# 创意半年总结

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-06-12

*创意半年总结(精选10篇)创意半年总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的创意半年总结样本能让你事半功倍，下面分享【创意半年总结(精选10篇)】，供你选择借鉴。>创意半年总结篇1白驹过隙，时光荏苒，一个学期的教学工作又...*

创意半年总结(精选10篇)

创意半年总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的创意半年总结样本能让你事半功倍，下面分享【创意半年总结(精选10篇)】，供你选择借鉴。

>创意半年总结篇1

白驹过隙，时光荏苒，一个学期的教学工作又即将结束，回顾一个学期的工作，忙碌而充实。现将本学期教学工作总结如下：

一、师德上“为人师表”

在政治思想方面，本人长期坚持学习，努力提高自身的思想政治素质，学习《教育法》、《教师法》，按照《中小学教师职业道德规范》严格要求自己，奉公守法，遵守社会公德。忠诚人民的教育事业，为人师表。

二、教学上立足“高效”

本学期我校继续以“高效课堂高效作业”为主进行课堂教学的改革，打造高效课堂。在教学实践中，我真正体会到高效课堂让老师教得轻松，学生学得认真，踏实。

1、充分课前准备

针对教学内容以及五年级学生的特点，我认真备课，精心设计教学环节，尽量设计出能限度地激发学生学习兴趣、调动学生学习积极性的前置性作业。知识目标的定位要难易适中，并且兼顾好、中、差三个层次。另外，在备课时，我首先明确每节课教学的重点与难点，不在于面面俱到，而是需要有的放矢;充分体会学生学习过程中的困难之处，重点加以突破。努力准备充足的时间在下节课前处理上节课遗留的问题。在课前备课充分的基础上，还要“备学生”。根据我班学生的学情，在教学设计上力求符合本班学生的认知水平，力求在课堂上引起大部分学生的学习兴趣。因为学生的学习兴趣是我们提高课堂效率的一个重要因素。

2、把握课堂环节

在“先学”环节中，指导学生经过独立自学发现问题，我注意指导学法，特别注意了解中下等生的自学情况和疑难问题。发现各种“问题”，更关注“差生”。在先学阶段，我让学生“板演”，展示错误，课堂是允许犯错误的地方，知错改错，就是进步，抓住底部，整体抬高。这一环节，我给学生充足时间和空间，给学生思维和体验的过程，有过程就是很好的学习。在“后教”环节中，我抓住共性问题，疑难问题，引导学生分析、讨论、交流、探究、矫正，培养学生创新思维。而我只作点拨，强调注意点。放手让学生自己走路，发散学生的思维，为了目标让学生想尽各种办法。我力求指导点在要害处、点在模糊处、点在容易出错处、点在学生自己解决不了的地方。在“当堂训练”环节中，我指导学生当堂作业，巩固知识。实现课始揭示的教学目标。课堂练习“精挑细选”，一个环节完成一个任务，“敲响”重点环节。整个课堂教学真正体现了教师为主导，学生为主体，课堂的全过程是学生动脑，动口，动手学习的过程，所有学生都处在主动积极，紧张有序的竞赛学习状态中，暴露出的问题及时解决，学生的主体地位和素质教育目标得到了落实。

三、领班上播撒“爱心”

作为一名班主任，首先要爱学生。“没有爱，就没有教育。”以前的我时常以高高在上的姿态去教育学生，学生不但不听取批评，反而变本加厉。现在我学会了以平等的姿态与学生对话，会站在他们的立场去考虑问题，会倾听他们的心声，班级的凝聚力变得愈发强了，我想这就是我付出的“爱”得到了成效。

一个良好的班集体是取得良好成绩的关键，因此，我很注重班集体的建设。在班级建设中，我也付出了不少心血，当发现地面不干净时，眼保健操过后，我提醒学生弯腰捡一捡;当课前两分钟学生没事做，而乱讲话时，我让课代表组织学背古诗词，孩子们就有事可做，逐渐养成珍惜时间的好习惯;为了给孩子们搭设展示自我的平台，每次的口语交际我都会课前布置学生做好准备，课堂上学生就有话说了，这既锻炼了讲者的口语表达能力，又培养了听者的倾听能力。为了调动学生的积极性，我开展丰富多彩的班级活动。开学初，我让每个孩子将自己新学期的打算写在自制的贺卡上，然后在班级中交流，再将优秀的贺卡、打算粘贴在班级布告栏，让他们明确奋斗目标;学期中，我组织学生进行“语文知识”手抄报制作比赛，激发他们读书的热情以及动手的能力;我们班设立了“手抄报小能手”、“语文小能手”、栏目，当一个阶段结束以后，我评选出各种小能手，然后让他们把自己的名字写在相应的位置，孩子们多么自豪。每学期我们班都有制定班级读书计划，在学期中后期，我还组织学生进行读书交流活动，将好书、好段、好句介绍给全班同学，让他们体会到读书的乐趣;每项活动结束时，我都给参加的同学奖品，让他们体验到的欢乐。除此以外，我还与家长进行密切联系。当学生出问题时，我及时与家长沟通，以取得家长的大力支持。家长也主动与我建立联系，有助于我搞好班主任工作。

总之，忙忙碌碌一学期，我在工作中努力着、收获着。可还有很多不足之处，如个人的业务能力有待提高，学生的学习成绩需要提高，班集体建设还需完善。这将是我今后努力的方向，借用屈原的一句话“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”。

>创意半年总结篇2

忙碌而充实上半年已经过去，我来到公司也有一年的时间了，一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成各项经营目标任务作出了积极贡献。现将今年上半年工作情况总结如下：

一、上半年重点工作完成情况及取得的业绩

上半年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记。

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常重要工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

二、上半年取得的进步

通过日常工作和与部门间的合作，了解的人福诺生的整体运作流程，感染和学习到了公司的团队协作精神。深切体会到了质量管理体系对一个企业的重要性，对质量管理的作用有了全新的认识，学习了很多的相关知识。通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、上半年工作的反思

也许是因为之前缺乏在此类企业工作的经验，一开始对企业的运作流程和规则不够熟悉，没有能够很好的满足和提前预见其他部门的需求，今后要更加细致的了解各部门的工作，以利于更好的起到服务和监督作用。个人对行业相关知识了解得还不够，需要加强本公司质量管理体系文件的学习和理解。因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，下半年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作。

>创意半年总结篇3

时间一晃而过，弹指之间，上半年已接近尾声，过去的半年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的半年，现将工作总结如下：

一、工作中取得的收获

1.在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识，努力为商场开业做前期工作。

2.配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况.进行考核与监督。

3.在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作，令活动顺利完成。

4.与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置。

5.根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容。

二、工作中存在的不足

当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1.缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。

2.对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。

3.对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果。

4.工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。

5.办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

三、坚持管理、服务与效能相统一原则

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线的现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

四、加强企业精神文明建设，努力提高服务水平

1.针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量。

2.对员工强化进行服务规范教育，从营业员的站姿站规，树立良好的服务形象，提高服务质量，努力扭转因新工迅速增加而导致服务规范不到位的现象。

3.弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，做好上级领导给予属下的每个工作安排，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步，一定能在下半年做出更好的工作成绩。

>创意半年总结篇4

在过去的上半年中，在分厂领导车间领导的帮助带领下，经过了工人同事的共同奋斗，和经过了自己的积极努力，作为职工的我顺利的完成了自己的工作。在岁末之际，我应该就上半年以来的工作做一下认真的总结。总结自己在过去半年的得与失，总结半年以来的酸甜苦辣，总结自己下半年该如何去做的更好。以下便是我对自己上半年的工作总结。

一、工作态度，思想工作

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项厂规制度，严格要球自己，摆正工作位臵，时刻保持“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，在领导的关心培养和同事们的帮助下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。不断加强学习，牢固自己的工作技术!

二、设备操作，工作领悟

每一个好的员工都应对自己的工作认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。要有对机器工作操作的了解，也要有对发生故障的应变能力，完成领导给予的各项任务。但由于自己的能力有限，不能做到一丝不差，所以自己在工作过程中也有许多不足和缺点，对机器的原理和工作技巧还稍欠缺，但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到最大的作用，更快更效率的完成自己的本职工作，也能使公司获得做大的效益，这样我的做的和收获的也能达到一个平衡，使我更加有动力，更有自信的工作。

和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的能力有限，每件事的成功都是靠集体的智慧，所以和同事们团结在一起才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅是个人的事也是一种工作的义务!我会履行我的义务，锻炼培养自己的交际能力。

三、回顾过去，展望未来

对于过去的得与失，我会汲取有利的因素强化自己的工作能力，把不利的因素在自己以后的工作中排除，上半年的工作让我在成为一名合格的职工道路上不断前进，我相信通过我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀的员工，充分发挥我的社会能力，也感谢领导给我这一个合适的工作位臵，让我能为社会做出自己该有的贡献。

上半年来，我做的已经是最好了，我相信在今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去。虽然半年以来，我的工作还是有所瑕疵，不过这是无法避免的，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。不过我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己最大的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好!

>创意半年总结篇5

20\_年来，在上级局和县委、县政府的正确领导下，县食品药品监督管理局围绕“保障公众饮食用药安全，促进经济社会和谐发展”的中心任务，坚持“内强素质、外树形象，争先创优、确保两个安全”的工作思路，扎实工作，认真履行职责，较好地完成了县委、县政府布置的各项工作任务。现对照20\_年度政府工作部门履行职能考核要求，作如下汇报：

一、认真落实市政府食品药品安全目标管理责任书

(一)进一步健全安全监管责任制。县政府与9个部门及15个乡镇、街道签订了目标管理责任书，各乡镇、街道与所属行政村签订了目标管理责任书;继续将食品药品安全工作纳入政府工作目标考核和平安建设考核的重要内容;截止目前，未发生重大食品药品安全事故，未发生10人(含10人)以上的“瘦肉精”中毒事件，未出现“红色警告”等级的区域性、行业性食品质量问题。

(二)认真开展食品安全专项整治：一是组织开展\_年问题乳粉清查销毁工作，印发了《关于清查销毁\_年问题乳粉的紧急通知》，召开专题会议进行部署，成立工作领导小组，明确工作联络员，实行24小时手机值班、日报告、零报告制，各有关部门总计出动执法人员438人次，检查相关单位1388家次，我县未发现相关情况;二是下文组织开展食品包装材料清理工作;三是组织开展食品安全风险隐患排查工作;四是组织做好世博食品安全监管工作;五是组织做好元旦、春节、五一等重大节日期间的食品安全保障工作。全面推进食品小作坊、小餐饮店、小食杂店、小菜场、小农资店、小药店的整规工作。加快推进在建屠宰场投入使用，提高生猪定点屠宰率，加强宰前生猪尿样检测，加强对私屠滥宰和病死病害猪肉的打击力度。

(三)食品安全检测、信用、应急体系建设。检测资源整合工作已于20\_年完成，各项食品检测经费得到落实;食品安全信息收集报送网络健全，信息发布做到统一、规范，及时掌握本地的食品安全状况，并编制年度食品安全状况报告;20\_年已下发《关于印发县发糕等5个行业食品生产企业食品安全信用体系建设工作方案的通知》，食品安全信用体系建设得到稳步推进，强化企业诚信意识，在5个行业、30家试点企业扎实开展信用体系建设试点工作;食品安全应急体系健全，已建立健全覆盖县、乡、村、重点企业的应急网络，建立重大食品安全事故报告制度和应急处置保障机制。

(四)巩固、深化省级食品安全示范县和省级农村药品“两网一规范”示范县创建成果，大力推进食品安全示范乡镇(街道)建设。对\_年度县级、市级食品安全示范乡镇进行表彰。制定10年食品安全示范创建计划，将示范创建任务通过县政府食品药品安全目标管理责任书、20\_年度食品安全工作考核细则分解落实到各有关单位，在6个未通过县级食品安全示范乡镇验收、及10个未通过市级食品安全示范乡镇验收的乡镇、街道全面启动县级、市级食品安全示范乡镇创建工作。

(五)开展“千镇连锁超市、万村便利店”工程建设的扩面、提质、增效工作，建有连锁便利店的行政村累计达133个，覆盖面达50.7%;农村放心店食品统一配送面达97%。

(六)确保世博期间食品安全

制定了“迎世博”景区食品安全快速定性检测预警方案，开展了“迎世博”景区专项检测行动，发挥检测车、检测箱流动检测优势，对石窟景区、民居苑风景区、浙西竹海风景区等9处辖区风景点附近实施了流动检测、动态监管。出动检测车12车次，检测各类食品392批次，检测发现不合格食品18批次，监督销毁37.2公斤，有效保障了景区食品安全;同时，对高速公路服务区内的超市和土特产经营店进行了食品安全检查。

(七)积极开展食品宣传活动。县食安委办下发了《县食品安全委员会办公室关于开展20\_年食品安全宣传周活动的通知》，并及时组织相关职能部门召开食品安全宣传周动员会，进行专门部署。农业、工商、卫生等相关职能部门分别开展了《食品安全法》及配套法律法规的执法培训工作;并紧扣宣传周主题，深入各乡镇(街道)中小学及托幼机构食堂和餐饮单位，开展形式多样的宣传活动，在校内显眼位置张贴食品宣传画与宣传标语，展示宣传板块12块，悬挂横幅5条;在城区6所学校举行现场咨询活动，与广大师生面对面交流。县食品药品监督管理局组织开展了“滋福堂杯”食品药品知识竞赛。

>创意半年总结篇6

正是荆条开花的季节，我们结束了下半年的工作，这半年我们遇到了很多新问题，正是由于这些问题的出现，促使公司不断的改善，对各部门管理工作都提出了更高的要求。这半年来，财务部在公司领导的支持和帮忙下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务;真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策供给依据。

现就下半年度实际工作总结汇报如下：

一、财务部一向人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每一天离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务部最平常最繁重的工作，半年来我们及时为各项内外经济活动供给了应有的支持。基本上满足了各部门对我部门的财务要求。公司资金流量一向很大，尤其是在春节期间，资金流量巨大并且繁琐，我部门本着认真、仔细、严谨的工作作风，各项自我收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自我的努力。

二、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

三、防范经营风险，异常是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系;定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和提议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报。

四、进取做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

五、认真做好常规性财务工作

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

六、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识

随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润化。将公司财务人员培养为不仅仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的本事。

下半年工作计划：

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务生产是财务部应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面我们负有很大的义务与职责。仅有不断的学习与总结，管理工作才能得到提高，鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点应在以下几个方面进行：

一、严格遵守并执行大桥局及公司下发的各项规章制度和管理办法，以公司为家，树立员工的良好形象，遵守和执行各项劳动纪律，带领财务人员以饱满的工作热情投入到工作中去。

二、稳定财务队伍，进一步提高财务人员的综合素质，继续推进岗位之间的交叉培训工作，增加相互工作的认知、理解程度，增强相互之间工作的有效配合，并增强部门员工职责感及企业归属感，保证财务人员队伍的稳定，使公司的财务核算水平进一步的提高。

三、与税务部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜

四、加强应收账款的管理，协助各部门做好公司的资金回笼，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

五、认真做好档案资料的归集整理、账务处理、财产物资的盘点核实及债权债务的清偿等各项清理工作，做到账账、账证、账实、账表相符。

最终，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，期望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮忙，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为公司的经营目标的实现做出更大的贡献!

>创意半年总结篇7

首先感谢贵大华圣提供一种舒适的工作环境，感谢各位领导给予我一个展现自我的机会， 下面对我半年工作进行一下大致的总结

参与了对标工作。极力配合项目经理完成对标的相关工作，在此项工作我参与文档分析，指标分解和相关文档的撰写，在此项工作我还参与了遵义市的调研工作，在此项调研工作中我认识到了作为程序员应该怎么进行调研和调研前的一些工作准备，通过相关文档认真学习，掌握了一定的初步编写文档能力，在此项工作中我最大的收获就是掌握一定的和客户交流，作为一个小组成员怎么配合经理完成应该完成的工作。但感觉自己不足之处就是长期面向技术专研与学习以至于不擅长交流和文档编写工作，感觉在调研工作很大程度思想完全不能脱离技术走向业务梳理工作。另外在项目经理的指引下对Jquery和CSS进行了深入的学习，终于弥补了我在开发中常遇的两大弱点。这也为我的开发中增添了不少色彩。

参与基础数据对象管理系统建设。此项目我们小组采用流水式生产模式，我的项目经理根据组员的情况以及优势将项目分为3部分(系统分析及数据库建立，数据访问以及业务逻辑的处理、用

户界面及硬件交付)，由不同的项目成员完成，我在当中主要负责就是为系统的界面层提供数据访问接口和我业务逻辑处理，极力配合界面开发调用人员完成开发工作以及提供所需数据访问接口和业务处理工作，在此项工作我最大的收获就怎么样去配合完成一个项目，掌握了项目怎么在一个小组当中进行合理的职责划分，怎么根据小组实力进行项目阶段行划分，在此过程中我的技术也得到了很大的\'提升。尤其是对数据访问这块，我有利的掌握数据库访问过程中的链接池使用。

参与燃气公司系统平台的建立工作。在这个项目我主要的任务就是做一些开发前的技术储备，提前摸索开发过程预知的一些相关技术和一些系统架构思想，我侧重学习的方向就是寻求一种新的架构思想代替现在相对较落后技术架构，目前学习目标就是使用分布式应用开发进行系统搭建，想通过这种架构思想构建一个全新的系统架构模式以供以后所有系统的参照与效仿，也就是面向服务编程思想(SOP)，就此架构思想我学习了微软的WCF架构。这也是微软提出相对较新的系统架构模式，当然在此过程中我了解到国外一个相对较新的架构理念，那就是面向资源(REST)系统架构设计模式，据微软官方介绍它是SOP的下一代，将来所有的系统如果不是面向服务以及面向资源的系统架构思想将是一个淘汰的、落后的产品。我除了学习这项架构思想外，我还对Silverlight进行了学习，这主要是它目前和flash,HTML5在某种程度有相当竞争的地位，并且它现在被IT开发人员

开发人员)视为极品，它在将来的.net开发产品中有着相当大的竞争力度，同时这也是我们小组开发技术上的一个考虑。希望能够在这次开发中使用这些全新的技术，为公司创造一个全新的技术产品。

>创意半年总结篇8

上半年度是每一间物业小区正式收取物业管理费和公摊费用的开始，期间经历了中国农历大年，公司领导更替等重大事件，x年上半年客服上半年的工作主要有以下几点：

一、回访信息整理

对回访结果的整理后，经统计可以发现接待前台，各业务部门的服务效果情况，对发现的问题及时处理及时纠正，如业主反映入伙期间的整改问题(没收楼)没人跟进，经调查和统计后发现有多个业主反映有该现象，经例会上提出后，目前该问题已基本得到改善。

二、督促与改善

督促客服人员对各种单据的录入和统计，以改进工作绩效。装修流程改善问题，因上半年相较于x年繁多的装修事情相比，x年上半年装修的业户较少，在听取了部份业主的建议，同时也为业主提供更好、更便捷的服务，我们将装修审批时间，对符合装饰装修管理规定申请，由原来的3天缩短为当天现场予以审批。

三、投诉的处理与回访

x月到x月合计业主发出投诉单x份，已经处理x份，待处理的x份。其中x年上半年度的投诉单计x份，在对业主投诉方面，客服一直以来，都有完整的记录，指定专人与公司开发商及其它部门对接，负责对是否处理了业主投诉进行跟进，以期业主投诉的问题能得到及时的处理的，以避免业主的再次投诉，避免问题扩大化，对提升业主的满意度起到了一定作用。累计整改单254份，已处理x份，其中x年上半年度的整改单计x份，回访率达到x%。

四、后期零星交房、装修工作有条不紊的进行

截止x年x月，每一间小区累计签约入伙x套，其中x年上半年度入伙签约x套，累计办理装修x户，出入证x对，其中x年一半年度共办理装修x户，出入证x对。

五、物业收费工作逐渐步入正轨，各项费用指标按期完成

累计收费x户，x户未收费的分别是x-x、x-x。x-x是未收楼的业主，x-x是因提供的银行卡已过期，无法扣到款项。收费率达到了x%。各项公摊费用也如期收缴，有x户业主是未预缴公摊牌水电费的业主，公摊水电费除外地业主外，基本收回。有x多户都办理了银行托收手续，须财务去银行办理相关扣款手续即可。装修垃圾清运费的收缴率为x%。

六、客户满意度

为了整体提升业主满意度，营造良好的社区氛围，我们赶在年前将小区各楼栋大堂布置完毕;在中国传统节日分别给所有已入住业主群发了恭贺短信;在x月组织了业主、开发商、居委会和物业公司一起植树节活动，让我们的业主对自己的家园有更深的认可感，让我们的园区更完美，如花园一般绚丽多彩。x月我们进行了小区业主满意度调查，对小主业主的各种意见和建议进行了分类的整理.并一一给予了回复.对于业主给予的赞扬，我们深怀感激.对此我们将继续努力;对于业主提出的批评，我们同样深怀感激，因为有业主的意见和建议，我们才能更好的改进和提高。x月我们还开展了客户关怀月活动，对于业主家里的小件电器维修，清洁卫生或搬运家具等提供义务服务.5月是西方的母亲节还是中国传统的端午节，在母亲节来临的前夕，我们的客服专员给每户已装修或入住的业主送上了温馨的康乃馨;同样在端午节时节，我们又给每户业主送上了应节的粽子;x月，父亲节，为了让我们业主之间相互有更多的了解和沟通，我们组织了父亲节小区业主爬凤凰山活动，虽然最后因业主自身的原因，没有业主成行，但是我们付出的努力还是得到业主的一致认可的。

七、存在不足

1、部份员工专业知识与技能不足。

2、部份流程过于重复繁杂。

3、各部门职责混淆不清。

八、x年下半年度工作方向

1、开展并加强各类社区文化活动。

2、继续加强回访工作;加强对回访信息的统计整理分类工作，要把回访结果更细化，争取对日后服务工作带来更明显和实际的“风向标”的指导意义。

3、加强员工内、外部培训，整体提高服务水平。

4、努力完成下半年度物业费的收缴，达到x%以上。

业主的满意就是物业管理服务工作的最终目标，我们的工作就是为业主分扰。但，有些事情也不是我们物业客服所能解决的，如：大部份业主反映x元每平方米太高，不能接受;如周围配套设施太少。

>创意半年总结篇9

正是荆条开花的季节，我们结束了上半年的工作，这半年我们遇到了很多新问题，正是由于这些问题的出现，促使公司不断的改进，对各部门管理工作都提出了更高的要求。这半年来，财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务;真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、处理各项工作

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天离不开资金的收付与财务报账、记账工作。这是财务部最平常最繁重的工作，半年来我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部门的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在春节期间，资金流量巨大而且繁琐，我部门本着认真、仔细、严谨的工作作风，各项自己收付安全、准确、及时，没有出现任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。

二、认真完成公司日常各项财务核算工作

严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

三、防范经营风险

特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系;定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报。

四、积极做好汇算清缴工作

在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

五、认真做好常规性财务工作

对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

六、不断学习

以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

>创意半年总结篇10

上半年来，在各级领导的支持和培养下，使我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。针对上半年的情况，现将我上半年的思想工作总结如下：

一、认真学习，努力提高

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。我努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己树立坚定的信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观。弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对\_\_镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及\_\_镇整个工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对\_\_镇的了解，使自己能够做好工作。认真对待本职工作和领导交办的每一件事。做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。

对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。第三是注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。在各位领导的关心帮助下，在全体干部职工的理解支持下，通过办公室全体工作人员的共同努力，整个办公室工作井然有序地开展，促进了整个机关工作的正常开展。

三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导职工交办的任何事情。

在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

总之，上半年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。

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