# 【美容院前台月工作总结】美容院前台工作总结

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-12-08

*工作上，总是在自己不断的反思中成长。作为前台，需要写一份工作总结，那么大家知道美容院前台工作总结吗？以下是本站小编为您整理的“美容院前台工作总结”，供您参考，更多详细内容请点击本站查看。　　美容院前台工作总结【一】　　这是很多美容院经营...*

　　工作上，总是在自己不断的反思中成长。作为前台，需要写一份工作总结，那么大家知道美容院前台工作总结吗？以下是本站小编为您整理的“美容院前台工作总结”，供您参考，更多详细内容请点击本站查看。

**美容院前台工作总结【一】**

　　这是很多美容院经营管理者面临的最头疼的问题。其实只要掌握方法，写美容院工作总也没有那么困难，写任何工作总结无非是三点，过去、现在、和将来。过去就是过去取得的成绩和存在的问题，现在就是现在和过去比取得哪些进步，还有哪些问题没有解决，将来就是下一步工作计划是怎么样的，要达成什么工作目标。当然，美容院工作总觉在写的时候还是有些问题需要注意的。

　　1、工作的完成状况是怎么样的，可以分门别类的来写，比如美容项目，身体项目，足疗项目等等，这样就很一目了然。

　　2、在工作上质量问题、技术培训学习问题，和美容师设备的折旧保养等问题。例如做员工培训，对美容新手法、新的美容项目掌握情况等。还有哪些手法掌握的不够娴熟等等。

　　3、对于美容师的管理问题，主要体现在员工的考勤状况、工作态度、以及美容院的人事安排变动等具体情况。

　　4、美容院的安全问题，安全始终是第一要务，具体到美容院来说，安全主要体现在用电安全，消防安全等问题。

　　回顾过去变化巨大，竞争激烈的美容行业，我们可能有过辛酸，有过泪水，当然也有过鲜花和微笑，为了求得长期的生存和发展，我们必须思考，必须谋划，制定出正确的战略计划。战略计划不同于一般意义上的短期或长期计划，是根据美容院外部市场营销环境和内部资源条件而制定的适应美容院各个方面（包括财物管理、人力资源管理、营销管理等）的带有全局性的重大计划。因此，制定战略计划的过程必须要考试包括规定美容院任务，确定美容院目标，合理安排美容院的业务组合以及制定新业务计划在内的一系列计划。

　　以上就是我的一点工作经验和体会。人无完人，我在工作中任然存在许多问题。就工作经验而言，相对于优秀的美容师，我要学的很多。人生是一个不断学习的过程。我们要正确地定位自我，审视自身的各方面能力。

　　下半年，我将继续从以下几个方面去着手学习和强化：

　　（1）美容基本知识：女性的生理周期、皮肤的结构、人体穴位、中医和美容的相关知识等。

　　（3）美容基本技能：各种按摩手法、各种美容仪器的功能和使用方法、各种美容项目的护理流程、美容院产品的功效和调配原则等。

　　（4）美容院销售技巧：礼仪接待、心理沟通、发现需求、判断顾客类型、回答顾客疑问、成交技巧等。

　　（2）美容院产品知识：美容院产品种类，产品结构，产品的功效，产品的成分，产品的卖点，产品的文化。

　　（5）美容院工作制度：晨会流程、考勤、职责、薪酬待遇、接打电话、派卡、收款。

　　以上就是我本年度的工作总结和下年度工作计划，在过去的工作中我很感谢各位领导和同时对我工作的支持和信任，在接下来的工作中，我会愈发努力，再接再厉，不断总结经验，改正不足，争取以更好的成绩来交一份满意的答卷。

**美容院前台工作总结【二】**

　　时间总是瞬间即逝，在九月里，我的收获和感触都是很多，任职以来，我努力适应工作环境和这个崭新的工作岗位，认真的履行了自己的工作职责，努力完成各项工作任务。现将一个月来的学习、工作情况总结如下：

>　　一、 工作内容：

　　在这一个月中，我采用了看、学、问等等方式，初步了解了公司前台文员的具体业务知识，首先，总结一下我的所有具体工作内容：

　　1. 负责访客、来宾的登记、接待、引见

　　2. 负责电话、邮件、信函的收转发工作，做好工作信息的记录、整理、建档

　　3. 配合领导完成部分文件的打印、复印、文字工作

　　4. 执行公司考勤制度，负责员工的考勤记录汇总、外出登记，监督员工刷卡

　　5. 熟练掌握公司概况，能够回答客人提出的一般性问题，提供常规的非保密信息

　　6. 负责公司文件、通知的分发

　　7. 对工作中出现的各种问题及时汇报，提出工作改进意见

　　8. 完成领导交办的其他或临时工作

>　　二、 工作收获及体会

　　（一）在实践中学习，努力适应工作。作为一个新人，刚加入公司　时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。

　　都说前台是公司对外的形象窗口，短短的一个月让我对这句话有了新的认识和体会。接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公室的日常事物要认真仔细，对待同事要虚心真诚，点点滴滴让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

　　（二）学习公司企业文化，提升自我。加入到海雅这个大集体，我从领导和同事的敬业中感受到了“专业、活力、创新”。在这样好的工作氛围中，我会以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通、认真听取领导及同事的意见，争取把工作做好，做一个合格、称职的员工。这也是今后工作努力的目标和方向。

　　（三）拓展自己的知识面，不断完善自己。我想以后的工作中要不断给自己充电、拓展自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题里考虑得更全面、杜绝类似失误再发生。

>　　三、未来的计划

　　这段时间的工作让我学习了很多，感情了很多，我很感谢公司领导及同事对我的关心和帮助，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提升自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的的潜力为公司的建议与发展贡献自己的力量！

**美容院前台工作总结【三】**

　　20xx年是充满激情的一年，在这里一年里，我在领导的精心栽培和指导下，逐渐成长起来。在这里，我首先表达一下我对他们，对公司深深的感激之情。

>　　一、主要工作情况

　　回首20xx年，在上级领导的指导关心下，通过姐妹们的配合支持，还有我们全体团队的共同努力下，我从一名员工在美容院的搭理培养下，加上自己的努力，成了一名副店长，当我接受这一殊荣，我深感到责任的重大，我深感到多年的经验，从员工到店长一路走来我们都曾品尝过心酸、欢笑与泪水的滋味，一个人的成长就是这样一点点积累而来的，成功与失败不断的刺激着我们，使我们的团队走向顶峰。

　　回首过去，我和我的姐妹们精心配合，通力协作，在我们全体员工共同努力下，还有大区经理的支持和培养下，和我自己的不断的学习和努力，我成为了普丽缇莎广西梧州美容院加盟店的一名店长，这是一个责任重大的职务，当我踏上这个工作岗位的时候，我的内心是欣喜的，也是忐忑的。多年的从业经验，从一名普通的美容师成为一名店长，我有过心酸的泪水，也有成功的喜悦。可是，谁的成长路上是一帆风顺的呢？成功和失败交替，也让我的内心逐渐变得强大起来。

>　　二、 今后努力方向

　　展望未来，我们还有很长的路去走，我们一定会更加的努力，一起为我们的企业创造出更辉煌的成绩。秉承着“让天下女人更美丽”的良好愿景，给我们的顾客带来更好的服务。

　　美容院店长年度总结注意事项

　　1、条理清晰。

　　美容院店长在写年度总结时，一定要注意条理清晰，这点十分关键。美容院店长可先在脑海里打好草稿或者列好提纲，明确自己要总结哪方面，然后写出具体的内容。

　　2、忌讳浮夸，用数据说话。

　　美容院店长在年度总结中，要坚持用数据对工作进行总结。这需要美容院店长在平时的日常工作中，有心地对工作进行记录，年度工作总结的数据来自于每月、每周、每日，甚至每时的工作总结。

　　3、发现问题，提出建设性意见。

　　美容院店长是个管理职位，这个管理是全方位的，包括美容院的方方面面。要发现美容院存在的问题，就需要美容院店长在平时的工作中，细心观察美容师的工作状态，观察美容院的管理制度是否切实可行，想想怎样做才能使美容院发展得越来越好等等，这种发现问题并提出解决方案的过程是真正体现美容院店长管理能力的渠道。

　　4、做好明年的工作计划。

　　年度总结的重要一部分就是做好明年的工作计划，美容院店长在做年度总结时要重视这一点。工作计划一定要从店的实际出发，从每位员工的工作能力出发，从美容院的发展出发，让计划切实可行。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！