2023年咨询员年终工作总结(模板10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

咨询员年终工作总结篇一

xx年以来，我局应急管理工作在市委、市政府的正确领导和市应急办的大力指导下，按照“抓基层、打基础，抓落实、求发展”的工作思路，紧紧围绕全市文化广电新闻出版工作的大局，加强组织协调，认真贯彻市应急管理工作领导小组和省文化厅、省广播电视局、省新闻出版局应急管理工作领导小组的决策部署，制定xx年全市文化广电新闻出版系统应急管理工作计划并积极开展实施，各项应急管理工作取得了明显成效。现将应急管理工作总结如下，敬请查阅。

一、加强领导，落实责任

将应急管理和安全生产工作总结结合起来，确保文化市场、安全播出、安全生产无事故。一是领导重视到位。我局领导认真领会落实应急管理的有关文件精神，专门组织召开会议，安排部署文广新系统应急管理工作，成立了由局领导班子成员担任组长及副组长，局各科室负责人和直属各事业单位负责人为成员的应急管理工作领导小组及办公室，及时处置本局职能范围内预防和处置公共文化场所和文化活动突发事件，为各项应急工作的深入开展提供组织保障。

二是制度建设到位

年初，我局修订了《**市文化广电新闻出版局关于公共文化场所和文化活动突发事件的应急预案》，进一步明确了工作原则、适应范围及各级管理部门的工作职责;突发事件等级划分、预防预警信息、预防预警行动、预警支持系统、指挥和处置突发事件、信息报送制度等，在全市各级文化广电新闻出版系统贯彻实施。

三是责任落实到位

按照立足现实、细化职责、重在落实的方针，建立起各县(市、区)文广新局、市局直属各单位应急管理目标责任制，进一步强化组织领导，明确工作责任，保证全面工作有人管，具体工作有人抓，形成各级联动,层层负责，职责明确，责任到人的良好局面。已全面完成与文化市场经营单位签订《守法经营责任书》和《安全生产责任书》，落实安全生产应急管理责任制。

二、完善体系，优化措施

按照“横向到边，纵向到底”的预案体系建设目标，强化应急预案的制订。

一是对现有预案进行认真梳理。结合全市文化广电新闻出版工作的实际，进一步梳理现有的应急安全预案，深化“一案三制”建设，努力推进“一网五库”建设，并要求各县(市、区)、市直属事业单位和文化企业经营单位建立相应的组织，完善应急措施，并要有专项经费、专用设施、设备，有专人负责。

二是注重预案的可操作性。在完善和修订预案过程中，围绕文化市场、广播电视播出等突发事件的特点，认真研究各类突发事件的发生和发展规律，注意吸取以往在处置突发事件中的经验教训，加强调研，广泛听取专家、管理部门和一线工作同志的意见，不断提高预案的合理性和可操作性，推进

应急管理工作的规范化、制度化和程序化。

三是明确工作措施。处理应急事故关键要措施得力，快捷迅速,方法得当。我们从应急指挥、应急响应、各科室的具体分工到配合专门人员具体处置，都制订了详细具体的工作措施，明确了局机关、直属单位及各文化企业经营单位、广播电视台(站)的具体任务和责任。各县(市、区)文广新局、市局直属单位全面完成突发事件应急预案的修订工作，进一步形成起以市局为中心“点”，延伸“线”至各县(市、区)文广新局，“面”推至直属各单位的“点、线、面”结合的应急预案管理体系。

三、配强队伍，提高能力

把队伍建设和提高应急管理能力作为一项重要的基础性工作来抓。

一是加强应急队伍建设。我局在完善应急管理机构建设的基础上，落实应急管理办公室人员专职负责，全市各级文化广电新闻出版单位和文化市场经营企业也不断充实应急救援队伍，落实专职人员负责。通过整合全市文化广电新闻出版系统各类专业救援力量，逐步建立统一高效的专业应急救援体系。目前，全市文化广电新闻出版系统有应急人员有500多人，覆盖面涉及全市文化广电新闻出版机关企事业单位、歌舞娱乐场所、网吧、音像经营单位、书报刊经营场所等。

二是加强应急管理人员业务培训。我局将应急管理工作人员业务素质培训融入到日常工作中，作为一项经常性的工作来抓，常年不懈。组织局机关公务员和局直属事业单位管理人员和相关技术人员参加文化系统突发公共事件应急管理专业必修课培训。按照全省文化系统应急管理培训的具体内容组织集中学习，学习内容包括：突发公共事件应急处理基础;文化系统突发公共事件应急处理概述;大型文化活动突发公共事件、文化场馆日常活动突发公共事件、自然灾害和事故灾难

引发的文化系统突发公共事件、公共卫生和社会安全事件引发的文化系统突发公共事件等四种类型的文化系统突发公共事件预防与处理;突发公共事件应急处理能力的培养;案例分析。

其中主要知识包括文化系统突发公共事件的种类、特点、应急准备、应急预案、应急处理措施、善后与恢复等。使参加培训的人员进一步树立责任感，增强忧患意识、正确掌握文化系统突发公共事件预防和处置的基本常识、原则和方法。此外，我局上半年还购置了一批应急管理书籍免费发放给文化企业经营单位从业人员学习，提高应急管理水平。

四、畅通信息，及时报告

我局根据**市人民政府应急管理办公室突发公共事件信息处理流程图，结合实际建立了全市文化广电新闻出版系统信息报送流程。流程规定：突发事件发生时，县(市、区)及以上文化行政部门应及时向当地县(市、区)人民政府应急指挥部办公室和市局应急指挥部办公室报告，并及时反馈后续处置情况。市局应急指挥部办公室接到信息并核准后，应立即向市政府应急指挥中心报告，并及时上报省文化厅。

市局及各县(市、区)文广新局应建立公共场所和文化活动突发事件专项救援物资储备制度，储备足够的突发事件应急物资，定期进行公共文化场所和文化活动突发事件模拟综合演练，提高应急体系协同作战的快速反应能力。突发事件发生的文化行政部门应协助开展突发事件伤亡群众的医疗救治和善后处理，协助处理好突发事件的经济补偿、协助组织对突发事件的社会救助和灾后重建工作。事件处理结束后，市文广新局及时起草报告报省文化厅和市政府。今年上半年，全市文化广电新闻出版系统没有发生突发事件。

存在问题：

一是实战经验不足。虽然机构已经建立起来，人员队伍也已经落实，但是组织演练还没有真正形成机制，只是简单的学习交流或者通过书本、电视等掌握方法，没有现场经验。

二是经费严重不足。目前用于办公开支的经费都举步维艰，用于公共安全的投入就更为不足，造成安全设施简陋，应急技术装备水平低，应急物资储备不够。

三是安全隐患较多。从多次安全检查的情况看，全市的歌舞娱乐场所、电子游艺、网吧、书报刊、印刷厂、光盘企业等仍然存在安全隐患，广播电视的安全播出也仍然存在少量违规现象，个别图书馆、博物馆、文化馆(站)等文化单位安全防范措施还没有建立好完善好，特别是乡镇一级的文化站，安全隐患较大。

下阶段的工作主要按照xx年的工作计划，按照市应急管理办公室的要求抓好薄弱环节的重点突破，加强管理和巡查，实现我局应急管理工作“无急可应，有急能应”的目标。

咨询员年终工作总结篇二

时光流逝，不知不觉间20xx年已经过去了，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的20xx年上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。

不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

1、上半年财务收支情况

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对20xx年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，

还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部20xx年上半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量!

咨询员年终工作总结篇三

工作总结频道为大家整理的2019财务人员工作总结范文，供大家阅读参考。

我们财务科在局(公司)领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局(公司)的发展总体目标，在为全局(公司)提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入(含税)****万元 ,上缴各类税费 **万元。

一、资金收入情况：

全局(公司)预计收入 ****万元，其中：

(一)、全年事业费收入***万元。

(二)、**价格补贴*万元。

(三)、预计全年不含税销售收入****万元。

(四)、*****过度性价差**万元。

(五)、**收入**万元。

二、财务支出情况：

全局(公司)共计支出****万元，(一)、预计全年销售****吨，

销售成本***万元。

(二)、预计全年各类费用支出共计****万元，三、今年主要工作：

1、财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。

3、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款;提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。通过学习强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。

四、存在的主要问题及今后工作目标

加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!一年来财务工作虽然取得了较好的成绩，但还存在着一些问题，有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，主要表现在以下几个方面：

1、进一步加强财务管理：

新的一年里，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化，核算规范化，费用控制全面化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合局(公司)发展的步伐。

咨询员年终工作总结篇四

冬雨随风而至，20xx年也将随着深冬的来临而将翻去最后一页，20xx年是我人生的转折点，从以前的个体到了一个集体——x启安这个大家庭当中来了！我虽然在公司才两个多月，但是就这两个月让我感触很深，让我思考很多——在这辞旧迎新之际，我把这几个月的工作做个总结：

刚到公司的时候，公司安排我到庐江做采购员，作为一个刚接触这个职业的新手，我没有多的经验和阅历，但是我要求自己要有一个平常的心，进取的心，不止千遍的和自己说：这个岗位的担子是重之又重，一定不能辜负了公司领导的期望。对于材料的采购，我从短短的工作实践中也总结出了以下的一些经验：

我不熟悉的材料，我会尽我最大的努力找懂得这个材料的人，从别人那去学到到自己本来不知道的东西。那怕是一点一滴都算是学习和进步。

我基本上会每天都会对我所做过的工作，处理的事，进行一个心里的小结，对没有处理好的事，要求次日，或紧接处理的，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。对于明天的主要事情，做个计划。俗话说：好记性不如烂笔头！事情较多的时候，我会记录下来，逐个去处理，处理和没有处理的做个记录，这样工作就会更加清澈明朗。

经常与工地上的仓管、施工队长等相关人员接触和交流，这样便于自己更好的了解材料，以及跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

尽量用条款有效的文件去约束牵制他们，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题，让其感受有压力又有动力。工作中要严谨，要主动出击，不寄希望于供应商肯定没有问题，及时的做好跟催工作，要分析供应商的每一次看似合理

的理由，是否隐藏着丝丝供货风险或其它东西。要做好记录，便于查询和统计，及配合工程需要做好工作。

让自己有一个好的职业习惯，有成本概念，有利润思维，有风险意识、有统筹能力、有交流沟通好习惯。这些都有助于自己向一个更优秀的采购靠近，做一名真正优秀的采购员。

想好打电话的目的是什么?是询价、是讲价、是订价、是分析市场变化等。组织好自身谈话内容的概要，做到谈话流畅，语言丰富，用语专业，亲切自然大方，热情大度。对供应商所销售的这个材料及其它供应商（同种材料）的信息要了解，以此好回应对方的谈话。要记住对方所销售这个品种现在的.大约价格，及你上次所订购价格，或上次你报给对方你购的价格及你虚拟报给对方的价格。在关心业务的同时，不妨多给予客户出了业务关心外，工作身体等也做个善意问侯。对新客户多介绍并展示一下自己公司的实力和优势等。

以上的一些经验是我在工作过程中总结出来的，想要做好一个合格的优秀的采购员必须严于律己，在实践中不断的加强自己的业务水平的提高，只有这样才能更好的展现自己，为公司的发展做出贡献！

在庐江的那段日子，我能够从心里上及时的转变，从以前的一个个体能及时而又融洽的融入到这个团体，也是对自己的一个要求和挑战，在吴江我能够和同事们相处的非常好，本不是一家人，但是胜似一家人的情谊始终让我们的这个团体工作有力，工程进展顺利。11月份我被调要到x工作，参加x沙达旺仓储工程，岗位是后勤的管理。

后勤管理对于我来说又是一个新岗位，但是我总是有这样的自信：一定能做好！在平时的生活中和同事多沟通，随时掌握他们的心理和一些想法，并能尽量的在现实条件中随心所愿，这样就从后勤方面保证了员工的有一个良好的工作心态，无后顾之忧！及时的合理的制定了一些后勤制度，和对制度

的宣传以及监督，对后勤上面的一些设施、设备做一个完整的数量和现状统计，需要维修的及时维修，需要整改的及时整改，让大家有一个比较舒心，安全，温暖的后期生活环境！

20xx年即将过去，下面将迎来崭新的20xx年，在新的一年里，我将发扬不怕苦，勤学习的精神，更加努力的做好自己的工作，树立公司荣誉感，尽自己最大的努力，为公司的发展壮大，也为证实自己的能力，恪尽职守，永不懈怠。

咨询员年终工作总结篇五

_____年即将过去，这一年是公司发展壮大，也是实施技造的一年，我们车间在公司领导和有关部门的大力支持下，克服种种困难，完成了公司交给的各项任务，保障了设备的正常运行，为公司的试生产和生产奠定了基础，同时也使我们自身素质得到了很大的提高，但是车间有些方面依然存在着不足之处，现将这一年的工作总结如下：

一、基础管理方面

1、车间健全并实施了各项管理制度，包括《车间考核制度》、《交接班制度》、《库房管理制度》、《检维修管理制度》、《安全管理制度》等，完善了各岗位职责。

2、车间每周召开班组长以上及后勤人员例会，及时了解员工动态，及时解决工作中的问题，进一步加强车间的劳动纪律，提高车间的凝聚力。

3、车间更继续进一步推进“六型班组”建设和“比、学、赶、帮、超”活动，使班组员工端正学习态度，树立终身学习理念，主动学习新业务，新知识、把所学到的技能能够运用到工作中去，使工作质量和工作效率得到提高。

4、全面实行“6s”管理，制订并落实了实施方案，使全体员工，

尤其是现场作业人员，能更安全、更轻松、更愉快、更有效的完成工作任务。

5、将技能培训和“学习圈”活动落到实处，切实有效的对每位员工进行技能培训，营造了良好的学习氛围，创造了有利的学习条件，使每位员工自觉主动的学习，使车间整体维修水平有了很大的提高。

6、库房管理基本进入正规化，对物资进行了分类存放，并对保管员进行培训，库房管理严格按照各项库房制度。

二、党建方面

1、建立健全了学习制度，落实了“三会一课”，通过集中学习和自学等方式完成理论学习，认真落实建设学习型组织的目标要求。

2、每月召开一次民__生活会，认真组织批评与自我批评，提高了党员自身素质，提升了支部形象，加大了党员影响力。

3、认真执行公司党委的各项决定，积极组织各项活动，保持党员先进性，并获得了_____年先进基层党支部。

4、积极做好新党员的发展工作，今年车间群众共递交入党申请书13份，支部发展新党员3名。

5、认真组织开展党的群众路线教育实践活动，按照上级要求，通过制订方案，逐步实施，切切实实进行查摆问题和整改落实，支部和车间取得了一定的成绩。

三、安全管理方面

1、严格执行“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，加强检维修作业安全管理工作，强化强化车间员工自我保护意

识，坚持把安全工作放在首位。

2、认真组织各项安全活动，认真开展“自检自查”，杜绝安全事故，积极检查和完善安全管理制度，并严格实施。

3、对车间兼职安全员、群众安全员和员工进行每周一次安全培训，包括安全操作规程、习惯性违章、反三违、各类票据办理等的学习，使每位员工切实提高安全意识，杜绝违章作业。

4、完善我车间安全标准化，积极推进安全标准化作业，明确个人岗位职责，掌握安全操作规程。对动火作业、高处作业、受限空间作业等作业票的办理，加大监管力度和培训力度，使员工票据的规范办理程序和注意事项。

四、设备仪表检维修方面

1、每天对设备、仪表维修和巡检做好记录，并建立台账，及时全面掌握设备运行状态，做好备品备件计划工作，做好技改、维修和保养工作。

2、今年各施工单位陆续撤走，所以全厂的各类塑料管、板焊接，钛材焊接等以前由施工单位处理的工作都由我车间自己进行处理。

3、正确处理设备突发事件，及时协调组织人员抢修，并分析原因总结经验，及时消除设备隐患，把设备故障停机时间缩短在最小范围。

4、实行“工分制”，极大的提高了员工的积极性和保证了维修质量。严格把握各设备的维修质量，降低维修率，极大地减少了因设备停车而影响生产。

5、节约成本，降低消耗。提高效益不仅要保证质量还要节能

降耗，车间严格遵循“能修不换，修必修好”的原则，倡导大家节约材料，并且执行成本核算。

五、主要完成的设备仪表检维修工作

1、技改各类泵、风机，主要包括：

2)、烧碱车间一盐岗位：滤液泵□2/1.5b-ah共1台。

3)、动力车间35kv整流变：管道离心泵1台。

4)、动力车间锅炉房：管道离心泵1台。

5)、水合肼车间次钠岗位：次钠循环泵□100zj-i-a42渣浆泵5台。

6)、水合肼车间次钠岗位：更换风机3台。

7)□adc车间硫酸泵房：硫酸泵□100fsb-40l型氟塑料化工泵2台。

8)□adc车间联二脲岗位：打浆泵□65zj-i-a42共2台。

2、其他维修作业，主要包括：维修安装泵类2500余次;维修风机类50余次;维护维修缩合釜100余次;拆装人孔盖500余次;维护维修尾气塔10余次;维修带式过滤机100余次;维修换热器类30余次;安装焊接及调试皮带30余次;进行焊接作业2000余次;配制技改管线(包括pe□pvc管线等)3000余米，更换安装暖气200余次。

3、本年度对仪表更换和维修作业合计3000余次，特别是对气动调节阀、纠偏开关和压力表的维修和更换较多。

4、按照年初制定计划，校验工作一直持续进行，包括各类仪

表和安全阀校验。基本能保证各类仪表鉴定工作。

5、完成公司各项仪表技改计划。

六、车间存在的问题

1、基础管理方面还存在不足，对员工思想动态了解不够。

2、对员工的技能培训还需加强，继续提高员工技能水平和思想素质。

3、员工的安全意识还不是很高，自我保护能力还不是很强。

4、少部分员工缺少工作热情和责任心，需加以引导和教育。

5、继续增进员工之间的感情，提高车间凝聚力。

七、下一步改进的措施和目标

1、认真发挥各人员岗位职责，特别是管理岗，对车间暴露出来的各种违反劳动纪律和违章情况的问题严肃认真处理。

2、要随时掌握员工的思想动态及特长优势，让每一位员工能在舒心的环境中工作，给每一位员工能发挥自己优势的空间，积极引导大家树立正确的人生观和价值观。

3、继续加强员工的安全培训，着力提高员工的安全意识与自我保护能力。

4、督促各工段、各岗位严格执行车间各项管理制度。

5、人员素质和水平参差不齐，要进一步加大力度进行培训。

6、多开展一些有意义的活动，增进员工之间的相互信任、相互帮助，增进大家的集体荣誉感。

_____年是我们公司寻求稳定生产之路的一年，随着各项技改项目的实施，我们觉得肩上的担子更重了。企业内新设备、设施不断增加，对车间管理和维修人员的技术水平的要求也随之提高。维修人员不能只是一个单纯工程技术人员，而应该通过学习提高自身素质，将自己培养成为全面复合型人才，以便运用自己的知识为企业创造更大的利润。

在新的一年里，车间的工作重心是构筑五道防线，实现四化管理。五道防线指全员维护、预防检修、快速抢修、确保安全、持续创新。四化管理就是做到生产保障最大化、运行成本最低化、安全风险最小化、创新增值常态化。努力做到让每一位机修工成为设备管理者。

车间的日常管理需要从点滴做起，谨小慎微，精心组织，合理计划，着眼全局，责任重于泰山!在公司领导的正确带领下，我们相信，_____年车间各项工作会迈入一个新的台阶。

咨询员年终工作总结篇六

20xx年是不平凡的一年，在这一年，也是我们xx公司成立xx周年和的大喜之年，我们的心情是欢腾中而又夹杂着沉默;喜悦当中又带着忧伤。在欢送20xx迎接20xx到来之际，我们部门认真地回顾近一年来的工作成果及存在的不足，为了能够使今后的工作在质量上、效率上再上一个台阶，现将本年度完成的主要工作总结如下几个方面：

我们技术部是公司的一个重要部门，负责各个工程项目的图纸设计、技术资料收集和整理，以及对各个工程项目的施工进行技术跟踪和技术支持等等。今年，我部组织相关技术人员，将各项工作任务落实到每一个人，分工合作、加班加点，最终能按时完成设计任务，从而确保了每项工程都能按质按量地完成。为了给设计人员提供实践学习的机会，我们部门有计划地在一定时期内组织设计人员到生产工地的第一线，参加实践锻炼学习，从而进一步提高设计人员的设计水平以

及做好对各个工程项目的技术跟踪和技术支持工作。我部所参与的工程项目包括：

1、配合生产部、工程部做好余热电站、水电站及xxx项目的各种设备、工艺等大小型维修与改造。

2、完成xxx项目的图纸设计工作。

3、跟进和做好xxx项目的建设工作。

4、做好其他项目的前期方案图纸设计工作。

5、参与新产品、新设备的研发和调试工作。

6、策划和组织好公司成立二十周年庆典的对外宣传活动及公司的业务推广。

7、做好各个运行电站发电数据的录入存档及统计工作。

8、公司办公设备及局域网的维护。

秉承我们公司的创新精神，我部在科技创新方面的宝贵的经验又得到了较完善的一次体现!我们把xxxxx项目作为我们设计图纸和完善工艺的“革命根据地”，重新设计和开发xxx项目，在xxx原来的基础上根据现场的实际生产情况，做出了许多的改进，把xx现在所存在的问题和未来运行中可能出现的问题都尽可能的考虑周全，并结合我们经过多年来所掌握的实践经验和技术知识，部分设计还通过了多次试验，尽力使湖南xxxx项目在将来的运行中实现安全、高效、节能、环保的目标。

我们还把在余热发电工程项目中的系统控制理念，采用先进的计算机监控系统并结合xx的生产工艺要求，大胆地将这些技术注入到湖南xxxx项目中去，自行设计和制作出一整套较

为先进的监控系统，确保了在运行管理中控制得心应手，整体上比前一项目的科技含量形成了巨大的差异变化，同时也进一步的提升了我们公司的市场竞争能力。

为提高技术部的人员综合素质，满足公司长远发展建设的需要，我部每年都会选派人员深入施工现场锻炼学习，并提供技术支持和指导等相关工作。今年四月份派送xxx到xx水电站参与电气方面的技术支持和指导工作□x月份后派送xxx连续三次深入湖南耒阳施工现场锻炼学习和提供技术支持。也曾多次组织xxx□xxx□xxx□xxx等人到德广等现场工地参观学习、搜集数据和整理资料并参与技术改造工作。平时鼓励员工积极参加一些专业课程的培训学习，通过一年来的理论和实践锻炼学习，我部员工的综合能力都有了较好的提高，今后我们一定还会做好理论与实践的锻炼培训工作，以巩固、强化和提高我部队伍的综合素质。

通过一年的努力，我们的工作取得了一些新进展，如果说本年度技术部工作取得了一些成绩的话，离不开公司的正确领导、各部门之间的积极配合和技术部全体员工的共同努力。但我们在肯定成绩的同时也看到了有待改善和提高的地方，具体表现为：我们的队伍综合素质还有待进一步提高;其次是技术资料和图纸整理、归类的合理化仍需进一步加强;存在的问题更多的是我们在设计过程中考虑不周，许多问题在施工或运行中才逐渐显露出来，这就要求我们多学习新工艺，新知识，在实践过程中拓展思路，敢于创新。今后我们还将努力完善我们部门综合建设，继续发扬优良作风，改进不足，逐步改进上述提及的问题，为公司再添佳绩。

我们坚信，在大家的团结努力下□xx公司的明天会更加灿烂辉煌!

咨询员年终工作总结篇七

时代在进步，社会在发展。20_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司要快速发展，销售是其中的重点环节。我在__任职已经_年，在这_年来，我深深体会到了这份工作的的光荣与艰巨，自己也获得了空前的成长，我只有以更加吃苦耐劳和诚信感恩的心专注与自己的本职工作，在已经过去的20_年，是我在工作业绩上极具突破、快速发展的一年。在公司各级领导真切的指导和关心下，在所有同仁诚挚的帮助和支持下，我以积极向上的态度，勤勉务实的工作，训练有素的业务，爱岗敬业，开拓创新，不断进取，按照公司上级下达的要求和任务，认真做好自己的本职工作，较顺利的完成了销售任务。现将我20_年度的工作简单地总结如下：

一、20_年工作总结

20_年我全年完成销售任务_万，20_年公司下达的个人销售任务指标_万，而在我的不断努力下，我全年实际完成销售任务_万，在圆满完成预定指标的基础上还超额完成_万，同比2019年增加_万元，对于这样的超额成绩，离不开完善的公司制度、开拓的销售市场、广泛的领导支持，当然也少不了我自己行之有效的工作策略和多年累积的销售经验。

一方面由于销售人员直接与顾客接触，只有首先赢得顾客的信任，才能成功地开展工作，所以我一直具备良好的修养，做到仪表大方、衣着得体。销售不是把产品卖给客户就完事，还需要做好售后服务，在售后工作方面我坚持做到接到客户投诉的信息，就及时通过电话、传真或到客户所在地进行面对面的交流沟通，详细了解投诉或抱怨的内容后讨论解决方案并及时答复客户。跟踪处理结果的落实，直到客户答复满意为止。完成销售后我会到生产车间做好跟单发货服务，努力做到每一张订单都让客户满意，时时刻刻考虑的客户的利益，通过强烈的服务意识让客户免除后顾之忧。

二方面做销售工作要时时刻刻充满高昂的干劲和激情，具有不怕苦、不怕累的精神，有不为艰辛、敢为人先的勇气。我

习惯在开展工作前为自己制定一个详细的计划，大到整一年的目标，小到一个阶段的步骤。有了计划之后，才能有条不紊地开展工作。我始终相信机会是留给有准备的人，所以我坚持做到主动销售，而不是被动地等待商机。在日常的工作里，不论销售过程是顺利而是波折，我都会定期地总结经验，发现自己的优势和不足，力争在下一阶段得到补充和发展。

二、20_年工作计划

一方面自己计划在确定产品品种后努力学习产品知识及性能、用途。搞好业务的同时计划认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为公司的再发展奠定人力资源基础。

二方面为确保完成全年销售任务，平时就要极搜集信息并及时汇总，力争在20_年创造出更好的业绩。

20_年取得的销售成绩，是对于我辛勤工作的极大肯定，这也将鞭策我在日后的工作中，更加勤勤恳恳、踏实严谨，创造新的销售亮点。

希望在新的一年里，我能通过不断的努力和拼搏，增长自己的销售空间，也为公司赢取更大的利益，以报答公司和公司领导的厚爱!

咨询员年终工作总结篇八

我院在改革之前实行的是粗放式管理，主要考核办案的数量和诉讼费收入，虽然在当时的形势背景下，也曾经在激发工作热情上发挥了一定的`作用，但其存在明显弊端：一是考核指标单一，不能全面反映部门和法官们的工作绩效;二是诉讼费收入指标在法院内部人为形成部门考核结果的差异，挫伤了多数人的工作积极性;三是综合部门工作没有量化标准，行政管理职能相对滞后，法院财务人员工作汇报。特别是进入

新世纪后，法院面临的形势和所处的环境发生了变化，主要表现在几个方面：一是法院承担的社会责任更加艰巨，单纯考核办案数量已经无法保证职责的履行;二是群众对法院和法官的期望值更高，不调整法院管理手段就不能适应时代要求;三是财务实行收支两条线管理，运用诉讼费收入调动法官积极性已经为政策所禁止;四是法官和其他工作人员也渴望有个公正科学的考核体系，个人尊严和人生价值得到认可。基于对旧的管理模式的反思和新的形势的思考，200*年底我院党组经过广泛调查、征求意见，提出了改革法院管理模式，提高法院管理层次的新课题，并由政治处牵头着手构建责任目标管理体系，对全院各部门和全体人员的工作业绩实行量化考核排序，以此激发法院工作人员的工作热情，推进法院工作实行跨越式发展。

绩效考核体系对于法院管理是个新课题。如何做好这个新课题，我院党组展开了广泛的讨论，并在以下问题上达成一致意见：

构建绩效考核体系，首先思考的问题是设置这一体系的目的是什么，我们要通过绩效考核实现哪些目的，取得什么样的成效。这些内容就决定了绩效考核应当具备的特征。我们认为，主要包括几个方面：

无论是上级法院对下级法院的考核，还是法院内部的部门考核，目标的设置一定要符合工作实际，符合法院工作规律，目标过高不但不利于调动积极性，而且容易助长弄虚作假风气;目标过低就会失去考核的意义，也会降低考核对象对该项工作的信心，降低考核机制的威信。我院在设置业务部门的办案指标时，以上三年各项数据的平均数为基础，结合上级法院有关要求适当予以调整，保证各项工作的连续性。

法院绩效考核在全面考核的同时，要突出审判执行业务的中心地位，不能偏离法院的主要业务。我院对审判业务外的易得分指标，设置为控制性指标，即达到一定的指标即得满分，

完不成指标按比例减分，超额部分不予以奖励，避免了把法官的精力吸引偏离法院工作主题。上级法院关于结案率考核标准的调整非常符合法院现实情况，体现了考核体系设置的科学性。

绩效考核与旧的管理模式的区别在于，它能够较为全面的反映一个法院、一个部门或法官个人的工作成绩效率和付出的努力，而不是单项指标的考核。因此，考核内容的设定要尽量周全，避免出现目标上的偏差。我院在设定队伍建设、宣传信息调研等全院部门共同目标的基础上，还针对部门工作职责设置了业务目标，尽可能通过目标考核全面真实反映部门的工作业绩。

法院绩效考核的最大难度在于实现考核标准的公正性，因为不同法院的情况差异较大、同一法院内不同部门、不同岗位的工作性质的差异较大，实行工作全部量化实难有一个绝对公正的标准。我院对共性目标设定同一分值标准，总分设定为人均60分，对不同岗位业务目标均设定为人均40分，按照工作职责，逐项分解分值，以人均得分排序，实现人多部门和人数部门的标准统一，实现了考核的公平公正。

绩效考核工作顺利进展的基础是让考核的权威性，考核的权威性又必须以民主性为基础，只有考核对象共同参与的考核体系才有生命力，失去考核对象的支持，完善的体系也将无法生存。我院每年第一个工作周的主要任务就是征求各部门工作意见，修订完善绩效考核办法;每季度的考核初步结果由部门进行核对，听取部门的意见;考核结果及时公布，接受全体人员的监督，让绩效考核办法真正成为巩义法院的“小宪法”，成为指导部门工作的头号文件。

管理是手段而不是目的，其主要功能在于促进工作，考核程序的设置应删繁就简，具有较强的简便可操作性，既要保证考核工作的效率，要又考虑到部门的工作负担。我院成立以绩效考核办和其他综合部门为主要的考核组织，尽可能减少

业务庭因考核新增加的工作量，保障审判执行主要工作顺利开展，工作汇报《法院财务人员工作汇报》。

考核结果的运用是绩效考核最关键的环节，也是考核体系的生命所在。绩效考核只有同单位、部门、法官个人的政治、经济、精神利益有紧密联系的时候，才能发挥体系的引导激励作用。特别是实行新的财政政策后，经济奖励已经成为历史，我院将绩效考核结果作为晋升、任免、嘉奖等事项的主要依据，使绩效考核成为鼓舞士气的重要手段之一。

“徒法不足以自行”。绩效考核体系需要人的执行实现运转。法院绩效考核管理是一项涉及法院方方面面工作的系统性工程，工作量大而且复杂，需要投入一定的人力和精力来保障运转。

绩效考核是法院的重要工作，是法院党组决策得以落实的重要手段。绩效考核体系的构建、目标的设定、结果的运用等工作，均需要由党组决策完成。在推行绩效考核的每一个环节，我院党组都以主导者的身份积极主持、支持考核工作的开展，每季度召开一次绩效考核专题会议，分析绩效考核工作中存在的问题，为职能部门履行职责提供了坚强的后盾，保障了考核工作的顺利进行。

绩效考核是关于法院工作的综合性考核，考核数据涉及数十项指标，仅靠某一个部门难以保障考核体系的运转。我院成立了以政治处为主，办公室、研究室等13个部门共同组成的考核工作组，明确了各职能部门的考核工作职责，并根据工作情况予以奖惩，强化成员部门的责任意识。每月召开一次工作例会，职能依据考核数据制作案件质量评查通报、涉诉信访工作通报、立案流程管理通报等，总结工作经验、分析存在不足，提出改进意见，形成了齐抓共管的工作局面，保证了我院在全市法院综合考核中单项指标进入前三名。

中层干部是党组与法院其他工作人员之间的桥梁和纽带，是

党组决策得以贯彻执行的坚强保障。绩效考核工作是项对所有部门、全体工作人员的考核，就必须依靠中层干部的执行力来保障运转。我院将部门的考核人均成绩作为中层干部个人业绩排序的主要数据，将部门考核与中层干部考核联结起来，在绩效考核工作中考察中层干部的管理能力、组织能力、协调能力，充分调动了中层干部对绩效考核的积极性，使绩效考核工作成为一项全员参与的管理手段。

任何一项管理机制都不可能达到尽善尽美。法院管理工作具有特殊性和复杂性，绩效考核体系自身的局限性，都决定了绩效考核需要通过其它辅助措施相助，共同保障法院工作的健康发展，我们的主要思路和作法是：

绩效管理属于纲性、被动式管理，其不能解决法院管理中存在的所有问题。特别是在当前的形势下，法院的经费保障、职级待遇等问题仍存在许多自身难以解决的实际困难，绩效考核的激励作用受到明显制约。做好法院管理工作，还需要统一思想、鼓舞士气、倡导奉献等手段，引导法官和法院工作人员由被动的接受管理，向自强自励、热情创业转变，在法院内部营造务实干事的氛围。

西方有句法律格言“法律就象一个房间的蜡烛，不可能照亮房间的所有角落”。虽然绩效考核体系覆盖面较广，但它就象法律一样永远不可能将法院所有工作全部列入考核条文。我院针对该问题，出台了通报制度。对不具有普遍性不必列入考核规定的工作，运用通报表扬、通报批评对部门或法官的业绩得分进行调整，既保证了考核制度的科学合理，又对实绩给予了应有的尊重。

在绩效考核工作中，原则要坚持激励标准的统一性，尽可能做到同劳同值，同时要结合不同时期法院工作的重点、难点、弱点通过提高绩效考核中的比重进行引导。我院在20xx年上半年绩效考核中信息和调研工作相对落后，院党组在分析原因后，针对信息和调研工作对绩效考核做出补充规定，发挥

了绩效考核的引导功能，把法官的部分精力引向弱项工作，促进两项工作在后半年有了明显起色。办公室工作在全年单项考核中名列前茅，为我院整体工作取得好成绩做出积极贡献。

咨询员年终工作总结篇九

20xx年的时间很快过去了，在20xx年里，我在院领导、科室领导及同事们的关心与帮忙下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作主要有以下几项：

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为医院及部门工作做出了应有的贡献。

能严格遵守医院的各项规章制度，刻苦严谨，视病人为上帝，始终把他们的利益放在第一位。能及时准确的完成病历、病程录的书写，对一些常见疾病能独立诊断、治疗。较好的完成了自己的本职工作。遇到问题能在查阅相关书籍仍不能解决的状况下，虚心的向上级医生请教，自觉的做到感性认识和理性认识相结合，从而提高了自己发现问题、分析问题、解决问题的潜力。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

总结20xx年的工作，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，

个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为医院的发展做出更大更多的贡献。

医生的天职就是治病，这些基本工作我这么多年来一向在进步，虽然质变还是没有发生，但是相信量变积累到必须程度，我就会迎来自己的质变和升华。我在不断的提升我的思想素质和工作潜力，我相信只要我做到了这一切，我就会迎来一个完美的未来。

咨询员年终工作总结篇十

我于20xx年7月份任职于xx□作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了森虎铝业这个集体当中，成为这大家庭的一员，回顾这段时间的工作，我在任职期间，严格要求自己，按照公司规范，做好自己的本职工作。

销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

工作内容主要概括为以下几点：

1、认真做好向供应商进行原材料采购价格、每天收集的产品报价等信息的发布工作；

3、做到了货物发交数量和时间的准确。如果这一环节出了问题，就会影响销售部门各个工作环节，因而浪费人力和时间，大大降低工作效率。

5、完成了其他领导安排的工作，如与焦化厂的铁路物流合作

项目中担任与焦化厂方的对接任务，提供给对方所需的资料信息，并顺利的试发一箱货物。

1、工作的质量和标准与自身要求还有一定差距。由于各种原因，没有足够的经验和能力去较圆满的处理遇到的问题。

2、有时工作敏感性还不是很强，做事缺乏主动性，领导说一句就做一句。对领导交办的事不够敏感，大多数情况下工作没有提前量，还不能主动、提前谋思路、想办法。

3、总是为自己找借口，认为工作忙，时间不够，忽略产品相关知识方面的学习。

4、催款不够积极，总在有要求时才对客户进行催款，不会积极主动进行回款催回。

5、做事考虑不够周到。如：在与焦化厂合作试发铝锭时没有考虑阴雨天等恶劣天气情况下的处理措施。