# 模拟总经理工作总结(精选15篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-07-24

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**模拟总经理工作总结篇一**

尊敬的董事长，各位同事:

大家下午好!

在董事会的正确领导下，七月份率领酒店全体员工共同完成了公司下达的目标管理任务，在提高酒店的管理水平、服务质量、经济效益等方面做出了应有的努力。

七月份实现主营收入47.6万元，加上附营收入，总收入为50.8万元，刚好完成了董事会下达的50万元基本任务。七月份完成结账开房数2114间，开房率85%，平均房价为225元/间，开房成本为177元/间。7月份经营总费用环比增加4.26万元，利润率环比下降了3.6%。总体来说经营状况不太理想。主要表现在经营成本居高不下，尤其是水电费用和维修费用等。因此，开源节流仍然是当前和今后一段时期的中心任务。

针对以往管理上存在人管人和制度形同虚设的现状，董事会适时提出了七月份为改章建制月的专项工作，经过各部门负责人的积极配合和大力协作，讨论并通过了《员工手册》，《考勤细则》，《奖罚细则》，《培训制度》，《值班经理制度》，《授权制度》等6项基本制度，将日常运作逐步纳入到有计划、有指导、有跟踪、有总结的管理系统中去，有效地将计划性工作和应急性工作密切结合起来，建立明确的工作目标，要求各部门建立计划性的工作制度，通过每周一、三、五早会和每月总结、计划，对各项工作件件有计划、有落实，按步骤予以实施。房务部每天都有晨会，严格了办事程序，宣贯了工作标准，提高了对客服务的专业性，保持了员工队伍的稳定。保安部坚持每周一的早会，重点抓军姿、消防安全培训等，近阶段加强了对可疑人员的盘查技巧培训，每天晚上加强了对客房通道的武装巡逻。

为改变“做好做坏一个样，每月工资照着拿”的大锅饭局面。七月份公司在前厅部试点推行了员工星级考核制度，即从业绩、现场考评、日常行为、奖罚分、附加分、零投诉等方面对员工进行考核。经过班组、部门和酒店星级评定委员会的认真评定，产生了三星级员工二位，二星级员工二位，一星级员工一位。事实上通过星级评定，对于提高整体服务质量和员工队伍素质大有裨益。

经董事会批准，酒店设立了10个部门，满员编制为52人。其中，办公室和人力资源部是两个班子，一套人马。工程部隶属办公室。这样的设使组织更趋向扁平化，减少了不必要的环节，提高了工作效率，加强了后勤保障。目前酒店在职人员共46人，即前厅部7人，房务部18人，咖啡厅4人，保安部8人，综合办公室6人（含工程部3人），财务部3人。

总之，七月份的工作是富有成效的和令人欢欣鼓舞的。这些成绩的取得是与在座各位的大力支持和辛勤付出是分不开的。但也存在以下有待完善和改进的地方：

首先是质量意识不高。主要表现在认识上不到位，个别员工认为这是领导的事，与己无关。其实，作为服务窗口部门，每位员工的一言一行都代表着酒店形象和酒店的服务质量高低。俗话说，一粒老鼠屎坏了一锅汤，讲的就是这个道理。只有全员参与，才会有酒店整体服务水平的提高。

其次是个别员工业务不太熟练,学习意愿不强。这与部门目前的考核体系缺失有很大的`关系。没有严格的工作标准，或者只挂在墙上而没有很好去执行的标准，到头来还是“你好我好大家都好”的局面，所谓的评先评优活动不能令人真正信服。

最后是个别员工团队意识不强。不是相互学习，相互欣赏，共同进步，而是横挑鼻子竖挑眼，搞窝里斗，看人笑话。最终以牺牲酒店利益为代价。

目前正是酒店生意的旺季，抢抓机遇，时不我待。下面我就八月份的工作作如下安排：

一、全力以赴完成董事会下达的八月份经营管理目标

二、巩固上月改章建制成果，狠抓制度落实和执行

8月中下旬，将《员工手册》发至每位员工手中，在此期间，人力资源部与各部门组织员工加强相关培训，按照《员工手册》规范员工行为，做好适应和过渡工作，从9月1日起严格施行。

三、结合质检工作，坚定不移地推进部门绩效考核工作

在前厅部成功推行星级考核的基础上，拟在咖啡厅、房务部陆续展开。8月下旬出台《质检管理制度》，采取统一标准，环环相扣，在提高整体服务水平的前提下实现个人事业目标与组织经营目标的高度一致。

四、建立和健全后勤保障的各类管理制度

8月下旬，由办公室牵头组织人力资源部、工程部、财务部、采购部、客户部等部门搞好制度汇编，重点抓好体系建设和流程再造，强化部门协作，提高整体运作效率。

各位同事！压力与信心同在，机遇与挑战并存。只要我们再接再厉，上下一心，众志成城，八月份的经营管理目标就一定能够实现！

**模拟总经理工作总结篇二**

二年客房完成的营业总额为1417.19元(其中住房总收入为14017074.00元、客房杂项金额为183643.19元)，月平均营业额为1183393.10元(其中月平均住房收入为1168089.50元，月客房杂项金额为15303.60元)，累计住房总数达到了45750间，年度平均房价为306.38元，住房率为89.52%。

根据以上数据，再结合年度分析，客房各项指标较20xx年有所上升，但离酒店下达的营业指标(月均一百二十万)还有一定的差距，主要是受第一季度和九月份的影响，但是基本保持着上升的趋势，客房住房收入在酒店领导的指示下，以“能高则高”、“不留空房”、“留住每一位宾客”为原则，除个别月份受酒店客房整体装修和旅游淡季因素外较为稳定，然而客房杂项收入不太稳定，主要因素表现在会议接待和酒水方面。

会议接待方面问题：酒店只有两个会议室，四楼多功能厅名为“多功能会议厅”但实质上并不能够满足许多商务会议、培训会议客人的需求。一是供客人上网的端口有限，只能提供一个端口，这样一来客人得自带相应设备，给客人造成一定的麻烦，建议购买相关设备一套，放于电脑房保管，客房会议使用所需时临时登记领用;二是会议白板质量差，不便于保管，一年内更换了几次，酒店培训会议比较多，针对培训型会议，客人不好使用，晃动大，书写的字其他人不好观看，建议购买一个电子白板，免去了普通白板的更换费用和白板笔的费用;三是面积有限，不便于摆设客人所想的摆法，人数多的会议接不了，人数少的会议又闲费用太高，建议酒店让销售部根据客人人数、会议内容和会议成本来灵活定价;四是供客人休息的场所没有，而且会议室周围就近的洗手间只有一个，还是男女公用的。十五楼行政会议室只可容纳二十人，属于小型会议室，其不利因素在于：一是没有定制多种桌套，如十人开会也还得用二十个人使用的桌套和桌子，桌子是拼凑而成，可定制多一种桌套便于更少人数来开会;二是没有音响设备。

酒水方面问题：个别酒水相对深圳同档次酒店费用偏高，还没有完全抓住客人的消费心理和嗜好进行采购酒水并配入客房。在零五年第三季度期间，调查了深圳个别酒店客房的酒水情况，作了相应调整，将开心果取消，把苏打水更换为王老吉，此举略有成效，使得客房杂项收入在后两个季度期间保持在月平均三万左右。

服务质量在零五年里保持比较稳定，对客服务投诉率较高的时间段在七、八月份，出现此原因的主要因素是住房率在那段时间最高，人员流失比较严重，新员工进入部门之后不能尽快的与其他(她)员工融为一体，缺乏团体意识，以及欠缺基层管理人员的正确引导，基于这些因素，部门开展了一系列的内务整顿，首先是从老员工的心态入手，多做思想教育工作，让老员工更深层的意识到自己在酒店及部门所起的作用、担当的角色，让老员工体会到酒店及部门对于他们的重视程度，达到手把手的以老带新，另外，在不断的梳理投诉中，发现了问题的另一因素，在于部门员工服务过度和缺乏亲情服务，不是让客人感到厌烦就是让客人根本无法体会到酒店对客人的重视，走了两个极端，没有让宾客体会到宾至如归的感觉，部门就开展了一系列的趣味性的部门及班组培训，再加上管理人员的亲历亲为，在后期避免了此现象的恶化，得到了好转。

卫生质量是客房的生命线，部门的任何一个环节都不可以出现办点马虎，客房一如既往的坚持“员工自查、部长检查、经理抽查”的宗旨，在酒店领导的不断指导下，得到了不断的提高。本酒店客房出租率和续住率整体来说是比较高的，在此情况下，每日续住房的请急打扫相对比较早，再加上客人每日的入住时间也很早，为了及时的供应前台可出租房，所以客房几乎保持在一种“赶房”的状态之下，而且期间有一段时间内，客房一直保持在缺员的状况下，即使这些客观因素的出现，部门还是在酒店领导的宽容和信任下，及时进行了相应的调整，将原有的卫生班全部固定楼层情况更改为了单人固定楼层、专人顶替楼层、三名机动延时上班和下班以补缺特殊时间段的空岗、其余机动灵活安排的情况，更加提高了团结协作精神，做到了随叫随到、互相帮忙，保住了客房的生命线。

为了提高客房的出租率，酒店在零四年年尾时下达了零五年的相关工作安排，其中有一项是将零五年作为客房设施设备完善年，在这一年里酒店及部门围绕此项工作重点加大了对宾客意见的收集，并且加强了与同行的沟通交流，对于员工的建议也加大了重视，在酒店条件许可的情况下，进行了相应的整改，整改项目大致如下：

7、从新世界酒店借用抽洗机将客房的地毯进行周期性的抽洗，加大了客房地毯的维护力度。

在零五年里，部门陆续出台及更新了相关规章制度、管理手册、培训手册、消防档案、卫生档案、应急方案、节能方案等，针对员工工作效率和工作质量，在标准上制定了相关硬型明文规定，如：查房时间、对客服务时间、工作量、卫生标准、清洁时间、清洁标准等等，还针对宾客历史投诉，整理出了许多案例，不断的给员工进行理论培训，并且通过部门每月自发出钱组织的部门活动剩余的资金来组织了相应的技能大赛，以奖励在技能大赛中基本功扎实的员工，以留住更多的优秀员工，鼓励全员争当部门骨干，但是为了不影响员工的休息，部门培训又制定了相应的措施，在培训周期，每周培训不得超过两天，每次培训不得超过两个小时，以确保员工的正常休息，不影响员工的情绪。

零五年里，部门的物料管理工作和成本控制工作存在着许多不足之处，值得一提的是期间三次出现了部门缺少物品的情况，影响了客房的销售。

根据酒店、部门的现实情况，部门没有固定的、便于管理的、有足够储存空间的仓库，造成了部门许多追构的物料时常没有地方存放，加上负责部门仓库人员的更换，新员工的责任心不强，对物料的掌控能力不好，多次出现了物料短缺，针对此情况，部门实行了部长兼管责任制，把仓库划分为一个部长管理，经理不断的抽查，从而在此后的工作中避免了类似情况的出现。

部门员工来自五湖四海，其中2/3的员工都是实习生留店的，年龄普遍偏小，为了增强部门员工的凝聚力，避免员工因想家等影响工作，部门基本上坚持每个月或每个季度组织活动一次，让员工体会到家的温暖。

工程维修项目是客房的工作重点之一，客房出租率的持高，使得工程维修进展缓慢，时常出现旧的工程项目还没有处理过半，新的工程项目又层出不穷，在酒店领导的重视下，客房与工程开展了多次协调会议，以确保工程维修项目计划性、合理性、及时性的处理，部门内部也制定了关于工程维修方面的相关制度，做到每日部长和员工日常检查工程维修项目，每半月计划统计工程维修项目呈报总经理及传至工程部，由经理计划性安排工程维修重点项目，员工可自报自查，部长及时检查督促到位。

针对目前客房存在的问题，现拟定以下工作计划：

一、加强与前厅、公关营销、工程方面的沟通协调，做好计划性控房维护保养和清洁工作，确保客房出租的及时性，多走访深圳市同档次酒店，不断吸取同行的经验，对部门进行有效整改，将客房出租率保持在90%左右，月收入提高到120万以上，完成酒店下达的经营指标。

二、针对酒店常住客较多、续住率高的现象，建议由各部门收集宾客意见，由前厅制订一系列的“常住客卡片”，登记宾客相关信息，提高个性化、特色化服务，给客人留下深刻美好的印象，利用客人的宣传作用、口碑效应，增加酒店的美誉度。

三、加大本部门与其它部门员工之间的面对面的沟通协调工作，多召开协调会，由部门负责人主持，部门全员参加，让员工多交流，做到换位思考，以确保部门相关工作的正常运转。

四、针对部门工作方针，不断健全、更新部门的管理体系，能够达到责任明确到人、奖罚到位，做到清晰、明了、合理、严谨、可操作性，使全员主动自觉遵守。

五、加强和工程部定期协调，将目前客房存在的工程问题“粉刷项目、兆凯公司方面的维修项目、木板发霉腐朽变型项目、渗水项目、镜面玻璃破裂项目、总套装修项目、玻璃胶发黑发黄项目、门框裂缝、热水供应慢等”逐一处理完毕。

六、布草报废率逐渐攀高，协调洗涤公司拟定相关措施，提高洗涤质量，加强员工的思想品德教育和操作技能培训，减少报废率，将可重复修改使用的布草及时联系洗涤公司或相关单位进行修改使用，附带零五年客房布草报废赔偿签免调拨明细表，建议于三月份开始追购酒店所需备用布草，以避免布草短缺，不能及时出租客房现象。

七、加强对同行客房酒水配备情况的调查，及时进行相应整改，主动征求宾客意见，询问客人喜好的住店所需物品，寻求代卖出售业务，努力将客房杂项收入提高到月均四万左右。

八、继续征求宾客意见、员工意见、同行建议，提出合理方案，报酒店领导审批，完善客房产品。如：防盗扣、淋浴间物品架、服务指南、客人赔偿价目表等等。

九、更换客房房间内的工商指南、中英文黄页，以确保客人可以在房间里面浏览寻找到准确的信息。

十、对于员工的管理多采用刚柔并济的手把手说教方式，提高自身亲和力，拉近与员工之间的距离，多组织部门活动和相应的技能比赛，培养部门更多的骨干力量，提高员工对酒店的忠诚度。

十一、针对客房部分工具和对客服务设施出现的老化情况，多与供货商进行沟通，加强维护力度，计划性定期安排专人维护保养工作。

十二、重视对部门基层管理人员的培训，多传授工作经验，以确保部门思想统一，劲往一处使。

十三、制定周期性、计划性物品采购制度，杜绝物品管理中的浪费和积压现象，确保采购物品的质量。实行班组负责管理制，遵循“谁当班，谁负责”、“谁管理，谁负责”的工作原则，规范和细化客房成本，防止各种方式的浪费，配合酒店真正实现五指“无纸”化办公，培训部门员工合理运用部门电脑进行各项操作。

十四、不断充实自己，提高自身综合能力，加大部门员工的培训力度，确保客房服务质量和卫生质量，让客房整体水平提高一个台阶，加强轮岗培训，培养部门多面手，避免人员流失影响部门正常运转。

十五、房间植物实行周检查制，每半个月进行相应更换，确保房间植物的新鲜、亮丽、完好，提高房间的美观度。

十六、加强与pa的沟通协调，加大客房地毯、地板的维护保养工作，由于pa机器过大，许多地板死角无法处理，客房人工处理效果不好，建议酒店购买一台小型手持打磨机，以便于客房房间地板的维护保养。

十七、基于酒店零五年期间多次停电，另还出现过台风、暴风雨等现象，将加强对相关应急方案的理论、实操培训力度，避免突发事件当中的事故出现。

20xx年任重而道远，机遇与困难并存，目标与现实之差距，都要我们去面对，去迎接挑战。在此，本人会切实按照酒店领导的指示，号召部门全员团结拼搏、努力工作，将客房工作更上一层楼。

**模拟总经理工作总结篇三**

大家好!

从5月份正式营业起，我们对主要岗位的员工进行了调整，强调了工作责任落实到岗，同时制定了xx年的各项经营指标，经过多半年的努力，我公司基本实现了本年度的经营指标，整体经营实现扭亏为盈。

秉承“质量就是生命，产品代表人品“的服务理念，我们通过提高检验标准、确保使用原厂配件、旧件回收、完善客户回访制度等方面，重品质、抓落实，有效的提高了维修质量和服务水平。

公司紧邻武宿机场，地处市区边缘，又是刚刚起步，这是摆在我们面前无法改变的事实状况，但我们能改变的是自己，我们要让自己走出去，把顾客请进来，通过对周边环境和市场的考量，我们采用了广告宣传、发放宣传单页、小区活动和客户转介绍等方式让开业不到1年的我们，在短时间内获得了被认知的覆盖面，同时我们欣喜的看到，很多新顾客进来了，很多老顾客也回来了。

在加入xx集团的大家庭以来，集团的规范化、制度化管理让我们受益匪浅，从管理人员到普通员工都发自内心的认识到规范管理给我们带来的\'变化。企业整体形象提升了，客户对我们更信赖了，员工从工作习惯到生活习惯;从个人形象到言谈举止;从工作效率、工作作风到精神面貌，以及对企业的感情都有了很大的提升。

对员工的管理上坚持“以人为本，人人平等“。量力而行的改善员工的生产条件和待遇水平，提高员工的忠诚度和工作积极性。对违反公司规定的员工本着“教育为主，处罚为辅“的原则，和员工交心，做朋友。使员工思想稳定，工作安心。本年度公司主要岗位员工及管理人员无一人流失，促进了各项工作的顺利开展。

满意的员工才能创造满意的服务，为了得到客户的认可，我们提供了机场接送服务，有的客户半夜到达，我们的员工就半夜起床去接，送了客户再回去睡觉，第二天还正点上班。我们的24小时服务热线保持专人接听、时刻畅通，我们的服务人员经常彻夜奔波在为客户救援的路上，为了节约客户的时间维修车间的灯光总是亮到凌晨。

一次，客户的车坏在了呼和浩特，为了不耽误客户的行程和生意，我们把公司最好的代步车连夜拖到呼市，让客户开我们的车继续办事，我们把客户的车拖回来维修。点点滴滴、历历在目，在这里，我代表公司，代表集团向我们这些最可爱的员工道一声：你们辛苦了!感谢大家，我们的付出客户感受到了，我们的辛苦正在获得回报。

即将过去的一年里，我们虽然做了很多的工作，取得了一定的成绩，但在我们的工作中仍然存在着一些问题，例如：市场营销的力度还不够，对制度的理解和执行力还不足等。在即将来临新的一年里，我们全体员工将继续在集团的引领指导下，重点梳理，努力提升，勤奋自律，求变创新。为给集团创造更大的价值而努力，为把洪达xx打造成为受人尊敬的高端车维修龙头企业努力!

**模拟总经理工作总结篇四**

作为一个助理，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置;清楚自己所应具备的职责和应尽的责任;正确认识所处的位置。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看属“执行者”地位;对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性决定了在实际工作中容易产生兼职或者越位，何况所要协调工作的对象是公司各部负责人，所以在实际工作中我的做法只能是：为领导参谋到位但不越位：督促、催办到位，但不“拍板”;服务到位但不干预上级工作。只有把“位置”认准，把工作性质搞清，自觉维护干部之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理。催办和协调是我的主要工作之一，虽然初次接触化工行业，对此行业专业的知识从零开始，但各部同事都给予了我很大的支持，自已也努力在短时期内提高专业知识水平，力争做到对工作主动催办和协调，对上级起到参谋的作用，承上启下，沟通左右，协调各方，因此半年来的工作相对还比较顺利。

为发挥好参谋助手作用，真正为公司和员工办一些实事，在实际工作中采取不同的方式了解生产经营情况，倾听各部领导和员工的建议，围绕公司领导决策和生产经营实际，及时向总经理反映。

承办工作是主要工作之一，有来自总经理、各部负责人，也有来自外部的，但主要是来自公司各部的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是较琐碎的，如何处理和承办好每一项工作，我坚持的做法：一是先办主要工作、后办次要事项，先急后缓;二是先办上级和外来的，后办内部的;但总的原则，承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向员工负责。

为了提高全厂人员的思想素质和工作作风，一是按总经理要求采取培训方式进行教育和引导，使大家树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，使大家感到能在海华工作是一种荣誉。二是配合各部管理干部坚持各项制度的落实，增强个人责任感;三是努力学习专业知识，对公司产品所需原材料、生产流程、产品性能等有了初步的认识。

虽然作了一些应该作的工作，这与总经理领导和各部同仁的大力支持是密不可分的，但作为总经理的助理，工作上还做的远远不够，问题也还不少，主要表现在：

1、调查研究还不够深入，有些情况没有及时地掌握，以致为总经理参谋还不到位。

2、对本公司产品的专业知识不够，在产品开发、品质保证、流程改进等方面没有起到参谋作用。

3、每月对原材料、半成品、成品的盘底跟踪不到位，导致盘底数据不是100%准确。

4、为员工服务的深度还不够，需进一步加强服务意识和服务态度，不断提高办事效率和工作能力，为公司建设、发展做出新的贡献。

**模拟总经理工作总结篇五**

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

今年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。xx年来，共计接待用户达x人次左右。

按照各部门的需求合理安排班次，做到了来客之前就有热情的服务。

在x月伊始，也是我来公司工作的第二个月，可以说是对我的第一个工作的开始。

由于刚来的时候对这里的情况很生疏，我做事情不是很积极，每天只是把那些信息通知给领导，由于我的工作时间不是很长，这些也都是我的工作中比较盲目的，也都给领导和同事带来了不利的影响，领导也很生气，之后领导也都笑容的来对我进行了教育。

后来我又陆续的找了几个部门的领导和来公司培训的同事，通过他们的教导，我也渐渐的适应了这边的工作。

在工作中，也学到了很多东西，比如怎样和客户沟通，怎样才能让领导放心的\'把事情交给自己的，怎样才能在以后的工作中有新的提高、新的突破，这些都是我以后要学习的。虽然只有短短一个月，但是这段时间却让我学到了很多，接下来我将把这段时间的工作做出总结，希望在接下来的时间里能够继续的保持优点，继续的努力，把接下来的工作做的越来越好！

**模拟总经理工作总结篇六**

20xx年x月x日，xxx集团控股有限公司董事会的任命，我担任xx总经理一职。

这半个月里，在集团董事会及公司下属的全力支持下，各项工作开展顺利。

经过公司全体成员的共同努力，我们在企业管理、投标揽活、项目管理、文化建设、稳定发展等方面都取得了可喜成绩，企业综合实力增强，社会信誉提高。

回顾半个月来工作，主要有以下几方面：

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员：营销总监李涌、运营总监郑非、财务总监黄慧娟。

由于我们团队只有4个人，缺少行政总监一职，所以行政总监一职暂时由我和财务总监黄慧娟共同担任，行政总监的工作暂时由我和财务总监黄慧娟来完成。

注重企业文化建设，提炼盈众传媒的文化“合众共赢、激情创新”，既强调与集团的关系又突出公司传媒性质的特征。

秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉持“卓越服务、快乐生活”的企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心”的五心服务通过不断营销创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

通过组织一系列活动来建设盈众传媒的大团队：组织盈众传媒高管赴南安参加摩尔拓展训练，培养盈众传媒团队的团结合作能力；组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。

同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

在短短的半个月里，由于团队的协力合作，业绩取得了骄人的成效。

首先，盈众传媒与盈众doing有限公司、众赢汽车俱乐部有限公司及远航汽车销售服务有限公司签署合作协议，包揽了盈众控股集团旗下的非传媒性质的全资子公司的广告等宣传的全权代理权；其次，盈众传媒与厦门盈众汽车销售有限公司签署了关于盈众汽车成立9周年相关报道宣传的合作协议，对集团内部承担业务；最后，传媒与海上海国际酒店签署了合作协议，实现与实体公司的首次合作；同时，截至报告时，盈众传媒正与厦门佰翔酒店恒品茶艺馆等几家公司进行项目洽谈中。

盈众传媒取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同协作是分不开的，但盈众传媒仅仅成立半个月，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。

我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

以上是我的报告内容，谢谢！

**模拟总经理工作总结篇七**

本人于20xx年x月x日入职xx，担任总经理助理一职。现就20xx年的工作做整体分析报告。

一、何为总经理助理

助理就字面意义理解为帮助打理。帮助总经理打理、处理日常工作的人员通常称为总经理助理。

二、总经理助理的职责

协助总经理的日常工作，努力做好总经理的参谋助手，起到承上启下的作用。具体工作包括：

1.协助总经理作好各项工作的管理、督促、检查、落实执行情况；

2.协助总经理调查研究公司经营管理情况并提出处理意见或建议，供总经理决策；

4.做好总经理办公会议和其他会议的组织工作和会议记录；

5.做好决议、决定等文件的起草、发布；

6.接听电话、妥当应答，并做好电话记录；

7.掌握总经理的日程安排做好预约工作，安排商务旅行；

8.完成总经理或综合管理部经理交办的其他工作；

9.负责上级领导机关或兄弟单位领导的接待、参观工作。

三、本人2024年的工作情况总结

2.报销单、付款单等单据签字及信息转达、通知；

3.总经理活动、内外部客人接待等工作；

4.协助总经理处理各种日常事务及与公司各部门之间的协调与沟通；

5.会议记录：做好公司每周高层例会及本部门的会议记录；

6.酒店、机票预订：为领导及客户预定酒店及机票，结算后期费用；

7.协助行政部经理进行日常事务行政管理等工作。

四、工作结果分析

1.没有协助总经理对工作的管理、督促、检查、落实执行情况；

2.没有做到在总经理遇到工作问题时提出处理意见或建议，供总经理决策；误区：完全没有做到此项工作内容，一直对自己未有此项工作要求，从而是工作中严重失误之处。

其次，因工作经验欠缺，遇事较难独立完成工作，处事效率太低；误区：在领导交代事务之后，拖延办事时间，不及时解决问题。

再次，工作中参杂个人情绪，没有做到秉公办事；误区：在领导交代事情之后，因个人情绪没有及时完成或完成结果瑕疵较多，使不仅没有及时帮总经理处理工作，且影响工作进度。

还有，没有正确定位职位工作内容，对自身定位不清晰，使在工作中考虑问题不周全。误区：误将秘书的工作职责定义为助理，混淆两者概念。

总而言之，在近9个月的工作期间之内，虽然相对初期入职的我来说有了较大的进步，但是进步中仍旧参合很多失职之处，还需更加努力改进。

五、如何做一名合格的总经理助理

4.要认清自己，处事有原则。找不准位置，也就找不准工作的立足点、切入点、着力点，工作起来也就找不着感觉。

身为一名总经理助理，须有广博的知识，丰富的管理经验，智慧的头脑和干练、稳健的办事作风。必须多学多懂，力争对于公司内部的事务和外部的行业资讯都必须十分的了解，全面的了解总经理想了解的所有情况，以便为总经理提供正确决定和战略的参考意见，替总经理完成他所安排的一切工作。

一名称职的总经理助理是为了帮助总经理料理日常工作，是总经理工作中的催化剂与加速器。必须严格要求自己，争取在最短的时间内使自己尽快成为一名合格的总经理助理！

**模拟总经理工作总结篇八**

各位同事：

大家好！

今天，我们中道纸业董事成员和各个管理人员在此欢聚一堂，热烈召开20xx年终总结大会，年终是一个人或者一个企业对过去一年所做事情的努力与取得的成果进行总结、并对不足地方进行分析提升完善，在这辞旧迎新的时刻，我谨向奋斗在我司生产一线的员工、全体职员及长期驻外营销中心、各分公司的全体同仁们致以最崇高的敬意和衷心的感谢！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！”同时提前向全体员工家属致以最亲切的问候和新年的祝贺！祝愿大家：新春愉快，身体健康，合家欢乐，马到成功。20xx年对于中道纸业来说，是一个冲满创新、改革、机遇与挑战并存的一年，我们全体员工齐心协力，顽强进取，各方面的工作都取得了一定的成绩，在过去的一年里，公司全员团结拼搏、务实创新，始终坚持“以人为本”“质量为本”“不断创新”“顾客至上”的经营理念，同心同德、真抓实干，基本实现了20xx年的预期目标。现将20xx年度的各项工作情况总结如下：

1.生产任务/年成本/年出货增长百分点：（不含市场销售等一切费用）

2、狠抓产品质量，提升中道产品形象/客户投诉比率降低：处理客诉/可退及时率已达到。

3、建立起激励性薪酬福利体系：

7月底，我们对针对员工的福利待遇调整成立了专职小组，评估了现有不同性质用人单位劳资的合理性，力求公平公正，激励先进、鞭策后进的原则、对一线员工和管理人员做了新的待遇调整，调整幅度达到10-15%以上，远远高于以往任何一年。既解决了部分不公平现象，也增加了员工收入，还有利于稳定员工并增强了员工的团队意识。

我们以前是协商制的工资体系，计算工资混乱，没有与业绩挂钩，吃大锅饭，这样的薪资体系不能适应企业的快速发展需要，且极不规范。我们针对这样的事实，组织专人专职对工资考核体系进行了修订，新编制了《工资管理制度》、《绩效考核制度》和《工资薪酬方案等。全员实现了以量化考核为主的绩效工资管理体系，初步建立起了激励性薪酬体系》、《绩效kpi评分表》《员工晋升/培训管理制度》等。为公司下一步的发展提供了人力资源保障体系，也充分体现了我们坚持“以人为本”的管理理念和科学的发展观念。

4、整合公司组织架构/优化公司体系/实现科学精细标准化管理：

目前这一部分工作有新来的（原）制造系统经理负责、由于对公司一切事情不了解及平时日常工作的束缚，导致次工作未能达到预期的目标和效果，目前已调离做副总助理（主要负责制造系统体系优化、标准化建立、各部门规划、目标的设定）。

5、生产计划/物控得到基础性的改善、全面实现bom计划物控链；

6、设备与产品的磨合及设备机动改造、确保完全胜任后期工作的顺利开展；

7、公司本年度无重大人员事故、失火发生；

8、公司顺利通过相关部门的安检认证；

1、管理水平、有待提高。

在中层/基层等部门的管理人员、管理方法、管理技巧、存在问题；

2、产品质量不稳定，对产品的检测手段及方式不明确；

3、人员不稳定、人员流失率大；

4、生产效率有待提高，员工潜能需进一步挖掘；

6、部门之间配合不到位，跨部门沟通协调有待进一步加强、信息共享不及时；

7、公司的程序制度/标准不完善、导致我们的管理人员/员工在工作时盲目作业；

8、新产品开发试制程序不明确、前期销售计划提报不及时等；

9、新进员工的技能培训；

10、员工心态动向沟通不及时；

以上是结合20xx年企业的各项工作运作情况，总结出来的10大具体问题，希望20xx年我们能趋利避害，在质量管理、安全卫生、生产效率、人力资源管理、人员素质、部门协作等方面彻底解决20xx年存在的问题。

提前祝福大家新年快乐、万事如意、祝我们中道在14年再创佳绩、马到成功！

**模拟总经理工作总结篇九**

1、今年六月，公司的先进性教育正式启动之后，我按照公司和动力厂党委的相关安排积极参加了先进性教育，在先教活动中我认真学习了《中发20号》文件、《先教100问》、《先教干部读本》等学习资料，通过学习，我对先教的重要性和必要性有了深刻的认识，同时也对党员的先进性有了更加与时俱进的理解。在此基础上，我还通过书面和座谈的形式在全厂范围内征求了意见，还通过参加班子专题民主生活会，听取班子成员对自己的意见。通过对自己近一段时间的工作表现和群众意见的进行反思，对照党员先进性标准，努力找出了各种问题在思想上的根源，写出了党性分析材料和制订了整改方案，并在工作中用自己的实际行动对整改措施进行了落实，使自己的工作作风得到了改善。

2、学习好中央和地方的十一五规划和国家钢铁产业规划，了解国家未来的经济发展方针和钢铁行业的发展方向，开阔了自己的视野，提高了自己工作的预见性。

1、认真搞好新区公辅系统的生产准备工作。今年，新区的水处理系统、压空系统、供电系统相继建成，在这些系统投入运行之前我参予了设备的验收和移交、各种遗留问题的处理、生产物资的准备、各种操作运行制度的编写等生产的准备工作，为各系统的顺利投产作出了应有的贡献。

2、根据公司的生产形势的发展，精心安排能源的生产和供应，通过对能源生产的协调和组织，有效保证了生产用能需要。今年我们面临着三个生产现场的保供任务，在这种情况下，我们首先充分发挥调度室生产协调的职能，精心安排生产，协调处理好各种生产中发生的突发事件，确保生产的正常进行。其次，组织有关技术人员和生产操作人员积极对一些影响公司发展全局的重点机组特别是制氧机组进行攻关，通过找问题、想办法，对生产设备和生产流程进行了必要的改进，目前，6000m3/h机组的运行日益稳定，实现了长周期运行，产量也达到公司建立以来的最好水平，多次受到相关领导的表扬，同时3200m3/h机组克服设备投产时间长，设备缺陷多的困难，维持了生产的稳定，保证了大电炉的生产用氧。第三、我们还及时解决好新区站房在生产中发生的各种问题，使能源供应基本上满足了340厂的生产需要。

**模拟总经理工作总结篇十**

忙忙碌碌一整年，终于可以和大家回顾一年来的所做、所思、所想，分享喜和乐，忧与痛，丰收时的欢笑；20xx年我们工作、生活的很平凡，却不平静；经受了市场竞争环境的考验，也经历了固守与创新的抉择，但所有的一切都是一种历练，让我们倍加珍惜今天所拥有的，更主要的是学会了坚强；坚强让我们携手前行，并以森鹏人顽强的毅力和团结拼博，永不服输的精神，完成了各项工作任务。

今天，听了各位的述职，看到全体员工经历风雨后依然斗志昂扬，心情无比激动。昨日的点点滴滴浮现在脑海，你们的业绩，你们的付出，铭记在森鹏公司的功劳簿上，印在我的心里；每一位员工，都是森鹏公司的功臣，我为你们自豪和骄傲。

20xx年完成了年初预订的市场目标

饲料行业，就像风中的芦苇，只能依靠遇强风而不倒的韧性，顽强生长。实际上，没有人不想在稳定的空间中成长，但外部环境波涛暗涌，商业环境、政策环境、技术环境都在巨变，战场上输了还有投降的机会，举起白旗，让对方涂上他们喜欢的颜色，兴许还能挽回一条性命，但商战没有退出机制，没有回头路。生意的确越来越难做，饲料行业竞争已白热化，显然，这样的环境要生存，就必须激发我们更强的战斗力，坚守我们创业的理想，创造饲料行业的神话。森鹏员工都非常优秀，抗住了市场的锤炼，在进与退间，我们选择前进。四年了，无论路上有多艰险，我们都坚持下来了，未来依然是坚持，谁能坚持，谁就能适应环境。生命里有一种激情，那就是对美好未来的憧憬。很多年以前，恐龙比老虎强大，但今天恐龙灭绝了，老虎一直顽强生存下去，这便是适者生存。

1、服务上要变

我们的服务培训，不能停留在培训资料和培训形式上，要多层次，全方位，开展培训，倡导无干扰式服务。在服务过程中表情、语言、行为要恰到好处，特别针对特殊客户，服务聚焦到个人按着不同情况，为每位客户设计个性化服务，使他们感到被高度重视，公司人员要做到脚勤、眼勤、热情周到、业务精炼。

2、产品不断变化

产品研发是重点。除自创产品外，公司内在20xx年多参加技能培训，走出去，开阔视野，拓展思路，有计划、有条件地报班学习，带回来，对不同种类的产品进行调整，感观、内在都要新颖、独特。

3、人员要有变化

德才兼备是自古以来的用人准则，但这种说法不准确。作为一个现代企业组织用人，应该是三条：优秀、合适、善良。优秀是综合素质优秀，合适是以你的能力安排合适的位置，此外需具备忠诚善良的好品质，尤其是企业高管人员必须适应企业的变化，审视自我，是否符合标准，如果没有达到，就努力改变自己吧！优胜劣汰，是时代的需要，也是企业发展的自然规律。

4、管理也要改变

森鹏公司以高标准、严要求而传承，今年，要加大奖励力度，一切福利待遇倾向一线员工、优秀员工、好人好事、业绩突出都予以重奖，给企业创收增益提出合理化建议，收到成效的重奖。

今天，面对全体员工，我再次强调责任的重要性。

一个小小的烟头，不值一分钱，一座高楼价值千万，但小小的烟头足以摧毁一栋高楼。

建立起完善的制度，需要数月，但破坏它，只需要几秒钟！ 事业成功，需要数十载的努力，但要毁掉它，只需一个错误的决策！ 良好的修养和被尊重的人格，需长时间的被信任，但要人格破产，只需做错一件事。

这一切源于我们不认真负责的态度。

只要你承担了你的责任，你就扮演了最优秀的角色。

有时竞争中的强者，只是比对方多尽了一点责任而已。

好多人都希望改变自己的命运，有些机遇很简单，只要认真负责，一丝不苟！

对20xx年工作讲了几点，也做了要求，各部门要认真贯彻执行，将工作做到实处，也希望你们的工作不只是说说，踏踏实实干最重要，将公司整体的执行能力、创新能力、竞争能力提高到一个新的水平。

其实我和大家一样，以顽强的毅力坚守在森鹏公司，相信只要坚持，一定能做得更好。四年来，我一直在不断调整自己，调整经营理念，不断改变，让自己更优秀，带好团队。我们是一个集体，共团结、共进步、共发展，真诚祝愿森鹏公司长长久久，大步奔向美好未来。

谢谢！

**模拟总经理工作总结篇十一**

20xx年，x公司在公司领导的正确领导下，在公司各部、办的大力支持下，解放思想，转变观念，夯实基础，奋力拼搏，认真落实“两会”精神和集团总公司陈总年初提出的“四个加大”、“四个提升”、“四个整改”的工作方针，规避风险狠抓经营，消除隐患确保安全，先进性教育成效显著。以抓经营促发展，以抓改制促管理，以抓安全促效益，以抓教育促工作，不断地总结经验，找出工作中差距，完善有效的工作措施，各项经济技术指标稳步提升，为确保公司的稳定做出了贡献。

x公司到目前止，共参加投标29个，其中中标12个，中标产值10340、73万元，建筑面积126077平方米，提前一个多月实现公司下达的年度计划的103、4，完成施工产值xx万元，完成了年度计划的，完成劳务产值225万元。

根据公司“两会”的总体部署和陈总重要“讲话”的精神，结合x公司的具体情况：

(一)为了壮大公司的经营实力，全方位开拓经营，x公司积极按照职代会要求，宣传发动广大职工向公司借资，x公司在拖欠发职工各种费用近300万元的困境下，仍向公司交纳借款104、1万元。

(二)不断增强经营力度，一是按照公司“全员入市”的精神，实行奖励政策，充分调动广大职工积极性，挖掘经营资源，扩张经营市场。二是规避风险，加强经营管理。三是固守本土，扩展对外市场的经营。x公司领导几次奔赴贵州、安徽、广西、广州、新疆开拓省外市场。

(三)做好工程技术人员的全面清理工作。对156名工程技术人员进行全面摸底清理，掌握去向，对长期在外高薪就职的工程技术人员，一方面通知其按时交纳“两金”，另一方面要求能根据公司工作需要及时归队，接受公司的工作安排，解决因人才流失给公司带来的负面影响。

(四)做好清产核资，主辅分离、下岗人员与社保并轨等工作，并成立了相应的专门班子，在时间紧，牵涉面广的情况下，x公司领导和班子成员，日夜加班，双休日不休息，准确、细致全面完成了公司下达的清产核资，主辅分离，下岗人员与社保并轨工作，为改制打好基础。

(五)做好自查、自纠工作，坚持每季度对经营、安全生产、内部管理工作进行全面总结，找出问题，不断完善各项管理措施。

20xx年，x公司的经营形势十分紧迫，特别是公司各工程局的成立，对x公司压力大。今年一季度承接施工任务不足20xx万元，离年初制订的目标相差太远。为了扩张经营，提升经营成果，x公司一是在固守好本土的前提下，加大对外市场的经营力度，挖掘各种经营资源，按照集团陈总的“三不”原则，提出了经营新思路：“只要服我管，一切好商量”。二是转变观念，在不承担经营风险的而有利可图的情况下，改变过去不承接房地产开发项目的经营思路，看准对象，今年大胆承接了近4000万元的房地产开发项目，为公司创利几十万元。三是继续加强联营，完善联营，四是加强经营机构的调整，提升经营队伍的素质，参加公司组织的经营人员各种培训27人次。五是提高经营人员的待遇，(补贴出差超标话费，提高工资承包补贴)。让他们扎扎实实，尽心尽责为经营工作发挥自己的潜能。截止到十一月中旬，x公司参加竞标项目29项，中标项目12个，签订施工合同万四、加强防范，安全生产措施有力。

20xx年，x公司狠抓了“项目机构建设、宣传教育培训、责任制度落实、隐患排查整改、各项专项整治”等方面的工作。安全生产成效明显，是历年来安全生产形势较好的时期之一。

1、领导重视。经理、书记亲自抓，不分休息日，经常下工地，亲临现场督查安全生产工作，及时掌握生产状况。

2、各项体系完善。按照公司的有关精神，x公司完善了安全生产目标管理考核制度，切实落实项目经理责任。一是各项目先签订内部合同再签外部合同制度的条件下，层层签订了责任状。二是各部门、各项目监管力度加大，在建各项目专职安全员到位。三是建立了“预警体系”，x公司各项目都有应急预案，可有效处置各类事故。

3、各项目标全面实现。一是全年未发生任何大小安全事故、工伤事故，确保了安全生产目标的实现;二是严格贯彻公司有关指示，狠抓贯标工作，使三大体系在各项目良好运行;三是生产任务目标顺利实现，全年完成生产任务余万元，优良品率为。

4、一批重大隐患得到消除。全年来，我们狠抓基层项目，坚持“预防为主、安全第一”，按照“标本兼治，哪里有隐患就抓哪里”的工作方针，扎扎实实抓基础。工程科按照公司要求，每半个月对在建工地巡查一次。全年来，共写出书面质安隐患380余条，并督促整改落实，确保质量，降低成本，提升效益。

**模拟总经理工作总结篇十二**

今天，我们在这里召开公司20xx年工作会议暨七届二次职代会。这次会议的主要任务是：全面贯彻落实党的十八届三中全会和中国电建集团暨股份公司20xx年工作会精神，总结20xx年工作，研判形势，明确目标，部署20xx年主要工作任务，在大变革浪潮中抢抓机遇，深化改革，激发活力，夯实基础，提升能力，推动公司发展的全面升级。下面，我代表公司、公司党委向大会做工作报告，请各位代表予以审议。

20xx年是公司“三年再造一个八局”的开局之年。一年来，公司深入贯彻落实年初、年中工作会精神，在集团公司的正确领导和大力支持下，在全体员工的共同努力下，公司多项生产经营指标再创历史新高，继续保持平稳较快发展。

(一)思想解放持续深入，战略引领作用凸显

以思想解放促进观念转变，助推企业发展。明确提出“三次经营”理念。把市场营销作为第一次经营，按照“增加规模，调整结构，控制风险，提升质量”的思路加强市场营销工作;把项目履约作为第二次经营，按照“精心策划、科学组织、强化执行、提升效益”的思路加强项目管控;把财务资金管理作为第三次经营，提出财务工作由“核算型”向“管理型”进而向“经营型”转变的思路，加强资金结算与回笼，强化资本运营能力。秉持竞合思维，整合资源，通过战略合作，实现强强联合。一年来，先后与华东院等六家设计院、中国水电海外投资公司、贵州瓮福集团等单位签署战略合作协议，加强资源共享与经验交流，探索项目一体化合作模式，通过项目合作实现互利共赢。

以发展战略引领结构调整，推动转型发展。编制《公司发展战略20xx版》，明确了战略定位、战略举措和各业务板块的发展方向。各职能部门、二级单位围绕公司战略，结合自身实际，共同推进公司转型升级，有效保障了战略落地。

(二)经营指标超额完成，市场开拓成绩显著

市场营销突破亿元：全年实现市场营销额亿元，是股份公司下达指标的212.76%，公司年度计划的159.57%，比上年增长41.26%，是股份公司唯一一家突破亿的企业。其中，排名前五位的二级单位是国际公司、工程设备公司、土木公司、三公司、二公司。年末合同存量达亿元，较上年末增长33.7%。

营业收入突破亿元：全年实现营业收入亿元，是股份公司下达年度指标的106.67%，公司年度计划的101.4%，比上年增长20.59%。其中，排名前五位的二级单位是国际公司、土木公司、二公司、机电公司、砂石公司。年人均劳动生产率达138.37万元，较去年增长23.58%。

资产运营与经济效益保持平稳：全年实现利润亿元，是股份公司目标值的104.85%，公司计划的105%。其中，效益贡献排名前五位的二级单位是国际公司、砂石公司、土木公司、溪洛渡大坝施工局、机电公司。国际业务利润亿元、国内水电及其他亿元、国内非水电亿元(非水电业务首次扭亏为盈)，分别占利润总额的61.8%、29.4%、8.8%。应收账款周转率7.65，资金流量集中度95.69%，经济增加值(eva)7.73亿元，国有资产保值增值率121.7%，均达到股份公司考核指标，资产运营与经济效益总体稳定。

(三)内部改革有序推进，体制机制逐步完善

体制不断优化。进一步整合资源，加快专业化发展，将贵阳机械厂整体并入机电制造安装分局，至此，公司机电制造安装板块整合完毕。整合资金管理人员，撤销南托、贵阳、白鹤滩、深圳地铁等分部。创新财务管理模式，减少管理层级，实行区域办公。进一步明确管理界面，明晰职能，将国际部更名为国际公司，成立海外事业部，与国际公司合署办公。设立多个国内外市场营销管理机构，实现了对国内华东华南及科威特、沙特、西非、南非、孟加拉等重点营销区域的覆盖，公司市场营销网络布局更加合理。完成了基地服务管理中心定岗定编工作，为公司开展两级总部定岗定编积累了经验。

机制不断创新。建立市场营销风险评估体系，坚持营销过程“三不原则”，在确保市场份额增长的同时，有效避免了市场营销风险。建立市场营销质量评价考核体系，强化中标质量考核，提升了中标质量。实施《施工项目经营策划管理办法》，以效益为导向，促进项目进度、质量、安全、成本等管理全面提升。制定《投资管理办法》，规范投资行为，促进投资业务发展。建立公司内部人员市场化调配机制，实行有偿调配，促进了公司内部人员的合理流动。

(四)业务结构持续优化，四大板块协调发展

业务结构进一步优化。按照“稳定水电、优化国际、扩大非水、推进投资”的思路，加强各业务板块营销力度，市场份额快速增长，业务结构更趋合理。

国内水电新增合同亿元，比上年增加亿元，占市场营销总额17.11%;营业收入亿元，占比40%。

国内非水电新增合同亿元，比上年增加亿元，占市场营销总额38.84%;营业收入亿元，占比25%。

国际业务新增合同亿元，比上年增加亿元，占市场营销总额44.05%;营业收入亿元，占比33%。

投资业务有序推进。以bt方式中标南昌幸福渠水系治理工程;完成岳阳机电设备分公司、公司科研综合楼投资，收购并增资中国水电四川公司股权等，全年累计完成投资8.03亿元。

业务领域进一步拓宽。中标瓮福磷矿、马来西亚om铁合金厂项目，成功进入矿山开采、冶金工程建设领域，公司涉足领域更加宽广。

(五)项目履约有效可控，品牌建设卓有成效

项目进度形象良好。溪洛渡水电站按期下闸蓄水，深圳地铁7号线项目按期完成了三台盾构机下井作业，白鹤滩施工局以26.8米的速度刷新了同类工程月边坡开挖下降记录，加纳布维水电站3台机组全部投产发电，越南松邦4水电站项目提前一个月完成厂房施工，为中国电建树立了良好的品牌形象。

同时，采取专门工作组驻守工地等专项措施，强化风险管控项目管理，效果显著。藏木项目完全扭转形象，如期实现三期截流目标，赢得业主、监理一致好评;南水北调洺河渡槽补强加固工程提前完成。

安全生产形势稳定。强化责任体系与监管体系建设，开展“安全生产年”、“安全生产标准化建设”、项目安全风险大检查等活动，制订并推广实施《土建项目施工安全生产标准化手册-水利水电分册(试行)》，有力促进了公司安全生产。20xx年，顺利通过了湖南省建筑安全标准化达标认证，被评为湖南省安全生产先进企业。

质量水平持续提升。大力推进优质工程战略，以转变质量观念和贯彻落实质量责任为抓手，强化过程控制，工程质量总体受控。通过质量“黄牌”预警、约谈风险项目经理、质量问题责任追究等机制，有效促进了项目质量水平提升。顺利通过了质量、环境、职业健康安全管理体系监督审核。

品牌建设卓有成效。全年完成装机投产34台，装机总容量达1043.7万千瓦，创水电行业单个企业年装机投产数量和容量世界纪录。柬埔寨甘再水电站和重庆乌江彭水水电站工程荣获鲁班奖，至此，我公司所获鲁班奖已增至五项;湖北白莲河抽水蓄能电站等5项工程荣获中国电力优质工程奖;马来西亚巴贡水电站工程荣获国际里程碑工程奖;三峡水利枢纽、京沪高铁和龙滩水电站获得fidic百年工程项目奖。公司荣获中国电力建设优秀施工企业、全国优秀施工企业、全国“守合同重信用”单位、全国水利建设市场主体信用aaa级施工单位、湖南省发展开放型经济突出贡献企业等称号。新增营业性爆破作业许可壹级资质、特种设备安装改造维修(压力管道)许可证、非煤矿山安全生产许可证等资质。这些奖项、荣誉和资质的获得，提升了市场美誉度，提高了品牌知名度。

(六)基础管理不断强化，管理绩效明显提升

管理提升活动取得成效。通过与中建五局、山东电建三公司等行业先进企业对标，寻找差距;通过开展“管理诊断基层行”活动，查找问题，实现自我提升。严格考核，把管理提升活动考核结果纳入经营者年薪考核，促进了管理提升活动的落地，管理提升效果明显，被评为股份公司20xx年管理提升活动a类企业，4项专项研究入选股份公司专项研究成果集。

经营管理不断加强。突出项目预控作用，加强项目前期经济策划、分包策划和风险管理预案的编制、评审，合理确定成本控制目标。加强项目监测，充分发挥建造合同预警作用，项目经营得到有效管控。严格执行分包队伍准入制度，完善分包商履约考核评价机制，分包商评价体系初步形成;加大分包管理违规行为责任追究力度，对分包管理失职人员进行问责处理，对各级管理人员发出强有力的警示。编写《变更索赔案例专集》，推动公司变更索赔工作不断提升，全年实现变更索赔28.09亿元，较去年增长了6.5%。

全面风险管理稳步推进。认真落实股份公司“三控三强一确保”的风险管理要求，开展公司层面主要风险识别与评估，制定《二级单位及试点项目全面风险管理与内部控制体系建设工作规划》，实现了公司风险与内控体系的全覆盖。加强重大管控项目、风险项目的跟踪、督查管理，促进了项目的持续改进。

财务资金管理逐步转型。推进商业保险统保工作，提高了保险管理集约化、标准化水平，降低了商业保险费率，扩大了保障范围。加强银企合作，全年取得银行综合授信额度193亿元(较年初增加57亿元)，成功发行第一期短期融资券，改善了融资结构。积极关注新金融产品，探索境外项目低成本融资方式，充分利用公司信用获取大量低息融资，节约财务费用4000万元左右。持续做好税务筹划工作，通过“高新技术企业”复审，有效降低了企业税赋。加强应收账款回收及外部债权清理，全年共回收外部债权18.36亿元(其中应收账款16.15亿元)，占公司外部债权的47.73%。

审计、监察工作进一步强化。强化内部审计的服务与监督职能，对公司重点管控项目、风险项目，特别是对合作项目进行了针对性的全过程审计，发现问题，分析原因，提出整改建议，促进了管理行为的规范化，有效规避了经营风险。全年共完成审计项目16项，发现审计问题93条，发出管理建议书12份，提出审计建议99条。

完善效能监察机制，健全责任追究体系，强化失职渎职责任追究，形成管理闭环。对卡基娃项目、岳阳分公司厂房项目、长韶高速项目、七里塘项目等发生的失职渎职事件相关责任人进行责任追究，并将处理结果在全公司范围进行通报，充分发挥警示作用。积极推进“企检共建”，建立与湖南、江西、贵州、云南、四川、西藏、新疆等七省区检察院的预防职务犯罪协作机制，有效预防了企业职务犯罪。

法律风险防控成效显著。进一步加强法律风险事前防范和事中控制，通过积极参与bt等投资类项目的法律风险评估，加大规章制度、经济合同和重要决策法律审核力度，开展项目法律风险巡检等工作，确保了公司法律风险总体受控。加强案件管理，全面总结公司历年来发生的各类案件，一案一分析，找出导致风险的共性问题，提出规避方法与措施，有效降低了发案率。全面开展“六五”普法工作，通过送法到基层，提高了广大员工学法、懂法、守法意识。积极维护公司权益，全年通过诉讼等方式收回债权总计1611万元，挽回或避免经济损失5433万元。

科技创新取得新成果。持续加大科研投入，积极开展科技创新工作。20xx年公司科研立项63项，获股份公司科研立项4项，电建集团科研立项2项，科技创新资金预算总额达7.8亿元，科技投入4.8亿元。《复杂环境及地质条件下地铁修建关键技术研究》被确定为股份公司重大科技专项课题。《60米履带式混凝土布料机研制》获财政部专项开发资金，目前，该布料机已在湘江航电枢纽工程投入使用。获国家专利13项，省部级科技进步奖30项，省部级工法31项。通过了“湖南省认定企业技术中心”复审。获得中国施工企业管理协会科技创新先进企业、股份公司科技管理先进企业。全面推进节能减排工作，按可比价计算，工业万元产值能耗比上年度下降7%，超额完成节能降耗任务，全年未发生节能减排环保违规和环境污染事件。

设备物资管理持续增强。至20xx年末，公司设备资产原值29.55亿元，净值11.29亿元，设备完好率96.15%，利用率72.10%，投入产出率4.99，净值创效系数0.61，施工设备集中采购率81.49%，物资集中采购率36.77%，所有指标均超过股份公司考核标准，在股份公司设备物资管理综合评优中名列第一，获股份公司设备物资管理优秀企业称号。全年未发生因设备物资管理原因引发的安全事故和环境质量事件。

人力资源管理不断加强。吸纳新生力量，优化人才队伍，全年社会招聘55人，应届大学生招聘457人，劳务甄选录用147人，有效改善人才结构。注重思维转型与能力提升，提高培训实效。先后邀请贵州翁福集团董事长何浩明、中建五局董事长鲁贵卿、远大集团直燃机厂厂长周良斌进行专题讲座，拓宽中高级管理人员管理思路。全年公司组织各类培训班41期，培训员工达3649人次。推进人才本土化建设，改善国际人才队伍结构。国际项目进行人才本土化取得良好效果。

信息化建设取得新成效。加强信息化建设规划，建立公司统一组织实施、部门有效参与、员工积极配合的信息化建设机制，公司信息化水平不断提升，在股份公司年度信息化考核中排名第二。建成了符合股份公司一类标准的总部数据机房，所有二级单位机关和16个三级项目已接入公司广域网。以成本、分包、采购、财务业务一体化为重点，综合项目管理系统建设取得阶段性成果。率先在集团公司内实现统一身份认证系统的上线使用。非生产性费用支出的电子化管理平台(即费控系统)进入测试阶段。至此，公司在线信息系统达到15个，信息化集成平台整合的系统达到10个，信息化集成度进一步提高，有效促进管理提升，为标准化建设提供了有力保障。

(七)教育实践活动扎实开展，党群工作深入基层

扎实开展党的群众路线教育实践主题活动。按照电建集团总体部署和要求，在集团第二督导组的指导和帮助下，以开展“向谭靖夷院士学习，践行党的群众路线”活动为切入点，挖掘身边典型，发挥榜样力量，倡导为民务实清廉理念，公司上下工作作风切实转变，得到了广大群众的普遍认可。

全面落实党建责任制。按期完成党委、纪委、工会换届选举，加强对国际、非水电业务的党建支持，开展执行文化建设，党建工作水平不断提高。加强党风廉政建设，认真贯彻落实中央“八项规定”和反“四风”要求，开展廉洁文化示范点创建活动，强化廉洁从业教育和引导，廉洁文化建设深入基层，促进了企业健康发展。在股份公司考核中，公司党建责任制排名第二，党风廉政建设排名第一。

群团组织作用充分发挥。认真开展“面对面、心贴心、实打实服务职工在基层”活动，积极为职工群众办实事、办好事，加强海外员工人文关怀，增强了职工的向心力和凝聚力。开展第九次职业技能大赛，广泛开展劳动竞赛、群众性经济技术创新活动，促进了员工专业技能水平提升。积极打造青年活动品牌，广泛开展青年“号、手”举荐、导师带徒、青年论坛等活动，组织第三届“‘鲲鹏杯’百优十杰”评选活动，不断拓展青年成长成才载体，群团组织作用充分发挥。

(八)惠民政策全面落实，和谐幸福温暖人心

积极践行“让职工幸福是企业发展终极目的”理念，实施多项惠民政策，让广大职工共享企业发展成果。调整内退政策，提高了内退职工的生活费;关注员工健康，开展健康管理，增加了职工奖励性疗休养指标，调高了体检频次、费用;注重人文关怀，增加国际员工休假次数，延长休假时间;提高住房公积金缴纳比例，减轻了员工购房压力;组织员工家属参加地方社会保险;对南托基地进行水电管网、路面提质改造;南托基地“丰和苑”经济适用房和乌江廉租房完工交房，常德基地棚户区改造工程启动;科研综合楼投入使用，改善了办公环境，提升了公司形象;职工收入与企业发展同步增长。一年来，基地建设、离退休管理、信访维稳、社保管理、计划生育、社会管理综合治理等方面也取得了较好成绩，为公司改革发展和持续稳定做出了积极贡献。

以上成绩是在国际国内经济形势持续低迷的背景下，通过全体员工的辛勤努力，奋勇拼搏取得的。成绩来之不易，在此，我谨代表公司、公司党委，向各位代表并通过你们向广大员工、离退休老同志及家属，表示衷心的感谢和崇高的敬意!

当前，公司发展面临的主要矛盾是自身能力与发展愿望不相称。作为一个传统的水电施工企业，先天禀赋不高，后天资源不够。与先进企业相比，我们思想不够解放，管理不够精细，企业文化不够先进，导致我们从短期看存在发展的压力，长期看存在生存的压力。

(一)思想解放亟待落地

解放思想不能只停留在口头上，见诸文件中，而应该落实在行动上。在市场经济体制改革逐步深化的过程中，国有企业要在完全竞争环境下获得更大发展，必须转变观念，加快培养核心能力，形成独特的竞争优势。为此，广大干部职工要重新认知自我，拥抱变革，努力破除惯性思维，积极投身到公司转型升级、做强做优的实践中去，为公司的发展贡献智慧和力量。

(二)发展能力亟待提升

发展能力与发展规模、速度不尽匹配，合同履约、成本管控、资本运营、风险防范等能力和标准化、信息化建设水平滞后于转型升级的迫切要求，难以满足公司参与市场竞争的需要。少数单位基础能力不强、基层建设不够、基本工作不牢，管理手段、方法落后;部分员工观念陈旧，主人翁意识不强，进取心不强，跟不上公司发展步伐。

(三)发展活力亟待激发

体制机制创新不够，组织结构调整滞后于业务发展，组织活力未能完全激发。薪酬体系、绩效考核指标设计还需不断完善，经济杠杆的效应还未充分显现，影响了广大员工的创造热情和工作积极性。

(四)人才结构亟待优化

公司人力资源规模庞大但结构失衡。年龄上，新进大学生与大龄职工偏多，“中生代”偏少。素质能力上，市政、房建、城市轨道等领域的高端人才匮乏，高素质综合性国际人才欠缺。人员分布上，国内水电板块比重过大。

以上问题要引起我们足够重视，既要深入分析原因，又要在实践中采取有力措施不断改进，确保企业生产经营健康、有序、规范运行。

**模拟总经理工作总结篇十三**

20xx年x月x日，经xxx集团控股有限公司董事会的任命，我担任xxx传媒总经理一职。这半个月里，在集团董事会及公司下属的全力支持下，各项工作开展顺利。经过公司全体成员的共同努力，我们在企业管理、投标揽活、项目管理、文化建设、稳定发展等方面都取得了可喜成绩，企业综合实力增强，社会信誉提高。回顾半个月来工作，主要有以下几方面：

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员：营销总监李涌、运营总监郑非、财务总监黄慧娟。由于我们团队只有4个人，缺少行政总监一职，所以行政总监一职暂时由我和财务总监黄慧娟共同担任，行政总监的工作暂时由我和财务总监黄慧娟来完成。

注重企业文化建设，提炼xxx传媒的文化“合众共赢、激情创新”，既强调与集团的关系又突出公司传媒性质的特征。秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉持“卓越服务、快乐生活”的.企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心”的五心服务通过不断营销创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

通过组织一系列活动来建设xxx传媒的团队：组织xxx传媒高管赴南安参加摩尔拓展训练，培养xxx传媒团队的团结合作能力;组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养;组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

在短短的半个月里，由于团队的协力合作，业绩取得了骄人的成效。首先，xxx传媒与xxxdoing有限公司、众赢汽车俱乐部有限公司及远航汽车销售服务有限公司签署合作协议，包揽了xxx控股集团旗下的非传媒性质的全资子公司的广告等宣传的全权代理权;其次，xxx传媒与厦门xxx汽车销售有限公司签署了关于xxx汽车成立9周年相关报道宣传的合作协议，对集团内部承担业务;最后，传媒与海上海国际酒店签署了合作协议，实现与实体公司的首次合作;同时，截至报告时，xxx传媒正与厦门佰翔酒店恒品茶艺馆等几家公司进行项目洽谈中。

xxx传媒取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同协作是分不开的，但xxx传媒仅仅成立半个月，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

**模拟总经理工作总结篇十四**

各位员工，你们好：

首先，我代表公司向所有员工拜一个早年，祝你们新春愉快、万事如意，特别向千里迢迢，远离家乡的员工及你们的家属表示感谢！

20xx年过去了,回首百利在这一年里发展历程和风风雨雨，我们有过挫折，有过困惑，有过喜悦，感慨万千，喜忧参半。今天我们在这里召开年终总结大会，回顾公司20xx年发展历程，展望20xx年发展规划。

1、管理水平精益求精

在这一年当中，我们调整了部分管理人员，加强和纯洁了我们的管理队伍，通过配合、协作和努力，为公司朝向正规化标准化发展提供了可靠保障。为适应公司的发展，更好的加强管理人员与广大员工的联系，公司在实践中不断探索，在制度上进行完善和重新制定，严肃厂区纪律，规范员工行为；在组织架构上对部门进行调整和整合，明确权责范围，细化责任体系，分解落实目标；构筑了认同企业文化并锐意进取的干部体系和执行力强、任劳任怨的员工体系。这些成就的取得，是管理的结果，是大家努力的结果，更是我们百利人的骄傲。

2、企业规模日趋强大

为扩大企业规模，做大做强，打造强势企业，经公司董事会研究，投资近1000万元，又在公司原有厂房的基础上进行了改扩建，新建车间20xx平方米，仓库2400平方米，并引进最新设备10台。计划在20xx年3月份投入使用。由此，将极大地提高百利公司形象和市场竞争能力，为打造一流包装印刷企业奠定了良好基础。

3、产品结构逐步完善

经过市场的几年洗礼，目前公司产品已经涵盖软包装、ptp铝箔包装、纸质品包装以及精品礼盒包装等各大领域，共同构成了公司的产品体系，为公司的腾飞提供了有力的支撑。

4、产品销售遍地开花

司业务人员的努力下，市场潜力被成功挖掘和开发，提高了公司产品销售的利润。销售额较20xx年翻了一番。

1、生产部门

从总体上来看，今年的生产管理工作优于去年。产值、产量全部倍增。

2、技术系列

gmp认证工作的顺利完成。历时三个多月的战斗，是百利人共同努力所得。八个品种申报成功在吉林省内药包材公司中也是首例。

3、销售部门

销售部在20xx年调整了销售策略，全年以客户满意为服务宗旨，为业务的开展和生产的进行提供了有利条件。全年销售额达到了1000多万。

4、行政部门

强化人力资源管理、加强安全管理和后勤保障管理等方面做了不少工作，为公司经营目标的实现发挥了积极的作用。

5、财务部门

在募集资金，加强投资项目管理；强化监督，加强财务成本控制；合理审计，防范风险管理都作出了积极贡献。

在肯定成绩的同时，我们也必须清晰的认识到，我们的工作中还存在着很多的瑕疵和不足，如先进设备优势没有得到充分的利用；工耗高、产量低、浪费现象严重，管理者之间不团结的现象存在，有制度但却不能很好的落实，团队建设仍需加强，员工的素质滞后于公司的发展，凡此等等，都必须引起我们足够的重视。这是我们急需要解决的问题突出点。

1、成本控制不严，生产费用偏高

加产品成本；生产现场缺乏有效的组织与严谨的分工，生产过程中对人、物料、设备使用没有严格的控制，人力和物料浪费无人问津，一定程度上使产品的成本升高。

2、执行力度不强，有效沟通偏少

企业的成功需要管理团队的高度执行力，但部分主管执行意识淡薄，有令不行、有禁不止的现象时有发生；出现问题不及时沟通，听之任之者比比皆是。据初步统计，今年出货的批次20%都存在问题，不是质量上的小毛小病，就是出货期的延缓，出现了低级质量事故遭对方投诉的投诉事件。如果我们能够以身作则，能够在发现问题后及时沟通，能够把生产好产品当成自己的一种责任，那么我们的产品就不会一次次的遭到客户的投诉。所以我们所有人都应该有危机感和紧迫感，在其位、谋其职、得其酬，强化执行理念、提高执行力度，改善沟通环节，提高沟通水平，不能得过且过、混岗度日。

3、员工素质不高，团队观念偏弱

今年公司在高速发展，前景一片光明，但员工素质跟不上公司的发展成为了当前的一大困惑，甚至成为公司发展的一个软肋。公司的硬件设施已经处于同行业的前列，但公司生产的产品没有精细化，员工对产品和自己工作的认识达不到应有的高度，有些员工价值取向随意，人生理想不清，严重影响了企业的形象。从20xx年公司的人力资源结构看，有以下两个缺点：产线员工不稳定，离职率偏高；高学历人才偏少，大专以上文化的员工只占员工总数的30%，这一现象严重制约了公司的发展。

为了实现我们的梦想，争取辉煌，我想对我们百利的员工和中层领导们提几点要求。 首先，作为一名百利人，我希望你们每个人对工作都要充满激情。这种激情，首先源自你对这份工作的热爱。只有热爱工作、对工作充满激情的人，才会自动自发地产生出责任感，这种责任感与一些靠外在的管理措施或领导压下来产生的责任感是完全不一样的。前者是主动的，后者是被动的。

其次，我要求我们每一个百利人都要有团队合作的精神。我们每个部门在合作时，都能站在一个共同的立场来思考和解决问题。如果在合作中意见不统一，发生了不愉快或小摩擦，我希望，我们都能有一颗宽容、包容的心。

此外，还有很重要的一点，就是执行力！这是目前现代企业界里一个很流行的词。执行力不是仅靠说说、靠一张制度就可以做到的，它必须是贯彻到点点滴滴的细节上，贯彻到执行的速度上。

1、生产上，要全力组织好生产，力争使公司产能在20xx年产值达到5000万元。

2、技术上，加大引进人才的步伐，将生产技术水平提高到一个新的高度，提高质量，降低损耗。

3、业务上，20xx年市场竞争日益加剧，所以公司销售部门要在稳固已有市场的基础上，瞄准更为宽广的市场，加大公司产品的宣传力度，合理参与合作与竞争，充分发挥低成本优势，逐步打开更广阔市场，取得更大市场的份额。

要实现这些目标，我们必须做好以下几件事情：

1、注重效益，实施降本增效

这是一个老生常谈的问题。随着市场竞争的加大，公司产品的毛利率明显下降。在竞争异常激烈的时代，公司主要靠大规模、高质量、低成本决胜于市场。虽然我们每年都在讲，但取得的效果都不尽如人意，产品成本价格算不清，成本无人管控的现象时有发生。为此，我们必须充分认识到产品成本控制的重要性，生产、业务、技术系列人员要联合起来，落实降本工作的成效，拓宽产品销售的市场。采购部在采购物料时加强议价、核价、定价的管理程序。其次要控制产品生产过程中的浪费现象。再次要加强相关人员的责任心，成本控制是人管出来的，如果管理人员也是得过且过，睁一只眼闭一只眼，对成本控制中的出现的问题视而不见，那成本控制绝对是一句空话。所以提高成本控制人员的素质，强化相关人员的责任心迫在眉睫。

2、注重细节，加强团队建设

公司的发展壮大需要把每个人的力量集中在一起，形成凝聚力，向心力，执行力。公司已经为我们制定了宏伟的目标，我们必须放下包袱，注重细节，服务团队，向着既定的彼岸前进。生产部门要对产线进行定岗定责，杜绝简单错误和低级错误，打造标准化的生产模式，提升产品的质量和出货的准时率；业务部门要用更高的标准要求自己，不光要把我们的产品实行大规模销售，更重要的是将我们的品牌打出去，在客户中留下好的印象，形成软实力；行政部门要从服务公司的大局出发，以服务者的心态为公司的发展提供有力的保障与支撑。整个公司人员要相互支持，相互配合，理顺关系，勇于承担责任，敢于说实话，扎稳公司的根基，树立公司的形象，开创公司的辉煌。

3、注重素质，培育人才体系

20xx年，我们要在吸纳人才，用好人才，留住人才上面下功夫，加强人力资源管理，提升员工效率。一个人对公司有没有贡献，要看这个人是否德才兼备。一个人有德无才那只能是摆设，一个人有才无德则只能给公司制造更多的麻烦。有些员工自己的工作能很好的完成，一旦与别人共事就一塌糊涂，往往把整个团队都搅得天翻地覆。我提倡员工加强思想道德修养，达到德才兼备的复合型人才。20xx年我们将推进考核管理，不讲形式，用相对公开、公平的方法对人才进行提拔，使之在更大的舞台上发挥更大的能量；同时实行末位淘汰制，对不符合公司要求的人员决不手软，予以清退。

4、注重管理，打造包装印刷航母

制度是管理的根本，是规范公司发展的基石。但长期以来形成的坏习惯使我们的有些员工甚至主管藐视制度，我行我素，这对企业发展形成了一种桎梏。要改变这种现象，公司将着力完善各项规章制度，制定员工手册，对公司的基本制度进行全方位的宣传，改变制度朝令夕改的做法，用稳定的制度来约束员工，用合理的制度来激励员工，从制度上增强员工对公司的信任度，从思想上唤起员工对制度的认同感，对企业的归属感。各级主管不仅要带头垂范，主动当好标兵，而且要带领整个团队形成合力，增强团队的执行力。

20xx年，我们的工作将围绕“确保产量、保证质量，降低成本和提高管理水平”四个方面展开。我要告诉大家，包装行业是一个日趋成熟和规范的行业。也就是说，我们的客户越来越成熟，我们的竞争对手越来越成熟。这就意味着产品利润会越来越低，如果我们不在降低成本上下狠功夫，是不可能持续保持住我们目前的竟争力的。

回顾过去，展望未来，20xx年的成绩即将成为历史，20xx年又是充满希望和美好的一年。从百利未来的发展蓝图上，大家可以看到，我们将发展成一个强大的实力型的公司。我相信，只要我们大家众志成城，群策群力，我们的目标一定会实现。今天，我想感谢和百利一路走来的每一位员工，感谢你们对我的信任，是你们的努力和坚持，让百利在同行业内崭露头角，捷报频频，为进一步拓宽更大的市场奠定了基础。

面对我们员工在实际工作和生产中吃苦耐劳，勇于奉献的精神，借此机会，向你们说一声：“感谢你们！你们辛苦了！”

谢谢大家！并祝大家新年愉快！身体健康！家庭幸福！万事如意！

总经理 xxx

20xx年1月19日

**模拟总经理工作总结篇十五**

一、经济效益完成情况

1、xxxxxx项目完成： 与20xx年同期增加 %。

2、xxxxxx项目完成： 与20xx年同期上升 %。

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。

倡廉警示教育系列课程，进行党性、党风、党纪教育，理想信念教育，通过教育，帮助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能力，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能力的培养，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，xxxx个基层单位中，综合评分排名第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况。

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。

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。

七、存在的主要问题

具体描述工作中存在的矛盾和不足。

一、加强学习，为提高工作效率打基础。

作会议精神及云南电网公司的发展战略;系统学习了《云南电网公司深入学习实践科学发展观活动党员干部学习材料汇编》及科学发展观重要理论;学习了企业管理、安全生产管理、工程建设管理等多种与业务相关的法律法规以及行业规程、规定的知识。

在自我学习的同时，还参加南网方略与企业文化电子课件学习、安全工作规程考试、县级供电企业基础管理达标优秀企业标准宣贯培训、中国南方电网员工手册培训、特种作业操作证复训、安全生产风险管理系统培训、管理能力提升培训、交通安全学习培训等。

学有所得，认真做好学习心得笔记，撰写了个人学习，结合分管工作，实践并运用。

进一步创新工作思路，调动起各部门员工各方面的工作积极性，提高了工作效率和执行力。

二、履职情况

我具体分管发展部和工程建设部，联系多经工作。

回忆一年来，具体工作如下：

(一)电网规划有了新突破。

组织、督促计划发展部完成了《xx县十二五节能减排规划》、《xx县农村电网升级改造规划》，编制了《xx县十二五电网发展规划》并上报曲靖供电局评审。

完成35千伏马路变电站新建和35千伏驾车变电站改造工程选址，编制上报了可研报告。

对未办理土地使用证、房屋产权证的35千伏变电站“两证”进行清理，并逐步完善和办理“两证”。

完成110千伏马武变电站及35千伏马路、驾车变电站共19条10千伏负荷转移线的勘测设计，完成总投资7000万元的10千伏及以下农网升级改造储备项目勘测设计任务。

完成35千伏龙潭—五星输电线路大修工程(冰灾加固段)可行性研究报告。

圆满完成20xx年无电地区电力建设项目、20xx年中西部农网完善项目、20xx年农网升级改造项目设计及上报审查工作。

(二)电网建设快速推进。

认真开展“工程投资管理年”活动，积极协助总经理及时召开20xx年电网建设工作会，做好调研、协调工作，取得各级、各部门的极大支持。

指导成立工程项目部及五个专业组，明确了相应的工作职责。

与公司各相关部门、各供电所签订了10千伏及以下农网工程建设目标责任书。

落实施工计划和管理责任，进一步优化和完善管理流程。

20xx年，我县10kv及以下电网工程，分别为：20xx年无电地区电力建设项目(投资3852万元)、20xx年中西部农网完善项目(投资819万元)、20xx年农网升级改造项目(投资1998万元)。

以上三批项目总投资累计投资6669万元，工程共涉及全县20个乡镇、119个行政村、222个自然村，共计307个工程项目，工程计划建设10kv线路274.45km，400v/220v线路329.69km，变压器274台，容量27785kva，“一户一表”6892户。

在工程实施前期，为创造良好的施工环境和氛围，奔赴金钟、大海、矿山、雨碌、鲁纳、驾车等乡镇各乡镇调研、协调。

工程实施中，组织召开了农网改造现场安全工作会，着力抓好工程安全管理，成立农网工程安全督导工作组进行现场督导，确保按时、按质、按量完成了电网建设改造任务。

无电地区电力建设工程项目全部结束。

截止20xx年12月15日，完成了xx县20xx年中西部农网完善工程的36%。

(三)全力做好了工程竣工资料档案的管理工作。

按局里‘农网工作会议’要求，于20xx年初，督促工程建设部完成了2024年实施的4批农网工程、2024年实施的4批农网工程和范家村变电站技改工程审计工作，使得xx县自实施农网改造以来的所有工程项目审结率达到100%。

一、协调沟通、管理监督工作

车辆的调度管理等做好服务工作。

1、 加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是总经办重要工作内容之一。

一年来，总经办结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使总经办基础管理工作基本实现了规范化，相关工作基本实现了优质、高效的完成，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

做到了尽职尽责;为公司树立了良好形象，起到了窗口作用;为公司各部门后勤服务更是尽心尽职。

2、加强服务，树立良好的工作氛围

总经办工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广大客户服务。

一年来，我们围绕三个服务的核心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

2.1变被动为主动

对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。

特别是总经办分管的食堂、住宿楼、办公用品的采购申请、车辆的调度管理、办公耗材管控及办公设备维护、保养、护卫安全、公司环境安全、消防安全等日常工作。

工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。

日常工作及领导交办的临时性事务基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。

在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位，配合其它各部门，特别是生产部门做好生产工作的同时做好员工的服务工作。

2.2突出重点，紧抓落实

在工作计划中，每周都突出1-2个“重点”工作，每周均有周例会对工作进行安排布置，做到工作有重点、有创新、有计划。

2.3在创新与工作作风上有所突破

在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，将不适合的流程进行变更、调整，以适应公司发展的需要，做到工作有新举措、新方法，灵活度。

从而推动总经办工作不断上水平、上台阶。

切实转变总经办服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

3、加强学习，形成良好的学习氛围

总经办人员要具备很强的工作能力和保持总经办高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各方面的知识和深入钻研总经办业务知识。

一年来，首先从基础入手，部门已经有2人正在接受行政管理管理师二级学习，同时派出了多人次进行了统计、保险知识等的相关学习。

本部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、规章制度等，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

4、认真履行职责

总经办的工作内容决定了它的工作特点就是繁、杂、多。

而且随时有新的工作任务出现，因此必须保证思路清晰，方能使各项工作有条不紊地顺利开展，圆满完成任务，且不落掉一件。

这就必须要求我们要全面做好本职工作，认真履行到位。

因此，为了提升我办的员工执行力，我办首先确立了护卫队绩效考核制度，以保证工作的有效性、积极性、全面提升执行力，认真履行职责。

吸取领导的批评，认真执行，狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、规章规范、宿舍清洁卫生等进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2024年度公司还未发现一起由于护卫队引发的偷盗和打架斗殴事件。

5、公司补贴申请

总经办作为公司的中枢，所有的外来的包括管委会、经济局、发展服务局、科技局等部门的会务、通知、要求、事项、需配合事宜都需我办进行沟通、配合、处理。

本年度我办在财务部、总工办、生产技术部的协助配合下申请了几项补贴。

园区总计批准了5家，其中就包含我公司在内，共计返款34万元。

以上三项合计为公司申请到92万元整。

其它工作

完成了本年度外商投资企业联合年检工作，包括工商、税务、外汇、商务、统计等相关部门的年检、年审工作，办理了外资到位的工商、税务、外资等企业的变更手续和外资验收后的相关手续的办理。

按规定及时办理了劳动年审、工资总额申报工作;建立员工工资电子档，按要求及时填报人事工资、用工等各类年报、季报和月报统计工作上报统计局、经济局、科技局、发展服务局等部门;提交了优秀党支部和优秀工会申请文件;协助业务部印制了宣传画册、资质资料等。

二、人力资源管理工作

1、人事档案管理

为了确保员工人事档案的清晰合理，我办制订了《档案管理办法》，并组建了档案室，对公司人事档案工作分类管理，比如每个员工档案都装订归档，建立起员工人事电子档案，严格审核全体员工档案，对资料不齐的一律补齐，便于员工各项信息的统计和查询。

每月分别向领导及时汇报本月人事方面的信息。

同时在本年度末，我们还通知各部组织档案全部归档，以便存档、查阅。

我办为切实做好公司的基础、参考、创新、发展工作落到实处，并致使公司的档案管理进入规范化阶段。

一、2024年度人事档案统计：(单位：人)

2024年度员工统计表

2、新进大学生7人

二、2024年度人员分布统计：

三、2024年度员工文化程度分布表

2024年度员工文化层次表

2、建立有凝聚力的企业文化

2.1建立公司企业文化体系

企业独有的企业文化是企业向心力的源泉。

本年度总经办初步建立了“爱厂如家”的企业文化理念，希望能够结合优越的工作环境，宽松、人性化的管理氛围，同事间的友善热情，形成“爱厂如家“的企业文化理念和“勇争第一”、“勇不放弃”的企业精神。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn