# 2024年公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇(10篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-08-28

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。公司上半年工作总结会议 公司上半年工作...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇一**

20xx上半年，xx公司深入贯彻落实xx公司年度工作会议精神，以经济效益为中心，以安全生产为保证，以创新管理为手段，牢固树立精细化的管理理念，在加强基础管理、提高经营能力、保障安全生产、创新营销方式等方面狠下功夫。

(一)生产经营完成情况。20xx年上半年，xx公司生产经营情况良好。xx产业发展形势利好，xx产品产销两旺;xxxx产业生产销售工作正常有序，设备运行良好，产品质量稳定，市场需求旺盛，所有指标可控在控。截止到6月底，公司实现经营总收入xx万元，完成x年计划xx万元的xxx%。

(二)项目发展有新亮点。作为公司20xx年项目建设的重点，xx项目从前期设备采购、土建施工、设备安装到最后单体调试和连锁试车，均严格按照国家有关规定、程序和流程进行。20xx年6月5日14点，xx项目实现一次性提前投产成功，目前已步入正常运行轨道。

(三)经营能力得到增强。20xx年公司以加强品牌建设为着力点，创新营销方式，随时掌握市场动向，进一步提高分析市场、争取市场、驾驭市场的能力，逐步建立起了完善的市场营销系统。20xx年春季公司三次举行xx品牌推介会，促进与本地区经销商的交流互信，取得良好效果。在电站服务方面，xx公司全力配合主业公司做好各项辅助型工作，当好乙方。

(四)管理水平稳步提升。一是强化基础管理工作，以实现管理工作的制度化、科学化、规范化、标准化为目标，进一步完善和建立各项规章制度和工作标准。二是按照精细化管理的要求，将年度经营目标任务层层细化分解，强化过程分析与控制。三是进一步理顺各项工作流程，初步构建起运行顺畅、衔接紧密、简约高效的工作模式。四是创新用工薪酬管理模式，激发广大职工工作热情。

(五)安全工作持续推进。公司认真贯彻落实xx公司及xx公司安委会精神，完善党政同责，一岗双责，齐抓共管的责任体系，进一步明确各级领导的安全生产责任，结合日常 二五巡查制度，深入开展春季安全大检查和安全生产月活动，采取有力措施进行隐患排查和治理整改，保证了安全稳定的生产经营局面。

(六)党群工作注重实效。党群工作以开展党的群众路线教育实践活动为主线，着力构建大党建工作格局，重点推动标准化党支部和基层班组建设，实现党、工、团齐抓共管;党风廉政工作注重实效，认真落实党风廉政建设责任制，积极开展效能监察，持续推进惩防体系建设。20xx年公司组织开展了职工轻排球比赛、三八节趣味运动会等活动，并积极参加xx公司辩论赛，进一步凝聚了人心，振奋了精神。在文化建设方面，开展成长讲堂创新职工培训方式，锻造xx精神和核心价值观。

应当看到，xx公司经过五年的发展，在取得成绩的同时，影响和制约公司发展的潜在问题仍然存在，甚至部分问题的解决已经迫在眉睫。

一是在生产经营方面，受季节因素及xx行业民营企业、区域xx产量的逐渐增多影响，特别是xx二期项目投产以后，公司销售压力进一步增大，完成年度核心目标任务任重道远。二是在管理模式仍偏粗放。xx公司由于辅业单位性质，所面对的市场形势复杂多变，竞争对手多为个体户，具有较大的不确定性，因此在风险内控管理方面存在一定的难度，不免出现一些漏洞。三是在队伍建设方面，部分中层干部的能力、素质同公司的快速发展要求还存在一定差距，甚至个别中层干部立场不坚定，综合素质不过关，应当引起高度重视。四是在人才结构方面，随着xxxx等新建产业的逐步投产，公司技术类人员缺口较大，部分技术人员的专业水平有待提升，部分管理人员也出现力不从心的现象。五是在宏观政策方面，国家对建材行业的环保投入要求越来越高，公司受历史、资金等方面因素限制，设备改造工作量较大，目前与国家节能环保要求还有一定的差距。

针对公司发展实际和暴露出的问题，20xx年下半年要突出做好以下五方面工作：

(一)创新思路提升竞争能力。

一是加大市场营销力度，转变经营理念，创新经营方式，继续推进品牌建设，加强市场调研，强化市场分析预判，采取灵活多变的销售策略打开产品销路。当前要做好xx二期项目投产后的营销准备工作，确保质量效益双丰收。二是深入挖潜增效，压缩管理成本，充分发挥预算的导向作用，实事求是地分析预算执行情况，查找差异原因，抓住重点问题和主要矛盾，落实解决措施。三是增强抵御风险能力，持续推进风险管理及内部控制体系建设，增强干部职工的风险防范意识;要及时开展效能监察和专项审计工作，加大对审计成果的应用，壮大监审队伍力量，从严把关维护正常生产经营秩序。

(二)多措并举实现管理升级。

一是持续推进基础管理，对现有规章制度、流程、标准进行梳理，健全各项规章制度。二是加大精细化管理力度，严格按照年初提出的五项要求，将精细化管理的理念、方法、措施等融入到各项工作中，堵塞管理漏洞。三是深入开展对标管理，进一步加强对市场情况和同行业信息的把握，学习先进单位管理经验和环保经验，提高水平缩短差距。四是推进绩效考核体系建设，建立科学的绩效考评体系，完善各项激励奖惩机制，及时进行兑现，提升经营活力。

(三)夯实基础确保安全局面。

安全工作需要常抓不懈，公司将时刻绷紧安全管理这根弦。20xx年下半年，公司将继续贯彻落实河南公司及xx公司安委会精神，以深入开展安全生产月活动为抓手，结合安健环工作体系要求，进一步推进安全责任体系建设，加强日常巡查，实现安全监察关口前移，同时加大安全考核和职工安全教育活动力度;对在各项大检查中发现的安全隐患，下大力气进行整改，实事求是提高安全管理水平，堵塞安全漏洞，确保安全局面。

(四)狠下决心抓好队伍建设。

中层干部既是企业领导进行决策的辅助者，又是管理者和具体的执行者，在企业中起着中流砥柱的作用。当前，随着发展速度的加快，xx公司部分中层干部跟不上公司发展的步伐，综合素质亟待提升。为此，20xx下半年，公司要将强化干部队伍建设作为工作重点，狠下决心抓好干部队伍建设。一是坚持正确的用人导向，坚持以德才素质和工作实绩用人，选聘德才兼备的中层干部。二是狠抓作风建设，结合中央八项规定要求，下大力气整改存在干部队伍中的四风问题，肃清干部队伍风气，当好广大职工表率。三是建立和完善中层干部考核机制，下半年要出台xx公司中层干部责任追究制度和岗位交接制度，对业绩平庸、状态不佳、管理不力的干部坚决予以组织调整和处理，切实落实能上能下的工作机制。四是狠抓执行力建设，克服懒散拖延、推诿扯皮的坏毛病，培养雷厉风行的好习惯，打造原则性强、令行禁止、敢于担当、敢于负责的干部队伍。

(五)凝心聚力做好政治保障。

公司党群工作要继续坚持融入中心、服务大局的工作思路，以深入开展党建聚力 增效发展主题教育实践活动为抓手，充分发挥政治保障作用。要持续推动标准化党支部建设和班组建设，全面提高党组织凝聚力，将政治优势转化为企业发展的竞争优势。要坚持党建带动工建、团建。坚持党风廉政建设和惩防体系建设，认真贯彻落实八项规定，广泛开展反腐倡廉宣传教育活动。要围绕企业文化核心，引导全体干部职工努力工作;全心全意依靠职工办企，树立企业良好形象，为企业发展营造良好氛围。

请上级公司考虑到辅业单位的性质和发展实际，在人才引进与培训、风险防范管理等方面给予更多的指导和支持。同时，请上级公司有计划、有重点地加大对辅业单位中层干部的培养力度，为辅业公司发展提供有力的人才支撑。

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇二**

半年来，迪百可公司工程安保部安全生产工作始终贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针。牢固树立安全责任重于泰山的意识，认真贯彻上级有关安全工作的会议及文件精神。遵循“横向到边、纵向到底、责任到人、不留死角”的安全工作原则。在部门负责范围内开展安全生产大检查及整改活动，积极开展了“全国安全生产月”活动，进一步完善安全生产制度体系，建立健全安全岗位责任制，加强领导，落实责任，强化监督检查。

20\_\_年上半年园区内举办各项活动共计90余场次，其中大中型活动50余场。在执行大型活动安全管理工作中，我部门严格执行公司制定的安全管理制度和工作流程，严格履行活动进场前安全会议制度、履行工作票、操作票、危险作业许可票等各项票证制度及持证上岗作业规定。重点对消防设施、安全用电、灭火器材的配备和安全通道的畅通做检查，涉及动火、有限空间作业、起重吊装、高处作业等危险作业的许可手续及防护措施进行严格管理。确保危险作业按照制度规定落实人员、落实措施、落实责任。杜绝违章指挥、违章作业现象发生。

1.精心组织，加强领导

每次活动我部门都高度重视，成立专属安全检查活动领导小组，由主管安全的副总经理任组长，确保检查工作落实到位。按照“全覆盖、零容忍、严把关、重实效”的工作要求，明确排查重点，落实工作责任。

2.突出排查重点，整治活动安全隐患

加强重点活动、关键环节全面排查。保证入场作业前进行现场安全和风险意识教育工作，对排查发现的问题，认真进行分类梳理，建立问题档案，要求承办方制定整改方案，明确整改时限，落实整改责任，严格按照闭环管理要求，及时对整改结果进行检查验收。对存在重大安全隐患的施工人员，立即采取停工整改措施，实行领导负责、跟踪整改，在确认具备安全条件后，方可恢复施工。

3.加大考核力度，落实安全管理责任

活动安全检查小组要深入现场、身体力行、仔细排查。检查工作必须实施执表检查，落实检查责任到人，对排查工作不认真、玩忽职守者，给予纪律处分、通报批评，因排查不严造成严重后果者开除公职并追究其连带责任。确保彻底消除安全隐患是我们工作的神圣职责。

4.加强信息沟通与工作情况汇报并对问题进行汇总总结经验教训

明确主管领导与安全责任人，认真抓好活动安全检查的信息上报工作，每个活动进行一次工作小结，每周做一次工作总结，内容包括活动安全检查的主要做法、成效和发现的突出问题，同时附上典型案例，于每周五15点前形成工作小结及“安全问题排查与整改情况统计报表”。我部门每月对安全工作进行一次工作汇总。对检查的情况进行统计，登入台帐，认真分析、研究，做好经验总结。

1.及时研究和解决安全生产工作中出现的突出问题、充分调动和发挥员工安全工作的积极性。

2.坚持每月召开一次安全、环保、治安、消防工作例会。随时对上级安全保卫工作会议及文件精神进行及时的传达。

3.扎实普及安全生产法律法规和安全知识，以安全生产知识答卷、多媒体、宣传板报等方式加强对职工的安全教育和培训工作，不断提高职工的安全法制意识、安全防范意识、危险辨识能力、逃生自救等能力。

4.多次组成检查队伍，开展安全检查活动。针对公司安全责任区的经营特点，组织以消防安全为重点内容的综合安全检查，同时坚持日常巡查、定期检查和各项专业检查相结合的方式完成安全检查工作。针对检查中出现的问题，及时、认真落实对所查出隐患的整改工作，随查随纠，立即整改，不流于形式，保证隐患彻底消除。

5.为进一步落实“预防为主、防消结合”的消防工作方针，加强消防安全“四个能力”建设，确保公司责任区不发生火灾事故，我部门重点加强了消防安全工作。一是加强防火宣传教育。定期开展形象、生动的防火知识讲座，学习灭火器材的使用方法，不断提升职工的消防意识和防火能力。二是加强对消防设施、器材的管理。定期对消防设施、器材进行年检、更换和维护，确保消防器材随时处于良好、有效状态。三是加强防火巡查力度，消除火灾隐患。除日常的防火巡查外，针对季节气候特点，加强消防安全的检查，重点对用电安全、垃圾可燃物的清理、安全间距等内容加大检查整改力度，彻底消除火灾隐患。四是规范管理，完善消防档案，建立防火责任制。通过对消防法律法规的学习，依法进行消防规范管理，建立完善的消防档案和明确防火责任，形成完善的消防安全管理体系。

建立健全安全规章制度是生产经营单位的法定责任，也是公司员工进一步明确自己的权利和义务，有效保障工作的安全与健康的基本需求。同时，也为员工在工作、经营过程中遵章守纪提供明确的标准和依据。好的安全规章制度既保障企业的利益，也保障员工的利益。

20\_\_年二季度，我部门认真学习了有关企业安全的法律法规及各项条例，根据迪百可公司安全工作的实际情况及运营需要，制定了各项制度的理论框架，同时依据同事们在工作中的经验教训，逐步填充、修改和完善了安全管理各项制度。在本部门员工积极参与及相关部门的共同努力下，近一个季度时间，形成了一套由三部分组成，共计十一项安全、消防及相关类制度体系。涵盖了公司日常、活动、紧急处突、劳动防护等全方面的安全工作流程、规定及标准，为日后迪百可公司的安全管理工作打下了坚实的基础。

在“安全月”活动期间，为消除各种事故隐患，有效遏制重特大安全事故的发生，以我部门牵头，迪百可公司开展了安全生产隐患大检查活动，共计排查一般性安全隐患两处，整改两处。

六月初，公司进行了针对全体员工的安全培训活动和宣传教育活动，进一步提高了全体员工的安全意识，促进了公司安全文化建设，为下一步的安全生产打下了坚实的基础。

安全月期间工程安保部作为组织部门，在迪百可公司全体领导和各部门的支持和积极配合下，以公司领导张军元总经理作为总指挥、各部门互相协作，积极开展火灾事故救援预案演练活动，通过火险事故应急预案的演练，提高员工的火灾防范意识和火灾救援与处置能力，提高应急预案的有效性和操作性，为进一步健全、完善公司事故预警和应急处置机制打下了良好的基础。

随着公司新型产业的发展，必将面临突发的、不确定的影响公司安全稳定的新问题，因此，需要进一步加强安全监督、提高管理人员的专业能力，快速应对和处理各类问题。

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇三**

20xx年即将结束，前厅部在酒店领导班子的正确领导和关心下，在各个部门的积极配合下，在部门员工共同努力下，以销售管理为主，从深抓内部管理，降低成本，强化业务培训，丰富工作流程等方面着手开展了工作，较好地完成本年经营目标，各项工作也取得了显著成绩。现就本年主要工作作如下总结。

年计划任务9xx万元，实际完成1xx0万元，超额xx万元，（其中散客门市收入xx万元，平均房价xx元/间），占客房收入xx，完成计划的xx%，收入与同期相比增长xx万元。

1、全力加强员工队伍建设，做好服务保障工作一年来，我们始终把认真做好预订、接待服务，作为工作重点。通过合理排房、提高入住率，热情满意的服务，留住到酒店的每一位客人。年通过前厅部员工的集体努力，圆满完成了接待大、中、小型会议个；政务次，vip1xx次、度假次，共接待人数人次。如省厅会议、建议厅会议、国土资源厅会议，在接待这些大型会议时，由于与会人员较多，退房时间不统一，这就对我们的接待工作提出了更高的要求，我们时常加班加点，在接待市委等会议时，由于接待标准高，所以我们每次接待不敢有一丝怠慢，经常加班加点，大家没有一丝抱怨，一句怨言，仍然满腔热情地投入到工作中。

2、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，难免会发生摩擦，协调的好坏在工作中将受到较大的影响，前厅部是酒店的中枢部门，它同餐饮、客房、康乐等都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动的与该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决好和处理好将对酒店带来一定的负面影响

3、加强员工的销售意识和销售技巧，提高入住率前厅部根据市场情况，积极的推进散客房销售，根据酒店的激励机制同时根据市场的行情和当日的入住情况灵活掌握房价，入住率有所提高，强调前厅员工“只要到前台的`客人，我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨，争取更多的入住率，提高酒店的经济效益

4、加强业务培训，提高员工素质

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水平和管理水平，因此对员工个培训是我们工作的重点，今年来针对服务质量、仪容仪表、贵重物品寄存、礼节礼貌、售房技巧进行培训，提高员工综合素质，只有通过培训才能让员工在业务知识和服务技巧上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务

5、响应酒店领导提倡“节能降耗”的口号

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，前厅部员工积极响应酒店的号召，用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用、或二次使用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

6、重视安全防范意识

部门在安全管理上，进一步加强相关数据、各类报表的管理，严格执行公安部门的有关规定，上传数据的开通，信息的录入及扫描，加之宾馆会议客人报到的集中性，对每位入住的客人进行严格的登记制度，对未携带身份证的客人，我们又做到认真负责的态度做好解释工作，协议单位担保，快速的办理登记入住，严把入住登记关。同时我们很抓钥匙的保管和使用制度，对遗失房卡的重新制作做到认真核实，仔细确认，对所有的订单、报表和数据指定专人负责，分类存档、统计保存。

7、完善前厅部工作资料按照新版酒店星级评定的标准，将前厅部的各项资料完善和增加，将部分资料分类，例如：客人遗留物品的程序和标准、客人行李物品寄存的程序和标准、贵重物品寄存的程序和标准、规定、须知，制定相对的培训资料，将前厅部工作流程结合现在工作情况进行修订，

1、培训效果不佳、

我们在对员工进行培训后，员工也对培训的内容有了更深层次的了解，但是由于缺乏一个统一的监督机制，造成了培训是一张空白纸，虽然大家都明白、理解，但在实际工作中，做得不够到位，无形中也影响了服务质量。

2、服务质量、服务水平有待提高

前厅员工流动频繁、人员不充足，很大程度上影响了服务质量，员工掌握的基础不扎实，仪容仪表、礼貌礼节，在日常工作中的督导力度不够，造成了三天打鱼，两天晒网的局面，我们要加大日常工作中的检查力度，形成一种良好的习惯。

3、缺少前厅部日常检查细则及实施办法

员工主人翁意识不强，工作散漫，缺乏主动服务意识、工作中缺乏激情，自我约束能力不强

4、管理人员执行力度不够、

根据酒店给营业部门制定了新的销售指标和任务，20xx年对于前厅部来说也是重要年，面对酒店设施设备的老化、陈旧，为能配合各营业部门完成任务，制定本的工作重点

一、指导思想

积极开展实际、实用、有效的工作，坚持以“立足企业、服务企业”的理念为指导，走全面、协调、持续发展之路，挖掘潜力、开源节流、努力增加营业收入，同时做好内部管理不松懈，全面提升工作效能，逐步提升部门的管理水平和服务质量，构建团结和谐、健康向上的工作环境，实现部门规范化、制度化、常态化管理

二、内部管理和培训

1、制定并执行《前厅部日常检查细则及实施办法》，通过明确的质量标准、严格的检查制度，达到部门各项工作规范化

2、加强日常工作质量的现场控制、事后控制，主抓细节服务，关注客人需求，重视客人感受，确保向客人提供“主动、热情、准确、迅速”的服务，树立员工的主人翁意识、激发工作热情、提高员工整体素质，增强员工工作使命感和责任心及企业凝聚力

3、提高前厅员工的工作技能，收集前厅部岗位流程、丰富培训资料，对前厅员工进行各岗位工作流程培训、学习，加深员工对各项工作的了解、达到运用自如，为酒店培养一专多能、一人多岗的复合型人才

4、完善各类表单记录、数据分析、操作程序等工作，做到有帐可查、有据可依、有章可循、实用性强

5、在节能降耗方面，加强设施、设备的保养维护，延长使用寿命，将可回收的再次利用，杜绝浪费

6、重视安全防范意识，贯彻执行酒店各项安全规章制度及公安部门的有关规定，对住客的贵重物品寄存做到提醒寄存，保证了客人的财产不受损失，

7、硬件老化软件补，通过提高服务质量来弥补设备老化的不足

8、为全力配合销售总监做好来年的销售工作、将努力提高前台员工的销售技巧做为工作之重、努力增加酒店各项收入，力争完成酒店下达经营任务

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇四**

回顾上半年的工作，在酒店领导的支持及各部门的配合下，安保部加强安全防范管理，完善各种规章制度，严格落实消防“四个能力”提高绩效管理，为把\_\_创办为一个人文、生态、活力的文明酒店做了一些应该做的工作，现对上半年工作总结如下。

酒店领导对消防工作十分重视与支持，遵照消防部门的要求，我们就将酒店的“消防组织机构”进行了重新调整，建立了电子档案。并按照消防部门的要求，完善各种“日查，月报，季检”等记录，表格全部与消防中心部门同步建档备查。进一步明确了消防工作的责任分工，切实做到“谁主管，谁负责”的原则，严肃认真地将消防工作的各项任务落实到人，检查到位，责任求实，末端有果。

由于酒店人员流动性较大，对员工自身素质要求，业务知识，消防知识，安全理念，绩效目标等方面的培训工作带来一定难度，我部在配合人事部做好同步工作的前题下，每月1日定为保安部全员例会，除了对酒店常识培训外，明确岗位职责。利用每天早晨跑操时间，对保安人员进行体能训练，并明确当天的主要工作内容。规范了工作流程，设立工作看版，使每个当班保安对当天的车流量，婚宴，生日宴，会议等基本了解，做到人人心中有目标，个个肩上有责任。

为了提高保安人员自身素质，把酒店安全责任意识提高到工作首位，启发保安对绩效管理的意义及目标的理解、接受与执行，安排主管人员负责职守，跟踪督导，检查落实：抓重点，查关键，督过程，重结果。严格把关，巡查每个岗位，督导每个保安。提前召开“战前动员会”，认真全面贯彻经理例会精神，传达接待任务，落实岗位责任，细化人员分工与合作，并与一线部门密切配合，全面做好服务工作，圆满的完成了接待任务。

在平时工作中重视对人才的重用与培养，充分发挥他们的骨干作用，利用他们的聪明才智，因人而宜的合理安排工作职责，树立正确的世界观与价值观，关爱他们的成长，由此大大减少员工流失率。在工作中与员工同心同德，促使他们积极肯干，履行责任。保安人员主动协助客人扛行李，雨天主动帮客人打伞送行，开关车门，扶老携幼热情服务。

对于员工宿舍的管理，不断收集员工们对宿舍条件的需求，把意见与见意随时向领导汇报，将领导对员工们的关爱及时传达给员工。今年上半年给员工购买了新凉席和新的床单被套，购买了洗衣机，对宿舍局部进行了改造与维修，为员工创造一个舒心的生活环境。

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇五**

一、员工的考勤管理

我公司的考勤管理，现在的基本情况如下：

①经理直接管理人员的请假、调班、加班等工作。

②前台、业务部、督导、xx在平时的工作中对专卖店人员的工作情况和考勤状况进行监督并反馈。

③平时由我不定期地采用电话和视频监控抽查各专卖店店长以及店员的出勤情况，并给予登记。

④到每个月底由各专卖店店长上报该店的考勤，我用表格的形式进行统计，此工作过去由前台来完成。在日常的考勤抽查中，主要存在以下问题：

1、店长在没有上报公司的情况下任意调整上班时间，如：把早班换成中班。

2、有的店长利用正常上班时间来总公司办理事物（停休除外）。

3、个别店长有迟到、早退的现象。

4、店长在没有请假的情况下外出办理私事。

5、个别店长在接近下班的时候到银行办理业务。

由于我公司专卖店日益增多，规模不断扩大，专卖店分布广，每个专卖店只有2―6人，因此，在人员管理上存在较大的困难；另外，公司从xx年至今已经成功地在上海开了x家专卖店，将来还要继续扩大门店的数目，为给以后门店的扩张打下良好的基础，对员工进行有效地日常管理已经成为不容忽视的问题，而其中店长的管理尤为重要，做为专卖店的店长，他是直接连接公司与各店的桥梁，如果店长不能以身作则，将会直接影响整个专卖店的人员管理，针对目前的情况，现提出以下方案：

方案一：进一步完善公司的考勤制度，奖惩分明，并与薪酬挂钩。

⑴每个月全勤者（没有请病假、事假、迟到、早退）拿全额奖金。

⑵非全勤者拿本月80%的奖金，并且有事假、病假、迟到、早退的按小时累计扣除工资。

⑶事假、病假、迟到、早退没有提前向公司人事部请假的按小时累计双倍扣除工资。

⑷店长来公司对帐或办理公事，原则上不能用上班日，如必须用上班时间来公司办理业务，则须到公司人事部签到，公司按正常上班出勤对待。

⑸此外，店长在上班时间需外出办理业务的，不能占用上、下班时间。若有特殊原因不能按上述办法办理事物的，必须事先向公司人事部说明原由，公司根据其实际情况按全勤对待；若理由不充分或没有事先向公司人事部说明原因，则按上述第⑵条办法办理。

⑹店长不得随意更改上班时间以及班次，若需要调整的必须事先向公司人事部说明情况。

⑺此办法从20xx年2月3日开始执行。

方案二：每个区域选一个自律性强、表现优秀的店长做为区域组长（兼职），专门负责管理和指导所在区域专卖店店长及店员的日常管理。包括：店员及店长的考勤、服装、个人卫生、微笑服务、劳动纪律等。

1、员工的招聘

从我公司人员录用和离职情况来看，20xx年x月x日至8月23日，新录用人数为44人，期间办理离职人数为22人，离职率相对而言比较高，分析其原因主要表现为：录用人员在试用期不符合公司用人要求、员工违反劳动纪律、上班地点离家远、员工晋升机会小等，到8月份出现招聘淡季，应聘人员明显减少，针对此情况，公司的解决办法是在招聘高峰期录用大批新员工做为备用人才，由此解决月饼销售高峰期人员不足问题，除此之外，公司还可以拓宽招聘渠道，如校园招聘、职业介绍所、网上招聘等，招聘对象除本地人，外地人也可适当聘用，因为外地人也有自身的优势：

①办理综合保险比办理小城镇保险费用低。

②外地人对社保的期望不高，如果是上海本地人，则有的人会希望找一家能办理城保的公司。

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇六**

xx年上半年是我真真正正走上工作岗位的半年，对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。作为一名机械设计师，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用名人的一句话\"态度决定一切\"。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对机械设计这一业务的努力探索和发现中找到乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度，坚忍度，天性的警觉等，决定了它能在沙漠的\'环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。xx年上半年，我曾以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度。在半年的工作时间里虽然取得了一些成绩，但在工作中也存在着很多问题主要表现在：

不能积极主动的发挥自己的能力，而是被动消极的适应工作需要。业务量基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。因此也失去了一些机会，工作没有上升到一定高度。

存在眼高手低，懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽了解但却不精，在公司培训时不能积极发言，没有完全放开自己。

这是我对这半年来工作的总结，说的不多。但我认为用实际行动作出来更有说服力。所以在今后的工作中我将努力奋斗，继续巩固现有成绩，针对自身不足加以改进，争取在以后的工作中更上一层楼!

总之，在上半年的时间内，无论从技术上，还是从管理上，我都有了很大的提高。今后，我会在此基础上，刻苦钻研，再接再厉，使自己的工作水平更上一层楼，为公司的发展能尽上一份力。

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇七**

半年企业的营销经理都要撰写半年工作总结。但是我们要明白半年工作总结绝不是简单的日常工作描述：做了什么、做的怎么样。不是由于销量好洋洋得意歌功颂德，就是由于销量差而灰心丧气批评检讨。营销经理撰写半年工作总结不应该是被动、被指使，而应该是主动地、积极地，在系统全面分析半年市场整体状况、市场运作情况，深刻自省，挖掘存在的问题，然后有的放矢地提出下半年的营销工作规划，只有这样才可能保障营销工作稳健可持续性发展。这两者是息息相关，密切关联的。

首先，就本半年市场的整体环境现状进行总结，诸如行业市场容量变化、品牌集中度及竞争态势、竞品市场份额排名变化、渠道模式变化及特点、终端型态变化及特点、消费者需求变化、区域市场特征等等，目的在于了解整体市场环境的现状与发展趋势，把握市场大环境的脉动，

其次，深刻分析市场上主要竞品在产品系列、价格体系、渠道模式、终端形象、促销推广、广告宣传、、营销团队、战略合作伙伴等等方面表现，做到知彼知己，百战不殆。目的在于寻找标杆企业的优秀营销模式，挖掘自身与标杆企业的差距和不足。

最后，就是自身营销工作的总结分析，分别就销售数据、目标市场占有率、产品组合、价格体系、渠道建设、销售促进、品牌推广、营销组织建设、营销管理体系、薪酬与激励等方面进行剖析。有必要就关键项目进行swot分析，力求全面系统，目的在于提炼出存在的关键性问题并进行初步原因分析，然后才可能有针对性拟制出相应的解决思路。

运筹于帷幄之中，决胜在千里之外。下半年营销工作规划就是强调谋事在先，系统全面地为企业下半年整体营销工作进行策略性规划部署。但是我们还要明白半年营销工作规划并不是行销计划，只是基于半年分析总结而撰写的策略性工作思路，具体详细的行销计划还需要分解到季度或月度来制定，只有这样才具有现实意义。

目标导向是营销工作的关键。在下半年营销工作规划中，首先要做的就是营销目标的拟订，都是具体的、数据化的目标，包括全年总体的的销售目标、费用目标、利润目标、渠道开发目标、终端建设目标、人员配置目标等等，并细化分解。如终端类产品的销售目标就要按品项分解到每个区域、每个客户、每个系统等等;流通类产品分解到每个区域、每个客户等。

其次就是产品规划。根据消费者需求分析的新产品开发计划、产品改良计划;通过销售数据分析出区域主导产品，拟制出区域产品销售组合;根据不同区域市场特征及现有客户网络资源状况，拟制出区域产品的渠道定位。然后就要拟制规范的价格体系，从到岸价到建议零售价，包括所有中间环节的价格浮动范围。有时非常必要结合产品生命周期拟制价格阶段性调整规划。

如果企业仍存在空白区域需要填补、或者现有经销商无法承担新产品销售等原因，还需要制定区域招商计划或者客户开发计划。终端类产品还需要完善商超门店开发计划。

然后拟制品牌推广规划，致力于扩大品牌影响力，提升品牌知名督、美誉度、忠诚度，需要分终端形象建设、促销推广活动、广告宣传、公关活动等来明确推广规划主题、推广组合形式

最后，就是营销费用预算，分别制定出各项目费用的分配比例、各产品费用的分配比例、各阶段的费用分配比例。

如此，整体半年工作总结和下半年营销工作规划才算完整、系统。但是为了保障营销工作顺利高效地实施，还需要通过从企业内部来强化关键工作流程、关键制度来培养组织执行力。

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇八**

20xx年全厂上下鼓足干劲，从高层领导到生产车间层层领导狠抓实干，加强管理努力实行双增双节，全体采购人员认真贯彻董事长的讲话。有条不紊地办好采购合同和物资调运工作。全体采购人员在x经理带领下，顶着多方压力，加班加点恪尽职守完成各项工作指标，确保各个车间正常运转。现将年度采购后勤工作总结如下：

采购调度也是采购后勤，在人员少的情景下，进取配合质检部、物管部、环保部、安全部、生产部对来往车辆进行安全宣传和检查，发现问题及时解决，加大对原料质量的检测和管理。(如对商标和检测报告的及时跟踪和入库处理)。尤其是配合安全部做好各自货源厂家的“安全技术说明书”的收集工作。进取配合物管部清理废旧桶的回收和变卖处理工作。将二乙醇胺空桶全部变卖和有关乳化剂空桶处理工作，清理个车间回收桶堆放处。(约有7千5百多只废旧桶。)同时催促需要回收的厂家尽快前来将空桶拉走。

xx年全年工作中，本人自始至终坚持以厂为家，服从领导安排的工作任务，没有多请一天假，不迟到、不早退。节假日坚持上班安排到货。每周采购计划详实细致，做到勤查库存、勤跑车间、多方沟通供应商和生产车间之间的输纽。本人不仅仅业务熟悉、协调工作本事强，很少给领导带来麻烦，加班加点任劳任怨、不计个人得失。在全厂所有大小原料进货电话中最忙，有时候一晚接驾驶员问路电话3-5起。在同各部门协调工作中，调度有方协同到位，身入现场主动提出解决可行办法，多次节省资源做出应有的奉献。

遇到物流公司车辆或急待下货的驾驶员，我能方便就给予协调尽快跟下货班商量即时下货，必须要等质检报告的货物我会耐心做好说服工作，尤其是过磅缺少吨位的驾驶员，更要细致耐心说明情景，帮他们寻找原因，让人信服防止争吵过激言论和行为。中午下班前没有下完货的驾驶员安排就餐，供给可行性的方便。质检部在我们调度制单后方抽样化验，在停电或电脑出故障时，我们需要主动请质检部不按电脑操作程序工作，即时供给化验开据产品合格单。针对相关原药我们需要物管部保管员配合，先下货后抽样化验，由我们采购部调度签字(认证货物数量、注明化验未果)。在同一原料多个车间使用中，及时通知车间监磅员到磅房，跟车间协商好分灌下货，防止后续原料一时跟上，确保各车间生产的需要公司。在每周清查库存中，经常要催促车间打领料单，协同保管员核对好数据，灌区要抄写记录(换算准确)。有时要协助保管员夜晚加班、过磅、安全下货工作。

跟踪原料产品的质量和使用中出现的问题：如铁达的煤化验合格可是烧不发火(安排及时退货处理);凹凸棒土2次不合格退货;如运煤不合格可是研究还能够烧(安排高燃烧值煤掺半使用，并对不合格的420吨煤作降价处理)永大三氯化磷游离磷三次超标，还有包装物不合格的退货处理。张家港宽景驾驶员后备箱带水，企图弄虚作假(罚款2024元);东禾送煤驾驶员随地大便和抽烟被罚款等。还有送货驾驶员没有带送货单和质检报告，都需要耐心说明情景，请厂家尽快传真。少数驾驶员把防火罩不细心压坏(作罚款处理)等。以上情景都将严格执行工规厂纪，严格执行质量管理标准。该退货的退货，该重新检测的再次双方人员到场认真对待，该罚款的罚款，做到以纪罚人、公平公正。

努力树立华星人的形象，热情、主动引导夜晚驾驶员行驶线路，多供给方便，少走弯路。针对首次送货客户(驾驶员)要帮忙他们安全把货送到目的地，同时做好接待工作，把化验(不合的产品多化验2次。)、过磅(多则多之、少则少之。)、入库及其车辆入场安全管理规定说明清楚。异常强调严禁烟火带入厂区，反复强调不要弄虚作假。要求各部门工作人员做到主动热情、耐心、细致。在合同中强调说明：送货时需带送货单和质检报告单。

加强思想学习、用科学发展观指导工作，进取配合合肥采购员工作，认真做好每周计划申报，做到每周二查验库存、核对使用结果，坚持和车间沟通、密切跟踪产品质量，确保生产正常运转。周三按规程上报采购计划。并即时跟踪计划到货情景。尤其是灌区随着车间使用量的变化(包括临时停电停机)而需要即时调整。针对工作中出现问题要及时和相关部门协调解决的更好，不能解决的要电话汇报或书面文字汇报。努力把后勤保障工作做好!为华星再创辉煌作出的努力!

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇九**

半年是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。以下xzlun，使物业的合理使用和公共设施的使用均得到了较好的保障。

4、严格按照制定的维保计划，对大厦的各项设备、设施进行维护、保养，保证大厦的各系统设备设施的正常使用。并继续跟进大厦遗留问题及整改情况，及时把整改情况反馈给业主，力求完善大厦的设备系统，为大厦的安全提供保证。

5、实施并完善大厦照明节能工作。

在业主入住后，大厦照明节能工作已开始实施。通过对节能方案的不断调整，大厦照明节能工作取得了良好的效果。为明确大厦公共区域的用电情况做好用电监管工作，并定期对用电情况进行抄录及分析，充分掌握了真实的数据，为明确公共区域的用电情况提供有效凭证，保护公司的利益。

6、严抓安全管理工作

大厦正式投入使用已一年多，安保部管理人员不断总结前期工作的经验，结合业主与中心的意见，适时调整好大厦的安全保卫方案。合理调配值班人员，保障了大厦办公人员安全和通信机房的正常运转。并针对人员性大的情况，认真开展谈心及培训工作，使全体队员能够深入细致的了解公司的发展远景及安全工作的重要性，对安全保卫工作有了新的认识，促进了大厦安全保卫工作的顺利开展。

7、定期开展社区文化活动，融洽业主/用户之间的关系。

在社区文化活动方面，我部严格按照年度计划的安排，并结合市局工会的实际情况，及时与其共同开展社区文化活动，从1月份到6月份，我们共组织社区文化活动3次，程，在部门全体员工的共同努力下，圆满地完成了各项工作任务，达到预期的工作目标。总结起来，主要表现如下：

配合市局工会开展活动2次，制作宣传栏2期等。通过以上这些活动，使我们与用户之间的关系更加融洽与和谐。

二、提供规范的特约服务，提升服务水平。

1、商务接待工作忙，相互配合有保障。

上半年共完成市局内部会议接待1208次，接待会议人数为22080人，外部重要商务接待8次，接待人数为1607人。商务接待工作是大厦服务工作的一个亮点，虽然受会议接待人员少、会议接待任务多、突发情况多、会议配套系统质量问题等因素的影响，我们仍按照制定了相关工作流程，通过一系列的有效措施，克服一切困难，出色完成各项商务接待工作。

2、做好市局的坚强后盾，协助工会顺利完成员工俱乐部的启用。

员工俱乐部在业主入主后已开始筹建工作，但因故一直未正式启用。我部按照公司要求，认真制定和修订管理方案，建立健全管理制度，统计的配套设施，做好服务人员的培训工作，并协助市局工会做好设施的验收工作，在我公司员工的努力下，员工俱乐部已顺利于近期启用。

3、认真做好停车场启用前的各项准备工作，确保了地下停车场的顺利启用。

为了做好下停车场的管理工作，针对停车场的实际情况，指定专人进行负责，及时配合有关单位完善了地下停车场配套设施的改造工作和验收工作。并配合品质管理部完善地下停车场的各类标识，保证停车场的正常运作。在办理车位的使用手续方面，我部人员严格按照公司的规定进行办理，目前，我部共办理公车月卡149个，办理私车月卡141个，办理免费月卡32个，再加上需给中国银行深圳分行预留12个车位，则总计办理月卡为334个。

4、餐厅管理工作步入正轨，清洁服务质量得到客户的良好评价，客户满意率为100%，在成本控制方面及时对每月物资的使用情况进行统计分析，针对出现的情况列出纠正措施，通过对出现问题采取加强技能培训、节约用料的措施，现已达到人员及物资的合理使用。

三、加强对维保单位的管理

1、确保电梯正常运行，大厦无消防重大事件出现。

1)根据大厦电梯维保合同及月维保计划，对大厦35台垂直电梯、20部扶梯进行定期维保，同时对20台扶梯进行调试运行，保证了电梯的正常使用，并根据维保工作的完成情况，对同大公司进行认真考评。

2)消防维保单位进入后，我们大厦消防维保合同、电信局有关消防的文件、消防规范及消防法律法规，经过多次讨论，定下了消防设备的维保方案及维保周期，据此修改了《消防设备设施管理作业指导书》为《消防设备设施维护操作指导书》，并在工作中严格执行，完成了周检、月检、季检、半年检的内容及消防局检测表格。保障大厦消防管理工作的顺利开展。

2、加强清洁绿化、四害消杀监管工作，顺利完成评优及抗非典工作。

良好的工作环境应具备整洁的卫生同郁郁葱葱的植物，在清洁人员的努力及监督下，大厦的绿化摆放、四害消杀、清洁卫生工作取得了一定的成绩，并得到了考评专家的表扬。非典期间的消杀及空气消毒工作十分重要，在我部门员工的努力及协助下，出色完成非典期间的空气消毒工作。

四、在公司的带领下，完成iso9001认证及区、市优大厦的评选工作

1、规范工作流程，顺利通过iso9001认证

为了使管理工作正规化、流程化，提高工作效率和保证工作质量，公司在业主入住后要求严格按照质量体系的要求规范管理，我们通过推广性的培训及对体系的不断完善，顺利在3月份通过了iso9001的认证，使公司的管理水平得到提升。

2、认真做好评优工作，取得区、市优大厦称号

(1)优秀大厦评选的准备工作在年初已进入状态，受大厦主体施工期长等原因影响，大厦的许多设备、设施需大量的重新油漆，设备房的标示牌需大量的制作，经统计仅完成机电类设备、设施制作、粘贴标示牌达3500个。

(2)鉴于评优工作要求高、时间紧，为了确保外墙清洗工作能快速、优质地完成，我部会同品质管理部严格把关施工单位评选工作，并对施工过程进行严格的监督。使外墙清洗工作如期完成，质量达到评优要求。

(3)发现问题，及时整改，成为取得评优胜利的重要保障。在迎接评优的准备阶段，我部各专业人员协同品质、万科顾问定期进行巡查，对发现的问题及时整改，为评优工作打下良好的基础。

五、齐心协力，共抗非典。

1、严格执行空气消毒工作，预防非典型肺炎。

防非典工作成为上半年的重要内容之一，为了完成市局布置的任务，防止非典

在大厦内出现。我部根据上级指示安排，对大厦实行了严格的空气消毒工作。为了使大厦消毒工作能安全、有效地开展，我部制定科学、严谨的消毒方案，并实施严格的监督机制。在各部门的大力配合下，胜利完成非典期间的消毒工作。

2、克服难点，勇抓安全管理

防治非典是一场无硝烟的战争，在搞好安全工作的同时，安全人员在防非工作中也做了大量的安全工作。全体安全人员不顾个人安危，积极投身到防非工作中，尤其是大厦首层的安全员，他们在加强自我保护的同时，冒着生命危险，夜以继日奋战在大厦的抗非一线，为大家测体温，严把进出关，使大厦全体业主和公司员工顺利度过了具有历史性的这一灾难。取得了防非典工作的巨大成功。在维护大厦正常运作的同时，确保了大厦无感染非典病例。

六、加强培训，努力提高员工的业务素质和服务水平。

培训工作是提升员工业务素质及服务水平的主要方式，在公司领导的引导及支持下，我们严格按照年度培训计划认真开展培训工作，使员工意识到培训工作的重要，及公司在培训方面为员工提供了一定的福利。培训工作主要体现在新入职员工培训、程序文件修改后的培训、各部门组织的各类培训、外委培训等工作。在各类培训工作中，培训工作开展顺利，培训人员取得一定的收益。目前，客户服务组工作人员的持证上岗率达到了87.5%。通过形式多样的培训，我部员工进一步提高了服务意识，较全面地掌握了专业操作的技巧、技能，有效地提高了工作效率和工作质量。

七、及时参与公司组织的各类活动，努力提高员工的参与性和服务意识。

按照公司的有关要求和工作安排，我部安排相关人员及时参与公司组织的各类活

动10多次。通过参与这些活动，员工受益非浅，特别是在活动的参与意识方面、业务知识方面、服务意识方面和服务创新方面等均得到了很大程度的提高，为今后的物业管理工作奠定了良好的基础。

总结上半年的工作情况，客户服务中心在上级领导的关怀带领下，虽然取得了一些成绩，但对高标准、高要求的目标还远远不够，在20xx年下半年里我们将继续加强内部管理，规范日常工作，认真完成各项质量目标，协助公司通过大厦的评优、创建工作。努力提高我们的服务水平，创造有特色的服务!

**公司上半年工作总结会议 公司上半年工作总结美篇篇十**

上半年工作回顾 上半年，\_\_\_分公司紧紧围绕公司年度工作总体要求和生产经营指标，团结协作，共同努力，始终保持了良好的发展势头。通过“三抓三实现”，今年1～6月份我们预计完成产值1.36亿元，钢结构制安近1万1千吨，上缴利润、管理费320万元，部分指标已提前完成了全年任务。

(一)

抓开拓经营，实现市场竞争能力不断提升 第一，优化经营组织机构，强化经营人员的业务能力和法制观念，增强防范风险、规避风险的能力。我们建立起一整套行之有效的经营管理模式并对所有经营外业人员进行业务能力培训，使经营队伍真正发挥企业经济运行中的龙头作用。 第二，深化经营管理意识，把“持续稳定的提高符合质量标准的产品;持续不断的提供满足客户要求的服务”作为经营工作的主打和宣传方向。通过宣传\_\_公司特级资质和\_\_\_一级资质优势，先进设备和体系管理的优势，优质产品和优质服务的优势，让的客户了解、认可我们，以扩大企业的知名度，提高市场的占有率。今年1～6月份，我们共承揽项目8项，合同额15336万元，比去年上半年同期增长120%。其中：自揽项目4项，合同额3569万元，占承揽任务总量的23%。 第三，以产品研发和科技创新给经营工作提供厚实的技术支持。年初，我们引进一条h型重钢生产线，提高了产品的费效比，解决生产瓶颈。通过开发新产品，扩大新产品的应用，提高我们企业的竞争实力。上半年，我们技术创新课题——新型屋面弧形板和金属压花平挂复合墙板，在\_\_\_\_等多项工程中投入使用，不仅质量符合要求，而且填补了本地的空白。同时，也实现了利润最大化。

(二)

抓项目管理，实现企业效益持续增长 根据去年跨转任务和上半年重点工程相对集中的实际情况，我们从年初开始，围绕生产设备完好、技术人员到位、材料供应充足等方面进行了充分的准备。在积极推行项目经济责任制的前提下，我们不断完善项目内部的岗位职责，建立起一整套责、权、利相结合的项目成本管理制度，提高全体管理人员在生产各环节上主动交圈，相互弥补的管理意识，编制合理的施工组织设计，优化方案，以指导项目部合理利用人力、物力、财力，以最低投入满足合同要求。 上半年，我们同时面对\_\_\_\_三项重点工程，这三项工程的钢结构制安总量相当于\_\_年全年的任务量，而且对钢结构部分都有具体的工期要求。如\_\_\_\_工程，我们从\_\_\_月底开始进行制作，历时90天，制作钢梁\_\_\_\_根，钢柱\_\_\_\_根，共完成钢结构制作\_\_\_\_余吨，产值近1亿元。项目班子更是本着“加强现场管理、抓好工程进度、确保工程如期交竣”的总目标，迎难而上，克服施工过程中出现的种种困难，从\_\_年\_月\_日开始钢结构主体吊装至\_月\_日主体封顶，提前5天完成主体钢结构吊装任务，又一次成为\_\_公司的“亮点工程”。

(三)

抓人才建设，实现两个文明建设同步进行 \_x\_，我们在大力引进人才的同时，下力量建立人才的.能力导向、业绩导向、成就导向机制，把好的优秀的人才留住，把企业内部有能力、有潜力、品质好的人才发掘出来，加以重用。围绕人才建设，我们重点从“理才”和“留才”上下功夫，整体规划，分步落实了五项工作： 一是，大胆启用已经发展成熟的才。我们建立了以“尊重、发展、激励、约束”四要素为基本内容的人才资源管理制度，加大“推优上岗”工作力度。在上半年新一轮中层干部聘任中，8名才进入重要管理岗位，成为分公司独当一面的中坚力量。上半年\_\_\_四个重点项目均由青年项目经理组织施工，全部实现了预期的工作目标。 二是，加大力度引进吸纳外部优秀人才。重点是预算、设计、项目管理人才。在人才引进方面，我们采取两条腿走路，首先以考察、磨合为主，引进成熟人才;其次以培养为主，引进应届毕业生。在x\_～x\_年度公司开展的导师带徒活动中，我们在工程、设计、预算、技质、车间等关键岗位建起了六对导师带徒岗，现已初步形成了师傅倾心教，徒弟认真学的比学赶帮氛围。 三是，实行荣誉激励制度，大力选树优秀典型。通过公司、分公司系列表彰活动、“星级员工”评选活动、“岗位能手”竞赛活动等载体，激励员工爱岗敬业的进取意识，让广大员工学习身边的先进典型，掀起比、学、赶、超的竞争高潮。在以创先争优为载体的各种竞赛活动中，我们将评优重心向才倾斜，激发他们昂扬向上。在x\_年度分公司评出的12名最佳员工中，8名，占了最佳员工总数的三分之二。 四是，坚持“以人为本”，营造人才强企的文化氛围。通过以活动宣传造势，党政工团齐抓共管，增加经济工作的“文化含量”，增强了企业的亲和力向心力，增强了“以钢的意志打造钢的企业”的凝聚力，使企业文化建设在“丰富文化生活”和“加大宣传力度”等平台中发展和创新，并以文化创新推动制度创新、管理创新和科技创新。 五是，充分发挥载体作用，加强“形象”工程建设。我们围绕制度创新、文明创建、提升企业形象等方面进行全面规划，在内抓管理、外塑形象过程中，建立了良好的沟通机制，抓好员工队伍的作风建设，营造文明礼貌的良好风尚。同时，整体策划领导形象、员工形象、产品形象、质量形象、安全形象、诚信形象，让企业的形象资本升值。

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