

# 2023年我的爸爸社会活动教案(优质5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 花店店长总结 经理工作总结篇一

### 一、回顾总结

#### (1)、工作方面

续报工作：完成、\*4家企业续报工作，撰写这几家续报授信报告。

除此之外，我还承担苏北部信贷系统贷后管理的维护工作、客户公司网银维护以及银企沟通、信息维护等等。

新开发客户方面，目前尚未有自行开发，目标客户群体有等几家客户。协助部门主管走访的新客户有等。目前与维维达成初步意向，正在撰写维维授信报告。

#### (2)、思想方面

面对人生第一份职业，我一直怀有感恩之情，也时时提醒自己懂得珍惜与把握机会。我部是一个十分锻炼人的部门，部门对客户经理要求也比较高，我一直有种紧迫感，也深知挑战与机会并存。半年来在市场二部我相对得到了更多的锻炼机会与成长空间，部门老总从我进入部门第一天就将我定位为正式工，而不是实习生，提醒我不要懈怠；主管能够放心地托付我许多的工作锻炼机会，并耐心指导我的工作，包容我的过失，帮助我成长。

作为一名新员工，在\*\*银行的“导师式”培养机制中，我给自己设定的第一阶段目标就是在工作过程中赢得“导师”的信任，成为他的左膀右臂。在“干中学”中不断充实自己，同时将自己所学知识迅速转化为“生产力”，尽职尽责的执行、出色的完成领导交代的任务，直至具备分析问题与解决问题的能力，主动与领导一起分忧解难。半年来我都将这一目标作为自己的努力方向，目前也正往这个方向循序渐进。

### (3)、收获

因为早在3月份我就开始了在我行的实习工作，因此在适应工作环境与一些基础性的工作上我比同一批新人更快一些。在正式进入我行工作这半年，我逐渐了解了银行内部制度、业务流程，产品知识等；对银行的经营政策、企业文化也有了更深刻的认识；使我之前对银行业务的完全陌生，到现在逐步向一名职业的银行人迈进。通过自己的前期工作以及自己对工作的掌握情况，也使得自己对以后的工作也充满了信心。

除此之外，在做人处事、做事效率以及工作方法上我都有了一些新的认识与提高。在与客户打交道的过程中的谈判艺术与技巧、在出差过程中的时间与行程的安排、在做单向交易过程中各个环节的运筹把握等等，领导在这些方面做出了良好的示范，我也谙熟于心。

另外，在这半年的时间里，我也逐渐的融入了团队，适应了自己的角色。与部门各位同事相处的十分融洽，不管在工作上、生活上还是学习上，都感受到了我们这个部门家庭式的温暖与兄弟般的情谊。可以说自己非常幸运，在毕业后能够得到这样的工作、遇到在这样的集体、找到自己的归属感。

## 二、不足之处

### (1)、风险意识有待提高

从学生到银行从业者的转换过程中，最大的感受就是银行人的对风险的把控意识，而体现在日常工作中还有操作流程的规范意识。任何单向交易的操作看似冗繁枯燥，但是都必须一丝不苟，来不得半点马虎。在一些工作中，我常因粗心犯一些低级错误，或者因不了解规章而忽略一些必要环节的操作，这些常导致工作效率受到影响，甚至可能成为日后风险点的隐患。现在我将出现的差错或者失误都总结下来以免下次再犯，并不断试图找到更好的工作方法来避免不必要的差错。而风险以及合规意识是我在职业道路上需要不断加强的能力。

## (2)、学习效率有待提高

虽然自己在这半年里对业务了解有了较大的进步，但是学习进度以及效率并不如自己想象中的快，尤其是对银行业务理论的学习。这主要是自己在时间安排上的问题，因为部门平时出差较多，自余时间比较零碎，没有做好合理的时间运筹，也没有制定完善的学习计划，日后将要加快业务理论的学习进度，使自己更快实现专业化与职业化。

## (3)、成长速度仍需加快

虽然与同一批进入我行的员工相比，我得到了更多的锻炼机会，成长的相对也比较快。但就目前来说，感觉自己对部门的贡献有限，成长的步伐仍需加快，我部人数较少，每个人都需承担起自己的责任。拿新客户开发来说，我部今年在新开发客户进度上比较缓慢，排除客观因素，这也与我部门今年以来人员流动频繁、新员工尚未能做出有效贡献有关。所以我将努力使自己能够迅速成长起来，壮大客户开发队伍，完成自己与部门各项分行下达的任务指标。

## 三、未来工作思路

### (1)、继续做好现有客户的维护工作

扎实做好各项基础性的事务工作仍是我的目前的工作重心，通过这些基础性的工作加深学习，并逐步达到能够独立做好客户关系维护各项工作的能力。

## (2)、做好开发新客户的准备工作

今年在新客户开发上没有建树，分析原因，主要还是自身的业务能力尚未达到水平，不熟悉整个流程，也不了解与客户磋商内容细节与技巧。现在与部门主管跟过大洋与维维两个较为全面的案子之后，对整个客户开发的流程有了初步的了解。在明年上半段，我将做好一些客户开发的准备工作，与潜在客户对象保持联络，并在政策及条件许可的情况下出击，争取能够自主开发新客户。

## (3)、加强自身的学习建设

这半年来，因为自身水平有限，还没有能够在绩效方面做出自己的贡献，尤其在开发新客户方面尚未体现出作用。因此，各种业务能力的学习是自己最有待加强的。一是业务理论的学习：在授信报告撰写、企业财务分析、投行业务、国际业务以及不断更新的我行金融产品知识等方面都亟待加强。二是业务能力的学习：银行业务的流程、制度还需更进一步的熟悉与掌握；与客户打交道的能力包括一些社交礼仪、谈判技巧等，以及一些社会经验等都需要多加积累。

## 花店店长总结 经理工作总结篇二

年终岁末，紧张繁忙的一年即将过去，新的挑战又在眼前，超市经理年终工作总结。沉思回顾，在xx超市这个大家庭里使我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然也通过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。这一年是充实的一年，我的成长来自xx超市这个大家庭，为xx超市明年更好的发展尽自己的全力是义不容辞的责任。

现将自己的工作总结如下：

xx年春节后，我依旧负责xx市场大厦的各项经营工作，在与翟经理的配合下经历了节后淡季各商户的经营困境租金难收、托管员工因季节性原因大量减员等很具挑战性的问题，通过这些问题的解决，使自己对我市的服装零售行情、市场大气候的了解、及员工人事的管理有了迅速的提高。通过与各商户的调解工作的接触，协调能力得到了进一步的锻炼。为了适应不断变化的情况，配合公司的整体规划对xx市场进行了一定的布局调整。3月份xx市场超市开始构想到4月份开业，自己全身心的投入到了筹建工作中，人员招聘、业务培训、货架安装、商品上架到日常经营维护，在老总的关心下，公司各方的支持下，在刘总与李店的指导下□xx市场超市得以平稳的发展与过渡，自己对超市最新的业务知识又得了系统的强化。

负责xx市场期间，尽力维护了各项经营活动的正常运转，没有发生意外的突发事件。但xx市场的整体潜力没能全部发挥发来产生效益是事实，虽然xx市场的发展有各方面的客观环境不成熟的制约，但xx市场的潜力没能全部发挥自己有很大的责任。这也显出了自身能力的局限，这是在xx市场工作得到的最深刻认识。同时□xx市场各种困难压力的经历，使自己的心理素质得到极大的提高，面对再大的困难与压力，我都不会退缩逃避，能够从容冷静的去面对解决，这是我在xx市场工作得到最大的收获。

6月份因工作的需要，我被调到xx超市任店面经理兼非食品经理。在工作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。

虽然自开业就加入了xx超市这个大家庭，对xx超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入角色负起职责，一方面加强了专业知识的学习，积极看书

报文章，虚心向刘总李店请教。一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通，与非食品组长文娟深入交流。在短时间内与相关主管建立了融洽的工作关系，了店面值班经理的职责，年终工作总结《超市经理年终工作总结》。与柜组长一起对非食品的人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过非食品员工的共同努力，我们的销售有了明显的增长。在文娟升任非食品采购后，我兼起了非食品的组长，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心协力，非食品的进步得到了公司的认可。

店面值班经理负责协调各部门工作，维护全卖场的正常营运，应对突发事件的处理，在这个岗位上，自己立足全面把控全局，在工作的同时充分利用这一平台全面提升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的店面经理。

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理下了很大我功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作，最早自xx市场的50余名员工到xx市场超市的30名员工再到8月份xx超市六部门乙班40余名员工的培训，通过一次次的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。得到了员工认可收到了一定的成效。

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代最具发展的行业之中，一定要把握机遇努力拼搏。学习、学习、再学习是在工作与业余时间不变的任务。一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性的建议。

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。必竟加入到零售行业的时间仅仅一年时间，具体开始超市的工作才近半年，而市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。通过冷静的自省，自己还有诸多的不足，整体上因参与营运时间较短，操作不够自如外，具体还体现在：首先，对商品的选择与把控有待加强，由其由于分工不同对食品商品的了解相对更弱。其次，对市场的分析预测不够透辙准确，底气不足，这是由于经验少。

面对明年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。

总之，在新的一年里我更加努力的投入到为之奋斗的xx超市事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

## 花店店长总结 经理工作总结篇三

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员。

注重企业文化建设，提炼xx控股的企业文化“你我用心、引领未来”，既强调与集团的关系又突出公司服务性质的特征。秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉持“卓越服务、以诚为本”的企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心”的五心服务通过不断强化创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

通过组织一系列活动来建设我公司的大团队：组织xx控股高管赴xx大学参加拓展训练，培养xx控股团队的团结合作能力；组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

我公司取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同协作是分不开的，但xx控股仅仅成立x年，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

20xx年过去了，回首我公司成立这些年来的发展历程和风风雨雨，我们有过挫折，有过困惑，有过喜悦。今天，我想感谢和我公司一路走来的每一位员工，感谢您们对我的信任，是你们的努力和坚持，让我公司xx公司在xx金融业内崭露头角，取得今天这样的成就。



## 花店店长总结 经理工作总结篇四

本人xxx□xx大酒店□ktv总经理，在xxx董事长及xx总部的领导下，率领酒店□ktv全体员工完成总公司制定的各项经营、管理指标，共同提高酒店□ktv的服务质量、管理水平和经济效益，确立酒店□ktv的经营计划发展规划及经营方针，制定酒店□ktv的经营管理目标，并指挥实施。

为使酒店□ktv的日常运作逐步纳入到工作有计划、有指导、有跟踪、有总结的管理系统中去，有效地将计划性工作和应急性工作密切结合起来，建立明确的工作目标，要求各部门建立计划性的工作制度，通过每月总结、计划，对各项工作有计划、有落实，按计划步骤予以实施。建立每月工作汇报制度，通过对工作的完成情况，对各部门负责人予以考评。

酒店□ktv成立之初，各项制度未健全完善，制度的完善及各项工作程序的确立需在长期大量的实践中方能逐步完成。因此，制度的建立也是一项长期复杂的工作。现该部分工作已基本完成，俱乐部各项岗位程序及流程已制定。酒店□ktv管理的规范化、制度化建设是酒店□ktv发展的基础，酒店□ktv管理层自20xx年年初开始，即对酒店□ktv整体规范与标准作明确规定，相继出台了相关程序化、规范化管理文件。

在目标考核方面，一方面按照已出台的考核实施办法进行考核，另一方面每月每季度召开上月/季度工作总结会，针对制定的工作计划，总结实际实施进度，提出需解决的问题，使各项工作落实到人，也以此作为对各部考核的依据。

一月份制定20xx年商务散客、长包房、会议团房、旅行社团散房价格及合约版本。

二月份策划情人节活动及推广工作，加强财务管理，制定仓库管理制度，实行总机与服务中心分开管理。

三月根据季度转变调整金海悦大厅a[]b区优惠政策，减少赠送，完善c区的服务功能。狠抓营销工作，落实酒店[]ktv营销计划，做好或销任务分配。制定西餐厅的工作流程及奖罚制度。制定xx会员卡章程。

四月完善酒店[]ktv部门岗位职责修订，起草酒店[]ktv各部门工作程序，开展游泳池的开业筹备工作，完成对西餐厅天台的布置。组织营销人员进行钻石卡、优惠卡的销售，策划母亲节活动。

五月编制新菜牌，做好季节菜的转换，改变中餐c区服务功能推出行政套餐，加强对游泳池的销售工作，对客房浴室渗水维修，西餐厅包房天花、墙纸发霉维修，中西厨地面修补，中餐空调尘网清洗。完成经济大厦东外墙户外喷绘广告的制作。策划六一儿童节的优惠活动。

六月重组中餐人员编制，续聘优秀营销人员，开展端午节、儿童节应节活动，调整西餐厅暑期出品，完成酒店[]ktv宣传册的订印。

七月份酒店[]ktv为节约成本，实行部分物资自购，中餐增加新菜式的推广，西餐推出精选下午茶、夏日倾情饮品。客房增加可售卖毛巾，对客房一次性用品进行颜色区分。开始对客房的渗水维修。

八月对酒店[]ktv电梯喷画进行更换，对中央空调及锅炉进行水处理、清洗，重新订制客房一次性用品。

九月根据中餐经营情况及时停止了中餐营业，并围绕中餐停业做好员工遣散、供货商物资退货及资产盘点工作。同时西餐厅开展了以登高赏月为主题的中秋活动，取得了良好效果。

十月做好十一黄金周的接待工作，同时由于高交会的举行，

及时调整了房价，提高了营业收入。为节能降耗，制定秋冬季节中央空调开放时间。

十一月完成酒店ktv部分制服的更换工作，同时对客房风机盘管进行清洗，同时为改善员工住宿，将员工宿舍由莲塘搬至上步，取消了员工班车。

十二月进行了办公室搬迁，同时以圣诞节为重点，对酒店ktv进行全面布置与策划，基本达到预期效果。

酒店ktv中层管理人员为酒店ktv的中坚力量，培养酒店ktv自己的优秀人才，需要一个和谐的工作环境和对优秀人才能力的肯定，人格的尊重。目前酒店ktv采用用人的原则为量才适用，让贤者居上，能者居中，智者居侧，充分发挥人才的主观能动性，本着对下属负责的态度，加强监督，加强约束，加强管理。

培训工作对于酒店ktv适应环境的变化、满足市场竞争的需要、满足员工自身发展的需要以及提升酒店ktv的效益都具有十分重要的意义。通过培训可以提高员工的技能和综合素质，从而提高其工作质量和效率，减少失误，降低成本，提高客户满意度；员工更高层次地理解和掌握所从事的工作，增强工作信心。为此，俱乐部在20xx年度开展了大量的培训工作，要求各部门每月制订培训计划，以第二季度为例，累计培训时间为242.5小时，其中四月份为101.5小时，五月份为67.5小时，六月份为73.5小时。部门平均培训课程在6节/月，人均月平均培训课时约8小时，接近优秀企业培训课时指数的中上水平。

酒店ktv初步建立了统一的培训师制度，人力资源部加强了对基础培训师的能力指导训练，集中组织了“培训技能实践课程”和一些基础的管理知识和专业知识课程。加大培训考试的力度，组织编制西餐、前厅、管家、财务收银等部门各

岗位试卷共12份。为将来实行各岗位转正、调职、晋升等考核打下基础。

针对员工提及的工服问题，当即要求管家部订制工程部夏天制服。

针对对个别部门、员工的投诉及员工申诉，酒店ktv立即开展调查，及时清理不合格人员。

针对员工普遍反映伙食差、上下班不方便等意见，俱乐部采取了以下措施：首先，及时调整了员工宿舍，将员工宿舍由车程半小时到达的莲塘搬至上步工业区，目前员工上下班只需步行十分钟，不受班车时间限制，员工休息得到了充分保障，获得员工充分肯定。

其次，员工伙食也是较为突出的一个问题。原承包给正和丰餐厅，为追求利润最大化，该餐厅提供给员工的大多为售卖区剩余积压的食物，不仅味道差，甚至出现变质食物，员工普遍反映吃不饱、吃不好，工作情绪受影响，也是员工流失率高的原因之一。为改变此状况，俱乐部领导层经商议，决定在26楼办公区自行开办员工餐，自12月6日开餐以来，由于食物干净卫生、味道可口，得到了员工的一致好评。

再次，针对今年以来深圳市特区对劳动法的执法力度的不断加强，俱乐部加强了员工用工手续和劳动合同的管理，并按照相关法规给每个员工购买社会保险。这样虽然会造成工资成本的小幅度提高，但对于提高员工归属感、避免潜在的法律风险也起到了不可估量的作用。

通过以上措施的实施，可以看到俱乐部的人员流动率在12月份达到了最低，仅为4%。并逐渐建立了一条快捷有效的员工与总经理沟通的渠道。

2、根据已有条件尽可能开展员工文化活动，分部门组织员工

至大梅沙、梧桐山活动、召开员工茶话会等，增强企业凝聚力。每月召开员工生日会，以大家庭的形式为当月生日员工庆贺，给予诚心的祝福，增强员工的归属感。

3、定期编制出版酒店□ktv内刊□xx之窗》，按月更新员工宣传橱窗，建立酒店□ktv与员工沟通的桥梁。

以上为本人在本年度任xxx大酒店□ktv总经理期间负责的各项工 作。由于任务繁重，工作中难免存在着疏忽与不足，敬请公司领导批评指正。

## 花店店长总结 经理工作总结篇五

转眼间入职公司工作已一年多了回顾这一年多工作,我在领导及各位同事的支持与帮助下,严格要求自己,按照酒店的要求,较好地完成了自己的本职工作,通过这一年的学习,工作方式有了较大的改变,工作质量有了新的提升,xx现将20xx年度工作情况作总结汇报,并就20xx年的工作打算作简要概述。

一、日常管理工作□xx作为一名餐饮部的一份子,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xx琐碎的、有着挑战性的工作。这一年在餐厅的工作中,各项工作都是本着提高服务质量□xx提高工作效率为目的□xx让工作有条理性,融入到每一项工作当中。努力配合经理做好餐厅的管理工作,本着实事求是原则,做到上情下达,下情上报。

二、加强自身学习,提高业务水平。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□xx向xx同事学习,这样下来感觉自己这一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xx等方面,有了进一步的提高,保证了餐厅各项工作的正常运行。

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即答“到”进行为客人服务。

5、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

6、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。为了提升自助餐服务的质量，进一步规范自助餐服务的操作流程和服务标准。这时就需要班组人员作好接待高峰前的接待准备，增加菜夹，双向同时进行取菜，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

1. 许多工作我是边干边摸索，现场管控业务知识也是不足，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

2. 有些工作还不够过细，如在餐前餐后的检查中，餐中的监督中，硬件设施的维护及卫生检查上，不是十分到位。

1. 能够协助领导做好餐厅的日常工作。
  3. 合理安排当班工作，全面协调、管理、检查。
  4. 配合领导做好各项接待、安排工作，工作期间妥善处理工作时发生的问题和客人的投诉，有疑难问题及时上报领导。
- 做好餐厅的安全、节能、卫生工作。
6. 以身作责，监督、检查服务人员做好服务工作。
  7. 做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。

20xx年工作计划如下：

1. 积极认真配合领导，搞好餐厅日常的管理工作。做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。
  - 3在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督[xx4]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，针对一些新员工和操作不规范，在服务过程中现场纠正指导，多培训演练，提高员工的业务xx水平。
- 加强节能的检查，平时多跟服务员讲解提高节能的意识，加强对硬件设施的维护及卫生检查上，给客人舒适之感。
6. 进一步加强员工政治思想工作，定期组织员工学习，不断提高为顾客服务的自觉性，做到礼貌待人，文明服务，热情主动。
  7. 建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服

务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

8改变工作方法：部门新进的员工做房速度较慢，且卫生质量xx差错较多，要求自己尽可能少一点抱怨，每个问题都有落实。尽量做xx到事事落实到人，件件有反馈，帮助员工分析发生问题的原因，找出解决问题的方法，演示操作方法，避免类似问题的重复出现。也是我今年工作较以前的一个改变。

9. 协助经理提高员工对客服务质量，强化服务意识；对员工服务质量做好现场辅导工作，协同班组做好员工培训工作。督导落实情况，确保新员工掌握技能的同时，并且增强对客服务技能技巧。

10. 做好服务工作的同时关心员工，做到团结友爱、相互帮助□xx共同进步。在日常工作中了解员工的个性，讲话方式，身体状况。避xx免因工作忙碌、身体状况欠佳等情况产生厌烦的情绪从而影响工作□xx有时遇见员工感冒时主动帮助她们铺床等，使员工从思想放下包袱□xx从而认真的投入到工作中。

20xx年即将过去，我将会调整好心态迎接新的挑战，我将一如继往，为腾格里国际酒店的发展尽自己的一份绵薄之力。我坚信餐饮部一定会坚定信念，精诚团结，以百折不挠勇往直前的精神风貌，共同绘制出腾格里国际酒店新的蓝图，实现各项指标的历史性突破。

## 花店店长总结 经理工作总结篇六

### 一、20xx年工作完成状况

#### (一)干部队伍建设



1. 抓好干部学习教育工作。一是组织干部参加各类学习培训。今年，共组织20多名干部参加市委组织部、市直机关工委等单位组织的培训达30批次。二是组织大讨论活动。根据市委统一安排，认真组织机关干部集中开展了“解放思想，开放崛起”和“转变作风，提高执行力”大讨论活动，就如何解放思想、转变作风、提高执行力、加快发展等问题深入地进行了讨论。透过活动的开展，使大家充分认识到应对当前市情，提高执行力的重要性和必要性，并针对存在的问题，提出了整改措施。三是鼓励干部自学。用心购买计算机、法律等书籍，发放到每名干部手中，号召大家自觉更新知识，扩大知识面。

2. 抓好人事工作。一年来，在办公室党组的正确领导下，我们认真落实了的资料和要求，共调整干部37名，为4名干部办理了调进调出手续。在选拔任用过程中，对干部选拔任用的标准严格掌握不走样，对干部选拔任用程序切实遵守不变通，严格执行了民主推荐、考察、酝酿、讨论决定、任职等程序，落实了任前公示制，考察预告制，任职试用制，进一步加强了组织监督和广大干部群众的监督，到达了公开、公正、公平的目的。根据办公室工作需要，我们会同后勤做好司机的选聘工作，在试用期满后及时与4名司机签定了劳动合同，落实了待遇。

3. 规范机关管理。我们在广泛征求意见的基础上，对办公室机关管理制度进行了全面的修订完善，拟定了24类122条政府机关工作人员务必遵守的学习、工作和生活制度，配套完善了首问负责、职责追究、办结等相关制度，以手册形式发放到每名机关工作人员手中，强化了每一名政府工作人员的职责，进一步规范了机关干部言行。

## (二) 机关党建

1. 抓好党员纳新及转正工作。今年6月，我们对2名纳新对象认真进行了严格的政治审查，组织参加了赴革命老区理解革

命教育及入党宣誓活动，发展为中共预备党员，为党组织注入了新鲜血液。8月，为3名预备党员办理了转正手续。

2. 完成党报党刊任务。我们把抓好党报党刊任务作为一项政治任务，按照全市20xx年度党报党刊发行工作会议要求，认真执行订阅范围、订阅数量，完成了、等党报党刊任务。

3. 丰富机关文化生活。为丰富办公室机关文化生活，增进干部职工的交流与合作，我们认真做好机关活动室的日常管理，组织开展健康有益的迎新春文体活动，在全体机关干部职工的踊跃参与和共同努力下，活动取得了圆满成功。

4. 配合社区换届工作。今年是韩家街社区第三届居委会换届选举年。5月，办公室作为第一选举小组牵头单位，对市委、市政府两大院及周边20个单位的社区居民状况进行了认真摸底和统计汇总，确定了1269名选民资格，选出了居委会正式候选人9名，并受社区选举委员会委托，主持召开了第一分会场选举大会，按照规定的选举程序，顺利产生了新一届社区居委会成员。

5. 组织献爱心活动。5. 12汶川大地震后，我们采取发倡议书、缴纳特殊党费等多种形式，号召大家发扬一方有难、八方支援的精神，用心投身到抗震救灾活动中，共筹集善款3.1万元，并透过组织、民政等渠道送往灾区。

### (三) 工资福利工作

1、完成正常工资调整工作。今年，经过半个月的反复测算，我们对晋升级别、档次的103名机关干部工资进行了调整，并补发到位。

2、组织机关干部体检。为保证机关工作的健康运转，我们组织包括政府领导、机关干部、离退休人员及借聘人员在内的128名机关工作人员进行了身体检查。

3、搞好慰问活动。一是慰问住院工作人员。凡有工作人员住院，我们第一时间赶往病房看望，送上了办公室的温暖与关怀；二是做好节假日慰问金的发放。

#### (四) 组织参与全市性活动

1、参加春节文艺汇演及元宵节花灯展。春节期间，为烘托节日气氛，我们组织政府综合口近10个单位参加了迎新春文艺汇演，参演节目达20个。在元宵节花灯评比中，政府综合口选送的30盏花灯，获得一等奖2个、二等奖3个、三等奖3个，赢得了领导和群众的充分肯定。

2、组队参加全市篮球比赛。今年4月，办公室选拔了10名同志组成市政府代表队，参加了“建设杯”篮球比赛。经过20多天的艰苦训练，在全体队员顽强拼搏下，取得了全市第八名的好成绩。

3、用心参与礼貌城市建立活动。在搞好机关礼貌大院建立工作的同时，根据市礼貌委的要求，办公室组织相关科室编写了8千字的礼貌城市建立资料，得到了省检查组的肯定。克服困难，加大协管员工资筹措力度，并督促做好阳春大街路段路面保洁、车辆归整工作。

4、组织参加健步行和长寿文化旅游节活动。4月，组织综合口单位300多人参加了“迎奥运游钟祥”万人环湖观花赏景健步行活动。组织综合口单位150多人到客店观看“钟聚祥瑞”音画晚会，组织机关干部参加了旅游节开幕式。

5、扎实做好包段的防汛工作。7月下旬，在市防汛指挥部的领导下，加强了与段面所在镇村领导的联系和沟通，到现场蹲点排查，及时发现和处理险情，使段面顺利度汛，保证了一方人民生命财产安全。

#### (五) 工会、老干部工作

1、做好老干部工作。使老干部老有所学、老有所为、老有所乐。一是为老干部征订了刊物。二是举行重阳节老干部茶话会，为全市经济社会发展和机关建设献计献策。三是组织开展垂钓等健康有益的活动。四是开展走访慰问，落实老干部待遇。

2、做好机关工会工作。重点突出规范化建设，做到围绕机关建设，抓工会工作促党务工作、工会工作服务党务工作。

一是做好工会会员登记工作。

二是在汶川大地震发生后，工会向每位工作人员发出向灾区捐款的倡议书，得到广泛支持。

三是做好困难职工救助工作。透过用心向总工会申报，为9名困难职工进行了救助。

## 二、20xx年工作思路

20xx年，政工科将紧紧围绕办公室中心工作，以和谐礼貌机关建立为主线，抓好思想政治工作和干部队伍建设两大根本任务，以提高执行力为主线，以干部队伍建设和礼貌机关建立为抓手，着力推进思想政治、干部队伍建设、党风廉政建设等三方面工作。

一是加强学习。学习相关政策理论知识和业务知识，当好行家里手。

二是增强服务意识。热情为机关工作人员服好务，做好贴心人。

三是提高执行力。在今后的工作中多锻炼、多思考，尽职尽责，当好“大内勤”。

# 花店店长总结 经理工作总结篇七

## 一、强化管理，不断提高服务素质

目的是为了提高自己的服务能力和服务素质，在员工培训上逐步进行加强。在文明礼仪上，要求员工要注重仪表形象和举止，严格遵守食堂各项规章制度，达到食堂工作人员行为标准要求。在卫生管理上，严格要求员工认真执行《食品卫生安全法》，把好食品加工的各个环节。根据员工数量划分了各自卫生负责区域和卫生责任内容，我进行随时抽查，发现问题后立即督促相关人员进行整改。严格规定食品原料必须分类存放并分别处理，厨房用具也必须存放在固定位置，厨房、保鲜柜、冷冻箱等原料存放地也进行定期的温度和湿度测量。通过这些措施来确保食品卫生安全。在专业素质上，我结合员工实际情况加强素质教育，每天都对员工进行有针对性的厨艺培训，并经常激励他们把工作看作是自己的事业。经过一段时间的努力，员工整体服务素质得到全面提高。

## 二、深入研究，不断创新菜品特色

菜肴质量是食堂发展的根本，为了保证职工能够吃好，作为厨师长，我在各位领导的指导下集思广益、制定较合理的经营计划。根据服务对象的消费心理，我们推出一些绿色食品和野生食品，并根据季节性原料供应特点，适时推出一些特价菜。在针对每道菜都制作相应投料标准及制作的同时，严格按照标准执行制作程序，确保菜肴的色、香、味稳定。同时认真听取员工意见及服务对象意见反馈，总结每日出品问题，并在工作过程中及时改进不足。我还经常组织员工动脑筋、想办法、变花样来不断更新菜谱，进行配套餐的营养搭配和调整。

## 三、严格控制，不断降低管理成本

在保证菜肴质量的情况下，尽量降低成本，让利于服务对象，

这是我始终追求的一个重要目标。作为厨师长，我对库存状况随时掌握并进行了深入思考，坚决执行“先进先出”的供应原则，想方设法把存货时间较长的原料尽快销售出去，并深入开发研制无成本菜品，即将主菜剩余原料做成托式菜品来降低成本。严格把握原料消耗关，杜绝浪费和不合理利用现象，从而总结出自己的一套降低成本的新方法。

在今后的工作中，我一定会继续加强对员工的科学化、规范化、民主化管理措施，不断提高食堂服务质量和水平，抓好员工培训、卫生清理、菜肴更新、节能降耗等工作，为食堂的科学发展奠定坚实的基础，让领导放心，让职工满意，为推动食堂不断发展壮大贡献力量！

## 花店店长总结 经理工作总结篇八

从xx年xx月进入xx公司工作已经整整四年时间。四年的风雨兼程，四年的酸甜苦辣，对于我个人来说是一个锻炼成长的过程，是一个收获的过程，也是人生价值得到升华的时期。

在学习方面，主要突出三个重点：一是突出政治理论和企业大政方针的学习。通过学习，增强了共产主义信念，提升了辨别是非的能力、研究和解决问题的能力、适应市场经济的能力，也消除了思想上的模糊认识，对党在新形势下的基本路线、方针、政策有了更加清晰的认识。政治理论水平有了新的提升。在日常生活和工作中注意不断地加强修养，围绕生产经营献计献策，言行与企业保持高度一致，踏实干事，诚实待人，自我人生价值的实现与企业的发展相依相存，为项目建设作出自己应尽的义务。二是突出法律法规的学习。为尽快理清工作思路，适应新的工作岗位，我利用闲暇时间，认真学习有关法律知识，先后认真学习了与建设有关的法律法规和行政规章，增强了法律法规意识，提升了执行政策、依法管理的水平。三是突出业务知识的学习。

从淮南项目到昌九项目施工现场管理的岗位，深感自己的专

业知识无法满足新工作、新岗位的需要。为此，按照学以致用原则，积极学习专业知识。先后学习了各类施工规范及验收标准的学习，虚心请教领导和同事，比较快的掌握了工程建设项目管理的相关知识。同时注重计算机应用等专业技能的学习和实践，掌握了计算机操作知识，适应了办公自动化的需要。循序渐进，逐步地提升了自己的理论和业务水平，现在已基本能适应工作的要求。

1. 作为项目部副经理，分管计划经营及施工协调工作，身兼数职，工作任务重压力大。对工作中遇到的问题，不回避、不推诿、不退让，工作态度端正，将企业的利益放在首位。作为副职，及时了解领导的工作思路，摆正位置，准确定位，作好助手，做到尽职不越权、越级，老老实实做人，踏踏实实做事，配合好正职的工作。自觉地维护项目部的团结和统一，言行一致，顾全大局，主动履行岗位职责，发挥自己年龄优势，精力旺盛，敬业精神强，锐意进取，开拓创新，全身心地投入到工作当中去，能够胜任现在的工作。

2. 将企业的利益放在首位，做好计划经营工作。树立了诚信为本，积极向上的公司及个人形象。借助自己工作与外界接触广泛的优势，向业主及监理介绍公司实力、人员素质、公司业绩和公司的发展趋势，尽量使他们能对公司有一个全面的了解，同时取得他们的信任，建立长期的联系，有力地促进了工作的顺利开展。担任项目副经理期间，严格自律，诚信为本，一言一行都代表着公司，不以牺牲公司利益为代价赢得个人利益，即使受到了委屈，也要忍耐。为赢得企业的利益，多动脑筋想办法，多努力，多周旋，争取企业的最大利益。

3. 作为施工单位主要代表，主要负责工程施工管理、现场协调、项目进度，努力做好工程项目的建设管理工作。工作在急工程所急，想工程所想，做好了相关的协调服务工作。一方面积极参加业主组织召开的工程调度会，另一方面针对一些难点和重大问题，主动协调，努力解决。以积极主动、认真负

贵的态度，调动土建及安装相关单位的力量多层次、多方位地开展协调工作，在多方共同努力下，解决了大部分问题。为工程顺利实施提供了较好地服务和有力地协调保障。特别是在工程前期，筹建工作时间短，生产任务压力大，永修特大桥上渣速度快等情况下，每天深入施工现场，明确工程进度，严格工程质量控制、积极推进项目部的进度控制、投资控制，保证了工程顺利实施，在多家施工单位中表现出色。亲历了施工各环节，开阔了眼界，增长了见识。

4. 做好服务工作。在做好主要工作的同时，本人始终把服务施工一线放在首位，坚持以人为本、实事求是的原则，以热情接待、耐心解释、用心排忧解难的态度，做好服务工作，认真解决好有关问题、矛盾。与领导、施工员到工人师傅建立了良好的关系，得到了有关单位和群众的肯定，也树立项目部工作人员的良好形象。较好的为领导和同事提供了服务。

在廉洁自律方面，一是加强学习，提升思想认识。进一步明确了职责，增强了廉政意识。二是坚持以身作则，自觉遵守廉洁自律的各项规定。严格执行和遵守企业廉洁自律的各项规定，正确行使自己权力，时刻警示自己，防微杜渐。三是严格遵守本规章制度和办事程序，在重点工程建设管理方面实事求是，严格把关，不办关系事，不推诿扯皮，不谋取私利。四是日常工作和生活中，不好高骛远，不盲目攀比，做到严格管理自己、自我约束、自我监督，思想上时刻牢记党的宗旨，把群众答应不答应、赞成不赞成、高兴不高兴、满意不满意作为工作的出发点和落脚点，积极践行权为民所用、情为民所系、利为民所谋的“新三民主义”，保持了一名共产党员的良好形象。

1. 过去的一年，自己在学习、工作、生活中都能以一个共产党员的标准严格要求自己，也付出了很大努力，取得了一定成绩。但与组织和领导的要求相比，还有一定的差距。

2. 学习的广度和深度，对新知识、新理论涉猎的较少，学的



不透;工作中开拓创新意识有待于进一步加强，特别是在重点工程管理工作体制和机制创新上还没有理出好的思路。

3. 具备了一定的组织协调能力，但在把握全局，宏观综合管理能力上还有待提升。

4. 施工进度：从总体来讲，进度基本上达到了工期的要求。但是与其他项目部进行对比，进度较慢。还需要自己进一步加强进度管理、总结不足，加强人力组织，弥补前期施工的不足。