

# 美术妈妈的手提包教案(实用7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 年终总结工作汇报篇一

### 一、公司安全监管机构建设情况

公司成立了以总经理任组长的安全工作领导小组，安全领导小组下设安保部，具体负责公司日常安全生产工作。按照有关法律法规要求，设立了安全检查、生产调度和设备管理机构，配备了专职人员担任安全检查员、生产调度员和设备管理员并制定了“三员”岗位职责。

公司高度重视对“三员”的管理，严格执行“三员”的任职资格，培训计划和考核标准，切实提高重点岗位人员隐患排查和应急处置能力，努力防范和遏制各类事故发生，保障公司安全生产形势稳定。

### 二、安全生产事故隐患自查自纠工作开展情况

公司认真贯彻20\_\_年8月10日安全生产电视电话会议精神及市区安监部门的安排，公司专门下发了文件，召开了会议，贯彻落实“企业自查自纠、政府严格监管、执法督促整改”的隐患排查机制，使公司的安全管理水平、管理人员及操作工人的安全意识得到了很大的提高。

#### (一) 检查基本情况：

##### 1、公司安全许可；

- 2、安全管理机构和人员资质情况；
- 3、安全生产责任制和各项安全管理制度的落实情况；
- 4、安全设施的配备、设置及安全经费的落实情况；
- 5、生产现场操作规程、安全资料是否规范及执行情况；
- 6、应急预案编制、应急队伍建设、救援培训与演练、救援装备配备情况；
- 7、重大危险源监测运行情况；
- 8、原材及成品包装、运输及储存情况。
- 9、设备检修及安全联锁运行情况。

## (二) 存在问题

- 2、生产现场少数工人未按规定佩戴安全帽，防腐橡胶手套等防护用品。
- 3、部分灭火器材未摆放在明显位置；
- 4、生产车间和灌区的安全警示标识过少或有损坏。

## (三) 整改措施

针对以上检查出的问题，公司要求责任人立即进行了整改，对于不能立即整改的，公司规定了限期整改时间，并按期复查，跟踪整治，确保整改到位。

- 1、加强领导、树立安全生产意识。要强化措施，认真落实安全生产责任制，公司的主要领导要把安全生产工作纳入重要日程，一把手要亲自抓。要加大安全生产工作力度，认真贯

彻落实“安全第一、预防为主”的方针，坚持谁主管谁负责的原则，把安全生产工作责任制层层落实，切实做到抓实、抓细。

2、遵章守法，建立健全安全生产规章制度。要按照市委、市政府及有关部门对安全生产工作的要求，把安全生产工作规章制度、岗位操作规程，组织机构建立健全，真正做到有章可循，有法可依，组织落实，制度落实，措施落实。同时，要抓好安全生产的宣传教育培训工作，增强领导和职工的安全生产意识和法制观念。

3、经常检查，认真排查隐患整改隐患。我们对安全生产的检查工作要做到经常化，制度化、规范化，在工作中主要体现一个“勤”字上。要勤过问、勤督促、勤检查。对检查中提出的安全隐患问题要督促企业加快整改，把隐患消灭在萌芽中，减少安全生产事故的发生。

4、严明纪律，严肃责任追究。要做好安全生产事故防范工作，杜绝各类事故的发生。一旦发生事故，要认真执行事故报告制度，要逐级及时上报，对发生安全生产事故的工程要按照“四不放过”的原则处理。

### 三、本次自查自纠行动的工作成效

通过本次安全生产隐患自纠自查活动，排除了我公司生产经营活动中的安全隐患，消除了重大安全隐患苗头，杜绝了安全质量事故的发生，有力的促进了安全生产工作。公司安全生产的责任主体更加明确、社会责任感进一步加强、公司员工的安全意识有了明显的提升，在全公司范围内形成了人人讲安全的良好工作氛围。

同时，通过这次的检查工作，使我们更加清醒地认识到工作中的不足和存在的差距。在今后的的工作中，我们将进一步把安全管理工作向深度和广度上拓展，逐步建立、完善安全监

督管理工作机制，为本公司的发展壮大保驾护航。

## 年终总结工作汇报篇二

一、掌握工作方向，工作能力及业务水平不断增强。

作为一名代储监管员，做好本职工作和协助科长做好工作义不容辞。代储管理工作事务繁琐，但为了加强监管力度提升服务水平，我严格要求自己，向领导请教、向同行学习，对有关代储管理的文件都要求自己在最短的时间内详尽地熟知，对所经手转发的每份文件内容都要求自己一清二楚。大胆开展对辖区代储库的数量、质量、粮食轮换和资金进行监管。明确了工作的程序、方向，工作能力也相应地提高了，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练地完成本职工作。

二、不辱使命，完成了分库成立期间的库存安全管理工作及配合完成了人员招聘、培训工作和参加分公司“秋季粮油普查”工作。

根据我库库委会决定，今年四月份原国家粮食储备库（北库区）拟定为我库的分库，为确保完成分库人员的招聘工作及上收期间该库财产安全，派出我等四名同志长驻该库。作为一名代储工作人员，此次驻库主要是负责该库库存粮食安全和配合做好分库人员的招聘、培训工作。

1、确保了分库成立期间11050吨中央储备粮的储存安全。分库成立期间，正值梅雨季节，由于该库的仓房全为老式房式仓，所以防漏工作成了工作重点。为了确保该库19个实仓11050吨中央储备粮的储存安全。我在原来管理人员全部撤离的情况下，接管了全部仓房的管理工作。坚持“三七测检”制度；雨天，每天进仓查漏，对每一个仓的漏点进行清理。决不允许在分库成立期间出现坏粮、霉粮事件。由于工作责任心强，直至分库挂牌、人员正式接管为止，没有出现

霉粮事件。顺利地完成了库委会交待的工作任务。

2、配合做好分库人员的招聘、培训工作。分库从拟定到正式挂牌，经过了二个多月。在这二个多月中，为了使分库人员的招聘工作在公开、公平、公正的情况下进行，确保招聘到高素质的人员，我在招聘工作小组的领导下，配合做好了招聘工作的相关事宜，为招聘工作的圆满完成，做了应该做的。

为了使招聘到岗的人员，能够适应粮的管理方针，我在库委会的决定下，对该批人员进行了“一口清”、“执行力”的培训。虽然是第一次接受这样的任务，但为了完成工作，我认真地查阅资料、备好课，利用粮的管理理念及“现身说法”的方式用通俗易懂的方式进行了培训。

3、完成了分公司委派的“秋季粮油普查”工作。按照分公司的统一部署，我参加了分公司组织的“秋季粮油普查”工作，历时七天。严格按分公司的检查内容和要求，有点必到、有粮必查、查必彻底，揭露问题，及时反馈，提出整改意见。

三、开拓创新，节省费用，保证政令畅通。做好各类文件的上报与下发、如实地反馈代储管理情况，是代储监管人员的日常工作。为了使各类文件能准时传输，在代储库没有与我库内网联接的特定情况，我从工作时效上出发，采用了网络qq传输，这样不但时效快，零费用，也减轻了工作量。一年来，我没有经过传真机传输过一份文件，所有的工作都通过网络进行，及时、准确地把上级文件、本库发文和各代储库点的有关文件、报表互传。

四、精心策划，防患未然，资金监管落到实处。

由于今年监管辖区调整，为了确保资金安全，我着手制定了《中央储备粮轮换资金申请表》，其涵盖了计划、进度、轮出价格、轮入价格、回笼金额、已下拨资金、待下拨资金、轮换费用补贴金额、已拨付轮换费用补贴金额、待拨付轮换

费用补贴金额等内容。每次代储库要求资金下拨，我都根据代储库上报的《申请表》核实签字后，再交科长审核，然后报主任签字后，最后发生资金运行，缺一不可。由于监管到位，一年来代储库资金运行正常、规范，没有发生过资金体外循环现象，入库粮食数量真实、品质良好，执行轮换政策好。

五、在做好计量工作的同时努力做好代储监管工作，岗位虽多了但工作质量没有变。今年七月，库里进行了岗位调整，我从单一的监管员岗位调整为计量、监管员职位。岗位多了，工作量相应也多了。由于今年地磅房走的是流程操作，我在接手前没有经过学习。刚接手，对于流程操作觉得特别的麻烦，对于新的程序摸不到头脑，特别是票据的录入及查询工作更是一筹莫展，感到工作压力特别大。如何适应新的工作任务成了我要面临的问题，不过，我是一个善于接受新鲜事物的人。为了使自己能尽快的适应，我通过向人请教和主动学习，在最短的时间内使计量工作走上了正规。

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作的就加班加点，保证工作能按时完成，长年累计放弃了近20多个的休息日。在开展之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面。

但本人在也存在以下几点不足：一是性子直，快言快语之人，在任何情况下，会毫不隐瞒地表白自己的观点，这点一定要注意；二是个性要强，做事要求完美，在工作上要求上进，不会低调做人，这是一定要收剑的；三是与同事之间交流和沟通的少，不太喜欢参与大众活动，是个喜欢独自清静的人，不会积极主动地与人沟通，是一个能合群又是不合群的人，

这方面要努力改进。

过去的已过去，我决不会陶醉于已取得的成绩而沾沾自喜，决不会盲目乐观，头脑发热，因为我知道面对粮新时期的发展任务，作为一个粮员工要加倍努力地工作，不断提升工作水平和业务能力，才能适应不断发展变化的形势的需要。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使自己的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为信丰库的发展做出更大更多的贡献。

## 年终总结工作汇报篇三

### 一、在政治思想方面

本人积极参加各种培训学习，积极参加政治学习，认真做好学习笔记，努力提高自己的思想觉悟。认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。我不但注重集体的政治理论学习，还认真学习了《小学科学课程标准》，从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名合格的好教师。我还深知要教育好学生，教师必须时时做到教书育人、言传身教、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生，努力使学生能接受我、喜欢我。

### 二、在教育教学方面

1、课前准备：课前要备好课，一定要准备好科学课上所需要的实验材料，这对学生的探究和实验非常重要，所以，我会提前准备好，如果仪器室没有的材料，但是为了上好课，我就自己找材料或动手制作。认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每节课的总能了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

2、了解学生的学习情况：我会在根据每节课堂上的情况，了

解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的指导措施。并考虑到学生的个体差异，尽量因材施教，有效地对个别学生进行引导。

3、研究教学方法：考虑教法，解决如何把新知识传授给学生，而且，我教了两个年级，学生的年龄和各年级的科学教学内容及重点培养方向不同，所以要采取不同的教学方法。另外，每个学生情况各不相同，所以要根据各班学生已有的知识和技能进行教学设计和辅导，包括如何组织教学、如何安排每节课的活动。

4、课堂上的情况：组织好课堂教学，关注全体学生，调动学生的学习积极性，使学生能够自觉地从学习态度上重视科学课，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，课堂提问面向全体学生，特别是实验操作，要注意观察每位学生，使每一位学生都参与到科学探究活动中，多鼓励，多使用加到好处的评价性语言，使学生对科学产生浓厚的兴趣，提高他们的学习积极性，从而做到自主探究，使科学课成为孩子们心目中一门有趣、重要的学科。

5、做到热爱学生：平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

6、不断学习：积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，不懂就问，博采众长，提高教学水平。

三、开展科学活动，全面普及、注重提高。

科普活动是科普教育的载体、没有活动就没有活力，我们根据小学生的特点，积极开展具有思想性、科学性、趣味性、实践性、创造性，内容丰富、形式多样的科普教育活动。

#### 四、工作考勤方面：

我热爱自己的工作，自觉遵守学校规章制度，注重自身道德修养的提高，待人真诚和善，努力树立良好的师德形象。做到按时上下班，不迟到不早退，并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。这学期为了扎实地推进新课程，我积极地去外校听科学交流课，多学习，以提高自己的教学水平。除了认真做好自己的教学工作之外，还积极参与学校分配的各项活动，协助其它老师做好学校的各项工作；有老师请假，也能够服从学校安排，认真代课，批改作业，尽自己最大的努力把教育教学工作做到更好。平时能及时把工作情况、问题、困难向领导请示、汇报，并得到领导的鼓励和指导。同事之间能做到顾全大局，服从安排，互相关心，互相帮助，互相沟通。

#### 五、继续学习，不断提高。

在紧张工作之余，时刻觉得自己有一种被淘汰的紧迫感受，要为自己充充电，特别是作为一名小学的科学教师，在学生的心目中似乎懂得要更多一些，然而在教学过程中，由于对科学学科教学经验不足，总觉得自己在各个方面的知识还欠缺，教学上时常遇到一些知识上的难点，书到用时方恨少，没办法，只能平时自己多看些杂书了，在头脑中多储备一些知识，这样面对学生的难题时，能够坦然相对。

### 年终总结工作汇报篇四

下面是由本站小编整理的年终工作总结报告格式，希望对大家有所帮助，更多内容请关注本站工作总结栏目，谢谢大家。

总结一般的格式为标题、前言、主体、结尾四部分。

标题即总结的名称，有时可以将主要内容、性质作标题，如

不能表达出完整的意思时，在正标题下可以再拟副标题。如《我的思想总结——学赖宁的体会》。这里便是两个标题了。

前言。前言的写法多种多样，有的概述变化情况及主要成绩；有的介绍基本情况；有的概述总结的目的、方法等等。

主体是总结的核心部分。这部分一般应叙述总结事件的过程、做法、体会、经验、教训，并且要作理论的概括，总结出规律性的东西。总结的优劣，这是决定性的部分。

结尾或提出今后努力方向，或指出存在的问题，或表示自己的态度。

写工作总结要有一说一，有二说二，老老实实，认真负责。不能行敷衍了事，吹嘘自己、捏造事实，弄虚作假。

二、总结常见的结构形式有四种：

一为条目式，就是把材料概括为要点，按一定的次序分为一、二、三等条，一项项地写下去。

二为三段式，即从认识事物的习惯来安排顺序，先对总结的内容作概括性交代，表明基本观点；接着叙述事情经过，同时配合议论，进行初步分析；最后总结出几点体会、经验和存在问题。

三为分项式，即不按事件的发展顺序，而是把做的事情分几个项目，也就是几类，一类一项地写下去，每类问题又按先介绍基本情况，再叙述事情经过，再归纳出经验、问题三个顺序写下来。

四为漫谈式，如向别人介绍自己的学习经验，就可用漫谈式，把自己的实践、认识、体会慢慢叙述出来。

各种方式都有利弊，要从自己实际出发去选用，也可创造其它形式。

个人总结并不能一朝一夕就能成功，多回顾自己的生活，将你认为成功的事情或是活动写写总结，提高自己的写作水平。照上面进行修改就可以了。

## 年终总结工作汇报篇五

一、作为一名对公客户经理，不仅要加强学习好的信贷政策，重点掌握招行“总体信贷策落，客户与业务信贷政策，行业聚焦”等信贷政策部分，更要在此基础上，做好我行政策传达与企业选择分类营销等工作，充分发挥客户经理应尽的职责。

1、努力提升业务技能水平，强化自身风险管理意识。从支行成立至今，遇见如国内保理、开发贷款等以前没有实际操作过的业务，为了能够更好的拓展客户，在分行收信部门领导的支持帮助下，自己很快了解并熟识了该业务的操作模式，风险的把握也进一步得到了提升；另外，为了加强学习业务技能，半年内先后4次参加了分行举办的技能培训。

2、加强客户营销，做好客户考察、授信上报、维护等工作。由于总体从紧的银行政策，在实现市场营销与风险管理和谐的基础支行，深入研究行业发展趋势，有针对性的做好目标客户营销。半年期间，曾参与昆明苏化生物科技有限公司、云南崎峰机电设备有限公司、滇能电力燃料有限公司、云南城投等公司业务工作的开展。

二、加强客户营销，增加客户群体。自己的担子很重，而自己的技能、营销能力和阅历与其客户经理业绩都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习总结，怎样才可以更好的做好银行工作，不断学习、不断积累，能够比较从容地处

理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，经过半年的锻炼有了一定的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

第一，业绩技能水平还不够熟练，有些很好的客户资源，原本能够很好的合作，但自己却不能很好的有针对性的为客户制定业务方案。

第二，现有的客户资源，没有能够很好的深挖细刨，对客户贸易链各环节展开营销工作；对于自己有目标的客户群体也一直没有找到合适的介入机会。

第三，有些工作做的不够过细，一些工作协调不是十分到位。

下半年已经步入，针对以上突出的问题，我将争取努力做到以下几点：

第一，加强学习，提升技能，只有具备完善的业务技能水平，开展业务才可以得心应手，游刃有余。

第二，在做好本职工作的同时，积极营销，更新观念，争取以良好的心态和责任心，做出较好的业绩回报招行。

第三，细节决定成败，今后我将努力完善工作细节，增强部门、同事、银企之间等合作意识，加强团结，不断改进，力争做好银行工作。

## 年终总结工作汇报篇六

### 一、方法/步骤

1、你都做了哪些事，简明扼要

2、这些事情中有哪些需要用你个人的技巧去解决，或需要你个人的脑子去解决，让领导看到你是用心用脑在工作，即使没有问题，你也要写出遇到有难度的问题，然后通过你的努力解决了，没有给公司带来负担或者带来哪些效益。

3、通过的工作，你对岗位和工作的认识。。

4、今后的工作你还要提高哪些能力或者需要再补充哪方面的知识，并已开始着手去做，去学了。

5、上司喜欢自动自发的人，而不是推一推动一下的人。所以，没有分派到你的工作但是你分内的工作，你要先有做的准备。

## 二、总结的基本要求

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

## 三、总结的注意事项

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

#### 四、总结的基本格式

##### 1、标题

##### 2、正文

开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。

##### 3、落款署名，日期

#### 一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务！

(一)在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)20xx年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大

小维修已达几千件之多！

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度□20xx年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作

做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

六、存在的不足

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

## 七、下步的打算

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，大安防的明天更美好！

1.单位年终工作总结格式

2.表格式年终工作总结

3.个人年终工作总结格式

4.年终个人工作总结格式

5.年终工作总结格式及字体

6.年终总结格式

7.年终个人总结格式

8.个人年终工作总结格式及范围

## 年终总结工作汇报篇七

年终总结是对一年的工作学习进行总结和分析，从中找出经验和教训，要写好年终给自己就要知道怎么写年终工作总结格式，下面就跟着小编一起看看吧！

总结一般的格式为标题、前言、主体、结尾四部分。

标题即总结的名称，有时可以将主要内容、性质作标题，如不能表达出完整的意思时，在正标题下可以再拟副标题。如《我的思想总结——学的体会》。这里便是两个标题了。

前言。前言的写法多种多样，有的概述变化情况及主要成绩；有的介绍基本情况；有的概述总结的目的、方法等等。

主体是总结的核心部分。这部分一般应叙述总结事件的过程、做法、体会、经验、教训，并且要作理论的概括，总结出规律性的东西。总结的优劣，这是决定性的部分。

结尾或提出今后努力方向，或指出存在的问题，或表示自己的态度。

写工作总结要有一说一，有二说二，老老实实，认真负责。不能行敷衍了事，吹嘘自己、捏造事实，弄虚作假。

二、总结常见的结构形式有四种：

一为条目式，就是把材料概括为要点，按一定的次序分为一、二、三等条，一项项地写下去。

二为三段式，即从认识事物的习惯来安排顺序，先对总结的内容作概括性交代，表明基本观点；接着叙述事情经过，同时配合议论，进行初步分析；最后总结出几点体会、经验和存在

问题。

三为分项式，即不按事件的发展顺序，而是把做的事情分几个项目，也就是几类，一类一项地写下去，每类问题又按先介绍基本情况，再叙述事情经过，再归纳出经验、问题三个顺序写下来。

四为漫谈式，如向别人介绍自己的学习经验，就可用漫谈式，把自己的实践、认识、体会慢慢叙述出来。

各种方式都有利弊，要从自己实际出发去选用，也可创造其它形式。

一、标题要对。

标题是文章的眼睛。一般总结虽没有发挥的余地，但一定要写全面。

大公司总结的标题：关于+公司名称+年度名称+本文内容+总结，如：《关于xx公司年度营销工作的总结》，比较全面了。

标题规范了，一便于存档，二便于查找，一举两得。

二、引言要精。

引言应短而精，官话、套话要少。

部门总结引言：如：李总：

现将营销部年度总结报上，请批示。

大公司业务总结引言：如：公司领导：

今年，在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，在公司各部门的积极支持下，在营销部全体员工的共同努力下，我们

取得了三方面的成绩：成功实现了年营销任务5000万元，达到了历史最好水平；成功开发了两个年销售收入在500万的大客户，为明年销售收入上一个新台阶打下了良好的基础；成功地进行了全员营销培训，营销人员的基本素质得到了断面的提高。下面将分四部分向领导汇报。

若总裁太忙，一看引言就知道你的主要工作成绩了。

### 三、总结要全。

总结主要分两大部分，第一部分是总结，第二部分是特点。

总结部分要全面。把各级领导的关心、兄弟部门的支持、员工们的努力和部门的主要工作要写全面，但一般不要超过5点。

特点是本年度、本文的精彩之处，与往年的不同之处，本部门主要的、重点的成绩，一定要认真写好。

特点不要超过三点，多了就不是特点了，别人也不容易记住。

### 四、不足要准。

一年工作一定会存在一些问题、不足和遗憾，一定要找准写好。特别是要把领导认为存在的问题、员工感觉存在的问题和阻碍公司发展的主要问题要找准找对，深刻反省，写深写透。

不足一般不超过3点。

### 五、改进要实。

针对成绩、特点和不足、问题，明年应怎么办？这点一定要写好。要有具体的办法和措施、步骤。要事先征求领导和员工的意见，本部门要组织好学习和讨论，制定出的改进计划要得到领导的中肯和员工的认可。（小部门总结可简单些）

总之，文章写作有八股，功夫诗外无止境。光看笔头生花、没有扎实的工作、没有认真的调研、没有准确的分析是写不出好文章的。但干好了没写出来，得不到别人的承认，且不是感觉太窝火。

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

### 三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一) 办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二) 违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

本人于20xx年9月下旬进入非常荣幸加入股份有限公司，和众多经验丰富、年富力强的专业人士共事.时光荏苒□20xx年很快就要过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有了你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己.强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质,在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平,力工作，按时完成工作任务。

半年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，为领导当好参谋助手。

(2)领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，

按时、按质、按量完成任务。

(3)在接待来访工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访、认真听取来访反映的问题，提出的要求、建议。同时，对要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好思想工作，让相信股份有限公司一定可以处理好。

## 总结

这一阶段的工作总体上还是顺利的，前期影响工程整体进度的因素比较多，不是哪一个单位或者个人的原因，我也相信通过前期的磨合后期会配合的更好 一个工程就是一块丰碑！一个公司就是一个大家庭，人人同心协力，发扬主人翁精神，我相信□x有限公司一定能做大!做强!

## 年终总结工作汇报篇八

### 一、工作方面

在这段日子里，我了解了酒店的指导方针、布局建设、部门划分、工种分配、人员定位等自然情况，综合部行使办公室职能，一个联系领导与员工的重要部门，我很荣幸能成为这个小集体中的一员。每天负责收餐票虽然很琐碎，却能体现出我们酒店在管理上的严格性、先进性，质量检查是任何一个企业必备的、而且是重要安全保障部门，作为服务行业质量检查更是重中之重，无论是客房的卫生情况，还是餐饮服务员的仪表仪容无一不影响我们酒店的经营发展。

我从最初只知道看到现在拥有一双洞察的眼睛，这是我的一个进步，一个很大的收获。板报是我们酒店对内宣传的窗口，通过出版报不仅提高了我的写作水平也增强了我的语言表达能力，评估期间承蒙领导的信任在经理的帮助下整理了两份评估材料，我深切地感受到自己的语言罗列功底和逻辑思维

的欠缺，到一线服务是最有收获的地方，虽然辛苦虽然紧张但是我学会了整理房间、开夜床、以及如何摆放才具有美观性等知识，与专家的迎来送往中了解到专家的喜好及时的将信息反馈，以便更好的服务。我经常被这样一个团结、奉献、务实的集体而感动，奉献是无私的所以温暖、激情是火热的所以发亮，这就是企业的财富、壮大的资本！

## 二、学习心得

作为事业单位下属的经营类场所——国际饭店有其独特的优越性，从管理体制到发展规模都已成为同行业中的佼佼者，员工整体素质也在大学这个特定的氛围内得到了熏染，领导者能够高瞻远瞩，开拓外部市场的同时切身为员工的利益考虑，能够有识大体、顾大局的观念，虽然这是一个新兴的企业，更是一个具有生命力和创造力的企业，再这的每一天，我都能看到了希望。

但是事物的发展是具有两面性的，作为新兴企业在市场竞争的浪潮冲击下一定会展露出柔弱的一面，也一定会有矛盾问题的产生，只要我们找到解决问题的途径我们就会更上一层楼，竞争也是企业最大的发展动力，关键是要掌握竞争的技巧避免竞争，增强创新意识、勇于打破传统观念、经营观念、管理创新逐步从以市场为本向以人为本的管理机制上靠拢，塑造具有佳大特色的品牌企业。

多少意气风发、多少踌躇满志、多少年少轻狂、多少欢歌笑语都在昨天的日记里画上了一个终结，但是未来的一年又是以今天作为一个起点，新目标、新挑战，就应该有新的起色，在新的一年中继续努力工作，勤汇报、勤学习、勤总结。最后祝愿我们酒店在澄澈如洗的晴空里，策马奔腾，祝愿各位经理在工作的征程中勇往直前，人生的跑道上一帆风顺、祝愿各位同仁在新的一年里续写人生新的辉煌！

## 年终总结工作汇报篇九

第一，“人人有事做，事事有人管”。

在班级纪律和卫生方面，班级实行个人负责制。透过让学生细致观察教室、宿舍后，讨论定出自己的承包区，班委采取民主集中制的原则把承包区安排给每个学生，生活委员作好记录后公布。班级承包区的范围、资料和职责都分得很细和具体明确。比如：前门、后门、座位表、值日表、天花板分成三块，由三个同学承包，教室玻璃窗分成十扇，由十个同学承包，教室桌椅及桌面摆设分成四组，由四个同学承包，走廊外天花板、走廊外瓷砖、整理教室内可回收垃圾、整理报纸、班级纪律、两操、英语、语文、政治早、晚读、宿舍的纪律、宿舍卫生、宿舍考勤等都有同学承包；清洁区则分成八块，由八个组长带领组员完成各自的职责区，学生每一天上课前自觉完成自己的承包区。每一天由劳动委员负责检查、监督并记录在本班教室日志上，由班主任随时检查，同时把学生存在的问题或工作中碰到的问题及时向班主任汇报，以便班任采取相应措施解决问题。

自从实行了“人人有事做，事事有人管”以后，我们班的教室面貌大有改观，脏、乱、差的现象再也没有了。老师走进教室上课时，看到的是教室明亮的玻璃，干净的地面，整洁的桌面以及洁净的讲台，教师能够随意把书放在讲台上，而不用先吹掉讲台上的粉笔灰再留意翼翼地把书放在上面，也不会在上完一节课后，担心衣服被弄脏。这让所有的任课老师都感到情绪舒畅，从而更愉快地投入到教学中去。

第二，“分组学习，互相竞争，共同进步”。

在学习方面，1，经过班委讨论，把班上同学分成八个小组，各组学生素质尽量均衡，然后向全班宣布各组名单，再由八个组的学生自己选出各组组长，科长(科代表)，并讨论给各组命组名。比如：第一组叫牵手圆梦，第二组叫八彩棒棒，

第三组叫nevergiveup等。学生们很兴奋、很乐意为本组做事。2，明确职责，组长负责管理本组学生课堂作业状况、纪律状况、劳动状况，每一天填写好记录本，认真记录每一天本组学生的各方面状况，统计本组学生的各科测试状况并统计本组学生的操行分，周末对本组学生作总的评价。星期天晚自修前各组长把工作记录本交到讲台上让班主任检查。科长则负责检查本组学生的课外作业，每周三、六检查两次并及时向科任汇报检查结果。3，各组根据各组的学生学习成绩，制定了学习计划和找出帮扶对象，互相协作，相互帮忙，共同提高，力争最好。4，各小组间互相竞争，共同进步。每次每科的平时测验成绩或月考及期考成绩都以小组为单位公布上墙，让大家看一看，比一比，然后透过小组会议找出各小组的问题和差距，同时制定出下阶段的个人目标和小组目标。这种以小组为单位公布成绩，既能照顾到一些暂时考得不好的学生的面子，又能让学生增强群众荣誉感。

第三，民主管理，奖罚明确，凸显班级学生操行量化表的作用。

学生透过讨论，自己制定班级操行量化表中的纪律、日常行为和学习方面的考核资料，考核采取加分和扣分的赋分形式，由各组长考核记录并根据本组学生状况参照班规给本组学生赋分。学习方面主要考查本组学生各科测试以及月考、期考成绩。以组为单位，组平均分80分以上，该组成员各加2分，个人上90分以上加2分，100分加4分。纪律方面主要是考查学生的考勤状况、课堂纪律、考试纪律以及日常行为等。卫生方面主要考查值日生是否认真履行职责，清洁区是否按时按量完成，是否有扣分现象，打扫清洁区时，无扣分现象，则该组成员每人加2分。给校广播站投稿被录用者，每次每篇加2分。另外，好人好事根据情形也给以相应加分。班级学生操行量化表统计时间为每周一小计，每月一大计，期末总计。最后评出班级“操行量化总分优秀奖”15名和“学习之星”（主要是参照学生的考试加分合计）10名并给以奖励。

自从班级实行参与式班级管理后，让我从繁杂的班主任工作中解脱了出来。班上很多事情都不是我一个人去操办，而是有专人负责。比如，学校的通知不用我去传达，自然会有罗艳秀同学关注并及时通知全班同学。学生生病时，小病自然会有张明明同学组织学生护送去医院，大病则会及时通知我。清洁区，我从来不用去监督学生打扫，而是由组长带领本组学生自觉完成任务，清洁区也很少有扣分现象。班干会议，班长管克玲自己会定期组织召开，分析班上存在的问题并找出解决措施，然后向我汇报。早操和课间操，有吴听同学承包负责，如有同学迟到、缺操或做操不认真，她就会根据同学们自己制定的班规让她们写500字的说明书，并扣操行量化分。星期一学校举行的升旗仪式，也是由吴听同学组织和统一着装。班上负责每项工作的同学，都能尽职尽责，顺利完成任务，这让我感到很欣慰和也很满意。

总之，参与式班级管理使学生的用心性得到了充分调动，构成了学生广泛参与班级管理的局面。学生承担必须的班级任务，担负相应的职责，使他们感受到班级主人翁的地位，从而提高对班级事务的参与度。同时也是培养学生养成了良好的行为习惯，提高她们的领导潜力和组织潜力，进一步丰富了她们的学习生活和精神生活，从而到达自我教育的目的。

## 年终总结工作汇报篇十

### 一、各项经济指标完成情况：

全年实现营业收入\_\_\_\_\_元，比去年的\_\_\_\_\_元，增长\_\_\_\_\_元，增长率\_\_\_%，营业成本\_\_\_\_\_元，比去年同期的\_\_\_\_\_元，增加\_\_\_\_\_元，增加率\_\_\_%，综合毛利率\_\_\_%，比去年的\_\_\_%，上升(或下降)\_\_\_%，营业费用为\_\_\_\_\_元，比去年同期的\_\_\_\_\_元，增加(或下降)\_\_\_\_\_元，增加(或下降)率\_\_\_%，全年实际完成任务\_\_\_\_\_元，超额完成\_\_\_\_\_元，(定额上交年任务为380万元)。

### 二、今年完成的主要工作：

(一)落实酒店经营承包方案,完善激励分配制度,调动员工的积极性。

今年中餐厅定额上交酒店的任务为380万元,比去年的320万元,上升60万元,上升率为19%。为了较好地完成任务,饮食部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案,按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同,把经济指标分解到各个分部门,核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率,逐月核算,超额提成,节能加奖,充分体现了任务与效益工资挂钩的原则,使他们发挥各自的优势,能想方设法,搞好经营,调动了员工的积极主动性。今年人均月收入\_\_\_\_元,比去年同期的\_\_\_\_元,增加了\_\_\_\_元,增长率为\_\_%。

(二)抓好规范管理。强化协调关系,提高综合接待能力。

1.健全管理机构,由饮食部领导、分部门经理组成的质量管理小组,全年充分发挥了作用,小组既分工,又协作,由上而下,层层落实管理制度,一级对一级负责,实行对管理效益有奖有罚,提高了领导的整体素质,使管理工作较顺利进行。

2.完善饮食部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等,由于制度的完善,会议质量提高了,上级指令得到及时落实执行。

3.建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种,协调各分部门做好出品供应工作,每天早、午、晚市检查出品供应估清情况,对当市估清的品种设专簿记录,同时到有关分部门核实查证,并要求管理人员签名,以分清责任。制度建立后,原来每市估清五、六个菜式的现象已成为历史,现在出品供应情况已处于正常化。

4.加强协调关系。酒店分工细,环节多,一项工作的完成,有赖于各部门之间的协调合作,每周例会上反复强调,出现问题,部

门之间不得相互责怪、推搪,要敢于承认错误,多发现对方的优点,搞好协调,今年大大减少了过去存在的一些脱节不协调的现象。

5. 提高综合接待能力。今年,全面抓好服务规范,出品质量,使接待能力大大提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时,还做好高级领导和各大公司、酒店的各类型宴会的接待,如接待了多个外国国家总统、元首、总理和使团,国内的中央部委级领导、省长、司令员、军长、市长等等领导;3月18日晚市接待单位宴客、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,接待婚筵共75席,创历史纯婚筵总席数的最高记录。由于环境优美、价格合理、味道可口、服务一流,使宾客高兴而来,满意而归。

(三) 开拓经营,发展增收渠道,扩大营业收入。

今年在饮食业不景气,生意难做的情况下,饮食部领导经常进行市场调查,做经营分析,不断探索,大胆尝试,英明决策,走自己的经营路子。第一,全年开设经营项目六个:自助中餐、自助火锅、海鲜任你吃、夜总会、火锅城、饮食连锁店(筹备中)。第二,开展联营活动,饮食部与客房部、桑拿中心、茶艺馆相互配合,共同促进经营;如宾客凭住宿卡消费可享受八五折优惠,桑拿中心送餐业务,向茶艺馆提供香茶美点。第三,全年开展促销活动八次,让利酬宾加州鲈每条一元,贵宾房免最低消费,特惠菜式益食家,每款15元。优质服务月活动、文明礼貌月活动、推销有奖活动等。第四,营业部与出品部,根据市场消费需要,每月定期推出新菜、点18款。全年推出千年老龟汤等新菜共200多款,扩大营业收入100多万元,酒店通过一系列经营活动,提高了知名度,取得了良好的经济效益和社会效益。

(四) 全员公关,争取更多的回头客。

领导把公关作为一项重要工作来抓,大小会议上,经常灌输公

关意识和知识。营业部人员在旺场时充实到楼面与顾客沟通、点菜,以不同的形式征求他们的宝贵意见。逢节假日,向关系户电话问候,赠送如中秋月饼、奉送挂历、寄贺年卡等。通过大家的努力,今年饮食部整体公关水平提高了,回头客比往年有所增加。

#### (五)增强员工效益意识,加强成本控制,节约费用开支。

领导经常强调成本控制、节约费用的重要性,增强了员工的效益意识,并要求员工付之行动。同时完善有关制度,明确责任,依\*制度去加强控制。全年完善了《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》、《财务审核稽查制度》、《收款员管理制度》等。今年全体员工已养成良好的节约习惯,合理开闭水掣、油掣、气掣、电掣,发现浪费现象,及时制止。另外,饮食部领导、供应部经理定期进行市场调查,掌握市场价格动态,及时调整原材料的进货价。十月份推出的千年老龟汤,原来是一套半成品进货,为降低成本,后来改为自己进龟,自己烹制,近二个月来,节省成本三万多元。

#### (六)做好政治思想工作,促进经济效益的提高。

饮食部充分发挥党组织和工会组织的作用,关心员工,激发情感,增强凝聚力。

1. 组织员工参加97年羊城优秀厨师、优秀服务员技术大赛,参加酒店田径运动会、书法比赛、技能比赛、象棋比赛、乒乓球赛等。参加酒店扶贫济困捐助活动,学习“三字经”活动,学英语50句活动。在各项比赛活动中,都取得较好的成绩,其中在酒店的田径运动会,就摘取六枚金牌、三枚银牌。

2. 全年本部门举行文明礼貌月技能知识抢答比赛、舞会、卡拉ok等文娱活动9次,春游1次,外出参观学习13次,各类型座谈

会5次, 妇女会2次, 家访6次, 探望病员20次。

通过各种活动, 使员工形成了一个热爱酒店, 团结奋发的强大集体, 员工思想品德好, 全年拾金不昧事迹有8次, 员工队伍稳定, 流动量小, 今年月均人员流动量约5人。

### (七) 完善劳动用工制度和培训制度, 提高员工素质。

1. 严格劳动用工制度, 饮食部招聘新员工, 符合条件的, 择优录取, 不符合条件的, 一律拒收, 不讲情面, 保证招工的质量。同时, 上级领导深入员工之间, 挖掘人才, 不断充实队伍, 通过反复考察, 全年提拔部长6人, 领班8人。对违反酒店规定的员工, 以教育为主, 对屡教不改者, 则进行处罚解聘, 全年共处罚员工11人。由于劳动用工的严格性, 员工素质较高, 办事效率大大提高。

2. 完善培训制度。为了使培训收到预期的效果, 饮食部领导首先明确了培训要具有“目的性”、“实用性”、“时间性”的指导思想。其次, 成立了培训小组, 再三是制定了培训方案, 采取理论与实际相结合, 以老带新的方式, 分期分批进行培训。例如, 每月一次管理培训、安全卫生培训; 每周二次促销培训、服务知识、服务技能培训等。再四, 定期进行考核, 全年开展“推销手册”、“服务知识、技能”、“咨客服务规范”、“酒店管理知识”、“出品质量”、“促销业务知识”、“英语50句”、“礼貌用语”、“安全卫生知识”等培训达200多次。

### (八) 重视食品卫生, 抓好安全防火。

1. 重视食品卫生, 健全各项食品卫生岗位责任制, 成立卫生检查组, 明确各分部门卫生责任人, 制定了日检查、周评比、月总结的制度, 开展了流动红旗竞赛活动, 对卫生搞得好的分部门给予奖励, 卫生差的分部门相应扣罚。由于全体员工的努力, 全年未发现因食品变质而引起的中毒事故, 顺利通过省市旅游局的星级酒店年审和国检。

2. 抓好安全防火工作, 成立安全防火领导小组, 落实各分部门安全防火责任人, 认真贯彻安全第一, 预防为主的方针, 制定安全防火制度, 完善安全防火措施, 各楼层配备防毒面具, 组织员工观看防火录像, 并进行防火器材实操培训。出品部定期清洗油烟管道, 做好各项设备的保养工作。地里部定期检查煤气炉具的完好性, 通过有效的措施, 确保了饮食部各项工作的正常开展和财产的安全, 今年以来未发生任何的失火事故。

(九) 按照星级标准, 完善硬件配套设施, 美化了环境, 稳定了客源, 提高了经营气氛。

全年增加设施总投资300多万元, 主要是: 二楼东厅的改造, 二楼南、北厅的装修, 五楼走廊、洗手间的装修, 夜总会的开办、火锅城的设备购置等, 由于服务设施的完美配套, 吸引了不少的回头客。

三、存在的问题:

1. 出品质量有时不够稳定, 上菜较慢。
2. 厅面的服务质量还不够高。
3. 防盗工作还做得比较差, 出现失窃的现象。

四、明年的设想:

1. 提高出品的质量, 创出十款招牌菜式。
2. 抓好友谊夜总会、千年老龟火锅城的经营。
3. 加强规范管理, 提高企业整体管理水平和服务质量。
4. 开设餐饮连锁分店。