# 游戏领班工作总结范文(合集58篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-07-16

*游戏领班工作总结范文1一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。保洁只可是是物业服务管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的.态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话...*

**游戏领班工作总结范文1**

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司的安排的各项工作任务，得到了业主的认可。

保洁只可是是物业服务管理行业中的一个行当。它体现着行业单位的.态洁形象，同时，也经业主、使用视觉感观留下第一印象。俗话说：进门看地面，坐下摸板凳。这就是人们审视卫生状况的习惯心理常态。以下是我今年的工作总结。

>一、保洁标准化

在去年的基础上，在新细化工作资料，严格考评大分标准。不一样区域，不一样部位都有具体的分值考评。这样，便于操作，利于检查。按标准培训，针对岗位轮换和新员工入职较多的实际，实行例会讲理论，在岗做示范的方法进行培训。

班长手把手教，熟练工传、帮、带，发挥班长的业务技能长，调动熟练工的进取性。这样做受培训者也容易理解和掌握，即提高了受培者的技能，有拉近了同事间的距离，一举两得，相得益彰。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快。

职责到人，签定目标职责书，让员工胸中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来有个准。xx此刻是装修期间，在人员少工作量大的情景下，保洁人员们也拿标准来要求自觉，向标准去靠拢，尽量接近和到达标准。对他们的工作，仅有这样来描述：扫地荡身灰，拖地一身汗。较突出，调人员进取行动，毫无怨言。

在检查工作中，不去过场。杜绝一糊二混，发现问题即使提出，注意预期轻重，尽量不伤和气，出现反常，多方协助。目的仅有一个，标准不放弃。技之一恒的日检查，是保洁标准化不可缺少的措施，仅有这样，墙上贴的才不会是一纸空文，卫生也才能赢得业主和使用人的满意。

>二、创卫严要求

过去广场保洁时间是：早城八点到晚上八点。为了创卫，有关部门要求我们必须在六点半之前把卫生做好，然后再整理摆放车辆。在不增加人员的情景下，把两人同班改为上、午时对班粒长了班时间，到达了创卫的时间要求。诚然，个班时间虽然缩短了，工作量去成倍的增加了。可是，保洁人员二话不说，欣然理解分配。同时标准不降低，偌大广场很难见到烟带和果壳纸屑。

酷暑里，晴天一身汗，雨天一身水，严冬时，顶着星辰来上班，借着路灯扫广场，迎着寒风回家去，已是晚饭过几时。天天如此，实在不易，平平凡凡，难能可贵。他俩的敬业境界和吃苦耐劳精神值得我们物业人好好学习。从认识上讲，创卫事关重大，从工作职责来说，我们是主力军，能够，我们必须理解任务，义不容辞，随时理解检查，全力以赴做好创卫工作。

>三、团结讲正气

在工作的实际中，我们一向提醒和要求大家：不利于团结的话不说；不利于团结的话不传，不做长嘴婆，管好自我的嘴；不利于团结的事不做，尤其是值班期间和交接班过程中，不要小聪明，不敷衍了事，不糊弄同伴，做到上清下接，和谐相处。

由来已久的惯例被打破，杜绝了任何人私自处理废品的现象。这样以来，即减少了互相猜疑和勾心斗角的心理，有增加了收入，虽然是很微不足道，可是，它体现了一种精神和境界，更加重要的是，他促进了团结增强了团队意识。公司多次的突击任务都能只之即来，乐意干活，没有怨言。

>四、感慨与无奈

在人们的想象中，做保洁是谁都能做的普通工作。按照我们的标准，从不会到会做，总得有个过程，且得用心揣摸。说到底还是有人不理解保洁。有些人缺少公德意识，肆意糟蹋环境，车辆随意停放。对此，个场上的保洁人员深有感触，对这些人，说也无用，劝而无功，他们反而会说：不给你找点事，你们没事干。说者轻巧，听者难受。应对如此遭遇，只能摇头苦笑，叹息无奈。

新的一年里，我们保洁人员愿在公司的领导下，听从指挥顺从安排，在和谐的氛围里紧张快干，一如即往地做好本职工作。

**游戏领班工作总结范文2**

七月盛夏的到来让\_\_\_餐厅也的随之进行了不少的改变。此时我也才慢慢的意识到在上半年的工作的已经正式结束了。回顾上半年来的情况，作为餐厅的一名领班，在半年来的工作中我也一直在努力的朝着\_\_\_餐厅的发展方向努力。认真的学习各种相关知识提升自我，并在工作中严格的管理自身与其他员工。

上半年来，尽管年初的情况和当初的设想有不少偏差，但看上半年的总体情况来说还是不错的。如今，这段时间的工作也告一段落，为了能更好的完成今后的工作，我在此对自己做总结如下：

一、学习方面

尽管是餐饮行业，但我们的工作也并非是一成不变的，尤其是作为管理人员的我们来说。半年以来，随着季节、节日、活动，甚至是广告的情况，我们餐厅内的装潢以及服务要求都会发生很大的改变。为了能顺利的达到工作要求，所以在工作方面我也会及时的去要求自身去努力的学习进步。

为此，上半年来，不仅仅是在工作的各种要求上，我也在各种礼仪要求上进行了各种强化学习，这些学习和培训除了让我在工作中能更好的完成职责之外，也加强了我的自我能力提升了自己的眼界，让自身的综合素质有了不少的进步。

二、管理方面

作为一名领班，负责管理的是餐厅的服务员工。尽管数量不多，但是因为分有好几的岗位和不同的职责，所以在管理上也同样有不同的地方。如：收银前台和大堂的服务员要求就不一样，对于主要负责打扫职责的员工要求也不一样。总之，作为领班，在工作中我不仅仅要做好自身的工作，更要了解其他员工的工作要求以及之后的工作目标。

在上半年里，我在管理方面会先自己进行严格的学习，在凭借自身、领导以及顾客对我们的意见和建议的综合要求来改进餐厅的服务情况。当然，主要方针还是按照领导的意见，我只是在实际培训和安排的时候做一些细微的调整。整体来说，这半年来的整体情况还算是比较出色，员工在各自的岗位上也都完成的非常顺利。但也有一些不足的地方，其问题主要出现在临时员工身上，为此，在今后工作中对于临时员工或暑假工我更应该加强管理和教导，统一餐厅的服务质量。

转眼间半年就过去了，但今年还远没有结束，在接下来的日子里我也会好好努力，争取在年终拿下出色的成绩!

**游戏领班工作总结范文3**

我叫\_\_\_，是前厅部总台的一名员工。经过了忙碌而充实的\_\_\_\_年我们迎来了崭新而又充满希望的20\_\_年。站在这里我感慨万千，能够参加优秀员工的演讲，不仅代表了领导的器重和同事的认可也体现了大家对我在工作能力上的肯定，再次我要感谢领导和同事对我的信任，谢谢大家!

由刚来会馆时的一名员工成长为一名领班，我能深刻的认识到提升的不仅仅是我的职位，同事也是领导对我的期望和自己肩上的责任。要当好领班就是要在工作中事事都做员工的榜样，同事要能调动同事们的积极性，给于她们充分的信任。我正是这样做着，慢慢地积累细节经验，毫无保留地运用到我的工作当中，并提高自身的管理水平。

作为会馆的一员，我用百分百的热情和周到的服务换来客人满意的微笑。虽然我的工作很普通，但我从不因为它普通而放弃追求。因为我每天都在帮助别人，宾客从我这里得到满意的服务，我也从宾客满意的眼神中得到了满足，找到快乐。

作为总台领班，我不仅仅要当好总台的接待和收银，还要负责前厅部的内勤工作，负责前厅部物品的领用及保管、考勤等。作为前厅部的小管家，物品管理方面我时刻遵循会馆的宗旨——节约开支，控制好成本。为节约费用，控制好办公用品，小到领用一根笔芯我都要求以旧换新。我经常提醒前厅部每一位同事用使用过一面的白纸来复

印内部用资料。我看到前台的欢迎卡一次性使用非常的浪费，就主动向经理提出对回收的较新的欢迎卡可以循环使用，并得到了经理的同意。通过这些控制，为酒店创收做出前厅部应有的贡献。物品的保管我能做到帐物相符。考勤方面，我坚持每天实事求是划考勤，每月及时将考勤上报，保证部门工作的正常运行。

给位领导：今天如果我竞选上了优秀员工，我会很高兴，但不会骄傲，它只会鞭策我不断的进步，将工作做得更好。如果我没有竞选上我也不会气馁，我会更加的努力，进一步完善自己。

**游戏领班工作总结范文4**

新的一年即将到来，为了更好的保护酒店的安全和维护酒店的正常经营秩序，使自己的工作做的更好，不出事故，现将20xx年的工作做个总结。

>一、班组的日常工作：

班组员工思想稳定、互相团结，不迟到、不早退，准时上下班，都能做到不因个人原因而影响正常工作，值班中注重对客礼节礼貌，积极热情的为客人做好服务，对待客人的无理行为能保持理智，避免与客人发生正面的冲突，维护酒店的良好声誉；在停车场值班时，积极的为客人指挥停放车辆并仔细的检查车辆情况，及时的对客人进行提醒，加强对醉酒客人行车的关注，发现车辆擦挂事故能及时有效正确的处理，当班过程中能保持高度的警惕性，及时发现可疑的人员和情况并及时上报进行监控，防范各类安全事故的发生。在酒店施行“减员增效”的政策下，部门进行了调整，在人手紧张、工作量加大、时间加长的情况下，班组员工团结一致，积极的调整心态，非常快的就适应了新的工作节奏，克服一切困难，严格的执行酒店和部门的各项规章制度，积极努力的完成酒店及部门领导布置的各项任务，班组全年值班过程中未出现一起安全责任事故。但还是存在着一些不足：班组个别员工态度不够积极，有“混一天是一天”的想法，与同事之间不够团结，斤斤计较，值班中爱占小便宜，不注重仪容仪表和礼节礼貌，值班时不遵守纪律耍手机、打游戏、闲聊等；在车场时车辆进入不指挥停放和检查，以至于有异常情况不能及时发现处理；对车场值班不重视，有脱岗的现象；交接班不够仔细，在交接班前后没有对车辆进行仔细的检查等。

>二、个人工作：

严格遵守酒店和部门的规章制度，团结班组员工，严格的要求自己，积极的了解员工的思想、工作、家庭等情况，发现问题及时处理，做好班组的稳定；积极配合部门领导做好安全工作，对酒店各区域认真仔细的巡查，发现安全隐患及时通知相关部门并监督整改，及时处置。对各个岗位的工作情况不定时的进行检查监督，发现班组员工违规违纪行为立即进行制止、教育、处罚，对酒店内发生的各类消防、治安事件及时进行处理并上报酒店及部门领导，将一切不安全因素和苗头消灭在萌芽状态；积极努力的提高个人自身素质，年初，按照酒店及部门的安排到成都参加建（构）筑物消防员的学习，取得了消防中控室初级职业资格证；12月，参加酒店举行的技能比武，取得了部门第一的成绩；虽然这一年我取得了不错的成绩，但自身还有很多不足：

个人素质还要进一步的提高，大局观还要加强，服从意识还要加强，对班组员工的管理还不够严格，督促的力度不够，有讲人情的情况，交接班不够仔细认真，巡逻检查的次数不够等。

在新的一年，我将继续努力，做的好的继续发扬，做的更好，加强学习，改正自身的不足之处，在以后的工作中，严格要求自己，加强班组日常管理，调动员工的积极性，团结互助，加强礼节礼貌，做好对客服务，保障好酒店的安全，维护好酒店的正常经营秩序。

**游戏领班工作总结范文5**

餐饮周工作计划模板

一、本周工作总结：

1、完成了酒店全年任务、月任务经营责任状，制定好了客房二次消费品奖励提成计划; 2、继续跟进了西餐厅的推广和收集客人反馈意见和见意,来提高餐厅的服务水平及出品的质量;3、完成了圣诞节当天，餐厅圣诞餐优惠赠送活动以及餐厅的现场气氛，做好了服务培训工作及出品计划;4、组织了星期一主管会议及星期三部门沟通会议，钟对部门需协调及沟通配合问题进行会议上解决;5、维修好了厨房的抽风机，已经妥善与德良厨具沟通及传真协议好了，关于维修款从欠款中扣除;6、完成了广告公司制做客房安全消防示意图回货工作，继续跟进了西餐厅VIP卡的制做;7、继续跟进了酒店各部门的人员招聘工作，及时的进行补充，能够维持酒店正常营运工作;8、跟进装修工程丘老板，对二楼的装修工作做了现场堪查，对于改用办公室和休息用房的风水不理想，装修有很大困难;9、保证酒店流动资金正常运转，合理还款了客房布草款3000RMB，电视信号转换款4000RMB，丘老板工程款3000RMB，广告牌印刷款3500RMB;10、继续跟进了各部门的工作流程及服务技能的培训，来提高酒店的整体服务水平;二、下周工作计划：

1、关于酒店全年任务、月任务经营责任状，客房二次消费品奖励提成计划、酒水提成计划以及扒餐、饮品提成计划在本月底以会议的形式通报给各部门; 2、关于元旦节日当天餐厅优惠酬宾活动，做好服务培训工作及出品计划，跟进节日当天员工加餐等事宜;3、继续主持组织星期一主管会议及星期三部门沟通会议，针对部门需协调及沟通配合问题进行会议上解决;4、制做客房捆绑销售计划，跟进广告公司制做餐厅20元现金餐饮券和酒店100元、500元现金代金券，跟进西餐厅VIP卡的回货工作，5、继续跟进酒店各部门的人员招聘工作，及时的进行补充，能够维持酒店正常营运工作; 6、联系周边小区和花园，找一间二房一厅承租，给鑫圣公司钟宏居住;7、保证酒店流动资金正常运转，合理的进行还款。本周将对陈总2万元的工资借款进行还款，以及还一部份工衣款;8、继续跟进前台系统的维护，跟进各部门的工作流程及服务技能的培训，来提高酒店的整体服务水平;9、关于市场菜价，本周会带会计和统计对珠海各市场进行市场调查，尽可能以后找价格较优惠的市场进行进货;10、快接近年底，做好各部门的消防安全以及员工个人的安全工作，安排保安部多进行检查和排查;【篇2】

工作计划一般分近期计划和远期计划，有工作项目、责任人、完成纳期等内容。怎么写就怎么做，但是工作计划的拟订一定要切实可行，不要把计划写的太高，以免达成困难。

步骤/方法

首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。

其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。目的有两个：其一、是通过每个人的智慧检查方案的可行性;其二、每个部门的工作难免会涉及到其他部门，通过讨论赢得上级支持和同级其他部门的协作。

另外，工作计划应该是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。

还有，在工作计划的执行过程中，部门主管要经常跟踪检查执行情况和进度。发现问题时，就地解决并继续前进。因为中层干部既是管理人员，同时还是一个执行人员。不应该仅仅只是做所谓的方向和原则的管理而不深入问题和现场。

最后，修订后的工作计划应该有企业领导审核与签字，并负责跟踪执行和检查。

**游戏领班工作总结范文6**

宾馆领班工作计划

1.在部门经理/主任的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况，宾馆领班工作计划。

2.安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任汇报各员工的工作表现。

3.加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。

4.加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一定客源。

5.熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。

6.检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。

7.作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。

8.合理安排餐厅服务人员的工作，督促服务员做好服务和清洁卫生工作。

9.随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准，工作计划《宾馆领班工作计划》。

10.加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。

11.检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。

12.定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。

13.负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。

\_.召开班前班后会议，落实每天工作计划。

15.注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。

16.积极完成上级经理交派的其他任务。

1.在部门经理/主任的领导下，检查落实部门规章制度的执行情况和各项工作的完成情况。

2.安排、带领、督促、检查员工做好营业前的各项准备工作，及时、如实地向经理反映部门情况，向部门经理/主任汇报各员工的工作表现。

3.加强现场管理意识，及时处理突发事件。掌握客人心态，带领员工不断提高服务质量。

4.加强公关意识，广交朋友，树立本部门良好的形象，有一定客源。

5.熟悉业务，在工作中发扬吃苦耐劳，兢兢业业的精神，起到模范带头作用，协助部门经理/主任增强本部门员工的凝聚力。

6.检查当班服务员的工作着装及个人仪态仪表。

7.作好每位员工的考勤排休工作，严格把关，不徇私情。

8.合理安排餐厅服务人员的工作，督促服务员做好服务和清洁卫生工作。

9.随时注意餐厅就餐人员动态和服务情况，要在现场进行指挥，遇有vip客人或举行重要会议，要认真检查餐前准备工作和餐桌摆放是否符合标准，并亲自上台服务，以确保服务的高水准。

10.加强与客人的沟通，了解客人对饭菜的意见，了解客人情绪，妥善处理客人的投诉，并及时向部门经理/主任反映。

11.检查餐厅的电掣、空调掣、音响情况，做好安全和节电工作。

12.定期检查设施和清点餐具，制定使用保管制度，有问题及时向部门经理/主任汇报。

13.负责餐厅的清洁卫生工作，保持环境卫生，负责餐厅美化工作，抓好餐具、用具的清洁消毒。

\_.召开班前班后会议，落实每天工作计划。

15.注意服务员的表现，随时纠正他们在服务中的失误、偏差，做好工作成绩记录，作为评选每季优秀员工的依据。

16.积极完成上级经理交派的其他任务。

有系统,有效率地完成工作的目标.在时间,人员,材料,设备,资金(成本)等方面得到更好的保证.

**游戏领班工作总结范文7**

餐饮主管周工作总结 总结一：餐饮主管周工作总结

转眼间入职xxx公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将X年度工作情况作总结汇报，并就X年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别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，明确各自的工作内容，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必须马上清洁。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，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，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《自助餐服务整体实操方案》，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提供重要依据，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。二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，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，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。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，加快了融入餐饮团队的步伐。2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进,每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

总结二：餐饮主管周工作总结

时间过得真快，茫茫碌碌中已近年末，转眼间我接管食堂的时间又过了一年了。

回顾过去的每一天，我作为一名食堂管理员，深感到责任的重大，工作压力之沉重。因为我所从事的工作质量，很有可能会影响到全体职工的身心健康。所以，为了扬长避短，今后能把工作干得更好，现就一年来的工作情况总结如下： 第一、作为食堂自然是离不开饮食，食堂是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂管理员更应多为的饮食着想，为保证每位学生的身心健康而考虑。

第二、作为一个集体食堂，食品卫生安全是关系到每一位学生身体健康的大事。首先，我们要求每位食堂工作人员上岗前,都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。食堂是学生用餐的地方，也是对疾病最为敏感的地方，为了使全体职工都能心情舒畅的放心用餐，作为食堂的工作人员，我有责任有义务搞好食堂的卫生工作。不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。第三、每天，我一有空闲，就下厨房巡视，与食堂人员取得沟通联系，对食堂工作方面的所需或不足，作详细了解，如有不周，及时作好调控。如卫生情况：由于用餐人数多，前段时期食堂人员不定，使大家身心疲惫，有时没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不够整齐。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自为他们出谋划策，亲临厨房，指挥他们或配合他们一起工作。使天花板、墙壁、灶台、蒸箱等焕然一新，地面、库房等一尘不染。厨房有了明显改观，良好的工作环境使全体工作人员更加心情舒畅，干劲更足；同样，良好的餐饮环境，也给就餐人员带来了愉悦。

第三、把住食品进货也非常重要。一百多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我和采购员一同去采购,严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。食品卫生方面做到不能长期存放的蔬菜食品每日采购、可长期存放的食品定期采购。

第四、一年来接待了，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

总结三：餐饮主管周工作总结

培养员工服务意识，提高员工综合素质

为了培养员工的服务意识，提高他们的综合素质，本年度开展了《餐饮服务意识培训》、《员工心态训练》、《服务人员的五项修炼》、《员工礼仪礼貌》、《酒水知识》等培训，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识，服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都有所增强，自今年四月份以来，在历次的人力

资源组织的大检查中没有出现员工违纪现象。3、开展服务技能培训，提高贵宾房服务水平

为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的服务质量。

4、调整学员转型心态，快速容入餐饮团队

实习生作为餐饮部人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员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，加快了融入餐饮团队的步伐。5、结合工作实际，开发实用课程

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

**游戏领班工作总结范文8**

从我担任酒店前台职务到现在已经将近一年的时间了，通过工作中的表现让我明白履行好前台职责的重要性，因此这一年的工作中能够围绕着酒店的经营目标而努力，而且通过酒店工作的完成也让我从中积累了不少经验，对于自己在工作中的进步则让我感到十分激动，但我也要正式前台工作中的不足并努力将其改善才行，现对这一年完成的酒店前台工作进行以下总结。

认真接待进入酒店的客户并为对方提供帮助，无论客户是否办理酒店业务都要保持微笑服务才行，因此我会询问客户的来意并尽力解决对方的问题，无论是对业务信息的讲解还是后续的办理工作都是很重要的，于是我便在前台工作中严格要求自己并提升服务水平，而且我也会积极向同事请教从而改进工作中的不足，这方面的努力则是为了在前台工作中有着更好的表现，思想上的积极性让我对前台工作的完成十分重视，由于前台工作中有着不错的表现从而让我得到了领导的认可。

做好房卡的保管工作从而为客户办理入住服务，由于酒店房间较多的缘故自然需要对房卡进行严格保管，而且我还会对房卡做好标记以便于能够尽快找出所需的钥匙，在为客户办理业务的时候则会核对好对方的身份，要求客户出示证件以后再来为对方进行登记，坚持这方面的原则对于保障酒店安全是很重要的，考虑到客户用餐方面的需求导致我也会向对方进行询问，向对方说明酒店提供用餐的时间从而让客户了解这方面的信息，若是客户有送餐上门的需求也会安排服务员进行处理。

对电话来访则会记录好重要信息并反馈给部门领导，有时在前台工作中会遇到客户打电话预定房间的状况，我会认真帮助对方进行预定并在下班前向领导进行反馈，而且在交接班的时候也会向同事说明值班期间的注意事项，做好信息的交流以便于前台工作能够顺利完成，而且在节假日的时候也会负责联络老客户并向对方送去问候，当客户需要退房的时候则会认真为对方进行办理，而且在收银方面也会为客户开具发票以及退还押金，每个月末还会对酒店营业额进行分析并在统计后交给领导。

能够做好前台工作自然得益于平时在工作中的努力，因此我会继续履行好前台职责并为酒店发展而努力，希望能够始终秉承严谨的作风并更好地完成自身工作。

**游戏领班工作总结范文9**

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况下，进行实验和摸索。订单不断增多及各部门提出的合理化建议的改善， 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况下 四层结构产品通线良率已经达到达到75%以上 。我坚信只要每个员工在提高产品意识情况下，全力的投入在生产每一个环节中，产品质量一定会稳步提高。

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况下，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角色，做到基本胜任轮换岗位工作，在这我要感谢工程/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

在过去的一年里，我部门将安全生产纳入生产日常管理工作之中，随时做到各车间员工的安全知识教育，监督和排除各车间存在的安全隐患。确保了生产车间的有序运行。全年度未发生较大的人体伤害和设备损坏事故。

**游戏领班工作总结范文10**

今年是不平凡的一年，作为保洁领班，我们担负着xx物业的环境净化工作，深知自我的职责重大。公司领导对此极为重视，这就要求我们严格按照公司制定的各项规章制度，认真负责的做好本职工作。以下是我今年的工作总结。

>一、个人表现方面

自担任物业保洁员以来，我团结同事，对工作认真负责，服从领导。我本人也有自我的卫生职责段，在完成本职工作的同时再检查其他保洁员工作。能够严格按照公司领导的工作安排，完成物业保洁员的保洁区域划分及清扫工作。

年初，由于我在工作上的良好表现，我被公司领导提升为保洁领班，安排分管物业的卫生保洁的管理工作。岗位发生变化，职责随之加重，在公司领导的鼓励下，我克服心理压力走上这个工作岗位并逐步进入主角。

>二、工作中的成就

努力向老领导请教工作经验，认真学习公司的各项规章制度，掌握了解物业的环境卫生情景，发现问题及时整改并向上级汇报。与组长及组员及时沟通，了解保洁员的心理和工作情景。定时分别召开保洁员会议，宣传公司制定的各项规章制度，安全生产职责制度等。要求保洁员认真执行，异常是保洁小组组长要带头执行，严格管理。把卫生保洁工作提升到一个新的层次，为物业创立环境优美做出应有的贡献。在公司领导的正确带领和大力支持帮忙下，经过这段时间的努力工作，物业卫生保洁状况发生了根本的变化，保洁员的工作进取性提高了，职责意识和安全意识明显加强。

>三、工作中付出的努力

这当中，我本人也付出了很大的努力，为了能每一天多到几个区域检查卫生保洁工作，我专门购买了一辆电动自行车，每一天早出晚归。有的时候，个别同事不理解我的工作，会在背后有些小议论，加上家人的不理解，我以往一度想要放弃，可是我坚持住了。对于工作，我不能辜负领导和同事对我的信任和厚爱，我也仅有更加努力的工作，来回报他们。事实证明，我的工作得到了大家的认可，就算是辛苦一些也是值得的。

新的一年里，在公司的领导下，我要更加努力的工作，认真负责，严格要求，团结同事，把保洁工作做好，为物业的发展做出一份贡献。

**游戏领班工作总结范文11**

1、积极认真配合主管，搞好楼层的日常管理工作。

2、加强学习，拓展知识面，借鉴同行业的优缺点，灵活运用自己的实际工作中，优化工作质量。

3、加强对设施设备的检查和维护保养，给客人在使用过程中以和谐、舒适之感。

4、针对一些新员工和操作不规范的服务员进行手把手的教，提高员工的业务水平。

5、对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫生。

6、加强节能的检查，平时多跟服务员讲节能的意识，努力做到二次进房检查。

在接下来的日子里，我要勤奋工作，努力改正不足之处，发扬优点，力争取得更大的工作成绩，为酒店创造更高的价值。

>领班个人工作总结怎么写（4）

转眼间入职公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20xx年度工作状况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

**游戏领班工作总结范文12**

餐饮周工作计划表

【篇1：餐厅周工作计划表】

店经理周工作计划表

【篇2：餐饮管理公司周工作计划表】

餐饮管理公司周工作计划表

【篇3：20\_年餐饮部工作总结及20\_年工作计划】

20\_年餐饮部工作总结及20\_年工作计划 xx年餐饮部工作总结及xx年工作计划

时间在悄然无声的逝去，转眼间xx年即将画上圆满的句号。xx年也正在向我们迈进，而每个人也都在憧憬着，在未来的一年里有着怎样的故事，有着怎样的收获。

回顾这一年里所发生的事，以及所改变的，对于它人来说也许这一年里它是平凡与平淡的。但对于‘新世纪国际大酒店餐饮部’来说它是具有着多么不平凡的意义所在，因为在这一年里‘餐饮部’又迈进了更高更

稳的一个台阶。更加的规范了，并在酒店高管和部门领导的带领下、以及各位同事的支持与努力下共同完成了部门领导下达的必保指标760万和力争指标960万。并且出色的完成了（）与指定的指标超出了（）是值得庆贺的，但同时也有不足之处需改变。现将xx年的工作情况汇报如下：

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在酒店领导正确的指导思想下，将一楼宴会厅进行扩建升级打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年同期相比大幅的增长。与此同时在服务质量上和宴席接待上对客交接和跟踪都要求每一位管理层和员工做到让客人感受到“宾至如归、做到让宾客高兴而来满意而归”

二、在金秋的8月里酒店餐饮部举办的“徽府菜走进丹阳暨有机食品推荐会”的美食节活动，我们顺利并出色的完成了接待。在繁忙的十月黄金周里迎来了“星级复查”,面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，我们通过了星评。而餐饮部通过星评期间的努力和学习下也更加的规范，无论是管理、物品摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了。

三、针对一、二楼不同于包厢固定接待，属于多功能型的，岗点较多，在服务员岗位不固定的情况下，怎样合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，所以每个月制定出员工的岗位调换工作及每日工作安排的工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理及分析，并对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成 和传达上级领导部署的工作任务，每日坚持不断的进行召开岗点总例会，传达会议精神并检查员工仪容仪表、礼貌礼节。

五、关注员工的思动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去为宾馆提供最优质的服务。

六、制定奖罚制度，并做到奖罚分明，从而调动员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

在酒店高管和部门领导的栽培、信任与期望下二楼共组交给我，我很高兴领导对我的信任，但同时我倍感压力，不过俗话说没有压力何来动力。在以后的工作中，我将会化压力为动力，带领着我的团队，认真、负责的完成每项工作。同时，在以后的工作中，我也将严格要求自己，提高自身素质、提高业务知识和经验，现将xx年的工作计划如下：

一、在管理上对领班的工作明确分工和合理安排，根据工作岗位需求进行岗位调动，并加强对领班的业务知识和业务技能，对客沟通以及安排菜肴的提升。

二、提拔和栽培有潜力、有上进心、对工作具有奉献精神的员工和加强对员工的各项业务技能，业务知识的培训，让每一位员工都能够时全能达人，无论是接待会议、酒席、vip、自助餐、包厢、大堂吧工作都是出色的完成接待。

三、定期的召开员工坐谈会，了解员工的思想动态和生活情况，深入了解员工的内心想法和合理化的建议。

**游戏领班工作总结范文13**

20xx年的时间好像眨眼之间就过去了，作为一名xx\_酒店的保安，在这半年来，我在自己的岗位上恪尽职守，认真负责的完成了酒店的安保任务，保护了酒店的财务和人员安全，保证在上半年来的正常运转。

一年来，我们的工作中也出现过很多麻烦的事件，自身也有过一些问题。但这些问题都在领导的正确指示下得到了顺利的解决。如今半年的时间过去，我也要好好的总结这段时间来收获的经验教训。以下是我对半年来工作的总结：

>一、工作的情况

回忆一年来，我依然主要负责酒店大门的安保工作。在每天的工作中严格负责的在门口值班，除了维持酒店的安全安定之外，我也同样在但仍着指引顾客前往停车场，等秩序调解工作。一年来，在工作的中我一直尽职尽责，严格的要求自己在工作中的行为，绝不擅离职守，更不会让自己负责的区域发生问题。

但也并不是说我这半年来就这样的无所事事的过去了，正是因为我是一名前门的值班保安，所以在工作中才会更加严格。回顾上半年年来，最让我惭愧的还是在一次工作中，我因为太过匆忙，没能整理好自己的着装就上岗，结果违反了酒店的纪律，让领导批评了一顿。但这次的事情也让我有了很大的反省。作为一名前门保安，我们的职责不仅仅是保卫酒店的安全而已，我们站岗的同是也是作为酒店形象的一员！所以在之后的工作中，我都会认真严格的检查自身形象和行为，不给酒店形象带来影响。

>二、个人的情况

尽管作为一名保安，但我也不是仅仅就在酒店门口作为一个“吉祥物”，在20xx年的工作之余，我也一直在通过学习和锻炼来强化自己。

锻炼自不用说，无论是在下班后还是假期里，我都一直没有放松过对自己身体的锻炼，不仅加强了自身的能力，还能保持健康的体魄。

而在学习方面，我不仅趁着空闲的时间加强了自身的礼仪锻炼，还学会了应对许多突发情况的措施！这不仅提升了我的工作质量，还让我能面对各种情况都能有一定的准备，加强了自身的安全知识。

一年来，我在工作方面的能力尽管还算不得全面，但也有了很多的进步和提升。现在，20xx年的工作也即将到来，我会在今后的工作中继续努力，让自己的工作更加出色！

**游戏领班工作总结范文14**

一年来，本人能在思想上严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导和各级部门安排的各项任务。现将本年度工作总结如下：

在思想上，认真学习马列主义、^v^思想、^v^理论。认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，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。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

今后努力的方向：我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，做好工作计划，有目标地工作，努力提高文化素质和各种工作技能，为人民群众做到应有的贡献。

**游戏领班工作总结范文15**

\*\*\*生态酒店从开荒到试营业以快有一年的时间了，在这一年的工作中要感谢各级题显以及各位同事的指导和关心。让我学到了许多宝贵的东西，让自己在平时的工作中不断改进，不断提高自身的做事能力。在这一年通过自身的不懈努力得到领导认可完成了一次角色的转换。

做为一名洗浴部浴区的领班，也让我进入了一个全新的工作环境，在新的环境中。各项工作都将从头开始，许多事都是边干边摸索，以便在工作中游刃有余。我深知自己扮演的是一个承上启下，协调左右的角色。每天做的也都是些琐碎的工作，尽快的理顺关系投入到工作中去是我重要的任务，全力配合好主管日常工作是我的职责，这就要求我们工作意识要强，工作态度要端正，工作效率要快，力求周全。我每天的职责是:

1、每日开好班前例会，传达本店及各部门的指示及通知，总结上个班次工作情况及注意事项，提出各岗位的服务要求。

2、对所属区域的设备设施经常检查，确保经营区的设施、设备保证良好的状态。

3、落实主管下达的各项指示，管理好所属员工。

4、监督员工为客人服务，组织员工现场调配，确保服务质量。

5、检查下属员工的仪容仪表、礼节礼貌、工作态度，并带领下属员工做好卫生清洁，严格记录本班员工考勤。

6、负责本班组的物品领用，填写领用单交主管审核后，领取保管。

我们的服务就是体现在人性化服务，要精益求精，为客人营造出一种在家的感觉。我现所拥有的经验还较少，前面还有很多的东西要等着我学习。工作中有时也难免会出现失误之处，出现的问题我会引以为戒，要想取得好的成绩就要靠自己脚踏实地的去做，就要加倍的努力与付出，我始终坚信靠运气不如靠实力说话。平时工作的顺利开展与酒店领导的关心和同事们的支持是分不开的，酒店就是个大的家庭，成绩是靠大家共同努力的而得来的。新年新起点，过去的成绩以成历史，在今后的工作中要再接再厉，要为自己定下新的奋斗目标而努力，具体将从以下几个方面进行:

第一、树立n以客户为中心口，的思想，并将这一思想通过与客户富有意义的交流沟通、理解并影响客户行为，最终达到提高客户获取、客户保留、客户忠诚、客户创利的目的，是一个将客户信息转化成积极的客户关系的反复循环过程。

第二、我们将致力于维护酒店宾客关系，积极推进建立客户关系管理，通过我们的努力积极建立有效的客史档案，使对宾客的管理真正实现有效科学的管理。

第三、在酒店必须以身作则，敬业乐业，作风正派，仪容优雅大方。自信、果断、沉着、睿智、活泼、细腻、真诚、高效是浴区领班岗位的性格描述，也是领班的自我要求。作为今天的报告结尾也用以与各位共勉，请各位审议!谢谢大家!！

**游戏领班工作总结范文16**

转眼已逝，这一年在酒店全体员工的共同努力下，我们在顺利完成各项工作任务的同时有力推广xxx品牌、不断扩大酒店社会影响。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

>一、经营情况

酒店主营业务收入共计xxx万元，发生成本费用xxx万元，盈利xxx万元，实现年初制定的扭亏为盈的经营目标。客房部实现收入xxx万元，月均收入xxx万元。其中：客房收入xxx万元，占客房收入的xx%；客房部初有客房xx间，5月份对酒店客房进行改造增加为xx间，10月份投入使用，本年共出租入住房xxx次，出租率为xx%。餐饮部实现收入xxx万元，月平均收入xxx万元。其中：主餐收入xx万元，占餐饮总收入的xx%；婚宴收入（1月—12月统计数据）xx万元，占餐饮总收入的xx%；散客收入（1月—12月统计数据）xx万元，占餐饮总收入的xx%；协议单位（1月—12月统计数据）xx万元，占餐饮总收入的xx%。

>二、管理情况

（一）外聘经理人，理清经营思路。酒店3月份聘请xxx宾馆专业管理团队入驻，在经营方法和理念上对酒店上下做相应调整，成为酒店经营业绩转好的关键点。

（二）引进本地从业人员，拓宽酒店影响力。通过本地从业人员

的大力宣传及多年工作经验，使酒店对外工作得到有力提升。

（三）内部人员整合，实现人尽其能。通过营销经理及餐厅经理的兼任，有效提升营销工作力度；工程部专人负责，确保工程问题得到及时解决；客房部经理由具有专业知识管理人员担任，提升客房服务质量、统一服务流程。

（四）顺利完成三酒店市级评定工作。酒店围绕评三星开展了业务培训、物品购置、制度完善等多项工作，在全体员工的辛勤工作下，使酒店基本达到三酒店标准并得到评定专家的认可。

>三、其他方面

（一）提高产品质量。首先，推出广受环县人民喜爱的五碗席，并在其他菜品质量上狠下功夫，菜品质量较去年有所提升；其次，大量购置客房客用物品，满足宾客需求，实现人性化服务。

（二）提升服务。培养员工开口意识，做到“来有问声，走有送声”合理采纳宾客意见，针对性解决问题，使xx服务成为对外竞争的着力点。

**游戏领班工作总结范文17**

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别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。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。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，明确各自的工作内容，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必须马上清洁。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。齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较。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，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，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《自助餐服务。体实操方案》，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。制度，减少顾客投诉几率，收。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提供重要依据，餐厅所有人员对收。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。

**游戏领班工作总结范文18**

转眼已逝，这一年在酒店全体员工的共同努力下，我们在顺利完成各项工作任务的同时有力推广xxx品牌、不断扩大酒店社会影响。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

>一、经营情况

酒店主营业务收入共计xx万元，发生成本费用xx万元，盈利xx万元，实现年初制定的扭亏为盈的经营目标。客房部实现收入xx万元，月均收入xx万元。其中：客房收入xx万元，占客房收入的xx%；客房部初有客房xx间，5月份对酒店客房进行改造增加为xx间，10月份投入使用，本年共出租入住房xx次，出租率为xx%。

>二、管理情况

1、外聘经理人，理清经营思路。酒店3月份聘请xx宾馆专业管理团队入驻，在经营方法和理念上对酒店上下做相应调整，成为酒店经营业绩转好的关键点。

2、引进本地从业人员，拓宽酒店影响力。通过本地从业人员的大力宣传及多年工作经验，使酒店对外工作得到有力提升。

3、内部人员整合，实现人尽其能。通过营销经理及餐厅经理的兼任，有效提升营销工作力度；工程部专人负责，确保工程问题得到及时解决；客房部经理由具有专业知识管理人员担任，提升客房服务质量、统一服务流程。

4、顺利完成三星级酒店市级评定工作。酒店围绕评三星开展了业务培训、物品购置、制度完善等多项工作，在全体员工的辛勤工作下，使酒店基本达到三星级酒店标准并得到评定专家的认可。

>三、其他方面

1、提高产品质量。首先，推出广受环县人民喜爱的五碗席，并在其他菜品质量上狠下功夫，菜品质量较去年有所提升；其次，大量购置客房客用物品，满足宾客需求，实现人性化服务。

2、提升服务。培养员工开口意识，做到“来有问声，走有送声”合理采纳宾客意见，针对性解决问题，使 xx 服务成为对外竞争的着力点。

**游戏领班工作总结范文19**

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，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状况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视主角转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因主角转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求持续良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改善，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作状况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上构成了一致。

**游戏领班工作总结范文20**

目前餐饮行业环境相当严峻,如何搞好经营,餐饮部在酒店的正确领导下,全面落实酒店经营承包方案,以经济建设为中心,强化管理,上下一致,使餐饮部在餐饮业不景气,且承包任务重的情况下,稳步前进,取得了较好的经济效益和社会效益,现将主要工作总结如下:

一、各项经济指标完成情况: 全年实现营业收入＿＿元,比去年的＿＿元,增长＿＿＿元,增长率＿＿％,营业成本＿＿元,比去年同期的＿＿＿元,增加＿＿元,增加率＿＿％,综合毛利率＿＿％,比去年的＿＿％,上升（或下降）＿＿％,营业费用为＿＿元,比去年同期的＿＿元,增加（或下降）＿＿元,增加（或下降）率＿＿％,全年实际完成任务＿＿元,超额完成＿＿元（定额上交年任务为38xxxx元）。

二、今年完成的主要工作:

（一）落实酒店经营承包方案,完善激励分配制度,调动员工的积极性。 今年,餐饮部定额上交酒店的任务为38xxxx元,比去年的32xxxx元,上升6xxxx元,上升率为1xxxx。为了较好地完成任务,餐饮部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案,按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同,把经济指标分解到各个分部门,核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率,逐月核算,超额提成,节能加奖,充分体现了任务与效益工资挂钩的原则,使他们发挥各自的优势,能想方设法,搞好经营,调动了员工的积极主动性。今年人均月收入＿＿＿＿元,比去年同期的＿＿＿＿元,增加了＿＿＿元,增长率为＿＿％。

（二）抓好规范管理。强化协调关系,提高综合接待能力。

1．健全管理机构,由餐饮部领导、分部门经理组成的质量管理小组,全年充分发挥了作用,小组既分工,又协作,由上而下,层层落实管理制度,一级对一级负责,实行对管理效益有奖有罚,提高了领导的整体素质,使管理工作较顺利进行。

2．完善餐饮部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等,由于制度的完善,会议质量提高了,上级指令得到及时落实执行。

3．建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种,协调各分部门做好出品供应工作,每天早、午、晚市检查出品供应估清情况,对当市估清的品种设专薄记录,同时到有关分部门核实查证,并要求管理人员签名,以分清责任。制度建立后,原耒每市估清五、六个菜式的现象已成为历史,现在出品供应情况已处于正常化。 4．加强协调关系。酒店分工细,环节多,一项工作的完成,有赖于各部门之间的协调合作,每周例会上反复强调,出现问题,部门之间不得相互责怪、推搪,要敢于承认错误,多发现对方的优点,搞好协调,今年大大减少了过去存在的一些脱节不协调的现象。

（四）全员公关,争取更多的回头客。 餐饮部领导把公关作为一项重要工作耒抓,大小会议上,经常灌输公关意识和知识。营业部人员在旺场时充实到楼面与顾客沟通、点菜,以不同的形式征求他们的宝贵意见。逢节假日,向关系户电话问候,赠送如中秋月饼、奉送挂历、寄贺年卡等。通过大家的努力,今年餐饮部整体公关水平提高了,回头客比往年有所增加。 .

（五）增强员工效益意识,加强成本控制,节约费用开支。 餐饮部领导经常强调成本控制、节约费用的重要性,增强了员工的效益意识,并要求员工付之行动。同时完善有关制度,明确责任,依\*制度去加强控制。全年完善了《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》、《财务审核稽查制度》、《收款员管理制度》等。今年全体员工已养成良好的节约习惯,合理开闭水掣、油掣、气掣、电掣,发现浪费现象,及时制止。另外,餐饮部领导、供应部经理定期进行市场调查,掌握市场价格动态,及时调整原材料的进货价。十月份推出的千年老龟汤,原耒是整套半成品进货,为降低成本,后耒改为自己进龟,自己烹制,近二个月耒,节省成本三万多元。

（七）完善劳动用工制度和培训制度,提高员工素质。

1．严格劳动用工制度,餐饮部招聘新员工,符合条件的,择优录取,不符合条件的,一律拒收,不讲情面,保证招工的质量。同时,上级领导深入员工之间,挖掘人才,不断充实队伍,通过反复考察,全年提拔部长xxxx,领班xxxx。对违反酒店规定的员工,以教育为主,对屡教不改者,则进行处罚解聘,全年共处罚员工1xxxx。由于劳动用工的严格性,员工素质较高,办事效率大大提高。

2．完善培训制度。为了使培训收到预期的效果,餐饮部领导首先明确了培训要具有^v^目的性^v^、^v^实用性^v^、^v^时间性^v^的指导思想。其次,成立了培训小组,再三是制定了培训方案,采取理论与实际相结合,以老带新的方式,分期分批进行培训。例如,每月一次管理培训、安全卫生培训;每周二次促销培训、服务知识、服务技能培训等。再四,定期进行考核,全年开展^v^推销手册^v^、^v^服务知识、技能^v^、^v^咨客服务规范^v^、^v^酒店管理知识^v^、^v^出品质量^v^、^v^促销业务知识^v^、^v^英语50句^v^、^v^礼貌用语^v^、^v^安全卫生知识^v^等培训达20xxxx次。

（八）重视食品卫生,抓好安全防火。

（九）按照星级标准,完善硬件配套设施,美化了环境,稳定了客源,提高了经营气氛。 全年增加设施总投资30xxxx万元,主要是:二楼东厅的改造,二楼南、北厅的装修,五楼走廊、洗手间的装修,友谊夜总会的开办、千年老龟火锅城的设备购置等,由于服务设施的完美配套,吸引了不少的回头客。

存在的问题:

1．出品质量有时不够稳定,上菜较慢。

2．厅面的服务质量还不够高。

3．防盗工作还做得比较差,出现失窃的现象。

明年的设想:

1．提高出品的质量,创出十款招牌菜式。

2．抓好友谊夜总会、千年老龟火锅城的经营。

3．加强规范管理,提高企业整体管理水平和服务质量。

4．开设餐饮连锁分店.

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

**游戏领班工作总结范文21**

转眼20xx年又将过去了，在上级领导及员工共同努力下，我较好地完成了本项目部本年度公司及客户交办的各项安保服务任务。

>一、在劳动纪律方面

为了提高保安服务质量，切实维护我公司利益和展示我公司良好形象，保证被服务单位有一个正常的工作秩序，严防各类突发事件的发生，为客户提供一个良好的工作环境，在本年度严格落实保安公司各项规章制度，严格执行相关的、可行的奖惩条例，通过奖惩条例的执行激励了一些态度不端正的、工作懒散的员工，使得员工在工作中产生一种好学、征求上进的兴趣，同时营造了一种浓厚的学习氛围。仅第一、二季度组织员工消防培训9课时、业务技能培训XX课时，组织消防演练X次，使每位员工熟练的掌握了消防知识、业务及操作技能，另外还起草了各种应急突发事件的预案。

>二、在环境卫生及宿舍内务方面

及时检查、督促和进行相关的内务整理培训，使得员工能够自觉的养成区域卫生不定时清洁、内务整理规范有序的良好习惯。

>三、在安全上也加强防范

增强保安人员的责任感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。首先对摄像监控室定期的进行抽查设备情况，查记录，对记录填写不属实严格的进行了处理，通过严格的管理使得每位员工都拥有了一份责任心和责任感。当然，其中也有的员工常常会产生对工作逆反的心态，甚至产生惰性，对这样的情况我们没有先处罚，首先加强培训，耐心沟通，同时通过多次组织开班前会、单对单沟通形式将惰性的局面整体扭转。

>四、业务拓展情况

年初至今半年时间陆续拓展X个项目，增加人员X人，这些成绩源于宾馆严格的管理，宾馆的管理就是所属区域的门面牌，只有好的服务质量才能够吸引大量的顾客。其中这些还是靠实际内在的一些东西就是质量，形象、服务意识、素质三者缺一不可。只有这三样能够长期的保持下去才能够吸引大量的顾客眼球，才会有大量的“买主”。

这一年来，每天都在发生着巨大的变化，作为保安部的我们配合甲方迎检XX余次，检查部门主要包括消防支队、区安监局、治安支队、区分局内保处，共查出问题X项，现场进行了整改，主要问题X项。在工作中积极配合甲方，有问题及时协助甲方处理，在这一方面得到了客户方领导的认可同时使得客户方对我保安公司予以工作上的肯定。

当然整体来看是不错，但实际工作当中还存在着一些不足之处：保安员对“保安行为规范”的认识了解还是不够。如个别保安员在执勤期间与不配合保安疏导安全出口的客人因为不听保安指挥导致发生争执，严重影响了保安员形象，未做到“打不还手、骂不还口”的宗旨及顾客至上的宗旨，出现问题处理不了的要及时汇报，由上级解决。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度进行陪训，以达到完善管理要求。

**游戏领班工作总结范文22**

时光似箭、岁月如梭。伴着元旦的欢乐气氛，我们即将迎来新的一年。在过去的一年中生产部在上级领导的大力支持和各部门的密切配合及部门全体员工的共同努力下顺利的完成了公司下达的各项任务，在此，我对生产部一年来的工作做以总结，同时也祈愿我们公司明年更美好

一、 工作回顾

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况下，进行实验和摸索。截止xx年5月份起 ，订单不断增多及各部门提出的合理化建议的改善， 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况下 四层结构产品通线良率已经达到达到75%以上 。我坚信只要每个员工在提高产品意识情况下，全力的投入在生产每一个环节中，产品质量一定会稳步提高。

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况下，这无疑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角色，做到基本胜任轮换岗位工作，在这我要感谢工程/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

在过去的一年里，我部门将安全生产纳入生产日常管理工作之中，随时做到各车间员工的安全知识教育，监督和排除各车间存在的安全隐患。确保了生产车间的有序运行。全年度未发生较大的人体伤害和设备损坏事故

二、 存在的不足和对策

生产部在过去的一年里虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，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：我们现在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。而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

员工的精神面貌和紧张感缺乏，在这方面我们在策划一下整顿，制定完善的规章制度和培训计划。实施有效的激励措施，不断的提高员工的综合数字，以适应企业以后发展的需要

三、 自身总结

年即将结束， 年的工作也即将告一段落，在这一年里，我经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。 基本上 的完成了 本年度的 工作，经历 这两年来的生产管理 工作。通过这些项目的管理，熟悉了公司的运作程序流程，掌握了公司系统的操作过程，这为今后的工作打下了一定的经验基础

年度工作规划：

1.加强学习和实践，使自己本职工作能力得进一步提高于加强针对自己的岗位，重点是深入学习智能交通相关业务及研发相关知识，提高解决问题的能力。

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、能力强、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“内污改进” “划伤改进”项目，主动配合其他部门的合理化改进项目，为公司的明天发展贡献自己的一份力量。

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，不断提高自身能力。以后，也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮助下、自己的努力下，我将不断提升自己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。

**游戏领班工作总结范文23**

大家上午好!我叫xxx，是分管xxx保洁工作的副主管。今天 ，公司召开XX年度保洁工作总结表彰大会，借此机会 ，向各位领导汇报一下，我在XX年一年的工作情况，对于在工作中发现的问题和不足，请各位领导加以批评和指正。

XX年是不平凡 的一年，第29届奥运会在北京顺利召开，使我们感到无比的光荣和自豪。作为保洁员，我们担负着xxx镇各村的环境 净化工作，深知自己 的责任重大。公司领导及镇村主管环境工作的领导对此极为重视，这就要求我们严格按照公司制定的各项规章制度，认真负责的做好本职工作。

我本人是xx镇xx村人，自XX年5月至XX年8月担任村保洁小组组长以来，我团结 同事，对工作认真负责，服从领导。我本人也有自己的卫生责任段，在完成本职工作的同时再检查其他保洁员工作。能够严格按照公司领导的工作安排，完成村保洁员的保洁区域划分及清扫工作。XX年8月底，由于我在工作上的良好表现，我被公司领导提升为副主管，安排分管xxx镇东片13个村及镇府前公路卫生保洁的管理工作。岗位发生变化 ，责任随之加重，在公司领导的鼓励下，我克服心理压力走上这个工作岗位并逐步进入角色。在工作中，我努力做到如下几点：

一、努力向老领导请教工作经验，认真学习 公司的各项规章制度，掌握了解各村的环境卫生情况，发现问题及时整改并向上级汇报。

二、与组长及组员及时沟通，了解保洁员的心理和工作情况。

三、定时在各村分别召开保洁员会议，宣传公司制定的各项规章制度，安全生产责任制度等。要求保洁员认真执行，特别是保洁小组组长要带头执行，严格管理。把卫生保洁工作提升到一个新的层次，为我镇创建环境优美做出应有的贡献。

在公司领导的正确带领和大力支持帮助下，通过近4个月的努力工作，xxx镇各村卫生保洁状况发生了根本的变化，保洁员的工作积极性提高了，责任意识和安全意识明显加强。这当中，我本人也付出了很大的努力，为了能每天多到几个村检查卫生保洁工作，我专门购买了一辆电动自行车，每天早出晚归。有的时候，个别同事不理解 我的工作，会在背后有些小议论，加上家人的不理解，我曾经一度想要放弃 ，但是我坚持 住了。对于工作，我不能辜负领导和同事对我的信任和厚爱，我也只有更加努力的工作，来回报他们。事实证明，我的工作得到了大家的认可，就算是辛苦一些也是值得的。

新的一年里，在公司的领导下，我要更加努力的工作，认真负责，严格要求，团结同事，把保洁工作做好，为我镇争创全国文明生态镇做出一份贡献。

谢谢大家!

**游戏领班工作总结范文24**

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《自助餐服务整体实操方案》，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。

**游戏领班工作总结范文25**

二、本周的工作以办理社保登记、客户开发和办理日常事务为主。

1、周二上午去社保中心领取社保登记证并购买数字证书，回公司后成功安装系统。

2、周三上午进行员工社保申报，待审核成功进行下一步流程。

4、购买员工申请的办公用品并及时发放；订购公司饮用水。

5、为前厅生病的吉祥铁施肥修剪，目前恢复状况良好。

6、整理销售经理分享的销售培训资料并认真记录。

三、之前办理的RISELAND商标类别出错，原因是没有认真审核，没有和业务人员确认清楚；沟通方式缺乏条理，以导致出错；我为此深感自责。

周四下班忘记带钥匙，以致于周五早晨耽误大家一小时的工作时间，深感抱歉，原因不予解释。以后我会把工作细致起来，有条理的完成日常事务，并认真完成领导交付的其它事务。

**游戏领班工作总结范文26**

5月工作总结

在5月中旬的时候由于项目部组织机构的变化，我很荣幸变成生产部一员，领导分配给我的任务是监理江苏江安集团有限公司于煤气长输管线施工，主要负责施工现场的安全，施工质量以及施工工期，以下是对5月工作内容的总结。

一、施工概况：

1、江苏江安施工队于20\_年5月4日开工计划将于20\_年6月20日试送气。

2、煤气长输管线从徳晟煤焦化向徳晟金属制品厂输送煤气，本施工长度约为12公里，采用合金钢管，管长d=1200mm，管直径Φ=920mm，管壁进行涂沥青防腐处理。

3、施工要求管与管的对接焊必须要氩弧焊打底，再进行焊条焊，要求管道清理干净不得有任何杂物。

4、要求集水井必须安装在管道最低位。

5、由于乌海天气原因经常风沙天气对氩弧焊有影响所以施工方经常不用氩弧焊，而施工方为了赶工期直接进行焊条焊，这个问题主要责任在于我，以后多加沟通解决。

二、本月工作中不足：

刚接手工作对工作还不是很熟悉，所以办事效率不高，在加上对管线施工的了解的不够全面，所以在共作中一定的难度，没有尽到作为一个监理的要求。

三、下月工作计划：

**游戏领班工作总结范文27**

为了总结经验，找出不足，争取在20xx年的工作打上一个坚实的基础，现将20xx年度主要完成的工作、工作中的一些体会、存在的一些问题以及20xx年的工作设想汇报如下：

>一、 工作任务完成情况

1、 根据岗位实际情况及时修订完成保洁部工作内容及操作流程。

2、 对会所外围道路、广场清洗共12次。红砖冲洗共21次。

4、 完成水景池清洗工作共15次。

5、 培训方面：对员工进行礼貌礼仪、岗位技能、岗位职责、及安全操作

等培训共完成54次。参加总部高层连总及法务部温主任培训共2次。

6、 保洁部配合地产商的各种活动36次，每次都很好地完成了保洁工作。

7、 配合及参与了11次移动办公前后的准备工作及整改工作。

8、 6次配合地产及各部门做好样板房开放前各项准备工作，2次对样板

房内家俱搬运摆放整理工作。2次通宵清洁样板房工作迎接检查团工作。

9、 全年共完成会所地毯清洗6次。

10、 会所抛光保养大理石地面共10次

11、 保洁部与外专业消杀单位配合，每月定期对会所、样板房及外围进行

消杀工作，有效控制了老鼠、蚊虫滋生，从而保证了环境卫生问题，并严格做好文字记录存档。

12、 参加由杨总及物业服务中心领导组织的小区交房演练2次。

13、 免费协助会所二楼、三楼保洁三次，共出动人力约38人次。

14、 免费协助地产通宵开荒保洁3次，约10人次。

15、 从5月开始共免费为看房客户及上级领导提供洗车业务共1020次。

>二、 工作体会

保洁部人员相对公司员工来说，普遍存在着年纪大，文化低，接爱能力相对差等不足之处，但通过公司领导及部门的培训，对员工进行公司企业文化、管理制度培训，再通过内部培训，对员工进行公司各项规章制度、礼貌礼仪、仪容仪表、岗位职责、安全操作、清洁技能方面的培训，以及结合实际情况对员工进行考核制度的培训，经过不断的培训和磨合，这支年龄上、文化上都处在底端的队伍，已适应现有的公司要求及岗位操作规程，每个员工已建立起工作责任心，都能以一个合格的保洁员的要求按规定流程及规范动作完成工作任务。

>三、 存在问题分析及其改进措施

1、 广场停车场上汽车产生的重油污，无法达到有效的去除。在今后的工作中一定要学习更好的专业保洁方法，努力做到最好。

2、 在20xx年度里，在上级领导及甲方单位的督促和关心下，保洁工作整体上有所提高，但在工作细节方面，还存在着一些不足，我们所做的与公司及甲方的要求还有一定的差距。在新的一年，保洁部会通过举办各类活动丰富员工生活来进一步增强团队合作和凝聚力，更好地稳定员工队伍。在20xx年，在公司领导的指导下，在保洁员全体员工的努力下，在新的一年里能有更好的工作表现。

>四、明年工作计划

1、根据20xx年工作中的不足之处，逐项加以

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找