# 半年工作总结范文

来源：网友投稿 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-10-08

*半年工作总结范文（精选13篇）半年工作总结范文 篇1 20\_\_年即将结束，在公司\_总和\_总的领导下\_\_公司有了一个新的突破，在我刚进入公司的时候，连项目围墙都没有修，发展到今天一期项目交房，可以说公司有了一个质的改观，在过去的一年时间里跟随...*

半年工作总结范文（精选13篇）

半年工作总结范文 篇1

20\_\_年即将结束，在公司\_总和\_总的领导下\_\_公司有了一个新的突破，在我刚进入公司的时候，连项目围墙都没有修，发展到今天一期项目交房，可以说公司有了一个质的改观，在过去的一年时间里跟随着公司的发展脚步，在公司领导及个部门同仁的支持配合下，使自己学到了很多的东西，能力和知识面上都有了很大的提高，在这里非常感谢\_\_公司能给我这样一个学习和进步的机会。现将本人一年来的工作总结如下：

一、本年度个人工作情况

\_\_年4月在公司领导的支持和提拔下，因为客户量的增加以及一些繁杂的客户服务解释工作，任客服部主管一职，当时对于我的工作职责范围没有一个准确的定性方向，一开始自己也是因为个人能力有限，初期工作干的不是特别顺畅，在此非常感谢\_总在我的工作上给予了很大的支持和肯定，使我自己能够尽快的进入工作状态。

20\_\_年3—4月主要工作重点是一期客户合同备案前的更换工作及一期户型变更后给客户的解释确认工作。

20\_\_年5—6—7月主要负责了商铺户型面积价格的确定，以及商铺销售工作的开展。

20\_\_年8—9月主要工作重点是二期合同的更换及附带商铺的销售工作。

20\_\_年10月做了一些交房前的准备工作及房屋内部工程摸底的工作。

20\_\_年11—12月主要就是一期客户的交房工作

以上是本人参与处理过的一部分阶段性的工作，除了以上工作外本人主要负责的日常工作还有：

1、在销售过程中，销售部与工程部之间的相互协调及沟通工作，在该项工作方面也得到了工程部施总工和赵部长的积极配合与支持，在此也表示对他们的感谢。

2、本人负责的另一项日常工作就是退房客户的接待以及退款手续的办理工作，至目前为止已办理退房客户45位。

3、完成\_总临时安排的一些工作。

二、工作当中存在的问题。

回想在过去一年的工作当中，是做了一定的工作但是没有那项工作做的完整理想，工作当中需要自己改进和不断学习的地方还是有很多，下面将工作当中存在的不足：

1、在工作上普遍做的都不够细致，虽然领导经常强调要做好细节，但是往往有些工作做的还是不到位，不够细致，给以后的工作带来很多的不便及产生很多重复性的工作，严重的影响了工作效率，这个问题小到我自己个人，大到整个公司都存在这样的问题，今后在工作过程当中，一定要注意做好每一个细节。

2、工作不找方法。我们做的是销售工作，平时我们应该灵活的运用销售技巧，同样在工作当中也应该多去找一些方法。

3、工作不够严谨。回想过去的工作，有好多事情本来是一个人可以解决的，偏偏要经过几个人的手，有些问题本来应该是一次性解决的，偏偏去做一些重复性的工作，在今后的工作当中一定要把问题多想一想，多找方法提高自己的工作能力。

4、提高工作效率。我们是做客服工作的，不管是从公司还是个人来说，做事必须讲究效率，要言必行，行必究，在过去的工作当中我们面对一些比较棘手的工作往往拖着不办，结果给后面的工作就带来了很大的难度和很多的工作量。所以作为明年的工作我们应该抱着有一个客户咱们就处理一个客户，一个问题咱们就解决一个问题，改变过去的拖拖拉拉的工作习惯。把每一个工作都实实在在的落实到位。

三、20\_\_年的工作计划

20\_\_年的结束对于我们来说并不代表着工作的结束，而是一个新起点的开始。因为我们的工作在来年面临着更严峻的考验，充满着挑战。\_\_年公司的销售可以说是很不错，基本上完成了公司\_\_年制定的销售任务，但是在最后的工作当中，因为时间的紧迫以及工程滞后的原因导致一期的交房工作进行的并不是十分的顺利，在此同时对公司的形象、美誉度造成很大的影响，将之前我们花费了很大的精力打造的品牌形象破坏。

这将对以后3期住宅及商铺的销售带来一定的影响，同时再伴随着因受全球金融危机影响，房地产市场持续低迷这样的一个状况，客户目前大多抱着持币观望的状态，投资者也变的更为谨慎，再加上普遍风传的降价风潮都给我们20\_\_年的销售工作带来了很大的困难。所以在这个时候我们我们更应该强硬自身，提高自己的思想认识，增强全局意识，加强服务理念，从我个人角度出发，服从公司的安排，严格要求自己。

半年工作总结范文 篇2

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XX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，办好了证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为X企业，土地交付是重中之重。由于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、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(0X号办公会议精神要求，我针对目前XX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，又到花园、花园、XX小区调查这些物业的租售情况。就X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X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。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

半年工作总结范文 篇3

转眼间又到今年的下半年，装饰分公司在公司的领导下，认真贯彻落实集团20\_\_工作《思路和要点》以“稳中求进、务实创新”为基调，把“做精做深市场，推动转型发展”作为发展主题。在建项目中采取“抓执行力建设深化、抓工作责任制落实、抓岗位目标管理”三项工作措施，加紧各项计划落实，加快各项工作推进，成效明显。

上半年开足马力推进工作。

农林大学体育馆项目，的目标是创“鲁班奖”，故自始至终把体育馆创杯任务列入装饰分公司项目部年度的工作重点之一，开足马力，扎实推进：

一是倾注重力。“一把手”抓现场整修工作，指定多名专业装饰施工员专职牵头具体工作，把善做创杯工作及装修工作经验丰富的工人充入到装修队伍中，为及时解决施工中的各个难题提供组织保障。

二是明确重点。我分公司始终把体育馆创杯定为工作重点。正月初七，项目部正常开展工作，排定推进时间表，制订“一对一工作方案”，确保按时、有序推进。7月8日主场馆举行了篮球首赛，得到市领导以及市民的广泛好评。

三是兼顾公司的安排。积极引进业界一流的专业装修施工管理人才，协助国际商贸城的装修施工;参与旺庄项目的外墙优化设计，协助公司，在保证品质同时降低了造价节省成本。

我们在集中力量、集中时间推进重点工作的同时，按照先易后难、逐个解决的工作方法，平稳有序地做好零星点、块工作。

在上半年发现的不足之处我们进行了总结，将在接下来的工作中重点改进。

下半年工作思路:

下半年,装饰分公司将继续按照公司的战略决策和工作思路，加油鼓劲、创新管理、合力推进，确保公司工作任务圆满完成。

1、主动出击。在参与装修工程投标的同时，也在努力吸引好的项目参与合作，并积极参与公司项目的装修工程。目前山东曲阜医院的装饰工程，我装饰分公司也积极参与前期的准备工作。

2、咬定目标。目标不变，加强对全体管理人员及工人的责任心教育、施工技术教育、安全文明教育，确保全体人员以饱满的工作热情和良好的精神状态参与项目建设。

3、强化自查。把每个已经细化到个人的项目，按时间量化进行工作自查，确保工作任务落实到位、执行到位：一是集中自查。定期组织项目部全体管理人员集中对当月工作完成情况进行自查，通过工作交流，集思广意，形成合力推进。二是负责人暗访自查。把目标任务管理纳入公司干部暗访内容，在暗访中考量现场管理者、施工人员的工作态度和工作绩效。三是书面自查。成立《工作动态》让专人对各分部的施工工艺和工作进度进行通报，以此作为工作绩效公示，促进工作对比和激励，帮助公司及员工自我成长。

4、立足管理破难题。上午我们的观摩会让我感触很深，“中天”建筑精神值得我们学习。下半年把克难求进作为推进工作的主要突破口，把创新管理作为解决工作难题的主要工作载体，在各项目内部形成不为困难找理由，只为困难想办法的工作氛围：一是包干解难。按照工程目标任务细项分工承担解难破难工作责任提高人员个人的工作经验，一起商议解决项目施工中的各种难题，确保项目顺利推进。二是服务解难。牢固树立为工人在先、服务在先、工作在先的思想，跨前一步做好难题化解工作，力求做到工人没有想到的问题我先想到、业主希望解决的问题我先解决，努力以精细化的服务把各类施工问题和困难解决在萌芽状态。三是合作解难。在公司内树立分工不分家的思想，及时解决一个人、一个部门解决不了的难题，形成谁有关系谁承担、谁有能力谁出力的解难破难工作机制，对解难破难有贡献的及时进行表彰奖励，并组织工人学习;在外充分借用公司之力解决工作推进过程中的困难和问题，以创新管理的理念，作为领导进行带头，在公司大环境下做盐(盐：让工作环境更有味道)，做光(光：让我们的员工更加清晰的看见公司的路线)，加强与公司兄弟部门的对接和合作，无条件的互助，以更开放的态度吸收、消化、运用人才，形成我们\_\_人的合力。作为分公司负责人我将通过支持公司整体目标和员工的方式来实现自己的目标!谢谢大家!

半年工作总结范文 篇4

今年七月，我从武警学院毕业后分配到我们一支队庆宁中队担任排长。三个多月来，在支队党委和支队领导者的关怀培养下，在中队党支部和队领导的关心帮助下，我认真履行职责，刻苦学习，勤于思考，虑心求教，勇于探索，敢于创新，善于在工作中寻找差距，在实践中总结经验，经过不懈的努力，克服了管理经验不足，业务基础薄弱的缺点，发扬自身优势，圆满完成了上级交给的各项任务。同时，思想觉悟，工作能力和业务水平都有了长足的提高，为了更好的完善自己，发掘自身存在的不足，进而总结经验教训，为明年的工作乃至今后的成长进步制订一长远的计划与步骤。现将这三个多月来的学习、工作情况总结如下：一、加强理论学习，提高防腐拒变能力

三个多月来，我认真学习了江的 七一 讲话精神和 三个代表 的重要思想，不断加强对马列主义、毛泽东思想和邓小平理论以及xx大精神的理解，并认真学习了总队政治部开展的理想信念教育。三个多月来，我时刻关注社会动态和时事政治，始终站在党的立场上去分析问题、判断是非，在大是大非问题上始终与党中央保持高度一致，并将政治理论指导实践，实施在具体行动上，从而加强自身道德修养和党性觉悟，提高防腐拒变的能力。强化业务基础，提高指挥能力。

不久的将来我也要担任一线指挥员，由于我是文书出身，学的又是防火管理专业，对火场指挥和器材装备的性能不够熟悉，深知自身不足，刚下队我就投入到对战备车辆性能和随车装备的熟悉工作中，通过向中队其他干部、战斗班长和士官请教，目前已基本掌握了常用器材装备的性能和使用方法，并已跟车，担当副指挥，到火场一线去熟悉装备的使用性能、使用方法和应用范围以及指挥员的现场指挥方法、指挥程序和要求，并在归队后加以总结记录。空余时间请求与通讯一道外出熟悉辖区内的水源、地形和交通道路，通过这一段时间的了解与学习，业务知识方面已有了长足的进步。

三、踏实工作求实效

来到庆宁中队虽有三个多月，其实在队工作时间只有两个多月的时间，其中八月一日至九月二日是在川沙育英学校带军训，并担任负责人。军训期间，我严格遵守我们消防部队的有关规定，牢记支队领导的嘱托，发扬在校学习期间的优良传统和作风，维护了我们消防部队的良好形象。期间我带领川沙中学参加了浦东新区军训会操，取得了第一名的优异成绩，为我们支队和校方争得了荣誉。

今年是我们庆宁中队的又一丰收年，准备打一攻坚战，业务上已取得了很好的成绩，为了能在后勤考评上也打一个大胜仗，中队全体官兵一齐动手，队长将中队的卫生工作分管给我，这是领导对我的信任，也是对我

第2页共5页的考验，深感责任重大。我以身作则，亲自动手，带领大家出色地完成了所有的卫生工作，为后勤考评的成绩取得做出了我所有的努力。为迎接国庆节及APEC会议的召开，我带领通讯班成员外出保养消火栓，并安装了名人苑周围500米以内和居家桥路、张扬路、浦东大道等辖区内主干道所有消火栓缺损配件，同时也开展了实地调研，熟悉了辖区内名人苑、916油库、4805厂等重点单位，并担任了APEC保卫工作期间的甲车副指挥。

四、加强能力培养，强化纪律观念

由于刚从学校毕业，实践经验比较缺乏，加上之前又是文书出身，对部队管理方面的能力很是欠缺。为此，我充分利用庆宁中队的优良传统和部队管理方面的优势，积极去参与和学习，并大胆尝试一些新的管理方法，受益非浅，起到了较好的桥梁作用。在管理中我首先对自身要求以高标准，发扬在校期间的优良作风，用来感染下面的战士，做到言传身教。五、收获与体会

1、知兵、爱兵是开展工作的前提。

一到中队首先接触到的就是战士，整天和他们生活、工作在一起，排长是联系干部和战士的桥梁和纽带，要搭好这座桥、牵牢这根带，必须先打好根基，熟悉下面战士的情况。为此，我对照花名册，在日常生活、学习、工作、训练中从不同渠道去了解战士的性格、爱好、家庭情况以及情绪变化等内容，并做好记录，做到 身在兵中，兵中心中 。以身作则、率先垂范是开展工作的保证。

身为刚下中队的新排长、新干部，乃是战士学习的榜样，一言一行、一举一动都直接影响到自己在战士心目中的形象和地位，做好表率能更利于开展各项工作，更能树立威信，更能教育和管理好部队。

3、强烈的责任心是出色完成任务的前提。

责任心是否到位直接影响到工作的质量和效果，三个多月来，不管是在带军训，还是后勤考评的卫生工作，外出保养、维修消火栓，我都能尽心尽职，自己动手，将安全意识放在首位，力求工作完成出色，事实证明效果是明显的。

4、严格管理是提高部队战斗力的保证。

现在的部队组成士官较多，兵龄长，年龄大，随之而来的婚恋、家庭问题给我们的基层管理带来了许多新麻烦，放任不管，睁一只眼闭一只眼，不但毁了中队，更是对战士的极端不负责任，长此以往，这支部队就会垮掉，就会失去战斗力，严格管理要讲究科学的方法，要注重实效，要有明确的计划和步骤，这样才能出成绩，出战斗力!!

5、开拓创新是部队正规化建设的动力源泉。

随着社会的发展，消防部队也面临着诸多新问题，如手机呼机、婚恋倾向、练兵机制、执行任务的延伸、保卫对象的复杂化等问题，都给我们当前的消防部队的正规化建设提出了新的挑战，要解决这些问题，就需要开拓思路、扩散思维、研究对策、制定措施，建设具有时代特色的消防部

六、存在不足和今后努力方向

1、管理力度亟急加强。主要是我之前从事管理工作时间短，经验不够丰富，对棘手问题没有果断的决策。

2、考虑问题不够全面细致。原因是在中队时间不长，对中队的细节情况了解不是十分全面所致。

3、业务基础有待提高。由于我是文书出身，学的又是防火专业，对基层战备工作，消防技能、战术不够熟悉。

4、工作中缺乏魄力。

以上这几点是我在总结过程在发现的，需要加强、改正和努力提高的地方。我将争取用最短的时间，找出病因，挖掘根源，进行完善。同时，我还要抓紧时间去熟悉辖区 一划三标 及辖区内重点单部位，争取早日胜任一名一线指挥员的职责，并随时接受和努力完成上级交给的各项任务，争做一名优秀的一线指挥、管理干部。

半年工作总结范文 篇5

我加入x财险这个大家庭已是第5个年头了，在这不算短的时间里，我深感今年上半年是x公司发展迅猛的半年，x公司在经理室的正确领导下，在各个部门的通力配合下，在全体员工的共同努力下，全面完成了各项任务，作为x公司的一员，我引以为豪，公司的发展壮大，离不开每一位员工的辛勤工作，接下来我将上半年的工作情况做一个简要的总结：

在思想上坚定政治信念，坚持政治理论的学习，不断学习科学理论知识，开拓创新，与时俱进，以实际行动践行对自己理想的承诺。在工作中勤于学习，刻苦钻研，积极要求进步。担任组训一职，我深知做好晨会的重要意义，为了能提高晨会质量、丰富晨会形式，我把学习放在头等地位，珍惜每次市公司组织学习的机会，和同行探讨，强组训技能;利用一切时间加强自身学习，提高自身素质，比如阅读大量营销管理、保险知识类书籍、聆听专家讲座、收集资料、研究PPT制作等;为了保证晨会组织过程流畅，表达准确，除了内容上做足充分的准备，还要斟酌讲义，不断演练，卡时间，调整语速和表情等，每次晨会都经过深思熟虑、精心准备。

同时，做好代理人服务工作，帮助他们填单，算保费、业务讲解、需求分析、做客户工作，同他们建立了良好关系，也为我去x营销部工作奠定了基础。x营销服务部挂牌营业后，我全身心地投入到基层营销工作中，营销服务部作为公司的试点，没有先前的经验可借鉴，在人员配备上也没有到位，我便独自一人跑市场、发传单、拜访客户、内勤外勤兼职干。

根据乡镇的习惯，有时候很早就赶去，发完传单后再赶回营销部签单，遇到周末，一天就跑几个场镇;有时刚到下班时间客户才赶到，我也没有拒绝更没有埋怨，热情周到的为客户办理好业务后，才伴着夜色拖着疲惫的身体回到家中;同时还陪同代理人展业，验险，协同填单、送单、做好客户维系工作，在营销员因矛盾产生情绪时积极沟通，解决问题，以提高营销员的忠诚度，很多节假日、周末也是加班加点为营销员做好服务。

加强新人培养和营销增员，对新进入营销服务部的签单人员进行一对一的培训，通过在理论和操作上系统化的学习，该签单人员已掌握了相关规定，并能熟练签单;在日常业务上或私人生活圈中，我经常和符合增员要求的人接触，挖掘准增员对象。在工作中这种敢于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦耐劳的精神也得到了大家的认同。

在上半年的工作中，我取得了一定的成绩，使自己的能力有了一些提高，但是还存在很多不足的地方：思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。

管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平。和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的各类活动，增加交流的机会。

半年工作总结范文 篇6

半年来，在卫生局，卫生监督所的领导下，\_\_口腔门诊各方面稳步发展，门诊工作，向正规化·制度化·进一步发展，职业素养进一步提高。半年过去了，现将工作做一总结。

一、加强理论知识学习，努力提高医疗技术水平

半年来，门诊医生临床诊疗技术水平有了明显提高。在专科诊疗水平的基础上，结合口腔医学临床实践，学习新技术。半年内多次参加省内外口腔会议，培训，了解口腔科的新技术，新经验。请上级专家到门诊指导工作，不断提高门诊技术水平。

二、严格规范科室管理，保障安全医疗

严格管理，一直是门诊的重点。门诊成立到现在，一直严格执行，一人一机一消毒，一人一套一次性器械，一次一用一销毁的原则，执行率达100%。一次性废弃物一天一焚烧，室内每日紫外线消毒，严格器械灭菌原则。对工作一丝不苟，精益求精，规范严格服务，严谨施治，医疗纠纷率为0%。保障医疗安全一直是本门诊坚持不懈的追求。

三、以病人为中心，质量为核心

身心力行宣传爱牙意识，以解除病人疾患为己任，全心全意为人民服务的理念。本门诊坚持实事求是的原则，价格表·对应材料详细列出，真正做到价格低廉，任何治疗都做到真材实料，绝不以次充好。竭尽全力解除患者病痛，是我们的责任。本门诊坚持定期回访，患者对门诊各项满意率达97%。

四、目前门诊存在的问题

1、消毒室内分区不够详细，要强化消毒区内细节问题。

2、技术水平要不断提高。

3、爱牙护齿的宣传力不够。

五、下半年度工作思路

在上级卫生部门的带领和监督下，牢固树立以病人为中心的理念，真正做到人性化服务，技术水平再度提高，科室进一步发展，为医药事业，和人民身心健康而奋斗。

半年工作总结范文 篇7

上半年，局办公室按照年初制定的工作目标，结合工作实际，围绕全局中心工作，履行办公室职能，认真做好综合协调、政务文秘、后勤保障、人事、行政财务、日常党务各方面工作。现将半年主要工作如下：

一、上半年主要工作情况

(一)尽职尽责充分发挥综合协调职能。综合协调是办公室工作重点职能之一，是做好上传下达的关键环节，是协调各部门之间工作的重要纽带。上半年，局办公室认真履行这一职能，一是及时将上级的文件精神按照局领导的批示向各处室传达，基本做到从发文到办结全程跟踪。二是及时将下级的诉求向局领导反映，并按领导指示协调相关处室认真办理。三是全力做好上级主管部门与我局、外单位与我单位之间的工作沟通和协调，为我局各项工作的正常开展创造了条件。

(二)在学习中提高、逐步提升政务文秘水平。

1、规范公文办理流程，做好印鉴、文书档案管理工作。一是为规范我局公文办理流程、提高公文办理质量，按照局领导要求，拟定[20xx]1号文件《关于印发〈\*局公文办理规范〉的通知》。依照此通知要求，我局文件的发文形式明确了九种，即 报 等。截止6月底，我局已印发文件164件，其中 36件、 9件、 62件、 29件、 26件、 成社人 2件。二是重视市委市政府的督办件及签报的办理工作。按照\*局签报办理流程，规范了我局签报和督办件办理，提高了我局对督办件及签报的办理质量。三是加强档案工作的管理。一方面坚持档案库房的 三防 和温湿度的监控登记工作;另一方面加紧对20xx年度文书档案的分类整理及立卷工作，同时接收了基金管理处1214卷会计档案入库。目前我局已形成可供查考的文书档案材料2624件、109卷(不含20xx年)。九是及时投递信函909封，收发传真3300余件次，严格管理印鉴，上半年共加盖公章9995件次。九是认真做好文印工作，做到了及时，高效、无差错，达到了年初制定的处室工作目标。

2、牵头办理两会代表提案，满意率达100%。今年上半年由我局承办的23件提案得到了提案代表和主办单位的高度认同，提案满意率达100%，达到了年初制定的处室工作目标。

3、牵头办理信访工作，件件有落实。上半年我局信访工作，得到了局领导的高度重视，局办作为牵头处室，及时加强与\*局信访处的联系沟通，各承办处室严格按《信访条例》规定回复信访人，保质保量完成了由我局承办的各类信件。上半年的信访工作先后两次受到\*局\*局长的肯定和书面鼓励。局办还高度重视\*局党组成员每月一次的局长信访接待日活动。由于协调到位，每次信访接待日活动都取得圆满成功，还受到信访人的书面表扬，并赠送了锦旗。

4、做好全局社会保险宣传工作。一是做好政务信息报送工作。上半年局办能围绕全局中心工作，及时向省社保局、市劳动保障局、市政务服务中心报送工作信息，按时编写《社会保险简讯》，到目前已印发社保简讯37期，完成年初制定处室目标(52期)的71%。其中编写 5.12 地震专刊9期。二是及时与主流媒体联系，宣传报道社会保险工作。上半年共联系报社6次，电视台记者采访3次。

另外， 5.12 特大地震灾害后，办公室牢记抗震救灾是第一要务，紧紧围绕全局工作部署，全力配合\*局搞好全市社会保险经办机构的灾情上报、灾后重建规划材料的报送，为全市社保经办机构的灾后重建作了大量工作。

(三)树立大局观念、强化服务意识、搞好后勤保障。

1、加强车辆管理，保障行车安全。按照我局《车辆管理制度》的要求，厉行节约、严格把关、统一调度，认真做好车辆用油、行车登记等日常工作，确保我局公务用车及时、快捷、安全，半年来无一车辆发生交通事故。严格定点修车，坚持事前申报，保障了我局公务用车及时维修，工作中驾驶员积极配合，未出现不经过局公同意，私自换点修车现象。

2、加强资产管理，按需采购、保障及时。在资产管理方面，上半年局办着重规范了固定资产、办公用品、印刷用品的管理和采购行为，加强了办公资产的管理。今年一季度再次由专人对全局的计算机设备、笔记本电脑等固定资产进行了详细的清理并登记造册，完善领用手续，严格按照 谁使用、谁保管、谁负责 的原则实行管理，避免国有资产的流失。同时局办从加强内部控制着手，进一步规范我局物资采购行为。本着厉行节约、绝不浪费，保障及时的原则，严格按照我局采购程序及政府采购相关规定，认真细致地开展工作，确保购买及时、发放及时。6月份，按照《关于开展市级政府采购执行情况专项检查的通知》([20xx]30号)文件要求，对我局20xx年和20xx年执行的政府采购情况进行了认真的自查自纠，我局政府采购行为情况良好。

3、加强服务，保障退休人员老有所乐。局办对我局退休职工始终坚持 在生活上热心、管理上耐心、服务上诚心 ，定期和不定期对退休人员进行走访，及时了解他们的生活情况，主动协调有关部门为老同志排忧解难。组织退休人员参加一年一度的春游、慰问以及每月的例行活动。同时配合市劳动保障局做好退休人员日常管理工作，为退休职工学习、娱乐、交流创造一个良好的环境。

4、抓好会务、培训、竞赛组织，搞好协调服务。为了及时传达各级政府部门精神，围绕中心思想，全面开展各项工作，局办认真做好全局性会议的会务准备、认真抓好会议议题的贯彻落实，并按照领导要求制定了《\*局会议管理办法》([20xx]16号)，规范了我局的会议管理制度。7月份成功组织全市社保经办机构工作会。同时认真协调安排局属单位在我局召开的会议，主动与各单位、处室沟通，做好会务保障工作。

按照领导要求，局办加强了对 政务服务中心社保分中心 的建设工作。同时多方协调，积极组织全局职工进行社保业务知识培训、窗口礼仪规范服务培训、OA系统培训、消防安全知识培训，组织全局职工参加市劳动保障局开展的汉字输入竞赛、创建全国文明城市普法常识竞赛等各项活动，使全局职工的业务水平、服务水平更上新台阶。

5、改善窗口形象创造良好工作环境。今年我局在经费十分紧张的情况下，优先组织人员对三楼基金管理处、养老处、机关社保处的空调管道、局九楼贵宾室、二三九楼临窗办公室进行了改造和防盗窗安装，配备了相应设备，并及时与物管方衔接，对负三楼地下仓库进行了扩建，增加了使用面积，极大地改善了我局办公条件。同时配合局党总支开展的党员示范岗活动，搞好窗口标示标牌规范化，进一步提升了我局窗口整体形象，努力为全体职工营造一个优雅的工作环境。

半年工作总结范文 篇8

这半年来在同事的帮助和领导的指导下，我立足本职，扎实工作，能够积极主动，顺利地完成自己所承担的工作任务。做为一名驾驶员，为领导和同志们服务，促进着单位工作的正常开展，在后勤工作中起着重要作用。所以我保证做到以下几点：

1、遵循职业道德规范，保持强烈的工作责任感。干一行就要爱一行。我首先明确自己的工作职责，遵循职业道德规范，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，随叫随到，克服困难，圆满地完成任务，确保不因自己而影响单位工作的正常开展。

2、恪守“安全第一”的原则，确保行车存车安全。为了保证车辆行驶中的安全，我严格遵守处里的《驾驶员管理制度》，不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。行车中做到不急加速，不急刹车，不强行超车。下车后上好方向盘锁，锁好车门，认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，杜绝了任何安全事故的发生。

3、爱车如己，注意保养，定期检查，及时维修。定期对汽车进行保养，保持车身光洁。严格按照保养日程表的项目，对车辆进行正规的定期检查和维修，以确保车辆在行驶中不出现故障。另外，认真学习汽车知识，掌握汽车的基本结构和工作原理。在行车中发现异常，尽量找出故障并及时排除。

回顾以往的工作，尽管取得了一点成绩，但与领导的要求相比，与其他先进同志相比仍有较大差距。今后，我将更加严格要求自己，弥补不足，全心全意完成好每一项工作任务，在确保行车安全、加强节约、注意防盗的基础上，进一步做到热情服务、礼貌待人，文明行车。在领导的关心和支持下，在同志们的帮助下，相信通过不懈的努力，我的工作一定能够再上新台阶。

半年工作总结范文 篇9

一、20\_\_年上半年工作情况：

1、半年以来，本人能保持良好的工作作风，尽职尽责工作积极主动向上，认真学习、扎实工作，严格遵守社区规定的各项规章制度，全心全意为辖区居民服务。经常利用晚上节假日休息时间下片区入户，给居民宣传好的国家政策、法律、法规。紧紧围绕“四知、四清、四掌握”的工作机制使入户率、知晓率、双认率达到了100%，使我所包啤酒十二片区的人口信息、户籍家庭信息、流动人口管理信息100%地全部录入了城乡数字平台，照片上传率达到了98%以上，时刻做好了流动人口的跟踪服务，及时解决辖区居民的矛盾纠纷及热点难点问题，时刻做好两劳释放及监外执行人员的帮教工作。给本片112名育龄妇女宣传并指导了应知应会答卷，同时给流动人口育龄妇女宣传了去市计生委免费检查身体政策。还为本片30户领证家庭上报了独生子女保健费享受金，积极推荐下岗失业人员、大中专毕业生、贫困户就业。

2、我还分管民宗、侨务工作，按照考核细则的要求认真细致地全面整理了第一季度民宗、侨务工作计划、工作小结、会议记录、活动记录、民宗工作宣传教育计划、第29个民族团结教育计划、第一季度民宗、侨务工作整改措施、宗教问题突出事件应急预案等档案。

二、今后努力工作的打算：

1、加强自身电脑操作系统学习，努力提高业务水平和综合办公的能力。

2、多给辖区领证家庭宣传计划生育五大奖扶工程，使居民都能了解和知道国家对领证家庭的奖励政策。

3、努力提高为民服务的满意率，及时解决或上报辖区居民提出的热点、难点问题，

4、多为辖区居民做好各种宣传工作，多搞一些有意义的宣传活动，以人为本，多为居民做好事办实事，为建设和谐社区奉献自己的力量。

半年工作总结范文 篇10

自\_\_\_\_年\_月我调到财务科接任出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为单位出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

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，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

5、完成领导交付的其他工作。

二、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力。

综上所述。在过去的半年中，付出过努力，也得到过回报。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

半年工作总结范文 篇11

作为一名财务工作者，我在会计人员工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一会计人员工作总结中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

半年的时间很快就过去了，半年的工作任务也即将圆满落幕，回顾半年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

半年的会计工作总结可以分以下四个方面：

一、加强学习，注重提升个人修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。半年会计工作总结，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。半年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。会计工作总结在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力;通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

四、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人\_教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人\_教师和财务工作者的良好形象。

会计工作是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在半年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。会计工作总结总结了经验，发扬成绩，克服了不足。

半年工作总结范文 篇12

本人热爱党，热爱人民,坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。

思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，办事认真负责。在工作中，能充分调动学生的学习积极性，激发学生的学习情绪，合理运用教学手段，以学生为主体，教师作主导，以探究的方式创设教学情境，开拓学生思维，民挥学生的想象力，切实地向课堂四十分钟要质量。开学初，能很快要组织好班委会，选出班级骨干，努力培养班级骨干。例如杨金花、罗福权、邓丽花等同学，能积极配合老师抓好班风学风建设，创建优良的班集体，形成良好的班风学风。所以一年来，学生违法犯罪率为0，差生率为0，在学校中被评为先进班级。

在教学工作中，做到认真备课，认真批改作业，作业格式工整、规范，并养成良好的学习习惯。对个别的差生，能悉心辅导，经常面批作业，找出知识的薄弱环节，及时进行补漏。例如，自己经常利用课余时间，落班辅导学生，有针对性地制定帮教计划，有目的有计划地做好后进生的转化工作。在课堂上，采用多提问，多检查，及时疏导，及时反馈的形式，努力提高后进生的文化基础知识。

同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互想促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。例如，学期初，我制定了帮教计划，开展“伸出你的双手，帮助你的朋友”的互帮互学主题活动。定期检查，发现有进步的同学，及时表扬，奖励。这样，就充分调动了学生的学习积极性，掀起学习热潮。

半年工作总结范文 篇13

按照公司半年工会工作重点排版要求，结合变电工区的实际情况。变电工区工会在公司工会和工区党政领导班子领导下，具体做了如下工作：

一、围绕公司中心工作、落实职代会精神

公司xx届二次职代会结束后，我们马上组织工区全体职工对总经理工作报告和工会工作报告进行了集体学习和由职工代表负责的分组讨论，使全体职工进一步认清了公司开局年所面临的生产经营任务。并且向职工通报了提案的答复情况，大家都表示非常满意。

安全生产是企业发展的前提，也是我们工作的重中之重。

年初阶段，我们利用春检的空闲时间，组织了职工技能和安全培训。对《安规》、《运规》、《调规》，进行了集中培训和逐一考核，并聘请电池、开关专业的专家对运行人员进行业务知识培训，考核好的同志在工区简报上给予通报表扬，对考核成绩未达到要求的职工进行了强化培训使之达到标准，全面提高了安全意识和运行岗位的技能。通过这几项培训考核工作为工区的安全生产提高提供了保障，工区上半年做到了零差错、无违章。春检开始后，工区劳动监督检查小组对工区各个所站和作业现场的劳动保护及防护用品的发放和使用情况进行不定期检查，使用率达到了10\_\_\_\_结果令人满意。在检查的过程中，我们也高兴的看到职工的安全防护意识和自我保护能力有较大的提高。

二、积极推广厂务公开工作、继续深入进行“四必访”工作

在公司开展的安全生产承包工作中，我们先后多次召开会议组织职工代表及班长对承包考核的总体思路和各个细节部分进行讨论，会上畅所欲言，提出了很多的合理化建议，使工区的安全生产承包考核体系完善、科学。在承包考核的执行中也得到了工区职工的支持和理解，对派遣制大学生和首席员工的鉴定与推荐工作做到了公开、公正、公平。

上半年，我们继续关心生活有困难的`职工，送去了公司和工区领导的问候。累计探望职工1\_\_\_\_次，发放慰问金470\_\_\_\_元，并建立了困难职工档案。在公司献爱心捐棉衣的活动，工区共捐助20\_\_\_\_，真正体现了工区职工关爱社会的精神。

三、关爱职工生活、开展丰富文体工作

我们工会在日常工作中十分注重关心职工的利益，本着关心职工健康的原则。今年的工作重点是解决职工食堂分餐问题，克服了各种困难并完成;在春检工作过程中，工区食堂根据职工口味进行合理配餐，并送到作业现场，充分体现了工会为职工服务的宗旨。

根据工区人员较为分散的实际情况，我们开展了经常性的群众文体工作。各所站利用去年配备的体育器材每天检查开展体育锻炼，乒乓球、羽毛球、台球等活动开展的有声有色。工区工会计划在下半年利用生产的间隙阶段开展工区范围内的比赛，促进所站间沟通，工区的篮球队也充分协调时间，在工会的组织下，在工区内部进行了多次的交流赛。工区足球队也与外单位进行了友谊比赛，相互交流经验，受益很多。我们还参加了公司举办的演讲比赛，并取得了较好的成绩;同时积极参加“爱心活动平安工程”的摄影比赛，以及第二届职工艺术节会徽的征集活动，也体现了变电运行职工的良好精神面貌。做好、做实其他方面工作

按照工区工会年初的工作排版。我们完善了工区的兴趣爱好小组，吸收有业余爱好的职工入会，在工作之余开展丰富的活动，吧职工们组织起来互相介绍经验，提高各自的水平。此外，工区工会的网页也完成了设计工作，进入了后期的完善和上网阶段。

为了更好的完成报道工作，今年我们专门成立了工区宣传网及时向公司、刊物及网站发表文章，宣传企业和工区的好人好事、新闻等，取得很大收获。

上半年的工作结束了，我们较为出色的完成了公司的要求和工区工会既定的工作排版，下半年我们会用更加有效的工作完成工作目标迎接公司的检查。

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