# 2024年员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结(二十二篇)

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-06-08

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇一**

一、立足本职，完成各项任

x广场是以媒体单位为主，外租写字楼类型的物业，人员与车辆自然流动性大，管理复杂，一但管理不善，服务不到位，将造成车辆堵塞、损坏、财物丢失等现象发生，就会给业主(租户)带来工作上的不便。我自入职的那天起，便力求做到严格要求自己，努力学习，扬长避短，做好自己的本质工作。

保安二部上半年在x与x、x的领导下，我们这个班集体会同其他四个班共同维护了商报广场的安全、稳定，确保各单位一方平安付出了努力。为积极完成公司“三好一满意”的目标，在这半年来，我班队员受派到文博会及其他部门组织的活动中协助治安，早出晚归，任劳任怨，无一安全事故发生，受到了主办方的一致好评;队员在执勤时，拾金不昧，拾到手机二部、钥匙四串、身份证件五件、手提包二个、银行卡二张、现钱共计300多元、专业照相机一部;商报广场半年累计二次装修施工程10多户数，期间管理严格，巡查到位，期间及时发现并处理了违规施工多起;对外单位租场开会、讲坐、培训等其他活动43场次，期间及时发现并制止吸烟人员多起;提倡节资降耗，发现电器设备电源未关并关闭的有320多次，处处为公司节约资源;发现业主(租户)遗忘关门并及时处理达17次;发现并处理车辆刮碰事故、车辆损坏设施设备、未关车门车窗共70多起，使其受损人及时得到赔偿并疏通了交通;发现不安全隐患及可疑人员20多余次，提出整改建议7条;1月11日凌晨3时许，在大院内发现三名可疑人向一辆货车内不断装货板，后经查实为偷窃，抓获后并报警。

在6月2日10：05分，正在东门岗巡查时，听到有路人叫抢劫，在询问清楚情况后向劫匪追去，同时呼求队员，在众队员的合力下，将其抓获并报警。多次发现并处理了各种推销人员、发传单人员及矛盾纠纷等安全事件。6月6日10：50分巡视奥林匹克18楼时，发现一名男子因业主问题与通信管理局工作人员发生矛盾纠纷，后受业主要求，报队长经调解将该男子带出大厦。时刻坚持“预防为主、防治结合”的\'治安管理方针，时刻教育与要求队员，并严格要求自已加强对各存在安全隐患、可疑人员的巡查力度，确保“三好一满意”的目标顺利完成。

二、勤学苦练，强化自身素质

俗话说的好：“打铁还得自身硬”，建设高素质的保安队伍，是树立保安服务的良好形象，是确保x广场人员及财产安全的重要保障。我们的口号是“严格要求，刻苦训练，争当维稳尖兵”，积极发挥本班队员团结协作、互帮互助、刻苦训练的精神，借用x编的话说就是“合抱之木，生于毫末;九层之台，起于垒土”。

积极体能训练与业务技能训练就是安全的主绳，如果自己都一知半解、畏难畏苦又怎么能令客户满意呢?所以每周组织军事体能训练，内容包括：队列训练、擒拿格斗、俯卧撑、跑步等体能训练，休息时还组织队员坚持每周1次爬山等运动，工作总结《保洁部半年工作总结》练就了过硬的业务本领与强壮的体能素质，更做到了“招之即来、来之能战、战之能胜的要求，提高了每位队员的警惕性和战斗力，能够及时应对各种突发事件。

同时也积极组织了各种理论、专业技能与法律法规方面的培训16次，并组织学习了《物业管理文明用语和服务忌语》、《保安的工作方法与技巧》《保安员的职业道德规范》、各岗位的《保安员职责》等必备的知识，培训了各岗位执勤人员对大厦内公司及部门的熟悉情况及租户的资料撑握情况，这是安保工作运转的基础。为了减少不必要的时间，避免不必要的误会，做到有法可依、有章可循，不给犯罪分子半点可趁之机，把隐患降到零。特为本班队员各岗制定了更具体、更细化的岗位职责，让其每位队员在岗明白应该做什么，清楚不应该什么

三、端正思想，提高队伍建设

x广场的安全保卫是一项特殊的、并极为受气的工作，可我们每位队员没有因此而胆怯、抱怨。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，为自己的职业生涯打工。我们只能在业绩中提升自己”。因此，每月还对内务卫生突出者给予奖励，来提高队员的积极性，多次受到保安部卫生标兵称号;每周召开1次班务会议，总结每周每位队员的工作情况并将部例会议内容作出了传达;每周一在保安部例会上汇报上周本班的工作情况、队员的思想动态、工作意见与建议;平时我们还互相帮助、沟通交流工作、不定期提出案例结合实际交换看法等，形成了一个“比、学、赶、帮、超”的良好氛围，在潜移默化中改变了大家处理问题时的思维方式，还促进了彼此间的友谊;多次对个别有情绪波动的队员进行了谈话、引导，保持了保安队伍的稳定。维护好业主工作与生活环境的安宁;保护好业主人身与财产的安全是我们的天职，提高精神素质和身体素质，提高我们个人的形象，不仅仅是代表自己，更是代表着一个整体，一个企业。把硬件与软件相结合，才能更好的完成安保工作。

安全工作是一项长期的、艰巨的工作，要长抓不懈，警钟长鸣，虽然这半年来未发任何一起安全责任事故，但在下半年来我的工作还非常艰巨，在上半年的工作中还存在不足，个别队员岗位责任心不强，在工作中有些松懈;新队员的工作经验和相关知识仍需进一步学习、积累;在执行工作规范、标准化统一力度上还是存在偏差现象，在岗位标准坚持度要求上需要加强和巩固。随着尹总提出的对下半年创建窗口队伍建设，更进一步做好安全防范工作，本人在日常管理中力求做到：

1、遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓劢队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成班组凝聚力、战斗力和对部门的集体荣誉感。

2、以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。

3、在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性

4、在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任，以此鼓舞队员的工作热情。

5、在各类培训中，通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安员关键在于人的主观责任感和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

总之，随着奥运圣火的顺利传递，抗震救灾也取得了阶段性的胜利，我们将满怀信心地迎来百年盛事，新的时期意味着新的机遇，新的挑战。“今朝花开胜往昔，料得明日花更红”。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，在x的带领下，保安二部的工作将做的更好。作为公司的一份子，在下半年的工作我将一如既往，全心全意的为业主服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇二**

20xx年上半年，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作情况具体汇报总结如下：

一、工作总体情况

参加工作以来，本人在思想上严格要求自我，利用业余时间，不断加强自我的思想理论学习，通过加强学习，努力提高自我的思想觉悟，提升自我的内涵素养，拓展视野，让自己更好的与时俱进，适应社会和岗位发展需求;

上半年，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司党委保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对块电子版进行巡检，记录各类问题xx次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平;另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实;在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

二、存在问题

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

三、下步工作安排

抓学习，提内涵。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率;同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇三**

光阴如梭，20xx年已过了半年，在这将近半年里我学到了很多，非常感谢公司提供给我一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的半年当中，公司陪伴我走过很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。下面我将这半来的具体工作情况汇总如下：

一、认认真真，做好本职工作

一是遵从仓库岗位职责，坚持做好出货工作，保证发货的准确无误，尽量完善工作以保证零投诉;二是做好入库接受，保证库存数据的准确，确保库存数据达到实实在在的百分百;三是完成二位领班临时安排的工作与积极参与整理工作，深化工作安全意识，提出各项合理化意见。及时与业务和生产部沟通联系，保证物流系统正常有序的进行。

二、严于律已，自觉遵守各项制度

严格遵守仓库的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的仔细检查，日常工作要记录并及时上报;待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容;严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

三、存在的不足

一些事还无法循规蹈矩的做好，需要增强自己的毅力不够。

二是工作中不够大胆，要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。

四、下半年的工作打算

1.一路既往抓发货。要理清发货流程，更细化的，更明朗的。要不断总结提高，完善

2，要不断提高修养，树立良好的企业形象，要提高自己的服务意识和办事效率，明确自己的工作重点与工作目标。

3，对仓库存在的问题不断提出积极及合理化意见。

例如仓库仓储饱和问题发货流程问题都是下半年应该好好深思探讨并付诸实际行动的。

上半年成品庫的工作还算美满，我对下半年的工作充满信心与期待仓库在未来的半年能有一个更崭新的面貌!

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇四**

在公司上级的领导和同事的团结合作下，20xx年上半年的工作已近尾声，本人在较好完成各项工作任务的同时也在业务素质和思想上有了更进一步的提高。现将这半年来的工作成绩与存在不足总结如下：

一、思想品德和职业道德的培养

半年来，本人认真学习公司章程和行业法规，端正态度，积极主动的学习专业知识，认真对待每一项工作，树立强烈责任感和事业心。

特别是在公司倡导合规经营的大旗下，我更加深刻的理解了合规经营的含义，并将合规经营切实的跟自己的工作紧密的联系起来，这是对我本身的价值准则、行为规范、工作理念的一次深造，使我更加严以律己，在工作中时时以合规要求自己，建立了更加良好的道德诚信标准。

公司开展的演讲比赛，我也写了一篇读后感，在阅读了《工作中无小事》这本书之后让我更深刻的了解到了应该如何正确的对待工作，并且在阅读后，细细剖析书本、剖析自己，在写下读后感的同时，自己的思想精神也得到了升华。

二、工作经验的积累和具体业务的开展

本人从事柜台一线业务，平时跟客户接触的比较多，很大程度的代表了公司的形象，是公司的一个小小窗口，所以在日常工作中十分注意与客户交流的方式。我虚心学习前辈的交流经验，始终保持着饱满的工作热情，努力为客户带来更优质细心的服务。柜台上的事务细致而零碎，很多业务不是经常碰到，在这半年里，我又学习到了不少之前不曾涉及的业务，日常的工作也更加熟练，感觉这半年获益匪浅。

在公司开展“红耀中国”的活动中，公司业务比较繁忙，柜台开户量很大，但是我和公司同事团结协作、相互配合，把填写资料的指导、开户的系统录入、与银行的沟通合作等具体工作做的井井有条。活动期间虽然很忙碌，但是大家共同努力，完成工作，我觉得很充实。

三、在取得进步的同时，我也发现了自身存在的不足

1、学习还不够。当前是信息快速更新的时代，新的信息层出不穷，我还有欠缺的地方，应提高学习的自觉性和紧迫性。理论基础、专业知识、工作方法等方面还应加强对前辈的学习。

2工作较累时，有松弛的思想出现。这是个人历练还不足，思想意志还不够坚定的表现。

针对以上问题，在今后的日子里，我明确了努力的方向：

1.秉持“活到老，学到老”的思想，不断学习，不断充实自己，使自己跟上信息更新的脚步。珍惜每次考试机会，争取尽量早、尽量多的通过各项证券考试。

2.增强大局观念，努力克服消极情绪，提高工作质量和工作效率，积极配合公司领导同事们把工作做的更好。

四、下面对公司的发展，提出个人的小建议

1.个人认为，公司目前的宣传力度还不够，仅局限在现有客户以及自家门前，而没有面对全市人民，这是一个长远的问题，其效果和影响力的体现需要一定时间才能深入人心，所以个人认为这是个需要长期坚持的课程。

3.我们可以组织一些娱乐活动，对象不局限于公司股民，全市人民都可以来参加，宣传的同时留下的印象也比较深刻。

2.经纪人的发展和经纪人素质的培养。经纪人人数偏少这一直是营业部关注的问题，在发展经纪人数量的基础上，也要注意已发展经纪人的素质教育，这不仅仅是在证券技术分析方面的培养，还有在合法合规操作和职业道德方面的教育。

愿与同事共同努力，创造扬中营业部更好的明天!

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇五**

转眼已经到了xx年7月份，根据自身的实际情况，我对自己xx年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作(对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制)，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

四、存在问题

1. 自我学习力不够，总是需要鞭策

2. 工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法

3. 对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施

五、解决方法

1.合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划

2.给自己制定工作流程，不断改进工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理

3.在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对xx年上半年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下半年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力!

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇六**

作为\_财产保险公司的一份子，关注公司的发展更是自己的一份责任，对于公司明年的发展，我想谈谈我的想法：

一、在竞争中求生存，在竞争中促发展

面对保险业激烈的竞争形势，面对外部竞争所带来的业务压力，保持沉着冷静，客观面对现实情况寻求对策，与竞争对手们展开了一场品牌战、服务战，是我们值得考虑并值得去做的事情。我的考虑有以下几点：

1、深入老客户企业，在客户企业中聘请信息员、联络员，并从其他保险企业抢挖业务尖子加盟我司，赢得“回流”业务，使其他保险公司的工作处于被动状态。

2、服务更加人性化、亲密化。面对企业单位，公司经理室成员年初就对各大系统骨干企业实行划块包干，进行了多次回访，请他们对我司工作提出意见和建议，这一举措势必会得到了企业的充分肯定，让他们认为公司领导主动登门是人保财险的优质服务的充分体现，使客户对我司更加信任。面对个人业务，业务员也可以回访，平时保持联系。他们有什么需求，可上门拜访服务。

3、要求所有中层干部走出办公室，对所有中小企业必须亲自上门拜访，对所有新保客户必须当面解释条款并承诺服务项目，与企业进行不断的联络，实行零距离接触，只要客户需要必须随叫随到，提供各方面服务。

4、公司有新产品推出时，可以采取产品说明会的方式去吸引客户，真正作到与客户交流接触。这一点是公司推出投资型产品\_三代给我的启发，我有幸去\_人寿的产品说明会，觉得我们有必要跟寿险公司学习，做到真正的抓住客户。

二、狠抓理赔和防灾防损质量的提高

公司从狠抓第一现场的查勘率入手，坚持实事求是、“迅速、及时、准确、合理”的原则。只要接到报案，无论事故大小，无论白天黑夜，始终坚持赶到第一现场，掌握第一手资料，严格按照快速赔付流程，为客户提供力所能及的方便。一是坚持双人查勘，双人定损，交叉做案，限时赔付，不断提高服务质量;二是坚持24小时值班制度，积极参与“三个中心”建设，以进一步提高服务水平;三是加强考核、加大督查力度。对理赔过程中出现各种问题一经查实，轻者批评教育，重者严肃处理，决不姑息;四是积极做好防灾防损工作。在分管领导的负责下，防理部门主动与各业务部门联系，及时拟订了重大客户防灾防损工作预案、夏季防汛安全检查办法、冬季防火防爆安全检查办法，始终做到提前把握，提前介入，积极会同相关业务部门对预案执行情况进行检查落实，对可能出现的问题及时采取措施，以减少损失，增强防范风险的能力。

三、建立严格的内部管理考核制度

1、统一员工服装，给客户整齐划一的感觉，一开始就给他们留下良好的视觉好感。

2、严格考勤制度，对于迟到早退现象的要给与相应得惩罚。

3、每天做好值日工作，保持良好的工作环境。

4、每名员工清楚自己的岗位职责，做好自己本分的事，由于个人失误给公司造成损失的要负相应的负责。

5、每项工作要本着公开透明的原则。

6、公司可定期向员工采集公司合理化发展的建议，鼓励员工为公司发展献计献策。

7、加强公司文化建设，利用好公司的报刊杂志等资源，让公司的每位员工了解到保险行业经济

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇七**

转眼已经到了xx年7月份，根据自身的实际情况，我对自己xx年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作(对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制)，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

四、存在问题

1. 自我学习力不够，总是需要鞭策

2. 工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法

3. 对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施

五、解决方法

1.合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划

2.给自己制定工作流程，不断改进工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理

3.在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对xx年上半年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下半年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力!

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇八**

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过半年。回首这走过的半年，很荣幸能与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的员工不难，但要做一名优秀的员工就不那么简单了。我认为：一名好的员工不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、业务能力上更要专研。我，作为一名年轻的员工需要学习的东西还很多很多。

一、 思想修养

作为一名员工，要想完成工作的责任，首先必须具备员工素质，树立正确的世界观和人生观。在这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名员工，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时，现在的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能的好一些。

二、 素质提升

在学习中我认真听取经验，仔细记录，并在活动后的空余时间认真思考推敲，有目的的在厂区进行一些尝试。

在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：品控，业务往来等。

在空余时间，我会阅读一些自己订的杂志，网上查询有关相关资料，去书城自费购买与教育管理有用的各类书籍和音像资料进行观看学习，我深切的感受到学习对自己的帮助确实很大。

三、 展望

通过这半年的工作，我很幸运学到了不少东西，业务上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在管理方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试努力把工作做的更好。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇九**

转眼已经到了xx年7月份，根据自身的实际情况，我对自己xx年上半年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作（对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制），这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

上半年工作中总结出：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

四、存在问题

1.自我学习力不够，总是需要鞭策

2.工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法

3.对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施

五、解决方法

1.合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划

2.给自己制定工作流程，不断改进工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理

3.在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对xx年上半年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对下半年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真执行下半年的工作，为自己的目标而努力！

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十**

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过半年。回首这走过的半年，很荣幸能与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中的感受便是要做一名合格的员工不难，但要做一名优秀的员工就不那么简单了。我认为：一名好的员工不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、业务能力上更要专研。我，作为一名年轻的员工需要学习的东西还很多很多。

一、思想修养

作为一名员工，要想完成工作的责任，首先必须具备员工素质，树立正确的世界观和人生观。在这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名员工，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时，现在的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能的好一些。

二、素质提升

在学习中我认真听取经验，仔细记录，并在活动后的空余时间认真思考推敲，有目的的在厂区进行一些尝试。

在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：品控，业务往来等。

在空余时间，我会阅读一些自己订的杂志，网上查询有关相关资料，去书城自费购买与教育管理有用的各类书籍和音像资料进行观看学习，我深切的感受到学习对自己的帮助确实很大。

三、展望

通过这半年的工作，我很幸运学到了不少东西，业务上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在管理方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试努力把工作做的更好。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十一**

不知不觉间，来到新城已有两年，在昆山项目工作也将满一年，在项目一线的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。

一、工作总结和职业规划完成情况

在20xx年上半年中，我给了自己一个清晰的定位，即作为一个新员工，是一个边工作边学习的角色，在认真工作的同时要努力学习，以尽快成长为一名职业化人才，为公司创造效益。同时我给自己工作的前三年做了职业规划，写了八项准则，作为我近三年成长的指导，现在分条总结一下这半年完成的情况。

1.“这段时期是汲取知识的时期，作为一个问路者的角色，虚心的学习就是最大的工作。了解各种流程，熟悉各种规范，学习各种专业技能，实际操作各种工作细节，努力积累一个技术人员所必需的基本知识，磨练出一个职业化人才所必需的基本能力。”

上半年我在这一目标上完成较好，上半年昆山的技术工作是我一人来完成的，通过与总部各部门和项目公司各部门沟通，对流程有了更深的理解，做事的重点除了是否及时准确，还应考虑是否方便了其他部门的工作。今年参与了大量的审图工作，通过审图，学习到了大量的专业知识和规范，同时各种绘图任务、现场技术支持、绘制单片等工作也让自己的专业技能不断地提升。

2.“在这段时期内，要形成一个知识框架，对房地产行业所接触到的细节都要产生一个正确的基本概念，不要相信自己的直觉，要相信现实的数据和前辈的工作经验。现实是变化发展的，也要随时更新自己的观念，对整个市场和技术层面有个清晰的概念，积极和前辈交流沟通，有错误的观念要随时改正。”

在上半年的工作中，对营销、工程、前期、成本等有了更新的认识，体会到沟通的重要性，各个部门的工作不是孤立的，一定要围绕着项目的大目标来运行。整个房地产就是一个系统，就像一个身体，各个器官甚至细枝末节的东西，都要为这个身体的行动所服务，多余的动作最好不要做。经过上半年的工作，看问题的角度逐步转变，先从整体再到局部，分析利弊也越来越客观。

3.“在这段时期内，要完成思维方式的转变。思考问题的角度要放宽，任何问题都要放到公司利益的角度上思考一下，都要放到公司客户个人“三赢”的层面上权衡一下。严格避免出现与同事的矛盾或其他对公司不利的情况，工作中坚决执行领导的决策和意见，创造良好的沟通条件、做到有效的沟通、达成上下一致。”

二、工作心得

1、在上半年的工作中，碰到过很多次问题，大家流转过来流转过去，到最后还是形不成统一的意见。这种办事效率太低。今后如果有了需要审核的节点成果，一定以评审会的方式，把相关各方都召集起来，大家有问题一起讨论、解决，最终形成统一意见，签字认可。这样能提高沟通的效率，节省大量的时间。

2、在上半年的工作中，经过实际的教训，深刻理解了工程上每次变更、每次时间的滞延都是对公司很大的伤害，这就需要我们技术工作者做好技术支持，严格执行三级审核制度，在图纸上严格把关，把不必要的损失消灭在萌芽中。出图前加加班，多辛苦一下，减少之后的变更，总体来说还是减轻了工作量。另外，出图之后，技术对项目的控制就在变更上面，对变更的把控非常的重要，所有的变更一定要列单并熟悉，要定期到工地上核实变更的执行情况。

3、在上半年的工作中，我学到了很多技术层面的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识;与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

三、工作教训

经过上半年年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在上半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;

项目技术员的工作是一个比较繁杂的工作，要和工程、营销、成本、前期、采购各个部门对接并提供技术支持，还要和设计院、政府部门进行沟通博弈，事情多了，就需要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2.对设计院的控制力度不够;

对设计院的控制力度不够重点体现在有些方案、施工图的推进不顺利。有些事情设计院明明答应的很干脆或承诺的很真诚，到时候还是完不成。在进度控制上，以后要在计划完成的时间节点上提前一段时间，以应对临时的事情。另外，以后与设计院的联系上，除了联系项目负责人和手下干活的人，要多联系设计院的领导，让他们参与进来。

3.对图纸不够熟悉，看图时间少;

在上半年工作中，发现图纸的问题非常的多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在干活，但说到底图纸才是项目技术员工作的核心。只有把控好图纸，才能服务现场、前期、成本、采购、营销等部门。以后每周都要抽出几个晚上来看图，看了图再去现场工地去发现问题，解决问题。哪怕有些不重要的工作拖一拖，图纸也一定要找时间来审核，做事不能本末倒置。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。第一范文网：

四、工作计划

下半年，四、五期、三期都将面临交付，工作压力会比较大，要好好利用工作一线的机会，多跑工地，增加自己的现场经验;要做好与肖经理和其他部门的沟通工作;作为公司今年的重点工作，要把项目档案整理清楚;要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快的成长和进步。

其中，以下几点是我下半年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;

2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成;

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;

4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作;

5、精细化工作方式的思考和实践。

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。

在昆山工作的这一年中，有时候深刻的体会到，把自己所有的精力都投入进去，技术工作都不可能做到精细化，毕竟技术工作太繁杂，项目多而人手少，但多付出一些，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心去做事情，就是公司所提倡的企业精神：诚实做人、踏实做事。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十二**

一、产量方面

1、加强员工的稳定性;

2、加强提高员工的操作技能，提高生产效率;

3、有效的安排好生产，减少时间的滞留性。

二、质量方面

1、加强培训、提高员工的操作技能，提高一次性合格率;

2、加强对设备的保养;

3、加强对重点工序的管控，减少生产质量事故的发生;

三、物耗方面

1、加大对返基、返修片的有效利用数量，提高一次性合格率;

2、加强对原材料物掉地现象的管制;

3、加强对银丝、手指套等辅助材料的管控;

四、5s管理方面

1、加强对员工素质教育的培训;

2、要求领班坚持持之以恒的5s管理，加强在产品工艺中因5s易造成品质事故的进行管控。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十三**

本人于20xx年x月荣幸参加x股份有限公司，和众多经验富厚、年富力强的专业人士共事.时光荏苒，上半年结束了了，回想过去的半年，内心不禁感慨万时间如梭，转眼间又将跨过上半年之坎，回想望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算阅历了一段不平凡的考验和磨砺。

异常感激公司给我这个成长的平台，令我在工作中赓续的学习，赓续的提高，慢慢的提升自身的素质与能力，回想过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了许多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感激，有你们的协助能力使我在工作中加倍的轻车熟路，也因为有你们的赞助，能力令到公司的成长更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对比相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐不雅上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬困难朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老诚实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳俭朴的生活，严格要求自己.强化理论和业务学习，赓续提高自身综合素质，在工作中，保持一边工作一边学习，赓续提高自身综合素质水平，力工作，按时完成工作任务。

半年来，我始终保持严格要求自己，勤奋努力，时刻切记公司制度，全心全意为公司创造好处的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗亭上，努力做好本职工作。在具体工作中，为领导当好参谋助手。

（1）认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，剖析工作存在的主要问题，总结工作经验，实时向领导报告请示，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的抉择计划。

（2）领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学支配时间，按时、按质、按量完成任务。

（3）在款待来访工作中，保持依照工作要求，热情款待来访、认真听取来访反应的问题，提出的要求、建议。同时，对要求解决但一时又解决不了的问题认真说明，耐心做好思想工作，让相信股份有限公司一定可以处置惩罚好。

总结

这一阶段的工作总体上照样顺利的，前期影响工程整体进度的因素对照多，不是哪一个单位或者小我的原因，我也相信通过前期的磨合后期会配合的更好。

一个工程就是一块丰碑！一个公司就是一个年夜家庭，人人同心协力，发扬主人翁精力，我相信，x有限公司一定能做年夜！

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十四**

20xx年上半年，在领导和上级有关部门的关心、指导、帮助下，本人始终坚持从我行发展的大局出发，以服务群众为工作中心，以树立我行良好的形象为工作手段，爱岗敬业，不断进去，提高了柜面工作效率，全面完成了年度部门既定的工作目标，受到领导和同事的充分肯定。现本人将20xx年上半年工作总结如下：

一、爱岗敬业，创一流服务

在工作中，我时刻要求自己对待客户要做到轻声细语、文明热情、认真细致，要如一阵清风扑面而来。从事柜面授权工作以来，我给自己的工作中心是：“一切为了顾客，为了一切顾客，为了顾客的一切。”以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，对每一件事和每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到业务精、作风硬、肯奉献，爱岗敬业，全心全意做好自己的工作。我深知，与客户直接打交道既累又繁琐，但是我喜欢看到客户带着希望而来、满意而去的表情。在工作中我坚持以服务至上的原则，对待每一位顾客都是微笑服务，良好的服务态度受到了顾客们的一致好评。急客户所急、想纳客户所想，满腔热情、全心全意地为他们提供各种优质服务，以其特有的真诚赢得了高度评价。每当客户对我说：“谢谢你的认真负责，解决了我的问题”我感到一切的付出都是那么值得，客户的肯定让我一切的辛劳都一扫而空。因为我找到了我价值的所在---为人民群众服务在工作中坚持做好“三声服务”，所谓“三声”指的就是客户“来有迎声”，客户“问有答声”以及客户“走有送声”。

二、爱岗敬业，争创一流

坚持立足岗位、踏实工作、爱岗敬业，把做好本职工作作为实现自身社会价值的必经之路，让理想和信念在岗位上熠熠发光。在日常的工作中，我积极提高自身履行职责的能力，把奉献在岗位看作是自己天经地义的事情，勤勤恳恳地做好本职工作。在工作中做到正确的认识自己，真诚的对待她人，认真的对待工作，公平的对待管理。严格遵守柜面服务要求，礼仪规范，热情周到，规范作业，推行“三个一”服务：一杯水、一个微笑、一声问候。工作日清日结，日事日毕。“没有最好，只有更好”，服务不单单要有意识，还要有技术。将“以从容之心为平常之事”一如既往地做好服务工作，将“打造服务最好的银行形象”的服务理念带给广大客户。用真诚的服务、真心的微笑、严谨的工作态度赢得客户的满意。

随着社会经济的不断发展，面对新的形势和激烈的竞争环境，我们不能有任何松懈，应该以崭新的服务态度从社会的各个层次、各个领域用敏锐的观察力去捕捉各种信息，开展各种形式的客户的营销方案。有效的推进新客户的营销工作;另一方面，提高客户服务的水平，不断提高老客户的忠诚度。可以将我行的大厅的管理工作作为提高客户服务质量的第一道关键，充分发挥客户引导分流和识别中高端客户的关键作用，使vip客户来到就能感受到我行的服务态度，从而带动更多的客户来办理各种业务，提高我行的营业额。

在平时的工作中，除了要做一些自身岗位所应尽的职责外，还积极协助会计主管、副主管以及银行的行长的工作，对上级领导下达的各项任务不遗余力的去完成。在每周开展的例会工作中，仔细做好会议中的重点内容。

三、爱岗敬业，不断提升自我

“学无止境”，只有通过不断学习，不断提高，才能让自己在日新月异的时代不被淘汰，才能真正为做好保险理赔工作尽一份自己的力量。为此，在工作中，我始终把学习放在重要的位置，利用课余时间不仅学习跟柜面授权相关的知识，认真学习交通银行的规章制度;积极参加银行举行的各类培训班和培训活动，向身边的优秀工作人员学习。在学习方法上坚持做到三个结合：集中学习与个人自学相结合、学习理论与深入调研相结合、专题教育与参观学习相结合。不仅如此，我还积极参与银行举办的各项活动。

交通银行各项工作的顺利开展，离不开一支强有力的队伍做后盾。加强授权队伍建设，要严格执行纪律，做到全面细心处理各项业务，根据银行的各项规定予以授权。加强硬件设施建设，建立健全维修、救援以及配件为一体的服务网络，本着互利互惠、控制风险的原则，对客户进行考核，只有符合要求的才进一步给予授权。

在今年，我不断加强金融风险防范，把合规管理、合规经营、合规操作落到工作实处，使内控意识和内控文化渗透到自己的思想深处，使内控成为自己的自觉行为，切实做好内控工作，确保不发生任何差错。我深化对合规操作的认识，学习和理解规章制度，增强执行制度的能力和自觉性，形成事事都符合工作标准，理解和掌握内控要点，及时发现并消除存在的风险隐患。

20xx年上半年，是忙碌的半年，更是收获的半年。虽然在即将过去的半年取得了一些成绩，但是时代在变、环境在变，工作也时时变化着，天天都有新的东西出现、新的情况发生，这就需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个综合能力高的xx人，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十五**

转眼间半年又过去了，上半年工程部的工作，在酒店领导的关心爱护和大力支持下，在部门全体员工的辛勤劳动和不懈努力下，克服了人员少、工作量大等困难，大力开展维修保养和挖潜技术改造工作，积极主动地解决设备设施存在的各种问题，比较好地完成了酒店领导布置的各项任务及临时性、突发性的事件。

一、主要工作

上半年配合各部门完成保修单\_张，电话保修\_次，空调系统春季全面维护保养1次，各类大小型改造15项。

具体工作及重要设施设备维修改造项目：

1、完成对二楼三个会议室加装筒灯改造;

2、对餐饮各包厢射灯灯光问题进行更换改造;

3、完成场外空调供回水总管改造施工工作;

4、完成对越味观射灯灯光及酒店十大菜系背光灯改造;

5、完成柯岩厅对面天井吸烟处无框架玻璃门改造;

6、完成破皮沙发更换布艺沙发的合同签订及置换工作;

7、配合pa，对其在酒店西面的菜园地水电、设施设备进行维修、安装及简易钢结构门制作工作;

8、对酒店宿舍阳台、楼梯各栏杆锈蚀严重，进行全面的保养和油漆工作;

9、对客房四区走廊灯进行分路改造工作;

10、完成了中广有线与酒店的使用合同续签工作;

11、对酒店各区域空调末端机组进行清洗保养工作;

12、针对各包厢电视机顶盒外露、安装欠妥的情况，对各包厢机顶盒进行了隐蔽安装处理;

13、统一对客房闭门器进行了加油及松紧度调节;

14、对大堂门口及海鲜池门口地面沉降场地进行整改(正在进行中);

15、完成对各电梯靴衬集中进行检查，对存在隐患且需要更换靴衬的电梯进行了更换;

二、能源使用情况

使用数量：

1、水：上半年酒店用水量是\_吨、费用\_万元，上半年用水量是\_吨、费用\_万元，量减少了\_%、费用减少了\_%;

2、电：上半年酒店用电量是\_度、费用\_万元，上半年用电量是\_度、费用\_万元，量减少了\_%、费用减少了\_%;

3、天然气：上半年酒店用天然气\_吨、费用\_万元，上半年用天然气\_吨、费用\_万元，量减少了\_%、费用减少了\_%;

4、蒸汽：上半年酒店用蒸汽\_吨、费用\_万元，上半年用蒸汽\_吨、费用\_万元，量增加了\_%、费用减少了\_%;

三、人事培训

1、上半年无新进员工;离职员工(领班)1人 ;

2、上半年对员工进行了主题为《工程维修质量管理》、《夏季用电防雷基本知识》、《几种可能触电的方式》、《触电事故的种类和规律》、《制冷机操作程序》、《空调区域效果与漏水分析》、《设备的使用管理》、《设备的维护保养》等，培训知识课程。

四、存在问题

1、部门与部门之间的协调沟通能力还需进一步加强。

2、还需加强对客服务情况下的沟通和敏锐的判断力，尽最大努力保证和满足客人的需求。

3、员工专业技能还有待进一步的提高。

五、下半年计划

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好水泵，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设施等正常运行特别要提高客房，餐厅，娱乐部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施备件定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，控制人员总数，实施末位淘汰，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上一个新台阶。

重点抓好如下工作

1.狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌，仪容仪表，服务意识，服务程序，服务质量等方面入手，提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养和招聘综合型技工，如电工一定要从强电维修到配电。对工程部技工实行优胜劣汰。留用优秀骨干员工，针对有的老员工疲沓情绪，注入新的活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制。只有在人员聘用上采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。通过培训考核使工程部后勤员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，使后台服务也充满浓郁的酒店气氛。

2改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间，特别是前后台部门间，班组间，上，下级之间的工作。及时有效，不推诿，多做事。加强对设施设备的日常巡检，责任分区，责任到人。并且有维修班组定期对前台使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修和保养，做好电梯，中央空调，水泵，配电，供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调主机及配套冷却塔，水泵，末端风机盘管，风柜的清洗保养，精心调试，确保中央空调主机顺利运转安全度夏。

4树立成本经济概念，发挥利润中心作用，健全并按照能源，物料，修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低和控制万元收入比。

5、工程部员工要增强美学美感意识，学习掌握星级新标准，为酒店创立和谐美好的环境。

总之，事情无论大小，要干就要干最好，我们相信没有最好，只有更好，只有我们不断的自我加压，寻找工作中的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十六**

本人于20xx年x月荣幸参加x股份有限公司，和众多经验富厚 、年富力强的专业人士共事.时光荏苒，上半年结束了了，回想过去的半年，内心不禁感慨 万时间如梭，转眼间又将跨过上半年之坎，回想 望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算阅历了一段不平凡的考验和磨砺。

异常 感激 公司给我这个成长的平台，令我在工作中赓续 的学习，赓续 的提高 ，慢慢的提升自身的素质与能力 ，回想 过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得 了许多 ，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示 最衷心的感激 ，有你们的协助能力 使我在工作中加倍 的轻车熟路 ，也因为有你们的赞助 ，能力 令到公司的成长 更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对比 相关标准 ，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐不雅 上进，始终保持 严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬困难 朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老诚实 实做人，勤勤恳恳做事，勤劳俭朴 的生活，严格要求自己.强化理论和业务学习，赓续 提高自身综合素质，在工作中，保持 一边工作一边学习，赓续 提高自身综合素质水平，力工作，按时完成工作任务。

半年来，我始终保持 严格要求自己，勤奋努力，时刻切记 公司制度，全心全意为公司创造 好处 的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗亭 上，努力做好本职工作。在具体工作中，为领导当好参谋 助手。

(1)认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，剖析 工作存在的主要问题，总结工作经验，实时 向领导报告请示 ，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的抉择计划 。

(2)领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学支配 时间，按时、按质、按量完成任务。

(3)在款待来访工作中，保持 依照 工作要求，热情款待来访、认真听取来访反应 的问题，提出的要求、建议。同时，对要求解决但一时又解决不了的问题认真说明 ，耐心做好思想工作，让相信股份有限公司一定可以处置惩罚 好。

总结

这一阶段的工作总体上照样 顺利的，前期影响工程整体进度的因素对照多，不是哪一个单位 或者小我 的原因，我也相信通过前期的磨合后期会配合的更好。

一个工程就是一块丰碑!一个公司就是一个年夜 家庭，人人同心协力，发扬主人翁精力 ，我相信，x有限公司一定能做年夜 !做强!

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十七**

转眼间，20xx年又过半了，回顾这半年来的工作，我在各位同事的支持与帮助下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，而且个人工作能力也得到较大的提高。现将半年来的工作情况总结如下：

一、上半年工作总结

20xx年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

(1)、20xx年集团知识管理考核积分卡(截止5月)说明：截止5月，集团平均分为分，分以上的有家;分以上的有x家，最低分为x分;并列分的有x家(包含集团职能部门)，xx公司集团并列第一，第一。去年同期排名43名。

(2)、20xx年集团知识管理考核――个人积分，说明：员工平均积分年累计为分，排名前列。

(3)、20xx年集团知识管理考核――频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20xx年，集团调整了考核要求，形成了以频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。通过培训，使员工明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训，km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并达到可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排名”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，特别是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者xx余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司集体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(1)、xx公司总经理檀总荣获集团“知识管理卓越领导者”荣誉称号(全集团各级工厂及职能部门参评，本奖项只有6名);(2)、黄石公司荣获集团“知识管理频道经营进步奖”(km推进团队集中亮相，并多次受到好评，其中黄石公司的km推进考核细则在知识管理精英论坛上被集团老师分享推荐);

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，通过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

二、现场管理

数据回顾：

1、调整考核思路，纠正了部门班组原有“做得多错的多”、“职能部门和生产部门考核不均衡”等现象;

20xx年，通过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情况无形中打消了员工的积极性，特别是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情况，20xx年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就可以得分高”。

2、规范班组现场管理，发挥班组主观能动性，变被动为主动，持续开展部门自查和班组自查;

按照20xx年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作;生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新;工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”;班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、“示范点”、“现场亮点”以点带面，提升员工积极性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的积极性。

4、引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗(蓝旗)”管理策略，鞭策部门力争先进。

三、包装有效工时

数据回顾

1、成立“包装有效工时”项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立“包装有效工时”qc项目小组，成员包含生产部、人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2、包装部“有效工时”氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周可以查看有效工时数据。

3、有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持“开三班”生产。与20xx年同期比，产销量增长，生产人员减少，达到了“减员增效的”目的。

四、e-hr人事信息管理

e-hr人事信息管理为20xx年新增职责，通过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1、员工自助查询。

2、积极学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3、参加华南区域erp人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

五、上半年工作不足

1、深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情况了解少，不能及时掌握他们的相关情况。

2、管理缺乏魄力。主要体现在考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。

3、对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致hr绩效积分卡多次失分。

4、学习力还有待提升，关注面过窄，自己的学识、能力和阅历与其任职岗位都有一定的距离，不利于工作的正常开展。

5、现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不符合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十八**

时光匆匆流逝，可我们也同样随着时间的波流而前进。看着自己的工作能有现在的成长，我就知道我并没在这上半年做无用功。工作能力的提升，不仅说明了我在上半年的努力，也同样代表了我经历了怎样的努力。

既然经历了成长，那么就会留下不少宝贵的经验。在工作中成长所得到的经验，要是不好好的巩固保存的话，就会随风流逝，这半年来的努力成果也就大打折扣了。为此，我对上半年的工作做了以下的总结：

一、思想方面

经过了年初的自我调整，我对之前的工作方面的思想进行了改变。通过分析，我知道了自己的错误思想，并在改正中让自己的思想朝着积极向上的方向改变。

通过对工作的解析和认识，对公司的深入了解，我对自己的工作充满了信心，并未努力工作的未来感到期待。

二、工作能力的提高

在工作上我们永远难以做到最好，但是我们却能不断的提高自己，让自己接近最好。在上半年中，我参加过x场公司举行的培训，从培训中我深刻的了解到自己在工作上的不足和问题，也让自己反省了自己这些问题产生的原因，并在培训中积极的改正这些错误。

但是光凭培训也很难改变所有可见的错误，所以我利用空余时间对自己进行提升和改造，多在平常的工作中去挖掘自己的问题，并在努力之后去参考其他人的方法，这样的学习让我有了不少的提升。

三、工作方面

在上半年的工作中，我努力做好自己的本职工作，在空闲时也不忘去帮助一些缺乏经验的同事。对企业的工作认真负责，并做好对市场的分析和总结工作，精准而快速的汇报给上级。

半年的工作过下来，并没有发生什么重大错误。在今后的下半年中，我将继续努力的提升自己，让自己的工作能得到更多领导的认可。

四、不足

为了在下半年中提升自己的成绩，对自己的不足有一个充分的认识是很重要的。对上半年的问题，我也做出了一些总结：

首先就是在工作的心态方面，我总是没能好好的保持积极的工作过心态，也许这是我的弱点，但是我要不断的调整自己的心态，以最好的情况来参加工作。

其次，就是在市场的分析上面还做得不够详细，要是我的能力能高一点，就能在工作中做得更好一点，效率更高一点。

当然还有一些其他的小毛病，但这里就不一一列出来了，这些主要是我的一些生活习惯，要我慢慢的在生活中改正这些毛病。

五、总结

上半年的工作无疑是不错的，但是还称不上成功。我会在下半年的工作中继续努力的去完成自己的工作，让自己成为企业发展中有利的一点热源。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇十九**

20xx年已过一半，后勤处在公司领导的亲切关怀下，在厂区各部门的帮助下，后勤处全体人员齐心协力，共同努力，紧紧围绕团结自律、用心服务、节约成本、保障运行的工作要求，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升后勤处服务管理理水平，按公司要求基本完成了后勤保障的工作任务，为公司的安全运行工作做出了积极的贡献，回顾这一半年来的工作，虽然取得了一些较好的成绩，但也存在一些不容忽视的问题，现将后勤部这一半年来的工作情况总结如下：

一、牢固树立后勤就是服务的思想

保持好良好的心态，做好后勤服务的工作，履行后勤保障职能，努力为员工创造良好的生活环境。保障各种会议招待和就餐工作。

1、进一步完善后勤管理制度、工作流程和岗位说明书等，并积极实施

黄处以来就很重视，经过多次调研，一起讨论，本着：为了跟规范的完成公司招待任务，各种会议任务，提高公司的对外形象及更好的服务职工就餐和生活。用细化工作流程，岗位说明书及各种制度来指导员工的工作，明确的告诉员工在工作岗位上应该做些什么、应该怎么做和在什么样的情况下履行职责，在编制时，我们注意文字简单明了，并使用浅显易懂的文字填写；内容具体详细。使员工一看就明白，就知道如何做，做到什么程度。现在我们正在抓落实，下半年希望有更大成效。

2、搞好学习和培训，强化和提高内在素质

工作能否做好，人是决定的因素，而人的素质主要在于培养，从培养中得到锻练提高，因此后勤部始终坚持做到三个结合：一是岗前培训和在岗培训相结合，对新队员进行上岗前的培训和在岗培训；二是以会代训和个别教育相结合，坚持每周对本部门员工进行一次安全教育，每月进行一次规章制度的学习和业务知识的学习，根据形势需要不定期的进行消防知识学习和安全教育，对个别自身业务素质较弱的，有针对性的进行帮助提高。三是室内学习和室外训练相结合，定期学习岗位职责，始终坚持每周三次早操、两次训练，从而提高自身业务素质和处置问题的能力。

3、强化宾馆食堂管理，提高效率降低成本

再好的制度不落实都没用，废纸一张，围绕我们制定的制度，针对职工的人员素质参差不齐，服务意识不强，这半年我们狠抓了各工种不同人员的培训，通过例会及谈话等方式，和职工讲明白严格执行制度的重要性，如何保持良好的心态，执行了制度，心态不行，也不是好的服务，让人体会不到温暖、贴心。这对我们的工作不利，对公司的影响也很大。积极一起学习先进酒店的服务经验，并坚持实行。

4、员工饭菜质量关，提高员工满意度

搞好员工食堂一直是后勤工作中的难点之一，如何让大多数员工在公司就餐放心满意是后勤处反复研究的课题。20xx年上半年，食堂进一步在菜品质花样上下功夫，保证每天菜式有更换，员工基本满意，确保员工可吃到相对喜欢的班中餐；同时，食堂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出品，尽可能确保餐品符合大多数员工的口味。

5、住房和公寓

好多套公租房投入使用，添置房间设施，完善住房管理制度。

二、存在的不足

1、某些员工对自己工作的重要性认识不够，工作主动性不强，工作职责不清，工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰；工作范围有遗漏。虽然部内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题，这直接影响到公司全面建设的质量。

2、是某些员工工作效率低，落实工作不及时。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。如：业务水平、管理能力还跟不上后勤建设的要求。爱岗敬业、乐于奉献的精神不强。

3、某些员工吃苦精神不强，工作标准不高。

4、某些员工参加早锻炼积极性不高，因为有些新员工体能不行、有些新员工加班，另外有些员工抱怨早会应该计入工时算加班费，不然就应该举行全厂民主投票来决定早会制度的存废。

5、某些员工组织管理能力偏弱，文化程度偏低，不愿意主动学习科学文化知识，理论水平偏低，管理经验不足，导致工作组织没有章法，内部还存在管理混乱或水平偏低的情况，对技术理论掌握不够好，单独执行能力不强，职业正规化意识还不够强，标准质量不够高，队列意识不够强，交接不够正规。

6、某些员工服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作时间不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

7、某些员工与其他部门还不能做到无缝沟通，存在上边热，下边冷的情况，出现问题员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调，不能正确对待批评与自我批评，受到批评不能及时调整心态，有把负面情绪带入工作中的现象。

三、展望下半年

1、要坚持灵活处理的同时也要坚持以规章制度办事。

2、要加强教育，让员工都认识都岗位的重要性。因为后勤工作，涉及到公司建设的方方面面，关系到公司的荣辱。

3、食堂采购方面要计划加强对供应商的现场管理，以后将逐步实现对供应商的质量考核。

4、福利发放多了，要严格管好。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇二十**

回顾半年的工作，办公室在公司领导和业务部门支持和帮忙下，按照公司的要求，较好的完成了财务、媒介、策划、监听和保障等一系列工作，尤其是透过今年公司组织的培训，工作模式有了新的突破，工作方式有很大的改变，现将办公室阶段工作总结如下：

完成的工作：

一、做好了人事管理工作。

二、严格了行政管理工作。

三、认真办理了日常公文。

四、认真负责的做了办公用品的采购和发放登记工作。

五、严格认真的做好了财务工作，做到了及时催款、发放工资和福利。

六、认真细致的做好了媒介工作。严格的对广告上播单、下播单和停播单进行了审核。

七、完成了对相关频率的监听，及时进行了数据分析和报告发送。

八、组织完成了公司的大项活动（植树节活动、五四青年节活动、爱心送考和回馈客户活动）。

九、完成了公司领导交赋的其他事务及办公室的各项杂项工作。

好的方面：

一、完成任务好，尤其在大项工作中，能够服从分工，并相互密切配合。主要表此刻配合电台的活动中，充分展示了公司的良好形象。

二、日常制度落实比较好。尤其是坐班和午间值班，能够正确负责。保证了公司日常工作的顺利开展。

三、办公秩序维护好。能够利用工作间隙整理和维护办公室的卫生和物品的摆放。

存在的问题：

一、行政管理中存在着管理办法少、管理简单的现象。

二、内勤人员的综合素质还有待提高，尤其是媒介岗位工作人员由于业务不熟、工作缺乏认真细致性，工作中时有失误，并造成了必须的影响。

三、大家的工作态度、团队配合意识及学习热情还有待提高。

下半年工作的重点：

一、认真组织大家学习公司的管理制度，加大行政管理力度，努力提高工作效率。

二、加大培训力度，提高业务技能，减少工作失误。

三、充分利用各种时机，强化教育，提高公司员工的团结协作意识和配合意识。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇二十一**

20xx年上半年繁忙的后勤工作很快结束了。在校领导的大力支持下，我校后勤积极努力，不断提高办事效益。学校后勤真正做到了为教育教学第一线，为师生服好务的宗旨。现把上半年我校后勤工作总结如下：

一、认真做好了开学前一切准备工作

1、维修好了学校的水路，保证了开学做大扫除和平时水的供应。

2、维修好了学校的电路，保证了开学每班的照明。

3、安排好了各班的桌、凳和教师办公室，保证开学能正常上课。

4、按时运回教师用书及学生教材，分发到各班及教师手中，保证了开学能正常行课。

5、安排好了时间到街上采购办公用品及学生用品，分发到各班及各办公室，保证了开学能正常行课。

6、认真做好了开学收费工作：严格了收费公示，禁止了一切乱收费的现象发生，本学期学校按规定只收取了学生作业本费15元。

二、认真做好了学校的校产管理

1、管理好、清理好学校的设备及教学仪器，丢失了的要添置，坏了的要进行了修理，让教学仪器更好地提高使用率，发挥教仪的功能，为教师提高教学质量出了一份力量。

2、管理好、清理好了固定资产：开学初对各班、各室进行一次校产登记，责任落实到人头，期末进行复查，并让学生、班主任、室长签字，建立各种借还制度、赔偿制度，要求师生爱护自己的学校，爱护学校的一切公共财物，特别是课桌、凳、门窗、教室墙壁等，对有意损坏学校财产的要照价赔偿，不能让学校的财产造成流失以及不应有的损坏。

三、认真做好了资金管理

1、学校经费的开支做到了合理、合法，坚持勤俭节约的原则，量入为出，并且要把钱用到刀刃上，不该用的坚决不用。

2、购物发票做到有经手人、验收人、审核人三人签定后方有效，购物不符实者，一律不予报销。

3、做到每月办公费、代收费、服务性收费开支的情况向学校、上级主管部门汇报；期末按时结算代收费，做好了清退工作。

四、进一步完善值班护校制度

值班护校人员在护校期间做到了坚守岗位，尽职尽责，维护好了学校的校产。

五、加大校园文化建设

加强对教室的文化宣传建设，布置好了名言警句以及宣传画，创办了校刊和班刊。营造了活泼、和谐具有教育意义的良好的育人氛围。

六、加大了硬件设施投入及校舍维修

1、把黑板油漆翻新，同时完成教室的学习园地。

2、添置一些教学设备，电脑1台、档案柜1个，打印机1台、教学用体育器材若干。

3、完成了校园的绿化，同时完成了乒乓台地面的硬化工作。

七、抓好了综合管理，为学校的发展做好后勤保障

后勤工作必须服务于学校大局和各项教育教学中心工作，因此我校后勤工作人员都能从学校整体工作出发，听取每条合理化建议，主动配合其他领导做好学校的各项工作。学校后勤综合管理的好坏，反映在学校财务工作，校产管理、食堂、校车安全管理等褚多方面。这些工作细致到位才能保障学校各项工作顺利进行。

经费管理方面，严把经费关，从学校大局出发，千方百计增收节资，避免浪费。在资金问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花，采购物品做到了货比三家，为学校节约每一分钱。在校产管理上，做到工作细心，兢兢业业。

总之，后勤工作头绪多，还有很多是估计不到的，根据学校的需要，应及时处理，争取把此项工作做好，为学校教育教学，为全体师生服好务。

**员工上半年个人工作总结 企业员工上半年工作总结篇二十二**

一、保育方面

每天我一进教室，第一件事就是开窗通风。在平时，为了让幼儿养成良好的生活习惯，在进行盥洗时，能及时看好秩序，注意幼儿的安全，在午餐时，让幼儿做到不讲话、安静愉快的吃完自己的一分饭菜，做到不挑食、偏食，针对进餐有挑食的孩子，给予引导，逐步培养幼儿良好的进餐习惯;在午睡时，我严格要求幼儿养成良好的午睡习惯，培养幼儿正确的睡姿，安静入睡;孩子的快乐，是对我工作的鼓励，家长的满意，是对我工作的肯定。

二、教育教学方面

全面了解幼儿教育新动态，思想紧紧跟上现代教育的步代。在教学中，尊重幼儿，营造平等、和谐温暖的氛围，用眼睛关注每位幼儿，从幼儿身上汲取闪光点，去点亮他们自信的明灯，我帮助幼儿发现自己的优势、智能，建立自信和对集体的归属感。在课堂上利用各种生动形象的直观教具激发儿童的兴趣。

真诚对待每一位家长，如实的和他们交流对孩子教育方面的看法，对家长提出的要求尽量去满足，对家长提出的教育孩子的疑问帮着查资料回答。当问题出现第一时间与家长联络很重要，让家长知道老师对问题很重视，对幼儿发展很在意。

园内半日活动中，家长看到了自己孩子各方面的表现与进步，也看到了别的孩子的优点，有助于家长帮肋孩子找差矩与不足，找到继续教育引导的方向。

三、业务学习方面

幼儿教育的改革逐步在更新，时代在发展，社会在进步，教育教学观念也在不断更新和变革，我十分注重业务学习，不断充实自己，解剖自己，分析自己，正视自己，不断为自己充电，提高自身素质，提高文化专业知识水平。

园里组织的听课、教师培训等活动让我在工作思想和教育行为上得到了很多的启示，而且我也体会到在幼儿园这个团结、向上的群体中，进步是一种需要和必然。

尤其是教师培训活动，我在翁老师带领下学到了很多，学会了如何规范的备课，以前我备课时总是对教材分析比较苦恼，不知道如何写，通过翁老师我知道了在备课的过程中，教材分析是极为重要的，首先要明白它涉及了哪些领域，并且自己要熟知这些领域的目标，然后找出这次活动的重难点。只有把教材分析透彻了，我才能开展好这个教学活动。

四、学习方面

在日常生活中我也会利用空余的时间翻阅一些有关幼教方面的书籍，学习幼教杂志上的文章，看到优秀教师的先进教育方法及时摘录下来，并同时向有经验的老教师请教，干中学、学中干，不断积累经验，使自己的业务水平有所提高。

教学内容与要求：

1、健康领域1、身体健康，在集体生活中情绪安定、愉快;2、生活、卫生习惯良好，有基本的生活自理能力;3、知道必要的安全保健常识，学会保护自己;4、喜欢参加体育活动，动作协调、灵活。

2、语言领域1、乐意与人交谈，讲话礼貌;2、注意倾听对方讲话，能理解日常用语;3、能清楚的说出自己想说的事;4、喜欢听故事、看图书;5、能听懂并会说普通话。

3、社会领域1、能主动的参与各种活动，有自信心;2、乐意与人交往，学习互助、合作和分享，有同情心;3、理解并遵守日常生活中基本的社会行为规则;4、能努力做好力所能及的事，不怕困难，有初步的责任感;5、爱父母长辈、老师和同伴，爱集体、爱家乡、爱祖国。

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