

新任管理者工作总结发言(模板8篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

新任管理者工作总结发言篇一

商场主管工作总结

尊敬的各位领导：

现将本人200*年的工作情况作一简单汇报，请大家批评指正。

一、工作职责

二、工作职责执行状况

三、本人工作中存在的不足

四、200*年工作打算

各位领导，200*年让我有点依依不舍，在这一年里，曾流过辛勤的汗水，也流过激动的泪水，正由于经历了这点点滴滴的酸与甜，才让我不断成长着，进步着。所以，我热爱这份工作，希望自己今后能快乐着工作，同时也能在工作中找到更多的快乐！

管理技巧1、因人定岗

管理技巧2、控制流失率

管理技巧3、适当地运用激励

管理技巧4、恩威并治，实行人性化管理

管理技巧5、划区管理、充分授权

管理技巧6、坚持不懈地培训

管理技巧7、组织集体活动，增进团队精神

新任管理者工作总结发言篇二

2013年2月19日，我怀着激动的心情踏上了期待已久的. 实习之路。从我来到公司大门的那一刻起，我就知道我将经历一段特殊的、布满艰辛但又充满收获的人生旅程，那旅程必定在我的生命中写下浓墨重彩的一笔，必定会给我带来人生中无与伦比的财富。在这四个月的工作和生活中，领导和同事给了我许许多多的关心和指导，加上自身的不懈努力，使得我在工作能力和为人处世等方面取得了长足的进步。

这篇总结主要针对这几个月以来的实习过程中的主要工作以及所遇到的问题进行总结，阐述解决这些问题的方法，并谈谈自己通过本次实习所获得的心得与体会。

作为一名企业最基层的管理者，首先也是最重要的就是同工人之间的沟通问题。工厂里大部分员工是外来务工人员，可想而知素质平均水平是比较低下的，再加上他们的工资形式是计件分配，没有奖惩制度，造成员工不顾产品质量，一味地追求产量。比如拼板时没有拼够层数，导致竹胶板厚度不

够；拼板效果不佳，竹胶板边角不整齐，板内产生缝隙；压板时温度不足，没有达到胶水的最佳固化温度，或者保温时间不足，胶水的固化效果不好，都会引起竹胶板质量不达标的问题。这些都需要我们管理者去想办法避免。刚下车间的那几天，每每遇到这些情况我就感觉很棘手，我试着用祥和的语气去让他们改正，但效果极差，非但没有消除这些现象，更让我与员工之间产生了一种隔阂。渐渐地，我发现，为了管理而管理并不是一种有效的管理方式，越是监督，工人就越有反抗的心理，最终会形成对抗的局势，只会给管理工作带来更大的难题。

为了解决这一问题，我决定降低监督力度，在空闲时间，帮忙工人做些力所能及的事，在与工人近距离接触的同时，观察他们的行为习惯和性格特征。慢慢地，他们开始接受我的存在，并时不时跟我聊些生活上的事情，适时也会开些玩笑，对于工作方面我们会互相学习。自然而然地，他们工作地更加认真和积极了。至此，我成功地将监督转换成了他们的自觉。

当然，竹胶板质量问题不完全是工人造成的，原材料的好坏也在一定程度上起作用。我们公司的产品是由竹片长、短帘子、红纸以及胶水等半成品通过人工拼接与机械压合联合生产而成。因此，半成品的各项指标很重要，只有各项指标均符合要求，才能生产出优质的竹胶板。下面我重点说说半成品的厚度与含水率这两项指标。

1、厚度：竹胶板的厚度是严格按照客户的要求进行生产的，由于长、短帘在拼板层数中占绝大部分，因此长、短帘厚度在很大程度上决定了竹胶板的厚度。我们必须时时观察竹胶板的厚度，不断调整帘子，以达到控制竹胶板厚度的目的。

2、含水率帘子是拼板的封面与底面，故帘子的含水率直接反映于竹胶板的外观，含水率偏高，降低胶水的浓度，板面颜色淡化，含水率偏低，则胶水浓度偏高，流动性差，板面有浅

沟。当帘子与莲子含水率都过高时，在高温状态下，水分子由液态转化为气态，当气态水分子达到一定量时，板内压强大于外界大气压力，板面出现鼓泡，这样的帘子和帘子生产出来的竹胶板是严重不达标的。

为了避免泡板的产生，我们就得时时监测帘子和帘子的含水率，及时更换不符合要求的帘子或帘子，以保证竹胶板的质量。

时间过得真快，转眼间，我在双棱竹业有限公司的实习结束了。通过这四个月的实习，我接触到了真正的工作，下到车间体验企业的生产，真正从课本中走到现实里，将抽象的理论运用到具体的实践，从实践中的感性认识上升到了更深刻的理性认识。同时，我也认识到自身存在的一些不足：一是在工作中不够自信，反而出现了低级错误；二是在处理突发情况时较为急躁；三是理论知识仍存在盲区。在今后的工作中，我必须发扬优点，克服不足，做到精益求精。

以上是我的实习工作总结，这是一段布满艰辛和收获的经历，这是一段布满幸福和快乐的旅程，这是一段布满挫折与反思的人生。

新任管理者工作总结发言篇三

时间飞快，一段时间的工作已经结束了，这段时间里，相信大家面临着许多挑战，也收获了许多成长，好好写写工作总结，吸取经验教训，指导将来的工作吧。那么问题来了，工作总结应该怎么写？下面是小编收集整理的管理者俱乐部工作总结，希望对大家有所帮助。

管理者俱乐部成立至今已经走过了近三年的历程。无论从组织完善还是活动组织方面都已日趋成熟。在过去半年的活动中，俱乐部不仅大大的调动了协会成员的活动热情，还提高了协会成员参与的积极性。新学期里协会继续本着培养管理

专业实用性人才，积累实际操作经验，培养学生管理实践能力的协会宗旨，发扬团结、互助、专业、实践的协会精神。继续举办更加丰富多彩的系列活动，通过活动让同学们在实践中锻炼充实自己，使同学们能快速适应职场，提升自己的竞争力。

在不断壮大的过程中，我们继承老的传统，并有所创新，为协会的成长注入新鲜血液。

20xx-20xx年第一学期管理者俱乐部活动计划如下：

- 1、9月中旬，管理者俱乐部工作总结大会以及下一步工作布置。
- 2、9月中下旬，暑期“所见所思所感”征文活动总结活动。
- 2、9月末，书社组织迎新生，送温暖，大型教辅图书展销会。
- 3、10月初，管理者俱乐部协会纳新，换届。
- 4、10月中旬，新老会员篮球比赛。
- 5、11月初，足球比赛。
- 6、11月末，案例分析大赛
- 7、12月末，管理者俱乐部联欢会。

本年度管理者俱乐部设会长一人，副会长两人，分管组织、竞赛、宣传部，人力资源部、书社和秘书处部。经过半年来活动中的相互协作，协会的干部、部门之间已经配合的相当默契，而且各部各行其职。整个协会运转良好。展现了新干部的热情和能力。

首先，我协会独立承办了足球比赛，新老会员篮球比赛，大型教辅图书展销会等等，并且与学风促进会、其他协会合作，组织并参与了多项比赛。同时，我们自己组织的案例分析大赛在校内影响较大，参与同学众多，是同学课余生活中得一朵旖旎花。这些比赛都在校园中扮演着重要角色。

1. 我协会有一个团结、负责、有能力的干部队伍，所有的人对自己的工作尽职尽责，相互之间协作默契。

2. 会员为协会工作提出了一些宝贵的意见和建议。

3. 活动并不多，但每次活动都组织细密，十分注重活动质量，并围绕一些主要活动制定其他活动计划。

4. 改变了协会以往的一些不足局面，把专业所有人都调动起来，一些可行性活动都纳入了协会的日程当中去。

但是，我们也看到我们的工作所存在着一些问题和困难。

1. 专业与非专业学生融合的不平衡的现状还是有待进一步的解决、改善。

2. 协会和会员之间的联系还不够密切，纯粹面向会员的宣传还不够。

3. 新老干部之间的工作衔接还不是很顺利，新干部的能力还需要进一步培养。

4. 协会干部力量还有待进一步壮大，只有这样，才能承担更丰富、规模更大的活动。我们将在今后新老的交替中注重多发现和培养新干部，让管理者俱乐部成为真正代表管理者的，能够想得到做得到的组织！

半年来，我们协会的全体成员都体会到了协会工作的苦与乐，

但会员的期望就是我们的动力。我们就是要让管理者俱乐部成为可以代表工大所有管理爱好者的组织。为了让工大的学习管理的同学生活丰富多彩，提高自身素质，管理者俱乐部一定会一步一个脚印的走下去！

1.管理者俱乐部工作总结

2.大学俱乐部招新工作总结

3.管理者年终工作总结

4.俱乐部活动小结

5.医院管理者工作总结

6.公司管理者个人工作总结

7.公司管理者个人年终工作总结

8.中学青少年体育俱乐部年度管理工作总结

新任管理者工作总结发言篇四

您好！

近期，由于我的工作失职、疏于管理、对制度把控的不够灵活导致了一些负面事件的发生，给大家造成了工作上的干扰及麻烦，在此，我向各位领导及同事表达我的歉意。

在工作上的管理监督失职，很大程度上是由于我的主观方面疏忽，思想认识不足，没有很好的履行我的职责造成的。

对某些员工的思想 and 行为未进行深入了解，未能及时发现问

题，没有跟进员工的思想工作，缺乏日常思想管理工作的指导。

对于管理制度的把控没有做到灵活变通，过于机械化，制度要求不够人性化，没有做到恩威并施，一味严格按照制度规定执行，使得工作中出现了矛盾及管理死角。

在绩效考核管理中存在着绩效沟通制度不健全，员工工作业绩缺乏有效的反馈渠道等问题，从而得不到有效的反馈与指导，绩效沟通缺乏相应的制度保障，使存在的问题无法有效改进。

1、树立正确的领导管理心态

作为一级管理者，对每一名员工都应该做到公平、公正、客观，积极听取员工的不同意见，做到公私分明，在严格要求员工的同时也要帮助有困难的员工，做好思想指导工作，更贴近员工，使管理工作更加人性化，合理化。

2、加强队伍建设，营造良好的团队氛围

真诚、平等的内部沟通是创造和谐工作氛围的基础，在此基础上营造一个相互帮助、相互理解、相互激励、相互关心的工作氛围，从而稳定工作情绪，激发工作热情，让每个员工明确团队目标，加强培训与学习，形成共同的工作价值观。

3、完善绩效考核制度，加强绩效管理沟通

在绩效目标与标准的设定过程中需要与领导和员工进行商讨，综合考虑各方面因素，制定合理的绩效考核制度。绩效实施时通过对员工绩效指标完成情况进行分析，找到问题，给予员工绩效辅导与建议，并进行绩效反馈，将结果反馈给员工；对完成不好的指标进行面对面的沟通与分析，并确定改进的措施。通过绩效考评各个环节中充分、有效的沟通，达成绩

效管理的预期目标。

4、加强细节化管理，从点滴做起

细节管理是管理工作的基础和灵魂。管理工作中的任何一个细小的环节都有可能影响到整体工作的进展，所以要强化细节管理意识，关注细节，改进细节，并且重视细节管理，认真处理好管理工作中的每一个细节。

综上所述，我会在今后的工作中更加尽职尽责，细化管理，加强与员工的沟通，承担起管理职责，努力做好一级管理者的本职工作。

望各位领导与同事多提宝贵意见，我会有则改之无则加勉，更好的完善自己，用良好的工作成绩回报大家对我的信任与支持。

检讨人□xxx

20xx年x月x日

新任管理者工作总结发言篇五

大家好！值此辞旧迎新之际，我谨代表家和盛世物业管理公司向大家致以新年的问候和美好的祝愿！祝大家新年快乐，万事如意！

20xx年是本人来家和盛世工作的第一年，对于我来说是铭记深思又倍感振奋的一年。回头看看，一年走来确实不易，有成功的喜悦也有失败的无奈，我和同事们一起并肩战斗，克服了一个又一个困难，使我们的小区慢慢的美起来了，亮起来了，业主们对我们的评价也好起来了。看到这些变化，我和同事们感到高兴的同时，也觉得身上的责任也越来越重了。今天，我们对过去的20xx年工作进行认真的剖析，正视不足、

弥补差距，不断地提高自己的能力和素养，以便更好的开展今后的工作。下面，我将自己一年来的工作情况做一汇报，不妥之处请指正。

20xx年3月20日，这一天我记得很清楚，是我到家和盛世工作的第一天。庆山主任给我说：“看看你能不能把小区变个样”。从这一刻起，我就暗下决心，一定要做出成绩来。为了尽快的摸清小区的情况，尽早的开展工作，我经常早去晚回，随身带着笔记本，在小区里查找问题，采取多看、多问、多想的方式，把发现的问题都记在笔记本上。抱着既然要做事，那就要实事办在点子上，好事办在关键处。为此，只有认真了解实情，掌握第一手资料，才能在接下来的工作中做到有的放矢。其次通过多种渠道了解掌握情况，收集意见建议，与小区业主交朋友，让业主们说出心里话，与同事们交流，倾听同事们的心声和诉求。我深知，一个单位工作做的好坏，选用人才是重点，利用人才是关键，人才发挥是主体，做出成绩是目的。做到心中有数，才能在今后的工作中不至于手忙脚乱，事与愿违。开展工作的方法和思路才能更具有针对性、目的性，只有这样才能受到业主们和同事们的拥护和欢迎。

一是治理“脏”，使小区干净起来。针对小区卫生环境不好，业主们意见大这一情况。我带领清洁工从1#楼到19#楼，连续清理了两遍，尤其是楼根、墙根、外窗台下边那些垃圾死角，清除了大量的垃圾、粪便和杂草。同时，对电梯间进行了彻底清洗。经过历时两个月的不间断清理和保洁，使小区逐渐干净起来了，这次“大扫除”我和清洁工们没要一分钱补助，事后，为了激励大家，也为了提高他们今后的工作热情，正赶上鹿邑逢会，我带领着全体清洁工去鹿邑游玩了一天。二是治理“乱”，使小区整洁起来。小区中的私搭乱建、车辆乱停放、衣物乱晾晒等现象，严重扰乱了小区的正常秩序，是小区治理中的一个难题。表面看，这种在小区中“我素我行”的逻辑是：法不责众。其实，这是自毁家园的典型表现。针对这一现象，我们对车主进行信息登记，建立台账，张贴

温馨提示，在花坛内设警告宣传牌，加强巡查，及时引导车辆按规定停放，采用软硬兼施的办法劝阻或制止私搭乱建和衣物乱晾晒等行为。三是治理“差”，使小区文明起来。对于个别业主乱倒垃圾，从居住楼层往下扔废弃物，随地大小便甚至在电梯间里小便、吐痰、扔果皮纸屑，随意破坏花草树木等不文明行为，我们积极开展了向不文明行为告别宣传活动。为了提升业主们的公共文明意识，我们印发了《致小区业主的一封信》、《安全乘坐电梯须知》等宣传单，呼吁业主爱护我们家园的环境，行动起来，从身边一点一滴做起，自觉保护环境，让我们的家园保持“洁、净、美”，远离“脏、乱、差”。

一是签订目标责任书。好的行为是靠完善的制度来实现。我们分别与保洁员、保安签订了目标责任书，进一步规范和明确了双方的责任和义务，为开展工作提供了保障。这样不用安排督促了，大家就明白自己该做什么。值得一提的是，10月份我带领保洁员，对小区楼顶、地面、地下室等卫生进行了彻底清理，1#楼19#楼楼顶清理出的垃圾有50多袋子，地下室平均清理出来的垃圾多达60多车。保洁员们不讲条件，发扬不怕脏、不怕累、连续作战的工作作风值得表扬。二是明确责任主体。一个和尚挑水吃，两个和尚抬水吃，三个和尚没水吃的故事大家都知道。为什么会出现这种情况呢？就是因为责任主体不明确造成的，你靠我我等你，结果谁也不去做。为了避免出现这种情况，从5月份开始，我任命了一个保洁绿化科长、三个保安科长和一个后勤仓库主任，公示了保洁员、电工、水工、物业部的联系电话，明确了责任主体，在工作中遇到问题，大家不等不靠了。去年夏季雨水大，地下室渗水、积水达5公分深，雨水参杂着粪便非常的脏，我带着丁科长二话不说，加班加点抽水排污，事后没要一分钱补助。负责绿化的同志对花草树木浇水、施肥、打药、修剪等工作也做到了及时有序。这里特别要提出表扬的是，保卫科的杨宏科长和王国庭科长，他们在小区巡逻的时候捡到一部价值3000多元的手机和内装有现金1300多元、银行卡数张的钱包一个、保险柜钥匙一串，二人毫不犹豫的及时上报领导，

同时积极与失主取得联系，原物奉还给失主，这种拾金不昧的高尚品德，充分展现了他们对业主的高度负责。三是严格执行奖罚。实行了绩效工资，每个人每月有50元的绩效浮动工资，对工作达到要求的给予发放，工作达不到要求的给予扣除。制定了保安、保洁员奖罚制度，对工作先进人员给予表彰奖励，对落后人员给予处罚，坚决落实兑现。极大地调动了他们工作的积极性。四是加强督促检查。每月不定期对保洁员、保安的工作进行23次的检查，对于检查中发现的问题及时纠正解决，对于做得好的同志及时给予表扬奖励。向业主公示了工作人员监督电话，接受业主的监督，对于业主的投诉及时作出回应。每月1号定时召开例会，研究部署工作中出现的问题，工作标准用“三个是否满意”来衡量即：领导是否满意、业主是否满意、自己是否满意。由于措施得力，自5月份以来，小区未发生一起偷盗案件，受到业主们的一致好评，小区的各项工作的确可以说是月月上台阶。

为了提高保安人员的形象，我们调整了保安队伍，优化了年龄结构，把那些责任心强、吃苦耐劳的同志充实到保安队伍中。规范了保安人员的行为，为他们添了合体的工作制服。提高了保安、保洁员、绿化人员和后勤人员的待遇，严格执行国家用工标准及法定节假日要求。目前，我们物业公司初步实现了人员稳定、人心稳定、岗位分工明确的良好机制。现在，基本做到了安全保卫无间隙，卫生保洁全覆盖。

宏伟的目标，来自于深厚的实力。我们会一如既往的为业主提供高品质、全方位、人性化的物业服务，把我们的家和盛世物业管理公司打造成为郟城县一流的物业管理公司，做强做大我们自己的物业品牌，成为郟城县物业管理的标兵。

通过我们不懈的努力，我相信在不久的将来，我们家和盛世小区会变成业主们生活的宁静港湾，宜居的宝地，美丽的家园！

新任管理者工作总结发言篇六

二 工程建设

4 对水库内最大的蒙古包进行了翻建工程，使其更具民族特色。

三 加强安全工作监管、落实责任

排查隐患，坚决杜绝发生任何安全事故。安监科对大门排班管理双人双岗24小时值班对10多公里的防护栏进行巡查。开春我库已同库区周边经营单位签定了安全协议责任书，要求他们对有隐患之处做出整改，我安监人员随时对其进行安全检查。夏季，前来游玩的游客较多，以防安全事故发生，我库加大监管力度，在各重要、危险之处已竖立了警示牌，以提醒游客注意安全，并加强专人巡视，以便发现游客有危险行为能予以及时制止，避免发生安全事故在节假日期间进行安全值守轮班值，增强巡视，密切注意外来人员，加强防范，并通阿西尔边防派出所建立密切联络，以防水库如发生危害公共安全事件能够及时报警采取措施，在生产运行科的大力协助下圆满完成安保任务。

四 接待管理

2 加强库区环境卫生的管理，开春和库区周边几家餐厅、电站、渔场等签订卫生管理协议。水库全体职工每天对管理区厂区、厂区-高杆灯、高杆灯-大门、大坝坝顶公路长城、码头进行清扫，库区面积大道路多一个夏季光大扫把的正常损耗就超过30多把。工作量大也比较辛苦。

五 绿化管理

1 我们将所有草坪、厂区草坪、码头草坪、出水闸草坪、检

修阡草坪及景观树进行平均分配，每片草坪，每棵景观树都有专人负责，每月不得少于一次浇灌，保证树不死草不黄。每个职工也都付出了辛勤的工作。

3 400多亩的山林浇灌和管道维护配件跟换都由穆占英一人负责，这块希望领导能给与跟多的人员和财力上的支持。

一、指导思想

按照管理局，管理处的工作部署，我所干部职工以邓-小-平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，认真学习党的十七届三中、四中全会和中纪委十七届五次全会精神，加强新形势下省直机关作风建设，进一步巩固和拓展深入学习实践科学发展观活动成果，紧紧围绕“管理上水平、调整迈大步、效益跨台阶、队伍新提高”的总体工作目标，结合工作实际，积极动员，组织全体干部职工认真开展了“作风建设年”教育活动，努力提高党员干部职工的思想素质、道德素质和业务素质，为引大“三步走”长远发展战略的全面实施提供坚实的思想基础和政治保障。

在管理处的组织下，2015年11月2日在尖山庙所开展了供水管道培训学习，全体干部职工热情洋溢、积极参加，为了端正学习态度，严格学习纪律，确保学习制度，保证良好的学习精神，培训班采用理论与实践相结合的方式，现场讲授与实践并做了学习笔记。更深一步的了解了水库大坝安全运行方面的相关知识，学习掌握了玻璃钢加沙管道的结构和特性，每人撰写了学习心得一篇。通过这次培训学习，进一步增强了干部职工做好水库运行管理工作的责任感，为机场管网运行管理工作奠定了基础，为完成全年尖山庙水库管理所各项目目标责任提供了保证。

二、水库安全管理工作

全所干部职工牢固树立“安全贵如生命，责任重如泰山”的

安全管理理念，对工程安全运行工作高度重视，尖山庙水库所处地理位置特殊，东、西两侧邻近村庄，过往行人、车辆较多，水库安全管理显得尤为重要。通过强化水库运行安全管理，保证了水库的安全运行。

1、水库运行管理人员在工作中，牢固树立“安全贵如生命，责任重于泰山”的理念，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，坚持定时巡逻值班，切实履行水库大坝巡视检查岗位职责，及时发现并掌握工程运行中出现的异常情况，为主管部门正确决策提供了参考依据。今年9月，管理所结合水库工程运行特性和供水管理实际，自主编写了《水库运行管理手册》，更深一步增加了水库管理人员对水库、大坝、管道的了解。保证了水库的安全运行。

2、针对水库周边村民安全意识淡薄的情况，我所根据《中华人民共和国水法》和《水库大坝安全管理条例》相关规定，沿库区设置了安全防护栏，周围各道口、行人及车辆经常通行的地段设立了安全警示牌；值班人员对出现有小孩到库区游玩、嬉水的情况，及时跟踪向其家长和周围村民劝告、宣传，以示警告。

3、严格按照水库运行相关规范规定，实施水库运行蓄水调度。月 日入库停水时。水位为 ，水库蓄水量约 万立方米。

1、供水管网运行工作：我所认真贯彻局党委“三步走”发展战略，努力扩大供水市场，提高供水效益，合理配置水资源。2015年9月23日，引大尖山庙水库向兰州石油储备库开始供水，目前，日供水量 m^3 累计供水约 m^3 2015年11月1日，引大尖山庙水库向兰州中川机场正式供水。目前，日供水量 $2450m^3$ 累计供水约 $40000 m^3$ 今后随着兰州新区建设进程和机场扩建，供水量将逐步加大。这两次重大举措，标志着尖山庙水库供水市场全面打开，引大“三步走”发展战略中尖山庙水库供水项目正式开始发挥供水效益。

2、灌溉管理工作：我所认真贯彻落实管理局2015年春夏冬灌溉协调会会议精神，严格按照管理处《中川灌区供水用水及水票制实施办法》开展灌溉供水管理，不断增强供水服务意识，强化内部管理，根据时节适时灌溉，合理配水，及时结算水量水费，确保了春夏冬灌溉的正常进行，较好地完成了全年灌溉供水任务。截至 月 日灌溉结束，共完成灌溉面积亩次，灌溉供水 万立方米，水费收缴 万元，水费任务完成占年计划的 %。

四、多种经营工作

五、2011年的工作思路及重点工作

(一)继续加强水库安全运行管理，牢固树立“安全贵如生命，责任重于泰山”的理念，坚持水库安全运行巡视检查，认真履行水库安全运行管理工作职责，确保水库运行安全。

(二)继续加强机场管网安全运行管理，为机场提供不间断、连续性供水，确保管内细水长流。另外不断扩大供水市场，提高供水效益，积极与兰州新区管委会、筹委会紧密联系，做好为兰州新区全面供水的准备。

(三)进一步强化灌溉供水管理，严格按照管理处《中川灌区供水用水及水票制实施办法》实施供水管理。在灌溉供水管理中，切实做到合理调配水量、及时结算并足额收缴水费，完成灌溉供水任务。

(四)认真贯彻落实管理局处多种经营工作会议精神，转变观念，自力更生，艰苦创业，充分发挥尖山庙水库的水资源优势，大力发展多种经营。

(五)进一步加强内部管理，注重团队建设，增进团结，齐心协力，不断提高管理水平，树立水库管理所良好形象。坚持以人为本，切实关心职工生活，努力改善管理所工作、生活

条件，为全所职工能够安心工作、干好工作营造良好环境。

新任管理者工作总结发言篇七

综合科（行政管理体制改革科）作为市编办重要的业务科室之一，主要职责是6个字：“承担、承办、指导”，即承担行政管理体制改革、机构改革和机构编制管理方面重要问题的调研和综合；承办市直行政机关和参公管理事业单位的机构编制管理工作；指导协调县（市、区）机构改革和机构编制管理工作等。一年来，科室按照“三定”规定和办领导的要求，积极进取，扎实工作，顺利完成各项工作任务。

一、完成的几项工作

编办系统体制改革进行之时，也是内部机制改革开始之端，工作任务相对繁重。

- 1、按照分组任务安排，参与完成市级政府机构改革，并负责落实18家单位“三定”规定。
- 2、参与筹备4月1日、6月3日、8月30日、11月17日四次市编委会议，妥善准备相关材料，制定印发60多个文号的批复文件。
- 3、在市财政与编制政务公开网上完全公开市级政府机构改革成果，在全省半年和年终考核中均获得优秀等次。
- 5、累计办理上下编手续400余人次。
- 6、顺利完成2015年度机构编制年报。
- 7、整理并归档已报送省编办的重要材料和有关表格。

8、对照纸质编制本，启动机构编制电子台帐建设。

9、积极宣传机构编制工作。在中央编办网刊登题为《咸宁市编制政务公开工作以改革促公开 以公开促管理》和《湖北省咸宁市出台机构编制委员会工作规则》信息2篇；在《湖北机构编制工作》第2、11、12期共刊登3篇信息，分别题为：

《咸宁市编办传达贯彻全省编办主任会议精神》、《咸宁市编办积极实施帮扶救灾》、《咸宁市政府机构改革“三定”文件全部印发》；在《咸宁机构编制》第1期刊登2篇信息，分别题为《省编办副主任饶志国调研咸宁市环境保护部门机构编制工作》、《市编办主任祝儒镡在赤壁市官塘驿镇检查指导综治工作》。

二、三点体会

一是必须围绕编办工作中心开展工作。编办作为编委的日常办事机构，必须在“把好关口”和“服务发展”之间做到有效结合。这一年，综合科能始终自觉地围绕编办中心工作来开展工作，为编办的自身建设出谋出力，自觉维护编办的形象，为树立部门新形象不断努力。

二是必须坚持按制度办事。按制度办事，依程序办事，办事既讲规矩，又讲依据，是做好机构编制工作的根本保证。综合科能够严格按照“三定”职责开展工作，能够认真学习贯彻中央和省有关机构编制管理的规定，能够切实遵循《咸宁市机构编制委员会工作规则》履行职能，能够依章有序地落实办党组的各项工作安排。

三是必须坚持团结统一和-谐的氛围。编办只有十儿人，既是一个重要的单位，更是一个温馨的小家庭，要想生活过得顺畅，必须讲求团结统一和-谐。坚持党组的团结统一是大前提，加强科室之间的团结配合是重点，保持科室内部的团结是基础，只有这样才能拧成一股巨大的力量应对各种任务。这年来，感谢办党组对本科室的厚爱，保持配备两位工作人员；

感谢谈主任、贺主任，在业务工作方面的悉心指导；感谢兄弟科局同志的帮助和关心。

三、存在的不足

总的说来，全年的科室工作有三点不足：一是理论学习不够。忙于事务的时候多，研究理论很少或者说很不深入，对行政管理体制改革和机构改革的前瞻性研究基本为零。二是工作创新不够。还是用旧习惯、老办法应付日常工作，创新的思路窄、点子少。三是调研综合不够。对基层的机构编制情况和体制机制问题调研不够，综合分析总结县市区好的作法和经验方面做得也不够。

就我本人而言，主要是三个方面：一是对有关的调研和协调工作做得不够，案头调研的时候多，闭门造车的时候多，对部分涉及体制机制问题的情况不明，往往经不住领导的询问。二是对科室的部分工作落实欠细致，搞不好会发生建立在信任基础上的把关不严。三是身体素质出现下降迹象，可能36岁是个坎，已经开始走下坡路了，另外与饮酒常超量和运动锻炼减量有关联。

四、工作思路

一是督促指导未完成政府机构改革任务的县市区，抓紧完成改革任务。要求县市区及时报送“三定”文件汇编本；二是做好市直行政机关和参公管理事业单位的日常机构编制管理工作；三是督办落实上级编办关于在2011年消化完成地方党政机关超编人员的工作要求和任务，近期准备起草下发一个文件；四是加强对县市区行政管理体制的调查、研究和综合；五是协调配合其他科局做好机构编制工作；六是完成省编办和办领导交办的其他工作。

一、主要工作

1、协助组织公司迎新春团拜会，包括起草总裁讲话稿、门票统计及发放、通知发布、车辆安排调度、现场秩序导引等，保证了团拜会的顺利举行。

2、协助组织总结表彰动员大会和2015年“金田榜样”朗诵大赛，包括起草总裁讲话稿、各单位参会人员统计及安排、会议通知公告、朗诵赛选手辅导等，保证了大会的有序胜利召开。

3、完成领导讲话稿14篇，包括“总裁团拜会致辞稿”、“总裁总结动员大会讲话稿”、“总裁参加宁波市学习实践科学发展观总结大会讲话稿”、“总裁2015年第四季度劳动竞赛讲话稿”、“舟山市经委来访汇报材料”、“郑总经销商大会讲话稿”、“郑总外协恳谈会讲话稿”、“曹总大学生欢迎会讲话”、“总裁宁波市学习实践科学发展观总结大会讲话稿”、“总裁2015年第一季度劳动竞赛讲话稿”、“曹总优秀团员表彰大会讲话稿”、“总裁2015年股东大会讲话稿”、“朗诵大赛总裁讲话稿”、“总裁全市工会现场推进会讲话”。

4、完成各类申报材料19篇，包括宁波市文明单位申报材料、宁波市“两化”融合标杆企业申报材料、副总宁波市优秀创业企业家申报材料、总裁全国劳模申报材料、宁波市节能减排标兵企业申报材料、企业文化宣传汇报材料、实践科学发展观汇报材料、品牌建设宣传材料、总裁十大风云甬商申报材料、总裁个人简介宣传材料、“宁波日报宣传材料”、“能源计量管理先进单位宣传材料”、“《中国投资杂志》采访稿”、“公司环保工作宣传材料”、“公司节能减排宣传材料”、“宁波市企业管理创新成果申报材料”、“2015年公司抗击金融危机汇报材料”、“科技创新转型升级样本企业申报材料”、“公司信息化建设汇报材料”。

5、做好报批件的流转工作，第一季度共计流传报批件923份，

其中oa报批件814份，纸质报批件109份，确保了公司行政管理工作顺畅高效。

6、做好公司各项荣誉申报工作，共计申报荣誉8项，包括节能降耗示范企业、市纳税50强、省市企业百强、市“两化”融合标杆企业、年度节能先进集体和先进个人、市级文明单位、第九届宁波优秀企业家、浙商全国500强。

7、加强车辆日常管理工作，一是所有单位用车必须走流程进行申报；二是与“慈城车辆维修中心”签订修车服务协议及廉洁共建协议，加强车辆维修费用管控；三是修订小车经营体承包协议并开始运行，提高驾驶员工作积极性；四是修订《车辆日常使用管理规定》，加强各单位日常用车管控，降低车辆使用成本；五是私车公用结算审批划归各使用单位，强化各单位的责任意识。

8、加强制度管理，完成或协助完成11项制度的制定修订工作，包括《公司小卖部管理规定》、《值班管理规定》、《会议管理制度》、《住宿管理办法》、《部门经理奖励基金管理的规定》、《车辆日常使用管理规定》、《通信管理办法》、《消防安全管理规定》、《总务仓库物资出入库管理规定》、《防盗奖惩管理办法》、《办公楼使用管理规定》。

9、其他重点工作

(1) 做好网络舆情公关项目，与上海众引广告公司签订了年度合作协议，日常工作包括协助广告公司进行网-络-公-关、提供公司相关正面信息、日常公关项目的跟踪监督等。

(2) 慈溪新材料公司大巴车租赁工作，包括租赁公司联络沟通、车辆租赁合同签订、车辆日常管理沟通等。

(3) 档案管理工作，包括iso9001和iso14001体系文件控制审核工作、新材料公司生产许可证换证工作、配合财务

部2015年度的财务审核工作、集团公司图书及光盘采购工作、新材料公司的设备档案整理归档、档案室图书架更换、企业组织机构沿革撰写等。

10、其他日常工作，包括2015年工作计划大纲提报、部门月度计划制定及自查、部门制度管理月度自查、部门内部流程的日常管理、文印室的日常管理等。

二、创新工作

1、探索公司小车新的管理模式，起草车辆承包管理方案，目前该方案还在探讨中；为促进私车公用，降低公司用车成本，修订《车辆日常管理规定》，改善车辆管理。

2、重新对小车经营体方案进行了修订完善并开始施行，提高了驾驶员的工作积极性，降低了用车成本。

3、与上海众引广告公司就网-络-公-关工作达成年度合作协议，目前相关工作正按计划推进，网络负面新闻有了一定程度的降低，下一步，计划与相关媒体建立更广泛的联系，为公司发展创造良好的舆-论环境。

三、存在问题

1、工作细节关注度有待加强，如团拜会及总结动员大会有关细节准备不充分，对大会的顺利召开产生了一定的影响。

2、小车班的日常管理，还存在一定的不规范性，还需进一步地加强；

3、创新工作成绩不理想；

4、工作统筹性不够，如临近春节放假，但很多工作在放假前根本没做好；

5、科长对下属授权不够，既不利于工作开展，也不利于下属成长。

四、下一步工作计划

4、加强授权，调动科室人员工作积极性，促进下属能力成长；

5、加强工作计划性，各项工作必须按计划完成；

6、加强学习，提高业务水平，提升管理能力，更好地为公司领导服务。

新任管理者工作总结发言篇八

“刚刚走上管理岗位有多难？通常你会感到无所适从，就好比在前一天你还没有孩子，今天你就突然成为了一名父亲，你需要了解一切有关照顾孩子的事情。”这段话引自一名从事金融工作的新上任经理。

他不是特例。企业中有大量的新任经理人，他们在从个人贡献者转换为管理者时，由于不适应新角色而感到迷茫、紧张和不自信。而企业也常抱怨提拔的新经理人不能胜任管理岗位，难以满足企业需求。

如何将这些突出的个人贡献者转变为胜任的管理者？企业培训与学习是重要的手段之一。著名领导力专家沃伦·本尼斯说：“在个人生命中，熔炉或磨练将他们塑造成领导者，尽管像许多人观察的那样，人们并不善于从他们的经验中学习。”企业可以设法创造条件，通过正式或非正式的培训，帮助新任经理人快速转型为合格的管理者。

第1个月——措手不及，焦头烂额。前一天他们还只需做好自己的事，一旦成为管理者，就必须处理团队所有事务。他们

发现，事情突然冒出来很多，而且还受各方制约，难以控制。

第3个月——关注时间和计划。一个季度后，新任经理人们会深刻体会到时间的稀缺和宝贵，开始意识到，对时间的科学管理和自身精力的保持至关重要。

第6个月——不能再做“万事通”。新任经理人开始找到管理者的感觉。他们开始醒悟到自己的疲于奔命，很大程度是由于没有充分发挥别人的作用，而自己却替下属做了很多事情。

第9个月——应做公司代表，而不是员工代表。新任经理人逐渐意识到，自己更多地受下属影响，却有些忽略公司和上级。好的经理人应该维护公司整体利益、代表公司监督约束团队及下属、让团队及下属的目标和行动与公司期望相一致。而当新任经理人们醒悟时，他们经常发现自己并不是给上级打工，而一直在为下属打工。

第12个月——上下沟通、左右协调。这一阶段，新任经理人会意识到自己必须作为团队的对接人。很多事情要代表团队与上级、跨团队、企业外部等做多方沟通协调。因此，自己必须建立一个好的人际网络。

12个月以后——带团队比带个体更难。一年之后，新任经理人开始有团队管理概念。他们体会到管理整个团队与管理团队中单独的个人是不一样的。此时，他们终于觉察到，管理者的游戏正式开始了。

对新任经理人的培养，尽管不能替代他们自己在工作中的学习成长，但能加速其完成艰难的转型进程。

国际领先企业成功的新任经理人培养，一般包括四个模块：领导力测评、定期正式培训、在线持续学习和导师制。培养往往以项目的方式开展，并在一段时间内延续，形成新任经理人成长的“学徒期”。

领导力测评应放在项目之初，可以是新任经理人自己，也可以是他们的上级给出。这能让他们了解上级对他们的看法，自己的优势劣势是什么。同时他们能在管理责任、管理内容以及公司的政策规定等方面，得到定向指导。另外，他们的能力情况也是项目的重要输入，可作为培训设计和实施的依据。

从内容上，正式培训将对经理人在管理工作中需要具备的知识、技能以及管理者常犯的错误进行探讨。作为长期项目，集中培训分成四个阶段，每个阶段重点探讨一个管理主题，这些管理主题与前面提过的新任经理人在不同阶段碰到的典型问题一致。

在任职的前三个月，为新任经理人做导向型、及时雨型的培训。首先对新任经理人进行方向引导，促进他们对管理角色的全面认知。然后为他们分享一些管理的基本概念和技巧。同时，通过大家讨论和讲师引导，帮助他们找出这个阶段出现的典型问题的解决方案。

在四到六个月时，新任经理人需要理解和应用管理他人的技能。他们必须学会管理每个下属，并帮助他们达成绩效。

任职在半年后，新任经理人需要回到教室进行第三次集中培训。这次培训主要围绕管理上级和同级的`合作关系。新任经理人需要理解自己作为团队接口和综合协调者的角色，学会如何最大程度地代表本团队的利益，并照顾到其他团队的利益需求。让他们体会到，作为团队协调者的协调沟通与个人之间的沟通有很大区别。

随着第二年的开始，应该再对新任经理人进行团队管理和领导艺术的培训。新任经理人会进一步学习管理整个团队的技能，以及领导行为和艺术，以利于他们在管理好每个下属的同时，建设一支士气旺盛、战斗力强劲，富有凝聚力的团队。

至此，新任经理人阶段需要学习的课题基本完成。第三、第四两个阶段无分先后，可依企业需要进行安排。

在培训形式上，应尽可能为学员创造参与和实践的机会，纯告知式的授课形式应占很小的比例，应多采用案例教学、角色扮演和模拟练习的方式，让新任经理人真正参与思考、交流和动手实践。

事实上，除了培训管理技能，正式培训是企业的高级经理正式欢迎新经理人，帮助他们走上新岗位，为他们加油打气的一种仪式。同时，集中培训也能给新任经理人创造正式和非正式的场合，让他们相互认识并建立良好的人际关系。

随着e-learning的成熟应用，更多优秀企业将新任经理人培养设计成混合式学习项目，将在线学习和集中面授学习结合，相互促进。

在线学习可弥补集中面授课程的不足。面授学习受时间空间的限制，而经理人需要的是对整个管理体系便捷且持续的学习。好的e-learning学习，可以让新任经理人在日常工作中，随时在线解决遇到的管理问题，很多管理内容可通过在线自学，不必等到课堂。这样，在面授时可以利用有限的时间探讨最关键的问题，使课堂时间价值最大化。

很多新任经理人混合式学习项目将在线学习贯穿整个项目，线上线下学习配合进行。

在新任经理人转型期，如果有导师配合培养项目，对新任经理人进行指引，效果将更为显著。导师往往由新任经理人的上级担任，可与新任经理人建立师徒关系。在工作和学习过程中，导师能更好地结合企业实际予以指导。

此外，导师还可以作为培训中的讲师，虽然在授课技能方面不及专业讲师，但他们能使培训更加贴近企业，为新任经理

人带来更直接、可复制的内容。

对于人员能力不足的问题，培训往往不是最直接的办法，但是最正面、最安全的方法。特别是新任经理人，他们刚刚上任，对管理工作充满希望也满腹疑问，学习热情高涨，是培训效果最佳的人群。

提升自我，实现最高价值

——如何提升自己成为一名出色的中层管理者