

上半年个人总结汇报材料(优质5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

上半年个人总结汇报材料篇一

今年元月份，我调动了工作。到了新的工作岗位，后作为一名新员工，我迅速调整自己的状态，在领导和同事的指导帮助下，积极融入新的工作环境，为今后干好工作打下了良好的基础。现将一年以来的工作、学习作以下总结：

一、转变角色，尽快适应工作环境

到新的公司对于我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我细心向领导和其他同事请教，多向其他人学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名工程技术人员角度出发，努力尽快适应工程项目的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、技术水平、协调能力等方面都有了一定程度的提高。

二、加强学习，努力提高技术水平和业务素质

到xx后，我积极地参加各种技术交流活动，仔细听、认真记、用心琢磨，努力了解各种新技术、新设备。其中，通过去生产厂家现场考察，扩大了知识面，对先进设备有了一个全方位的概念，为日后工作打下了坚实的基础。

三、踏实肯干，端正态度

始终保持谦虚学习的态度，切实增强责任感、危机感和协调能力，使自身能力全面提高。工作中时刻提醒自己：我的工

作关系到总厂日后的发展，不能有丝毫马虎。按照领导的安排在工作过程中，遵守纪律，服从安排，顺利完成了xx任务。

四、协同工作

作为xx的一员，我始终努力配合领导和同事的工作，在配合好xx工作的基础上，一直以来，办公室的电脑有问题，只要我空闲，从来没有拒绝过维修；大家遇到电脑技术方面的问题，只要是我知道的，均给予了耐心答复和解决。

回首过去，我在思想上、学习上、工作上取得了一点进步，但也还有不足之处，理论知识水平还有所欠缺，成长的还比较慢，离领导的期望还有差距，自身综合素质还需要进一步提高。

上半年个人总结汇报材料篇二

针对幼儿年龄段生理特征，上下楼梯困难，我班开展了“安全教育”活动，利用课堂教学，日常生活的渗透加强幼儿安全意识，提高了幼儿的自我保护意识。看着日历又掀过一页，感叹时间过的真快，11月份又在手指间不经意的溜走了，回顾11月份总结如下：

一、班况分析：

二、本月我班做了一下工作：

1、组织幼儿拍球并带幼儿参加了拍球比赛，让幼儿感受到了竞赛的乐趣。

2、参与了妈咪沙龙活动。

3、班里两位老师参加了幼儿园组织的首席教师评选活动，并从中得到了提高和锻炼。

4、扎扎实实做好教育教学，尤其是阅读识字和英语，为教学成果展做好准备。

5、针对幼儿年龄段生理特征，上下楼梯困难，我班开展了“安全教育”活动，利用课堂教学，日常生活的渗透加强幼儿安全意识，提高了幼儿的自我保护意识。

6、在家园共建方面，我们通过家访、妈咪沙龙、幼儿观察评价表附以电话沟通、便条、短信息等方式与家长保持联系。

12月份我班将从以下开展工作：

1、做好卫生消毒工作，保证每位幼儿的安全。

2、继续做好家园共育工作，通过教学成果展、哈佛摇篮艺术节活动让家长感受宝宝的风采。

3、做好冬季流行感冒的预防工作。

4、认真备好每节课，努力提高自己的教学水平。

重点工作：

1、积极筹备、并组织幼儿参加“幼儿园嘉年华”。

2、继续扎实的做好教育教学，并积极筹备幼儿教学成果展。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

上半年个人总结汇报材料篇三

人生的一次转变由一名淡嫩志雅的医学生转变为一名社会网络咨询医生，原来的单纯学校生活在慢慢的向社会生活转变。对于刚刚工作的我来说在工作中还有很多东西需要去适应，去熟悉。能到大上海来工作我想我是比较幸运的，在我的观点中一直保持这大城市机遇多，成长快的想法。俞敏洪在一次采访中说过一句话让我深深的印痕在自己的脑海中了，他说“一个人在大城市立足后，再去小城市发展是比较容易的；而当自己在小城市扎根以后，再到大城市寻求发展是比较困难的”。这句话说的确实有它蕴含之义。

以前一直在学校呆着，对学校的感情是特别的深入，至今也不能忘记。那种悠闲，充满青春浓厚的气味是很难让人忘记的。来到绿洲已经是第八天了，对公司已经有深入的了解。从公司的发展史到公司的现况、公司的办院宗旨、服务理念、硬件设施、行为规范等都有了一个深入的认识。同时我还了解了咨询人员的职业道德、沟通技巧、等相关知识，了解到在工作中会遇到的常见问题以及解决的办法。要融入集体，要先了解这个集体的文化。在这个公司里面我发现大部分都是年轻人，在鞋盒里我看到年轻人所释放的激情与创新。在工作中我们要以优秀员工的标准严格要求自己，多为公司尽一份力，成为一位当之无愧的咨询人员。没有规矩，不成方圆，规章制度与规程，规范我们的行为，促进人员的管理。工作职责为我们明确了工作内容与责任，提高了我们的责任心，做好各自的本职工作。

截至到今天，我认识到了同事之间关系融洽的重要性，它将

有利于工作的执行，达到更好的成果。建立良好的工作与人 际关系对我们个人专业素质的提高和服务质量，服务意识的 提高有重要意义。在和访问者进行交谈时，作为一名咨询人 员做到微笑是最基本的，‘微笑可以给人带来温暖、安慰和 希望；同时还应对访问者予以宽容，做到将心比心，设身处地 的为人着想，要好好用所学去实践，真心地关心他人，这样 才能做一个受欢迎的人，才能更好的融入社会这个大家庭。

今天主要是进行男性疾病全面性的复习与总结，在总结中我 发现了自己在学习中所存在的缺点，尤其是在男性生殖系统 炎症和性病方面自己在学习时，学习的效率及方法都是不符 合科学依据的，为此自己感到特别不舒服，在生活中还要面 对更多琐碎的事情，人生在每时每刻都不能停止前进。今天 主要是从疾病的定义、病因、临床表现、实验室检查、并发 症及危害、治疗、预防及保健这些方面总结的，这是为了以 后在和访问者在谈话中能够运用更好的语言而做准备。虽然 今天我没有把这些内容全部总结完，但是我还是感觉比较高 兴，因为今天在学习中获得是比较大的。学会了如何提高效 率，学会了如何在工作中找到较好的学习方法。这是最值得 清醒的，在现代这个科技发达的时代单一有一颗坚持的.心是 远远不够的，还要具备科学的学习思维，这样才能事半功倍。 我相信在以后的工作中我运用这科学的学习方法会更上一城 楼的。

上半年个人总结汇报材料篇四

不知不觉加入到这个大家庭已经一年了，时间说短不短，说 长不长。但这段时间给我的感觉却是非常亲切，亲切的领导， 亲切的同事，也非常的温馨，温馨的工作环境，温馨的工作 气氛。过去的近一年的时间里发生的点点滴滴，更是让我时 常回味，时常想念。在这段时间，不仅认识了这么多好同事， 更多的是学到了很多东 西，以前对房地产一无所知的我，现在也能多少了解一些，也能协助销售人员签定购房合同，这 对我来说是很大的收获。在新的一年里即将到来的美好时刻，

我把自己这一年来的工作做了一个总结，有值得骄傲的工作成绩，也有不足的工作缺点，也希望通过总结，对自己有一个正确的认识，也请领导，同事对我的工作进行监督。

作为一名财务工作人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和主任双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。

4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常工作，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由李总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的工作，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款。李总刚交给我这份工作的時候我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项工作用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。人生是各种不同的变故、循环不已的痛苦和欢乐组成的。那种永远不变的蓝天只存在于心灵中间，向现实的人生去要求未免是奢望。

上半年个人总结汇报材料篇五

上半年來，在__管理局的指导下，在接待中心_主任的具体领导下，围绕工作中心，切实履行服务职责，创造性地开展接待工作，得到了多数客人和同事以及各位领导的一致好评，圆满的完成了领导交办的各项任务。同时，个人也在不同方面取得了一定的成绩，主要体现在以下几个方面：

一、提高认识

__行业作为一项服务工作，本质就是为来宾提供优质舒适的餐饮、休息环境。而前台接待工作则为工作的首要环节，也代表着酒店的第一印象。前台服务人员必须高度认识工作的重要性，始终牢记“宾客至上，服务第一”和“让客人完全满意”的服务宗旨，始终面带微笑，认真谦和地接待各方来客。只有从思想上不断提高对前台工作的重要性认识，才能做好前台工作，只有立足本职工作，注重每个服务环节，才能保证各项工作的有序健康开展。

二、扎实工作

半年来，本人对待工作勤恳扎实，严格按照关于前台工作的各项规定和要求，认真履行前台服务职责，积极主动开展各项工作。在工作期间，本人按时值班，从无迟到早退，保证了接待中心的正常营业秩序。对待客人能够礼貌热情，友善微笑，对提出问题和建议能够耐心解答和虚心接受，并及时与相关单位积极协调和解决，妥善处理大大小小的客人投诉，得到了广大客人的好评。在对待同事方面，能够做到团结互助，友善和谐，妥善处理好个人生活上的各种问题。

三、加强学习

扎实工作的同时，本人坚持对各项文化知识的学习，主要在酒店管理、法律、会计等方面的进行了系统深入的学习。一个人学习能力多大，就能决定走多远。只有不断的学习各方面的知识，才能在工作主动性、创新性上有所提高，才能适应不断变化发展的酒店行业。

当然，在总结成绩的同时，本人也存在一些缺点，如全局意识和积极主动行还不够强，有待下一步重点提高。

总之，我在领导和同事的关心和帮助下，取得了一些成绩，但面对新情况新问题，还需站在新的起点上，迎接新的困难和挑战，再接再厉，继续认真履行工作职责，不断提高业务水平，创造性地开展工作，为接待中心的全面发展贡献自己的光和热。