# 最新护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部(21篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-06-24

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇一**

一、20\_年上半年完成的主要工作

1、完成设计院的移交，收集设计院所有设计资料提供于设计院，正式开展与设计院的各项工作，将设计工作推向正常流程。

2、楼根据公司要求调整成户型及楼位确认，与设计院确认各方案，提交设计院开始进入施工图设计，前期的基坑开挖图及桩基图多次调整出图。

3、协助招标小组进行楼勘察单位招标，完成楼勘察工作，将勘查报告提供设计院进行开挖图设计、出图。参与楼支护单位招标、支护方案的审查。楼试桩图出图。

4、与设计院沟通、去现场查看栋楼，与设计院专业人员交流设计意见，完成生活水泵房、消防泵房出图，楼配电室出图。

5、组织楼桩基施工图交底答疑，将答疑结果提供设计院，出正式答疑纪要。很好的完成与部、部、部、部等部门的紧密配合工作。

6、楼绿化景观设计完成出图，并去现场指导解决施工技术问题。小区景观路网平面方案，小区绿化方案完成。

7、户型方案完成，与设计院确认出图时间，施工图设计工作步入正轨。总体规划重新调整，配合部一直继续进行总平规划调整。

8、认真审核施工图，严格从公司角度出发，提出经济合理的设计方案，且尊重各方意见，及时发现问题并与设计单位沟通解决

9、楼施工图设计完成，小区鸟瞰图完成、各楼的外立面效果图。

10、完成总工办的日常性工作，收集、整理总工办的资料、文件，为部门领导提供各方面的资料、文件支持。

二、存在的不足及改进措施

1、沟通能力还应加强，没有充分利用资源。在工作的过程中，由于对其它专业不太熟悉，造成工作效率降低甚至出现错误。应主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台做到资源共享，充分利用公司资源，提高主观能动性。

2、专业面狭窄，作为一名甲方土建工程师，应该是一专多能的，这样才符合公司发展的需求。在以后的工作过程中，加强其他专业的学习，从而提高自己的业务、技术水平。

3、对于工作过程中的前瞻性、计划性不够强，在以后工作中提高自己对于会发生问题工作的预见性，尽量不出问题，当遇到问题时能做到有条不紊的处理。

三、下半年的工作展望

现楼，已进入正式施工阶段，接下来的工作中我将紧密围绕在公司的总体计划纲领下，切实可行的完成自己的工作，更加努力，更求进步，使自己的工作能力有更大的提高，做一名合格的人，争取为公司创造更大的效益。

祝：公司业绩步步高!

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇二**

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。

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。

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。

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。

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

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!

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇三**

今年上半年在领导和同事的指导帮助下，我较圆满地完成了组织上交办的任务，完成了分解的信息工作指标，共撰写上报省市信息余条，其中长篇信息篇。编发《快报》期。下面，我将自己上半年来的工作学习情况详细作一汇报。

一、勤恳工作，勇于探索，不断提高信息写作水平。

我在信息科工作已经七年，工作实践中，我深深理解了作为一名信息工作人员应该具备的业务素质和担负的工作责任。信息工作是党委办公室的一项重要工作，是党委研究和制定重点工作的参谋和助手。它不仅承担着服务于同级党委的任务，而且还承担着服务于上级党委，向中央和省、市委报送信息的重要职责，同时还肩负着服务基层，指导全局的任务。也就是我们通常所说的“三服务”。我的体会是，做为一名信息工作人员就要时刻像新闻记者一样，有灵敏地嗅觉和敏锐的目光，多听、多看、多想，勤于动手写作。因此我在读书看报、看电视、上网、阅读文件乃至休闲、与人聊天时，都时时处处注意捕捉信息。为使常规信息不落趟，我经常翻阅前几年上报的信息和省市下发的业务通讯，摘抄题目，归类整理，保证了宗教敏感期及重大节日期间社会稳定、中央省市重要会议及方针政策出台的落实反馈等一批信息的及时上报。近几年来，省市委信息中心为提高信息上报质量，对各县市区信息报送数量进行了限制，因此我们的工作就不单单是上报了多少条信息，而是有多少条信息被采用，有多少条信息能真正输入领导决策层。这就需要工作中注重质量，使信息出“精品”、出特色信息。工作中我除每周完成篇信息的任务外，还坚持常常给自己出题目，变换角度写信息，并反复比较，推陈出新;坚持调研出信息，利用一切下基层、访问的机会，了解基层动态，了解群众所思所想所盼，了解民众对上级决策的反映，紧紧围绕焦点、热点问题和群众关注问题采编信息，提高了信息报送的对路性、实用性;坚持围绕同级党委关注的重点工作出信息，认真阅读分析市委石书记及其他领导的一些重要言论、讲话文件，寻找我市工作的闪光点，找准切入点，从文明生态村建设、对外开放、建设新药都等方面破题立意，进行综合提炼，撰写出一批推介我市先进经验的信息。此外，编发《快报》也是信息科的一项重要工作，这是为同级党委服务的一份信息刊物，它能更直接、近距离地为市委了解决策在基层实施情况、了解基层民意等方面提供服务。因此我编发的每一期快报都力求达到及时性、典型性、预警性，能够紧扣领导思维脉搏。年初我市提出了建设现代化新药都的奋斗目标，我觉得方向定了，那么下一步领导所想要知道的就是基层的看法、思路和措施了。于是经过反复酝酿，我决定编发建设现代化新药都系列笔谈。逐一打电话向相关重点市直部门和个乡镇邀稿，收到送来稿件篇，编发部门乡镇一把手笔谈期，既调动了乡镇部门的积极性，又对我市这一重要工作进行了宣传发动，起到了很好的效果。

二、扎实学习，持之以恒，逐步提高政治理论修养。

信息工作作为党委工作的重要组成部分，是党委决策的“耳目、参谋、智囊”，要求信息工作人员必须有较高的政治鉴别力和政治敏锐性。，为此我做到了“三学三提高”，一是坚持从书本中学，不断提高从政治上把握大局的能力。我借阅了党校编发的《邓小平理论教程》、《马克思主义哲学简明教程》、《马克思主义政治经济理论学原理》等书，定期阅览中央、省市下发的文件，深入解析其思想内涵，力求吃得透，弄得懂。二是坚持从网络媒体中学习，不断提高办文办事能力。我一般每天上网浏览时间为-个小时，每日新闻联播必看，充分利用网络媒体资源，搜集重要信息，阅读重要报纸新闻，学习行政文稿写作知识，使得上级重要决策动态能够早知晓，基层工作实施能够广博览，领导交办的文稿能够快完成。三是坚持从身边学，不断提高分析研究和解决实际问题的水平。做生活中的有心人，时时擦亮眼睛，凝聚精神，看别人都做了什么，是如何做的，想如果是自己该如何做，结果会有什么不同，从中总结经验，用以指导自己的工作。对于市委一些重要决定，看部门、看干部都是怎样执行的，是如何贯彻落实的，从中总结出规律。把领导的经验、同志们的经验学深学透，归纳总结，变成自己的东西，进而提高自身素质。

三、学用相长，统筹兼顾，进一步提高自身综合素质。

做为一名现代党委办公室的文秘人员，仅能写一两篇文章还不算合格，必须是一个能文能事，样样通晓的全才。工作中我除了不断在信息角度求新、信息质量求精上下功夫，还逐渐尝试着跳出信息的小圈子进行综合类、调研类文稿的写作。独立完成此类文稿篇，使自己得到了锻炼，文字水平也有了很大提高。为了增强微机操作水平，我自学了文字编辑、网络知识，并开始学习动漫制作，力争能够与时俱进，赶上时代发展的步伐。甘于奉献、诚实敬业是办公室工作人员的必备素质。工作中我能正确认识自己的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益的关系，不搞攀比，不图名利，不计较个人得失;爱岗敬业，劳累不辞，甘当“不为名利的小草、乐于奉献的蜜蜂、恪尽职守的螺丝钉”。严格遵守各项规章制度，领导要做的马上做，领导交办的工作加班加点完成，该说的说，不该说的不说，有令则行，有禁则止。

半年来，有成功也有失败，有经验也有教训。实践中我深感自身在许多方面与其他同志存在差距，比如对一些方针政策还不能灵活掌握，信息精品少，开拓性工作做的少等，下半年我将逐一克服缺点，保持昂扬的精神状态，努力在以下个方面取得新突破：一是强化效率意识，切实做到五不：不误时、不误事、不失误、不松懈、不添乱。努力提高信息采用率。二是强化岗位意识。牢固树立信息工作无小事观念，全身心投入，时刻绷紧信息这根弦。三是强化全局意识。做到深刻领会领导总的指导思想，熟悉几级党委工作重点，自觉把握全局，保持清醒头脑，从大局上、宏观上分析和考虑问题。四是强化为同级党委服务意识。时时把眼睛盯着社会、盯着基层、盯着群众，深入基层调研，将信息触角延伸到经济社会生活的各个层面，将我市基层好的经验做法及时反馈出来，将领导急于掌握或预警性情况及时搜集，为领导决策提供优质服务，真正发挥信息“急行军”作用。计划有了等于有奋斗方向，但落实还要靠行动，真诚希望领导和同事们能多给予我帮助，多方督促，使我取得更大进步。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇四**

今年来，市统计局紧紧围绕市委市政府重点工作和省市统计调查工作的总体要求以提高统计数据质量为中心，以提升统计服务为重点，以改革创新为动力，以加快统计信息化建设为支撑，开拓进取，争先创优，推动各项统计工作全面发展，在南通市统计年度综合考评中连续五年荣获一等奖。为不断提高全面建设小康水平，为全面率先开启基本实现现代化新进程，建设幸福美好新通州做出积极贡献。

(一)全力做好统计调查工作

高质量完成统计年报和定报工作。以提高统计数据质量为中心，以南通争第一、全省有位置、全国有影响为工作目标，采取五项措施加强统计工作，准确、及时地完成了2020\_\_年报和20\_\_年上半年定期报表任务。一是强化组织实施。为高质量完成2020\_\_年报和20\_\_年定报任务，局专门成立统计年报、定期报表工作领导小组，专门召开年报、定期报表工作会议，研究明确总体思路，科学制定实施方案，提出年报、定期报表工作的组织方式、操作规程、质量控制、数据处理及总结考核等各环节工作要求，切实加强年报、定期报表工作组织领导。二是明确目标责任。制定工作目标责任制，明确各专业人员工作目标责任，并具体落实到人。三是落实规范标准。认真落实统计工作规范化管理办法，要求每个专业人员必须严格按照规范化建设的标准和要求，严把数据资料质量关。四是加强沟通协调。加大专业间的协调力度，及时准确收集基层基础数据;加强与相关部门和上级统计部门的沟通、衔接，掌握第一手资料，确保统计调查数据有理有据。五是完善评估机制。进一步完善主要统计数据质量评估机制，确保各项经济指标符合时序进度，客观反映我市经济运行情况。

积极开展统计专项调查和统计预测预警。上半年，我局在高质量完成报表任务的基础上，克服任务重，人手紧等困难，积极应对国际金融危机，主动开展专项调查和统计预测预警工作。围绕市委市政府三项重点建设有序开展了中小企业运行情况、固定资产投资、工业企业技术创新、企业景气调查、农民工返乡等专项调查;围绕扩大内需、促进增长、调整结构政策实施情况，进一步加强部分服务业调查，加强大中型企业发展的跟踪监测调查;围绕民生问题，加强对城乡居民收入的调查，加强对生产、销售、投资、消费、就业、收入、价格等领域运行情况的监测;围绕新农村建设，加强开展农村劳动转移、贫困户脱贫攻坚、农村环境和公共基础设施建设情况调查。同时，认真落实好主要食品消费价格、重要工业品出厂价格监测旬报应急机制，重点农产品价格半月监测制度，重要农业生产资料价格月度监测制度，重点城市房地产市场分析监测制度，为市委市政府制定有关政策措施及时提供统计信息，充分发挥统计参谋作用。

(二)以优化服务为重点，全力提高统计服务水平

拓展内容，做优载体。今年已先后参与了市政府组织的项目建设情况、中小企业生产经营状况等多项专题调研活动;连续5年承接市政府交办的对市级机关部门工作绩效考核、镇(区)民营经济考核和全面小康实现程度等多项考核工作，使统计部门从“幕后”走到“前台”。按照各个层面对统计信息的要求，继续做好《通州统计月报》、《通州服务业统计月报》、《统计分析专辑》、《统计信息》、《统计年鉴》的改版编发工作，不断创新完善，提高质量。围绕改革开放30年，我局组织精干人员进行精心策划、设计、整理和制作，编纂了《巨大的变化辉煌的成就》——通州改革开放30年宣传册，得到与会代表和领导的一致好评。

(三)以改革创新为动力，全力夯实统计调查基础

1、统计方法制度改革有新突破。按照省政府办公厅《关于健全统计制度方法做好科学发展评价工作的实施办法》文件要求，认真组织实施了服务业、农业生产、农村经济核算、农村城镇住户调查、规模以下工业和限额以下批零住宿餐饮业以市县为总体的抽样调查制度，进一步完善了统计调查方法。

2、统计“双基”建设有新加强。按照《江苏省乡镇街道统计工作规程》、《国家统计局江苏调查队系统统计调查工作管理办法》、南通市统计局《关于开展乡镇统计工作争先创优活动的通知》和《全市统计基础规范化建设实施方案》的目标要求，加强对本局各专业及各镇区统计工作规范要求，以“实体型”统计办公室建设为抓手，按照镇统计工作“八化”要求、“双十”标准、规模企业“六有一无”和部门统计工作“四个有”的目标要求，典型示范，全面推进，不断提升基层统计基础建设水平，使我市统计工作“双基”建设继续保持在南通市、全省统计系统领先。

3、统计信息化建设有新进展。继续做好统计局办公自动化系统的完善工作，创建了通州调查队网站，大力推进镇区统计网站建设，到目前全市20个镇区已全部建好统计网站，全市已构建统一、兼容、共享的统计数据平台。在南通市各县(市)统计信息化工作考核评比中荣获一等奖。

4、统计依法行政工作有新举措。一是突出重点，把握时机，积极开展法制宣传教育，创新统计普法宣传方式和载体。今年我局在继续搞好“五五”普法的同时，抓住全国经济普查的机会，充分利用电视台游动字幕、户外广告牌、大型电子屏、通州大众报和通州网站等媒体加大统计普法宣传，在全市各级开展了《统计法》知识竞赛，参赛人数达到1500多人。二是建立健全统计督查机制。采取“三结合”方法，即统计业务指导与统计执法检查相结合，室内审核与部门评估相结合，请上来交流与沉下去调研相结合，加强对基层统计工作的督查和数据质量的评估。上半年我局已对40多家单位进行了统计督查，进一步维护统计调查秩序，改善统计调查环境，提高统计调查数据的准确性、及时性、完整性和一致性。

(四)以争先创优为目标，全力提升干部队伍的能力和水平

1、加强领导班子建设。在局机关实行“局长室统一领导、分管局长组织协调、专业科室具体实施”的领导机制;继续实行统计工作“月度小结、季度点评、年度考核”的工作机制。全市各镇(区)及部门也建立了相应的统计工作领导机制，确保组织有力、职责明确、协调顺畅。

2、加强党风廉政建设。认真学习贯彻落实国家、省和市纪委关于党风廉政建设一系列文件精神和《建立健全惩治和预防腐败体系20\_\_-20\_\_年工作规划》的实施意见，，进一步强化了党风廉政建设责任分解、考核和责任追究。通过多种形式的学习教育和实践活动，尤其是通过5·10思廉日和廉政风险防范动员及局领导以党风廉政建设为主题的党课教育，切实增强了局全体干部职工特别是领导干部党风廉政建设的意识和责任。

3、加强作风建设。广泛深入开展统计职业道德教育，牢固树立统计工作的使命感和职业荣誉感，使依法统计、坚持原则、严谨求实、保守秘密成为统计工作者的自觉行动。树立“亲民务实”的工作作风，深入调查研究，了解基层统计工作实情，掌握调查对象的承受力，把握统计用户的需求，广泛汲取广大统计调查工作者的智慧。加强行政效能监察，加强绩效考核，切实改进了工作作风。一是局领导带头组织专业人员深入基层单位调查研究掌握第一手资料，把好源头数据关，上半年组织较大规模检查活动12次。二是各科室队通过办公例会汇报交流工作情况，想互比照工作进度及工作效果，分管领导逐一点评，提出要求，形成争先创优的工作氛围开展统计工作群众满意度调查，接受社会监督，并将收集到的情况及时通报，认真整改。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇五**

今年x半年是一个特殊的x半年。因为全球性疫情的影响，本人在上半年的工作中，实际工作的时间没有半年之久，但在未上班之前，本人就配合单位进行了对全局的人员调查工作，每日进行了值班查勤工作，也算是一项工作吧!现将今年上半年的工作做一个简短的小结，让本人下半年的工作变得更加有头绪：

一、配合单位做好了特殊时期的检查工作

的确，因为今年上半年是一个特殊的上半年，今年上半年的工作也就与平常年的工作有了一些不同。在今年上半年过完年复工之前，本人都在配合单位对全局所有在职以及在职人员的家属进行调查工作，排查一切因为春节进入本局的一切不安全因素，以确保所有员工以及家属都能够安全的度过这个特殊的事情。本人那段时间，基本上每天都戴着口罩在传达室做测量工作，亦不定期下发人员排查表排查在家属院的危险情况，和其他同事一起，让大家度过了一个安全的春节。

二、复工之后做好了本人岗位应做的工作

本人是单位里办公室的一员，这特殊的一年里，本人的工作就意味着要多出一些事情来了，不过本人并没有因此而感到烦厌，更是在这半年里体会到活着不易，能够有份稳定的工作，那就要尽自己的全力去做好。在复工之后，本人做好了本人岗位应做的所有工作，相较过去还有了很大的提高。尤其是五六月份的工作，本人更是拼尽了全力去做好了。为得也就是对得自己的工作，对得起自己在这特殊的年份下面，还好好得活着，在努力工作着。

三、配合全局做好了单位的慰问关怀工作

这x半年里第三项工作，则是过去工作中不曾有过的工作了。前面也提高了，今年的特殊，正是这份特殊，让我们局里的领导都对员工有了更深的关心。本人作为办公室的一员，理应配合全局做好这项工作。在这项工作中，本人先是负责调查全局所有员工的家庭情况，而后再负责和几位局里的领导一起对所有的员工进行慰问和关怀工作，让所有员工都能够感受到这一特殊年里，局里对员工的关心。这项工作也花费了不少时间和精力，但这项工作让本人上半年的工作多了许多意义。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇六**

光阴似箭，自从本人20\_\_年加入\_\_珠宝以来也有半年的时间了。在这半年的工作中，我不断的挑战自我，对工作兢兢业业，严格遵守商场的规章制度，在实践中磨练了工作能力，使我的业务水平有了较大的提高。我深知工作中的进步与大家的帮助是分不开的，而且得到了商场领导的高度认可，在20\_\_年的\_月让我担任主管一职，这是对我工作的肯定。回首自己半年经历的风雨路程，我做出如下工作总结：

一、品德素质修养及职业道德

通过报纸，书籍，杂志的不断学习使自己爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，工作态度端正，认真负责，加强专业知识的学习，使自己不断的充电，这是销售珠宝信心的源泉。

二、工作质量成绩，效益和贡献

保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使自己的工作业绩有了长足的提高。

三、工作中的经验

销售是一门艺术，作为珠宝销售员，要讲求语言的技巧，让顾客买到满意的珠宝应该时刻考虑的几个方面;

1、认真的接待顾客，做到三米问好，一米询问，微笑服务是关键，人为的制造一个轻松愉快的购物环境。

2、充分展示珠宝饰品，由于多数顾客对珠宝知识缺乏了解，因此对珠宝首饰的展示十分重要，顾客对珠宝首饰的了解越多购买后的满足感越强烈，常言道;“满意!”是顾客的广告。

3、促进成交，由于珠宝首饰价值相对较高，因此，顾客在最后成交前压力重重，所以要营业员采取分心的方法减轻顾客的压力。

4、熟悉珠宝的佩戴，保养，使用，产地，质量。

5、售后服务，当顾客购买后营业员的工作并没有结束，应该详细介绍佩戴与保养知识，最后说一些祝福的话是顾客的心情愉悦。增进与顾客的感情，期待二次消费的发生。

四、工作中的不足和努力方向

总结半年来的工作，尽管有不小的进步，但还是有很多改进与不足的地方。比如，对珠宝首饰的了解还不够，还要加强学习，自己的销售技巧还应该提高，也需要学习这方面的知识，借鉴他人成功的经验很重要。有时候销售不好思想就消极，这是要不得的，消极思想是销售的敌人。

对销售失败后的总结不够，每一次销售失败都有它的原因，比如对顾客推荐的珠宝是否符合顾客的需要，对顾客的态度是否生硬造成顾客的不满意。对顾客是否充分的展示了珠宝首饰?等等这些都需要想一想。作为一个柜长，就像一个带兵打仗的班长，冲在第一线影响，感染成员很重要，作为柜长首先要起到表率，模范带头作用，一个柜台就是一个集体，充分的团结才能释放能量。互相学习，互相进步。总之，在这半年里我工作并快乐着!

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇七**

我是--公司财务部的出纳--，以下为我对20--年上半年工作总结。20--年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在非典期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、开学期间日常工作：

1、做好出纳会计工作计划，及时与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好20--年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

3、按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在本年度工作中：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

5、做好20--年下半年工作计划，争取各出纳各项工作开展得更好。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇八**

20\_\_年上半年很快过去了，在过去的半年里，在院领导、护士长及科主任的正确领导下，坚持“以病人为中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，善于总结工作中的经验教训，踏踏实实做好医疗护理工作。

在获得病员广泛好评的同时，也得到各级领导、护士长的认可。较好的完成了20\_\_年上半年度的工作任务。现将上半年度个人工作总结报告呈现如下：

一、思想道德、政治品质方面

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习护士专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，规范操作。

二、专业知识、工作能力方面

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。

认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。

我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。

护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自己的工作要高要求严标准，做好护士工作计划，工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。

我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，当看到病人康复时，觉得是非常幸福的事情。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自己应有的贡献!

在即将迎来的20\_\_年下半年，我会继续发扬我在过去的半年中的精神，做好我自己的工作，急病人之所急，为病人负责，绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自己的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的好护士应该做的最起码的工作。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇九**

20--上半年年已经远去，面对下半年的工作，新的各项工作给我带来的是挑战和期望，现对上半年的环保工作做一个个人工作总结。

一、取得的成绩

发现了废水站水表计量的不准确，并积极的探索，虚心的向他人请教，大胆的更换了计量器具，事实证明我们的做法是正确的。废水站达标排放，上半年没有环保处罚单，各项环保检查顺利过关。给公司没有带来任何形象和经济损失。落实思想，重视安全，废水站全年没有不安全事故发生。

二、存在的不足

废水站目前的计量方式仍有缺陷，和流量计存在一定的误差。环保虽没有处罚单，但上半年仍有两次cod超标，被环保局发劝诫书两次。公司浪费水的现象依然存在，个人环保意识不强，在部分地方而且很严重。楼顶制备纯水产生的中水直接排放，没有得到合理的利用。

三、下半年工作计划

积极与绿通公司沟通，计量方法尽可能采用环保局安装的流量计为准;加强日常巡视，做好每天水量的记录，发现问题，立即解决或上报，加强与绿通公司人员沟通，积极督导他们的工作，保证下半年达标，无任何行政处罚和劝诫!在全公司宣传“节能减排”的科学发展思想，加强车间干部员工的节约思想，全员齐参与环保和节约。建议楼顶的中水改用于公司卫生间冲厕用水。建议以后公司的所有的水龙头都采用4分的，年终考核总结这个可以先从采购做起，一步步实现全面转换的目的。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十**

20--年上半年，信息科紧紧围绕工作目标 ，在信息基础设施建设、工业信息化、电子信息产业发展等方面做了大量工作，现将20--年半年工作总结如下：

1、积极组织镇办申报社区试点工作。

为加快落实郑州市20--年信息化工作要点，加强社区管理, 改善社区服务,提高居民生活质量和城市现代化管理水平,快速推动郑州市社区信息化建设各项工作，我科室向各镇办下发20--年郑州市社区信息化试点申报通知，认真传达其文件精神，并鼓励其积极申报。同时，对上报材料进行初审，并及时报送市信息办。

2、完成区信息化与信息产业“十二五”规划编制工作

根据省、市信息化办公室关于编制信息产业与信息化“十二五”规划的通知精神和区政府关于郑州市金水区“十二五”规划编制工作的实施意见要求，认真做好我区信息化与信息产业专题调研，组织各委局、专家及企业各类调研座谈会多次，在信息化与信息产业“十二五”规划修改阶段，组织各局委、街道办事处、企业人员参加的规划征求意见座谈会3次，目前，已完成“十二五”规划的评审稿。

3、继续完善全区信息化建设数据库。

加快数据企业数据库建设，在去年工作的基础上完善企业数据库，并将企业数据库进行归类、细分，并在现有技术的条件下有效地实现信息化资源的集中和数据共享，为宏观经济决策和监督管理提供有力的信息化支持。

4、做好网络信息安全工作

高度重视网络与信息安全工作，依照《金水区电子政务安全管理办法》,《金水区机关办公网络安全保密管理规定》等管理办法和制度，在提高网络和信息安全的意识的基础上，在制度上加以规范和完善。定期巡检，保障网络信息安全，让大家充分认识信息安全的重要性，提高警惕。半年来，无任何信息安全事件发生。

5、建立信息化信息员队伍。

为完善管理体制，健全工作机制，有效整合信息资源，加强沟通交流，促进我区信息化建设和信息产业的快速发展，区政府下发了《关于成立金水区信息化信息员队伍的通知》，于4月底完善了金水区信息化信息员队伍，建立了一套信息收集整理、处理发布运行工作机制，为信息化建设工作的圆满完成打下了基础。

6、承担文化环境整治相关工作，对辖区互联网企业进行宣传整治。

为了充分落实郑州市委市政府关于创建文明城市的有关要求，向辖区互联网企业下发了互联网相关企业安全管理及行业自律倡议书，要求企业自觉遵守国家法律、法规，大力弘扬社会主义优秀传统文化和文明道德准则，自觉履行互联网行业自律公约，坚持自我约束，实施行业自律，自觉强化自律行为，虚心接受社会监督，积极开展自查自纠，树立业界良好形象;自觉履行法定义务，承担应尽的社会责任，坚持文明办网，不制作、不发布、不传播网络淫秽色情与低俗信息，构建绿色网络文化空间。

7、组织我区获得市20--年度第二批信息化发展专项资金项目的企业与市信息办签订项目合同、积极协调市信息办和区财政局，争取专项资金尽快拨付。

8、对省、市、区20--年度信息化发展专项资金项目扶持企业进行季度审核，汇总审核结果并向存在问题的企业下发整改通知书，同时继续跟踪项目进度及资金使用情况。

9、按照市工信委统计电子信息产业规划重点企业20--年企业销售收入数据的通知要求，积极开展统计工作，并及时上报。

10、抽调人员至诚泰担保客户信访稳定组进行维稳工作。

11、组织企业、科技园区、杨金工业园等参加郑州市工信委、市信息办对我区软件产业和集成电路产业发展情况的调研。

12、会上，各个园区及电子信息产业企业广言献策，对区信息化工作提出了很好的建议。通过座谈会了解到企业的需求及发展中的困难，明确了今后为企业服务的方向。

13、参加市信息办组织的“郑州市‘十二五’信息化城市建设规划专家评审会”。

14、信息科在20--年上半年还做了其他一些工作。参加市委组织部组织的数字社区研讨会。参加市信息办召开的20--年度信息化发展专项资金通报会。4月份为推动我区社区信息化建设，跟随市信息办到天津、深圳等先进城市到观摩学习，并及时向市信息办报送信息化建设考察报告，从而拓宽了成员的知识面，为推动我区社区信息化工作的开展也提供了新的思路。另外我区农村信息建设开展有序，全区电子政务建设也取得了新的进展，实现了信息资源的互通和共享。

半年来，信息科虽然取得了一些成绩，但我们清醒的认识到在信息化管理体制中存在条块分割、各自为政、重复建设、低效运营、资源分散、“信息孤岛”等问题。在下半年里，信息科将采取有效措施，一是加强科室内部管理，进一步健全各项工作制度，建立每周集中学习工作机制，利用网络、现实资源，学习先进的管理理念及最前沿的信息化知识，用“请进来”与“走出去”相结合的方式，强化科室人员培训，提高科室人员的整体素养;二是强化信息科工作职能，落实管理责任，确保信息化工作组织有力、体系健全、形成一套科学化的管理流程，切实提高工作效率;三是配合区电子政务中心继续做好全区电子政务建设工作，提高电子政务应用水平，努力推动全区信息化又好又快发展。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十一**

社区平安建设半年工作小结灵秀社区平安建设工作在鹿城镇党委政府，鹿城镇综治维稳中心的领导下，一直坚持“以人为本”、“人人都享有健康和安全权利”的理念，按照资源整合、全员参与、持续改进的要求，积极开展创建“平安社区”活动，现将半年工作总结如下：

一、建立“平安建设”工作领导小组，认真落实各项工作建立“平安建设”工作领导小组。拟定工作职责制，定立了工作计划，制定了实施方案，社区还建立了相应的其他工作领导小组。明确了各组织机构的工作职责，形成全员参与创安建设，促进辖区安全与健康和谐发展的平安建设工作新局面。社会力量积极参与

二、大力开展“平安建设”工作宣传一是明确平安建设全社区目的意义;二是加强、消防、食品卫生、化学危险品、烟花爆竹等的检查。三是大力宣传平安建设的重要意义和辖区单位进行平安建设相关知识普及。三是广泛在辖区主要地段、人口密集区、公共场所设立安全警示标语标牌。

三、加强安全隐患的排查和整治一是社区按区域进行排查。二是辖区主要单位通过单位的安全员进行日常排查，对排查的安全隐患进行收集整治，督促相关单位落实责任进行整治。三是层层签订安全责任书，明确辖区各单位的安全工作责任。

四、加大宣传力度，广泛宣传平安建设的重要性，必要性实施全民“安全素质工程”，大力宣传普及安全知识，增强全民安全意识，在全社区唱响“安全发展”主旋律。根据建设“平安鹿城”的要求，努力推进安全社区创建工作，一是治安防控体系的完善，二是教育改造和矫治工作的开展。三是社区辖区单位突发矛盾纠纷的排查调处。四是群体性事件的预防和控制。五是加强学校安全设施设备的维护和管理，学校周边交通、治安环境治理，防范社会闲杂人员对学生的伤害。六是加强道路交通、食品卫生、养老助残等工作。

五、存在的主要问题

一是辖区部分单认识不到位，未真正落到实处，人人参与安平安建设工作积极性有待于提高。二是部分辖区单位领导重视不够，

六、下半年工作计划

(一)进一步落实全年平安建设创建工作计划，保证各项措施得到落实。

(二)加强对辖区单位的检查督促，认真研究分析平安建设工作中存在的具体困难和问题和下步工作措施。

(三)加大平安建设工作宣传力度，提高创建平安社区的使命感和紧迫感，积极动员社会各界支持参与创建活动，营造良好的创建氛围，以提高社区人员安全意识和防范事故与伤害的能力。结合下半年“119消防日”主题活动等方式积极开展“创建安全社区”宣传活动，切实对预防各类伤害事故起到教育示范作用。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十二**

xx年注定是一个不平凡的一年，我也迎来了金鹰领导组织对我的信任。在公司领导正确领导下和工作同事的密切配合下，本人能较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。在此对2104上半年的工作做一份总结。如下：

1、元旦、春节、五一、清明、端午、店庆等重大节点前收银台、电井等进行检查;

2、春调期间品牌进撤场做好收银台移位，信息点装修前的保护;并对已经损坏的的信息点进行修复;

3、协助工程部对f馆二楼改造工程信息点的改造并测试;并在改造区域新增一个ap点以便调整专柜移动pos所用;

4、对卖场移动pos和移动收银台反映的信号差问题进行一系列的测试，并提出改进方案进行处理;

5、新进大学实习生进行帮带;对聚龙湖新进员工进行硬件维护知识的帮带交流;

6、对奥莱店收银机最近频繁出现死机蓝屏现象与厂商进行沟通，并总结问题;协助厂商人员对机器进行升级改造。

1、老店刘经理借调期间，对老店工作的支援;

2、公司年会准备筹划期间对音视频项目的支援;

3、协助经理做好20家专柜移动pos上线工作;

4、组织50家移动pos上线品牌店长沟通协调会，并对重大节点时移动pos所属专柜相关事宜嘱咐;

5、根据集团要求在门店所有在域计算机部署趋势杀毒软件;

6、配合集团负责对奥莱店所有计算机系统进行升级。

1、信息工作做前要有规划，完成后要进行总结，不断总结经验教训才能得以提高。

2、集团信息部组织的各类业务学习需要主动积极参加;努力积累更多业务知识;对数据查询类的工作进行一系列的学习，努力自学一门编程语言为日后更好的完成信息工作做准备。

1、加强学习，认真学习商贸信息行业最新技术，积极参加集团组织的各类培训活动;不断充实自己的专业知识。

2、在工作实践中不断总结经验教训，努力提高工作能力、工作效率。

3、在工作进一步增强服务意识，及时处理并反馈用户提出的想法和要求。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十三**

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。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十四**

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在某某部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了某某证书、项目立项手续某某产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解某某情况，为领导决策提供依据。作为某某企业，土地交付是重中之重。由于某某的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到某某拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了某某及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司\_会议精神要求，我针对目前\_房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如某某又到某某小区调查这些物业的租售情况。就\_号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾” 开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在\_月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在某某召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十五**

1、及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。

2、对中心每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹。

3、及时的对系统补丁进行更新，防止了病毒经过系统漏洞进行的破坏和攻击。对ie、outlook、office等应用程序也打上最新的补丁，另外还关掉了一些不需要的服务，关掉guset帐号等。

4、项目机房系统更新，重新安装了所有软件，解决了一部分原无法解决的问题，并重新部署杀毒软件解决方案。

5、交换机、路由等网络硬件设备的维护，屏蔽中心不用的端口，安全设置等，保证公司所有电脑的安全正常工作，优化路由运行速度，节俭带宽，提高上网的速度化和稳定化，使我们上网的速度大大提高，保证网络顺畅。

6、针对服务器，3次被攻击采取相应的解决方案。重新部署服务器。

7、学校服务器，硬件的安装、维修、调试，投影仪设备的定期清理，维护。

8、电话交换机部属置，电话线调整，电话录音设备的安装调试。

9、rtx服务器、邮件服务器、web服务器、搭建、优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。

10、为了最大的节俭成本，并针对学校所有计算机设置系统自动休眠，有效地节省了相当一部分资源。

11、加强了对网络设备的维护，对经常出故障的设备采取了相应的解决办法。公司目前一共近80多台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情景较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在很多垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。

近一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，从不把情绪带到工作中。在具体工作中，我努力做好服务工作。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的提高。但我也认识到自我的不足之处：

1、因为简单的问题重复出现重复解决，可能到位不及时。

2、自我的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自我对新技术掌握速度还不够快。

3、有时出现问题我并不明白而领导先知。其实从咱们公司的结构来看这些都是正常的，但我以网管的身份感到惭愧。

总结了过去，方能展望未来!最终说说明年的工作计划，辞旧迎新，在总结本年度工作的同时，针对自我不足之处，我对明年工作也提出了初步设想：

1、在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。

2、对公司所有电脑设备进行统一计算机名称，和ip实现远程管理，维护。提升工作效率。

3、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

4、在硬件条件允许的情景下安装，网络流量检测软件，对局域网进行监测，及时发现网络故障和排错，使网络快速高效的运行。

在我入职的近一年，我在公司学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自我本职的同时，也学习了公司的一些相关的文化，在我觉得，公司在茁壮的成长，像雨后的春笋;发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也期望用自我的这份微薄的力为公司和为自我创造一个更好的未来。

总之，感激领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把工作做好!努力工作，将以更多的努力来回报大家!

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十六**

机关单位20xx年党建工作总结

20xx年，县财政局在县委政府的正确领导下，坚持“围绕党建抓经济，抓好经济促发展，抓好发展惠民生”的工作思路，以开展党的群众路线教育实践活动为抓手，认真践行“三严三实”，切实加强党员队伍和党的执政能力建设，深入推进财政改革，着力壮大县级财力，为建设幸福美丽新思南提供了强大的经费保障。现将今年上半年工作开展情况小总结如下:

一、加强领导，党建工作与财政工作同部署

局党组认真履行党建工作责任制，不断强化组织建设、作风建设和制度建设，把党建工作与财政工作同安排、同部署。在认真分析研究党建工作面临的新特点、新情况、新要求的基础上，针对性的把党建工作落实到财政日常工作和为群众服务当中，形成了主要领导亲自部署，机关党建同步推进，党员干部人人参与的良好党建工作格局。坚持开展好领导班子民主生活会和民主评议党员工作，坚持“三会一课”和交心谈心活动，认真贯彻落实党风廉政建设“一岗双责”制，切实加强党风廉政建设。坚持按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，重大问题和事项坚持集体研究决定，不断提高党建创先水平，推进财政各项工作的落实。

二、狠抓思想教育，增强党员干部宗旨意识

建立和完善党员干部理论学习制度，制定年度理论学习计划，采取平时自学、集中辅导和警示教育相结合，多形式开展党员干部的思想教育，确保党员干部头脑清醒、政治坚定。一是加强《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党纪律处分条例》、《党员权利保障条例》等的学习，切实增强党员干部遵章守纪的自觉性。二是深入开展党的群众路线教育实践活动，加强党员干部党性修养，增强为人民服务的宗旨意识。在开展整改落实回头看“我承诺·我兑现”主题活动中，广泛听取社会各界人士的意见建议，深挖班子和班子成员在“四风”方面存在的问题，对整改问题动真格、不敷衍，消除“四风”病根，走好“最后一公里”，全面完成整改任务。三是开展专题教育，对党员干部进行集中辅导。上半年集中开展2次党风廉政警示教育专题讲座。3月26日，开展了全县财政系统党风廉政建设专题教育，5月27日支部书记曾昭红同志为全体党员、各分局局长、副局长上党课，就财政部门如何践行“三严三实”作了专题讲解，5月28日组织局机关、事业单位中层以上党员领导干部、分局局长参加全省财政系统学习吴波同志先进事迹报告会，6月9日组织支部党员参加由县委、常务副县长杨启明同志主讲的“三严三实”专题党课报告会。四是以案说法，开展警示教育。经常组织党员干部对一些违反财经法律、法规和纪律的案例进行认真剖析，做到警钟长鸣。总之，通过多形式开展党员干部学习教育活动，使广大党员干部及时掌握和深刻理解党在各个时期和各个方面的重大举措和方针政策，激发了党员干部干事创业的热情，把全体党员干部的思想统一到深化财政改革上来，增强了党员干部的宗旨意识。

三、狠抓党员干部作风建设，提升财政干部形象

持之以恒贯彻落实中央八项规定、省委市委十项规定和县委六项规定精神和党员干部作风“十不准”，让财政系统作风建设形成一种常态、一种风气。一是压缩县本级行政经费预算，“三公经费”预算实行“零增长”。二是严格执行接待费、会议费、差旅费管理办法，控制出国(境)人数，严格控制会议标准、规模、预算，降低行政运行成本。三是采取不定期巡查方式，严查干部职工在上班时间玩游戏、聊天、购物等。四是加强节假日作风监督，严查节日腐败问题，着力防范有令不行、有禁不止行为发生。五是坚持审批事项瘦身，简政放权。20xx年共优化行政许可审批流程1项，非行政许可20项，取消2项。

四、践行党的群众路线教育，切实抓好党建帮扶

我局在党建帮扶上用真心、动真情、顺民意、暖民心，成立了“干群连心·同步小康”驻村工作队，局主要领导亲自任组长，认真开展驻村帮扶，帮助建强基层组织，深入推进精准扶贫，参与所驻村发展新产业、建设新农村。20xx年县财政局“干群连心·同步小康”帮扶村共10个村，其中张家寨镇7个村、许家坝镇3个村;一类贫困村2个，2类贫困村3个，3类贫困村5个。半年来，深入践行党的群众路线教育，深入村组农户、田间地头，详细了解每一个村发展规划、拟办实事、存在的问题和困难等基本情况。目前，已收集的困难和问题共44个，内容涉及村级产业发展、老百姓出行、人饮安全、村级活动阵地建设、农民增收致富、群众精神文化生活等方面。今年以来，共争取了11个村级公益事业建设“一事一议”财政奖补项目，总投资231.28万元，解决帮扶村村级活动场所建设、通组公路硬化、村寨亮化等问题。

我局紧紧围绕“抓党建、促发展、惠民生”这一思路，固本强基，凝心聚力，把党员干部的思想和行动统一到财政改革与发展上来，把党建工作贯穿于财政工作的始终，在加强财源建设，深化财政改革，提升理财水平等方面取得显著成效。20xx年全县总财力达317,721万元，比xx期末增长98.4%，增加157,580万元。财力增量达12,344万元，实现了连续四年财力总量和增量都居全市之首。财政综合绩效评价名列全省第19位(按财政部考核全省排9位)，全市第1位。积极对接省财政厅，争取省财政厅1.1亿元的资金支持，确保了20xx年规范津补贴资金按时兑现。民生项目建设促进了农村生产生活条件进一步改善，一事一议财政奖补项目上级补助资金同比增幅达68%。20xx年1—5月，全县财政总收入4.2亿元，总量排全市第3名。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十七**

一、上半年主要工作完成情况

(一)做好日常集中核算和分配工作。

集中核算工作：

1、完成了各核算单位的\_年度决算，撰写了财务分析;协助和配合监察室完成\_年度经济责任指标考核、收入统计和干部离任审计，协助和配合体协做好省级体育单项协会年度检查审计工作;

2、与集团办公室及其他相关部门合作，确保四个体验的资金。

3、按照财政部的相关要求，填写了\_—\_年各预算单位的行政成本数据。

4、根据省级有关部门的通知要求，我局和各核算单位住房公积金和住房补贴基数调整的计算、审核、申报和支付工作已认真完成，\_追加资金申请已及时向财政部门提出。

5、按照档案管理要求，共整理归档\_—\_年所有会计单位会计档案1292份。

会计分配工作：

1、认真总结第11周期作业工作，创新新周期会计作业形式。年初，中央班子成员带领委派会计进行了多次讨论，认真梳理了第\_届全运会定期委派工作中的成功、问题和教训，不断探索符合体育系统特点的委派会计实施新模式。在充分分析各单位实际情况后，按照体育培训单位、财政资金保障单位、社会关注度大的单位在实施会计委派时应优先保障的原则，结合中心人力资源情况，在继续对当地培训中心和方山培训基地实施会计委派的基础上，今年新增了三个委派单位，即省体育彩票中心、水上运动中心和省体院。并尝试一人多单位聘任制、主辅结合、重点保障、综合治理的新管理模式，也体现了“稳定现有成绩、扩大聘任制类型、全面提高质量”的工作思路，更符合省体育局工作重点，形成了以培训单位为主、其他类型单位相结合的聘任制格局。

2、新一轮会计委派已初见成效。委派会计到岗后，根据新周期被委派单位的工作特点，重新调整和修订相应的财务制度和一些新的管理措施。如局培训中心修订了经费支付审批制度、食堂财务管理规定、食堂用餐采购办法等。鉴于为第十一届比赛分配了大量培训设备，专门设立了资产管理科，以加强资产管理;省体育彩票中心制定了《省体彩中心站点物资材料管理办法》(草案)，在财务核算中增加了审核程序，严格控制其日常费用的合理合规性，进一步提高了预算专项资金使用的效率和效益;省体育局修订和补充了财务人员岗位责任制制度和项目资金管理规定;方山基地研究开发了子弹装备核算网络系统的计算机化管理模式，提高了子弹装备的管理效率。另外，针对各委派单位专项资金数额较大的情况，及时提醒派出单位控制专项资金使用进度，保证预算审核，每月按时向上级报告资金落实情况。

(二)其他管理工作。

1、根据实际支出情况

3、认真做好“小金库”检查实施情况的审查工作。针对检查中反映的资产管理问题，今年上半年，经社部专门对局系统资产进行了清查，清理了长期借用资产，并根据清查结果(报经社部审批)认真做好了呆账资产的划转和核销工作;根据审核意见，经过与赛会控制中心多次协调沟通，已督促其对十运会局调拨设备进行登记备案，并于\_年2月报废部分设备56、86万元。同时完善了车辆报废审批程序，目前正在办理相关租赁设备的移交手续。在此基础上，要求中心指定专人进行实物管理，以确保资产相互一致。

4、从报表用户的角度来看，专项资金的报表形式得到了改进，使用户更容易理解和接受财务报表，更好地掌握本单位的财务信息。

二、上半年主要工作经验及存在的问题

(一)会计委派制的实施对被委派单位的整体会计工作有显著的促进作用。

会计委派的前期工作属于摸着石头过河阶段。经过工作实践，得出“建立健全的制度是财务行为规范的基础，造就优秀的团队是提高工作质量的保证，依靠集体智慧处理问题是战胜困难的法宝”等结论。我们认为，这一工作经验是会计委派制成果得到广泛认可的基础。体育局系统实行会计委派制的单位，经过四年的努力，在建立和完善各项财务制度、增强财务规范意识、充分发挥财务监督职能、建立规范的审计程序、营造良好的财务活动环境等方面取得了显著成绩。委派会计在提升被委派单位会计人员整体能力方面也取得了成效。例如，培训中心是在任命的财务主管的建议下于今年新成立的

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十八**

一年已经过半，在这过半的岁月中，我也找到了属于自己的那一盏方向之灯。今年上半年，确实是一个比较坎坷的时期，但这也锻炼了我们每个人的胆量和魄力。即使公司面对着巨大的难题，但是我们每一位员工都能坚守第一阵线，则是一件非常有勇气且有决心的事情。所以尽管自己只是一名行政人员，我想我也能肩负起更多的责任，去把这一份工作继续做好。在此，我对过去半年的工作进行了一些整理和总结。

一、提升个人素质，改善形象

作为行政的一名员工，首先在文员这个岗位上我一直是表现良好的。我知道自己这个职位要承担的工作，我也知道自己所代表的是什么。所以在自己的工作形象上，我是一直都有在默默努力的，这个形象不只是说我们的外表，更是说我在这段工作中所呈现出来的样子。这必须是要去提升自己，改善个人综合素质的。所以上半年，我也是在这样的一个过程中慢慢提升上来的，而下半年，我也会一直坚持这样的习惯，继续深化。

二、提高工作作风，遵守纪律

文员的工作平时都是比较繁复了一些，但有时候空闲起来的时候时间也多得多。有时候时间多了，反而不知道该用到什么东西上去了，所以我也为自己制定了一个小小的行为标准，那就是合理的分配和一天的工作，即使有时候没有事情做，自己也要找出一些事情来，把工作时间填充好，不要让自己闲着，要动起身来，这样我们的工作作风才是良好的，这也才能保证自己严格的遵守了各方面的纪律和制度。

三、提升服务工作，团结合作

其实很多时候，文员也是一份服务性的工作，也是一份要和很多同事打交道的工作。所以对于这一点，我个人认为我的服务工作是要做好的，不管是和那一位同事对接，都不应该草率。所答应别人的事情，就要完整的做好，不要损害对方对我的信任。这是团结合作最为中心的一点。而在一份文员工作当中，这也点也是至关重要的。下半年，我也会按照这样的标准去做自己，去做好一份工作，不然那么多信任我的人失望，也一定把这份工作做得更加成熟，不辜负公司对我一路的支撑和栽培!下半年，我相信是一个幸运的阶段，我也会努力去赢得自己的幸运!

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇十九**

小学期末考试已经结束，小学生已经开始了暑假生活。我们的收尾工作也即将完成，本周18日，我们也要开始暑假生活了。回顾这一学期的工作，忙忙碌碌，似乎并没有闲着。现将本学期工作总结如下。

一、加强学习，提升自我。

本学期能一如既往地进行业务和政治理论学习，如每天早上抽时间看看与业务有关的书，虽然记不住，但是仍然坚持读点;基本上按时整理好政治学习笔记，不断丰富和提升自己的业务和政治素养。

二、搞好教研工作。

1、新学期开始，认真阅读教材，认真编制单元测试题，经过一个月的辛勤努力，很好地完成了1——3年22套单元测试题的编制工作;

2、按照学校领导要求，认真完成了一师一优课的评选工作。因为参赛课多，时间又紧，我们分两组评选。我们组按要求共听了17节课，听课过程中，我们每一节课后都依据新课标理念和精神进行评课互动交流。最后经过两天半的时间，我们两组共完成了33节一师一优课的评比，并汇总上报。之后不久，又进行了微课评比，我共观看了35节微课，从不同角度思考，综合评定出了35节微课的先后顺序。那几天，一坐一天，真是忙得头昏眼花，不亦乐乎。

3、召开教学优秀奖汇报会。这个汇报会本应是2020\_\_年底完成的，因为20\_\_年下半年学校达标校验收而推迟至此。汇报会从主题的选定，确定汇报教师。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇二十**

20xx年上半年，我处在公司党政班子的正确领导下，在各兄弟单位的大力支持和帮助下，全处人员团结协作，克服重重困难和压力，基本完成了上半年的工作任务。

上半年，我们继续以面向基层和公司职工，服务于基层，服务于公司职工，服务于生产单位为工作宗旨，以高昂的工作热情、扎扎实实的工作态度和务实的工作作风，完成了以下主要工作。

. 积极开展政治思想和业务学习，不断提高全员素质。

人事处的工作是贯彻执行国家劳动、人事政策的职能部门，提高政治理论水平和业务工作水平，是搞好人事工作的重要保证。半年来，我们一是坚持政治学习制度，积极加强思想政治学习，组织全处职工认真学习党的各项方针政策及有关法律法规，认真学习党的“xx届三中全会”精神和两个条例，用江同志“三个代表”的重要思想指导我们的工作，用党的理论知识丰富武装头脑，为我处各项工作的开展提供精神动力;二是努力钻研技术业务知识，积极参加人事管理、工资管理以及职称改革等方面的培训和业务学习，并且理论联系实际，学以致用，使大家的工作水平和工作效率都有了一定的提高;三是积极参加公司及支部组织的各种活动和劳动，进一步培养同志们的集体主义感和大局观。通过半年来的努力，同志们的整体素质有了一定的提高，保证了各项工作的开展。

.努力做好本职工作，为公司发展建设服务。

⑴ 劳动力管理和职工调配工作

上半年，我们本着严格管理，热情服务的原则，注意积极搞好这项工作。半年来，我们及时为两位新调入领导同志办理了相关的调转手续和工资手续，保证了工资的及时兑现;对汤河交换台撤销后无岗的两名全民职工，重新安排了工作岗位，辞退了两名大集体职工，减少了临时用工的费用支出;为名职工办理了停薪留职手续;此外，我们还协助部分实体单位，对今年所有使用的临时工签订了用工合同，不但规范了用工管理，而且也避免了因劳动合同的不完善而容易产生的劳务纠纷。

⑵工资管理工作

工资管理工作是一项政策性很强的工作，而且需要认真、细致，我们严格按照省人事厅及水利厅人事处要求，认真地做好了上半年公司在职职工和离退职工的工资管理工作。上半年我们在认真核定全公司工资计划的基础上，按照规定积极做好工资及出勤补贴的审核和发放工作，及时为工作调动的同志办理了工资变动手续，并按要求补发了相应的工资;在职工加班、夜班管理上，我们根据公司领导的要求，严格控制加班和夜班，收到了较好的效果。 ⑶保险工作

保险工作是关系到公司集体和职工利益的一项重要工作，我们一直非常注意抓好这项工作。上半年及时对公司固定资产房屋和计算机办理了投保手续，对公司机动车辆按时办理了续保手续，为公司职工办理了家庭财产保险和人身保险。上半年，我局连续发生两起被盗事故，汤河地区部分住宅楼楼盖因风受损，我们及时向投保公司报案，在公司有关领导的支持和帮助下，经过我们多方面积极沟通与努力，保险公司同意赔付.万元，该款已经交到局财务，使我局财产的损失得到了有效地补偿。

⑷职工培训工作

上半年，在局党政班子的重视下，我们严格按照公司关于职工培训学习的规定，做好公司职工培训的审查和平衡工作，并严格掌握培训学习经费的支出以及培训学习合同的签订等工作。上半年，我们组织全体在岗船员进行了参加了地方海事局的特种培训，共有人参加了短期培训,为提高职工的整体素质提供了前提条件。

⑸劳动人事统计工作

劳动人事统计工作业务占人事处工作比重较大，所有报表要求准确无误，而且时间性较强，每份报表的完成都要查阅大量资料，上半年,在全处人员的共同努力下，共完成干部统计报表、工人报表、工资测算报表、工资报表、临时工报表、月季综合报表、报盘等共计近份，保证了部门工作的正常开展。

此外，我们还及时按要求更新升级了人事管理管理软件，进一步完善了人事信息库，提高了人事管理工作的现代化水平，方便了工作，也为今后全面实现人事管理工作的自动化奠定了基础。

⑹职称改革工作

职称改革工作是一项政策性很强的工作，上半年，我们及时完成了名技术干部职称申报的报卷工作，并且全部通过了水利厅的初审。

⑺安全管理工作

上半年，公司的安全生产工作取得了较好的成绩，未发生任何安全事故，这是局党政领导重视和公司广大职工不懈努力的结果。半年来，我们一是健全安全组织机构，切实加强领导。二是认真贯彻落实党的各项方针政策，促进安全生产工作的正常开展。我们在坚持“安全第一，预防为主”的方针基础上，认真贯彻落实党的各项方针政策，组织职工及时学习上级领导部门发布的各项安全生产政策法规和关于做好安全生产工作的重要文件，进一步提高了职工的安全意识和政策水平，为我公司安全生产工作的开展提供了精神动力;三是进一步完善安全规章制度，层层落实安全生产责任。年初对各项安全规章制度及操作规程进行了修改和完善，并及时与各有关单位签订了年度“安全生产目标管理责任状”，各签状单位又按要求对所属班组和个人进行了层层签状，切实把责任落实到人，形成了一个齐抓共管，人人管安全、人人抓安全、人人想安全的良好局面，为我公司安全生产工作的正常开展奠定了坚实的基础;四是积极开展安全宣传教育，努力提高全员安全意识。

积极利用丰富多彩、形式多样的宣传教育活动，较好地营造了“人人讲安全，事事讲安全，时时讲安全”的良好氛围，做到了警钟常鸣，推动了公司安全生产工作向更深层次发展;五是坚持开展行之有效的安全检查监督，积极整改隐患，努力做好安全防范工作。我们继续坚持每月一次常规安全检查，每季一次安全大检查，半年一次综合大检查，重点是查思想，查组织，查制度，查落实，查措施，并经常督促各签状单位结合自身实际开展安全自检自查。上半年共组织大型安全检查次，小型检查近次，对检查中发现的不安全隐患都及时进行了整改，消灭了隐患，较好地起到了预防作用。我们还注意搞好劳动保护用品的审批和发放工作，保证了职工的权益。

此外，我们还注意抓好劳动纪律工作。坚持考勤检查制度，目的是在我公司形成一个良好的工作秩序。

通过上半年的工作，我们深刻体会到，公司领导的重视和支持是开展各项工作的重要前提;处内全体同志团结协作，互帮互助是各项工作顺利开展的基础;工作人员爱岗敬业，求真务实是全面完成各项工作的的重要保证。半年来我们虽然做了许多工作，取得了一定成绩，但与领导的要求以及与兄弟处室相比，还存在着一定的差距和不足，主要表现是： .抓劳动纪律不得力，有一种依靠公司领导的想法，有畏难情绪，怕得罪人。

.工作计划跟不上实际工作需要,虽有计划,但经常被实际工作打乱，有时跟不上领导的想法，个别工作完成有欠及时。

.处内组织政治思想学习少，服务意识和工作效率还有待于进一步提高。

.有些工作不够细致，致使个别工作显得有些被动。

.认真抓好政治学习和业务学习，加强对改革开放的认识，统一全处思想，加强人事处自身建设，提高全处人员的思想觉悟，提高全体人员的业务水平，树立全心全意为人民服务的思想，严格按照党的方针办事。

.深入实际调查研究，对公司整体情况、岗位设置、人员发展规划需有长远设想，提出建议为公司领导决策提供依据。

.加强人事处与其他处室之间的沟通与协作，共同为水库事业的发展服务。

.积极做好全员养老保险工作，保证及时完成此项工作.

回顾半年来的工作，有成绩但也同样存在着问题与不足，我们决心在今后的工作中，紧密围绕在水库党政班子的周围，团结协作，戒骄戒躁，克服不足，发扬成绩，努力工作，为水库事业的发展做出应有的贡献。

**护士上半年个人工作总结 上半年个人工作总结餐饮部篇二十一**

20xx年上半年护理部在院部的领导下，继续深化“以病人为中心”的服务理念，紧紧围绕“改革护理模式，履行护理职责，提供优质服务，提高护理水平”的工作宗旨，积极开展各项工作。现将半年来的工作总结如下。

1.目前，我院开展优质护理病区数仍为5个，占全院病区总数的60%。

2.为促进优质护理服务的顺利开展，今年上半年护理部为各科室完善了中医健康教育资料、中医食疗处方、重新装裱了优质护理服务监督台等，方便病人随时查阅了解，从细微之处体现对患者的关爱。

3.为各科配备了中医护理技能项目所须的物品，包括艾灸盒、探棒、火罐、精油等，各科中医特色护理服务的开展已形成常规化，让患者感受到了中医护理服务的优势，提高了患者的满意度。

4.上半年共发放优质护理满意度调查表210份，患者对护理服务满意度>90%。

5.进一步深化责任制整体护理工作模式。指导科室根据护士层级、能力合理分组，将危重患者分配给年资高、能力强的护士负责，体现能级对应。

6.继续开展“星级护士”评选活动，每季度各评选出一名科室“星级护士”，护理部在科室推荐的“星级护士”候选人中经过综合考评，评选出一名全院季度“星级护士”。

7.合理调配人力资源。护理部根据各病区护理工作量合理调配护士人力，基本满足了临床护理工作需要。

1.护理部、科室二级管理，定期、不定期对各科室护理质量进行检查、反馈、和整改。

2.每月常规召开全院护士长会议，及时传达上级文件等精神，进行质量反馈和工作布置。

3.每季度召开护理质量分析会一次，对全院护理质量存在问题进行汇总，分析原因，提出整改措施，不断完善和调整护理质量管理方法。

4.护理质量达标情况：基础护理合格率100%;危重病人护理合格率100%;护理文件书写合格率100%;急救物品完好率100%;病房管理合格率95%;护理文件合格率95%.

1.每季度召开全院护理安全分析会，对发生问题及存在隐患及时讨论分析，制定整改措施。

2.坚持护士长夜查房，以保证夜间护理安全。

3.继续落实“非惩罚性护理不良事件上报制度”，上半年共主动上报护理不良事件3起。

1.继续按《江苏省年轻护士素质提高行动》要求，对三年内护士做好规范化培训工作。

2.按照年初制定的三基、中医培训计划，上半年对全院护理人员分别进行了中医基础理论、三基理论及操作的培训及考核，对全院护理人员进行了急诊、急救知识培训及考核，并对急诊科护理人员进行了急救护理演练培训及考核。

3.上半年共选派10名护理人员及1名护士长外出学习。

4.科室每周三业务学习日常规利用下午时间，组织全科护理人员进行各种形式的护理业务学习。

5.选派、五名护士参加县局纪念“5.12”护士节护理技能竞赛，其中获二等奖，、获三等奖。

6.6月份对全院护理人员进行了急诊急救知识培训及考核。

1.进一步完善绩效考核办法，将护理质量百分制考核成绩与绩效挂钩，指导科室将绩效考核与护士专业技能、工作表现等挂钩。

2.“5.12”护士节荣获奖励：荣获市“优秀护理管理者”，荣获市“优秀护士”;、荣获县“优秀护理管理者”，荣获县“优秀护士”;以榜样的力量感召全院的护理人员，推动全院优质护理服务工作更上新台阶。

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