# 2025公司工作总结模板10篇

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2025-07-22

*关于20\_公司工作总结模板10篇公司是适应市场经济社会化大生产的需要而形成的一种企业组织形式。下面是小编给大家整理的20\_公司工作总结模板，仅供参考希望能够帮助到大家。20\_公司工作总结模板篇1回首20\_\_年物业公司客服部可说是进一步发展的...*

关于20\_公司工作总结模板10篇

公司是适应市场经济社会化大生产的需要而形成的一种企业组织形式。下面是小编给大家整理的20\_公司工作总结模板，仅供参考希望能够帮助到大家。

**20\_公司工作总结模板篇1**

回首20\_\_年物业公司客服部可说是进一步发展的，一年精益求精完善各项治理性能的一年。在这当中物业客服部得到了公司领导的关心和支持同时，也得到了其他各部分的大力协助，经过全体客服职员一年来的努力，工作客服部的工作较上一年有了很大的进步，各项工作制度不断得到完善和落实，业户至上的服务理念深深烙进每一位客服工作职员的脑海。回顾一年来的客服工作有得有失。现将一年来的客服工作总结如下：

1.深化落实了公司各项规章制度和客服部各项制度

在20\_\_年初步完善的各项规章制度的基础上，20\_\_年的重点是深化落实为此客服部，根据公司的发展现状加深其对物业治理的熟悉和理解。同时随着物业治理行业一些法律、法规的出台和完善客服部也及时调整客服工作的相关制度，以求更好的\'适应新的形势。

2.理论联系实际积极开展了客服职员的培训工作

利用每周五的客服部例会时间，加强对本部分职员的培训工作。培训工作是根据一周来在工作当中碰到的实际题目展开的，这样就做到了理论与实际的结合，使每位客服职员对服务理念的熟悉更加的深刻。

3.日常报修的处理

据每周末的工作量统计日接待各种形式的报修均达十余次。根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将题目解决。同时根据报修的完成情况及时地进行回访。

4.x区物业费的收缴工作

根据年初公司下达的收费指标积极开展x、x区物业费的收缴工作。终极在物业经理、书记及其它各部分的支持下完成了公司下达的收费指标。

5.能源费的收缴工作

如期完成x区每季度进户抄水表收费工作的同时又完成了公司布置的新的任务——x区首次进户抄水表收费工作。

6.x区底商的招租工作

制定了底商的招租方案并在下半年x的引进了超市、药店项目。

7.部分楼宇的收楼工作

在x月份完成了x、x的收楼工作;同时又完成了部分x区回迁楼收楼工作。

8.组织开展了募捐活动

在得知x的消息后物业公司领导，立即决定了在社区内进行一次以为灾区人民奉献一份爱心的募捐活动，这项任务由客服部来完成。接到指示后客服部全体职员积极献计献策，圆满的完成了这次募捐活动。

9.节日期间园区的装点布置工作

积极完成各节日期间园区内的装点布置工作，今年公司加大了对圣诞节(倍受年轻人关注的节日)期间园区装点布置的力度，在小区x门及x区各大堂内购置了圣诞树及其各种装饰品。

10.业主座谈会

在春节前夕组织进行了一年一度的业主座谈会。邀请来的各位业主在会上积极发言，对物业公司的服务工作给了充分的肯定，并提出了公道的建议。

总之在20\_\_年的工作基础上，20\_\_年我们满怀信心与希望，在新的一年里我们坚信只要我们勤奋工作努力工作，积极探索勇于进取，我们一定能以的努力完成公司下达的各项工作指标。

**20\_公司工作总结模板篇2**

20\_\_年是\_\_集团勇闯市场，斩荆披棘的一年，是\_\_集团创新模式，快速发展的一年，其项目规模和产值双双开花结果，取得了优异业绩，项目管理工作在\_\_人共同努力与付出下，迈上了一个新台阶，为\_\_集团快速发展奠定了坚实的基础。在集团公司统一领导下，项目管理部始终贯彻集团“和谐共赢，共同发展”的经营理念，以“加强项目安全为核心，提高工程质量为中心，确保项目盈利为目标”的管理原则，采取积极主动的管理措施，不断提高项目管理水平和服务标准，克服了项目点多面广、多行业经营、技术力量薄弱等困难，确保了公司项目平稳运行。集团公司整体项目未发生一起质量、安全事故，未出现拖欠民工工资现象，未收到业主违约书面通知，先后获得了“合同履约评价优秀项目部”、“建设工程规范化施工管理工地”、“黄山市新农村建设一等奖”等荣誉，体现了项目较好的管理水平，树立了良好的企业形象，多次受到主管部门、同行的肯定与好评，为再次承揽项目创造了良好的环境。在取得成绩同时应正视项目管理工作还存有薄弱环节，急需我们共同改进：

1、部分项目部技术力量比较薄弱，施工水平不高，工程质量达不到内实外美的优质要求。

2、部分项目部安全教育不到位，安全意识比较淡薄，安全措施和规范化施工未达标，亟待提高安全管理水平。

3、部分项目部的内业工作比较落后，未重视合同履约评价，给集团公司经营造成一定的负面影响。

4、项目成本管理不系统，盈利能力与工程管理、施工方案有脱节，管理效益空间还有待提升。20\_\_年是\_\_集团项目管理工作转型升级的关键一年，随着业务快速发展和规模不断扩大，各项工作逐步向专业化、精细化、规范化推进，项目管理部紧紧围绕着公司发展战略目标，着重做好以下工作：

1、建立健全项目管理体系，调整部分项目管理制度、办法，逐步建立公司各项管理模块和数据库，增强其操作性和实用性，为项目管理工作起到积极地指导作用。

2、转变工作思路，采取积极主动的工作态度，不断提高项目管理服务水平。项目管理部在做好日常工作，同时加强专业知识和管理方法学习，不断提高业务和解决问题的能力，及时解决项目部遇到的各种难题，能够在现场巡视过程中，发现项目管理的不足，及时提出整改措施，能够为项目部的工程变更、施工结算以及工程审计提供指导性意见，实现公司与项目部共赢的目标。

3、进一步加大项目部技术力量的培训，提高施工质量管理水平。今年项目管理部将集中力量编制《质量管理手册》，对常规施工工艺、质量通病进行汇总，明确关键工序的控制要点、施工要求、质量通病预防措施等，指导项目部加强施工质量监控，同时根据项目施工特点，对于特殊工序拟采取现场指导、专题会议、书面要求等多种培训方式，提高现场施工人员的质量意识，优选技术方案，提高工程质量，增加管理效益。

4、加强项目安全管理力度，逐步规范文明施工。“安全生产”是企业生存发展之本，是实现项目效益的有力保障，项目管理部在集团公司统一部署下，逐步完善安全管理体系，建立公司安全领导小组，明确小组成员的职责，细化安全规章制度和措施;加大现场安全教育、培训、宣传力度，不断提高安全生产意识，逐步从不懂安全到我管安全，由要我安全转变成我要安全，严控违章操作，严禁“带病”上岗，杜绝安全事故的发生，确保集团安全生产零事故目标的实现。

针对规范文明化施工，项目管理部也将出台相应的办法和措施，逐步规范企业标志和安全防护措施，统一安全标识、标志、标牌，逐步规范现场文明施工，计划打造一批“建设工程规范化施工管理工地”，充分展示集团特有的企业文化和企业形象，让各项目得到利益的同时也享受着荣誉胜果。

“九万里风鹏正举，海阔天空任翱翔”，各位同仁，各位同事，让我们以饱满激情迎接新一年的挑战，在\_\_集团的平台上，让我们扬帆远航，实现我们共同梦想!

再次谢谢大家!

**20\_公司工作总结模板篇3**

在这辞旧迎新之际，我谨代表商贸公司对20\_\_年全年工作做一个全面的总结，并对20\_\_年的工作思路做简要的阐述。回顾20\_\_年我公司虽遭受我市房地产领域以及其它领域经济发展低迷的影响下，使得各项工作开展困难，但在集团公司的坚强领导下，以及我公司各位同事齐心协力的努力工作下，顺利完成了集团公司分配下的各项任务。

一、20\_\_年度基本工作完成情况

根据集团公司我们先后完成了：薛家湾和泽项目的开工和基础工作、沙榆公路的全段维修、榆魏公路的进一步完善、沙圪堵底商装修的材料购买、康雅安地下车库设施安装、康雅安底商装修等项目的物资采购任务，同时完成了集团公司各部门用品的采购和临时安排的工作任务。累计完成大型物资采购申请30单，签订合同30份。

二、20\_\_年度工作中存在的问题及对今后工作的建议:

20\_\_年工作中存在的问题：

1、各部门对物资申请采买的计划不完善

对各种材料及产品的购买基本没有明确填写总的数量规格型号和进场时间及产品的质量要求，造成我们在采买过程中很难去把握采买时间和进场时间,导致成本增加,最后因实地运用而有质量因素出现互推责任。因此我建议在今后工作中要提前计划所需产品和规范填写物资采购申请单。

2、物资采买过程中审批环节重复、申请材料时间滞后

每次物资采买时，先出具调价汇总表找各部门负责人审批价格并确定供应商,审批此项需要两到三天;然后根据调价表的基本内容开始起草合同，接着开始内部审批合同内容,至少需一周的时间，有时1

因个别部门负责人出差或请假需要两周或更长时间方可完成;审批完合同双方开始签订合同，往往出现我们接受的合同条款对方不接受，对方接受的条款我们不能接受，谈好的价格随市场变化需重新确定，这样要花大量时间去重新确定价格及重新审批合同，这样导致物资不能及时进场，成本不能有效控制。所以我们建议在今后工作中科学合理的制定审批流程，做到精而简。另外一定把握好各种类型材料提请多长时间上报,要给我们留有充足的时间才会有最低成本的回报.

3、供应市场的范围还不够广

目前我们的供应商大量为本地客户，没有很好的形成所需物资产地优先选择的机制，在一定程度上影响了控制最低成本。所以我们建议在今后工作中不断收集物资产地价格信息，同时外出实地考察，进一步控制节约成本。

三、20\_\_年的工作规划和主要思路

20\_\_年我们将按照“行为规范、运作协调、公开透明、廉洁高效”的指导思想，不断细化采购管理流程、控制采购成本、拓展供应商的选择、完善供应商档案管理、抓规范、重效益，确保全年工作任务顺利完成，在更规范合理的采购前提下，进一步降低采购成本。总结上一年得失，指导下一年的工作思路。在20\_\_年的工作中，要进一步强化敬业精神，加强责任感，同时我部门将不断搞好阶段性总结;开展批评与自己批评，找差距。尽最大力量的去降低成本，提高效率。为集团公司在新的一年发展创更大的效益，贡献更大力量。同时祝愿我集团公司在20\_\_年取得更辉煌的成就。谢谢!

**20\_公司工作总结模板篇4**

20\_\_年，我公司在市建管局和各有关单位的领导支持、关心下，生产工作得到良好的开展，生产管理正逐步走向健康有序的发展道路。公司经营班子继续团结和带领全体员工，以“增创优势，增产增收，稳健管理，稳步发展”为主题的工作目标，全体员工发扬开拓、务实、创新、奉献的企业精神和实事求是、真抓实干的工作作风，使总公司业务、经营、效益稳步上升，圆满的实现了全年工作目标，保持了公司持续、稳定的发展态势。

一、主要完成目标

今年，我公司共承建有X个工程项目，\_\_工程，总造价约X千万元，已全部竣工。实现产值：X千万元，比去年同期增长X%，超额完成20\_\_年全年计划指标。

二、工作业绩：主要体现在业务拓展、施工管理、内部管理和精神文明建设四个方面

(1)以业务为龙头，稳拓业务，稳增效益，稳步推进在公司领导的带领下，业务发展步人员顶着竞争激烈的压力，迎着招投标工作难度加大的困难，继续加大业务工作力度，主动出击，积极沟通客户，及时把握市场变化的脉搏，注意分析、积累和总结经验，积极参加声、市、区招标交易中心公开招标及业主自行组织招标的邀请投标项目，使公司争取到更多的中标工程业务，据统计，20\_\_年参加公开招标和邀请招标的工程项目X项(不含50万元以下的工程)。全年共签订工程合同X份，预计产值X仟万元。

(2)以项目实施管理为重点，加大力度，提高整体素质和管理水平严抓质量安全和文明施工，确保文明施工安全生产和施工创优今年公司新开工面积达X㎡，竣工面积X㎡。在工程施工管理中，质安部紧紧围绕公司的管理思路，在保证创优工作的同时，时刻紧紧把住“质量安全生命线”，积极开展安全生产周和百日安全无事故活动，抓好部门和项目例会制度，监理每周档案制度、管理员日志制度、业务培训制度、监理员资金监控制度的有效落实，毫不松懈地抓好项目施工管理工作。

为保工程质量，治安技术部先后组织了春节大检查、节后大检查、防非典卫生大检查、安全生产活动月等各类专项安全大检查，接受各级主管部门的质安检查十多次，毫不松懈的抓好项目管理工作，在“创优、质量、安全、文明施工、工期、资金”六大任务的管理工作中成绩喜人，在切实贯彻执行国家颁发的验收规范，总公司组织安排专业技术骨干编写了《企业施工执行标准》，保证了司属各项目部施工操作过程有章可循，使质安技术部的施工管理工作有据可依。

**20\_公司工作总结模板篇5**

x年作为\_\_的一名内业员，我的主要工作就是做桥梁和涵洞的内业资料，负责资料的收集、整理与归档工作。我本着“在工作中提高自己、为公司创造价值”这样一个目标，通过自己的刻苦钻研，向领导请教、向同事学习，不断开拓创新，圆满的完成了本职工作。对这个行业有了一些，专业技能和工作能力都取得了很大进步。

1.工作体会

根据半年的工作经验，我认识到，衡量一个工程的好坏，除了通过工程实体反映外，资料也是一个极其重要的环节。通过资料能反映出工程所使用材料的优劣、工序之间的衔接是否符合要求，工程是否按图等等。所以内业员在工程建设中有着举足轻重的作用。此外，我彻底摒弃了“工作经验比学历更重要”的想法，因为二者本是相辅相成的，我认为“视野决定思路、思路决定出路”。理论功底扎实在处理问题时就会有广阔的思路，而工作经验在处理问题时能提供一个重要的参考。因此，作为公司的资料员，我严格要求自己，从中积累经验，加强学习，做好资料的收集、整理与归档工作，为公司的发展做出应有的贡献。

2.专业技能

通过x年的踏实工作，我将理论与实际紧密结合起来，迅速掌握了桥梁和涵洞施工的工艺流程以及相关的规范要求。从最开始的学习研究图纸，到现在能发现图纸中的，我在专业技能方面取得了不小的进步。我深刻体会到了“实践出真知”这一至理的涵义。目前，我正在利用业余时间学习隧道和路基的图纸和施工工法，抓紧时间全面的了解土木工程施工行业，用专业知识武装自己的大脑，为今后的工作打下坚实的基础。

3.工作能力

从一名刚刚走出校门的生到一名熟练的资料员，我经历了一个由最初的手忙脚乱到现在的游刃有余的过程。我坚持今日事今日毕，宁可加班加点，也要保证资料及时归档。工作中，我充分发挥主观能动性，摸索出了一套提高工作效率的方法。众所周知资料整理工作比较繁琐，全凭大脑很容易丢三落四，所以我准备了“工作任务表”，把想到的工作任务随时记录下来，保证每天工作有条不紊的进行;为了使归档资料条理清晰，一目了然，我编制了“资料归档明细表”，用以记录已归档的资料，汇报工作时，由于资料分类恰当、真实准确，电子版资料保存完整，得到了领导的赞许。

4.职业

资料员是土木行业中最基础、面的工作。我觉得作为一名刚入行的新员工，资料员这一岗位，是一个良好的全面学习的平台。资料员接触的面非常广，土木行业里有关、质量、技术以及现场全面管理的东西都有，法律法规、施工质量规范、技术标准、安全标准规定等等，都可以接触的到。有人说“做资料员有两个结果：一个是永远重复性的机械作业，用通俗的话说就是没有前途;一个就是努力工作，通过资料员工作全面了解、掌握将来准备从事的工作。”

所以，在做资料员这一阶段，我着重我的职业目标进行学习，为自己以后的发展方向奠定一个坚实的基础，逐渐展示自己在这一领域的才能。与此同时，我利用业余时间密切关注国家政策和行业动态，积极了解信息，准备x年参加一级注册结构基础课考试，争取早日在建筑行业有所建树，成为一名土木工程专业工程师。虽然我在工作上取得了一点成绩，但我依然清醒的意识到我的工作中一定还存在很多的不足之处。在新的一年里，我会更加严格的要求自己，努力的钻研业务，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成资料整理工作。我告诉自己：x年我的工作目标是做一名的资料员，但我的职业目标绝不仅仅是一名资料员。我会用实际行动，我有能力担任技术性和专业性更强工作!

**20\_公司工作总结模板篇6**

在即将辞旧迎新的时候，我想将我对我们创新工作的认识、理解和明年创新工作的建议向您汇报如下，不足不妥之处，敬请指正。

一、融资创新工作的开展

我作为集团公司融资创新工作小组成员兼秘书，在您的指导和其他同事的配合下，全程参与并积极推进了中海信托、中投信托、中融信托、中泰信托等十多个信托计划，与您和大家多次前往北京、上海、深圳、无锡等地与信托公司、银行协调沟通，主要工作内容涉及交易结构的商谈、合作框架的拟定、交易文件的评审、收益成本预测、集团和项目的尽职调查以及信托计划成立后的后续监管等。

20\_\_年4月21日，我们的第一个房地产信托投资基金历经一年的努力终于正式成立，使公司在资金严重紧张的关键时刻获得了20亿的融资资金，并用其在香港资本市场回购20\_\_年到期的\_\_亿美元优先票据，在受资本市场青睐的同时也获得了可观的收益。

目前的工作内容有：

二、融资创新工作对我的促进和影响

融资创新工作推进的过程，我不仅是在学习，更是在实践着公司和您的想法，锻炼着自己的眼光和思考，可以相对独立的推进一个信托计划工作，从交易结构的探讨、尽职调查的执行、交易文件的讨论、与各方的沟通和协调、具体工作的安排和推进，我都在尽可能的做我能够去做的事情。在这个过程中，我自己也能感受到自己的进步，对于信托融资需要规避的房地产行业瓶颈、信托公司风险偏好、资金进入退出机制、资金募集模式、公司在信托融资方面的担保、监管和成本上的诉求等有了比较清晰的认识和了解。

在今年的工作过程中，我逐渐感悟到要充分调动个人主观能动性去开展工作，不要也不能被外部地种。种不利因素所影响，在明确目标之后要千方百计、千言万语、千山万水、千辛万苦的去努力达成，执着地去追求，成功细中取，细节决定成败。

在今年的工作过程中，我养成了一些好的工作习惯和工作方式，凡事预则立，事情要分轻重缓急地做，与人沟通采取邮件、电话、短信、面谈中的哪些方式，文稿修订方法，商务谈判的小技巧等等。

当然，我也知道自己存在不少的缺点和不足，如法律知识不够、实际运作经验欠缺，都需要在今后的工作中不断改进和完善，继续向您和其他同事学习。

三、对融资创新工作的理解

20\_\_年，中国的房地产市场从年初的冰点到如今的沸点，公司牢牢抓住发展契机，众志成城，内外兼修，在实现销售额进入全国前列的基础上，积极在全国范围内通过各种方式增加土地储备，同时全方位创新融资模式获取发展资金，为实现3—5年达到销售额全国前五的目标打下坚实的基础。

目前，房地产开发仅仅在依靠开发贷款获取融资的单一融资模式，我们工作的目的是要开拓多渠道、多方式的融资，要寻找房地产开发项目在拿地之前或拿地之后取得四证之前或已经取得开发贷款，还是否有其他的融资模式，以解决土地资金沉淀，更快的收回投资或快速扩张规模，而在这一过程中也是在推广和宣传我们的公司。

但是，创新融资工作受到国家和地方法律法规限制、信托公司对政策的理解和风险把控、银行对政策的理解和募集资金能力、公司项目素质、公司领导对工作的认可程度等诸多因素的影响，并不是一件容易的事情，是需要我们付出的时间、精力、脑力才能去实现的。

我们的融资创新工作小组作为一个横跨多个部门的合作团队，每个人都有自己的本职工作，在此基础上积极参与创新工作的拓展，充分发挥各自的专业特长，推动创新工作的开展，这种分工协作、各取所长的模式类似于一个资产管理公司，可以为公司今后实现轻公司的管理目标积累一定的实践经验。

从目前来看，我们的工作还是做融资创新，但从长远来看，它应该向着一种业务模式的创新发展，我们寻找并引进的资金合作伙伴特别是个人的闲散资金投资到房地产项目，由绿城来负责项目的开发，实现投资商与开发商的分离，可以在短时间内推动绿城的开发规模更上一层楼，这也是一种非常有利的商业待建模式，为客户创造价值的同时实现绿城的百年理想!

**20\_公司工作总结模板篇7**

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20\_\_年的工作做一个总结。

一、前台接待方面

20\_\_年x月至x月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达x人次左右。

二、会议接待方面

外部会议接待

参与接待了\_\_会议、\_\_工作会议、\_\_培训会议、召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。

一年来，共安排内部会议\_\_次以上。

视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现;在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。

一年来，录入报销单据\_\_余份。合同录入\_\_余份。

四、综合事务工作

20\_\_年\_\_月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。至x月底，共接待查询\_\_次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件\_\_份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息\_\_篇，采编\_\_之窗期。对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会;在\_\_演讲活动中获得第一名严演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备20\_\_年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

六、工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

七、20\_\_年工作计划

1、加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

2、积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。

3、做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将工会送温暖活动继续开展下去。

4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

**20\_公司工作总结模板篇8**

下面我将本学期个人在滨海校区担任辅导员所做的工作及下学期的工作计划汇报如下：

一、班主任工作

本学期担任20\_\_级中职机电班、电子班的班主任，9月2号带领班内学生从东校区安全有序的搬迁至滨海新校区，并在最快的时间内引导学生调整好心态，积极进行宿舍、教室等的环境卫生清扫，教育他们尽快适应新环境，最终做到安稳入住新校区。

学生稳定入住后，我结合学生的表现对合并后的班级进行了班干部调整，不定期的召开班会和班干部会议，通过充分调动学生干部的积极性和主动性，了解班级情况及学生动向，及时避免和处理苗头性的矛盾。

10月18号，学生入驻潍坊歌尔公司进行为期三个月的职场体验，从入职之日起到现在，我每周至少一次到歌尔厂区看望职场体验的学生们，了解他们的工作生活情况，为他们加油鼓劲，并结合歌尔公司员工关系的反馈，有针对性的与学生进行沟通交流，尤其个别出勤不稳定的同学，我会联合家长、歌尔员工关系一块做其思想工作，鼓励他认真工作、坚持到底。

二、滨海校区团总支工作

本学期在滨海校区协助范老师进行本院学生活动的开展，制订了滨海校区近期系列活动的方案，并组织学生有序开展落实，相关的活动新闻已在办公系统发表6篇。

作为驻滨海的辅导员，认真履行值班职责，值班期间尤其晚上调动学生会全面检查学生晚自习出勤、纪律情况以及自习后的就寝安全等，并将存在的问题作好记录及时反馈。

三、教学方面

本学期共教授学生《机械制造基础》、《数控加工工艺与编程》两门课程，周学时为18节/周，每节课做到充分备课，认真授课。

四、招生就业方面

本学期共招到八区外中职学生四名，均较快适应了学校学习生活，综合表现良好。

五、技能大赛方面

本学期与刘凤、赵坤明一同辅导中职数控技术专业的学生，指导他们参加潍坊市职业院校技能大赛“数控车加工”项目的比赛，获得二等奖。

六、车间文化建设方面

协助徐刚主任进行16号实训车间文化建设方面的工作，主要负责文化建设文本内容的检查校对，对于出现的每句话、每个字符都做到认真核查，不当之处及时进行修改反馈。

七、下学期工作计划

下学期除认真做好辅导员班主任的本职工作以外，重点在论文写作及如何立项做课题方面努力做到有所突破，另外，在20\_\_年中职“数控车加工”项目的技能大赛方面自己会早做准备，向高手请教学习，积累经验，并在暑假之前选拔好学生进行培训。

**20\_公司工作总结模板篇9**

自\_\_年11月上班至今我来金能已有8个多月，早几天韩总叫我总结下这几个月的工作情况和分析下公司的现状及发展思路。说实在的本人才疏学浅，社会经验欠缺，在此也谈不上分析公司的发展大计，只能表述下这几个月来工作的感受和一些不是很成熟的想法。

我是在公司成立不久进来的，也可以说是与公司共发展、共进退一步步走到现在的。所以在公司的发展过程中的感想很多，首先就讲讲自己这几个月来的感想。在刚进公司的第一、二个月我的感觉是乱，管理乱、制度乱、销售乱、生产乱。首先是没有人来管销售，似乎各自为营，自生自灭。考勤也没有人过问，公司风气不好。新员工没有人培训、指导。很茫然，都不知道自己该干什么，怎么做。这主要是我刚接触销售这行，想找到能锻炼的平台成长，发展起来，想法比较单纯，没有从公司整的一个运营情况去考虑问题。今年，承蒙韩总看得起负责公司生产这块，随着对行业的深入，对公司发展情况的了解，自己的思想也上了个台阶，不再肤浅的去看问题，也越来越觉得身上的担子重大。下面是自己对公司运营的的一些想法。

以我们公司的情况，我觉得销售与生产是现阶段最主要的问题，就从这两点来分析。

销售：

把东西卖给客户然后盈利是公司生存和发展的根本。那么卖什么，卖给谁，怎么去卖，卖了之后做什么，这些都是我们要探讨的。

①产品：我们现在的主打产品是空气源热水器，核心产品是承压水箱，

辅助产品是太阳能热水器。从空气源热水器市场行情看，空气源市场是一块很大的蛋糕，利润大、市场潜力大，但竞争也很激励。这包括价格、质量、技术、品牌、服务等竞争因素，那我们的竞争优势在哪里呢?现在只能说没有，价格低不过广东的一大片厂家，技术、品牌几乎没有，质量和服务这还需要靠时间来积累和体现。所以我以为不能把重点放在空气源上，现阶段我们应努力做好我们的核心产品-承压水箱。因地制宜是我们最大的优势，袁花、海宁整个嘉兴的太阳能厂家不下数千，这些厂家又很大部分是以外贸销售为主，那这块市场就是就是我们最大的市场，我们可以把我们的承压水箱卖给他们，通过他们出口。因此我们现在需想方设法把承压水箱做好，要投入人力、物力，还要去学习，去了解产品。这样，公司可生存，可挖得第一桶金。

②客户：太阳能厂家，外贸公司，国外客户是我们的准客户，空气源以开拓渠道经销商为重点，跟紧工程承包商。

③团队：我们公司的销售人员分工混乱，我觉得需要分工明确，成立内贸部和外贸部。

A：分工、职责

总经理销售主管财务主管生产主管内贸部外贸部厂长仓库采购

总经理：调控价格，宏观产品的走向、研发，统计分析销售、生产、成本，人事安排等。

销售主管：负责产品内贸和外贸的销售工作，监督、培训。掌握市场行情，反馈信息等。

财务主管：过问每笔交易，款项问题。掌握生产每项进出库，成本核算等生产主管：负责产品生产，质量，仓库，采购等。

B：薪酬、奖金

建立一个好的销售团队我觉得建立好合理的薪酬和奖金制度也很关键。首先，作为业务员如果底薪不能满足最基本的生活需要，始终会有一种焦虑感，会缺乏信心。没有一个好的心态业务员也就不能很好的开拓业务，导致恶性循环。所以我觉得新员工在试用期的底薪可适度提高，提成可降低。奖金制度我认为以设定销售目标为好，既是给业务员的压力也是考核。我们公司可这样设定：

a.业务人员每月销售业绩达标为3万元，没有达到3万提成按3%计算，三个月连续不达标以不适职处理。

b.超出3万元的销售额部分，给与超出部分2%奖金。

c.超出10万元的销售额部分，给与超出部分3%奖金。

d.超出30万元的销售额部分，给与超出部分4%奖金。

e.超出50万元的销售额部分，给与超出部分5%奖金。

f.业务主管除提成外，奖金部分为所管业务人员奖金平均数x1.2倍(以上销售额报价均为内定价格，不能低于最低报价)④服务：作为一个长远发展的公司，售后服务也是至关重要的，我们金

邦空气源的品牌形象的建立现在只能在服务上下功夫，维护好每一个客户，为每一个客户着想，在渠道先打出我们金邦的口碑，再开拓，巩固好自己的渠道。二、生产

现在公司生产由我负责，我的责任可以说非常的重大，在生产技术和管理上说我也是没有经验的，也只能讲现在还存在的问题和如何解决的想法。生产总的现状如下：

①技术：承压水箱的生产为主要工作，车间个人员都掌握一样设备和流程，这为以后产量的提升打下基础。分体承压水箱技术和设备都已成型，接下来如果我们做一体承压水箱还是需要设备和出去学习。

②管理：人员的问题还是存在很大，刚到车间，发现随意请假，怠工偷懒，迟到，积极性主动性不够的问题严重。我也试着去融入大家，请大家一起吃饭，聊聊公司发展，想让大家自觉起来，但见效甚微。因此我觉得迫切需要一份车间考勤、奖罚制度，用来约束每个人员，没有规矩不成方圆，要让员工收获和压力并存，没有努力就没有收获，还有最好每个月组织会议进行表扬和批评，给予适当的奖励和处罚。仓库这块也很重要，对于成本的核算必不可少，所以我认为要把仓库管理表格化，每日的成品进库和出库情况，及材料的使用等等都要汇总做成报表。

③热泵：公司的热泵技术主要是史愿军负责，我认为可以把这块全权交给他负责，成立热泵技术部，他需负责公司空气源主机的检测，工程的安装维护及相关人员的培训工作，必须以责任制的形式给予压力。

以上我分析了的销售和生产的情况，其实也是自己心里的一些想法，如有不对或者得罪还请见谅。

其实每个员工都是希望自己的公司辉煌腾达，同样的自己也能和公司成长起来，这是一个相互配合、相互利用的过程。对于员工来说，有庸庸碌碌的，在一天职谋一天业。也有兢兢业业的，努力去做好自己的每项工作。还有不断创新突破的，会去分析问题，解决问题。一个公司的发展在用人方面还是非常重要的，怎么样的人怎么样去用，最主要是领导者的思路，一个步入正规的企业我觉得是以老板为中心向外辐射。思路明确，管理细腻。

人生来是不平等的，但不平等是一时的，必须要努力，要规划自己的人生吧。希望自己的人生是不断超越，不断突破的，因为不想碌碌无为的过着一生。

都不知道自己说到哪里了，到这里也就结束我的总结了吧。

愿我们金能公司的明天更美好!

**20\_公司工作总结模板篇10**

一、对20\_\_年工作的总结

回顾公司一年来的工作，能够用两句话来概括：总的形势是好的，取得了必须的成绩。但同时也暴露出很多的问题和不足，需要我们加以改正。

一年来，在公司的领导下，全体干部员工围绕公司年初所制定的目标，同心同德，开拓进取，在大家的共同努力下，我们取得了令人满意的成绩：20\_\_年公司共完成产值100524627.8元，实现销售收入95114090.8元，利润1758902.86元。同时，化机、化工两个分支单位也都较好地完成和超额完成了各项任务。化机完成产值17671029元，创历史新高;农药化工完成11370398元;而顺酐则一改过去亏损的局面，实现盈利。这一切为我公司的持续健康发展奠定了扎实的基础，这一切也都是和大家的辛勤劳动分不开的，在此，我代表公司对全体干部员工表示最真挚的谢意!

回顾和总结一年的工作，主要有以下几个方面：

一、抓住时机，上马顺酐二期工程

我们的顺酐项目在完成一期工程后，由于市场原因，始终处于亏损的局面。因此，我们未能按原计划完成二期工程。但是，从20\_\_年6月份起市场形势发生了根本性好转，顺酐价格一路猛升，顺酐一期开始取得良好效益，于是公司果断决定：抓住当时有利时机，在一期工程不停车的状况下，上马二期工程。

二期工程于8月24日开工兴建，自开工伊始，我们的员工就表现出了极高的工作热情和奉献精神，真正掀起了一个轰轰烈烈的大干的局势。大家加班加点，毫无怨言，尽管有时已经十分疲劳了，却从无一个人退缩，仍然坚持工作。总之，大家在施工期间的表现是就应肯定的，说明大家能够真正做到和企业心连心。

二、积极进取，圆满完成B级锅炉制造资格证的取证工作

大家明白，我公司原有的锅炉制造资格证为C级，随着市场的不断发展，C级锅炉制造资格己逐渐落后于形势，在激烈的市场竞争中渐落下风。同时，我公司在技术人员及其资格上以及设备加工方面己满足B级锅炉制造资格的要求。为此，从20\_\_年5月份起，我们开始全力投入到B级锅炉制造资格的取证工作上来，并于12月16日顺利通过国家特种设备中心审查小组的审查验收，我们的工作主要是：

首先，我们在原先已经建立的完整的质量保证体系的基础上，参照ISO9001标准进行了整改，编制了第四版《锅炉质量保证手册》及其支持性文件、表卡，对产品质量带给了管理上的保证，彻底改观了以往取证、换证工作中的“软件过软”的局面。

其次，化机全体员工自7月21日起直至12月10日始终加班奋战，既要完成与客户签订的合同，同时还要在国家取证审查小组到来前完成锅炉试制样品的制造工作。这期间，大家都是争时间、抢进度，毫无抱怨的打夜班，体现了令人敬佩的牺牲精神。而广大后勤人员也坚持为第一线热情服务的理念，用心做好本职工作，强化了管理力度。一年来，后勤服务紧跟生产经营发展步伐，广大员工如无特殊状况，很少休假，只要工作需要，都能够及时到位，及时处理，为公司的生产经营活动创造了良好的工作环境。

此刻，我们己顺利通过国家取证审查小组的审查，但我们更要团结拼搏，坚定“以质量求生存，以管理求发展”的信念，把企业推向一个更高的档次。

三、抓好企业文化建设，全面提升企业形象

企业文化在一个企业中起着十分重要的作用，我们始终把企业文化的培树、建设工作，放到企业发展过程中重中之重的位置上。一年来，我们在企业文化建设工作上主要有以下几点：

1、对全体员工的工资进行了普调。此次普调工资公司坚持了“公开、公平、公正”的原则，采用民主和集中相结合的方法，本着企业的效益增长和职工工资增长相同步的精神于近日完成了此项工作。而且普调的幅度之大也是我公司历年来所仅有的一次，充分体现了“以人为本”的理念。我相信，这必将更加激发广大员工的工作热情，为企业的发展贡献自己最大力量。

2、加强培训，力求打造一支高素质员工队伍。我公司始终坚持对新员工的培训制度，而顺酐车间的员工更是天天都在培训，同时还定期对员

工进行考核，确保员工理论、实践双合格。化机以取证工作为契机，自11月8日至15日组织了为期一周的全员学习。另外，我们还坚持请进来和派出去相结合，既请专家来厂授课也派出骨干人员参加国家组织的各类培训班，并考取相关证件，通过多种手段，力求提高广大员工的综合素质。

3、教育员工自己定位，清醒认识自己所负职责。办公室于11月19日印发了董事长所作的《老板如何当好企业的战略家》一文，文章给我们上了一堂生动的自己定位、清醒认识自己职责的教育课。通过学习这篇文章，我们大家要深刻体会文章的内涵，要结合文章检查自己，认识自己，找出自身的差距和不足并加以改正，做一名合格员工。

4、献爱心，暖人心，为白国强捐款。在我们的工友遇到困难的时候，大家没有袖手旁观，而是纷纷伸出援助之手，共计捐款9700多元，并及时送到了他家。虽然我们并不能帮他彻底摆脱困境，但我们的行动却充分体现了我们对工友的关爱之心，真正做到了“一人有难，众人相帮”。

5、为美化环境，在董事长亲自主持下，公司共投资约10万元修建了25个花池，同时把替下的水泥砖用于硬化赵村宿舍周围的地面。另外还硬化了赵村厂区的主路面等等。这一切使环境更美，企业形象也得到了进一步提升。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找