

# 软件测试工程师试用期工作总结 软件工程师辞职报告(模板5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 2023年思想汇报总结大全篇一

作为xx公司副总经理的我，主要负责公司项目建设、科技创新、生产管理等方面的工作。一年来，我严格执行公司党委的各项决定，勇于创新、严格管理，为公司的发展、稳定和“四个文明”建设做出了一些应尽的义务。根据公司述职工作的总体安排，本人认真回顾了一年来的工作，进行了深刻的思考和充分的准备，现将自己今年履行职责的情况向大家作以汇报，不当之处恳请领导和同志们批评指正。

今年，针对公司发展所面临的新形势、新任务、新要求，我始终把学习放在突出位置，边学边干，边干边学，努力提高自身政治业务素质。

（一）加强对公司党委制订的各项战略方针的学习。一年来，我认真参加了公司党委组织的各项学习。在学习中，坚持反复体会，掌握要领，使自己始终做到与公司党委的步调保持高度一致。在日常工作中，我能时刻注意联系实际，学以致用，通过始终如一地抓好理论学习，进一步增强了自己的政治敏锐性和鉴别力，增强了贯彻执行公司党委决策部署的信心和决心。

（二）加强对工作方法和领导艺术的学习。作为公司副总经理，自己深知组织协调和指挥决策能力的缺乏，因此平时注重学习积累，虚心向“一把手”、向班子成员学习，向老同志学，向专业技术人员学，不断丰富经验、拓宽视野、增长

才干，有效地提高了自己的组织协调和决策指挥能力。

作为一名班子成员，我深知，一定意义上讲，我的形象就代表着公司形象。因此，我始终严格要求自己，认真遵守廉洁自律的各项规定，努力做到勤政廉政，清正廉洁。一年来，我严格遵守党员干部廉洁自律若干规定，规范了自己的从政行为。在公务活动和社交活动中都做到了严格遵守廉洁自律的规定，做到了廉洁奉公，忠于职守，没有利用职权和职务上的影响谋取不正当利益。同时遵守公司公共财物管理和使用的规定，没有假公济私、化公为私的行为。

### （一）成本管理贯穿产品加工的各个环节

今年，面对食用油主副产品价格的持续低迷，我深刻感受到生产过程中的成本控制对公司产品竞争力的影响具有举足轻重的作用。为此，我以继续推行生产现场6s管理为抓手，以提高人员的素养为突破口，从每一个岗位开始，狠抓岗位责任制的落实，强化现场管理。以安全生产考核制度为主线，狠抓生产各个环节的节能降耗和设备各工艺环节的质量控制。

我每天大部分的工作时间都在各车间、各工作现场检查、指导工作，及时发现各工作岗位的不足之处，及时纠正不合理的行为，力求在工作的各个环节都能体现出节约的思想，进而使节约意识渗透到每位员工的行为中。通过这些细节方面的管理，使员工树立了成本控制意识。

### （二）严格控制生产环节中的各项质量指标，不断改进生产工艺

今年，为了实现各车间质量指标的综合控制，我在狠抓各生产流程中的各个控制点指标不超标的前提下，想办法进一步降低指标。为此我常常主动与其他同类企业的生产主管联系，与他们交流、探讨生产环节的控制经验，把学习到的先进经验，通过分析研究后运用到公司的实际生产中。我也多次组

织生产部门和基层管理人员召开专题会议，研究解决生产中的问题。通过这些工作，使各个层面的人员都树立起质量管理意识。通过这些管理也使各车间管理人员和操作工发现问题的能力得到提升，尤其是自己动脑筋去解决问题的能力被激发出来。过去许多在生产过程中不足之处，也被自觉修正了。

### （三）狠抓设备检修工作，保证新榨季开机顺畅

检修工作是公司另一项非常重要的内容，涉及到配件采购、技术改造，设备安装等方面。为此我早早就组织相关部门和车间开始进行检修计划的研究和讨论，尽最大的可能掌握设备的情况，力求做到对设备情况铭记于心，对检修重点把握准确，对于需要购买的特殊配件，我都亲自联系，力争做到特殊配件及时到公司，保证检修工作按计划完成。同时我也深刻认识到检修环节是成本控制的前端，众所周知；流水线生产过程的连续性和节奏性非常强，若一个生产环节出现故障，或与其它环节失去平衡，就会影响整个生产流程，带来严重后果。这样以来，自然就会降低设备运转率，进而大大增加生产成本。因此在检修前我积极组织相关部门制定了详细的检修计划，确定了检修目标，建立了检修安全检查制度，通过检修综合考核来检查、督促、指导检修过程的成本控制。并通过开机运行一段时间内，有无运行停车故障来进行最终考核，通过奖优罚劣的手段来促进检修工作中的成本控制。

在顺利开机后，我加强了对生产过程中的运行控制。通过公司制定的规章制度和考核办法，对生产现场进行监控，在以公司下达的生产考核指标的指导下，通过平时巡查、定期检查、重点抽查等方式，严格检查、控制生产进度和各工段、工序质量指标的完成情况。同时还包括对生产设备、材料供应、厂内物流、产品质量、人员出勤状况、设备运行、维修状况和安全生产状况等进行监督与控制，以便发现问题能够及时采取有效措施去解决问题。

回顾一年来的工作，我按职责的分工，所分管的各项工作虽然取得了一些成绩，但在某些方面，距上级领导的要求和同事们的期望还存在一定的差距，一是表现在处理某些问题时，由于性子比较急躁，有时欠缺冷静思考，情绪化时有出现；二是表现在管理工作不够精细，执行制度还不够严格；三是表现在对人对事的了解还不够透彻，处理人与人之间的关系上表现生硬。

新的一年，面临新的挑战 and 考验，在公司副总经理的岗位上，要履行好职责，必须加倍地努力。今后，我将不断吸取国内同行先进的管理经验和生产经验，积极学习市场管理知识，不断提高以市场为导向的管理水平，配合公司领导在提高企业的全员劳动生产率和生产成本管理上下功夫，充分调动员工的创新意识和创新能力，积极探索节能降耗的新方法，为提高公司主副产品的市场竞争力而努力工作。

最后我要衷心感谢各位领导、各位同事对我工作的大力支持和帮助，正是在你们的无私帮助和支持下，才能使我的思想觉悟、工作能力和管理水平得以不断提高，借此机会我向各位领导、各位同事衷心地道一声“谢谢大家”！

## 2023年思想汇报总结大全篇二

20\*\*年即将度过，我们充满信心地迎来20\*\*年。

过去的一年，是我党十八届三中全会胜利召开、其会议精神鼓舞全国人民与时俱进的一年，是促进酒店“安全、经营、服务”三大主题的一年，也是酒店全年营收及利润指标完成得较为理想的一年。

值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

## 一、科学决策，齐心协力，酒店年创四点业绩

酒店总经理班子根据中心的要求，年初制定了全年工作计划，提出了指导各项工作开展的总体工作思路，一是努力实现“三创目标”，二是齐心蓄积“三方优势”等。

总体思路决定着科学决策，指导着全年各项工作的开展。

加之“三标一体”认证评审工作的促进，以及各项演出活动的实操，尤其下半年十六届四中全会强劲东风的激励，酒店总经理班子带领各部门经理及主管、领班，团结全体员工，上下一致，齐心协力，在创收、创利、创优、创稳定方面作出了一定的贡献，取得了颇为可观的业绩。

### 1、经营创收。

酒店通过调整销售人员、拓宽销售渠道、推出房提奖励、餐饮绩效挂钩等相关经营措施，增加了营业收入。

酒店全年完成营收为万元，比去年超额万元，超幅为%；其中客房收入为万元，写字间收入为万元，餐厅收入万元，其它收入共万元。

全年客房平均出租率为%，年均房价元/间夜。

酒店客房出租率和平均房价，皆高于全市四星级酒店的平均值。

### 2、管理创利。

酒店通过狠抓管理，深挖潜力，节流节支，合理用工等，在人工成本、能源费用、物料消耗、采购库管等方面，倡导节约，从严控制。

酒店全年经营利润为万元，经营利润率为%，比去年分别增加

万元和%。

其中，人工成本为万元，能源费用为万元，物料消耗为万元，分别占酒店总收入的%、%、%。

比年初预定指标分别降低了%、%、%。

### 3、服务创优。

酒店通过引进品牌管理，强化《员工待客基本行为准则》关于“仪表、微笑、问候”等20字内容的培训，加强管理人员的现场督导和质量检查，逐步完善前台待客部门及岗位的窗口形象，不断提高员工的优质服务水准。

因而，今年5月份由市旅游局每年一次组织对星级饭店明查暗访的打分评比，我店仅扣2分，获得优质服务较高分值，在本地区同星级饭店中名列前茅。

### 4、安全创稳定。

酒店通过制定“大型活动安保方案”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。

在酒店总经理的关心指导下，店级领导每天召开部门经理反馈会，通报情况提出要求。

保安部安排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。

在相关部门的配合下，群防群控，确保了各项活动万无一失和酒店忙而不乱的安全稳定。

酒店保安部警卫班也因此而被评为先进班组。

## 二、与时俱进，提升发展，酒店突显改观

酒店总经理班子率先垂范，组织指导党员干部及全体员工，认真学习领会十六届四中全会精神。

结合酒店经营、管理、服务等实际情况，与时俱进，提升素质，转变观念。

在市场竞争的浪潮中求生存，使整个酒店范围下半年度突显了可喜的改观。

主要表现在干部员工精神状态积极向上。

酒店总经理大会、小会反复强调，干部员工要有紧迫感，应具有上进心，培养“精气神”。

酒店的管理服务不是高科技，没有什么深奥的学问。

关键是人的主观能动性，是人的精神状态，是对酒店的忠诚度和敬业精神，是对管理与服务内涵真谛的理解及其运用。

店级领导还通过组织对部门经理、主管、领班及员工的各项培训交流，启发引导大家拓宽视野，学习进取，团结协作。

在完成酒店经营指标、管理目标和接待任务的过程中实现自身价值，并感受人生乐趣。

因而，部门经理之间相互推诿和讥贬的现象少了，则代之以互通信息、互为补台、互相尊重；酒店每月两次夜间例行安检和每周一次质量检查请假、缺席的人少了，则代之以主动关心参加、检查仔细认真等。

在一些大型活动中，在店级领导的榜样作用下，部门经理带领着主管、领班及其员工，加班加点，任劳任怨，工作延长虽很疲惫却始终保持振作的精神状态，为酒店的窗口形象增添了光彩。

### 三、品牌管理，酒店主抓八大工作

在今年抓“三标一体”6s管理的推行认证过程中，酒店召开了多次专题会，安排了不同内容的培训课，组织了一些验审预检等。

这些大大促进并指导了酒店管理工作更规范地开展。

同时，酒店引进国内外先进酒店成功经验，结合年初制定的管理目标和工作计划，酒店及各部门全年主要抓了八大工作。

#### (一)以效益为目标，抓好销售工作

##### 1、人员调整。

酒店销售部划开前台等岗位，仅销售人员上半年就有名，是同规模星级酒店的2倍多。

酒店总经理班子分析原因，关键是人，是主要管理人员的责任。

因此，酒店果断地调整了销售部经理，并将人员减至名，增强了留下人员竞争上岗意识和主动促销的工作责任心。

##### 2、渠道拓宽。

销售部原来分解指标因人而定，缺少科学依据。

酒店下达的经营指标却难如期完成。

针对上半年出现的缺少市场调研、合理定位、渠道划分种种问题，总经理班子在调整了部门经理后，研究通过了下半年的“销售方案”。

其中在原有协议公司、网络订房、上门散客仅三条自然销售



渠道的基础上，拓展增加了会展、团队、同行、会员卡等渠道，设渠道主管专人负责，并按各渠道客源应占酒店总客源的比例，相应地按比例分解指标。

这样，一是划分渠道科学，二为分解指标合理，三能激励大家的工作责任心和促销的主动性，四可逐步再次减员增效，五则明显促进了销售业绩的提升。

### 3、房提奖励。

根据本酒店市场定位为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。

这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年万元升至下半年万元，升幅约为%。

### 4、窗口形象。

销售部前厅除充分利用酒店给予的房提政策，加大促销力度外，还特别重视塑造酒店的窗口形象。

其一，合理销控房间，保证酒店利益最大化。

例如，在今年的车展、房展期间，合理的运作，保证客人的满意，也保证了酒店的最大利益，连续多天出租率超过100%，而平均房价也有明显的提高。

其二，完善工作流程，确立各种检查制度。

加强对前厅在接待结帐、交接班等工作流程上的修订完善，

尤其是结帐时采用了“宾客结算帐单”，减少了客人等待结帐的时间，改变了结帐的繁琐易错。

加强主管的现场督导。

通过增加主管去前台的`站台时间，及时解决了客人的各种疑难问题，并对员工的微笑服务方面起到了检查督导作用。

加强主管和领班的双检查工作。

要求主管和领班对每天每班的户籍登记等检查并签字，增强主管、领班的责任心。

今年户籍登记、会客登记、上网发送等无发生一起错登漏登现象。

总之，前厅部在总经理的带领下，层层把关，狠抓落实，把握契机，高效推销，为酒店创下了一个又一个记录，上门散客由原来占客房总收入的%提高到%，最高日创收为元，最高日平均房价为元；全年接待宾客万人次，接待外宾万人次。

## 5、投诉处理。

销售部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议、投诉不满等较为集中的地方。

本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。

一年来，销售部共接待并处理宾客投诉约起，为酒店减少经济损失约元，争取了较多的酒店回头客。

此外，销售部按酒店总经理班子的要求，开始从被动销售到

主动销售、从无序工作到有序工作、从低效谈判到中效谈判、从无市场调研分析等无基础管理到每月一次市场调研分析和客户送房排名等等，直接赢得了销售业绩的显著回升。

下半年共创收万元，比上半年增额万元，增幅约为%。

## (二)以改革为动力，抓好餐饮工作

### 1、绩效挂钩。

餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为万元/月，工资总额控制为万元/月。

在一定的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。

这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响；另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。

如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等等。

### 2、竞聘上岗。

餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。

管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。

当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。

但总体看来，餐厅将表现和能力较优秀的主管安排到负责岗

位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标提供了管理机制等方面的保证。

### 3、试菜考核。

酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销。

半年来，餐厅共推出新菜余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的普遍认可。

此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。

另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人批，计多桌，约人次。

餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

## (三) 以客户为重点，抓好物业工作

### 1、耐心售房。

如物业部出租3322房，房主是做旅行社的，又处于刚创业阶段，为减少资本投入，就想租一间面积稍小但位置好能一目了然的房间，于是他们看中了3322房，离台口近18平方米的面积非常合适。

然而此房间已被其他客人预订了。

他们在物业部待了一整天。

后来，物业部不厌其烦地给他们介绍其他房间，经过两天多的不断做工作，他们租下了比3322房大20平方米的3346房。

在物业部全体员工的努力工作下，写字间的出租率达到了%，超过了去年同期水平。

## 2、售后服务。

夏天到了，空调不制冷，投诉；房顶漏水了，投诉；发现有人私自动用公司的用品了，投诉；冬天到了，暖气不热了，投诉；就连浴室少了个凳子，都要投诉。

每当物业部接到投诉电话时从不推卸责任，首先向客人道歉，再找到相关部门协助解决。

解决完了还要对客户进行回访直到令其满意为止。

## 3、催收房费。

催收房费也是一件难事。

有的客人因为某种原因不按时交房费，物业部就积极进行催账，不仅是打电话，每到交费的时候就亲自到房间去收房费。

### (四) 以质量为前提，抓好客房工作

#### 1、班组晨会。

为保证酒店基本产品“客房”质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，设立了长包及散客班组的晨会制度，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪表仪容不整进行规范，从而使全体员工在思想上能够保持一致，保证了各项工作能够落实到位。

在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行

布置并形成文字，同时将酒店相关文件的内容纳入其中，充分体现了“严、细、实”的工作作风。

## 2、安全检查。

除部门设立专职安全保卫分管负责人外，将安全知识培训开成系统在全年展开，体现不同层次、内容。

从酒店相应的防范措施、突发事件的处理办法到各项电器的检查要求等等，从点滴入手。

明确各区域的安全负责人，以文字形式上墙，强调“谁主管、谁负责”“群策群力”的工作原则。

对于住店客人、会客人员、过往人员进行仔细观察、认真核对，做到无疏漏。

全年散客区共查出住客不符的房间间，不符人员人。

客务部共查出不安全隐患起(客人未关门、关窗起;不符合酒店电器使用规定起)。

(五)以“六防”为内容，抓好安保工作。

### 1、制订预案。

在日常经营、每个重大节日、大型活动前，保卫工程部都积极制定安保方案和应急预案共份、及时签订安全协议书份。

按时组织酒店内安全检查，与各部门签订安全责任书，做到责任明确、落实到人、各负其责。

### 2、严格检查。

严格检查消防设备设施，提前对烟感系统个报警点进行全面

测试，对断线故障、报警点不准确进行修复，保障线路畅通、正常使用；对酒店应急疏散灯、安全出入口进行补装和更换等。

## (六) 以降耗为核心，抓好维保工作

### 1、八字要求。

根据北京市委市政府关于节电节水的通知精神，酒店总经理办公会专题研究决定，在酒店及各部门原有管理规定执行的基础上，再次向全店干部员工提出节能降耗8字要求。

即一要关，二要小，三要隔，四要定，五要防，六要查，七要罚，八要宣。

### 2、抢修维修。

维修组的7名同志承担着酒店各个部门设备设施的维修保养工作，经常为抢修一个部位坚持工作到深夜，有时一干就是一整夜。

同时，他们对自己的工作做到心中有数合理安排，如在入冬前提前对酒店供暖设备进行了全面检修、整修酒店配电箱更换电度表等。

### 3、采购把关。

采购部在工作中努力做到节约开支，降低成本，积极走访市场咨询商家，努力做到货比三家，坚持同等价格比质量，同等质量比价格，严把进货质量关。

坚持制度原则，凡是支出金额较大的采购计划，都要事先得到领导审批。

做好预算费用开支，控制采购费用的支出。

## (七) 以精干为原则，抓好人事工作

### 1、合理定编。

根据酒店总经理办公会议精神，以精干、高效为用人原则，人事部在年初名全店人员编制的基础上，由店级领导出面，找相关部门协调，再减10名编制，并未影响酒店及部门工作。

### 2、员工招聘。

根据酒店经营需要，控制人事费用支出，调整人员结构。

由店级领导带队，数次去密云、怀柔、天津等地，联系职校，招聘录用实习生人次；登报次、网上招聘次，共计招聘人次。

## (八) 以“准则”为参照，抓好培训工作

### 1、店级讲座。

按照酒店年初制定的全员培训计划，参照《员工待客基本行为准则》20字内容，由店级领导组织召集对部门经理、主管、领班及待客服务人员的专题培训，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、案例分析等。

全年共组织培训余批，约人次参加，通过讲解、点评、交流等，参训人员在思想认识和日常工作中，皆得到不同程度的感悟和提升。

### 2、英语授课。

上半年人事培训部每周二、四下午2小时，定期组织前台部门、岗位人员进行“饭店情景英语”的培训；下半年重点对餐厅、销售部前台员工进行英语会话能力的培训考核，促进了待客服务人员学习英语的自觉性。



### 3、部门培训。

各部门在酒店组织培训的同时，每月有计划，自行对本部门员工进行“20字”准则内容和岗位业务的培训。

例如销售部前厅，抓好对各岗位的培训，做到“日日有主题，天天有培训”。

分阶段、分内容对前厅员工进行培训和考核。

前台的接待、收银每天早班后利用业余时间进行培训；主管、领班每两周进行一次培训，前厅全体员工每月一次的培训。

培训内容包括业务知识、接待外宾、推销技巧、案例分析、应急问题处理等。

通过培训，员工的整体素质提高了，英语水平提高了，业务水平提高了，客人的满意度也提高了。

一年来，各部门共自行组织培训批，约人次参加。

酒店与部门相结合的两级培训，提高了员工整体的思想素质、服务态度和业务接待能力。

### 4、练兵考核。

酒店会同客房、前厅、餐厅等前台部门岗位，在日常业务培训、岗位练兵的基础上，组织了业务实操考核，评出了客房第一名丁剑，第二名吕玺，第三名王凤；前厅第一名张进，第二名张振，第三名王云；餐厅第一名李晓娟，第二名孙桂芬，第三名高梅；厨房第一名黄玮，第二名方胜平，第三名钟玉彪。

酒店分别予以奖励并宣传通报进行表彰。

## 四、四星标准，客户反馈，酒店仍存三类问题

一年的工作，经过全店上下的共同努力，成绩是主要的。

但不可忽略所存在的问题。

这些问题，有些来自于客人投诉等反馈意见，有些是酒店质检或部门自查所发现的。

用四星级酒店的标准来衡量，问题之明显、整改之必要已非常迫切地提上酒店领导班子的议事日程。

1、设施设备不尽完善。

2、管理水准有待提升。

一表现在管理人员文化修养、专业知识、外语水平和管理能力等综合素质高低不一、参差不齐；二表现在酒店尚未制订一整套规范的系统的切实可行的“管理模式”；三表现在“人治”管理、随意管理等个体行为在一些管理者身上时有发生。

3、服务质量尚需有优化。

从多次检查和客人投诉中发现，酒店各部门各岗位员工的服务质量，横向比较有高有低，纵向比较有优有劣。

白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。

反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。

此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

通过对酒店全年工作进行回顾总结，激励鞭策着全店上下增

强自信，振奋精神，发扬成绩，整改问题。

并将制订新一年度的管理目标、经营指标和工作计划，以指导20\*\*年酒店及部门各项工作的全面开展和具体实施。

20xx年一年来，我们公司总体工作在董事会(或\*\*总裁)正确领导和指导下，在有关部门的大力支持帮助下，以年初董事会提出的：“住一条总线、夯实二个基础、开展三项活动、建立四个常态运行机制、实现五个提高。”为工作思路，以安全为中心，以“创一流”为动力，以抓质量为重点，通过全体员工的辛苦努力，安全稳定、顺利、圆满的完成了各项工作任务指标。

现将我们公司一年来的工作情况向各级领导简要汇报如下：

## 一、经济效益完成情况

1、\*\*\*\*\*项目完成： 与20xx年同期增加 %。

2、\*\*\*\*\*项目完成： 与20xx年同期上升 %。

3、根据年度财务报表(资产负债表、利润表和现金流量表)数据具体分析

## 二、重抓思想工作，提高职工队伍综合素质

本公司始终把建设职工队伍作为提高管理水平，加快企业发展的根本之路，为企业的经营、发展、创新、奠定丰厚的人力基础。

坚持以人为本的原则，最大限度发挥人力资源优势，鼓励员工加强学习积极参加全国各类等级考试，尽量为其创造有利的学习条件，定期限轮派若干名员工到公司\*\*\*\*\*培训基地进行学习，尽量使学习辐射面达到最广，以年初高严腐朽事

件为教材，进行了反腐倡廉警示教育系列课程，进行党性、党风、党纪教育，理想信念教育，通过教育，帮助他们树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高防腐拒变的能力，杜绝了违纪违法行为的发生。

因我们公司注意职工队伍综合能力的培养，使得全体全员工作热情高、精神面貌焕然一新，岗位练兵综合成绩良好，安规考试综合成绩优秀，竞能比武，\*\*\*\*个基层单位中，综合评分排名第1名。

三、狠抓管理，沟通协调各部门之间的关系。

具体阐述工作中的问题及解决方案。

四、狠抓生产，执行落实年初的计划。

具体陈述阶段性计划的实施及完成情况。

五、狠抓市场销售，业绩直线上升。

具体销售策略，方案，应加强对销售人员的培训。

六、落实服务承诺，提高服务质量，维系老客户，拓展新客户。

坚持“顾客是上帝”的宗旨，本着“优质、方便、高效、真诚”的服务方针，不断提高服务质量，增强服务意识，开展了一系列重要举措：有计划定期对员工进行服务理念教育，及待客的热情，举止的文明，仪态的端庄，着装的整洁等立方面的培训，每月进行一次书面笔考，不定期的进行现场抽查，笔考和抽查的结果是：优秀率60%，良好率达80%，合格率100%，全年来未发现投诉事件。

七、存在的主要问题

具体描述工作中存在的矛盾和不足。

明年主要任务目标

一、奋斗目标

愿景计划。

二、任务与措施

具体规划细分，工作方案。

以上是我们公司在20xx年一年各项工作开展的基本情况，及明年工作的重要工作任务目标，相信在公司正确领导下及全所员工的共同努力下，定能够让本公司的各项工作稳定开展，稳步上升。

## 2023年思想汇报总结大全篇三

一、思想方面：在党组织严格要求下，支部党员帮助教育下，我时刻以党员标准严格要求自己，注意学习党的路线、方针、政策，学习党的基本知识，学习马列主义毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”科学发展观重要思想，把为人民服务作为自己的宗旨，作为一名医护工作者，就是一名服务者，要为全民健康而服务。为人民服务不需要什么惊天动地的事迹，需要的从小事做起，从平时的点点滴滴做起。工作期间，我每天提前到岗，对病人热情礼貌、服务周到对本职工作尽职尽责，时刻以党的信条要求自己。我坚定为人民服务的理想信念，树立正确的人生观和价值观，保持愉快的心情去工作，注重政治理论的学习，与时俱进，做一名合格的预备党员。

二、学习方面：我积极参加党组织的各项活动，认真学习党

的路线方针，虚心接受同志们批评，注意在实践中改正自己的缺点，并定期向党组织汇报思想和工作情况，按时交纳党费，按时参加党员活动，不断增强组织观念。接受党员的教育活动中，认真学习教育材料，结合学习及时总结心得体会，并用所学指导工作实际，自觉为群众做出榜样，发挥党员的先锋模范作用。

三、工作计划方面：在党组织的帮助教育下，我能及时的完成组织交给我任务，做到不怕吃苦，不计较个人得失。护理工作中，始终不忘“一切以病人为中心”宗旨，用自己的爱心、热心、诚心尽量满足每一位住院病人的需求，努力争创“社会满意、病人满意、自己满意”把救死扶伤的工作作风贯穿于护理工作的全过程。

，做一名领导满意，同事喜欢，患者欢迎的合格护士，同时希望能够为我院的健康快速发展贡献一份力量。

## 2023年思想汇报总结大全篇四

在20xx年度，公司领导层在设计院的正确领导和支持下，紧紧围绕发展经济这一目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，各方面的工作都取得了一定的成绩。在过去的一年里，公司全员团结拼搏、务实创新，始终坚持“创新从心开始”的经营理念，同心同德、真抓实干，切实完成了设计院下达的生产指标。下面对公司本年度的各项工作予以总结汇报。

### 一、狠抓生产，经营业绩不断提高

1. 施工图设计;
2. 施工图设计;
3. 施工图设计.

## 二、完善制度，管理水平不断提高

制度建设是企业发展的重要保证。公司发展至今，一是靠正确的领导和政策，二是靠广大员工的支持和严格的管理。20xx年，公司结合经营管理实际，对管理制度进行了第四次修订，并制订《兰州朗青交通科技有限公司管理制度汇编》，内容涉及人事、财务、薪金、奖惩、采购、报销、质量追究、内部控制等21项，基本达到了按制度和规定办事的管理理念，公司管理逐步进入了科学管理的轨道，管理水平不断提高，同时也有效促进了劳动生产率和工作效率的提高。

## 三、注重培训，员工综合素质不断提高

一直以来，公司始终给予员工培训工作极大的重视。采取公司外派深造、个人主动学习、聘请专家授课等多种形式进行培训，同时保证每月至少两次的学习时间；在学习内容上，不仅注重在思想政治方面的学习，同时对于专业知识方面的学习也相当重视。内容主要包括：现代企业管理知识、专业基础知识、各门类的技术培训等，对于成绩突出者给予一定的奖励，并由公司报销相应费用。

通过学习培训，有效地提高了广大员工学习的积极性，使员工的整体素质得到了全面的提升。20xx年，公司先后组织员工培训10人次。目前公司正在开展“创新标兵、技术能手和科研小组活动”，对于在活动中涌现出的先进个人和部门公司将给予一定的物质奖励，这项活动我们也将长期坚持下去，而这样做的目的既鼓励了先进，鞭策了后进，员工的集体荣誉感得到了加强，同时，朗青的形象也得到了弘扬，各项工作都得到了促进。

## 四、注重企业文化建设，推动朗青健康发展。

企业的文化建设是企业发展的催化剂，更是企业健康发展的基础。20xx年，在董事会的正确领导下，公司全员紧紧围绕生

产经营目标任务的完成，继续深入、持久地在全公司范围内广泛开展了争创文明部室等活动，工会利用双休日、节假日开展多种形式的文娱活动，诸如：组建朗青自行车队、举办朗青篮球联谊赛等等。通过这些员工喜闻乐见的活动形式，极大地增强了企业的凝聚力，同时也极大地鼓舞和调动了员工工作的积极性、主动性和创造性，在公司形成了心齐、气顺、劲足的良好氛围。

## 2023年思想汇报总结大全篇五

总经办作为后勤服务和办公协调的核心部室，在理顺内外关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。20xx年度总经办以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好迎来送往、办文、办会工作的同时，注重与各部室、车间的信息共享和协作配合。通过发挥部室整体职能，保证了工程建设和经营管理活动的顺利进行。

20xx年度，总经办通过加强与技改办的协作，做到了信息畅通，服务及时。在招标采购、合同审签、督促送货、车辆服务等方面关口前移，及时到位，增强了后勤保障工作的主动性。按照公司领导意图，通过向江西锅炉厂发送感谢信，赠锦旗等方式，较好地达到了催货目的。在工程验收后，总经办又与技改办合作组织了对上海凌桥等优秀供应商授牌活动，密切了合作关系，增进了理解和友谊。在与生产计划部和技术装备部的协作中，顺利完成了中央电视台环保万里行记者的接待工作，通过真诚交流和一线调查，使记者们了解了企业形势，转变了对企业的态度，维护了公司形象，并且在公司领导的努力下，主动在技改增容工程竣工庆典中，深入现场宣传报道企业。在“环境日”、“安全月”以及供暖宣传等工作中，总经办与兄弟部室积极协作，在编发材料、制作展板、组织上街宣传的同时，利用广电局“3.15”和消协等业务优势，为企业阶段性目标营造氛围，协调处理争议。并压价20xx元签订了广电局、龙之媒等新闻媒体的供热宣传协



议。

总经办在人员管理和福利发放工作中，跟人力部积极配合，使《人性化管理》和《赢在执行》的培训活动达到了预期目的。保证了春节、中秋节业务走访和职工福利发放顺畅及时。通过与财务部的相互协作，顺利完成了基建工程款的支付工作□20xx年度，总经办较好地组织了公司季度工作总结和董事会会议，完成了半年总结会、公司工程总结表彰会和工会换届、年度考核等大型会议的筹备服务工作。顺利办理了营业执照、机构代码证、市级重合同守信用企业年审手续，做好了县安全协会入会和市级卫生先进单位的检查复审等工作。

正是由于主动协作，积极沟通，总经办在食堂帐目审核、技改工程收方乃至水厂中止租赁、张庄水厂资产转让等工作才得到了兄弟单位的大力支持，使领导部署的任务得以较好地贯彻落实。

观念变、天地宽，我感觉到总经办20xx年度的工作不论是在服务水平还是在工作观念方面都有了新的提高和进步，与04年相比实现了大的跨越。在以后的工作中，我们将秉持这一思路，更加积极主动地开展好沟通协调工作，使总经办“三个服务”职能的发挥更加主动、更为超前。

在企管部职能合并到总经办以后，我们利用工作便利等优势，加快了签呈业务和票据、合同的批转速度，提高了传递效率。同时，及时做好了企业统计和资料外报等工作□20xx年度未发生一起签呈表滞留延误问题，未出现一次报表纰漏。

在日场管理工作中，总经办根据机构调整情况，及时修订了管理程序，从计划收集和总结落实等环节入手，利用晨会和总经办掌握信息全面的优势，加强了对月度工作要点、部门计划的考核。在月度考评中，按照实事求是、客观公正的原则，严格考核兑现，使绩效考评工作得到了贯彻落实。由于工作周密，严以律己，全年未发生一次考核失误，得到了公

司领导和大家的认可。

总经办根据领导要求，严格执行《公司例会制度》，按时组织召开管理例会，做到了部门月月有计划，公司月月有考评，月月工作有总结。使广大管理人员巩固并养成了良好的工作习惯□20xx年度总经办印制《月度工作要点》12期，编发《生产经营简报》16期，并结合企业实际刊登了管理文摘，开阔了员工思路，受到了大家的好评。

通过严格细致的绩效考核工作，使大家的工作每月得以客观评价，不仅增强了工作责任感，而且促进了薪酬挂钩，提高了企业的执行力度，保证了规章制度的贯彻落实。

在公司加快技改增容工程建设，积极开展降耗增效的形势下，总经办正确把握公司管理意图，积极开展企业内、外部宣传工作。以厂报为载体，宣传公司的工作思路，介绍企业的工作动态，并积极刊登职工文章，开展了专题征文活动，使宣传报道工作成为企业管理的纽带和桥梁，促进了经营管理工作的开展□20xx年度共印发厂报13期使企业报成为展示职工才能的舞台，成为丰富职工生活的园地。

## 2023年思想汇报总结大全篇六

20xx年即将结束□20xx年的工作也即将告于段落，伴着20xx年即将敲响的钟声，真是感慨万千□20xx年真是难忘的一年，感谢领导的栽培和同事的支持与帮助。在这一年里我经过自身的努力克服各种困难，特别是在领导的大力支持下顺利完成了20xx年度所负责的工作，这一年是有意义的，有价值的，有收获的，我在顺利完成工作的基础上，通过这些工作的管理，更加探索出更适应新时代形式下的单位的运作程序流程，这为今后的工作打下了一定的基础。

20xx年主要完成以下工作：

- 1、在总经理的领导下负责公司的全面工作，努力做好总经理的参谋助手，起到承上启下的作用，认真做到全方位服务。
- 2、在总经理的领导下负责公司具体管理工作和布置、实施、检查、督促、落实执行情况。
- 3、协助总经理做好经营服务各项管理并督促、检查落实贯彻执行情况。
- 4、负责各类文件的分类呈送，请示总经理阅批并转有关部门处理。
- 5、协助总经理调查研究、了解公司经营管理情况并提出处理意见或建议，供总经理决策。
- 6、负责公司内外的公文办理，来访事宜，及时处理、汇报。
- 7、受总经理委托协调各职能部门之间的工作关系。
- 8、协助销售经理解决后勤等相关问题。
- 9、每月总结各部门进度报表，汇总传总经理审核。
- 10、总经理或其他部门临时交付的工作。

### 主管人力资源部全年招聘情况

全年共招聘5次，参加一次县内人事局举办的大型招聘会，其余四次均以报纸招聘和免费网络招聘为主，共计花费500元整。平均每2-3个月为公司招纳储备人才，累计应聘人数126人（其中应聘销售内勤16人，应聘区域销售经理25人，应聘司机15人，应聘设计5人）。试用期录用18人，中途离职7人，开除1人，劝退2人，现在本企业任职人数为9人。

抓准定位，在自身权限范围内发挥最大优势。

20xx我在公司担任总经理助理一职，在任职总经理助理的一年里，在工作实践中使我认识到，作为一个助理，做好工作就要首先清楚自己所处的位置；清楚自己所应具备的职责和应尽的责任；正确认识所处的位置。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看“执行者”地位；对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性决定了在实际工作中容易产生兼职或者越位，何况所要协调工作的对象是公司各部门负责人。

抓准方法，高效发挥企业内部协调运转能力。

为发挥参谋助手作用，真正为公司和员工办一些实事，在实际工作中采取不同的方式了解生产经营情况，倾听各部领导和员工的建议，围绕公司领导决策和生产经营实际，及时向总经理反映。承办工作是主要工作之一，有来自总经理、各部门、也有来自外部的，但主要是来自公司各部的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是较琐碎的，如何处理和承办好每一项工作，我坚持的做法：一是先办主要工作、后办次要事项，先急后缓；二是先办上级和外来的，后办内部的；但总有原则，承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向员工负责。为了提高全体人员的思想素质和工作作风，一是按总经理要求采取培训方式进行教育和引导，使大家树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，使大家感到能在森涛工作是一种荣誉。二是配合各部管理坚持各项制度的落实，增强个人责任感，以此达到“企荣我荣”的目的。

抓准重点，认真总结经验规划一二年工作。

- 1、深化企业文化，增强企业凝聚力。在20xx年工作中我将进一步对企业员工开展企业文化教育，在企业内部形成一种企业文化氛围，建立“以企为家”“企荣我荣”的企业精神。

- 2、深化细化分工，增强团队协作能力。

3、深化员工培训，增强员工业务知识水平。在20xx年工作中我将深入开展企业业务知识学习，提高企业员工业务水平，争取做到人人都能宣传企业，人人都能为客户回答的目的。建立一支熟练企业的优秀团队。

展望20xx年的工作，我还是会继续和20xx年的工作一样，坚持不懈，积极进取，在自己的工作岗位上发挥自己最大的能力，完美的完成上级领导派给我的任务和我自己应尽的义务，这是责无旁贷的，我相信我是能够做好的！

## 2023年思想汇报总结大全篇七

在公司领导的正确领导和大力支持下，我们兴中木业公司面对日益激烈的市场竞争形势，求发展，讲执行，抓落实，公司全体员工团结一致，奋力拼搏，较好地完成了年初公司下达的各项任务。现将本年度的工作情况作如下总结。

### 一、各项经济指标完成情况

1. 销售额：全年实现销售额2334.7万元，比计划完成的2160万元增加了174.7万元，增长率为8%，其中外埠市场销售额1190.6万元，比计划完成的1100万元增加90.6万元，增长率为8.2%。

2. 利润：全年实现利润180万元，比计划完成的148万元增加了32万元，其中外埠市场实现利润46万元。

3. 利润指标分析：销售价格随市场波动频繁，原材料价格有所上涨，\*\*年木材价格每方比去年同期平均增长120.5元，全年用量为6504立方，成本增加51万元，影响了利润的增长。

### 二、加大销售力度，力求扩大市场。

年初我们就制定了\*\*年工作计划和细化指标，在经营工作中

强化销售人员服务意识，为客户提供人性化服务，定点定人服务老客户和开发新市场，取得了良好效果。

### (一) 内埠市场

在保证质量的前提下，为客户提供更人性化的服务，客户满意度明显提高，增强了客户的忠诚度，为企业稳定发展奠定了良好基础。

(1) 以高质量、低价格、优服务，稳定了政府机关、各企业及其它中小客户。

(2) 继续走联合之路，利用我们在规模上的优势为其他小型木器厂加工板材，以达到互利互惠。

(3) 积极开拓市场，开发了本县六大机焦企业为新用户，扩大了销售范围。

### (二) 外埠市场

兴中木业公司的外埠市场的开发工作取得进一步发展，市场需求量增大，新推出的系列新产品成功运作。高质量的产品，优质的服务为我们赢得了良好的企业信誉，对这些周边地区产生一定的影响力。

## 三、车间内部管理

作为销售工作的坚强后盾，车间内部从各个角度，强化了内部管理：

### (1) 规范生产管理

车间领导小组响应厂部号召，实行“定岗”“定员”“定编”，强化了定额管理，并为推行定额、定员管理做了三项准备：一是对车间各班组 本站、各工序进行了摸底，测算。

二是带领职工“走出去，请进来”，学习同行业先进生产管理经验。三是根据自身情况借鉴试行。并根据厂部定岗定员号召，实行减员增效，将6名职工调往人才流动中心，对在职职工有很大触动，为车间进一步强化管理，提高生产效率打下坚实的基础。

## (2) 质量管理工作

在生产经营过程中，我们注重产品质量的稳步提高，取得了较好成效。1999年5月20、21号两天顺利通过了iso9001质量认证中心第二次复审。通过认证工作，有效的控制了产品质量，使得生产质量管理工作更加系统，基本上实现了全年无重大质量事故。

## (3) 环境建设

根据木器生产的行业标准，严格执行公司及下设科室的环境建设行为准则规范要求，注重人文素质培养，通过板报、会议、宣传小册子等形式教育职工，提高职工的自身素养，使职工伴随着创建学习型企业的步伐一起成长，营造了整洁文明、高效生产的工作氛围。

## (4) 安全、文明生产

车间始终把安全生产放在首位，经常对职工进行安全教育。在“生产安全月”充分利用板报、安全生产知识答卷、张挂横幅标语等宣传形式，使《安全生产法》《交通安全法》深入职工。为了强化安全文明生产，我们制定了兴中木业公司安全生产应急预案，补充完善安全操作规程，对职工坚持每天的班前、班后会教育，取得较好效果，实现了全年无重大安全责任事故。

## (5) 设备改造和引进

在全体技术人员的努力下，完成新生产机组的安装和旧机组的改造工作，在公司领导的大力支持下，积极引进质量检测设备，使原材料采购和成品检验得到有效控制，为产品质量的稳步提高提供了保证。

#### 四、做好职工的思想工作，增强干部职工的凝聚力

1998年我们及时传达公司的会议精神和下达文件，积极做好宣传工作，使职工充分了解企业发展动态，与企业相互融合，达到共同发展。我们还积极参加了厂部和工会组织的各项活动，如职工大会、庆“三.八”妇女节拔河比赛、篮球比赛和乒乓球比赛等活动，通过这些活动培养了职工高度的集体荣誉感，使企业职工形成一股强大的合力，有效的推动了企业发展。

#### 五、存在问题和不足

(1) 由于历史原因，职工的市场竞争意识不强，缺乏危机感。

(2) 职工队伍基本稳定，但生产效率相对低下，职工潜能需进一步挖掘。在xx年我们将继续加强职工队伍建设，通过思想教育与技能培训等方式，强化职工的整体素质，以解决现存问题。

(3) 产品质量还存在不稳定的情 本站 况，对产品的检测手段及方式还有待于进一步加强。

\*\*年是成功的一年，奋斗的一年，也是经验与教训并学的一年，在这一年里，市场有压力、有阻力，但我们通过全体干部职工的共同努力，依然取得了较好的成绩。\*\*年我们会一如既往的努力，为木业公司的繁荣兴旺做出不懈的努力。