

员工上半年的工作总结(优质9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

员工上半年的工作总结篇一

转眼间20xx年已过去一半，我现在已是xx酒业的正式员工。回首近半年来的工作，我已逐渐融入到这个大集体之中。自xx年1月份开始在办事处实习，3月份在总厂培训，至4月份分配到xx_县部工作，这段时间内我一直履行业务职责和义务，并在办事处领导带领下积极开展各项业务工作，现根据半年来的工作实践、经验和教训，秉承实事求是的原则，回顾这段时间的工作总结如下：

首先要感谢办事处领导对我个人工作能力的信任，在总厂分配销售人员去往各大办事处时将我留在呼办继续担任业务工作，并分配到旗县部担任驻武川业务员，这使我对在呼办实习期间的工作表现给予充分的肯定，让我在日后的整个工作过程中深感欣慰、倍受鼓舞，更让我充满更多的工作热情和工作动力。我将铭记这份知遇之情，并将融入我的工作历程之中，我更会努力奋斗以更好的业务成绩来回报办事处领导的信任。再次是感谢旗县部经理在工作上对我的教导，以及在生活上的照顾。在工作上遇到困难的时候，经理会主动与我进行良好恰当的沟通，纠正我的工作思路和工作想法，以使我的业务工作能更顺利的开展。当我们针对某些事情的处理想法上执不同看法时，他也很少以身份自居将事情直接强制执行，而是通过讲道理并联系工作实际案例让我从中明白原由，从而使我放弃固执的想法，让我减少了许多的工作弯路和工作细节失误。在生活上，部门经理主动帮我联系住房，联系取暖用的火炉子，由于武川气候较冷风又大，高经理也

经常打电话叮嘱我注意生火安全，这些都对我今后的工作和生活给予很大的帮助。

1、工作敬业表现、素质修养逐渐提高第一次接触什么是爱岗敬业，什么是要有强烈的责任感和事业心，怎样积极主动认真的学习专业知识，工作态度要端正，要认真负责。我作为旗县部的业务员，深深地感到肩负的重任，作为河套酒业以及呼市办事处在武川的窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象。热爱本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位都是必须做到的!所以提高自身的素质就变的尤为重要，必须高标准、高规格的要求自己，加强自己的业务技能。

2、销售知识、工作能力和业务水平的锻炼我今年4月份来到办事处实习，系分到餐饮部担任部门基本业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的完成基本工作，我不断向领导请教、向同事学习，并从中自己摸索实践，尽量在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确工作的程序、方向，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。在4月份正式来办事处工作后，我本着“超越自我，追求完美。”这一高目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项任务，并在余限的时间里，通过武川客户引荐和部分政府、各企事业单位的领导、职工接触洽谈，为下一步工作打好基础。由于心里对酒量的抵触，在招待时总不能游刃有余，随每次酒桌上都不断的学习酒中的文化和学问，并强制自己练酒量，在酒桌上向同事、向经理学习说话办事的方法与技巧!这也是我今后的必修课，一定要在这方面加强锻炼!

3、认真、按时、高效率地完成办事处领导分配的其它工作为了办事处工作更全面更顺利的进行，以及部门之间的工作协调关系，除了做好本职工作之外，还积极配合其他同事做好工作。工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不马虎、怠慢，

在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面也积极考虑尽力将工作做的更加完善。并在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，并达到预期的效果，保质保量的完成业务工作，同时在工作中学习各个方面的知识，努力锻炼自己，经过不懈的努力，使工作水平有了较长足的进步。

自身心态的不成熟性情很不够稳重。不管有点什么小事情、小状况，都把当时的反应都表现在脸上，当工作比较顺利、达到个人短时间内的预期目标的时候，我的心态就会有点跳，不够稳重，有点忘乎所以。也许是刚毕业自身阅历的欠缺，做起事情来总是有点慌张，不够稳，但刚毕业绝对不是理由，在日后的工作中我会努力克服自己的弱点，让自己更适合干这份工作！心态的耐性还不够。作为旗县业务员相对而言比较孤单，环境、工作流程都显的有点单调和循规蹈矩，有些时候就“座”不住了，总想回呼市转转，整个人也显得有点颓废，不够精神，然而经过一段时间的磨练和调整，我现完全可以应对现有的工作任务和工作环境。将自己的年少轻狂抛掉，平淡的对待事情的发展，将眼光放得更长远一些，将目标定得更高一些，这样才能在工作中给自己带来更大的挑战，才能在工作中给自己到来更大的工作刺激，只有这样才能在工作中给自己带来更大的工作兴趣。

员工上半年的工作总结篇二

我在xx工厂工作的时间过得真的快，到现在已经是过去了一年的时间了，在过去一年当中我在xx工厂从一个新人到现在的车间小组长，这是我一年来自身的一个能力证明，也很感谢主管，很感谢厂里领导对我的信任与提拔，从刚开始的新手到现在我一直都保持着建设更好的车间工作环境努力着，今年上半年在我们集体员工的努力下，车间工作即将告一段落，在大家共同的努力下我们不负众望还是比较艰难的完成

了上半年的产量要求，一致受到了上面的表扬，现在我将我在xx工厂今年上半年的艰苦而又充实工作做一个总结做一个概述：

今年年初我还不是小组长，只是车间流水上面的一名普通的员工，我们厂里主要是生产机顶盒，跟路由器这些产品，我呢就是在机顶盒的生产线上工作，期间我换了很多岗位，几乎一条流水上面的所有岗位我都试过了，深深的知道坚持一个岗位是在不容易，这需要很强大的毅力跟责任心，今年年初的岗位就被固定下来了，我做的是机顶盒的天线焊接这份工作就比较有难度了，非常考验一个人的细心程度，还要掌握一定的技巧跟别的岗位不一样，不是上来就能做，焊接这个岗位是比较难学的，需要经过几天的工作才能适应下来，一开始我还焊废了很多天线，但是在老师傅的指导下我慢慢地掌握了技巧，虽然还是会有焊报废的但是相比起来已经有很大的进步了，加上我的学习与接受能力比较快，不久就完全的适应这个岗位了，在这个岗位一做就是三个月，在我这种认真工作的状态下，被大组长看上了，多次找我交谈说让我准备一下打算让我做小组长，我当时就比较受宠若惊了，但是心理还是压住喜悦，向大组长保证一定不辜负您的期望。

于是我做了小组长，小组长的工作就比较累了，平时什么都要管上下班还要与对班的小组长做工作交接，平时上班早，下班下的晚，工作真的是相当的累，每天都有产量要求，我每次都是亲自去监督，慢慢的我开始适应小组长的工作，对于工作上的事情都能应付的很自然，不像一开始那样了，做什么都要去请教大组长。

半年来我贯厂里面的要求，带头做好7s的要求，并且执行，工作当中勤勤勉勉，认认真真，把日常的工作能力发挥到最好，今年上半年在我们xx工厂所有员工日夜夜的努力下，我们也不负众望艰难的完成了上半年的产量要求。

员工上半年的工作总结篇三

转眼间20xx年上半年已过去了，回顾这半年，在领导的关心指导和同事的支持与帮助下，我顺利的完成了上半年度的工作。

作为公司的行政专员，半年来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了上半年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，现将这半年的学习、工作情况总结如下：

一、踏实的工作态度

半年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。

行政专员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。

每天我都认真做好各项服务工作，以保障各部门工作的正常开展。

日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。

为了按时完成各项工作，坚持每日建立备忘录。

我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

二、尽心尽责，做好行政人事工作

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。

同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、物资管理工作：做好公司日常必备的物资采购，根据部门领用情况，进行领用登记。

2、文件管理工作：上半年共书写会议纪要20篇、新闻通讯投稿8篇，各项申请报告及总结20余份，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

3、人事管理工作：每月月初统计公司员工考勤、加班值班表、按时完成员工社保缴费基数变更，及每月五险一金缴纳及核定工作。

4、日常行政工作：车辆的使用、办公用品和印章的管理，做到细致和仔细。

5、公司资料办理工作：办理了公司营业执照年检和组织机构代码证年检。

6、协助工作：协助部门经理做好公司活动的组织和安排工作，以及搞好公司企业文化的. 宣传活动。

三、学习到的知识

作为房地产公司的一名员工，我深深地感觉到了学习的紧迫性。

所谓学海无涯，而现有的知识水平是远远不够的，随着企业不断深入的发展，只有不断学习、不断积累，才能满足企业发展的需求。

为此，我利用业余时间报名了国家人力资源师二级培训，通过学习，加强了本岗位专业知识，同时提高了自身专业素质。

四、下半年工作计划

面临着项目已接近尾声，在下半年工作中，我将积极协助部门经理组织各项验收手续办理的准备工作，按时完成资质证书的年检工作，确保各部门工作正常开展，认真做好员工考勤及社保缴纳核定工作。

以端正的心态，踏踏实实、任劳任怨的完成上级交派的各项工作任务。

为企业明天的壮大发展贡献自己的一份力量。

年月，我有幸来到公司工作。

在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。

在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是**人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。

在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基

基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。

作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。

办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。

三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。

尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。

、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。

领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。

缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。

、工作不很扎实，不能与时俱进。

作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。

自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，主动学习。

身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作

积累必要的基础知识和基本技能。

其次，提高服务意识，改进工作作风。

作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。

再次，提高工作能力，勇于创新。

虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。

但我认为用实际行动做出来更有说服力。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

员工上半年的工作总结篇四

上半年，地面服务部客运服务室在公司及地服部的正确领导下，在公司各部门的紧密配合及大力支持下，以优化服务环境，促进服务人性化为宗旨，以“树立精品服务意识，打造优质服务产品，全面提升服务质量，塑造美丽服务形象”为总体目标，为旅客提供真诚、热情、专业、快捷的地面服务，使地面服务综合保障能力得到全面升级，服务质量呈稳步上升趋势，时尚坚韧的服务架构正日渐稳固，美丽和谐的地面

服务团队正日益成熟，现将上半年客运服务室工作情况进行分析总结，并提出下半年工作的基本思路和构想：

1、安全是民航业永恒的主题，为了这重中之重的问题，服务室积极响应公司继续开展“今冬明春百日安全竞赛”活动及安全隐患排查整改活动，严格执行公司对隔离区证件的管理规定。另外狠抓安全教育与培训，夯实技能基础。组织员工认真学习公司关于航空安全工作规划，明确地面服务的安全职责，将安全意识深入到骨子里。

2、为了确保完成春运工作任务，组织服务室三个班组学习了《地面服务部“春运”安全及服务保障方案》，确保每位员工能认识到今年春运安全工作的特点、难点。

3、针对我国华北、华东地区遭受灾害性雨雪天气，和春运期间可能会遇到的大面积航班延误，特别组织各班组进行不正常航班的案例及服务技巧经验交流与学习，同时组织有计划和针对性的实战演习，确保不发生影响安全及服务质量的重大问题。

4、针对08奥运年以及上半年所发生的一些有关安全方面的特殊情况，根据公司安全指导思想，对拉萨及涉奥航班等安全系数有较高要求的航班，专门制定出特殊服务保障方案，避免在上述重要航班中出现重大安全事故。

5、继续巩固科室季度安全评估制度和每月“安全教育日”制度，同时积极组织专门人员不定期对各班组服务及安全工作落实情况进行检查，一旦发现安全隐患，及时进行梳理和分析，有针对性的提出相应措施，强化全员预防工作差错的责任意识，提高职业素养，提升员工预防工作差错的技巧和方方法，取得了较好的效果。

1、针对工作战线长、人力资源紧张、新员工多等特点，为确保春运期间大面积的航班延误时能在第一时间给旅客送上暖

和的热水，共储备了16箱纸杯，重新购买了10个水壶。而新购的10个小喇叭为繁忙的安检口找客提供了更多的方便。

2、因人员相对不足，成份新，新员工比例大，其中有三分之一员工没有参加过“春运”保障，针对以上情况，对三十多名新员工进行了服务室第二期“新叶杯”岗位练兵活动，同时相应适量增加新员工的航班任务量，以战代练，为春运保障打下坚实的基础。

3、针对拉萨航班的特殊性，制定专项保障方案，合理调配新候机楼及支线候机楼服务人员，登机口配备骨干人员，安排至少三名导乘参与引导服务。在震后，针对无人陪伴旅客量明显攀升，组织无航班任务的员工在高峰时段随时待命，确保运输现场有充足的保障力量，保证无人陪伴旅客的正常出行。

4、对于重要航班保障任务，如航班中载有四川省团代表，特别是震后持续一个星期的灾区伤员的运送以及大量的救援团队和灾区孤儿的保障工作，服务室专门成立了专机保障小组，并就此制定了严密科学的人性化服务保障方案，受到社会各界及公司领导的高度赞扬。

5、为对员工在岗期间的工作情况进行有效评估，并配合即将推出的员工星级等级管理标准和绩效工资考评制度，完善地服部的信息报告制度，从三月份起实行“员工每日工作单”制度，让员工报告自己一天的工作内容和工作情况，并由值班主任对其进行讲评。

6、顺利实施了与荷兰皇家航空公司的代码共享航班、虚拟航班、中转联乘航班的服务保障工作。

7、关于不正常航班，及时掌握信息动态，准确制定服务预案，始终坚持“航班延误服务不延误”的意识，最大限度的降低旅客对航班延误的不满，提高团队整体处置不正常航班的能力。

力。

2、年初针对新员工进行了第二期“新叶杯”岗位练兵，同时组织各班组针对雨季航班进行业务复训以多种形式提高全员业务水平。

3、继续加强服务室“流程优化”小组职能，及时梳理服务流程，并对已不能适应现场操作的流程及时进行修改。

4、通过多次试讲选拔、扩大服务室兼职教员队伍，对教案进行了统一的审定，并升级了服务室的业务题库。

1、实现上半年旅客有效投诉为零，重大工作差错为零的工作目标。

2、成立服务室质量检查小组，严格按照《地面客运服务质量标准》，不定期检查员工在岗位上工作质量和服务质量达标情况。

3、将公司、中心、部门、科室对工作质量和服务质量的检查纳入班组管理，使班组评比和员工绩效考核量化。

4、上半年旅客满意度同比去年同期呈稳步上升趋势。

1、服务室推出的班组长“星级”管理办法，以提高班组各项工作的质量和班组执行的有效性，建立班组长责任制的长效管理机制，使班组长真正成为基层工作的先锋和“龙头”。

2、“形象基金会”的成立一周年。坚持由科室指导，其会长、副会长本着公平、公正、公开的原则采取“民选”方式，由员工自己推选、公示而产生，基金会的资金“取之与民、用之与民”。基金会一年来运转良好，有效的实现员工自我监督、自我管理的功效。

3、加强班组思想作风建设，定期进行员工思想动态分析，以达到员工思想统一，步调一致。

5、为适应公司的发展需要，储备服务班组长后备力量，同时应对人才输出而造成的骨干流失问题，继续组织班组长“预备役”应聘工作，及时充实班组长“预备役”队伍。

6、美化服务室文化墙，使之成为员工思想、工作、生活的交流平台。

7、各班组积极参加有意义的公益活动，如：为表达对北京奥运的支持而举办“机务与客运服务室倾心组友谊篮球赛。”

8、班组内部开展丰富多彩的体育锻炼，为了迎接“北京奥运会”，组织开展了“时尚健康，与奥运同行”的时尚健身操活动。

9、开展丰富多彩的健康和谐的主题班会活动，如：“感谢母亲，感谢有你”的母亲节主题班会。

11、服务室各班组纷纷展开内部特色服务策划班会，集思广益，本着创新服务，人性化设计的原则并分别在除夕佳节、三八妇女节，五一、六一和父亲节、母亲节以及传统端午佳节开展各具主题的特色服务，得到旅客的高度赞扬和肯定。

1、服务室大胆创新科室管理，共策划和实施3个管理的“金点子”。

2、服务室成立了兼职策划小组，针对全年的重要节日和“春运”、“暑运”、“黄金周”，进行了统一的策划，共上报特色“金点子”43个，被公司、部门、科室共采纳31个。

3、另外还成立了对外宣传小组，对登机口服务、好人好事和重要航班保障等方面进行宣传报道，《川航月报》上半年共

刊登了7篇，《地服之窗》上半年共刊登了19篇，另外拓宽宣传渠道向行业内的大型媒体如民航资源网，投放新闻宣传稿件，多数得到刊登采纳。

七、存在的主要问题：虽然在今年上半年的工作中取得了一些可喜成绩，但是我们仍然清醒的认识到工作中存在的瑕疵，需引起高度的重视。

1、因公司发展的需要，我科室骨干外流现象严重，新的骨干队伍调整尚需一个适应过程，对生产运行的重要关口把关不够，工作的预见性和前瞻性不强。

2、错上客的低级工作差错重复出现，而且呈时间间隔短，密度大的特点，充分暴露出部分员工的安全意识淡薄，工作责任心不强，工作流程执行不严谨，导致上半年不能从根本上杜绝低级工作差错的出现。

1、实行安全管理层层责任制，科室一把手为科室安全第一责任人，值班主任为班组安全第一责任人，教育每位员工树立“安全在我心中”的主人翁意识。

2、始终坚持“安全第一，预防为主”的指导思想，总结上半年安全工作的经验和教训，树立典型案例，开展警示教育，提高安全防范的有效性。

3、规范季度安全评估制度，及时梳理服务流程中各个环节存在的安全隐患，探索“事前控制”的有效途径。

4、进一步完善服务室安全台帐，使服务室安全管理逐渐规范化、系统化。

1、力争下半年有效投诉为零，重大工作差错为零。

2、完善ios9001质量体系，及时增补新的内容，以适应新的

模式。

3、进一步完善科室监督检查制度，细化并完善考核制度，坚决贯彻“四不放过”原则。

4、定期开展旅客投诉分析，制定相应应对方案，有效降低旅客投诉率。

5、下半年采取有效措施杜绝人为原因的低级差错

员工上半年的工作总结篇五

在过去的半年里，在公司领导和同事的帮助下，我在工作的各个方面都取得了一些进展。20xx年8月来到公司。20xx年上半年，根据领导的指示，我担任销售经理，负责广告公司的业务发展部。半年来，在领导的帮助和同事的支持下，工作取得了一定成绩。这里对20xx年上半年的主要工作描述如下：

xx广告计划在半年内完成销售xx元；实际完成xx元，但未能完成半年销售计划。

20xx年xx公司的工作是“专注xx个项目，积极拓展新的营销业务”。关于xx项目，业务发展部协助公司完成xx项目第二阶段的工作。其他项目工作主要包括xx推广会等工作。xx专辑的设计。xx专辑的设计制作等。同时积极参加集团和公司组织的培训，对管理大纲、公司规章制度、房地产、电话营销、媒体营销、商务礼仪等基础知识有了深入的了解和掌握。从而提高了我的工作能力，丰富了我的经验，开阔了我的视野，并对公司的企业文化和经营理念有了进一步的了解。

20xx年，业务拓展部在拓展外包单位的同时，不断提升为客户服务的专业水平和产品质量，建立并实施了“提醒”服务体系，在一定程度上有效遏制了价格竞争的趋势。但在广告

业务和运营透明度越来越高的前提下，公司反复经历活动计划“设定”的现象和失序的场景。因此，我加强了对印刷和活动相关知识的学习，尽可能了解这一领域的所有问题，提高了自己的素质，在专业知识方面领先其他广告公司，从而为公司树立了良好的企业形象。

广告公司的工作比较复杂，尤其是活动方面，有很多工作需要协调和联系。在这些工作中，我注重与设计和各外包单位建立和谐的关系，以方便工作。加强自身执行力，提高工作效率。作为业务拓展部经理，由于对外合作任务多，接触复杂，为了顺利完成工作，提高工作效率，必须坚持公司的工作流程和各项规章制度，坚持不做违反制度的事情。只有这样，才能称得上对公司负责，对部门负责，对自己负责。

动词[**verb**的缩写)存在的问题和未来的工作计划

回顾过去半年的工作，发现还是有很多不足和不足。第一，由于工作经验不足，工作方法过于简单，在处理一些问题上不够冷静沉着。其次，商业理论水平和管理能力有待进一步提高。第三，广告专业知识需要大量的学习来丰富和完善自己的知识库。这些缺点需要在下一步进行改进和研究。

在20xx下半年的工作中，我决心做到：首先，我要加强学习专业知识，学习工作和管理经验，不断提高业务素质和管理水平，使自己的全面素质上升一个新的层次。其次，加强责任与危机意识，提高完成工作的标准。为公司的下半年的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。再次，广告公司的业务发展的主流方向，一直悬而未决，成为业务发展的一个桎梏，解决广告公司发展方向是下半年工作的重中之重。这也将是完成公司今后计划利润指标的完成的大前提，寻找自有媒体，以创意指导制作，有效地与其他兄弟公司进行整合，将是我努力的方向。

员工上半年的工作总结篇六

时间过得真快，一晃眼，本人在做人事助理的工作也已经有半年之久了，以前在学校从没觉得时间过得那么快过。在这半年的时光里，本人作为人事助理，协助人事主管做了许多的事情，学到了许多的东西。为了让未来的人事工作做得更好，也为了让本人的成长记录在案，本人现将上半年的工作，总结如下：

一、协助制定和完善企业人力资源管理相关规章制度

在做人事助理的这半年，是本人毕业之后做的第一份事，也是本人发现自己所学的人力资源管理专业正是适合我的专业，本人以后肯定要继续往这条路上走的工作。在这半年里，本人做的最枯燥无聊的事情，也不过是协助人事主管制定和完善企业人力资源管理相关规章制度，就连这项工作，本人也能找寻到做人事工作的乐趣。我想这就是找到了自己所喜欢的工作的感觉吧！

二、协助办理员工人事变动的手续以及人事档案的管理

是一个规模挺大的企业，应聘入职的人很多，离开这里的人也很多，这使得人力资源部的工作还是有一些可以做的，就拿人事的转正、离职、调动等变动手续的办理来说，每天就要花掉很多时间了，不过值得庆幸的事，在这项工作中，本人也学到了许多过去学不到在学校学不到的经验知识。

三、协助组织和实施员工的培训活动以及文娱活动

大企业的培训活动以及文娱活动是本人做人事助理工作半年内，感觉的一项工作。在协助人事主管组织和实施员工的培训活动中，本人不仅能够学到如何组织活动，而且能够在培训活动中学到许多东西，而文娱活动的组织和实施则给我带来了经验以及工作中的放松。

四、负责招聘信息的发布、简历的筛选、员工考勤与调休假登记工作

除了以上协助主管的工作，本人也负责招聘信息的发布工作，在收到应聘者发来的简历后，对简历的筛选也是本人的工作。整个企业内部的员工考勤登记以及调休假的登记，这也是本人这半年来常做的工作。

五、完成人事主管交办的其它事项

这半年里，以上工作之外，本人也会服从主管的安排，完成其交代我去办理的其它事项。这些工作比较琐碎，也就不一一记录了。

员工上半年的工作总结篇七

20_年是我市全面推进品牌战略的开局之年，在市委、市政府的高度重视和正确领导下，全市以学习实践科学发展观为统领，紧密结合_实际，突出“品牌培育、品牌申报、品牌拓展、品牌保护”四个重点环节，全方位推进品牌战略，为促进经济社会又好又快发展发挥了积极作用。

一、领导我市品牌推进工作

_市推进品牌战略办公室设在我局那x[]2月16日，全市推进品牌战略联席会第一次会议正式召开，明确了部门职能职责，规范了工作流程，制订了实施意见、三年发展规划和年度培育目标;3月召开了行业协会(商会)推进品牌战略工作座谈会，充分调动了各行各业的积极性;平面媒体、户外、网络等公共资源的品牌展示宣传工作正在有序进行中。

二、加强法规宣传，提高公众的商标意识

三、健全维权机制，加大维权力度，品牌合法权益保护更加

到位。围绕人民群众关心的热点、难点问题，坚持执法为民，把维护人民群众利益与商标权利人的利益结合起来，不断强化查办力度，严厉打击商标违法行为。开展以保护驰名商标、著名商标为重点的执法活动，对展会、商场、专卖店等零售企业进行商标巡查117次，对商标印制企业巡查66次，查处商标印制违法案件2件，罚款3.5万元。

今年一季度共查处商标违法案件44件，其中一般商标案件2件，商标侵权案件42件，没收侵权商标标识3950件(套)，罚没金额22.75万元，没收、销毁侵权商品22件。有力地打击了商标违法行为，形成尊重知识产权、保护知识产权的浓厚氛围，为消费者营造了安全健康的消费环境。

员工上半年的工作总结篇八

20x年上半年统计局积极探索新形势下支部工作的新途径，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用，全体党员出现爱岗敬业、勤于学习、善于思考，努力创新的精神风貌，坚定共产主义信念，牢记全心全意为人民服务的宗旨，永葆共产党员先进性本色，保证了单位各项工作顺利进行。现将具体作法总结如下：

1、认真抓好学习，提高党员队伍的整体素质。

一是年初制定了学习计划，无特殊情况坚决按计划执行；二是规定了学习内容：以统计法知识、计算机知识、写作知识和业务知识为重点内容；三是坚持搞好自学，每人每年自学笔记不得少于1万字(班子成员不少于2万字)，体会文章不得少于2篇，现已撰写学习党章体会文章23篇；四是坚持领导职工分别备课、讲课、出题、阅卷制度；五是每个干部职工要根据所从事专业工作特点，加强调查研究，撰写有质量的统计分析、统计信息，1—5月全局共写统计分析54篇，统计信息162篇为全州第一名，其中：上省网统计分析15篇，统计信息22篇为全州第二名；六是鼓励干部职工继续进行学历培训和生存技能

培训。

2、认真落实“三会一课”制度，提高统计自身地位。

20x年上半年共召开支委会7次，组织党员学习11次，上党课3次，题目分别是：学习党章的必要性和重大意义，用社会主义荣辱观塑造统计形象，让“清水衙门”水更清。使党员受益匪浅，明确了统计部门人少事多、任务重、经费紧、工作苦、地位低，所以作为统计人要以忠诚统计的心志，豁达统计的胸怀，快乐统计的情趣，智慧统计的本领，发扬特别能吃苦、特别能战斗、特别能奉献的精神，努力做好各项工作，出色完成各项工作任务，提高统计自身地位。

3、开展送“温暖、献爱心”活动，让党心贴近民心。

党支部上半年共组织党员捐款81元，化肥8袋。今年3月2日，李家河乡茅坡村七组后槽老屋杨家院子失火，24户相连木房被烧毁，全局干部职工勒紧裤带捐款61元，当时我局职工周远凤正在住院，她得知这个消息后，表示对灾民十分同情，并主动捐款3元，区区3元对24户灾民来说，那只是杯水车薪，但是，它反映出普通共产党员的无私情怀，凝聚了她对群众的一片爱心。6月21日，_县统计局党组书记杨天明同志，带领工作人员到整体推进联系村，荆竹坪村2组结对帮扶的贫困户龚家坤、胡秀章、胡光辉家中访贫问苦，并送去现金2元、化肥8袋，并鼓励贫困户积极调整产业结构，努力发展多种经济，争取早日脱贫，这些看起来都是小事，但它确体现了党的作风在好转，党心更加贴近了民心。

4、发扬团结友爱协作互助精神，办公室整体搬迁工作顺利结束。

为了响应政府老城区搬迁改造的指示精神，县统计局经过认真的准备，于2__年6月13日顺利搬迁。搬迁途中由于路程远、东西多、女同志多、老弱病的多，给整体搬迁带来了不少困

难，同志们发扬了团结友爱、互相帮助、互相爱护的团队精神，少帮老、男帮女，使整个搬迁过程中无人员受伤、无东西丢失，领导满意、职工满意，目前工作运转正常。

5、积极培养入党积极分子，壮大党员队伍。

局党支部十分注重对年青人的培养，支部成员经常找他们交心谈心，鼓励他们认真学习、努力工作、积极向上，今年3月又有两名入党积极分子向党支部交了入党申请书，党支部经研究同意作为入党积极分子培养，6月14日已参加了县机关党委组织的入党积极分子培训班。

综上所述，党支部半年来各项工作取得了一定的成绩，我们的体会是：抓好学习是前提，班子带头是动力，党员自觉是基础。

员工上半年的工作总结篇九

在20xx年上半年的安全管理工作当中，我在黄经理的正确领导和监督、支持下，我和安环保卫部同事们一道，按照安保部的工作思路和总体要求，认真履行岗位职责，使全年的两万吨船台的安全管理工作任务得到了很好的完成。这是领导和同事们一起团结一致，努力奋斗，扎实工作的结果。现将个人在安全管理工作总结如下：

一、全力以赴，抓好了思想工作和安全生产的宣传教育工作

在今年工作开始，我实际情况出发，全面做好了安全管理的思想工作。在思想上对安全工作重视，则安全工作开展着就顺利，安全规章和制定执行起来就比较容易，一线生产的安全管理就容易实现。因此在平时我把安全生产的宣传教育纳入到思想工作的总体布局，大力宣传安全生产中的法律法规、方针政策和加强安全生产工作中的重大举措，宣传安全生产工作的先进典型和经验，提高了员工的自我保护意识和能力。

通过广泛深入的宣传教育，多种样式的安全活动，提高了员工对安全生产的意识，起到了很好的效果。

二、安全组织工作得到了很好的健全

在今年上半年中的安全管理工作中，我们成立了安全管理小组，安保部安全员和工程队安全员对安全工作实行齐抓共管，共同监督，共同负责。大家每周一对安全隐患和安全文明卫生生产进行检查，及时排查现场生产中的安全隐患和文明生产中的不足之处，使安全管理上了一个新的更高的台阶。在此我们还不定时的开展安全管理会议，大家及时沟通工作的问题，让问题在第一时间内及时的得到解决。通过安全小组的建设，安全管理情况得到了很大的转变。

三、现场安全管理规定和“6s”管理工作得到了进一步加强

为了进一步加强安全管理，满足现象安全管理的需求，在大家的一起努力之下，陆续出台了一系列新的规定和措施，通过这一系列规定和措施在陆续的实施，使现场的安全管理和文明生产都得到了质的提高。工人的行为和物品摆放进一步规范，现场工作环境更加整洁、安全状况进一步好转。为员工创造了一个整洁、舒适、合理的工作场所和空间环境，有效地改变了工作环境凌乱不堪的现象，营造了一种安全、文明、整洁、高效的工作环境，大大提高了工作效率。这是造船事业部、各班组成员、安环保卫部一起努力的结果，成绩有目共睹。通过现场的实践证明，出台的一系列规定和措施是完全正确的。