

最新装修员工个人年度工作收获总结(优秀5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

装修员工个人年度工作收获总结篇一

进入xx公司已有3年的光阴，回想往事，若干好多重要、若干好多无奈，若干好多的欢畅。在尚格公司我阅历了从业务代表到办公室到业务部司理的改变，感谢公司对我的培养和信任。现将工作中呈现的环境及来岁的工作计算总结如下，以期能有指导日后工作推进之意义。

(1)在20xx年8月我被任命为业务部司理，在个人工作方面由于事务性工作和与部门之间和谐性工作量的加大，日常下小区的次数有所降低，对小区的实际真实环境没有认真了解，对小区的环境反馈没有控制真实性，导致回传信息失真。

(2)另外一个体现便是在一些具体的个人业务养成方面，对新款待客户的回

访深度分析和老客户的维护上面做得不敷精细。对竞争对手的产品阐发不敷深入，对市场环境的了解不敷主动不敷认真。

(1)业务部人员专业培训和课外知识不到位。

固然在前期，对到岗的业务代表进行了系统的培训，但在后续的专业培训跟进方面没有做到位，导致业务代表你说什么他都知道(因为培训过)，你说什么他又不知道(因为他忘了)，所以持续的、不间断的学习和培训将是后期工作的一大重点。加鼎力度搭建专业人才培养、稽核。

(2) 业务信息渠道狭窄，市场拓展才能不够

我们的业务量没有大的成长，体现我们业务拓展的不够：信息范围局限，渠道单一狭窄，短缺规范治理；信息甄别随意，跟踪手段简单，短缺系统谋划；市场拓展思路不宽广、手段不富厚，单兵作战才能不强，综合技能有待晋升。

(3) 工作细节节制不够，导致综合效益不高。

不够，导致综合效益不抱负。比如：拉来业务票据，然则前期品牌导入意识和脱节的现场共同；交了定金等出图，然则图纸的理念和又打动不了客户；等等。

(1) 前台款待对客户不敷认真，导致客户第一印象不深入

前台礼仪款待不敷专业，没有对公司企业文化进行深入了解，对客户的前期引导不到位，导致客户对公司品牌不敷了解，没有品牌信任度和品牌附加值。比如：对公司的成立光阴、公司所得到的荣誉、公司的实力、公司在目前市场的认知度及竞争品牌的不了解、不熟知等等。

(2) 老客户维护工作滞后，导致老客户推介率降低

培养一个老客户的忠诚度，是一个企业长久成长的法宝，开拓一个新客户的难度和本钱大于维护老客户的重复购买力和推介率。而往往我们忽略了这一点，而导致客户的推介率大大的低落。施工过程中严把着质量关，售后维修要积极妥善。日常对老客户要做好维护，比如：日常的祝福短信、天气提醒、节日的祝福贺卡等等一些细节营销，维系老客户与公司关系，也可以第一光阴获得老客户样板房的提供。

(1) 不细心

斟酌问题太少不敷精细，该斟酌的问题没斟酌到，不该斟酌

到的问题多斟酌了。遇事没有系统的阐发，而盲目的来下定论。这种性格会对个人威信的自我建立相当晦气，亟待改之！

(2) 脾气太暴躁不敷沉稳

个人心理蒙受才能不是很好，对某些事情个人感看较浓，说话的尺度有所欠缺，语言语气不敷平和。做事的分寸控制的不敷完美。这中性格会造本钱钱部门和其他部门的同事造成误解，甚至导致激化个人矛盾和部门之间矛盾，亟待改之！

在20xx年岁末王总提出了蓝海战略598套餐和298套餐，并通过和专业先生的学习，这个决策在整个市场第一家推出，应该在市场上依照王总的总体思路是可行的，在20xx年应该全力以赴来做好这个套餐规划。具体工作业务部计划如下：

业务部拟树立健全绩效稽核体系，拟编制完善《业务部员工手册》，初步形成业务部鼓励机制，尽力形成公道公正、广纳群贤、人尽其才、能上能下、充溢活力的用人机制。09年公司共吸引各种人才数余名，初步实现吸引人才、留住人才的人才战略，逐步增加企业竞争力。业务部人员需采纳大浪淘沙制度，金子都留下来为我所用订定完善的公司品牌文化说辞，增强前台款待和业务部全体人员的学习，使公司品牌代价充分体现在日常的款待中。首先培养员工对企业的忠诚度，再用他们的激情和对公司的酷爱来培养客户的忠诚度。

为了更好地办事客户，进步客户签单率，客服中心拟订定《客户治理制度》，针对新老客户的实际环境和工程的特点，和设计补塾不互助风设计师支配、设计规划、项目司理支配等方面给予专业的建讲和相应的办事，做好每一个细节使客户充分满意。

依据公司及王总20xx蓝海战略的定位，我们应采取加倍机动有效、加倍务实的步伐、更科学的运营治理、更优质的办事，转换经营机制，优化工作流程，强化办事意识，拓宽视野，

使双套餐产品在市场上可以或许打响。

在弥补建章立制后，应用早班会、培训课等各类方法狠抓教导培训工作通过教导培训，使员工按制度做事、遵纪守法的看念要有质的进步。从而实现了全体员工接到任务后都能满腔激情亲切、任劳任怨的尽力完成。

回首20xx年的一年，我们做的欠好，然则也使我们认识到了市场不公道的竞争激烈性，我们在20xx年有一点失败，也是我深切认识到我工作的不够。在新的一年里我会严格执行公司的工作标准，共同好王总、郭总及所有部门领导的工作，认真做好业务部和客服中心的工作制度订定和完善，并认真督匆匆和完成。全力以赴在新的一年里完成公司的目标任务。

装修员工个人年度工作收获总结篇二

转眼间□20xx年已经过去，无论是进度还是质量方面都能够较好地达到领导的相关要求，但仅满足这些可是远远不够的，因此我们对今年完成的工程部工作进行了如下总结。

一、进度控制

事先对该工程的难度估计不足，合同工期过于紧张。这个工期只有在理想化的状况下才有可能按计划完成，但该工程由于难度较大，任何一个事先未预料到的状况出现都有可能造成工期的延误并有可能产生连锁反应。两家施工单位都属于承包责任制，施工单位收取承包人的管理费用，工程的资金投入和管理人员的配置由承包人负责，施工单位不给承包人任何资金支持和人员支持，同时也缺乏必要的管理方面的支持，存在以包代管现象。

我们工程部全体人员在总经办的大力支持和帮忙下，在资金上和其他各方面采取了一系列措施，也取得了很好的效果，在施工过程中，不仅仅遏制住了工期进一步拖延的势头，而

且延误的工期也在一步步减少。

二、质量控制

从开工以来，工程部始终坚持质量第一的原则，严把质量关，到目前为止，施工质量还是比较令人满意的，虽然以前出现过一些质量滑坡现象也都及时得到了解决，持续了高质量工程的总体势头。目前经过多次检查，虽然提出了一些问题，但对我们的总体工程质量还是给予了肯定的。按目前状况来看，我们的工程通过优质主体结构验收问题不是很大。

三、造价控制

在造价控制方面，尽可能减少图纸中不必要的成本投入，我们还通过技术上的改造在不增加成本的前提下增加了一些可供销售的车位，增加了销售收入。对于施工过程中出现的一些技术变更，我们对投资造价影响不大或者降低造价的及时进行变更，对于增加成本但又不影响安全的变更组织大家进行技术分析，选取最经济的可行性变更方案。同时严格执行图纸变更审批制度，所有变更务必经过总经办审批方可执行。工程签证方面，我们重新制定了工程签证流程审批制度，层层把关，对于不就该支付的签证坚决退回，对于确实发生并就该支付的签证进行严格的费用审核，杜绝此项费用的不合理支出。

四、对监理公司的管理

我们对监理公司的管理是存在必须问题的，主要是缺乏强硬的手腕，没有严格按照合同要求监理公司相关人员到岗，导致监理人员总体素质偏低，最后我们工程部不得不花很多精力去帮忙监理公司完成本应由监理完成的工作，虽然在我们的共同努力下基本圆满地完成了工作，但相应的加大了工程部同志们的劳动强度。

五、反思与建议

在今后的项目运作时要尽可能制定合理的工期计划，以免在实际的项目运作过程中给公司增加过多的可变因素，并影响公司的整体计划。同时由于工期提前会给我们带来较大的收益，而施工单位加快工期也是需要成本投入的，为鼓励施工单位采取抢工措施，尽可能加快工期，可对加快工期的施工单位给与重奖，以提高他们缩短工期的主观愿望。

工程部尤其是部门经理对本工程工期严重滞后负有不可推卸的职责，在工程质量及现场管理方面的管理也需要进一步提高，但总的来说，我们对于现场的管理不管是在工程质量上还是其他各方面均能到达同行业的较高水平，工程部全体人员在工作上均能兢兢业业，认真负责，为了工程的顺利开展毫无怨言的加班加点，牺牲自己的休息时间，真正的把公司的事情当成自己家的事情来做，表现出了良好的敬业精神、严谨的工作作风和较高的业务水平。

装修员工个人年度工作收获总结篇三

“一份耕耘，一份收获”，经过不懈努力，一年的工作已经结束，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。工程从前期土建工作到现今装饰装修工作，这一年的工作一幕幕还在我的眼前闪过。在公司领导的关怀和指导下，在同事们的互相关爱与工作配合下，在工作实践和学习中、这一年就此告一段落了。下面，我将一年来的工作情况做以总结。

一、工作情况

1、施工现场管理方面

一年——项目主要是装饰装修阶段，分包施工队伍及人员较多，装修阶段不比主体施工，面临着水、电、气等多多个专业的协调管理，如果哪个方面没考虑到，可能就会有一连串的问题。

题产生，这也是这段时间我所工作的重点，为了更好的保证工程的顺利进行，项目每周都会组织召开现场协调会，会同各班组科学合理地完成施工顺序，并确定施工计划，确保各班组主要节点生产任务的完成。在工程施工中有需要与外分包单位协调的问题时，积极组织项目部相关负责人会同外分包单位及甲方、监理等进行协调，确保工程施工。

2、安全管理方面

坚持“安全第一，预防为主”的基本方针，加强对施工现场的监督检查力度，做到常抓不懈，警钟长鸣。对施工人员每周进行安全教育，强化施工人员的安全意识。根据工程进度情况对施工现场及生活区开展定期有针对性的专项检查活动，防止安全事故的发生。对于检查中发现的问题，限期整改，消除一切安全隐患。在全体管理人员的齐抓共管下，有效的减少和杜绝了安全隐患。

3、材料管理方面

材料管理中，根据施工进度计划制定了施工材料需用计划，严格执行限额领料制度，作业人员领料需由各专业工长开条。项目管理人员及时统计各个班组的材料使用量，并及时与预算量进行对比分析，控制各个分项工程的材料使用。各个班组使用的材料，均要求由各个班组集中领用，耗损材料按照预算量进行考核，每层进行统计，发现浪费时及时纠正、整改。

4、现场文明管理方面

按照集团安全文明标化工地的要求，对施工现场进行严格管理。现场每天有专人负责清扫卫生，保证现场干净、整洁。

二、自身不足之处

1、在对外沟通有时考虑不足，在以后沟通中提前考虑好各方面因素，避免沟通不顺造成工人窝工，影响施工进度。

2、在管理上还不到位，个别班组还存在纪律松弛现象。在以后的管理上，对每个班组对高标准、严要求。

三、一年努力方向

一批工程已接近尾声，二批工程进入主体阶段，为确保一工程施工的顺利进行，二批工程将对各工长划定施工区域，明确责任人及各自职责。修订完善项目部门规章制度，注重流程、把劳务实名制的相关内容分配到各个岗位职责当中。

今后的工作中，我将继续努力，不怕吃苦，在不断完善细化自己工作的同时，通过在各方面积极充电来进一步充实自己，从各个层面提高自己的业务能力，为项目部及分公司贡献自己的一份力量。

装修员工个人年度工作收获总结篇四

来到公司已有一星期，有感触有感谢，更多的是收获。

来到一个新的环境有些陌生与拘谨，但它是创艺，一个热情而直白的公司，一群快乐而善意的同事，虽然有辛苦有压力但因为这些我是快乐的工作着，努力着。

1、公司是贵阳前五强有八年以上历史，大品牌，设计施工双甲，贵阳仅两家。

2、材料直接厂家进货保证同质量同品牌市场最低价创造性性价比高家装，展厅三千平米供客户了解选择。

3、集团化材料，施工，设计一线为顾客省钱省力省心。

- 4、项目最后由客户请笔签收，保证客户利益。
- 5、设计师做整体搭配并为做不同风格我公司有不同品牌样式材料供应。
- 6、材料直接进厂生产，机械化取代手工减少污染更加环保。
- 7、集团化装修其项目最后可直接联系公司做维护，顾客更省心。当然，针对不同客户运用不同方式，把顾客当亲朋，更能在对方角度为他考虑，从而得到信任，并不可直接点出顾客错误，而是委婉说出自己观点由客户自己衡量，做到比客户更加专业，掌握主动权，威而不猛，了解客户掌握客户心理不断观察与辨别，颇析每个客户的控制点，最后给客户一把“尺子”由客户自己做决定。

施工是一个关键，特别是水电。

- 1、水电开槽与排线；信号线与电源线，强弱电线分别相隔15cm□线卡间相隔8cm□走线方向横平竖直，穿线管必须是硬管，我公司所用管为联塑，线与线相搭处有过桥弯，用于消除相互间干扰。室内开关约离地面1.2m□电视插座约30cm□施工期间开关处电线有盖板罩上，防止水泥砂浆腐蚀与电线的磨损。
- 2、我公司规定，施工三天内必须把室内所有成品粘贴上保护膜以免被污染或损害。
- 3、泥工大概包括地板（先做地面凿平）或铺瓷砖（如大地砖，水泥与沙的比例为1：2常用无眼沙一般仿古砖需要勾缝我公司有专业勾缝机械）墙面客厅与卧室等磁粉粉刷后打磨，刷乳胶漆，瓷砖碰角需修成90度并留有一定缝隙。
- 4、防水也是顾客比较关注的，入户花园，阳台，厨房，卫生间都需要做防水，地漏的安装，并且要做下水管包管（起遮

丑与隔音作用），客卫回填。洗澡处做1.8m防水，地面全部做防水并卷边30cm□

5、厨房与卫生间铝扣板吊顶，吊顶接缝处按铝扣收口线条。门槛石的安装主要起区域划分与挡水作用，还有窗台板安装等。

6、木工主要为现场制作的门套，鞋柜，电视柜，背景墙，吊顶，衣柜，装饰柜，酒柜，橱柜等，并且所有现场制作都需刷漆，吊顶刷防锈漆。这些专业知识在针对一些需要看样板房的顾客要特别准备，基础工程大致一样。

从来的第一天起我就做好了准备，辛苦是必然的，经验和专业知识是艰难的积累过程，不断的学习与磨练才能使自己更加成熟，干练。

从未想过打“退堂鼓”多是想下一步该迈向哪，制定目标是努力的看点，望向那个方向前进，一次一次达到目标带给自己更多的信心。不关初衷是想进任何部门，都从业务这个与客户第一接触部门开始，我很认同，只有真正体验过才更懂每个带回的辛苦与付出。

这是我进公司一星期来所学大概内容与感触，要更加努力学习并学会运用所体会与所学知识，不断向前迈进。

装修员工个人年度工作收获总结篇五

酒店工程部是集酒店，物业 房产 综合管理的一个部门，工作难度及工作量大是普通酒店没法相比的，在2年运行下来各项管理. 运行日趋成熟□20xx年度除了按照年度工作计划要求完成正常的维护保养工作之外，在保证所有系统正常运行的前提下，还积极完成改建项目，使设备设施能在最佳状态，具体如下。

一、设备运行

1. 市电：高压柜运行正常，五台变压器运行良好，无出现异常情况，各出线柜开关完好损坏，双电源箱完好无损无故障现象。

2. 给排水：三组冷水泵运行正常，变频器运行正常，热水循环泵. 回水泵正常，总体上能适应运行需求。地下室6只集水井的排水泵排水正常，水泵无生锈不转的情况，平时巡查也在点动运行中，雨水管排水通畅无破损渗漏情况。

3. 锅炉房：三台锅炉运行基本正常，控制器上次厂家维修后也无出现大的故障，空调一号锅炉有时会出现超温现象，介质过热停机。

4. 冷冻机组：今年开机前对螺杆机进行保养清洗，趋近值控制在2.0以内。为本年度冷空调节能降耗打好基础。

二、维修项目：

工程部本年度共完成各项维修任务15480多项。（该数字是根据电脑保修系统统计的，紧急维修不包括在内）。全年共抢修管道漏水故障20多处。维修更换各种阀门300多只，更换各种灯泡灯管1200余支。维修各种木制品和家私500多件，更换各种管件200多个□ppr热熔管100多米□pvc管250多米。更换下水软管50根。卫生间漏水40余间，修补外围花岗岩路面100多平方。

在通常情况下工程部的维修工作任务主要都是围绕着一线营业部门的需求而定的。但是由于种. 种原因，一些突发事件还是时有发生。2019年共发生曝管8次，6月份把中区水管部分换铜管情况有所好转。针对系统存在的问题我们从10月份开始，对冷热水系统管道进行了全面检查，该维修的维修，该更换的更换。对中区水压适当减压。因此加强设备维修，提

高设备的使用寿命，制定科学合理完备的运行方案，对保证工程部正常运行是非常重要的。

3节能降耗；

20xx年大楼总费用461.6万元，减轻去不返租及外包区域144.57万元，实际酒店费用317.03万元。其中总用电量为334.2万度，空调用电量为116.25万度，外包区域用电49.79万度，停车库用电量为5.32万度，用水量总的为7.35万吨，其中不反租，外包区用水量28.6万元，用气量26.13万立方。最高平均每个房间能耗费为40.02元，最低平均每个房间能耗费为18.73元。

四人力资源；

1员工的酒店意识不强、缺乏团队精神、工作热情不高、和其他部门沟通较少。

2技术水平参差不齐、个别员工技术较差、缺乏独立工作能力、工作依赖性较强。

3工作主动性不够、工作效率较低、缺乏主人翁精神、节能意识需要加强。