

2023年经理助理的年终工作总结 经理助理年终工作总结(实用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

经理助理的年终工作总结篇一

我进佳洋公司已经有一年多了，经理助理年终总结。虽然有时候做的比较累，但是我觉得生活得特别充实，更重要的是，对经商之道，生产管理和生产流程也有了很深的了解。回首在佳洋工作的这一年，无论是公司还是我自己，感觉变化真的是特别大。

还记得xx年x月份我来公司的时候，业务员里大学生只有小唐、邓皓和我，现在80%都是大学毕业生，这说明公司注重员工素质培养，我们对公司的前景未来抱有希望。公司的业绩也一直在上升，从我们负责的区域也可以明显感觉到，原来一个人负责两三个展柜，现在一个人负责一个展柜刚好合适，说明我们的瓷器更换的速度快，销售业绩的增加。

5月份，我从一个业务员变成经理助理，这对我来说是一个锻炼，尤其是在工作遇到很多第一次有点担心怕处理不妥当的时候。

第一次有公司名片，记得印好的时候，姐姐们经常发我的名片，还说：“这是我们助理的名片，有什么事情可以直接找她就行。”开始的时候我脸都会红，还有些时候我就站在旁边，土土的装扮，加上心很虚，我都很不的钻到哪里去。

第一次辞退员工，这个经历对我来说真的可以列入我成长的历程当中，辞退一个员工要比应聘一个员工难的多，不是技术上的而是心理上的，我从小性格就比较开朗随和，很难对朋友、老师、同学、家人提出的要求说不，但工作就不一样了，工作就是工作，它是以制度为前提不能掺杂太多感情色彩的，而我往往就是这里处理不好。以上一个员工占捷为例，面试的时候觉得不是很适合这份工作，但因为是佳洋老员工的亲属，就先试用，结果在试用期中，表现不佳，我做了很久心理准备和她谈的时候，她也说自己其实很努力，说着说着还哭了起来，我当时就有点慌乱，是让她现在走还是做到月底，后来我选择让她做到月底，说是会计好结账，也给她一个适应准备的时间，但其实这个决定我又错了，因为后来她的表现就已经一副要走的样子，不但不能鼓舞团队士气，相反倒影响团队情绪，因为这个事情，我回家想了很久，我想以后要是再有这种情况绝不心软，合适留下，不合适离开，工作就是工作，一直希望别人不要多想，对事不对人，但是自己首先没有摆正思想观念的话，很容易让自己在工作中陷入被动优柔寡断的局面，对团队的势气和凝聚力都有影响。

经理助理的年终工作总结篇二

我于20xx年x月x日入职公司助理一职，2个月来，本人按照公司董事长的指示，围绕公司的总体目标和工作重点，根据公司的安排，积极认真地开展了以下工作：

通过参阅公司资料文件，与各部门管理人员沟通交流和深入一线现场等渠道和形式，对公司的基本情况、各部门人员的岗位职责和部门工作运行情况，公司生产经营状况和各项管理制度、企业的发展目标与方向等有了基本的了解和掌握，为下步工作的开展奠定了相应基础。

遵循董事长指示和按照会议决议，先后组织参与了安全、卫生、纪律、店面情况检查，公司的人员例会，同时加强了整改、落实、执行情况的跟踪督办、沟通、协调和反馈，确保

了各项工作得到了落实。

对照岗位职责，摆正自身位置，充当好助理角色，紧紧围绕公司的总体目标和经营重点，通过现场检查、沟通谈话、日常指导、查看资料等形式，及时了解和掌握各部门工作落实情况及工作中的困难与问题，及时把问题列入早会进行商讨、沟通、协调，寻找整改措施和解决方案，提出建议和意见，确保工作中的各种困难和问题得以妥善解决，促进和推动公司各部门凝聚力、合力的形成，促使大家“心往一处想、劲往一处使”，从而体现公司的团队精神和更好更快地实现公司的总体目标。

一是认真熟悉和领悟公司的各项规章制度；

二是认真监督和督促各部门对公司各项管理制度、规章制度的执行。

三是及时指出和纠正制度执行方面的不足；

四是周一早会制度的落实，较好地确保公司各项工作落实到位。

20xx年度，结合企业的实际情况和自身的岗位职责，本人将着重做好以下几项工作：

安全生产“责任重于泰山”，安全生产工作的好坏直接关系到企业和员工的生命财产安全，关系到企业的生存和持续、健康、稳定发展。要提高认识，明确目标，大力加强安全教育、宣传和培训工作，提高全员的安全意识和安全技能；要不断完善安全生产规章制度，强化管理，认真落实安全生产责任制，经常性地开展安全检查，及时对安全隐患予以排除和整改，从而确保企业的安全发展。

制定好招聘计划，明确好岗位职责，将适合公司发展、愿意

和公司共同进步的人才吸收进来。增补企业的新鲜血液。

“精干、高效、专业化”的员工队伍是企业的财富，也是企业效益和产品质量的保证。要推动企业加大培训教育的投入，加强对培训工作的重视，结合企业的实际情况，制订切实可行的培训计划，拓宽培训渠道，创新教育方式，提高培训效果，使企业人员的能力和水平得以提高，全员的技能和素质全面提升；同时要做好人员的招募、选拔、配置与储备工作，做到人尽其才、才尽其用，从而满足企业生产和竞争发展的需要。

通过建立劳动合同，提供和创造培训发展机会，实行合同履约奖励、工龄奖励等激励措施，改善企业内外部软硬环境，不断完善劳动关系的管理，达到员工的稳定与企业的和谐发展。

坚持从严治企与人性化管理相结合，制度化管理与民主监督决策相结合的科学管理理念，不断加强和完善考核奖惩制度、责任连带制度、检查监督制度、民主决策制度，逐步将企业纳入制度化、标准化、规范化、民主化的良性管理轨道，实现企业既稳又好又快的发展。

大力拓展销售渠道和市场，创新营销模式，提高产品的市场占有率和知名度；改进生产工艺技术，加大产品研制、开发和创新力度，提升产品质量、品位、价格；加强成本控制，堵塞管理漏洞，做好开源节流工作，实现企业效益增长和利润化。

要努力加强学习，提高自身素质和水平，增强辅助能力；要广泛听取员工意见，了解和掌握一线情况，积极建言献策，为领导决策提供信息和服务；要积极做好沟通协调、上传下达工作，打造优秀的管理团队；要做好与政府各部门的联络协调工作，为企业发展创造良好的外部环境；要加大执行力度，始终不折不扣地做好执行工作；要认真履行工作职责，完成公司及总经理交付的各项工作任务，竭力为领导分忧解难，真正当

好副手，扮演好助手角色。

- 1、店面管理能力较弱，首次接触、尽快融入和改进，做好监督、检查、落实、整改。
- 2、公司制度还需要完善和修改，制定出适合企业发展的相关制度，体现正规化、人性化管理。
- 3、不足之处请给予批评指正，有助于成长和发展。

文档为doc格式

经理助理的年终工作总结篇三

我于20xx年x月x日入职公司助理一职，2个月来，本人按照公司董事长的指示，围绕公司的总体目标和工作重点，根据公司的安排，积极认真地开展了以下工作：

通过参阅公司资料文件，与各部门管理人员沟通交流和深入一线现场等渠道和形式，对公司的基本情况、各部门人员的岗位职责和部门工作运行情况，公司生产经营状况和各项管理制度、企业的发展目标与方向等有了基本的了解和掌握，为下步工作的开展奠定了相应基础。

遵循董事长指示和按照会议决议，先后组织参与了安全、卫生、纪律、店面情况检查，公司的人员例会，同时加强了整改、落实、执行情况的跟踪督办、沟通、协调和反馈，确保了各项工作得到了落实。

对照岗位职责，摆正自身位置，充当好助理角色，紧紧围绕公司的总体目标和经营重点，通过现场检查、沟通谈话、日常指导、查看资料等形式，及时了解和掌握各部门工作落实情况及工作中的困难与问题，及时把问题列入早会进行商讨、沟通、协调，寻找整改措施和解决方案，提出建议和意见，

确保工作中的各种困难和问题得以妥善解决，促进和推动公司各部门凝聚力、合力的形成，促使大家“心往一处想、劲往一处使”，从而体现公司的团队精神和更好更快地实现公司的总体目标。

一是认真熟悉和领悟公司的各项规章制度；

二是认真监督和督促各部门对公司各项管理制度、规章制度的执行。

三是及时指出和纠正正在制度执行方面的不足；

四是周一早会制度的落实，较好地确保公司各项工作落实到位。

经理助理的年终工作总结篇四

进xx公司已经有一年多了。虽然有时候做的比较累，但是我觉得生活得特别充实，更重要的是，对经商之道，生产管理和生产流程也有了很深的了解。回首在佳洋工作的这一年，无论是公司还是我自己，感觉变化真的是特别大。

还记得xx年12月份我来公司的时候，业务员里大学生只有小唐、邓皓和我，现在80%都是大学毕业生，这说明公司注重员工素质培养，我们对公司的前景未来抱有希望。公司的业绩也一直在上升，从我们负责的区域也可以明显感觉到，原来一个人负责两三个展柜，现在一个人负责一个展柜刚好合适，说明我们的瓷器更换的速度快，销售业绩的增加。

5月份，我从一个业务员变成经理助理，这对我来说是一个锻炼，尤其是在工作遇到很多第一次有点担心怕处理不妥当的时候。

第一次有公司名片，记得印好的时候，姐姐们经常发我的名

片，还说：“这是我们助理的名片，有什么事情可以直接找她就行。”开始的时候我脸都会红，还有些时候我就站在旁边，土土的装扮，加上心很虚，我都很不的钻到哪里去。

第一次招聘给别人面试，心里还是有些悸动，不知道来应聘的人是什么样的人，是多大，我应该怎样做显得不生疏，我需要更多的自信，要对工作有足够的了解，要问在以后实际工作中有帮助的问题，还要最多的抓住第一面的细节问题，等等……好在业务岗位有足够了解后，知道我们需要什么样新生力量来加入我们的团队，接下来面试成功的人经过考核基本都符合要求，虽然都是凭直觉做的决定，但还是让我很欣慰。

第一次辞退员工，这个经历对我来说真的可以列入我成长的历程当中，辞退一个员工要比应聘一个员工难的多，不是技术上的而是心理上的，我从小性格就比较开朗随和，很难对朋友、老师、同学、家人提出的要求说不，但工作就不一样了，工作就是工作，它是以制度为前提不能掺杂太多感情色彩的，而我往往就是这里处理不好。以上一个员工占捷为例，面试的时候觉得不是很适合这份工作，但因为是佳洋老员工的亲属，就先试用，结果在试用期中，表现不佳，我做了很久心理准备和她谈的时候，她也说自己其实很努力，说着说着还哭了起来，我当时就有点慌乱，是让她现在走还是做到月底，后来我选择让她做到月底，说是会计好结账，也给她一个适应准备的时间，但其实这个决定我又错了，因为后来她的表现就已经一副要走的样子，不但不能鼓舞团队士气，相反倒影响团队情绪，因为这个事情，我回家想了很久，我想以后要是再有这种情况绝不心软，合适留下，不合适离开，工作就是工作，一直希望别人不要多想，对事不对人，但是自己首先没有摆正思想观念的话，很容易让自己在工作中陷入被动优柔寡断的局面，对团队的势气和凝聚力都有影响。

第一次坐飞机公出住希尔顿大酒店，这是很爽的一次公出，计程车经理坐前面付钱，吃饭经理点菜买单，好像我们成了

经理的老板一样。我和陈珂吃完5块钱的酸辣粉转了两圈后还是决定去吃68块钱的哈根达斯。这些都是很有意思的回忆，在让我调整了情绪后，更直观的了解外面的信息，摆正自己的位置，树立正确脚踏实地的人生目标。参观艺博会了解艺术前沿信息，参观上海博物馆一下午时间都泡在陶瓷馆，关门了都没看完，还惦记着下次来的时间。

第一次出差给员工进行培训，时间很紧迫，才算是真正的公出啊，睡觉的时间都不浪费就用在了往返北京的铁路上，才俱乐部活动现场都是有钱人，可是却不都是高素质的人，第一次面对景德镇以外的陶瓷市场，感觉和在景德镇真的是太不同了，这些普通民众也好，高级知识分子也好，都没有陶瓷文化背景，有相当多的人对什么是青花瓷都很模糊，营销员也是懵懵懂懂的知道一点，还是不能游刃有余的回答顾客千奇百怪似懂非懂的问题。在工艺不能直观的成为亮点时，就要将重点多放在吉祥如意好彩头和有趣的历史背景和故事上。公司的产品应该完善说明包装等整体性，这也是今年展厅产品的一项主要工作。利用在北京出差了两小时和妈妈在故宫见了个面，一起逛了陶瓷馆，看见故宫里面图释讲解制瓷工艺，有两个就是我的同事，那一刻很骄傲，还傻傻的把声音放大了和我妈讲，那俩是我同事，好让旁边参观的人都听到，两小时候我又被接走去下一个营销点培训，很舍不得和她分开，妈妈很支持我的工作，一直嘱咐我工作第一，不要耽误了工作，有她全心全意的支持，我可以做自己的选择，觉得很幸福。

觉得应该不断的学习，如何以身作则带领团队，应该有责任感，不是姑且和处罚员工的违章行为，而是正面积极带领大家共同成长。尤其是经理今年想开发更多是大客户，感觉肩膀重很多，如何提高自己来应对今年的问题成为我接下来学习工作的重点。

正是有这么多的第一次尝试，才有了我今年与去年的不同，才让我在心智上有所成长，不能急功近利，要厚积薄发，人

不能没有梦想，但是要建立在脚踏实地的基础上，机会永远垂涎于有准备的人，（我小学作文就这么写的，可是十几年后的今天才真正认识到……）

接下来我来谈谈我xx年具体工作重点，希望在明年写报告的时候都如期完成……

在很多想法大家都一致觉得好，就是刚开始有热忱，退热后就没有继续坚持，不了了之后没有解决问题，其实就是没有坚持下来，例如新员工来时我本打算每个礼拜开个会，聊聊工作心得和遇到的问题，结果就坚持了两个礼拜，本打算每周日不忙时候带些陶瓷教程讲座大家学习，结果也就坚持了三个礼拜，被来客人啊调休啊等等这些理由而夭折了。

总结更适合、可行、高效率的员工培训工作，新业务员的考核制度，明确岗位职责，做到减少漏洞，有据可依。

在新员工培训过程中，打算增加上手能力，亲自体验陶瓷制作步骤，这样才能生动的向客人讲解制作陶瓷的难度和不同之处，才能了解料性泥性，无论是讲解还是楼上名人名作彩绘的准备工作，都可以独挡一面。

规范讲解稿，包括曹主任提出的，致欢迎辞和礼貌用语，得体的肢体语言。让公司软服务更品牌化。

自从年前黄滨经理派人送来一张表，要求展厅报出八桃去年的销售数量时，作为销售人员对这一品种的数量竟然没办法报出准确数字，感觉很失职，今天的公司和昨天的公司要求已经不同，在公司上了一个台阶的基础上，公司的各项管理也应该更完备，更精准。封建社会思想怕养成逆来顺受的性格而鼓舞工人阶级勇敢的向资本主义说“不”，现在社会不同了，发展了，当遇到问题的时候，公司需要的是解决方案，而不是说不。公司更需要主观能动性强的员工，而不是抽一鞭才工作的黄牛。意识到了就要马上去做，一味的拖只能换

来面对问题束手无恶的尴尬。和工作变被动懒散，失去信心和积极性，最终被放弃的恶性循环。

xx年的茶具的引进，大大的增加了旅游团队的购买力，坐店销售决定了业务员不能选择客户，这个时候我们就要在产品上下功夫，公司生产力不足，生产客户订单已经很吃力，没有办法把生产时间和生产力放在相对利润薄弱的小礼品上，我们可以对外采购些学生的创意产品，把滞销产品下架，更好的利用展位。

这可能不是我们部门的职责，但是少不了我们部门的配合，把客户的设计方案，和我们定期开发的新产品思路，放到高校根据轻重缓急，可以由举办比赛的形式选拔优秀方案，或与设计教研室合作的方式，当成课程作业，我们选出优秀方案给予奖励或工作机会。得到很多方案的同时又是对企业正面的宣传，对公司未来发展不断需要引进新型人才做准备。

总而言之，展未来，看今朝。报告写了一上午，面对网上更多的述职报告模板，我倒是更愿意把它写成心得体会，虽然不正面正式，但有血有肉。希望在我对佳洋有信心的同时，佳洋对我也有信心；在我能为佳洋贡献力量的同时，佳洋能帮助我成长，共同努力，实现双赢！

经理助理的年终工作总结篇五

进佳洋公司已经有一年多了。虽然有时候做的比较累，但是我觉得生活得特别充实，更重要的是，对经商之道，生产管理和生产流程也有了很深的了解。回首在佳洋工作的这一年，无论是公司还是我自己，感觉变化真的是特别大。

还记得10年12月份我来公司的时候，业务员里大学生只有小唐、邓皓和我，现在80%都是大学毕业生，这说明公司注重员工素质培养，我们对公司的前景未来抱有希望。公司的业绩也一直在上升，从我们负责的区域也可以明显感觉到，原

来一个人负责两三个展柜，现在一个人负责一个展柜刚好合适，说明我们的瓷器更换的速度快，销售业绩的增加。

5月份，我从一个业务员变成经理助理，这对我来说是一个锻炼，尤其是在工作遇到很多第一次有点担心怕处理不妥当的时候。

第一次有公司名片，记得印好的时候，姐姐们经常发我的名片，还说：“这是我们助理的名片，有什么事情可以直接找她就行。”开始的时候我脸都会红，还有些时候我就站在旁边，土土的装扮，加上心很虚，我都很不的钻到哪里去。

第一次辞退员工，这个经历对我来说真的可以列入我成长的历程当中，辞退一个员工要比应聘一个员工难的多，不是技术上的而是心理上的，我从小性格就比较开朗随和，很难对朋友、老师、同学、家人提出的要求说不，但工作就不一样了，工作就是工作，它是以制度为前提不能掺杂太多感情色彩的，而我往往就是这里处理不好。以上一个员工占捷为例，面试的时候觉得不是很适合这份工作，但因为是佳洋老员工的亲属，就先试用，结果在试用期中，表现不佳，我做了很久心理准备和她谈的时候，她也说自己其实很努力，说着说着还哭了起来，我当时就有点慌乱，是让她现在走还是做到月底，后来我选择让她做到月底，说是会计好结账，也给她一个适应准备的时间，但其实这个决定我又错了，因为后来她的表现就已经一副要走的样子，不但不能鼓舞团队士气，相反倒影响团队情绪，因为这个事情，我回家想了好久，我想以后要是再有这种情况绝不心软，合适留下，不合适离开，工作就是工作，一直希望别人不要多想，对事不对人，但是自己首先没有摆正思想观念的话，很容易让自己在工作中陷入被动优柔寡断的局面，对团队的势气和凝聚力都有影响。

经理助理年度工作总结范文

it年终工作总结范文

总经理助理日常工作总结

经营年终工作总结范文

车库年终工作总结范文

总经理助理辞职报告范文

经理助理辞职信标准范文

编辑年终工作总结范文

前台年终工作总结范文

酒店年终工作总结范文