

# 最新半年工作总结及下半年工作思路 工作总结及下半年工作计划(优秀6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 半年工作总结及下半年工作思路篇一

### (一)全力推进重大项目建设进度

自治区层面统筹推进的重大项目□20xx年我区列入自治区层面统筹推进的重大项目共7个，其中新开工项目3个，竣工投产或部分竣工投产项目2个，续建项目2个，年度投资任务34.8亿元。上半年共完成投资24.17亿元，占全年投资任务的69.46%。实现新开工项目2个，未开工项目1个。

市级层面重大项目56个□xx区“项目建设效益年”项目178个均有序推进。乡村振兴产业发展基础设施公共服务能力提升三年行动计划20xx年实施计划。我区共有16个项目纳入自治区乡村振兴产业发展基础设施公共服务能力提升三年行动计划20xx年实施计划，共获得乡村振兴发展补助资金4380万元。

(二)积极争取中央预算内投资项目□20xx年我区共获得中央预算内投资项目10个，中央预算内资金8665万元。已开工项目6个，未开工项目4个，开工率60%。

(三)全面推进企事业单位公务用车制度改革。区车改办迅速成立xx区企事业单位公务用车制度改革工作领导小组，按照我区实际制定了□xx区事业单位公务用车制度改革实施方案□□xx区国有企业公务用车制度改革实施方案》，于20xx年5

月31日前封存、停使取消的公务用车□20xx年6月1日起执行企事业单位公务用车制度改革有关规定。

(四) 聚焦放管服改革，全面优化营商环境。我区于3月1日下发了《关于成立xx区优化营商环境工作领导小组的通知》及补充通知，成立了“1+9”工作小组(一办九个工作小组)，由各小组牵头做好我区优化营商环境工作。并于6月1日和6月2日先后召开了xx区优化营商环境工作推进会、党委扩大会议，全面传达学习了自治区“全区深化改革优化营商环境大会”会议精神并对我区下一步优化营商环境工作作出相关部署。区营商办制定了具有xx特色的优化营商环境三年行动计划，各工作小组牵头单位根据区三年行动计划要求起草了本小组优化营商环境三年行动计划以及自治区配套14个文件。

(五) 做好县域经济发展分类考核工作。根据区委、区政府的部署，我局会同区绩效办、六年办以及各有关部门，认真收集县域经济发展各项指标的佐证材料，经自治区考核我区2017年县域经济发展分类考核得分为80.385分，位列28个重点开发区的第9名，比2016年的67.91分提高了12.475分，进步了11个名次，获得2017年度“广西科学发展进步县”称号。

(六) 全面做好我区价格认定工作。

(一) 围绕广西县域经济发展分类考核开展工作

抓好补短板工作。2017年，广西县域经济发展考核中，我区暴露出了不少短板的问题：一是旅游业处在起步阶段，没有4a级以上的景区，没有3a级以上的酒店等等；二是市政基础设施落后，没有公园，污水处理率偏低，建成区绿地率偏低等等；三是没有特色小镇；四是园区基础设施不完善。今年我区针对存在的短板做了大量工作，比如申报4a级景区，通过招商引资建设4a级酒店，积极申报自治区的特色小镇，加快

推进甘化园区和林业生态循环经济核心示范区的路网工作和污水处理厂的项目项目进度以及前期工作进度。继续做好补强工作。2017年完成得较好的指标，比如gdp□财政收入、农业及示范区、工业产值等。要百尺竿头更进一步。

## (二) 围绕自治区和市绩效考核开展工作

一是抓好自治区层面统筹推进的重大项目进度，既要实现盛唐纳米碳酸钙项目于10月份开工，又要全面完成各项目的年度投资任务的目标。二是抓好市层面重大项目进度，既要实现新开工项目数的任务，又要完成年度投资的任务。三是抓好中央财政预算内投资项目的进度。要实现项目100%开工、投资完成率95%以上、资金支付率75%以上的目标。因此，请区水利局、糖业局、市政局、教育局、樟木镇、蒙公镇、石卡镇等要切实加快项目建设进度。

(三) 积极组织项目申报20xx年中央财政预算内投资项目和自治区乡村振兴计划项目补助。协调区教育、卫生、文体、市政、建设、产业园、建投、旅投等部门及时完成各类项目可研和初步设计，为项目申报工作创造条件。

(四) 积极组织项目申报自治区层面推进的重大项目。今年还有一次增补申报机会，协调区产业园、建投、旅投等抓紧时间谋划项目并完成项目前期工作。

(五) 持续做好我区优化营商环境工作。出台具有xx特色的优化营商环境三年行动计划，紧紧围绕三年行动计划开展工作。一是针对政务服务效率不高、企业办事难耗时多问题，优化政务环境；二是针对企业建设经营用地、用电、用水、用气、物流等要素成本过高问题，优化企业建设经营环境；三是针对企业融资难融资贵问题，优化融资环境；四是针对企业税费负担重问题，优化税费服务环境；五是针对企业用工难、创新人才吸引力不强问题，优化人力资源环境。推动我区营商环境的不断优化发展。

(六) 全面完成企事业单位公务用车制度改革工作

(七) 组织编制xx区乡村振兴战略

计划委托第三方编制xx区乡村振兴战略，为我区乡村振兴做好规划，为我区组织实施乡村振兴战略提供支撑。

## 半年工作总结及下半年工作思路篇二

20xx年上半年，计划与高新技术发展科，围绕创新驱动发展及“两翻番”“两提高”的目标，结合科室自身职能，做好服务工作。做到及时通知最近政策，及时了解企业最新需求，及时指导企业做好发展规划。现将上半年工作总结和下半年工作重点总结如下：

根据“十三五”规划要求，实在高新技术企业及科技型中小微企业5年累计认定数力争翻一番的要求，积极与企业对接，及时做好对企业申报的指导。截至目前为止，共推荐x家企业申报省级科技型中小企业，第一批已认定x家，已完成目标x家的x%。今年国家高新技术企业分两批申报，第一批上报企业x家，第二批预计上报x家，其中重新认定企业x家，新认定企业x家。第一批高新技术企业材料审核和实地审核已完成，并于x月x日举行了与国税、地税、财政共同召开的联席会议，确认第一批上报名单。总体而言，上半年企业科技创新体系建设进程速度较快。

一是推进科技创新券工作。根据（xxx文号）文件精神，继续推进创新券工作。x月初，我局联合财政共通过审批20xx年科技创新券使用额度为x余万元，下一步将联合财政对创新券政策进行调整，加大企业支持力度，提高企业享受额度。

一是举办426知识产权活动周活动。4月26日上午，由xxx科技局主办的xx区“426”知识产权活动周启动仪式暨广场宣传活

动在xx举行。来自全区的xx家单位的主要负责人，各乡镇（街道）科技副乡镇长，全区x余家企业代表出席本次开幕式。下午，全区x家知识产权示范区创建领导小组的成员单位进行座谈，分析全区知识产权现状并为验收做好准备。

二是专利授权量及申请量情况。

三是推荐日新电气为20xx年度省级专利示范企业。知识产权示范区创建，验收标准之一就是需要我区两年内新增各级专利示范企业x家，下一步也将继续推进市级专利示范企业和区级专利示范企业的申报工作。

完成20xx年度国家、省科技综合统计工作。按照省、市科技部门的要求，我局完成了20xx年多项科技综合统计工作。完成了x家省高新技术企业年报、浙江省科技型中小企业调查、浙江省高新技术企业调查、浙江省引进大院名校共建创新载体的调查等年报。我局按要求企业20xx年度的经济概况、人员概况、主要产品、科技活动、科技项目等情况进行了详细调查，区内企业运行情况良好。

下半年工作，仍将围绕六项指标补短板及“双倍增，两提高”目标展开，同时，为年底考核做好坚实的材料积累。

一、做好知识产权示范区验收相关工作。知识产权示范区即将在年底进行验收，围绕验收的各项指标，与知识产权示范区创建领导小组的各个成员单位，尤其是文广、质监、市场监管等部门做好对接，尽早落实。做好各级专利示范企业申报工作，做好知识产权试点示范学校、乡镇、社区的培育工作。参照验收标准，逐项考量，完善不足，争取以优异成绩通过验收。

二、做好第二批国家高新技术企业申报相关工作及省级科技型企业申报工作。目前，国家高新技术企业第一批申报工作

已完成，第二批由于新申报企业较多，必须做好与企业的对接与沟通。联系财政、国税、地税部门做好高企申报的实地核查工作，力争超额高质量完成目标数。

三、做好六项指标补短板的相关工作。抓好高新技术产业投资额和高新技术产业增加值两项数据，与统计部门做好沟通和联系，加强企业对接，避免出现瞒报，漏报的现象，影响最终数据；尽可能提高发明专利的申请量，在下企过程中做好专利的宣传，及时为企业做好专利补助，提高目标的完成比例。

## 半年工作总结及下半年工作思路篇三

20xx年上半年，我局紧紧围绕县委、县政府的总体部署和工作目标，认真贯彻落实省、市统计工作会议精神，以深入贯彻创先争优活动为契机，狠抓统计改革，强化统计基层基础建设，努力提高统计数据质量，为全县经济社会实现又好又快发展提供统计优质服务，较好地完成了各项工作，现将上半年工作开展情况总结如下：

### 一、全面完成各项常规统计工作。

1、提升统计服务水平，积极开展各项专项调查。我局强化对经济运行态势的分析和预测，积极开展各项专项调查，努力提高统计服务水平，上半年，紧紧围绕县委、政府对经济工作的总体要求，充分运用统计调查的权威性和统计资料的权威性，对经济发展敏感指标进行专题调查研究和分析，同时积极参加政府下达的临时性调查，上半年主要配合市统计局与组织部开展了“县级领导班子和领导干部群众公信度”的专项调查，推动公信度调查工作的顺利进行。

2、积极开展统计优质服务。紧紧围绕着县委、县政府的中心工作和社会生活中的热点难点，积极开展统计调研，经常主动向县委、政府领导请示和汇报，及时、多角度、全方位收

集统计信息，提出合理化的意见和建议，充分发挥“咨询台”作用，大力提高统计服务的时效性、敏锐性，提升统计服务水平。上半年，及时发布了《××县20xx年国民经济和社会发展统计公报》，精心组织编印了20xx年度《××县领导干部经济工作手册》及编印每月1期《××县国民经济主要指标》，撰写各类统计分析资料、统计信息，为领导决策和引导部门抓好落实提供较好的统计服务。

3、切实搞好教育工作督导评估工作。根据《××县人民政府办公室关于对各乡镇及县直相关部门履行教育法定职责情况进行督导评估的通知》（永政办发电〔20xx〕52号文件要求），我局高度重视教育工作督导评估：一是派出劳资人员、核算及综合人员适时到教育局帮助指导关于教育部门劳动工资报表相关凝点的解释，对县教育报表中教育核算的划分等进行统计规范。二积极向教育部门提供所需的（在县统计局可索取的范围内或通过协调可取得的）经济和社会发展的有关数据信息。上半年已向教育局提供20xx年的《××县领导干部经济工作手册》3册套，为全县教育工作督导评估提供了优质服务。

## 半年工作总结及下半年工作思路篇四

1、组织做好快递包裹日常投递和旺季“春节”期间生产运行工作。圆满完成了上半年旺季生产期间的各项投递任务。1-6月份共计进口快递包裹??件，当日妥投为x件，退转邮件x件，当日妥投率为x%[]三日妥投率为x%[]投递信息实时反馈率达到??%；虚假信息反馈和投递质量客户投诉率为0。

2、继续深化投递改革，不断优化投递作业组织，动态调整投递段道范围。对部分投递部投递区域进行了重新划分，将东区投递部部分段道（5个普邮段道+2个大户段）划入中区投递部管理，分流东区投递部快递包裹进口量较大压力，解决投递部面临突出问题。

3、落实市公司相关文件要求，规范退转邮件处理，在市区各投递部内组开了专线邮路，做好退转邮件的处理和交换，实现了快递包裹退转邮件“当日转、当日投”。同时，组织投递部做好了快递包裹咬界邮件、跨区邮件的直投工作，进一步提升了客户体验。

1、对投递部部分投递员进行了轮岗，组织开展了轮岗人员段道清查和新到投递部人员的岗位培训。

2、加强客户投诉管理，不断改进工作质量。建立了客户投诉常态化管控机制，一是每天通报各部工单情况和排名；二是定期开展段道客户走访工作，了解客户用邮需求并加以改进；三是对经常出现问题的段道和人员实施加密检查，强化落实考核。

3、强化日常监督检查。在日常工作中不断探索总结在检查中的好的经验和方法，加强投递服务各项指标管控。突出对快递包裹等重点业务的妥投率、实时反馈率等指标的考核。持续开展快递包裹妥投信息外呼核查工作，严控虚假信息反馈现象。积极利用视频监控系统、投递外勤监控系统等信息技术手段，做好非现场检查。

4、加强投递员法律法规、服务礼仪和职业道德教育，组织开展法律法规和服务礼仪专题培训，根据岗位职责不同分别与投递员、检查员、部主任继续签订工作质量责任书，强化全体人员服务意识和责任意识。

5、深入贯彻落实市公司普遍服务提升活动要求，结合我局投递工作实际，制定下发了《关于开展邮政普遍服务提升活动的通知》，细化阶段安排和整治内容，把学习、查找、整改、提高与当前投递管理服务相关工作紧密结合起来，实实在在地查找和剖析存在问题，制定了有效整改措施，普遍服务和整体投递服务质量有了较大提升。



6、深入贯彻落实集团李国华总经理批示精神，根据集团公司、省市公司“三大歼灭战”文件要求，组织各投递部切实抓好“邮件退转不规范”“跟段检查不落实”“收发室逾期邮件不清退”等主要突出问题，制定了限时整改措施，实现了“闭环管理”。对272名投递员进行了“一封信、一颗心”主题教育培训活动，并进行了专题测试，测试率和合格率均达到100%。

1、市区快递包裹日均进口常量达12000件左右，部分投递部现有场地不足，内部处理效率不高问题凸显。

2、投递局在搞活投递终端方面通过大力发展代投点、自提点等方面有效解决了人员不足问题，投递能力建设有了进一步增强。但同时由于部分代投点人员综合素质参差不齐，快包投交作业标准执行不到位，11183工单量逐月递增，投递服务质量存在一定问题，影响客户体验。

## 第二部分

（下半年工作思路）

## 半年工作总结及下半年工作思路篇五

财务部在公司领导的支持和帮助下，在其他部门的有效配合下，以企业效益为中心，围绕部门年度工作目标和重要任务，全体财务人员共同努力，力求做到及时准确完成核算工作，为公司经营发展做好监督服务；真实反映公司财务状况、经营成果，为领导经营决策提供依据。现就上半年度实际工作总结汇报如下：

一、认真做好2015年年终决算工作。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构，为2015年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部

将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、多方协调及调整，科学编制2015年财务经营预算。围绕公司年度经营目标，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

三、认真做好常规性财务工作。财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

五、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

六、积极做好汇算清缴工作。在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

七、有效开展成本核算，加强了对各项业务的财务监督管理。对收入、成本、费用作专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，

当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

八、加强应收账款的管理，协助客服部做好公司的资金回款，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

九、完善财务部各工作岗位职责。要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计划。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

下半年工作计划：

鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点放在以下几个方面进行：

一、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着公司的发展蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审计、税务部门的财务检查。

二、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识 随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

三、迎接国税稽查的检查。7、8月份，国税稽查将按计划对公司2015年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信

息报告精细度，保证审计工作的顺利进行。

四、完成2015年预算初稿编制工作。根据集团历年要求，在10、11月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

2015年6月20日

2015年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在品德修养和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将2015年上半的工作总结如下：

### 一、思想方面及品德修养方面

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

### 二、工作能力和具体工作方面。

我的工作岗位是仓库管-理-员。主要负责仓库日常的收、发、存工作，并完成每天入库和出库单据的审核等等。我本着“把工作做的更好”的目标，扎扎实实做好本职工作，圆满地完成了2015年上半年的各项任务：

## 1. 仓库收货

物资到库后，仓库管-理-员根据《采购订单》对送货数量及物品在送货单签字确认，送货单一式两份，供方保留，一份，仓库管-理-员保留一份。并通知申请部门或质量部对到货物资的数量、及规格型号进行确认。经质量部按到达对物资进行检验并填写《物资进料验收单》后，仓管人员填写《入库单》。

### 天通（六安）电子材料科技有限公司

1.1原材料、耐火材料、特殊原辅料交货时需附《出货检验报告》，未提供者需及时反馈给相关采购人员进行处理。

1.2验收中的不合格物资，由采购部及时与供应商进行沟通，及时进行退、换货处理。

1.3验收合格的物资，由仓库保管员对物资办理入库手续及填写入库单，并对检验合格的物料按类别进行摆放、标识。

## 2. 仓库发料

2.1领用物资需提前半天做好物资领用计划（除紧急发生需求的物资）。

2.2由申请部门提出领用申请，写制《领料单》。

2.3由申请部门主管审核。

2.4申请部门（一级部门）负责人批准。

## 三、存在的不足。

总结半年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，经常犯一些不该犯的小错误。

二是有时工作敏感性不是很强，在工作中出现的一些事情，上报情况不够及时。

#### 四、2015年下半年工作计划

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，

天通（六安）电子材料科技有限公司

全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有效地结合起，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

总结人：王铃红 日期：2015-7-4

#### 一、上半年工作总结

上半年，在公司领导正确领导下，在各科室的大力配合下，调度室人员本着“在岗一分钟，奉献60秒”的责任意识，尽职尽责，任劳任怨，以饱满的工作热情和奋发向上的精神状态开展各项工作。结合我公司各项生产计划和工作安排认真组织指挥生产调度，紧紧围绕公司7月份联合试运转目标开展各项工作。现将调度室上半年的工作总结如下：

## （一）调度安全生产管理

1、加强安全管理。每月按公司要求5日、20日参加全矿的安全大检查，共查出隐患85条，并对所查出的隐患跟踪落实督促整改，消除了隐患，保证了安全生产。

2、加大了各环节之间的协调组织力度，增强生产指挥能力。认真组织召开每天的早会和协调会，研究解决安全生产中存在的问题，督促检查任务落实完成情况，及时对各部门进行人力、物力等合理调度，确保生产各环节的理顺与协调。认真审视每天的工作，改进不合理的工作流程，遇到问题及时沟通，解决。全力提高工作效率和工作质量。2015年上半年完成产量10万吨，进尺6200米，开拓进尺4200米，完成了15101首个综采工作面的掘进工作并在5月份初步实施安装计划。协调完成了井下中央变电所的安装和水仓的掘进浇注工作，加快了煤仓的施工进度。顺利完成了由主斜井辅助运输上下人、料到完全由副立井提升上下人、料的调整转变。协调组织了通风系统和胶带运输系统的调整改造工作，并安全顺利运行。

3、完善应急管理体制。编制了2015年度应急预案和处灾计划，并根据具体情况及时进行了修改，按年初制定的应急演练计划逐项进行了演练，上半年按演练计划演练了“副立井提升事故、大面积停电、主排水事故、雨季“三防”、顶板事故”五项应急演练工作。每次演练活动均进行了评审与总结，从而大大提高职工的灾防意识和矿井的救灾能力，并下发了《李阳煤业应急救援领导组织机构及职责》，对应急救援工作职责进一步进行了明确。

4、加强变化环节管理。在安全生产过程中加强了变化环节的管理，制定并下发了非正规作业特别管理规定，对重点变化重点监管。在上半年共组织协调了9次贯通、3次过地质构造以及多次巷道开口、探陷落柱、大型机电开关设备搬家运输工作，均顺利完成。保证了安全生产。

5、调度装备管理。安装并运行使用了标准、现代的调度台。

6、加强培训学习工作。按时参加上级和煤业公司内部组织的培训，如兼职救护队员培训学习、调度员培训、安全知识电教片培训学习、cad培训学习等。组织调度室所有人员进行调度业务和煤矿专业知识学习，平时主动学习调度业务、现场管理和质量管理等方面的知识，努力提高调度室整体业务水平。

## （二）调度汇报

1. 事故汇报。对发生的各类事故按要求及时上报，采取有力措施，积极组织救援抢险，杜绝隐瞒和迟报各类事故，使得事故在最有效时间内得到了处理，保证了安全，为生产赢得了时间。

2. 采掘工作面跟班队干汇报。采掘工作面跟班队干每班坚持在井下现场向矿调度室作三次汇报，内容包括除生产进尺外现场地质变化、设备运转、安全隐患处理等情况。

3. 班、日汇报。按规定的时间和内容要求及时向调度室汇报班、

日生产、安全等情况，并做好记录，做到数字准确，内容具体，按时印发生产日报。

4. 月度汇报。月度汇报有产、运、销、存、掘进进尺、开拓进尺、采掘重点工作的完成，存在问题及采取的主要措施，内容具体，数字准确，并按规定时间进行了上报。

6. 标准化自检汇报。每月自检一次，并填写好自检表，资料存档，做到了齐全完善。

7. 专题汇报。专题汇报按内容、时间要求等要求记录，并按



时间顺序编号存档。

8、重点工程汇报。对矿井重点工程和重点工作周有汇报，月有总结。

9、变化汇报。对矿井发生的变化和事故实行零汇报制度，对非正规作业要求编制了专项措施，并根据变化级别安排了不同级别人员进行跟班，确保了安全作业。

## 二、下半年工作计划

### （一）调度安全生产管理

1、继续加大安全管理力度。除每月按公司要求参加5日、20日的全矿安全大检查外，要求调度员每月入井至少8次，填写入井检查记录，并对所查出的隐患跟踪、督促、落实整改，消除安全隐患。

2、继续加大各环节之间的协调组织力度，增强生产指挥能力。2015年生产和安全任务重，尤其是下半年要紧紧围绕联合试运转工作目标，加强各科队之间的协作协调力度，完成全年的各项工作任务。

故、破坏性地震、辅助运输重大事故”9次演练，每次演练要认真组织和对待。每次演练完成后进行评审与总结，继续加大提高职工的灾防意识和矿井的救灾能力。

### （二）重点调度管理

1、“雨季三防”管理。进入下半年，随着雨季的来临，组织各部门做好雨季“三防”的准备工作，加强雨季“三防”演练，增强雨季“三防”管理安全意识，加强各部门的值班，要求雨季“三防”办公室加强与气象部门联系，对特别恶劣天气提前预报，采取得力措施，保证全矿的雨季安全。

2、冬季“三防”管理，对冬季三防提早准备，提前制定有效措施，明确任务，落实责任，积极为职工营造一个温暖舒适的工作和生活环境，确保矿井冬季井上下安全、正常生产。

3、加强变化环节管理。15101首个综采工作面在下半年安装期间，组织、协调、集中全矿井力量保证在计划工期内安全完成15101综采工作面的安装。

(三)抓好事故快速响应机制，组织各类生产事故分析会，督促相关科室组织设备、安全、质量事故分析。

严格执行生产组织有关制度，从领导抓起，层层落实到事故，责任到人，对没有在现场组织处理的队组队干及其它责任人员按制度严格进行考核。

对各类事故要按照“四不放过”的原则分析追查责任人，严格按照生产事故管理制度落实考核。对当天完不成任务的队组，调度室组织相关单位队组分析追查和考核，队组负责人在调度会上要讲评并承诺。

第一时段”，确保信息快速呈报。认真落实各级管理部门及公司下发的重大决策、重要工作部署，重要会议、重要文件、重大决定及领导交办的事项等，组织开展督促检查，既要传达领导指示，又反馈各种信息，做到快捷和实效，保证全矿上下政令畅通，更要加强理论学习，特别是现代化调度业务知识和调度标准化建设方面的知识。以及专业知识，不断提高专业素养，在实践中学习，以学习指导实践，扩展思路，树立超前意识，加强制度建设，做好现场各环节的调度管理工作。在今后的日子里，调度室有信心、有决心，在公司领导、各科室的支持和帮助下，扎扎实实、脚踏实地的干好调度室的本职工作，为公司的和谐、稳步发展恪尽职守、尽职尽责，确保矿井的安全生产，为把我矿建设成为“和谐文明、安全高效”的现代化矿井而拼搏。

## 调度室

转眼间6月份已经过去，回望2012上半年，最大的收获的是明确了今后工作的努力方向；最大的愿望是继续巩固已经建立的品质管控程序，快速提升公司品质管控能力。首先，感谢公司领导的信任和同事们的支持，这段时间以来在团队人员的共同努力下，摸索出了一定的工作经验。为把下半年的工作做得更好，现作如下总结分析，如有不妥之处敬请大家帮助指点。

### 一、工作心得

1. 作质量管理一定要熟悉管控标准、工艺流程、客户需求和专业知识。这样才能具备充分的自信去沟通处理问题并作出准确判断。特别是在处理棘手问题时，一定要先摸清情况，作全面分析，搞不懂的地方要放下身段虚心向别人请教，真诚的沟通不会降低自己的威信，千万不要犯官僚主义、虚张声势，凭经验想当然地乱说话。品管就是用专业的方法和知识去分析品质异常产生的源头，用数据反映异常状态程度。品管的作用是管控，品管目的是预防发生、再预防发生。生产过程中随时都可能出现始料不及的品质异常，品管人要具备“象鹰一样目光敏锐”、“象猫一样反映迅速”、“象牛一样沉稳踏实”、“蜜蜂一样勤劳精细”、“象狗一样忠诚勇敢”；管理人员要随时保持最佳工作状态，才能推动工作顺利开展。

持续对此项工作作重点推进。

4. 为公司创造更多的利润，如果做不到就失职。作管理人员一定要自我约束，不可以懈怠工作。为公司创造更多的利润是你的职责，不要总觉得为公司卖力自己辛苦。如果能为公司做出一点贡献，说明自己还有价值，最可悲的是没有什么价值还自以为是，如果有一天自己觉得工作压力大，无法找到改善的突破点，无法为公司创造更多的利润，说明自己的

能力欠缺无法满足工作需要，而不应该报怨工作压力大。公司把你放在一定岗位上，给你搭建了展示能力的平台，你有多大能力就该有多大表现。特别是管理人员，如果你观念落后又不愿提升，工作因循守旧没有创新，不能提升工作业绩，说明你能力小才压力大，工作变成了混日子，就算老板不炒你，自己也悲哀。管理人员必须随时告诫自己要努力学习、努力工作，千万不能产生“非我莫属”的想法。因为团队中每个人都有自己的长处和短板，要学会扬长避短，不断完善自己，做一个同事尊重、领导信任的合格管理人员，努力为公司创造更多的利润。

## 二、存在的不足

总结过去6个月工作中的思想收获，也要对发生的问题、存在的不足进行检讨，从中找到还有哪些上升空间，下面谈谈在过去的6个月里，出现的工作失误和改善措施。

1. 部门新进不足一年的员工占60%，人员流动率65%，员工技能熟练程度和工作经验欠缺，管理者习惯忙于应对日常检验工作、处理质量争议，深化管理方面的基础工作进展慢、专业骨干少、专业化管理水平不高。由于品质管控大环境没有形成良好的氛围，按照检讨自己、身体力地做好本行的原则做事。但常常有“快马加三鞭”的压力，品管工作靠强推，经常会产生碰撞。

改善方案：下半年针对品管专业技能将由新增岗位qe进行全面培训，对各职能岗位上岗前所需撑握的技能、专业知识、品管所需流程等；针对不同类别和检验重点作全面培训资料并推动培训。

2. 由于产品种类多，交检批量少次数多，品质管控是按“保姆”式要求设置关键质量控制点、检验流程、作业方法，检验员作业量大、作业时间长，质量成本大。

改善方案：对现天元生产扩张的过渡阶段里，品管人员随现场设备的增加还需延续现行方案，但同时对现场人员的质量意识做全面灌输，借以对全面品管的管理做铺垫，后续完善质量人员的一人多岗制度。

3. 部分管理者只看产值，员工抢产量。当出现品质异常时，大家都会责问品管在干什么；品管人员承担的工作压力与薪酬标准的期望值不成正比，岗位不香，员工流失大，管理压力大。

改善方案：现质量与生产的此种状况充分体现人员质量意识不够，对质量的认识还停留在90代初，下半年将协同人事对新入职员工在入职时增设产品认识及产品要求此类课程，现教材在设计中，预计本月底完成。

4. 进料检验很多工作只做了基本的维护，很多细节存在很大的漏洞，如供应商首批进料跟进、供应商的认证稽核、不同供应商物料之间的衔接确认、原材料样品签样与原材料质量制订等系列工作需做进一步跟进。后期针对此类工作质量部设进料qe一名，主导所有进料空缺工作。

### 三、取得的收获与成功的经验

1. 质量部发展方向及人员规划，分线别、小组明确职责再以流程连贯，使部门分小单位发展，带动整个部门共同进步；现轮转生产部四个组、塑胶两个组、文件封两组、进料检验一组、成品出货一组、封箱胶一组，再辅qe技术组完善整个部门的细节事项，除qe外其它已按规划进入发展轨道。

2. 实验室从定位到组建例时4个月，已与公司其它部门完整接轨；现已转研发中心跟进。

3. 样品室的重新组建及电子档帐务的建立，本月已全部完成，经过此次整合对样品有了系统的回溯机制，确保每个样品都

处于管控状态。

4. 帮助下属规划职业愿景，安心岗位工作。大量培养业务骨干，有意识地放手让他们工作并引导他们从失误中总结经验逐渐成长，为公司持续发展培养可用人材。
5. 对下属要多辅导、多示范。按照“我做你看、你做我看；我再做你看、你再做我看”的原则，不厌其烦、手把手地帮助下属领会工作意图。
6. 倡导正面激励，诚实做人的工作态度。当工作中出现问题，立即召集大家一起分析原因，管理者带头承担责任，当事人主动自我检讨，不找客观只说问题，团队中已形成诚实做人的良好风气。对表现优秀避免了批次性质量事故产生的员工，给予隆重表彰（后续颁发特别纪念礼品），培养团队荣誉感。
7. 经常与员工沟通交流，宣导公司的重大事务和工作目标。通过沟通加深员工对公司的向心力和凝聚力，激发员工的工作激情。

#### 四、总结

产部及各车间，对质量部工作提了很多非常好的建议，最后要特别感谢周总、邓总，在管理思路和方法上给予的悉心教导。接下来的工作中，我们将继续以质量检查、质量把关、质量考核、质量改善、客户满意为工作方针，力争为降低生产成本，提高生产效率，提高产品质量做出更大的贡献。

#### 五、下半年工作计划

岗位的建立并明确工作职责，主导质量部技术的相关工作，完善质量体系运行的漏洞。

2. 进料检验各种物料的检验指标重整，对新增厂商及主要物

料厂商的验厂与稽核；

3. 半年度教育训练计划的拟定与实施；

4. 依据现行质量体系运行状况对体系文件进行重新编订与优化；

5. 各质量小组核心人员的培养

6. 质量相关绩效工作组织与展开；

2015年上半年以来，我公司认真贯彻落实集团公司有关安全会议及文件精神，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，牢固树立“以人为本、安全为首”的理念，进一步健全制度，夯实基础、强化管理，促进了我公司安全生产形势的持续稳定，杜绝了安全生产事故的发生，现将工作情况总结如下：

## 一、安全生产形势

今年上半年的安全生产形势总体保持稳定，截止到6月26日，我公司上半年安全事故为零。但安全生产形势依然严峻，仍旧有不少的安全隐患存在，如：我们的安全员结构较为年轻化，人员也较紧张。现在一线的安全员，大部分都是刚毕业不久的学生，缺乏一定的经验积累，工作起来可以说比较费劲。不敢管，盲目管，这都有可能导致事故的发生或扩大。此外，我公司两个房建项目处于大干阶段，各类重大危险源在施工现场都存在，比如深基坑、外架、塔吊等等，这就需要公司上下加大安全监督力度，做好施工现场全员的培训作，保证在施项目的安全稳定运行。

## 二、安全管理情况

### 1. 安全教育及安全宣传

队进行全员三级安全教育，累计对1500人次进行了教育，保证了在施人员的全覆盖。公司组织日常安全教育20余次，累计培训人数为1500人次，用于指导安全生产各项施工工作。通过这些组织教育工作，极大的强化了公司全体员工的安全意识。

2) 积极组织开展安全生产宣传活动，在本年度“安全生产月”的前期，我安全部门召集各项目部专职安全员进行工作部署并提出要求，要求各项目部施工现场醒目位路悬挂大型安全生产口号，加强安全生产月的职工安全教育。公司和项目累计悬挂条幅120余条，大型安全宣传画10余幅。

## 2. 安全检查情况

1) 上半年，公司共组织了8次安全大检查，从3月份起开始实施安全专项检查活动，共计查出待整改问题90项，均以安全检查通报的形式下发给各项目部限期整改。截至目前，已完成整改80余项，仍有10项正在整改。

2) 对重大危险作业项目进行专项检查，高空作业、交叉作业、起重作业、动火作业、脚手架工程、塔吊机械安全、防物体打击、防高处坠落、临时用电情况和安全资料管理重点监督检查，确保施工过程中无安全隐患，有效地防止了违章作业的发生。3) 通过定期检查和针对性检查，在一定程度上提高了我公司的安全管理水平，有效地防范和遏制了安全事故的发生。安全部门还要求各项目部对下属施工班组严格要求，严格落实奖惩制度。

## 三、. 安全活动

1. 根据公司安全活动安排，每月定期对生产人员组织四次安全学习，学习有关安全文件、事故案例分析，观看安全教育视频，确保安全意识深入每个职工心中。



2. 组织开展丰富多样的安全文化活动。开展了以“安全生产月”活动为主题的各种安全活动，主要包括“安全生产月”启动仪式签字活动，安全生产宣誓活动，“安全生产月”安全生产知识抢答竞赛，安全警示周活动、消防知识讲座及灭火演习，防汛、消防应急演练等活动，其他活动仍在稳步进行当中。

3. 组织公司全体员工进行安规考试。上半年共计进行了一次，合格率达到100%。

#### 四、存在的不足

目前，我公司安全工作主要存在以下几点不足：

1. 安全管理体制还不够健全，安全制度不够完善，监督还未完全到位。部分生产管理人员对安全生产与具体工作的关系未能正确认识，项目部各个管理人员认为只要是牵涉安全的方面都应该由安全员来管，没有按照“管生产必须管安全”的原则明确分工。对安全责任的落实存在思想上的差距，部分员工执行力不强，安全文明生产工作实际情况与高标准要求存在差距。

2. 部分项目执行力欠缺，现场隐患整改拖拉。因为动态安全隐患每天都存在且不断变化，因此安全员对现场隐患整改存在一定惰性，在某些方面只是为了应付公司及上级部门的检查。

3. 施工基层人员的素质低，思想意识差，不安全因素较多，急需

加强全员的安全技术培训与安全法规培训。

#### 五、下半年工作计划

## 2015年下半年安全工作安排

1. 提高认识，加强领导，落实安全生产责任。一是全面落实上级关于安全生产工作的部署和精神。进一步完善各项安全生产规章制度，抓好落实。“严”字当头，落实好安全生产责任制，严明纪律，严格管理，对酿成事故的责任人，绝不姑息迁就，必须严肃处理。二是把一岗双责与问责制结合起来。安全生产与现场施工工作密不可分，我们强调一岗双责，就是在各个领导岗位、各项目的各个工作岗位，既要承担生产责任，又要承担相应的安全责任，实现安全生产齐抓共管。要把安全生产责任制与安全生产问责制有机结合起来，对不负责任造成后果的事故责任人，按“四不放过”的原则，不留情面，严肃处理。把安全问责与反对好人主义、官僚主义相结合，杜绝管理人员的松懈行为。

各项管理规定，广泛宣传其他企业安全管理的先进经验和具体措施，营造浓郁的安全文化氛围，使“安全为天、生命至尊”的理念深入人心，以活动保安全，以安全促生产。

首先感谢公司陈总的指导与支持及公司各部门同事的积极配合，我自己通过两年时间的学习与实践，本部门同事的努力协助下，许多工作有了明显的改善，尤其表现在完善员工档案管理及加强沟通协调方面，全面提升了员工关系的管理及良好协助关系的建立。作为公司职能部门，首先是以身作则、作好表率，遵守和服从公司的管理制度，积极完成好本部门的日常事务工作，同时也要协调好各部门之间的工作开展，实现管理的多赢局面。现将上半年的工作总结如下：

### 一、行政事务工作的完成

- 1、 公司各部门营业执照的年检工作已按期完成
- 2、 配合分店做好政府部门各项行政事务的检查及上报工作

- 3、 为改善工作环境和提高工作效率，协助增添了部份设备用品
- 4、 加强卫生安全工作，寻找更合适的消杀服务供应商，并多加沟通与监督
- 5、 根据陈总的指导，规范电工的作业管理。
- 6、 会议/工作计划与总结的管理，如期组织好会议召开及相关资料准备与提交。
- 7、 协助陈总、庄总监装修报价等事宜的沟通与联系
- 8、 员工工衣及宿舍的管理

## 二、 人力资源工作的开展

1、 2015年版的《人事执行制度》修正与实施。虽然在执行的过程中出现了不少

问题，但总的来说，有个可参考的标准及操作的流程。

2、 考勤排休的细化管理。按照陈总的指示，休息排班提前安排备案，保证了节假

日工作的合理安排。

3、 楼面主任级的业务培训与竞聘工作开展，在这项工作中，既在培训中加强了业

务的提升，也激发了本岗位人员新的工作动力，同时对管理人员带领团队的技巧也是一次完美的展示，是公司人才培养及员工个人职业生涯的规划共同发展的有效措施。

4、 员工转正调薪及其他福利。每个月员工转正人员名单由人

事文员统计，我审查后发放给分店店长，作好相关考核工作。

“三、八”节组织全公司女员工进行了一次户外活动，员工满意度较高；其他相关的福利制度标准按照公司的惯例执行。

5、年度考核有关指标的落实与改进：配合公司总体年度经营指标的考核，协助及指导各部门人员管理工作的开展。

1-6月份离职情况：

1-6月份入职情况：

1、 季节菜牌的制作与培训 2、 各期不同活动海报的制作

结合上半年的工作进度及总结，下半年的工作开展计划如下：

## 一、行政事务

1、 公司各部门《组织机构代码》、《排污许可证》的年审工作办理

2、 公司财产险、团体险及车辆保险的购买

3、 劳动卫生及安全生产方面：督促各分店员工及时办理和更新《健康证》资料

督促财务部仓管做好《原材料的采购与使用台账》；整理和组织各分店消防安全及食品安全工作资料，以备检查和学习。

4、 网络、收银系统、监控等设备设施的维护与保养

5、 节假日和年度晚会等活动的策划与组织

## 二、人力资源工作

1、 制度完善与细实方面：《人事执行制度》中的操作事项跟进与细实

2、 制度建设方面：争取在8月份将“师带徒”方案实施细则出稿，继而在小部门

分骤进步，逐步完善。

3、 培训与人员规划：协助分店组织基层员工的培训与考核，为新开分店的人力资

源工作做好准备。

4、 人员的招聘与录用：利用各种渠道，完善招聘流程，同时在录用方面除了考查

应聘人员的知识和能力行为之外，也要重视其年龄、期望值和求职动机等因素。

5、 管理者领导能力与艺术的学习和提升：参照陈总培训的方法以，可以利用会议

或典型事例进行特定范围的思维及引导训练。

6、 逐步完善各项福利标准，形成有据可查，有执行标准的工作方式。

### 三、营销支持方面工作

1、 新店开张的筹备及宣传工作

2、 红树湾蚝季的营销准备与实施

3、 “蠔门盛宴”酒会工作的协助与准备

行政人事部

# 半年工作总结及下半年工作思路篇六

## 1酒店市场销售部上半年工作总结及下半年工作计划

20xx年上半年工作可以提炼出三个关键词即探索、忙碌与遗憾。我们一直在学习，在摸索。在寻找符合酒店自身条件的营销模式。

### 一、营销部主要完成工作

#### 1、会议接待方面

20xx年上半年主要接待了，陕西省媒体代表团、陕西商会、省外办、八中分校、华中科技大学等活动，在4月份，酒店领导将酒店接待的完成情况确立为考核营销部工作的重要指标，制定了销售任务。为此市场销售部力求重点突破，全力以赴以确保经营目标的完成。市场销售部克服了人员不足，工作量大，会议场地局限等诸多困难，在5月份圆满完成制定的30万的经营目标。这一成绩的取得除了市场销售部人员之间的精诚团结与密切合作之外，离不开酒店所有领导的正确领导与关心，更离不开其他部门同事的大力支持与帮助。

#### 2、客户的开发与维护

a□客户开发□20xx年市场销售部新开发个人和商务公司协议客户30个。新签订5家网络订房公司携程网、艺龙网、联通114、同程网等（网络订房这一块，主要的客源还是来自携程、艺龙、114）。

b□客户的维护：首先将原有的客户资料进行分类存档，对处于休眠状态的协议客户一一进行电话拜访。通过拜访了解到顾客不来消费的原因大概有以下几个方面的原因一是由于公司办公地点于就近选择合作的酒店、二是公司更换了负责外联的负责人、三是觉得酒店发票问题而放弃合作、四是只为

某一次合作的优惠价格而临时签订协议，之后并无继续合作的机会。

### 3、旅游市场的整体开发

一直以来，酒店与旅行社几乎不存在合作，今年市场销售部在这一方面加强联系。四月份开始酒店陆续开始与中青旅、北京中旅、和平国旅加强合作意向。由于我酒店没有涉外接待的条件，致使很多做国际团的旅行社不能合作，现正加强国内团高端团的合作。除旅行社外，市场销售部与普通商务公司间的合作也取得了一定的成绩。四月份起，陆续接待了诸如西北工业大学、北京城市建设档案馆、山西盛通源科技有限公司、北京明一文化研究院、华中科技大学等先后入住我酒店，对我酒店表示认可。

## 二、市场销售部在工作中存在的不足

### 1、在把握市场动向，应对市场变化方面的能力有所欠缺

市场销售部是负责对外处理公共关系和销售业务的职能部门，是酒店提高声誉，树立良好形象的一个重要窗口。它对经营决策，制定营销方案起到参谋和助手的作用。然而由于不善于扑捉商务会议市场动向，加之获取信息的渠道单一或者是对市场信息的关注度不够，另一个方面的不足表现在无法根据目标市场、季节的变化制定出相应的营销策略。

### 2、与宾客间的互动不足

营销部在日常的工作中，除了会议接待的过程中有较少的与顾客面对面交流的时间，其它几乎没有机会与宾客交流。或者说存在这样的机会我们在无意间就放过了。我们无法知道顾客需要什么，无法获得宾客在酒店消费的直观感受，甚至有投诉或建议宾客都有可能找不到表达的对象。这样就很难给宾客创造宾至如归，温馨如家的消费体验。这一方面恰恰

被我们在日常工作中忽略掉了。

### 三、20xx年下半年工作计划

#### 1、努力使散客的入住率上一个台阶

20xx年下半年，市场销售部的主要工作之一将放在提高散客入住率上。我们拥有大多数酒店不具备的优势，那就是良好的区位优势与便利的交通条件。以及酒店配套设施不完善等，我们会利用所有可能的工具（网络、报刊、杂志及短消息的应用）加大对酒店的宣传力度。力争全年在散客的入住率上有较大提高。

#### 2、加强与各大旅行社间联系

下半年市场销售部拟定在旅游社市场加强国内高端团及会议团的合作，争取与各大国内团旅行社之间建立起长期的合作关系，使得这些旅行社有意向将团队安排到我们酒店，以确保酒店客房的收入。

#### 3、加强主题、价格、渠道营销策略的应用

下半年市场销售部会根据不同的节日、不同的季节制定相应的网络营销方案，综合运用价格、产品及渠道策略将酒店的客房。使酒店在竞争中始终处于主动的地位，以最大限度的吸引顾客，从而保障酒店经营目标的完成。

#### 4、加强部门间的沟通协作

建立良好的沟通机制是有效实施营销方案和完美服务顾客的保障。因此市场销售部会一如既往地积极主动地与各部门进行沟通协作，相互配合。以一个整体面对顾客，充分发挥酒店整体营销活力，创造最佳效益。



## 5、具体的目标明确

a□加强会议市场

b□加强国内旅行社高端团队市场

c□争取市场销售部每月收入突破30万

为更好推进下半年酒店各项经营管理工作的展开，现对酒店20xx年上半年度工作及任务完成情况进行总结，并对下半年工作提出计划和具体方案。

20xx年酒店由上级下达的营业指标为xxxx万元。截至6月30日，上半年酒店共计完成营收约xxxx万元；其中客房完成约xxxx万元、餐饮约xxxx万元、休闲中心约xxxx万元以及非主营业务收入xxxx万元。

客房上半年总营收为约xxxx万元（同比增加约xxxx万元、提升约xxxx%□□其中团队增加约xxxx万元、散客约xxxx万元、协议约xxxx万元以及网络订房约xxxx万元。客房营收的稳步提升主要在于团队、散客以及协议客源；然而实现此三类客源营收增加的成因各不相同。团队客源营收增加主要得益于xxx假日酒店在上海酒店市场中品牌形象被市场所认可、酒店销售团队不断提升自身销售能力、加之世博后上海酒店市场同期泡沫效应逐渐被市场吸收。散客的提升主要在于区域内酒店自身定位准确而被市场所认可、两年来区域内知名度和美誉度的积累。而协议客源的提升则在于20xx年下半年所签订的众多优质协议单位所带来的一批比较稳定的客源。

餐饮方面：上半年总营收为约xxxx万、客单数xxxx单（较去年增加约xxxx单）。由以上数据得出：餐饮营收的减少客观原因为12年春节较去年提前约一个月；然而客单数量的提升并没有带来整体营收的增加原因在于平均客单价的降低。根

据日常营运情况得出：客单价的减少的原因为12年客源结构中家庭客源数量增加（具体表现为购买力不足）。

内部管理方面：酒店管理层通过分析历史数据、周边商圈考察以及对行业发展信息的及时跟踪等方式经过多次研讨制定出今后2至3年的发展战略计划。该计划具体体现在，明确当前酒店依然处在基础建设阶段，重点依然放在员工队伍建设、干部梯队建设、改善内部流程、完善管理模式上。酒店管理层还向各营运部门及后勤部门明确了年度经营计划，并具体指出如何在日常营运中进行有针对性的提升，以完成上级下达的各项任务。

在重新审视了酒店发展战略规划后，管理层明确了以人事工作作为经营管理调整的核心。酒店要在今后的经营管理工作上有所调整和发展，就必须占领人才市场中的有利地形。今年5月针对原有的薪酬体系进行了调整，从而使酒店的整体薪资水平在市场上有一定的竞争力。此次调整为下半年的员工及干部梯队建设、目标化管理、流程化管理以及部门归并等调整打下了基础。

酒店在上半年经历了总经理退休以及餐厅经理突然离职的难关。在餐厅经理离职前后；服务质量明显下滑、服务人员大量流失；给酒店的日常经营带来了一定的困难。为应对这样的现象，酒店管理层立即接手餐厅部的日常管理工作并同时开展餐厅经理及干部职工的留人及招聘工作。最终在一个月左右的时间内将餐厅部干部员工的编制补足。在随后的一个月左右的时间内，对餐厅前期遗留的各项管理弊端及工作流程上的疏漏逐一进行了整改，同时对新招募的干部员工进行突击培训。餐厅部已于6月中旬左右趋于稳定并且在日常经营上取得了一定的突破。

当完成了薪酬体系调整及重新部署餐厅部的工作后，酒店管理层立即将工作重心重新转移到厨房。针对厨房管理条线不清，缺乏调整思路以及标准化进程过于缓慢等重大问题逐一

进行深入了解，并开展了一系列有针对性的调整工作。目前已经完成了理清管理条线、明确阶段性标准化工作目标以及重点工作岗位人员调整等工作。为下半年的厨房管理者调整以及宴会市场拓展做好基础工作。

下半年，酒店将要进行的工作总体来说分为两部分：一是要明确下半年经营计划从而配合酒店战略规划；二是要改进及加强组织管理、细化和完善工作流程。准确的市场定位是xxx假日酒店成功的开始，它有助于我们明确发展方向，制定相应的发展战略□xxx要根据在市场竞争格局中所具有的优势，选择一个或多个细分市场进行合理定位。因此□xxx要打造自己的专业队伍、机构设置等，以符合接待型酒店的战略定位。不断拓宽团队接待能力及服务水平、积极开发及宣传自身的餐饮特色、拓展和提升会议组织功能、完善各项休闲娱乐设施。

酒店还需要加强内部管理。成本控制方面的工作共分为三项：

一是原物料成本控制。具体应做好以下几点：1、建立完善的采购申请审批制度，杜绝不合理、不必要的盲目采购。2、设立由采购部门、财务部门、营运部门等部门主管组成的定价小组，定期对酒店生产所需原物料进行市场调查，定期会同供货商制定报价，在不影响品质的情况下尽量把价格压到最低。3、采购部尽可能地开发供应商，做到货比三家。

二是营业成本的控制。具体应做到：对酒水、厨房的原料、客房使用的布草、楼面使用的餐具等采用永续盘存制进行核算，若有盘亏，责令有关实物负责人赔偿。不定期对厨房、餐厅、客房等出品部门进行抽查，严厉查处原材料、节能意识不强的现象。

第三、酒店还要对后勤成本进行管控：对各部门办公用品、物料用品、水、电、煤气等使用情况的控制。

管理团队建设方面：

一是要通过培训来提升管理团队效能。培训将从以下几个方面入手：企业战略理念、营运机制与标准流程、管理制度、行业前沿理论与运用、市场营销态势与当地同行经营状况。经过有效的培训，可使管理团队成员尽快了解酒店的发展要求，帮助其顺利和高效地开展工作。

二是干部管理办法将采用目标管理。其过程为：依据酒店年度总体经营指标，细分为酒店应达到的经营目标，成本控制目标、新产品开发目标等；随后下发至各相关部门。各部门根据下发的各项目标再细分成每月应完成的指标。使管理团队及酒店员工自发地关注经营、支持管理，甚至会为酒店全局而牺牲个人利益，这有利于团队间的协作与凝聚。

同时，酒店要继续保证质检工作的有效运行，现行的质检小组成员来自酒店各部门的管理人员；小组成员主要负责协助和监督各部门的运行并定期汇报服务及产品质量的详细情况。为了使酒店质检工作成为一个持续改进的体系，质检小组将定期对酒店各项服务及产品的质量进行完善并做好相关跟踪工作。

经营方面：为了寻找新的经济增长点和提升酒店总体盈利水平，酒店目前正在进行宴会厅改建工程和休闲中心营业调整工作。为配合今年年末即将完成的以上两项重大改建项目，酒店管理层拟在下半年招聘餐厅宴会主管、销售部宴会销售以及拥有大型宴会经验的厨房管理者及厨师。同时，为了完善酒店核心主营业务、提升休闲中心盈利能力以及规避经营风险；在不增加人力及经营开支的情况下，将原有休闲中心棋牌及按摩业务相关的营业场所改为客房。预计在所有项目完成后，新的宴会厅在正常经营后可为酒店创收约xxxx万元每年，休闲中心则可在年内收回改建成本。

一、上半年完成并超额完成酒店下达的任务

具体工作如下：

- 1、完成春节、泼水节旺季接待以及日常大型团队入住期间对客跟进服务。
- 2、针对春节结束后人员离职、部门、人力资源部积极配合招聘工作，上半年以补充10多名新员工。目前完全能独立操作，为部门分担一定的工作量。
- 3、完成室内外家具打蜡，3栋房型改造。
- 4、公寓走道，绿植的更换和管养。
- 5、完成主楼、公寓地毯全面清洗工作，电脑、电视线路的整理。
- 6、不定期对内庭院、大堂门口景观池清洗，保持水池清洁。
- 7、每月易耗品的盘点，半年一次固定资产盘点工作。
- 8、处理公区石材结晶，现完成一部分。

下半年工作计划：

- 1、人员储备8—10名，迎接春节和旺季期间接待。
- 2、物品申购，确保各区域运作正常使用。
- 3、加大管理层的监管力度，培训员工理论及专业技能，跟据各栋的卫生情况。做好年度计划卫生安排及20xx年部门全年成本预算。
- 4、跟据新员工入职情况，安排新员工的沟通会，更多了解员工的思想，以及对酒店和部门的建议和意见。

- 5、加强部门礼节、礼貌、技能方面培训、监督好管理层和工作质量。
- 6、坚持每天巡视各区域卫生、服务之星、针对每天工作中存在的问题和客人投诉，第二天班前会和员工共同学习；提高员工的应变和处理能力。
- 7、每月严格审核各区域绩效考核表，做到实事求是、公平公正、严格把关。
- 8、每周提供维修报表到工程部，及时了解房态、控制维修房，做好国庆节房间最大化出租。
- 9、每天一次性用品、迷你吧、洗衣房清洁剂的盘点工作。了解每月的耗量，控制成本。布草报损率的控制，严把洗涤质量、延长布草使用寿命。
- 10、主楼地毯全面清洁，逐层封房及时恢复。
- 11、每月服务之星的评选活动，争取产生2名条件：爱岗敬业、有奉献精神、团结友善。

xx年上半年xx分公司在集团总公司的领导和个部门监督指导下，在xx全体员工团结一心下，共同努力做出一定的成绩，与去年同期相比生意整体情况有所上升。今年上半年完成利润370万元，半年综合毛利55%，现做如下总结：

一、管理方面：以人为本。善于发现自生不足和结合员工实际情况，加强员工厨德和厨艺的培训，积极响应公司号召，裁员增效，整合编制从原有的68人减到60人。让员工得到更多实惠，从而提高员工积极性相反员工做事更认真。更加有责任心。各部门相互帮助，随时听从厨师长调动，哪里需要帮助去哪里。让每个员工当自己的企业来做事，每月定期对各部门的工作量和责任心进行评比，张贴，公示。以公平，

公正，公开为原则使员工付出越多，收获越多。

二、成本方面：今年上半年，成本方面主要做到了以下两点

一、原材料的控制：

1、库存的货尽量用完再进，先进先用，以免多放变质，过期。

2、在不影响菜品出品的口味上，减少油脂的用量，使其菜品更加清爽，减少成本。

3、原材料尽量做到物尽所用，在开发菜品的基础上，边角余料各部门相互互补，相互利用。

二、能源方面：禁止长流水，风机定时开，在工作不忙的情况下，集中时间加工，尽量节约能源。

与去年同期相比：气节约两万元，电节约两万，水节约三千，营业收入多一百五十万。

三、安全方面：严格执行《食品安全法，消防法》，认真抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节，食品添加剂的正确使用以及登记情况，做好台帐，禁止使用三无产品，过期食品，不使用公司规定以外的任何食品添加剂，坚持冰箱生熟分开，加盖，加膜。标签明示在xx特殊环境下经相关行政部门检查验收得到一定认可。坚持公司原则由xx组建的自查小组从厨师长，经理及部门组长亲自带头，每天对厨房食品卫生，消防，员工仪容仪表检查跟进。对做得好与不好的部门及个人做相应的处罚与奖励。并每月评比，张贴，公示与浮动挂钩。加大员工生产，个人安全的培训及相关的教育，正确引导；在消防方面，定期培训并聘请专业人员讲解与实际操作，让员工做到人人消防。

四、菜品方面：菜品是企业的生命力。感谢公司对xx的关心

及对我个人的培养，多次外出考察，使我对菜品有更多的了解，自我的提高。xx始终坚持菜品如人品的原则来灌输员工认真做好每道菜，做为厨师长严把菜品质量关，定期培训全体员工，并对差的部门及个人进行单独培训及指导。始终坚持以身作则，并每天坚持亲自炒菜来带动员工，提高员工对出品的责任心。每月定期推出新菜来稳定客源及吸引更多顾客，提高更多效益。厨房认真听取前厅意见及顾客返还意见。总结每日出品问题，并在每日例会中及时改进不足，促进菜品的稳定性及可口性。严格执行公司退菜制度和退菜程序，最大化减少不必要的退单，让客人开心而来，满意而去。

综合上半年的工作，对下半年的工作计划如下：

一、高度同集团公司保持思想一致，配合前厅店长共同抓好，搞好xx管理工作。

二、努力带领自己的团队在菜品上狠下功夫，都说没有永远的特色，只有不断的创新，争取用老菜吸引新顾客，用新菜吸引回头客。