

2023年公职人员赌博警示教育心得体会 公职人员违规违纪心得体会(实用6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

客房半年工作总结 半年理财工作总结ppt篇一

20xx年上半年转瞬即逝，回顾这半年来，我在某某银行领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照总行的要求，认真做好自己的本职工作。

作为一名理财客户经理，不仅要逐步提高自己的服务意识和服务水平，做好客户的财务保密工作和管理工作，充分发挥客户经理应尽的职责。

为了能够更好的拓展客户，在分行某某部门领导的支持帮助下，自己很快了解并熟识理财业务的操作模式，理财经验和管理的把握也进一步得到了提升；另外，为了加强学习业务技能，半年内先后某次参加了分行举办的技能培训。

2、加强客户营销，做好客户考察、授信上报、维护等工作。

由于20xx年总体从紧的银行政策，在实现市场营销与风险管理和谐的基础支行，深入研究行业发展趋势，有针对性的做好目标客户营销。

半年期间，曾参与万客户的理财工作，为客户建立了良好的关系，实现了人民币理财产品xx多万元。

3、我还积极营销外币储蓄和理财产品。

今年总行推出了系列产品，借此向我行大客户推销我行的理财产品，共营销了美元理财产品万美元、港币理财产品万港币、人民币理财产品xx多万元。

由于今年国内资本市场异常活跃，股市指数不断攀升，开放式基金的赢利能力不断增加，吸引了不少客户的目光，我借此机会将自己以往在股票市场上的一些经验和自己工作上经常与基金公司人员接触的便利而获得较多的信息相结合，总结出了一些基金方面的营销技巧，适时地向各类客户推荐基金，还邀请了基金公司的高级渠道经理到我行为大客户讲解各种理财产品，得到了大客户的信任，今年成功地完成了、等基金的发行工作，其中基金就直接销售了多万元，许多客户都从其他银行将钱转到我行购买基金，使我行的基金客户不断壮大，今年基金的销售达到了万元。

同时由于基金公司推出了基金网上申购优惠政策，我适时进行宣传，既让客户得到了实惠，又增加了我行网上银行的交易量。

4、加强客户营销，增加客户群体。

自己的担子很重，而自己的技能、营销能力和阅历与其客户经理业绩都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习总结，怎样才可以更好的做好银行工作，不断学习、不断积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，经过上半年的锻炼有了一定的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

5、存在的问题和今后努力方向。

我虽然能敬业爱岗、积极地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，业绩技能水平还不够熟练，有些很好的客户资源，原本能够很好的合作，但自己却不能很好的有针对性的为客户制定理财方案。

第二，现有的客户资源，没有能够很好的深挖细刨，对客户贸易链各环节展开营销工作；对于自己有目标的客户群体也一直没有找到合适的介入机会。

第三，有些工作做的不够过细，一些工作协调不是十分到位。

下半年已经步入，针对以上突出的问题，我将争取最大努力做到以下几点：第一，加强学习，提升技能，只有具备完善的业务技能水平，开展业务才可以得心应手，游刃有余。

第二，在做好本职工作的同时，积极营销，更新观念，争取以良好的心态和责任心，做出较好的业绩回报某某银行。

第三，细节决定成败，今后我将努力完善工作细节，增强部门、同事、银企之间等合作意识，加强团结，不断改进，力争做好银行理财工作。

转眼间，在某某期货渡过了将近一年的时间了。

回首20**年，内心不禁感慨万千。

自20**年2月工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。

刚进入新的工作岗位时，为了能够更快的适应新工作，在闲暇之时，我翻阅了大量的关于期货方面的书籍。

紧接着又跟着几个老同事一起出去，接触了一部分客户。

短短一个月时间，公司在我们这边的营业部正式开业，我有幸成为了其中一员，随着公司的其他5位同事一起来到了我们营业部。

在我们营业部，我的工作岗位是交易风控。

俗话说投资领域风险放第一，所以我在这岗位的处事必须严谨。

每天早盘之前，我必须对营业部所有客户帐户进行审查，如果有风险暴露，及时通知客户追加保证金或平仓以降低帐户风险，并告通客户如果风险继续扩大会出现的强平可能性，这样不仅为客户控制风险，也为公司控制了风险。

经过这大半年的锻炼，使自己对这份工作对这个岗位有了更多更深的认识与了解。

对于工作，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。

对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。

有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。

具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。

我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。

我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。

可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。

对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。

具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。

一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。

在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着业务开展工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。

为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

明年□20xx年，我们团队会在领导的带领下，积级向上，努力创造佳绩。

- 1.半年工作总结ppt
- 2.半年工作总结ppt模板
- 3.半年工作总结ppt范文
- 4.2016半年工作总结ppt
- 5.销售半年工作总结ppt
- 6.人事半年工作总结ppt
- 7.通信半年工作总结ppt
- 8.业务半年工作总结ppt

客房半年工作总结 半年理财工作总结ppt篇二

客房部在现代酒店中占有重要地位,其服务质量的好坏直接影响酒店的竞争能力,而这又取于员工的服务态度以及客房服务的管理。今天本站小编给大家整理了客房部主管半年工作总结,希望对大家有所帮助。

一、日常管理工作

楼层领班对我来说并不是一个陌生的工作,但嘉海对我来说是一个全新的工作环境。作为一名楼层领班,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杂琐碎的事务性工作,在新的工作环境中,各项工作几乎都是从

零开始，尽快理顺工作关系，融入新的工作环境，是我的首要任务。努力配合主管做好楼层管理工作，本着实事求是原则，做到上情下达，下情上报。本酒店的会议接待任务比较重，上半年多次接待了海关的重要宾客，但由于客房服务人员因种种原因经常短缺，这就要求自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全，准确避免疏漏和差错。

二、加强自身学习，提高业务水平虽然我的职务只是一名领班，但要做到优秀，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，向同事学习，这样下来感觉自己半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等方面，有了进一步的提高，保证了楼层各项工作的正常运行。三、存在的问题半年来，本人能认真地开展工作，但也存在一些问题 and 不足，主要表现在：第一、我毕竟到嘉海工作才半年多，许多工作我是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。第二、有些工作还不够过细，如在查房上，设施设备及卫生检查上，不是十分到位。第三、自己的理论水平还不太高。

四、下半年的工作计划

- 1、积极认真配合主管，搞好楼层的日常管理工作。
- 2、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。
- 3、加强对设施设备的检查和维护保养，给客人在使用过程中以和谐、舒适之感。
- 4、针对一些新员工和操作不规范的服务员进行手把手的教，提高员工的业务水平。
- 5、对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫

生。

6、加强节能的检查，平时多跟服务员讲节能的意识，努力做到二次进房检查。

在接下来的日子里，我要勤奋工作，努力改正不足之处，发扬优点，力争取得更大的工作成绩，为酒店创造更高的价值。

光阴似箭，一晃半年的酒店生活快过去了，工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

思想上，自觉遵守酒店的的规章制度，坚持参加酒店的每次的培训。要求积极上进，爱护酒店的一砖一瓦，一直严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。在学习上，严格要求自己，凭着对专业知识和技能的强烈追求，端正工作态度，作到了理论联系实际；除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他部门、学科的知识，从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。

工作上，本人自工作以来，先后在餐饮部、总台、房务中心等部门工作过，在去房务中心工作之前，酒店重新装修期间还参加酒店自办的培训，那时候是学习客房的操作技能，不管在哪个部门，都严格要求自己，刻苦钻研业务，就是凭着这样一种坚定的信念，争当行家里手。为我以后的工作顺利开展打下了良好的基础。

记得，刚进餐厅时，那时候的酒店生意爆满，而我虽然是刚从母校那学习了一些理论知识，但这一现状不能满足工作的需求。为了尽快掌握服务行业，每天坚持来到酒店学习酒店制度及理论知识等等，到了工作时间，就和那些前辈们学习实际操作及帮忙做点小事情，到了晚上思家的心情与日俱增，那时经理知道后常给我们开会，聊聊工作的不便及心中的不满加上自身不足，以给予工作上支持精神上的鼓励，经过较长时间的锻炼、克服和努力，使我成为一名合格的服务者，就样度过一年半的餐饮工作，让我收获最多的也就是在餐饮的时候，它让我了解到了人们最基本的交际场合中的礼仪，对待客人要热情、友好、耐心、周到。这也是我本人性格中所缺乏的、所没有的，也让我明白与同事之间相处也是这种精神。其实这也是改变不好性格的良好途径。

我后来工作的时间大部分在客房，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的及时性、准确性。这些从前厅所学到的也就让我在房务中心的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。

最后，我想说的是，上面只是我工作中取得的一点成绩，这与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每一位客人，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、创下美好明天。

不足之处就是情绪波动较大，不够温柔，我在今后的工作中一定会不断的锻炼完善自己，争取作一名优秀的酒店工作者。

回顾这半年的工作，我们前厅部在各位领导和同事的支持与

帮助下，较好地完成了自己的本职工作。酒店前厅部现有员工xx人。通过不断的学习培训和员工自身的努力，工作方式有了较大的改变，工作质量有了新的提升，像、和在礼节礼貌，仪表仪容及岗位技能方面都有了一定的进步。下面总结回顾一下前厅部半年来的工作情况。

一、经营方面

截止20xx年6月30日，酒店上半年累计营业额为xx元，完成了上半年预计收入的%。其中签单占总收入的%，团队接待占总收入的%，散客接待占总收入的%。共出租客房间夜，其中散客间夜，团队间夜，平均房价为xx元。上半年月平均入住率为%。

二、加强业务培训，提高员工素质

众所周知，前厅部历来都是宾客第一印象和最后印象的发生地，前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们的工作重点，半年来针对礼节礼貌、仪容仪表、沟通技巧等方面制定了详细的培训计划：针对总机，我们进行接听电话语言技巧培训；针对行李处的行李运送和寄存服务进行培训；接待员的礼节礼貌和售房技巧培训；特别是今年五、六月份对前厅部所有员工进行了长达两个月的培训，力争使员工保持自己最好的形象，面带微笑、精神饱满，用我们最美丽的一面去迎接客人，为客人提供优质的服务，让每位客人走进酒店都会体验到我们的真诚和热情。

服务技巧是我们一直以来的培训重点，严格按照培训计划开展培训工作，并分阶段对员工进行考核，同时加强了岗上实际操作培训，使员工能够学以致用。加强业务培训，认真对待每一批接待任务，根据不同阶段、不同团队、制定详细的培训计划及接待计划。遇到大型接待任务，我们提前让接待

人员相互磨合，包括整个的行之有效的报到流程、会务组及与会务中心之间的配合，这就需要有很好的业务能力及沟通能力，需要有平常严格的培训才能做到。前厅部的所有人员都知道只有不断的充实自己才能脚踏实地的完成各项接待任务。在人员有限的情况下，我们要求管理人员必须亲临一线指导工作，发现问题，反馈信息，共同协商及时调整，以达到最佳服务标准。

三、加强员工的销售意识和销售技巧，提高入住率

前厅部是酒店组织客源，销售客房，为客人提供各种服务的一个综合性部门，具有服务项目集中、服务范围广泛的特点。由于本人接手时间不长，通过与前厅员工的沟通交流，发现前厅工作还有待完善之处，将在今后工作上不断努力，力争使我们酒店的前厅服务备主动、热情、耐心、细致、高效的水准，让客人确立良好的第一印象，给客人以宾至如归的深切感受。

四、注重各部门之间的协调工作

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、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

客房半年工作总结 半年理财工作总结ppt篇三

1、每月完成两个sop流程的学习和考核，岗位统一组织员工进行培训，各班组分管领班对班组员工进行强化考核，增强员工的业务技能，提升了员工的素质和专业度。

2、集团明查应知应会知识的培训和考核，根据部门的要求制定了培训计划表，安排员工根据计划表的进度进行学习，班组再进行考核。

3、每天早会进行案例的培训，提高员工解决问题和处理问题的能力。将岗位发生的鲜活的案例对员工进行分析，避免该案例的再次发生，提高了服务质量。

4、针对工作中发现的不足，安排专题培训。暗访中发现的物品摆放不规范的情况，由领班组织员工进行现场培训和指导；针对一段时间以来遗留物品较多的现状，安排员工进行查房的培训，指导员工发现查房中容易忽略的盲点。

5、房务和总机人员的交叉培训，从四月份开始以进行了多批次，通过两个岗位员工之间的交叉学习，提高了各自的业务水平和综合素质，同时也熟悉了各个岗位的工作流程和操作技能，便于下阶段两个岗位的顺利合并。

1、上半年以来住客率高，特别是在三、四月份，岗位克服人员的严重不足，全员加班加点，互帮互助，完成卫生的清扫和各项对客服务工作。岗位领班缺编，导致分管区域过大，影响管控的质量，从四月份开始，将7—9三个楼层划分给柯林公司协助检查和把控，减少了领班的工作量，配合以来卫生质量和个性化服务均较稳定。

3、专项计划卫生的开展，对房间的卫生的死角起补台的作用。针对上半年以来的卫生质量下降及由于人员不足导致各项计划卫生无法开展的情况，岗位制定了专项计划卫生计划，要求每位员工在完成本身的工作量的同时还要完成一间的专项计划，虽然一开始遇到了一定的阻力，但是通过不断的宣导，最终还是得到了各位员工的理解。

4、岗位的销售意识不断增强，1—5月份岗位工完成了房餐贡献元，超额完成了部门的考核指标。岗位基层员工的销售意

识有较大进步。

5、常态化个性案例的梳理、创新和执行，对个性化服务不断的创新和跟进，获得了宾客的一致好评，对长住客和vip客人配用专用的洗发沐浴，增加专门的鼠标垫，为各个楼层配了保鲜膜方便员工为客人提供个性服务，节假日为客人提供特殊的小礼物（旺仔小馒头）等，通过我们的不断努力，使之个性化服务成为了客房部工作的最大亮点和优势。

3、政府管家服务的有效跟进，上半年以来岗位派出了多批次的管家对vip客人及团组进行跟进，取得了良好的口碑，各位管家在做好接待工作的同时积极推销酒店的房餐和其他卖品，增加了收入；同时积极协助酒店会议管家做好会议助手管家的工作，完成各批次的会议接待工作。

5、对蜜月房的布置进行创新，增加酒店产品的卖点。

客房半年工作总结 半年理财工作总结ppt篇四

自上场以来已近四月，在这四个月时间里，我分部财务团队在局指财务的领导支持下，逐步改进自身不足，步入正轨。

一、财务工作完成情况

我分部与3月15日上场，项目一上场分部财务结合项目实际情况制定了分部财务管理规定，为财务工作有序顺利开展打下了基础。

成立了以分部经理为组长，项目总工、总经、总会为副组长，各部门负责人为组员的责任成本管理小组。

明确了各自责任成本管理分工及各项责任成本指标，做到人人身上有压力、人人头上有指标，充分调动了全体员工的积

极性与主动性。

二、财务工作的几点做法

(一)、积极加强业务部门水平沟通

搞好财务工作首先要与各业务部门加强水平沟通。

财务部门积极参与分部组织的物资招标和劳务招标会，全面掌握和了解物资采购方面和劳务分包方面的情况，并提出财务部门对物资采购和劳务分包方面的合理化建议，以协助物资采购和劳务分包实现最低价、合理价中标，降低工程成本。

财务部门根据项目部资金情况，对可能中标的材料供应商和劳务分包商提出几种付款方式。

对我方有利的付款方式，主动与对方沟通，看对方能否接受，并以此作为中标的一个条件，以缓解项目资金压力，保证项目资金的正常运转。

(二)、在费用开支方面

本级费用开支实行总量控制，由财务部门牵头，各业务部门配合，根据项目部人员配备、办公条件、环境、车辆配置等情况编制了分部本级费用开支总计划并报公司批准。

各项本级费用开支由经办人讲明开支用途，然后经财务人员预审，核实其开支的必然性，再报分管副经理、党工委书记、项目经理审批。

每项费用开支严格按计划执行，做到有章可循、有据可依。

(三)、在资金管理方面

项目前期上场，资金周转带来很大困难，财务部门积极想办

法筹集资金，保证了分部本级固定成本开支及施工生产地正常进行。

具体做法是：

1、在材料外欠款、劳务分包款的支付上，由于资金不足，拨付工程款不及时，造成分部外欠款数额较大。

给材料供应商及劳务承包商的资金周转带来了巨大压力，我们也考虑到对方的难处，并积极主动与其沟通，讲明原由，取得了他们的信任与理解。

在资金拨付时，根据其资金需求、轻重缓急情况，合理调度使用资金，减轻了项目资金压力。

2、严格计价、拨款手续。

验工计价严格执行各部门会签、分部经理审批制度，财务部门做到“三不”。

会签手续不完善的验工计价单，财务部门不予受理；转账材料、代付款项未核对清楚的，财务部门不予受理；不按时提供民工工资发放表的，财务部门不予受理。

民工工资的发放由施工队伍造表，财务部门审核后据实打卡，杜绝发生拖欠民工工资现象。

每月拨付工程款时，财务部门根据计价金额核减代付其他费用后，剩下部分作为拨款依据，坚决杜绝超拨款现象。

财务拨款，根据分部资金拥有量、当月验工计价金额以及材料外欠款情况，编制付款计划，经计核、技术、物资部门共同确认，报分部经理同意、公司审批后方可付款。

三、财务工作的几点不足

- 1、物资、计核、财务部门之间配合的不够紧密。
- 2、资金管理和成本控制方面还需不断加强。
- 3、自身政策水平、专业水平还需进一步提高。

四、下半年财务工作思路

为确保分部财务工作健康、稳步发展，实现分部各项经济指标，将分部财务工作真正做优、做强，财务部门结合分部实际情况及发展方向，制定了分部下半年财务工作管理思路。

(一)、加强水平沟通，确保资金控制

部门之间和谐有效的沟通，是整个团队快速、高效、强大发展的主要前提。

对于财务部门来说，主要是与计核部和物资部之间的沟通。

真正该给施工队多少钱我们只能从计核部那里获知，如果计核部门计价不及时，我们对施工队拨款就没有依据，结果导致超付款，造成资金无法控制。

物资部如果对施工队材料入账不及时不第一时间反馈给我们，最后也只能造成工程款超付。

为了确保成本的有效控制和资金的合理支配，财务、计核、物资一定要做到及时、有效的沟通。

(二)、资金调配做到合理、高效

财务工作要具有超前性，预见性，要做好各项资金的保证工作是其重要的体现。

资金是企业的血液，没有资金，什么事情也办不成。

要根据资金拥有量，债权人资金需求量、轻重缓急情况，统筹安排好资金使用工作，保证工程建设顺利进行。

(三)、努力提高自身综合素质，做好“传、帮、带”工作

学无止境，加强自身学习，提高自身综合素质是做好“传、帮、带”工作的基础。

自己“一瓶子不满、半瓶子晃荡”，还想带好别人那是不可能的，营造良好学习氛围，共同学习，共同提高。

现在光凭经验不行，好多事情需要分析，不是一拍脑门就能定的，要为后续项目培育出优秀的财务人才。

(四)、打造一支“勤于思考、和谐高效”的知识型财务团队

勤于思考、善于思考是人事业成功的必备条件，干财务工作，更要勤于思考、善于思考，从如何降低本级成本、资金怎样合理运用、税务筹划上多动些脑筋，为项目减少支出。

提高个人业务能力和工作效率是团队执行力提升的关键，“众人拾柴火焰高”，都一心一意扑在工作上，我们的工作必定是和谐高效的。

合理的制度需要严格地执行，清晰的思路需要认真的落实，二分部财务全体人员在局指财务部门领导下，定会在下半年把财务工作做优、做细、做强！

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个。

范文20xx年上半年企业财务个人工作总结本文主要是关于个人,财务,企业,上半年,工作,我们,提高,商品,主要,一个的,

希望大家尊重原创者的知识产权。

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到现在适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。

作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。

在工作中，由于区别于原来单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。

为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。

在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的. 初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。

这为可以为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动情况等，这些可以为商场销售产品订货

的准确性，及时性，资金占比情况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。

工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体现在我对进出口业务财务处理的了解，这让我非常幸喜。

“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。

在这里也非常感谢领导对我们工作的支持。

在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一起成长！一起进步！

1.半年度财务分析ppt

3.财务半年度总结ppt模板

4.半年度财务报告ppt

5.财务部半年度工作总结ppt

6.半年度工作总结ppt

7.半年度总结ppt

8.出纳半年度工作总结ppt

客房半年工作总结 半年理财工作总结ppt篇五

亮点之处

一培训方面

1. 每月完成两个sop流程的学习和考核，岗位统一组织员工进行培训，各班组分管领班对班组员工进行强化考核，增强员工的业务技能，提升了员工的素质和专业度。
2. 集团明查应知应会知识的培训和考核，根据部门的要求制定了培训计划表，安排员工根据计划表的进度进行学习，班组再进行考核。
3. 每天早会进行案例的培训，提高员工解决问题和处理问题的能力。将岗位发生的鲜活的案例对员工进行分析，避免该案例的再次发生，提高了服务质量。
4. 针对工作中发现的不足，安排专题培训。暗访中发现的物品摆放不规范的情况，由领班组织员工进行现场培训和指导；针对一段时间以来遗留物品较多的现状，安排员工进行查房的培训，指导员工发现查房中容易忽略的盲点。
5. 房务和总机人员的交叉培训，从四月份开始以进行了多批次，通过两个岗位员工之间的交叉学习，提高了各自的业务水平和综合素质，同时也熟悉了各个岗位的工作流程和操作技能，便于下阶段两个岗位的顺利合并。

二管理方面

1. 上半年以来住客率高，特别是在三、四月份，岗位克服人员的严重不足，全员加班加点，互帮互助，完成卫生的清扫和各项对客服务工作。岗位领班缺编，导致分管区域过大，影响管控的质量，从四月份开始，将7-9三个楼层划分给柯林公司协助检查和把控，减少了领班的工作量，配合以来卫生质量和个性化服务均较稳定。

2. 上半年总体服务质量较稳定，1-5月份的集团问卷均超出部门考核指标，并且各个月的宾调分数也较稳定，没有出现大起大落的情况；在密函和网评上均能体现我们优秀的服务，获得了宾客一直好评。特别是在今年，网络散客的入住量呈大幅上升，对我们来说有较大的压力，特别是8#楼的整体硬件水平不足，我们通过各项个性化服务提高了宾客的满意度，赢得了良好的口碑；在2月份和5月份，8#楼客房岗和8#楼房务接待岗分别获得了酒（文章转载自[百分网-范文频道]/请保留此标记）店优秀服务团队的称号，是对我们服务质量的肯定。

3. 专项计划卫生的开展，对房间的卫生的死角起补台的作用。针对上半年以来的卫生质量下降及由于人员不足导致各项计划卫生无法开展的情况，岗位制定了专项计划卫生计划，要求每位员工在完成本身的工作量的同时还要完成一间的专项计划，虽然一开始遇到了一定的阻力，但是通过不断的宣导，最终还是得到了各位员工的理解。

5. 常态化个性案例的梳理、创新和执行，对个性化服务不断的创新和跟进，获得了宾客的一致好评，对长住客和vip客人配用专用的洗发沐浴，增加专门的鼠标垫，为各个楼层配了保鲜膜方便员工为客人提供个性服务，节假日为客人提供特殊的小礼物（旺仔小馒头）等，通过我们的不断努力，使之个性化服务成为了客房部工作的最大亮点和优势。

三接待服务方面

3. 政府管家服务的有效跟进，上半年以来岗位派出了多批次的管家对vip客人及团组进行跟进，取得了良好的口碑，各位管家在做好接待工作的同时积极推销酒店的房餐和其他卖品，增加了收入；同时积极协助酒店会议管家做好会议助手管家的工作，完成各批次的会议接待工作。

5. 对蜜月房的布置进行创新，增加酒店产品的卖点。