

# 领班工作总结(汇总10篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

## 领班工作总结篇一

我来xx生态酒店从开荒到试营业以快有一年的时间了，在这一年的工作中要感谢各级题显以及各位同事的指导和关心。让我学到了许多宝贵的东西，让自己在平时的工作中不断改进，不断提高自身的做事能力。在这一年通过自身的不懈努力得到领导认可完成了一次角色的转换。

做为一名酒店领班的领班，也让我进入了一个全新的工作环境，在新的环境中。各项工作都将从头开始，许多事都是边干边摸索，以便在工作中游刃有余。

我深知自己扮演的是一个承上启下，协调左右的角色。每天做的也都是些琐碎的工作，尽快的理顺关系投入到工作中去是我重要的任务，全力配合好主管日常工作是我的职责，这就要求我们工作意识要强，工作态度要端正，工作效率要快，力求周全。我每天的职责是：

- 1、落实主管下达的各项指示，管理好所属员工。
- 2、监督员工为客人服务，组织员工现场调配，确保服务质量。
- 3、检查下属员工的仪容仪表、礼节礼貌、工作态度，并带领下属员工做好卫生清洁，严格记录本班员工考勤。
- 4、负责本班组的物品领用，填写领用单交主管审核后，领取

保管。

5、每日开好班前例会，传达本店及各部门的指示及通知，总结上个班次工作情况及注意事项，提出各岗位的服务要求。

6、对所属区域的设备设施经常检查，确保经营区的设施、设备保证良好的状态。

我们的服务就是体现在人性化服务，要精益求精，为客人营造出一种在家的感觉。我现所拥有的经验还较少，前面还有很多的東西要等着我学习。工作中有时也难免会出现失误之处，出现的问题我会引以为戒，要想取得好的成绩就要靠自己脚踏实地的去做，就要加倍的努力与付出，我始终坚信靠运气不如靠实力说话。

平时工作的顺利开展与酒店领导的关心和同事们的支持是分不开的，酒店就是个大的家庭，成绩是靠大家共同努力的而得来的。新年新起点，过去的成绩已成历史，在今后的工作中要再接再厉，要为自己定下新的奋斗目标而努力，具体将从以下几个方面进行：

### 一、我们将致力于维护酒店宾客关系

积极推进建立客户关系管理，通过我们的努力积极建立有效的客史档案，使对宾客的管理真正实现有效科学的管理。

### 二、树立以客户为中心口的思想

并将这一思想通过与客户富有意义的交流沟通、理解并影响客户行为，最终达到提高客户获取、客户保留、客户忠诚、客户创利的目的，是一个将客户信息转化成积极的客户关系的反复循环过程。

### 三、在酒店必须以身作则

敬业乐业，作风正派，仪容优雅大方。自信、果断、沉着、睿智、活泼、细腻、真诚、高效是浴区领班岗位的性格描述，也是领班的自我要求。

## 领班工作总结篇二

岁月如梭，转眼间来饭店已有6年多了，升为领班已有半年多。回顾在这几年的工作中，我在领导和各位同事的支持与帮助下严格要求自己，按照酒店要求较好完成自己本职工作，通过这几年的学习和领导的指导有了较大的改变，工作质量有了新的提升。现将在这一年工作情况进行总结如下：

一日常工作管理：作为一名楼层领班要有协调的作用和配合主管、经理做好楼层管理工作。

二加强自身学习和提高业务提高：虽然我是一个领班也要做到优秀要向经理和书本学习提高自己的素质。要在下一年有一定的进步管理能力有进步保证楼层各项工作正常运行。

三存在问题：在这一年里也存在一些问题和不足主要是：

1. 有些工作不够认真如查房、设施设备及卫生检查不是十分到位。
2. 对员工不够关心也没及时沟通不太了解员工心声自己责任不到家、还队员工松懈。
3. 自己管理水平和理论水平有限。

四下一年计划：

1. 积极认真配合经理搞好楼层日常工作。
2. 加强设施设备认真检查和维护，给客人使用过程中以和谐

舒适之感。

3. 对客房卫生质量要严格要求，合理安排好计划卫生。
4. 加强节能检查，多给员工讲节能知识努力第二次检查
5. 以后要对新员工和工作不规范的员工手把手教，提高员工业务水平。

在接下来日子里我要认真勤奋工作，改进不足之处发扬优点教好每一个员工为饭店创造更高的价值。今年承蒙酒店领导与同事们的爱戴，推举我当选酒店客房领班，酒店客房领班作为主管、经理的助手，我会认真、妥善地安排具体工作，严格要求自己做好本职工作，积极努力协调客房相关各部门之间的关系；为经理分忧，为酒店创造效益。

在这里，我就下一年的工作计划制定如下？

一认真学习、努力提高自身素质。作为酒店客房领班，我从普通员工晋升为领班跨越不小。今年是我需要锻炼的重要磨合期。因此，我需要学习相关工作知识，清醒地认识自己。不仅要加强自身修养，加强实际工作能力，还应该学会举一反三。争取在工作当中取得成功。

二积极进取，使自己的工作水平有所提高。我相信通过自己的努力，我会不断增强自身的管理、协调能力，在处理事务方面获得一个质的飞跃。

三细节决定成败。要做好日常实际工作，要细心、耐心与用心地处理工作当中的每个细节。作为领班官不大不小，职权不大。如果平时工作还不做细做精，那么就会失去在基层员工中的威信。因此我平时工作当中，应该不厌其烦地根据工作中出现的种种问题加以处理，理顺各种工作关系。以上就是我担任酒店客房领班年度的工作计划，我会严格按照工作

计划进行工作，努力奋斗为饭店创造业绩。

## 领班工作总结范文9

在市场竞争激烈情况下，去年上半年顺利完成了三楼餐厅、旋转餐厅、员工食堂的扩建和改造。下半年又进行了二楼餐厅、客房的改建。连续施工，工程部同志在吴总监、孙经理的直接领导下，服从分配，听从调度，也付出了艰辛的劳动。扩建三楼办公室及主体楼暖气安装时，正值营销旺季，但前后在半月时间即投入使用，又一次创造了深圳速度。目前，酒店基础设施建设累计投资达万元，经过改造后的大酒店，成为集餐饮、住宿、娱乐、购物、商务为一体的综合型大酒店。

为了使酒店进一步走入规范化轨道，在薛总经理主持下，组建酒店管委会，解决了制度建设的根本问题，纠正了权力大于制度的错误做法，制定了“公平、公正、公开”的“三公”酒店管理制度，完善了人事制度、劳动用工内部机制和工资分配等方面的几项重大改革。

## 领班工作总结篇三

做为一名洗浴部浴区的领班，也让我进入了一个全新的工作环境，在新的环境中。各项工作都将从头开始，许多事都是边干边摸索，以便在工作中游刃有余。我深知自己扮演的是一个承上启下，协调左右的角色。每天做的也都是些琐碎的工作，尽快的理顺关系投入到工作中去是我重要的任务，全力配合好主管日常工作是我的职责，这就要求我们工作意识要强，工作态度要端正，工作效率要快，力求周全。我每天的职责是：

- 1、落实主管下达的各项指示，管理好所属员工。
- 2、监督员工为客人服务，组织员工现场调配，确保服务质量。

- 3、检查下属员工的仪容仪表、礼节礼貌、工作态度，并带领下属员工做好卫生清洁，严格记录本班员工考勤。
- 4、负责本班组的物品领用，填写领用单交主管审核后，领取保管。
- 5、每日开好班前例会，传达本店及各部门的指示及通知，总结上个班次工作情况及注意事项，提出各岗位的服务要求。
- 6、对所属区域的设备设施经常检查，确保经营区的设施、设备保证良好的状态。

我们的服务就是体现在人性化服务，要精益求精，为客人营造出一种在家的感觉。我现所拥有的经验还较少，前面还有很多的東西要等着我学习。工作中有时也难免会出现失误之处，出现的问题我会引以为戒，要想取得好的成绩就要靠自己脚踏实地的去做，就要加倍的努力与付出，我始终坚信靠运气不如靠实力说话。平时工作的顺利开展与酒店领导的关心和同事们的支持是分不开的，酒店就是个大的家庭，成绩是靠大家共同努力的而得来的。新年新起点，过去的成绩以成历史，在今后的工作中要再接再厉，要为自己定下新的奋斗目标而努力，具体将从以下几个方面进行：

第一、我们将致力于维护酒店宾客关系，积极推进建立客户关系管理，通过我们的努力积极建立有效的客史档案，使对宾客的管理真正实现有效科学的管理。

第二、树立以客户为中心的思想，并将这一思想通过与客户富有意义的交流沟通、理解并影响客户行为，最终达到提高客户获取、客户保留、客户忠诚、客户创利的目的，是一个将客户信息转化成积极的客户关系的反复循环过程。

## 领班工作总结篇四

认真完成每天的接待工作，积极配合主管做好餐厅服务接待的日常工作，合理安排员工的工作内容，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工作，让新员工能很快进入自己的工作岗位，帮助他们尽快的融入到工作环境中去。

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，但方式和方法过于直白，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愉快，让员工有干劲，形成团结友好的工作氛围。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工作得以顺利进行。

## 领班工作总结篇五

时光荏苒，岁月如梭，不知不觉xx年就这么结束了。回首过去一年来的工作历程，内心不禁感慨万千，郟西店开业至今，已有三个年头了，在这几年里，我有欢喜，也有过失落。武商为我们每个员工供给了展示自我的平台，在那里我不但学到了很多专业知识、家电的销售技巧、卖场管理规范、同时也学会了人与人之间的交往，如何尊重领导，服从分配，爱护员工，善待同事。

人仅有不断的总结过去，才会有新的发展和提高，如果不懂得总结，那么我们做的永远都只是重复过去，平庸无为，感激公司领导给我供给这次总结的机会，能够让大家一齐分享各自的收获，使我们互相渗透各自成功的经验和不足。总结过去、取长补短、挖掘潜力，为xx年的工作做好充分的准备和规划。

在武商这个平台我一向坚持着一份火热的.工作热情，心态也是以平和为主。我深深的明白，作为一名卖场的管理人员，坚决不能够把个人的情绪带到工作中去。管理者的言行和规范，也直接影响员工们的工作活力。虽然自我做主管时间不算太长，自身的素质和管理水平还不是很很高，深知要树立良好的形象，因为我们不仅仅代表着我们自身，更代表着武商的形象。

作为人商郟西店家电一名主管，主要以人员的管理和销量为核心。经过学习与摸索，我将人员的管理分为两大类：员工制度管理和销量目标管理。员工制度管理：顾名思义就是按照公司的制度、员工手册来执行管理，用以约束员工工作行为的一种管理方式。没有规矩不成方圆，家有家规，国有国法，厂有厂纪。严格要求自我，身先士卒。把管理好自我放在第一位，树立标杆作用，为下属带个好头。其实，我在工作中发现很多问题，新的一年我将不断完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，严格督促员工按制度行事。

销量目标管理：就是根据实际情景，给每个员工制定的销量任务。每个月要给员工制定销量，没有压力就没有动力。带动员工如何利用节假日搞好销售，如何利用人脉关系带动顾客，如何利用人商良好的口碑真正让顾客享受到超值服务。不断激励员工的工作热情，并调动员工的进取性去认真思考要经过哪些通路、方法来尽可能的提高销量。由于自身的素质低下、对工作状态和福利待遇的不满，我有过失落和消极情绪。对领导的批评有时产生不服气的心态，对同事的误会深感委屈。在过去的一段时间里，我茫然不知所措，以往的工作热情消失殆尽，看见违规乱纪装作没有看见，想说的话不敢说，该做的事情不想做，带头在卖场聊天烤火，和同事闲聊。思想不对头，管理方法不得当，差点让自我下去。工作中还有很大的不足，对于自我的管理水平和自身素质还有待提高，在工作之余，自我还应当多学习管理方面的书籍，多请教上级领导，多和同事沟通，多学习关于产品方面的专业知识，我们仅有不断的学习，不断的提高，不断的提高，才能立足于如今如此竞争激烈的社会之中，仅有做好这些，才有足够的资本，才能在这个岗位中脱颖而出，在平凡的工作中作出不平凡的成绩。

## 领班工作总结篇六

在这繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年[]20xx年是有意义、有价值、有收获的一年。在这不平凡的一年中，我们xxx电气犹如一颗冉冉升起的明珠，在不断创新、极力改革产业效益再创新高。在这令人欣慰的季节，辞旧迎新的日子里我也盘点一下过去一年的收成，在公司领导和同仁的帮忙下，兢兢业业，克尽职守，圆满地完成了领导布置的各项任务。现将自我的工作总结汇报如下，敬请领导及同事供给宝贵意见：

- 1、强化形象，提高自身素质。为做好本职工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。班

长的工作大多是协调小事搞好保障，所以，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和团体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼自身努力提高本职业业务水平。经过半年的学习和锻炼，我在工作上取得必须的提高，利用进取工作汲取经验的同时，细心学习他人长处，改掉自我不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在班组长管理水平上有所提高。

2、严于律己，不断加强作风。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作方式方法。

3、强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。组里人员多，工作量大，这就需要我们团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不计得失，只期望把工作圆满完成。

1、情感观念过重。在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，可是当时并未造成直接经济损失也没有发生安全事故，以至碍于情面大多只是口头批评，而没有采取严肃认真的态度。此刻想来，安全隐患和违规操作是重中之重；如前段时间发生的人员受伤、机台故障、模具受损皆是因违章操作引起。所以在今后的工作中，凡是出现的任何违章操作的，定要严肃处理。

2、立足现有条件创新观念有待提高。以往工作中一旦遇到困难总是先想着要上级帮忙解决，未能意识到去体谅公司和领导的难处。现如今工作的环境和条件已相当优越，公司也是在逐步的成长壮大完善过程中，今后定要立足现有优势，发挥团体智慧力量，协助做好工作。

3、传达和落实公司精神任务，态度不够坚决。总是研究到个人利益和自我的小算盘，对公司和上级赋予的任务未能贯彻到底。在以后的工作中坚决提高执行力，提升思想观念认识水平。

1、深入精细化。从小事着手，引导班组人员严格执行、坚决落实，以点带面带动班组全面工作；当好车间主任助手，配合搞好生产一部工作。

2、以“5s”标准为建设基矗车间主任曾多次在会议中提倡并强调的“5s”标准，是一项长期而艰巨的任务，也是公司建立健全的基础文化，我们将力争以此导向狠抓落实，逐条实施，循序完善。

3、以人为本理性管理。班组成员多，年龄距离大，性格差异尤为明显；以后定要结合班前、后会议，引导班组成员思维认识，提高思想觉悟；以端正的工作态度为中心线，以多元化性格特点为创新思路，到达共同努力、共同提高，携手建立完美的家园。

4、以六西格玛量化工具为参照。将现行工作法案，参照量化工具拟定出可行性管理制度和方案，构成强有力、标准化的章程；做到软性管理有据可查、有条可依。

5、以节流为导向。作为xx人，有必要竭力为公司的成长发展做出贡献，树立“以公司为家”的思想观念，竭尽所能为大家庭节俭成本，协助领导努力提高产能效益。

在以后的工作中我还需再接再厉发扬了诺尽职守，不怕苦累，不计得失，紧密配合，积极进取，为我们一部的建设贡献自我微薄的力量。

## 领班工作总结篇七

卫生检查制度》《客房、分台、环境卫生标准》《客房软片管理制度》《考勤制度》都做了相应的增减。对会议接待程序、维修记录、清扫车物品摆放标准、遗留物品保管制度、报损制度、钥匙管理制度等做了进一步规范，使员工工作有了明确的目标和方向，使客房服务质量更上一步台阶。

(2) 为确保客房出租质量，严格执行查房制度。定期做一些细致的卫生工作。宾馆的主营业务是客房出租，顾客的满意就是对我们工作的最大认可，为给宾客提供一个舒适、安逸的休息环境，上半年，中楼和北楼的部分房间都换上了新软片，北楼a区二楼、三楼、五楼、中楼的二楼都换上了新纱窗。

来做，例如：饮水机三个月整个消毒清洗一次，空调网子三个月刷洗一次，蟑螂药一年放两到三次。浴帘、窗纱、纱帘一年清洗三次，沙发套、椅子套一年清洗一次。床垫四个月翻一次。并做好记录，这样就避免疏忽漏洞，以便更好的服务于顾客，使宾客有宾至如归的感觉，迎来更多的回头客。

(3) 开源节流，降本增效，加强员工节能意识。

(4) 对防疫站、分局治安科以及技术监督局等部门的检查工作都做了充分的准备。今年67月份是全国旅馆业、桑拿歌厅等服务行业大整顿，对于客房来说来访登记是很难为服务员的问题，分局要求来访客人必须拿身份证进行来访登记，可对于钟点房客人的来访、喝醉酒的来访者往往无理取闹，有的谩骂呵斥服务员，但我们的服务员都给予巧妙耐心的解释，从没发生过打架冲突等事件。

(5) 努力拓展长包房业务。

长包房是宾馆经济的主要来源。为达到长包房客人的满意，对现有的长包房及时了解客户的生活习惯和要求，提供个性

化服务。如：邮件收发，作息时间调整，休闲娱乐、衣物洗涤等。定期征询客户意见，他们的意见是我们工作改进的依据。我们的服务员都视宾客如家人，甚至每一间房间客人的生活习惯和个性服务员都能一一说出。

(6)为切实提高员工服务水平和业务能力，配合质监部对三名新招员工进行了礼貌礼节、实际操作的培训，按照规范要求进行操作和训练，从而使新来员工的服务意识和操作技能有了很大提高。

#### (7)做好会议接待服务工作

会议室成本低，利润高。会议接待人员不顾会议时间上的加班加点，任劳任怨，得到与会人员的好评。

(8)在安全方面做到对电器开关，水开关，门锁，门链，暖气等及时定期检查，对跑冒滴漏等现象防患于未然。

定期投放鼠药，蟑螂药等，及时防治害虫对客房的危害，及时观察，消毒。防止了传染病的传播。对老弱病残等住客人及时提醒，避免了摔倒划伤等现象发生□20xx年客房无一例重大安全事故发生。

(9)员工们无论对国家、客人、还是员工之间都能满腔热忱、一片热心。四月份在支援灾区活动中，客房每一名员工都主动捐款，客房三十位员工捐款数1140元。员工之间互帮互助，在一片愉悦、祥和的氛围中工作，对于员工本人或者家属有病，和有的员工家里发生的悲喜事，大家都能主动热情的去探望和帮忙，使员工之间增进了友谊，也体验到集体大家庭的温暖。

(三)20xx年上半年客房工作中存在的不足：一经理在公休日及下班后到单位不定期查看时间少。二领班管理层自身劳动能力强，管理能力差。三员工人员流失及休病假严重。造成

计划内工作不能按时完成。

#### (四)20xx年下半年客房部工作重

点安排想法如下：

(4)在维修物品的使用上加强与工程保卫部和综合部的沟通与配合，做到旧的能修完用的尽量不换新的，减少维修费用，给宾馆减少不必要的损失。

以上是对20xx年上班年客房部工作的总结，最后，让我在这里感谢宾馆领导一直以来对客房工作的支持和理解，感谢各部门给予客房工作良好的配合。也真诚希望今后大家继续团结协作，共同为宾馆的明天更加美好贡献力量。虽然房务部在上半年工作中取得了一些成绩，但在这段经营期间也暴露出一些不足，房务部会在下半年的工作中针对这些不足不断完善工作，不断提高服务质量，完善服务设施。为宾客提供一个清洁卫生、安全舒适、宾至如归的居家氛围而努力！同时也希望酒店领导和兄弟部门一如既往的支持房务部的工作。以上是本人今年的工作述职报告。谢谢各位！

#### 酒店客房领班工作总结范文

二

尊敬的各位领导，各位同事大家好：

\*\*\*生态酒店从开荒到试营业以快有一年的时间了，在这一年的工作中要感谢各级题显以及各位同事的指导和关心。让我学到了许多宝贵的东西，让自己在平时的工作中不断改进，不断提高自身的做事能力。在这一年通过自身的不懈努力得到领导认可完成了一次角色的转换。

做为一名洗浴部浴区的领班，也让我进入了一个全新的工作

环境，在新的环境中。各项工作都将从头开始，许多事都是边干边摸索，以便在工作中游刃有余。我深知自己扮演的是一个承上启下，协调左右的角色。每天做的也都是些琐碎的工作，尽快的理顺关系投入到工作中去是我重要的任务，全力配合好主管日常工作是我的职责，这就要求我们工作意识要强，工作态度要端正，工作效率要快，力求周全。我每天的职责是：

- 1、落实主管下达的各项指示，管理好所属员工。
- 2、监督员工为客人服务，组织员工现场调配，确保服务质量。
- 3、检查下属员工的仪容仪表、礼节礼貌、工作态度，并带领下属员工做好卫生清洁，严格记录本班员工考勤。

## 领班工作总结篇八

xx酒店客房部下半年以来紧紧围绕酒店的大纲和部门要求，在钟总和赖经理的指导帮忙下完成了各项工作，在取得了必须的进步同时也存在着一些不足：

- 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、每一天早会进行案例的培训，提高员工解决问题和处理问题的潜质。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

品摆放不规范的状况，由领班组织员工进行现场培训和指导。针对一段时刻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，个性是在三、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，获得了宾客一向好评。个性是在今年，网络散客的入住量呈大幅上升，对我们来说有较大的压力，个性是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，虽然一开始遇到了必须的阻力，但是通过不断的宣导，最终还是得到了各位员工的明白。

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带给个性服务，节假日为客人带给特殊的小礼物（旺仔小馒头）等，通过我们的不断发奋，使个性化服务成为了客房部工作的最大亮点和优势。

1、顺利完成各个黄金周的接待工作，各个岗位密切配合，根据预案做好跟进进，均完成了各项考核指标，基本实现了服务质量“0”投诉，安全事故“0”发生，同时也积累了必须的黄金周接待经验。

2、5月份以来福厦动车的开通，给我们带来了较大的客流，通过一段时刻的接待工作，岗位针对动车客户梳理并制定了一份动车客户接待小结和思路，为下阶段的工作带给了指导。

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用心推销酒店的房餐和其他卖品，增加了收入。同时用心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。

4、岗位针对不一样的接待工作均提前做好预案工作，以基本构成惯例，取得了良好效果。

5、对蜜月房的布置进行创新，增加酒店产品的卖点。

1、关爱员工计划的推行，消息祝福、为生日员工唱生日歌并赠送礼品等多项员工关爱活动，获得了员工的一致认可，提高了员工的满意度。

2、组织多批次的户外团队活动，为各位员工增加了沟通交流的机会，在工作的同时让身心得到了放松，增强了团队了凝聚力。

3、每月召开月度质检分析会，分析岗位上个月存在的问题并对各班组的工作进行考核奖励，起到了必须的激励作用。

4、在班组集团问卷考核的基础上，逐步推行领班kpi考核奖罚制度，使之各项考核指标分解到班组，奖罚分明，以利于高效达成各项考核指标。

5、人才培养机制的建立，根据职业定向计划表，上半年已培养了四位员工，两位领班后备人才和两位接待后备人才。

1、岗位人员不足，员工工作量大，使之各位员工存在必须的怨言和误解，在工作量安排上存在必须压力，同时也影响了卫生质量和对客服务质量以及其他各项工作的开展，是上半年以来主要应对的一个严峻考验。

2、培训效果不尽人意，二级sop流程考核成绩不稳定，员工理解度不高，同时也存在班组跟进不到位，培训过后就忘记了。其他各项常规培训还存在员工用心性不高，觉得是剩余的不乐意参加的状况。同时岗位的培训创新不足，形式仍然比较单一。

3、卫生质量下降，存在ok房不ok住客房卫生也不能保证的状况。员工操作马虎，同时领班检查控制不到位，导致了整体卫生质量的下降，在部门的二级质检和岗位的三级质检中低于95分的房间出现频率较高。

3、专业度不高，规范操作屡次被部门质检，班组执行力有待加强，管理者现场督导不够，员工不按流程操作时常发生，总是存在自以为是的思想，导致了多起的客人投诉。

4、员工的个性化服务还是处于被动状态，需要管理者的督导和检查，检查时发现没有做的状况屡次发生。由于个别员工不识字以及有些员工怕麻烦，还存在留言条不带给的状况，。

5、员工合理化推荐创新不足，大家参与的用心性不高，目前还没有员工提的合理化推荐被采纳。

6、明查工作仍然准备不足，预见性不强，安排不到位，存在较多问题，将我们的问题暴露在了集团层面，影响了酒店的声誉。

7、个别员工团队意识不强，影响了岗位工作的开展，对其他员工也造成了恶劣的影响。

在下半年，我岗位仍然会继续紧紧围绕酒店和部门的要求开展各项工作，针对上半年存在的问题进行以下思路的调整：

1、着重加强质检的奖惩力度，针对每一天的质检状况进行张榜公示，做到有奖有罚，构成每个班组和每位员工的竞争意识，让大家有必须的压力，化压力为动力。

2、每月开展专项的卫生统计和评比，对做的好的员工进行奖励，以此提高卫生质量。同时也对班组卫生质量进行评比，对于每月质量稳定的班组给予奖励，奖励到领班个人。

3、继续做好专项计划卫生的跟进检查，提高专项计划卫生的质量。

4、做好人员的补充和培训，后备人才的提拔和培养，化解人员压力。

5、开展员工和领班的业务技能竞赛，提高服务技能。

6、对新员工的培训和考核继续跟进，除了一对一的“师徒制”以外还要对他们进行阶段性的专题培训，如解决问题的潜质，服务意识的提升等，起到检验跟班效果和增进沟通和了解的机会。

7、设立岗位教练，对适合的人员进行考核，由人力部或部门颁发证书，对熟练员工起到激励作用的同时也能提高他们带新员工的潜质。

8、对明查知识的学习分解到每周，做到定期消化，能够化解必须的压力。

9、继续做好500问和案例的培训，通过不一样的机会和形式提高培训的质量和效果，提高员工的意识和潜质。

10、继续做好关爱员工计划的执行，提高员工的满意度，针对岗位不一样年龄层次的员工分别召开座谈，了解他们的心声。同时在各项团队活动上做到创新，做到吸引员工。

## 领班工作总结篇九

20xx年南湖加油站在师分公司领导的亲切关心和大力帮助下，以强化内部管理为重点，以提高积极效益为中心，确保加油站安全生产无隐患为目的。一年来在分公司各位同仁的帮助下，在南湖加油站全体员工的积极配合下，南湖加油站在站容站貌、规范服务、以及员工素质都有了较大改善，内部管理水平得到全面提高。今年南湖加油站的主要工作有以下几点：

今年师分公司加强加油站数质量管理，油品统一购进，密度统一执行。严把数质量关，给加油站的经营提供了良好的保证，同时也树立了兵团石油质优量足品牌形象。

进入20xx年，南湖加油站在师分公司提供数质量保证的基础上，积极投身开拓市场中，千方百计挖掘潜力客户，拓展市常“高法”有78辆车，一直在长行加油站加油。我站从20xx年就看上一这家客户，他们不仅量大，而且是事业单位，在应收款上没有风险。我站先后登门拜访20余次，但都没有谈下来。可我站并没有因此放弃，我站开始寻找认识“高法”的

朋友帮忙，在方方面面的努力下，“高法”已有来我站加油的意思，但担心我站的油品质量，担心司机套取现金。于是我站把兵团石油的数质量管理，以及油品进站没有中转环节，在经营管理中我们会帮助用油单位管理司机，使用油单位节约成本的管理方式向“高法”作了详细地介绍。用我站细致的管理工作终于打动了该客户。通过一个月的试运行，“高法”对我站的油品质量、内部管理、员工的服务都非常满意。最让该客户高兴的是，在我站加油后，每月油款比以前降低了5000元。“高法”的车队队长对我说：“我就是喜欢和兵团人打交道，兵团人实在、讲诚信。”

当与客户签完协议，不过是表示完成销售的第一步，而真正的成功是保持住已有的客户。今年我站一方面积极开拓市场，另一方面建立健全客户档案，构建客户诉求，依托市场调研、电话联系、登门拜访等方式，做到客户的信息及时更新，客户的需求及时回应，客户的抱怨及时处理，形成紧密融洽的客户关系。在加油现场，我站员工熟记来我站加油的记账客户。在加油操作中我站一直坚持现场办公，司机加油、付款、开发票不用下车，坐在车里就可以全部完成，把最大的方便留给客户。我站就是凭着兵团人特有的吃苦耐劳的精神，赢得客户的信赖和赞扬。

一个加油站的管理水平不仅仅体现在销售量上，应该反映在多方面、多层次。因此，我站在20xx年，根据管理需要，进一步建立健全各项规章制度和奖惩管理办法，并坚持严格按制度办事，做到制度面前人人平等。以规范化管理为基础，以创新求发展为目的，在管理中牢记“管理创造效益，细节决定成败”的管理理念，全面理解规范管理的内涵，增强忧患意识。从细节入手，确实抓好加油站的规范运营。

今年是南湖路加油站和南湖北路加油加气站合并的第一年，而我站最大的困扰就是员工队伍不稳定。于是我站把充分调动广大员工的积极性、主动性和创造性作为出发点，建立完善的培训、学习、岗位练兵制度，提高员工的实际操作技能

和综合素质，树立起“兵油人”的现代形象。我站每周选定一个项目进行岗位练兵，每月办一次综合性岗位练兵，培养员工自觉学业务、钻技术的良好风气，促使员工苦练基本功，真正提高操作技能水平和职业素质。树立“以站为家”的凝聚机制，“以站为校”的学习机制和“以站为荣”的激励机制。努力提高员工以加油站为大家庭的高度责任感，激发了员工的工作热忱。南湖加油站是兵团石油公司在乌市建的第一座加油站，备受总公司领导和分公司领导的关注。今年兵团石油总公司的高层领导，中油集团的高层领导多次来南湖加油站参观指导工作，并亲切地询问加油站的内部管理情况、销售量情况以及员工收入情况。高管领导在肯定南湖加油站工作成绩的同时，也指出了工作中的不足之处。南湖加油站就存在的问题进行整改，并增加绿化带。

20xx年南湖加油站在坚持规范管理的同时，推行“以人为本”的管理方式，在生活上关心员工，想员工所想，急员工所急。南湖加油站大部分是年轻员工，有些员工家不在本地，为方便员工的日常生活，今年我站又添置了太阳能淋浴器和两个电暖气，解决了员工夏天洗澡和春秋季节营业室温度低的问题，让员工确实感受到兵团石油的亲情无处不在。

为提高员工的凝聚力，南湖加油站员工过生日，南湖加油站会给员工买生日蛋糕，集体会餐。在“春节”、“五一”、“十一”等节假日，举办各种文体活动、知识竞赛等活动。在丰富员工的文化生活的同时，也增强了员工之间的友谊之情。

1. 今年南湖加油站一直执行管理人员带班制度，带班人员除了要打扫所属的卫生片区外，还要给员工做饭，加油高峰时帮助加油员加油，晚上遇到来油时卸油，并处理一些紧急情况。

2. 牢固树立“安全第一”思想，落实加油站的各项安全管理制度。

3. 抓好员工的劳动纪律、消防安全、安全知识的教育。
4. 每周组织一次安全检查，落实隐患整改，确保加油站的安全。
5. 在日常工作中落实安全责任制，经营作业的安全管理、设施、设备的安全管理，安全检查。做到“以防为主，防消结合”。今年我站未发生一起安全事故。

1. 今年南湖加油站未完成分公司下达的销售指标，其主要原因是；

1). 开拓市场的力度不够。

2). 因应收款的问题，我站先后剔出了一批信誉差，回款不及时的客户。

2. 精细化管理工作做得不够好，各种文本填写不够及时和完整。

3. 员工队伍不稳定，给服务工作带来了一些负面影响。

4. 管理人员的服务意识还有待提高。

5. 设施、设备的维护和保养工作做的不到位。

1. 加强市场开发力度，积极开发新客户，努力提高销售量。

2. 增强管理服务能力。

3. 严格控制应收款，不再发展红字客户。加强帐务帐表管理，做到及时、准确、完整。

4. 加强员工的思想教育工作，制定完善的考核制度和岗位练兵活动。

5. 健全应对突发事件的管理机制，培养员工应对突发事件的能力。

6. 加强设施、设备的管理，定期对加油站的设施、设备进行保养和维护。

7. 在管理上推行5s管理方式和5s服务法，把管理工作做精做细。争取来年取得好成绩。

20xx年走了，带走了一些失落，带走一些遗憾□20xx年来了，带着憧憬，迎着曙光，满怀着一个美好的希望，在这白雪皑皑的季节里，让新年的钟声传递南湖加油站每位员工心底最美好的祝愿吧——祝愿兵团石油公司的明天更美好。祝愿兵团石油农十二师分公司的各位领导和全体同仁们工作顺利，幸福安康。与大家在一起是我们南湖加油站全体员工不变的诺言。

## 领班工作总结篇十

xx年很快过去了，在这一年里我严格要求自己，自觉履行规章制度和做好收银领班的职责，认真完成领导布置的每一项工作，现将一年来的工作作以下总结：

做为一名收银领班，最重要的是要明白自己的责任，在领导合理安排下，努力完成所交代的业务，认真学习业务知识，不管是前台收银还是餐饮收银都代表着形象，言行举止一定要符合标准，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。