# 最新半年个人工作总结(优质15篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-03-10

*总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。半年个人工作总结篇一时光飞逝，转眼间年即将过去，新的.一年...*

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**半年个人工作总结篇一**

时光飞逝，转眼间年即将过去，新的.一年将要到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，详细内容请看下文行政主管个人年度总结。

对于我们每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;深入学习，掌握技巧;加强管理，改进服务;大胆探索工作新思路、新方法，促使我们的工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献！

行政部是公司关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对机关单位的各项政策做到及时了解及时撑握。行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订阅报刊杂志、文件的保管、大到接待、会议，评估验厂等活动，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。行政部人员虽然少，但在这几个月里竭尽全力将各项工作顺利完成。经过几个月的磨练与洗礼，行政部的综合能力相比之前又迈进了一步。

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

1。本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。

2。搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。

3。对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

2。逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

3。加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4。搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

5。充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

**半年个人工作总结篇二**

我是xx，此刻在xx项目质检科做质检员，主要负责对xx桥桥队的施工进行监督及现场的质量进行控制。2020xx年是不寻常的一年，我们要在这一年努力努力再努力，建好xx，打个胜利仗，为以后在xx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20xx年的工作做以如下总结：

工作方面：

20xx年xx月xx日我被调到xxxx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xx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。

xx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，xx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xx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xx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xx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。

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xx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。

20xx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**

半年思想工作总结

半年来，本人热衷于本职工作，严格要求自己，积极进取。在局党组的正确领导和同事的团结帮助下，不断加强思想政治学习，对工作精益求精，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了进一步的提高。现将半年来的思想工作情况简要总结如下：

在思想上，加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持以科学发展观为指导，认真贯彻落实有关法律、法规，积极履行岗位职责。始终以服务群众、方便群众作为工作理念，本着“便民、高效、廉洁、规范”的宗旨，用极大地热情和诚意为群众服务。爱岗敬业，严于律已，遵纪守法，积极进取。始终保持严谨认真的工作态度、一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，兢兢业业。认真学习有关业务和法律知识，不断提高自己的理论水平和综合素质，增强工作能力。

在工作上，本着积极、认真、负责的态度，严格对照岗位标准，从严要求自己，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识。通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，

在以后的工作中，继续加强自身政治修养，认真学习业务知识，发扬优点，克服不足，积极进取，勤奋工作，努力使自己成为一名优秀的公务员。

光阴荏苒，岁月如梭，自进入公司以来，已经有了数月的时间，在此期间我学到了很多也收获了很多。综合办公室的工作是加强公司基础管理和行政管理，为领导和员工创造良好的工作环境。数月来，在综合办公室领导的正确指导下，各部门同志的支持和帮助下，我结合工作实际，勤奋踏实地完成了本职工作，顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好综合办公室各项工作打下了良好的基础。

综合办公室的工作有其自身的特点，即含盖面广、比较繁杂，但归纳起来，主要任务是三大项，即办文、办会、办事。现以这三项任务为脉络，将上半年本人工作情况总结如下：

做好文件的收发、传阅、督办、落实，做好相关文件的起草和编发，是我作为行政文秘的基本工作。在收文方面，我认真做好文件的登记、传阅、督办、归档以及紧急文件的处理工作，做到了及时登记和传阅。在发文方面，严格遵守发文规范，遵循发文程序，保障了发文的质量。在归档方面，及时将各项文件进行分类保存，将每份发文的发文稿纸、原件及复印件装订成册并归档，对重要文件严格执行登记程序，对密级文件进行加密存档。在文件材料的起草方面，我较好地完成了本职工作任务及领导交办的事项，数月来参与了公司每月工作完成情况和下月工作计划的起草汇总工作，起草了多份会议纪要。

组织筹备会议是综合办公室的一项重要工作。在过去的数月，我积极配合综合办公室领导统一部署，筹办了月工作例会、各项目部办公室工作交流会等各项会议。在会议前，我积极起草了多项会议材料，按照领导安排和会议主旨编制会议议程。在会议中，对各位领导的重要指示，参会人员的发言，以及会议最终形成的`决议进行了详细记录，并仔细做好了会议考勤签到工作。在会议后，对会议材料进行了归纳存档，对重要会议和指示精神进行了梳理并起草形成了会议纪要。

处理综合办公室的日常事务是我的常规工作，在综合办公室领导的指导下，我积极协助各部门编制相关文件，做好各部门用印登记、文件签发等常规工作。对员工生活区设备损坏情况进行记录，及时联系修缮事宜。同时每日更新公司微信公共平台，通过微信平台发布相关教育学习文章，努力将微信平台打造成公司员工利用碎片时间提升自身素养的平台，同时也通过微信平台发布公司新闻、通知公告，使得公司员工及时了解公司动态，做到上情下达。

通过数月的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、对综合办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象;二、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神;三、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距;四、工作方法上还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，通过努力学习和不断摸索，争取把自己的工作做得更好。

本文由应届毕业生网【范文

http:///

】栏目小篇为大家编辑参考阅读。

**半年个人工作总结篇四**

从5月份进入报社到如今已有半年的光景了，这半年过的非常充实，学到了许多东西。感谢各位主任对新员工毫无保留的栽培与指导，让我逐渐学会了审稿，改稿，起题的一些基本编辑技能，逐步形成了自己独立的编辑思维。

做编辑和做记者不一样，记者是单线的抢资源方式，用个形象的比方就是独行侠。

而编辑则是类似统筹的枢纽，他要联系文字记者，联系摄影记者，联系图片编辑，联系美编，联系主任，作为整个系统枢纽核心的位置，然后反映在版面上，成为一个可直观的模式。这要求编辑需要的是多条战线的协调能力，和整个版布局的排序眼光，而非单单的只是改稿，审稿，起题。

记者容易冒尖，编辑容易平庸这个现象确实比较普遍，因为我认为编辑真正的职能是协调统合，他会逐渐在各种意见中形成一个相对让多数人同意的意见，而慢慢把自己的观点溶解于其中，最后会形成思维的定势，导致自己的风骨被消磨于中庸的协调过程中，又由于长期的办公室状态，导致思维上的另一个定势，身不动脑思维量也钝化，就如同读书读多了的人，读久了别人的思想，反倒陷入了书的围城，把自己困死在里面。思想是两条腿跑出来的，而非看电视，看书，平常的言语交谈中得出来的。纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行，古语诚不欺人。

很多人讨论一个问题究竟是意比行快，还是行比意快，我赞同后者的观点，举个例子，以我个人对文字的思索与学习的历来看，一个对文字思维达到一定程度的人应该是手比思想快，尤其在写作时，思虑一动，而手下的文字却早已驰骋千里，思维未先行，而手下文笔却逶迤而去，洋洋洒洒。

这就是技术上的极致带动思维上的极致，以行驱意，而非普通的以意驱行，若从先天后天的思维方式来看，无疑以行驱意的方式踏入了先天的范畴，到达某种“天人感应”的一个层面。

后天之境再琢磨穿透不如先天的思虑一动。

话说回来，从难易角度来看，做好编辑难于做好记者，以个人观之，一个成熟的记者2-3年基本能成形了，而一个成熟的编辑，会做专题会统筹会发现新闻价值的题材的编辑没有5-6年是成不了型的。

编辑重在布局，布局来源经验，经验来自时间。记者重在眼力，眼力来自思考，思考来源空想。

所以编辑依赖的源头是经验的积累，记者依赖是源头是休闲的冥想。两者走的路并不一样，思维模式更是相悖。

记者千里走单骑，寻求老子直透八荒六合的线性极致，编辑盘古开天地，()何为天，何为地，何谓圣灵万物，何谓山川水流都要布局的清晰无扰。

用哲学的观点来看，记者是典型的尼采式风格，比太阳还耀眼的思维方式是记者应该追求的，编辑则是叔本华的自物体一说，人生来的精神碎片都附着于万物之上，只能时机成熟，相互契合，共鸣升华，编辑的工作模式也应该如此。

**半年个人工作总结篇五**

20xx年\_月份，我带着朴实与好奇的心情来到了骏高物业，开始了一段新坏境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。半年的时间一瞬间就过去了，在部门领导的培养与同事们的帮助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。年中了，每个人都应该梳理过去、筹划未来，此刻就将20xx年上半年来的工作总结如下：

物业工作主要有日常报修、投诉处理、收费、基础设施、设备维护、环境卫生、蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训、上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改是管理处20xx年度上半年的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下大部分工作已经顺利完成。

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识、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。

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗、创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，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，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产业知识和相关物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则、注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致、群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

**半年个人工作总结篇六**

上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着大成集团各新建项目的破土，金宝特公司的顺利创产，我本人也通过实际工作中的锻炼，和在各位领导的`帮助下，取得了一定程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

xx年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较大变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较大涨幅，面对供应市场环境突变，采购中心在焦经理的带领下，积极应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应，上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额19881272元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。积极参加集团组织的各项学习，通过对企业文化和《公司兴亡我的责任》一书的学习，让我的思想观念的到了很大的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强责任意识提高执行力，是一名优秀的员工必备的条件。通过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务能力提高方面给予我很大帮助，也是我获得了业务能力提高的又一个途径。

通过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不同的供应厂家的洽谈中学到了很多谈判技巧，丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自己的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达能力、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高，最大的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不是工作能力的决定性因素，工作方法、沟通能力、思维方式的改变，才是提高业务能力的根本出发点，“知识是学来的，能力是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为大成集团服务，摆正是在为自己能力提高而工作的态度，奉行大成集团“争先实干奉献为民”企业精神，一定可以克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为大成集团的发展添一份力。

**半年个人工作总结篇七**

上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着成集团各新建项目的破土，金宝特公司的顺利创产，我本人也通过实际工作中的锻炼，和在各位领导的助下，取得了一定程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

xx年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较涨幅，面对供应市场环境突变。

采购中心在焦经理的带领下，积极应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应。

上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额19881272元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。

积极参加集团组织的各项学习，通过对企业文化和《公司兴亡我的责任》一书的学习，让我的思想观念的到了很的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强责任意识提高执行力，是一名优秀的员工必备的条件。

通过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务能力提高方面给予我很助，也是我获得了业务能力提高的又一个途径。

通过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不同的供应厂家的洽谈中学到了很多谈判技巧，丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自己的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达能力、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高。

的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不胜作能力的决定性因素，工作方法、沟通能力、思维方式的改变，才是提高业务能力的根本出发点，“知识是学来的，能力是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为成集团服务，摆正是在为自己能力提高而工作的态度，奉行成集团“争先实干奉献为民”企业精神，一定可以克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为成集团的发展添一份力。

**半年个人工作总结篇八**

20\_年初，我加入到了\_保险公司，从事我不曾熟悉的\_保险工作。半年来，在公司领导的亲切关怀和其他教师傅的热情帮忙下，自我从一个保险门外汉到能够独立从事和开展保险营销业务，在自我的业务岗位上，做到了无违规行为，和全司员工一齐共同努力，较好地完成了领导和上级布置的各项工作任务。以下是本人上半年来的工作情景总结。

一、努力提高政治素养和思想道德水平

进取参加上级公司和支公司、本部门组织的各种政治学习、主题教育、职业教育活动以及各项组织活动和文娱活动，没有无故缺席现象;能够坚持正确的政治方向，从各方面主动努力提高自身政治素养和思想道德水平，在思想上政治上都有所提高。

二、努力提高业务素质和服务水平

进取参加上级公司和支公司、本部门组织的各种业务学习培训和考试考核，勤于学习，善于创造，不断加强自身业务素质的训练，不断提高业务操作技能和为客户服务的基本功，掌握了应有的专业业务技能和服务技巧，能够熟练办理各种业务，知晓本公司经营的各项业务产品并能有针对性地开展宣传和促销。

三、严格执行各项规章制度

半年来，无论在办理业务还是其它的工作中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、内控规定和服务规定，坚持使用礼貌用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。业余生活检点，不参与赌博、\_等不良行为。

四、较好地完成支公司和本部门下达的各项工作任务

上半年来，能一向做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，进取完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够进取主支动关心本部门的各项营销工作和任务，进取营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。

半年来，本人凭着对保险事业的热爱，竭尽全力来履行自我的工作和岗位职责，努力按上级领导的要求做好各方面工作，取得了必须的成绩，也取得领导和同志们的好评。回首上半年过来，在对取得成绩欣慰的同时，也发现自我与秀的员工比还存在必须的差距和不足。但我有信心和决心在今后的工作中努力查找差距，勇敢地克服缺点和不足，进一步提高自身综合素质，把该做的工作做实、做好。

**半年个人工作总结篇九**

1、认真贯彻落实中央一号文件精神，按照怀远县“十二五”水利规划，围绕社会主义新农村建设，深入开展20xx年度农田水利建设，积极研究和探索农田水利建设的新思路、新想法、新途径，积极争取项目资金，大力开展农田水利基本建设，力争农田水利基本建设工作再上新台阶。

2、坚持防汛、抗旱工作两手抓，充分做好防大汛、抗大旱的各项准备工作，认真落实防汛抗旱责任制，做到“防患于未然”，力争把水旱灾害所造成的损失降到最低程度。

3、精心实施好20xx年度饮水安全工程项目建设，确保年底以前完成工程建设任务，让饮水不安全地区广大群众早日喝上干净水、安全水、放心水，让民生水利惠泽更多群众。

4、着力完成20xx年度小型农田水利重点县项目建设。20xx年，我县小型农田水利重点县项目位于包集、陈集两乡镇，兴建高标准节水灌溉示范片3万亩，该工程现以开工兴建，计划20xx年3月底完工。扎实做好20xx年度双桥片3万亩重点县建设项目前期及开工建设工作。

5、继续实施好茨淮新河灌区续建配套与节水改造工程。一是继续实施好孙庄灌区高效节水和水源基础设施项目。该项目投资1166万元，治理面积1。1万亩，目前工程已经开工兴建，计划20xx年4月底完工。二是扎实做好双庙站、姚湖站拆除重建工程，现已开工建设，确保明年5月底之间全面完成工程建设任务，及早发挥工程效益。三是认真做好20xx续建配套工程项目。

淮河流域重点平原洼地澥河治理工程征地拆迁补偿及施工环境协调保障工作，确保工程建设顺利实施，积极实施好中小河流新淝河治理工程，全力做好北淝河下游治理工程各项工作。

7、认真抓好机关效能建设活动、党建与党风廉政建设、计划生育、社会治安综合治理、文明创建、信访稳定、安全生产和人大代表议案、政协委员提案办理等工作。

8、保质保量完成全国第一次水利普查工作、县委、县政府及上级水利部门交办的其他工作。

**半年个人工作总结篇十**

20xx年上半年在紧张而充实的气氛中已近尾声，我兢兢业业和精益求精中度过了半年。在公司领导的带领和关怀下，凭借从事人事工作近\_年所积累的经验，我尽心尽力，踏实做事，圆满完成了各项工作。现对这半年的工作作以汇报，希望从中总结经验、改进不足，为下半年工作的开展奠定坚实的基础。上半年，我的工作主要围绕人事招聘、员工劳动关系管理、薪酬管理这三方面开展。

本年度的招聘工作中，我们本着“唯才是举，宁少求精”的原则，通过日常招聘、社会招聘、猎头合作、校园招聘多种途径进行选拔和面试，实力与潜力并重，规范招聘流程，从简历筛选、面试安排、择优录取、人才库储备等各个环节严格把关。

我们人事招聘专员共筛选简历\_份；面试安排月平均\_次，月面试成功\_人次；总共为公司招聘到了\_名日常增补人员，\_名各部门急缺岗位人员。在高端岗位人员招聘方面，今年我们获得了可喜的成绩。期间，我们未通过与猎头合作，而是认真筛选了超过\_\_\_份的简历，和财务总监反复沟通安排面试，最终成功招聘到了人才。这一举措为公司节约了招聘成本，充实了人才队伍，同时也激励着我们在下半年作出更大的成绩。在招聘流程把控方面，我们严格对应聘者的简历来源、学历认定、行业背景调查、录用流程各方面实施规范化管理，严厉杜绝学历造假和证书造假、规范入职体检流程、避免直系亲属推荐、规范职业道德修养，通过一系列举措来规范流程，吸纳人才，降低成本。同时，我们保持着和各大猎头公司良好的沟通，社会招聘也按照公司的项目情况及时跟进着。

20xx年度我们通过校园招聘，共招聘了\_位应届生，其中研究生\_人，本科生\_人，专科生\_人。预计招聘\_人，最终完成率\_。本次校招中，我们采取了合理有效的策略，扩大范围，加强与高校合作，与其他公司的资源共享，开展专场招聘会，通过企业宣传和游戏互动等环节来吸引优秀应届生，同时也更好的宣传了我们公司。在简历投递方面，我们积极通过多种渠道吸纳应届生简历，包括继续与mm，mm进行合作，加大网络投递规模，尽可能地多获取求职者的信息资源，并产生了良好的效果。按照公司计划，本年度剩余的校招名额会在明年\_月份完成，届时，我们可以对众多考研未成功的学生进行面试安排、筛选和吸纳。鉴于我们公司的特点，往往需要专业性强、工作经验丰富的全才，一方面，我们继续深入与猎头公司的合作，加深对中高端技能性岗位的人才挖掘，提高应聘者的专业素养。另一方面，我们更需要在平时完善人才储备库，加强积累，积极储备各专业人才的简历，广泛吸纳贤能之士。

本年度人员变动情况。和20xx年相比，本年度招聘力度不大，以高端岗位招聘为主，所以新入职人员较少。离职人员\_\_\_人中，有\_\_人为公司不与续签劳动合同。本年员工流失率为，相比较20xx年的来说增幅较大，部分原因是因为公司精简求优策略的实施，不与续签合同的被动离职比例相应增大。目前公司各部门在职人数分布情况。20xx年底，公司在职人员人，20xx年底为，职位为主，求少、求精，另一方面本年度人员流动性较大，各部门都有一定比例的离职人员。由数据得出，工作度最饱和的，员工普遍超出正常工作量；最不饱和的为，其中普遍偏低，需要加大整改。

对各部门员工休假情况进行严密统计和分析：年度各部门休假情况。其中，各部门年假所占比例，均达到了，其余依次为掌握假别分布，可以了解员工情况，做好统计、出勤、薪酬核对等工作；同时了解休假频率和假别，也为公司实施人性化的管理、重点工作内容的安排提供了有用信息。

在按时、按质完成各项任务的同时，在工作中我也意识到了自己的一些不足之处：阶段性的总结还不到位，对月度工作、告一段落的工作没有进行系统的记录和问题的分析，以便更好地指导以后的工作；和各部门的沟通配合还不够紧密，对员工的工作状态不能及时跟进，导致有时工作衔接不够顺畅，以后需要注意改进。

再次感谢我们领导给予我的关怀和指导，下半年里，我对自己提出了以下要求：精进业务技能，加强自身素质；理清工作思路，及时总结分析；加强部门联系，紧密协同工作，和同事们群策群力，一起为公司的发展尽职尽责。

**半年个人工作总结篇十一**

2、参与了孔村镇半边井项目、孝直镇天宫等项目的立项工作， 并对项目可行性研究报告的论证参与意见。

3、协助主任做好东阿镇窑头项目、玫瑰镇外山洼项目、孝直镇后洼项目的规划设计工作。

4、做好三乡镇黄河沿岸淤改项目的规划。

5、协助主任做好孝直镇薄庄项目、平阴镇三山峪项目、平阴镇东蛮子等2村项目、东阿镇白塔洼等18村基本农田保护示范区土地整理项目的招标前期工作。

6、协助做好东阿镇南坦项目的验收资料。

7、协调好孝直镇马跑泉项目、李沟孔庄项目、孝直镇薄庄项目指挥部、施工单位、监理单位及项目涉及各村的关系；监督各项目的工程质量；落实各项目的规划设计；督促各项目的工程进度；控制各项目的资金使用，使资金最大程度的发挥效益。根据各项目的实际情况和各受益单位的意见，及时做好变更规划设计，使各受益村最大程度的满意。

8、及时完成领导安排的其他工作。

二0xx年八月二十八日

**半年个人工作总结篇十二**

即将过去的20\_上半年年是充实忙碌而又快乐的半年年。在这岁中之际，回首过去，展望未来!过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习得到了不少的进步。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我一定要认真做好本职工作。

一、努力提高服务质量。

认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格接照公司的指引给予电话转接同时做好保密。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

二、注意前台的卫生和形象。

按时提醒卫生人员打扫，清洁。对自己责任范围内的茶水间将会保持室内的洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。

三、做好文具采购工作，学习一些采购技巧。

了解所采购文具的市场价格，对现有的供应商将和他们进一步的沟通，希望将原采购的价格再降低点。并且多找些优质的文具供应商。从中挑选物美价廉，服务周到的供应商。为公司节约每一分钱。保持有两家以上的固定的供应商。

四、做好仓库管理。

按时盘点仓库，做好物品归类。严格接照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门。

五、以大局为重，不计较个人得失。

不管是工作时间还是休假时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为京信的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作!

**半年个人工作总结篇十三**

上半年，在x总的正确领导下，在x总亲自指挥下，在办公室同事们的支持帮助配合下，按时完成了领导交办的工作任务，上半年安全形势趋于稳定，安全事态好于往年。这里，我将自己上半年的工作给领导和同志们简单的汇报一下：

半年来，能积极参加公司组织的理论和业务知识的学习，坚持通过报刊、互联网等途径学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平、业务素质和工作能力。

半年来，能够遵守公司的各项规章制度，坚持一日两次的签到，按时上下班，自觉坚守工作岗位，上班时间不串岗、不串办公室。同时，对领导交代的工作按时完成，先后撰写印发了安监部规章制度、安监部工作流程、安监部岗位责任制、安监部月度会议纪要、整理了周一工作安排、周六工作总结、完善了安监部所需要材料。

上半年的工作，有成功也有失败，有经验也有教训。实践中我深感自身在许多方面还存在一些问题，剖析其原因：

一是虽然对工作熟悉和掌握了很多，但有些工作还是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。有些工作不够细致，特别是每次下井检查问题，有时写的不是很细致、文字不规范，与领导的要求还有差距，工作责任心有待加强。

二是平时工作中发现的问题及自己的想法不能很好地与领导和同事沟通或交流，工作缺乏主动性，比较保守，不够大胆。

三是学习还需要加强，当前的知识水平和自身能力与搞好本职工作还有差距，特别是工作经验方面不足，还需要更好地学习锻炼。

四是、生活及其他

上半年井下安全检查69次（除1月份刚来、2月份放假以外，其余都按要求达到要求），地面安全检查20余次；生活上不能适应，吃苦思想不够，下一步还需要心理调整。

为了使全年目标任务顺利完成，下半年主要从以下四个方面做好工作：

一是严格标准，进一步提高起草文件、报告和各类文稿的能力，认真把好行文关、政策法规关、文字关和格式关，切实提高文字质量。同时，要加强对政治理论、业务工作的调查研究，不断提高下井的工作和质量。

二是严格遵守各项规章制度，按制度要求自己，约束自己。

三是加强学习，不断拓宽知识面，强化处事能力，努力做到政治上“强”、业务上“精”、作风上“实”。

**半年个人工作总结篇十四**

(一)(二)部全体人员从企业的整体利益出发，结合本部门的特点，做了一些工作，主要为以下几方面：

一.基础工作

1.完成新的二台干法电子检查机的仪表部分，并针对原机型仪表存在的部分不合理处进行了改进，保证新机台检测的先进性和可靠性。

2.配合、支持、服务于车间。对车间老的包装机和电子检查机的仪表部分、生产流水线的调频控制部分的日常维修与保养派专人参与，保证生产设备的完好。

3.配合厂部对安全套质量问题的探讨提出部门的建设性建议。

4.电检查设备的测绘和制造工作，由于现有的电检查设备图纸不全，我们进行了现场设备的测绘，然后对原有的图纸进行了补充和完善，并对施工现场进行指导。

二.协助搬迁小组工作

1.为新厂设备的布局准备和提供部分参考数据，并为部分设备提供参数和数据。

2.为了对制造新的手套生产联动线进行技术准备，走访、参

观了好几家同行业厂家的生产设备，与生产车间的有关人员进行了多次讨论与沟通。

3.对下半年企业搬迁进行前期的准备工作。

三.下半年工作

下半年我们技术开发中心(一)(二)部将继续在厂党委、厂长室的领导下，团结一致，积极配合做好部门职工的安置工作，做好新厂的建造和新设备制造的准备工作，在进行新产品、新材料试验、开发的同时，积极为车间服务，为不断提高产品质量，降低成本而共同努力。

**半年个人工作总结篇十五**

半年已过，我在成长之路上又走了一段路程。回首这半年，我感到非常荣幸能够与各位同事一起进步，也从大家身上学到了很多有价值的知识。在这半年里，最深刻的体会是：成为一名合格的员工并不难，但要成为一名优秀的员工则需要更多的努力。

作为一名员工，树立正确的世界观和人生观是必不可少的。在这半年中，我积极参加各种学习和活动，深化自己的思想修养。我明白“只要功夫深，铁杵磨成针”的道理，因此在工作中遇到问题时，我会采取更加全面和深入的思考方式，以更高的要求要求自己。

在学习中，我认真听取他人的经验，仔细记录并反思，并在工作之余进行有目的\'的实践和尝试。在工作中，我认真投入，积极学习，不断提升自己的素质。我相信每一个人身边都有可以学习的人和事物，因此我会继续学习，不断扩大自己的知识面。

在空闲时间，我会阅读各种杂志、网上查询相关资料、购买有关教育管理的书籍和音像资料进行观看和学习。我深刻认识到学习对自己的帮助极大。

这半年的学习和工作让我成长了许多，取得了一定的成果，但这还远远不够。特别是在管理方面上，我还需要更多的学习和实践。将来，我将继续努力学习、思考、实践，争取做得更好。

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