

给领导的工作总结(精选6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

给领导的工作总结篇一

一、认真学习党的路线、方针、

政策及法律法规知识，努力提高自己的业务工作能力，严格要求自己，勤于工作，团结同志，遵章守纪。

二、抓好共青团工作。以党建带动团建，促进农村基层团组织建设，做好团员推优入党工作，组织镇属部门进村、进学校宣传法律法规、反毒品、反邪教知识，六一节慰问品学兼优的贫困小学生。

三、做好镇党政办工作。认真作好文字资料处理工作，注重信息的收集、整理及上报，搞好后勤保障。

四、协助所包村开展好各项工作。协助所包村(板旺村)做好综治、计生、调解等工作，帮助村支部开展好农村保持共产党员先进性教育活动。

五、积极完成镇党委、政府安排的其他工作。抽调到宣传部，圆满完成本乡镇的文明乡镇申报和镇属两个村文明村寨申报材料编写工作；对临时安排的各项任务均能较好地完成。

总之，该同志为人正直，谦虚谨慎，坚持原则，严格依法办事，不计个人得失，经常主动加班，一年来，能较好完成各

项工作任务，是一个优秀的乡镇干部。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索领导考核工作总结。

给领导的工作总结篇二

xx年是市场竞争更加激烈的一年，作为主抓市场经营工作的副总我的工作职责是：及时把握市场变化趋势，研究市场经营策略，组织制定切实可行的市场经营计划、方案并组织实施，努力协助总经理完成公司的各项经营目标和任务。

xx年一至十月份，我们的经营指标跟上了形象进度，业务收入完成形象进度81.7%，三季度kpi得分97.75，从目前的请况看，今年可完成总体指标。

一年来,为保证各项目标的完成,我从以下几个方面开展了工作:

根据市场经营工作的实际情况,为了提高执行能力,保证各项工作目标的分解落实,我对市场经营部的机构设置和人员分工进行了认真研究,在公司总经理的支持下,对机构和人员进行了较大的调整,先后成立了数据业务中心、集团客户中心、渠道管理中心等机构,为市场部安排了合格的管理人员,使各项目标都可以落实到人,做到了事事有人管、人人有专责。同时在工作过程中不断修改和完善管理流程,努力提高工作效率。调整后改变了以往员工忙闲不均、分工不明、工作落实不力的被动局面,为下一步整体工作的推进提供了保证。

在服务上我每月认真分析用户投诉、建议和咨询,组织查找服务工作中存在的问题,根据实际情况调整服务流程。例如针对用户漫游出访时问题较多的情况,我们及时修改了业务

办理流程，增加了用户出访前上门辅导的环节，使用户对手机操作、拨号方式都有详细的了解，减少了漫游方面的投诉，提高了客户满意度。为进一步提高服务质量，今年二月份，组织设立了公司内部服务热线，完善了服务考核办法，服务热线为员工执行“首问负责制”提供了有力支撑。在运行过程中我们通过热线使公司管理层和员工及用户之间架起了一个沟通的桥梁，为及时听取用户和员工的意见、建议，迅速发现和解决工作中存在的问题提供了保障。经过几个月的运行，服务质量有了很大的提高，服务方面的投诉明显减少。

经过对xx年咨询公司对__客户满意度的调查结果研究发现，由于历史原因□xx区的主营业厅面积较小，没有专门的大客户接待室，交费难的问题影响了的大客户的满意度，为此我组织市场部向公司提交了整改方案，得到了高总经理的认可。通过对营业厅的扩建装修，服务环境有了很大的改善，在今年咨询公司的调查中发现我们的服务水平有了较大的提升。

拥有一支优秀的经营人员队伍，是做好一切工作的前提。在工作中我非常注重人才的培养，在总经理的支持下，我大胆起用了一批年富力强、作风扎实、有创新精神和发展前途的人员担任各中心主任，指导他们把压力变为动力，力图建立一个人才快速成长的环境。利用省公司安排的“500万营销”、“积分换机”等活动，我从方案的制定、监督、执行等各各环节对各级管理人员进行了悉心指导，使大家的营销策划能力和管理能力都有了很大的提高，使省公司、市公司安排的各项活动得到了很好的落实，尤其是5月-8月的积分回馈活动得到了很好的执行，完成任务排名全省第五，手机通话率81.79%，列全省第二。

我们还很注重营销人员、客户经理的培养，经常安排有营销经验、工作业绩好的人员为大家讲授工作方法和技巧，使大家明白了只有做好服务才能搞好营销的道理，提高了营销员、客户经理与用户的沟通能力，经过多次、反复的培训，使营销队伍特别是__区营销队伍的营销能力有了很大提高。一至

九月份__中心区的收入增幅8.27%，今年有望完成9%的任务指标，扭转了连续三年负增长的局面，为全市各区及两县的发展带了一个好头。

借助外力推进公司的发展渠道的建设一直是xx工作中的弱项，上任伊始，我就强调渠道的建设力度，把提高营销员和合作营业厅的营销能力作为工作重点，加强了营销员、营业员、代理商的培训力度，同时修改了代办酬金的发放办法，加强了公司渠道管理人员为营销员、合作厅服务的意识，在很大程度上提高了渠道的工作积极性。今年我们按照省公司“乡乡有合作，村村有代办”的方针，加快了农村渠道的建设，截止10月末我公司已经新建合作营业厅13处，为提高服务，加快发展奠定了基础。按照省公司的安排，今年我们还适时引进了电子售卡业务，这是方便用户、提高服务的好办法，我们会把这项工作落实好，进一步提高服务水平。

努力提高执行力为加强管理，充分调动员工的工作积极性，我非常重视部门及员工的绩效管理，通过绩效管理工作的开展，使我们对经营部门机构的设置、流程的建立有了新的认识，在合理设置机构的同时，我们要求各中心制定了绩效考核办法，根据工作目标定期对员工的工作进行评估，使管理人员和普通员工的工作能力都有了不同程度的提高。

在业务管理方面，我们在“精细”二字上下工夫，重新制订了业务管理流程，在两县及各区安排了兼职稽核员，加强了监督检查力度，尽量避免管理上的漏洞，减少可能的损失。

一年来我经常深入到实际工作中去，在员工中搞调查研究，了解流程是否顺畅，获取员工的意见和建议，及时改进工作流程和工作方法，对管理人员的工作给以指导。通过与员工的接触，我不断在员工中宣讲我们的经营思路和想法，使员工理解和认识到他们工作的重要性，提高了员工对企业的认同和工作的热情。同时我亲自到客户中走访，认真听取客户对我们的意见和建议，发现服务和营销工作中存在的问题，

并及时解决。今年三月份，我在金山屯区对集团客户的走访中发现，部分用户对__公司不满，原因是认为我公司计费不准。经分析认为虽然问题的原因是多方面的，但我们自身存在的原因也不容忽视，那就是由于我公司资费套餐复杂且种类繁多，用户难以理解，而部分营业员、营销员的水平较差，无法给用户一个清楚的解释。针对此问题我立即组织研究了对策，加强了人员培训考核力度，提高服务人员对照单、话单的解释能力，对全体营业员（包括合作营业厅的营业员）分批进行培训，努力提高营业员的素质。经过一段时间的努力，客户的满意度有了较大提高。

通过对客户的走访也能够督促员工踏踏实实地开展服务和营销工作，保证我们的经营思路得到真正的贯彻执行。

一年以来，在省公司的正确领导下，在总经理和班子成员的支持下，通过分管人员的共同努力，我所分管的工作取得了较好的成绩。在取得成绩的同时，我也清醒地看到，在履行职责过程中，还存在一定问题：一是工作思路不够系统，对工作的总体把握上还有欠缺之处，驾驭能力有待进一步加强；二是工作方式、方法不够科学，在工作中有时存在急躁情绪，领导艺术有待进一步提高；三是决策不够果断，指挥尚欠力度，工作有时放不开手脚，能动性和创造性有待进一步发挥。对工作中存在的问题，我有比较清醒的认识，并有决心和信心通过学习，在工作实践中加以克服和改进。

针对自身及工作中存在的问题，下一步我的工作将从以下几个方面入手：

- 1、搞好绩效管理，通过这项工作的开展，指导市场部门的中层干部及管理人员及时把握工作方向，努力提高他们的工作能力，带动全体经营人员的共同进步和工作目标的完成。

- 2、努力提高服务水平，力争在大客户、集团客户、普通客户的服务上有一个大的突破，积极推进行业信息化解决方案，

在业务与服务上突出我们的优势。

3、在业务宣传、营销推广工作中要提高整体规划能力，认真作好计划，用好用活成本，保证各项工作有序地开展。

4、加强管理，避免漏洞，保证各个部门工作目标的一致性，进一步提高执行力。

在今后的工作中，我将倍加珍惜领导和同志们的信任和期望，努力提高自身政治业务素质，不断增强大局意识、责任意识、效率意识和质量意识，发扬成绩，克服不足，兢兢业业作好本职工作，为__事业做出新贡献。

给领导的工作总结篇三

这学期，我校少先队工作在上级领导的支持下，以爱党、爱祖国、爱社会主义教育为重点，全面推进以礼仪教育为主旋律的德育教育体系，加强学生的养成教育，组织开展“争当文明学生”活动和形式多样的校园活动，拓宽了队员的活动领域，充分发挥少先队组织积极、开拓、自立、创新的作用，开创了小学少先队工作的新局面，取得了较好的成绩。因此，少先队以学校工作计划为依据，以落实《小学生守则》、《小学生日常行为规范》、《公民道德建设实施纲要》为主线，奉行“洒向学生都是爱”的为师理念，遵循“小、细、恒、实”的教育原则，并结合我校实际，深入实施礼仪教育，并进一步得以深化，同时开展了体验教育活动，把学生日常文明行为习惯和创新实践能力提上了一个新的水平。

1、加强辅导员的队伍建设。我校少先队组织将始终不渝地抓好辅导员的配备、选拔、培训工作，落实辅导员的有关政策，为辅导员的的学习、工作、创造良好的环境和条件，定期召开辅导员会议，组织学习研究工作，提高辅导员的少先队工作水平。

2、加强少先队阵地建设。充分利用学校红领巾广播站，开设了“快乐队生活”、“校园英语”和“健康快车”等三个栏目，有队员们自己投稿、采编，每天中午9：30—10：00播出，中间加插各班每天的好人好事。广播站为培养队员们的创新实践能力创造了良好的条件，丰富了校园文化生活，创设浓厚的英语氛围。重点抓了少先队大队委、纪律监督委员会的培训工作，使之成为学校的得力助手。抓好了各中队“三报”的评比工作，使他们获取了安全、法制、礼仪等方面的知识。

3、加强少先队理论研究和信息交流。我校少先队把理论研究工作作为一项重要工作来抓，重视提高辅导员的理论水平，开展论文和方案的评选活动，切实重视信息交流，努力做好《辅导员》、《少先队小干部》、《小葵花》、《红蕾》等报刊的订阅工作，拓宽了队员的视野，增长了队员的见识。

1、小学生求知欲旺、可塑性大、模仿性强、是形成良好行为和品德的最佳时期，我们注重狠抓养成教育、及时纠正队员不规范言行。对新生一入学，我们就从升旗仪式的排队、行礼做起，教他们做到升旗时行队礼或注目礼等从，有计划、有步骤地对他们进行常规训练，为保证养成教育的实效性，做到以下两点：一是要求班主任严抓实管、经常、反复地组织学生学习《小学生日常行为规范》，要求队员记清记牢，做到淳淳教导，坚持不懈；二是学校对规范队员行为采取正反两方面教育相结合的办法，少先队干部每周进行不定期的检查，通过“红领巾广播站”和“检查反馈栏”及时表扬、批评，让年级与年级、班级与班级进行评比，并把检查、评比的结果列入班级考评内容中。我们还过举办家长培训班，让家长了解队员在学校的常规要求，积极配合学校共同抓好养成教育。

2、学校根据少年儿童的年龄特点，通过多渠道，多层面，全方位对队员进行思想教育，并寓教育于活动之中。学校利用教师节、国庆节、重阳等有利契机，通过举行队活动、国旗

下的讲话、新队员入队仪式等形式生动的活动，在队员中深入开展爱国主义教育，培养了他们热爱祖国、热爱人民、热爱家乡的情感，树立起建设祖国、建设家乡而努力学习的远大志向。学校编排的《反腐倡廉》的相声、快板，受到了镇委和村领导的好评。

3、通过国旗下的讲话、班会课、中队活动，组织队员学习《未成年人保护法》和《预防未成年人犯罪法》。强化队员的法制观念和交通安全观念，培养安全的法制意识，交通安全意识，使队员学法、知法、懂法、守法、用法。

4、加强队员的环保意识教育。结合学校申报省绿色学校和创建国家卫生镇的活动，号召队员们积极参与活动，发挥“绿色小卫士”的作用，通过美化校园的活动，美化家园的社区清洁活动，美化教室的墙室布置比赛，进行“庆元旦书画比赛”的绘画活动，对队员进行环保教育，提高队员的环保意识和社会公德意识。

1、开展“扶贫助学”活动。学校大队部号召队员们发扬勤俭节约、奉献爱心、助人为乐的精神。通过该项活动培养队员勤俭节约的良好习惯，又使队员养成关心他人、关心社会的好品质，增强集体的凝聚力。

2、大队部在队员中广泛开展以“新世纪，我能行”为主题的实践体验活动。另外，各级按照年龄特点来选择主题，走出学校，踏进社会，亲身扮演社会上不同的角色，体验不同工作的感受，通过实地观察、操作，使队员们了解各个行业运转情况，培养了队员的创新思维和实践操作能力以及高度的组织纪律性和团结互助的精神。

3、学校还组织了“礼仪示范队”利用双休日进行社区清洁活动，参加文化站、文化室举办的各种社区活动，如六年级的许靖等同学去慰问老人，让队员们在社区体验教育活动中获得服务他人、服务社会、实现自身价值的真实感受，培养了

队员的`社会责任感。队员们在活动中不断挑战自我、战胜自我，从而提高了自身的综合素质。

一学期来，在全体老师和队员的共同努力下，该校取得了可喜的成绩，回顾上学期的工作，成绩在学生身上有所体现，相信在今后的工作中将会有突出的成绩，将会有南关双语实小的特色。

给领导的工作总结篇四

1、立足本职，认真贯彻执行公司的各项工作部署和安排，本着求实的宗旨，兢兢业业，踏踏实实，勤勤恳恳，以“上传下达，确保部门工作高效运作”的原则扎实开展各项工作，有效协调各部门及本部门内部各项工作，达到整体推进的目的。

2、摆正位置，做好正职的参谋和助手。作为副职，最主要的工作职责就是顾全大局，积极主动的配合正职抓好经营等各项工作，支持正职工作，协助制定全年的各项工作计划，做好各项工作的组织、安排和实施。

1、带头贯彻执行正职布置的各项工作任务。服从正职的工作分工和安排，重视观察和总结，大胆提出自己的工作意见，提供正职参考。

2、事事都想在前、干在前，以身作则，各项路演活动中都是亲自带队，与员工同甘苦同进退，同心全力，团结一致，能做到办事不推诿，遇难不回避，以全年经营任务为目标，切实做好员工的表率。

1、按照“简洁、高效、适用”的原则，科学分配自身的工作范畴和各科室的分工责任，强化部门的职能作用。针对实际情况，确立了工作各环节的目标和责任，强化了执行力，员工的纪律性和积极性不断提高。

2、及时解决员工提出反应的问题，让每位员工放下包袱工作，提高工作责任心，在取得成绩的同时，我也清醒地看到，在履行职责过程中，还存在一定问题：一是对工作的总体把握上还有欠缺之处，在工作中有时存在急躁情绪，领导艺术有待进一步提高，我有比较清醒的认识，并有决心和信心通过学习，在工作实践中加以克服和改进。

在今后的工作中，我将不断学习业务，加强管理，使自身的工作提升到一个更高的水平。不辜负领导和同事们的信任和期望，努力提高自身政治业务素质，不断增强大局意识、责任意识、效率意识和质量意识，发扬成绩，克服不足，兢兢业业作好本职工作。

给领导的工作总结篇五

做为一名收银主管，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酒店的形象，言行举止一定要符合酒店的标准，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。

我们的工作直接面对客人，收银是整个工作中最后一个环节，作为收银员我们应牢记，要百分百的用心服务，要想客人之所想急客人之所急，我牢记着一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面对客人时难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

作为一名收银主管我跟收银员讲要作一名好的收银员必须具备一颗积极、热情、主动、周到 耐心的心态去服务每一位顾

客，在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我们都必须克服，不能在工作中带有负面的情绪，因为这样不仅使自己的心情不好同时也会在对客服务中影响到客人，我们每天多会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，应针对不同的客人我们提供不同的服务，面对客人时脸上始终要保持微笑，提供无微不至的服务，要让客人体会到亲切感，像对待自己的亲人一样对待客人，得到客人的认可，这样才是成功的服务。

面对收银工作我跟她们讲要用学习的眼光去看待工作，不仅要做好自己的本职工作，还要熟练的掌握收银操作流程和收银工具。要学的东西有很多，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获□xxxx已经到来了，我坚信在领导的带领下我们团结一心将会迎来龙腾虎跃的一年。

以上是我个人的总结，希望领导多提宝贵意见。

给领导的工作总结篇六

- 1、协助上级领导建立健全有关收款政策与程序，督导收银员严格执行。
- 2、负责收银员零用备用金的管理，包括班前向收银员提供零用备用金，班后收回备用金，到银行兑换零用备用金等工作。
- 3、组织召开班前会，通报重要事件，对已发生的各项问题进行陈述、防范和规范。
- 4、检查各收银台收银员工作状况，随时抽查收银员的收款情

况，核对应收金额/实收现金，防止差错的发生，收银高峰期协助收款工作。

5、督促所有收银员下班及时做好交接班手续。

6、每周组织例会，解决收银员工作中存在的问题。

7、内部培训，及时培训收银员的业务知识及思想问题。

8、配合财务人员做好账务衔接和核对工作，记好有关往来账务。

9、全面负责收款系统的资金安全，包括收款、款项存行、银行账户资金等安全。

10、审核收款、退货、返款、代垫凭证录入是否正确，会计科目使用是否合理，凭证摘要是否准确，进账单是否齐全，签章、签字是否真实完整，各个相关作业的数据是否一致等。

11、负责编制次月收银员排班表。

12、负责各类卡券的管理，做好入库、出库领用、回收、销毁等监管工作。

13、负责与银行及银联协调沟通，处理收银工作中的突发事件，并将处理结果及时反馈给直属上级。

1、业务水平和职业技能还有待提高。

2、工作不够细致，需要提升判断能力和沟通能力。

1、督促收银员礼貌待客、优质服务，树立良好的企业形象

2、加强财产安全监管，适时检查监控系统是否能正常运转，将存在安全隐患的事项上报领导，并及时解决。

- 3、不断更新完善收银员培训教材，每季度开展一次培训，形式不限，以提升收银员业务技能和服务规范为目标。
- 4、每日至少巡查2次，做好巡查记录，及时纠正收银员的不当行为，并做好总结归纳工作。
- 5、充分利用班前会，总结日常工作中好的方面和不足之处，强调一线员工服务意识。
- 6、加强对收银员的督导、培训及评估考核。
- 7、做好员工的管理、指导工作，提高工作效率。
- 8、做好日常收银基础工作，确保商场经营工作正常运转。
- 9、加强团队配合，与各部门做好沟通、协调工作，有问题及时解决。
- 10、学习专业知识，增强自身专业能力。提高管理与沟通能力。

在今后的工作中，我将继续严格要求自己，不断提高自己的业务水平和职业技能，增强与公司各部门工作沟通，服从管理，虚心学习，认真完成领导布置的每一项工作，再接再厉，为公司的发展贡献自己的微薄之力。