# 半年度工作总结范文大全(精选19篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2023-11-25

*半年度工作总结范文大全1现就半年以来工作总结如下：一、思想学习方面：逐步有序加强政治思想理论学习，不断提高自身的政治素质，思想修养。二、业务工作方面：以创新的精神积极开拓进取，全面提高业务工作水平，保证业务工作完成的有效率有质量。三、生活作...*

**半年度工作总结范文大全1**

现就半年以来工作总结如下：

一、思想学习方面：逐步有序加强政治思想理论学习，不断提高自身的政治素质，思想修养。

二、业务工作方面：以创新的精神积极开拓进取，全面提高业务工作水平，保证业务工作完成的有效率有质量。

三、生活作风方面：以严格的组织纪律来约束自己的言行举止，树立自己作为政府形象一份子的意识，随时随地的将机关作风的要求表现在日常生活中。

在坚持学习的同时，自身还存在以下不足：

一)、学习不够

主要表现在：

一是自学意识不够强，没有主动性、积极性的学习精神，使自己理论水平提高不快。

二是学习时间难以保证、致使学习内容和学习效果没有落到实处。

由于在日常的工作中学习时间没有把握好，致使安排好的学习计划，没有完成。

二)、业务不精表现在：对待工作有时不够主动、积极，只满足于完成平时工作任务，对业务知识钻研不够，不注重业务知识的全面性，同时缺乏一种对业务方面刻苦钻研的精神。深入剖析问题所在，主要有以下几方面原因：

1、理论学习不够。学习理论少，钻研不够，联系实际不够，没有发挥理论的指导作用，只是为了学习而学习，使学习变得形式化、教条化，因而不能很好的提高学习效果。

2、业务水平不高。业务工作缺少计划安排，故在开展工作中有时比较盲目，缺乏一定自信。

3、工作方法简单。处理事情方法简单，有时候不能够很好的配合各个口的工作;工作作风还不够扎实，对问题思考不深刻，有时把工作作为负担来看待。

就以上自己在思想、工作、生活上存在的相关问题，今后必将从源头上加以改正。

**半年度工作总结范文大全2**

我于20xx年10月到工程部参加工作，作为一名工程人员，我的主要工作是对住宅区的房屋、水、电、公共设施，进行维修养护管理和向住户提供维修服务。现将自己的工作情况汇报如下：

一、遵守公司各项规章制度，严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好地完成工作任务。

二、掌握各类房屋的分布状况，房屋内外结构，附属设施各水、电气、消防系统的管线走向，分布状况以及管线主控制位置，以及设备的性能和使用状况。

三、严格遵守安全生产条列和操作规程。佩戴工作牌、穿工作服，上门维修佩戴工作牌，态度热情、服务周到，具备熟练的施工技能。在熟练自己专业的基础上，学习水、电、土建等基本知识和规范操作，适应住宅区维修工作的需要。

四、经常巡视住宅区，掌握公用设施的运行和完好状况，以确保公共设施完好，设备运转正常。在工作中准确的找到维修的真正原因，做到一次修好，少返修或不返修。

五、爱护工具，在每次使用之后，对领出的工具的性能、机具配件等进行检查，是否完好无损。完成主管交代的其他任务

六、加强自身学习，提高业务水平，经过不断学习、能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，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。

下半年的工作将从零开始，认真提高业务、工作水平，为公司发展，贡献自己应该贡献的力量。

20xx年下半年工作计划如下：

一、加强学习物业相关知识。加强对同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

二、团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围。不断改进工作质量、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司出谋划策。

回顾上半年的工作，虽然自己在尽全力的工作，但工作成绩与领导的要求还相差很远，在下半年自己将更加努力的工作，认真完成领导安排的各项任务。

**半年度工作总结范文大全3**

在这繁忙的工作中不知不觉已经过了一年，这一年是有意义、有价值、有收获的一年。在这不平凡的一年中，我们\_安公司在不断创新、极力改革产业效益再创新高。在公司领导和同事的帮助下，兢兢业业，克尽职守，圆满地完成了领导布置的各项任务。现将自己的工作总结汇报如下：

一、一年来的工作表现

我坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业无私奉献。虽然我只是生产线上一名装配工，但我能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，二是锤炼自身努力提高专业水平。工作之余学习专业知识，经过一年的学习和锻炼，我在工作上取得一定的进步，完成工作的同时，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专业水平上有所提高。始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，脚踏实地埋头苦干。在工作中，以公司制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作方式方法。工作中，我注重把握根本，努力提高专业水平。组里人员少，工作量大，这就需要我们团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我都积极配合做好工作，同事们的心都能团结一致，不计得失，把工作圆满完成。

二、工作中的不足

在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，但是当时并未造成直接经济损失也没有发生安全事故，没有采取严肃认真的态度。现在想来，安全隐患和违规操作是重中之重;。在今后的工作中，一定要严格按照操作规程操作。以往工作中一旦遇到困难总是先想着要上级帮助解决，未能意识到去体谅公司和领导的难处。如今工作的环境和条件工作岗位的改变，新的问题也来了，作为测试人员，我的沟通能力不足。在公司逐步的成长壮大完善过程中，今后定要立足现有优势，发挥集体智慧力量，协助做好工作，我还须加倍努力。

三、今后的努力方向

来到一个新的工作岗位工作环境，深入精细化。从小事着手，严格执行、坚决落实领导布置的各项任务，在以后的工作中我还需再接再厉发扬爱岗敬业无私奉献，不怕苦累，不计得失，紧密配合，积极进取，为我们测试部的建设贡献自己微薄的力量。

**半年度工作总结范文大全4**

20xx上半年就快结束，回首这半年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，期间在领导的培养帮助、同事们的关心支持下我逐步完成着从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。岁首年终，我静心回顾这一年的工作与生活，收获颇丰。现将我这年来的学习及工作总结如下：

>一、自觉加强理论学习，提高个人素质

自觉加强政治理论学习，提高党性修养。浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加各项学习活动，并注重自学，认真学习了、群众工作等文件精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党·保持·一致性，强化了廉洁自律的自觉性。一年多的文书工作使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

>二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

我不断适应领导对各项工作提出的.新要求，转变作风、更新观念、加快工作节奏，取得了显着的成效。

1、强化责任意识，正确领会领导意图，做到任劳任怨，不论撰写材料还是协调办事都保持着强烈的服务意识，以高度负责的态度，一丝不苟地工作。

2、高质量的完成材料的起草工作。保质保量地完成各类领导讲话、各类文件和会议纪要等材料和文件起草工作，保证了上情下达，下情上报，促进办公室工作的高效运转。

3、认真做好协调服务工作，按照办公室创建\_服务型\_机关的要求，作为乡党委政府秘书首先要做到认识到位，行动到位。在工作中，做到了热情服务，有问必答，切实让基层的同志感到亲切和温暖，拉近了乡党委政府办公室和基层的关系，尽可能地为基层多服务、办实事、解难题，得到同志们的理解和赞扬。

4、发挥综合协调作用，促进各项工作高效运转。工作中，我准确定位，强化角色意识，使自己迅速转换角色，从以前的\_领导交办\_的思维方式，向\_怎样去办、怎样办好\_的方式转变，提高了工作效率，得到了领导的认可。

>三、存在不足

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。对于存在的问题，我将在以后的工作中认真加以克服和解决，通过努力做一名让组织满意、群众满意的干部。

**半年度工作总结范文大全5**

时间过得真快，回望这半年的成绩，自己感觉学到的东西不少，但给办事处带来的效益却很少。总结之前得与失，为以后的工作做好打算，为明天的胜利做好铺垫。

一、上半年完成的工作

1、销售指标的完成情况

上半年在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，及经销商的共同努力下，--市场完成销售额157万元，完成年计划300万元的52%，比去年同期增长126%，回款率为100%;低档酒占总销售额的41%，比去年同期降低5个百分点;中档酒占总销售额的28%，比去年同期增加2个百分点;高档酒占总销售额的31%，比去年同期增加3个百分点。

2、市场管理、市场维护

根据公司规定的销售区域和市场批发价，对经销商的发货区域和发货价格进行管控和监督，督促其执行统一批发价，杜绝了低价倾销和倒窜货行为的发生。通过对各个销售终端长时间的交流和引导，并结合公司的“柜中柜”营销策略，在各终端摆放了统一的价格标签，使产品的销售价格符合公司指导价。按照公司对商超、酒店及零店产品陈列的要求进行产品陈列，并动员和协助店方使产品保持干净整洁。在店面和柜台干净整齐、陈列产品多的终端粘贴了专柜标签，使其达到利用终端货架资源进行品牌宣传的目的。

3、市场开发情况

上半年开发商超1家，酒店2家，终端13家。新开发的1家商超是成县规模的--购物广场，所上产品为52°系列的全部产品;2家酒店是分别是--大酒店和--大酒店，其中--大酒店所上产品为52°的四星、五星、十八年，--大酒店所上产品为42°系列的二到五星及原浆。新开发零售终端城区4家，乡镇9家，所上产品主要集中在中低档产品区，并大部分是42°系列产品。

4、品牌宣传、推广

为了提高消费者对“--酒”的.认知度，树立品牌形象，进一步建立消费者的品牌忠诚度，根据公司规定的统一宣传标示，在人流量大、收视率高的地段及生意比较好的门市部，联系并协助广告公司制作各式广告宣传牌35个，其中烟酒门市部及餐馆门头29个，其它形式的广告牌6个。

5、销售数据管理

根据公司年初的统一要求完善了各类销售数据管理工作，建立了经销商拉货台帐及经销商销售统计表，并及时报送销售周报表、销售月报表和每月要货计划，各类销售数据档案都采用纸质和电子版两种形式保存。对上半年年的销售情况按照经销商、各个单品分别进行汇总分析，使得的每月的要货计划更加客观、准确。在每月月底对本月及累计的销售情况分别从经销商、单品、产品结构等几个方面进行汇总分析，以便于更加准确客观地反映市场情况，指导以后的销售工作。

二、下半年工作打算

尽管在上半年做了大量的工作，但由于我从事销售工作时间较短，缺乏营销工作的知识、经验和技巧，使得有些方面的工作做的不到位。鉴于此，我准备在下半年的工作中从以下几个方面入手，尽快提高自身业务能力，做好各项工作，确保300万元销售任务的完成，并向350万元奋斗。

其一是抽时间通过各种渠道去学习营销方面(尤其是白酒营销方面)的知识，学习一些成功营销案例和前沿的营销方法，使自己的营销工作有一定的知识支撑。

其二是经常向公司领导、各区域业务以及市场上其他各行业营销人员请教、交流和学习，使自己从业务水平、市场运作和把握到人际交往等各个方面都有一个大幅度的提升。

**半年度工作总结范文大全6**

>一、20XX上半年度工作总结

光阴似箭，20XX上半年已经过去了，为了更好地完成20xx年的工作，为公司20xx年达到1个亿的业绩，需对过去的半年工作做一个总结，总结维修部在过去的工作中所取得的成绩及存在的不足，以便在今后的工作中扬长避短。

1、市场业绩总结

表1：20XX上半年有偿维修及回款情况统计表。

2、上半年维修的工地有：杰赛光电科技、柏狮电子、江门电镀、中山织染、江门华天、中山达进、至卓飞高、台山华美、华盟电子、安美特，王氏港建等。每项都按时完成任务。

3、其它工作总结

现在维修部有管理人员1员，工人6人。麻涌协忠2人，中山织染办事处2人，广州2人，工作内容主要是售后服务及有偿维修工程项目。总的来说，维修组的宗旨就是服务优先、力争有偿、节约成本、增收节支。同时努力提高员工的工作积极性，营造一个积极上进、团结和谐的维修团队。

1、人员的培训。

上半年人员的培训主要是针对维修人员在实际维修工作中对遇到的问题难点进行讨论分析，总结，加深员工对这个问题的认识，力求维修人员通过培训学习，了解并掌握设备的构造和控制原理，从而提高维修水平。

2、有偿维修工程的维修。

有偿维修工程的维修工作内容主要有维修前的维修项目了解及统计。含详细的维修事项、需要更换的设备及零部件、维修需要的时间和人数等。其次是将统计好的维修事项交给商务报价。最后是客户确认后申购材料最后进行维修。

3、在平时的下工地的过程中，将各工地中所存在的问题用图片的方式反映给工程和工艺人员参考，并组织研究讨论，使我们的工程得以改进。

4、规范了员工外出维修的；加强了员工的从而提高员工的平，降低了公司的维修费用支出。

>二、维修部上半年的主要工作是

1、对公司新验收的6个工地进行售后服务。

2、完成对至卓飞高的2个项目的有偿维修。

3、正在跟进的5个有偿维修项目（安美特，美新，达进，史丹利，康城五金等）。

>三、基本经验

经过半年的维修总结，发现今年主要故障率出现在：

1、川源泵的故障。

水封：各个工地普遍出现漏水现象，主要根源在于，部分在于人为操作，同时也存在叶轮的腐蚀和磨损，主要是操作不当而引起，使本来中性的水质偏酸或偏碱，从而令叶轮磨损。

2、螺杆泵故障。螺杆泵衬套易损坏（华盟工地）。

原因有三：

一是操作不当，没水干磨；

二是螺杆泵吸程过长造成负荷过重加速了衬套磨损速度，请设计部门在设计时加以注意；

三是质量问题。

3、脱水机故障。脱水机主要是调偏问题（至卓飞高和金悦通）。引起调偏问题主要是调偏挡板断等，不过在设备公司的不断改良下，此问题已得到解决。

4、沉淀池爆气头支架的螺栓被腐蚀。

原因有二：

**半年度工作总结范文大全7**

回顾过去的半年里，历经紧张、忙碌奔波的工作环境中，渡过了难忘的半年。迎来了展望未来、目标奋进、光辉灿烂的下半年。在下半年里，本人将一如继往地全面服从公司的领导、严格遵守公司的各项管理制度，认真努力加强业务技能学习，增强管理技术水平，在项目部的整体安排下，积极努力配合同事们做好本职份内工作。

>一、加强学习，更新观念

我是一个性格倔强、较为好胜、永不服输、勇于战胜的人，因此，在实际工作中，往往爱说，爱坚持自己的意志观点，这样难免在实际工作中使一些同事们难以接受我这个观点。首先要申明的是，尽管如此，但我绝对是以工作上的认识、观点来坚持自己意见，而不是以个人私念来针对某一件事情。当然，人无完人，在今后的实际工作中，我将努力克服工作中的不足之处，来适应整体团队的工作环境。

>二、坚守岗位，履行职责

作为一名建筑施工专业技术人员，如何在工作岗位上履行好工作职责是衡量一名专业技术管理人员工作业务水平，思想道德素质，工作作风是否简单粗糙的尺度。要做一名合格的建筑行业专业管理技术人才，他首先必须具备有一种爱岗敬业，忠于职守不怕吃苦，辛勤付出，勇于拼搏的事业心责任。并在实际工作中去认真发挥自己的专业特长，履行职责，做好份内工作，以求真务实的工作态度，扎实的工作作风，去处理好本职工作中的具体问题，遇事不回避，不踢皮球，向部门领导多请示、多汇报，尽职、尽责、尽心、尽力去处理好本职工作范围内的相关业务。

>三、加强业务学习，全面提升管理技能

随着现代建筑行业技术规范要求的全面提高，作为一名建筑行业技术管理人员来讲，他必须适应建筑行业新的规范要求，不断更新业务知识，提升业务管理水平，掌握业务技能，才能在实际工作中去更好地发挥。

在此并祝公司在下半年里，事业发达，鸿运高照，万事顺心如意！也祝公司全体员工家庭美满幸福，新年吉祥如意！

**半年度工作总结范文大全8**

我调任到如今出国出纳，在出国业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。

我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。

出纳工作总结同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和ERP的出纳知识及操作，利用ERP使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

>一、日常工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

>二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2.完成领导交付的其他工作。

>三.回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

**半年度工作总结范文大全9**

20\_年上半年，我能够按照公司的要求，严格要求自己，较好地完成了上半年的各项工作。通过半年来的工作与学习，本人在工作中不断创新、寻求突破，工作有了较大的提高，现将半年来的工作情况总结如下：

实行八对八全天营业，做好钞币兑换工作。由于我公司\_黄金地段，人流量大，到我社兑换钞币的客户络绎不绝。出纳人员不辞劳苦，不论是零换整、整换零、兑换残损币，都和存款客户一样对待。止\_月底，回笼各种票面破币\_元，完成全年回笼任务的\_%。推行上门服务。内勤代班负责人坚持每天上门服务，同时加强对\_公司、超市、规模较大的个体工商户进行重点服务。止\_月底，仅\_公司一家就上门收款\_余次，揽储\_元。同时，利用这一客户关系，将\_技术员工资发权从\_手中夺过来。止\_月底，发工资\_笔，揽储\_元。

20\_年上半年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在\_期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。\_月份根据公司安排着手成本会计交接工作。首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

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。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的本职工作，作为一名的公司秘书，我感到十分内疚。但过去的都已成为过去，学习先进找差距，总结不足求上进，为此，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进，以下为下半年我决心做好的几个方面：

为做好职工的思想政治工作，\_成员及\_管理人员经常深入生产一线，了解职工思想状况，及时理顺职工情绪，对职工中出现的突出矛盾，及时召开思想政治研讨会议分析解决。我们及时召开老职工座谈会，给他们送去组织温暖，确保了队伍的稳定。同时，筹集资金，改善职工食堂环境和服务，及时慰问困难、患病职工;组织职工外出参观学习，改善职工福利。为职工办实事，办好事，体现人性化管理。

\_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。

**半年度工作总结范文大全10**

上半年，在公司领导的指导下及各部门/工段的积极配合下，公司紧紧围绕“提高岗位技能，拓展专业知识”培训目标，制定详细的年度、月度培训计划，明确培训责任人与监督人，将各项培训落实到位，使各部门/工段新老员工更好地掌握业务知识，上半年培训工作取得良好成效。截至20xx年6月30日，公司共组织部门/工段培训247次，公司级培训12次，参培2411人次，平均每部门/工段每周开展一次培训，室内开展的各项培训材料齐全，均有签到表、培训讲义、考试试卷、培训评价。下面将结合上半年培训工作的内容，总结目前培训工作取得的成果及存在的问题。

>一、公司培训的核心体现：

1、乘机开发了一批内训课程，丰富了课件库。围绕集团公司八大业务内容，通过下发选题的形式，让大家结合自身工作经验，系统诠释了各自的工作流程及推介技巧方法，以课件的方式演绎、固化，促其乘此机会进行了系统的经验概括，进一步提升了他们的培训施教能力；通过开发课程进一步补充了课源（《新安全生产法》、《成本管控业务指导书》、《职业卫生知识》、《人事相关管理制度》、《企业文化》、《内控专业分册知识》、《楚州海螺公司客户服务标准化实施细则》、《质量管理实施细则》、《斗提原理及巡检知识培训》、《辊压机原理及巡检知识培训》等一批新课件，为今后的培训工作进一步奠定了基础，同时有利于开展外部培训业务。

2、今年在新员工培训上，不断创新课题、方式、考评，及时对新入职的员工进行培训，帮助员工快速融入企业，但仅仅靠办公室的培训，对于留住新员工是远远不够的，各部门要注重对新员工入职后的“传、帮、带”制度实施，新员工入职后由各部门对其签订师徒协议并进行专业培训。

3、部门培训是最贴近员工的培训，也是更最好的帮助员工进入工作状态，提升专业技能的培训，在对各部门培训的监管上，由办公室月初汇总上月度各部门/工段培训材料，对各项材料逐一查验，形成培训考核专项通报，对保质保量完成培训工作的责任人发放培训费。此举规范了部门培训的流程，便于办公室对于各部门培训的进展进行把控。

>二、公司培训表现较好的方面：

1、团队合作。海螺集团给大家宣导的宗旨就是：“团结、创新、敬业、奉献”。大家在工作中团结一致，思想一致，体现出来的效果就会很明显。上半年培训就体现出团队合作的力量，同事之间也很配合，轮到部门负责人培训的时候都会听从安排提前来到会场，这是一个很好的现象。

2、授课方式的灵活多样性。在培训过程中，我们采用案例教学、现场操作和影视表达等演讲方式，对员工进行系统的讲解，让课程不再枯燥，不再生硬，便于理解，也达到了调动大家的积极性地目的。让大家在课堂上踊跃发言，提出问题，解决问题，让培训在活跃的氛围中进行，大家即轻松又有收获。如3月份公司级培训《班组长管理》，公司安排车辆深入考察了竞争对手—涟水中联水泥，通过实地查看，现场交流管理经验，给公司管理骨干上了生动一课。

3、组织的纪律性。在培训期间，员工都能遵守课堂秩序，不迟到、不早退、不随意走动，让培训有序的进行。说明各子公司员工都具有良好的素质，为公司树立良好的企业形象。

>三、上半年培训存在的问题：

1、课件版本的多样性。由于授课人水平参差不齐，对课件没有进行统一的调整，大部分授课人直接用word文档代替PPT组织培训，培训不够生动形象，授课内容侧重点不明显。

2、培训工作考核少，造成培训“参加与不参加一个样，学好与学孬一个样”的消极局面，导致培训工作的被动性。

3、培训过于形式化：培训时间与课时的不长是导致形式化的主要体现，短短的半个小时不能完全将所要讲的课程融入到培训工作中来。

4、培训质量有待加强。部门培训质量如何提高，是所有培训负责人都在摸索的，盲目的提报培训计划，员工没有学习积极性，内训师的授课能力，都是部门培训的拦路虎。部门培训过于依赖公司安排，但真正切实了解并操作部门培训的是本部门的人员，因此部门培训需从培训负责人抓起，提高部门培训负责人的培训管理技能，掌握专业的培训需求调查、计划制定、培训考评、培训记录的能力，由部门培训负责人担任起本部门的培训任务，办公室作为服务部门，起协助、监管的作用。

>四、下半年的展望：

1、希望能有更多学习和培训的机会，来加强自身的学习：不断的增强自己处理突发事件的能力和学习、管理能力。在工作中学习，在学习中进步，从而来提高自己。

2、加强队伍思想建设：由于队员来自不同的地方不同的岗位，各个的综合素质、兴趣、爱好均不相同，更重要的是年青人可塑性大但是可变性也很大，因此我们在团队建设中要把思想建设贯穿始，常抓不懈。

通过落实各项措施，今年上半年，我们较好地完成了公司的培训任务。培训学员的到课、遵守纪律、教学质量、考试成绩等都较好地达到了理想的效果。同时我们很好地树立了全局“一盘棋”的主人翁思想。做到了围绕服务发展大局，积极努力互拾遗缺、互补优势。下半年我们将对照培训计划，深入开展各项培训，将培训工作落到实处。

**半年度工作总结范文大全11**

当日历一页页撕落到了6月份，20xx年的上半年就这样不知不觉，悄无声息地度过了。在这半年里，我们用计算机键盘绘出了满天霞光，我们守着一份愉悦，一份执着，一份收获。虽然没有赫赫显著的业绩和惊天动地的事业，但我们尽心尽力，忠于职守。我们用这平平淡淡的生活，平平淡淡的工作勾画出生活的轨迹，收获着丰收的喜悦。

这半年里，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的银行员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上默默的奉献着，为邮储银行事业发出一份光，一份热。作为储蓄岗位一线员工，我们更应该加强自己的业务技能水平，这样我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。以“客户的满意就是我们的快乐”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每个顾客都高兴而来满意而归。

对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。今年3月份行里安排我去省行学习信贷业务知识，在4月份我有幸调到信贷部工作，在信贷部这个大家庭里，我体会到了同事们积极的工作态度和废寝忘食的工作精神，时刻感染着我，也激励着我向他们学习，在今后的工作中，我要加强理论学习，进一步提高自身素质，提高工作质量和效率，积极配合领导和同事们，协助大家把工作做好。争取为信贷部贡献出自己的一份力量，也为邮储银行作出的贡献。

**半年度工作总结范文大全12**

在保安公司和各级教育部门的领导下，我在校园保安工作的岗位上，以维护校园正常教学秩序，保障校园师生安全为己任，以一个合格称职的保安人员的标准严格要求自己，勤勤恳恳，认真负责，确保了所在的民勤县新民小学全年校园秩序的持续稳定，圆满完成了各级领导的安排的工作任务。

具体工作主要体现在以下几个方面。

>一、提高思想认识

端正工作态度学校是兴学育人、培养祖国未来人才的基地，从身着保安服，参加校园保安的那一刻起，就深知自己肩负着守护校园安保的职责，因此，思想上有了责任感和荣誉感，工作有动力和方向。

>二、树立服务意识，服务于安保大局

作为保安公司的派驻学校的保安人员，虽然远离保安公司单位，但时刻牢记保安公司赋予自己的责任，牢固树立起为校园安保服务的意识在完成保安工作中的具体要求和任务，并与学校签订了责任书，努力做到公司领导放心，学校领到满意，校园秩序稳定。

>三、认真完成安保任务、落实具体工作

1、自觉遵守纪律，做到不迟到不脱岗，上岗时着装严整，举止文明、自觉树立保安人员的良好形象。

2、小学在前半年间，由于修建为校园的保安工作增加了工作量，接送的车辆、人员的增加等一系列的问题相应而来。为解决这些涉及校园安保工作的问题，严把学校校门的出入关，违规的人员和车辆决不放入。发现有违规的黑校车或超员私家车，立即制止，并及时报告学校，采取措施，为校园门外接送车辆规定停车区域和接送线路，在校园门口设立警戒区域和隔离彩带。

3、坚持工作日志和出入人员及校园巡逻工作的登记。同时在学校放假后，配合校内教职工每天留校值班，开展巡逻和防范工作。

4、在完成本职工作的同时，积极主动配合学校完成一些力所能及的其他工作。回顾一年来的工作，自己在校园保安的岗位上为学校的安全和保卫工作作出了自己的成绩，虽然也存在着工资待遇偏低和自身素质仍需不断提高等实际问题和不足之处，但我有信心在今后的工作中发扬成绩，完善不足，圆满完成校园保安的职责和任务。

**半年度工作总结范文大全13**

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。仅靠个人的能力是不够得，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。

工作中无论你做什么事，都要对自己的工作负责，要加强自我约束和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识。

（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。

累积工作经验，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，我要累积经验教训，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。

**半年度工作总结范文大全14**

时光飞逝，20xx年已经过去了一多半，为了踏踏实实做好今后的工作，回头审视已经走过的路，只有勤于总结、善于总，才能在总结中升华自己。

>一、回顾20xx年上半年我的工作、学习情况

1、20xx年4月初我来到四川xx项目部任职测量员，在工作岗位上我认真做好本职工作，审核设计图纸，整理测量资料。

2、在工程前期，工程科长带领我们符合设计院给水准点和高级导线点，同时在xx科长和xx科长引导下，我不断细化测量工作，最终确保工程质量。在此过程中，我不但熟练了测量软件的操作，而且深深的感受到了工作要细致入微，测量工作容不得半点马虎。

3、（1）在测量资料归集和学习方面，我结合丁哥教我的方法总结的经验，整理出一套实用自己资料表格，并加以改进，使其具有xx工程项目部的特点。另外，我对所有图纸做进一步了解，并结合地形特点做出实用测量表格。

（2）在施工方面，我还有许多地方需要学习。在工作过程中，通过计算与实体工程对比更加全面准确地计算工程量，准确地放样，作为测量员的我，结合施工规范和图纸强化自己的计算能力和现场协调能力。

4、为了不断提高自己的竞争力，在20xx年年初我报考并通过了全国质检员考试，为以后发展积蓄了力量。

>二、下半年工作计划

1、以百倍的热情投入到工作当中，对待工作一丝不苟，实事求是，认真完成本职工作，不断深化学习，提高自身业务水平，使自己有质的飞跃。做好xx工程的测量工作，实现企业利润化。

2、努力学习基础知识，夯实基础，在工作中学习，积累经验，继续提升自己的核心竞争力。

3、努力完成领导交给的各项任务。

以上为我的20xx年上半年个人工作总结，请领导审阅，如工作上有错误之处，请领导不吝指出，我将及时改正，尽快提高自己的业务水平，积累经验，更好地工作。

**半年度工作总结范文大全15**

计划有序进行；另一方面，根据公司规范化管理推进工作要求，对部门职责、岗位职责、操作规程、设备资产管理等相关制度进行了进一步的整理完善，取得了良好的成绩。下面对设备部在202x年5月所做的主要工作做一个详细的总结同时对20xx年下半年的工作计划做出大致的安排。

>一、部门运行基础数据

（一）完善设备管理制度，全面推进设备管理规范化我部门针对设备管理中出现的问题，完善了相关管理制度12条，其中重新修订的《设备部管理制度》完善了公司设备的操作规范。部分制度已整理成册、归档保存，做到有据可循，有资料可查，切切实实做好设备管理工作。

（二）设备管理、检查、处理现场化，提高工作效率，节约公司成本支出在设备检修保养方面，我部门重点紧抓现场管理，加大设备检查力度，消除安全隐患。针对设备运行中出现的问题，及时检查，及时发现，及时督促整改与维修，改变设备管理不到现场的工作思路，及时跟设备维保人员沟通，掌握设备运行工况。

（三）加强部门员工的培训，提高技术技能我部门根据月初制定的部门培训计划，按部就班开展部门内部的自学活动，使得部门员工理论水平有一定程度的提高。通过常规培训如：技能讲课、考问讲解、技术问答、事故预想、紧急事故预演、外出培训及岗位取证等多种形式的培训工作，初步解决了本部门员工专业技术理论水平不足，现场解决实际问题能力不足等问题，从而基本实现员工达到“一岗多责”，员工技术素质得到全面提升。

>二、主要工作开展情况

（一）降低缺陷发生率、提高缺陷消除率，加强设备的点检、定期工作及备品备件的管理。把设备隐患消除在萌芽状态，把设备发生的缺陷及时进行消除。

（二）提高设备可靠性，针对存在的隐患进行整改，针对发生较多的缺陷进行专项治理并制定计划。

（三）加强特种设备管理，确保特种设备安全运行；完善起重机的管理制度，健全设备管理台账资料，做到一台设备一个档案；并起重机械进行定期检验。

>三、上半年重点工作计划完成情况

由于设备部5月份刚刚成立，下面是设备部根据公司月初计划所完成的工作情况：

（一）、配合安全环保部，对其下发的各种检查安全问题进行了整改。同时本部门对各车间进行了自我检查，并及时对发现的各项安全隐患问题进行处理。

（二）、完成了综合管理部下发的稿件任务。

（三）、完成了包装车间设备的安装调试以及相关辅助设施的装制。

（四）、制定了各车间设备保养计划以及各车间防护围栏制作安装。

（五）、调试了9号车间挤压机配套设施，完成了挤压机地坪钢板的铺设。

（六）、完善了氧化车间喷砂机、空压机、水电器的安全防护栏的制作。并整改了喷砂机的烘干炉设备。

（七）、完善现有设备固定资产台账。

（八）、配合综合管理部做好全面提升运营管理水平的工作，严格遵照时间节点，方案要求，分析现状，梳理各项工作流程。

>四、工作中存在的问题及解决措施

工作中存在的问题：

1、部门仍很多流程制度需要制定，部门内部员工职责需要界定。

2、业务员工素质培训工作还需要加强。

3、信息化的设备台账还未建立。

4、车间设备的标识制作工作需要加快进度。

解决的措施：

1、加强安全工作设备部年轻成员较多，现场的经验和实际操作能力欠缺，还需加大这方面的培训。安全管理方面存在漏洞，不能够及时发现安全隐患，及时制止安全隐患。下一步需要大力提高安全防范意识，学习安全防护知识，把安全放在工作中的首位。

2、提高专业水平在今后的工作中，要加强专业知识的学习。遇到问题时要全面统筹考虑，要及时组织召开协调会，用最合理、快捷、有效的方式处理问题。

3、从管理上入手一些技术改造维修工作周期漫长，充分暴露了在管理方面的能力不足，必须从管理上入手，合理安排人员和工期，并监督实施。

4、使工作规范化、标准化定期工作、点检制度、定期巡检方面要求不高。需结合重大危险源管理、技术监督管理从各项工作入手，使各项工作一步步走向制度化、标准化。

>五、下半年重点工作计划及落实措施

为20xx年下半年运营保障及设备管理工作的顺利开展，确保各项工作的完满完成，特制定计划如下：

1、针对所制定的详细培训计划，实施对部门员工的详尽培训，以提高员工对设备的了解水平、操作水准。

2、加强技术改造及新材料、新技术的应用，做到节能降耗，挖潜增效，提高设备运行效率，以增加经济效益。

3、加强现场管理，认真落实各项大修、中修、小修计划，使设备处于完好状态，减少设备事故。

4、完成以下目标：

⑴重大设备事故为零；

⑵设备事故隐患整改率100%；

⑶主要设备完好率95%以上。

5、继续深入开展“6S”工作，大力推进设备管理规范化工作。

6、认真落实公司精细化管理要求，完成车间设备标识制作。

7、初步建立信息化设备台账。

电房工作计划为：

在保证园区正常供电的同时力争完成以下工作。

一、配合上级完成氧化车间电房新增设备的安装工作。

二、做好电房的运行规程的编写工作，完善电房设备的双编命名和标示牌的安装工作。

三、完成挤压车间电房还有未完成的工作。

四、在有新员工入职后做好培训工作。总结是为了对前期工作的一个回顾，为了发现问题，解决问题。以便下一步的工作能够有所借鉴，在旧的方法、技术、理论上能推成革新，在好的工作基础上能够更上一层楼。

在下半年的工作中，我部门还需加强管理，加强同各部门、子公司的沟通，同时也需要各部门、子公司的大力配合来完成各项工作。

**半年度工作总结范文大全16**

今年上半年，本人在单位各级领导的正确领导下，在办公室同事的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质方面有了更进一步的提高。现将半年来的工作情况和存在的不足总结如下：

一、工作情况

一是对领导交办及两办定期调度的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。今年上半年共起草有关情况汇报、活动方案、总结等文件30余份。

二是按期调度我局重点工程进展及上级领导分管科室工作情况。全面、准确地了解和掌握当前工作的开展情况，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况。

三是协助完成《--年鉴》供稿任务及半年新闻宣传稿件统计工作。

四是利用空余时间，编写工作信息，上半年共被各级媒体采用信息10余篇。

二、存在的不足

回顾半年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处：

一是由于个人能力素质不够高，公文写作水平有限，有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。

二是与局属各单位、科室沟通时语言缺乏力度，造成工作时往往处于被动。

三是对全局工作情况掌握不细，对一些工作还不能主动、提前的谋思路、想办法。

三、下半年的工作打算

一是自觉加强学习，重点学习公文写作。结合自己在日常公文写作过程中暴露出的不足，有针对性地进行学习，不断提高自己的公文写作水平。

二是加强与局属各单位科室之间的沟通，增强语言力度，严肃工作程序，提高办事效率，增强工作实效。

三是加强工作积极性，对工作方面业务不熟练、情况不了解之处，做到勤学、勤问，提高工作的主动性。

**半年度工作总结范文大全17**

20\_年上半年，本人在公司的各级领导正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，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更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

在半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效的去利用工作时间;坚守岗位，需要加班完成工作按时去加班加点，保证工作能够按时完成。爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和其它方面

我的工作岗位是一名司机，责任和安全一直都是我的工作宗旨，在出车的过程中我一直严格要求自己，做到小心安全驾驶车辆，把混凝土安全快捷送到用户工地。每天出车很辛苦，尤其是夜间出车又困又累，但是我们都能做到保证安全的前提下尽量的多拉。驾驶搅拌车的技术含量较高，在平时的工作中，我能够做到车辆的维护和保养，同时爱护车辆。有点小的故障能自己修理的我自己来完成，尽量的为公司节约点维修费用，也提高了我驾驶的车的出勤率。在安全方面我这半年来没有责任事故，车辆卫生方面也做到公司的要求。

三、存在的不足

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于自控能力不太高，有时在路上会超速。另一方面，为了个人利益，上主机挑活。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有按时完成。由于新司机上车不懂工作流程，我没有认真对待这件事，导致后来粘罐事件。

三是责任心还不够强，到工地没有按规定下来查看路况，麻痹大意。

四、下半年的工作打算

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

三是作为一名司机，一言一行都代表着公司的形象，在工地认真的为客户着想，热情的为客户服务让客户满意。为客户着想也就是为公司着想，只有客户满意了我们的公司才会更加的强大，更好的发展。所以我要加倍努力的工作为了公司的发展做出自己的贡献。

**半年度工作总结范文大全18**

我办在局党委和局班子的正确领导下，在兄弟科室的大力支持配合下，围绕全局的中心工作，不断深化服务意识，改进服务方式方法，充分发挥参谋助手、督促检查、协调服务作用，较好的完成上半年任务目标。现将主要工作开展情况总结如下：

>一、上半年主要工作

（一）力求规范，努力提高办事水平

二是保质保量的完成文字材料的撰写工作。坚持高标准、严要求，认真完成了《XX年鉴》20xx工业篇、统计年鉴、班子会议纪要、各类总结、讲话等综合性文字材料137份。牵头修改完善工作制度、千分制目标管理考核办法、工作要点、创新性工作、调研课题和绩效评估管理办法等规章制度，在行文格式、初审把关、领导签字上报等环节按规定要求办理，确保了行文的质量。

四是深入推进各项主题实践活动的开展。研究制定“改进作风提效能，务实为民谋发展”主题实践活动总实施方案和学习计划，组织召开动员大会，将任务进行分解归责，制作活动宣传栏，建立督查台账和重点工作推进情况展板进行动态管理，规范档案资料，在第一阶段考核中取得全县总分第一的好成绩，被纪检三组推荐为样板单位，在韩书记组织召开的全县调度观摩会上。做经验交流发言，先后十余家单位来我局学习取经。

（二）组织协调，充分发挥参谋助手作用

二是做好督查调度工作。今年我局承办议案提案、建议6件，督查件20余件，领导批示件10余件，同时承担着强镇建设、黄蓝经济区建设等协调汇总工作，为提高效率，对各个督查文件建立台账，实行一月一通报，未发生迟报现象，各次督查通报成绩均在良好以上。

（三）加强管理，努力提高服务质量

1、认真做好财务人事工作。

一是对人事档案进行梳理、整理，做好我局20xx年人员统计、20xx年个人年度考核上报、投档工作。

二是圆满完成人社局对对我单位公益岗位人员的考核工作。

**半年度工作总结范文大全19**

在过去的半年里，我保安部以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，不断提高，全面地完成了今年上半年的各项任务。

总的来看，我们上半年来的工作有许多好的方面，也有许多不足，为了能在今后工作中，扬长敝短，特对今年上半年工作总结如下：

一、各项考核指标全面完成

在各级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，我保安部顺利完成今年上半年的安全保卫任务。在这半年里未发生一起重大责任事故，消防设施、设备的完好率全年达到了100%。为酒店各部门进行消防安全培训。真正起到了保驾护航的作用。

二、建立健全绩效考核制度，实行激励机制，发挥员工的工作积极性和创造性

实行绩效考核是我们酒店从严治企、强化管理的需要，是落实目标责任制的强有力依据。我部门结合自身的特点，将员工的工资、奖金与员工个人的工作表现等直接挂钩，通过不断完善的激励机制限度的发挥员工的工作积极性和创造性。涌现了许多感人的事例。

员工以部门为家的同时，部门也坚持贴近、关心员工，急员工之所急，想员工之所想。

三、强化管理，不断进行学习和培训，力求优质服务

现在旅游服务行业人才竞争尤为激烈，只有充满优秀的人员，才能使酒店的经营蒸蒸日上。部门在留住优秀人员的同时，加强了对全体员工的培训力度。先后进行了两次较为集中的理论和实践培训。平均每个月利用业余时间的培训达到10个课时。在每次早班下班后，没有一个人离开，而是主动留下来参加培训。通过对员工的培训和再培训，加强了各员工的酒店意识、礼节礼貌、治安消防各方面的知识。进一步规范了岗位操作，针对在指挥车辆、开拉车门等服务上各别人员存在的操作中不甚规范的毛病，统一了标准。为客服务的思想明显得到加强，如能主动帮助住宿客人搬运行李，帮助客人看管遗留在停车场内的手提包等等。

由于安保行业工作的特殊性，客人的需求常常与我们的工作要求发生矛盾，有些客人不理解，常发生辱骂保安员，甚至做出一些过激的行为。我部保安员，坚持以“客人是服务的对象”为宗旨，耐心仔细地做好工作，对于客人的辱骂从不还口，而是尽量让客人得到一次愉快地消费。

我们在做好为客服务的同时，也做好对内部的服务工作。为了使各项活动顺利的进行，我部门人员尽心尽职，放弃休息时间，对各项活动进行安全保卫，圆满完成了总公司机关所交给的任务。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找