

最新年入百万工作计划 收银员年终工作总结报告(大全5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

年入百万工作计划 收银员年终工作总结报告篇一

(1) 安全创不乱。

酒店通过制定“安全第一、质量为主”等项安全预案，做到了日常的防火、防盗等“六防”，全年几乎未发生一件意外安全事故。在酒店总经理的关心指导下，店级领导天天召开部分经理反馈会，通报情况提出要求。保安部铺排干部员工加岗加时，勤于巡逻，严密防控。在相关部分的配合下，群防群控，确保了各项流动万无一失和酒店忙而稳定的安全不乱。

(2) 实施了品牌治理，酒店主抓八大工作。

- 1、以效益为目标，抓好销售工作
- 2、以改革为动力，抓好餐饮工作
- 3、以客户为重点，抓好物业工作
- 4、以质量为条件，抓好客房工作
- 5、以“六防”为内容，抓好安保工作
- 6、以降耗为核心，抓好维保工作

7、以精干为原则，抓好人事工作

8、以“准则”为参照，抓好培训工作

(3) 员工是酒店的主导。

1、为全面了解把握我酒店的市场态势，组织多次营销会议，结合目前客户来酒店的消费情况，进行调查，分析客户的消费档次，建立abc客户，做到全程跟踪服务留意服务形象和仪表，热情殷勤，最大限度的知足客户的要求。我们在治理费上严格控制。行政职员多是身兼数职。在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则。采取一切措施避免不必要的开支。

2、在饭店的任何一个角落都是彬彬有礼的服务职员，规范的操纵、职业的微笑、谦恭的神态，让客人无时无刻不受着礼节文化的熏陶。处于社会中的个人永远都在受着周边人的影响，所谓人以群分，礼节文化不仅使饭店人素质进步，也在有益地影响着客人，晋升着整个社会的素质与修养。

3、应该改变传统的对待员工的立场。人是治理中的主体，这是所有的治理者都小、应该掌握住的。治理中的上下级关系只是一种劳动的分工，不是一种统治与被统治的关系；相反，现代治理理念告诉我们：治理是一种特殊的服务，治理者只有做好对下级的服务，匡助下级在工作中作出优异的成绩，治理者自己才会拥有治理的业绩。

年入百万工作计划 收银员年终工作总结报告篇二

本文目录

1. 2017年收银工作总结范文
2. 收银年终工作总结
3. 收银员个人工作总结

4. 度前台收银员工作总结

我是今年三月份到单位工作的，在领导和同事们的大力帮助下，我顺利地通过了实习，个人的业务基础水平也有了很大的提高，较好地完成了一名收银员的工作任务，得到了领导肯定和同志们的好评。

酒店的设施、管理和工作都体现了*级的水准，自己以前也有从事收银工作的经历，但到了新的工作岗位上却出现了一些不适应。在业务主管和同志们的大力帮助下，我认真地学习，勤奋地工作，有不懂不会的地方就积极虚心的向工作经验丰富、业务水平高的老同志请教，在通过自己的不断努力下，很快就胜任本职，完成任务较好。

来到酒店工作以后，自己对这里的环境和工作内容都非常的喜欢。单位平时注重对员工全面素质的培养，在学习了礼仪常识、管理课程、安全常识、英语的日常用语和日常行为道德规范等课程后，我们的能力素质得到了不断的提升，团队精神和集体荣誉感大大加强。

在平时的工作中，我能够按照酒店的管理规定严格要求自己，做到不迟到，不早退。做为收银员，我能够严格落实财经制度，按照职责权限收帐出单，从没有发生侵占单位利益和谋求私利的情况，确保经过自己手的每一分钱都是清清楚楚、明明白白。

作为一名员工，我能够自觉服从上级领导和管理，主动配合好工作，遇事常请示汇报。平时生活中，关心照顾身边的同事，积极帮助需要帮助的人。不传播小道消息，不背后议论他人，不拉帮结派，不做不利于团结的事。

在每次上班中，我都十分注重自己的仪容和举止。因为，作为收银员也是展示酒店管理和形象的一道窗口。在每一次替

客人结帐时，我都保持微笑，认真对待，耐心的解答客人的疑问，为客人做最满意的服务。

在平时生活中，还不能抽空加强文化知识的学习，充实提升自己，所读的书也多半是一些娱乐和消遣的杂志。

工作中对上级安排或者本职范围内的事情都能尽心尽力去做好，但在协助他人完成工作和参加单位的一些培训时还表现得不够积极。

要加强对文化知识的学习，特别是对外语的学习。争取做到每月读一本好书，每周写一篇小文章，每天看一张报纸。

不能满足当前的业务水平，还要虚心的向业务精湛的老同志学习，不断提升服务品质，提高工作效率，达到零失误、零差错。

在单位工作的这一年是我学到知识、增长本领的一年，也是我成长进步、开心快乐的一年，我要继续保持优点，克服不足，为单位的建设发展贡献自己的一份力量。

2017年收银工作总结范文[2] | 返回目录

在工作中，虽然我只是充当一名普通收银员的角色，但我的工作也绝不仅仅是收钱那么简单，其中也是一系列的复杂程序。在这半年的工作中，我发现要能自如的做好一项工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，要用积极的态度去完成我们的每一份工作，而不是因为工作量比例的大小而去抱怨，因为抱怨是没有用的。我们更要做的是不要把事情想的太糟糕，而是要保持好的心态面对每一天。因为快乐的心态会使我们不觉的工作的疲惫与乏味。

工作中我刻苦学习业务知识，在领班的培训指导下，我很快的熟悉了酒店的基本情况和收银的岗位流程，从理论知识到

实际操作，从前台到接待为客服务，一点一滴的学习积累，在很短的时间内我就掌握了收银员应具备的各项业务技能。

在工作中也有过失误，是主管、领班给了我一次又一次的鼓励，使我对工作更有热情，米尔兰德先生曾说过：年轻人天生就需要鼓励。是的，正是这一个个的鼓励使我在工作中勇敢的闯过难关，不断进步。从此，在领导的心目中我已经不是那么的脆弱了，变得很坚强，由于我的责任心强与对工作的热情，得到了上级领导的肯定，让我来国宾会所实习，刚开始去时特不习惯，各方面我都觉得没餐厅好。可是经过一段的磨练，终于感触到了吃得苦中苦，方为人上人，这种令人敬佩的名言，经过一段时间的努力，领导们对我评价很好，让我担任前台接待这一重任，那一刻我非常开心，所有的苦。累都很值，同时，我又感到很大的压力，领导对我如此看重，这是对我的信任，我想，我应努力工作，做好我应该做的责任，这对于我来说，又是一项新的挑战。

1、服务质量

2、酒店文化

饭店里无所不在的是服务文化、礼仪文化、地域文化、饮食文化、解困文化等等，在饭店里所有的工作人员都是主人，所有的宾客来到饭店都会对饭店和饭店人产生或多或少的依赖，除了在接受服务的过程中接收文化或知识，他们还在遇到困难时向饭店人寻求帮助。因此，我们可以说，饭店是一个到处充斥着文化和知识的场所。于是，在这里工作的人们必须更有知识、文化和涵养。宾客在品尝一道菜式，而耳边是服务员小姐用甜美的声音介绍有关菜式的知识，包括起源、流传、特色、新意等等，不仅更增添了品菜的乐趣，也让客人接收到一些新的知识和信息，让他们从另一个层面上觉得不虚此行。

在饭店的任何一个角落都是彬彬有礼的服务人员，规范的操作

作、职业的微笑、谦恭的神态，让客人无时无刻不受着礼仪文化的熏陶。处于社会中的个人永远都在受着周边人的影响，所谓人以群分，礼仪文化不仅使饭店人素质提高，也在有益地影响着客人，提升着整个社会的素质与涵养。新到一处，客人落脚饭店，总是迫不及待地想要多了解当地的地域文化、风土人情、景观特色。饭店人对此都应非常熟悉，饭店只是一个单体的建筑，只有在地域的大背景下，他才有了厚重的底蕴，有了文化的背景。对于外地客人而言，他们来到这里或者为了这个地方的景观特色，或者为了商务办公，基本上不会冲着一个单独的住宿环境而来。因此饭店需要有一种功能，能够凭借地主的身份为客人提供尽可能多的方便。比如介绍当地的旅游资源，比如在当地进行商务办公的路径指点。这样，饭店才真正成为地方与外界沟通的一扇窗。还有一种称之为“解困文化”，也就是帮助客人解决难题的知识提供能力，金钥匙文化就是典型，满意加惊喜，完成不可能完成的任务。

收银员在饭店来说是一个比较重要的岗位，它要求有很强的责任心和良好的沟通能力，而这对于我来说压力很大，面对困难和压力，我没有退缩，而是迎难而上，在前台收银岗位上的九个月后，我现在可以说能够胜任这份工作，并相信以后在其他类似工作中也会做的更好。

一、应该改变传统的对待员工的态度。人是管理中的主体，这是所有的管理者都应该把握住的。管理中的上下级关系只是一种劳动的分工，不是一种统治与被统治的关系；相反，现代管理理念告诉我们：管理是一种特殊的服务，管理者只有做好对下级的服务，帮助下级在工作中作出优异的成绩，管理者自己才会拥有管理的业绩。现代企业的经营管理必须坚持“三个上帝”，即：市场顾客和员工！有位老员工在酒店的bbs中对领导这样说道：“善待员工，做个好领导，记住，你管理的不全都是机器。”我想这也许是每一位员工都想对领导所说的话吧。

二、企业缺少一种能够凝聚人心的精神性的企业文化。一个民族有它自己的民族文化，一个企业同样也需要有它自己的企业文化。企业文化的建设不是可有可无的，而是企业生存发展所必需的。当企业面临各种各样的挑战时，又需要企业中所有的人能够群策群力，团结一致，共度难关。对于没有进行企业文化建设的企业来说，平时一盘散沙，遇事就会各想各的心事，而没有人真正地为企业的发展进行过认真的思考，换句话说，就是没有把自己融于企业之中。由此可见，企业文化的建设是企业生存和发展的必要保证。

三、企业缺少一套有效的激励机制和晋升制度。酒店的激励机制中过多的注重于物质上的激励，而忽视了精神上的激励。事实上，除了传统的奖惩激励外，还有很多的激励方式值得我们管理者借鉴。有些时候领导对员工的一个微笑或是一句赞赏的收效强于对其进行加薪奖励！

九个月实习已成为过去，过去的成功与失败都已成为过去式，我们都不应该以他们来炫耀或为此而悲伤，而应该调整好自己的心态去迎接未来的挑战，面对即将来临的难题。人生中有许多要学的知识，我们现在学到的还远远不足，那么就更应该准备好下一阶段的实习，有目标的出发，努力的付出就会有收获，撒下了种子，我们还要有勤劳的栽培与耕耘，那样我们才会有大丰收。

晋祠宾馆是我踏入社会的第一个工作地点，在这九个月的实习期里，对我个人来讲有很重要的意义，从一个走出校园不懂世事的实习生到现在能够独立面对一切困难和压力，我很感谢学校和晋祠宾馆给我的这次机会，最后我祝我校的所有校友，都能在自己的工作岗位上实现自己的人生价值。

2017年收银工作总结范文（3） | [返回目录](#)

在这一年工作期间，我坚持把加强学习作为提高自身素质的重要途径，认真学习宾馆酒店服务礼仪和结账业务知识、收

银注意事项等知识，通过不断的自我学习，不断磨砺个人品行，努力提高职业道德修养，提高了自身的服务技巧。

我作为一名宾馆收银人员，在工作中能够认真履行岗位职责，积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上做出力所能及的贡献。一是认真做好收银工作。我努力学习收银业务知识，认真核对应收账目，做到了结账及时迅速，应收款项条理清晰，令客人满意。二是坚持热情周到服务，不把负面情绪带到工作中来，在工作中积极主动，没有发生因自己的心情影响对客人服务态度的现象。三是做到微笑服务，针对不同客人提供不同的服务，急客人所急，想客人所想，以最有亲切感的一面让客人体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作中遇到不愉快的事情，仍能以笑脸相迎。四是不随意对客人承诺。当客人的需求需在其他部门或个人的协助下完成时，我能够做到主动咨询清楚后再作决定，给客人一个最准确的答复，让客人明白他的问题不是可以马上解决的，而我确实在尽力帮助他。五是坚持原则，婉拒客人的要求。许多客人在前台要求多开发票，我就委绝婉拒，并建议客人可以在其他经营点消费，计入房费项目，这样既能为酒店增加收益，又能满足客人的需求，但绝不为了附和客人而违背原则。六是增强缺位补位意识，让客人“高兴而来，满意而归”。前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时投诉宾馆的种种服务，而这些问题并不一定由收银员引起，我能够主动向其他个人或者工作部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，再次征求客人意见，弥补其他同事或部门的工作失误，沉着冷静地发挥好中介功能，加深客户的信任度，从而与客人建立亲密和互信的关系，留下对宾馆方面的良好印象。

在工作作风方面，我始终坚持热情周到、主动服务、严谨细致的服务态度和脚踏实地、埋头苦干的服务精神。在工作中，尊重领导，团结同志，严于律己，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，增强做好收银工作的责任感，以饱满的热情投入到工作中去。在遵守纪律方面，我能够严格遵守

各项规章制度，较好地落实请销假制度，严守工作纪律，维护宾馆工作人员的良好形象。

1、自觉加强学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的业务水平和综合素质。

2、努力提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善和提高自己。

总之，我在今年的工作中取得了一定的成绩，但距离领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对业务知识的学习抓得不够紧，学习的系统性和深度不够等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地、尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

2017年收银工作总结范文（4） | 返回目录

不知不觉中我已在公司工作将近一年了，虽然工作的时间不算长，但是我经历了公司最重要的一段历史，第一期商品房的初建到现在的全部售出。

回顾近一年来的工作，让我学会了不少的规律，也给我添加了不少见识，同时也让我积累了一定的工作经验。

1. 对售楼人员填写的签约价格单一定要根据公司下达的销售价格表认真复核，还要针对姓名、房号、首付款金额以及合同签约期限进行一一核对，如有出入，立即和销售人员联系。
2. 对于特别优惠客户，要有优惠单(公司领导签)方可优惠，否则以正常价出售。
3. 根据以往经验，有个别客户在交首付款时，不能一次性交

清签合同者，我们不可开具公司收据，以免招来不必要的麻烦，应打临时收条，收条上只注明暂收现金金额。

4. 为了保证公司财产安全，在收到现金时要及时送存公司银行账户，大额现金要有两人送存银行。

5. 协助售楼人员引导客户办理银行按揭手续，确保按揭款尽早回到公司银行账户。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对财务工作制度、市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

年入百万工作计划 收银员年终工作总结报告篇三

我是今年年初到单位工作的，在领导和同事们的大力帮助下，我顺利地通过了，个人的业务基础水平也有了很大的提高，

较好地完成了一名收银员的工作任务，得到了领导肯定和同志们的好评。

一、不断加强自身学习，业务水平大大提高

酒店的设施、管理和工作都体现了级的水准，自己以前也有从事收银工作的经历，但到了新的工作岗位上却出现了一些不适应。在业务主管和同志们的大力帮助下，我认真地学习，勤奋地工作，有不懂不会的地方就积极虚心的向工作经验丰富、业务水平高的老同志请教，在通过自己的不断努力下，很快就胜任本职，完成任务较好。

二、，个人能力素质得到不断加强

来到酒店工作以后，自己对这里的环境和工作内容都非常的喜欢。单位平时注重对员工全面素质的培养，在学习了礼仪常识、管理课程、安全常识、的日常用语和日常行为道德规范等课程后，我们的能力素质得到了不断的提升，团队精神和集体荣誉感大大加强。

三、严于律己，遵守单位的规章制度

在平时的工作中，我能够按照酒店的管理规定严格要求自己，做到不迟到，不早退。做为收银员，我能够严格落实制度，按照职责权限收帐出单，从没有发生侵占单位利益和谋求私利的情况，确保经过自己手的每一分钱都是清清楚楚、明明白白。

四、尊重领导，团结同志，服从管理，乐于助人

作为一名员工，我能够自觉服从上级领导和管理，主动配合好工作，遇事常汇报。平时生活中，关心照顾身边的同事，积极帮助需要帮助的人。不传播小道消息，不背后议论他人，不拉帮结派，不做不利于团结的事。五、注重言行，树立文

明、良好的员工形象。

在每次上班中，我都十分注重自己的仪容和举止。因为，作为收银员也是展示酒店管理和形象的一道窗口。在每一次替客人结帐时，我都保持微笑，认真对待，耐心的解答客人的疑问，为客人做最满意的服务。

五、努力钻研本职业务，提升职务技能

不能满足当前的业务水平，还要虚心的向业务精湛的老同志学习，不断提升服务品质，提高工作效率，达到零失误、零差错。

六、踏实努力，为单位建设发展继续贡献力量。

在单位工作的上半年是我学到知识、增长本领的半年，也是我成长进步、开心快乐的半年，我要继续保持优点，克服不足，为单位的建设发展贡献自己的一份力量。

年入百万工作计划 收银员年终工作总结报告篇四

一、服从管理，虚心学习

作为一名收银值班，最重要的是要明白自己的责任，在领导合理安排下，努力完成所交代的任务，认真学习业务知识。收银工作是一个超市的窗口，仪容仪表一定要注重，收银员职责要求和工作纪律铭记在心，虚心接受领导对自己的批评和员工的建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，提高自己。

二、服务第一

我们的工作直接面对顾客，收银是整个工作中最后一个环节，作为收银员我们时刻牢记，要百分百的用心服务，要想

顾客之所想急顾客之所急。我牢记着一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。如有时散装商品品名或价格称错了，我们总是委婉地告知顾客，叫他重新去称一下；有时我们发现膨化食品漏气了，或者牛奶之类的饮料漏了，或者盒装鸡蛋里有碎蛋，我们也会立即告知顾客，让他去换一下商品；有时顾客反映商品价格不对，我们也会在与工作人员沟通。就是这样，多为顾客考虑一点，自己的服务将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作增添了光彩，努力努力，顾客是上帝。

三、尊重自己的工作，尊重每一个人

作为一名收银值班我跟收银员讲要做一名好的收银员必须具备一颗积极、热情的心态去服务每一位顾客，在工作中偶尔会遇到不愉快的事，但是我们都必须克服。不能在工作中有负面情绪，面对顾客时脸上始终要保持微笑，提供无微不至的服务。

四、再接再厉，永创佳绩

没有好的个人，只有好的团队□20xx年即将到来，我坚信在我们主管的带领下我们团结一心，将会有更大的收获！

年入百万工作计划 收银员年终工作总结报告篇五

篇一

随着步入八月□20xx年也已经度过了一半，回首这半年，首先要衷心的感谢站领导在工作上给我指明了正确的方向，其次要感谢同事们在平时的工作中给了我大力的支持，让我有信心和动力做好班组的各项工作。我们收费五班，一共五名员工。我们在一起一同为了一个目标而努力，就是要把收费工作给做好，努力成为秀的班集体。我们坚决拥护站领导，

认真的完成领导交办的各项工作和任务。遵守国家法律法规单位制定的各项规章制度,在收费征收工作中做到应征不免,应免不征。认真履行岗位职责,尽心尽责完成本职工作。

一、文明服务

收费站是最能体现优质文明服务的地方,我们是窗口单位,我们每天服务于广大的司乘朋友。我们的一言一行、一举一动随时随地的展现公路的形象。每一个手势、每一个动作、文明用语、微笑服务、都代表着我们的形象,单位也因此对各个班组实行了“双文明百日考核活动”,从迎宾手势、唱收唱付、微笑服务到各种规章制度,以及各种微小的、可以影响收费形象的细节,要求每一名员工都能自觉按要求做好。用最真诚的微笑和最衷心的祝福,送给来来往往的司乘人员。

二、岗上纪律

作为一名收费员,对岗上要求是非常严格的,首先认真学习各项规章制度、遵守规章制度,以“双文明百日考核”为基础,严格的要求自己。其次从小事做起、从细节抓起、杜绝岗上各类违纪违规现象的发生、不做与工作无关的事情。

三、收费业务

收费业务技能是每一个收费员都应该熟悉掌握的,收费业务的好坏直接影响收费工作的顺利开展。我们在收费业务方面应认真学习,刻苦专研,学习各类收费业务知识,熟练掌握各类收费征收政策,努力提高特情处理能力,保证收费道口的畅通。

四、员工思想动态

我始终认为班长是为班组员工服务的。无论是工作还是生活,都要给予他们帮助,在工作中,我应该以身作则,遵守各项

规章制度，对一切违规操作、不合理操作及时纠正制止，严格控制在生活中，应该关心爱护班组成员，平时和班组成员聊聊天、多组织班组集体活动、通过良好的沟通，了解员工的思想动态。团结互助，创造班组有一个和谐的气氛，和班组成员共同努力把各项工作给完成好。

20xx年的一半过去了，我们的工作中还有着很多不足，但是我们也在积极努力的改正着，在接下来的半年中，我想给自己的班组制定一个目标，因为我们班组的人都十分热心，所以我想把我们班组打造成一个乐于助人的班组，不仅在工作中对司乘人员进行帮助，在生活中，对单位，对同事都能帮得上忙，这将会是我下半年工作的主要目标。打造和谐，乐于助人的班组，共同为公路事业的发展贡献自己的力量。

篇二

如何当好班组长

实践证明，班组工作的好与坏、优与劣、成与败与班组长的素质和能力有着密切的关系。班组长的责任意识、安全意识、管理水平高低，对于生产经营、安全质量、和谐稳定起着非常重要的作用。班组长具备思想强、作风硬、能吃苦、善管理的能力、有责任心，能够发挥带头作用，那么，他在职工中就会有威信，有号召力，职工就愿意跟着他干，围着他转，这样的班组就能形成一种合力；反之，班组长的素质低、管理无道、工作无方，简单粗暴，就无法形成合力，职工虽然表面上怕他，但心里不服，还会因此产生反感和抵触情绪。这种反感和抵触情绪反映在工作中，或消极怠工，或偷懒耍滑，久而久之，整个班组的战斗力就会下降，甚至变成一盘散沙。一个性格开朗、业务过硬的班组长，在他的周围一定有一群快乐活泼而又善于克难闯关的职工；与之相反，如果班组长一遇到麻烦就习惯于抱怨牢骚、唉声叹气，肯定难以带出一个乐观向上、锐意进取的班组。总之，班组长的言谈举止、仪表形象、业务技能、方式方法等素质、能力、水平

直接体现在生产上，反映在管理中，影响着本班组的每一个人。

一、以身作则，率先垂范

牢固树立正确的世界观、人生观、价值观、道德观，进一步增强责任感、使命感、紧迫感、危机感，立足本职，爱岗敬业，履行职责，以身作则，要求别人做到的，自己首先做到；要求别人不做的，自己带头不做，遇事不慌，处变不惊，关键时候能冲得上去，紧要关头能豁得出去，遇到技术难题则能手到病除，遇到难活、重活、累活身先士卒带头干，随时正确处理生产过程中出现的各种问题，塑造自己的形象，树立自己的威性，赢得组员的佩服和尊敬。

二、加强学习提升能力

一是刻苦钻研业务技能，注重总结工作经验，不断提高自身的业务能力、组织协调能力、开拓创新能力、解决实际问题的能力。

二是自觉养成良好的工作、生活、学习习惯，，严格按本岗位的安全操作规程去做，认真处理好每一件事情，做到今天的任务不拖到明天，保质保量地完成当班的安全、生产任务。

三是以良好的心态、积极的态度、迎难而上的决心和勇气，分析、研究、解决日常工作、生活、学习中遇到的新情况、新问题、新矛盾，正确处理好国家、企业、个人三者之间的关系，珍惜岗位，发挥才能，干好工作，用自己的工作精神状态和工作热情点燃组员的心，用自己的良好职业品德给组员做榜样，用自己的娴熟业务技能赢得组员的佩服，用自己的关心爱护照顾取得组员的支持。

三、讲究方法，增强效果

筹兼顾起来，将困扰职工身心的问题巧妙解决好，将职工内部、职工与班组之间的问题用心解决好，创造出和谐共处的美好内部环境，为创建自控型班组创造条件。

二是在平时和工作生活中要细心观察，找出问题的症结，当组员违章违纪时，既要与职工交朋友，及时发现和帮助职工解决生产、工作、学习和生活中的各种实际问题，协调关系，解决矛盾，以诚心换信任，让职工感到你在真心帮助他。又要对组员心平气和地加以正确的引导，循循善诱，使其心服口服，知错就改，使他们切实感受到班组长的爱心，从而增强班组的凝聚力。还要积极寻找、发现和捕捉他们身上的“闪光点”，及时予以鼓励，因势利导，帮助其重新认识自己、塑造自己，促使其奋发向上，营造“团结友爱、互帮互助、和谐共事、积极向上”的班组工作氛围，增强班组的凝聚力、向心力和战斗力。

三是善于发挥班组团队作战优势，全力凝聚集体智慧，有问题要摆到桌面上来解决，不要背后议论，在班组中形成“谅解、支持和友谊比什么都重要”的氛围，拧成一股绳，形成超强的战斗力，取得“众人拾柴火焰高”的效果，避免班组长单打独斗出现。

四是在安排班组工作时，尊重员工的意见，同时还适当考虑员工的年龄大小、个性特征、生活经历、生活方式、学识能力、兴趣爱好，给员工提供良好的学习条件和环境，形成“互通情况、互相交流、互相学习”的良好氛围。

技艺，取长补短，相互借鉴，相得益彰，彼此激励，共同进步。

六是善于察言观色，善于掌握职工的心思，找准有效切入点，通过推心置腹地沟通，化除职工心头的疑虑和思想疙瘩。并尽自己和班组所能，解决职工生活、工作中的实际问题，把关怀和温暖送到职工的心坎上，进而凝聚人心、强化班组合

力、提升整体战斗力。

七是在班组管理中要积极营造尊重人才、发现人才的氛围，根据班组成员的技术特长，有针对性地开展工作。同时，不断的开发职工原有的兴趣，鼓励他们不断的学习，提高他们多方面的素质，然后再运用于工作中，形成人才脱颖而出、人尽其才的良好氛围，增强班组的综合素质。

八是认真组织班组学习、安全检查分析、传达上级安全会议精神等信息，全面掌握班组职工各种动态信息，有针对性地开展做好班组管理工作。