# 最新月份工作总结(优秀9篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-08-08

*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？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。月份工...*

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？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

**月份工作总结篇一**

（二）对原有规章制度进行了修订。因业务的发展变化，现有制度已有一些不适用于实际的地方，针对业务的发展变化，根据在实际检查工作中遇到的问题，对原有规章制度进行了修订，确保规章制度符合业务的发展变化，在实际工作中发挥到应有的作用。

（三）开展了人员排查工作。根据省局文件要求，为切实防范人员风险，保障企业资金安全，对全局人员开展了排查工作，要求各局利用种种方法对全局人员考察，对存在问题的各类人员或是加以关注，或是予以调离，分别处理，确保清洁储汇人员队伍，降低人员风险。

（四）配合国家局对我局内控制度的检查。配合国家局的检查，我局积极准备了各类资料，切实向国家局检查组汇报我局工作中存在的问题，以及我局准备采取的各项措施，并陪同国家局检查组到网点和县局切实观察制度的整改落实情况。

（五）对市内从业人员进行了培训。对市局从业人员举办专门的培训班，讲解新修订的规章制度，确保从业人员在工作中应用新修订的制度进行业务办理，把规章制度落实到实际工作中去，达到修订制度的真正目的。

（五）开展了常规检查。对魏县、成安、峰峰以及市内各专柜和监控岗位进行了常规检查。

二、工作计划

（一）将新修订的制度汇编成册，发放到每一个从业人员手中，便于从业人员学习和查阅。

（二）抽调宋淑敏、徐延超两名县局稽查人员到市局参加市局的检查，在实际工作中对稽查人员进行教育。

（三）开展常规稽查。

**月份工作总结篇二**

20xx年五月十四日，质检部与原业务监查处合并，统称为质检部，负责卖场商品质量检查，主力商品缺断货跟踪以及市场调研等工作。在“质量第一，信誉第一，服务第一，价格最低”的企业服务理念引导下，部门认真贯彻落实《超市商品质量管理规定》，按照《日常商品检查工作内容》相关条款认真检查卖场商品质量，严把商品质量关。经过对本月工作的仔细回顾，做出如下工作总结：

1，生鲜部水果区水果常有个别腐烂现象，厂家促销员有限，无法确保在每日开店营业前对所管区域内上架水果进行彻底检查，日常销售过程中也不能及时对腐烂水果进行下架处理，针对此类现象，质检部根据实际情况对相关责任人进行了“警告”“罚款”等处理，希望在提高卖场商品质量的同时能促进员工提高工作责任心。

2，生鲜部蔬菜区总体情况较好，但在检查过程中发现个别菜品有积压现象，新鲜程度时好时坏，质检部在日常工作中也经常协助蔬菜区域负责人对菜品进行挑捡处理，并建议厂家采取根据销量确定进货数量、降低不易存放类蔬菜的进货数量，增加进货频率等可行方法减少损耗，从而确保蔬菜且有较高的新鲜度。

3，五月十八日，食品部休闲组发现过期商品，根据《商品质量管理规定》相关条款，质检部对本次商品过期事件做出了相应处理，相关责任人受到经济处罚。罚款不是目的，处罚行为旨在提高员工的工作责任心，从而保证企业在广大顾客心目中的良好信誉。

4，食品部粮油组挂面、调料相继出现无生产日期现象，员工在日常工作中并未对所负责区域的上架商品进行认真检查，针对此类情况，质检部已对相关区域负责人进行了罚款处理。商品日期是衡量商品质量的标准之一，也是企业在顾客心目中树立良好形象的重要标准，无生产日期类商品的出现，从侧面说明了我超市商品质量的检查工作还应加大力度，只有这样才能确保企业的生存发展命脉。

散货区域曾发现商品合格证使用不规范情况，如：合格证上有生产日期但没有商品保质期;商品合格证与商品实物不符。质检部已同厂家促销人员进行沟通，通知厂家对不符合标准的商品合格证进行调换。

对卖场商品进行不定期调研并取得一定成效，同品项商品价格均低（或等）于竞争店价格，切实达到了我超市经营服务理念中“价格最低”的标准，各部门也对质检部的市场调研工作给予了充分配合，对需要变价处理的商品皆能够及时调整。根据我超市商品品项数量的实际情况，营运各部门的市调工作已经由2次/周调整为1次/周，质检部的市调工作仍按照“日常工作”标准进行，在关注竞争店促销信息的同时对营运各部上交的市调表进行抽查审核，确保市调信息的准确性，及时掌握竞争店商品信息变化，为我超市经营销售提供一定参考依据。

五月十八日我超市盘点工作如期进行，质检部积极配合管理部进行盘点表发放以及盘点后的查找差异工作。各部门盘点表提前三天上交管理部且无法更改，因此卖场部分商品缺断货情况较严重，新到商品无法上架陈列，致使检查过程中屡屡发现台面商品不丰满，促销地笼、端头商品数量十分有限等情况，盘点后各柜组商品逐渐上架，商品陈列逐渐恢复正常。

本月服务台退换货情况较上月有所好转，希望各部门各柜组加强对商品质量的自检自查工作，减少我超市因商品质量问题而引起的退换货次数，树立企业的良好形象。

一 加大对卖场商品质量的检查力度，尤其是对生鲜部蔬菜、水果区域的检查工作。

二 规范卖场商品价签、合格证的使用，同时对员工健康证的佩戴情况进行不定期抽查。

三 继续开展市调工作，搜集各竞争店最具参考价值的商品信息，为提高我超市销售提出合理建议。

四 对卖场临期商品进行统计。

五 建立各部门各柜组报损商品登记表。

六 按照钻井一公司“开展质量基础年活动”的有关要求，制定企业质量方针及目标，逐步完善企业质量管理体系，制定有关质量管理内容的培训计划，组织员工进行质量管理相关知识的培训，提高员工质量服务意识，为满足顾客需要，实现企业可持续发展做出应有贡献。

**月份工作总结篇三**

二月份，全站上下以确保“春运”的绝对安全为主线，狠抓了节日期间的旅客组织、“三品”查堵、无人看守道口的超前防范、站场的及时封堵和环节干部的作用发挥；扎实开展安全生产大检查活动，及时收心归位，全面整顿了职工两纪和标准化作业。全月装车完成了计划的100.4%，发送吨完成了计划的100.2%，净载重完成了计划的104.2%，卸车完成了计划的67.9%，停时压缩了0.6。截止二月底车站平稳、有序的实现了安全生产8797天。回顾二月份，我们主要抓了以下几项工作：

一、齐抓共管，节日安全好：

一是节日前夕，站领导充分发挥作用，对站内及专用线所辖设备进行了全面平推检查，发现解决存在的问题，消除了设备隐患；二是针对旅客返程高峰，站领导亲自带头，组织加班、加岗职工上站台、进候车室组织旅客、查堵“三品”，确保了旅客组织井然有序、“三品”查堵万无一失；三是站场封堵达到了全天候有人监护，及时清理闲杂人员，确保了春运期间的绝对安全；四是对停运、变点、加开客车站领导亲自安排、亲自布臵、亲自盯控，确保了旅客组织有序到位。

二、领导包保，关键控制好： 为了强化关键控制，站领导加大检查写实力度，实行轮流坐岗，24小时全天候包保班组、岗位，轮流盯控调车作业，做到了每接一趟车、每调一钩车都在受控状态之下。同时从上到下自始至终淡化节日气氛，杜绝离岗、串岗、迟到早退，乱顶乱替，严格落实备班制度，杜绝了疲劳上岗和带酒味上岗，使各项关键得到了有效控制。

三、齐心协力，精神状态好：

后勤保障是保证安全的基础。为了使职工在当班期间生活无忧，工作安心，站领导想方设法组织了丰富可口的菜肴，确保了职工在工作期间吃得舒心、工作顺心，从始至终保持着良好的精神状态，体现了朔车人的精神风貌。

四、全体动员，安全生产大检查活动扎实推进。

为了认真贯彻、落实x段长在2月15日在段安全生产大检查动员会上的讲话精神，深刻吸取自站“2.11、2.26”事故苗子教训，全力确保节后春运高峰、元宵节以及“两会”期间生产绝对安全、运输绝对畅通、队伍绝对稳定，我站于2月19日－21日利用三天的时间组织召开了安全大检查自查反思会议，每一名干部职工都查摆2024年6月份以来的违章违纪表现及险事悬事，人人写出自查材料。

五.春运工作圆满结束。

在为期40天的春运工作中，全站干部职工以“服务旅客、确保安全”为主线，坚定不移的贯彻落实了路局、段两个一号文件 精神，坚定不移的贯彻落实了路局、段关于春节旅客运输的有关精神。干部起带头、职工讲奉献，路风实现了无旅客投诉、无不良反映、无新闻媒体曝光的优异成绩，圆满打赢了春运攻坚战，实现了既定目标。

期间，共发送旅客58885人，比去年同比增长8％；客票进款181.18万元，比去年同比增长12％。

从二月份发生的问题来看，充分说明我们的安全管理仍然存在薄弱环节，职工落实标准化能力距要求仍有一定差距。因此我们必须清醒地认识到我们的安全基础仍然不够牢固，相关工种、人员要对照问题对号入座，及时整改。

三月份，我们将面临三大压力。一是春季风大，将会给调车作业和人身安全带来一定的难度；二是大秦运量4.5吨对我们的煤源组织、装车组织提出了更高的要求；三是确保“两会”期间安全是摆在我们面前的一项政治任务。为此，三月份要做好以下几项工作：

一、强化职工两纪，全面收心归位。

按照当地“不过二月就不算过完年”的风俗特点，职工的思想情绪仍然没有从节日气氛中摆脱出来，精力容易分散，所以抓职工两纪十分关键。

1、通过各种会议的形式向职工大力宣讲当前安全生产的重要性，要求职工淡化节日气氛，将全部精力投入到安全生产中来。

2、行车职工前夜备班必须于22：00前到达备班室后及时休 息，严禁在家中备班。

3、专用线偏远岗位要严格遵守两纪，不得离岗、串岗，站领导要加大抽查、考核力度。

4、站领导要采取明查暗访的方式加大对各工种夜间作业、两纪的抽查力度，每名站领导每日夜查不少于1小时。

5、站领导要通过电话通话方式进行查岗，无人接听电话视为离岗，外勤作业人员3分钟之内利用岗位电话回复（有特殊作业者除外），否则，视为离岗，从严考核。

6、作业人员一律严禁在作业期间接打手机，防止精力分散发生意外，今后一经发现，按严重违纪考核。

二、确保“两会”安全，严格落实封堵措施。

三月份，正值全国“人大和政协”两会召开，因此全站上下必须增强政治责任感和安全敏感性，在此期间绝不能发生任何问题。

一是保证客车的正点运行，消灭责任晚点；

二是认真组织旅客乘降，杜绝旅客不良反映的发生； 三是严格落实站场封堵制度，我们要站在讲政治、讲大局、讲责任的高度去认识站场封堵工作。

四是确保信息畅通，及时反馈信息； 五是强化路外宣传力度，消灭路外事故。

三、深化安全生产大检查活动，突出整治重点。

三月份将防溜安全和标准化作业确定为整治的重点，因此要求：一是作业人员要针对三月份风大这一不利因素，必须不折不 扣地落实好铁鞋“五号制”，尤其是专用线防溜必须执行到位检查、现场签认制度。二是认真执行回站专用线列尾互控制度和始发、停车超过20分钟列车尾部试风制度。三是专用线有车时，进路必须开通安全线。四是站内调车作业，钩钩防溜到位、彻底，盯作业干部一批作业完了后，必须确认停留车防溜无误后方可进行下一批作业。五是对站内和专用线所有防溜器具进行一次全面整治，发现标号不清、油漆脱落、防溜器具损坏要及时处理。六是抓好车调联控细则的学习和执行。

四、明确关键，以“十防一百条措施”为主线，确保季节性安全。

1、突出接发列车安全。

一是要对标逐项细致地落实好每个作业环节，搞好互控。二是严禁抢钩作业。三是车站值班员要及时发布出场指令，有预见性地指示助理提前出场，助理要及时出场，立岗定位，严密监视列车运行和货物装载状态，杜绝造成晚出场或不出场现象。

2、突出非正常行车安全关。

遇非正常行车，我们都必须清醒地认识到车务的组织责任，积极通知站领导和相关设备部门，积极进行组织工作，认真执行好非正常行车作业标准，卡死进路、命令、凭证、闭塞关键，严把《运统-46》的登消记关键，严把设备恢复正常后的试验关，执行好车机联控，努力在最短的时间里恢复正常的运输秩序。

3、突出人身安全。（1）站领导在每天的交接班会上必须强调人身安全，提出预防措施，作业中加强互控。

（2）发现职工班前、班中饮酒立即停止其工作。

（3）所有外勤人员严格落实《车安》、《冬安》有关规定。（4）调车作业必须按规定佩带防护用品，落实好“人身三控”制度。

（5）高站台、隔离开关前必须一度停车，电力、内燃机车（专用调车机除外）作业必须停上停下，高站台作业必须执行地面指挥。

（6）专用线送空车和重车回站必须安装列尾，列尾的固定与捆绑必须做到万无一失，盯作业干部要亲自盯控列尾的安装与尾部试风。

（7）非集中区作业调车人员时不要探身过远，注意道岔带柄标志，避免被挂伤。

（8）站内10道、货3道、出口煤站、中联煤站、亿斤库1、2道高站台作业不要太靠近站台边，增强自保意识，防止掉进站台与车辆间隙。

（9）客运人员认真执行岗位分工负责制，卡死旅客横越线路。发现横越线路，立即进行制止。

4、突出防火安全。

一是对货场、候车室、票据库、行李房、微机室、信号楼等场所要重点检查，发现隐患，立即整改。二是对各岗位的用电设 备、插座、插头、电线进行一次全面整治。三是货场、行李房，坚决杜绝吸烟。

5、突出调车安全。

调车作业必须做到：线路检查认真到位、安全预想全面周到、编制计划考虑周全、传达计划全员上岗、注意事项不简不漏、作业分工明确严肃、出场及时车不等人、检查线路彻底认真、调车作业用语标准、原路返回里外盯卡、接发列车停止作业、盯控干部严格把关、防溜落实登消制度、人身安全坚持三控、作业结束分析小结。

重点突出推进作业安全：

（1）推进作业必须试拉，盯作业干部必须盯在尾部。（2）站内、专用线倒车推进作业，调动辆数超过25辆时，必须安装简易制动阀，盯作业干部亲自盯控制动阀的安装、试验。

（3）向货场推进作业，调动辆数超过5辆时，必须安装简易制动阀，盯作业干部亲自盯控制动阀的安装、试验。

（4）向货场推进作业，必须执行“三个停车”制度，“三个停车”制度盯作业干部必须全过程盯控，严格把关。

（5）推进作业要严格显示“十、五、三、一”车距离信号和停留车位臵信号，严禁超速，调车长要落实好“白天见人、夜间见灯”制度。

（6）非集中区作业严格落实要道还道制度，加强进路的确认。

五、强化逐级负责，充分发挥班组长作用。班组长在现场安全管理中要以十防一百条措施为盯控关键，尤其要盯死专用线下坡端防溜的采取与撤除、非集中区要道还道，在作业盯控中要尽职尽责，及时发现和解决现场作业中存在的问题。

总之，全站上下必须认清形势，明确安全、运输重点，明确安全、运输日考核指标，紧紧抓住春暖花开这一大好时机，克服一切不利因素，发扬连续作战、不怕疲劳的精神，统一思想、坚定信心、步调一致、顽强拼搏，坚决实现首季开门红。

**月份工作总结篇四**

回顾这一个月来的工作，我们院学习部在各个系学习部的支持和帮助下，在我们严格要求自己，按照学校的要求完成了我们的本职工作。现将这一个月的工作情况总结如下：

我们部门拟定将班级例会和主题班会做进一步的规范，将决定把班级例会和主题班会分开进行，并相应的做出应对措施，也向院上相关领导提出了书面的建议和意见。

（一）班级例会

班级例会（以下简称班会）是进行大学生思想教育的良好载体，是学校与学生、教师与学生以及学生和学生之间进行沟通的一种有效形式，也是思想政治工作的重要阵地之一。因此组织并开好班会对正确地引导、疏导、指导学生，做好学生教育、管理、服务工作都是十分重要和不可或缺的，所以决定实行班级例会。

（二）主题班会

主题班会是班级教育活动的形式之一，是班主任根据教育、教学要求和班级学生的实际情况确立主题、围绕主题开展的一种班会活动。通过主题班会来澄清是非、提高认识、开展教育，来促进学生的成长和树立人生观都起着作用。

我们这个月也像往常一样按时按点地对各个系部的班会进行了抽查。另外我们也向做得不好的系部和班级指出了他们做的不好的地方并要求他们根据主题班会考察制度认真整改，让做的好的班级继续努力争取做得更好。

（一）学术性活动

本月现代制造工程系展开了国庆演讲大赛的初赛主题为：“爱我中华”。在他们举办是我们也安排了人员去协助他们成功地完成了此学术性活动。在这次活动中现代制造工程系的同学表现得很好。他们都踊跃参加了这次活动，这一点值得我们肯定。

（二）校园学风建设

我们部门及时收集各系部同学在校园文化，学习实践等方面的意见并及时向学院相关部门反馈信息。

经过这一个月的考核我们看到了每个同学的优缺点。根据他们的表现我部门最终选出了相对较好的新干事成为20xx届的正式干事。具体名单我们会在相应时间提交院秘书处通过公告的形式让全院师生公式。

(一)办公室值班

做出了应对措施。

（二）团队精神

作为院上的学习部的成员，我部门内部的每位干事也在积极树立起团队协作的意识，相关人员必须有团队协作的意识。做到积极与同事们进行交流，共同发现问题解决问题。

（三）沟通交流

俗话说沟通是合作的开始，一支优秀的团队一定是一个沟通良好、协调一致的团队。沟通带来理解，理解带来合作。我部门每位新干事也在进一步搞好与所有相关人员的交流与合作，争取把我们的团队建设成一支优秀的团队。

当然，在工作中我部门还存在许多不足的地方，希望全院师生指出我们的不足并给我们提出宝贵的意见。我们相信在我们大家的帮助与努力下我们会做得更好。

以上就是本部门十月的工作总结，我部门会继续发扬好的方面，弥补不好的方面，争取让我部门的工作开展的越来越顺利。

**月份工作总结篇五**

回顾酒店试业的一个月时间里，各部门克服了刚刚起步、经验不足、欠缺默契等方方面面困难，经历了因知名度不够、准备不足而在广交会吃零蛋的尴芥，经受了耐恒公司、环亚公司等团队入住的接待考验，各部门通力合作，逐渐由创业走向了成熟的团队协作模式。

正式运作的前半段，由于经验不足、沟通不够，部门与部门之间出现了各自为政、相互打压的混乱局面。在董事会的正确领导下，及时规范了各部门规章制度，分清了权责，使管理工作逐渐走向完善。

1.要求各部门制定部门规章制度和工作流程，分清权责，并严格按照制度办事，以制度管人，避免了人管人的管理不足之处。

2.成立酒店质检小组，每周二下午全酒店范围内大检查，发现问题记录在案并要求相关部门限期整改并上报董事会。日常不定期抽查各部门工作状态，及时整改，长抓服务质量!

3.建立值班经理制度，负责处理夜间突发事件，15分钟处理不了的问题必须及时汇报总经理，建立起快速的处理机制。

4.整顿保安部，打掉小帮派导致的集体怠工现象，补充了新鲜血液，严格按照服务规范开展保卫工作，使保安部逐步向好的方向发展。

各部门经过试业后将近一个月的磨合期，有喜也有忧，现将各部门工作状态整理如下：

前厅部作为酒店的窗口部门，从客人到店的第一分钟到离店的最后退房，无不起到一个桥梁的作用。对于这一批新进的员工，由于经验不足、管理不到位，导致经常出错，特别是在收银方面，直到目前尚未走上规范化，经常出现错帐、少钱等现象。在礼节礼仪方面，远未达到酒店要求的热情有礼、殷勤、快捷、专业的服务规范，经常导致客人投诉。有鉴于此，下一阶段将严格管理、整顿前厅部工作规范。

在销售推广方面，销售部克服了交通不便的困难，对东区周边企业进行了全面的铺市，在开业前期对周边企业、翡翠绿洲等目标客源市场进行了针对性的夹报宣传、派发传单，对黄埔区主要潜在消费人群进行了短信群发，并在15号和23号成功召开了小型的试业酒会，有效地加强了与主管上级部门和周边企业的沟通，让粤来悦商务酒店的知名度进一步提升。

今年的广交会，由于政府严抓、竞争激烈的外因和酒店知名度不高、准备不充分的内因，导致出现了很不理想的业绩，经过对销售部的及时调整，在广交会后半段，成功接待了耐恒公司8间房住3天的小团体和环亚公司56间房住4天的大型团队入住，使酒店迎来了第一个营业高峰。

西餐厅参照上岛管理模式，严格要求，高起点高要求，管理团队日益成熟。圆满完成了三大接待任务，即两场百人自助餐酒会和环亚公司百人早餐用餐。在散点市场的开拓方面，西餐部根据地理位置和客源习惯，及时推出了全场8折、餐后送饮料、喝饮料送早餐等营销策略，有效地吸引了一批目标客源，通过优质的服务，牢牢抓住了这一批客人成为西餐厅忠实顾客。现在基本上保持每天4500元以上的营业额，并不断向更高的营收进发。

管家部是酒店最大的一个部门，同时也是管事最多最杂最累了部门。开荒前期经受住了时间紧、工作范围大、加班加点的考验，在全面试业运营后，管家部配合业主方验收了各部门的工程，不厌其烦地与施工方就工程遗留问题磋商，敦促其按酒店要求整改。在对客服务方面，严格按照服务规范，把好质量关，做到了客房卫生零投诉!服务员对客热情有礼，目前员工心态稳定，并逐步走上正轨。

**月份工作总结篇六**

匆匆间十一月的将结束，在学校整体思想的指导下，经过班级师生的共同努力，己经形成了班风正，学风浓，同学之间团结友爱、刻苦学习、互相帮助、遵守纪律的良好局面，是一个具有较强凝聚力、核心力和向心力集体。现将本月班主任工作总结如下：

本月，为了了解学生，我深入班级，同时通过任课教师及家长，了解学生方方面面的表现，对全班同学的学习能力、学习状况有了比较详尽的了解。在长期接触中，我了解到：我们班的学生比较有个性，大部分的学生都有很强的接受能力，但自觉能力较差，男生女生好讲好动，较俏皮，而且懒惰，缺乏耐性。针对学生的个性特点，我在教学过程中作了一些应变措施，尽量提高课堂的气氛，在教学内容里增加一些有趣的话题，培养学生的学习兴趣，让他们集中精力听课。

要做好班主任工作，并不是件容易事，因为班主任工作繁杂、琐碎的事较多，如果掌握不好方法，会做很多重复性工作。这个月，我与学生一起学习《小学生守则》、《小学生日常行为规范》组建了班干部集体，利用《怎样当好班干部》主题班会，教给学生明确工作的方法，并制定了奖惩措施。充分调动学生的积极性，培养学生的各方面能力。调动了班干部工作的积极性，培养其工作的责任感又从中挖掘学生的潜力，培养了更多优秀的小干部。

现在的学生几乎都是独生子女，娇生惯养。在家里父母根本舍不得让孩子干活，因此在学校、在教室看见地上有纸，哪怕是踩上也不捡起来。每当这个时候，我就指使学生把地上的纸捡起来，放入纸篓。这样持续了一个多月，学生还是你让我捡我就捡，你不吱声我也看不着，没有一点儿积极主动性，这时我就开始思索，怎样才能使学生人人关心班级，人人讲卫生呢？从这以后，我每天都早早来到学校，首先打扫一下教室，洒上水，发现地上有纸再也不喊学生了，而是自己把它捡起来。几天过后，有些同学看见地上有脏东西主动打扫干净，再也不用老师去指派了，对这些同学我及时的予以表扬，夸奖他们爱干净、讲卫生的优良品行，渐渐地全班同学都养成了这种良好的习惯，谁往地上扔一块纸屑，马上有人谴责他，大家都把破坏班级卫生看成是可耻的事。全班同学都有了为班争光的集体荣誉感。通过这件事我受到了启发：指派是被动的行为，不利于学生良好习惯的培养，要让学生真正养成好习惯，要用正确的方法去引导。于是我组织了主题班会《我能为班级做点什么》。受到班会的号召，全班同学积极行动起来，以前尘烟四起的空气、歪扭的桌椅、满地的纸团、脏乱的扫除工具被清新的空气、整齐的桌凳、清洁的地面所代替。现在一走进我班，会让人感到心情舒畅。在学校组织的“先进班级”评比活动中我班多次被评为“先进班级”。

针对每一个学生的基础和特点，进行正确的指导和必要的帮助，使每个学生都能得到良好的充分的发展。由于本班男生较多，占全班差，所以利用课间、休息时间找他们谈心，深入细致地做他们的思想工作，让他们树立学习的信心和勇气，帮助他们制定学习计划，和划分学习小组，提高他们的学习成绩。

经常向有经验的班主任学习和向书本学习。本学期己经学习了魏书生老师的《班主任工作漫谈》，工作中不断向有经验的班主任请教，总结班主任工作经验，用科学、合理、有效的方法指导班级工作，使班级工作不断焕发新的活力和有新的起色。

国家己经实行新一轮的课程改革，启用课程标准，教学中必须有新的理念、运用新的教学方法，才能适应培养创新人材的需要，才能为学生的终身发展负责。重视学生的自我锻炼和个性发展，使全体学生的潜能得到最优的发挥，使每名学生都能得到应有的发展。只有过硬的业务能力，在学生面前才有威信，才有利于班级的管理。所以树立终身学习的思想，了解国内外最新的教育动态，努力提高自己的业务水平，为班级管理创造更有利的条件。

经过一个月的努力，班级工作取得了一定的成绩，但也存在着一些问题，比如遇学生犯错误，有时比较急躁，和一部分学生沟通时间较少等等。这些问题，我会在以后的工作中不断改进，以提高自己的班级管理水平。针对每一个学生的基础和特点，进行正确的指导和必要的帮助，使每个学生都能得到良好的充分的发展。由于本班男生较成绩也较差，所以利用课间、休息时间找他们谈心，深入细致地做他们的思想工作，让他们树立学习的信心和勇气，帮助他们制定学习计划，和划分学习小组，提高他们的学习成绩，争取在期末考试中取得好成绩！

**月份工作总结篇七**

在过去的七月份，惠安煤业技术部门在矿长和总工的带领下，紧紧围绕神达公司和桃园公司的各项矿建目标，负责全矿的生产技术管理工作、地质测量工作、质检工作、探放水工作和技术软件资料的编写工作。经过技术部门全体人员的共同努力，较好地完成了各项工作任务，有效的服务了矿井的安全生产。同时在人员分工方面、制度建设、现场施工、技术管理和学习管理等方面都取得了一定的成绩。技术部门全体成员本着积极向上的工作态度，认真总结七月份的工作经验，找出工作中存在的不足，更好地做好八月份的工作，现将技术部门月七份的工作总结如下：

一、主煤仓在施工过程中，为保证煤仓的合理施工及工程质量，技术科人员多次与煤库施工队吴队长进行沟通，商讨施工中的安全技术问题，施工质量问题、煤库下部施工中改变断面的的控制问题，并及时研究了设计图纸。及时复印了六分煤库施工设计图纸，并分发到各有关施工单位。

二、编写了110101运输顺槽探水情况的分析，说明了110101运输顺槽钻孔水的来源及对矿井生产影响不大的实际情况，并利用110101运输顺槽与奥灰水位位置关系示意图，说明了110101运输顺槽标高高于奥灰水位67m的实际情况。说明了110101运输顺槽的钻孔出水不是奥灰水。

三、按照朱总的安排，及时核对了山西省河曲县大塔矿区煤矿勘探探矿权分立方案的储量情况。

四、编写了矿井施工组织设计。

五、及时上报了各种图纸资料。

六、编写了11#回风大巷风井联巷、110101运输顺槽、110101切巷探放水设计及施工安全技术措施。

七、绘制了消防材料库平台、水沟施工平、剖面示意图。

八、生产过程中，经常与项目部进行了沟通，及c时地处理了生产中有关的技术问题。当井下现场出现地质情况及异常的水情变化时，技术人员都及时到达生产现场，根据现场具体情况，制定具体措施，较好的配合了生产。

九、按照验收工程的需要，技术部门提供了验收所需要的资料。并对作业规程及施工组织设计进行了审查。

十、对地面预防山体滑坡打桩工程进行了监督检查，到砂岩石层位置时技术人员都到达现场进行测量，岩石必须打够4m。

十一、按时完成了领导交办的其它临时性的工作。

**月份工作总结篇八**

转眼1个月结束了，这半个月使我改变了很多，也学到了很多，初入社会更多遇到的问题和需要学的是人际交往的能力。

经朋友介绍，我按期来到方圆快捷宾馆工作，带着对第一份工作的热情，我走上了我人生的第一个工作岗位——前台接待，方圆快捷宾馆共145间房，相对郑州来说客房间数还算不错的对于每个宾馆来说都是一样的，前厅部是整个的宾馆的核心，也应该是宾馆的脸面，因此对于工作人员的要求比较高，尤其是前台接待，形象是一方面，另外个人素质也是很重要，个人素质包括语言能力和接人待物的应变能力，以及处理突发事件的态度，是整个宾馆的信息中心，绝大部分的住客从这里获取宾馆的信息，所以工作人员必须对宾馆的信息有很好的了解。总结起来可以用以下五条来阐述:

1、礼貌、礼仪。包括:怎样微笑、如何为住客提供服务、在服务中对客语言方面等。

2、前台人员也因该的楼层人员共同合作、团结起来这样才有利于宾馆的利益。

3、前台业务知识的培训。主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，大致分为三方面，即位住客办理入住登记在住客住店期间为住客提供的一系列服务包括行李寄存，问询，最后是为住客办理核对信息并与住客交流。

4、语言方面。在前台平时对客服务中禁止对住客使用本土方言，为什么呢?

5、是对住客不尊重，

6、是降低了个人素质和宾馆带来了不好的影响，所以时刻运用普通话是工作中的基本要求。

7、对于本地的相关景点及最新信息的收集及掌握。来宾馆住宿的大部分住客都是来各个城市及国外的，这就要求我们不仅要对郑州旅游景点等有一定的掌握，还要我们对河南省多些景点的了解甚至各国各民族的一些风俗习惯有全面的了解，这些都是我们更好的为住客服务的前提。

前台接待看是一个很简单的工作，可是其中需要学习的东西还有很。我会用心去努力把自己的工作做好，只有这样才能不断完善和提高自己。另一方面就是人际关系方面，学校里同学之间的感情是真挚的，没有太大的利益关系，可是进入社会，你所说的每一句话，做的每一件事都需要考虑再三。当然，我时刻提醒自己以诚待人，同样大家也会以诚待你。喜欢忙忙碌碌的感觉，这样才能充实自己的人生，自己的人生价值才能得以体现。

**月份工作总结篇九**

主要是根据上级部门或主管的指令对物流组装进行组织、安排、管理，以达到按时、按点的完成相关的工作任务。

保质保量的完成上级安排的组装、发货任务。

由于所辖的工作区域广阔并不具备独立性导致‘5s’管理困难。非本岗位职责的问题比较头疼：smc各种板材的生产供应问题、smc模具保管生产问题、仓库物资供应问题、smc框架设计问题等等搞得我管也不是，说也不是，真是左右为难。

管理业务水平有待提高，要戒急戒燥，学会忍耐，不要得罪他人，做好自己的分内之事，学会眼不见心不烦，嘴不多，脚不闲，保持跟同事和睦相处。学会等待，时间不是我一个人的，是整个生产流程中各管理人员的客户服务意识决定的。整个生产流程缺少信息整合和统筹安排，导致生产协调和生产环节严重脱离定单型的管理目标。求数量而没有真正的控制生产环节的控制点，生产物流的控制也仅仅是盲目的流入最后的组装工序——问题的沉积、返工、推迟发货等。现场管理也仅仅体现于电话，组织的分工脱离于减少运输的总次数和总距离以及工序的时间间隔性。生产制造企业的生产产品的多样性和单一性，分散性等决定现场管理计划的变动性。管理人员的决断性和果断性，做人就不要做事，做事就不要做人。老板花钱清理来不是让你来制造问题的而是来解决问题的。也不是整天将老板作为自己的当箭牌：\"有什么意见就去找老总，这是老总下的指令。\"结果上道工序的生产问题都没有解决，而要下道工序完成生产任务，而且用\"老总\"来实现自己无能的\"雄心\"。没有调查，就不要下指令。有本事将自己的生产和计划搞好，不要让我们做一些返工的工作。

1、计划的实施控制必须加强，生产产品与所需物料必须核实。生产管理和协调者加强对定单所需物料的正确认识，提高协调的针对性和可靠性。

2、注意减少不必要的加班和组织浪费。

3、生产协调不是看生产者表面的现象而是看生产工作的实际内容和效果，分清重要紧急，重要不紧急，次要紧急，不重要紧急、不重要不紧急的生产先后顺序，成套性生产和生产计划的灵活性以及现场管理的核实性。

4、熟悉工序管理的基本原则：生产的配套性和时间性，物资供应配送的时间性。

1、针对上月存在的问题加强自身的业务学习。努力提高自己的综合素质。

2、按上级的工作指令尽职尽责的组织好物流组装的工作事宜，保质保量的完成上级安排的工作任务。

3、按定单和生产计划调整和组织其他临时性工作。

4、努力做好\"5s\"的日常工作。

5、加强与同事之间的团结合作。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn