# 第二季度工作总结(二十三篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-06-14

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**第二季度工作总结篇一**

支农惠农政策，是党执政为民的具体体现，关系到广大农民的切身利益。在工作中政策性很强，如收取的政策性农业保险保费从不截留挪用，按时把本村的保费全额上缴到财政所。

通过这次学习，加深了对各项惠农政策的理解，提高了自身责任感，更能按原则办事，严格执行各种财务制度，特别是党风廉政知识的学习，更让大家清醒的认识到“莫伸手、伸手必被捉”把为群众服务落到行动上。

通过参加学习，提高为民服务的积极性和服务质量。把农民的事情当做自己的事情去办，主动热情为群众服务，真正做到“群众动嘴干部跑腿”无论是各项民生工程政策的宣传还是汽车、摩托车下乡补贴的代办，无论是农业保险费入户的收取，还是受灾农作物实地查勘，心甘情愿的为老百姓做事，为农民做好一切代理的服务。

在以后的工作中，要做好以下几个方面：

镇党委将根据各部门存在的问题制定出台全镇惠农政策的责任制和责任追究制，加大对违规违纪行为的查处力度，对凡是不按照政策要求落实的人员将进行批评教育，情节严重的将给予纪律处分。

针对存在的问题，加强专项整治，把惠农政策的宣传与完善政务、村务公开相结合，组织包村干部下村指导村务公开工作，做好惠农政策宣传工作。我们将根据这次自查的情况，进一步完善工作制度，重点在工作效率和工作执行上狠下功夫，并且将该项工作纳入年度目标考核，对考核不合格的部门和个人将进行严肃处理。

通过及时开展惠农政策落实情况进行监督检查，进一步健全和完善各项监管制度，规范行政权力运行，创新惠农资金管理工作机制，完善各项资金的管理和使用制度，做到有章可循，依法理财，不断提高惠农资金的使用效益，以扎实推进社会主义新农村建设，切实实现好、维护好、发展好农民群众的切身利益。

**第二季度工作总结篇二**

通过对党中央惠农政策的学习，大大提升了我们的惠农政策理论水平，汲取了新知识，提高了自觉为人民服务的意识和工作能力及政策和业务水平，主要表现在以下几个方面：

支农惠农政策，是党执政为民的具体体现，关系到广大农民的切身利益。在工作中政策性很强，如收取的政策性农业保险保费从不截留挪用，按时把本村的保费全额上缴到财政所。

通过这次学习，加深了对各项惠农政策的理解，提高了自身责任感，更能按原则办事，严格执行各种财务制度，特别是党风廉政知识的学习，更让大家清醒的认识到“莫伸手、伸手必被捉”把为群众服务落到行动上。

通过参加学习，提高为民服务的积极性和服务质量。把农民的事情当做自己的事情去办，主动热情为群众服务，真正做到“群众动嘴干部跑腿”无论是各项民生工程政策的宣传还是汽车、摩托车下乡补贴的代办，无论是农业保险费入户的收取，还是受灾农作物实地查勘，心甘情愿的为老百姓做事，为农民做好一切代理的服务。

在以后的工作中，要做好以下几个方面：

镇党委将根据各部门存在的问题制定出台全镇惠农政策的责任制和责任追究制，加大对违规违纪行为的查处力度，对凡是不按照政策要求落实的人员将进行批评教育，情节严重的将给予纪律处分。

针对存在的问题，加强专项整治，把惠农政策的宣传与完善政务、村务公开相结合，组织包村干部下村指导村务公开工作，做好惠农政策宣传工作。我们将根据这次自查的情况，进一步完善工作制度，重点在工作效率和工作执行上狠下功夫，并且将该项工作纳入年度目标考核，对考核不合格的部门和个人将进行严肃处理。

通过及时开展惠农政策落实情况进行监督检查，进一步健全和完善各项监管制度，规范行政权力运行，创新惠农资金管理工作机制，完善各项资金的管理和使用制度，做到有章可循，依法理财，不断提高惠农资金的使用效益，以扎实推进社会主义新农村建设，切实实现好、维护好、发展好农民群众的切身利益。

**第二季度工作总结篇三**

转眼之间，20xx年的工作已经结束了一半了，在这半年之中，我们信用联社的工作进行的十分顺利，在前两个季度中，我们的工作都在不断的进步，第二季度的工作较第一季度是稳中有升，显示了我县经济的良好增长态势。

20xx年第二季度，我县联社以省、市联社20xx年工作要点为指导，结合我县信用社实际，在认真分析上年度工作成绩与不足的基础上，围绕央行专项票据兑付和支持地方经济发展开展工作，各项工作取得阶段性成果。现将第二季度工作总结如下：

截至20xx年6月30日，我县信用社各项存款余额万元，较第一季度增加万元，完成季度任务的%，完成全年任务的%;各项贷款余额为万元，较第一季度增加万元;不良贷款按四级分类余额为万元，较第一季度净压万元，占比为%，完成全年任务的%，按五级分类较第一季度净压万元，占比为%，完成全年任务的%;实现各项收入万元，其中利息收入万元，完成全年任务的%;股金余额为2406万元，较第一季度增加万元，资本充足率为%。

20xx年，我社严格按照上级联社和我社制定的全年工作要点展开工作，确保了各项业务稳健运行，积极推行省联社开展的“五讲五树五跨越”学习教育活动，员工素质进一步提高，深入贯彻省联社信贷管理专业会议提出的“三千三百惠农工程”精神，认真组织辖内信用村镇及信用市场的摸底评定工作，营造了良好的内外部环境，为各项目标的顺利实现奠定了良好的基础。

为提高效率，降低成本，规范管理，我们对各信用代办站撤销后移交回的手工储蓄存款进行了移植，从1日15日至3月15日，历时两个月将全县约16万余笔，8.5亿元手工存款全部移植入微机管理，实现了全县无一手工存单，并将约28万张手工存单全部登记收回，计划在核实后于近期集中销毁。

为使我社20xx年各项工作目标顺利实现，确保央行专项票据如期兑付，我们于1月11日便安排部署了二季度的工作任务，并于1月23日召开了全县信用社20xx年工作会议，对20xx年工作情况进行了总结兑现，对先进集体及个人进行了表彰奖励，并重点安排了20xx年各项工作任务。会上，联社领导与各信用社负责人签订了“20xx年工作目标责任书”和“案件防范及三防一保责任书”，将各项指标落实到社，要求各社围绕票据兑付安排今年的工作，确保今年9月份如期兑付。

20xx年初，我们通过稽核审查，依据20xx年旺季工作会议签订的“不良贷款清收责任书”，对原××信用社主任进行了末位淘汰，对全辖员工特别是信用社高管人员起到了一定的震慑作用，将“能者上、庸者下”的用人制度落到实处，打破了干部能上不能下的陋习。

为了更好的服务辖内企业客户，我县联社组建了客户部，主要负责全县企业客户的信贷服务工作。在客户部主任人选的确定上，我们采取了公开兑聘，择优录用的方法，于2月18日召开竞聘大会，采取现场演讲，民主投票，公开计票的方法，选举产生了客户部主任一名，副主任二名，同时产生了因人员调整和末位淘汰空缺的季庄、南庄信用社主任和联社业务科科长。

20xx年，我们采取了按年度和季度双百分考核的办法，将各项任务指标按季下发到各社，并每月从每位员工档案工资中提取300元，从全年效益工资中预支300元，共600元作为工效挂钩考核基金。根据各社季度业务经营指标完成情况进行百分考核，其余效益工资参加年度百分考核。通过实施双百分考核的办法，将全年任务按季分解，逐步改变我县“淡季无事干，旺季连夜干”的局面，既可减轻贷户的还款压力，又可降低年终时的工作强度，还可加快资金周转，增加效益，一举三得。

对省联社提出的“三千三百惠农工程”，我县联社高度重视，精心组织，稳步实施，在深入调查研究的基础上，计划创建5个省级标准信用村，支持13个县域经济企业，其中，营销2个高端客户，培育3个核心客户，带动农民增收,给农民提供更多的就业岗位。创建1个信用市场，扶持3个农民专业合作社，为50934户农民、5个新农村建设试点村提供信贷支持，努力创建2个信用乡镇，为全县农村经济更好更快的发展做出新贡献。

为有效支持地方经济的发展，我社出台了《××县农村信用社支持中小企业及地方经济发展方案》，对辖内优质客户进行大力扶持，并专设了客户部服务企业客户。截至目前，共发放企业贷款万元，有力地支持了中小企业和地方经济的发展，为我县社会主义新农村建设做出了应有的贡献。

为了全面提升员工素质，我们根据省联社下发的“‘五讲五树五跨越’学习教育活动实施方案”，在全县信用社系统展开轰轰烈烈的学习活动，并根据我社实际，制定了下半年进行“五讲五树五跨越”的后续活动，即，以“学习法律法规，规范经营行为;学习内控制度，规范操作行为;学习职业道德，规范服务行为”为主要内容的“三学三规范”活动，制定严格的考核措施，并计划于20xx年10月进行考试，将考试成绩与效益工资和职务挂钩，确保学教活动取得实效。

为确保年初制定的安全保卫“八无”目标的实现，我县联社在年初层层签订年度“三防一保”目标责任书和联防协议书的基础上，狠抓要害岗位人员资格审查，与县公安部门联合对全县要害人员进行审查，并认真落实省联社3月6日召开的案件专项治理工作会议精神，于3月21日组织联社职工及信用社监事长、主管会计等共计70余人观看学习了案件专项治理会议录像，增强了员工的安全防范意识。同时，为切实提高全县信用社员工消防技能，确保信用社员工人身、财产安全，减少火灾造成的财产损失，我县联社于20xx年1月13日组织召开了“消防安全知识培训会”，聘请县消防支队大队长为主讲，为各社消防负责人讲解了消防知识，并进行了现场演示，增强了操作性。

20xx年第一第二季度的工作都已经结束了，在之前两个季度的工作中，我们信用联社的工作稳中有升，这是一个非常好的信号，说明我们县的经济在金融危机的打击下，开始慢慢的恢复了之前的发展态势。在接下来的工作中，我们信用联社的工作还要继续努力，帮助我们县的经济快速有效的发展，相信我们县的经济发展会在一段时间内恢复到历史最高水平!

**第二季度工作总结篇四**

转眼之间，20xx年的工作已经结束了一半了，在这半年之中，我们信用联社的工作进行的十分顺利，在前两个季度中，我们的工作都在不断的进步，第二季度的工作较第一季度是稳中有升，显示了我县经济的良好增长态势。

20xx年第二季度，我县联社以省、市联社20xx年工作要点为指导，结合我县信用社实际，在认真分析上年度工作成绩与不足的基础上，围绕央行专项票据兑付和支持地方经济发展开展工作，各项工作取得阶段性成果。现将第二季度工作总结如下：

截至20xx年6月30日，我县信用社各项存款余额万元，较第一季度增加万元，完成季度任务的%，完成全年任务的%;各项贷款余额为万元，较第一季度增加万元;不良贷款按四级分类余额为万元，较第一季度净压万元，占比为%，完成全年任务的%，按五级分类较第一季度净压万元，占比为%，完成全年任务的%;实现各项收入万元，其中利息收入万元，完成全年任务的%;股金余额为2406万元，较第一季度增加万元，资本充足率为%。

20xx年，我社严格按照上级联社和我社制定的全年工作要点展开工作，确保了各项业务稳健运行，积极推行省联社开展的“五讲五树五跨越”学习教育活动，员工素质进一步提高，深入贯彻省联社信贷管理专业会议提出的“三千三百惠农工程”精神，认真组织辖内信用村镇及信用市场的摸底评定工作，营造了良好的内外部环境，为各项目标的顺利实现奠定了良好的基础。

为提高效率，降低成本，规范管理，我们对各信用代办站撤销后移交回的手工储蓄存款进行了移植，从1日15日至3月15日，历时两个月将全县约16万余笔，8.5亿元手工存款全部移植入微机管理，实现了全县无一手工存单，并将约28万张手工存单全部登记收回，计划在核实后于近期集中销毁。

为使我社20xx年各项工作目标顺利实现，确保央行专项票据如期兑付，我们于1月11日便安排部署了二季度的工作任务，并于1月23日召开了全县信用社20xx年工作会议，对20xx年工作情况进行了总结兑现，对先进集体及个人进行了表彰奖励，并重点安排了20xx年各项工作任务。会上，联社领导与各信用社负责人签订了“20xx年工作目标责任书”和“案件防范及三防一保责任书”，将各项指标落实到社，要求各社围绕票据兑付安排今年的工作，确保今年9月份如期兑付。

20xx年初，我们通过稽核审查，依据20xx年旺季工作会议签订的“不良贷款清收责任书”，对原××信用社主任进行了末位淘汰，对全辖员工特别是信用社高管人员起到了一定的震慑作用，将“能者上、庸者下”的用人制度落到实处，打破了干部能上不能下的陋习。

为了更好的服务辖内企业客户，我县联社组建了客户部，主要负责全县企业客户的信贷服务工作。在客户部主任人选的确定上，我们采取了公开兑聘，择优录用的方法，于2月18日召开竞聘大会，采取现场演讲，民主投票，公开计票的方法，选举产生了客户部主任一名，副主任二名，同时产生了因人员调整和末位淘汰空缺的季庄、南庄信用社主任和联社业务科科长。

20xx年，我们采取了按年度和季度双百分考核的办法，将各项任务指标按季下发到各社，并每月从每位员工档案工资中提取300元，从全年效益工资中预支300元，共600元作为工效挂钩考核基金。根据各社季度业务经营指标完成情况进行百分考核，其余效益工资参加年度百分考核。通过实施双百分考核的办法，将全年任务按季分解，逐步改变我县“淡季无事干，旺季连夜干”的局面，既可减轻贷户的还款压力，又可降低年终时的工作强度，还可加快资金周转，增加效益，一举三得。

对省联社提出的“三千三百惠农工程”，我县联社高度重视，精心组织，稳步实施，在深入调查研究的基础上，计划创建5个省级标准信用村，支持13个县域经济企业，其中，营销2个高端客户，培育3个核心客户，带动农民增收,给农民提供更多的就业岗位。创建1个信用市场，扶持3个农民专业合作社，为50934户农民、5个新农村建设试点村提供信贷支持，努力创建2个信用乡镇，为全县农村经济更好更快的发展做出新贡献。

为有效支持地方经济的发展，我社出台了《××县农村信用社支持中小企业及地方经济发展方案》，对辖内优质客户进行大力扶持，并专设了客户部服务企业客户。截至目前，共发放企业贷款万元，有力地支持了中小企业和地方经济的发展，为我县社会主义新农村建设做出了应有的贡献。

为了全面提升员工素质，我们根据省联社下发的“‘五讲五树五跨越’学习教育活动实施方案”，在全县信用社系统展开轰轰烈烈的学习活动，并根据我社实际，制定了下半年进行“五讲五树五跨越”的后续活动，即，以“学习法律法规，规范经营行为;学习内控制度，规范操作行为;学习职业道德，规范服务行为”为主要内容的“三学三规范”活动，制定严格的考核措施，并计划于20xx年10月进行考试，将考试成绩与效益工资和职务挂钩，确保学教活动取得实效。

为确保年初制定的安全保卫“八无”目标的实现，我县联社在年初层层签订年度“三防一保”目标责任书和联防协议书的基础上，狠抓要害岗位人员资格审查，与县公安部门联合对全县要害人员进行审查，并认真落实省联社3月6日召开的案件专项治理工作会议精神，于3月21日组织联社职工及信用社监事长、主管会计等共计70余人观看学习了案件专项治理会议录像，增强了员工的安全防范意识。同时，为切实提高全县信用社员工消防技能，确保信用社员工人身、财产安全，减少火灾造成的财产损失，我县联社于20xx年1月13日组织召开了“消防安全知识培训会”，聘请县消防支队大队长为主讲，为各社消防负责人讲解了消防知识，并进行了现场演示，增强了操作性。

20xx年第一第二季度的工作都已经结束了，在之前两个季度的工作中，我们信用联社的工作稳中有升，这是一个非常好的信号，说明我们县的经济在金融危机的打击下，开始慢慢的恢复了之前的发展态势。在接下来的工作中，我们信用联社的工作还要继续努力，帮助我们县的经济快速有效的发展，相信我们县的经济发展会在一段时间内恢复到历史最高水平!

**第二季度工作总结篇五**

语文教师第二季度工作总结怎么写?《语文教师第二季度工作总结》是网工作总结栏目为您精心准备的，更多精彩内容请收藏本站(ctrl+d即可)! 这个季度以来，在各位领导和老师的热心支持和帮助下，我认真做好教学工作，积极完成学校布置的各项任务。下面我把这个季度的工作做简要的汇报总结。 首先在师德表现方面,我平时积极参加全校教职工大会及种学校集体活动，认真学习学校下达的上级文件，关心国内外大事，注重政治理论的学习。配合组里搞好教研活动。每周按时参加升旗仪式，从不缺席、不迟到、不早退，服从安排，人际关系融洽。 在教学工作中，我注意做到以下几点：

1、深入细致的备好每一节课。在备课中，我认真研究教材，力求准确把握重点，难点。并注重参阅各种杂志，制定符合学生认知规律的教学方法及教学形式。注意把难点问题细化，各个击破难点，让学生更容易接受，教案编写认真，每一次教学之后都会归纳总结反思有哪里做得不好，以此提高教学水平。

2、认真上好每一节课。上课时注重学生主动性的发挥，发散学生的思维，注重综合能力的培养，有意识的培养学生的思维的严谨性及逻辑性，在教学中一步一步的去提高学生的思维素质，保证他们在每一节课都有收获。

3、认真及时批改作业，注意听取学生的意见，及时了解学生的学习情况，并有针对性的对学生进行辅导。 4、坚持听课，注意学习组里老师的教学经验，找寻最适合自己的教学方法，取长补短，本季度平均每周听课一到二节，对自己的教学促进很大。

5、注重教育理论的学习，并注意把一些先进的理论应用于课堂,做到学以致用。我在学校开了两次公开课，一次是青年教师比武课，一次是公开课，通过开公开课，我看到了自己很多的缺点，平时不注意的问题在公开课中显现了出来。让我获益匪浅。

6、致力于教学研究，做到理论联系实际，把平时教学中的所得写下来，用于指导我教学。本季度以来，在各级校刊、报刊上发表了10多篇教辅文章。指导学生发表优秀作文6篇。

我平时也非常注重与学生的交流，在和他们交流的过程里，知道他们内心的想法。更好的去了解他们的个性。排除学生思想上的顾虑，解决他们的实际困难，以有利于他们的学习和生活。现在班级情况稳定，学习气氛浓厚，同学互帮互助，在各项活动中表现突出。

以上是我本季度的工作总结,不足之处请各位领导及老师指正。我一定再接再

**第二季度工作总结篇六**

语文教师第二季度工作总结怎么写?《语文教师第二季度工作总结》是网工作总结栏目为您精心准备的，更多精彩内容请收藏本站(ctrl+d即可)! 这个季度以来，在各位领导和老师的热心支持和帮助下，我认真做好教学工作，积极完成学校布置的各项任务。下面我把这个季度的工作做简要的汇报总结。 首先在师德表现方面,我平时积极参加全校教职工大会及种学校集体活动，认真学习学校下达的上级文件，关心国内外大事，注重政治理论的学习。配合组里搞好教研活动。每周按时参加升旗仪式，从不缺席、不迟到、不早退，服从安排，人际关系融洽。 在教学工作中，我注意做到以下几点：

1、深入细致的备好每一节课。在备课中，我认真研究教材，力求准确把握重点，难点。并注重参阅各种杂志，制定符合学生认知规律的教学方法及教学形式。注意把难点问题细化，各个击破难点，让学生更容易接受，教案编写认真，每一次教学之后都会归纳总结反思有哪里做得不好，以此提高教学水平。

2、认真上好每一节课。上课时注重学生主动性的发挥，发散学生的思维，注重综合能力的培养，有意识的培养学生的思维的严谨性及逻辑性，在教学中一步一步的去提高学生的思维素质，保证他们在每一节课都有收获。

3、认真及时批改作业，注意听取学生的意见，及时了解学生的学习情况，并有针对性的对学生进行辅导。 4、坚持听课，注意学习组里老师的教学经验，找寻最适合自己的教学方法，取长补短，本季度平均每周听课一到二节，对自己的教学促进很大。

5、注重教育理论的学习，并注意把一些先进的理论应用于课堂,做到学以致用。我在学校开了两次公开课，一次是青年教师比武课，一次是公开课，通过开公开课，我看到了自己很多的缺点，平时不注意的问题在公开课中显现了出来。让我获益匪浅。

6、致力于教学研究，做到理论联系实际，把平时教学中的所得写下来，用于指导我教学。本季度以来，在各级校刊、报刊上发表了10多篇教辅文章。指导学生发表优秀作文6篇。

我平时也非常注重与学生的交流，在和他们交流的过程里，知道他们内心的想法。更好的去了解他们的个性。排除学生思想上的顾虑，解决他们的实际困难，以有利于他们的学习和生活。现在班级情况稳定，学习气氛浓厚，同学互帮互助，在各项活动中表现突出。

以上是我本季度的工作总结,不足之处请各位领导及老师指正。我一定再接再

**第二季度工作总结篇七**

月如烟，第二季度年已经离去，回顾过去这一季度的工作，物流部在公司的得力领导及各部门的配合下，部门的各项工作都在有条不紊的开展，并完成了上年度的工作计划，但在部门日常的各项管理中，仍存在很多的问题，需要不断的改进与完善。现将本部门岗位职责、20xx第二季度部门主要工作完成情况、存在的问题及20xx年第二季度的工作总结如下：

1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。

2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。

3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源

4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。

5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。

6、接受并完成上级安排的其它工作任务。

1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。

2、对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理（如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、延锋系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等），使部门与公司能够及时了解相关的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

3、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进先出及可追溯性。

4、在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化（如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装），通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少第一季度物流部工作总结第一季度物流部工作总结。

5、通过与延锋百利得及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证泰昌部分定单的准时交付。

6、对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。

7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配置不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定置定位管理存在很大的困难，不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

2、部分人员的责任心不足，工作现场的6s很差（如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差），在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执行力很差，不利于部门的良性发展。

3、延锋系统送货料箱回收的不可控性第一季度物流部工作总结工作总结。虽然在料箱回收环节建立了双方的签字手续，但也无法追究在顾客场所丢失的责任，只能对我司物流环节起到监督的作用，不能从根本上解决问题。

4、在车辆的管理环节存在不足。没能很好的监督与执行车辆的日常保养与维修管理，存在车辆维修与保养不及时的现象，缺少对司机安全方面的教育，导致有车辆事故的产生。

针对以上本部门存在的问题及在管理中的薄弱环节，在新的一季度里，将努力把本部门的各项工作扎实推进，计划开展工作如下：

1、加强部门的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。通过会议宣导、工作的启发及淘汰机制，增强员工由被动改为主动关心部门的工作并提出自己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

2、加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识与相关案例，提高部门人员的安全意识，做到防患于未然。

3、制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产

4、加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。

5、加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护第一季度物流部工作总结第一季度物流部工作总结。

6、完善仓库的各项管理，加强在6s、物料的定置定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。

**第二季度工作总结篇八**

月如烟，第二季度年已经离去，回顾过去这一季度的工作，物流部在公司的得力领导及各部门的配合下，部门的各项工作都在有条不紊的开展，并完成了上年度的工作计划，但在部门日常的各项管理中，仍存在很多的问题，需要不断的改进与完善。现将本部门岗位职责、20xx第二季度部门主要工作完成情况、存在的问题及20xx年第二季度的工作总结如下：

1、负责物流部日常工作的全面管理，制定本部门各岗位的工作职责与相关的管理规定。

2、做好物流交付、仓储及粉碎各环节的管理，确保组织并调动整个团队充分执行工作任务。

3、控制物流交付和仓储管理成本，优化人力，节约公司资源

4、做好各岗位的人员管理与工作安排，积极协助处理各项异常。

5、认真做好部门的日常管理与绩效资料的收集统计工作。

6、接受并完成上级安排的其它工作任务。

1、通过流程优化，对仓库的人力进行了合理的精简，将原料库、半成品库及成品库人员由各两人减少至一人，提高了部门的工作效率，节约了公司成本。

2、对部门的主要日常工作纳于了数据化的管理（如：交货及时率达成统计、部门的加班状况统计、延锋系统料箱回收状况、外租车及车辆油耗统计等），使部门与公司能够及时了解相关的状况，便于及时纠正与完善相关的管理。

3、完善了物料出入库环节的系统管理，建立了退货品仓库，对客户退、换物料进行了分类，便于数据的统计分析。对原料、半成品建立了物料先进先出存量管制，便于物料的先进先出及可追溯性。

4、在成品发货及交付环节，对相关的作业流程进行了完善与优化（如：成品仓管员依订单备货，装车时，送货人员依供货明细核对物料装车，及时发现错装、漏装），通过日常的部门会议宣导与相关人员的定岗管理，使成品发货错料的现象得到了有效遏制，客户的抱怨明显减少第一季度物流部工作总结第一季度物流部工作总结。

5、通过与延锋百利得及临港工厂订单人员的协调，将收货的道口时间适当调整，使我司的送货车辆使用效率得到了明显提高，以保证泰昌部分定单的准时交付。

6、对粉碎房外库存的上、下盖成品呆料进行了及时粉碎回用，将相关场地清理，用于半成品呆料的堆放，以缓解半成品仓库的库位紧张。

7、通过部门定期的会议宣导与日常运作中的问题教育，使本部门人员的团队意识得到了明显提高，在人员配置不足的状况下，使得各项日常工作得以正常运转。

1、仓库呆滞物料的增多，新项目的陆续导入，原料仓库、半成品仓库及成品仓库的场地严重不足，物料的定置定位管理存在很大的困难，不便于仓库的盘点及物料的先进先出。

2、部分人员的责任心不足，工作现场的6s很差（如：送货员送货遗漏送货单，辅料仓库、粉料房现场差），在管理中因人员的工资待遇、流失人员的招聘困难等原因，使得工作的执行力很差，不利于部门的良性发展。

3、延锋系统送货料箱回收的不可控性第一季度物流部工作总结工作总结。虽然在料箱回收环节建立了双方的签字手续，但也无法追究在顾客场所丢失的责任，只能对我司物流环节起到监督的作用，不能从根本上解决问题。

4、在车辆的管理环节存在不足。没能很好的监督与执行车辆的日常保养与维修管理，存在车辆维修与保养不及时的现象，缺少对司机安全方面的教育，导致有车辆事故的产生。

针对以上本部门存在的问题及在管理中的薄弱环节，在新的一季度里，将努力把本部门的各项工作扎实推进，计划开展工作如下：

1、加强部门的团队意识建设，提高部门的凝聚力，努力创造良好的工作氛围。通过会议宣导、工作的启发及淘汰机制，增强员工由被动改为主动关心部门的工作并提出自己的建议，提高个人的组织能力和沟通能力。

2、加强部门人员的安全教育，尤其对司机的安全教育做到每会必提，定期学习与宣导安全方面的知识与相关案例，提高部门人员的安全意识，做到防患于未然。

3、制定相关的考核制度，提升部门的服务意识与服务水平。希望在公司许可的范围内，调整相关人员的工资结构，对部门的不同类岗位推行各自适宜的考核制度，达到提升员工的工作热情，约束不良现象的产

4、加强对成品发货及物流交付环节的管理，严格要求司机执行道口时间交货，将成品发货准确率及成品的物流交货准时率达到100%，加强对料箱回收的管控，力争料箱每月平均的总回收率在95%以上。

5、加强车辆的维修与保养方面的管理，制定车辆的保养规范，并要求驾驶员填写车辆维修与保养记录，做好车辆的清洁与防护第一季度物流部工作总结第一季度物流部工作总结。

6、完善仓库的各项管理，加强在6s、物料的定置定位、先进先出、物料的可追溯性、账物准确性、呆滞物料处理及粉料现场等方面的管理。

**第二季度工作总结篇九**

回顾第二季度的工作，写出自己这段时间来的工作总结，主要有以下几条：

1、配合部门同事负责仓库缸配件上油、防锈及除锈工作及各项记录工作；

2、配合部门同事负责仓库缸配件的入库、出库工作，按标准操作程序做好各项工作及记录。各类材料的发出，采用先进先出法。

3、配合部门同事负责手动压机配件的入库、出库工作。

4、配合缸装配车间的领料工作，及时填写货位卡，核准现场物料等。发现问题及时汇报，改正。

5、做好各类物料的日常核查工作，对各类库存物资进行检查盘点，并做到账、物、卡三者一致。

6、仓库现场工作必须严格按照5s要求

1、配合同事负责仓库收货员的工作。物料进仓时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续；拒绝不合格或手续不齐全的物资入库。

2、入库时，仓库管理员必须查点物资的数量、规格型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

3、收料单的填开必须正确完整，供应单位名称应填写全称并与发票单位一致。

4、物料进仓后，应及时下转。

1、学习仓库migo收货及退货。

2、学习sap常用的事务代码mdo4、mb51、mb1a、mbo2、mb03、co11

1、柱塞及拉杆的入库，领料工作及做好相关记录；

2、进口物料的开箱入库、领料工作及做好相关记录；

3、协助同事做好盘点工作；库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。

4、配合保管员做好出库、退货、搬运工作。仓库是学校首先要认识自己，摆正自己的位置、有思想、不断进取、严格要求自己，提高自己的职业知识水平。

以上为本人工作总结，由于个人时间、水平有限，总结可能不太周全，不足之处敬请指正。

**第二季度工作总结篇十**

回顾第二季度的工作，写出自己这段时间来的工作总结，主要有以下几条：

1、配合部门同事负责仓库缸配件上油、防锈及除锈工作及各项记录工作；

2、配合部门同事负责仓库缸配件的入库、出库工作，按标准操作程序做好各项工作及记录。各类材料的发出，采用先进先出法。

3、配合部门同事负责手动压机配件的入库、出库工作。

4、配合缸装配车间的领料工作，及时填写货位卡，核准现场物料等。发现问题及时汇报，改正。

5、做好各类物料的日常核查工作，对各类库存物资进行检查盘点，并做到账、物、卡三者一致。

6、仓库现场工作必须严格按照5s要求

1、配合同事负责仓库收货员的工作。物料进仓时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续；拒绝不合格或手续不齐全的物资入库。

2、入库时，仓库管理员必须查点物资的数量、规格型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

3、收料单的填开必须正确完整，供应单位名称应填写全称并与发票单位一致。

4、物料进仓后，应及时下转。

1、学习仓库migo收货及退货。

2、学习sap常用的事务代码mdo4、mb51、mb1a、mbo2、mb03、co11

1、柱塞及拉杆的入库，领料工作及做好相关记录；

2、进口物料的开箱入库、领料工作及做好相关记录；

3、协助同事做好盘点工作；库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。

4、配合保管员做好出库、退货、搬运工作。仓库是学校首先要认识自己，摆正自己的位置、有思想、不断进取、严格要求自己，提高自己的职业知识水平。

以上为本人工作总结，由于个人时间、水平有限，总结可能不太周全，不足之处敬请指正。

**第二季度工作总结篇十一**

一季度以来，调度室在矿行政、矿党委领导的带领下，紧紧围绕全矿的安全生产为中心，为认真贯彻落实全矿安全发展观和“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，为全矿的安全生产健康运行，调度室做了大量工作，不断克服工作困难，较好的完成了一季度安全生产的各项指标，现将一季度主要工作总结如下：

坚持“安全第一，预防为主“的原则，科学合理组织生产，抓好煤矿调度的安全管理工作。严格按照核定生产能力组织生产，严格按作业计划指挥，充分发挥调度职能作用。日常调度管理中，及时解决安全生产中出现的.问题，对重点工作及领导交办的事项实行跟踪调度，做到有记录、有要求、有结果，形成闭环管理。

严格执行集团公司和矿下发的调度安全管理规定和调度管理责任制，积极推广交接班制度，及班前巡查制度。一季度以来，严格执行矿领导和调度员24小时值班制度，调度室24小时有人，调度员必须24小时坚守岗位，及时解决协调现场生产过程中出现的各类问题，严禁脱岗、或做一些与本职工作无关的事情，坚决做到调度及时，指挥正确，反应迅速，汇报准确，充分发挥调度系统的核心指导作用。同时，交接班时，交班调度员和接班调度员要做好工作交接，确保每项调度工作闭环化，接班调度员在接班后，要对监测监控系统进行巡查操作，确保系统正常运行，为调度安全生产提供硬件条件。全面掌握安全生产动态，对专项重点工作进行重点调度，认真记录调度综合纪录，对影响安全生产的问题、隐患和发生的事故有详细记录、有安排、有处理意见。及时调度巷道贯通、采煤工作面安装、初放、收尾、撤出工作进度，及时记录，按时上报当日进度。重点做好上传下达工作，对上级下达的调度通知、通报、调度指令等按程序及时办理。

调度员按规定下井，熟悉现场，积极掌握工作面现场进度情况，采区布置、避灾路线设置情况，为合理调度，解决井下问题，提供依据。调度员下井记录有时间、地点、发现问题、督促整改情况记录。

煤矿的提升运输调度工作至关重要，掌握提升运输的情况，作到准确无误的调度矿车运行，是确保工作面迎头正常生产的关键。为此，调度工作人员进一步熟悉现场工作的工序和环节，掌握各个迎头工作面的出矸时间和数量，合理调度矿车运行，为此调度室制定了相关的管理规定，确保矿井提升的正常高效运行。同时为了保证各采掘队的正常工作不受影响，进一步加强皮带运输环节的调度工作，一旦发现问题，及时协调组织有关单位全力解决问题，将影响生产尽可能的最小化。为保证煤质质量，加强了对采煤工作面上的机组割煤、割矸情况的调度，做好煤矸运输工作的合理调度，保证煤质质量。为了进一步做好特殊时间、地点的安全工作，特别是春节放假调度工作。在春节放假期间，调度室专项调度，掌握全矿留勤情况，离矿人员、放假措施等等，确保放假期间各项工作的安全。

结合去年调度工作实际，在年初制定调度培训计划，并结合上级下发学习文件精神，及时调整补充，并确保实施，每季度进行一次调度员考试。一季度，着重学习了三级调度管理规定和系统操作说明及调度应急预案。并积极参加山东省煤炭安监局举办的调度人员专业培训，全面学习煤矿生产相关的法律法规、调度管理、各种险情的现场救援等方面知识，全面提升调度综合水平。

目前调度室存有井上、下对照图、采掘工程3上、3下平面图、通讯系统图、井下轨道运输系统图、排水系统图、供电系统图、安全监测装备布置图、通风系统图、井下避灾路线图等十几种矿图。有完整的生产调度综合台帐、人身事故与非人身事故统计台帐和调度装备台帐。建有调度综合记录、调度生产会议记录、调度专业会记录、隐患治理跟踪调度记录，并按要求存档保存。同时，调度室不断建立完善生产日报、产运销存日报、采掘区队生产计划完成情况表和逐月生产完成情况报表（采煤、掘进生产台账）等表格，做到内容齐全、数准确，上传及时，为三级调度系统完善提供样表。

调度室年初制订本年度四个季度的达标计划,每月自检一次电子版利用协同办公系统上报局调度室，并形成资料夹存电子档。

(1)、班、日调度汇报

目前调度室有班组长调度汇报记录，调度员每班不少于两次调度采掘班队、辅助跟班队长现场安全生产情况，并做详细记录，形成电子版保存。当班调度员按规定及时向上一级调度室汇报产、运、销、存、专项调度和安全情况。矿领导跟班汇报记录，跟班矿领导下井带班期间，应及时向调度室汇报现场情况，调度员及时协调解决，并详细记录。

(2)、周、月报

调度室每周六，月初利用协同办公及时向局调度室上报周工作总结和月末工作总结和月末自检，以表格数值、图表等形式简明扼要的汇报本单位安全生产情况、突出重点工作、存在问题及采取主要措施，并存有电子档。

(3)、专题、季节性汇报及网络传输工作

严格按专题、季节性汇报要求，准时保质上报相关信息，具体情况如下：

①专题汇报：按照上级部署的重点工作要求，按时保质的做好专题汇报。

②放假检修汇报：矿井停产检修计划提前两天向集团公司调度室汇报。春节等法定节假日生产、放假、检修及产量安排提前五天向集团公司调度室汇报。

③为了进一步加强辅助单位管理，最大程度发挥辅助单位作用，调度室根据领导安排制定辅助单位跟班队长班中汇报制度，值班调度员及时调度，跟班队长详细汇报班中沿线安全生产情况。

加强调度应急处置管理，提升应急能力。，重新签订调度员十项应急处置权授权令，凡涉及煤矿安全生产10项险情之一的，调度员必须立即下达停产撤人的调度指令，并及时汇报领导，根据实际情况，适时启动相关应急预案。具体落实如下：

（1）、严格落实领导在岗带班制度，建立领导值班表，矿长和带班领导手机24小时开机，确保通讯畅通。

(2)、调度室备有符合矿井实际的综合应急预案、各类专项应急预案和各类现场应急处置方案，以及矿井灾害预防与处理计划，并按季度及时修编，电子版存调度室。

(3)、应急预案演练：通过一年三次避水灾、防火灾、反风应急演练，调度员协调指挥应急预案演练工作，并做好演练记录。演练过后，客观分析，演练中暴露出在紧急情况下调度应急处置所遇到的难点，调度员在硬件操作、现场掌握、调度能力和避灾救援方面进一步加强，通过不断学习，应用于应急演练中，不断提升调度综合应急能力。

(4)、具有符合矿井实际、可操作性强的紧急情形下停产撤人规定、矿长授权令，并以板牌形式展示。对每次停产撤人情况都做好记录，并及时上报。

(5)、调度室有事故报告程序和事故应急处置流程图，制订了调度启动各类应急预案的步骤要点，能严格按程序做好应急处置工作。

(6)、严格按事故汇报规定要求上报，即：在接到事故汇报时，要按照事故报告时限和内容向上级报告事故；情况暂时不清的，要先报告事故概况，并及时跟踪事故报告；报告事故时，要传报《山东省煤矿死亡事故报告单》；发生3人及以上死亡（含涉险）必须在一小时报告省煤炭局调度室。发生重伤和重大非人身事故等，要按规定及时报告。

(7)、在事故抢救方面，及时启动应急预案，协调指挥抢救工作，做好详细记录，并及时报告事故抢救进展情况。

在调度安全生产工作中不断创新，为了克服调度工作头绪多，工作分布不均，容易遗漏，特制作了电脑桌面提醒表，提高工作效率。

调度台具备正常的录、扩、放音功能，并对录音文件保存一个季度以上，调度台具备群呼、井下广播等功能；全矿井综合自动化系统，涵盖了安全监测监控系统方方面面，包括人员定位和瓦斯监测监控系统、提升系统、泵房等等项目。目前调度室调度管理系统（三级调度系统），上报安全生产信息。因为三级调度系统需要进一步完善，所以矿井安全信息要重复输入，并以表格形式另外经协同办公发送，即一份信息，报送两次，增加调度人员负担。

（1）、积极实行调度工作精细化管理，调度室、值班室和机房每天早上进行整理，做到清洁整齐，物放有序，设备资料整洁，整齐统一。

（2）、调度员工作认真，调度合理，态度和蔼，礼貌待人，热情服务，做到了文明礼貌办公，公正无私调度。

⑴、加强面充填期间的安全管理，协调生产，每日进行调度生产情况，协调皮带运输系统，为工作面割煤，充填创造条件，最大限度提升工作面充填循环进度，积极完成集团公司下达的充填任务。

⑵、加强采区运输系统的调度管理，督促井下及时灌放仓。针对重三队放仓和运搬队皮带运输工作，下发管理处罚规定。确保采掘正常进行。

（3）、三级调度系统的培训学习和专项检查项目。根据集团公司领导电话通知要求，调度室元月份组织相关生产区队信息录入员进行三级系统培训，具体学习系统数据的录入方法和注意事项，同时矿下发了三级调度管理规定，通过三级调度专项检查，发现系统存在很多问题，目前正在完善资料中。进一步为系统全面正式运行打好基础。

⑴、三级调度系统稳定性有待加强

措施：严格执行矿下发的三级调度管理规定，及时上报相关数据信息。如有系统问题，上传不上信息，及时与相关部门联系，并做好记录备案，系统运行正常后，及时补录相关内容。

总之，一季度能够积极地顺利完成矿领导安排的主要任务。但是工作中还是存在不足，工作中出现的问题不能够及时排除，主要是管理的系统重复性太多，上报安全信息重复工作太多，目前有两套信息输入系统同时上报。下一步我们要加强这一方面管理，培养人员的综合技术水平，做到一人多职，一职多能，为二季度的调度工作再上新台阶打好基础。针对一季度调度工作实际对二季度主要工作安排如下：

1、坚持“安全第一，预防为主“的原则，科学合理组织生产，抓好煤矿调度的安全管理工作。

2、严格按照核定生产能力组织生产。充分发挥调度职能作用，完成各项生产经营指标、安全生产任务。

3、重点加强现场顶板支护管理，对顶板破碎、遇断层地点进行重点监控，并针对月度“一通三防”、防治水、顶板运输隐患排查内容重点调度，进一步规范隐患追踪调度记录。

4、积极落实调度管理制度，认真协调安全生产，切实抓好采煤面初次放顶、安装、回撤收尾、巷道贯通、水情、瓦斯、重点工程、事故隐患的调度工作。

5、做好“雨季三防”期间的降雨量上报工作，冬季防寒防冻工程进度调度。

6、切实做好事故隐患的排查治理工作，有针对性地开展专项整治，及时消除隐患，坚决做到先安全后生产，不安全不生产。

7、认真组织调度人员学习，以老带新，增强矿调度队伍的整体素质和实战心理素质，重点抓了业务知识培训，提高业务技能素质，推广实施调度精细化管理，通过总结日常工作经验，结合自主创新理念，对本职工作进行改革创新，提高了工作效率。

8、熟练掌握三级调度数据录入，把好关，按规定及时上报数据，在全面运行。

9、质量标准化建设方面，对照调度质量标准化考核要求，月度工作逐项自检，实现调度工作标准化、档案化。从日常业务着手，通过认真实施安全生产调度系统精细化管理方案，抓好档案管理。积极做好迎检准备工作。

**第二季度工作总结篇十二**

一季度以来，调度室在矿行政、矿党委领导的带领下，紧紧围绕全矿的安全生产为中心，为认真贯彻落实全矿安全发展观和“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，为全矿的安全生产健康运行，调度室做了大量工作，不断克服工作困难，较好的完成了一季度安全生产的各项指标，现将一季度主要工作总结如下：

坚持“安全第一，预防为主“的原则，科学合理组织生产，抓好煤矿调度的安全管理工作。严格按照核定生产能力组织生产，严格按作业计划指挥，充分发挥调度职能作用。日常调度管理中，及时解决安全生产中出现的.问题，对重点工作及领导交办的事项实行跟踪调度，做到有记录、有要求、有结果，形成闭环管理。

严格执行集团公司和矿下发的调度安全管理规定和调度管理责任制，积极推广交接班制度，及班前巡查制度。一季度以来，严格执行矿领导和调度员24小时值班制度，调度室24小时有人，调度员必须24小时坚守岗位，及时解决协调现场生产过程中出现的各类问题，严禁脱岗、或做一些与本职工作无关的事情，坚决做到调度及时，指挥正确，反应迅速，汇报准确，充分发挥调度系统的核心指导作用。同时，交接班时，交班调度员和接班调度员要做好工作交接，确保每项调度工作闭环化，接班调度员在接班后，要对监测监控系统进行巡查操作，确保系统正常运行，为调度安全生产提供硬件条件。全面掌握安全生产动态，对专项重点工作进行重点调度，认真记录调度综合纪录，对影响安全生产的问题、隐患和发生的事故有详细记录、有安排、有处理意见。及时调度巷道贯通、采煤工作面安装、初放、收尾、撤出工作进度，及时记录，按时上报当日进度。重点做好上传下达工作，对上级下达的调度通知、通报、调度指令等按程序及时办理。

调度员按规定下井，熟悉现场，积极掌握工作面现场进度情况，采区布置、避灾路线设置情况，为合理调度，解决井下问题，提供依据。调度员下井记录有时间、地点、发现问题、督促整改情况记录。

煤矿的提升运输调度工作至关重要，掌握提升运输的情况，作到准确无误的调度矿车运行，是确保工作面迎头正常生产的关键。为此，调度工作人员进一步熟悉现场工作的工序和环节，掌握各个迎头工作面的出矸时间和数量，合理调度矿车运行，为此调度室制定了相关的管理规定，确保矿井提升的正常高效运行。同时为了保证各采掘队的正常工作不受影响，进一步加强皮带运输环节的调度工作，一旦发现问题，及时协调组织有关单位全力解决问题，将影响生产尽可能的最小化。为保证煤质质量，加强了对采煤工作面上的机组割煤、割矸情况的调度，做好煤矸运输工作的合理调度，保证煤质质量。为了进一步做好特殊时间、地点的安全工作，特别是春节放假调度工作。在春节放假期间，调度室专项调度，掌握全矿留勤情况，离矿人员、放假措施等等，确保放假期间各项工作的安全。

结合去年调度工作实际，在年初制定调度培训计划，并结合上级下发学习文件精神，及时调整补充，并确保实施，每季度进行一次调度员考试。一季度，着重学习了三级调度管理规定和系统操作说明及调度应急预案。并积极参加山东省煤炭安监局举办的调度人员专业培训，全面学习煤矿生产相关的法律法规、调度管理、各种险情的现场救援等方面知识，全面提升调度综合水平。

目前调度室存有井上、下对照图、采掘工程3上、3下平面图、通讯系统图、井下轨道运输系统图、排水系统图、供电系统图、安全监测装备布置图、通风系统图、井下避灾路线图等十几种矿图。有完整的生产调度综合台帐、人身事故与非人身事故统计台帐和调度装备台帐。建有调度综合记录、调度生产会议记录、调度专业会记录、隐患治理跟踪调度记录，并按要求存档保存。同时，调度室不断建立完善生产日报、产运销存日报、采掘区队生产计划完成情况表和逐月生产完成情况报表（采煤、掘进生产台账）等表格，做到内容齐全、数准确，上传及时，为三级调度系统完善提供样表。

调度室年初制订本年度四个季度的达标计划,每月自检一次电子版利用协同办公系统上报局调度室，并形成资料夹存电子档。

(1)、班、日调度汇报

目前调度室有班组长调度汇报记录，调度员每班不少于两次调度采掘班队、辅助跟班队长现场安全生产情况，并做详细记录，形成电子版保存。当班调度员按规定及时向上一级调度室汇报产、运、销、存、专项调度和安全情况。矿领导跟班汇报记录，跟班矿领导下井带班期间，应及时向调度室汇报现场情况，调度员及时协调解决，并详细记录。

(2)、周、月报

调度室每周六，月初利用协同办公及时向局调度室上报周工作总结和月末工作总结和月末自检，以表格数值、图表等形式简明扼要的汇报本单位安全生产情况、突出重点工作、存在问题及采取主要措施，并存有电子档。

(3)、专题、季节性汇报及网络传输工作

严格按专题、季节性汇报要求，准时保质上报相关信息，具体情况如下：

①专题汇报：按照上级部署的重点工作要求，按时保质的做好专题汇报。

②放假检修汇报：矿井停产检修计划提前两天向集团公司调度室汇报。春节等法定节假日生产、放假、检修及产量安排提前五天向集团公司调度室汇报。

③为了进一步加强辅助单位管理，最大程度发挥辅助单位作用，调度室根据领导安排制定辅助单位跟班队长班中汇报制度，值班调度员及时调度，跟班队长详细汇报班中沿线安全生产情况。

加强调度应急处置管理，提升应急能力。，重新签订调度员十项应急处置权授权令，凡涉及煤矿安全生产10项险情之一的，调度员必须立即下达停产撤人的调度指令，并及时汇报领导，根据实际情况，适时启动相关应急预案。具体落实如下：

（1）、严格落实领导在岗带班制度，建立领导值班表，矿长和带班领导手机24小时开机，确保通讯畅通。

(2)、调度室备有符合矿井实际的综合应急预案、各类专项应急预案和各类现场应急处置方案，以及矿井灾害预防与处理计划，并按季度及时修编，电子版存调度室。

(3)、应急预案演练：通过一年三次避水灾、防火灾、反风应急演练，调度员协调指挥应急预案演练工作，并做好演练记录。演练过后，客观分析，演练中暴露出在紧急情况下调度应急处置所遇到的难点，调度员在硬件操作、现场掌握、调度能力和避灾救援方面进一步加强，通过不断学习，应用于应急演练中，不断提升调度综合应急能力。

(4)、具有符合矿井实际、可操作性强的紧急情形下停产撤人规定、矿长授权令，并以板牌形式展示。对每次停产撤人情况都做好记录，并及时上报。

(5)、调度室有事故报告程序和事故应急处置流程图，制订了调度启动各类应急预案的步骤要点，能严格按程序做好应急处置工作。

(6)、严格按事故汇报规定要求上报，即：在接到事故汇报时，要按照事故报告时限和内容向上级报告事故；情况暂时不清的，要先报告事故概况，并及时跟踪事故报告；报告事故时，要传报《山东省煤矿死亡事故报告单》；发生3人及以上死亡（含涉险）必须在一小时报告省煤炭局调度室。发生重伤和重大非人身事故等，要按规定及时报告。

(7)、在事故抢救方面，及时启动应急预案，协调指挥抢救工作，做好详细记录，并及时报告事故抢救进展情况。

在调度安全生产工作中不断创新，为了克服调度工作头绪多，工作分布不均，容易遗漏，特制作了电脑桌面提醒表，提高工作效率。

调度台具备正常的录、扩、放音功能，并对录音文件保存一个季度以上，调度台具备群呼、井下广播等功能；全矿井综合自动化系统，涵盖了安全监测监控系统方方面面，包括人员定位和瓦斯监测监控系统、提升系统、泵房等等项目。目前调度室调度管理系统（三级调度系统），上报安全生产信息。因为三级调度系统需要进一步完善，所以矿井安全信息要重复输入，并以表格形式另外经协同办公发送，即一份信息，报送两次，增加调度人员负担。

（1）、积极实行调度工作精细化管理，调度室、值班室和机房每天早上进行整理，做到清洁整齐，物放有序，设备资料整洁，整齐统一。

（2）、调度员工作认真，调度合理，态度和蔼，礼貌待人，热情服务，做到了文明礼貌办公，公正无私调度。

⑴、加强面充填期间的安全管理，协调生产，每日进行调度生产情况，协调皮带运输系统，为工作面割煤，充填创造条件，最大限度提升工作面充填循环进度，积极完成集团公司下达的充填任务。

⑵、加强采区运输系统的调度管理，督促井下及时灌放仓。针对重三队放仓和运搬队皮带运输工作，下发管理处罚规定。确保采掘正常进行。

（3）、三级调度系统的培训学习和专项检查项目。根据集团公司领导电话通知要求，调度室元月份组织相关生产区队信息录入员进行三级系统培训，具体学习系统数据的录入方法和注意事项，同时矿下发了三级调度管理规定，通过三级调度专项检查，发现系统存在很多问题，目前正在完善资料中。进一步为系统全面正式运行打好基础。

⑴、三级调度系统稳定性有待加强

措施：严格执行矿下发的三级调度管理规定，及时上报相关数据信息。如有系统问题，上传不上信息，及时与相关部门联系，并做好记录备案，系统运行正常后，及时补录相关内容。

总之，一季度能够积极地顺利完成矿领导安排的主要任务。但是工作中还是存在不足，工作中出现的问题不能够及时排除，主要是管理的系统重复性太多，上报安全信息重复工作太多，目前有两套信息输入系统同时上报。下一步我们要加强这一方面管理，培养人员的综合技术水平，做到一人多职，一职多能，为二季度的调度工作再上新台阶打好基础。针对一季度调度工作实际对二季度主要工作安排如下：

1、坚持“安全第一，预防为主“的原则，科学合理组织生产，抓好煤矿调度的安全管理工作。

2、严格按照核定生产能力组织生产。充分发挥调度职能作用，完成各项生产经营指标、安全生产任务。

3、重点加强现场顶板支护管理，对顶板破碎、遇断层地点进行重点监控，并针对月度“一通三防”、防治水、顶板运输隐患排查内容重点调度，进一步规范隐患追踪调度记录。

4、积极落实调度管理制度，认真协调安全生产，切实抓好采煤面初次放顶、安装、回撤收尾、巷道贯通、水情、瓦斯、重点工程、事故隐患的调度工作。

5、做好“雨季三防”期间的降雨量上报工作，冬季防寒防冻工程进度调度。

6、切实做好事故隐患的排查治理工作，有针对性地开展专项整治，及时消除隐患，坚决做到先安全后生产，不安全不生产。

7、认真组织调度人员学习，以老带新，增强矿调度队伍的整体素质和实战心理素质，重点抓了业务知识培训，提高业务技能素质，推广实施调度精细化管理，通过总结日常工作经验，结合自主创新理念，对本职工作进行改革创新，提高了工作效率。

8、熟练掌握三级调度数据录入，把好关，按规定及时上报数据，在全面运行。

9、质量标准化建设方面，对照调度质量标准化考核要求，月度工作逐项自检，实现调度工作标准化、档案化。从日常业务着手，通过认真实施安全生产调度系统精细化管理方案，抓好档案管理。积极做好迎检准备工作。

**第二季度工作总结篇十三**

xxxx年第二季度人力资源部在全体员工的努力配合下，在人员配置、企业文化与员工培训、薪酬规划、组织工作、基础管理等方面按照公司的战略要求完成了相应的工作，现总结如下：

1、员工入职、离职（截止x月xx日）

总部：各部门入职41人，离职13人。离职率为4%。xx17年同期入职17人、离职人员25人。离职率为8%。离职率较去年同期降低4个百分点。

加工厂：入职163人，离职76人，离职率为13%。xx17年同期入职为112人，离职人数73人，离职率为15%。入职人数同比增长51人，增长46%，同比离职率下降2%。从以上数据可以看出来，工厂在招工难的外部环境压力下，还是招录相对较多的工人，且离职率同比有所下降。充分体现了公司年初提高员工福利待遇、改善员工伙食等一系列的激励政策与人文关怀的良好结果。也体现了工厂对外宣传公司政策、吸引曾离职工人重返工作岗位的工作成果。

办事处：（截止x月末，且不含临时人数。3月数据正在整理，中旬才能完成），办事处共318个专柜，在职988人，入职108人，离职95人。离职率为9%。xxxx年同期离职人员为107人，入职为114人，离职率为10%。同比变化不大。

专卖店：（截止到x月末，x月份人数正在整理中），专卖店共有28个店铺，在职87人，离职率为xx%。因专卖店的人事信息刚刚完善，暂没有前期的对应数据。

综上，在公司的人力资源战略规划中，xxxx年是组织架构、人员结构调整年，xxxx年是人员能力提升及二次创业人才储备的一年，这一点从上述的入职数据中可见端倪。

2、招聘

本季度公司招聘途径有四种，即：xxx招聘、内部推荐。本季度共面试xx9人，复试105人，上岗35人，通过人力资源部招聘及内部推荐而入职35人（x月份3人，x月份15人，x月份17人）。其中：通过内部推荐入职3人。

（一）企业文化活动

1、组织完成年会策划及实话。

2、每月板报更新。

3、早会主题拟定及人员安排。

（二）培训工作

1、建立xxxx年度公司级、部门级培训计划。

2、培训实施。

1）新员工入职培训2次。

2）沙龙文化培训：《职场也要步步精心》、《沟通风格》。

3）公司级培训。

已经完成了oa协同办公平台的使用培训。

4）

协调相关部门培训工作：信息部：xx升级系列培训、集团总部采购部质检周期、实验设备及产品执行标准的培训多品牌中心。

1、绩效考核方案

制定办事处经理代管绩效草案框架；

制定并上报电子商务管理者绩效奖金计发办法（草案）。

职员、导购增设月、季、年同比销售增长绩效；增加大区管理奖励；增加职员销售管理奖励。

2、人力资源数据

人工成本预算：根据年初各体系调薪结果，调整各体系xxxx年度人工成本预算。

人工成本分析报告：形成各体系人工成本分析报告模板，完成xxxx年x月—x月办事处人工成本数据分析报告。

3、薪酬、福利方案

xxxx年度工厂工资调整方案；

xxxx年度集团总部办事处职员、导购调薪方案；

xxxx年度总部各体系调薪方案。

1、完善人员岗位能力评价体系；

2、细化新员工培训内容；

3、建立健全培训效果跟踪评价方法和内容；

4、办事处xxxx年第3季度销售激励方案及操作细则；

5、整合人力资源质量体系文件，建立完善办事处管理制度。

以上是人力资源部在xxxx年二季度工作总结及第三季度重点工作计划，有不当之处，请领导指正。

**第二季度工作总结篇十四**

xxxx年第二季度人力资源部在全体员工的努力配合下，在人员配置、企业文化与员工培训、薪酬规划、组织工作、基础管理等方面按照公司的战略要求完成了相应的工作，现总结如下：

1、员工入职、离职（截止x月xx日）

总部：各部门入职41人，离职13人。离职率为4%。xx17年同期入职17人、离职人员25人。离职率为8%。离职率较去年同期降低4个百分点。

加工厂：入职163人，离职76人，离职率为13%。xx17年同期入职为112人，离职人数73人，离职率为15%。入职人数同比增长51人，增长46%，同比离职率下降2%。从以上数据可以看出来，工厂在招工难的外部环境压力下，还是招录相对较多的工人，且离职率同比有所下降。充分体现了公司年初提高员工福利待遇、改善员工伙食等一系列的激励政策与人文关怀的良好结果。也体现了工厂对外宣传公司政策、吸引曾离职工人重返工作岗位的工作成果。

办事处：（截止x月末，且不含临时人数。3月数据正在整理，中旬才能完成），办事处共318个专柜，在职988人，入职108人，离职95人。离职率为9%。xxxx年同期离职人员为107人，入职为114人，离职率为10%。同比变化不大。

专卖店：（截止到x月末，x月份人数正在整理中），专卖店共有28个店铺，在职87人，离职率为xx%。因专卖店的人事信息刚刚完善，暂没有前期的对应数据。

综上，在公司的人力资源战略规划中，xxxx年是组织架构、人员结构调整年，xxxx年是人员能力提升及二次创业人才储备的一年，这一点从上述的入职数据中可见端倪。

2、招聘

本季度公司招聘途径有四种，即：xxx招聘、内部推荐。本季度共面试xx9人，复试105人，上岗35人，通过人力资源部招聘及内部推荐而入职35人（x月份3人，x月份15人，x月份17人）。其中：通过内部推荐入职3人。

（一）企业文化活动

1、组织完成年会策划及实话。

2、每月板报更新。

3、早会主题拟定及人员安排。

（二）培训工作

1、建立xxxx年度公司级、部门级培训计划。

2、培训实施。

1）新员工入职培训2次。

2）沙龙文化培训：《职场也要步步精心》、《沟通风格》。

3）公司级培训。

已经完成了oa协同办公平台的使用培训。

4）

协调相关部门培训工作：信息部：xx升级系列培训、集团总部采购部质检周期、实验设备及产品执行标准的培训多品牌中心。

1、绩效考核方案

制定办事处经理代管绩效草案框架；

制定并上报电子商务管理者绩效奖金计发办法（草案）。

职员、导购增设月、季、年同比销售增长绩效；增加大区管理奖励；增加职员销售管理奖励。

2、人力资源数据

人工成本预算：根据年初各体系调薪结果，调整各体系xxxx年度人工成本预算。

人工成本分析报告：形成各体系人工成本分析报告模板，完成xxxx年x月—x月办事处人工成本数据分析报告。

3、薪酬、福利方案

xxxx年度工厂工资调整方案；

xxxx年度集团总部办事处职员、导购调薪方案；

xxxx年度总部各体系调薪方案。

1、完善人员岗位能力评价体系；

2、细化新员工培训内容；

3、建立健全培训效果跟踪评价方法和内容；

4、办事处xxxx年第3季度销售激励方案及操作细则；

5、整合人力资源质量体系文件，建立完善办事处管理制度。

以上是人力资源部在xxxx年二季度工作总结及第三季度重点工作计划，有不当之处，请领导指正。

**第二季度工作总结篇十五**

我园通过构建幼儿园、家庭、社区三结合教育模式，探索幼儿园、家庭、社区三者教育的有机联系和综合功能发挥的运作机制，形成教育的正向合力，推进0-3岁婴幼儿的教育。为保证0-3岁早教工作的正常开展，我园建立了早教工作管理网络，由园长尹晓莉领携，业务主管林烨老师为早教工作分管领导，同时，我们从教师中选拔出有丰富早教工作经验的教师，组成了一支出色的早教工作组。

1、参加各种形式的早教培训，提升全园教师早教理论水平

本学期，我们关注各种早教培训，选派两位老师参加市早教示范观摩开放活动，参观了蓓蕾园的早教楼;观摩了洋下园与蓓蕾园的早教示范课，还听取了儿童学园、蓓蕾园等早教示范基地的经验汇报，收获颇多。

2、以老带新，注重对新教师的培养

本学期，我们早教活动涉及到更多老师都参加，新教师对早教指导不熟悉，燕青、杨云老师就在每次活动之前，让这些新教师了解活动的目的，组织活动的方法，每次早教活动，我们都安排新老师随堂做助教，提升他们的早教组织经验。

我们的亲子早教活动充分考虑了孩子越小差异越大的特点，开展丰富的教学活动，让孩子和家长互动，初步感知颜色、形状、大小和初步的语言表达能力、涂鸦等，孩子们都学得非常有趣。在亲子活动中，我们教师经常选择一些家庭中常见的物品作为教具，使家长便于模仿。与此同时，我们还非常注重对03家长进行指导，帮助家长避免包办代替。遇到可多种形式进行的游戏，我们更会让家长有触类旁通的思考，提高自己在家指导孩子的能力。

本学期我们还组建了一队“早教志愿者服务队”，利用节假日时间入社区进行入户指导，提高社区0-3家长的育儿水平。

12月中旬，我们还结合市教委的“早教咨询日”活动，为社区0-3家长开设了专题讲座，对讲座意犹未尽的家长有时还会在讲座后主动留下来向老师咨询自己在实际生活中遇到的育儿难题，切合家长实际情况的家长讲座使家长在理念上对03早教有了新的认识，03婴幼儿的早期教育受到了重视，也帮助他们确立正确的教育方法，为幼儿的健康发展奠定基础，活动中，还为家长们发放了早教宣传资料。

**第二季度工作总结篇十六**

我园通过构建幼儿园、家庭、社区三结合教育模式，探索幼儿园、家庭、社区三者教育的有机联系和综合功能发挥的运作机制，形成教育的正向合力，推进0-3岁婴幼儿的教育。为保证0-3岁早教工作的正常开展，我园建立了早教工作管理网络，由园长尹晓莉领携，业务主管林烨老师为早教工作分管领导，同时，我们从教师中选拔出有丰富早教工作经验的教师，组成了一支出色的早教工作组。

1、参加各种形式的早教培训，提升全园教师早教理论水平

本学期，我们关注各种早教培训，选派两位老师参加市早教示范观摩开放活动，参观了蓓蕾园的早教楼;观摩了洋下园与蓓蕾园的早教示范课，还听取了儿童学园、蓓蕾园等早教示范基地的经验汇报，收获颇多。

2、以老带新，注重对新教师的培养

本学期，我们早教活动涉及到更多老师都参加，新教师对早教指导不熟悉，燕青、杨云老师就在每次活动之前，让这些新教师了解活动的目的，组织活动的方法，每次早教活动，我们都安排新老师随堂做助教，提升他们的早教组织经验。

我们的亲子早教活动充分考虑了孩子越小差异越大的特点，开展丰富的教学活动，让孩子和家长互动，初步感知颜色、形状、大小和初步的语言表达能力、涂鸦等，孩子们都学得非常有趣。在亲子活动中，我们教师经常选择一些家庭中常见的物品作为教具，使家长便于模仿。与此同时，我们还非常注重对03家长进行指导，帮助家长避免包办代替。遇到可多种形式进行的游戏，我们更会让家长有触类旁通的思考，提高自己在家指导孩子的能力。

本学期我们还组建了一队“早教志愿者服务队”，利用节假日时间入社区进行入户指导，提高社区0-3家长的育儿水平。

12月中旬，我们还结合市教委的“早教咨询日”活动，为社区0-3家长开设了专题讲座，对讲座意犹未尽的家长有时还会在讲座后主动留下来向老师咨询自己在实际生活中遇到的育儿难题，切合家长实际情况的家长讲座使家长在理念上对03早教有了新的认识，03婴幼儿的早期教育受到了重视，也帮助他们确立正确的教育方法，为幼儿的健康发展奠定基础，活动中，还为家长们发放了早教宣传资料。

**第二季度工作总结篇十七**

第二季度的工作可以提炼出三个关键词即探索、忙碌与遗憾。营销部成立至今，我们一直在学习，在摸索。在寻找符合酒店自身条件的营销模式。然而又由于我们的工作除了营销、清欠外还要做到店内接待，使得我们都很忙碌。由于人力不足，精力有限，我们在顾及会议接待的同时，没有做到真正的营销。这是我们遗憾的地方。转眼又到了七月份，是该停下来总结一下了。现在将第二季度如下

一、 营销部主要完成工作

1、 接待方面

在4月、5月、6月份，部门主要完成接待了以下单位及个人、团体：市委、区委、尧都区第九届人民代表大会第二次会议、政协九届二次会议、山西省农村信用社工作推进会、三一重型设备公司产品展示会、临汾市酒类行业协会筹备会、全省党委系统信息工作会议、五矿邯邢矿业赴临汾考察vip接待、全国“1215”活动、中国电信相亲会、国际禁化武组核查计划、全省监狱系统会议、

2、 客户的开发与维护

a、 客户开发：在第二季度营销部新开发个人和商务公司协议客户20个，与8个协议到期客户续签了协议。新签订2家网络订房协议(网络订房这一块，主要的客源还是来自三大巨头即携程、艺龙、12580网。xx年4至6月份，酒店通过订房网预订入住的各类房间总数为 间)。

b、 客户的维护：首先将原有的客户资料进行分类存档，对处于休眠状态的 协议客户一一进行电话拜访。通过拜访了解到顾客不来消费的原因大概有以下几个方面的原因一是由于公司办公地点搬迁于是就近选择合作的酒店、二是公司更换了负责外联的负责人、三是部分客户因酒店饭菜口味质量二暂时放弃、四是只为某一次合作的优惠价格而临时签订协议，之后并无继续合作的机会。

3、 旅游市场的整体开发

一直以来，酒店与旅行社几乎不存在合作，今年营销部在这一方面可谓取得重大突破。四月份开始酒店陆续开始与山西商务国旅、壶口之旅、临汾国旅。截止6月30日，酒店共接待旅行社用房383.5间(旅行社一直实行的16免1，全陪半价，所以旅行社实际使用酒店客房400间左右)，共计为酒店客房带来的收入为57929元(平均房价约为145元/间)

除旅行社外，xx年营销部与普通商务公司间的合作也取得了一定的成绩。四月份起，陆续接待了诸如阳光人寿、采煤技术研讨、萧氏宗亲会、舍得酒业等先后19批次的团队，共计使用酒店客房1034间。实现房费收入206655元(平均房价为199元/间)

xx年1月至11月期间，通过营销部预订的各类宴席，团队用餐共计在餐饮消费的金额为286000余元(其中由会议所带来的餐饮收入为131484元)。全年必将超过30万。这一成绩为酒店整体经营目标的完成做出了相应的贡献

二、 营销部在工作中存在的不足

1、 在把握市场动向，应对市场变化方面的能力有所欠缺

营销部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高声誉，树立良好形象的一个重要窗口。它对经营决策，制定营销方案起到参谋和助手的作用。然而由于不善于扑捉市场动向，加之获取信息的渠道单一或者是对市场信息的关注度不够，所以在应对整个旅游市场的变化方面显得比较生涩 。最突出的例子是失去xx年长沙市政府采购会议定点单位的资格。主要就是由于没有关注到相关信息的发布而直接错失投标的机会。在此，我们要作深刻的检讨。另一个方面的不足表现在无法根据目标市场、季节的变化制定出相应的营销策略。

2、 与宾客间的互动不足

营销部在日常的工作中，除了会议接待的过程中有较少的与顾客面对面交流的时间，其它几乎没有机会与宾客交流。或者说存在这样的机会我们在无意间就放过了。我们无法知道顾客需要什么，无法获得宾客在酒店消费的直观感受，甚至有投诉或建议宾客都有可能找不到表达的对象。这样就很难给宾客创造宾至如归，温馨如家的消费体验。这一方面恰恰被我们在日常工作中忽略掉了。

3、 新兴市场与新客户的开发力度不够

xx年营销部虽然在旅行社团队与会议团队的接待量上相较以往有了长足的进步，但总体而言力度不够，还应该有较大的上升空间，旅行团的房费收入占全年房费收入的比例还不到1%，会议团队与旅行团共同的房费收入占酒店房费收入的比例也不到3.5%，全年开发新协议客户的数量更是屈指可数。在长沙酒店业竞争白热化的情况下，原有的目标消费群体几乎被瓜分殆尽，这种情况下就要求我们要不遗余力开发新的客户，寻找新兴的消费市场。很显然，营销部在这方面投入的精力是不够的。

**第二季度工作总结篇十八**

第二季度的工作可以提炼出三个关键词即探索、忙碌与遗憾。营销部成立至今，我们一直在学习，在摸索。在寻找符合酒店自身条件的营销模式。然而又由于我们的工作除了营销、清欠外还要做到店内接待，使得我们都很忙碌。由于人力不足，精力有限，我们在顾及会议接待的同时，没有做到真正的营销。这是我们遗憾的地方。转眼又到了七月份，是该停下来总结一下了。现在将第二季度如下

一、 营销部主要完成工作

1、 接待方面

在4月、5月、6月份，部门主要完成接待了以下单位及个人、团体：市委、区委、尧都区第九届人民代表大会第二次会议、政协九届二次会议、山西省农村信用社工作推进会、三一重型设备公司产品展示会、临汾市酒类行业协会筹备会、全省党委系统信息工作会议、五矿邯邢矿业赴临汾考察vip接待、全国“1215”活动、中国电信相亲会、国际禁化武组核查计划、全省监狱系统会议、

2、 客户的开发与维护

a、 客户开发：在第二季度营销部新开发个人和商务公司协议客户20个，与8个协议到期客户续签了协议。新签订2家网络订房协议(网络订房这一块，主要的客源还是来自三大巨头即携程、艺龙、12580网。xx年4至6月份，酒店通过订房网预订入住的各类房间总数为 间)。

b、 客户的维护：首先将原有的客户资料进行分类存档，对处于休眠状态的 协议客户一一进行电话拜访。通过拜访了解到顾客不来消费的原因大概有以下几个方面的原因一是由于公司办公地点搬迁于是就近选择合作的酒店、二是公司更换了负责外联的负责人、三是部分客户因酒店饭菜口味质量二暂时放弃、四是只为某一次合作的优惠价格而临时签订协议，之后并无继续合作的机会。

3、 旅游市场的整体开发

一直以来，酒店与旅行社几乎不存在合作，今年营销部在这一方面可谓取得重大突破。四月份开始酒店陆续开始与山西商务国旅、壶口之旅、临汾国旅。截止6月30日，酒店共接待旅行社用房383.5间(旅行社一直实行的16免1，全陪半价，所以旅行社实际使用酒店客房400间左右)，共计为酒店客房带来的收入为57929元(平均房价约为145元/间)

除旅行社外，xx年营销部与普通商务公司间的合作也取得了一定的成绩。四月份起，陆续接待了诸如阳光人寿、采煤技术研讨、萧氏宗亲会、舍得酒业等先后19批次的团队，共计使用酒店客房1034间。实现房费收入206655元(平均房价为199元/间)

xx年1月至11月期间，通过营销部预订的各类宴席，团队用餐共计在餐饮消费的金额为286000余元(其中由会议所带来的餐饮收入为131484元)。全年必将超过30万。这一成绩为酒店整体经营目标的完成做出了相应的贡献

二、 营销部在工作中存在的不足

1、 在把握市场动向，应对市场变化方面的能力有所欠缺

营销部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高声誉，树立良好形象的一个重要窗口。它对经营决策，制定营销方案起到参谋和助手的作用。然而由于不善于扑捉市场动向，加之获取信息的渠道单一或者是对市场信息的关注度不够，所以在应对整个旅游市场的变化方面显得比较生涩 。最突出的例子是失去xx年长沙市政府采购会议定点单位的资格。主要就是由于没有关注到相关信息的发布而直接错失投标的机会。在此，我们要作深刻的检讨。另一个方面的不足表现在无法根据目标市场、季节的变化制定出相应的营销策略。

2、 与宾客间的互动不足

营销部在日常的工作中，除了会议接待的过程中有较少的与顾客面对面交流的时间，其它几乎没有机会与宾客交流。或者说存在这样的机会我们在无意间就放过了。我们无法知道顾客需要什么，无法获得宾客在酒店消费的直观感受，甚至有投诉或建议宾客都有可能找不到表达的对象。这样就很难给宾客创造宾至如归，温馨如家的消费体验。这一方面恰恰被我们在日常工作中忽略掉了。

3、 新兴市场与新客户的开发力度不够

xx年营销部虽然在旅行社团队与会议团队的接待量上相较以往有了长足的进步，但总体而言力度不够，还应该有较大的上升空间，旅行团的房费收入占全年房费收入的比例还不到1%，会议团队与旅行团共同的房费收入占酒店房费收入的比例也不到3.5%，全年开发新协议客户的数量更是屈指可数。在长沙酒店业竞争白热化的情况下，原有的目标消费群体几乎被瓜分殆尽，这种情况下就要求我们要不遗余力开发新的客户，寻找新兴的消费市场。很显然，营销部在这方面投入的精力是不够的。

**第二季度工作总结篇十九**

我们物业第二季度的工作也结束了，当然我在物业做保安的第二季度工作也是完成了。这第二季度，物业对于小区的安全采取了很多的措施，如下是我们保安第二季度的工作总结：

因为疫情原因，所以物业针对这情况，就采取了小区进出人员要量体温保证健康的安全以及小区内的安全保障。同时对于进入小区的陌生人，不管是什么职业的，都要填自己的基本信息，以便于可以追踪情况，也是为保安全而做。我们保安每天在小区的几个门那值班，把保安的职能发挥出来，这季度的工作我们都进行的比较好，没有落过一个人，坚守在门口为大家保家护航，保证整个小区的安全。严格把控每个关卡，随时监测进出小区的人的体温，记录每天的体温，登记来人的信息。

在这个疫情没来之前，我们保安都是尽量守在每个关口，巡逻的保安是比较少的，但是出现了这么严重的事情，在这第二季度，我们是加大了巡逻的力度，更是把巡逻的保安多加了几个人，就是为了让小区的人都能够不担心，尽我们保安的职责，守护好大家。尤其是天黑以后，更加要注意小区周边的情况，以免有人偷溜进来，造成损失。为此，是每隔一段时间就会换岗，充分考虑到保安的休息和健康，轮流来巡岗。

小区也是有些年头的，因此这季度严格的查坏了的设备，及时送去修理，保证大家在过路的安全，以免路过被砸到，造成受伤。在这方面，我们对路灯是严查比较多的，只有保证路灯的正常使用，才能让人们安全归家。再有就是进行消毒，把所有要经手的设备以及东西都要进行消毒才能带进去，把小区内的要用手接触的设备进行消毒，保证大家受到感染，保证身体是健康的。

这一个季度，我们物业保安尽所有的能力为小区服务，把保安的真正作用都用上去。更是为了让物业可以被人们认可，更加的配合好我们的工作，让大家都有一个安全舒适的环境生活。我相信这季度可以做的这么好，在下一季度会更好的，让我们物业的保安都可以尽到本职。

**第二季度工作总结篇二十**

班主任第二季度工作总结怎么写？网工作总结栏目为您提供《班主任第二季度工作总结》最新范文，仅供大家参考!

时间过得真快，这个季度又即将过去，结合本季度学生的学习和本人的教学情况，特做总结如下： 一、加强自身的理论学习，做好学生的思想教育。

在课堂教学中寻找知识性和思想性的有机结合点，让学生在不知不觉中受到感染熏陶，使学生无论在思想上还是其它方面，根据不同的途径受到爱国教育，使他们热爱社会主义，热爱中国共产党。在每周的班会课上，带领他们学习《小学生守则》及《小学生日常行为规范》，使他们懂得作为一名小学生应该怎样做，怎么样去对待学习，怎么样去培养自己良好的习惯。

二、教学方面 在教学中，努力实现素质教育，让课堂生动有趣，让课堂的主角变成学生，而不是老师的“一言堂”，去听他们怎么想，怎么说。让学生学会自主学习，把主动权交给学生，让学生在乐中学。 1、学生有了问的权利：课堂上，学生在预习的基础上质疑;放课后，学生回顾学习过程反思，反思自己学到了什么。

2、学生有了读的时间：学生多读，读好书，学生可以利用大量的时间去读，学生自读自悟才能学到知识。 3、学生有了讲的时间：教师精讲后学生主动表达自己的认识，感想，还可以小组讨论，每个学生都有讲的机会。

4、学生有了写的时间：在课中学生可以把课外训练或作业搬到课内，实践证明把写的训练落实在课堂，学生在课内就可以写，有疑问可以得到及时的解答，锻炼了他们的写作能力。这种方法通过实践较好。 5、转化后进生，加强优、差生的辅导，在教学中，教师用爱心和行动积极转化后进生，对待他们和优等生一样一视同仁，不偏不爱，和所有孩子的家长都保持联系，让他们知道孩子在学校的表现同是反馈他们在家里的表现。利用自己的休息时间为他们补课。使后进生觉得自己真正是班中的一员。 三、纪律方面 抓好纪律，教学中，采用权利下放的制度，“班主任”轮流做，“班长”轮流当，让每个学生都有责任意识，去主动的融入班级作为班里的重要成员。

四、其它方面 教师为人师表，言传身教。在语言和行动为学生起了表率作用，在出勤、卫生方面做出好榜样。半年来，所教班无一人违规违纪，班级多次被评为卫生优胜班和纪律优胜班。

**第二季度工作总结篇二十一**

我们物业第二季度的工作也结束了，当然我在物业做保安的第二季度工作也是完成了。这第二季度，物业对于小区的安全采取了很多的措施，如下是我们保安第二季度的工作总结：

因为疫情原因，所以物业针对这情况，就采取了小区进出人员要量体温保证健康的安全以及小区内的安全保障。同时对于进入小区的陌生人，不管是什么职业的，都要填自己的基本信息，以便于可以追踪情况，也是为保安全而做。我们保安每天在小区的几个门那值班，把保安的职能发挥出来，这季度的工作我们都进行的比较好，没有落过一个人，坚守在门口为大家保家护航，保证整个小区的安全。严格把控每个关卡，随时监测进出小区的人的体温，记录每天的体温，登记来人的信息。

在这个疫情没来之前，我们保安都是尽量守在每个关口，巡逻的保安是比较少的，但是出现了这么严重的事情，在这第二季度，我们是加大了巡逻的力度，更是把巡逻的保安多加了几个人，就是为了让小区的人都能够不担心，尽我们保安的职责，守护好大家。尤其是天黑以后，更加要注意小区周边的情况，以免有人偷溜进来，造成损失。为此，是每隔一段时间就会换岗，充分考虑到保安的休息和健康，轮流来巡岗。

小区也是有些年头的，因此这季度严格的查坏了的设备，及时送去修理，保证大家在过路的安全，以免路过被砸到，造成受伤。在这方面，我们对路灯是严查比较多的，只有保证路灯的正常使用，才能让人们安全归家。再有就是进行消毒，把所有要经手的设备以及东西都要进行消毒才能带进去，把小区内的要用手接触的设备进行消毒，保证大家受到感染，保证身体是健康的。

这一个季度，我们物业保安尽所有的能力为小区服务，把保安的真正作用都用上去。更是为了让物业可以被人们认可，更加的配合好我们的工作，让大家都有一个安全舒适的环境生活。我相信这季度可以做的这么好，在下一季度会更好的，让我们物业的保安都可以尽到本职。

**第二季度工作总结篇二十二**

年第二季度人力资源部在全体员工的努力配合下，在人员配置、企业文化与员工培训、薪酬规划、组织工作、基础管理等方面按照公司的战略要求完成了相应的工作，现总结如下：

1、员工入职、离职（截止月日）

总部：各部门入职41人，离职13人。离职率为4%。20xx年同期入职17人、离职人员25人。离职率为8%。离职率较去年同期降低4个百分点。

加工厂：入职163人，离职76人，离职率为13%。20xx年同期入职为112人，离职人数73人，离职率为15%。入职人数同比增长51人，增长46%，同比离职率下降2%。从以上数据可以看出来，工厂在招工难的外部环境压力下，还是招录相对较多的工人，且离职率同比有所下降。充分体现了公司年初提高员工福利待遇、改善员工伙食等一系列的激励政策与人文关怀的良好结果。也体现了工厂对外宣传公司政策、吸引曾离职工人重返工作岗位的工作成果。

办事处：（截止月末，且不含临时人数。3月数据正在整理，中旬才能完成），办事处共318个专柜，在职988人，入职108人，离职95人。离职率为9%。20年同期离职人员为107人，入职为114人，离职率为10%。同比变化不大。

专卖店：（截止到月末，月份人数正在整理中），专卖店共有28个店铺，在职87人，离职率为%。因专卖店的人事信息刚刚完善，暂没有前期的对应数据。

综上，在公司的人力资源战略规划中，20年是组织架构、人员结构调整年，20年是人员能力提升及二次创业人才储备的一年，这一点从上述的入职数据中可见端倪。

2、招聘

本季度公司招聘途径有四种，即：招聘、内部推荐。本季度共面试209人，复试105人，上岗35人，通过人力资源部招聘及内部推荐而入职35人（月份3人，月份15人，月份17人）。其中：通过内部推荐入职3人。

（一）企业文化活动

1、组织完成年会策划及实话。

2、每月板报更新。

3、早会主题拟定及人员安排。

（二）培训工作

1、建立20年度公司级、部门级培训计划。

2、培训实施。

1）新员工入职培训2次。

2）沙龙文化培训：《职场也要步步精心》、《沟通风格》。

3）公司级培训。已经完成了oa协同办公平台的使用培训。

4）协调相关部门培训工作：信息部：升级系列培训、集团总部采购部质检周期、实验设备及产品执行标准的培训多品牌中心。

1、绩效考核方案

制定办事处经理代管绩效草案框架；

制定并上报电子商务管理者绩效奖金计发办法（草案）。

职员、导购增设月、季、年同比销售增长绩效；增加大区管理奖励；增加职员销售管理奖励。

2、人力资源数据

人工成本预算：根据年初各体系调薪结果，调整各体系20年度人工成本预算。

人工成本分析报告：形成各体系人工成本分析报告模板，完成20年月—月办事处人工成本数据分析报告。

3、薪酬、福利方案

20年度工厂工资调整方案；

20年度集团总部办事处职员、导购调薪方案；

20年度总部各体系调薪方案。

1、完善人员岗位能力评价体系；

2、细化新员工培训内容；

3、建立健全培训效果跟踪评价方法和内容；

4、办事处20年第3季度销售激励方案及操作细则；

5、整合人力资源质量体系文件，建立完善办事处管理制度。

以上是人力资源部在年二季度工作总结及第三季度重点工作计划，有不当之处，请领导指正。

**第二季度工作总结篇二十三**

年第二季度人力资源部在全体员工的努力配合下，在人员配置、企业文化与员工培训、薪酬规划、组织工作、基础管理等方面按照公司的战略要求完成了相应的工作，现总结如下：

1、员工入职、离职（截止月日）

总部：各部门入职41人，离职13人。离职率为4%。20xx年同期入职17人、离职人员25人。离职率为8%。离职率较去年同期降低4个百分点。

加工厂：入职163人，离职76人，离职率为13%。20xx年同期入职为112人，离职人数73人，离职率为15%。入职人数同比增长51人，增长46%，同比离职率下降2%。从以上数据可以看出来，工厂在招工难的外部环境压力下，还是招录相对较多的工人，且离职率同比有所下降。充分体现了公司年初提高员工福利待遇、改善员工伙食等一系列的激励政策与人文关怀的良好结果。也体现了工厂对外宣传公司政策、吸引曾离职工人重返工作岗位的工作成果。

办事处：（截止月末，且不含临时人数。3月数据正在整理，中旬才能完成），办事处共318个专柜，在职988人，入职108人，离职95人。离职率为9%。20年同期离职人员为107人，入职为114人，离职率为10%。同比变化不大。

专卖店：（截止到月末，月份人数正在整理中），专卖店共有28个店铺，在职87人，离职率为%。因专卖店的人事信息刚刚完善，暂没有前期的对应数据。

综上，在公司的人力资源战略规划中，20年是组织架构、人员结构调整年，20年是人员能力提升及二次创业人才储备的一年，这一点从上述的入职数据中可见端倪。

2、招聘

本季度公司招聘途径有四种，即：招聘、内部推荐。本季度共面试209人，复试105人，上岗35人，通过人力资源部招聘及内部推荐而入职35人（月份3人，月份15人，月份17人）。其中：通过内部推荐入职3人。

（一）企业文化活动

1、组织完成年会策划及实话。

2、每月板报更新。

3、早会主题拟定及人员安排。

（二）培训工作

1、建立20年度公司级、部门级培训计划。

2、培训实施。

1）新员工入职培训2次。

2）沙龙文化培训：《职场也要步步精心》、《沟通风格》。

3）公司级培训。已经完成了oa协同办公平台的使用培训。

4）协调相关部门培训工作：信息部：升级系列培训、集团总部采购部质检周期、实验设备及产品执行标准的培训多品牌中心。

1、绩效考核方案

制定办事处经理代管绩效草案框架；

制定并上报电子商务管理者绩效奖金计发办法（草案）。

职员、导购增设月、季、年同比销售增长绩效；增加大区管理奖励；增加职员销售管理奖励。

2、人力资源数据

人工成本预算：根据年初各体系调薪结果，调整各体系20年度人工成本预算。

人工成本分析报告：形成各体系人工成本分析报告模板，完成20年月—月办事处人工成本数据分析报告。

3、薪酬、福利方案

20年度工厂工资调整方案；

20年度集团总部办事处职员、导购调薪方案；

20年度总部各体系调薪方案。

1、完善人员岗位能力评价体系；

2、细化新员工培训内容；

3、建立健全培训效果跟踪评价方法和内容；

4、办事处20年第3季度销售激励方案及操作细则；

5、整合人力资源质量体系文件，建立完善办事处管理制度。

以上是人力资源部在年二季度工作总结及第三季度重点工作计划，有不当之处，请领导指正。

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