

2023年寒假打工实践活动报告 寒假实践活动报告(汇总5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

团学例会工作总结 领班工作总结篇一

我叫xxx是前厅部总台的一名员工。经过了忙碌而充实的20xx年我们迎来了崭新而又充满希望的20xx年。站在这里我感慨万千，能够参加优秀员工的演讲，不仅代表了领导的器重和同事的认可也体现了大家对我在工作能力上的肯定，再次我要感谢领导和同事对我的信任，谢谢大家！

由刚来会馆时的一名员工成长为一名领班，我能深刻的认识到提升的不仅仅是我的职位，同事也是领导对我的期望和自己肩上的责任。要当好领班就是要在工作中事事都做员工的榜样，同事要能调动同事们的积极性，给予她们充分的信任。我正是这样做着，慢慢地积累细节经验，毫无保留地运用到我的工作当中，并提高自身的管理水平。

作为会馆的一员，我用百分百的热情和周到的服务换来客人满意的微笑。虽然我的工作很普通，但我从不因为它普通而放弃追求。因为我每天都在帮助别人，宾客从我这里得到满意的服务，我也从宾客满意的眼神中得到了满足，找到快乐。

印内部用资料。我看到前台的欢迎卡一次性使用非常的浪费，就主动向经理提出对回收的较新的欢迎卡可以循环使用，并得到了经理的同意。通过这些控制，为温泉酒店创收做出前厅部应有的贡献。物品的保管我能做到帐物相符。考勤方面，

我坚持每天实事求是划考勤，每月及时将考勤上报，保证部门工作的正常运行。

对于客人来说，前台是他们接触我们温泉酒店的第一步，是对温泉酒店的第一印象，是温泉酒店的门面，是非常重要的。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。所以，我在过去的5个月我一直都严格依照温泉酒店的规定。

怎样保持微笑，怎样问候客人，如何为客人提供服务，在服务中对客所要用的语言等。

前台是温泉酒店的第一印象，是温泉酒店的门面。所以，我们前台的工作人员一定要求淡妆，着工装上岗，用良好的精神面貌对客，从而维护温泉酒店的形象，让客人了解并看到我们亿邦的精神面貌。从而留下深刻的良好印象!并且，也有利于我们自身的形象和修养的提高。从而，影响我们以后的人生。

团学例会工作总结 领班工作总结篇二

一年来，在的正确领导下，在同事们的积极支持和大力下，我能够严格要求自己，较好的履行一名领班的职责，圆满完成任务，得到领导肯定和同事们的的好评，起来收获很多，。

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，

大胆管理，在中又能无微不至的关怀下面的员工。工作中，常听到周围的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

（1）、能力

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属去学习。“不耻下问”是每一个主管所应具备的态度。

（2）、管理能力

管理能力对于一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通协调能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自，因此要提高你的管理能力，需要不断的你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

（3）、沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这种沟通包括两个方面，跨部门间的沟通，本部门内的沟通（包括你的下属你的同事和你的上级）。是一个整体，你所领导的部门是整体中的一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的问题，而是为了解决问题，解决问题的出发点是公司利益，部门利益服从公司利益。部门内的沟通也很重要，下属工作中的问题，下属的动态，甚至下属生活上的问题，作为主管你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于你的主管，你也要主动去，报告也是一种沟通。

（4）、培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的问题是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地去打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属成狮子，而不需要将自己变成狮子。

（5）工作判断能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判断能力，对于所有工作的人都非常的重要。培养一个人的判断能力，首先要有率直的心胸，或者说是要有良好的品质，这是工作判断的基础。对于世事的对错，才能有正确的判断，才能明辨是非。其次，对于你所从事的工作，不管是大事，还是，该怎么做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应该有清晰的判断，或者说是决断。其实工作的判断能力是上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

（6）、学习能力

当今的是学习型的社会，当今的企业也必须是学习型的企业，对于我们每个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，两者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的去学习，视学习为一种，为生活的一种常态。学习应该是广泛的，专业的，管理的，

经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的，不是你过去的的能力怎样，现在的能力怎样？而是你在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

（7）、道德

但丁有一句话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷无法用智慧去弥补。对于工作中人，不管是员工，还是主管，职业道德是第一位的。这就好比对于一个人而言，、财富、地位、情等都很重要，但健康是“1”，其他的都是“0”，只要“1”（健康）的存在，个人的意义才能无限大。职业道德对于工作的人而言，就是那个“1”，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对于公司而言，才是一个合格之人才。职业道德不等同于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。“做一天和尚撞一天钟”，只要你在公司一天，就要好好的去撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事还很多。我坚信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己，将一切的一切变成自己的东西。

因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让作收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊。

做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示。

这一年，虽然工作取得了一定的成绩，但还有很多发展的空间，我相信，只要我和我们收银员一起努力，一定会把工作做得更好。

团学例会工作总结 领班工作总结篇三

一、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

二、坚持“预防为主、防治结合”的治安管理方针，时刻教育和要求队员，并严格要求自己加强对项目工地的巡查力度，于7月19日抓获一名从二期蔚蓝机广场进入商部偷盗的可疑男子。

三、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训和擒击拳基本动作的训练，提高队员防火意识和防身技能，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法和擒击拳的基本要领。确保小区和商场的消防以及人身安全。

四、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

五、总公司领导经常带领客人到小区和商场参观，要求各队员认真做好礼节礼貌等工作。

一、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓励队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

二、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引

导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

三、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的'工作积极性。

四、在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任。以此鼓舞队员的工作热情。在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，针对保安队的实际情况，引导队员与时俱进，提升素质转变自身观念。

五、在各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安员关键在于人的主观能动性和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

一、工作方式过于急躁，对新入职队员要求过高造成20xx年8月至10月保安队人员流动率增高。

二、工作中时有松懈。

三、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

团学例会工作总结 领班工作总结篇四

转眼20xx年又将过去了，在上级领导及员工共同努力下，我较好地完成了本项目部本年度公司及客户交办的各项安保服务任务。

为了提高保安服务质量，切实维护我公司利益和展示我公司

良好形象，保证被服务单位有一个正常的工作秩序，严防各类突发事件的发生，为客户提供一个良好的工作环境，在本年度严格落实保安公司各项规章制度，严格执行相关的、可行的奖惩条例，通过奖惩条例的执行激励了一些态度不端正的、工作懒散的员工，使得员工在工作中产生一种好学、追求上进的兴趣，同时营造了一种浓厚的学习氛围。仅第一、二季度组织员工消防培训9课时、业务技能培训xx课时，组织消防演练x次，使每位员工熟练的掌握了消防知识、业务及操作技能，另外还起草了各种应急突发事件的预案。

及时检查、督促和进行相关的内务整理培训，使得员工能够自觉的养成区域卫生不定时清洁、内务整理规范有序的良好习惯。

增强保安人员的责任感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。首先对摄像监控室定期的进行抽查设备情况，查记录，对记录填写不属实严格的进行了处理，通过严格的管理使得每位员工都拥有了一份责任心和责任感。当然，其中也有的员工常常会产生对工作逆反的心态，甚至产生惰性，对这样的情况我们没有先处罚，首先加强培训，耐心沟通，同时通过多次组织开班前会、单对单沟通形式将惰性的局面整体扭转。

年初至今半年时间陆续拓展x个项目，增加人员x人，这些成绩源于宾馆严格的管理，宾馆的管理就是所属区域的门面牌，只有好的服务质量才能够吸引大量的顾客。其中这些还是靠实际内在的一些东西就是质量，形象、服务意识、素质三者缺一不可。只有这三样能够长期的保持下去才能够吸引大量的顾客眼球，才会有大量的“买主”。

这一年来，每天都在发生着巨大的变化，作为保安部的我们配合甲方迎检xx余次，检查部门主要包括消防支队、区安监局、治安支队、区分局内保处，共查出问题x项，现场进行了

整改，主要问题x项。在工作中积极配合甲方，有问题及时协助甲方处理，在这一方面得到了客户方领导的认可同时使得客户方对我保安公司予以工作上的肯定。

保安员对“保安行为规范”的认识了解还是不够。如个别保安员在执勤期间与不配合保安疏导安全出口的客人因为不听保安指挥导致发生争执，严重影响了保安员形象，未做到“打不还手、骂不还口”的宗旨及顾客至上的宗旨，出现问题处理不了的要及时汇报，由上级解决。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度进行培训，以达到完善管理要求。

团学例会工作总结 领班工作总结篇五

1. 加强班组建设和管理

(1) 塑造班组文化建设，提升班组成员的凝聚力。充分利用例会和车间班前班后会，传达工厂的第二次创业发展方向，使班组成员真正领会到工厂的发展要求、前景和目标，努力向新的方向迈进。

(2) 不断参加班组长培训。车间班组长的职责直接影响车间的工作绩效，所以，在明年的班组建设中我首先强化自身的带头作用。加强班组长的培训与学习，同时为班组成员团队学习的机会，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用。

2. 狠抓安全管理

(1) 充分利用周二安全例会时间，认真分析一周来的安全生产情景，将车间发生的安全事故认真分析总结，吸取经验，杜绝类似事故的再次发生。

(2) 加强了对班组安全检查力度，完善了岗位职责制，发现问题及时通报并限期整改，使安全隐患大大降低，确保了明

年的安全生产。

3. 生产、技术管理得到加强

进取配合质量管理部门对车间质量的检查力度，并强化生产技术的管理力度，使产品质量一次抽检合格率大大提高，水分超标现象减少，产品板结现象得到较好控制。

4. 现场管理得到改善

(1) 制定了现场管理制度，并在生产过程中认真执行，宣传贯彻“5s”活动，并认真组织实施，使现场管理得到大的改善。

(2) 将东厂所有积压余料进行消化，避免了原材物料的浪费，节俭了生产成本，改善了现场。

5. 对设备进行技术改造

(1) 分别对一、二、三、六车间的部分设备根据实际情景进行了改造，降低了工人劳动强度，提高了产品质量，节俭了生产成本。

(2) 经过工厂组织外出学习，对生产工艺进行改善，将新的生产工艺配方成功应用于生产，降低了生产成本。

1. 安全方面

安全管理有好多没有到位，这主要表此刻以下几点：

(1) 安全管理力度不够。安全操作制度不健全，安全培训不到位，检查不到位，有好多时候，由于我们的工作当中劳动量比较大，工人的体力消耗比较大，为此在生产安全检查过程中，发现的安全隐患没有严肃的指出或者没有按照安全管理制度进行处罚，此刻想来是完全不对的，在安全事故没有

发生以前，就应当不讲情面，仅有这样，才能彻底消灭安全隐患。为此，我想在今后的工作中，对存在人情面子的安全隐患没有指出或处理的，我们将严肃处理当班安全负责人。

(2) 安全隐患整改及时不彻底。由于存在侥幸心理，有些安全隐患的整改工作存在应付现象，并且还认为这样会降低一些生产成本，这样在有些安全隐患的整改中没有彻底整改，我想在今后的工作中，不论要付出多少，只要是安全隐患，只要是不贴合安全管理规定的，就要坚决不折不扣的进行整改，并安排整改负责人限期整改。对整改不彻底的，严肃处理整改负责人。

(3) 违章操作的几乎没有处理过。在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，可是当时又没有发生安全事故，所以大多只是口头批评，而没有严肃处理。此刻想来，这是安全隐患的重中之重。像前段时间一名操作工违章操作，作业完成后，直接从2米高的地方跳下，造成足跟撕裂。所以在今后的工作中，凡是出现的任何违章操作的，一律停工休息。

(4) 安全标志仍不够健全。到目前为止，东西两个厂子，我自个简单的找了找，发现像高空作业、高温作业、高压作业安全标志没有设立，准备限期解决。

2. 生产、成本方面

因简单追求产量，使有时个别班组为了当班的自身的利益，出现了：

(1) 交接班不协调。比如个别班组以清理现场、准备交接为由，采取应付投料的方法，造成下个班次的产量降低。这一点对我作为管理者来说确实是个头痛的事，目前解决的办法就是首先尽可能的提高班组长的思想素质，并要求他们要研究整体利益，其次就是硬性规定处理现场的时间，以保证交

班工作的正常进行。对于发现有明显故意应付投料的班组，严厉处罚班组长，或者扣减当班的产量。

(2) 设备带病工作。个别班组在生产过程中，为了尽可能的提高产量，在设备出现故障隐患时，没有及时进行修理，结果既缩短了设备使用寿命，又加大了设备维修资金的投入，把设备的维修时间转移到了下一个班次，并延长了维修时间。凡是已经发现设备有简单的小故障应当停车检修而没有停车的，加大处罚班组长和维修工的力度，同时我们在今后的工作中要进一步建立完善的管理制度，我在想能不能把技术工（维修工）分出几个档次，这能够经过考核或者评审的办法进行分档，这样如果发现维修工人不处理当班设备故障的，进行降低技术工档次的处罚。

(3) 技术岗位的培训欠缺。此刻看来技术岗位的培训确实太少了，如果能经常进行技术岗位的培训，使同一工种的技术人员的技术水平都在不断的提高，那么我们的产量必须会提高，产品的生产成本就必须会下降。我们已经采取了一项措施就是定期召开技术研讨会，要求大家在会上畅所欲言，把自我在生产过程中发现的问题和方法都说出来，是问题的，大家讨论解决，是经验的，大家共同吸取。我想还要让他们这些技术人员从文化方面、技术方面从外面吸取更新的知识，来进一步提高技术人员的思想素质和技术水平。

(4) 管理不到位，有跑冒漏现象，成本考核制度不健全，落实职责不到位。加大管理力度，建立成本考核制度，量化考核。

3. 现场管理方面

定置管理仍没有完全到位。到目前为止，我们还没有真正的对所有的物品进行定置管理，只是临时决定一些物品的摆放，同时由于工人的懒散性和素质的高低不等，有时在作业场地完成作业后，不能做到人走场地清，乱放的现象仍然存在。

这一点我们准备建立定置管理图，以便在今后的工作中能够依图加强巡查，对未按照标准进行摆放的，进行严格处罚，使“5s”管理初见成效。

4. 设备现场管理没有完全到位

由于人人都有惰性，操作人员总是能省事就省事。这样运行设备上头的浮尘等经常不能及时清理。为此，我们准备加强设备浮尘清扫的检查，对能够及时清理并及时检查出设备隐患的，给予必须的奖励，对没有及时清扫的班组，则给予适当的处罚。

1. 平常的工作没有计划性。由于工作的繁杂，在每一天的工作中，都是以自我的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每一天下班后，要对各项工作进行调度，需要调整工作目标和方向的，提前计划好，并落实将新的工作目标落实到人。其次是及时与相关部门进行沟通，以便调整工作计划。三是对已经安排的工作在没有十分特殊的情景下，在没有完成以前尽可能的不再改变工作方案。

2. 在平常仍有时出现布置工作后，没有检查、落实，甚至没有进行考核，打击了职工的工作进取性。比如原先要求员工从废旧内膜中捞出能够重复利用的内膜，并有考核标准，这样企业生产降低了生产成本，职工还能够多得到一点收入。可是最终却没有考核与兑现，影响了工作的进取性。所以，在今后的工作中，对已经安排的工作，要善始善终，自我不能解决的问题，要上报领导来解决。

3. 虽然已经在管理层工作了多年，但感觉仍没有学会充分利用下属。这一点可能与本人多年的工作习惯和工作作风有关。我应当把一些工作让下属去处理，应当多给下属一些锻炼的机会，应当多支持下属的工作，提高下属工作的进取性和主动性，让他们把自我应当做的事情做好。

4. 缺乏有效的沟通，一是部门之间的沟通，二是内部沟通，下一步加强沟通。

1. 继续坚持“安全第一，预防为主”的方针，严格按照安全操作规程进行管理。

(1) 重点抓好三级安全管理网络的建设，充分发挥他们的职能作用。

(2) 全面落实安全生产责任制，重点抓好班组管理。

(3) 继续坚持每周一次的安全大检查，对各车间存在的设备隐患违章行业仔细排查，发现问题立即处理（限期整改，严重的给予处罚），并责令职责当事人制定出改善措施。

(4) 对查出的安全隐患，当作事故对待，按照事故三不放过原则进行处理。小事当作大事抓，把事故消灭在萌芽之中。

2. 做好节能降耗，降低生产成本。

(1) 认真计量好车间辅助材料使用，做好班组交接班记录，每月对车间班组附材进行清理考核，并将各班附材消耗每月进行比较，作为年终考核的依据。

(2) 会同车间制定班组交接班制度，加大检查力度，提高产量，确保产品质量。

(3) 加大低值易耗、辅材的考核，低值易耗品、防板结剂、机械油进行计量，降低产品消耗。

3. 强化质量管理。

(1) 进一步完善生产工艺，对影响产品质量，如色泽、颗粒因素加大管理力度，着色剂、板结剂设专人计量，确保色泽一致，颗粒均匀，同时防止产品板结。

(2) 加大生产工艺的检查力度，对不认真执行工艺的车间、班组进行通报批评，并上报处理。

(3) 进取与物资部、质检部沟通，异常是对自备袋包装的原料，落实好具体含量再使用，确保产品养分稳定。

4. 认真落实公司下达的生产任务。

(1) 根据各车间用工人员情景，制定最佳用工人员方案，由生产部和车间共同配合进取招收新工人，确保正常生产人员的配备。

(2) 合理调度、均衡生产，根据各车间生产本事的大小，合理下达生产计划，确保满足销售需要。

(3) 认真做好与供应、物资部门的沟通交流，使原材料的物流更加趋于合理，减少转货费用，降低生产成本。

5. 进取做好现场管理。

(1) 对成品或半成品进行定量存放，加强巡查，对未按要求进行处罚

(3) 强化“5s”管理，将“5s”管理制度化，规范化，每星期对车间不低于二次的检查，将检查结果车间内通报。

6. 继续提倡和激励技术革新。

进取为技术人员供给技术革新和对设备进行小改小革的环境和条件，及时将新产品的标准交到技术人员手中，使他们及时配合工厂有关部门学习和掌握新的产品工艺，带动和激励全员进取学习技术，提高自身技能。对于在技术革新和对设备小改小革上确有提高生产产量、质量和改善工作环境、保护设备等特殊贡献，并在生产中得到证实的，报请工厂给予

表彰奖励。同时继续搞好设备的检查、维护、保养与维修，使生产设备始终处于良好的运行状态。对设备的维护维修费用列入生产成本，并量化到每个班次，超支自负，节俭按工厂规定奖励。

7. 加强自身学习，并认真注重岗位培训。

8. 做好环境保护工作。

将车间粉尘工作列入明年工作的重点，集思广益，认真分析，将车间粉尘降到最低化，净化环境，增加工厂效益。

综上所述，在新的一年里，我们将在做好各项工作的同时，进取配合公司搞好各项活动，全面完成公司交给的各项任务，为公司带出一支能打硬仗，吃苦耐劳的员工队伍。为创立一向卓越班组共同努力！

团学例会工作总结 领班工作总结篇六

20xx年，是行业大风浪的一年，也是公司奋进拼搏的一年。铝价一直波动不稳，在公司领导的正确运筹抉择与领导下，积极能动地调整运营状态，改变经营策略，虽遭遇劣境，但却稳稳地站住脚跟，显示出了强大的生命力和雄厚的实力。而我们生产部是企业的支柱，是产品的直接创造部门。20xx年，生产部在公司的领导下，而在各兄弟部门的密切配合下，从人员管理、工艺技术改进、产品质量以及产能的提升等方面，都有长足的进步，时间就象流水一样，悄悄地从我们指甲缝里流走了，转眼间我们从20xx年的新年伊始那天又走到了20xx年岁末。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及不足之处作出细致的总结，同时祝愿我们齐亚铝业公司明年会更好，事业蒸蒸日上，鸿图大展。

在过去的一年里，生产部以生产作业计划为依据，对各车间发生和可能出现的问题及时的调查、了解，采取措施积极预

防和处理生产中的事故和失调，同各车间一起进行了大量的工艺摸索试验，尤其是6082、6061、6005挤压及时效工艺的生产控制，氧化车间电泳着色颜色控制和水印处理，基本完成了公司年度生产任务的各项指标，亦满足了公司销售部门的产品销售要求。

1、首先，生产部根据订货单制定生产计划，标注好客户要求及供货日期，把生产计划下达到各车间。并检查、督促和协助有关部门及时做好各项生产作业准备工作。在检查中发现准备不足，协同有关部门及时采取措施或调整计划。

2、其次，我每天及时检查生产作业的执行情况，以计划为依据，检查掌握实际生产进度与计划之间的偏差。发现车间有脱离计划的偏差，及时同有关车间主管和经营部协商，基本上保证了计划如期实现。

3、对各车间出现的质量生产事故和安全生产事故进行分析，及时同有关部门领导作出诊断，并找出补救措施。并每天对生产计划完成情况的统计资料和其它生产信息（如由于各种原因造成的工时损失记录；而机器损坏造成的损失记录；生产能力的变动记录等）进行分析研究，深入细致地分析研究所出现的问题，同有关部门及时协商，找出问题解决办法。

4、人员管理方面，在20xx生产工作年，但由于各种因素的影响，职工队伍不太稳定，新招聘员工又很多，共有七八批次的新员工进入到车间的各生产岗位，给车间管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，我同各车间主管还是坚定地进行岗前岗中的各种培训，保证了新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作。

5、产品质量方面在完成上述产量的同时，我们生产部也高度重视产品质量，积极向工人灌输“品牌意识、质量意识”，要求各车间严把生产工序的每一个质量控制关，我们始终坚信铝材质量是生产出来的，只要我们车间的每一个员工都有高

度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，从而实现质量缺陷为零的目标，目前我们虽还有一点欠缺，但我们正往这个目标努力。

一、生产现场管理方面各车间的生产现场管理较为混乱，各种物料的摆放不整齐，没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生等各种工艺卫生很差，生产完毕清场意识薄弱，特别是挤压车间。

二、人员管理方面由于企业地处落后的地区，招聘的员工普遍文化素质较低，加之生产管理人员在管理方面的松懈，致使员工的责任意识不强，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约水电能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、培训，继而进行系列的检查督促（包括经济处罚），不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

三、设备管理和模修方面设备停机率较高，维修效率跟不上，但从目前维修人员的数量和水平来讲，对今后的设备管理必然会带来一定的困难，特别是在设备维修和保养方面，我们欠缺这类人才。另外设备维修人员跟班生产的状况不够好，对设备的备品配件不够熟悉。模部也存在类似问题。

四、成品率、产量较低设备维修和模具维修跟不上是影响产量和成品率的两大因素，还有一个重要因素，就是车间生产控制，班长是否合理调配人员，有没有达到棒、模最佳配置，在这一方面还有所欠缺。

五、安全生产方面安全生产可以说是每个生产企业中最重要的一个方面之一，安全是效益。但我觉得我们生产部门在这一点上做得还远远不够，特别是相关安全知识大部分员工了解不多，一旦有突发事件根本无法处理。为此我将加强这方面宣传工作，同时同人力资源部一起定期进行一些安全小知识的讲座。另外结合各生产车间在班前会上纳入安全生产方

面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作再上一个新台阶。

团学例会工作总结 领班工作总结篇七

楼层领班对我来说并不是一个陌生的工作，但嘉海对我来说是一个全新的工作环境。作为一名楼层领班，自己扮演的角色是承上启下，协调左右的作用，我们每天面对的是繁杂琐碎的事务性工作。20xx上半年客房领班工作总结。在新的工作环境中，各项工作几乎都是从零开始，尽快理顺工作关系，融入新的工作环境，是我的首要任务。努力配合主管做好楼层管理工作，本着实事求是原则，做到上情下达，下情上报。本酒店的会议接待任务比较重，上半年多次接待了海关的重要宾客，但由于客房服务人员因种种原因经常短缺，这就要求自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全，准确避免疏漏和差错。

提高业务水平虽然我的职务只是一名领班，但要做到优秀，自己的学识，能力等还有一定距离，所以总不敢掉以轻心，向书本，向领导，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步，在管理能力，协调能力及处理问题等方面，有了进一步的提高，保证了楼层各项工作的正常运行。

本人能认真地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一。我毕竟到嘉海工作才半年多，许多工作我是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。第二。有些工作还不够过细，如在查房上，设施设备及卫生检查上，不是十分到位。第三。自己的理论水平还不太高。

1. 积极认真配合主管，搞好楼层的日常管理工作。
2. 加强学习，拓展知识面，借鉴同行业的优缺点，灵活运用

自己的实际工作中，优化工作质量。

3. 加强对设施设备的检查和维护保养，给客人在使用过程中以和谐、舒适之感。
4. 针对一些新员工和操作不规范的服务员进行手把手的教，提高员工的业务水平。
5. 对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫生。
6. 加强节能的检查，平时多跟服务员讲节能的意识，努力做到二次进房检查。在接下来的日子里，我要勤奋工作，努力改正不足之处，发扬优点，力争取得更大的工作成绩，为酒店创造更高的价值。

团学例会工作总结 领班工作总结篇八

斗转星移转眼20xx年即将过去又迎来了美好的20xx年，回顾过去的一年我负责xx和xx的保洁主管工作，在公司老总指导和大力支持下在x经理直接领导下，按照公司的工作要求，本着“您的满意是我们永远的追求”的服务宗旨，“以人为本以客为尊以诚为源以质为先”的管理理念，以“上水平创效益树品牌”作为发展目标以“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。

经过全体员工的共同努力开展了一系列的优质服务工作，在此对20xx年的工作做以简要总结。总结经验和教训找出不足为20xx年的工作打好基础。

1、抓好保洁队伍的素质和思想教育

认真抓好保洁队伍的整体素质建设加强员工的思想教育工作。让每位员工都能认识到“公司是我家”、“我们大家是一个

整体”、“保洁的荣辱就是我们大家的荣辱”。

狠抓员工的服务意识树立“业主至上、服务第一”、“客户就是上帝”让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想——“想住户之所想忧业主之所忧”在业主开口前让业主满意让住户深刻的感受到家的温馨。

同时还着力开展一些专业技能知识的学习因为只有不断的学习进取中才能力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、保持最旺盛的斗志。

2、健全规章制度

进一步健全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则做到“定人定岗责任到人”让每位员工都能认识到自己的不足之处并积极寻求改进和进取。

3、员工外在形象

狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设狠抓了员工的礼节礼貌管理。根据甲方和公司的要求统一了着装经常检查员工的仪表仪容检查员工的礼节礼貌使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

4、责任划分细致

定人、定岗、定位责任到人。根据园区的实际情况依据每位员工的工作能力和特长划点、划片、划区划楼、划楼道定人、定岗、定位做到了人人有事做人人有责任区根据划分的责任区情况每天进行检查发现问题立即指出马上纠正始终保持了各区、各楼的卫生干净、整洁。让住户和甲方满意。

5、确保每一次检查安全通过

非常重视上级的定期和不定期的检查。今年xx公司检查次数多要求严标准高。对此情况我们高度重视及时组织人力和物力确保每一次检查让业主满意。几次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

6、维护好关系

注重搞好与甲方的关系□xx公司xx当主管期间特别注重搞好与甲方的关系。深知搞好与甲方的关系是工作开展的基础便于我们工作。经常与甲方的x主管沟通征求甲方的意见增进感情。对于提出的问题及时整改并请甲方检查。

7、以身作则，关爱员工

能用自己的亲和力团结每一位员工，以自己的形像力去影响每一们员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，做到生活上关心她们、体贴她们，有困难及时帮助她们解决她们的后顾之忧。让她们放下包袱轻装上阵一心一意扑在工作上。

8、计划及时

能及时做好月度和周工作计划。使工作做到有计划性目的性做到有条不紊无遗漏。

9、用具损耗

逐步规范保洁清洁用品出入库的管理狠抓节能降耗。为响应公司的节能降耗，号召我们根据自身的实际情况，采取了在每天的工作中，对各设备要勤检查、多清理，从而减少因设备保养不到位引起的报修。

每位保洁员要做到人走灯灭不用水时要及时关水龙，头从一点一滴的小事做起，新领拖布扫把先用东西绑扎好，拖布用

钉子钉好加固精心维护，尽可能延长设备的使用寿命，袋子抹布等使用能用三次决不只用二次。

在每月报领保洁用品时按计划请领从不多领为公司节约开支。

10、严把考核关口

严格按保洁管理作业程序和保洁标准及公司的检查考核评分，3标准实行工作检查制度，包括自查、互查、主管检查、抽查等检查制度，将考核结果切实与员工工资挂钩。

做到奖勤罚懒赏罚分明。坚持每天巡视园区有效制止各种违章现象现场督导保洁工作。落实各种会议制度坚持天有天评周有小结月有讲评。

11、自我调节工作，不落下一项

x月份调任xx主管以后更是从零开始抓起招聘人员，耗材统计和请领制定各种计划进场、开荒人员定岗、定位，沟通关系事事想在前件件做在前楼上下来回跑。同时兼管xx街xx广场地下室的管理不怕苦不怕累尽心尽职。

1、不断学习与改进

专业技能掌握不够全面。随着高科技的材料层出不穷，我们在清洁知识的方法上还无法全面的进行彻底清洁，为日后工作中可能造成的工作失误留下了隐患，我们还要在日后的工作中不断学习努力丰富自己的知识面为日后工作的顺利开展铺好路。

2、表格的完善与统一

各种记录的不规范、不齐全。各种制度记录的专业程度不足、不完善无专业化的记录表格记录缺乏整齐性、美观性。

针对以上的不足之处，我将在来年把工作重点放在，专业技能知识的学习及培训上和加强各员工的服务规范上，让我们的“个性化服务”能够更好的向外发展。出去适应各种不同的需求，让业主满意，让甲方满意，培养一支专业性能强、服务热情周到、能打硬仗的保洁队伍，来回报公司对我们的栽培让我们这个大家庭不断的繁荣壮大下去。

在20xx年保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下在金经理的直接领导下在保洁员全体的努力下将在20xx有更好的表现。

根据20xx年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定20xx年的工作计划、标准、目标。

1、标准化培训员工

努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍。是做好保洁工作的前提，只有经过专业训练的队伍，才能适应xx公司管理现代化和保洁专业化的要求。

为建立良好的工作秩序提高员工素质及工作效率我们将有计划的组织员工进行全方位培训。针对新员工入职较多的实际情况实行班会讲理论在岗示范的方法进行培训。班长手把手教老员工传、帮、带发挥班长的业务技能调动老员工的积极性。这样新员工也容易接受和掌握。

即提高了员工的技能又拉近了同事间的距离。严把培训关讲清操作要领要点做到眼勤、手快，即眼勤看手快，做先粗后细、一步到位、人走物清即一次做彻底人走垃圾、杂物、工具全带走。

把员工培训工作作为日常工作的指标任务利用适当的时间每周一次每次集中培训培训内容包括《清洁基本技能》、《岗

位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等。同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个20xx年度培训完了，要进行考核考核标准实际操考核100合格理论考核95及格。

2、标准化划分

按标准化去做定岗、定人、定楼层责任到人、岗位到人、签订岗位责任书。让员工心中有标准，日工作表上排列有顺序操作起来规范。整个工作区无死角无遗漏。

3、检查按标准化

去查主管、班长在检查工作中，不走过场，要坚持按标准，检查自查、互查、班长检查、主管检查、抽查等，检查制度相结合，将检查结果切实与员工工资挂钩。坚持每天巡查督促保洁工作发现问题及时纠正。

1、基础设施管理的正规化。平时仔细检查各种设施发现问题及时报修故障不过夜。

2、物料管理的正规化。领料过程及手续齐全严格执行审批制度深挖保洁成本潜力杜绝浪费为公司节约成本提高效益。

3、工作方法正规化。制定各岗位工作标准及流程不断完善存在漏洞的地方确保用正确的工作方法来指导员工让所有工作处于受控状态。根据实际情况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧。并让保洁员工熟记于心。

4、职业健康安全管理正规化。对保洁各岗位存在风险进行识别针对危险源制定措施并对员工进行工作中的自我保护教育。高台、高窗、室外、电气设备使用、机械设备使用作为重点内容进行教育和提示确保安全无事故做到安全服务。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。及时做好各种报表并使之正规化、程序化。

针对上级的检查，高度重视及时组织人力物力搞好各项工作，让甲方满意让公司放心。

正确处理好与甲方的关系正确处理好与员工的关系使各种关系正常化、和谐化为工作创造一个良好的和谐的环境。

一分耕耘一份收获工作任重而道远。我们要认真总结过去的经验教训发扬成绩克服缺点在总公司的'指导下在x经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为xx广场的保洁工作再上新台阶为创xx品牌形像作出更大的努力。