

# 装修施工员工作总结(优秀5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 装修施工员工作总结篇一

时间如流水，不经意间我们就在忙碌的工作中迎来了崭新的20\_\_年。在新的一年里，我们公司的总体工作目标为：以20周年庆典为契机，树立全新的形象，争创一流质量，打造专业服务团队，培育核心竞争优势，进一步实现公司的可持续发展。

1. 大力推行《生产管理操作守则》、《质量管理操作守则》等一系列管理制度，加强对质量的流程控制，保证产品质量和对客户的服务质量。

2. 鼓励技术创新和技术研究，形成技术优势。要努力把公司具有比较竞争优势的产品做得更好，同时，要不断的创新和探索，在其它产品上延伸与扩展公司的比较竞争优势。

3. 树立并落实“\_\_出品”的概念，进一步提升品牌的美誉度。加强团队协作，提升整体的设计质量和水准，让“\_\_出品”成为市场上真正一流的品牌。

1. 细分客户群。经营部门要加强客户群的细分工作，要开动脑筋，在服务上不断推陈出新，维护老客户，发展新客户，做好客户关系工作。

2. 建立服务质量投诉机制。经营生产部门应制订并落实客户投诉的处理程序，客户对于设计和服务的意见和投诉，要及时的沟通和响应，给予客户满意的答复。

1. 保持经营、管理、文化理念的高度统一。进一步完善分支机构的管理，确保华森文化和理念的延续和扩展。

2. 推行《经营操作守则》，拓宽经营渠道，构建经营网络。

继续加强各项管理制度建设，进一步构建和完善经营、生产、质量、财务、人力资源等管理体系，使之真正形成配套，为生产服务。

装饰业务是今年公司业务拓展的重点，装饰设计部已经成立，要利用现有优势，积极拓展业务。各分支机构要了解公司装饰业务的现状，积极承接装饰业务。

要加强学习，互相交流，相互促进，提升整个团队的知识水平和知识结构。要开动脑筋，从不同的角度、不同的工作岗位中寻求更好的途径与更好的解决方案，提高管理和服务效率，适应市场与客户日益增长的要求。

## 装修施工员工作总结篇二

作为一名工作多年的施工员，一直以来，我不断丰富自己的专业知识，凭着求真务实、踏实肯干的工作态度，在实践中摸索、在经验中积极发展创新、不断提高自己的工作能力。在多个项目完成的同时，我也完善了自身，也在一定程度上成就了自我。现在，我总结了一系列自身的成长以及不足，希望在今后能以更新、更强的面貌去面对工作。

### 一、执行岗位职责

#### 1、工程质量管理。

以要求高标准、高起点要求每一个施工项目。施工前期，重视对班组的技巧交底，给班组人员在思想上给予重视，在技巧上懂得本工程的质量和进度、安全要求，为后期施工奠定

良好的基础。

## 2、班组的管理协调工作

重视每个班组负责人的培训，在每次的会议上，针对施工配合存在的问题，我尽量使每个同志至少占主导地位一次，以增加其经验，使每个同志都能独当一面，处置各种问题，使全部班组的业务技巧水平有整体的提升。

## 3、安全管理工作

在工作过程中，自动配合安全科完成施工人员的安全管理和教育工作是每个项目管理不可分割的一部分。

## 4、与建设单位、监理单位的协调

作为一个施工管理人员，在每个项目中重视和建设单位和监理单位的配合协调工作，针对建设单位和监理单位提出的好的建议，自己带头研究落实，力争取得建设单位和监理单位的一致好评是施工员工作不断进步的体现方式。

## 5、技术管理

### 二、工作中存在的问题

1、自身方面，有时对问题考虑不够全面，盲目的听从施工班组的意见没有更清楚、没有详细对事件进行分析就下结论，从而造成了不必要的损失。在管理上：对不听指挥、不按要求施工的班组没有进行严厉的惩罚，久而久之个别施工班组就有了侥幸的心态，至使在后期管理工作中出现了出现管理失控，也就形成安排工作难，现场管理难的情况。在以后的管理工作中首先要明确自己的立场，发挥项目管理人员在施工现场起的主导作用，对施工班组做到奖罚分明，形成绝对以项目部为中心领导方法，对那些不听指挥的施工班组决不

心慈手软，施行严打、严抓以此来树立施工威信。

2、在施工技术方面，由于施工经验依然有着不足。在施工现场不能准确的快速的找出施工中存在的毛病，没能把施工图和施工规范灵活巧妙的运用，使实际施工过程中和理论施工产生了脱轨情况，即没有达不到预期的施工效果又使施工程序变得复杂，从而增加了施工成本，这给我的教训就是在以后的施工过程中一定不能随心所欲，必须认真熟悉施工图纸和施工规范并很好的掌握，争取能更好的把施工规范运用到现场施工当中。

### 三、今后的工作打算

通过总结以往的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与自己喜爱的建筑事业共同进步、共同成长。

## 装修施工员工作总结篇三

### 一、市场部

(1)注重企业人才建设，增强企业竞争力。人才是企业发展的根本，市场部人员的充沛在公司对市场前期的开发起着至关重要的作用。因此，首要工作是市场部的建立。市场部计划招聘商务代表三人(可以针对市场营销专业毕业生)，市场部经理一人(一年以上装饰公司工作经验，可通过正常招聘渠道

或鼓励同行业装饰公司市场部门人员跳槽)。公司年后正式上班前十日入职。在公司由部门经理培训十日后正式开展业务，并给市场部下发任务，三十个工作日内要反馈三十个准客户信息到公司。

(2)有针对性的在目标市场开展前期的广告宣传活动，例如一些刚交钥匙的小区(小区交房信息由市场部人员反馈)，可由设计部人员配合共同完成。

(3)与小区售楼部结合，掌握各小区准业主的电话等详细信息。由市场部人员技巧性的通过短信，电话拜访等形式，筛选并确定出一大部分的意向客户，并引导客户到公司进行更详细的了解与认知。

## 二、设计部

(1)设计团队的充实。公司现有设计师两名，若在市场部充实，客户量稳定增长的情况下，目前的设计力量是远远不够的。在新一年里，设计部计划招聘设计师两人(两年以上工作经验)，实习设计师三人(环境艺术设计、室内装潢或相近专业毕业生)。招聘工作由设计部门经理负责，并完成后续相关的培训工作。公司年后正式上班前十日入职，培训时间为十日。培训内容除设计专业知识、设计师谈单技巧外，还要结合市场部准确了解到本地区的小区信息，户型详细信息等，以便于日后工作的开展。

(2)由部门经理根据工作情况安排实习设计师、设计师配合市场部到小区开展工作，加大工作力度，提高工作绩效。

(3)据公司现况，市场反馈订单为零，上门客户签单率为十分之一。公司熟人，熟人介绍相应成功率较高。综合各个因素，设计部在市场部完善的基础上，计划第一个月将市场部反馈客户的签单率定为十分之一，按照市场部一个月三十个准客户的反馈信息量，设计部签单数为三个；由于上门客户具备

主观意识强，意向明确，相比市场客户竞争少等优势，设计部计划将上门客户的签单率定为十分之二，也就是签单数为两个；公司熟人，熟人介绍，优势更大，除去不可控因素，设计部计划签单率为十分之五。综上所述，以此类推，设计部签单数为六个，设计部第一个月签单完成量为十五万。在各部门工作协调稳定后，设计部力争在三个月内将市场部反馈客户的签单率提升到十分之二。

## 装修施工员工作总结篇四

时间如流水，不经意间我们就在忙碌的工作中迎来了崭新的201x年。在新的一年里，我们公司的总体工作目标为：以20周年庆典为契机，树立全新的形象，争创一流质量，打造专业服务团队，培育核心竞争优势，进一步实现公司的可持续发展。

### 第一、加强专业分工，形成产品与质量的竞争优势

1. 大力推行《生产管理操作守则》、《质量管理操作守则》等一系列管理制度，加强对质量的流程控制，保证产品质量和对客户的服务质量。
2. 鼓励技术创新和技术研究，形成技术优势。要努力把公司具有比较竞争优势的产品做得更好，同时，要不断的创新和探索，在其它产品上延伸与扩展公司的比较竞争优势。
3. 树立并落实“出品”的概念，进一步提升品牌的美誉度。加强团队协作，提升整体的设计质量和水准，让“出品”成为市场上真正一流的品牌。

### 第二、继续推行“客户满意”工程

1. 细分客户群。经营部门要加强客户群的细分工作，要开动脑筋，在服务上不断推陈出新，维护老客户，发展新客户，做好客户关系工作。

2. 建立服务质量投诉机制。经营生产部门应制订并落实客户投诉的处理程序，客户对于设计和服务的意见和投诉，要及时的沟通和响应，给予客户满意的答复。

### 第三、加强分支机构与公司的协同运作

1. 保持经营、管理、文化理念的高度统一。进一步完善分支机构的管理，确保华森文化和理念的延续和扩展。

2. 推行《经营操作守则》，拓宽经营渠道，构建经营网络。

### 第四、加强公司管理制度的建设，进一步构建与完善管理体系

继续加强各项管理制度建设，进一步构建和完善经营、生产、质量、财务、人力资源等管理体系，使之真正形成配套，为生产服务。

### 第五、培育增长型业务

装饰业务是今年公司业务拓展的重点，装饰设计部已经成立，要利用现有优势，积极拓展业务。各分支机构要了解公司装饰业务的现状，积极承接装饰业务。

### 第六、加强学习、执行和思考能力，培育团队的核心竞争力

要加强学习，互相交流，相互促进，提升整个团队的知识水平和知识结构。要开动脑筋，从不同的角度、不同的工作岗位中寻求更好的途径与更好的解决方案，提高管理和服务效率，适应市场与客户日益增长的要求。

## 装修施工员工作总结篇五

一. 项目经理岗位职责主要职责：组织施工并协调各方接受监督，实现工程项目的总目标，节约投资，保证工期，保证质量，公平维护各方利益。

8、配合项目经理和负责项目工程日常管理工作，协调施工过程中各个施工单位的工作关系，解决工地施工中出现的問題；

9、项目经理不在现场时，代理项目经理主持全面工作。

### 三. 技术负责人岗位职责

10、及时总结施工过程中的各种经验，好的要推广，不足的要纠正；

1、根据设计图纸和工程量，提交需要劳动力计划和施工进度计划，付诸实施。对本项目工程的进度负责。2、同甲方向市局报建和办理开工许可证及开工报告等手续。

3、按计划下达施工任务单，并监督执行。及时协调和处理有关施工进度的各种问题，确保施工计划按期完成。

4、办理原材料进场登记，通知质量检查员验证和标识，敦促材料员隔离和处理不合格品。

5、办理工程施工联系单、现场签证单和加工委托单等手续。

6、填写施工日志，办理中间交工，分部工程验收证明书和竣工报告及竣工验收证明书。

7、促施工班组完成质量自检、互检、交接检和填报检验记录。

### 五. 质检员岗位职责

5、参加质量会议及质量检查，参加工程质量事故的分析、调查和处理；

7、认真贯彻谁施工谁负责的原则，严格按设计图纸、施工规范、施工程序组织施工，按照质量检验标准主持检查，对不合格工程坚决不予交付使用； 8、主持制定安全技术措施，经常进行安全检查，制止违章作业。

## 六. 材料员岗位职责

7、按主管材料调配的负责人的签字发放材料，并如实登记。加强对仓库的安全保管。

## 七. 安全员岗位职责

5、发生工伤事故及时上报，参加事故调查、分析和处理工作；

## 八. 预算员岗位职责

1、掌握建筑工程和安装工程的预算定额和有关预决算编制的规定，掌握材料价格，市场动态，熟悉国家和当地有关统计法、统计报表制度及本公司规定。 2、负有对本工程的生产计划，成本核算，提供控制依据的责任。

3、负责向材料员提供预算材料的数据。

4、按时编制施工预算和施工图预算，做好材料分析，给有关部门和财务核算员提供有关数据。

5、负责核实每月完成的工程量，编制月度工程决算。 6、按上级规定的统计项目指标，计算方法，统计范围，报送日期等要求，及时报送有关单位审核。 7、经常深入现场，熟悉工程施工情况，掌握及收集各种变更资料，及时做好工程决算的有关工作。