别是现场管理工作：根据工厂发展需要，将缝制车间一分为二，现已形成了两个区域标识明显、相互学习、相互竞争、相互促进的车间。综管部在车间主任的配合下每日数次检查现场管理情况，对一些员工现场的错误行为进行纠正，发现违反厂规厂纪的，及时给予处理。现在，员工上班时间讲闲话的较以前少了，打手机已基本没有，环境卫生也大有改观，工作台、凳子摆放也基本上整齐了，绝大多数员工已能够自觉做到把剪刀拴在绳子上，基层管理者工段长、班组长、统计员也开始重视现场管理工作。

5、坚持不懈地抓好安全工作：工厂的安全、防火，责任重于山，丝毫不得马虎，所以白天在时时检查安全上的漏洞，消除安全隐患，检查处罚在厂区抽烟的人，夜里对门卫进行查岗，检查工厂各个安全门是否锁好，监控保安的值班工作情况。认真做好安全教育工作，多次召开会议进行安全教育，如召开了有一百四十多名男员工参加的会议，进行消防知识培训和安全教育、厂规厂纪教育，还召开了宿管会成员会议和宿舍室长会议，进行消防知识培训和安全教育。在总厂领导的指导下，还分别在车间和宿舍里组织了员工紧急情况疏散演习。

6、处理各种琐碎事情、棘手的问题：由于在开工后，工厂的一些装修、办公设备、电话等安装还没有完工，综管部工作面临着一大堆需要处理、需要解决的问题；新工人来，良莠

不齐，不合格员工的辞退，违纪员工的处理、辞退，特别是一些刺头、斜头，处理时更是比较烦神，24小时之内，随时都可能发生。兄弟部门电脑出故障，我们白天没时间，晚上来帮助他们解决电脑故障和进行维护，外来客人的接待工作，几次都是下半夜才到，有时是休息日到厂，都及时到工厂接待处理。还有的如员工生病，更得要及时的安排和处理。6月12日厂休日下午1点多钟，综管部有关人员得知东台来的几个培训工外出坐车遇到了车祸，在医院里找到后立即作了妥善处理，随即又赶往交警大队进行联系交涉，在住院期间，代表企业给予了她们无微不至的关怀和照顾，让她们及家长和学校感受到了厂里如同象自己的家一样的温暖。

今后工作打算：

下一年除了做好综管部的日常工作外，要着重抓好如下几项：紧紧围绕企业下一年的工作目标开展工作：企业下一年的工作目标即计划到年底生产能力力争达到设计能力，全年产量力争实现40万件(套)，实现销售收入x万元，净加工额实现1000万元，从三季度开始，净加工费1xx万元/月，四季度净加工费150万元/月，月产量达4-5万件(套)。要在人力资源上确保以上目标的完成，下一年要加强对干部的管理和考核工作，进一步抓好对员工的管理，在稳定员工队伍上下功夫，要把干部和员工的积极性调动起来，我们上一年在这方面做了一些工作，但还不够完善，我们也在不断总结，要把工作做在前面，让企业有一个好的氛围，好的精神状态。体现企业以人为本的理念，人们的需求不仅有物质方面的，还有精神方面的，我们的员工来自于方方面面，有纺校来的，有社会上招聘来的，在需求上也有一定的区别，我们要针对不同块块的不同需求，有针对性的做工作。开展好评选每月之星活动，鼓励人们奋发向上，争作贡献。丰富员工的业余文化生活，要让我们员工感受到舜天服饰公司生活丰富多彩、更加热爱我们的企业，要做到以感情留人、以机制留人、以发展留人。

2、企业的贯标工作□iso9000系列标准是世界标准化组织综合世界发达国家质量管理的精华制定的国际标准，已为世界上80多个国家或地区采用。贯彻iso9000系列标准就是要求企业围绕质量方针和质量目标，建立和实施文件化的质量体系，明确职责，确保影响产品质量的技术、管理和人的因素处于受控状态。我们要严格按照iso9000系列质量体系的要求来操作，做好质量体系认证前的培训准备工作，提升管理水平，力争在x年通过质量体系认证。

3、做好接待外商的验厂工作：欧美等一些国家开始强制推广一个新的国际贸易标准——社会责任标准，即sa8000标准认证俗称验厂。外商验厂的标准苛刻，但我们要接受挑战，我们要按照验厂的要求，做好充分准备，随时接受外商的验厂。下一年力争通过1到2个大的客户的验厂。