

最新门诊部上半年工作总结(精选7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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

门诊部上半年工作总结篇一

计划的种类很多，可以按不同的标准进行分类。主要分类标准有：计划的重要性、时间界限、明确性和抽象性等。下面本站的小编给大家整合了几篇关于下半年工作计划的范文！

1、全面提升服务品质，实施“特色化服务”。

服务品质提升方面，启用员工奖惩考核体系，进行规范管理，建立良好规范的正负激励机制，在工作中找突破点，坚决取缔商品部二次处罚员工的错误做法。抓现场纪律现已基本走入正轨，应抓销售技巧与商品知识，提高营销水平，这样才有利于整体服务水平的提高。今年的服务宗旨和标准，以及xx百盛在顾客心目中应树立什么形象、转变服务观念、顾客需要的，就是我们要做的。xx百盛早已是xx同行中的龙头老大。商场如战场般的残酷又如逆水行舟不进则退，企业要发展，就要有领先对手的观念和措施。因此，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须把商品品牌、服务品牌、企业品牌摆在重要的工作日程，提升、维护和发展，逐步形成金城知名而特有的“特色化服务”战略十分必要。所以20xx年第四季度--20xx年一季度在xx率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，显示我们xx百盛一种特有的服务品质和服务档次。根据业态的不同提供不同的服务，超市--“无干扰服务”，一楼商品部至四楼商品部“品牌化服务、朋友式服

务“五楼商品部--“朋友式服务”，六楼商品部--“技能式服务”，向社会表明，我们追求的是高质量、高品质的服务。达到超越顾客期待的、最完美的服务。

2、开展公司服务技能项目竞赛服务办。

承办了公司第六届运动会中的服务技能赛区，包括知识竞赛、情景实操模拟、全程消防演习、岗位应知即问即答，通过竞赛丰富员工的业余文化生活；以岗位练兵为目的、以寓教于乐为形式提升各岗位员工素质；以专业到位的素质要求全面升级公司员工服务意识及服务水平。展示公司的服务水平，（内容包括□xx百盛发展史、企业文化基本知识，专业知识等）

3、相关政府部门联络与沟通。

加强与省、市、区各消费者协会及主管工商所的联络与沟通，并与之保持良好的协作关系，及时掌握零售业发展动态，建立良好的商誉。

4、顾客投诉接待与处理，全面维护xx百盛信誉。

就20xx年前三季度在投诉中存在的问题及三级管理制度执行不到位，以及其他原因引起投诉升级的，第四季度我们将利用部门例会、领班沟通会等形式对楼层基层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训（原因是因为现在大多数领班都新员工，急需加强培训），重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，作到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，做到接待一起，处理完结一起，并时刻以顾客的满意度来衡量我们的管理水平，站在消费者的立场上考虑、处理问题，以此赢得更多回头客。因为现在的市场是“顾客的满意才是双赢”。

5、加强部门内部人员综合素质提升几，并对公司五大服务体

系进行完善。

坚决执行董事长在四季度会议中提出的保持总店稳健发展。带动分店全面提升的指导思想，加强部门间的沟通，消除管理中存在的误区。现场检查不单纯是发现问题，而是针对出现的问题提出改进措施和方法，及时给部门以指导。第四季度服务办的内部培训内容为商品知识(毛织，保暖为主)、消法知识及卖场信息熟知度等方面的基础知识培训。培训手段采讨论的形式，使培训趣味化，生动化，将讨论出的结果，以书面形式下发分店部门，组织相关人员学习，达到三店同步提升的目的，公司的五大服务体系人员管理、商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理，其中人员管理的各项规定比较详尽，但其余四项管理的具体标准还比较空洞，所以在第四季度，我部结合当前具体情况对商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理标准进行完善。

6、一线管理干部日常行为规范跟进。

全力协助集团监管会在日常的工作中，对一线中层管理干部日常行为规范进行跟进，以公司服务为宗旨，以管理规范为目标，工作中坚持创新，现场管理工作中，发现问题及时上报主管领导。部门决不护短，严格执法、努力进取、以身作则、按章办事、团结协作、按时完成上级下达的各项工作任务。在xxxx年9月份下旬，本人在工作中情绪化，不能严格要求自己。在经过领导和同事的大力帮助下，及时调整了工作心态，改观目前不良现状，全心投入日常工作。用正确的态度对待工作。态度决定一切，真诚创造卓越。我和我的同事们将不断努力，打造xx百盛“特色化服务”，以真情铸就服务！

一、 建立客户服务中心网上沟通渠道。

现在，越来越多的客户喜欢在网上查询和交流信息。在后勤总公司的网页下面设立客户服务中心的电话和邮箱，有利于

便捷与客户联系沟通，满足顾客需要，提升服务质量。

二、建立客服平台

(一) 成立客户监督委员会。由监事会、业主委员会成立客户监督委员会。行使或者义务行使对后勤服务监督职能。

(二) 建立质量检查制度。改变物业内部质量内审为各个中心交叉内审(这项工作也可以有人力资源部行使)。

(三) 搞好客服前台服务。

1. 客户接待。作好客户的接待和问题反映的协调处理。

2. 服务及信息传递。包括纵向一实施由顾客到总公司，横向一实施物业内部之间、客服中心与各个中心之间、客服中心与校内的有关部门之间信息转递交流等等，以及其他信息咨询。

3. 相关后勤服务的跟踪和回访。

4. 24小时服务电话。

(四) 协调处理顾客投诉。

(五) 搞好客户接待日活动，主动收集和处理客户意见。

(六) 建立客户档案。包括家属区、教学区、学生社区。

(七) 搞好意见箱、板报及黑板报、温馨提示等服务交流。

三、继续做好物管中心的iso质量检查管理、办公室部分工作和客户服务，继续做好与能源中心的有效维修客户服务。

四、机构建设

(一)成立后勤总公司客户服务中心。

目前客户服务部隶属于能源中心，办公室在物业管理中心，主要为物业系统服务工作的职能可以延伸，行之有效。然而，客服的外延可以扩大到总公司范围，为我校后勤服务业做大做强提供机构上的支持。成立总公司下属的客服中心，便于全面协调服务。

(二)人员编制至少二人。

要搞好客户服务，只有经理一人是不行的，要改变以前客户服务部只有一人的不正常状态，大学生来了又走。人力资源不低于二人的编制，工作人员最好具有本科学历，有利于客服机构框架的建立和稳健运行，改变顾此失彼的现状，便于逐步建立规范和完善客服工作。

五、经费预算。

往年客户服务部一般办公费开支在物管中心，黑板报等大一点的开支由动力部支付。根据目前情况，有些基础工作还要进行，日常工作也有所开支，不造预算可能没有经费，按照节约的原则，编造经费预算500元/月全年公务经费6000.00元。

客服中心是按照现代企业服务的运行需要设置的，这正是当年总公司设立客户服务部的正确性所在。有了顾客满意就可能有市场，有了顾客满意就可能树立品牌和 顾客的支付。客服中心其工作可能与总公司办公室和人力资源(质量管理)部有交叉关系，但是，客服中心主要服务对象是顾客，以顾客满意为焦点，是业务部门而不是管理部门。今后xxx区物业服务如果能够竞标成功，客服中心可以采取“龙湖小区”的模式。

以上工作计划仅作为客户服务部为总公司举行的“干部务虚

会”，“质量、改革、发展”，提出的思路，不一定马上实行。实践是检验真理的唯一标准，客户服务工作要根据自身特点，逐渐改良，不断推进，我们在工作中不断探索，目的是为了实实在在做好后勤服务作，努力把公司做大做强。

一、目标

(一) 继续提高员工素质：

(二) 加强部门服务水平：

(三) 完善管理制度：

(四) 完善管理岗位建设：

(五) 降低运营成本核算：

二、措施

(一) 组织学习《机动车驾驶员安全教育辅导》、《岗位培训》教材，使广大驾驶员热爱本职工作，在本职上精益求精。提倡行车讲究语言美，礼让三先风格高的思想品质。

(二) 走访各客户和各地经销商，了解客户销售情况，为了征求客户对运输工作的建议，我部将制定了驾驶员行车服务卡，让广大经销对驾驶员和部门多提宝贵意见，还激励部门驾驶员争当红旗手，不断提高服务水平。

(三) 制定《小货车驾驶员管理制定》、《叉车司机管理规定》、《倒运车驾驶员管理规定》、《小货车轮班安排表》、《车辆零配件出入库流程》、《车辆轮胎更换申请单》，从全局利益出发，按照制度执行，对个别纪律散漫，有损公司利益的员工给予严厉处罚，对表现突出、技术精湛的给予奖励。

(四)从员工中挑选出班组长，让其负责本组日常事务管理；从调度中选一人当任总调度负责物流部门厂内一切生产、安全、调配工作。逐步形成了“其层具体落实、中层监督指导、高层宏观控制”的合理化组织结构。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

(五)货比三家，改用质量可靠，价格合理的“佳通”系列轮胎。

三、步骤

随着公司的不断发展，物流部规模也得以壮大。我部门从全局利益出发，坚持以安全为中心、服务为宗旨、效益为目标的原则而开展工作。加体员工齐心协力、努力奋斗，争取比上年度取得更好的效益。

回首来公司工作已经有半年，在公司各位领导对工作的支持和关怀下，慢慢的成长，从对公司的各项管理体系的不熟悉，通过学习和对工作经验的摸索，不断的完善自己，提高自己的工作能力，把自己销售内勤工作流程掌握好，尽可能把每一个工作事项做细，做好。

首先：对合同执行情况进行跟踪，督促，建立每个合同的(合同履行一览表)，编制每个月，季，年度合同履行情况的统计表。将合同履行情况报给公司经理，销售经理。根据需要，合同执行情况反馈给用户，对销售部的文件接发处理和保管，进行存档，保管。一切商务来电来函及文件，对客户反馈的意见进行及时传递，处理，建立用户档案。按照要求进行市场信息并每天提供信息简报。以邮件方式报销售公司。完成领导交给的其他任务。

要有主动性，作为销售内勤，工作的主动性非常重要，主要工作要在于“勤”，字上下功夫，报表填写。

一要多动嘴，货物发出去，要与客户常沟通，根据实际发货型号，数量，质量问题，回访用户，了解用户营销状态。

二要辛勤，任何用户合同，发货记录，写，合同起草等时效性强的材料不能久拖不办，用户资料整理，要勤于补充，保证客户资料的完善。

三要腿勤，于业务相关的生产部，财务部，质检部多走动，常联系。了解本企业生产动态，产品质量，票据开具等。事事做到心中有数。四要脑勤，对收集的信息和各月业务报表，要多动脑筋，进行分析研究，采取归纳比较，判断推理的方法，透过现象看本质，分析用户购货周期，产品的市场，占有额，潜在行业需求等，养成勤于思考，善于思考的习惯。

销售内勤工作纷乱，杂。只有不断学习，勤于完成，勤于思考，勇于创新，才能做好销售内勤工作，真正发挥好，企业与用户的纽带工作。在学习的过程中要持之以恒，切忌偷懒，并每天看看使得自己有一定的目标压力，使得计划得以完善。

(一)产品在推广过程中出现销售缓慢现象的问题

1、代理商的推广速度缓慢受价位影响大。从近期与代理商的电话沟通以及业务员与代理商的合作上来看，代理商本身对产品不是很熟悉，他们之所以代理产品主要是看到该产品市场前景广阔，符合当今的国家政策。有些代理商为了尽快打开市场，主要在价格上与我们反复商量，他们认为价格太高减慢了市场开发的进度。

2、现阶段的市场推广仅仅停留在概念性推广阶段，渔船主也仅仅是概念性的接受我们的产品，但对产品带来的经济价值缺乏直观、全面的认识，致使市场推广具有一定难度。

3、渔民持观望态度的多。由于我们的产品在渔船上安装的少，渔民当前还没有看到制冷机带来的经济效益，渔民多停留在

观望状态。

4、公司具有针对性促销活动少，致使产品信息、性能、用途不能更加深入地传达给终端客户。由于渔民多年形成的带冰作业方式，阻碍了渔民接受新事物的程度。如果身边的人使用了该产品并达到了使用效果，产品的价格是可以接受的，关键是现在还没有身边的用户现身说法。

5、市场推广过程中渔船主普遍反映价位偏高。目前，市场上出现的同类型的压缩机制冷机组无论是在价位上还是功能上比我们的产品有优势。据渔民普遍反映，今年的渔业资源较往年比是船多鱼少，况且随着原油价格的上涨，大多渔民选择的是近海作业，打经济鱼类少，认为安制冷机组作用不大，且设备的一次性投资大，由于没有亲身使用过该产品，所以一次性拿十几万购买还是有点担心。

(二) 几点建议

1、进一步优化产品的结构和质量。为使概念性销售转变为样板式销售，建议公司在几个大的渔港建立样板船，组织渔船主现场观摩，用身边渔船使用制冷机组后所带来的经济价值及其影响力，给渔民一个直观的、理性的认识，对产品性能及用途有更加深入的了解，从而刺激渔船主的购买欲望，打开产品销售缓慢的僵局。

2、针对个别区域代理商销售缓慢的情况，建议公司重新寻找资金雄厚、与渔船主有一定人际关系，影响力大的代理商，使销售网络的建立更加快捷，在代理之间有一种无形的竞争压力，同时也为下一步的代理培养后备力量。

3、在休渔期前或休渔时公司多组织策划几次现场演示活动，尽可能的有设备上船作业，以此打消渔民对制冷机组的性能问题的顾虑，进一步提高制冷机组在渔民心目中的美誉度，刺激渔船主的购买欲望，以此带动休渔期间渔民的大批量安

装。

4、打破单一依靠代理销售的格局。休渔期前不要不精力全部放在代理商的销售上，因为时间不允许，我们可以找几个大的渔业公司，依靠政府部门的帮助，投放几台产品上船作业，以此带动强劲客户。

(三) 下半年工作重点

1、在广泛听取业务员和代理商意见的基础上，加大对代理商的监管力度，有重点的培养一些诸如渔业公司、船厂、水产公司等国营企业单位的终端客户。

2、下大力抓好已发出去设备及已安装上船设备的技术跟进和每天的机组运行情况登记反馈。

3、有目标的培养一部分潜在想代理公司产品的人员。我们可以对以前打电话咨询代理事宜的人员进行再次跟进，必要时可以发展为公司潜在代理人员，以备后事之需。

门诊部上半年工作总结篇二

2019年过半，我们迎来了下半年，开始了下半年的工作，我们应该在各方面督促自己认真学习，积极参加单位组织的各项活动，认真学习，总结反思。让它们成为自己的宝贵资源和经验。不断充实自己的学科知识，取他山之石以攻玉。多借鉴同事的好的做法，多交流，多合作。因此我制定了以下下半年工作计划：

一、日常工作

作为内勤人员，我深知岗位的重要性，也能增强我个人的交际能力。内勤是一个协调左右的重要纽带。面对繁琐的日常

事务要有头有尾，自我增强协调意识。

二、 加强学习

对于我个人来讲，我一直在物业的客服与内勤线上工作，接触工作主要以业主投诉、内外沟通协调为主，对其它部门在技术操作和内部管理方面的知识掌握的不够全面。我将针对欠缺与不足努力补上。多学习、多沟通，听取各方意见。全面提高各方面水平。

三、 了解业户的情况

到现任工作岗位才三个月的时间，所以对业主各家的情况还都不是很了解。作为内勤人员有必要的了解各家的情况，这有助于物业费的收缴率。积极的与业户进行沟通。

四、 物业、水、电费的收缴

物业、水、电费每两个月上门收取一次，收费前水、电需查表。按照工作多少提前把查表与收费时间定下。查表后的表示数记录在年收费台账。算好每户金额打印出收据上门收取费用。

五、 考勤工作

记录好各员工每天的出勤情况，每个月的准时报考勤。不可马虎、大意。

六、 库房工作

关于库房管理工作，首先要清楚库房中的物品情况、型号及性能都必须熟悉，刚接触时我对库房了解不多，几乎是一张白纸，由于近期的接触的不熟悉到现在的慢慢了解总算把工作整理的有头有绪。在新的一年里务必要把库房中的物品

了解透彻、工作中不要怕苦。这样才能少走弯路，才能少出漏洞。

七、其它工作

日常电话，接待来访的业主，积极处理好业主所提出的问题，如业主报修马上联系物业客服部。做好与客服部的。完成领导交办的其它任务。

八、服务意识

要做到不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的事项在自己手里积压，不让各种差错在自己身上发生，不让申办业务群众在自己这里受冷落。要培养服务意识，时刻摆正位置，尽可能把工作安排得井井有条，做到坚决服从领导和服务群众。

在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。下半年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

门诊部上半年工作总结篇三

人们都说“三分治疗，七分护理”，句话虽然并不十分准确，但却反映了护理工作的重要作用和地位。护士对人民的健康做出了积极贡献，从而受到了社会的尊敬，被誉为“白衣天使”[]20xx年这新的半年，我们的护理工作也应该走上新的台阶，特制订20xx年下半年护理工作计划：

- 1、重点加强对新入院护士、聘用护士、低年资护士的考核，强化她们的学习意识，护理部计划上半年以强化基础护理知识为主，增加考核次数，直至达标。

2、加强专科技能的培训：各科制定出周期内专科理论与技能的培训与考核计划，每年组织考试、考核2—3次，理论考试要有试卷并由护士长组织进行闭卷考试，要求讲究实效，不流于形式，为培养专科护士打下扎实的基础。

3、基本技能考核：属于规范化培训对象的护士，在年内16项基本技能必须全部达标，考核要求在实际工作中抽考。其他层次的护士计划安排操作考试一次，理论考试二次。

4、强化相关知识的学习掌握，组织进行一次规章制度的实际考核，理论考试与临床应用相结合，检查遵章守规的执行情况。

（二）加强人文知识的学习，提高护士的整体素养

1、组织学习医院服务礼仪文化，强化护士的现代护理文化意识，先在护士长层次内进行讨论，达成共识后在全院范围内开展提升素养活动，制定训练方案及具体的实施计划。

安排全院性的讲座和争取派出去、请进来的方式学习护士社交礼仪及职业服务礼仪。开展护士礼仪竞赛活动，利用“5.12”护士节期间掀起学礼仪、讲素养的活动月，组织寓教于乐的节日晚会。

（三）更新专业理论知识，提高专科护理技术水平。

随着护理水平与医疗技术发展不平衡的现状，各科室护士长组织学习专科知识，如遇开展新技术项目及特殊疑难病种，可通过请医生授课、检索文献资料、护理部组织护理查房及护理会诊讨论等形式更新知识和技能。同时，有计划的选送部分护士外出进修、学习，提高学术水平。

（一）x月初举办一期院内护士长管理学习班，主要是更新管理理念、管理技巧及护理服务中人文精神的培养，当今社会

人群对护理的服务需求，新的一年护理工作展望以及护士长感情沟通交流等。

（二）加强护士长目标管理考核，月考评与年终考评相结合，科室护理质量与护士长考评挂钩等管理指标。

（三）促进护士长间及科室间的学习交流，每季组织护理质量交叉大检查，并召开护士长工作经验交流会，借鉴提高护理管理水平。

（一）继续实行护理质量二级管理体系，尤其是需开发提高护士长发现问题，解决问题的能力，同时又要发挥科室质控小组的质管作用，明确各自的质控点，增强全员参与质量管理的意识，提高护理质量。

（二）建立检查、考评、反馈制度，设立可追溯机制，护理部人员经常深入各科室检查、督促、考评。考评方式以现场考评护士及查看病人、查看记录、听取医生意见，发现护理工作的问题，提出整改措施。

（三）进一步规范护理文书书写，从细节上抓起，加强对每份护理文书采取质控员—护士长—护理部的三级考评制度，定期进行护理记录缺陷分析与改进，增加出院病历的缺陷扣分权重，强调不合格的护理文书不归档。年终护理文书评比评出集体第一、二、三名。

（四）加强护理过程中的安全管理：

1、继续加强护理安全三级监控管理，科室和护理部每月进行护理安全隐患查摆及做好护理差错缺陷、护理投诉的归因分析，多从自身及科室的角度进行分析，分析发生的原因，应吸取的教训，提出防范与改进措施。对同样问题反复出现的科室及个人，追究护士长管理及个人的有关责任。

2、严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强对护生的管理，明确带教老师的安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生。

3、强化护士长对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。

（一）在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语，护患沟通技能。培养护士树立良好的职业形象。

（二）注重收集护理服务需求信息，护理部通过了解回访卡意见、与门诊和住院病人的交谈，发放满意度调查表等，获取病人的需求及反馈信息，及时的提出改进措施，同时对护士工作给予激励，调动她们的工作积极性。

（一）指定具有护师以上职称的护士负责实习生的带教工作，定期召开评学评教会，听取带教教师及实习生的意见。

（二）各科护士长为总带教老师，重视带教工作，经常检查带教老师的带教态度、责任心及业务水平，安排小讲课，了解实习计划的完成情况，做好出科理论及操作考试。

（三）护理部做好实习生的岗前培训工作，不定期下科室检查带教质量，每届实习生实习结束前，组织进行一次优秀带教老师评选活动。

（四）增强科研意识，力争年内引进或开展新技术项目1—2项。

（五）计划制作护理园地网，上传我院护理动态，及时传递护理学习资料，发挥局域网的空间优势，丰富护士的学习生活。

我们相信只要努力执行以上工作，我们在20xx年下半年的工作中一定能取得好的成绩！

门诊部上半年工作总结篇四

转眼之间就到了这个年头的最后一个季度了，在这个冲刺的时候就我前3个季度的工作做一下总结，也对自己的冲刺工作写下计划。

前三个季度我实现签单197万，出货万，回款万，结转万。其中出货万是去年的余粮，同样回款万也是去年所遗留的应收款。前三季度的签单中还剩应收款项75万元，虽然其中苏宁电器占用的比例较大为万元，剩下的万元主要由五台花园、金鹰物业资产以及蒙城宏健食品组成。未能收回的原因虽然有各种原因，但总结最大的原因是自己的催款力度仍不够大，脑子里这种意识不够强烈。回款是结转的必要条件，这点是我的一个弱项，需要向公司的一些前辈们学习，争取做到花最少的时间和精力，以短平快的模式来做项目。但总结前三季度其中两个项目的运作模式是较成功的一个是花家桥商住楼项目；一个是连云港雅仕保鲜研发中心门禁项目，均是全款提货，此类项目虽然利润不高，但让我在验收及回款上省却了许多的时间和精力，我想在后期的项目中，争取采用这种模式的前提下加强利润的上升。当然也有一些项目是让人头疼的，比如说蒙城宏健食品的消费机项目，此项目单小利润高，但因前期没有做好技术支持工作及现场勘查，致使后期出来了众多的麻烦需要自己一一承担。使得明明有利润的单子变成了一个亏本单。总结经验教训，以后外地的小智能单，且不是全款提货的均不做。还有一些项目让我的业绩和利润均迅速上升的项目，比如说徐庄高管车库门项目，此类项目是实用新型的项目，使用的产品均为一些成熟的老产品，但是经过一番包装和全新的搭配之后就能够以很高利润的价格销售出去。作为大客户开发的又一新应用，且市场竞争小利润高。总结上三个季度的签单，66%为大客户所提供的，本区域新开发的客户签单比例仅占有10%，这个是一个很大的遗

漏，我想至少还能提升至30%的数值。

展望第四季度的冲刺，我内心的想法是签单80万，出货140万，寻找自己所在区域的短平快项目等等。当然这些项目无法今年全出货，但至少能够为明年留些余粮。

在剩下的2个半月里我将把30%精力放在已明确能够签单的项目里，签完单后确保那些能够在年底之前回款的项目办理出货。将40%的精力放在回款上，确保已签合同在年底之前全部结转。将20%的精力放在大客户开发维护上，特别是雨润集团，确保为明年能够丰收做好铺垫。10%的放在本区域新楼盘的项目上，为明年留下更多的项目收集做准备。

做业务重要的是态度、勤奋、坚持、自信、专业。总结自己的众多缺点，最要命的是态度不够端正，以为签单了就万事大吉了，签单只是好的开头，也项目只是开始，如何做好一个项目，我需要的是善始善终，以及尽力的持续和自始至终的热情。这个缺点也给我带来了许多的困扰，所以为了更好的未来，我要摒弃这些要不得的惰性。

20__年从年初我就有着丰收的期待，在这最后的2个半月里我需要更多的努力，希望自己能够取得更大的进步，不让自己前面的努力付之流水。同时我也相信20__年只是开始，因为以后我将还要走更远的路。

门诊部上半年工作总结篇五

转眼间20__年已经已经过去半年有余，这半年既紧张又充实。半年以来，在项目、公司领导强有力的领导以及关心支持下，在同事们的帮助下，我个人取得了不小的进步，同时也意识到很多不足，现将上半年工作情况及下半年工作计划做以下简述。

一、上半年工作完成情况

20__上半年主要工作内容为__尾留追加变更及__前期变更、开工报告工作。

项目方面

20__年__月份正式接手__项目工程变更工作以来，由于接手较晚，无交接手续，所以__年下半进展比较慢。__年初回到项目部以后，__的0#变更及开工报告即将展开，__后期变更工作必须尽快完成已经迫在眉睫。马上对__年上半年的变更处理情况进行细致地梳理，还有哪些变更未上报，已经上报的还有哪些未批复，未批复的在哪个部门，因为什么原因未批复，确定了以上这些便确定了工作重点，有了明确的工作方向后，便是资料的上报及上报审核情况跟踪，通过半年的努力及项目领导的支持帮助下，截至目前，__路变更处理已经接近尾声，总计__份变更已经批复__份，设计变更已经全部批复□a□b类变更除个别因单价存在争议外，其他已经全部批复。

年初首先进行总体施工计划及进度计划报表的编制，在一周内通过驻地办的审核并报到总监处通过初审。然后进行分部分项工程划分，各分项工程已经陆续开工，随即开始做各分项工程开工报告，由于驻地办监理审核程序复杂且要求严格，常常一份报告要修改数次，为保证报告能够一次性通过，查阅各种施工技术规范及招标文件，做出合理的施工方案，目前各分项工程开工报告已全部批复，保证了各分项工程的及时开工。

3月份开始进行__核实工作，业主限定5月初为最后上报期限，时间及其紧迫，由于设计图纸工程量计算错误及遗漏情况极多，且设计方一直未给予答疑，给核实工作带来极大的困难，为能够如期完成0#核实工作，与科室同事分量复核，加班2个月，最后终于按期完成上报工作。

现场全面施工以后，各施工段落因设计原因陆续出现设计与实际不符情况，做为变更负责人，积极联系业主、设计代表、总监处及驻地办各方共同到现场踏勘，目前已完成现场会签单__份，相应设计变更建议书也已完成上报工作。

二、思想建设方面

三、20__下半年工作计划

__方面，首先短期内尽快完成__变更清理工作，然后确定计量红线并进行结算工作。

__方面，目前现场已经大面积施工作业，各作业面陆续出现变更情况，在今后的工作中，经常深入到施工现场做调查研究，发现有需要变更的部位及时和驻地办、总监处，设计代表，业主沟通，合理利用现场条件，提出有利于优化施工条件并有利于提高项目经济效益的变更方案。同时对已上报的变更文件进行追踪签认，尽快完成审核批复，保证变更工程计量工作顺利进行。

门诊部上半年工作总结篇六

文章中提到要加强政治建设、树立正确的价值理念和争当星级党组织。下面我们一起来看一下。

今年省司法厅提出要“万马奔腾创一流”，在这一思想指引下，结合省厅律管处年度工作要点，确定今年我市律师工作思路为：以“服务重点工程项目保障护航”活动为龙头，以“促进社会管理创新”为载体，以“政法核心价值观学习实践活动”、“党的纯洁性学习教育活动”“基层组织建设年”活动为契机，重点加强四项建设：律师队伍政治建设、业务建设、机制建设和管理队伍自身建设，在四项重点工作上争创一流：组织引导律师服务重点工程项目方面争创一流，

组织引导律师服务社会管理创新方面争创一流，组织引导律师学习践行政法核心价值观方面争创一流，组织引导律师创先争优活动方面争创一流。为推动律师行业健康有序发展，为全面开创司法行政工作新局面，做出应有的贡献。

围绕中心开展“重点工程项目牵手工程”，增强律师的政治责任感。坚持“围绕中心服务大局”开展律师工作。在我市全面加强经济、政治、文化、社会建设以及生态文明建设和党的建设中发挥律师法律服务和保障作用。紧紧围绕我市“着力在产业转型、结构调整上有新突破，在同城推进、城乡建设上有新作为，在文化繁荣、特色打造上有新成效，在综改试验、体制创新上有新举措，在民生改善、社会建设上有新进展，在保持党的先进性和纯洁性上有新举措”的“六新”目标，以服务重点工程项目保障护航活动为龙头，谋划和推进律师工作。进一步发挥司法行政机关组织引导、搭建平台、扶持保障作用，实施律师与重要工作、重大活动和重点项目“牵手工程”，积极主动为我市“四化”率先发展区、综改试验区和太原晋中同城化建设等方面的重点工程项目提供优质高效法律服务。

今年的主题为“政法核心价值观与律师业”。持续开展主题教育实践活动，抓好学习动员、对照检查、整改落实等基本环节的工作，使广大律师深刻把握其本质要求，模范践行中国特色社会主义事业建设者和捍卫者的神圣职责。认真学习落实在同中华全国律师协会第八届理事会成员座谈时的重要讲话精神，以“四点希望”为指引，树立正确的执业理念。

以“基层组织建设年”活动为载体，以“星级党组织创建活动”为重点，大力加强律师行业党的制度建设，指导基层律师党组织健全“七个一”（即一间党员活动室、一面党旗、一套党支部工作制度、一个政治学习会议本、一块党支部牌子、一块党支部工作职责牌子、一块党员律师先锋岗承诺牌子），创新“三会一课”内容、形式和载体，增强针对性和实效性。深入开展党的纯洁性学习教育活动，严格党内生活，抓好律

师党员的教育、管理、监督和服务。积极开展标准化党支部的建设和推广工作，争当星级党组织。关心律师党员的政治进步，推荐优秀律师党员参选党代会代表、人大代表和政协委员，为优秀律师特别是优秀律师党员参政议政创造条件。做好律师党员的发展工作，不断壮大律师党员队伍。“七一”之前表彰一批先进典型，十八大前把活动推向高潮。

门诊部上半年工作总结篇七

上半年我们完成了一个很有挑战的产量，尽管我们车间完成了这么多的产量，尽管这是一个很骄傲的事情，我从来不觉这是我们的全部，也不觉得这是我们的终点，我们的实力应该很强才对，下半年的工作新的挑战，我为车间每一个奋斗的人加油着，上半年的我们能够做出这么一个成绩，这不是一种偶然也不是最终的结果，更加不是我们车间的全部实力，这半年来车间的表现告诉我，我们能够做到更好，下半年我也有一系列的计划。

一、产量方面

我一直坚信产量不是一个什么问题，我们在我们厂的领导班子的带领下，还有我们员工的一个高素质的形成，这就是我们车间不惧怕产量的原因，我们车间的工作人员一直很团结，这么一个高素质，高标准的团队我很有信心，产量不应该是我们惧怕的理由，我们也不应该担心什么产量，下半年的工作中我更加重视的对我们车间的每一个员工的关心，也培养我们车间员工的一个团结性，我很相信车间的每一个员工的一件都是产量的能够达标的的关键，下半年中我会很认真听取车间每一个员工的意见。

二、车间安全工作

安全一直是我们的重中之重，一个好的工作环境给每一

个员工带来的安全感才是十足的，我严格的遵守厂里面的相关工作，在车间的安全方面我一直要求个部门督促到位，只有我们车间营造一个安全的环境，我们每一个人才会安安心心的工作，在设备安全方面我们严格按照各项指标，按照厂里的内部制度，还有5s标准进行一些检查，特别是车间的一些大型的机器设备，督促我们车间的相关维修人员，明确的指示要对哪些地方做好维修工作，还有一个就是必须精确到每一台设备，加紧对各种安全隐患的排除，下半年这是一个行动努力的方向，我不是说把这个工作示范性的做一下，我们车间的设备安全必须高度的重视，我也会督促到位的，不仅仅是在设备的安全上面，我们车间的一些相关安全隐患我也高度重视。

三、管理工作

我非常严格的要求车间人员的素养，还有对车间工作的态度，一直本着我们每一个人都发展成为一个高素质团队的方向坚持，每一个员工的都应该认真按照我们车间的规章制度去行事，我也会高度重视我们车间员工的一个素质养成而努力，在下半年的工作中我会更加重视，我也会为我们厂里培养一群高素质的的与员工团队，为我们车间添加更多的精英。