

# 2023年幼儿园小班小动物的科学教案 小班语言展示活动心得体会(实用6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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 检察院工作总结篇一

时间在悄然无声的逝去，转眼间xx年即将画上圆满的句号□xx年也正在向我们迈进，而每个人也都在憧憬着，在未来的一年里有着怎样的故事，有着怎样的收获。

回顾这一年里所发生的事，以及所改变的，对于它人来说也许这一年里它是平凡与平淡的。但对于‘新世纪国际大酒店餐饮部’来说它是具有着多么不平凡的意义所在，因为在这一年里‘餐饮部’又迈进了更高更稳的一个台阶。更加的规范了，并在酒店高管和部门领导的带领下、以及各位同事的支持与努力下共同完成了部门领导下达的必保指标760万和力争指标960万。并且出色的完成了（ ）与指定的指标超出了（ ）是值得庆贺的，但同时也有不足之处需改变。现将xx年的工作情况汇报如下：

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在酒店领导正确的指导思想下，将一楼宴会厅进行扩建升级打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年同期相比大幅的增长。与此同时在服务质量上和宴席接待上对客交接和跟踪都要求每一位管理层和员工做到让客人感受到“宾至如归、做到让宾客高兴而来满意而归”

二、在金秋的8月里酒店餐饮部举办的“徽府菜走进丹阳暨有机食品推荐会”的美食节活动，我们顺利并出色的完成了接待。在繁忙的十月黄金周里迎来了“星级复查”，面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，我们通过了星评。而餐饮部通过星评期间的努力和学习下也更加的规范，无论是管理、物品摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了。

理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理及分析，并对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成 和传达上级领导部署的工作任务，每日坚持不断的进行召开岗点总例会，传达会议精神并检查员工仪容仪表、礼貌礼节。

五、关注员工的思动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去为宾馆提供最优质的服务。

六、制定奖罚制度，并做到奖罚分明，从而调动员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

在酒店高管和部门领导的栽培、信任与期望下二楼共组交给我，我很高兴领导对我的信任，但同时我倍感压力，不过俗话说没有压力何来动力。在以后的工作中，我将会化压力为动力，带领着我的团队，认真、负责的完成每项工作。同时，在以后的工作中，我也将严格要求自己，提高自身素质、提高业务知识和经验，现将xx年的工作计划如下：

一、在管理上对领班的工作明确分工和合理安排，根据工作岗位需求进行岗位调动，并加强对领班的业务知识和业务技能，对客沟通以及安排菜肴的提升。

二、提拔和栽培有潜力、有上进心、对工作具有奉献精神的员工和加强对员工的各项业务技能，业务知识的培训，让每一位员工都能够时全能达人，无论是接待会议、酒席vip自助餐、包厢、大堂吧工作都是出色的完成接待。

三、定期的召开员工座谈会，了解员工的思想动态和生活情况，深入了解员工的内心想法和合理化的建议。

## 检察院工作总结篇二

工作要干好，首先要有一个好的工作态度，要树立正确的人生观、价值观。因此，今年我部将借助全国上下开展保持共产党员先进性教育活动的春风，有计划、有针对性地开展提高员工职业道德素质的学习教育活动，帮助部门员工培养爱岗敬业与奉献的精神，树立全心全意的服务理念。同时，部门还将组织员工积极参加酒店的培训，并且根据酒店的年度主题的员工培训计划，部门自己也将定期组织员工开展酒店规章制度与业务知识的培训。通过培训、学习，来不断提高部门员工的业务技能与水平，提高办事效率。

纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，总办要搞好20\_\_年的全局性工作，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门负责人要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将总办打造成酒店的一个文明窗口。

### 1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周四的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行

通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强各部门的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。此外，要彻底搞好防蝇灭鼠灭蟑工作，目前，正值鼠蟑的繁殖高峰期，我们要加大治理力度，切实消灭蝇蟑鼠等虫害。

花草是美化酒店、营造“温馨家园”不可缺少的点缀品，今年我们与新的花卉公司合作，加强花草的管理，要求花草公司定期来店修剪培植，保持花草的整洁美观，并根据情况即时将花草的花色、品种予以更换，力求使酒店的花草常青常绿，常见常新，给宾客以温馨、舒适之感。

## 2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。

一是要有一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查，将检查情况进行通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般的温暖。

## 1、加强宿舍水、电、气的管理

要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况限时开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

## 2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

我们将参照以往的有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定各部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

## 3、加强车辆乘车卡及电话的管理

建立车辆使用制度，实行派车制，严禁私自用车与车辆外宿，并加强车辆的油耗、维修管理以及车辆的护养，确保酒店领导的用车及用车安全。对乘车卡和拨打长途电话也要实行严格的管理及登记制度，防止私用。

总办是酒店对外的接待窗口，是酒店与社会各职能部门、各单位进行联系、衔接、协调的重要部室。今年，我们将利用已有的外交资源，继续加强与有关部门的联系，为酒店的经营发展创造一个良好的外部发展环境。

同时，根据部门职能，我部将注重与店内各部室的衔接，协调各部室的工作，及时协调解决一些因衔接不到位而耽搁的事务，并对酒店的各项措施决定的落实情况进行督促，并编汇每月的工作会议纪要，使酒店各部门的工作月月有安排，日日有行动。

## 1、要提高文件材料的写作水平与质量，及时完成酒店各种文

件、材料的起草、打印及发送工作，要加强档案管理，建立档案管理制度，对存档的有关材料、文件要妥善保管，不得损坏、丢失。

2、及时宣传报道酒店典型事迹，加大对酒店的宣传力度，大力宣传酒店在三个文明建设中涌现出的先进典型，极力推介酒店，树立良好的酒店外部形象，提高酒店知名度。

总之，在新的一年里，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗。

### **检察院工作总结篇三**

认真完成每天的接待日常工作，积极配合主管做好餐厅服务接待的日常日常工作，合理安排员工的日常工作内容，上半年餐厅员工流动性大，员工不断的调换，老员工所剩无几，新员工又要在最短的时间里学会所有的日常工作技能，充当餐厅的主力人员，因此上半年的基础培训内容比较多，积极协助主管完成新员工的培训日常工作，让新员工能很快进入自己的日常工作岗位，帮助他们尽快的融入到日常工作环境中去。

经过近两年的学习锻炼，自己从普通员工转换到基层管理人员的过程中成熟了许多，也明白了许多道理，使自己更加清楚在餐厅这个团队，如何发挥自己的能力和作用，遇到困难和挫折时也能够坦然面对并能较好的处理它。另外餐厅日常工作一个人努力，只是自己好其影响甚微，一支筷子和一把筷子的道理每个人都懂，只有大家团结，积极向上，这个团队才有战斗力。以前我只知道完成自己的日常工作却不能有效的带领其他员工共同进步，管理上自己虽然能够坚持原则，但方式和过于直白，让有些员工对自己不太理解，也给自己造成了很大的压力，今后我要认真学习管理艺术，不管遇到什么问题首先要与员工进行沟通，耐心讲道理、讲制度，大

家共同遵守，以身作则的行为带动员工。使员工在餐厅的大环境中充分感觉xxx愉快，让员工有干劲，形成团结友好的日常工作氛围。当然这些美好的愿望还需所有餐厅员工共同去创建，我们管理人员带头去努力。

虽然我的职务只是一名领班，但要做到一名合格的基层管理人员，自己的学识、能力等还有很多需要提高的地方和向上级学习的地方。所以不能掉以轻心，向书本、向同事学习，通过过去的一年努力学习，认真领悟，使自己感觉到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，保证了自己在当班时的日常工作得以顺利进行。

半年来，虽然顺利完成了日常工作，但也存在了一些问题和不足，主要表现在。

第一，管理水平虽然有了进步的地方，但还是有很多的不足，例如有时还是不能做到把事情安排、考虑周全，导致有些日常工作安排不合理，服务中出现一些问题和漏洞。

第二，培训是我的弱项，每次培训脑子里没有一个很好，很清晰的思路，自己又有一点大舌头，咬字不清，怕讲话，所以在自己的培训能力上造成了很大的障碍，不能很好的表达出自己要讲的意思，员工也听得糊里糊涂。

第三，在一些日常工作上不够细心、不够耐心，如在日常工作结束后检查不够到位，常留下一些小尾巴，还有就是在指导员工日常工作上不够耐心。

第四，执行力不强，有时日常工作不能够按时完成，也不能坚持到底。

第五，自己的理论水平还不够。

第六，心里经常存在惰性，不主动去学。

- 1、积极认真配合主管做好餐厅的日常日常工作。
- 2、加强学习，拓展知识面，灵活运用到自己的日常工作中，优化日常工作质量。
- 3、做好餐厅的物品盘点日常工作。
- 4、针对新员工和操作不规范的服务员进行手把手的指导，提高员工的业务水平和服务意识。
- 5、对日常卫生质量要严格把关合理安排好计划卫生。
- 6、配合主管做好节能，随时给员工讲节能的重要性，加强员工的节能意识。
- 7、认真学习，准备培训，把培训能力提高，争取做到最好。

## 检察院工作总结篇四

10月份已经过去，沉思回顾，在左家塘店餐厅部我又得到了更多的锻炼，学习了更多知识，交了更多朋友，积累了更多经验，当然也通过一些事件发现了我们工作中的不足，本月是非常充实的一个月，餐厅部的进步来源于每一位员工的共同努力，为左家塘店更好的发展尽自己的全力是我们义不容辞的责任。

1. 本月餐厅早餐用早人数2706人，现金早餐46人，其中挂房帐1人。
2. 卫生检查方面，餐厅员工对餐厅卫生下大力气改进，但仍有细微之处存在瑕疵，我们一定经认真整改好，务必使之更加完善。



3. 本月重点对员工进行了开源节流、节能降耗等方面的培训。

4. 本月工作无重大投诉，无员工违纪的现象发生。

1. 针对11月份淡季的影响，我们餐厅部责无旁贷，都会积极配合前台、销售等部门做好全员销售工作，以团队的精神带动本店出租率回升。

2. 针对上月客人的投诉意见做出相应的整改，把早餐的质量与品种进行提升，并同时提高我们的服务水平。靠周到而细致的服务去吸引顾客，发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我做事”改变到积极的“我要做事”。

3. 本月会重点对餐厅员工卫生、纪律方面进行培训，增加个人自身素质。

4. 以身作则，做员工的表率。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5. 配合各部门做好每一项工作。

做为莫泰的一员，我们一定会坚定对公司的高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

## 检察院工作总结篇五

转眼间入职xx公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将x年度工作情况作总结汇报，并就x年的工作打算作简要概述。

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，

共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期时进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，

针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进,每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

## **检察院工作总结篇六**

慈溪市第一届“英特杯”中青年医学和中医药学术大会工作总结为了不断适应医药卫生体制改革对医学学科建设的新要求，促进我市医疗质量提升年活动深入开展，充分发挥医学会和中医药学会学术社团的工作优势，加强学科及会员间的

学术交流，进一步激发中青年医护工作者开展医学学术研究的积极性，积极营造“崇尚科学、注重研究、乐于交流”的医学科研氛围。市医学会、市中医药学会于20\_\_年12月10日举办主题为“创新医学科学研究，提高医学学术水平”、“继承中医药传统，发扬中医药文化”的慈溪市第一届“英特杯”中青年医学和中医药学术大会。

本次学术大会的筹备工作由市医学会秘书处和市中医药学会秘书处共同完成。大会在筹备期间得到了市医学会、市中医药学会全体会员和各医疗卫生单位领导专家的大力支持。广大会员踊跃投稿，市医学会、中医药学会秘书处分别收到论文75篇、48篇。为方便开展学术交流，将所有参评论文结集刊发，编印成《慈溪市第一届“英特杯”中青年医学学术大会论文集》和《慈溪市第一届“英特杯”中青年中医药学术大会论文集》。经学会各专业委员会组织初评，分别选出12篇论文参加大会交流评比。

本次学术大会议程分三部分：上午论文交流评比，下午举行颁奖仪式和学术讲座。我市医学会全体理事、各医疗卫生单位负责人、医务（科教）科长、投稿论文第一作者、交流论文第一作者参加了本次学术大会。

上午的论文交流评比分\_进行医学和中医药论文交流。学会邀请了十位专家，分别组成医学、中医药学评审团，对医学会15位会员、中医药学会12位会员的论文讲演进行评选。这十位专家是：宁波市医学会副会长兼秘书长、主任医师徐薇，慈溪市人民医院院长、主任医师许信龙，慈溪市中医药学会会长、主任中医师林吉品，慈溪市人民医院党委书记、主任医师胡于健，慈溪市妇幼保健院院长、副主任医师胡秀华，主任护师张秀华，主任中医师蔡水奇，副主任中医师黄鋈文，副主任中医师黄志盛，主管中药师康立。

参评论文第一作者结合ppt进行了主旨讲演。通过论文第一作者的精心讲演和专家评审团的认真评选，医学、中医药学分

别评出一等奖各1名，二等奖各2名，三等奖各3名，优秀奖各6名。医学论文一等奖获得者为范飞能，二等奖获得者为童松林和李央，三等奖获得者为王春、邹坚定和鲍丽彦；中医药论文一等奖获得者为张谈，二等奖获得者为华全科和胡建岳，三等奖获得者为董静波、黄军民和周必发。

下午进行颁奖仪式和学术讲座，宁波市医学会副会长兼秘书长徐薇女士、慈溪市科协副主席宓维郎先生、慈溪市卫生局局长陈彩莲女士、慈溪市卫生局副局长许信龙先生、慈溪市中医药学会会长林吉品先生、宁波英特药业有限公司总经理应小平先生等出席了颁奖仪式，陈彩莲局长、徐薇会长、2宓维郎主席及应小平总经理发表讲话。陈彩莲局长对我市卫生系统工作人员提出三点要求：当履行职责，大力推动学术交流；当促进学风和道德建设；当弘扬精神，倡导医学人文之关怀。主席台就座领导为获奖人员颁奖。

## 检察院工作总结篇七

xx月即将过去，在这一个月来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，我严格要求自己，按照酒店的要求，较好地完成了自己的本职工作，不仅圆满完成工作任务，而且得到宾客和同事们的的好评和领导的肯定。通过半年多的学习与摸索，我的工作方式有了较大的改变，工作质量有了新的提升。

一、我的岗位职责主要有：

- 1、以身作则，责任心强，敢于管理。
- 2、合理指挥和安排人力，管理好本餐厅人员的工作班次。
- 3、检查本餐厅人员出勤情况，准备工作是否合格就绪，并对服务员当天的工作，纪律等方面进行考核登记，并及时向领导反映。

4、处理服务中发生的问题和客人投诉，并向领导汇报。

对下属员工进行业务培训，不断提高员工的专业知识和服务技巧。

5、做好本班组物品的保管和餐厅卫生工作

6、随时留意客人动向，督导员工主动、热情、礼貌待客。

7、要求服务员熟悉菜肴特点，善于推销菜肴与酒水。

8、负责写好工作日记，做好交接手续。

20xx年自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好。过去的一年里，在领导的关心和同事的热情帮助，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。回顾过去的一年，也许有失落的、伤心的、有成功的、开心的，不过那不重要了，是过去的了，我们要努力的是未来。

在xx年，我加入公司工作的头一天，公司领导对卫生问题多次强调，所以卫生问题始终是我们平时工作的重中之重。所以，每天安排工作的第一项，我都强调卫生问题。

对于领导安排的各项工作，我们总是不折不扣的完成。当然，对于工作人员的要求和希望，我们也及时的上报给上级领导。我认为只有服务员身心喜悦的面对顾客，才能使顾客有真正的宾至如归的感受觉。

二、本餐厅在xx年度存在的一些问题：

1、部分员工礼貌礼节，仪容仪表不到位。

2、有时没按相关标准操作。

3、由于后勤部分人员思想过于反常，没法沟通，导致监督力度不到位，

### 三、20xx年的工作计划

2、在提高自身的同时也要带领其他的员工们一起进步，定时组织一些培训课程。涉及的方面可以更广一些，从产品的知识到日常的一些顾客投诉都可以教她们怎么解决，适当的时候也可以做一些激励方面的培训。

3、沟通很重要，及时的做好与员工的思想工作，细心观察她们的思想动态，以便能及时掌握她们的想法与意见，并做好记录，进行反馈。

4、那就是一定要把顾客当朋友看待，想朋友之所想，急朋友之所急。微笑是发自内心的，只有真正把他们当朋友看，才能真正做到微笑服务。这样才能服务到位，业绩自然也就提升。这也是我需共同努力学习。

5、完成上级领导安排下来的各项其他事务。

### 四、总结

在20xx年里，我将不遗余力，带领同事们再接再厉，抓好我们的服务质量，提升我们的服务标准，全面提高公司效益。开创服务工作新局面。

总之□20xx年又是以今天作为一个起点，新目标，新挑战，在新的一年里继续努力工作，勤学习，勤总结。

## 检察院工作总结篇八

截止12月25日，餐饮部共实现销售收入：1107.1524万元，其中中餐收入：582.6920万元，火锅收入：524.4604万元。

转眼间入职铁龙大酒店工作已一年多了，根据酒店在酒店总经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工 作，现将20xx年度工作情况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的'立即进行为客人服务。

5、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

6、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据



新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力。

## 检察院工作总结篇九

\_\_年，我院在县委和上级院的正确导下，在人大的有效监督和政府的大力支持下，紧紧围绕“强化法律监督，维护公平正义”的检察工作主题，以服务县域经济发展为主线，严厉打击严重刑事犯罪，认真查办贪污贿赂、渎职侵权等职务犯罪案件，加强队伍和信息化建设，各项检察工作又有了新的发展。

继年初被人民检察院评为“全国先进基层检察院”，院党组被xxx中央组织部和省委、省政府分别授予“全国先进基层党

组织”和“全省先进基层党组织”称号，又有9个部门被省、市院评为先进科室，有10名同志分别受到省、市检察院及有关部門表彰。

## 一、提高查办职务犯罪案件质量，加大反腐败力度

查处职务犯罪力度加大，办案质量和效果整体提高。\_\_年以来，我们把查办职务犯罪大要案摆在重要位置，从群众反映强烈、社会普遍关注的重点领域、重点行业入手，坚持“抓系统、系统抓”，推进职务犯罪查处工作步步深入。共查处贪污贿赂案件8件9人，大要案7件；查处渎职侵权案件4件5人，均做出有罪判决。根据上级院指定管辖，集中精干力量查办了衡水市国税局高能升挪用公款案等一批有影响的大案要案。通过办案，挽回经济损失200多万元，全部上交了国库。

积极开展职务犯罪预防工作，努力从源头上遏制职务犯罪，创造和谐的发展环境。自觉把检察工作纳入我县经济发展大局，加强农村土地征用补偿、惠农支农资金及大额专项资金领域的职务犯罪预防工作，积极提出预防对策建议。紧紧围绕全县经济跨越发展，主动服务重点项目建设，把服务的着力点放在规范企业经营，努力营造有利于推进企业改革、创新、发展的环境上来。强化打击和预防部门的配合，实现“打防一体化”。先后组织金融、税务等十多家联系单位开展预防职务犯罪专题讲座，利用职务犯罪案例开展警示教育。共发出检察建议20余份，起到了较好的预防作用。组织开展了宣传《选举法》、《代表法》、《破坏选举罪立案标准》和“预防渎职犯罪，促进依法行政”两项专项活动，为全县所有行政单位订制《预防渎职侵权犯罪宣传画册》，增强了广大行政执法人员的法律意识。

## 二、全力做好批捕、起诉工作，严厉打击各种刑事犯罪

依法打击严重刑事犯罪活动，增强人民群众安全感。为适应构建和谐社会的要 求，我们着力在维护社会稳定上下功夫，

坚持把案件质量放在首位，做到了思想上不麻痹，工作上不放松，力度上不手软。对故意杀人、盗窃、抢劫以及严重危害国家安全、破坏市场经济秩序、危害人民群众利益和生命财产安全的犯罪，作为重点，依法快捕快诉，决不手软。积极投身“打黑除恶”专项斗争，建立案件快速审查机制。全年共批准逮捕犯罪嫌疑人130案177人，提起公诉125案195人，狠狠打击了犯罪分子的嚣张气焰。

准确把握刑事政策，确保和谐执法贯穿于办案全过程。实施宽严相济的刑事司法政策，是构建和谐社会对政法工作提出的新要求。一年来，我们积极贯彻宽严相济刑事政策，努力寻求“宽”与“严”的结合点，做到该严则严，当宽则宽，实现法律效果与社会效果的有机统一。办案中，注重赔偿和其他补偿方式的运用，通过一切可能的途径修复受损害方的合法权益。如我院办理的一故意伤害案。两家因琐事互殴，一方受轻伤。经案件承办人给双方当事人做工作，最终，一方积极赔偿，另一方表示谅解并请求对被告人从轻处理，两家关系和好如初，使一起可能继续激化的案件得以圆满解决，取得了良好的法律和社会效果。

### 三、认真履行法律监督职能，服务发展大局

强化诉讼监督，提高执法能力，认真解决涉及人民群众切身利益的案件，维护司法公正。\_\_年，我们积极探索实行了“民事案件和解工作机制”，努力化解社会矛盾，节省诉讼资源。共办理不服法院判决、裁定的民事申诉案件19件，依法提出抗诉和再审检察建议10件，支持起诉4件，民事申诉和解2件。同时，深入开展保护财政周转金、保护国有资产专项活动，发挥民事行政检察职能，协助有关部门追回不良贷款62万余元，保护了国家债权，防止了国有资产流失。

把涉及全县社会稳定、影响人民群众生产生活的案件做为重点，认真解决群众诉求，努力化解社会矛盾。

\_\_年，我院建立了控告申诉首办责任制、人民群众来访代办制、检察长预约接待和集体接访制、人民监督员参与办案机制等六项处理涉检访案件机制，做到了“四个到位”：对执法过错纠正到位，对赔偿退赔落实到位，对合理诉求解决到位，对无理诉求化解到位，从源头上彻底解决和消除涉检信访问题。全年共接待群众来信来访117人次，受理信访案件16件，刑事申诉2件，以解决问题、息诉罢访为工作标准，妥善处理信访案件13件，圆满处理上级交办案件8件。控申科被评为“全国文明接待室”。

强化刑罚执行监督，把查办刑罚执行和监管活动中的职务犯罪作为重点，以办案统领监所检察工作全局。\_\_年，共羁押各类犯罪嫌疑人293人，出所228人，进行安全检查32次，消除事故隐患3起，向监管机关发出检察建议16份，有效防止了在押人员自残、自杀、越狱等重大事故发生，确保了监管场所的安全稳定。在严查脱管漏管活动中，对166名监外执行罪犯进行逐一考察，保证了对监外执行罪犯无脱管、漏管。今年7月，我院查办了冀州市看守所干警王某滥用职权收受犯罪嫌疑人家属财物一案。驻所检察室被省院评为一级规范化驻所检察室。

#### 四、构建业务、队伍和信息化建设管理机制，促进检察工作开展

我院把班子和队伍的素质建设作为干事之基，成事之本，重中之重，抓紧抓牢。按照队伍专业化、管理科学化、执法规范化、保障信息化的要求，着力打造检察事业更好更快发展的基础平台。

统一思想，明确定位，推动检察工作跨越发展。五月初，我院新一届领导班子成立后，针对“景县院如何面对荣誉再创辉煌”的问题，统一了思想，明确了定位，提出：新班子要有新作为，大作为；新班子要有新定位，高定位，那就是——向“全国模范检察院”目标迈进。面对荣誉，我们必须保持清

醒的头脑，从零开始，攻坚克难，不懈努力，要在新的起点上，群策群力，再创辉煌。

转变执法作风，树检察队伍形象。继续深入开展社会主义法治理念教育，进行作风纪律整顿，坚持了“四项制度”：一是坚持执法档案制度，极大提高了检察干警防错案、防过错、防违纪及办案安全意识；二是坚持执法检查制度，务求案件质量经得起历史的检验；三是坚持人民监督员制度，自我监督机制逐步完善，促进了执法行为的规范和办案质量的提高；四是坚持检务督查制度，对办案行为、车辆使用、队伍风纪进行了全面督查，实现了全年无错案、无执法过错、无重大责任事故、无干警违法违纪、无越级涉检访的目标。

加强党风廉政建设和机关效能建设。坚持一岗双责和上岗证制度。今年6月，衡水市纪检监察廉政文化建设和机关效能建设现场会在景县召开，我院做为的机关接受了检查，现场会会场也设在我院。我院被授予全市廉政文化示范点。11月，全市检察系统纪检监察工作经验交流会在我院召开，省院领导朱仲达、市县主要领导莅临会议进行指导，并做重要讲话。会上，推广了我院纪检监察工作经验。