# 最新半年度总结开场白(大全14篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-08-10

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。半年度总结开场白篇一20xx年弹指间已过半年。总结我这半年来...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**半年度总结开场白篇一**

20xx年弹指间已过半年。

总结我这半年来的工作，只能说是忙碌而充实。

半年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这半年的工作总结如下：

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。

既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。

培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。

工作才能更顺利的进行。

仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。

主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一)、强化自制力。

(二)、加强沟通。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。

我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三)、加强自身学习，提高自身素质。

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟,业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点,在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作!

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。

通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。

作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。

办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。

有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。

公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。

我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。

通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。

充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。

作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。

由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。

我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。

根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。

先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。

就x号地块区位优势提出 “商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾” 开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。

草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。

认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。

配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。

及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。

组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。

体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。

按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。

办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。

切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。

董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。

落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的.担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，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。

经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

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。

三、存在的问题和今后努力方向半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，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，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。

努力学习房产专业知识和相关法律常识。

加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。

遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**半年度总结开场白篇二**

半年工作终于基本结束了，两项指标全部顺利完成，这样，在年中会上，我们两个条线总就都可上台奖了，而我则可以拿到奖金请大家去吃喝玩乐，嘿嘿，半年工作终于结束。

连续几天的奋战，做了运营部半年工作总结，做了保费部半年工作总结，做了两期早会，明天还有一期新人的培训。

累了是真的，以至于这几天总是倒床上就睡了，尽管在梦里自己总是有不安的感觉，尽管每个醒来的深夜和早晨，都有非常疲惫的感觉。这一段时间，自己就是一个想法，想好好地好好地没心没肺地睡一觉。可半年任务始终是心里放不下的负担，现在终于可以轻松了。

分析了上半年运营工作，也发现了很多问题，自己这半年的精力太过集中于保费，很多运营指标的管控都忽略了，下定决心半年会回来一定组织运营全体人员开个会，然后再带他们一起出去散心，一起放松下。

牙痛了几天了，因为心里的压力实在太大，不上火都是不可能的，昨天夜半被痛醒的时候，脑子里转出的第一个念头竟然是银险指标在今天早上会达到100%吗?而运营这边又应该如何整顿呢?如果自己单纯去做保费或运营哪一个，我都相信自己有能力做的比现在好，可现在，我真的是力不从心了。再想想，什么时候什么状态下自己竟然还想这个问题?自己现在整个就是一个走火入魔了。

上班，从同事那找了几片药送下去，不知道效果如何了。联系了财险的同事，因为发现车车前面不知道在哪里撞到了，同事在电话那边笑骂我开车没有头脑，一直追问我还能再做什么?什么都能做，咱就是做不好司机，做不好又怎么了?哼！

女儿今天考试，不知道小家伙发挥如何?早上叫她起床时问她：铭铭小姐今天考试，发了卷子第一件事是什么呀?小丫头眼睛没睁开就乐了，张嘴就说：不紧张！嘿嘿，这是她每次考试前我常说的话，分数不代表什么，一分两分之差不代表咱就比人家差，问题只是出在自己的马虎上。只要不紧张，只要发挥正常，一切ok。

昨天一早老爸连发三条短信，大意：第一条，断绝关系；第二条，申明别人会嫉妒自己，所以有好的也不会介绍给他；第三条，和我已经无法沟通，人家秋喜都能为他着想，而自己的女儿却无语，一条不回，也不屑于再回。

下周要去开会了，已经和分公司请了假，不再参加此次拓展训练，详细情况汇报后，分公司领导直接就拒绝我参加了，一句话，人家可不想承担什么责任，真的拓展后再把年中工作会议开到医院去，那可够大发的了，也够出丑了。

直接去参加会议，我怯怯地问领导：哪天去合适?

领导答：早天来，一起吃饭！

心下一下子温暖不少，呵呵。有时候自己也是容易满足的。

**半年度总结开场白篇三**

在过去的半年里，航空期刊杂志社认真贯彻执行出版业的各项法律法规，在各级单位的领导、关心和大力支持下，全社职工求真务实，在编辑、广告、发行、对外交流等方面扎实工作，取得了良好的社会效益和一定的经济效益。现将半年以来的工作情况总结如下：

杂志社上半年顺利完成了年初制定的工作任务和目标，共出版《航空知识》6期、《航空模型》6期、《航空学报》中文版6期、英文版3期。《航空知识》和《航空模型》完成了既定发行指标，发行量稳中有进，并在广告经营上取得了一定成果，形成了良好的发展局面。

为了总结过去的工作、明确《航空学报》中英文版今后的发展方向，同时完成两届编委会的交接，表彰先进，期刊社于20xx年6月11日在北京召开了第一次全体编委会议。会议出勤率高、参与度高，各级领导、嘉宾、编委及审稿专家针对两刊的学术质量、国际化、数字化、编辑部办公经费等问题进行了集中而热烈的讨论，并针对学报如何加强组稿工作、提升国际影响力提出了中肯的建议。此次编委会议的召开不仅明确了《航空学报》中英文版今后的办刊方向，而且加强了编委、审稿专家与编辑部的联系。

首先，针对网络宣传强大的生命力，杂志社自年初开始筹备自建门户网站，将四本杂志在一个公共平台上进行展示。经过半年的努力，目前网站与用户互动的论坛已经开通，网站基本上线。其次，制作全社统一的宣传资料，如名片、笔记本等。各个期刊在参加不同活动的时候发放统一的资料，形成连带的宣传效应。

《航空知识》和《航空模型》的编辑则积极参加各类航空展、航模展，与读者、航空航天企业、厂商、媒体接触、交流，扩大宣传面，同时创造广告等合作契机。

20xx年3月，《航空学报》编辑部参加了中国科协20xx年精品科技期刊资助项目的验收答辩，报告内容翔实，资金使用合理有据，《航空学报》中英文版取得的进步均得到专家的充分认可和高度评价，最终继续获得了20xx年的资助。

与此同时，该编辑部进一步完善审稿专家库，并在平时的工作中严格规范审稿制度，控制文章的录用率。在汤森路透6月发布的sci期刊影响因子排名中，《航空学报》英文版在分级排名中位于全球航空航天领域28种scie期刊的前75%（21位），作为此领域唯一的中国期刊，有此成绩实属不易。

为了加速期刊的`国际化进程，与国际接轨，《航空学报》英文版自20xx年起采用国际通用的投审稿系统scholarone。新系统使用后，国际来稿、国际审稿逐渐增加，在实现期刊稿源国际化道路上迈进了一步。

在国际上最大的出版集团爱思唯尔6月份提供的数据统计中，《航空学报》中英文版的国际浏览量与下载量相对于上一年度均有大幅提高，显示出两刊的国际影响力正逐步增强。

另外，杂志社还不断完善内部管理及规章制度建设，在强化编辑岗位。责任制的同时，已形成日趋成熟的休假制度、绩效工资制度、员工考核制度。

半年以来，航空期刊杂志社取得了一些成绩，同时也存在一些困难和问题。一是个别员工在工作中主动性发挥得不够；二是囿于经济能力和人力限制，杂志社的宣传还不够到位，覆盖面还不够广泛；三是品牌效应还不够明显，没有充分利用其社会影响力来提升刊物无形资产的价值。这些问题和不足需要我们在今后的工作中去克服和解决。

20xx年良好的开局，为下半年工作的开展奠定了坚实的基础，杂志社一方面将吸收以往的经验，保持刊物的持续稳定发展，另一方面将克服困难、弥补不足，在已有条件的基础上开拓进取，力争取得更大的进步。

**半年度总结开场白篇四**

结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，总结是计划的标准和依据，另一方面，总结也是制定下一步工作计划的重要参考。下面是小编为大家准备的半年度工作总结，希望大家喜欢。

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助下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，而且个人工作能力也得到较大的提高。现将半年来的工作情况总结如下：

(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。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

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。去年同期排名43名。

(2)、20xx年集团知识管理考核个人积分

说明：工作人员平均积分年累计为18.85分，排名前列。

(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，形成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、工作人员积分，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。通过培训，使工作人员明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训，km推进氛围较好，工作人员自觉使用km工具并达到可喜成果。

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积分卡在集团的排名展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老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，特别是流程规范、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，黄石公司集体或个人共荣获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，通过交流学习，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：

按照20xx年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形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，提升工作人员积极性。

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，标示规范的工作人员水杯、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，提升了工作人员的积极性。

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，班组成员每周可以查看有效工时数据。

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20xx年同期比，产销量增长，生产人员减少，达到了减员增效的目的。

(四) 、e-hr人事信息管理

e-hr人事信息管理为20xx年新增职责，通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、工作人员自助查询。

2、积极学习新操作手册，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。对基层工作人员的需求情况了解少，不能及时掌握他们的相关情况。

2、管理缺乏魄力。主要体现在考勤管理上，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，自己的学识、能力和阅历与其任职岗位都有一定的距离，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，对一些不符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。积极争取集团的资源，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，加强检查的能力。

(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，充分激励班组工作人员。

(2)、规范工作人员考勤管理，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)、工作人员照片维护;

(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。

**半年度总结开场白篇五**

20xx年上半年在局领导的正确领导下，在市统计局投资科的正确指导下，在其他相关部门的协助配合下，紧紧围绕年度工作目标和工作重心，努力学习，勤奋工作，以提高数据质量为核心，不断提高优质服务水平，求真务实，扎实推进，较好地完成了各项工作任务，但也存在着诸多问题和不足，下面就已完成的工作、存在的问题和下半年工作措施做一个小结。

1、加强培训，确保培训效果。今年上半年开展企业一套表网上直报工作以来，先后完成了20xx房地产投资年报和20xx年房地产投资2月到6月共6次网报直报工作，均实现了成功报送，没有发生一次漏报和迟报现象。一套表工作由于是一项全新的工作，实施起来难度大、问题多，我们加强了对企业统计人员的培训，印发了《房地产企业用户操作流程》、《房地产一套表填报说明》和《房地产报表填写注意事项》等培训材料，企业参训人员达到80%以上，确保了培训覆盖面和培训效果。

2、对企业加强交流指导，与专业加强协调配合。在一套表直报过程中，我们通过手机、电话、网络、短信平台等多项通讯工具，加强与企业的联系，对企业提出的问题有求必应，耐心解答，确保对每一个企业每一个问题都能及时解决。对于企业自身解决不了的问题，我们下到企业进行当面指导，手把手教会企业，上半年在报表报送过程中下企业指导的次数达到10次之多。对于局内部各专业之间，加强与计算机人员和劳资统计人员的协调配合，确保一套表的全面及时上报。

3、严把数据审核关，确保数据真实可信。在企业报表过程中，我们对企业数据严格审核把关，由于一套表网上审核较宽松，我们就加强了人工审核，尤其加强了对同期数据和上月数据的对比，对数据的逻辑性、表与表之间关联性和数据的匹配性进行了严格审核把关，如果发现某些数据异常，都会及时联系统计员了解情况，做到数据真实可靠。我们还会抽空到基建工地进行现场摸底评估，对项目情况做到心中有数。

每月的数据在市局反馈后，我们都会及时汇总保存，并建立电子台账。今年4月份开始我们建立了数据评估表，对每月数据进行合理化的评估。6月份针对商品房销售大幅下降的问题，抽取了商品房销售情况较好xx家企业进行监控。

今年上半年，我们抽查了近十家房地产企业，重点对企业的报表和统计资料的档案盒工作及统计台账的建立等工作进行了检查指导，对没有建立的责令及时整改，对资料没有健全的责令及时补齐资料。上半年市局投资科抽取了我区2家房地产企业，进行执法检查，检查情况较好，市局对我区房地产企业档案盒管理工作给予了肯定。

今年一季度申报了一家房地产企业并得到批准,该家房地产企业从5月份开始报表。截止到6月份，我区上报的房地产名录库中共xx家企业。

（一）、下企业调研的次数不多，对企业的基础工作和数据来源真实性方面的情况了解的不够全面，指导工作不够到位。

（二）、对房地产数据监控评估不够及时，与房产局联系很少。

（三）、对数据的开发研究分析工作不够深入。

（四）、存在着报表反复催报和上报不及时的情况，非常麻烦，一直不能很好解决。

（一）、继续加强对房地产数据的监控和评估，完善数据评估表，建立和完善同比数据和环比数据，继续加强对商品房销售的监控，加强与房产局的联系，力争找到商品房销售数据的合理的衔接点。

（二）在完成全年度的执法检查任务的同时，多下企业开展调查研究，督查指导工作，多些一些分析和信息。

**半年度总结开场白篇六**

一年已经过了一大半，也是时候要总结一下以往的工作情况和经验了，下面

2024年工作总结报告

推荐给大家参考阅读，希望大家总结过去，展望未来!

一、 上半年工作回顾

公司经过强化队伍、抓好市场、确保安全质量，开源节流、增收节 支、大胆开拓，勇于创新，取得了较好的成绩，在全体员工的齐心协 力下，按照年初确立的各项任务指标，积极采取有效措施，为公司上 半年工作目标和经营指标的稳步进行奠定了坚实的基础。

(1) 、xxxx 年上半年生产经营情况 xxxx 年上半年，共生产混凝土 xxxx 万方、产值 xxxx 万元、收款 xxxx 万元， 无重大安全事故， 无重大质量事故， 上半年日常管理正常， 无重大管理失误、未造成任何重大损失。公司发展良好，资金安全。

(2) 、xxxx 年上半年主要工作任务

1、 加快工资制度改革，加大绩效考核力度，让社会、公司、员工三 赢。

2、 提高产品质量，加强对各工序的质量指导，从原材料到混凝土层 层把好关，道道把好关，出现的质量问题，相关部门要承担一定责任， 强化公司质量管理，将 iso 质量管理体系落实到行动上，落实到工作 中，将产品质量提升到一个新的层次。

3、 严格抓好管理环节、控制生产流程、抓好管理上的产、供、销各 个环节。特别是对生产流程中的，下单到砼入模每个流程不能有脱节 现象，因为有每一个环节脱节直影响到全盘的生产，只有做到每个生 产环节配合得当、就象书法当中的“一气呵成” ，那样才能成大气候。

希望各部门狠抓内部管理，将管理抓到每一个细节、每一个步骤、每 一个人员、抓出成效、抓出效益，彻底改变以往相互扯皮，有人没事 做，有事没人做的局面。

4、 推行严格的部门负责制。今年公司计划搬站，更要强化各部门的 职责，谁出问题谁负责，一定要做到分工明确、各负其责、责任到人。

同时对安全生产方面、卫生方面以及产品的产量、质量等方面进行考 核。发挥群体作用，通过评分考核来调动全体干部员工的积极性和创 造性，理顺各岗位的关系，强化质量。评分将直接与工资挂钩。

5、 “降本节支”发扬艰苦奋斗的优良传统。

“节约”一直以来都是我 们中华民族的优良传统，而“降本节支”一直以来就是我们公司所提 倡的提高经济效益的方式之一。我们一定要继续严抓成本管理、费用 控制。另外在用工方面，一定要有计划的招工、合理的用工。

一个人 能干的事情，我们决不安排两个人去做。这对提高我们每个人的工作 效率也是一种促动。行政部及各部门领导严把招工关，把工作重心放 在稳定现有人员和提高人员素质上。

6、 机械设备、车辆完好率提高。没有好的设备，就不可能完成生产 任务。

因此设备部人员和设备操作人员在工作当中一定要做到对车辆、 泵、机械设备的定期检查。不要等到设备不能转动了，才去修。

7、 销售方面加大了市场开拓力度，洽谈优质客户。做好了款项的催 收工作。严格控制应收款，应收款按谁发生谁负责的原则，增强了销 售员的风险意识。

8、 提高管理水平，使我们的企业逐步走向现代化的管理模式。20\*\* 年， 多组织员工学习， 要进一步加强员工的安全方面和操作方面培训， 让我们员工能有机会多看到学到规范、标准的操作动作。

9、 人才储备。招聘或引进有技术、有经验、有文化的技术人才充实 到管理岗位中。

二、 存在的不足

(1) 、员工的思想水平和综合素质有待提高，培训工作有待加强 经过公司的引导和教育，员工的思想水平和综合素质比刚进公司 时有了很大的提高，但随着竞争的加剧，市场及环境对我们的员工提 出了更高的要求。

(2) 、规章制度的落实还不够全面到位 公司各项规章制度都已建立，并在实践中逐步地健全和完善，可是有 了好的制度，还要去全面的贯彻落实。公司在管理上出现一些漏洞， 没有很好地杜绝细小的差错，就是由于规章制度没有完全落实到位， 员工没有严格依照规章制度和操作流程作业。

(3) 、市场营销手段还要进一步创新 上半年在市场营销上虽然取得了一些成绩，但没能取得更大的突 破。今年市场竞争的残酷性在加剧，只有及时解决市场营销的创新和 有效手段问题才能更进一步的扩展业务，掌握市场的主动权。

1、 经营“抓量、收款”加大业务的开发，完成公司年初下达的 xx 万方的开发任务。收款做到在市场不景气的情况下，合同应收款及时 催收 xx 以上。

2、 严把质量关，做到质量事故为零。

3、 按时足额上交公司回报。

4、生产做好保供的.工作。20\*\* 年上半年，工作任务圆满完成，但下半年将是攻坚突破的关 键时期，我们会秉持求实进取、勇于创新的精神，统一思想、精诚配 合、真抓实干、层层落实，紧紧围绕集团发展总思路，以企业良好发 展为一切工作的出发点和落脚点，为企业、员工、社会三赢打造稳固 的平台!为公司良好发展奠定坚实基础!

20\*\* 年 1-6 月工作总结与计划20\*\* 年已经过半，在公司领导的正确带领下，以及各部门同事的积极配合 下，上半年的工作有序展开，取得了一定的成绩，但也存在一些不足。回首半年 的工作，有成果，有喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆 怅。

可以说，今年是公司推进改革、拓展市场、持续发展的关键年。为了更好的 建设设计部，为公司的长远发展服务，现对上半年的工作进行总结，为公司下一 步的更好发展提供思路。

一、1-6 月份完成的具体工作如下

。。。。。。。。。。。。。。。

。。。。。。。。。。。。。。。

二、存在的问题和不足

1、在过去的半年工作时间里，被安排的工作可以及时有效的完成，但是当 遇到团体合作与他人沟通交流的时候，就会出现言不达意，沟通不好的现象。这 直接导致了在团队合作中不能与他人很好的完成共同部分，影响了工作进度。

2、自身设计能力还需提高。虽然已经工作两年，但是在专业技术方面仍然 存在不足之处。方案设计考虑的欠缺，设计形式缺乏新鲜感、艺术性，设计能力 的短板仍然阻碍了自己在工作中所承担的角色。

3、团队工作缺乏一个统一的标准。标准包括方案标准，制图标准，工作流 程规范等。每个人的审美观与工作方式不同，由于各种原因，现阶段还没有一个 统一的规范标准，有时导致同一项目中，每个人成果风格迥异，直接影响工作进 度。

三、未来发展的方向与计划

1、提高设计水平

通过工作实践，使我认识到自己的学识、能力和阅历还很欠缺，所以在工作 和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向书本学习、向周围的领导学 习，向同事学习，这期间熟悉各类规范图集，阅读大量优秀设计项目，逐步提高 完善自己的专业技能，领会设计工作的核心，这样下来才会有进步。

经过不断学 习、不断积累，已具备了一定的设计工作经验，能够以正确的态度对待各项工作 任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项专业素 质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和 工作质量。

2、认真对待下半年的工作任务

针对下半年的工作， 继续保持高度认真的态度与学习的精神，努力将份内的 工作高效，高质量的完成。下半年的首要工作是完成 xxx 方案设计，完成对上级 领导的汇报， 确定最终的方案成果。

并根据方案设计与工作进度完成施工图设计。

3、加强团队合作，完善设计质量手册

设计工作无论是方案设计还是施工图设计，现实中很少是一人独立完成，因 此加强团结协作是设计工作者的一门必修课。个人和集体只有依靠团结的力量， 才能把个人的愿望和团队的目标结合起来，超越个体的局限，发挥集体的协作作 用产生 1+12 的效果。其次，针对上述公司存在的问题，团队工作缺乏一个统一 的标准。

在后续的工作中， 积极配合部门同事完善公司设计守则与设计部质量管 理手册，形成统一的设计标准，提高工作效率。

在以后的工作中要保持着良好的心态，争取改正以往的缺点，总结经验吸取 精华，提高自身设计水平，为下半年的工作做好准备。工作当中的继续发扬不怕 苦不怕累的精神，任劳任怨，多付出少抱怨，做好自己的本职工作，争取做出更 大的成绩来，为公司带来更大的效益!

xxxxxx

20\*\* 年 7 月 7 日

**半年度总结开场白篇七**

存在的问题

1、医疗服务水平还不能满足群众就医的需求。

我院职工业务知识水平还不够高，制定的院内组织学习计划、到外培训计划等不够完善，难以满足群众就医的更多需求。

2、基础设施较薄弱。

硬件设施更是无法与全区其他乡镇卫生院平均水平相比，专业管理知识水平较差，对于档案建立管理、乡村整合、合医筹资等都是我们以后需要更加努力的工作。

3、部分职工医德医风有等进一步加强。

我院部分职工思想素质不够高，整体业务素质更是急待加强。

下一步打算

1、加强业务素质的培训学习，在全院形成好学有上进的氛围。

2、增加对基础设施的投入，改善就医环境。

引进人才，留住人才、培养人才。

3、加强医德医风建设。

加强党风廉政建设，保障各项工作健康发展

结合系统内发生的典型案件，开展了警示教育和廉洁自律教育，全局干部职工进行自查自纠，提高了拒腐防变能力。

加强执法监察、效能监察和廉政监察，防止权力滥用和权力寻租。

按照分权、制衡、监督的原则，建立健全监督制约机制，强化了对权力运行的全程监督。

扎实推进构建警示训诫防线工作，建立警示训诫三项制度。

认真开展治理商业贿赂专项工作，促进了食品药品监管事业健康发展。

今年以来，通过加强精神文明建设工作，进一步激发了广大干部工作热情和创造活力，形成积极向上、争先创优、团结进取的良好风气，推动了食品药品监管各项业务工作又快又好发展。

抓人才培养，推动“走出去”目标实施。

以培训专业型外经人才队伍为重点，在加大人才引进的同时，积极创新人才培训机制，开展语言能力、外贸知识、市场知识等多层次的能力培训，为全县有志于“走出去”的同志提供更好的学习交流平台，加快高层次、专业化、复合型外经人才的\'培养。

积极建立建立国际人才信息库，将全县外经贸方面的专业人才信息建档入库，为境外投资和境外资源开发提供必要的人才储备，并实行人才动态管理。

通过一系列的有效措施，使大厦的各项费用有了较大幅度下降。

安全是确保服务过程的重要措施。

年初在公司工作会议上，大厦与各部门签订了《安全防范责任书》，相继调整了防火委员会和义务消防队组织，成立了消防宣传教育领导小组和消防宣传队，建立了“分级管理，按级负责，权责一致，各负其责”的治安、消防、安全生产责任体系，促使安全、检查、宣传、教育工作，职责更明确，责任更到位。

同时，严格履行“四实登记”制度，做到实名、实时、实数、实情，多次受到公安分局的表彰。

上半年，经\*\*考评，\*\*\*大厦被评为\*\*年度社会治安综合治理先进单位。

实现了刑事案件、火灾、工伤死亡事故为“零”的目标。

**半年度总结开场白篇八**

员工同志们：

安全工作是保障各项物业管理工作顺利开展的前提，20xx年是公司“强化学习、夯实基础、降本增效、努力建设效率性企业”的一年。上半年，我们坚持以全省安全工作会议精神为指导，牢固树立安全责任意识和企业安全发展的理念，全面落实安全生产标准化规范建设的总体要求，狠抓各级安全责任，为公司的健康运行提供了可靠的安全保障。下面就公司20xx年上半年的安全工作做简要汇报。

1、严规范，定目标，安全主体责任不断夯实。

年初在公司年度工作会上，公司总经理与各部门负责人签订了安全目标责任书，同时各部门主要负责人与员工签订了岗位安全目标责任书，将安全目标层层分解，实行安全责任事故“一票否决制”，确保任务到岗，制度到位，责任到人。此外，又将安全考核分值在年度考核成绩中所占的比值提升到了30%，并与各部门负责人的经济收入进行挂钩，强化部门主体责任，主要负责人负责制，坚决守住安全生产基层底线，从而真正做到“全覆盖、零容忍、重实效”。

2、强基础，重培训，安全管理能力全面提高。

安全队伍建设一直以来是公司常抓不懈的一项工作。今年3月底公司副总经理带领两名安全管理人员参加了西安市安监局组织的企业主要负责人与企业管理人员安全培训班，并顺利取得了资格证书。为了提高全体员工的安全意识，5月25日公司安全领导小组联系五进消防科教站对公司全体员工进行了一次全面的消防及安全知识培训，有效的提高了全体员工的防灾和逃生安全意识和工作技能。

3、抓全面，抓重点，安全管理工作有效规范。

全件水平的不断提高。

4、重实战，抓演练，安全应急管理水平逐步提升。按照年度安全工作报告中“严、细、实”的标准深入作业现场，尤其是对南湖1号小区的施工现场以及周界围墙进行了多次检查。同时开展各项应急演练活动，有效提升全体员工的应急管理水平。5月30日与6月29日公司安全领导小组办公室配合南湖1号项目部与办公楼项目部开展了治安事件与消防演练活动，此次活动分为有准备与无准备的实战演练，演练取得了一定的效果，同时也为今后做好应急管理工作提供了宝贵的经验。

5、责任明、奖惩严，员工安全行为逐渐养成。

3月份公司下发的《安防器材管理办法》将公司安防设施设备分为八大类，并针对各类系统指定详细的检查标准，明确责权，可操作性强，从而有效杜绝了“重投入，轻管理，重应用，轻维护”的现象。随着公司安全奖的设立，大大激励了全体员工抓好安全生产工作的工作干劲，有效的杜绝了各部门员工在日常生活和工作的不安全操作，从制度上有效的引导并规范了员工行为。值得一提的是在5月份，xxx项目部与xxx项目部秩序队员连续多次抓获了到我辖区内进行盗窃的犯罪分子，对外界进行了有效的威慑。6月份南长巷项目部妥善、有效的处理了业主家中天然气泄漏，得到了业主的好评。

1、安全标准化建设工作推进缓慢

一是标准化建设工作只停留在文件资料的建档上，现场管理工作仍然处于起步阶段。二是《安防器材管理方案》执行情况较差，方案下发至今，仍有个别部门连最基本的检查记录表格都未建立。

2、安全隐患整改力度不足。

从历次的安全检查通报中可以看出，同样的问题在次月仍然会出现。比如巡更系统管理，公司聘请专业人员对所有软件操作的管理人员进行了几种培训，并专门刻录了演示光盘，但同样简单的问题仍然反复出现。这就说明我们的部门领导监督指导力度不够、检查处罚力度不足，执行面疲于应付，学习能力不强，执行力偏差。

3、安全事故控制失效，应急管理水平有待提高。从上半年的运行情况来看，公司共发生两起入室盗窃案件与一起员工受工伤事件。尤其是发生在5月10号的被盗事件中暴漏出的应急通讯不畅、追捕方式不得当、防卫工具不齐全等问题，充分说明我们在日常工作中发现问题的能力不足，解决问题的手段不够，思考问题的角度不全。

定期进行堆积批改，或者长期不签字。不能深入现场，发现不了岗位上存在的真实问题，不能有效解决问题。另一方面，缺乏对员工进行安全意识教育，我们的员工队伍年龄、文化层次不齐，这就需要我们的管理者，要长期的，针对不同的岗位，进行法律法规安全、劳动安全、个人安全、家庭安全等安全教育。

1、强化规范，注重落实，扎实推进专项工作进程。标准化建设工作是一项带有基础性、长期性和前瞻性的工作，是落实公司安全目标主体责任，夯实安全管理基础和强化源头管理的重要措施，是提高全体员工安全素质的一项活动，是实现安全管理长治久安的根本途径。尤其《安防器材管理方案》是优化技防设施，强化安全防范措施的重要手段，是预防、发现安全隐患、事故的先决条件。鉴于上半年这两项工作进程缓慢，下半年公司安全领导小组将细化目标责任，制定时间表，加大检查、督促力度，确保这两项工作扎实有效开展。

2、注重现场，狠抓整改，坚决杜绝安全事故发生。下半年公司的安全管理工作重心将转移到作业现场安全管理。安全领导小组将进驻各一线部门监督、检查、指导各部门安全工作开展落实情况，同时将借助绩效考核与新的奖惩措施，加大对各部门安全工作的奖惩力度，特别对个别部门隐患不整改、整改不彻底等问题将严格按照制度进行惩处，必要时将提请公司领导进行岗位调整，切实改变工作作风与执行力偏差的问题。

3、警钟长鸣，查缺补漏，切实抓好应急演练工作。安全应急工作是判断一个部门安全综合管理水平的标准。下半年安全领导小组将结合上半年的演习经验，开展不打招呼的实地测试和开展各类预案的现场演练，真真正正找出各部门安全管理工作中的漏洞，协助其发现问题、解决问题。同时针对上半年各二线部门演练工作未开展情况，安全领导小组将结合实际情况进行科目设置，协助其完成此项工作。

4、突出重点，逐项规范，全面提升物业安全管理水平一是安全队伍建设，下半年公司将联系相关安全管理部门对公司各部门负责人进行集中培训、考试，并取得安监部门认可的安全资格证书，持证上岗，逐渐规范安全管理队伍。要对全体员工做法律法规的普及教育工作，使每位员工守法、懂法、用法。同时，各部门管理者要长期对员工进行劳动安全、个人安全以及家庭安全等方面的教育，杜绝安全事故的发生。二是重点抓好南湖1号辖区地下车库改造工程与改造完成后的车辆管理工作。三是继续抓好巡更系统的应用与管理。逐渐规范物业安全管理的各个方面，为公司其他各项工作的开展保驾护航。

**半年度总结开场白篇九**

本工程截止目前共完成11个单体工程并通过主体结构验收，具体为1#、2#、3#、9#、10#、11#、7#、8#、15#、16#、27#楼，其中7#、8#、15#、16#楼装饰分部工程全面进行施工，下月底进行外架拆除；5#、12#、23#、26#楼屋面模板安装、钢筋绑扎；20#、22#、25#楼三层结构模板、钢筋施工（剩余三层及屋面未施工），6#、13#、21#楼因场地内高压线问题剩余屋面尚未组织施工，根据施工总进度计划，本工程进度已拖期。

伊顿庄园a区块工程根据施工实际完成情况到今年六月底，施工投资审核为5012.9168万元，占总造价的71.6%，项目部实际支付为3599.6211万元，占总造价的51.4%。

项目施工过程控制管理情况

在公司的领导下负责项目的成本控制、工程进度、质量管理的技术支持和项目管理工作。负责对本工程的工期、质量、安全、成本等实施计划。组织、协调、控制和决策，对各生产施工要素实施全过程的动态管理。工程施工过程中，严格按设计要求、验收规范、规定，监督检查工程质量、成本、进度、安全等工作。

（一）、工程质量控制情况：

质量管理上，项目部着重抓了三个环节：确立质量目标、确定质量预控方案；产品形成的过程控制；验收控制。

1、确定质量预控方案。公司提出“建精品工程”质量目标，项目部围绕这个目标做了目标责任细分。如：项目负责人牵头，按专业分解质量责任目标：土建工程师负责结构工程；水电设备工程师负责管线。按工程阶段细分阶段目标，在工程开工前，对监理及分包单位明确目标、验收标准等。并审定监理大纲及总分包单位的施工组织设计。针对监理、施工单位在节能、质量通病防治等方面的薄弱环节提出改进要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。组织新材料、新工艺的厂商，到现场为甲方、监理、施工单位讲授材料的特性、施工工艺要求、质检方法等。组织专家、质监站、厂商、监理、施工研讨材料性能、施工工艺、质量评定及验收方法，确定最终的预控方案。

2、产品形成的过程控制。目前建筑产品主要还是由手工完成，因此产品质量就必然会出现偏差。而产品形成的过程控制是对所有预控方案的执行过程，将直接影响质量目标是否能实现，影响项目品牌与企业品牌。在过程控制上，我们主要通过以下几个管理方式来实现：

首先，发挥监理在质量管理上的职能，对监理充分授权、有效监督。严格按照监理合同上明确的权力与义务，监督基层监理人员是否按照监理大纲及甲方的企业标准执行质量管理。

其次，严把原材料质量关。公司首先对部分主要材料供应商给予选择，从厂商直接订购，减少中间环节，防止流通过程中可能出现的假冒伪劣产品。项目部对进场材料质量、数量、规格验收，并监督现场取样送检，以检查到场材料是否符合合同要求。对于总分包单位的自购材，主要是加强对到场的材料检验:

一、通过监理的日常性见证取样对材料质量检验监督。

二、项目部对现场材料巡查，对可疑材料，先停用封存，再取样检查，排除疑点方可使用。

三、项目组的土建、水电工程师做专业检查，对可疑材料，现场封存，扩大取样数量，在规范之外，做独立检验。

四、对确定的不合格材料，采取封存，限定时间在监理人员监督下清理出场。

3、产品的验收控制中，我们始终坚持“百年大计，质量第一”，着重抓二个层面的验收：

第一层是总分包单位质保体系的自查、自检、自验三级验收制度。在这个层面上，主要是依靠抓总分包单位的管理去实现，强化工序报验制度与手序，对一次报验不通过的部品、工序再从自检开始，重新进入验收程序。

第二层是监理与项目部的验收。针对不同的施工阶段，不同的系统采取了相应的验收方式方法，在主体施工阶段，进行的主要是工序验收，这部分直接关系到住宅产品的结构安全，因此，我们不仅对总分包单位的复验按有关规定、规模验收，而且，对工序的过程进行旁站监理，做到对主体质量形成过程了然于胸。

4、严格执行奖罚制度，甲方管理人员和监理人员在施工中所开具的罚款单不需施工单位签字认可，只要交到公司财务，在每次拨款中一定要扣除。此制度在项目管理中取得了较好的成效。

（三）、工程进度控制情况

1、主体施工阶段的进度管理较为单纯，目前根据施工总进度计划分别制定年度、季度分阶段进度计划，明确工作内容、工作顺序、持续时间及工作之间的相互衔接关系等并付诸实施，然后在计划实施过程中经常检查实际进度是否按计划进行，一旦发现有偏差出现，应在分析偏差产生原因的基础上采取有效措施排除障碍或调整、修改原进度计划后再付诸实施。进度控制的最终目的是确保工程项目按预定的时间启用或提前交付使用。项目部在进度控制方面所做的工作有：编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

2、审查确认监理工程师上报的承包商所做的施工组织设计及施工进度计划表。要求监理工程师做好监理规划、计划、组织设计和进度控制的工作制度以及进度控制工作实施细则，并督促监理工程师在工程实施过程中努力落实。

3、主持会议研究各方面提出来的与合同实施有关的问题，参加监理工程师主持的有关协调研究会议，对涉及到工程进度的有关问题及时提出解决办法并通过监理工程师去实施，必要时对施工手段、施工资源、施工组织直至合同工期进行调整。

（四）、项目投资控制情况：

项目部对工程项目投资控制负有很重要的责任，因为项目部所管的是源头的问题。项目部对投资控制的内容主要是审核施工预算工程量、处理变更和签证，即管理“项目实施控制价”。

（五）、安全与文明现场管理情况：

1、安全法规、安全技术和环境卫生是安全控制的三大主要措施。

2、根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定。

3、为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工。

4、督促监理工程师做好安全控制，目的是保证项目施工中没有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失。

5、督促监理工程师和承包商按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，居民不受干扰，场容和环境卫生均符合要求。

6、协调现场各承包商、监理、设计、业主内部各有关部门、地方村镇之间的关系，为工程建设创造良好的内外环境。

（六）、项目其他管理情况：

1、熟悉施工图纸及设计说明，掌握土建、水电各专业的工程质量标准，检查各种材料、设备等质量检查工作。

2、负责保存好各种工程技术资料的完整性和可靠性，并记录好各种会议纪录。

3、随时做好上级有关部门对商品住宅检查的资料准备工作。

4、负责项目实施进程中，涉及一些对外部门的联系协调工作。

5、根据项目建设的实际情况，不断调整、补充、完善项目管理规划、规章制度和管理办法，以适应工程建设的需要。

伊顿庄园a区块工程项目规模大、体量大、施工配合面广。如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是本公司房产开发的重要里程碑，为此，全面调度公司的人、财、物，严格按照质量安保体系运行。精心组织、科学管理，确保实现各项预定目标。该项目的成功将为万马集团及圣豪公司健康有序的发展奠定基础。希望通过该项目今年上半年的工作总结对今后项目部的工作有积极的借鉴意义。

三

在这半年的工作中，有时候深刻的体会到把自己所有的精力都投入进去，技术工作都不可能做到完美程度，毕竟现场管理、技术工作太复杂，项目多而人手少，但只要多付出一些，工作就会优化一些，这就要认认真真沉下心去做事情，多听、多看、多想、多做、多沟通。向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境，我始终相信两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。真正做到：职业做事，诚信待人。

结合本工程的实际施工情况，突出下半年工作的重点，及早完成剩余十三个单体工程主体分部验收工作，全面展开装饰分部施工。依据公司制定的交付进度及销售计划，分批次按时进行竣工准备的各项工作。同时统筹安排市政、绿化的动工顺序及完成时间，全面响应公司整体计划。

作为部门负责人我有信心有能力带领工程部圆满完成集团公司赋予的使命。

**半年度总结开场白篇十**

内二科成立于xx年6月,在医院各级领导的确正确指导下,以开展”医疗质量万里行”．”创二优”．”行风评议”等活动为契机，在内二科全体医护人员共同努力及认真工作下，圆满的完成了既定的发展目标和各项任务，并取得了一定成效，现将本年度工作情况总结如下：

**半年度总结开场白篇十一**

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕坛一份收获，我没有辜负领导的期望”。

然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。

“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色;

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通;

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。

在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。

只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高!

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。

由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

一、完成的主要工作：

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。

完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度积极参加xx市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的\'知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。

总结经验，建立健全良好的工作机制。

**半年度总结开场白篇十二**

xx项目部在8月26日组织全体职工学习了刘董上半年工作总结大会讲话内容，学习氛围十分热烈。报告内容视野开阔，内容全面，真实、具体的反应了当前存在的问题和严峻形式，需要共同去解决的项目部问题。大家学习后，以四公司制定的讨论题为基础，结合自己的本岗工作认真讨论，积极畅谈，为项目献计献策。通过报告的学习使我有了很大的收获，报告内容给我指明了前期施工思路和瓶颈问题，让我意识到自己存在差距。现结合报告讨论题，把学习报告的感悟汇报如下：

一、阔宽思路、把握重点、展望未来

刘董在报告中回顾了过去半年取得成绩，分析了突出的矛盾和问题，并结合当前形势布置了下半年的工作任务。目前，随着公司承揽的工程越来越多，如何做好项目的管理工作是重中之重。报告中强调了“四个危机意识”、“五个一”、“四个统一”和“四种基本意识”，每个项目部只有把这几项制度落实下去，用制度去管人，才是企业的生存之道。报告在回顾过去取得成绩的同时，分析了目前存在的问题，每个问题都是切中要害，关键了项目的生存。xx项目部会结合报告中的问题，认真查找，并整改，做好防范于未然。

下半年的工作中，重点提到了六个文件的执行，要求全体职工提高执行力，要做到动态调整，满足工程项目现场变化的需要，真正做到为施工生产解决问题。“凡事预则立、不预则废”。对外委分包队伍的管理，就是需要项目部从制度出发，去想问题、解决问题，为外委队伍服好务的同时，要认真分析和研究合同，分包合同处于受控状态，并制定合同关闭考核和责任追究制度，确保合同管理能够正常化。

二、分析问题，制定措施

根据刘董报告中提出的十个问题，结合自身的工作，具体问题如下：

1、月计划下达不及时，造成相关部门无法及时做出实际成本的统计分析。计划在编制时，存在与现场不相符现象，不能更好的指导施工。

整改措施：及时下达月计划，传递给相关部门，在编制月计划时，要与合同工期相结合，组织质检员和现场负责人共同参加，制定切实可行的施工计划。

2、xx项目部落实项目策划的6个文件不规范，施工组织设计和施工进度计划没有发挥真正的作用。执行力差，随意性大，没有真正落到实处。

整改措施：加强执行力，做到6个文件的落实工作，项目策划是帮项目部梳理思路，掌控全局，是项目的灵魂，是贯穿项目整体工作的主线。项目部要结合实际情况，及时调整目标，并制定相应的方案和措施，发挥6个文件的真正作用。

3、甲供材管理不到位，出入库不及时，盘点不等现场存在

整改措施：甲供材的管理要结合xx高速甲供材的特点，做到：超过业主的管业主要，低于业主的要按业主的价格做技术处理，钢材2.5%的损耗，要向业主要回来，每天与网价进行对比分析；及时做到甲供材的出入库管理和盘点工作，真实收集数据，把成本做真、做实。

三、严格执行“八坚持，八不许”，提高合同管理水平

对外委队伍的选择和管理是重中之重，管理办法从以下几方面体现：

1、思想上的改变。首先要求项目管理人员从思想上去认识到分包队伍管理的重要性，只有转变了观念，才能做好分包队伍的管理。思想上不能松懈，只有时刻提高警惕，严格按合同办事，不参杂个人感情，才是对企业负责，也是对外委队伍负责。

2、组织上要统一。报告中提到合同内的合格工程量、费用和扣款事项，合同外的现场签证工作及签证原因，是合同履行过程确认资料的重要内容，只有重视过程，保存好第一手资料，才是对工作的负责。以往就因为不重视过程，无签字确认，让分包单位有了可乘之隙，结算是漫天要价，最终导致企业利益的流失。

3、制度上要按章办事。没有规矩，不成方圆，施工单位是一块肥肉，谁都要咬一口。项目部只有按制度去执行、去选择队伍、去结算，才能做到公平、公正，才能保住企业的利益。坚决执行报告中的八个坚持，八个不允许，才能管理好外委队伍，增强企业的战斗力和凝聚力。

四、强化管理，向管理要效益

xx项目处于山岭重丘区，地势起伏较大。高填深挖、半填半挖、软基处理、现浇箱梁在此一一呈现，工期紧、任务重，只有做好四个管理，加强项目部“五比五创”的落实，夯实项目部精益化管理基础，才能打造精品工程。

质量管理：在工程施工过程中，坚持“百年大计，质量第一”的方针，靠质量、靠诚信取胜，坚决杜绝劣质工程出现。xx项目部把权力下放，让管段质检员说了算，对不合格的产品，坚决要求返工。

安全生产：项目部要定期组织安全设备科到施工现场进行安全技术交底，让每名职工接受安全教育，了解安全知识，从根本上消出安全隐患。加强安谷互通的安全管理工作，制定切实可行的安全管理方案，把安全除患消失在萌芽状态。

成本管理：在项目施工过程中，我们从项目管理到现场施工管理，都要严格执行总公司的规章制度，与各科室签定目标管理责任壮，全面推行十制要求，继续强化月出成本控制。加强项目部“五比五创”的落实，夯实项目部精益化管理基础。使成本始终处于受控状态，从根本上为争取最大的经济效益打下基础。

五、调整心态，加大执行力

作为一名主抓现场施工生产的年经人，要随时调整好自己的心态，用平常心去处理问题，多向项目经理、总工请教问题。对项目部制定的计划，要有一抓到底的决心和毅力，遇到困难，不回避，而是迎难而上，把困难解决在萌芽状态。作为xx项目部生产经理，从以下几方面配合领导做好工作：

1、配合项目经理，发挥六个文件的作用

项目策划是项目的灵魂，是贯穿项目整体工作的主线，是项目施工的指南针。在上半年的`项目管理中，没有完全发挥项目策划的作用，特别是施工进度计划和成本计划。在下阶段的工作中，要对项目策划文件进行动态跟踪，及时调整思路，制定改进措施，真正发挥六个文件的作用，使项目管理提高水平。

2、求真务实，敢于承担责任

作为一名青年人，要有求真务实的工作作风，用心去工作。作为生产经理，要调整思路，注重结果。要学会办解决问题办施工，没有平坦的大道，也没有越不过的火焰山，只要有咬定青山不放松的精神，就一定能战胜困难，走出困境。遇到问题，及时与领导沟通，并把确定的方案落到实处，要敢于承担责任，正确面对困难，做困难的解决者。

2、严格落实制度、向管理要效益。

在项目施工过程中，我们从项目管理到现场施工管理，都要严格执行总公司的规章制度，与分管科室签定目标管理责任壮，强化月出成本控制。加强材料、设备科 “五比五创”

的落实，夯实项目部精益化管理基础，使成本始终处于受控状态，从根本上为争取最大的经济效益打下基础。

在下半年的工作中，我会积极配合项目经理和总工，搞好项目管理工作。现场施工管理，积极向领导请教，抓住瓶颈问题，把施工进度搞上去，才是对项目最大的回报。

**半年度总结开场白篇十三**

今年在集团公司的正确领导下，审计部严格遵守国家各项法律、法规，认真履行集团的《内部审计管理制度》。根据集团公司20xx年度日常工作的总体要求和审计计划，内部审计日常工作以集团公司企业管理年为中心，加强企业精细化管理，突出重点，切实履行职责，较好地完成了全年审计日常工作计划和领导交办的审计任务，现就20xx年度审计日常工作总结如下:

一、完成主要日常工作

20xx年共完成审计项目97项，其中年度财务收支及年度预算执行状况审计12项，专项经营考核审计1项，任期经济职责审计2项，投资企业财务收支与资产负债审计3项，基建工程项目预算审计38项，基建工程项目结算审计41项，为完善集团经营管理、提高经济效益做出了贡献。

1、预算执行审计与财务收支审计并轨同行

预算执行结合财务收支管理、自保效益并轨进行审计，在进行预算执行的过程审核时，针对财务收支、资产管理、内控制度执行、内控流程操作等状况进行贴合性检查，发现各种问题，及时与各单位沟通，针对审计报告的存在问题，提出

**半年度总结开场白篇十四**

在20xx年是公司发展壮大的一年，自去年公司对产品结构进行了战略调整后，在今年上半年就初步显示出了效果，消声排气总成和空气滤清器总成形成了规模化生产。随着汽车市场竞争的日益激烈，对产品质量的要求越来越高，公司的质量工作面临着严峻的挑战：一方面是产量的增大，另一方面是顾客对产品质量和服务质量要求的提高，要适应这种内部和外部的要求，公司必须在管理（特别是基础管理）上狠下功夫。为此，公司上半年在规范管理上作了不少工作，也暴露了许多问题和不足。现对上半年的质量工作情况进行分析、总结，并针对存在的问题，提出下半年质量工作的思路。

公司今年的质量目标是：成品合格率98.5％，，零件合格率97.5％，顾客满意率98.5％，外购物资入库合格率100％。根据质量月报表的统计数据，成品和零件的合格率从3月份到6月份每月均有个别产品未达目标；顾客满意率未作调查统计；外购物资在生产中甚至在主机厂出现质量问题的情况时有发生，退货时有发生。所以，公司上半年质量工作没有达到质量目标的要求。

的，上半年的运行情况并不好，在前不久进行的内部审核中，发现了许多问题，表明了我们的质量管理体系有所回潮。

由于质量体系的建立，使基础管理工作得到了一定程度的加强，逐步走向规范，产品结构战略调整的初步实现，使产品形成了规模生产，再加上工艺的改进，使去年因脱漆质量问题而失去市场份额的产品质量大幅度提高，夺回了市场份额。产品质量较去年有所提高，但质量问题仍时有发生。

由于公司的产品与汽车发动机关系密切，而今年主机厂发动机的种类比往年多，数量也比往年大，所以公司加强了售后服务的能力，在主机厂减少库存的情况下，保证了供货的顺利进行。

（1）、4月份开展了以现场文明管理为内容、以提高产品质量、安全生产为目的的“重建管理基础、再造管理流程”的工作，使公司的基础管理工作有所加强，现场管理取得了较大的进步。

（2）、为调动员工（特别是与产品质量关系密切的员工）提高产品质量的积极性，设立了质量专项奖，对为公司产品质量稳定提高作出贡献的部门和个人进行奖励。

（3）、年初出台了《质量标兵评选办法》，对保证产品质量，积极参加质量管理、质量改进的员工进行奖励。

（4）、聘请了在质量管理方面具有丰富经验的教授担任公司的质量顾问，指导公司的质量管理工作。

（5）、恢复了中断两年的质量统计月报，使有关部门能够及时掌握公司质量情况的数据。

1、公司上下质量意识不够强，大多数干部和员工对质量职能和职责概念模糊不清，不知道自己在质量工作中应该承担什么责任，应该做些什么工作，导致的结果是不愿意甚至害怕与质量沾边，一谈质量就躲得远远的，尽力推卸；有的干部认为公司有质检部、车间有质检员，质量管理是他们的事，这些意识和观念成了阻碍公司质量管理水平提高的障碍。

2、在工作中不能正确把握好质量和数量的关系，在生产经营较紧张的时期，质量问题出现的频率就高。

3、公司未对员工生产产品的一次交验合格率进行考核，导致操作工人不认真进行自检、互检工作。

4、从公司开始运行质量体系以来，就有不少干部和员工对体系有抵触情绪，认为增加了自己的工作量、改变了自己过去的作业习惯，千方百计、想尽办法进行推脱、敷衍，阻碍了体系运行工作的推进。年初的认证工作，是在高压强迫和抽调了大量人力投入的情况下通过的。通过认证以后，许多部门仍然不不按照标准的要求去开展工作，而是推一下动一下，把该做的工作当作麻烦去应付、敷衍，导致了体系运行的不正常。

5、没有一套适应公司实际、行之有效、具有较好的可操作性和可检查性的质量考核制度，以致考核随意性大、没有说服力，无法利用考核这个手段来促进质量管理水平和产品质量的提高。

6、质量工作没有计划性，处于一种走一步看一步的被动局面。

从以上问题及分析可以看出，公司目前的质量管理工作难度相当大，系统性问题和局部性问题都有，使人有无从下手的感觉。面对这些困难，是知难而退、继续维持现状，还是坚定信心、狠下功夫、规范管理、使公司的质量水平上一个新的台阶？“形势逼人，不进则退”，在市场竞争白热化的今天，停步不前，就必然被竞争对手夺去市场份额，就必然要被市场淘汰。时代的发展要求公司不断提高质量管理水平，顾客要求公司不断提高产品质量。公司只有一个选择，那就是强化质量管理、提高质量意识、完善质量管理体系，只有这样，才能与时俱进，在市场经济的浪潮中站稳脚跟。

针对公司目前质量工作 存在的主要问题，下半年质量工作的重点应放在强化质量意识、质量职责和狠抓落实上。要抓好质量体系的运行工作，抓好各项制度（特别是基础管理）的落实和检查，从严格和规范考核入手，促进各项工作的落实，促进管理水平的提高，使任何工作有始有终，形成闭环。另外，要通过学习培训，进一步提高员工的素质，转变员工的观念，造就一支质量意识高、工作能力强的员工队伍。具体措施如下：

1、进一步贯彻实施“遵信守约、顾客至上、持续改进、优质高效”的质量方针，以此作为质量工作的指导思想。

2、进一步完善质量管理体系。

从质量体系的内审报告可以看出，公司的质量体系运行情况有回潮现象，在建立体系过程中已经规范了的程序、已经建立起来的制度，在前几个月生产经营紧张的情况下，已经被抛弃、淡忘，许多质量记录中断，原因何在？主要原因是这段时期公司领导把主要精力放在了销售和生产上，疏于对体系要求的工作进行监督和检查，而我们的部分干部和员工，本来就认为做这些基础管理的“小事”是麻烦、是累赘，于是乘此机会以忙为借口推脱。张瑞敏说过：“什么叫不简单？把简单的事情坚持做下去就叫不简单。”公司只有坚持不懈地做好这些“简单”的“小事”，管理的高楼大厦才有坚实的基础。因此，公司四月份开始开展的“重建管理基础、再造管理流程”工作必须坚持开展下去并进一步加大力度和深度，作为下半年质量工作的一项重要任务。

九月份质量认证公司将对我们进行体系的监审，而我们的体系不但没有改进，反而倒退了。为了使质量体系能够更好地发挥作用，公司下半年必须对体系进行完善和改进，在内审中发现的不合格项，各部门必须在规定的时间内不折不扣地完成纠正，并在监审前进行一次自查，找出不合格进行纠正，迎接监审；年内将出台考核制度，对体系运行情况进行考核。

3、强化质量意识，理顺质量职能和职责。

增强全体员工的质量意识，我们已谈了多年，也对此做了一些工作，但主要是教育的方式，收效甚微，今后应该用培训学习、考核等更加强有力的方式对员工的质量意识进行强化，才能在一定时期后转变观念。这项工作首先要从理顺质量职能和职责开始，进行培训学习，让干部员工知道自己在质量管理中应该作些什么事情，承担哪些责任，再用考核的手段进行监督检查，促使大家形成这种意识。

4、以考核促管理。

检查考核是抓落实的一个重要手段。公司多年来一直没有间断过这项工作，从几年前的随意性考核到近年成立考核小组分项考核，确实有一些进步，但总是摆脱不了开会评议这种模式，有许多人为的因素在其中，再加上考核制度系统性不好、考核方法欠妥，导致考核起不到应有的作用。

公司参考先进企业的考核模式，结合自身实际情况，经过几个部门一个多月的反复讨论修改，制定了新的考核制度，在质量工作会上进行宣贯，会后立即实施。要以系统的、有效的考核促进公司的各项管理，使之形成闭环。

5、加强培训学习。

公司近年来一直重视学习培训工作，使干部员工的素质有了较大的提高。公司能有今天的局面，与这方面的工作是分不开的。随着中国加入wto和全球经济一体化的到来，对企业队伍素质的要求越来越高，公司必须更进一步加强培训，在下半年进行一系列的专项培训，包括质量意识的培训、业务知识的培训、管理能力的培训、操纵技能的培训。

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