

# 教导主任个人的年终工作总结 1000 字（33 篇）

教导主任个人的年终工作总结 1000 字（精选 33 篇）

教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 1

总结 20\_\_年的工作，我心中常在反思：我在学校教育教学工作中应该做些什么？怎样才能做的更好？有了这些追问，才觉得自己的工作更有意义，全身心地投入教育工作才能享受工作的快乐。因为我坚信一切的回报都是和投入成正比的，我愿意用最大的真诚，对教师、对学生、对学校、对社会负一份职责。

一、关注学生的发展，对学生负责。

从执教的第一天起，我就要求自己的举止行为要更加规范，做好教师角色，做好表率，尽到教书育人的职责。要求自己不断地完善自身、提高业务水平、扩大知识面。不管工作有多忙，坚持反复钻研教材，大量阅读参考书，以提高自己的业务能力和工作效率。这一年来，我始终坚持到的比学生早，走的比学生晚。我相信，只要爱岗敬业，定会有所收获。

二、组织学校的校本教研活动，组织实施课题组实践活动。

新课程对教师提出了更高的要求，学校要发展教师的教学素质必须不断提高。在校长室的指导下，精心制定了以人为本的校本教研计划，组织新型的教学研究活动，通过集体备课-上课-听课-沙龙式研讨等多种形式的教研活动，增强了教研的实效性，提高了教师的课堂教学水平。积极宣传发动广大教师撰写论文，每学期组织开展教师练兵。贯彻上级的有关教师培训精神，能认真布置，及时宣传，使广大教师能及时领会，并能通过校培、自培、应用达到熟练掌握运用于教学，服务教学，让教学受益，学生受益。

20\_\_年2月，我校向省教育厅课题组申报课题成功。作为课题组组长的我，认真组织开展课题组的各项实践活动并做好活动记录，撰写开题报告和课题组阶段性小结，并为我校课题研究工作贡献自己的力量和智慧。

### 三、加强服务意识，对学校负责。

作为教导主任，能正确定位，努力做好校长的助手。协调好教导处成员，做好以下几方面的工作：

- 1、在校长室的指导下，和教导处其他成员研讨，制订好学校的教育教学工作计划、青年教师培训计划并组织实施，使学校教育教学工作更有针对性、实效性，并注意总结教育教学方面的经验。

2、制订教导工作方面的有关规章制度和检查考核制度，负责好教学工作的常规检查，期中抽测和期终检测工作，为学校考评教师提供依据。

3、组织、指导各年级教育行动计划，各教研组教学教研计划，组织学校教育研究和经验交流，组织检测试题及质量分析，指导教研组工作。

4、关心全体学生的全面发展，安排好兴趣小组活动，组织好学生的竞赛活动。

5、组织好备课、听课、评课工作，负责指导数学学科教研组工作，审查教学计划，组织好教研活动。协调解决教师在教育教学中的疑难。

6、组织教导处人员完成“双基”资料的收集、整理工作，顺利通过省双基工作组的复查验收。

7、协助开展远程教育的培训。强化教师对现代教育技术在教学中的应用，并确保教育教学资料、设施、设备在教学中发挥更大的作用。

总之，20\_\_年是忙碌的一年，也是我校教育教学工作持续发展的一年，正是大家的工作，在承受着各种各样的压力之后，奠定了学校发展的基础。我的工作我的付出只是全校教师工作的一个缩影，我只是尽了自己的微薄之力。在这里，再次感谢各位领导、各位老师一年来对教导处以及我本人工作的理解、支持和帮助。谢谢大家！

本学期我担任了七个班级的地理教学工作，任务不算太重也不轻松，由于本学期节多事多，课时不多，各班进度稍有不同，但最后总算能按时完成教学任务，各项教学活动开展井井有条，复习工作顺利进行，不负学校期望。定时定量的活动让本学期的教学工作得以有计划、有组织、有步骤、协调统一顺利地开展下去，同时也使我获益不少，每经一次活动就成长一次。

本学期我担任了七个班级的地理教学工作，任务不算太重也不轻松，由于本学期节多事多，课时不多，各班进度稍有不同，但最后总算能按时完成教学任务，各项教学活动开展井井有条，复习工作顺利进行，不负学校期望。现总结如下：

### 一、积极认真参与教研活动与备课活动

每周一次的教研和备课活动，大家共同探讨教学策略，研究教学效果，反思学生情况，组织练习工作，交流各自的教学进度，安排下一阶段的教学任务。有目的，定时定量的活动让本学期的教学工作得以有计划、有组织、有步骤、协调统一顺利地开展下去，同时也使我获益不少，每经一次活动就成长一次。

### 二、积极参加新教师培训

根据统一安排，我与其他学校的老师在泉州师院参加了为期一周的新教师培训，通过培训，对《普通高中课程方案(实验)》进行了解读；相关方面老师介绍了有关教师法律法规知识，如何追求有效的课堂，新课程理念下的地理教学等。科学的培训使我们对国家新一轮高中课程改革的背景、理论、目标、策略、步骤等方面有了一定的认识，理论学习的加强是走进新课程的第一重要关口。

### 三、认真完成本职工作

备课认真，尽量发挥新人特色，做到敢想敢做，有新意。在教学中我较多的使用多媒体课件，在备课过程中，我积极寻找各种素材，包括各种图片和动画，视频，力求做到形象生动，让学生更容易接受，结果反映不错，学生对地理的兴趣有很大的提高。除了教授课内的知识，还注意帮助学生拓宽视野。在授课过程中，适时地插入相关课外知识，既联系了生活实际，又引发了学生地理探究的兴趣。一直认为学习是求知的过程，从本身的需求出发更容易让人接受，所以，在教学中注重联系实际，引导学生从生活中发现问题，并运用所学知识解决问题。

### 四、认真做好教学反思

作为新教师，对教学情况的掌握还不够熟悉，这就需要不断的做好教学反思。不仅对自己的教学设计，教学实施情况进行反思，还要积极深入学生群体，了解教学效果，接受学生反映情况，做得好的坚持，做不好的改进。教学是一种双向的过程，是双方相互影

响相互作用的过程，一方做得好能促使另一方做好，从而使整个教学效果得到不断加强，反之，则不断减弱，最后可能导致学生对该学科失去信心，因此，教学反思必不可少。

同时，我也存在着许多不足，包括：对学生的要求不够严格，有治学不严谨之嫌。如对课堂上听讲不认真或表现反常的学生，有时没有及时谈心交流；对没有交作业或作业做得不认真甚至有可能是抄袭的学生，不是每次都过问，这些都是我今后的教学中必须要注意改进的问题。

### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 3

时光如梭，不知不觉中来工作已有一年了。在我看来，这是短暂而又

漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝；漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。经过一年来的工作

和学习，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了；其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况；当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

下面是我这一年来的主要工作内容

#### 一、立足本职，爱岗敬业



作为客服人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。  
每当遇到繁

杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，做好工作计划，坚决服从公司的安排，全身心的投入工作。

## 二、勤奋学习，与时俱进理论是行动的先导

作为电信基层客服人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

## 三、工作生活中体会到了细节的重要性

细节因其“小”，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性；对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性；

## 四、多与各位领导、同事们沟通学习

取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐

很幸运可以加入客服部这个可爱而优秀的团队，文化理念，客服部的工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我；让我可以在工作中学习，在学习中成长；也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的最大目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步！

#### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 4

20\_\_年，是酒店飞速发展的一年，本部门在公司领导的正确指导下，在全体员工的共同努力下，努力学习，积极工作，同心协力，完成上级和公司领导交给的各项工作任务。虽然本部门成立不长，但在本年度工作中，通过考勤管理、入离职管理、人事信息档案备案等，确保各项人事管理工作的规范性、高效性。

根据部门工作的安排，某某年从员工招聘到劳动关系等，做了很多基础工作。使人力资源部的工作进一步走向成熟。但同时，仍有很多工作没有开展或者不很完善，为此在某某年开始之际，重新审视完成的工作，总结经验和不足，以便于今后更好地开展工作。

#### 一、招聘工作

某某年，随着公司的发展，各部门岗位需求较多，及莫丽斯酒店储备人才等原因。人才需求量较大并且相对需求相对紧迫，因此人力资源部在人员招聘工作方面投入了较多的时间和精力。从10月份开始，通过网络招聘、现场招聘、校园招聘及内部员工介绍等多

种渠道进行招聘。从10月1日酒店总人数为120人，直至19年12月31日酒店总人数增至157人，累计入职人员62人，转岗至集团其他部门人员5人，离职人员20人。

在此期间共收取应聘简历、电话、信息等 400 余份，来公司面试 60 多人；出差至章丘、烟台、菏泽、潍坊、合肥等地，共 8 所院校进行校园招聘活动，电话沟通 10 余所院校，为某某年招聘工作做前期铺垫。

## 二、培训工作

某某年 10 月份我部门参加三利酒店组织的技能培训及评比，并最终良好完成考核；从某某年 11 月 10 日开始至今，主要协助莫丽斯酒店筹备期人力资源部培训工作，期间实习生协助公司完成各项工作任务，并在圣诞节平安夜的联欢晚会中表现优秀，得到公司领导及同事的一直好评。

## 三、日常管理

负责公司日常管理工作，包括酒店人员信息统计、协助办理员工健康证、员工入职离职手续、上报酒店人员动态、培训记录、考勤管理及协调集团公司与酒店的各项工作的交接等多项管理工作；制定酒店人力资源部各种管理文件及制度 5 个，其中公司备案 2 份；修改制定各种管理表格 8 种，公司备案 2 种；部门性处理通报 3 份；设计制作招聘海报及招聘简章；参与协助酒店大型婚宴服务工作；协助酒店员工办理日常事务性工作；办理公司福利发放及酒店各种申请等。

在工作中参与协助 sw 设计公司完成莫丽斯酒店多项设计工作，并在酒店筹备期间向公司介绍大量酒店专业人事，为莫丽斯酒店开业做出一定铺垫。

人力资源管理工作任重道远。在新的一年里，要把人力资源的各环节日常工作做细、做好、做到家，不断地提升专业水准和战略高度，从而推动人力资源战略目标的实现。

### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 5

一年来，我们街道工会在区总工会的具体指导和街道党委的正确领导下，以开展各类活动为载体，紧紧围绕区总工会年初提出的总体目标要求，勇于创新，锐意进取，积极开创工会工作的新局面。

#### 一、切实加强领导，建立健全工会组织。

某某年，街道党委办事处十分重视工会工作，把做好工会工作放在维护辖区治安稳定和繁荣社会生活的高度，积极实践“某某某”，推动街道其他工作的健康发展。在组织领导上，办事处成立后，及时调整了街道工会工作委员会，由分管工会工作的街道党委副书记为工会工作委员会主任，配备工会委员会委员\_名，建立健全了工会活动开展制度等各项制度，形成了有机的工会工作运行机制。

#### 二、以活动为载体，不断增强工会组织活力和凝聚力。

工会组织的活力在于活动。“三八”期间，我们组织召开了女职工座谈会，向女职工表示节日的问候。并于某年某月某日组织\_\_名女职工参加了区妇联举办的“三八”文艺汇演。某年某月某日与区总工会联合邀请某某省妇幼保健院教授来办事处进行了“关爱职工健康”知识讲座，主要就如何防病治病和科学的生育方式作了细心指导，使职工对健康有了新的理解，对生活的质量有了更高的追求。

某年某月某日，街道工会在街道党支部的领导下，组织职工到某革命根据地参观学习，进行传统教育。\_、为了丰富职工的业余生活，街道工会积极组织职工参加区上的区情知识竞赛、文化年文艺汇演、纳凉晚会及关爱女孩演讲赛，不但丰富了职工的业余生活，吸引他们加入到活动中来，还建设了较为丰富的街道文化。

### 三、以送温暖工作为依托，努力维护社会稳定。

送温暖工作其意义不仅仅在于帮扶此文来源于第一范文网本身，而是关系着改革发展、稳定的大局。

一是某年某月某日在街道党委及工会的倡议下，举行了职工扶贫济困送温暖捐款仪式，大家踊跃捐款，捐款金额某某元。

二是街道工会配合社区，立足于社区服务，不断拓宽就业领域，以成人技术学校为依托，开办就业培训班，今年共举办岗前培训三

期，某某名外出务工人员参加了培训，普遍认为培训必要及时，得到了启发与教育，取得了良好的社会效益。

三是一方面积极帮助下岗人员转变就业观念，提高就业本领；另一方面及时与街道用人单位进行沟通，或与劳动就业保障所进行联系，想方设法帮助解决，扩大就业面。今年共帮助\_人联系到用工单位。

四、加快私营企业工会组建步伐，努力加强工会组织建设。

我们严格按照“哪里有职工，哪里就必须建立工会组织”的原则，结合区总工会关于新建企业工会组建工作的指示精神，结合街道实际，制定了非公有制企业组建工会工作计划，确立了“先组建、后规范”的工作思路。今年在区总工会的直接指导下，成功组建成了某幼儿园工会工作委员会和某某宾馆工会工作委员会。

一年的工作中，我们虽然取得了一定的成绩，但与上级工会的要求、与广大职工的要求还有一定的距离。今后我们要贴近职工实际和时代要求，进一步加大工作力度，为街道经济和社会发展做出应有的贡献。

教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 6

20\_\_是充实的一年，在一年里按照公司安排规划，完成工作既定目标，做好后勤工作，虽然也遇到困难但最终都克服。

一、生活后勤



身为后勤人员我们的工作也是非常忙碌的，需要负责的事情也很多，对于公司其他更为的人员的饮食都是由我们来提供。为了保证所有人员都能够在工作结束之前有足够的食物，我们从上班开始就开始准备，每天忙到晚上才结束，对于餐后卫生也是由我们来打扫。

公司内部的所有人员的住宿用电等都由我们负责，在生活中工作中经常会出现一些问题，我们需要根据其他员工的需要进行相应的维修，保证每一个人都能够有好的条件来生活，保证生活上的正常供应。

在平时的工作中其他员工需要放松，有娱乐休息的时间，这时的我们需要保证所有运动娱乐器材都是正常可行的没问题，只要收到其他员工的通知就会对已经损坏的器材及时做好修理工作，让每一个员工都有良好的锻炼健身的场所，可以在工作之余惬意休息锻炼，保证他们有一个好的工作环境。

## 二、企业治安

企业安全关系到方方面面，为此我们后勤部也需要重点关注，对于进入企业的所有陌生人员都会进行实名登记，对重要地区做好监控调查，保证企业的安全，避免其他人员在工作中做错事情影响到其他人员工作。做好企业防火措施，保证在出现火灾的时候第一时间去扑灭大火，避免火势绵延，减少企业财产人员损伤，对企业内的财产会做好统计和检查，禁止员工公器私用，破坏公物，损害

公司利益，一旦发现及时上报到相关部门，做好人员财产管控保证企业的后备资源充足，有足够的动力去生产创造。

### 三、后勤物资

我们后勤还肩负着物资的采购，对于企业日常需求的一切生活用品，节日需要给员工发放的礼品都是我们来准备，会提前通过抽样调查选择合适的物品给到大家，同时我们还要采购公司日常生产加工所需要的物资，既要保证物超所值要不要保证价格合理，通常是建立多个渠道，与多个供应商洽谈，最终选择最优方案，把最终的解决方案上报给决策者，做好物资的供应，保证在工作时的物资能够满足生产所需，不会因为物资不足而影响生产。

### 四、人员管理

我们后勤部门也负责管理公司的人员考勤，对于每天员工的情况来核算他们实际的考勤，并把这些相关的数据交给相应的部门让他们去核算，做好日常的管理辅佐好领导管理，在领导需要的时候及时的给予帮助保证公司工作的正常。

总结了一年的工作，学习到了很多工作中的优点，为新的一年做好了充足的准备，我们有足够的信息在新的一年里做出新的突破，创造出赢得成绩。

### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 7

9 月开始我担任了二中学校三个班的地理教学工作任务艰巨在与诸位地理教师的协同合作下明确职责脚踏实地的工作各项教学活动开展的井井有条现将一学期的具体工作总结如下：

## 一、 积极参加课改培训加强理论学习、促进观念转变

根据学校的统一安排通识培训对《普通高中课程方案实验》进行了解读科学的培训使我们对国家新一轮高中课程改革的背景、理论、目标、策略、步骤等方面有了一定的认识理论学习的加强是走进新课程的第一重要关口。

## 二、认真做好本职工作切切实实做好高中地理工作力争全部学生达标

1、学习地理课程标准做好新课程培训工作认真学习和钻研学科课程标准新教材对实践中出现的一些问题进行研究反思与调整力求实现突破课改中的重点和难点。

2、每一个星期的教学进度、课时安排每堂课的大致上法从而保证十个班级的教学进度一致。每位科任老师上俩次公开课取长补短教学相长。

3、做好期中、期末复习工作、认真学习考试说明探讨复教学策略做好期中、期末考试的组织、阅卷、分数统计和阅分析等有关工作。

4、抓教学常规组织有关学习活动多研究探索教法不断提高课堂效益研究学法将如何引导学生改善学习方式促进学习方式多元化为研究重点促进学生学习方式的转变。主要措施培养良好的道德规范和学习习惯在教学中多采用启发式创造性的教学方式。鼓励学生动脑思考、大胆想象、主动参与。课堂上精心设计各种丰富多彩“任务性”活动设计各种真实的活动通过各种实践达到有利于学生综合能力提高的目的。

### 三、投身单元备课活动研究新课标、把握新教材

为了更快更好的适应新课改的要求早在暑期培训期间高一地理备课组就拟订了针对必修《地理1》的备课畅想开学后及时制定了周密详细的计划并已把任务落实。安排我承担第一章三、四两节与第五章的集体备课主讲任务。备课组采用“个人精备-集体研讨-个人修改”的备课新模式发挥了个人的优势和色整体提高了备课效率。通过举办组内备课活动老师之间的交流、研讨、相互借鉴的机会增多对更好的把握、驾驭新教材起到了较大的促进作用。通过几次集体备课活动不仅积累了宝贵的经验教师的研究视野也开阔了目光更明亮了把握新课程的能力增强了。此外还积累搜集了大量的可共享交流的课程资源。

### 四、寻求理念与课堂的最佳契合发现问题、找出困惑

新课改实施各种各样的问题不断涌现经过多次认真分析总结本学期的主要问题在以下几个方面存在明显问

- 1、课时紧张与教学任务繁重的矛盾.
- 2、理念与现实之间的落差较大“一言堂”“满堂灌”仍然存在.
- 3、初高中地理衔接问题和矛盾突出

#### 4、配套习题难度较大与教学进度不统一问题

回首这即将过去的一学期各项工作扎扎实实、井井有条这让我略感欣慰展望即将到来的下学期新课改尚处于不成熟的探索阶段却又颇感任重道远。要正确引领并促进自己教育教学技能的专业成长必须不断突破旧的思维方式和个人时间管理方式逐步树立正确的教学观、质量观等素质教育新观念加强日常工作的归纳、总结与反思。

#### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 8

20\_\_年，人力资源部在\_\_年绩效考核工作的基础上，着手进行公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

##### 一、具体实施方案

1、完成对《公司绩效考核制度》和配套方案的修订与撰写，提交公司总经理办公会(或部门经理会议)审议通过；

2、自\_\_年春节后，按修订完善后的绩效考核制度全面实施绩效考核；

3、主要工作内容：结合\_\_年度绩效考核工作中存在不足，对现行《绩效考核规则》和《绩效考核具体要求》、相关使用表单进行修改，建议将考核形式、考核项目、考核办法、考核结果反馈与改进情况跟踪、考核结果与薪酬体系的等多方面进行大幅度修改，保证绩效考核工作的良性运行；建议将目标管理与绩效考核分离，平行进行。

目标管理的检查作为修正目标的经常性工作，其结果仅作为绩效考核的参考项目之一；将充分考虑推行全员绩效考核，\_\_年仅对部门经理进行的绩效考核严格来说是不成功的，\_\_年人力资源部在对绩效评价体系完善后，将对全体职员进行绩效考核。

4、推行过程是一个贯穿全年的持续工作。人力资源部完成此项工作目标的标准就是保证建立科学、合理、公平、有效的绩效评价体系。

## 二、实施目标注意事项

1、绩效考核工作牵涉到各部门各职员的切身利益，因此人力资源部在保证绩效考核与薪酬体系的基础上，要做好绩效考核根本意义的宣传和释疑。从正面引导员工用积极的心态对待绩效考核，以期达到通过绩效考核改善工作、校正目标的目的。

2、绩效评价体系作为人力资源开发的新生事物，在操作过程中难免会出现一些意想不到的困难和问题，人力资源部在操作过程中将注重听取各方面各层次人员的意见和建议，及时调整和改进工作方法。

3、绩效考核工作本身就是一个沟通的工作，也是一个持续改善的过程。人力资源部在操作过程中会注意纵向与横向的沟通，确保绩效考核工作的顺利进行。

## 三、目标责任人



第一责任人：人力资源部经理

协同责任人：人力资源部经理助理

#### 四、实施目标需支持与配合的事项和部门

1、修订后的各项绩效考核制度、方案、表单等文本需经公司各部门和董事会共同审议。

2、公司需成立绩效考核推行委员会对绩效考核工作的推行、实施负责。建议公司至少应有一名高层领导参加，人力资源部作为具体承办部门将承担方案起草、方法制定、协调组织与记录核查、汇总统计并与薪酬的职责。

#### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 9

时间匆匆而过，回顾地理教学工作，本人认真备课、上课、听课、评课，及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平和思想觉悟，并顺利完成教育教学任务，使自己在教学中得到很大的收益。现将一年来的教学工作总结如下：

##### 一、提高教学质量，重点抓好四个环节。

1、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

2、了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

3、考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

4、组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学地理的兴趣，课堂上讲练结合。

## 二、提高学生素质，力抓课后辅导工作。

现在的中学生还是爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，我在抓好学生的思想教育上狠下功夫，并使这一工作贯彻到对学生的学指导中去。首先是做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，从赞美着手，激发学生对中国的地理环境、风土人情等认识、理解。故此，还进一步抓住学生的心理状态，有针对性地进行教学，激发学生的积极性及学习兴趣。

在教学过程中，充分利用已有的知识基础，引导学生思考课文中提出的问题和现象，并自行设计或补充一些学生较熟悉和感兴趣的地理问题和事象，以展示地理课内容的丰富多彩和智力价值，增强学生的求知欲。

### 三、提高工作效率，用先进的教学方法出成绩。

在自己总结教育工作的同时，积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。

首先，在我带的地理课上，将“人地关系”作为学习地理知识的主要线索，注重列举的问题和地理事物，尽可能启发学生运用身边的“人地关系”材料，使学生实实在在认识掌握地理知识的重要性。另外，还从地理学科中与其它学科相互联系，相互渗透的角度举例，引导学生正确认识掌握地理基础知识与学好其它学科的关系，从而改进了教学方法，收到了较好的效果。

其次，在教学过程中，指导学生阅读课文，分析归纳出“看书、听讲、用图、动手、动脑”等方法和要求，并可利用“地理学习”图向学生介绍地理学习的形式。针对初中学生的特点，要求应简明具体而又切实可行。并经常督促检查，养成学生很好的学习习惯。

再次，认真组织开展复习、测验、考试组织课外活动等。侧重于教会学生了解地理知识在生产建设中的作用，主要体现在农业、工业及其联系纽带——交通运输业等方面。在掌握好地理知识的同时，将地理知识与通信、邮电、贸易、旅游等第三产业联系起来进行学习，如：培养学生多种兴趣爱好，多阅读课外书籍，多关注身边的地理知识，不断扩宽知识面，为教学内容注入新鲜血液。

尽管在一年的教学工作中取得了一定的成绩，但是与现代教学质量的要求还有不小的距离，自身尚存在一定的不足，如：在教学工作中课堂语言尚存在平缓，平时考试较少，语言不够生动等问题，这些问题尚需在今后的教学工作中不断改进和完善。

## 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 10

### 一、加强领导，建立招生组织机构

学校成立了招生工作领导小组，以校长为组长，以中层领导为成员，由教导处牵头，同时分成两个招生小组，从6月15日开始，以各种形式加强宣传、推介我校；7月1日开始到我区及市直各校同班主任及学生见面，宣传我校招生政策及填报方法；7月底进行新生录取；新生报到分三段：8月1日到8月5日，8月21日到8月25日，8月30日到8月31日。整个招生工作，有步骤、有计划地进行，确保了我校20\_\_年招生工作的顺利完成。

二、积极组织高三学生参加高考志愿的征集，专人负责录取通知书的发放，高考档案的建立及邮寄

高考结束时就分发了我省高考志愿填报及志愿征集的时间安排，每到一个征集时间阶段，教导处都安排班主任及时通知学生，以确保每位达线考生尽可能地被高校录取。教导处派专人负责录取通知书的分发，挨个电话通知考取的学生到学校来领取通知书，以免延误报到时间。同时组织原高三班主任利用晚自习时间加班加点为考取的学生建立档案，按照省教育厅文件要求，及时把档案准确无误地寄给考生所在的大学。

### 三、开展好各项常规工作。

学校充分利用校园网开展爱国主义、集体主义、社会主义的教育，加强学生的法制观念与自我保护意识，远离不健康的社会场所，杜绝各类案件的发生。同时加强暑期安全卫生教育，注意用水、火、电的安全，谨防食物中毒，提高学生安全卫生意识，防止各类伤害事故的发生。尤其是以下两项工作：

#### 1、安全教育。

在假期开始前，对学生开展安全教育。放假之时发放了学校印发的《乌衣中学安全知识常识》宣传单，提醒学生注意假期安全，提高学生的自护自救能力。教育学生注意假期的交通安全，文明出行。教育学生珍惜生命，远离，不进入三室一厅和网吧，

#### 2、自我保护教育。

教育学生远离危险场所，不去野外湖泊游泳，不去家长不允许去的地方，珍惜生命。教育学生注意人身安全、防火、防电、防盗、防食物中毒、防溺水等，提倡学生应在家做一些力所能及的家务劳动，增强劳动观念和锻炼身体，促进全面发展。

四、以培养爱国主义、集体主义精神及国防知识教育为主，认真组织新生的军训工作

首先成立军训领导下组，张茂功校长为组长，刘学兵书记、张世明校长为副组长，教务、总务及办公室相关领导为成员。8月30日召开了军训小组会议，布置具体的工作。9月1日至9月5日正式进行军训。整个军训工作，有条不紊，有动员，有总结，军训内容丰富多彩，深受领导、学生的好评，达到了预期的目的。

五、开学工作。

1、8月28日分管教学的张世民副校长和教导处两位主任开会研究教师分工事宜，8月29日召开了班主任会议，对开学教学工作进行了统一部署。8月30日安排专人编排课表，制定新学期作息时间表，8月31日分发教师课表、教师用书、学生教材等。

2、控制流生。召开班主任会议，要求班主任动员流生返校，加强学生思想工作，时刻注意薄弱学生的思想动态，防止新的流生的出现。

3、规范办学行为，严格办学秩序。召开教职工大会，宣传相关文件，要求每位教师都要严格办学行为，禁止体罚学生和有偿家教等有辱教师声誉的行为。



总之，由于全校师生的共同努力，教导处的暑期和开学工作虽然取得了一定的成绩，但存在的问题也不少，比如在流生工作和家访工作方面，流于形式。这些问题有待于在今后的工作中加以克服改进。

#### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 11

20\_\_年即将过去，新的一年即将到来，我在这里先给各位领导，同事拜过早年祝新春快乐，万事如意。

我虽是一名普通的保安员，但在我心中，\_\_小区就是我的家，领导是我的家长。同事是我的兄弟姐妹，小区的事是我自己的事，我要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

保卫是一项特殊的、并具有很大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给我们的每一项任务，做到让领导放心。

在\_队的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到租、住户的满意，得到了领导的认可，我们的工作今年是比较重的一年。当中有几家住户装修，消防的施工，进出的人员多且复杂。对我们的工作加大了压力，在这种情况下我们加强对进出人员、施工人员正监管和登记，定时进行楼巡，把萌芽的事故彻底消灭，确保小区的安全，这有房患病的\_女士，每一次患病都会磕东西我们小区的花盆砸了解十几个，有时这会高空抛物，在患病时为了保护好群众的生命财产，车辆不受伤坏，并助领导，社区工作站，维护好现场，并得到领导的表扬。

在工作之余，在队长带领下，我们进行了保安员体能训练，内容包括，队列训练，军体权等。坚持完成预期目标，保质保量地完成训练计划，我刚开始时叫苦叫累的现象，但我明白作为保安员只有过硬的业务本领和强壮体能素质，才能更好地发挥“养兵千日、用在一时”没有刻苦训练关键时刻怎么能发挥出我们的作用呢?所以我不怕苦不怕累，直坚持。

作为保安员还是一名义务的消防员，今年管理工司组织了好几次的消防安全讲座培训并学习消防平时生活当中遇到安全发生火灾应急措施，并认真地学习记录，长掌消防知识，结合本小区的消防设备、设施，定期进行设备的巡查和维护工作，以预防为主、防消结合方针，确保租住户的生命财产的安全。

在工作生活当中本人在一年的总结：

1、坚决服从领导、认真领会执行公司的经管理策略和工作，指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作当中始终把维护公司利益放在第一位。

2、对小区的治安严于管理，敢于不法分子作斗争。

3、对进出的车辆严于记录，对收费的车辆按照工的要求进行收费，做到文明服务。

4、在队长的带领下我们进行了小区的绿化、维护工作。创建和谐文明小区。

5、坚持“预防为主、防消结合”的消防方针，完善消防设备巡查及保养措施，并加强消防知识的培训，提高防火意识，能掌握消防设备的操作方法，确保安全。

以上是我在一年中做到做好的方面，纵观一年的工作客观自我剖析，自己在下列中方面存在不足之处，肯领导的指正与批评，以待今后的工作中进一步加强和改正。

教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 12

我荣幸的成为的员工。在这一年中，很感谢单位领导不断给我学习历练的机会，使我从一个刚走出校园的学生慢慢掌握学习实践经验和知识；同时在同事的帮助关怀下，也使我更快的融入了郑州黄河风景名胜区这个大集体。现将一年的工作做一个简要总结。

刚到景区的第一天，是很炎热的一天。在领导的带领下我来到了景区游客服务中心，我光荣的成为了一名景区导游员。导游的主要职责是安排游览活动。根据旅游接待计划合理安排团队在景区游览活动。做好接待工作。具体落实团队在当地的食、住、行、游、购、娱等各项服务；最重要的就是导游讲解。负责团队在景区参观游览中的导游讲解。所以作为一名导游首先就是要熟悉景区的概况，领导和同事为我找来了景区的简介和导游词，但由于当时对景区的印象还停留在学生时代的游玩印象，第二天我就按照同事说的方法拿着导游词在景区里面熟悉每一个景点，同时结合导游词更深一步的了解各个景点。用这种方法很快了解了游览景区的路线，导游词也记住了大部分。第二个月我就开始单独接待导游，当然刚开始导游还是很紧张也出了很多的小错误，不过在实践中寻找不足、在实践中不断学习。慢慢的我也成为了景区一名合格的导游员。

某某年某月中旬，管委会领导为我们所有旅游的员工组织了一次拓展训练活动，这次的拓展训练我会一生铭记。在这次拓展中我和更多的同事有了更多的接触，也让我更快的融入到了集体当中。同时通

过拓展我也学到了很多平时接触不到的知识。同时我也被抽调到考核培训组协助收集整理关于景区的考核培训手册。在这期间我的写作能力大大提升，同时也学到了很多关于文字整理的技巧和宝贵经验。

20 某某年对我是一个跨越的一年，由于景区的体制改革和人事变动，我从游客服务中心来到了市场拓展中心工作。在市场拓展中心我主要负责的旅行社和媒体记者联系的工作。刚到市场拓展中心有很多工作都不熟悉，在郝处的耐心指导下和同事的帮助下，自己才能很快的投入到工作其中。在市场拓展中心虽然忙碌但是很有趣，有更多与外界接触的机会当然我的交际能力也得到了很大的提升。

在这一年的工作中，我在思想方面也从刚出校门的莽撞天真慢慢的学会耐心、细心、恒心。做事情之前学会分析，在实践中才会避免很多不必要的问题。虽然在这一年的工作中我学到了很多，但是在以后的工作中我还要继续再接再厉，让自己在岗位上做的更好。

## 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 13

### 一、坚持为杂志社服务

整理会议记录 8 篇，这半年里我能够扎实的完成领导交代的各项任务。接待上级部门领导、全国同行单位来检查访问等工作 200 余次。起草文件 100 篇，严格按照要求整理归档各类收文、发文、编号文件等重要资料。下班时对办公场所的门、窗、灯进行检查，确保不发生意外事故。并切能做到上班第一个到岗，下班最后一个离开。上传下达，信息通知方面能落实到人，办公室是起桥梁

的作用，因此确保每位员工能够很清晰明确的解领导所下达的命令，并且把每位员工的意见与建议反馈给领导，工作中的主要任务。

## 二、坚持为部门服务

自己能够很好与各个部门打交道。基本上熟悉了各个部门的工作方式与业务流程，这半年里。并能配合各部门做好服务协调工作。计划期出样时，自愿加班陪同各部门同志，做好加班同志的服务工作，保障他能够一心一意审稿、校稿，确保我杂志准确无误，顺利出刊。平时的工作中也能够配合办公室的其他工作人员做好协调工作，确保办公室的各项工能够顺利的开展。

### 三、坚持为同事服务

保持自己的平常心。乐于帮助其他同事，自己能够与各位同事很好的相处。基本上做到有求必应。工作中，自己负责与大厦的工作人员联系，基本上能够在两个工作日内解决问题。认真负责的做好各项工作。

虽说都不是什么大事，办公室的工作细小、琐碎。但是又不能有任何的缺失。对于我来说任何细小的错误，都会给其他部门的不便，更会造成杂志社的损失。因此，经过这半年的锻炼，磨练了自己的细心和耐心，确保任何事情能够很好的完成，不给其他人带来麻烦。这是体会到也是今后工作的准则。

总的来说能够完成自己在年初制定的目标方案，以上是对我上半年的工作进行总结。并且能从磨练中不断的提高自己在各个方面的能力。尽管自身还是存在一定的不足，但是自己通过自己不断的学习，不断努力，不断的去适应各种环境，来完善自己。



能够让你需要你地方发挥作用。做好自己的本职工作，进入杂志社给我感受就是这是一个很好的平台。配合好办公室其他人员完成工作，今后工作的一个基础。处理好各方面的关系，自己今后工作的方向，让自己在社会的环境中不断得到锤炼。当然自己还应该通过不断的学习，减少工作中的失误。不断的加强文化知识的学习，提高自己的知识水平与文化素质，这样才能在竞争中立于不败之地。

荣幸。要把握这个难得的机会，能够进入杂志社。不断的改进自己，为今后的发展奠定坚实的基础。

#### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 14

我于 20\_\_ 年 12 月通过\_\_省公务员招录考试进入区统计局工作，先后局办公室、国民经济统计科工作，现主要负责组织实施全区固定资产投资、房地产开发经营统计调查，并对相关统计数据质量进行检查评估，撰写统计分析报告，围绕全区绩效考核目标，提供相关统计信息。

在过去近两年时间中，我积极融入统计局这个集体，尊重领导、团结同事、虚心学习、踏实努力，在领导的培养帮助、同事的关心支持下，以积极向上的心态不断提高个人的政治素养和专业技能，得到了领导和同事的认可。静心回顾进入公务员队伍的工作和学习经历，收获颇丰，现将本人的学习工作情况总结如下：

#### 一、加强学习，全面提高政治素养和业务水平

(一)严于律己，加强政治理论学习。

在思想上坚定共产主义信念，始终坚持以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实科学发展观，深入学习领会党的精神，不断提高自己的政治理论水平，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨，使思想认识和自身素质都有了新的提高。同时积极向党组织靠拢，并于20\_\_年12月份光荣的加入了中国共产党。

(二)刻苦钻研，加强统计业务知识学习。

统计是专业性非常强的工作，做为一名刚参加工作的新人，我深感熟练掌握统计业务知识的重要性。我充分利用时间向书本学习，认真阅读《统计基础理论及实务》、《统计法》、《中国统计周刊》等专业书籍，汲取本书知识。积极参加上级统计部门组织的各种业务培训，并于20\_\_年7月获得单位推荐参加了\_\_市统计局组织的“\_\_市统计系统领导干部和业务骨干研究班”学习。通过理论学习和实际工作相结合，提高自身统计业务能力，用最短的时间进入工作角色，融入到实际工作中来。

(三)积极向领导、同事学习。

参加工作以来，我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境，并把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自身，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

## 二、圆满完成各项工作，不断提高工作能力

我在工作中要严格要求自己，服从领导安排，认真负责、任劳任怨、敢于担当、尽职尽责，以高度的责任感高标准的做好自己的本质工作。

(一)在担任办公室办事员时，我协助办公室主任认真做好局机关政务信息的传递、反馈以及文秘工作，围绕全局中心工作，搞好综合协调，确保各项任务和要求传达到位，各个环节衔接到位，确保统计工作的顺利进行。

(二)在国民经济统计科，我负责组织实施全区固定资产投资、房地产开发经营专业统计工作，搜集整理固定资产投资、房地产统计资料，开展统计调查研究，组织撰写进度性、专题性分析报告。

在工作中我勤勤恳恳，严格按照统计法和上级机关制定的各项方法制度开展工作，加强与企业、街道办事处和同事沟通，积极开展对各区直部门、街乡镇场、企业统计人员的业务培训，及时准确

的完成专业报表任务。同时保质保量的撰写统计分析报告，为区委  
区政府的决策提供高质量的统计数据支持和分析服务。

(三)在工作中取得了一定的成绩。

围绕全区绩效考核工作，我所负责的固定资产投资在 20\_\_年全市考评中，完成绝对值居新城区第一，增幅居第三；工业投资完成绝对值居第一，增幅居第二。

在刚刚过去的 20\_\_年上半年绩效考核中，固定资产完成值居新城区第一，完成进度第三；工业投资完成进度排名第一，增幅排名第二；房地产投资额、销售面积均居榜首。我本人也获得了 20\_\_年全区新型工业化先进个人荣誉称号。

### 三、保持优良传统，常怀自律意识

我在思想、学习、工作、生活等方面严格要求自己，在洁自律方面坚持高标准严要求。认真学习党风廉政建设方面的各项规章制度，清正廉洁；自觉遵守法律法规和局机关各项制度，坚决抵制各种不良思想的影响，保持清醒的头脑，明辨是非，时时处处以一名优秀公务员的标准约束自己。时刻保持一种良好的精神状态，及时完成各项工作任务，严格自我要求，杜绝“庸懒散”。

### 四、存在不足

回顾近两年的工作，我在思想上、学习上、工作上逐步成长、成熟，工作能力和自身素质得到了一定的提高，但也清楚的认识到自身存在不足之处。

一是统计理论知识还不够丰富，统计工作经验尚浅，尤其是将理论运用到实际工作中的能力还存在很大的改进；

二是对宏观经济运行规律了解不够深入，分析研究水平还不高；

三是学习能力还有待提高，还要继续不断的加强思想理论和各项专业技能的学习。

## 五、下一步努力的方向

### 1、继续加强自身政治理论学习，不断提高自身的思想政治素质。

积极参加上级部门及本单位组织的政治理论学习，认真学习《中国共产党章程(修正案)》及党风廉政建设的各项规定，及时了解领会党和国家最新的方针政策，在学习中结合实际寻找自身在思想、道德、情操、行为等方面的不足并加以改正。牢固树立正确的人生观、价值观，全心全意为人民服务。

### 2、继续加强业务知识的学习，不断提高自身综合业务素质。

立足本职工作，虚心好学、刻苦钻研，沉下心来深入工作的实际，多看、多想、多问，全面学习了解掌握统计各项工作的职能，做统计工作的多面手。

### 3、不断改进工作作风，自觉克服工作中的“庸懒散”。

围绕全区全局的中心工作，提高工作效率，爱岗敬业、乐于奉献，踏踏实实做人、勤勤恳恳做事，为统计工作的发展贡献自己的力量。

教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 15

大家好，我叫某某，现任中队一班班长职务，在部队这个大熔炉里，在担任班长职务期间，自己学会了很多，得到了很多，经历了很多事，读懂了一些人，回首一年的工作，自己与许多同志都存在很大差距，让自己深深地体会到了自身存在的不足，下面我将结合今年的工作，向中队首长和同志们总结如下：

### 一、提高思想认识，努力干好本职工作：

俗话说：“事小见思想，滴水见太阳”，思想是行动的先导，只有思想进步，工作才有动力，思想的进步来源于文化理论知识的充实。本人在思想上牢固树立“以队为家”的思想，在思想上始终与中队党支部保持高度一致，积极学习科学文化知识，努力提高自己的文化水平和思想觉悟，积极参加连队的思想政治教育，在学习中，认真听讲，认真做好笔记，保证了学习质量，提高了思想觉悟。

在工作中，热爱本职，充分的发挥一名士官，一名骨干的模范带头作用，身为一名班长，我清醒的认识到一名班长肩负的责任，首先以条令条例中所规定的班长职责为指导，在工作中能够严格的要求本班的战士，目前班上新同志的军事素质较差，在训练中，能够科学的运用训练方法，严扣细训，认真的纠正动作，取得了明显的成绩；在生活当中，能像一名兄长一样，关心、爱护本班战士，积极主动的为班里的战士化解了思想矛盾。

### 二、落实条令条例和各项规章制度：

“无规矩不成方圆”，条令条例是管理和约束战友们完成任务的基本保障，在这第一季度中，自己能够认真学习条令条例，将条令条例落实到工作和生活当中，在小事中注重细节，不因外界的因素而放松对自身的要求，始终以连队为核心，把落实条令条例和各项规章制度做到实处，在平时开展工作也是以条令条例为依据。

能严格要求自己，加强自控能力，注重作风纪律养成，努力树立良好的自身形象，生活上不给组织讲价钱、谈条件，在工作生活中始终保持严谨的工作和生活作风，认真地履行一名班长的职责，能够事事想在先、干在先，不折不扣地带领全班完成好领导交给的每一项任务。

三、总结这一年的工作，有好的特点，也有存在的不足：

(一)工作中还有放松要求的现象，对新知识的学习钻研上下的功夫还不够，标准不高的现象。

(二)日常生活中对自身的要求还不够严格。

(三)有时开展工作方法还不够灵活。

以上是我的年终工作总结，为了促进下一步工作上台阶，我一定加强自身政治学习，不断提高思想觉悟，发扬吃苦耐劳的优良作风，提高自己的业务技能，不断学习新知识，提高解决新情况，新问题的能力。

教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 16



20\_\_年的客服工作快结束了，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了今年的工作任务。以下是今年的工作总结。

## 一、提升服务品质

首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。服务办带领各商品部开展班组建设。以商品部各区域为单位，具体在顾客投诉，领班交接班、导购日常考核方面进行建设，实行卖场互查、部门自查，每周由服务办带队进行二至三次联合查场并根据结果下发查场整改通知单，现场管理逐级负责、分级管理，加大力度。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。

建立店长培训制，进行销售跟进。对全员的服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过\_次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造最佳服务环境，截止到目前为止累计更换下发服务质量跟踪卡\_余张，在店庆前我们还在员工中推出了我微笑、我引领的服务口号，并组织制作员工微笑服务牌并全员下发，全员佩戴，通过这样的方式使全体员工都微笑面对每一位顾客，起到了以点带面的作用。

## 二、顾客投诉接待与处理

在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。

## 三、人员管理检查范围全面化、制度化

将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。在迎宾方面我们要求各楼层管理人员在每天员工进店前，就要站在员工通道迎接员工进店，通过这种方式，管理人员的亲和力得到加强，使各级管理人员与员工之间距离更加接近。

## 四、值班经理业务技能及专业化水平的提升

我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项，比如我们部门有些同志不知道如何开展工作，那我就安排他们来讲“在工作时间如何有效的开展工作”，从而进一步提升了值班经理业务技能及处理顾客投诉水平，进一步完善自我监督、自我管理机制。

### 教导主任个人的年终工作总结 1000 字 篇 17

时光飞逝，转瞬间，又到了 20\_\_ 年的年终岁尾。过去的一年，在学校领导的正确领导和工会主席的具体指导下，在工会所有成员共同努力下，工会的各项工作任务都取得了较好的成绩。我作为工会的一分子，能为中心学校的发展贡献一点微薄的力量，心里感到无比的欣慰和自豪。为了更好的总结经验，鞭策自己，我在此回顾一下工作、反思一下不足、思考一下打算，并就前段时期的工作做如下汇报：

#### 一、提高认识，自我锤炼

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。  
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/226040000100011004>