# 高尔夫训练基地工作总结(推荐12篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-10-02

*高尔夫训练基地工作总结1我觉得这是我接触到的最艰巨的工作了。球会有十四个部门，几乎每个部门都有不同的情况，尤其是草坪部和餐饮部，审核考勤工作量很大。审核考勤既要参考指纹打卡记录和部门出具的.异常状况解释，确认情况异常是否扣款;又要核对上月余...*

**高尔夫训练基地工作总结1**

我觉得这是我接触到的最艰巨的工作了。球会有十四个部门，几乎每个部门都有不同的情况，尤其是草坪部和餐饮部，审核考勤工作量很大。审核考勤既要参考指纹打卡记录和部门出具的.异常状况解释，确认情况异常是否扣款;又要核对上月余假 假期申请单 加班申请表等，确保假期数据和考勤表上的一直，再进行累计。10月份主要以学习为主，看了之前审核好的考勤表，了解了一些考勤和假期方面的规则。11月第一次独自审核考勤表，花费了4天时间，出现了很多问题。一方面是因为第一次实践，很多特殊情况不知道该如何处理;另一方面，没有形成一种做考勤的思维，往往顾此失彼，丢三落四。12月份，认真总结了上一次的经验和教训，用了两天完成了全部审核考勤工作，而且出错率也相对较低，但由于一时粗心，漏看了一项部门在打卡记录后的异常情况备注，导致工资发放时没有对一位员工的早退扣款，后来在登记电子版余假时发现，向经理承认了错误，并采取了相应的补救措施，维护了相关规定的严谨性。

因为审核考勤直接关系到员工切身利益——余假和工资，所以需要考勤审核员非常仔细，如果其中一项出现纰漏，就有可能导致员工或公司的利益受到损害。另外，在审核考勤的过程中我也发现一些问题。如：部门考勤员不按规定格式填写考勤表 备注或解释不能很好地反映打卡异常的原因 加班及余假核算不准确等。针对上述问题，我觉得人事行政部有必要对各部门考勤员进行做考勤的培训，严格按规定使用考勤符号 普通加班和法定加班分开填写 公休及法定节假日等休假用彩色笔突出显示 对于打卡异常客观地注明原因等做考勤的基本要求进行规范和统一，这样一方面可以清晰明了地显示员工的出勤状况，另一方面也减轻了人事部审核考勤的工作量，更重要的是可以大大降低考勤出错的概率，很好地配合编制工资表的工作，保障公司和员工的利益。

**高尔夫训练基地工作总结2**

通过实习，加深了我对人事工作的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常办公行政管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业行政管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。在学校我学的是电子商务专业，修过客户关系管理 企业管理 办公自动化等课程，这些学校的理论课程在我们这里都得到了实践的应用。像如何接听电话，如何接待客人等都是客户关系管理学过的知识;人员招聘 培训 绩效考核等是企业管理学过的知识;做e\_cel表格 word文档文件等式办公自动化学过的知识。所以说学校所学的知识并不是像有些人说的拿到社会上根本用不上，而是要看你会不会用，学校学习的是理论，社会用到的是实践，只要学会把理论联系到实践中去，那在学校学的东西就不会白学。实习是我步入社会前的第一课，教会我怎么待人接物，

如何处理各种事情。毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我在实践中了解社会，让我学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，在今后的学习中更加努力地丰富自己的头脑，为自己以后走向社会打下坚实的基础。

日月如梭，时光飞逝，我在鹿回头高尔夫球会的实习生涯转眼已接近尾声。经过4个多月的实习，我在人事行政部学到了很多东西，也充分感受到了这个小家庭的温暖，这里的一切都让我受益匪浅。通过这些学习和锻炼，我对人力资源方面的工作有了比较清楚和理性的认识，无论是在人际交往还是在工作行事方面均有所成长，为我以后的工作积累了一定的经验。同时，也认识到自己的很多不足，我将在今后的生活 工作 学习中加以克服，再接再厉。

现将个人工作总结材料汇报如下：

**高尔夫训练基地工作总结3**

理论学习只是一种途径，我们真正的目的就是能够学以至用，能够在实际工作中应用自己的所学一展所长。成为当今社会上所需要的会计优秀人才。然而，真正的“实战”经验——实习，将是我踏入工作领域前所必不可少的锻炼！它能使我们在实践中更好地了解社会、在实践中巩固知识；它让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识,既开阔了视野，又增长了知识为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。

完美结束校园生活后，我拖着行李踏上了开往九寨的客车，开始了自己的另一段人生旅程。激动的情绪和兴奋的心情

**高尔夫训练基地工作总结4**

来到山水高尔夫俱乐部实习的这些日子，时间过得如海水般潮湿，在接触高尔夫之后，教练让我从无为所谓的高尔夫到真正的懂得了。说句实在话，它就是我的一笔人脉财富、一笔人脉资源，这项运动在那么短短的时间里让我懂得了太多太多。

一．实习目的：

通过实习，较为全面地了解球场的经营环境、经营特点、市场范围，弄清楚高尔夫球场的运作方式，特别是高球运作部门的运作过程，了解球场各项职能管理的特点和在球场经营中的作用。同时通过对球场实际的调查、研究，培养理论联系实际的能力和分析问题与解决问题的能力。

二．实习内容：高尔夫球童培训

第一堂课：入职培训

这个培训课为期三周，具体内容如下：公司介绍，企业文化；仪容仪表要求礼节礼貌；\*，球道参观；服务意识，技巧的培训高尔夫入门知识，急救常识的学习。

第二堂课：服务技巧

球童是一份复杂而又细腻的工作。我们需要把18洞3000多亩7000多码的高尔夫球场牢记心中。“一花一草皆相思，一枝一叶总关情”这句话虽然煽情，但却是球童的必备工作。我们需要记住：每个洞的总码数，标准杆数，障碍区信息及球道区信息等，细化起来就包括：每个洞的t台数及每个t台对应的总码数；沙坑数目及从t台到/过沙坑的距离；到/过水障碍的距离；球道两旁有无ob桩，有无红桩，蓝桩，及哪里有长草，哪里有隐蔽障碍物等等。

然而，球童还需掌握高尔夫礼仪，球杆常识，高尔夫规则，高尔夫定义解释等等。以上仅是服务客人所做的前提准备工作。真正的球童服务流程是复杂而又不繁琐，细腻而又贴心的。比如：在介绍球道时语调清晰，语速适中，要点突出等；在客人开球时应站在客人右后方5y以外45°处，如遇见盲点可站在看清球落点的地方，切记不能妨碍客人击球，注意观察球的落点，并以附近的物体做参照；在球道服务时，球童要看清球的位置，向客人提供相应的信息，并为客人准备相应的球杆，使用的语言为“先生、小姐，您的球离果岭还有××码，××风，请问您用几号杆？”将杆递给客人时必须礼貌的说“给您××杆”；在果岭上，把客人的球mark后抹干净，mark球时应面向球洞，把mark\*在球与球洞延长线球后方1cm处等等都作了很详细的规定.

除此之外，球童还需要熟练的驾驶球车。球车的培训内容有过“s”型桩和倒车的“t”型桩两种。还有对于高尔夫英语的学习也是异常重要的。当然，要是懂得打球再好不过了，服务也会轻松不少。所以“球童”这份工作看似简单，实质并不是那么容易！

三．实习总结与体会：

通过这次这3个月的艰难培训让我充分认识和了解高尔夫球童的工作内容并能够熟练掌握该项技能。同时也了解到高尔夫球会的运作管理。同时这也是踏入社会的第一步，能为以后积累经验，也进一步提高了自身的素养，给以后的发展拓展了广阔的空间。

再次期间本人都发生了一些改变，

再遇到挫折感到失落时，我都会做到：

再烦也要微笑；

再急也要温柔；

再苦也要坚持；

再累也更爱自己！

**高尔夫训练基地工作总结5**

为期１４天的实习即将正式结束，回想这一段时间，我确实从中学到了很多东西，积累了不少经验，也认识到了自己的很多不足，感觉受益匪浅。经过这次实习，我也有了许多新的想法，学习了如何进行俱乐部管理，可能只是一点皮毛，但是至少对它有了了解，对于以后自己创业很有帮助，不至于第一步就走错，如果以后能够加入俱乐部的话，这些知识积累也能够让你走的更远。以下是我在实习期间对工作的总结以及一些心得体会。

对于一名还未毕业的大学生来说，我们将来毕业所要走的方向很可能涉及到俱乐部，所以系里组织的有关俱乐部的实习是非常有必

**高尔夫训练基地工作总结6**

在市场部实习也有一段时间了，那么市场部实习报告总结该怎么写?下面为各位整理市场部实习报告总结，欢迎阅读!

工作内容主要是项目执行，再具体点就是市场调研。根据项目需要，去网上搜集相关信息，然后去打电话约人，约好了之后去拜访，拜访了后写访谈的初级报告。描述起来是不是特别的简单。其实落实起来还是有点难度的:

第一，怎么在没有直接信息的情况下，通过前台电话找到合适的访谈对象:不是说你给前台说转技术部或者设备部或者采购部，人家就会给你转的;即便会转也会问你找哪位。可不要小看了这个前台了，如果她不配合的话，基

**高尔夫训练基地工作总结7**

今年虽然受全国多地零星突发疫情的影响，协会依然在安全时间周期内有序组织完成了海南省青少年高尔夫球巡回赛（6站）、海南省 “桃李杯”高尔夫竞技赛、海南省高尔夫球队际赛、“中南杯”高尔夫球邀请赛（海南站）、20\_海南金椰子高尔夫业余公开赛等诸多赛事活动，活跃度较之往年不减反增，从赛事报批伊始，就在赛事流程设计、防控措施制订及执行、赛事保障及服务等诸多方面都进行了严密审慎的反复推演，将工作任务分解到人，完成时间细化到点，最大程度地保证了执行效果，获得了社会各界及参与人员的广泛认可与好评。

根据国家体育总局、省旅文厅和各级防疫部门的防疫要求，本年度所举办的赛事活动对参赛人员身份做了严格规定，参赛球员须向赛事组委会提供行程轨迹码、健康码，现场测量体温无异常后方可参加比赛。

在赛事期间，组委会成立了疫情防控小组，严格遵循海南省防疫防控的相关标准与条例，采取了高标准的现场防控措施。对赛事球场和官方酒店提出了各项防疫和消杀措施的要求并严格执行。同时，为参赛球员配备了防控物品（一次性医用口罩、消毒酒精、免洗消毒液）等，签到现场设置隔离带和安全距离线，报到时检查球员行程码和健康码，每日两次为参赛人员测量体温，提醒所有进入室内人员佩戴口罩，注意社交距离，保障赛事安全有序进行。

**高尔夫训练基地工作总结8**

20\_年8月2日，我参加了大澳美术组织的外出写生活动，早早的到了学校，换好了文化衫，和同伴们坐在教室里等着。今天的天有点儿\*，但这并没有影响到我们的心情。在教室里，大家都异常兴奋，和同伴们说着、笑着，脸上流露出激动和喜悦。

大巴车终于来了。那是一辆蔚蓝\*的大巴，很漂亮，也让我们在闷热的天气里感到了丝丝清凉。

上车这前，老师给我们没带帽子的同学发了一顶太阳帽。

车发动了。我坐在靠窗的座位。一路上听着悦耳的歌声，看着窗外美丽的风景，不知不觉就到了位于文登市郊的农庄。

首先，我们来到了养马场。我看见眼前有

**高尔夫训练基地工作总结9**

实习刚开始时，我的指导教师根据我的专业特点，给我分配了办公室日常工作以及初步学习会计实践。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争,无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。

除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少。我负责的办公室工作，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。像我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的理财能力。

**高尔夫训练基地工作总结10**

质检是为了保障球会更好地运作，由人事部组织各部门质检员对球会及员工进行监督检查的一项工作。质检主要分为以下几类：一是每周针对值班经理提出的一些问题进行跟踪检查;二是对不合格报告进行验证;三是对员工仪容仪表的检查;四是对各部门培训效果的抽查。通过这些检查，球会得以良性运转，存在的问题也得到改善。我的主要工作是配合质检主管，登记检查时间及检查结果，做好备注。虽然是一项很简单的工作，但是透过这项工作能够更清晰地了解球会的整体运作以及解决问题的方式方法，对于熟悉高尔夫行业有很大帮助。

从10月份至今，我已经协助质检主管做了17次质检，其中比较多的是针对值班经理提出的问题进行的，另外还有对培训效果的抽查 员工仪容仪表的检查 质量方针的抽查。通过这些质检工作，更多的是锻炼了我的心态。作为一个检查者，其实在质检过程中是不受员工\_欢迎\_的。一方面，员工意识不到质检工作的重要性，本位意识比较强，不愿意配合;另一方面，很多员工限于学历心态方面的原因，对\_检查\_有抵触心理。所以作为质检员，一定要有很强的心理承受能力和人际交往的技巧，在质检时要做到不卑不亢，同时又要注意行事的风格和方式，耐心引导接受检查的员工做好配合。质检工作一定要认真，但不能较真，否则会引起员工的反感，产生负面情绪，不利于以后质检工作的开展。

**高尔夫训练基地工作总结11**

继续全力运营好全省青少年高尔夫巡回赛、深耕细作提升赛事等级规格，努力将之打造成为面向全国和世界的青少年精品赛事，不断提高赛事影响力。为了更好地为我省乃至全国青少年提供优质的成长平台，为了更多青少年能够获得较高的参赛积分，同时也为了给本省青少年及家长提供能在家门口参加高水平比赛的便利，自20\_年起，拟邀请中高协做赛事主办单位，并加收赛事服务费，用于为参赛青少年提高赛事积分级别；继续推动高尔夫进校园和冬、夏令营系列活动的同时培育海南青少年高尔夫新苗赛，推动普及、扩大高尔夫人口增长；持续与球会合作，建立训练基地，为青少年球员提供免费或特别优惠训练打球和比赛服务，为青少年球员创造良好的教学训练环境及条件；大力支持和鼓励青少年球员积极报名参加国际和全国各类青少年比赛。

继续办好“桃李杯”赛事，为海南高尔夫教练群体提供可互相学习的平台，为青少年运动员提供展示技艺的机会。

>（二）积极争取，引进承办、协办和主办大型高尔夫品牌赛事，助推海南打造国家体育训练南方基地提质升级。多方联系资源，发动和支持更多的企业和球会、赛事机构多引进举办具有影响力的重大赛事；协助省旅文厅办好海南高尔夫公开赛暨欧巡挑战赛；打造本土精品赛事品牌；大力引导和支持相关企业、各球会、球队举办更多的全国性业余高尔夫竞赛和形式多样的群众性业余高尔夫比赛，推动高尔夫健身休闲时尚运动；继续办好全省高尔夫球队队际赛，组织举办全省球场职业经理人南北对抗赛、教练团体赛、球僮对抗赛。响应海南升级打造体育冬训基地的决策，提升高尔夫训练基地建设水平，吸引国家高尔夫球队及其他省高尔夫球队来琼集训，促进冬训产业发展。20\_年至今，海南相关高尔夫球会接待了吴阿顺、袁也淳、肖博文、隋响、陈子豪、鲁婉遥、蔡丹琳等多位国家队运动员集训，为国家队冬训备战提供了有力的保障和支持，20\_年将继续加大此项工作力度。

>（三）在后疫情时代，响应省委省政府号召，践行“高尔夫+旅游”的健身旅游休闲融合发展模式，促进体育消费产业的提速升级。配合省旅文厅，组织全省高尔夫球会持续进行高尔夫旅游推介营销，开发高尔夫旅游组合产品，推动高尔夫健身旅游休闲产业快速发展，拓展高端客源，拉动刺激球市消费；满足广大人民群众强身健体，选择绿色运动方式的需求，为海南建设国家体育旅游示范区，助推文化体育和旅游融合发展发挥重要作用。

>（四）加强与国内国际间高尔夫组织的交流与合作，全面扩大各高尔夫球会间互认球卡，积极研究球会相互持股方案。落实晓明书记关于球会间互认球卡、相互持股的重要指示，深化与内地各省的高尔夫旅游交流合作，鼓励全省高尔夫球会建立跨区域球场间的平等互惠联盟伙伴关系，在我省海口观澜湖球会、三亚鹿回头球会、万宁神州半岛球会与韩国、马来西亚等国家球会互认球卡的基础上，扩大我省高尔夫球会与省外、境外球会互认球卡，互免互惠的范围；积极研究球会相互持股方案，探索扩展高尔夫旅游休闲度假新业态；继续办好“中南杯”、“海广杯”、“广海杯”、“浙海杯”、“京海杯”、“福海杯”、“渝海杯”高尔夫球邀请赛，推动海南高尔夫旅游发展；全力办好“金椰子”海南业余公开赛，将其打造成享誉全国的高端业余品牌赛事；密切关注疫情在海外发展变化形势，保持与泰国高协、马来西亚高协、澳大利亚、东南亚及港澳台地区高尔夫组织的沟通，俟条件具备后适时开展合作及推广活动。

>（五）加强海南高尔夫品牌赛事和高尔夫旅游宣传。重建省高协门户网站，继续与高尔夫专业媒介和省内主流媒体紧密合作，加大对海南举办的国际、全国性精品赛事、海南青少年高尔夫赛事和高尔夫旅游优惠政策的宣传力度与频次，为我省的高尔夫事业和产业发展营造良好的舆论环境和氛围。

>（六）坚持不懈地与政府相关部门沟通，争取和落实对全省高尔夫行业的政策扶持。高尔夫企业迫切希望将高尔夫产业从娱乐业剥离，纳入体育产业的范畴，回归体育本质，这对原本就经营压力巨大且仍未走出疫情影响的高尔夫行业极为重要。同时，亟盼政府在税收、环评、球场水资源收费标准等方面对高尔夫行业继续给予补贴、减免及扶持，恳请政府改变各部门多头执法、频繁检查的状况，帮助企业减轻经营负担。

>（七）保证省高协工作的连续性，为换届工作储备人才，加强协会的管理及服务职能。省高协于20\_年换届改选以来，省高协领导始终自觉坚持党员干部的“八项规定”和“六项禁令”，坚持高标准的公益服务原则，一以贯之地执行高协创立宗旨，保证协会工作的连续性。目前省高协正在积极为换届工作做准备，储备优秀的管理人才，引导球会建立与国际水准接轨的质量服务标准，以更好地服务于发展海南高尔夫旅游事业的需要。

风鹏正举，共赴山海。当前，海南正加快推动建设国际旅游消费中心和国家体育旅游示范区，高尔夫作为我省优势重点体育项目，以及与海南旅游产业深度融合的适配性，是海南发展高端度假旅游的特色名片和有力抓手，相信在省委省政府的领导下，在各级主管部门的支持下，在各位老领导的关注下，海南的高尔夫事业产业在行业规划、行业发展、行业管理等各方面必将进一步做精做强，取得更大成绩，为改善海南旅游业客源结构，促进海南旅游国际化发展发挥更重要的作用，迎接更美好广阔的前景！

**高尔夫训练基地工作总结12**

正常情况下，人事行政部在每周一下午都会开部门例会，我的工作是在会议期间记录每位同事的上周工作总结材料和本周工作计划以及经理对重点问题的指示，并在会后整理成电子文档，经理修改后打印成纸张版，由经理签发与会同事确认签字后进行存档。目前已完成7次部门例会纪要和2次实习生座谈会纪要。通过记录和整理会议纪要，我学会了如何在一次会议中抓住重点记录核心内容，充分锻炼了我的语言组织能力，夯实了文字写作基础，这也是办公室工作必备的一项素质。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找