# 2024年居工作总结精选5篇

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-02-23

*工作总结的内容通常包括具体的数据、统计信息和图表，，出色具体的工作总结可以帮助员工保持目标导向不断追求卓越，以下是小编精心为您推荐的2024年居工作总结精选5篇，供大家参考。2024年居工作总结篇1本周，按照公司“直面用户”市场营销模式的指...*

工作总结的内容通常包括具体的数据、统计信息和图表，，出色具体的工作总结可以帮助员工保持目标导向不断追求卓越，以下是小编精心为您推荐的2024年居工作总结精选5篇，供大家参考。

2024年居工作总结篇1

本周，按照公司“直面用户”市场营销模式的指示，市场部长材科以调整品种结构、提高产品创效能力为目的，对长材产品辐射区域进行了全方位的市场调研和用户走访。同时，在市场部营销攻关、竞赛机制的激发和调动下开展有效市场服务、积极组织合同，完成了既定的销售指标。

长材科建筑用钢组人员保持对市场高度敏感性，抓住近期建筑施工用钢旺季的有利时机，在产品辐射市场内加大了hrb500(e)四级钢筋的推介力度，积极抢占市场先机。为了能够满足使用项目钢筋用量少、应用规格多、用量不稳定、交货周期短的要求，各业务人员认真做好当前的产销衔接，突出做好合同组织、生产计划和发货组织等重点工作，确保现货能够满足客户需求。同时深化市场调研，了解客户需求，提高市场调研质量和效率。

焊材方面，我们分层次、有重点的对唐山周边、河北、北京、天津、山东、辽宁，乃至国内整个东部地区的焊材企业进行了集中梳理。依据公司现行销售政策确立了焊材钢主要营销区域，并逐步明确了各地区重点客户及潜在客户，分层次制定了适应于各用户的个性化营销策略。按照以焊条钢(h08a)、高强焊丝用钢、埋弧焊丝用钢为主，气保焊丝用钢为辅的既定营销方案，我们先后对117家焊材企业进行了电话咨询或实地走访，在宣传了“唐钢”品牌的同时形成了16家意向合作用户，发展了4家合作用户，为后续工作的开展及直面用户营销模式的转变奠定了基础。

鉴于一般硬线价格走低，市场交易低迷，我们着重关注了高牌号77b、82b硬线钢。以天津、辽宁、南通及河北为重点地区推广了唐钢77b、82b产品并努力寻找潜在客户，并于8月份在天津某预应力钢丝厂完成试用。同时，根据公司要求加大直供比例的精神，通过多次的实地走访、沟通、商谈，最终在7月与营口隆信金属制品有限公司达成协议，使其成为唐钢的协议户，目前每个月的协议量为500吨。

型钢方面，围绕大型角钢、矿用钢、hpb300等展开交流，积极推介公司大型型钢产品的同时，通过不断跟进服务，实现了与山西中展工贸有限公司之间的矿用钢合作。同时不断跟进了天津冶供、潍坊五洲鼎益、宿州恒顺、大同生起、亿鑫通讯等一系列角钢、矿用钢意向用户，关注其用钢需求的同时围绕价格、运输等开展了一系列工作，以期尽快完成该类用户的开户及订货事宜。与此同时，不断通过网络电话联系调研山东地区的铁塔企业，为下一步走访开拓该地区市场和用户做好前期准备。

长材科把全员业务水平的提升放在首位，在走访中坚持以老带新的方式进行用户服务，不断提升新业务员的业务能力。在市场中摸爬滚打，积累下的经验，全体业务员进行内部讨论，进行场景模仿，锻炼业务员的业务能力。除了在课程培训过程中的实战练习，还在培训后增加了对学员能力的全面评估。充分挖掘所有业务员的潜力，为今后的市场工作打好基础。

2024年居工作总结篇2

今年，公司后勤部门在集团领导下紧紧围绕“用心做事，追求卓越”的企业文化理念，对内完成完善管理运行，对外提升服务质量，通过抓转变、促服务，抓管理、促效益，推进后勤管理水平与服务质量的不断提高。

1、工作主要表现

1）、狠抓观念转变，增强服务意识。

公司成立已两年有余，在大集团的正确领导和公司的精心指导下，公司后勤干部职工进一步解放思想、转变观念、提高意识，热爱大集团，工作作风明显转变，用心做事、追求卓越的良好风气已经形成。我们把职责定位为“服务”，以服务为宗旨，谋划和开展好各项工作。我们抓住管理根本，明确创新方向，坚持务实作风，变被动服务为主动服务，不断提高服务能力和水平。

2）、餐厅努力克服困难，提高员工就餐满意度。

餐厅工作一直是后勤中难点之一，尤其是今年物价上涨迅猛，给餐厅的经营造成了很大的困难。员工餐厅针对物价居高不下的实际情况，采取挖潜降耗，统一采购等措施，保证了饭菜在份量和质量的稳定，克服了物价上涨带来的诸多困难。餐厅还多渠道收集员工对于就餐满意度的信息，根据员工满意情况适时调整菜品，尽可能确保餐品符合大多数员工的`口味。同时认真学习贯彻《食品安全法》，加强内部管理，办理上岗证、健康证，完善卫生制度、操作制度，加强餐具的消毒和食堂的卫生，确保员工饮食卫生安全。

3）、加强安全检查，及时消除安全隐患。

“安全是员工公寓的重中之重”，员工公寓在工作中始终把安全放在第一位，每天在公寓楼内巡视，严查员工使用大功率电器、出门不关停用电器等行为；同时加强出入宿舍的安全管理工作，对来访人员进行登记，每晚11时查房，对留宿人员进行登记，保证了公寓的运行安全。平时管理人员进入宿舍和员工谈心、交流，随时随地掌握员工思想动态，及时发现问题并予以解决。

4）、做好日常环境保洁、优化员工工作生活环境。

今年，后勤部门多次对公司后广场的x露地面进行平整，目前后广场的地面硬化工程正在稳步实施当中。平日，物业中心做好公司大院的日常清洁及绿化工作，加强绿化养护，严格控制病虫害的滋生，粉砌道路路边石、修补花岗岩砖等零星土建工作200余处，清除花池及死角杂物，及时对枯死的树木进行移裁、补种。物业中心服务热情周到，建立巡视机制和24小时值班制度，保质保量完成各种维修及改造工作。维修路灯、花灯30余盏；更换损坏的路灯地埋电缆60米。

2、存在的问题

后勤部门在今年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力部分内部管理工作得到加强和提升，但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

1）、工作落实不彻底，导致工作出现纰漏。

表现在工作上跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰，偶尔会出现工作要求虽然传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2）、日常管理制度形成后，贯彻不够彻底。

员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。

3、明年工作重点

1）、继续深化“环境就是生产力”的执行。

加强环境卫生治理，做到管扫结合，以管为主，不断促进环境工作稳步提高，同时围绕人性化服务提升理念，以高境界定位、高标准要求，在执行细节和流程上不断提高。

2）、加强人性化服务管理理念。

在广大干部职工中牢固树立“以人为本、科学管理、优质服务、保障有力”的理念，实现准确调动、迅速行动，有电必接、接电必应的快速反应体系，加强电工岗位人员的素质培训，提升队伍的整体素质，做到严管理、细落实使人性化服务贯穿到每个用户。

3）、加强员工思想教育工作。

定期组织员工学习集团相关管理理念、岗位职责及有关业务知识，注重与准军事化、精细化管理知识相结合，力争每名员工做到应知应会，不断提高员工思想意识和服务质量。

4）、加强节能工作。

认真贯彻节能工作的文件精神，对当前后勤部门特别物管中心节电、节水、节汽、节约办公用品等拿出具体措施，认真组织实施，形成“人人节约、时时节约、事事节约”的良好氛围。

5）、加强员工安全培训。

在今后的工作中要加强员工安全培训，不断完善安全管理体系，确保完成安全工作目标。

2024年居工作总结篇3

在过去的一年里，我们在公司经理室的正确领导下，根据理赔事业部改革总体工作要求和去年车险降赔提速主要工作举措，从理赔业务管理各关键环节着手，进一步厘清环节、厘清责任、优化流程、简化手续、明确目标，达到降低理赔成本、强化理赔管理、提高理赔效率、提升服务质量的总体目标，勤奋工作，文明服务，努力按要求完成中心主任交付的各项工作，现对上半年的工作进行总结。

一、上半年工作情况汇报

1、上半年全年理赔数据，xx公司上半年全险种共结案xx件，去20xx年同比减少xx件，案件处理率达到xx%，其中车险全年结案共xx件，理赔周期为xx天。

2、加快案件处理速度。全面实现车险赔案服务承诺，重点是实现5000元以下案件2个工作日处理完毕、实现1万元以下案件资料齐全1小时通知赔付、实现1万元以上案件资料齐全1个工作日通知赔付

3、提升岗位人员业务技能水平，组建一支高素质的理赔队伍

在过去的一年里，公司不断加大对理赔各岗位人员培训的.投入力度，并于全年内组织参

加了两次理赔员技能考试，我也在考试中通过拿到了高级理赔员资格证书。

二、下半年工作计划

我们xx的品牌一直以来都得到社会各界的广泛认可，优质、快捷的理赔服务是我们赢得客户信赖的有力武器。但是，在工作中，我们仍然有不少的问题与不足之处，如处理保险拒赔案件欠缺方式方法等等，因此，全面提高理赔质量和理赔管理水平，仍是我们未来一段时间内的工作重点。

在工作中，我们要按照上级公司的要求，进一步加强查勘、定损、报价、核赔、医疗跟踪、医疗审核等关键环节的工作，做到有目标、有措施、有激励，不断提高保险理赔质量与效率，我们要切实做到：

1、控制好车损险定损质量，确保车险赔付率与去年相比稳中有降，挤压车损险赔案中的水分，切实有效地实施定损复查和核损，加强对查勘定损工作的监督和把关。

2、加强理赔队伍建设，严格执行纪律，全面细心接报案，及时出现场，热情服务，在坚持主动、迅速、准确、合理的原则下，保证案件处理的简化、便捷、快速。

随着业务规模不断扩大，我们要进一步提高全体理赔工作人员的业务技能，加强理赔人员的监督考核力度，提高理赔人员的工作效率，规范理赔人员的言行，杜绝吃、拿、卡、要等有损公司形象利益的行为，要求查勘人员要做到车辆洁净、衣着整洁、言语文明、不卑不亢、耐心细致、服务高效。做到在做理赔服务的同时，也要做好保险业务的宣传员。

3、在保证第一现场到位的前提下，进一步提醒客户第一现场报案，加大二现报案核查案发现场的工作力度，以减少假骗赔案的发生。增大利润空间，重点加强重大疑难案件的调查工作。

4、加强内部信息反馈。理赔环节中发现的问题要及时向经理室及承保部门反馈，以促进公司承保风险控制，监督承保制度的执行，从源头上遏制赔付率的上升，协调好业务发展和理赔管控的关系。

在接下来的下半年里，我们将以提高客户满意度为宗旨，以维护公司利益为目标，着力提高保险理赔质量与效率，提升公司的社会美誉度，树立公司优质品牌，展示公司的服务优势，力争通过服务促进效益，为把我公司建成为一流的现代保险企业做出应有的贡献。

2024年居工作总结篇4

创建文明城市称号是城市建设、综合实力、和谐水平和文明程度的集中体现，是极具价值,是改善城市环境，提升城市形象，改善市民的生活环境和生活质量，使群众安居乐业、得到实惠的重要举措,为进一步推进创建全国文明城市工作，做好工作推进进程。\_\_社区现将本周工作总结如下：

一、本周创文工作开展情况

1、\_\_社区组织安排志愿者每天到\_\_社区辖区开展卫生督导清理、文明行为劝导以及继续劝导“门前三包”工作确保网格区域内管理工作保持良好;各网格单位门口杂乱无章的绿化带进行修并把绿化带内存在的垃圾进行清除。

2、清理小广告，清扫路面烟头、垃圾，保持环境卫生清洁等。倡导经营户(住户)文明驾车、文明乘车、文明停车、文明过马路，选择低碳出行、绿色出行。

3、市场监管局牵头，组织市生态环境局澄江分局、城市管理局执法人员对商业文化街酒吧等经营场所进行了检查，进一步规范经营范围、规范车辆停放、规范管理夜间噪音污染。

4、网格内的小花园、小广场植绿补绿已经完成，现进入绿化树木的管护阶段，定期进行浇水、除草

二、存在问题

1、部分群众的创文意识有所倒退，部分住户卫生意识不强，垃圾不分类处理。物管公司对商业文化街内停车管理不严格，不敢大胆管理，没有较好的管理措施。

2、由于非机动车流动性大，乱停放的现象比较普遍。

3、乱穿马路、乱停车辆等不文明行为时有发生，遵守交通法规自觉性得到一定改善，现在仍然需要多渠道加强宣传，不断提高市民的素质。

4、网格点户主的创文思想意识有所松懈，还需进一步加强。

三、下一步工作重点

1、继续加强创文宣传力度，切实强化群众的创文意识。二做好日常工作，抓好隐患排查，把创文与各项工作紧密联系起来，确保创文工作推进。

2、将继续加紧督促整改环境卫生，加强对卫生死角的巡查，进一步加强创文工作的宣传，强化对社区居民的教育、管理，积极引导群众参与到创文工作;深入推进创文网格化管理工作，积极宣传发动，确保创文工作稳步持续推进。

3、继续进一步开展创文工作，积极组织创文志愿者到网格区内进行环境卫生打扫，小广告清理工作。确保网格区内干净、卫生、整洁。

4、继续宣传劝导门前三包责任制，对不遵守交通安全行为及其他不文明行为的劝导。

5、对小花园、小广场植绿补绿的苗木加强管护。

6、不文明交通现象屡禁不止，继续劝导不文明交通。

2024年居工作总结篇5

时光如流水，咱们的火锅店正式开业已有半年了；在这半年来，我从一个普通的服务员透过自我的努力和领导的栽培下，变成了领班。虽然有时候，自我很辛苦，但我觉得生活得很充实。这对我来说是一个很好的锻炼机会，尤其是在工作中遇到很多的第一次有点担心怕处理不妥当的时候。第一次和领导们在一齐开碰头会的时候，自我留意翼翼的看着每一个人，仔细地细听每一位的谈话。心怦怦乱跳，怕自我一时光说错话，或做出不雅的动作；第一次开班前例会的时候，怕自我的语气伤害到大家，可我还是伤害了大家；第一次分配工作的时候，生怕自我会分配得不够合理；第一次给员工开罚单的时候，我的里七上八下，生怕自我会伤害到员工；第一次招聘给别人面试，心里还是有些悸动，不明白来应聘的人是什么样的人，是多大，我就应怎样做显得不生疏，我需要更多的自信，要对工作有足够的了解，要问在以后实际工作中有帮忙的问题，还要最多的抓住第一面的细节问题，等等。好在对业务岗位有足够了解后，明白我们需要什么样新生力量来加入我们的团队，接下来面试成功的人经过考核基本都贴合要求，虽然都是凭直觉做的决定，但还是让我很欣慰；第一次，站在上方给大家做工作总结汇报，如有什么欠缺或不足的地方，望领导同事能给我帮忙。现将20xx年的领班工作作简要概述。

一、厅面现场管理。

1、礼节礼貌要求每一天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，个性是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员在用餐高峰期的时候进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作资料，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物务必立刻清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。

7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时光，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时光，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一部的提升自助餐服务的质量，制定了，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务带给重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

总之我的还有很多不足和欠缺的地方，虽然取得了一定的成绩，但也还存在着一些问题，还有待改进。我坚信只要我继续努力，就能把工作做得更出色。

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！