

托管主管年度工作总结(实用8篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

托管主管年度工作总结篇一

尊敬的各位领导、同事：

大家好！

20xx年即将过去，我们将迎来崭新而充满挑战的20xx。作为技术研发部我们在过去的一年里有许多收获，也存在不足的地方。回望走过的一年，有难以忘怀的欣慰，也有不堪回首的往事。回顾过去，展望未来，使人警醒，使人明智，催人奋进。所谓“志当存高远，真诚写春秋”，以下，本人将向各位领导汇报20xx年的主要工作。

在20xx年新产品的创新上，我们有了新的突破。我们经过长时间的研究探讨和实践的尝试，成功的生产出外观优美，材质耐磨的石英砂地板和具有抗菌，防水的植绒地板；以前需要购买压花的面层，我们经过自主的研发，可以自己生产；在20xx年里通过不断总结后申报数项专利。在不断的实验和实践的过程中，我们大胆使用新的材料来减少成本提高产品的质量，以求给公司带来更大的收益。20xx年，石英砂地板还处在初期的试产状态，今年生产3550米，大约7100平方米，研发费用大约50万。植绒地板今年生产1600米，大约2400平方米，研发费用大约10万。水池纹系列产品生产2800米，大约5040平方米，研发费用大约20万。商用地板新产品包括自然系列，都尚系列，卡乐系列，希尔系列，弗瑞系列，瑞诺

系列等。

出合格的产品。

1. 努力学习，勇于实践，理论结合实践，提高综合素质和业务能力，为本职工作作出自己最大的贡献。
2. 强化创新意识，加强各部门之间的合作，不断开拓，大胆创新。

我有信心和各部门一道，努力学习，不断开发新的产品。通过大家的努力使我们企业走在行业的前面，让我们为了企业的明天，共同努力，共创美好的明天。以上汇报如有不足之处，敬请各位领导和同志们批评指正。

托管主管年度工作总结篇二

xxxx年我部在公司的具体指导下，以“安全第一，预防为主”为主线，认真贯彻国务院、河南省各级政府和集团公司关于安全工作管理和重要指示和一系列部署与要求，狠抓工作责任和措施落实，强化队伍建设，夯实安全基础，用科学的发展观加强对公司各单位与建设指挥部安全生产工作的领导，积极开展安全生产大检查和安全生产专项整治活动，为我公司的稳步发展提供了一个良好的安全生产环境。现将一年来安全管理工作总结如下：

为落实我国安全生产方针和有关安全生产法规和政策的具体要求，增强单位各级负责人员、各职能部门及其工作人员和各岗位生产人员对安全生产的责任感。

我安全管理部会同人劳部对今年分配来的一批大学生与两批社会招聘人员进行了安全培训，其中包换国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律法规、规章及标准；安全生产管理基本知识、安全生产技术、安全生产专业知识；典型事故和应

急救援案例分析;岗位安全操作;公司安全管理制度等。通过培训明确了安全工作的管理重要性,使各级名类人员真正重视安全生产工作,对预防事故和减少损失、进行事故调查和处理等均具有重要作用。

责任,落实到人。明确各基层、各部门的安全负责人及安全具体工作人员,使安全管理工作人人参与、人人有责,责任落实到人,一级对一级负责,时时有人负责。

为确保生产的安全,对生产过程及安全管理中可能存在的隐患、有害与危险因素、缺陷等进行查证,以便制定整改措施,消除隐患和危险有害因素。

安排公司级安全大检查为每月两次,检查范围有矿山安全治理、选厂建设、龙宇大厦建设以及后勤保障。要求公司相关领导和机关部室负责人必须按时参加。矿山、选厂、龙宇大厦各指挥部必须坚持每周一次安全检查,要求参检人员认真负责,不能流于形式,对检查结果要备案存档。安全管理部对公司安全大检查情况进行汇总后,统一下发限期整改通知单,各单位接到隐患整改通知单后及时整改,并由各部门安全负责人及时反馈隐患整改情况。

为规范安全管理工作,制定了一系列的安全管理制度,又组织各指挥部制定了各自的安全管理办法。其中包括施工管理办法、计量管理办法、爆破管理制度、矿石质量管理规定、工程技术管理规定、工程验收管理规定、安全文明施工监督管理办法、建设单位事故追查制度等。

为做到安全情况上下通达,信息畅通,特制定了安全日汇报制度,要求机关部室与各指挥部安全员在每天下午6点前把安全工作情况汇报到安全管理部,安全管理部做书面登记。每周五下午6点前把本周本单位的安全工作情况写成书面总结,交到安全管理部。

为贯彻落实集团公司“关于进一步加强今冬明春安全管理工作的有关规定”的文件精神，结合实际情况制定了今冬春安全管理工作的包保安排意见，对各部室进行了包保分工，要求每个包保小组组长及成员每周必须到包保项目部进行一次安全督察，及时了解各项目部安全施工及重大隐患处理整改情况。品管部年度工作总结为维持正常的安全生产秩序，保证全公司的安全工作有效开展，安全管理部及各个指挥部又编写了安全事故应急救援预案，其中包括机械伤害、物体打击、触电、高处坠落、中毒、危险品爆炸、水灾、火灾等。

在紧抓安全管理工作的同时，也不忘精神文明建设。为使永煤文化做到落地生根，统一思想，鼓舞干劲，促进发展，安全管理部认真组织学习永煤文化以及xx董事长的重要讲话。积极参与“永煤发展靠什么”的讨论活动和参加了公司组织的演讲比赛。在党的十七大召开同时，深入领会党的十七大精神的主要内容，把握十七大的精神内涵，进一步统一思想，用新的思路、新的举措，进一步振奋精神，狠抓安全管理工作。

xxxx年我们无一起安全事故□xxxx年我们将坚持“安全第一，预防为主”的安全生产方针，从零开始向零奋斗，不仅把安全生产喊的响亮，更要做的漂亮。

托管主管年度工作总结篇三

我于20年月x号加入公司，在公司各位领导正确领导下和各位工作同事的密切配合下，爱岗敬业，恪守尽职，作风务实，思想坚定，迅速融入公司的文化氛围中，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。我在忙碌中不断适应，不知不觉已到了年底，收获良多，感触良多，在此对自己在公司半年内的工作做一份工作总结。

不断了解及掌握公司的品管政策及各种品质管控手法，严格执行公司里的品质政策，处处以身作则，不断提升自己的品

质观念意识。遵循品管部各个控制作业和产品标准用文件严格按文件作业，规范操作。主要负责成品检验、软件测试，研发部门样品测试，首件确认，外加工厂验，外加工现场质量监以及协助iqc来料检验等工作；在平时的检验工作中发现问题时，能及时通知项目负责人或相关部门负责人，使得问题能及时解决。

加入公司以来，项目繁多，尤其是x□x月份一些亚运项目，需在紧急交期中保障产品质量，任务非常艰巨。在此期间，及时完成采购、研发的样品送检测试；多次出差至供应商进行现场质量监控，如到x模组箱体的首件确认，到进行跨桥项目的灯具铝材加工首件确认，到厂现场监控材料喷涂品质等等，任务重，困难也多，在经理和同事们的支持下，都能顺利完成这些任务。印象最深的是到宽宏厂现场监控跨桥cdu箱驱动板的加工品质，此加工厂的规模相对较小，在品质管理上也相对薄弱，在加工厂监控时，不断去要求加工厂按照我们公司工艺要求去执行，并准备相关的灯具、仪器给加工厂，要求他们进行测试检验。为了保证加工品质，每天都要坐车往返宽宏、公司之间，历时2周多，虽然辛苦，可是看到最后的工作成果也很是欣慰。

在工作中，尽职尽责，及时完成经理交付的任务，同时也在这些压力中不断熟悉各项目的灯具、显示屏等产品。在各个项目完结后，对重要项目的产品进行长期老化试验，及时提交老化情况报告。

在工作态度上，严格遵守并执行公司里的各项规章制度和纪律要求，做到按时上班，不迟到不旷工，服从领导工作安排；按时完成领导交给的各项工作任务，不搞情绪化，自觉履行工作职责，认真主动完成本职工作任务。

总体来说，今年的工作努力而有成效，特别是在项目期间，因部门人力不够，积极协助iqc完成进料检验，保证物料及时

进仓和使用，不影响产线的生产；及时完成采购、研发部的样品检验，保证采购和研发部对相应物料、产品情况有及时的了解，以做出下一步动作；及时完成物料的首件确认，包括采购部送来供应商首件做确认，以及采购部要求至供应商端去完成首件确认；规范管理产品长期老化试验，对试验方法、测试、报告等做规范化的管理，并每周及时提交检验报告；协助进行部门文件编制和管理，使公司的文件及相关记录逐渐系统化、标准化，减少了工作量，更方便平时的工作。除了完成自己的本职工作及经理交待的任务外，更是积极配合同事去完成各种工作，更为部门的工作流程越来越完善的目标不断努力。

加入公司，在繁忙的工作中不断学习、不断成长，可谓收获良多。对公司的物料及相关产品加深了解，因为检验各种原物料，甚至到供应商现场去了解物料的制程，对这些物料的特性越来越熟悉；加入公司之前，对led灯具、显示屏认识是很少的，而现在对公司的各类灯具、显示屏已经有了深刻的认识。熟悉了关于灯具、显示屏的各种标准，也熟悉了相关的检验方法、检验仪器，同时在工作中，也掌握了各检验仪器的使用，并能实际去完成检验工作。对品质管理有了更全面的认识，在工作中，我对公司的品质政策和管理措施有了全面的认识，同时不断提高自己的品质管理意识，去促进产品的品质提升。

工作经常会遇到困难，最深的体会就是不能害怕困难，更不能因为困难而不去完成工作任务，最正确的态度是面对困难，把困难点逐一系列出来，并有针对性地去想妥善的方法去解决，而需要其他同事、其他部门配合的时候，更是要讲究沟通技巧，这样才能得到别人的帮助。

今年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导及同事们的要求也还有一些差距，比如公司的主要产品是led照明灯具及显示屏，但我对于常用的规范及测试标准均还不够了解，缺乏经验，这将在后续的工作中，不断积累经

验，并掌握测试方法和规范，以进一步把握公司产品的品质关键管控点。

同时工作中也发现有些检验、测试的规范还未完善，没有一套标准化的方法可供参考，而都需凭工作经验去检验、测试，这样往往就容易出现漏洞，希望在后续工作中能够完善。

决心在后续加倍努力工作，发扬成就，克服不足，以对工作、事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责做好各项工作，并多多请教老员工和同事，学习他们好的工作经验，利用业余时间多学习灯具知识、不断提升自身的工作技能和工作能力，为能成为公司满意、领导满意、同事满意的员工而努力。

托管主管年度工作总结篇四

新的一年即将到来,回顾这一年来的工作,我做为一名xxx仓库的管理员,在公司领导的正确领导下,完成了公司下达的各项任务,现对今年的工作总结如下:

一、基本工作情况，仓库主管工作总结。

1、完成了仓库顺利交接。

xx年初，我开始接管xx仓库管理工作，当时仓库xx实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原xx仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本,xx仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。

1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大,领xx的人特别多,作为一名xx仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把xx从

东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了xx后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。

七月份, 积集响应公司领导指示, 利用工作之余, 积集发展cdma业务, 那些日子经常中午不回家, 随便在班上吃点就出去跑集团用户, 也不顾天气多么热, 先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户, 为联通发展做出了贡献。

二、基本经验与不足。

1、敬业是干好本职工作的前提。

对这一点我是从xx仓库交接过程中得到的, 由于干xx仓库管理工作, 首先要对xx的型号及性能要熟悉, 当时我对xx接触不多, 几乎是一张白纸, 我就下定决心, 一定要干好, 结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。

近一年来, 我一直都是忙忙碌碌, 从没因苦与累而退缩过, 实践证明, 我所管理的xx几乎没有出现过漏洞□xx实物与帐目相符, 随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。

由于工作忙, 不顾家, 取得家里人的理解, 争取全家人的支持也是干好工作的前提, 这也算是我的一点收获。当然, 取得以上几点经验微不足道, 也有许多让我深思和检讨的地方, 在日常工作中, 我还缺乏积极主动性, 这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地的工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

托管主管年度工作总结篇五

刘xx男，20xx年x月出生，20xx年8月参加工作，中专文化，中共正式党员，现任xx县计划生育服务站主管中药师。个人自xx年1月被聘任为主管中药师以来，紧紧围绕计划生育工作重点，认真学习和执行《中华人民共和国人口与计划生育法》、《计划生育技术管理条例》、《医疗事故处理条例》以及有关医药法规，不断加强自身医德修养，始终坚持以全心全意为广大育龄群众服务为宗旨，工作勤勤恳恳，任劳任怨，尽心尽责，对技术精益求精，刻苦钻研业务技术，努力提高业务技术水平，圆满地完成了各项工作任务。

自任职以来，始终坚持工作质量第一，服务质量第一。工作中，严格按照《药品管理法》的规定，加强对药品质量的控制把关，严防假、冒、伪、劣药品进入临床。同时，做好毒、麻、剧等特殊药品的管理，确保临床用药安全有效，防止舞避现象的发生；积极协助领导指定和完善单位药品管理制度、先后指定了《药品质量管理制度》、《药品保管制度》、《药品发放工作制度》等管理制度，使单位的药品管理趋于制度化、规范化，避免了违规操作和差错事故的发生；工作学术方面有了很大的进展，积累了较多的工作经验，提高了自己的业务技能，较好地完成了本职工作。以医药法规为准则，时刻以高标准要求自己，坚决纠正和杜绝医药行业中的不正之风，使本人的政治素质与业务素质达到了主管药师的水平。

工作中，明确自己的职责，兢兢业业，较好地完成了各项工作与任务指标，认真做好缺药登记、效期登记，认真对待处方的审核、化价、调配、发放工作，严格遵守处方调配制度，

认真按照“三查七对”处方审查制度，严格操作，发现处方中存在的配伍禁忌、剂量、规格等方面的差错，能及时与医生联系，准确调配，认真复核。

近五年来，发放药品32300张处方，未出现任何差错事故，为群众提供了快捷、准确、优良的药学服务。同时，积极主动地向服务对象宣传计划生育、避孕节育和生殖保健知识，协助医生做好计划生育技术指导、咨询以及有关的临床医疗服务，工作中，严格执行“医疗毒性药品”、“放射性药品”管理办法以及特殊管理的有关法规。

熟练掌握药品的微机化管理技术，在一定程度上保证了药品的财务管理的准确性，做到微机化价，操作熟练、迅速，尽可能减少病人化价等候时间，对发放到病人手中的药品，能主动向病人讲解有关用药的常识与注意事项，尤其对孕产妇用药注意事项作耐心解答，使病人在服药时良好地遵守医嘱。

积极参加本专业的各项活动，加强药学基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，了解和掌握药学界的学术新动向，熟练掌握药学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用药学专业知识指导临床合理用药。

托管主管年度工作总结篇六

今天我们召开的这次大会意义非常重大，既是回顾20xx年公安工作，表彰先进的总结会，又是贯彻全市公安工作会议精神，安排、部署20xx年公安工作的动员大会。县委、人大、政府、政协的领导对我们这次大会高度重视，县委副书记徐、县委常委、政法委书记赵、县人大副主任陈、县政府副县长李、政协副主席赵亲临大会、市局副局长杜在百忙之中从商丘专程赶来参加大会，这充分体现了领导对公安工作的支持和厚爱。在此让我们以热烈掌声对各位领导的到来表示崇高的谢意！

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位责任制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。

卖店工作人员，对工作认真负责，把准质量关，不进三无产品，确保学生的健康，经一学期的努力，基本完成了期初制定的一万五千元的指标。

继续依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成用心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，准确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽最大努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为教育教学服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一直以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生提供膳食保障服务的重任。可以说，食堂后勤管理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

通过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的大力支持与帮助下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展提供了更好的后勤服务保障。

建立完善的供应商体系. 确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量. 稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商. 不断优化供应商体系. 在工作中不断改进工作方法，不断积累经验.

高校教学管理岗位与教师岗位或其他行政岗位相比，在地位、

待遇、学习进修机会等方面都存在较大差异，个人晋升和职业发展空间不大。而且目前的薪酬体系并不是与各部门、各岗位的业绩直接相关的，因此有的管理者往往会偏好于较低的工作强度与较多的闲暇时间，或者是偏好于工作中过多的自由度，等等。另外教学管理工作量大，任务重，难度高，管理者往往容易产生心理上的疲劳感，自我评价较差。因此，在教学管理工作中，努力探求管理者激励机制的实现方式，充分调动管理者的积极性，是提高管理者工作质量的关键所在。

从xx年9月我全面接手食堂工作时起就遇到了很大的挑战，因为9月1日罗马校区高中部食堂新开，要从我光大食堂调派老员工十多名，由于种种原因当时人员很难招，光大食堂一直处在缺人的状态下运作，本学期在人员不足的情况下，我对食堂员工加强了职业道德思想培训和鼓励，对食堂管理采取了一带一，老带新、熟手带生手的培训方式。让食堂各班班长在管理别人的同时也要提高自己，对他们的工作不规范的地方及时指出，并提出改进措施，指导他们如何使整体工作达到规范和标准，我利用一切机会帮助他们，直到本学期结束才把人员招齐。

在常规工作方面，全体人员方向明确“服务、规范、高效、一流”这八字方针是学校领导对总务处工作的指导方针；我食堂组织全体员工认真学习学校的方针政策，将学校领导的先进理念如何转化到实际工作之中，使我们的工作真正达到服务于学校的教育教学，服务于全校师生，服务于社会，起到良好的综合效益；通过每周的例会，使员工的思想意识中形成了，我们的工作是在从事教育，既要体现服务，又要体现育人；既要主动工作，又要用心工作；通过这半学期的工作明显的展示了食堂员工的精神风貌和工作作风，使总的工作得到了有效进展。

从每周一开始，坚持开早会，对员工不达标的地方及时解决处理，总结昨天的全面工作，安排今天新的工作，对员工的

日常工作进行考核和评价，使其工作在短时间内得到了明确；使员工在工作中不断提高，不断进步；每周五下午的例会，对食堂的整体工作进行总结和对下周工作进行安排，对员工的本周工作进行总结，帮助员工从工作思想上，专业知识上，技能上，服务态度上都能得到提升。

本学年学生科加强日常管理工作力度，力求在严、细、实上下工夫。充分发挥了学生干部的作用，对早读、晚自习、英语寝室和上课纪律进行常规管理及检查考核，特别是第二学期成立了“英语寝室检查部”，对各宿舍英语寝室开展情况实行日检查、周评比的考核办法，保证了我系英语寝室学习活动的正常开展。

针对于11月27号客户昆盈审厂期间对仓储所提出的问题点，仓储于12月5号之前对这所提出的问题点在规定时间内进行整改完成，完成事项如下：

食堂在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施；

1、对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不符合要求的原料坚决拒收。2、对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确；在工作人员减少的情况下，也能保质保量地完成日常卫生工作。

5、开学初由于人员变动太大，发现食品质量有所下滑，故马上对食堂全体工作人员做了调整，目的是要更加有效地体现增效的效果，虽然，此时食堂连续离职了多位员工，但我们的整体工作没有受到影响，而是全体员工团结协作，忘我工作，食堂工作虽然得到了学校领导以及全校师生的认可，但离我们的目标“创一流的食堂”还有一定的距离，我们全体员工一定会在学校领导的先进理念指导下，在总务处主管领导的带领下，不断完善自我，不断提升自我，尽早尽快实现我们的目标，为学校创一流学校而贡献我们的力量。

托管主管年度工作总结篇七

本站后面为你推荐更多主管工作总结！

在公司的人员调派，招聘，各种职位岗位职责的制定，绩效考核制度的制定及执行等方面的工作起着重要的作用。忙碌的一年过去，以下是深圳地区人事主管年终总结资料，请阅览：

三年的时间匆匆逝去，锐奇电子有限公司的运用也已步入正轨。人力资源部在公司领导的正确领导下、在公司各部门的共同努力下，紧紧围绕集团公司的发展目标，较好地完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。人力资源部的工作是以每一年度人力资源管理工作计划为基础，并配合公司的工作重心逐步开展的。现将三年来我部门完成的工作总结如下：

一、公司人力资源管理体系的建立和完善

1. 公司组织架构的完善及人员编制的确定

人力资源部在公司成立的第一年就划分、明确了各部门的组织架构，分析并制定了各部门的岗位设置及人员编制，从而初步确定了公司的定员定编，并且不断依据实际情况和工作重点，有针对性地对各部门的定员定编进行适当的调整，以期使公司的人员与岗位设置情况达到最佳的配置，最大可能地发挥每一个职能部门和员工的作用。

2. 公司管理制度体系的建立

我们深知严谨规范的管理对一个公司的生存和发展具有极其重要的意义，所以人力资源部一直致力于建立完善的公司内部管理体系。具体而言，规划组织编制了三套内部基础管理的规范性文件——《公司岗位职责》、《公司人力资源管理制度》、《公司绩效考核制度》。

3. 人事管理体系的确立

人力资源部在致力于建立完善公司基础管理体系的同时，也不忘人力资源部自身规范管理体系的建立工作。制定了新的薪酬制度体系，并且为了系统配合公司新的薪酬制度，制定了公司绩效考评制度草案，并不断进行调整和完善。

二、职工人数的确定

三年的经营中，我深深感到确定职工人数是人力资源部重中之重的工作。人力资源部，是一个“管人”的部门，只有确切知道公司公司的职工数量信息，接下来计算工资、个人所得税、福利费等其他工作才能顺利进行。假如职工人数有误，那接下来所作的都将会是无用功，而且还会为公司带来灾难性得损失。而公司在每年都会跟随市场变化而不断调整生产计划，生产线、直接工人、管理人员等都在变动，因此职工人数的确定的工作显得相当繁重。

三、公司人员招聘工作

第一年是公司高速发展的一年，是公司人员流动较为频繁的一年，也是公司人员招聘工作任务繁重的一年。在这一年里，公司的空缺岗位多，人员需求多，要求员工到岗时间紧迫，故人力资源部在招聘工作中花费了较多的时间和精力。

四、培训工作

职工培训主要体现在培训费的提龠因为产品的合格率□iso都与培训有直接关系，所以职工培训与生产休戚相关。为了能申请到iso9000□公司生产产品合格率必须达到90%以上，因此每年都得投入培训费来保持90%的合格率。然而，培训会提升职工级别，经过一年培训，原本公司要求级别的工人级别提升，就会出现职工级别过高的情况，给公司带来没必要的工资支出。这时，裁减高级别的职工，再聘请低级别的工人会

是最好的选择。因此，在进行培训费用提取时，还应做好来年裁减多余高级工人的赔偿金。

五、日常人事管理工作

我部门在完成上述工作的同时，充分发挥了本部门的基础职能作用，在规范管理、工资核算、办理员工保险、组织各项活动等方面起到了应有的作用。

总之，在公司市场运作的三年中，人力资源部在人力不足的情况下坚持一切以公司利益为重的原则，在各部门中起到了较好的引导模范作用。

当然，在三年的工作中，我部门也存在一些不足。主要体现在：

2. 在各部门的工作协调力度方面，还有待加强；
3. 各部门的分工还不够明确，有待跟进；
4. 在员工的培训上未能投入更大的精力，导致培训工作没能系统地组织展开。

综上所述，三年来人力资源部的工作是较有成效的，作为公司运作的重要组成成员发挥了应有的作用，我们决心不断发扬自身的优点和经验，改进自身的不足，为公司的进一步发展发挥更大的作用和效能。

托管主管年度工作总结篇八

我进入销售部，并于_被任命销售部主管，和公司一起度过了两年的岁月，现在我将这期间的工作做个汇报，恳请大家对我的工作多提宝贵的意见和建议。

我销售部主要是以电话业务为主、网络为辅助开展工作。前期就是通过我们打出去的每一个电话，来寻找意向客户。

为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着“我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做”的原则来开展工作。

这样，在业务工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。

就像春节前后，我部门员工将工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20__年的工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度 and 的方式来解决。

20__年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液

和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。

以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己独立、较强的业务工作能力。将来无论是做什么，都能做到让领导放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存？不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这两年的工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

回首过去，我们热情洋溢；展望未来，我们斗志昂扬。新的一年，新的祝福，新的期待：今天，销售一部因为在此工作而骄傲；明天，销售一部会让公司因为我们的工作而自豪！