# 2024年半年工作总结

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-09-15

*20\_年半年工作总结（通用11篇）20\_年半年工作大家完成得怎么样呢？20\_年半年工作总结范文怎么写？下面是小编为大家整理的20\_年半年工作总结范文，欢迎大家分享收藏！20\_年半年工作总结篇120\_\_年上半年，后勤服务集团以重要思想为一切工...*

20\_年半年工作总结（通用11篇）

20\_年半年工作大家完成得怎么样呢？20\_年半年工作总结范文怎么写？下面是小编为大家整理的20\_年半年工作总结范文，欢迎大家分享收藏！

**20\_年半年工作总结篇1**

20\_\_年上半年，后勤服务集团以重要思想为一切工作的出发点，遵循和发扬“学习、服务、创业、发展”的企业精神，紧紧围绕“以服务求生存、以改革求发展、以管理求效益、以贡献求支持”的战略思想，在各级领导和各个部门的关心支持下，狠抓基础管理，不断改革创新、开拓发展，很好完成了学校各项后勤服务和保障工作。

一、把握学校大力改善后勤设施条件的发展契机，“以人为本”，形成保障服务新平台

1、鼓楼校区学生新餐厅顺利开业。鼓楼校区学生新餐厅在膳食中心全体职工的艰苦努力下，于5月8日隆重开业。新餐厅共分三层，平均每层有3000多平方米的建筑面积，每个餐厅可放置250张左右的餐桌，可同时容纳3000人就餐。学生第一餐厅为风味特色餐厅，引进了大娘水饺，图门烧烤、西饼、西北风味等特色小吃，开辟了川、粤、维扬等多个菜系的菜肴，同时改变以往的供应模式，将供应时间调整为早晨7：00至晚上11：00；学生第二餐厅采取窗口供应方式；学生第三餐厅则采用自选的供应方式为学生提供快捷、方便的服务；清真餐厅提供具有民族特色的清真菜肴。学生新餐厅的开业，极大改善了我校师生员工的就餐环境，提供了新颖、方便的供应方式，丰富了我校的伙食品种，其硬件设施、软件建设都达到省内一流，得到用餐者、同行的充分肯定。新餐厅开业后，就餐人数也大幅上涨趋势，每天营业额比老餐厅多1.5万元，增幅为57%。

2、在物价持续上涨条件下，确保伙食供应稳定。开学后，物价上涨的势头依旧不减，面对强烈的物价冲击，后勤服务集团及膳食中心从学校的稳定大局出发，把保障师生员工的利益放在首位，采取有力措施，发挥集中采购的优势，坚决执行政府和学校所有主、副食品不涨价的精神，并通过加强内部管理，降低经营成本，努力把亏损降到最少，为全省高校学生食堂工作做出了表率。

3、创建市级示范园的各项工作准备就绪。上半年，幼教中心积极投入到市级示范园验收的各项准备工作中，以市级示范园的要求为指导，高标准、严要求地做好幼儿园的一切工作：一方面加大硬件建设，更新改造教学场所，美化内外部环境，使其更有利于幼儿的活动与成长。另一方面加强软件的建设，狠抓教学科研与培训。作为鼓楼区落实《纲要》试点园，幼儿园共有38人（次）参加课题组研究，进行54次教科研活动，初步培养出一些能上特色课的教师，激励了年轻教师迅速成长。在鼓楼区教育局组织的视导中，全园教职工的表现获得肯定，为下半年的验收打下了基础。

4、大学生体育活动中心投入运行。在大学生体育活动中心交付后的一个多月时间里，后勤服务集团投入人力、物力，迅速完成各项筹备工作，于3月份投入运行，先后开放了乒乓球房、健身房、游泳馆等场、馆，为学校师生员工提供了一个高标准的健身运动场所。为能给大家提供更优质的服务和更多样的选择，大学生体育活动中心开设了跆拳道、健身操等运动项目，举办了游泳培训班，在做好各项服务工作的同时，获得了良好的经济效益。

5、加强科学管理，克服电荒困难，保证了学校正常的教学科研活动。今年夏天，南京市的电量缺口达到了历史最高水平，南京市采取了各种限电措施。后勤服务集团动力中心为确保电荒时期学校教科研的正常进行，加强峰谷监控和供配电设备巡视，加强与市负控管理中心的联系与沟通，通报负控定值，完成了学校近15项重大活动的保电工作，并针对南京市因缺电而制订的限电拉峰政策，根据学校实际情况，按轻重缓急制订限电拦闸预案。此外，动力中心进一步加强能源管理，共查处窃电案例5起，追收罚款与拖欠水电费171100元，解决了科技楼一期空调用电不交费的问题；今年水电费收支与\_\_年同期相比综合支出减少110726.61元；与财务处共同制定了“公共部分水电费管理办法”，公共部分水电费分摊下降122725.49元。

6、养建并重，进一步美化校园环境。校园管理中心在加强两校区校园环境卫生与绿化养护管理工作的基础上，完成浦口校区医院东内侧、学生宿舍五组团东内侧、道路东侧等近万平方米，明湖周边8000余平方米，六食堂前3000余平方米等的草坪铺植任务，总计上半年栽种乔灌木764棵，垂直绿化300棵，满栽小灌木640M2，草坪21450M2。为进一步掌握校园植物资源情况，校园管理中心完成两校区全部乔、灌木等植物的统计工作，绘制了图文并茂的植物资源数据图册及数据库。

7、诚信经营，优化经营服务的形象。工贸实业公司以“顾客永远是对的”来强化职工的服务意识，微笑服务正逐步深入人心。浦口教育超市开展了“诚信经营，超市与您零距离”的活动，引进了厂家免费赠送商品达一万元，通过勤工助学、意见征询等方式拉近了超市与顾客的距离；鼓楼超市增设了加热、打气等免费服务项目，通过“阳光工程”的商品介绍专栏，增加销售的透明度，最大限度地让利于顾客。

8、整顿浦口校区经营，规范校园商贸服务。为给浦口校区师生营造一个良好的学习、生活环境，在校区的统一领导下，浦口分部狠抓经营秩序管理，努力做好后勤保障工作，树立经营网点的新形象。一方面狠抓、推广教育超市、招待所等正规经营的管理服务经验，另一方面对违规经营的“中心超市”进行了关闭停业，对少数学生反映意见较大的水果店、学子书店等进行了整顿。

9、以落实安全责任制与防范预案为基础，加强公共安全管理。后勤服务集团牢固树立了“安全第一”的思想，始终把安全工作放在各项工作的首位，并把安全工作纳入到日常工作中去，常抓不懈。开学初，后勤服务集团与各中心主任签订了公共安全责任书，各中心主任与部门经理又签订了公共安全责任书，层层落实安全责任制，建立健全了安全责任体系，强化了安全责任意识。各中心还组织学习了学校预防和处置突发事件预案。上半年，后勤服务集团联系保卫处为各中心总计配置了100只灭火器，并组织了安全大检查，针对检查中出现的问题予以及时整改，尽一切可能消除各种安全隐患。

二、狠抓基础管理，强化制度建设，改革管理手段，打造管理工作基础平台

1、调整ISO9000质量管理体系认证方案，从实际出发，继续推进质量认证工作

\_\_年，后勤服务集团全面开始了ISO9000质量管理工作，在积累了一定经验的基础上，后勤服务集团于今年上半年重新调整了质量体系的认证方案，聘请资质更好的南京白玉兰质量咨询有限公司为后勤服务集团推进咨询认证工作，旨在以高标准、高要求来对待后勤服务集团的每一个服务行为、每一个服务环节以及每一个服务流程，严格规范内部管理，全面提升服务质量与水平，为后勤服务集团的高标准管理夯实了基础。

2、加强制度建设，规范管理体系

20\_\_年上半年，后勤服务集团以规范服务行为和改善服务水平为中心，制定了《员工手册》，发放到每位员工手中，组织员工学习，并监督检查落实情况，要求员工以手册中的管理制度、行为规范来约束自己。后勤服务集团修订了《事业编制人员全员聘任上岗实施办法（试行）》、《非正式用工管理规定》、《固定资产管理办法》等文件，制定了《工资管理办法》、《安全管理条例》、《印章管理规定》、《档案管理制度》等内部管理制度，完善了承诺制、违诺追究制、岗位责任制，实施了首接负责制，并将制度汇编成册，使后勤服务集团大部分工作做到了有制度可依，有规章可循。

3、筹备集团网页工作，积极建设集团管理、沟通的网络平台

随着科学技术的高速发展，现代科学技术越来越多地被运用到了管理中来。今年上半年，后勤服务集团为各中心正、副主任配置了电脑，要求正、副主任学会基本的电脑操作，为下一步的改革管理手段打下基础；另一方面积极筹备后勤服务集团网页工作和自动化管理工作系统的构建工作，搭建更快捷、更便利、更畅通的内外沟通信息平台，以此替换传统的管理模式，以进一步节约管理成本，提高工作效率，提升管理层次。

4、加强人才的引进，为集团持续发展储备人力资源

后勤服务集团在充分调研、分析现有人力资源状况的基础上，结合后勤服务集团的发展目标，加强了人才引进与储备的力度。20\_\_年上半年，后勤服务集团共聘用12名大专以上应届毕业生，其中研究生两名、本科生一名，实现了后勤服务集团多年来研究生职工零的突破，为后勤服务集团的后续发展输入了新鲜血液。同时后勤服务集团接受相关专业的应届毕业生前来实习，为明年的人才选聘做好了充足的准备。

5、着眼创建学习型企业，大力加强职工培训

一是拟定详实的培训计划，后勤服务集团和各中心根据计划对现有干部职工进行ISO9000知识培训、管理知识培训、专业技能培训和岗前培训，提高职工各方面的能力与素质；二是开展学习调研活动，向其他院校学习好的管理方法与管理经验，寻找自身存在的问题及解决的办法，开发创新潜能，不断完善后勤服务集团的管理方法，循序渐进地加强后勤服务集团的服务与发展能力。

6、以条为主，加强内部财务管理

财务中心根据后勤服务集团部门延伸的思路，将浦口膳食中心、动力中心、校园管理中心的核算与鼓楼膳食中心、动力中心、校园管理中心对口合并，改变了以块核算的办法，实行以中心为单位的独立核算，理顺了关系；协助各中心加强应收帐款的管理，确定了控制目标，加快了资金的回收，减少了资金占用，达到了预期目标；进一步加强了财务分析，提高财务分析的质量，并将财务分析列入常规工作；加强资金的调度和使用，发挥了资金的最大使用效益。

7、强化资产责任意识，防止学校资产流失

开学初，后勤服务集团与各中心主任签定了固定资产管理责任书，使各中心主任充分认识到固定资产管理的重要性，强化了责任意识。随着新餐厅的落成，学校为新餐厅投入了二百多万元的资产设备，后勤服务集团组织人力对这部分资产进行了清点，明确其使用地点与状态；同时根据固定资产管理规定，对原食堂的一些旧设备，组织了招标拍卖，很好地防止了学校资产的流失。

8、加强企业文化建设，增强企业凝聚力。

后勤服务集团本着“以人为本”的管理理念，上半年着重培育了“学习、服务、创业、发展”的企业精神并加强宣传，使企业精神深植每位员工的心中，各中心在日常工作中，大力弘扬了“争创一流、任劳任怨、无私奉献、团结协作和主人翁”的职工精神，进一步激发了职工的工作热情，在此基础上成立书画、摄影兴趣小组，并多次开展活动，丰富全体职工的业余文化生活，增强了企业的凝聚力，使企业与员工组成“命运共同体”。

三、积极发展市场，实现集团持续、稳定发展

1、今年上半年，后勤服务集团上下团结一致、艰苦奋斗，继续发掘与拓展新的校外市场，全力推动后勤服务集团事业持续稳定发展，完成产值4800万元，其中膳食中心产值为20\_余万元，运输中心为200余万元，兰达监理公司84万元。

2、接待中心认真落实“抓管理、保服务、促营销、降成本、创效益”的15字经营方针，营业额和利润较去年同期都有较大幅度增长。1—6月营业额达790万元，净利润达170万元。其中南苑客房满房率75%，营业额达180万元。

3、经过精心筹备，南苑新餐厅于5月18日正式开业，新餐厅营业面积达1000多平方米。

**20\_年半年工作总结篇2**

20\_\_年已过半，问问自己，今年的心愿与计划上半年实现了多少？做到的，请不要停止脚步，差点的下半年加速追赶。20\_\_年还有一半的好时光，用最少的悔恨面对过去，用最多的梦想面对未来吧。20\_\_年上半年市场不景气，竞争激烈，面对这些我们物流部门全体员工经过不懈的努力、团结合，营造了一个良好的工作氛围，取得了一定的成绩，下面我从三个方面对上半年工作做一下总结。

一、在物流配送方面：

首先我积极配合其它部门，做好了协调工作，合理分工，责任到人，经常督促我部门的员工，如何提供优质周到的服务，大家齐心协力。无论是遇到刮风下雨，还是炎热的酷暑没有一个叫苦叫累的，克服重重困难，能及时、准确无误的把货物送到客户的家中，充分地发挥了后备军的作用，在工作中我部门人员不厌其烦地与客户进行沟通，客户的满意，就是对我们工作的最大回馈。

二、在仓库货物收发管理上：

我经常提醒库管人员对购进的产品，合理利用库房，按产品不同类型分别堆放，严格把关，堆放整齐、一目了然，严格要求上、下货轻拿轻放，爱惜商品，避免仓库产生不良品。每月月底我们配合公司财务部门进行一次全面盘存，真正做到了账、物相符，无任何差错，确保了物流管理体系的正常运行。

三、在安全管理上：

我们物流部门的人员各负其责，各尽所能。仓库库管员经常仔细查看，发现了问题及时处理与汇报。配送人员在送货的过程中，我时刻提醒他们把安全第一放在首位，增强了他们的安全意识，实现了上半年来安全无隐患，把公司的损失降到了最低点，顺利地完成了公司领导下达的各项任务。

回顾上半年来所取得一点成绩，展望未来，我们物流部门的全体员工满怀信心，迎接新的挑战，在今后的工作中我们将不断的总结，不断的思索，更加地完善自己，努力使自己的工作达到更高的要求，为公司的生存与发展做出自己应有的贡献，我们相信公司的明天一定会更加的绚丽灿烂。

**20\_年半年工作总结篇3**

20年的工作已经过去了一半。此刻，我觉得今年的时间过得很快。可能是各种情况的影响，感觉春节就在昨天，但是这段时间的工作真的在告诉我，我已经工作半年了。在公司领导的指导和关心下，我们部门很好地完成了上半年的工作计划，我个人在工作中也很好地履行了自己的职责，所以我在工作中的表现是可以接受的，这让我体会到了完成工作带来的收获和满足感。在这半年的工作中，我也觉得自己比去年进步了不少。现在，让我总结一下我在20\_\_年上半年的个人工作：

一、工作方面

20\_\_年初，春节还没过，我们还在上班。当时，随着一年的临近，公司的各项业务都到了紧要关头。我们能否完成当年的工作计划，甚至取得更好的成绩，取决于最后一段时间。所以公司对我们各部门所有员工的要求都比较高，大家都希望做出更好的成绩，拿到年终奖，所以大家都在努力，都在被大家感染。后来到了春节结束上班的时间，因为特殊原因影响我们在家工作一周。老实说，这是对我自己能力的考验。这不是工作能力的问题，而是我工作态度的问题。没有公司制度的约束，没有领导的监督，在工作中很容易荒废，但幸运的是，我坚持自己的内心，认真对待自己的工作。虽然当时的工作任务完成的有点晚，但是在规定的时间内完成了。没多久我们就恢复正常工作了，因为是年初，所以我们都想有个好的开始。所以公司接手了几个大项目，比如\_\_公司的装修方案，\_\_酒店公司的设计图纸。虽然那段时间很累，但是经过我们的努力，在规定的时间内完成了，客户非常满意。

二、思想方面

因为之前已经有一个多星期的网上办公，而且因为那种模式要求每个员工都要有意识，一个员工工作思想的不规范考验，所以通过那段时间的工作考验，我的责任心和认真对待工作的态度都有了很大的提高，自我约束的能力也有了很大的进步。所以后来就去公司上班了，到现在也有几个月了。我没有犯任何迟到或违反公司规定的错误。因为要处理家里的事情，所以我只请了一天假，所以我对公司制度的合规性变得更严格了！

虽然这半年来我的工作没有什么收获，但是和以前相比，我已经取得了很大的进步，所以我相信有了这些，我可以在下半年做得更好！

**20\_年半年工作总结篇4**

一、上半年工作开展情况局属企业管理工作

1、财务统计报表工作：按照省里的总体部署，及时准确的完成了农垦企业20\_\_年度财务决算和统计报表工作。上报财务报表和统计报表各6份。

2、五个农垦企业109户危房改造前期工作已经完成，具体改造工作目前已完成80%。

3、五七家属工的补报工作已认真完成。

4、做好二鹿场改制和拆迁工作。为了积极支持振国药业和英额布水库的生态旅游开发工作，我们通过召开职工大会，逐户走访，面对面商谈，完成拆迁21户（共35户）。二鹿场共有57名职工需要改制补偿，到目前为止已有40名职工领取了工龄补偿金，三险的补缴工作正在办理中。

二、乡镇企业管理工作

1、完成了乡镇企业直报点统计工作。按照省、市的要求，我县已完成了全县十五个乡镇及聚新经济开发区1000余户企业五月份的数据统计工作。截止到五月份乡镇企业实现销售收入243817万元，利润总额40758万元，上交税金12501万元。

2、积极开展休闲农业与旅游业情况调查。结合全县的发展实际，在全县范围内，进行了认真调查，经调查截止到20\_\_年上半年全县共有园区总数29个；规模以上的没有；其中农家乐与民俗村14户。解决从业人员369人，农民工501人。资产总额28910万元；营业收入698万元；实现利润189万元；上交税金10万元。此次调查，为今后我县休闲农业、旅游农业纳入全国乡镇企业协会开展的现代农业，乡村旅游活动中奠定了基础。

3、积极为企业申请发展专项资金。三月份我们会同财政局企业科一起深入到企业通过认真筛选，逐户审核，向省乡企局申报了“通化金禾米业有限公司”“通化三生农林开发有限公司”“通化县鑫盛泉酒厂”三户企业发展专项资金项目。

二、下半年工作

1、完成农产品加工企业统计半年报及年报工作。

2、继续完成109户危房改造各项工作。

3、完成450人的乡镇企业蓝色证书培训、职业技能鉴定宣传培训工作。

4、完成下半年乡镇企业月报及年报、休闲农业与旅游农业季报及年报、农产品加工企业统计半年报及年报、等各项报表工作。

**20\_年半年工作总结篇5**

20\_\_年仓库管理工作在公司领导的正确领导和大力支持下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌得到有效改善，服务生产的效率继续得到提高。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结如下：

一、工作回顾：

1、了解其他仓库保管员所管辖的区域物料摆放，掌握仓库的全部物资所摆放的位臵。

2、我们在了解其他仓库保管员的所管区域物料摆放后，对物料现场的大面积区域划分进了相应的调整再次细分与标识，根据用途、品别进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况，也为公司方便每月的盘库奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

3、为了我们仓库保管员的工作能做到帐、卡、物一致，出异常时能做到有帐可查，有据可依。逐步建立起出入库手工帐，电子帐。为了避免我们在备料过程中存在找不到料，及找料时间太长，为了提高工作效率，我们对仓库货位进行了重新编排划分，并且把仓库物资进行了摆放位臵电子档，就是坐在电脑前就能够明白所需物资有没有库存，有库存摆放位臵在哪里。

4、规范了报废品处理流程，做好手工帐，所有旧废品处理都能够一目了然。

二、工作不足

1、处理单据不够及时，物料入库滞后。

2、出库物料不能及时的办理出库手续，使得U8数据与实物不相符。

3、仓库出入库条例不规范，不能有效的保证物资出入库的准确性。

三、工作目标

1、自己管辖物料现场所有标识清晰，明确，要求备料必须要做到批次管理，先进先出为原则。

2、每一天对自己管的物料库存稽查，要求库存信息准确率100%。

3、对自己当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。对电脑数据及手工账实时录入，确保数据的准确性与及时性。

做仓库保管员的一年里感谢领导对我指导与培养，感谢同事对我的支持与鼓励。在新的一年里我将继续加强学习，认真履行职责，全方面提高工作潜力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好，为公司发展前景尽一份力!最后祝公司在新的一年里更上一层楼，取得更好的业绩，好比芝麻开花节节高!

**20\_年半年工作总结篇6**

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作

1、坚持学习，不断提高工作能力：

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制：

根据省局党组提出的三化管理的要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，积极进取、扎实工作成效显著，为确保又好又快地完成年度工作目标责任制任务，财务科制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，月月有工作计划，周周有科务会，强化了人员的责任感，加强了内部核算监督，同时促进了财务人员合作与团结，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

1、上半年财务收支情况

全系统实现收入\_\_万元，占年度预算\_\_%，比上年增长\_\_%;其中：市局收入\_\_万元，占年度预算\_\_%，比上年增长\_\_%。

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位的财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效力。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对\_\_年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部11年下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为单位的发展贡献自己应尽的力量!

**20\_年半年工作总结篇7**

20\_\_年的工作竟然就过去一半了，此刻的我觉得今年的时间过得特别的快，或许是各种情况的影响，让我觉得过春节的情况仿佛就在昨天，但是这段时间的工作却又是真实的告诉我我确实工作有半年了。在公司各位领导的指导和关心下，我们部门很好地完成了上半年的工作计划，我个人在工作中也做好了自己的职责，所以在工作中表现尚可，让我体会到了充实工作带来的收获感和满足感，在这半年的工作中，也让我觉得相较于去年自己走有了不少的进步。现在，就让我对我个人在20\_\_年上半年的工作做总结：

一、工作方面

在20\_\_年年初的时候，还没有过春节，我们还是在工作中，那个时候因为临近年关，公司的各项业务都到了紧要关头，能不能完成当年的工作计划甚至做出更好的成绩都看那最后一段时间了，所以公司对我们所有部门所有员工的要求都是比较高的，大家也都希望做出更好的成绩，拿到年终奖什么的，所以大家都是在拼了命般工作，被大家感染的我也更加是更加努力的工作，最终创造了一个非常好的成绩，给一年收了个漂亮的尾。再后来就是春节结束该上班了，因为特殊原因影响我们在家上了一周的班，说实话那样挺考验我自己的能力的，并不是工作能力的问题而是我工作态度的问题，没有公司制度的约束和领导的监管，工作上面非常容易开小差，但是幸好我坚持住了自己的本心，对工作还是挺认真，那段时间的工作任务虽然完成的时间虽然晚了点，但是还是在规定的时间做完了的，没有耽误大家的进度。没过多久我们恢复了正常的上班，因为算作是开年的工作了，所以我们都想着打个开门红，所以公司接了好几个大的项目，比如\_\_公司的装修方案、\_\_酒店办公司的设计图纸，虽然那段时间特别的累，但是经过我们所有人的努力也还是在规定的时间内做好了，并且客户非常的满意。

二、思想方面

因为之前有过一周多的网上办公，因为那种模式是需要每个员工自觉的，所以非标考验一个员工的工作思想，所以通过那段时间的工作考验，我对待工作的责任心和认真的态度都得到了很大的提高，我对自己的约束能力也有了不小的进步。所以后面到公司上班了，一直到现在也过去几个月了，我都没有出现过任何迟到什么违反公司规定的错误，仅有一次家里面的事要处理而调休了一天，所以我对公司制度的遵守更加的严格了了!

这半年我在工作上虽然没有什么大的收获，但是跟之前比较还是有不小的进步的，所以我相信凭借这些，我能够在下半年的工作中做的更加的好!

**20\_年半年工作总结篇8**

不知不觉间，\_\_年已经又过去了一半，回顾这半年来的工作，我在总站领导和各位同事的帮助下，按照总站的要求，较好的完成了本职工作。通过这半年新岗位的学习和工作，工作上已取得了一定的成果工作方式也有了很大的改变，现就\_\_年上半年自己的工作情况进行总结

一、所得

1、由于这半年来对客服和服务台业务工作的相关学习和工作，对整个车站各部门间的联系和工作流程有了越来越深入的.了解；

2、工作中有很多突发问题，从开始的尝试着解决到独立完美的解决有着质的变化；

3、与同事紧密融洽合作，互帮互助，加强了团队责任意识；

4、性情温和，调解同事间的矛盾，保障了同事间的团结；

5、态度严谨实在，对所分配工作任务能够认真踏实完成，保证工作质量；

二、不足

1、工作不够精细化、专业化，不能做到对每一位旅客都标准服务；

2、情绪不稳定，偶尔对旅客控制不住自己的脾气，影响总站对外形象；

3、缺少主动意识，给工作造成停滞不前的后果；

在以后的工作中一定时刻注意自己的不足，养成良好的工作习惯，加强自身学习，继续提高业务水平。

自己的学识、能力和阅历与老员工都有一定的距离，所以不能掉以轻心，要多观察、多向身边的领导和老员工学习，取长补短，这样下来自己一定会有更大的进步。保证本岗位各项工作正常运行的同时，还要以正确的态度对待各项工作任务，培养自己对本职工作的热爱性。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，成长为总站的优秀人才。

**20\_年半年工作总结篇9**

20\_\_年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x，公司领导更替等重大事件，x年上半年客服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x天缩短为当天现场予以审批。

三、投诉的处理与回访

20\_\_年x月到20\_\_年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x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是未收楼的业主，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、x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x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。

**20\_年半年工作总结篇10**

半年来的工作已经结束了，作为x的一员我也一直都在不断的提高自身各方面的成绩，我也应该要去思考在这样的环境下面自己应该要朝着什么方向努力，虽然半年的时间不长，但是我觉得自己还是经历了很多，收获了很多，回想这段时间的工作经历，我也需要总结一番。

这段时间以来的工作当中，我也确实是感触良多，在平时的工作当中我对自己各方面业务还哈斯比较熟悉的，我也希望能够在这样的环境下面学习到知识，这对我而言也是很有意义的，这半年的时间我也一直都在强调自己的工作，我会不断的提高自己工作能力，作为一名x的员工我也希望可以为公司创造更多的价值，这对我来讲是一个非常大的挑战，我也相信用这样的方式可以在很大程度上面，让自己得到提高，这是我愿意去坚持做好的，遇到自己不懂的知识我也会虚心的请教周围的同事，我也愿意用这样方式去积累工作经验，以后我也一定会努力去维持做好的。

半年的工作当中，确实也是用自己的方式得到了很多的成长，我不会辜负了周围老师的期望，我也会用自己的方式去证明自己可以做的更好，在x这里的这段时间我也认识到了自己的问题，这对我而言也是一个非常不错的提高，半年来的点点滴滴我确实是收获了很多，在日常的工作方面也积累了非常多的\'经验，我感激周围同事对我的认可，在业务水平上面，确实也是得到了非常多的进步，我一定会去积累更多的知识，对此我还是很有信心的，我希望能够不断的成长，不断的进步，让自己得到足够多的成长，这才是有意义的事情。

当然我也有一些做的不足的地方，我一定会用这样的方式去积累更多的经验，这是接下来应该要去坚持做好的，我会继续去积累工作经验，也会用实际行动去证明自己，在这一点上面我愿意去坚持做好分内的事情，只有努力去做好自己的本职工作，这样才能够去增长更多的知识，这也是我应该要坚持去做好的，对于不足的地方我会继续改正，我也始终坚信，我可以坚定自己的方向，下半年的工作当中我一定会好好坚持做好自己的工作，为公司创造更多的价值，成为一名优秀的员工，也能够坚持去让自己接触更多的知识，我也一定不会辜负了公司领导期望。

**20\_年半年工作总结篇11**

时间过得真快，回望这半年的成绩，自己感觉学到的东西不少，但给办事处带来的效益却很少。总结之前得与失，为以后的工作做好打算，为明天的胜利做好铺垫。

一、上半年完成的工作

1、销售指标的完成情况

上半年在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，及经销商的共同努力下，\_\_市场完成销售额157万元，完成年计划300万元的52%，比去年同期增长126%，回款率为100%;低档酒占总销售额的41%，比去年同期降低5个百分点;中档酒占总销售额的28%，比去年同期增加2个百分点;高档酒占总销售额的31%，比去年同期增加3个百分点。

2、市场管理、市场维护

根据公司规定的销售区域和市场批发价，对经销商的发货区域和发货价格进行管控和监督，督促其执行统一批发价，杜绝了低价倾销和倒窜货行为的发生。通过对各个销售终端长时间的交流和引导，并结合公司的“柜中柜”营销策略，在各终端摆放了统一的价格标签，使产品的销售价格符合公司指导价。按照公司对商超、酒店及零店产品陈列的要求进行产品陈列，并动员和协助店方使产品保持干净整洁。在店面和柜台干净整齐、陈列产品多的终端粘贴了专柜标签，使其达到利用终端货架资源进行品牌宣传的目的。

3、市场开发情况

上半年开发商超1家，酒店2家，终端13家。新开发的1家商超是成县规模的\_\_购物广场，所上产品为52°系列的全部产品;2家酒店是分别是\_\_大酒店和\_\_大酒店，其中\_\_大酒店所上产品为52°的四星、五星、十八年，\_\_大酒店所上产品为42°系列的二到五星及原浆。新开发零售终端城区4家，乡镇9家，所上产品主要集中在中低档产品区，并大部分是42°系列产品。

4、品牌宣传、推广

为了提高消费者对“\_\_酒”的认知度，树立品牌形象，进一步建立消费者的`品牌忠诚度，根据公司规定的统一宣传标示，在人流量大、收视率高的地段及生意比较好的门市部，联系并协助公司制作各式广告宣传牌35个，其中烟酒门市部及餐馆门头29个，形式的广告牌6个。

5、销售数据管理

根据公司年初的统一要求完善了各类销售数据管理工作，建立了经销商拉货台帐及经销商销售统计表，并及时报送销售周报表、销售月报表和每月要货计划，各类销售数据档案都采用纸质和电子版两种形式保存。对上半年年的销售情况按照经销商、各个单品分别进行汇总分析，使得的每月的要货计划更加客观、准确。在每月月底对本月及累计的销售情况分别从经销商、单品、产品结构等几个方面进行汇总分析，以便于更加准确客观地反映市场情况，指导以后的销售工作。

二、下半年工作打算

尽管在上半年做了大量的工作，但由于我从事销售工作时间较短，缺乏营销工作的知识、和技巧，使得有些方面的工作做的不到位。鉴于此，我准备在下半年的工作中从以下几个方面入手，尽快提高自身业务能力，做好各项工作，确保300万元销售任务的完成，并向350万元奋斗。

其一是抽时间通过各种去学习营销方面(尤其是白酒营销方面)的知识，学习一些成功营销案例和前沿的营销，使自己的营销工作有一定的知识支撑。

其二是经常向公司领导、各区域业务以及市场上其他各行业营销人员请教、交流和学习，使自己从业务水平、市场运作和把握到等各个方面都有一个大幅度的提升。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！