# 上半年工作总结及下半年工作计划最新5篇

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-05-14

*我们要珍惜每一次工作总结的机会，因为它代表着我们不断进步的动力，工作总结可以全面地了解以往的工作情况，促进下一步工作的顺利开展，以下是小编精心为您推荐的上半年工作总结及下半年工作计划最新5篇，供大家参考。在数九的寒冬中，一学期结束了。一学期...*

我们要珍惜每一次工作总结的机会，因为它代表着我们不断进步的动力，工作总结可以全面地了解以往的工作情况，促进下一步工作的顺利开展，以下是小编精心为您推荐的上半年工作总结及下半年工作计划最新5篇，供大家参考。

在数九的寒冬中，一学期结束了。一学期以来，我们在学习中成长，在忙碌中收获，在收获中总结，在总结中进步，这样的日子，充实而快乐。再现本学期的工作经历，积淀了些许所谓的经验。教师上半年工作总结及下半年工作计划

一、做好学习方法的指导

俗话说，“磨刀不误砍柴功”。最重要的学习莫过于方法的学习。搞好了学习方法的指导，对提高学生学习成绩是有很大的好处的。首先，我认为成功的教学方法除了抓好课堂教学、课后反馈和复习以外，课前的预习也是很重要的。

因此，我这学期比较注重学生的预习习惯的养成，平时，常亲自检查学生的预习情况。其次，我强调上课专心听讲，每人必须准备一本课堂笔记本，课堂上做到“不动笔墨不读书”，及时做好自身体验和知识的记录。再者，重视指导学生一天学习的回顾。如睡前回顾当天所学，也是一种良好的学习方法。方法多，但要适用，易行，便于操作，还要督促学生坚持，因此，我要求小组长每天检查同学的上述“工作”情况。

二、重视朗读品评感悟，让课堂教学“活”起来。

小学语文课本中的每一篇课文都是文质兼美的佳作，其语境描述的美妙，语言运用的精妙，思想表达的深邃，见解阐述的独到，都是引导学生感悟的重要内容。而由于课堂教学时间的有限，课文中的精彩之处没有可能引导学生一一感悟。为了使这些精彩给学生留下整体印象，我们可以在阅读中抓重点，引导学生对语言文字反复诵读，以悟出语言丰富的形象内涵，意义内涵，情感内涵。

同时，让学生在感悟的基础上，引导学生居高临下地对课文进行品评，在品评中深化理解，升华认识，填补空白。引导学生选择自己阅读感悟的精华，进行具体表述，让他们在各自品评中进一步升华认识。

如在教学《老人与海鸥》一课时，在学生充分感受老人与海鸥的情感基础上，我组织学生读课文的第二部分，并且用小黑板出示好的句子和段落，尤其是描写海鸥的句子写得生动传神，又十分感人。让学生在朗读中体会海鸥对老人的情感。在阅读的同时，还让学生积累了佳句。这充分体现了语文的工具性和人文性的统一。教师上半年工作总结及下半年工作计划

三、注重课内外结合

美国的一位教育家指出：“课堂的外延与课外的外延相等。以课堂学习为核心，能动地向学生的学校生活、家庭生活、社会生活等各个生活领域自然延伸和拓展，使课堂训练与课外行为训练形成有序、有趣、有力、有效的结合，取得语文教学的整体效益。”我在教学实践中，很重视把语文教学的触角伸向了广阔阅读实践的天地，通过收集与阅读，为深入理解课文内容奠定了基础。学生读书的效果也就达成了。语文整体水平的提高是自然而然的事了。

四、重视丰富多彩的语文实践活动，丰富语文知识积累

语文教学必须重视积累运用，只有学生对知识有了一定积累之后才能运用。为了拓展学生的知识视野，我开展了一系列的语文活动。1、优秀文段朗读。通过学生自主搜寻优秀文段，使学生主动进行课外阅读，学生的阅读量增加的同时，学生必然收获了许多东西。2、好词佳句的收集。在不断收集整理的过程中，学生的词汇积累有了明显的增多。3、课前的古诗词背诵,歇后语格言警句背诵。学生在活动中增长了知识，训练了动脑、动口、动手的能力。

五、及时反思总结，不断提高教育教学效率

“问去那得清如许，为有源头活水来。”作为二十一世纪的教育工作者，必须不断地学习，每天对自己的教育教学工作进行及时的反思总结，才能跟得上教育发展的步伐。通过反思，我发现了自己教学中存在的问题，积累了许多成功的经验。如通过教学反思，我发现自己以前对学生扶得太多，造成学生对老师有很强的依赖心理，放手让学生自主探究，学生思维活跃，学习能力得到提高，教学效果更显著。

在本学期的教学中，学生的语文兴趣得到了激发，语文基础知识得到了提高，语文能力得到了增强，为今后的语文学习打下了基础。在做好教育教学工作之时，我也认真学习教育教学理论知识，不断探究教育规律、方法，在实践中得到了锻炼和成长。今后我将继续加倍地努力工作，为全面提高学生的语文素养而努力奋斗。

xx年上半年已结束，为更好的开展各项工作，现对xx年上半年各项工作总结如下：

三楼商场截止到xx年6月销售完成全年计划的xx%，完成同期的xx%，利润完成全年计划xx%，完成同期xx%。

其中男装销售完成去年同期的xx%，下降比较大是羊绒、羊毛区，同期下降%，主要原因是受大环境影响，羊绒团购较少，主要依托零售，高端货品销售受影响；男装中岛同期下降%，主要原因是边厅品牌高端货品销售不好都补充了特价品，使中岛品牌失去了价格优势影响销售。利润完成去年同期的%，主要原因是今年合同中保底利润事先按月做了分配，销售下降影响利润不明显。

鞋帽部销售完成去年同期的xx%，下降较大的品类是中岛，同期下降%，主要原因一是去年商业公司300元团卡取货集中在1月份取货（今年没有），中岛团卡取货占的比重较高影响较大；另外红蜻蜓、哈妮、必登高三个品牌比去年同期下降了43.2%，主要原因是今年的货品都比去年同期少，新款少，红蜻蜓供应商因资金原因基本没供应新款，销售下降较大；第三休闲鞋主要原因是今年休闲鞋客单价较高，同期增幅%，部分老顾客转型该穿价格较低的户外。利润完成去年同期的xx%，主要原因是今年促销费高于去年同期。

1、加强与各品牌厂商的有效沟通，借助厂方资源提升销售业绩；

很多品牌我们都是与厂方或大代理商合作的，他们的货品资源丰富，组织厂商周活动折扣力度大，效果明显。端午节期间联系梦特娇厂商推出了大型特卖活动，销售近万元；乔顿父亲节期间举办了vip主题酒会，最高付1万元可取元商品，达成销售万，较去年同期增长761%。员工内购会期间利郎推出全场3折起特卖，九牧王5.9折回馈等大力度活动，楼层达成销售万，较去年同期增长193%。

2、加大活动力度，抓好节日经济；

端午节、母亲节、父亲节等重要节日由办公室管理人员直接与品牌供应商对接活动，保证活动力度及效果，特别是在母亲节和父亲节部门在公司现有活动的基础上，对应三楼经营品项推出了有针对性的抽奖活动，父亲节做了一期电视专题，取得了较好的销售业绩，母亲节及父亲节销售分别增长14.36%、7.46%。

3、利用外场促销机会，提升品牌业绩，增强供应商信心。

针对今年市场不好个别品牌任务完成不理想的现状，部门积极与厂家联系，利用周末的时间搞外场促销，提升了销售。如金蒂贝尔、九牧王裤等活动促销效果较好，缩小了实际销售与保底任务间的差距。

2、管理工作

1、强化服务措施，部门服务水平显著提高

服务工作是我们常抓不懈的一项工作，只有良好的服务，才能有好的销售。在硬件设施与竞争对手有悬殊的`情况下，我们要从软件上下功夫。今年公司也对我们的服务现状加大了现场的巡视力度，部门也根据实际情况制定了购物中心三楼服务整改措施。部门在服务方面加大了监督、检查力度，并以团队为单位每月进行评比，好的奖励表扬，差的团队进行劳动体罚。做到天天有暗访，次日晨会通报。在部门内推出结对子柜组互相检查制度，每天上岗前相邻的结对子柜组对仪容仪表、证章、卫生、劳动纪律等情况进行相互检查、提醒，将违纪杜绝在萌芽状态。通过结对子柜组的相互检查，员工的自律性有了很大的提高，员工的服务意识也有了很大的提升，有效的提升了部门整体的服务水平。

2、加强商品价格、商品质量管理，杜绝不合格商品上柜

5月份部门在做好销售的前提下，严把商品质量关。在部门内开展了商品质量、价格标示检查，首先柜组根据自己的实际情况对柜组品牌的证件及内外标示、价格标示进行检查，对查出的问题自己先整改。部门随后进行了复查，对查到的过期证件及证件不全、价格标示不全的柜组下达整改时间，确保商品证件有效、到位，杜绝了不合格品的上柜。

3、安全工作常抓不懈，时刻牢记安全是经营的基础。

部门定期利用晨会对员工进行消防培训，每天进行现场安全检查，每月组织消防演练，发现问题并及时整改。高度重视维修科及安管科检查出的问题，积极配合整改，安全第一。

1、对新引进品牌关注度不够，不利于品牌培养；

2、品牌储备不足，有品牌撤柜或需淘汰品牌时无有效候补品牌，影响调整进度；

3、员工主动服务意识需进一步强化。

（一）、做好羊绒、羊毛区、箱包区、裤区品牌调整及位置调整工作；

（二）、注意日常品牌储备，并与目标品牌保持联系，为以后的品牌结构调整打基础；

（三）、在部门内制定新品牌推广计划，首先继续加大品牌的宣传力度）同时要求厂家拿出促销方案，尽快提高新品牌的知名度，提升销售业绩；

（四）、采取多种促销方式，分时段促销提升销售；

1、有针对性的联系大型特卖活动，如百丽五大品牌、boss休闲鞋、利郎、赛兔羊绒等；

2、联系品牌厂商周活动，做好淡季促销；

3、组织和做好店庆的各项工作，与供应商沟通最大的活动力度积极联系货源，准备部分品类的特卖（重点是男装与羊绒）；

4、在12月份组织羊绒节、靓靴节的活动拉动客流，提升销售

（五）、加强与供应商的沟通，稳定品牌发展；

部门将不定期的加强与各个品牌供应商的沟通，特别是销售业绩不好的，要及时跟上沟通，给厂家多提合理性建议，确保供应商的稳定性。

（六）、层级管理，培养员工的主动服务意识。

加强与各柜组长沟通，首先带动起组长的积极性，让部分服务好，销售积极性高的柜组组长利用晨会等形式与员工交流分享服务的乐趣，以此带动起全体员工的积极性，逐步培养员工主动服务的意识。

以上几点部门在今后的工作中将努力做好，同时将继续开拓思路，积极创兴经营，力争在xx年下半年取得较好的销售业绩。

回顾这半年的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照酒店的要求，较好地完成了自己的本职工作，通过半年的学习与摸索，工作方式有了较大的改变，工作质量有了新的提升，现将半年来的工作情况总结如下：

一、日常管理工作

楼层领班对我来说并不是一个陌生的.工作，但嘉海对我来说是一个全新的工作环境。作为一名楼层领班，自己扮演的角色是承上启下，协调左右的作用，我们每天面对的是繁杂琐碎的事务性工作，在新的工作环境中，各项工作几乎都是从零开始，尽快理顺工作关系，融入新的工作环境，是我的首要任务。努力配合主管做好楼层管理工作，本着实事求是原则，做到上情下达，下情上报。本酒店的会议接待任务比较重，上半年多次接待了海关的重要宾客，但由于客房服务人员因种种原因经常短缺，这就要求自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全，准确避免疏漏和差错。

二、加强自身学习

提高业务水平虽然我的职务只是一名领班，但要做到优秀，自己的学识，能力等还有一定距离，所以总不敢掉以轻心，向书本，向领导，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，在管理能力，协调能力及处理问题等方面，有了进一步的提高，保证了楼层各项工作的正常运行。三、存在的问题半年来，本人能认真地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一、我毕竟到嘉海工作才半年多，许多工作我是边干边摸索，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，如在查房上，设施设备及卫生检查上，不是十分到位。

第三、自己的理论水平还不太高。

四、下半年的工作计划

1、积极认真配合主管，搞好楼层的日常管理工作。

2、加强学习，拓展知识面，借鉴同行业的优缺点，灵活运用自己的实际工作中，优化工作质量。

3、加强对设施设备的检查和维护保养，给客人在使用过程中以和谐、舒适之感。

4、针对一些新员工和操作不规范的服务员进行手把手的教，提高员工的业务水平。

5、对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫生。

6、加强节能的检查，平时多跟服务员讲节能的意识，努力做到二次进房检查。

在接下来的日子里，我要勤奋工作，努力改正不足之处，发扬优点，力争取得更大的工作成绩，为酒店创造更高的价值。

回首上半年，我在工作中紧跟支行领导班子的步伐，围绕支行工作重点，出色的完成了各项工作任务，用智慧和汗水，用行动和效果体现出了爱岗敬业，无私奉献的精神。下面我对自己上半年工作进行总结：

一、端正思想，迎难而上

我在工作中始终树立客户第一的思想，把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，要求自己对待工作必须有强烈的事业心和责任心，任劳任怨，积极工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，始终坚持对自己高标准，严要求，顾全大局，不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友，通过自己不懈的努力，为自己交了一份满意的答卷。

二、身体力行，狠抓落实

在工作方法上，我始终做到“三勤”，即勤动腿、勤动手、勤动脑，以赢得客户对我行业务的支持。在实际工作中能够做一个有心人，在服务客户的过程中，我用心细致，把兄妹情、朋友意注入工作中，使简单枯燥的服务工作变得丰富而多采，真正体现了客户第一的观念，在与客户打交道的过程中，真正做到以诚相待，把客户的利益视为自己的利益，了解客户的.动向，知晓客户的所思所欲，为每位客户量身推荐我行的各种金融产品，客户也得到了双嬴，他们在满足自己需要的同时，也享受到了建行更加细致周到的服务。

三、努力学习，不断进取

作为一名前台工作人员，有时自己在服务中还不够耐心细致，需要掌握的知识还很多，在以后的工作中我会自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，进一步提高自己的理论水平和业务能力，特别是理财业务知识，全面提高综合业务知识水平。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作的主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己，决不能因为取得一点小成绩而沾沾自喜，骄傲自大，而要保持清醒的头脑，与时俱进，创造出更大的辉煌。同时继续提高自身政治修养，强化为客户服务的宗旨意识，努力使自己成为一名更合格的建行人。

有一种事业，需要青春和理想去追求，有一种追求需要付出艰辛的劳动力和心血汗水，我愿我所从事的金融事业永远年轻和壮丽，兴旺和发达。

我于2xxx年11月9日以咨询助理的身份进公司，成为公司的一名普通员工。2xxx年9月23日被提升为行政与人事部见习经理，两个月后被正式任命为行政与人事部经理。从入职到现在，回顾将近一年的工作，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作总结。

一、个人品行：

在刚入职时，作为一名新员工，对公司的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，公司的每一个制度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多公司的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了公司的情况，工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在9月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核制度，不因任何人的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院制度，以此作为标杆，在员工行为不符合制度要求时，严格执行制度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

二、管理思维：

我欣赏王石在全球通广告宣传里的一句话：每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自已。努力向上，即便前进一小步也有新高度。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

三、积极组织员工活动与员工培训

员工活动是放松紧张的`工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

四、行政的服务性工作

行政工作是项服务性工作，为各部门提供良好的服务，配合各部门的工作，为每位员工建立家的温馨，让每位员工有归属感是我们义不容辞的责任。为此，我们首先从美化办公环境做起，每周进行卫生评比，并张榜公布，表扬卫生好的，批评卫生差的，使每位员工都能认识到，办公室就是我们的家。为过生日的员工庆祝生日也是建立企业文化的一部分，使员工感受到亲人的关怀，家人的温暖。

五、奖惩有法

奖惩有法也是激励员工的有效方法。对进步明显、贡献突出的员工进行精神和物质上的奖励是对员工成绩的认可，也是激励其他员工的有效方法。为此，我们评出了2xxx年的最佳进步奖、最佳贡献奖及优秀员工，鼓励真正优秀的员工，为其他员工树立榜样。当然，对于违反学院规定、未及时完成工作、拿出结果的员工给予相应的惩罚也是必不可少的，当然，惩罚不是目的，我们是既要让员工认识到自己的错误，也鼓励其能够用心认真工作，给每一项工作提交一分满意的答卷。

在过去一年的工作中由于我的努力取得了很大的进步，通过人事部工作总结，我找打工作方法和技巧，更好的执行14年人事工作。

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！