

# 最新基层管理年终个人总结(实用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 基层管理年终个人总结篇一

这半年的工作就过去了，我在酒店担任大堂经理一职，我很喜欢我的工作，一直以来我把xx酒店当作自己的第二个家，在xx酒店的工作我一直就像是对待自己的家一样一对待工作，这半年以来，我无时无刻都在提醒着自己，作为一名酒店的管理层我要带头去做代表，发扬酒店的优良精神，吃苦耐劳，有素质，有礼貌，这是xx酒店每一个员工必须要做到的，在xx酒店这些年来我一直就是想在这一块下手，培养酒店员工的职业素养，但是一直以来总是做不到相对完美，这半年来我寻找问题的根本，这方面还是的到了相对好的改善，这段时间以来的工作也是做的很多，我个人工作上也需要做一个概述：

### 一、提高员工职业素养

作为酒店的员工很重要的一点就是要做好自己的工作，特别是酒店服务者必须要有一定职业素养，对待客人一定要有礼貌，客人就是天，在工作的同时要为客人考虑周到，本着服务的宗旨努力的去做到每一位客人满意，这才是一名酒店工作者最大的成就，在这半年来我一直很重视这一点，酒店员工的礼节礼貌方面，我不是很满意，这半年来我就在一直强调这一点，让各部门重视起来，做好对员工的礼貌礼节培养，一旦出现客人投诉的事情，必定追究到个人，对于员工的素

质方面，在这段时间结合各部门的工作内容，我颁布了一套员工的礼节培养制度，让各部门都实施起来这大很大程度上还是有一定的作用的，效果还是很显著。

## 二、内部协调

酒店员工之间的工作配合默契度需要很高才行，这样才不会出现内部工作不稳定，员工日常工作默契度也是出现各种问题，一旦这样的错误被放大，客人就会不满意这是很严重的一个问题。

在考核员工这一块，跟员工奖惩制度作为一名大堂经理我一直都是做到很公平公正，这半年来没有出现过员工不满的例子。

## 三、出现的问题

这半年来大力的整顿下酒店各方面的工作得到了改善，但是有个别的员工出现了问题，特别是前厅新员工接待客人的时候还是不能够做到很好的一个礼貌礼节，甚至会有些放不开，内敛的员工，这样会让客人产生不好的映象，在接下来一定好好对这个问题改善。

还有一个就是卫生方面，酒店大厅是一个酒店的形象标志，大厅的卫生有时候会出现打扫的不及时，早上在应该打扫的时间却没有及时去打扫，误了点，这是很不好的一个现象，在接需要整顿好这方面，为我们酒店建设一个更好的更干净的前厅。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 基层管理年终个人总结篇二

20xx年度，在领导的正确领导下，我单位继续加强自身建设，努力工作。同各部门通力协作，完成各级领导交办的各项工作任务，现将主要工作情况向各级领导汇报。

- 1、听取有关我市车辆停放管理方面意见，并对提出的问题做出合理化解答。
- 2、对全市停车场施划统一的停车标线，明确停车场范围，为停车场收费员定制了统一制式的收费人员服装，我部门对停车场标准化建设也加大力度，为有条件的停车场安装车辆定位器，从而更加规范、完善停车场管理。
- 3、我单位同交警停放处共同按照机动车停放规划，对全市所有的停车场进行规范管理。从城市建设管理以及道路畅通方面，对设置不合理的停车场予以取消。
- 4、通过日常巡视，发现市区主干路及繁华地区机动车仍在人行道上停放，在我单位及市综合执法局进行处罚管理下，仍不见效果。针对这种现象，我单位采取措施。在保证行人正常通行的前提下，设置了铁障阻车设施。目前，已收到了良好的效果，并得到社会各界的肯定。
- 5、人行路机动车停放做为全市机动车管理的重要组成部分，一直受到广大市民的特别关注。我单位为规范全市机动车人行路临时停放缓解道路交通压力，对解放路等主干路及繁华地点，严格按规定进行管理。对影响行人正常通行不具备停

车条件的地点，坚决不予批准停车。对具备门前临时停车的单位，必须按泊位线停放，由停车单位派专人负责停车管理。我单位定期进行巡视检查，对出现的问题及时进行解决。

6、我部门所管理的停车场，经过这三年不断改进，停车场管理已日益成熟，但在停车场用人制度上却存在弊端。由于停车场收费员工作要求适应能力强的人员，导致收费员流动性大，无法办理用工手续，以至于收费员因意外伤害所导致的伤、残等事故无法得到妥善处理。因此，为了更好的管理停车场，杜绝因用工所产生的连带问题。我部门借鉴外市停车场管理经验，将我部门管理的停车场委托给专业的停车场管理公司负责管理。委托给停车场管理公司后，停车场日常管理过程中出现的问题及意外事故由停车场管理公司负责解决。

1、我市的停车场数量及提供的泊位，还远远不能满足日益增长的停车需求。而且由于道路交通以及城市规划方面的限制，停车场的分布不平衡。

2、我市部分商家及业主为了个人利益，擅自改动或损坏禁停地点设置的阻车设施，这种现象十分严重，我们已向公安机关报警，但仍无有效手段解决。

3、去年行政大厅收费停车场在市领导的指示下，改为免费停车场。但目前有二家汽车租赁的车辆24小时占用停车场泊位，由于免费停车场，无法对停放车辆予以处理。使到行政大厅办公的车辆无处停放。针对这个问题，我单位已经向市政府办公厅汇报，市政府办公厅也未给出明确答复。

4、对我市热点地区停车场的规划在得到批准的情况下，但在实际建设中并未得到实施。

5、同规划等有关部门在工作中还存在脱节问题。

1、同规划部门共同制定中远期的停车规划，积极参城市建设、

旧城区改造过程中有关停车场的规划及建设。

2、参加相关部门对停车场建设工程的竣工验收工作，收集新建停车资源详细资料，为以后停车资源合理化建设提供参考依据。

3、继续完善公共停车场建设，加强机动车停放管理。努力为我市的机动车停放创造良好的停车空间。

4、结合现有道路交通状况合理增设停车设施，继续同有条件的单位联办停车场。

5、挖掘我市各类停车资源，在满足本单位停车使用条件下，对社会开放。

6、将已改做其它用途的地下停车场恢复原有使用性质，来缓解我市停车压力。

7、建立更加完善的停车收费制度，从而增强停车位使用效率，使得停车资源利用最大化。在处党委及处领导的正确领导下。我单位在强化工作作风的同时，加强单位的精神文明建设。全体同志都能按上级部署，及时完成各项工作任务。今后，我们将通过卓有成效的工作，加强停车场的建设，完善城市停车场功能，使我市停车场真正成为城市建设工作中的一处亮点。

## 基层管理年终个人总结篇三

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性结论的书面材料，通过它可以正确认识以往学习和工作中的优缺点，不妨坐下来好好写写总结吧。那么总结有什么格式呢？以下是小编为大家收集的基层管理人员年度个人工作总结，希望对大家有所帮助。

一年多以来，在领导的正确领导下，在同事们的'大力支持帮助下，我始终坚持以质取胜、服务第一、客户至上的原则，不断提高自身水平，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极查阅书籍，还专门订购了一本名叫（三个月成为一流员工）的书籍，主动分析查找自己在工作态度上存在的不足，从根本上改变以往自由散漫、、爱发脾气等不良习惯，可是效果都不太理想，但是我没有灰心，通过我不懈努力，还是较好地完成领导交办的各项工作任务，现将个人工作总结如下：

一年来，我始终以“客户就是上帝”这一原则，熟练掌握分析和发现解决工作中遇到的新情况、新问题，明辨是非，坚持真理，坚持用正确的工作态度、人生态度、学习态度指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极抵御一切不良习惯，全面提升自身综合素质。自觉服从领导工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，秉公办理，按章办事，作风正直，团结一心，从不计较个人得失。在实际工作中，始终坚持以公司根本利益为本的思想态度，一切从实际出发，讲实话，办实事，真强实干，真正按照公司的制度履行好自己的职责，积极参与公司各种形式的户外实践活动，以实际行动让自己作为一名合格的优秀员工。

在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径，抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与领导组织各类学习电脑活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能。

一年多来，我以同事们的优点作为学习榜样。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行公司工作纪律，从不向其他同事吃拿卡要，并自觉接受领导监督；时刻牢记公司的宗旨，严守公司的纪律。

一年多以来，我遵照领导安排以及领导交办的每一项工作。

在这一年里，感谢公司给我提供了一个良好地平台，感谢领导对我的关怀与信任，感谢同事的关心与帮助，我真诚的向你们说一声谢谢，谢谢你们！最后希望大家同心协力，团结一心，为公司创造辉煌的业绩。祝领导身体健康，新年快乐！

## 基层管理年终个人总结篇四

不知不觉中，见证着公司飞越发展的20xx年已经过去，充满希望的20xx年终于来临。回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关、通宵备战的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。现将一年年的主要工作总结如下：

20xx年x月x日，对于我可以说是可以铭记一生的日子，就在这一天，我肩负着公司领导和全体员工的厚爱和期望，被公司正式任命为公司副总经理，分管行政、技术部门及项目执行，这既是公司上下同仁对我的错爱，也是对我在公司x年来工作的高度肯定。想到这里，受宠若惊的同时，更是感慨万千、如履薄冰。短短x年，我从普通岗位迅速成长为公司管理高层，这就导致了我理论知识缺乏，实践经验不足的种种难题。如何快速提高自己的管理知识、更新自己的知识结构，并深入到实际工作的每个环节将尤为重要。在初任公司副总这段时间，我通过虚心向公司领导及同仁学习，取长补短，不断提高自身自身素质修养及业务技能。在公司领导和同仁的关怀与支持下，明确了自己的管理职能，迅速提高了自己的管理才能，也钻研了一套属于自己的管理方法。并以雷厉风行、以身作则的管理作风得到了公司领导和同事的一致认同。

- 1、主持制订并监督实行了公司新的业务提成制度、卫生区域责任制度。
- 2、采用新的指纹考勤系统，杜绝代打卡等现象发生。

- 3、完善并主持了公司新员工培训方案。
  - 4、带领人事部门顺利完成公司的年度招聘计划。
  - 5、强化办公室管理工作，以身作则，在员工中起到了很好的表率作用。
  - 6、推行项目小组、项目会议制度，合理分配及协调部门工作。
  - 7、明确策划部在平面及影视出品过程中的职能，由策划部参与项目组，并对设计影视的风格定位负责。
  - 8、明确项目管理和部门管理职能，较大项目公司高层直接参与项目小组。
1. 个人修养、基本素质还需要进一步加强。
  2. 对公司的管理还需进一步加强。由于历史的原因，进行严格的、全面的现代企业管理，有一个很长的、艰难的过程。今年我虽然作了一些尝试，但深度、力度都还显不够。
  3. 对员工队伍建设方面努力还不足。少数员工观念陈旧，工作不实，技术不精、质量意识薄弱、依赖心强等都亟待转变、改善和提高。进一步提高员工队伍整体素质还有大量工作要做。

在今后的工作中，我将努力学习新的文化知识，不断提高自身的业务及管理水平，做好自己的本职工作，争取为xx的再次跨越腾飞做出更大的贡献！

## **基层管理年终个人总结篇五**

时间一晃而过□20xx年已经开始，回顾过去一年□xx物业管理处在公司各级领导的关怀与支持下，始终贯彻为业主“构筑



优质生活”的企业理念。

遵循“业主至上、服务第一”的原则精神，根据xx的实际情况，在做好物管服务的同时，逐步理顺完善各项管理工作，使物业小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定的成效，这与公司的领导及广大员工的辛劳付出密不可分，现将20xx年的工作总结如下：

- 1、保洁工作的监督，每天不定时巡视小区，争取及时发现问题及时处理；
  - 2、建立完善小区业主信息，各单元磁卡信息的录入、发放；
  - 3、楼道电费的收取，目前共收楼道电费xx元，保证每个单元的正常用电；
  - 4、入户调查统计可视电话的使用情况，对于不在家的业主进行电话回访，建立台帐；
  - 5、协助维修可视电话，配合业主的时间进行维修；
  - 6、库房的盘点登记，物品的保管、发放；
  - 7、完成领导安排的其他工作。
- 1、积极收缴物业费；
  - 2、完善库房管理制度，做好出入库明细；
  - 3、协助维修可视电话、对业主的报修及时处理；
  - 4、积极协助工程部对顶层爬梯的建设及其它维修工作；
  - 5、监督保安、保洁工作。

我们的工作就是由各种小事情串联起来的，但要做好这些小事情却一点也不容易，在20xx年工作的日子里，有收获也有不足，领导和同事都是我的良师益友，我会找准自己的发展方向，保持这份工作热情勇往直前！