

2023年培训机构年度工作总结及下一年工作计划 上半年总结下半年计划(实用6篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

培训机构年度工作总结及下一年工作计划篇一

我们还结合创建工作，对居民养狗扰民、车辆乱停放等老大难问题坚持不懈地进行工作。特别是对c区后门、幸福时光周边的出摊占道、聚众打麻将、小商贩、收荒匠、无序聚集等严重影响社区环境、社区治安的现象进行了整顿，其中包括联系派出所、综治办、执法中队进行的综合整治四次，改善了该区域状况。

今年的创建任务很重，下半年的工作量肯定更大。开展第二批共产党员先进性教育活动已经揭开序幕。我们深深感觉到肩头的担子沉重，群众的希望，上级的要求都鞭策着我们前进。我们希望在座的代表们，一如既往的支持居委会的工作，主动参与社区建设各项活动，共同打造社会主义新型文明社区，实现创建国家级文明社区的宏伟目标。

一、强力实施民政民生工程

(一)贯彻落实新的省农村低保实施办法。一是规范低保申报程序。新的省农村低保实施办法规定，困难群众在申请农村低保时改过去向所在村(居)委会书面申请为向所在地的乡(镇)政府申请，并实行村、乡干部亲属申请低保备案制。

为认真贯彻落实该办法，民政局商财政局共同研究制定下发了《县农村居民最低生活保障实施办法》（金民低保[20xx]48号文），指导全县各乡镇认真开展农村低保申请、审核、审批等工作，进一步规范了低保申报程序。二是按照县委、县政府“”居民收入倍增规划的要求，我们及时调整了城乡低保保障标准，即从20xx年元月1日起，我县城镇低保标准从每人每月290元提高到335元，农村低保标准从每人每年1320元提高到1452元，均增长10%以上。农村低保一类对象月补差标准从110元提高到120元，二类对象月补差标准从75元提高到80元，三类对象月补差标准从55元提高到60元。截止6月底，全县享受农村低保对象34270人，覆盖面达到6%，1-6月份发放农村低保金2219.4万元；享受城镇低保对象7519人，覆盖面达到8.8%，1-6月份发放低保金1146.1万元。并开展了动态管理工作，通过动态管理，全县共取消城镇低保对象205户、495人；取消农村低保对象5520户、12220人，新增6715户、13777人，基本实现应保尽保、应退尽退。三是建立了社会救助保障标准与物价上涨挂钩的联动机制。今年，我们针对物价上涨因素，在提高低保标准的同时，又为每一位享受城乡低保对象发放了物价补贴，1-6月份，我们给每位农村低保对象发放物价补贴300元，共发放655万元，给每位城镇低保对象发放物价补贴600元，共发放448万元，切实保障了困难群众的基本生活。四是开展了城乡低保政策落实情况督查工作。为确保城乡低保政策的认真贯彻落实，查找和解决当前低保工作不规范现象，促进城乡低保工作公开、公平、公正，切实维护城乡困难群众的合法权益，5月22日，县民政局、监察局、财政局联合发文，决定在全县开展城乡低保政策落实情况督查工作，目前，这项工作正紧张进行。

(二)加强城乡养老服务体系建设。一是按照县委、县政府倍增规划妹，提高了五保对象的供养标准，使集中供养标准年人均达到2650元，分散供养标准年人均达到20xx元。现有五保对象7712人，其中集中供养的2288人，分散供养的5424人，截止目前，已打卡发放五保供养资金999.8万元(其中含春节

慰问金154.24万元)。二是继续规范五保户就医秩序。要求各乡镇敬老院负责人要认真负责，严以律己，将五保户送到规范的医院看病就医，县民政局、县财政局、县卫生局共同下文，进一步完善农村五保户医疗保障暂行办法(金民福[20xx]30号)，真正提高五保户的医疗保障水平。三是扎实推进农村敬老院建设。20xx年，市下达我县新增400张供养床位建设任务，为尽快按质按量完成建设任务，3月份，我局商财政局共同制定了农村五保供养服务机构建设工作实施方案(金民福[20xx]33号文)，将400张床位分别分解到汤家汇镇、南溪镇、双河镇、桃岭乡、铁冲乡、古碑镇6个乡镇，由他们承担建设任务，目前，这6个乡镇严格按照招投标程序正有序施工，古碑镇、铁冲乡敬老院一层封顶，南溪镇、桃岭乡、汤家汇镇进行基础建设，双河镇正在施工。同时，我们还加强敬老院管理，细化量化了敬老院目标管理考核办法，努力使全县各乡镇敬老院达到文明、卫生、安全的老人居住休闲场所。四是努力完成社会和社区办养老服务机构300张床位建设任务。今年，市局下达我县社会办和社区办养老服务机构建设床位分别为200张和100张，根据实际情况，我们将任务分解到滨友老年综合服务中心200张床位、梅山镇青山社区60张床位和红村社区日间照料中心40张床位，目前，该项目建设正在有序进行。五是社会福利中心(老年公寓)正式启用。县社会福利中心位于梅山镇老城区史河岸边，由县老年公寓和儿童福利院共同构成，占地面积6110平方米，总建筑面积4151平方米，总投资700万元。今年，在县委、县政府的高度重视下，局成立了项目建设工作领导小组，抽调专人，进驻工地，制定方案，倒排工期，全力以赴抓该工程质量和建设进度，于6月16日全面完成了主体工程、附属工程和绿化工程建设任务，并采取“公建民营”的模式，通过竞争性谈判方式，确定了市爱心老年公寓为县社会福利中心租赁经营主体，目前，该主体已配备了内部设施和生活用品，聘请了管理、护理和服务人员，6月26日正式启用了县社会福利中心(老年公寓)。

(三)加强生活无着人员的生活救助工作。一是对全县范围内生活无着的流浪乞讨人员实施常态化救助，1-6月份，全县已救助生活无着人员95人次，其中：医疗救助5人，生活救助32人，返乡救助53人，安葬无名尸体5具，共计支出救助资金17.6万元。二是实施县级救助管理站建设项目，经多次调查论证，在我县白塔畈镇桥店村规划3.2亩，新建30张床位、建筑面积902平方米的一栋三层框架结构的县救助站，现已完成了土地平整和工程建设招投标工作，6月29日施工方进驻现场，并动工兴建。三是落实孤儿基本生活保障制度，对符合条件的散居孤儿及时予以申报、审核，纳入保障范围，按季度发放基本生活费，第一季度救助孤儿77人，发放生活费13.86万元，第二季度救助孤儿79人，发放生活费14.22万元。

(四)继续做好城乡困难群众大病医疗救助工作。为了让更多的城乡困难群众大病患者尽可能得到最大的救助，今年3月，我们商人社局、财政局、卫生局共同修改完善医疗救助实施办法(金民医救[20xx]47号文)，将救助比例提高到50%左右，同时将困难群众的救助起付线从1.5万元降到1万元，使参合参保的困难群众患病得到了更及时、更有效的救助。1-6月份，全县共救助城乡患病困难群众15879人次，发放医疗救助资金656.4万元(其中：资助参合参保10728人，资助金66.3万元)。

二、积极做好双拥创建和优抚安置工作

一是认真落实优抚政策，认真审批和及时发放抚恤定补金。年初，局优抚股严格把关，共审批了7781人享受抚恤定补，年款3414.1万元，确保按时按标准打卡发放到户。今年，各乡镇共评定上报1779人优待对象享受优待，共需优待金681万元，目前，已为437名城乡义务兵家属发放优待金279万元。二是积极做好退役士兵安置工作□20xx年底，我们共接收退役军人338人，其中农村退役士兵217人，城镇退役士兵113人，伤残军人6人，转业军人2人。为了做好这些退役士兵的安置

工作，我们继续拓宽就业渠道，认真贯彻落实省政府、省军区皖政[20xx]114号文件精神，并采取举办招聘会为退役士兵搭建就业平台等多种形式，较好地完成安置任务。三是加大工作力度，全力抓好全县零散烈士墓集中迁移工作，按照规划，拟将吴家店镇、果子园乡、沙河乡、关庙乡、南溪镇、汤家汇镇、古碑镇、花石乡、槐树湾乡等乡镇的零散烈士墓集中迁移到斑竹园镇的立夏节起义革命烈士纪念园；将燕子河镇、天堂寨镇、青山镇、张冲乡、油坊店乡、麻埠镇等乡镇的零散烈士墓迁移到长岭乡乌凤沟战斗红军烈士纪念园；将桃岭乡、铁冲乡、全军乡、梅山镇、白塔畈镇的零散烈士墓迁移到双河革命烈士纪念园。目前，这三个纪念园工地正加紧施工，双河镇已完成440座、长岭乡已完成510座、斑竹园镇已完成550座零散烈士墓的迁建，县乡两有关领导经常督查工程进度，加强调度，实行道道工序验收，确保项目经得起历史的检验。四是积极开展争创全省双拥模范县活动。新一轮省级双拥模范县申报验收工作6月中旬开始，为了确保申报成功，县双拥工委召开了全县动员大会，在全县再次掀起创建高潮，各乡镇、各单位履行职责，对照标准，补缺补差，以扎实的工作将双拥工作推向新的高度。

三、扎实做好救灾救济工作

一是妥善安排去冬今春困难群众生活救助工作。20xx年12月至20xx年5月，我们共下拨中央和省级冬春生活救助资金381.85万元，发放救济粮1万斤、棉被20xx床，较好地解决了困难群众的基本生活困难。二是精心组织了全国第五个“防灾减灾日活动”，按照省市部署，我局牵头组织了科技局、科协、农委、水利局、教育局、卫生局、交通局、国土局、住建局、气象局、人防办、地震局、地震台、消防中队、县医院、县一中、县二中、梅山镇等19个单位联合举办了识别“灾害风险，掌握减灾技能”的宣传活动，摆放科普展板25幅，发放宣传资料8000余份，举办了防震抗灾现场演练。三是认真做好信息管理工作。四是做好汛前应急准备工

作。

四、发展城乡基层民主，完成省界边界联检任务

一是进一步加大宣传，继续推进村务公开、民主管理，积极参与了“网格化”管理活动，提高社会管理与服务能力。二是指导城乡社区开展示范单位创建活动，增强社区服务功能。三是继续完善部分乡镇区划调整后补缺补差工作。四是和河南省固始县、商城县正在进行省界边界联检。

五、着力加强各项社会事务管理与服务工作

一是认真做好行政审批项目集中办理工作。上半年，我们共新批各类社会组织24个，其中社会团体10个，民办非企业单位14个，并按时对全县各类社会组织开展了年度检查工作。二是依法加强婚姻登记管理与服务工作。上半年，我们依法办理结婚登记3146对，办理协议离婚登记250对，出具无婚姻登记记录852件，补办结婚证681对，补办离婚证7对。三是加强殡葬管理工作。县政府制定出台了《县殡葬改革实施意见》，教育广大群众文明办丧事、节俭办丧事，加大工作力度，继续认真做好新城区殡仪馆选址兴建工作。1-6月，梅山公墓安葬遗体82具，帮助运往外地火化遗体15具。四是继续开展“慈善情暖万家”活动，上半年，我们共慰问困难户76人，发放慰问金4万元；为除夕仍在住院的100位病人发放慰问金5000元；开展慈善救助44人，发放救助金12.75万元。五是进一步加强老龄工作，充分发挥老年大学敬老院分校的作用，丰实敬老院院民的精神文化生活，做好高龄老人高龄补贴发放的准备工作。1-6月，免费为全县251名60周岁以上老人（其中70周岁以上老人141名）办理了省老年优待证。

六、扎实开展“抢抓机遇，跨越发展”解放思想大讨论活动

一是召开全体干部职工动员会，会上认真学习县委、县政府主要领导的讲话精神，认真学习县委“抢抓机遇，跨越发

展”解放思想大讨论实施方案，统一思想，提高认识，结合民政，狠抓落实。二是制定民政局实施方案，成立组织，加强领导，将解放思想大讨论活动与推进各项民政工作有机结合，努力在工作理念上实现新提升，在民政工作上有新突破。三是一步一个脚印，扎实完成规定动作，确保大讨论活动取得实效。

七、狠抓招商引资工作

一是召开全体干部职工会议，会上认真学习县委、县政府有关招商引资的新规定，动员全局人员积极参与，树立责任意识、大局意识，形成浓厚的大招商氛围。二是调整充实局招商引资领导小组，制定局招商引资工作意见，进一步明确人员，明确分工。三是及时捕捉信息，及时跟踪联系，目前，我们已与多家联系，在新建老年康复理疗中心、农产品加工项目等方面正在积极商谈跟踪。

上半年，实现福利彩票销售额575万元，完成全年任务的56%。社会管理综合治理、“文明、卫生、园林”县城“三城”同创、机关党建、老干部服务和关心下一代、计划生育、党风廉政建设、扶贫工作、信访维稳等工作也都取得了明显成效。

共2页，当前第2页12

培训机构年度工作总结及下一年工作计划篇二

紧紧围绕年初确定的目标任务，重点抓好就业、创业、社会保障、劳动监察，人事人才等工作，各项工作取得了新进展。

(一)就业创业重点工作目标任务完成情况

(二)民生工程实施情况

(三)推进就业创业工作情况

1-5月份，办理《就业失业登记证》x份，全区推荐小额贷款担保贷款x家，带动x人就业，贷款金额x万元。

20xx年1月至3月期间，在全区开展“春风行动”就业服务专项活动，活动期间共走访就业困难人员和家庭户数x户；登记认定的就业困难人员x人（其中：残疾人x人）；帮助就业困难人员实现就业x人；帮助就业困难人员享受政策x人；与区工会、区残联联合慰问就业困难人员28人，发放慰问金x元。

3月7日与市人社局、市总工会、市妇联等部门联合举办了“x市 20x年‘春风行动’暨x商场专场招聘会”。此次招聘会共有 x家用工单位免费入场进行招聘，涉及多个行业，提供就业岗位近x个，招聘会还专门设置了残疾人招聘专区。招聘会当天进场求职各类人员有x多人次，突破以往历届招聘会进场人数，达成用工意向x余人次。

(四) 企业退休人员社会化管理服务工作情况

截止目前，全区已实行社会化管理的企业退休人员达x人。在社区建立了x个退管自管组织。1-5月份，共走访慰问高龄、孤寡、重病等退休人员x人，发放慰问金x万元；组织开展全区企业退休资格认证工作，现认证率已达x%以上。

(五) 劳动保障监察执法活动开展情况

一是加大劳动保障法律法规的宣传力度。结合区政府开展的各项法制宣传活动，积极指导、督促用人单位遵守《劳动合同法》，做到合法用工，及时补签和续签劳动合同。1—5月份，劳动合同新增备案x人，其中，解除劳动合同x人。

二是开展专项检查维护劳动者合法权益。两节期间加大了对用人单位拖欠农民工工资行为的查处力度，开展全区重点工程项目农民工工资支付检查与劳动密集型企业工资支付情况

检查等专项检查活动□20xx年3月至5月期间，采取分段实施的方法对221家用人单位开展了劳动保障年审，了解用人单位的用工情况，指导、督促用人单位遵守法律法规，做到合法用工，及时补签和续签劳动合同。

三是认真受理和查处群众投诉举报案件。1-5月份，我局共接待欠薪投诉、来访100余批次，涉及x余人，清欠金额x余万元；接待处理劳动争议案件x起，申请人x人，涉案金额x万元。

四是建立解决拖欠农民工工资问题长效机制。为积极稳妥解决我区企业拖欠职工工资特别是建筑施工领域企业拖欠农民工工资问题，努力构建和谐劳动关系，维护社会稳定，经区委区政府同意，出台了《关于建立解决拖欠职工工资问题联席会议制度的意见》(狮办□20xx□27号)，并通过建立联席会议例会制度、隐患排查和信息报送制度、重大事项报告制度、目标考核和责任追究制度等配套制度，努力在我区形成解决拖欠农民工工资问题“统一领导、部门协同、各负其责、齐抓共管”的良好局面。

(六) 人事人才工作情况

一是认真做好人员人事变动工作。根据工作需要，今年上半年共办-理各类人员人事变动共x人，其中办-理调动x人、辞职x人、退休x人，新聘用x人，公益性岗位录用x人。

二是继续做好事业单位岗位设置工作。根据《铜陵市事业单位岗位设置管理工作实施办法》，完成区教体局36名教师、区西湖卫生院4名工作人员岗位设置申报工作，严格岗位设置职数管理，严格执行所核准的岗位设置结构比例和细化等级，严把岗位职数总量关。

三是完成机关事业单位在职人员工资正常升级工作。以年度为基础，按照政策规定，上半年共审批完成全区24名机关事业单位工作人员20xx年达年限工资正常晋升工作，为全区机

关事业单位职工工资的动态调整和工资改革正常进行做好准备。

四是完成基层特定岗位人员工资调整工作。根据区政府第62次常务会议研究决定，提高了基层特定岗位(原公益性岗位)人员工资待遇，稳定基层工作者队伍。

五是做好退休人员审批及遗属补助标准调整工作。严格执行退休制度，做好各种退休福利费的审批工作，今年上半年按照文件规定，事实调整了遗属补助标准。上半年共办-理了8名同志到龄退休手续，其中事业单位工作人员5名，公务员3名。

二、下半年我局将重点抓好以下工作：

(一)全面完成就业创业重点目标任务工作计划

继续落实做好各项就业创业政策，建成“xx区人力资源市场”，加强市场信息网络建设。加大各项重点工作推进力度，确保完成20xx年就业(创业)重点工作目标任务。

(二)大力推进民生工程

加大民生工程实施力度，重点推进城乡居民养老保险、城乡劳动者技能培训等民生工程的实施进度，确保各项民生工程9月底全面完成。

(三)着力做好劳动保障监察工作

一是积极开展劳动用工、工资支付、农民工工资支付等各项专项执法检查活动；

二是及时受理各类投诉、举报，及时办-理各类案件，构建和谐劳动关系。

(四) 认真做好人事工作

一是认真做好区机关、事业单位工作人员招录(聘)工作;

二是做好机关晋升和事业单位在职人员工资调整和养老保险相关工作。

培训机构年度工作总结及下一年工作计划篇三

自20__年7月入职至今,我在x酒店已经工作了1年零8个月的时间了。在这段的时间中我通过努力的工作,在工作中学会自我总结和自我完善,目的在于提高自己,把工作做得更好,为此我对这一年的工作进行简要的总结。

一、熟练操作采购流程

从接单到询价,到审批购买再到跟踪收货,我坚持每个细节都经手,熟悉每个供应商及供货方式.让自己在第一时间了解物品到货情况。在到货出现差异或质量问题时,第一时间与供应商沟通,进行退换货,保证酒店的利益不受损失。

供应工作是企业创造效益的第一道闸门,事关企业利益得失,也是容易发生问题、倍受别人关注的工作。对此,我会不断提高思想认识,永远牢记自己的职责,坚持对领导和职工负责的原则。

二、坚持询价和比价原则,坚持把性价比的物品购入酒店

作为采购,最重要的是把好进货关口,让酒店能够在低成本的前提下创造高收入。这就要求采购要把的产品以最低的价格够入酒店。通过货比三家,筛选的供应商,保证所有物品都有依可询,有据可依。逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底,保持了信息资料的完整,建立采供部材料、设备信息库,以

备随时查阅、对比。

在市场经济条件下，很多卖方市场已经逐步转变为买方市场，在这种情况下，供应商使出了浑身解数，五花八门的促销手段和技巧也很多。对此，我坚持对自己的岗位负责的态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，公正处事。

在与供应商打交道的过程中我始终坚持三点原则：一是要优质的产品；二是要优惠的价格；三是保证能够得到周到的售后服务。在这三点的基础上与供应商建立良好的合作关系。

培训机构年度工作总结及下一年工作计划篇四

把握一个今天，胜似于徒然计划两个明天。今天本站小编给大家为您整理了上半年总结下半年计划模版，希望对大家有所帮助。

20xx年上半年已经结束，我也已经来公司四个多月了，回顾这四个多月，我觉得有必要从以下几个方面做以总结：

一、上半年工作回顾：

(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，并先行初步的文字组稿。

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。

二、工作总结

(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。

三、需要改正和改进的不足和教训

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，但对于一个初入门的人来说，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。

今年上半年，公司紧紧围绕镇党委、政府提出的经济发展战略目标和要求，在各相关部门的大力支持帮助下，依靠、发挥公司的团队精神和作用，勤奋、务实、低调地完成了以下工作。

一、加强和完善集体资产的经营管理

(一)建立和完善集体资产管理台帐

2、将去年收回的原委托企业服务公司管理的资产(4050商务楼、商务楼、路商铺、路商铺、路商铺、车库等)，建立好正常的资产管理台账并进行动态调整。

(二)加强集体资产增收、出租、招商工作

6、完成水电过户至xx公司；

7、加强出租资产及商务楼宇的租金收缴工作，对拖欠现象以电话、上门、发函等形式进行催缴，争取全额收缴。

(三)做好集体资产的维修养护工作

- 1、对世纪联华高压配电间委托电力公司指定单位进行电试；
- 2、就世纪名门监控设备现状及改造方案回复意见；
- 3、配合做好莘西南路158号(原玛兰厂)改造前准备工作。

(四)其他工作

- 1、根据中春路社区商业中心项目协调会的精神，签订青春村外居小区委托管理协议；
- 3、做好镇属老企业的消防及生产安全工作；
- 4、做好镇属老企业的防汛防台工作。
- 5、三处涉及历史遗留问题的房产可享受产权转移，需摸底及政府协调后，方可继续办理。

二、加强和规范财务管理及办公室工作

1、规范财务管理，做好财务日常工作

按镇党委、政府要求，制定公司年度预算，并严格按财务审批制度报批每笔业务，严控公司成本及费用支出，尤其控制业务招待费支出；每月按时开具收款凭据，确保租金的及时收缴；完成投资公司□xx公司□xx公司月度财务核算、报表结算及网上完税工作；完成年初3家单位所得税汇算清缴、当年度所得税征收方式鉴定、工商年检及xx公司全国税收调查工作。

2、确保农民长效增收，完成年度红利分配工作

年初，完成xx公司20xx年度红利分配工作，按25%分配率，已分派红利1919.78万元(税前)□20xx年，按30%分配率，共需分派资金2303.73万元。年底前将做好资金的准备及董事会、股

东会的召开准备工作。

3、加强资金管理，做好资金的统筹及运作工作

1月，公司配合政府完成了光控广域第二期的出资工作，二期出资额1500万元，由政府拨款至投资公司并委托投资公司出资。协助各村做好银行还贷资金的调头寸工作，并办理好相关借款手续。20xx年上半年向各村出借资金1000万元。配合商务区发展，做好商务区银行贷款担保工作，并及时提供银行所需一切资料。

4、各方协同配合，妥善处理历史遗留问题

上半年，根据审计整改进度，对债权债务存有争议的几家单位(如建筑、房产、房产、证券公司等)进行再次上门账务核实及款项催收。其中，东厦、东鑫公司因相关账务时隔久远，需作延伸调查;莘城房产公司经协商已答应于6月底前支付所有欠款(约200万元);xx公司对核实结果已作出书面答复;证券公司部分红利欠款7.5万元已收回。

上半年，已对工业公司长期股权投资和应收账款作了梳理和核实。所涉被投资单位(7家)因关闭多年，当初也未作账务调整，且又缺失相关原始凭证及佐证资料，预计514.01万元将成为投资损失。所涉应收款单位(11家)由于公司的关闭，或已改制，或对方账面未反映，或应收款账龄较长，导致应收款收回难度较大，预计410.77万元将无法(或无需)收回。以上已无法(或无需)收回款项共计924.78万元已向镇集资委作汇报说明，投资公司已准备报镇长办公会议审批。

经经发办协助账务核对及调查，又会同xx集团多次交涉，已初步对投资公司、工业公司与xx集团及其下属企业在经济往来中存在的问题作了双方确认，其中包括国贸股权转让及投资收益问题、橡胶投资款及红利分配问题。xx集团扶持款结算问题等。已要求xx集团针对确认结果，按经发办所提解决方

案作出答复。现xx集团未作最后答复，还在进一步的资料复查中。

5、协助政府做好民生保障工作

根据各村上报的汇总数据，经严格复查和核对无误后，年初已完成20xx年度部分动迁农民物业管理费补贴(约210万元)的兑现工作。

协助信访办做好涉及工业公司、投资公司两起信访事件的调查及协调工作。

6、配合公司中心工作做好办公室工作

认真做好办公室后勤保障工作，包括公司内部会务工作的策划及安排、对外协调与接待、办公用品、各类印章的管理、各类合同、文书的整理及归档，同时完成好领导交办的一切工作。

共2页，当前第1页12

培训机构年度工作总结及下一年工作计划篇五

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。

培训机构年度工作总结及下一年工作计划篇六

同事们，大家好，下面我将__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。