

2022最新总经理个人年度工作总结（总经理年终总结2020年）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/14e9733d97bf18bfc3bf6e709984344c.html>

范文网，为你加油喝彩！

总经理，在单一中小企业通常就是整个组织里职务最高的管理者与负责人，位阶仅次于董事长。这次小编给大家整理了总经理个人年度工作总结，供大家阅读参考，希望大家喜欢。更多年度工作计划相关推荐总经理个人年度工作总结1

20__年即将过去，我们将迎来崭新而充满挑战的20__。作为技术研发部我们在过去的一年里有许多收获，也存在不足的地方。回望走过的一年，有难以忘怀的欣慰，也有不堪回首的往事。回顾过去，展望未来，使人警醒，使人明智，催人奋进。所谓“志当存高远，真诚写春秋”，以下，本人将向各位领导汇报20__年的主要工作。

一、努力协调各部门，根据销售计划安排生产

根据公司销售的计划，统筹考虑原材料，生产设备，人员安排等各方面的因素，来确定生产产品的先后顺序。制定产品的生产工艺参数，安排各部门生产。协调生产车间，前道，复合车间和检验车间

二、工作求真务实，开拓创新

在20__年新产品的创新上，我们有了新的突破。我们经过长时间的研究探讨和实践的尝试，成功的生产出外观优美，材质耐磨的石英砂地板和具有抗菌，防水的植绒地板；以前需要购买压花的面层，我们经过自主的研发，可以自己生产；在20__年里通过不断总结后申报数项专利。在不断的实验和实践的过程中，我们大胆使用新的材料来减少成本提高产品的质量，以求给公司带来更大的收益。20__年，石英砂地板还处在初期的试产状态，今年生产3550米，大约7100平方米，研发费用大约50万。植绒地板今年生产1600米，大约2400平方米，研发费用大约10万。水池纹系列产品生产2800米，大约5040平方米，研发费用大约20万。商用地板新产品包括自然系列，都尚系列，卡乐系列，希尔系列，弗瑞系列，瑞诺系列等。

三、不断学习，认真总结

无论是旧产品的改进还是新产品的研发都需要我不断地学习新的知识，提高自己的理论水平。对于新产品的研发，需要考虑新产品生产前的各种因素，然后通过实验初步确定其工艺参数，再通过实际生产来检验工艺参数的正确性，再次经过实验、总结、思考和反复的实践，最后得到我们的各项工艺参数，确保生产出合格的产品。

四、今后努力的方向

1.努力学习，勇于实践，理论结合实践，提高综合素质和业务能力，为本职工作作出自己的贡献。

2.强化创新意识，加强各部门之间的合作，不断开拓，大胆创新。

我有信心和各部门一道，努力学习，不断开发新的产品。通过大家的努力使我们企业走在行业的前面，让我们为了企业的明天，共同努力，共创美好的明天。以上汇报如有不足之处，敬请各位领导和同志们批评指正。

总经理个人年度工作总结2

今天我们全体沅盛人在这里欢聚一堂，我非常高兴能够在这个既温馨又祥和的时刻和大家共同回顾过去，展望未来。新春伊始，万象更新。我们告别了忙碌而丰收的20__年，迎来了令人期待的20__年，首先请允许我代表公司向大家拜个早年，恭祝各位：

龙年吉祥、身体健康、工作顺利、家庭幸福!

回想20__年公司创立之初，公司仅有3—5个人。人手不足，条件不好，环境不良，渠道不通，业务困难，竞争激烈，是当时的一个残酷现实，真是应了“万事开头难”的俗话。但是，正是凭着明确的目标，坚定的信念，彼此的信任，互相的吸引，大家坚持下来了。人手不足，就一人顶俩;条件不好，就创造条件;环境不良，就苦中作乐;渠道不通，就攻坚拓展;业务困难，就踏破铁鞋;竞争激烈，我们就勇于竞争，因为没有竞争的事业是没有前途的事业!融合团队的智慧，公司一步一步的壮大起来，发展至今总计已有100余人，也锻炼出了一批骨干力量。在这里我郑重承诺：公司永远不会忘记你们以及你们曾经为公司做过的重要贡献，你们将可以得到更多的成果分享!诚然，公司更需要你们作为榜样，带动更多的新生力量，密切融入到公司团队中来，为公司的发展壮大作出新的贡献，创造新的成就!

我们曾经取得的成绩是值得肯定的。但是，我们要重新审视当前的行业环境，国家已着手对房地产行业作新一轮的宏观调控，各种收紧政策随时可能出台，整个行业都存在较大的不可预测的风险性，由此带来的市场压力将会增大，竞争会更加激烈，市场不容乐观。然而，我们也要看到中国房地产行业的巨大潜力和深度市场：国家进一步推动的城镇化改造，以及城镇化过程中个人对住房的需求，决定了商业广场、写字楼、商住房等地产产品的刚性需求;而且，惠州市的市政路桥修建、改建正是方兴未艾，这是一个长期的工程，在未来数十年内都需要持续推动。因此，我们既要在市场的寒冬中感受到危机的存在，也要看透本质透析行业发展的前景，我们更要抓住机会推动促进公司进一步发展壮大!

过去的20__，在公司全员共同努力下，我们取得了可喜的成绩。我们完成了电器城、百丘田、稔山稔石项目、亚婆角一期合作项目完成了前期81%手续、207道路改造完成工程进度80%。与此同时，我们顺利开展了208、209道路改造工程、天和家园项目、亚婆角二期项目征地工作和空壳山中通·龙源项目前期开发工作，皇庭假日酒店的装修也接近尾声。在过去的一年，我们公司的规章制度得到了进一步的建立与完善，企业文化得到了进一步的塑造，员工的工作理念也得到了进一步的提升;过去一年，公司也涌现出了许多任劳任怨、埋头苦干的好员工，通过共同的努力，使公司赢得了社会各界的认可。我为有你们这样的同事感到骄傲，并为自己能为沅盛这样具有实力、富有朝气、永葆竞争力的公司服务而感到自豪。总而言之，在过去的一年，我们不但取得

了新的成绩，也赢得了新的荣耀，这将为我们的发展打下坚实的基础。

然而，成绩只属于过去。企业要壮大，管理就迫切需提升，人员的综合素质和业务技能亦同时需要加强，个人应主动提高标准要求，才能顺应公司的长远发展。我们更要审查自己，发现不足，提出问题，并彻底解决问题！

下面，我将谈谈公司目前在经营管理方面主要存在的不足。对此，我总结了六个关键词，就是“盲、茫、忙、乱、堵、差”。接下来，我将一一进行解析：

一、组织管理方面

目前公司的组织机构设置已不能适应公司经营发展要求，主要体现在：组织机构不完善，系统划分不明确，部门分工不合理，协同监管不到位，横向沟通不顺畅。具体体现在：

- 1、部门设置不完整，有的管理部门缺失，从而造成管理工作的不到位，或者专业化程度不够，工作标准与质量达不到要求；
- 2、各管理系统的划分，没有遵循相似、关联、有效的原则，从而形成系统设置交叉，系统职能不清晰，造成系统管理的实际盲点；
- 3、部门职能分工未能真正遵循有效管理幅度和统一管理的原则，也形成部门职能的交叉，或者是管理幅度过大形成实际上管理不到位。
- 4、部门之间的横向联系不足，有效沟通不畅，各部门之间衔接有待加强，未能有效整合、提高效能，未能形成“合而强、分而精”的理想局面。以上问题，给我们的工作带来一定的“盲目性”，战略不清晰，目标不明确，结果当然不理想。

二、流程管理方面

公司的管理包含很多项业务管理流程，每个流程包含很多环节，每个环节应该建立相应的工作标准，每个标准应该有监督、有考核以纠正偏差，提高执行力，方能达成效果。

而目前公司的流程管理相当薄弱。譬如：工程开发管理流程、工程建设招投标流程、合同管理流程、工程物资采购流程、财务预算控制管理流程、人事招聘管理流程、培训开发管理流程等，要么没有，要么没有贯彻落实执行。流程如水，“道不顺则流不畅”。业务管理流程的不健全，造成了很多工作不明确由谁负责，不清楚各自职责权限，公司的方针政策得不到贯彻落实，甚至无从下手，不知从何做起。总之是管理“混乱”，执行忙乱，结果一片凌乱。流程的不清晰，带来的是执行过程的不顺畅，从而造成执行人的“茫然”不知所措。

三、制度建设方面

流程建设管理的缺失，带来的就是制度建设的不足。因为流程不合理，则很大程度决定了制度无法保障，执行没结果。没有了制度就没有了依据，而这种情况下，即使有了制度也无法落实执行，也等于没有。“无以规矩，不成方圆”，没有制度支撑，那么就会形成“事先没有标准，过程无法控制，结果无法考核”，无法达成有效的管控。

四、项目管理方面

目前，公司有几个项目在同时履行，我了解项目部的工作人员们都比较忙，比较累，而且项目做得还不够顺，烦心事一大堆。当然，这种局面是由内、外综合因素造成的。那么，在无法改变外在环境的情况下，我们只能通过强化内部管理和增加人力来改善提升。

项目管理方面存在的问题，我想各项目部的负责人最清楚。工程技术标准不够明确，技术交底不够清晰，文件传达不够到位；质量标准不够规范，质量要求不够严格，质量管理细节不够精细化；以及施工计划不科学、分工安排不合理、计划执行不落实、进度控制不到位、计划期限无保障；再如工程合同管理不够规范，工程预算不够精确，财务管理不够统一，安全管理不够严格，甲方乙方沟通不够协调顺畅，现场管理比较杂乱等诸多问题，都亟待加强。而且关键的，项目部与公司总部之间的信息沟通比较欠缺或不及时，项目履行进度报告、关键事项计划报批、存在问题及项目部提议的解决方案等未能及时上报公司决策层，造成总部对项目情况的信息了解不明或滞后，过程控制不得力，十分不利项目的整体运营，甚至影响到公司的业务计划。

因此，项目管理整体方案的计划性、科学性、合理性、可操作性十分关键，否则，“忙”也是瞎忙，白忙，成效不大。

五、制度执行方面

这一段时间，公司根据管理需要，也出台了一些基本的管理制度，有如：考勤管理制度、奖惩管理制度、员工行为规范和会议管理制度等，但总体来说，执行不到位，监督不严格，奖惩激励未落实。如果我们有制度不执行或执行不到位，有执行没监督，有监督没考核，有考核没奖惩约束，那么，执行结果只能是“差”！

举个例子：公司前段时间颁布实施了考勤管理制度，规定上午上班时间为8：30分。据了解，经过一段时间的推行后，发现大部分人员都能严格遵守。但是，也还有部分人员有迟到现象，有的上班打卡时间竟然是在9：00以后，迟到时间多达半个小时以上。希望今后各部门加强本部门员工的考勤管理，行政部要加强监管力度。

六、财务控制方面

财务管理是公司管理的核心内容之一。目前公司的财务预算管理、财务风险管理、财务成本控制、财务审批流程、财务报销制度、公司财务与项目财务的统一管理等都还不完善。

七、有效沟通方面

管理的问题，归根结底是沟通的问题。目前我们的内、外部沟通都需要加强。

例如甲、乙方之间存在许多分歧，许多问题协调后还是不能有效解决；为什么我们内部有的问题主管部门不能发现，发现问题后不能及时反映和处理；为什么一件事情安排了人去执行，但执行过程没有汇报，执行结果没有总结报告？这一系列方面的问题一是制度不健全，但更重要的是没有形成有效沟通的机制，信息渠道建设不完善，造成了信息传递的“堵塞”。

管理有问题，合作方有意见，员工有建议，没有一个良好有效的反映和申诉渠道，从而无法与主管部门或公司领导建立衔接，信息无法有效传递，方案提案无法上报，导致问题一直存在或重复

产生。从而积小成多，本来是小问题，却因处理的不及时，形成大问题而变得更加棘手，更难解决。20__年，我们可能有2-3个新增项目要正式启动。项目任务的加重以及公司提升经营管理的内在需求，都促使我们要下定决心快速的做出相应的变革，对于以上各类问题进行整理、整顿、解决。我们要逐步建立起系统的管理体系，加大规范管理力度，理顺各业务流程，强化各部门职能管理，明确各岗位职责，切实体现各司其职，各负其责。要做到工作有计划，方案有分析，执行有标准，过程有监督，结果有总结。

总经理个人年度工作总结3

转眼间又过了一年，回顾这一年，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，也有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，在工作中能够自觉的服从领导的安排，努力的做好财务部的各项工作，也较好地完成了各项工作，但由于财会工作繁事多、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此在工作中自己和整个财务部门仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，结合具体情况，现将全年的工作总结如下：

个人总结部分：

一、完成的主要工作

- 1、以认真的工作的态度及时准确的完成各月开票、认证、记帐、结帐和账务处理工作，及时准确的填报各类月度、季度、年终账务报表、并按时向各部门报送，及时准确的完成了税务的申报与缴纳，及时且顺利的完成了今年__万的退税工作。以及对各类会计档案进行了分类、装订、归档。
- 2、以严谨的工作态度及时准确的核签公司日常的各类支出，并进行费用明细分类。及时准确的根据公司的资金情况和经营情况进行“资金预算”并提出合理的建议，以便让上层管理者能够及时的了解公司的资金情况并采取相对应的措施。
- 3、对公司各种证件的变更及年检负责，由于公司正处于发展初期，加上经营地址的变更，导致公司的各类证件需要发生相应的变更，除了今年__月份由于本人工作上的疏忽对__部门没有及时进行变更，导致__单的报关没能按照正常的报关程序进行，好在__总通过自己的人脉关系及时采用了其它的报关渠道才没有造成不必要的损失，在此做自我检讨，希望自己在以后的工作中能够更加严谨以杜绝类似的情况发生。除此以外，其它相关部门的各类证件都做到了及时变更和顺利年检。
- 4、对于上级领导交待的其它临时工作能够及时的完成。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

- 1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养
- 2、认真学习财经方面的各项规定及新的法规政策，自觉按照国家的财经政策和程序办事。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。
- 3、努力做到学以致用，融会贯通，理论联系实际，让自己“在工作中学习，在学习中工作”，使自身综合能力不断得到提高。

三、个人工作中存在的不足

尽管自己顺利的完成了今年的各项工作任务，但在工作还是有不足之处：由于财会工作的繁与杂，日常忙于应付事务性的工作较多，而深入的探讨、思考、研究财务管理的办法和工作制度较少，导致在工作上广度有余，而深度不足。加之财务部门人员的不稳定，以致自己对于整个财务部没有起到很好的统领作用。

四、明年的工作构想及要点

希望自己在新的年里，逐步学习运用科学的方法，加强对本部门的管理，提高本部门的工作效率，以达到事半功倍的效果。主要有以下三点：一是加强本部门的成本核算与管理，二是加强与各部门的工作链接，包括收汇管理，应付管理，进出仓跟进等，限度地发挥财务部门的职能。三是是准确做好各项财务测算，为上级领导的决策提供依据。

第二部分：财务部门的总结：

大家都知道财务部的工作较为繁琐，就算到年终，仍不能停歇手中的工作，加之一直以来人手较少和频繁的人员变动，从而使财务部的管理工作达不到公司领导的要求，但在20__年财务部通过大家的努力，整体的人员架构、工作秩序和职能管理已向前迈出了一大步。以下是对本部门做的一个工作总结：

1、出纳岗位：人员已稳定，除了日常按时准确的付款，及时的登账，和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

2、成本岗位：这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这这也是一个同时要与各部门链接的岗位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量翻一番的情况下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

3、总账岗位：在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

4、财务部门：总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商/税务/银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着20__年的逝去而成为历史，在新的一年20__到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好!再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望!

总经理个人年度工作总结4

在20__年年初我荣幸的假如了__大酒店，在此工作期间，有丰收后的喜悦，也有学到新管理知识的兴奋。但在工作中有失误、也有遗憾，在入职后的四个月中，酒店各位领导以及同事们对我的赏识、培养与宽容，是我自己为人处世上改变了很多，也使我的人生又前进了一步。在此，我能到餐厅经理的这个位置也很谢谢大家，接下来我以一年的工作情况做以总结：

一、工作中回顾与总结

1、发动员工解决人荒之急，三月份前厅大部分员工因自身的原因离职很多。一时间前厅服务员缺编很多，服务不到位，引起客人投诉。在__总领导下，我这从本地招聘员工并向酒店推荐优秀人选，这样进来的员工比较稳定，不容易流失，解决了餐饮的人荒之急。同时针对前厅新入职员工大多文化较低、年龄较小、没有从事过酒店服务的情况，我号召部分管理人员对新入职员工进行针对性的模拟演练、加强培训力度，使他们在短时间上岗，达到了使餐厅正常运转的目的。

2、针对前期制度不够完善，没有定岗定编，细节管理不够完美的情况，在四月，我针对各岗位的具体情况，进行定岗管理，明确各岗位职责，使资产、卫生、服务工作责任到人，做到了资产专人管理、电费和通讯费的降低，使前厅的管理有提升了一个新台阶。

二、收获与不足

这一年的收获是__总对管理知识全面的灌输，如何细节管理、沟通等有了更深刻的理解与体会。使我在综合管理能力方面有了更进一步的提高，对以后有了更明确的目标。

不足之处：在平时的工作中不善总结，并且在细化管理及对员工培训上力度不够，需要加强学习；因我本人入职时间也不是很长，对维系客户方面做得不够完善，使协议单位上客率底。这都需要我在工作上加强改进。

三、明年工作展望

- 1、搞好环境卫生、食品安全、严防食物中毒。
- 2、餐厅业务技能、多培训，和新菜品的推出。
- 3、做好婚宴预定以及接待，销售特色商品。
- 4、迎接好各个大型假期的接待。
- 5、各种资料汇总、收集、总结以及资产盘存和复查。

相信在各位领导的决策和带领下，各个方面都会逐渐走向规范和成熟，同时，作为餐厅经理的我也有信心带领各位员工细心协力，完成上级下达的各项任务。

总经理个人年度工作总结5

20__年对于__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。

一、狠抓生产，经营业绩不断提高

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，主要有(详细见附表)：

1.____施工图设计;

2.____施工图设计;

3.____施工图设计.

二、完善制度，管理水平不断提高

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。

三、注重培训，员工综合素质不断提高

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。

四、注重企业文化建设，推动朗青健康发展。

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、举办朗青篮球联谊赛等等。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。2022最新总经理个人年度工作总结相关文章：

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发