# 上半年工作总结模板

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-01-15

*上半年工作总结模板（精选10篇）上半年工作总结要怎么写？一眨眼半年的工作已经落下帷幕，回顾这段时间的工作，学会了全面分析自身不足和优点，收益颇丰。下面小编给大家带来上半年工作总结模板，希望大家能够喜欢。上半年工作总结模板篇1（一）前半年重点...*

上半年工作总结模板（精选10篇）

上半年工作总结要怎么写？一眨眼半年的工作已经落下帷幕，回顾这段时间的工作，学会了全面分析自身不足和优点，收益颇丰。下面小编给大家带来上半年工作总结模板，希望大家能够喜欢。

**上半年工作总结模板篇1**

（一）前半年重点工作

1．搞好0\_\_年教育人事摸底和教师调配工作。完成学校领导班子的年度考察考核工作，建立教育系统管理干部人才库，进一步加强学校管理干部队伍建设。加强对教师队伍结构的摸底调查工作，统计增生增班和教师余缺情况，进一步合理调整教师队伍结构。

2．做好引进人才的准备工作，详细清查统计全县教师专业结构与实际需求的比例情况，为制订引进人才计划提供科学依据。解决高中专任教师数量不足、素质不高的问题。

3．配合县人事局，完成0\_\_年师范类毕业生招考录用工作。

4． 完成“庄浪县教师业绩信息管理系统”的设计编制，完成教师业绩电子档案的数据入库工作，掌握每位教师的专业情况、教学实绩和教学能力，为合理流动、调动、分配教师提供决策依据。

（二）后半年的重点工作

一是配合教研室和教育股，组织实施暑期校长和教师培训工作。

二是完成专业技术人员、行政人员、职员、工人的年度考核工作。

三是完成优秀教师、学科带头人、骨干教师和先进教育工作者的推荐评选工作。

四是完成各类人员的工资晋升工作。

五是完成档案整理归档工作。

六是完成教师资格认定工作。

1．“感动庄浪教育”人物评选结果已揭晓，明年春天在全系统范围内开展学习“感动庄浪教育”人物的感人事迹，以他们的事迹激励每一位教育工作者敬业爱岗，无私奉献，为庄浪教育事业做出新的贡献。

2．专业技术职务校评校聘工作已运行两年，从运行情况来看，学校量化管人和专业技术职务晋升相统一，晋升专业技术职务与实际工作相一致，充分调动了广大教师教书育人的积极性，效果是好的。但高级职称的指标少，符合条件的人越来越多，指标很难下发，建议明年修改高级职称指标的分配条件。

**上半年工作总结模板篇2**

今年上半年为做好本工程的各项监理工作，在各级领导的关心、支持下，在项目部的积极配合下，我驻地办坚持“严格监理，优质服务，科学公正，廉洁自律”的监理工作方针，基本实现了安全生产、文明施工、质量合格、工期合理、廉洁高效的既定目标。现对上半年工作总结如下。

一、主要技术指标

稳定监理队伍，提高监理素质，为了稳定监理人员，保证工作的连续、顺利进行，我们为监理人员提供良好的办公、生活条件，我驻地办在\_\_租赁了一套住房作为驻地，并配置了较齐全的生活、办公设施，为全体监理人员提供了一个好的生活、办公环境。改善监理人员的生活驻地办生活费由专人管理，做到专款专用，每月共同结算并公布生活帐款，对生活费的余款根据大家的意愿网购物品分发或直接发放现金，改善了监理的生活，就能使监理人员更好地投入工作。

给监理人员更多的关心和支持监理人员常年在外，工作的压力、生活的枯燥考验着每一个监理人员的心理素质，为了使监理人员有一个健康、愉快的心情投入工作，我们的做法是：多找监理人员谈心，了解他们工作、生活上的问题和困难，并尽力地劝解、帮助；每周至少一次组织全体监理人员会餐，让大家在宽松的环境下更好地放松、交流，以促使驻地办形成一个团结、协作的团队，更好地促进了工作。

二、严格现场监管，确保工程质量

由于本合同段施工单位为\_\_本地企业，在现有建设环境下，不可否认地增加了监理工作的难度，但本着为项目负责、为业主负责、为公司负责的目标，驻地办多途径、多方法解决施工中存在的问题：现场能解决的问题，现场监督解决。现场不能解决的问题，立即下发监理工程师通知，并上传至总监办。指令落实后，将指令及经监理检查签认的施工单位回复一并报总监办存档；指令未落实或已落实未回复的，一律不予计量。

对施工管理方面或较严重的安全、质量、进度方面的问题，邀请总监办、业主、技术服务组参加的专题会议，共同分析存在的问题，研究解决的措施。借助总监办加强现场控制，对现场不能立即落实或落实有难度的问题，立即向总监办汇报，争取总监办相关部室或总监的支持与协助，以加速问题的解决。

借助技术服务组的力量加强现场质量控制，每次开工前均电话通知技术服务组开工项目、桩号和时间；技术服务组到场后，驻地或专监与之密切配合，共同检查施工工艺和质量，对存在的问题共同讨论，形成一致意见，共同向项目部提出问题和解决措施，共同督促整改，以达到保证质量的目的。上半年借助技术服务组有效地解决了双液注浆量不满足设计要求、基层取芯不完整、路面碾压工艺、路面渗水系数超标等诸多技术问题。通过以上措施，坚持了监理程序，做到了令行禁止，既加强了现场的监管，工程也提高了监理的威信，保证了工程质量。

三、加强服务意识，提高工作效率

在严格监理同时，我们不忘热情服务，以及时、周到的服务提高工作效率，促搞好了与参建各方的沟通、配合，促进了工程的和谐、顺利实施，我们合理调整人员，加大重点项目的控制力度。加强沟通配合，营造和谐的施工环境。要求监理人员改变工作的方式方法，消除监理人员凌驾于施工单位之上的错误心态，平等、友善地对待所有施工人员，并通过座谈会等形式，加强驻地办与项目部的沟通合，以创造一个和谐的工作环境。

实行监帮结合，促进工程的顺利实施。要求监理人员充分理解施工中的难处，急承包人所急，想承包人所想，不是施工中困难与监理无关，而是积极主动地想办法、找措施帮助解决施工中的各种问题，多在超前控制和过程控制上下功夫，慎用或少用停工、返工、处罚等极端措施，促进了工程的顺利进行，反过来也让项目部和施工队感受到监理工作不是恶意的，而是善意的、必要的，从而主动、支持配合监理工作。

在过去的上半年，我驻地办全体监理人员紧密团结，认真工作，顺利的完成了监理工作，然而我们的任务依然繁重，责任更加重大，我们将在继续发扬自己的长处基础上，争取业主和公司的支持，借鉴兄弟单位的先进经验，努力克服自身的不足，一如既往地努力工作，一步一个脚印，一步一个台阶，将工作做得更好，圆满完成合同文件赋予的任务！

**上半年工作总结模板篇3**

今年上半年，\_\_保险公司在业务上取得了广泛进展，公司提前完成了营销任务，各项工作均顺利发展。结合工作实际，将公司公司上半年工作总结如下：

一、公司业务管理做法

根据工作计划及任务，公司制定各个部门的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部门合理的、可实现的目标。在目标确定之后，本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

注重各个部门的团队建设。一直以来公司都十分注重各部门经理和部门成员的思想和业务素质教育。公司通过多次组织动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织公司员工学知识、找经验，提高员工全面素质。培训重点放在学习保险理论、推销技巧的知识上，并且强调对团队精神的培养。促进各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下了扎实的基础。

帮助经理室全面推进薪酬制度创新，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。公司紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

二、公司工作业绩

为进一步强化结构调整，全面发展高价值业务，公司在工作会议上首次下达核心业务计划任务，公司“核心业务战略”的实施取得显著成效。随着公司转型的深入，业务结构持续优化。公司保险业务品质指标持续向好，达到行业领先水平。良好的续期业务品质确保了公司客户数量和现金流量的稳定，为核心业务快速发展奠定了坚实基础。

三、认真做好车险经营管理和车贷逾期清收工作

加强车险业务经营管理，做好车贷逾期清收，是非常重要的业务工作。车险业务一直以来是整个业务经营中具有举足轻重的地位和作用，必须做大做强，做精做细。也就是继续加快发展车险业务，保持较快的发展速度，同时，大力优化车险业务结构，严格控制高风险、高赔付的业务，从承保源头抓起，从每一笔业务、每一件赔案、每一个环节抓起，从每一位承保人员抓起，全面提高车险业务经营管理水平，增强盈利能力，使车险真正成为增收保费和创造利润的骨干险种。

上半年的车贷逾期清收工作，公司领导十分重视，为了更好地将清欠工作落到实处，公司成立了汽车消贷清欠工作领导小组，指定专人负责，明确了职责和责任，并根据上级公司下达任务的完成情况，对责任人实行奖罚。经办人员按照公司统一部署和要求，加强逾期案件和合同未了责任的管理，规范催欠清收的工作流程，积极主动、认真扎实地做好这项工作，圆满地完成了公司下达的各期清欠任务，把车贷逾期给业务经营造成的风险和损失降到最低限度。

今后要继续重视解决群众反映的突出问题，要打造一流的员工队伍，更好地服务于公司，要抓好保险业行风建设长效管理，全面落实“两个服务承诺，一个自律公约”各项内容，要加强保险业宣传力度，为开展行风建设营造良好的社会氛围。

**上半年工作总结模板篇4**

这半年来自己的变化是非常大的，做银行柜员工作我也感觉明显的提高，这方面我愿意去做好，现在我也一点点的在积累经验，做好这份工作是非常不容易的，我希望能够得到上级的认可，有些事情还是应该做的细心，在银行柜员部门工作，这也是对自己能力一个不错的证明，我也是非常感激能够在这样的一个环境下面，做的更加的好，我清楚的意识到了有些事情还是需要落实好的，对于工作我非常的重视，上半年来我一直都在认真的思考这些，我渴望能够得到一个好的发展，在工作当中落实好相关的规定，提高业务水平，提高银行柜员业绩，这是我一直都在维持的东西。

根据这半年来的经历，也确实让我感觉自己成长了一大步，上半年我也跑了很多业务，在这样的环境下面确实是有了非常多的提高，我需要让这种状态持续下去，我真的是越来越感觉到有压力了，我现在我渴望让自己有持续的一个提高，上半年跑的业务比较多，我确实是感觉到了在业务上面我是比较努力的，我认为作为一名银行柜员就应该要有这方面的精神，半年来我我也积累了一定的客户，这让我感觉真的是非常的好，同时也是比较轻松的，我会让自己继续持续下去，做好工作，通过这样的方式才可以积累到更多的经验，我经常都会用自己最大的能力去推销产品，不是说自己的能够做的有多么的好，至少要给自己的一个满意的交待，不会让别人感觉到有什么压力。

在上半年的工作当中我确实也是积累了一定的知识，在这方面确实也是感觉非常的好，我希望能够得到大家的认可，在这方面，我认为还是需要让自己得到一个锻炼，我来到银行柜员部门的时间也不是非常的久，但是在这里我认识了很多同事，大家对我的帮助很多，让我感觉到了非常的舒适，感觉非常的好，我也希望在部门工作的更加的认真，对于自己的本职工作还是应该去做好的，有些事情是应该主动一点，我也一定会继续保持下去，我可以让自己去慢慢的适应好这些，上半年虽然要过去了，可是这段时间的所有经历都是非常的不错，是一种宝贵的工作经验，对自己能力最好的一个证明，或许现在这样的感觉不会太明显，但是以后也一定会逐步的去完善好，做一名的优秀的银行柜员工作人员。

**上半年工作总结模板篇5**

20\_\_年上半年全体员工在市领导的关心、各职能部门大力指导下，不断深化集团公司环节控制、流程管理的工作思路，以经营为中心、以市场为导向、以规范管理为保障不断完善、提升，逐步得到了\_\_广大消费者的认可，成为当地消费者公认的购物首选场所。20\_\_年上半年，我们共完成商品销售x亿元，较去年同期增长45%，回顾上半年，我们主要做了以下工作：

一、上半年工作

1.上半年\_\_除根据\_\_总部策划的营销方案开展促销活动以外，另外结合\_\_当地的特点积极开展了有特色的营销活动都取得了较高的人气和理想的销售；

2.在充分进行销售分析和市场调研后在经营中不断淘汰了近50种销售达不到既定目标的商品，引进了60多种适销的商品，另外我们根据当地水果、蔬菜生产量大、供应量足的特点扩大地产品的当地采购，降低了采购成本、扩大了毛利率、提高了销量。

3.完善了超市商品质量管理体系，对超市内商品以及超市外加工点进行了多次检查，并进行了有效的整改，从根本上保证了消费者的利益。

二、经营和管理两手抓

经营是我们工作的中心，但管理是经营工作的保障，\_\_一直坚持经营与管理两手抓的工作思路。

1.经过充分研究在加大日常巡视力度的基础上从各部门抽调责任心强、敢于负责的员工兼职成立质量检查小组，对超市范围内的营业秩序、工作纪律、商品质量、仪容仪表、卫生状况等各方面进行监督监管，起到了较好的效果。

2.完善各项制度与流程。按照集团公司环节控制流程管理的工作思路，对超市现有的工作流程、工作标准进行了详细地理顺。

3.2月份开展了骨干员工、管理人员的大培训活动，以看录像、授课的形式分别对主管、员工进行了培训，开展了超市服务月，对有关超市营销的的环节、方面进行了专项检查整改。

三、下半年计划

在20\_\_年下半年当中，\_\_将继续按照市委、市府及贸易局的指示精神

开展各项工作，尤其在经营方面将投入足够大的精力进行深入研究、周密策划精心组织各项营销活动，力争使寿光店的经营业绩在上一个新的台阶。

1.在区域内继续进行市场拓展工作，扩大经营规模。同时也进一步加强企业的社会责任心，更好的融入到城市文明建设、人员就业等问题中去，帮政府分忧解难。

2.继续深化环节控制流程管理的工作思路，找出工作开展的瓶颈，改善工作流程，为员工营造更好的工作条件。

3.通过各种形式增加员工之间、部门之间、超市与相关职能部门间的沟通协调，提高工作效率，发现人才、培养人才。发现员工优点、鼓励员工，使员工进步。

4.做好公司的安全工作。

**上半年工作总结模板篇6**

20\_\_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\_\_年公司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、\_\_年上半年财务收支情况

1、上级拔入专项资金190。69万元，其中：农场税费改革补助资金20.8万元，一事一议奖补资金4万元，土地增减挂资金47.62万元，森林抚育补助资金19.17万元，防护林补助资金14.4万元，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75.7万元。

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。45万元，支付新农村建设资金61万元，支付苗木资金41.76万元。

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、\_\_年下半年工作安排

为全面做好\_\_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。

**上半年工作总结模板篇7**

今年是省公司和市公司全面实施“三型二化一强”，“一保二创三提高”发展战略的第一年，财务科全体成员明确目标、振奋精神、扎实工作，以提高经济效益、改善财务状况为主线，以清产核资、实行《企业会计制度》、利用审计成果为支撑，全面提升财务管理水平，为公司改革发展服务。时间过去了一半，我们在资产经营目标、加强成本管理、规范财务行为等方面做了大量工作，具体情况如下：

一、做好清产核资实施工作

按照省公司统一部署，公司系统清产核资工作于去年年底全面展开，经过全科人员加班加点、任劳任怨的努力，上报、审核阶段也已告一段落。我们在清产核资的基础上，针对清产核资工作中暴露出来的企业管理方面存在的问题，认真分析，总结经验，提出相关的整改措施。

二、做好工程财务管理工作

按照省公司要求，做好农网工程回头看工作，对农网工程资金进行清算，为这项德政工程画上圆满问号。及时向上级单位申请下拨县城网工程资金，保证县城网建设的资金需要。

三、完善大财务管理工作

在全公司范围内开展收支两条线财务管理工作，取消站所主业在当地的银行存款帐户，由公司财务科直接到当地银行开设电费收入存款专用帐户，坚决不允许有任何理由坐支、垫支现象出现，电费实行专户存储，任何单位和个人不得挪用，对严重违规违纪的单位和个人通报批评，不断提高广大干部和财务人员法制观念，规范财务基础工作。另外今年\_\_月份，远光网络版财务程序正式投入运行，使我公司财务工作得到了稳定、健康、有序发展。

四、搞好成本控制、电费回收和资金上交工作

在全社会经济下滑情况下，我们加大了成本控制、增供扩销力度，采用多途径、多手段地搞好电费回收工作。使我局电费回收、资金上交工作继续保持双结零。

面临的问题：

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。

五、下半年财务工作打算

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20\_\_年决算做准备。（决算前科技开发费10万、保险公司理偿0.9万、大修非标\_\_万必须用完，而管理费用截止\_\_月已超全年预算\_\_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。

**上半年工作总结模板篇8**

时光荏苒，光阴似箭，20\_\_年上半年在繁忙的工作中已然过去。回顾过去的半年，我在领导的指导和同志们的帮助下，以党员的标准严格要求自己，认真刻苦学习，勤奋踏实工作，清正廉洁，团结同志，顾全大局，学习和工作生活上都取得新的进步，现将我半年来的思想、工作和学习等方面的情况加以总结。

一、在学习和思想方面，多层学习，内强素质

一是加强政治理论学习，从思想上高度重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，紧紧围绕党和国家大事和大政方针，学习中做到“四勤”，即勤看，勤听，勤记，勤思，通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平。精神上感觉更加充实。二是按照公司“\_\_”教育活动安排，认真学习、深入领会\_\_长、\_\_长的工作报告、\_\_长在全市\_\_政治工作会议上的重要讲话及\_\_公司教育活动实施方案等指定篇目，书写笔记，与同事互相交流、互相切磋，通过学习切实认识到“\_\_”教育活动非常及时、非常必要、非常重要的。三是注重专业技能方面的学习，以保持良好精神状态，努力提升自身的专业水平，不断为行业的发展做出更大的贡献的使命感和责任感融入追求更新更丰富的知识学习中，把所学融入工作、用知识提高效率。

二、在工作方面，勤奋务实、尽责尽职

在工作中，我能够保持思考的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步形成求真务实的工作作风。作为一名党员，我始终以身作则，对自己高标准、严要求，恪尽职守，执着追求，服从领导分工，在科室工作人员较少的情况下，树立大局意识，积极分担部门工作，与同事凝心聚力，共同开展好部门工作。对待工作，我紧紧围绕服务基层的理念，严格坚持公正、公平、科学的原则，对每一份报告都做到严要求、高效率，以求为基层的执法工作提供更好地服务。

三、在生活上，积极向上、遵章守纪

在生活中，我平时能够严格要求自己，注重日常生活作风的养成，坚决抵制了腐朽文化和各种错误思想观点对自己的侵蚀，做到了生活待遇上不攀比，要比就比贡献、比业绩；作风上艰苦奋斗，提倡艰苦朴素，勤俭节约，反对铺张浪费，杜绝腐败现象的滋生蔓延；纪律上遵纪守法，自觉接受监督，抵制腐朽思想的侵蚀。

**上半年工作总结模板篇9**

\_\_年上半年对于物业公司来说是坎坷的半年，经历了许许多多的挫折与困惑，但同时也是进步的半年，从挫折与困惑中，痛定思痛，分析经验与教训，，全国公务员公同的天地使我们更加清晰了管理的方向与思路，并在实际管理中学习、发挥与应用，各项基本按既定计划如期得到开展。

现将上半年主要情况如下：

人事行政部

一、上半年；

1继续健全公司各项规章制度，进一步提高公司规范化运作水平；

在公司原有制度的基础上，完善了《12小时制》、《文件管理制度》、《考勤管理制度》、《采购管理制度》、《样板房管理制度》、《员工餐厅管理制度》、《员工宿舍管理制度》等，涉及人、财、物的管理制度及规范性文件。

1.1自今年起，物业公司所有文件统一由人事行政部负责管理，实现了文件流程登记管理，保证文件传批效率、对文件流程进行严格控制。

并通过由人事行政部负责统一发放，加强了内部文件传阅，及时传递信息的效率。

1.2在年初的计划中，本应在三月对公司的制度及更新的部分进行一次整理和汇编，因各部门业务开展繁忙，重视度不足，完成速度未达预计效果。

六月，集团人力资源部牵头进行物业公司制度汇编，对各部门、各岗位提出了新的要求，目前完成了公司层面的制度及操作规范。

并针对目前存在的执行力差、责任心不足、业务处理回应速度缓慢等问题，推出《24小时回复制度》、《小区巡查制度》、《投诉处理流程》、《员工礼貌礼仪标准》等提高服务水平的相关制度。

2人事管理

2.1人员编制：

随二期的验收接管及又一城的介入，根据实际需要，人员编制进行了如下调整：

2.2人员招聘；

物业公司上半年通过报纸、网站、现场招聘会、职业介绍所等渠道，基本完成招聘任务。

上半年人员异动情况如下：

备注：六月份因未结束，未纳入统计范围。

2.3人事费用

1-5月人事实发工资总表

2.31《保安员12小时制》

在增加二期安防岗位，不增加岗位编制的情况下，实施了《保安员12小时制》，对保安员的薪资进行了调整。

试行两个月以来，保安员基本能接受该项调整，部门人员流动率未出现异常。

基本解决人员不足产生的空岗情况，并逐步消化了去年下半年积累的大量加班。

2.32提成制

随二期入住率的提高，对的需求逐步增加。

在不增加清洁人员的基础上，试行安排休息的员工提供，并在收费中按....元/小时的标准，作为工资提成给员工。

目的是减少加班时长、控制人工成本，同时提高员工的积极性。

2.4员工培训

上半年新员工对《员工手册》、公司制度培训的覆盖率100，每周各部门开展的业务培训平均1-2次，组织个别业务部门经理参加阳光团队的拓展活动。

在四月，组织了主管以上的员工前往....参观，学习别人的管理经验，找出自身不足。

初步建立员工培训档案、培训课程计划及相关培训资料等，计划于下半年具体实施。

培训因一直缺乏专管人员，由部门内部兼任开展，存在培训的内容比较单一、在组织上缺乏部门间的交叉培训，未建立系统的培训资料及操作规范文件等问题。

这次各部门均完善了操作手册，同时也为下半年的培训建立了基础。

2.5推行绩效考核

在一月起保安部首先试行了《保安员绩效考核办法》，制定了保安员级别及相应的工资待遇标准。

通过绩效考核，调动员工不断提高水平及自身素质的积极性，提供了晋级、调薪的机会。

先后实施的绩效考核部门有客服中心、车队。

目前，绩效考核的尚未全面覆盖，推广绩效考核的力度和实效性未达到真正激励员工积极性的效果。

分析原因，主要存在以下方面的原因：

1）目标不明确，未建立实际操作的规范。

2）管理人员流动性大，管理办法亦经常改变。

3）从建立绩效考核标准到考核结果的过程管理不足。

4）员工对绩效考核的理解度、认同感有限。

**上半年工作总结模板篇10**

为做好20\_\_年信息宣传及通讯报道等工作，确保完成局分配宣传任务，\_\_小学紧紧围绕学校教育教学和改革发展的中心工作，在教育信息宣传报道工作方面取得了一定的成绩。现将20\_\_年上半年来，中心校信息宣传工作简要总结以下：

一、强化目标管理，重视信息宣传工作。

1、领导重视。本年度，时云峰校长多次在镇属各中小学校长、宣传员会议上，要求各校加大宣传力度，确保完成年度宣传任务。并对年度完成任务好的学校给予了奖励。

2、学期初，及时召开各校信息宣传负责人员会议，将教育宣传信息工作纳入学校工作责任目标，制定下发了《马寨中心校教育宣传与信息工作考核评比奖惩办法》。对20\_\_年度信息宣传工作进行了全面总结，对优秀单位及信息宣传工作先进个人进行了表彰。以调动各校从事教育宣传信息工作同志的积极性、主动性。

3、对各中小学发布的信息能及时进行统计总结，用例会、校讯通形式及时反馈给各校，使其能纵横对比，以引起重视，及时改进工作。

4、将学校信息宣传工作积分纳入学校评价。在各校信息宣传员会议上及网上予以公示。以此督促各校重视信息宣传工作。要求镇属学校制定宣传稿件考核制度，把学校教师每个月完成宣传稿件的情况与月份积分挂钩，有效的促进了工作的完成，确保了稿件的数量和质量。

二、扎实开展工作，教育宣传信息工作成效明显。

1、加强学习与培训

中心校信息员能认真学习理论，不断提高自身素养.能积极参加局组织的信息宣传员培训；主动深入实际，掌握一线情况，及时撰写稿件，及时向区教体局、镇党政办报送相关信息，报道中心校开展的各种活动或各学校的教育新闻、信息，为全镇教育宣传信息工作作出了积极的努力。

定时组织镇属各中小学信息员进行撰稿培训（或专题会议或网络学习），以提高稿件质量。上半年邀请了青年导报编辑对我镇各校信息员进行了专题培训。

2、信息、宣传工作目标完成情况：

截止目前，我中心校的信息、宣传工作均完成了局下达目标50%。具体完成情况及各校此项工作考核积分另见附表。

3、一学年来，各校均无负面报道。

三、存在的问题及今后措施

存在问题，主要表现在：部分学校宣传稿件数量不足，目标完成情况较差；由于资金等多方原因，大部分学校对外宣传上大报稿件不多。

出现上述问题的原因来自多方面：部分学校因教师紧缺，信息员还要包班上课，或者信息员调换频繁，不熟悉业务等。但也有中心校管理方面的问题。

今后我们将继续加强对信息宣传员的培训工作，对信息写作注意事项等方面进行专题学习，努力把信息宣传工作做得更好！

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！