

# 养老服务年度工作总结大全

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 养老服务年度工作总结大全篇一

（一）大力宣传居家养老工作，使社区居民更了解这种以家庭为核心、社区为依托、养老服务等专业机构为服务实体、以老年人生活护理、家政服务和精神慰藉为主要内容，专业化服务为依靠、社会各界与志愿者广泛参与，为居住在家的老年人提供以解决日常生活困难为主要内容的社会化服务新模式。

（二）进一步完善老年人生活照料网络，逐步建立起较为完善的社会化养老服务体系，使居家老人能获得生活上的照料和便利、精神上的关爱和慰藉。

（三）保障特殊老年人的基本生活。对辖区内的孤寡老人、空巢高龄老人、特困老人、残疾老人、老模范等五类服务对象，视不同情况给予更为积极和加倍的照顾和服务。

（四）探索多样化、多层次的服务方式。根据不同对象、不同需求的老年人，积极探索福利化、社会化、市场化服务和无偿、低偿、有偿相结合的服务方式，使广大老年人得到更为实惠、方便、快捷的服务。

（五）突出生活照料网络的覆盖和完善，为有需要的老年人提供托老、购物、配餐、家政服务、精神慰藉等各种生活上的服务。

（六）关注老人健康问题，开展社区老人健康体检活动。定

期上门走访，为老人测血压，测血糖，免费按摩，免费保健，积极开展老年人保健宣传。

（七）开展丰富多彩的文化娱乐活动，为老年人带去精神上的享受，进一步丰富老年朋友的日常生活。

## 养老服务年度工作总结大全篇二

1、夯实基础服务工作。自成立社区居家养老服务中心以来，我社区一直是与一位热心社会公益事业的老板作为开展居家养服务的合作伙伴，并把社区居家养老服务中心作为社区服务中心下面的一个专门从事社区居家养老服务项目的开发、指导、管理和监督机构。社区通过充分挖掘和利用辖区内的服务资源，设立服务网点，签订服务协议，社区逐步建立健全了“社会力量投资、社区进行监督管理、有偿低偿无偿相结合、服务对象签字认证”的管理运作模式，为老人提供了全方位、多层次的服务项目。同时，社区还开通了社区为老服务二十四小时服务热线，社区老人随时随地拨打电话就能轻松享受到全方位的专业服务，真正做到了“小事不出社区，大事有人帮扶”。我们的居家养老服务就是在这种经营理念的指导下建立和完善起来的，现在我社区已经建立起了一个比较完善的社区居家养老服务平台。社区居家养老服务中心通过一年多时间的运作，我们总结出了一套“社会投资、社区监管、企业经营、市场运作”的社区居家养老服务工作模式。

3、规范管理服务内容。为了让老年朋友能享受更加优质、更加贴心的服务，社区在每年对老年人基本情况台帐进行了逐步更新，社区还进一步规范了社区居家养老的各项服务内容，对签订服务协议的服务网点都明确规定了提供服务的各项条款。比如，社区对白托服务中心提供的用餐服务营养食谱标准、卫生状况，对上门送餐的时间、护理的具体项目都做了详细的规定，进一步规范和完善了居家养老的服务内容。不仅如此，对于老年人身边的一些具体问题，社区也是想尽办

法予以解决。今年春节前夕，社区得知家住百合巷13号的80岁的冯祖益老人的房子的顶梁塌了，立即组织专业人员进行抢修，让老人安心心的过上新年。每逢过年过节，社区的工作人员都会亲自为老人们做一顿丰盛的饭菜，并和老人们一起共话聊天，一起共渡佳节，这些让老人们觉得非常温馨，把社区当成了自己的家。

去年以来，我社区在辖区范围内建立了八个居家养老专业服务网点，开展了社区医疗、法律援助、娱乐休闲、电脑上网、图书阅览、代购物品、代缴电话费、家电维修、房屋托管、送餐上门、理发洗浴、打字文印等17项服务，但通过一年多的实际运作，同时也听取了很多老人们的意见和建议，我们发觉老年朋友们需要的不仅仅是只满足于基本的生活服务，他们需要的是更贴近生活、更贴近现实、更宽领域的多方面的服务。为此，社区通过走访了解，通过挖掘隐形资源，今年社区相继新拓展服务5项，涉及到老年人理财、艺术鉴赏、心理咨询、影片欣赏等几个方面，把我社区的居家养老服务推上了一个新的层面。

## 养老服务年度工作总结大全篇三

### 一、酒店服务年终总结\_\_\_\_年宾馆人力资源基本情况

截至\_\_\_\_年12月30日，宾馆员工人数为554人(今年入职人数为295人，离职286人)，其中办公室35人，消安部27人，工程部35人，娱乐部46人，人力资源部5人，财务部26人，房务部85人，营运部25人，餐饮部八号楼200人，顺风楼70人。在所有人中，正副总经理3人，营运总监1人，总工办主任1人，工会主席1人，专职副书记1人，部门经理16人，部门主管34人，领班30人，员工467人，领班以上管理人员占总人数的16%，员工占总人数的84%。宾馆大专以上学历员工共122人，占总人数的22%;其中研究生1人，大学本科17人，大专104人。

### 二、酒店服务年终总结劳动人事管理工作

## (一)、健全劳动人事以及相关酒店服务年终总结资料

1、健全人事档案与相关资料\_\_x\_\_初，宾馆人力资源部正式成立。由于成立前责权较为模糊，酒店人事资料并不齐全，人力资源部从头做起，去到部门调查员工详细人事资料后迅速建立起人事档案以及输入电脑，健全员工花名册，以便随时掌握在职员工情况。为了方便开展人事工作，规范管理人员情况，人力资源部根据工作需要，建立了相关人事表格，包括《求职申请表》、《离职申请表》，《员工岗位变更表》、《管理人员聘任表》及各部门员工转正申请表等，使人员规范化、程序化，也加强了各部门与人力资源部之间工作的沟通性。

2、建立相关酒店服务年终总结制度俗话说：“无规矩无以成方圆”，为了进一步加强管理，人力资源部根据酒店实际情况，编撰了《蓉园宾馆员工手册》及《蓉园宾馆各部门岗位职责》，就员工入职、离职、调动、转正等方面形成一套规章制度；就员工事、病、休假等制定请假制度；以及岗位职责、考勤、值班等都出台相关规定，制度形成后，才方便在工作中操作，同时在执行中也有依有据。

## (二)、酒店服务年终总结招聘与档案的管理

1、招聘为了对酒店人员进行及时补充、跟进，保证各部门在用人时有人可用，有人才可选，人力资源部随时与人才市场、职业学校等保持联系，通常来说招聘分为常规招聘与非常规招聘，常规招聘即指与长沙相关人才市场进行联系，定时进行招聘，但由于长沙宾馆行业竞争激烈，宾馆薪酬体系竞争力欠佳，招聘效果不太理想；除了常规招聘外，酒店服务年终总结人力资源部还与各大中专院校保持联系，在有毕业生的季节，及时与学校取得联系，以方便对人才进行储备，现已与宁乡师范、娄底职业技术学院，达成合作关系，并与湖南一师范签定合作协议，接收了28名一师范的实习生。除此之外，人力资源部加强与各部门员工之间的联系，鼓励员工推

荐身边的朋友到酒店，这中方法比较有效果。

2、酒店服务年终总结档案管理员工档案是随时掌握员工基本资料情况的资源库，也是建立员工人才储备的一个重要环节，它包括员工手写档案以及电脑登记档案；包括在职人员档案、离职人员档案以及应聘人员档案存档三部分，档案的建立以及有效管理有利于人力资源部随时掌握在职人员以及人员流动情况。对于凡是来到酒店应聘的人员，都应建立档案资料作为人才储备资料，以便部门需要人时查阅，减低了招聘率。

## 养老服务年度工作总结大全篇四

也就是说，仅有服务意识是不够的，必须要有事先的准备。准备包括思想准备和行为准备，作为该准备的必须提前做好。如在客人到达之前，把所有准备工作作好，处于一种随时可以为他们服务的状态，而不会手忙脚乱。

在餐饮日常经营过程中，要求每一位员工对待客人，都要报以真诚的微笑，它应该是不受时间、地点和情绪等因素影响，也不受条件限制。微笑是最生动、最简洁、最直接的欢迎词。

就是要把每一位客人都视为“上帝”看待而不怠慢客人员工有时容易忽视这一环节，甚至产生消极服务现象。这是因为员工看他们穿戴随便，消费较低，感觉没有什么派头等表面现象而产生的。而现实生活中，往往越有钱的人，对穿戴方面都特别随便，这是因为他们自信；而衣服根本不能代表财富的多少。我们在这一环节上，千万不能以貌取人，而忽略细微服务，要重视和善待每一个客人，让他们心甘情愿地消费。我们应当记住“客人是我们的衣食父母”。

热情好客是中华民族的美德、当客人离开时，员工应发自内心的、并通过适当的语言真诚邀请客人再次光临，以给客人留下深刻的印象。现在的竞争是服务的竞争，质量的竞争，特别餐饮业尤为激烈。服务的重要性是不言而喻的，我们必

须运用各种优质服务，形成自身的服务优势，以期其在激烈的市场竞争中创造更高的客人满意度，使餐饮立于不败之地！

主要表现于服务中的善于观察，揣摩客人心理，预测客人需要，并及时提供服务，甚至在客人未提出要求之前我们就能替客人做到，使客人倍感亲切，这就是我们所讲的超前意识。

为客人创造温馨的气氛，关键在于强调服务前的环境布置，友善态度等等，掌握客人的嗜好和特点，为客人营造“家”的感觉，让客人觉得来餐厅吃饭就像回到家里一样。

## 养老服务年度工作总结大全篇五

### 一、政治思想及职业道德

能够认真贯彻党的基本路线及方针政策，遵纪守法，认真学习《公共卫生服务规范》慢性病、儿童保健等知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动地学习专业知识，工作态度端正，认真负责，严格遵守医德规范。

### 二、专业知识与工作能力

继续认真学习理论知识，将理论联系实际，能独立地处理好工作中遇到的难题；除此之外，还认真学习业务相关知识和文件精神，积极参加各级培训，遇到问题虚心向领导和同事请教。通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内熟悉了相关工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

### 三、工作态度和勤奋敬业方面。

以千方百计保卫人们健康为目标。希望所有人都能远离疾苦，不论在工作中还是在生活当中，我都向周围的人宣传健康生

活方式，耐心的帮他们讲解疾病的预防，从而从源头上减少疾病的发生。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务认真遵守劳动纪律，按时上班，有效利用工作时间，坚守岗位，保质保量地完成领导交给的任务和本职工作。