

最新公司年度工作总结报告 公司年终工作总结报告(模板7篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

公司年度工作总结报告篇一

转眼间，一年的时间又悄然离去，回首过去，展望未来[x]年即将到来，以下是我明年的工作计划：

目标：加强家装设计专业的学习与研究，了解本行业市场信息，从而顺利实现从市场部向设计部过度。

设计师是我一直的梦想，成为精英设计师更是以后的奋斗目标，作为实习设计师，能否成为合格的家装设计师，首先要有扎实的专业知识以及良好的业务水平，专业知识主要是靠平时的积累，包括施工工艺，材料等，知己知彼百战不殆，只有扎实的专业功底，对于设计师来说才能更加得心应手。

好的业务水平同时也是一个合格设计师必备的基本功，一个好的设计师不光设计能力要好，更重要的是要有出色的沟通能力，所以在没有转成设计师之前，还需在市场部好好锻炼。

具体表现在以下几个方面：

- 1、俗话说，“三人行，必有我师焉”在空余时间，与同行之间进行沟通，从而更好的了解沟通技巧以及获得更多的客户信息。
- 2、通过对设计师、工长、监理的沟通与学习，已达到对材料、

施工工艺等专业知识的深入了解。

3、一个成功者的成功不在于8小时之内在干什么，而在于8小时之外的时间在做什么，通过空余的时间不断学习，不断充电，这样才能使自己永远立于不败之地。

2%的引导+98%的个人努力=合格的设计师在学习工作中，遇到不懂的地方及时去请教设计师，过硬的绘图功底是靠炼出来的，而不是看出来的，所以在空余时间要努力画图，扎实基本功。

营销学里讲过这样一段话，思路决定一个人的出路，心志决定一个人的动态行为可以看出一个为人处事的风格，勤奋能给一个人带来财富。

x年的号角已经吹响，对于市场部的我们来说一定要知道，市场部人员的任务永远是“只有逗号，没有句号”如何获得更多的、更有效的客户，如何在市场饱和的情况下争取到更多的准客户，这些问题对于我们每一个业务员都是一个考验，面对如火如荼的'市场，面对竞争激烈的对手，我希望，大家可以而自信的向同行说“我们在路上。”

公司年度工作总结报告篇二

20__年就快结束，回首__年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，可以说，__年是酒店推进行业改革、项目启动、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度工作情况总结如下：

一、工作方面

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，

紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要，_年对于酒店来说经历了很多。

二、思想方面

总结了一年的工作下来，在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

三、不足之处

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

四、下一步的打算

在今后的工作中要不断创新，及时与周围的同事进行沟通，听取身边同事和领导的意见并把它实施在工作中，接下来的工作我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！

我相信：在上级的正确领导下，酒店的未来如同浩瀚雄鹰，展翅高飞。

公司年度工作总结报告篇三

- 1、企业规模小，管理相对粗放，仍存在缺乏技术、人才，产品单一、科技含量低等问题。面对金融危机抵御市场风险能力弱。
- 2、部分中小企业经济产业结构不尽合理，经济总量小，扩张缓慢。高耗能企业偏重。
- 3、资金投入不足的瓶颈难以打破，融资难依然制约着中小企业的发展。
- 4、企业经营管理有待加强。
- 5、提高应用现代信息技术的水平和能力有待提高。

(二) 建议意见

1、着力营造有利于中小企业发展的良好环境

第一，抓好政策落实。完善中小企业政策法律体系，加强对中小企业的权益保护，构建和谐劳动关系。加大对中小企业财税扶持力度，落实和完善税收优惠政策，进一步减轻中小企业社会负担。第二，解决融资难题。全面落实支持小企业发展的融资政策，加强和改善对中小企业的金融服务，进一步拓宽中小企业融资渠道，完善中小企业信用担保体系。发挥信用信息服务在中小企业融资中的作用。第三，搞好要素保障。一是土地，二是能源，三是人才。第四，建好服务平台。

公司年度工作总结报告篇四

2022的时间从我们这悄悄的溜走，一年的时间就这么快要过

去了，对这一年做一个简单的述职报告吧。以下是小编整理的公司秘书工作总结报告，欢迎大家借鉴与参考！

秘书处依照学生会本学期的工作宗旨及发展方向，配合学院工作，完成既定任务并组织一定的学生活动。引导学生发展，倡导大学生学习与能力共同提高，关心社会，丰富大学生生活。

具体工作在以下方面展开：

一、枢纽工作

秘书处属主席团成员，其部门职能有其特殊性。重要的工作即为完成主席团与各部门的上传下达工作，及时将主席团的决策传达给各部、分配各部工作，同时要将各部门情况及时反映给主席团、及协调活动中各部任务，以备主席团及时做出工作调整。秘书处的枢纽工作关系到整个学生会的运转，极为重要，本年度已认真完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。

二、管理工作

- 1、学生会的管理秘书处负责很大一部分。在学生会的领导班子确立后，要做部门职能细化，分工明确，并对各部门进行干部培养，使学生会成为具有战斗力的整体。
- 2、日常学生会的事务管理。学生会每周将开一次例会，对一周的工作进行总结，交秘书处整理档案。并对目前活动进行协作调整及下周工作计划。
- 3、物品及财务管理。学生会的活动经费及物品多由秘书处备案管理。有部门要举办活动时，须向秘书处提交经费预算，经秘书处审批后方可领取经费。学生会物品不经秘书处批准不得擅自挪用。

对于管理工作，秘书处认真负责并得到主席团认可。

三、学生活动

1、环保志愿者——亮丽的风景线

我院作为环境学院，对环保事业的宣传有义不容辞的责任。因此，我院建立了青年环保志愿者服务队。青年志愿者的建队及初步活动是由秘书处负责。在校运动会的现场，青年志愿者成为一条亮丽的风景线。此外，在“六五世界环境日”系列活动的“畅想地球村”和“青青千佛山”活动中，进行了校内外青年志愿者的签名活动，广泛召集青年志愿者。我们的青年志愿者活动在校内外引起很大反响，不只是大学生热情高涨，特别是当一位位老人和一个个儿童签名当志愿者时更是鼓舞人心。相信环保正是需要这样的志愿者和这样的活动。

2、迎新活动

__级新生入学是我院领导及学生会关心的大事。秘书处负责整个活动的策划即实施。秘书处在调动学生会的同时，得到了院领导及同学的大力支持。使活动顺利有条不紊的进行，得到新生及家长的认可，使大家真正感到学院的温暖。

3、学生会纳新活动

4、协助各部活动

各部举办活动秘书处均参加筹划及具体实施，以便进行调解帮助，同时，了解活动的具体情况及干事表现，做好备案工作。

秘书处的工作有突出的地方，但也有其不足的地方，我们将总结经验，及时弥补不足，使秘书处的工作完成得更好。

金秋10月，在学生会的领导下，秘书处继续着一丝不苟的工作。有了08级新干事们的加入，我部的工作开展的十分顺利，成员间的关系密切感情融洽，联系网保持畅通。这为今后的工作开展奠定了可喜的基础。

10月初，我们按照惯例提醒各部上交本学期计划，并由新任干事完成了对计划的修改及提交。在此过程中，副部长与干事之间有了更近一步的工作经验交流，干事们也积累了更多关于系秘书处的工作经验。

运动会即将举行，而秘书处承担了运动会稿件收集的任务。任务由部长下达，再由副部长下达给干事，干事在本系进行宣传并对稿件进行收集筛选。工作进行十分顺利。

新任干事参加了督导部的会议，并对会议内容进行了详细的记录。这是新干事们首次独立参与他部会议，履行秘书处的职责。

经过一个月的磨合，我部成员工作上有了很大的提高，但仍存在一些不足。

在收集各部工作总结及计划时，在规定时间内修改及提交工作没有全部完成。导致这个问题的原因有两点：一是干事新上任，对工作细节不够了解，与自己职责所在的部门联系人之间联系不够密切；二是我们的工作效率不够高，在收集工作总结及计划的过程中浪费了太多时间。对于这两点，在今后的的工作中，我们会努力改进。副部长将会更多的参与到干事们的工作中，对其进行帮助和指导，使他们能够早日胜任秘书处的工作。

我们将会吸取总结教训，继续发扬优点，使秘书处成为一个更加高效、和谐的学生会部门。

年来的工作，我在 __ 的鼓励和教导下，在公司各级领导及

同事的配合和帮助下，按照公司的发展要求，尽我所能，基本完成了公司领导所安排的工作。通过半年的工作与学习，我在工作模式及工作方式上都有了新的突破和较大的转变，但是存在的问题还很明显，这与我的社会经验和自身能力有很大的关系。

我于去年年底来到高开集团，刚来公司时在综合部负责基本办公事务，起先作为一名没有任何工作经验的大学毕业生，我积极努力地适应着从学校到职场角色的转变，但是工作经验的缺乏使我在工作中遇到了种种困难，就在这时，公司各领导及综合部同事给予了我鼓励和支持，我的工作得以有了一定的改善。

之后，公司对于我提出了更高的要求 and 期待，安排我作为董事长的秘书替代原来的工作，这就要求我必须更加全面的提升自己的综合能力。秘书工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件转批、会议安排、来访接待等，面对繁琐的事务性工作，我深知必须要强化自己的工作意识，加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理好各项事务，坚持周全、准确、适度的秘书工作原则，把握住细节，认真对待每一项工作。秘书对于我来说是一个全新的工作领域，作为__的秘书，我自己清醒的认识到，自己是联通__与下面各领导间承上启下、沟通协调的枢纽，是传达__各项工作精神及指示的中心。虽然面临目前的工作我还有很多地方达不到秘书工作的要...

本学期秘书处的纳新工作为这个部门注入了新鲜的血液，加入了新成员的秘书处与编辑部，活动策划部，网络信息部，多媒体部共同协调，分工合作完成的活动取得了圆满成功。具体如下：

一、新生心理适应讲座

开展心理适应讲座的目的是让新生更快的适应大学生活，学

会享受自己的大学生生活。为以后的校园生活打下了良好的基础。

二、心理下午茶——彩绘面具

面具下午茶一共举行了四期，秘书处成员主要负责签到。在老师的指导下，各位同学拿起手中的画笔，抒发各自的心情，使得学业繁忙的他们释放了压力，舒缓了心情，找回了最真的自我。

三、培训心理委员

__工作坊组织20__级各班心理委员进行培训，首先，__工作人员带领各班心理委员参观__，秘书处成员主要负责各个功能区的讲解。其次，工作人员又为他们详细讲解心理委员本学期的各项任务。

四、《关于青春健康那些事》主题讲座

世界防艾日当天，通过《关于青春健康那些事》主题讲座，学校向我们科普了关于青春健康的常识，并在微信平台上发起关于艾滋病防治的有奖问答，此次活动为大学生的身心成长起到了保驾护航的作用。

五、解忧信箱

总有一些烦恼无法说出口，为了给同学们提供一个排解郁闷的树洞，方舟设立了解忧信箱。同学们可以把自己的忧愁烦恼投递到信箱中，由__的同学匿名回信。并且每个人都会遵守保密的制度。

下学期秘书处依旧会不忘初心，以最饱满的热情继续做好服务工作并与其他各部门共同合作完成“5.25”等一系列活动。

因为学生会是一个学生治理治理的组织，所以我们更是强调各部门之间的沟通与合作，而我们秘书处作为学生会的枢纽部门，更需要发挥其本能机能的特殊性，充分行使其组织调和的本能机能，为各项活动的开展奠定了基础。具体工作在以下方面展开：

一、调和枢纽工作

秘书处直属主席团治理，重要的工作即为完成主席团与各部门的上传下达工作，及时将主席团的决策及学生会文件传达给各部、分配各部工作，同时要将各部门情况及时反应给主席团、及调和活动中各部义务。秘书处的枢纽工作关系到全部学生会的运转，本月已卖力完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。

为了更有效地做好调和工作，我们秘书部及时记录格部例会情况并向上汇报，这样既提高了工作效率，又加强了联系。经由过程开展这些活动，既调和了秘书处与各本能机能部的关系，又培养了人人的团队精神。

二、治理及内部扶植工作

1、秘书处负责文件的修改及拟定。

2、日常学生会的事务治理。学生会各部每周儿将开一次例会，秘书处旁听例会并对各部的工作进行总结，最后由秘书处整理并存作档案，并对今朝活动进行协作调剂。

三、协助各部活动

各部举办活动秘书处均参加筹划及具体实施，以便进行调解赞助。十月份，秘书处充分发挥其本能机能鼎力合营各本能机能部开展了一系列活动，例如：“庆中秋，迎国庆”大型晚会以及全能常识竞赛等活动。同时，懂得活动的具体情况

及干事表现，做好立案工作。

四、做得不足的地方

1、计划中提到的秘书处的本职工作，对于会议及活动的记录和通知在今年的工作中仍然没做到位。

2、计划中提到的每月开一次内部评论辩论会，在今年的工作中，没落到实处。

五、针对以上做得不足的地方，现采取下列办法来加以改进和完善

1、更好更准确的记录好每次会议，并做好存档，及时通知到位。

2、每月按计划召开一次内部评论辩论会，并落实每次列会的议题

公司年度工作总结报告篇五

今年以来，在景区管理处、总公司的正确领导下，商贸公司强化工作措施，加大工作力度，使各项工作有计划、有目标、有步骤地开展，进一步规范和整顿景区商业门面房的经营秩序。进一步加大招商力度，真抓实干，使各项指标得到了很好的完成。公司完成营业额688250元和保证金90600元。现将上半年工作总结如下：

1、建立健全规章制度

建立和完善公司规章制度是一个企业运作发展强大的重要保证。规章制度的建立和完善，不仅是对一些具体工作中的薄弱环节起到了制度化形式管理和推动，同时进一步挖掘职工

的潜能，调动了职工的积极性。商贸公司在今年上半年建立了经理职责，办公室规章制度，管理科规章制度等，使公司日常工作进入了正规化、军事化，保证公司稳健、快速、健康运作，促进公司的发展壮大。

2、切实加强景区经营秩序

每人负责一片，每月调整一次，对有违反《景区商业门面房准入制度》、《景区商业网点经营合同》和不文明现象采取照相取证等方法，对违反规定的承包人员采取收取保证金，责令退出，收回经营权的办法，使景区商业门面房经营秩序进一步规范化、有序化，保证每一个游客高兴而来、满意而去。

3、扎实做好门面房承租工作，严格遵守“公平、公开、公正”的原则

商贸公司在今年上半年对景区居民再次进行剩余门面房招租，公司重新制定了商业门面房准入制度，分配方案，及时对外公示，在抓阄过程中请管理处信访办，总公司领导现场监督，严格查处、清退，违反《景区商业门面房准入制度》的人员，做到了程序公开、透明。商贸公司还在新的承租合同中增加了交纳“保证金”条款，对违反合同规定的不服从管理加大处罚力度，确保景区经营秩序的稳定。

4、积极开展评比“文明诚信经营户”活动

针对上一年度门面房管理存在的问题，为了促进景区商业门面房人员遵章守法，商贸公司积极与景区工商分局联系，对景区商业门面房进行一次“文明诚信经营户”的评比工作，经过公司与工商局评比的结果，景区商业门面房共评出2星“文明诚信经营户”3户，3星“文明诚信经营户”2户，极大地调动了广大商户参与的积极性，使公司日常管理更上一个台阶。

5、加大对网点实施的改造，做好服务工作，完成总公司交办的

其他任务

商贸公司是管理单位，也是服务单位，为了更好地让承包户安心经营，商贸公司对大村门面房，步行道原有旧的门面房进行改造，重新做了防水措施，管道改造，线路更换等工作。公司4个商业网点外墙油漆脱落，原有柜台货架陈旧，玻璃破损，公司于3月份对其改造，重新粉刷，更换了新式货柜并增加了灯光照明、招牌，设立了投诉电话，改善了购物环境。为了创建“全国文明城市”，总公司对老山门门面房、九龙桥门面房进行重新油漆，我公司克服时间紧、任务重等困难，积极联系工人，协调商户，并在工程结束后，组织公司职工对周边环境卫生进行打扫和清理，在规定时间内圆满的完成总公司交办的任务。

1、拓宽思路，寻找新的经济增长点

商贸公司准备充分利用闲置门面房，成立景区纪念品批发部，努力提高纪念品的消费档次，消除低俗纪念品、劣质商品。开《西游记》系列旅游商品。在旅游纪念品的纪念性、实用性、消费性上下功夫，不断开发不同档次的旅游纪念品。公司还对连云港的土特产品市场进行了调研，对花果山景区开设土特产品超市可行性进行了一系列的调查研究，并做了《花果山土特产品超市可行性分析报告》努力使其成为公司新的经济增长点。

2、加大招商力度，积极采取“走出去、引进来”的思想态度

公司年度工作总结报告篇六

20__年上半年已结束，总结工作成果如下：

一、上半年工作回顾

今年公司继续了20__年回款紧张，流动资金严重不足的状态，时常出现供应商付款艰难，销售员借款困难的现象，所以有计划的对账开票，积极催收货款成为今年工作的重中之重。在公司领导的有序安排，时时提供详尽的资料，以及大力的监督下，开票回款工作实施较为顺利。

代理产品：标准通用刀具方面的代理，包括__及相关刀具方面的代理包括__插齿刀、拉刀、金刚石滚轮等，另外还有比较重要的是整体硬质合金刀具(包括标准与非标的钻头、铣刀、铰刀等)供应商厂家的选择。对于供应商来说，我们是他们的客户，他们也是像我们服务我们的客户一样在服务我们，但是不知道为什么，我们与供应商之间的关系并不是很默契，偶尔会有不付款不发货、不投产、货期不能够提前、提供产品不合格也不处理等不给力的现象发生，不能够像我们销售站在客户角度去考虑问题一样，急我们所急，帮助我们解决困难，这种情况只能说明供应商还不够重视我们，我们的采购量可能也不大，所以希望公司可以重点的培养几个给力的供应商，在我们需要帮助的时候也可以伸出援助之手。

钢制刀体的非标刀具：__等接口的非标镗刀体目前市场上的竞争对手越来越多，目前碰见的有力对手当属廊坊百斯图，其成立于20__年，短短几年时间，其销售业绩早已超过千万，现已被厦门金鹭收购，专门针对于钢制非标刀具进行开发，其产品质量及价格都非常有竞争优势，几次比较，均以失败告终。

超硬类刀具：我司目前在超硬刀具方面制作较多的是导条刀制作及修理、非标刀杆、铰刀、绉磨头等产品，多为技术含量较高的高难度产品，虽然多数都已成功，但是有一些经过了多轮的实验，公司与客户都付出了很多。总结下来，很多困难的产品不是我们主动要求制作的，或是客户提出的实验要求、或是为了开发一个新客户而寻找的切入点，是被逼出

来的绝路逢生，但这并不是公司发展的本意。众所周知，具有可持续消耗性的产品有刀片和铰刀的新品制作，另外就是承接各种超硬刀具的修磨业务。修磨业务我司一直在努力承接，但刀片与铰刀的业务一直不是特别饱满，刀片有标准与非标之分，我司目前只针对于老客户使用量较大的非标刀片进行生产，标准刀片基本不做生产，这将损失一部分市场，所以公司可以适当的将常用的标准刀片的库存建立起来，从而提高竞争优势，不过这又会陷入价格战的漩涡，其中的利弊还需领导做决断。

二、市场主要方向

汽车零部件厂家依旧是我公司主要客户，其中动力与传动系统一直是我司主攻方向，也是我们销售员多年主攻的方向，但是一台汽车，上面除了动力与传动系统之外，还有转向和底牌系统是属于机械加工范畴，可以进行业务拓展，包括转向器套筒、转向节(钢制、铸铁、铝)、齿轮齿条、差速器、分动器、半轴、车桥、球头等，部分产品已经成为我们的客户，但由于地域及人员差异，不能够进行资源整合与资源共享，所以就要靠自己拓展视野，学习相关知识，以备不时之需。

另外，航空航天市场潜力依旧巨大，国家对于航空航天事业的投资数以百亿，相比军工行业有之过而无不及，并且航空航天所使用的刀具，大多以超硬刀具为主，这也是我司的优势，虽然同种产品销量与量产的汽车行业不能相比，但是其价格高昂，种类繁多，消耗量也很客观，所以是一个值得拓展的市场。目前我司与__航空发动机合作较多，可以先从这里努力，使我司有一天能够进入航空领域的供应商，那么超硬刀具业绩将会有显著的增长。

三、下半年工作计划

积极的回款与对账政策，在下半年的工作中，依旧要努力贯

彻实施下来，尽全力减少公司的欠款，增加公司的流动资金，从而对公司的正常运营有一个良好的保障。

机械加工所涉及的行业，包括数控机床(备品备件)、工装夹具、切削刀具、冷却液油品和产品工件共五大类，其中数控机床厂家当属龙头老大，他可以包含于其他四个行业，它可以直接与客户谈判，实现整个产品的生产，完成交钥匙工程，不过机床属于非消耗型产品，同一个客户，一笔订单完成后，短期内不会再有业务，而切削刀具、冷却液油品和产品工件这三类属于可消耗型行业，也是我们公司接触较多的三个行业，而目前的销售模式往往都是进口产品国产化，或者逐一替换其他厂家产品的形式，很少有国产厂家可以直接与机床厂家配合进行交钥匙工程。

以上便是对我们公司20__年上半年的工作总结及对下半年的工作进行简单计划。希望我们公司在下半年能够取得更好地业绩!

公司年度工作总结报告篇七

新的一年即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年多来的工作历程，总结参加工作来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，下面对一年的工作进行总结。

一、专业技术岗位职责

做为规划建设科工程管理人员，过去一年多时间里，累计参加项目工程建设6个，负责现场管理的项目工程3个，不论是施工质量、施工进度、施工现场的管理都给我很大的压力，我工作的好坏已不是个人问题，直接影响到我们景区项目建设的声誉和今后发展。所以在管理处安排我负责工程施工现场管理后，在每个工程的施工中我必须认真学习施工图纸和施工规范以确保施工质量，在学习同时把施工重点、施工方

法和处罚条例都记录下来，以便技术交底中不遗漏，尽量做到事先预料，事前解决，针对有些重点问题在每个阶段施工初期都要向施工单位现场施工员和项目经理提出具体要求，特别强调问题的严重性并耐心向他们讲清规范中的要求。

在施工前我会详细了解施工单位材料的储备情况和人员的准备情况为下一道施工程序做好充分准备。在施工中我严格按照工程的施工设计要求、相关规范和管理处建设方案实施，施工期间我不间断的在施工现场巡视，对施工重点情况落实检查、对施工质量的控制、化解各施工中遇到的与征地、拆迁等矛盾、解决现场施工过程中出现的问题。并督促施工进度。

在资料方面，按照工程的形象进度及时完成施工记录、放线记录、过磅记录、见证记录的编制和上报，在记录过程中发现问题及时向单位领导汇报，并联系设计单位、监理单位和施工单位进行协调解决。按照管理处工作安排及风景区规划要求，完成一环境综合治理项目等的前期规划资料收集整理，协助设计勘察单位工程师完成地形测量、景区自然资源、文化资源的挖掘，从而更好的完成立项、可研及初设。

由于是刚参加工作，而且是专业技术性非常强，我必须加倍努力学习工程建设相关知识，虚心向领导学习，向监理工程师学习，向施工人员学习，并且参加到工程建设各个环节。从工程的规划设计、图纸审查、施工招投标、现场施工管理、工程竣工验收以及后期的维护工作我都参加到其中，了解学习各个环节的知识和技术要求、规范和相关法律法规等。我先后参加过招投标、施工管理等专业技术培训学习，以及管理处每月的工程技术和法律法规学习。提高了自身的业务水平。

二、工作中存在的问题

自身方面因为经验不足，对问题考虑不够全面，对某些专业

性强的技术不懂，给工程管理带来一定的影响。在施工技术方面，由于缺乏施工经验。在施工现场不能准确的快速的找出施工中存在的毛病，没能把施工图和施工规范灵活巧妙的运用。虽没有影响工程验收，但查找不足赶先进、立足根本争先进作为工作方针的自己觉得没有尽到一个技术人员的职责，在以后工作中自己将努力做到更好。

三、今后的工作打算

通过总结一年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和风景区的发展，与管理处共同进步、共同成长。并积极参加相关专业技术学习和培训，尤其是工程的质量和成本管理方面。必须认真熟悉施工图纸和施工规范并很好的掌握，争取能更好的把施工规范运用到现场施工当中。尽可能地为一贡献自己的力量。