

食堂年终总结 食堂年终工作总结(实用7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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

食堂年终总结篇一

光阴荏苒，时光易逝，转眼间一个新学期立刻就要来了，在这一年当中，在校领导的带领下，在各位职工的紧密配合下，本着“为同学服务，为学生分忧”的宗旨，完成了应尽的职责，本学期为了进一步做好学生的餐饮工作，维护学生切身利益，有必要对过去的工作进行反思：

1、制订并完善了各项管理制度。

如：各类人员岗位职责制、服务人员行为规范、服务承诺等制度，分别对食品卫生、环境卫生、炊事员的个人卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，管理制度齐全，环环相扣，层层把关，流程合理，操作规范。

2、加强教育培训，提高了职工素质。

带领职工到其他学校参观学习，学习兄弟学校的先进的管理经验。另外，选送相关专业人员参加市里食品采购索证专业知识培训，消防安全知识培训，预防食物中毒专业知识培训等。并聘请防疫站等专业老师对餐厅职工进行食品卫生知识、消防安全知识、职业道德等系统知识培训，旨在提高每个职工的整体素质，更好地为学生服务。

3、加强了硬件建设，杜绝事故发生。

利用寒暑假对厨房进行了程度不一样的改造、添置了部分硬件设备和用具，到达布局合理，通风采光，蒸汽及油烟排放良好。成立安全生产领导小组，制定了“三防”预案，安全通道安装了应急灯，消防器材专人保管，每一天管理员防火巡查，进入食堂有提示语“食堂重地、闲人免进”。操作间有警示语“注意安全、精心操作”，食堂供应的材料专人监管。除采购及消毒外，卫生的重点及难点工作为炊事人员体检、生熟分开、无四害、三餐保洁，冷荤“五专”等，针对这些工作，思想上高度重视，全力以赴逐项采取措施，消除生产中的各种安全隐患，确保操作安全和食品卫生安全。

4、坚持优质服务，不断拓展服务理念。膳食做到以人为本，给学生创造了舒适的就餐环境，在保证学生一日三餐伙食供应的过程中，不断拓展经营理念和服务理念。

(1)、建立了“小吃一日一顿”，引进了数十种名优风味小吃，增加花色品种，吸引了不少同学前去就餐。

(2)、在大厅开设24小时值班窗口，确保学生随时能吃上热饭、热菜、热汤。

(3)、千方百计控制成本，降低饭菜价格，切实让利于学生，厨房每一天为学生供应稀饭，确保学生真正吃到干净卫生的饭菜。

(4)、开设优质服务监督台，设立餐饮服务热线电话，随时解决学生反映的问题。

(5)、带给助学岗位18个，解决了特困生的燃眉之急。

5、食堂在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施；

(1)、对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不贴合要求的原料坚决拒收。

(2)、对卫生严格制度化管管理，分工清楚，职责明确；在工作人员减少的状况下，也能保质保量地完成日常卫生工作。

(5)、开学初由于人员变动太大，发现食品质量有所下滑，故立刻对食堂全体工作人员做了调整，目的是要更加有效地体现增效的效果，虽然，此时食堂连续离职了多位员工，但我们的整体工作没有受到影响，而是全体员工团结协作，忘我工作，食堂工作虽然得到了学校领导以及全校师生的认可，但离我们的目标“创一流的食堂”还有必须的距离，我们全体员工必须会在学校领导的先进理念指导下，在总务处主管领导的带领下，不断完善自我，不断提升自我，尽早尽快实现我们的目标，为学校创一流学校而贡献我们的力量。由于我对餐饮工作高度重视和常抓不懈，给我校饮食工作硬件建设和软件管理打下了良好的基础，增强了全体炊事人员的安全卫生意识和职责感，构成良好规范的卫生习惯，使我校食堂的饮食总体工作取得了长足的发展和必须的成绩，确保了学校的稳定和发展。目前针对此刻职工人员少，工作量大，我将知难而进，创造条件，狠抓标准化，规范化，制度化，秩序化管理，主动适应学校发展的要求，将我校饮食工作推向新的起点，创造新的辉煌。

食堂年终总结篇二

20××年初，根据学校所整体工作规划，并结合当前经济发展形势，提高了学校职工在岗就餐补贴标准，要求职工食堂加强基础管理，大力改革，积极创新开拓发展，强调职工食堂做为后勤保障重点部门在奥运之年必须着重做好服务工作，确保食品安全卫生，职工身体健康，达到“三满意”。

在学校所领导的正确领导关心扶助下，在行政处领导的直接领导和大力支持下，在学校所各级领导的关心帮助和各相关

部门的配合协助下，依靠学校所职工的理解支持和职工食堂全体新老员工的共同努力，较好地完成了全年的各项生产(工作)任务，取得了较好经济效益和社会效益，也为今后做好服务工作，积累了较多实践经验和较好物质基础。

一、全年主要工作指标完成情况：(经营收入、经费支出、人员培训、食品安全卫生、其他等)。

二、依靠领导，依靠骨干，发动职工，整章建制，促进改革创新

1、从××年4月份起，建立了以班组主管为核心的领导群体并根据学校所相关规章制度，结合职工食堂具体情况，制定了“工作人员十分标准守则”(后编印了工作人员岗位责任书人手一份)明确工作性质工作职责，工作规范，从组织上，思想上确立了职工食堂要以改革求发展，以发展求生存的服务理念。

2、从××年4月起，坚持以班组主管为核心的领导群体每周开一次管理会，坚持全体工作人员每周五提前半小时上班开一次学习生活会，总结布置工作，奖优评劣，推介新产品，演示规范服务等。从制度上确立了，职工食堂以规范服务，优质服务做好后勤保障的决心和信心。

3、从××年4月起，申请添置电脑设备及时掌握市场供应讯息和各种有关食品卫生安全，新产品推介等情况，制定每更新周食谱安排生产任务，要求每个生产组每月推出不少于2个新品种，并根据学校所专家晚间门诊需要同步开设夜间餐饮服务项目，不断推出各种风味食品节令小吃，受到学校所职工和就餐人员好评。

4、××年4月起，接洽厂商，陆续引进各种烧烤设备，饮料灌装设备，并及时安放在手术室等相关科室，方便一线职工随时喝上可口的饮料，吃上美味的食品。

5、××年4月起，下大力气改进员工餐厅环境重新调整布局增加设施，规范排队秩序，并在学校所职工的共同努力下，有效地解决了长期以来反映最大的外部人员进入操作间等问题。

6、建立健全主管定期随访制度。

7、建立健全预定货品登记大宗送货上门制度。

8、最重要一环，从××年8月起在学校所领导支持和各部门大力配合下，顺利完成学校所在职员工就餐卡更新工作，剔除了1400余张身份不明的餐卡，从根本上保障了全学校职工的用餐福利，最大限度获得实惠把学校所领导对职工的关心落到实处。

三、依法依规人性化管理提高全体工作人员的觉悟，发挥每个人的积极性克服困难，努力工作，确保食品安全卫生，确保圆满完成迎庆奥运(残奥会)等重大政治活动。

今年夏季以来持续高温高湿天气，对饮食服务业是一个重大的挑战，尤其7、8、9三个月，操作间内温湿度经常会超过人们或一些主副食原料、成品的安全耐受极限。加上操作间狭小，库容严重不足，极易发生腐烂变质问题，给食品安全生产和工作人员工作带来极大困难。

在膳食科长的直接领导下全体工作人员按各自分工，坚守岗位，尽职尽责按部就班地既要保证完成日常生产任务，又要忙前忙后地为各部门、科室送餐送水，尤其是根据学校所要求改变调整半成品供应时间以后，每天仅在16：00至16：50之间不足1小时的时间，完成大约8000至10000元的主副食产品供应量，难度之大可想而知，但工作人员尽管挥汗如雨，应接不暇，仍能坚持文明接待，规范服务，有求必应、有事必办，解除了职工后顾之忧，学校所职工对此较为满意。

四、领导重视，骨干负责，全员发动，努力开创餐饮服务营养卫生科学合理新局面。（学校所职工喜闻乐见，争相品尝，供不应求）。

1、在膳食科长亲自主持下各生产组按月(周)做好主副食供应计划，各餐饮品种，数量，并张贴到各个加工环节让每个工作人员随时看到使工作更加有目的性，先后次序，轻重缓急，等具体要求一目了然，减少了工作的盲目性，同时由于责任落实到个人，较好地解决了以往加工的产品口味不佳等问题。

2、增加了大量主副食产品花色品种，其中大部分主副食花样等是膳食科长亲自指导工作人员或参观其他单位、食品超市商店等场所取经学习试做出来的，这些也极大地促进了工作人员学习新知识，学习新技能，勇于实践尝试创新产品的积极性。

3、克服人员紧缺，操作间狭小等困难适时开设小炒单炒供应服务，但由于餐厅面积及职工需求等条件所限就餐职工无法在较短时间内取到所到点菜品。

五、领导挂帅，骨干把关，全员参与，加强职工食堂成本核算管理，积极化解不利因素努力做好餐饮供应的同时，确保供应价格保持稳定、经济收入稳定，盈亏标准符合学校所制定的范围。

为了迅速扭转近年来由于经济发展形势变化造成的市场供应价格人工成本增加大涨等到不利因素，自××年4月以来，几次重点组织各供应厂家，商家(商贩)开会签订供销合同，有效控制主副食原料质量，达到品种，质量价格相符，并要求主管各负其责，严把关口，发现问题，及时解决，在今年下半年市场供应形势仍然趋紧，主副食原料价格，涨幅较大，人工成本持续增加的情况下，依然保持了较好的经济收入水平并始终确保月收入盈亏标准不超学校所规定范围。

六、一些问题和今后设想

1、由于面临拆迁，职工食堂一些正常工作受到较大影响，很多必须急办的事项只能议而不决，对此工作人员也有较多疑虑，对进一步做好餐饮供应服务可能有弊无益。

2、除应对学校所正式员工进行相应技术业务培训外，似应对外来员工中来学校从事本职工作时间长，有一定组织管理能力，且已担当各组主管的较年轻的人员加大培养(培训)力度，增加投入，定向培养，签订使用合同(协议)明确责权利，充分发挥他们的聪明才智为学校所今后发展做出更大贡献。

3、随着社会经济形势发展和人民生活水平不断提高，学校所职工对一日三餐营养卫生科学合理等方面要求也会越来越高，越来越具体，作为内部餐饮供应大户的职工食堂，其地位和工作性质日益显现不可或缺的重要性，尤其是在维护学校所正常运行的食品安全卫生方面，更是具有不可替代的优势，因此除引进必要的竞争外，也应对职工食堂加大投入，更新设备改善工作环境，以利今后更好地为学校所职工服务。

4、鉴于职工食堂现有一些炊机设备老旧使用多年，失于维修保养，其环保安全耗能方面都有严重问题亟待更新，建议学校处领导在统筹下年度学校所经济规划时对此给以一定安排。

即将过去的一年，职工食堂工作人员团结一心，全力以赴，在为学校所职工做好保障服务方面取得一些成绩，也积累了很多经验，展望明年，职工食堂工作人员有决心有信心，绝不辜负全学校职工的期望和学校所领导的信任，努力开拓创新，进一步做好服务工作争取为学校所发展做出更大的贡献。

食堂年终总结篇三

××年初，根据院所整体工作规划，并结合当前经济发展形势，提高了院所职工在岗就餐补贴标准，要求职工食堂加强

基础管理，大力改革，积极创新开拓发展，强调职工食堂做为后勤保障重点部门在奥运之年必须着重做好服务工作，确保食品安全卫生，职工身体健康，达到“三满意”。

在院所领导的正确领导关心扶助下，在行政处领导的直接领导和大力支持下，在院所各级领导的关心帮助和各相关部门的配合协助下，依靠院所职工的理解支持和职工食堂全体新老员工的共同努力，较好地完成了全年的各项生产（工作）任务，取得了较好经济效益和社会效益，也为今后做好服务工作，积累了较多实践经验和较好物质基础。具体食堂工作总结如下：

（经营收入、经费支出、人员培训、食品安全卫生、其他等）。

1、从××年4月份起，建立了以班组主管为核心的领导群体并根据院所相关规章制度，结合职工食堂具体情况，制定了“工作人员十分标准守则”（后编印了工作人员岗位责任书人手一份）明确工作性质工作职责，工作规范，从组织上，思想上确立了职工食堂要以改革求发展，以发展求生存的服务理念。

2、从××年4月起，坚持以班组主管为核心的领导群体每周开一次管理会，坚持全体工作人员每周五提前半小时上班开一次学习生活会，总结布置工作，奖优评劣，推介新产品，演示规范服务等。从制度上确立了，职工食堂以规范服务，优质服务做好后勤保障的决心和信心。

3、从××年4月起，申请添置电脑设备及时掌握市场供应讯息和各种有关食品卫生安全，新产品推介等情况，制定每更新周食谱安排生产任务，要求每个生产组每月推出不少于2个新品种，并根据院所专家晚间门诊需要同步开设夜间餐饮服务项目，不断推出各种风味食品节令小吃，受到院所职工和就餐人员好评。

4、××年4月起，接洽厂商，陆续引进各种烧烤设备，饮料灌装设备，并及时安放在手术室等相关科室，方便一线职工随时喝上可口的饮料，吃上美味的食品。

5、××年4月起，下大力气改进员工餐厅环境重新调整布局增加设施，规范排队秩序，并在院所职工的共同努力下，有效地解决了长期以来反映最大的外部人员进入操作间等问题。

6、建立健全主管定期随访制度。

7、建立健全预定货品登记大宗送货上门制度。

8、最重要一环，××年8月起在院所领导支持和各部门大力配合下，顺利完成院所在职员工就餐卡更新工作，剔除了1400余张身份不明的餐卡，从根本上保障了全院职工的用餐福利，最大限度获得实惠把院所领导对职工的关心落到实处。

食堂年终总结篇四

时间过得真快，时间过得真快，新学期马上就要来了。这一年，在学校领导的带领下，在全体员工的密切配合下，以“服务学生，为学生分忧”为宗旨，我们完成了应尽的责任。为了进一步做好学生的餐饮工作，维护学生的切身利益，有必要对本学期以往的工作进行反思。

2、加强教育培训，提高员工素质。带领员工参观其他学校，学习兄弟学校的先进管理经验。此外，还将选派相关专业人员参加全市食品采购认证、消防安全、预防食物中毒等培训。并聘请防疫站等专业教师为餐厅员工提供食品卫生知识、消防安全知识和专业知识。

品德等系统知识培训，旨在提高每个职工的整体素质，更好地为员工服务；

5、食堂在“规范”落实的工作中，采取了多方面的措施；

1)对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关;对不贴合要求的原料坚决拒收;

1、要进一步提高管理水平和业务潜力，尽量不造成有工作失误损坏食堂利益；

3、食堂的骨干人员很欠缺，整体素质很低；

4、要合理建设食堂硬件设施，尽量减少浪费和重复建设；

5、教育全体工作人员要注意节约增收。

2、规范食堂财务账目，加强成本核算，维护学生的利益，继续实行三公开；

3、加强职工业务培训，成为有技术、精业务，懂服务、会育人的好职工；

4、加大清洁卫生和食品卫生的管理力度，做到安全、卫生的为员工服务；

5、搞好食堂的硬件设施建设，使食堂向现代化迈进；

6、发挥管理干部的一技之长，鼓励职工多动脑筋，多想办法，齐心协力把食堂办好。

路漫漫其修远兮，吾将加倍努力而为之!在过去的一年来，虽然取得了一些成绩，但存在问题不容忽视，让我们在新的一年里，认真应对存在的问题，克难奋进，团结一心，仔细探索，努力办好食堂。

食堂年终总结篇五

XXXX年XXX后勤工作在XXXX党委的领导下，在机关各处室的大力支持配合和全办同事的共同努力下，认真贯彻落实XXXXX后勤工作会议精神，紧紧围绕XXX中心工作，认真履行后勤管理、服务和保障职能，较好地完成了XXX党委和X领导交办的各项任务，现将今年以来主要工作汇报如下：

（一）、做好年度XXXXX会议和各类专业会议、培训和其他系统内人员往来的接待服务工作。今年以来，我们共接待各类会议、培训班、检查组25次，散客115次，人数达到1800余人次。

（二）、车辆管理工作。今年以来，我们对车辆管理暂行办法作了一些修改完善，用车的原则是“保证XX行长公务、优先业务一线、满足一般公勤”的派车办法掌握。车辆管理、使用、停放、维修保养和油料管理，严格按照规定执行。从一年来运行实践看□XX车辆管理从总体来看是好的，每位司机能够严格遵守XXX制定的机关车辆管理暂行办法，始终把安全问题放在首位，对自己管理的车辆做到勤保养、勤检查、勤维护，保持车况良好，确保公务用车叫的到，开的出，跑的稳。每位司机不管资格多老都非常遵守车队纪律，出车准时安全，而且不管参加什么活动和应酬都自觉做到滴酒不沾。今年以来□XXX机关车队行车11.73万公里，没有发生过大小安全责任事故，受到全行干部员工一致好评，也为XX后勤工作做出了积极贡献。

（三）、低值易耗品及办公用品的采购与管理配置实行购、配分离，每年XXX办公用品的消耗是一个不小的数目，为了减少浪费，办公室尽量把好采购关，以节约、实用为原则，尽量采购哪些价廉物美实用的用品，并做到货比三家，为节省XX费用开支尽到了很大努力。目前XXX已基本做到低值易耗品及办公用品实行统一采购，建账立卡，建立领用登记签字

制度。

（一）、认真做好固定资产和低值易耗品盘点、建账、立卡工作。今年以来，我们积极配合财会部门对建行以来的固定资产和低值易耗品进行全面清理盘点，对每个员工所用的实物进行了编号、建卡、贴签，建立固定资产和低值易耗品登记簿，确保固定资产和低值易耗品账实相符。

（二）、为确保员工随时能喝上开水，又节省费用开支，我们对各层的电热水器进行了改造，更新了环保节能的“xxx”热水器，每年可节省近万元的矿泉水费用。

（三）、为改变机关食堂的安全和卫生问题，我们通过多方工作，安装了管道煤气，既减轻了炊事员劳动强度，又安全卫生，同时还节省煤气20%。

（四）、为解决五楼以上二次供水和员工洗刷难问题，我们对办公楼用水进行了改造，安装了1.5吨水塔2个，配套安装了空气能热水器和循环泵，使各楼层供水均衡，并能即时用上热水，既环保、节能又节水，深受员工的好评。

（一）、会务与公务接待管理工作。后勤工作看起来琐碎平凡，但对一个单位的正常运转来说具有不可代替的作用。特别是xxx处在改革开放的沿海地区，每年来自上级行和兄弟行交流考察的人员比较多，我们能够本着“热情、周到、合理、合规”的要求，努力做好会务与公务接待工作，尽量使每一批来宾高兴而来，满意而归。我们充分发挥机关食堂的作用，公务和会务接待中午一律在食堂就餐，上级行检查工作和xx会议、培训时间较长、人员较多的，除迎送接待到宾馆酒店外，原则上都安排在食堂就餐。在接待工作中，要求待客热情周到，凡有客人来行无论职位高低，均要热情相迎，诚恳待人。大型会议服务，全体办公室人员要做到全力以赴，共同做好会议服务工作。

（二）、食堂管理工作。食堂管理的好坏，是关系到员工的身体健康和生活便利的切身利益的工作，近年来xx为职工提供中餐，伙食保持两荤两素一汤，卫生整洁。常年食堂的水产品和副食品，大米都是到市场批发，除夏天外，大部分蔬菜也到批发市场采购，把员工有限的伙食费用好，提高员工的伙食质量。辖内会议和来xx办事都在食堂就餐，伙食质量深受员工好评。我们认识到机关后勤保障是组织关心员工的具体体现，办好机关食堂，最能直接体现组织和领导对群众的关怀。只要员工满意，不因生活“小”事发生矛盾，企业才有活力，队伍才有凝聚力，这是我们后勤工作的重中之重，也是对xx领导工作最大的支持。xxx机关成立了以机关工会成员为主食堂管理小组，设立组长、会计、出纳、卫生监督等成员，为进一步办好食堂奠定了组织保证。同时把好食品采购和食物卫生关，加强对食堂从业人员的教育，提高他们的职业道德意识和卫生安全意识，强调饮食的卫生和安全，严防食物中毒。提高员工的满意度。二是按季公布食堂账目，接受员工检查监督。三是充分发掘食堂作用，为职工改善一些福利。

（三）、加强办公楼的绿化和保洁管理工作。目前xx办公楼的环境绿化和保洁工作是实行外包和内聘相结合的管理办法，我们经常对花木盘景进行检查，监督花木公司经常更换花样，保持花木新鲜美观。办公楼清洁卫生工作也做到经常检查，发现问题及时对保洁员提出要求。

总之，后勤工作离不开各方的协调合作、离不开全体员工的理解和支持，我们要求办公室全体同事特别是分管后勤工作的同事，切实加强工作责任心和事业心，忠诚于xxxx后勤事业，大公无私、廉洁自律，用好钱、管好物，尤其在采购用钱上要爱行如家，每花一元钱要象用自家的钱一样，做到精打细算，为我们xx当好家、理好财，努力做到自身工作使领导满意，使员工满意，切实提高我行后勤工作质量。

食堂年终总结篇六

一政治思想方面本人能积极参加政治学习，遵守园内纪律，团结同事，态度端正，勤奋刻苦；在教育教学中同《纲要》的方针政策保持一致。在自己本职岗位上敬业爱岗，无私奉献，认真学习，为人师表，不计较个人得失，努力提高自己的文化素质和业务水平，积极参加园内组织的优质课评选活动。

二教育教学方面我听过这样一句话：“教育如果没有情感就好像是池塘没有水一样”是的，没有水就不能叫池塘。我爱孩子，所以我会用心先读懂孩子，不管是在生活还是在学习中做他们的好朋友。

1. 业务水平

在教学中，我采用灵活多变的教育方法进行教学，构建一个安全、愉快、宽松的环境，让幼儿在教师，集体面前想表现、敢表现、喜欢表现。例如我班10月成功举办的“故事比赛”，在有些孩子来讲就是很大的挑战，幼儿的语言表达更加生动富有感情。新教材规定要重视幼儿的个别差异，因为幼儿能力参差不齐，我根据每个幼儿的个别差异进行因材施教，抓住幼儿的兴趣点，寓教于乐。发现教育孩子不能用固定的方式，在教学中我注意不强求幼儿都同步发展，而是根据他们的心理和生理特点进行施教，给他们留有充分的发展空间，使他们的个性得到全面的发展。在环境创设上不再只是老师单方面的努力和简单意义上的参与，比如我们最新开业的小叮当超市就是孩子们一起努力办起来的，由此我们生成了“逛超市”主题活动，分为幼儿商品由来，设计装饰装修，准备开业，逛超市，为你服务等活动，孩子们在轻松的环境中熟练了手指速算，懂得了超市的细节工作和相关社会知识等。本学年，我根据主题进展设计一些与主体相关的区域活动材料，并根据进展情况有目的的进行调整，让孩子学会做观察记录。注重孩子的全面发展，让幼儿有广泛的爱好，今

年5月底我们所带的舞蹈班在路南艺术节比赛中荣获两个一等奖，为海港幼儿园增色不少。今年我又主动挑起了排练元旦节目的重担。

2、卫生保健

在生活中，我们严格执行园里的一切消毒制度，认真的写消毒记录和交接班记录，让幼儿生活在一个整洁舒适的环境中。我班利用消毒柜，消毒灯，熏醋很好，所以班级出勤率一直很高。我们三位老师一起培养孩子的自我保护意识，避免了安全事故的发生，培养幼儿良好的生活、卫生习惯，重点引导几个挑食的孩子逐渐改变不良习惯。

3、家园联系

家园联系是促进幼儿健康和谐发展的有效手段，它就像车的两个轮子，必须同时转动才能平衡前进，缺一不可。我们通过及时填写家园联系册让家长真正了解幼儿在园的表现、了解幼儿园。通过“家园互联网”栏目向家长介绍幼儿教育的新信息、新动态。另外。我们定期举办家长开放日，家长会，并搜集一些育儿经验进行交流，互相学习。家长的肯定给我信心为以后的工作更添一把劲！

4、业务学习

终身学习已成为一种时尚的观念，作为一名教师应把更多的经历投入学习。在业余时间，我常翻阅一些幼教杂志及各种刊物，利用网络查找幼教新信息，尝试新方法、吸收新思想、新经验、新理论、不断的充实自己，为己所用。有外出学习的机会我都会如饥似渴的摘录值得我学习的方面，在公开活动中认真钻研，并向经验丰富的老教师虚心学习，活动后及时进行总结，反思。

1) 理念进一步化为实践，提高自己的专业水平。

2) 注重对孩子能力的培养，提高自身教育的能力。

3) 提高自己的创新水平和教科研水平。

4) 在活动区材料制作、整理方面的水平有待于提高。

在这一年里，我虽然取得了一些成绩，但是还存在着一些不足，就是在日常生活中需要我们再耐心一些、再细致一些、想的再周到一些。努力提高写作水平和课件制作水平，这也是我们今后工作中需要改进的。

作为一个新世纪的幼儿教师，必须具备渊博的知识，丰富的经验，还要具备综合能力，我们只有不懈的努力，大胆的创新，不愧于祖国所赋予我们的历史使命，才能用双手托起21世纪最新最美的太阳。

食堂年终总结篇七

**年初，根据院所整体工作规划，并结合当前经济发展形势，提高了院所职工在岗就餐补贴标准，要求职工食堂加强基础管理，大力改革，积极创新开拓发展，强调职工食堂做为后勤保障重点部门在奥运之年必须着重做好服务工作，确保食品安全卫生，职工身体健康，达到“三满意”。

在院所领导的正确领导关心扶助下，在行政处领导的直接领导和大力支持下，在院所各级领导的关心帮助和各相关部门的配合协助下，依靠院所职工的理解支持和职工食堂全体新老员工的共同努力，较好地完成了全年的各项生产（工作）任务，取得了较好经济效益和社会效益，也为今后做好服务工作，积累了较多实践经验和较好物质基础。具体食堂工作总结如下：

（经营收入、经费支出、人员培训、食品安全卫生、其他等）。

1、从**年4月份起，建立了以班组主管为核心的领导群体并根据院所相关规章制度，结合职工食堂具体情况，制定了“工作人员十分标准守则”（后编印了工作人员岗位责任书人手一份）明确工作性质工作职责，工作规范，从组织上，思想上确立了职工食堂要以改革求发展，以发展求生存的服务理念。

2、从**年4月起，坚持以班组主管为核心的领导群体每周开一次管理会，坚持全体工作人员每周五提前半小时上班开一次学习生活会，总结布置工作，奖优评劣，推介新产品，演示规范服务等。从制度上确立了，职工食堂以规范服务，优质服务做好后勤保障的决心和信心。

3、从**年4月起，申请添置电脑设备及时掌握市场供应讯息和各种有关食品卫生安全，新产品推介等情况，制定每更新周食谱安排生产任务，要求每个生产组每月推出不少于2个新品种，并根据院所专家晚间门诊需要同步开设夜间餐饮服务项目，不断推出各种风味食品节令小吃，受到院所职工和就餐人员好评。

4、**年4月起，接洽厂商，陆续引进各种烧烤设备，饮料灌装设备，并及时安放在手术室等相关科室，方便一线职工随时喝上可口的饮料，吃上美味的食品。

5、**年4月起，下大力气改进员工餐厅环境重新调整布局增加设施，规范排队秩序，并在院所职工的共同努力下，有效地解决了长期以来反映最大的外部人员进入操作间等问题。

6、建立健全主管定期随访制度。

7、建立健全预定货品登记大宗送货上门制度。

8、最重要一环，**年8月起在院所领导支持和各部门大力配合下，顺利完成院所在职员工就餐卡更新工作，剔除了1400

余张身份不明的餐卡，从根本上保障了全院职工的用餐福利，最大限度获得实惠把院所领导对职工的关心落到实处。