

2023年中班数学找不同教案及设计意图(优质9篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？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。

管理岗位个人工作总结篇一

2. 制定员工培训制度和规定、年度培训预算的编制与管理；
 3. 进行培训需求分析，搭建常规类培训课程讲师队伍；
 4. 挖掘公司各业务单位、各部门培训需求，进行课程研发；
 5. 建立和完善员工培训讲师队伍；
 6. 做好与集团等部门的协调合作；
- 1、全日制本科及以上学历，3年以上相关工作经验；
 - 4、能够快速适应新的组织文化。

管理岗位个人工作总结篇二

委监察室：

一、领导重视、强化责任

气氛，有步骤、有计划地推动方案落到实处。同时，为主动加强与委作风整治办的联系，我处明确联络员一名，定期反馈工作动态，并与委机关兄弟处室加强沟通交流，促进干部

作风整治工作取得实实在在的成效。

二、加强学习、提高认识

为了打造好干部作风整治工作的平台，围绕作风整治的总体要求，我处多渠道、多形式地开展了学习教育活动。一是省纪委《关于在全省开展廉政风险防范管理工作的意见(试行)》文件下发后，我处立即组织全处人员进行深刻学习，充分领会文件精神。同时，为强化廉能意识，我处还采取观看反腐倡廉光盘、进行心理调适及自学等方式开展学习教育活动，使大家充分认识岗位廉能风险的客观存在性与现实危害性，牢固树立廉能风险意识，高度重视廉能管理工作，增强做好廉政勤政工作的信心和决心。

三、周密部署、排查自纠

要在抓工作中整顿作风，不能为抓作风而抓作风，不能搞形式主义、走过场。干部作风整顿和建设涉及各个方面，要结合实际、突出重点，增强针对性和实效性，有什么问题解决什么问题，什么问题突出整顿什么问题。

署此项工作。在此基础上，通过“岗位人员自己找，其他岗位人员帮助提、分管领导分别点”的方式，深入查纠各类廉政风险。同时，结合我处各风险岗位特点，进行风险等级评估，以便有针对性的采取措施防控廉政风险。

四、积极防控、以廉促政

在确定重要风险岗位和风险等级的基础上，按照省发改委廉能管理总要求，分别从思想道德风险、岗位职责风险、业务流程风险、制度机制风险等四个方面，制定了防范措施和内控制度。在理清岗位权责、查找岗位风险同时，对工作流程进行优化和再造，按照廉洁、效能、便民的原则，制定风险岗位工作流程图，进一步做到风险定到岗、制度建到岗、责

任落到人。建立了廉政风险监督渠道，通过增设政务公开承诺专栏、网上设立“投诉与受理”、公开监督举报电话等方式对干部进行监督，并将廉能风险排查和防控工作纳入绩效考核范畴，实现对廉能风险的有效防控。

开展风险岗位廉能管理工作，有力地促进了我处惩防体系工作的推进，优化了党风廉政建设工作格局，取得了“以廉促政”的联动效应。经自查，我处人员均按照有关管理办法及规定行驶职权，无违规情况。

管理岗位个人工作总结篇三

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，快快来写一份总结吧。总结怎么写才不会流于形式呢？下面是小编收集整理的管理培训生轮岗工作总结，希望对大家有所帮助。

作为管理培训生，进行伊始，我就把找准定位，融入团队放在首要位置。在四个月的实习中，我既要求自己在基层岗位上抓住机会熟悉业务流程，更时刻提醒自己要尽快融入环境、团结干群。有了这样清晰的定位后，使我的轮岗工作更有针对性。实践证明，这样的思路十分切合管理培训生这一角色的需要，对我的轮岗实习工作起到了十分重要的作用。

有了临柜学习的基础，我走出柜面，开始担当大堂经理。虽然前期积累下的业务知识在五花八门的客户问题面前显得捉襟见肘，但是更加激发了我不断积累学习的热情，虚心请教同事，耐心听取客户意见。另外，秩序井然的营业风貌对于分行一楼大堂这样的窗口部门显得尤为重要，作为大堂经理，我把维护经营秩序作为大堂工作中的突出重点。有了前期与柜面人员的熟识，我依靠团队，积极与柜面协同配合，有理

的要求，尽快疏导，满足解决；无理的要求，沉静忍让，温和劝退。

柜面管理方面，针对柜面服务效率不高、柜面营销与结算速度矛盾等问题，我认为应对柜员的服务水平实施科学量化，挑选出具有代表性的业务骨干，对其单位任务效率作出精确测算，并将平均数据作为操作标准进行推广。在提高单位业务速度的基础上，复合业务的效率也将得到改善。并且，随着柜面结算业务绝对时间的缩短，柜员将能投入更多精力延长柜面营销的相对时间。

基于以上认识，在由“柜面结算型”向“产品销售型”的转变过程中，我觉得必须突出做好三项工作：一是提高柜员操作水平是根本保证；二是转变传统服务意识是关键；三是提高营销能力是必然要求。通过“标准引路，逐步推进，注重实效”，全面提升柜面服务效率。

大堂管理方面，因地制宜，根据分析测算我行大堂经营面积和管理人员分布情况，绘制了大堂管理流程图，提出了以维护大堂经营秩序为重点，疏导分流客户为方向，以“分区管理，钉岗不盯人，柜面协同”的工作策略。特别是在预防、解决客户纠纷方面，提出“感觉要敏锐，反应要迟钝”，要求大堂管理人员要防消结合，细心观察，耐心倾听，三思而后行。

管理岗位个人工作总结篇四

20xx年已接近尾声，回顾自己在刚升为副主管的这一年来的工作，在领导的悉心关怀和指导下，在同事的帮助和鼓励下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。

**年在我们全体同仁的辛勤忙碌中就要匆匆走过，我们甚至

来不及回首。今年一年的培训工作对于公司来说是里程碑式的一年。年初，公司提出了众多高难度的目标和要求。

提供一篇个人工作总结范文，作为参考！七月份的尾巴那是狮子座，八月份的前奏那是狮子座，每每听到曾轶可的这首歌，就期待着暑期的课程早点结束，盼望着，盼望着，终于结束了魔鬼训练日。

在集中培训的二十天中，我认真地聆听了黄建国、喻金水、谭少虞、邱伟华、王金瑞、胡银泉、黄宗仑等十多位专家的讲座，听取了李保伟等多位优秀教师的工作经验介绍以及观摩了多节优质课等等。

管理岗位个人工作总结篇五

20xx年是公司分区管理、独立核算的第一年。在分区管理、节约成本、提高工作效率的工作目标指导下，在公司领导和各部门、区域的协作下，xx管理处全体员工围绕着公司提出的“方便业主、职责在心、尽责服务、工作到位”服务承诺活动的宗旨，经过一年的努力，管理工作取得了一定的成绩，但亦存在着不足之处。现将20xx年的工作做以下的分析和总结。

1、整理并更换了xx楼的全部楼层电房门锁。之前由于缺少管理致使电房门锁混乱不一，经与供电所协商，统一由供电所进行更换。

2、整治了楼宇内及大堂单车、杂物的乱摆放现象。经过发信和不断上门家访劝说，绝大部份住户都配合将物品放回指定位置。

3、整治区内乱晾晒的现象。由于xx楼阳台晾晒位置不足，较多住户将衣物直接在楼宇扶梯上晾晒，严重影响楼宇外观。近三个月来通过发信、上门家访和强制性收缴，使该现象得

到改善，但需持之以恒跟进管理，以防该违例现象死灰复燃。

4、整治商铺占道经营、乱摆乱放的现象。个别商户由于经营面积少、铺面位置不显眼，于是将商品摆放在走廊通道上，影响道路通畅，经过多次的发文要求整改及强制纠正，使上述现象得到明显改善。

5、清理区内废弃的车辆。共清理废弃的自行车150多辆、摩托车1辆，交由治安部门处理。

6、完成业主资料的整理及部份的更新。由于xx楼是93年收楼，绝大部分的业主资料都已零乱、不详，经过多日的整理，将全部资料归一装订，并通过多种渠道更新了业主的联系电话和地址。

7、完成新旧系统的录入和校对的工作，使新系统能及时、有效投入使用。

8、完成四个季度的水表抄录工作。并逐一核对、改正以前出现的错误，清洗了二百多个水表。但亦出现过抄错读数的错误，在今后必定要细心抄录，将以往的不足之处改过。

9、安排、监督清洁公司完成32座（无电梯）楼宇外墙、全区水池进行清洗及管道疏通。

10、改造了xx路（xx座路段）和xx路的绿化，加装了自动喷淋系统。

11、修补多处脱落的外墙玻璃。由于物业已多年，此类情况呈上升趋势，日后必须加强巡检，及时发现报修。

12、至12月10日止，报事单共份，完成1982份，完成率
达98.6%，未完成27份，主要原因是部份商户和业主未配合维修；上门服务单共1748份，完成1373份，完成率达78.5%，未

完成375份，绝大部份是属于有偿服务而业主放弃维修；售后服务单共696份，完成625份，完成率达89.7%，未完成71份，主要原因亦是业主放弃维修而自行处理。

13、有效处理业主/住户的投诉。由于xx楼是旧区，物业不断出现各种问题，主要有房屋水管生锈漏水、天面渗漏、天花脱落、室内电线路老化等，对接报的投诉都能及时有效完成，使业主/住户感到满意。

14、对专业公司的监管：

(2) 按合同的标准，督促各专业公司完成各项工作。

(3) 通过工程联检，与技术部一起对区内存在的工程问题进行检查，及时发现及整改工程不足。

二、管理费的收缴情况：

本年度xx楼住宅管理费的收缴率较为理想，如下表所示：

月份	应收数（万元）	实收数（万元）	收缴率（%）
----	---------	---------	--------

第一季度	173.1540	146.9977	84.89
------	----------	----------	-------

第二季度	173.0540	164.8675	95.27
------	----------	----------	-------

第三季度	173.0255	160.8033	92.94
------	----------	----------	-------

全年（至11月）	634.6125	568.1245	89.52
----------	----------	----------	-------

(1) 个别业主可能已忘记xx有物业，但又无法联系；

(3) 部份业主因经济困难而无能力缴交。

三、治安防范方面：

全年失窃自行车共17辆；入屋盗窃共4宗（两宗已破案）；抢劫1宗（已破案）；打架事件共4宗。

首先，加强对员工的教育，通过分析案例，提高他们的处理技巧和警惕性。

其次，是结合实际情况，因地制宜地制定有效的防范措施：

- （2）对二楼平台的防盗网进行全部上锁；
- （3）定期变更大堂密码；
- （4）加强控制大堂前后门，保持24小时关闭状态；
- （6）加强对装修人员的监管，定时检查、登记；
- （7）配合治安部门对出租屋的检查；
- （8）要求大堂管理员切实对外来人员做好有效证件登记。

四、消防管理方面：

全年发生煤气泄漏事故21宗，除了1宗发生爆炸外（x5座304房），其余均得到及时的处理而避免了重大事故的发生。造成漏气的主要原因都是没有关煤气总阀，以致气压过强而漏气。

针对以上情况，我区亦曾出通知于各大堂，提醒住户注意家居安全，同时亦加强巡查，及时发现险情。另外，配合消防公司对区内消防设施设备检查，及时更换废旧的水带4条，修补20多条；更换其它设备（如：水管、开关阀等）10多处，确保消防系统正常运行。

五、交通管理方面：

1、全年发生交通事故共17宗，原因多为车主驾驶而造成两车轻微相撞。为此，整改了区内部份交通标志，改造转弯路段的绿化，避免植物生长过高而阻挡车主视线。

2、对区单车、摩托车停放位进行合理调整，并重新画线，使车辆摆放更有序。

(1) 建立完善、合理的停车场；

(2) 设立屋村内环保接驳巴士；

(3) 封闭进入xx楼区各出入口，禁止车辆进入；

(4) 东西门岗加大力度禁止搭客摩托车进入小区；

(5) 加强对车主的宣传引导；

(6) 从自己做起，非紧急情况下一律使用自行车代步；

(7) 增加到邻近地区的班车接送，因为乘坐搭客摩托车都只是到邻近地区的人，从而杜绝搭客车辆。

只有通过点点滴滴的改善，才能杜绝车辆噪音扰民之苦。

六、内部管理：

第三，开展多次技能培训，如：个案分析研究、投诉处理程序、语言表达技能、服务意识引导、装修监管等，并通过考试、实地巡视指导等方式加深员工的领会。通过有效的培训，增强了员工为集体贡献的思想，提高其处事的能力。一年里，救死扶伤共24宗、救火共4宗、及时处理煤气泄漏事件共21宗、拾金不昧共5宗、捉获盗贼6名，真正做到为业主/住户排忧解难

难。在成绩面前绝不能自满，今后，要吸取工作中不足之处，努力改进。

七、明年工作设想：

1、加强与业主的沟通，共同监督区内的管理活动。据我处调查，约有300名热心管理工作的住户愿意成为监督员，明年将计划以每座楼为单位，选定1至2名的住户作为监督员，使管理工作中出现的问题能得到及时的反馈。同时亦坚持每月的家访任务，增加家访户数。另外，公告一些已处理或不能处理的具有代表性的投诉个案（可在大堂通告栏、宣传栏或采风刊登），让业主/住户得到全面的了解，这样可增强管理处的透明度，使业主/住户更信赖管理处的工作。

2、加强员工的管理。每月组织员工对辖区进行工作联检，定期召开班务会议、个案分析座谈、自我检讨座谈，让员工畅所欲言，检讨自身的不足，通过讨论和探索得到共同提高。

3、与技术部配合，定期为助理、领班提供精简的装修工程、机电工程等专业技能的培训，同时亦可总结各区助理在审批及验收时遇到的疑难，适当作出指引。

4、完善投诉、服务事后的跟踪工作，及时向客户了解其满意度，从而改进不足之处。

5、制定健全的工作表格制，对专业公司的工作形成表格存档，这样做有利于督促专业公司按时完成工作，亦使考核工作有据可依。

6、制作一张“电话服务卡”，内容是业主/住户日常所需服务的单位电话，如：管理公司的服务热线、煤气公司、家政公司、报警电话等，将该卡派发到各家各户，使住户生活更方便。另外，在大堂显眼位置张挂一块类似上述内容的服务电话牌。

7[x]楼天棚门的改造。现时楼的天棚门大部份都已破损，且长期上锁，不符合消防管理规定，所以希望得到彻底整改。

8、河堤、中内庭的地面整修。由于树木根系生长和地面下沉的原故，致使很多地面凹凸不平，影响行人安全。

9、增加区内公共厕所内的垃圾筒。由于厕所内没有垃圾筒，致使杂物随地乱弃，增加一只不锈钢垃圾筒后，可有效解决这一现象。

八、建议：

1、为加强对大堂管理员的监管，增加一名大堂管理员领班。大堂管理员是x楼管理工作的重要一环，既是对客服服务的窗口，亦是治安防范的第一防线，除个别是退休工人外，大部份都是上了年纪的村民，人员素质较低、责任心不强，但由于招聘难，未能如愿招聘到合适的人员，同时监管力度不足，故只能通过不断的教育来提高他们的素质。鉴于现时两名负责人的工作能力已不能满足提高管理水平的`需要，但其对楼的管理运作和状况较为熟悉，且要分两班跟进，故暂时不能废除此职，但希望通过新领班的带动能得到较大的提高。

2、增加一名区域助理。由于楼已建成多年，亦是半开放式管理，不但楼幢多、面积大、出入口多，而且商铺建在住宅楼下，进出人员繁杂，车辆来往不断，因此产生较多的问题，例如：房屋的质量问题、车辆噪音、商铺经营扰民等等。很多问题都需要及时处理或长时间跟进，就处理这些投诉已占用了大部份的工作时间，但日常的事务工作亦很繁重，如审核报表、业主资料修改、每周公司例会、工程例会、绿化联检、清洁联检、工程联检，每次催缴欠费、寄缴费通知、寄发票、抄录水表时更要费大量人力和时间，有时要加班才能及时完成[x]楼区共3051户，入住达60%，日后更有上升趋势，平均每人要跟进1017户左右的事情。希望公司能考虑到楼区的实际情况，增加一名区域助理。

3、请专业部门完善有关管理制度。如全区适用的“业主管理公约”及“装修管理制度”等，因现时出现较多新的管理措施或各区管理制度不一的情况，若不能统一，容易让住户产生误会。如禁用红砖、装修单元配备灭火器等，各区就出现了不同的做法。

4、收集相关的法律法规文件，发给各区存档，以便管理工作有法可依，对开展工作有极大的帮助。

5、对新入职的管理员作统一而系统的培训。由于现时的管理员入职后由各区自行“传、帮、带”，形式各有不同，而员工的领会亦是参差不齐，行动不统一，行为不规范，对于公司的很多制度或小区内的概况都不了解，这些都希望通过系统培训来提高。

6、加强各区域的沟通。通过联检、座谈等形式，加深相互区域的了解，取长补短，相互学习，共同提高整体的管理水平。

回顾一年来的工作，可以用八个字来形容——有苦有乐、充满挑战。在成绩面前，我们从不自满，在失败当中，我们吸取教训，积极改进。我们相信，在公司领导的指导下，通过全体员工的共同努力，未来楼管理处的工作必定做得更为出色。

管理岗位个人工作总结篇六

街道管理处自9月成立以来，在凤县区管委会的正确领导下，在区各局室的积极支持下，严格按照上级的部署，围绕创建国家卫生城市的目标，狠抓落实，边干边摸索，自加压力，迎难而上，广泛动员，发动辖区群众积极参与，“四创两争”、拆临拆违、建绿透绿、城中村改造、“四退三还”、社会事务等各项工作扎实推进。

一、虚心学习，努力提高业务水平虚心学习，由于凤县区实

体化管理时间不长，街道管理处组建时间较短，面对创卫这样专业性、技术性强的工作，工作人员业务不熟练，很多工作可谓“从零起步”。另外，管理处编制为30人，而实际到位14人，面临人员紧张，任务繁重的状况。面对压力和挑战，管理处旗帜鲜明地提出：“只为成功找条件，不为失败找理由”，不等不靠，自加压力，迎难而上，边干边学边摸索。针对行业性质和岗位要求，街道管理处利用周末休息时间，举办了整治“七小”行业以及“爱卫”工作培训班，积极培训凤县区公共户单位代表、社区分管领导、专干以及相关工作人员。既邀请专业的授课老师讲授知识，又邀请实战经验丰富的老师亲临现场指导工作。街道管理处通过请进来培训、走出去学习相结合的方式，认真学习、消化、创新，使工作人员的业务水平在短时间内大大提高，为工作的开展打下良好的基础。

二、保持良好势头，坚持发展理念，努力推进辖区域经济建设
保持良好势头，坚持发展理念，努力推进辖区域经济的不断发展，促进凤县区跨越式发展的不断发展，促进凤县区跨越式发展凤县区按照凤县区经济发展的总体规划，街道管理处10个社区努力拼搏，街道管理处所辖10个社区经济建设取得了新的发展。1—11月份，建筑业实现了总产值107515.3万元，截至目前已达到117289.4万元；1—11月份六个社区旅游接待人次达637.4万人次，实现旅游服务业总收入1219581.9万元，截至目前旅游接待人次已达695.3万人次，实现旅游服务业总收入1330453万元；1—11月份社会固定资产投资总额为262966万元，截至目前已达到348113.5万元；1—11月份实现企业利税总额79377万元，截至目前已达86593.1万元；1—11月份实现社会消费品零售总额132399.9万元，截至目前已达到144436.3万元。经过10个社区的共同努力，20街道管理处所辖区域经济发展呈现出了平稳、健康、快速发展的良好势头，在提高了人民的生活水平的同时，创造出更多的工作岗位，解决辖区就业问题，维护了辖区的和平与安定。

三、深入学习实践科学发展观为着力点，党建工作全面落实科学发展观为着力点街道牢牢抓住第三批学习实践科学发展观的契机，加强党员干部的教育，切实做好街道的党建工作：一是强化核心意识，充分发挥街道党工委的领导核心作用。加强街道党工委自身建设，建立健全党工委各项工作制度，不断提高班子成员的政治理论水平和领导能力。二是强化执政为民意识，增强党要管党的自觉性。树立为民服务意识，共同参与，齐抓共管，形成党建创先的整体合力，确保党建各项工作落到实处；三是强化创新意识，增强工作思路的前瞻性。根据党建工作新的形势，深入调查研究，努力创新党建工作内容、机制、方法、措施，进一步增强党建工作的生机与活力，推进基层组织建设的健康发展；四是强化服务意识，增强党建工作的实效性。从思想、组织、作风等各个方面提出目标和任务，团结和凝聚广大干部群众，确保党建工作取得实效。

四、以创建国家卫生城市为抓手，社会其他事业齐头并进为抓手其他

(一)全面动员，深入推进创卫工作。创卫工作是否扎实开展，关键在于发动群众，为了广泛发动群众参与创卫工作，“共建共享”，街道管理处深入群众，贯彻“一线工作法”，工作在一线，行动在一线，身影在一线，发现问题在一线，解决问题在一线，以身作则，冲锋在前，以实际行动带动、感动群众投身于创卫工作中来。街道管理处创卫工作实行网格化管理，责任到人，将工作人员分为三个检查小组开展工作。在宣传发动群众方面，各社区居委会召开不同层次的会议，通过宣传栏、黑板报、布标等多种宣传形式，提高社区群众的创卫意识，把广大群众发动起来，共同参与到环境卫生整治中去，扩大创卫影响力，达到“人人动手创卫、个个养成习惯、家家保持清洁”的效果。辖区公共户单位快乐海鲜酒楼组织员工160人于年12月5日、6日，利用周末休息时间参加到街道管理处的创卫工作当中，参加了大坝社区河尾村的卫生保洁、门前柴堆及乱堆乱放物品的清运、明渠暗沟的清掏

和太河社区道路保洁等工作。

“七小”专项整治行动，总共出动259人次，55车次，其中专业拆迁人员31人、货车8辆。总共整治209家，其中有证整改28家，取缔179家（督促办证43家，建议转向15家）。拆除违规标识广告牌200个、拆除雨棚39个，没收煤炉8个，拆毁台球桌5张，对2家副食店没收过期、不合格食品，对1家无证诊所进行没收全部药品的处罚。现场对12家“七小”进行行政处罚，共计13250元。各社区都从自己的实际出发，全面进行社区环境卫生整治，结合实际，因地制宜，综合整治农贸市场；借鉴大坝、周家社区经验，解决房前屋后乱堆乱放问题；做好阴沟、排水沟的清理工作，定期安排专人冲洗沟道；每天早、中、晚三次做好社区主、次干道以及背街小巷的卫生保洁工作等。

五、以人为本，妥善解决好、维护好群众的实际利益以人为本，妥善解决好、维护好群众的实际利益街道管理处的工作直接面对群众，无论是“城中村”改造，还是“四退三还”工作都涉及群众的现实利益问题。街道管理处在日常工作中，坚持以人为本，人性化操作的原则，避免工作简单粗糙，做细做实每一项工作，妥善处理好群众的切身利益问题，使各项工作充分得到了群众的理解和支持。