

2023年领导检阅报告词(实用5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

领导检阅报告词篇一

做为一名收银主管，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酒店的形象，言行举止一定要符合酒店的标准，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。

作为一名收银主管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，xxxx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。

领导检阅报告词篇二

做为一名收银主管，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酒店的形象，言行举止一定要符合酒店的标准，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。

作为一名收银主管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□xxxx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。

领导检阅报告词篇三

- (1) 会员卡张，比去年同期张。
- (2) 签订协议单位份，比去年同期份。
- (3) 网络协议份，比去年同期份。

以我们的销售情况看，与去年的比较有所下降。

总来店人数为，与去年的相比%，其中：

(1) 上门散客人次，占总客源的%，同比去年%。

(2) 协议客人人次，占总客源的%，同比去年%。

(3) 会员客人人次，占总客源的%，同比去年%。

(4) 网络公司人次，占总客源的%，同比去年增加%。

在来店客源上分析不难看出我们的主要客源还是以协议单位客人为主导，总体客源仍然呈上升趋势，而网络客源的增加，也正是符合了当前消费型式。

通过对前台员工服务方面不断的讲解，让员工真正意识到服务中差别的重要性，使前台员工的素质有了很大程度的提高，一些老回头客人，每次来酒店住宿都是冲着酒店的服务态度而来，是他们真诚的服务让客人感觉到春天般的温暖，让客人留恋忘返，使客人真正感受到宾至如归的感觉。

另外，再采一些灵活的促销手段，去满足客人的心理需求，因酒店住宿的大部分客人都是因公出差，乘飞机或坐火车时往往会在时间上有所延长，我们就灵活掌握可许的权限范围内适当延长客人住宿时间，让客人好似享受贵宾般的待遇。通过与网络公司的积极配合，如开展促销活动要求我酒店适当增加售卖房，满足活动要求，也是为网络客人提供更加满意的服务，发展网络中介成为重点，开辟网上订房，加强网络促销，通过网络中介增加新的卖点，网络中介也渐渐生成成为酒店生存的基本客源，客源市场的开发，主要以价格为杠杆，而价格是竞争对手最容易做到的，怎样在同等的价格或同等的条件情况下保证较高的开房率，那就必须通过客源的口碑进行宣传。接待好网络客源，保证节日用房，障碍基本

不存在问题，同时通过网络客人的良好口碑，在网络上发表良好的评价，稳定老客户发展新资源，利用网络优势为酒店的发展开辟新途径。如今客户数量滚雪球般的增多，给酒店带来了一批稳固的客户源。当然取得这些成绩与各部门的相应配合是分不开的，也与我们工作认真负责分不开。每当会议或团队客人进店后，我们尽可能进行全过程仔细、灵活的跟踪服务，主动向客人征求意见，并及时把听到的意见反馈给各部门，尽量满足不同客人的需求。一年当中也有较多的节假日，我们酒店根据每个节日的不同适当调整优惠方式，如端午节在主客房间内提供免费的小粽子，通过这种细致的服务让客人感受到酒店的热情。酒店的主要客源依然是以周边大企业的客户为主，相应的会议客人就会增加，为满足客人的需求，对会议的各项要求进行一一落实，与相关部门进行及时沟通、协调，认真接待好每一次中小型会议，精心细致地做好每次会议的接待工作，得到了相关宾客的一致好评。同时注意加强了与会展公司、会议代办机构和旅行社会议接待中心等的合作，充分利用他们的会议接待平台和业务销售，进行宣传自己，同时争取了一定的会议客源。

在今年酒店又新增了xx网与xx网两家网络协议客户，通过网络中介增加新的卖点，减少周末与假期带来的客源减少。在旺季追求利润最大化，在淡季时追求高的出租率，网络中介也渐渐生成为酒店生存的基本客源，现在很明显的特点就是在假日来临之前，网络订单大幅增加，而且到店的比例也由从前的十几间变到现在的几十间，接待好网络客源，保证节日用房，障碍基本不存在问题，同时通过网络客人的良好口碑，在网络上发表良好的评价，稳定老客户发展新资源，利用网络优势为酒店的发展开辟新途径。这种优势在中秋假日期间的房态已经有了很好的体现、使大家信心大增，也给酒店带来了可观的经济效益。当然取得这些成绩与各部门的相应配合是分不开的，也与我们工作认真负责分不开。每当出现大量预订房态后，我们进行仔细分析研究，并及时调整客源结构，适当调低网络订房，增加周边企业与协议客人的需求，不但降低了返佣的费用还增加了一定的收入、在6月份参

加了举办的培训班，并获得了证书，非常感谢公司领导对我的信任，能够让我发挥个人专长，能够更好的为酒店服务，让我更好的回报领导的信任，做好本职工作。

总结以上虽然有了一些成绩，但依然还存在许多不足之处，往往在假期前后出租率就会出现明显的落差，如何做好之间的衔接，保证出租率的平稳，需要有更好的销售手段，市场纵有千变万化，销售独有一墨之规。百舸争游，非进必退。

1、销售队伍不稳定，缺乏有销售经验的人员，而且对销售人员的培训力度也亟待加强。

2、信息的捕捉和处理能力有所欠缺，具体表现在：一是缺乏把握市场信息

的能力，在信息高度发达的现代社会，信息一纵而过，有一些有效的信息在我们身边流过，但是我们没有抓住。二是缺乏信息的交流，使很多有效的信息白白流失和工作的被动。

3、市场营销策划活动较少，特别是针对性的节假日、重大活动等期间的策划。

五、明年的工作目标：

1、在市场竞争越来越激烈的情况下，我们要适应市场需求，树立市场观念。我们的客户群领域尚有一定潜力可挖，在今后的公关上，我们应采取灵活机动的营销策略，加大推销力度，拓宽销售渠道，提高经济效益，因此，我们要在员工稳定的基础上，加大散客的开发力度，加大对协议单位的宣传，力争下半年散客市场有一个较大的突破。

2、在今后的工作中，应采取有效的措施，发挥信息的作用，加大信息的交流，提高信息的处理能力，强化内部信息的沟通。

3、加强零客促销和协议散客市场客源的开发，提高酒店的知名度，增加系统外散客的市场份额，要在有限的房数实现客房利润的最大化。

4、利用现代技术，加强网络促销力度，大力加强与网络公司的合作，配合网络公司的各项有效活动，来扩大网络订房中心的订房。加大内外宣传和促销工作。通过人员促销、通过网络宣传，来吸引更多客人的关注，并最终带来经济效益。

5、进一步强化销售员工培训、提高员工素质、业务水平。同时为打造一个和谐、创新的工作团体，多组织一些有意义的部门活动，来提高团队的凝聚力。

我们相信，只要持之以恒，迎难而上，全身心投入酒店的经营发展，明年的营销工作一定会有一个更惊人的突破。

领导检阅报告词篇四

一、坚持学习、努力钻研，不断提高自身的综合素质。

加强理论学习是提高思想素质、更新观念、与时俱进、提高工作本事和创新本事的必然要求。本人一向比较重视理论学习，一年来能进取参加交通厅组织的干部理论培训班及中心党支部学习，认真学习党的_大，学习国务院《意见》和省委xx届八次全会精神，每次学习都有新的认识和提高。尤其是对科学发展观、构建和谐社会的重大意义有了更深刻的认识。在学习中本人也经常自我剖析，不断提升思想境界，不断完善品德修养，自觉将认识的提高和学习的成果融入自我的工作和生活中，转化为努力工作的动力。到中心工作后，工作职责和资料发生变化，知识结构和本事要求也要随之转变，要做好综合科的工作，必须具备与岗位职责相适应的业务本事和政策水平。

为此本人平时注重加强业务知识、政策法规等知识的学习，

坚持利用业余时间自学，以增加自我的知识储备，根据工作需要认真学习了有关全额拨款事业单位财务管理制度、人事、办公室、党建、纪检、教育、群团、安全生产等方面的知识。进取参加继续教育，认真学习，不断更新专业知识。经过学习，提高自身的理论水平，并做到理论联系实际，自觉将所学知识指导实践，改善工作方法，提高工作效率。工作中遇到问题时，能够多思多想，勤于总结，能客观的对待工作和问题，能在调查研究的基础上，提出自我的意见和提议。经过努力学习和实践积累，使自我的业务工作本事、组织协调本事有了明显的提高。

二、认真履职、开拓进取，为做好中心的工作尽心尽力。

(一)自觉履行岗位职责，组织和调动本科室同志做好日常工作。科室职工之间能默契配合，团结协作，互帮互助，遇到问题都能进取进行沟通，互相研讨。本人与综合科的同志间能做到勤谈心，常沟通，进取探索政治思想工作新方式新方法，把政治思想工作寄予平常的实践工作中去，防微杜渐，实时引导，使职工思想和行动始终沿正确的轨道发展，并按上级的要求做好综合科的各项工

(二)建章立制，加强制度建设。重视各项制度的贯彻落实，先后建立了财务内控制度，明确财务人员的职责权限，使财务管理规范化；建立了车辆管理制度，使车辆管理有章可循；建立人事档案管理办法，规范人事档案管理；建立ab角制，保证工作的正常开展；建立党费管理使用办法，规范党费管理；建立招投标管理办法，提高透明度。做到用制度化规范言行，从自身做起。

(三)进取负责地做好办公室日常事务工作。本人能认真负责地做好单位办公室其他日常事务工作。一是做好考勤、车辆管理等事务性工作；二是组织科室人员做好安保、平安建设、综治等工作落实安全生产职责，狠抓各项安全管理措施的落实，及时准确的上报报表并定期做好安全检查，加强监督管

理;三是严格办公用品采购，坚持货比三家，并组织做好《福建交通》、《建国60周年》画册印刷费招投标工作;四是抓财务管理，加强固定资产日常管理，及时反映固定资产增减变化。年初、年末都要对中心固定资产进行全面的盘点，保证账账、账实、账卡相符。做好固定资产核实工作，避免国有资产流失。五是做好后勤保障工作。认真落实为职工办实事项目，协调解决关系职工身心健康、生产安全和切身利益的问题，协助单位领导改善了职工生产、生活中的问题。六是快速反映，完成了临时工作和紧急任务。

(四)加强财务管理，夯实内业基础。能按照上级的要求，认真执行电算化管理办法，严格格执行国库集中支付改革。不断完善会计管理基础工作，使财务管理规范化。不私设小金库。加强对资金的管理，严格会计核算。按时办理个人所得税纳税申报，及时交纳税款。资金使用上做到量入为出，管好用好各类资金。加强预算的日常管理，把好行政经费与专项经费开支审核关，严格控制行政经费支出，确保预算资金专款专用，充分发挥资金的使用效益。保证行政经费与专项经费不超支。及时编制预、决算，确保会计信息真实、可靠。

(五)组织做好教育培训工作。按照年初计划安排，于20_年10月25日-27日协助单位领导举办全省交通系统新闻写作与摄影培训班，培训人员55人，完成本年度教育培训任务。并组织做好专业技术人的继续教育工作，着力培养和提高人员素质。

(六)以人为本，做好人事工作。能坚持原则，在事业单位岗位设置中，做到以人为本，广泛征求全体职工的意见，深入调研，对大家不理解的问题，能做耐心细致的解释。钻研政策法规，抓好工作落实。同事之间互相尊重，以诚相待，讲团结，顾全大局，协调好科室内外的工作关系。

(七)结合日常工作，做好党风廉政建设。对职工比较关注的热点问题如大宗物品采购、岗位设置、职称评定、福利发放等，均能严格按照有关规定办理，增强办事透明度。做好党

费收缴、使用工作。

三、廉洁从业、遵章守纪，坚持良好的道德修养。

本人能严格遵守各项规章制度，自觉遵守党员干部廉洁自律的有关规定，认真学习《中国共产党党内监督条例》，从思想上筑起抵御腐思想侵蚀的坚固防线。工作中严格要求自我，自觉起表率作用，把握原则，严守组织纪律，不利用工作上的权力谋取任何私利，严格执行物品采购和工程招投标管理规定，自觉理解职工群众的监督。同时能够严格按照《党风廉政建设责任制》的要求，加强综合科的廉政教育和管理，做到坚持原则、公道正派，按章办事。

四、正视不足、勤勉改善，明确今后努力方向。

一是理论学习的系统性和深刻性不够，在学习中存在着浅尝辄止、急于先学的现象。

二是在研究新情景、解决新问题，把上级的方针政策同本职工作实际结合起来，创造性的开展工作还做得不够。

针对以上不足，本人决心在今后学习、工作中认真加以改善。一是加强学习，完善自我；二是宏扬正气，清正廉洁；三是求真务实，开拓创新。

今后本人将理清思路，总结经验、查找差距、扬长避短，进取研究新情景，探索新办法，解决新问题，以更加成熟的思维，更加理性的工作方法，在领导的带领下与同志们一齐，完成上级下达的各项任务。

领导检阅报告词篇五

大家晚上好！

在这辞旧迎新之时，我们又欢聚一堂，我首先代表__公司、代我们__分店向在座的每一位一线辛勤奋战的同事，表示衷心的感谢!正是因为有了你们的辛勤付出，才换取了我们这一欢乐时刻!正是有了你们勤劳的耕耘才让公司和我们取得今天飞跃的进步!

__-__年是不平凡的一年，但对于每一位佳丽人来说，是一个难忘的一年。金融危机席卷的全球，但在总部、分公司领导正确决策和领导下，以及在座各位同事的共同努力下，我们顺利的度过磨合期，使我们变成了一个和谐、团结、勤奋的富有活力的、具有战斗力的团队!

再回首看看，我们已经成为和谐的一个大家庭，大家能够互帮互助、共同进步。这从我们各分店__-__年的销售业绩上足以证明这一点。我提议：让我们用热烈的掌声庆祝我们共同奋斗所取得的劳动成果吧!

成绩只代表过去，我们必须戒骄戒躁，以更新的面貌、更加勤奋的努力、更好的业绩去迎接__-__年，我们相信，我们一定能够同心协力，再立新功!就让我们携手并肩，风雨同舟，共同书写灿烂辉煌的明天!

最后我再次代表我们起亚分店向在座的各位表示衷心的祝愿：祝愿你们以及你们的家人在新的一年里身体安康!财源广进!阖家欢乐幸福!(鞠躬致意!)

让我们举起酒杯，共饮一杯欢庆的美酒吧!谢谢大家!