

小区领班岗位职责 领班工作总结(优质10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

小区领班岗位职责篇一

长江宾馆是石化总厂的接待站，来厂办事的人首先来到厂里就是入住到宾馆。让来厂办事的人在宾馆里感觉到宾至如归是我的职责。所以对每一位来厂的宾朋我都能做到让他高兴而来，满意而归。对他们关于厂情厂况的一些提问也是耐心细致的回答。

对于有些客人对客房价格进行讨价还价，也是尽可能的做到争取和留住，不让他们走出去。虽然有些时候在价格上做出了一点让步，但是还是很好的留下了客人。而不是不负职责的一言了之，住不住无所谓。这样在我手上也是很大的提高了客房的入住率。

对于来宾馆住宿的客人不但尽量留住他们入住，还在工作方便之时推销宾馆的餐饮，尽量的让客人住在宾馆，也能吃在宾馆。更多的为宾馆创造利润。

对于宾馆领导工作的安排也能够顾全大局，任劳任怨。总之自我在这一年平淡的工作中是尽心尽力，恪守职责，很好的完成了各项任务。

小区领班岗位职责篇二

该年度中，在企业领导及同事们的指导和帮助下，我严格要求自己，认真履行一名领班的职责，努力完成工作任务。反思目前的经验教训，是为了今后的迈步奠定坚实的基础，现将该年度的工作总结如下：

一、明确职责，认真履职。

人们常说：“能力胜于知识，方法胜于能力，智慧胜于方法，道德胜于智慧”。由此可以看出职业道德的重要性，在工作中，不管是员工，还是主管，职业道德是第一位的。无论职位的高低、薪水的多少，最重要的是明确自己的岗位职责，认真履职，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。所以我从零做起，虚心学习，努力提升自己的职业道德素养，以身作则，顾全大局，像经营企业一样经营自己的岗位。要求别人做到的，自己首先要做到；别人做不好的，自己首先要做好。只有这样别人才会服从你，尊重你。

二、努力学习，提升能力。

这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，只有通过学习，练就本领，才能更好地为企业服务。

三、大胆管理，提高效率。

古人云：“其身正，不令而行；其身不正，虽令不从”。领班或许算不上领导，但也管着一群人，我知道：是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁违反了公司规定，对事不对人，决不姑息迁就。并时刻牢记：你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多人都不愿将一些事交给下属去做，他们认为交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，

然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但问题的关键是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好的事。好的领班是让下属会做事，能做事。一个团队的强弱，不是个别人能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀，相信他们，充分激发他们的潜能，竭力搞好本职工作。正所谓：“人心齐，泰山移”。

四、注重沟通，搞好协调

很重要，下属工作中的问题，下属的思想动态，甚至下属生活上的问题，你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。对于你的主管，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。收银员的工作不需要太大的体力劳动，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。合理安排好收银员值班、换班工作，确保超市收银工作的高效运行。

做为一个领班，细节决定成败，从实际入手，从细节抓起，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。该年度，虽然工作取得了一定的成绩，但还有很多提升的空间，我坚信：“上下同欲者必胜”，只要我和我们收银员协力奋斗，一定会把工作做得更好！

小区领班岗位职责篇三

20xx年，在领导正确带领下，无论从班组的绩效还是班组建设方面都取得了丰厚的成果。以下，在此向大家总结一下今年的工作资料以及日后的发展方向：

1. 加强班组建设和管理

(1) 塑造班组文化建设，提升班组成员的凝聚力。充分利用例会和车间班前班后会，传达工厂的第二次创业发展方向，使班组成员真正领会到工厂的发展要求、前景和目标，努力向新的方向迈进。

(2) 不断参加班组长培训。车间班组长的职责直接影响车间的工作绩效，所以，在明年的班组建设中我首先强化自身的带头作用。加强班组长的培训与学习，同时为班组成员团队学习的机会，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用。

2. 狠抓安全管理

(1) 充分利用周二安全例会时间，认真分析一周来的安全生产情景，将车间发生的安全事故认真分析总结，吸取经验，杜绝类似事故的再次发生。

(2) 加强了对班组安全检查力度，完善了岗位职责制，发现问题及时通报并限期整改，使安全隐患大大降低，确保了明年的安全生产。

3. 生产、技术管理得到加强

积极配合质量管理部门对车间质量的检查力度，并强化生产技术的管理力度，使产品质量一次抽检合格率大大提高，水分超标现象减少，产品板结现象得到较好控制。

4. 现场管理得到改善

(1) 制定了现场管理制度，并在生产过程中认真执行，宣传贯彻“5s”活动，并认真组织实施，使现场管理得到大的改善。

(2) 将东厂所有积压余料进行消化，避免了原材物料的浪费，节俭了生产成本，改善了现场。

5. 对设备进行技术改造

(1) 分别对一、二、三、六车间的部分设备根据实际情景进行了改造，降低了工人劳动强度，提高了产品质量，节俭了生产成本。

(2) 经过工厂组织外出学习，对生产工艺进行改善，将新的生产工艺配方成功应用于生产，降低了生产成本。

1. 安全方面

安全管理有好多没有到位，这主要表此刻以下几点：

(1) 安全管理力度不够。安全操作制度不健全，安全培训不到位，检查不到位，有好多时候，由于我们的工作当中劳动量比较大，工人的体力消耗比较大，为此在生产安全检查过程中，发现的安全隐患没有严肃的指出或者没有按照安全管理制度进行处罚，此刻想来是完全不对的，在安全事故没有发生以前，就应当不讲情面，仅有这样，才能彻底消灭安全隐患。为此，我想在今后的工作中，对存在人情面子的安全隐患没有指出或处理的，我们将严肃处罚当班安全职责人。

(2) 安全隐患整改及时不彻底。由于存在侥幸心理，有些安全隐患的整改工作存在应付现象，并且还认为这样会降低一些生产成本，这样在有些安全隐患的整改中没有彻底整改，我想在今后的工作中，不论要付出多少，只要是安全隐患，只要是不贴合安全管理规定的，就要坚决不折不扣的进行整改，并安排整改职责人限期整改。对整改不彻底的，严肃处理整改职责人。

(3) 违章操作的几乎没有处理过。在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，可是当时又没有发生安全事故，所以大多只是口头批评，而没有严肃处理。此刻想来，这是安全隐患的重中之重。像前段时间一名操作工违章操作，

作业完成后，直接从2米高的地方跳下，造成足跟撕裂。所以在以后的工作中，凡是出现的任何违章操作的，一律停工休息。

(4) 安全标志仍不够健全。到目前为止，东西两个厂子，我自己简单的找了找，发现像高空作业、高温作业、高压作业安全标志没有设立，准备限期解决。

2. 生产、成本方面

因简单追求产量，使有时个别班组为了当班的自身的利益，出现了：

(1) 交接班不协调。比如个别班组以清理现场、准备交接为由，采取应付投料的方法，造成下个班次的产量降低。这一点对我作为管理者来说确实是个头痛的事，目前解决的办法就是首先尽可能的提高班组长的思想素质，并要求他们要研究整体利益，其次就是硬性规定处理现场的时间，以保证交班工作的正常进行。对于发现有明显故意应付投料的班组，严厉处罚班组长，或者扣减当班的产量。

(2) 设备带病工作。个别班组在生产过程中，为了尽可能的提高产量，在设备出现故障隐患时，没有及时进行修理，结果既缩短了设备使用寿命，又加大了设备维修资金的投入，把设备的维修时间转移到了下一个班次，并延长了维修时间。凡是已经发现设备有简单的小故障应当停车检修而没有停车的，加大处罚班组长和维修工的力度，同时我们在今后的的工作中要进一步建立完善的管理制度，我在想能不能把技术工（维修工）分出几个档次，这能够经过考核或者评审的办法进行分档，这样如果发现维修工人不处理当班设备故障的，进行降低技术工档次的处罚。

(3) 技术岗位的培训欠缺。此刻看来技术岗位的培训确实太少了，如果能经常进行技术岗位的培训，使同一工种的技术

人员的技术水平都在不断的提高，那么我们的产量必须会提高，产品的生产成本就必须会下降。我们已经采取了一项措施就是定期召开技术研讨会，要求大家在会上畅所欲言，把自我在生产过程中发现的问题和方法都说出来，是问题的，大家讨论解决，是经验的，大家共同吸取。我想还要让他们这些技术人员从文化方面、技术方面从外面吸取更新的知识，来进一步提高技术人员的思想素质和技术水平。

(4) 管理不到位，有跑冒漏现象，成本考核制度不健全，落实职责不到位。加大管理力度，建立成本考核制度，量化考核。

3. 现场管理方面

定置管理仍没有完全到位。到目前为止，我们还没有真正的对所有的物品进行定置管理，只是临时决定一些物品的摆放，同时由于工人的懒散性和素质的高低不等，有时在作业场地完成作业后，不能做到人走场地清，乱放的现象仍然存在。这一点我们准备建立定置管理图，以便在今后的工作中能够依图加强巡查，对未按照标准进行摆放的，进行严格处罚，使“5s”管理初见成效。

4. 设备现场管理没有完全到位

由于人人都有惰性，操作人员总是能省事就省事。这样运行设备上头的浮尘等经常不能及时清理。为此，我们准备加强设备浮尘清扫的检查，对能够及时清理并及时检查出设备隐患的，给予必须的奖励，对没有及时清扫的班组，则给予适当的处罚。

1. 平常的工作没有计划性。由于工作的繁杂，在每一天的工作中，都是以自我的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每一天下班后，要对各项工作进行调度，需要调整工作目标和方向的，提前计划

好，并落实将新的工作目标落实到人。其次是及时与相关部门进行沟通，以便调整工作计划。三是对已经安排的工作在没有十分特殊的情景下，在没有完成以前尽可能的不再改变工作方案。

2. 在平常仍有时出现布置工作后，没有检查、落实，甚至没有进行考核，打击了职工的工作进取性。比如原先要求员工从废旧内膜中捞出能够重复利用的内膜，并有考核标准，这样企业生产降低了生产成本，职工还能够多得到一点收入。可是最终却没有考核与兑现，影响了工作的进取性。所以，在今后的工作中，对已经安排的工作，要善始善终，自我不能解决的问题，要上报领导来解决。

3. 虽然已经在管理层工作了多年，但感觉仍没有学会充分利用下属。这一点可能与本人多年的工作习惯和工作作风有关。我应当把一些工作让下属去处理，应当多给下属一些锻炼的机会，应当多支持下属的工作，提高下属工作的进取性和主动性，让他们把自我应当做的事情做好。

4. 缺乏有效的沟通，一是部门之间的沟通，二是内部沟通，下一步加强沟通。

四、为切实抓好明年生产部的工作，我将按以下几个方面进行开展工作

1. 继续坚持“安全第一，预防为主”的方针，严格按照安全操作规程进行管理。

(1) 重点抓好三级安全管理网络的建设，充分发挥他们的职能作用。

(2) 全面落实安全生产职责制，重点抓好班组管理。

(3) 继续坚持每周一次的安全大检查，对各车间存在的设备

隐患违章行业仔细排查，发现问题立即处理（限期整改，严重的给予处罚），并责令职责当事人制定出改善措施。

（4）对查出的安全隐患，当作事故对待，按照事故三不放过原则进行处理。小事当作大事抓，把事故消灭在萌芽之中。

2. 做好节能降耗，降低生产成本。

（1）认真计量好车间辅助材料使用，做好班组交接班记录，每月对车间班组附材进行清理考核，并将各班附材消耗每月进行比较，作为年终考核的依据。

（2）会同车间制定班组交接班制度，加大检查力度，提高产量，确保产品质量。

（3）加大低值易耗、辅材的考核，低值易耗品、防板结剂、机械油进行计量，降低产品消耗。

3. 强化质量管理。

（1）进一步完善生产工艺，对影响产品质量，如色泽、颗粒因素加大管理力度，着色剂、板结剂设专人计量，确保色泽一致，颗粒均匀，同时防止产品板结。

（2）加大生产工艺的检查力度，对不认真执行工艺的车间、班组进行通报批评，并上报处理。

（3）进取与物资部、质检部沟通，异常是对自备袋包装的原料，落实好具体含量再使用，确保产品养分稳定。

4. 认真落实公司下达的生产任务。

（1）根据各车间用工人员情景，制定最佳用工人员方案，由生产部和车间共同配合进取招收新工人，确保正常生产人员的配备。

(2) 合理调度、均衡生产，根据各车间生产本事的大小，合理下达生产计划，确保满足销售需要。

(3) 认真做好与供应、物资部门的沟通交流，使原材料的物流更加趋于合理，减少转货费用，降低生产成本。

5. 进取做好现场管理。

(1) 对成品或半成品进行定量存放，加强巡查，对未按要求进行处罚

(3) 强化“5s”管理，将“5s”管理制度化，规范化，每星期对车间不低于二次的检查，将检查结果车间内通报。

6. 继续提倡和激励技术革新。进取为技术人员供给技术革新和对设备进行小改小革的环境和条件，及时将新产品的标准交到技术人员手中，使他们及时配合工厂有关部门学习和掌握新的产品工艺，带动和激励全员进取学习技术，提高自身技能。对于在技术革新和对设备小改小革上确有提高生产产量、质量和改善工作环境、保护设备等特殊贡献，并在生产中得到证实的，报请工厂给予表彰奖励。同时继续搞好设备的检查、维护、保养与维修，使生产设备始终处于良好的运行状态。对设备的维护维修费用列入生产成本，并量化到每个班次，超支自负，节俭按工厂规定奖励。

7. 加强自身学习，并认真注重岗位培训。

8. 做好环境保护工作。将车间粉尘工作列入明年工作的重点，集思广益，认真分析，将车间粉尘降到最低化，净化环境，增加工厂效益。

综上所述，在新的一年里，我们将在做好各项工作的同时，积极配合公司搞好各项活动，全面完成公司交给的各项任务，为公司带出一支能打硬仗，吃苦耐劳的员工队伍。为创立一

向卓越班组共同努力！

小区领班岗位职责篇四

斗转星移转眼20xx年即将过去又迎来了美好的20xx年，回顾过去的一年我负责xx和xx的保洁主管工作，在公司老总指导和大力支持下在x经理直接领导下，按照公司的工作要求，本着“您的满意是我们永远的追求”的服务宗旨，“以人为本以客为尊以诚为源以质为先”的管理理念，以“上水平创效益树品牌”作为发展目标以“服务第一、客户至上”作为每一位员工的信条。

经过全体员工的共同努力开展了一系列的优质服务工作，在此对20xx年的工作做以简要总结。总结经验和教训找出不足为20xx年的工作打好基础。

1、抓好保洁队伍的素质和思想教育

认真抓好保洁队伍的整体素质建设加强员工的思想教育工作。让每位员工都能认识到“公司是我家”、“我们大家是一个整体”、“保洁的荣辱就是我们大家的荣辱”。

狠抓员工的服务意识树立“业主至上、服务第一”、“客户就是上帝”让每位员工在服务中都能设身处地的为住户着想——“想住户之所想忧业主之所忧”在业主开口前让业主满意让住户深刻的感受到家的温馨。

同时还着力开展一些专业技能知识的学习因为只有不断的学习进取中才能力求发展。使每一位员工始终鼓足劲、保持最旺盛的斗志。

2、健全规章制度

进一步健全了各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范

每位员工的日常工作、行为准则做到“定人定岗责任到人”让每位员工都能认识到自己的不足之处并积极寻求改进和进取。

3、员工外在形象

狠抓了保洁员的仪表、仪容和形像建设狠抓了员工的礼节礼貌管理。根据甲方和公司的要求统一了着装经常检查员工的仪表仪容检查员工的礼节礼貌使保洁队伍做到了着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

4、责任划分细致

定人、定岗、定位责任到人。根据园区的实际情况依据每位员工的工作能力和特长划点、划片、划区划楼、划楼道定人、定岗、定位做到了人人有事做人人有责任区根据划分的责任区情况每天进行检查发现问题立即指出马上纠正始终保持了各区、各楼的卫生干净、整洁。让住户和甲方满意。

5、确保每一次检查安全通过

非常重视上级的定期和不定期的检查。今年xx公司检查次数多要求严标准高。对此情况我们高度重视及时组织人力和物力确保每一次检查让业主满意。几次检查没有出现大的问题。维护了公司的形像。

6、维护好关系

注重搞好与甲方的关系□xx公司xx当主管期间特别注重搞好与甲方的关系。深知搞好与甲方的关系是工作开展的基础便于我们工作。经常与甲方的x主管沟通征求甲方的意见增进感情。对于提出的问题及时整改并请甲方检查。

7、以身作则，关爱员工

能用自己的亲和力团结每一位员工，以自己的形像力去影响每一位员工，能与保洁员工打成一片，在对她们严格要求的同时，做到生活上关心她们、体贴她们，有困难及时帮助她们解决她们的后顾之忧。让她们放下包袱轻装上阵一心一意扑在工作上。

8、计划及时

能及时做好月度和周工作计划。使工作做到有计划性目的性做到有条不紊无遗漏。

9、用具损耗

逐步规范保洁清洁用品出入库的管理狠抓节能降耗。为响应公司的节能降耗，号召我们根据自身的实际情况，采取了在每天的工作中，对各设备要勤检查、多清理，从而减少因设备保养不到位引起的报修。

每位保洁员要做到人走灯灭不用水时要及时关水龙，头从一点一滴的小事做起，新领拖布扫把先用东西绑扎好，拖布用钉子钉好加固精心维护，尽可能延长设备的使用寿命，袋子抹布等使用能用三次决不只用二次。

在每月报领保洁用品时按计划请领从不多领为公司节约开支。

10、严把考核关口

严格按保洁管理作业程序和保洁标准及公司的检查考核评分，3标准实行工作检查制度，包括自查、互查、主管检查、抽查等检查制度，将考核结果切实与员工工资挂钩。

做到奖勤罚懒赏罚分明。坚持每天巡视园区有效制止各种违章现象现场督导保洁工作。落实各种会议制度坚持天有天评周有小结月有讲评。

11、自我调节工作，不落下一项

x月份调任xx主管以后更是从零开始抓起招聘人员，耗材统计和请领制定各种计划进场、开荒人员定岗、定位，沟通关系事事想在前件件做在前楼上下来回跑。同时兼管xx街xx广场地下室的管理不怕苦不怕累尽心尽职。

1、不断学习与改进

专业技能掌握不够全面。随着高科技的材料层出不穷，我们在清洁知识的方法上还无法全面的进行彻底清洁，为日后工作中可能造成的工作失误留下了隐患，我们还要在日后的工作中不断学习努力丰富自己的知识面为日后工作的顺利展开铺好路。

2、表格的完善与统一

各种记录的不规范、不齐全。各种制度记录的专业程度不足、不完善无专业化的记录表格记录缺乏整齐性、美观性。

针对以上的不足之处，我将在来年把工作重点放在，专业技能知识的学习及培训上和加强各员工的服务规范上，让我们的“个性化服务”能够更好的向外发展。出去适应各种不同的需求，让业主满意，让甲方满意，培养一支专业性能强、服务热情周到、能打硬仗的保洁队伍，来回报公司对我们的栽培让我们这个大家庭不断的繁荣壮大下去。

在20xx年保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面还存在着不足，清洁成本还有潜力可挖。在公司领导的指导下在金经理的直接领导下在保洁员全体的努力下将在20xx有更好的表现。

根据20xx年的工作情况，依据公司的要求，深挖细化工作内容，制定20xx年的工作计划、标准、目标。

1、标准化培训员工

努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍。是做好保洁工作的前提，只有经过专业训练的队伍，才能适应xx公司管理现代化和保洁专业化的要求。

为建立良好的工作秩序提高员工素质及工作效率我们将有计划的组织员工进行全方位培训。针对新员工入职较多的实际情况实行班会讲理论在岗示范的方法进行培训。班长手把手教老员工传、帮、带发挥班长的业务技能调动老员工的积极性。这样新员工也容易接受和掌握。

即提高了员工的技能又拉近了同事间的距离。严把培训关讲清操作要领要点做到眼勤、手快，即眼勤看手快，做先粗后细、一步到位、人走物清即一次做彻底人走垃圾、杂物、工具全带走。

把员工培训工作作为日常工作的指标任务利用适当的时间每周一次每次集中培训培训内容包括《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等。同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个20xx年度培训完了，要进行考核考核标准实际操考核100合格理论考核95及格。

2、标准化划分

按标准化去做定岗、定人、定楼层责任到人、岗位到人、签订岗位责任书。让员工心中有标准，日工作表上排列有顺序操作起来规范。整个工作区无死角无遗漏。

3、检查按标准化

去查主管、班长在检查工作中，不走过场，要坚持按标准，检查自查、互查、班长检查、主管检查、抽查等，检查制度

相结合，将检查结果切实与员工工资挂钩。坚持每天巡查督促保洁工作发现问题及时纠正。

1、基础设施管理的正规化。平时仔细检查各种设施发现问题及时报修故障不过夜。

2、物料管理的正规化。领料过程及手续齐全严格执行审批制度深挖保洁成本潜力杜绝浪费为公司节约成本提高效益。

3、工作方法正规化。制定各岗位工作标准及流程不断完善存在漏洞的地方确保用正确的工作方法来指导员工让所有工作处于受控状态。根据实际情况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧。并让保洁员工熟记于心。

4、职业健康安全管理正规化。对保洁各岗位存在风险进行识别针对危险源制定措施并对员工进行工作中的自我保护教育。高台、高窗、室外、电气设备使用、机械设备使用作为重点内容进行教育和提示确保安全无事故做到安全服务。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。及时做好各种报表并使之正规化、程序化。

针对上级的检查，高度重视及时组织人力物力搞好各项工作，让甲方满意让公司放心。

正确处理好与甲方的关系正确处理好与员工的关系使各种关系正常化、和谐化为工作创造一个良好的和谐的环境。

一分耕耘一份收获工作任重而道远。我们要认真总结过去的经验教训发扬成绩克服缺点在总公司的'指导下在x经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为xx广场的保洁工作再上新台阶为创xx品牌形象作出更大的努力。

小区领班岗位职责篇五

1、产量方面

过去的一年里，生产部在生产过程中面临三层、四层产品型号的多变，批量小、技术不稳定和不完善的情景下，进行实验和摸索。截止20xx年5月份起，订单不断增多及各部门提出的合理化提议的改善，为到达客户产量和质量的要求，我部门合理的调整生产计划，和利用有限的资源，及时满足客户的交期，为公司今后电容屏的开发，打下了基础。目前每月tp产能已达400-500k□

2、产品品质方面

在今年工作中，在确保生产任务的情景下四层结构产品通线良率已经到达到达75%以上。我坚信只要每个员工在提高产品意识情景下，全力的投入在生产每一个环节中，产品质量必须会稳步提高。

3、设备方面

在过去的一年里，各设备比较良好，并没有因为设备的问题影响到较大的工作，在定期的检修和保养下保证了设备的正常运转，进而确保了生产的稳定。

4、人员管理方面

在人员变动和产线员工极不稳定的时候情景下，这无疑给生产管理带了了极大的压力，但在这压力的推动下本部门还是坚持对新近员工的岗前岗中培训，确保新进员工的顺利进入岗位主角，做到基本胜任轮换岗位工作，在这我要感激工程技术部对产线的培训和车间的各班长及的耐心指导，在大家的鼎力支持才使的我部门有了如今的良好局面。

5、安全生产方面

生产部在过去的一年里虽然做了很多的工作，也取得了必须的成绩，但也还存在较多的问题，主要有以下方面的不足。

1、质量管理方面

(1) 员工质量意识淡泊：目前在一部分员工身上还存在事不关己，漠然置之的态度。这与培养员工质量意识，树立质量危机感，落实产品质量责任制做得不够好，不到位有很大的关系。

(2) 缺乏全员参与质量管理理念：我们此刻缺乏的就是全员参与质量意思，在我们计件和没有品管的巡检下，有时候会出现一个真空地带，班和班之间谁都管谁都不管的局面。并且有的时候在生产现场执行力不到位的现象。

2、人员管理方面

20xx年度工作规划：

1、加强学习和实践，使自我本职工作本事得进一步提高于加强针对自我的岗位，重点是深入学习智能交通相关业务及研发相关知识，提高解决问题的本事。

2、竭尽全力完成生产任务在生产过程中充分沟通，过程受控，在生产上更大的力度，牢记速度、完美的执行，以健康愉快的心态积极主动地完成生产任务。

3、完善自身素质。新的一年，要毫不动摇为成为一个品德好、素质高、本事强、勤学习、善思考、会办事的聪明人而努力。

4、全员参与。带领产线全体员工积极参与公司的“内污改善”“划伤改善”项目，主动配合其他部门的合理化改善项目，为公司的明天发展贡献自我的一份力量。

今后，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高自身本事。以后，也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮忙下、自我的努力下，我将不断提升自我的工作技能水平和个人文化素质，为公司建设作应有的贡献。

小区领班岗位职责篇六

一路的欢歌笑语，一路的风雨兼程送走了xx年，迎来了充满希望的一年，回首我来到酒店的这三个月，新奇与欣喜同在，感动与感谢并存，三个月，时间虽然短暂，但对我而言收获是丰硕的，在这里的每一天，每经历的一件事，每接触到的一个人，这个过程的含金量，绝不亚于我十几年在校门里学习的价值，所以我感谢李总能给我这个难得的学习机会及细致入微的指导，感谢王经理无微不至的关怀，感谢综合部全体成员在工作上的配合和生活上的照顾，就具体工作如下总结：

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，评估期间承蒙李总的信任在王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，12月8号在评估工作即将结束的时候正巧东三省大学生供需见面会在哈尔滨召开，这对于我们毕业生来说是最重要不过了，好久之前便做好了准备，但是楼层服务员确实忙不过来，看到她们废寝忘食、加班加点我感动了，虽然我是学生但我也是酒店的员工，就这样我没有参加招聘会，我讲这个并不是说我自己都多么的伟大，而是我被这样一个团结、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！

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！

小区领班岗位职责篇七

斗转星移，时光如梭，转眼已近岁末，回顾自己一年来的工作历程，收获及感触颇多。本人有幸得到公司的认可和信任。本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，在领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助下，凭着认真负责的工作态度，圆满完成了公司赋予的各项工作，较好的履行了自身职责，积累了工作经验，得到了公司领导对本人工作能力的认可和道德操守的信任。20xx年，本人调到蔚蓝国际二期保安队任保安领班现将自己20xx年度工作、思想情况向上级领导汇报如下：

一、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

二、坚持“预防为主、防治结合”的治安管理方针，时刻教育和要求队员，并严格要求自己加强对项目工地的巡查力度，于7月19日抓获一名从二期蔚蓝机广场进入商部偷盗的可疑男子。

三、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训和擒击拳基本动作的训练，提高队员防火意识和防身技能，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法和擒击拳的基本要领。确保小区和商场的消防以及人身安全。

四、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

五、总公司领导经常带领客人到小区和商场参观，要求各队员认真做好礼节礼貌等工作。

六、领班是部门管理工作开展的基础重要环节，开展班级日

常工作。抓班级管理两者同等重要，可相互配合促进。本人在日常管理中力求做到：

一、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓励队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。

二、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

三、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性。

四、在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任。以此鼓舞队员的工作热情。在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，针对保安队的实际情况，引导队员与时俱进，提升素质转变自身观念。

五、在各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安员关键在于人的主观能动性和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观一年的工作，客观的自我剖析，自己在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

一、工作方式过于急躁，对新入职队员要求过高造成20xx年8月至10月保安队人员流动率增高。

二、工作中时有松懈。

三、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

小区领班岗位职责篇八

在领导的正确领导下,在同事们的积极支持和大力帮助下,较好的履行楼层领班职责,圆满完成工作任务,得到宾客和同事们的的好评和领导的肯定.现将主要工作总结如下.

1、加班加点工作，早日完成装修

今年客房最重要的工作是前装修工作，自4月份接到通知上班后，为了使新客房早一天投入使用，我和大家克服了重重困难，发扬不怕苦、不怕累的精神，每天在完成自己本职工作的基础上，加班加点、连续作战，利用了很短的时间就完成了房间新旧家具清理、摆放和装修前期，中期和后期的室内外卫生清洁工作，确保了客房的装修和及时出租，为公司增加收入做出了我们的贡献。

2、协助部门经理做好客房部的日常工作。

为更好的协助部门经理做好日常工作，今年以来领班一直进行常白班制。这项制度的实施就意味着领班必须每天参加工作，每天监督和参与各项服务工作。操心、费力、得罪人的活一个干了，还不一定落好。但是，为不辜负领导的重望，不影响公司的正常运营，我不辞劳苦的每天上班，除因伤不能参加工作的几天病休外一直参加工作。使我们二三楼未因监督不力或人为因素出现意外。

3、合理安排楼层服务员值班、换班工作。

楼层服务员换班值班是一个非常重要的环节。做到让服务员既做好公司工作又不误家里的事宜，我们采取领班每天跟白班的方式，使领班将能操的心都操到，能够即时的监督服务员的每一项工作，尽可能做到只有做不到的，没有想不到的。使每个工作人员都能无后顾之忧的满腔热情的投入到服务工作中，每天以崭新的姿态面对客人。

4、配合经理做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题及时处理，有疑难问题应及时上报领导。

做为领班，最主要的工作是配合部门经理做好各项上传下达疑难问题等。开张初，各项工作有待理顺。我在手伤未愈的情况下投入到开张顾客的接待工作中。很多的顾客，有的是住宾馆的，有的是来庆贺的，众多陌生的面孔来来往往，加上一大部分工作人员也是新手。我暗暗稳住自己，对每个工作人员的每一个细节进行跟踪，提醒，做细致的安排，使开张接待工作顺利进行。新装候的客房存在水、电、电话等各项维修问题，每一个细节都做详细记录并及时上报给经理迅速解决，以免给初来的顾客留下不良影响。同时也及时将工作人员的期望心声通过正常渠道上报给领导，期望领导予以解决。

5、做好楼层的'安全、防火、卫生工作。

从参加工作的头一天，公司领导对安全问题再强调，所以安全问题始终是我们平时工作的重中之重。所以每天安排工作的每一项我都强调安全问题。查房时注意环节，床铺上面、地板上面，楼道内地毯上面的烟头是隐患。理所当然是首查问题。其次，为做好卫生工作，我们也做了细致的安排：即“三净”“三度”“二查”制度，“三“净”卫生制度”，它包括房间卫生、床铺卫生、卫生间卫生三“净”等，“三度”即床铺被子有角度，家具擦示有亮度，工作过程有速度；“二查”制度即搞完卫生本人自查、要求领班复查。坚持空房“一天一过”制度，及时发现存在问题并及时解决，力

争将疏漏降到最低。

6、以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。

身先士卒，以身作则是我做好工作的关键，也是用来服人的法宝。除每天上常白班外。大卫生清洁过程中，本人一直直接参与打扫卫生，并且在发现有不合程序或者清洁不彻底时，不但指出问题所在，而且自己重做示范，使同样的错误不在同一个人身上出现两次。这样新工作人员会很快适应工作，老工作人员不但每个人都可以做好做到位，而且同样可以带任何一新参加的工作人员。在日常服务工作中，我们几乎做到有求必应。，回答顾客问题，引导顾客开门，指导顾客用客房内的设施等，甚至在不忙的情况下帮助顾客在门口小超市购物。所谓大河有水小河满。我们希望用我们优质的服务换来公司的长足发展。希望我们的劳动不会被浪费。

7、做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。

思想工作是一切工作的首要工作。做好思想工作，其重点工作就完成了一半，在我们二三楼这个小团体里，怎样使其达到适当团结，充分发挥小团体的整体作用。这项工作是一个长期的也是日常的工作，我们的工作人员在不断的更换，结构也在不断的调整。思想工作的内容在不断的变化。在日常工作中了解她们的个性，讲话方式，生活状况，以便对症下药。我们总以公司的投放资金为引子，以公司将来的发展规模为目标，以目前全球经济状况为主例谈就业难，谈前景发展良好，谈公司效益就是我们自己人的效益。使工作人员从思想深入深刻认识，从而认真的投入到工作中。

8、切实履行职责，认真完成上级交办的其它工作

对于经理安排的各项工作我们总是不折不扣的完成。

当然对于工作人员的要求和希望我们也及时的上报给上级领导。我认为只有做到工作人员从内心深处满意才能更加热忱的全身心的投入到他所在的工作中。只有工作人员身心喜悦的面对顾客，才能使顾客有真正的宾至如归的感受觉。

x天来，二三楼在两级领导的正确指导和大家的共同努力下，共接待外来顾客人次，出售客房间，经济收入为元，尽管取得了一定的经济效益，但离领导的期望还很大很大，在x年里，我将不遗余力，带领同事们再接再厉，抓好我们的服务质量，提升我们的服务标准，全面提高公司效益。开创服务工作新局面。

小区领班岗位职责篇九

一月来,在经理的正确领导下,在同事们的积极支持和大力帮助下,较好的履行行李员职责,圆满完成工作任务,得到宾客和同事们的的好评和领导的肯定,总结起来收获很多。

- 1、协助部门经理做好客房部的日常工作。
- 2、做好考勤、签到工作。
- 3、合理安排楼层服务员的值班、换班工作。
- 4、配合经理做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题应及时处理，有疑难问题应及时上报领导。
- 5、做好楼层的安全、防火、卫生工作。
- 6、以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。
- 7、做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。

8、切实履行职责，认真完成上级交办的其它工作，虽然有一定成绩,但是还有许多差距,应该向更高的标准看齐,努力做好本职工作。

小区领班岗位职责篇十

时光如流水，咱们的火锅店正式开业已有半年了；在这半年以来，我从一个普通的服务员透过自我的努力和领导的栽培下，变成了领班。虽然有时候，自我很辛苦，但我觉得生活得很充实。这对我来说是一个很好的锻炼机会，尤其是在工作中遇到很多的第一次有点担心怕处理不妥当的时候。第一次和领导们在一齐开碰头会的时候，自我留意翼翼的看着每一个人，仔细地细听每一位的谈话。心怦怦乱跳，怕自我一时光说错话，或做出不雅的动作；第一次开班前例会的时候，怕自我的语气伤害到大家，可我还是伤害了大家；第一次分配工作的时候，生怕自我会分配得不够合理；第一次给员工开罚单的时候，我的里七上八下，生怕自我会伤害到员工；第一次招聘给别人面试，心里还是有些悸动，不明白来应聘的人是什么样的人，是多大，我就应怎样做显得不生疏，我需要更多的自信，要对工作有足够的了解，要问在以后实际工作中有帮忙的问题，还要最多的抓住第一面的细节问题，等等。好在对业务岗位有足够了解后，明白我们需要什么样新生力量来加入我们的团队，接下来面试成功的人经过考核基本都贴合要求，虽然都是凭直觉做的决定，但还是让我很欣慰；第一次，站在上方给大家做工作总结汇报，如有什么欠缺或不足的地方，望领导同事能给我帮忙。现将20xx年的领班工作作简要概述。

1、礼节礼貌要求每一天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，个性是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点一滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整

理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作资料，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物务必立刻清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时光，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时光，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务带给重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

总之我的还有很多不足和欠缺的地方，虽然取得了一定的成绩，但也还存在着一些问题，还有待改进。我坚信只要我继续努力，就能把工作做得更出色。