# 研发公关工作总结范文(优选12篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2025-05-23

*研发公关工作总结范文120xx年度，努力学习党的“十九大”报告精神，学习企业管理和项目管理知识，学习国家鼓励企业自主创新的政策，推进企业研发体系建设和制度建设。一、在政治素质方面坚持学习，以科学发展观指导具体的管理和创新实践。主动学习全国科...*

**研发公关工作总结范文1**

20xx年度，努力学习党的“十九大”报告精神，学习企业管理和项目管理知识，学习国家鼓励企业自主创新的政策，推进企业研发体系建设和制度建设。

一、在政治素质方面

坚持学习，以科学发展观指导具体的管理和创新实践。主动学习全国科技大会关于鼓励企业成为创新主体的精神，从完善社会主义市场经济体制，推进社会主义文化强国建设，坚守\_人理想信念几方面提出了学习报告。

作为总支支委和企业的研发主管，支持所在研发中心党支部积极主动开展活动，到西柏坡等地参观学习。在企业管理党政各项事务中坚持原则，维护组织纪律，从20xx年开始提出“和谐民主，计划有序”的团队管理理念，保障研发活动有序执行。

二、在廉洁从业方面

勤勉敬业，抓住企业管理和科研实践两条主线，积极开拓思维，落实创新实践。一年中在绩效管理，项目组织管理，促进企业研发制度建设等方面落实了多项措施。深入掌握研发队伍现状，从团队管理、绩效设计上促进研发中心各部门的团队建设，培养管理团队，帮助年轻部门经理胜任管理角色，帮助新员工适应工作环境。

主动为新员工和研究生开设“职业规划生涯规划”讲课、“科学研究方法论”讲课，支持部门开办学术沙龙，推动员工和研究生外出见世面，经历学术会议，交流发表我们的见解。

三、在决策能力方面

全面组织实施20xx年启动的联盟科技支撑项目。负责联盟项目课题xx处理的组织管理，经费规模725万元，组织协调等五个参加单位的工作，编制20xx年度总结，中期报告和20xx年度总结，接受课题审计并保证原则通过，在20xx年年底召开技术研讨会，全面交流课题进展成果，协调20xx年工作计划。同时协调我公司参加课题一、课题二、课题七的实施进展。

具有战略意识和发展眼光，联系落实与在文化遗产方面的合作意向，与合作争取到国家哲学社会科学重大项目，将与合作培育文化地图与GIS协同创新中心，组织申报测绘地理行业重点实验室和xx市工程技术研究中心。为研发中心今后发展创造有利条件。在部门树立“和谐民主，计划有序”的管理理念，重大事项在研发中心范围内广泛征求意见。

四、在执行能力方面

重视企业管理的学习，人力资源管理、绩效管理和财务经费管理知识，学习领会国家科技政策和促进文化事业大发展大繁荣的政策，从中寻找技术创新生长点。

通过学习以增强贯彻落实企业规划目标的能力。参加研究院“十x五人才规划”的编制，提出企业管理人才研发人才的发展思路。

组织实施自20xx年9月以来的数次绩效考核，以业绩导向激励和表扬先进员工。鼓励激励实践个人成就与团队成就，优化资源配置，以激励机制主动引导部门经理树立管理，引导员工把精力投向企业研发要紧的任务中去。大胆负责，敢于承担责任，力推研发团队任务责任制与绩效制以及收入再分配制度的有机统一。

五、创新能力

发挥积累，提出新认识，在发表有关文化地图文章一篇，参加全国遥感大会、地理学会学术会议、遥感考古会议，参加航空遥感产业联盟、遥感应用产业联盟工作，了解同行进展，介绍研发成果。受聘为研究基地的研究员，校外指导教师，与等单位建立业务联系，传播我们的研发成果，将为今后的企业创新发展和应用创造有利条件。

六、工作实绩

以研发团队建设带动企业精神文明建设。研发团队都具有研究生以上学历，个人注重用正确的思想引导员工，以科学的精神指导个人和团队，关注和支持\_员发展。

在团队里实行民主管理，重大事项民主商议，集思广益。

在贡献方面，注重团队能力和部门经理的能力提升，实现部门产值在300-400万元的研发任务规模。人均40万元的能力。唤起青年员工的活力，在20xx年公司总结会及文艺演出活动中得到充分的体现，个人感到自豪和自信。

**研发公关工作总结范文2**

进入公司至今两周时间，回首这两周的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现对这两周的工作做如下总结报告：

初入公司第一天，熟悉和理解公司制定的《物料描述管理规范》，现已经熟练理解和撑握其规范的意义及用处，并能快速使用物料编码原则对新物料进行编码，能熟练使用k3系统并撑握了在k3系统中独立完成新物料编码及bom录入操作。两周时间，现对项目开发流程有一定的理解与认只，对项目跟踪及文件归档也已熟悉并已开始全身心投入到项目跟踪及文件归档的工作中，现跟踪的项目为：tdi89h-4fs-2fs-1fs 的试产前试产后的资料、3g项目tm35s-07fg 的试产前试产后的资料、8935s 8寸mid进入调测阶段、寸项目手板颜色昨天已确认，今天回厂装机给客户确认。现在对项目跟踪及文件归档的跟踪方式及项目进度重点还是不能很有技巧性的跟踪，需要提高工作技巧抓住重点，熟悉产品特性/功能。协助部门同事物料申请及样品借出、入库管理。

能够较好地完成本职工作;懂得事情轻重缓急，做事较有条理;与同事相处融洽，能够较好的配合及协助领导完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已逐渐得心应手。

工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间及本部门人员间的配合仍有所欠缺，工作效率及工作质量有待增强!

1、 工作经验要不断积累：在这两周工作中，对公司内很多实际工作的流程不甚了解。没能完全主动地申请自己没接触过的但可以提高自身能力的任务，没有充分做好在一段时期内的工作规划，实际工作经验只是停留在了一定的水平之内且增长缓慢。在工作中总是怕麻烦别人，很多时候遇到问题时未能做到与领导及同事的有效沟通。本来一个懂得人一点就通的问题，自己总是费了很多时间与精力，才得出一个相同的结果。这样既减慢了工作的效率，在下一项工作下来时，又延误了工作的完成时间，以至于工作都堆在了一起。造成这样的原因主要是平时做事不细心，没有主人翁意识，不主动，这种被动的心态，错过了向别人学习和增长知识的机会。以后我会多去主动接触、对自己不懂的问题做到及时地询问这方面经验多的领导及同事，多向领导及同事学习他们的经验。使自己多些锻炼的机会，让自己在工作中不断积累新的经验，这样在今后的工作中才能快速成长起来。

2、沟通技巧有待增强：在工作中遇到一些自己不明白的问题时，很少能做到与领导及时有效的沟通，没有完全意识到下级与上级沟通的重要性，自己在摸索中收效又不大，也没能做好与各方面进行及时果断有效的沟通，耽误了工作的完成时间。今后我会在这方面多加注意，逐步改变自身的在沟通上不敢去说的习惯，养成以工作完成度为重心的沟通技巧。

四、接下来的工作计划及目标：

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说这些日子以来工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确实也不够仔细认真，但这一切的一切相信也会随着新一天的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信在以后工作中的我，在研发文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!

以上是我对自己一些缺点的总结及今后在工作中应如何去做好工作的想法，我会在今后的工作中用自己的实际行动来做好每一天的工作，请各位领导及同事在今后的工作中多多批评

指正，我会努力成长为一名对公司有用的人才。

**研发公关工作总结范文3**

从我x月xx日进入公司到现在已经过去一年了，从一名刚刚结束实习的学生到一名独立的开发人员，角色改变了，职责也改变了。虽然已经预计了工作之中会有很多困难，可是在实际的项目开发中，自己所遇到远远不止自己想象之中的那么简单、单纯。在开发过程中，难题一个接一个的出现，要做到满足公司的产品需求，成为一名合格的程序开发人员，这个过程还很漫长。每天我都在勉励自己，要好好学，好好做，以后会好的。在此同时我衷心感谢公司给我提供了学习的机会和平台，这也使我对以后的日子多了些许的信心。

1、由于开始对业务需求不是很熟悉，所以在写需求分析与了解所要开发的过程中多次出现因为需求的原因，而不断修改、返工的情况。在同盛泉金融交流的时候，这个问题多次困扰着我，对方的需求不明，每次交流的过程中都在变更需求，从而导致了效率比较低的问题。

2、在开发中，用到很多我所不知道或很多我知道但不太熟悉的领域，在这个领域内，我需要不断的学习。

3、在工作阶段，有时比较偏向自己的工作方便，忽略了其他同事的工作上的量与难易。有的功能自己怎么方便怎么写，如今公司在不断壮大，我们部门人员在不断的增加，这样是不利于多人合作的。

4、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;在开发时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，在这方面还有很大的优化空间。

5、学习的知识不够广泛;一个项目中，涉及的技术往往有多种，知识多了，就会灵活变通，以后我会加强这方面的学习。

1、每一个项目在开始着手的第一步，一定要和客户把需求沟通清楚，只有了解了项目的需求，才有可能真正做好一个项目。我们需要向客户提出要求客户提供所有涉及该项目的资料，每次与客户见面都需要熟悉业务与程序的最少一至两个程序员随时记录需求。

2、工作中，有一个无论是技术，还是经验都比较让人肯定的前辈带领，将任务详细化，详细到，每个页面、甚至是一个页面中的图片什么时候做好，做到什么程度，这样把工作进度有计划有方向的赞定下来，做事很有效率。和xxx等人合作时候一定注意要多项工作同步进行，保证每个子模块都能同步运行。

3、每天的工作小结真的很重要，这让我们每天都有计划的知道自己干了什么，不是漫无目的的工作，所以我们应该养成，日记、周记、月记、年记的工作习惯。

4、工作并不是一成不变的，也许有一天你要去其他岗位帮忙，所以同事之间的技术要互相学习，也许有一天，公司需要你发挥其他的技能帮忙，所以互相学习也是很重要的。自己的工作不能仅仅局限于编程。

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水。

2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成。

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺。

4、精细化工作方式的思考和实践。

5、虚心请教比我做的优秀的其他同事，向他们学习技术或经验。其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。

在参加工作的这短短的一个半月中，我深刻的体会到，把自己所有的精力都投入进去，技术工作都不可能做到完美程度，毕竟技术工作太繁杂，项目多而人手少，但多付出一些，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心去做事情，职业做事，诚信待人。

**研发公关工作总结范文4**

20\_\_年度，学习企业管理和项目管理知识，学习国家鼓励企业自主创新的政策，推进企业研发体系建设和制度建设。

一、在政治素质方面

坚持学习，以科学发展观指导具体的管理和创新实践。主动学习全国科技大会关于鼓励企业成为创新主体的精神，从完善社会主义市场经济体制，推进社会主义文化强国建设，坚守\_人理想信念几方面提出了学习报告。

作为总支支委和企业的研发主管，支持所在研发中心党支部积极主动开展活动，到西柏坡等地参观学习。在企业管理党政各项事务中坚持原则，维护组织纪律，从20\_\_年开始提出“和谐民主，计划有序”的团队管理理念，保障研发活动有序执行。

二、在廉洁从业方面

勤勉敬业，抓住企业管理和科研实践两条主线，积极开拓思维，落实创新实践。一年中在绩效管理，项目组织管理，促进企业研发制度建设等方面落实了多项措施。深入掌握研发队伍现状，从团队管理、绩效设计上促进研发中心各部门的团队建设，培养管理团队，帮助年轻部门经理胜任管理角色，帮助新员工适应工作环境。

主动为新员工和研究生开设“职业规划生涯规划”讲课、“科学研究方法论”讲课，支持部门开办学术沙龙，推动员工和研究生外出见世面，经历学术会议，交流发表我们的见解。

三、在决策能力方面

全面组织实施20\_\_年启动的联盟科技支撑项目。负责联盟项目课题xx处理的组织管理，经费规模x万元，组织协调等五个参加单位的工作，编制20\_\_年度总结，中期报告和20\_\_年度总结，接受课题审计并保证原则通过，在20\_\_\_年底召开技术研讨会，全面交流课题进展成果，协调20\_\_年工作计划。同时协调我公司参加课题一、课题二、课题七的实施进展。

具有战略意识和发展眼光，联系落实与在文化遗产方面的合作意向，与合作争取到国家哲学社会科学重大项目，将与合作培育文化地图与GIS协同创新中心，组织申报测绘地理行业重点实验室和xx市工程技术研究中心。为研发中心今后发展创造有利条件。在部门树立“和谐民主，计划有序”的管理理念，重大事项在研发中心范围内广泛征求意见。

四、在执行能力方面

重视企业管理的学习，人力资源管理、绩效管理和财务经费管理知识，学习领会国家科技政策和促进文化事业大发展大繁荣的政策，从中寻找技术创新生长点。

通过学习以增强贯彻落实企业规划目标的能力。参加研究院“十x人才规划”的编制，提出企业管理人才研发人才的发展思路。

组织实施自20\_\_年9月以来的数次绩效考核，以业绩导向激励和表扬先进员工。鼓励激励实践个人成就与团队成就，优化资源配置，以激励机制主动引导部门经理树立管理，引导员工把精力投向企业研发要紧的任务中去。大胆负责，敢于承担责任，力推研发团队任务责任制与绩效制以及收入再分配制度的有机统一。

五、创新能力

发挥积累，提出新认识，在发表有关文化地图文章一篇，参加全国遥感大会、地理学会学术会议、遥感考古会议，参加航空遥感产业联盟、遥感应用产业联盟工作，了解同行进展，介绍研发成果。受聘为研究基地的研究员，校外指导教师，与等单位建立业务联系，传播我们的研发成果，将为今后的企业创新发展和应用创造有利条件。

六、工作实绩

以研发团队建设带动企业精神文明建设。研发团队都具有研究生以上学历，个人注重用正确的思想引导员工，以科学的精神指导个人和团队，关注和支持\_员发展。

在团队里实行民主管理，重大事项民主商议，集思广益。

在贡献方面，注重团队能力和部门经理的能力提升，实现部门产值在x万元的研发任务规模。人均x万元的能力。唤起青年员工的活力，在20\_\_年公司总结会及文艺演出活动中得到充分的体现，个人感到自豪和自信。

**研发公关工作总结范文5**

光阴转瞬即逝，新的一年悄然将至，20xx年即将成为过去，加入公司的这一年，对于我来说是一种成长与进步的历程。融入新的集体、开始新的学习、新的工作方式、工作内容、以及工作程序。从入职的员工手册培训、部总体业务培训、技术服务部产品介绍、公司总体情况介绍、财务部制度培训、部单独实验室制度培训，到跟着学习实验室仪器操作、指导一系列实验操作。经过一段时间的实习之后，我将接手新的实验项目。感谢公司领导给我提供这个展示自己的平台，感谢各位同事对我真诚的帮助，我将认真的做好自己的工作来回报各位，除此以外，也会不断的学习新的知识，以迎接新的挑战。

(一)20xx年x月x日，我正式加入到公司部，经过三天的新员工培训之后，便跟着学习相关的实验操作，参与了实验的相关优化和灵敏度实验，浓度梯度实验结果显示较好，不行，却又比较理想。此外，按照的指示对新的实验平台—进行了相关文献的收集和阅读，并整理了相关资料。现在协助xx正在领用实验材料以及分装稀释，准备开始的专题实验。

(二)工作中的不足

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

1、增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，懂得团队的力量和重要性。

2、加强理论知识相关的学习，不断的完善自己的理论知识，可以更好的服务于公司的研发岗位。

3、要善于总结，要善于在成功中积累经验;善于在失败中吸取教训，努力使之转化为成功。

4、勤学习、勤动脑、勤动手，协助xx加紧产品研发的效率，更快的转化成产品。

**研发公关工作总结范文6**

是我们公司全面走向市场至关重要的一年，在这一年中，我们研发部积极配合各部门的工作，并加强研新项目的研发来确保适应公司的快速稳健的发展。现将研发部的工作总结如下：

从下半年到今年年底，无氧铜管的研发是我们研发部的工作重点。今年年初我们对铜管研发所需设备进行调研和定制，到外考察与供应商进行洽谈，定制了十吨拉管机2台，打头机、研磨机、清洗设备、纯水设备各1台。并确定生产无氧铜管的专家，制定新的工艺，确保稳定的产品质量，保证了新产品的开发。下半年我们订购了相应的配套设施，制定出可行的生产工艺，及时与客户沟通，整合资源信息，做出新产品样品，自行检测产品的圆度、弯曲度、外径、内径、壁厚、长度、外观等，并将产品送有关材料检测中心进行成分分析，连同材料检测报告以及产品数据一起向客户送样，及时反馈信息，对存在的问题进行修改，并重新试制样品。

研发部在做好新产品的研发工作的同时，坚持做好制造部生产、品质部检验、销售服务的技术支持工作，不断完善和丰富技术支持的资料和内容，从说明书的编写到作业指导书的修改以及员工的技术培训都做了一定的工作。加大对新进员工的基础知识的普及，加强对特殊岗位员工的培训（如熔炼炉）。协助制造部解决现有的设备及产品在生产过程中出现的问题，如焊料、环片及焊料带的清洗；改善熔炼方式，来解决焊料产品内部含气量过大的问题；降低水箱温度，加大拉丝液的流量来解决焊料的氧化问题等。配合车间顺利完成了公司设备的搬迁，确保产品的正常的生产和质量的稳定。为了满足生产，协助车间完成对新设备的安装、调试，扩大生产量。

从今年的7月份开始，公司运行ISO9001质量管理体系以满足公司发展的需要。在运行过程中，我们研发部制定了一系列的体系文件，如《产品设计程序》《技术更新控制程序》《新产品试产管理程序》《技术文件管理制度》《新产品标准》等，明确了研发部各岗位的职责，加强了各部门之间的沟通。在产品的设计和开发过程中，完善了策划、输入、输出、评审以及验证、确认的步骤，保证了产品研发过程中的严谨有效性。根据体系要求条款来规范部门工作，认真学习各项条款，并参加了企业内部审核员的考试取得了很好的成绩。

1、与其他部门的联系虽在加强，但还欠缺沟通。在的工作中，要加强与各部门的沟通协作，能保证产品的实用性和稳定性。

2、研发人员的缺乏。一方面要招聘新的技术型人才，另一方面加强与客户直接的信息与技术的沟通交流。

3、研发新产品的同时，严把老产品的品质关，稳定现有产品的市场，不要一味追求新产品而失去了老产品的市场优势。

一、进行市场调研，定位产品的发展方向。进一步加强对客户产品的了解，积极进行市场调研，加强与客户的合作与沟通，开发使用性可靠、性价比高的产品，加速公司发展。

二、认真贯彻执行公司的质量方针目标，落实部门目标责任，提高工作质量，搞好现场技术支持，主动研究现有产品，确保指导生产，减少错误几率。

三、根据研发的新产品，完善技术文件，编制相关的工艺文件和技术文件，改进完善设备，不断提高生产能力。

**研发公关工作总结范文7**

时光荏苒，忙碌而又硕果累累的20xx年迎风过去了，值此辞旧迎新之际，在轻松此刻我在研发部门在20xx年的工作做一个回顾，以便弥补不足，更新观念，为20xx年能取得更好的成绩，使工作开拓新的局面，打下坚实的基础。20xx年在公司领导正确科学的领导下，以坚持精益求精，开拓进取，与时俱进的精神，本着实事求是的科学观，并坚持谨慎，细心的工作态度地工作，并取得了一定的成绩。

1、完成了公司下达的各项工作任务

20xx年对我们颜料开发组人员来说，同样有许多值得回味的地方，也有许多经验值得吸收。这一年中，在陆总和其他科室的帮助下，我们努力工作，努力钻研，做了几个项目，有成绩，有不足。

1、BK—HW提高强度8%。

2、5828———146#红，何工标。

3、BBC—E调整色相及过滤值。

4、永固桔黄1158，溶剂墨。

以上是车间生产过的品种，在生产的同时碰到了，一些本可必要的问题。由于是新产品，车间操作员工在技术员不在场的情况下擅自操作，导致产品质量做的不好。从这看来员工的素质是有待提高的，以避免出现不必要的损失。

由于4#车间技术员请假，我暂时代管车间15天，对其中的工作深有体会，并不是有些人所说的技术员只是开张料单。技术员需控制车间生产流程质量事件的处理，我在代管期间生产BK，碰到松香无法溶解，在研发人员的处理下，比较成功地解决了问题，没有出现质量事故。由于4#带式干燥质量较差，技术员随时的关注，检测并控制车间半成品的水分，温度等情况，通过应用检测检查半成品的质量情况，以及颜料的拼混。

回顾过去，成绩是喜人的，但成绩属于过去，未来的任务会更加艰巨。在看成绩的同时，也有一些问题即待解决，比如：车间新员工专业知识的提高还需要一个漫长的过程，生产技术革新较慢，新技术研发较少等问题，是明年工作的重点。

我相信在新的一年中，研发部门会取得更大的成绩，同时也祝愿公司取得更加辉煌的成就！

**研发公关工作总结范文8**

时光荏苒，新的一年又过去了，项目部在公司的正确领导下、各部门主任、主管的指导下，及甲方的大力支持和扶持，深入学习贯彻和落实公司总监会议精神，进一步提高自己的监理水平，以科学、公正、守法、诚信为准则，以监理服务质量为保证，以提高效益为目标，不断加强和甲方的相处关系，不断优化内部管理和运作模式，方方面面的工作都有了新的进展。

同时在工作中学到了丰富的工作经验，为全面提高本项目部全体人员的工作水平奠定了良好的基础。现将一年来的工作总结如下：监理工作：

在20xx年的各项监理工作中，我们认真的落实监理公司总监会议精神和领导讲话要求，以及各期间所发的文件与通知，加强日常工作管理，严格执行各种规章制度和考勤制度，落实总监现场检查工作制度和每月月报、作为总监，经常保持与建设单位、各工程主管联系与沟通，征求意见密切配合、服务于甲方。按照建设工程委托监理具体执行文件及甲方具体要求，依据监理规范、技术验收规范标准、设计文件，在全体人员的勤奋努力工作下，完成了相应监理任务。在监理工作中采取以下几种方法：

1、重点监督和巡检相结合

3、防止因漏检而导致工程质量出现问题。

4、建立良好的信息交流互援互助的工作关系。正确处理各方关系，以科学、公正、守法、诚信的态度处理问题

5、按照监理公司的总体安排意见和甲方要求、工程建设项目、施工的具体情况等，在工程建设高峰期，对人员进行合理安排，本着一监多项、多点多面、同类似的工程进行巡视或专项重点工程巡视或旁站、压缩支出成本的原则进行科学安排，根据工程情况及时增减和调整。

2、根据不同专业确认施工方法及标准，再各自按标准检查质量。要求监理起带头作用对工程进行施工监理，同时负责工程相关方的沟通、协调工作以及工程下一步的进展安排工作，经过多方的努力配合使各项工程顺利完成。

落实监理规范和职责：落实总监深入工程施工现场检验和对监理工程师工作的检查，每月对施工现场重点部位进行定期不定期、通知不通知的检查，对工程施工安全、工程质量、工程进度、施工安装工艺、工程材料使用等进行抽检。由于经常性的检验，引起施工单位的重视，对提高工程施工安全、施工质量、安装工艺起到了推动作用。在深入施工现场检验的同时，还解决了施工中遇到不少难以解决的一些技术问题。

通过多次协助施工单位解决施工中遇到的疑难问题，使得施工人员在工程中遇到问题主动向现场监理请教的习惯。同时在问题解决中，现场监理还学到了更多知识，提高了自身监理水平。

做为总监对监理人员的工作纪律、工作出勤、工程巡视、重点部位旁站、工作责任心、问题解决和处理，本人以不定期和重点性进行全部检查。

经多次检查他们的工作基本到位，能做到依照监理规范技术操作标准、工程设计及甲方要求坚持每天在施工现场对工程进行巡视、旁站。基本做到开工进场不漏监、重点部位要旁站、隐蔽工程是关键，对各项工程实施监理。总之，集体荣誉感和团队意识不断加强，大家能做到心往以一处想、劲往一处使，不计较个人得失。

每位同志都能按照责任区域自觉安排、做好各项工作，同事之间做到沟通及时、相互信任、相互帮助、团结协作、和睦相处、心情舒畅、能愉快的完成每天的各项工作。

**研发公关工作总结范文9**

研发部技术人员工作总结光阴转瞬即逝，新的一年悄然将至，20xx年即将成为过去，加入公司的这半个多月，对于我来说是一种成长与进步的历程。融入新的集体、开始新的学习、新的工作方式、工作内容、以及工作程序。从入职的员工手册培训、部总体业务培训、技术服务部产品介绍、公司总体情况介绍、财务部制度培训、部单独实验

室制度培训，到跟着学习实验室仪器操作、指导一系列实验操作。经过一段时间的实习之后，我将接手新的实验项目。感谢公司领导给我提供这个展示自己的平台，感谢各位同事对我真诚的帮助，我将认真的做好自己的工作来回报各位，除此以外，也会不断的学习新的知识，以迎接新的挑战。

(一)工作总结20xx年月日，我正式加入到公司部，经过三天的新员工培训之后，便跟着学习相关的实验操作，参与了实验的相关优化和灵敏度实验，浓度梯度实验结果显示较好，不行，却又比较理想。此外，按照的指示对新的实验平台—进行了相关文献的收集和阅读，并整理了相关资料，写了一篇文献综述和一篇演讲稿。现在正在领用实验材料以及分装稀释，准备开始的专题实验。

(二)工作中的不足

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

1、增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，懂得团队的力量和重要性。

2、加强理论知识相关的学习，不断的完善自己的理论知识，可以更好的服务于公司的研发岗位。

3、要善于总结，要善于在成功中积累经验;善于在失败中吸取教训，努力使之转化为成功。

4、勤学习、勤动脑、勤动手，加紧产品研发的效率，更快的转化成产品。

**研发公关工作总结范文10**

自20xx年x月7日进公司及研发部建立以来，在上级领导的关心，支持和指导下，以及各部门的配合下，统一思想、坚定信念、规范经营、求实创新、开拓进取，为全面推进企业健康稳定快速发展而努力奋斗。促使新产品不断更新，妥善应对市场变幻的大环境，适时调整经营思路和方略，使我们较好地完成了年度主要工作任务，取得了一定成绩。现对本部门的工作总结如下：

1：xx灯：总共完成20款样品，目前有10款作为主打产品将投入生产。

2：xx灯：总共完成10款样品，其中9款为新产品，目前有5款作为主打产品投入生产。

3：xx灯：总共完成33款样品，目前有7款作为主打产品将投入生产。

4：xx灯：总共完成20款样品（其中8款年前样品完成），目前有5款作为主打产品。

5：xx灯管：总共完成13款样品，目前将此款作为主打产品且投入生产以批量生产。

6：小功率灯：总共完成9款样品，其中5作为主打产品，目前有4款投入生产以批量生产。

目前新产品继续更新以下产品：

1：xx灯目前增加4款（1\*1W）和2款（3\*1W）新产品。

2：xx灯目前新增3款（5\*1W）新产品；

3：xx灯目前新增10款产品。

4：小功率目前新增7款新产品。

以上产品结构已经完成；先需请购电源，预计在x号完成样品。

5：客户6000PCS目前做样品确认；其次为激光灯；蜡烛灯；射灯（目前市场最新产品）正在研发阶段，预计x号完成样品

以上为研发部工程进度统计，根据工程实地情况，准确对工程进度进行统计，同时并建立了相关工程进度，相应做好工程计划工作。其次新产品是质保体系中重要的环节，是质量创优的内容之一，也是客户是否满意中不可缺少的组成部分，工程资料的更加规范、明了、标准是以后工程管理的工作核心

1、合理分配成员之间的工作量。成员的工作项目经理心中应该要清楚。哪些人任务比较重，让工作量稍微小的一点同事帮助完成。建议制定一张表格放在svn中，记录各成员工作任务，成员更新svn中的表格，完成自己应该做的事情。项目经理检查的时候可以看见谁完成了工作，谁没有完成，谁有空的时候可以去帮助其它人。

每个人都有自己的事情要做，替别人帮忙做事心中肯定不太愿意。可以理直气壮的讲这是你的工作，和我无关，老是让我帮你，我不干。工作不在乎这是你，那是他的任务，都是一个公司的人，做的都是公司的事情，没有你我之分。我觉得，如果大家都想着咱们是一个集体、是一个团队，工作上的事情互相帮助，就没有那么多的计较，最后工作一定能顺利的完成。

团队精神一定要有表率，需要有人树立这种榜样，可以每月考核的时候参考这一点。

2、赏罚分明。根据工作，论功行赏，有过则罚。赏罚标准参考项目经理分配的工作及要求！

3、关于例会。

（1）开会的时候应该用一半以上的时间来讲工作报告，最好是每人都讲。

（2）增加一个讨论问题的时间，拿出问题出来分析讲解。

（3）新闻播报去掉，大家平时关注的新闻一定不必会议上讲的要少。

（4）游戏部分也可以去掉，时间上有时会用的比较多，意义就不大了。⑤视频分享可以保留，播放一些积极向上，对工作有帮助的小短片。

以上是对本部门自开以来的工作总结，望各位领导指正。

**研发公关工作总结范文11**

20\_\_年是我们公司全面走向市场至关重要的一年，在这一年中，我们研发部积极配合各部门的工作，并加强研新项目的研发来确保适应公司的快速稳健的发展。现将研发部的工作总如下：

一、产品研发

从21年下半年到今年年底，无氧铜管的研发是我们研发部的工作重点。今年年初我们对铜管研发所需设备进行调研和定制，到外考察与供应商进行洽谈，定制了十吨拉管机x台，打头机、研磨机、清洗设备、纯水设备各x台。并确定生产无氧铜管的专家，制定新的工艺，确保稳定的产品质量，保证了新产品的开发。下半年我们订购了相应的配套设施，制定出可行的生产工艺，及时与客户沟通，整合资源信息，做出新产品样品，自行检测产品的圆度、弯曲度、外径、内径、壁厚、长度、外观等，并将产品送有关材料检测中心进行成分分析，连同材料检测报告以及产品数据一起向客户送样，及时反馈信息，对存在的问题进行修改，并重新试制样品。

二、技术支持、质量改进、可靠性提升

研发部在做好新产品的研发工作的同时，坚持做好制造部生产、品质部检验、销售服务的技术支持工作，不断完善和丰富技术支持的资料和内容，从说明书的编写到作业指导书的修改以及员工的技术培训都做了一定的工作。加大对新进员工的基础知识的普及，加强对特殊岗位员工的培训(如熔炼炉)。协助制造部解决现有的设备及产品在生产过程中出现的问题，如焊料、环片及焊料带的清洗;改善熔炼方式，来解决焊料产品内部含气量过大的问题;降低水箱温度，加大拉丝液的流量来解决焊料的氧化问题等。配合车间顺利完成了公司设备的搬迁，确保产品的正常的生产和质量的稳定。为了满足生产，协助车间完成对新设备的安装、调试，扩大生产量。

三、iso91质量管理体系

从今年的7月份开始，公司运行iso91质量管理体系以满足公司发展的需要。在运行过程中，我们研发部制定了一系列的体系文件，如《产品设计程序》《技术更新控制程序》《新产品试产管理程序》《技术文件管理制度》《新产品标准》等，明确了研发部各岗位的职责，加强了各部门之间的沟通。在产品的设计和开发过程中，完善了策划、输入、输出、评审以及验证、确认的步骤，保证了产品研发过程中的严谨有效性。根据体系要求条款来规范部门工作，认真学习各项条款，并参加了企业内部审核员的考试取得了很好的成绩。

四、存在的不足

1.与其他部门的联系虽在加强，但还欠缺沟通。在20\_\_年的工作中，要加强与各部门的沟通协作，能保证产品的实用性和稳定性。

2.研发人员的缺乏。一方面要招聘新的技术型人才，另一方面加强与客户直接的信息与技术的沟通交流。

3.研发新产品的同时，严把老产品的品质关，稳定现有产品的市场，不要一味追求新产品而失去了老产品的市场优势。

五、下一步的工作计划

1.进行市场调研，定位产品的发展方向。进一步加强对客户产品的了解，积极进行市场调研，加强与客户的合作与沟通，开发使用性可靠、性价比高的产品，加速公司发展。

2.认真贯彻执行公司的质量方针目标，落实部门目标责任，提高工作质量，搞好现场技术支持，主动研究现有产品，确保指导生产，减少错误几率。

3.根据研发的新产品，完善技术文件，编制相关的工艺文件和技术文件，改进完善设备，不断提高生产能力。

**研发公关工作总结范文12**

20xx即将过去，为了新的一年能够顺利开展工作，向作本年度工作总结如下：

1、分厂自主产品研发工作：xx年度分厂自主产品研发主要围绕顺喜系列产品展开，开发了xx水饺x个口味和xx汤圆x个口味的产品，从xx年度x月份开始立项，完成了成本毛利核算、产品配方和口味设计、包装设计、商品条码和标签认可、产品型式检验等一系列工作，至x月份新品正式上市，完成了一个完整的新品开发流程，为以后的自主产品开发打下了良好的基础。其中使用土豆泥作为填充物添加到顺喜汤圆产品馅料中，解决了以前低档产品用淀粉作为填充物口感粗糙的弊病，并且大大降低了成本。

2、现有品种的改良工作主要包括以下几个项目：

1）高效机生产黑糯米汤圆项目，通过对工艺和添加剂进行改良，解决了公司用高效机生产黑糯汤圆起泡严重的问题，实现了黑糯汤圆用高效机生产，该项目获得了公司的创新奖励，在公司各生产部门推广；

2）xx汤圆甜度调整改良项目，针对西南区域消费群体普通认为xx汤圆馅太甜的问题，对现有的花生和黑芝麻馅进行了调整，口感得到了市场认可，同时改良后成本平均降低约xx元/件，截至20xx年x月，共生产改良后的汤圆产品xx件，节约成本约xx万余元；

3）xx黑芝麻、花生汤圆馅料操作性改良项目，高效机生产汤圆对馅料的软硬比较敏感，控制不好容易出现漏芯、外形不好等问题，故目前总部生产黑芝麻汤圆和花生汤圆采用冻料工艺。而分厂由于冷库库位太小，无法满足冻料的要求，这对此问题，我们对馅料配方进行了调整，取消了冻料工艺，此项改良除过冻料的人工成本和冷量消耗不计，仅xx花生汤圆原料成本一项即可节约xx元/件，截至xx年x月份，花生汤圆的总产量是xx件，节约成本约xx万元；

4）小圆子汤圆夹生问题改良项目，针对小圆子经常被投诉煮不熟的问题，我们进行了相关的分析，初步确定是因为使用蒸面工艺后熟淀粉发生“老化”所致，现通过工艺和配方改良取消蒸面工艺，生产出的产品外观光滑洁白、口感爽滑、不浑汤，并且每件小圆子汤圆成本节约xx元。该项目目前已经进入市场公测阶段，有望在近期内实施；

5）xx水饺改良项目，由于原材料价格飞涨，原研发的xx水饺需要降低成本，本次改良对原配方的结构进行了大的调整，同时将面皮改成了xx水饺面皮，口感得到了提升，同时成本和毛利达到了公司要求。

3、技术文件的制修订和管理工作

1）完成了xx水饺，xx汤圆的生产工艺作业指导书和投入产出标准的制定以及此后的修订工作；

2）对汤圆的投入产出标准的核算方式进行了改革，从以前的制芯和汤圆制作分段核算改成现在的整体核算，解决了以往经常出现的制芯和汤圆制作双亏损但制芯原料盈余的不正常现象，使统计核算工作更准确，更有效；

3）分厂进行的各项改良和配方调整等都按照公司制度的要求进行了相应的报备和报批工作，各项报备报批文件齐全，管理规范；

4）各品种配方交由专人管理，严格执行配方保密的相关规定，并根据公司技术中心的要求，及时进行更新和换发工作，并及时将相关信息转达计划、采购等部门，保证配方正确。

4、日常生产的工艺维护

研发部在完成产品研发任务的同时，没有放松对生产车间的工艺维护指导工作，定期进行工艺培训、深入一线指导员工、生产管理人员、在线QC的工作，及时发现和制止违反工艺事件的发生，确保了生产的正常运行，在xx年度未发生重大质量事故和批量性顾客投诉问题。同时我们针对车间发生的投入产出不准确等问题及时进行了跟踪和原因分析，及时采取措施解决次品问题，确保各项产品的成本处于正常水平。

1、原料验收和供应商管理方面

xx年度原料、包装材料和辅助材料共计进货xx多批次，其中退货处理xx余批次，让步接受xx余批次，填写原材料反馈表xx余份，原料验收方面未出现大的责任事故。

供应商管理方面采取分类区别对待的方式进行，对于一类即公司集团采购的供应商以索证和产品检验结果为主要工作，提供数据给采购部作为供应商业绩评估的依据；

对于二类即地采大宗类供应商（肉类、油类、白糖、包装袋、纸箱等）我们只选择名牌和大厂的产品，此类供应商一般仅作首次现场考察，后续的管理工作以索证和到货检验结果为主；

对于三类（如芝麻、花生等）小供应商采取定期现场检查辅导的方式，积极为供方设备和工艺改良提供技术支持。在大宗粉类和菜类原料进货检验过程中，对理化检验水分含量和出菜率方面毫厘必争，以检验结果为依据，多次向供应商提出了相关扣点和索赔要求，维护了公司利益。

在处理xx年xx月份供应商xx供我公司xxg简易装汤圆袋的烂袋事件中，紧跟公司领导的思路，多次进行技术方面的探讨和研究，在公司总部尚无类似先例的情况下，促使供应商赔偿x万余元，为公司挽回了经济损失。

2、库存质量控制方面

库存质量控制依照公司相关的作业指导书为依据，定期进行现场检查、原料成品复检、库存条件监控等工作，严格紧急放行流程，xx年度未出现大的质量事故。

3、现场控制方面

生产现场质量控制按照相关工艺作业指导书控制点和控制参数的要求，对人员工作进行了合理分工，明确职责，对各岗位的重点难点进行了培训，注意保持和生产管理人员的密切联系和良好沟通，保证了产品质量和工作的顺利进行，xx年度全年西南分厂仅发生客诉x起。

4、成品质量检验方面

成品质量检验方面做到了每批必检，各项报告和原始记录齐全，产品按照要求进行留样，及时出具检验报告，检验业务方面严格按照标准规定的要求操作，和政府部门进行的实验室比对项目中均合格。

5、食品安全质量管理体系维护

按照公司质量手册和程序文件的要求，组织管理评审和内部审核，各项文件记录正确保存，在公司品保部组织的各基地质量体系和生产现场审核中都取得了较好的成绩。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找