# 婚庆服务工作总结(优选12篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-08-10

*婚庆服务工作总结1将近一年的时间很快过去了，在深圳电信工程公司这段时间里，我在部门领导及同事们的关心与帮助下能较好的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，作为中\*员，更时刻以党员的标准严格要求自己，在深圳电信工作至今总结主要有以...*

**婚庆服务工作总结1**

将近一年的时间很快过去了，在深圳电信工程公司这段时间里，我在部门领导及同事们的关心与帮助下能较好的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，作为中\*员，更时刻以党员的标准严格要求自己，在深圳电信工作至今总结主要有以下几项：

1、思想\*表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、书籍积极学习\*理论；学习公司的文化、理念及发展方向，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习\*知识，工作态度端正，认真负责。

2、\*知识、工作能力和具体工作。

**婚庆服务工作总结2**

婚礼当天人员安排

一、婚礼负责人

姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任职条件：与新人的关系非常近，清楚婚礼的所有细节安排，能做主。

任务：协调整个婚礼的安排事宜，不负责具体事务，在宏观上进行指挥和监控，保证婚礼的顺利进行。

二、公关专家

姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任职条件：有谈判方面的特长，清楚新人与酒店婚庆公司之间事先谈好的服务条款。

任务：协调餐桌的摆放和现场布置事宜；协调上菜时间和上菜速度；协调菜品方面的事宜（如有的桌需要加菜的）；确定晚宴的桌数和时间；协调茶房和娱乐项目事宜（一般就是打麻将）。监督婚庆公司的执行情况。

三、收礼金负责人

姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任职条件：与新人的关系相当好（能把钱交给他保管），认识大部分来宾，动作麻利，做事细心，头脑清晰，思维敏捷。

任务：替新人收红包，并作记录；提醒忘记写名字的来宾在红包上写名字；婚宴后，帮助新人一起清理红包，一定要确认红包里面的钱都拿出来了，以防当成垃圾扔掉。

提示：该人员当天最好是用背包不用提包，以防万一顺手放在什么地方给小偷提供机会，给新人造成损失。

四、签到台小秘书

姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任职条件：条理清晰，语言表达能力强。这个位置的人员尽量能多一点。1

任务：①引导来宾签到；并告知来宾下一步的安排（如：是否去茶房，婚礼仪式地点和时间，用餐地点）；②带领来宾到指定的位置就坐。特别是主桌的来宾。和席位负责人配合好。

五、伴郎伴娘

伴郎姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任务：

帮助新郎处理临时状况，并留意、整理新郎服装，尤其是拍照的时候，随时跟随新郎活动，听从新郎指挥。

伴郎包里放的东西：

①创可贴。当天的皮鞋都是新的，或许会磨破脚。

②解酒药。作为伴郎，挡酒的能力是十分必要的，但是为了挡住热切的客人，解救药随身携带，也方便了自己和新郎。

③备用金。钱不是万能，没有钱万万不能，特别是在大喜之日，叫门费、红包都要准备好。

伴娘姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任职条件：未婚，对新人相当了解，办事能力强，思维灵敏，会察言观色；伴娘一般是新娘的朋友，伴郎一般是新郎的朋友。

任务：

使命一：贴身管家

①不离新人左右，随时陪伴新人。尤其当新人在舞台上，伴郎伴娘必须在舞台一侧候场。

②时刻关注新人形象。比如帮新人简单地整理西装下摆、礼服裙摆以及头纱，必要时召唤化妆师支援。

③密切关注新人的需要。伴郎伴娘最重要是要有“眼色”：开车门是伴郎的工作，接新人手上的东西（特别是新娘的手捧花）帮他们腾出手来保持良好的仪态；新人口渴时，递上水；看到新人热泪盈眶时，及时递上纸巾。婚礼中许多新人因为忙碌或是激动会忘记休息和饥渴，伴郎伴娘就一定记得提醒他们。

④熟悉新人的随身物品和工作人员安排，以便能更好地帮新人协调和分担。伴娘尤其要熟识新娘礼服所需搭配的鞋子、内衣和饰物，换下来的需小心保管。

⑤手机的保管和临时处理一些电话内容。

⑥如果没有化妆师跟妆的话，伴娘要准备一些化妆品和其他物件。如：唇膏，口红，腮红，别针，发夹等。

⑦帮助新娘处理临时情况，帮助新娘换妆，协助新娘更衣，保管服装、配饰等物品，并留意、整理新娘的服装，尤其是拍照的时候，听从新娘安排。

伴娘包里放的东西：

1、创可贴。当天的皮鞋都是新的，或许会磨破脚。

2、矿泉水，加吸管。口渴的时候穿着礼服到处找水是蛮尴尬的，而吸管是便于定了妆的新娘喝水。

3、巧克力。婚礼那天新人早上出了门后基本上就没机会吃东西了。

4、针线。以防礼服开线。

5、备用金，可多准备一些红包！

使命二：新人代表

①迎亲时：伴娘要想尽办法整整新郎，不要让他轻易将新娘娶走。尽量让新娘享受迎娶的喜悦和荣耀。伴郎则要替新郎与伴娘等姐妹团“交战”，帮助新郎圆场和顺利娶得美人归。

②迎宾时：伴娘的任务是端好喜糖，方便新娘向来宾散糖，有时甚至要帮新娘散糖；伴郎的任务是拆喜烟和端好喜烟，方便新郎向来宾发烟，有时甚至要帮新郎发烟。

③宴席中：当有人出了难题，而新娘略显为难时，伴娘要挺身而出，两肋插刀，帮助新娘过关；伴郎帮新郎挡酒是责任所在，更不能推搪。

④闹洞房：伴郎要带领宾客闹开头。（别误会，洞房闹得有趣，新人也会更有面子。）如果闹不起来，伴郎就要带头主持，闹开之后就要把握尺度，最后还要知趣地为新人送客。伴娘闹不闹随自己，只是千万别忘了察言观色，必要时要站出来替新娘挡挡驾或是想办法转移大家视线和注意力。

⑤配合婚礼策划，使整个婚礼仪式顺利圆满的完成。

六、席位安排负责人

姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任职条件：认识大部份来宾，动作麻利，有主见。

任务：引导来宾按新人的要求入席，尽量将认识的人安排在一桌；每桌安够10人，以免造成浪费；促进来宾快速入席，以保证婚礼仪式准时开始。

七、烟、酒、糖负责人

姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

任职条件：“管家婆”类型的人都可以

任务：

①酒水烟糖的摆放。签到处准备散糖和烟，请服务员在餐桌上放烟、酒和盒装糖，茶房摆放烟糖瓜子等（需要的时候及时给，不需要的时候坚决不给）。

②酒水烟糖的清理。当来宾到餐厅就餐时候，把茶房的物品整理归位。开餐时马上清理酒水（有的桌是不喝酒的，在服务员将酒拆下桌子后，收到一个地方放好）。

③餐中补充酒水（将没喝完的酒收起来，有的桌如要增加，先用这些开过的酒作补充。

**婚庆服务工作总结3**

婚礼工作人员分工明细表

（一）姓 名职 务任 务 或 备 注

XXX伴 郎

XXX伴 娘

XXX金 童

XXX玉 女

XXX证婚人宣读结婚证

XXX主婚人讲话

XXX司 仪起草主持词。

XXX摄像师XXX协助

XXX摄影师XXX持数码相机协助

XXX灯光师需2到3名，为摄影、摄像打灯。

XXX男迎客迎接领导

XXX女迎客迎接男客人，并引领安顿到指定位置。

XXX男迎客

XXX迎接女客人，并引领安顿到指定位置。

XXX酒 店总协调酒店与宾客、婚礼等事务，并负责引导组织部门客人。

XXX协调大厅座位安排

XXX协调雅间座位安排

XXX酒 水补 充

XXX监管酒水、糖果、香烟的摆放，宴会进行中的补充。

XXX分发喷雪和彩带并安排人员

XXX车 队总 管负责车辆安排和调度工作，由xxx进行协助指挥酒店保安。

XXX花 车管 理负责扎花车，购买新娘手捧花，做好花车、跟车的安定、就绪。XXX车队路线，和新郎一起计算和安排行车时间。

XXX礼炮手跟车迎亲，新娘上车前和下车后打礼炮。

婚礼工作人员分工明细表

（二）姓 名职 务任 务 或 备 注

礼仪公司场地

布置提前做好婚礼场地布置并提供有关器材。

酒 店

XXX花仪师协同影楼准备新娘的头花、手捧花。

XXX礼金总管协调登记处有关事情

XXX登记处管理礼金，迎宾登记，递喜烟喜糖，登记帐目。

XXX准备气球协同婚庆公司进行气球的准备

XXX有关工作人员气氛营造婚礼现场的气氛营造

XXX酒桌安排宾客安置和酒桌安排，打印安排单

XXX结帐餐后结帐

XXX送客餐后送客人，安排客人上车。

XXX餐后处理收拾剩余烟酒、气球，运到新房。

XXX踩气球婚礼现场踩气球

总协调人XXX XXX XXX

总策划：1人负责统筹整体，分配协调各组工作。负责整个结婚筹备过程进出账款的记录（各组工作人员将花费收据交给他），并于婚礼后3天将余款与单据交给新人。负责统一支付款项，如婚宴酒......

婚礼工作人员的职责分工婚礼管家 职责:1、协调婚礼团队工作，作为总调度，将相关工作表单发放到相关人员，并联系他们解决突发状况。2、婚礼当天，携带新人身份证，到宾馆登记、确认房......

月日&婚礼工作人员及职责一、总 管：【：顾 问：【：职责：协调组织好司仪、车管、酒店总管、迎亲主管开展好工作，全面落实整个迎亲及婚礼过程。二、车 管：【：助 手：职责：1、给每位司机发礼......

婚礼当天人员安排一、婚礼负责人姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_任职条件：与新人的关系非常近，清楚婚礼的所有细节安排，能做主。任务：协调整个婚礼的安排事宜，不负责具体事务，在......

婚礼工作人员职责分配一.婚礼总导演：也就是通常所说的婚礼总管，负责婚礼事务各部门之间的总体协调，指导婚礼过程中的大小琐碎工作；同时负责酒店、新人、婚庆公司等之间的协调和......

**婚庆服务工作总结4**

婚礼工作人员的职责分工

婚礼管家 职责:

1、协调婚礼团队工作，作为总调度，将相关工作表单发放到相关人员，并联系他们解决突发状况。

2、婚礼当天，携带新人身份证，到宾馆登记、确认房号、并通知新人、保管房卡。

3、进入婚房后，把从新娘家带来的红床罩，花瓣，喜字，一对娃娃，都布置好。

4、协助婚庆，负责监督他们进行照片展台的布置，布置用的照片和画架，以及新人达到后需要放的鞭炮，彩带。

5、配合婚庆，协调场内灯光、音乐等相关事宜。调试DV确认可以播放。确保两次进场仪式全场暗灯，音乐声音适当，选曲正确。追光灯追到位。

6、抽奖的箱子和号码事先问宾馆要好，保管好抽奖小礼品以及11个荧光小天使。

7、保管好展示台上的版画照片和水晶照片。身份证、笔记本电脑、房卡最后交给新人。

酒宴主管职责(任务繁杂，建议多人合作。)

1、明确婚礼桌数，所备物品数量（烟酒、喜糖、女宾礼物、桌卡、X展架，座位图，签名卷轴，签到笔、下午的小点心等）。

2、搬运婚礼用品、物资至酒店，放置在化妆室内，并保管房卡。

3、把婚车上的花拿下来用在布置上，主婚车的放在签到台；两捧鲜花，用在晚上感恩仪式上送给新人父母的，放在化妆间，养在水里。

4、联系酒店负责人，督促酒店人员摆放饮料、酒水。

5、联系酒店负责人，负责向某些专业工作人员派发喜糖。

6、联系酒店负责人，负责将新人交杯用的对杯、切蛋糕用的刀让婚庆公司装饰下。另外向酒店要三张会议长桌当展示台，让酒店上铺一层装饰性桌布和一张讲台（事先已和酒店确认提供的），婚庆公司会负责布置。两个托盘，上面有红色垫布。（用来放11个荧光小天使，做烛光仪式）

7、监督婚庆布置签到台，X展架，座位图，签名卷轴。排放席位牌，摆放喜烟，小心点。

8、掌控会场的物品用量。

9、协调酒店上菜速度，提醒服务员在仪式开始后暂停上菜。

10、分发喜糖，女宾礼物。

11、客人所需多加菜肴或服务需知晓并与酒店确认。

12、与酒店方确认最后实际产生的费用。

13、和资金主管确认金额，结帐。

14、整理未使用的多余物资，打包、运回。

1、新娘的婚鞋保管，在上婚车后，递给新娘的母亲，以便帮新娘换鞋。

2、熟悉新人服装（新郎的及配饰，搬运、并保管新人服饰、按顺序存放与房间衣柜内）

3、把礼服和婚纱都第一时间挂在化妆间，以防变皱

4、负责所有的花（房间摆放鲜花、重要人物胸花、新娘捧花、腕花等）

5、问物资主管取钥匙，配合化妆师为新人换装，换完后交还钥匙。

6、负责保管结婚戒指，在仪式举行前，取得戒指与婚庆公司沟通放进花厅指定位置。

车辆总监 职责

婚礼前

1、核对、确认当日用车人数。

2、陪同新人与婚庆公司或车主，确认所需要车辆的车型、数量、用车时间、车号。

3、协助完成车辆调度联系表、用车计划表等。

4、熟悉当日婚礼行程。

5、了解行车路线，拟行车路线表。

婚礼当日

1、调度车辆、确保各类车辆准时到达、运转顺利。

2、行车路线表、车辆调度联系表、用车计划表，交于司机。

3、安排婚车路线，控制速度，确保婚车行驶中连贯、不跟丢协调相关工具车的工作安排。

4、将瓶装水、喜糖等 发放于每辆婚车。

5、下午去接有需要接的来宾,保证于6点18分仪式开始前到达。

签到负责职责

1、了解来宾名单、席位安排表、桌位分布图

2、于婚礼前一小时达到婚礼现场

3、向婚礼总监领取来宾名单、席位安排表、桌位分布图

4、负责来宾签到，领位员根据来宾名单索引，引领就座

5、对于已经到达的来宾，督促签到，并做记号，以便获取上座率信息

6、始终保持签到处有一名领座人员

7、保管好签到处的各类小物品

8、签到处物品，和婚礼签到卷轴最后统一交给婚礼总监

9、让来宾领取号码，抽奖时使用

1、与新人沟通当天所需项目的各项支付款额

2、各款项分袋装好

3、保管资金

4、陪同迎宾，保管红包，要是宾客红包没有署名，负责马上补写

5、支付各类项目费用

6、最后与新人结算

伴郎 职责

1、三个伴郎需着装统一，领带，衬衫,裤子由新人提供。

2、在达到新娘家/酒店前，先电话通知女方负责人，预备放鞭炮。陪同新郎迎亲、闯关

3、注意新郎的仪容、仪表

4、随身携带新郎当日物品：

梳子、餐巾纸、湿巾纸、手机、喝酒前服用的海王金樽、工作人员联系表、婚礼流程表

5、陪同新人迎接宾客，在迎接宾客时不离新人左右，笑脸示人

6、作为新郎与各个项目负责人的联系人

7、陪同新人完成婚礼仪式（具体见仪式流程）

8、陪同新人向宾客致谢、敬酒，帮新人照顾来宾

伴郎A 特殊 职责：

1．中午带工作人员去事先预定的饭店就餐，并结帐，之后将费用单据叫给资金主管报帐。

2．协助车队主管工作，联系，提醒工作人员去接需要接的来宾：保证于6点18分仪式开始前到达。

3.每到一个地方，要检查人数，看看摄影、化妆、伴娘们是否紧随其后，特别是分车坐的时候，要确保每个人都准备充分后才开始新的项目；掌握全程各个项目的节奏，控制时间。全程紧跟新郎。

伴娘 职责

婚礼前

1、参加婚礼工作会议、熟悉当日婚礼流程

2、统一参加婚礼服饰（三套伴娘礼服已备）

婚礼当日

1、早上到新娘家、陪同新娘化妆梳洗

2、随身携带新娘当日物品

防风打火机、吸油纸，吸管，梳子、餐巾纸、湿巾纸、手机、工作人员联系表、婚礼流程表

3、组织当日接新娘小环节、节目，但是注意控制好时间，不要拖延太久，浪费时间。

4、组织好敬茶仪式所用的道具（茶水、莲子羹等）

5、陪同新人迎接宾客，在迎接宾客时不离新人左右，笑脸示人

6、作为新娘与各个项目负责人的联系人

7、保管结婚戒指、用于仪式

8、陪同新人完成婚礼仪式

9、注意新娘的仪容、仪表

10、陪同新人向宾客致谢、敬酒、帮新人照顾来宾

伴娘A 特殊 职责：

1．提前一天住到新娘家，一起布置房间。

2．结婚当天早上开车送新娘去化妆。

3．兼任资金总管。

伴\_ 特殊 职责：

1．结婚当天早上到达新娘家，协助准备。

2．带相机，拍摄当天花絮。

3．参加晚上的仪式（具体见另附细节）

伴娘C 特殊 职责：

1．提前一天住到新娘家，一起布置房间。

2．组织好娘家及宾馆的敬茶仪式所用的道具（茶水、莲子羹等）

3．兼任服饰总管。

新郎任务：

1.负责婚前假酒制造。嘿嘿

2.布置婚车时候给摄象以及司机们喜糖和香烟

3.在装饰婚车时候，额外要2捧鲜花，用在晚上感恩仪式上送给父母。

4.出发迎亲前，联系通知新娘，控制到达时间。

5.督促伴郎在到达女方家前10分钟电话联系女方负责放鞭炮的人。

6.督促伴郎在到达宾馆前10分钟电话联系宾馆负责放鞭炮的人。7.态度良好回答伴娘的开门问题，始终要面带微笑，端正诚恳。8.随身携带红包，分发给伴娘或者需要的工作人员，也可交伴郎负责。9.负责新娘上下车开车门，要用手防止新娘撞头。（哈哈~~）10.当晚的仪式严格按照另一张仪式要求执行。11.对新娘态度要温柔，不得大声争执（娶老婆这天自己表现吧你就）

新娘任务：

1.早上尽量控制化装时间，不要过长，免得婚车装饰完等太久.2.注意捧花的选择，因为在当晚要抛花球。3.确认出发时候每辆婚车上分别坐的人，避免拥挤或者空车情况发生。4.携带记事本，随时调整或应对突发事件，手机电池准备2块。5.提前一天将需要管家们带去酒店的东西整理，对照清单交接。

**婚庆服务工作总结5**

在公司近二年来，通过不断学习，以及同事、领导的帮助，本人已完全融入到了办公室这个大环境中。个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说20\*\*年付出了不少，也收获了比较多，自我感到逐渐走向了成熟。办公室作为公司的综合职能部门，较好的发挥了职能作用，为公司的发展做出了应有的贡献。现在就20\*\*年的工作情况总结如下：

一、加强管理，完善各项管理制度，充分调动人员积极\*。

为了加强管理，我们完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了

**婚庆服务工作总结6**

这一个月来，在各个部门的努力下。我们公司的婚庆活动在各个城区都已经顺利开展，在部分城区的婚庆活动已经形成了一定的影响力。经过调查分析，我们发现，城镇婚庆活动开展的如此顺利，主要原因是由于乡镇婚庆场所相对集中且在镇区结婚的新人选择较为单一，乡镇客户以及饭店的积极推荐也是乡镇婚庆开展较好的原因之一。也较容易形成影响力和辐\*效应。有些较落后的因为没有举办婚庆的饭店，一般都是在家里举行，经济条件较好点的到城镇上举行。

**婚庆服务工作总结7**

工作着，工作着，20XX年走了，辉煌的成绩完成了。

一切都是斗志昂扬的样子，欣欣然开了新班。市场人员朗润起来了，老师干劲长起来了，班主任的脸也因为跟家长沟通红起来了。

新生默默地从学校里钻进来，乐乐的，美美的。教室里，办公室里，瞧去，一大片一大片满是的。坐着，站着，砍两口价，要几个礼品，来两三趟，带几个伙伴。生意红火火的，老师也口渴渴的。

五年级、精英班、六年级、直通车，你不让我，我不让你，都招着生赶趟儿。热的像火，赶的.像风，累的像\*。下班都是电话，闭了眼，梦里也已经满是试听、续费、回访！课下三三

**婚庆服务工作总结8**

工作暂时告一段落了，现对自己这段时间的工作做个总结。

>一、主要开展的工作

1、彻底地改变了大库的库容库貌，结束了脏乱差的局面。上任伊始我在大库埋头苦干了近一个月时间，战胜了高温酷暑、大雨天就得淌水去库房工作，还克服了晚上没有公交车的困难，每天坚持徒步往返十来里路程，重新整理了货架摆放的位置，整体向前移动摆放，减少了取送货的劳动强度，提高了工作效率。这一变化得到了同业公司的赞许，也得到公司多数员工认可，还得到了房东和邻里的称赞。

2、将库存备品分门别类管理，做到摆放整齐划一、井井有条，取送方便。

3、在xx总与几位经理的直接领导下，搞了两次清产核资工作，盘点了库存物资。

4、整理了工程部库房的环境，将婚礼道具分门别类保管。在工程部x经理和同事们的帮助下，还将原来下垂的铁丝布帘，更换成钢管的布帘。这就改变了原来布帘呲牙咧嘴的混乱局面，使这个库房干净利落，环境清新。

5、在x总的关心支持下，推行了婚礼道具出入库请领制度。使我们公司的备品管理，迈入了规范化和正规化的轨道。

6、坚持勤俭节约的原则，防止公司资产遗失与浪费。我无论在库房还是婚礼现场，尤其对布场的工具和用品，做到小到一条扎带或螺丝、大到桁架与t台，都能适时的经管，严防遗落，对散落到地上的扎带螺丝都能做到一一拾起。另外还强化了备品回货盘点检验环节，做到回库的道具逐件检验，发现短缺或者破损的及时报告，努力减少公司的经济损失。

7、坚持当日事当日毕，每次婚礼道具回库，都是一次性清理摆放完毕。对婚礼高峰期的集中回货，也是一次性连日清点，有时要忙上两三天，必须把仓库侍弄的干净整洁。为此，在这个严冬季节我还真的付出了一点点代价，就是将自己的鼻子冻伤留下后遗症，一遇严寒鼻子就会发硬疼痛，当我看到干净的库房，优美的环境，再苦再累心也甜。

8、给婚礼道具，喷涂了xx婚庆公司的标记。如桁架、t台和摇臂等道具喷上了xx标识。防止与其他公司混货公司受损。

9、自费印制了婚礼道具标识标签，在道具存放区域悬挂了类别标识牌，在货架上粘贴了道具名称标签，便于大家取送道具一目了然、信手拈来。

10、及时在大库投放了老鼠药，防止老鼠损坏地毯、椅背套等相关道具，做到未雨绸缪。

11、在大库明显位置悬挂了，进入仓库、严禁吸烟的示牌，杜绝在仓库吸烟现象发生。在日常实际工作中，我曾多次制止或提醒吸烟者，在仓库吸烟的错误做法，做到防患于未然。

12、工作不分份内份外，乐于奉献、不求索取。我能坚持参加布场工作，特别在婚礼高峰期的非常时刻我主动参战，有一份热发一份光，起码能减轻一点点布场人员的压力。说句实在话工程布场有绩效、我来布场搭票，比如晚上吃饭就得x多元、打车回xx还得x元左右，就是说我参加一次晚上的布场工作，一次就得多花费x多元。虽然公司分工布场不是我份内的工作，可是当我看到工程部小伙子们累的汗流浃背时候，我还能坐得住吗?因为我在社会上就是个热心肠的人，岂能袖手旁观!在平日的工作中，我还能经常打扫门前的卫生，为在社会上努力塑造良好的形象，做出了自己的应有贡献。

>二、工作中存在的不足

一是，原则性不强，对执行有关规章制度态度还不够坚决。

二是，工作主动性不够，好等领导的指示而被动工作。

三是，好当老好人，工作怕得罪人，有时使道具出入库制度流于形式。

四是，由于工作上好有依赖性，使自查库存道具底数不清不准。

五是，传帮带工作做得不好，正能量发挥的不够，工作还是只求过得去、没求过得硬。没有充分发挥一个老同志处处都起表率的作用。

>三、改进措施与新的一年工作目标

一是，要以主人翁的责任感，积极开展各项工作，在相关工作上争取起到带头作用。

二是，要坚持原则，认真执行公司的各项规章制度。

三是，要开展修旧利废活动，变废为宝。联合能工巧匠，首先将xx花盆等易碎品的包装重新加固与制作。

四是，进一步加强库房备品管理，使其逐步走上规范化、制度化的轨道。

五是，积极传播正能量，加强团结、精诚合作，心往一块想、劲往一块使，为xx公司的明天更美好添砖加瓦!

以上是我个人的工作总结，肯定有这样的缺点或那样的不足总结的不够，请各位领导和同事们批评指正!谢谢!

**婚庆服务工作总结9**

总策划：1人

负责统筹整体，分配协调各组工作。

负责整个结婚筹备过程进出账款的记录（各组工作人员将花费收据交给他），并于婚礼后3天将余款与单据交给新人。

负责统一支付款项，如婚宴酒席后与饭店结账。

伴郎/伴娘：2人：协助新郎、新娘临时处理一些状况：并留意、整理新娘的服装，尤其是拍照的时候。

化妆师：1人：预备化装箱，负责新娘的化妆、换发型和补妆。

摄影摄像组：3人：邀请熟悉摄影技术的朋友或者专业摄影人员来负责拍摄。1人负责全程新娘新郎的拍照。1人负责来宾亲友的拍照。1人负责全程摄像。酒水协调： 1人

确定奶油蛋糕最适合送达的时间，摆放久了会融化。预备大小纸盘、叉子、纸巾、蛋糕刀等。负责与饭店餐厅经理协调酒水等方面的事情。

负责收好多层式蛋糕的架子与螺丝，以便还给蛋糕店。负责酒水的送达，宴后清点。花艺师：1人

负责婚礼所需鲜花的购买、制作、布置及保鲜 包括仪式及婚宴现场、车辆的鲜花装饰 新娘、新郎、伴娘、伴郎、花童所需花饰等。

主持人：1人：典礼、婚礼程序与时间的安排，要说话得体，善于控制时间并能调节现场气氛。招待组: 4人

1人为总招待，负责主桌来宾邀请与全场座位的安排调度，并招呼客人的需要。婚宴时掌握每桌人数坐满与上菜时间，注意饮料的补充，并负责为摄影等工作人员留位、留菜等事宜

1人由至亲好友担任，负责来宾签名，礼金、礼品的收纳，账务的处理与保管。

1人负责引导男方亲友来宾入座，最好由熟识男方亲友来宾的人担任。1人负责引导女方亲友来宾入座，最好由熟识女方亲友来宾的人担任。交通组：1人

负责结婚所需车辆的租借与司机的安排。负责安排亲友来宾的交通与停车问题。

婚礼前一日，确认所需车辆的到位情况，是否需要清洗等问题。工作程序：

1.婚礼前一个月，确定婚礼筹备组的人员组成并确认联系方式，召开第一次预备会。

2.婚礼前一周，第二次预备会，确认各组工作情形。

3.婚礼前二天，召开最后一次筹备会，各项工作已基本落实。4.筹备组人员在婚礼当天要提早到

一、婚礼筹备

1、糖和酒不用买太多了，基本上中午不会有很多人喝太多啤酒，白酒一般一桌一瓶也就够了。可乐和雪碧这种可以多一点，因为家里也可以喝的。

2、布置会场，一般要提前和 婚庆公司的人一起去看场地，然后跟他沟通你的想法，但是因为他们比较有经验，所以也会给你一些好的建议，布置一般是前一天的晚上他们才会去酒店布置，如果你放心的话，可以找朋友帮你去盯着，因为可能会比较晚，可是新人前一天要好好休息啊。

3、一般糖和烟酒要提前一天拉到酒店去，因为他们会在前一天晚上摆台，每桌一盒烟就够了，打开放在小碟里，糖也是，每桌一小碟，这样不会太浪费，记得要给酒店的人准备好一份喜糖和烟，要给花车的师傅也准备一小包糖和一盒烟的，小包装的糖和烟可以多准备一些，酒店的人啊、花店的人啊…都可以送一包。

4、记得当天要多带一双备用的长筒袜，还有针线包

5、婚礼前一天晚上要少喝水，避免第二天眼睛肿，要早点睡觉，好好休息。这个化妆的都会提醒的。

6、要安排好自己这边当天照相的人。

7、要计算好当天花车走的路程时间，避免在新房难为新郎时间太久而耽误时间，最好能提前走一遍路线。而且要问一下酒店当天还有没有别的结婚的，一定要赶在他们前面到，这叫抢头彩。

8、婚礼上新人喝的假酒最好到前一天在准备，因为时间长了里面的水该不好了，把所有的酒都倒出来直接到水就行了，不用兑点酒兑点水的，那样更难喝，喝了更恶心。

9、如果有的话就准备一个Zippo，哈哈，避免婚礼上点烟的时候他们总是把火柴吹灭。

10、如果发型是需要鲜花的，一定要提前买好。前一天买好了用报纸（一定要用报纸）包好了（把花的部分也都包上）放在冰箱里，如果有零度保鲜什么的就放那里，灭有就放在冷藏室里（反正就是不冰冻的那里）

11、订酒席时一定要订大一点的包厅，宁大勿小，宁可坐不满。

二、酒店部分

1、酒店大堂经理最好单独给他一个红包，这样办起事来会得心应手。

2、给双方家长敬的茶水要提前叫酒店服务员沏上，要不然会烫人的。

3、建议在酒店设定一个婚宴总指挥，新郎接亲时由他来协调，处理酒店里的所有细节，包括每桌烟，酒，糖的摆放，新郎新娘到酒店的时间等等。（新郎当天会忙晕的，必须交由其他人负责这些事）

4、喜糖每包装12个到18个，如果喜糖袋太大了，就装一个果冻，（小朋友非常喜欢吃，别人也会觉得新娘做事很细心）。

5、如果你们的仪式是11点开始，花车10点半到酒店，一定要大家（不一定是全部人）10点半之前到酒店，这样新人下车的时候不会太冷清。你想门口都没人接你们，多尴尬阿。

6、花车一般婚庆公司会帮你做,但是收费会比外面贵,你也可以自己找外面的花店.我是朋友帮忙找的花店,我一点都没管.头车肯定是要扎鲜花的,应该是他把花泥固定在车上的,然后往上插花.如果要是自己找花店的话,记得提前告诉车队的人到哪里去扎花车.7、带些别针，针线包什么的备用，还有，在签到处准备些空红包，有的朋友可能会忘，呵呵，偶也没经验，听人家说的~~~~~~~

8、新郎那边要多准备些小红包，放5、10、20块的，是应付一些没必要却不得不给的人的。有人结婚时就在路口碰见拦婚车的，有这些小红包减少了不少不必要的损失。

9、伴娘最好在包里装一包火腿肠或鱼肠，等新娘在酒店换礼服时让新娘和新郎吃，补充些体力，一般而言，新郎新娘在婚宴上是没机会吃到东西的10、那天一定要提醒酒店的服务生，菜要上得稍微慢一点。

**婚庆服务工作总结10**

公司年鉴工作总结（1）

一、积极有效开展“严打”整治斗争

全市政法工作认真贯彻全国、全省和全市社会治安工作会议精神，以实现两年内社会治安明显进步为目标，全力推进“严打”整治斗争和社会治安综合治理工作。在“严打整治”中要充分发挥党委政府的领导作用，政法机关的主力军作用，人民群众的“齐抓共管”作用，人大政协和社会各界的监督作用；实施严厉打击、彻底摧毁各种黑恶势力，巩固基层人民\_，严厉打击、有效遏制严重暴力犯罪、保护人民群众生命财产安，严厉打击、切实狠刹多发性侵财犯罪、增强人民群众的安全感，严厉打击、坚决扫除\_犯罪，从源头上、根本上预防和治理“毒祸”，严厉打击严重经济犯罪、整顿规范经济秩序；深入开展法制宣传教育活动，形成预防、震慑、打击违法犯罪的良好法制舆论氛围，坚持专群结合、建立健全治安防控体系、进一步提高对社会面的控制，深入扎实开展矛盾纠纷排查调处，增强预防和处置突发事件能力，加强对流动人口、重点人口的管理，促进治安良性循环，加强基层综治组织网络建设，深入开展基层“创安”活动，筑牢治安第一道防线。全市形成强大的“严打”声势，取得了阶段性成效。各级政法领导干部积极转变作风，坚持深入严打一线，指导、督促严打措施的落实。一年来，各级政法机关相继摧毁了一批作恶多端的黑恶势力团伙，整治了一些重点区域和重点问题，捕获了一批在逃犯。

二、全力维护社会政治稳定

各级党委、政府和政法部门认真落实“稳定压倒一切”的政治任务，加强领导，精心部署，狠抓维护社会稳定责任制和各项具体措施的落实，确保了元旦、春节，四、五、六月敏感期，纪念建党80周年和“”招商会，第一届全市体育运动会等大型活动和国庆期间、apec（亚太经济合作组织）会议在上海召开期间，省召开期间全市社会政治的持续稳定。加强隐蔽战线斗争，严防和打击各种敌对势力和“xx”xx组织的渗透破坏活动。进一步加强矛盾纠纷排查调处工作，积极预防和妥善处置性事件。建立健全矛盾纠纷排查调处工作机制，完善矛盾纠纷排查调处协调会议、领导定期接访、重要信息报送、挂牌督办等工作制度，引导群众按照正常渠道反映和解决问题，努力做到一般矛盾纠纷不出村（居），重大矛盾纠纷不出乡镇（街道），重大疑难纠纷不出县（市、区）。市委政法委进一步加大对当事人多、社会影响大，省委、省政法委领导关注的重大积案和疑难案件的调处力度，列出一批典型案件作为重点案件，市委和市委政法委领导亲临一线指挥，及时深入性冲突事件现场，靠前指挥，直接面对群众开展工作，依法、妥善、果断地给予调处化解，维护基层稳定，政法各部门也充分发挥职能作用，调解处理了一批矛盾纠纷。

三、扎实推进社会治安综合治理

全市建立并严格实行了综治领导责任制，各级层层签订综治责任书5592份。市委、市政府按照省市综治《责任书》要求，在研究和部署全市经济和社会发展工作时，都把加强综治工作、维护社会稳定作为一项重要内容，摆上议事日程，主要领导亲自抓影响社会稳定的突出问题和重大矛盾纠纷的解决，并加大责任追究力度，市综治办下发《重大问题领导责任查究通知书》6份，对15个单位予以一票否决。撤地设市后，市委、市政府即调整配齐了市综治委，制定了综治委工作规则和综治成员单位职责任务，各县（市、区）都按要求认真落实经费保障。在广泛开展创建文明安全小区和治安模范村活动方面，城区逐步建立起动静结合、专门力量与群防群治结合的治安防控体系；在沿海，积极推广三都海上安全社区的典型经验，不断巩固和扩大基层安全创建成果；在农村，大力加强基层基础建设，配齐配强专抓综治工作的分管领导和工作人员。全市已建安全小区154个，54％的行政村建成县级达标治安模范村。此外，认真落实校园特别管护区制度，完善对学校综治副校长的工作考核。全面排查清理刑满释放和解除劳教人员情况，对重点对象落实监管措施，全面清查暂住人口和出租房屋的基本情况，提高登记办证率。加强文化娱乐场所管理，积极开展专项治理。专门机关与群众路线相结合，形成全社会齐抓共管的合力。各级综治委通过建立健全成员单位联席会议等制度，加强调查研究和督促检查。各级大力推广三都海上安全社区、福鼎城区治安大巡防等成功经验，建立健全群防群治网络，组织群众性的治安巡逻队伍。同时大力匡扶社会正气，成立市见义勇为协会，组织社会各界为见义勇为事业捐款。

四、强化政法机关的法律服务意识

各级政法部门以依法治市为总揽，多形式多层面开展普法活动，迅速启动了“四五”普法活动，在全社会营造学法、用法、守法、护法和预防、震慑、打击违法犯罪的良好法制氛围。针对一些地方海上养殖区存在的普法工作薄弱点，市委常委、政法委书记林鸿坚亲自带领政法部门领导深入养殖区开展调查研究和送法上渔排活动，并首先在三都海上养殖区建立起一支法律服务队伍，设立了海上巡回法庭和法律服务中心。法院系统进一步加强经济、民事、行政等各项审判工作和执行工作，对破坏市场经济秩序的案件做到优先立案、优先审理、优先判决、优先执行，努力促进司法公正与效率。司法行政机关全面拓展“96148”法律服务专线，在全市范围内开展“比数量、比质量、比形象”活动，认真做好律师、公证和法律援助工作。

五、狠抓政法队伍建设

全市政法部门坚持把队伍建设作为政法工作的重中之重，认真开展“xxxx”重要思想、\_“七一”讲话和党的xx届x中全会精神的学习，把“严打”整治斗争与政法队伍建设紧密结合起来。

一是抓领导班子建设，对部分政法领导班子和重要岗位的领导干部进行较大幅度的调整充实。，全市相继调整提拔了40名处级干部，并推动市直政法部门深化人事制度改革，通过公开选任、竞争上岗等形式调整选拔140名优秀科级干部充实到重要岗位。

二是抓干警素质的提高。政法各部门分别制定实施年度业务培训计划，采取多种形式开展教育培训和岗位练兵活动。为保障依法“严打”，市委政法委还牵头组织具有一定法律政策水平和司法实践经验的法官组成的执法业务宣传团，赴各地政法部门开展巡讲活动9场，听讲人数达1000多人。各级政法部门还紧密结合“严打”整治斗争，以基本素质为契机，采取多种形式搞好业务教育培训，组织了一系列岗位练兵活动。此外，还有一大批干警参加各种形式的函授、自学，形成浓厚的学习氛围。

三是抓纪律作风整顿。政法各部门分别开展了“三项教育”、“集中教育整顿”、“一教育三整顿”、“忠诚教育”等不同形式的教育整顿活动。强化了队伍的思想、纪律、作风建设。在教育整顿中各级各部门进一步完善违法违纪问题的查处机制，对违法违纪的干警决不护短迁就。，全市查办违法违纪干警54人。

四是抓典型教育引导。一方面，坚持以正面宣传、团结鼓劲为主。认真总结筛选先进典型的事迹和经验，大力加以宣传表彰。市委政法委组织评选出31个“人民满意的政法单位”和71名“人民满意的政法干警”，由市委、市政府作出表彰决定。市委政法委组织编写了政法系统7名英模事迹材料，组织英模报告团，在全市开展了10多场巡回报告会。另一方面，加强反面典型的警示教育，组织编写了政法系统8个反面典型材料，在全市政法系统集中开展了为期半个月的“利用身边事，教育身边人”警示教育活动。

五是抓队伍管理机制的健全。政法各级各部门积极探索队伍管理的长效机制，从加强队伍管理制度化建设入手，进一步严明纪律和行为规范，抓好效能投诉办理，强化效能监督，试行岗位目标绩效量化考评管理，制定落实八小时以外监督管理措施，组织督查组开展明查暗访，加大了监督纠改力度。

六是抓执法监督。把加强执法检查监督、确保公正执法作为贯穿“严打”整治斗争全过程的主线来抓，采取政法部门自查和政法委检查、阶段性专项检查和常规性全面检查、面上督促提高与重大案件协调督办、面上了解情况与专项调查研究相结合的办法，及时协调解决执法中带有普遍性、全局性、典型性的问题。突出抓好各级领导关注、上级部门挂牌、群众反映强烈、新闻媒体关注的大案要案的督办，促进政法机关依法从重从快打击犯罪。

公司年鉴工作总结（2）

20XX年地方志工作在区委、政府的正确领导下，以年鉴编纂、续修区志工作为重点，知难而进，扎实工作，较好地完成了地方志各项工作任务，有力推动了全区三个文明建设和社会文化事业的全面进步。

一、20XX年重点工作目标承诺制工作完成情况

1、完成《xx区志》初稿总纂工作。

**婚庆服务工作总结11**

一、主要开展的工作

1、彻底地改变了大库的库容库貌，结束了脏乱差的局面。上任伊始我在大库埋头苦干了近一个月时间，战胜了高温酷暑、大雨天就得淌水去库房工作，还克服了晚上没有公交车的困难，每天坚持徒步往返十来里路程，重新整理了货架摆放的位置，整体向前移动摆放，减少了取送货的劳动强度，提高了工作效率。这一变化得到了同业公司的赞许，也得到公司多数员工认可，还得到了房东和邻里的称赞。

2、将库存备品分门别类管理，做到摆放整齐划一、井井有条，取送方便。

3、在徐总与几位经理的直接领导下，搞了两次清产核资工作，盘点了库存物资。

4、整理了工程部库房的环境，将婚礼道具分门别类保管。在工程部冷经理和同事们的帮助下，还将原来下垂的铁丝布帘，更换成钢管的布帘。这就改变了原来布帘呲牙咧嘴的混乱局面，使这个库房干净利落，环境清新。

5、在徐总的关心支持下，推行了婚礼道具出入库请领制度。使我们公司的备品管理，迈入了规范化和正规化的轨道。

6、坚持勤俭节约的原则，防止公司资产遗失与浪费。我无论在库房还是婚礼现场，尤其对布场的工具和用品，做到小到一条扎带或螺丝、大到桁架与t台，都能适时的经管，严防遗落，对散落到地上的扎带螺丝都能做到一一拾起。另外还强化了备品回货盘点检验环节，做到回库的道具逐件检验，发现短缺或者破损的及时报告，努力减少公司的经济损失。

7、坚持当日事当日毕，每次婚礼道具回库，都是一次\*清理摆放完毕。对婚礼高峰期的集中回货，也是一次\*连日清点，有时要忙上两三天，必须把仓库侍弄的干净整洁。为此，在这个严冬季节我还真的付出了一点点代价，就是将自己的鼻子冻伤留下后遗症，一遇严寒鼻子就会发硬疼痛，当我看到干净的库房，优美的环境，再苦再累心也甜。

8、给婚礼道具，喷涂了xx婚庆公司的标记。如桁架、t台和摇臂等道具喷上了xx标识。防止与其他公司混货公司受损。

9、自费印制了婚礼道具标识标签，在道具存放区域悬挂了类别标识牌，在货架上粘贴了道具名称标签，便于大家取送道具一目了然、信手拈来。

10、及时在大库投放了老鼠\*，防止老鼠损坏地毯、椅背套等相关道具，做到未雨绸缪。

11、在大库明显位置悬挂了，进入仓库、严禁吸\*的\*示牌，杜绝在仓库吸\*现象发生。在日常实际工作中，我曾多次制止或提醒吸\*者，在仓库吸\*的错误做法，做到防患于未然。

12、工作不分份内份外，乐于奉献、不求索取。我能坚持参加布场工作，特别在婚礼高峰期的非常时刻我主动参战，有一份热发一份光，起码能减轻一点点布场人员的压力。说句实在话工程布场有绩效、我来布场搭\*票，比如晚上吃饭就得十多元、打车回xx还得20元左右，就是说我参加一次晚上的布场工作，一次就得多花费30多元。虽然公司分工布场不是我份内的工作，可是当我看到工程部小伙子们累的汗流浃背时候，我还能坐得住吗？因为我在社会上就是个热心肠的人，岂能袖手旁观！在平日的工作中，我还能经常打扫门前的卫生，为在社会上努力塑造良好的形象，做出了自己的应有贡献。

二、工作中存在的不足

一是，原则\*不强，对执行有关规章制度态度还不够坚决。

二是，工作主动\*不够，好等领导的指示而被动工作。

三是，好当老好人，工作怕得罪人，有时使道具出入库制度流于形式。

四是，由于工作上好有依赖\*，使自查库存道具底数不清不准。

五是，传帮带工作做得不好，正能量发挥的不够，工作还是只求过得去、没求过得硬。没有充分发挥一个老同志处处都起表率的作用。

三、改进措施与新的一年工作目标

一是，要以主人翁的责任感，积极开展各项工作，在相关工作上争取起到带头作用。

二是，要坚持原则，认真执行公司的各项规章制度。

三是，要开展修旧利废活动，变废为宝。联合能工巧匠，首先将罗马花盆等易碎品的包装重新加固与制作。

四是，进一步加强库房备品管理，使其逐步走上规范化、制度化的轨道。

五是，积极传播正能量，加强团结、精诚合作，心往一块想、劲往一块使，为xx公司的明天更美好添砖加瓦！

以上是我个人的工作总结，肯定有这样的缺点或那样的不足总结的不够，请各位领导和同事们批评指正！谢谢！

**婚庆服务工作总结12**

光\*似箭，岁月如梭，转眼间我到公司已有7个月了。回顾这几个月的工作，我从学校到单位，从学生到员工，随着环境的改变，我也发生了变化。对我来说20\_年是我步入社会很有意义的一年，也是我成为上班族以来的第一年。在此感谢宏基公司给了我这样一个展现理想抱负的平台与机会。调度工作是我从事的第一份工作，也是我职业生涯的第一个起点，我对此也十分珍惜，尽自己最大努力去适应这一岗位。更感谢付总从繁忙之中抽出时间对我们新人业务技能的培训，同时也感谢公司经理，主任的教导，还有其他同事的帮助，尤其是主任对我学习方面的

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