

# 最新院领导工作总结后职工感想(实用8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 院领导工作总结后职工感想篇一

\_\_\_\_年，极不平凡。19大胜利召开，国民生产总值持续增收，我厂在此大好形势下也取得了长足的发展。在总厂的正确领导下，我们齐心协力谋发展，勤勤恳恳攀高峰，可喜的是一座分厂正式运营，更可喜的是就在我厂附近。此时此刻，我们会记起过去的点点滴滴，是感动，或者是兴奋。以下，是我对本年度工作情况的总结。

1、严抓质量关。质量是企业生存之本，作为管理团队的带动者，我严格跟进产品质量监督，仔细地检查产品各个环节的质量，发现问题，及时处理，对相关责任人给予处罚，让员工真正认识到质量的重要性。

2、\_\_\_\_年是我厂的第二个工作年，质量有所增长。我们吸取前年缺少经验的教训，定时请总厂质量部门的相关人员来交流学习，提高我们质量监督和检测方面的能力，使部门各人员都掌握多种质检技能，从而使我们在质检工作中，能及时、有效的进行判断，弥补了工作量大人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

3、工作更加细致化。在每周的工作例会中，我都会积极的提出自己在工作中发现的问题和对质量要求的意见，并且在产

品的每一个环节，我都力求做到了然于胸。平时，也会向其他同行和同事虚心的学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方式，增强自己的责任意识，从而更好的提高自己完成工作的质量和标准。

4、在生产流程的控制方面，我严格地控制原材料、半成品、成品的检测标准，注重过程体系的监控，在产品检验工作的具体过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式。由于我们产品比较特殊，一旦做成成品之后才发现有质量问题，会给公司带来很大的损失，为避免此类情况的发生，在每天下午，我积极召集后工段和前工段的组长主管，一起看试装产品，共同研讨产品生产过程中可能存在的问题。

5、发扬民主，公开，公平的决策，及时和一线员工进行沟通，了解他们的困难，尽可能地予以解决。在例会中，都会给他们安排一定的发言时间，共同分析问题，解决问题，这有利于公司各部门的通力合作。效果很显著，员工流失现象也得到有效控制。

1. 继续维持生产队伍的稳定。因为员工队伍的稳定是企业开展正常生产经营活动的关键因素。

2. 重视安全生产。增强员工安全生产意识，加强员工消防知识的培训工作。

3. 进一步加大和总部的交流力度，实现高效、有序的发展。

最后，谢谢董事长，工作总结总监，和在座的各位领导，同事，一年来的鼎力支持。在崭新的一年里，预祝\_\_厂在各位的坚强带领下，会更快、更高、更强，实现新的跨越！

## 院领导工作总结后职工感想篇二

### 一、全方面加强学习，不断提高公司整体队伍素质水平

一年来，我一直把构建学习型组织作为团队建设的一项重要内容来抓，明确提出，要以提高员工整体素质为首要任务，实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设，努力将企业建成学习型、知识型组织。

1、努力提高自身素质水平。作为一名领导干部，肩负着重要职责与使命，因此，我十分注重政治理论的学习，指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，密切联系群众，不断提高自己的领导能力。

2、狠抓班子和干部队伍建设。上梁不正下梁歪，中梁不正倒下来。高度重视班子建设，不断强化措施，使班子建设沿着正确轨道前进。一是求思想上的统一。坚持做到多通气、勤商量，把工作决策建立在体现集体智慧的基础上。行动上瞄准一致的目标，各司其职、各负其责，不推诿、不扯皮，始终保持一流的工作精神风貌和旺盛的斗志，不断开创工作新局面。

3、围绕廉政建设做文章。针对公司经济性、业务性强的特点，利用各种形势的途径和方法，对我公司干部进行廉政和遵纪守法教育。同时，注意从“公”和“廉”入手，严格要求自己，公开向职工承诺：只看谁表现得怎么样，不看是谁在表现，坚持公正为本，吃苦在前，享乐在后。

4、狠抓干部职工的政治思想和业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，并在年终岁末结合举行表彰会、总结会，对干部进行理想信念教育。通过一系列学习宣传教育，使大家都能够面对现实，实事求是地用辩证唯物主义观点分析认识问题。大家认识到：一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。全体

干部职工工作作风扎实，精神状态很好，人心思干，人心思进，不少单位在搞好本职工作同时，组织大家学科技、学理论，提高职工全面素质。

## 二、全面推进劳动、分配和制度创新，不断夯实企业基础管理工作

一年来，我能够从xx公司长远发展出发，公司上下不断深化改革、参与市场竞争，按照建立现代企业制度的要求，面向市场，成功地发展了一系列经营实体，确立了主实业相互依存，互为联动，共同发展的战略格局，对于推进xx公司持续、快速、健康发展，提升企业综合实力奠定了坚实的基础。

1、归并产业，调整机构。今年，按照上级的通知要求和精神，将所属企业按照产业特点进行归并，全面进行了清理规范多经企业工作。这些工作的顺利开展，适应了企业体制改革的需要，为公司二次创业提供了组织保证。

2、建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我公司紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。公司9名德才兼备的人员被聘为中层干部，广大职工都在竞聘上岗过程中找到了实现自身价值的工作岗位。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

3、狠抓制度改革创新，初步建立制度管理网络。机构调整、薪酬改革后，人事部门按照新的岗位，及时修改补充了岗位职责，制定了新的考评办法和奖金分配制度。

4、加强会计核算，提高财务管理水平，加强了企业财务管理工作。特别是今年，全面进行了企业资产盘活，努力增加企业收入和效益。组织专人对所属多经企业逐个摸底，认真清查各项资产、负债，理清了产权关系，进行了规范管理，并着重对原有独立核算的多经企业帐务中的债权债务进行了全

面清查。大力开展对企业欠款的清理工作，维护企业利益。开展了“增收节支，提高企业经济效益”活动，加强对可控费用的控制，压缩成本费用。制订完善了一系列管理制度，推行全面预算管理、收支两条线管理，贯彻上级的成本管理指导精神，加强各项工程建设的核算工作，严格内部手续，防止跑、冒、滴、漏，。

5、狠抓安全生产，落实安全责任目标。今年以来，我们牢固树立起“安全责任重于泰山”、“安全第一，预防为主”的思想意识，为企业的发展营造良好的安全环境。健全了组织，与各部门签订了安全消防责任书。突出了重点工种、特殊工种的安全管理，并多次去工地检查。开展“安全生产月”活动，抓好了安全生产教育培训工作。在党的xx大召开期间，多次开展了安全自查自纠活动，确保了安全工作万无一失。

### 三、加大市场营销力度，经营工作再上新台阶

作为经营实体和综合后勤保障部门，一年来，我能够服从、服务于xx公司发展的总体目标，在主业大幅度减少投资规模的不利外部环境下，以机制创新为突破口，深化三项制度改革，不断规范经营管理，加强基础制度建设，向管理要效益。充分发挥了自身优势。在努力做好支撑服务的同时，不断开拓外部市场，积极开拓市场、负重前进，将业务发展到外部运营商。为开拓建筑市场，我积极想办法，为xx处先后承揽了xx公司生产楼、住宅楼等土建工程，城网改造工程，从而极大地增加了企业效益。

xx处作为我省唯一一家建筑安装工程行业，突出一个“强”字，充分发挥企业自身优势，在服务好主业的同时，大力开拓外部市场，积极参与竞争，加大主业外收入比重。今年以来完成了生产楼及其附属楼、人防工程以及工地建设、多项安装装饰、通信管道工程，实现总产值多万元。此外，通过不懈努力，他们在xx公司员工住宅楼和xx村1号住宅楼竞标中

成功，目前两项工程都在积极进行施工筹备，预计总产值x万元。

## 院领导工作总结后职工感想篇三

值周工作是学校德育工作的重中之重。开学初，我校根据学校的实际要求，广泛征求意见，制定了《值周工作检查细则》和《量化评比方案》。进一步促进了我校值周工作的制度化、经常化，使学校的值周工作有了强有力的制度保证；成立了以“德育副校长—政教处—班主任—学生；教学副校长—教研组长—教师—学生；团委—少先队—团支部—学生”“三线四级”的管理网络机制，进行分线管理，分级落实，齐抓共管，分工不分家，既团结协作，又能独立地开展工作。我校在建立、健全规章制度的同时，狠抓制度的落实与执行，每天对学生的日常行为进行检查评比，做到每天检查登记，每周小结公布，每月汇总公布，并把考核结果纳入班级量化考评，收到了较好的效果。

### (一)抓养成教育

(1)对学生文明行为等方面加大了检查力度，发现问题及时处理，并把检查结果纳入班级量化考评之中。

(2)通过校园广播、国旗下讲话，以讲故事的形式向学生进行文明习惯教育。

(3)利用开学典礼，班会和队会课，组织学生认真学习《中学生日常行为规范》，对学生行为习惯教育。

### (二)抓纪律安全教育

学校安全工作是关系到学校师生生命、家庭幸福、社会稳定的一项重要工作。我校本着以人为本，安全第一的管理原则，做了大量的安全教育工作，尽一切所能减少校园安全事故的

发生。

(1)小学毕业的学生升入七年级，学习，生活，情感等都会有明显的波动和变化。如果不注意这些细微的变化，就会发生一些意想不到的结果，在这一点上，我们首先对七一九年级的学生进行排查并进行了分类，具体分为：情绪波动型的、行为过激型的、顶撞老师型的，无理取闹型的，学习无趣型的、打架骂人型的、情感波动早恋型的。对孙维鸿、柴君、林明、赵思宇、丁梦影、杨超光、于淼，吴宪宇、徐海成等进行了备份登记。

(2)与带班领导值周队学生共同对全校学生全天候监控，特别是学生入校、课间、午休、放学，观察学生的动态情况，对学校周边的社会人员进行侧面调查，是否与校内学生有牵连，发现问题及时处理。本学期初有3起学生打架事件，是几年来最好的一学期，一连15周没有打架事件，看到了学生之间和谐的氛围。

(3)政教处在学生中不定期对管制刀具进行突击检查，杜绝了安全事故的发生。

(4)对极少数严重违纪的学生，政教处积极配合班主任做好他们的思想工作。

(5)做好校园内外环境整治工作。对室内外的环境卫生，每天做到三查，即早上到校检查、中午上课之前检查、静校后检查。把每天的检查结果及时反馈给班主任教师，并纳入班级量化考核之中。

目前，我校已形成一个多育并举的大好局面。在今后的工作中，我将把提高学生的思想品德教育作为学校值周的重点工作来抓，努力营造一个良好的育人环境，让学生在良好的环境中更健康、更全面的发展。

1、按照我们的校训“没有规矩不成方圆”还没有达到理想的目的，比如右侧行走不喧哗，不要边走边食，违纪学生时有发生。

2、个别学生随处扔垃圾，看见垃圾视而不见。

3、新入学的一年学生接受教育能力差，缺少教育和方法

4、对值周工作的考核还不够完善。

1、努力学习教育理论，勤奋工作，爱岗敬业。

2、健全值周工作考核制度。形成值周工作完整的工作体系

## 院领导工作总结后职工感想篇四

志学习，在工作和生活中能不耻下问，及时请教学习身边同志良好的工作作风和丰富的工作经验，不断充实和完善自己。

### 一、求真务实、开拓进取，认真履行岗位职责

1、团委工作。近年来，乡团委组织的集体性活动较少，但在其他方面有了一定的创新与发展。一是向团县委争取，为乡小学捐赠书包、书籍、体育器材、玩具三次，丰富了学生的课外娱乐活动，架设了城乡学生之间的友谊桥梁；二是在乡党委政府的支持下，配合团县委安排天津大学理学院的师生在我乡开展社会实践活动，有效的对外宣传了我乡；三是与上衔接争取，从天津大学为乡小学争取到40台电脑，极大改善了乡小学教育信息化办学条件。四是做好了“推优”、“荐先”、树典型工作，今年全乡共有两名少先队员、一名少先大队辅导员、一名团员获得市级表彰，一名团员获得省级表彰，此外，乡团委还获得市级优秀“五四”红旗团组织的称号。



2、民政残联工作。我能坚持以人为本，积极协助民政助理员，为我乡特困家庭和残疾人解决生产生活中的问题，一是积极主动，做好乡民政办和县民政局、残联的基础衔接工作；二是对20xx年各类社会救助进行核实、上报、发放、建档；三是对残疾人危房改造户进行督促、验收、照相、建档；四是对20xx年的低保对象进行了摸底核实、审查汇总。

3、包村工作。在金新村的包村工作中，我服从安排，做到身下基层、心下基层，密切联系群众，精抓实干，保证包村各项任务的完成。一是督促、配合村上完成日常业务工作，包括新农合、新农保基金的收缴；二是指导、帮助村上完成创先争优和远程教育的所有工作；三是协助村上完成重点工作，包括两年生葡萄的修建和高低杆栽植、一年生葡萄的栽植和修建埋压、次年葡萄面积的落实工作，45户的旧宅改造、18户暖棚羊圈的修建和18户厕所的改建，以及一些临时性的检查准备工作。

## 二、缺点和不足

工作要求不高不严，履行职责还有差距。在工作任务紧而繁杂的情况下，有时自己显得比较浮躁，有敷衍应付的现象存在。同时，在工作中存在惰性思想意识，在具体工作中存在仅满足于完成上级检查的各项工作任务，对工作的预见性上还有差距。

## 院领导工作总结后职工感想篇五

### 一、加强政治业务学习，努力提高自身素质。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、思想、理论、“七一”讲话和“三个代

表”重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

## 二、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新《会计法》为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

## 三、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。

为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收

定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

#### 四、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

#### 五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。

所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管

理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

## 六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们的政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

## 七、科学调度，厉行节约。

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

2016年，小溪管理局驻七角村扶贫工作组，按县驻村办的文件精神，从润雅乡七角村的实际出发，牢牢把握统筹城乡发展、构建和谐社会这条主线，以坚持壮大农村集体经济、增加农民收入为目标，以发展当地特色产业、提高农民素质为重点，充分发挥优势，进一步加大帮扶工作力度，落实帮扶举措，真正做到了认识到位、领导到位、措施到位、资金到位、指导到位，达到了半年帮扶的目标，取得了较好的帮扶成效。

一是进一步统一了思想，加大了对帮扶工作的领导。

小溪管理局局工委、帮扶工作队将七角村扶贫工作列入重要议事日程，局班子成员每月到七角村至少两次、落实精准扶贫政策，扶贫队员每月到七角村驻村达20多天，在村住宿10天以上。进一步落实第一责任人责任，并明确分管领导，落实各个科室和具体人员，确定帮扶目标，完善帮扶机制，做

到决心不变、热情不减、工作不松。

同时在多次会议上强调帮扶工作的重要性和紧迫性，使润雅乡七角村广大干部群众真正认识到帮扶工作是实践总书记精准扶贫重要思想的具体行动，是推进党的先进性建设的具体表现，是保持社会稳定，构建和谐社会的重要举措，也是七角村广大干部群众的应尽义务。

二是进一步突出帮扶重点，落实各项帮扶措施。针对当地农民收入主要来自农业，但农业产业化进程缓慢、主导产品规模有限、农产品加工企业规模较小，地质结构较差，8个村民小组人畜饮水困难。机耕道落后烤烟种植和运输困难。各组居住分散，同建同治卫生难度大。七角组两个天坑现已堵塞，村民四十多亩稻田难于耕种并危害到村民房屋安全。经济收入单一，生产方式原始落后，需发展多种经营新型产业的多种落后现状。

按照即定帮扶目标，重点抓好产业帮扶，同时大力推进素质帮扶。

进一步加大对当地农民的素质和技能培训，增强他们的就业能力，让更多的农村剩余劳动力从农业转移到二、三产业中去，直接增加劳务收入。并且及时落实承诺的帮扶资金，确保帮扶资金及时足额到位，防止出现因帮扶资金滞后导致帮扶项目停顿的情况发生。

今年上半年我局落实润雅乡2万元、七角村2.8万元工作经费用于同建同治、综治维稳和计划生育等工作、落实绝对帮扶贫困户14户，帮扶资金7000元。同时与村支两委多次讨论和实地走访进行了解和检查，确保了帮扶项目保质保量地完成。

三是进一步加强与帮扶对象的联络和交流。通过电话、实地考察等形式，和对七角村干部群众经常进行联络和互访交流。我局班子成员，各科室，扶贫队员，多次到七角村走访，了

解情况，对扶贫项目进行可行性研究和充分论证，共同研究探讨发展对策。

到目前为止：七角村的能村公路和机耕道建设工程已开始实施；七角村饮水工程进行了实地调研和规划，已形成了初步的规划草图；七角村已确定了3名党员发展对象。

我局还积极宣传干部群众艰苦创业、吃苦耐劳的精神，用这种精神激励七角村广大干部群众树立再创新辉煌的决心。同时也与七角村的党员干部多次进行思想上、意识上的交流和沟通，鼓励他们树立克服困难、加快发展的信心和决心。

## 院领导工作总结后职工感想篇六

(2) 积极学习公司、服务处关于管理新措施、新规定、新办法，对各项管理办法、工作手册深入学习。

### 2、后勤保障方面工作

(1) 对打印机、复印机、传真机、计算机等办公设备的维修与维护。服务处建立几年来，部分易耗资产逐步进入老化期，设备问题影响正常工作，部门报修报主任同意后，积极联系厂家或经销商进行维修，确保服务处的工作不受影响。

(2) 办公易耗品的保障。服务处现有13台计算机；2台打印机；复印机1台；传真机1台；各种易耗品打印纸、碳粉、配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

(3) 日常办公用品的保障，积极与库管做好衔接，对各部门需要申购的物资进行对接，并上报服务处主任进行审批，在事后做好保存、发放工作。

(4) 做好员工宿舍的管理，对新入职员工进行住宿的安排，事

后积极关心，把工作思路变被动为主动，积极主动，争取创造1个高质量的服务体系，保证服务处的各项工作正常进行。

## 院领导工作总结后职工感想篇七

- 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。

## 院领导工作总结后职工感想篇八

8、在其他时间不断加强自己的学习能力提升自己，认真学习国家颁布的与工程相关的各种标准图集和各种验收规范，熟悉相关工程法律知识，工程经济知识，项目管理知识。

2、在以后工作中要提高和加强自己对于会发生问题工作的预见性，尽量不出问题，当遇到问题时能够做到有条不紊的处理。

工程项目即将进入下一年正式施工阶段，接下来的工作中将紧密围绕在公司的总体计划纲领下，切实可行的完成自己的工作，更加努力，更求进步，努力提升自己，与公司一起展望美好的未来。

3、在工作业务知识能力方面，在合格完成本职工作和领导安排的其他工作之余，不断的加强工程技术学习知识，努力储备工程方面的各种知识，提升业务知识能力，使自己在纵横方向得到良好的发展。