

# 历史人物的传记故事 历史人物传记读后感 (优质5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 仓库员年终个人工作总结篇一

我在综合调度中心已工作了快一年了，我的总结有以下几点：

### 1. 工作开展的思路

我们每天的工作内容是上班到岗后，将每天到的宽带和itv障碍及时的接单，快速的处理，给用户进行有效的指导，指导不了的就马上要转派到线务员那里，我很热爱我现在的工作岗位。

### 2. 具体的做法

每天及时的处理宽带障碍，指导不成功的要及时的转派到线务员的工号里，不得超时，营业厅要求处理的联创错误工单也要及时的处理。

### 3. 取得的成效

刚开始到这个岗位的时候还不太了解这个岗位的工作内容，所以开始的成效不是很好，经过我们的努力，这一年来，每个月都能达到公司要求的15%的指标，并且还可以超额的完成指标，障碍历时也没有超，联创错误工单100%处理。

#### 4. 当前存在的问题

我认为我还有很多向老师傅学习的知识，一些与用户沟通的技巧，工作上存在的问题我觉得现在用户报的宽带障碍里存在很多掉线的障碍，这种障碍很占指标，大部分都指导不了，还有就是与少数民族的沟通问题。

#### 5. 工作改进方面的意见建议

我认为应该提升自身的工作能力，提高自身的工作修养，同事与同事之间应该团结！

### 仓库员年终个人工作总结篇二

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

走过20xx[]再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，08年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

### 仓库员年终个人工作总结篇三

“以人为本”的现代管理思想已成为当今企业界、管理界的共识,吸引、保留和激励员工,并使之成为一支有持久战斗力

的员工团队,是企业在激烈市场环境中保持竞争优势的关键所在。今天本站小编给大家整理了公司员工个人年终总结范文,希望对大家有所帮助。

20xx年,本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下,围绕着本职岗位工作职责,立足岗位,兢兢业业,踏实工作,较好的完成各项任务,现将个人工作情况具体汇报总结如下:

## 一、工作总体情况

(一)思想进步,态度端正

(二)严于律己,真诚待人

本年度,个人能够认真学习热力公司的各项规章制度,认真领会公司各项决议,始终与公司党委保持一致。在工作中,我严格遵守公司的各项规章制度工作,立足本职,团结同事,尊重领导,服从组织工作安排,在工作中能够严格要求自我,同时,与同事相处真诚相待,虚心向同事们学习,学习他们身上的品质和精神,不断提高自我的综合素养,更好更快的促进自我快速发展和提升。

(三)立足本职,做好工作

目前,我的工作部门客户服务部,主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表,整理档案、库房账目、内务管理等,工作内容较细较杂,因此,在工作中,我不断培养自我的责任心和耐心,将责任心和耐心的培养放在做好工作首位,要求自己能够静下心来,认真处理每项工作中的细节,确保工作不在我的范围内出错,不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录:全年共对块电子版进行巡检,记录各类问题\*次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平；另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实；在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

## 二、存在问题

### (一)学习力度还需要不断提高

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

### (二)专业技术能力仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

### (三)工作的统筹计划性需加强

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

### 三、下步工作安排

(一)抓学习，提内涵。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

(二)重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率；同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

(三)积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对肃然起敬的同时，也为我有机会成为一份子而自豪。在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，

特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。

公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务：负责公司培训工作；负责工伤保险工作；办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部

分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

#### 四、不足和需改进方面。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。

“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

#### 五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。

好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发

挥各类人才的作用。

人力资源部按照集团公司整体工作部署，以公司生产经营为中心，以服务现场为宗旨，进一步加强班子建设，关注青年人成长成才，各项工作稳步推进。

## 一、主要工作

### (一)以思想政治建设为重点，加强两级班子建设。

一是部署开展“四好班子”创建活动。在领导班子建设中，公司坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以创建“四好班子”活动为载体，突出抓理论学习，抓团结协作，抓求真务实，抓廉洁自律，抓开拓创新，把创建“四好”领导班子活动纳入重点工作计划。年初在工作会上对“四好班子”创建工作进行了部署和强调，以公司党委书记作为创建活动的第一责任人，负责创建活动的扎实开展。为加强项目班子建设，公司在所属各单位开展了“四好班子”创建活动，各基层单位均结合自身实际制定了本单位创建“四好班子”实施意见和个人保证措施。

同时党委将“四好班子”创建活动纳入到党支部半年工作考核中，坚持在党务工作检查考核的同时检查考核“四好班子”创建情况。201x年在公司党委的统一领导下，公司组织、宣传、干部、纪检等部门对所属十余个基层单位的班子建设工作进行了半年和年终考核。经考核，所属各单位能够以“四好班子”创建标准严格要求，认真工作，在“三重一大”问题上能够贯彻民主集中制原则；支部工作能够以生产经营为中心，充分发挥作用，为“中心”服务，班子建设有了落脚点，使创建工作真正落到了实处。经过考核，评选出4个基层单位为“四好班子”，在工作会上进行了表彰奖励。二是推进民主建设，对领导干部进行评议。

公司二届一次职代会于3月6日-7日召开，人力资源部经过积



极筹备，按照会议安排，组织与会73名代表对公司领导干部进行民主评议。会上代表们认真听取了公司领导班子的述职报告，对领导人员进行了民主评议和民主测评。这次民主测评，公司领导班子所得优秀票占班子有效票总数的87%，优秀和称职票两项合计587票，占有效票总数的97%。以上数据表明了职工代表参政议政的强烈意识和对公司生存、发展及领导班子建设等问题的高度关注，也充分体现出职工代表对公司领导班子和班子成员在过去一年工作中所付出的艰辛及所取得的成果的充分肯定。在评议意见中，职工代表一致认为公司领导的述职报告符合本人实际，实事求是，比较客观地反映了一年来的工作情况。

201x年公司领导班子成员坚持科学发展观，求真务实，勇于创新，高点定位，目标明确；能紧密团结，通力协作，充分发挥班子的整体功能，带领公司广大员工积极谋划企业发展，拓展经营、强化管理，实现了公司经营开发新的突破，施工产值大幅提高，安全质量稳定，改革管理有序推进，两个文明建设再上新台阶，在实现公司加快发展上迈出了重要的一步。在肯定成绩的同时，代表们也提出了一些诚恳的建议和希望：希望公司领导班子进一步采取有力措施，加大经营开发力度和质量；加强企业内部管理特别是项目管理，加大清欠力度；加强项目审计力度；注重和加强人才资源的积累，制定落实好吸引人才、留住人才、用好人才的政策等。会后，人力资源部对职工代表提出的建议和希望，连同民主测评结果向领导班子成员进行了反馈，班子成员根据意见制定出了个人整改措施。

(二)着力人才储备与培养，建立中层后备干部库。

公司现有员工851人，其中中层干部90人，中层干部队伍结构不合理，综合素质不能适应企业发展需要，中高级项目管理人才匮乏的矛盾日益突出。对此，公司历时一个半月对所属18个基层单位的领导班子进行了全面考核评价，同时对各单位现有管理人员进行调查摸底，深入考查，酝酿建立中层

后备干部人才库。

考核小组在考核过程中采取定性评价、定量考核、谈话了解相结合的方式，对领导班子重点考察班子建设及班子成员履行职责、团结协作、廉洁勤政等情况。在中层后备干部推荐工作中，考核组将推荐人员范围扩大到基层单位所有干部员工，以逐级推荐为原则，不再为推荐设路过多的条条框框。推荐过程中采取口头听取意见与书面意见相结合的方式，由考核组成员分头了解情况后进行意见汇总，从中整理出客观、真实的调查结果。在一个半月时间里，考核组行程一万多公里，发放测评表1300余张，谈话220人次，对基层单位领导班子及300余名管理干部进行了全方位考核。通过考核，展现出了公司中层干部队伍拼搏向上、勇于攻坚的良好作风，同时也暴露了个别干部作风不实、观念落后、领导力欠缺的实际问题。此次干部考核，是对公司改制近四年以来干部思想状况、领导能力、精神风貌、民主作风最深入的调查了解，其涉及人员之广、考核单位之全、准备工作之缜密、各级领导之重视，是公司改制以来历次干部考核工作无与伦比的。本次考核所获取的第一手资料，将为公司建立中层后备干部人才库提供依据，成为公司201x年乃至今后几年干部培养使用的重要参考，也为人力资源部门研究干部成长规律提供了有力的实践材料。

(三) 认真落实干部考核制度，大力选拔优秀青年人才。

201x年人力资源部继续强化干部考核制度，完善考核内容，增强了干部考核的针对性，考核内容更加侧重于定性，通过深入现场，接近职工，了解干部的实际工作情况和表现，为选拔、任用干部提供依据。为提高干部工作能力，增强干部服务意识，今年人力资源部将机关23名中层干部放到各基层单位进行测评，发放考核表150份，认真听取基层单位意见，促使机关中层干部正确定位，增强了职务危机感。在干部的使用上，人力资源部始终遵循“能者上，庸者下”的原则，努力把那些能力强、业务精、综合素质高的年轻干部及时提

拔到领导岗位上来。

#### (四) 职称评审工作全面展开。

为调动专业技术人员的工作积极性，做好每年一度的职称评审工作，今年人力资源部及早动手，提前对公司专业技术人员晋升职称情况进行了详细摸底。针对今年职称评审条件的变化，人力资源部以高度负责的精神进行了大力宣传，使专业技术人员及时了解到上级部门最新的职评信息和动态。为进一步调动在现场专业技术岗位工作的人员积极性，人力资源部今年继续在从事技术、实验、材料、安质等岗位的人员中评聘一批技术员，以体现公司对专业技术人员的关怀与重视，不断扩大专业技术人员队伍，营造爱知识、学知识的良好氛围。

#### (五) 加强制度建设，完善基础工作。

继国家劳动合同法20xx年1月1日实施以来，人力资源部围绕劳动合同法精神，认真细致地对各项工作进行梳理，尤其对所出台办法进行了深入严谨的探讨，经多次上会讨论，征集各部门意见，对《人力资源管理实施细则》、《人力资源调剂管理办法》等原有19个办法进行了修改补充；为进一步提高专业技术人员工作积极性，鼓励科技争先与技术创新，人力资源部在上半年又相继制定了《科技拔尖人才评选办法》、《优秀工程技术人员评选办法》等四个办法出台，使人力资源部管理工作更加规范化和制度化，发挥了以生产经营为中心、积极服务现场的有效作用。

## 二、下年工作打算。

1、做好毕业生引进、接收、培训工作，为人才培养奠基。今年将有50余名毕业生来公司就业，作为公司的新生力量，如何在毕业生上岗之初即播下爱岗爱企的“种子”，打下培养公司本土人才的基础，是人力资源部下半年的重点工作之一。

围绕毕业生引进、接收工作，人力资源部将对毕业生关心的热点、难点问题进行调研，为今后青年人才引进、培养、发展等职业生涯设计提供参考。

2、从企业长远发展的战略高度，不断营造良好的用人环境，推进人才队伍建设。对现有各类专业人员根据所学专业 and 自身特点，放到适宜的岗位上进行锻炼。压担子、委重任，通过承担重要工作和繁重任务，逐步提高业务能力和管理能力；继续实行公开招聘、竞争上岗的干部聘任制度。把组织考察推荐与市场化选聘结合起来，逐步使公开招聘成为选拔干部的主要方式；认真落实科技拔尖人才、优秀工程技术人员选拔办法，加快技术领军人物和创新人才培养步伐；依据年轻员工的职业生涯进行进行有计划的岗位锻炼、项目锻炼，为人才成长提供阶梯。

3、按照企业和员工和谐发展的要求，推进教育培训工作。以落实年度培训计划为抓手，拓宽员工培训参与面，丰富培训内容，继续开展岗位专业培训工作，提升专业技术人员的专业能力和专业素养；以增加培训内容的系统性和针对性、培训方式多样化为抓手，完善培训系统，注重素质教育和专业培训并重，充分利用各类资源进行有效的整合。

4、从凝聚人才，提高效率出发，完善薪酬绩效工作。紧跟国家经济发展形势，深入推进企业分配制度改革，实现员工能力、业绩、贡献与收入分配挂钩，进一步完善薪酬管理制度，提高薪酬竞争力。在现有绩效考核体系的基础上，思考绩效考核指标体系一致性问题，进一步增加绩效考核指标的覆盖内容，规范按需设岗、竞聘上岗、以岗定酬等管理环节，充分发挥薪酬的有效激励作用。

5、规范劳动用工制度。认真落实《劳动合同法》，继续完善以劳动合同为基础的劳动用工管理制度，做好各类人员劳动合同台帐的登记和管理，将外协队伍和短期用工人员作为劳动合同监控的重点，规范项目部临时用工；认真做好劳动合同

的签订、变更、解除和终止工作，切实维护企业和员工的合法权益，将静态的劳动合同管理变为动态可控的管理。

## 仓库员年终个人工作总结篇四

今年以来，在公司领导的关怀和指导下，在同事们的大力支持下，品管部顺利完成了本年度各项工作。现将一年以来的工作情况向您们做一个总结报告，请批评指证，谢谢！

xx年的工作已经接近尾声，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为了调度工作做出最大的贡献。

为了更好的完成xx年的工作，我要继续发扬xx年的优点，改点自己的缺点和不足，总结过去，展望未来□xx年生产任务重，对于我来说也是一种挑战一种机遇，我将严格执行各项规章制度，恪尽职守，高标准要求自己，不断学习积累经验，善于总结，也希望领导能给我更多的支持，争取为xx年建设新龙首贡献自己的一份力量。

## 仓库员年终个人工作总结篇五

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏□201x年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现总结如下：

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里

面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

## 仓库员年终个人工作总结篇六

一个星期就又过去了，不得不感叹时间的流逝，在这一个星期里，我的工作也有一些收获，因此在此做个比较简单的总结。

一个星期的工作不是很多，大部分都是在重复之前的工作，只不过做个星期的工作增加了一些难度。公司下个月因为要举办一场活动，因此这周我想要把活动的计划做出来，好好的规划整个活动，把初期的策划方案做出来，然后在拿到领导那去考察，因为活动有点大，因此需要很仔细的准备，我也就忙起来了，领导对我初期的计划不是很满意，因此一星期来我修改了好多次，甚至有时候还会加班熬夜完成，因为要把整个初稿定型，才能进行下一步。除了这个，我也要去寻找活动的场地，要跟场地负责人谈判，尽量把价格压到最低，帮公司降低成本，这些我都要去弄，一星期都忙不过来。

我庆幸的是经过我每天不断的修改计划，终于在这星期末把计划初稿定下来，完成了第一步的工作。在这星期内，我也完成了活动的场地的勘察，终于定下了最终举行活动的场景，也做到了领导要求的把价格控制在公司能接受的范围内，完成了这一步的计划。同时也把配合这场活动的人都通知到了，跟他们一起开会讨论，尽量让大家都统一意见。当然光会议的主持我就有\_场，这些都是需要我去做ppt和讲解的，还要去收集材料，制作出文案来，把文件分别派发所有负责活动的人手中，在时间范围内做好这一工作。

虽然这星期的工作很累很忙，但是结果是好的，我把工作都做好了，每一步都是按照计划做的，也没有出现太大的漏洞，这还是比较好的。只是我还是有些经验不足，用的时间太多，因此也就会影响计划的实施和活动的进程，也是幸好公司的人都在努力的做着和帮忙，没有松懈下来，所以才能在这一个星期内就做好这一部分的工作，也算是一个进步了。

这星期结束，意味着下一星期又要来临，时间过得是真快，如果要追上时间，做事是真的不能松懈，对之后的工作流程，我有了这星期的工作底子，我不会再觉得很难熬，并且我还有更大的冲劲去做，希望可以做到让领导们满意，我会加油的，相信明天会更好。

it员工个人年终总结2020范文

## 仓库员年终个人工作总结篇七

上半年分公司在集团总公司的领导和个部门监督指导下，在全体员工团结一心下，共同努力做出一定的成绩，与去年同期相比生意整体情况有所上升。今年上半年完成利润370万元，半年综合毛利55%，现做如下工作总结：

### 一、管理方面：

以人为本。善于发现自生不足和结合员工实际情况，加强员工厨德和厨艺的培训，积极响应公司号召，裁员增效，整合编制从原有的68人减到60人。让员工得到更多实惠，从而提高员工积极性相反员工做事更认真。更加有责任心。各部门相互帮助，随时听从厨师长调动，哪里需要帮助去哪里。让每个员工当自己的企业来做事，每月定期对各部门的工作量和责任心进行评比，张贴，公示。以公平，公正，公开为原则使员工付出越多，收获越多。

### 二、成本方面：今年上半年，成本方面主要做到了以下两点

## (一)、原材料的控制:

- 1、库存的货尽量用完再进，先进先用，以免多放变质，过期。
- 2、在不影响菜品出品的口味上，减少油脂的用量，使其菜品更加清爽，减少成本。
- 3、原材料尽量做到物尽所用，在开发菜品的基础上，边角余料各部门相互互补，相互利用。

(二)、能源方面：禁止长流水，风机定时开，在工作不忙的情况下，集中时间加工，尽量节约能源。

与去年同期相比：气节约两万元，电节约两万，水节约三千，营业收入多一百五十万。

## 三、安全方面:

严格执行《食品安全法，消防法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节，食品添加剂的正确使用以及登记情况，做好台帐，禁止使用三无产品，过期食品，不使用公司规定以外的任何食品添加剂，坚持冰箱生熟分开，加盖，加膜。标签明示在特殊环境下经相关行政部门检查验收得到一定认可。坚持公司原则，组建的自查小组从厨师长，经理及部门组长亲自带头，每天对厨房食品卫生，消防，员工仪容仪表检查跟进。对做得好与不好的部门及个人做相应的处罚与奖励。并每月评比，张贴，公示与浮动挂钩。加大员工生产，个人安全的培训及相关的教育，正确引导;在消防方面，定期培训并聘请专业人员讲解与实际操作，让员工做到人人消防。

## 四、菜品方面:

菜品是企业的生命力。感谢公司对关心及对我个人的培养，



多次外出考察，使我对菜品有更多的了解，自我的提高。始终坚持菜品如人品的原则来灌输员工认真做好每道菜，做为厨师长严把菜品质量关，定期培训全体员工，并对差的部门及个人进行单独培训及指导。始终坚持以身作则，并每天坚持亲自炒菜来带动员工，提高员工对出品的责任心。每月定期推出新菜来稳定客源及吸引更多顾客，提高更多效益。厨房认真听取前厅意见及顾客返还意见。总结每日出品问题，并在每日例会中及时改进不足，促进菜品的稳定性及可口性。严格执行公司退菜制度和退菜程序，化减少不必要的退单，让客人开心而来，满意而去。

综合20\_\_年的工作，对20\_\_年的工作计划如下：

一、高度同集团公司保持思想一致，配合前厅店长共同抓好，搞好管理工作。

二、努力带领自己的团队在菜品上狠下功夫，都说没有永远的特色，只有不断的创新，争取用老菜吸引新顾客，用新菜吸引回头客。

加强食品卫生安全，监督管理，加强食品添加剂五专管理，强化部门责任制，进一步提高员工节约意识，争取在下半年创出更好经济效益。

员工个人年终总结2022年范文5

光阴似箭，岁月如梭。20\_\_年已经过去，新的一年即将到来。20\_\_年，在市物管处的指导、支持及关怀下，\_物业取得了可喜的成绩。一年来，我公司秉承“\_物业平安温馨”的原则，坚持“业主的小事就是我们的大事”，通过全体员工的不懈努力，实现了年初预定的目标，物业管理服务得到了广大业主的认可，20\_\_年我公司管理的项目基本上业主的满意率均达95%以上，这也是对我们一年来辛勤工作的肯定。

## 一、20\_\_年工作回顾：

### 1、想业主所想，认真及时做好维修维护工作。

城市老旧小区综合整治是城市建设和管理的薄弱环节。改善人居环境，提升城市整体形象，必须对老旧小区进行综合整治，标本兼治。

由于我公司管理的项目基本上都是老旧小区，所以我们得将维修维护工作放在首位。对房屋共有部位、共有设施设备项目维修工作进行安排、实施和检查，并进行巡查，发现问题及时维修。审核设备年度检修计划并监督执行，做好设备房的保养、清洁工作，并对年检设施设备做好定期检查。制定及组织实施房屋及共有设施设备大、中修的计划及施工、现场监督管理，办理竣工验收工作。及时处理居民维修申请，核定收费项目和标准，及时为居民提供服务，确保维修质量。熟悉本区域的强、弱电电气线路的走向，了解各节点的位置以及对主要节点进行大容量运行时的定期检查。了解给排水系统、消防水系统的管道走向，熟悉管网管道走向相关附件的作用及技术参数，保证各管网系统的正常运行。严格执行电气设备的安全操作规程，做好设备维修保养工作，确保正常供电，做好消防报警、监控、门禁等弱电系统设备检查维修工作，确保弱电系统设备正常使用。负责区域内地坪与墙面维修保养和更新。

### 2、完善管理制度

进一步完善、改进公司管理制度和服务质量，20\_\_年根据各项目在管理中所遇到的问题，结合实际情况，对现有规章制度进行二次修订，并在20\_\_年的基础上增加了《员工考核管理规定》、《印章管理规定》和《人员招聘、面试管理规定》等十几项规章制度，涵盖人事、工资、考勤、招聘、培训等方面。现在公司已创建了一套较为科学的管理模式和先进的管理理念，以及严格的质量标准和工作程序，形成了服务与

管理相结合的专业分工体系。

### 3、加强人员招聘

公司的发展离不开优秀员工的加盟，针对公司一直以来在人员招募上存在的不足，采取更好的方式方法选拔适合公司发展的人才。物业管理因工作强度高、工资待遇低、工作压力大，行业人员流动性很高。20\_\_年公司在尽可能留住现有优秀人才的基础上，实行积极的人才引进战略，通过多种渠道招聘物业管理行业的精英。截止20\_\_年底公司共有员工97人，管理人员中40%具有大专及以上学历，他们都具有丰富的物业从业经验，是各自所属领域的佼佼者，他们的到来为瑞和物业注入了新鲜血液，增添了新的发展活力。

### 4、强化人员培训

为体现公司“以人为本”的理念，改善工作质量，使员工不断更新知识，开拓技能，改进工作动机、态度和行为，适应新的要求，更好的胜任现职工作，促进组织效率的提高和组织目标的实现，公司将员工的培训与开发放在战略的高度来认识。20\_\_年制定了完善的培训体系，每月定期对秩序维护员进行军训；每周四作为公司内训时间，为员工讲解物业管理的最新法规和结合实际案例进行分析；根据需要，组织员工外派培训，20\_\_年公司共组织人员参加外派培训5人次，涉及物业管理、高配和特种设备等方面；邀请外来讲师为员工进行工作技能和职业道德等方面的培训。

### 5、规范绩效考核

为客观地评价员工的日常工作表现，确保公平、公开、公正地考评员工的德、绩、能、勤，真实反映员工的工作能力、工作表现，提高公司对员工奖惩的准确性，更好调动员工的工作积极性。从20\_\_年5月起，公司正式开始员工月考核工作，考核涉及工作面貌、礼仪规范、岗位规范、工作态度和能

等方面。在考核结束后，将考核结果反馈给员工，让其明白自身在工作中的不足之处，并在日后的工作中加以改正。通过半年的考核实践，公司已形成了一套完备的考核制度，每月的考核给公司员工提供了一个交流、互动的平台，也较真实地反映出了一些以前隐藏在工作中的问题。

## 6、严格检查制度

为了解各部门工作落实情况，公司对两个项目定期进行“周卫生抽查和月综合检查”，秩序维护部由主管每周一次下半夜检查和项目经理会同部门人员进行下半夜的不定期抽查。通过将检查出的情况汇报、反馈，及时予以处理、整改，提高了工作效率和服务标准，大大减少了小区事故发生率，将事态有效遏制在萌芽阶段。

## 7、努力推进精神文明建设

在做好各项物业服务工作的同时，积极加强小区的精神文明建设。今年以来，公司不定期的组织各种文化活动，让业主参与其中，尽享沟通和交流。用文化塑造文明小区，不但使业主受益，还形成了良好的社会效益，提升了瑞和物业的品牌价值，延伸了瑞和物业的文化内涵。

## 二、目前存在的主要问题和困难

### 1、项目发展过快、人员储备不足

经过三年的发展，\_物业已发展成现今拥有90多名各类人员的中小型企业。

物业管理属于劳动密集型产业，公司自成立以来普遍重视人力资源开发与管理，通过内部提拔、竞聘的方式已培养了一批优秀管理人才。但现在靠内部提拔已不能满足公司发展的要求，目前公司面临专业人才短缺的困境，特别是具有综合

楼盘管理经验的人员基本没有。

## 2、缺乏专业人才进行系统性的人力培训

20\_\_年，公司狠抓人员培训这一块，制定了详细的培训计划和严格的培训制度，内训与外训、在职培训与脱岗培训相结合。但由于公司内部缺乏专业性的培训人才，效果并不理想。

## 3、起步晚，欠缺大型项目的管理经验

公司成立于20\_\_年1月，正式接管的第一个项目是在20\_\_年6月入驻靖安苑。08年在物管处的指导下，公司稳步地发展着。09年我们借鉴其它公司的管理经验并结合自身实际，将靖安苑的各项管理工作逐步规范化。但目前公司还没有任何大型项目的管理经验，特别是欠缺包含公寓、高层住宅、写字楼、商场及沿街商铺组成的综合性楼盘的管理经验。

## 4、违章搭建的处理，相关政府职能部门监管缺位

目前小区内一些业主违章搭建，擅自改变房屋使用功能随意开门开窗，封闭露台、空中花园等现象时有发生。物业公司因没有执法权，对这些问题只能做到劝阻和向有关部门反映，但是效果甚微。相关政府部门的职责界定，权限划分等问题始终没有很好地解决，职能部门因一些职责尚不明确而相互推诿，致使一些违章情况迟迟得不到处理，特别对领导违建装修的，职能部门更是睁只眼闭只眼，已严重影响到小区物业管理工作的正常开展。

## 三、20\_\_年的工作展望

20\_\_年将是\_物业得到快速发展和迅速扩大的一年，无论是管理规模还是项目类型来看，20\_\_年都是极具挑战性的一年。

20\_\_我们的工作仍需改进和完善，具体为：

## 1、完善管理制度，提升企业品质

完善现有管理制度，对这些制度，除了要求严格执行，还要在此基础上继续深化调整；完善各项服务标准，规范服务的操作程序，逐步将每项服务程序规范化，形成瑞和物业标志性的管理服务特点；注重上门服务、接人待物的礼仪，开展形式多样的创新服务，体现物业服务的细致化和尽善尽美的形象，将公司的一面展现在业主面前，创瑞和企业品牌，树立良好的企业形象。

## 2、巩固服务理念、强化服务意识

物业服务中要“以人为本”、“业主至上”，注重业主的需求，追求服务的精细度，需要物业管理人员在“润物细无声”的小事中来体现服务意识，实实在在地贯彻落实到工作流程的每一个细节上，通过我们的辛勤劳动，贴心服务来改变业主对物业公司的态度，赢得业主的满意和尊重。

在物业服务日常运作上，实施高起点，高标准的物业管理与服务。建立一套系统的、严密的、科学规范的日常运行体系和管理流程，配以严格全面的质量监督保证体系。通过科学的管理、优质的服务，全面提升物业服务水平，营造一个优美的自然环境及健康和谐的生活环境，为实现物业服务总体目标提供可靠保障。

在服务内容的提供上，进一步拓宽思路，延伸服务内容。除提供常规服务外，增加特色服务与无偿服务项目，利用一切资源和能力向业主提供力所能及的各项服务。并通过各种方式与业主交流、沟通，了解业主的需求，探寻业主对物业服务的满意度。

通过高品质的物业服务，最终达到物业保值、增值的目的。

## 3、完善人员配置

积极从外面招聘物业管理行业的优秀人才，并做好相关人员的培训工作；项目交付前3个月，配备好所需的工程人员、管理员、秩序维护员和保洁员。在从外面招聘人员的同时，努力发掘内部员工潜力，制定出符合本公司发展战略的人力资源规划，提高员工工作积极性。在员工的晋升上，注重不同岗位的轮换，将给予内部员工一定的岗位用于公开竞聘，为员工的晋升提供合适的通道有利于员工的资源优化。

#### 4、严格培训制度的实施

人力资源是公司发展的重要保证。为配合公司的发展目标，提高企业管理水平，提升员工素质，增强员工处理本职工作的能力与对企业文化的了解。公司将在20\_\_年结合公司整体战略目标及发展计划，由综管部依据对内部员工培训需求调查的结果，拟定详细的培训计划。依靠公司内部力量，限度地利用内部资源，加强内部的沟通与交流，强化员工在职培训；定期组织外部培训，依靠外部专家力量，提升从业人员在本职工作上所应具备的专业知识、工作技能；建立新员工培训体系，促使新进人员尽快适应新的工作环境，顺利进入工作状态。

全面规范秩序维护员的职业培训，秩序维护员是物业公司的窗口，代表着公司的形象。秩序维护部制定详细的培训方案与计划，安排新进员工进行岗前培训，加强秩序维护员的自身素质与业务技能，提升秩序维护队的职业素质，保证有一个具有良好精神面貌和业务素质的队伍为业主提供优质服务。

#### 5、完善员工考核

加强对员工的考核工作，将重大事故发生率、业主满意率和物业费收缴率纳入考核范围，并将最终考核结果与工资挂钩，提高对员工奖惩的准确性，更好地调动员工的工作积极性。

#### 6、争创市物业管理示范小区

物业管理示范小区对\_物业的品牌建设具有重要意义，20\_\_年，我们将严格按照全国物业管理示范小区评分细则先在内部进行逐条分解检查，找出自身工作上的不足后，提出具体详尽的整改方案，逐条整改，做到发现一项、解决一项，检查一次、整改一次、提高一步。确保创优工作的质量，为创建省、市示范小区打下了坚实的基础。

回首忆光荣，举步追梦想。作为公司的一员，面对\_物业成立三年来所取得的成就，我感到无比欣慰。我也知道，虽然在这一年里公司取得了显著的成绩，但也需要深刻认识到我们自身的不足，管理经验欠缺、专业性不强、单一的经营方式、过高的管理成本都是公司致命的弱点和缺陷。在新的`一年里，我们将通过吸取教训、总结经验、借鉴学习的方法提高自身的专业技能，提升物业管理水平，满足业主要求，实现\_物业新的腾飞。

员工个人年终总结2022年范文