

# 双减课后服务活动总结优秀

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 双减课后服务活动总结优秀篇一

根据上级教育部门关于做好中小学课后服务工作的指导意见，结合我校实际情况，为了丰富校园生活，促进学生全面发展，激发学生的学习兴趣，培养学生个性特长，促进学生身心健康成长。我校自20xx年6月开始开展学生课后服务工作。

- 1、安全第一原则。
- 2、学生自愿参与、家长同意原则。
- 3、活动开展在校园内部的原则。
- 4、学校统筹、班级组织的原则。

学校成立课后服务领导工作小组。

组长：

组员：

领导工作小组主要工作内容

- 1、制定好活动方案，落实具体的活动开展，提出明确的活动要求；
- 2、根据实施情况及时总结，及时调整有关兴趣小组；

3、每天查看各组活动是否开展，活动是否正常，存在什么问题，及时总结交流。

1、以小组为单位活动，根据学生的年龄特点、心理特点及兴趣爱好，开设各种兴趣小组。

2、兴趣活动小组负责人：

3、活动期间校园安全保卫工作负责人：

课后服务是教育部统一部署的民生工程，根据上级部门的要求，凡是参与此项课后服务的老师必须提高“四个意识”，切实做到真正为广大家长排忧解难，所有参加的老师要按学校的安排认真履行职责，积极参加这项工作。

1、学生的课后活动时间与教师的工作时间有冲突。

2、学生对有些活动兴趣不感兴趣，需要及时调整。

3、有些学生积极性不高，还需要与家长多沟通。

## 双减课后服务活动总结优秀篇二

20xx年即将过去，这一年是繁忙的一年，是辉煌的一年，酒店在上级领导的'关心支持下，在某某经理的正确领导下，透过全体员工齐心协力，勤奋工作，取得了巨大的成绩，入住率始终持续在90%以上，酒店业绩连创新高，在安全、卫生、服务等方面得到了相关的部门肯定和客人的一致好评。我做为酒店的一名员工，透过自己的努力，也取得了不错成绩，多次被酒店评为优秀员工，受到奖励。我主要从以下四个方面做好本职工作的。

在平时的工作中，深刻领会领导的意图，理解领导，服从安排，按照领导的要求去做，不推诿不扯皮，不要小聪明，工

作上毫无怨言，任劳任怨。对于领导表扬奖励，能够正确对待，不骄不躁；对于领导指出工作中的不足之处能及时改正，不暴不弃。能够的完成领导交办的工作任务，经常受酒店及客房部经理的表扬。

遵守酒店制定的各项规章制度，做到不迟到，不早退，按时上下班，处理好家庭和工作的关系，全年无请假记录，做到全勤上班。严格按照工作流程及领导要求搞好服务，做到房间打扫时不留死角，一尘不染，整洁干净，为客人服务时，能够正确使用礼貌用语，做到细心、热心、耐心，对于客人提出的要求尽量满足，不能满足的，为客人解释清楚，取得客人的谅解。查房时，发现酒店物品有损失时，及时和客人一齐进行核对，需要赔偿时，说清事实，讲明理由，让客人满意。

和酒店人员打成一片，搞好团结，互帮互助，关心爱护同事。在工作中，自己的工作完成后，能及时帮忙其他同事，不怕苦不怕累，随叫随到，不要留意眼，和同事发生误会时，以工作为重，做好沟通，消除误会，共同做好工作。在生活中，对同事虚寒问暖，同事生病时，能及时打电话问候和去医院探望，同事家里有事时，了解清楚后，及时关心帮忙，以此来增进友谊，促进工作。

虽然做客房服务工作有七、八年了，但在酒店每次组织的基本技能和安全培训中，思想上重视，行动上用心主动。做到耳到、眼到、口到、心到、手到。学习时做好笔记，认真听讲，不懂就问，回家后及时研习，加深印象，工作中，仔细揣摩，正确应用，不懂、不会的就请教领导、请教同事，弄懂弄会，不留盲点，使自己服务水平和个人素质再上一个新台阶。

1、有时工作热情不高，不太用心，有拖拉的现象。有时退房比较多，时间比较紧，房间卫生打扫得不仔细，还有遗漏的地方。查房时，用品较多，有时有忘记登记的现象，给个人

和单位造成了损失。

2、服务水平还需提高。礼貌礼貌用语用得少，态度比较生硬，缺少主动性。

在新的一年里，在上级领导的关心支持下，在某某经理的正确领导下，我将认真做好本职工作，努力提高自己的服务水平，团结同事，用心进取，做到会听话，会服务，会学习，和酒店全体员工一齐团结协调作，共同努力，使酒店在新的一年里红红火火，业绩突飞猛进，节节高，再创佳绩。

### 双减课后服务活动总结优秀篇三

在朋友的介绍下我来到了，得到要来北京学习的消息，我很高兴，很珍惜这样的机会，我学习了五年的酒店管理，都没有怎么实践过，我想一切从头开始，这正是一个很好的机会，于是我怀着热情的心来到了北京学习，刚开始是学习锦江文化和理论课程，我很接受锦江的文化，我也很乐意成为一名锦江人，在十天理论课程完毕之后我迫不及待的怀着忐忑的心情来来到了x店，来的第一周我被分到了客房，自认为可以吃苦的我已经做好的充分的准备，来到客房，主要和客房大姐学习的就是房间的清扫和铺床工作。

虽然已经做了充分的准备，但第一天还是累的只叫苦，甚至怀疑自己能不能坚持下来，在客房大姐的鼓励下我在心里暗下决心，鼓励自己一定要坚持，六天的客房学习中，我学会了打扫一个房间的流程，酒店内最基本的做床，卫生间清扫以及简单的客房服务方法，使我对酒店出售的基本商品有了初步的了解。第二周我被分到了餐厅，向资深的餐厅服务员学习了如何摆台、撤台、点菜、上菜，传菜等一系列基本的餐厅服务方法。并对餐厅的服务流程有了进一步的了解。

第三周我被分到了前台，我很喜欢前台接待这个工作，但我很忐忑，我不知道我能否胜任这份工作，不过令我感到高兴

的是，酒店的员工大都都是那样的热情友好，他们并没有因为我们是实习生而对我们冷漠生硬，在劳累之余，同事们的一个甜美的微笑，一句再普通不过的“辛苦了”都会让人感动，总台是一个酒店的门面，是客人对酒店形成第一印象的地方。

总台的服务基本涵盖了酒店所能够提供的所有的服务项目，因此需要前台服务人员酒店的各个部门有足够的了解才能为客人提供满意周到的服务。在学习中，我酒店客人如何登记入住和退房等的一些基本的前台日常操作有了深入的了解并进行了实际操作。

实习的日子就这样一天天结束了，这些日子我确实学到了不少东西，除了学习到一些基本的技巧和服务常识之外，更学习到了做人，如何处理好自己的利益和酒店的利益、如何处理好同事之间的人际关系、如何调整自己的心态，更让我了解到的是作为一个服务员应该具有强烈的服务意识。

## **双减课后服务活动总结优秀篇四**

作为服务员首先应该具备有真诚、诚实、周到、耐心等等一些基本的素质，我认为还应该细心，认真观察顾客的一言一行，不通的人表现的动作神态不一样，从这些神态中可以得出不同的个性喜好。即使是在点单的时候也会有不同的喜好，投其所好是获得顾客好评的一个关键要素。

做任何事都要讲究效率，效率对办事效果具有重大的影响，当然服务工作也不例外。服务的效率高直接关系营业的好坏，效率高意味着时间成本、资金成本等都得到了发挥，从而使得营业的效益增加。对于服务员来讲就是应该准确的记住顾客的需要，并保质保量、准时的满足顾客需要。在此过程中出现各种各样的变化也是避免不了的，如顾客故意的刁难、相互之间的意见不一致而导致服务工作的复杂等。

服务应该注意流程顺序清晰，服务流畅，无论是倒茶还是上菜都要动作规范。不能忘记“热情服务”这一理念，有的员工在开始的时候很注意，到后面就开始松懈了，所以说服务质量对酒店的营业质量是具有深刻影响的，要严格把关才是。一方面，服务员技能应该在正式上岗之前就先培训好，通过了考核才允许上岗；另一方面，服务工作的质量还应该在工作过程中不断提高，不能一成不变，而应该按照顾客的要求做出相应的改变。

作为一名服务性质的工作人员，我想学习工作的目的不在于通过业务考试，而是为了获取知识，获取工作技能，换句话说，在工作中学习是为了能够适应社会的需要，通过学习保证能够完成将来的工作，为社会作出贡献。然而步出象牙塔步入社会是有很大落差的，能够以进入社会实习来作为缓冲，对我而言是一件幸事，通过实习工作了解到工作的实际需要，使得学习的目的性更明确，得到的效果也相应的更好。

## 双减课后服务活动总结优秀篇五

在劳动中，大家干劲十足，不怕脏，不怕累，将绿化带内、街道旁被随意丢弃的果皮纸屑捡拾干净。墙上张贴的广告很难撕掉，用指甲刮起来手指又很疼，他们就开动脑筋，用硬币来刮，省事又省力。经过几个小时的清理，墙白了，路净了，小区内的环境得到了明显改善。

我认为通过这次我们在社区的服务活动，使我们关心社区建设，主动参与社区的公益活动，培养学生的公民意识、参与意识、社会责任意识和主人翁精神；使学生进一步了解社会生活和社会环境，增长从事社会活动所需的知识；使学生提高人际沟通能力、适应现代社会生活能力，提高劳动技能；培养学生学以致用、服务社会的意识，形成诚恳助人、乐于奉献的积极态度和情感。

通过这几天的劳动，让我明白了环卫工人的工作艰辛。环卫

工人们虽然薪水不算太高，但是这工作算是最辛苦的工作之一。他们每天顶着大太阳，在街道上帮助打扫卫生整洁，真的不容易，经常完成工作后，会满身大汗。冬天也不容易，人人都待在家里不出来，但他们依然也要为城市整洁，手冻的发抖也要打扫，而且要遭受有些人的白眼、不理解。今后，我一定会更加的尊重环卫工人，支持他们的工作，也要向他们学习为人奉献的精神。为了环境的整洁，为了社会的干净，做一个环境保卫者，积极投入于爱国卫生教育当中。

## 双减课后服务活动总结优秀篇六

20xx年4月12日教育部办公厅发布了关于加强义务教育学校作业管理的通知，进一步加强教育教学管理，全面提高教育教学质量，坚决扭转一些学校作业过多，质量不高，功能异化等突出问题，特别强调了10条关于作业的管理要求，其中按照重要性由高到低，严格控制作业总量，排在了第二位，文件要求初中学生作业量平均不超过90分钟，鉴于以上文件内容要求，对作业布置的质量和数量必须有严格的评价机制。

### 1. 作业设计内容有科学性

例如人教版初中数学七年级上册课本p100页的例2，整理一批图书，由一个人完成需要做40h完成，现计划由一部分人先做4h然后增加2人与他们一起做8h完成这项工作，假设这些人的工作效率相同，具体安排多少人工作？这是一道非常好的工程问题，书本上只给出了一种解法，但是我们仔细思考下在这里面未知量有几个，两部分时间和两部分工作工作量都是未知的，按照以往设计题目的要求，设那个为未知数都可以解方程，我们设时间为未知数，也可以设工作量为未知数，设工作量为未知数就会被我们所忽略，这里要很好的设置一题多解，也就是作业的科学性，让学生明白，设时间是未知数就用工作量列方程，设工作量为未知数就用时间来列方程，更为奇妙的是，每人的工作效率都相同，所以我们

也可以尝试设工作效率为1，那会使这道题更为简便。深入挖掘教材，你会发现教材是最好的资源，如果你设一道题目，要求同学用尽可能多的解法，也增加学生的自信心和好奇心，总作业量又不超时。

## 2. 作业设计有层次性

首先我们的学生是摇号过来的，本身就很随机，有好的也有一般的学生，我们的学生都是一般人，通过几次考试我们就要对学生作业设计要分层，有利于因材施教，如何做到有效分层呢？千万不要怕麻烦，开始前两周是需要点精力关注不同层次的学生，要学会检查，首先用初次考试成绩分层4个层次□**ab**层和**cd**层，其次□**ab**层做同一类别作业□1-3□□**c**层单独设计中档题作业（2道左右□□**d**层单独设计最基础的计算作业，以选择或者填空的形式出现（1-5道），单独评讲，特别关注**b**和**c**层对作业设计的反馈，有利于修正设计路线，对于**d**层学生要以鼓励表扬为主，避免出现厌学或不学的情况发生，否则很麻烦。

## 3. 作业设计要精准度高

作业设计要在排版上体现数学简洁的美，在内容上，不要长篇大论，阅读量超级大，要做到三无原则，1. 无偏题怪题，2. 无重复性题目，3. 无超纲性题目，在设计目的上，做到三有，有育人功能，有培养学生逻辑思维能力，有激发学生创新精神和实践能力。最终还是要把握好初一新生对数学三种语言的转化，符号语言，问题语言，图形语言三者之间完美的融合，互相渗透，形成有机的数学整体，加深学生对数学的理解，数学本身是活的，而不是死的。

## 4. 作业设计的评价机制

3. 有没有思维深度—————关注思维品质，鼓励质疑争辩



4. 有没有教学效益——————关注课堂实效，促进目标达成

5. 有没有实践运用——————关注问题解决，突出回归生活

综上所述，对于作业的设计经验，我要满足学生的个性需求，在学校学生是学习的主体，我们更应该关注他们的行为，课堂表现，设计符合新时代学生的作业，把课堂主体还给学生，让其兴趣和内在的潜力得以有效的发挥出来，而不是一遍又一遍的盲目的做学习辅导资料，影响其各方面的发挥。

## 双减课后服务活动总结优秀篇七

转眼间入职公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将20xx年度工作情况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

### 一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

## 二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

### 三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力

### 四、20xx年工作计划

1、做好内部人员管理，在管理上做到制度严明，分工明确。

3、将在现有服务水准的基础上对服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，提高服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬考核待遇标准，加强日常服务，树立优质服务窗口，制造服务亮点，在品牌的基础上再创新的服务品牌。

## 双减课后服务活动总结优秀篇八

树立产品服务形象，提高售后服务技能水平，将自己售后服务能力提高到一个新的高度和水平。

## 二、工作目标

根据公司整体规划中对经营目标的要求，售后服务工作目标量化如下：

- 1、保修期内客户回访率为90%。
- 2、服务满意率80%以上。
- 3、保修内服务及时率为80%以上。
- 4、所有新设备交接后，培训达标率90%。
- 5、积极做好各种设备配件储配工作，建立售后服务部自己独立的配件仓库，而不能与生产部门的仓库零件混在一起。
- 6、掌握公司新产品性能，做好各类设备的技术资料准备工作，以便在下发到客户过程中，对客户进行培训的同时让客户有一个对新产品的认识 and 了解。
- 7、学习和掌握公司新产品的性能和技术要求，以便更好的培训客户。

## 三、具体实施方案及工作重点

- 1、建立所有产品档案的要求，售后服务在服务过程中记载出厂产品的运行情况、质量和服务状况等记录资料要及时整理，归入出厂产品档案。
- 2、建立产品的详细配置及服务条款，出厂日期、编号、主要配置及客户单位、名称、联系人、电话。
- 3、及时跟踪、反馈我公司出厂的所有设备运行情况，质量和服务状况。

4、持续对我公司产品的改进提出建议和要求。