

2023年本周服务类工作总结(精选6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

本周服务类工作总结篇一

xx 联社关于“三农”发展金融支持服务年活动的总结 为充分发挥金融支持经济社会发展的杠杆作用，切实加强和改进“三农”、中小企业的金融 服务工作，推动我县经济发展方式转变，我县联社在全辖信用社开展了“三农”发展金融支持服务年活动，上半年，各项工作有序推进，通过创新农村金融产品和服务方式，提升了我县农村金融服务的整体水平，取得了一定的成效。

（一）信贷投入方面。上半年，全县信用社各项贷款余额 xx 万元，较年初净增 xx 万元， 增幅 xx%□

其中涉农贷款 xx 万元， 较年初净增 xx 万元， 增幅 xx%□高于各项贷款增幅， 中小企业贷款余额 xx 万元，较年初净增 xx 万元，增幅 xx%□高于各项贷款增幅。同时 全县信用社各项贷款余额及增量分别占全县金融机构的 xx%□xx%□余额及增量市场份额 均稳居全县首位。

（二）支付结算方面。上半年，全县信用社发行百福卡 xx 张，总量达到 xx 张，人均持卡 量达到 xx 张/人，较年初新增 xx 张/人；新增自动存取款机□atm□xx 台，总量达到 xx 台，人均 xx 台/万人，较年初新增 xx 台/万人；新增刷卡终端机

□pos□xx 台，总量达到 xx 台，人均 xx 台/万人，较年初新增 xx 台/万人；县域刷卡消费交易量 xx 万元，占社会消费零售总额的 10%。

（三）信用建设方面。截止 6 月末，全县信用社累计建立农户信用档案 39012 份，建立农民专业合作社信用档案 xx 份，建立农村企业信用档案 xx 份，覆盖率达到 xx%□

（四）货币流通方面。上半年，县联社组织辖内反假币宣传 xx 次，覆盖全县 10 个乡镇网点，4 个城区网点，2 个城郊网点，宣传覆盖面达到 100%。同时，联社积极做好现金投放回笼，共上缴残损币 xx 万元，投放新币 xx 万元。

（一）围绕“三农”发展，重点抓好落实。为切实贯彻落实人行南昌中支关于“三农”发展金融支持服务年活动的工作要求，我县联社成立了“三农”发展金融支持服务年活动领导小组，形成联社“一把手”亲自抓，分管领导具体抓，各部门各司其职，全面抓好落实的工作格局，并且结合辖内实际制定了《□xx 农村信用合作联社“三农”发展金融支持服务年活动实施方案》，明确了工作思路及工作重点，并将每项具体工作分解到各对口科室，由对口科室负责抓好落实，明确工作责任，做到思想认识到位、组织部署到位、措施保障到位，真正把金融支持“三农”发展工作任务落到实处。

（二）围绕农业自身特点，重点支持农业生产。一是根据农业生产周期性特点，完善贷款操作流程，为农民搭建贷款“绿色通道”□20xx 年，全县春耕生产总需求 19000 万元，其中农户自筹 20xx 万元，需要信用社支持 16900 万元，其他来源 100 万元。春耕生产中需要贷款的农户 19254 户，占总农户的 34.7%，截止 6 月末，我县联社累计支持春耕资金 7200 万元，其中粮种 3800 万元，农机具 400 万元，化肥 800 万元，农膜 200 万元，牲畜 400 万元，其它生产资料 1600 万元。根据稳健货币政策，我县联社控制信贷

投放节奏，对于目前未能满足的春耕信贷资金需求，积极争取规模，腾出空间，确保农业资金供应到位。二是根据农业生产的脆弱性特点，迅速采取行动，确保受灾农户正常生产生活秩序。6月上旬大范围连续降雨，造成全县8个乡镇，28529公顷耕田受灾，直接经济损失达19000万元，我县联社及时了解农户受灾情况，并在有效防范风险的前提下，简化贷款程序，对受灾农户优先办理贷款，帮助农户渡过难关。

（三）围绕稳定农民增收，重点支持农村青年创业□20xx年以来，大批农民工返乡，农村劳动力过剩，对我县经济发展及社会稳定造成一定影响，根据省联社工作指导意见，我县联社围绕稳定农民增收，大力扶持农村青年创业，培育了一批创业青年，同时激发了农村青年创业热情。至20xx年6月末，我县联社累计发放青年创业贷款248户，金额1289万元，贷款余额815万元，解决农村剩余劳动力20xx多人，创业贷款工作开展扎实有效，措施得力，社会反响良好。

（四）围绕“合作共赢”，重点支持农民专业合作社□20xx年以来，我县联社开办了“联保+担保基金”模式的xx水产养殖专业合作社联保贷款，为养殖经营大户又好又快发展搭建了融资平台，实现了经济、金融的良性互动和社农双赢。截至20xx年6月末，累计向6户水产养殖专业合作社社员发放贷款120万元，有效支持了地方养殖大户的资金需求。

（五）围绕区域经济发展，重点支持“龙头”企业。

加大对农业产业化龙头企业的信贷支持，对我县江西农旺实业有限公司□xx天鹅湖精制米厂、江西御景生态农业有限公司等10家企业持续投入资金进行重点扶持。累计支持贷款1350万元，贷款余额达335万元，确保了企业资金需求，推进了农业产业化，有效地促进大农业的经济升温和农信社的增效。

（六）围绕“民生金融”，落实贴息政策。我县联社积极履行社会责任，加大对民生工程的支持力度，优先支持返乡青年，积极满足下岗和贫困学子等社会弱势群体的金融需求，充分体现了农村金融主力军地位。联社于20xx年9月份联合县人民银行、县团委等部门举办青年创业洽谈会，会上主动对接创业青年，现场签约100户，签约金额达295万元，扶持了大批青年创业就业，为地方经济发展做出贡献。

20xx年6月末累计发放下岗再就业贷款6664至万元，贷款余额达到2691万元；累计发放生源地助学贷款306万元，贷款余额达到211万元；累计发放青年创业贷款1289万元，贷款余额达到815万元。

（一）信贷支农力度有限。

今年以来，央行连续6次上调存款准备金率，锁定资金后，信用社可投放的信贷资金减少，削弱了信贷支农力度。至20xx年6月末□xx联社执行14.5%的存款准备金率，较年初上调3个百分点，锁定资金3750万元，根据春耕调查及二季度受灾情况，目前信贷需求6500万元受宏观调控影响未能及时满足。

（二）金融产品创新难 虽然长期以来农村信用社在广大乡镇、村组中不断推广和发放农户小额信用贷款、联保贷款等便农贷款，但其投放总量在贷款总量中占的比例小。农户及涉农小企业贷款抵押、担保难的现象仍较普遍，目前仍然采用传统的贷款方式。

一是信用社自身无专业机构研究金融产品的创新，二是农户、涉农企业无有效抵押物，能提供抵押的城镇房屋、农村宅基地等抵押登记手续繁琐、成本高。

（三）金融服务不尽完美。根据文明规范服务导入后续督导工作，大部分信用社在服务方式上不尽完美，督导结果显示，

全县信用社有 xx 人次服务不规范，累计扣分 xx 分，经济处罚 xx 元。主要表现在文明用语、业务流程及制度执行等方面不规范，这表明服务水平仍需 进一步提高。

（一）努力腾出信贷规模，积极满足三农金融需求□20xx 年我社受困于规模受限，受制于 农村信用社短时间难以改变的增盈方式， 要争取到更大的经营效益， 当前唯有进一步扩大有效信贷投放规模，提升增盈能力。因此，首先要积极清收不良贷款。既要严格控制新增不良 产生，抓好每个月份到期贷款的按期回收工作，还要深挖老欠不良的清收潜力，努力为信贷 规模腾出规模。

其次要认真核销损失贷款。损失贷款采取 “内销外化” 的方式，即对内核销， 对外继续保持清收压力，减少损失贷款占据的信贷规模；最后要争取地方政府支持。借助当前我县新城区开发的大好时机，加强与政府沟通，争取政策支持，利用土地资源置换我社不 良贷款。

（二）创新贷款担保方式，扩大有效担保品范围。根据农业 发展情况和农村经济特点，依照 相关法律， 进一步扩大农户和农村企业申请贷款可用于担保的财产范围， 积极规范和 完善涉 农担保贷款业务操作流程，建立健全涉农贷款担保财产的评估、管理、处置机制。按照因地 制宜、灵活多样的原则，探索发展大型农用生产设备、林权、水域滩涂使用权等 抵押贷款， 规范发展应收账款、股权、仓单、存单等权利质 押。原则上，凡不违反现行法律规定、 财产权益归属清晰、 风险能够有效控制的各类动产和不动产，都可以探索用于贷 款担保。

（三）加强督导落实，继续推进规范服务。一方面由专业培 训公司对文明规范服务导入后续 工作进行定期督导，通过明 察、暗访等方式对各网点规范服务执行情况进行督导，并通 报督 导结果，规范员工的服务方式。另一方面联社要将规范 服务作为一项重点工作常抓不懈，形 成日常工作机制，全面

规范员工服务，提升金融服务水平。

本周服务类工作总结篇二

树立产品服务形象，提高售后服务技能水平，将自己售后服务能力提高到一个新的高度和水平。

二、工作目标

根据公司整体规划中对经营目标的要求，售后服务工作目标量化如下：

- 1、保修期内客户回访率为90%。
- 2、服务满意率80%以上。
- 3、保修内服务及时率为80%以上。
- 4、所有新设备交接后，培训达标率90%。
- 5、积极做好各种设备配件储配工作，建立售后服务部自己独立的配件仓库，而不能与生产部门的仓库零件混在一起。
- 6、掌握公司新产品性能，做好各类设备的技术资料准备工作，以便在下发到客户过程中，对客户进行培训的同时让客户有一个对新产品的认识 and 了解。
- 7、学习和掌握公司新产品的性能和技术要求，以便更好的培训客户。

三、具体实施方案及工作重点

- 1、建立所有产品档案的要求，售后服务在服务过程中记载出厂产品的运行情况、质量和服务状况等记录资料要及时整理，

归入出厂产品档案。

2、建立产品的详细配置及服务条款，出厂日期、编号、主要配置及客户单位、名称、联系人、电话。

3、及时跟踪、反馈我公司出厂的所有设备运行情况，质量和状况。

4、持续对我公司产品的改进提出建议和要求。

本周服务类工作总结篇三

xx年已经过去，为了在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己，为**年能更好的、脚踏实地地完成好本职工作，现将xx年工作总结如下：

一、思想方面：重视理论学习，坚定政治信念，积极参加公司组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件、报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作，服务部门员工个人工作总结，个人工作总结《服务部门员工个人工作总结》。

二、工作方面：认真做好本职工作，做到腿勤、口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。

因为是服务部门，每天都会各种各样的人，对待他们，我始终遵循一个原则“一张笑脸相迎，一把椅子让座，一杯热茶相送，一个满意答复”，每次看着来访的群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？“你快乐所以我快乐”，小我之后要成就大我，“群众满意”，我们的价值也就得到了体现。也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

在公司领导的正确英明领导下，在广大员工的不懈支持下，勇于奉献，圆满地完成了本质工作和领导交办的各项工作任务。

电信服务部员工个人工作总结二

本周服务类工作总结篇四

20xx年即将过去，这一年是繁忙的一年，是辉煌的一年，酒店在上级领导的'关心支持下，在某某经理的正确领导下，透过全体员工齐心协力，勤奋工作，取得了巨大的成绩，入住率始终持续在90%以上，酒店业绩连创新高，在安全、卫生、服务等方面得到了相关的部门肯定和客人的一致好评。我做为酒店的一名员工，透过自己的努力，也取得了不错成绩，多次被酒店评为优秀员工，受到奖励。我主要从以下四个方面做好本职工作的。

在平时的工作中，深刻领会领导的意图，理解领导，服从安排，按照领导的要求去做，不推诿不扯皮，不要小聪明，工作上毫无怨言，任劳任怨。对于领导表扬奖励，能够正确对待，不骄不躁；对于领导指出工作中的不足之处能及时改正，不暴不弃。能够的完成领导交办的工作任务，经常受酒店及客房部经理的表扬。

遵守酒店制定的各项规章制度，做到不迟到，不早退，按时上下班，处理好家庭和工作的关系，全年无请假记录，做到全勤上班。严格按照工作流程及领导要求搞好服务，做到房间打扫时不留死角，一尘不染，整洁干净，为客人服务时，能够正确使用礼貌用语，做到细心、热心、耐心，对于客人提出的要求尽量满足，不能满足的，为客人解释清楚，取得客人的谅解。查房时，发现酒店物品有损失时，及时和客人一齐进行核对，需要赔偿时，说清事实，讲明理由，让客人满意。

和酒店人员打成一片，搞好团结，互帮互助，关心爱护同事。在工作中，自己的工作完成后，能及时帮忙其他同事，不怕苦不怕累，随叫随到，不要留意眼，和同事发生误会时，以工作为重，做好沟通，消除误会，共同做好工作。在生活中，对同事虚寒问暖，同事生病时，能及时打电话问候和去医院探望，同事家里有事时，了解清楚后，及时关心帮忙，以此来增进友谊，促进工作。

虽然做客房服务工作有七、八年了，但在酒店每次组织的基本技能和安全培训中，思想上重视，行动上用心主动。做到耳到、眼到、口到、心到、手到。学习时做好笔记，认真听讲，不懂就问，回家后及时研习，加深印象，工作中，仔细揣摩，正确应用，不懂、不会的就请教领导、请教同事，弄懂弄会，不留盲点，使自己服务水平和个人素质再上一个新台阶。

1、有时工作热情不高，不太用心，有拖拉的现象。有时退房比较多，时间比较紧，房间卫生打扫得不仔细，还有遗漏的地方。查房时，用品较多，有时有忘记登记的现象，给个人和单位造成了损失。

2、服务水平还需提高。礼貌礼貌用语用得少，态度比较生硬，缺少主动性。

在新的一年里，在上级领导的关心支持下，在某某经理的正确领导下，我将认真做好本职工作，努力提升自己服务水平，团结同事，用心进取，做到会听话，会服务，会学习，和酒店全体员工一齐团结协调作，共同努力，使酒店在新的一年里红红火火，业绩突飞猛进，节节高，再创佳绩。

本周服务类工作总结篇五

服务员个人工作总结该如何撰写？以下提供一篇优秀的范文，仅供服务行业的从业人员参考。

一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为电信基层服务人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

二、立足本职，爱岗敬业

作为客服人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，做好工作计划，坚决服从公司的安排，全身心的投入工作。

本周服务类工作总结篇六

入住率始终持续在90%以上，酒店业绩连创新高，在安全、卫生、服务等方面得到了相关的部门肯定和客人的一致好评。

一、尊重领导，听从指挥。

在平时的工作中，深刻领会领导的意图，理解领导，服从安排，按照领导的要求去做，不推诿不扯皮，不要小聪明，工作上毫无怨言，任劳任怨。对于领导表扬奖励，能够正确对待，不骄不躁；对于领导指出工作中的不足之处能及时改正，不暴不弃。能够的完成领导交办的工作任务，经常受酒店及客房部经理的表扬。

二、遵规守纪，搞好服务。

遵守酒店制定的各项规章制度，做到不迟到，不早退，按时上下班，处理好家庭和工作的关系，全年无请假记录，做到

全勤上班。严格按照工作流程及领导要求搞好服务，做到房间打扫时不留死角，一尘不染，整洁干净，为客人服务时，能够正确使用礼貌用语，做到细心、热心、耐心，对于客人提出的要求尽量满足，不能满足的，为客人解释清楚，取得客人的谅解。查房时，发现酒店物品有损失时，及时和客人一齐进行核对，需要赔偿时，说清事实，讲明理由，让客人满意。