

2023年售楼部礼宾工作总结(模板10篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？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。

售楼部礼宾工作总结篇一

20xx年是对物业发展具有重大深远意义的一年。一年里，在物业领导的正确指挥下，我们礼宾部协同物业所有部门员工圆满的完成了阿经贸合作论坛，物业申星等重要接待任务。这些喜人成绩的取得，是物业全体员工努力的结果，也是与我们礼宾部每一位员工的辛勤努力工作是分不开的，下面我就我们礼宾部20xx年的工作和20xx年的工作作如下总结和安排：

1、礼宾部硬件设施的完善：物业经过几年的经营发展，硬件设施逐渐的更新完善。20xx年物业为礼宾部采购了新的电瓶车辆，更换了新的礼宾台，配备了过车道上的禁止停车指示牌等。这些硬件设备的更新完善，激励了我们礼宾部员工的工作积极性，也为我们能为客人提供更优质的服务打下了坚实的基础。

2、礼宾部员工队伍的建设：物业业是个人员流动性很大的行业，我们礼宾部在年初拥有员工9人，到现在共有员工15人，已经能够满足物业的各类接待任务。新员工作为礼宾部员工的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，我们礼宾部开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识物业行业特点，使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入礼宾部的步伐，在*时的工作中我们要求新员工熟

知牢记物业应知应会，积极向老员工学习对客服务技能，从而能够快速提高自己的对客服务水平*。

3、礼宾部管理制度的完善：无规矩不成方圆。礼宾部成立之初的管理制度，已不能满足近年来物业发展的需求。今年一年里，我们逐步的健全了礼宾部的一些管理规章制度。从礼宾员日常行为规范，到行李运送寄存规范，再到电瓶车的驾驶与保养管理，我们礼宾部都有明确完善的管理制度，从领班到小组长再到每位员工，我们都做到了具体要求。我们礼宾部坚持天天开班会，周周开例会，月月做总结，及时解决员工在工作中出现的问题，鼓励表现优秀的员工，互相学习交流工作经验，明确下步的工作重点，提高对客服务质量。

2、礼宾员的电瓶车驾驶及管理问题：今年物业为礼宾部采购了新的电瓶车4辆，基本由一些熟悉操作的老员工进行驾驶和管理，由于一些员工掌握不好电瓶车的驾驶速度，这对物业的客人和物业的员工产生了不安全因素，对此物业领导安排电瓶车驾驶员进行了系统的规范的培训，我们礼宾部也安排了细心认真的员工对电瓶车的进行管理保养，制订了《礼宾部电瓶车驾驶管理制度》，这个制度的出台，规范了电瓶车驾驶员*时出现的一些不良习惯，也为物业内的交通人身安全提供了保障。

3、礼宾员日常行为规范问题：我们礼宾员的一言一行，一举一动都代表着物业的形象。今年物业顺利完成了星级评定的任务，作为一个即将是五星级物业的礼宾员，对我们礼宾员的举止就有了更高的要求。在这一年里，我们个别礼宾员从仪容仪表到行为举止都做的相当的不好，在工作时间工作区域的自律性很差，违反部门规定的现象也时有发生。在今后的我们会加强对礼宾员精神文明的建设，努力提高礼宾员的自律性和规范礼宾员的精神面貌。

我们会与领导讨论安排大堂副理对礼宾员进行不定期经常性的英语培训，提高礼宾员的英语听说能力。对于经常出现的

客人询问问题，我们会安排礼宾员在非当班期间了解各类最新的城市信息，旅游景点信息等基本公共信息。要求礼宾员注重服务细节，对客提供满意周到的服务。

2、确实关心礼宾员工作生活，稳定礼宾员队伍。在不影响正常工作的情况下，新的一年，我们礼宾部会多组织礼宾员开展一些积极向上的活动，丰富礼宾员的生活，培养礼宾员的集体荣誉感，让每个礼宾员都有良好轻松的心态，能更好的进行工作。

3、继续完善改进礼宾岗位工作流程工作规范。接下来的一年里我们礼宾部将根据部门实际情况继续改进完善工作流程和工作规范，让每个礼宾员都能严格要求自己，遵守物业部门的各项规章制度，在工作中努力认真完成自己的工作，工作流程达到服务质量标准化、规范化、精细化。

20xx年的工作虽然取得了一定的成绩，但我们不会骄傲、松懈、怠慢，下一年的工作将更艰巨，我们会发扬成绩，并以更加饱满的热情投入到工作中，努力完成全年度各项工作任务。我们礼宾部有信心在各级领导的正确领导下，在全体物业员工的共同努力下，让悦海物业明天更加辉煌。

售楼部礼宾工作总结篇二

20xx年我部在集团领导的指导下，勤奋地做好本职工作，得到了客人的好评和肯定。我们作为酒店的窗口，让客人感觉到第一印象非常重要，很荣幸地我们出色地完成了这个任务，还得到了集团的年度表彰。下面是我们20xx年工作总结。

1、礼宾部人员由礼宾主管，礼宾领班，礼宾员，泊车员四大板块构成，这四大板块在礼宾主管的统一管理，礼宾领班的协助带领下各司其职，又互为补充，四者共同构成礼宾整体，共同促进共同发展。

2、礼宾部员工总计32人：一名礼宾主管，两名礼宾领班，五名礼宾员，四名泊车员。在20xx年上半年有一名礼宾领班和礼宾员相继离职。在下半年一名礼宾员和一名实习礼宾员也相继离职。至如今，礼宾部还剩下八名员工（一名领班主管，两名礼宾领班，两名礼宾员，三名泊车员。其中有一名员工提出有离职意向。礼宾部因为薪资福利方面离职的没有，这在一定程度上也保证了这个团队的稳定性及工作的连续性。

1、行李服务是我部区别于其他部门的一大特征，9月16日—9月25日酒店接待了中国马术节这个大型的`会议团队，从第一位客人入住到结束，酒店客人的行李由我部全权负责。礼宾员最多时（包括主管领班在内）总计9人，而客人离店数一天最高达100多间房，如此多的房间，意味着分派到他们每一个人身上都是超负荷的工作量，即便在如此大的工作量情况下我部员工依然是热情的微笑，依然是毫不松懈的服务态度，大家都没有因为工作的“量多”而影响到服务的“优质”。

2、礼宾台也是我部另一重要“工作阵地”，它为了解决客人衣食行游购娱各类难题提供了重要帮助。除了基本的办理寄存转交等业务，它还有一项重要职能就是负责客人的信息问询。尤其是马术节期间，客人的信息咨询量是相当之多的，每天早上8点至12点及晚上18点至22点是他们的问询高峰期，问的问题也是各式各样，从客房的泳衣泳裤在哪里？到泡温泉从哪里去？成都哪里好玩等等，每当此课件下载[*]时，我们就要各尽所能，积极快速的去与其他相关部门或相关行业联系，为客人答疑解惑，同时，还要帮助客人订火车票，及预订出租车，安排行程等，对客人的出游全权负责。此外，我们经常还要针对客人变化不定的口味为客人推荐菜系不同的餐厅，如客人有需要并为他们提前订餐。我们也曾为客人订花，定蛋糕，寄包裹，寄大量的明信片等。这些事情，有的对于我们，不过举手之劳。能做到的，我们一定做到，做不到的，我们也会尽最大所能帮客人做到，因为我们始终铭记着，我们追求的是“ full service ”

3、马术节期间，客人的租车外出事务主要由我部负责，我们帮助客人与出租车公司联系。尤其是马术节离店高峰期，我们积极主动的与租车公司联系，请求安排足够的车辆，以免延误客人的回国行程，为客人安全顺利的离开做出了应有的贡献。

在20xx年酒店日常工作与马术节接待期间，我们涌现了一大批优秀人物优秀事迹，他们在平凡的岗位上兢兢业业，受到了客人的衷心感谢和一致好评。其它一些员工也收到客人的致谢礼品及口头表扬若干。马术节圆满接待完成后。礼宾部受到了店领导的一致赞许。这些成绩见证了礼宾部的努力与成长！

在20xx年的工作中，我部的各项工作都按照预先制定的计划进行，基本上达到了预期的目标。在工作的过程中我部一边总结经验一边进行改进，当然其中有些工作未能尽如人意，我们也在问题出现后进行反思，及时寻求解决方案。

经过几次重大接待活动，从元旦到春节、五一黄金周、十一黄金周，礼宾部不断总结经验，更加灵活的处理事件、更加快捷的对客服务、更加灿烂的微笑，带给每位宾客家的感觉，一年中在与各部门之间的沟通上虽然曾出现一些小问题，但基本上都很顺利，对于问题的解决起到了积极的作用。在今年的工作中与外部门的沟通工作将作为工作重点之一继续加强。

在工作中虽然出现过许多问题，但都及时进行了补救，事后对问题进行分析实行了改进方案以杜绝错误的再次发生。例如因客人寄存物品损坏和因购买车票而制定了新的工作程序标准。在改正错误的同时也在不断进步。

20xx年，风风雨雨的一路走来，礼宾部的工作既充实又富有激情。相信在新的一年里，礼宾部在经理李醇容及经理助理刘勤的带领下还会再接再厉，用我们的热情为酒店带来更加

优质的服务和更加丰厚的利润。

售楼部礼宾工作总结篇三

作为客务部重要分支机构，礼宾部承担着酒店“第一门户”的职责，是直接对客服务最多的部门之一，酒店今年的接待工作已告一段落，礼宾部在各级领导的关心和指导下，在其他部门的大力支持下，也在部门各成员的通力协作下，圆满完成了工作任务。现将礼宾部工作总结如下：

1、20xx年礼宾部的培训工作是按照计划的阶段性培训目标进行。我部门在下半年新到岗三名员工，两名接机代表和一名礼宾员，首先对于新员工的培训采取，新老员工一带一的培训方式。让新员工在实操中熟悉业务技能，并且能在工作中得到全程的贴身指导与纠正。对于能够熟练掌握工作技能的员工还要定期进行工作程序标准及岗位职责的培训，以保证日常工作的规范性和准确性。

2、在培训形式上我部门进行了创新，先后开展了时时培训和交叉培训的形式。时时培训不拘于其他死板的培训形式、时间，在例会中以案例分析的形式进行业务培训，使培训连贯紧凑、生动形象。交叉培训也是我部运行较成功的培训形式，主要方法是不局限于本部门的业务技能培训，在培训期间穿插其他方面的培训。个人业务技能的多元化发展，对于服务质量的提高和一站式服务的实行都有着极大的帮助。

1、礼宾部人员由礼宾主管，礼宾领班，礼宾员，接机代表四大板块构成，员工总计11人：一名礼宾主管，两名礼宾领班，五名礼宾员，三名接机代表，这四大板块在礼宾主管的统一管理，礼宾领班的协助带领下各司其职，又互为补充，四者共同构成礼宾整体，共同促进共同发展。

2、礼宾部日常工作主要依据三班倒原则，由一名主管，两名带班分别带领早班中班轮流上班，工作采取八小时制，特别

忙的时候则由礼宾主管做出调度全体上班或综合个人因素与当日工作量，安排上班人员。礼宾部另一工作特征是交接制度，因为礼宾工作具有极强的连续性，许多事物我们不能一次性的替客人解决，这就需要下一个班次继续跟进服务。所以，信息的共享对于我们来说是相当重要的，三个班次在交接班的时候也是尽量做到认真仔细，毫不遗漏。

1、礼宾部的工作包括行李寄存、物品转交、邮件收发、报纸的分放、租车等，除了这些基本的业务外，还有一项重要职责就是各种各样的信息问询。行李服务是我部区别于其他部门的一大特征，每位客人从入住到结束行程，其行李都由我部全权负责。酒店接待量大的时候自然我部工作量就会随之增大，但大家不会因为工作的“量多”而影响到服务的优质。

2、接机方面的工作：强化接机工作流程，结合流程对新到岗的两名接机代表详细系统的接

《接机方面》

3、接

《安全方面》

在20xx年的工作中，我部的各项工作都按照预先制定的计划进行，基本上达到了预期的目标。在工作的过程中我部一边总结经验一边进行改进，当然其中有些工作未能尽如人意，我们也在问题出现后进行反思，及时寻求解决方案。经过几次重大接待活动，从元旦到春节、五一黄金周、十一黄金周，礼宾部不断总结经验，更加灵活的处理事件、更加快捷的对客服务、更加灿烂的微笑，带给每位宾客家的感觉，一年中在与各部门之间的沟通上虽然曾出现一些小问题，但基本上都很顺利，对于问题的解决起到了积极的作用。在今年的工作中与外部门的沟通工作将作为工作重点之一继续加强。

在工作中虽然出现过许多问题，但都及时进行了补救，事后对问题进行分析实行了改进方案以杜绝错误的再次发生。例如因客人寄存物品损坏和根据客人对接送机的需要而制定了新的工作程序标准。在改正错误的同时也在不断进步。

20xx年一路走来，礼宾部的工作能在完成基本工作的同时得到创新，相信在新的一年里，礼宾部在各位领导的带领下再接再厉，用我们的热情为大厦带来更加优质的服务和更加丰厚的收益。

售楼部礼宾工作总结篇四

礼宾部是客人了解我们酒店的排头兵。在这20xx年的发展过程中，礼宾部在服务技能和服务意识上有较大幅度的提升。在前厅部经理的带领下，礼宾部秉承“我是客人的朋友，客人是我的上帝”的理念竭诚为四海来宾提供优质的服务。

为了更好的为客人服务，礼宾部积极与酒店各部门沟通协调，不断创造出了许多内容丰富，形式多样的服务手段以满足客人的需要，不仅为酒店带来了效益也提升了我们的服务效率，多次受到客人和其他部门同事赞扬。礼宾部的员工利用休息时间持续收集本市的娱乐，餐饮，购物，体育，旅游，住宿和车辆等信息，此举极大的方便了岗位工作，在面对客人问询时就可以快速准确的给予客人想要的信息。

为了更好的为客人服务，礼宾部全年为客人提供观光车服务。由于之前学会驾驶的员工陆续离职，礼宾部开始着手培训新一批观光车驾驶人员。但由于在安全方面考虑欠佳，致使20xx年下半年以来观光车驾驶陆续出现一些安全方面的问题和事故，造成酒店一定的损失。从礼宾部20xx年开始驾驶观光车以来，事故都是在多发于老员工离职后，新员工的驾驶培训才刚结束的那个时期，说明实际的驾驶经验还是很重要的。对此礼宾部已经开始持续强调观光车的驾驶安全问题

而且还协同酒店车队对新进驾驶人员进行系统培训并定期考核。现在这项服务总体开展还是不错的经常获得客人好评，礼宾部的同事们忍受着夏日酷暑和冬日的严寒而没有一句怨言，以客人的满意为宗旨。同时还不忘向乘客介绍我们美丽的贝迪。在酒店淡季时期，为了应对酒店车辆内部使用情况较多的情况，礼宾部又额外联系了10多辆出租车和6辆租车公司的各型车辆以备不时之需，在平时运行中也注意对有宰客，不准时或者故意绕远路的出租车司机进行淘汰。现在礼宾部全天24小时都可以为客人提供准时迅速的租车服务。但是现阶段面临一个问题就是：在客人的自我保护意识不断提升的情况下，对出租车不打表而收取一口价的这种情况持否定态度的越来越多。这也导致了下半年的几次携程客人投诉。对于这个问题礼宾部暂时还是无解，只有等到20xx年重庆市的出租车全部安装新的计价器之后再调整。

下半年的时候酒店组织了赴青岛海景花园大酒店的学习。礼宾部参加了此次学习活动。在青岛学习过程中深深体会到了海景酒店优秀的服务理念优秀之处。在学习结束后也尽力将此次学习获得的知识与部门同事分享，努力改进我们的服务方式方法。比较突出的就是制作了客车专用的下车凳，在酒店大厅为到店客人提供免费的饮料服务等。在此后酒店组织的每周和每月的优质，惊喜服务案例评比中，礼宾部同事的获奖事例占前厅部的一半以上。

在整个20xx年度中，礼宾部的培训主要是针对新进员工的基础技能，老员工的技能提升方面进行展开。员工之间也能互相帮助，新员工入职之后都能很快融入酒店的生产生活环境中—这也对迅速提高服务技能打下了基础。部门在此基础上开展了部分优秀员工到前台进行交叉培训，意在通过不同岗位之间的培增进各分部的了解，方便日后开展工作相互配合，使员工能进一步的成长。

礼宾部的同事们都是爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心的优秀青年。我们都能积极主动学习相关专业知

度端正，认真负责的做好每一天的工作，笑脸相迎每一位贝迪的宾客。

虽然取得了以上成绩，但是我们能够提升的空间却还是巨大的。经过最近阶段的温泉票，圣诞节套票销售，暴露出礼宾部员工的销售能力还比较欠缺。这是明年一定要加强培养的重点区块。在明年的人员流动方面，对礼宾部的一些骨干人员要争取留下来，建议可以在前厅部的框架内给予一定的发展空间；对于在工作中不负责任，起反面作用的人员要坚决剔除出礼宾队伍。在于其他部门的对接服务过程中发现还是要进一步加强sop,pp和jd的植入式培训，是我们的服务项目，不允许推诿搪塞；对于不属于礼宾部的服务项目，在拒绝的时候也要有礼有节，据理力争。

在明年的工作中，我们会继续保持良好的势头，把节能降耗，关心同事，激励员工保持良好的心态，培养自己良好的执行力和销售能力，提高酒店整体服务水平等方面入手，将学习进行到底，自我增值，永不落伍。工作中，我将继续带领员工努力配合前厅经理开展各项工作。凡事想在前，走在前，做好我应有的表率作用，和大家一起营造一个健康积极向上的氛围，和大家一起成长进步。

售楼部礼宾工作总结篇五

(1)首先，自己以身作则，处事严谨，做事公*，互助团结。建立良好的楷模。以公*公正的角度，用人所长，发挥维修员的特长优势。

(2)建立部门制度，进行合理分工，明确每位员工的职责，定期对维修员进行考试，加强其责任心。

(3)注重下属的技能水*，定期进行互助培训，加强其业务技能水*。

(4) 多与员工沟通，了解员工的思想动态，适时给予技能上的指导和帮助，关注员工士气，在其有了成绩时，给予表扬，在部门工作有了阶段性的成就时，大家共同庆贺，相互鼓励。

(5) 适当的给员工分配挑战性的工作目标，让员工自我突破完成，在完成获得成就的快乐。

(1) 要求员工树立良好的个人形象意识，上岗期间必须着工装、佩戴工牌上岗，仪容仪表干净整洁。

(2) 入户维修穿鞋套进入，与业主沟通时使用文明用语，维修完毕后将现场要清理干净。

(3) 按约定时间守时入户，信守承诺，服务及时，行动迅速。

三、设备管理方面

1、与房产公司对接，汇总收集小区所有设备设施的原始资料和操作维修保养资料。

2、建立小区所有设备设施台帐、完善设备设施的档案，包括：设备台帐、设备维修记录、设备养护记录、运行记录。

3、制定设备设施的年、月、季、周的养护计划，根据维修保养计划对设备设施定期进行养护，达到以“以保养修”目的。

4、供电系统的检修

针对小区频繁停电的现象，制定电力检修计划，按时对低压配电系统进行检修，保证业主的正常用电。

(1) 每月对低压配电柜(箱)进行巡检，确保各开关继电器、控制线路、保护电器、上下接点、接口连接螺丝紧固，无滑丝，无搭接线路。

(2)检测三相线路电流是否正常，接头是否有金属变色现象，是否有积灰，线路是否整齐，支架是否松动，壳体是否有锈蚀，发现以上现象及时进行处理，保证业主的正常用电。

(3)对标识编号进行核对，包括：指示灯、开关按钮、报警装置等，并检查损坏的情况。

(4)用电高峰期，每周对低压配电柜(箱)进行不少于一次的测温检查，确定是否有异响和异味。

(5)每半年对电缆标识进行一次核对，对电缆接头井进行一次大检查。

(6)每年对箱变和楼栋的线路断路器、保护装置进行一次检修测试。

(7)每年对业主部分的线路进行检修一次，防止出现因接线螺丝松动，而造成线路接触不良断路现象。

5、弱电系统的维修和保养

(1)业主家中的防盗系统。对业主家中的防盗系统每月进行一次测试，也可根据业主要求进行变动。主要检测项目为：窗磁、门磁、可视对讲的检测。

(2)每月对摄像机、云台、半球摄像机、矩阵等设备运行的情况进行检查，并制定检查记录。

(3)每季度对视频监视系统露天进行清洗，防腐加固，对监视系统线路进行检查，确保其正常运转。

(4)每月对远红外发射机、接收、线路等进行一次巡检测试及清洗。

(5)每月对电子巡更、采集信息钮巡检一次，检查固定是否牢

固。

(6)每日随机进行测试运行情况，每月对门禁控制器、分控板、通话控制、电控锁、闭门器工作情况进行一次普查检修。

(7)道闸系统。每日对道闸系统的配件和运行情况进行一次检查，确保正常运行，防止发生意外。

6、电梯升降系统

(1)每天不少于2次检查电梯的运行情况，对电梯的外观和试运行进行检查、发现异响和电梯轿厢出现不稳现象，及时停运，联系厂家进行检修。

(2)根据电梯的运行维修保养要求，及时通知督促厂家定期进行检修及保养，提前预防而不是等坏了再通知厂家维修。

(3)制定电梯困人、高层火灾的应急预案，每年进行一次消防演练。

7、消防系统

(1)每日和消防人员检查消防设施的运行情况。

(2)对消防的重点部位进行随机检查，主要对火灾报警按钮、火灾探测器和消防水箱进行测试和检修，对高层和地下车库的消防箱内的消防水带、消防接头进行衔接测试，保证消防设施能衔接完好。

(3)每季对消防设施设备进行一次全面的大检查和测试，确保消防系统能正常启用。

(4)修改和制定《火灾应急预案》、《消防报警系统和消防控制系统遇突发事件的应急预案》、《消防设施设备的资料档案》和汇总各种设备的年检年审资料。

8、供水水系统

(1)根据给水设备运行情况，制定完善的二次给水系统的维修保养。

(2)制定突发停水应急预案

(4)对二次供水箱进行定期检查和清水消毒，并做好记录。

1. 节电方面

(1)提高所有员工的节能意识。不用的设备及时关闭。

(2)采取技术措施

1. 地下车库所有灯双灯管，只亮一组。

2. 高层地下室灯，保证照明的情况下，其他全部关闭。

3. 高层楼道的灯，在保证照明的情况下，减少灯组。

4. 为加强公共设施用电监管，对二期地下车库配电室加装一块电表，对二期路灯、地灯、中心景观区水泵，加装一块电表。

5. 对施工用电建立一份台账。

2. 节水方面

1每月查看小区各水管，及其他设施。保证无漏水、泡水。

2. 在公共用水处，张贴提示，提升大家节水意识。

3. 对绿化工给予指导，错时浇水，保证绿化管线完好，合理规划用水。

4. 对施工用水建立一份台账。

售楼部礼宾工作总结篇六

在市委、市和上级业务部门的正确领导下，以《群众路线教育实践活动试行方案》为指导，以“学习贯彻十八届五中全会精神，以加强党风廉政建设和反工作为主线，以改革创新为动力，扎实开展了一系列教育活动，为促进我市经济又好又快发展提供了坚强的思想道德保证和精神动力，取得了一定的成绩。现就半年来的工作总结如下：

一、主要工作成绩

一)加强教育，提高拒腐防变能力

为全力以赴做好本职工作，市委、市高度重视教育实践活动。在市委召开了领导班子会议，就开展“学党规、守党纪党风教育”主题教育活动的重要意义和领导如何加强党性锻炼等方面进行了认真学习，并提出了具体要求。领导班子和都能积极参加组织的学习，积极参加组织的理论和业务学习。

二)加强自身建设，提高队伍的执政能力。

领导班子始终把加强党的执政能力建设作为工作的基础性工作来抓，坚持党风廉政建设与反斗争紧密结合。一是认真学习贯彻落实党风廉政建设责任制。在领导班子会议上，专题研究了“党风廉政建设责任制”，进一步明确了和各职能部室的党风廉政责任。二是认真履行纪检监察工作职责。按照“党要管党、权、纪、言”要求全面贯彻党风廉政建设责任制。三是严格执行党风廉政建设责任制。领导班子成员能严格按照“工程”，积极参加活动，按时参加学习、会议、专题研究，认真执行关于党风廉政建设责任制的规定，不断增强责任意识 and 责任感。

三)加强思想教育，提高拒腐防变能力

为了进一步加强的理论知识和党风廉政教育，增强宗旨意识和执政意识，市委在中开展了以“讲学习、讲正气、讲党性、讲奉献”为主要内容的“四讲四有”“四树四强”为主要内容的“四讲四有”“四树四强”为主要内容的学习，以“讲学习、讲正气、讲奉献”为主要内容的“四树四强”活动。一方面，通过开展集中学习和分散学习，组织全体深入学习《关于加强党风廉政建设的决定》、《中国共产党党内监督条例》、中央、省纪委关于党风廉政建设的一系列文件、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党纪律处分条例》等党纪党风廉政建设的文件和党的优良传统；另一方面，组织进行学习《中国共产党领导廉洁从政若干准则》、《中国共产党党内监督条例》等党纪党规，进一步提高了队伍的党性觉悟。

四)抓住重点，开展党风廉政教育

为深入学习贯彻十六届五中全会精神，进一步加强党风廉政建设和反工作，提升拒腐防变能力，市委开设了廉政教育课程，开设“廉政教育课”。通过课程教育，进一步增强拒腐防变的能力，提高拒腐防变的能力。在组织集中授课学习中，领导班子成员都能积极参加集中学习、讨论交流。

二、存在问题及原因分析

在这一阶段的学习实践活动中，虽然取得了一定成效，但也还存在一些问题和不足。比如，在学习的深度和广度上还需要进一步扩宽，在学习内容上还需要进一步拓宽。在工作的方法上还需要进一步探索，创新，在工作上还需要进一步加强，在党风廉政建设上有待提高。

三、下一步

一是要进一步加大教育力度。通过深入学习，使各级和充分

认识到反腐倡廉的重要性、紧迫性和长期性，进一步提高对反腐倡廉工作的重要意义和重要性的认识。

二是要进一步加强教育力度。在教育中，要进一步抓好党风廉政正建设和反工作，把反腐倡廉工作落到实处。

三是要进一步加大监督力度。严格执行中央、市和上级业务部门的相关规定，切实加强了对的教育管理。

四是要进一步落实党风廉政责任制。严格按照党风廉政建设责任制的有关要求，强化对、

售楼部礼宾工作总结篇七

转眼一年过去了，在影剧院这一年的工作中，通过对各岗位的学习，我们营运部的员工很快适应了影剧院的运作程序，从以前没接触过影剧院运作的新手到现在能独立地完成放映、售票、检票、卖品等工作，感谢领导在过去的一年中给予我历练的机会及工作上的指导，下面我对影剧院营运部近一年的工作情况作如下总结。

“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、愉快工作”是我们大家的宗旨。我们营运部是一个综合部门，结合场务、卖品、售票、放映四个岗位，负责影剧院一线服务人员的调度工作，充分利用人力资源，保证良好的工作秩序和工作质量。回顾一年来的工作，我们影剧院也慢慢有了起色，虽然没有地理位置的区域优势，但通过大家的努力宣传和推广，逐渐有更多人熟悉和了解我们影剧院。

1、在票房管理上，首先要做到热情、微笑、礼貌，为顾客提供理想、周到的专业服务，熟悉影剧院每天的活动，更新影片新信息，及时掌握上岗前自身的仪表仪容，把程序做到位，主动询问，多了解，多推荐。

2、场务方面，场务人员要有规范的接待流程，做好每天的日报表，在检票方面严格执行影剧院的各项制度，热情指引、来访接待，多巡厅、注意是否有遗留物和未离场观众，保持各影厅通道处于关闭状态，做好正常的营运工作，无串厅，逆留顾客。

3、卖品工作方面，了解产品，有一定的销售能力，要注意个人自身卫生及卖品清洁，询问、点单、呈递、收款、致谢、道别，完整服务，耐心解答，微笑面容，退换货，物品保质期，交接班盘点，核对库存数量，供给及时，主动推荐，只要做好以上的各项工作，相信卖品部销售额也会日益上升，态度第一，顾客至上。

4、放映室的工作，放映室的工作人员要了解每日新片、片源、密钥下载、拷贝信息，做好登记，每天场次和放映时间，影片要提前了解，做好准备，另外放映机的清理打扫、保养要到位，更新片源。

由于影剧院工作是以服务型为主的行业，营运部是站在影剧院的第一线，我们深感到自己工作做得到位与否会直接影响到影剧院的声誉，所以时刻注意自己的一言一行。面对一个全新的环境，我开始对服务工作有了更加深层的认识，我们深知，唯有不断学习、总结，不断努力和全力以赴来弥补自身的不足，才能迎合整体工作的需要。通过在影剧院工作的这段时间，我受益匪浅，我会把学到的新知识和积累的经验很好地运用到以后的工作中去，并通过实践进一步提高、升华。

为了更好的迎合市场的变化和影剧院的发展，结合一年来的工作情况，我们营运部将努力提高自我学习能力，将学到的知识转化为影响力、凝聚力和号召力；在工作中耐心的把影剧院营运部的各项工作落到实处；多与票房、场务、卖品部及放映室的工作人员沟通，及时发现工作中的问题，消除隐患；通过营运部的全体成员共同学习，提高团队整体素质，

树立良好的影剧院形象。

目前，我们影剧院在电影市场中的领先优势比较稳固，与先进同行之间的差距也正在不断缩小。这得益于影剧院领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们营运部在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。

回顾过去的一年，对我来说有很大的收获，成为影剧院的一名员工，我倍感骄傲和自豪，通过加强自身的学习能力，使我认识到了工作中需要有更多的换位思考、需要理解和包容、需要怀有一颗感恩的心。虽然自己很努力，但也因为欠缺经验和方法有许多不足。在明年的工作中，我会更加努力学习，在工作中总结、在总结中反思、在反思中学习、在学习中提高、用最好的态度服务顾客，用最佳的心态对待工作。

售楼部礼宾工作总结篇八

*月份工作总结：

1、根据舟山市普陀区创建全国文明城市、国家环境保护模范城市及巩固国家卫生城市等工作部署，会同区属相关单位、各乡镇(街道)及局属相关单位落实各项相关工作，开展创建全国文明城市阶段性测评迎检的相关工作(省城市文明程度指数测评)；开展巩固国家卫生城市阶段性迎检工作。创建工程：街巷路灯提升和改造完成总量的85%。

4、开展“全景普陀”工作。到*月底，海天大道(普陀段)绿化景观工程，基本完成种植土回填，中央分车带及板桥路以西两侧绿化种植，并完成板桥路以东道路南侧乔木种植，因反季节等原因停工；海天大道(普陀段)交叉口绿化景观工程场地平整、部分种植土回填造坡、驳岸整治、游步道、建筑基础施工基本完成，正进行仿古建筑、石拱桥、木栈桥施工以及种植土回填造坡；东海西路山体坡面绿化种植基本完成；滨

港路西段城市节点绿化工程开工，完成人行道砼垫层浇筑，完成给排水管、电缆预埋管铺设、绿化场地平整，正进行路面铺装；东港海滨公园、26#地块及大剧院周边提升改造工程基本完成；城区立体绿化建设工程基本完成。

5、燃气行业监管。开展深入调查普安办函20**27号安全工作督查函所涉及的关于朱家尖南沙、大洞岙等区域渔农家乐经营户涉嫌违规安装使用联瓶装置瓶装石油液化气的现象及关于沈家门街道泗湾社区东泗湾路51号楼苗庆保非法储存瓶装石油液化气现象。通过现场排摸、部门联动会议及联合执法等工作步骤跟进对涉嫌违法行为的综合整治工作。

6、做好普陀城区道路挖掘、建设项目公用事业专项验收等行政许可工作。20**年*月份道路挖掘12份，绿化移植1份，建设项目公用事业专项验收3份。

7、配合梳理舟山市全面开展综合行政执法试点工作中所涉及的燃气、排水等行政处罚类交接工作。

8、继续参与开展政府部门职权清理及全省行政审批及便民服务事项信息梳理工作。

10月份工作计划：

1、根据区创建指挥部的工作布置，全力做好省城市文明程度指数测评迎检工作。继续开展区住建局迎省城市文明程度指数测评迎检自查、督查工作。查漏补缺，继续推进全国文明城市创建配套硬件设施建设工程。

2、开展“交通治堵”工作，海莲路公交专用道抓拍系统施工并完成总量的80%；海印路与中昌街路口工程完成，海印路与纬五路、海莲路与纬五路的路口改造进入施工阶段并完成总工程量的30%；沈园入口的停车场及沿应家湾水库的绿道建设完成总工程量的60%。治堵工作台账整理。

售楼部礼宾工作总结篇九

20xx年xx县xx部门严格按照责任分工，切实履行监管职能，认真抓好各项食品安全工作任务的落实，积极、稳妥地推进我县的“万村千乡市场”和“放心肉”工程，维护人民群众食品安全。现将工作开展情况总结如下：

今年来，县xx局按照县食品安全协调委员会工作部署，结合行业特点，认真开展一系列食品安全专项整治活动，积极构建食品安全信用体系，不断提高我县的食品安全水*。

（一）、大力实施市场工程建设

（二）加强生猪定点屠宰工作。

1、建立生猪定点屠宰场

xx县原生猪定点屠宰场属食品公司企业，由于县城改造，需要重新选址，局领导和规划人员跑遍整个城区，为落实资金、员工安置等问题，先后参加召开协调会达6次之多。在县委、县*的高度重视及各部门的大力配合下□20xx年8月，新的屠宰场正式投入使用。为更好的推动此项工作□xx局与工商等部门联合印制了《关于加强县城生猪定点屠宰市场管理的通告》、《公告》、《致xx广大居民的一封信》1000余份，分发到每个生猪屠宰经营户和部分居民的手中，在县城主要街道悬挂横幅3条，张贴宣传单和标语20余条，并在县电视台连续播放《公告》等，在全县形成了良好的舆论氛围。新的屠宰场严格对照标准，加大了生产环境和设备的科技投入和更新改造力度，为保证肉品上市质量奠定了坚实的基础。

2、整顿规范肉品流通秩序。

一是组织人员对菜市场进行值班巡逻，严防“问题肉”流进市场。二是加强对宾馆、饭店、用肉管理。通过散发宣传材

料、现场排查等形式广泛宣传，引导宾馆、饭店、学校食堂的自律意识。三是加大稽查执法力度，严厉打击私宰等违法行为。通过与工商部门合作，加强对集贸市场“菜篮肉”经营户的监控，发现异常，及时查处。

3、农村肉食品安全专项整治□20xx年初，县xx局开展了农村肉食品安全整治工作。我们根据农村地区生猪屠宰方面存在的问题和肉品流通的特点，有针对性地开展专项整治工作，使农村的私屠滥宰和非法经营现象得到了有效遏制，切实杜绝了病害劣质肉品的流通，确保了农村肉食品保障水*的明显提高。一是加强宣传教育，提高农民的肉食品安全意识。我们针对全县农村地区肉食品安全意识相对薄弱的实际，大力开展食品安全宣传教育活动，重点宣传了省、市加强食品安全工作的精神、肉食品安全法律法规等内容，提高了农民群众的肉食品安全意识和防范意识。二是净化农村肉品市场。我们对农村肉品经营户重点检查，并将肉品流通领域中将私宰肉、病害肉与放心肉混合销售的现象以及以次充好、掺杂使假行为作为打击的重点。凡违法经营者，依法没收其物品并给予相应处罚。

一是继续实施万村千乡市场工程。在现在基础上，明年我们的任务是再建标准“农家店”50个，我们侧重点放在二十一个新农村试点村，使得每个试点村都有“农家店”，积极加强配送中心建设。

二是加大生猪定点屠宰管理工作。我们加强源头治理（生产环节和流通环节治理），严厉打击私屠滥宰行为。通过认真协调、理顺与*、法院、工商、卫生等职能部门的关系，切实做到分工负责、密切配合，进一步强化屠宰执法的刚度和强度。

售楼部礼宾工作总结篇十

我于xx年xx月通过电影院专业录取，来到中国农业银行中国

农业银行有限公司工作。在这里，我主要做了如下工作。

一、认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排

做为一名中国农业银行的客户经理，我时刻提醒自己要加强各方面业务素质的训练和学习，更好的为客户提供优质的服务。在工作中，我经常和营业部同事一起共同参加营业部培训学习，学习内容包括农业银行营销知识、个人金融产品和如何与客户沟通交流的技巧等等，从中受益匪浅。

二、忠于职守，认真完成领导交付的各项工作任务

中国农业银行有限公司是一个有凝聚力、有战斗力的集体，在工作中，我能够始终保持旺盛的工作热情和良好的工作态度，积极努力工作。我所在的岗位是农业银行的服务窗口，只有做好了其他工作才能够更好的为广大客户提供优质的服务。在工作中，我始终树立客户是上帝的理念，时刻把客户放在第一位，争取用最优质的服务回报农业银行。在日常工作中，我能够做到在规定的时间内出满勤、干满点。

三、以科学的工作理念，开拓创新，为分理处各项工作的开展提供后援保障

中国农业银行有限公司是我国xx年来第一家在国际市场经济浪潮中探索发展的大型企业，在金融市场经济大潮中，为分理处的发展提供源源不断的动力支持和优良品质服务。作为一名中国农业银行的客户经理，我能够熟练掌握各项业务及技能，较好的完成上级下达的各项任务。在工作中我积极向领导和同事们学习业务知识，取得了良好的成绩，得到了领导和同事们的一致好评。

四、遵守纪律，团结协作，服从上级安排

在工作中能够认真履行岗位职责，能够严格按规章制度办事，

认真细致的做好各项业务工作，保证工作效率的提高。在工作中，我始终保持着良好、严谨的工作态度和一丝不苟的工作作风，做到不应付领导交办的任务，不应付领导交办的事情。在生活中，坚持朴素、节俭、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导、团结同志、以诚待人，不趋炎附势、不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则、小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

五、努力工作，按时完成工作任务

xx年来，我能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。时刻牢记自己的职责。