

最新玩具公司工作总结 公司工作总结 (精选9篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

玩具公司工作总结 公司工作总结篇一

对于一个客服代表来说，做客服工作的感受就象是一个学会了吃辣椒的人，整个过程感受最多的只有一个字：辣。如果到有一天你已经习惯了这种味道，不再被这种味道呛得咳嗽或是摸鼻涕流眼泪的时候就说明你已经是一个非常有经验的老员工了。我是从一线员工上来的，所以深谙这种味道。作为一个班长，在接近两年的班长工作中，我就一直在不断地探索，企图能够找到另外一种味道，能够化解和消融前台因用户所产生的这种“辣”味，这就是话务员情绪管理。毕竟大多数的人需要对自己的情绪进行管理、控制和调节。

在每一个新员工上线之前，我会告诉她们，一个优秀的客服代表，仅有熟练的业务知识和高超的服务技巧还不够，要尝试着在以下两点的基础上不断地完善作为一个客服代表的职业心理素质，要学会把枯燥和单调的工作做得有声有色，学会把工作当成是一种享受。首先，对于用户要以诚相待，当成亲人或是朋友，真心为用户提供切实有效地咨询和帮助，这是愉快工作的前提之一。然后，在为用户提供咨询时要认真倾听用户的问题而不是去关注用户的态度，这样才能保持冷静，细细为之分析引导，熄灭用户情绪上的怒火，防止因服务态度问题火上烧油引起用户更大的投诉。

另外，在平常的话务管理中，我一直在人性化管理与制度化

管理这两种管理模式之间寻找一种平衡。为了防止员工因违反规章制度而受到处罚时情绪波动，影响服务态度，一种比较有效的处理方式是在处罚前找员工沟通，最好的方式是推己及人，感觉自己就是在错误中不断成长起来的，一个人只要用一定的心胸和气魄勇敢面对和承担自己因错误而带来的后果，就没有过不去的关。俗语云：知错能改，善莫大焉。所以没有必要为自己所范下的错误长久的消沉和逃避，“风物长宜放眼量”，于工作于生活，这都是最理性的选择，同时这也是处理与员工关系最好的一种润滑剂，唯有这样，才会消除与前台的隔阂，营造一种轻松的氛围，稳定员工情绪及保持良好的服务态度。

在洪水肆虐的时候，聚在堤坝上的人们凝望着凶猛的波涛。突然有人惊呼：“看，那是什么？”一个好象人头的黑点顺着波浪漂过来，大家正准备再靠近些时营救。“那是蚁球。”一位老者说：“蚂蚁这东西，很有灵性。有一年发大水，我也见过一个蚁球，有篮球那么大。洪水到来时，蚂蚁迅速抱成团，随波漂流。蚁球外层的蚂蚁，有些会被波浪打入水中。但只要蚁球能上岸，或能碰到一个大的漂流物，蚂蚁就得救了。”不长时间，蚁球靠岸了，蚁群像靠岸登陆艇上的战士，一层一层地打开，迅速而井然地一排排冲上堤岸。岸边的水中留下了一团不小的蚁球。那是蚁球里层的英勇牺牲者。他们再也爬不上岸了，但他们的尸体仍然紧紧地抱在一起。那么平静，那么悲壮。于是，我开始为此而努力：一个有凝聚力的团队，应该象在遇险境时能迅速抱成一团产生出惊人的力量而最终脱离险境的“蚁球”，在我们呼叫中心全体员工的互帮互助与精诚团结下，不惧用户的无理纠缠，不惊投诉者的古怪刁钻，嗬，一大堆骚扰用户又何防！

很幸运的是，我们呼叫中心本身就是一个充满了激情和活力的团队，而且每一个身处其中的人在“逆水行舟，不进则退”的动力支持中积极地参予着这个团队的建设。在与另外一位班长良好而默契的配合下，我们彼此取长补短，查漏补缺，再加上部门经理的大力支持和富有亲和力的微笑，不管

遇到什么困难，我们都能团结一心，寻求到行之有效的处理办法，渡过难关，将话务管理工作日臻完善地进行下去。众所周知，公话业务历来是用户争议和投诉的焦点，公话及卡类用户每月因业务上的原因在呼叫中心的投诉率是最高的，班长工作中很大一部分压力就是来源于此，所以在处理此类投诉时总是如履薄冰，小心谨慎，唯恐因处理不好而引起越级投诉。而每每遇到难以决定或影响较大的投诉时总少不了上级领导的帮忙和引导，这在很大程度上为班长的工作减轻了压力，那是一种“天塌下来有人一起扛着”的踏实感。记忆中有好几起这样的投诉，但都有惊无险，最终成为锻造我们能力的经历而不断丰富着我们的客服生涯。

细细回忆这段时间以来的工作过程及目前公话组的整个状态，虽然在我们大家的共同努力下有了较大的变化，但是仍有许多缺点和不足等着我们去规划和改观。首先在服务质量和服务意识方面离省局的要求还存在较大差距，不管成功与否，我们都将不断地摸索和尝试，如作大型的关于服务意识及情绪管理方面的培训来激发前台的工作积极性。或为了提高语音亲和力，作语音艺术培训及在公司工会的倡导和鼓励下号召全话务中心参与诗歌朗诵大赛等尝试，在培养声音魅力过程中，让电话交流的载体更加生动，由此而产生一批更加出色的客服代表。然后是在座席间工作纪律及员工思想动态上将进一步加大管理力度，由于公话组是呼叫中心人数最多的一个组，对于今后的工作可谓任重而道远。

所以不管以后的工作将会发生什么样的变化，我都不敢有丝毫的松懈，并且将更加的认真地做好自己份内的事，努力克服个性和年龄的弱点，推开障碍和阻力，抛弃“小我”，轻松上阵。我相信自己不管受岁月如何地磨练而产生变化，但是追求完美、永不言败的个性永不会变。

我的信念是活到老，学到老，要自信一生，也许，只有用学习的心态来支撑自己，才能使我这个老员工以后在客服行业做得更有活力、更具创意和更加从容一些吧。

客服部20xx工作总结

忙碌的20xx年即将过去。回首客务部一年来的工作，感慨颇深。这一年来客服部在公司各级领导的关心和支持下、在客服部全体人员的积极努力配合下、在发现、解决、总结中逐渐成熟，并且取得了一定的成绩。

自20xx年我部门提出首问负责制的工作方针后□20xx年是全面落实该方针的一年。在日常工作中无论遇到任何问题，我们都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜要跟踪落实，保证公司各项工作的连贯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，今年前台的电话接听量达26000余次，接待报修10300余次，其中接待业主日常报修7000余次，公共报修3300余次；日平均电话接听量高达70余次，日平均接待来访30余次，回访平均每日20余次。

在首问负责制方针落实的同时，我们在7月份对前台进行培训。主要针对《前台服务规范》、《前台服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、〈举止行为〉、〈前台办理业务规范用语〉等进行培训。培训后还进行了笔试和日检查的形式进行考核，而且每周在前台提出一个服务口号，如微笑、问候、规范等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使前台的服务有了较大的提高，得到了广大业主的认可。

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对园区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现园区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止，并且同公司的法律顾问多沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建小阁楼、安外置阳台罩的，一经发现我们马上下整改通知书，责令其

立即整改。

以往客服部对收费工作不够重视，没设专职收费人员，由楼宇管理员兼职收费，而且只在周六、日才收，造成楼宇管理员把巡视放在第一位，收费放在第二位，这样楼宇管理员没有压力，收多收少一样，甚至收与不收一个样，严重影响了收费率。所以，从本年度第二季度开始我们开始改革，取消楼宇管理员，设立专职收费员，将工资与收费率直接挂钩，建立激励机制，将不适应改革的楼宇管理员辞退。招聘专职收费员，通过改革证明是有效的。一期收费率从55%提高到58%；二期从60%提升到70%；三期从30%提升到40%。

物业管理行业是一个法制不健全的行业，而且涉及范围广，专业知识对于搞物业管理者来说很重要。但物业管理理论尚不成熟，实践中缺乏经验。市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。

（一）搞好礼仪培训、规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以使我们解决业主的问题这方面，陈经理专门给全部门员工做专业性的培训，完全是酒店式服务规范来要求员工。如前台接电话人员，必须在铃响三声之内接起电话，第一句话先报家门您好，天元物业x号x人为您服务。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导不是业主从前台经过时要说你好，这样，即提升了客务部的形象，在一定程度上也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

（二）搞好专业知识培训、提高专业技能

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。我们定期给员工做这方面的培训。主要是结合《物业管理条例》、《物业管理企业收费管理办法》等污染法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，我们还邀请工程部师傅给我们讲解有关工程维修方面的知识，如业主报修，我们应能分清报修位置、基本处理方法、师傅应带什么工具去、各部分工程质量保修期限是多少，是有清楚了这些问题，才能给业主宣传、讲。让业主清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费我们公司就什么都负责的，我们会拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司空间承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

物业管理最需要体现人性化的管理，开展形式多样、丰富有趣的社区文化活动，是物业公司与业主交流沟通的桥梁。物业公司在往年也组织了大量的社区文化活动，如一些晚会、游园活动，短途的旅游及各类棋类比赛等。得到了全体业主的认可，但是结合现在物业的实际运营情况，0.3元 / 平方米标准的物业费连日常的管理开支都保证不了，更何况组织这些活动要花费相当大的一笔费用，在这种情况下，我们要克服困难、广开思路、多想办法，合理利用园区的资源有偿收费开展活动。

通过一次次的活动，体现了xx小区人性化的物业管理，同时也增进了物业公司与业主之间的沟通与交流，并为公司增加一笔收入，据统计自20xx年3月以来以园区内开展活动形式收取现金及实物共计约13850元。

本年度客服部一直配合工程部对二期未安装水表的住户进行调查，据资料统计大约有近50家住户没安水表，从入住以来一直未交过水费。我们必须抓紧时间将表安装上，并尽力追回费用。而且在安装的过程中我们又发现了新的问题，许多卡式水表需换新的电池，面临这种情况我部抽调出专门人员负责这九栋楼宇的筛查和收取水费的工作。在与工程部的共

同配合下目前为止我们已安装了36户水表，并且追缴了费用。

在今年7月份全市自来水进行统一价格调整，园区内20xx多住户，我们必须在6月底前挨家挨户将水费结清，便于7月份水费上调的顺利过度。针对这一情况。时间紧任务重。我们及时调整班次，将人员划分范围，客服部全体人员停休，加班加点全员入户收水费。通过大家的共同努力，在不到一个月的时间内我们尽了最大努力完成了这一任务。使7月份的水价平稳的由2.0元/吨上调到2.8元/吨。于此同时我们对于那些从未收过水费的住户也基本上走完一遍，共查出漏户约50户，共计追缴费用约2454.7元。就此问题我部提出要求水费以后按月收取，取代以前一个季度才收一次的规定，减少工作失误，细查到位每一户。

根据计划安排□20xx年11月开始进行满意度调查工作，我们采取让收费员收费的同时进行此项调查工作，同时重新登记业主的联系电话，我们会将业主的最新联系电话重新输入业主资料中。据统计至今为止已发放1610份，返回1600份，回收率为62%。

20xx年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区配套设施的逐步完善xx物业公司将会向着更高、更强的目标迈进，客服部全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为xxx物业公司谱写崭新辉煌的一页！

客服部20xx年工作计划：

一、针对20xx年满意度调查时业主反映的情况进行跟进处理，以便提高20xx年收费率。

二、继续规范各项工作流程，认真贯彻执行各岗位的岗位职责

三、推行《员工待客基本行为准则》，提高员工素质及服务水平。

四、根据公司要求，在20xx年对客服部全体人员进行业务素质及专业知识培训，及时进行考核。

五、继续执行现行的物业费收取机制，在实际工作中不断加以完善。

玩具公司工作总结 公司工作总结篇二

玩具是小孩子不可缺少的东西，每年的市场需求量都很大，那么，怎么去创办一个玩具公司呢?下面，就由的小编为大家介绍一篇玩具公司创业计划书范文，希望大家喜欢!

项目名称：小岸儿童玩具出租连锁加盟店

项目投资：10万元

回收成本期限：6个月

样板店地址：金碧花园小区内

项目概况：先组建“小岸儿童玩具出租连锁加

盟样板店”，在此基础上，创办一个以社区为依托、以下岗失业人员创业为目的的儿童玩具出租连锁加盟公司。

企业宗旨：让孩子更聪明，让家长更省钱，让加盟者更成功!

(一) 市场需求分析

玩具是孩子的天使，孩子是父母的心肝宝贝。父母对自己孩子的投入是心甘情愿的，但由于各种原因，又不能完全满足

孩子对玩具的占有欲望。同时，由于孩子的天性，对玩具喜新厌旧，一个几百元的玩具玩几天就不感兴趣了。而市场上层出不穷的高价玩具，都是孩子永不满足的需求，这样促使了“儿童玩具出租行业”的萌芽和发展。

比如婴幼儿大都需要童车，而中档童车价格大约在300~500元之间，高档一点的在1 000元左右，而一部质量较好的童车起码可以用三五年，家庭购买的童车平均使用期为一年左右，不买童车不行，买吧，用完后又很难处理，而且又浪费。相似的用品不仅仅局限于童车，还有童床，学步车，儿童玩具，等等。如果开一间婴幼儿童玩具租赁中心，既给家庭减少费用，又给孩子带来的玩具，生意肯定兴隆。

(二) 目标群体分析

玩具出租主要的目标群体是0~12岁的儿童，由于出租玩具的品种繁多，档次繁多，适合于各种不同层次的家庭孩子。由于选址在新开发的成熟小区，家庭状况一般在小康水平或小康水平以上，对出租玩具的承受能力均没有任何问题。

(三) 竞争对手的分析

目前广州市出租儿童玩具的公司或店铺寥寥无几，这是一个新兴的行业，我们应该有一种先人为主的优势，特别对发展连锁加盟店尤其有利。

(一) 样板店的成本预算

样板店启动资金大约在7万元左右，具体安排：

(1) 办理工商、税务登记等费用： 1200元

(2) 店铺(50平方米)租金及押金： 9000元

(按租金3000元/月，两押一租)

(3) 装修：10000元

(4) 工资(1个月)：6 800元

(5) 购买产品及维修保养费用：30 000元

(6) 咨询顾问及资料费：3 000元

(7) 公司其他开支：10000元

(水费、电费、管理费、工商管理、税费、卫生费及流动资金得等)

总计：70 000元左右

(二) 组建连锁加盟店的费用预算

组建2~3个连锁加盟店，主要费用开支是策划费和连锁加盟店主的培训费和管理费。

(1) 策划费：

(2) 店主培训费：

(3) 管理费：

总共：

总成本预算(启动资金)：

(一) 样板店业务收入来源

(1)销售会员卡是本店主要的收入来源，会员卡有效期为1年，实行计名制。

玩具公司工作总结 公司工作总结篇三

20xx年度，我营业部以金翼金融服务终端、金翼“投资堂”版手机证、金翼求金等一系列金翼品牌服务产品为工具，以大型投资报告会、股民学校、理财沙龙等形式为载体，有效的树立了中信金通证券服务品牌，提高了投资者对公司的认知度、认可度以及忠诚度。

有效的组织架构是创建活动的载体，健全的制度设计是创建成功的重要保证。为明确创建活动宗旨及工作职责，成立了营业部创建“青年文明号”活动领导小组，制定了《东阳中山路营业部争创“青年文明号”管理办法》。

以创建活动为契机，继续健全完善团支部的工作机制，团支部工作的基础得以有效夯实，团组织的凝聚力、战斗力也实现较好的提升。

以“民主生活会”形式，倾听员工的心声，了解员工的思想动向，以培训交流形式，并结合具有重要意义的日子，加强员工的思想政治教育，强化青年员工的思想作风建设。如我们在三月份开展了以关爱妇女儿童为主体的三八妇女节拓展活动、四月份以加强爱国主义教育，继承革命传统为主题，组织了清明扫墓活动。

20xx年度，营业部继续坚持以人为本的原则，重视人才培养，营造学习氛围。每天晨会、每周例会、每周培训等形式的学习与培训活动得以坚持与良性发展。以提高员工业务水平为重点的青年岗位业务能手竞赛活动也取得较好成果，各条业务线涌现出一批业务骨干与专业人才，较好的带动营业部专业知识的全面开花。

企业文化建设是20xx年营业部工作的重点。营业部通过丰富的文化活动，形式多样的拓展活动以及公益性、灵活性强的服务活动有效的提高员工对公司价值观的认同感，塑造公司的文化力。

首先通过组织参与专业知识、合规知识竞赛、岗位练兵、“读一本好书，写一篇心得体会”的读书月、“积极思考，超越自我”演讲比赛等丰富多彩的文化活动，教育青年员工继承和发扬党的优良传统和作风，活跃了青年员工的文化生活，营造了浓厚的文化氛围。

积极开展形式多样的素质拓展活动[]20xx年度，营业部先后安排员工分别至横店梦幻谷、舟山、奉化等地参加拓展活动，取得较好效果。员工普遍感受到营业部集体的温暖，员工之间的亲密度、团队之间的信任度以及对营业部的忠诚度都得到有效提高。强身健体的理念与行动在营业部得到很好的结合，每天清晨，营业部定时组织早操活动，并举办了广播操比赛。每周三下午营业部活动日，员工们驰骋于西岷峰、羽毛球馆、篮球场。西街社区的气排球比赛、职工运动会同样有我们员工的身影。

三是开展了公益性强、灵活性强的服务活动[]20xx年是多灾多难的年份，西南旱灾，玉树地震牵动着国人同样牵动着营业部员工们的心。我们以“水城无水”、“大爱无疆”、“关爱社会福利院儿童”等主题发动了青年员工捐献爱心与实物活动，前后筹集的金额总数达数万元。员工们的爱心得到各方的好评。

学习阵地建设：每周一的晨会、每周五的例会、每周四的培训让员工们受益匪浅，而在“读书月”活动的基础上，我们举办青年读书心得交流会及演讲比赛，初步实现员工综合素质的提升。

玩具公司工作总结 公司工作总结篇四

- 一、托爱家居，助您打造温馨之家一臂之力。
- 二、托爱：一种关爱，寄予明天。
- 三、托爱托爱，童年的最爱。
- 四、托起希望，让爱共享。
- 五、托爱托起幸福之爱托爱托爱温馨托爱，快乐崇拜。
- 六、用心读书后的奖励托爱托爱，以你我爱心托起温馨世界！
- 七、我家贝贝喜欢的除了爱，还是爱托领舒适，爱赢快乐。
- 八、托起未来，爱上家。
- 九、快乐宝贝，幸福一家。
- 十、托起家的温馨用力托起爱托爱，爱的寄托。
- 十一、托爱，让你感受家的温暖。
- 十二、爱托爱，一生信赖一生爱。
- 十三、脱（托）下一身束缚，享受一生的爱。
- 十四、韵领时尚，艺承经典。
- 十五、爱玩具爱家，请来托爱。
- 十六、托起希望，爱的梦想。
- 十七、用心托爱，值得信赖。

十八、何必苦苦寻找，爱就在您身边情之所托，让爱相随。

十九、心之所托，爱予呵护。

二十、托爱，让爱没有距离。

二十一、托爱创造，一代天骄。

二十二、托起您的信任，牢记您的钟爱爱托，爱您的孩子，寄托您的希望。

二十三、托起真爱，（畅享）缔造未来托爱福家，祥瑞馨雅。

二十四、托爱记住“我”，拥有“我”。

二十五、托爱，让爱天天住我家。

二十六、奢华生活，托爱家居。

二十七、寄托爱，幸福家。

二十八、把握舒适关爱，发现快乐托爱。

二十九、托爱天下，情暖万家。

三十、乐所托，家所爱。

三十一、托爱一挑二选三比较，舒适快乐托爱好。

三十二、托爱托爱，家庭所爱！

三十三、宝宝的快乐起步托起一样的心，演绎不一样的爱爱有所托，快乐无限。

三十四、珍爱所托，至诚为你。

三十五、为爱所托托爱，寄托温馨与爱情。

三十六、让爱不负所托爱一刻，幸福一生托爱，寄托思恋，完美家庭。

三十七、快乐新潮流，舒适新追求。

三十八、阳光的托付，爱的笑脸。

三十九、托爱，让家更温馨。

玩具公司工作总结 公司工作总结篇五

姓名□xxx

性别：女

出生年月：

籍贯：内蒙古

民族：蒙

政治面貌：团员

身体状况：健康

家庭住址：内蒙通辽

家庭背景：农民

学历：大专

毕业学校：江西城市学院

联系方式□XXXXXXXX

emil□XXXX

专业：商务英语专业

身高□167cm

职业技能

高中三年在寒暑假在教师进修学校任宿舍管理员

08年十月利用假期做兼职发单员

09年寒假期间在某饭店做兼职

暑假及春节期间为几个小学生辅导功课

10年06至11月在北京市海淀区万寿汇海银星商场参加顶岗实习

专业课程

求职意向

自我评价：对待工作热情，有良好的交际能力，肯吃苦耐劳

玩具公司工作总结 公司工作总结篇六

仍记得x年x月x日，是俺加入公司的日子，时光荏苒□x的时光，一闭眼再睁眼便已成为过去式，回首过往也是万千感慨。

眼看着12年即将逝去，13年还会远吗？

在12年我收到了领导的好评，工作细致认真，哇哈哈，领导

给予的好评是我工作莫大的动力。但也对我寄予了更高的工作要求，话说分析寻找各项目的销售规律确是一大挑战，要在黑暗中摸索前行，一旦找到了对项目销售有作用的规律，成为项目销售的促进剂、防火墙，必定会让项目未来的销售事半功倍，革命尚未成功，需要同志们共同的努力和支持。

12年我跟着领导走南闯北，经历了多个项目的工作，调研了中山区、旅顺区、高新区、金州区、沙河口区的项目，在项目上做了一个多月的竞品调研跟踪及个案撰写、活动拓展及执行、网络媒体推广和基础数据跟踪汇总，在公司的培训中开阔了眼界，接触到了很多东西，感觉很充实。

13年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，万象更新，一定努力打开一个工作新局面。明年咱公司平台定会发挥更大的作用，项目的工作很忙碌，我们处在平台一定会给予项目全力的支持，让平台与项目的工作对接更加有序、有效，及时的了解各项目的困难，切实的帮助各项目解决棘手的问题、摆脱困境，将是13年平台工作的重点和突破，有挑战就会有收获。我的内心总是告诫着我，欲穷千里目，更上一层楼。明年决心再接再厉，学会变通，懂得感恩，更加用心，希望得到更多的学习机会，迅速得成长，准备迎接明年更多的挑战。

公司蓬勃发展，明年接的项目会增加许多，明年必定是忙碌的一年，充满挑战的一年，也必定是充实的一年、丰收的一年。在老大和各位领导的带领下，相信公司明年会步上一个新台阶、迈向一个新高度，预祝公司明年更上一层楼。

XXX

玩具公司工作总结 公司工作总结篇七

时间如梭，转眼间半年又逝眼而过，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

年初，集团公司经营机制、管理模式调整，全面实行股份改制工作，四门店的财务管理、指导、检查工作并入集团财务管理中心。方方面面的事务调理像雨后的春笋一样不断地涌现，集团公司内部，要求管理水平不断提升，各项制度的建立和完善。为此我们针对ipo上市管理要求及新颁布实施的《企业会计准则》，对集团公司整体资产进行清盘、对相应的财务核算体系进行规范调整工作，并相续拟写和完善集团公司财务管理制度。

外部，由于税收政策调整，新的《所得税法》的颁布实施，国家金融政策的宏观调控给财务管理工作又一新的台阶和挑战，做为集团财务管理中心深知责任之重大，脚踏实地从头做起。

20xx年上半年，财务管理中心从职能管理入手。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。
- 5、规范财务基础工作

集团公司为了使财务人员能充分地认识责任和工作重要性，针对未来公司的发展目标和价值的提升，对各门店财务部员工进行职业化培训工作，对财务人员安于现状、缺乏竞争意

识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，当时考虑不全面，出现纰漏难以弥补，将给公司造成不必要的经济损失，提高每个会计人员职业化道德水准。

6、针对外地门店远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地门店的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地门店财务工作联系要求，做到各项资金信息日传递，超过定额资金报审批，并严格对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确的规定。

7、对各门店进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

8、根据集团公司管理要求对门店会计职责进行了修改，并制订了会计核算考核标准。为了使会计核算工作规范化，制定了《财务核算管理暨会计工作差错处罚办法》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面严格各项工作程序，开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手逐步完善财务的管理工作。

9、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》、《企业会计准则》即掌握相关的法律知识又要熟练掌握专业操做技能以优化各项会计核算工作。二是各项税法的培训，使会计人员及时了解国家税收政策的变化，以防患于未然。三是会计实务培训，针对各项资产、负债、所有者权益的核算范围及核算方法进行系统的学习，目前仍在继续此项工作。

通过各项培训及会计人员互动活动，各门店财务部的员工凝聚力大大增强，管理意识、管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离集团公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

（一）核算工作

核算工作是各门店财务部大量的基础工作，财务管理中心及时对各门店协调、指导资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，各门店财务部已基本做到了每笔资金的支付严格集团公司审批手续，各项票据的合法有效性，使企业利益得到有效的保障。

2、会计内部报表的及明、准确

对各门店月份会计核算及报表审核中发现存在的问题及时提出并加于探讨予以更正。要做到清晰、准确地反映会计的相关信息。

（二）审计工作

1、今年，集团公司加强了对各门店的经营核算审计工作，做到定期服务、检查、指导，发现问题及时与各门店老总、财务部及相关部门协调解决。

2、目前，通过近半年审计服务工作，各门店会计基础工作得到改观，资金调配、各项物资、资产采购严格集团公司董事长审批制度。

3、对各门店以往银行未达账项进行梳理和调整，及时检查各项资金流量情况，上半年，各门店没发生一笔资金坏账。

4、严格要求各门店对各项往来款进行时常对账处理，超过两年以上的款项要及时上报门店总经理落实清理。

（三）财务分析

财务分析工作已开展，但仍处在账面上说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去。必须指导各门店财务经理学会拟写每月会计报表财务主要情况说明工作，日常做好财务分析资料的收集，按季度对财务状况进行简要分析说明；并使门店财务经理逐渐做到经营年度对财务状况进行分析说明。

（四）资金管理

1、年初根据集团公司运营及管理，下发执行了《集团公司货币资金管理制度》，督导各门店认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况，根据公司的资金需求量做好资金筹措工作。

2、目前集团公司总计在银行贷款11475万元，目前与兴业银行正办理企业信资评议工作。

（五）预算管理

预算管理工作在20xx年新推出的一项工作，具体职能落实到各门店财务部。在集团公司资金使用进行了预算编制过程中，由于没有模式，实行自创，编制的结果并不如人意，但走出了预算管理的第一步。

6月份中心到各门店指导资金使用预算编制工作，并由门店总经理召集门店各部门负责人沟通、协调会，针对怎样编制预

算做了相应的辅导，本月，各门店已第一次申报资金预算。

财务管理中心既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

1、在会计审核中，严格按照规定办事，一就是一，对审核中发现的非原则问题仔细地向经办人员说明，并告知如何办理相关手续和解决问题的办法。

2、财务信息的服务，对各门店咨询财务、税务知识和政策法规等有关问题，我们都能尽自己所能耐心解说。对集团公司新出台的规定做到边贯彻边学习，同时吸收各方意见，不断提高认识，做好服务工作。

3、配合协调工作

(1)、配合集团公司经理办完成集团各公司的年检工作。

(2)、配合人力资源部完成残保金减免工作。

(3)、指导、配合乌门店、库门店股份公司财务核算、资产对接工作。

(4)、配合集团拓展项目的预评工作。

集团公司财务管理采取集中管理的模式，财务工作具有相对的独立性，与各门店、事业部衔接工作应在财务制度上予以业务指导，在制度执行上予以监督管理。随着集团公司发展，管理模式也发生多样化，财务管理也随之发展多元化管理，由集中管理、外地门店的业务指导管理、利润考核和稽查管理、联营企业的委派管理等，财务管理中心仅仅做好核算管理工作是不够的，要向更深层、更广泛管理要求发展。

玩具公司工作总结 公司工作总结篇八

都已经大三了，马上就要迈入大四了，可是我还是一次实习经验都没有，这一直是我感到很沮丧的一面，如果大学毕业以后连一次实习都没有的话，那大学生活就是不完整的，没有任何的纪念意义。

终于在大三结束后的暑假，我可以出去实习了，暑假我已经决定不回家了，就住在学校，在学校附近的公司中找一家不错的实习，我决定好了。大学的最后一个暑假，我有幸到电信分公司实习，在将近一个月的实习期里，我初步接触大电信公司的一些运作，积累了一定的社会经验。

这次的暑期实习带给我不仅仅是一种社会经验，更是我人生的一笔财富。更可喜的是我在实习期间还结识了一些好朋友，他们给予我不少的帮助。俗语说：纸上得来终觉浅。没有把理论用于实践是学得不深刻的。当今大学教育是以理论为主，能有机会走进电信公司去实习，对我来说是受益不浅的。我就快毕业走向社会了，相信这次实习对我日后参加工作有帮助。感谢在这期间所有帮助过我的人。

- 1、讲究条理。年轻人刚到工作单位时往往会表现急躁，这是正常的，但最好不要急功近利，急于表现自己可能会使自己处于不利地位。我们要抱着踏实的态度来做事，虚心点往往能得到别人的认同。其实我发觉前辈做事有一点很值得学习的，就是他们做事很讲究条理，他们遇到问题会一步步去解决，而不是惊慌失措。例如他们在接到故障时，首先会根据用户的反映来分析情况，然后问清楚对方的地址和联系方式，当怀疑是用户的电脑故障时还要带上手提电脑去监测，最后才派出人手去收复，这种做事方式就很有条理，不会做一些无用功，工作效率也得到提高。受他们的影响我也慢慢变得做事不那么急躁了，这真是很难得的工作经验。

- 2、真诚待人。我刚来报到时，遇到很多新的面孔，由于和他们

未熟悉,所以不敢和他们说太多的话,而且对工作未曾了解,开始觉得不太适应。后来我慢慢发现,只要真诚待人,虚心请教同事,他们也很乐意和我交往。还教会我一些技术,由此我深感真诚的重要性,在公司里不但要学会如何做事,而且要学会如何做人。正确处理同事之间的关系是非常重要的,它会关系到你能否开展工作。孤芳自赏并不能说明你有个性,过于清高是很难融入大集体的。

3、不要偷懒。我曾问班长:什么样的员工在企业里会受欢迎?他的回答是不偷懒的员工。我觉得很有道理,试问有哪个老板会喜欢懒惰的下属的?于是我时刻提醒自己要多干活,尽力把本份工作做好。还记得我曾在超市做兼职时,主管很讨厌在工作时几个人围在一起聊天的事,所以在工作的时候,就算是生意很淡的时候也不要聊天。由于我时刻牢记这一点,最终努力没有白费,我以良好的表现完成了实习。

4、勤学好问。刚来到单位时,我对很多方面都未熟悉,这就需要我勤学好问。因为经验是很重要的,我发现引起线路故障的原因有很多,如果没经验就很难处理问题。例如有一次,班长接到某音像店的报障后,赶赴现场发现户主的网络下行速率不正常,他先后把电话线,调制解制器,甚至电缆也换过仍未解决问题,最后他把端口也换了才排除了故障。遇上如此复杂的问题是比较少见的,可能连经验丰富的员工也感头疼。经验不足的我更需多请教他们。但必须注意的是:在问人之前要分清哪些问题可以问,哪些问题不该问。还要注意在什么时候问会好一点。比如新来的员工就尽量避开报酬这个话题,不要对薪水太在乎,对于新人来说,能学到东西才是最重要的。

以前我老是说实习怎么样好,可是我没有实习过,怎么说都是“纸上谈兵”,没有权威性,不过在我这次实习后,我知道了实习的好处了。在这一次实习中,我深深的感觉到在学校里实在是没有任何社会经验可以谈,出去实习后才知道自己的`缺点和不足,我会在回到学校中重点改正我的不足的。

这次实习真的是我一生中最宝贵的财富了，我觉得以后再也很难有机会实习了，因为我马上就要进入大四，在大四毕业后就参加工作了，不能再去实习了，那时的压力就会比现在大很多。如果我此时就把社会经验学好了，那我毕业以后就知道了怎么样才会更好的工作，怎么样才会更简单的融入社会中！

玩具公司工作总结 公司工作总结篇九

今年以来，我场党总支在县委、政府的正确领导下，认真贯彻自治区十二次党代会和县委十四届全会精神，以创新驱动为引领，以生态绿色发展为理念，以农业供给侧改革为突破，以农民增收为目标，按照优质水稻一二三产业融合发展思路，积极探索农业农村发展新理念新模式，较好地完成了经济社会等各项工作任务。

一、20xx 年工作完成情况

（一）以农民增收为目标，促农业增值增效。

20xx年xx农牧场阿里巴巴村淘服务体系下沉到农村，全力推进农村淘宝模式，与宁夏农科院农作物研究所合作，采取“公司+科技+基地+农户”的模式建设优质水稻示范基地3000亩，以半托管的形式，由公司统一管理、统一品种、农户分片承包，由公司高于市场价 元/公斤回收产品，农户每亩可增收 100元，实现增产增收目标。

由 xx 水稻产销专业合作社与上海优圣生物科技有限公司及浙江义乌宁特商贸公司合作建设 500 亩富硒水稻基地，由义乌商贸公司回收产品，每亩可增收800 元以上。

利用滨河水系，建设黄河鱼种活水生态养殖场、野生鱼垂钓场 200 亩，搭建特禽养殖场 50 亩，发展特禽养殖。

（二）多方争取项目资金，完善农田水利设施建设。

对 xx 干渠加大治理力度，督促干渠用水协会完善中小型水利设施 30 多处，确保农田灌溉顺利进行。全面推行河长制工作。

（三）抓好“三争”和农村电商建设，助推农业农村经济

建设“阿里电商+生态农业”项目，投资 1500 万元，建设阿里农场一座，新增村淘服务点 3 个、在全市范围内布设农产品销售点 500 个。积极争取一事一议项目 万元，建设晒场一座，在全场安装太阳能路灯 104 盏，争取能源项目为农户安装太阳能热水器 48 台。20xx 年我场完成固定资产投资 5400 万元。

（四）开展环境综合整治，推进“美丽 xx”建设。

成立环境综合整治工作领导小组，采取场领导包片，干部包队，党员包户的措施，层层分配任务。结合本场实际，制定了《xx 农牧场环境综合整治实施方案》，明确目标任务。进一步完善了卫生集中整治日和专人专车垃圾清运等场容场貌整治工作长效机制，健全完善卫生保洁、评比等规章制度。对重点庄点和道路进行专项整治。组织党员干部群众对金京线、庄点主干道进行绿化美化。

（五）民生工作扎实开展。

认真做好低保户、困难户、残疾人的生活保障工作，与贺兰县慈善总会对接慰问困难户、残疾人五户，送去了慰问品及慰问金。与县武装部慰问精准扶贫户五户。对全场残疾人基本信息及领取养老金的人员进行重新登记核实，完成工会会员信息采集任务，超额完成全家福小额保险及老年人意外伤害保险投保任务。

（六）加强基层党组织建设，提升党建服务水平。

发展预备党员三名，发展入党积极分子两名，各支部推选优秀党员 8 名，各支部开展走访留守老人、孤寡老人、高龄老人共 43 人，慰问困难党员 10 人，全面完成基层党组织及党员基本信息采集工作。

（七）深入推进“两学一做”学习教育常态化、制度化。采取“线上+线下”学习、集体学习、个人学习等方式，认真学习党章党规、系列讲话。场主要领导坚持从自身做起，带头制定学习教育工作计划，带头谈体会、讲党课、亮承诺，接受全场党员干部和群众监督，带头立足岗位、勤奋工作，从场党总支到各支部书记也坚持学在前、做在先，引领全场学习教育扎实有效开展。以“三会一课”“组织生活日”为重点，抓实学习内容，建立 xx 农牧场“党员 e 家”综合服务平台，弥补农村党员教育管理传统手段的不足，在持续“加油”“补钙”中坚定党员干部的理想信念，增强广大党员的党性修养。强化机关干部作风建设，实行周工作运行机制，所有干部每周制定工作学习计划，周一安排、周五销号、主要领导点评，对完不成工作任务，严格实行一次通报、二次约谈、三次问责的工作机制。

推动移风易俗、树立文明乡风的浓厚氛围，对于加强新形势下农村精神文明建设、促进“两个文明”协调发展、推动农村社会治理具有重要意义。

（九）加强党风廉政建设，增强干部廉政意识。加强对领导干部廉政教育。利用星期一、五理论学习日认真组织全场领导干部学习中央、区、市、县纪委会议讲话精神以及党风廉政建设和反腐败工作有关制度规定。建立健全监督、制约机制。深入推进“作风建设深化年”活动、廉政风险专项防控、廉政风险重点防控；建立“积极预防、系统治理”工作机制，签定 20xx 年度党风廉政建设目标管理责任书 8 份，将责任层层加以分解落实。制定领导干部工作责任限制时制，对重

点工作明确责任和完成时限，落实领导干部节日期间廉政自律准则规定。加强群众监督，及时公开群众关心的热点问题。在各庄点及时对全场群众关心的政务、财务执行情况进行公开，对国家的惠农政策政策补贴及时宣传。安排专人对财务及时进行了整理，在各项开支上坚决完善财务手续，对财务手续不完善的一概不支。加强机关效能建设。加强干部队伍纪律作风监管，做到以制度管人，以制度管事，切实转变机关干部的工作作风，认真开展中央八项规定“回头看”、“守纪律、敢担当、有作为”和“立说立行、马上就办”专项行动，完善中央八项规定“回头看”和机关效能等各项规章制度，征求“守纪律、敢担当、有作为”意见建议8条，完善党员干部承诺书，切实规范机关干部的行为，提高工作效率和质量。