

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结(大全8篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇一

几年来的工作实践使我深深体会到，作为一个助理、办公室主任，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和所要谋的政。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看处在“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履职或者越位，何况所要协调工作的对象是公司领导，自己的上级、同级和下级，在实际工作中我的具体作法是：为领导参谋到位但不越位；督促、催办到位，但不“拍板”；服务到位但不干预领导工作。只有把“位置”认准，把“政”字搞清，自觉维护领导之间的团结，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、胜任职守的助理和办公室主任。摧办和协调是我的主要工作之一，工作中虽然难度不小，但领导和同志们都给予了我很大的支持，我也注意力争作到对工作主动摧办和协调，承上启下，沟通左右，协调各方，因此一年来的工作相对还比较顺利。

为发挥好参谋助手作用，为领导参好谋、献好策，真正为公司和职工办一些实事，在实际工作中注意去基层单位利用各种方式了解生产经营情况，倾听各级领导和职工的建议，征求机关相关处室的意见、围绕公司领导决策和生产经营实际，

及时向总经理或有关领导同志反映，全年共提交重要的工作建议xxx项，领导采纳xxx项，协调较重要的工作xxx起，基本尽到了参谋，协调的职责。

一是控制会。结合公司生产实际，认真贯彻公司“三大标准”中规定的会议审批制度，哪些会议能开，哪些会议不能开，哪些会议可以合并开，对会议参加的人员、内容、时间都进行严格的把关，尤其是让基层一把手参加的会议，必须要经过总公司主要领导同意才能开，从而控制了会议的数量，保证了会议的质量。

二是少开会。开会是推动工作的重要方法，但不是唯一方法。在工作协调中、本着向基层服务，眼睛向下、方便基层的精神和意识，凡有些工作打个电话，发个通知或者到基层调查研究，通一下气就可解决的问题，就坚决不安排开会，做到了既少开会或不开会又保证了政令畅通，保证了工作进行有序。

三是开短会。每次安排会议前，都按领导的意图，事先确定议题，并提前通知到每个与会人员。对于临时动议的，不予安排。这样大大缩短了会议时间。

四是开实会。开会是一件非常严肃的事情，为了使会议起到预定效果和解决实际问题，我们一是做到了会前要准备实、准备充分，坚决杜绝漏洞；二是做到了内容实，对领导的讲话，会议材料和下发的文件等要语言简明，言之有据，不拖泥带水；三是形式实，为了改变会上领导读讲话稿职工不爱听的现象，我们注意了在做准备讲话稿时，尽可能多提供具体素材，使领导在吃透讲话内容精神上，面对观众讲材料而不是读材料；最后是效果实，对于会议精神和领导提出的要求，会后我们注意进行检查和督办，保证了会议精神落到实。

通过领导的重视和采取了以上措施，今年安排的会议明显减少，更有效的保障了生产经营的正常运行，经征求意见，大

部分单位是满意的。

承办工作是助理，特别是办公室的主要工作之一，有来自上级领导、上级机关的，也有来自外部的，但主要是来自公司领导、机关职能部门和分公司，各厂处的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是千头万绪，如何处理和承办好每一项工作，我们的作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；三是先办基层单位的，后办机关的，因为基层的同志来一趟公司不容易，不但我这样做；同时也要求办公室全体同志都必须这样做；四是按职责分工进行承办，办公室四名副主任都有明确的分工，谁主管的工作由谁负责办理，其它人协助，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，向职工负责。为了落实总公司“狠抓内部管理，压缩各项费用开支”的要求，特别是机关的管理费用，今年同xx年以前相比，公司给核定的数目少了50%还要多，今年下半年，公司领导又要求对通讯等费用再进一步严格控制，并核定标准，费用再次减少，而机关的工作量并没有减少，车辆、微机、办公设备等越买越多，越用越破，维护、更件、修理量越来越大，再加之现在车辆长途任务多，费用也就自然上升；原先打字室油印（费用低）保证了整个机关，现在随着办公现代化的不断提高，消耗品的价格由此而升，微机、复印机、一体机的易耗品都在几百元以上，大部分处室的电脑虽然能够打印，但印刷、复印量却越来越大，打字室变成了印刷厂，费用较以前相比有大量增加，以上这些实际情况及问题与压缩了一半的费用成了反比。面对这个现状，经与有关公司领导、有关处室共同研究，采取了一些措施，如车辆、微机、设备等要加强平时的维护保养，能自己修理、排除的故障不去送修，而确需更件、修理的，必须由使用人事先填写更件修理申请单，所在处室领导签字，专管人员进行检查鉴定，批准后方可发生；并分别逐台、逐辆建立修理费用档案，对公司内部发文、实行无纸办公，凡有电脑的处室、单位，不再印制文字文件，一律在网上发；尽量减少材料复印量，超过15张者不予复印，能油印尽量油印，除办公室把好关外，

大部分处室领导也都进行控制和把关。通过大家的共同努力，成效还是比较明显的，如手机使用费经与电讯部联系，采取大客户先预交额定费的办法，改变了以前大部分超支的现象，为使用者个人节省了不少费用；有线电话自从搞了局拟网，同时少了物业、科技两个公司的电话费，费用由以前的三万多元/月降到了现在的 万元/月以内，当然现在各处室限定的费用标准不尽合理，反对较大，我已向公司主要领导汇报过，待明年再说，力争作到既保障办公，又节余费用。尽管采取了很多措施，但管理费还是超出了核定的数量。

办公室工作是相当繁杂和十分辛苦的，一年到头只有受苦、受累、挨批而看不出明显的政绩，其酸甜苦辣是其他人、其它部门所体会不到的，又都是默默无闻的“配角”工作和“地下”工作，有些又是其它部门无法代替的，为了提高办公室工作人员的思想素质、业务能力和工作作风，搞好办公室自身建设，我们一是采取不同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，克服“配角”的自卑感，使大家感到能在办公室工作是领导、同志们的信任，是一种荣誉。二是坚持了各项制度的落实，如学习制度，会议制度，劳动纪律，办公秩序等，坚持了月有工作研究会，常有碰头会的作法；三是为了提高工作人员各项素质、工作能力，不定期组织学习，并有意安排写一些不同方面的文字材料和布置一些具体事务性工作，强调提高办事效率和完成时限；四是狠抓了劳动纪律，坚持考评、讲评，对迟到早退者除批评教育外，在扣分罚钱上，谁被扣了分谁就把钱全部拿出来。从而更进一步加强了劳动纪律性。办公室全年草拟各种文件、总结、报告，工作布置，领导讲话稿、整理各种资料、材料共二百余篇（份），及时组织完成了党委、公司领导所需的一切文字材料。今年还着重抓了车辆管理和行车安全，办公室管理着公司机关的办公车辆，为了保障公司领导、机关办公按时出车并保证安全，使车辆始终保持良好状态，除严格派车制度外，我们继续坚持了由办公室正、副主任、班长和安全员参加的，不定时、不事先通知检查车况和车容车貌，并进行逐项登记和评比，节假日，星期天进行停

车位置的检查，大大提高了司机人员维护车辆、爱护车辆、保证安全的自觉性、主动性和责任感，从而保证了全年行车安全。细想起来，今年的工作量比以前任何年度都多、都忙，除以上职责外，一是参加了邛山干渠改造项目部；二是预防“非典”；三是优化经济环境；四是“三创一树”活动，五是公司xxx年庆典等等、等等，都要办公室作来作、来组织，不是叫苦，真有点疲劳。

1、调查研究还不够深入，有些情况没有及时地掌握，以致为领导参谋还不到位。

2、有关处室相继组织开展的活动太多，致使基层单位承受不了，意见太大，应加强全公司性活动的计划性。

3、为基层服务的深度还不够，需进一步加强办公室内部建设，强调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。

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇二

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过一年。回首来到公司这走过的半年，很荣幸能在我们公司与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中的感受便是要做一名合格的总经理助理不难，但要做一名优秀的总经理助理就不那么简单了。我认为：一名好的总经理助理不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作能力上更要专研。我作为一名年轻的总经理助理需要学习的东西还很多很多。

一、思想修养

作为一名总经理助理，要想完成工作的责任，首先必须具备良好的综合素质，树立正确的世界观和人生观。在

这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名总经理助理，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时，现在的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做好一些。

二、素质提升

在工作学习生活中我认真听取经验，仔细记录，并在工作之余的空余时间认真思考推敲，有目的的在工作中进行一些尝试。在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：刚来公司半年，对公司管理和生产上各个方面的情况一无所知，就不能更好的建言献策，当好参谋助手，我能不懂就问，向管生产的同事虚心学习请教，思考，大胆的与同事之间探讨生产管理之道。

在空余时间，我会阅读一些生产管理方面的书籍，网上查询有关相关资料，我深切的感受到学习对自己的帮助确实很大。

三、工作内容

2、我能认真主动搞好车间和部门的信息收集、决策，不断完善督促落实工作，及时将工作落实情况，落实完成到了哪一步，进展如何，有什么困难，有什么需要改进完善提高的，及时捕捉信息，准确的搞好落实情况反馈，积极的做好决策参谋。发现问题后先自己认真的分析问题原因，拟定改进措施方案，然后请示总结汇报，给领导解决问题提供决策参考。

4、领导交办的事情，我首先立足自身开动脑筋想办法一丝不苟高标准认真完成，做到不等不靠，在工作的过程中发现不足立即改进，什么事情我都对自己要求高标准地完成；因为对于我这个在铁军里历练出来的人，骨子里不一样，比如

在六月底迎接宜家来审，面对还有四天时间的情况下，在程总和罗总的领导下，当总经办将组织12个人全面清理厂区花园环境卫生的任务交给我时，我能在第一时间欣然接领任务，迅速的根据厂区环境卫生区域大，面积广，时间紧，任务重，死角多，工具少，天气热，人员少，思想波动大，畏难情绪高，我刚来公司几天并对员工素质能力等各个方面都不了解的情况下；能在有限的时间内，迅速统一大家的思想，将大家团结在我的身边，合理的对人员进行分工，上下协调，借力各个部门负责人的大力支持，采用外借工具镰刀和锄头等工具，自己协调借用外来车辆，亲自找地方倾倒垃圾等事宜；通过严密的组织，有效的分工，扎实到位的思想动员疏导鼓舞工作，在大家的通力合作之下，我们发扬了敢于担大梁的精神，立足现有条件，本着美联人该处处为公司节约成本干工作的思想理念上；花很少物资保障的情况下打了一次攻坚仗，共同完成了，总经办交与我的工作任务；同样的一件事情，两个不同的人来做，思想观念，认识度上不一样，给自己要求的标准不一样，责任心不一样，那做出来的效果必然也就不一样；我把交办的每一件事情都当作是自己的事情来做，每完成的每件工作任务都当作是对我自身能力素质的锻炼提高和鞭策，对于每一个真正有理想有目标，本着对自己负责的我来说，工作是种乐趣，工作中能提升和实现自我人生的价值。在遇到困难的时候我也焦虑，困惑，但当自己迎难而上，通过自己的努力使问题迎刃而解的时候，我感受到的快乐坚强永远比被困难*要惬意的多；因为我知道对于不求上进，得过且过混日子，把工作当负累；就是对自己生命的价值不负责任；对自己都不负责任的人，要想其把公司当成自己的家，当成自己的事业来干，讲牺牲奉献，那是不可能的；因为他们都不明白，自己自觉主动的干工作，是对自己负责，是在努力提升自己的才干，成就自己的未来和生命之光；因为锅里没有，碗里怎么可能有呢？对于干工作没有激情，接到工作励志网/，也是草草了事，满腹的牢骚怨气，只图完工了事；工作结果的好坏，其从来是漠不关心，没有责任心，做工作没有标准，一塌糊涂；认为公司赚钱赔本与自己无关，是老板的事，他根本不闻不问；心胸狭隘，鼠肚鸡

肠，不肯为公司多付出一点，多牺牲一点休息时间，把自己的本职工作干好干完了再走；还没有到下班时间，他们就早已经是准备好了溜之大吉，吃不得一点亏，出现问题就互相推诿想推卸责任的人我是不敢苟同的。

四、针对本级工作岗位职责不健全的情况下

五、发挥好自己长袖善舞的润滑油作用；

我们公司是有着800人左右的生产企业，林子大了，什么样的鸟都有，出现摩擦矛盾是在所难免的，无论是本公司人员，工作上和生活上，出现矛盾，发生纠纷，员工投诉，还是外来单位和企业等各个方面事情的协调处理，我能凭自己的能力和阅历来轻松应对和合理处置，这半年来我配合总经办分别接待了自贡灯笼协会的来厂参观和青神政府监察部门的来厂调查工作和晚上接受总经理的指示去处理喷粉车间员工吴仕均下班回家途中出车祸，都处理恰当，各级满意；我把工作干在平时，而不是评时，对上：尊重而不盲从，服从而不奴婢，不违背原则。“不唯书，不唯上，要唯实。”有分寸的开展工作，坚持原则，按章办事；待下，以礼，以诚，以情。不盛气凌人，不瞎指挥，不欺下瞒上。协调好内外关系，外求支持协作，内求团结向上。

六、展望

通过这半年的工作，我在公司各级领导和同事的关心帮助下，很幸运学到了不少东西，工作上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在生产工作协调方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试，努力把工作做的更好。

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇三

时间依然遵循其亘古不变的规律延续着，又一个年头成为历

史，依然如过去的诸多年一样，过去的20xx年，同样有着许多美好的回忆和诸多的感慨□20xx年对于白酒界是个多事之秋，虽然全球性金融危机的影响已有所好转，但整体经济的回暖尚需一段时间的过度。

国家对白酒消费税的调整，也在业界引起了一段时间的骚动，紧接着又是全国性的严打酒驾和地方性的禁酒令，对于白酒界来说更是雪上加霜。在这样坎坷的一年里，我们蹒跚着一路走来，其中的喜悦和忧伤、激情和无奈、困惑和感动，真的是无限感慨。

(一)、业绩回顾

- 1、整年度总现金回款114多万，超额完成公司规定的任务；
- 2、成功开发了四个新客户；

(二)、业绩分析

a□上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于平邑，但由于平邑市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最终改变了我的初衷。其次看好了泗水市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又无奈放弃。直至后来选择了金乡“天元副食”，已近年底了！

b□新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小)；

2、新客户开放面，虽然落实了4个新客户，但离我本人制定的6个的目标还差两个，且这4个客户中有3个是小客户，销量也很差。

这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配

送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在山东已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的常规工作之中，最终于09年11月份决定以金乡为核心运作济宁市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基础。

在公司领导和各位同事关心和支持下，09年我个人无论是在业务拓展、组织协调、管理等各方面都有了一定程度的提升，同时也存在着许多不足之处。

- 1、心态的自我调节能力增强了；
- 2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；
- 3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；
- 4、对整体市场认识的高度有待提升；
- 5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

1、平邑市场

虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。

在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最终经销商把精力大都偏向到啤酒上了。更为失误的就是，代理商又接了一款白酒——沂蒙老乡，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

2、泗水市场

虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的(无地方强势品牌，无地方保护——)且十里酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最终导致合作失败，功亏一篑。关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

3、滕州市场

(2)、没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充；

4、整个13年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。但最终落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源！

由于以前我们对市场的把握和费用的管控不力，导致14年以前的市场都遗留有费用矛盾的问题。经同公司领导协商，以“和谐发展”为原则，采取“一地一策”的方针，针对不同市场各个解决。

2、微山：自己做包装和瓶子，公司的费用作为酒水款使用，自行销售；

3、泗水：同滕州

4、峯城：尚未解决

2、经销商的质量一定要好，比如“实力、网络、配送、配合度”等；

办事处运作的具体事宜：

1、管理办事处化，业务人员本土化；

2、产品大众化，主要定位为中档消费人群；

3、运作渠道化、个性化，以流通渠道为主，重点操作大客户；

4、重点扶持一级商，办事处真正体现到协销的作用；

2、完善各种规章制度和薪酬体制，使之更能充分发挥人员的主观能动性；

3、集中优势资源聚焦样板市场，真正做到“重点抓、抓重点”；

4、注重品牌形象的塑造。

总之20xx年的功也好过也好，都已成为历史，迎接我们的将是崭新的20xx年，未来我们将看到的是希望、是丰收和硕果累累。

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇四

总经理工作总结

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，组织大的培训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。
- 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、3 公司满意，客户也满意。

(一) 认真做好2013年会计决算

根据分公司会计核算日程安排，我部全体人员按照分公司要求，加班加点、同心协力，对于日程安排中所列各项工作，提前收集数据资料，做好相关准备，并认真核对各项数据，按时向分公司及时报送各项数据及各类统计报表。并根据总公司要求及分公司的统一部署进行数据质量准确性的核实，对会计科目所属明细进行了逐项认真核对，根据实际情况配合分公司进行了账务调整，以使账套数据更加明晰准确。

5 时跟踪，对于滞留在银行账户的资金，及时通过网上银行管理，从而为企业带来更大的效益。

(六) 做好费用管控和预算管理。

为了实现公司产生效益，必须加强对各项费用成本的管控，对于中支的各类费用协同同行政人事部一起建立日常费用明细表，以加强对今后各项费用支出的管控。分公司对各中支实行费用预算拨付制度，即先由各中支公司预算自己的保费规模，然后根据保费规模和日常的费用支出填列统一下发的“费用预算表”，分公司以此表为依据，按月对各三四级机构进行费用的拨付，对于超出预算的部分分公司坚决不予拨付；根据省公司这样的严控，对于三四级机构的管控我们将严格按照分公司的要求，加强费用管控，即加强对四级机构固定费用外的开支情况进行严管，对于每笔开支要求向中支公司说明情况，列明用途，中支公司将根据实际情况核准此笔费用的开支，予以支付费用，已达到压缩不必要的费用开支的目的。xx年，我们采用重点科目按科目管控的办法，对招待费、车辆费用、电话费、办公用品、电子耗材按照分公司要求进行管控，在这样的严格控制下，我司今年上述费用都有了大幅度的节约。xx我部门将对所有科目进行单个科目管

控、按进度使用。对于超进度的费用一律不予报销。

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇五

下，在子公司班子成员的帮助和广大员工的支持下，认真学习，解放思想，与时俱进，努力完成各项工作任务。

一、加强理论学习，不断提高综合素养

本人能够深入学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，坚持学在深处、谋在新处、干在实处。始终与党中央和上级党委保持高度一致，具有较高的政治觉悟和政治敏锐性。一是认真学习政治理论，学习了《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十二个五年规划的建议》、《中国共产党第xx届中央委员会第五次全体会议公报》等领导干部读本和有关法律法规，通过理论学习，不断拓展视野和全局观。二是认真学习业务知识，多次参加省、市和局组织的各类培训活动，积极利用学习成果指导生产实践，做到学以致用、理论联系实际，更好地解决生产工作中面临的实际问题。

二、摆正自身位置，营造良好的工作氛围

俗话说“人心齐、泰山移”，领导班子的团结，能使领导集体的核心作用得到充发发挥。作为单位行政副职，当好一把手的参谋和帮手很重要。在一把手的总领下，分管领导各负其责，班子成员之间相互支持、相互帮助。工作中注意做到相互支持不争权，主动工作不越位，密切配合不拆台，相互交心通气，统一认识，化解思想矛盾，做到大事讲原则，小事讲风格，坚持集体领导，民主决策，增强领导班子讲正气、稳大局、谋发展的凝聚力，树立了团结、创新、扎实的领导班子形象。既对分管工作负责，又做好上下的沟通联系，使上下形成了整体力量。

三、加强党性修养，提高政治思想和道德品质

方面的欠缺，增强自身的大局意识、责任意识、服务意识，尽量在工作中不走或少走弯路，努力为全面提振地质雄风、实现地勘经济又好又快发展作出自己应有的贡献。

四、注重廉政建设，牢记宗旨意识

本人始终能够以共产党员的标准来严格要求自己，自觉遵守党员领导干部廉洁自律的各项规定，牢固构筑起拒腐防变的思想防线，处处严格约束自己，常修为政之德，常思贪欲之害，常怀律己之心，克己奉公，勤勉履职，清清白白、平平实实地工作生活，没有违反党员领导干部廉洁自律规定的情况。在工作中虚心听取群众意见，注重调查研究，积极为普通员工排忧解难。从不回避问题和矛盾，办事公正、民主，以诚待人，以德服人，以情感人。淡薄名利，忠于职守，带头执行纪律、制度，坚守工作岗位，积极完成各项工作任务，较好地树立了党员形象。

五、立足本职岗位，努力完成各项工作

20xx年上半年，我担任地勘集团地质调查事业部副总经理，负责事业部项目成本核算、工会工作，协助分管理事业部的生产安全工作；下半年，随着子公司的成立和正式运行，本人担任基础地质公司副总经理，负责生产安全工作、工会工作。

1. 生产方面。主要是负责项目部的组建和项目的实施。全年组织实施的项目主要有伏牛山铜矿普查、青龙山铅锌多金属矿普查、铜子山铜多金属矿普查、曹王村铜金矿普查、九华山东部铜矿普查、田祖庙、利国危机矿山、栖霞山危机矿山等基金项目 and 危机矿山项目，还组织实施了沪宁铁路压覆矿报告编制、栖霞山铅锌矿核实报告编制等商业项目。项目的有序组织和顺利实施，为单位的健康发展奠定了坚实的经济基础，同时也培养和锻炼了一大批年轻的技术人员，为单位

的提升提供了人才储备。

2. 安全方面。严格落实各项管理制度，加大对员工特别是新进员工的安全教育，组织管理人员参加了省、市安监局举办的安全培训和复训，修改完善了单位《重大事故应急救援预案》，结合安全生产月“安全发展，预防为主”的主题活动，进一步督促大家牢固树立安全意识，提高安全技能，加强安全生产，并通过专项检查、隐患检查和对项目部定期不定期的安全生产检查，及时消除安全隐患，保证了全年安全生产无事故发生。

员工的实际困难并给予切实的帮助。五一、十一、元旦等重大节假日，及时给坚持在野外一线的员工送去节日的慰问。

4. 项目成本核算工作。对项目生产成本进行严格管理，合理控制，减少不必要的开支，加强节约，一方面保证了单位的合理收入，另一方面维护了项目成员的合法权益，维护了员工队伍的稳定。

六、存在的不足

一年来，虽然

做了一些工作，取得了一些成绩，但还存在着许多不足：学习不够系统深入，管理能力还需加强，特别是市场开拓能力还有待进一步提高。企业的发展离不开市场的检验，特别是正走在企业化改制进程中的地勘单位，更需要到市场经济的汪洋中去搏击风浪。目前看，我们搏击风浪的能力还不强，承受挫折和打击的基础还很薄弱。需要在今后的工作不断加强市场开拓能力，加大市场开拓力度，为企业的长久发展提供保障。

以上是我一年来的工作汇报，请领导和同志们批评指正，欢迎多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我的各

位领导、同事表示诚挚的谢意。

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇六

20**年对于xxx而言是一个冲满机遇与挑战并存的一年，更是公司收获的一年。在20**年度，公司领导层在设计院的正确领导和支持下，紧紧围绕发展经济这一目标，抓机遇、求发展，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“创新从心开始”的经营理念，同心同德、真抓实干，切实完成了设计院下达的生产指标。下面对公司本年度的各项工作予以总结汇报。

20**年，公司继续围绕“争创勘察设计之精品”的经营目标，坚持“创造从心开始”的经营理念，继续坚持科学发展观，把发展经济作为公司发展的第一要务。一年来，公司在工程设计与施工、多媒体制作与演示、网络监控及软件开发等方面均取得了一定的成绩。

制度建设是企业发展的重要保证。公司发展至今，一是靠正确的领导和政策，二是靠广大员工的支持和严格的管理。20**年，公司结合经营管理实际，对管理制度进行了第四次修订，并制订《兰州朗青交通科技有限公司管理制度汇编》，内容涉及人事、财务、薪金、奖惩、采购、报销、质量追究、内部控制等21项，基本达到了按制度和规定办事的管理理念，公司管理逐步进入了科学管理的轨道，管理水平不断提高，同时也有效促进了劳动生产率和工作效率的提高。

一直以来，公司始终给予员工培训工作极大的重视。采取公司外派深造、个人主动学习、聘请专家授课等多种形式进行培训，同时保证每月至少两次的学习时间；在学习内容上，不仅注重在思想政治方面的学习，同时对于专业知识方面的学习也相当重视。内容主要包括：现代企业管理知识、专业基

基础知识、各门类的技术培训等，对于成绩突出者给予一定的奖励，并由公司报销相应费用。

通过学习培训，有效地提高了广大员工学习的积极性，使员工的整体素质得到了全面的提升。20**年，公司先后组织员工培训10人次。目前公司正在开展“创新标兵、技术能手和科研小组活动”，对于在活动中涌现出的先进个人和部门公司将给予一定的物质奖励，这项活动我们也将长期坚持下去，而这样做的目的既鼓励了先进，鞭策了后进，员工的集体荣誉感得到了加强，同时，朗青的形象也得到了弘扬，各项工作都得到了促进。

企业的文化建设是企业发展的催化剂，更是企业健康发展的基础。20**年，在董事会的正确领导下，公司全员紧紧围绕生产经营目标任务的完成，继续深入、持久地在全公司范围内广泛开展了争创文明部室等活动，工会利用双休日、节假日开展多种形式的文娱活动，诸如：组建朗青自行车队、举办朗青篮球友谊赛等等。通过这些员工喜闻乐见的活动形式，极大地增强了企业的凝聚力，同时也极大地鼓舞和调动了员工工作的积极性、主动性和创造性，在公司形成了心齐、气顺、劲足的良好氛围。

20**年我们虽然做了大量的工作，取得了些许的成绩，但在工作中仍然存在着一定的问题。其一，部分员工思想观念依然陈旧，工作主动性不强，缺乏进取精神和竞争意识；其二，由于公司成立时间短，资金积累少，加之部分项目资金未能及时到位，致使公司资金周转困难。

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇七

总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，从而做出带有规律性的结论，它可以促使我们思考，不如静下心来好好写写总结吧。那么如何把总结写出新花样呢？

下面是小编为大家整理的公司总经理工作总结5篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

xx年总经理办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不努力下，各项工作有了一定的进展，为xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将xx年工作总结汇报如下。

一、行政管理工作：

1、认真做好的文件整理工作

xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。于xx年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。于xx年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。

1. 公司总经理元旦致辞

2. 公司总经理开业致辞

3. 公司总经理年会致辞

4. 公司总经理辞职信

6. 小公司总经理开业致辞

公司总经理工作总结发言稿 公司总经理工作总结篇八

今天,公司在此隆重召开xx年度工作总结表彰大会。首先,我代表全体员工,对总结表彰大会的隆重召开表示热烈的祝贺!

对全体员工xx年所做出的成绩和贡献,尤其是受到表彰的先进管理者和优秀员工个人,表示热烈的祝贺!对所有员工家属表示春节的慰问。

过去的一年,是公司不断成长、成熟的一年。我们在胡总经理的正确领导下,在全体员工的共同努力下,坚持“以人为本”的经营理念,认真贯彻公司的发展战略,正确面对金融危机、人力资源紧缺等困难,充分发挥内部优势,使得公司保持了平稳发展,在不少方面取得了一定成绩,确保了产、供、销平衡发展的局面。

在此,就xx年度制造中心的主要有六个方面的工作,总结汇报如下:

公司在下半年调整了组织结构,成立pmc部,整合了计划、仓储、采购部门,强化了生产计划、物料采购供应、物料控制和物流配送的供应链系统化管理作用。同时,也对工艺部门、品管部门等做了适当的调整。虽然人员尚未配置到位,但为适应xx年生产规模的扩大,明确了职能部门的职责、分工与协调、合理配置人力资源,是公司的持续发展、规范化管理的基础工作。

尤其是生产一部5s管理方面改变较大,生产二部5s长期保持在一个较好的水平。出现了车间为搞好环境卫生工作,自行规定奖罚制度等好苗头。说明大家对5s管理有了一个更高的

认识，我们还要不断改进，持续完善，在xx年一定会更好。

在胡总的严格要求下，我们通过多次对全员品质观念、品质控制流程和品质标准的现场培训，结合，严格执行首检制度等手段，产品品质有了明显改善，同时，公司报废处理了一大批低质板片，更换了产品包装，加大新产品的开发等一系列手段，使得产品品质普遍得到提高。例如：客户退货率呈现了逐月下降趋势；客户投诉比08年下降了54%，全年无重大客户赔付事故；品质事故次数明显减少等。

物料数据不准，长期影响生产计划安排的合理性，也就影响到客户交期的达成率。下半年抓仓库数据管理，配置了专职人员及设施，启用了电脑制单，账、物、卡管理，责任到人等方法，使得数据准确率有了较大的提高，尤其是成品仓数据通过几次抽查，达到99%左右。但其它各仓还必须加强管理，积极配合明年的生产计划，力争实现成品仓100%，辅料仓、半成品达到98%以上。

xx年共制定或修改了《成品出入库流程》、《物料报废流程》等各种制度与流程近15个。对企业实现规范化、标准化管理向前迈进了一步，尤其是人事《工资福利管理制度》的出台，对留住员工，调动员工积极性起到了很好的激励作用。

公司投入资金，搭建了很好的培训平台□xx年开展了人员讲授、在线商学院教学和dvd视频等综合培训，基本建立起了人力资源开发培训体系。员工的学习积极性有了一定程度的提升，同时，管理人员素质也有了一定提升。实际中可以看到管理人员在心态和管理知识方面的进步。

21世纪是知识经济时代，是创新制胜的时代，靠胆量、靠力气、靠投机的时代一去不复返。全体员工要抓住机会，好好利用这个平台，不断提升自己的知识、技能，端正工作态度和职业道德观，力争成为一个有利于自己、有利于xx□有利于社会的人。

xx年除了上述几个方面工作外，还在自力更生实现了车间的顺利搬迁、人事部组织员工义务献血、资格证申请获批等多方面做出了成绩，在此就不一一总结了。

同事们，xx年既是充满希望的一年，也是面临许多困难的一年。我们必将面对内部如管理水平不高、销售量迅速增加带来的产能压力和外部社会人力供应不足等等实际问题。对此，大家务必要保持清醒的头脑，面对新形势、新任务、新要求，做到早认识、早适应、早出击。

xx年，我们制造中心的工作思路是：正视困难，以完成销售任务为中心，狠抓管理，确保员工队伍稳定壮大。

我们的奋斗目标是实现三个确保：确保生产能满足市场销售需要，确保管理更加规范、确保员工队伍更加稳定。

为了能够实现三个确保，我们必须看到并迅速改善目前存在的八个方面的问题，同时也提出我的个人建议。

2)在品质管理方面。我们还处在品质检验控制阶段，还没有进入品质保证和品质策划阶段。

3)在供应链管理方面。我们还停留在分解订单，下达制造通知阶段，物料控制、月计划、周计划、日计划还无法开展。

4)在生产制造方面。我们还停留在现场管理阶段，还没有进行精益生产、成本控制、目标管理、设备保养、标准化制造阶段。

5)在设备管理方面。我们还是在应急修理阶段，没有进入维护保养阶段。

我们要如何才能缩小差距呢？

第一，充分利用公司提供的学习，平台，人事部加大组织与考核力度，全体员工，尤其是各级管理人员要严格按培训计划执行，努力提高知识和技能水平，端正学习态度，将学的知识用于实际工作中，总结经验，再实践，再学习，走pdca螺旋式的提升方式。同时必须落实考核与培训挂钩的激励措施。

第二，要抛弃因循守旧、自甘落后的观念，也要防止居功自傲、沾沾自喜的思想。追求“精益求精，不断创新”的精神，要力争把管理工作做得更好，百尺竿头，更进一步！

第三，深刻理解透“以人文本”管理内涵，人是一切资源中最宝贵的资源，企业的发展与员工的职业能力的发展是相互依赖的，企业与员工是一种共赢的合作关系，我们要为员工提供一个有利于价值发挥的环境。建立起和谐的员工关系。

xx年可以看到，我们的板片常出现脆、色差、厚薄不均匀问题；还有发错货、发多货及搬运损坏、不做首检导致质量事故等等问题。尤其是文件柜从08年一直到现在，1500件还没卖完，主要就是质量不好所致。事实说明，我们从产品设计到出货过程存在一系列品质问题，突出表现在员工品质观念不强、责任心不够、技术水平不高等问题上。

因此，我们在xx年，品管部要带头，各职能部门配合，针对这些问题，认真总结，专题解决，逐个改善。我们一定要树立“一流xx品牌”的良好形象，满足市场销售需要。

在xx年，生产一部员工最不稳定，长期处于借人状态。我认为反映了三个问题：一是人员供给不足；二是管理方法欠缺；三是制度不完善。

xx年公司销售额要翻一番，需要更多的人力资源，所以，我们一定要高度重视员工的招聘和留用工作。

在招聘方面，要动员一切可动员的力量，利用一切可利用的资源，满足我们的人力需求，同时还要储备一定的人力资源。

在留人方面，作为用人部门也要下功夫，既要努力宣导制度的严肃性，做好奖罚分明、奖罚适度工作。同时还要加强沟通与协调，做好感情留人、事业留人、环境留人的工作。

我们部门与部门之间、部门内部还存在严重沟通不畅的现象。大家不要以为工作还是在开展，但我们是牺牲工作效率和伤害同事感情为代价的。是极为不正常的。个人之间，价值观可以不同，但作为一个团队，我们工作的步伐必须要一致。在新的一年里，希望各位管理人员要放下架子，开动脑子，放下担子，调整好心态。以开放、包容、尊重和理解对方的心态，抛弃前嫌，主动沟通，不管利用书面的还是口头的，公开的还是私下的沟通方式，彻底改善这样的不利局面，力争把我们打造成一个团结合作的团队、有激情的团队，有战斗力的团队。

我们虽然各项工作基本上都有制度、流程，但在执行过程中还不到位。例如：产品要求100%首检，但有员工不做；有人就是不听从上级意见和工作安排；规定请假要办手续，就是有人先斩后奏或不奏等等。

问题在哪里？一在我们管理人员自身，二在制度流程的执行不力。在新的一年里，希望我们管理人员能严于律己，以身作则。稽查部门按章办事，公平公正，既要抓基层员工更要抓管理人员违纪违规现象。把制度执行力与绩效考核结合起来，提升我们的执行力。

同时，制度、标准还不健全，如工艺标准不健全；进销存系统未投入使用，希望在xx年上半年工艺科和pmc部抓紧落实，组织培训，尽快使用。

xx年，在伙食、宿舍环境卫生及宿舍管理方面还存在不少问

题，像已自离的员工有的还吃住在工厂、个别员工不良行为影响他人休息和安全、房间卫生等还需要加强。xx年人员大量增加的情况下，后勤管理上工作量更大，所以，建议要必须增加清理离职人员，严格控制外来人员进出，加强卫生检查力度和密度，加大生活秩序管理力度，及时提供修缮服务等等。员工伙食还要不断改善，力争创造一个更加舒适的生活环境。

我们目前计件工时定额标准是统计或估计得来的，是不科学的，需要逐步完善。没有物料损耗定额或说极不完善。

希望在xx年，工艺部门、pmc部门要有计划地落实工时定额、物料定额标准，生产部门要做好数据记录，为目标管理提供数据，为降低制造成本而努力。

我们华普生类、五金类产品等外购产品和外发加工产品都属于外协，明年必定更多，因此，我们必须解决好现存问题：一是内部数量控制不好，加之供应商管理也非常落后，二是质量不易控制，导致次品率高，板片浪费、耽误交期、成本上升等严重现象。

在xx年，我们必须重视外协厂商的管理与控制。pmc带头，工艺部门、品管部门要积极参与，对供应商、oem商进行科学的评估与选择，寻找能提供最佳性价比的供应商。在管理上，仓库门要严格控制外发数量，品管要严格控制来料质量与加工质量跟进，采购部要跟进数量和交期，以及负责对供应商责任的追究。

以上仅仅是常见和比较突出的问题所在，还有很多不足需要大家不断改善，在此，不再一一细数。

各位同事，新的机遇和挑战，催人进取；新的目标和征途，催人奋发。虽然我们的企业面临不少困难，但我们坚信：困难只是暂时的，我们在胡总的大力支持下和指导下，只要我们抓住了方向和把握住重点，队伍稳定，市场不断扩大，企业

就一定会稳步发展。

希望全公司广大干部职工要以这次总结表彰大会为契机，认真落实胡总xx年的工作部署。总结经验教训，胜不骄、败不馁，再接再厉，再创佳绩，努力打造出一个管理先进、技术先进、人才齐备，全面发展的xx新格局。

新春即将到来之际，祝胡总及家人新年快乐，万事如意，祝全体同事及家人新年愉快，鼠年工作更上一层楼!祝xx公司兴旺发达，基业长青。

谢谢大家!