

# 最新经理年终的总结报告 总经理年终总结报告(通用8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 经理年终的总结报告篇一

在过去的一年及将结束的时候，根据总经理室的要求，本人对过去的一年的工作总结如下：

本人于x月加盟到公司以来，一直分管客服中心的经理工作，主要做了如下几个方面的工作。

### 一、基础性工作

由于我们支公司成立时间不久，加之人力、物力等方面的局限，使整个基础工作很薄弱，因此，首先抓好客服中心的基础工作。

1、建立健全各项制度。如：内控制度、管理规定、实施细则及各种办法20多个，初步形成一套完整的管理制度，使整个客服工作和人的行为均在制度的管控范围之内，做到有法可依，有章可循。

2、规范流程。采取科学、合理、实用的流程，规范和制约整个理赔工作，如：《理赔工作实务》、《查勘定损工作流程》等。

3、招兵买马，强化培训。我们通过各种渠道，广泛招聘和吸纳理赔人才，从保险同业和应届大学毕业生中优中选优，采

取现招现用、培训提高、和人才储备，保证短期和中长期的人力资源。一年来，参加公开招聘3次，组织达的培训2次，小的培训5次。受到良好的效果。

4、协调关系，加强沟通。包括公安、交通队、公估公司、律师、修配厂等部门，为理赔工作打下良好基础。

## 二、各项指标情况

1、共立案：件

2、已决案件：件，已决进额：万元。

3、未决案件：件，未决金额：万元。

4、赔付率：%。

5、结案率：%。

6、人伤调查率：(5000元以上的98%)。

7、告破骗赔案件：件，挽回赔偿金额：万元。

8、拒赔案件：件，拒赔金额：万元。

9、核价剔除金额：万元。

10、人伤剔除金额：45.81万元(其中车险22.61万)。

上述合计为公司减少赔付：万元。

## 三、几项主要工作

1、抓管理。客服的管理工作，是非常重要的工作，它包括人的管理、业务的管理、和服务的管理。在对人的管理上，一

是抓制度建设，建立健全各项规章制度，做到有章可循、有法可依；二是做好人的思想工作，提高理赔人员的积极性、责任心和责任感；在业务管理上，主要是规范理赔流程和监督检查，使理赔流程科学、合理和实用，同时加强对各个环节的监督检查，从而提高整个理赔水平。

2、抓服务。服务是保险企业的宗旨，是客服中心工作的核心内容，服务主要是为员工服务、为公司服务、为客户服务。在为员工的服务上，为了公司业务的发展，我们力争做到方便、快捷和周到；在对客户服务上我们力争做到主动、迅速、合理、简捷、周到，急客户之所急、想客户之所想，做到该赔的一定赔到位，不该赔的决不滥赔，不该赔的也力争让客户满意，通过我们的思想工作和处事艺术，使理赔工作更拉近与客户的距离，更促进业务的发展，使员工满意、公司满意，客户也满意。

3、抓培训。为了提高理赔人员的服务水平，必须强化岗位培训。主要的培训内容是：有关法律法规、保险条款、公司规定、汽车专业知识、定损技术及有关的知识。培训的方式是：集中培训和个别培训相结合，理论培训和实际操作相结合，外请培训和自我培训相结合。每次培训都有测试，每次测试都和业绩挂钩，年终将进行综合评价。

4、抓理赔质量。一年来，我们很抓理赔质量，首先把住定损关，做到既严又准；其次，把住核价关，做到准确、合理；最后，把住责任关，即准确界定保险责任，严格洞察骗赔案件，慎重处理拒赔案件，严格剔除不合理赔付。一年来，据上述统计，告破骗赔案件、拒赔案件、剔除不合理赔付，共为公司减少赔付万元，实际为公司创造利润万元。

#### 四、存在的问题和不足

1、思想意识保守，工作不够大胆和创新，工作虽然到职，但没到位，工作力度不大，工作不够细，思想工作也不到位，

组织、协调和沟通不够。

2、客服的基础工作有一定的差距，如：制度建设、人员配备、工作流程、服务网络和信息支持等都不够。

3对各种制度、规定贯彻和执行的不利、不严、不细、不彻底，如：奖惩办法等。

4、服务意识不强、措施不利，全省的服务体系和服务网络不够健全，服务的办法不多，也没什么特色。

## 五、今后的打算

1、加强思想政治工作，加强学习，认真贯彻执行总公司的各项方针政策，树立服务的观念、管理的观念。

2、加强管理工作，一是加强对人的管理，制度管理和思想工作，提高部门员工的思想觉悟、工作责任心和责任感；二是业务的管理，管好业务流程，管好理赔质量，使整个业务在规范有序中进行。

## 经理年终的总结报告篇二

20\_年一年来，我们公司总体工作在董事会(或\_总裁)正确领导和指导下，在有关部门的大力支持帮忙下，以年初董事会提出的：“住一条总线、夯实二个基础、开展三项活动、建立四个常态运行机制、实现五个提高。”为工作思路，以安全为中心，以“创一流”为动力，以抓质量为重点，经过全体员工的辛苦努力，安全稳定、顺利、圆满的完成了各项工作任务指标。现将我们公司一年来的工作情景向各级领导简要汇报如下：

### 一、经济效益完成情景

1、\_\_\_项目完成：与20\_年同期增加x%□

2、\_\_\_项目完成：与20\_年同期上升x%□

3、根据年度财务报表(资产负债表、利润表和现金流量表)数据具体分析

## 二、重抓思想工作，提高职工队伍综合素质

本公司始终把建设职工队伍作为提高管理水平，加快企业发展的根本之路，为企业的经营、发展、创新、奠定丰厚的人力基础。坚持以人为本的原则，最大限度发挥人力资源优势，鼓励员工加强学习积极参加全国各类等级考试，尽量为其创造有利的学习条件，定期限轮派若干名员工到公司\_\_\_培训基地进行学习，尽量使学习辐射面到达最广，以年初高严腐败事件为教材，进行了反腐倡廉警示教育系列课程，进行党性、党风、党纪教育，梦想信念教育，经过教育，帮忙他们树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高防腐拒变的本事，杜绝了违纪违法行为的发生。因我们公司注意职工队伍综合本事的培养，使得全体全员工作热情高、精神面貌焕然一新，岗位练兵综合成绩良好，安规考试综合成绩优秀，竞能比武，\_\_\_个基层单位中，综合评分排行第1名。

## 三、狠抓管理，沟通协调各部门之间的关系。

具体阐述工作中的问题及解决方案。

## 四、狠抓生产，执行落实年初的计划。

具体陈述阶段性计划的实施及完成情景。

## 五、狠抓市场销售，业绩直线上升。

具体销售策略，方案，应加强对销售人员的培训。

六、落实服务承诺，提高服务质量，维系老客户，拓展新客户。

坚持“顾客是上帝”的宗旨，本着“优质、方便、高效、真诚”的服务方针，不断提高服务质量，增强服务意识，开展了一系列重要举措：有计划定期对员工进行服务理念教育，及待客的热情，举止的礼貌，仪态的端庄，着装的整洁等立方面的培训，每月进行一次书面笔考，不定期的进行现场抽查，笔考和抽查的结果是：优秀率60%，良好率达80%，合格率100%，全年来未发现投诉事件。

## 经理年终的总结报告篇三

xx年是新公司成立后开局的重要一年，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照现代企业制度的要求，积极科学化民主化市场化的运作，采取了精心革新，细致调整，转机建制等一系列得力的举措，赢得了新公司开门红，顺利进行了新旧交接平稳过渡与快速发展的良好局面。在新公司按照全新体制下运行的开局关键之年，我有幸亲历并承蒙董事会的信任，受聘为新公司的总经理，现就一年来的履职情况报告如下：

一、及时调整思想，更新观念，适应新体制下企业经营管理的需要

2、加强自身建设，贯彻“以德治企”的人本管理理念。做好人，才能做好做强企业。企业管理者是企业的一面旗帜，起着领头羊的指引作用。一年来，我们本着以人为本的思想，从严要求自己，坚持以企业“经理人”向出资人负责任的积极态度，矢志不渝加强自身素质建设，努力培养正确的世界观、人生观与价值观，用积极、健康、饱满的热情与工作态度来引领管好班子、带好队伍。对公司一起事务我们坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围，让一切有用人为公司所用，为公司

奋斗。

## 二、以人为本，身体力行，致力培育团结、和谐、高素质的经营管理工作团队

1、采取多种措施，营造良好的学习环境，着力提高员工素质。

“人”是企业发展的第一要素，员工素质的高低决定着企业管理和发展水平。按照创建学习型社会的要求，结合企业经营管理需要，积极倡导建设学习型单位，采取“请进来、走出去”多种形式的学习教育培训方式，使在岗位人员经过培训人人持证上岗，以良好的学习氛围带动员工愿学乐学好学的学习热情，从而使企业整体文化水平与业务素质得到全面的快速的提升，为企业发展奠定坚实的文化基础。

2、坚持“以德为之，以情动之，以行导之”的管理原则，不断提升自身及班子的标竿作用。在企业中，我们积极寻求建立科学的人际工作关系和处事方法，要求管理层在对待员工时，要用“德”立身，用“情”沟通，用“行”示范，让员工们时时处处看得见，摸得着，想得通，从而有效及时地化解工作出现的矛盾与隔阂，并积极培育团结、和谐的工作氛围，纯洁员工队伍的思想，增强企业的凝聚力，合力地完成公司的计划与任务。

## 三、务实创新，科学规划，着力构建适应企业经营需要的新机制

1、按照“简捷、高效、适用”的原则，科学设置管理层次和职能，完善逐级责任管理建制，明确各自的分工和职责，强化的部门职能作用。

2、采取用多种方式，重视人才，发挥能人作用。根据工作需要设置部门岗位(职务)职数，对每一个岗位(职务)都制定了相应的岗位条件、工作标准和工作要求，基本完善了部门负责人、职工在新体制下的“双向选择”聘(任)用机制，月度、

年终考核，优胜劣汰。

3、完善考核办法及薪酬制度。根据全年的目标任务进行层层分解、人人细化，按照“多劳多得、按劳取酬”的原则，制定合理的薪酬分配方案，按照技术含量、劳逸程度、责任大小、工作贡献等系数指标适当地拉开岗位(职务)分配差距，绩效工资细化考核到每一个岗位。同时强化考核体系，加大考核力度，奖勤罚懒，激发企业内在活力，调动职工工作的主动性、积极性与创造性。

四、明确目标，合理安排，整合企业各项工作，做到全面协调的发展

1、加速企业标准化、正规化建设，提高市场竞争能力。公司多年来一直没有相应的独立的燃气资质，今年根据国家现行有关规定，积极申报完善企业燃气资质及区域确定，并按照《四川省燃气管理条例》的要求，对公司企业燃气资质注册登记手续，使其合法化，为公司今后的可持续发展奠定了基础。

2、加强供气区域管理，调整发展思路，规范农村燃气安装工程。为规范燃气市场秩序，保障人民生命财产和公共安全，明确燃气供应范围，按照四川省建设厅《关于城镇燃气企业管理的指导意见》(川建发〔〕200号)文件精神，以及《四川省燃气管理条例》规定，公司根据现已建成的燃气管网敷设现状和城市燃气发展规划，特申请新市、观鱼、孝德乡镇的供气区域，保障了公司的合法利益。

五、目前存在的问题和今后努力的方向

1、进一步理顺企业外部关系，努力营造满足企业经营发展需要的好外部环境。

2、加强自身建设，进一步提高自身素质，以适应企业工作需



要。

3、科学、合理、完善健全企业经营管理机制，培育独特的企业文化，逐步建立现代企业制度，推动企业健康、有序、持续发展。

总之，一年来，总结过去，在上级的坚强领导下，经全体员工的辛勤工作，顺利地完成了各项任务，成绩是可喜的。展望未来，在其位谋其政，我当尽心尽职，勤勉工作，为公司下一年度的宏伟发展，早谋划早打算早运筹。在新的一年里，我将加强各项工作的学习，与董事会成员一起，带领公司全体员工们积极深化企业改革，以促进公司健康长远的发展。

## 经理年终的总结报告篇四

一年来，在全体同仁的共同努力下，我们公司在激烈的市场竞争中取得了骄人的成绩。公司因有大家而骄傲，大家因公司而自豪，在这里我们提出一个口号：要努力使大家成为“社会羡慕的员工”。公司在20将着力做好以下几项工作：

一、继续打造公司品牌，完善各项管理制度，使公司向着规范化、正规化，做大、做强的目标迈进。准备成立公关招标部，要有专人负责公关销售及市场招标工作。

二、建立管理干部考核制度，避免出现干好干坏一个样的现象。对管理干部从德、能、勤、绩等方面给与客观评价，让能者有进步机会，让庸者得以解脱。公司现在发展势头很好，需要大量的人才涌现出来，员工进步提高的大门公司永远为大家敞开着，欢迎全体同仁努力体现自身价值，展现自己的才华和智慧。

三、年公司确立的管理重点是提高菜品质量，公司菜品研发培训小组及质量检查小组要理清思路，明确重点，着重检查和培训菜品质量。各位厨师长更要以本项目的菜品质量为核

心开展各项工作，管理方向不能出现偏差。最近一年来，我们在征求甲方领导意见时，还是经常会有客人反映菜品质量问题，所以我们把2020年要确立为“菜品质量年”。这项工作如果不抓好，其他都无从谈起。

四、拓宽经营思路，多条腿走路，多种经营。我们在大学食堂和小区物业管理方面逐渐缩减，因为这两个业态经济效益较差，且过于牵涉精力，不是我们的发展方向。其他方面只要有利于公司发展的项目，我们都可以尝试，也欢迎大家提供相关信息。

五、稳定员工队伍，管理干部要在制度化和人性化两个方面做好有机的协调和统一。要观察员工的心理动态，了解员工的真实想法，做员工的朋友，尽最大努力为员工解决实际困难。同时，我们也提倡员工对公司和管理干部多一些理解和包容，公司的管理制度是本着公司健康发展的目标制定的，不是针对某一个人的，国有国法，家有家规，没有规矩不成方圆。但是如果管理干部在执行制度过程中，有不公平公正的现象，可以跟管理者本人提出来，严重的也可向公司反映。公司面对全体员工广开言路，有什么疑问都可以提，管理干部都要耐心解释，包括工资待遇问题。再有由于公司快速发展，员工队伍需要不断地补充新鲜血液，公司高管、办公室和各个项目负责人都要重视招聘工作，不断拓宽员工招聘渠道。如果员工们有这方面的资源，也欢迎大家引荐。个别项目经理厨师长在人员招聘这项工作上一定要扭转一个错误认识，就是把招聘员工工作推给公司，我希望大家都能积极想办法，不断引进有用之才，以保证我们公司健康发展。

六、继续完善员工培训内容，做好厨艺大赛、服务大赛、美食节、联合拉网检查等大型活动。在活动中互相学习、互相提高、开阔眼界，同时也是一种培训学习。加强日常业务培训，不断提高员工业务水平。走出去，请进来，节后首先安排公司高管到相关培训机构进行学习提高，将来会陆续安排不同级别、不同岗位的干部员工到外面学习。以上这些

培训活动，公司都要投入大量的精力、物力、财力，但是我们觉得这些钱花的值。公司不只是给大家提供一个工作岗位，而更重要的是要让大家在公司能够学到知识、学到技能。要让大家感到，来自自身价值提高了、能力变强了，工作、生活更有自信了。目前，我们正在跟政府部门沟通，2020年公司准备开展对外培训业务，既要提高经济效益，也要为社会做贡献，同时我们在培训的过程中，教学相长，共同进步。

七、继续安排管理干部及全体员工外出考察学习，让员工在紧张的工作之余，放松身心、互相了解。提高全体员工的凝聚力、向心力。

八、不断提高员工的薪酬待遇及福利待遇，让员工真正成为社会羡慕的员工。调整公司薪酬体系，充分体现多劳多得，少劳少得，不劳不得。为稳定老员工，激励新员工，适时推出工龄工资。

以上内容是公司2020年发展目标的初步规划，希望大家围绕这八个目标，认真落实，撸起袖子加油干，为公司的发展贡献自己的力量。下面我想提倡两个“精神”，跟大家分享。

## 一、工匠精神

我们餐饮行业主要是以为客人提供高质量的餐饮产品和服务为立足之本，餐饮从业人员要有高度的责任感、使命感，让用餐客人享受到营养、健康、美味的食品，而早已不再是只让客人吃饱的年代。十二届全国人大五次会议李克强总理第二次把“工匠精神”写入政府工作报告，并指出“质量之魂，存于匠心”，强调“要大力弘扬工匠精神，厚植工匠文化推动中国经济发展进入质量时代”。我认为，新时代的“工匠精神”的基本内涵，主要包括爱岗敬业的职业精神、精益求精的品质精神、协作共进的团队精神、追求卓越的创新精神这四个方面的内容。

爱岗敬业，是爱岗和敬业的合称，所谓“爱岗”，就是要干一行，爱一行，热爱本职工作，不能见异思迁，站在这山望那山高。所谓“敬业”，就是要钻一行，精一行，对待自己的工作，要勤勤恳恳，兢兢业业，一丝不苟，认真负责。精益求精，是指一件产品或一种工作，本来做得很好了，很不错了，但还不满足，还要做得更好，达到极致。协作共进的团队精神则主要体现的是“协作共进”，而不是各自为战。所谓“协作”，就是团队成员的分工合作；所谓“共进”，就是团队成员的共同努力、共同进步。

追求卓越的创新精神。新时代的“工匠精神”强调的则是在继承基础上的创新。因为只有继承基础上的创新，才能跟上时代前进的步伐，推动产品的升级换代，以满足社会发展和人们日益增长的对美好生活的需要。

## 二、主人翁精神

主人翁精神，具有一种伟大的激励力量。主人翁意识则凝聚着人们团结向上、勤奋进取的内在动力，而正是这种动力推动着人类社会的不断进步。任何一个国家的完整和繁荣都离不开人民的主人翁精神，任何一个家庭的美好与和谐也都离不开主人的精心经营，任何一家企业的兴旺发达更离不开具有主人翁精神的员工们的勤奋工作和尽力尽责。

一名优秀员工，一定要有主人翁精神，处处以发扬主人翁精神为己任。只有以企业主人的心态对待公司、对待工作，我们的个人发展前途才能与企业行在同一条航线上。若能如此，我们将不再是一个以工作来维持生计的人，而是一个拥有事业平台的人。通过企业这个平台，我们将实现自己的梦想，成就自己的未来。

对于每一名员工而言，唯有做企业的主人，才有可能成为企业不可或缺的中坚力量。以主人翁心态工作的员工才是企业最有价值的财富，因为企业高层们都知道：这样的员工会以

企业为家，会将企业的事当做自己的事来做，会像爱自己的家庭一样爱自己所在的企业，热爱自己的工作，会尽全力为企业发展贡献自我力量。

以上两种精神我认为今天跟大家一起分享很有意义，希望大家认真领会，在工作中努力发扬这两种精神，我想我们的公司发展的会更好，我们的员工也会越来越优秀。

2020年已经拉开序幕。我们将以员工的动力和成长为核心。打造、和升级企业管理体系。

在企业文化方面：我们将注入，“快乐”文化，让大家的工作，更愉悦、更开心。

在管理制度方面：我们将更加“人性化”，通过员工需求调查，推出更符合员工利益需求的管理制度。

在培训学习方面：我们将把员工的成长，放在首要位置。持续学习，提升大家的智慧、知识、素养。

展望2020年，我们的企业好像大家庭，以它广博的胸怀，欢迎、接纳、爱护大家。我们家境、品性不同，年龄、爱好不同，文化程度、社会历练、从业经验各异，但在企业中均扮演着重要的角色，我们都是企业的骄傲，都是企业的主人公！风雨送春归，飞雪迎春到。对所有\_的家人，我一直心怀感恩。如何回报，我觉得最好的方式，是为员工创造学习、成长的氛围与环境！

有梦想非常重要，有了梦想每时每刻为之努力，更重要！

我们都是追梦人！

让我们一起，在\_，成就最卓越的自己！

成功需要梦想，梦想需要行动，行动需要舞台，\_，就是各位家人，最好的舞台!\_，就是各位家人，最棒的舞台!

最后我代表公司给全体同仁拜年了!祝你们及你们的家人新春快乐，阖家幸福，猪年诸事顺利!

## 经理年终的总结报告篇五

尊敬的同事们、朋友们:

大家下午好!

很荣幸由我代表公司向大家做年终总结报告。

1月17日公司组织召开了年度总结会议，对20\_\_年\_\_公司经营情况进行了全面系统的总结。20\_\_年，在董事长\_\_先生的正确指引下，公司全体同仁认真贯彻执行年初规划纲要精神，部分板块较好地完成了年度目标任务。全年公司产值近1.2亿元，实现利润1000多万元。

此次年度会议中，各部门做了20\_\_年工作述职报告和20\_\_年工作规划，公司领导层对20\_\_年各部门所取得成绩予以肯定。

20\_\_年，我们用心经营，改进策略，业绩显著。虽然有各种不利因素的影响，所幸的是，通过大家的努力，我们的销售和利润仍然获得了好的成绩。工程中心全体同事齐心协力，付出了辛勤的努力，超额完成全年业务指标，为\_\_公司业绩保持稳定增长做出了重大贡献。营销中心，在面临电信市场调整与变动的情况下，经历外部与内部的结构化调整，最终通过第四季度的劳动竞赛，使业绩得到有力的回升。驻地网事业部，在20\_\_年加强了经营管理力度，调整了经营策略，初步实现驻地网向智慧社区的业务进化，为\_\_公司未来的长足发展奠定了良好的基础。

20\_\_年，我们规范管理，严控成本，硕果累累。通过公司组织架构改革，公司各岗位工作职责得到梳理与明确，公司管理制度和工作规范进一步得到完善。实行分管领导制，设有两大职能管理中心与三大主营业务板块，从管理架构上稳中带新，强而有力。通过绩效工作的执行，各部门有效明确目标、跟进过程、落实结果。同时，我们加强了财务管理，通过梳理财务流程、财务管理软件的引进、严格的成本控制以及良好的资金回笼等工作，充分保障了公司资金流的正常运作。

(提高音量)在此，我谨向各条战线上的全体同仁们致以衷心的感谢和崇高的敬意！

各位同事，在肯定成绩的同时，我们也要清醒地认识到，\_\_公司与同行们相比较，增速还不够快，市场排名和份额还不够高。我们需要注入新的管理思路与发展策略，紧跟时代发展的步伐，长足发展\_\_公司事业。20\_\_年，我们面临更加严峻的挑战，\_\_董事长在年终工作会议上提出：“强素质 调激励 抢速度 促转型”的十二字方针，给我们在14年的经营管理与业务发展上指明了方向、提出了更高的要求。

一、强素质，古人云“贤者在位，能者在职”，\_\_公司面临市场战略转型和长足发展的关键期，迫切需要加强队伍建设，强化人才结构，建立强而有力的人才队伍。一是要增强思想素质、统一意识，从意识层面达成一致，形成合力，拥有“全局观”。不谋全局者，不足谋一域。不谋万世者，不足谋一时；我们要团结一致按公司的整体经营方向与管理方针，“谋全局，讲全局”，一切从\_\_公司利益出发，深入理解与贯彻执行\_\_公司20\_\_年十二字经营方针。二是要求大家增强业务素质，提高业务能力和管理水平。对业务领域的专业知识，对公司产品、服务、业务操作流程和管理要求必须熟练掌握，成为行家里手。同时，公司要求全体员工必须加强学习，将学习作为一种责任和追求，在工作上学习和实践相结合，完成自我综合素质的提升。三是增强心理素质，积极应

对各种工作挑战，出色完成工作任务。大家要具备百折不挠的勇气、坚忍不拔的毅力、胸有成竹的自信，团结一致，为共同的目标全力以赴。

二、调激励，公司从经营思路与管理策略上对我们提出了更高的要求。我们必须以目标为导向，加大市场开拓力度，同时，公司将制定有效的绩效考核制度，加大激励，打造\_\_公司的发展活力。公司将建立员工价值与企业效益同步增长的长效激励机制，实现\_\_公司发展和个人发展最大化。

三、抢速度，速度管理，就是比别人先行一步，在市场竞争中抢占先机。我们要做，就努力做到最好，要有速度制胜的意识和信念！通信行业是一个日新月异的行业，变化迅速。抢速度，无疑是\_\_公司14年的重要策略！未来，\_\_公司公司是否还能实现跨越式增长？取决于我们是否能够做到的快、狠、准，这将决定我们的未来！

四、促转型，一是思想的转型，我们必须从传统思维模式中解放出来，跟上信息时代和公司发展的步伐。二是：核心员工的职业化、中高层管理人员的专业化、基层员工的技术化的提高与转型。三是业务结构调整和转型，结合公司新老业务的发展，依据公司经营目标和发展方向，逐步完善公司管理和内部服务的落地。驻地网业务，要调整发展思路肯经营策略，加快发展速度。工程板块上要在保证原有拆迁工程的基础上，大力增加以智能楼宇社区建设为主的新业务。营销业务板块，则要从门店经营向连锁运营转型，逐步形成具有\_\_公司特色的核心竞争力。

针对陈总在1月17日，年度总结会上提出的“强素质 调激励 抢速度 促转型”的十二字经营方针，请各部门接任务：

人力资源部：强素质：人才规划、岗位分析、调整配置、人员培训、人才引进；调激励：以“速度、转型”为导向，加大对市场拓展团队、关键岗位的激励力度，打造以速度取胜



的核心竞争力。

财务部：完善预算管理体系，制订规范的预算文书，每项预算有编制说明。积极发掘各种降低成本的先进方法，事前、中、后均有控制手段，根据预算对各部门提出预警；确保现金合理流动与平衡，满足公司正常经营和发展需要；合理投资，使资本保值增值。紧跟业务部门，主导应收款项回笼，提高现金使用效率。

工程中心：完善工程项目管理制度，继续推行项目承包制，项目经理必须对成本、质量、安全、进度负责。项目部的目标、激励跟实际施工量完全挂钩，按工日承包；推进业务结构的调整，开拓非通信专业市场。

智慧社区：打造第三方通信服务平台，建立驻地网运营手册，包括市场拓展、投资建设、运营服务的标准、流程，快速拓展市场、快速完成建设、快速投入运营，形成用户规模；根据智慧社区的商业模式，建立与产业链上下游合作伙伴的整合方式、标准与流程，建立智慧社区运营平台并进入试点运营，打造深圳地区智慧社区第一品牌。

营销中心：完善门店运营服务体系，坚持打造以店长为核心的人才培养、激励机制；推进业务的转型，导入o2o模式，实现线上线下的有效结合，做大销售规模；建立与智慧社区营销业务的对接模式，整合、壮大营销人才资源。

同事们，伙伴们，\_\_公司20\_\_年的奋斗目标是收入实现1亿元，利润1000万元。20\_\_年是\_\_公司事业发展史上的一个重大的转折点，我们处在信息时代的前沿，前景广阔、机遇凸显。公司立足于通信工程建设业务、电信产品营销业务，将用三到五年的时间向智慧社区平台运营商转型。为客户提供安全、便捷、美好的智慧社区生活方式是\_\_公司的发展使命。我们力争未来成为行业内中国前五名的公司，成为一家社会公众公司。我们要坚信，在\_\_董事长的正确指导下，围绕14年的

十二字经营方针，全体同仁们上下一心，群策群力，继续发扬过去的优良传统，奋发向上、继往开来，朝着我们既定目标，坚定地、踏实地向前迈进!(提高音量)20\_\_年必定会有我们的辉煌、\_\_公司的辉煌!

最后，在新春佳节即将到来之际，我再一次衷心地祝愿大家新春快乐，阖家幸福，工作顺利，健康平安!马年马上成功!谢谢大家!

## 经理年终的总结报告篇六

尊敬的各位领导:

时光如梭，转眼即将告别2\*\*0年，回顾过去的工作，内心不禁感慨万千，虽然工作忙忙碌碌，但忙碌的很有意义，同时也学到很多东西，现将主要情况总结如下:

- 1、电机类: 1598025.00元
- 2、五金加工、橡塑件: 1093409.7元
- 3、电子/包材: 344500.2 元

总采购金额为: 2725934.9元

以上统计数据不是很全面，在作报表时发现有些产品都没有单价，在2\*\*1年要把这项漏洞补上，作到订单完善度100%，以便更好的统计数据。

工作内容总结:

- 1、踏实认真，更好的完成本职工作。

众所周知采购部是关系到公司整个销售利益的重要环节，所以我很感谢公司和各位领导对我的信任，我的主要工作职责：负责公司主要配件，外协加工，以及电子元器件的采购及采购管理业务范围内的管理和领导工作。认真按时做好采购部相关单据，及时提交给财务部，严格履行本岗位职责，定期向公司汇报本部门月统计工作，并提出相关的建议。根据生产部门的生产计划，积极下单落实跟踪。

## 2、降低采购成本。

采购的物资转换成月结，有：不锈钢材料，和部分工具的采购付款，在2\*\*1年要把外协加工的氧化单位，还有一些劳保之类的单位也要争取转为货款月结，以便缓解公司流转资金的周转。

## 3、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要公司内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设计、生产、财务、质量等部门有着紧密的联系，且需要或多或少的掌握这些部门的相关知识，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有显著的提高。

2\*\*0年虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的加工件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；对一些复杂的毛坯订货图还不能够完全的看懂；在2\*\*1年的工作中，我会看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

## 经理年终的总结报告篇七

20xx年快要过去，在这辞旧迎新之际，回首xx电器这些年来发展历程和风风雨雨，我们有过挫折，有过困惑，有过喜悦。今天，我想感谢和xx电器一路走来的每一位员工，为了工作，很多员工主动放弃休息，加班加点，甚至通宵达旦的工作；就因为有了大家的共同努力和奋斗，让xx电器在中国商用冷柜行业崭露头角。取得今天这样的成就。感谢你们的努力和坚持，也感谢所有的员工对我的支持和信任。很多时候，我们员工在实际工作中所面临的困难和艰苦程度，往往是超出我们做领导的估计和想象的。在此，我想借这个机会，向你们说一声：“谢谢你们！你们辛苦了！拥有你们，我感到非常地骄傲！”

所以说，进入xx电器公司并不意味着你就是一个xx人。只有当你真正地融入xx这个大家庭，把这个公司当成你自己的公司，把xx电器的荣辱看作你自己的荣辱，把这个梦想当成你自己的梦想的时候，你才称得上是一个真正意义上的xx人。xx需要的是真正的xx人，如果不能成为一个真正的xx人，必将会被xx所淘汰。

我们xx将一如既往的重视人才，员工是企业的第一资本，是企业发展的力量之源。全心全意依靠员工是我们xx坚定不移的方针，努力提高员工的物质文化生活质量，实现员工价值是xx电器始终如一的追求。伴随着企业的发展壮大，xx电器将创造充分发挥广大员工的积极性和创造性的环境和条件，为员工实现自我价值搭建广阔的平台；构建同员工利益和价值追求相一致的企业共同愿景，让员工在为企奋斗的同时实现自己的人生价值，实现企业与员工的共同的成功。

xx电器是我们所有xx人共同的家园，是我们每个员工生活工作和实现人生价值的依托，xx电器的兴衰关系每个人的切身利益，可以说，xx兴则员工兴，xx衰则员工困。所以，xx电器的利

益是每个员工至高无上的长远利益和根本利益。我们每个员工要绝对地忠诚xx□一切言行都服从于xx利益，都要与xx利益保持高度一致。任何时候、任何地方、任何情况下，要以xx大局为重，精诚团结，密切协作；要以xx事业为先，忠诚奉献，拼搏实干；要以xx发展为本，恪尽职守，不负使命。

我公司自成立以来，我们通过艰苦创业、奋发拚搏，为社会、为国家创造利税，为市场、为广大消费者提供了物美价廉的产品。在未来的发展中□xx电器将一如既往地践行这一价值观，将自己融入到社会发展的潮流中，为社会提供性价比最优的产品，倡导和弘扬先进的企业文化，最大限度地提高经济效益和社会效益，在把企业做大做强中，为社会创造更大的财富。

我们xx的远大目标就是：世纪xx□世界xx□

“世纪xx□世界xx”体现了xx电器崇高的理想追求，符合我们xx人发展的期望值□xx电器成立以来，经过数年的奋斗拚搏、创新开拓，成为具有很强市场竞争力和创新活力的现代企业。面对新的机遇和挑战□xx人志存高远，用满怀豪情绘制着百年宏图□xx人期望着走向更广阔的天地，用自己的智慧和勤奋打造一个兴盛百年，纵横世界的辉煌xx□这是时代发展潮流赋予xx人的神圣使命。

“世纪xx□世界xx”是一个战略性的目标，需要我们从方方面面、点点滴滴着手，循序渐进地去实施，更需要我们每个xx人立足岗位、扎实工作、创新拚搏来实现。需要我们创造一流的产品，一流的品牌，一流的效益，一流的企业形象，一流的发展速度，一流的员工队伍，一流的企业管理，一流的科学技术来实现。我们的一切工作都要向着这一目标而努力。

20xx年，是崭新的一年，在这一年还没有开始的时候，让我们每个人进入紧张的工作状态，比竞争对手领先一步，我们

需要有着眼于未来的战略眼光。“挑战未来”，我们需要勇气、胆略和意识。我们需要自强不息、拼搏进取，我们需要更多的学习，增加知识储备；需要创新，不断突破陈规；需要实干，把目标落实于行动中；需要高效，快速反应，抓住一切机遇发展自己；需要团结，全体xx人拧成一股绳，同心同德，和衷共济，为了xx辉煌灿烂的明天，让我们xx和竞争对手不一样，让我们从众多的竞争对手中脱颖而出，让我们不怕困难，不怕坎坷，不怕挫折，不怕困苦，让我们不到成功，誓不罢休。

文档为doc格式

## 经理年终的总结报告篇八

大家好，我目前在前期部任经理，今年31岁，学历大学。自\_\_年从事房地产行业至今已经8年了，在这8年的工作中，由\_\_\_到\_\_房地产再到\_\_，独立和参与完成的项目有\_\_·清河园、\_\_·丽水家园、\_\_·云和家园、\_\_·紫微星座等，办理过手续的项目建设面积到目前达60万平方米。多年的磨练使自身各项素质不断得到提升，也积累了宝贵的工作经验。我有能力、有信心干好\_\_的事业。

转眼\_\_年即将过去，回顾在公司前期部这一年来的工作情况首先从以下几个方面向各位领导做一汇报：

### (一) \_\_年完成岗位工作情况。

我工作第一天就投入到了工作之中，中午加班，对“观湖一号”拟建地块界点进行放线，为全面开工提供准确界线依据，在随后的几个月的工作中，完成了“观湖一号”项目总图的批准、项目单体审批、项目核准意见书、项目一期环评、1、2、3标段的招投标、消防审核、规划工程许可证和施工许可证等前期手续的办理，以及一期1、2标段建筑节能意见书的办理，前后共办理大小手续146项，完成项目准建设手

续面积约11万平方米。

## (二)完善前期部各项工作制度。

由于\_\_地产也是刚成立不久的新公司，制度上还不是十分完善，从参加第一次公司例会，公司领导就提出了相关要求，我积极响应，既借鉴同行业一些大公司的先进管理制度经验，又结合\_\_地产的实际特点，完成了《前期部工作职责》、《前期部经理职责》、《前期部职工工作职责》、《前期部岗位职责》、《前期部工作流程图》等，各项前期工作制度，为前期部及时步入正轨做好了制度上准备。

## (三)部门管理。

### 1、档案管理上，严格管理，及时归档。

由于前期部与各个行政审批部门签订的手续较多，而且有些是公司重要文件更有些涉及到公司商业机密，所以我在日常工作中严格做到了不该说的不说，不该做的不做，及时将重要文件归档，逐一登记，随时查阅随时能查到，方便工作手续延续办理。

### 2、工作日常管理上，做到日清工作制。

公司每月有月计划、周计划，而我在日常的工作中是以日为单位。因为前期工作性质的不同，早一天办完相关的手续就能为公司早日创造利润提供条件，所以，我不仅要求自己，也要求部门员工以日为单位做自己的计划，看看哪项做完了，哪项没做完，为什么没做完，剖析原因，尽快解决，争取做到日清，这样做下来，避免了工作的盲目性和无计划性，又使计划工作及时完成。并多次提前完成前期手续办理。

### 3、从工作态度上、思想上进行引导管理。

前期工作主要以办理各项手续为主，与多个行政审批机关打交道时，有的手续必须一把手说了算，而有的一把手经常到本单位不久就又出去了如果找不到，手续就会多耽误一天，所以我就依办事相关部门的时间行事，有时上班前到，有时要等到下班以后进行办理。再者与这些部门打交道时，针对不同部门、不同具体办事人员，采取不同的工作方式、方法，引导部门员工做事要勤、细，办事要有耐心、恒心，多动脑、多动手。

#### 4、培养部门员工尽快进入工作状态。

在前期部这一年工作中，为了使新员工尽快进入工作状态，我经常言传身教，用心来教，用多年来前期工作中总结出来的经验传授他们，在他们工作中遇到困难时及时帮助，使他们尽快成长，当他们取得成绩时，进行鼓励，并引导他们大胆独立的去完成。

#### 5、监督与工作放权同时进行。

前期工作是个与多部门、多科室办手续的工作，所以任凭一个人再加上两支手也不能全顾到，所以当自己部门员工达到独立办理水平时，坚决放权给他们，放权不等同于放任，因为前期的每项手续都事关项目建设，所以虽放权了，但还要监督检查，看资料准备全不全，看完成情况，看工作进度完成的手续是否有遗漏等，做到工作有条不紊、全面发展。

#### 6、培养部门员工的责任感

前期手续涉及到项目整个开发过程，树立部门人员责任感，有助于项目手续万无一失，避免给公司造成不必要的损失，实行谁办的手续谁负责，有不足之处勇于承担责任，寻办法、寻途径解决改正，而不是推卸。从另一方面讲也有助于个人成长进步。



#### (四)从业务学习、政策掌握上。

政府相关审批部门建设项目审批上，有时会有变化，这就需要我们在前期工作人员在熟练掌握各项办事手续、章程规定的基础上，还要及时掌握新政策、新规定，避免公司项目在设计上规划上有重大失误、损失，也为公司在项目制定上、规划上提供依据，符合公司总体战略发展要求，所以，我不仅在加强自己部门业务不断学习的同时，及时洞察政府新政策新导向，为公司项目规划提出新问题、新建议、新要求。

#### (五)在公司内部团结协作，在公司外部树立良好形象。

前期部算是公司对外联络的主要联系部门，不仅公司内部之间需加强团结协作，使工作更加顺畅；与外界联系也是一样十分重要，我们不仅代表自己也代表着公司的形象。因此，在日常内部工作中严格要求自己，加强团结、加强协作。工作中与技术部、行政办、财务部、工程部等均建立了良好的工作关系和工作氛围；同时也节制了那些工作不务实、光说不做、乱说是非等不良习气的存在。在对外联系上，首先提高自己的业务素质，也就是练好“内功”，在外办事时才能表现出高素质、高水平，同时也为公司增强了荣誉。

#### (六)时时赶在先，事事抢在前，力争提前拿到审批结果。

前期工作，顾名思义，“前”有未来，展望的意思，“期”有约定时日的意思，所以前期工作的界定应该是：带有前瞻、展望的，在规定的时日内完成工作。与我们工作相关的政府职能部门均在政务大厅建立了行政审批窗口，承诺具体批件办结日期。规定的办结日期是弹性的，有可操作性的。在我具体办理过程中，由于多年来建立的诚信基础，在有些资料不全的情况下也予办理，再及时补上，资料全的情况下及时办理，为下一个办件过程争取尽可能多的时间。

当然“人无完人，金无足赤”，在这一年的工作中也有不足

之处。首先，项目的认识深度不足，还需加强项目定位理解；其次，全局协调能力不足；第三，内外协调能力需进一步加强。

\_\_年就要到了，为了“观湖一号”建设成为“西北领先，宁夏第一”的现实，作为前期部部门负责人，我也深感身上的重任，也有信心、有能力为实现这一目标勇于承担责任，保驾护航。

## 一、\_\_年工作内容：

- 1、完成“观湖一号”一期开工建设的所有手续。
- 2、完成“观湖一号”一期商品房销售的所有手续。
- 3、协调好一期建设过程中的行政检查，协助工程部完成一期竣工所需的前期手续。
- 4、完成一期项目综合验收，并办理后续前期手续。
- 5、做好二期开发建设的各项准备工作。

## 二、部门建设：

使内业、外业、资料等各项管理更加制度化，更加规范化。

三、提高部门业务素质，做到“内强素质，外树形象”。

四、加强内部、外部团结，做到内外都有良好的工作氛围。

五、加强项目前期工作前瞻，及时沟通、及时汇报、严格落实。

最后，在新的一年的工作中，我将发挥年轻人的优势，拼搏进取，迎接新的挑战克服不足之处，不断学习勇于进取，为实现公司的既定目标作出新的贡献！