

纪检部储备干部申请书 镇纪委开展驻村 干部督查工作总结(通用5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

纪检部储备干部申请书 镇纪委开展驻村干部督查工 作总结篇一

伏家镇架山村

一、理论学习

践科学发展观，以稳定促和谐，以和谐促发展，帮助和引导群众，因地制宜，稳步发展。在生产实践中不断提高自己的理论素养，也帮助周围的人共同提高。

二、生产实践

(1) 春播双垄沟播全膜玉米。架山村任务280亩。我与村上干部

一道积极落实，镇上下发的地膜全部发放到农户。

地膜洋芋特色种植早布局，上门入户，积极落实，建成沿316线100余亩的特色产业种植点，并对涉及农户登记造册，发放补助资金。

(2) 平地建设两次平地建设，通过积极动员，上门入户，解决一

些历史遗留问题，架山在上人上较为全面，工程质量在全镇

各行政村中靠前。我个人也参加了梯田建设的前期规划，放线等工作。对其梯田建设前期工作有了初步的了解。

(3) 灾后重建代表全镇接受市上农村灾后重建、维修检查验收。

报以较为圆满的结果。

(4) 合作医疗 早动员，早部署，积极利用各种有利因素，使我村的合作医疗在征收过程中一直处于全镇靠前。最终完成任务98.34%。全镇排名第三。

(5) 农机站积极配合田镇长平稳的将伏镇30万的农机补贴指标

落实到位。5.12期间又对辖区的农机损失进行统计并上报。年终完成全镇农机年报。

(6) 架山征地积极配合田镇长，利用一月有余的时间对架山四社

料场征地与相关农户进行沟通，虽然结果不尽理想，但通过此时使我更为深刻的理解农村工作的复杂和多样性。

(7) 整修农路结合平地建设，多方沟通，架山八社开通一条新路，架山七社拓宽改造一条道路。多方筹资，买涵管，拉沙，后续工作还在进行。

(8) 5.12洪灾江落龙头新村告急，我开车与镇上干部一道赶扑现

场抢险至凌成。媳妇生完孩子回家后我就积极参加5.12洪灾抢险，大桥河堤值班。架山三社定为滑坡点，我与村上干部一起实地勘察，组织协调剝树，尽可能的排除安全隐患。并

实际走访村上多个受损农户，积极开展各种形式的生产自救。

(9) 沼气建设

(10) 村委换届

(11) 人口普查

(12) 两项制度衔接

(13) 林权改革

总之各项常规工作，我都是以全镇较为靠前的速度和较高的质量完成。没有拖后腿。

三、不足

回顾自己一年来的驻村工作，虽然取得点滴成绩，但是离领导的期望、群众的满意还有一定距离。存在学习不够刻苦、对驻村工作理解不够深刻，无创新。工作方法不够灵活多样等问题。

四、今后方向

1、全面加强理论学习并在生产实践中检验和总结。2提高村级班子成员领导组织协调能力，提高班子凝聚力，提高班子为群众服务的能力。3深入群众，进一步了解村情，民情，关注真正贫困的群众，关注切实关系群众利益的实事。

4、在积极开展常规工作的前提下，力争有所创新。对提高农民的收入，切实让广大群众得到真正的实惠上起到积极作用。

贺电历史遗留问题的参与

伏镇村党建

竹林阵地

中坝征地

民兵整组

问题：有些村民兵人数明显少，计生有数据。普通民兵统计的过程中应该把外出打工民兵一并统计。

纪检部储备干部申请书 镇纪委开展驻村干部督查工作总结篇二

本站发布纪委干部工作总结汇报，更多纪委干部工作总结汇报相关信息请访问本站工作总结频道。

【导语】又到年底了，经过一年的努力工作，是时候做一次全面的总结了。《纪委干部工作总结汇报》是本站为大家准备的，希望对大家有帮助。

篇一：

一、抓落实，做好党风廉政教育、干部廉洁自律工作。

1、实行领导干部“一岗双责制”

落实党风廉政建设责任制。根据与县委签订的党风廉政建设目标责任的工作任务要求，结合领导班子成员的工作分工及各股室、企业的工作职责，将党风廉政建设和反*工作任务细化分解，分别落实到各股室、各企业，层层签订责任，按照“谁主管、谁负责”的原则，实行领导干部“一岗双责制”，既要抓好分管业务工作，又要抓好分管范围内的党风廉政建设工作。各股长、主任、厂长(经理)对本股室、企业的党风廉政建设和反*工作负总责，并将责任制层层分解到具

体岗位，做到责任到人。在此基础上，强化对党风廉政建设责任制落实情况的检查考核，作为对党员干部年度考核的重要内容。通过对责任和任务的明确分解，使全局党风廉政建设和反*的各项工作落实到了班子，细化到了股室、企业，量化到了个人，基本做到了业务工作管到哪里，党风廉政建设就抓到哪里，初步形成了廉政建设责任机制。

2、注重学习教育，不断提*部队整体素质，筑牢党员干部职工廉政的思想防线。一是组织党员干部学习县纪委、监察局出台的《关于禁止领导干部婚丧事宜操办的意见》，要求广党员干部严格按《意见》执行。二是组织党员干部认真学习《中国*党内监督条例》、《中国*纪律处分条例》等党纪法规，学习各级纪委工作会议精神和工作部署。三是结合保持*员先进性教育活动深入开展学习宣传贯彻两个《纲要》，把学习贯彻两个《纲要》同先进性教育活动结合起来统一部署，做到学习有安排，有落实。学习活动期间，专题组织学习5次76人(次)，组织全体在职党员干部60人参加了县纪委组织的两个《纲要》知识竞答活动，组织订阅两个《纲要》30册，为学习两个《纲要》提供了保障。四是积极抓好警示教育，把警示教育作为党风廉政建设教育宣传的重点，组织广党员干部观看了《李家庭犯罪警示录》、《张思德》等正反典型电教片2场85人(次)。通过开展各种教育活动，进一步加深了党员干部对廉政建设重要性的认识，增强了广党员干部廉洁自律的自觉性，提高拒腐防变和抵御风险的能力。

3、完善各项规章制度。今年五月机构改革后，重新修订完善了《机关工作人员廉洁勤政暂行规定》、《政务公开暂行办法》、《行政效能责任制度》等规章制度，并对局政务公开栏内容进行了全面更新，为各项制度的贯彻落实奠定了基础。

4、继续深化预防监督和源头治理工作。一是加强责任状落实情况的督促检查，确保责任任务落到实处。二是狠抓财务公开、政务公开制度的落实，做到财务开支、入党积极分子培养、干部提拔任用广泛征求意见，集体研究决策，结果向党

员干部公开。三是在公车使用、公务接待、通讯费报销等方面，严格执行县里的规定，并将开支情况定期在政务公开栏公开。四是狠抓服务承诺制度的落实。全面推行文明办公制度，强化职工职业道德和行业作风教育，全面落实服务承诺，提高工作效率和服务质量，真心实意地为基层、为企业提供服务热情周到、优质高效的服务。五是严格执行领导干部报告个人重大事项制度，建立领导干部廉政档案。

二、认真解决职工、企业反映强烈的热点、难点问题。

一是认真解决企业在改制中侵害职工合法权益的热点问题，维护职工的合法权益。认真贯彻落实中纪委五次全会、县纪委四次全委(扩)会议精神，认真解决企业在改制中侵害职工合法权益的热点问题，维护职工的合法权益。今年来，妥善处理了县皮革厂1997年解散时，清算过程中遗留下股东徐志芳个人股金未清退、股东谢云仙在文山县皮革厂工作的6年工龄没有补偿的两个问题。既维护了职工的合法权益，又维护了社会稳定。二是深入做好企业减负工作。今年来，联合财政局等单位在全县进行了三次涉企收费调查，杜绝了不合理收费项目再现。今年7月，根据国家有关法律法规和国土资源部新的文件精神促成县政府重新出台了《某县黄金矿产资源开发管理若干规定(暂行)》，重新规范了我县黄金矿产资源开采秩序，调整了资源补偿费的征收比例，一项今年就为企业减轻负担126.7万元。

三、抓好局纪委的自身建设

认真组织纪检干部在职业业务自学活动和纪委举办的业务培训学习，不断提高政治素质和工作能力，按时按要求完成调研文章和各种报表等工作任务，同时健全完善纪检档案管理制度，搞好自身建设，使局纪检工作逐步走向规范化。

总结一年来的工作，我觉得有所得也有所失，不足之处主要表现在两个方面，这也是本人今后进一步努力的方向。一是

要提高认识水平。特别是对工作中可能出现的问题和困难，要注重从总体上把握，增强工作的预见性，处理事情简单化，时刻保持强烈的忧患意识。二是提高理论、业务水平和创新工作思路。在以后的工作中，加强政治理论和业务知识的学习，尤其是要积极的探索对新形势下经济工作和反*工作的思路和方法。

篇二：

本人与xxxx年度担任纪委副书记兼监察工作部部长，在xx的直接领导下，在全体纪委委员和本部门同志的大力支持下，严格要求自己，认真履行职责，积极开展工作，较好的完成了岗位目标责任和党委、纪委交办的各项工作任务。

一、认真学习，不断提高自身的政治思想素质和政策理论水平

今年参加了在新疆大学召开的部属高校第二片组会议；参加了学校组织的“创先争优”活动，完成了学校“两访两创”活动中的访谈任务，对新闻学院、金融学院五位教师进行了访谈，并按时提交了书面访谈材料；参与了教育部第二片组关于高校制度执行力研究课题的调；通读了《管好身边人》《黑白人生》两本有关反腐倡廉建设的专著，在个人博客中收集整理了部分党风廉政建设方面的政策法规。

二、扎实工作，较好完成了年度工作任务

在履行纪检监察职能和岗位目标责任时，本人能够坚持围绕中心、服务大局，牢固树立在管理中监督、在监督中服务的思想，以纪检监察的实际工作为学校改革发展提供有力保证。今年完成了以下主要工作任务。

一是按照湖北省纪委的统一要求和工作部署，组织开展了学校第十二个党风廉政建设宣传月活动，参加了党委书记徐敦

楷教授主讲的，以廉政准则实施办法为主要内容的廉政党课，参加了湖北经济学院党委书记周元武同志主讲的勤政廉政先进事迹报告会，参观了洪山监狱等。

二是参加了学校组织的专项检查组，对二级单位落实《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、《中国*党员领导干部廉洁从政若干准则》和湖北省纪委“1+6”文件的情况进行了抽查。

三是圆满完成了教育部党组就我校贯彻落实中央《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、《中国*党员领导干部廉洁从政若干准则》和教育部《直属高校党员领导干部廉洁自律“十不准”》的情况开展的专项检查，检查组对纪委的日常工作和资料准备工作作了充分肯定。

四是圆满完成了湖北省纪委就我校贯彻落实廉政风险体系建设工作(即“1+6”文件)的情况开展的专项检查，检查组认为我校纪委落实“1+6”文件协助有力，体系建设成效明显，风险点查找深入到位，起到了宣传、预警作用。

五是协助财务部门完成了学校“小金库”清理和上级部门治理乱收费等专项检查工作。

六是主持制定、修订和完善了部分党风廉政建设规章制度。今年，结合教育部和湖北省的专项检查，重点对学校《处级领导干部任前廉政谈话的规定》、《领导班子成员党风廉政建设岗位职责》、《关于执行领导干部述职述廉制度的实施办法》等制度予以补充完善，除继续要求处级干部在每年进行述职报告的同时进行述廉报告外，还进一步明确提出将遵守《准则》和“十不准”的情况作为述职述廉的重要内容。参与了《中南财经政法大学采购与招投标管理办法(修订)》的制定。

七是完成了日常的管理、监督和服务工作。今年主要参加了

干部选拔和非教师专业技术人员、辅导员的招录聘用监督，对26名副处级领导干部进行了任前谈话；参加了本科招生录取和研究生考试监督，特别是在自主招生等特殊类型招生工作中能切实贯彻公平竞争、公正录取、公开透明的“阳光招生”原则，坚持“六公开”“六不准”，认真履行好监督职责；参加了仪器设备、图书资料、教材等招标领导小组，对部分招投标结果进行了监督；参加了研究生推免、研究生资教选拔、四六级考试、本科生期末考试、学生违纪处分等教学工作的监督；参加学校资产经营公司监事会，对校办产业经营活动进行监督；列席了校务会议，下半年开始列席了校党委常委会。

八是认真接待来访者，及时处理信访件，严肃查办违纪案，今年共处理了来信来访12件。

三、严格要求，认真做好部门和个人的廉洁自律工作

本人能够认真学习贯彻执行《中国*党员领导干部廉洁自律的若干规定》和《中南财经政法大学关于加强领导干部作风建设的若干规定》，并按照学校的要求，对照两个《规定》对个人执行情况进行了自查，能坚持个人重大事项报告制度，本部门和个人没有发生违反廉洁自律的事情。

四、存在的问题

一是年度工作任务中计划对学校党风廉政建设文件进行汇编，由于等待国家对事业单位工作人员管理办法出台而没有完成。

二是反腐倡廉建设理论水平还有待提高。

三是有的监督工作因碍于面子、怕得罪人不能到位。

1.社区干部工作总结

- 2.干部年终工作总结
- 3.纪委党风室2019年年终工作总结
- 4.纪委办公室年度工作总结
- 5.县纪委案件管理工作总结-年终总结
- 6.小学班干部工作总结
- 7.大学班干部工作总结
- 8.镇纪委2019上半年工作小结

纪检部储备干部申请书 镇纪委开展驻村干部督查工作总结篇三

引，做好本职工作；第三是努力学习各种具体的业务知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。

二、脚踏实地，努力工作

从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。第三是注意形象。办公室是一个单位的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的的时间，做到自己的最好，自工作以来，没有耽误过领导

交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

四、存在问题

够，对新形势下的工作需求还有差距；四是与人沟通的能力还存在欠缺，协调人际关系的方式方法还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

总之，两年以来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了两年的办公室工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以也犯过经验主义的错误，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，超越现在的自己，争取更大的进步！

纪检部储备干部申请书 镇纪委开展驻村干部督查工作总结篇四

我们都知道，物业管理的核心是物管费的收缴，平时我经常督促各个小区上门收缴物管费，对于各个小区收到的款项收入明细进行逐户仔细登记，并积极配合各小区统计员每月做好核对工作。认真完成各个小区的开票工作，确保收回各项资金。

我对小区的成本费用进行规类登记，水费电费电话费一类，日常报销一类，劳务费一类，做到每一笔支出都有帐可询。为小区的统计员提供第一手资料，以便于统计员正确的做好每个月费用与支出的台帐。

包括收入的统计，日常报销，发票收据的收发工作和拿取银行回单，每月按时造好工资表，发好工资。并且做好银行里的一切事务。

如维修资金帐户的开户销户、开好贷记凭证，把维修金从维修资金专户划入我们物业公司账上、帮助业委会存取定期款项等等，使各小区物业管理工作更好地进行下去。

2. 我们要厉行节约、降低成本；

3. 在维修资金管理方面，我想有必要做好一切台帐，特别是需要公司垫支的物品，因为暂时不能分摊，以后维修到了才可以分摊，所以台帐是很重要的，如稍有疏忽，就会增加公司的费用，使公司利益受到损失，所以这一点是很重要的。

总之，自从我加入xx物业以来，不管是对于公司还是公司领导及职工，从一开始的陌生到现在的逐步了解，给我印象最深的就是敬业精神，他(她)们那种吃苦耐劳的精神是值得我学习的。所以在未来的时间里，我除了要继续做好原来的工作，更加要注意的是：开源节流、降低成本、提高效益。节约每一分，用好每一分，因为我们的每一分钱都来之不易。我相信，靠我们大家的齐心协力，在未来新的一年，我们xx物业的明天一定会更美好！

一、前期介入

员工宿舍的租赁与食堂的开办工作；

根据公司要求达到了秩序、保洁、客服人员x%的上岗率；

完成了示范区前期的开荒保洁工作；

与置业策划设计部完成了示范区配饰、绿植的移交工作；

与营销部时刻保持沟通完成了示范区员工工装的选定及服务模式的确定。

二、组织员工培训

由于是新接项目，大部分人员业务水平不够熟练、专业素质不足，针对这一现状，20**年x月、x月示范区结合销售中心、样板房管理的需要，围绕配合销售服务客户展示物业形象这一工作重心，全面展开员工礼仪礼节及专业技能培训，培训内容涉及有《物业管理概论》、《物业管理与服务》、《物业服务礼仪》、《岗位操作规范》等，培训人员涉及客服、秩维、保洁x人。

三、协助体验馆开放

为了配合地产销售推广、开盘体验工作，以销售中心、样板房的使用、客户接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，一季度顺利完成各类接待工作x余次接待人员x人次□xx的产品推介会、等活动。

根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

四、项目开盘

从前期的策划准备阶段，通过不断的沟通，物业给予营销最大的帮助，使项目开盘圆满完成。

协助销售现场的安保维护，来往车辆的指挥，停放车辆的秩序及安全；保安之间紧密协作交流，做到遇到异常事件能够运用以往培训过的应急措施。

保洁保证清洁卫生的前提，积极遵守岗位职责，主动问候客

户，协助营销向客户指引安全出口。

水吧立足于岗位，为顾客提供饮品、咨询服务，体验物业精致、贴心的服务理念。

样板间接待顾客人次屡创新高，为顾客答疑解惑。

五、完善各项规章制度，建立内部管理机制

建立完善各项规章制度和内部管理机制，明确管理工作中的责、权、利，使该管的事情有人管、能办好的事情有人办，务实避虚，一切工作都从实际需要出发，以解决问题为目的，扎扎实实的做好各项基本工作。

狠抓各项规章制度的落实，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部门的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

六、日常工作目标管理

环境卫生的管理：针对销售中心环境制定周、月度保洁计划，定期进行大扫除，加强卫生检查工作，保证销售中心及周边的卫生清洁。

开源节流、降低成本：

积极培养员工养成节能降耗的良好习惯，在保证示范区服务品质的前提下做到合理开启售楼处各类灯光设备一季度共计为置业工程部节约电费为x元。

回顾上一年以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，也有诸多方面给我们留下了深刻的教训，为了在下一年更好的扬长

避短，树立良好的服务口碑，下一年示范区将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

在我成为物业员工的这一年里能够认真做好自身的工作，作为物业公司的一员自然明白自身工作的完成是多么重要，所以我能够在领导的安排下完成各项任务并用以磨砺自己，即便是已经完成的工作也会予以反思并认识到自身存在着哪些不足，虽然这一年的物业工作中小有成就却也应该更加努力，现对这一年完成的物业工作进行简要总结。

认真遵守物业公司的各项规定以便于更好地提升自身的工作能力，对我来说严格的规定往往能够很好地约束自己，所以我能够通过制度的遵守来严格要求自身的工作，平时能够提前赶来公司并为当天的物业工作做好准备，对我来说能够在物业工作中有所成就才对得起领导的栽培，更何况缺乏工作经验的自己本就需要付出比其他员工更多的精力才不至于落后于人，认识到这点以后我便将精力都放在工作之中并反思自身是否存在不足之处，任何工作中的举措对我来说都是为了尽快适应在物业公司的职场生活。

在原有任务的基础上提出更高的要求并为此而努力，我明白在工作中满足现状往往是不思进取的表现，毕竟职场的竞争十分激烈自然不能够在工作中存在着安逸的心态，所以我会完成自身工作的基础上提出更高的目标，通过这方面的追求来提升自身的工作能力并为以后的发展做准备，而且在职场竞争的过程中应该要尽快建立属于自身的优势并用以弥补缺乏经验的不足，我始终在告诫自己入职的时间太短以至于在工作能力方面存在着许多不足之处，保持着警惕的心理使得我能够积极做好领导安排的每项工作。

做好每个月的报表并将其整理好以后及时上交给领导，通过报表的分析回顾以往完成的物业工作是很重要的，因此我能够通过简单的对比认识到自己在现阶段工作中还存在哪些不

足，针对这类问题向公司的领导或同事请教从而解决问题，对我来说这也是入职时间太短而不得不采取的方法之一，毕竟在落后于人的情况下还不努力工作的话只会面临被淘汰的危机，要时刻保持清醒的头脑并在工作中摆正自身的位置才行。

很庆幸能够通过这一年在物业公司工作的机会来锻炼自己，我也很珍惜领导给予的机会并在自己的岗位上认真工作着，也希望在来年能够继续做好物业员工的本职工作并为了公司的发展而努力，我会坚守岗位并在自己的工作中发挥着相应的作用。

一、立足本职工作

完成各项任务首先由一名储备干部到柜长我有了很到的转变。作为一名储备，只要完成本职工作，并辅助主管与柜长处理日常事务即可，而作为一名柜长在将区域内人员管理好的同时，还要在货品分配上有明确细致的分化，在开展工作之初的确有些吃力，但是在主管及各领导的指导，同事的帮助下，我从自身寻找不足，严格要求自己，不断学习充实自我，较好的完成了自己的本职工作。通过近一年的学习和工作，自身发展取得了新的突破，工作方式有了很大的改变。

二、自我磨练

梅花香自苦寒来；自信自强勇攀高峰的工作态度，才能激励员工为企业创造价值。刚来到鑫博大，作为一名干部人员最为重要的就是在员工面前树立健康积极的形象，这样才有助于工作的开展，提高员工的销售业绩。而展现这一面貌的重要环节，在于每日的会议以及与员工的沟通。也许是因为不经常在很多人面前发言的原故，我说话时总是结结巴巴不知所云，胆怯紧张占据整个心头，对此我感觉非常失落尴尬，但，人总是越挫越勇，在对自己发言时存在的不足深思并找出原因后，我主动向上级领导申请，在会议上多发言，锻炼

自己的胆量，在上级领导的帮助和员工的鼓励下，我的发言也越来越流畅，员工的反应也越来越好，但我一定戒骄戒躁努力奋进。同时，在刚开始处理售后问题的时候，因为自身的业务水平不足，在遇到许多较为刁难的顾客时不敢主动的去和顾客交流沟通怕引起不必要的争端，但没有尝试就没有发言权，问题总是需要解决的。学习如何巧妙而圆满的解决问题的方法才是重中之重，在领导的指导下，我不断的.纠正自己的方式方法，从而得到了顾客的信任并增强了自己的自信心。

三、货品方面

货品是一个卖场的灵魂；货品的丰富多样来源于管理的好与坏，一开始认为货品没有什么好管理的，之后，经过多次与主管的沟通，了解到关于货品还有很多的知识，如：怎么去把握好库存及补货的量，季节与时间性的把握等等，而后在货品方面应多观察：畅销款式及时补足货源并与市场协调；多调整：随时查看各厅版面是否调理一致，及部分货品的动态；多总结：做好畅销款的记录及找出滞销款所存在的问题并及时调整。有了这些不可或缺的经验，现在我工作起较以前更加得心应手。以上是我近一年来在工作中让我体会最深也受益最大的心得体会，在20**年的新气象中我将继续坚持：宽以待人，严于律己；的工作格言，并贯穿落实；认真，务实，创新，的岗位誓词。我一定会用具体的工作绩效来诠释这些词汇的真正内涵，用实际行动来证明我能做的更好！

纪检部储备干部申请书 镇纪委开展驻村干部督查工作总结篇五

店长营运各种知识包括：

- 1、导购员的工作职责及流程
- 2、导购员在工作的仪容仪表与行为规范

- 3、在销售的接待流程员工处理顾客退换货语言标准
 - 4、导购员待机时间的姿势
 - 5、搭配能力和对潮流的把握及解说分析商品流行趋势
 - 6、销售盈利技巧(引导销售 以小博大，不断取系总结)
- 1、收银员工作职责及流程(仪容仪表。行为规范。行为禁止)
 - 2、播麦(播麦时间。播麦礼仪。播麦互动。麦稿的内容)

店铺尚存不足之处

- 1、员工对顾客的热情度不够，应加强
 - 2、迎宾工程没有到及时到位
 - 3、个人销售目标业绩的明确性
 - 4、对员工，工作责任及态度的明确性
 - 5、员工的工作流程服务标准性
 - 6、收银员工作流程和卖场气氛活维护
- 1、货架管理(货架的吊牌及pop的摆放)(防盗扣的正确上法)(区域风格的分类和上架数量)(补货上架及质检)
 - 2、商品陈列标准(中岛 精品 导台 橱窗 正面展示 店铺人员穿版 销售辅助产品陈列)
 - 3、门店卫生(人员的分配及更进)
 - 4、安全管理(防风防盗 水电安全)

5、卖场气氛维护(音乐及人员)

6、活动商品折扣规定及活动推广

店铺尚存不足之处

1、陈列，高墙及模特更进速度不够。

2、商品搭配能力提高

3、环保及时更进

1、货品的补货上货日期更进

2、货品的上货金额和调整的因素

3、次品的处理方式和上架后的货品维护

4、库存滞销品的主推激励方案

5、调拔的流程

店铺尚存不足之处

1、货品的补货上货的速度慢

2、商品的维护及次品处理

3、加强滞销的主推

4、精品靴子质量也有代提高，底版很薄不防滑及断底

门店五要素：商圈精耕；

1、店员如何管理

2、提高素质和沟通方法

3、总结一套管理方案

4、对细节的认真意识

5、滞销品的主推激励方法

1、销售管理(业销目标设定 销售激励 销售数据分析 正确判断与处理滞销品 顾客退换货处理)

2、店长周报表。及月报表

以上是我作为一名储备干部对门店工作的一些总结。