

2025年总监工作总结范文

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/278132.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

2025年总监工作总结范文（精选9篇）

2025年总监工作总结范文 篇1

回顾过往几个月的工作，其工作的成绩是在俱乐部领导的正确指导下，在各部分同事的协力帮助和支持下，与部分职员共同努力中是分不开的，本人严格要求自己，依照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作，在围绕俱乐部长远发展的战略和目标，打响俱乐部品牌的影响力和提升服务品质为重点，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，本年度个人主要重点工作有以下方面：

一、完善制度管理

因俱乐部在短时间内，内部管理职员及员工不断更新，每位管理者都有在原本的基础上不断完善和创新，员工在随着制度或流程完善时接受程度也相应受些影响，根据目前的工作状态，结合具有可执行制度和流程再次进一步完善和改变不足的地方，具体有：

- 1、改变球童奖罚方式及球童维护场地责任制。
- 2、完善接包处、动身台、练习场岗位制度及流程。
- 3、健全管理职员岗位职责。

二、加强督导执行力度

在每项工作安排与落实中，采用上传下达的原始模式，一级管一级的方式，安排事情到个人，责任到个人的原则，谁领导谁负责督导落实与检查。执行每周球童场地服务总结例会，每周总结管理者工作例会，每个月不定期其它岗位工作总结例会，认真总结找出题目并及时解决题目。

三、抓培训落实，提升服务品质

根据各岗位工作性质，重新制定培训计划，并依照计划进行实施，培训中不采取照本宣科的培训模式，而是结合实际工作中的经验不足的地方加以强化，举事例及摹拟示范。培训后加强督导力度及跟踪辅导，广泛搜集客人反馈宝贵意见，将反馈意见不好方面再次进行培训。经过反复的加强，在服务的规范与专业知识及质量上有了明显的进步。

四、建立资产管理责任制

为了有效地管理好部分资产，建立了部分物品管理第一责任人及岗位物品管理第二责任人，做到每个月定期盘点并备案，在实际工作中做到有损必赔的原则，制定了《客人及内部员工物品赔偿规定》。

五、储备多元化人才

根据现状为公司尽可能减少招聘难的题目，我们坚持以一人多能，一人顶多岗的方式培养人才，以展开部分岗位职员11人进行兼职球童培训，以球童为主部份人已参与车库、接包员、动身台岗位培训工作。

六、工作中的不足

固然在实践工作中努力地做了很多工作，也改变了些现状的提升，但任然存在着很多题目和不足。

工作中的题目：

- 1、加强员工的自觉性还不够。
- 2、岗位管理职员工作计划性、组织性有待进步。
- 3、个人主人翁意识淡薄。

本身的不足：

- 1、创新思路匮乏。
- 2、执行力度偏差。

七、总结经验：

通过制度修订、流程整改、执行力度加大及增加培训学习等方面工作，大家也能认真接受与执行，通过整体的改变。这让我有所体会的是：只有严格才能有规范，只有不断完善才有提升，只有不断创新才有进步。

八、下步工作计划：

针对今年工作中存在的不足，为了做好新的一年里的工作，突出做好以下几个方面：

- 1、制定管理职员职责工作主要体现：
 - 1)制定全年月工作计划，具体表述每个月执行工作重点。
 - 2)制定每个月工作题目总结，如何解决题目，落实的情况。

3)制定每周工作会议，调和事务和解决题目的情况。

4)制定天天工作检查，发现题目，纠正题目的情况。

2、岗位工作安排与督导执行

1)安排月工作固定事项，月培训内容并落实检查培训实施效果。

2)安排周工作量，督导执行完成情况。

3)安排日工作，执行检查工作标准和规范。

3、建立员工主人翁的思想

1)加强员工责任感，认真执行制度，不要流于情势。

2)多聆听员工建议和意见，发挥员工的想象力，有效建议及时采用。

4、加强本身进步：

1)加强管理知识学习，提升管理能力。

2)创新工作方式方法，进步工作效力。

总结过往的不足和吸取的经验，为此在20xx年里，我将以崭新的精神状态投进到工作当中，严格要求自己，努力学习，进步工作效力，积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

2025年总监工作总结范文 篇2

工程监理有限公司受xx区农牧局委托，对xx区乡镇兽医站建设工程实施施工阶段监理。本工程于xx年8月10日开工，于xx年10月9日进行了工程预验收。监理单位已完成委托监理合同中约定的工作内容，现对本工程的施工监理工作总结如下：

一、工程概况

本工程为抗震设防烈度为8度，防火等级为三级，屋面防水三级，设计使用年限50年。本工程xx乡、xx乡、xx乡各100m²，均为1层，基础工程采用了条形基槽。

主体结构为混合结构、圈梁、构造柱均为C20混凝土。屋面平屋面，SBS改性沥青卷材防水层3mm，聚苯板保温层30mm，细石混凝土C25防水层40厚。户内为一般装修。

排水工程：室内排水管和雨水管采用PVC管材安装。

二、参建单位

建设单位：城关区农牧局

监理单位：工程监理有限公司

设计单位：工程勘察设计院中南分院

承包单位：当地农牧民自建队

三、监理组织及监理制度

建设监理有限公司受城关区农牧局委托，按照相关法律、法规及委托监理合同的约定，根据建设施工承包合同、设计施工图及相关设计文件、相关技术规范的要求，对本工程的施工质量、进度实施监理。

1. 监理组织：由建设监理有限公司委派为总监理工程师，为现场监理工程师，组成该工程项目监理部。

2. 监理制度：按照《建设工程监理规范》(GB50319—20xx)及相关文件的要求，在本项目建立了设计交底及施工图会审制度、工程质量验收报验制度、施工组织设计(方案)报审制度、开(复)工报审制度、进场原材料、成品及半成品、构配件检验及见证取样送检制度、隐蔽工程验收制度、工程质量检验制度、工程阶段性验收和竣工验收制度、保证资料核查制度、现场会议制度等。

四、监理工作开展情况

(一) 施工准备阶段

监理人员于施工准备阶段全部进入施工现场，对本工程项目监理工作进行了规划和准备;对施工承包单位开工前的施工准备工作质量进行了检查，主要进行了如下工作：

- 1、审查了施工单位及工程项目经理、项目技术负责人及主要管理人员的资质和资格;
- 2、检查了施工单位质量、安全保证体系和质量、安全管理体系的建立情况，现场管理制度和责任制度的建立和落实情况;
- 3、审查了施工单位报送的施工组织设计及相关的安全生产施工方案;
- 4、检查了施工单位施工技术、施工机具、设备、物质、临时设施的准备情况;
- 5、参加了设计技术交底会议，并提出了建设性的意见和建议;
- 6、编制了施工监理规划及关键分部分项工程的监理细则;
- 7、组织监理人员认真熟悉图纸，找出施工质量控制的重点和难点，制定应对措施;
- 8、建立了施工现场会议制度，并组织召开了第一次工地例会，进行了监理工作交底。

(二)施工阶段

- 1、核查施工现场质量管理体系、施工质量检验制度的实施情况和现场施工技术管理人员的到岗到位情况;检查施工单位编制的施工组织设计、安全文明施工方案、脚手架搭拆方案及施工技术交底等。
- 2、督促施工单位对进入施工现场的原材料、半成品、成品等进行现场验收,均满足设计要求和相关质量标准,保证了工程所用材料均为合格产品。
- 3、对可能影响结构安全和使用功能的关键工序或部位的设置了质量控制点,如:基础定位放线、钢筋工程隐蔽验收、模板及支撑的制作及安装、混凝土的验收和浇灌、屋面防水工程施工、装修工程等,在施工中采取了旁站、巡视、平行检验和见证取样等监理手段。
- 4、对隐蔽工程和关键工序逐项进行核查验收签认。如基槽坑的隐蔽验收、基础工程的隐蔽验收、钢筋隐蔽工程验收等。
- 5、对混凝土、砌筑砂浆及钢筋接头按规定严格的执行了见证抽样送检制度,对混凝土、砌筑砂浆及钢筋接头按规定严格的执行了见证抽样送检制度,按抽样方案进行了见证取样送检,对不合格试件及时进行了处理。
- 6、对违反建设工程规范、标准及安全规定的质量行为及时进行了处理;对施工过程中出现的质量缺陷,监理人员针对出现的问题及时督促并帮助施工单位进行了纠正、处理,将影响工程质量的问题消灭于施工过程之中。
- 7、施工过程中,监理人员及时督促、指导施工单位作好施工技术资料(施工记录、自检记录、隐检记录及各种工程技术资料)的编制、收集和整理,保证了工程技术资料与工程进度同步进行;同时,对形成的技术资料进行了核查签认,保证了工程技术资料的真实性、准确性和完整性。
- 8、对涉及结构安全和使用功能的重要分部工程的抽样检测(验)进行了见证监测,如:排水管灌水试验、屋面及卫生间蓄水试验、防雷接地电阻测试、建筑物垂直度、标高观测等,实施了旁站监测,并查验了相关的检测资料和实物。
- 9、组织召开了施工现场月例会、监理工作交底会,针对现场施工技术、工程质量、施工安全等问题根据工程进度适时的提出需要注意的事项和存在的问题,并提出相关的要求等。

(三)质量验收工作情况

工程监理人员对工程施工质量全过程进行了监理,对施工质量验收作了以下工作:

- 1、督促施工单位在工程质量的验收前作好自检、互检工作,在自行检查评定合格的基础上,再提出报验申请,监理工程师检查合格方对施工方的报验申请进行签认。
- 2、参加检验批及分项工程的验收,现场监理工程师对验收合格的工程项目进行签认。
- 3、参加分部工程的验收,对地基基础分部工程、主体分部工程作出工程质量评价报告,总监理工程师或总监代表对验收合格的分部工程进行签认。

4、在验收过程中，对不合格的工程项目或质量缺陷及时发出了整改通知，并督促施工单位及时整改，整改完毕自行检查合格后，监理工程师对整改项目重新进行了验收，验收合格后在整改回执上进行了签认。

5、对施工单位的竣工报验申请进行审签，并出具了单位工程质量评价报告。

6、参加建设单位组织召开的工程竣工验收会，并编写了工程施工监理总结。

五、工程施工质量验收情况

1、地基基础工程质量情况

本基础工程为采用了条形基础形式。

基础主要原材料进场经验收达到合格标准，结构混凝土试件经检验评定均达到合格标准。

本基础分部划分为土方、模板、钢筋、混凝土等4分项工程，分项工程检验批质量验收记录12份，各分项工程及检验批质量经达到合格标准。本分部工程在承包单位自检合格的基础上，经参建各方核查验收合格。

2、主体结构质量情况本工程主体结构为混合结构，主要原材料进场均经验收达到合格标准。

按在施工过程中，对柱、梁和砖、石砌体等对实物按规定进行了见证抽样，混凝土试件、砂浆试件，均符合设计和验收规范要求。

本分部工程在承包单位自检合格的基础上，经参建各方核查验收合格。

3、装饰分部工程质量情况

屋面防水工程：屋面防水细部处理基本正确，屋面面无明显积水，屋面蓄水试验无渗漏，屋面分部经验收工程质量达到合格标准。

装饰装修分部经检查验收：楼地面垫层无起砂、裂纹、空鼓;检测合格。

装饰装修分部经验收工程质量达到合格标准。

给排水分部工程经核查验收：工程严格按图施工，所用原材料经进场验收均符合设计设计，给排水孔留设位置基本正确;管道配件均控设计要求配置安装;排污管坡向正确、排水畅通、无渗漏;排水管道灌水试验、通球试验、盛水试验，管道无渗漏现象，给水管道水压符合要求;管道及设施的安装误差均在施工误差允许范围，经验收工程质量达到合格标准。

电气安装工程经核查验收：工程所用原材料经进场验收均符合设计设计，电源线路配管严格按图施工，导线连接回路符合设计要求，相间绝缘符合要求;配电箱、开关插座安装位置正确，开关动作准确;防雷接地系统经检测综合质量良好，接地系统、引下线系统、天面接闪器接地电阻均为0.40 Ω ，满足设计要求验收合格。经验收质量达到合格标准。

4、施工测量检查情况

- 1、工程定位测量记录3份。已经规划办复测无误(各乡1份)。
- 2、轴线检查记录3份，其施工偏差均在规范允许偏差范围内。
- 3、标高检查记录3份，其误差均在规范允许偏差范围内。
- 4、垂直度检查记录3份，其误差均在规范允许偏差范围内。
- 5、建筑物沉降观测，最近一次沉降观测，无明显沉降差。

六、对工程质量的综合评价意见

本工程于xx年8月10日开工，xx年8月25日进行了基础结构验收，xx年9月5日进行了主体结构中间验收，xx年9月20日进行了主体工程验收，其余各分部工程施工质量经验收合格。

本工程划分为基础、主体结构、装饰装修、屋面、给排水、电气安装等6个分部18分项工程，施工过程中对各工序按检验批进行了验收，各分部分项工程经验收均达到了合格标准。

本工程质量控制资料完整，外观检查无影响结构安全和使用功能的质量缺陷，观感质量一般，按照《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-20xx的规定，工程质量达到合格标准，符合工程竣工验收要求。

七、结束语

本工程项目的监理工作能够取得较好的效果，是我们始终贯彻了“严格监理、热情服务”的宗旨，严格、科学的贯彻、执行建设工程相关的法律法规、标准、规范;严格的遵守公正、诚信、科学的工作准则，以此取信于业主方和施工方，确保了此次监理工作的顺利进行。参建各方相互理解、相互配合、相互支持，是完成监理工作必不可少的外部条件，对此，我们十分感谢建设单位(业主)的对我们的信任和支持、感谢施工单位在工作上的配合和理解，使我们此次监理任务的得以顺利完成，对此表示感谢。

2025年总监工作总结范文 篇3

远航公司作为盈众集团的旗舰店，在这一年内得到了迅速的发展，为集团做出了应有的表率作用，带领集团其他公司大踏步向前进。

远航是一家汽车销售服务公司，完美的营销是公司制胜的关键之一。作为公司的营销总监，在这一年以来主要完成了如下工作：

- 一、参加公司有关会议，全面主持营销部工作，将工作落实到位并定期及时向总经理进行汇报。
- 二、在公司成立之处，组织强有力的宣传广告，从而大大提高公司的知名度，为公司的远航打下坚实的基础。

三、针对厂商一年来的新产品，多次组织部门小组成员开展客户需求调查，并共同研究制定营销战略，拟定营销计划方案，适时进行督促，长期进行跟踪，监督营销任务完成情况。。

四、有力实践jdpowar流程，加强营销队伍的建设和管理，提高营销团队的服务水平。

五、对团队成员完成的标准业务合同进行审批。

六、每次任务后及时进行营销统计和考核，客户档案的汇总和管理。

七、反馈客户意见，与其它部门进行工作沟通。

八、总结营销经验，多次召开会议，促进成员间的业务交流。

存在的不足;

一、市场尚有很大的空间，应进一步积极把握消费者的消费需求，及时与厂家进行沟通，更快地把握市场主动权;

二、宣传力度还不够，公司知名度还有进一步提升的可能;

三、团队比较稚嫩，需要更长时间的有效指导与磨合。

以上是我一年来的工作总结。望各位同仁予以监督。

2025年总监工作总结范文 篇4

俱乐部在20xx年本着为俱乐部成员创建一种“俱乐部归宿感”的原则，开展了多项以俱乐部成员为意志的素质拓展以及技术活动，具体如下：

1.3月20日俱乐部承办了OSU全国高校巡讲的西工大站的活动。邀请了开源社区专家PeterCheng做了一场精彩的技术讲座。

2.3月21日俱乐部举办了第一届招聘经验交流会，邀请了院内多为签到Google,IBM等大公司的毕业生为研究生一二年级的同学讲述找工作经验，并从他们的角度给在座的同学提出了一些努力的方向。

3.4月4日腾讯俱乐部高校关系总监方璘老师来到学校为俱乐部的同学做了一次项目管理能力的培训，新颖的培训内容和方式使俱乐部同学受益匪浅。4月5日，俱乐部的部分同学前往西电参加了方璘老师在西电的座谈会。

4.9月18日俱乐部与计算机学院研究生会联合举办了面向研究生招新宣传工作。在俱乐部的宣传板块中，对今年腾讯夏令营和目前俱乐部的发展，日常活动等做了介绍。此次活动起到了很好的宣传作用，为招新奠定了基础。

5.10月12日俱乐部对报名俱乐部的研究生同学进行了统一的面试，通过面试了解新成员的一些基本情况。同时通过一些互动交流的小游戏让新成员感受俱乐部的气氛。

6.11月3日-4日俱乐部在学校进行了面向全校研究生和本科生的招新宣传工作，将俱乐部从计算机学院推向了全校，从研究生扩大到了本科生。

7.11月5日俱乐部开展了项目创意的头脑风暴，在俱乐部中征集俱乐部长期运营的技术项目，最后形成了TIC-Reminder和TIC生活网两个项目创意。11月6日，俱乐部成员在操场通过摆人体模型的方式表达对腾讯公司十周年的祝福。

8.11月23日俱乐部召开了全校的会员大会，本次大会召集了俱乐部两个阶段招新的成员。大会介绍了腾讯的企业文化，对LOGO征集进行了颁奖，通过一些游戏增进了大家的相互熟悉和了解。

9.俱乐部成员在技术部门的带动下开展了创新项目的研发活动，3D物流游戏，网上试衣系统等等。通过这些项目来带动俱乐部的发展，增强俱乐部的凝聚力。

二、俱乐部的人员结构调整

1.换届：在上一年度的工作中表现突出的成员在征求学院和上一届俱乐部干部意见之后担任了新一届俱乐部的主要管理职位，在换届的同时做好了交接工作。

2.招新：本年度俱乐部的招新工作分为三步进行。首先在研究生新生入学时与研究生会一起发放申请表和宣传资料，然后通过招新宣传报告会在院内本科生中进行宣传，同时接收俱乐部的申请表。最后在完善俱乐部的体制之后在全校范围内进行招新，吸收了对计算机相关技术感兴趣的其他专业同学加入俱乐部。

三、俱乐部的LOGO征集

为了更好的在学校宣传俱乐部，在同学之中建立俱乐部的形象，俱乐部在招新结束之后在俱乐部开展了LOGO征集大赛，对提交的作品进行了人气评比和专业评分。最后选出了俱乐部的LOGO，以后俱乐部的LOGO将会大量的运用到俱乐部的各中宣传当中。

四、俱乐部的宣传工作

俱乐部的Qzone现已成为了俱乐部的主要宣传途径，新学年开始以来，俱乐部就形成了以Qzone为主宣传方式。俱乐部的日常活动和相关新闻都会在及时发布到Qzone，通过高校关系的官方Qzone链接分享给全国高校的学生。同时俱乐部的活动也会以Qzone相同的内容发布到TIC的Qbar。

在校内，俱乐部每次活动都会以新闻的方式投稿到学校青春驿站，学生之友，翱翔网等校内主流媒体。

五、做好腾讯公司相关的优秀学生推荐

今年公司通过俱乐部发布了实习生招募，夏令营学生推荐，以及校园招聘推荐等信息。俱乐部将这些信息及时的反馈到了同学当中，通过严格的筛选将优秀学生推荐给公司参与相关的活动。

六、总结与展望

20xx年是西北工业大学腾讯创新技术俱乐部快速发展的一年，俱乐部的体制结构相比于20xx年有了较大进步，开展的活动也更符合俱乐部同学的期望。俱乐部在招新的时候收集同学们对于俱乐部的期望，日后的活动都会按照同学们的期望来开展。俱乐部也形成每次活动均设有互动小游戏环节，通过这样的方式，在俱乐部中建立了良好的归宿感，营造了和谐的俱乐部的氛围。

新的一年，俱乐部将继续保持上一年的优秀传统，并积极开拓创新。除了配合腾讯创新设计大赛开展多项技术交流活动之外，也将辅以一些文化类的素质拓展训练，另外针对本科生低年级的同学也会开展一些辅导性质的讲座。在活动开展的同事也会进一步的增加宣传途径，扩大俱乐部的影响。

2025年总监工作总结范文 篇5

20xx年受新浦支行委派我到从事会计主管工作，回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。长青支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

一、会计工作质量

1、根据会计核算的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和上级行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员吉安东10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在10月份，新浦支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《深山市行柜面操作风险管理指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系

统按时对外办理业务。其中4人取得了保险代理从业资格证，1人取得了银行业从业资格证，2人取得了反假资格证书。

三、反洗钱工作

- 1、加强反洗钱内控管理。从反洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。
- 2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。
- 3、按时向支行反洗钱工作办公室报送20xx年度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

四、其他主要工作

- 1、补充制定海昌南路支行前台业务柜员绩效考核实施细则
- 2、按时准确报送支行各项报表
- 3、配合会计部门进行各季度会计检查，及时上报整改报告
- 4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告
- 5、配合上级行各管理部门进行检查

五、存在的问题：

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照上级行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

六、下一步工作计划：

- 1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。
- 2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。
- 3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合上级行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。
- 4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

2025年总监工作总结范文 篇6

20xx年鼠年行大运，在鼠年里金蛇辞旧，鼠年呈祥，崭新的20xx正盛装启航。

20xx年2月17至21日，公司销售中心在昆明科技创新园会议室召开了本年度销售工作会议，各省区及办事处经理与商务部、市场部全体职员参加了会议，本次会议由销售总监杜小龙主持。

会前，公司总经理马志伟做了大会致辞，他表示x年大家虽然遇到了重重困难，但仍坚持不懈地进行市场开发与销售，对大家的努力给予了较高肯定，同时激励大家20xx年在更加严峻和激烈的市场竞争中，要抢抓机遇、攻坚克难、顽强拼搏，以高度的责任感和强劲的执行力再创佳绩。

会议期间，销售总监杜小龙分别从产品销售、商业情况及现有问题等方面，对x年销售工作进行了全面、客观的回顾与分析。在他的主持下，各办事处经理深入分析各自的市场现状，通过对关键问题的讨论明确了今年的销售方案。同时，公司总经理马志伟在会上做了重要讲话，他强调20xx年将以利润指标作为考核标准，做差异化管理，奖励有贡献的员工，能者多得，多劳多得；进一步强化市场基础等，并期望销售中心全体员工齐心协力共同完成今年的销售目标。

一年一个新目标，一年一个新跨越。此次会议明确了20xx年的销售任务，相信良方制药的销售精英们带着新的期望，站在新的起点上，将继续谱写更加辉煌的篇章！

2025年总监工作总结范文 篇7

20__就在我们的眼底悄悄溜了过去，作为公司的人事总监，我而然有着沉重的责任和义务，我也在这一年努力的做好自己的本职工作，不断突破，以下是我的总结：

一、工作中的成绩

- 1、在原制订的各项基础上进一步补充和完善，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的需要。
- 2、制定绩效制度，撰写，制定公司培训框架，为明年的工作打基础。
- 3、根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理工作。缴纳社会保险等。
- 4、按照公司制度，组织落实公司办公设施、办公用品等的调配和实物管理工作。
- 5、配合总经理进行人事管理变革，将公司管理逐渐步入正规。

二、工作中的不足

- 1、深入基层锻炼的时间、机会偏少，对业务工作的了解局限于书本的理性认识上，缺乏实在的感性认识。
- 2、工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力，对各部门人员的管理不够细致具体。

- 3、执行力、能力与阅历离公司的高效要求还有一定距离。
- 4、在人才培养上无法紧跟公司的飞跃式发展。

三、具体改进方案

- 1、深入基层，多沟通，了解项目、了解同行;及时掌握动态，为领导的决策提供有利依据。
- 2、注重工作作风，完善各项规章制度，加强管理，以身作则，形成良好的工作氛围。
- 3、加强学习，拓宽知识面，努力学习专业知识和相关知识。
- 4、全面提高执行力度，狠抓决策落实，保证公司的各项决策全面有效的落实。
- 5、加大招聘、培训力度，储备大量人才，加强人才引进培养机制，为公司的跨步时期创造动力。

四、对公司的建议

- 1、完善各项奖罚制度，严格执行，不要太仁慈，仁慈只会惯坏员工;
- 2、鼓励核心部门主要人员，增加外出学习机会，以满足公司发展需要;
- 3、为鼓励各部门领导培养人才，实行人才培养奖励制度;
- 4、关于公司的推广，让我们每个人都充当业务人员，要求公司所有对公账号需填写公司介绍、经营范围等。

2025年总监工作总结范文 篇8

转眼，送走了20xx年，迎来了20xx年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20xx年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，

并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合顺利完成了x年工作，为随后x年审做好了铺垫。为了配合x部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

- 1、圆满完成20xx年度财务决算工作，实施报表年报的审计
- 2、完成20xx年度医院所得税的汇缴工作
- 3、顺利实施了20xx年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成20xx年度正常的会计核算和税务申报工作
- 4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料
- 5、按时并准确填报各类对外统计月报表
- 6、积极办理其他各项涉税事务
- 7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理
- 8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。20xx年工作重点是：积极推进内控制度建设;积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

2025年总监工作总结范文 篇9

回顾即将过去的一年，我单位财务会计工作在总经理领导和上级财务部门指导下，根据财政部会计年度工作思路和财会工作要点精神，在如何做好资金收付，费用控制的同时，本年度做了以下几方面工作：

一、继续积极参与和服务于单位在盘活存量资产、资本运作和人员结构重组等工作。二、坚定不移抓好扭亏增盈工作，落实扭亏增盈措施，检查督促各部门力争完成年度各项指标。三、切实加强资产管理，努力盘活闲置资产，优化资产结构，提高资产利用率。在盘活存量资产过程中，做到手续严格，动作规范，资金专控，统一管理，调剂使用，确保资金使用安全达到资产保值增值。四、抓好资金管理，做好资金融通和调剂工作。五、配合总公司财务审计监察部门，搞好内部审计工作，及时准确地完成了会计记录与制单的各项工，很好地配合了财务审核和税务日常抄报工作。

下面从三个方面浅谈几点建议：

- 1、采购方面，是否建立供应商绩效评估，重点可以建立在谁能以最快的速度、最低廉的成本、最长的信用时间将所需的材料送交手上，健全完善资料保存制度，有利于降低采购成本和提高工作效率。
- 2、生产方面，是否建立精益管理概念，精益管理是一种意识，是一种观念，是一种认真的态度，是一种精益求精的文化，除了完善健全责任体系和强化成本控制外，比如还可以实行修旧利废奖惩制度;比如可将浪费定义为：如果不增加价值就是浪费，并且可以将浪费归结为七种，即：过剩生产浪费、过度库存浪费、不必要的材料运输浪费、下一道工序前的等待浪费、由于工装或产品设计问题使零件多次加工处理的浪费、产品缺陷浪费、不必要的动作浪费(寻找零件等)。
- 3、部门年度总结报告方面，从今年起，是否将各部门每年度总结报告给予归档，这也是企业文化的一种体现。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部或许有很多应做而未做，应做好而未做好的工作。作为一名财务人员，我们在加强财务管理，规范日常成本费用支出制度，提高企业竞争力，拓展市场等方面还应尽更大的责任和努力。我们将不断反省和总结，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与单位共同进步，共同成长。

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发