

粮食企业个人年终工作总结(模板7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

粮食企业个人年终工作总结篇一

时光荏苒，不知不觉间，充实而忙碌的年已经渐行渐远□20xx年对我个人来说，是非同寻常的一年。这一年的年初，我应聘到xx公司担任人事部主管，揭开了职业生涯的崭新一页。屈指算来，到现在我已在xx公司工作了一年多了。回顾这一段时间的工作，我感触很多。

一年来，在公司领导的大力关心和帮助下，在同事们的积极配合与支持下，我不遗余力地做好人事管理工作，虽然没有什么轰轰烈烈的大业绩，但我是在用心地做好每一件事，并努力使xx公司的人事管理工作更规范、更科学，人事管理工作的面貌也大有改观。从这个角度讲，我还是比较欣慰的。下面，我就对这一段时间以来的工作情况做一回顾与总结：

俗话说，没有规矩，不成方圆。成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。规章制度作为企业管理工作的基础和保障，是我们工作中不可或缺的重要环节。但是，由于种种原因，我公司的人事管理制度极不健全，人事管理各项规章制度都是20xx年以前制定的，一直沿用到现在。由于企业面对的客观环境以及企业发展、人员流动等方面的变化，这些“过期”的制度已经远远不能适应企业发展的实际需要，企业人事管理规章制度方面几乎处于“真空”状态。

为了扭转这一局面，我工作后的“重头戏”之一就是在现代管理理念的指导下，结合企业的实际情况，建立健全各项规章制度，使人事管理有章可循，有据可依。一段时间以来，我修改了员工考勤制度，并相继起草了年员工绩效考核实施细则、员工培训管理制度、人事部工作流程、劳动合同管理流程、公司员工各岗位职责等多项管理制度，将各项人事管理工作纳入科学管理、规范运作的轨道。

我公司现有员工422人，除公司本部外，还包括下设的xx□xx和x三家分公司，员工区域跨度大，管理工作的任务量也较大。鉴于公司以往人事管理方面较为混乱，所以，担任人事部主管以来，我在摸清员工基本情况，建立清晰、规范的员工管理档案方面开展了一系列的工作：

首先，我带领部门员工完成了“员工第二档案”的建立、清理和员工电子档案的录入工作，对公司员工的基本情况做到了心中有数；其次，我和部门同志一道，以贯彻执行新的劳动合同法为契机，对公司与员工签订的劳动合同进行了彻底清理、审核和补签，对到期员工的劳动合同及时终止，对未到期但明显不能胜任工作或有其他违纪行为的员工的劳动合同予以解除。

这些工作说来容易，但却是一项“大工程”，耗时耗力，枯燥乏味，在终止和解除合同的过程中，弄不好还会得罪人。但是，凭借对工作的责任感，我带领大家圆满地完成了这一工作任务。通过这样一次“拉网”式的梳理和审查，我们夯实了人事管理基础工作，为员工绩效考核等一系列管理工作规范的制定和实施奠定了坚实的基础。

粮食企业个人年终工作总结篇二

一般讲一年过去了，回顾自己的工作，做了些成绩，也还存在一些不足之处，下面是我列出来的五点：

一、对前台工作重要性的认识。尽管前台工作没有象公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应该是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象非常重要，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。

二、努力提高服务质量。前台的主要工作是迎客，为客户答疑（包括你说的转接电话、收发快件）。因此，做好此项工作，最重要的是服务态度和服务效率。——接着可以讲自己如何注重保持良好的服务态度，如笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等等。提高效率方面，讲自己如何注重办事麻利、高效、不出差错等等。参照首问责任制的要求，尽量让每一个客户满意。

三、加强礼仪知识学习。要做好服务工作，光有良好的意识还不够，还必须学习相关的专业知识，避免好心办坏事。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。

四、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。如果知识某个部门没人，会提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。做好公司部门和客户沟通的桥梁。

五、努力打造良好的前台环境。要保持好公司的门面形象，

不仅要注意自身的形象，还要保持良好的环境卫生，让客户有种赏心悦目的感觉。

粮食企业个人年终工作总结篇三

同仁们：

下午好！

旧岁已经过去，新年已经到来。在这辞旧迎新之际，我们在这里召开大维装饰20xx年度总结会议及20xx年设计部优秀员工表彰大会。难忘的20xx已经过去，新的一年已经到来，回顾过去的20xx年是成功的一年，奋斗的一年，也是经验与教训并学的一年，在这一年里，市场有压力、有阻力，但我们通过全体干部职工的共同努力，依然取得了一定的成绩。现将本年度的工作情况作如下总结。

回顾一年来的'工作，我们主要从以下几个方面加强管理

总结过去一年的工作，我们在取得一定成绩的同时还存在着很多的问题，还有许多的问题有待我们去调整 and 解决。营销成本增加，税收的增加，以及其他管理费用的增加使得今年增产不增收益；员工个人行为与公司经营管理理念之间还存在很大差距，经营思想方面：有些员工的观念还没有改变过来，员工的责任感和主管性不够强，各部门人员素质的参差不齐、人才的缺乏、以及少数员工的服务不到位、跟单不及时，使浪费和流失了很多的客户资源。特别是极少数员工的炒单行为，更是严重地损害了公司的利益，执行力不够或执行不到位使得公司的很多制度变成了壹张废纸，甚至严重影响了公司的管理形象。

所以说，明年我们要加强管理、苦练内功，加强对员工的培训，提高员工的综合能力，加强制度的执行力，从严打击倒卖私单、倒卖客户信息、炒单、卖单以及私自收取设计费、

严厉制止、拉帮接派不团结的行为。并且责任落实到部门，从部门经理、主管抓起，员工有上述行为的部门经理、主管负有领导连带责任，部门经理，除给予相应的处罚以外还要给予行政处分。

公司的管理模式、经营模式、营销模式与市场规律不太相符。受金融风暴和楼市危机的影响，明年的装修市场更是不容乐观，调整经营方式创新营销模式势在必行。并且给我们装修行业带来很大的危机，这些都是解决中低收入家庭的住房，而这些家庭目前并不是我们所定位的客户。还有政府将强制开发精装修房，精装修的楼盘也在逐渐占据我们的市场。如果我们还是原有这种模式经营下去，我们下一步势必很困难。

竞争是残酷的，给别人机会，就是不给自己机会。没有机会就要自己想办法创造机会。竞争勇者胜！一切成功都是准备出来的。无论你的知识怎么样，无论你的基础怎么样，当你经过充分准备以后，就会产生无比的自信，当你准备而别人不准备时，成功的天平就会向你倾斜。给客户体现出尊敬感。工作表要随身携带，随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不苟地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。严格遵守公司的规章制度、工作规范和流程，对拉单过程中的经验和教训也能够很好的考虑和分析，并能虚心接受领导在工作上的指导建议，不断努力学习提高自己。工作中有时也存在问题，相信在以后的工作中学会弥补这些不足，努力提高业务技能，完善自我。为公司的发展尽自己的绵薄之力！

经营模式是否要改变？营销模式是否要创新？值得我们要认真的考虑。

要求我们必须建立客户关系，注重客户感受，注重新老客户的沟通。老客户的回访沟通，新客户的宣传沟通，通过我们的服务，通过我们与客户的沟通理解，来建立我们与客户之间良好的关系，让客户给我们推荐更多的客户。如今的市场谁关注客户，谁注重客户的感受，谁就能赢得市场。所以说

我们一定要真正地把服务做到客户的心中去，并不是你说得多而做得少，哪怕是客户一点点的要求和投诉，我们都要认真地做好，这就是关系营销和口碑营销的要领。

网络营销：今后的时代一定是互联网的时代，一定会走进网络营销时代，并且要求我们注重网络营销。我们今年也同各大网络进行了全年的合作，可是我认为我们这种合作还不能完全称之为网络营销，只能算是在网络上做活动的宣传与品牌的宣传推广，而没有真正的做到网上谈客户及网上签单。明年我们还将继续与网络合作，安排专业人员进行网上营销和谈客户，我们明年将安排网络公司的专业人员上门对员工进行网络营销专业的培训。让我们所有的业务员要懂得网络营销，通过我们员工与客户的沟通，让我们的客户群更加了解我们大维工程管理及企业文化，从而对我们大家更有信心。（我们营销目的就是为了要让客户对我们产生信心）来争取明年的网络签单客户上一个新的台阶。

20xx年我们还将注重企业文化建设，加强民主管理，积极拓展市场，始终把思想作风建设放在第一位。

我们将继续提倡“诚信、情感、责任和程序”的人字管理理念，主张“以人文本、诚信经营，”引导广大员工“以企业为家，共同发展。”人是生产力中最活跃的因素，也是企业发展的源泉和根本所在，只有公司所有员工都把聪明才智充分发挥出来，并应用到公司的管理与生产经营中去，公司才能快速地发展，只有公司为员工提供更好的工作环境，更宽广的舞台，员工的人生价值才能够得以施展和实现。因此我们要依靠员工促进企业发展，就要培育先进的企业文化来引导员工，把“诚信、情感、责任和程序”贯穿于整个工作中，发挥才智，敬业爱岗，求真务实、规范操作，通过宣传、培训以及制度建设强化管理，推行“服务、设计、质量、环保、安全”五位一体的标准化操作流程，促进工程施工在安全、质量、工期等方面全面兑现对业主的承诺，为公司树立良好的信誉和口碑，为共同事业的发展打下坚实的基础”，加强

民主管理。以真诚和友谊建立良好的同事关系和社会关系，风雨同舟。

一是从员工关心的“热点”、“难点”、“疑点”入手，深入地解决好公司经营管理与发展创新等重大问题，做好管理人员廉洁自律。

合同管理、报价管理、落实标准程序，从公司长远发展的角度，初步确定了深化企业管理改革的方案。是因为我们的业务在快速增长，但在市场竞争日趋激烈的环境下，企业利润率却越来越低，深化管理、降低成本、改革创新、挖潜增效势在必行。积极拓展市场，打造多元化服务平台。为了能够使我们的业绩保持稳定增涨，我们高度重视市场营销开发工作，努力实现业务增长是我们开展其他一切工作的前提，如何扩大市场份额是我们不断探索的永恒课题。多种方式、多种渠道并行，重点楼盘重点攻关，重点客户重点跟踪，部门经理、部门主管带头带队的全员营销策略。

始终把思想作风建设摆在第一位。我们要不断学习，不断地提升、不断总结。

思想素质教育，开阔视野，充电扩能，坚决贯彻执行公司的各项制度，一切从公司以及广大员工的利益出发，不以个人利益而侵害公司和员工的利益，敬业勤政、关心员工，并以此来影响教育我们的员工。

事物的发展总是在推陈出新。不充电，个人的素质难以提升，企业不改革、不创新、不统一思想，企业就难以展开腾飞的翅膀。今后我将同所有员工一起，继续加强学习，提高工作能力和管理水平，提高思想觉悟，提高员工的综合素质和团队的战斗力。深化企业改革和营销创新，努力解决经营和工作中的各种问题，促进我们企业的健康发展。

在此，我有充分的信心和我们的管理成员一起广泛采纳大家

好的建议，并融入到我们企业的改革创新的各项管理办法中去，完善经营战略，一心为公、求真务实、开拓创新、奋发进取，带领全体员工为明天更美好，而努力奋斗！

经营业绩的扩展有赖于企业品牌的提升，而品牌提升的基础是我们优秀的设计方案和精细的项目管理及良好的沟通渠道。为此，我们要通过提升大维装饰的品牌为经营服务，以良好的经营业绩充实大维装饰的品牌内涵。

我们将20xx年定为大维装饰的“品牌提升年”，我们的口号是“品牌、使命、激情；沟通、执行、追梦”。我们的市场定位是：专业的室内、外装饰工程整体解决方案服务商。我们的使命是：致力为客户、合作伙伴、员工及社会创造价值。

我们坚决贯彻和推广“标准工程”的管理理念、强化工地形象的管理，我们对客户承诺：“我们绝不把任何一个不合格的工程交给业主，我们将客户质量放首位，将会把所有不合格的工程都砸掉免费重做”，并且请业主给予监督，对内我们强调“装修注重细节、细节就是品质、品质就是尊严、品质就是口碑、口碑就是市场”，做装修就是做工程，做工程就是做口碑，在所有的营销当中口碑营销是最厉害的，而且成本是最低的。我们工程施工管理最主要的目的就是口碑，一定要有良好的口碑，而不是利润，利润只不过是在口碑前提下所产生的必然结果，我们一定是把品质放在第一位，通过强化工程管理，使得新的一年内工程质量、工地形象也有所提升。为此我们要继续大力推进区域营销模式，完善和优化区域营销手段，紧紧抓住扩大经营业绩，提高经济效益的战略核心。承接重大知名项目，通过项目这个重要载体，弘扬大维装饰的品牌。

同事们，通过今天这个会议，我希望我们在座的人员能进一步解放思想，发现问题并解决问题。加强学习先进的管理方式，先进的管理理念，在工作中能以更加扎实有效的措施，更加合理高效的方法，把企业管理工作推上一个新台阶。如

何完成目标主要靠我们大家层层落实，从头抓起，在座的每一位都是公司的一员，要有使命感、责任感、荣誉感，严格考核自己，各分公司负责人及部门负责人必须把各项目标真正的落实到实处，在落实上下功夫。

我很欣赏这样一句格言：态度决定一切，自信战胜一切！态度是一个人对待事物的一种驱动力，不同的态度将产生不同的驱动作用。好的态度产生好的驱动力，注定会得到好的结果。自信是一切行动的源动力，没有自信就没有行动。我们要对自己服务的企业充满自信，对我们的产品充满自信，对自己的能力充满自信，对同事充满自信，对未来充满自信。相信我们呈现给客户的产品是完美的，相信自己的一切活动都是有价值的。在我们的心里，“敬业，诚信，进取，创造”是我们人生的信念，“无私奉献，稳健务实，追求完美”是我们事业奋斗目标，“努力学习，追求上进”是我们工作的勤恳态度。

展望未来，我们将同心同德，共同努力。我们有理由相信，公司因为有我们而卓越，我们因为公司而成长。

20xx年春节即将来临，在此向大家拜一个早年，祝大家新年愉快、身体健康、合家欢乐、虎年大发。

粮食企业个人年终工作总结篇四

1. 完善制度，职责明确，按章办事□20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

制定了采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，

坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2. 与各供应商建立并保持良好关系□20xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现，最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策，特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

3. 工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1. 加强了对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝徇私。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2. 围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。

采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3. 公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

4. 提高了部门工作员工的业务素质 and 责任感。20xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

5. 逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

1. 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。

2. 极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

3. 完善制度，职责明确，按章办事。

4. 监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

在20xx年的工作中，我部门仍会虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

粮食企业个人年终工作总结篇五

今天，在这个岁尾年头，我想骄傲地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的’期望”。但是，成绩已经是昨天，我更关注的是今天和明天。对于成绩的回顾也不是我一贯作风，领导和同事也看在眼里记在心里。

我注意到了财务工作的许多薄弱之处，作为财务部门的主要责任人，我同样有不可推卸的责任。要达到新一时期的高标准，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处。

一、查找的问题

2、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工

作思路不清晰，忽略了财务管理人员的业务培训。

3、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

4、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

5、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为单位的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财”是我财务部门应尽的职责。在单位加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，作为个人我们要实现体现自己的人身价值，企事业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为实现共同的目标我们要添砖加瓦，要有艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中去。20xx年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于本单位”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将工作放在加强财务管理与财务分析这二块。

二、完善单位内部管理制度；责任明确分工，加强责任考核

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使管理制度更趋于完善，财务部门将结合单位整体管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任人之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，同事之间相互信任，遇事不推诿，搞好

通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，我们将根据各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，特别是各人员的计算机操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，总结之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进。

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业

成本分析上向老财务学习、向书本学习，量化分析具体的财务数据，并结合总体战略，为决策者和管理者提供有力的财务信息支持。

以上工作是我财务部门下一期的主要工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务战线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章!总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

粮食企业个人年终工作总结篇六

在公司领导的.正确领导和大力支持下，我们兴中木业公司面对日益激烈的市场竞争形势，求发展，讲执行，抓落实，公司全体员工团结一致，奋力拼搏，较好地完成了年初公司下达的各项任务。现将本年度的工作情况作如下总结。

1、销售额：全年实现销售额2334.7万元，比计划完成的2160万元增加了174.7万元，增长率为8%，其中外埠市场销售额1190.6万元，比计划完成的1100万元增加90.6万元，增长率为8.2%。

2、利润：全年实现利润180万元，比计划完成的148万元增加了32万元，其中外埠市场实现利润46万元。

3、利润指标分析：销售价格随市场波动频繁，原材料价格有所上涨□20xx年木材价格每方比去年同期平均增长120.5元，全年用量为6504立方，成本增加51万元，影响了利润的增长。

年初我们就制定了20xx年工作计划和细化指标，在经营工作中强化销售人员服务意识，为客户提供人性化服务，定点定

人服务老客户和开发新市场，取得了良好效果。

（一）内埠市场

在保证质量的前提下，为客户提供更人性化的服务，客户满意度明显提高，增强了客户的忠诚度，为企业稳定发展奠定了良好基础。

（1）以高质量、低价格、优服务，稳定了政府机关、各企业及其它中小客户。

（2）继续走联合之路，利用我们在规模上的优势为其他小型木器厂加工板材，以达到互利互惠。

（3）积极开拓市场，开发了本县六大机焦企业为新用户，扩大了销售范围。

（二）外埠市场

兴中木业公司的外埠市场的开发工作取得进一步发展，市场需求量增大，新推出的系列新产品成功运作。高质量的产品，优质的服务为我们赢得了良好的企业信誉，对这些周边地区产生一定的影响力。

作为销售工作的坚强后盾，车间内部从各个角度，强化了内部管理：

（1）规范生产管理

车间领导小组响应厂部号召，实行“定岗”“定员”“定编”，强化了定额管理，并为推行定额、定员管理做了三项准备：一是对车间各班组、各工序进行了摸底，测算。二是带领职工“走出去，请进来”，学习同行业先进生产管理经验。三是根据自身情况借鉴试行。并根据厂部定岗定员号召，

实行减员增效，将6名职工调往人才流动中心，对在职职工有很大触动，为车间进一步强化管理，提高生产效率打下坚实的基础。

（2）质量管理工作

在生产经营过程中，我们注重产品质量的稳步提高，取得了较好成效□20xx年5月20、21号两天顺利通过了iso9001质量认证中心第二次复审。通过认证工作，有效的控制了产品质量，使得生产质量管理工作更加系统，基本上实现了全年无重大质量事故。

（3）环境建设

根据木器生产的行业标准，严格执行公司及下设科室的环境建设行为准则规范要求，注重人文素质培养，通过板报、会议、宣传小册子等形式教育职工，提高职工的自身素养，使职工伴随着创建学习型企业的步伐一起成长，营造了整洁文明、高效生产的工作氛围。

（4）安全、文明生产

车间始终把安全生产放在首位，经常对职工进行安全教育。在“生产安全月”充分利用板报、安全生产知识答卷、张挂横幅标语等宣传形式，使《安全生产法》《交通安全法》深入职工。为了强化安全文明生产，我们制定了兴中木业公司安全生产应急预案，补充完善安全操作规程，对职工坚持每天的班前、班后会教育，取得较好效果，实现了全年无重大安全责任事故。

（5）设备改造和引进

在全体技术人员的努力下，完成新生产机组的安装和旧机组的改造工作，在公司领导的大力支持下，积极引进质量检测

设备，使原材料采购和成品检验得到有效控制，为产品质量的稳步提高提供了保证。

20xx年我们及时传达公司的会议精神和下达文件，积极做好宣传工作，使职工充分了解企业发展动态，与企业相互融合，达到共同发展。我们还积极参加了厂部和工会组织的各项活动，如职工大会、庆“三八”妇女节拔河比赛、篮球比赛和乒乓球比赛等活动，通过这些活动培养了职工高度的集体荣誉感，使企业职工形成一股强大的合力，有效的推动了企业发展。

(1) 由于历史原因，职工的市场竞争意识不强，缺乏危机感。

(2) 职工队伍基本稳定，但生产效率相对低下，职工潜能需进一步挖掘。在20xx年我们将继续加强职工队伍建设，通过思想教育与技能培训等方式，强化职工的整体素质，以解决现存问题。

(3) 产品质量还存在不稳定的情况，对产品的检测手段及方式还有待于进一步加强。

20xx年是成功的一年，奋斗的一年，也是经验与教训并学的一年，在这一年里，市场有压力、有阻力，但我们通过全体干部职工的共同努力，依然取得了较好的成绩。**年我们会一如既往的努力，为**木业公司的繁荣兴旺做出不懈的努力。

粮食企业个人年终工作总结篇七

xx□x□现年xx岁，xx文化□xxx棉织厂职工。自参加工作以来，本人工作积极努力，任劳任怨，圆满完成了领导交给的各项工作任务，个人思想、业务等方面都得到了较大的发展，现将主要情况总结如下。

作为检验工，本人不断学习相关业务知识，了解各种检测标

准及应用，不断充实完善自己。时刻了解新检验标准，保证自己能熟练应用种类检验器具，以搞好本职工作打下坚实的基础。

确实执行本岗位负责监督检测的有关标准、试验方法及有关规定，做到所做每项检验都有法可依。由于检验项目多，项目检验时间不一，提前将工作做到位，避免技术人员不了解工程检验要求及技术指标而延误单，影响进度。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，全身心地投入工作，认真遵守公司的各项规章制度。有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司工作做出了应有的贡献。

尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。在今后的工作中，我将进一步强化学习，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，用更务实的精神和过硬的技术为单位的发展做出积极贡献。

通过学习，我对细纱机、喷气织机、有梭织机的基本状况及工作原理有了更深的认识，现将学习工作情况总结如下：

学习下，我对后纺车间设备整体情况、细纱机的主要机构、工作原理、工艺知识有了深刻的认识。

1. 后纺车间现有设备状况：

xx台细纱机□x台xx赐福来自动络筒机□x台xx村田自动络筒机□xx台络筒机、蒸纱机x台、皮辊加油机x台、气动套皮辊

机x台、磨皮辊机x台。

2. 主要机构

2.1 喂入机构

喂入机构主要由粗纱架、导纱杆、横动装置组成主要作用是支撑粗纱，将粗纱顺利的喂入牵伸机构，减少粗纱的意外牵伸，同时保护胶圈胶辊。

2.2 牵伸机构

将喂入的粗纱进一步均匀地抽长拉细到成纱所需要的线密度。牵伸的机构主要零部件包括：牵伸罗拉、胶辊、胶圈、销子集合器。

2.3 加捻卷绕机构

加捻和卷绕，以及升降和成形，几乎是同时进行的。这部分的机构包括叶子板、导纱钩、隔纱板、纲领板、纲领、钢丝圈、筒管、锭子、滚盘、锭带盘等主要零部件，以及纲领板与叶子板的升降装置和成形传动机构等。

3. 细纱机的工艺过程：

3.1 牵伸：粗纱从吊锭上的粗纱管上退绕出来，经导纱杆穿入横动导纱喇叭口，喂入牵伸装置，主要靠三对xx表面速度的差异，将喂入的粗纱均匀的牵伸、伸长、拉细到符合要求的，纤维相互平行的须条。这个过程称为“牵伸”。

3.2 加捻：经过牵伸的须条从前罗拉吐出，经导纱钩，穿过钢丝圈，钢丝圈在纲领上做高速回转，每转一圈，就给须条加上一个捻回，这个过程就是“加捻”。

力的作用，其转速实际上比锭速低，速度差异就形成了卷绕速度，其大小与前罗拉的输出速度相适应。这一随着加捻过程同时完成的动作称为“卷绕”。

从x月xx日-x月xx日期间，我在喷气保养、改车组学习，保养主要负责车的检修维护，保全主要负责大坏车与工艺改车工作。通过学习我对喷气车间及喷气织机各个零部件的作用、在平时工作中怎么保养维护织机、主要工艺知识有了一定的了解。喷气车间的产品已是成品，平时开关车检修车时要重视安全的同时特别注意不要造成疵布、油布的产生。

1. 喷气车间设备状况

喷气车间现有日本津田驹、咸阳纺机和陕西普声织机共计374台，日本津田驹的织机综合性能明显优于国产织机，在生产中很少出现故障，因此平时检修以国产机为重点对象。

2. 喷气织机特点

喷气织机是利用空气作为引纬介质，以喷射出的压缩气流对纬纱产生摩擦牵引力进行牵引，将纬纱带过梭口，通过喷气产生的射流来达到引纬的目的。具有车速高、效率高的优点，但能耗大，需要大量的压缩空气，压缩空气中不可避免的经常含有一定量的水分，如不能及时过滤清除，会对产品质量造成一定的影响。

3. 喷气织机技术

喷气织机在传统织机机械的基础上综合运用了电子计算机技术、传感技术、变频调速技术、射流技术。电子检测装置将检测到的信号实时传输给计算机，计算机经过分析计算对全机的运动进行控制，并将数据传递给触摸荧屏显示各类生产数据，操作者又可以根据需要在触摸屏上设置参数从而实现人机对话。计算机可以根据不同故障发出相应的指令控制塔

灯，从而使值车工根据塔灯的颜色很快的判断出问题，简化了操作，提高了工作效率。

4. 喷气织机的主要机构

开口运动机构、引纬运动机构、打纬运动机构、送经运动机构、卷取运动机构、织边装置、断纬自停装置、断经自停装置、传动装置。

5. 主要工艺项目

负责根据工艺员下发的工艺单参数更改车转速、后梁高度、综框高度、摆放凸轮、调整l值、调整边剪等。

从x月xx日到x月xx日，我主要在有梭保养、保全、梭子房、加油房学习。保养主要负责修理、维护运动中的活车。保全主要负责平车，相对难度小于保养。梭子房负责把梭子打磨光滑使其不挂纱、梭子的校正使纱管处于最佳位置、坏梭子的修复。加油房负责对有梭xx台车加油润滑，有梭车不同于喷气车没有集中供油，车上存在快油眼、中油眼、慢油眼，需要大量的人力来加油，以维持机器正常的运行。

1. 有梭织机特点

以梭子为引纬器将纬纱引入梭口的"织机"。梭子引纬织机震动大，噪声大，机物料损耗多，不利于高产的缺点，因此，一般的有梭织机正在逐渐淘汰。为安全生产，通常有梭织机分为左右手车，开关手柄在机器右侧的称为右手车，反之，称为左手车。

2. 主要机构及辅助装置

2.1 主要机构

开口机构：使经纱作垂直方向上下移动，形成梭口；

投梭机构：把纬纱引入梭口；

打纬机构：把引入梭口的纬纱打向织口，形成织物；

卷取机构：把织好的布纵向移动，卷在木辊上。

送经机构：把织造过程中需要的经纱量及时送出。

2.2 辅助机构及装置：

断经关车装置、断纬关车装置、经纱保护装置、边剪装置、传动刹车装置、飞梭保护装置、连续补给纬纱的诱导装置、自动换梭机构。有梭织机与喷气织机最大的不同就是这种织机上没有一个电子传感器，轧梭关车、断经关车、断纬关车、掉箱关车都是通过机械式的触发传递到停机轴拨动开关从而实现关车。

由于学习时间紧迫，起初对各车间的环境、设备、产品、工艺流程比较陌生，加之在各车间的学习时间有限，因此不能完全的对各个车间的所有设备部件的作用完全掌握。但是通过xx深入实际的学习使我对厂里各车间的设备的的工作原理、性能、基本单元的构件有了更深的认识，为以后不断的加强设备的管理，保证设备完好工作打下良好的基础。

感谢厂领导给予的学习机会，让我在车间实践中学习，以后的工作中我将不断的提高自身的工作能力，工作水平，克服缺点，自我完善，将所学的知识运用到工作实际中去，根据公司的设备现状做好坚实的基础工作，以饱满的热情和充实的干劲为公司的发展添砖加瓦，为公司的设备管理竭尽全力。