

最新爆破员半年工作总结(实用5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

爆破员半年工作总结篇一

20xx年上半年已经过去，回首我到xx公司担任车间主管的八个月的点点滴滴，首先我要感谢的是公司领导对我的信任和支持，还要感谢公司各位同仁对我的帮助和大力支持。在这八个月里，我学会了很多东西，也从具体的工作实践当中认识到自身的不足，在此，就上半年的工作总结如下。

1. 产品的生产流程认知

开始到公司上班时，我努力学习公司产品相关的生产流程，在生产管理方面我曾尝试套用以前公司的生产模式针对生产部车间的生产流程进行改造，后来在具体的生产作业实施中我发现必须得依据公司生产部车间的实际情况安排生产。我认识到我们公司不同于我之前所在的工厂，之前的工厂属于劳动密集型的制造企业，已形成大规模的集群化标准化生产模式，每个人所承担的动作都是非常简单易懂的动作，而我们工厂报警器的生产过程则更侧重于技术，参与生产作业的人必须得对整个产品的工艺流程有个系统的清晰的了解才可以进行作业，每个人力都得到了最大的利用。

2. 人员管理方面

我初到公司时与一些员工发生了一些争执，那是我在以前的工厂里面的习惯造成的，因工厂管理模式的不同，大型的工

厂对每个的人员已经都会做系统的岗前培训，因此在以后的管理过程中，管理起来也比较顺手，生产需要的员工应该具备以下特点：服从性、责任心、细心、合作、遵守纪律、具备基本的常识、肯学习新东西、头脑灵活具备基本的理解能力，而我们公司生产部车间的员工在入职后没有接受过相关的岗前培训，而我又用以往惯用的管理进行管理，我因员工达不到我的要求而恼火，员工因我不能体谅他们而不满。

后来我调整了工作方式，对现有的员工进行工作教导并且及时的与员工沟通，去了解员工的心态，在日常生产中灌输我的管理思想与公司的，取得对方的赞同与肯定。以后的管理过程中双方的争执得到了妥善解决。

生产部车间人员的频繁流失是一件令我非常头痛的问题，这也是我在日常工作的着力解决的问题，人员的流失会对生产部车间的日常造成强大的冲击，老员工不断流失，新员工在短时间内无法达到技能要求，这也生产就脱节了，长期下去，产品的生产将一直因人力无法稳定的问题而停滞。因此，我千方百计的为生产部车间的员工争取更多的福利，目的很明显，就是想留住人，使员工能够长期的为公司服务。

3. 产品品质管理方面

这也是我到公司的工作重点，从产品的进料，到产品的生产及出库。这都是需要进行管控的，我也亲自见证了生产部车间从一开始的使用放大镜进行pcb电路板的进料检验，到现在用万用表检测电子元件的特性并作相关的进货验证记录，从产品的生产过程中没有记录，到现在记录每一笔特性值。产品的品质管理已经由一开始没有实际操作到现在的有实际操作并且向流程逐渐规范转变，我已经全面的参与到产品的品质管理当中，并且也深深的感受到产品的品质管控对生产部车间产品生产的重要性。

这是x副总经常教导我们的一句话，我把这句话深深的记在了

心底。说实话，我以前会抱怨生产部车间的人不会做事，生产部车间的人不够等，后来我深刻的认识到自己的错误，不能总是把抱怨挂在嘴边，碰到事情首先要想我能做什么，而不是有什么人能给我做，我必须要根据公司的实际情况去实施，而不是空想不现实的事情。

在此我要衷心的感谢xxx对我的教导，他教给了我很多做人做事的道理。

因此，后续针对产品生产过程中出现的问题与挑战，以积极的认真负责的态度去处理每一件事情，碰到不懂的问题要及时向xx及其他同事虚心请教，努力弥补自身的技术缺陷，不抱怨，不退缩，不敷衍塞责！

我已清醒的认识到自己在产品的实际生产操作方面欠缺，针对这一缺陷，我已下定决心，决心深入生产实践当中，埋头苦干，勤加练习，多虚心请教，以提高自身的动手能力。

针对生产部车间的工作执行力我在有以下认知：

1. 公司针对产品制定了清楚的作业流程，而员工在作业过程中却不断出错，不良率居高不下，而我们却不以为然，即使改善也效果甚微。
2. 不断的构想新的管理方案和尝试新模式，然而总是议而不决，决而不行，行而不果。
3. 各级的人员清楚自己的职责，但是仍然请我出面解决问题，导致我忙得一塌糊涂，但是请我解决问题的人却是无所事事。
4. 人员工作情绪低落，做事有抵触情绪，效率偏低，导致公司的无法有效贯彻。
5. 员工不会做我所期望的事，只会做我要检查的事。

生产部车间执行力不强我认为有以下几点原因：

1. 缺乏将工作分解和汇总的好方法，目标效能缺失
2. 缺乏监督组织(品管部)和有效的监督方法
3. 生产部车间的管理制度不够严谨或不太符合工厂生产的实际
4. 管理干部的懈怠，不能常抓不懈，持之以恒，权责体系存在漏洞
5. 执行过程过于复杂繁琐或执行过程不合理，缺乏有效的奖惩

xxx公司董事长巴巴维克说：“任何事业的成功都是5%正确的战略决策加上95%的高效执行。

因此通过我在xx八个月的工作实践，我认为生产部车间的工作甚至整个整个公司而言，加强部门与团队的执行力建设是势在必行！

以上几点是我20xx年上半年的工作总结与体会，我认为我有很多的不足与亟待改进的地方，我会检讨总结，在接下来的工作中，提高自身素养与动手能力，全力以赴的去对待每件事情，从细节做起，脚踏实地，一件一件的落实，用生产部车间的实际改善来证明自己！以不辜负公司领导对我的期望！

爆破员半年工作总结篇二

日子过的真快啊，不知不觉，在康城工作已经4个月了，再次我对这段时间做一个房地产销售工作总结。在这段时间里，工作量不大，要学的却不少，尽管自己原来也是从事房地产销售，但销售知识永远是学不完的。也正因为如此，富有挑

战性，我才乐此不疲，越来越喜欢这份工作。虽然也遭遇过销售员之间为了比拼业绩，争夺提成，经常是不择手段。幸运的是目前的康城拥有一个和谐的销售氛围，同事之间既有竞争更有帮助，每次难题常常在集思广益中化解。正因为有这样浓厚的团队精神和企业氛围，才给了我在康城成长所需的养分。

通过工作，发现自身仍存在许多缺点急待解决。首先，由于唯有两套170平大户型以及商铺在售，所以对于商铺销售基本是毫无经验。我想，相对于住宅，商铺客户这类高收入投资群体的购房心态及个人气质各方面肯定也有所不同，因此对于这两类客户的销售方式也必须有相应的变化。比如商铺客户考虑的是收益回报率问题，我们就应该着重介绍周边的发展趋势与前景，坚定客户购买的信心。以前一直认为没有个性的销售员不过是个服务员，一个优秀的销售员必须有自己的个性。但是通过实践工作我才发现，一个真正成功的销售员除了必须有能够感染客户的个性外，更应该具备能够随时适应不同消费者心态的应变能力，主动服务、礼貌、专业、给予客户比他想象的更多，并坚持公司利益至上的职业操守。所以，我急待提高自身修养，无论从个人气质和专业能力方面都要把自己打造成一个适合中建地产大气之风的置业顾问。

其次，对中建地产的企业文化及康城这个项目的相关情况还没足够了解，跟客户介绍的时不能为项目展示和企业很好的口碑与形象，致使客户对我们的企业品牌与项目一知半解。作为一个大企业的置业顾问，不仅要精通卖房业务，更要让客户感觉从社区环境、企业品牌、物业质量以及员工素质各方面都比其他楼盘有优势。针对这个问题，我已经与同事深刻讨论过，多讨教，从自身做起树立对本企业品牌的绝对信心与优越感，以此感染每个客户。

另外，自己对公司的一些规章制度和流程方面还没完全了解，偶尔犯下一些低级错误。虽然已经改善了许多，但肯定还有很多地方不够清楚，这方面也急待在今后的工作生活中得到

改进，一方面自己会多学多问，另一方面也希望领导的鞭策，同事的提点。

通过此次房地产销售工作总结，我深知个人的发展离不开企业的发展，而热爱则是做好每件工作所必不可缺的。所以，在这充满希望的企业里，我必将全力服务公司，勤奋工作，认真专研，继续学习，严于律己，热爱岗位，用使命般的激情面对客户，用认真严谨的态度面对我的职业，为客户制造感动，为公司创造利润！

爆破员半年工作总结篇三

一、不断提高人员素质

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“____制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

(3) 坚持考核与经济效益指标挂钩；

(4) 成立了以骨干为主的结算小组；

(5) 积极地组织柜员上岗考试；

(6) 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

(7) 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、加强成本意识，提高经济效益

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。__年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为_%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为_%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为_%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。

一是加强学习，不断增强工作的'原则性和预见性。

二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。

三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年工作打算

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本治理，减少成本性资金流失。二是加强结算治理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率。

爆破员半年工作总结篇四

1、财务制度执行环境：依照场领导分工负责及经营治理总则要求，财务科严格执行财务手续，做到非财务主管领导批准、手续不全的，出纳不准付款，管帐不准做帐。按时、按月、按季年做好财务帐册等档案治理工作，不经主管领导同意不准随便借用、查阅财务档案材料给他人或单位需用。

2、坚持依法理财，认真落实财经律例，为确保各项经费可以或许获得有效合理使用，防止经济违法的行为发生，财务科本着实事求是的原则在具体问题上抓落实，在经费开支上认真落实经费先批后支制度，对开支经费要有分管领导、包揽人、证明人三者联签，财务科才予以报销。严格节制经费开支范围和开支内容，对分歧理开支财务部门能严格节制。

3、坚持预防为主，看重资金平安和内节制度。财务科始终将资金平安治理放在各项工作的首位来抓，能严格按财务有关规定，按期核对有关帐目，业务资金往来做到日清月结，实时控制资金动态和资金使用环境。严格财务内部分工，印鉴分管束度的落实到位。涉及经费开支，财务部门能实时主动介入有效节制经费的使用，严格单子治理和挂号使用制度。

4、坚持学习制度，增强业务学习，进步工作程度。一年来，财务科人员能认真学习上级有关文件，在学习中能互相交流，互相探讨，在工作中能互学合作，相互提醒，加强了工作责任心，进步了工作效率和财务治理程度。

1、上级拨入专项资金xx0.69万元，此中：农场税费革新补助资金20.8万元，一事一议奖补资金4万元，地皮增减挂资金47.62万元，丛林抚育补助资金xx.17万元，防护林补助资金14.4万元，封山育林补助资金5万元，公墓扶植资金4万元，经费补助资金75.7万元。

2、各项资金付出环境：此中付出治理人员工资156万元，付出治理费用36万元，付出农村子整治扶植资金60万元，付出营造林工资51.45万元，付出新农村子扶植资金61万元，付出苗木资金41.76万元。

1、财务监督力度不敷，解决具体事务财务部门介入不敷实时。

2、财务科的工作不敷主动，往往是被动接收工作，工作不敷细化。

针对以上环境在以后以后工作尽力降服不够，削减现金使用量，兼顾计划现金使用环境，加大财务监督力度。

1、依据场领导指导看法和经营治理规划的规定，进一步做好财务治理工作，增强财务内部稽查查察查察制度，按期或不按期抽查库存现金和银行存款，杜绝内部风险。

2、积极共同领导向上级争取更多项目资金，对已到帐的专项资金按有关规定做好帐务处置惩罚，认真做好上级部门的各项反省工作。

3、节支增效，严格节制各项非生产性费用，进一步完善各科室经费包干使用，杜绝铺张挥霍，实行超支自负，勤俭有奖的制度，力图各项经费比上年的有所低落。

4、进一步施展统计治理工作的作用，履行各类告假外出做事手续，认真做好本科室各项工作。

爆破员半年工作总结篇五

半年来，作为财务主管，我严格按照新运公司财务280号《新运工程公司财务主管委派制试行办法》的规定要求，认真履行职责。起好了一定的监督和带头作用。具体代表性的工作如下：元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为2001年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了2000年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。对春节期间财务室留守人员进行了工作安排。临回成都作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。在成都作2000年度决算报表期间，认真完成了报表工作。

七月份，针对莒南指财务资金紧张的现状，加大了与局指的

业务联系，时常电话或书面向局指提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。积极参与湖南双峰队民工的合同签订，提出了关于税金的合理建议，进一步完善了民工劳务合同程序。进一步与预算、材料部门配合，严格把关轨料、普通材料的收发、定额管理。在对外付款方面，严格把关，为了确保施工生产的质量和工期，财务付款采用预付形式，提高了供货方和劳务工的积极性。这期间，对银行预留印实行了分员管理、内部牵制制度。

八月份，及时将单位职工借款催收，加大债权债务清理工作。对材料、总务物资报表进行严格审核，防止学习漏洞产生。预先向局指、材料厂做好了部分往来帐款的核对工作。为第一季度财务决算打好基础，以相关方面准备好资料。并对二季度的财务工作进行认真安排、计划。

九月份，因为一季度财务决算工作已开始，围绕这个重点，从多方面、多渠道入手，为一季度决算提供相关资料。由于验工计价报表迟迟未到，便主动与公司财务部及时保持联系，密切关注着一季度财务决算动态、时间与其他新的要求。对职工一季度五金扣缴进行了全面的清理，并造册。及时将五金工作顺利完成。正值原指挥长唐国民离任期间，做到了及时向公司、部领导提供相关信息、资料。

十月份，亲自带头对财务人员进行计算机培训特别是会计电算化培训。5月12日至5月28日，为期17天的职工计算机培训，不仅带动了财务人员的`学习积极性，而且也掀起了广大职工学计算机的热潮。参加我主办计算机培训的人员多达40个，考试合格率100%，而且下属财务人员的考试成绩均80分以上。我将此次计算机培训的相关资料已通过书面及光盘报公司财务部。另外，单位正值菏日复线大战七十天，针对经济业务频繁的现状，在对外付款方面加大了把关力度。根据“新运公司财[2001]101号”文件精神，组织财务人员在开展《会计法》执行情况检查方面做到了齐心协力、分工合作。在平时工作中，深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要干好自

己的本职工作，而且还要有良好的职业道德风尚和先进的政治思想。整理为先进党员先锋岗。我还利用业余时间，为建党八十周年和北京申办2008年奥运会，通过flash动画制作软件，分别自制了mtv影片《咱们工人有力量》、《红旗飘飘》。在指挥部试放期间，深得领导和职工的好评，也使下属财务人员的政治思想倍受感染。我已将该作品已刻录成光盘，报公司办公室、人力资源部、组织科、宣传科和公司财务部。

十一月份，主要工作围绕公司财务部拟发的《关于印发〈新运公司二00一年财务工作要点〉的通知》展开的。组织了财务人员认真学习，并结合莒南指自身实际情况，切实实施。在会计核算方面力求规范化；在盘活存量资产方面，积极主动配合机电部门、材料部门；另外，加强了会计电算化的学习风气。

十二月份上中旬，正值菏日复线全线交验期间，我带头密切配合相关部门，为交验做好了应有的准备工作。

十二月下旬，为第二季度的财务决算工作打好基础，预先准备好一些相关资料、办好相关事宜。总之，这半年来，我认真干好了本职工作，起好了一名财务主管的监督、先锋作用，并时时不忘以身作则。莒南指挥部半年来，资金一直很紧张。连局指挥部资金都经常不到位，从而导致货币资金还未上交过。在成本费用方面，积极、主动和领导共商对策，对局材料厂的轨料、材料部门的普通材料、总务物资、日常报销、定额工资管理进行了比较合理的控制，尽量做到了防止漏洞产生，在一定程度上降低了成本费用开支。在对外经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。在经济效益方面从而取得了较好的成绩。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况如下：

1按照要求每月书面向公司财务部汇报了本单位财务工作情况。

2、对于本单位的重大问题都及时书面或电话向公司财务部汇报了。

3、按要求及时完成了公司财务部部署的各项工作。

在遵守本单位规章制度，当好参谋，协调工作情况方面，我认为基本做到了这点。

1、我认真遵守劳动纪律，工作出勤率为100%。

2、认真参与本单位的经济合同签订、定额工资分配、工资制度改革等，并提出了一些加强管理等方面的建议，取得了良好的效果。

3、在平时工作中，主动与单位相关部门协调工作，促进了财务工作及各项管理工作的正常开展。

存在的不足及整改措施：

1、作为经常上网的我，对上网入了迷，在一定程度上影响了自己的工作。下一步，我一定要认真总结经验、汲取教训，把主要精力放在自己的业务学习方面，多抽出时间加强对外相关联系，促进本单位的经济效益为出发点。

2、在会计电算化方面，还仍在采用总公司的dos版本的财务软件，无法正常打印通知书，成了手工通知书，这在一定程度上没跟上公司财务部的号召。

下一步，从第三季度开始，一定将采用集团公司的光盘版windows视察下的财务软件处理会计帐务，将本单位的财务基础工作力求规范化。