# 个人半年工作总结报告

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-02-04

*20\_个人半年工作总结报告（12篇）半年度是六个月，可以完成很多的工作，个人半年工作总结报告怎么下笔？下面是小编为大家整理的个人半年工作总结报告，如果喜欢请收藏分享！个人半年工作总结报告（精选篇1）一、上半年工作开展情况局属企业管理工作1、...*

20\_个人半年工作总结报告（12篇）

半年度是六个月，可以完成很多的工作，个人半年工作总结报告怎么下笔？下面是小编为大家整理的个人半年工作总结报告，如果喜欢请收藏分享！

**个人半年工作总结报告（精选篇1）**

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。

**个人半年工作总结报告（精选篇2）**

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!

**个人半年工作总结报告（精选篇3）**

20\_\_年上半年，新华区司法局社区矫正工作围绕提高矫正工作质量的总体目标，以提高矫正安帮工作质量为核心，以预防和减少重新犯罪为目标，不断加强制度建设、强化监督管理，呈现出了更为快速化、科学化的发展趋势。

一、人员激增，情况复杂，工作面临新挑战

近年来，我区在数量上呈激增态势，犯罪类型呈现多样化趋势。截止到六月底，我区数量已达到112人，其中管制26人，缓刑72人，假释9人，暂予监外执行9人，维护社会和谐稳定的工作压力也剧增，我区社区矫正工作迎来新的挑战。

二、强化职能，做好各项安全稳定工作

（一）做好对二节、二会期间监管教育和安全教育。一是做好矫正人员的排查工作。各司法所工作人员要在二节、二会前必须与矫正人员见面；二是强化对矫正安帮人员的管控措施，严格按规定办理外出请假审批手续，落实审批责任。

（二）积极开展法律法规及安全教育。对二节、二会期间可能出现的突发事件要进行分析研究，事先做好预防和化解矛盾工作，使隐患消除在萌芽状态。严格执行值班备勤制度，通讯联系要保持24小时畅通，遇重大情况或突发事件要及时处置，及时报送区社区矫正领导小组办公室。

（三）开展排查摸底，全面掌握动态。组织各司法所开展集中大排查，及时掌握矫正人员的实际情况，把妥善解决社区矫正对象的实际困难作为帮教的重要任务，通过以帮促教的方式，确保社矫人员管得住，控得牢。同时，把有脱漏管现象、有重新犯罪倾向和平时表现差、有违规现象的矫正人员作为重点监管对象，加强检查频率，强化针对性措施，确保不出问题。与检察机关配合，对社区服刑人员脱管、漏管、虚管、刑罚变更执行情况开展专项检查。

三、落实日常监管制度，确保社区矫正工作持续安全稳定。

成立社区矫正检察室，主动引入检察监督，使社区矫正工作更加规范化、法制化。大力强化安全防范措施，建立社区服刑人员重新犯罪、撤销缓刑、撤销假释、收监案件一案一报制度，提高社区矫正安全防范能力。

**个人半年工作总结报告（精选篇4）**

今年上半年是一个特殊的上半年。因为全球性疫情的影响，本人在上半年的工作中，实际工作的时间没有半年之久，但在未上班之前，本人就配合单位进行了对全局的人员调查工作，每日进行了值班查勤工作，也算是一项工作吧！现将今年上半年的工作做一个简短的小结，让本人下半年的工作变得更加有头绪：

一、配合单位做好了特殊时期的检查工作

的确，因为今年上半年是一个特殊的上半年，今年上半年的工作也就与平常年的工作有了一些不同。在今年上半年过完年复工之前，本人都在配合单位对全局所有在职以及在职人员的家属进行调查工作，排查一切因为春节进入本局的一切不安全因素，以确保所有员工以及家属都能够安全的度过这个特殊的事情。本人那段时间，基本上每天都戴着口罩在传达室做测量工作，亦不定期下发人员排查表排查在家属院的危险情况，和其他同事一起，让大家度过了一个安全的春节。

二、复工之后做好了本人岗位应做的工作

本人是单位里办公室的一员，这特殊的一年里，本人的工作就意味着要多出一些事情来了，不过本人并没有因此而感到烦厌，更是在这半年里体会到活着不易，能够有份稳定的工作，那就要尽自己的全力去做好。在复工之后，本人做好了本人岗位应做的所有工作，相较过去还有了很大的提高。尤其是五六月份的工作，本人更是拼尽了全力去做好了。为得也就是对得自己的工作，对得起自己在这特殊的年份下面，还好好得活着，在努力工作着。

三、配合全局做好了单位的慰问关怀工作

这上半年里第三项工作，则是过去工作中不曾有过的工作了。前面也提高了，今年的特殊，正是这份特殊，让我们局里的领导都对员工有了更深的关心。本人作为办公室的一员，理应配合全局做好这项工作。在这项工作中，本人先是负责调查全局所有员工的家庭情况，而后再负责和几位局里的领导一起对所有的员工进行慰问和关怀工作，让所有员工都能够感受到这一特殊年里，局里对员工的关心。这项工作也花费了不少时间和精力，但这项工作让本人上半年的工作多了许多意义。

**个人半年工作总结报告（精选篇5）**

这是我进入公司之后的第一份工作，作为一个新人，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将六个多月来的学习、工作情况总结如下：

一、在实践中学习，努力适应工作。

刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了老板和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。(都说前台是公司对外形象的窗口，短短的二个多月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。)

二、学习公司企业文化，提升自我。

加入到\_\_这个集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵,我想也是激励每个人前进的动力，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。

六个多月的工作也让我产生了危机意识，工作中难免会碰到一些坎坷，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!

**个人半年工作总结报告（精选篇6）**

自成立以来，机关工会工作在公司工会、机关党支部的领导下，在各部门的积极配合下，按照重庆分公司工会\_年度工作安排，结合机关工作实际，在加强组织建设、组织歌咏比赛、关系职工等方面发挥了工会组织的作用。

1. 加强工会组织。

机关工会成立于今年4月份，共有3名工会委员，会员包括行政部、安环部、财务部30余人。机关工会成立以后，召开了工会会议，统一了思想和认识，对委员进行了分工，并明确了在工会工作中各自的组织、宣传、文体、财务、女工等方面的职责。此外，机关工会还积极响应公司工会号召先后参加了分公司工会、集团公司工会组织的理论学习。

2. 组织歌咏比赛。

机关工会成立以来第一次组织的较大活动就是组队参加建党90周年歌咏比赛。在公司领导和部门的支持下，机关工会精心组织、周密部署，率先于其他基层工会之前开始组队、练歌，每天利用业余时间精心组织排练。通过大家的共同努力取得了第一名的优异成绩。

此次活动不仅取得了不错的比赛成绩，同时对于增进机关各部门员工的相互理解和沟通，提升机关各部门的队伍形象，增强员工的凝聚力、战斗力都起到了积极作用。

3. 协助公司工会开展相关活动；

机关工会同时也是组织公司工会组织各项活动的中坚力量，在今

年公司工会开展的建党90周年歌咏比赛、集团公司书画摄影巡展等活动中，机关工会积极动员职工积极协助公司工会开展相关组织工作，并发挥了较大的作用。

4. 关心员工。

机关工会平常注意收集掌握各职工的情况，遇有困难及时关心帮助，目前未发现有困难职工，最近几个月看望慰问生病员工4人次。

总体说来，从4月份机关工会成立以来，所进行的工作、开展的活动还不多，还有许多工作需要做。在今年剩下的几个月中拟开展如下工作：

1. 开展机关工会座谈会，加强各部门了解，增进感情。在年末的时候通过茶话会、座谈会的形式开展此活动。

2. 继续关注员工的工作、生活状态，收集员工的意见和建议，为职工排忧解难。

3. 开展一次机关工会文体活动，以羽毛球、乒乓球为主，适时组建机关工会篮球队。丰富职工业余文化生活。

4. 配合公司工会开展的其他活动。

**个人半年工作总结报告（精选篇7）**

20\_\_年上半年转眼即逝，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，20\_\_年上半年的工作是难忘、印记最深的半年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，（包括工作上的适应与心态上的调整）压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在各位领导的支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它任务。

现简要回顾这半年总结如下：

（一）强化形象，提高自身素质。

为做好本职工作，我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我们箱管工作的最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身工作质量有所提高。

（二）严于律已，不断加强作风建设。

半年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司的各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作方法；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

（三）强化职能，做好服务工作。

工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。箱管人手少，工作量大，这就需要我们团结协作。在这半年里，不管遇到什么样的困难，我们都积极配合做好工作，我们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

工作中的不足与今后的努力方向

半年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

（一）发扬吃苦耐劳精神。

面对箱管事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

（二）发扬孜孜不倦的进取精神。

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

在今后的工作中，我将在物流公司各位领导的正确领导下，继续以人为本；牢记公司的宗旨，突出重点，狠抓服务落实；以求真务实的工作态度做好箱管服务工作，为在箱管岗位上做出自己应有的贡献，为运输户提供优质高效的服务，为我们公司的发展做出自己的贡献。

**个人半年工作总结报告（精选篇8）**

时间真的是在我们指尖悄悄流过。20\_\_年的大半年又已经从我的人生中走过，马上迎来新的又一个半年，有期待也有恐慌。大半年在家里上网课、读书度过，遇上疫情让我之前的计划一切打乱，真实计划赶不上变化，永远想不到下一刻会发生什么，但我们还需给明天打算一下。

看着又一批同学毕业了，有点不舍，想想真的很快，看着他们，思考我们，我们也不多，四年就这么过了，我们留下来了什么？带走了什么？还有什么遗憾？实际这不是我现在该考虑的但还是得想想。愿他们都能为自己的任何选择奋斗到底，实现自己的真正价值，保重！

现在还是总结一下，反省一下半年来的情况，以便更好的做好以后的自己。

（一）回顾\_半年的基本情况

1、思想政治方面。坚持每天通过学习强国学习，完成每天的打活动。学习理论也是按照自己的约定时间完成相关的理论，补充自己的理论功底，做到思想上不落后；不定时的关注时事新闻，了解时事政治，使自己的知识面更广。

2、学习方面。今年由于疫情原因，整个教学工作搬到线上进行，新的教与学的方式，给老师和同学带来了不一样的体验。因为在家线上学习，基本自己除了上网课之外就有空余时间留出来，进行课外书籍阅读，增加了自己的知识广度和深度。这学期的课程也是非常吸引自己，学习的非常认真，收获满满，甚是欢喜。老师的引导，使自己对课程相关理论越来越感兴趣，这也是这学期最大的收获，课程的作业也是大学以来最具挑战和作业最多的，收获多多。非常班上的同学带给我的成长，从他们身上我看到了我的不足，他们促进了我的进步。

3、生活上，作风方面放松比较严重，但还是保持着一定习惯。在平常生活上，保持一颗平常心，做好自己，帮助别人，做好军人的本色。

（二）半年的收获

1、事物的两面性，要保持辩证思维看问题，做事要有逆思维处事方式。

2、做事之前，要做好自我策划，三步法做好工作。

3、抱有一颗感谢的心，时刻学会原谅。

4、要善于总结，做好总结。

5、任何事要试着亲自去做，多锻炼一下自己，要会学习。

（三）下半年计划

1、做好复习工作，考研成功

2、复习英语，考过四级

3、顺利完成毕业设计

4、完成读书计划

**个人半年工作总结报告（精选篇9）**

转眼间\_\_年的上半年已经过去，回顾这段时间，我在公司领导和各位同事的支持与帮助下，较好的完成了自己的本职工作。通过半年来的工作和学习，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大转变，工作心态也逐渐成熟起来。与此同时，在工作中也注意发现自己的不足，并努力去弥补，不断追求自我完善。

现将上半年的工作情况总结如下：

（一）日常的助理工作

在硅材料项目结束后，目前开展的项目主要涉及光伏、太阳能水箱及生物柴油。作为德国专家\_\_的助理，我的主要工作就是积极协助其推进各个合作项目。具体工作可概括为以下几个方面：

1、针对具体项目，利用网络资源及能源杂志，整理产品、市场以及合作伙伴的相关信息。就光伏项目，利用办公软件access，针对世界各国主要的光伏公司建立数据库，较全面地掌握了各公司的光伏产品信息，为选择合作伙伴并开展合作打下了良好的基础；太阳能水箱及生物柴油项目，由于之前尚未接触过，所以在项目的准备阶段，主要从上述产品的基础知识学起，逐步了解了太阳能水箱的工作原理、生物柴油的加工过程及市场前景。这些工作大大拓展了自己的知识面。

2、翻译与各项目相关的信息资料以及德国专家\_\_向上层领导所作的工作报告。一方面，新项目的开展使得自己的翻译内容有了较大的转变，尤其是在与机械、化工相关的专业术语方面，翻译起来显得有些吃力，有时甚至会出现不理解汉语术语的现象。意识到这一问题后，我开始注意该类词汇及表达方式的积累，对于不懂的汉语术语，则积极向同事请教并做好记录，保证这类专业术语再次出现时可以应对自如。另一方面，在翻译\_\_所写的一些资料、报告时，注意纠正其不规范的英语表达方式，强化对英语的运用能力。通过翻译工作，自己的专业技能得到进一步锻炼和提高。

3、做好联系和协调工作。联系和协调是各项工作顺利开展的重要前提和保障。为推进光伏项目，与\_\_光伏公司国际贸易部进行多次联系，先后将两块组装好的太阳能电池板样品顺利寄送给国外的合作伙伴公司进行工艺检测。此外，与可进行生物柴油合作的公司联系并组织会谈。在这半年的工作过程中，我的联系与协调的工作技能得到进一步强化，在完成工作任务的同时，与公司和集团的领导、同事以及合作伙伴建立并保持良好的工作关系。

（二）外事工作

1、在时间比较紧张的情况下，准备好公司领导办理签证所需的全套资料；

2、为\_\_德国分公司总经理\_\_女士办理一年多次签证申请；

这两次外事事务的办理，对于未曾进行过操作实践的我言，确实是一种学习和锻炼。准备签证资料，要求办理人员认真仔细，尤其在填写申请表时，更是不能出现一点差错，否则只能重写。从中，我深深体会到，工作不管大小，想要干好，对工作态度的要求都是一样的，那就是认真，再认真，千万不能有一丝懈怠。

（三）其他事务

1、妥善处理\_\_在工作中的各项费用；

2、在不影响本职工作的情况下，帮助\_\_翻译部分商务资料；

3、鉴于德国专家\_\_的特殊情况，帮助其处理生活中的部分个人事务。

20\_\_年的下半年，在做好本职工作的同时，我将从以下几个方面来提升自己的个人能力：

（1）树立良好的工作心态，思想上严格要求自己，严格遵守公司的各项规章制度。工作不论大小，认真对待，尽自己的最大努力去完成每一项任务；

（2）工作中，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，不断积累工作经验；

（3）除加强专业技能的训练外，利用业余时间学习与贸易、财会相关的知识；

（4）注重与领导、同事之间的交流，同大家一起创造融洽、积极向上的工作氛围。

**个人半年工作总结报告（精选篇10）**

在过去的半年里，销售部在总经理的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了今年上半年的工作任务。部门的工作也逐渐步入成熟。在这半年里我们具体工作内容如下：

一、对外销售与接待工作

首先销售部经过了这一年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到限度为酒店创造经济效益。根据年初的工作计划认真的落实每一项，20\_\_年上半年销售部的工作重点放在商务散客和会议的销售上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的销售部散客入住率为，我们加大商务客人的销售力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对性的走访客户，比如旅游旺季，我们把地接团队较好旅行社认真的回访与沟通。为旺季的酒店整体销售量做好铺垫。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户。

20\_\_年我到酒店担任销售部经理，这对销售部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的销售工作。

随着网络的高速发展，网络的宣传不仅仅提高了酒店的知名度，而且通过网络公司提高酒店整体的入住率。目前共与某某家网络订房公司签定了网络合作协议。我们对重要的网络公司提高佣金比例，利用其宣传能够让更多客人通过网络详细了解商大酒店，比如携程、艺龙、恒中伟业等几家网络公司；

同时在这一年里我们接待了各种大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合销售部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们销售部工作的支持。

二、对内管理

酒店拥有自己的网站，由销售部负责网站的维护和网页内容的更新，通过网络进行宣传扩大影响力，并及时准确的把酒店的动态、新闻发布出去，让更多的人了解酒店，同时我们提出新的酒店网站建设方案，这为今后酒店网站的发展奠定了基础。

三、不足之处

1、对外销售需加强，现在我们散客相对比较少；

2、对会议信息得不到及时的了解；

3、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面；

4、有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确；影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**个人半年工作总结报告（精选篇11）**

药房在医院领导下，认真贯彻执行药政管理的有关法律法规，落实市、区卫生系统相关文件精神。在各科室的大力支持下，顺利完成了各项工作任务和目标。现将上半年来药房工作总结如下：

一、严格落实药品采购程序，

确保药品流通顺畅。

首先，为确保满足临床需要，药房根据医院药品需求合理制定药品采购计划，每月按时上报本期采购计划量。其次，严格执行药品入库验收程序，制定落实药品验收制度，认真核查药品的包装、标签、说明书以及相关票据，与采购计划进行核对，完善入库验收登记和签字等手续。

二、药品的使用和报销

药房工作人员转变用药观念和习惯，向使用基本药物品种上转变。医院组织每半年进行一次药品盘点。统计和盘点资料及时留存归档。为保证盘点数据的准确性，确保不耽误其他工作，盘点工作尽量安排在下午或晚上工作时间。力求完善信息系统，确保不影响患者就诊。

三、药房管理稳步提升

今年在院领导的大力支持下，药房增加了空调、微机等设备，确保药品存放的安全性，特别是特殊药品，终点药品，存放上严格按照存储要求存放，使用上严格控制剂量、使用人、使用方法、使用时间等详细告知病人。其次在过期药品上进行严加排查，对到期的药品排查出库，在发放药品时尽量按照药品日期进行发放，避免造成过期药品的出现。

四、加大业务学习

今年，我们加强了业务学习，特别是上级下发的各项文件，进行细致而系统的学习，同时参加院里组织的各项业务技能学习，促进了药品管理工作的整体提升。

以上是20\_\_年药品工作的一点小结。虽然工作取得了一定成绩，但很多工作还存在不足。比如：1、工作责任心还有待加强，有时候在工作中还存在浮躁、感情用事的现象;2、与医院各科室的交流配合还存在不足，医务工作是一个相互合作相互协调，共同为患者服务的行业，药房在与各科室的协调沟通上，还需要进一步加强;3、业务学习方面还存在差距，药房由于工作相对单调，业务学习存在不重视，不深入的现象;以上是药房工作存在的不足，我们会在以后的工作中戒骄戒躁，保持一颗谦虚谨慎的心态，我们将突出以下几方面工作：

一、参加医院组织学习，鼓励科室人员参加卫生的专业资格考试。

二、增强工作责任心,药品存放要整齐并按类放置;发药时，对每张处方及医嘱单仔细查对，对医保用药要严把医保政策关、问题与医生，杜绝差错事故的。

三、严把药品出、入库关，出、入库有记录，有账目，有审核，有明细。

四、服务意识，服务质量，病人满意、满意及满意。在平时工作中对病人所需的药品的采购，只要是的要求都能尽最大的努力去。

**个人半年工作总结报告（精选篇12）**

20\_\_年上半年在紧张忙碌中飞快地过去了，工程管理部在公司

领导的关心和大力支持下、各部门的通力协作下，以及工程管理部全体同仁的共同努力下，虽取得了一定成绩。较好的完成了上半年的工作。此时，总结整个上半年的工作，对于有效安排和调整好下半年的工作计划、及工作思路具有一定意义的。具体总结如下：

一、20\_\_年上半年主要工作完成情况

1、\_\_大厦上海银行装修工程：

本工程建筑面积8593.89平米，合同价款为19509134.79元。已付款619万，支付比例为31%，劳务及材料款支付1145812.2元合同日期为20\_\_年\_\_月\_\_至20\_\_年\_\_月\_\_日。因建设方消防手续不齐全，不具备进场条件。延迟至\_\_月初进场。

现场完成情况：轻钢龙骨、电气施工、消防安装等基层工作已进入尾声。面层作业已着手开始施工，现已完成总工程量的55%。预计9月初竣工。

2、涿州产业基地二期建设项目1#、2#科研楼内部装修工程：

本工程建筑面积11774.12平米，合同价款为17626492.9元。已付款3525298.58万，支付比例为20%，合同日期为20\_\_年5年20至20\_\_年9月25日。

现已完成情况：

1#楼2层3层吊顶龙骨完成60%、隔墙龙骨完成100%、水电完成50%

2#楼隔墙方案建设方未定，水电完成30%

共计完成总工程量的20%。

预计竣工时间为\_\_月\_\_日。

3、紫御华府标准层、非标准层及大堂装饰装修工程：

本工程建筑面积133680平米，合同价款为24260000元。付款中93万元，劳务及材料款支付516907元合同日期为20\_\_年3年1日至20\_\_年4月30日。

4、中堂1-5#底商精装修改造工程

本工程建筑面积3700平米，合同价款为 2943471元。已付款265万，现已结算至90%，合同日期为20\_\_年11年5至20\_\_年5月25日。劳务及材料款支付2246141.2元，后期洽商合计300万左右，已签订170万元、剩余130万洽商正在办理。

5、北京润泽庄苑A03地块会所售楼处（首层）室内精装修工程 本工程建筑面积1200平米，合同价款为598元。已付款119.6万，支付比例为20%，劳务及材料支付1700963元，合同日期为20\_\_年3月15日至20\_\_年\_\_月\_\_日。

现场完成情况：隔墙、吊顶龙骨完成100%，水电布管完成80%。共计完成总工程量的10%

二、工程管理部工作

1、内部流程及岗位责任的制定

内部流程：

工程管理部依据：工程自领到中标通知书到竣工结算的工作内容及顺序。将流程划分为27个工序节点，工序中含各个部门的文件交接及流程顺序，从发启部门到归档部门。起到文件无丢失及工作效率有效提升作用。

流程中包含：1.1.中标通知流程、1.2.项目启动会议流程、1.3.项目部建立流程、1.4.材料样品确认流程、1.5.成本预测流程、1.6.图纸会审流程、1.7.施工队选择流程、1.8.材料统计流程临建、1.9.邻水及临电审批流程、1.10技术交底流程、1.11安全交底流程、1.12.施工方案流程、1.13.工程变更流程（甲方）、1.14.工程变更流程（施工方）、1.15.材料采购流程、1.16.项目月报管理流程、1.17.项目周报管理流程、1.18.工程管理部工程例会流程、1.19.工作联系单流程（内部）、1.20.工作联系单流程（外部）、1.21.办公用品领用流程、

1.22.项目班组材料领用流程、1.23.项目进度控制流程、1.24.质量控制流程、1.25.成本控制流程、1.26.工程竣工流程、1.27.工程档案建立流程。

岗位职责：

工程管理部根据公司特点，编制本部门人员个岗位职责及岗位说明。内容包含：职位描述、沟通对象、工作职责、考核指标、工作权限等。本职责不但明确了岗位的工作范围，同时也设定了岗位责任的划分。

职责包含的岗位有：工程管理部经理、质量主管、安全主管、成本主管、机电主管、技术主管、资料主管、项目经理、生产经理、机电工程师、精装工程师、设计师、计划员、预算员、施工员、安全员、材料员、资料员、质检员、库管员。

2、配合相关部门完成投标工作

为提高标书的技术含量，在投标过程中取得更高的分数及说服力，工程管理部积极配合市场部及经营部，取得了优异的成绩。

编制标书：

（1）涿州产业基地二期建设项目1#、2#科研楼内部装修工程

（2）孔雀大湖示范区样板间精装修工程

（3）北京润泽庄园A03地块会所1#、2#、3#VIP包房室内精装修工程

（4）北京润泽庄苑A03地块会所地下一层四季厅室内精装修工程

（5）润泽庄苑A03地块会所地下夹层厨房后勤区室内精装修工程

（6）郑州德润.黄金海岸1#楼精装修工程

（7）G130地块1-7#楼光机电管委会办公楼装修工程

三、现在存在的问题

虽然项目建设在进度、质量、安全方面都处于良性状态，但也暴露出一部分问题，如质量控制措施不健全、进度随意性较大、安全因整改不到位而存在隐患、工作交接处的空白，具体工作总结情况作如下阐述：

1、个人管理水平有待提高，部门人员分工不太明确。改进措施：积极加强自身的学习提高管理水平。对部门人员进一步明确分工，要敢管敢问。

2、部门人员素质、技术水平需进一步提高。改进措施：结合下半年的考核工作，对部分人员进行调整，通过员工培训强化操作规范

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！