# 职工半年工作总结10篇

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-01-24

*职工半年工作总结范文10篇工作中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。下面小编给大家带来关于职工半年工作总结，希望会对大家...*

职工半年工作总结范文10篇

工作中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。下面小编给大家带来关于职工半年工作总结，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

**职工半年工作总结篇1**

上半年转眼即过。在领导的支持和同事们的帮助下，我也较好的完成了自己的本职工作。很感谢当初酒店领导给我这个成长的平台，让我可以在工作中不断成长，不断学习，提升了自身的素质，现将半年的工作总结如下：

一、日常工作方面

1、把事情细节化、条理化、规范化

前台的工作比较琐碎，收发传真、邮件、报纸，维护办公设备、送水、接待不同的来访人员等。刚接触工作时，有时候事情赶到一块就会有些应付不过来，显得手忙脚乱。虽然完成了工作，但是在工作过程中有些细节就没能注意到，做事情也显得没有条理。效率也就低了下来。

经过不断的摸索和总结，我意识到要想优质的完成这些工作，首先要把工作从全局统筹好，再从细节入手，保持良好的工作状态，提高效率。只永不懈怠的提高自己，才能胜任看似简单的行政工作。现在，已能较好的统筹安排工作，并努力把工作细节处理得当。争取给大家最到位的支持和服务，不断提高自己的业务水平，按职业化的标准时刻要求自己。同时，规范化方面还需要加强，我也会在今后的工作中更加注意这一点。

2、保持较好的工作状态

人低为王，地低为海。行政本身是一个服务性和支持性的工作，尤其是前台接待。当有客户到访或是酒店有大型会议时，前台就会负责一些茶水准备和服务工作，要了解到每个人的需求，适时地为大家服务。在接待其他人员，如送报、送水、来访人员的司机，也要服务周到，体现出酒店的良好的形象。

只有保持良好的工作状态，才能提升服务质量。在工作过程中，我要求自己避免消极情绪，谨记工作职责，时刻把自己的位置放到一个合适的高度，本着为人服务提升自己的态度投入到工作中。这也是一个行政人员必备的素养。

3、学会沟通和团队协作

沟通，是一个人生存在这个社会中必不可少的一种能力。前台工作需要对内、对外和各部门以及社会上很多人士打交道。沟通、以及良好有效的沟通显得尤为重要。在这半年的工作中，各项沟通基本畅通，但本身也存在着不少问题。当一件事情发生时，很多情况下我在沟通时缺少积极性和主动性。总是花费时间在去想这件事上，而不是及时的去了解、沟通，在处理事情时略显被动。因此，也浪费了一些时间，降低了工作效率。这是很不专业的一面。遇事积极主动，在第一时间去解决问题。不仅可以把工作更好的完成，也能促使自己养成做事不逃避、勇于向前、负责到底的品质。在今后的工作中，我会以这种标准去要求自己，争取把工作完成的更出色。

酒店是一个整体，每个员工都是组成这个整体的一部分。无论我们身在哪个岗位，开展什么样的工作，始终都离不开同事之间的配合。这就要求我们要有团队协作精神。在良好沟通的基础上，和同事积极配合，团结协作，才能把工作做好。这点在工作中也深有感触。我也将一如既往的认真协作、积极配合，同时严格要求自己，把各项工作都做好。

二、加强自身技能和素养方面

走出学校，初入职场，在能力和阅历方面都很不足。经过这半年的学习和积累，已能保证本岗位各项工作正常运行，但是还欠缺很多。我也在工作中找寻不足，抓紧学习，培养自己的各项能力。

目前，我通过---学习了相关专业知识，包括了前台的职业素养与能力提升、档案管理、行政统筹管理等相关内容。财务会计方面的知识也很欠缺，也正在学习这方面的知识。通过这些学习，使自己的技能有了一定程度的提高，也更希望能在以后的工作中有机会参加相关的培训，更大程度上提高工作技能。

在平常的工作中，看到同事的一些好的工作方法我也会悉心学习，真切感受到身边的每位领导和同事都是身上集着不同优点的老师，每个人身上都有我值得学习的地方。工作技能有时候也不光光是自己从书本上学习出来或做出来的，有时候也需要吸取别人身上的精华。

三、工作成果与存在的问题

1、工作成果

办公设备、大桶水等各项台账建立完备;餐饮、酒店、订票等各项服务基本完善;每日巡检、各项检修维护顺利进行;各类账目报销流程规范;其他服务、跟进工作有序进行。

2、存在的问题

(1)工作不够精细化：前台工作贵在精细，但有很多地方我还没有做到这一点。在服务支持上，会议室、茶水间、前台大厅，二楼办公大厅的卫生保持上做的很不到位，没能够及时的发现问题，更谈不上及时解决。招待用的杯子和一些服务方向指示也存在问题，没有给大家提供方便的服务。

(2)执行力不够：当接到领导指示，完成某项工作时，往往在执行上会有卡壳。这跟自己对任务和指示的认识、和自身对问题变通、行动都有关系。

(3)工作效率低下：由于自身知识结构和工作技能的原因，在一些工作中效率跟不上去。如一些文件的整理上，就由于办公软件知识和技巧的欠缺而不能够保质保量的完成。还有其他一些专业性较强的工作也是如此。

以上的问题必会在下半年的工作中加以解决。

半年的工作中，着实学到了很多，非常感谢领导对我的包容和支持，让我得以有这样的机会工作学习，不断成长，再接下来的工作中，我定会再接再厉，争取做得更出色。

**职工半年工作总结篇2**

半年来，在\_\_管理局的指导下，在接待中心x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只是，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。

**职工半年工作总结篇3**

不知不觉在这个酒店做前台已经做了有半年时间，从刚开始对前台一去所知到现在独挡一面，我相信这里面除了我自己的付出与努力，更离开酒店给我所带来的培训，以及老员工和领导对我支持。半年时间里我学到了好多，客人永远是对的这句服务行业周知的经营格言，在这里被发挥到了极致。

酒店为了达到一定的财务目标，不但要客人的物质需求得到满足更要满足客人的精神需求。所以在做为酒店的经营者，往往对客人的要求，只要在不触犯法律和违背道德的前提下，都会化满足客人。所以从入职培训就会为员工灌输：客人永远不会错，错的只会是我们，只有真诚的服务，才会换来客人的微笑。我一直坚信顾客就是上帝的道理，总是在尽可能的把我自己的服务做到极致。酒店前台的工作主要分成接待、客房销售、入住登记、退房及费用结算，当然，这当中也包括了为客人答疑，帮客人处理服务要求，电话转接等服务。酒店的前台，工作半次分为早班、中班和通宵班三个班，轮换工作，其中一人为专职收银，另外两人按照实际工作量情况分配剩余工作。这样的安排比较宽松，既可以在工作量大的情况下分配为一人收银，一人登记推销，另一人负责其他服务和联系工作。而且还可以缓解收银的压力，让收银可以做到头脑清明，不出错。最重要的是，这样的工作方式，可以很快让新人获得经验，在工作量小的时候由带班同事指导，工作量大的时候又可以更多的吸收经验，迅速成长。在这半年我主要做到以下工作：

一、加强业务培训，提高自身素质。前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们酒店的工作重点。我们定期会进行接听电话语言技巧培训，接待员的礼节礼貌和售房技巧培训，以及外语培训。只有通过培训才能让我在业务知识和服务技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

二、加强我的销售意识和销售技巧，提高入住率。前厅部根据市场情况，积极地推进散客房销售，今年来酒店推出了一系列的客房促销方案，接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价，前台的散客有了明显的增加，入住率有所提高，强调接待员：只要到前台的客人，我们都要想尽办法让客人住下来的宗旨，争取更多的入住率。

三、注重各部门之间的协调工作。酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

考虑如何弥补同事及部门工作的失误，保证客人及时结帐，令客人满意。前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结帐时向我们投诉酒店的种种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或指责造成困难的部门或个人，事不关已，高高挂起最不可取的，它不但不能弥补过失，反而让客人怀疑整个酒店的管理，从而加深客人的不信任程度。所以，应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或部门讲明情况，请求帮助。在问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和相互信任的客我关系。剑虽利，不砺不断勤学后方知不足。

只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。让我们迈着矫健的步伐，不断的向前走，才能走我们的一片可以展翅高飞的天空!名雅的兄弟姐妹们，为了我们的明天而努力吧!

**职工半年工作总结篇4**

不知不觉中，20-年上半年即将过去了，这半年我充实，忙碌，快乐而又成长着。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来!过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习都得到了不少的进步。

前台是酒店的窗口，是展示公司的形象，是服务的起点，是顾客接触我们酒店的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。所以我一定要认真做好本职工作。

一、面带微笑、精神饱满

我们要保持自己的形象，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都体验到我们的真诚和热情。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，做好每一个记录。时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待，巧妙回答顾客提出的每一个问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。

二、关注宾客的习惯和喜好

当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时，如果是熟客就要准确无误地说出客人的姓名，这一点非常重要，宾客会为此感受到自己的受到了尊重和重视。如果是外地客人，可以向他们多讲解当地的风土人情，为他们介绍车站、商尝景点的位置，快速地办好手续。客人办理手续时，我们可多关心客人，询问客人，我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力满足客人客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等。

三、讲究礼节礼貌

与客人交谈时，应保持与客人有时间间隔地交流目光。面对客人要微笑，特别当客人对我们提出批评时或者说明问题时，不要与客人争辩，就算是客人错了，也要把对的让给客人。我们一定要保持笑容，客人火气再大，我们的笑容也会给客人“灭火”，很多问题也就会迎刃而解。多用礼貌用语，对待宾客要做到来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要有致歉声。尽量及时的为客人解决问题，急客人之所急。我认为，只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更为出色。

四、以大局为重，不计较个人得失

不管是工作时间还是休息时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为-x酒店的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，服从上级领导的安排，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。

五、各个部门之间的沟通，配合问题

前台，客房，后勤，在一起就像一个链条，每一个部门的工作都是很重要的，所以在以后的工作中，我们要加强与其他部门的合作问题，那样我们才能更加愉快的工作，更加高效率的工作，获得更大的效益。

前台的工作都是比较琐碎的，但是大小事只要我们认真，都是可以做好的。所以，我会更加的认真，细心去做好每一件事情。每天看着形形色色的客人进进出出，我为我能给他们提供不同的服务，解决各种各样的问题感到很开心。

我感谢我们部门的x经理当初给了我一个工作的机会，感谢公司为我提供了一个可以锻炼自己的平台，我庆幸自己能走上前台这一岗位，也为自己的工作感到无比骄傲和自豪，我真挚的热爱自己的岗位，希望自己在以后的工作中，能变得更加的成熟，遇到问题时也要变得更加的冷静，镇定。在以后的时间里，我会多学习一些关于电话技巧和礼仪知识，以适应公司的快速发展，做好个人工作计划，并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下坚实的基础，也会努力在这里创造出属于自己的辉煌!

**职工半年工作总结篇5**

自学校毕业以来便在\_\_\_\_酒店担任前台工作，前台是酒店的窗口，是酒店给客人的印象。要的形象，面带微笑、精神饱满，用最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都会体验到的真诚和热情。以下是我个人上半年工作总结。

一、关注宾客喜好

当客人走进酒店时，要问好，称呼客人时，是熟客就要无误地说出客人的姓名和职务，点非常，宾客会为此感受到的受到了尊重和。还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力客人，让宾客的每次住店，都能感受到意外的惊喜。

二、个性化的服务

在客人办理手续时，可多客人，多询问客人，是外地客人，可以向多讲解当地的风土人情，为介绍车站、商场、景点的位置，询问客人疲劳，地办好手续，客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等，询问客人住得怎样或是对酒店有意见，不要让客人觉得冷落了他。沟通能使客人多一份温馨，也能消除宾客在酒店里所遇到的种种不快。

三、微笑服务

在与客人沟程中，要讲究礼节礼貌，与客人交谈时，低头和老直盯着客人不礼貌的，应与客人有间隔地交流目光。要多倾听客人的意见，不打断客人讲话，倾听中要点头示意，以示对客人的尊重。面对客人要微笑，当客人对批评时，要笑容，客人火气再大，的笑容也会给客人“灭火”，问题也就会迎刃而解。

多用礼貌用语，对待宾客要来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要有致歉声。与客人对话说明问题时，不要与客人争辩，就算是客人错了，也要有的耐心向他解释。只要保持微笑，就会收到意想不到的效果。只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使自己的工作更为出色。

不同的服务，解决各样的问题。有时前台工作真的很累，我却感觉很充实，很快乐。我庆幸能走上前台岗位，也为自己的工作感到无比骄傲，我真挚热爱我的岗位，在以后的工作中，我会努力创造属于自己的辉煌!

**职工半年工作总结篇6**

今年以来，在生活中受到了首长无微不至的关心和帮助、工作中得到了首长的指导和点化，我深感荣幸!结合工作实际，我对我这半年的工作作以下总结：

一、回顾这半年来，工作表现好的方面：

(一)政治思想稳定。在平时学习训练的基础上，按照支队统一安排，集中开展了条令学习月活动，开阔了视野、拓宽了知识、坚定了政治立场，政治思想素和理论水平有了明显提高，鉴别是非能力也得到了很大的提高。我们从日常生活的点点滴滴抓起，注重作风养成，强化官兵履行职责，遵章守纪，服从命令的意识。在工作中不断加强自身学习，坚持用政治理论知识充实自己，使自己在思想认识和能力素质上有了很大的进步。

(二)作风纪律严。工作和日常生活中严格要求自己，不做违纪违规的事，严格按条令条例办事。时刻遵守团队的规章制度，从点滴入手、从小事做起，绝不忽冷忽热，把条令条例所规定的落到实处，确保团队建设稳步前进。

(三)思想素质好。首先是尊重首长、团结战友。工作中时刻服从命令、听从指挥，时刻听招唤认真完成首长下达的各项任务。工作中能够摆正自己的位置时刻保持清醒的头脑做到不该看的不看、不该听的不听、不该问的不问、不该说的不说，坚决不在背后议论首长、战友。在生活中同战友相互关心、相互帮助、共同健康成长;在工作中同战友相互学习相互鼓励共同进步，时刻把战友当兄弟。其次是个人形象树得好，不拖团队整体形象的后腿。无论何时何地都不放松自己，时刻按条令条例规范自己的一言一行，时刻遵守社会公德等，时刻把团队的集体荣誉装在心里。

二、工作中存在不足：

(一)参加学习的积极性还不够高。

(二)参加锻炼的积极性不够热。

(三)对自身的管控要求还不严格。

(四)在日常的生活中不注意细节和个人养成。

(五)在服从命令方面不坚决。

三、下步打算：

(一)加强自身学习与养成，提高自身能力素质。

(二)加强自身管控力度，确保不违规违纪。

(三)坚决落实上级的指示命令。

(四)加强自身的为人处世。

**职工半年工作总结篇7**

20-年，在连队组织、领导的热心带领下，在战友同志们的关心、帮助下，我又在各个方面都取得了很大的进步，真的很感谢领导、战友们对我个人成长进步的关心与帮助，因为你们，才有我如此明显的进步.具体总结如下：

首先，在思想、认识方面。我坚持的把思想、认识放在第一位，认真地听取干部骨干对我的思想教育，不断的提高自己的思想觉悟，让思想引导自己不断的进步，让新知识不断的充实自己。这一年来，我能很好的配合班、排里的各项工作，坚决地履行好自己的神圣职责，为连队建设尽心尽力。存在不足的是：在一些细小的方面不够注意，思想重视不够，认识不深，在今后的工作当中，我会努力的提高自己的思想认识，更加的严格要求自己，使自己的思想觉悟向更高层次迈进。

其次，在日常生活方面。我能坚决的服从连队组织领导的管理，牢记部队“到什么时间点该干什么事”!严格地遵守部队的纪律条例，落实干连队的一日生活制度，充实的过好每一天。在这一年里，我我能严格的要求自己，尊重领导，团结同志，积极的参加连队组织的各项文体活动，坚决的完成领导交给的各项任务。存在不足：有时候请、销假落实得不够好，在今后的日子里，我一定会积极的改正自己的缺点，认真的查找自身存在的问题，生活中切切实实落实好请、销假制度，积极主动的向连队组织汇报工作，老兵退伍工作已经开始了，我更要牢记领导的关心教育，在位一分钟，干好六十秒，高标准、高质量的完成好各项工作任务。

最后，在军事训练方面。部队是一个练就钢铁的大熔炉，我能严格的要求自己，认真的学习掌握各种军事技能，熟练操作各种武器装备，在这一年来的军事训练中，我能按照连队的标准来要求自己、磨练自己，苦练杀敌本领。存在不足：我在训练中缺乏一股拼劲，有时训练上追求过得去就行，训练热情不高，有偷懒现象，在今后的日子里，我一定会戒骄戒躁，充分发挥拼搏赶超的精神，我们都知道“武艺练不精，不算合格兵”!所以我要端正好态度，刻苦努力，锻炼身体，增强体质!

以上就是我上半年来的总结，我会时刻提醒自己，绝不能放松自己，好的方面继续保持，不足之处加以改正，将近退伍了，我要迈好军旅的最后一段路!

**职工半年工作总结篇8**

时光如逝，岁月如梭，转眼间半年时间过去了，我于这一年3月份经组织调整到现在这个新的岗位上。心理很是不平衡，是不是领导收拾我呢又或者说是领导对我的工作不满意，有或者说是领导想考验我。心里有了这样那样的想法，还有在这个新的工作岗位上我到底能不能胜任，本职工作能不能开展好，自己能不能较快和适应角色转变。通过和队战士们共同训练、共同学习、共同生活以及队领导的帮助，我仿佛又回到了我刚到这单位时的那段时光。并对警卫执勤这个工作岗位有了更高的认识。下面我就对我这半年时间的工作表现作一下总结：

一、政治思想以及理论学习方面：

半年以来，我思想相对来说比较稳定，能够认真的干好自己的本职工作。对理论学习的态度一直比较端正，我在学习的过程中深深地认识到：理论知识是我成长进步的力量源泉，提高自我的过程，理论知识水平的提高是\_\_\_\_的综合能力素质提高的重要体现。通过学习，使我对本职岗位有了新的认识，对如何开展警卫值勤有了底数，收效比较明显。使我正确的树立了自己的人生观，价值观以及世界观。

二、模范表率方面：

在平时的工作中我能够时刻提醒自己是一名\_\_\_\_，自己的一言一行，一举一动都代表着\_\_\_\_的形象。因此，在工作的各个方面我都尽自己的努力去做好。政治教育中我认真听讲，从没有在教室上出现打瞌睡的现象;操课时我严格落实制度，严格要求自己，确保训练时效;体能训练中，我在身体素质不太好的情况下很少请假，坚持落实好每一次的体能训练。工作之余，我能够注意生活小节养成，穿衣戴帽树立形象，用水用电力求节约，平时消费量入为出。

三、遵章守纪方面：

通过半年的工作实践，我深深地体会到部队铁的纪律好比是人生十字路口的红绿灯，是人生道路上的警戒线，遵守纪律就不会使自己在人生的十字路口上胡乱冲撞，酿成惨祸;遵守纪律就不会使自己错误地走上人生的不归路。因此，我始终严格要求自己，时时提醒自已要慎独、慎初，处处拿事故案例的教训提醒自己。半年来，我能够自觉遵守纪律，自律认识比较强，法纪观念树得牢。能够严格按照条令条例的要求落实一日生活制度。

四、完成任务方面：

接到工作任务后，我能够主动愉快地去完成，没有因为不是自己职责范围内的事而发牢骚，我都能够严格要求自己，认真负责，严把安全关。但是完成任务方面存在两点不足：一是创新认识不强，接到任务后，喜欢用老办法、老经验办事，看问题喜欢用老眼光，思路不开阔，不能发挥主观能动性，创造性的开展工作。二是存在着标准不高，工作不细的现象，只满足于把任务完成了就行，不出现安全问题就行，工作粗疏的现象依然存在，工作高标准的认识不强。

五、下步的奋斗目标：

1、改进工作作风，扎实干好工作。在工作中端正态度，及时发现问题和解决问题，属于自己职责范围内的事，立足于自身解决;自己解决不了的问题，也绝不掩盖，不欺上瞒下，及时请求上级给予帮助解决。

2、摆正位置，发挥作用。把自己看作队管理工作的一名参与者，主动参与队经常性、基础性的管理工作，不当老好人，不当旁观者。主动为队全面建设出谋划策，主动替队首长分忧解难。在干好本职工作的同时愉快接受队安排的工作，不挑三拣四，不发牢骚，不讲怪话。

3、坚持好制度，严格要求自己。严格落实警卫值勤制度。树立\_\_\_\_、\_\_员的优良形象，从穿衣戴帽做起，从集合站队严起，不做特殊人，不干特殊事。要求自己和其他的战士一样，做到有令必行，有禁必止。

以上是我20\_\_年上半年的工作总结，下一步，我将努力克服和改进自己在报告中查找出来的不足，以昂扬的精神状态和更加扎实的工作作风投入到以后的工作和训练中去。

**职工半年工作总结篇9**

在半年的军营生活里，我学到了很多社会社会上无法学到的东西，也深深体会到了历经磨难后身心疲惫的滋味。针对半年的军营生活，本人工作总结汇报如下：

一、工作方面。

在领导们的严格要求和带领下，我积极参加各种体能训练，认真完成各项任务，能够吃苦耐劳，自觉遵守部队的规章制度，严格对照自身职责要就求自己。积极参加各类活动，增强自己的集体意识和团队精神。存在的不足：自身身体素质教差，有时并不能很好的完成任务，存在效率不高，工作标准把握不够好的现象。在今后的学习中，针对自己的不足，改进工作方法，积极学习和请教工作技巧，树立踏实的工作的态度，提高工作要求，严格律己。

二、作风方面。

在作风方面，能够自觉遵守纪律，保持良好的工作作风，树立良好的工作形象，坚持高昂的精神斗志，艰苦奋斗，勇往直前。存在不足：自身的生活习惯较为懒散，适应能力有待提高。在一些细节方面，自身的形象和言行举止还需改善。在今后的学习中，会更加注意自身作风，以严格规范自己，以行动证明自己。

三、身体素质及思想方面。

通过严格的军事化训练，自身的身体素质有了很大的提高，抵抗力有所增强，使自己变的更强壮，更具有男子汉的阳刚之气。在思想上，呢狗狗端正服役态度，保持乐观和积极向上的心态，将自己的思想行为与连队\_\_支部保持高度一致，积极参加各类教育活动，坚持\_\_的思想，用\_\_的理论武装自己，提高自身的思想道德水平。存在不足：对\_\_的理论思想了解的不够透彻，还需认真学习，积极实践，并贯彻落实的\_\_的思想。

**职工半年工作总结篇10**

在这半年来由连队正确领导下和关怀、帮助下，自己能够加强学习，坚定自己的理想信念，不断提高自己的业务水平，回想这半年在工作中能够奋发进取，我将从以下几个方面对全年工作进行总结。

一、政治思想

积极参加政治理论学习，思想比较稳定，能够认真学习政治教育不断的提高自己的思想觉悟，让思想引导自己不断的进步，让新知识不断的充实自己。这一年来，我能很好的配合班、排里的各项工作，坚决地履行好自己的神圣职责，为连队建设尽心尽力。

二、军事训练

部队是一个练就钢铁的大熔炉，我能严格的要求自己，认真的学习掌握各种军事技能，熟练操作各种武器装备，在这一年来的军事训练中，我能按照连队的标准来要求自己、磨练自己。

三、作风纪律

作风纪律是一支部队战斗力强弱的直接体现。注意个人养成从点点滴滴做起，集合站队迅速，歌声口号响亮对自己的小节和不良习惯都有很好的纠正。

四、完成任务

在完成任务上，能够发扬特别能吃苦，特别能耐劳的精神。

五、安全保密

安全也是我们的重要工作，时刻要牢固安全保密这根弦。

存在问题：

1、政治理论学习的不够深，只能学习一些常见知识和表面知识。各种笔记记的不是很全。

2、军事训练不能始终保持良好的作用，专业学习不够深，队列素质不强，体能训练还有待提高。

3、作风纪律有所放松，不能一如既往的保持。在细小方面重视还程度不够。

4、完成任务方面有时候标准不是很高。

以上的我上半年来的工作情况，取得的成绩只能代表过去，在下半年的工作中，我将吸取经验教训，争取把各项工作完成得更圆满、更彻底。

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！