

# 年上半年工作总结及下半年计划会议(实用7篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 年上半年工作总结及下半年计划会议篇一

20\_\_年上半年已结束，综合办公室全体人员秉承“严谨、务实、创新、奉献”的企业精神，在分公司领导及部门负责人、同事的支持与帮助下，按照分公司的要求，各司其职、各尽其责，在工作上取得一定收获，也存在一些不足，为了总结经验、寻找差距促进部门各项工作再上一个台阶，现将20\_\_年上半年工作完成情况及下半年的工作计划汇报如下：

### 一、内部分工

办公室工作事务繁杂，每天都需要处理大量工作，因此，首先要明确责任分工，确保工作无间隙、事事有人抓。办公室人员能够做到在职责分工范围内大胆负责、主动工作，调动大家的积极性、提高工作效率，保证办公室工作的正常有序开展。

### 二、做好综合办公室日常工作

1、利用oa系统完善公文电子登记制度，和档案管理衔接，做到登记及时，查询方便，保管适当；在收文方面，强化运行时限意识，提高公文流转时效；规范、强化公文审核把关工作，力争做到从办公室出去的公文无明显错误。

2、根据分公司运行工作实际，协助主管领导相继完善了《\_\_

公司规章制度汇编》、《\_\_公司经济管理办法》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

3、及时办理分公司营业执照、企业组织机构代码证的年检变更工作。

4、印信管理工作。从20\_\_年\_\_月\_\_日接手累计用印约\_\_余次。用印过程严格遵守公司的印章管理制度执行，在保证合理规范用印的同时，做到及时、高效。

5、积极做好增收节支工作，做好工作计划。切实抓好分公司办公费用的日常管理工作。建立了办公用品领用明细台帐，每件办公物品都有详细记录，按需所发，出入库记录一目了然，以便及时补充办公用品，满足大家的需要。

6、做好各类劳动合同签订上报，劳动合同签订台帐等工作；熟练使用集团gs[]公司hr人力资源系统，及时更新员工的各种信息，做到数据准确、更新及时、按时上报。

7、完善消防、保卫工作，消除各种隐患。及时在重点部位完善消防警示牌，在与各部门签订消防安全保证书。对消防器具及时进行检查更换，使消防器具符合使用规定要求，组织员工参加消防培训，有效的控制和杜绝了各类隐患事件的发生。进一步加强门卫管理制度，门卫人员要严格执行公司管理规定。对罐车和材料的运输车出入要有登记、来访人员进出要有登记、夜间巡视要有记录。

### 三、工作中存在的问题和不足

半年来，综合办公室在分公司领导的深切关怀和大力支持下，做了一些份内工作，但对照部门职能要求以及领导的期望，还有较大的差距，需要我们不断的改进。主要有：

- 1、工作任务较多，人员工作经验不足，工作不够深入，办事拖拖拉拉，有推诿现象，有待于改善服务态度。
- 2、服务意识不强，工作不够主动，缺乏科学、合理的计划和安排。
- 3、对考勤、纪律工作抓得不够严格，人员培训工作有待于加强。
- 4、对各部门有些工作了解得不够深入，矛盾化解的不够及时，使各部门的职能没有得到充分的发挥。
- 5、宣传报道力度不够，形式单一，还有待于改进。

#### 四、结合综合办公室是协调左右

联系八方的中心枢纽，承担着上传下达、沟通内外、档案管理、车辆管理等各项工作，点多面广，工作繁忙，根据上半年的工作情况，结合分公司现状，对下半年工作做一个初步的计划和构想。

- 1、进一步加快办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。
- 2、强化服务意识，努力做好各项后勤服务工作。对内服务员工，不断改善服务质量、提高服务水平;对外接待工作，要严格按照公司规定执行。
- 3、加强与上级直管部门和兄弟单位之间的工作沟通和协调，及时了解上级工作动态和要求。
- 4、加强各部门之间的协调。积极化解矛盾，形成合力，营造团结向上的工作氛围，使各部门的职能得到充分的发挥。

5、加强本部门人员认真学习政治精神，在学习中不断的提高政治理论水平、业务素质和工作能力。

此外，还要做好档案管理、车辆管理等工作，严格遵守各项管理制度，保守公司商业机密，维护公司全部利益。

以上是综合办公室上半年工作总结和下半年工作计划，难免有不全面、不妥之处、不对之处，请大家批评指正。

## 年上半年工作总结及下半年计划会议篇二

农业是经济快速发展的潜力所在。今年，我们继续把农业放在经济工作的首位，制定了相应的措施。及时召开了镇、村、组三级干部大会和群众大会，在春耕备耕中，共出墙报17期，发放直补宣传单11000多份，张贴宣传单200多份，发放粮食直补金共433.5万元。尽管年初遭受了五十年一遇的冰雪冻雨天气，由于镇党委、政府积极开展抗灾救灾工作，积极落实中央的各项支农、惠农政策，国家下拨的粮食直补金，按照“不准截留、不准抵扣”的原则，做到了一分不少地发放到了农民手中，我镇广大农民群众种粮积极性继续保持高涨，耕地抛荒率持续走低，\*\*年上半年我镇粮食种植面积达32403亩。

### 二、工业经济继续保持良好发展势头

今年1-6月份，全镇完成工业产值1.75亿元，占年任务的55.4%，共完成税收1237万元，同比增长37.4%，其中国税1000万元，同比增长36.9%，地税237万元，同比增长39.4%。

为了促进本镇民营经济的快速发展，镇党委、政府把招商引资工作作为发展全镇工业经济的一个突破口来抓，围绕地理位置、工业基地、矿产资源、亲情乡情抓招商引资，全镇招商引资和民营企业经济发展等工作又跃上新的台阶。1-6月份，我镇共引入项目3个，到位资金5400万元□x项目于今年3月份

全部建成,共投入资金2700万元,其中固定资产2200万元,流动资金500万元,主要产品是普通沥青混合料和彩色沥青混合料,项目达产达标后,年销售收入可达5000万元,实现利税300万元。于今年元月份引入,目前正在进行平整土地等前期基础性工作,预计一期工程在今年12月份建成,计划投资2200万元,一期1200万元。通过优化经济发展环境,及时为企业排忧解难,为企业的发展“保驾护航”。全镇今年新增工商登记的个体户28个。

### 三、新农村建设及政府办公大楼扩建稳步推进

全镇原有20个省市示范点。今年新增8个,所有新农村建设点全部完成测量、规划,在镇村两级建立了新农村建设激励机制,定期对建设情况进行检查考评并给予奖励。充分发挥理事会、普通群众和能人的作用,广泛调动参与建设的积极性。到目前为止,各试点村共拆除旧房205间约6995平方米,新建房屋115间,面积5133平方米,整治水沟500米,共建垃圾坑500多个。

xx镇作为xx区第三大镇,其办公条件却极为狭小,尤其是领导干部都是聚办公、住宿为一室,前半间是办公室,后半间是卧室。为此,我镇年初就申请了政府办公大楼扩建工程,前期拆迁工作基本完成,共拆房屋38间1159平方米。

### 四、干部作风扎实有效,为民服务意识增强

今年以来,我镇深入扎实地开展了作风整顿年活动,通过活动,进一步树立了新时期我镇机关干部的新形象,作风扎实了,在人民群众心目中人人都是好干部,个个树立起了爱岗敬业、奉献基层的精神。一是思想认识到位。机关作风整顿一开始,我镇就成立了领导小组,认真组织学习,学习中人人有笔记,而且都写有15000-20xx0字的心得体会。组织中中层以上干部轮流讲课,开展大讨论,使干部们自学投入到转变作风建设上来。二是进行自我剖析。每名干部都能对照需

要解决的突出问题，通过“自己找、群众提、上级点、互相帮”的方法认真查摆和剖析，提出了整改意见。三是确保干部作风贴民情。建立了“首问责任制”、“办证服务管理制度”、“行政不作为责任追究制”、“公文限时办结制”等10项制度，积极开展“民情日记”、干部结对帮扶等活动，实实在在为群众办实事，增强为民服务的意识。

## 五、综治工作力度加大，社会治安进一步好转

我镇是一个社会治安状况较为复杂的大镇。今年，我们在抓好法制宣传、治安防范、严打整治等普通性工作的基础上，着力抓好以下几项工作：一是狠抓综治网络建设，落实矛盾纠纷排查机制，二是积极稳妥地处置突发事件，三是千方百计解决沉积多年的“老、大、难”问题，四是狠抓“三村二线一集镇”的重点整治，做到教育与打击并举，五是开展创建和谐平安村镇活动。据统计，今年1—6份全镇共调处非正常死亡纠纷3起，调处民间纠纷12起，同时，全力协助了非煤矿山的整顿，关停了一切非法无序的开采，帮助农民恢复农田耕作。

## 六、各项社会事业蓬勃发展

### 年上半年工作总结及下半年计划会议篇三

为了更有效的获得高校课堂教学的第一手资料，做好教师课堂教学的参谋，本学期自己亲自深入课堂上课，担任二年级数学教学工作。亲自研究、探讨、实践高效课堂建设的教学模式、教学方法，培养学生自主学习能力，充分发挥教师的主导作用，最大限度地调动学生参与学习的积极性，引导学生在自主、合作、探究的有意义学习过程中，积极动脑、动口、动手，教会学生学会学习，真正还课堂于学生，和全体教师共同积累教学经验，寻找教学不足，促进课堂教学改革，达到课堂教学的高效性。

## 一、积极推进综合实践课程的开展，形成特色，营造育人氛围

综合实践课程的开展是教学的需要，是当前教育教学工作的一部分。开学后校长和我校全体教师经过多方调研，依托丰富的乡土文化资源和学生的现实生活，把《多样粘贴画 巧手扮生活》作为我校的综合实践课程。通过综合实践活动，充分培养学生合作、探究、创新、审美的能力及良好行为习惯，同时培养学生认识大自然、热爱大自然、保护大自然的良好意志品格。在火石营镇综合实践培训会上得到了小学教研室焦阳老师的亲自指导，提出了改进意见和建议。会后协助校长召开专门会议改进综合实践实施方案，并付诸实施。此项工作正按部就班地开张工作。争取把我校的粘贴画打造成学校的一个亮点，形成我校的特色，营造良好的育人环境。

## 二、安全稳定工作

安全稳定是学校教育教学工作的前提保障，我校教学辐射面较大，学生最远的离学校达4、5里。针对这种情况，协助校长把安全教育工作放在了首位，制定了切实可行的安全工作制度，对学生进行全方位的安全教育，特别是应对突发事件方面，制定了切实可行的工作预案，做到每一件事有专人领导、组织分工明确，使我校的安全工作得到了有力保证。利用“防灾减灾日”进行一系列的教育活动，提高学生的安全防范意识，掌握安全逃生的技能技巧。利用安全教育课，对学生进行系列安全知识的学习。由于安全工作到位，学校至今没有发生一起学生伤害事故，学生的身心健康得到了强有力的保证。

## 三、加强德育教育，营造良好的育人氛围。

1以“多样粘贴画”为引导，在学校楼道内布置了特色粘贴画展板，让学生的思想在浓郁的育人氛围中得到升华。

2充分利用升旗活动、班队活动，对学生进行思想品德教育，让学生在活动中得到教育，提高学生的道德修养和品质。

3结合“爱祖国，爱家乡”主题活动、“快乐阅读 成就梦想”系列主题教育活动，对学生进行板报评比、手抄报评比、演讲比赛等教育活动。

4利用“月月学雷锋”活动进行雷锋精神教育，五一举行劳动最光荣教育，十一举行爱国教育等。

一年来，通过全体师生的共同努力，火东中心小学形成了团结和睦积极向上的教师队伍，形成了良好的班风校风，圆满地完成了各项教育教学任务。当然工作中仍有不足之处，今后我将继续努力工作，认真学习教育教学理论，丰富自己的专业知识，更新自己的课改理念，为教育事业保驾护航。

## 年上半年工作总结及下半年计划会议篇四

“三农”工作进一步加强。一是农业生产得到巩固和发展。全面完成春季农业生产任务，兑现良种补贴8万元，推广杂交水稻（佳和早占）8000多亩、春大豆2540亩、春花生3630亩。农业结构得到调整，新建溪西、邱后两村蔬菜基地500亩、名优水果基地630亩，新增西瓜、黑甘蔗等经济作物种植面积420亩，新增黑山羊养殖1400多头，新营造速生林3000亩。二是宽裕型小康村创建活动全面深化。以区委、区政府确定的为“三农”办好十件实事为抓手，建立镇党政成员、驻村干部挂钩联系制度，将10个村的创建任务落实到具体人。镇村共同努力，紧紧围绕创建指标，全面开展自查自评，并积极争取区挂钩领导和挂钩单位支持，及时解决创建过程存在的问题。至目前，宽裕型小康创建活动取得明显成效，已有9项指标基本达标。三是农业集约化经营继续推进。继续深化土地流转制度改革，开展集体林权改革自查自纠，为下半年完成集体林权确认发证做好准备。全面实施村级山地开发利用报备制，完成历年的村集体林果场、山地承包合同的梳理、



重审，及时纠正违规行为，中止无效合同，进一步规范村级集体土地使用、经营和管理。四是农业安全体系进一步稳固。加强农业水利设施建设，实施驿坂溪清淤和红星、潼清等病险水库除险加固。全力做好防汛抗灾工作，筹足防汛抗灾物资，确保安全渡过汛期。加强森林防火工作，新营造10公里防火林带，实现上半年森林火灾“零报告”，顺利通过市、区森林防火整治镇的验收。

## 二、存在的主要问题

1、发展载体匮乏。今年来，我镇招商引资开局良好，有多家企业欲进驻。但我镇工业用地十分缺乏，前欧工业园区存在着基础设施不完备、面积偏小等问题，欲入驻的项目因缺乏用地，迟迟无法动工，造成了“无地可供投资者开发”的尴尬局面，在一定程度上影响了我镇发展。

3、农业结构调整步伐不快。从上半年的情况来看，水稻、甘薯等传统农业种植面积仍占全镇耕地面积的70%以上，这说明农民传统种植观念尚未从根本上转变，农业结构调整步子还不够大。另外，全镇农产品加工龙头企业极少，农产品营销组织还没有真正形成，农产品销售难、加工难和农民增收难等问题还十分突出。

## 三、下半年工作打算

下半年，我镇要在总结上半年工作成效的基础上，进一步理清发展思路，紧紧围绕区委、区政府的决策部署，牢固树立和落实科学发展观，统一认识，全力以赴，扎实工作，狠抓落实，确保全年目标任务的全面完成。

1、振奋精神，真抓实干，确保完成全年各项经济工作任务。

一是抓项目促进度。继续加大招商引资力度，确保完成全年的招商任务。全面落实项目建设推进机制，确保泉诚轻工、

聚华加油站、鹏达电子、川崎石雕、晨曦包袋等项目建成投产，恒昂工贸、宝龙公司、鸿茂雨伞、庆祥汽车修配、聚祥钢木制品等项目开工建设。继续引进和创办一批来料加工企业，重点帮助秀溪村创办来料加工企业，实现“村村有企业”的目标。妥善做好一体化龙头岭安置地、垃圾填埋场、坝头溪整治等项目的协调服务工作，确保各重点建设项目顺利推进。二是抓农业促调整。重点是抓好夏秋季农业生产布局调整，尽量压缩传统农作物种植面积，扩大经济作物种植面积。尝试推行“一村一品”的发展路子，争取扩大溪西、邱后蔬菜基地，向五社、驿坂等村延伸，着力引导汶阳、世上等村发展蔬菜、花卉等种植。其次，要成立\_\_镇种养殖业推广服务中心，做好优良品种、先进技术的示范、推广。积极引进农产品加工龙头企业，督促在建的金亿科工贸加快进度，尽快投产，力争在农副产品加工上有所突破，提高农业综合效益和产业化水平。妥善做好集体林权制度改革的发证工作，确保在20\_\_年底全面完成。完成驿坂溪清淤和红星、潼清等病险水库除险加固。三是抓改旧促三产。做好福厦路两侧改旧建新工作，全面启动溪头、松园、路口、\_\_等村的新村建设，以期带动建安市场繁荣，拉动商贸、运输、汽配、旅游等第三产业发展。四是抓整治保安全。全面落实安全生产责任制，切实加大对矿山开采、森林防火的规划、管理、整治力度，做好“三合一”厂房、商场消防、学校周边的安全整治工作。加大对安全事故的处理和责任追究力度，坚决杜绝重大安全事故发生。

2、全力以赴，注重实效，促进精神文明建设、社会稳定和社会事业齐头并进。

一是加强精神文明建设。深入开展“和谐镇村、和睦家庭、文明公民”创建活动，继续推广、深化中心小学未成年思想道德建设创新成果，提高未成年人思想道德建设实效。继续加强文明单位、学习型机关、学习型家庭和“文明\_\_”创建活动。二是全面深化宽裕型小康创建活动。进一步统一认识，切实把宽裕型小康建设作为农村工作的抓手和载体，严格对

照标准，落实责任，形成合力，攻坚克难，巩固提高强项，抓紧转变弱项，全力攻克难项，确保宽裕型小康建设目标顺利实现。三是深入开展创建“平安\_\_”系列活动。继续巩固和提高“平安伴你行”活动成效，推动“平安系列”专项整治活动持续深入开展，进一步完善镇、村治安防控体系建设，强化治安夜间巡逻，抓好重点整治村下炉村的整治工作，营造安全安定的生活环境。高度重视工作，认真做好矛盾纠纷排查调处工作，努力把问题化解在基层和萌芽状态，从源头上预防和减少不稳定因素。继续抓好“四五”普法工作，深入开展法律进乡村、进校园活动，增强广大干部群众的法制观念。四是积极发展社会事业。争取完成汶阳、前欧、寨后、芦朴、涂型、泉港六中等6所中小学危改项目。坚决执行计生工作责任制和动态管理机制，重点抓好“双查”不到位、节育措施拖欠、性别比失衡、社会抚养费拖欠和出生漏报等专项治理，全面提升优质服务水平和村自管理水平，确保计生优质服务先进镇目标顺利实现。积极完善社会保障体系，全面实施农村居民最低生活保障，加快推进3户残疾人安居工程建设。加强乡村道路建设，争取完成五社通村水泥路、寨后通石灰里泥路、小坝通南型、上新村组水泥路等约18公里，实现“村村通公路”的目标，使小坝村成为我镇第一个完成通村组道路硬化的村。加强卫生工作，全面实施新型农村合作医疗保险制度，完成1.5万人的参保任务，启动\_\_卫生院新址建设。深入开展爱国卫生运动，深化改水、改厕工作，完成镇级垃圾转运站和村级垃圾收集圈建设。大力发展文体事业，做好国防教育、征兵工作、双拥、民兵预备役工作。

### 3、提升水平，增强活力，全面加强党的建设。

一是加强镇党政领导班子建设。以提升执政能力为目的，以开展保持共产党员先进性教育活动为载体，全面提高党政领导干部的思想政治素质，不断提高整体领导水平。认真落实党风廉政建设责任制，切实强化党员干部廉洁自律意识，树立起勤勉敬业、求真务实、清正廉洁的形象和作风。二是加强基层党组织建设。以创建“五个好”党支部为载体，深入

开展“三级联创”活动，扎实推进党的基层组织建设。以20\_\_年村级换届选举为契机，继续抓好村级班子“回头看”和村级后备干部选拔、培训工作。三是加强镇、村干部队伍建设。全面推行目标管理责任制，严格兑现末位诫勉谈话制、工作人员行政过错责任追究制，继续推行中层干部交流轮岗制，切实增强镇村干部队伍活力。

## 年上半年工作总结及下半年计划会议篇五

### (一)所作的.工作

#### 三月份：

1. 制作了两篇分别针对新患者和老非会员的营销信函；
2. 协助曹经理创作4月份的援助和赠书广告文案；
4. 营销理论学习方面，研读了一些经典的营销书籍，如周景勤北京大学出版社的《营销策划》、迈克尔.r.所罗门《消费者行为学》等。

#### 四月份：

2. 制作了第一版的非会员调研的调研问卷；
3. 在曹经理的指导下尝试创作4月份的广告文案；
4. 研读了科特勒《市场营销学》一书；
5. 协助曹经理进行机构册子大纲的编制及初步组稿。

#### 五月份：

2. 协助曹经理编制第一版的产品册子大纲，并进行相关文字

稿的撰写、组稿工作；

3. 按照朱总的要求，在曹经理的指导下，制作了第二版的非会员调研的调研问卷；

4. 与曹经理协商制定八周年专题碟片脚本大纲，并经由初步的文字组稿。

六月份：

1. 按照朱总的要求，在曹经理的指导下编撰产品册子第二修改版的大纲，并与曹经理分工完成册子文字稿的撰写、梳理及校对工作。

2. 在与曹经理探讨后，完成第二个版本的八周年专题碟片的脚本文字稿；

## (二) 工作绩效的自我评估

回顾总结这四个月所作的工作，可以用一句话来进行绩效方面的自我评估，那就是：付出了很大的智力劳动，但最终的成为可以用来量化的成果却少的可怜。而导致这一结果的原因是多方面的，这个我会在接下来的教训总结中加以反思。

### (一) 值得分享的工作经验及心得

思想上

1、在不断的自我发现中，我更加的自信了，以前稍显内向的性格开始变得活跃起来，对生活，对未来充满了希望。在此，我要特别感谢6月份的那次拓展。

2、对于“林欲静而风不止，子欲孝而亲不待”的含义有了更加深刻的理解，深刻地认识到了父母的艰辛和亲情的温暖。如果说这半年来，我确实成长了的话，那么这一方面的转变

应该算是一个很重要的方面。感谢公司的家人文化，感谢公司温暖和谐的工作氛围，正是因为有了这些，我才在这一方面有了更快的成长。

3、认识到了“不耻下问”、“三人行必有我师”的学习精神的重要性，我深深的懂得我只是一个才来社会的“毛头小子”，要学的东西太多太多，而公司的每一个人不论管理人员还是销售人员，都是我的前辈，都有我可以学习的地方。比如，从贾总的身上我学到了很多做人、处世的道理，从马总的身上我看到了中国传统文化的博大精神，而他精彩演绎也使我有了一种狠补国学的冲动，朱总的在经营和营销上的高瞻远瞩、运筹帷幄及其超强的信息分析和处理能力是我梦寐以求的智慧风采，王副总高超的演讲技巧和对团队强大的掌控力使我艳羡不已，曹经理和华经理对于工作的务实和一丝不苟的精神是我要努力学习的，同时像吴晓梅大姐、小左、小徐等家人这种富有朝气，嬉笑人生的乐观生活态度也给我留下了深刻印象。

技能上：

1. 文字功底有了进一步的提高，这是在公司领导如朱总、曹经理的鼓励和指导下，我勤加练习的一个结果。
2. 以营销学的视角分析问题、解决问题的能力有所提高。这主要是公司培训和我的日常涉猎的一个结果。
3. 工作上，人际沟通能力有所提高。

经验上：

1. 将读书视为一种工作的常态。我认为在不影响正常工作的前提下，每天坚持读书是非常必要的。学习能力的强弱和学习上的自觉性直接决定着一个团队的生命力的强弱。而打造学习型团队，公司的培训当然必不可少，但给员工营造一个

浓厚的学习氛围也同样不可或缺。

2. 将交流作为工作的必须。四个多月的工作经历告诉我，没有进行前期充分的沟通，是导致工作效率低下的一个主要原因，所以为了提高工作效率充分的组织沟通是保障。

回顾这半年，在工作上我做过的事还是比较多的，但做成的却并不多，如调研问卷的制作(前后共有了5个版本)、营销信函的写作(两封信函每份共3个版本)、协助曹经理编著两本册子(版本应该不下5个)、光碟脚本的制作(还未出炉已经改过3次)，同样付出了艰辛的智力劳动但为什么最终没有出结果呢，当然除过一些不可避免的客观原因外，我认为我的原因主要有以下几个方面：

1、思维常常太过于活跃，而这种活跃往往是盲目的，导致很多时候把文案的写作想象成了可以天马行空的东西，缺少了营销方面的考虑，这是文案工作者很不成熟、不专业的表现，必须该之。

2、缺少务实精神，老是凭直觉做出判断，导致很多时候自己的东西带有强烈的个人色彩，而不被认可。在身经百战、阅历丰富的基础上，有时候直觉是有效的，但对于一个初入行的人来说，凭直觉行事绝对是一件危险的事，以后必须审慎从之。

3、缺少把工作做精致的耐心。这其实是责任心的一种修炼。在前半年的工作中，我不得不承认在一种很可怕的自满心理，当一篇文案得到曹经理的赞扬甚或是通过后，我都会产生一种很不该有的自满心理，老是认为自己其实还是很优秀的。“满招损，谦受益”的警言，看来还得常驻于心。

### (一)思想上

在思想上我觉得，我仍在热情的接纳、勇敢的面对、果敢的

决断等情绪心智上还表现的不尽令人满意，所以在下半年的工作中，我觉得应该从以下几个方面加以改进：

2. 多于一线的家人进行交流，与他们建立友谊，以实现方便工作、丰富生活的目的；

3. 培养自己勇于接受新挑战的胆气和勇气，以使自己更快的成长。

## (二)工作上及技能上

3. 涉猎一些经典国学典籍(如儒家经典)和中医药经典如《黄帝内经》，以拓展自己的知识储备、开阔自己的视野，使自己在以后的文案创作上能做到厚积薄发。

## (一)对公司的建议：

2. 个人觉得有必要对各部门、各位家人在公司的规章、制度、工作流程方面进行培训，使各个部门、岗位各司其责、各尽其力，减少不必要的纠纷，切实提高工作效率、融洽工作氛围。

## (二)对本部门的建议

以上就是我这四个多月工作的一个回顾和总结，有成绩也有教训，而只有不断的反思才能使这些成绩和教训转化为有益的工作和人生经验。而在接下来的工作中，只有一如既往的坚持好的(如爱学习、爱思考、“不创新毋宁死”的精神等)，义无反顾的摒弃不好的(如不务实、少耐心、有点小自满等)，我才能在这么好的一个历练平台上更快的成长起来，才能使自己的人生更加的多姿多彩！

1. 环境上：有一个相对安静和自由的工作环境，使自己能够顺畅的思考，以保质保量完成工作。



2. 薪资上：付出和回报成正比。
3. 绩效评估上：不奢望自己的成果都能被认同，但希望自己的付出能被人理解。
4. 团队：希望团队的每一位家人都能更快的成长，争取不要因一个人的问题而拖整个部门的后腿。

## 年上半年工作总结及下半年计划会议篇六

三，个人工作计划如下：

- 1, 以开发客户为主，调研客户信息为辅，两者结合，共同开拓钢管市常
- 2, 对老客户和固定客户，要经常保持联系，勤拜访，多和客户沟通，稳定与客户的关系。对于重点客户作重点对待。
- 3, 在拥有老客户的同时，对开发新客户，找出潜在的客户。
- 4, 加强业务和专业知识的学习，在和客户交流时，多听少说，准确掌握客户对产品的需求和要求，提出合理化建议方案。
- 5, 多了解客户信息，对于重点客户建立档案，对于潜在客户要多跟进。
- 6, 掌握客户类型，采用不同的销售模式，完善自己和创新意志相结合，分层总结。

四，对自己工作要求如下：

- 1, 做到一周一小结，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。

- 2, 见客户之前要多了解客户的状态和需求, 再做好准备工作。
- 3, 对所有的客户工作态度要端正, 给客户一个好的印象, 为公司树立形象。
- 4, 客户遇到问题, 不能直之不理, 一定要尽全力帮助他们解决。把我们的客服带给客户让他们感到我们公司温暖。买者省心, 用者放心。
- 5, 要有健康的体魄, 乐观的心情, 积极的态度。对同事友好, 对公司忠诚。
- 6, 要和同事多沟通, 业务多交流, 多探讨。才能不断增强业务的技能和水准。
- 7, 到十一月份, 要有两至三个稳定的客户。保证钢管的业务量。
- 8, 十月份是个非常严峻的时期, 业务刚刚开始, 市场刚刚启动, 对市场中的客户还不太了解。希望争取拿到一至二个定单。

五. 在以后的销售工作中采用: “重点式”和“深度式”销售相结合。采用“顾问式”销售和“电话式”销售相结合。

半年来, 办公室在公司领导的直接指挥下, 在各部门的帮助和支持下, 做好统筹及上传下达工作, 把工作想在前, 做在前, 无论是工作能力, 还是思想素质都有了进一步的提高, 较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。办公室作为公司的综合职能部门, 较好的发挥了职能作用, 为公司的发展做出了应有的贡献。特别是在上传下达、为领导提供决策依据、加强公司管理以及在公司制度改革方案等方面做了大量、细致的具体工作, 并取得了一定的成绩, 各项工作都在有序地进

行中。现就半年来的工作做一简要总结：

## 一、加强管理，完善各项管理制度，充分调动人员积极性。

为了加强对人、财、物的管理，我们完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。合理调配人员，充分整合现有工作人员，做到人尽其才，才尽其用，充分调动人员的工作积极性。最近，公司对工资进行了改革，实行岗位工资+绩效工资。明确了每个人的岗位职责，工作任务，做到分工明确，责任清晰。每个人都能从工作的大局出发，从整体利益出发，互相支持，互相帮助。大大增加了员工的责任意识，充分调动了员工的工作主动性和积极性，有效促进了公司的长远发展。

## 二、加强学习，提高素质。

做好办公室工作，必须要有较高的理论素质和解决问题的能力。办公室工作人员要通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

## 三、做好办公室日常管理工作。

1 人事档案管理，记录在厂员工的详细情况，做好新员工的入厂手续及工作情况。

2 办公室对各类文件及时收集、归档，做到了分类存放，条理清楚，便于查阅；

5 制定了公司纯净水领用记录，每月统计，账目清楚，一月一结。

6 考勤、售饭情况。公司实行考勤、售饭一卡通系统，每月只需把考勤机、售饭机接口接入电脑，上传数据，每个月的考勤情况、售饭明细便一目了然。大大减少了工作时间，同时也为员工提供了方便，员工只需在每月定期充卡，每天便可以使用公司配备的售饭机、考勤机来吃饭、上班。提高了工作效率，体现了公司的规范化管理。

7 进一步加强车辆安全管理，做好车辆的调配、使用以及维护，及时做好车辆驾驶员的年度审验工作。司机责任心强、从未发生任何安全责任事故。

8 办公室走廊卫生干净、整洁，为大家营造了良好的工作环境。

四、落实安全生产责任制，定期检查。

上半年，公司始终把安全工作作为重中之重，切实抓紧抓好。进一步加强重大活动的安全工作，严格安全工作责任制，严格夜间安全值班制度，定期组织集中安全检查隐患，重点抓制度和组织落实、检查值班情况、抓员工安全培训；及时增设安全设施，做好安全工作；在公司厂区显要位置设立多个警示牌，增加了员工安全防范意识。对存在的安全隐患及时排查限期整改，取得很好的效果，并通过了安全评估小组的检查。

共2页，当前第2页12

## 年上半年工作总结及下半年计划会议篇七

同事们，大家好，下面我将xx年上半年工作情况向各位汇报如下：

半年即将过去，新的挑战又在眼前，深思回顾这半年来的工作，即有成绩，又有不足，现做以下总结。

成绩：工作认真负责，无论在超市哪一个岗位上，都能得以应手。在收银台上，严格按照收银台应知应会，收银员的工作流程完成，收银员不但要收好钱，还要熟知所有商品的价格，陈列位置，整箱包装数量，既要保障货款的安全，出口的工作安全，还要做好促销工作。促销工作不是多说一句话的事，还要揣摩顾客的心理，看他需要什么，目光经过哪里等等。理货时，做到货物摆放整齐、充足，购物通道畅通无杂物，区域卫生干净整洁。学习企业文化，把六大管理经营目标，八大服务理念运用到日常工作中去，始终想着：我们代表着企业形象，珍惜尊重每一位顾客，践行“3米”见微笑，心里时刻想着顾客就是我们的衣食父母，我们要弘扬正能、发挥才能、创收节能、保障效能。

不足：业务知识掌握的不够扎实，随着商品种类的增多，特别是特产超市、餐吧等，有许多产品的价格、克数、整箱数和保质期等等，不能做到对答如流，香烟价格调整之后，也做不到一口清。不懂得服务创新，墨守成规，对自己没有太大的信心，不愿意接受新生事物，工作中遇到烦恼和突发事件，不能及时、很好地调整情绪。平时与领导和同事之间沟通不及时。

今后的工作打算：

加大业务知识的学习，利用一切业余时间，争取在最短的时间内把业务知识掌握全，如每月学习掌握30个商品的价格、克数和保质期等。始终牢记企业文化于心，营销技巧要多向同事们学习，调整好个人心态，真正把每一位顾客都当成亲人看待。

科室不足：

由于超市人手紧张，餐吧人员在制作上没有经过规范培训，就忽忽上岗制作，干起工作来就有点手忙脚乱，想信以后随着现场制作技能的提高，会做的越来越好。