

最新结题总结模版(精选7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么，我们该怎么写总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

结题总结模版篇一

时光荏苒、光阴似箭，转眼半学期似乎在眨眼间又结束了，不得不感慨时间的飞速流逝。这学期我带了5□6□7□^v^的普通话课，总体来说在学期中同学们都有了不同程度的进步，但是还是有个别同学存在一些问题。

学习普通话涉及普通话语法、词汇和语音三个方面的内容，但最关键的还是学习普通话的语音。我们学校的学生主要涉及到xx本地较多，学生在普通话训练过程中遇到的语音难点及发音障碍差距不是很大，但是这就需要教师因材施教，有的放矢，找出他们会遇到一些共同的难点音，例如我们学校学生普遍存在的鼻边音，平翘舌，前后鼻韵问题，只有找到突破口，从而帮助学生能够说好普通话。

在这里，就以平翘舌为例，大家知道，发zh□ch□sh□r时，舌尖上翘，抵住硬腭前部（因此，也叫翘舌音），而发z□c□s□[z]时，舌尖平伸，抵住上齿背（因此，也叫平舌音）。要读准zh□ch□sh□r□需要反复练习，更得讲究练习方法，可采取舌尖前后音对比发音的办法来练习，即翘起舌尖在上齿背和硬腭之间移动试音，边试边听，选择一个最佳的，合乎标准的翘舌音。

虽然，在普通话的学习中，难点音的发音方法掌握起来相对比较简单，但是，学生在讲普通话的时候却容易出现很大的

问题。所以我们要我们教师要做到的必须让学生学以致用，比如可以通过一定的训练和引导监督达到目的。这项训练的原则是从少到多，循序渐进，重在积累，使学生的语音面貌由量变达到质变。另外教师从日常生活中最常用的字词着手，根据学生的普通话水平具体情况规定一天只练一定数量的标准字音，要求练一个就掌握一个。根据学生具体的语音面貌实际状况，因人而异，因材施教，方法得当，持之以恒，循序渐进，督促有力，从而能达到更好的教学训练目标。

交流，所以当我真正请同学起来说命题说话的时候，原本闹哄哄的教室里面变得很安静了，生怕自己好像被点到了一样，对于这点，在教学工作上也是在觉得很为难。我告诉同学们首先我们先要了解思维转化语言的过程，它是一个说什么到怎么说的过程，也就是内部语言转化为外部言语的过程，也就是说给了你一个题目以后，你要迅速在心里打好草稿，把心理所想的通过整理转化为外部言语，也就是说说出来。同学们往往是觉得素材不够，不知道说什么？然后我结合书上的例子，和自己准备的内容带着同学们将书上的40个说话题目按照类型分了类，找出了几个具有代表性和难度较大的说话题目来联系，让学生先学会列提纲，然后根据提纲的要点、一一复述三分钟，当然有的学生说满三分钟似乎还意犹未尽，但是还是有少部分同学没有办法开口，或是一开口就出现长时间的思维停顿。

接着学习演讲技能的训练，这学期我合理的运用课时，也是找出了一些具有代表性的片段和演讲稿学生练习，演讲它是就某一个具体问题，面对听众说明事理，发表见解、抒发情感，从而感召听众的一种口语表达活动。我告诉学生有声语言表达技巧是相通的，朗诵的表达技巧也同样能运用到演讲中。我们会运用重音、停顿、节奏、语气四个表达技巧来练习片段演讲。演讲相对于朗诵而言，其实更显得枯燥些，因为它的篇幅较长，还有它的情感难以把握，技巧的运用较朗诵而言更显得难度大些。

带了一年的普通话的课，大部分同学我感觉都是有进步的，他们的学习普通话这门课的状态非常好，非常积极，学生听的认真，我讲的也比较轻松，可以说配合的非常好！总之在这一年带普通话的过程中，通过学生，我看到自己身上存在不足的地方，也让我知道教学的过程不仅仅是我一个人教的过程，而是老师与学生合作配合的过程，这样才能上好每一节课，让学生真正从课中学到东西！

结题总结模版篇二

一、更新教育理念、提高教学素养

在工作室成立后，我们作了个人基本情况简介，朱老师为我们选了具有针对性、实效性有关教育教学理论方面与专业理论知识方面书籍，让我们不断加强理论学习。同时我在完成教学工作后，更多时间进行广泛读书和学习阅读更多专业教学报刊杂志，从中获得最先进教学理念和最前沿信息。通过多次理论学习，我明白了以科研促教研重要性，思想汇报专题更新了教学理念，提高了教学素养，同时也提升了自己教学水平。

二、注重课堂实践，提升教学能力

名师工作室的学习中我一直结合自己日常教学工作，时刻思考自己的教育教学工作，对照理论反思自己的教学观和教学行为。

今年，我一共上了两节市级公开课，一节溧阳市小学音乐教师继续教育培训公开课《锣鼓歌》，一节工作室上的公开课《牧童之歌》，均受到听课老师的一致好评。

另外，我还听了工作室领衔人和同行们上的一些公开课，课后大家的讨论积极热烈，各抒己见，真的是受益匪浅。

三、收获与遗憾

一学期以来在朱老师和学员老师的帮助指导下，我确实进步了不少。自己把名师工作室中学习到的内容不断应用于实践，取得了一些教学效果，学校的领导和老师听完我的课也深有感触。

另外，我还积极撰写论文，并积极投稿发表，我所撰写的论文《注入新理念 焕发新活力》于2022年1月份发表于《新课程》。

此外，今年我所辅导的学生市级比赛也多次获奖，如：校园短剧《自救自护我做主》获xx市二等奖，器乐比赛长笛独奏《天路》和古筝独奏《浏阳河》获xx市三等奖。

范文写作然而，一学期的学习，也让我认识到，还有很多的问题是以前没有思考过或是思考不深入还应进一步研究的；有很多东西是我以前忽略而现在发现是值得重视的；有很多领域是我以前望而却步但现在看来可以涉足的。我深知自己离真正的名师工作室的培养目标的距离还相差很远，自己身上还存在很多的不足。所以我决心要在今后的工作和学习中，努力做到“扎实勤奋学习，踏实求真工作，实事求是研究”。要在每天的学习和工作中精益求精，不断反思，挤时间阅读专业书籍，努力提高自身的工作能力和实践水平，才能不辜负导师和同事对我的信任。

年度成果：

1. 两节市级公开课《锣鼓歌》《牧童之歌》
2. 校园短剧《自救自护我做主》获xx市二等奖
3. 学生器乐比赛长笛独奏《天路》获xx市三等奖

结题总结模版篇三

- 1、认真开展新农村建设档案工作示范乡的创建活动，按照省、市档案局关于加强社会主义新农村建设档案工作的要求，我区天元镇通过了新农村建设示范乡镇验收，并逐步在全区乡镇推广。
- 2、4月按照档案接收范围，对今年档案进馆的29个的档案单位业务人员进行了业务培训和工作安排。
- 3、加大对实施新《规则》的业务指导和检查力度，确保乡镇、街道办和区级机关20xx年归档文件整理顺利完成。截止20xx年6月底，全区机关单位完成文书归档42500件，同时加强对归档文件目录及备份数据的检查。
- 4、继续开展档案工作规范化管理的等级认定和复查评审工作，促进档案管理整体水平的提高。对今年要复查的3个单位和准备升级的2个单位提前介入做好业务指导。
- 5、为确保我区重点建设项目档案的齐全、完整和安全，根据《四川省重大建设项目档案管理办法》，对我区省重点建设项目美丰化工ccr法合成氨节能和环境治理、德阳东力钢材炉料市场□xx区产业集聚区灾后重建□xx区市政设施恢复重建等项目单位档案管理情况进行了专项执法检查。
- 6、服务民生丰富馆藏，婚姻档案移交进馆。对作为民生档案重要组成部分的婚姻档案20xx年共…件接受进馆，同时完成了整理和数字化处理，为利用者提供方便、快捷、有效的服务，极大的方便了社会各方面利用。
- 7、加强对档案馆的安全检查，高度重视档案的保管保护工作，上半年放置杀虫药9500袋，按照综合档案馆的要求，对部分库存档案进行了抢救性保护整理，截至6月底已对5000卷档案进行翻整、冷冻、杀虫；抢救重点档案350件。半年共接

待档案资料利用1350人次，提供档案资料2150卷次，充分发挥了档案的作用。

8、积极开展“领导挂点、部门包村、干部帮户”活动，帮助帮扶村深入开展创建“五好”村党组织活动，协调全村各组组道建设工程，目前已完工5公里组道建设；协调九月青花椒基地建设工程；协调扩大优质无公害蔬菜基地建设，增加农民收入；协调做好全村水利设施建设工程。为农民增收提供基础保障。

二、存在的主要问题：

1、个别单位领导对档案工作不够重视。

2、部分单位档案经费投入不足，基础设施建设滞后。档案工作人员不稳定，文书材料归档不够及时、规范。

3、档案馆人员严重缺乏，经费紧张，设备不足，致使档案馆数值化工作开展缓慢。

三、下半年工作打算：

1、抓好《归档文件整理意见》的落实工作，加大对实施新《规则》的业务指导和完成归档文件整理工作的检查力度，确保今年归档文件的整理任务全面完成。

2、结合档案行政执法监督检查，组织机关单位以系统划片，开展机关档案工作交叉检查和档案规范管理等级复查、验收活动，配合乡镇搞好村级建档规范化管理的复查抽验活动。巩固和完善区级机关和乡镇村级建档规范化管理工作成果。

4、完成重点档案抢救500卷。

5、加快对馆藏档案数字化的录入工作。

6、做好综合档案馆信息化建设工作。

结题总结模版篇四

关“新形象新担当”为抓手，大力开展机关作风建设。为保障工作力度，成立作风建设工作领导小组，党政主要领导亲自挂帅，纪委书记专门主抓。采取“一周一例会、一月一检查、一季一考核”的工作方式，快速推进各项工作落实。

管理办法，强化产供销平衡管理和经营成本核算。二是针对作风观察督查室提出的观察意见与建议，各单位科室积极响应，能改的立即改，不能立即整改的，认真分析原因，制定整改措施，建立长效机制，举一反三，修正同类问题，提高整改效果。如：针对oa协同管理问题，办公室专门下发了进一步规范oa协同管理的通知，明确oa协同处理时限、办理要求及责任追究等，后期跟踪发现□oa长期不处理现象基本杜绝。三是针对外部单位监管薄弱问题，责任科室主动对接某某中大公司、公司等外部单位，对重点项目、重要工程派人现场监督指导或通过电话、视频对现场安全管理进行调度和业务指导，确保外部单位的安全可控。

内部市场化办公室根据各分（子）公司上线时间，由分管副总经理带队每周3次到各单位指导工作，手把手教厂点车间建立基础数据和模板，解决内部市场化推进过程中的问题。

年度评比常态化，对表现突出的科室班子成员实施重点奖励，促进机关作风建设正向健康发展。

台以来，作为有维修、有制造、有化工等不同生产工艺、不同产品，且处于某县园区管制严格、检查必查的产业园区，从未出现环保事件。机关主动作为、超前思考、执行到位、履职尽责的能力显而易见。

矿的水处理项目，因历史原因停工数年，由于人员调整、主

体变化等引起了系列新问题。法律事务科直面问题，主动作为，克服困难，努力解决手续问题，完成合同签订，推进了项目的实施。营销中心、财务科积极配合，主动沟通公司财务部、法律部、热电厂等单位，创新思维，通过多方抹账、法律诉讼等渠道，解决“陈年旧帐”，清收欠款500余万元，履职尽责能力进一步彰显。

一是职工的参与度、满意度实现双提高。机关作风建设观察点试点工作开展以来，据统计，职工对问卷调查的参与度提高了39%，绝大部分参与者对实业公司机关作风的总体评价是满意的，党风廉政建设现状、服务态度、形式主义、官僚主义等问题的满意度均有不同程度的提高。二是信访举报件明显下降。与去年同比下降了64%，其中一季度持平、二季度减少2件、特别是三季度大幅减少5件。以上数据充分表明，职工的满意度越来越高。

结题总结模版篇五

一、开展“感恩父母心、贺岁家书情”活动

我们每一位殷殷学子都应心存感恩：感恩老师的教诲，感恩父母的培育，感恩朋友的关爱，感恩身边人的关注，感恩良好的社会风貌，感恩优美的自然环境等等。此中，切不可遗忘和最需要感恩的莫过于历尽千辛万苦养育和栽培自己的父母。每一位同学都必须尊敬父母，心存感激，学会感恩。今年，学校要求每位同学书写一封“贺岁家书”（一式二份）。通过家书，道出你的衷情，流出你的深意，寄托你的祝愿和向往，用你感恩的心，亲手交予父母亲贺岁的情。下学期初带其中一份家书及父母亲笔签名的回条交给班主任，各班进行统一收集后择优向学校政教处推荐（数量不限）。

二、开展“感知文明源、是非明辩行”活动

2、共青团员要特别发扬团的光荣传统，时刻牢记“勿以善小

而不为、勿以恶小而为之”的深刻道理，努力发扬社会新风尚，切实体现团员的先进性、模范性。

4、加强自我保护。对违法犯罪活动要坚决说“不”，并及时联系家长或公安机关的力量给予打击；遵守交通规则，注意交通安全；增强消防安全意识，注意防火、防电、防爆、防冻、小心烟花爆竹；加强身体锻炼，防止流感等传染病感染；不到结冰的河边或湖面玩耍、滑冰；不随意外出，不在外留宿，外出要事先征得家长的同意。

结题总结模版篇六

李仕波

本学期末已经到来，高三（4）班在全体任课老师支持和全体同学的努力下，本学期的工作已经基本上顺利完成，班级的整体面貌有了较大的改观，学生的学习行为也有了一定的提高。分析这半期高三的班级管理工作，其有利的地方是：学生身心发育更加成熟，学习习惯逐渐稳定，学习的积极性、主动性加强，班级管理保持了一种良好的惯性。但随着学生学习压力的增大、高考的临近，班级管理工作不仅更加复杂繁重而且难度加大。我通过一个学期的努力，班级常规工作稳定有序，学习气氛比较浓烈，学习成绩有所提高。本学期的班主任工作体会良多，主要有以下几个方面。

一、多维度协调沟通见成效：

进入高三以后，学生学习紧张，心理压力很大，而家长望子成龙心切，无意中又加大了学生的压力，家长和孩子的关系容易紧张。我利用主题班会，单独交流沟通，电话沟通，积极进行协调工作，为家长和孩子搭建沟通的桥梁，帮助他们营造良好的家庭环境，正确看待孩子的成绩，多给孩子鼓励和赞扬，增强孩子的自信心，使孩子在健康的心态下复习备考。很多学生理解了家长的良苦用心，将压力转化为动力。

二、不抛弃不放弃共同进步：

抓尖子，督差生，调动学习积极性，调动学习班积极性，形成刻苦学习争先恐后的学风，全面提高全班学生学习成绩，是高三班主任的首要任务，这方面，我采取了抓两头，带中间的办法，以个别谈话的形式，做尖子生和差生的指导工作，对尖子生，要求他们明确目标，确定方案，突破弱点，保持优势。同时提出具体措施；对差生，以鼓励为主，多谈话、多检查，发现问题及时纠正，发现进步，充分表扬；形成了优秀学生带头，差生不甘落后，大家争先恐、比学赶超的学习风气。

三、反思总结方法是保证：

四、励志教育是动力：

进入高三后，随着学习压力越来越大，学生容易产生急躁、压抑、苦闷、自卑、焦虑等不良情绪，这些情绪给学生造成的不良影响非常大，如果不能因势利导，学生就会产生厌学情绪，学习成绩也会大幅度滑坡。激励我采用了多种方法，用高考励志语和图片美化班级，营造一种励志氛围，比如“不平不搏，高三白活。”“宁吃百日苦，不要终生憾。”比如在班会的时候，播放了、高考励志视频，读一篇激励、励志的文章，讲一个激励、励志的小故事。再比如早操跑步，整整齐齐、步调一致一方面能够体现班级的精神风貌，更重要的也是一种对自己的激励，对班级的激励，是团结协作精神的培养。结合学校请来的专家励志讲座，抓住每一个能够激励的小事，都能激发学生的精神、情趣和良好的修养的养成。

五、开好班会，全面落实班主任职责：

首先要准备好恰当的班会主题，一方面，根据原计划，一方面，根据当前状况，或根据学校的具体安排。其次是充分调

动学生和班委，要求学生、班委做好事前准备。班会上，坚持做好每周小评，由班长、纪律委员做点评，表扬先进，批评错误。班主任就班上的情况作及时的点评。实践证明，这是抓好常规管理的重要方法。另外，班会上要充分调动学生积极参与。主题确定后，由学生作班会的组织者和主体。

六、存在问题：

1. 还有部分同学有迟到，就寝较晚等现象。2. 教室卫生，包干区卫生还需进一步加强。4. 学生成绩还需进一步稳定，提高。5. 还需进一步做好学生思想工作。

6. 有学生还存在玩手机现象，应严格监督禁止。

总之，这一学期的工作之中，既取得了一定成绩，同时又有许多值得反思和改进的地方，在今后的工作中，一定要从“小”字着手，以“严”为纲，把工作落到实处，力争在今后的班级管理工作中取得更大的进步，在6月份的高考中取得更好的成绩。

结题总结模版篇七

(2)、《源头防范，标本兼治，我省纠风工作取得阶段性成效》

(3)、《省教育厅关于教师资格认定工作的总结》

a□公文式b□文章式c□正副双标题d□其他

三、判断

- 1、综合总结是对某一阶段各项工作的全面回顾、分析和评价。
- 2、《××省煤炭厅201x年度工作总结》是一个专题总结的标题。

3、专题经验总结的内容一般不包括存在的问题或教训。 4、总结的结构方法有横式结构、纵式结构等，但二者在一篇总结中不能同时出现。

四、写作训练

1、仔细阅读下面一篇个人总结,按要求完成练习。

要求:给文章加上题目。

几次。在小学到高中毕业,学校抓紧的是语文、数学、物理、化学之类的学习,字写得好些差些是不关大局的小事,使我学习书法的积极性没有得到充分发挥。进入商专可好了,学校把书法教学作为语文教学的一项内容来抓。我们每周要交书法作业两张,每周的书法4次作业我都认真完成,期望自己的书法能有所长进。功夫不负有心人,经过两年的学习,我的书法有了较大的进步。根据两年来的书法学习实践,我有下面一些粗浅的体会。不迷不见效。我对书法从感兴趣发展到入迷。有时盯着一个写得好的字出神,有时接连不断地攻练某一个字。见到老师板书时写出来的好字,也总是摹仿着书写或空临几次。下晚自习课后,没那么早睡觉,我总是拿出字帖来练字。一次写寰,老写出不象,上床了还用手指对着蚊帐顶空临,寻找规律。关灯了,我还在思索怎样安排这个字才好看。当时,我一点睡意都没有,又起床来练。直到把字写得差不多才睡觉。仿,不会创新,不懂得其规律性在哪,那还是停留在类人猿的程度。

暂停法,俗话说:他山之石,可以攻玉,我从打篮球活动中借来一些方法也是很有有效的。一场球打到关键时刻,教练员往往叫一声暂停,利用这点滴时间来调整一下战术,稳定一下情绪,常常能打出更好的水平。我在学书法时也借用了这种方法,当成功地写关键性的一笔时,总是叫一声暂停,体会一下当时书写的动作过程,领会其所以写好的原因。字帖是不会说话的老师,我们要从其字里找到规律性的东西,就得有个领悟的过程,不能象看小说那样可以一目十行。而要循序渐进,有时要几次暂

停。而这一停比坚持含糊的练效果要好。我从对书法感兴趣，到入迷，总结经验，找出规律，使我的书法有长进，但在学书法上也存在不少缺点，比如缺乏虚心请教，不耻下问的精神；有时也想一步登天，楷书基础不过关，就急着练草书，这会使事倍而功半。在今后的学书法过程中，更应认真努力，发扬优点尽量把字写得更好一些，提高工作质量，更好地完成工作任务。

201x学校三风建设主题活动总结

201x学校三风建设主题活动总结

201x学校三风建设主题活动总结 三风建设是学校改革和发展的永恒主题。是学校文化建设的重要内容，是促进学生勤奋学习，教师严谨治学，营造良好校风，提高教育质量，加快校园建设，全面推进学校教育事业科学发展的重要举措。

一、加强活动领导，保障落实。 我校接上级通知精神后，从贯彻落实科学发展观的角度，紧紧围绕科教局工作大局，统一思想，召开了领导班子会议，分工明确，将学校领导分配到各个教研组中，从人员上保证三风活动开展的有效性。成立了整顿校风活动领导小组，整顿三风活动板报组、整顿三风活动宣传组，具体负责部署、组织、协调、指导三风活动。校长亲自抓，精心安排布署，按步骤、按阶段开展工作。

三风建设的是自己，自己的进步和提高就是在建设三风。同时系充分利用广播站，对好人好事向全校宣传，每周一的升旗活动，由少先队辅导员表表彰一周内表现突出的同学，号召同学们像榜样学习。这些活动感染了也感动了周围同学。同时我校还开展了三风活动展示，全面展示我校的三风活动成效，在学生中开展了三风活动征文、书画比赛等活动，让同学们在参与活动的过程中认识三风活动的重要性及及时性，使我校的三风建设有了快速进步。

附送：

学校工作总结结尾

学校工作总结结尾

开始总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想；二是工作虽然很努力，可是个人能力还有待提高，学生成绩进步太慢。今后，我一定在校领导及全体同志们的帮助下，加强学习，提高工作能力，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

(2) 做好了各类信件的收发工作□201x年底协助好办公室主任顺利地完成了201x年报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

(3) 协助好办公室主任做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院201x年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年里再接再厉把工作做的更好。

(4) 做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。一年来，在经理的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，较好的履行行李员职责，圆满完成工作任务，得到宾客和同事们的好评和领导的肯定。总结起来收获很多。1、协助部门经理做好客房部的日常工作。

2、做好考勤、签到工作。

3、合理安排楼层服务员的值班、换班工作。 4、配合经理做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题应及时处理，有疑难问题应及时上报领导。

5、做好楼层的安全、防火、卫生工作。

6、以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。 7、做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。

个别酒水相对深圳同档次酒店费用偏高，还没有完全抓住客人的消费心理和嗜好进行采购酒水并配入客房。在零五年于这些因素，部门开展了一系列的内务整顿，首先是从老员工的心态入手，多做思想工作，让老员工更深层的意识到自己在酒店及部门所起的作用、担当的角色，让老员工体会到酒店及部门对于他们的重视程度，达到手把手的以老带新，另外，在不断的梳理投诉中，发现了问题的另一因素，在于部门员工服务过度和缺乏亲情服务，不是让客人感到厌烦就是让客人根本无法体会到酒店对客人的重视，走了两个极端，没有让宾客体会到宾至如归的感觉，部门就开展了一系列的趣味性的部门及班组培训，再加上管理人员的亲历亲为，在后期避免了此现象的恶化，得到了好转。卫生质量是客房的生命线，部门的任何一个环节都不可以出现办点马虎，客房一如既往的坚持“员工自查、部长检查、经理抽查”的宗旨，在酒店领导的不断指导下，得到了不断的提高。本酒店客房出租率和续住率整体来说是比较高的，在此情况下，每日续住房的请急打扫相对比较早，再加上客人每日的入住时间也很早，为了及时的供应前台可出租房，所以客房几乎保持在一种“赶房”的状态之下，而且期间有一段时间内，客房一直保持在缺员的状况下，即使这些客观因素的出现，部门还是在酒店领导的宽容和信任下，及时进行了相应的调整，将原有的卫生班全部固定楼层情况更改为了单人固定楼层、专人顶替楼层、三名机动延时上班和下班以补缺特殊时间段的空岗、其余机动灵活安排的情况，更加提高了团结协作精神，做到了随叫随到、互相帮忙，保住了客房的生命线。

工作总结开头和结尾怎么写？

“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作室枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一

起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了单位的发展做出最大的贡献。在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展xxx和xxx的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益最大化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了201x年的工作。回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于xx及xxx的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们xxxxx和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

201x年个人总结 开头 结尾

工作总结开头、结尾

1. 在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展xxx和xxx的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益最大化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了201x年的工作。

回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于xx及xxx的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们xxxxx和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

么理想，也不得不让人遗憾。好在我们还有将来，日子还在延续，总结经验和教训，必将有利于自己的前行。范例九 在忙碌的工作，不知不觉迎来了新的一年□201x年，今年是有意

义的，有价值的和有意义。回顾过去一年的工作经历，为中国的整体教育网络渠道业务文件的雇员，我深深感到，企业的蓬勃发展的战斗精神。在过去的一年，在领导和同事们的奉献和指导，通过不懈努力，取得了一些成绩，但也有少了。在过去的一年，现在的工作归纳如下：个人工作总结

开头语 工作总结的开头对于一份工作总结的整体而言非常重要。工作总结开头怎么写呢？以下从几篇优秀的工作总结开头语中提炼出几种工作总结的开头，希望大家能从中领略到工作总结开头怎么写。范例十 办公室主任引领着办公室的大事小事的管理规范，做好工作总结尤为重要。办公室主任工作总结怎么写？以下是一篇办公室主任工作总结范文，大家在撰写工作总结时，不妨予以参考。范例十一 在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期学校的财务工作总结如下：范例十二 半年来，在领导和同志们的帮助下，自己在政治思想和工作方面都取得了一些成绩，下面就将教师上半年工作总结汇报如下，敬请各位师生提出宝贵意见及建议。

四：

工作总结开头结尾语

个人工作总结结尾语 总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想；二是工作虽然很努力，可是个人能力还有待提高，学生成绩进步太慢。今后，我一定在校领导及全体同志们的帮助下，加强学习，提高工作能力，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

(2) 做好了各类信件的收发工作□201x年底协助好办公室主任顺利地完成了201x年报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

易耗等各类帐务的报销工作。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

(4) 做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

个人工作总结

一年来, 在经理的正确领导下, 在同事们的积极支持和大力帮助下, 较好的履行行李员职责, 圆满完成工作任务, 得到宾客和同事们的的好评和领导的肯定. 总结起来收获很多. 1、协助部门经理做好客房部的日常工作。

2、做好考勤、签到工作。

3、合理安排楼层服务员的值班、换班工作。 4、配合经理做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题应及时处理，有疑难问题应及时上报领导。

5、做好楼层的安全、防火、卫生工作。

6、以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。 7、做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。