

部门下半年工作计划(实用5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

部门下半年工作计划篇一

半年来，在公司正确领导和关心帮助下，本人认真学习公司两位老总和各个领导传授的重要思想，牢固树立以公司形象和集体荣辱观，按照公司确定的工作思路，解款员以微笑服务为己任，以各个网点的柜员满意为宗旨，立足本职、爱岗敬业、扎扎实实地做好公司基层的解款工作。

押运员在以按照厂领导的安排和要求准时安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作。努力做到在思想上、认识上同各个领导上保持一致、始终保持与时俱进的精神状态。同时，自己还树立终身学习的观念，利用业余时间学习计算机、法律知识，以及进一步学习自己的业务知识。现对自己的半年工作总结如下：

一、勤奋学习，与时俱进

理论是行动的先导。作为公司基层人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。半年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水平，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

1、注重克服思想上的“惰”性。坚持按制度，按计划进行理论学习。首先不把理论学习视为“软指标”和额外负担，自觉积极参加每周一四七会议集中学习；其次是按自己的学习计划，坚持个人自学，发扬“钉子”精神，挤时间学，正确处

理工作与学习的矛盾，不因工作忙而忽视学习，不因任务重而放松学习。

2、注重理论联系实际。在工作中用理论来指导解决实践，学习目的再于应用，以理论的指导，不断提高了分析问题和解决问题的能力，增强了工作中的原则性、系统性、预见性和创造性。到公司快一年来，我注重把理论转化为自己的科学思维方法，转化为对实际工作的正确把握，转化为指导工作的思路办法，积极研究新情况，解决新问题，走出新路子，克服因循守旧的思想，力戒“经验主义”，拓展思维。

二、立足本职，爱岗敬业

作为公司的基程人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。工作中认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做；当同事遇到困难需要顶岗时，能毫无怨言地放弃休息时间，坚决服从公司的安排，全身心的投入到顶岗工作中去；每当公司要开展新的劳动时，自己总是对这些让自己提高思想和毅力要做到全面、详细的了解、掌握，只有这样才能更好的适应公司的各个制度，才能使公司的新业务全面、深入的开展起来。半年来，为了能积极贯彻解款员“微笑服务”的工作思路，使自己更好地为公司服务，让别人以和谐的眼光来看自己，我一边向公司的老同志虚心请教，努力学习和借鉴他们的工作经验，一边严格要求自己，对领导提出的咨询做到详细的解答；对公司反映的问题，自己能解决的就积极、稳妥的给予解决，对自己不能解决的问题，积极向上级中队长如实反映，争取尽快给贵公司做以回复；对提出的问题和解决与否，做到登记详细，时时查阅，发现问题及时解决，有效杜绝了错款箱忘漏款箱的发生。

三、严以律己，坚决完成任务

在工作上，围绕公司领导的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。本年度主要完成了如下工

作：在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自身的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范关键作用。今后努力的方向：随着公司各个领导工作的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，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，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为贵公司作出应有的贡献。

在上半年的工作中，认真学习业务知识。我在本岗位上，按照公司领导的安排和要求准时安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作。作为一名公司基层人员出了作好自己的本职工作外还要积极参加各项义务劳动。能够在工作中任劳任怨，在领导和工作需要时不论早晚或节假日随叫随到，不计报酬从无怨言。平时、做到严格遵守出车制度，按时出车，精确的做到公司与自己“共鸣上半年的结束意味者下半年的开始意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”。

部门下半年工作计划篇二

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

2016年上半年综合部办公室工作总结及下半年工作计划#e#

2016年上半年，综合部的工作按照强化自身建设，规范内部管理的总体要求，围绕“参谋、组织、协调、服务”的思路开展工作，通过部门员工的共同努力，实现各项工作规范有序运转、工作业绩新突破。

一、上半年部门履职情况

2015年上半年，综合部将重心工作主要六在行政管理和人力资源管理方面。

一是建立和完善月报、工作记录管理制度，以点带面，全面提升管理水平，不断建立和完善各种制度文件并推广应用，努力推动管理制度化的进程。

二是完善员工作业控制程序，规范员工工作行为；三是完善培训制度来推动培训体系建设，达到提高培养、开发人才的目的。在教育培训中注重员工的专业技能与综合素质的提升，规范培训程序，建立和完善培训机制，严抓培训质量，提高

培训效果。

四是完善人事控制程序来规范人才招聘、人事调整、薪资调整工作；

—1—

五是完善薪酬控制程序，使员工薪资分配更加合理，留住人才，稳定员工队伍；

六是建立了奖惩制度来规范员工管理，激励员工上进，增强员工工作责任心；

七善评优细则来评估优秀的员工与团队，树立公司人才标杆；

八是修订了门卫管理制度、员工食堂管理制度、员工宿舍管理制度、值班制度来规范后勤工作与服务，保证了公司内部的安全与和谐。

九是加强企业文化建设，突出抓重点、抓典型，树立公司正面形象，鼓舞员工士气，激励员工上进，加强分公司与员工的交流与团结，正确引导员工与公司统一思想，统一奋斗目标。

十是精细成本控制，改善分公司基本面貌与员工工作和生活环境，提升公司价值影响力。

二、上半年存在的问题

一是活动投入不够，提高活动的效果不明显；

二是后勤建设、改善公司形象方面有待提升；

三是员工娱乐、休闲场地与丰富员工生活的力度不够； 四是

控制成本开支还有空间；

五是员工安全教育与防范有待加强。

—2—

上述存在的问题需要在下半年解决和改善。

三、2015年下半年工作思路

2015年下半年，综合部将按照“工作作风要细、工作本领要硬、工作效率要高”的总体要求，在抓好日常工作的同时，加强内部管理、信息调研、增强办公室人员全局观念、服务意识、服务水平，有目标、有重点地开展好以下工作：

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. 进一步提升工作价值，当好参谋助手。增强工作策划意识、提高策划能力，对于关系公分公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。
3. 加强沟通协调工作，营造良好的内外部工作环境

综合部是承上启下、联系左右、协调内外、沟通四方的枢纽，综合部工作无小事，事事处处都代表着公司的形象。公司始终把加强综合协调作为发挥综合部职能的关键点来抓，切实加强了“四大沟通协调”工作：

弟单位的先进经验，积极争取、融合各方面有力因素为分公司的发展服务；

四是重点加强与移动公司的沟通协调。

3. 进一步提高以文辅政的能力。不断提高文字综合水平，加强对分公司领导班子意图的了解和掌握，不断提炼、充实、系统归纳，更好的承载领导的管理思想，促使分公司管理理念、管理思路更加明确。

4. 积极推行目标管理。进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要逐步实施目标管理，确定赶超目标，采取有效措施，加强对目标制订、实施过程和执行结果的评估考核，将工作成果与个人收益挂钩，不断提高工作标准和管理水平。

6. 强化服务意识，努力做好各项后勤服务工作。

坚持把提高服务水平作为一项经常性的工作来抓，在后勤

保障服务方面坚持做到“两个结合”：

二是对内服务与对外接待相结合。对内服务员工，不断改善服务质量、提高服务水平。

要做好对外接待工作。

要加强对分公司各种物资材料的科学规范管理；

要加大对办公费、差旅费、业务招待费、车辆使用费和其他业务费使用的控制力度，严格使用程序，确保分公司2015年全年财务成本目标的实现。

7. 不断加强自身队伍建设。

8. 树立高度的服务意识，并自觉地落实到各项工作的细节之中。

全综合部人员都能顾全大局、服从大局、服务大局，工作上

经常加班加点，任劳任怨，兢兢业业，为做好全公司服务工作奠定了基础。

我们只有在今年的工作中继续戒骄戒躁，发扬团结务实、开拓进取的精神，才能把综合部工作不断推向新水平。

上半年工作总结：

今年上半年以来，经过2011年国家国八条、限购等宏观调控政策，导致了人们对房地产市场观望态度的持续，给原本复杂的房地产市场更是雪上加霜，在这种情况下，营销管理部在公司领导的关心和公司各部支持配合下，营销管理部全体员工本着“以完成经济任务指标为中心，追求经济效益最大化为第一，以提高服务质量、开拓创新销售渠道和经营模式为主题”的宗旨，齐心协力，为完成公司下达的经济任务作出了不懈的努力；现将主要实际销售收入、主要完成工作及下半年工作打算汇报如下：

一、上半年项目营收状况（截止到5月31日）

1-5月销售情况：

颐景园：3,389,763.00 面积：303.03平方米

蓝筹公寓：15,027,931.00 面积：2830.93平方米

香山美境：1,244,300元 面积：198.36平方米

小计：19,661,994.00 面积：3332.32平方米

1-5月销售现金回款：

颐景园：3,919,658.00

蓝筹公寓：14,186,746.00

香山美境：1,768,859.00元

小计：19,875,263.00

二、上半年主要完成工作：

1、5月中下旬已完成《销售管理制度》和《销售管理提成办法》的定稿；

4、5月底已完成由“株洲晚报”和“株洲在线”联合组织的“天元淘房团”的

前期的广告及现场布置工作；

5、在过去的半年针对老客户也加大了回访，特别是对现有客户的维护和管理方面，通过对客户档案资料的整理后，每周销售人员定期对客户进行拜访，一方面加强联系，另一方面及时了解客人反馈信息，和客户的'消费动态。

6、为了拓宽销售宣传渠道，我们围绕“高科十年，十分感谢”通过网络平台、短信、派单、夹报等形式展开了一系列的活动，一方面进行公司的宣传，一方面收集潜在客户信息，在宣传的同时拉近了客户之间的关系，同时为接下来的“慧谷阳光”蓄客。

7、加强内部员工的学习及交流和培训工作。

三、工作中出现的问题及不足

6、进一步强化置业顾问培训、提高员工素质、业务水平。同时为营造一个和谐、积极的工作团体，多组织一些有意义的部门活动，来提高团队的凝聚力：规范销售人员的工作计划性；培养销售人员的工作独立性。

下半年的工作计划和打算

古人云：“兵马未动，粮草先行。”今人云：“思路决定出路”。营销管理部将及时调整营销计划策略，勇于开拓创新，加强学习，团结奋进、敢挑担子；现制定如下工作计划：

1、“高科十年，十分感谢”活动的结束及抽奖。

抽奖结果将会在“株洲在线”、“长株潭报”、“株洲晚报”同时公布，颁奖活动将在株洲高科房地产开发有限公司一楼营销中心举行。

2、慧谷阳光的前期营销策划工作及8月份的开盘准备：

1) 慧谷阳光前期的推广方案及广告画面安装到位

2) 慧谷阳光样板房的装修标准确认及完工

3) 慧谷阳光用户户型图准备及印刷

4) 慧谷阳光订购协议及销售合同准备

5) 财务收款流程及销售合同签约审核流程准备；

6) 开盘活动的节目策划

3、内部管理

(1) 通过对销售人员实行拜访量的考核及每月有效客户量的考核，促使其加大对老客户的拜访和新客户的拓展，增加客源量。

(2) 通过与老客户带新客户的办法，对老客户和新客户实行促销奖励政策，如送物业管理的办法，从而增加物业的销售。

(3) 加大内部和外部宣传和促销工作。通过置业顾问行销、回访、信函促销，巩固老客户，发展新客户。

(5) 建立客户档案，听取客户意见，并及时做出调整；

(6) 落实下半年销售部目标责任制，结合实际工作情况，分解到人，严抓工作落实及完成标准。

(7) 置业顾问销售项目的分配，将按工作能力及销售任务进行安排，既要保证目前项目的稳定发展，又要确保新开发项目的稳定销售。

4、对外管理

(2) 在区域内继续进行详细的市场调研，及时掌握市场动向，深入了解客户群消费心里，结合项目实际情况，整合资源，做好调整措施。

回顾过去的半年，在公司领导的科学决策、正确引领下，综合部紧紧围绕公司的各项工作目标开展工作。在各个部门的紧密协调配合下，坚持实事求是、全面发展，始终以服务公司的发展为己任，充分发挥综合部组织、协调、后勤服务的职能作用，通过齐心协力，共同努力，基本完成了公司交予的各项任务。现将这半年综合部的各项工作总结如下。

1 / 6

管理逐步走上正规，为公司正规化发展奠定了良好的基础。

二、招贤纳士，提供人才保障为企业的持续发展 综合部根据公司各部门发展的需求，通过网络招聘、现场招聘、员工介绍等多种渠道，广纳贤士，吸纳各种专业技术人才。同时，综合部初步建立健全了人员信息电子档案管理，制作了员工岗位责任牌，进一步完善人力资源管理制度，使人才队伍建设逐步趋于正规。

三、厉行节约，创建节约型现代化企业

节约永远是一种传统美德。对于我们这样一个正在发展壮大的企业来说，需要资金的地方太多，现实情况决定了我们必须学会精打细算过日子，所以我们需要从一开始就养成勤俭节约的良好习惯。综合部作为办公大楼日常管理的部门，在这里，强调节约的重要性。今后将严格把关日常办公用品的支领情况。对铺张浪费行为进行督查，对员工的日常伙食进行规范，让员工在吃饱吃好的同时不浪费。

2015年上半年存在的问题

- 一、活动投入不够，提高活动的效果不明显；
- 二、后勤建设、改善公司形象方面有待提升；
- 三、员工娱乐、休闲场地与丰富员工生活的力度不够；
- 四、控制成本开支还有空间；
- 五、员工安全教育与防范有待加强。

2015年下半年工作计划

一、唯才是举，进一步强化人才队伍工作

为适应公司发展需求，满足各岗位的需要，综合部将通过多种渠道招贤纳士，充实公司人才队伍，强化各类专业人才储备。同时，完善人员考核机制，结合公司文件精神、依照相关考核机制、做好对各内勤人员的gs考核，工程队伍的业绩考核，为公司的健康发展提供保障。今后，在人力选用方面，综合部将严把人才质量关，做到唯德、唯才是用，建设一支管理水平高、业务素质强的人才队伍。今后将从个人资料的审核、面试、试用，再到录用，层层把关、严格程序，提高

人才录用的质量。计划通过调查走访、不定期交谈、员工生日庆祝、职工文体活动等多种方式，想方设法使人才留得住、用得上。为员工提供良好的工作、生活环境，调动其工作积极性，使之全身心投入到工作中来。

二、稳中有进，进一步推动企业文化建设

根据公司发展现状，进一步打造具有本行业、本

企业特色的企业文化，从而形成自己的管理风格和道德规范，从各个环节调动并合理配置有助于企业文化建设的积极因素，依托职工文娱建设，在总经理的引领下，不断提升具有中乙特色的企业文化，譬如定期不定期开展趣味运动会，文艺联欢等体育文化活动。日常行为中，日常工作中，我们要把公司员工手册中的理念、精神及战略构想等渗透到基层员工的内心深处，使之变为企业及员工的精神风貌，成为企业共同的价值观和行为规范。

三、改革创新，营造和谐企业文化氛围

拟定增设企业宣传工作，搭建信息平台，及时对公司的发展情况进行报道，宣传公司形象，为建设有自己特色的企业文化、提升企业在本行业本地区的影响力起到积极作用。集思广益，广开言路，收集销售服务一线广大员工的建议、意见，共谋企业发展大计。

四、巩固基础，进一步规范办公室日常管理 明确岗位职责、落实具体责任，要求综合部全体人员做到严谨有序、服务第一。同时，在公司内部发起积极心态、积极工作的热潮，并使之持久地坚持下去。进一步强化服务意识，不断提高员工工作效率和工作的主动性、积极性。

1、做好办公用品的管理。本着“节约开支、防止浪费、保障供给”的原则，抓好日常节俭工作，大力倡导广大员工的节

能意识，从日常工作的细节出发，强调对办公用品的重复利用，水电资源的节俭，杜绝铺张浪费现象的发生。

2、落实车辆调配制度。规范车辆管理，提高使用效率，使车辆能够更加合理、及时得到调配，同时保证行车安全；开展科学合理的油耗考核管理；重点加强对司机的培训教育，在不断提高驾驶技能的同时，强化对其职业道德，安全驾驶的培养。

3、搞好饮食住宿环境。进一步加强对餐厅、宿舍的管理。细化食品采购环节，保障用餐安全，不断改善伙食质量，合理调配饮食营养；对宿舍卫生及各项设施进行不定期检查、检修，组织各类娱乐活动，丰富大家业余生活，为员工提供一个良好的饮食条件和舒适的生活环境。

4、加强网络中心建设。根据公司的发展需要，进一步提高公司电子化办公水平。

5、完善员工养老保险福利。公司与员工签订劳动合同，购买养老保险，逐步完善员工福利体系。

6、建立健全工会体制。根据公司发展要求积极筹备开展工会活动。

五、尽心尽职，努力完成领导交办的其他任务 总之，作为公司的窗口部门，综合部将以新变化迎接新的挑战，新气象树立新的形象。在工作之余不断学习，不断提高自身综合素质，努力赶追公司发展步伐。我们坚信，凝聚产生希望，团结诞生力量。综合部工作只有起点、没有终点。我们将始终坚持以服务为宗旨，为公司的飞速发展做好后勤保障，为公司的强势崛起贡献自己的力量。

在下半年里，我们将继续改进和提高，继续与时俱进，我们将以此为起点，在公司领导的引领下，在各部门的相互配合

支持下，将2015年综合管理部的管理水平提高一个新的台阶。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX有限公司

综合管理部

部门下半年工作计划篇三

时间时间像飞鸟，滴答滴答向前跑，转眼间上学期已经过去了，回顾半年来的工作，感到有颇多的收获，颇多的感动。在这里我对半年来的工作做一下总结。

一、班级工作方面。

1、在教学上，我和张__老师密切配合，按时保质保量地完成了学前幼儿文化课方面系统综合的学习，得到了家长普遍的认可，为幼儿能够顺利学习小学阶段的课程打下了坚实的基础。在数学教学上，我有意识地把理论运用到实际教学中，把“引导幼儿主动学习”运用在教学过程中，不仅使幼儿掌握了系统的知识，而且也使其掌握了一定的学习和思考的方法。细心的家长曾反馈说：看了你们留的作业，我都知道该怎么教孩子了。

2、在保育工作上，我们力主以幼小衔接为切入点，有意识的培养幼儿独立自主的习惯和能力，比如自己管理书包文具，独立做作业，自己学会处理和小朋友之间的矛盾等，并积极引导家长掌握这一年龄段幼儿的特点，做好幼儿心理断奶的准备，把手放开，为幼儿能够尽快适应小学生活做好了铺垫。

3、班级其他工作方面，我们积极响应幼儿园工作常规化这一工作思路，努力使环境布置，大型活动，教学教研不与日常活动相冲突，充分利用课后间隙时间完成，做到早下手，早准备，不突击，不赶场。体现在六一活动准备上，我们班基

基本上没有影响正常上课。毕业典礼也是利用一些细小时间练成。

这里我非常感谢张__老师默默无闻的配合，在我忙于其他工作时，她能变被动为主动，承担起班里一切细小琐碎的事情，而且能逐渐变消极心态为积极心态，逐渐用积极的眼光看待工作中的问题，努力使自己进步，尤其是在这次毕业典礼的准备工作上，她一直在跃跃欲试的参与节目的排练。为此，我感到骄傲和感激，我又带出了一位新老师。

二、小组工作方面。

我很骄傲的说，我们大班组的老师每个人都有一颗积极向上的心。对于园里的工作安排普遍完成的到位，而且在每个人的个人成长方面都有很大的突破。比如在这次教师培训中，大部分老师都能被提名安排上课，玉欣，文娜，刘宁都比去年有了很大的进步；在这次毕业典礼的组织上，我只是把握一个大框，具体实施上，钰辉和文娜发挥了很大的作用。我能够带动这些优秀的组员，用积极的态度对待工作，有效地发挥群体力量，并带动老师个人的成长，我感到很幸福也很给力。谢谢大班组老师在每一项工作中的鼎力配合。

三、个人成长方面。

侯老师说过一句玩话：“孙老师13年的数学代表树人08年的水平，15年的数学代表树人15年的水平”，我算了一下跨度是7年。这一句玩话说明了，我在幼儿数学教学上有了一个很大的飞跃。从20__年元月至今，我一直在学习一些前沿的幼儿数学教育理论，并试图把理论与教学实践结合起来。我已收集了幼儿数学心理方面的，目标设定方面的，教学实施方面的许多资料，并在逐渐把它们变为自己的东西。而且，我还顺利的当了一回“老师的老师”。我希望能进一步把这些东西与老师们分享，能用我作为一个老老师的经验，给树人作出一份贡献。同时，在这里我要深深的感谢许多老师们对

我的支持与帮助，在我需要收集各年龄段的教学用书及学具作为参考时，很多老师翻箱倒柜也要帮我找出来；讲课以前，曹宁老师，旭娟老师，都从内容上给我提出了很中肯的建议。

在教研上，感谢园里给我提供了一次次的机会，使我在多听，多看中，接触到我园众多优秀老师的课，把自己的理论学习与这些课结合起来，提高了自己对课程把握的能力。在一期习惯教研与故事教研活动中，在裴老师悉心的指导下，我感到自己的评课，总结能力有了很大的提升。而且这半年，我也初步接触了宝盒课程，用了最短的时间对其理论上有了-定的把握。这次培训后，我又对宝盒课程有了更新的更深刻的认识，希望在下一步的实践中对本课程做出更好的把握，并且能为宝盒课程的推广出一份力量。

累着，快乐着，并幸福着。我原以为，四十岁的人了，跳不动扭不动了，在幼儿园肯定不受欢迎。但我善于反思，积极的心态，不懈的努力让我获得了很多。记得侯老师有一次说过，经验就是你们的财富，你们是经过沉淀的。我愿意用我的沉淀和积累。和树人共同成长。

部门下半年工作计划篇四

_半年时间即将过去，在公司领导、同事们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，加强自身修养，努力提高综合素质，严格遵守各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，现将_半年的工作总结如下：

一、工作态度

我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感，遵守劳动纪律，有效利用工作时间，保证工作能按时完成。

二、业务能力

我初来公司工作，这个工作对于我来说是个新的挑战，但为了尽快上手，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了所做的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。经常同其他业务员沟通、交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

三、提供人性化服务

预定人员在讲话和接电话时应客气、礼貌、谦虚、简洁、利索、大方、善解人意、体贴对方，养成使用“您好”、“请稍后”、“请放心”、“祝旅途愉快”等“谦词”的习惯，给人亲密无间，春风拂面之感。每个电话，每个确认，每个报价，每个说明都要充满真诚和热情，以体现我们服务的态度，表达我们的信心，显示我们的实力。回复邮件、回传传真，字面要干净利落、清楚漂亮，简明扼要、准确鲜明，规范格式。以赢得对方的好感，以换取对方的信任与合作。

我们知道，公司的利益高于一切，增强员工的主人翁责任感，人人为增收节支，开源节流做贡献。明白一个简单的道理，公司与员工是同呼吸共命运的，公司的发展离不开大家的支持，大家的利益是通过公司的成长来体现的。在旅游旺季，大家的努力也得到了回报，也坚定了我们更加努力工作，取得更好成绩的决心。

回顾_半年的工作，我非常圆满地完成了本职工作，这是公司的培养，领导的关心、教育，同事的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和同事们给予的舞台上，为公司的发展尽一份责任。在以后的工作中，我将更加努力地工作，“百尺竿头更进一步”。

部门下半年工作计划篇五

上半年过得快没想到下半年过得更快，都还没反应过来就结束了，在这半年时光里在公司工作让我感到非常的充实感觉不到时光的流逝。

一、用服务促进销售

现在的销售不单单是买产品还有服务，我在工作的时候向客户推销产品的时候，经常会想办法的服务好客户，把工作做好做细，把产品的一些资料做个整理，并且提供一定的服务，通过无微不至的服务使得客户认为我们公司是有实力的，也是一个重视客户的，让客户在购买产品的时候感到了满足，放下了那戒备的内心防线，把一切都做好做细，当前的社会竞争的不只是产品，产品好故能吸引大量的客户，但是同样的服务同样会吸引大量的客户，比如售后服务，售前服务，售前服务非常到位，客户随叫随到，一旦可会成交后，客户遇到的任何问题都是冷漠一对，收拾不以为然，这样的目的性太重，会让客会流逝，想要让可会相信已经不容易，相信的客户不能很好的挽留就是的失败，反而成为了锅里的吃不到，碗里的又丢了，让客户离心离德，不愿相信，那将给公司带来多大的损失。

二、有上进心

销售工作并不好做，想要做好得花费大量的时间要有足够的耐心，销售竞争非常激烈，同部门之间的竞争都非常的厉害，因此在销售岗位上不想跌落就需要我们不不断的向前，向前，不断的向前，想要在大船上不被挤下水就必须不断的去学习，不断得去挑战一个个难关，克服困难，战胜自己，才能够为自己迎来未来，不求上进的人是会被淘汰的更不要说销售，销售全靠实力说话，我在工作的时候会经常的向那些有能力的员工学习，看他们的销售方式，看他们的销售手法，向他们请教，通过他们的指点来让自己的羽翼丰满，让自己能够

飞上九天，我会抽出时间去学习，去努力，去实践，把学到的东西用在实处，通过工作去掌握，不怕客人拒绝，做销售被拒绝是常事，一次拒绝并不代表什么。但是我们却不能够失去进取的心，一次成功一样不能够骄傲，下次不一定还会成功，使自己时刻都有危险意识，时刻不断保持着虚心上进才能获得成功。

三、总结工作的得与失

每一天多会对自己这段时间的工作做一个总结，分析，思考，我在工作中遇到的一些问题把成功的经验总结粗来，把失败的原因找出来，然后把他们进行对不断的去增强自己的业务能力改到工作的坏毛病，这也使得我能够快速的从失败中走出来的原因。

四、多沟通交流

在工作中交流是不可缺少的，与客户需要交流，与同事也需要交流。与同事交流打好关系，因为每个同事都有可能帮到自己，与客户交流才能够明确客户的意图，才能够在这里达成合作，交流不是一夕之功，我经常会和同事交流和客户交流，通过交流维护客户与同事之间的感情。

销售经过工作，使得我对销售充满了信心，我能够独自的去面对去解决问题，把那些不懂得不明白的问题都解决，我从不怕挑战更不怕失败，这也是我这半年来能够一直走下去的原因。