

2023年读文章写心得体会 培训心得体会 文章(优质7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

2023年春节工作总结 月度工作总结优秀篇一

主要工作内容（重点说明跟进项目的总数12个，分别是：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目□x市综合卫生大楼项目、芭蕾舞团小剧场工程□x区少年宫工程□x省审计厅□x省质量技术监督局办公大楼工程、烟草物流配送中心工程等等。成单0个，丢单0个。目前跟进项目数量，风管面积xx平方米，具体分析等方面）

本月上半月主要是了解公司和产品，寻找有价值的客户资源。并去成功开发代理商1家，当月代理商就在跟进亚运会的场管项目。另在拜访客户的前期，有些资源客户一但开工，（例如：丰田汽车厂房扩能工程），风管基本上已由甲方指定好，即成交率较底。另关于商住楼的项目，因受金融危机的影响，很多地产公司被迫停工，故关于商住楼的项目跟进时受到一定影响。

下半月主要是跟进关于x年亚运会的市政必建项目，其中大多数已开工，但有些定于x年2月份开工，如：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目□x省审计厅□x省质量技术监督局办公大楼工程等等，年底先建立关系，在上半月拜访客户前遇到最大的难题是：有些客户如已动工，不是很难接受公司的付款方式就是基本已定好，甲方认为风管是假冒产品就不能用，而是价格问题和安装方面，因此12月份会将经历放在亚运会前

必建的项目上。

另在x年亚运会的场管项目上已确人找到甲方代建局肖局长，在跟进中，预计在x年初可成单，年底在配合代理商做大量攻关。

二、成单项目分析和丢单项目情况分析，如何改进和提高。本月最大的问题是：工程信息方面会出现变化，临时变固的占大多数，虽不影响信心，但会影响效率。因此需改进与提高的地方是：与跑设计院的同事共同分享工程信息，在确定工期前业务员马上跟进，因此可提高工程跟进的质量。因在很多建筑方面，很多工程的甲方需指定，故甲方只会相信设计院的推荐，如少数是因甲方个人问题和资金等方面问题才会自己选择风管。

三、下月工作目标和开展思路

1、受客户邀请，去拜访x年亚运场管的一些工程（预定时间为一周），重新审视x周边市场。力争在x年开工前拿下两个以上重点项目。并提高代理商和本人对拜访工程的质量。

2、在x市市政工程上做文章：在x年必建项目上关于赤岗另零

2023年春节工作总结 月度工作总结优秀篇二

今年x月份调入xx物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将八月份个人工作总结如下。

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习

提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合xx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收。20xx年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，月度工作总结严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作。xx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表、做好办公室工作总结等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是xx月份开始

交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

四月份的新客户不多，老客户购买同时也降低。新客户开发的少，有的还处于了解阶段，对于这个情况今后我们要从不同的渠道入手。现在就是重点的培养有潜力的客户，使他们对我们更有信心和认知度，去挖掘客户更深的信息。

我们的销售技能还存在欠缺，基础功底薄弱，所以我们还要加强学习。“不找借口找方法”，这个是我们公司和我个人一直崇尚的，现在我的能力还不足，所以我要一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。有人说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，既然我们选择了这个行业，可能是没有办法，但现在这是我们惟一喜欢的工作，对于自己喜欢的事情要付出的努力，在这段工作中，我认为一个积极向上工作态度是成功的一个必要前提，所以我们要用的激情投入到工作中去。

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

接下来的工作中我们将迎来一个新的销售重点，那就是区域划分，基本上包括x□x还有x这几个区的潜力都很大，之前也一直在这几个地方跑，但也没有做出很好的成绩。通过公司的区域划分，我们要以团队为主，充分地发挥团队的力量，这次我们区域也组建了团队，我们要互相学习，共同进步，我们每个人也都在努力着。希望再上一个新的台阶，打造出一片新的天地。

2023年春节工作总结 月度工作总结优秀篇三

做企划就得有通宵的自觉。企划人的脑子，是一天24个小时都在开动的。

一，世无英雄

翻看本周四各大报纸的家居（家园）版，有一种万马齐喑究可哀的感觉。大家的企划宣传思路太相近了，近到我看过标题，闭上眼睛也能知道对手的内文会怎么写。这应当是一种非常状态。整个行业仿佛正处在黎明前最黑暗的时刻，在种种量变累积到质变的临界点徘徊。各路豪杰虽然使出浑身解数，但显然还没有人能祭出石破天惊的乾坤一击。世无英雄，世人呼唤英雄。势无常态，看日后谁是英雄。我相信有一天，业内的人会瞪大了眼睛感慨：家装原来还可以这么做！是做感慨者还是被感慨者，全看我们的了。

二，谋局与破局

徐峰问我，国际设计节不就是主题吗？还需要什么主题。我听的出话里的纠结，但却微笑不语，只是把业之峰刚刚刊出的环保创意设计节软文发给他看[ok]同为企划人，又是老搭档。实质性的问题我们都已经了然。接下来全部的工作就两个字——谋局。谋局的目的是为了破局。但在经历了两次夭折的破局尝试之后，我渐渐察觉在这个行业破局需要组合拳。那么，在破局之前，就让我们谋划一套漂亮的组合拳出来吧。

三，家装和地产

许是因为跟吴总第一次沟通的影响，在步入这个行当以来，我一直小心避免在文章中沾染地产气。有时宁可平淡如水一般，也不愿把调子拔得太高。现在看来，这倒像是自己给自己箍上了个紧箍咒，无谓的绞痛自己的脑筋。有谁说豪华装修不能借鉴高档楼盘的路子。这两者的诉求对象原本就是相

通的。写到这里，又想到魏来倡导的气质营销，这原本是最擅长的。08年做酒，成功的关键就是把气质营销落到了实处，做到了极致。现在反而弃长取短，当然有问题。或许，在这个时间段，我不应该反复读《蔚蓝诡计》的，还是中了乔治·路易斯的“毒”呀。

2023年春节工作总结 月度工作总结优秀篇四

1. 安全工作：

在这一个月里各方面人员没有出现任何安全事故，唯独垃圾车出现一些故障，当时是在3号楼前装垃圾，装完垃圾要走时，控制器失灵，造成电瓶车停不住，撞倒了停在旁边车，人员没有受伤，当时我们就想了各种办法及时解决了，把损失降到了最低。作为一个项目最担心的就是安全的问题，如果各方面人员平时不注重安全，就会造成不必要的经济损失。在项目部无论是例会还是培训，第一件事强调得就是安全问题，希望大家都要重视，尤其是外围的人员和清理垃圾人员还有维修人员每时每刻都要注重安全。

2. 环境卫生工作：

在这一个月里我们卫生方面的工作整体还是受到了业主的表扬，尤其是卫生城复检的那段时间，组织了各方面人员加强巡视、努力工作，各方面领导对我们的工作还是满意的。因为项目部这块是一级站，来检查和参观的领导比较多，大概每个月就能迎接3.4次检查，有时全天都迎接检查。每次接到站里领导的电话时，说有检查团，我们就安排各方面人员，快速行动，提高卫生质量，男卫生间和站台安排安保员看抽烟。因为每次来检查的，都非常重视地面的烟头。记得今年有两次来检查，由于车站这块队员去其它项目支援，没有人员看抽烟的，检查团提出地面有烟头，说扣项目部的分。当时业主把这样问题通知我，让我们想想办法，应该怎样做，我听了业主说的问题，我心里觉的非常不舒服，必定是咱们

的工作不到位造成的，因为那段时间暗访的人员很多。后来想了一个办法让男卫生间保洁员带上禁止吸烟的标志，看有吸烟的随时招呼一下，前后站台让保洁员每天要勤扫几遍，因为项目部这个区域要想做到一个烟头没有，非常有困难，必定是客流量大的地方。每隔2个月组织维修员、保洁员进入男卫生间清理顶子和墙砖。我观察了一段时间这个办法很好，抽烟的少多了，卫生间的异味也比以前好多了。每次我碰到站长去男卫生间出来时，我都先问一下男卫生间卫生怎么样，站长还是满意的，虽然简单的一句话，让我对卫生保洁这块更有信心。这也是我们项目部，这几个月在工作中积攒的各方面经验，所取得的成绩。因为保洁这块必须做到勤检查、勤监督、勤指导、发现问题及时处理。不能等检查团或是公司行政部下来检查在做，那跟本做不过来，必须打持久战，经常保持。做物业这个行业也没有太大的难度，只要项目部全体员工行动起来，明白业主就是上帝，因为我们收取业主的物业费，业主提出的问题，就是我们全体员工存在的问题。从哪方面有问题，要从哪方面想办法解决，不能找任何理由和借口，或是拒决业主提出的问题，有困难我们自己克服，给业主一个满意合理的答复，让业主满意、让业主放心，让业主对我们有一个好的评价，这就是我对我们的奖赏。

3. 维修养护工作：

项目部项目最让我头疼的一项工作，尤其是商户的业主，他们分不清哪些工作是公共部位，哪些是自用部位。不管是哪方面的工作，只要是打电话，就的立马倒位，如果有其它工作没有及时去。他们就在电话里不停抱怨，说我们服务不好，交物业费都管做什么，还的耐心的给业主解释，遇到通情打理的还好说，如果不明是非的人，说话很难听，每次遇到这方面的的问题，想到了忍一下就会过去的，不要和业主计较。毕竟每天都要和这些人打交道，如果闹僵了，物业费也不好收，影响公司的利益。

由于项目部这块商厅开饭店的很多，排水堵的平凡，基本每

天都要通下水道，有时一两天时间排水都通不开。为了不影向业主正常营业，就得用污水泵黑白的抽，一直抽到管道畅通为止。有时候接到电话就得立马安排人员去维修，如果稍晚一点，业主就不满意。总之这一个月当中，维修方面的工作尽可能都让业主满意，尽可能在安排工作时分清工作的性质，如果急需维修的要马上去，比如跑水、或是电路有问题，不太着急的活往后推一下，可以缓一缓在去。只有这样商户对我们的工作安排基本就满意了。

4. 保安工作：

在这一个月里安保工作有时做的还不到位，尤其是公寓楼的私堆乱放、路边的小广告，没有及时的清到位。今年的xx月老队员离职，基本全是新来的队员，区域熟悉的很慢，有些问题闹不明白，这就需要我们耐心的指导、检查、监督。要告诉他们对业主说话要注意什么、巡岗要注意什么，因为车站这快商户随意性很大。如果物业对公共区域的私堆乱放管得紧，他们就不随意乱放，如果你有几天不去管理，他们就把物品放在公共区域，这一个月因为这些问题也跟业主发生过争吵，有的业主无论你怎么说，他们都不当回事，没有办法，只有先把物品拿走替他们保存，等他们想通了再取回，以后业主就不让公共区域随便乱放了，我们的管理工作也好做了，环境也能有所改变。

5. 绿化工作：

今年xx月的绿化工作做的还可以，春季把所有的柳树的树头截掉，让重新发芽。今年8月份站前广场修地下通道，占了部分绿地，绿地里有部分树木需要挪，最后组织相关人员将所有树木挪到了指定的位置。冬季浇水时，由于天气很冷，一旦断水水管容易冻裂，所以只能昼夜轮流加班浇水，大概一周左右，终于把所有的草坪浇完。又组织了人员把所有的柳树刷了白灰，安排人员把所有浇绿地自来水井的地下总阀门关掉，把水泄了，以面冬季天冷，把自来水管冻坏，明年

影响浇绿地，今年的绿化工作告一段落。

6. 收费工作：

今年的收费工作不是很乐观，距离收费总额还差很多，这让我们很着急。收费不乐观，有很多方面因素，有的业主房屋没租出去，不缴费。有的业主电话号换的频繁，联系不上，上门去收费又不知道家庭住址。联系上的业主，打电话时说的非常好，说过几天来缴费，就一直拖着不来。有的业主把收费用的电话号都记下来了，打电话跟本就不接，尽管是接了，听到是物业的电话，什么都不说就把电话给挂了。还有部分商厅和公寓没有和物业签合同，他们不认可物业服务。还有部分业主房屋已经出售了，以前的物业费，现在的业主不认可，找原业主去要。项目部整体无论是商厅还是公寓，无论是签合同的、还是未签合同的，物业基本都在服务，公共区域的工作一直都在做。比如外围的清扫、生活垃圾的清运、排水管道、化粪池的清理。这些工作每天都在做，如果不做的话，影响缴费的业主。给他们服务，他们不积极的缴费，有时候也非常气愤，不缴费的业主不给他们服务，但又一想如果不服务，就形成恶性循环，就更不好收费了。这让我们的工作又是着急、又是气愤，还没有太好的办法，只能靠法律手段维护我们的利益。

7. 生活垃圾：

项目部的生活垃圾非常多，以前有部分商厅没有开业，还好一点，现在基本都开业了。每天的垃圾都能达到7.8车，有的业主乱扔垃圾，遇到刮风时，垃圾满大街乱飞。影响保洁质量，给保洁员增加了工作量，尤其是上级下来检查时，无论是城管或是街道的，都要提前打电话说垃圾一定要清到位。总之这一个月里，为了把垃圾能及时的清理干净，让业主满意，想了各种办法。尤其临时工老王这块非常辛苦，平时没有休班，有时起早或贪晚，只有春节安排调休几天回家过年。但他从来没有一点怨言，也没有过抱怨。

20xx年这一个月的工作，让我体会到了做物业行业的苦处和难处。尤其是担任项目部负责人，这一个月经历了许许多多这样那样的问题，让我真正感受到身心疲惫，酸甜苦辣，每天的工作压力很大。就怕是稍有疏忽，业主对我们的工作就不满意。但再一想，不要过于担心，每天要对自己工作有信心，让员工对工作有信心，就能顺利的完成各项工作，取得一定的成绩。

20xx年的工作虽然取得了成绩，也得到了业主的认可，但是还有不足之处，在20xx年把不足之处想办法弥补回来，一切工作围绕服务与业主这个中心思想来开展工作，想业主所想，急业主所急，与业主之间的关系越来越和谐，越来越融洽，继续完成本项目各项工作，达到公司和业主的各方面要求。我有信心在今后的工作中不断改进，不断创新，做好管理工作，要不断总结工作经验，吸取教训，具体有以下几点。

1)、严格自律、树立公司良好形象，在日常工作中，首先要严格要求自己，以身作则，认真听取公司领导班子成员和各部门业主的意见和建议。尊重领导，团结同事，善待员工，在每天的工作中都要行动起来，发现问题要及时处理，及时纠正，不留后患。

2)、要对各方面员工严格要求，在工作中不能含糊其词，每天项目部安排的工作要保质保量的去完成。让保洁员要全天保洁，保证自己的区域干净无杂物，还要注重个方面细节工作，给业主创造良好的卫生环境。安保员在工作中要注意形象，语言沟通，所管的区域堆堆乱放现象，跑、冒、堵水电等等的工作要加强管理，每一天的工作要做到认真负责的态度。维修人员要注意工作态度，跟业主沟通时要讲究方式，日常工作中要做保质保量。达到业主满意率高的水平，让业主相信我们的工作做得会更好。

3)、以上方面的问题，在20xx年我们项目部要严格对待。首先要让员工明白我们公司的各项规章制度，尤其是新入职的

员工，要把各方面的相关事宜对他们讲明白，如果不适应这份工作可以走人，如果适应了就要好好工作。要每周无论是例会还是培训要跟大家讲明白工作的重要性、和市场的挑战性，如果每个人不努力工作，没有上进心，工作马马虎虎，抱着侥幸心理，终究会淘汰的。

4)、就是安全工作要严抓、严查、严管、不留任何安全隐患，让本项目所有员工都行动起来重视安全工作、主要是业主安全、他人安全、个人安全。

5)、在工作中每个人要雷厉风行，办事不能拖拖拉拉，今天的问题拖到明天去做，或是拖很长时间去做。这种工作习惯，如果有人存在的话，一定要改正，给业主和项目部叫一个满意的答案。

6)、以上这几个方面，光靠每天监督指导是不行的，因为有些员工，工作责任心不强。无论你说什么他都不往心里去，心里在想我干一天活挣一天钱，根本就不做长久打算，这方面的人员就的利用制度，让他们吸取教训。

2023年春节工作总结 月度工作总结优秀篇五

从这次餐饮服务员的，改变我认为干餐饮服务是没有前途的消极想法；树立了干一行，爱一行的思想，明白了一个人是否有所作为，不在于他从事何种职业，而在于他是否尽心尽力把所从事的工作做好。具备了我的从业意志和端正了我的工作态度；明白了成功服务员应有的素质，从而增强我的从业意识，立志要么不做，要做就做一个有梦想、有道德、有知识、有纪律的合格服务员。

我学会了服务宾客的原则；服务宾客的程序；服务中工作细则；宴会出菜程序；托盘的技巧及端托行走的步伐；铺台、摆台的注意事项；换烟灰缸的重点；点菜、写菜单、取消菜式的注意事项及推销菜品的技巧；斟酒水的基本方法、程序和酒水的一

般知识;处理客人投诉及服务工作突发事件对应技巧;餐厅开市的准备工作及收市的注意事项以及各种服务礼仪、餐饮卫生知识、消防知识等等。使我成为一个优秀的服务员奠定了基础。

在这次服务员xx工作中我总结出作为一个优秀服务员要具备。

当你热爱自我的工作，你就会欢乐地、更容易地做好你的工作。我们要让就餐的人们获得健康、能量与良好的服务。你就可能将平凡的工作做得不一样凡响。而企业最需要的人就是热爱工作的人。

为了自我的企业和自我在激烈的竞争中获胜，我们必须能够尽快地投入工作并胜任工作，以提高工作效率。

餐饮工作主要是手头工作，通常不会过重，多做一些与不会累坏。所以我们要做到腿勤、眼勤、手勤、心勤。主动地工作，主动地寻找工作。“一勤天下无难事”的俗语说出一个很深刻道理，只要你勤奋成功的大门就为你敞开。

与金钱、势力、出身背景相比，自信是最重要的东西，自信能帮忙人排除各种障碍、克服各种困难，相信自我是秀的。

做人就是做一位敬业、感恩、乐于助人、讲职业道德的人，真诚做人、认真做事，事业将会更成功。

就是以公司利益为重，对自我的工作岗位负责;就是为客人负责，给客人供给优质的出品与服务;就是“敬无在”，即使没有人监督你，你也会认真地做好工作，这就是职责的表现。

在工作中没有绝对的公平，位在努力者面前，机会总是均等的。没有必须的挫折承受本事，今后如何能挑起大梁。

发挥团队精神是企业一致的追求，餐饮企业的工作由多种分

工组成，十分需要团队成员的配合。具有团队精神、善于合作的员工和企业都更成功。

这次的xx给我的体会十分的深刻，我觉得我们做每一件事情都是，每一天提高一点点：积沙成塔、积少成多，很多成功者就是积累一点点小而成大器的。每一天创新一点点，是在走向；每一天多做一点点，是在走向丰收；每一天提高一点点是在走向成功。

随着市场法规和规则的进一步建立和健全，在激烈竞争中的中国餐饮市场将遵循国际规则，市场将会得到进一步规划和净化。中国现有的万家餐饮企业和近5000亿的营业额将会不断增加，中国餐饮市场潜力巨大。今后餐饮业将继续坚持较快的发展势头，行业规模不断扩大。同时，市场竞争也将更加激烈，市场细分化的趋势使企业特色与个性化更加明显，竞争焦点将更集中地表此刻创新本事、经营手段、管理水平与人才保证等方面。

xx社xx3月29日商务部29日发布的数据分析显示[]20xx年我国人均餐饮消费支出预计将到达xx元，餐饮业市场运行将继续以17%左右的速度高速增长，全年零售额可望到达xx亿元，并呈现四大发展趋势。

目前，我国人均餐饮消费刚刚到达100美元，与美国1600美元、法国1050美元相比仍有较大发展空间。

当前餐饮业的消费需求主体还是来自城镇居民，而农村餐饮这个庞大的市场还没有真正启动。巨大的农村餐饮市场将为我国餐饮经济供给广阔的发展空间。

近年来，商务交易、会展活动、居家消费、商务与个人旅行、休闲娱乐等均成为带动餐饮消费的动因。餐饮业消费需求将不断扩大，与之相对应的消费门类将突破传统的餐式范畴，呈现出便利化、多元化和现代化发展趋势。

连锁经营、网络营销、集中采购、统一配送等现代经营方式将不断在餐饮行业得到有效运用。一些地方特色的家常菜馆、小吃街、美食广场、中西式快餐遍地开花，生意兴隆。

餐饮业将进取调整产业和产品结构，扩大餐饮消费热点，加强服务内涵的人性化发展。以社区餐饮为载体，更加便民利民，大力提倡健康消费、安全消费、绿色消费、环保消费、科学消费、节俭型消费。

所有企业的发展离不开人才的培养[]xx长期以来注重团队的建设，组建了一支具有开阔的视野、强烈的事业心的高效学习型团队，使xx的目标更为远大，前进的步伐更为稳健，为企业的发展打下了坚实的基础。我们xx团队立下了要让xx走出东营，走出山东，走向中国，走向世界的宏伟目标！

经过两年多的运作[]xx已步入了成熟的发展道路。为了更好地努力打造服务品牌，进一步树立“健康生活欢乐传递”的宗旨。两年来，公司以礼貌规范活动为突破口，以“没有经过培训的员工是公司的损失”、“质量是酒店产品的生命”为切入口，狠抓好了星员工的培训教育，强化员工队伍素质，不断提高服务水准。

2023年春节工作总结 月度工作总结优秀篇六

时间总是转瞬即逝，在前台工作的.两个多月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行自己的工作职责，完成各项工作任务。

2、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记；

4、考勤记录，为新来员工登记录入指纹，做好考勤补充记录；

- 5、记录每天的值日情况，并做好前台以及贵宾室的清洁；
- 7、做好总经理、董事长办公室的清洁；
- 8、领取每天的报纸及邮件，并将信件及时转交给相关人员；
- 11、每天登记温度，按规定开启空调并做好记录；
- 12、下班时检查前台灯光、贵宾室以及库房门锁，确定空调、电脑的电源关闭。

做事情不够细心，考虑问题不全面，有时候会丢三落四。目前公司人员流动较大，进出门人员多且频繁，出现了一些疏漏。

- 1、作为总办员工，除了脚踏实地、认认真真做事外，还应该注意与各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备能及时准确地回答来访者的问题，准确地转接来电者的电话。
- 2、按规定做事的前提下还应该注意方式方法，态度坚定、讲话委婉，努力提高自己的服务质量。
- 4、工作进度及工作过程中遇到的问题因不能及时处理的应向上级反馈。
- 5、加强礼仪知识的学习。光工作中学习的远远不够，在业余时间还必须学习相关的专业知识，了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识。

以上这些正是我在工作中缺少的。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应该是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前

台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象非常重要，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。所以在今后的日子里我一定会更加努力的工作！

2023年春节工作总结 月度工作总结优秀篇七

1. 进行员工入职统计。截止20xx年x月x日止，共入职xx人，其中：总经理办公室xx人，财务部xx人，营销部xx人，房务部xx人，餐饮部xx人，工程部xx人，保安部xx人，人事培训部xx人。
 2. 根据上级的指示及项目工程的进度做了x年x月至x年x月的工作进度报告。
 3. 为了招聘工作的顺利进行，人事培训部做了专题的人员招聘计划及费用预算，根据工作计划部分工作已在实施中。
 4. 为了更合理及有效地利用人力资源，人事培训部设计乐了人员到位预算表，并得到领导的同意发至各部门做好前期开业的人力资源计划。截止x年x月x日止，各部门报来的计划共xx人，相比x年x月的开业的项目人员需求，人员数额尚大，考虑需进行适当的调整。
1. 根据上级指示，收集了前期招聘求职资料共xx份，根据专业分类分发至各部门作为人力资源储备，其中餐饮部xx份，房务部xx份，营销部xx份，工程部xx份，财务部xx份，保安部xx份，人事培训部xx份，文员xx份。
 2. 为了满足前期筹备工作需要，从xx份文员求职资料中挑选xx名通知面试，面试较满意的xx人，考虑到酒店用人起点

较高些，因此录用了学历较高的同济大学研究生(其余两位一为中专，一为大学本科)，作为酒店筹备工作的文员。

3. 通知面试，其中：

营销部：营销人员共面试xx人，营销部初选满意xx人，其中销售经理xx人，销售主任xx人，其他两位尚未定职。

工程部：初步确认xx人，值班工程师xx人，锅炉工xx人，维修工xx人。

保安部：面试了xx人，初选满意的xx人。

4. 为了广开人才招聘渠道，招聘更适合温泉工作的人才，人事培训部对总公司愿网上招聘的内容进行专业性调整。

5. 由于x及x地区的人力资源较少，较难满足温泉营业时的人力需求，因此人事培训部与保安部一同向全国各地部分职业学校、大中专院校发联系函共30封，有复函合作意向的共xx所。根据温泉前期开业的计划，基本上可以满足对基础员工的需求。另外，还做了两期的专题报告。

人事培训部根据温泉的人员编制，做了员工宿舍配备标准方案及计划，并做了前期开业的预算。

1. 做了人事培训部开业所需的办公用品、营运管理印刷品的采购计划。

2. 申领、分发、保管筹备期办公用品。

目前尚未完成的事项有：

1. 根据人事培训部的工作计划□x月底验收员工宿舍及饭堂，由于工程尚未完工，尚未验收。

2. 招聘基层员工的线路，地点尚未最后确认，在x年元月确定。

下月工作要点：

1. 完成上月未完成的工作。

2. 完成人事培训部岗位职责。

3. 完成人事管理部分规则的拟定(员工手册及相关制度)。

4. 其他事项按人事培训部工作计划进行。