

2023年社保中心年终工作总结报告(模板8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。优秀的报告都具备一些什么特点呢?又该怎么写呢?下面是我给大家整理的报告范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

社保中心年终工作总结报告篇一

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析,并做出客观评价的书面材料,它能够给人努力工作的动力,为此我们要做好回顾,写好总结。我们该怎么写总结呢?以下是小编帮大家整理的物管中心年终工作总结,仅供参考,欢迎大家阅读。

物管中心始终把提高物业管理服务的质量作为中心运行的首选目标,坚持总公司“敬业报校,诚信服务,保障有力,追求卓越”的宗旨。今年年初开始,中心便着手打造物管中心“第一时间,第一服务”的品牌效应,提高物管中心的运作效率和竞争力。

(一) 贯彻iso质量管理体系

物管中心始终贯彻iso9000质量管理体系,贯彻总公司“质量年”的要求,坚持每月1-2次物业质量交叉检查,通报,实施改进的工作,制定并实施了《优质服务方案》、《平安红五月服务方案》。另外还按照iso质量管理要求,对管理体系文件进行了部分修改。

(二) 形成以客户满意为中心的质量体系

1、积极与各教学楼、办公楼办公单位联系，做好日常物业管理工作以及其他各项临时交代的突击任务，保障了各大楼、办公楼正常的教学、办公秩序。如协助教务处做好学生各项考试工作以及全国xx等级考试工作，配合国资处和研究生部对明德楼五、六楼教室的1000套桌椅的搬运工作，配合学校职能部门举行茅以升基金颁奖大会、迎新场地、红歌会场布置及周边环境布置工作等。

2、遇到紧急重要情况，及时张贴温馨提示，坚持在家属区及时张贴板报、黑板报；如元旦、春节、劳动节、60周年大庆等专题板报及抗击甲流黑板报等。

3、举办“11月18日后勤总公司物业客服联系接待日”活动，发放“交大物业安全优质服务卡”，广泛征求家属区业主对物业服务意见建议；张贴服务联系电话，方便大家在第一时间联系物管中心进行相关事宜的处理，力争让全校师生员工满意放心。

（一）人员素质方面

为了提高物管中心的运作效率和核心竞争力，今年年初，物管中心便制定了一系列培训计划，积极开展各项知识培训，努力提高员工的综合素质和服务质量。培训分为两大类，一是普通员工的培训，二是管理干部的培训。员工培训包括：利用每周各部门的早会，分别对员工进行素质、礼仪、技能及质量要求进行培训，培训内容主要包括企业文化培训，专业技术培训等；对管理干部的培训则主要围绕新版的《重庆市物业管理条例》以及新版的[]gb/t19001--xx[]质量管理标准展开。通过培训，提高了员工的综合素质，改善了员工的工作态度，激发员工团结合作，大大提高了服务质量。

（二）保安方面

1、根据总公司提出的“安全、质量、发展”的思路为切入点，

结合保安部具体工作为实际重点，加强对校区的人、车、物管理。

2、制定门岗管理制度，来人来访、物品出入登记，车辆实行“一车一杆一证”的放行制度。

3、加强整个区域的巡逻范围，白天队员实行交叉巡逻，不定时对各区域设岗布控。晚上实行分时间段进行巡逻，以季节变化为准。队员分批进行巡逻，做到防患于未然。

4、加强对校区内所有消防设施设备的安全检查。做到“预防为主，防消结合，隐患险于明火，责任重于泰山”的高度责任感。

（三）保洁及环境卫生方面

1、始终按照iso质量管理体系要求，坚持以《清扫质量检查月报表》逐项对各责任区进行了严格考核，基本上完成了总公司交给的各项任务。

2、严格执行清洁工作规程，全天候清扫各教学大楼、办公大楼、卫生间、走廊等；全天候清擦垃圾箱、扶手、门等，及时清理垃圾，为广大师生员工创造了一个干净、舒适的生活、办公环境。

3、对家属区主干道及家属区楼前后影响住户的树木进行了适当修枝，对绿地杂草，按每个清洁工以责任区的形式分片包干负责。

（四）维修方面

1、在公共设施、设备的管理方面，制定了完备的维护、保养计划和应急方案，及时定期对各种设施进行保养、检查，做到日常检查有登记、小型维护有记录，发现问题及时维修，

及时处理，做好电梯、消防设备的维保工作。

2、利用假期配合维修部门对第二教学楼各楼层爆裂地板砖约1000多平方的地板砖进行了维修、更换。

3、部分家属楼房顶漏水、自来水管锈坏，许多住户水电气方面问题的出现，使维修任务重，难度大，物管中心积极与住户进行协调，配合能源中心、工程队，使能源中心、工程队对家属区水电气、土木的维修工作得以顺利进行。

4、为节约经费，对于一些损坏程度较低的设施设备自行进行维护，修缮，如维修第一、四教学楼的桌椅200多套，门窗100多扇。

（五）绿化方面

1、负责全院范围内20多万平方米的绿化种植和日常管理工作以及为院内各部门办公室、各种大小会议提供各种植物和花卉。

2、协助工程公司及基建处完成游泳池、青红楼、总公司处、大坪校区等地的植物移植工作，共移植乔木600余株，灌木1000余株，地被500米，在车队新植草坪150余平方米。

3、在开学迎新、国庆、迎接人大副主任及交通部副部长等各项大小型会议中，布置草花量共计5万多盆。

4、繁殖植物：冷水花上万苗；菊花xx盆；春季草花3000盆；扦插苗木（包括蚊母、金叶女贞、红继木、芙蓉花、毛叶丁香等）上万苗。

5、在学校开展的“弘扬生态文明，共建绿色校园”和学生义务植树等活动中，共同种植植物上百株。

6、在绿化租摆业务中，向外拓展业务2起（南坪、应技院）租花量增加100余盆。

（六）其他方面

1、积极配合学校各种会议及各二级单位的各种会议服务工作，全年共完成交通部副部长来校检查工作等重要会议服务工作178次，普通会议500余次。

3、抓好消防防范工作及安全隐患的处理。今年以来，先后组织了一百三十余人次，对家属区28栋家属楼进行了楼道乱堆乱放的各类杂物处理，消除了安全隐患，保持了消防通道的畅通。

4、主动与家属区住户联系，更换存在安全隐患的空调脚架，为生锈的脚架去铁锈，刷防锈漆，做好家属区师生员工的安全防范工作。

5、加大了对农贸市场秩序的整顿和“脏、乱、差”的治理，使市场的秩序和环境卫生焕然一新。每周两次对市场门市顶棚杂物进行清理，为市场每家住户增添消防灭火器，对乱摆乱放，超摊越位的经营进行了整顿，市场内外所有人力车实行统一归位，机动车做到停放有序。

6、做好家属区和农贸市场的“除四害”工作，安排了每周一次的打药防治工作，不定时的投放鼠药；及时对出现在家属区和校园内的马蜂窝进行处理，确保师生员工的人身安全。

7、抓好节能工作，除经常向员工宣传节能知识、提高他们的节能意识外，还编制了一些宣传节能知识的小标语，并在各教学楼和行政楼内进行了张贴。

8、做好总公司办公室搬至青楼底楼的工作，抽调人员及时对青楼办公室和过道进行清洁卫生清扫工作，对办公用品、电

器设备进行打包、搬运及安装工作。

（一）做好甲型h1n1病毒的防控工作。在学校、总公司的领导下，全面负责甲流期间红楼、青楼、西山楼隔离区的清洁卫生工作、生活垃圾及医疗废品出渣工作、铺设新增床垫及日常更换工作、隔离区域的日常消毒、隔离人员的饭菜运送等工作。

（二）贯彻总公司以餐饮为龙头的方针，除做好生态食堂的物业管理工作，积极配合饮食公司做好第一届美食节各项工作，配合饮食公司对知园三食堂厕所、门窗及周边环境进行整治工作等，在饮食中心向外拓展的同时，还协助饮食中心做好各项后备保障工作，如抽调人员到彭水、合川、科技馆、南开中学等地进行保洁、维修、管理等工作。

第二，与业主的沟通不够，了解不足；

第三，维修服务、保安服务和保洁服务质量还有待加强和提高；

第四，物管中心专业性不强、经营方式过于单一。

针对以上几个问题，在xx年工作中，我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业务技能与管理水平，开展丰富多彩的业主沟通活动，把工作做得更好。

在新的一年里，我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善各项管理工作，在前行的路上脚踏实地，再接再厉，勇往直前，为总公司的发展添砖加瓦。

社保中心年终工作总结报告篇二

一、社区领导重视，成立以领导为负责人的工作小组

为了加大社会保险工作的力度，今年社区成立了工作小组，以主任、书记为主要负责人，建立了相关的规章制度，制定了社会保险工作计划及实施方案。加大了社会保险的工作力度，使社区社会保险工作能够顺利开展起来。

二、采取多种形式积极做好社会保险宣传咨询及办理服务工作

养老保险，医疗保险业务进入社区，使有经济条件的人员能够享受养老、医疗待遇。社区为了能使更多的人了解到社会保险知识及优惠政策，让更多有经济能力的灵活就业人员、自谋职业人员能参加社会保险，社区加大了宣传力度，利用墙报、板报、举办各类活动等形式进行宣传，使应参保人员及时领悟参保的意义及参保程序，在入户时，对辖区单位、个体户、灵活就业人员及失业人员都进行了社保政策宣传，通过宣传使辖区用工单位增强了为劳动者参保的意识。

三、认真做好社会保险补贴服务工作，推广参加社会保险

自新疆城镇户籍灵活就业人员社会保险补贴政策的出台，给灵活就业人员带来了福音，激励了灵活就业人员参保的积极性。社区工作人员严格按照规定、程序对每一位、符合条件人员的资料进行了初审、登记、申报，并为他们提供了社会社会保险补贴政策、办事程序等咨询服务。今年社区为15名灵活就业人员办理了社会保险补贴。为2名从事灵活就业的“4050”人员申请了养老、医疗保险补贴。

四、城镇居民养老、医疗保险扩面征缴工作

今年社区劳动保障工作站在开展“城镇居民医疗保险”扩面征缴工作，多次与87小联系，让未参保及未及时缴费的学生尽快到办理参保手续缴费，通过采取多种形式，大力宣传城镇居民养老、医疗保险优惠政策，半年办理城镇居民养老保险5人，医疗保险9人。

对于参保人员的基础信息认真审核，登记，填写《参加社会保险人员情况登记表》（灵活就业人员参加社会保险）或《乌鲁木齐市城镇居民基本医疗保险人员情况登记表》（城镇居民社会保险），及时上报街道劳动和社会保障所。争取在下半年11月完成总的目标任务。

社保中心年终工作总结报告篇三

一、全力推进就业再就业工作

全面落实新一轮就业政策，多方位地拓宽就业再就业渠道，积极收集、发布岗位信息，竭力为下岗失业人员再就业创造新岗位，并努力做好农村劳动力职业技能提升培训工作，积极引导帮助农村劳动力参加技能培训，提高农村劳动力就业能力。继续做好《安徽省下岗失业登记证》的发放、使用和管理的工作，确保符合条件的下岗失业人员按规定享受优惠扶持政策，今年全街共发放《安徽省下岗失业登记证》29本，享受税收优惠政策200多人，其中享受养老保险和医疗保险补贴的有169人，分别是市直135人，区里34人。为下岗失业人员实现就业再就业创造了宽松的环境。

二、努力做好城镇医疗保险参保工作

为使更多的职工失业后基本医疗得到保障，我街加强了医疗保险的申请发放工作，在街道统一部署下，今年9月初至12月31日，全街共有参加医疗保险参保人数8500多人，已超额完成下达指标；医疗保险基金收缴100多万元。

三、企业退休人员的管理服务工作的

我所共接收企业退休人员2168人，市属1657人，区属511，全部走访到户，发放联系卡1700多张，移交后到目前为止病逝103人。在完善社保机构建设的基础上，利用社区这个平台“借台唱戏”，依托街道6个社区1个村开展实名制入户调查，

并为每一名新接收的企业退休人员建立基本档案和健康手册，且根据每个人的特长进行分门别类登记，实行动态、有序管理。

四、失地农民养老保险申报工作

截止20__年11月底，我所共为624名失地农民申请、发放基本养老保险金748800元。新一批被征地农民基本养老保险申请工作正在办理中。

五、城乡居民养老保险

城乡居民养老保险登记工作已接近尾声，到年享受的有877人，享受金额736680元。未到期自愿缴费的482人，未到期子女缴费的正在统计中。

六、农保方面

农村养老保险32人已全部退保，成功转换在城乡居保，村干部养老保险10人。

社保中心年终工作总结报告篇四

1、全科室同志认真贯彻、执行、落实党的路线、方针和政策，积极参加医院举办的各种活动，深入开展学习、实践科学发展观活动，紧紧围绕“铸坚强堡垒，创人民满意医院”目标，结合开展“先锋承诺大行动”、“公立医院改革”、“医疗质量万里行”等活动，引导员工履职尽责创先进、爱岗敬业，争做到提素质、转作风、抓质量、促发展、保增长。能遵纪守法、廉洁行医，与各科协作关系好，医德医风高尚，工作热情高，业务精，业绩好，促进了医疗业务和党建工作双提高。无差错发生。

2、做好健康体检中心的工作计划，健全和完善工作规范、制

度和体检流程及各项注意事项。组织进行实施，做到分工明确、责任到位、职责到人。认真做好各临床科室的协调工作。体检前要召开协调会，做到专业化、全方位服务。我们的理念是坚持以病人为中心，以质量为核心，坚持全心全意为人民健康服务，不仅要为每一个受检者提供优质全面的检查，而且要让每一位受检者感受到健康体检中心周到细致的服务。

3、我院健康体检中心的工作重点，是对受检单位及个人进行全面的健康管理，了解受检者的健康，管理受检者的健康，即对受检人群的健康状况与疾病同时进行科学评估与有效控制，这是个核心工程。改善受检者的健康。即通过制定针对性的健康管理方案和干预措施，达成减少或延缓疾病的发生，提高生活质量、延长健康寿命的目的。这是个目标工程。

4、体检质量控制及保障。我院体检充分吸取国外健康体检机构先进的管理理念并结合我国国情制定了科学合理的体检流程指南及注意事项。体检各岗位均配有符合岗位设置条件的专业医护人员，各岗位人员的体检操作均严格遵照《质量控制体系》执行。体检后的服务项目包括如下：专业体检汇总报告及健康评估；建立电子健康档案；一对一讲解体检报告；专家健康处方；健康咨询热线及健康讲座；免费就医指南并协助挂号。

5、体检中心1--6月份工作情况：本院联系体检单位共xx个、xx人次、金额为约xx万元；个人、家庭体检共xx人次，金额为约xx万元。2020年健康体检中心体检金额共计□xx万元。

无

（略）

1、立项及获奖的科研项目：无

2、论文发表情况（包括期刊名称、论文题目、作者）：无。

- 1、参加国际国内学术会议情况：无。
- 2、本科室人员在各种专业学会任职情况。
- 3、本科室举办的讲座。

2020年体检中心组织专家检后回访体检单位共xx个单位，人数达xxxx人。

（一）2020年x月通过了第一批能开展健康体检医疗机构符合的评述。

（二）2002年x月在六楼更好地开展健康体检中心的工作。

做好迎接市卫生局综合目标管理检查工作。

做好创三甲各项工作，对有关职责制度等进行审核、整理，提交三甲办汇编。

（五）加强与各部门的沟通和协作，积极完成上级交给的临时性任务。

积极参加医院组织的各项活动，在xxxx活动中，认真做好党员承诺践诺。创建学习型科室，加强党员思想政治教育和业务技能培训，每季度进行一次以上培训学习。积极参加党员、技术骨干进社区、进农家等志愿服务活动。

主要存在问题：外出参观学习机会少，人员不足，体检报告偶然出现差错，对论文书写及科研工作不够重视，没有科研立项；专业及管理水平有待进一步提高。

整改措施：要到外省多学习当地健康体检机构的优秀管理经验，促进学习交流，不断提升本科室规范管理和优质服务，加强科领导及医护人员的素质修养和品格，完善各项规章制

度及奖惩制度、职责。体检人员配置：体检人员比较少、轮换频繁、由各个部门医生临时组成，在工作上不易管理，从而在客户体检过程中常出现客户等医生情况！

建议医院能固定相对体检人员，以借调形式由体检中心统一安排和管理。希望固定总检医生，成立质量保障小组，由该小组成员来核查。这样体检报告更快更准确。今后要重视科学论文的写作，积极开展科研工作，争取开展科研。进一步加强科内人员的业务学习，不断提高专业水平和管理水平。

社保中心年终工作总结报告篇五

为进一步做好96777呼叫中心生产管理工作，切实加强对安全生产工作的领导，呼叫中心把安全工作列入重要议事日程，由科室主任直接抓，科室副主任具体抓，各客服分队及现场安全员具体分工负责组织实施，全面深入地开展呼叫中心的安全生产管理工作，形成了上有领导抓，下有人员管理的齐抓共管的良好局面。

根据公司、分公司、信息管理部的要求，建立健全了安全生产管理体系，加强了领导，分工明确，科室主任负责整个项目的安全工作，科室副主任主抓工程的安全生产工作。呼叫中心设专职安全员，全面监督和指导现场的安全生产，各客服分队设置了义务安全员，及时了解和反馈日常工作中发现的安全信息。根据呼叫中心工作开展的特点，合理编制了安全生产制度及各项保证措施。组织落实了安全生产体系的建设，为呼叫中心的安全生产提供了强有力的体制和组织保证，为安全生产工作提供了有利的前提条件。

由科室主任负责，将安全生产工作列入各客服分队的目标考核内容中，定期进行严格考核，严格执行责任追究制度，对造成重大安全事故的，要严肃追究有关领导及直接责任人的责任。

呼叫中心与各客服分队层层签订责任书，明确各自的职责。将安全教育工作作为对员工及分队年终考核的重要内容之一，实行一票否决制度。贯彻“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

建立健全呼叫中心安全生产的各项规章制度，并根据安全生产工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全生产管理制度。

呼叫中心建立事故应急救援领导小组，制定了安全事故处理应急预案制度。

由于各客服分队的坐席代表来自不同的地方，多为年轻女员工，给呼叫中心的安全生产管理工作带来了一定的难度。为此，呼叫中心安全人员在每次交接班会议以前，了解当前安全信息和各规程制度的更新，使每位员工明白各种操作规程及规范要求，做到规范工作安全生产，为安全生产打下了坚实的理论基础。其次，组织现场安全管理人员进行培训，使其明白各项安全生产的相关规定及操作要求，提高安全管理人员的政策理论水平，强化其责任心。

安全生产教育工作不是可有可无的一门工作，是呼叫中心安全生产工作最重要的一部分，我们安全生产的指导思想是“安全第一，预防为主，综合治理”。因此，安全生产教育工作是“预防为主”的前提。在安全生产教育工作中，我们不只停留在会上讲，书上学，还应具体落实到施工当中去，半年来，呼叫中心在宣传教育上花了不少心思，根据呼叫中心人员及环境特点，在呼叫中心工作区及休息区合理位置设立标志标牌。使员工在工作的过程当中即能受到教育，同时也给大家一种警示，从根本上预防各类安全事故的发生。

呼叫中心根据不同时期的安全生产工作重点的不同，组织相关人员对安全生产重点部位进行系统的检查，对查出的安全隐患点派人跟踪在规定的时间内整改，并在每次交接班会议

上进行通报批评，对于严重的.安全隐患，要求各客服分队队长必须到场亲自监督，直到整改完毕后上报科室，由科室安全工作分管领导验收整改成果。xx年上半年度，呼叫中心分别制定了《呼叫中心机房防火制度》、《呼叫中心备勤室防火制度》、《呼叫中心宿舍防火制度》、《呼叫中心办公室防火制度》、《呼叫中心宿舍管理制度》、《呼叫中心晚间归寝管理办法》共6项管理制度，《呼叫中心大面积航班延误应急预案》、《呼叫中心客服系统故障演练方案》、《呼叫中心应急疏散演练方案》共3项紧急方案，并通过sms系统录入风险17条，提出安全生产开展合理化建议24条。

根据安全生产规范要求，进入工作间必须配戴工作证，定期制作教育宣传安全生产工作理念的板报，及时清点呼叫中心的消防用品数目、位置并熟练使用方法，现场抽查，防护用品的普及率，做好全员培训做到人人知晓。为有效地预防各类事故的发生，对现场可能出现的安全事故能够快速有效的抢险，项目部根据安全生产规范要求及业主要求，编制了《呼叫中心大面积航班延误应急预案》、《呼叫中心客服系统故障演练方案》、《呼叫中心应急疏散演练方案》共3项应急预案。

社保中心年终工作总结报告篇六

在中心领导的正确领导下，经过全科同志积极努力、分工协作，较好地完成了所担负的工作任务。现总结如下：

一、进一步完善制度，一丝不苟抓管理

在中心领导的指导下，完善和修订了各项管理制度。年初我们本着立足高起点，明确高目标，提升服务的理念，按中心的要求，一行三人走出去到相关单位去学习取经，把他们先进的管理思路及用人制度等经验带回来。通过出去学习：受到了很大启发，也制定了符合我们自己的各部门各项管理制度和服务公约《客房服务员管理制度》、《客房服务公约》、《食堂各岗位管理制度》、《食堂服务公约》以及各岗位工

作流程等，并利用周例会、早例会等多种形式与劳务人员沟通交流，逐款逐项学习，明确职能、增强责任意识，让每位从业人员自觉遵守中心规定，文明服务、礼貌待客。

1、明确了工作方式，对各项工作进行了细化分工。

2、制度的建立为有效的开展工作奠定了基础，由无章可循到有章可循的规范化、标准化、程序化、制度化逐步转变，使培训服务管理工作有了新的起色。

二、抓员工培训、学习增强管理能力、提高服务技能

截止到11月12日，我们共接待省公司专业处室及专业局期专业培训47共计15962人次。在每次培训前管理人员都提前为主办部门做好培训的前期准备工作，无论从教学设备方面都认真地做好准备，使讲课人员进教室就能上课，免去了提前来中心做准备工作的劳苦。在培训过程中密切配合，从接待到订票有问必答、热情周到。今年中心领导把班主任工作交给我们，为了做好这项工作，两位教师平时就注意这方面管理工作的积累。学习邮储银行对大学生培训管理的理念，学习保险公司培训管理人员的严谨态度和作风，他们主动参与到培训中，学到了不少好的组织方法及经验，及时运用到培训管理中，尤其是这次大学生培训，从教学管理、生活管理及业余生活安排都得到了较好的借鉴，为做好大学生培训管理工作奠定了基础。

优质、高效的报务是接待工作永恒的主题，为提高优质服务、提升服务员的服务技能、增强服务理念。年初科里组织了服务人员集中培训，邀请教务科教师讲了一堂礼仪课，通过这次培训，使服务人员受益非浅。在窗口接待工作中，接待员彬彬有礼的热情服务迎来、送往、“您好”、“再见”待文明用语感染着每位客人，使他们有种宾至如归的感觉。在客房服务中处处为客人所想，在各楼层走廊的电话机上贴上了服务台的电话号码，使客人有问题能及时打电话联系，减少了客人跑上跑下。服务台还准备了针线、胶带等为解决客人的临时所需提供了方便，为解决北面客方被褥潮湿的'问题客房部经理多次带领当班服务员顶着烈日晾晒被褥，虽然我们所做的这些都是服务中的小事，但通过一件件小事，却增加了服务内涵，也使我们深切感到在服务过程中不断实现自我

价值。

学员来培训吃、住一直是比较关注的问题，让学员住的舒心、吃的放心，才能保证培训的顺利进行，今年物价变化大，我们对餐厅成本进行了核算，在保证饭菜质量的同时严格控制成本支出，精打细算，在最大限度内尽量做到色、香、味花品种多样化，加强出入库管理，严把进货质量，及时了解市场行情，掌握原料的价格变动，加强炊管人员职业道德教育，让他们做到物尽其用，力行节约，反对浪费。

三、安全创稳定

客房、餐饮的安全是我们服务中的又一重要内容。每周的例会、每日早会都是我们强调的主要内容，服务员在整理房间时都仔细检查电器设备是否正常运转、是否有可燃物、烟火等，对客人的充电器等做到客人离开就切断电源，发现隐患及时解决。通过每日的安全检查，杜绝了跑冒滴漏、长明灯等现象，降低了运营成本。食堂要求人员离开关好门窗、检查电源开关、水、煤气等，做好防火、防盗、防毒工作，另外我们组成了卫生安全检查小组不定期检查客房、餐厅情况，这一做法起到督促从业人员安全意识，为做了工作起到了良好的作用，为中心稳定增收工作也起到了积极作用。

一年来，虽然在中心领导的指导下，较好地完成了系统内及系统外各项培训接待服务工作，但在工作中我们也存在着以下问题。

- 1、由于客房服务员及炊管人员都是劳务工，流动性过勤，工作热情不高，工作不稳定，在工作中我们应加强监督检查工作，有时连续班次多，出现卫生标准达不到要求影响了服务质量。
- 2、客房部分家电、家具老化，门锁易损。

1.接待中心年终工作总结

2.前台接待年终工作总结

3.接待个人年终工作总结

4.村建中心年终工作总结范文

5.采购中心年终工作总结

6.前台接待个人年终工作总结

7.车管中心保安年终工作总结

8.公司网管中心年终工作总结

社保中心年终工作总结报告篇七

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”，我们还有很长的路要走下去，只有坚持把“以工作为首要、以培训为目的、以安全为重心”才能使我们的工作走上规范步入正规，以下是本站小编为大家整理的培训经理年终个人工作总结，欢迎大家阅读，更多精彩内容请关注本站。

一、培训工作情况：

20xx年我部与培训部协作共举办了新入职员工消防培训34期，共923人，每届培训合格率达90%以上，基本达到了目标要求；内部员工培训8次(其中包括全公司处置突发事件培训2次，员工消防知识3次，消防实战练习3次，参训人员达245人次。

二、培训情况分析：

1□20xx年的培训工作比起20xx年相比有了较大的进步，无论是在培训课程还是培训质量上都有了一定的增长幅度。

2、完整了培训计划：建立了制度性培训体系，比起以往的培训工作缺乏制度完善和系统化，培训管理幅度和力度较弱，员工培训意识差，培训工作开展起来较为困难的情形。我部

与培训部经过多次沟通，改变了原有的培训模式，将“为什么培训和培训什么”融入到整个公司培训工作中来，在总结了以往的经验基础上，优化了培训的重要性，重点加强了培训内容全面性，提升了培训工作的制度化、规范化、程序化管理。

3、不断改进培训方式，积极探索新的培训模式。20xx年的培训工作，我们主要采取幻灯片、实践训练和理论与实践相结合的方式来提高培训工作，让新入职员工尽快掌握相关知识，在投入工作。

三、培训工作存在的问题与不足：

1、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

2、虽改变了培训制度但是培训形式缺乏创新，只是一味的采取“上面讲，下面听”形式，呆板、枯燥，提不起员工的兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训的效果。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、作为部门的培训主管，个人的授课技巧不高、制作课件水平不足、知识面也需要亟待提高。

四、除了分管的培训外，还协助部门主管或其它副主管处理好消防及治安等日常工作，还完成了20xx年度部门职场建设，并进入到全公司前五名之列。

五、由于本身经验尚浅，对于一些突发事件的处理和应对显得有点舍本逐末。在处理事件时有时忽略了公司的利益和宗旨，使公司蒙受了不好的影响。

六、要检讨的是部门各种规章制度那都是“聋子的耳朵一摆设”，我们的工作应该做到一切从实际出发而不是拘于形式主义的表面工作，制度是有了但是都没能很好的贯彻和执行下去，上至管理层下至一般员工都是抱着当一天和尚撞一天钟的思想，这对部门的建设和发展起到了阻碍，更不敢谈规范、更不能说正规。

对来年的展望：

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和學習、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提升自己。

2、配合部门主管和其它副主管共同做好部门工作，完善和实施部门制度，真抓实干，树立整个团队的形象和凝聚力，加强队伍建设和领导班子的优化工作，坚决完成公司所交付的任务。

3、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。

4、改变安全管理部的培训计划，按照每月计划对保安员进行岗位培训，对保安一线岗位做好培训工作。做到实际工作培训，分阶段、分内容进行考评，以期望通过培训提升整体素质、服务水平、业务技能，让公司满意、让顾客满意、让部门领导满意。

正如毛主席所说“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”，我们还有很长的路要走下去，只有坚持把“以工作为首要、以培训为目的、以安全为重心”才能使我们的工作走上规范步入正规，当然也更加期望在新的一年中有新的开始、新的进步、新的目标和以崭新的面貌来迎接新的挑战！

社保中心年终工作总结报告篇八

幼儿园自20xx年2月接受了县教育局关于市级示范幼儿园的评估任务以来，全园教职员上上下下都拧成一股绳，以饱满的情绪，满腔的热情积极准备着上级的验收。我园在幼儿园基础建设以及保育、教育等各个方面取得了很大的进步。广大教职员以此作为一个新起点，与时俱进，乘势而上，深化改革，提高质量。为了能早日成为宁德市级示范幼儿园，我园以《规程》和新《纲要》精神为工作准绳，明确了“创建良好的环境、可靠的师资，优质的服务，促进幼儿和谐发展”办园条件，努力提高教师整体素质。

为了使幼儿拥有一个安全、舒适、优美、丰富的生活、活动环境，满足孩子多方面发展的需要，幼儿园在上上级主管部门的帮助下，先后投入了四万用于创建工作，使园容园貌、硬件设施在原有的基础上有了较大的改善。

1、完善设施。

良好的园舍设施是实施素质教育、提高保教质量的物质基础。幼儿园本着安全第一的原则，利用暑期、节假日，先后对场地、厨房、围墙、幼儿厨房等进行了改扩建和更新。根据县技术监督所的要求，我园对原有的厨房进行初步的改建，如添置了冰箱、排风扇、消毒碗柜、炉灶、安装了防蝇、防鼠、通风设备，厨房面貌焕然一新；添置了幼儿床铺、棉被、毛毯等；新建了幼儿厕所、幼儿流动水盥洗槽。现在的幼儿园有食堂、有寝室、有盥洗槽、有幼儿厕所。基本上把原有的小学教室设备逐步建设成为具有与幼儿生活化特点相吻合的幼儿活动乐园。我们还在食堂、寝室、饭厅、更衣室安装了紫外线消毒灯消毒系统，从而保证了各个活动场所的卫生安全。

另一个令人振奋的改观是北面养鸡场的搬迁：十年来，散发出臭气和滋生的蚊蝇的北面养鸡场直接影响幼儿园的空气安

全。为此，我园多方奔走，经过县委、县政府、县教育局和县文体局的努力，终于将园所北面的养鸡场实现了搬迁。全体师生和家长齐声叫好！

幼儿园周边环境得到了进一步的改善，我们更有信心把幼儿园内部布置得更加美观整洁。我园资金虽然薄弱，但为了孩子，我们有计划地逐年更新现有的教育生活设备。在寝室、厨房、更衣室我们安装了消毒系统，给孩子一个健康舒适的生活环境。每班添置了电视机、vcd、三用机等现代化的设备。幼儿园还添置了一台电脑，教室里又添置了图书、各种各样的操作玩具，丰富了孩子学习环境，尽最大可能来满足他们探索和求知的欲望。

2、优化环境。

环境不仅对幼儿起着潜移默化的熏陶作用，更是萌发创新思维实施素质教育的手段之一。新《纲要》也明确指出：“幼儿园应该是为幼儿提供健康、丰富的生活和活动环境，满足他们多方面发展的需要。”为此，我们在积极完善设备设施的同时，还努力营造优美的育人环境，通过环境使师生身心得到愉悦，获得美的情感体验。我们对幼儿园的每一处都进行了精心的布置和绿化。幼儿园整洁美观，童趣盎然；四周更是绿树成荫，鲜花盛开，生机盎然。幼儿园的门面和围墙栩栩如生，充满童趣，给人以美感。我们还利用每一个空间和角落创设富有教育意义的环境。园所的走廊、活动室的每一个空间和角落里，都有幼儿参与设计并布置的作品，幼儿在参与过程中获得身心发展的体验。活动室设置的阅读角、气象角、音乐角、巧手吧、科学角、小舞台、娃娃家等，让幼儿的日常活动变得丰富多彩。游戏区内，许多废旧材料的运用更为幼儿提供了表现、创作、实施才华、模仿生活的机会，在这些小空间中，孩子们无拘无束，他们在玩中学、学中玩，充分感受发现的乐趣，提高了观察力、想象力，激发了孩子的求知欲望，为创新思维的发展奠定了良好的基础。除了创设优美的物质环境以外，我们还十分注意建构健康、

平等、和谐的师幼环境，要求教师爱护、尊重、赏识每一个孩子，平等、宽容地对待每一个孩子，站在孩子的立场，积极鼓励孩子，努力使他们成为自信、活泼、健康、快乐的孩子。

现代化的保教实施，严格的科学管理，都必须通过高素质的教工队伍去使用和实施，因此，建设一支热爱幼教、业务精湛、敬业爱岗、求实创新的高素质教师队伍十分重要。这一年来，我园从实际出发，认真制定了教师培训计划。

通过学习《规程》、《纲要》、《教师职业道德规范》，组织教师上研讨课、观摩活动、学习业务理论、外出参观学习，写教养笔记等来提高师德修养和业务水平。

幼儿园保教质量是幼儿园可持续发展的生命。我们认真制定幼儿一日食谱，做好营养分析，保证幼儿吃饱吃好，我们还严格按消毒常规做好消毒工作；做好传染病的预防工作；加强晨间检查，做到一看、二问、三摸、四查；户外活动时，要求保教人员全部到位，确保幼儿的安全。

在教育活动中，我们提供丰富的材料让幼儿探索、发现、积极鼓励幼儿的求异思维，引导他们对同一问题、同一事物从多种角度，用不同的方法去思考、解决，从而培养幼儿主动学习的习惯。我们还组织丰富多彩的节日活动、表演节目、布置环境，真真切切地让每个幼儿感受到节日的快乐，这也是一种情感的教育。

我园每位保教人员都爱护、尊重、赏识每一个孩子，平等、宽容地对待每一个孩子，站在孩子的立场，积极鼓励他们，努力使他们成为自信、活泼、健康、快乐的孩子。因此，我们赢得了家长的好评。

新纲要指出，幼儿园应与家庭、社区密切配合，综合利用各种教育资源，为幼儿的一生打好基础。

这一年里，我们通过做家长访谈、家访、家长园地、家长开放日等工作，及时向家长传递信息，了解家长建议和意见，虚心听取，积极改进，以达到家园共育的目的。但是，由于一部分家长的教养观念和现代化教育还存在着较大的差异，在很大程度上影响了我们的保教质量。因此，在家长工作方面，我们还要努力做好宣传工作，以求得到更多家长的支持和认可，以形成教育的一致性，保证素质教育的有效实施。

以上是我园一年来各项工作的小结，虽然取得了一点成绩，但还存在着许多不足，我们将会继续努力，将幼儿园建设成家长放心，孩子开心，社会信赖的儿童乐园。