# 2024年半年度工作总结报告6篇

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-10

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**2024年半年度工作总结报告6篇一**

半年工作半年以来，在领导的关心支持和同志们的热情帮助下， 能严格遵守机关各项制度，按照本科室的安排，积极工作、学习，按时完成领导交办的各项工作任务。不断加强自身建 设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了 各项工作任务。

现就一年以来工作总结如下：

一、思想学习方面：逐步有序加强政治思想理论学习， 不断提高自身的政治素质，思想修养。

二、业务工作方面：以创新的精神积极开拓进取，全面 提高业务工作水平，保证业务工作完成的有效率有质量。

三、生活作风方面：以严格的组织纪律来约束自己的言 行举止，树立自己作为政府形象一份子的意识，随时随地的 将机关作风的要求表现在日常生活中。

在坚持学习的同时，自身还存在以下不足：

一、学习不够 主要表现在：一是自学意识不够强，没有主动性、积极 性的学习精神，使自己理论水平提高不快;二是学习时间难以保证、致使学习内容和学习效果没有落到实处。由于在日 常的工作中学习时间没有把握好，致使安排好的学习计划，没有完成。

二、业务不精 表现在：对待工作有时不够主动、积极，只满足于完 成平时工作任务，对业务知识钻研不够，不注重业务知识的全面性，同时缺乏一种对业务方面刻苦钻研的精神。

深入剖析问题所在，主要有以下几方面原因： 一、理论学习不够。学习理论少，钻研不够，联系实 际不够，没有发挥理论的指导作用，只是为了学习而学习，使学习变得形式化、 教条化， 因而不能很好的提高学习效果。

二、业务水平不高。业务工作缺少计划安排，故在开展 工作中有时比较盲目，缺乏一定自信。

三、工作方法简单。处理事情方法简单，有时候不能够 很好的配合各个口的工作;工作作风还不够扎实，对问题思 考不深刻，有时把工作作为负担来看待。

就以上自己在思想、工作、生活上存在的相关问题，今 后必将从源头上加以改正。

**2024年半年度工作总结报告6篇二**

上半年，在公司领导的指导下及各部门/工段的积极配合下，公司紧紧围绕“提高岗位技能，拓展专业知识”培训目标，制定详细的年度、月度培训计划，明确培训责任人与监督人，将各项培训落实到位，使各部门/工段新老员工更好地掌握业务知识，上半年培训工作取得良好成效。截至20\_\_年6月30日，公司共组织部门/工段培训247次，公司级培训12次，参培2411人次，平均每部门/工段每周开展一次培训，室内开展的各项培训材料齐全，均有签到表、培训讲义、考试试卷、培训评价。下面将结合上半年培训工作的内容，总结目前培训工作取得的成果及存在的问题。

一、公司培训的核心体现：

1.乘机开发了一批内训课程，丰富了课件库。围绕集团公司八大业务内容，通过下发选题的形式，让大家结合自身工作经验，系统诠释了各自的工作流程及推介技巧方法，以课件的方式演绎、固化，促其乘此机会进行了系统的经验概括，进一步提升了他们的培训施教能力;通过开发课程进一步补充了课源(《新安全生产法》、《成本管控业务指导书》、《职业卫生知识》、《人事相关管理制度》、《企业文化》、《内控专业分册知识》、《楚州海螺公司客户服务标准化实施细则》、《质量管理实施细则》、《斗提原理及巡检知识培训》、《辊压机原理及巡检知识培训》等一批新课件，为今后的培训工作进一步奠定了基础，同时有利于开展外部培训业务。

2.今年在新员工培训上，不断创新课题、方式、考评，及时对新入职的员工进行培训，帮助员工快速融入企业，但仅仅靠办公室的培训，对于留住新员工是远远不够的，各部门要注重对新员工入职后的“传、帮、带”制度实施，新员工入职后由各部门对其签订师徒协议并进行专业培训。

3.部门培训是最贴近员工的培训，也是更最好的帮助员工进入工作状态，提升专业技能的培训，在对各部门培训的监管上，由办公室月初汇总上月度各部门/工段培训材料，对各项材料逐一查验，形成培训考核专项通报，对保质保量完成培训工作的责任人发放培训费。此举规范了部门培训的流程，便于办公室对于各部门培训的进展进行把控。

二、公司培训表现较好的方面：

1.团队合作。海螺集团给大家宣导的宗旨就是：“团结、创新、敬业、奉献”。大家在工作中团结一致，思想一致，体现出来的效果就会很明显。上半年培训就体现出团队合作的力量，同事之间也很配合，轮到部门负责人培训的时候都会听从安排提前来到会场，这是一个很好的现象。

2.授课方式的灵活多样性。在培训过程中，我们采用案例教学、现场操作和影视表达等演讲方式，对员工进行系统的讲解，让课程不再枯燥，不再生硬，便于理解，也达到了调动大家的积极性地目的。让大家在课堂上踊跃发言，提出问题，解决问题，让培训在活跃的氛围中进行，大家即轻松又有收获。如3月份公司级培训《班组长管理》，公司安排车辆深入考察了竞争对手-涟水中联水泥,通过实地查看，现场交流管理经验，给公司管理骨干上了生动一课。

3.组织的纪律性。在培训期间，员工都能遵守课堂秩序，不迟到、不早退、不随意走动，让培训有序的进行。说明各子公司员工都具有良好的素质，为公司树立良好的企业形象。

三、上半年培训存在的问题：

1、课件版本的多样性。由于授课人水平参差不齐，对课件没有进行统一的调整，大部分授课人直接用word文档代替PPT组织培训，培训不够生动形象，授课内容侧重点不明显。

2、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、培训质量有待加强。部门培训质量如何提高，是所有培训负责人都在摸索的，盲目的提报培训计划，员工没有学习积极性，内训师的授课能力，都是部门培训的拦路虎。部门培训过于依赖公司安排，但真正切实了解并操作部门培训的是本部门的人员，因此部门培训需从培训负责人抓起，提高部门培训负责人的培训管理技能，掌握专业的培训需求调查、计划制定、培训考评、培训记录的能力，由部门培训负责人担任起本部门的培训任务，办公室作为服务部门，起协助、监管的作用。

四、下半年的展望：

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和学习、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提高自己。

2、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。培训工作年终总结

通过落实各项措施，今年上半年，我们较好地完成了公司的培训任务。培训学员的到课、遵守纪律、教学质量、考试成绩等都较好地达到了理想的效果。同时我们很好地树立了全局“一盘棋”的主人翁思想。做到了围绕服务发展大局，积极努力互拾遗缺、互补优势。下半年我们将对照培训计划，深入开展各项培训，将培训工作落到实处。

**2024年半年度工作总结报告6篇三**

20\_\_年是公司发展壮大的一年，自去年公司对产品结构进行了战略调整后，在今年上半年就初步显示出了效果，消声排气总成和空气滤清器总成形成了规模化生产。随着汽车市场竞争的日益激烈，对产品质量的要求越来越高，公司的质量工作面临着严峻的挑战：一方面是产量的增大，另一方面是顾客对产品质量和服务质量要求的提高，要适应这种内部和外部的要求，公司必须在管理(特别是基础管理)上狠下功夫。为此，公司上半年在规范管理上作了不少工作，也暴露了许多问题和不足。现对上半年的质量工作情况进行分析、总结，并针对存在的问题，提出下半年质量工作的思路。

一、上半年质量工作情况

1、质量目标方面

公司今年的质量目标是：成品合格率98.5%，，零件合格率97.5%，顾客满意率98.5%，外购物资入库合格率100%。根据质量月报表的统计数据，成品和零件的合格率从3月份到6月份每月均有个别产品未达目标;顾客满意率未作调查统计;外购物资在生产中甚至在主机厂出现质量问题的情况时有发生，退货时有发生。所以，公司上半年质量工作没有达到质量目标的要求。

2、质量管理体系方面

公司自去年4月份开始策划建立ISO9001：2024质量管理体系以来，经过近一年的贯标和体系的运行，于今年2月份进行了第三方审核，3月份通过了认证，建立了质量管理体系。但是，这个体系的基础是相当薄弱

的，上半年的运行情况并不好，在前不久进行的内部审核中，发现了许多问题，表明了我们的质量管理体系有所回潮。

3、产品质量方面

由于质量体系的建立，使基础管理工作得到了一定程度的加强，逐步走向规范，产品结构战略调整的初步实现，使产品形成了规模生产，再加上工艺的改进，使去年因脱漆质量问题而失去市场份额的产品质量大幅度提高，夺回了市场份额。产品质量较去年有所提高，但质量问题仍时有发生。

4、售后服务方面

由于公司的产品与汽车发动机关系密切，而今年主机厂发动机的种类比往年多，数量也比往年大，所以公司加强了售后服务的能力，在主机厂减少库存的情况下，保证了供货的顺利进行。

5、质量管理方面

(1)、4月份开展了以现场文明管理为内容、以提高产品质量、安全生产为目的的“重建管理基础、再造管理流程”的工作，使公司的基础管理工作有所加强，现场管理取得了较大的进步。

(2)、为调动员工(特别是与产品质量关系密切的员工)提高产品质量的积极性，设立了质量专项奖，对为公司产品质量稳定提高作出贡献的部门和个人进行奖励。

(3)、年初出台了《质量标兵评选办法》，对保证产品质量，积极参加质量管理、质量改进的员工进行奖励。

(4)、聘请了在质量管理方面具有丰富经验的教授担任公司的质量顾问，指导公司的质量管理工作。

(5)、恢复了中断两年的质量统计月报，使有关部门能够及时掌握公司质量情况的数据。

二、存在的问题及原因分析

1、公司上下质量意识不够强，大多数干部和员工对质量职能和职责概念模糊不清，不知道自己在质量工作中应该承担什么责任，应该做些什么工作，导致的结果是不愿意甚至害怕与质量沾边，一谈质量就躲得远远的，尽力推卸;有的干部认为公司有质检部、车间有质检员，质量管理是他们的事，这些意识和观念成了阻碍公司质量管理水平提高的障碍。

2、在工作中不能正确把握好质量和数量的关系，在生产经营较紧张的时期，质量问题出现的频率就高。

3、公司未对员工生产产品的一次交验合格率进行考核，导致操作工人不认真进行自检、互检工作。

4、从公司开始运行质量体系以来，就有不少干部和员工对体系有抵触情绪，认为增加了自己的工作量、改变了自己过去的作业习惯，千方百计、想尽办法进行推脱、敷衍，阻碍了体系运行工作的推进。年初的认证工作，是在高压强迫和抽调了大量人力投入的情况下通过的。通过认证以后，许多部门仍然不不按照标准的要求去开展工作，而是推一下动一下，把该做的工作当作麻烦去应付、敷衍，导致了体系运行的不正常。

5、没有一套适应公司实际、行之有效、具有较好的可操作性和可检查性的质量考核制度，以致考核随意性大、没有说服力，无法利用考核这个手段来促进质量管理水平和产品质量的提高。

6、质量工作没有计划性，处于一种走一步看一步的被动局面。

从以上问题及分析可以看出，公司目前的质量管理工作难度相当大，系统性问题和局部性问题都有，使人有无从下手的感觉。面对这些困难，是知难而退、继续维持现状，还是坚定信心、狠下功夫、规范管理、使公司的质量水平上一个新的台阶?“形势逼人，不进则退”，在市场竞争白热化的今天，停步不前，就必然被竞争对手夺去市场份额，就必然要被市场淘汰。时代的发展要求公司不断提高质量管理水平，顾客要求公司不断

提高产品质量。公司只有一个选择，那就是强化质量管理、提高质量意识、完善质量管理体系，只有这样，才能与时俱进，在市场经济的浪潮中站稳脚跟。

三、下半年质量工作思路

针对公司目前质量工作存在的主要问题，下半年质量工作的重点应放在强化质量意识、质量职责和狠抓落实上。要抓好质量体系的运行工作，抓好各项制度(特别是基础管理)的落实和检查，从严格和规范考核入手，促进各项工作的落实，促进管理水平的提高，使任何工作有始有终，形成闭环。另外，要通过学习培训，进一步提高员工的素质，转变员工的观念，造就一支质量意识高、工作能力强的员工队伍。具体措施如下：

1、进一步贯彻实施“遵信守约、顾客至上、持续改进、优质高效”的质量方针，以此作为质量工作的指导思想。

2、进一步完善质量管理体系。

从质量体系的内审报告可以看出，公司的质量体系运行情况有回潮现象，在建立体系过程中已经规范了的程序、已经建立起来的制度，在前几个月生产经营紧张的情况下，已经被抛弃、淡忘，许多质量记录中断，原因何在?主要原因是这段时期公司领导把主要精力放在了销售和生产上，疏于对体系要求的工作进行监督和检查，而我们的部分干部和员工，本来就认为做这些基础管理的“小事”是麻烦、是累赘，于是乘此机会以忙为借口推脱。张瑞敏说过：“什么叫不简单?把简单的事情坚持做下去就叫不简单。”公司只有坚持不懈地做好这些“简单”的“小事”，管理的高楼大厦才有坚实的基础。因此，公司四月份开始开展的“重建管理基础、再造管理流程”工作必须坚持开展下去并进一步加大力度和深度，作为下半年质量工作的一项重要任务。

九月份质量认证公司将对我们进行体系的监审，而我们的体系不但没

有改进，反而倒退了。为了使质量体系能够更好地发挥作用，公司下半年必须对体系进行完善和改进，在内审中发现的不合格项，各部门必须在规定的时间内不折不扣地完成纠正，并在监审前进行一次自查，找出不合格进行纠正，迎接监审;年内将出台考核制度，对体系运行情况进行考核。

3、强化质量意识，理顺质量职能和职责。

增强全体员工的质量意识，我们已谈了多年，也对此做了一些工作，但主要是教育的方式，收效甚微，今后应该用培训学习、考核等更加强有力的方式对员工的质量意识进行强化，才能在一定时期后转变观念。这项工作首先要从理顺质量职能和职责开始，进行培训学习，让干部员工知道自己在质量管理中应该作些什么事情，承担哪些责任，再用考核的手段进行监督检查，促使大家形成这种意识。

4、以考核促管理。

检查考核是抓落实的一个重要手段。公司多年来一直没有间断过这项工作，从几年前的随意性考核到近年成立考核小组分项考核，确实有一些进步，但总是摆脱不了开会评议这种模式，有许多人为的因素在其中，再加上考核制度系统性不好、考核方法欠妥，导致考核起不到应有的作用。

公司参考先进企业的考核模式，结合自身实际情况，经过几个部门一个多月的反复讨论修改，制定了新的考核制度，在质量工作会上进行宣贯，会后立即实施。要以系统的、有效的考核促进公司的各项管理，使之形成闭环。

5、加强培训学习。

公司近年来一直重视学习培训工作，使干部员工的素质有了较大的提高。公司能有今天的局面，与这方面的工作是分不开的。随着中国加入WTO和全球经济一体化的到来，对企业队伍素质的要求越来越高，公司必须更进一步加强培训，在下半年进行一系列的专项培训，包括质量意识的培训、业务知识的培训、管理能力的培训、操纵技能的培训。

**2024年半年度工作总结报告6篇四**

一、上半年培训总体开展情况

1.培训开展次数

根据20\_\_年公司年度培训计划，计划开展151次培训，截止5月底，年度培训计划已完成148次培训，培训计划完成率98.01%，计划外另行增加培训3次。公司每月平均开展30次培训。其中，矿山分厂平均每月开展4次培训，制造分厂平均每月4次培训，水泥分厂平均每月4次培训，其他各职能部门平均每月18次培训。

2.培训考核情况

办公室每月对各部门培训开展情况进行检查并下发检查通报对部门分管领导和培训管理人员进行奖励和考核，截止至5月底，考核28人次，奖励17人次。

3.培训费支付情况

按照《员工培训管理暂行规定》的规定，培训费共支付培训费用12350元，占上半年培训计划费用15100元的81.79%。

二、20\_\_年培训中存在的主要问题

1.部门个别培训分管领导对部门培训工作重视程度不够，部门培训工作未落实到位;

2.部门培训管理员，未能有效监督部门培训工作的开展，对本部门的培训开展情况了解程度不够;

3.少数授课人的培训材料准备不充分，培训流于形式，直接影响培训效果;

4.少数培训责任人的培训材料未按要求进行整理。

5.少数培训责任人上交到办公室的培训档案材料不完整。

三、下半年年培训管理建议

根据上半年年每月办公室对各部门培训检查情况，对下半年年培训管理建议如下：

1、培训内容方面，尽量立足员工岗位应知应会需要，贴切生产实际，提高培训内容的实用性，切忌培训内容空洞化。

2、培训数量和质量方面，在保证质量的同时增加员工的培训次数，切实增强培训效果，生产部门每个工段每月原则上开展1次培训，职能每个部门根据实际情况开展2-3次培训。

3、加大对各部门培训检查力度，深入部门、现场，重点加强培训考核验证工作，杜绝培训工作随意性和形式化。

4、有针对性的开展新进员工培训，帮助其尽快融入企。督促各部门需持续加强对新进员工的关注力度，结合新进员工的岗位特征和思想波动情况，每月定期的开展一些有针对性的培训，让新进员工熟悉自己的岗位说明书、工作职责、上岗标准、操作规程，帮助其尽快融入企业，建立对企业长远的归属感，与企业共同成长与发展，降低新进员工的流失率。

5、授课人应提前做好培训准备工作。各部门培训管理员督促授课人培训前应认真审核培训内容和培训材料，选择针对性较强的培训材料，培训内容涉及相关文件、制度需认真吸收、转化，同时多结合公司生产中的案例，多做分析，多做讲解。办公室将继续加大检查力度，对培训材料准备不充分，单纯为完成培训任务或为应付月底检查而开展培训的责任人给予考核。同时选择现场操作、PPT幻灯片授课、会议研讨等形式的培训在培训材料中需体现整个培训过程。

**2024年半年度工作总结报告6篇五**

\_\_年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作 和关心帮助下， 较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面 半年来， 本人认真遵守劳动纪律， 按时出勤， 有效利用工作时间; 坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。爱岗敬业，具有强烈的 责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一 项工作。

二、工作能力和其它方面 我的工作岗位是一名司机， 责任和安全一直都是我的工作宗旨，在出车的过程中严格要求自己，做到小心安全驾驶车辆，把混凝土安全快捷送到用户工地。

每天出车很辛苦， 尤其是夜间出车又困又累，但是我们都能做到保证安全的前提 下尽量的多拉。驾驶搅拌车的技术含量较高，在平时的工作中，我能够做到车辆的维护和保养，同时爱护车辆。有点小的故障能自己修理的我自己来完成，尽量 的为公司节约点维修费用， 也提高了我驾驶的车的出勤率。在安全方面我这半年来没有责任事故，车辆卫生方面也做到公司的要求。

三、存在的不足 总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是 还存在着以下不足：一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于自控 能力不太高，有时在路上会超速。另一方面，为了个人利益，上主机挑活。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有 按时完成。由于新司机上车不懂工作流程，我没有认真对待这件事，导致后来粘罐事件。

三是责任心还不够强，到工地没有按规定下来查看路况，麻痹大意。

四、下半年的工作打算 下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本 职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。

根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体 谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而 进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

三是作为一名司机， 一言一行都代表着公司的形象，在工地认真的为客户着 想，热情的为客户服务让客户满意。为客户着想也就是为公司着想，只有客户满意了我们的公司才会更加的强大，更好的发展。所以我要加倍努力的工作为了公 司的发展做出自己的贡献。

【2024年半年度工作总结报告6篇】相关推荐文章:

2024诊所年度工作总结报告6篇怎么写

幼儿园2024年度工作总结报告领导6篇讲话

2024幼儿园年度工作总结报告 幼儿园年度工作总结报告范文

2024年半年度工作总结范文模板大全6篇

2024年销售年度工作总结报告模板 销售年度工作总结报告范文

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