

# 最新协调岗位意思 新教师岗位工作总结 教师岗位工作总结(优秀9篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇一

五天新教师培训结束了，经过参加这次短期培训，让我开了眼界，学到了很多的东西。使我进一步认识到教师这一职业的特殊性、自我的任务及肩负的使命，更加坚定了我搞好教学工作的信心。在此写下自我的一些心得和体会，与大家共勉。

帮忙和排解，培养学生健康的心理品质。

经过这次培训，我在教学工作的方法和策略方面受到很多启发。几位教师根据他们自我的实际经验给我们介绍了一些当好中小学教师及班主任的要点和方法，给我留下了深刻的印象。在谈到教师的发展问题上，都强调了适时调整和更新自身知识结构、终身学习的做法；在谈到应对困难如何克服的问题上，各位教师们还提出了如何加强教师之间团结合作的方法；在教学教法经验方面，培训教师给我们上了两堂绘声绘色的课，经过这次课，我们认识到教师在上课过程中要多加思考，适时改善教学方法和策略，以艺术的眼光去对待教学，争取精益求精。在班主任工作方面主要提到：为人师表，率先垂范，树立威信；真诚地关爱每一位孩子，营造温馨的班级；完善班级管理体制，充分发挥学生自制本事；开展丰富多彩的活动，增强班级凝聚力，利用活动去发现人，培养人，

教育人。异常是唐教师的“三勤”让我印象深刻，即脚勤、眼勤、嘴勤。我觉得这三个“勤”确实对做班主任很重要。

而提高学习兴趣。

总而言之，高效课堂要求教师成为“四者”，即促进者、学习者、决定者、幸福者。在这次的培训中我还了解了一个新词“导学案”，这个词之前我是从来没听说过的。经过几位教师的介绍后我有了一个基本的了解，并且认识到它的重要性。要上好一堂课，必须先写好导学案，教案也是至关重要的。并且教案不是一次性就能完成的，必须根据实际情景进行修改编成二次教案，仅有这样才能使自我提高得到提高。教师们一再强调，新教师上岗的头三年是十分重要的，它直接决定了你今后的成就和走向。所以年轻的新教师们必须要在头三年，刻苦攻关，摸索出一套行之有效的学科教学方法，认真备好每一堂课，课后写好反思，一步一步向前进，将来自我就会更优秀。

对于我们这些新的教师来说，新的生活、新的职责、新的主角多少有些陌生，有些怯懦。而本次培训中，领导及培训指导教师的话总是充满对新教师的鼓励。鼓励我们要赶快适应学校的教学环境、生活环境和人际关系环境等，鼓励我们要更加理性地认识社会，认识自我的主角，鼓励我们要做一名终身学习型教师，做一名能够不断适应新知识新问题新环境的教师。鼓励我们要坚持创新，在教学中发挥自我的聪明和才智，争做教学发展的弄潮儿。这些鼓励，使我对未来的工作充满了信心和动力。

五天的培训，虽然时间很短、研讨和交流的机会很少，可是经过培训，拓宽了知识面，提高了认识。重新认识了自我，认识到自身的不足，需要不断提高自我的专业知识和技能、职业素养及综合全面发展。在今后的学习工作中我将不断开拓进取，脚踏实地，以一名优秀教师的标准严格要求自我，不断提高自我的业务水平，深入调查研究总结规律，把握特

点，构成新的工作思路，用自我的热情，良好的师德，进取的心态做好自我的本职工作。

## **协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇二**

- 1、服从项目领导安排，认真搞好协调工作。
- 2、认真执行项目各项规定，积极搞好项目卫生、形象工作。
- 3、尊重当地多民族的`民风、民俗。在协调中注意态度谦逊、尊重对方，积极配合各级协调办沟通，对接，协调解决项目工程所需协调相关工作。
- 4、积极与地方行政主管部门共同现场复核，确认征用地范围、类别、权属及数量，清点丈量用地范围内建筑。
- 5、收集、整理征地拆迁临时用地相关资料文件，以统计临时用地完成情况。
- 6、在完成自己的本职工作的情况下，积极完成项目领导交代的其他工作。

## **协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇三**

xx年9月份，我怀着无比激动的心情走上讲台，成为一名光荣的人民教师。从教以来，我时刻不忘自己作为一名教师所扮演的社会角色和承担的民族重任，一直严格要求自己，刻苦学习，积极工作，努力做到为人师表、教书育人，在校领导和同事们的关心帮助下，通过自己的努力，较好的完成教育教学工作任务，尽到了一个人民教师应有的职责，受到领导和同事们的肯定，也得到了学生们和学生家长的认可。

一方面，通过学习政治理论，提高自己的思想政治素质。

品德是决定一个人价值的先决条件。没有良好的思想品德，其它的一切都是空谈。因此，我认真学习马列主义毛泽东思想，提高自身的思想觉悟，树立正确的人生观和价值观。同时，积极参加学校组织的各种政治理论学习，在工作和学习中认真践行科学发展观，自觉与党中央保持高度一致。利用业余时间，关心时事政策，主动阅读一些政治理论读物，不断提高政治理论、思想意识、职业道德、社会公德等方面的觉悟性。无论在什么情况下，我都没忘记“学为人师，行为世范”，并以品德至上要求自己，努力使自己成为一名政治思想过硬的人民教师。

另一方面，通过学习业务知识，提升自己的业务能力。

作为一个刚刚走出校园的学生，对于教学，我面临着太多的问题，有太多的东西需要学习掌握。特别是在如今信息技术日新月异的年代，自身的学识相当重要，一天不学习，就会落后一截。高者为师。所以，自参加工作以来，我仍然不断加强学习，丝毫不敢松懈。我是中文专业毕业，但由于我们学校教师资源缺乏，我除了担任三年级班主任以外，还担任三年级和六年级的英语教学任务。因此，继续学习成为我工作学习中重要的一部分。尽管刚刚走上岗位，工作中的活动与任务让我颇感压力，但只要一有空闲时间，我积极阅读相关教学书籍，遇到不懂的就向老教师请教，并结合实际摸索教学模式，争取以最快的速度掌握自己在教学岗位上所需要的业务知识，使自己迅速完成了从一名学生到教师的角色转变。

在工作中，我严格遵守学校的各项规章制度和纪律，尊重同事，积极工作，始终保持饱满的热情投入到工作中，不迟到，不早退，认真备好每一个教案，上好每一节课，充分发挥课堂40分钟的作用，尽可能减轻学生的课业负担。同时，我通过自身的言行，努力给学生树立一个良好的榜样。我担任三

年级班主任，班级男生较多，都是十来岁的年龄，正是调皮的阶段。他们思维敏锐，怪想法鬼点子多，平时是小吵天天有，经常是一个到办公室告状的刚走另一个就哭着进来。我从教育学和心理学两方面来看待这些问题，学生的年龄决定了他们爱玩的天性，如果没有正确的思想引导，他们就会因为爱玩而影响学习。所以在教学过程中，我不仅时刻规范自己的言行，还通过课文中的事例来发散教学，潜移默化，形成文明礼貌好品行的氛围。如《好汉查理》一课中，爱恶作剧的小男孩查理最后成为了一个爱帮助别人的真正的好汉。我适时引导男同学对“什么是真正的好汉”这一问题进行讨论，使他们认识到只要有爱心，懂得去帮助和爱护别人那就是真正的好汉。这一节课虽是略读课却起到了很好的教育意义。

作为班主任，我努力使自己成为一个有心人，及时捕捉到每一位同学的情况，了解每个学生的家庭情况和他们的思想基础、智力发展、兴趣爱好、性格特点，时时处处的去观察学生、关心学生、帮助学生，对学生们进行有的放矢的教育。对于每一位同学，我都从关心爱护他们的角度出发，坚持正面教育，耐心引导，肯定他们的成绩，爱护他们的自尊心，鼓励他们继续努力，尽量满足他们的合理要求，帮助他们解决困难。学生在学校里有什么情况，我定期与学生家长联系沟通，争取家长的协助，共同教育好孩子。通过自己的努力，我的学生们和我建立起深厚的感情，我不但是他们的老师，更是他们的朋友。

回顾过去的一年，既是忙碌的一年，也是收获的一年。在这一年中，作为教师队伍中的新人，我热爱这份工作，真正做到了“干一行爱一行”，在工作中兢兢业业，任劳任怨。看到孩子们一天天快乐的成长起来，作为教师的我感到十分欣慰。一分耕耘一份收获。我所担任的教学工作在第一学期的期末质检中，取得了优异的成绩，这既是对我的肯定也是对我的一种鼓励。

虽然取得了一定的成绩，但是仍然有不足的地方需要进一步提高完善。首先我觉得我的教学设计能力还有待于提高；其次，在处理教学中一些事情时还过于急躁，需要有更多的耐心。我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，全面而不失风格，越做越好，再创佳绩，不负人民教师这个光荣称号。

## 协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇四

### -----述职报告

#### 一、加强政治学习，提高师德修养

政治是思想的灵魂。自参加工作以来，能够认真学习十一届三中全会以来党的各项路线、方针、政策和党中央十五大、十六届四中全会精神，以“三个代表”思想武装头脑，不断提高道德修养和政治理论水平。历年共撰写政治学习笔记13本，心得体会十余篇。通过组织学习、自学、交流学、影视多媒体学等形式，系统学习了国务院、省政府关于加快教育改革的方针、政策、市政府科教兴市战略政策，完善和丰富了政治理论水平。据此为思想动力，探讨特殊教育领域实施教改、素质教育的新途径，寻找特教与普通教育的最佳结合点和新思路。通过学习，认识到教育是民族进步和发展的基础，是提高民族整体素质和创造力的根本途径。特殊教育做为教育的一部分，关系到一个国家民族文明程度和进步程度的一个核心标志，倍感作为一名特教工作者的责任与使命。在工作中以师德规范严格要求自己，勤勤恳恳、任劳任怨，乐于接受学校分配的各项任务，并尽职尽责的去完成；关心学校的发展，积极参与学校内改方案的讨论与修改，充分发表见解；贯穿教学不仅要教书，更要育人的教育理念，育人以德、育人以智、育人以情的教育思想并力先士卒、身为表率，把党的温暖带给学生，使聋童得到全面的、健康的

发展。

## 二、坚持不懈学习，努力提高专业知识水平

科学技术的迅猛发展、信息时代的变革，要求更高、更新、更快得的发展人才，人才的源泉来自教育。新时代为教育工作者提出了更高更严的要求。自己作为一名特教工作者，在坚持不懈学习聋校教育学、心理学、教材教法等基础知识的同时，不断积累和探索班主任、少先队辅导员的相关知识。系统学习了《聋童教育概念》、《儿童心理发展探讨》、《聋校语文教学法》、《特殊教育》、《班主任》、《甘肃教育》等理论文献，学前聋儿康复、助听器使用等相关知识并积极参加业务学习、听评课、公开课等教研活动；对新分配来的教师在教学、教研、教案书写，班主任工作、生活管理等方面给予指导、帮助和交流。在完成教育教学工作的同时，坚持不懈地抓了自修专业的学习提高。1999年，取得了省委党校文秘专业大专学历，两次取得优秀学员称号；2003年，取得了陕西师范大学汉语言专业本科学历；利用假期完成wto培训、走进甘肃商务英语培训、项目管理培训、计算机专业应用培训等继续教育学习。通过函授学习、继续教育培训、集体业务学习等多形式的“充电”，丰富和提高了专业知识的理论水平，取得高级教师职务任职资格，为进一步搞好教学工作奠定了坚实的文化底蕴基础。

## 三、探索教育教学创新工作

担任班主任工作十四年来，结合班主任工作职责和任务，针对不同年级、不同班情，做到学初有计划、学末有总结。坚持德育为首的育人观，把思想工作渗透到学科各方面，不断丰富班主任工作内涵，对学生进行行之有效的教育。

1、研究班级学生现状。了解学生在课间，早晚自习，双休、课外时间中的一些表现，掌握学生在生活中的困难，思想上的疑虑和学生之间相处的情况；科任教师、生活教师反映的

其他学科学习和生活中的表现、兴趣、爱好情况；利用放假、开学之际向家长了解学生在家中的表现、心理健康状况等。做到一生一卡，建立学生个人情况档案，做到教育有针对性、有的放矢。

2、以《小学生守则》、《小学生日常行为规范》及各科教学为载体，培养学生良好的行为习惯。首先从培养学生良好的坐立走的姿势开始，教育学生认真做好三操（早操、课间操、眼保健操）活动，按《小学生守则》要求自己，培养讲文明、懂礼貌、爱清洁、讲卫生的良好行为习惯。其次，上好每节班会课和思想品德课，挖掘课堂教学中的思想因素，寓思想教育于课堂教学中。教学生会过集体生活、会宽容、会忍让、团结友爱；通过爱惜粮食，珍惜别人劳动成果的教育，教会学生管好、用好饭票，养成不丢、不浪费饭票、粮食的好习惯；同时，对一些英雄人物事迹的学习，教育学生热爱班集体，爱护公物。第三、通过劳动课教学和各种实践活动，教育学生学会系鞋带、剪指甲、刷牙、洗鞋、洗衣服等一些简单的劳动，学生整理自己的衣物床铺、扫地、拖地、擦玻璃等用心体会才能做好的劳动；通过职业课教学教会学生织毛衣、织手套、织手帕、剪纸等艺术品；通过参观工厂的劳动、书画展、工艺美术展等职业教育，丰富了学生的生活，开拓了知识视野，在实践中感受到劳动带来的乐趣。

3、生活上关心和帮助聋生，培养学生独立生活的能力 学生年龄小，远离父母，生活自理能力差，尤其学生刚入学时，有些学生不习惯大灶的生活，常常挑食。比如：王波同学，不喜欢吃白菜，灶上做的白菜，他干脆不吃，只吃馒头。我多次去食堂给他讲偏食、挑食造成的危害，慢慢地他改掉了不良的饮食习惯，能够适应学校生活。课余时间，常常组织他们集体洗头发、洗手、整理床铺。冬天分发防冻油，外出带手套，增加衣服等生活知识；学生有病及时就医，亲自倒水看他们吃药。在和谐、融洽的相处环境中，教会他们生活知识，培养学生独立生活的能力。

4 培养和选拔班干部，组织学生参加各项有益的活动：如：



运动会、清明扫墓活动、参观爱国主义教育基地、“六一”儿童节活动、少先队宣誓仪式、广播操比赛、知识竞赛等。通过活动，培养学生爱国主义、集体主义的世界观、人生观。

5、结合校园文化建设，每学期组织学生更换学习园地、美化教室环境、培养学生的环境保护意识和爱护家园的高尚品德。

班主任是联系学校与社会、家庭的桥梁和纽带。为了把学生的思想工作做的更好，几年来，不断创新班主任工作的内涵，赋予班主任工作“爱的灵魂”。把班主任工作做到校园外，做到社会中，做到每个学生家庭中。“爱”是班主任工作的灵魂，是开启聋童心灵的金钥匙，只要我们付出爱，他们会回报我们一个整洁的环境、舒心的心情，对学生的教育也能取得事半功倍的效果。比如：我去食堂吃饭，帮学生调盐、调醋，学生就主动搬来凳子让座；学生不小心碰破手指，我及时送给他一片创可贴，从他们饱含感激的眼神中，就能体会到学生对老师的崇敬之情。比如：学生伏健健父亲，常年外出打工，母亲有病卧床，家中生活十分困难，上学时家长接送的较少，对回家路途的安全责任，我常常放心不下，就找相邻学生的家长帮忙，有时为他垫付交通费，虽然钱少，但家长却感激不尽，特困生赵子成、高洁、周枢璇，因落实救助款项，我多次到救助单位去落实，讲政策，讲困难，最后得到全部解决，得到社会对聋校的支持，把学校的关心，社会的关爱，传递到千家万户，输送到每个学生心中。

## 五、取得的成绩

## 六、奋斗目标及努力方向

任职以来，虽然付出了大量艰辛的劳动，取得了一定的成绩，但也存在着一些不足。在今后的教育教学中，要以党的十六届四中全会精神为理论武器，不断完善业务知识水平，努力提高驾驭教材、课堂的能力，运用现代化教学手段，改革课堂教学，德育为首，全面发展聋教育的基础教育和职业教育，

为我市特教的发展努力奋斗。

2013年6月1日星期六

## 协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇五

岗位名称：生产部经理

直接上级：分管副总经理

下属岗位：生产科科长

岗位性质：负责全面主持本部的管理工作

管理责任：对其分管的生产管理工作全面负责；

主要职责：

1. 在分管副总经理领导下，负责主持本部的全面工作，组织并督促部门人员全面完成本部职责范围内的各项工作任务。

7. 负责抓安全生产、现场管理、劳动防护、环境保护专项工作；

9. 负责做好生产设备、计量器具维护检修工作，合理安排设备检修时间；

14. 按时完成公司领导交办的`其他工作任务。

岗位要求：

1. 具有大专以上文化程度和生产管理专业知识；

2. 热爱公司，有较强的综合协调能力和组织管理能力；
3. 虚心学习，积极进取，有较强的工作责任感和事业心；
4. 坚持原则，廉洁奉公；
5. 熟悉本公司产品工艺流程，了解和掌握生产管理基本内容。

参加会议：

1. 参加公司年度总结会、计划平衡协调会及其有关的会议；
3. 参加公司召开的部门业务专题协调会及其他有关会议；
4. 参加本部门召开的生产、安全、设备等工作会议。

## **协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇六**

20\_\_年是紧张的一年，也是忙碌的一年，也取得了一定的收获。回顾这一年的经历，经历了公司从来没有的策划模式，也完成了开始觉得不太现实的销售任务。让我对营销策划有了新的认识，也看到了大胆的广告推广方式。

### **一、销售部日常管理工作**

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表的是一个公司外表，也是公司最赚钱的一个部门，是一个先锋部队。销售部工作也是最直接的，拿业绩说话。天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别有些客户不讲道理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，冷静处理客户问题，力求达到客户的满意度，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，

避免疏漏和差错，至今基本做的还是比较完善。

1、认真做好市场调研工作。对洛阳市场的信息掌握，对竞争对手的产品细致分析，每周调研做好记录，及时和团队分享，给公司产品定价提供依据，做到知己知彼百战不殆。

2、营造火爆的销售氛围促进销售。配合策划部门的活动作出应对调整，在销售现场做好总控，盯紧销售案场的每一组客户做出调整，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错。（我把自己的.时间全部放在了为团队服务上面，而自己却没有了客户，没有提成，收入也是在这个团队里最低的一个人）。

3、做好客户问题的处理。客户多了什么样的情况都有，要退房的、要优惠的、有对合同条款不满意的等等。在保证公司的利益不被侵犯的前提下，与客户周旋，洽谈，不但要完成签约，还需要客户满意，提高公司的美誉度，提升老客户推介率。

## 二、加强自我学习，提高自身素养

在20\_\_年里，公司加大了推广力度，更新了推广方式，不同新异的推广方式让我目不暇接，在这一年里我不断加强自身的学习，专业非专业知识不停地学习，在这一年里我看完了5本畅销书（《货币战争》2本、《激荡30年》2本、《从优秀到卓越》），为自己充电。向周围的领导、同事进行学习，尤其是林晋春老总和刘中举经理的循循善诱、孜孜教诲下，感觉到了今年自己还是有点进步。

经过不断地学习充电，不断地积累，我在日常的管理能力、问题客户的处理能力、销售案场的销售氛围营造能力等等，在这一年里又有了新的提高，保证了本部门各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，

争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

### 三、工作中存在的问题

在这一年来，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，脾气太急躁，个人心理承受能力不是很好，对某些事情个人感观较浓，说话的尺度把握有所欠缺，办事的分寸掌握的不够完美。这种性格会造成本部门和其他部门的同事造成误解，亟待改之；第二，不细心，考虑问题太少不够精细，该考虑的问题没考虑到，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，管理方式有些“粗犷”，不够细腻，管理制度的严密性与连续性没有监管到位。

制定销售计划，按计划销售，这是完成销售任务的第一步，也是最关键的一步。销售计划的资料既包括如何制定一个切实可行的销售目标，也包括在实际工作中如何努力完成这一目标的方法。每个人都有各自的销售特点和销售技巧，关键是要找出最适合自身的一套方式和方法。我每月的销售计划如下：在每月的一号早上就把本月的计划任务分解到每一天，每个人，然后再给自我规划一个更高的目标，在完成当天任务的同时，要努力去向高目标奋进，争取做好每一天销售。进行顾客关系管理，意思就是与顾客坚持良好的关系，从而有利于随时与新老顾客进行交流、沟通。如果对于有实力的顾客没有进行有效的跟进维护，就会导致顾客把你忘记，同时就会忘记你所销售的产品。所以必须想尽方法维护好客户关系，关注、关心顾客的各个细节，与他们成为朋友，建立信赖感。在销售领域，彼此没有信赖感是无法达成任何销售的，要以诚待人，以你质最独特的服务感动顾客。在实际工作中我是这样做的；当顾客在专柜成交后，我会留下他的顾客资料，当遇到天气转变、商场活动、或者新品到货，我都会第一时间给他们发送温馨信息及祝福，并且对于那些经常逛商场的顾客，我会细心地记下他们的姓名及特征，好能第一时间给他们打招呼，让他觉得你就像是朋友一样惦记他。

在实际工作中销售人员决不可能把不好的情绪带给顾客。因为这样做的结果只会有：一使销售流产；二给顾客一个不好的印象。所以每一天上班就要坚持良好愉悦的心境，记得微笑服务彩妆上岗。给每位到店的顾客留下完美深刻的印象大街上所有的人都有可能成为我们的顾客，但很大一部分最终不会成为你的顾客。顾客总是存在的，问题是你如何寻找这些顾客，方法是要求先求质后求量的。

顾客只要来逛商场绝大部分都是有需求的，要经过察颜观色，以及语言沟通来了解顾客的真实想法。然后用你的产品独一无二的特点，无微不至的服务让顾客产生购买的欲望，从而成交。二流销售员是满足顾客的需求。一流销售员是创造顾客的需求，既所谓“攻心为上”。

第一要素就是要勤快。这就我们常说的要献殷勤，经常打个电话联络一下感情，增加顾客对你的印象。（当然不能够直奔主题，要先问候，关心他，在慢慢聊到产品，记得必须要把握好回访的技巧）

第二要脸皮够厚。遭到顾客拒绝是正常的，也是每一天都可能在发生的，所以要想让顾客认可你和你所销售的产品，脸皮就要厚一点，要有很强的承受力，即使遭到顾客的拒绝，切勿灰心丧气，精神不振。要告诉自我：我的产品是的，无人能比的。其次就要心勤、嘴勤、腿勤。可是不要一味的死缠烂打，要讲究策略和技巧。

## **协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇七**

### 本文目录

1. 协调工作总结
2. 县矿业协调办工作总结
3. 能源协调科工作总结及工作安排

很想把6月6-17两天的酒店协调的工作看成是一种度假，不仅可以在五星级的酒店呆着，还可以看到明星，这样的工作真的是非常的luke□工作之后，依旧回味无穷。

接到这个协调酒店住房的任务是在15号的晚上，因为第2天就陆陆续续的有明星要到达海南入住酒店，而我的工作任务就是在明星们到达前确定好房间并拿到房卡，最后将房卡送到对接人的手上，任务就可以结束了。

工作第一重要注意事项：明确明星到达的时间、人数、以及房间数，并且确认房间的类型。

这个问题解决的方式是活动部早起已经列好的房间表格，这个表格非常的重要，一定要在出门前跟确认好并且打印出来随身携带，并且要与财务部的同事对接好，拿到酒店方面对接人员的手机号码、办公室电话号码。到达酒店后与酒店对接的人员进行沟通，分别告诉他们明星到达的时间，以便她们在明星到达前准备好房间。

第一天到达的明星比较少，所以房卡拿到的比较顺利。在拿到房卡后，一定要事先准备好一个房间入住登记表，然后自己标注好房号，这样的话可以方便之后的对接人员掌握房号，以便找人。

工作第二重要注意事项：与酒店对接人的沟通、理解

到达酒店，首先要去找人，按捺住对5星级酒店的憧憬，首先要完成自己的工作。婷婷是本次酒店专门为我们单位对接的酒店服务人员，负责我们所有的担保工作。跟她的沟通是非常必要的，在没有证件就拿到房卡的前提下，必须有她对我们的担保，不过我们也需要在明星们入住之后马上补齐所有入住人员的证件，这里，我们可以事先准备好几个身份证，越多越好，这样可以在明星们不愿出示证件的时候补齐所有的证件，也解决了没有必要的麻烦。在明星们快要到达，却

还没有房间出来的时候，请她们来协调与帮助也是非常关键的。只要与对接人员的关系以及沟通对拿捏的比较好的话，你就可以非常轻松的等待她们跟你汇报消息了，只要房间一出来，无论你在哪里，她们都会电话来告诉你，不用你一直坐在大厅等待。

17号中午，3个明星几乎同时达到海南，几乎又是在同一时间段到达酒店。因为是周末，酒店遇到了客满退房不顺利的情况。退房的时间是在12点以后，我们又必须在11点半确定房间数量，也就是酒店方告诉我们，我们预定的房间目前还没有退房，这个情况非常的紧急，明星们马上就要到了可是房间却没有，这个怎么办呢？面对这个情况，只能先解决重要房间，也就是套房，先保证明星们的套房需求，再等待其他标间和单间。这里需要到前台随时与客房服务部沟通，请他们尽快的明确退房的情况。这就是抓重点吧。这种情况的出现，也需要跟自己团队的明星接待员进行如实的房间情况汇报，以便他们跟明星助理们的沟通。一旦有新的房间出来，也要马上告知对方。这个时间段，最好不要离开前台，要一直守着旁边确定最新的房间情况。前台的工作人员也会在第一时间立刻帮助你的。

在最后为了满足同时在明星到达前统一拿到房卡，在满足房间要求不变得情况下，可以跳动一下房间的号数，做到随机应变一点。

#### 工作第四重要注意事项：个人形象问题

出门以后，个人的形象代表的新闻频道的形象，这里一定要让自己保持一种稳重，看到明星，不能欢呼雀跃，保持自己的冷静，然后微笑。在酒店跟酒店人员的沟通也要注意自己的语气，形象，不要大声喧哗乱丢东西等。

协调工作总结（2） | 返回目录



## 一、矿业生产基本情况

截止xx年底，全县共14户（不含沙石、砖瓦厂）矿业企业，其中：黄金企业3户，铅锌企业4户，铜铁企业3户，煤炭企业3户，建材企业（水泥厂）1户。今年由于受世界金融危机影响，有7户基本金属矿业企业处于停产或半停产状态。

xx年共生产黄金710.288公斤，比上年310.286公斤增加400.002公斤，上升128.9%，生产铅、锌精矿466.72吨，比上年2280吨减少1813.28吨，下降79.5%，产煤78579.41吨，比上年48903吨增加29676.41吨，上升60.7%，生产水泥80392.3吨，比上年87700吨减少7307.7吨，下降8.3%，新增矿产品（铜精矿）258吨，实现矿业生产总值13437.16万元，比上年8726.94万元增加4710.22万元，上升54%，实现销售收入9649.86万元，比上年8433.27万元增加1216.59万元，上升2.7%，实现税收2181.1万元，实际缴纳税收945.99万元，比上年1354.83万元减少408.84万元，下降30.2%，其中：增值税514.3万元，比上年614.51万元减少100.21万元，下降16.3%，资源税59.34万元，比上年129.36万元减少70.02万元，下降54.1%，营业税及其它税收372.35万元，比上年610.96万元减少238.61万元，下降39.1%。矿业企业完成探矿投资2097.72万元，比上年2915万元减少817.28万元，下降28%，固定资产投资7659.11万元，比上年23701.41万元减少16042.3万元，下降67.7%。当地群众从矿业生产中直接得到劳务收入2960.3万元，比上年2238.7万元增加721.6万元，上升32.2%。矿业企业上缴矿产资源有偿使用费232.83万元，提供就业岗位1182个，矿产业从业人员1182人，矿业企业支付当地土地补偿费1200万元。

xx年矿业发展协调工作由于得到县委政府领导高度重视和各有关部门及乡（镇）密切配合，通过矿业协调办及其矿业企业员工共同努力，致使矿业生产在遭受世界金融危机冲击下，仍然取得可喜成绩。

## 二、部门联动、精心组织、通力合作，着力解决矿业发展生产中的实际问题

### （一）卓有成效地协调了黄金公司110千伏送电线路工程

云南黄金有限责任公司分公司恩乐至和平乡110kv送电线路全长39.5公里，从恩乐镇民江村新村组t接，共计82个塔基，占用2个县、2个林业局（墨江林业局、景东林业局）、4个乡镇、8个村民委员会、26个村民小组、318户农户187亩耕地和林地（其中：塔基永久性占用5.6亩）。工程于xx年3月开始建设，总投资3000余万元，在各级各部门的共同努力下，县矿业协调办到现场解决实际问题189次，与涉及乡（镇）领导协商36次，切实有效地调处了群众与施工队间的矛盾纠纷。经一年多时间，使该线路于xx年4月25日架设完工，4月30日开始送电，正式投入了使用，为黄金公司日处理吨矿石大选厂正式投入生产及生活用电提供了有效保障。

### （二）征地协调工作成效显著

协调矿业企业用地的征收（用）工作是矿业协调办的重点工作之一□xx年县矿业协调办在国土、林业等部门及乡（镇）党委政府的通力协作下，扎实有效地协调了矿业企业生产生活用地。

3189295.31元，及时提供了恒益公司在烂泥塘矿段坑探工程施工项目的用地。

二是积极协调征用了恒益公司上寨矿点林地。恒益公司因黄金生产需要在那壮村上寨矿点征用林地29.29亩，涉及箐口、中排、新田组9户农户□xx年5月17日至10月3日，征地协调工作组共72次进村入户，223人次进行征地协调工作，于10月3日与被征地9户农户签订征地补偿协议，征地协调工作终结。

一年来，县矿业协调办共协调征用土地5宗，面积272亩，基

基本上做到企业需要多少地，就及时协调征收（用）多少地，保障了企业生产生活用地的有效供给。

和平乡政府至便民桥村组公路起点为和平乡政府驻地，终点为便民桥，为天然沙石铺垫四级公路，道路全长7.3公里，路基宽6.5米，路面宽6.0米，途经和平乡2个村民委员会6个村民小组106户农户生产经营用地，500余人受益，公路建设永久性占地248.25亩，临时占用374.52亩，拆迁房屋2户，迁坟3冢，本文来源：文秘范文 该工程为和平乡村组道路建设项目。为使该工程项目能顺利实施，县矿业协调办于3月25日至6月28日驻扎在和平乡政府，与和平乡党委政府、交通部门领导一起共同协商、通力合作，认真协调解决群众要求解决的问题。修筑道路期间，和平乡党委政府、县交通局、县矿业协调办共抽调了43名干部职工，分成3个协调组，共召开群众宣传动员会28次，参会524人次，召开项目实施研讨会11次，参会132人次，到农户家中进行协商65次410人次，工程从4月18日开工建设至5月28日竣工，历时40天时间，完成了7.3公里四级道路，共投入资金1151.6万元，创造了公路建设两个之最，一是标准最高村组道路，二是修筑速度最快四级路。

#### （四）调处矿业生产中的矛盾纠纷和历史遗留问题效果明显

调处矿业生产中的矛盾纠纷和历史遗留问题是创造良好投资环境和发展矿产业的前提和保障。一年来，县矿业协调办联合土地、林业、信访、法制等部门，在乡（镇）党委政府的全力配合下，积极调处矿业生产中的矛盾纠纷和历史遗留问题，取得良好实效。

一是联合国土、信访、法制部门，配合九甲乡党委政府调处完善了九甲乡甸坑村冬瓜林组反映九源公司破坏土地调查处理的遗留问题。九甲乡甸坑村冬瓜林组反映九源矿业公司破坏土地问题是xx年以甸坑村冬瓜林组王东、王春为代表的部分村民到有关部门上访反映情况的矛盾纠纷[]xx年4月26日至xx年9月，县人民政府成立了以县国土局牵头的调查组进驻

九甲乡调查调处，与涉及占用的登高村6个组19户农户53.972亩土地达成了征用土地补偿协议，支付土地补偿费271839.6元，其中：原补偿77500元，增补194339.6元，但协调征用甸坑村冬瓜林组、上街组土地工作没有得到彻底解决。

为使九源公司顺利组织生产，今年7月20日至12月9日，县矿业协调办联合县国土局等部门，配合九甲乡党委政府再次深入冬瓜林组、上街组农户家中和矿山用地现场，共召开研讨会9次，参会78人次，群众会6次，参会126人次，走访农户6次29人次，通过历时3个月的磋商磨合，于xx年12月9日达成了征地补偿协议。

二是联合国土部门，协助和平乡党委政府成功调处了和平乡那壮村箐口组反映黄金公司征地补偿问题的纠纷。黄金公司与那壮村箐口组等当地农户之间因土地征用问题纠纷主要是群众反映原黄金公司征用土地补偿过低，企业改制下岗人员未全部安置，搬迁的5户农户宅基地补偿未彻底，黄金公司内小集市权属未分清共四个问题。县矿业协调办在得知这一情况后，于xx年8月始配合和平乡党委政府深入村组农户家中，对群众所反映的问题作了详细调查核实，通过县、乡、村领导对群众作了大量说服解释工作后，最终赢得了群众的理解和支持，纠纷得到有效化解。

今年受世界金融危机影响，上半年我县基本金属矿山处于停产或半停产状态，部分企业有观望心理和消极情绪，为使矿业企业增强信心，度过难关，县矿业协调办全面落实科学发展观，开展多渠道协调服务，为企业发展创造良好的社会环境。

一是深入各矿山企业进行调研，了解矿业企业生产生活中的困难和问题，寻求破解难题的方法和措施，全年共开展调研活动3次，调研企业20户次。

二是召集各矿业企业负责人进行座谈交流和召开联席会议，

增强企业与企业之间，企业与部门之间，企业与当地群众之间的相互了解和联系，增进相互间的友谊，建立和谐共处，共同发展的社会环境。

三是对各矿业企业加以引导，提高各矿业企业对安全、环保、维稳等法律意识，使矿产业发展走向良性发展轨道。

四是积极帮助企业解决实际困难。今年6月，金豪公司准备在九甲乡登高村登高组进行勘探工作，遇到当地群众阻拦，县矿业协调办及时与九甲乡领导协商，乡领导亲自到现场协调，使金豪公司探矿工作进行顺利；11月，自主择业公司准备在按板镇恢复铜选厂生产，但由于电力供应紧张，县矿业协调办多次与电力公司协商，电力公司想尽一切办法，同意12月开始供电，使自主择业公司日处理200吨矿石选厂终于得以恢复生产。

五是认真调查核实普洱恒益公司矿业权问题。今年4月，恒益公司提出他们矿界跨越新平界线，县矿业协调办到实地进行核实，通过核实，恒益公司矿界跨越新平县部分为61.4866公顷（922.3亩），并把调查核实情况形成调查报告报告了县人民政府。今年10月，恒益公司到九甲乡三台村半坡组罗家箐（属恒益公司探矿区块）进行勘探工作，但由于历史遗留问题，遭到当地群众阻拦，11月下旬，恒益公司与县矿业协调办联系，并报告此情况，11月24至27日，县矿业协调办配合九甲乡党委政府到现场核查，通过调查核实，罗家箐铜矿点从1996年起就由村组多次组织探矿，并产生了256万元费用，县矿业协调办又把这一情况形成调查报告如实报告了县人民政府。

（六）广开门路，寻找新矿源，为我县矿产业发展奠定坚实基础

××县地处哀牢山成矿带，成矿地质条件好，有着丰富的矿产资源，为进一步查明我县矿产种类，挖掘新矿点，县矿业

协调办组织在辖区内找矿，收集各区域矿产资源信息，并在我县勐大镇半坡村大地组、辣藤箐组、仰里村恩乌组发现有铜矿露头点3个，铁矿露头点7个，前景看好，在者东镇发现有金矿露头点，为我县挖掘新矿点带来了希望和信心。

### （七）认真组织办理简报，收效甚好

简报是传达信息，汇报工作情况的桥梁和纽带。一年来，县矿业协调办共撰写简报信息36则，其中：抄摘矿业资讯4则，总发行12期520份，为相关部门及时报送矿业发展信息情况，受到县委政府领导好评。

### （八）按月收集整理企业生产经营情况，为政府提供决策依据

为全面掌握各矿业企业生产经营情况，及时反映矿业经济发展水平，县矿业协调办每月定期向各矿业企业收集《矿业开发进度表》，全面了解各矿业企业在各个时段的投资、生产、销售和上缴税收情况，掌握各企业就业人数和劳务收入，为科学开发矿产品提供了决策依据。

## 二. 矿业生产中面临的困难和问题

虽然是矿产资源大县，但由于起步较晚，基础设施建设不发达，给矿业企业在开发矿产品中带来诸多不利因素。

1. 电力供应不足，影响矿业企业的正常生产生活。
2. 勘探投入严重不足。由于地质勘查程度低，矿山开发缺乏充分的地质资料，许多矿山矿产资源的储量和品位不清，明显存在着零星开发，盲目找矿，盲目建厂等问题。
3. 基础条件差。矿业企业绝大多数地处偏远山区，许多矿山作业区道路都比较窄，路面差，有的矿山还不通电、不通水、

不通路。导致矿产品生产难、成本较高。

4. 产业链短，综合利用程度不高。目前矿山企业基本上都以生产半成品，出售原材料为主，除水泥和部分黄金产品以外，矿产品都只出售原材料，综合利用率较低，境内矿石绝大多数都是伴生矿，在开发某种金属矿的同时，实际还有很多伴生矿未得有效开发利用。

5. 矿业协调工作经费紧张。据不完全统计□xx年各乡（镇）共投入矿业协调工作经费93万元，但这部分资金有投入却没有来源，乡（镇）领导对此感到很困惑。

6. 部分群众漫天要价。矿业企业在进行矿产品开发时，都离不开土地，都要与当地群众打交道，应该说多数群众是支持矿业企业生产发展的，但也有部分群众，甚至是少数领导干部在土地、地上附着物征用补偿上漫天要价，有的群众提出征用1亩土地要求补偿30万元，搬迁1户农户要求补偿20万元，企业的确难以承受。

### 三、xx年目标任务及工作思路

一是及时调解矿业生产中的矛盾纠纷。矿业生产涉及面广，矿产品开发中所需的土地、电力、水利、交通等经常与当地群众发生利益上的冲突，如果不进行调解，必然影响矿业生产进程，甚至会导致企业无法组织生产，所以县矿业协调办要组织协调各部门、各乡（镇）及时协调解决处理矿业生产中的矛盾。

二是及时协调好矿业企业生产、生活用地。矿业生产离不开土地，开采矿石需要土地，建设建厂需要土地，修路、建房都需要土地，所以我们要把协调企业用地作为一项经常性工作来做。

三是做好富民铜业建厂协调服务工作。富民铜业在振太帮庆

正在着手建设日处理200吨矿石铜选厂，我们将会跟踪做好相关协调服务工作。

四是多渠道筹集资金做好探矿工作。发现新矿点，增加新资源是协调办工作之一，矿产资源是财富，如果没人去发现，沉睡在地下的资源永远都是资源，所以我们要一如既往地做好查矿找矿工作，使资源优势尽快地变成经济优势。

五是争取加大矿业协调经费投入。矿产品开发涉及面广，遇到的矛盾问题比较多，协调工作量大，没有资金投入，难以做好矿业协调服务工作。

六是做好各部门沟通协调工作。矿业生产涉及多个部门管理，矿业协调办要加强与各部门沟通协商，为矿业企业提供高效便捷服务环境。

七是努力做好县委政府交办的其他事项。

协调工作总结（3） | 返回目录

电力协调服务工作

一、计划用电工作

二、安全生产用电

三、节约用电

电煤协调工作

一、电煤协调所做工作

（一）加强电煤生产供应的组织领导

（二）积极推进小龙潭矿务局五期扩建工程



(三) 采取有力措施，努力调整用煤结构

(四) 加快地方煤矿扩能技改步伐

(五) 建立电煤运输绿色通道

## 二、电煤供应存在的问题

### 节能降耗工作

#### 一、开展节能降耗工作的主要措施和做法

(一) 加强组织领导，建立节能减排工作机构

(二) 分解节能减排指标，全面落实责任

(三) 加大资金扶持力度，从资金上对节能工作给予保证

(四) 突出重点，以抓工业节能为突破口，确保全州节能目标的落实

1、用高新技术改造传统产业，降低企业能耗，降低污染物的排放。

2、加大高耗能、高污染落后产能淘汰力度。

4、加强引导，加快节能技术的推广应用。

5、开展重点耗能企业节能竞赛活动

6、加强重点用能单位节能管理

(四) 严格执行国家产业政策，推动全州工业企业上水平上台阶

(五) 强化节能宣传教育和培训，不断提高企业节能意识

(七) 制定下发《红河州节能减排实施意见》

(八) 对节能降耗工作开展督查督办

四、节能工作存在的主要困难和问题

五、加大节能工作力度的政策措施和建议

xx年年工作安排

## **协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇八**

### 1、横向沟通工作情况分析

目前，集团总部横向沟通的主要沟通方式有文件传递、召开会议、电话或上门联系。在种类划分上，与流程分类（划分为内部流程与协作流程）相对应，例会、常规的横向沟通可分为中心内部沟通、跨中心沟通。中心内部沟通有中心工作会议、部长会议；跨中心沟通主要通过集团领导主持召开的总经理办公室、总经理工作会解决，或经办公室转批集团领导的批示调度。此外，除例行、常规的横向沟通外，集团总部还有部分临时性、随机性的沟通工作，并不在中心年度计划或职责范围之内。此类沟通工作又可分为两类：一类是被沟通部门明确的，有相关规定的，可直接找到部门负责人；另一类是被沟通部门不明确的，一般通过相关中心负责人进行调度。

### 2、横向沟通协调存在问题。

(1) 渠道不够畅通。由于集团总部很多横向沟通缺乏制度依据，导致工作存在周转时间长、不够灵活的问题，影响工作效率的提高，这也对协作流程的梳理带来障碍。

(2) 部门职责对横向沟通工作未有明确规范，也未列入部门年度工作计划，导致完成横向沟通工作的动力不足。

(3) 针对横向沟通工作的考核机制未建立，特别是跨中心协调工作的责任追究上，对被沟通部门没有约束力。

(4) 集团没有建立起共享信息中心，大量信息沉淀，不能相互借鉴，利用，导致沟通成本过高。

### 3、横向沟通工作相关建议

(1) 建立分层协作制度，明确中心负责人、部门负责人、具体岗位的职责分工：中心领导负责综合性的协调，人、财、物资源的匹配；部门负责人主抓协调工作的落实；具体岗位负责执行各项工作任务。

(2) 设立定期的工作例会制度。为拓展部门间沟通方式，由各中心轮流定期主持召开工作例会，相关部门列席会议，解决协调工作中遇到的实际问题；同时，也可将协作流程的协议，也一并纳入工作例会议题。

(3) 建立责任共担机制。跨部门合作不仅仅是各部门按业务程序规定做完自己分内的事情，亦有责任跟催和协助其他部门共同完成任务；同时，跨部门合作业务未达成预期指标的，相关责任应由所涉部门共同担负。特别是针对沟通不及时，导致工作准备不足，开展不利的，要追究相关的责任。

(4) 建立绩效共享机制。在跨部门合作中，预期绩效的产生，是协作各方共同努力的结果，只是由于分工的不同，对于绩效贡献的比例不同。因此，对横向沟通工作的绩效考评，必

须重视绩效分享问题，而不能单纯归于某一部门。

（5）设立协调工作牵头部门。建议将协调性工作纳入各部门的年度工作计划，由专门的牵头部门统一汇总、调度，并对效果工作开展情况进行考核。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

### 要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

### 要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

### 要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

### 要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字

或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

## **协调岗位意思 新教师岗位工作总结教师岗位工作总结篇九**

1. 根据项目的实际需要，对设计问题、可施工性问题、协调问题等提出评审意见。发现问题及时上报沟通，协调处理，并提出相应的对策与措施。
2. 按照工程进度，跟踪设计施工图的进展情况。
3. 处理和促进所有相关的设计指令的决议。
4. 对施工组织设计和有关技术方案进行评审，汇总各部门的意见后，协调监理公司在审批方案时统一综合考虑。
5. 具体负责协调处理施工、项目管理、监理等单位提出的有关施工方面的技术与管理工作。
7. 负责协调项目部与监理单位的工作关系。
8. 负责组织项目部及其他部门进行现场勘察，做好施工准备的协调工作。
9. 负责组织项目部编写和实施的《项目质量计划》，并报批。
10. 组织项目部、采购部等有关人员进行主管项目的技术总交底。
11. 参加分包方施工队伍的评审和验证工作。
12. 根据工程内容和工期要求，合理组建项目部的施工队伍。

（分包方），并进行动态管理。

13、负责组织质检、项目部等有关人员参加单位工程质量评定，并核定质量等级。

14、参与项目部组织的不合格品的评审工作。

15、负责组织项目部等有关部门调查、分析不合格品的原因，并指导项目部制定纠正措施，填写《纠正措施记录表》的相关部分内容。 16、参加工程的竣工验收，指导项目部填写《竣工检验申请表》，并向有关部门报验。

17、负责组织项目部、绿化队进行施工现场内的搬迁、储存、包装、防护成品保护及竣工交付前后的养护。

18、工程竣工验收后，负责向服务保障部办理养护及保修工作移交手续。