

最新联点督导工作汇报 督导工作总结(通用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

联点督导工作汇报篇一

工作近一年来，现把所分管的工作简单总结如下：

一、对学校各种评模、晋职、教师教学得分、学生贫困生补助等及时进行了公开、公示。

二、20xx年10月底前召开了教代会，积极采纳了教师的合理化建议，通过了学校相关管理制度。

三、积极开展教师师德学习，

3、举行了师德教育讲座、师德征文、师德演讲活动。

四、组织教师通过家访、结对帮扶等多种形式关心、关爱学生。

五、积极组织教师参加了教职工乒乓球比赛、羽毛球比赛、拔河比赛等；对教师及家属的婚丧嫁娶生病住院等进行了及时的走访慰问。

六、主要对教师进行了以下培训

(1) 加强理论学习，提高师德师风修养。

(2) 提高教师电子备课能力。

(3) 加强认真抓好各学科《课程标准》的培训，培养教师反思性学习习惯，扎实有效地开展教师教学能力评优活动，促进教师教学能力提高，实施骨干带动战略，集中抓好青年教师的“帮扶”工作。教师间帮困结对，争取参加现代教学技术考试的教师全部过关。以沙龙活动为载体，促进教师教育教学理论素养的提高。

(4) 加强教师基本功包括教师礼仪、硬笔书法、教师口语、教育技术和教师才艺等五个方面的培训。

七、对教职工的考核进行了完善，制定了教职工考核小组、制度、方案、实施细则；对教职工上学年的工作成绩进行了奖惩。

八、集中学习了《阳谷县教学常规管理细则》并制定了《高庙王中学教学常规管理细则》，把管理细则的有关内容做成图版张贴到教室、办公室、门厅供师生学习。

联点督导工作汇报篇二

转眼已经到了20xx年，根据自身的实际情景，我对自己xx年的工作做出了评定和总结，提出了需要改善的地方以及解决方法。

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每一天按照此流程来展开工作（对每一项事情的了解和问题的处理都设有时

间的限制），这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改善，并且工作效率也会有所提升。

20xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮忙和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题仅有自己解决，等到别人的仅有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮忙你完成它。这样自己的依靠性就不会那么强，所有的问题仅有自己去寻找解决方法。再苦再累，仅有你的业绩才能证明你的本事，其它所有的只是空谈。

上半年工作中总结出：此刻的公司仅有较强的个人本事是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮忙他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

1、自己学习力不够，总是需要鞭策。

2、工作还有潜力没有全部发挥，需要改善工作方法。

3、对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最终的总结，采用和实施。

1、合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可

打乱学习计划。

2、给自己制定工作流程，不断改善工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理。

3、在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较简便。

以上就是我对20xx年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下一年的工作计划和目标有很大的帮忙。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力！

联点督导工作汇报篇三

x小学督导工作在支部、校长室的领导下，在其他各科室的大力配合下，立足本职岗位，以饱满的工作热情、积极的工作态度，坚持以人为本、人文关怀的工作理念和务实的工作作风尽可能履行督导的基本职能。目前，我校的督导工作还只是摸索阶段，由于本人水平不高能力有限，加之学校这么大，千头万绪真不知从何下手，唱花脸还是唱白脸，心里没有谱，如果沟通不好督导室会不会反而影响学校的和谐发展，心里非常的矛盾。所以一直以来没有起色，有负学校领导的厚望。现将一学期来的工作小结如下：

□

近一年来，学校进入了快速发展的新车道，为了不断适应新的工作环境、新的工作内容、新的工作对象和岗位要求，我认真学习科学发展观的重要理论、相关的政策法规和制度，虚心向老教师学习请教，学习他们好的工作经验和工作方法，深入一线了解教育教学情况。工作态度谦虚谨慎，在督导工作实践中。

我深刻认识到：教学督导是一门科学，必须认真学习，才能更好发挥督导的作用。于是我把强化自身素质作为做好督导工作的基础。工作中不断地思考和总结经验，在实践中边学边干，用理论来指导实践，踏踏实实做人，兢兢业业做事。力求让领导满意。

□

（一）强化教学督导，促进新课程改革。

一学期来，我经常深入课堂，主要面向一线教师学习，听课过程中，兼顾教风、学风。对课堂教学中存在的问题，及时与任课教师交换意见和看法，提出自己的建议和主张。同时，对教导处在新课程改革方面实施督查，帮助总结新课程改革的经验。青年教师赛课参与听课、评课，帮助他们剖析教学全过程，使他们看到别人的长处，也发现了自己的不足，切实起到教学相长的效果。以此达到教研课的预期目的，起到了交流学习的作用。

督导工作过程中，我坚持原则，注意方法，取得了良好的工作效果。对青年教师的点滴进步，给予充分的肯定，实事求是地对教学质量和教学效果作客观分析评价，帮助、关心教师尤其是青年教师不断提高素质和教学水平，工作中倡导“以人为本，和谐督导”的理念，强化为教学服务的意识。在促进教学改革、加强教学管理、提高教学质量方面发挥作用。

（二）加强常规督查，促进常规工作规范化。

1、加强教学常规的过程监控检查。平时定期不定期对教师课程计划执行情况，遵守教学法规情况进行检查，发现情况及时指出来，督促教师“开全、上足、教好”，促进学生的全面发展。每月对教师执行教学计划、备课、教学进度、作业批改、后进生的辅导情况及实践性教学活动的开展情况等进

行检查。通过检查认为：教学运行良好，绝大多数老师执行教学规范较好，能按“学期授课计划”授课，集体备课能按要求实施。但在督查的过程，我也发现了存在的问题：如学校对学生的作业书写要求不高，教师把关不严，个别班级的作业不够整洁，老师的批改，激励性语言过少，个别教师甚至没有等。

2、对开展阳光体育活动认真督查：为了学生健康成长，根据教育局文件精神，我认真督导体育组积极开展阳光体育活动，各班体育活动有计划、有安排表。同时，为丰富学生的校园生活，学校组织学生开展大课间活动，大课间活动有老师组织，活动内容丰富多彩，如跳绳、踢毽子、打乒乓球、打篮球、打羽毛球及各种游戏等。

3、对学生在校一日常规进行督查，绝大部分学生早晨入校时基本能做到衣服穿戴整齐干净，戴好红领巾。到校后马上进教室坐在自己的座位拿出课本进行早读，早操铃声响后学生能有序地进场、退场。对课间学生纪律也进行了督查，学生基本做到不在教室和楼道内喧哗和追逐，不搞恶作剧和有危险的活动。同时留意学生课间、放学时班级和校园卫生情况，总的来说绝大部分班级学生能不攀越花坛和栏杆，不到危险的地方玩耍，保持校园整洁。但是有的学生环境意识淡漠，有待于来学期进一步完善。

(三)积极开展跟踪调查，广泛听取群众建议。

督导员是学校领导与老师沟通的桥梁。我既是督导员，又是一名普通教师，工作在一线，既要贯彻执行学校的决定，又要虚心倾听老师的建议。我平时认真收集、整理、反馈教学动态信息，广泛了解教育教学情况，对突出的问题进行跟踪调查，广泛听取师生对教学工作的意见，听取教师在实践教学、开展教改活动情况的意见和建议。同时，我也认真听取老师对督导工作的意见及建议，开展专题督导，发现问题及时沟通。

一学期来，我无时不在想如何做好督导工作，学校之大方方面面我一个人能做什么？从哪儿作为工作的切入点？如何让领导放心教师满意，一直困扰折磨着我。为了来学期更好的开展工作，我拟从以下几个方面入手：

1. 加强学习，紧跟教育教学发展的新形势，不断转变教育思想，更新教育观念。不要怕因督导工作会得罪人，克服工作中的畏难情绪，加大工作力度，把督导工作尽可能做好。
2. 进一步处理好督与导的关系。坚持督与导相合，以督为主，以导为辅，强化服务职能。
3. 进一步加强与校领导的沟通，取得理解和支持。

相信在校领导的有力支持和相关科室的大力配合下，我校的督导工作在提高教学质量、规范教师教学一日常规、学生日常行为规范方面发挥出更大的作用。

联点督导工作汇报篇四

通过市场的巡查与监督维护，更为了提升单店的销售业绩，使品牌在市场上得到更好的发展与推扩，现将市场部督导对于一个月内的工作总结归于如下：

由于各店的导购都是新近员工并且都是第一次接触家居服与保暖内衣对产品陈列都是很迷茫不知如何放手去做，很多同事都是在等待公司人员下去再做调整，没有学习度。更没有责任感。

解决方案：

深入各店加大对同事的沟通，加强对货品陈列的培训，更大的让同事了解恒源祥，学习恒源祥，懂恒源祥。

各店货品信息过于混乱，库存与销售没有明细记录，没有专门人员负责店面日常工作的汇报与总结。

解决方案：

先对各店进行货品盘点，并做好详细的账本记录，进行人员培训如何做好店面的货品信息，并暂订人员负责账户的记录。暂定储备店长负责店面的日常工作与汇总。

各店货品并不齐全，新款式跟进没有及时，店面补货不够迅速。补货时仓库没有及时发货，调货，仓库与店面之间也没有很好的去沟通。

解决方案：

多跟进仓库了解更多货品信息，多与仓库交流，跟据各店陈列要求再进行货品补充。拉近店面与仓库之间的距离，及时的将各店面货品补充到位与饱满。

总结：为了更好的提升店面的销售业绩，更好的展现出品牌形象，督导将每日将加大驻店时间，结合实际给导购培训好相关的店面制度与相关的销售环节，陈列要点，规范日常工作的行为规范，让员工了解企业文化，有品牌意识、了解产品知识，多了解产品的优点、价格、款式。加快账目的详细工作，对重点员工的培训，让新员工能迅速适应新环境。督导好仓库管理人员，让货品正常的流入到店面，做好仓库与店面的账目来往。

联点督导工作汇报篇五

我虽然在苏宁工作两年多，但我对如何成为一个合格的督导还是知之甚少，这次华中区储备督导培训让我对如何成为一个合格的督导有了更深一层的认识。通过培训，学习到了一些新的营销管理知识，懂得了在实践中锻炼出一个高绩效的

营销队伍对企业来说是多么的重要。而我的思想也有了很大的转变，这可以说是我工作中的一个转折点。

利润结构改良，库存结构的改良。资源的有效分配和资源的控制在我们的日常工作中经常性用到，无外乎蓝a□有函优惠券、赠品、经理卡、非标2非标1、返券、电子礼金券等降价方式。市调是我们学习的重点，俗话说“知己知彼，百战百胜。”在我们的日常工作中市调是经常要进行的，可是我们每次市调都是马马虎虎的，没有用心去做。记得孙子兵法里讲过“多算胜，少算不胜”。不打无准备之仗，“凡事预则立，不预则废”。任何一件重要的事情，都需要事先作必要的准备和周密的策划，以确保能够达到目的。销售是一项复杂的工作，要使得销售成功，它需要销售人员做必要的准备。准备工作的主旨，就是要做到胸有成竹，使下一步工作具有较强的针对性，能够有计划有步骤地展开，避免失误，争取主动高效地完成销售。

最后也是最重要的独到的角色认知。在我司的组织结构中，我们认为督导为基层管理者，从事更多的是领导职能，同时也担负作业类职责，其次是组织，计划和控制职能。日常生活中，督导主要负责品类销售、服务、人员和环境的管理。督导的岗位职责主要从销售管理、服务管理、人员管理、环境管理四个方面展开。

首先销售方面主要为销售任务分解、销售管理、滞销机管理、限价管理、商品协调、促销管理、市场调研；服务管理包括区域管理、客诉处理、四项服务旗本原则（三米原则、阳光服务原则、首位负责制原则、区域负责制原则）；人员管理包括营业员培训与指导、营业员激励、营业员评估与指导；环境管理方面包括卫生、店面美陈、店面硬件设施等。

通过本次的学习让我对督导这一职务有了更深的认识，同时也明白了要想成为一名合格的督导就必须不断的学习新知识，不断的学习。同时还要把我们所学到的知识应用到品类的销

售和管理中，就像本次督导培训的很多内容我都不是很了解，都是通过这次学习才有了认识。但如果就这样结束了，那我这次培训就失败了。因为它没有给我品类带来好处。所以现在我不能结束我的培训，而是把我所培训的知识 and 技巧应用到品类的日常工作中，并结合我品类的现实情况进行调整，真正做到为我所用。提高本品类的销售、管理和服务水平，我也将会不断的学习提高自身的销售能力和管理水平。