

最新四有好教师 做四有好老师演讲稿(实用9篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

银行助理岗位年终总结篇一

一、政治学习方面

酒店认真组织职工学习自治区、局重要会议精神，按照上级党委《转变职工作作风，加强工作效能建设活动方案的通知》和关于理论学习的通知要求，认真学习党的‘十七大’报告，结合酒店实际工作，立足本职求发展，以全面落实科学发展观，构建和谐南天为核心，并及时了解职工思想动态，做好职工的思想引导工作，取得了明显成效，职工的思想觉悟和政治素质得到了进一步的提高。

二、三大工作目标完成情况

年初将管理工作、服务质量管理、经营工作列为年三大工作目标。一年来，通过努力，在各方面均取得一定成效。

(一)管理工作目标方面

1、精细化管理目标的提出，使酒店全体管理人员树立了“天下大事、必做于细”的良好管理理念。工作中，更加注重管理上的细微、教育引导上的细微、服务上的细微；避免了重布置、轻检查，做到了脑勤、眼勤、手勤、腿勤；注重观察问题、

思考问题，将精细化管理理念落实到工作的方方面面，效果很好。

2、效能化管理目标。根据上级党委要求，酒店结合实际，开展了转变职工作作风、加强工作效能建设活动。通过此项活动，解决了不少存在的诸如干事拖拉、推诿扯皮、责任心不强、工作效率不高等工作作风问题，形成转变职工作作风、提高效能的长效管理机制和一切按照制度和经济规律办事、真抓实干、爱岗敬业的工作作风。

3、成本管理目标。今年以来，酒店严格控制成本，节能增效。首先，加强了财务核算管理。各经营部门按月核算收支，分析营业收入和成本控制情况，发现问题及时采取对策。财务部加强对每日收入的审核，避免了各收银台的漏洞。各项帐款及时催收，尽量避免跑帐、漏帐、死帐的发生。其次，各部门都扎实做好了成本核算和成本管理的各项基础工作，严格控制了酒店非生产性支出，降低酒店的各项管理费用。在采购环节上，严格坚持审批制度，用多少采购多少，采购部门及时与仓库沟通联系，并配合做好库存的盘点工作，避免了物资积压。再次，在日常的管理中，各部门注意对员工进行节约思想的教育和引导，提高了酒店职工、员工的节约意识。

4、设备设施维护保养管理目标。本着保养和维修相结合、修旧如新、修新如新的原则，各部门注意设备设施维护、保养，总结改进不正确的容易损坏设备设施的操作方式，尽量将一些小问题消灭在萌芽状态；将维护保养具体贯彻到日常操作的细节中，必要的环节要形成制度，形成良好的操作习惯。

5、用全新的理念与思路做好各项管理工作。酒店要求管理人员提高自身素质的，树立全新的管理理念和思路，注重吸收、借鉴别家酒店好的经验和方法，应对新的形势、新的任务和新的市场竞争。结合新劳动法的出台，酒店认真对原《员工守则》作相应修改和完善，明年年初正式执行新《员工守

则》。

(二)服务质量管理目标

一年来，酒店的服务工作在保持发扬我店好的做法的基础上，还在以下两个方面做出不少努力。一是进一步完善了培训方式。采取集中培训和灵活培训相结合的模式，结合服务人员的知识结构，找准部门特点与弱点，将重点放在店纪店规、礼节礼貌等服务技能操作规范化的培训，促进酒店管理水平和服务质量的提高。同时，建立健全班前例会制度，以便及时总结前一天的工作，并安排当天的工作。二是注重教育、引导广大服务人员树立“宾客至上”的思想，以客人的需求为主线对客服务。要求在对客服务中仔细揣摩顾客的消费心理，尽量满足客人合理的要求；转变“怕麻烦、怕费时费力”的思想。力求服务上有所突破，用客人的口碑，扩大宣传面，以扩大酒店形象和影响面，整体服务质量有较大提高。

(三)经营工作目标

3 / 6

经营工作是我们全部工作的核心，酒店紧紧抓住两大主营部门客房、餐厅收入，在现有条件下努力开拓市场。通过酒店全体干部职工的共同努力，酒店总营收xx万元。其中客房收入xx万余元；餐饮收入xx万余元；其他收入xx万余元。

1、宣传促销工作。今年酒店仍继续完善推行全员促销。以营销部为龙头，勤走动，多沟通，利用各种渠道和有限的资源，结合自身特点进行宣传、促销，积极开发新客源。今年，酒店加大了对团队会议的销售力度，想方设法。及时获取了解真实可靠的客源、团会信息，并随着市场的变化及时调整营销策略。营销部主动与各经营部门沟通，了解客源状况以及存在的困难与问题，出主意、想办法，开展有针对性的促销，取得较好成绩。

细裕槽

贫?在效能建设查摆问题阶段，在党员中开展了批评与自我批评，不断地提高了党员的党性修养。此外，党支部注重培养新党员。加强了对新党员和入党积极分子的培养教育和管理，今年上半年，我酒店支部陈波同志顺利通过党员预备期考察转正，入党积极分子盘水英经考察评议纳入党员考察对象。

3、工会、共青团工作及企业文化建设

工会、共青团继续以“南天精神”和构建企业文化建设为主线开展各项工作。特别是“质量、效率、服务月”的成功开展，激发了广大员工的敬业精神和协作精神，为酒店造就一个宽松有益的进取环境。酒店员工流动性大，在用人理念上，酒店和工会、共青团要继续体现“德”字原则，对重点部门、重点岗位采取了一定的措施，想方设法、创造条件留住优秀人才、骨干，发挥所长。酒店的文化建设紧紧围绕以“倡导最佳服务、赢得最佳信誉、争取最佳效益、塑造最佳形象”开展工作，工会、共青团在工作、生活上给予员工关心和帮助。在管理上，注意体现“有情领导、无情管理”的意识。通过努力，我酒店继续保持了自治区“青年文明号”荣誉称号，酒店总台及客房部副经理分别被评为市“巾帼文明岗”和“巾帼文明标兵”称号，今年，以“争先创优”为契机，组织全体干部职工积极开展有针对性的、立足本职、有特点的岗位练兵和技术比武活动，也取得了可喜成绩。

5 / 6 持进行安全卫生大检查，并对存在的安全隐患及时、限时整改；保安部加强了对安全隐患整改及习惯性违章方面的督促和跟踪。做到了检查到位、操作规范到位、整改及时，切实消除安全隐患。安全生产月期间，在酒店开展了一次全员安全教育活动，参与率达100%。出安全板报4期，开展了安全知识考试、消防操作比赛和消防疏散演练等活动，大大提高了广大干部职工的安全意识。

五、存在问题

主要表现在以下几个方面：

- 1、理论学习方面，仍存在工学矛盾的问题。有待进一步加以克服，并用理论去指导实践，用新思想和科学理论解决工作中出现的新问题、新情况。
- 2、在制度建设中，还存在不尽完善之处，有些制度针对性与操作性与现实有一定差距，因此在编的《酒店操作实务》至今未能完整出版，特别是餐饮部的制度建设，有待进一步量化和完善。
- 3、由于历史原因，酒店的负债给酒店各项工作的顺利开展带来一定影响。
- 4、餐饮部的经营状况不是很理想。

银行助理岗位年终总结篇二

截止9月底，我辖信通卡存量 张，完成全年任务%。卡内余额 万元，完成全年任务的79 %。采取的措施一是利用布放农信“村村通”机会，宣传以折换卡方便支取；二是宣传信通卡无年费，小额帐户管理费等优势条件；三是利用代发各种农业补贴机会，宣传信通卡优势，促进发卡量。

（二）特约商户及pos布放

银行助理岗位年终总结篇三

从我支行各项存款所占的比重来看，发展极不均衡。对公存款中活期存款占存款总额的x%较年初x万元，与去年同比x万

元；定期存款占存款总额的x%较年初增加x万元，比重持平，与去年同比x万元，定期存款占对公存款的x%较年初比重增加x%活期储蓄占存款总额的x%较年初增加x万元，比重下降x%与去年同比x万元；定期储蓄占存款总额的x%较年初增加x万元，比重增加x%与去年同比多增x万元；定期储蓄存款占储蓄存款总额的x%比重较年初增加x%

从以上数据我们分析，对公存款增势不好，受存款大户影响，下降幅度较大，。对公存款下降主要是我单位存款大户xx运用造成存款下降，虽然年初以来，我们加大了对企业存款的营销力度，走访了镜内的大小企业，宣传xx行支持企业的态度，在取得企业的信任的同时也扩大了xx行的知名度。同时受本地区经济资源和客户资源的限制，虽然我们做了一些工作，但收效甚微。一季度xx支行新增存款帐户xx户，其中基本帐户xx户，一般帐户x户，但新增存款余额不大，不足以弥补大额存款的下降。

在过去的一年中，为求职者提供各种岗位，据求职者反映主要问题是工作时间长，大部分为9-10小时，休息时间少，每月仅2-3天时间，都希望按国家规定的工作时间来实行。

工资情况基本上都能按时发放，很少有拖欠行为。本所成立近15年来，一直依据劳动力市场管理条例，遵循劳动部门的规章制度，认真做好求职者与用工单位的桥梁工作，使双方达到满意，争取在新的一年里，扩大规模，使工作走向一个新台阶。

为民职业中介所

2012-3-14

关于江苏松银投资担保有限公司

尊敬的董事长、监事长，各位董事、监事：

我代表江苏松银投资担保有限公司，向大会作2011年度公司经营情况报告，并请大会审议，2011年度经营情况工作总结。

一、基本情况

银行助理岗位年终总结篇四

对营业厅运作流程我也做了比较详细的了解。包括营业员的业务学习，顾客投诉处理，营业厅的布置，宣传品的摆放，不同岗位同事的分工和各自职责，“四个能力”的展现，排班，工单管理，营收款的处理，促销礼品和卡类的管理等，为我以后开展工作创造了比较好的条件。

在十一月的时候，我在营业厅陈主任的安排下来到东山分局大客户中心，协助两位营业员进行大客户的业务受理。由于大客户业务数量较大，而且通常在月底比较赶时间，这给受理工作带来了很大的压力。不过我还是在同事的鼓励和支持下，克服了时间紧任务重的困难，较好的完成了自己的任务。同时，也锻炼了自己在任务较多的情况下工作的能力。

在取得一定成绩的同时，我也存在一些不足之处，主要有如下几点：

一. 业务学习和ibss操作上手都比较慢

与其他营业员相比，我的学习速度确实偏慢。这其中虽然有客观上的困难，但更多的还是自己主观上的原因。在今后的工作中要学习的东西还有很多，应对自己高标准，严要求，尽快尽好的掌握新的知识和技能。

二. 对于x方言应进一步加强掌握

虽然在x度过了自己四年的大学时光，但由于自己学习话的意识不够，加之舍友，同学多为讲普通话者，结果四年下来x话虽然听懂已不成问题，可在与年长的顾客交流时由于自己不懂讲x话，对方普通话听力又较差，给交流带来一些困难。在今后的工作中x话也是一项比较重要的技能，应引起自己重视。

银行助理岗位年终总结篇五

业务助理工作总结(一)

做了这么久的业务助理，也从中学到了不少，也了解了很多，在不断的累积经验中，也从中悟出了一些做事的心得。

一、万事开头难。每种行业对业务助理的要求和工作性质是一样的。所以当接触到新工作的时候，一切都要重新来过。从熟悉环境到熟悉产品，工作程序都需要有个过程，不过这个过程不会给你太多的时间，这都要靠自己本身的努力了。

二、沟通很重要。这几天的工作让我觉跟领导，同事，各个部门之间的沟通是必不可少的。沟通好了，会让大家的工作很顺利的进行，减少摩擦的发生。

三、做事的条理性。助理工作其实需要做很多繁琐的事，而且会遇到突发的事情，这就需要对所做的每件事作出合理安排。轻重缓急要分清，不能将重要的事情遗忘和耽误。我现在已经养成了一种习惯，每天睡觉前都要将今天或明天所要做的事都在脑子里过滤一遍。

四、时间观念要强。当领导和同事需要在规定的时间内让你把事情做完的时候，一定要遵守这个时间概念，提前做好是最好的，如不能按时做好，一定要跟别人沟通。五、超前意识。就是要把有些事想到前面去做好，就比如当你决定明天要喝

茶时，今天就提前把茶叶买好，这样做不会手忙脚乱。

六、与客户打交道。做销售助理有时是需要跟客户打交道的，这时候不能因为你的服务，使客户对公司的产品和形象不满意，让销售员的前期工作白做了，所以，对于处理与客户之间的关系是非常重要的。

七、尽量把事情做得详细一些，对后续的工作也能起到一定的帮助。助理的工作其实不是一成不变的，有时会遇到一些突发的事情，这就需要有应对能力和经验了。

总之，这个暑假我算是没有白过吧。所有的一切尽有自己体会。

业务助理工作总结(二)

xx年即将结束，我对自己的工作做出以下总结。希望在新的一年里能有更快的提高，把工作做得更好。

以下是我对目前工作的总结陈述。

订单：客户口头或邮件下订单后，第一时间通知业务有接到客户订单再进行核对，核对报价和客户订单单价是否一致，若有变更再通知业务，并跟客户进行确认，之后确认物料规格型号，包装数量及交期。

确认ok后，入系统告知采购部门，并让采购尽快回复到货时间，以方便规划能有足够的时间出货！

在订单下到采购部门这中间很有可能客户还会进行订单的更改，如订单已下，有取消订单，增加数量或一系列的情况下一定要做到第一时间通知到业务，再跟业务沟通看是否有更好的方式进行处理。

跟进到货情况，到货的数量，追踪采购订单交期是否可以在客户要求的日期内到货 ok□

出货：快递出货以后把单号以及到货时间告诉客户，中间跟踪快递直到货到客户地点并签收。

客户样品，接客户样品单后，写内部样品申请单给孙生签字审核，将已签字的样品单交予采购，再给仓库进行备样！

对账，按客户要求进行月份对账：根据系统做好发票，再引单做好例月的对账单给客户进行对账。含税，未税账单要分明。发对账单给客户后要进行跟踪并要求客户回传账单，以备请款之需！

1. 虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。

2. 与客户沟通方面，还缺乏主动与他们沟通和交流的积极性。与客户交流，言辞较生硬，不善于有效的表达，感觉整个人放不开。这些个人因素直接影响到了工作的效果。

3. 粗心，素严重影响了我日常工作完成的效率。

以上这些缺点和弱点都是致命的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取经验，努力提高业助素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的助理。

追求和期望：

工作上：1，从工厂到公司，本人一直都是不太满足于现状的，很多时候都迫使自己要学得更多，要不断扩大自己的知识面。喜欢挑战和超越自我，所以工作中也想要有更多的机

会展现自我!同时也希望工作能够得到肯定。2, 加强对产品全方面的了解, 做到能更好的掌握产品知识。

3. 自身: 要广泛吸取工作经验, 主动并积极与客户沟通。竖立自身的自信心, 保持良好, 积极的心态, 努力提高业助素质。克服自身的缺陷, 使工作可以更有成效的完成!