

2023年雪花啤酒节活动方案 啤酒节活动方案(优质5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

半年总结报告篇一

20____年是我行实施三年发展规划的最后一年，也是加快有效发展的新起点，范文之工作报告:银行半年工作报告。上半年，我行认真贯彻落实20____年两级分行工作会议精神，在积极配合和协助当地党政和执法部门案件查处的同时，狠抓全行稳定和业务发展。

一、经营情况

二、净增额市场占比位居第三，同比下降一位；企事业存款余额12636万元，比年初下降4696万元，是存款总量下降的主要原因。应付存款利息461万元，付息率1.69%，实际付息率1.21%，与去年同期吃平。

(三)不良贷款占比有所上升，清收难度加剧。截至6月30日，五级分类不良贷款贷款余额为24087万元，比6月控制计划上升916万元，不良贷款占比为48.36%，比年初上升2.61个百分点；四级分类不良贷款占比为49.87%，比年初上升5.94个百分点。半年来，全行累计货币清收不良贷款本金184万元，占全年目标任务的12.37%，表内外利息125万元，占全年目标任务的67.93%，其中清收集中管理不良贷款本金90万元，表内外利息30万元。不良贷款增势有所抬头，清收难度与日俱增，资产风险管理形式不容乐观。

(四)中间业务发展不平衡，但收入指标过半。全行借记卡新增发卡量11617张，完成全年计划11601张的100.14%;新增信用卡发卡量-13张;卡存款增量295万元，完成年计划2632万元的11.21%，占储蓄存款增量的4.97%，同比少增2670万元;借记卡消费额1224万元，完成年计划3700万元的33.08%，比去年同期多消费449万元;信用卡消费额9万元，完成年计划13万元的69.23%;实现卡结算手续费收入99.99万元，完成年计划150万元的66.66%，其中卡联费收入43万元，实现零的突破。1至6月我行发展网银个人签约客户18户，完成年计划30户的60%，实现交易额575万元，完成年计划万元的28.75%;代理销售基金全行各营业机构均实现开门红。中间业务总收入达到114万元，其中代理保险手续费收入10万元，卡业务收入43万元占87.71%，成为我行中间业务收入的主要来源。

(五)盈利水平与目标差距较大，经营成果不明显。截至6月30日，实现各项收入1203万元，比去年同期减少725万元;各项支出2428万元，比去年同期增加350万元，账面亏损1225万元，减去消化历史包袱1275万元，按分行实际利润考核口径计算实际盈利50万元，同比减盈108万元。主要是当期利息收入现红字683万元，比去年同期减少1123万元，消化历史包袱比去年同期增加906万元。利息收回率111.04%，综合利息收回率38.37%，贷款收息率2.34%，贷款实际收息率2.60%，账面存款付息率1.69%，实际存款付息率1.21%。

半年总结报告篇二

20--年上半年即将过去，物资公司作为服务管理双重性的职能部门，认真贯彻落实局、公司--年经济工作会议精神，结合年度物资工作重点，坚持“优质服务，高效节支”的工作方针，加强物资管理，保证物资供应，控制成本开支，较好地完成了公司下达的各项任务。现将上半年来各方面工作情况总结如下：

一、 各类指标完成情况

1、---月份累计入库----万元，同比增加----万元，增幅---%；

2、---月份累计出库-----万元，同比增加----万元，增幅---%；

3、截止-月底，库存为----万元，同比增加----万元，增幅---%；

4、---月份，累计燃料费用----万元，同比增加----万元，增幅---%。

5、---月份累计专项消耗----万元。同比增加-----万元，增幅为----%；其中篷垫、封车绳和捆勾绳----万元，增加-----万元，增幅---%；大中修改造等项目----万元，增加---万元，增幅---%。

二、 各项工作开展情况

(一)物资供应工作

1、计划执行情况。--年---月份，各单位上报物资采购计划---份，共----项，临时计划约---项，计划兑现率---%以上，没有因采购不及时而延误生产或购入伪劣产品给生产造成损失、出现事故等现象，确保了生产经营的顺利进行。

2. 合同管理情况。签订物资采购合同不仅能够明确供需双方的权利和义务，而且有利于增强与供货商相互之间的信誉，切实维护企业的利益，以法律的形式有效的发挥融资作用。为此，今年组织采购人员学习了《合同法》的有关规定，不断提高采购人员的法律意识。全年，共签订采购合同--份，总标的额----万元，完全履行了合同-份，总金额为-----万元，合同兑现率---%。月平均融资为----万元，没有发生经济合同纠纷。

3、比质比价工作情况。为了建设节约型港口，加强采购管理，我们在严格执行“货比三家”比质比价采购原则的基础上，用《物资询价表》的书面形式来规范比质比价采购的监督力度和透明度，整顿进货渠道，加大直购比例(今年资金状况较好，直购比例有所增大，但是因金额较大的采购使用承兑，对直购和价格也有一定的制约作用)。全年共列出物资采购询价表---份，总金额----万元。其中进口配件询价表--份，金额----万元;国产配件询价表---份，金额----万元;电缆、钢丝绳、润滑油等询价表--份，金额----万元，进口配件的采购基本都采取了询价表的形式。询价表由使用单位签上意见或提出要求，经技术部和有关领导审批后执行。以此加大比质比价采购监督力度，增加采购的透明度。例如：-月份，采购门机用的电缆-----米，--市船用电缆厂报价----元/米，---电缆公司报价----元/米，报价高与低相差-----元;采购--装载机起重泵等-项，--重工报价----元，--川崎报价----元，---报价-----元，报价高与低相差----万元。由于有针对性的开展比质比价工作，取得了明显成效，全年约节约采购资金52.34万元。

4、做好重点物资的预控和供应工作。今年，在日常物资供应管理工作中，重点做好对装卸生产有影响的物资进行预控，制定出最低库存储备量。

(1)作好重点装卸机械的配件供应。今年公司吞吐量创历史新高，突破----万吨，确保---装载机、扒机、门机、挖掘机、灌包机等重点装卸机械的完好率，尤为重要，提前作好配件的储备工作，这是保证装卸生产的关键，因为这些机械维修的零部件大多属外地采购，尤其进口配件，进货周期较长，所以我们根据各单位所提报的计划，及时作好提前订货，采用最快捷的联络方式和运输方式，保证配件的供应工作。

(2)燃油是装卸机械的正常运行的“血液”，如果燃润料供应不及时或出现问题，对装卸生产会造成极大的影响。所以确保燃油供应是物资供应工作中的重中之重。今年-月下旬开始，

燃油市场供应紧张，燃油价格持续攀升，供货方利润降低，采购燃油必须使用现金付款，不收承兑汇票，给我们燃油采购工作造成了很大的困难。在公司领导协调下，我们多次登门协商沟通，终于解决了燃油采购方面的款项问题，使供应方同意收取五大银行的部分承兑汇票，并且每月可以欠一万元的油款，与供应方达成长期供需协议，为公司生产用油提供了有利保证。在公司领导的帮助下我们从边防购进一吨柴油，平均每吨省一元，这样可节约一万元。

(二)物资管理工作

1、物资采购工作。一年来，物资公司认真贯彻局《设备采购管理办法》和公司《比质比价采购规定》，以制度约束采购行为，按规定程序管理物资的流通过程，采取多种措施进行有效的监督和制约。进一步实施“阳光采购”工程，物资采购实行上网公示，做到了信息公开、透明，方便使用单位查询，有利于上下部门及单位的监督，加强了物资采购质量，避免了三无产品和伪劣假冒产品的流入，保证了安全生产的顺利进行。

2、最大限度压缩采购成本。一年以来，全国性的原材料涨价，尤其是钢材、化工及燃料料涨价，直接带动了与我们生产密切相关的钢丝绳、配件、化工、橡胶和五金等物资价格的上涨，增加了公司的生产成本的支出。在这种情况下，我们密切关注国际和国内政治经济形式，积极挖掘内部潜力，千方百计降低成本，我们采取提高业务员自身素质、掌握市场信息、抓源头采购、修旧利废等六项措施，尽可能节能降耗。为了降低材料费用公司采取以旧电瓶换新电瓶的办法，机械公司以旧电瓶换新电瓶，今年以一块旧电瓶换新电瓶一块，价值一元，节约成本开支。

4、为了避免和降低各种风险，提高经营管理效率，利用清产核资之时申报撤消港湾物资公司和特种油经销处有效的保证了经营管理和财务管理的有效性和安全性。

(三)、仓储管理工作。

1、认真组织职工学习贯彻执行《安全生产法》和《一省安全监督管理规定》，并且结合公司“安全月”活动的要求，组织职工进行了相关安全法律法规的培训和考试，结合加油站和仓库等安全重点部位的特点，进行综合自查，对查出的问题，提出整改措施，将结果予以通报，并纳入考核。先后清理了一号油库和三角地油罐区的杂草，对三个油库的避雷设施和储油罐的透气孔、电力配电箱接地线和仓库的漏雨情况进行了检查和整治，更换了到期的消防器材，为公司安全生产提供了可靠保证。

2、坚持每月仓储例行检查制度，通过对仓储基础工作的检查，增强仓储人员的管理意识，促进了库容、库貌及物资管理水平的不断提高。年初，我们将原来属于2#仓库负责的轮胎和钢丝绳划归1#仓库负责，以利于更好的管理(机械公司维修站小库及人员也划归1#仓库管理)。为了盘活库存物资，对仓库的冗余物资进行了清理和清点，将库存物资分类建帐，列出明细，以便基层单位查询使用。今年-月小车班领取了冲洗机-台。铁路公司领用注油机-台，大型砂轮机-台，12#槽钢62m□门机大队领用了两台---的电动液压推杆制动器□cbf-140e齿轮泵-台，以及调剂使用了部分承，总价值约-万元。

3、压缩库存，减少资金占用。一是按局布署，继续搞好核留物资库存工作。全年使用核留库存物资---万元，核留库存由--年-月的---万元减少到目前的---万元。二是加大对帐外物资和积压物资的调剂使用，结合局开展的核留库存工作，做到先利用库存，再采购，在汇总平衡物资计划时严格控制，对库存查实，能利用冗余和帐外物资的，坚决不准采购，加强内部材料互相调配，做到物尽其用。---月调剂使用帐外物资---万元。三是做好对部分帐内已无使用价值的物资的报废工作，已减少资金的占用，-月初，借今年清产核资之即，将挑选出的---万元配件和物资申请作报废处理。

4、做好仓储管理，盘活库存资金。今年上半年对燃料站从20--年-月—20--年-月期间的柴油进行盘点，共盘盈燃油--吨，金额-----元。经公司批准已作帐处理，防止出现纰漏。

原特种油经销处库存的润滑油----万元，经报批报废处理，20--年对外出售--公斤，金额达----元；公司内部领用--公斤，价值----元，盘活和节省了资金。

(四)、清欠工作。

我们继续做好原特油和燃料站外欠款的清欠工作，20--年---月清回---万元现金，累计清欠----万元。

三、存在的问题

(一)在物资管理创新、制度创新、方法创新等方面的力度不够。

(二)对国家宏观调控政策缺乏前瞻性，因此对市场价格的波动规律不能提前掌握。

(三)对重点装卸机械设备配件及重要物资的供应保障有待进一步健全和完善。

(四)库存物资数额较大，库存结构不合理。冗余物资占用库存比例较大，不利于库存资金的周转。

(五)服务标准有待进一步提高，要不断完善服务标准，把物资管理和供应工作做细做好。

四、20--年下半年工作计划

(一)提高认识，加强管理，完善机制。

加强物资管理，深入挖掘物资流通环节的潜力，降低生产成

本，提高经济效益，努力完成一年公司的创业目标、规划和任务。我们要加强对物资的管理工作，进一步完善内部管理机制、完善制定物资管理的规章制度和工作质量标准及岗位业绩考核标准，做到程序流畅，责任明确。确保每个员工有章可循，尽职尽责，有效的提高物资管理工作质量。同时，要不失时机的加强业务人员的政治、业务知识的学习培训，进一步提高业务人员的综合素质。

(二)加强市场调研，增强对物资价格波动趋势的前瞻性。

我们要以年度综合计划为依据，深入、全面、系统地及时掌握、了解市场信息，充分考虑港口生产和发展需求，市场价格，资金等因素，及时编制月度大宗或批量物资采购计划，及时掌握国家宏观政策调控所引起的市场经济变化，分析物资价格波动的趋势，要有预见性，最大限度的防止不法商贩的乱涨价，压缩价格，降低成本，节约费用开支。例如，在燃油涨价前，我们足量储备，就会节约支出。

半年总结报告篇三

一、半年来的主要工作实绩。

(一)强化形象，提高自身素质。为做好本质工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则、以诚待人、不断加强工作作风建设。半年来对自身严格要求，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实。在工作中，自觉以制度、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，不断改进工作；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护本公司良好形象。

(二)强化职能，做好总经办工作。工作中，我注重把握根本，努力提高工作水平。总经办只有两人，人手较少，工作量大。在这半年里，不管遇到什么样的困难，我都积极配合各部门

做好工作，从不计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

(三) 在这1~6月份里，公司半年开支的统计如下：

1、自从购买了一台净水管线机后，减少了饮用加林山桶装水，加林山桶装水半年费用为315元，平均每月58.5元。

2、办公用品。总经办现采用了两间文具店(迎客松文具和富斌文具)作结算。办公用品一年上半年费用为5952.3，而一年上半年费用为5803.7元。虽然费用只降低148.6元，但是现在物价不断升高，一年a4纸每箱185元，现在每箱升至210元/箱，纸升价为13.5%。

3、物业管理费(包含水费)半年开支为3597.4元，平均每月管理费和水电费每月为717.9元。

4、公司打印机加碳粉费用为140元，平均每一个半月加一次碳粉。

5、坚持回收公司的废纸，半年卖出废纸费用为267.2元。

6、公司的快递费采用“天天快递”作为月结结算。与天天快递公司协商，凡珠三角地区的快递首重为7元，虽然相比其它快递首重降低一元，但古时代有一句老话：省一元得一元。

二、工作中的不足与努力的方向

半年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放还不够，学习还不够，和有经验的同事比、与领导的要求比，还有一定差距；同时，还存在创新意识不强，写文章缺少纵深挖掘等方面的问题。在下半年的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)面对总经办的事务多、接待的人杂，任务重的工作性质，不厌其烦，细致耐心，做到“眼勤、手勤、腿勤”，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)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，坚持诚实敬业，锤炼和提高自身的理论。

三、对公司的建议：

1、希望公司按国家规定的假期放假，实行每周五天半工作日。

2、懂得守信是中华民族的传统美德。希望公司每次组织活动不要食言，搞到员工对公司失信。建议每年公司至少组织两次以上的旅游活动，如春游、秋游。

四、后半年的工作方向：

随着公司新规章制度的推出，可以预料总经办的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，努力提高个人技能，为公司做最好的贡献。

半年总结报告篇四

今年来，在局党委的正确领导下，在机关各股室及局直单位的大力支持下，办公室紧紧围绕水利发展目标，按照“三个服务”、“三个转变”的工作要求，充分发挥参谋助手、综合协调、督查督办、服务保障的职能，较好地完成了各项目标任务。

(一)求真求实，提高政务工作能力。在公文办理上，一是突出文稿撰写的准确性，对公文的文字、内容、格式等进行严格把关，截至6月底，共起草核发各类文件60多篇，高质量完成了全县水利工作会议、党委换届会议等重大会议材料的撰

写工作。二是突出公文编发的规范性，按照行政机关公文处理要求，从文件的起草、审核、审签到印发，每一步都严格按照程序规定办理，做到公文编发无差错、无失误、无泄密。三是突出公文处理的时效性。积极顺应市局关于实行无纸化办公的工作要求，充分利用网络传输文件的便捷性和高效性，扎口管理，专人负责，跟踪办理，实现公文处理无错传、无漏传、无漏办。在信息采编上，一是强化政务信息采编，准确把握水利工作动态和政务信息报送重点，组织精干力量对各类信息进行筛选，挖掘深层次的内容，去粗存精，着力提高信息质量。1-6月共编印信息20期，被上级录用10篇；同时加大向新闻媒体的报送力度，共发电视新闻稿件21篇，其中专题节目12篇。二是深化重点课题调研，结合中央1号文件和水利工作实际，组织有关人员就改革地方财政投资方式增加水利投资、水利基层服务体系建设、民生水利事业发展等重要课题进行调研，为水利事业和谐发展、跨越发展集思广益，为领导科学决策提供有益的依据和参考。在档案管理上，认真做好文书档案的收集、整理、归档、立卷，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

(二)求质求优，增强事务工作实效。一是切实做好信访稳定工作。上半年，共处理书记、市长信箱信访件5件，全部按期办结；接待上访群众15批次，100余人次，及时了解群众的愿望，解决群众的困难，增强与群众的沟通，做到事事有回音，件件有着落，保持良好稳定的大局。二是认真办理人大代表建议、政协委员提案。牵头与各承办股室、单位办理人大代表建议、政协委员提案12件，实现了见面率、答复率、满意率都为100%的工作目标。三是全力完成其他重点工作。积极参与做好各项临时性、突击性工作，切实做好四个带动、六创一迎等工作。

(三)求细求精，提升服务工作水平。一是会务组织不断创新。按照“少环节、快节奏、高效率”的原则，高质量筹办了全县水利工作会议、水利系统党员大会、水利局庆七一表彰暨队伍规范化建设动员大会、全县防汛工作会议等重大会议，

全方位做好会前、会中、会后的服务工作，提高会务工作的质量和水平。二是服务水平不断提升。充分发挥主观能动性，想领导之所想，谋基层之所求，急群众之所难，打好主动仗，努力将被动服务向主动服务转变，由滞后服务向超前服务转变，力求把各项服务工作做实、做细、做精。三是后勤保障不断加强。完善机关车辆管理制度，强化驾驶员安全管理；督促门卫做好值班保卫、防盗防火、绿化保洁等工作；切实维护好机关局域网，确保网络快速、畅通，正常办公不受影响；认真做好机关文字材料打印管理，规范办公用品的采购、保管和领用。

上半年办公室工作虽然取得了一定成绩，但与领导的要求和同事们的期望还存在一定的差距。主要表现在：对新形势、新问题研究不深，意见建议的针对性、超前性需进一步强化；综合调研信息的深刻性、全面性需进一步深化；办公室人员自身素质需进一步提高；后勤服务保障和接待工作需进一步改进；办公室内部制度建设与管理力度需进一步加大；与基层的联系需进一步密切。

二、下半年工作打算

继续在局党委的领导下，在分管领导的指导下，紧密联系各股室、各单位开展各项工作，始终将“参谋、服务”作为办公室的主要职责，创新模式，规范管理，着重抓好“办会、办文、办事”，做到“四个加强”，确保各项工作环环相扣，有序推进，确保20xx年各项目标任务圆满完成。

(一)加强学习。积极组织全体办公室人员扎实开展读书活动，加强对科学发展观等理论知识的学习，提高政治素质和理论水平。加强业务知识培训，实现一专多能，确保每个人都成为多面手，拿得出，打得响。

(二)加强调研。继续围绕重点工程建设、深化水利改革等重大课题，深入实际，深入基层，多层次、全方位、多渠道精

心调研，对各项工作超前谋划，为领导决策提供有价值的依据和参考意见。

(三)加强协调。继续为领导、机关、基层做好各项服务工作，实现服务基层、服务群众、服务大局的工作目标。重点做好上下协调，确保政令畅通，对上按程序，对下多关心，为领导出谋划策，为基层解决实际困难；发挥办公室统筹协调的作用，为其他股室开展工作创造好的条件；加强与县直各单位的沟通与联系，为水利事业发展营造良好的外部环境。

(四)加强管理。加强制度创新，进一步完善各项工作制度，既结合工作实际、把握规律性，又讲求新颖、体现时代性，实现用制度管人，按程序办事，确保办公室服务效能进一步提高。尤其要加强公务车辆、会务接待的管理与研究，不断探索新方法，更好地服务领导、服务水利事业持续健康发展。

三、队伍规范化建设工作开展情况

6月29日会议召开后，我们办公室立刻召开会议，学习局领导的讲话精神，按照要求，认真开展各项工作，目前，已按照要求学完了有关文件，即将进入剖析检查阶段，保证按照局党委的要求，圆满完成各项任务。

半年总结报告篇五

时光转瞬即逝，不知不觉的度过了____年前半年，但是，我依然清晰的记得，当初刚上任的时候，经历了多么艰辛的过程，压力空前的大，克服很过问题，需要付出比以前更过的劳动和努力，公司安排我接任围场宽广__专柜店长一职，而面对激烈挑战。

我有些彷徨，自己是否有能力挑起这副重担，看到专柜品牌齐全，知名度响亮，人员团结，心想既来之则安知，放下包袱，一心投入工作中，尽自己所能，完成公司所交给的任务，

就这样拼搏完成一个月，又接着挑战新的一个月，半年后看到更多的顾客认可我们的品牌，使我们特别开心也很欣慰，让我们看到了德丽源会有更好的发展前景，使我对未来有了更大的目标。

一、业绩

1-6月份总体任务__，实际完成__，完成任务的96%这半年经过坚持不懈的努力工作，成绩突出的有两个月，2月份和4月份。完成任务的同时超额24%，其他几个月均在40000-56000左右，5月份柜组导购离职一人，但并没有因此影响销售，虽然没有完成任务，但我们还是坚持了下来，1-6月份，二线品牌完成了销售任务的96%，因5月份__撤柜，对销售有一部分的影响，回头客来找留下了一部分顾客群，但有一部分还是丢失了。

二、促销活动

5月份__举行大型促销活动，6.4-6.12连续8天，总体任务8000但我们只完成了6000多，任务完成的不是很理想，从中我吸取了很多的教训。

- 1、派单不积极，有些顾客都不知道宽广欧诗漫在做活动，
- 2、卖场播音不频繁，
- 3、赠品供应不及时，
- 4、因一人在职盯岗有些力不从心，流失一部分顾客，
- 5、连续几天阴雨天气客流较少，以上因素属人为影响的，在以后的工作中会加以改正。

三、结账

5月份公司有了新的结账流程，关系到保底与超保底的问题，因从未接触过这类账目，所以到现在还不是很懂，但我知道，努力完成超市下达的促销任务（任务完成不超额）来减少公司财务损失，对于不懂的问题，我会努力学习，学会为止。

对于半年的工作，我知道要做好化妆品导购，要做到以下几点。

1、始终保持良好的工作心态。

比如工作中会碰到顾客流失，或一连几个顾客介绍产品都没有成功，我们很轻易泄气，情绪不够好，光想着是今天运气不好，这样注意力会不集中，在看到顾客也会没有积极性，信心不足，更会影响以后的销售。

2、察颜观色，因人而异。

对于不同的顾客使用不同的销售技巧，比如学生，我发现这类顾客比较喜欢潮流与广告性强的品牌产品，当介绍二线品牌是比较吃力，所以更需要耐心，可先简单介绍一下产品，然后对他讲学生为什么会脸上起痘，黑头，平常护理应留意些什么问题等等，讲这些他会觉得我们比较专业，可以增强他对我们的信任度，最后再针对于他的问题推荐产品，如此成功率会比较高。

3、当你面对顾客时切忌，不要一味的说产品。

现在的品牌种类多，促销员更多，促销的语言大同小异，所以介绍产品时一味的说产品好轻易让顾客觉得我们只是为了推销自己的产品，使我们不能很快被顾客信任，事实上顾客只有信任你才会听你的话，从而接受你的产品，我们可以问问他平时怎么护理来拉近关系，再针对性介绍产品。

日常工作中，我们会遇到很多问题，对于联营专柜来说，可

能问题会更多，6月份因超市过分的治理，我想过离职，天天上班压力很大，无论自己怎么努力还是得不到认可，但刘姐的一番话给了我信心，她告诉我有问题不能逃避，能自己解决的自己解决，不能自己解决的我帮你解决，我不能解决的公司会出面帮你们解决，给了我很大的鼓励，我知道我不是一个人，我们是一家人，他们会帮助我，使我更有信心努力走下去，我记得有一条短信，对我激励很大，我与大家分享一下。

职场必备：1、勤快不懒惰；2、找问题不找借口；3、积极向上的心态；4、遇事不退缩。

以上是我对20__年上半年的工作小结！

半年总结报告篇六

新的挑战就要开始了，半年将怎时光荏苒，转眼间半年的工作已经结束，回顾一下，感触颇多！在上年的工作中，有喜有悲，有得有失，当然，最多的莫过于在工作当中业务能力和工作经验的提高与收获。

在半年的工作当中，工作态度的问题不只是体现在了节目上，在纪律方面，也一直是“典型人物”！以前学过的《__》中说过：“没有钢铁般纪律的队伍，一定是一直失败的！”确实是这样的，在今后的工作中，我一定会遵守各项规章制度，坚决不会再犯以前犯过的任何错误！

半年，在即将开始的工作中，我要总结半年的经验教训，争取在新的工作中，取得更好的成绩！望领导和同志们监督指导！

新的挑战就要开始了，半年将怎样度过呢？我在心中也是反复思考，经过深思熟虑，主要是我们的态度和实际行动！

人们总是不停的忙碌着。忙着工作，忙着吃饭，忙着学习，忙着娱乐，忙着这忙着那，人的道路站在原地是看不到未来的。这个时候，我们只有不停的行走，只有不停的前行，才可以发现，未来就在你身边。不要让时间白白的从身边溜走，给自己留下些美好的回忆，把精力放到工作上，端正工作态度，我们时刻要用感恩的心去工作，要热爱自己所从事的工作。只有在感恩、热爱自己工作的情况下，才能把工作做到最好。一个人在工作时，如果能以饱满的精神，满腔的热情，充分发挥自己的特长，那么即使是做最平凡的工作，也能成为最有用的人；如果以冷淡的态度去做哪怕是最高尚的工作，也不过是个平庸的人。所以我们要把心沉下来，兢兢业业做好本职工作。不论工作水平高低，都要以珍惜工作岗位、爱岗敬业为前提，干一行，爱一行，只有这样才不会把工作作为一种负担，才能全身心地投入工作，这样才能安于工作，有所作为。心态好了，工作态度端正了，刷马桶也能做到完美！

懒散的行为作风一直以来是制约我工作积极性的一个重要缺点，凡事总是慢人半拍。拖拉的问题始终是个大问题！我也曾经痛下决心改正这个问题，但是凡事总得有个过程，我没有持之以恒的坚持下来，今年在懒散上我有了一定的提高，我决定以后时刻提醒自己，凡事尽量提高效率，尽量避免拖拉，我有把握能够把这个问题给处理好。

半年在创收方面还算是有了一点小小的起色，完成了广告创收3万多元，_月份争取再收上2万元，离自己的目标还很遥远，半年的时间，再培养老客户的同时，再去发展新客户！要想有客户，要想留住客户就需要有好的服务！做好服务工作是关键。

较之前年有了一定的提高，但是这些还远远不够，我有很充足的时间去跑广告，如果把精力都用在广告创收上面，那我的创收成绩还会更加可观！半年，我打算加大创收力度，争取到年底完成既定目标！时光飞逝，不知不觉间到工厂已半年时间，承蒙领导的信任使我有机会成为__集团的一员，感谢公司给

了我一个这么好的平台，我会努力学习，取长补短，为公司的发展贡献自己微薄之力。21世纪是飞速发展的时代，是以品质取胜的时代，品质是企业的生命，是我们每一位员工的责任，要让品质成为每位员工心中重中之重。我们有好的技术，好的服务，更要有过硬的品质才能在客户心中树立公司良好的形象。

半年总结报告篇七

转眼即逝，20__年就过去一大半了，在半年中我要更加努力，现对我今年半年的工作做个总结。回首，看看过去的半年，我都不知道自己做了什么，居然半年的营业额没有完成，还差__多万，心里真是不好受，对自己做个检讨，对半年的所有事情，做个归纳。

一、我认为业绩没有完成的原因是以下三点

1. 市场力度不够强，以至于现在__大企业中好多客户都还没接触过，没有合同产生!没有达到预期效果!
2. 个人做事风格不够勤奋.不能做到坚持到最后，特别是最近今年_至_月份，拜访量特别不理想!
3. 在工作和生活中，与人沟通时，说话的方式、方法有待进一步改进。

二、工作计划

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。

业绩代表过去，并不是代表过去就没事了。要以过去的不足和问题来鞭策自己，让自己在新的时间里有更好的突破！为了明年的工作能上升一个层次，给自己制定计划如下：

三个大部分：

1. 对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。
2. 在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。
3. 要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

九小类：

1. 每月要增加5个以上的新客户，还要有到3个潜在客户。
2. 一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。
3. 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
4. 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一致的。
5. 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
6. 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下四。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7. 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8. 自信是非常重要的，要自己给自己树立自信心，要经常对自己说“我是最棒的!我是独一无二的!”。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9. 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

三、半年的个人目标

一个好的销售人员应该具备：好的团队、好的人际关系、好的沟通技巧、好的销售策略、好的专业知识、还有一条始终贯穿其中的对销售工作的极度热情!个人认为对销售工作的热情相当重要，但是对工作的热情如何培养!怎么延续?把工作当成一种手段而不是负担~工作也是有乐趣的，寻找乐趣!通过20__年的工作和学习，我已经了解和认识到了一些，我们有好的团队，我们工作热情，我们可以做到也一定能做到!我明年的个人目标是400万，明年的现在能拥有一辆属于自己的车!一定要买车，自己还要有5万元的资金!

我相信自己能够成功，为自己的目标而奋斗!加油!

半年总结报告篇八

时间一晃而过，转眼间我在--矿业集团--矿工作半年了，伴随着企业的发展，我也在不断地进步着，因为我知道只有不断地学习，不断地完善自己的技术水平，才能从中脱颖而出，才能成功的成为一名有技术的维修工。

回向已经过去的半年，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，但我却必须面对现实，不仅要埋下头忘我的工作，还能对工

作中每一个细节检查核对，对工作经验进行总结分析，怎样节约时间如何提高效率，尽快使工作，程序化、系统化、管理化、流水化。从而在百尺竿头，更进一步，达到新层次，开创新篇章，为企业的安全生产做出应有的贡献。

经过这半年的工作、学习，对井下供电有了深刻的认识，煤矿井下供电有了深刻的认识，煤矿井下工作本身就是高危行业，工作环境差，工作时间长，工作任务重，但我们必须克服各种困难，才能脚踏实地得干好维修工作，提高维修技术，为生产做出自己应有的贡献，为集团的发展出一份力。

回顾这半年来，检查自身存在的问题：

- 1、在学习上，不用心吸取新知识，不深入思考新问题，往往流行于形式和表面化。
- 2、在工作要求上，工作标准不够高，积极性不强，缺乏创新意识，缺乏年轻的朝气蓬勃，斗志昂扬的工作热情。
- 3、在思想意识上，心太浮躁，有时看的负面影响太多，不能全面的客观的分析问题，看不到问题的发展变化。

在下半年里，我一定加强学习，提高自己的工作能力，争取在工作上取得进步！