

上一周工作总结(汇总7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

上一周工作总结篇一

时光荏苒，岁月如梭；来到x高地物业公司已经一年多了，首先我要感谢公司领导对我的信任和关心，能给予我一个学习和展现自己的平台。这一年中我与大家在这里有过争执、有过倦怠，但更多的是一起流汗、一起坚持、一起奋斗。在公司顾经理身上我学到了刚毅果决、遇事不怕困难的精神和与业主交流的方式方法；在总公司陈总身上学到了对待工作要有大局观，和从对生活中每一个细节的观注到对工作的责任心，汇成一句话就是“细节决定成败！”。

我决不推卸责任，小区卫生不达标的情况，虽然有施工车辆的违规操作而影响，但是更多的是我自己对小区保洁工作的掌控不到位，对工作的理解和安排还有与保洁员的沟通，都达不到预期的目标和效果。这些将是我以后生活和工作中需要不断改进和学习的地方。

纵有种种的不尽人意，但是在这一年中我们也有星星点点的闪亮之处，在保洁工作压力最大的那一段时间里，我们办公室很多次一起为了小区的环境卫生，把小区里每一个角落旮旯的纸皮果屑都清理出来，让小区的业主看到了我们为大家用心服务的态度，也给保洁员起到了很好的带头作用，让大家不在对保洁工作产生一种低人一等的感觉，我们能做，她们当然也就能做，只是我们的分工不同而以，直到现在，我们也会抽空集中大家一起在小区里捡垃圾。也一起在中午休息时间顶着烈日或是寒风在小区里催收物业费，每一次也都

达到了会议的基本要求，甚至超额完成，成功的把欠收的物业费控制在一定数量以内。

在公司明确分出了保洁部和安全事务部后，我们两部也多次精诚合作，在贵阳市“三创一办”期间、在房开售房活动前后、在节日时都曾一起冲洗路面、清洗水池，也为了小区的环境工作搬抬运挪各种杂物。灰尘、泥浆、汗水、嬉笑怒骂组成了一幅幅和谐而又阳光的画面，这时的我们是最团结、最有战斗力的。

我在管理方面有着很大的欠缺，这也是我最大的一个缺陷，但是我可以不怕脏不怕累，可以休息的时候能随时赶到公司，可以在工作紧张的时候与大家干到凌晨两三点钟。这些不在多说，今后我会努力补上自己的短板全面提高自己各方面的能力，为公司、为自己做出成绩。

1、由于前期项目处属于滚动开发，小区道路与施工道路有大部分重叠，保洁员的进出流动不平衡，而且我在管理上也出现了一定的疏忽，造成今年后半年保洁人员人力不足，导致小区环境卫生不达标，让业主产生了不满的情绪，给公司收取物业费带来了一定的影响。

2、在管理保洁员的方面，没有作好思想工作和对工作的合理安排，让保洁员情绪不稳定，对工作消极怠工。

3、由于各种原因，我对保洁员的工作检查不到位，使其越加懒散，不能安时保质保量的完成工作。

种种的不足给公司造成了不良影响，在此我向公司领导深表歉意。

1、冲洗路面8次，清洗水池12次，清理电梯进水4次，空房卫生大扫除4次。

- 2、保洁休息室搬迁2次。
- 3、垃圾池周围垃圾清理、转移3次。
- 4、节日小区布置2次。
- 5、协助工程部修理小区全部线路短路路灯3次。
- 6、维修销售大厅卫生间洗手池3次，冲便水阀4次。

在日常工作之余，各部门之间的工作也会有一定的交叉，相互协作完成了很多紧急任务，更改楼道声控灯，处理业主投诉，夜间安全协防等等不一而足。

- 1、加强与保洁员的沟通互动，以身作则发扬团结合作的精神做好每一天的工作。并且稳定保洁员的情绪，保持高涨的工作激情。
- 2、加强自身管理方面的不足，从各个方面学习物业工作的方式方法。
- 3、与各领导一起充分的分析和计划保洁的工作方式。并针对本小区的特殊性作出更细致的保洁服务要求和标准。
- 4、贯彻落实每一次开会的会议精神和工作安排。

最后，我希望我们公司可以走得更远更久，能够得到更多业主的信赖，能吸纳到更多有用的人才，发展得更强更好，让每一个公司的员工、小区的业主都能生活和工作在一个美丽、干净、安全和有品味的环境中。

上一周工作总结篇二

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完

成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。

在去年的基础上，在新细化工作内容，严格考评大分标准。不同区域，不同部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。

1、按标准培训。

针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的积极性。这样做受培训者也容易接受和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。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，一步到步，人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。

2、按标准去做。

责任到人，签定目标责任书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。周师傅就是突出的一位，大厅的玻璃大门，玻璃幕墙洁净透明，茶几、沙发一尘不染。袁师傅发扬着精益求精的工作作风，楼层保洁清洗垃圾桶，与男性相比，毫不逊色，保持了主楼卫生洁净度。

名都大厦现在是装修期间，在人员少工作量大的情况下，几位师傅也拿标准来要求自己，向标准去靠拢，尽量接近和达到标准。对他们的工作，只有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员积极行动，毫无怨言。老范师傅责任的区域是目前最彻底，较洁净的一块，从装修阶段而言，是难以见到的标准典范。

3、按标准去查。

在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的只有一个，标准不放弃。技之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，只有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，区的卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

一年来，我们始终绷紧这根弘，从不敢松懈。区内一直保持着良好状态。

1、上级要求的时间，接着标准严格去做。

过去广场保洁时间是：早城八点到晚上八点。为了创卫，有关部门要求我们必须在六点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情况下，把两人同班改为上、下午对班粒长了班时间，达到了创卫的时间要求。诚然，个班时间虽然缩短了，工作量去成倍的增加了。

但是，二位师傅二话不说，欣然接受分配。同时标准不降低，偌大广场很难见到烟带和果壳纸屑。酷暑里，晴天一身汗，雨天一身水，严冬时，顶着星辰来上班，借着路灯扫广场，迎着寒风回家去，已是晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。他俩的敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们物业人好好学习。

2、上级要求长效管理，我们至始至终。

从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，可以，我们必须接受任务，义不容辞，随时接受检查，全力以赴做好创卫工作。用二位师傅的话来说：“检查时是怎么做，平时也是怎么做”，做到了平时和检查一个样。在无数次的检查验收明查暗访过程中，也证明了一点。银河一块没问题，我们能放心。居委会领导如是一说。

在工作的实际中，我们一直提醒和要求大家：不利于团结的

话不说（背后不议论别人长短）；不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自己的嘴；不利于团结的事不做，尤其是值班期间和交接班过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处。将正气，歪风邪气难存在了；讲正气，减少了猜疑心理。团结出心情团结出精神。

拿女同胞的话讲：现在我们的心情舒畅，干起活来有尽头，吃点苦受点累心甘情愿，领导提倡的废品全归公，我们坚决服从，乐意去做。由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。这样以来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，但是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

在人们的想象中，做保洁是做普通不过得了，谁都能做，其他啊，能做，不一定会做。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摩。说这些，可能有人会认为保洁有什么门道，别自做清高。感慨：有人不理解保洁。

上一周工作总结篇三

在上周，各项工作和学习都有进步之处，也出现了很多问题。

博客佳苑里面，全体圈友聚集在了一起，明确了圈子制度以及评“管理员之星”、“博客之星”和“微博之星”的依据和方法，而且，每个之星评选每周都在统计之中，另外，有几个圈子建立了各自圈子交流的群，既可以让圈友在里面发言，增加圈友对博客圈的兴趣，同时，咱们外国语学院各个同学也可以加入进去，让他们先从交流的群里了解各个圈子，从而对“青春e站”感兴趣，加入青春e站里面，增加大家对网络的积极性。

上周在学工办工作中我主要负责了一项工作，外国语学院各

年级文明大学生的收集和总汇，在这次工作中，出现了很多的问题，有些问题是老师经常说的但自己平常却不去注意的，这次在实践中，暴露出了纸上谈兵的缺点，当然，在实践中自己学到了很多的东西，实践检验真理。

在这项工作中，暴露出的问题，首先是下达的文件没有看清，以至于最后各年级上交的东西不齐，需要重补，其次是由办公室向各年级下达的指令不清楚，没有严格规范上交东西的格式以及各项东西，导致最后汇总时各年级都是乱七八糟的，最后，是在总结名单时，每个名字之间的间距以及名字是两个字的中间需要空一格，这种细节问题没有注意，导致交过去的名单被老师批评。虽然工作中暴露了很多问题，但这些问题对我们来说却是一件好事，错了一次以后就知道该注意什么，也可以让自己以后很好的独立做好工作。

在我的学习上，就不太尽人意了，没有前一个星期的积极性高，每天背单词的习惯没有继续，虽然上周的事情有点多，但还是有时间可以背单词的，其实还是自己的学习积极性不高，在学习上有些松懈，这个是最不应该出现的，我希望我的生活是紧张的，而且是高度集中并有效率的，应该在忙碌的工作中，有效率的学习，这一星期要提高学习上的积极性。

这是随手写的总结，其实我最喜欢写的东西就是总结，每次做什么事情的总结，每次听过专家讲座或者老师说的一些很有用的东西的总结，有时候是在本上随手写上一两句总结，有时候就把思维整理一下，写成整篇文章，不过写成整篇文章的习惯大都没有坚持不下去，一周的总结会给自己下一周的学习和工作带来动力，也让自己对下周工作和学习有个更清晰的思路。下周学习工作上按照自己的计划，有动力积极的进行下去，加油！

上一周工作总结篇四

一、制定了《创建平安学校实施方案》和□x年安全生产月活

动方案》。成立了以党支部书记、校长为组长、其他处室相关领导为成员的领导小组，切实加强了对这项工作的领导。

二、抓好综治宣传，强化社会治安综合治理意识。结合实际，广泛开展综治宣传，充分利用3月综治宣传月、“”世界禁毒日、“”法制宣传日为契机，认真抓好普法工作，积极推进依法治理进程，提高全民的法制理念。广泛宣传法律法规和平安创建工作，增强广大人民群众为维护社会治安秩序和参与平安创建及社会治安综合治理工作的自觉性。

三、加强社会治安综合治理教学秩序井然有序。加强社会治安综合治理，使学秩序井然有序，群众生活安居、乐业，呈现出一派祥和、团结的气象。通过开展普法教育，加强法制宣传，并组织教职工学习《_教育法》、《_义务教育法》、《教师法》等法律法规，提高了广大教职工的法治意识。在社会治安综合治理中，坚持“打防”结合，以“防”为主的方针，全体教职工人人签订了《社会治安综合治理目标责任书》、《教师岗位安全目标责任书》，深入开展了“创建平安单位”活动为学校的教育健康发展创造了一个良好的环境。同时还不忘加强学校周边环境三整治，使青少年有一个安静的环境。在学生中广泛宣传法律、法规知识，预防和减少青少年违法犯罪活动。

4、制定了全年的工作计划，与各处室签定了《x年社会治安综合治理目标责任书》。把社会治安综合治理工作落实到了每一个教职工的身上。

5、进一步补充完善了《门卫工作制度》、《门卫工作职责》、《澄溪小学安全工作制度》、《澄溪小学传染病预防管理制度》，等规章制度。

6、加强门卫管理，门卫人员严格执行工作制度，对出入学校的人员、车辆，进行认真的盘查、登记，防止了一些“地痞”、“地霸”和不法分子进入校内，确保了校内的公、私

财物的安全。

7、加强了每天的24小时的值班室值班和在全校巡逻制度。每天都有学校主要领导亲自带班，综治成员值班巡逻，特殊时期学校还抽调学校其他处室中层领导参与值班，确保了学校的安全与安定。

四、广泛宣传，加强教育，提高安全意识，促进自护，要确保安全，根本在于提高安全意识、自我防范和自护自救能力，抓好安全教育，是学校安全工作的基础。我们以安全教育周为重点，经常性地对学生开展安全教育，特别是抓好交通、大型活动等的安全教育。

1、认真做好安全教育周工作。学校安全教育周以“校园安全”为主题，在安全教育周期间，学校组织学习安全教育工作文件，对校内易发事故类型、重点部位保护、工作薄弱环节、各类人员安全意识与安全技能等方面，开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对地扎实地开展教育和防范工作。

2、开展丰富多彩的宣传教育活动。

本期组织师生学习并开展了以人为本，注重安全的“安全责任重于泰山，时刻做到警钟长鸣”、“安全教育周”、“消防常识”讲座、“调查身边不安全因素”的社会调查等活动、学习了《_预防未成年人犯罪法》，使广大师生提高了安全防范意识和自我保护能力，受到了深刻的教育。

同时，还利用晨会、班队活动、活动课、思品课、学科渗透等途径，通过讲解、演示和训练，对学生开展安全预防教育，使学生接受比较系统的防溺水、防交通事故、防触电、防食物中毒、防病、防体育运动伤害、防火、防盗、防震、防骗、防天然气、液化气或煤气中毒等安全知识和技能教育。还利用学校广播、黑板报、悬挂横幅、张贴标语等宣传工具及举行主题班会、讲座、安全征文与知识竞赛等形式开展丰富多

彩的安全教育,并以此为载体全体动员、全员参与,把安全工作作为学校日常的重点工作,寓安全教育于活动中,加强安全教育,提高安全意识,养成安全习惯。学校积极推行一周安全提醒,学校利用周前会议和周一升旗活动时间,小结上周安全工作,强调安全事项。通过教育提高广大学生的安全意识、安全防范能力和自我保护能力。

3、提倡走读学生步行上学,对学生骑车或座车上学情况进行清查,严禁学生骑或座“四无”(无刹车、无铃、无牌照、无驾照)的自行车、摩托车、三轮摩托车上学。

4、向师生提供充足的符合卫生要求的饮用水,预防因饮用水不洁造成的传染病爆发流行事件。

5、切实做好食堂常规卫生规范和餐饮具的消毒、清洁、保洁工作,搞好校园环境的消毒、杀菌、灭事事、四害工作。

上一周工作总结篇五

带着激情和期望,肩负着职责和使命,我们新进人员于7月初上任。一周结束了,在办公室领导的指导和关怀下,我们办公室全体成员众志成城,圆满的完成了本周的任务。

(1), 集团总经理助理汪总的接待工作。包括会场布置,吃饭餐桌布置,各种领导接待相关的兄弟部门的协调工作。

(2)协助办公室劳资室工作人员做好招聘工作(通知面试、面试前质量准备、面试签到等)

(3)公司“两考一评”的照相宣传工作

(4)公司帮扶人员住宿安排

(5)其他领导交办事项。

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自我，工作上存在自我放松的状况。由于办公室的工作繁杂，处理事情务必快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要资料。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和职责心，致使自我在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的状况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我务必细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的状况。

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、务必提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的职责感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要用心主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、要把理论和实践相结合，在实践中不断学习和改变理论上的不足。努力适应学习生向社会的主角转换。

上一周工作总结篇六

我们在工作中还有很多做的不到位的地方，同样也有突出之

处。人员不断更换的情况再这个月得到了缓解，基本上这个月比较稳定，我们克服了种种困难，使前台部的工作逐步走入了正规。这个月我们一同克服困难、团结进取，基本完成了酒店交给的各项接待任务。

接下来我将工作做以下几点总结：

一、加强自身学习，调整工作心态，要对工作充满热情；

因为现在是酒店的淡季所以上班期间我也要利用好空闲时间努力学习提高自己的服务质量，做到做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧；巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。我在工作中学习，再工作中进步。

二、注重与各部门的协调工作，根据每日房态进行开房退房工作。

我们酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、客房等部门都有着紧密的工作关系，虽然我们只有早餐，但是如出现问题，我们都必须要主动地和各部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店的效益，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

三、解决纠纷，处理问题，服务至上。

由于我们酒店一些设备、房间装修的老化、还有一其他自然因素造成客人入住时的一些不便，时常引起客人投诉。对于这些出现的纠纷和问题，作为酒店前台接待我们要学会“海底捞式服务”学会忍让，树立“顾客就上帝”的工作思想，沉着应对，积极、及时、妥善地解决问题。对于个别客人的

刻意刁难，我们也要做到了忍耐的同时，微笑的面对，时刻以维护酒店的名誉为前提，尽量使客人能够满意。

新的一月即将开始，我将以新的`精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨，为龙溪酒店的美好明天贡献出自己的一份力量。

上一周工作总结篇七

1. 仪容仪表的检查要求正在进行中（工鞋和头花至今未购买回）。
2. 消防通道的卫生的已经整理并且清理干净。
3. 礼貌礼仪、问候正在坚持督促和监督中。
4. 宴席上菜方式已经解决并且严格按照正确方式坚持。
5. 备餐柜瓷器和玻璃器皿已经分开。
6. 上周入职员工5人，离职1人，已批准离职3人。
7. 大厅舞台上方灯光卫生已经清洁。
8. 酒水柜已经按照要求挪移到指定位置。
9. 会议室日常卫生已经落实并且在执行中。
10. 包间电动桌安装已经完成。
11. 大厅洗消间卫生物品已清洁并规整。
12. 三楼卫生间门和隔断已经完工。
13. 立式麦克风已购买回并已使用。

14. 预订的宴席已按照发文要求接待完成。

20xx年7月第三周工作计划：

1. 统计区域内的遗留工程问题。
2. 包间洗手间安装镜子。
3. 制定传菜送餐登记本。
4. 申购目前所需物品：衣架，对讲机，屏风，吧围，投影仪立式架，制服。
5. 自助餐菜卡的制作和使用
6. 关于送餐加收的服务费
7. 包间客人自带酒水的具体规定