

月度考核个人总结(汇总8篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

月度考核个人总结篇一

我们财务科在局(公司)领导的关心下，在机关各部门的密切配合下，紧紧围绕局(公司)的发展总体目标，在为全局(公司)提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。全年预计实现销售收入(含税)*万元，上缴各类税费 **万元。

一、资金收入情况：

全局(公司)预计收入 *万元，其中：

- (一)、全年事业费收入*万元。
- (二)、价格补贴*万元。
- (三)、预计全年不含税销售收入*万元。
- (四)、过度性价差**万元。
- (五)、收入**万元。

二、财务支出情况：

全局(公司)共计支出*万元，

(一)、预计全年销售吨，销售成本*万元。

1、财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2近年来，随着企业精细化管理水平的不断强化，对财务管理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务管理的特点以及财务管理的需要，及时出台了公司财务组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在下属单位费用控制方面，一是采取预算包干的方式，将下属单位经费等进行预算控制，节约归己、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对超预算的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算管理这一有效的手段，全局从上至下的规范意识进一步增强。

3、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、以培训为动力，不断提高财会人员的业务水平

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。通过学习强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。

四、存在的主要问题及今后工作目标

1、进一步加强财务管理：

新的一年，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化，核算规范化，费用控制全面化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合局(公司)发展的步伐。

切实做好多品种盐账务处理。加强原始票据管理，对报销票据不符实际，不符合真实性要求的，坚决予以拒绝。要进一步落实费用管理责任，严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

企业管理的核心是财务管理，新的一年我们加强以资金管理为中心。资金管理一直是我们的工作重点，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡，减少资金沉淀，从而达到公司的

成本有效控制、实现增收节支。

2、进一步加强预算管理：

预算收入是我局完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，进一步强化对下属单位的预算约束，严格控制一般性支出的增长。

同时要加强对局的事业费管理，控制好专项资金的使用，做到专款专用。整理好年内应追加预算项目，及时上报县财政，争取经费追加。

3、进一步加强财务分析：

财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。

4、加强会计队伍建设，提高会计信息质量。

会计工作贯穿于企业经营活动的全过程，要按照《会计法》、《企业会计制度》的规定，要以前朱熔基同志提出的“诚信为本，操守为重，遵守准则，不做假帐”的要求为职业准则，加强会计人员的政治思想教育、职业道德教育，真实反映会计信息，保证会计信息质量。要加强会计人员从业资格管理，重视和支持会计人员的继续教育和业务培训，全面提升会计人员综合素质，努力建设一支忠于职守，坚持原则，业务过硬、结构比较合理的会计队伍。

新的一年，我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效

益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，努力挖掘财务活动的潜在价值。实现企业利润最大化。

月度考核个人总结篇二

我物业部在公司领导的大力支持和各部门的团结合作下，在部门员工共同努力工作下，认真学习物业管理基本知识及岗位职责，热情接待业主，积极完成领导交办的各项工作，办理手续及时、服务周到，报修、投诉、回访等业务服务尽心尽力，处理妥善，顺利完成了年初既定的各项目标及计划。

一、主要工作完成情况及分析

(一)截止到20__年-月-日，本年度物业费还欠-元，收缴率-%。

(二)截止到20__年-月-日，业主委托市场招商-户，已经成功招商-户，市场外围广告合约签订-户，--博览会取得圆满成功。

(三)物业管理员每天对一期市场开门营业情况以签到形式统计，目前开门营业50户至60户。

(四)截止到20__年-月-日，二标商铺共办理交房手续-户，装修-户，正式开门营业-户；--座20__年-月-日开始交房，进展顺利，截止到-月-日，办理交房-户。

二、日常工作

(一)制定与完善物业部组织架构，各岗位工作职责，恒龙机电五金城物业管理方案，临时管理规约，物业服务标准等，并制定具体的落实措施和考核办法。

(二)对二标商铺及双星叠座进行承接查验，发现工程瑕疵及时与施工单位协调处理，提出合理化建议整改。

(三)客服每日记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，建立业主档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便。

(四)建立并落实维修服务承诺制;零修急修及时率100%、返修率底于1%，并有回访记录;共用设施设备运行、使用及维修养护，按规定要求有记录事故隐患，专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范;排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象;道路通畅，路面平整;井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行;制定供电系统管理措施并严格执行，记录完整;供电设备运行正常，配电室管理符合规定，路灯、楼道灯等公共照明设备完好;电梯安全设施齐全，无安全事故;轿厢、井道保持清洁;电梯机房通风、照明良好;有出现故障后的应急处理方案。

(五)保安部是物业公司市场进行治安防范、消防安全的重要力量，主要任务是落实各项治安、消防制度，维护市场内外秩序，及时发现和打击违法犯罪活动，保护市场内外所属设施设备及辖区内财产安全，执行“谁主管，谁负责”和“群防群治”的原则，负责做好“防火、防盗、防爆、防破坏”的四防工作，维护所属范围内的治安秩序;严格治安管理，做好相关登记、全天24小时巡查、进出货物及人员检查等治安防范工作;严格消防管理，落实消防责任制，及时消除火灾隐患;积极配合公安部门打击市场内及周围发生的违法犯罪活动;对市场内使用人治安、消防工作的宣传、指导和监督。

(六)清洁管理无盲点。管理服务范围保持环境整洁，生活垃圾日产日清;为业户、顾客提供一个清洁、舒适的生活和工作环境;操作规范化、管理科学化;适时、及时、准时进行保洁服务，包括虫害灭杀;及时处理垃圾、废弃物分类按指定地点

安放;做到节约用电、用水。保洁质量三查制度落实:每个员工根据有关作业规程,对自己负责分管区域的保洁项目进行自查,及时发现问题、解决问题,并做好记录;管理员把巡回检查作为自己的主要工作,对管理区域内所有保洁部位、项目进行巡回检查,并做好纪录;物业部经理每日抽查。

(七)培训学习工作

在公司领导的指导下,我部门从物业人员最基本的形象建立,从物业管理最基本的概念,到物业人员的沟通技巧,到物业管理的各个环节工作,再结合相关的法律法规综合知识,进行了较为系统的培训学习。部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬,对行业发展和自身成长充满希望的团队;把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具一定物业管理常识的团队。

月度考核个人总结篇三

今年的八月份,在我走进民办学校的半年后,我当上了四年(4)班的班主任,可以说我是幸运的,因为这个班的半数学生是我以前教过的学生的脾气秉性我都了解(只是由于分班和新生的转入又增加了一些新学生)而且这个班本来就是一个团结、向上的集体,可以说是小学部最好的班之一。我暗下决心一定要保持住好成绩,甚至要更上一层楼。于是我轻装上阵,第一个月还好,班级纪律、卫生、学习还保持的很好。大雁路队、流动红旗在我们班停止了流动,我也暗自庆幸,当初担心不能保持良好成绩的小小的顾虑也完全消除了。

可第二个月班级就大幅度滑坡,第一周,流动红旗就“流”走了,连大雁路队也飞了,这是我们班第一次什么都没有得到……发奖结束后,我跟着学生的后面默默地走向教室,座位上三三两两的在交头接耳议论着,还有的站着打闹、说笑看到了这样的情形我困惑、失望,甚至忿怒了,所有的想责备他们的话一一从喉头涌出……我此时如暴怒的狮子,怒气

震撼了他们吧!教室里静得出奇,空气也仿佛凝结了似的,每个人都怯生生地注视我,等我怒气稍息……我想必须要改变方法,狠抓管理了,我采取了以下措施。首先,必须建立起强有力的班委队伍。班干部作为联系班主任与学生的桥梁,作为班主任的助手,他们工作能力的高低,工作方法的对错,在同学中威信的高低,往往能够决定一个班级的精神面貌与风气。经过一个月的观察,新生的学习能力、性格品行我已经了若指掌了,于是,选用出学习较好,工作能力比较强的学生作为班委。并明确交代各自任务,提出希望并授以方法。选出了班委,就应十分注意发挥他们各自的才能去组织和管理班级同学的学习与生活。应大胆放权给他们,发挥他们的主观能动性与工作的积极性,使他们有一个宽松的工作环境,使他们真正成为班主任的得力助手与班级的中坚。班干的工作责任心加强了,各项工作才能开展得井井有条。

其次,班主任必须真心关爱学生。能使他们感觉到老师真心的爱护,体会到集体大家庭的温暖。从而使得班集体真正成为团结向上,充满温暖,充满爱意的集体,有极强凝聚力的集体。班主任爱学生,首先必须尊重学生。尊重学生要以信任学生和理解学生为前提。能将学生看作是一个平等的人来看待。班主任不要动辄就训斥、挖苦、讽刺学生。对学生要公平,一视同仁,不能因为学生成绩的好差、相貌的美丑、经济条件的好差而对学生另眼相看。对学生要始终表现出关注和热情,巧妙地对学生进行奖励和批评。这样同学们就会觉得在这个集体中有温暖、有希望,从而更加热爱这个集体。

班主任爱护班级,关心学生要落实到行动上。从小事做起,从点滴做起,使学生无时无刻不在感受到班主任的关心与爱护。只要班主任能真情付出,学生必然会真情相报。本学期学习任务繁重,加之流感盛行,许多学生患病。因为多数孩子都感冒了,于是,我在班级放了医疗箱,每天定时统一吃药,中午陪他们打针,经常去宿舍看望他们、在办公室准备好热水叮嘱他们吃药、用手测体温等。学生在新年贺卡中写道“谢谢您,您是个好老师”。

再次，班级必须具有共同的目标。为此我们班共同制订了班训：“苦学习流汗不流泪，为高考恒心永不退”。每个学生在这个大目标的前提下又制订了自己的小目标和具体措施，同学之间互相监督鼓励。

还有，要使班级有凝聚力，还必须精心组织必要的有特色的活动能使学生身心愉快，为此，我除了每个月的生日晚会外，还为学生组织了篮球比赛、朗读竞赛、知识比赛等，而且组织这些活动我尽量让学生自己去设计、策划、主持，学生各个献计献策，积极性非常高，这不但加强了班级的凝聚力，而且训练了学生的能力，在班级中呈现创造热情，学生竞争意识高涨，更重要的是学生充分享受大家庭的温暖。使学生体会到他们所在的集体是幸福的集体，团结的集体，温暖的集体。从而更加热爱这一集体，就能以更轻松的心情投入到学习、生活及工作中去。这样才会使学生感到学习生活愉快，从而亲其师，乐其友，达到信其道坚定不移的目的。可见精心组织必要的活动是多么的重要。

一系列的活动为学生之间架起了桥梁，密切了师生、同学之间的关系，使他们由相识到相知、相容、相助、相亲、相爱。使他们互相理解，互相关怀，增进了友谊，增强了合作意识。另外这些活动也为同学们提供了舞台，提供了赛场，使他们能公平、合理、适度地竞争，激发了他们拼搏向上的精神。在活动中使得学生能当家作主，他们的人格得到了尊重，他们的参与意识，主人公意识得到了加强，从而增强了班级的凝聚力。

另外，我认为班主任高尚的人格魅力也是增强班级凝聚力的一个重要方面。班主任应该具有崇高的人格魅力，渊博的知识，做得正，行得直。使得自己在学生中树立威信，使得学生能尊重你、支持你，主动地聚集在你的周围。因为学生接受班主任的教育，不只听其言，还会观其行。班主任只有用行动做出榜样，使学生“耳濡”和“目染”。久而久之，才能产生影响学生的巨大效能。个别学生有随手扔纸团、纸片的不

良习惯，我经常既不批评，也不言语，而是躬身一捡起废纸，送到垃圾桶里。从此后，教室地面开始清洁起来。正所谓“话说百遍，不如手做一遍”。

我们要勇于创新，不断地总结经验、改进工作，一定会拥有一个团结向上、充满凝聚力的班集体。我还要在各方面加强学习，不断地提高自己，真正地为同学做个好榜样，真正成为同学的核心。

月度考核个人总结篇四

班级总体概况：初二(4)班开学初共有同学51人，其中男同学27人女同学24人、有一部分同学学习基础差，家庭环境差，因此不守纪律、不学习、不完成作业、不做值日的缺点存在。但是班上还有一部分同学积极上进，在学习和纪律方面起到模范作用。针对这种情况我做了很多的工作。

一、进一步学习中学生守则和中学生日常行为规范

本学期我看到同学们各方面变化很大，不再像初一刚入学时那样班级活动积极性高、主动性强，学生的天真活泼、单纯也少了。部分同学拖拖拉拉、纪律散漫。因此，利用班会和课外活动时间重新学习了校规校纪，让每一个学生逐条逐句的理解其内涵、外延，加深了同学们的认识，并落实在行动上，如有违纪照章处理。

二、重新培养选拔一支高素质的班委干部

采取办法是推荐和自荐两种方式。在我的动员下，全班同学积极参与班干部竞选，愿当班干部的同学都明确了一些内容包括为什么要当班干部?怎样搞好班里的学习、纪律、卫生文明监督、课外活动等;如何团结同学一道开拓进取?怎样为同学排忧解难、办实事?如何开展好学校组织的各项文体活动?班委干部和团委干部在工作中分工不分家、各负其责。他们

责任心强、集体观念强、模范带头作用起得好。在工作中培养了一批不断求索、奋力求成，信念坚定的班干部。不仅如此，班上的课代表、小组长他们每天都非常负责的收发着各科作业，尽心尽责的负责好每天的值日。由于，班委、小组长带头作用好，班级同学每天很早干完值日，准时早自习，很少有迟到现象。

三、以身作则

教育学生不仅靠班主任的说教更需要靠班主任的以身作则，用自己的言行去感染学生。教师的一言一行对学生都起着潜移默化的影响。我要求学生早自习，而我必须早到教室，天天如此、风雨无阻。我平时在班级里是看到地面上有塑料袋、废纸随时捡起来，时间久了，学生也跟着捡。平时教室地面上很少有字纸、塑料袋、果皮等小垃圾。久而久之，习惯成自然，学生也就自然养成一种良好的习惯。从小事做起，同学们养成了上什么课拿什么书、做什么笔记的良好习惯，养成了按规定做事的习惯。

四、班级文化建设

为了给学生创造良好的学习习惯，前黑板上方悬挂着国旗，两侧是班级奖状。两边的墙壁上是学习标语。黑板下来左侧张贴的是一些学习资料，右侧是“卫生角”，上端还贴有校纪校规。整个教室形成了面面墙壁会说话的育人功能。

五、班级卫生

卫生委员协助班主任把班级的包干区和教室打扫得干干净净。每天的地面保持清洁干净、桌面整齐。周五大扫除分工精细：谁提水、谁打扫地面、谁擦窗户、谁清理卫生死角等负责到人。人人参与班级管理并在打扫完毕后点名表扬做得较好的同学。

六、组织纪律

纪律是学习等各项活动的保障。本学期严格按照校规校纪来管理班级，班务完全公开。半学期以来，课堂上少有扰乱课堂秩序的现象，也少有打架斗殴、上网、早恋的现象。良好的班风稳定形成。

七、规范两操

课间操要求同学们集中速度快，四人一对跑齐，做操动作要规范到位，领操员以身作则做表率。眼保健操动作到位。

八、规范班会

利用班会时间向他们进行爱班、爱校教育。教育学生你现在是中学生了要注意自己的言行举止、仪表仪容，要做到自尊自爱、爱护学校的一草一木、爱护班级的课桌椅等。

班会上对同学们进行各种安全教育：交通安全教育、防水教育、防电的教育、食品卫生安全的教育、防体育运动伤害的教育、防火、防盗的安全教育、法制教育。最后有班主任根据班主任例会情况进行总结，并表扬先进，同时也提出不足之处和改进措施。每周的班会起到了检查督促的作用。

九、狠抓教学质量的提高

本学期采取的措施：

1、树立学习标兵、进步之星

月考后让这些同学利用班会时间介绍学习经验找出学习方法。考试差的同学总结本次差的原因，找出不足，制定措施等。成立学习小组探究怎样学习、课堂上如何听讲，怎样合作学习、一帮一、一对红，手拉手、结对子。成绩好的检查成绩

差的，使一部分差生不容易掉队。掀起了一股“比、学、赶、帮、超”爱拼才会赢得学习风气。

2、班级差生后进生的转化

差生后进生是班级的消极因素，影响面大，破坏性强。针对这种情况班主任以鼓励表扬为主，在“细”字上下功夫。课余时间找他们谈心，帮助他们一起分析自身潜力，帮助他们树立信心，鼓励他们参加班级和学校组织的各项活动，发现点滴进步哪怕是一次作业的完成、一次课堂问题的回答都及时给与鼓励、让他们觉得我能行。他们逐渐认识到只要努力就有收获。对待差生晓之以理，动之以情，取得了令人较为满意的效果。

基于以上付出，本学期班级取得了可喜的成绩：

- 1、大型主题班会组织了3次；《学习经验交流会》举行2次。
- 2、获得文明班级1次。
- 3、期中考试成绩在外宿班中排在第一位。
- 4、本学期班级量化积分总分在外宿班中排名第三位。

当然班级工作也存在着不足：本学期，班级部分同学学习主动性不强，上进心缺乏，成绩不够稳定；班级个别同学生活散漫，行为习惯尚需进一步养成；学生的学习有时浮躁、有时有抄袭作业的现象、有时作业收不齐、有待于进一步整顿。总之，我觉得班主任要想带好一个班集体。首先必须热爱这份工作，全身心投入其中。只有这样才能及时地发现问题解决问题，才能因地制宜地教育学生于无形。

月度考核个人总结篇五

转眼七月过去了，在上级领导及同事们的关心和帮助下，我较好的完成了领导交办的各项任务。

一、在严禁未成年进入网吧这点上做到不松懈，看到有未成年在网吧就劝其离开。

二、在环境卫生方面及时检查保安员对各区域卫生工作清理的情况。

三、在安全上也加强防范，培训保安人员的责任感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。

1、保安员对“保安行为规范”的认识了解不够。如10月19日保安员王兵在上班期间在超市闹事，严重违反了网吧的规章制度和“保安行为规范”。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度的进行培训，以达到完善管理要求。

2、保安员内部不够团结，各部门之间配合的不是很好，平时缺少沟通，10月22日举行的烧烤活动就让同事之间感情增进不少。

以上是我的工作总结，请领导批评指正。

月度考核个人总结篇六

每天都要检查你所管辖的工作的一切工作部分。但不要每天都在同一时间检查同一内容，要变换时间，也要变换检查的内容。有时在上午检查，有时在下午检查，如果要两班倒的话，夜晚也要检查。不要让任何人置于监督之外。

(2)在你检查工作之前，仔细思考一个你要检查的重点

在你检查工作之前，要反复琢磨一下你的检查重点，那样你就不至于白忙，员工也不见得能对付过去。你总要表现出很内行的样子，实际上你早已不是这方面的专家了。你每次检查的内容不要少于3项，但也不要多于8项。每天都要变化，这样，用不了多长时间你就会把全部店内工作程序、服务流程、顾客满意度和工作任务都检查到了。

(3) 要有选择地检查

你在检查工作的时候，不要泛泛地检查，在有所选择地检查几项，其他方面就不必看了。不要想在一天里把什么都看到，实际上你也做不到。这种检查制度要坚持下去，不要让任何事情分散你的精力，也不要让任何事情打断你的例行公事。这样你所管辖下的整个店内工作都会有条不紊的顺利进行。

检查时你要按照你选择的重点进行检查，而不是按照你的员工为你提供的重点进行检查。如果你没有自己的重点，那你就可能被员工牵着鼻子走。你时刻不要忘了谁是检查者，谁是被检查者。

(4) 永远要越过权力的锁链

这一点是绝对的必须的，毫无例外。没有其他任何类型的检查是会令人满意的。不要问你员工的管理人员他们工作得怎么样，你知道他们会怎么回答。你必须亲自到工作场地去了解实情，只有这样你才能看到你想知道的东西。作为一种礼节，那个部门的管理人员肯定会跟你，但你不要问他任何问题，你要对他管辖下的员工提一些问题，这是你能够得到直接回答的途径。

(5) 要多问问题

要记住，你检查日常工作是为了更多地了解情况，而不是让别人了解你。所以你要多问，细心听取回答，让你的员工告

诉你他们怎样改进了自己的工作。如果你让他们说，他们是会告诉你的，毕竟大多数的人还是希望把工作做得更好的。

(6) 重新检查你发现的错误

如果你不能采取必要的行动改正你曾经发现过的错误，那么这样的检查就没有太大的价值。既然发现了错误，就有必要重新检查。为此要建立一个制度，要对你下达的改正命令实行监督，以便能够得到贯彻执行。

切记，一个命令如果缺乏监督和检查，那么和没有这个命令毫无区别！

店长在向员工发布命令时必须做到心中有数，不乱发布命令，用狂傲的态度发布命令，发布命令时替员工着想。发布命令之后甚至还会隔一段时间就去了解一下命令被执行的情况。因此，切忌让你的员工折扣命令，大有裨益，至少是：统一观念，集中精力，有序工作，明确方向，逐步完善。没有命令，员工就会成一盘散沙，美容院、发廊就会失去措施和方向。因此，命令是使美容院、发廊上下一致，同心协力的规范措施，理当重视，不可忽视，不可视为平常；否则你就是在让命令自惭形秽，易失去管理者的权威。命令就是权威，权威服务于管理。请你成为一个管理权威！

月度考核个人总结篇七

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相当的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误、失职。客服人员不仅要接待顾客的各类物流进展、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对顾客进行回访。为提高工作效率，还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，

查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。

下面是我20__年一年来的主要工作总结：

- 1、按照要求，对顾客的档案资料进行归档管理，发生更改及时做好跟踪并更新。
- 2、对顾客的咨询及时进行回复，并记录在物流信息登记表上。
- 3、对于顾客反映的问题进行分类，联系快递师傅，进行跟踪及反馈。
- 4、接受各方面信息，在做好记录的同时相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。
- 5、资料录入和文档编排工作。对公司的快递发出情况认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档，草拟报表等。
- 6、新旧表单的更换及投入使用。
- 7、完成上级领导交办的其它工作任务。

在完成上述工作的过程中，我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。客服工作总结与计划。对于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在公司领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。在我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应

作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不单是我个人的形象，更是公司的形象。

月度考核个人总结篇八

1、全面贯彻党的教育方针。

以提高学生的全面素质为宗旨，以培养学生的创新精神和实践能力为重点，全面贯彻全教会关于推进素质教育精神，面向全体学生，正确处理全面发展与个性潜能挖掘的关系，以新的教育观念指导学校工作，学生的过重负担得到有效控制，使学生在德智体美劳等方面得到生动、活泼、主动的发展。学校有明确的三风建设目标，经过多年的努力，目前已形成了“认真、勤奋、刻苦、向上”的校风，“团结、守纪、好学、创新”的学风，“修身、敬业、爱生、奉献”的教风。做到学期有工作计划、每周有工作安排、学校有大事记载，每学期均有工作总结。

2、学校积极举办公开课

经常深入课堂听课，坚持组织参加校级教研活动，及时发现问题并改正。

3、教师管理

经过县教科局的培训教育，本校已初步建立了一支政治素质较好，业务水平较高的教师队伍。学校通过实施师表工程，加强师德教育、法制教育，收到良好的效果，未发现有教师体罚和变相体罚学生等违法违纪现象发生。

4、体育卫生工作

学校严格按两个条例要求，上好两操两课两活动，上好健康教育课，开展健康教育、卫生教育的宣传工作，认真开展甲

腺防治工作，加强食品卫生管理，无食物中毒发生。

5、课外宣传工作。

我校坚持课堂教学和课外活动相结合的原则，开展丰富多彩、形式多样的课外教育活动，培养学生欣赏美和创造美的能力，如，我们在餐厅内设置了光荣榜、课外活动栏等模块，其中充分展示了本校近期举办的活动照（如学生课外活动照，师生地震演练照等）以及个别学生的书法，绘画，手工等作品展。

6、管理和服务

学校十分重视校园管理，建立一整套校园管理制度，如教师值日制度，安全保卫制度，食堂管理制度。校园环境整洁，环境教育氛围浓。食堂人员树立服务育人思想，保证师生的中餐供应和学生的饮水，师生较满意，一年中无责任事故发生。

7、学校设施

今年，我校得到了党委的支持，学校修建了学生宿舍和学生餐厅，为我校下学年的寄宿制创造了良好条件。

本人任现职以来，能全身心地投入学校的工作，以“事业第一、学校第一”为座右铭，时时处处以身作则，带领学校班子成员和全体教师勤奋工作，乐于奉献。在思想上，我能努力加强自己的政治修养，不断提高思想觉悟，增强党性观念，认真执行上级方针政策，坚持原则，顾全大局。

当然，我还存在许多缺点和不足：在平时的学校管理工作中，常常忙于事务性工作，缺乏对学校工作的深刻思考，理论的学习和提高还不够，使自己的工作水平提高不够快；对干部、教师的思想工作还不够深入，谈工作多、谈思想少，对教师

关心还不够，政治思想工作也有待加强；在教学方面，本学期因学校修建工作，自身的教学工作安排不够，在教学上没有取得满意的成绩；这些缺点我将在今后的工作中努力克服，也恳请领导和同志们继续给予监督、帮助和支持。