

员工发展处工作总结必备75篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/215080.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

员工发展处工作总结1

回顾20__年，人力资源部在公司领导的关心指导下，恪守本部门的职能职责，以积极的工作态度，履行好了人力资源部为集团公司各部门、各分公司及公司全体员工服务的基本职责。较为圆满的完成了本部门的各项工作任务，但也存在不足之处和需亟待改进的地方，在此作一小结：

一、20__年度工作总结：

（一）集团公司x部人力资源配置现况

（1）机构设置：现有职能部门7个和6个分公司，各岗位人员按照定岗定员甚至一人多岗而配置。

（2）集团公司x部员工人数：现有员工x人（集团职能部门x人、x分公司x人、x汽修公司x人、x分公司x人、x分公司x人、x分公司x人，不含美容部员工）。

（3）高层领导6人（含董事长）、中层人员12人、一般员工x人。

（二）员工关系管理

健全劳动人事制度以及相关资料：（1）凡新入职员工在试用期内签订《劳动合同》x份，劳动合同签订率100%，确保了公司与员工双方的合法权益关系，（2）及时处理员工争议，化解员工矛盾，劳资关系和谐；（3）遵守《劳动合同法》基础上，规避风险，劳资关系良好，本年度无劳动纠纷，（4）加强了员工招聘及辞职（离职）程序的管理；（5）进一步强化了员工出勤情况的监管力度，要求员工上下班必须指纹打卡，外出培训、出差、外出办事等必须报集团公司批准后方可执行，请假、换休必须提前书面申请经批准后方可休假。

（三）招聘、入职、考核及离职管理

（1）招聘管理：

1、为了对公司员工进行及时的补充、跟进，保证各部门（分公司）在用人时有人可用、有人才可选。

员工发展处工作总结2

>一、自身现状分析

(一) 优势分析

- 1、精力充足，细心，做事用心主动。
- 2、处理事情逻辑潜力强，处理事情井井有条。
- 3、技术上能独挡一面，能领导别人做事情，并能够注重下级的个人潜力培养。

(二) 不足剖析

- 1、组织管理潜力较弱，沟通水*不高。
- 2、英语水*一般。
- 3、对人与人之间的冲突的解决潜力不足。

>二、个人发展目标

(一) 终极目标：期望能透过自身的努力，最终能成为一名软件开发行业的高级项目经理，高级项目经理能同时领导2~3个项目经理，即2~3个项目。

(二) 一年目标：提高英语水*，到达听说读写都流利的状态；提高沟通潜力，能组织管理好下级，做一个下属员工的好领导；控制自我的情绪；培养良好的生活习惯，提高生活品质。

员工发展处工作总结3

今后努力的方向随着公司新的管理制度的实行，不断有新的项目，工作也将更加繁重，要求也更高，而掌握的知识更高更广。而且在规划发展部的工作中，需要经常跟其他单位接洽，为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和工作技能，遇事有耐心细心，为提升公司形象出一份力。虽然在生活中，在工作上，不可能每件事情都一帆风顺、称心如意，要学会以一种“容”的心态对待别人、对待自己、对待事情。这个世界没有“完美”，但有“完善”，达不到不代表不能做，我必须以一种尽心尽责、爱岗敬业去工作，不可能样样顺利，但可以事事尽心！

20_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。

员工发展处工作总结4

>一、成本管理：

- (1) 根据店内实际情况营业额结合公司方针，合理配置前厅和厨房人员，节约人员成本，实现一人多岗；一岗多责。
- (2) 根据历史营业额进行分析，合理预估采购定单，保证菜肴的新鲜，当天采购的蔬菜、豆制品、肉类、海鲜，努力争取做到零库存，节约成本。
- (3) 加强和培养全体员工节约水、电、煤等安全意的意识；

>二、菜肴管理：

- (1) 每天晚上把回收的菜肴做记录，做合理充分的利用。
- (2) 菜肴的验收、菜肴的加工、制作、半成品、成品、促销，成为一个连接线严格控制每一个环节落实到位。
- (3) 加强菜肴的培训，菜肴创新，菜肴的促销，菜肴的口味，做到同样的原材料做出多种的烹饪方法。
- (4) 上菜的量要适中，以保证菜肴的色香味俱全；根据店内的实际客流量及时跟踪，在不同时间段出相应的菜肴，让顾客有多种菜肴的选择机会，便于增加营业额。

>三、培训计划：

- (1) 每天早晨履行晨会；晨会时间培训礼貌用语及促销技巧。
- (2) 每周开管理组会议；总结门店经营情况，及培训结果和培训的进展程度，及时地调整培训计划；便于更好的门店经营管理。
- (3) 周月不定时培训两次打菜的标准，打菜的速度，菜肴的搭配，针对不同的客人促销不同的菜肴，合理地轻松应对高峰期的人流量；
- (4) 周月培训一次主管值班管理，人事管理，物料仓库管理，做到台账与实际库存数量相符；
- (5) 每月主持一次员工大会；传达公司的会议精神，及时效的和员工沟通增加员工与管理组的距离。

>四、店面管理；

- (1) 不定时的抽查，加强值班巡视及时处理问题，把问题消灭在萌芽状态；
- (2) 设备的维护：对使用的工具轻拿轻放，不得野蛮操作，用后及时归位，机器的及时清洗与保养，保证正常运营。
- (3) 卫生管理：
- (4) 服务：加强培训员工礼貌用语、促销用语、服务用语。
- (5) 人员管理：执行公司制度、遵守上下班时间，不得串岗，私自离岗。

“革命尚未成功，同志还需努力，”我相信只有不断的学习，不断的发现，不断的改进，通过坚持不懈地努力，在未来的XX年，一定能在工作中取得更好的成绩。

员工发展处工作总结5

20-年，对于我来说是特别值得铭记的一年。已经在这个社会环境里打拼三年的我，因为一直太自我，很多东西没有学会或者不愿去学。一直以为自己成熟了，后来才发现原来还是那么地幼稚，做事那么地欠考虑。在我还没有跨入人力资源这个行列时，发生了两件事，让我开始静下来慢慢地沉思。在这个宦海沉浮的职场里，生存是多么艺术的一件事。它远不像我想的那么单纯，只要踏踏实实把自己的本职工作做好就万事大吉了，它讲究的是头脑与技巧。

我总对别人说，无论做什么事都要“三思而后行”、“失言不如无言”，然而自己却并未能做到，以致一些不必要的麻烦出现。这让我突然想起曾经一个人对我说过的一番意味深长的话，当时我有些不太明白，后来通过这两件事彻底清楚了。他当时大致的意思是说：一定要懂得在工作上保护自己，谨小慎微，谨言慎行，万不可僭越他人。

是啊!在职场里我们如果想前进，想成功，就必须得拥有商业智慧，比谋略，我们得将“田忌赛马”进行到底;比执行，我们得将细节贯穿全局;比团队，我们得相互沟通默契配合;比创意，我们得打造最佳的case!

然而，想要做到这样的高度，并不容易。这需要有大量的知识和足够经验，而三茅却恰恰在此时给了我这样的机会。

20-年对我来说收获最大的无疑是加入三茅人力资源这个学习的大舞台、大家庭。

20-年6月份，我调入了人力资源部门，开始从事本专业的工作。大学学了四年的专业知识，因为两年多的没有触碰，显得有些生疏，面对新的岗位与挑战，多少会显露出自己的不足，而三茅恰恰为我补了这个不足。

进入人力资源部，我接手了培训、社保、员工关系维护等工作，有时候也会协助招聘和绩效考核组的工作，一时忙得不可开交。因为上一任走的比较急，几乎没有进行工作交接，以致刚开始我像一只无头的苍蝇乱飞，工作效率可想而知。而且，每个月20号到月底基本都是在跑外，单就五险一金这一块基本上跑了半年才完全跑顺，就这还是我昧着良心“讨好”那些行政事业单位的人员换来的最快结果。大家都知道，现在的行政事业单位的服务态度和办事效率，多说一句话就像会要他们的命，当然这基本已经形成了一个“正常”的社会现象，我们能做的只能是“献上”自己“谄媚”的笑容，以期能够更快、更方便的办事。

员工发展处工作总结6

时刻过得真快，一晃眼，自己来公司作业审问快一年了，为了让自己的作业能够越做越好，也为了让自己变得越来越好，我想我仍是得常做作业总结，经常把自己作业收拾和总结下来，这样才能够让自己有愈加明晰的未来：

一、敬重作业方面

自己在公司是一名一般的职工，但这不代表自己的作业不重要。自己在公司的一年里，从敬重的作业方面来看，自己首要做的是事务拓宽方面的作业，自己也从最开端的不怎么了解到现在的越来越娴熟，为公司积累了许多优质的客户，也为公司的事务拓宽了愈加宽广的道路和方向。值得一提的是自己在公司快一年的作业中，活跃尽力为公司事务拓宽了华中、华北以及华南三个大区，尽管现在这方面的作业还没有全面打开，但信任在不久的将来，这些必定都能够给公司带来巨大的价值。

二、团队协作方面

当然，作为一名在公司担任事务拓宽的职工，自己也是需要与自己地点的团队协作的，在这一点上，自己好像做得还不够好。自己的性情比较内向，有什么作业总是自己做决定，不太乐意去与他人交流交流，总是觉得与其和一个观念不同的人支付尽力达到共同的定见，还不如坚持自己的观念，拓荒归于自己的方向。这样错是没有错，但这就意味着我在单打独斗，而咱们做事务拓宽都是有团队的，我这样不协作的情绪，现在虽还没有暴露出什么问题，但在未来必定会让咱们的作业堕入到不可避免的问题之中。

三、客户交流方面

尽管自己在公司事务团队里是不怎么乐意与人协作，但自己在与客户交流的时分，却又不那么“内向”，自己会尽自己最大的尽力去与客户交流交流，确保咱们的事务能够被客户看见，也确保咱们的事务拓宽一直都活跃有用。或许正是自己与客户的活跃短暂为自己带来了“保护”，否则照自己那喜爱独行的作业作风，必定早就被领导责备了。在公司这快一年的作业中，我为公司积累了许多优质客户，这些客户足以确保咱们未来半年内的事务不会遭到什么影响，咱们只需要跟进保护，他们就会为咱们的作业买单！

以上才华自己来公司作业快一年的首要作业内容了，总结下来不觉得有什么，但这些能够让自己走向愈加明晰的未来。

员工发展处工作总结7

转眼间，充满机遇与挑战的20_年已经过去，我们迎来了崭新的20_年。在这一年里，我在公司领导和同事帮助下，工作的各方面有一定的进步，同时我深深的感到：作为“金鹏人”、“广告人”有种深厚而浓烈的感情。

我于xx年年8月份到公司，20_年下半年按照领导的指示负责金鹏图语广告公司的业务发展部的工作，任部门经理。六个月以来，在领导的帮助和同仁的支持下，工作上取的了一定的成绩。在此将20_年主要的工作情况述职如下：

一、计划完成情况：

金鹏图语广告全年计划完成销售额1000000元；实际完成元，未完成全年销售计划。

二、加强自身的业务素质和管理能力，在不断的学习、实践中做好一个部门经理的基本知道和技巧。

20_年，广告公司的工作是“以天鸿项目为主，积极拓展新的营销业务工作”。在天鸿项目上，业务发展部协助公司完成天鸿项目二期的各项工作，主要有：天鸿二期的认筹、天鸿凯旋城“理查德·克莱德曼”演奏会、天鸿房展会、天鸿上海展会、天鸿招远分销处等工作。其他项目工作主要有：招商银行离岸业务推介会等各项工作，东山、向阳办事处图册的设计、区政府图册的设计与制作、酒业公司经销商会、海尔纽约人寿10年颁奖晚会、百年电力手提袋、区政府软件发布会、职业学院图册、蓬莱海关关庆十周年、山海云天开盘等。同时积极参加集团及公司组织的培训，对管理大纲、公司规章制度、房地产基本知识、电话营销、媒介营销、商务礼仪等有了较深刻的理解和掌握，从而提升了工作能力，丰富了经验，开阔了视野，对公司的企业文化及经营理念有了更进一步的认识。

20_年，我在日常工作中逐渐的掌握了各种活动的组织、操作流程及现场布置，以及活动所能涉及的每一个细节，提高了在活动方面专业知识和有效经验，也真正的体会到“为客户创造价值”的分量，但是，作为业务发展部的经理，所需要掌握的知识面和操作经验既广且杂，这是我自身存在的不足，需要继续强化学习力和积累管理工作经验。

三、坚持“为客户创造价值”的理念，不断更新服务手段；巩固老客户，吸纳新客源。

广告公司在烟台是一竞争激烈而且不成熟的行业，存在操作透明度高、价格竞争的初级市场状况，对于我司的业务产生了较大影响。

20_年，业务发展部在拓宽外协单位的同时，不断提升自己的专业水平及对客户服务的产品质量，并建立并执行“提醒式”服务系统，在一定的程度上，有效的遏制价格竞争的趋势。但是，在广告业业务和操作透明度越来越高的前提下，公司多次出现活动方案被“套”的现象和丢单的现场，由此我加强学习关于印刷及活动的相关知识，尽可能的了解这个领域的所有问题，完善自身的素质，在专业知识上领先于其他的广告公司，为公司树立良好的企业形象。

四、形成“总结问题，提高自己”的内部沟通机制。以市场需求为导向，提高工作效率。

广告公司的工作比较复杂，特别是活动方面，需要协调、联系的工作比较多，在这些工作中我注重与设计、各个外协单位的建立融洽的关系，以便于开展工作。加强自身的执行力，提高工作效率。作为业务发展部经理，由于对外合作的工作较多，接触的事务比较复杂，要顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚守工作流程和公司的各项规定，违反制度的事情坚持不做，只要做到这一点，才能称得上是为公司负责、为部门负责，更是为自己负责。

五、存在的问题及下步工作打算

回顾这半年的工作中自己发现还有很多的不足与缺憾：首先，在工作中由于经验不足，工作方法过于简单，在处理一些问题上不够冷静、沉着。其次，在业务理论水平和管理能力上还有待于进一步提高。再次，广告专业知识方面，需要大量的学习的充实完善自己的知识库。这些不足，有待于下步的工作中加以改进和学习。在20_年的工作中，我决心做到：首先，我要加强学习专业知识，学习工作和管理经验，不断提高业务素质和管理水平，使自己的全面素质上升一个新的层次。其次，加强责任与危机意识，提高完成工作的标准。为公司的新年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。再次，广告公司的业务发展的主流方向，一直悬而未决，成为业务发展的一个桎梏，解决广告公司发展方向是09年工作的重中之中。这也将是完成公司全年计划利润指标的完成的大前提，寻找自有媒体，以创意指导制作，有效地与其他兄弟公司进行整合，将是我努力的方向。

总结：

“市场是最坏的教练，还没有等我们热身就已经开始竞赛，竞赛结果的好坏相当一部分因素在于我们的悟性和主观能动性。

同时，市场也是最好的教练，不需训练就能教会我们技能和发展的契机，关键的是市场参与者的眼光是否长远、品格是否经得起考验。

我们已经历了足够的市场磨练，坚信通过我们共同的奋斗，找一个“支点”——自有媒体去撬动市场，打造“势能”——活动组织执行以便放大行销惯性，进行整合——对内服务兄弟公司形成“拳头”能量！我们就一定能在疲软

、透明度、市场混乱的广告行业里建功立业！

我们现在的困难，但我们并不贫穷，因为我们有可以预见的未来，因为我们相信“只有疲软的思想，没有疲软的市场”

员工发展处工作总结8

企业发展部工作20_年总结

时光飞逝，20_年很快就要过去了，在过去的一年中，感谢公司领导的大力支持和相关部门的大力配合，使得我部门工作能顺利进行，但因为市场竞争的日益增大，在过去的一年里我部门工作没能完成公司给定的任务，为此我深表歉意。现就本年度重要工作情况总结如下

- 1.针对市内目前商业分布现状与规模，结合各个区域人口密度，划分商业价值较大的各个区域，确定市内各个需要选址的区域范围，为以后公司在该区域选址提供依据。
- 2.针对乡镇市场做了相应的分析，并重点跟单了万金镇的供销社和面粉厂地皮的租赁工作，以及老窝镇老饼干厂的厂区租赁事项。3.完成在市内对铁东万盛商业广场项目做了市调和可行性开发方案，以及相应的接洽。
- 4.完成对市内汉江路4000平米营业房的可行性开发方案及周边市调工作，以及周边配套小店的选择工作。
- 5.大学路店开店前的市调工作，以及合同的签订。
- 6.重点跟单了沙北区域，铁东区域，解放路南端营业房召陵区政府附近营业房等
- 7.对市区周边县城，舞阳，临颖，襄县，西平，上蔡的市调工作 8.针对周边县城的市调，重点跟单舞阳县糖烟酒公司地皮项目，暂定与舞阳商业公司合作开发。跟单临颖县东方红电影院的地皮，目前政府方面有开发意向，无实质性进展。
- 9.跟单舞阳县民鑫商厦项目，做了相应的市调，做出开发方案并与开发商的先期接洽。

以上是我部门20_年度的主要工作，下面是对20_年工作的一个计划。

- 1.在我们能接受的投入下，完成舞阳县糖烟酒公司地皮的开发计划。走好进军舞阳市场的重要一步。
- 2.尽最大努力做好舞阳民鑫商厦的合作计划，走好进军舞阳商业的第一步，并针对舞阳市场现状，做好配套小店的相关开发计划。3.在我们能接受的投入下，力求拍下临颖县东方红电影院地皮，为公司开动临颖市场做好先期准备。4.新的一年力求开店面积在两万平方米以上。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我部门一定会在公司领导的领导与各个部门配合下，在商业竞争日益激烈的今天决心再接再厉，更上一层楼

企业发展部：王柯

20_年1月6日

员工发展处工作总结9

根据《国家卫生计生委办公厅关于印发20__年深入贯彻落实进一步改善医疗服务行动计划重点工作方案的通知》(国卫办医函(20__)362号)、《关于转发国家卫生计生委20__年深入贯彻落实进一步改善医疗服务行动计划重点工作方案等文件的通知》，现将我院20__年上半年的相关工作总结如下：

一、预约门诊

(一)主要做法

(二)主要成绩

- 1、门诊部已普遍开展预约诊疗服务，专人负责预约诊疗工作，有预约诊疗工作制度和规范，有可操作流程，实施多种形式的预约诊疗与分时段服务。有逐年提高患者预约诊疗比例计划及患者满意度调查效果分析评价。
- 2、20__年上半年预约诊疗率达到34%左右、复诊预约率 40%。
- 3、无违反规定向患者收取或变相收取预约诊疗的任何费用。
- 4、已推行分时段预约，合理安排患者就诊，尽量缩短患者在医院等候时间。20__年上半年门诊分时段预约就诊率55%。
- 5、进一步优化预约挂号服务流程，利用微信平台实现智能导诊、预约挂号、微信支付、查询等，减少患者就诊排队次数，改善了患者的就医感受。

(三)存在主要问题

因信息系统无法满足预约号源在挂号系统内直接排队，故“分时段预约”的实行目前是由分诊护士协调处理，易造成护患之间的纠纷。

(四)下一步工作计划

- 1、信息科目前正积极配合本部门，进一步改进预约挂号信息系统，使预约号源能在挂号系统内直接排队，更好地细化“分时段预约”服务，合理安排预约患者就诊时间，在预约优先的基础上，精细测算患者就诊时间，不断提高预约就诊精确度，从而有效分流患者，提高患者满意度。力争至20__年底，门诊患者分时段预约就诊率逐年提高，不低于预约就诊患者的50%。”
- 2、分诊护士加强对出诊医师进行培训及沟通，积极宣传复诊预约，力争至20__年底，复诊预约率 80%，口腔、产前检查复诊预约率 90%。
- 3、利用医院OA系统，加强对预约诊疗工作的宣传，多渠道让医务人员了解预约挂号方式及流程，全心全意为患者提供高效便捷的医疗服务。力争至底，预约诊疗率 50%。
- 4、加强对微信平台预约挂号、缴费的宣传，协助患者和家属使用微信挂号，解决患者排队挂号等候时间长的问题，使患者可以弹性安排自己就诊时间，提高预约诊疗比例。

二、日间手术

按照《__市医疗保险中心关于对部分定点医疗机构开展“日间手术”医保支付的试行办法》，我院成为__市“日间手术”工作开展的试点医院。根据目前我院实际情况采用分散收治分散管理的模式。日间手术患者的入院预约、入院评估、出院评估、出院随访由科室分散管理。开展日间手术的科室在各自病区划出固定1-2张床位作为用于收治日间手术患者，医技科室按照绿色通道要求完成检查及报告，术前和术后的护理在病房进行，手术在手术室进行，手术室对日间手术开通绿色通道优先安排手术，入院健康教育由病区负责，出院第一天随访由手术医生负责进行随访，专科护士和日间手术管理部负责对患者术后第3、7日进行随访和满意度调查。

三、医疗质量

20__年上半年医疗质控部全体同仁，在医院分管院长的直接领导下，按年度工作计划及我院-20《医疗质量安全管理与持续改进实施方案》，逐项开展工作。医疗质控部重点加强了危重病人管理及病历质量管理。继续常态化的监管全院医疗服务质量与安全工作。

(一)质控部作为对医疗质量与安全管理委员会及病案管理委常设办公室，上半年协助主任委员召开了相关的质量与安全会议。会上讨论和/或出台了《手术分级授权—医师手术权限限制及再授权制度》，《医疗安全管理经济处罚办法》，《关于病历质量管理考核与绩效挂钩的规定》。会上还用HQMS、DRGS数据对我院的医疗质量进行了分析，用DRGS进行精细化的质量管理，使我院的医疗质量得到很大提升，20__年上半年，我院中低风险死亡病例持续

为零，出院病人疑难系数(CMI)及DRG总量，DRG组数逐月增加，费用消耗指数及时间消耗指数逐月下降，住院超30天患者人数较去年同期明显减少，患者平均住院日降到天，较去年同期的天下降天。20__年3月全省29家三级医院DRGS排名我院已由去年的16名越居到第8名。

(二)年初，质控部在分管院长的直接领导和多部门的协作下，实现了医疗质量系统化管理。每季度按PDCA循环进行全方位的医疗质量分析，并将分析结果汇总成册，以季刊《医疗质量分析》形式发向全院，持续改进医疗质量。

(三)电子病历的时间质控管理已见成效。

(四)急诊高危病人在“绿色通道”平均停留时间稍二、培训工作

20xx年培训工作主要坚持公司育人理念，培养公司复合型人才为己任，重点提高公司人员整体职业化素质及职业情操，掌握现代管理知识与能力，为工作开展注入活力。20xx年3月份下发培训安排，严格依据培训计划执行。20xx年培训60余次。20xx年培训方面主要开展以下工作：

(1)继续保持与高新企业大学合作关系，做好中层、业务人员、财务人员及部分生产管理人员对外输送培训，举办42余次，也及时通知汽贸及大统公司人员参训，确保培训效果及安排

(2)积极组织新员工入职培训2次，较大大提高新入职人员对公司文化规章制度了解，融入公司集体及团队生活。

(3)中干管理知识培训10次，开春举办了全公司品质管理视频学习、姜岚昕管理学习、品质管控知识及团队建设知识，对新任职中干举办了中干职业能力培训;4月份输送公司高管参加emba《品牌建设论坛》;11月份输送高管参加《团队打造》管理培训课程;12月份聘请莲湖人才讲师做《情绪化管理》课程培训。

(4)举办员工内训课程8次，针对员工进行李强《优秀员工》视频学习、针对中干《中层危机》视频学习、针对业务开展《成功营销》《引爆销售》视频学习;针对基层员工进行《礼仪知识》《职业化塑造》《忠诚与责任》专题讲座，激发员工掌握新知识、新思想，合理应用知识及针对性培训，起到一定效果。

(5)对外合作方面：积极调研了3家对外户外团队拓展公司，20xx年举办员工对外拓展;调研了蓝天咨询公司、西安红衫管理咨询公司、西安交大emba、杨智管理咨询公司、天智管理咨询公司、智华管理咨询公司、中国广协远程教育等，积极探索我公司培训实际与对外课程设计，取得一定效果与进展。

(6)更改培训记录、起草培训管理制度及做好培训后效果评估及调查，使得培训有方向、有目标、有思路。

(7)培训存在的问题：

1、对于培训管理及组织放松。

相关管理制度并未下发执行慢，培训管理能力需加强，对各单位及各部门培训的监管与指导不力，未做好培训工作的调研与研究。

2、针对培训需求分析及培训课程设计不合理，体系不明。

未做好每次培训调研及问卷下发，未形成课程设计团队，确保培训实效。培训调研及效果评价表格执行流于形式。

3、经费投入不足，必要在设备、外训参加及培训教材中投入资金。

>三、薪资管理方面：

20xx年在薪资管理方面主要针对公司薪酬做了普调及改革，确保每月及时下发核算公司人员工资。在核算与执行中主要将大统公司工资纳入人事核算，逐步规范及步入正轨。

目前存在的问题：

1、核算不及时，有时不能保证发放时间。

这个问题较多，在流程上规范，及时规范各部门上报资料时间及质量，必要纳入考核及财务转款时间缩减等

2、薪酬架构需改革。

在原有工资基数普调已经形成许多现实问题，在新的财税政策与宽带薪酬影响下，需改革薪酬结构及明确薪酬体系，实现薪酬激励作用

3、规范薪酬增减及核算程序，确保出错少、漏洞小。

4、大统公司工资与财务联合做好有关项目检查及成本估算，确保用工成本合理化、规范科学化。

员工发展处工作总结11

20_年工作总结

(企业发展部)

20_年企业发展部围绕公司的总体目标和领导工作部署，深入贯彻落实建设一流企业常态化运行机制，规范标准体系建设，细化制度控制，完善管理手段，不断促进企业的标准化管理水平的提升。20_年我们重点做了以下工作.现作如下总结：

第一部分 20_年上半年工作总结

一、资质管理方面工作情况

20_年11月份完成市政总承包三级资质的审核工作，至春节放假前提交桥隧二级资质的资料。

二、替旧换新，完成制度更新与体系换版培训 党的十八大报告指出：“要把制度建设摆在突出位置，充分发挥我国社会主义政治制度优越性。”建立健全公司规章制度体系建设与维护工作，规范规章制度管理流程。根据公司新的发展战略的要求和经营管理的需要，推动公司工作规范有序高效运行。

1、为了保证公司质量、环境和职业健康安全管理体系的持续改进，确保各机关部门和施工现场所遵循的法律法规、规章制度，现行有效，根据公司企发〔20_〕400号《规章制度管理办法》文件要求，结合各部门工作实际情况，对现有的规章制度开展全面清理工作，发公司企发202号文《关于清理修订公司规章制度工作的通知》后附表规章制度制定（修订）计划表根据各部门实际情况和工作需要，对内容陈旧、操作性不强，不能发挥应有作用的原有规章制度要废止执行；对不符合新形势、新任务要求，存在明显漏洞，作用发挥不好的规章制度，要进行修订完善。

2.截至20_年12月，13部1室制度共165个，已失效65个，已更新49个（制度台帐）。经制度审批流程后按要求归档整理、录入并同时更新制度台账。企业发展部于11月28日组织机关全体员工召开20_年度公司制度体系宣贯大会，会议针对《质量、环境和职业健康安全管理体系手册》中管理方针和目标，对管理体系的控制活动和要求、管理体系过程之间的相互作用进行了系统的描述；规定了公司质量、环境和职业健康安全管理体系的结构、各要素关系、职责和过程控制方法，是公司质量、环境和职业健康安全管理体系的纲领性文件。应对风险辨识与评价做了详细的宣贯，明确了管理层、各部门职责、权限和相互关系，各环节工作程序和工作要求。由机关各部门对本部门制度进行宣讲，使全员接受一次深入的制度学习最重要的是结合自身工作有目的的学习。

三、完成新标体系换版更新和管理手册更新

iso9001:20_版质量管理体系和iso14001:20_版环境管理体系正式发布，根据标准新的条款结合公司实际情况编制20_年《管理手册》，编写过程中从解决“标准要求如何融入到业务过程中”、“基础于风险思维和应对措施如何融入到体系文件中”、“原有体系文件如何增减、分层和分类”、“知识管理内容如何在体系文件中体现及运用”等多方面的问题出发，制订出“新版标准管理体系策划及文件编写”文件。在文件中体现理解在新版标准要求下组织如何组织策划和技术管理体系框架；应对新版质量、环境管理标准的主要变化；新版文件中目标管理、风险管理、知识管理等难点的落实。

四、开展20_年局对公司差异化、专业化发展的调研工作。

4月25日公司领导班子成员和相关部门负责人参加了调研会。根据公司近年的发展状况和发展规划，从差异化和专业化两方面进行了汇报。结合公司发展现状，对发展设想进行了沟通、交流，并就相关业务与参会人员进行了深入探讨。20_年是局实施“十三五”规划的重要一年，在新型城镇化建设、海绵城市、地下综合管廊、轻轨地铁等朝阳产业项目中，国家引导和鼓励政府和社会资本合作，ppp商业模式将在基础设施建设领域掀起高潮，无疑给我们建筑企业带来了新的发展机遇。因此，一要加大区域市场开发力度，以现场带动市场。二要把提升专业施工技术与培养专业人才相结合，着力推动公司专业化、差异化发展，形成一个公司一个特色的格局。

五、开展内审工作

组织公司包括质量、环境和职业健康安全管理体系在内的综合内控管理体系的实施及审核评估工作。

制定三体系内部审核计划，组织公司内审员对机关各部室和在建高速公路工程项目部进行内部审核。审核目的检查公司质量、环境、职业健康安全挂历体系是否正常运行，评价体系运行的符合性和有效性。通过发现问题、分析原因、制定纠正措施、整改问题最后得到上级的验证这样一个过程来将公司的管理持续改进。

六、接受外部审核，确保新标换证工作顺利通过。

认证中心按体系标准，对公司的管理体系文件，国家/行业/地方有关的法律法规进行新标换证管理体系审核。

认证组对公司新版体系策划和建立的质量、环境、职业健康安全管理体系在生产和施工现场基本得到实现；公司的生产流程、设备能力、检测能力、施工条件、环保设施，健康安全保护措施基本符合规定要求进行监督检查。

第二部分 20_年工作计划

一、资质管理工作

跟踪确保桥梁隧道专业承包二级资质顺利通过。近些年来，资质申报的难度越来越大，通过率也越来越低，说明^、省厅对建筑公司的正规性越来越重视。所以要严把资质申报资料的正确性、合理性及合法性，下半年资质申报最重要的代表工程业绩方面。

二、制度建设

员工发展处工作总结12

作为一个刚进入公司的新人，我对陌生的环境充满着好奇。和同事打打招呼，来个自我介绍，很想为以后的工作打下稳定的友谊基础，开拓一个和谐的人文环境，更有幸者，能遇到知己，成为人生路上的伙伴。

怀着这样那样的憧憬，我为自己制定了一个短期的发展计划。

>一、了解我的本职工作并尽力做好。

我的责任如下：

4.负责新频道或栏目的策划、内容完善工作;

6.每月制定发展计划;做好总结工作。

>二、建设友好的人际关系

结实新朋友，不忘老朋友。人生路上，朋友多了路好走。做人要开朗、开放、乐观和阳光，我们需要结识人，认识人，相依相知，有个和谐良好的人际关系的环境。这是很有利于工作的。在此基础上，大家多些关心，多些了解，多些沟通，可以进一步成为朋友，建立起友谊。在公，我们在工作上可以互相帮助;在私，业余生活可以更加美好而充实。

>三、实现自己的愿望

员工发展处工作总结13

在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将这一年来的工作情况总结如下：

1、规范各管区、各岗位的服务用语，提高对客服务质量

为了体现从事酒店人员的专业素养，在针对管家部各岗位服务用语存在不规范、不统一的现象，经理和部长对新老员工进行了多次培训。培训了如有关客房做房程序，规范了服务用语，对客服务等等。

2、为确保客房出售质量，坚持床上用品一客一换，巾类根据客人要求随时更换

严格执行《三级查房制度》。酒店的主营收入来自客房，从事客房工作，首当其冲的是如何使客房达到一件合格的商品出售，它包括房间卫生、设施设备、物品配备等，为了切实提高客房质量合格率，我部严格执行三级查房制度，即员工自查、领班普查、主管抽查，做到层层把关，力争将疏漏降到最低。

3、客房设施能否达到规定的使用年限，是直接影响酒店效益和长远发展的关键

所以在设施设备的保养上房务部严格执行设施设备保养规定，定期对床垫翻转，家具定期上蜡保养，房间的电器、设施设备按正确方法操作和使用，以延长其使用寿命。特别是对地毯的保养，客房部非常重视，要求员工在平时的的工作中，只要发现地毯上有点状污渍，都应及时的做点清洁，这样不仅可以减少对地毯的洗涤次数，还能保持地毯整体卫生。

4、开展技术大练兵，培养技术能手，切实提高客房人员的实操水平

为了做好客房的卫生和服务工作。今年总公司上半年举行的第四届技能比赛中客房部均拿到了第一和第二名的好成绩。公司管家部下半年从今年10月份起利用淡季，对楼层员工开展技术大练兵活动，对员工的打扫房间技能和铺床，铺台，和理论知识，从中发现员工的操作非常不规范、不科学，针对存在的问题，公司领导专门召开会议，对存在的问题加以分析，对员工进行重新培训，纠正员工的不良操作习惯。并成功举办了今年公司的第一届技能比赛。我班组的李丹获得了第二名的好成绩。公司今年通过这一系列培训和比赛。员工的整体素质和工作技能取得了一定的成效。房间卫生质量提高了。

在下一年里我会协助各位领导和部长做好客房部的日常工作。合理安排楼层服务员的值班、换班工作。做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题应及时处理，有疑难问题应及时上报领导。加强对设施设备的检查和维护保养，对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫生，做好楼层的安全、防火、卫生工作。以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。切实履行职责，认真完成上级交办的其它工作。努力做好本职工作。

在接下来的日子里，我要勤奋工作，努力改正不足之处，发扬优点，力争取得更大的工作成绩，为酒店创造更高的价值。

员工发展处工作总结14

我叫盛瑜，这个学期调入县幼儿园工作，作为一名新教师，我深深的感到，应以创新精神为出发点，努力完善自身的综合文化素养，尽快形成自己的教学特色，以适应时代的需要，幼儿的需要，成为一名合格的好老师。为自己更好的工作，并从学习中不断修正自己，完善自己，不断提高作一名教师应具有素质。

>一、个人基本情况分析

我现在22岁了，毕业后踏上工作岗位已整整五年，在这几年的教育教学活动中，使我快速的成长起来，我相信，我会用我的热情去爱孩子，我会用我的勤奋在今后的工作学习中弥补自己不足，我更会用我不断的追求在幼师这个岗位上完善自己，让自己逐步成为一名合格的优秀的幼儿园老师。

>二、优势分析

1、我快乐，我充满童真

一直以来我都让自己生活得很阳光，就算遇到再大的困难，我都尽量做到一笑置之，所以我一直都保持着一颗童真的心，我能够用孩子的语气和他们交谈，我也能够亲身加入到孩子的游戏中，和他们一起畅快的玩耍，上课的时候，我用亲切教态对待每一个孩子，用孩子的语言引导他们，我就像他们的大姐姐，更像他们的好朋友，我爱孩子，孩子也爱我，对我来说这就是一种收获，一种喜悦。

2、我年轻，我充满希望

二十二岁的我们正值青春年华对，一切新事物的接受能力很强，我也不例外，在20_年福州幼儿朗诵艺术大赛荣获优秀园丁奖。20_年广东体育舞蹈全国公开赛业余B组B级第五名。20_年无锡亚太地区拉丁舞锦标赛师生组第四名，年轻就是一种资本，年轻就是一种希望，现在我所拥有的这些可能不够，但是正因为我年轻，所以我有充足的时间去吸收新的养分，让我做的更好，因为我知道这个世界上，没有最好，只有更好，

3、有好学精神，勇于接受新事物的挑战，乐于接受教学新理念的挑战。

>三、不足

- 1、虽然有一定的专业理念，但与实际问题的联系和反思还不够。
- 2、在教育教学及活动设计与实施的能力还有待提高。

>四、个人目标

既然自己选择了这份工作，那么就用心去做好它，现在的幼儿提出各种奇奇怪怪的问题，有时候老师还不一定能一一解决，所以我想在今后中做到以下几点：

- 1、参加教育学专业的本科学习，在理论上进一步完整自己。
- 2、在舞蹈方面发挥自己的优势，培养幼儿。
- 3、对于每个幼儿都要投去关注的目光，让每个幼儿都感受到老师的关心，

>五、任务与措施

第一阶段

目标：建立自我管理意识，激励自我发展

措施:

- 1、围绕幼儿园发展目标制定个人新计划
- 2、建立个人专业成长档案
- 3、积极参与园内各类评比活动

第二阶段

目标：增强自我管理意识，注重自我发展

措施：

- 1、继续参加本科学习，让自己在教学理论上有所提高。

2、在探索数学方法的同时向身边其他一些有经验的老师学习，努力提高个人教学水平*。

3、经常翻阅一些有关幼儿心理的书籍，通过学习让自己更深入地了解幼儿的心理，从而用更为正确，有效的教育方法。

第三阶段

目标：创设幼儿探索学习的舞台，促进幼儿自主发展

措施：

1、创设合理的区角环境，满足幼儿自主探索的学习，促进幼儿的生活经验。

2、注意环境创设的安全，新奇，有趣，提高幼儿的兴趣，充分利用墙面，地面，走廊等满足幼儿自主探索的需要

3、创设材料库，百宝箱等，扩大幼儿探索资源。

员工发展处工作总结15

现将我处工作情况简要总结如下：

>（一）招聘工作：

认真完善招聘流程，一是通过多种渠道收集简历，及时审阅、筛选简历，对符合要求的简历尽快送用人部门再审核；二是及时组织试讲，尽量减少因时间过长导致的人才流失；三是建立较为完善的招聘工作记录，如各部门收取简历总数、同意试讲/面试人数、合格人员名单等信息均建立了较为详细的档案，以便查询和分析。

截止xxxx3xx4，我院共收到简历5386份，同意并通知试讲727人，到校试讲276人，同意录用79人，已签协议51人(附表)。招聘任务完成过半。

>（二）新进人员接收工作：

为完成学院本年度人才引进计划，做好新进人员接收工作，本学期主要完成了学院引进人才信息上报；大中专毕业生接收、改派、二次派遣、落户及外地在职人员的引进；全院劳工合同的新签、续订、招工表劳工合同的整理归档四个方面的工作。截止xxxx12xx29，已办理完毕32位省内外各高校应届毕业生生协议书。

>（三）档案管理工作：

>（四）其他日常工作：

坚持周一工作例会及每周工作总结、汇报制度，提高了工作人员的业务工作能力及理论、政策水平，明确了工作分工，增强了工作配合，提高了工作效率，收到很好的效果。组织了暑假管理干部培训班，收到较好效果。完成了行政部门科室设置及科长考察、任命工作。对个别违纪人员分别作出批评教育、通报批评及解除劳动合同等处理工作。

此外，在新进教职工接收、调动、请销假与离职管理、科室间协调等方面，人事科各位老师也做了大量工作，基本按要求完成了工作。

员工发展处工作总结16

机械工程系心理发展部是一个在院咨询中心指导，团委领导下成立的新的部门，作为团总支的重要组成部分，心理发展部肩负着神圣的责任，我们将本着为广大同学搭建一个心灵的平台的工作宗旨，不断完善自己的工作，争创辉煌的未来。

在本部门成立的一个学期里，我们的主要工作是部门招新，确立部门规章制度，开展对我系各班学生的心理调查活

动，同时不忘学习必备的心理知识，蓄积自身关于心理方面的知识积累，以及一系列常规活动。

一、部门招新活动

在充分的准备之后，十月下旬，本部门顺利完成了此次招新工作。由于成立部门较晚的局限性，本次招新主要面向总支其它部门和协会成员，总支内部对心理有浓厚兴趣的同学呼声很高，因此，我们优中取优，最终打破惯例选取09级助理14名，他们能够在本次招新中脱颖而出，足以见得他们都是很优秀的，无论是工作能力还是表达与交际能力，这些都是心理发展部所必须的素质。看到大家充满积极性的参加此次招新活动，我们很欣喜，同时也看到了我系同学饱满的精神状态，这让我们更加增添了信心，更加坚定了我们的希望。

二、开展了对我系各班同学的心理调查活动。

三、修学储能，厚积薄发。

因为我们作为心理发展部成员，其特殊的使命性，要求我们必须具备相当的专业技能知识，因此本学期部门工作重心在蓄积能量方面。我们硬性要求各成员需看关于心理知识方面的材料，至少三本以上，并且定期交流所学心得与感悟。为后期顺利开展工作奠定下坚实的基础。

当然，在学习形式下我们也尽可能的多元化，如特约心理咨询中心的老师以开展游戏的方式辅导，部门刻录相关心理影片等方式。

四、常规工作逐步开展。

我部安排了常规工作任务，每周二为各班心理委员开例会。及时联系沟通各班心理状况，将大学生最近心理状况反映出来，找出解决办法。

例如曾经我部关于你认为大学生可能会有什么心理问题的问卷调查，同学们的答案五花八门，不能不说这些答案对我们的工作开展没有帮助。或者说，对我们心理发展部切实做到了解90后的朋友们，有很大的帮助。

也许我部门刚成立不久，在某些方面仍不完善，但我们会努力，尽自己的力量，做到部门的部门的不断发展，创新，完善。同时，也始终坚持为每一位同学搭建心灵的舞台为宗旨，开展有益于同学健康成长的相关系列活动！在此，感谢咨询中心的心理老师对我部的指导，感谢系部张老师对我部错误与活动偏差的及时纠正，谢谢！我们相信，明天会更好！

员工发展处工作总结17

20__年即将过去，回望这过去的一年我们机遇与挑战并行。同样对于人力资源部也是极具挑战性的一年。随着公司在经营状况和组织规模上的不断变化，对人力资源体系无论是从策略思考、系统改造，到推动改革力度、执行力、应变能力提出更高的要求。

20__年是__人力资源部在管理日趋成熟的情况下快速成长的一年，人力资源管理体系化及制度化建设工作全面开展，并着重在招聘与配置、培训与开发、薪酬福利管理、绩效管理等四方面进行了大量实质性的工作，基础性、事务性工作的也逐步推进（如工作流程分析、人事数据收集、档案资料整理、各类文件规范等）。为20__年“挑战与机遇”下公司人力资源工作各模块的纵向深入提供了实施基础。

20__年虽然我们一路走得很艰难，但是在公司各级领导的关心和指导，各部门支持和配合以及本部门同事的共同努力下，我们得以顺利的有计划、有步骤的开展人力资源管理各项工作。人力资源部首先以自身组织及队伍构建、人员招聘、岗位职责梳理、绩效体系建立及维护为切入点，做了一系列基础工作。较有力地支撑到了公司的业务战略和运营，但是也暴露出了诸多的不足。现就20__年工作总结汇总如下，并制作20__年的工作计划如下：

人力资源部20__年度工作总结如下：

一、人力资源规划：

（一）部门建设

1、人员规划：本年度根据公司实际的情况，人事部适当调整部门人

员的岗位安排。由年初的7人调整到现在的3人，较大程度的为公司节约开支、资源整合。今后还必需进一步明确岗位职责，完善作业流程，定期检讨工作目标与达成结果的一致性，增强团队的协作力。20__年我们将根据实际的生产需要，更加合理的完善现有人员梯队。

2、内部培训：20__年部门积极开展了人事部内部培训计划，每周按

照实际的课程安排组织进行内部的培训。互动的培训形式也让部门内部彼此之间互相学习、增进友谊，形成了良好的学习氛围。相信这样的轮流培

训形式，势必会推动__人事部的整体进步。

3、部门周会：每周定期进行工作总结与计划周会，其作用是：“总结上周工作；及时反馈问题或处理异常；统一思想，达成共识；做好下周计划”。这样的会议管理形式，逐步规范了部门间的各项工作。20__年我们将一如既往的进行下去，让各种有效沟通渠道形成优秀的企业文化。

4、流程建设：积极的安排员工编写《岗位流程说明》，把岗位工作流

程的细节用文字的形式描述清楚。现已在我部门的到了很好的效果验证，后续我们将会把此方案推广到公司各部门。使公司各岗位的工作条理更加的清晰、流程细节更加的明确，促进公司岗位交替过程的良性循环。

5、政策关注：为了更好的学习相关的政策、法律法规，在本年度部

门组织了多次的内部讨论学习。必要时由部长指导学习相关文件，向员工讲解学习政策法规的必要性。通过多次的组织学习、留心身边的各项新的政策的实施，人力资源部本年度成功申请了50万元的“稳岗补助”津贴。

（二）制度体系建设

1、为了建立健全的人力资源规章制度，从而推动企业的制度化运作，20__年人力资源部对各项规章制度进行了整合梳理，对每项制度进行审核：详细的分析了各项制度是否需要废除或合并，制度具体条款的适用。针对管理空白点与相关部门沟通，拟定新增制度建议报告和制定时间表。建立了我公司的规章制度台账，目前已记录在册了90项制度信息（其中20__年最新编写了11项制度、修改了4项制度），初步建立起了__重工规章制度体系。

2、本年度人力资源部起草、制定、审批和下发了部分规章制度，如《__重工部门绩效考核方案（试行）》、《安全奖惩制度》、《厂区监控管理办法》、《劳保用品管理办法》。并组织参与修订其他部门相关规章制度的完善工作。与此同时积极的进行规章制度的宣传、下发和监督施行。

（三）岗位职责与定岗定编，岗位说明书的编制

人力资源部已经组织了一次岗位职责修订，但是依然存在职责模糊不清，界定不明现象。尤其是在各部门业务交叉过程中职责的界定更是含糊。为避免给日后的推诿、扯皮的现象留下隐患20__年我部门的工作重点放在了这里，我们本着清晰、明确、规范的目的与相关部门沟通协调，对业务交叉部分做到分工明确有标准的界定的范围。20__年我部门耗时3个月，从走访咨询各岗位、到整理修改各分歧点再到汇总下发正式文稿。每一步我们都充分做好与各部门各岗位间的沟通工作，从源头上确保了本次最终定稿的按期按时保质的完成。同时本年度我们在原来的员工手册基础上，对员工手册部分内容进行更新和调整。

二、招聘工作：

20__年是__重工人员需求情况变化较大的一年，从上半年人员需求的紧张到下半年需求逐步减少。人力资源部的招聘工作也随着具体情况的变化适时转变，招聘工作通过多种方式多渠道寻找合适人才，为企业人力需求提供强有力保障。

（一）招聘活动的实施工作

员工发展处工作总结18

今年转到技术部门来一直为了自己目标努力!奋斗,勤奋学习,刻苦工作,今年我的计划有三点:

1、在技术部门用心把自己工作岗位做到位,比如,和客户保持一系列关系,能和客户有相应沟通方式,把自己工作做到位,让客户感觉到我们公司做事认真,这样会更有效能和客户进一步加深再次合作利益;

2、表达能力,在转到技术部门以来!

我一直在努力学习表达能力,总体来说一年比一年要更专研,我希望在这下半年里自己能更有效表达自己方式语言,更希望公司各位销售能多给我们上上表达方式和说话方式销售技巧,这样自己想表达说出的话更能让客户明确,清楚的传达到客户那。

3、十月份想转销售部门,计划如下!

1、首先先学会如何制作报价单,然后再学习如何合同上一些细节,

2、转销售以后再这几个月多跑几个地方,比如,施耐德,中建电子,和一些工程策划人!更重要利用身边每一个资源,对于老客户,和固定客户,要经常保持联系,在有时间有条件的情况下,送一些小礼物或宴请客户,好稳定与客户关系。

员工发展处工作总结19

20xx年,我局在省、市上级部门和县委、县政府的正确领导下,围绕“民生为本,人才优先”的工作主线,坚定不移地把人力资源和社会保障工作定位在调动广大干部职工积极性和促进全县改革发展稳定的大局之中。理清工作思路,创新工作机制,认真履行部门职能,不断深化干部人事制度改革,切实加强专业技术人员队伍管理,大胆创新用人机制和人才培养机制,努力推进了人才引进、社会保险、劳务输出、就业和再就业工作,扎实有效开展了劳动监察和劳动执法工作,为顺利完成年初预定目标任务,实现“十二五”期间各项事业的良好开端奠定了基础。

>一、创新思路,抢抓机遇,各项工作稳步推进

(一)加大培训和转移力度,就业服务工作开局喜人。

坚持城乡统筹、培训服务齐抓、需求供给对接、就业创业并举的思路,以提高就业能力为前提,维权服务为保障,转移就业为目的,把促进就业作为服务民生和推动我县经济社会和谐发展一项战略任务来抓,逐步做大做强了劳务经济,拓宽了农民增收渠道,就业工作走在了全市前列。

一是搞好就业困难群体援助。组织开展了以“宣传《就业促进法》、落实社保和岗位补贴、提供有针对性的援助服务”为工作目标,以“宣传到位、登记到位、家访到位、帮扶到位”和“送政策、送岗位、送补贴、送服务、送温暖、送贷款”六送为主要内容的“就业援助月”活动。活动期间:全县共登记认定的未就业困难人员xx人;摸清已就业未享受政策的就业困难人员xx人;组织专场招聘会x场;帮助就业困难人员实现就业xxx人,其中企业吸纳就业67人、公益岗位就业5人、高校毕业生就业54人、残疾就业困难人员就业2人。

二是充分发挥就业平台作用。全面落实对城乡求职人员提供免费政策信息咨询、职业指导和职业介绍的扶持政策。抓住春节前后农民工大量返乡及外出的有利时机,出动工作人员,免费发放《外出务工须知》、维权手册和用工信息10000多份。组织举办“民营企业招聘周”活动一次,为农民工提供了xx个工种近xxx个就业岗位,有xxxx余名农民工就近找到了合适的就业岗位。

3月至5月,我局派有关人员分别参加了我市组织的“20xx春季人才招聘会”及省人力资源和社会保障厅在三河组织的招聘活动,收集可用工信息400余条。4月中旬为落户XX的宏昊假日大酒店、河北城运包装有限公司、河北兴业燃气公司和北京国壮食品有限公司等8家企业召开专场招聘会,xxx余人应聘了xx余个岗位,招聘成功率xx%。

上半年农村劳动力转移全县稳定在外xxxxx人,其中省外xxxxx人。城镇新增就业人数xxxx人,下岗失业人员再就业xx人,其中就业困难对象再就业xxx人,城镇登记失业率为。为解决在外务工人员后顾之忧,局领导率相关部门的同

志深入到输出集中的乡镇看望慰问留守老人、留守儿童和困难户,切实做好了留守老人和儿童工作。

三是积极开展技能培训活动。就业训练中心和其他定点职业培训机构全面落实了对就业困难对象提供免费就业再就业培训的扶持政策。5月4日我局结合京津冬季供暖所需,针对农村大龄人员就业难,组织了开展了20xx年第一期“燃油燃气司炉工培训班”,培训农村劳动力xx余人,年底全部就业与京津供暖市场。拉开了我局今年开展“阳光工程”,针对农村劳动力开展的实用技能培训的序幕。

建立健全政策扶持、创业服务、创业培训三位一体的创业促就业工作机制。扶持下岗失业人员自主创业,鼓励高校毕业生面向基层创业,引导外出务工人员回乡创业。抓好创业培训的组织实施、教师培训等工作,不断拓展“xxx”培训项目,打造创业培训品牌。今年x月x日,我局又组织了一期“xx”创业培训,由创业指导中心实行全程管理和服务。创业培训xxx人,带动就业近千人。

四是充分发挥失业保险调稳作用。加大力度做好失业保险扩面工作,采取各种措施,继续宣传失业保险政策法规,增强单位和个人失业保险意识,提高参保缴费积极性。积极开展失业保险新增参保的扩面工作。上半年全县新增参保单位5户,失业保险新增扩面参保xxx人,占年计划目标的xx%;累计征收失业保险费万元,为维护社会稳定,推进企业改革作出了贡献。

(二) 做好政策的落实和争取,社会保障工作稳步推进。

社会保险政策宣传到位,待遇支付到位,社会保险政策的执行力和公信度大为提高,积极参加社会保险逐渐成为人民群众的共识,全县社会保险工作走上了良性循环、科学有序的发展轨道。

二是工伤保险再扩面。加强了对新修订的《工伤保险条例》的学习和广泛宣传,进一步完善了全县工伤保险参保单位、基金征缴、财务软件及待遇审批等基础信息。按照省座谈会要求和市《关于企业“老工伤”人员纳入工伤保险统筹有关问题的通知》,为把“老工伤”纳入市级统筹进行了全面核查和摸底。截止6月底,全县工伤保险参保人数达到xxxx人,征收基金xx万元,支付待遇万元,参加市级统筹后支出户余额万元。

三是生育保险有新结余。截止6月底,生育保险参保职工xxxx人,征收基金万元,上半年结余基金万元,保障女职工在生育期间得到必要的资金补偿和医疗保健。

四是积极争取我县成为国家新型社会养老保险试点县。为了争取将我县列为国家新型农村和城镇居民社会养老保险试点县,进一步改善我县广大农民群众和城镇居民生活状况,我们积极向县委、县政府主要领导请示汇报,并数次赴省厅、市局争跑试点县资格,同时提前对我县农民和城镇居民生产生活实际、缴费承受能力和符合参保条件的人群范围等进行了全面细致的摸底调查,对参保资金需求进行了详细测算,形成了较为翔实的基础数据和申请材料,于今年5月完成了上报工作,为全县农民、城镇居民参加养老保险创造了基础条件。我县在全市20xx年上报的6个试点县区中名列第三位,实现了列为国家新型社会养老保险第三批试点县的目标,新型社会养老保险工作于7月份全面启动。

(三) 进一步完善机构,医疗保险工作有序开展。为贯彻落实中央、省、市有关政策,进一步改善医保服务和管理,经县委、县政府研究决定于3月19日正式成立XX县医疗保险事业管理局并为该局配备了人员、设备、确定了地点、逐步健全机构,确保医保工作稳步推进。

员工发展处工作总结20

物电学院团委、学生会职业发展部20_~20_学年工作总结

职业发展部,作为本学年新成立的部门,在学院各领导、老师、学生会主席团的指导与带领下,在本学期基本完成了部门的工作,达到了预期的目标。现将部门情况总结如下:

一、部门工作基本情况

职业发展部是一个以协助大四学生完成就业工作,服务企业进校园招聘,宣传就业创业知识为职能的团委、学生会部门,部门根据实际工作需要情况设有部长一名,委员五名。在部门成员的努力与协作下,职业发展部迅速成长,部门各成员的综合能力得到了不断地提升,部门凝聚力也不断增强。

二、完成的主要工作

(一)、注重自身建设,加强部门管理。为促进部门自身建设、加强部门管理,部门组织召开了多次部门会议,对工作进行了分工与部署,领导部员对学生会工作和部门工作进行了学习。

(二)、20_年11月组织举行物电学院创业就业宣传教育月活动,活动为期一个月。11月7日,活动的启动仪式在基础物理实验中心106举行。在本次活动中,我部共组织了五场专题讲座,邀请到学校创业就业指导中心老师和社会企业人士参加。

(三)、传播就业信息组织招聘会。为了进一步大四同学和招聘企业,我部门共组织接待了如罗森博格、正大等大小型企业共30多家在我院的招聘会。在招聘会上,部门成员认真布置会场,维护现场秩序,不仅自己的到了较充分的锻炼,也给企业留下了良好的印象。

(四)、负责协助其他部门工作。在我院组织的多项大型活动中,如“纸飞机”大赛,迎新晚会,院运会,校运会上,我部都全力配合参与。部员得到了相应提升。

(五)、本部门与生活部组织举办了院第一节师生乒乓球友谊赛,比赛进行的井然有序,顺利完成。

(六)、20_年四月中旬至五月中旬,接学校就业创业指导中心的通知,进行了就业指导月的相关的工作,组织举办专题讲座两场。

(七)、20_年五月至六月期间,完成了20_级学生的离校工作,为学生填写发放了三方协议等文件。

三、存在的不足和经验

1、部门成员交流不够,不利于培养部门凝聚力。由于制度还不够完善,部门各项职能尚未健全。部门举办大型活动较少,各成员之间交流仍然不够。部门在今后的发展中应结合本部门特色,积极组织策划些面向全体在校学生的活动,如简历制作大赛,公务员大赛等与就业指导相关的活动。通过这些活动,一定可以加强部门成员之间的沟通交流,培养出一支战斗力强,凝聚力高的队伍。

3、执行力、应变力仍然有待提高。在本学期组织的各项活动中发现部门成员整体的执行力、现场应变力需要进一步提高。对于安排的工作不能够按时按质的完成,对于突发情况处理能力较差。因此,在今后的工作中,应加强实践,善于总结经验,增强部门成员的综合能力和素质。

4、与老师的交流不畅通,导致老师有些工作未发布给部门来做,导致部门有一段时间过于平静。出现无事可做的状态。

时光荏苒,20_~20_学年的工作即将结束,在这一年里,我们的队伍在一次次的历练中逐渐成长,我们每一个人逐渐成熟。总体上说,20_~20_学年各项工作均得到较好的完成,部门在不断的发展中前进,同时,我们也存在一些不足之处仍需我们继续努力去克服,多与老师沟通,多余其他兄弟部门配合是我们以后需要注意的问题。相信在学院领导、老师、主席团的带领下,我部门在今后的工作中我们能取得更多更好的成绩。

团委、学生会职业发展部

二零一三年十月八日

员工发展处工作总结21

这一年的二手房销售工作也是要结束了,回顾过去这一年的销售工作,是有很多的一个收获,同时也是感受到销售工作的艰难,但我们也是去克服这些困难,去不断的进步来做好工作,也是得到了很多肯定,同时业绩的表现也是不错的,在此也是就自己二手房销售的个人工作来做个总结。

虽然这一年销售的业绩还是不错,但是大部分的成绩也是下半年才有的,而上半年可以说成绩是惨不忍睹,虽然有疫情的原因,但是也是由于我们之前没有经历过,也是没有去思考过如果遇到这样的情况,应该如何的处理,所以也是浪费了很多的时间才找到正确的一个方法去积累一些潜在的客户,而等到合适看房的时间也是积极的去联系去

做好销售的一个工作同时也是在这工作里面感受到的确遇到困难，我们只有克服才能够去做好，同时在平时的工作里头也是要去思考，不能老是觉得有一种好的方法就够了，而是要有危机的意识，其实作为销售也是明白，但也是有松懈的时候，特别是去年的成绩也是不错，也是让我们没有想到疫情的冲击是那么的大的，但是我们也是熬了过来。

销售的过程之中，我们也是感受到疫情还有政策改变带来的变化，同时我们也是积极的去学习，去了解最新的行业情况以及政策，只有熟悉了，那么也是可以更好的来和客户讲解来把销售的工作去做好。同时在这一年的工作里头我也是积极的去提升自己的一个能力虽然工作上依旧是还有做的不够到位的方面，但也是在反思的时候发现，也是自己的能力提升更能看到以前工作的一个不足，多去复盘自己的销售工作，去找到问题，来改进。同时由于受到影响，下半年的工作里头我们也是积极的团结起来，每天会开会来反思工作，大家一起交流经验，去找到不足然后改进，一起团结做好销售，才能让我们拥有现在的业绩，而这份努力也是让我们都是有了提升，各自的能力也是可以更好的来做好销售工作。

一年虽然要结束了，但对于新的一年工作我也是充满了期待，同时也是会继续的去了解最新的政策。去熟悉市场的行情，积极的来为客户而服务，作出业绩来，同时也是积极的去学习去不断优化销售的技巧，把业绩也是越做越好。

员工发展处工作总结22

时光飞逝，20_年很快就要过去了，在过去的一年中，感谢公司领导的大力支持和相关部门的大力配合，使得我部门工作能顺利进行，但因为市场竞争的日益增大，在过去的一年里我部门工作没能完成公司给定的任务，为此我深表歉意。现就本年度重要工作情况总结如下

- 1.针对市内目前商业分布现状与规模，结合各个区域人口密度，划分商业价值较大的各个区域，确定市内各个需要选址的区域范围，为以后公司在该区域选址提供依据。
- 2.针对乡镇市场做了相应的分析，并重点跟单了万金镇的供销社和面粉厂地皮的租赁工作，以及老窝镇老饼干厂的厂区租赁事项。
- 3.完成在市内对铁东万盛商业广场项目做了市调和可行性开发方案，以及相应的接洽。
- 4.完成对市内汉江路4000平米营业房的可行性开发方案及周边市场调研工作，以及周边配套小店的选择工作。
- 5.大学路店开店前的市调工作，以及合同的签订。
- 6.重点跟单了沙北区域，铁东区域，解放路南端营业房召陵区政府附近营业房等
- 7.对市区周边县城，舞阳，临颖，襄县，西平，上蔡的市调工作
- 8.针对周边县城的市调，重点跟单舞阳县糖烟酒公司地皮项目，暂定与舞阳商业公司合作开发。跟单临颖县东方红电影院的地皮，目前政府方面有开发意向，无实质性进展。
- 9.跟单舞阳县民鑫商厦项目，做了相应的市调，做出开发方案并与开发商的先期接洽。

以上是我部门20_年度的主要工作，下面是对20_年工作的一个计划。

1.在我们能接受的投入下，完成舞阳县糖烟酒公司地皮的开发计划。

走好进军舞阳市场的重要一步。

2.尽最大努力做好舞阳民鑫商厦的合作计划，走好进军舞阳商业的第一步，并针对舞阳市场现状，做好配套小店的相关开发计划。

3.在我们能接受的投入下，力求拍下临颖县东方红电影院地皮，为公司开动临颖市场做好先期准备。

4.新的一年力求开店面积在两万平方米以上。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我部门一定会在公司领导的领导与各个部门配合下，在商业竞争日益激烈的今天决心再接再厉，更上一层楼

企业发展部：王柯

20_年1月6日

员工发展处工作总结23

>一、指导思想

依据名师工作室实施方案相关精神为总的指导思想，进一步落实和贯彻工作室发展目标，认真履行工作室成员的义务，并以各级各类活动为契机，力争做到认认真真，踏踏实实，兢兢业业地学习、培训、工作，努力提高自身教育教学水*，不断增强自身本事和专业素养。

>二、发展状况自我分析

作为一名中青年教师，有着充沛的精力、饱满的热情和较强的学习理解新事物的本事，更容易接近学生；有一些课堂教学心得的积累，掌握了激发学生兴趣、引导学生合作探究学习的初浅教学方法。弱势是缺乏耐心，学生基础差，如何使教学效果最优化、最大化，这还是一个不断学习和摸索的过程。有些理论与实际操作脱节，要加强理念与实践相结合的探索。

>三、发展具体规划

1、加强学习。有这样一句话：“活到老，学到老”。告诫人们活着就要学习，它不论在任何时候，任何地方。而我选择最为方便的学习方式就是读书，进行全面、系统的阅读学习，对书中的提议，想法，案例，方法进行分析与反思，做到及时摘录，认真写好深刻的学习体会，每学期至少一篇。

2、注重积累。教师的成长需要积累。时间的积累，经验的积累，知识的积累，总之教师的积累尤为重要。我要努力做到：每一天提高一点点。每一天想到一点点；每一天学到一点点；每一天领悟一点点；每一天反思一点点；每一天写下一点点。俗话说：好记性不如烂笔头。想到的，反思的，就必须要及时写下来。要让做过的事情留有痕迹，要让瞬间的精彩成为永恒。

3、树立风格。认真上好每一堂课，钻研教材，勤写教学反思。加强“设疑导学”教学法的实践与探索，学习名师的教学特色和经验，努力构成自我独特的教学风格。

4、撰写论文。经过撰写论文不断提升教育教学的理论素养，提高写作水*和本事。为了撰写好一篇高质量的论文，我要努力做好*时课堂教学实践的积累，尤其是教学中精彩的片段，趣味的活动，新颖的设计，巧妙的安排，有效的方法，合理的组织等等，将每一个素材进行分析与总结。每学年完成一篇高质量的论文。

以上是我要完成和探索的目标，为此我会努力工作提升自我，在名师工作室同仁们的帮忙下，取得更大的提高!

员工发展处工作总结24

今年转到技术部门来一向为了自己目标努力!奋斗，勤奋学习，刻苦工作，今年我的计划有三点：

1、在技术部门用心把自己工作岗位做到位，比如，和客户持续一系列关系，能和客户有相应沟通方式，把自己工作做到位，让客户感觉到我们公司做事认真，这样会更有效能和客户进一步加深再次合作利益;

2、表达潜力，在转到技术部门以来!

我一向在努力学习表达潜力，总体来说一年比一年要更专研，我期望在这下半年里自己能更有效表达自己方式语言，更期望公司各位销售能多给我们上上表达方式和说话方式销售技巧，这样自己想表达说出的话更能让客户明确，清楚的传到达客户那。

3、十月份想转销售部门，计划如下!

1、首先先学会如何制作报价单，然后再学习如何合同上一些细节，

2、转销售以后再这几个月多跑几个地方，比如，施耐德，中建电子，和一些工程策划人!更重要利用身边每一个资源，对于老客户，和固定客户，要经常持续联系，在有时间有条件的状况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

员工发展处工作总结25

我20__年x月x日有幸进入贵公司，时间过得很真快，转眼就两个多月了，在试用期间，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。现在公司让我接管保安工作，我做到了；

一、能尽快熟悉现场各种设施的分布位置，各楼层的装修情况。

二、严格按照公司有关规章制度，和岗位职责按月对保卫进行定期考核。

三、掌握保卫队员的思想情况，着手于重点人员管理带领保卫完成慈奚银泰的安保工作。

下部工作目标：

在以后的工作中我会更加努力，、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的银泰保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为银泰的发展做好保驾护航的工作。

请领导看我们的实际行动！

员工发展处工作总结26

根据每个岗位的职责和评估标准，首先明确一个员工在这样一个位置上应当具备哪些能力，然后让员工自我评估在每一个方面的现实水*，以及与理想值的差距。通常可以采用5分制来进行评估，如果一个员工认为自己在某个方面非常强，无可挑剔，就得5分;如果一个员工认为自己在某个方面表现不错，但是仍然有改进的余地，就得4分;如果某个方面还凑合，刚刚达到基本要求，就得3分;如果某个方面达不到基本要求，就得2分;如果某个方面差得很远，就得1分。

要实行这样一套方法，最关键的是企业必须根据本行业和自身的状况制订每个岗位的“岗位责任书”，包括工作职责，工作要求，每项工作的评估标准和评估方法，越具体越明确越好。这样员工一加入公司就明白他的职责是什么，在这样一个岗位上应当具备什么样的技能，以及他将会如何被评估。通常情况下，人们的行为方式取决于评估的标准，一个企业鼓励什么样的行为，提拔什么样的人才，都会被看作是一种实际上的评估标准。有了参考标准，就有了参照物，也就有了我们所说的“镜子”。我们应当明确这样一个前提，大多数员工都有把工作做好的愿望，都有上进心，特别是刚刚进入公司的新员工处在“人之初，性本善”的阶段，如果企业善待他们，他们就会保持这种“善”的心地，成为一个可塑的人才。

所以当我们把这面镜子摆在员工面前的时候，他会清楚地看到自己的优点和不足，以及与理想值——即公司要求的差距，为了员工的均衡发展，个人发展计划通常涉及很多方面，我们以市场营销人员为例从几个角度来设计：

- 1、专业知识，主要是市场营销知识，如市场细分，市场调查，市场分析，市场计划等相关的技能。
- 2、技术知识，从事某个行业的工作所必须具备的技术知识，如技术动态，发展趋势等。
- 3、产品知识，对本企业或本人负责的所有产品有深入的了解，能出色地向用户和潜在用户介绍本企业的产品，明白与竞争对手产品的差异性，适用性以及优缺点等。
- 4、市场知识，如本企业参与竞争的市场环境怎么样，竞争对手情况如何，本企业的竞争优势体现在哪里，本企业的弱项是什么？
- 5、用户知识，我们能否清楚地描述目标用户是什么样的人士，他们的各种需要分别是什么？消费者非买不可的理由是什么？我们的产品能帮助用户解决什么问题？
- 6、沟通能力，作为一个市场营销人员，沟通能力至关重要，表现在几个方面，如书面表达能力，写作的文笔，演讲的水*，外语水*等。
- 7、人际关系，因为市场营销人员经常处在组织协调核心的位置，所以如何与各种人打交道，如何利用有限的内部资源和外部资源来完成任务将决定工作的效率？
- 8、组织能力，指举办各种内部会议，对外宣传活动，展览会，讲座，促销活动的的能力。
- 9、决策能力，指组织材料，归纳总结能力，分析做事情的优先级，向公司领导提出建议和初步决策。
- 10、对于管理人员来说，还有一个领导艺术方面的衡量标准。不同企业，不同岗位当然可以自己决定其衡量标准。

综上所述，只要员工通过“照镜子”找到了自己的差距，他们会积极努力改进，并根据改进的优先级，挑出几个主要方面重点突破，制订相应的时间表，这样就为下一年参加什么培训，读什么书，上什么课，参加什么活动打下了基础，明确了方向。当然一个好的公司要配合员工的学习，支持他们参加各种培训和学习，包括提供资金和时间，这是企业人力资源方面的主要投资，比发奖金更有价值。对企业的长久健康发展非常有利。

员工发展处工作总结27

员工个人发展规划，一年做一次，在年初做，每半年(或一个季度)讨论一次，可以与绩效考核匹配，也可不匹配，个人感觉不匹配好，因为个人发展规划，是主要用于自我发展和自己监督用的，以自己的发展为出发点。但绩效考核是用于考核和发薪水的，同时，二者是有关联的，可以用个人发展规划，去督促该成员呈现出好的绩效考核。

作为主管，帮助成员制定个人发展规划，引导他围绕团队工作为核心，进行规划工作。另外，主管通过该规划和交流，发现该成员更多的闪光点，为团队工作做出更大的贡献；同时，主管可以根据个人发展规划，为每个成员创造他需要的岗位和条件，以期每个人都能工作在离自己兴趣和特长相近和重合的地方。

另外，注意引导成员，当工作有时不能达到规划需要时，也应该努力工作，即工作永远比个人规划优先；而不应该以个人规划去否定当前工作的必要性。

个人发展规划包括的内容：

- a) 近期的职业目标：近期希望达到一个什么样子的职业状况，如职位、工作内容描述、行业定位等，尽可能的明确，越清晰越好，可评估性要强。
- b) 期望发展的方向：自己的兴趣爱好是什么，近期期望向那些方面发展。
- c) 从那些方面有待提高：为达到“近期职业目标”，根据自己的期望发展方向，在那些方面需要进一步提高，如技术、项目管理、交流沟通能力、文档写作等。
- d) 合理化建议：主要列写对团队和项目的发展建议。
- e) 自己当前主要工作：列写自己当前工作的主要内容，一看这份文档，就很明白目前做的事情，与他的期望

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发