# 机构上半年工作总结(精选45篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-08-10

*机构上半年工作总结120xx年上半年，某某公司认真贯彻落实总部年初的工作会议精神和具体要求，继续发扬创业时的艰苦奋斗精神，强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量，开源节流、增收节支、大胆开拓，勇于创新，取得了较好的成绩。现将20xx年上半...*

**机构上半年工作总结1**

20xx年上半年，某某公司认真贯彻落实总部年初的工作会议精神和具体要求，继续发扬创业时的艰苦奋斗精神，强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量，开源节流、增收节支、大胆开拓，勇于创新，取得了较好的成绩。现将20xx年上半年工作作如下汇报：

公司经过三年多的打拼开拓，已经在厦门的某某市场牢牢地站稳了脚跟。但对手今年通过捆绑式的营销模式，采取一切手段对我们进行疯狂的反扑。面对如此恶劣的市场环境，我们每前进一步都很难。但我们并没有失去信心，而是将压力转化为动力，在总部的关怀和指导下，在公司领导班子的带领下，在全体员工的齐心协力下，按照年初确立的“以人为本，打造队伍、完善管理、和谐发展”的工作方针，公司积极采取有效措施，对内加强管理，为发展打好基础，对外大力加强市场营销，以发展促巩固。上半年，公司针对市场形势和公司的实际情况，及时出台相关的制度，调整营销策略，为公司今年工作目标和经营指标的完成奠定了基础。

>（一）生产经营情况。

今年1-6月份完成集装箱理货业务 万标箱，比去年同期增长 ；件杂货完成 万吨，比去年同期增长 ；装拆箱理货完成 万标箱，比去年同期增长 %。

今年上半年财务收入共计 万元，比去年同期增长 。利润 元，成本利润率 。

现有员工队伍100人，员工平均工资达3500元/月。

>（二）主要完成的工作20xx年公司上半年工作总结汇总20xx年公司上半年工作总结汇总。

>1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能力性，为企业创造财富。今年上半年，公司继续坚持“以人为本”的经营理念，按照年初提出的“以人为本、构建和谐环境，促进公司可持续发展”的工作指导思想，以改善和提高员工的福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的工资已由去年的二千多增长到现在的三千多，公司还为员工订做了西服及运动服和运动鞋。一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用公司的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

充分发挥团组织、工会的作用。团组织和工会是公司党委的得力助手，是公司与员工之间的纽带和桥梁。今年以来，公司团组织和工会在党委的领导下，组织了多项有益员工身心健康的活动。如“新年文艺汇演”、“第一届友谊杯篮球比赛”、“万人献爱心活动”等等。各部门还针对部门员工多数是青年团员的特点，根据部门实际情况，在工作之余，组织许多年青人喜欢的活动，有学雷锋，做好事活动，台球赛，羽毛球赛活动；也有郊游，烧烤活动，极大地丰富了员工的业余文化生活，既煅炼了身体，陶冶了情操。又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

发挥舆论宣传作用，正面引导员工奋发向上。厦门某某从xx年开始创办企业内刊《某某某某之声》至今已有三十三期了，为领导与员工、干部与员工、员工与员工搭建了一个很好的沟通桥梁和交流平台。通过内刊传达了公司政策精神、指示要求。员工们通过这一平台，交流工作、学习、生活的经验与感受，对公司经营管理提出意见，参与公司的民主管理，不仅丰富了员工的文化生活，提高了员工的文化修养，还调动了员工参与管理的积极性。今年以来，为了更好地发挥舆论导向作用，公司加大了好人好事的宣传力度，每期都设有好人好事专栏来表扬在工作中乐于奉献，爱岗敬业，有突出表现的\'员工20xx年公司上半年工作总结汇总工作总结。今年x月公司对《某某某某之声》进行全面改版，由原先的两版扩充到现在的九版，并结合公司的实际，增加具有导向性的文章，极大地丰富了简报的内容，提高了简报的可视性和可读性，充分发挥其导向作用

另外，各现场操作部门都创办了宣传栏，根据部门的具体情况，创办各种主题的栏目，对部门的好人好事进行宣传和表扬，对工作的特殊情况，注意事项进行宣讲。从而促进了部门的生产管理，又调动了部门员工的工作积极性。

>2、加强队伍建设，提升公司竞争力。

队伍建设是企业经营管理的重中之重，公司自成立至今，已经培养出一批志同道合、真抓实干、敢于管理、擅于管理的干部队伍，和一批爱岗敬业、不畏辛苦、任劳任怨、积极向上的员工队伍，正是在这些干部员工的努力拼搏下，公司得到了健康快速的发展。今年上半年，公司继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升公司的竞争力。

**机构上半年工作总结2**

今年上半年，我部门在市公司经理室的正确领导下，在同事们的支持和帮助下，履行了工作职责，完成了工作任务。按照公司20xx年的工作要求和整体部署，我部门上半年做了以下主要工作：

一、做好一切日常工作

1.做好公司年终考核工作

根据省店《关于印发\*公司各单位20\_xx年度考核工作方案的通知》文件要求，配合考核小组对市公司领导班子进行了20xx年度工作考核。市公司领导班子测评结束后，分两个考核工作小组对所辖县(市)领导班子成员进行了测评。考核结束后，在办公室同志的配合下，加班加点对各县(市)店民主测评结果和年度考核结果进行了认真、严格的汇总和统计，并将最终结果和其它考核材料及时保质上报省店。

2.严格按照《使用指纹考勤机的管理办法》文件要求，详细、认真地统计、汇总每月的考勤记录。在每月初我们对指纹考勤机上的考勤记录进行了汇总、统计，通知其它部门上报上月份的考勤，并据此编制了全公司工资变动事宜表。配合财务部人员编制了公司员工工资表，并将各部门员工工资单按人进行分割、发放到个人。

3.依据公司《绩效考核制度》要求，对公司全体员工158人进行了度绩效考核。考核结束后，对考核结果进行了核算、汇总、公示，并依据上季度考核结果核算了下一季度全员绩效工资，进行了发放。

4.按照公司《关于工生日祝贺、住院探望、殡葬慰问等事项的礼仪规定》，今年公司继续执行为每位员工在生日时发放生日蛋糕一个。我部门提前将生日蛋糕卡准备好，并制作打印了生日蛋糕卡领取说明，在每季度末发放下季度生日的员工蛋糕卡。

5.按照市人力资源和社会保障局要求做好职工158人的各项社会基本保险基数核对、调整工作。根据《关于申报20xx年社会保险缴费基数有关问题的通知》做好在遍人员和聘用人员保险缴费基数调整工作。

6.核算五一员工福利、上半年绩效奖金。

二、配合省店做好上市尽职调查工作

根据省店《关于做好尽职调查工作的紧急通知》文件要求，将文件转发并通知各，2月18日至19日我店人力资源部和财务部到省店进行培训后开始紧张筹备上市调查工作，在办公室、财务部等公司各部门的有力配合下，加班加点办理，认真细致地做好各类报表的通知、填报、汇总工作，并于3月16日上午将全区材料报上市办。

三、员工学习培训工作

1.制定全员培训计划

为做好20xx年全员培训工作，制定实际有效的培训计划，首先对我司158人进行了培训需求调查，并对收回的158份调查问卷分为三组进行了调查问卷分析汇总，主要调查项目有员工在工作中遇到的问题、希望开展的培训项目及我店实际情况。随后根据省店培训需求调查要求，及时向各部门发放调查问卷，对店领导班子成员进行了个别访谈，以部门为单位组织召开了座谈会，将个别访谈及座谈会情况进行了总结，并对收回158份问卷进行了分析汇总，在战略层次、组织层次、员工个人层次培训需求分析的基础上制订了20xx年度全员培训计划。

2.业务实操知识自主培训

根据20xx年度全员培训计划，为进一步做好豫浙战略合作连锁经营，学习业务管理程序、销售方法等技术知识，我店选取\*有限公司副总经理一书作为全员培训教材，人手一本，各部门根据学习日程表利用每周二下午时间组织学习讨论，做到了学习活动的有效实施。学习时间为20xx年2月14日至6月26日每周二下午，学习结束后每位干部员工都能结合课程内容，联系实际工作，思想深刻的写出学习心得。公司对干部、员工共137份学习心得进行筛选，选出优秀文章张贴展览，促进大家相互学习。

3.根据省店《关于组队参加业务技能大赛的通知》，结合以往我店选手竞赛成绩，选出两人参加全国业务技能大赛。

4.季度考核

我店每季度季度末月进行季度考试，20xx年上半年按计划对中层干部14人、员工123人进行了季度考试，考试内容为一书。采用笔试形式，参考人员从所给考试题目中任选三道作答，题目均为开放式无标准答案，参考人员结合自身工作写出个人见解。大部分干部、员工按考试要求认真作答并都取得了优异成绩，公司对考核成绩进行了公示表扬。

5.出版物发行员职业资格鉴定培训

根据省店《关于举办20xx年度\*职业资格鉴定培训班的通知》文件要求，及时通知各县店，共有5人申报初级、5人申报中级、4人申报高级，5人申报技师，经过严格的资格审查，申报出版物发行员初、中、高级的同志按时到达参加培训考试，取得优异了成绩。

四、做好解聘员工的后续工作及新进人员手续

1.办理、辞职手续。

2.办理计划财务部试用人员、辞职手续。

3.业务部于涵签订《试用期协议书》及试用期满办理聘用手续。

五、做好离、退休、内退员工的工作

1.春节前陪同公司领导慰问了公司的离休干部和原班子成员共6位老同志，向他们表达了春节的问候和良好的祝愿。编制了离、退休、内退员工20xx年双节福利表，电话通知了每位离、退休、内退员工双节福利发放情况。向离、退休、内退员工共105人发放对联。

2.通知内退人员、停薪留职人员领取牡丹卡。

3.为因病逝世的退休职工起草、打印了悼词，核算发放了死亡抚恤金和丧葬费，开据火化证明、骨灰存放证明。并到市殡仪馆进行了吊唁，慰问了其家属。随后及时到劳动局为该同志办理了各项保险的退保手续。

月5日下午参加市老干局老干工作会议，认真听取会议精神，进一步做好老干部工作。

年上半年为、等\*人办理退休手续。打印《退休审批表》，填写各类保险表格，人事局审批，机关事业单位保险处审批，各类保险审批，养老金领取证办理，住房公积金提取等手续。

6.做好20xx年度离休干部体检工作。

五、下半年工作打算

1.做好第三季度、第四季度绩效考核工作。

2.按计划实施员工培训工作。

3.扎实、细致地做好人力资源部的日常管理工作。

4.做好住房公积金20xx年度基数调整，下半年汇缴工作。

5.按时办理下半年到龄人员的退休手续。

6.按省店要求继续做好上市筹备工作。

**机构上半年工作总结3**

20xx年上半年，在公司的正确领导下，在各兄弟部门的配合下，我计划部认真执行公司的工作方针与工作措施，认真努力工作，较好地完成工作任务，但是也存在着一些问题。为了更好地工作，完成公司全年目标工作任务，为了以后的工作更好地开展，特总结上半年工作，并提出下半年工作思路：

一、20\_\_年上半年工作总结

我计划部门是公司的核心部分，是公司执行运作各部门之间联系的纽带，上接洽于营业部订单指令，中间接技术部单耗资料、传达生产采购计划指令，及时跟踪检核各环节执行情况，并将信息反馈到公司和有关部门，对发现相关问题及时调节，确保生产顺利开展。20xx年上半年，我计划部门工作是认真的，取得一定成绩，但也存在一些问题，主要问题如下：

1.订单接单

公司的第一单\*人订单万套(件)，按产能核算，整个生产线足有1至3个月份的生产量，在没有考虑到\*\*人会翻单的情况下，公司领导也很担心4月份生产会有不饱和的状态，将万件订单已订。没料到\*\*年12月26日品牌管理中心召开关于翻单和新增订单紧急会议，于元月6日正式下达万套(件)订单，由于下单时期较晚，计划部不停地催促上线部门的相关资料，计划部仅用了一天的时间将采购面料下达，因为这些追单又是整个生产线的1个月生产量，如果原料组织不及时的话，交期也就得不到保障。

当时由于我调到计划部工作时间不久，前期对外贸订单了解的不够全面，在元月23日又收到外贸订单2月至5月中旬交货的产品万套(件)左右，经工时核实后订单量已大于生产产能。计划部向公司领导汇报此情况，建议必须请求外协协助来完成。经领导批准后，计划部清理了相应的产品，请求采购部找外协加工厂，由于各种原因外协产品未能完成。2月至5月的订单如果在没有任何阻碍的情况下，必须按每天的(8小时/天)130%时间才能完成任务。

2.面辅料采购计划的下达

计划员接到技术部提供的单耗资料必须要自己进行消化，包括对衣服的基本工艺，面辅料有粗略的印象。并经常将库存的面辅料信息提供给技术部，建议利用现有的价廉物美资源给客人批复，这样即可减少打样费用也能节省打样周期，必须在第一时间内将采购计划下达。

3.面辅料采购

一是品牌管理中心对面辅料确认过程较缓慢，如确认的工作人员出差，没有及时委托给他人代确认，以至确认时间延长，有时甚至达到一个星期左右。

二是技术部有些单耗不准确，生产过程辅料控制不严格，产生部分面辅料有多数的、少数的需配套增补数现象，增加采购的工作压力，这也是导致面料交期拖延的一个方面。新增单的部分辅料回货较晚，是因为春节前几天下计划，采购部回复供应商放假了，年后安排。

年后计划员每天催促采购员对标样，采购员总是忙，拖了N天后开始打样，有部分辅料一直不能确认，打了N次总是难以达到要求，由于各种因素造成回货特别的晚。

4.版样制作过程

计划部给技术部编排的版样交期也未能按时完成任务。虽然交期未能达到要求，但这边的版师每天都在加班加点的工作，计划部也将所有服务工作做到更好，从而让技术部提高工作效率。

5.计划编排

计划部根据订单计划的数量、生产产能及采购部回复的物料交期进行编排产品交期，计划部对月度生产计划与车间分配款式及订单数量可行性还是较符合实际。由于种.种原因，面辅料未能如期到位，版样也没按计划部排期完成，导致订单交期同时也不能按期交货，客户也对公司失去信任，一次又一次要求计划部编排交期，(先后排了四次交期)。

6.计划跟踪与检核及生产执行过程

跟踪与检核从两个方面来进行，一方面对现场进行跟踪分析，另一方面是根据系统数据进行跟踪，对跟踪的结果不定时反馈到相关部门及车间。计划部是检查生产计划执行情况，掌握生产动态，及时采取必要的调整措施，并根据生产需要，合理调配生产资源，保证各生产环节能顺利的进行生产。

二、20xx年下半年工作思路

1.勤奋学习，提高思想认识

我计划部人员平日忙于工作，业务学习钻研不够。下半年要加强学习，学习公司各项管理规定、工作纪律与业务知识技能，提高思想认识与业务知识，提高工作本领，围绕公司工作任务与工作要求切实做好各项工作并提高工作效率。

2.健全完善各项制度，扩展各项业务

我计划部要健全完善部内各项制度，做到以制度管人，建立创新发展的工作机制。同时落实岗位责任。为抓好工作，促进发展，我计划部要按照工作项目、工作概述、工作标准和所需知识技能等四方面内容，制定岗位责任，落实到人，做到每个人都有岗位职责，每件工作、每项事情都有人管、有人抓，确保不影响公司的各项工作，力争把工作做完做好。

3.加强部门配合，促进工作发展。我计划部要针对上半年存在的问题，下半年切实加强部门配合，促进工作发展。

4.强化工作创新

我计划部工作领域广泛、内容丰富、任务繁重，要做好工作，创造经济效益，必须强化工作创新。我计划部在下半年要多想办法，改进工作方法，要有创新工作思路，要有创新工作方法，去做好各项计划工作，争取做出成绩，取得良好效果。

上半年已经过去了，我计划部要认真总结取得的工作成绩，要认真分析工作中存在的问题，在总结分析的基础上，切实提高计划部的工作效率与工作质量。下半年，我计划部要增强工作信心，增强工作干劲，围绕公司目标工作任务，抓好部门协调与配合，努力把工作做好，争取在年终时，以优异的工作成绩向公司汇报。

**机构上半年工作总结4**

为了进一步加强基层站所财务管理和电费核算工作，全面推进收支两条线的贯彻执行，防范经营财务风险，真实反映用户欠费，省公司要求电费核算直接纳入财务科，根据实际工作量，财务科急需再配备1-2名财务人员，才能把省公司的工作要求落到实处。另外，自从农网改造工程启动后，财务科由于人员紧张，仅仅只能应付日常工作，对基层财务工作没有时间和精力进行全面检查，目前基层站所的财务状况究竟如何，我们自已心里也没有底。

XX年下半年财务工作打算：

XX年4季度财务工作安排

1、按省公司两个文件精神要求，规范农村低压电网维护费使用和基层站所财务与电费核算工作已迫在眉捷。根据实际工作需要，须尽快落实人员。

2、继续做好农网改造工程回头看整改工作，为迎接外部审计工作奠定良好基础。

3、搞好县城网改造工程的材料和基础资料的收集、汇总、核对、清算工作，为决算和结算打好基础。

4、做好物价检查的接待工作。

5、正确使用资金分配，做好成本控制、核算和分析工作，为XX年决算做准备。（决算前科技开发费10万、保险公司理偿万、大修非标117万必须用完，而管理费用截止9月已超全年预算58万。）

6、为了做好电费回收和资金上交工作，需在各专业银行开设收入账户。

7、搞好各项往来帐户的清理工作，做到及时清理。

**机构上半年工作总结5**

上半年财务部的工作重心主要集中在上半年财务决算、所得税清算、财务预算安排和在建工程资金运营管理等方面，重点做了以下几项工作：

>一、发挥资金中心调控作用

由于国家货币政策的变化和公司总体经营规模的快速膨胀，公司直营项目及所属企业的资金供求矛盾更加突出。在公司领导的统一组织协调下，财务部利用多年来所积聚的信用优势和资金中心的调控平台，有效缓解紧张的资金供给链。

在资金管理方面，加大公司直营在建项目的资金拨付力度和速度，及时分配和支付工程预收款和进度款；采取委贷和担保等方式，解决单位贷款到期偿付和续借工作，基本保障了公司及所属单位经营秩序的稳定。但从目前所掌握的情况看，货币紧缩政策对业主履行合同约定的正常工程预付款和进度款也产生影响，各单位应收账款有所增长，而下游的劳务供应商和材料供应商赊销工作难度加大，接下来的资金管理工作还将面临更为严峻的考验。

>二、围制定和下达财务预算

根据公司工作会议中提出的“精细化管理”要求，结合公司总体经营目标，财务部组织所属子公司编制了财务预算，并行文下达了主要财务预算考核指标。

>三、做好产权登记管理工作

财务部根据公司施工机械落实会议的决议，按照年初新增固定资产的预算安排，组织实施和拨付了购置大型施工机械的款项，并协调解决已交付使用超重设备的尾款，进一步增强和改善所属企业的施工能力和资产质量。此外，在产权管理中，做好产权登记工作。

>四、完善财务会计信息系统资料

财务部根据工作的要求，组织开展了财务决算，结合经营目标，从整体上进行利益协同，对先进集体和个人进行了表彰。此外，按照财政部实施新企业会计准则的要求，规范和统一了本系统的会计科目体系，做好新旧会计的衔接工作。在完成决算工作后，完善了财务管理信息系统，并根据总经理办公会的要求，将财务报表信息资料加入OA系统中报表管理系统，预算类资料正在整理之中。

>五、其他专项财务工作的进展情况

所得税清算工作已经完成，过程有点曲折，结果比较满意；个人所得税申报工作，在规定申报时间内全部完成；公司直营项目营业税代扣代缴证明出具，因税务属地化后月度申报额度限定等因素的制约，已积聚了一定的量，目前正与税收管理机关沟通和协商之中。

在下半年，财务部将根据公司经营管理工作的安排，对所属企业上半年的财务预算执行情况，以及各单位财务状况进行盘点，收集相关经营数据，开展上半年的经济活动分析，客观评价各单位上半年的经营形势，找出经营过程中存在的问题，制定相应的应对策略，实施相关的财务手段。

**机构上半年工作总结6**

xx年上半年，xx部全体员工在物业公司的领导下，加强政治理论学习和业务知识学习，不断创新，努力完成各项任务，现将主要完成的工作、经验体会及今后工作打算汇报一下：

>一、主要完成的工作

1、完成了东部新城xxx国道供水管道的pe管的投标工作，该工程是xx市第一次大批量使用pe管的工程，影响力巨大。经过两个月的努力，该工程已基本竣工，并得到监理和甲方的认可，为伟星pe管道在济南市场推广打下了坚实的基础。

2、完成了经一路供水管道改造工程的pe管的投标工作，该工程中标价为万元，目前合同正在履行中。因为经一路地处市区，在开挖和与驻地单位协调配合上比较困难，所以工程进度缓慢，可能会影响我们的结算。

3、完成了xx供水管道pe管的投标工作，工程中标价xx万元，已履约xx万元，该工程地处南外环，是市里的重点工程，目前已经打压实验，验收合格，只差一点后来增加的收尾工程。

4、完成了资产评估物业公司的仓库清点工作。

>二、工作中出现的问题及解决办法

1、在年初工作中，因为自身业务水平较低、经验不足，在刚开始的招投标工作中摸不到头绪，屡次失败。问题究竟出在哪里?面对多次失败的教训，我们查找自身原因、分析工程标书、对比竞争对手，找出了自己的不足。在今后的工作中我们要不断加强业务学习，提高自身能力，增强企业市场竞争力，在今后的招投标工作中使公司处于不败之地。

2、不能正确的处理市场信息，具体表现在：①缺乏把握市场信息的能力，在信息高度发达的现代社会，信息一纵而过，有很多有效的信息在我们身边流过，但是我们却没有抓住;②缺少处理市场信息的能力，有效的信息是靠把握、分析、处理、提交的，及时掌握了信息，我们又往往缺乏如何判断信息的正确性;③缺乏信息交流，使很多有效信息白白流失。在今后的工作中，应采取有效措施，发挥信息的作用，加强处理信息的能力，加强沟通交流，能够正确判断信息的准确性。

3、缺乏计划，缺少保障措施。具体表现在山大新校工程中，因为对工程进度缺乏了解，没有分清轻重缓急，在安排生产上对计划的先后没有做好正确的.排序，导致供货缓慢;在设备维护方面又没有保障措施，机器坏了没有配件，影响正常施工，造成不良影响。在今后的工作中，应该加强与业主的沟通，帮助业主分析图纸，了解工程进度，提前做出规划，在管件上做出余量计划。对焊接设备加强维护保养，发现问题及时处理，不留隐患。对于经常损坏的配件，提前做好储备，要在第一时间维护设备。

>三、今后的工作打算

1、培养市场，加大广告宣传，树立品牌意识。

xx目前正在大搞城市建设，东部新城、西部大学城、市内大面积的管网改造以及分支供水的实施改造都给我们带来了无限商机。我们要做好市场调查，总结上半年三个工程的经验教训，做好客户的回访工作，利用xx管材良好的性能特点，适当的投入一定的广告宣传，提高企业知名度，加大营销力度，进一步的进行推广。

2、加强部门间的沟通合作。作为经营部门，应该多向兄弟部门学习，加强联系，共同合作，做好服务工作。为了物业公司共同的目标，各部门应该紧密合作，减少内耗，充分发挥团队精神，利用集体的力量提高物业公司整体作战能力。

3、加强学习和内部管理，加强培训，规范各项管理制度，提高人员素质。不断的学习专业知识，提高业务水平。不断完善和规范各项管理制度，为各项工作的开展打下良好的基础。

4.做好安全方面的工作，安全是企业永恒的主题坚持预防为主、

防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过安全教育，不断增强员工的安全意识和自我防护能力，为员工创造一个安全、舒适的工作环境。

**机构上半年工作总结7**

>一、教学组织计划

来到培训学校参加培训的学员，其业务知识水平是参差不齐，如何兼顾这两方面的需要，使得所有参加培训的人员都学有所得，这是摆在教务组织人员面前的一道难题。为了解决这一难题，我们对学员安排了学前考试，根据每期的具体学员状况，进行具体的课程设计，并在授课过程中要求授课教师采用循序渐进的方法，结合大量的实际操作的同时，讲授一些理论知识，使得学员在理论和实践两方面都得到提高。课程设计方面，我们所采取的策略是先安排些入门性的课程，并安排经验丰富的教师进行授课，以吸引学员们对培训课程的兴趣，在课程的后期安排与日常生产有密切相关的实践内容，使得对理论知识了解的学员以及通过前阶段培训对理论知识了解的学员都能从不同的层次和角度去理解和消化所讲授的内容。另外，在XXXXX班中所尝试的新的教学模式，对于所有参加培训工作的人员来说，可以讲都是第一次的，我们将培训学员共分成4组：管理组、学习组、服务组、娱乐组，不同的小组有不同的侧重，大家各司其职，相互配合。每个小组的学院定期轮换行使小组职能，整个学习过程把四个小组的职能轮流行使一遍。管理组主要在教学过程中负责全班的日常管理，并积极带领其余组参与互动活动；学习组主要是带动大家积极学习，共同探讨并解决达标学习过程中遇到的难题；服务组主要是做好大家后勤服务保障工作，力求提供一个更好的学习环境；娱乐组主要负责在课间休息时，活跃学习氛围，让每一个人享受到在快乐学习中的乐趣。通过分组，既能在短时间内让原本都互相陌生的学员迅速熟悉起来，增进学员之间的交流，形成小组的集体荣誉感，培养学员的团队精神，同时也为增强每个学员的学习主动性提供了条件。整个班级通过师生互教互学，构成了一个真正的“学习共同体”，形成了一个良好的师生互动教学关系。在为期三周的教学过程中，每一天的课程都是在各小组嘹亮的队歌声以及雄赳赳的口号中拉开帷幕。以往由班主任来点名考勤的做法换成了由各小组主动向管理组报实到人数，每一位学员感觉到当学员也要有较大的管理责任，有小组的荣誉。在互动的教学过程中，教师对每一节课更加的精心设计和准备，学员们随着教师的课堂设计积极参与其中。在经过了一天学习后，各小组履行各自职责的具体情况，会通过各组之间的相互打分，加上他们进行的实践技能考核分数写在小组分署统计栏内，呈现出4个组的排名情况，通过这样的方式，不仅能够提高各组的学习管理监督意识，还能更好地增强了每个组学员之间的互相帮助。在实习场地上，我们看不到了以往学员一人练，周边无人看的局面，而是变成了“一人练，众人指点找毛病”、“一个组练，其它组认真观察寻找扣分点”的景象，这种互动教学方式体现了很强的团队精神，学员的学习热情真的调动了起来。当然，教学计划不可能一次就制定得十分完善，具体的实施过程中，我们是边实施，边发现问题，边及时地改进问题，修正我们的教学计划，以求达到最佳的效果。例如：在前期课程安排是理论课程比较多，具体实践的时间比较少，学员普遍反映不是很好；我们在发现这个问题后，及时对计划进行修改，增加实践课的时间，使得学员能有比较多的时间进行操作练习。目前我们的计划已基本上能满足培训过程中的各种需求。

>二、教学质量的保证

对于培训工作而言，培训教学的质量是至关重要的指标。如何保证教学质量？使得每个学员都能得到“物有所值”的培训效果。培训学校的全体工作人员和教师都花了大量的时间和心血思考和实践。我们主要从以下几个方面去保证教学质量：

1、有针对性地进行课程设计。

2、聘有丰富专业知识、实践经验和有敬业心的技师作为授课教师；鼓励教师以高度的工作热情投入培训教学工作。

3、建立完善的教学评估制度；评估的内容主要为两方面，一方面是老师的专业知识、教学技能及教学态度，另一方面是学员的学习需求和学习成绩。

4、采取课堂授课、课堂实习、课外实习相结合形式，以巩固学员的掌握程度；另外还采用互动式的教学方法，使学员能够更好地理解和掌握教师教授的内容。

5、充分听取广大学员的反馈的意见，以改进教学效果。我们在每一期培训班结业前均发放学员意见反馈表，并在有的班级组织学员进行座谈，及时了解培训的效果，获取第一手的资料以指导我们，发扬优点、改进不足之处。

以上几条措施在三个多月的培训教学中得到了落实和完善。实践证明这些方法对于我们提高教学质量是非常有效的。

>三、教务管理

没有一个规范的教学管理制度，我们是很难建立好一个有信誉、有权威的培训点。在完成繁忙的培训教学工作外，培训学校建立了一套教学管理的规章制度。如教学管理制度，教室管理制度，实习场地管理制度等。这些制度的建立和实行，对于规范培训学校的教学运作起到了很好的指导作用。

**机构上半年工作总结8**

今年上半年，分公司按照总公司人事工作计划，开展各项人事工作，现将上半年的工作安排总结如下：

>一、开展大部制组织机构设置方案

对机关各岗位开展测时写实工作，量化每个工作岗位的有效工时，分公司机关管理岗位人员远高于同类分公司管理人员人数，以新的组织机构设置方案调整为契机，推行分公司管理岗位的竞聘上岗，减少分公司机关管理人员人数。通过参加总公司组织的人事工作分析会、分公司研讨会，以市场为导向，以客户为中心，以效益为目标，全力打造x分公司发展的“升级版”方案。

>二、存在的困难和建议

搭建站经理及管理人员的职业生涯规划平台。公司管理人员其平均年龄均在30岁左右，面临人生职业发展的瓶颈。制定合理有效可行的职业平台，调动这部分人的工作积极性尤为重要。一线员工工作强度大，实际可支配收入少，超时劳动法律风险，目标责任制网点人员减少产生的经营、安全风险依然存在。根据网点具体情况，大力推广股份合伙制承包经营、夫妻站经营形式，实现风险、效益共担，组建较强团队，机关职能部门加强对目标责任制站的监督服务职能。

>三、下半年重点工作安排

继续开展目标责任管理工作。对一些可能成为双低效益的网点推行目标责任制，对销量日均在x及以上的一些网点推行合伙承包经营管理责任制，提高公司的创效能力，并做好在人员调配工作。

做好网点职业技能鉴定工作。按照先报名培训后鉴定的方式，采取灵活多样的方式，对申报参加鉴定人员进行考前理论模拟测试和操作技能培训。按照公司培训计划大表，配合财务部、加管部和安全部，组织加油站管理队伍培训工作，并协助做好培训方案、培训结果考核、培训效果评估等工作。

加强对员工培训效果的跟踪反馈，把员工培训视为“福利”对待，切实提高员工培训效果，打造分公司培训师队伍，让公司领导、部门主任等公司管理层具备授课能力。加强组织建设工作，结合分公司工作实际，及时向公司领导反馈基层意见，解决经营生产过程中存在的实际问题；按照成熟一个发展一个的原则，做好基层组织建设工作。

**机构上半年工作总结9**

20xx年上半年来，在场领导的正确领导下，在上级业务部门的关心指导下，财务科认真落实各项规章制度及工作，较好地完成了各项目标和任务。现将xxxx年上半年工作总结如下：

>一、工作任务完成情况

1、财务制度执行情况：按照场领导分工负责及经营管理方案总则要求，财务科严格执行财务手续，做到非财务主管领导批准、手续不全的，出纳不准付款，会计不准做帐。按时、按月、按季年做好财务帐册等档案管理工作，不经主管领导同意不准随便借用、查阅财务档案资料给他人或单位需用。

2、坚持依法理财，认真落实财经法规，为确保各项经费能够得到有效合理使用，防止经济违法的行为发生，财务科本着实事求是的原则在具体问题上抓落实，在经费开支上认真落实经费先批后支制度，对开支经费要有分管领导、经办人、证明人三者联签，财务科才予以报销。严格控制经费开支范围和开支内容，对不合理开支财务部门能严格控制。

3、坚持预防为主，重视资金安全和内控制度。财务科始终将资金安全管理放在各项工作的首位来抓，能严格按财务有关规定，定期核对有关帐目，业务资金往来做到日清月结，及时掌握资金动态和资金使用情况。严格财务内部分工，印鉴分管制度的落实到位。涉及经费开支，财务部门能及时主动参与有效控制经费的使用，严格票据管理和登记使用制度。

4、坚持学习制度，加强业务学习，提高工作水平。一年来，财务科人员能认真学习上级有关文件，在学习中能互相交流，互相探讨，在工作中能互学互助，相互提醒，增强了工作责任心，提高了工作效率和财务管理水平。

>二、xxxx年上半年财务收支情况

1、上级拔入专项资金万元，其中：农场税费改革补助资金万元，一事一议奖补资金4万元，土地增减挂资金万元，森林抚育补助资金万元，防护林补助资金万元，封山育林补助资金5万元，公墓建设资金4万元，经费补助资金万元。

2、各项资金支付情况：其中支付管理人员工资156万元，支付管理费用36万元，支付农村整治建设资金60万元，支付营造林工资51万元，支付新农村建设资金61万元，支付苗木资金万元。

>三、存在主要问题及改进措施

1、财务监督力度不够，办理具体事务财务部门参与不够及时。

2、财务科的工作不够主动，往往是被动接受工作，工作不够细化。

针对以上情况在以后以后工作努力克服不足，减少现金使用量，统筹计划现金使用情况，加大财务监督力度。

>四、xxxx年下半年工作安排

为全面做好xxxx年财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

1、根据场领导指导意见和经营管理方案的规定，进一步做好财务管理工作，加强财务内部稽查制度，定期或不定期抽查库存现金和银行存款，杜绝内部风险。

2、积极配合领导向上级争取更多项目资金，对已到帐的专项资金按有关规定做好帐务处理，认真做好上级部门的各项检查工作。

3、节支增效，严格控制各项非生产性费用，进一步完善各科室经费包干使用，杜绝铺张浪费，实行超支自负，节约有奖的制度，力争各项经费比上年的有所降低。

4、进一步发挥统计管理工作的作用，履行各种请假外出办事手续，认真做好本科室各项工作。

**机构上半年工作总结10**

上半年，在集团领导的正确领导下，综合办公室认真履行工作会上提出的：要把为老百姓办实事放在首要位置，切实为老百姓排忧解难，千方百计为职工群众做好服务工作的职责。特别是在二区供暖社会化；退休、内退人员“社保卡”的发放及退休人员领取养老金资格的认证工作中“认真准备、精心组织、确保有效稳定”，保证了日常工作和重点工作的完成。下面分以下几个方面进行汇报。

>一、劳动人事方面

1、完成了88名内退职工转退休的各种资料整理及报批工作。

2、为67名内退转退休的职工发放了退休证、退休存折、医疗蓝本等有关资料。

3、处理有关遗留问题456件，开具各类证明297件。

4、发放内退人员“社保卡”656人。

5、办理住房公积金减少123人；部分支取47人；销户支取226人；账户合并323人。

6、为职工发放住房公积金联名卡。

>二、医保和退休方面

（一）、退休办的主要工作

1、退休职工“社保卡”的发放和养老金的资格认证工作。

20xx年x月中旬，“社保卡”的发放工作和退休人员领取养老金资格认证工作几乎同时启动。面对短时间内要将一万多张“社保卡”准确无误的发放到每位退休人员手中且完成认证的艰巨任务，我办公室有关人员在发卡之前多次开会研究发卡流程的各个环节，怎样最快速，怎样最优化，怎样确保准确无误，每一个细节都认真讨论，每一个步骤都有详细的规则，每一位工作人员都有明确分工。刚开始发放社保卡时，出现了附近社区退休人员扎推前来领取的局面，为了不让老年人长时间等待，我们的工作人员主动放弃中午吃饭和休息时间，轮流去吃饭，吃完回来就接着发卡。在集团各有关部室的大力支持下，截止到目前，发放“社保卡”12432张，完成了。完成退休金资格认证12400份。热情周到的服务得到了广大退休人员的肯定，高效严谨的工作作风也得到了领导的认可。

2、上半年协助做好123名退休职工去世后的丧事料理工作，并为以前去世的119名退休职工的家属发放了丧葬费及抚恤金及养老金的返还。

3、追扣死亡人员养老金72人、企补85人、医保个人账户15人。

4、为退休人员办理变更医院和信息手续546人次。

5、接收新退休人员181人，并将信息输入计算机和发放纪念品。

6、结合“春节”“五一”认真开展特困、重病、孤寡退休职工的慰问工作。上半年共为342名职工发放了慰问品；发放困难补助70人；看望重病职工13人。

（二）、医保主要工作

1、配合“社保卡”的发放，做了大量的政策宣传解释工作。

2、审核门诊报销单据7197人次，输入电脑上传7792人次。

3、办理特种病手续100人。

4、办理离休干部门诊报销手续544人次。

5、办理企业补充险172人。

>三、供暖方面

1、倾全力推进供暖社会化，确保09---20xx年度供暖费预约审核工作的顺利完成。在去年供暖费预约审核的基础上，今年开始了供暖社会化，为了使交叉工作更加有序，我们各个岗位既有分工，又有合作。克服天气寒冷，办公条件差的困难，面对职工的埋怨情绪我们做了大量艰苦的宣传解释工作。同时本着以人为本的原则，照顾低保人员、残疾人员及生活困难的职工，特事特办，力争做到让职工满意。

截止到目前为止，20xx—20xx年度供暖季共为5239人(其中：二区1229人)办理了供暖费预约审核手续。较之20xx—20xx年度的3500人增加了。接待供暖咨询来电5543次。

2、对供暖费的各种资料认真审核，按时发放供暖费存折，上半年发放供暖费存折1165份。

3、在积极挖潜，堵塞漏洞方面，利用医保信息库认真核对，上半年共查出死亡人员12人，拒发金额元。重复交费5人，金额为6767元。

4、审核发放退休人员煤火费1064人；内退人员煤火费95人。

**机构上半年工作总结11**

一、货物的管理现仓库开业三个多月来原材料已相继进入仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

a：易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

b：物流堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，

c：货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数)

d：坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

e：保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

二、人力的合理、排和运用

1：人员的培训和提高虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

2：合理的休息在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像有的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，所以要合理物流网安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3：人力的安排

作为物流公司的传统业务———仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱，toto国内成品发货，toto工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

三、部品的管理

现大部分部品已进入仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分f部品和d部品，从加工手册上有分手册品(保税品———存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数;所以一定要多留神，多注意清点。

2：部品的出库作业

生产线会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库“的部品，我们应在第一时间配并第一时间物流信息发给生产线，这样就不会耽误生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

四、成品/出口品的管理

1：成品/出口品的出库作业

成品/出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持“先进先出”原则，特别在出口方面。还有出口时，装箱单上的箱号和封号要填写正确，并传真至货代部确认后再封箱放箱，最好让集卡司机进来时把箱号和封号与“设备交接单”上的对一下，是否一致。

2：成品/出口品的入库作业

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是有些产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱(入库时在工厂被盗)所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”

**机构上半年工作总结12**

白旄镇小学20xx年上半年校本培训工作总结半年来，白旄镇小学在县教育局和镇教委的正确领导下，扎实有序地开展校本培训活动，提高了我镇教师的综合素质，促进了教育质量的快速提升，现就我镇校本培训情况进行简要总结如下：

>一、成立领导小组

我们成立了校本培训工作领导小组，教委主任亲自任组长，教研室主任任副组长，各科组长和部分学科带头人、骨干教师为培训小组成员，具体负责各学科校本培训工作。同时要求各单位也成立以校长为组长的活动领导小组，全面抓好学校的校本培训工作。为了扎实开展好校本培训工作，我们始终把校本培训作为常规教学管理的重要内容抓落实，确保了校本培训工作正常运转。

>二、扎实推进，保障校本培训正常开展。

如何让我镇教师提高整体素质，适应课改形势，是摆在我们面前急待解决的问题，而校本培训则是提高教师素质的一条有效途径。我们通过扎实的校本培训活动，我们结合实际，规划校本培训目标内容，主要从师德建设、教育理论学习、专业知识培训、组织专题讲座等形式开展了丰富多彩的培训活动。使全体教师提高认识，提高了老师们的理论水平和实践能力。

>三、依托网络，创新教研方式。

通过开展教研活动促进老师专业能力提高，为了提高教研活动的效果，我们在教研方式上大胆创新，在网络上搞集体备课、利用网络在线研讨交流、利用博客开展双周教育故事交流活动，利用qq群及时交流研讨，解决了一线老师在教育教学中遇到问题和难题，收到良好的效果，我们的网络教研的新方式在全市小学英语教研员会议上作了典型经验交流。

>四、开展的主要活动

1、三月份组织开展了语文数学教学研讨会活动，认真分析了年前量化成绩，总结经验，促进交流。对全镇科学实验教师进行了教研通研和实验技能培训，收到良好的效果。

2、三月份还组织开展了全镇美术、品德与社会教师讲课比赛活动，活动要求同学科教师现场观摩，活动结束后把学习体会发表自己的博客上，这一活动为一线教师提供观摩学习和交流研讨的机会，比赛与研讨相结合，收到良好的效果。

3、四月份组织了全镇语文教师下水文比赛和数学教师的数学周记比赛活动，提高了教师写作水平和指导学生写数学周记的能力。本月还组织了专题讲座活动和自主高效课堂探索活动，受到老师们的普遍好评。

4、五月份主要进行了全镇第二批课堂达标活动，对所有未参加县课堂达标的教师的课进行了指导交流，提高了老师们的课堂教学水平。本月还进行了全镇教师理论知识考试，考试严密组织，考出老师们真实的理论水平，促进了教师学习教育教学理论的积极性，为教师专业发展打好基础。

5、六月份组织教师外出学习，并安排了外出学习汇报交流活动，参与外出学习的教师结合自己的实际进行了研讨交流，保障了外出学习的效果。本月还对全镇教师的业务进行了检评指导，提高了老师们的业务素质。

6、每个月向全镇教师分学科推荐一份学习材料，要求教师把学习体会放在博客上交流。这一活动我们自20xx年始一直坚持进行，大面积提高了教师理论与实践相结合的能力。

**机构上半年工作总结13**

一、确定技术中心今年工作重点、阶段工作、细化了月度工作，确定了工作考核方法，并对入司员工全年工作做了安排和部署，对当前工作和任务进行了详细的分解和安排。

二、在人员招聘上：

1、按照采供网络发展战略规划和技术中心的组织架构需要，本部门需编制21人。技术中心现有人员为17人，除我和陈强外，全是新来人员。从春节前开始，技术中心在行政中心的帮助下，发动各种关系联系招聘，先后联系和面试了52人次，新聘员工15人，还有3人仍在联系面试之中。

2、技术中心在行政中心的协助下，对新入职员工进行了多次公司发展战略和采供网路的组织架构、工作制度的岗前学习和培训。还安排了新入员工学习公司《员工手册》和《华圣果业三农科技服务公司管理制度》，并参加了公司组织的考试，经培训合格后，安排上岗。此外，还组织学习了与业务相关的《提高套袋苹果果面光洁度的措施和方案》、《苹果育果袋的质量与选择》和《苹果褐斑病防治中应注意的几个问题》等一些果树管理技术，提高他们的业务能力，使他们很快熟悉了工作环境，进入各自的工作角色。

3、确定了基层技术员名单，基层技术员要填写《华圣网络公司基层技术员档案表》，已初步确定基层技术人员名单，并制定相关的管理和培养计划与细则，拟定了《基层技术员管理细则》。

4、通过招聘工作，搭好了班子，充实了队伍，进一步提高了我们的实力，有利于公司可持续发展和工作形势的需要。

三、编写周年月度苹果管理技术方案。

1、技术中心集思广益，先后按时完成并发布了《3-8月份陕北果园管理方案》6份，通过技术宣传单散发给基层果农，有力地促进了陕北苹果生产水平，进一步提高了华圣在陕北苹果产区的知名度。

2、为了规范指导技术，本部门还针对陕北的苹果生产现状，编写《花果管理方案》、《果园土肥水管理方案》、《果园病虫害防治方案》、《修剪方案》、《春季清园方案》等技术方案的编写工作。

3、为了提高技术中心人员的业务能力，组织学习了《提高套袋苹果果面光洁度的措施和方案》、《苹果育果袋的质量与选择》和《苹果褐斑病防治中应注意的几个问题》等，写出了心得和体会，提出了的工作思路。

4、修订了《XX版华圣苹果生产施肥技术方案》和《XX版华圣苹果生产病虫害防治方案》。

三、在四县一区服务区域内，和个总站通力合作，目前已初步建设了60个示范园。

1、讨论、修改、完善了《华圣陕北优质苹果示范园建设方案》，并开始付诸实施。

2、由于相关部门和各总站的高度重视，我们共收集了相关县志五本，有效填写了示范园档案中的相关气象资料和农业资料，保证了复杂资料的真实性和可靠性，为下一步开展工作提供了详实的资料。

3、完成洛川、宜川、富县各20个有代表性、区域性的示范园。并在各总站和技术老师、指导老师的协助下，共同检查验收了示范园，剔除了一些不符合要求、在雹灾带上的初选园和配合不力的园主，基本符合公司标准，从而保证了前期示范园的一致性和严格性，有利于以后工作的进展。

4、对确定的示范园认真核实了相关资料，给示范园进行拍照，照片内容有示范园主、站长、业务经理及指导老师、园况等，形成一整套示范园的详细信息资料。建立了示范园档案，并和示范园主签订合作协议。

5、初步和当地果业管理局进行了沟通，为进一步搞好合作联建示范园奠定了基础。

6、开始编写《华圣苹果示范园指导规范(模式)》，并从五月份开始了示范果园管理的技术指导工作，仅7月份到示范园入园指导144场次。

四、开展了卓有成效的基层技术培训工作。

通过检查和督促，相互学习，取长补短，建立和完善了基层的讲课模式，编写修订了《研发技术服务中心基层技术讲课规范(模式)》。

从四月份开始到现在，研发技术服务中心共讲课527场次。在讲课的同时，我们还配合相关人员做好了听课果农的登记建档(包括姓名、性别、身份证号码或出生年月、住址、电话、邮编)。

此外，技术中心还配合在各总站的全员通气会上安排了大型技术培训，截至目前共进行12场次，听众超过3600人次。

五、全力以赴开展了农资销售的宣传促销工作。

1、从春季开始，技术中心配合运营中心完成了XX年农药的选定和订货工作，共完成9个农药厂家12种农药的筛选和合同的签订。

2、邀请余涛教授和王新林教授给员工讲课，传授产品推销技巧和农资销售形势分析。组织本部门员工就余涛和王新林两位教授的讲课心的进行了总结和交流。

3、编写了农资宣传资料，《华圣果业推荐农资产品一览表》、《4-7月份果园喷药施肥方案》等。组织技术员学习了《大生m-45在胶东地区的品牌成长历程》和《苹果育果袋的质量与选择》，写出了心得和体会，提出了的工作思路。

4、组织编写了《柔水通的标准示范演示模式》，在基层开展了大量的柔水通的现场演示和讲解，对产品的需求进一步拉动，开展了行之有效的农资促销工作。

5、进行了卓有成效的技术服务工作，截至现在我们共电话咨询646人次(含本部门)，实地指导451场次。

6、为应对半年一战，战必胜、要猛将，不要孬种的六月份肥料销售攻坚战，在协助运营中心确定推广肥料后，认真学习和贯彻六月施肥与技术方案的讲课要求，在果业公司对本部门所有员工进行了为期三天的强化培训。编写了《六月份苹果用药施肥宣传方案》和《六月份施肥方案》技术宣传资料。通过这次强化培训和资料宣传、下乡讲课等，以及协助行政中心录制了宣传光碟。此外为保证按时超额完成既定任务，我们先后赶到洛川、宜川，对总站所有业务经理集中起来动员一次，为下一步肥料销售攻坚战注入了活力。完成了预期的销售任务，彰显了采购网络强大的宣传和促销优势。

7、针对现实情况，开展调查研究，并形成调研报告。完成了《选用华圣农资与否的十个原因调查表》和《应用硕丰481和微补硼力的应用结果的调研报告》，不但详细分析了农资销售当中的优势和劣势，使下一步制定销售战略能够做到有的放矢，为秋季施肥销售准备了一手资料，而且充分证明了硕丰481和微补硼力在果树生产中的应用优势，为华圣其他农资产品的销售做了很好的宣传。同时，继续通过技术服务，拉动农资销售，通过示范园用药用肥，解决了部分服务站肥料积压问题。

8、协助运营中心考察了山东、河北、天津、山西、河南和陕西15个肥料厂家，通过手续合法、产能保证、贴牌生产、既定配方、成本优化五项原则，确定了合作厂家，并设计出3种肥料包装袋和施肥说明初稿，以供选择。

9、制定了秋季施肥方案和XX年病虫害防治用药方案，为后期和明年更好地经营农资产品奠定了基础。

10、协助运营中心审核秋季推广肥料，核算施肥成本，编写袋皮施肥说明，审议合同，制定秋季施肥运作方案，完成申请用款计划。

六、开展了员工营销和技术培训。

1、组织技术员统一学习了《苹果褐斑病防治中应注意的几个问题》、《提高套袋苹果果面光洁度的有效措施》等，并结合自己的农技和农资推广工作，写出了心得和体会，提出了工作思路。

2、为了配合员工月度技术培训工作，我们精心制作了图文并茂的苹果月度管理技术讲课幻灯片。

3、在月底的全员通气例会上进行了《保花保果技术》、《疏花疏果技术》、《花后到套袋前喷药技术方案》和《苹果褐斑病综合防治技术》等技术培训。

七、和政府合作，服务三农。

为了华圣果业公司的进一步发展，适应新形势，特聘延安市、洛川、黄陵、富县、宜川和延安宝塔区果业管理局10名高级技术顾问，为华圣发展出谋划策，献策献力。在各总站的协助下，与洛川县苹果产业管理局、宜川县果业局和富县果业局等达成初步协议，双方强强合作，今后在示范园建设、农民技术培训上能更好地开展工作。

八、考察了果园施肥和旋耕机械，为下一步转变为综合农业服务商做了前期市场理论分析和准备。

九、强化了制度约束人、考核评定人的公司制度，并对一些同志的工作作风、工作态度做出了批评教育和严肃处理。

**机构上半年工作总结14**

1.公司人力资源管理体系的建立和完善

1)公司组织架构的完善及人员编制的确定。人力资源部在公司成立的第一年就划分、明确了各部门的组织架构，分析并制定了各部门的岗位设置及人员编制，从而初步确定了公司的定员定编，并且不断依据实际情况和工作重点，有针对性地对各部门的定员定编进行适当的调整，以期使公司的人员与岗位设置情况达到的配置，可能地发挥每一个职能部门和员工的作用。

2)公司管理制度体系的建立。我们深知严谨规范的管理对一个公司的生存和发展具有极其重要的意义，所以人力资源部一直致力于建立完善的公司内部管理体系。具体而言，规划组织编制了三套内部基础管理的规范性文件——《公司岗位职责》、《公司人力资源管理制度》、《公司绩效考核制度》。

3)人事管理体系的确立。人力资源部在致力于建立完善公司基础管理体系的同时，也不忘人力资源部自身规范管理体系的建立工作。制定了新的薪酬制度体系，并且为了系统配合公司新的薪酬制度，制定了公司绩效考评制度草案，并不断进行调整和完善。

2.职工人数的确定

三年的经营中，我深深感到确定职工人数是人力资源部重中之重的工作。人力资源部，是一个“管人”的部门，只有确切知道公司公司的职工数量信息，接下来计算工资、个人所得税、福利费等其他工作才能顺利进行。假如职工人数有误，那接下来所作的都将会是无用功，而且还会为公司带来灾难性得损失。而公司在每年都会跟随市场变化而不断调整生产计划，生产线、直接工人、管理人员等都在变动，因此职工人数的确定的工作显得相当繁重。

3.公司人员招聘工作

第一年是公司高速发展的一年，是公司人员流动较为频繁的一年，也是公司人员招聘工作任务繁重的一年。在这一年里，公司的空缺岗位多，人员需求多，要求员工到岗时间紧迫，故人力资源部在招聘工作中花费了较多的时间和精力。

4.培训工作

职工培训主要体现在培训费的提取。因为产品的合格率、iso都与培训有直接关系，所以职工培训与生产休戚相关。为了能申请到iso9000，公司生产产品合格率必须达到90%以上，因此每年都得投入培训费来保持90%的合格率。然而，培训会提升职工级别，经过一年培训，原本公司要求级别的工人级别提升，就会出现职工级别过高的情况，给公司带来没必要的工资支出。这时，裁减高级别的职工，再聘请低级别的工人会是的选择。因此，在进行培训费用提取时，还应做好来年裁减多余高级工人的赔偿金。

5.日常人事管理工作

我部门在完成上述工作的同时，充分发挥了本部门的基础职能作用，在规范管理、工资核算、办理员工保险、组织各项活动等方面起到了应有的作用。

总之，在公司市场运作的三年中，人力资源部在人力不足的情况下坚持一切以公司利益为重的原则，在各部门中起到了较好的引导模范作用。

当然，在三年的工作中，我部门也存在一些不足。主要体现在：

1)在管理制度体系的建立方面，光有好的想法，而没有加大推进力度，导致有些工作没能按时完成。

2)各部门的工作协调力度方面，还有待加强。

3)各部门的分工还不够明确，有待跟进。

4)在员工的培训上未能投入更大的精力，导致培训工作没能系统地组织展开。

综上所述，三年来人力资源部的工作是较有成效的，作为公司运作的重要组成成员发挥了应有的作用，我们决心不断发扬自身的优点和经验，改进自身的不足，为公司的进一步发展发挥更大的作用和效能。

**机构上半年工作总结15**

光阴似箭，时光如梭，客服部工作虽然繁忙，但在公司领导的关心支持下，部里各项工作有条不紊，和其它部室团结协作，共同努力，认真履行工作职责，较好的完成了上级安排的各项工作任务。现将上半年的工作总结如下：

>一、服务窗口业务精准、积极协调解决各类咨询和投诉问题

各服务窗口紧紧围绕公司总体发展目标，积极配合客服部总体工作部署和工作目标做好本职工作。营业厅主要担负公司供水用户水费收缴、水费水量查询、电话咨询、业务接待等多项服务工作。自大厅成立以来，始终本着“诚信为本、优质服务”的宗旨，内强素质，外树形象，通过真诚接待、耐心解答及详细宣传，赢得广大用户的声声称赞！面对各式各样的用水客户，大厅工作人员总是以平和的心态，坚持微笑服务、耐心解释，取得他们的理解、平息怒气、化解矛盾。

>二、认真落实一站式服务，真情为民

发展新用户是我们义不容辞的责任，也是工作中的重中之重。面对具体任务必须亲临现场，真干、实干。坚持每周五取回用户申请件并编序排队，无论刮风下雨还是炎炎烈日每周一都要雷打不动一如既往地组织相关人员深入现场实地勘察工地。冬天冒着严寒，手指冻得通红；夏天顶着酷热，汗流浃背。我们不言苦，不言累，化阻力为动力，日复一日，年复一年，凭着干一行、爱一行和对工作的热情，严谨认真，一丝不苟，努力完成新时期的用户发展工作。

便民服务班坚持“服务用户，点滴做起”的服务理念，把用户放在第一位。当用户打来求助电话，他们都会以最快的速度赶到现场，仔细检查进行维修，常常是累的满头大汗也顾不上拭擦，每当用户在服务结束后表示感谢时，我们的同志们也只是憨厚地说的：“这是我们应该做的”。

>三、微机录入细致精准、信息网络运转顺畅

微机班工作枯燥、任务繁重，长期面对电脑周而复始地录入抄表数据，大家视力、颈椎、腰椎都产生了病痛，翻标本时手指开裂，自己想办法带上手指套。在这种情况下，班组成员还是一如既往，认真，坚韧，精准的保证了数据输入的准确率。

>四、加快水表拆装及表井整改进度

水表拆装班担负xx户水表的拆装、表前闸门及水表接头等配件的维修与更换工作。拆装班每周制定工作计划，并认真落实。在日常工作中，同志们严格执行公司服务承诺制度，水表拆回后，会同相关部门做好水表交接工作，同时做好水表三联单的登记工作。

**机构上半年工作总结16**

本学期培训部的工作围绕教育现代化的主题,，以深化教师教育改革为重点，加强对培训观念的理性思考，确立了“力求观念创新，探索以教师为本的开放式、校本式全员教师培训模式”的培训策略，加大培训调控力度，引导各校主管领导带头学习，体验学习，立足自主培训，带领本校教师参与学习，合作学习，充分发挥了基层学校继续教育主阵地的作用。使全中心的中小学教师继续教育工作有了新突破。

>一、 以新课程、新教材为重点的新一轮继续教育，本学期分三个阶段有序进行。

第一阶段：3——6月中旬，以校本培训的方式进行新课程的通识培训。培训部采用学分制，抽检教师学习笔记的方式调控各校的新课程的学习。这个阶段，基层各校见缝插针，学习形式百花齐放，有专家报告，校长辅导，教师自学、汇报等。七校、一中等学校为每个老师买了一本《基础教育课程改革提要》，七校领导还用考试答卷的方式了解教师的学习情况；实验小学的领导在学习新课程的过程中，研究确定了自己学校的培训理念，将新课程的信息资料、教育教学案例印发给每位教师，引导老师看了学习材料后，你怎么想，该怎么做。新课程的学习，以校本的形式开展，不仅扩大了培训面，更重要的是，培训的内容方式接近了老师们的需要。突破了以往专家报告，少部分教师代表受训的做法。

第二阶段：6月下旬——7月中旬，组织培训者分期分批参加省、市的通识培训和学科培训，小学、初中校长、教学校长、教导主任共50人参加了市级培训，另有17人参加了省教育厅组织的学科培训，为进步一开展新课程的全员培训准备了师资。

第三阶段：七月中旬以后，采用集中与分散的方式，对小学、初中起始年段的各学科教师进行再培训，8月份进行有关新课改的考试。按照上级教育部门“先培训后上岗，不培训不上岗”的要求，我们从校长到教师开展了不同形式的培训学习活动，为新课程的实施做好思想上、观念上的准备。但是，也有的学校没有充分利用《继续教育资料》和有关新课改的材料，组织安排教师学习，新课程的学习还存在死角。

>二、 “英特尔reg;未来教育”项目培训全面铺开。

培训了33名主讲教师，暑期前培训完454名学科教师。“英特尔reg;未来教育”是为支持计算机技术在课堂上有效应用而设计的一个大型的国际合作性教师培训项目。培训过程中最显著的一个特征，就是学员的学习是一种基于任务和项目的学习，培训目的是让学员在完成作业的过程中转变教育观念，形成一种全新的教育理念，即以学生为本，以活动、参与为主，以信息化教学为重要手段，注重培养学生的动手能力和探究能力，是与新课程的培训目标一致的。为了使我们的培训“原汁原味”，产生“震撼”，避免走过场，我们的做法是二级培训，先搞主讲培训：

1、请来长春市仅有的接受过两次英特尔公司培训的老师，给我们每所学校都培训了2名主讲教师，

2、各校主讲都保证一名副校长或主任或优秀学科教师，

3、为了使大家尽快进入角色，举行了开班式，中心、进修学校、培训部从不同角度宣讲“英特尔reg;未来教育”，使学员少走了弯路，做好了吃苦、痛苦的思想准备。

4、成立班委会实行自主管理。

5、学习结束，举行结业式。座谈学习感受，研讨下一步“英特尔reg;未来教育”校本培训的方法。学员们在这次培训学习中吃了不少苦头，也尝到了甜头，正如学员们总结的那样：我们的\'学习经历了一个“难、苦、变、甜”的过程。另外从培训的组织形式上，学员们在座谈中也谈到体现了参与性、合作性、研究性，资源共享。总之这次培训让学员明白了怎样从学生的角度创设问题情境，体会了怎样探究性学习，为新教材的使用奠定了一定的观念基础。

>三、 骨干教师工作。

重新考核上报市级骨干教师，经市教育局审核认定，全中心现有小学、初中市级骨干教师33名。并分3次组织他们通过了市继教办的“Frontpage”考试。

召开骨干教师“带头辐射作用”经验交流会。这是继骨干教师“四个一”经验交流会的又一次会议。会上于颖、杨晓民、周云英、杨红英、南丽华老师，分别从教育科研、日常教学、班主任工作、新课程标准学习与思考等几个侧面介绍了在教育教学一线发挥的带头辐射作用，他们的发言，可以说在一定程度上反映了全体骨干教师一年多来艰辛探索取得的成果，同时对骨干教师的培养发展也起到了一定的导向作用。

>四、 计算机高级培训。

利用寒假时间继续举办高级培训班，4月份组织了“Frontpage”、“Photoshop”考试，220人参考，双科合格率约70%以上，是长春市其他各区合格率的几倍。目前全中心约有300名教师拿到高级计算机两个科目的5学分，其中160人拿到10学分。

>五、 新教师培训工作

在上学期集中培训的基础上，本学期配合人劳科对初中、高中新教师进行了一轮的课堂教学、自学情况的检查与了解，同时也看到各学校对新教师的岗位培养十分重视，54名新教师的整体素质好于往年。

>六、 普通话培训与测试工作。

对未取得教师资格证的284名教师进行了培训与测试，其中280人取得二级乙等以上合格证书。

问题：

本学期预计召开的校本培训现场会未能如期进行，主要是人手少忙不过来，其次由于继续教育内容以新课程为主，校本培训的重点也转移到这方面来，原来准备的内容已不适宜开现场会。

**机构上半年工作总结17**

20xx年上半年我段国有资产管理工作在上级业务主管部门的大力支持下，在局、段的高度重视下，圆满完成了全年的材料供应、设备管理、沥青拌和站的各项任务，现将各项工作总结如下：

>一、各项工作完成情况

1、材料供应情况：全年共购沥青xxx吨；改性沥青xxx吨；水泥xxxx吨；钢材xxxx吨；木材xxx立方；碎石xxxx立方；黄沙xxxx立方。有效地保证了油路和桥涵工程的顺利施工。

2、设备管理情况：运输机械总计行驶里程xxx万公里；货运量达xxxx万吨；养护机械总工作行驶里程xxxx公里，施工机械台班xxxx个，机械设备综合完好率达98%，利用率93。8%；全年提取设备折旧费xxxx万元，本年度购入设备xxx台，总原值近xxxx万元。

3、沥青拌和站安全优质高效地完成了各项生产任务，全年生产沥青混合料xx万吨，其中沥青混凝土xx万吨，沥青碎石xx万吨；改性沥青混合料xx万吨，生产乳化沥青xxx吨，加温高温沥青xxx吨，年产量打破了建站以来的最高记录，产品质量受到了质监部门的好评。

4、无论是机械设备，还是沥青拌和站均没有发生任何安全事故，经济损失为零，实现了连续九年安全生产无事故。

>二、各项工作开展的主要做法是

1、材料供应工作：

以强化材料质量管理为中心，健全材料管理制度，增强制约机制。各项工程的原材料厂家出具化验单后，由检测部门复核达到设计标准方可使用。为了降低工程成本，我们做到货比三家，择优定货，制定严密的采购供应计划，用计划指导生产，坚持“四个统一”即“统一定货、统一定价、统一采购，统一供应”，各工地都设专职材料员，杜绝材料供应中的`跑、冒、滴、漏。

2、设备管理工作：

以强化设备安全管理为中心，全面加强设备管、用、修、养等全过程的综合管理，不断提高设备的完好率和利用率，进而提高经济效益。

①设备安全管理，层层签订安全生产责任状，落实安全责任，与每名操作员的经济利益挂钩，使安全工作形成了齐抓共管的良好局面。

②加强设备动态管理，根据每台设备的具体状况，制定出切实可行的维修保养计划，按计划进行保修，有效地保证了完好率和利用率。为各项工作顺利开展提供了可靠保证。

③加强设备的基础业务和单公文写作机（车）核算工作，段属各设备管理机构，均配备了专（兼）职核算员。加强核算使各项费用支出情况做到一目了然。

④加大设备基本折旧费提取使用力度，为设备更新换代，国有资产保值增值提供了可靠保证。本年度提取折旧费xxxx万元；今年我段新增设备33台，总原值xxxx万元。

3、沥青拌和站以抓安全和质量管理为主线，全力保证油路施工进度。

①拌和站安全工作：大力开展安全培训及教育，坚持持证上岗，加强特殊工种劳动保护与安全责任人签订安全生产责任状，加强设备检查及维修，有效地避免了各类事故的发生，全年没有发生任何安全事故，经济损失为零，

②产品质量管理：在控制质量上突出抓好三个环节的工作：即原材料进厂前，产品生产过程中，产品出厂后的质量反馈等三个环节。

今年由于拌和料生产量较多，为了保证油路摊铺的用料，我们的操作人员每天从凌晨两三点钟开始生产，连续工作十五、六个小时，特别是在设备出现故障，更是彻夜抢修，在规定的时间内圆满完成了各项生产任务。

总之，20xx年上半年我段国有资产管理工作，在上级业务部门的精心指导下，在局、段的正确领导下，在我们全体人员的共同努力下，各项管理工作水平全面提高，取得了良好的经济效益，为我县公路工程各项工作顺利开展起到了重要的保障作用。但我们的管理水平和上级的要求还有差距，需要在今后的工作中加以克服和解决。

**机构上半年工作总结18**

20\_\_上半年即将结束，在公司\_总和\_总的领导下\_\_公司有了一个新的突破，在我刚进入公司的时候，连项目围墙都没有修，发展到今天一期项目交房，可以说公司有了一个质的改观，在过去的半年时间里跟随着公司的发展脚步，在公司领导及个部门同仁的支持配合下，使自己学到了很多的东西，能力和知识面上都有了很大的提高，在这里非常感谢\_\_公司能给我这样一个学习和进步的机会。现将本人上半年来的工作总结如下：

>一、上半年度个人工作情况

20\_\_上半年\_月在公司领导的支持和提拔下，因为客户量的增加以及一些繁杂的客户服务解释工作，任客服部主管一职，当时对于我的工作职责范围没有一个准确的定性方向，一开始自己也是因为个人能力有限，初期工作干的不是特别顺畅，在此非常感谢\_总在我的工作上给予了很大的支持和肯定，使我自己能够尽快的进入工作状态。

20\_\_年\_月主要工作重点是一期客户合同备案前的更换工作及一期户型变更后给客户的解释确认工作。

20\_\_年\_月主要负责了商铺户型面积价格的确定，以及商铺销售工作的开展。

20\_\_年\_月主要工作重点是二期合同的更换及附带商铺的销售工作。

20\_\_年\_月做了一些交房前的准备工作及房屋内部工程摸底的工作。

20\_\_年\_月主要就是一期客户的交房工作。

以上是本人参与处理过的一部分阶段性的工作，除了以上工作外本人主要负责的日常工作还有：

1、在销售过程中，销售部与工程部之间的相互协调及沟通工作，在该项工作方面也得到了工程部施总工和\_部长的积极配合与支持，在此也表示对他们的感谢。

2、本人负责的另一项日常工作就是退房客户的接待以及退款手续的办理工作，至目前为止已办理退房客户45位。

3、完成\_总临时安排的一些工作。

>二、工作当中存在的问题

回想在过去半年的工作当中，是做了一定的工作但是没有那项工作做的完整理想，工作当中需要自己改进和不断学习的地方还是有很多，下面将工作当中存在的不足：

1、在工作上普遍做的都不够细致，虽然领导经常强调要做好细节，但是往往有些工作做的还是不到位，不够细致，给以后的工作带来很多的不便及产生很多重复性的工作，严重的影响了工作效率，这个问题小到我自己个人，大到整个公司都存在这样的问题，今后在工作过程当中，一定要注意做好每一个细节。

2、工作不找方法。我们做的是销售工作，平时我们应该灵活的运用，同样在工作当中也应该多去找一些方法。

3、工作不够严谨。回想过去的工作，有好多事情本来是一个人可以解决的，偏偏要经过几个人的手，有些问题本来应该是一次性解决的，偏偏去做一些重复性的工作，在今后的工作当中一定要把问题多想一想，多找方法提高自己的工作能力。

4、提高工作效率。我们是做客服工作的，不管是从公司还是个人来说，做事必须讲究效率，要言必行，行必究，在过去的工作当中我们面对一些比较棘手的工作往往拖着不办，结果给后面的工作就带来了很大的难度和很多的工作量。所以作为下半年的工作我们应该抱着有一个客户咱们就处理一个客户，一个问题咱们就解决一个问题，改变过去的拖拖拉拉的工作习惯。把每一个工作都实实在在的落实到位。

>三、20\_\_下半年的工作计划

20\_\_上半年的结束对于我们来说并不代表着工作的结束，而是一个新起点的开始。因为我们的工作在来年面临着更严峻的考验，充满着挑战。上半年公司的销售可以说是很不错，基本上完成了公司上半年制定的销售任务，但是在最后的工作当中，因为时间的紧迫以及工程滞后的原因导致一期的交房工作进行的并不是十分的顺利，在此同时对公司的形象、美誉度造成很大的影响，将之前我们花费了很大的精力打造的品牌形象破坏。

这将对以后3期住宅及商铺的销售带来一定的影响，同时再伴随着因受全球金融危机影响，房地产市场持续低迷这样的一个状况，客户目前大多抱着持币观望的状态，投资者也变的更为谨慎，再加上普遍风传的降价风潮都给我们20\_\_上半年的销售工作带来了很大的困难。所以在这个时候我们我们更应该强硬自身，提高自己的思想认识，增强全局意识，加强服务理念，从我个人角度出发，服从公司的安排，严格要求自己。

**机构上半年工作总结19**

一、上半年安全生产指标完成情况：

未发生轻伤及以上人身事故。未发生农电职工重伤及以上人身事故。未发生一次两座及以上110Kv变电所全停事故。未发生有人员责任的主设备事故。未发生火灾事故和同责及以上的重大交通事故。未发生误调度事故、10KV及以上的恶性误操作事故、35KV及以上误操作事故。未发生输变电考核事故。未发生变电一类障碍，但发生输电线路事故1次，输电线路一类障碍3次；农配事故18次。

上半年执行变电第一种工作票136张，第二种工作票821张，合格率100%；执行第一种线路工作票（调度许可）499张，第二种线路工作票90张，合格率100%。

全公司上半年未发生考核事故，至5月31日，全公司安全天数为2554天，实现了今年第一个百日安全无事故记录。

1、1到5月份10KV发生农配事故18起，去年同期共发生17次农配事故。35KV及以上线路发生一类障碍3次，去年同期2次；输电线路事故1次。

2、输电线路事故1次：4月25日17：25，220kv新桥变：新郑线接地距离保护动作跳闸，重合不成；故障为B相，测距离新桥变公里；220kv郑陆变全所失电。110kv青龙变、柳墅变全所失电。35kv郑中变全所失电，河口变自投清河线成功。18：24220kv新郑2918线试送成功。经线路巡查，发现220kv新郑2918线61号塔跳线、主角钢有烧伤痕迹，地面有塑料金属丝残留物，核实是龙卷风将物体吹上线路所致。

3、

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！