

小乌龟回家游戏教案反思 数学活动反思(优质9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

餐饮服务员个人工作总结篇一

本年，因为国度经济大气候的感化和反腐倡廉活动的连续深切，饮食行业环境相称严峻，如何搞好策划，饮食部在旅店的精确带领下，周全落实旅店策划承包方案，以经济构筑为中间，强化办理，上下同等，使饮食部在饮食业不景气，且承包任务重的环境下，稳步进步，获得了较好的经济效益和社会效益，现将紧张工作总结以下：

1、各项经济指标结束环境：

全年兑现交易收益_____元，比客岁的_____元，增加_____元，增加率__%，交易本钱_____元，比客岁同期的_____元，增加_____元，增加率__%，综合毛利率__%，比客岁的__%，上升(或下降)__%，交易费用为_____元，比客岁同期的_____元，增加(或下降)_____元，增加(或下降)率__%，全年实际结束任务_____元，超额结束_____元，(定额上交年任务为380万元)。

2、本年结束的紧张工作：

(一)落实旅店策划承包方案，美满鼓励分派轨制，变策开工的自动性。

本年，饮食部定额上交旅店的任务为380万元，比客岁的320

万元，上升60万元，上升率为19%。为了较好地结束任务，饮食部带领订定了内部策划方案和效益工钱分派方案，根据部分、岗亭、技巧、技巧、工作强度等方面的差别，把经济指标分化到各个分部分，核定了各分部分的交易额、出品额、费用额、毛利率，逐月核算，超额提成，节能加奖，富裕表现了任务与效益工钱挂钩的原则，使他们阐扬各自的优势，能想方设法，搞好策划，变动了员工的自动自动性。本年人均月收益____元，比客岁同期的____元，增加了____元，增加率为__%。

(二) 抓好典范办理。强化和谐干系，进步综合欢迎本领。

1. 健康办理机构，由饮食部带领、分部分经理构成的质量办理小组，全年富裕阐扬了效用，小组既分工，又协作，由上而下，层层落实办理轨制，一级对一级当真，履行对办理效益有奖有罚，进步了带领的集体本质，使办理工作较顺利进行。

2. 美满饮食部的集会轨制。集会包括年末总结会、季度总结会、每个月策划分析会、每周例会、每日查验会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安定查抄报告请教会等，因为轨制的美满，集会质量进步了，上级指令获得及时落实履行。

3. 建立出品估清供给监督轨制。为了最大限度降底估清品种，和谐各分部分做好出品供给工作，每天早、午、晚市查抄出品供给估清环境，对当市估清的品种设专薄记录，同时到有关分部分核实查证，并要求办理人员签名，以分清责任。轨制建立后，原来每市估清5、六个菜式的现象已成为历史，如今出品供给环境已处于平常化。

4. 加强和谐干系。旅店分工细，关键多，一项工作的结束，有赖于各部分之间的和谐互助，每周例会上反复强调，呈现题目，部分之间不得彼此责备、推搪，要勇于承认不对，多发觉对方的长处，搞好和谐，本年大大裁减了过去存在的一

些摆脱不和谐的现象。

5. 进步综合欢迎本领。本年，周全抓好办事典范，出品格量，使欢迎本领大大进步。在做好各种社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、集会餐欢迎的同时，还做好高级带领和各大公司、旅店的各种型宴会的欢迎，如欢迎了多个外国国度总统、元首、总理和使团，海内的中间部委级带领、省长、司令员、军长、市长等等带领；3月18日晚奉迎迎单位请客、婚筵等订餐共165席，创开业以来日订餐总席数的最高记录；9月29日晚，欢迎婚筵共75席，创历史纯婚筵总席数的最高记录。因为环境美好、代价公道、味道可口、办事一流，使宾客高兴而来，如意而归。

(三) 开辟策划，成长增收渠道，扩大交易收益。

本年在饮食业不景气，买卖难做的环境下，饮食部带领凡是进行市场查看，做策划分析，连续摸索，斗胆尝试，贤明决议计划，走本身的策划路子。第一，全年开设策划项目六个：自助中餐、自助火锅、海鲜任你嚓、交情夜总会、千大哥龟火锅城、饮食连锁店(筹办中)。第二，展开联营活动，饮食部与客房部、桑拿中间、茶艺馆彼此互助，互助增进策划；如宾客凭留宿卡消耗可享福八五折优惠，桑拿中间送餐交易，向茶艺馆供给香茶美点。第三，全年展开促销活动八次，让利酬宾加州鲈每条一元，高朋房免最低消耗，特惠菜式益食家，每款15元。优良办事月活动、文明规矩月活动、推销有奖活动等。第四，交易部与出品部，根据市场消耗必要，每个月按期推出新菜、点18款。全年推出千大哥龟汤等新菜共200多款，扩大交易收益100多万元，旅店经过议定一系列策划活动，进步了驰名度，获得了精良的经济效益和社会效益。

(四) 全员公关，篡夺更多的回头客。

饮食部带领把公关作为一项紧张工作来抓，大小集会上，凡

是贯注公关意识和知识。交易部人员在旺场时富裕到楼面与顾客雷同、点菜，以差别的式样收罗他们的宝贵定见。逢节假日，向干系户德律风问候，奉送如中秋月饼、奉送挂历、寄拜年卡等。经过议定大家的竭力，本年饮食部集体公关程度进步了，回头客比往年有所增加。

(五)加强员工效益意识，加强本钱把握，节省费用开支。

饮食部带领凡是强调本钱把握、节省费用的紧张性，加强了员工的效益意识，并要求员工付之举动。同时美满有关轨制，明了责任，依_轨制去加强把握。全年美满了《费用开支法则》、《原材料收、付、存轨制》、《堵塞弊端轨制》、《原材料公道利用轨制》、《办公用品领用轨制》、《物品申购轨制》、《财务考核稽查轨制》、《收款员办理轨制》等。本年全部员工已养成精良的节省风俗，公道开闭水掣、油掣、气掣、电掣，发觉华侈现象，及时禁止。别的，饮食部带领、供给部经理按期进行市场查看，把握市场代价动态，及时调整原材料的进货价。十月份推出的千大哥龟汤，原来整套半成品进货，为低落本钱，后来改成本身进龟，本身烹制，近二个月来，节减本钱三万多元。

(六)做好政治思维工作，增进经济效益的进步。

饮食部富裕阐扬党和工会构造的效用，关心员工，鼓励感情，加强凝集力。

1. 构造员工参加97年羊城优秀厨师、优秀办事员技巧大赛，参加旅店田径活动会、书法比赛、技巧比赛、象棋比赛、乒乓球赛等。参加旅店扶贫济困捐助活动，进修“三字经”活动，学英语50句活动。在各项比赛活动中，都获得较好的成绩，此中在旅店的田径活动会，就摘取六枚金牌、三枚银牌。

2. 全年本部分进行文明规矩月技巧知识抢答比赛、舞会、卡拉ok等文娱活动9次，春游1次，外出观光进修13次，各种型

漫谈会5次，妇女会2次，家访6次，看望病员20次。

经过议定各种活动，使员工构成了一个酷好旅店，联合奋发的富强集体，员工思维操行好，全年拾金不昧古迹有8次，员工步队巩固，滚动量小，本年代均人员滚动量约5人。

(七)美满工效用轨制和培训轨制，进步员工本质。

1. 严厉工效用轨制，饮食部雇用新员工，符合前提的，择优登科，不符合前提的，同等拒收，不讲人情，包管招工的质量。同时，上级带领深切员工之间，开掘人才，连续富裕步队，经过议定反复观察，全年提拔部长6人，工头8人。对违背旅店法则的员工，以教诲为主，对屡教不改者，则进行惩罚解职，全年共惩罚员工11人。因为工效用轨制的严厉性，员工本质较高，办事效果大大进步。

2. 美满培训轨制。为了使培训收到预期的结果，饮食部带领最终明了了培训要具有“目标性”、“适用性”、“时候性”的教导思维。其次，建立了培训小组，频频是订定了培训方案，采纳表面与实际相联合，以老带新的方法，分期分批进行培训。比方，每个月一次办理培训、安定卫生培训；每周二次促销培训、办事知识、办事技巧培训等。再四，按期进行考核，全年展开“推销手册”、“办事知识、技巧”、“咨客办事典范”、“旅店办理知识”、“出品格量”、“促销交易知识”、“英语50句”、“规矩用语”、“安定卫生知识”等培训达200屡次。

(八)珍视食物卫生，抓好安定防火。

1. 珍视食物卫生，健康各项食物卫生岗亭责任制，建立卫生查抄组，明了各分部分卫生责任人，订定了日查抄、周评比、月总结的轨制，展开了滚动红旗竞赛活动，对卫生搞得好的分部分赐与嘉奖，卫生差的分部分响应扣罚。因为全部员工的竭力，全年未发觉因食物变质而引发的中毒变乱，顺利经过议定省市旅游局的星级旅店年审和国检。

2. 抓好安定防火工作，建立安定防火带领小组，落实各分部分安定防火责任人，当真贯彻安定第一，防备为主的目标，订定安定防火轨制，美满安定防火办法，各楼层配备防毒面具，构造员工观看防火录相，并进行防兵东西实操培训。出品部按期清洗油烟管道，做好各项配置的保养工作。地喱部按期查抄煤气炉具的完好性，经过议定有效的办法，确保了饮食部各项工作的平常展开和财产的安定，本年以末未产生任何的火警变乱。

(九)根据星级标准，美满硬件配套办法，粉饰了环境，巩固了客源，进步了策划氛围。

全年增加办法总投资300多万元，紧张是：二楼东厅的改革，二楼南、北厅的装修，五楼走廊、卫生间的装修，交情夜总会的创办、千大哥龟火锅城的配置购买等，因为办事办法的完满配套，吸引了很多的回头客。

3、存在的题目：

1. 出品格量偶然不敷巩固，上菜较慢。
2. 厅面的办事质量还不敷高。
3. 防盗工作还做得比较差，呈现失窃的现象。

4、来岁的设想：

1. 提超过品的质量，创出十款招牌菜式。
2. 抓挚交情夜总会、千大哥龟火锅城的策划。
3. 加强典范办理，进步企业集体办理水温和办事质量。
4. 开设餐饮连锁分店。

餐饮服务员个人工作总结篇二

2019年的日历已翻过，现在已迎来崭新的2020年，回顾过去一年的工作经历，餐厅从营业的调整磨合到现在的稳固运营，这一切都源于餐饮部领导的支持和信任，新的一年到来之际，透视过去的一年，工作中的风风雨雨历历在目，用最直白的语言陈述一年中的工作经验。

餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现，2019年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

1、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配（百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结），并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

2、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，

鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

本年度共开展了15场培训，其中服务技能培训3场，新人入职培训3场，专题培训9场。

1、开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平

为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的服务质量。

2、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

本年度的工作虽然按计划完成了，但在完成的质量上还做得不够，就部门运作和培训工作的来看，主要表现在以下几方面：

1、管理力度不够，用力不均，部分环节薄弱

在管理过程中对部分敏感问题管理力度较弱，对多次出现的服务质量问题不能一针见血的向管理人员提出，使部分管理问题长期存在，不能从根本上得到解决。同时将主要精力放在楼面服务质量方面，削弱了对管事部、酒水部的管理。

2、培训互动环节不够

在培训过程中互动环节不多，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力。

2020年是一个机会年，要夯实管理基础，为酒店升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

1、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数（酒吧、管事部的负责人参加），提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

2、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心，2020年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

2019年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。

餐饮服务个人工作总结篇三

20__年已过去了，回首过去的一年，感慨万千，今年整个市场物价上涨，人员成本也不断上涨，加上附近新店的增加，

竞争越来越激烈，在公司各级领导的正确领导下及全体员工共同努力，全年完成业绩498万，其中厨房占468万，利润40多万，其实这样的利润并不理想，现将主要工作总结如下：

一、成本控制

毛率高低是决定酒店盈利的主要因素，在保证菜肴质量的情况下，降低成本，让利顾客，始终是我们追求的一个重要目标。作为厨师长，我也总结出一些降低成本的新方法。如掌握库存状况，坚决执行“先进先出”原则，把存货时间较长的原料尽快销售出去；研制无成本菜品，把主菜的剩余原料做成托式菜品，以降低成本；还让每位员工都知道自己所用原料的单价，每日估算所用原料的价值，这样就把成本控制落实到每个员工身上，使所有厨房员都关心成本，完成公司53%毛利率，从而达到效益最大化。

二、卫生方面

严格执行《食品卫生安全法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节。按规定，每个员工都必须对各自的卫生区负责，同时，由我进行不定期检查；其次，规定食品原料必须分类存放，分别处理，厨房用具也必须存放在固定位置；另外，厨房、保鲜柜、冷冻箱等原料存放地也进行定期的清量。我们利用一切可以利用的力量，确保食品卫生安全，防止顾客食物中毒，造成不必要的后果。

三、培训管理方面

以人为本，我结合员工实际情况加强素质教育，每天都对员工进行有针对性的厨艺培训，并经常激励他们把工作看作是自己的事业。经过努力，员工整体素质得以提高，如注重仪表、遵守厨房规章制度等。

综上所述，在本年度，通过团队的共同努力，我们在厨房经

营管理方面取得了显著成效;在菜品创新、菜肴质量、成本控制、员工素质提高等方面都取得较好的成绩。我们需研制更加物美价廉的佳肴来招揽顾客，最大程度的增加年收入，从而达到为公司增收效果。从这个角度来说，我深感肩负工作的挑战性与创新性。今后，我一定会带领我的团队不断接受挑战、勇于创新，烹饪更精美的菜肴。

辞旧迎新之际，我们将在20__年的基础上，继续加强经营管理、质量卫生监控和成本控制，同时要改进自己的工作思路，考察新的菜品，加快菜肴的创新，从而寻求在20__年创造更好的经济效益和社会效益。与此同时我相信在各位领导和大家的指导和帮助下，我们的团队一定能够抓住机遇，迎接挑战，走向一个收获的20__。

餐饮服务个人工作总结篇四

时间如白驹过隙，转瞬即逝!转瞬间，我在恩施市烟叶分公司城郊烟草站已经工作一个多月了，回忆起在这里工作的每一天，真是让我受益匪浅。在公司领导的培养、关心、鼓励和站机关同事的帮助、支持、配合下，我不断加强思想政治学习及公司规章制度学习，对工作精益求精，基本完成了自己岗位上的各项工作内容。下面我将自己在这段时间的工作内容、工作中存在的问题及收获、感想等做一个简要的总结。

一、主要工作内容

1. 参与20__年全国烟叶收购暨现代烟草农业建设现场会的筹备工作

6月28日上午八点半在市公司报到后，热情细心的向经理便把我们送到恩施市城郊烟草工作站。跟郑站长碰面并进行简单自我介绍后，我们便投入了紧张的国会筹备工作中。在这期间我参与了142体系建设□gap标准操作管理等的的数据录入工

作;参与了现代办负责的合作社建设资料整理归档工作;参与了烟草站大扫除工作;参与了7月10日现场会的接待工作。在公司领导和同事的共同努力下,20__年全国烟叶收购暨现代烟草农业建设现场会取得了圆满的成功。

2. 跟随站长及技术员下乡了解烟叶生长、采收及烘烤等情况

7月12日,站长为了更好的锻炼我们,让我们更快成长、成熟起来,决定把我们分到各收购组去工作锻炼。临行前,市公司陈经理给我们四位新同事送了三句忠告:“吃苦耐劳、爱岗敬业、虚心请教。”同时还鼓励我们说:“这个世界是我们的也是你们的,但终究是你们的。同样烟草公司是我们的也是你们的,但终究是你们的。”带着陈经理的这翻真诚的话我来到了三岔收购组工作。

在三岔收购组工作期间,我根据技术员提供的抗洪抢险资料填写了烟农受灾统计表并撰写了新闻稿;跟随技术员在下槽坝、燕子坝、阳天坪下烟田跟烟农一起给烟叶打顶抑芽;帮三岔中心组周边片区的技术员整理20__年烟叶生产物资投入分配表;协助技术员在村委会给烟农付工钱;跟随谭站长及技术员去水洞村、茴坝村、汾水村、鸦沐羽村询问、指导、检查密集烤房建设及烟农的烤烟情况;向技术员及烟农虚心请教后,帮忙采收晾晒烟叶。

3. 学习gap标准操作规范实施细则

通过上网查阅gap的相关内容和向站机关领导同事的虚心请教,我初步了解了烟草gap的概念;烟草gap的目的及意义;烟草gap的适用范围;烟草gap管理规范及实施要点;烟草gap试点工作建议等内容。

4. 整理烟草企业生产安全标准化档案资料

7月27日州公司请来了专家对我们进行安全生产标准化操作档

案如何建立的培训，然后去崔坝三天帮忙整理标准化生产的相关资料，回到城郊烟草站后至今，便在学习、整理烟草企业生产安全标志化的相关资料。

5. 不断向书本求知，提高自己的专业素养。

在三岔工作期间我坚持每天挤出一定的时间读书学习，广泛汲取各种“营养”，不断充实自己。通过学习《大山有路》，让我对恩施烟草系统企业文化建设有了较全面的了解，再结合跟技术员下乡的经历，让我深刻体会到了“国家利益至上，消费者利益至上，烟农利益至上”的真正内涵；通过浏览《公文写作玉处理》，让我掌握了公文写作与处理的基本常识和要求；通过阅读《活在当下》，让我接受了一次心里的洗礼，让我明白要珍惜当下的时光，认真充实过好当下的每一天；通过实践word、excel、powerpoint等办公软件的操作，让我对办公自动化有了初步了解。

此外，在工作学习生活过程中，本着“习惯决定性格，性格决定命运”的信念，我时刻提醒自己要先学会做人，再学做事。在工作期间，我本着谦虚谨慎、积极乐观、平易近人的态度迅速融入了集体生活中。一是尊敬领导和同事，积极主动帮领导和同事做一些力所能及的工作，搞好人际关系和塑造自己的形象；二是始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事请教，学习他们一丝不苟、任劳任怨的工作作风和处事方法；三是积极主动的打扫单位的公共卫生，让同事在干净、整齐的环境中工作；四是主动热情的与周围农户交流，了解当地的风土人情。

二、工作中存在的问题

1. 对烟叶生产整个流程还缺乏全面了解

我并非学的烟草专业和农学专业，因此在真正接触烟叶生产时，还是有些陌生，部分生产环节仅仅停留在对理论知识的

认识上，在实际操作过程中便束手无策了。还有部分生产环境根本不知道如何操作。

2. 缺乏主人翁意识

在工作期间，总是以自己刚刚入职，很多东西还不熟悉不了解为由来逃避部分有难度的工作。同时在做有些工作时，还存在依赖思想，总是要等到领导或同事安排后才知道去做，没有真正树立起主人翁意识。

3. 缺乏时刻记录的习惯

在领导安排某些工作或自己规划要做某些工作时，仅仅做到了耳朵听着，心里想着，没有意识在工作日志上记录下来，所以有些事情虽然当时能够记住需要去做，但过一段时间后便抛到九霄云外了。在以后的工作中要时刻提醒自己“好记性不如烂笔头，养成时刻记录的习惯。”

三、工作中获得的收获

虽说在这短暂的一个月工作中，我还存在诸多问题和不足，但这段经历让我收获到的东西是更多更珍贵的。这段工作经历不仅让我尽快褪掉了学生时代的散漫天真，融入到全新的工作环境中，也让我把自己的个人发展与公司的发展统一了起来；不仅磨砺了我的意志，也锻炼了我的能力；不仅提高了我的思修养，也强化了我的专业素养。同时，这段工作经历也教会了我要一是要做一个勤学好问的人，只有这样才能保证把自己的本职工作做到熟练和精通；二是在工作中要积极主动，多帮单位同事做一些力所能及的事情，因为只有付出才会有收获；三是要学会做人，有人说过“学历是铜牌，能力是银牌，人脉是金牌，思维是王牌。”这其实就是要求我们在工作中要放下架子，学会尊重人，搞好人际关系，在学会妥协的同时，也要坚持自己最基本的原则来塑造自己的形象；四是要认识到“学无止境”的真正内涵，做到潜心学习、多多

积累，厚积薄发。

总之，在这一个多月的工作时间里，工作中存在的问题和不足将促使我加倍努力去改正，工作中的进步和收获将鼓励我更有激情的去工作，这些经历都将为我以后工作学习的进步和提高打下良好基础。

餐饮服务个人工作总结篇五

流火三月，希望的种子发芽了，人们都投入到紧张而忙碌的工作与生活之中。新的一学期又开始了，在“两基”迎国检来临之际，教育工作者们更是忙上加忙，长期加班工作，都在以各自的工作职责努力着，反思着，总结着。现将我个人工作总结如下：

一、组织完成了过程性教学质量抽测工作

1、及时安排部署，组织过程性抽测工作。3月3日接局领导指示，及时安排了三、七年级语文、数学、英语学科的教学质量抽测工作，于4日上午完成了七年级抽测工作，下午完成了三年级的抽测工作，我具体负责试卷的发放与工作调配，处理考场中的突发问题，对试卷不够的情况提前预设，及时解决了红寺堡小学，红寺堡二小试卷不够的问题，确保抽测工作的顺利进行。

2、组织有效的阅卷、登分、统分工作。为了能保质保量完成阅卷工作任务，我们全体教研员提前做好试题答案，做好人员分工各尽其责，提高了工作效率，按时完成了阅卷、登分与统分工作，将结果第一时间上报局领导。

3、及时组织卷面分析工作。本次抽测只有小学语文、数学，中学语文有教研员具体负责完成，对中学数学、小学、初中英语我们聘请了学校骨干教师承担了卷面分析任务，圆满的完成了抽测后的各项工作任务。

二、外出培训学习，增长了见识，提高了自我素质。

1、5-7日参加了区教科所组织的“提高宁夏贫困地区农村教育质量与办学效益行动研究”课题实施研讨会，我代表红寺堡课题组汇报了我们的工作，各项目学校也汇报了课题实施的阶段性工作情况。受到了教科所领导的高度赞扬，同时对我局领导的高度重视表示感谢。通过学习与研讨，使我进一步认识到做课题的重要意义，它可以促进学校管理更加完善，教师专业快速发展，学生能够健康成长，学校与社区联系更加密切，育人环境更加浓厚，从而形成处处能够育人的氛围。

2、_17日参加了区教科所组织的sdp项目培训。通过专家的讲座与引领，参与小组讨论与活动，小组与小组之间相互交流与共享，深入项目学校考查观摩，使我深刻认识到sdp的实施，对学校发展的重要作用。sdp项目的实施，改变我们的办学理念，成立学校管理委员会，共同诊断学校存在的问题，对问题进行排序，制定切实可行的学校发展规划，人人共同谋划学校的发展，从而形成学校服务于社区，社区支持学校的和谐教育氛围。

三、有效组织继续教育二级培训工作

1、培训前召开参加区级培训人员交流学习会，共同研讨今年的培训工作，大家一致认为：一要结合红寺堡教师实际开展培训工作。二要将区级培训模式教给大家，使培训者回校后能够有效开展校本培训。三是要在培训中以任务驱动与参与式交流讨论相结合，提高培训的针对性和实效性。在此基础上，各培训班主讲教师进行备课。

2、开班前准备工作。首先向局领导申请培训所需用品，如横幅，稿纸，印制培训资料等得到领导的大力支持，确保了培训工作的顺利进行。其次协调各学校场地，管理人员及工作人员到位服务，得到了学校领导及工作人员的共同支持，对次我们教研室深表谢意。为了使培训工作落到实处，及时召

开全室人员会议，布置工作任务，分工负责，各尽其责。为培训工作做好充分准备。

3、分班培训。第一期我负责中学物理培训班，由参加区级培训的武鸿双老师主讲，大家学习讨论积极性很高，达到了培训的目的。我借此次培训之时，将20__年中学物理教研工作作了具体安排，红寺堡中学教师石金海对参加培训的人员进行了网络教研基础知识培训，每一位培训者都有了自己的博客，并加入到了红寺堡物理圈，为红寺堡有效开展物理网络教研搭建了一个相互学习与交流的平台。在第二批培训中，我负责“新课程背景下的课堂教学技能的创新与发展”培训班。通过主讲教师引领，观看优秀教学案例后，学员自主参与讨论，交流自己在具体教学中的所得，最后培训学员达成共识，新课程背景下教师需要多种教学技能，需要我们教师在平时的教学中多积累，多反思，多总结，才能提高自己的教学技能。

四、继续教育教材，教辅资料用书收发放工作

1、两种教材到位迟，我们及时通知学校，全体人员亲自动手，搬运、分类、清点配发，及时发到各个学校，虽然工作量大，任务重，我们圆满的完成了工作任务。

2、调配《学习之友》发放工作，长退短补，及时和区教育服务中心联系，做好补退工作。

3、加班完成了教辅资料用书免费表并上报。

五、组织与实施全国初中物理应用知识大赛活动

1、考前准备，编排考场，印制填写准考证

2、协调各学校抽调监考教师，考场安排与布置，考前培训准备，试卷的取与送等。

3、精心组织大赛的考务工作，与3月30日上午圆满完成了次项重要工作任务。

六、归纳、整理、总结近三年来红寺堡开展的教育教学与培训工作

根据两基基教办工作安排，我们对整理总结工作进行分工，我具体负责继续教育与各种培训工作的资料整理，按时完成并及时上交。

七、总结推广经验

1、做好教学工作计划，总结参加区课题实施研讨会及sdp培训新理念，发教研动态08第一期。

2、王尧副厅长检查开发区“两基”工作时，对大河中心学校开展的依托远教资源，狠抓教师校本培训的做法给予充分肯定，教研室及时总结发了11第二期教研动态。

八、完成其他临时性工作

1、去银川退还信息技术教材和领取中小学教师继续教育教材，上报电脑作品。

2、给各学校下发初高中数学、物理、语文中青年教师优质课大赛通知，目前各学校已经准备就绪，将于4-5月参加吴忠市级选拔赛。

3、督促、协调红寺堡中学高中教师及时参加吴忠市组织的20__年高中教师继续教育培训和全区组织的高考研讨会。

4、参加局机关组织的义务植树活动。

不足之处：

- 1、我们的工作虽然很多很忙，但总结推广与宣传不够。
- 2、工作思路不够清晰，工作创新不够。今年是特殊的一年，是两基迎国检的一年，教研工作要让路，很多工作能想到但不一定能做到，加之我们人力不足，也影响工作的效率。
- 3、深入学校指导教学工作很少。

下个月以及下半年工作计划

- 1、深入学校，沉入课堂(除周二政治学习，周五工作汇报)每天到学校听课。
- 2、参与指导市级参赛选手课的准备工作的。
- 3、进行sdp项目学校校长、教师、社区群众培训工作
- 4、召开网络教研培训会，逐步推广并开展网络教研工作。
- 5、配合“两基基教办”完成国检的有关工作。
- 6、完成上级部门和局及中心临时性工作。

餐饮服务个人工作总结篇六

严格来说，对于自己都是为追求进步和提升来说，回首一望，本人发现渡过了一个平淡的6月，本月工作虽然没有轰轰烈烈的业绩，但也算是经历一段不平凡的考验和磨练。在部门领导的正确领导下，我的工作围绕人事管理、奖罚行为的监督与执行、人员招聘与职位培训、员工思想动态以及对生产部管理人员评价调查、协助行政部韦主任做好办公室日常工作并组织员工文化生活活动、宿舍管理等方面重点展开工作。工作中已尽到了应尽的责任，为了总结经验，继续发扬好的一面同时也克服本月里犯的几个错误和不足，现将本月的工

作简单的分析与总结：

一、人事管理

2. 健全了人事各项规章制度性文件，按公司规章制度严格执行处罚一切违纪行为，并监督各部门或所有人是否遵守公司制度的各项规章制度。
3. 与各部门领导沟通，让各部门配合把各工段的考勤及时准确反馈到人事，确保人事查实与各工段上报的考勤核对无误。
4. 配合财务部门把离职人员的离职手续、考勤和奖罚信息办理上交。
5. 其它犯错问题与存在不足方面主要是未能完全领会到领导的准确意思或受其它的因素导致自己判断力下降造成小错误不该犯错的都做错了。

二、培训计划与实施方面

1. 本月里能按个人计划对基层管理人员进行电脑操作技能培训。同时在本月里也未列各部门的培训需求计划。
2. 后期工作制订培训计划并加强各部门的培训力度，同时也加强自己在培训方面的知识度与胆量。

三、沟通

1. 积极响应部门领导要求，深入开展了解员工思想动态工作和员工对管理层人员的评价。每天到车间巡查一遍，让一线员工意识到服务岗位型管理人员工作地点不单单呆在办公室。
2. 经常性的与员工细心交流与关心他们的工作与生活，让员工感觉到有领导在关注与关心他们，他们也愿意把想法和意见提出来，调查人员根据问题能现场答复与解说都尽力解决。

调查人员事后及时总结汇总到部门领导和相关领导，有利于公司管理和方式上不断更加符合公司实际和人员绩效考核，通过这种方式让公司了解员工的思想动态，解决部分员工在工作中与生活中的思想问题，这样他们对公司发展有信心，通过沟通，保证他们在公司能安心认真负责在公司做好本职工作。

3. 建议方面，部份员工提出的问题或意见，办公室人员收集信息并汇报相关领导后，问题点一直没得到领导答复或解决方法，导致办公室人员下次再去了解与员工沟通谈心时，员工会再次提出问题的落实结果，这样大大降低了行政部人员的服务满意度及诚信度，望领导留意。

四、行政工作方面

1. 协助相关部门日常的表格制作、打印、复印工作；
2. 做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品使用状况，并做好物品领用发放登记，以节约降低控制成本，合理地采购和发放办公用品。
3. 在日常工作中，及时和各个部门、工段密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。
4. 协助后勤主管管理好宿舍(卫生、人员入住、搬离、节约用电)。
7. 个人意识到行政部门是一个重要性的服务部门，因此作为一名行政人员首先充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，首先以身作则，要更好的服务于其它部门，遵守公司一切规章制度，不管什么事能够主动承担工作，做到任劳任怨，充分发挥我们的主动性及积极性和热情度，一个结果就是大家满意。不过很遗憾的是自己在这方面还要不断的提升与改进。

五、下一步的工作计划

1. 在人力资源管理方面加强提高全面的知识化不断提升个人能力，从以前人事管理提升到目前公司的人力资源管理的角度。
2. 办公室行政工作也从以前简单的行政管理往服务型和协助各部门管理角度进化。
3. 不断提升自身能力不足之处，尽量往管理层方向的角度去看问题和处理问题。

餐饮服务员个人工作总结篇七

xx月xx号晚上，在我校学院舞厅举行了07届新干事联谊会，此次联谊晚会主要由我部门负责操办。虽然只是一场小型的联欢会，但是我们一点也不草率，认真仔细地作好每一件事，部门人员分工合作，团结互助，圆满成功地完成了这次的晚会。这次晚会所有的事项我都没有去插手，每一件事都是由大二的老干事和新加入的大一新干事一起完成，筹备、策划、购买物品、借搬凳子、彩排及晚会现场的管理等等。