

最新关注数据工作总结报告 数据统计工作总结(通用9篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇一

(一)调查的认识偏差程度偏离。一_七分统计，三分估计_的陈旧观念依然在某些统计的脑海里，调查某种利益的驱动，对统计工作的严肃性和性产生偏见，或者怕泄露的实底有意虚报或瞒报，故意不的手统计资料，人为地了统计基础资料来源的渠道受阻。另一基层报表的性和性差，基层源头数据搜集难度大。每当临近报表送审，县级统计机构的工作人员就开始电话催表，一两次还不行，得反反复复才能把报表催到手，是的报表抽样调查表，催报难度及花费和精力远远大于报表录入分析过程。

(二)基层统计机构力量薄弱，是县、乡镇两级统计机构承担的统计任务与人员力量过分悬殊。县、乡两级统计机构承担了的统计数据收集、审核、汇总任务，是统计机构局、队分设后，县级_在原在职人员和工作条件不变的情况下，承担局、队安排的统计和调查任务，人员配备和力量与统计工作量之间矛盾。

(三)基层统计人员素质完全统计和工作任务的需要，程度上使基层的统计数据的质量受。统计工作对统计人员要求，真正会统计、会调研、会分析、会微机的_四会_标准的人员为数很不，而懂政策经济、知法规、能统计、会预测的复合型人才更是稀少。

(五)统计执法举步维艰。统计多在为工作的上，对处罚，某受到，势必有来自各的。

二、对基层基础工作建议思考

1、强基固本统计基础。健全机构和人员是统计基础的关键。县、乡统计机构、培训县乡统计人员，在筹备成立市级调查总队的基础上，应考虑成立县级的调查机构，人员编制和经费投入，对基层工作的督导，局、队统筹组织和统计能力，基层统计任务的组织实施。对统计的和管理，理顺统计和统计的关系，资源共享，使统计统计的力量；统计从业资格认定，对基层统计人员的培训，统计职业道德意识，统计法律意识，统计从业，为统计工作规范化管理奠定基础。建议要统计报表的管理和各专业报表间的衔接，统计报表指标重复统计，不随意基层工作负担。

2、质效并重统计数据质量。统计数据质量从完整性、性、性、简便性和适用性五个下功夫。统计数据在统计信息的采集范围和含量上的完整性。要求统计调查覆盖的范围要完整，被调查的报表起报要完整。统计数据质量在统计信息客观性的性。对基层报来的报表审查，按统计制度规定的指标填报，计算方法，计算结果，统计数据符合基层的情况，从数据采集的源头把好质量关。统计数据质量在统计信息价值上的性。以求真务实、创新统计工作的手段和方法，缩短统计调查与数据结果发布的间隔，以最快发布统计数据，和规范统计信息发布制度，统计数据的时效性。统计数据质量在统计信息使用过程中的简便性。一与各的合作，统计资料，重复统计，最大限度地减轻社会调查负担。另一对外公布的统计数据、统计图表和统计分析文章，力求简洁、清晰、明了，枯燥的数据、专业的图表和术语转化为贴近现实、贴近大众的表达，便于各级、和社会公众理解。统计数据质量在统计信息价值上的适用性。各级决策和社会各界对统计信息的需求情况，在调查之初就要考虑收集的统计信息有用，符合用户的需求，从而缩小统计信息供应与需求之间的矛盾。才能生产出适销

对路的统计产品，才能使统计数据最大的效益回报。

3、转变理念统计服务。服务的性。转变服务观念，服务意识，紧扣县域经济和社会发展的主题，服务，反映经济发展、社会进步和生活。服务领域，为各级党政决策服务的还要为企业服务、为社会公众服务。服务的性。在统计服务和统计分析时，除要的要求的，更要注重分析的质量。服务的角度要，服务的内容要。对社会、经济的、热点、难点问题，选题，分析问题透彻，的建议切合，有性，可操作性强。服务的实效性。把握经济趋势、科学预测，由事后分析为主向事后分析与事前预警预测并重转变，单纯反映情况、信息的做法，在问题、实用的产品上下工夫。

4、统计执法规范基础工作。以_五五_普法为，营造以法治统的。借机造势，宣传《统计法》和统计工作，统计案件的和曝光，为依法治统营造的外围环境。统计制度，是统计基础工作规范化的条件。的统计制度和统统计标准，理顺局内各专业关系，理顺与行政主管的统计关系，理顺上下级统计机构间的关系，统计工作的整体性、性和互补性，统计数据采集、审核、加工、管理各环节的流程化管理，统计原始记录、统计报表、统计台账的规范化、档案化管理，统计工作质量和的。

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇二

在数据分析岗位工作三个月以来，在公司领导的正确领导下，深入学习关于淘宝网店的的相关知识，我已经从一个网店的门外汉成长为对网店有一定了解和认知的人。现向公司领导简单汇报一下我三个月以来的工作情况。

作为一个食品专业出身的人，刚进公司时，对网店方面的专业知识及网店运营几乎一无所知，曾经努力学习掌握的数据分析技能在这里根本就用不到，我也曾怀疑过自己的选择，怀疑自己对踏出校门的第一份工作的选择是不是冲动的。但

是，公司为我提供了宽松的学习环境和专业的指导，在不断的学习过程中，我慢慢喜欢上自己所选择的行业和工作。一方面，虚心学习每一个与网店相关的数据名词，提高自己在数据分析和处理方面的能力，坚定做好本职工作的信心和决心。另一方面，向周围的同事学习业务知识和工作方法，取人之长，补己之短，加深了与同事之间的感情。

1. 汇总公司的产品信息日报表，并完成信息日报表的每日更新，为产品追单提供可靠依据。
2. 协同仓库工作人员盘点库存，汇总库存报表，每天不定时清查入库货品，为各部门的同事提供最可靠的库存数据。
3. 完成店铺经营月报表、店铺经营日报表。
4. 完成每日客服接待顾客量的统计、客服工作效果及工作转化率的查询。
5. 每日两次对店铺里出售的宝贝进行逐个排查，保证每款宝贝的架上数的及时更新，防止出售中的宝贝无故下架。
6. 配合领导和其他岗位的同事做好各种数据的查询、统计、分析、汇总等工作。做好数据的核实和上报工作，并确保数据的准确性和及时性。
7. 完成领导交代的其它各项工作，认真对待、及时办理、不拖延、不误事、不敷衍，尽量做到让领导放心和满意。

三个月来，在公司领导和同事们的指导和配合下，自己虽然做了一些力所能

及的工作，但还存在很多的不足，主要是阅历浅，经验少，有时遇到相对棘手的问题考虑欠周密，视角不够灵活，缺乏应变能力；理论和专业知识不够丰富，导致工作有时处于被

动等等。另外，由于语言不通的问题，在与周围的同事沟通时，存在一定的障碍。

针对以上不足，在今后的工作中，自己要加强学习、深入实践、继续坚持正直、谦虚、朴实的工作作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，把网店的数据分析工作做细做好。

1. 对公司人员状况的分析

要想管好一个企业，首先要管好这个企业的人，要想管好一个企业的人，首先要对这个企业人员的基本情况有个比较全面的、细致的、科学的正确的了解。

目前公司成员大部分为90后，是一个年轻化的团队。他们大部分在长辈们的宠爱中长大，心理素质不怎么成熟，没有自信心，没有目标，责任心不强，不怎么能吃苦耐劳，心理承受能力较弱，不爱学习，不明白工作的真正意义。不过也有一部分比较懂事，做事比较踏实、勤奋、性格也比较好。

因此，我们在招聘的时候，要招那些肯学习、善于学习、领悟力学习力强的人。不过，这部分人一般都比较现实，对待遇、公正公平、发展空间比较看重。

其实，我们要想打造一流的企业，培养一流的员工，一流的管理人员并不是难事。最重要的是要有一颗真正的，持之以恒的做事业的心。

2. 对员工工作状态的 analysis

目前，部分岗位存在分工不明确的现象，出现问题时，同事之前相互推诿，不愿意承担责任，这也是部分员工责任心不强的最直接反映。部分员工没有团队合作意识，这就可能导致工作在某个环节衔接不上，进而有可能出现重大问题。

因此，明确分工和加强员工的团队合作意识也是公司目前需要解决的问题。

企业文化，对我本人来讲，是一个管理学里面比较专业的词，我怕自己讲不好它。但我却可以深刻的体会到，这个无形的东西就在我的周围，在我们的骨髓里。因为我觉得它重要，所以，还是想讲它，而且觉得非讲不可。

在我所走到的企业里，旺旺集团的企业文化给我留下的印象最深。他们有自己的经营理念、经营目标、公司训、公司口号、企业标识、公司社歌和独立的传媒机构。他们的企业文化具有很强的感染力和凝聚力。

但是，很长一段时间以来，我们的公司一直处在“黎明前的黑暗”之中，为什么公司领导的那种不到山顶不罢休的气势、决心和信心，并没有感染所有的员工，那种不到山顶不罢休的气势、决心和信心并没有很好的变成我们的企业文化。没有被突出出来，没有在公司发展的日日夜夜中，张扬的体现给我们企业所有的员工们看。甚至是没有被人感觉到。

所以，加强健康向上的企业文化的建设工作，也就成为一种必要。十分的必要。也该引起足够的重视。把目前创业阶段的决心和信心力量、企业和员工相互之间的理解、信任、支持和默契融入到我们的企业文化中去。从而感染和吸引更多的优秀人才到我们中来，共同开创我们企业的未来。

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇三

过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下悄悄流逝，身为数据统计员需要写一篇工作总结，那么大家知道写数据统计工作总结吗?以下是本站小编为大家整理的“数据统计员的工作总结”，供您参考，更多详细内容请点击[本站查看](#)。

一、思想政治表现，品德修养及职业道德方面

二、日常工作方面

我的工作岗位是车间统计主要负责统计并汇报车间每天的生产情况，车间生产统计个人年终总结范文。近一年来，通过每天对质量记录的整理、分析基本上能及时的向上级领导汇报各类生产数据。

除此以外，就是收集各类生产数据对生产成本进行核算，这事一项长期而艰巨的工作。通过对成本的核算就能更清楚的知道从哪些方面控制成本，从而降低成本提高公司的效益。

三、加强自身学习、提高业务水平

我从事工作的时间将近五年，但自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大的差距，不过我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，主动的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创开新篇章!

四、存在的不足

一年来本人能敬业爱岗，创造性地开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足：1、许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;2、有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位;3、自己的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新

台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，当20xx年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个优良的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

20xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。

一、公司领导高度重视，统计工作逐步完善。

近年来，公司领导高度重视统计工作，在统计体制改革、人员力量配备、经费保障等方面采取了很多措施，增加了统计工作人员，健全完善了统计工作体系，进一步夯实了统计基础建设，确保统计数据源头工作质量。

二、扎实做好统计基层基础工作。

近年来，围绕“人员专职化、台账规范化、管理制度化、调查法制化、手段现代化、经费有保障”的“五化一有”目标，进一步完善统计工作制度，夯实基层基础工作。统计工作部

门具备独立的办公场所，同时配备了微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺利进行。建立统计工作管理制度和统计人员管理制度，包括综合统计管理制度；建立原始记录和统计台帐、统计报表管理制度；建立数据管理制度和数据质量检查、控制制度；建立统计资料归档及保密制度；建立企业各级专兼职统计、记录人员的岗位责任制等。

三、按时完成统计工作，为公司领导经营决策提供准确依据。

我们严格执行国家统计报表制度，认真做好各项年定报的贯彻落实。统计人员认真学习《统计法》和统计报表有关规章制度，虚心向统计局有关领导学者学习，主动采用科学的统计方法，系统地调查研究，对待每一个统计数字和统计调查分析，都一丝不苟，严肃认真，确保统计数据的质量，及时收集、掌握重要经济指标，通过静态和动态、纵向和横向的比较分析，充分了解公司的经济运行态势，提高统计分析水平，从而为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、促进经济发展提供科学依据。

四、统计法制建设不断完善，数据质量不断提高。

统计数据质量是统计工作的核心所在。我们坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高基层数据质量。规范基础工作，确保源头数出有据。统计报表有关数据直接从企业原始记录、统计台帐、会计报表取得的，报表数据和有关记录项目保持一致；统计报表有关数据以企业原始记录、统计台帐、会计报表相关数据加工后取得的，以企业原始记录、统计台帐、会计报表为依据。

五、建立规范的统计台帐，保证源头统计数据质量。

建立规范的、统一的、可核查的统计台帐，是统计基础建设的一项重要内容，是保证统计源头数据质量的一个重要抓手。统计台帐依据原始记录和相关数据，按照统计指标的含义填

写，统计报表的数据来源于统计台账，和统计台账保持一致。统计台账分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档。

我们高度重视档案管理在企业管理中的重大作用，按照统计信息化的要求，运用计算机处理企业统计数据的采集、汇总、分析和上报工作。每年结合企业的现实情况，完善各项档案管理制度，制定档案管理考核规定，坚持从严规范、从细抓起，持续创新档案管理模式，提高档案综合服务水平。在档案基础管理方面，坚持多管齐下，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，加大考核力度，以经济的手段，保证报表资料的真实完整。在档案资料的接收、借阅复制工作中，严格遵守档案的保密制度、交接制度和借阅利用制度，认真做好收存、借阅登记。同时，充分发挥档案信息服务作用，为公司提供可供查阅参考的资料，使档案工作由收集保管向开发利用转变。

七、加强统计知识学习，全面提升人员素质。

一是加强学习培训，提升综合能力。二是增强责任意识，加强作风建设。以热爱本职工作、锐意进取、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，不断创造新的业绩；严肃工作纪律，恪守职业道德，提高工作效率。三是完善激励机制，强化正确的用人导向。四是加强文化建设，努力营造团结和谐的工作氛围。

一. 团队的合作是完成工作的`前提。做一份能令领导满意的数据表格不单单是自己一个人闭门造车所能造出来的，需要合理的意见和适当的帮助，自己的制表思路是要在前人的启发下才能发挥出色。

二. 精准的数据需要懂得数据的理念和要求，数据的运用。做数据表格是给人一种一目了然的清晰感，怎样把公司的数据信息及时传达公司领导、客户及客户主任尤为重要。准确的数据表格是给领导和客户的第一印象，是直接影响整份表格

的进度。信息是及时、全面反映整个企业的精神面貌和工作动态，这就要求及时，迅速，对各部门上报的信息进行整理、加工，对发生的大事对各部门进行催报，使信息管理工作更加规范到位。

三. 善于总结，懂得吸取经验。经验是在实际工作中得到的，把握了经验工作自然就是事半功倍。刚开始做数据表格时，只知道一味的按部就班，缺少灵活性，表格表达不清晰。后来经过不断的摸索，领悟到表格有很多功能是值得我们去参谋的，运用vlookup、sumif等常用公式，让自己变得灵活而具有战斗力。表达最美的效果，这种感觉是要在长期的工作经验中积累起来的。

四. 善于沟通，避免出错。做数据表格是在第一份原始资料的基础上做出来的，第一份原始资料就是小马做的数据报表，做数据时遇到什么不明白的需请教，因此信息传递是很重要的，我们要保持信息的畅通性就必须善于沟通，否则出现差错，前功尽弃。所以，一边工作一边总结经验是百利而无一害的。

感想：

一：数据部是实现自己理想和展现自己技能的平台。能把自己所学知识运用出来是一件值得庆幸的事，安分守己，把自己的工作出色完成对公司是一种责任，对自己是一种交代。

二. 认识了很多新同事，交流广泛，知识面丰富了。新的环境必然有新的事物，接收新的事物必然有新的认识，新的认识必然有新的数据理念思想，对自己的专业知识和认识更上一层楼。

三. 去旧迎新，迎接新的挑战，自我提升，给自己定下目标。2018年是奋斗的一年，一年可以实现很多事情，可以改变很多事情，是选择继续奋斗还是碌碌无为，关键在于自己

的行动。只有行动万事皆成事实，所以我给自己定下了三个目标：1. 全面提升自己，工作能独当一面。这样就能提高工作效率，不会延误工作进度。2. 数据能精确化，提高效率。3. 保持一颗上进心，永不熄灭。

最后，祝愿大家新春如意，事业有成，开开心心过一个好年。

1. 统计员的工作总结

2. 数据统计员工作总结

3. 统计员月的工作总结

4. 数据统计员个人工作总结

5. 数据统计员个人工作总结范文

6. 统计员个人总结

7. 工厂统计员总结

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇四

油榨乡政府认真落实邛统函[20xx]14号文件精神，高度重视统计数据质量基础工作，认真宣传贯彻统计法律、法规和统计制度的要求。认真开展统计数据质量检查，扎实做好全乡统计数据质量等基础工作。

乡统计员认真学习统计法律、法规，高度重视统计数据质量要求，对统计数据做到“不重、不漏、不错”三大基本要求。按照实事求是的原则，对统计数据质量在统一口径的基础上，尽量要求符合实际的原则进行统计。认真组织村级统计人员和会计人员到乡政府及市级部门等进行培训学习，提高统计

人员的业务素质，认真按照统计法律、法规和统计制度的要求，做好统计数据质量的基础工作。

乡统计工作，无论是月报、季度报、半年报、年终报表等，都按照“统计法”的要求，认真做好调查摸底工作，掌握原始统计数据和资料，努力做到统计数据的真实性、可靠性。掌握数据尽量全面、系统、资料齐全。

1、乡镇统计人员的工作量较大，岗位津贴几乎没有，统计工作经费存在不足。

2、部份统计人员不会电脑，对一些电子数据报表的处理存在一定难度。

3、对一些统计数据的要求还存在不够全面和系统。

4、村一级统计人员的素质还有待进一步加强。

1、加强乡镇统计人员的岗位等工作经费的落实。

2、进一步加强统计人员的电脑培训工作。

3、进一步完善统计数据的全面、系统工作。

4、进一步加强村一级统计人员的培训，提高村一级统计人员的业务素质

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇五

__乡统计办公室在乡党委、政府的正确领导下，在市_的精神帮助和指导下，以_理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以提高统计数据质量为中心，以加强自身建设为主线，切实抓好基层基础工作，不断强化质量意识和服务意识，较好的完成了各项工作任务。

一、好的做法及措施

1、领导重视，严把统计数据质量关。

统计工作关系国计民生大事，是各级政府制定政策的重要依据。__乡为了确保每项统计数据翔实准确，统计工作人员都要深入基层进行实地调研，力争做到数据来源有根有据，特别是乡境内企业上报数据还要查看有关证照。对于上报市局的各项数据，还要由乡主要领导亲自审核，确保数据无误。

2、完善制度，明确统计工作目标责任制。

建立政府乡长负责制，每年年初与各部门、各村签定统计工作目标责任书，各部门负责人、各村支书为第一责任人。建立完善部门联系制度和统计数据核查制度，强化部门统计职责，谁出问题追究谁的责任。

“统计分析与统计写作” “坚持廉洁自律，做一个优秀的统计人” “保持和发扬党的优良传统和作风” “科学发展观”等内容，极大的提高了统计人员的整体水平和从业操守，在全乡统计工作队伍中形成了求真、奉献、团结、拼搏的良好氛围。

二、存在的不足及今后努力方向

我乡面积大，人口居住分散，给统计工作带来很多不便，但是全乡统计人员克服了任务繁重，统计工作难度大等困难，工作取得了一定的成绩。但也存在一些问题，如：统计业务培训抓得不够，部分统计人员业务不熟、工作效率和质量不高；村级历史台帐不完善，应加强这方面的建设；统计服务功能有待提高等。

在今后的工作中，要以xx大精神为指针，紧紧围绕乡党委、政府的中心工作，以提高数据准确性为中心，以强化统计服

务为目标，进一步深化统计方法制度改革，加强统计队伍建设。一是总结经验，分析存在的问题，及时、高效地完成各项统计报表任务，按照“快、精、准”的要求，不断加大数据质量评估力度，确保各专业数据真实可信。二是加强统计服务，全面提升统计服务水平。为乡领导决策提供可靠的数字依据，为全市统计工作上水平做出应有的贡献。三是加强村级统计小组的业务、统计法培训。四是保质保量、按时完成上级部门下达的各项工作任务。

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇六

1数据分析师个人工作总结

在数据分析岗位工作三个月以来，在公司领导的正确领导下，深入学习关于淘宝网店的的相关知识，我已经从一个网店的门外汉成长为对网店有一定了解和认知的人。现向公司领导简单汇报一下我三个月以来的工作情况。

一、虚心学习，努力提高网店数据分析方面的专业知识

作为一个食品专业出身的人，刚进公司时，对网店方面的专业知识及网店运营几乎一无所知，曾经努力学习掌握的数据分析技能在这里根本就用不到，我也曾怀疑过自己的选择，怀疑自己对踏出校门的第一份工作的选择是不是冲动的。但是，公司为我提供了宽松的学习环境和专业的指导，在不断的学习过程中，我慢慢喜欢上自己所选择的行业和工作。一方面，虚心学习每一个与网店相关的数据名词，提高自己在数据分析和处理方面的能力，坚定做好本职工作的信心和决心。另一方面，向周围的同事学习业务知识和工作方法，取人之长，补己之短，加深了与同事之间的感情。

二、踏实工作，努力完成领导交办的各项工作任务

1. 汇总公司的产品信息日报表，并完成信息日报表的每日更

新，为产品追单提供可靠依据。

2. 协同仓库工作人员盘点库存，汇总库存报表，每天不定时清查入库货品，为各部门的同事提供最可靠的库存数据。

3. 完成店铺经营月报表、店铺经营日报表。

4. 完成每日客服接待顾客量的统计、客服工作效果及工作转化率的查询。

5. 每日两次对店铺里出售的宝贝进行逐个排查，保证每款宝贝的架上数的及时更新，防止出售中的宝贝无故下架。

6. 配合领导和其他岗位的同事做好各种数据的查询、统计、分析、汇总等工作。做好数据的核实和上报工作，并确保数据的准确性和及时性。

7. 完成领导交代的其它各项工作，认真对待、及时办理、不拖延、不误事、不敷衍，尽量做到让领导放心和满意。

三、存在的不足及今后努力的方向

三个月来，在公司领导和同事们的指导和配合下，自己虽然做了一些力所能及的工作，但还存在很多的不足，主要是阅历浅，经验少，有时遇到相对棘手的问题考虑欠周密，视角不够灵活，缺乏应变能力；理论和专业知识不够丰富，导致工作有时处于被动等等。另外，由于语言不通的问题，在与周围的同事沟通时，存在一定的障碍。

针对以上不足，在今后的工作中，自己要加强学习、深入实践、继续坚持正直、谦虚、朴实的工作作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，把网店的数据分析工作做细做好。

四、对公司人员状况及员工工作状态的分析

1. 对公司人员状况的分析

要想管好一个企业，首先要管好这个企业的人，要想管好一个企业的人，首先要对这个企业人员的基本情况有个比较全面的、细致的、科学的正确的了解。

目前公司成员大部分为90后，是一个年轻化的团队。他们大部分在长辈们的宠爱中长大，心理素质不怎么成熟，没有自信心，没有目标，责任心不强，不怎么能吃苦耐劳，心理承受能力较弱，不爱学习，不明白工作的真正意义。不过也有一部分比较懂事，做事比较踏实、勤奋、性格也比较好。

因此，我们在招聘的时候，要招那些肯学习、善于学习、领悟力学习力强的人。不过，这部分人一般都比较现实，对待遇、公正公平、发展空间比较看重。

其实，我们要想打造一流的企业，培养一流的员工，一流的管理人员并不是难事。最重要的是要有一颗真正的，持之以恒的做事业的心。

2. 对员工工作状态的分析

目前，部分岗位存在分工不明确的现象，出现问题时，同事之前相互推诿，不愿意承担责任，这也是部分员工责任心不强的最直接反映。部分员工没有团队合作意识，这就可能导致工作在某个环节衔接不上，进而有可能出现重大问题。

因此，明确分工和加强员工的团队合作意识也是公司目前需要解决的问题。

五、对公司企业文化的分析

企业文化，对我本人来讲，是一个管理学里面比较专业的词，我怕自己讲不好它。但我却可以深刻的体会到，这个无形的

东西就在我的周围，在我们的骨髓里。因为我觉得它重要，所以，还是想讲它，而且觉得非讲不可。

在我所走到的企业里，旺旺集团的企业文化给我留下的印象最深。他们有自己的经营理念、经营目标、公司训、公司口号、企业标识、公司社歌和独立的传媒机构。他们的企业文化具有很强的感染力和凝聚力。但是，很长一段时间以来，我们的公司一直处在“黎明前的黑暗”之中，为什么公司领导的那种不到山顶不罢休的气势、决心和信心，并没有感染所有的员工，那种不到山顶不罢休的气势、决心和信心并没有很好的变成我们的企业文化。没有被突出出来，没有在公司发展的日日夜夜中，张扬的体现给我们企业所有的员工们看。甚至是没有被人感觉到。

所以，加强健康向上的企业文化的建设工作，也就成为一种必要。十分的必要。也该引起足够的重视。把目前创业阶段的决心和信心力量、企业和员工相互之间的理解、信任、支持和默契融入到我们的企业文化中去。从而感染和吸引更多的优秀人才到我们中来，共同开创我们企业的未来。

(一) 公司在统计体制改革、人员力量配备、经费保障等方面采取了很多措施，增加了统计工作人员，健全完善了统计工作体系，进一步夯实了统计基础建设，确保统计数据源头的工作质量。指定公司领导主抓统计工作，制定了《财务信息采集使用管理暂行办法》、《财务报告编制管理办法》等与统计工作有关的规章制度，为做好统计工作保驾护航。

(二) 扎实做好统计基层基础工作。围绕“人员专职化、台账规范化、管理制度化、调查法制化、手段现代化、经费有保障”的“五化一有”目标，夯实统计基础工作。各统计部门均具备独立的办公场所，同时配备了优良的微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺利进行。逐步完善统计工作考核制度和岗位责任制度，理顺了原始记录和统计台帐、统计报表信息使用、数据审核等流程；建立了统计资料归档及

保密措施。

(三) 按时完成统计工作。公司严格执行国家统计报表制度，统计人员认真学习《统计法》和统计报表有关的规章制度，虚心向统计局有关领导专家学习，积极采用科学的统计方法，系统地调查研究，对待每一个统计数字和统计调查分析，严肃认真，确保统计数据的质量，及时收集、掌握重要经济指标，通过静态和动态、纵向和横向的比较分析，充分反映公司的经济运行态势，提高统计分析的水平，为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、经济发展提供了科学依据。

(四) 公司领导严格要求提高统计数据的准确性。统计数据质量是统计工作的核心所在，公司坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高各部门的数据质量，规范基础工作，确保源头数据真实有效。统计报表有关数据直接从公司原始记录、统计台账、会计报表中取得，报表数据和有关记录项目能够保持一致，保证统计报表资料的真实完整。

(五) 公司重视统计资料管理工作，报表档案管理科学化。公司按照统计信息化的要求，运用计算机处理企业统计数据的采集、汇总、分析和上报工作。每年结合企业的现实情况，完善各项档案管理制度，制定档案管理考核规定，统计台账分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档，坚持从严规范、从细抓起，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，加大考核力度。在档案资料的接收、借阅复制工作中，严格遵守档案的保密制度、交接制度和借阅利用制度，认真做好收存、借阅登记。

一。团队的合作是完成工作的前提。做一份能令领导满意的数据表格不单单是自己一个人闭门造车所能造出来的，需要合理的意见和适当的帮助，自己的制表思路是要在前人的启发下才能发挥出色。

二。精准的数据需要懂得数据的理念和要求，数据的运用。做数据表格是给人一种一目了然的清晰感，怎样把公司的数据信息及时传达公司领导、客户及客户主任尤为重要。准确的数据表格是给领导和客户的第一印象，是直接影响整份表格的进度。信息是及时、全面反映整个企业的精神面貌和工作动态，这就要求及时，迅速，对各部门上报的信息进行整理、加工，对发生的大事对各部门进行催报，使信息管理工作更加规范到位。

三。善于总结，懂得吸取经验。经验是在实际工作中得到的，把握了经验工作自然就是事半功倍。刚开始做数据表格时，只知道一味的按部就班，缺少灵活性，表格表达不清晰。后来经过不断的摸索，领悟到表格有很多功能是值得我们去参谋的，运用vlookup、sumif等常用公式，让自己变得灵活而具有战斗力。表达最美的效果，这种感觉是要在长期的工作经验中积累起来的。

四。善于沟通，避免出错。做数据表格是在第一份原始资料的基础上做出来的，第一份原始资料就是小马做的数据报表，做数据时遇到什么不明白的需请教，因此信息传递是很重要的，我们要保持信息的畅通性就必须善于沟通，否则出现差错，前功尽弃。所以，一边工作一边总结经验是百利而无一害的。

五。做数据表格要讲究效率和准确。数据的作用是给他人能够更快的看清楚所表达的数据内容，还有重要的是数据准确性及美观，给人一种赏心悦目，心旷神怡的舒服感，具有挑战性的是有一种感觉，就是一眼就分辨得出哪里好，哪里需要改进，哪里需要取。

感想：

一：数据部是实现自己理想和展现自己技能的平台。能把自己所学知识运用出来是一件值得庆幸的事，安分守己，把自

自己的工作出色完成对公司是一种责任，对自己是一种交代。

二。认识了很多新同事，交流广泛，知识面丰富了。新的环境必然有新的事物，接收新的事物必然有新的认识，新的认识必然有新的数据理念思想，对自己的专业知识和认识更上一层楼。

1. 全面提升自己，工作能独当一面。这样就能提高工作效率，不会延误工作进度。

2、数据能精确化，提高效率。

3。保持一颗上进心，永不熄灭。

最后，祝愿大家新春如意，事业有成，开开心心过一个好年。

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇七

回顾这一年多时间，工作经验、社会交流等等一切都是从头开始，从无到有，从有到会，从会到熟；这一过程都离不开公司领导的带领和个人的努力，这一年是感恩的一年，真心感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司领导一直以来对我的信任与栽培！渐渐的，我体会到和摸索出一些总结和感想。

一、团队的合作是完成工作的前提。做一份能令领导满意的数据表格不单单是自己一个人闭门造车所能造出来的，需要合理的意见和适当的帮助，自己的制表思路是要在前人的启发下才能发挥出色。

二、精准的数据需要懂得数据的理念和要求，数据的运用。做数据表格是给人一种一目了然的清晰感，怎样把公司的数

据信息及时传达公司领导、客户及客户主任尤为重要。准确的数据表格是给领导和客户的第一印象，是直接影响整份表格的进度。信息是及时、全面反映整个企业的精神面貌和工作动态，这就要求及时，迅速，对各部门上报的信息进行整理、加工，对发生的大事对各部门进行催报，使信息管理工作更加规范到位。

三、善于总结，懂得吸取经验。经验是在实际工作中得到的，把握了经验工作自然就是事半功倍。刚开始做数据表格时，只知道一味的按部就班，缺少灵活性，表格表达不清晰。后来经过不断的摸索，领悟到表格有很多功能是值得我们去参谋的，运用vlookup、sumif等常用公式，让自己变得灵活而具有战斗力。表达最美的效果，这种感觉是要在长期的工作经验中积累起来的。

四、善于沟通，避免出错。做数据表格是在第一份原始资料的基础上做出来的，第一份原始资料就是小马做的数据报表，做数据时遇到什么不明白的需请教，因此信息传递是很重要的，我们要保持信息的畅通性就必须善于沟通，否则出现差错，前功尽弃。所以，一边工作一边总结经验是百利而无一害的。

五、做数据表格要讲究效率和准确。数据的作用是给他人能够更快的看清楚所表达的数据内容，还有重要的是数据准确性及美观，给人一种赏心悦目，心旷神怡的舒服感，具有挑战性的是有一种感觉，就是一眼就分辨得出哪里好，哪里需要改进，哪里需要取。

一、数据部是实现自己理想和展现自己技能的平台。能把自己所学知识运用出来是一件值得庆幸的事，安分守己，把自己的工作出色完成对公司是一种责任，对自己是一种交代。

二、认识了很多新同事，交流广泛，知识面丰富了。新的环境必然有新的事物，接收新的事物必然有新的认识，新的认

识必然有新的数据理念思想，对自己的专业知识和认识更上一层楼。

三、去旧迎新，迎接新的挑战，自我提升，给自己定下目标。

1、全面提升自己，工作能独当一面。这样就能提高工作效率，不会延误工作进度。

2、数据能精确化，提高效率。

3、保持一颗上进心，永不熄灭。最后，祝愿大家新春如意，事业有成，开开心心过一个好年。

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇八

时间如梭，新年的钟声即将敲响□20xx年将告别它的光辉□20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗；

6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等；

7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计；

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记与分析。

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是百分之百的正确，却有99%的准确！工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉！

回顾过去□20xx年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持！过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌！

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐！

关注数据工作总结报告 数据统计工作总结篇九

目前，公司已经完成了办公楼搬迁和基本办公用品的配置，人员全部到岗，收费站、监控中心、公司机关日常工作已有条不紊地展开。

1、确保办公用品齐全。为了确保收费、机关的办公设施全面及时到位，公司班子领导带领中层人员多次到商开学习调研，通过实地查看咨询，结合我公司实际情况，制定购买计划，列出预算，经反复比较价格、质量，较快地配置齐全了基本办公用品，有效地确保了工作的顺利开展。

2、办公设施搬迁。因工作需要，公司办公地点由交通局搬迁至监控中心综合楼，搬迁前公司作出了详细的计划，将公司固定资产进行登记，搬迁中全程监控，有效地保证了公司的财产安全。

3、人员调配。我们对公司人员进行了一次摸底，然后根据每位同志的年龄、知识结构、身体条件等因素，为每位安排了最适合的岗位，做到人尽其才，才尽其用。

内强素质，外树形象为了适应商毫高速公路运营工作的需要，全面提高员工素质，树立商毫高速良好形象，公司组织了富有成效的自身建设工作。

1、军训。我们参加了省高发组织的军事训练。军训中同志们抱定“流血流汗不流泪，掉皮掉肉不掉队”的思想，列队列，站军姿，走正步，刻苦训练，轻伤不下火线，强健体魄，培养了团队精神，并光荣参加了省高发公司组织的阅兵仪式，受到教官和省高发公司领导的一致赞扬。

3、开展“我为谁工作”大型讨论活动，开展投稿、演讲、劳动竞赛手段，改变工作观念。首先，在工作上变“要我工作”为“我要工作”，激发广大员工的工作热情，以建立全员参与机制和完善激励机制为手段，调动广大员工参与劳动竞赛积极性，为公司运营管理提供强劲动力。其次，组织开展劳动竞赛，以提高效率为重点，向提高效率为重点，向管理要效益；以提高服务质量为落脚点，向服务要效益；以开发人的只能为根本，向科技要效益；以安全生产为主题，向安全要效益，从而凸显了劳动竞赛的实效性。

围绕中心点公司成立来按照年度部署和要求，以优质服务为宗旨，以经济效益为目的，突出“两个重点”——队伍建设、规范化管理，取得了较为显著的成绩。截止12月日，实现通行车辆通行费元。

1、科学分解，增收促收，确保目标任务圆满完成。为了确保年度征收任务的顺利完成，公司分别与各收费站签定了目标责任书。同时，对20xx年度公司的通行费计划任务和目标任务进行了科学分解，并要求各收费站按照年度任务和季度指标层层分解下达，细化到月，达到了以月保季，以季保年。形成了千斤重担大家挑、人人肩上有指标。

2、严格规章制度，控制降档标准，堵漏促收。为了降低漏征率，达到增收的目的，对降档标准进行了严格的控制。规定降档必须经站长到场审核。于12月13日，由公司经理吴亚光带领，由稽查、征收、监控组成工作组对收费站的堵漏促收、规范化管理进行全面检查。通过检查评比分析问题，进一步规范了征收行为，真正做到了堵漏促收。

3、开展作风整顿，强化规范管理，提高服务水平。为了进一步做好文明执收、优质服务工作，树立高速公路良好的社会形象，确保各项征收目标任务的顺利完成，公司开展了学习（征收手册）、（稽查管理办法）的“学标准、看行动、创文明”的活动。通过广泛宣传发动，增强了优质服务意识，在工作中自觉作到了“五心”、“三声”、“八个一样”。“五心”：即文明用语要热心、收费发卡要细心、回答问讯要耐心、微笑服务要真心、听取意见要虚心。“三声”：即来有迎声、问有答声、走有送声。“八个一样”：即大车小车态度一个样、忙与不忙一个样、领导在与不在一个样、白天晚上一个样、检查与不检查一个样、司乘人员态度好与不好一个样、自己心情好与不好一个样、受到表扬与委屈一个样。采取灵活多样形式、开展职工教育，提高“两个”素质。