

BIG DATA EMPOWERS
TO CREATE A NEW
ERA

2023年行政岗工作总结和 问题改善

汇报人：XXX

2024-01-05

目录

CONTENTS

- 工作总结
- 问题改善
- 未来计划
- 总结与展望

BIG DATA EMPOWERS
TO CREATE A NEW
ERA

01

工作总结



任务完成情况



任务二

组织公司年会、员工培训等活动，提升员工满意度。



任务四

负责办公用品采购和管理，确保满足员工需求。



任务一

完成年度行政预算编制，确保各项费用合理分配。



任务三

优化行政流程，提高工作效率。



任务五

协调处理员工投诉和问题，维护良好的工作氛围。

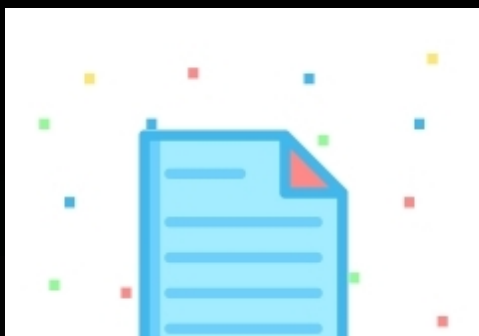


工作亮点



亮点一

成功组织公司年度旅游活动，得到员工一致好评。



亮点二

通过优化行政流程，提高了整体工作效率30%。



亮点三

有效管理办公用品，节省成本20%。



亮点四

及时处理员工问题，有效缓解员工工作压力。



遇到的问题 and 解决方案



问题一

行政预算编制不合理，导致部分费用超支。



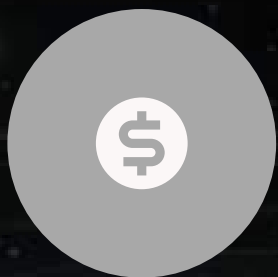
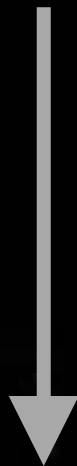
解决方案

加强与各部门沟通，深入了解需求，合理分配预算。



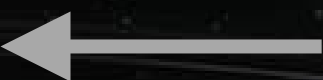
问题二

部分员工对年会活动反馈不佳。



解决方案

对现有流程进行全面梳理和分析，找出瓶颈并制定优化措施。



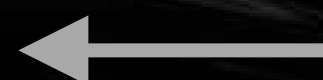
问题三

行政流程存在瓶颈，影响工作效率。



解决方案

收集员工意见和建议，针对性地改进活动策划和组织。



BIG DATA EMPOWERS
TO CREATE A NEW
ERA

02

问题改善



针对工作效率的改善

制定详细的工作计划，
合理安排时间，避免
拖延和重复工作。

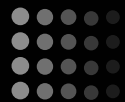


定期进行工作总结和
反思，找出影响工作
效率的因素，并采取
相应措施。



优化工作流程，简化
繁琐的步骤，提高工
作效率。





针对工作质量的改善



严格遵守工作规范和标准，确保工作质量符合要求。



加强与同事的沟通与协作，共同解决问题，提高工作质量。



定期参加培训和学习，提高自身技能和知识水平，提升工作质量。



针对团队协作的改善



建立良好的沟通机制，促进团队成员之间的信息交流和协作。



鼓励团队成员发挥各自的优势，共同完成任务，提高团队协作效率。



关注团队成员的工作状态和情绪，及时解决矛盾和问题，增强团队协作能力。

BIG DATA EMPOWERS
TO CREATE A NEW
ERA

03

未来计划

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/155211000043011210>