

餐饮前台工作总结与计划 餐饮前台个人 年终工作总结(实用8篇)

技术工作总结还可以为下一阶段的工作制定计划和目标提供依据。以下是小编为大家搜集的金融投资攻略，希望能给大家在投资决策上提供一些建议。

餐饮前台工作总结与计划篇一

总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，从而做出带有规律性的结论，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们来为自己写一份总结吧。总结怎么写才是正确的呢？以下是小编收集整理餐饮前台个人年终工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

转眼半个月结束了，这半个月使我改变了很多，也学到了很多，初入社会更多遇到的问题和需要学的是人际交往的能力，详细内容请看下文。

经朋友介绍，我按期来到方圆快捷酒店工作，带着对第一份工作的热情，我走上了我人生的第一个工作岗位——前台接待，方圆快捷酒店共145间房，相对郑州来说客房间数还算不错的对于每个酒店来说都是一样的，前厅部是整个酒店的核心，也应该是酒店的脸面，因此对于工作人员的要求比较高，尤其是前台接待，形象是一方面，另外个人素质也是很重要，个人素质包括语言能力和接人待物的应变能力，以及处理突发事件的态度，是整个酒店的信息中心，绝大部分的客人从这里获取酒店的信息，所以工作人员必须对酒店的信息有很好的了解。

1、礼貌、礼仪。包括：怎样微笑、如何为客人提供服务、在

服务中对客语言方面等。

2、前台人员也因该的楼层人员共同合作、团结起来这样才有利于酒店的利益。

3、前台业务知识的培训。主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，大致分为三方面，即位客人办理入住登记在客人住店期间为客人提供的一系列服务包括行李寄存，问询，最后是为客人办理核对信息并与客人交流。

4、语言方面。在前台平时对客服务中禁止对客人使用本土方言，为什么呢？

1、是对客人不尊重

2、是降低了个人素质和酒店带来了不好的影响，所以时刻运用普通话是工作中的基本要求。

5、对于本地的相关景点及最新信息的收集及掌握。来酒店住宿的大部分客人都是来各个城市及国外的，这就要求我们不仅要对郑州旅游景点等有一定的掌握，还要我们对河南省多些景点的了解甚至各国各民族的一些风俗习惯有全面的了解，这些都是我们更好的为客人服务的前提。

前台接待看是一个很简单的工作，可是其中需要学习的东西还有很。我会用心去努力把自己的工作做好，只有这样才能不断完善和提高自己的。另一方面就是人际关系方面，学校里同学之间的感情是真挚的，没有太大的利益关系，可是进入社会，你所说的每一句话，做的每一件事都需要考虑再三。当然，我时刻提醒自己以诚待人，同样大家也会以诚待你。

餐饮前台工作总结与计划篇二

我叫李x[]是家乐店收银员一名入职不久的新员工，虽说是新员工，但在公司工作也将近三个月时间了。转眼间快到年底了，来到本公司的这几个月里，我不仅学会了很多专业知识，而且也学会了人与人之间的交往，特别是怎样与顾客沟通。这对我来说是莫大的财富，因为曾经我是个不善于交流不爱与人沟通的孩子。

或许对大家来说，收银是件很容易的事，收银员只负责收银，其他方面不用多考虑。刚开始我也是这么认为的，不过后来等我成为一名超市员工的时候我才发现并不是想象中的那么简单。我们不只是收银，每天早上我们来到店里首先打扫卫生，然后再开会，然后才开始一天的工作。

工作时我们也不仅仅只是简单的收银，在面对顾客时要真心的为顾客服务，特别是在顾客到收银台的那一刻我们自始至终都要把最美的微笑最好的心情带给顾客，在与顾客交流的过程中礼貌用语更不可少。如：“您好，欢迎光临”“请稍等，请拿好”“请慢走，欢迎下次光临”。

在工作的这短短的几个月中，虽然有时会有些失落，不过，也有过很多的欢喜，特别是每次听到顾客说这小女孩的态度真好，我心里就特开心.....还有，每次有不懂得问题时，老员工都会积极的告诉我应该怎么做这都使我特别感动。

其实做什么工作都会遇到困难，难免有些失落，不过只要我们积极的去问努力的去学习，我相信没有什么做不好的。

自己虽然做收银的工作并不长，自己的技术水平跟专业素质还有待提高，但我觉得只要我们用心去学习，就一定能克服困难。更重要的是我们要树立良好的企业形象，因为我们不仅仅代表着我们自身，更代表着公司的形象。在工作中遇到不懂问题更要积极的向老员工请教学习。

在工作的这段期间中，我觉得对顾客的服务态度是极为重要的。作为服务行业中的一员，让顾客满意而归是我们对自身的要求。这就需要我们时刻保持好良好的情绪，做到热情耐心的对待每一位顾客，在工作中不要将自己的小情绪带进来，特别是当顾客对你发火时，我们一定要面带微笑真诚的向顾客解释。结账过程中，当商品标价与电脑不符时，我们要及时通知课组人员并进行核实，然后要积极向顾客解释并请顾客耐心等待。还有，就是一定要运用微笑服务，微笑是最为迷人的表情，一个微笑不费分文却给予甚多，懂得对生活微笑的人，将会拥有美丽的人生。

我们每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

在工作之余，自己还应该多学习关于商品和财会方面的专业知识，虽然自己的业务水平离工作的实际要求还有一定的差距，不过我相信态度决定一切只要自己用心去做努力去学习，就一定能克服困难，成为一名优秀的收银员。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的一个收银员，只要不断的向前走，才能走我们自己想要的一片天！”

请各位领导相信我，我一定可以把它做的更

餐饮前台工作总结与计划篇三

不知不觉在公司工作将近有一年的时间，转瞬之间已经到年底。也许对大家来说，做一名收银员是一件很简单的事情，收银员只负责收钱，其他员工各司其职，不会有什么难。我以前也是这么认为，可是现在，等自己成为一名收银员的时候，才知道并不是想象中那么简单。其实，无论做什么工作，没有一项工作是简单易做的，只有努力才能够做好！现将在这一年的工作总结如下：

作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守商场的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的'就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的

麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

以上是我个人在工作中的体会与总结，我会保持这种积极正面的状态，争取在20xx更优秀！

餐饮前台工作总结与计划篇四

20xx年很快过去了，在这一年里我严格要求自己，自觉履行规章制度和做好收银领班的职责，认真完成领导布置的每一项工作，现将一年来的工作作以下总结：

作为一名收银领班，最重要的是要明白自己的责任，在领导合理安排下，努力完成所交代的业务，认真学习业务知识，不管是前台收银还是餐饮收银都代表着形象，言行举止一定要符合标准，收银员职责要求和工作纪律铭记在心，虚心接受领导对自己的批评和员工的建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，提高自己。

我们的工作直接面对客人，收银是整个工作中最后一个环节，作为收银员我们应牢记，要百分百的用心服务，要想客人之所想急客人之所急，我牢记着一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面对客人时难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

作为一名收银领班我跟收银员讲要作一名好的收银员必须具备一颗积极、热情、主动、周到耐心的.心态去服务每一位顾客，在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我们都必须克服，不能在工作中带有负面的情绪，因为这样不仅使自己的心情不好同时也会在对客服务中影响到客人，我们每天多会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，应针对不同

的客人我们提供不同的服务，面对客人时脸上始终要保持微笑，提供无微不至的服务，要让客人体会到亲切感，像对待自己的亲人一样对待客人，得到客人的认可，这样才是成功的服务。

面对收银工作我跟她们讲要用学习的眼光去看待工作，不仅要做好自己的本职工作，还要熟练的掌握收银操作流程和收银工具。要学的东西有很多，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获，20xx已经到来了，我坚信在领导的带领下我们团结一心将会迎来龙腾虎跃的一年。以上是我个人的总结，希望领导多提宝贵意见。

餐饮前台工作总结与计划篇五

完成课堂与社会的过渡，从学会学习到学会工作，做好自己的职业生涯规划。

二、实习内容及过程

实践是理论的来源，理论是实践的基础，实践是检验理论正确与否的标准，打从中学起老师就一直这样谆谆教导我们。我觉得我深知这个道理，所以一直盼着实践的机会，在实践中检验自己学到的东西，检验自己究竟学到了多少东西。

几天后，我就怀着一颗谦逊与期待的心“走马上任”了。到了公司，一切就任仪式都简单却严谨。我只做了简单的自我介绍，与公司同事相互认识后就开始工作。在这里，我觉得一切都很实在，没有什么浮于形势的东西。在这里也没有什么多余存在，一切存在的东西都有他存在的责任与权利。

要求前台工作人员必须面带微笑，让客户一看到你就感觉亲切和热情，有种宾至如归的感觉！其实我认为这个并不是很困难，因为笑，想想开心的事情就能笑了，但是要一整天都保持这样的微笑就不是一件易事了。记得我刚入职实习的时候笑容非常的不自然，用我同事的话讲就是把嘴角的肉拼命地往两边扯，是扯皮而不是笑。为此我向店里的微笑天使请教了。她告诉我笑得自然、灿烂是需要技巧的。首先要自信，只有自信你的笑容才能透出阳光的味道，才能自然。其次，想像。可以想想自己开心的事情。

我们第一天就是招生动员大会，商讨6月份即将开始的招生工作。会上总结了前几次的招生工作，分析了目前的市场情况，介绍了些招生经验，制定了几个招生方案。紧接着，又是1天的职前培训，由专业的咨询顾问与我们分享，怎样加强团队建设，怎样做一个优秀的班主任，基本的商务礼仪知识等。总的来说，这是几天的培训，其内容远比我在不学校上几天的课多，其压力也远非我在学校上几天课所能感受到的，不管你学习能力怎样，在这几天内你都必须掌握并能够运用，否则卷铺盖走人。

培训完后，便紧锣密鼓地开始招生工作了。首先我要做的就是选拔一批招生专员，重新打造一个强有力的招生团队，同时，这样我才能圆满地完成我的招生计划。我们遍布招聘启事，诚招开朗，善言，有责任，能吃苦耐劳的招生人才。我们也没想到应聘的同学那么多，这在一定程度上加大了我们选拔工作的负荷，但是选择多也是一件好事。面试工作由我和公司两位同事一起主持的。第一次做面试官面试别人还真紧张。以前感觉面试官多神气威武，主管“生杀大权”，直到自己做这个的时候才感觉做一个面试官承受的压力十分大。面试官首先就得气场上压住对方，得想出n多问题“刁难”对方，当然这些问题不是真得很刁钻，而是一些能够区分对方思考能力，逻辑思维能思力，语言组织与表达能力，个人价值取向与个人品格等能力的问题，而这些问题通过对方的回答便能折射出他是一个什么样的人。而做为面试官不仅要能

提出这样的问题，而且还要能够对过对方的回答给予准确的判断，看也是不是自己需要的人。同是，面试官也要随时应对对方提出的任何合理问题，并予以解答。再者，面试官是公司的代表，如果一个面试官都不能让对方信服，可想对方会怎样看待自己的公司，更不用说聘请对方来公司工作了。所以面试官不是一个简单的差事，也不是随便一个人能胜任的。

经过紧张的选拔工作后，组织好了自己的招生团队。随后我便召集所有招生专员，组织了一个简单的培训会，介绍教师资格证方面的一些政策与信息，分享宣传招生策略，然后进行任务分工：招生工作就开式开展了。在这随后的几天里，我就在办公定值勤，和两个同事负责学员报名工作，为学员提供咨询及协助学员完成所有报名程序。同时，调查设点为的情况，看咨询的人有多少，咨询的问题有哪些，点上报名有多少等。办公室值班也不是件轻松的事，到了中午报名高峰期，三四十个学员报名，连开发票都开个不停，何况还要废口舌给他们讲怎样填报名信息表，怎样完成图像信息采集，完成所有信息采集后又要亲自核对繁杂的个人信息——这个非常重要，容不得半点错误，其正确与否直接关系到学员能否参加考试，能否拿到教师资格证。而在完成报名程序的过程中，学员又会遇到这样那样的问题，我们又得跑过去跑过来细心指导。有时，忙完后，我们都有种虚脱的感觉。而忙完一天后，我自己还得总结每天的工作，思考招生过程中遇到的问题及应对措施，思考更好的招生策略等。我不能说工作有好累，我想既然选择了，就有责任去把它做好，不管过程有好辛苦。在大家努力下，圆满完成了任务，得到了公司领导的认可。

招生工作结束后2天，我们便开学了，组织培训班学员上课。我所要做的就是统筹教学服务工作，带领班主任协助课任老师完成教学计划，为同学学习提供优质的服务，如发放教学资料，创造良好的学习气氛，组织班团活动等。这个阶段的工作不繁重，却伤神。因为这个阶段的工作，需要更多创意，

需要更多的热情，需要更多的耐心，需要更多的微笑去为同学们提供温馨的服务，为他们创造一个良好的培训环境。

三、实习心得及体会

1. 高力求，低亦就

都说现在大学生就为难，就业难，但个人觉得就业可能不是那样难。难的只是找一个称心如意的工作难。有些刚毕业的大学生，觉得自己虽不算个人物，但总算是个堂堂的大学生吧，相对社会中的其它群体，好歹也得找个体面的，工资高点的工作吧。而自己呢，在大学里算是学到了些书本知识无可否认，可要就工作能力而言呢，我们难以定论了，或者强，或者一般，或者较弱。他们就带着这种大学生的“光环效应”去找工作。还有些同学是辛辛苦苦十多年的寒窗才拿到一个大学的学位证，他们的勤奋与努力让他们不甘于去找一个普通的，不怎么出名的，工资不怎么高的工作。他们往往觉得他们就该找一个名企的，工资高的，福利好的工作，这样才对得起他们自己。再者，还有些人夜郎自大，自以为是个个人物，其实不学无术，无才无能，而他却好高骛远，硬要找个非常好的工作。然而试想你是一个公司的老总，你会轻易高薪聘请一个初出茅庐的，工作能力为未知数的毛头小子吗？这样就形成了高不成，低不就的尴尬局面，这样的就业难的局面就形成了。水往低处流，人往高处走，做为一个有知识的大学生更该向往高处，这是无可厚非的，甚至是提倡的，但是我们总不能一步登天，万事总得有个过程。我们应该从基层的工作做起，把从相对差一点的工作做起，在差的工作中不断锻炼自己的能力，展现自己的才华，然后再争取找个与自己能力匹配更好的工作。再者，从实际出发，我们都20多的人了，总不能真做个啃老族吧？我们得独立生活，因此，我们就得先就业，找个糊口的工作，解决生活问题，然后再择业，寻找一个更好的工作。所以，对于工作，高力求，低亦就，先求生存，再求发展。

2. 工作知学习知不足，学习知工作知不易

青春总是冲动的，也是浮躁的，尤其是对于一个在学校这个象牙塔里呆了10多年的我，耐不住寂寞，就像一个剑客，十年磨一剑，十年后终于忍不住寂寞，总想把试君，在江湖闯荡一番。然而，熟不知自以为剑术不错，却还远远不能满足行走江湖的需要。我虽然在学校学习了那么多课本知识，但在工作中才发现有许多东西自己在课堂上都未涉及过，老师也从未教授过。因此我的学习原来是狭隘的，远不足以满足工作的需要。在每天的工作中我都感觉到了压力，就是要不断地学习并掌握新的东西。而通过在工作中的不断学习，我对工作有了更深刻的认识，明白工作不仅仅简简单单地动动手，动动脑，完成工作任务，而是一具复杂的做人做事与学习的过程，而任何一方面都得学会很好地去处理。

3. 吃若是硬道理

公司不是学校，想学就学，想要就要。公司有的是做不完的业务，有的是处理不完的问题。工作的时候，我们就得认认真真地去工作。工作也不是学习，你想做就做，你不想做就不做。工作就得按公司的安排，把有自己责任内的，甚至责任外的事都做，而且做好。所以这样一天8个小时坚持下来基本上是身心疲惫。许多人都想找轻松的，耍得好的，高薪的工作。其实真正的工作，有哪个是轻松的？难不成人家公司会高薪聘请你来耍不成？所以，对于工作，我们应该抱着吃苦的心态。要知道，公司从来不缺拈轻怕重的人，公司也从来不会欣赏拈轻怕重的人，如果我们能吃苦，我们满足了公司的需要，我们的价值也会相应上得到公司的认同，我们工作的前景也会相对更光明。

暑期实习是个是我步入社会工作的一次尝试与热身，做为一个实习生，我还是比较圆满的完成了我的工作任务。虽然在实习时遇到一些挫折，也有感到失望，但坚持下来后，才真正从中学到了不少知识，明白了不少道理，对自己的人生目

标也有了更清晰的认识。我也明白，我其实还是一个学生，只是我的课堂搬到了社会，而不课堂，没有老师再给我上课，而是我自己主动去实践，在实践中学习。在此，也谨衷心地感谢在这次实习中给我提供指导与帮助的领导，老师，同事！

餐饮前台工作总结与计划篇六

一、售楼信息管理方面：

从我接手文员工作以来，楼盘的销售量不多，在同事的指导下，能按时完成任务。

关于开发公司所有商品房销售小业主购房资料、房产证复印件的保管和移交工作能按时完成；其他相关的资料也能及时存档和保管。

三、开发公司的文秘工作：

1、负责开发公司文件的上传下达工作，并对重要文件做好登记和签收工作；

3、根据公司领导要求，负责起草开发公司相关文字资料的工作；

7、负责开发公司办公用品的申购、发放、登记、管理工作；

8、负责开发公司费用报销单的统一呈报工作；

9、根据公司客户的需求及公司相关程序规定办理，负责客户所需资料的提供工作；

11、负责所有业主房产证的发放工作，经审核符合领取规定的，在当天发放；经审核不符合领取规定的，在当天内与财务部做好沟通协调工作，如遇特殊情况，当天内上报公司领导，

并按领导指示操作。

12、负责开发公司所有文件、资料的签收工作，并在接收文件后半个工作日内知会相关人员。

以上的每项工作，我时刻都在用心的去做，希望能把每一次的工作做得最好，减少出错的可能。

当然，在日常工作中，我也仍有许多的地方有待加强：

一、独立工作能力不足，有时候仍需要依赖其他同事完成。希望在日后的日子里，随着经验的不段积累，能得到进一步的改善。

二、对开发工作方面的了解不足。在日后的日子我会多向身边的同事请教，可以为以后的顺利工作打下坚实的基础。

虽然加入xxx集团这个大家庭不久，但一年的时间却让我充分感受到了集体的温暖，谢谢公司的领导给这个宝贵的机会，能为这个温暖的大家庭尽一分力！在以后的日子的里，相信在集团领导的正确指引下，我会取得更大的进步！

餐饮前台工作总结与计划篇七

□

经朋友介绍，我按期来到方圆快捷酒店工作，带着对第一份工作的热情，我走上了我人生的第一个工作岗位——前台接待，方圆快捷酒店共145间房，相对郑州来说客房间数还算不错的对于每个酒店来说都是一样的，前厅部是整个的酒店的核 心，也应该是酒店的脸面，因此对于工作人员的要求比较高，尤其是前台接待，形象是一方面，另外个人素质也是很重 要，个人素质包括语言能力和接人待物的应变能力，以及处理突发事件的态度，是整个酒店的信息中心，绝大部分的

客人从这里获取酒店的信息，所以工作人员必须对酒店的信息有很好的了解。

1、礼貌、礼仪。包括：怎样微笑、如何为客人提供服务、在服务中对客语言方面等。

2、前台人员也因该的楼层人员共同合作、团结起来这样才有利于酒店的利益。

3、前台业务知识的培训。主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，大致分为三方面，即位客人办理入住登记在客人住店期间为客人提供的一系列服务包括行李寄存，问询，最后是为客人办理核对信息并与客人交流。

4、语言方面。在前台平时对客服务中禁止对客人使用本土方言，为什么呢？1、是对客人不尊重，2、是降低了个人素质和酒店带来了不好的影响，所以时刻运用普通话是工作中的基本要求。

5、对于本地的相关景点及最新信息的收集及掌握。来酒店住宿的大部分客人都是来各个城市及国外的，这就要求我们不仅要对郑州旅游景点等有一定的掌握，还要我们对河南省多些景点的了解甚至各国各民族的一些风俗习惯有全面的了解，这些都是我们更好的为客人服务的前提。

前台接待看是一个很简单的工作，可是其中需要学习的东西还有很。我会用心去努力把自己的工作做好，只有这样才能不断完善和提高自己的。另一方面就是人际关系方面，学校里同学之间的感情是真挚的，没有太大的利益关系，可是进入社会，你所说的每一句话，做的每一件事都需要考虑再三。当然，我时刻提醒自己以诚待人，同样大家也会以诚待你。

餐饮前台工作总结与计划篇八

学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种物业管理知识和文秘写作、物业维修等知识，通过多看、多学、多练来不断地提高自己的各项业务技能。

本人能够严格按照“热情、周到、高效、优质”的服务理念和“用心服务”的理念，文明礼貌待客，努力做好客服工作，当好参谋助手。

一) 耐心细致地做好客服工作

工作中，我们的工作主要是体现在外松北路的收费和业务。这项工作最大地方方便了群众。我经常去大客户家中走一走，听他们的意见，把客户当成自己的亲人去说，听取客户对我们工作的意见和建议，这样就能够及时的解决问题，让客户和我们的同事更加满意。

二) 搞好团结协作

三) 做好售后服务

工作中，我做到对待客户热情、耐心，对待客户不嫌贫爱富，注重服务，让客户感受到我们银行的专业、人性化的服务，让客户对我们银行的各项业务产生兴趣。

四) 做到微笑服务

我做到主动热情，耐心细致，以真诚、周到的服务去赢得各方面的`关注，为我行的形象增添光彩。

尽管，回首xx年来的工作，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们要求还有不少差距：主要是

对理论和金融知识了解不够，学习的系统性和深度还不够，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我努力做到：

- 1) 加强学习，拓宽知识面。努力学习金融专业知识和相关法律常识。加强对金融市场经济理论知识的学习，加强对经济理论的学习，认真研究分析金融宏观经济，努力掌握第一手资料，为领导经营决策提供一些有用的决策信息。
- 2) 注重形成良好的工作作风。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。
- 3) 不断提高自己的服务水平，做到礼貌热情，谦虚谨慎，尽善尽美。
- 4) 把自己融入到集体当中去，积极团结组内成员共同做好工作，搞好团结，协调工作，共同完成各项工作任务。

今后，我要继续加强学习，深入实践，不断提升自身素质，努力做好各项工作。紧紧围绕农村信用社改革和发展的大局，充分发挥好信用社的职能作用，不断改进工作作风，提高工作效率，创新工作思路，使我支行的改革和各项工作有新的突破，为建立更加和谐的农村信用联社做出自己的贡献。