# 最新企业年终总结及下年工作计划(大全8篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-06-24

*制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。企业年终总结及...*

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**企业年终总结及下年工作计划篇一**

在企业年终总结中，每个员工都希望能够听到自己的名字被领导点名表扬。但是，年终总结不仅是为了表扬，更重要的是为了总结过去一年的经验和教训，以便于更好地规划未来。作为一名员工，观看企业年终总结是关键的，通过对总结的学习和理解，可以从中获得一些新的启示和体会。

第二段：了解企业经营状况的重要性

观看企业年终总结可以使我们更了解企业的经营状况。在年终总结中，领导不仅会介绍去年企业的经营状况，还会展望未来的方向。对于员工来说，了解企业的目标和规划，可以帮助他们更好地了解自己的岗位，为企业的未来发展提供更多的支持和帮助。

第三段：加深员工对企业文化的理解

企业年终总结也是加深员工对企业文化理解的机会。企业文化是一个企业不可或缺的部分，一个良好的企业文化可以促进企业的发展和员工的成长。通过观看企业年终总结，员工可以了解企业的核心价值观、使命和愿景，从而更好地融入到企业文化当中。

第四段：激励员工提高工作绩效

观看企业年终总结有助于激励员工提高工作绩效。在领导的总结中，会指出优秀员工的工作表现和贡献，这将有助于激励其他员工提高工作绩效。此外，年终总结还会总结过去的经验和教训，这也为员工提高工作绩效提供了一些新思路和启示。

第五段：结语

通过观看企业年终总结，员工可以更好地了解企业的经营状况、企业文化和未来方向，同时也可以激励员工提高工作绩效。在此之外，观看企业年终总结还可以帮助员工寻找问题、解决问题，在未来的工作中更好地发挥自己的能力和技能，为企业的未来发展贡献更加积极的力量。

**企业年终总结及下年工作计划篇二**

时光飞逝，转眼间已到了猴年岁末，到公司工作已经十个月了，感受颇多，收获颇多。从其他行业转入建筑行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、争创一流、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来切身地感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及建筑行业的一些基础知识，同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的xx文化，使我受益匪浅。现将本人今年的工作情况总结如下：

认真学习了x总在200x年第一次、第二次工作会议上的讲话，深刻领会“抓住机遇，发挥市场优势，诚信经营，以人为本，调整结构，每建必优，建筑做强，房产做精，优化机制，精细管理，加快发展，提前实现三年再造一个新xx的主要经(本文权属优习网所有，济指标”的工作思路和目标，正确认识自己的职责和角色，对自己的岗位负责，对自己的言行负责，树立“诚信、务实、创新、领先”的理念，保持积极进取的精神风貌，以xx的“四心”、“六不”来指导、激励和鞭策自己。 此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。同时对公司的新版cis进行了认真学习，对xx独具特色的企业文化的形成、现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

办公室的职能决定了工作的性质是为公司领导和各个部门服务的，涉及到企业的方方面面，总体而言是比较琐碎而繁杂的。一年来，本人认真服从领导的工作安排，努力做好各项工作，主要是：

1、做好公司文件、函件、讲话稿、总结、规划等的起草和会议记录工作 至12月15日止，今年公司共下文24个、函件78份。根据要求本人主要是认真及时做好其中部分公司文件、通知、函件的起草工作;对公司召开的项目经理例会、办公例会、安全现场会等做好会议记录、并做好摄影、有关图片资料的收集、整理;认真做好工程开工仪式、宣誓仪式等各类讲话稿、公司半年工作总结、前三季度工作总结、公司xx年度创建文明单位规划等文稿的撰写工作。

2、做好公司简报编排、有关宣传工作 公司简报是企业的新闻媒体，员工的精神天地，是一个重要的交流与宣传窗口。认真做好每期简报的编写工作是一项重要内容。根据自己以往在企业报社的工作经验，结合公司实际情况，认真编好每一期简报，做好组稿、催稿、编辑及写稿工作。平时尽量利用报纸、杂志、因特网等渠道收集各方面信息、图片，增加简报内容，做到图文并茂，增强其可读性、知识性，并努力学习相关电脑软件的应用，使编排简洁、美观。今年共编写了10期简报，在简报上撰写文章16篇。同时，及时将公司工作动态反馈给集团公司简报、xx人杂志，以扩大宣传范围和力度。在“xx人”杂志上共刊登文章26篇(含简讯)、图片6幅，其中本人4篇;在“xx简报”上共刊登文章35篇，其中本人11篇，起到了一定的宣传作用。

3、档案管理、文件收发工作 主要是配合同事xx做好档案管理与文件收发工作。按照公司有关制度做到收文收函、发文发函及时登记，及时办理，做到不积压、不延误文件;同时学习档案的分类、归档、保存，并结合在实际中运用，对今年工程管理处每次提交的工程类档案(工程施工技术资料和竣工图)进行及时的整理。

4、总务工作

后勤工作是办公室工作的一项分散而又重要的内容，事细又多而杂，主要是及时做好办公楼、观音塘宿舍、仓库的设施如门锁、灯具、水龙头、阀门、卫生用具的购买和更换等工作。

阅制度，配合同事何婷做好证书、文件借阅工作;做好办公用品、印刷品等的购置领用发放、名片制(本文权属优习网所有作工作;公司组织的节日、旅游、爬山比赛等活动的后勤服务;认真做好防治非典时期的如预防药品、消毒药水、口罩、宣传用品的发放，每日汇报主管部门等有关工作;做到在下班时间随叫随到，及时完成领导交办的其它各项工作。

此外，工作之余，本人也注重加强自身业务学习，努力提升自己的知识面，并参加了今年的经济师系列中级职称考试。 人无完人，金无足赤。在工作中本人也存在着一些缺点和不足，如对建筑行业缺乏足够的了解、没有系统学习过建筑专业知识和文秘专业知识;档案管理方面尚不够熟练;与领导缺少足够地沟通、了解，有时不能完全透彻地领悟领导的意图等等。我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。 以上是我今年的工作总结。在今后的工作中，我将努力坚持“求真务实、诚信为本，脚踏实地、业精于勤，与人为善、真诚相待”的人生宗旨，以“学海无涯苦作舟”为勉，立志xx，虚心学习，不断提高自己的专业水平和综合素质，勤奋工作，与时俱进，为公司的发展尽心尽力!

**企业年终总结及下年工作计划篇三**

融合梦想、努力超越!

二、年会时间

20xx年1月18日(农历20xx年腊月18日)下午14点00分至21点00分。

茶话会时间：14:30——17:30

晚宴时间：18:00——21:00公司年会策划方案模板

三、年会地点

曲江宾馆/银座国际酒店

四、年会参会人员

1、受邀单位及人员

陕西省民营企业协会副会长：

陕西省安全理事会秘书长：

陕西省建筑业协会副会长：

陕西省工商局企业联合会：

陕西省税务局企业税务专管员：

2、公司项目部负责人

(1)山西煤碳运销集团古交世纪金鑫煤业项目部：何总

(2)内蒙古包头聚龙矿业巴兰沟铁矿项目部：冉总罗总

(3)秦皇岛青龙满族自治县燕山矿业公司铁矿项目部：刘总

(4)河北邯郸冀中能源磁州煤业绒利煤矿基建工程项目部：朱总

(5)延安市宝塔区红安煤业有限公司项目部：任总

(6)渭南澄城县鑫合煤业有限公司项目部：权总

(7)汉中略阳黑山沟铁矿项目部：刘总

(8)内蒙古大中矿业书记沟铁矿项目部：王总

(9)陕西府谷县华秦煤矿井巷开拓工程项目部：钱总

(10)长治市红兴煤业有限公司新建回风井筒工程项目部：朱总

(11)韩城矿业有限公司桑树坪煤矿掘进工程项目部：董总

(12)贵州徐矿花秋矿业有限公司项目部：刘总

(13)城矿业有限公司兰利煤矿巷道掘进工程项目一部：杨朝贵

(14)韩城矿业有限公司兰利煤矿巷道掘进工程项目二部：谢成福

3、特邀嘉宾

五、年会流程与安排

(一)茶话会议程

第一项：全体参会人员提前到达指定会堂，按指定座位就座，等待茶话会开始，播放迎宾乐曲。

第二项：主持人宣布茶话会开始，介绍与会领导和参会嘉

宾。

第三项：公司总经理王章印先生致欢迎辞。

第四项：来宾(客户)代表讲话。

第五项：公司副总经理苏宗立致答谢辞。

第六项：全体嘉宾合影留念。

第七项：茶话会结束，散会休息，酒店布置晚宴会场。

(二)晚宴安排

第一项：晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。(背景音乐)

第二项：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，增进彼此友谊。

六、年会筹办任务分工

年会前期、中期协调工作：苏宗立张雪玲

请柬发送：陈支鑫何秀明王亮

茶话会主持人：

晚宴主持人：

物品购置：何秀明吴钊

会场布置：何秀明吴钊王亮

条幅、人名台制作、鲜花预定：陈支鑫

会务前期、中期协调工作：胡博王亮陈支鑫

摄像：苏宗立吴钊

**企业年终总结及下年工作计划篇四**

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满期望的20xx年就要到来了。走过20xx，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并欢乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，经过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮忙是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自我，不断求实创新，不断磨炼自我，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务;能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终坚持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮忙。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的提议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮忙下，扎实工作，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自我，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了必须的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有必须差距，资料上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我必须认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把工作做得更好。

新的一年里我要加紧学习，更好的充实自我，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自我鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最终我期望在公司能有更好的发展，也期望我们公司能够做大做强，独树一帜。在xx行业成为常青树!

**企业年终总结及下年工作计划篇五**

公司的年终大会主要是对过去一年工作的总结以及优秀团队和个人表彰，并对新的一年的公司发展方向的宣贯，公布新的一年的目标。

首先，主持人致辞，揭开年终大会的主题词以及主要目的，简单阐述过去一年公司的发展轨迹的丰硕成果。

第二，公司领导致辞，公司领导总结去年一年的公司的优秀业绩，对全体员工进行鼓励，肯定大家一年的工作表现，同时要反思去年一年公司运营中出现的问题，并对新的一年提出新的期望。

第三，表彰环节。公司对去年的优秀团队和优秀个人进行表彰，并请领导颁发奖杯和奖品。礼品一定要丰厚，表现员工对优秀人才的重视。

第四，优秀团队和个人经验分享。事先沟通2-3个演讲能力较强的优秀团队和个人进行经验分享，过程中可以设置观众问答环节，并送出礼品，活跃气氛。

第五，签订目标责任书。每一个部门/区域认领来年目标，并与总经理签订相关文件，确认接受目标。此过程要做好顺序规划和场地准备。

第六，娱乐节目。事先准备好2-3个表演节目，来烘托过年的`氛围。节目最好选取可以和观众互动的，事先准备一些小礼品发放，提高大家的兴致和积极性。

第七，主持人发表总结，会议结束。

需要注意的是，整个会议流程需要很多的前期准备，一定要有明确的责任分工，事先准备好左右的电子文件、物品、调试各种设备，并成立年终大会专项小组，及时应对突发状况。

**企业年终总结及下年工作计划篇六**

一路的欢歌笑语，一路的风雨兼程送走了xx年，迎来了充满希望的xx年，回首我来到酒店的这一年，新奇与欣喜同在，感动与感谢并存，一年时间虽然短暂，但对我而言收获是丰硕的，在这里的每一天，每经历的一件事，每接触到的一个人，这个过程的含金量，绝不亚于我十几年在校门里学习的价值，所以我感谢李总能给我这个难得的学习机会及细致入微的指导，感谢王经理无微不至的关怀，感谢综合部全体成员在工作上的配合和生活上的照顾，就具体工作如下总结：

在这段日子里，我了解了酒店的指导方针、布局建设、部门划分、工种分配、人员定位等自然情况，综合部行使办公室职能，一个联系领导与员工的重要部门，我很荣幸能成为这个小集体中的一员，每天负责收餐票虽然很琐碎，却能体现出我们酒店在管理上的严格性、先进性，质量检查是任何一个企业必备的、而且是重要安全保障部门，作为服务行业质量检查更是重中之重，无论是客房的卫生情况，还是餐饮服务员的仪表仪容无一不影响我们酒店的经营发展，我从最初只知道看到现在拥有一双洞察的眼睛，这是我的一个进步，一个很大的收获，板报是我们酒店对内宣传的窗口。

作为事业单位下属的经营类场所——国际饭店有其独特的优越性，从管理体制到发展规模都已成为同行业中的佼佼者，员工整体素质也在大学这个特定的氛围内得到了熏染，能够高瞻远瞩，开拓外部市场的同时切身为员工的利益考虑，能够有识大体、顾大局的观念，虽然这是一个新兴的企业，更是一个具有生命力和创造力的企业，再这的每一天，我都能看到了希望。

但是事物的.发展是具有两面性的，作为新兴企业在市场竞争的浪潮冲击下一定会展露出柔弱的一面，也一定会有矛盾问题的产生，只要我们找到解决问题的途径我们就会更上一层楼，竞争也是企业的发展动力，关键是要掌握竞争的技巧避免竞争，增强创新意识、勇于打破传统观念、经营观念、管理创新逐步从以市场为本向以人为本的管理机制上靠拢，塑造具有佳大特色的品牌企业。

多少意气风发、多少踌躇满志、多少年少轻狂、多少欢歌笑语都在昨天的日记里画上了一个终结，但是未来的一年又是以今天作为一个起点，新目标、新挑战，就应该有新的起色，在新的一年中继续努力工作，勤汇报、勤学习、勤总结，最后祝愿我们酒店在澄澈如洗的晴空里，策马奔腾，祝愿各位经理在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿各位同仁在新的一年里续写人生新的辉煌！时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的面对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

一、工作态度和勤奋敬业方面。

二、工作质量成绩、效益和贡献。

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，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识、工作能力和具体工作。

我是去年十一月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

3、做好了各类信件的收发工作，20xx年底协助好办公室主任顺利地完成了20xx年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20xx年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

**企业年终总结及下年工作计划篇七**

光阴似箭，转眼在\*\*公司迎来了第二个春天，转眼已由新员工变成了老员工。翻看这一年来的工作日志，回顾着这忙碌、充实而又紧张、愉快的一年今年在财务方面变化最大的莫过于4月份金蝶软件由财务单机版转换为先进的erp系统。\"工欲善其事，必先利其器\"，作为财管人员，我始终非常感激公司能高度重视财务类软件的配制，对此大力投资，它所带来的工作上的高效性、准确性等恐怕没有谁能比我的感受最深。对erp系统的掌握是我今年最大的收获。erp系统毕竟跟单机版的软件在操作上有很大的差别(操作人员多，关联性强)，在其运用的最初三、四个月中不断磨合，为此我付出了大量时间和精力去熟悉、了解系统，分析问题产生的原因，并做了不少的笔记。我乐此不疲，在用中学，在学中用，知识一点一滴地积累起来，之后终于能熟练操作并能带新人了!不可预见将来在操作中还会出现什么问题(主要是物流方面)，学习是持续的。全面掌握金蝶的每个部分，是我对自己的要求，它有助于日常的运行和财务管理工作。随着财务管理的加强和金蝶服务人员对我们公司经营运行的逐渐深入的了解，金蝶将被调整得越来越适合我们公司内部管理的要求，例如还会将各直营店科目明细由原来的挂3级明细项目改为挂核算项目。金蝶是我们理财的好帮手，它使我们的工作如虎添翼!

20xx年的\*\*公司处于高速成长期——连开了三家直营店，同时下半年在内部管理上渐渐更正规更细致了，财务管理紧跟着公司发展的步伐：建立和完善了直营店的账套和合并报表，编制各种分析表格;欠款的回收加快，总欠款下降20xx年有待加强的方面主要有：按付款给总公司总金额的4%计算的辅料的详细核算和千店报销的适时统计(均为总公司和客户两方面)、公司和直营店的费用控制、总公司应付账款的月度报表等等。财务将更加充分地发挥它的反映、监督、决策、预测、控制、分析等职能，为公司的发展作出它应有的贡献。

数严格去监控，防止公司流动资产的流失。另外，在熟悉货品方面，我不可能在很短的时间内就达到非常熟练的程度，只能在今后逐渐加强，毕竟对财务的钻研才是我最本职最基本的能力要求。

我始终将办公室的管理工作看作是为大家服务的性质。今年建立了劳动合同制和完善了各项福利制度，这对加强员工的稳定性、鼓舞士气有着重要意义(20xx年全年因各种原因离职的员工共计11人);熟悉公司和国家有关政策，为员工们解答、做领导的参谋;尽力节约办公成本，采纳了建议，变更电话费交纳方式;创造良好的办公环境，绿色植物给我们带来了生机，报刊杂志充实着我们的精神世界;办公设备的维护使同事们的工作能顺利进行但还有很多工作有待完善，如企业文化尚未建设起来，作为公司和员工桥梁的我任重道远!

在金蝶新旧软件的交替、磨合期间，公司同时在高速地发展，使身兼财管和办公室工作的我工作量大增，倍感时间紧张，加班加点是常事。领导们体谅我的难处，于8月下旬增加了名助手，减轻了我的工作量。我的财务工作重心由原来操作基础的制证工作转移为财务账表的审核、日常工作的指导和问题的处理、金蝶的维护、费用的控制、整套外账的管理等，以公司的发展远景作为航标，导引着自己的团队前进!

10月中旬，我倍感压力：我担心对货品的监管成问题，我害怕陷入复杂的人际关系之中而无法安心工作几经犹豫后提出了辞职。是领导们排除了我的顾虑给了我信心，使我坚持了下来。我反省了自己的过错，对有些方式进行了调整，终于挺过来了!朝夕相处的战友们和付出了努力已逐渐发展起来的财务、办公室工作我怎么舍得轻易放弃?回顾历史展望未来，明天总是充满着希望。我们这个朝气蓬勃的团队同年轻的\*\*公司一起成长，共同奋斗，一定能实现公司的目标和个人的理想，一定能!

**企业年终总结及下年工作计划篇八**

今天，我们在这里隆重召开集团20xx年年终工作总结暨先进单位表彰动员大会。主要任务是：认真总结集团一年来的\'发展成绩，对集团20xx年工作任务进行安排部署。现在，我代表集团公司董事会向大会作报告。

20xx年以来，世界经济低位徘徊，国内经济步入新常态，xx行业去产能、去杠杆，xx消费增速放缓，房地产市场调控趋严趋紧。面对前所未有的困难和挑战，集团上下团结一心，攻坚克难，取得了令人振奋的经营业绩。20xx年，集团成功跻身世界500强，并位列“中国企业500强”第xx位，“中国民营企业500强”第xx位。集团总资产达到xx亿元，实现经营收入xx亿元，净利润xx亿元，较20xx年末分别增长xx%和xx%。

(一)20xx年经营取得新成就。一年来，集团科学分析宏观形势，准确把控市场方向，形成了“x”并进的发展格局。xx项目建设运营取得突破，经营效益逐步显现。……成功登陆a股市场，并购xx。

(二)创新转型培育新动力。一年来，集团紧盯市场、抢抓机遇，转变经营理念，创新业务模式，推进技术升级。深耕下游市场，成功打开了集团海运能源通道。科学调整经营模式，聚焦后服务市场，xx交易量持续提升，附加值业务发展迅猛。

(三)产业融资开辟新途径。一年来，集团积极拓展融资渠道，通过资本市场完成融资xx亿元，其中20xx年完成xx亿元。优化股权结构，加强上市公司市值管理。深化与金融机构合作，大力发展公司债、海外债等债券融资业务，积极探索资产证券化融资，累计完成融资xx亿元，其中20xx年完成xx亿元。

(四)综合管理迈上新台阶。一年来，集团狠抓管理，苦练内功，夯实企业发展基础。加强安全管理，层层落实安全环保责任，严查彻改各类隐患，安全形势总体较好，企业保持了和谐稳定、持续健康的发展局面。加强资产管理，能源积极盘活闲置和不良资产，有效防范法律风险，维护企业利益。加强人才队伍建设，优化人员结构，提升人工效能。

(五)党建文化展现新高度。一年来，集团始终坚持党的领导，党建文化工作成效显著。思想建设引领发展，筑牢企业稳定发展的根基。组织建设同步推进，基层党组织实现全覆盖，指导经营、服务大局的核心作用更加突出。

(六)社会责任树立新典范。一年来，集团社会贡献总额达xx亿元，其中上缴税收xx亿元。实施产业扶贫项目建设。一年来，集团的发展是全方位的、多领域的，成绩是显著的、突破性的。一年来，集团的成就离不开区党委、政府的坚强领导，离不开各地党委、政府和社会各界的鼎力支持，更离不开xx万员工的辛勤付出和不懈努力。在此，我代表集团董事会、党委和总裁班子，向长期以来关心支持xx事业发展的各级领导、各界朋友，表示衷心的感谢!一年来，集团取得了长足的进步和发展，但更要清醒地看到存在的问题和面临的挑战。主要是：xx这些问题，必须引起我们的足够重视，下决心、下大力气加以解决。

站在全新的发展起点上，我们既要看到复杂严峻的形势，也要看到“一带一路”战略和供给侧改革带来的诸多机遇，更要看到国家振兴实体经济的决心。当前，集团正处在发展的关键时期，不容许我们有丝毫的懈怠，只有继续艰苦创业，敢于拼搏进取，才能真正进入平稳健康发展的良性阶段。实现xx奋斗目标，必须把全面提升发展质量作为核心指导思想。我国经济已经由高速增长转向高质量发展，集团的发展也进入规模型向质量型转变的关键时期。我们必须牢固树立强烈的质量意识，努力提升经营质量、管理质量、产品质量、服务质量。

(一)要全面实施人才优先发展战略。全面提升发展质量，人才是第一支撑。

(二)要深入推进创新能力建设。全面提升发展质量，创新是第一动力。要发挥创新的驱动作用，坚决破除束缚创新的制度障碍。坚持市场导向。

(三)要不断提升企业管理水平。全面提升发展质量，加强管理是第一要务。一方面，集团超大的体量和规模，需要创新管理、细化分工。另一方面，集团良好的经营业绩。

(四)要筑牢风险控制基础。全面提升发展质量，控制风险是前提。要强化风险防控体系建设，加强制度设计，优化制衡机制，增强全员风险意识，严守风险底线。

(五)要持续加强作风建设。全面提升发展质量，作风建设是保障。打铁必须自身硬，要健全完善作风长效机制。

(六)要大力弘扬企业文化精神。全面提升发展质量，企业文化是常青源泉。

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