

最新幼儿师德师风活动反思与总结(汇总9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编帮大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

美编工作流程图篇一

过去的一年，综合办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不努力下，各项工作有了一定的进展，为09年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将20xx年工作总结汇报如下。

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、组织安排各项活动

20xx年综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展从细节入手，提高服务质量大讨论活动。

1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点□20xx年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

20xx年下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，综合办公室人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

20xx年1月1日新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入

职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害[]20xx年申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

5、加强绩效考核，制定了合理的办法

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

评价和分析，合格者才能进入合格

4、缩减采购时间，力争项目所需特别及时到位

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在一定的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。马上就要到20xx年了，我已经做好了充足的准备，我知道自己现阶段的遇到的工作问题，还有下阶段要去解决问题，作为一名xx的员工我深深地知道自己应该怎么做，新的一年新的面貌，在工作上面我更加希望能够把这些都做好，这对我来讲是一个挑战。20xx年让我也鼓足了勇气，我希望能够在这方面继续做好相关的工作，对于新的一年我即将启航，很多未知都是需要提前做好规划的。

在工作能力上面我始终都认为我需要一直保持学习，积极提高自己能力在工作当中把该做好的事情都做好，我是一个肯定努力的人，花足够的时间让自己进步，这一直都是我肯定的，不管是在什么时候我从来都不会忘记了自己的本职工作，很多事情都应该这么去看待，我相信只有不断的去深入，不断的去了解，这些才能够迎刃而解，虽然我也希望我能够在工作当中保持一个好状态，但是现在我更加希望自己能够在未来的规划当中处理好这些，学习的提高能力，这一点不会变，在业务知识上面我积累的不够多，过去一年来这一直都在影响我的发挥，我知道只有强大自己才是能解决这些问题的。

我当然也知道不是所有的事情都应该这么去对待，理性的去分析问题，现阶段我存在很多不足，在工作当中有很多事情有应正视起来，未来一年我一定会做的更好，我会保持一个端正的心态，我知道我有哪些事情是要处理的，我也知道我有哪些事情是应该去解决的，踏踏实实的去做好本职工作，我不希望下阶段我还会出现什么问题，我一定会把这些好的东西不断的去完善好，当然我也会保持心态，在未来一年当中遇到问题不乱了自己的阵脚，不做一些没有意义的处理，保持高效率的工作方式，让自己的知识积累的更多，在

下一阶段的工作当中自己能够把工作做的更好，这也是我的职责所在。

20xx年全新的工作就要到来，我希望我能够为公司争取到更多的价值，能够在这段时间内做的更好，这也是我现在的主要任务，我一定会争取到更多的价值，让自己长期的处在好的工作环境下面，积极乐观的落实好工作当中每一件事情，我对新年的工作，抱有很大的信心，有信心的人一般做事情不会差，作为xx公司的我更加如此，也是这种信心让我砥砺前行。

美编工作流程图篇二

20xx年，在县委、县政府的正确领导下，在上级业务部门的精心指导下，我办以国卫复为契机，以城乡环境综合整治及城镇容貌提升工程为重点，全县上下多措并举，合力攻坚，国卫复审工作如期完成任务，基本实现了城乡环境卫生硬件建设上档次，管理工作上水平，卫生意识大普及，文明素质大提高，卫生长效机制基本建立，创建工作取得一定成效。现将一年来的工作报告如下：

调整了以县委书记为第一组长，县长为组长，县委、县政府分管领导为副组长的xx创建活动领导小组，采取县级领导包抓工作责任制和责任追究制，形成了各级齐抓共管、全民广泛参与的良好创建工作格局，为创建工作提供了坚强的组织保障。20xx年我县首次接受全国爱卫会对我县国家卫生县城的复审，我办年初印发了《xx迎接国家卫生县城复审实施方案》，将国卫有关指标分解下发到各责任单位，并由县委、县政府主管领导组织召开专题会进行了全面统筹安排，确保各项创建任务落到实处。同时，及时向省、市爱卫办报送我县复审各类资料。通过全县各级各部门的努力，目前该项工作已顺利通过市级复审验收、省级暗访以及省级病媒生物防制单项考核，并由省爱卫办上报全国爱卫办，国家卫生县城复审如

期完成工作任务，全国爱卫办将为我县国家卫生县城重新授牌。

为了确保创建工作各项任务落到实处，城乡环境综合整治工作取得预期效果，县上多次召开会议进行安排部署，制定并下发《xx城乡环境综合整治工作实施方案》、《关于城乡环境综合整治工作的通知》、《关于开展迎新春城乡环境卫生综合整治活动的通知》等文件，进一步明确了各相关镇（办）和部门的工作任务，夯实了责任。坚持每月明查、暗访，每月公布情况，及时下达整改通知书或通报，督促各相关镇（办）和部门对存在问题及时整改到位。按照“集中整治、常态管理、巩固提升”的思路，加大城乡环境综合整治力度，城乡面貌进一步改善。一是清除城乡卫生死角。对城乡的空闲地、地窑、沟渠、废弃庄基地等进行了全面排查，对乱堆乱倒的垃圾堆统一清运至垃圾场处理，先后清理“三堆”5020处，清运垃圾400余吨，拆除违规建筑109间、危房96间、土坯墙2453米。二是清理乱贴乱画。对乱贴乱画的野广告及宣传标语、破损横幅等影响市容的悬挂物进行了集中清理，对沿街门店破旧、污损严重的广告灯箱、牌匾及时进行冲洗、更换，共拆除设置不规范店牌、灯箱71处，更换门牌、门匾123户，清理乱涂乱贴乱画上万余处，广告宣传得到规范。三是定期维护环境设施。每月定期对环卫设施、市政设施进行维护和清洗，保证市政设施安全干净；持续对各类受损的地下管道、排水井、人行道花砖等设施进行详细检查、维修养护，定期对休闲座椅、景观桥台等进行喷漆刷新。四是加大市场建设改造力度。建成了xx义乌商贸城一期和温州商贸城一期，彬州美食城和xx果蔬市场，解决了因马路市场引起的环境卫生脏乱差及交通堵塞等问题。五是整治规范车辆停放。在城区继续划分临时车位，实行停车泊位收费管理，严肃查处违规行驶、乱停乱放，有效规范了城区车辆停放秩序。开展了“铁拳执法”行动，严厉打击和查处各类交通违法行为，共开展集中整治60余次，共查处各类交通违法行为900余起，办理行政案件221起，有效规范了交通秩序。

六是加大农村公路沿线环境卫生。公路沿线环境整治，集中开展公路沿线执法检查12次，下发《违法行为通知书》87份，清障通知单54份，累计取缔不合格废品收购站、洗车店、门店、石材场、储煤场、灰场120家，拆除非公路标志牌19块，查扣超限运输等违法车辆340辆，办理行政案件98起，查处酒后驾驶10起，行政拘留48人。加强公路及其附属设施管理和维护，补栽示警桩6800根、里程碑196块、百米桩563根，刷新标语74幅，处罚破坏公路附属设施3人（次）。

按照“整洁优美、特色鲜明、精致有序、和谐环保”的城市建设思路，以城镇绿化、亮化、美化为工作重点，全面实施城镇容貌提升工程。一是建设“三季有花、四季常绿”的生态城市。深入推进“花园xx”建设，抓好绿化补植、养护工作，城区公园广场绿化覆盖率达到59%，城区道路绿化普及率达97.5%，完好率99.3%，实现了“三季有花、四季常绿”的管理目标。今年以来，共投入资金200多万元，实施了绿化受损缺株补植工作，投资12万元，在城区摆放鲜花15万盆，充分彰显了“绿的活力、花的浪漫”，大大提升了绿化美化效果，初步建成了“山上绿屏，水岸绿网，道路绿荫，城在林中，路在绿中、院在花中、人在景中”的城市美景格局。二是建设华灯璀璨的靓丽城市。坚持点面结合、动静适宜、节能环保的原则，积极实施“点亮工程”。以路灯亮化为主线、以楼体亮化为重点、以生态绿地亮化和led大屏幕亮化为点缀，高标准打造了紫薇山、开元广场、幽风苑、诗经文化风情园、创业大道、彬州欢乐谷、滨河大道、高速公路引线等亮化景观工程，形成了以楼宇、桥梁、水系、山体、植物为载体的多元化亮化格局。同时，加强日常监管维护，今年先后投资280万元，完成了福银高速xx入口处西平铁路桥亮化设施安装工程。制定下发了《关于进一步加强城区亮化设施管护工作的通知》，夯实城市亮化工作日常监督管理责任，保证了亮化设施正常运转，对市容市政景观日常管理情况实行全方位督查，对发现的问题及时安排进行处置，使xx夜景彰显特色。三是建设功能完善的美丽城市。建成火车站大街、义乌

路、新平路北段等市政路网，实施完成了西大街缓度改造工程、县城区道路标线规划打线工程，提升了城市交通水平。完成了北大街延伸段便民水果蔬菜批发市场建设工程，已引导商贩入店规范经营，大大改善了马路市场、流动摊点难题。完成了泾河xx城区防洪工程的配套工程，即泾河xx城区段南岸景观绿化工程、6000米长的水系工程、景观小品工程及各类设施喷漆工程等，建成了咸阳北部泾河岸最大的生态绿色景观长廊。完成了集竞赛、训练、集会、演艺、休闲娱乐以及防空避险为一体的综合活动场所奥体中心建设工程，并投入使用，先后举办了“中国顶级元老足球明星对抗赛”“cba季前赛”、“星光大道冠军”走进xx“丝绸之路群星演唱会”等大型演出活动，丰富了群众生活。完成了中山街北段延伸线等拆迁工程、西大街弱电线路入地改造工程、街景改造工程、城区街道花箱更换工程、绿化护栏安装工程、4000m²的人行道维修工程、3532.3m²的县城区各街道路面坑槽补修工程、垃圾填埋场维修工程、广场及县城区街道公厕维修工程，并整修沿街建筑立面3万多平方米，使城市容貌大为提升，群众生活更加方便和谐。

按照“政府主导，部门协作，综合治理，标本兼治”的原则，以公路沿线绿化和过境城镇村环境整治为重点，以优化美化公路路域环境为目标，把公路环境卫生整治与城乡整洁行动相结合，与创建卫生村镇相结合，与农村垃圾规范化处理相结合，通过集中综合整治，达到公路路面无损坏，过境城、镇、村垃圾处理规范，实现全县公路路域环境“畅、洁、绿、美、安”，提升公路交通服务的整体质量。一是加大力度，解决长期以来积存的难点问题。按照属地管理和谁的路产谁维护整治的原则，对公路路面、桥涵损坏及附属设施进行整治、维护，达到公路养护规范标准；对公路建筑控制区内的违法建筑、地面构筑物、非公路标志标牌、非法加水洗车摊点进行坚决取缔，对全县审批合法的加水洗车摊点，有行业主管部门统一标准，规范设置，硬化平交道口；依法整治公路沿线摆摊设点、违法预制场、砖厂、拌合厂、石料厂、煤

场、灰场、烧窑、废品站等，并对公路沿线存在污染的有关企业进行整治；充分发挥固定、流动超限检测点的作用，加强联动治超，依法打击非法超限运输车辆和货运车辆沿路抛洒及影响公路安全畅通等行为；整治车辆乱停放等现象，规范公安交警部门固定、流动测速点的设置，进一步规范相关行业执法行为。二是全面搞好公路沿线绿化工作，实施公路沿线绿化工作是县委、县政府确定的改善公路沿线生态环境、提升xx对外形象的一项重要任务，各镇（办）和有关部门加强领导、精心实施，强化工作措施，全力抓好落实。按照“统筹规划，分步实施；政府主导，广泛参与；分工负责，夯实责任”的原则，以加快建设“现代新都市、和谐新xx”为目标，按照有关文件要求，对全县范围内干线、农村公路两侧及过境村镇的绿化苗木进行科学管护、补植，在公路两侧构建多层次的绿化景观。

20xx年，围绕市创建办及县委、县政府的工作安排和部署，我办将继续坚持既定目标，查漏补缺，强化工作措施，努力完成各项工作任务。

（一）建立国家卫生县城长效管理机制。创卫不是一蹴而就的事，也不是一劳永逸的事，更不是“打扫一两天卫生”的短期行为，而是一个通过创建活动提升城市品位，提高全民健康水平的长效行为。在下一步工作中，我办将在今年国卫复审的基础上，继续加大国卫巩固力度，督促各创卫成员单位建立各行业管理长效机制，巩固创卫成果，持之以恒抓创卫，努力向更高目标迈进。

（二）继续加大城乡环境综合整治工作力度。大力开展城乡环境卫生质量提升工程，建成一批具有示范引领作用的环境整治项目，打造一批环卫清洁亮点区、村庄整治样板区、摊点清理示范区、工地整顿标准区，全面提升城乡环境综合治理水平。深入细致地对各类卫生死角、易反弹区域等进行摸底排查，并及时整治，确保城乡环境整洁。同时，健全各类管理规章制度，探索长效机制，杜绝环境整治易反弹现象。

（三）继续推进城镇容貌提升工程。制定城镇容貌提升规划和实施计划，以重点示范镇、文化旅游名镇、市级示范镇、县级示范镇为重点，高水平编制城镇容貌提升规划设计方案，积极开展沿街建筑外立面整修、违法建设拆除、多渠道增加城镇绿量、夜景亮化、建筑工地整治、市容环境管理等工作。加快西河覆盖工程进度，老旧市场的提升改造力度。

（四）继续加大公路环境卫生整治工作。下一年，我们将重点整治镇、村道路两旁垃圾乱堆乱放现象。依法整治公路沿线摆摊设点、违法预制场、砖厂、拌合厂、石料厂、煤场、灰场、废品站、汽修门店和加水洗车点等，清理公路两侧农田可视范围内的垃圾，安排清运、保洁人员，加强长期管理；取缔出店、占道经营、马路市场，清理建筑物上的乱贴乱画现象；整修绿化带，全面搞好公路沿线绿化工作，在公路两侧构建多层次的绿化景观。

（五）完成县委、县政府以及上级部门交办的其它各项工作任务。

xx创建活动领导小组办公室

20xx年12月7日

美编工作流程图篇三

如果说计划是工作道路上的“地图”，那么思想，就是这条道路上的“指南针”。为了能正确、迅速且有收获的完成自己的销售工作，思想的树立和巩固是必不可少的。

1. 公司理念

销售在外面对客户，代表的不仅仅是个人，更是公司的形象！为此，我要重视公司文化，在思想上以xxx理念为核心，积极展现xxx为客户服务的精神！

2. 服务思想

销售与服务是分不开的，想要做好销售，服务上的努力必不可少。为此，在思想方面我也要加强服务意识，在工作中重视客户体验，做好客户的服务以及对老客户们的维护等等。

3. 个人管理

加强思想是提高自我管理最好的办法。在下一年的工作中，我要更加重视自我管理，在工作中严守纪律和责任，提高自己的积极性，以及对工作的责任心。

首先，我要扩展信息和认识，加强对市场上公司产品的销售情况的了解，也要多收集客户反馈，并跟进同类型产品的情况。此外，我还要学习相关知识以提高个人了解和能力。

其次，我要加强自己的交流能力，提升沟通技巧，并逐步完善自己的销售能力。要学会如何得到客户的信任，更好的让客户认识到我们的产品和服务。

最后，作为xxx公司销售部门的一员，我更要重视团队的协作，在日常中多与同事交流，互相帮助和学习！提高个人能力，建设团队力量。

这一年里，我在工作的集中性以及责任心上还有很多地方需要改进，在工作中，要更加严谨、明确的完成自己的工作任务，做好自己负责工作的细节，认真听取领导和客户的意见，努力的改善自己的工作习惯！

新的一年，新的工作！我会以全新的.精神面貌，将新一年的工作出色的完成好！

美编工作流程图篇四

1、作为和客户后续沟通的主要渠道, 客服部扮演着重要的角色., 包括客户数据收集, 服务产品监查, 客户关系的维系都是客户服务的工作。以“客户为中心”为宗旨, 以“客户满意度”为目标, 努力做好客户服务的工作; 树立精品服务形象, 提高售后服务管理水平, 建立专业化队伍, 将售后服务提高到一个新的高度和水平。

2、围绕公司20xx年产销15万台目标需要很好的服务支持, 需要打造一支吃得了苦充满活力的年轻化、知识化、专业化团队, 需要一套管理这个团队的行之有效的管理制度和考核制度, 要充分发挥服务人员身处市场第一线的优势, 收集行业内先进的技术信息和潜在的客户需求信息, 要及时反馈外部质量信息和多提合理化建议, 要塑造良好的“窗口”形象, 要牢固树立“服务营销”的理念。

按照工作目标的要求及最优化、可量化、可考核的原则:

1、延伸服务功能, 做到售前、售中、售后、信息反馈的全方位服务。

2、缩短服务流程, 避免多头服务, 实现“来电一拨就通, 一通就服务到底”的一站式服务。

3、加强团队建设, 提高服务人员整体素质, 全面改善服务形象。

4、根据产品销量及分布区域, 逐步增加巡回服务人员数量, 缩短服务到场时间。

5、加强客户档案管理和利用, 提高回访频率, 坚定用户再次购买信心。

6、认真贯彻执行公司方针，是售后工作的必须，对以往的成果要加以保持，

在服务体系运作过程中发现的矛盾以公司目标为准。

7、服务体系素质建设，坚决推行服务有关管理制度，为内外部服务人员的工作建立细化的指标，除现有考核内容外，增补月度工作总结、服务过程记录等，实施内部培训。

1、保修期内客户回访率为100%。

2、服务满意率98%以上。

3、配件出货正确率为98%以上。

1、人员编制的完善；随着客服工作的开展，部门人员配备需要完善。

2、完善客服内部流程，管理培训，及相关管理制度；包括客服部主要内容的描述；客服中心员工守则；客服岗位职责；回访制度；客户抱怨/投诉制度的制定与实施。

1、客户资料的管理：客户资料要求按地区详细登记每个客户的完整资料，并做好日常维护工作，与销售部保持良好沟通，对客户地址、电话、负责人等有变更的要及时更改；配件供应厂商的信息要保证准确，以方便公司及客户处售后工作的处理。

2、用户信息管理：客户反回的售后回执单，全部录入系统，方便查找和统计、分析等。

3、产品质量信息管理：收集客户反馈回的各种产品方面的投诉，做好分类、整理、分析工作，及时的交公司相关部门处理。

4、配件质量信息管理：售后仓库要做好配件质量信息的反馈工作，针对重要零件如：电机、控制器、后桥、差速器、车架、前减震、轮辋焊合等做好数据监控，及时将异常信息分类、整理、分析，并报品质检验部以防批量事故的发生。

1、由巡回服务人员对其负责区域内维修技能不高或新开发经销商的售后能力进行评估，现场进行技术指导或定期组织到公司进行培训，提高维修技能，增强产品专业知识；对公司新产品、新技术要与客户及时进行沟通并详细讲解。

2、针对售后服务做的好的客户；引导并帮助客户建立独立的售后服务店，独立解决区域内所售车辆的维修，配件更换等售后问题。

3、加强对客户售后服务工作的监督检查，不符合公司规定的要进行纠正指导，发现严重违规行为的要及时反映到客服部，根据《经销商合同书》相关规定进行相应处分。

在服务过程中出现的客户投诉，应及时向上级领导反映，并详细记录实际情况。并整理及时交于上级领导等待处理；并严格按照客户投诉处理流程操作。应并协助各部门做好投诉处理，待事件处理完毕时，整理投诉单和各项处理文件归档备案。

随着新技术不断应用，产品更新换代周期缩短及客户期望值的提高，客户服务人员素质及战斗力须相应提高一个台阶，对培训工作提出了更高的要求。为此做出如下工作计划：

1、加大培训工作的频次，分为定期和不定期的培训考核；

2、注重理论与实际工作相结合的培训，对接待客户要注重产品基本知识和实践操作相结合，特别是实际接待能力的考核。巡回服务人员注重操作技能、常规故障排除能力和沟通技巧方面的培训，提高员工的整体战斗力。

美编工作流程图篇五

今年是我们雪尼尔车间迁入新厂房的第一年，也是面对诸多困难与波折的一年。但是在公司领导的正确指挥下，在各部门的配合下，在全体员工的努力下，我们依然较好完成了今年度的生产销售任务。为了能在来年的工作中更上一层楼，总结经验，吸取教训，现对xx年工作总结如下。

其中特别强调了现场管理，明确了工作现场各物品的摆防以及废料的清扫等问题，并且认真组织各班组实施，严格执行。

通过每周例会制度将公司的创业精神及各项管理措施传达到各部门及班组。使基层领导队伍真正领会到公司的发展要求、前景和目标，筑建大家以厂为家的思想。并且使原先上下沟通不通畅的问题有了很大的改善。

产品质量是企业的生命力，在过去一年中，我们始终贯彻质量第一，信誉至上的原则，狠抓质量管理。但是也曾经出现某些员工在生产过程中只求量，不求质的情况，对此我们已经责令有关部门人员进行整改，严防此类情况再次发生。并加强了车间产品质量的检查力度，强化生产技术管理力度，从而使情况明显好转。

xx年度我们雪尼尔车间引进了一批新设备，通过全体员工的努力，现在这批设备已经完全投入到正常生产中，使得纱线产量大幅上升，率创新高。

xx年虽然取得了一定的成绩，但仍存在着很多问题和不足，为了能在新的一年中取得更好的成绩，有必要对来年的工作做一个总体的规划。

- 1、进一步提高产品质量，维护企业形象。目前纱线市场竞争日趋激烈，各厂家为确保销量、占领市场都更加注重产品的质量，为维护公司形象，我们将把质量管理工作作为08年工

作的重中之重。同时在员工中牢固树立“质量是企业生命”的意识，加强对各生产工序的管理、考核和监督。

2、加强了班组长队伍的建设。班组长是车间里的现场管理人员，其工作直接影响车间的产品质量与产量。因此，在xx年的工作中，我们将重点加强了班组长的培训与学习，使他们真正发挥现场领导和模范带头作用。

3、稳定员工队伍，提高员工思想素质与业务能力。员工是企业里的一线操作人员，加强员工培训，打造一只高素质的队伍，不但能提高产品的产量与质量，还能提升企业的形象，形成良好的企业文化。

4、强设备维护管理，切实降低生产成本。上一年度，我们引进了许多新设备，并且已经全部投产成功。xx年我们的任务将转移到如何保养维护好生产设备，要从硬件上保证产品生产的质量与产量。