# 酒店餐饮月底工作总结（精选8篇）

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2025-05-15

*小编为大家整理了酒店餐饮月底工作总结（精选8篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有...*

小编为大家整理了酒店餐饮月底工作总结（精选8篇），仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

酒店餐饮月底工作总结(精选8篇)由整理。

**第1篇： 最新酒店月底工作总结**

最新酒店月底工作总结

以下是小编为您带来的最新酒店月底工作总结，感谢您对本站一如既往的支持和信赖!跟多精彩敬请关注本栏目! 最新酒店月底工作总结一：

在x月份工作中客流并不大，由于季节性的到来等因素，完全的进入到了淡季，面对淡季的到来，我们在x月份工作中还有很多做的不到位的地方，同样也有突出之处，改进错误的工作。

一、卫生:前厅，在卫生方面应该是一项常抓不懈的工作，在中班重逢时对前厅外围墙面，鱼池，转门的清理并进行保养，对外围玻璃上的胶布与工程部配合进行处理，对后厅的外围卫生同样去坚持去做好，按照周计划卫生进行打扫，要求领班每天安排需做卫生，对一号电梯的护理和每日的日常卫生在客人下楼不忙的情况下要及时的去查看与清理，夜班对琉璃灯玻璃球的清理。

二、纪律:前厅在夜班中出现的违反公司纪律员工较为严重，出现脱岗，坐岗现象，给工作带来许都的负面影响，对晚班员工进行罚款和教育，对领班处连带处罚，加强对夜班工作的监管，并规定夜班员工叠毛巾不允许坐岗叠，对坐岗，脱岗，睡岗的员工处以50元以上罚款，领班连带，领班出现以上情况降级或打回试用期，得到了相对应得控制，我们还得继续加强监管员工的工作，培养领班的自我约束意识。

三、服务:前厅新员工进入的比较多，在各项业务上还是有所欠缺，在服务上也体现出了许都的不足，如:收银双手递物，接物，服务用语的不规范，在班前会中去采用简单的练习方式和工作岗位领班去带领，对新员工地服务要求进行统一规范，并在收银员中以末尾淘汰制，优中选优的原则。已达到更好的服务水平。

四、销售:在销售中主要激励员工的推销激情，鼓励员工推销，每天给员工定任务，促进有目标性的去开展销售工作，男宾在本月的推销中激情非常高昂，特别在按摩的推销经过男宾的顾客都有不放过任何的机会。

下月计划:

1:在人员心态上进行稳定，并对稳定的员工进行技巧培训。

2:对细节服务进行培训和监督，主抓仪容仪表，定岗定位等。

3:对设施设备进行检查，消除安全隐患，对员工进行安全知识培训。

4:加强对于领班级别管理人员的监督和教育，使其得到提高。

5:加强卫生的保持同时避免长时间的死角卫生，坚持做好日常卫生与周计划卫生。

6:加强部门与部门的相互沟通，建立更好的和谐团队。 最新酒店月底工作总结二：

一、营业状况

1、4月1日~~~4月30共计营业额约为60万元

2、主要婚宴为

(1)4月1日 18桌标准588元

(2)4月24 日36桌标准600元不标准计算婚宴营业额为3.2万元左右

3、其它消费为57万元,平均日消费为2万元

4、餐饮本月主要是单位消费为主,零点消费很少,

5、本月未能完成酒店下达的指标,主要原因1是酒店下达的指标不符合实际,另外部门在营销方面和服务方面都有存在着不足之处.

二、员工工作情况

1、员工积极性始终欠佳

2、员工工作意识不够

3、员工缺乏对用餐顾客的热情度

4、卫生工作有所改进,但不能持之以恒

三、管理调整情况

1、对管理层进行了调整,增加了一名主管人员

2、加强餐饮区域通道及公共卫生的跟进,并持速对该区域卫生定期进行清理,卫生得到了明显的改进.

3、服务目前存在的问题主要是员工的服务意识欠缺,员工情绪化较普遍,本人也采取了一些争对性的措施,比如

(1)员工本性难改的问题采取了换人措施

(2)实行跟包服务.

(3)做员工思想工作.

4、培训方面主要是针对于礼节和礼貌在餐前进行培训,员工在此方面有所提高,其它的培训较少,主要以管理人员现场指导为主,下月开始要加强此方面的培训.

5、活动方面部门一直没有开展,主要是餐饮零点生意不是很好,推出以后不一定有效果,目前部门正在制作一份清凉一夏活动的方案,计划在四月份出台上报审批,五月份开始操作,其中需要赞助的将上报采购员.

四、下月工作计划

1、加强服务培训(见培训计划)。

2、制作一份清凉一夏活动的方案,争取在月底这前报总经办

3、提高员工节能意识,并做好酒店财产的保管工作。。

4、天气开始转热,做好灭虫灭蝇工作。

5、加强员工的劳动纪律及员工的考勤制度。

6、配合酒店做好淡季营销工作。

**第2篇：酒店月底工作总结202\_**

忙碌中时间匆匆而过，不知不觉，又是一个月结束了。随着这个月假期的到来以及酒店活动的频繁举办，近几个月来我们的工作越来越忙碌。而酒店在这几个月的全力运转下，也终于恢复了年初遭受的打击。

如今，又是一个月的工作过去，回顾这一个月来，在工作方面，尽管我们依旧非常的忙碌，但是在服务上却少有提升，酒店不少的同事都习惯了这样的工作节奏，工作的进步也就停滞了。在此，我对这个月的工作进行总结，希望能在今后认识到酒店目前的不足，并做好计划、以下是我对酒店的工作总结：

一、工作的准备上

在这个月，我们根据前以往的经验以及近几个月的情况，制定了合理的采购计划，并且，还针对过往顾客所提出的意见对酒店的一些不足进行了一些改进。其中，大部分是在人员的工作方式上。不仅如此，对于酒店本身的一些问题，我们也都做好了装修改进。

提前做好了这样的准备，不仅让我们在这个月的工作中顺利的满足了顾客的需求，并且还打响了酒店的名号，让酒店的人气再一次得到了不错的提升。

二、宣传方面

结合这个月的节日假期，我们提前准备好了节日营销计划。及时的做好了宣传和活动，并联系好了部分司机以及周围的旅游景点，为从我们酒店出发的游客提供便利。

此外，我们还准备了各种礼品和优惠，如假期连续住房的优惠，以及一些景点的优惠卷等等。此外，我们积极的在网络上做好宣传工作，并对员工也做好了相应的活动培训等。

在这个月的节日假期中，我们酒店凭借出色的活动以及服务，赢得了广大顾客的青睐。当然，这与我们本身酒店的地理优势也有不可分割的关系，但是在这次的活动中，我们更加积极的抓住了这份优势，为酒店带来了不错的收益。

三、员工的管理培训

在活动结束之后，我们并没有这样随便的就回到了日常。在领导的积极管理下，我们积极的吸收这次活动的经验，并强化了员工们的工作能力。此外，在月底给予员工的福利也更好的激起了大家的工作热情。

回顾这一个月，我们酒店中的每个人都得到了不少的成长，相信在酒店领导的积极指挥下，我们一定能在今后获得更大的进步!

**第3篇：【月底工作总结】 月底工作总结**

每个月底各位工作是怎么样的呢!写一份工作总结，如果还没想好怎么写，那么下面的内容可以帮助到大家哦!一起看看以下月底工作总结这篇文章吧!

个人月底工作总结范文

一：主动积极----相信只有主动出击的人，才会有成功的机会。其实就这个月来说市场反映以及小会来人数并不乐观，但是我们并没有放弃。每个员工都出计献策在我的印象当中我们好象小会就没有少过三场的时候同时我也相信幸运是公平的只要你付出，就一定有公平的回报。

二：博取众长-，汲取众力---集思广义，人多点子多：我相信一点，一个人的能力总是有限的。在近两年的销售工作中，我发现一个很有感触的事就是每一次成功的会，很多时候是因为听取了大家的意见和点子，灵活的应用用。

三;不断更新，不断超越――不断成长，蓄势待发刀用久了会变钝，只有重新磨后，才会锋利再现。我们做为一个销售人员，如果不懂得随时提升自已，有一天我们也将从旧日所谓的辉煌中跌入低谷。对于我们来说及时的汲取新知识原素相当重要，我认为在工作中，用心去学是相当重要的。

与七组合作的那场会当中是我第一次听到黄影讲稿。有很多方试方法值得我们学习。这个月也得到了很多教训，失败不是偶然的，每一个环节的大意就会引发不堪设想的后果!

一;这个月主要错误就是再员工的管理上出了很多问题，没有与员工进行很好的沟通，员工的状态没有上个月好。再很多时候没有给员工很好的发挥空间没有调动开员工的积极性!

二;就是小会的细节工作做的并不好，大家的相互配合也不是很到位!

三;员工在大会开单前缺乏自信心，主要还是再小会细节做的不到位!

以上就是这个月的工作总结，工作中难免会有很多困难，但我相信我们组会走好每一步努力的完成公司的销售计划!

月底工作总结

销售1月份工作总结

1.本月各店指目标按时下达到店，做好重点货品的陈列。每天对销售情况进行分析汇总，同比去年6月本月下滑严重店铺：江三16910元下降30%，导致整个区域业绩下滑的情况主要有以下四点：

1.超市合同到期撤场商铺较多;2进店客流较少;3.连单率降低;4.畅销款七分裤货品到货未及时。同比上升店铺泰二12%，泰一6%，扬四3%，本月本区域总计完成170839元，达标79%。

2.跟进区域各店铺的促销活动清仓五折起，发现活动效果不是太好。虽然试穿率较高，但买单率却很低(主要部分顾客觉的价格还是高)。后期公司采取了更大的促销活动全场三折起，因为活动力度较大，明显带动了销售业绩的提高，起到了月底冲刺销售关键。

3.对各店铺各项例检进行抽查，发现区域内有个别店铺退仓有遗漏，已按照公司规定对相关店员做出处罚。同时对区域内所有店铺人员进行了相关教育，严格杜绝再次发生内似问题。

4.针对泰州二店出现的丢货问题，本月公司领导针对此次事件提出了相关赔款方案，对此店员们都深刻领会了领导的关怀，对出现这样的问题都感到羞愧，纷纷表示在今后的工作中一定提高自己的责任

心。同时公司领导对店员们后期工作中货品问题也给予了相关的指导方案。

5.本月区域库存较大，对主力店铺深色长裤进行合理退仓。对需求较高的畅销货品，本人及时与数据员进行沟通，因部分较好卖货品无法补到位，只有加大特价货品补货。

7.本月对泰州店铺做好储备人员一名，其他各店铺人员都较稳定，及时沟通和鼓励店员，积极解决个人问题，让店员都能热情工作。

8.因本月天气渐热，对各店铺风扇和空调使用进行检查，及时对有问题的风扇和空调部件进行更换和维修。

房地产月底工作总结

六月初的我刚刚毕业，如假包换的一个毛头小子，对于工作而言是懵懵懂懂的，不知道也不愿意去接触它，所以我隐藏了自己，一直藏到大学毕业，藏到我无处可藏而必须去面对。社会很现实，我也很现实，我在寻找一个机会，一个能让自己有所发展的机会。我怀揣着一颗紧张的心开始了应聘和面试的过程。很幸运，我来到了阳光新城。认识了现在我身边的这些和我一起工作的俊男靓女们。当时对于置业顾问我没有任何实质上的认识，而房地产对于我来说只不过是中国这几年经济增长的重要指标之一，它占有很大的份额，同时也带动了这几年全国gdp总值像打了鸡血一样嗷嗷嗷地往上蹿。

在案场学习的半个月的时间是我收获最大的一段时间之一。领导和同事们的细心教导，那些毫不吝啬的经验之谈让我收获颇丰，逐渐成长。让我对于工作有了一个很美好的认识原来，和你一起工作的那些人，不一定全部都是你的同事，却很可能全部都成为你的朋友。相信我，是你们平时工作与生活中的点点滴滴让我爱上了这份工作，爱上了我们的这个团队。这对于第一次正式参加工作的我而言是十分幸运的一件事情。

从七月份开始我就在市区售楼部上班了，那里是我第一次与购房顾客面对面交流的场所。虽然工作很单一，只是安排看房车，接待到访客户，派单，安排行销人员等。但这是极为锻炼人的工作，这不仅是考察我对于这个工作的态度，也是一种磨练。因为那时咱们的案场制度还不完善，我压根儿不知道嘛时候能参加上岗考核，要知道那种无限期的等待是很可怕的，呵呵。能和客户有第一时间的接触，虽然不是带着去看房，但也了解了一些购房客户的需求与意愿，最重要的是能了解到在客户眼中对我们工作的看法，对阳光新城这个项目的看法，是最直接也最真实的，也是记忆最深的。

八月份的时候领导安排我和贾新萤一起下乡做宣传，跟着宣传车满县区的转悠。领导的意思是想让我熟悉熟悉项目周边的市场情况，客源方向，以及县区客户对于大产权住房的一些看法和认识，同时好让我能有更多的了解对于县区的客户应该注意些什么。因为销售归根结底就是一种人与人之间的交流，一种价值的交换。只有交流到位了，交换才有可能产生。这些以往在课本中经常看到的概念在没有实际的接触下是无法成为我自己的东西的，对此我格外珍视，所以那时候每次都打扮的像是去旅行似的，因为开心啊，机会难得啊。

九月份参加房展会。之前，我只是房展会的参观者，时不常去看看车模美女什么的，这次能够成为参与者，能够和大家一起去完成这次展会我很兴奋，很幸福。房展会让我了解到了咱们项目本身在新乡市这个市场中的一个位置，一个与市区其他楼盘相比较而言的一个优势与劣势的彰显，在这些对比中去完善自己将来对于客户对市区房源问题的一个比较直观的了解与认识，这又是一次成长。展会上第一次帮助同事售出一套房子，小兴奋了一个星期。

十月份，我在市区售楼部与案场之间来回运动了一个月，期间经历了两次原来同事的离去，再一次的提醒我，社会是现实的，每个人也都是现实的。每个人的生活目标与理想是不一样的，但只要我用心去交换，不论在哪里大家都是朋友。离别对于我而言是个比较禁忌的话题，因为不论是怎样的离别总会让我打心底里不自觉的有些难受，而我不是一个善于宣泄情感的人，所以总是憋着。大家都是朋友，现在是，将来也是。有同事离开就有新同事加入，这是一个快速发展的社会，能否融入集体全看一个人本身的能力，但更重要的，是你是否一颗想要被这个团体所接纳的心。

**第4篇：酒店餐饮工作总结**

酒店餐饮工作总结

一、调整经营措施，降低成本费用，酒店餐饮工作总结。

1、将外餐部转租出去，摒弃了多年来“内外双修”、“两手抓，两手都不硬”的分散管理模式，握起拳头来，集中精力发展内餐经营。202\_年全年实现营业收入170万元，比去年内餐全年150万元的营业收入超额20万元。

2、确定合理的减亏经营目标及利润指标，餐饮部管理层紧紧围绕目标任务和指标落实狠下管理功夫，想方设法，力求降低成本、节约费用。202\_年餐饮部在超额完成年度任务、员工工资普遍增加的情况下，成本率及亏损额度均比202\_年下降。

3、配合宾馆下达的管理层销售任务，积极调协餐饮部员工的全员销售意识，扩大内需促外销。在202\_年度餐厅接待的起红白宴服务中，就有起是由宾馆员工推荐和介绍的，占了全部红白宴席的%,实现了客人满意、员工受益、餐厅得利的三赢目标。

4、找准定位，避开与宾馆外围餐厅激烈的散点争夺，把婚宴、会议、培训等团体客源定为主攻方向，调配了一名负责外联的副经理，加大团客销售。在会议、同学聚会的数量均比去年减少的情况下，大力做好培训班的挖掘和接待工作，很大程度弥补了前者所造成的缺损，为超额完成经营任务打下了坚实的基础。

二、加强内部管理，提高服务质量。

1、严抓服务员的个性化培训。着重培训服务员的礼貌礼仪、肢体语言运用，提高对客人推菜以及投诉的应对、处理能力，使每个服务员均能独挡一面，在人员少、工作重的情况下均能保持服务技能和水平的正常发挥。

2、努力保持厨师技术水平的稳定和创新能力的提高。在年初针对技术状况对厨师人员进行了调换，并且在力量弱、台数多的时候合理配置人员分工，加强相互合作，保证菜肴的品质要求。保持一定的菜品出新率，满足一定时期客人的求新需要。

3、加强餐饮部全体成员的食品卫生意识和水平的培训，工作总结《酒店餐饮工作总结》。多次聘请卫生监督管理部门有目的、有重点的对餐厅食品的采购、验收、清洗、加工等环节进行现场督导及培训，强化食品卫生工作的常抓不泄，强调食品卫生的严重性。

4、加强管理层的业务培训。分期、分批参加各种本行业的业务培训，不断提高管理意识、管理水平，学以致用、现学现用。

三、合理改造硬件设施、设备。

1、厨房布局的调整及装修。严格按照卫监部门的要求合理规划厨房布局，几十载黑厨房一朝换新颜，改善了工作环境，提高了卫生质量，为“东博会”的成功接待提供了先决条件。

2、南门灯箱的修饰和安装。为偏僻、幽静的餐厅就餐环境平添了几分喜庆和人气。

3、添置了一批配套婚宴及传统宴席的餐具、餐巾及喜庆龙凤台布，为完成各项婚庆接待奠定了良好的物质基础，也为本年度婚礼零投诉创造了条件。

4、重新修葺了宴会厅及几个包厢，并装点了字画布置，增加了餐厅的文化气息和就餐氛围，提高了包厢利用率。

四、加强团队协作，深化全局观念。

餐饮部全体成员时刻牢记宾馆是一家的全局观念，坚决服从宾馆安排，多次配合和协助客房部、办公室进行搬运俱、粉刷油漆、种花除草、清运垃圾等活动，以人人为我，我为人人的服务信念，服务宾馆，服务员工。

五、克服困难，顺利完成“东博”接待。

“东博会”对我宾馆、我餐厅既是一次机遇，更是一次挑战。面对着首次接待大型国际性团队的艰巨任务，餐饮部认真做好各项准备工作，充分调动员工的积极性和发挥群策群力的团队精神，克服了人员少、技术力量弱的不利因素，排除一切困难，以饱满的工作热情及忘我的敬业精神，顺利、圆满地完成了接待任务。

六、存在问题。

1、管理方法落后，造成管理不到位，细节抓不到，重点没管好。

2、散客销售力度不足。

3、菜肴创新能力欠缺。

4、包厢电器设备老化、破损严重。

5、正式员工年龄偏大，缺乏一线服务人员。

6、服务员的规范化、个性化服务不能始终坚持。

七、年计划。

1、继续完善厨房的装修，以分级量化管理的标准做好厨房的规范管理。

2、继续扩大销售力度，加强和销售部门的通力配合，找准切入点，完善团客接待需求。

3、加强管理，掌握好的管理办法，管理制度化，科学化。

\*\*宾馆餐饮部

**第5篇：酒店餐饮工作总结**

202\_年酒店餐饮工作总结

转眼间，XX年已经过去，202\_年也正在向我们迈进，一年来，在部门领导的带领下、以及各位同事的支持与努力下共同走完了XX年，全年完成 这个数字也是值得庆喜的，但同时也有不足之处需改变。

现将XX年的工作情况汇报 一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在领导正确的指导思想下，将一楼至四楼餐厅进行扩建装修升级，打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待厅，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年大幅的增长。

与此同时在服务质量上和宴席接待上对客人接待和跟踪服务上，都要求每一位管理层和员工做到让客人，高兴而来满意而归 二、在人员的缺少，技术力量的薄弱，餐厅生意的不好，我的压力特别大，但是面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，餐厅领导为了提高我们的管理水平和内在修养，素质，特为我们买了书本让我们学习，在努力学习下，我们也对包间的台面进行了调整设计，无论是管理、餐具的摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了，在这样的情况下我们的生意有了起色。

三、为了我们能更好的接待每位客人，我将领班，经理，调整为点菜员，这样客人会感觉到我们对他的重视同时我们的点菜价位也有所提高，这项工作的调整大幅度提高了我们的营业额，合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，制定员工的岗位调换工作及每日工作安排工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理，分析并改进，对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成 ，每日坚持不断的进行召开例会，并检查员工仪容仪表、礼貌礼节，安排当天的接待任务和人员的分工。

xx、在XX年的下半年我们为提高大厅的接待率，和窝窝团，维纳成进行了团购合作，活动做得相当的成功也达到了我们要的效果，同时也历练了我们的员工为两会打下基础。

六、员工的思动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。

并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去给客人提供最优质的服务。

七、为提高服务员的主动性，积极性，特设有服务明星奖，从而调动了员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

**第6篇：月底工作总结**

月底工作总结报告

或许8月是个招人爱的月份，不然一个月时间怎么会这样就快结束了。回顾自己在这月以来的工作，我感到很充实，并且对未来工作充满热情。

一、八月所做工作

从八月开始，我主要做的事情是：

1.了解后台，指定到每个重要的栏目。

2.大致了解我们的产品基础知识。

3.上传产品。

4.了解产品目标市场，大致分布，分析市场。

5.大致了解竞争者情况。

6.寻找客户，广投写开发信。

7.请教其他需知事情，查漏补缺。

二、个人感悟 对于我来说对于任何不熟悉的事情总有一个学习的阶段，我不觉得每一步都要走的天衣无缝。所以，我自己觉得我们只要先掌握大方向走就可以，至于是不是每步都要步步为营，只能说：你觉得了?当然，可能你觉得我将它们太过理想化，实践就可能跟不上计划。也当然，有这样一种现实态度：理想很丰满，现实很骨干。你了解这种现状了，结果可能就没那么冲突了。

三、注意内容

1.严以律己，做好分内事情。

2.加强学习，不断提高业务素质。

3.，置自己与大圈子里与同事多交流，取人之长，补己之短。

3.注重细节工作，加强语言功底及交流技巧。

4.积极工作，完成各项任务。做好记录，积累经验。

5.了解市场动向，该出手时就出手。

四、未来展望

我对这份工作是热爱的，我对未来安排如下：

1.夯实基础，每周一上午查看关键词，及时更新。

2.查看后台与竞争者情况，及时补短，提高专业度。

3.提高自身素质，让自己更profeional 4.积极找客户，让客户了解我们产品

5.将目标市场(东欧)再缩小，深入了解该地区风俗习惯及购买习惯。

6.找到客户联系方式，仔细核查

7.找准时间，向客户写开发信

8.运用技巧让客户回邮件 9.关注香港投标情况

五、总结

在未来的时间里，我一定再接再厉，努力将计划落实。我认为工作有时被异物遮挡，我们需要亲自操刀，剖开现象，看本质是不是颗毒瘤，会不会波及到主体及是否有副作用。困难在所难免，我会考虑在不夸大自我的前提下，提升信心，查漏补缺，将基础打好，让我以后的工作更出色。

**第7篇：月底工作总结**

月底工作总结

一个月时间就这样很快的结束了，回顾自己这月以来的工作，可以说是有很多的地方值得去回忆。作为一名行政助理，我要做的工作有很多，不过我始终觉得说起来也挺小事情的，这些小事都在我不断的工作中逐渐的去解决，自己的工作能力也得到了很大的提高。社会就是这样，有很多锻炼人的地方，我相信自己可以做好，不过这些都是需要自己一直不断的努力下去，我相信自己会做好的。在领导的关心支持和同事们的热情帮助下，不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。总结起来，主要有以下六个方面：

一、严以律己，树立良好形象。严格遵守办公室的各项规章制度，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。领导下达了指令，会想方设法去完成。听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

二、加强学习，不断提高业务素质。虚心的向同事学习，经常利用网络工具和同岗位的同事交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

三、积极工作，完成各项任务。九月份有个中秋节，对于我们服务行业来讲，凡是节假日对我们的营业都有极大的冲击力。所以在节日来临之前，必须把各项工作的相关事宜一切准备妥当。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知、打印、校对以及传达工作;全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，了解员工思想动态，为领导科学决策提供了可靠依据。

四、人事管理方面。相对来讲，我们人事工作还存在很大需要改善的地方。这个月出现了一个严重的问题就是总公司已经下文要做好留人计划方案这项工作，即“与员工谈话”，可是还没落实好，有些部门做了，可是也没按要求做，由此可见这件事并未引起管理人员的高度重视，员工思想我们都没了解好，我们谈何留人。这几个月基本上是新进与离职的人员不相上下，本月是离职人数大于新进。从这里面可以看出做了解员工思想工作的重要性。其中这工作没完成有极大方面的原因是我没做好督查工作，这是我工作失职的表现。这件事体现了我的执行力不够强，在以后的工作中我要加强这方面的能力。

五、加强注重细节工作态度，加强语言功底，消除紧张心理。文员工作，细心极其的关键。比如下一份文，我也会琢磨，可是会因为紧张让大脑产生短路，这种表现就像潘总说的一句话是缺乏运筹帷幄的处事能力，急了就乱了。不过她说这种能力也与经验有关，经历多了，自然也会有所提高的。

六、个人方面的事情。这个月我的激情感觉不是很高涨。领导吩咐做的事情，也做了，和同事们相处感觉也挺好的，觉得跟他们比以前都更熟了。可是我却发现自己在待人接物方面没有了刚开始的那种耐性，见面我也笑呵呵的，可是我自己觉得有点假了。我找过原因，可能真的是因为从学校出来工作这个过渡期做得不够好，产生了工作疲惫综合症。我总有自己还是个孩子的感觉，有很多事情是关乎到人情世故的东西，我觉得处理这些事情很累，也不懂得怎么样才能做好，真的很困惑，以致越来越没激情。

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一些问题和不足，今后，我要一如既往地向领导们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的专业素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。下一步，重点搞好以下几方面工作：

一、强化服务意识，增强责任感、压力感，提高工作效率和服务质量。

二、抽出时间，深入调查研究，努力掌握第一手资料，为更好地为领导服务打下坚实基础。

三、进一步加强业务学习。坚持谦虚谨慎，不骄不躁的工作作风，发扬团结他人、谦虚学习的精神，虚心向领导学习，向办公室同事学习，不断提高自身素养。

在未来的时间里，我一定再接再励，甘为人梯，做好后勤工作，让领导和其它员工踏踏实实安安心心的奋斗在自己的岗位上。现在我的工作对我来说，我自己感到还是十分的满意的，所以我会继续在我的工作上努力下去，我坚信自己可以做好。当然很多的现实情况下，我有很多的事情要做。不过忙碌的生活也是很正常的，我坚信在以后的道路上，我会走的更好! 月工作总结开头语

总结开头的写作方法多种多样，富于变化，不拘一格，没有固定的模式。但一般的规律还是有的，这就是要根据总结的类型.以及所要表现的主旨来决定如何范笔，以实现开头的准确性、鲜明性、生动性。这里，仅就目前常见的几种开头方法，介绍于后。 (一)概述式开头

概述式开头，这是全面工作总结常用的一种写法。在开头处一般要概述基本情况，把要总结的工作的背景、时间、地点、经过及有关条件交代清楚，有时也要把主要成绩、经验、问题须要提出来，先给读者一个总的印象。例如，\*\*\*同志的《开国—年在西南》一文的开头如下：紧接着1949年10月1日开国典礼之后，我们人民解放军第

一、第

二、第四野战军的部队奉命进军西南，直捣美蒋匪帮在大陆上的最后果穴，解放西南7000万人民。从11月初发起战斗到12月27日止，前后不过57天，就基本上结束了这个战役。在此期间，人民解放军前进了1000公里，消灭了敌军90万。 此后，我们进行了比行军作战大为繁难的工作，9个月(云南是7个月)的努力是有成绩的。

这个开头不到200字，却概括了相当丰富的内容，将工作背景、工作时间、工作基本情况交代得清清楚楚，具体而明确，既突出了军事的成功，又照顾到其他方面的工作。整个开头部分写得简要而滇密，鲜明而突出，语言庄重朴实，没有夸张措绘，读后，给人留下深刻的印象。

(二)论证式开头

论证式的开头，这是全面工作总结的另一种开头方法。在开头处不写基本情况，而是直裁了当提出上级指示精神，或有关方针政策，然后通过事例来论证这种指示、方针、政策的正确性。例如，毛泽东同志的《三个月的总结》一文的开头如下：

7月20日中央对时局的指示上说;“我们是能够战胜蒋介石的。全党对此应有充分的信心。”

7、

8、9三个月的作战，业已证明了此项断语是正确的。用3个月的解放战争的实践论证了中央指示的正确性，这?.开头，形式新颖，别具一格，文字不多，却具有高屋建瓴的气势。

(三)结论式开头

结论式的开头，就是先作结论，后叙述概况。这种开头方法最为常见，而且多用于全面性的工作总结。其写法就是在开头处.以高度概括的笔法，说明工作是在什么情况下进行的，并对此项工作的结果，做出明确的结论，然后，用一过渡句，自然引出下文。例如.各单位财务工作总结的开头如下： 一年来，我们坚持勤俭建国，勤俭办企业的方针，坚持为生产服务，为群众服务，严格执行国家的规章制度，实行经济核算，加强财务管理，促进了生产的发展，发挥了财务工作的作用。我们在工作中的体会主要有以下几个方面：

这个开头.既写了背景、情由、依据，又点出了做过会么，结果怎么样(即结论)——“促进了生产的发展，发挥了财务工作的作用。”文字虽然不多，但它直接把总结的内容，显现在读者面前，使人一看便得到全文的要领，开头总述完了以后，接着用了—个过渡句，自然引出下文的详细叙述，这样的开头，条理清晰，概括性强，过渡自然，便于读者理解总结的内容。

(四)提问式开头

提问式的开头，是在开头处根据主旨的需要，先提出问题，然后引起下文;这种开头方法多用于专题经验性的总结。例如，朱德同志的《八路军抗战两年来的经验教训》一文的开头如下： 八路军抗战两年以来，我们得到了一些什么经验教训呢? 这样的开头，就是用简洁精练的文字，以提问的形式，直接点明了总结的重点。这种开篇设疑的写法，比较新颖、生动，很能引起人们的关注，具有一定的启发性和吸引力，既省笔墨，效果又好。 (五)对比式开头

对比式开头，是在开头处对有关情况：如过去与现在、后退与前进;错误与正确等等做一番概括交代与比较，在比较中表明所是与所非;这种开头方法多用于专题性的经验总结。 例如，黑龙江省肇洲县人民政府写的《横向联合架起致富的金桥》“—文的开头：党的十一届三中全会以来，我县工农业生产有了很大发展，初步改变了落后面貌。1985年工农业总产值可达24万元.比1980年翻一番。实现了财政收支平衡，略有节余，比1984年增长45.19%，比1980年增长了31.7倍。1985年县办工业亏损企业由1980年的13户减少到4户，国营预算内工业企业全部消灭亏损。结束了我县工业连续4年亏损的历史。 肇州县一不通铁路，二不靠江河，三没有森林，缺乏天然资源，工业基础薄弱，财政经济状况能在较短的时期内得到明显好转，靠的是什么呢?是联合协作发展工业。它为我县的经济带来了生机和活力。这个开头的落笔重点，是放在经济发展变化上。通过前后两个阶段的、几个典型数据的对比，有力地说明了县办的工厂企业，要增产增收扭亏为盈，关键是要进行经济体制改革，实行联合协作发展工业，提高经营管理水平，这样的对比.材料翔实，言之有物，有说服力，能给读者留下鲜明而深刻的印象。 (六)提示式开头

提示式开头，这是专题性经验总结的一种常用开头方法。在开头处对工作的主要内容做提示性的介绍，其目的就是引出对于所取得的经验的叙述。例如，《深入开展理想教育，提高职工队伍素质》一文开头如下：几年来，我们围绕企业改革和生产建设，广泛深入地开展

理想教育。我们的主要做法是： 又如，《以改革的精神，推进班组民主管理》一文开头如下：在改革的新形势下，如何进一步加强班组建设，是摆在我们面前的一个重要的课题。下面是我们的一些做法：再如，《我们是如何使用干部任免权的》一文开头如下：近两年来，我们按照中央的“四化”要求，在改革干部管理制度方面主要做了以下工作：

从上述3个例子可以看出，这种提示式开头的写法好处在丁简洁明确、能引人注目。总之，总结开头的形式是多样的，但是不管怎样，外头应该是写明全文的主旨，给人以概括的印象，引起读者的注意，给人以启发，这是写解开头的关键所在。

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练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。

范例一：

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。

范例二：

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：范例三：

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。篇2：月末工作总结

，却让我从中悟到了很多我们从课堂学过的一些道理，一些东西，而这些

来公司已经有一个月了，在这一个月里

东西也将让我终身受益。社会是学习和受教育的大课堂，在那片广阔的天地里，我们的人生价值得到了体现，为将来打下了坚实的基础。此时此刻;即将面临毕业，最深切的感受就是，无论从何处起步，无论具体从事哪种工作，认真细致和踏实的工作态度才是成功的基础。。

三、精于专业技能，勤于现场观察

存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，刚刚步入社会开始工作，经验不足，特别是写作工作是相对比较艰苦的工作，在工作中边学习边实践，要多动脑筋

第二，有些时候工作中比较懒散，不够认真积极，工作效率有待提高;

在以后的工作与学习中，，加强责任心，为企业的快速发展，

让我更加的警惕自己，把工作做好做细。

我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人积极的工作融入其中。因为现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我将不断改进、努力做到最好。通过一个多月的学习和工作实践，而在这点上，我认为只要努力做好自己的本职工作， 不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。

试用期工作总结

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性， 要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心 认真做好自已的本职工作。这就是一种无形的责任，鞭策着我，朝着这个方向努力，不断改进，不断提升。

因为什么都不会，同时也感到学校学到的知识毕竟是有限的，更多的时候要在工作中边学边做，这个时候自主学习就变的尤为重要，主动求知，充实自己，篇3：月工作总结范文 12月份工作总结

一、通过12月份日常工作和学习积累的一点认识。

在xxx描述这个月的主要工作事情。这个月感觉业务素质和解决问题的能力还不够，以后要做到加强学习，更新观念。对待日常工作，不要总找借口，要从自身出发，不断加强学习更新观念，不断分析认识提高自己，改变不执行不作为的不良习惯，自动自发的做好本职工作。我们在执行某些任务时，总会遇到一些问题。而对待问题有两种选择：一种不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题。结果是圆满完成任务，一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成，反思对待问题的两种选择和两个结果。我们会不由自主的问到，同是一项工作，为什么有的人能够做的很好，有的人却做不到呢?关键是一个思想观念认识的问题。

二、认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这一个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，一个月用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《执行力》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、特别是让我明白了做一个有执行力的人对一个公司的发展和员工个人职业化的成长的重要性。一句话概括即为：个人执行力决定个人的成败，企业执行力决定企业的兴亡。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习加强提高工作能力。

这个月我的主要工作任务是(1)负责开拓铁合金、玻璃、化工(硫酸、炭黑、碳素)余热发电销售工作;(2)之前水泥跟踪过的客户工作;(3)河北钢铁集团发电信息搜集和一些临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的销售人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、良好的执行能力。

四、不足和需改进方面。

我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断提高业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于高速发展时期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理层要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导层定期学习和交流，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要强化激励机制，加大奖金额度，提高提成比例。好的激励机制可以改变人的行为，好的激励机制可以激励员工，好的激励机制可以强化管理。只有充分运用激励机制，调动员工的积极性，使员工素质不断提高，业务不断熟练，从而保持旺盛的工作干劲，才能使企业能够健康、快速发展。

**第8篇：月底工作总结**

月底工作总结

(一)

在这个时代，我观察的年轻人们有时会给我一个错觉，即或许不少年轻人认为自己的人生是悲剧的，或多或少，或大或小。而他们少有决心去面对它改变它，纵情投入于书写无尽悲伤的签名及充斥着“自杀”“跳楼”等字眼的空间，甚至是进入堕落的生活等。

有人说这个时代很现实，就业困难，贫富差距极大，生活压力，物质诱惑，等等等，导致人心浮躁与冷漠，丢下了跟不上快节奏的灵魂。又有人回这是一个经济发展的过程，或许我们等到某个阶段它会有所改变，不幸的是我们处在变革之中，改变不了社会就去适应社会。蓦地想起一句话，“这是一个很好的时代，也是一个很坏的时代。”

胡侃完毕，开始在愚人节写下这篇月结吧。

经过实践证明，想要短时间内有一定成果是极其困难的。工作、学习、娱乐、休息的时间分配上总是难以权衡。下面将这四项分开来总结一下：

一、工作，八小时以内求生存。

去年加的班似乎太多了，所以今年的原则是能不加班就不加班，只要不急就放到第二天。工作上依旧遵行认真和谨慎的基本原则。还是那句，一天在这里，就做好一天的职责。

二、学习，八小时以外求发展。

首先，观摩收藏了所欲涉及的领域中，有思想有个性有若干观点可与自己思想产生碰撞呼应的博客，收藏夹的页估计也破三千个了。

接着，因为自己的计划，所以有意识地大范围的吸收了各种资讯和收集资源，如站建设、页美工、创作、FLASH制作、平面设计、摄影等。其中站建设所花费的时间颇多，因为光这一项，研究的范围就很广了，CMS的选择及仿站、SEO优化等，目前在线的站也就天下第一号，其余站域名和空间等待五月份统一规划。其余事项待买了笔记本电脑后再进行。

然后，驾驶实际练习才去了三次，主要学了蝴蝶桩的三分之一，因为时间不够的关系，这个月也不怎么催促驾校的老郑加快安排速度，估计半年拿深圳牌的可能性非常之低，倒也不相干，反正目前还没车开。

最后，由于吸收了过于庞大的超出了吸收能力范围的信息量，故放弃了原本3月26日的全国计算机等级考试四级络工程师的考试。

三、娱乐，貌似只有听歌吧，其实经常听到耳朵痛，但思考时听到刺耳的杂音就如心魔入侵一般，所以哪怕痛也戴着调大声的耳机。虽然自己建了个电影站，本月没看一部电影，其中有PSP转手策略的功劳。在三月最后一天，才跟了下漫画和小说，

四、休息，因为经常晚睡且少睡，睡前也习惯用手机查看收藏互联的资讯或看放在枕边准备考试的教科书，所以尽量控制自己午睡，如不睡就用洗面奶洗个脸当提神。

我决心改变自己的未来，那原本令自己毫不期待的失意未来，故决心破罐破摔了，确定且牢记着自己想要的生活，大胆去追求自己想要的生活，抛开尘世一切阻碍我成长之路的一切因素，轰烈一战，一败何妨?

月底工作总结

(二)

转眼来到北京快两个月了，期间经历了一些事，在别人的帮助下，有的工作出了成绩，在这，我给自己小小的总结一下，让自己认识到工作中的不足和以后在工作要注意的事项，以便能更好的完成自己的工作。

1、心不够细。

来公司这一段时间，主要做过几个标书。但是，每个标书都出现了这样或那样的错误，()有些错误是太不应该出现的，比如说出现了错别字、有些文字在这里删掉了而在那里没有删掉等等，以后在做标书的时候，一定要好好注意，引以为戒。

2、前后的条理性不清楚。

在做标书的时候，有很多东西都是从以前的文件中copy过来的，所以有些语言不怎么通顺。所以在以后的工作中，把文件copy过来以后，一定要结合招标文件，仔细审查，组织好顺序，需要的东西，留下，没有的一定不能存在。

3、做标书的过程中组织管理不好。

其主要在于招标文件没有仔细阅读，对招标文件的理解不够详细，以至于在向厂家询价的时候，出现反复打电话的情况。以后做标书向厂家询价时，一些必要的技术参数能要过来的一定得要过来，免得再要第二次，给厂家和自己带来不必要的麻烦。

4、要总结。

每做完一个工作，都要把有关的东西总结，放在一个文件夹里，写好名称，方便自己和别人以后查找。

暂时九先这些吧，以后在工作中出现的问题继续补充。

月底工作总结

(三)

来到臣信也有将近快一个月的时间了，经过面试，复试，终于来到了易居臣信这个大家庭，可能对于我来说，之前种种的工作经历带给我很多的工作经验，我也希望能够利用这些经验能够更好地站稳脚跟，帮助企业能够获得更多的效益。

这一个半月的时间，我们就好比一个天天在吮吸水分的海绵，很多的专业知识，很多的经验教训都由一些资深的业务员传授给了我们，剩下的就靠我们自己去领悟了。这样的流程又让我想到了当初在保险公司上的培训课，可能初次听课的时候感觉枯燥乏味，但是真的去实战的话才会感到当初理论没听损失是多么大，所以经过之前这样的销售经历，我觉得有信心能够做好这样一份工作，也希望能够早点踏上真正的工作岗位，早点接触实战，能够证明自己的能力，得到他人的肯定，为公司贡献出自己的一份力量!

络经纪人，说到络我也有足够的自信，毕竟在太平洋游戏做了将近4年的络版主，也懂得论坛维护，而且自己在络上也相当的活跃，能够弥补自己在现实生活当中的一些内向吧，也能够说一些在现实当中难以启齿的一些话语，加上之前的一些销售经验，我觉得我完全能够胜任这份工作。

关于房地产一个未来的走势，个人认为就如同股市一样，看涨不看跌，所以关于之后的发展前景来看，还是比较光明的，至少对于我来说，能够不违背道德底线，昧着良心说一些不负责任的话语从而带动自己的销售业绩，做好销售，第一是要相信产品，第二是要对自己有信心。

对于未来的建议我觉得还是要更多的去让我们这群实习生能够接触一些客户，亲身实地去了解这样一个陪客户看房的流程，毕竟这里有很多的应届生，很多人和我2年前刚毕业的想法一样很不切实际，如果不去了解社会的残酷，现实的生活的话，真的一下子马上转换到工作岗位的话相信有很多人会适应不了，还是慢慢地渐渐地过渡比较好。我也希望单位能够有越来越多的专业讲师为我们这批红鹰队进行培训，我也希望自己能够越来越专业，能够拥有各种专业的证书从而让自己屹立在这大浪淘沙的销售工作中永不淘汰。专业塑造口碑，口碑带来客户，客户创造业绩，业绩决定收入，收入关系幸福。我对易居有这样的信心，对我们的培训老师有这样的信心，对自己也有信心，我已经准备好了。

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！