# 2024年半年个人工作总结(精选15篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-05-23

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**半年个人工作总结篇一**

转眼间，20xx年又过半了，回顾这半年来的工作，我在各位同事的支持与帮忙下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自我的本职工作。经过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，并且个人工作本事也得到较大的提高。现将半年来的工作情景总结如下：

(一)、知识管理

20xx年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。经过近半年的施行，到达了较好的效果。

数据回顾：

(1)、20xx年集团知识管理考核积分卡(截止5月)

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家;80分以上的有34家，最低分为57分;并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排行43名。

(2)、20xx年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排行前列。

(3)、20xx年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20xx年，集团调整了考核要求，构成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。经过培训，使员工明白怎样能够提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门经过培训，km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并到达可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排行”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确职责人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则到达预期目标。经过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不一样问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位教师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，异常是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司团体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，经过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

2024年，经过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情景无形中打消了员工的进取性，异常是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情景，20xx年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就能够得分高”。

按照20xx年制定的推进思路，各部门进取开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均构成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作;生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新;工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”;班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、“示范点”、“现场亮点”以点带面，提升员工进取性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的进取性。

4、引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗(蓝旗)”管理策略，鞭策部门力争先进。

(三)、包装有效工时

数据回顾：

1、成立“包装有效工时”项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立“包装有效工时”qc项目小组，成员包含生产部、人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2、包装部“有效工时”氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周能够查看有效工时数据。

3、有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持“开三班”生产。与2024年同期比，产销量增长，生产人员减少，到达了“减员增效的”目的。

(四)、e-hr人事信息管理

e-hr人事信息管理为20xx年新增职责，经过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1、员工自助查询。

2、进取学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3、参加华南区域erp人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

1、深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情景了解少，不能及时掌握他们的相关情景。

2、管理缺乏魄力。主要体此刻考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。

3、对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致hr绩效积分卡多次失分。

4、学习力还有待提升，关注面过窄，自我的学识、本事和阅历与其任职岗位都有必须的距离，不利于工作的正常开展。

5、现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不贴合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

1、知识管理

(1)、完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立km文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

(2)、总经理特殊门户的搭建。进取争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的km门户。

(3)、进一步完善审批流程。

(4)、网上调查、时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2、现场管理

(1)、持续开展旺季综合检查。

(2)、部门6s专员培训学习，加强检查的本事。

(3)、编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3、有效工时管理

(1)、完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。

(2)、规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。

4、e-hr人事信息管理

(1)、员工照片维护;

(2)、按照集团要求维护培训信息等特殊信息;

(3)、学习薪酬管理模块的操作。

**半年个人工作总结篇二**

我是\_\_\_\_，此刻在\_\_\_\_项目质检科做质检员，主要负责对\_\_\_\_桥桥队的施工进行监督及现场的质量进行控制。20\_\_\_\_年是不寻常的一年，我们要在这一年努力努力再努力，建好\_\_\_\_，打个胜利仗，为以后在\_\_\_\_的高速市场建立牢固的根基。在努力的同时，也要回顾过去一年里自我所做的工作以及对接下来这一年的工作进行细心的安排，为自我的工作定下目标，指明方向。下头我就对我\_\_\_\_年的工作做以如下总结：

工作方面：

1援建项目，第一次做质检员

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日我被调到\_\_\_\_\_\_\_\_项目质检科，由于以前一向在施工队做一名测量员，所以对质检员应当做的工作很不熟悉，开始刚去的时候还不是很适应，以前看过同时质检的都是每一天上路上看着别人做，教外委施工队施工技术，明白要做好这个职务就要技术过硬，所以开始去的时候，都是白天在科长王友的带领下去现场帮着外委施工队伍放样，主要是桥梁涵洞位置的放样，晚上回到质检科在学习，熟悉图纸了解一些基本的技术规范，不懂得问题再问问其他同事。

在\_\_\_\_项目中我学会了莱卡全高中生作文仪的使用，让我对测量施工放样工作有了更深一步的了解，也第一次接触了对中桥和小桥的放样，第一次初步接触到了路基交段的验收工作和桥涵洞等等结构物的施工过程。

\_\_\_\_项目是个援建项目，由于工期较紧每个人每一天都很紧张的工作着，之后由于工作需要我路上人员有限，我管理了一台胶轮镐头机和链式搞头机处理路基的排水沟的岩层，\_\_\_\_的地形山地较多，有些路段怕被链式搞头机压坏，所以搞头机时间上的使用和调配工作也很重要，在孔经理和王友的指导下，使我能够合理的安排它们。该用拖板车的时候用托板，路程计算哪个省钱用哪个，这样也节俭了成本。在\_\_\_\_项目中我还写过内业，明白写内业也很重要，要仔细的学习图纸，根据图纸来合理作业。

在土路肩的培土施工过程中还涉及到了土方量的调运和计量，由于\_\_\_\_路工期紧都是路基成型一段，垫层就完成一段，随即水泥混凝土和沥青混凝土也跟着摊铺，这样对土石方的调运工作就带来的难度，为了节俭成本避免弄到路上太多的泥土，就想到了让施工队和车队都用小车，并且买些大的塑料布把路的一侧铺上车就停在塑料布上，这样来保证路面尽量清洁。在\_\_\_\_项目虽然每一天都很紧张，呆着些许的疲惫，可是每一天都很充实，让我学到了很多以前没有接触过的工作，让我明白了原先我还有这么多的不足，在今后的工作中要更加勤奋踏实的学习。

2\_\_\_\_项目创佳绩

陌生，在施工过程中我也不会去注意，唯一明白的就是对着图纸去看施工队绑扎的钢筋数，以为一切进展的都很顺利的时候，是有着多年桥梁工作经验的林芳经理和高余师傅提醒了我，告诉我在一些环节过程中可能出现的问题。才发现了以上的问题，并且及时的补救，及时的对搭接长度不够的钢筋进行双面焊处理清洗不净的柱头再用吸尘器清理或者用水多次冲洗;电焊烤漏的波纹管在用大的透明胶布多缠几圈，保证在现浇混泥土的时候水泥浆不流进波纹管。之后的一个月我在办公室做内业主要做桥梁的一些内业，这也让我熟悉内业的同时，也让我学会了如何在aotucad中画桥梁的平面图。在\_\_\_\_项目的3个月让我对现浇桥梁上部结构的施工和对桥梁的放样有了初步的认识，让我在接下来的一年里更有信心能够做好桥梁质检工作。

思想方面：

这一年的工作经历让我在思想上有了必须的提高，改掉了以前有些懒散的毛病。可是还有很多的不足，有时遇事不够冷静，拿不定注意，也少于和同事之间的沟通，期望自我能够在今后的工作中更多的磨练自我，提高自我的本事和业务水平，加强与同事之间的沟通，踏踏实实的做事，避免在今后的工作中走弯路。遇到问题多问，多学，多沟通，让自我的思想能够进一步的成熟起来，为自我今后的工作打下坚实的思想基础。

\_\_\_\_年工作计划：

1做好质检工作，每一天利用闲暇时间学习有图纸，下班后及时写工程日报单并报到工程科。每一天施工队当天做完工作后想到下步工序，看看是否能继续工作，如遇缺少材料等问题及时的向领导反应情景，避免耽误正常施工，为施工队做好服务工作。

2作为青年知识分子，进取的发挥自我的作用，要做好对新来毕业生的“传”“帮”“带”工作，就要摆正自我的位置，有进取的工作态度，应对新的工作，新的挑战就要学习“亮剑”精神勇敢应对，坚持不懈的把事情做完，为新来的毕业生做好榜样。

3在工作中要提高团队意识，就要做到把项目当做自我的家，把同事们都当做自我的家人一样。在工作中不勾心斗角，不挑拨离间，不自私自利。在生活中相互帮忙，相互关心，看到同事有困难不旁观，为建好项目尽可能奉献自我的力量。

**半年个人工作总结篇三**

\_\_年上半年的工作即将过去，回顾这半年以来的工作，我在项目总监、专监及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司和项目监理部的要求，基本上完成了自己的安全监理工作。平下心来，总结自己工作成绩和收获，从而找出不足，以利于今后工作。现将半年来的工作情况总结如下：

通过对学习安全管理和监理知识及在安全监理工作过程中我得到一些体会，树立以安全预防为主的观点，就是安全工作必须做在前，因为生产安全事故是可以预防的，但是是不可预测的，建立相应的安全检查制度，发现安全隐患及时责令并督促施工单位整改，监理在施工现场对于安全有不可推卸的职责，我除了做好日常的安全检查、巡查及监督和管理工作外，坚持做好对施工单位的安全教育、技术工种的安全技术教育和岗位安全技术交底工作等的检查(包括安全台帐及书面资料)，每周定期组织施工单位及各专业单位进行现场施工安全及文明施工大检查，并做好安全检查记录。

加强安全监督管理的深度，对存在的安全隐患及时下达监理工程师通知单，要求施工单位进行整改，并督促整改，及时进行复查，并要求施工单位整改完成后报审监理工程师通知回复单，做到安全隐患整改闭合管理。

对于工程建设过程中安全监理对安全文明生产控制的具体工作做法，我的体会是应该必须做到“四勤”，即：

1、眼勤(要能提前发现问题);

2、脚勤(多在现场巡查);

3、嘴勤(对发现的问题要多讲);

4、手勤(及时做好相关记录和下达书面整改通知);

加强施工现场安全巡视检查工作和施工时的安全旁站工作，并加强过程中的控制，才能更好地、认真地做好安全监理工作。同时加大安全旁站监理的力度，做到点面相结合，对易发生事故的重点部位和环节实施安全监理旁站，发现存在事故隐患要求施工单位立即进行整改，情况严重的，及时报告建设单位。

通过这半年的监理工作，使我的工作水平有了一定的提高，专业知识不断充实。深入工地认真工作，做到在监理施工过程中，实施全方位、全气候、全过程的监理工作。在工作中按照总监和专业监理工程师的要求认真工作，只要工地正常施工就要有监理的身影在工地出现，在思想上要求进步，树立爱岗敬业、吃苦耐劳的工作精神，不断的提高自己;同时在这几个月的工作中也存在着不足，还需要在今后的工作中不断学习、不断提高，在监理旁站方面对一些工作中的细节处理的不够完善，今后在工作中一定本着塌实、严谨的工作作风努力做好自己的本职工作，在总监理工程师和专业监理工程师的领导下努力工作，为监理部的各项工作献出自己的绵薄之力。

**半年个人工作总结篇四**

20zz年上半年的工作已经结束了，在半年的工作中，我可以说是在极为顺畅的工作环境下，认真努力的工作，做好自己的本职工作，在半年的时间里，我取得了很大的进步，相信随着时间不断的推移，我在今后的工作中，一定会做的更好。不过就现在看来，我做的还是不错的，所以我将会在今后的工作中，继续不断的努力，做好自己!

今年以来，在街道党工委、办事处和科室领导的正确领导下，我比较顺利地完成了自己所担负的各项工作，但还存在一些比如粗心的问题，为了后半年更好地完成本职工作，现简单小结如下：

办公室工作头绪多，既有分工，又有合作，要求标准高、时间紧、任务重，加之，目前公司发展形势好、机遇好，办公室人员一直比较紧张，所以加班加点那是常事，我从未有怨言，我能自觉做好每项工作，付出自己辛勤的汗水，无怨无悔。在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为我到地方工作时间短，以前在部队是搞干部工作，与现在工作虽然有联系，但还有很多不一样，特别是地方工作，那就相差更远了，所以在工作中，我能充分发挥自己与街道领导接触多的优势，主动向领导请示，向领导学习工作方法和工作技巧，不断填补自己做好地方工作方面经验不足的问题，平时我能够做到虚心向其他同志学习，汲取他们好的工作经验和方法，不断思考自己的不足，改进工作方式方法。三人行，必有吾师!我在向领导和同志们学习的时间，能及时向领导汇报工作，自觉接受领导和管理，主动思考分析领导工作策略和工作决心，力争将领导的决心通过自己的工作而体现在基层建设中、体现在地区经济发展和社会繁荣上。我认为无论工作工作能达到什么程度，都要多总结、多积累、我思考，特别是思考自己不足，就能不断提高自己完成工作的质量。尊重别人，就是尊重自己，不论上级、领导，还是同事或基层来办事的同志，我都能热情接待，从不放松对自身的要求，谦虚好学，诚以待人，无论大小事，都能尽心去做好，主动为领导分担忧愁。平时按照机关工作标准和制度、要求，严格规范自己的言行举止，尊敬领导、团结同志，时刻不放松对自己严格要求，诚信待人、坦荡待人，常警示、常修正、求点滴，使自己能成为一名合格的基层干部。

学如逆水行舟，不进则退!通过到地方工作以来的感觉，地方情况比部队复杂得多，决人像部队那么相对单纯，要处理好，没有孜孜不倦和持之以恒的学习精神，决跟不时代的要求，只有抓紧一切可利用的时间脚踏实地地学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，危机感、紧迫感随时就可能变成现实，终究要被时代所淘汰。因此我重点结合个人担负的全街道组织工作实际，系统学习了我党的发展历史，不断提高自己的政治敏锐感，使自己在政治上、思想上、行动上始终能同党中央保持一致，保证自己始终能延着街道党工委、办事处指出的正确轨道前进。同时，结合本职工作，我认真学习信息采颉、整理、分析和撰写，以及国家的法律、法规和党的路线方针政策相关知识，不断武装自己的头脑，提高个人综合素质和技能。并能在工作实际中，努力运用理论知识解决实践问题，提高自己为地区。

**半年个人工作总结篇五**

这半年时间以来，我们大地保险公司在正确的领导之下，加上全体员工的努力奋斗，公司的业务取得了巨大的突破。今年，我们保险公司超额完成了总公司定下的目标，下面结合实际，我来总结一下这一年来我们保险公司的成绩与不足。

一、工作思维

积极贯彻省市公司对于公司发展的一系列重要唆使，与时俱进，勤恳工作，求实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧环绕“立足改革、加快发展、真挚服务、提高效益”这一核心，进一步改变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的临沂保险市场，强化中心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，我们保险公司保持了较好的发展态势，为大地保险公司的持续发展，做出了应有的奉献。

不断提高我们保险公司业务人员步队的整体素质水平。一年来，我始终把造就展业职员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训筹划，加强领导班子和员工队伍建设。

二、业务管理

“不规则不成方圆”。要想使一个公司稳步发展，必须制定规范加强管理。管理是一种投入，这种投入一定会发生效益。我分管的是业务工作，更需要向管理要效益。只有不断完美各种管理制度和办法，并真正贯彻到行为中去，才干出成绩、奏效益。业务管理中我主要做了以下工作：

1、依据省市保险公司总部下达给咱们的全年销售义务，制订各个部室的周、月、季度、年销售规划。制定打算时本着捕风捉影、根据各个险种特色、客户特点，部室情形断定每个部室公道的、可实现的目标。在目标肯定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过增强进程的治理跟监控，来确保各部室目的方案的顺利实现。

2、作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思惟和业务素质教导。一年来，我屡次组织局势发动会、业务研究会，发展业务培训运动，组织大家学常识、找教训，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技能的知识上，并且强调对团队精力的培养。学习增进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的连续、稳固发展打下扎实的基础。

3、辅助经理室全面推动薪酬制度翻新，一直夯实公司基本管理工作。树立与岗位和绩效挂钩的薪酬轨制改革。今年，我牢牢缭绕职位明白化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体系改造。初步建破了一个能上能下，能进能出，可能充足激发员工踊跃性和发明性的用人机制。

三、部室负责工作

四、工作中的不足

因为工作千头万绪，加上分管业务较多，有时未免忙中犯错。例如有时服务不迭时，统计数据呈现偏差等。有时工作有浮躁情感，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和品质;处置一些工作关联时还不能得心应手。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的意识，举动上用严厉的制度规范，在我的率领下，公司员工以不断发展建设为己任，以“诚信为先，持重经营，价值为上，服务社会”为经营主旨，克意改革，不断立异，规范运作，获得了很大成就。

新的一年行将到来，保险市场的竞争将更加剧烈，我们保险公司要想持续坚持较好的发展态势，必需进一步解放思想，更新观点，冲破自我，逐步加大市场营销力度。新的一年我将以丰满的豪情、以百倍的信念，迎接将来的挑衅，使本职工作再上新台阶。

**半年个人工作总结篇六**

进入20xx年，\*\*\*\*\*正式投入运行。转眼间半年时间过去了，我很荣幸能和\*\*\*领导、各科室以及\*\*\*各位同事共事，回首刚刚过去半年时光，我逐渐适应并融入了\*\*站的工作和生活，专业水平和业务能力都有了较大提高，现将本人工作总结如下：

(一) 材料员工作：在以往工作中，我较少有机会接触到与材料员相关的工作，同时在担任材料员初期，我也经常因缺乏经验而顾此失彼，考虑不周而纰漏不断，所幸随着时间的推移，在站领导和同事的指导、帮助及配合下，对库管工作渐渐熟悉，现在能够做到熟练应对。库管工作看似普通，但在日常工作中，我仍然保证自己要注意做好以下3点：

3：做好库房的防火工作，坚持对消防器材进行日常检查;每月月初对库房消防器材及设施统一检查后填写月度消防器材检查表;做好防盗工作，下班前巡视一遍库房，确保室内电源关闭，门窗锁闭后方可下班。

(二) hse管理工作：作为\*\*站的hse管理员，我负责日常工作中的hse管理工作，而在\*\*站值班室，有一本记录本，记录着我们\*\*站每周一安全生产例会的会议记录本，我会和不同岗位的同事共同探讨，希望在大家的共同努力下，做好\*\*站的hse工作。另外在日常工作中，我努力从以下3点完成\*\*站的hse工作：

3：日常工作中，严格规范并且严格按照岗位安全操作规程工作，做好日常安全自检自查，检查出的问题隐患一定要记录在案，并尽早整改，及时消除安全隐患，保证自身及同事安全。

下步工作展望：20xx的上半年很快就要过去，无论从技术上还是从能力上我都有了一定程度的提高。在接下的半年里，我会在此基础上，加强学习，拓宽知识面，再接再厉，使今后的工作更上一层楼，为\*\*公司的发展尽上一份力。

以上是我在\*\*站20xx年投产、运行至今的个人总结，请中心领导批评指正。

**半年个人工作总结篇七**

20xx年分公司人力资源部在各级领导和公司人力资源部的指导、其他部门的配合支持下，进取开展自身的工作，在进一步做好人力资源基础性工作的同时，加强定岗定员、人力资源培训、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设。为更好地开展好工作，对20xx年上半年我们部门主要工作总结如下：

根据公司管理体制的总体要求，我们部门根据工作的需要，先后制定了“关于夜餐补助的发放办法”、“职工请假工作交接管理规定”等文件。

发耳项目分公司是我公司在建工程中最终进场的工地，人力资源严重匮乏，为了工程能有序开展，在职工不能满足工程建设的情景下，20xx年经过返聘公司退休职工和向社会招聘等多种形式，解决了施工管理、资料、新闻宣传、库房管理员、微机管理、后勤服务、罐车驾驶等岗位不足的人员。由于用工体制多样化，为了管理有条不紊，我们部门对不一样的使用单位和用工形式鉴订了不一样的用工合同，满足了分公司的用工需求。

为不断提高职工和协作工的素质和本事，满足公司及职工个人发展的需要，20xx年我们部门精心组织，认真做好各类培训工作。20xx年3月、4月配合省经贸委安全生产监督局、省质量监督局和公司人力资源部对发耳工地特种作业人员进行取证、换证工作，此次培训取证涉及焊工、电工、门（桥）式起重机操作工、流动式起重机司机、塔吊司机、起重司索工、叉车、厂驾、架子工、卷扬机操作工、施工电梯操作工共129人。另根据公司安排，转岗培训门式起重机操作工3人三个月的实操实习。经过以上的培训，缓解了分公司对特种作业人员的需求，为分公司完成20xx年度工作起到了进取的作用。

1、协助公司人力资源部完成职工教育培训计划、职称考试及申报工作，完成各种统计报表。

2、根据经济核算的要求，建立、健全各种报表台帐。发耳分公司人力资源部现有职工2人，为完成月度的承包核算和年度的结算。为此，我们建立了如下台帐：职工调入、调出的基本数据台帐，安装协作工的用工档案及费用台帐；个人、专业处收入台帐；社聘用工、收入台帐等。

3、认真执行工资政策，及时兑现工资、奖金及各种津补贴。

4、负责分公司的人员调出调进，协作工的日常调配，职工的请假、销假登记等。

5、项目分公司各配合队职工工作服的采购、领用

总之，半年来，我部做了很多的工作，但还有很多工作未做好、做细，离公司和分公司的要求还有差距，在新的一年里，我部将一如继往，严格按政策办事，使部门的各项工作更上一个台阶。

**半年个人工作总结篇八**

按照公司一号文件要求，为提高自我的业务水平，不间断的学习《技规》《行规》及公司各项规章制度，异常是事故通报的学习。提高自我对行车安全工作的认识和了解，为了更好的做好本职工作，利用休息时间，熟悉《站细》，了解站场设备和作业程序，在车站组织的各项学习活动中，一向进取认真的学习，经过自我的努力，基本掌握了调车工作的作业要领和作业程序。为自我以后的发展打下了良好的工作基础。

生活中和同事互帮互助，和睦相处，之间相处从未有过斤斤计较的事件发生，进取参加各项站务活动，增进了同事之间的友谊，促进和谐氛围。

半年来自我在平凡的岗位上付出了辛苦，尽到了应尽的职责，可是严格的来说离作业标准化还是有必须的差距，在今后的工作中加强自我学习，提高业务水平，尽心尽责做好每项工作，继续为公司安全生产作出贡献。

**半年个人工作总结篇九**

转眼间，2020xx年又过半了，回顾这半年来的工作，我在各位同事的支持与帮忙下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自我的本职工作。经过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，并且个人工作本事也得到较大的提高。现将半年来的工作情景总结如下：

知识管理

2020xx年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化过程导向化知识创新化。经过近半年的施行，到达了较好的效果。

数据回顾：

2020xx年集团知识管理考核积分卡

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家；80分以上的有34家，最低分为57分；并列100分的有14家，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排行43名。

2020xx年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为1885分，排行前列。

2020xx年集团知识管理考核——频道点击

1培训覆盖面力求100%

2020xx年，集团调整了考核要求，构成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。经过培训，使员工明白怎样能够提高积分怎样推荐怎样点评怎样使用审批流程等。各部门经过培训，km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并到达可喜成果。

2组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排行”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确职责人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则到达预期目标。经过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不一样问题。

3迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾张宇童两位教师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，异常是流程规范流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司团体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

黄石公司总经理檀总荣获集团“知识管理卓越”荣誉称号；

黄石公司荣获集团“知识管理频道经营提高奖”；

个人荣获集团“知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，经过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

现场管理

数据回顾：

2020xx年，经过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情景无形中打消了员工的进取性，异常是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情景，2020xx年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训班组自查按时整改完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多做得对就能够得分高”。

按照2020xx年制定的推进思路，各部门进取开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均构成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作；生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新；工程部制冷班配电班财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”；班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3“示范点”“现场亮点”以点带面，提升员工进取性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯工程部锅炉班的小改小革人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的进取性。

4引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗”管理策略，鞭策部门力争先进。

包装有效工时

数据回顾：

1成立“包装有效工时”项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立“包装有效工时”qc项目小组，成员包含生产部人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2包装部“有效工时”氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周能够查看有效工时数据。

3有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持“开三班”生产。与2020xx年同期比，产销量增长，生产人员减少，到达了“减员增效的”目的。

e—hr人事信息管理

e—hr人事信息管理为2020xx年新增职责，经过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1员工自助查询。

2进取学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3参加华南区域erp人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

1深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情景了解少，不能及时掌握他们的相关情景。

2管理缺乏魄力。主要体此刻考勤管理上，工作滞后，致使迟到早退现象时有发生。

3对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致hr绩效积分卡多次失分。

4学习力还有待提升，关注面过窄，自我的学识本事和阅历与其任职岗位都有必须的距离，不利于工作的正常开展。

5现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不贴合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

1知识管理

完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立km文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

总经理特殊门户的搭建。进取争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的km门户。

进一步完善审批流程。

网上调查时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2现场管理

持续开展旺季综合检查。

部门6s专员培训学习，加强检查的本事。

编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3有效工时管理

完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。

规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。

4e—hr人事信息管理

员工照片维护；

按照集团要求维护培训信息等特殊信息；

学习薪酬管理模块的操作。

**半年个人工作总结篇十**

在\*\*工作了快半年了，在这半年里，我学到了好多东西，给自己带来了不少的收获，转眼将要跨入20xx年，现将自己的收获与不足总结一下，已在20xx年在有新的收获！

1、我来到公司的时候正是公司仓库认证的时候，由于我所学计算机专业与医药行业没有一点联系，在进入公司的前几天，感觉到自己什么都不会，多亏了领导与同事的帮助，使我尽快在新的环境中转变，从一个学生向职员转变，在仓库认证的时候，我整理了公司的销售发票，在这上面我学到了很多关于gsp的东西，知道了公司的仓储管理，在张姐的带领下，做了客户资质，包括客户公司的证照，gsp,企业法人，有了一个整体的概念。更再其带领下，对入库药品做了检验，了解了药品验收的程序。在仓库工作的时间里，我利用我所学的知识，帮助他们解决关于计算机的一些小问题，和网络维护人员共同为gsp部门做了网络布线，并随时帮助同事解决关于网络上的小问题。赢得了同事的认可！

2、在认证之后，我从事客户资质的审核，并帮销售部门做好查询工作，与各部门进行协调！

二、转正之后，我进入公司注册部，在注册部帮助质检部期间，到质检帮忙，学到了关于sop,smp的一系列知识，在质检帮忙的同时，帮助同事解决打印机所出现的一些小毛病，在这期间我感觉自己很充实，学到了很多东西！

在这半年里，我学到了很多，也看到了自己的不足，具体如下：

1、因为所学专业的限制，对医药行业不是很了解，与同事之间不能很好的协调，往往想帮忙却帮了倒忙！

2、做事有时急着去做，却忽略了问清楚再去做，结果事与愿违。

3、工作中有时存在着胆怯的毛病，比如不愿接电话，往往对本部门的工作造成了拖延。

20xx年又是一个充满激情的一年，在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于现实中，使自己更提高一个档次。

2、\"业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

**半年个人工作总结篇十一**

在张所长的领导下，现将上半年的综合工作总结如下：

按卫生局目标管理责任工作的要求，配合所领导完成了我所关于《工作目标责任书》、《维护维定及社会治安综合治理目标管理责任书》、《安全生产、消防安全、道路交通安全目标管理》、《人口与计划生育工作综合治理目标管理》的签订工作。

按年初区卫生局办公室会议精神，完成了我所118条《综合法规、制度、职责的汇编》工作，其中职责11个，制度79条，法规28条。

1、与员工签定责任书，有拒绝红包、回扣承诺书，落实“一岗双责”工作。

2、纪合纪律月，开展财务自查工作，开展了员工缅怀先烈的活动，让员工珍惜生活，树立廉洁乐于奉献的风气。

3、完善作订有关制度十余条。

4、有开展医德医风考核，每年度与考核挂钩。

6、能落实惩防体系工作，学习党员干部廉洁规范准则。

7、制定有重点岗位、重点人员谈话制度，并实施。

8、能严格按区财政局与区政府采购办的要求，开展招投标工作。上半年无招投标工作。

根据萝岗区安全生产监督管理局办公室《关于广州市萝岗区安全生产工作要点的通知》(穗萝安3号文的精神，结合我所具体情况，制定了我所《安全生产实施方案》，加强全面安全的管理。配合区医院做好消防安全工作，组织司机学习安全行车文件，加强来断的安全与文明行车教育，提高安全与文明行车意识，上半年无交通安全事故，无消防安全事故。

落实综合科负责日常工作，协调全所做好综治工作，认真做好安全生产工作，调处各种矛盾，建立信访登记本，做好信访登记工作，抓好内部管理，积极做好政务公开工作，建立矛盾排查制度，和节假日和汛期值班制度，保证节日突发事件发生的及时报告，上半年无不良综治事件发生。

由综合科负责日常工作，建立有工作制度与领导班子，每季度有孕情调查，全所无违反计生工作的现象。

我所人事工作是在主管局的领导下，按区人事局的人事调令按排人事工作，根据区编办的批准的职数聘用临时工，并经区人事局干部处审批。

我所财务管理能按区财政局的要求，对固定资产从申请购买到实施都有严密的制度执行，采购后录入区财政物资管理系统并经区结算中心会计审批后报账，转账。固定资产管理能按区财政局统一管理的条形码进行粘贴管理，有使用人签收，有统一登记本登记管理，有定期检查。

配合财政局与人事局完成财政预算与工资方案制定，完成财政预算与工资方案，完成人事临时人员、有关临聘人事续用的有关人事劳动合同等工作。

工资方案是按区人事局工资处的要求工资政策进行分配，并经工资处修改审批而执行，社保是由区地税局统一管理，货币分房是由区政府办公室负责审批执行。

我的因场地问题与人员少工作量大的问题，开展活动不足，但是还是能积极开展，参加区卫生局的文化活动。今年上半年开展“三八”妇女节登山活动，开展了“我们的节日”清明节纪念先烈，阅读诗文活动，开展了阅看我区萝岗.香雪古诗文的活动,开展观看大型电影《阿凡达》、《开国大典》活动。

每月按时报道月会议纪要给区卫生局与网上专样公开。每月发表新闻在区卫生局域网上与区网及创业导报。

在区卫生局局领导和办公室的指导下，在张所长的重视下，今年进一步加强行政管理和信息工作，申报了事业单位公益域名，建立了我所网站，把政务公开工作作为行政工作的重点工作来抓，继续不断完善行政工作制度，做好政务公开工作。落实我所网站建设，在网站上向全社会规范地展现了我所的政务公开工作。

在本单位建立公告栏，公告公告我所简介与工作人员介绍，与设立咨询行风等投诉和业务电话和有关制度，建立宣传栏，定期宣传创文明主题工作。

我们还每月所务会，每周科务会，总结工作，安排计划，财务经费总结公布。

我所领导把建立健全惩治和预防腐败和治理商业贿赂工作，作为重要的政治任务来抓，全面贯彻落实区卫生局工作方案及工作任务分解表，规定的相关的工作内容和要求。所、科二级管理，认真落实党风廉政建设责任制，所长“一把手”亲自抓，与预防腐败工作结合起来一起计划、一起部署、一起落实、一起检查。财务工作每月有小结，有汇报，有分析，有建议，能做到按计划合理使用。认真把好用款管理，节约开支，当好领导的财务好参谋。

统筹兼顾，开展全区性妇幼宣传活动，提高人群的妇幼保健意识。今年“开展萝岗区“三八”国际妇女节100周年主题活动，预防“两癌”的大型宣传活动1次，发动组织下属单位开展宣传活动6次。本所下农村企业妇幼讲座2期。

1、不断补充完善网站内容建设，做好我所政务公开工作。

2、继续落实安全生产与治理商业贿赂、预防腐败工作。

3、配合上级参加今年的卫生系统的系列文化活动。

4、继续做好区妇幼稚保院建设配合工作。

5、完成固定资产的采购工作。

6、，继续做好专项工作经费的落实，做好下半年经费预算调整计划，按计划完成年底经费使用、报账、清结工作。

7、继续开展全区性创文明城市宣传工作。

8、配合保健科完成《参与亚运，争当小主人》健康宝宝大赛。与《完美孕妇体操大赛》等大型的活动的后勤工作，完成上级文件性任务与所长指令性的任务。

**半年个人工作总结篇十二**

转眼间，半年过去了。在这过去的半年中，是xx选择了我，也是我选择了xx。从进公司的那一天起，我就不断地告诫自己，对自己一定要“高标准、严要求”。事实证明，在这极其充实的工作中，我即辛苦又开心，收获很大，感悟很深。更重要的是我对自己能在这样一个快节奏、高效率、充满生机与活力的企业里工作而感到自豪。

经过这年半年充实、丰富、辛苦的工作后，我经常不断地总结、思考，也获得了不少的感受与体会。

1.注重协调

我不仅对前台的业务流程有了提高，而且对前台工作人员的职责有了更全面、深入地了解。业务方面，除了正常的收费、办理业务等工作外，接待用户、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着重要作用;营业员工作职责方面，高水平的业务和协调工作的能力、较强的责任心、谦虚的工作态度、团队作战的精神、服务的热情等是衡量前台优秀员工的基本准则。

2.爱岗敬业

在解决营业和解答客户题目方面堆集了很多经历，能够实时切确的为客户供应对劲的处事。事项中严厉要求自己，贯串毗邻很强的责任心，审慎的事项立场和精采的心态。一直加强营业进修，全力进步营业水安然安祥和谐手段。事项中，热情处事，做到以诚相待、以心换心;靠一点一滴的过细事项博得客户相信。

爱岗敬业，珍惜集团声誉。有着很强的团队精神，跟同事相关融洽，获得了的信赖。在公司的处事明查暗访中多次取得优越的成效，在市公司明列前矛为公司博得了声誉。积极介入公司构造的培训进修。吃苦研讨，全力进步营业水平。在公司构造的岗位常识比赛和营业考试中也取得了优越的成效。完成义务和营业量列公司第一，被评比为营业明星，收成富厚。

3.善于总结

总结是一个很好的习惯，人的一生当中如果每天都花一点时间去总结，那就可以把生活与工作都改善得越来越好。在工作中，每天都有可能接触到新东西，因此总结显得尤为重要，每天下班回来，我都会坚持做心里思考、口头总结，希望自己的收获更多、更持久，事实证明这样做是正确的，正因为有了总结，我才让自己对xx的业务有了更多的了解，更深的感悟。

1.拓展xx业务

结合客户的消费行为，深入发掘增值业务的发展重点。由于客户群的特点，不同年龄段的人对新业务的喜好程度、喜好内容都有所不同，因此根据消费者的消费特点制定与他们相符合的业务显得至关重要。

2.及时反馈信息

在中国向信息化社会迈进的今天，电信电话已经成为人们越来越重要的通信工具，它不仅能够满足人们语言沟通的真正需求，还能满足人们娱乐、休闲、商务、学习等更多层次的需求。这就要求我们营业员不仅要有扎实的业务功底，还要及时的向公司反馈信息，根据客户的需求，满足他们更高层次的需要。为此，我经常看有关xx方面的信息，了解新形势，掌握新动向，在业务不忙的时候，也和客户沟通，征求他们的意见和建议，及时反馈给公司。

3.加强实体渠道、电子渠道的推广，并从多方面开展体验式营销

体验式营销是提高客户对新业务认识的最重要的感性渠道，但目前大部分客户的主动性不够，那么需要我们主动采取一些加强主动体验的措施，如开展娱乐活动、设立新业务促销员等。

最后，感谢公司为我提供这么多学习和锻炼的机会，感谢在这期间帮助过我的领导和同事。作为一名新人，在这个精锐而充满活力的xx分公司xx营业厅，我的人生之路才刚刚开始，只有不断地经历风雨的洗礼，紧跟前进的步伐，才能为公司明天的再创辉煌贡献自己的一份薄力。

**半年个人工作总结篇十三**

今年以来，在镇党委、政府的正确领导下，镇环卫办公室围绕高铁新区建设大局，立足本职，扎实苦干，较好完成了辖区内保洁任务，城乡环卫一体化建设进程不断加快。现将工作情况和打算总结如下：

是充实强化人员队伍。镇党委、政府高度重视环卫工作，将环卫所列为财政全额拨款事业单位，向社会定向招聘专业保洁人员，环卫队伍得到进一步强化。目前，全所共有工作人员17人，其中，正式工2人（均为行政管理人员），临时工15人（均为保洁人员），有效满足了辖区环卫保洁需要。二是大力完善环卫设施。镇党委、政府在财力相对紧张的情况下，不断加大环保工作投入，新上了一批环卫保洁设施，有效解决了我镇原来环卫设施不足的`问题。目前，全镇共建有垃圾中转站1处；各村共建有垃圾收集点138处，平均每个自然村3个以上，全部采用半托管或自我服务等方式，定期将垃圾运送到市垃圾处理场集中处置，形成了较为完备的环卫保洁网络。三是切实抓好日常保洁。根据辖区实际，建立长效保洁机制，围绕北辛东路、镇驻地、东木路等重点区域，将保洁区域分组划片、责任到人，每天早上6：:0-9:00、下午2:00-4：00，组织保洁队伍集中进行清扫，清扫保洁总面积达到22.24万平方米，清扫质量达到了部颁标准及上级要求，做到了垃圾日产日清，垃圾清运率和垃圾无害化处理率达到100%。四是认真做好工作保障。按照高铁新区规划建设需要，镇党委、政府坚持将环卫工作作为提升我市窗口形象的重要工程来抓，划拨了专项经费用于开展环卫工作，做到了专款专用。今年又投资30余万元，添置了运输车、推土机、保洁三轮车、卫生箱等保洁设施，确保了环卫工作的正常运转。

下一步，随着高铁新区建设的持续深入，我所将牢固树立大局意识、服务意识、奉献意识，加强对环保队伍的培训和管理，强化对环保机制的执行和完善，在保洁质量上标准再提升，在保洁区域上范围再扩大，在保洁时间上节点再科学，切实为高铁新区建设营造良好的外部环境。

**半年个人工作总结篇十四**

在这近半年多的时间中我经过努力的工作，也有了一点收获，经过半年多的努力，也取得了一个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了必须程度。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自我的本事，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，此刻能够拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个业务能够全程的操作下来。

存在的缺点：

对于市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟经过程中，过分的依靠和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，感觉自我还停留在一个初级销售员的位置上，业务本事尚且不足。

下半年工作计划及个人要求：

个人要求：

2。在拥有老客户的同时还要不断发掘更多高质量的新客户；

3。发掘南岸区域目前还没有接触过的新客户，使我们的产品销售得更为广泛；

5。熟悉公司产品，以便更好的向客人介绍；

6。试着改变自我不好的处事方法以及不爱与别人沟通等问题。

下半年销售目标：

下半年的销售目标最基本的是做到部门经理下达的三台任务量。根据经理下达的销售任务，把任务根据具体情景分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个潜在客户身上，完成各个时间段对自我下达的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

**半年个人工作总结篇十五**

转眼间xx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xxx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，搜集整理产品、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xxx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xxx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xx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xx德国分公司总经理xx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xxx在工作中的各项费用；

2、在不影响本职工作的情况下，帮助xxx翻译部分商务资料；

3、鉴于德国专家xxx的特殊情况，帮助其处理生活中的部分个人事务。xx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：

（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，同各位一起创造融洽、积极向上的工作氛围。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn