

# 2023年视频督导工作总结 视频工作总结(汇总8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。什么样的总结才是有效的呢？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。

## 视频督导工作总结 视频工作总结篇一

为了响应“感恩学校”的这个主题，我们编辑部拍了一段微视频来感恩学校。

首先，我部先开会来讨论这次视频的内容，探讨微视频拍摄的流程、地点、内容、人物。

其次，部长就具体事项安排到个人。包括写流程摄像机的租借，写采访稿。还有后期的制定。

作为编辑部的一名干事，我知道感恩微视频的拍摄工作需要部门里每个人的协作，密切的配合才会把视频拍好。虽说是微视频，但是需要部门里每个人的积极配合，在这次拍摄过程中投入十分的热情。在拍摄的过程中，遇到了许多的困难。比如：我们到达了选定的地点但是制定拍摄的人却还没有到达。这就需要我们打电话联系且在选定地点等待。这样就会浪费我们的大量时间，以至于我们没办法按规定时间完成规定的拍摄工作。

我们在下次的的工作中，要提前做好所有的工作。把人通知到位，以免在不必要的事情上浪费时间。希望我们不利的人员能提高相互配合的能力。在这次的拍摄的工作中，整体工作完成的还是不错。

我相信，在我部干事的努力，我们的编辑部集体会更加美好。我们编辑部的工作成绩和各方面都会有进一步的提高！

## 视频督导工作总结 视频工作总结篇二

转眼已经到了xx年7月份，根据自身的实际情况，我对自己xx年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

### 一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作(对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制)，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

### 二、业务情况

20xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦

再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

### 三、团队协作

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

### 四、存在问题

1. 自我学习力不够，总是需要鞭策
2. 工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法

### 五、解决方法

1. 合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划
3. 在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对20xx年上半年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下半年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力！

## 视频督导工作总结 视频工作总结篇三

1. 开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的教案进行了抽检，对相关教师提出了要求。

2. 通过走动巡视，对教师教学情况及学生课堂秩序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题反馈给相关部门及领导。

3. 对个别系部进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、教案、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

4. 对各系部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门领导反馈了意见。

5. 对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

6. 对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

7. 对电子教案的实施方案落实情况进行了督导。

1. 采取走动式督导检查方式，不定期对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班主任或相关部门，协助各系部对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2. 本学期强化了督导作用，将学生违规、违纪具体事件进行曝光，对相关部门、相关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

3. 对学生学费，伙食费的上交情况进行了督导。

4. 对实习生在岗稳定性情况。

5. 对新生稳定性情况，流生情况进行了检查。

1. 对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。

2. 对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。

3. 对学校例会情况，日常出勤情况进行了统计，对例会制度遵守不严格的人员给予了指正。

4. 对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。

5. 对各栋楼保洁情况每天进行了检查并公示。

6. 对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。

7. 常规性反馈教职员工针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。

1. 设立楼长制，常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。

2. 对学生宿舍进行了重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决。

3. 对学校的食堂、商店的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、商店搞好卫生、安全工作。

4. 配合总务处，对校园用电安全进行了检查。

5. 完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。

1. 每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。

2. 就伙食问题向师生做过调研，将意见及时反馈给食堂。

3. 配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。

4. 经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

1. 听取、收集干部、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广大教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。

2. 认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广大教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在领导与群众之间起到了上情下达，下情上传的桥梁作用。

1. 配合学工处，多次对全校卫生、宿舍进行检查。

2. 配合院办，对有关部门的绩效核补工作进行了督导。

3. 配合教务处、教科室的听课活动，对相关教学人员的教学准备、作业批改等情况进行了检查。

4. 配合学校教学视导迎查准备工作，对全校教学秩序、学生校规遵守，卫生、安全、食堂经营等方面进行了督导。

5. 配合教科室，参与五课教研两课评比。
6. 配合学工处，多次对旷课、吸烟、损坏公物等违纪学生进行了教育。
7. 配合总务处，对校园用电安全进行了检查。
8. 配合总务处，对全校进行了安全检查。

本学期，督导工作全面、顺畅的开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照学校的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层干部、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却无能力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极反映，协助解决，却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校领导、各部门、广大师生沟通交流，最大限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校全面工作的有序开展。

## **视频督导工作总结 视频工作总结篇四**

### **1、培训。**

新店员工开业前培训，三天的脱岗培训，对于新导购员来说是上岗前一次对我品牌文化、企业文化了解的过程；是对服务礼仪、销售技巧再次巩固的过程；是对陈列准则、陈列技巧、搭配技巧学习的过程。而开业后实地培训：边销售边针

对各员工、店长培训，这是员工对于产品卖点和销售技巧及服务礼仪的再次温习。

一年来，我一向到每个店铺进行培训，也深有体会，两种培训方式都各有千秋。岗前三天封训，因为没有跟实际结合，我们的导购员往往会忘记培训时所说的礼仪和技巧，而实际培训时又碍于时常有顾客走动不能很系统地培训，所以根据这一年的培训经验，我的心得是：两者必须要相结合，以系统培训为前提辅以实际培训来加深记忆。这需要督导从开业前封训完一向跟踪店铺开业后两到三天时间，才能完成一整套培训课程。

## 2、开店工作指导。

新店从量尺寸开始、后装修、招人、铺货直至开业，整个程序需要各个部门的全力配合，发现问题，解决问题，最终将的形象展示在顾客面前。几家店铺开张，虽然问题不断，但最终都顺利开业了。对于开业工作流程，我的心得是：跟各部门全力配合，大家一条心把事情做好，无论争吵有多厉害，最终只要是为了店铺开好，其他一切都不重要。

此刻回想起去年的那一系列问题，很多基本已经解决，以下几点我想要再次提出来，期望以后的工作当中这类的问题不要再出现。

### 1、装修。

我们品牌是以一流品牌的标准来要求自己的，所以装修不仅仅要有整体的美感，细节方面必须不能被忽视。比如xx加盟店门头字母间隔太开；比如xx店经过整修，不锈钢毛边仍然将店内一件衣服刮破、又比如xx店沙发质量太差以至于此刻不能坐人等等诸如此类的细节问题，本身就给现场造成了很多不便，且也影响了我们品牌的形象。



提议□20xx年狠抓装修细节，一点都不能放松，必须要让装修公司精益求精，装修到位！

## 2、人员招聘。

虽然此刻公司将导购员的年龄标准定于20—30岁之间，但实际招聘起来还是遇到了一些难题，比如xx市本身招工就十分困难，所以根本就没有选择的机会，而我们目前的工资水平也并不比别的品牌高，所以这一年龄段我提议：适当放宽至20—38岁之间，有必须工作经验者优先。

## 3、铺货。

目前铺货出现的问题是，各店铺在过季或者特卖结束后退回仓库时没有及时将吊牌上的价签撕掉，导致仓库将这些货品铺至新店时出现一个吊牌两个价格的尴尬局面。

比如本次在xx加盟店我们就在现场偷偷撕掉不下40件货品的特价签，正价出售的商品，如果加盟商或顾客在吊牌上发现特卖的价格，那结果可想而知。

这个问题，我们以往也让各店铺撕掉后退回，但还是有卖场货品难以控制，因为导购员把货退回来后，仓库不能及时整理货品，且即便是明白也不可能将所有货品都全部退回已经撤柜的店铺。

所以我提议：一方面让店铺务必撕掉所有价签，否则将按个数罚款（定下制度），另一方面公司需增加仓库整理员，杜绝再次出现一个吊牌两种价格的问题！

## 4、道具铺货。

我们品牌道具中有历史相框、工艺品等均属于易碎品，而我们的包装实在太不完整。据我半年来到各店铺开业观察，

历史相框几乎都会碎掉好几个□xx店连工艺品都碎掉一个。

这样一来实在是影响了相框的美观，也会给加盟商造成我们物流不专业的印象。提议：仓库重新包装这些工艺品，玻璃制品应当有专业的包装，这样才能在托运时不被打碎。

## 5、开业活动及店铺日常活动。

在商场内开设专柜，如果仅有我们一家单独开业，除非有很多以前积累的vip顾客，不然我们品牌单独做活动是没有太大效果的。比如xx店之前开业满送活动，效果并不好。

所以提议：应当以商场的大体活动为主，店铺不宜脱离商场而做太低折扣的活动，这样会起到反效果。

店铺日常活动则多种多样，提议以后能针对vip客户单独做一些赠送活动，比如公司可定制一批有纪念价值的礼品（如抱枕、陶瓷套装等）来赠送给vip客户。

以上是我本次提出来的所有工作中的提议，以前所做的报告当中也针对每次的店铺发现的问题而提出来的，我认为那个更具有针对性！所以请领导关注我日常的信息反馈报告！

## 视频督导工作总结 视频工作总结篇五

### 1、授课教师情况

教师教风严谨，教学态度认真，备课充分，讲课条理清楚，气氛活跃，能按时上下课，课堂教学都取得了较好的效果。

(1)在教学中都使用了灵活的教学方法。教师做总体课堂设计，并对所学内容的要点进行讲解，学生在对掌握重点教学内容的基础上，结合自身兴趣，在实现对所学知识进行加深和拓展的同时锻炼学生分析问题的能力和语言表达能力。

(2) 多媒体教学情况。所有老师都采取多媒体手段辅助教学，课程信息量大，大部分课程的课件也较规范。

## 2、学生情况

在所听课程中多数班级学生课堂纪律及秩序总体上良好，但有部分学生上课讲小话、睡觉、玩手机，迟到特别是旷课现象仍然存在。

## 3、教学材料检查情况

根据教务处相关规定，教师上课需携带的教学材料包括：课程教学大纲、教学计划进度表、教材、讲课稿。在本月所听的8次课中，教师上课时教学材料齐备，但部分教师未按照教学进度上课。

4、由于各种原因，部分教师对学生迟到的管理不够严格，长时间未对到课人数进行清点，造成了学生的懒惰心理。

1、各学院应该重视对教学的组织与管理，经常开展教研活动，要加强教学内容和教学方法的研究和改革，要对教师进行及时培养，规范要求，提倡二级督导员听课制度，切实提高教学质量。

2、应加强对教学课件的评比和筛选，提高教学课件制作水平，同时采取措施，减少教师对课件的依赖性，真正发挥教学课件的“辅助”作用。

3、进一步加强学生思想、素质、课堂纪律等方面教育，形成齐抓共管，以减少迟到、早退、旷课等不良现象。

督导组

20xx年5月29日

## 视频督导工作总结 视频工作总结篇六

1、开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的礁进行了抽检，对相关教师提出了要求。

2、开学初，召开了专业部教学督导工作会议，就教学督导事宜与各专业负责人进行了交流。

3、通过走动巡视，对两个校区的教师教学情况及学生课堂秩序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题馈给相关部门及领导。

4、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部分别进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、礁、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

5、对电艺专业部、形象设计专业办、服装专业部、电商专业部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门领导馈了意见。

6、对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

7、对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

8、每月对中层干部走进课堂情况进行督导检查，通过中层干部走进课堂，督促教师在教学内容、教学方法、课堂管理等方面进行改进。

1、采取走动式督导检查方式，每月对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，

发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班主任或相关部门，协助各部门对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2、本学期强化了“醒示台”的督导作用，通过6期12篇内容，将学生违规、违纪具体事件进行曝光，对相关部门、相关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

1、对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。

2、对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。

3、对各部门处务会会议情况进行了检查，对例会制度遵守不严格的部门给予了指正。

4、对行政办的月考核奖发放工作进行了督导。

5、对教务处关于“电子礁”的实施方案落实情况进行了多次督导。

6、对实训处实习生在岗稳定性情况、实习生学费的上交情况进行了督导。

7、对教务处外聘教师的上课质量进行了督导。

8、对学工处月工作计划执行情况、新生稳定性情况进行了检查。

9、对培训部月工作计划执行情况进行了检查。

10、对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。

- 11、对信息处数字资源库建设情况进行了督导。
- 12、对信息处计算机室维护保洁责任落实进行了督导。
- 13、对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。
- 14、对将山校区的教学、卫生、宿管、食堂、安全、行政进行了两次全面的督导。
- 15、就教职员对部门服务满意情况建立了“工作执行力和满意度记录机制”。
- 16、常规性馈教职员针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。

- 1、常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。

- 2、对学生宿舍多次进行重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决；对吸烟的住宿生进行教育。

- 3、对两个校区的食堂、小卖部的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、小卖部搞好卫生、安全工作。

- 4、配合总务处，对校园用电安全进行了检查。

- 5、完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。

- 6、督促各部门上交安全责任书。

- 1、就食堂的经营管理问题分别在两个校区多次与食堂经营方座谈、沟通。

2、每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。

3、本学期除常规日常检查食堂外，分别对安德门校区进行过4次、对将山校进行了3次专项检查。

4、就伙食管理问题分别向安德门校区师生做过2次、向将山校区师生做过1次调研，将意见及时反馈给学校及食堂经营方。

5、配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。

6、定期对两个校区的小超市进行食品卫生安全检查。

7、经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

1、通过“督导组发现日”。听取、收集干部、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。

2、本学期就学校整体工作、专业建设与课程建议分别向广教师进行过两次专项调研，采教师68人次，为学校建设提供了有益的参考。

3、认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在领导与群众之间起到了上情下达，下情上传的桥梁作用。

1、配合学工处，多次对全校卫生、宿舍进行检查。

- 2、配合行政办，对中层管理人员进行月绩效考核，对有关部门的绩效核补工作进行了督导。
  - 3、配合教务处、教科室的听课活动，对相关教学人员的教学准备、作业批改等情况进行了检查。
  - 4、配合学校教学视导迎查准备工作，对全校教学秩序、学生校规遵守，卫生、安全、食堂经营等方面进行了督导。
  - 5、配合学工处，圆满完成了优秀毕业生汇报会。
  - 6、配合学工处，参与青年教师演讲比赛评比。
  - 7、配合教科室，参与五课教研活力课堂说课比赛评比。
  - 8、配合实训处，多次与美的世界国际集团有限公司沟通。
  - 9、配合学工处，多次对旷课、吸烟、损坏公物等违纪学生进行了教育。
  - 10、配合总务处，对校园用电安全进行了检查
  - 11、配合校长室，完成了校园哲学文化建设策划方案
  - 12、配合党支部，党盟联合举办了迎十八主题活动。
  - 13、配合总务处，对全校进行了安全检查。
- 1、完成了督导室工作职责调整、成员任务分工。
  - 2、认真记录了督导工作台帐。
  - 3、为鼓励先进，弘扬正气，在教职工中形成比、学、赶、超的积极工作氛围，本学期对九位老师的先进事迹进行了宣传报道。



- 4、通过“醒示台”，对全校教育、教学、卫生、管理等方面的问题进行了提示。
- 5、完成了《华飞》校刊的征稿任务。
- 6、组织了行政服务岗位满意度测评。
- 7、汇总了各部门上交的行政资料。

本学期，督导工作全面、顺畅地开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照联院的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层干部、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却无能力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极反映，协助解决，却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校领导、各部门、广师生沟通交流，最限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校全面工作的有序开展！

## 2、学校食堂工作总结

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位责任制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展

工作。继续依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成专心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，正确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽最努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为教育教学服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一直以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生提供膳食保障服务的重任。可以说，食堂后勤治理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的。部门。

通过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的支持与助下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展提供了更好的后勤服务保障。

学校的食堂由我们总务处全面负责，一名副主任专门具体抓日常工作，膳管会实行食堂的质量评议及财务监督，膳管会由工会、教代会的部分代表及优秀学生代表参加，直接对校长室或总务处提出伙食的质量评价。学校食堂分一食堂（一楼）、二食堂（二楼）两个班组，分别由学校聘请的两名负责人为班长，分工到人，明确职责，层层签定安全责任状，互相监督、考核。

我们总务处每月对食堂工作人员召开一次专项会议，并聘请镇卫生防疫站的同志做我们的义务监管员参加会议，集中学习和讨论各项规章制度的落实和安全教育工作等。从2004年起就制定了《学校后勤管理制度》、《食堂卫生安全公约》、《食堂工作人员职责》、《张渚高级中学食堂卫生基本要求》、《张渚高级中学食堂安全责任状》、《后勤人员考核制度》、《餐具清洗消毒制度》、《食品中毒应急处理及疫情报告制度》、《食堂食品贮存库房制度》，《食堂工作人员健康及个人卫生制度》，以及认真学习《中华人民共和国食品卫生法》、《江苏省食品卫生条例》等内容，思想汇报

专题做到制度健全，措施到位，管理严格，谁出问题谁负责，为防止各项管理制度流于形式，把制度落到实处。一方面，食堂在组织全员对各项管理制度进行学习的基础上，对全体员工进行技能强化培训，今年我们进行了两次模拟灭火演习，还针对部门不同岗位的要求，对个人技能实施了多次演练，另一方面，加了管理制度实施过程对具体操作人员的现场监督和现场教育的力度，以扭转操作人员在整个餐饮行业中普遍存在着的不良习惯，通过采取一系列行之有效的措施，从而把管理制度措施逐渐推向了落实。

现学校食堂的管理形式为自主经营和聘用班组负责人制度，由食堂厨师开出菜单，经总务处审核，再由定点单位送货，由总务处派的专人负责验收、审核，然后由总务主任审批，整个过程由校医监督卫生，膳管会不定期抽查相结合。学校现有1200人左右用餐。要求食堂不断调整完善饮食结构。早餐不低于12个品种，中、晚餐不低于23个菜的品种让学生挑选，并采取一菜多做的方法来适合学生的口味。所有菜价由总务处、膳管会等统一制定。目前，全晕2元、小晕1.5元、时令蔬菜0.5元1.0元、汤免费。按学校食堂的经营理念不赚学生的钱，目前利润控制在2.5%以内，基本做到资金全部用于学生伙食中。

食堂的安全工作主要在食品的采购、加工、存放，餐具的清洗消毒，食堂工作人员本身等几个主要环节。学校进一步提高了对食堂原材料进行集中采购的认识，制度措施，规范程序，色拉油和调料、米在食油公司采购，平时肉类等坚持在质量第一，价格第二的原则下，由资质齐全的单位提供。并坚持索证制度，索取食品卫生检验合格证、化验单、营业执照以及相关证照，由总务处验收，切实把握好进货验收关。本学期蔬菜类主要由镇蔬菜基地提供，肉类为宜兴瑞德公司提供，从而杜绝非准入食品进校园。食品的加工、存放和餐具的清洗消毒等落实到岗位，分工到人，明确职责，及时记载，总务处不定期检查。同时加强食堂工作人员的思想教育，加强理论学习，树立为教育服务、为师生服务的思想，切实

关心食堂工作人员的生活，解决其困难，使其一心一意为食堂工作，无私心杂念。食堂工作人员及有关管理人员，每学期进行一次健康检查，每月一次的安全例会和每天的卫生检查，随时接受临时检查必须的知识培训和保持良好的个人卫生，穿戴统一的工作服、工作帽。

在自查自纠的过程中，还有些问题：必须进一步加强食品采购的质量，建立更可行的规章制度，应更快的使部分学生家长加入到膳管会，从而做好家长、社会的宣传教育，平时要加强对总务处的监督、检查工作等。学校的食堂胜作中的重中之重，如何让师生吃得满意、吃得健康、吃得安全，是我们学校今后始终要思考的问题。

### 3、学校本部督导评估自查报告

包信中心校本部现有教师56人，22个教学班，在校学生1535人。学校拥有一支结构合理，素质优良的教师队伍：现有本科5人，专37人，中专14人，有5人正在本科进修，学历合格率为100%。省市骨干教师8人，9人次执教过县级优质课。

## 视频督导工作总结 视频工作总结篇七

党的群众路线教育实践活动xx督导组第一环节督导工作总结  
根据集团公司党的群众路线教育实践活动领导小组的安排□xx督导组负责督导xx部、xx部等x个单位教育实践活动。督导组由xx任组长□xx任副组长，成员有xx□xx□等x人。督导组2月23日组建成立并参加总公司活动办公室组织的集中培训，3月2日开始进驻督导单位开展督导工作。在大家的共同努力下，到目前已基本完成了第一环节的督导工作。现将前期工作情况汇报如下。

一、切实抓好督导组自身建设，以优良过硬的作风开展督导工作打铁还需自身硬。

xx督导组强化自身建设，在督导组成立初期就建立了学习制度，提出了廉政纪律要求。1. 建立学习制度，提升督导能力。为提高督导组成员的政策理论水平、切实增强督导工作能力□xx督导组建立学习制度，要求督导组成员先学一步、学深一步，在平时自学的基础上，坚持每周组织一次集中学习，加深督导组成员对中央精神的理解和认识，深刻领会要求、吃透精神。通过学习，督导组成员的政策理论水平和督导工作能力得到了显著提升，为督导工作的顺利开展奠定了理论基础。2. 提出纪律要求，树立良好形象。督导组要求成员严格遵守党的政治纪律、保密纪律，廉洁自律。在深入院所督导2期间，严格按照xx公司活动领导小组制订的标准住招待所、吃食堂，不参加单位安排的旅游、娱乐等活动，不接受礼物、纪念品。严明的组织纪律性，赢得了被督导单位的好评。

二、坚持原则，从严督导，帮助各单位找准“四风”具体表现找准问题是解决问题的前提，提高认识是找准问题的关键，学习到位是提高认识的根本。因此，教育实践活动能否取得实效，学习教育、听取意见环节至关重要□xx督导组坚持从严要求，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求认真开展督导工作，敢于认真、敢于较真，推动督导单位把教育实践活动第一环节的各项工做扎实、做到位。

1. 制订督导工作方案。集中培训结束后，督导组立即深入在京各单位走访，并与京外各单位取得联系，了解各单位经营工作和教育实践活动的前期准备工作情况，将二者科学合理结合起来，本着“两不误、两促进”的原则，编制了切实可行的督导工作方案。

2. 下发通知明确要求。活动初期，各单位对活动内容、程序等不十分清楚，不知如何开展工作，为了使被督导单位能够全面了解教育实践活动的各项要求、方法步骤，对活动的形式和督导工作程序做到心中有数，督导组起草了《关于党的群众路线教育实践活动督导组进驻xx□单位名称）的3通知》和

《督导工作相关事项》两份材料，下发各单位。明确告知各单位：教育实践活动各个环节的活动内容和要求，单位需要做的准备工作、需要提供的相关资料，以及督导工作程序、内容、纪律要求等，为各单位开展教育实践活动提供了第一份详细的指导材料。

3. 严格审阅实施方案。督导组在审阅各单位活动实施方案时，发现部分单位简单套用总公司实施方案，方案中多数内容是框架性、原则性的，操作性不强。督导组坚持从严要求，做到严格标准、求真务实，对这些单位提出了指导性的意见和建议，督促这些单位进一步具体化每一个环节的工作，使之更具针对性和可操作性，力求把教育实践活动做实、做细。同时，结合各单位实际，认真撰写督导组组长在学习宣贯会上的讲话稿。增强讲话的针对性，使讲话不流于形式，更具指导意义。

4. 组织访谈征求意见。学习宣贯会后，督导组组织对各单位领导班子及成员作风情况进行民主评议，并通过个别谈话的方式征求职工群众意见。为了杜绝“四多四少”现象，帮助领导班子找准查实问题，督导组采取尽量多选取谈话对象、谈话时引导职工群众聚焦“四风”提问题的方式进行访谈。第一环节督导组共参加学习宣贯会xx次，组织民主评议xx次，发放《民主评议表》xx份，个别访谈xx人，访谈记录共计xx字，进行梳理归纳后，形成意见xx条。初步查找出了影响各单位科学发展的突出问题和群众反映强烈的热点难点问题，为下一步查摆问题、开展批评奠定了良好的基础。

5. 督促深入查找问题。各单位学习宣贯会结束后，为保证教育实践活动第一环节各项工作不走过场，收到成效，督导组再次起草、下发《通知》，贯彻落实中央督导组工作座谈会精神，按照“五个不放过”的原则，对第一环节后续工作提出具体要求。督促活动开展不到位的单位立即纠正重工作、轻活动的倾向，深入学习，聚焦“四风”查找问题。为了提高活动质量，保证活动收到成效，督导组长经常到各单位走

访，了解学习和征求意见情况，督促指导各单位扎实开展活动。第一环节后期□xx督导组没有放松督导工作，定期与各单位联系，了解情况，指导各单位开展“回头看”工作，认真总结各单位第一环节工作中的特色和亮点，查找开展教育实施活动过程中存在的不足，进行整改，为第二环节工作做好准备。

6. 撰写材料反馈信息□xx督导组十分重视信息反馈工作，每次参加学习宣贯会、座谈会后，督导组都要认真总结、分析各单位活动中的特色和亮点、问题和不足，及时反馈给督导单位，同时推广、介绍其他单位活动中好的经验、好的做法，促进教育实践活动质量的不断提高。督导组还坚持撰写各单位督导工作小结、活动中的特色亮点、总公司领导深入基层简报等材料，上报总公司教育实践活动办公室，5反馈工作信息，使总公司活动领导小组随时掌握督导工作第一手材料，及时给予指导。督导组发挥了上情下达、下情上报的作用。截至目前xx督导组共撰写、上报信息xx份。

三、各单位党委高度重视，教育实践活动丰富多彩、初见成效教育实践活动开展以来，在总公司教育实践活动领导小组的统一部署下，各单位积极行动，督导组严格把关、细心指导，党委班子带头示范，二级单位先行一步，三级单位压茬跟进，各项工作有计划、按步骤稳步推进，开局良好。

xx单位，结合活动要求联系实际，防止“空对空”要求，以推动中心工作为平台，主动深入企业开展调查研究、把解决问题作为落脚点。坚持开门搞活动，防止“封闭式”内循环的要求，在内部征求意见的同时，深入与企业职工和业务部门进行面对面座谈，诚恳接受大家对部门的各项业务工作和部门作风建设提出的意见建议□xx单位，在作风建设上，领导始终坚持把自己摆进去，主动接受全部门乃至全行业监督，为全体员工作出表率□xx单位，将问题的整改纳入绩效考核，坚持学习教育与整改落实同步进行，定期通报活动进展情况，

对完成较好的支部和部门给予表彰，同时对活动进展情况以简报形式下发各支部□xx单位，开展活动出实招求实效。班子成员带头主动深入联系点，围绕“四风”问题及制约部门改革发展的突出问题，上门听取意见；结合学习教育，在部门内部开展“四风”问题大讨论，重点梳理“四风”问题在一部门的具体表现形式，眼睛向内查找问题□xx单位，坚持“两手抓、两不误、两促进”，针对领导干部业务繁忙这一情况，利用下班后、休息日挤出时间组织学习，领导班子学习次数超过规定要求，采取多种形式召开座谈会xx多场次，广泛听取群众意见。活动体现出学习教育扎实、征求意见广泛的特点。在第一环节活动中，各单位通过多种形式广泛收集各方面意见建议，经汇总、整理，形成了各方面意见和建议共xx条。对领导班子的意见和建议xx条，其中形式主义方面xx条、官僚主义方面xx条、享乐主义方面xx条、奢靡之风及其他方面xx条；对班子成员的意见和建议xx条，其中形式主义方面xx条、官僚主义方面xx条、享乐主义方面xx条、其它方面xx条。目前，各院所学习教育、听取意见环节目标任务基本完成，并初见成效，已做好进入下一环节的各项准备工作。以上为xx督导组教育实践活动第一环节工作情况，报告完毕。不当之处，敬请批评指正。

## 视频督导工作总结 视频工作总结篇八

本阶段客服督导部的职能工作主要有两大块，一是继续做好服务台的工作，二是初步接手和学习并执行督导工作，作为客服督导部成员的我，工作也主要以这两块为重点。

### 1、服务台的工作

服务台的工作流程性和技能型较多，原则性相对较强，在本阶段的工作中，我学习了服务台各种系统的操作和问题的处理流程，现在能够独立执行服务台的所有工作，并对服务台的工作做了细致的思考和研究，认为服务台的工作应该再细



化，再拓展，结合我商厦竞争力打造步伐，进一步开拓服务领域和服务职能，具体内容将在20xx年工作计划中详述。

## 2、学习商场工作内容阶段

8月初公司安排我去开元考察督导工作的基本事宜，用了两天时间，我对开元的督导做了细致的观察，基本了解了他们的工作内容和工作方法及工作范畴。于8月3日开始着手准备督导部门筹建资料，这个任务对初入商场，对商场认知一片空白的我来说是有很大压力的，在郑经理的鼓励和支持下，我借助网络和卖场各位同事的帮忙，于8月6日完成了成立督导部的策划方案，在此过程中，我学到了很多知识，视野得到了很大的拓展。

20xx年8月8日，公司的竞争力打造活动开始了，在此期间，郑经理带着我在各部门实习，在卖场检查、学习，开始慢慢介入商场工作，虽然比较迷茫，但却很充实。因为每天都能接触到一些新鲜的东西，收获一点一点堆积进了我的脑海，我对xx逐渐有了一个来自于我自己心里的认同和肯定。并对自己有了一个不算清晰但却真实可行的目标，努力学习商场的各种知识，用我的力量来推进xx更好的发展。

## 3、初步介入商场工作阶段

在对竞争力打造方案学习并应用了一段时间以后，卖场环境在公司全体员工的共同努力下有了比较明显的变化。为了调查员工对服务竞争力打造的认识和执行情况，我协助郑经理对员工代表作了深入座谈，座谈中员工方提出了种种问题和情况，对这些问题和情况我一一做了总结和记录，并寻求方法和办法去为他们解决这些问题。解决问题的过程是最好的学习过程，在此阶段，我对员工、对公司、对客户、对顾客有了一个深入的认识和了解，给我在日后的工作过程指出了一条路。

我的目标和方向渐渐清晰起来，我知道了我以后要怎样去工作，后来在郑经理的指导和引导下，我深入到商场的每一个角落，严肃查处了一些执行落后，使竞争力打造培训内容得到了巩固和延伸的违规行为，在一定程度上严肃了卖场作风和纪律，并为日后的工作打下了良好的基础。

#### 4、自我工作开展阶段

##### (1)、服务整顿活动

9月16日，客服督导部成立了，我带着期望和愿景在尹经理的带领下开始了公司交给我的任务和工作，和服务台的其他四位同事并肩作战。在此期间，我和大家围绕卖场劳动纪律和员工基本行为的纠正开展工作，在繁忙的店庆和国庆结束后，策划和组织了《xx商厦服务整顿月》活动，在公司领导的协调下，最后将整顿月变更为整顿活动，执行期限随整顿情况即时调整，本次活动加大了对竞争力打造阶段的要求和承诺的维护以及执行，并对卖场不良风气和习惯性行为做了严查处理，针对检查和整改情况，每周我都写出整顿总结，每个阶段都会界定出新的整顿目标。

服务整顿方案要求各部门于11月25日写出本部门的服务整顿活动总结，要求每个员工于11月25日写出自己对服务整顿活动的感想或总结，员工的个人总结中，99%的员工都很认可本次整顿活动，60%左右的员工认为之前的整顿还存在很多盲区，有待进一步细化和加强，并长期坚持。80%左右的员工从意识上到行为上，再到对自己的要求上都对服务和打造有了一个比较深刻的理解和认识。有20%——30%的员工把自己在整顿期间的表现和同事做了对比，在对比的基础上对自己的表现做了分析，最后还对自己在下一步服务整顿过程中的打算做了愿景规划，并表达了自己的决心。60%左右的员工在感想中对服务承诺做了细细的温习和复习，期间将自己对这些承诺的应用做了详细的描述，提高了他们对服务打造方案的认识和理解，并在每天的检查中对这些措施的应用进行了

督促和检查。

员工感想和总结有助于我们掌握员工对服务的认识和执行效果，并涌现出了一批优秀案例和优秀员工，在我部门和各营运部的综合评定后，对员工做了相应奖励，大大鼓舞了员工的工作激情和士气，为卖场气氛的好转起到了积极的推进作用。

## (2)、对营运一部和营运三部服务整顿工作的评比

我部从整顿的积极性、时效性、彻底性上对营运一部和营运三部做了最终评比，各部门都做得很好，通过为期50天的集中整顿，全体工作人员自律意识、服务意识、发展意识、大局意识、组织纪律观念和大公司观念得到进一步增强，工作作风和服务水平的得到了相应的提高，展现出了不同于以往的良好精神面貌。平均周违规人数与整顿前相比一部下降了 $(32 : 127)=396\%$ ，三部下降了 $(21 : 137)=652\%$ 。工作人员更加自律，各项规章制度的落实更加到位，工作中的不良现象得到了很好的遏制。顾客满意度得到了进一步提升，服务整顿活动进一步促进了公司一些售后服务的落实，规范了售后服务等相关基础工作，避免了厂家和员工之间在退换货过程中责任无人担当推诿问题，顾客在退换货过程中的担忧和不满现象的发生，服务更加高效、便捷。同时，针对整顿过程中员工反映的问题，公司组织召开专题讨论会等，进一步明确严格执行服务整顿标准和加强服务员工、服务顾客的理念，进一步提升了公司的总体服务水平。

## (3)、员工和顾客调查

为了调查服务整顿活动的效果和作用，我们对员工和顾客做了一次系统的调查，调查显示，公司各项工作总体有向上的趋势，但多数停留在了较有好转的层面，尚没有达到很好的层次，多数员工为整顿而整顿，被动提升者较多，有作用但效果不是很理想。顾客层面对我商厦的服务整顿也有了一个

了解，但了解覆盖面较窄，对公司服务承诺等惠民政策了解不够宽，并提出了很多改善的方向和要求，对我们下阶段工作的进一步。