# 202\_年上半年的工作总结

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-25

*20\_年上半年的工作总结报告20\_年上半年的工作总结该怎么写呢？工作总结可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。下面是小编给大家带来的20\_年上半年的工作总结，希望能够帮到你哟!20\_年上半年的工作...*

20\_年上半年的工作总结报告

20\_年上半年的工作总结该怎么写呢？工作总结可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。下面是小编给大家带来的20\_年上半年的工作总结，希望能够帮到你哟!

**20\_年上半年的工作总结篇1**

上半年已悄然过去，回首这半年的紧张忙碌工作，伴随着大成集团各新建项目的破土，\_特公司的顺利创产，我本人也通过实际工作中的锻炼，和在各位领导的帮助下，取得了一定程度业务水平的提高，但同时更暴露出很多新的不足。

一、应对市场变化、保证供应稳定。

20\_\_年受国际原油价格上涨、煤炭资源紧缺、电力供应不足等多方因素影响，化工市场发生了较大变化，随着奥运临近，国家环保部门加强了各地监管力度，部分不达标企业因多种原因处于停产或限产阶段，造成多种基础化工供应紧缺、价格出现较大涨幅，面对供应市场环境突变。

采购中心在焦经理的带领下，积极应对提前准备、提前预防，落实奥运期间各类生产物资保障预案，采购中心生产四组截至7月份已将硝酸、珍珠岩助滤剂、水处理剂、纯碱、片碱等受影响物资落实到位，保证生产原料供应。

上半年共签订采购合同20份、确认书310份、开发新供应商13家、淘汰供应商3家，共计采购金额19881272元，收到采购任务单207份、采购项目577项，除部分采购项目取消或自采外，100%完成上半年采购任务。

二、持续加强和业务知识的学习。

采购中心组织部门全员不断加强对企业文化、集团的各项文件的学习，会后每名采购员都要结合实际工作认真总结，谈谈思想体会相互提高，紧随集团的领导方针，“主动接球、热情为各业主公司服务”。

积极参加集团组织的各项学习，通过对企业文化和《公司兴亡我的责任》一书的学习，让我的思想观念的到了很大的提高，使得工作角度有了新的认识，增加了企业与员工之间的纽带，加强责任意识提高执行力，是一名优秀的员工必备的条件。

通过集团人才中心组织的业务学习，直接在业务能力提高方面给予我很大帮助，也是我获得了业务能力提高的又一个途径。

通过采购物资轮换，让我有机会接触更多的采购品种，在市场考察时与不同的供应厂家的洽谈中学到了很多，丰富了采购专业知识，提高了综合业务水平，也让我有机会重新认识了自己的不足，有效的业务沟通、良好的语言表达能力、果断的审事夺度、自信心的欠缺等等很多的不足还有待我继续提高。

的收获是让我懂得了如何才能提高，性格并不是工作能力的决定性因素，工作、沟通能力、的改变，才是提高业务能力的根本出发点，“知识是学来的，能力是练出来的，品德是修出来的”。

我相信只要立足全心全意为大成集团服务，摆正是在为自己能力提高而工作的态度，奉行大成集团“争先实干奉献为民”企业精神，一定可以克服困难，从普通到优秀，最终成为一名卓越的采购员，为大成集团的发展添一份力。

**20\_年上半年的工作总结篇2**

今年上半年，安监科在公司党、政、工的领导下，紧紧围绕公司全年工作总体目标，认真贯彻执行国家和集团公司的方针政策，狠抓落实加强管理，积极开展企业安全生产标准化达标工作和企业安全文化建设工作。加大安全生产的监督检查力度，以系统化、规范化、标准化的方式推进安全生产工作，不断提高公司的本质化安全水平，把公司安全生产工作推向一个新高度。

一、安全工作的措施

为了实现公司全年的安全生产工作目标，安监科结合公司的实际情况，明确工作重点，强化工作措施，分别制定了《龙力水泥公司20\_\_年度安全隐患排查计划》；《龙力水泥公司20\_\_年度应急演练计划》；《龙力水泥公司生产安全事故应急预案》；《龙力水泥公司奖惩制度》。并负责组织公司和各部门、车间签订了《安全生产目标责任书》。此外安监科加强现场管理，严格坚持安全周检制度，先后开展了各种专项安全检查，针对性强，覆盖面广。特别是对重点部位和以前没有检查到的薄弱环节，实现纵向到底、横向到边，不留任何死角，确保检查质量和效果，实现了安全隐患闭环管理。对生产中的“三违”现象，安监科从不手软，做到“铁面孔”对安全、“铁手腕”抓安全、“铁心肠”保安全，行动上做到真抓、真管、真干、真落实。安监员对现场实行24小时值班制，他们战严寒、斗酷暑，任劳任怨，有效的控制了事故的发生。在公司领导的大力支持和各部门、车间的配合下，公司上半年基本杜绝了轻伤事故，查处“三违”现象58人次；安全问题49项，安全隐患9项，下发整改指令58份，

检查记录206份，消除安全问题46处，安全隐患9处，整改到位率达98%。“三违”现象和安全隐患比去年同期分别下降了50%和40%。

二、安全生产标准化工作取得重大进展

自公司开展安全生产标准化公司以来，安监科克服种种困难，强力推动安全生产标准化建设工作。完善了公司各项安全管理制度，初步建立起公司安全管理体系，实现了安全责任到人，改善了公司的安全生产环境。通过不断努力，公司在四月十三号被河南省安全生产监督管理局授予“国家二级安全生产标准化企业”。这不但是公司的巨大荣誉，更是对安监科在安全工作中的肯定。

三、加强安监科内部管理

安全工作重于泰山，安监科每位职工都明白自身工作的重要性。在公司主管安全的副总秦总的要求下，安监科制定了详细的工作计划和内部考核方案，明确责任，做到“正人先要正己”。同时安监科积极组织全体科员学习各种安全知识和国家各项安全法律法规，提高自身的业务水平，为今后的工作打下了坚实的工作基础。

四、加强安全宣传教育工作，增强职工安全生产意识

安监科每月组织生产一线人员进行学习。组织学习集团公司和公司各项安全管理制度，学习安全生产管理知识，学习应急处置预案，学习灾害预防和处理计划，学习事故预防的一般常识，进行事故案例分析，学习安全生产法律法规。协助劳动社保科搞好全公司职工的安全培训工作。并以“安全生产月”为契机，先后发放宣传彩页500张，制作宣传标语200块，安全宣传条幅5条，举办各项安全宣传活动，并对职工进行安全讲座，形成人人关注安全的浓厚氛围，极大地增强了公司广大职工的安全生产意识。

五、切实加强特种设备的监督管理。

今年上半年对全公司的特种设备操作人员持证情况开展了专项检查，及时查处了几次无证操作特种设备情况，对一批老证将到期的，协助其到培训班进行复训。同时协助技术科按时定检锅炉2台、压力容器23台、起重机械30台，确保设备安全运行。下阶段将根据集团公司要求，对特种设备开展分类分级监管，确保特种设备的安全运行。

六、组织安全应急演练，提升公司应急能力

为了减少公司的安全事故，消除安全隐患，贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针。在公司安全应急领导小组的带领下，安监科于20\_\_年6月26日、28日组织协调相关部门、车间进行了“安全应急救援演练”活动。这次演练指导思想明确，组织工作严密，准备工作充分，程序设置合理，安全保证可靠，过程公开透明。通过演练检验了应急预案的实用性和可操作性；锻炼了队伍；增强了所有人员的忧患意识，普及了防灾减灾知识和自救互救技能，提高了指挥人员处置重大事故的能力，圆满完成了预定的任务。

七、存在的问题

1、部分重点区域安全监管不够，工作中的薄弱环节和潜在的问题还比较突出，事故隐患排查不细致，任然存在事故安全隐患。

2、建设项目安全“三同时”落实不到位，安全生产源头监管仍需加强。

3、设备安全防护装置存在问题，未能做到设备本质安全。

4、安全宣传教育不够，职工的安全意识不强，遵章守法观念淡薄，缺乏自我保护意识，全公司安全文化氛围尚未形成，安全宣传教育工作有待于进一步加强。

5、应急救援体系建设总体滞后，人员、经费、装备保障不足。

6、安全事故隐患排查治理的长效机制尚未真正建立，个别隐患的治理缓慢。

八、下一步工作打算

1、进一步完善安全管理规章制度，明确安全生产责任制，制定安全考核办法。

2、加大有关安全生产法律法规的宣传力度，强化法律意识，丰富职工的安全知识，建立公司的安全文化理念。

3、进一步推动公司安全生产标准化建设，逐步实现公司班组安全生产标准化，真正建立起公司安全生产标准化网络体系。安全生产标准化是实现安全生产的基础，是提升企业安全管理水平的重要手段，安监科必须对每一循环进行严格检查，严格按照安全生产标准化要求执行。

4、巩固现阶段安全生产整治的成果。加大安全生产监督检查力度，严厉打击违章操作、违规生产的行为，消除事故隐患。

5、加大责任追究力度。对因“三违”造成事故的，严格按照“四不放过”原则，从严、从快处理事故相关责任人，持续保持安全生产的高压态势，确保公司安全生产长期稳定。

6、定期或不定期地对现场进行安全检查工作。组织好每周二的安全检查，对于检查出的问题，必须限定时间跟踪落实。安监员必须深入现场认真检查，对于危险作业必须进行旁站监督，排除一切安全隐患。

7、“三违”工作常抓不懈，全体职工必须养成遵章守纪，按照规定操作的好习惯。任何人都有权制止违章指挥，有权制止违章作业。建立“三违”人员档案，除对责任者进行处罚外，必须进行帮教，使职工逐步养成遵章守纪光荣，违章操作可耻的荣辱观，使职工由要我安全变为我要安全。

总之，上半年做了一些工作，但仍有许多不足和缺点，这就需要我们在今后的工作中克服厌战情绪，战胜工作的困难，努力完成公司交办的各项工作任务，力争实现公司的全年安全工作目标。

**20\_年上半年的工作总结篇3**

\_年，我在公司领导及各部门的支持与帮助、同事的齐心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将\_\_管理处一年来的工作情况总结如下：

一、管理处的日常管理工作

自公司进行“三定”和分管理处，形成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域。\_\_管理处是公司住宅小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室领导下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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，至今基本做到了事事有着落。

二、日常投诉处理维护工作

1、处理投诉方面。全年共接待处理投诉x起，已处理完成x起，正在处理x起，处理率达x%。其中水电投诉报修x起，房屋维修x起，防盗门及单元门报修x起，投诉x起。

全年投诉主要集中在\_\_层住户房屋漏水，\_\_主对x楼工地施工噪音扰民的投诉，x业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。\_\_楼主对酒店的油烟、噪音，x对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉。其中大多已处理好，但x的业主反映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

2、收费工作工作。全年收费工作完成得较好，除了小部分业主有原因拒交费用以及空置物业外，应收的各项费用都已收回。租赁工作也按质按量地完成，能限度地利用资源，尽量盘活资金，为公司创收。

3、日常维护。今年按照公司年初公司制定的工作计划，顺利地完成\_\_础设备设施的维护保养和环境卫生、绿化养护工作。

4、环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。

\_年为公司获得了\_\_区爱卫先进单位称号。

5、水电维护。主要对辖区内的\_\_等35栋房屋的水电维护及日常管理工作；全年水电月平均损耗率分别在x———x%，严格控制在允许范围内；辖区的4个配电房，5台电梯，两台高层加压泵及消防一体的配套设施运作正常，无安全事故发生。

6、装修管理。按照年初的工作部署和计划，今年装修管理工作已逐步进入正规轨道，实施了公司统一编制新的装修服务协议及管理规定，合理的堵住以前未完善的装修管理漏洞，并实行每日必须到装修户现场巡视登记制，做到发现问题及时及时处理，违规装修现象已明显减少、下降，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉。

7、安全管理。今年安全工作总体较好，辖区未发生消防、抢劫事故。但在下半年\_\_发生一起小轿车被盗事件，所幸已得到破案，追回被盗车辆。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸思想，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。

三、加强学习，提高业务水平

由于感到本部门的担子分量，而处室部分员工的学识、能力和阅历与各任职有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，要求各员工加强在专业知识方面，多向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来明显感觉到今年有了一定的进步。经过大家的不断学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作基础，各自能够地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了较大的提高，保证了各岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

四、存在的问题和今后努力方向

一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，管理处多数员工非物业专业人员，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；第三，相关的专业理论水平还不太适应公司工作的要求；第四，车辆不断增多，小区路面都停满了车辆，给行人、车辆通行存在很大的安全隐患，主要是中心地下停车场渗漏水严重，共有x个车位，其中有x个车位漏水，故车主不愿将车停放进去；第五，\_\_水电亏损严重，主要原因是管线表老化、锈蚀、日常盘查、巡视管理不严谨，造成偷、漏、跑、冒、滴现象严重；第六，现阶段，我处所辖物业基础设备设施已有很多快过保质保修期，所发生的费用现均为物业、房产、工程公司所承担；第七，目前，我处所辖的\_\_物业管理成本较高，存在亏损，主要是物业规模小，投入人力、物力相对较大。此类物业也是公司面临的一个效益增长在的障碍，不利于公司发展。

在新的一年里，应把提高物业专业管理、服务知识、工作水平作为培训、学习重点，为公司发展壮大，贡献应该贡献的力量。应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习物业专业知识和相关法律常识。加强对物业发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进处室对业主、其他部门的服务水平及支持、配合能力；第三，与房产、\_\_超市衔接中心地下停车场漏水维修，x楼地下停车层启用和\_\_架空层超市配送中心迁移，合理利用起来，把停放在小区道路上的车辆规范停放入车库位，改善小区车辆停放秩序混乱局面；第四，加强对辖区内的水电日常盘查、巡视，建立一个长效管理机制，从源头上堵住偷、漏、跑、冒、滴现状，尽量将水电亏损降到最低限度；第五，为改变物业、房产、工程公司无止境承担辖区基础设备设施维修费用状况，必须启用房屋维护资金，而我司目前所接受的物业大多属前期物业管理，要顺利地启用维护资金，故急需成立业主委员会，好与业主委员会重商物业管理合同续签和动用维修资金事宜。第六，在小规模物业小区，尽快成立业主委员会，与业主委员会协商调整提高物业服务费或者由业主实行自治管理，使业主、物业管理企业均受益，避免我司长期亏损。

新的一年，我处全体同仁将以饱满的热情，服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创造更高价值，力争取得更大、更优异的工作成绩。

**20\_年上半年的工作总结篇4**

1.20\_\_年上半年即将过去，我作为安环部的一名员工，在公司领导的带领下，围绕着管理制度的建立健全，工程项目的申报审批等工作要点，较好地完成了公司所交付的各项工作任务，个人的工作技能也有了明显的提高。

2.进公司一年以来，在李总的领导与支持下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下。

3.过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的半年，现将工作总结如下：

4.光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20\_\_年上半年即将过去，下半年年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个工作新局面。在下半年里，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

5.上半年在全体同仁的共同努力下，在领导的正确指挥下，我们收获了丰收的一年，今天我的业绩完成了指标，这和大家的努力分不开，应为有了我们这个优秀的团队，大家相互帮助，通过扎扎实实的努力，给下半年画上了一个完美的句号。

**20\_年上半年的工作总结篇5**

一、上半年的工作成果

1、转接电话：①准确率达到\_\_%；②能够委婉并合理对待骚扰电话，提高工作效率。

2、座机管理：①在公司重新划分部门的基础上，确认座机电话内外线数量，从而达到方便使用及管理。②x部外线、x部内线，其中有—部内线无人使用。建议改为停机保号处理，每月\_\_元，使用时可随时开通。这样每月每部电话可节约\_\_元，x部每月节约x元，一年公节约\_\_元。③另外，每月的座机话费单共x张，所以要另外收取\_\_元手续费，建议：将—张话费单改为一张话单显示，信息内容不变，不影响报帐。每月可节约\_\_元。综上所述：每年一共可以节约\_\_元。

3、手机预存话费问题：在领导支持和财务人员的积极配合下，经过仔细查阅20\_\_年报帐情况，已经成功追回手机预存款差额—元，并且及时补给相关人员。至此，手机预存话费减少问题解决。

在此事中认识到：尽管事情看起来很难、而且没有头绪，但如果彻底投入去做也是可以完成的。只要动手去做，一切皆有可能！

4、名片制作：①名片制作问题已经解决。现阶段与—名片公司合作，名片质量较好、价格合理、送货准时，信誉度达到\_\_%以上；②同时还与其他三家名片公司保持联系，以便意外情况时需要。

5、通讯录更新：鉴于大区通讯录不能及时更改，影响公司与客户之间的直接沟通。所以，通过直接和各大区秘书联系，及时更新通讯录，现在通讯录的正确率已经达到\_\_%以上，而且在以后工作中经常和大区秘书联系便于及时得到正确信息。

6、加密卡采购：同加密卡供应商—与—合作愉快。虽然合作期间有时出现供应商发货不及时，拖延时间问题，经过协调沟通都已经解决。并且已经通过合同的到货时间要求供准时发货。

在此事中认识到：A、该讲原则时不能手软，否则任由对方摆步；B、讲话要注意方式方法，好的方式方法可以达到事半功倍的效果。

二、存在问题

1、工牌问题：由于不能及时准确管理，导致工牌丢失严重。丢失原因：A、没有及时记录领用工牌人员名单；B、没有定期对工牌进行整理；C、对\_\_出差回来后工牌数量减少没有及时解决。

建议：由保安管理工牌的发放和数量记录（此建议不是推脱责任，确实没有足够精力致力于工牌的管理，由于有时可能不在岗位）。希望这样能够提升保安人员的主人公精神，他们不但是公司的保护者还是公司的管理者，能够提升工作积极性。前提是出现任何差错由我来承担。

2、做事情不够细心，考虑问题不全面，有时候会丢三落四。例如：①在做加密卡请款与订货单请领导签字时经常忘记附加各大区领用加密卡的情况说明；②周五停电全体员工放假一天，我应该留下值班，但因为没有考虑到这个，就同其他人座班车走了，后来想到应该留下值班的，又自己搭车回公司。

三、对自己的建议

1、作为行政部员工，除了脚踏实地、认认真真做事外，还应该注意人际关系的把握；

2、按规定做事的前提下还应该注意方式方法，态度坚定、讲话委婉；

3、做事要考虑周全、细心；

4、工作进度及工作过程中遇到的问题应及时向上级反馈。以上这些正是我在工作中缺少的。

四、对部门的建议

部门内部人员应该经常交流沟通，发表对工作的想法。本部门内部人员应该互相理解支持合作，共同提高部门工作效度。

**20\_年上半年的工作总结篇6**

一个学期已过去，新的学期即将来临，在这半年里我深刻体会到了做老师的艰辛和快乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的教育事业上，倾注于每一个学生身上。一个学期的工作已经结束，收获不少，下面我对上学期的工作作一总结，为新学期的工作确立新的目标。

1、在思想上，不断学习各项理论知识，积极参与x组织的各项活动，坚决服从组织安排。

2、提高认识，增强紧迫感、时代感、责任感，适应发展要求，强化“六个意识”：第一，强化自我充电意识;第二，强化科研意识;第三，强化信息网络意识;第四，强化合作意识;第五，强化创新意识;第六，强化服务意识。

3、在工作中转变观念，增强了为人民、为x、为社会服务的意识。明确为孩子服务的意识和教育为孩子服务的指导思想，一切从孩子的实际出发，一切从孩子的全面发展出发，满腔热忧，全心全意为少年儿童服务;从根本上转变教育工作多年来形成的一些痛疾，如形式主义、包办代替、行政命令式领导等，代之以现代社会组织运作及工作的科学方法;加强对少年儿童实际状况，特别是对他们思想状况的调查研究，努力使教学组织的活动符合他们的需求。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记x员的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用

教书育人是塑造灵魂的综合性艺术。在课程改革推进的今天，社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将立足实际，做好学校交给的各项任务，争取学校领导、师生的支持，创造性地搞好后勤工作，使工作有所开拓，有所进取，更加严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天奉献自己的力量。

**20\_年上半年的工作总结篇7**

我所从事的岗位是网络美工，工作主要涉及到网站的`广告设计，广告图片替换，页面策划修改；网站的页面制作，样式修改，后期维护等不同工作。可以说凡是需要突出我们网络部及网站整体形象的地方，就需要美工参与工作。

设计工作是痛苦并着快乐，每当面临重大的设计任务时充满了压力，开始搜集各种资料（包括文字的、图片的），接下来寻找设计灵感，沉思、焦灼，经过痛苦煎熬，终于有了满意的创意时倍感轻松。每当经过艰苦的磨砺，自己的劳动成果得到大家的肯定时，便是工作中的快乐！充满了快意。

一、下面是我过去半年来工作回顾，工作主要围绕以下内容：

1、官方的网站改版。

2、\_网制作与设计。

3、\_网站相关样式修改，日常维护，广告设计，内容更新。

4、活动专题，与项目专题的设计。根据文案提供的内容来设计策划专题活动。平均3天/个。

二、经验总结：

作为一个网页美工除了要求网页三剑客，PS这些必会的软件之外，还要求对HTML用得熟练，对ASP或PHP，以及个人上半年工作总结SP要有初步的了解。

1、表达一定的艺术效果，特别是医疗网站，视觉效果很重要。一个成功的网站应该把网页设计得吸引人，同时又要传达设计思想和情感。网页作为一种媒体，它必须具有一定的艺术感染力，一个平淡无奇、杂乱无章或毫无美感的网页很难会有浏览者喜欢，更不说去浏览它的内容了。

2、使页面结构清晰可读性强经常可以看到这样的页面，上面堆砌了许多内容，却没有考虑它的空间框架，让人无法知晓那些内容才是权威的。没有流畅的视觉流程，这是典型的没有注意到编排清晰度、可读性的表现。

3、实现不同的功能：在网络这条信息高速公路上，网页最主要的功能就是一种传递信息的手段。因此，它一切内容都是为了这个目的而服务。都要围绕这个中心进行设计。然后，要实现这个功能，网页的美工设计和内容都必须有针对性。所谓针对性，就是指对不同类别的网页要求采用不同的美工艺术效果。

4、网页的内容：网页设计人员美化网页，增加网页设计的艺术感，都是为了网页设计的内容服务的。一般来说，网页的几项基本内容：标题、网站标志、主体内容、导航、广告栏等。

5、确定网站的风格：整形美容行业的网站或者专题，浏览用户群体，一般都是爱美人士。年龄大约在20~45岁之间，对于这类群体，页面设计得浪漫并有艺术感。

6、确定网页之间的链接关系：在网站的部体规划列出来后，就必须要考虑各个网页之间的关系，是星型、树形、网型还是直线链接。

俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪、粗心。我在平时遇到设计上的问题及时与同事沟通，向他们请教，与他们取长补短，共同完成工作任务。在跟客户沟通时积极的听取他们的意见和建议；不断努力学习提高自己；及时了解客户的需求，不断根据客户的要求修改自己的设计作品。经过时间的洗礼，我的专业技能和发展会得到提升，相信在以后的工作中我会弥补这些不足，努力提高我的技能，完善我的工作，为公司的发展尽自己的绵薄之力！

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！