# 第一季度工作总结五篇

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2023-11-12

*第一季度工作总结范文五篇难忘的工作生活已经告一段落了，经过这段时间的努力后，我们在不断的成长中得到了更多的进步，好好地做个梳理并写一份工作总结吧。下面是小编为大家整理的第一季度工作总结，希望对你们有帮助。第一季度工作总结 篇1我局在区委、区...*

第一季度工作总结范文五篇

难忘的工作生活已经告一段落了，经过这段时间的努力后，我们在不断的成长中得到了更多的进步，好好地做个梳理并写一份工作总结吧。下面是小编为大家整理的第一季度工作总结，希望对你们有帮助。

**第一季度工作总结 篇1**

我局在区委、区政府的领导下，深入学习实践\_，紧紧围绕区委、区政府中心工作，按照年初确定的工作目标和工作实际，认真做好机关事务管理、保障、服务工作，为推进“世界田园城市建设”工作，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

一、加强作风建设，提升服务水平

(一)进一步改进干部队伍工作作风。按照区委“两查两提升”作风集中教育活动要求，全面加强作风效能建设。发放作风建设活动征求意见表，就思想作风、组织纪律、工作作风、工作效率、服务保障、廉洁自律六方面情况，广泛征求意见;并设置了“民情收集意见箱”，公开民情热线电话。单位主要负责人切实履行“一岗双责”的职责，认真落实好中央、省、市和区委有关干部队伍作风建设的规定和要求，对全局干部要严格要求、严格教育、严格管理、严格监督，分阶段开展好改进工作作风工作，努力建设一支能够用心想事、用心谋事、用心干事的干部队伍。

(二)加强党风廉政建设。以领导干部为重点，进一步开展理想信念教育、权力观教育和廉洁从政教育，逐步完善制度体系。

一是坚持用制度管人、用制度管事、用制度管权。严格执行领导干部廉洁自律的有关规定，充分发挥制度的约束作用，抓好党风廉政责任制的落实。

二是完善制度体系。积极推进依法采购进程，完善协议供货、定点采购操作程序和《区政府采购中心廉洁从业制度》、《采购中心财务制度》等规章制度使政府采购管理工作向规范化发展;健全财务管理制度，规范了财务运行行为。

二、围绕中心工作，认真履职尽责

(一)抓好日常管理，保障机关高效运转。

一是积极做好接待工作。圆满完成了元宵焰火晚会、杏花节、20\_\_年成都(青白江)首届国际樱花文化节等活动以及国家部委联合调研组、春城书记、张宁生副主席及市政协港澳委员一行等中央、省市领导及各地来宾41批次，3370余人，出色地完成了各项接待任务。

二是做好会议服务管理。完成各类大型会议服务109次，小型会议服务264次。成功完成了区委工作会议、成都市区(市)县机关事务管理局长工作交流会、“成都(青白江)首届国际樱花文化节”项目集中签约仪式等会务服务工作。

三是加强食堂管理。派专人深入食堂，加强管理，丰富菜品品种，提高菜肴质量，改善服务态度。严把食品安全关，增强食品卫生安全意识。并认真做好区领导的早、中餐服务工作。

四是规范公务车辆管理。

①做好车辆管理“三定点”工作。委托区政府采购中心招标，对全区公务用车实行“三定点”，确定了2家保险单位、3家维修单位和2家加油单位。

②规范接待车辆管理。合理安排调度，登记使用接待车辆，保障重大活动和领导公务用车，派车400余次。

③为各乡镇、街道、区级党政群机关和事业单位办理车辆编制19辆，办理车辆过户车辆编制2辆，报废注销车辆编制1辆，办理出入市委市政府办公区的车辆通行证13个。

五是提升环境服务水平。

①保秩序。加强大院秩序管理，对进出车辆实行刷卡管理，定点定车号停车。

②保净化。对机关大院实行全天候卫生保洁，实行动态管理，确保机关大院四季洁净、卫生。

③保绿化。提高植物档次，增加养护次数和盆花数量，共租摆植物1000余盆。

六是加强社会治安综合治理。

①加强保安队伍的管理和技能训练，提高保安人员素质。严格执行门卫登记制度、院内巡查清场制度、安全生产责任制和社会治安综合治理责任制等工作。

②定期对消防栓、灭火器等设施设备进行检查，消除安全隐患，保证设备始终处于良好的运行状态。

③做好上访和重大活动及大假的安全保卫工作，确保机关安全无事故。

(二)打造低碳机关，全面推进机关节约。

我局围绕我区《低碳经济发展试验区建设工作方案》，完善节能减排机制，打造低碳机关。

一是做好全区机关单位水、电、气、油统计工作。

二是抓好节能产品、设备清单内节能产品的采购，严格执行国家有关强制采购或优先采购的规定。

三是3月31日，成都市区(市)县机关事务管理局长工作交流会在我区顺利召开。会议以建设节约型机关为主题，对推进加快建设低碳机关具有重要意义。我局将严格管理减少能耗支出，抓好节能改造，倡导无纸化办公，推进我区低碳经济试验区建设。

(三)推行政府采购，节约财政资金。

区政府采购中心一季度采购预算为5788.02万元，实际采购金额5436.15万元，节约金额351.87万元，节约率为6.08%。执行政府集中采购规模与历年同期相比呈现大幅增长，樱花节系列工程等重大项目采购优质高效完成，没有出现一次工作失误，没有发生一起投诉事件。

(四)全力保障首届国际樱花文化节。

按照成都(青白江)首届国际樱花文化节筹备组的.统一安排，积极做好接待服务工作。

一是召开了专题工作会，制定了接待工作方案，并落实责任人。成立了以局长黎欣为组长的工作小组，下设车辆停放保障组、现场接待组、休息厅保障组、餐厅协调组、酒店协调组、物资保障组、安保组、礼仪服务组，全力做好活动期间各项保障工作。

二是在全区机关事业单位中抽调90余名工作人员组成接待队，并邀请专业礼仪老师和武装部教官对接待人员进行有针对性的礼仪、队列培训，提高了接待人员礼仪引导、接待服务的基本素质。

三是对机关驾驶员进行交通安全知识培训，强化机关驾驶员安全驾驶意识，保障樱花节期间行车安全。四是合理调配人员和物资，确保了国际樱花节开幕式及活动期间的各项接待任务圆满完成。五是积极做好欢乐中国行活动各项接待服务准备工作。

(五)积极准备全国山地自行车冠军赛。

一是为做好20\_\_年全国山地自行车冠军赛(成都青白江站)接待工作，我局负责运动员村的后勤保障工作，制定了运动员村工作方案，工作小组下设前台服务组、客房服务组、餐饮服务组、接待服务组、赛车管理服务组、设备保障组、食品卫生监督组、安全保卫组、医疗服务组。

二是加强与其他单位的协调沟通，完成了运动员村配套改造、餐厅客房服务外包、车辆保障、酒店联系等前期准备工作，完成了运动员村服务人员及食堂人员投入使用前的培训工作，并做好运动员村的日常管理和接待工作，确保顺利完成冠军赛后勤保障工作。

**第一季度工作总结 篇2**

不知不觉中20\_\_年第一季度已经结束。回顾这个季度的，给自己的感觉就是忙碌，在忙碌中有收获也有不足。在此对过去一个季度的工作情况进行一个详细的总结：

一、目标完成

一季度八区的销售业绩完成1585万，目标达成率96%，没有完成计划目标，通过反思，以下两点做的不是很到位：

数字化管理不到位。作为区域经理，每天要与各种数字打交道，提升数字化管理，但是目前这一点自己做的并不是很好。第一，没有把每家门店每月的目标及目标完成情况熟记于心。如果心中没有每家门店的销售目标，就不能盯着每家门店去完成这个目标，这样门店目标的完成自然不会好。第二，没有把与门店销售目标相关的各类数据如客单价，件均数、品单价等熟记于心。所以在接下来的一个季度会重点提升自己的数字化管理能力，做到把每家门店的目标及业绩完成情况做到烂熟于心，时刻关注门店目标的进展情况，当门店目标完成与预期有落差时，及时采取措施进行调整。

工作重心分配不合理。自己目前管理13家门店，把工作重心和主要精力放在业绩较好的门店，抓大放小，是自己的方向。但是对于区域内的两家业绩较弱的C类店所花费的心思明显偏少。这两家C类店的店长也都是新上任的店长，管理经验也比较欠缺，自己应该多花费一些心思在店长的辅导，以及门店各方面工作的支持。但是自己却有所忽视，所以第一季度两家C类店一季度的业绩同比下降也是最为明显的。在后期的工作中要注意：不但要把自己的主要精力和时间放在一些业绩较高的门店，同时对于一些新上任的店长和业绩下降较为明显的门店也要多花费一些心力，让各门店平衡发展。

二、店长资源运用

从上个季度开始就把区域内的所有门店划分成不同的小组，小组成员之间进行互动，从本季度开始各小组的互动有了进一步的提升。

小组组长设定。本季度开始，规定每一个互助小组设定一个小组长，由小组长带领小组内其他成员进行互动，互动内容以门店的陈列为主，在陈列的基础上，逐步扩大范围。小组长要肩负组织的作用，同时小组长每个月要对小组成员的互动内容进行总结，这样会提升小组组长的工作责任心，提升小组互动工作的开展。

工作授权。正常情况下，一季度是相对是个不忙的季节，本季度因为SOP的编写以及店长月周管理表的推广，李老师的培训，所以一季度也不轻松。针对时间紧的情况，也逐步的把一些工作授权给资历较深的店长进行处理，例如门店储备干部的面试，之前都是完全由自己进行面试，因为时间关系，经常无法及时的安排面试，造成人员的流失。经过思考，现在如果时间紧张，可以安排资深店长进行初始，初始评价不错的，自己则进行复试。这样一方面提升了工作效率，另外也减少了面试人员因为面试时间等待太久而造成的流失。

随着门店数量的越来越多，各项工作也相应增加，在接下来的一个季度会逐渐扩大授权的范围，让自己有时间去处理一些重要工作，也给店长一个成长锻炼的机会。

三、李老师培训

本季度李老师培训的重点是月周管理表，通过对店长月周管理表的培训，主要有以下收获。

定量—定性—定量：以前门店的目标制定基本上是从定量到定性。缺乏定性之后再定量。所以最终目标不能很好的实现，由于没有从定性再到定量的过程，目标没有实现之后也不能很好的去分析为什么没有实现。通过店长月周管理表的培训，把目标措施定性之后再定量(每个措施提升多少目标，每天提升多少，)便于门店每日进行管理，如果目标没有实现也能够分析那条措施出了问题。

数字化管理：月周管理表中各类目标的制定，完全是以过去的趋势去制定，不是拍脑袋，所以更加合理。通过培训了解到每个月如果有超过30%的变动，就要引起重视，因为30%是一个经验值，如果目标在原先的基础上上升超过30%就要考虑能否实现，如果下降超过30%就要思考出现了什么重大的变化。

合理的目标很重要：针对门店的业绩目标，制定的各类品单价，件均数、交易客数的目标。然后根据各类分解目标制定相应的措施，如果分解目标制定的不合理，就无法实现这些分解的目标，最终的业绩不变也无法实现。制定合理的目标很重要。

通过对店长月周管理表的学习，对门店目标的制定和分解的思路比以往更加清晰，接下来一个季度要辅导店长，制定合理的月周管理表，并在工作中进行执行，自己则把更多的时间用在对月周管理表的检视，以及对店长的辅导上。

四、自身成长

通过去年下半年的不断总结和学习，本季度的月例会召开较以前有了明显的进步，主要体现在以下两点：

第一：时间控制，以前月例会召开在时间上面把控的不够好，经常会超时现象。通过思考做了以下改进，一方面把月例会的内容提前分成几个部分，每个部分会占用多长时间，进行提前预估，有了预估自己在开会的过程当中就会心中有数。其二，自己会把讨论的内容放在会议最后环节。这些讨论的内容可以根据实际情况可长可短，时间充足则展开讨论;时间不足，则不进行展开详细讨论，通过这两个举措，基本上可以做到会议时间在自己的掌控之中。

第二：现场控制：以前年自己召开月例会的时候，活泼有余而严肃不足。从本季度开始，为了让月例会召开的更加有效，氛围轻松活泼但又不至于影响开会效果，自己采取了以下措施：

1、制定会议召开的现场纪律。

2、安排一名店长担任纪律监督员。

3、在开会的过程中会关注每一位店长的状态，出现走神或私下讨论现象，会及时的用眼神去提醒，同时会降低说话的速度，引起员工注意。

通过以上几个措施，会议召开时候的现场氛围达到自己心中的预期。

以上是对\_\_年一季度的总结，接下来对明年的工作进行简单的规划。

五、\_\_年二季度计划

1、储备管理人员的培养

在三季度我们区域计划内有两家新店要开业，所以在二季度要提前做好管理人员的储备。工作方向是增加储备干部的招聘及培养，相对与从门店员工中提拔出来的管理者，储备干部的优势是对于新事物，新方法的接受能力要好。从公司的后期发展方向，数字化管理，精细化管理，通过储备干部岗位培养出来的管理者优势会越来越明显。目前区域内共有四名储备干部，计划在接下来的一个季度中招聘三名储备干部，以满足三季度新开店的用人需求。

2、SOP推广

在\_\_年的年会上SOP正式发布。从二季度的四月份，SOP正式开始推广，在接下来的半年中，SOP的推广将是门店的工作重心。自己将会配合公司的各项推广进度，做好SOP的培训工作。培训过后，推进和监督门店SOP的落地，让SOP手册在门店很好的落地生根，给门店的工作带来实质性的帮助。

3、自我提升

培训能力：从二季度开始，自己要逐步的把SOP的各个章节的内容对区域内的员工进行培训，自己也会利用这一次的培训机会，不断的提升自己的培训的能力。希望通过这一系列的培训初步形成自己的培训风格——幽默、活泼、生动。所以此次培训一方面是对员工进行SOP培训，另一方面也是对自己培训风格的学习和实践，自己会充分利用好这个机会做好对员工的培训和自身的学习成长。

时间管理：通过连续两个季度的忙碌，自己也切实感受到提升自身时间管理能力的迫切性。只有做好自己的时间管理，才能够让工作有条不紊的进行，做到工作和生活的平衡。

为了提升自己的时间管理能力接下来的一个季度会从以下方向去努力：

第一：二季度会购买一本时间管理方面的书籍进行学习;第二：找出自身哪些浪费时间的坏习惯，逐步进行改正;第三：充分进行授权，根据事情的重要程度，店长的能力大小充分进行授权，让自己尽可能的从事务性工作中抽出身来，让自己有更多的时间进行思考性的工作。

以上是对\_\_年二季度工作的总体规划，在接下来的一个季度当中会对以上内容人认真实践，每月进行总结，保证每项计划都能严格落实。

**第一季度工作总结 篇3**

时间过得真快，我到\_\_公司已经半年了，首次接触市场部工作的我，我有幸参加了20\_\_年股份市场部内勤培训，结合自己的工作实际，真是学有所，现将一季度的工作情况总结如下：

一、销售开票

我的日常工作主要是销售开票，根据客户报料计划进行开票，按公司规定办理相关提货手续或退(换)料手续。市场部是公司的窗口部门，在日常工作中与公司客户、提货司机接触频繁，良好的服务态度非常重要，这既是对本职工作的要求，同时也是对公司良好形象的维护。这半年来，我一直致力于做好客户的服务工作，这次培训，也学习了其他分、子公司优秀的服务案例。在以后的工作中，我还需要加强这方面的学习，特别是增强对公司客户及产品规格的熟悉程度，努力把今后的销售开票工作做好。

二、客户来电、来访

电话是重要的信息沟通、交流渠道，市场部工作离不开电话，客户日常来电地接听，并做出相应的解答、解释工作，同时做好相关的来电记录，将一些重要的来电内容传达给相关业务代表或负责人，以便及时处理。通过这半年的学习和总结，我熟悉了客户网络情况，工作效率也有了明显的提升。

三、促销品的发放与管理

根据相关请示报告发放促销品，及时办理促销品出库相关手续;对库存促销品进行整理、分类，做好日常的促销品管理工作，保证市场部的促销品账、物相符。在发放促销品的同时，尽量跟客户做好沟通交流，把较实用的促销品发到客户手中。

四、工作中存在的不足及改进

这半年来，我工作上都备受各位领导及同事的指导和帮助，生活上受到大家的关心和照顾，帮我解决了工作和生活中遇到的许多困难，在此表示感谢!

通过学习和领悟，使我对市场部内勤工作有了新的、更深入的认识。市场部工作比较繁杂，与客户及业务人员沟通频繁，我还需要提高业务沟通能力，努力提高自身工作素质，同时完成角色认知与自我期望管理，为公司的销售工作尽自己的微薄之力。

**第一季度工作总结 篇4**

就20\_\_年第一季度燃气安全生产工作总结，现通报如下：

一、评价

作为安全部一员，我认为在公司渐渐发展的过程中，学习了很多知识，搞好安全工作，为防范重大安全生产责任事故为重点，强化落实各项安全管理制度、安全生产责任制、岗位职责、操作规程和技术标准，规范安全生产管理行为，努力构建安全生产长效机制。继续加大安全投入，提升装备水平，改进生产工艺，构建安全生产环境。强化事故隐患排查，完善隐患排查治理系统。筹备组建应急抢险队伍，进一步完善重大事故应急救援管理体系。继续加强安全教育和培训，提升员工的安全管理素质。完善重大危险源管理制度，使重大危险源处于可控状态。开展安全质量标准化体系建设，全面提升安全建设和管理水平，确保生产运营平稳高效地进行。

二、安全检查情况

由安全部主任邓挨光组织，为门站、南沟阀室进行安全大检查定期检漏工作，确保安全生产工作正常运行。

1、每星期一次安全大检查，共13次。

2、检查内容：为门站设备进行检漏，以防出现安全隐患。20\_\_年\_月\_日一级调压撬(法兰连接处没关紧的缘故);城燃撬出撬法兰连接用密封胶处理(原来微漏);\_v3005(临临线)出站压力表旁微漏;20\_\_年\_月6号，经公司安全检查发现南沟阀

室存在漏气，告知广东化建进行维修后，依然漏气。4月14号，又经维修，暂时不漏气，但是仍然存在安全隐患;从门站到城区水泥路，由于下雨水毁路基损坏，存在重大交通安全隐患，长输管线和入城管网的三桩的未铺设，具体管位不明确，巡线人员对管位得不到准确定位。

3、整改情况：定时进行安全检查，加强燃气管线安全管理，强化管道巡视检查。凡遇施工、过重车等可能造成管道漏气的重点部位，维修检查人员必须认真做好维修检查工作，并对自己的工作负责。对于有施工地段的管线，应专人看管。

三、安全生产制度

1、20\_\_年目标责任书

2、20\_\_年安全工作总结及20\_\_年安全工作计划

3、城市天然气设施管理、运行、维护和抢修安全技术规定。

4、安全生产责任制度

5、天然气门站季度安全检查

6、施工安全责任状

7、安全台账记录

8、动土申请书

9、员工安全责任书

10、关于安全检查的总结汇报，及落实情况，整改措施

11、动火作业规程

四、培训学习及安全知识宣传

1、安全生产例会学习，培训知识

2、组织员工外出学习、培训，持证上岗

3、每天早上8点由邢总组织开会，学习知识

4、制定安全制度，对外宣传安全知识，健全安全生产管理，提高员工责任心与素质

五、落实安全制度

1、制定紧急事故应急预案

2、发现问题及时处理，上报公司，并尽早落实。

六、工作计划

1、每月安全计划、总结

2、安全生产季度总结

3、关于安全工作的汇报

4、20\_\_年安全生产例会总结

**第一季度工作总结 篇5**

20\_\_年第一季度即将结束，现将工作总结、心得以及今后工作计划汇报如下：

在今年的工作中坚持踏踏实实下到现场中去，在干中求学，积累现场工作经验以及处理问题的经验。服务好班组，配合班组完成主要的检修工作，为班组做好协调工作。对班组在检修工作中缺少的备件进行记录，并及时提报到材料计划中去。对班组在工作中的疏漏以及想不到的地方，及时去纠正补充，尽到自己应尽的责任。

一、主要完成的工作

首先最主要的春检工作。在春检工作过程中，除了配合监督班组工作之外，在现场和班里的人一起干，检查接触器空开、紧固母排、核对接触器过热型号等。这样做一方面提高了自己的动手能力，同时也加强了自己对现场元器件的深刻了解。对今后查问题或是报计划都提高了工作的效率。解决了302皮带秤电流显示不符的问题，通过查线、检查PLC模块、换传感器、换主板，最后终于解决了问题。对301两台皮带秤的测速传感器进行了更换调试。处理了老30米自动加药系统不能自动加药，经过对倒新30米液位传感器、触摸屏发现是触摸屏故障所造成的，现是用新30米触摸屏，等备件到货后更换。通过对干燥系统的监测分析，从中学如何从技术方面分析问题，如何总结问题并提出建议，对今后的工作有非常大的帮助。

信息化小组工作：主要对4、5道新监控进行安装，包括视频电缆、电源线的敷设，摄像头底座的制作安装等。更换2道监控摄像头，拆除旧球机，重新打孔安装新的枪机。干燥房顶监控由于线路故障损坏，重新敷设视频电缆和电源线。对东门扳道房视频安装照明灯。对设备点检系统进行一次检查，将主洗、末煤、产品仓所有探头电缆易磨损部位进行包扎，并对掉落的探头重新固定。411、415皮带五防显示屏没声音，更换了显示控制箱，旧控制箱等待备件到货后更换内部声音模块留作备用。

二、今后工作计划

在接下来的工作中首先调整好心态，摈弃浮躁的心理，踏踏实实干好每一天，做到每一天都有新的收获。对现场的工作，每天都要掌握，到现场跟着去干，了解现场缺的材料，及时提报计划。领导安排的每件工作，及时落实，有困难及时协调沟通。信息化小组工作，计划对各集控室进行除尘，电缆进行规整，并对每台工控机开盖除尘，切实保证工控机运转正常。对车间监控电缆重新敷设。安全风险预控管理体系工作，首先从自我做起才能监督别人。第二是思想意识上的转变，从之前的应付检查，到自己要求安照标准去做，无论个人行为还是现场工作，都按照体系要求的标准去履行，并带动身边的人去做，切实将安全风险预控管理体系工作落到实处。

以上就是第一季度工作总结，个人在工作中还存在很多缺点，希望车间领导能及时给予我批评，以使我今后的工作更进一步。

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