# 上半年工作情况总结报告2024年

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-02-24

*上半年工作情况总结报告20\_年7篇除了年终总结以外，上半年过去人们也会做一个总结，这半年来你认真对待自己的工作了吗？下面是小编为大家整理的关于上半年工作情况总结报告，希望对您有所帮助!上半年工作情况总结报告篇1转眼间，一年的时间又过半了，回...*

上半年工作情况总结报告20\_年7篇

除了年终总结以外，上半年过去人们也会做一个总结，这半年来你认真对待自己的工作了吗？下面是小编为大家整理的关于上半年工作情况总结报告，希望对您有所帮助!

**上半年工作情况总结报告篇1**

转眼间，一年的时间又过半了，回顾上半年的工作，我在各位同事的支持与帮助下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，而且个人工作能力也得到较大的提高。现将上半年的工作情况总结如下：

一、知识管理

根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。集团调整了考核要求，形成了以\_\_为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了\_\_积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并对各部门进行相关培训。通过培训，使员工明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训，\_\_推进氛围较好，员工自觉使用\_\_工具并达到可喜成果。

成立\_\_小组，主要围绕“如何提高\_\_积分卡在集团的`排名”展开项目攻关。召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循\_\_原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

二、现场管理

调整考核思路，纠正了部门班组原有“做得多错的多”、“职能部门和生产部门考核不均衡”等现象；通过与部门班组的沟通，发现很多员工对6S推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情况无形中打消了员工的积极性，特别是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情况，公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就可以得分高”。

规范班组现场管理，发挥班组主观能动性，变被动为主动，持续开展部门自查和班组自查；按照制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6S推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6S推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作；生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新；工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”；班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的积极性。

三、上半年工作不足

深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情况了解少，不能及时掌握他们的相关情况。管理缺乏魄力。主要体现在考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致HR绩效积分卡多次失分。学习力还有待提升，关注面过窄，自己的学识、能力和阅历与其任职岗位都有一定的距离，不利于工作的正常开展。现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不符合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

四、下半年工作计划

完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立\_\_文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。总经理特殊门户的搭建。积极争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的\_\_门户。进一步完善审批流程。网上调查、时间管理模块的推进。

持续开展旺季综合检查。部门6S专员培训学习，加强检查的能力。编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。员工照片维护；按照集团要求维护培训信息等特殊信息；学习薪酬管理模块的操作。

**上半年工作情况总结报告篇2**

20\_\_年我们的工作紧紧围绕集团公司“规划管理、提升素质、审时度势、与时俱进”的总方针，时刻践行着为集团公司的建设和发展添砖加瓦的总目标，加强了企业内部管理和员工自身素质的培养，不断创新，努力完成着各项任务，取得了一些成绩，现将主要完成的工作、工作中的一些体会、存在的一些问题以及下半年的工作打算汇报如下：

一、完成的工作

1、理头绪、抓管理、树形象

一月份我们从四川人手中正式接管物业后，首先将众多的头绪进行梳理，迅速从中理出主要的迫在眉睫的几件事。首先，抓管理、促效益、树形象。小区的管理说到底是为业主提供各项满意的服务。而这一切都取决于服务者素质的高低和能力的发挥。在工作中不仅需要有好的态度、好的服务理念，更要有专业化管理。

对此公司制定了精细化的管理制度，明晰化的流程程序，做好了职责定位，使物业工作能够有条不紊地进行下去。其次加强人员的培训工作，增强服务意识，树立企业形象。我们有针对地对员工的职业道德、礼仪礼貌、行为举止及专业技能进行培训，使得在职员工迅速达到了服务要求。出色的服务为企业树立了良好的形象。

2、对小区存在的问题进行整治，共用设施设备进行系统维修

为了彻底改变小区业主对物业的看法，也为了彻底解决小区多年来存在的一些问题，我们在集团公司的大力支持下，开始了对A、B区的共用房屋及共用设施、设备进行维修，对环境进行彻底的整治。先后投资20余万元，更换了小区19扇单元门，清掏了44口供暖、供水井杂物，维修、更换楼内外管井阀门720个，检漏修补屋顶漏水60余户，更换住户玻璃400多块、对60多户的住户窗框进行维修，清掏小区污水井67口、化粪池4个，修补拓宽路面200多米，更换了A、B区的监控设备。除了以上的整体大的维修外，我们还接了500多个维修单，回访住户300多户，业主对我们的满意率达98%以上，接到投诉3起，并圆满地协调解决。

3、建全档案，对各类手续进行年检

为了加强公司内部管理，便于更好地服务业主，四月份我们将物业公司所需、所缺的档案资料从相关部门一一调回并存档，接着对各类手续进行年检，提早顺利地通过完成相关部门要求的手续年检。

4、对小区进行绿化美化

为了进一步改善小区环境，我们在集团公司的支持下先后栽刺柏11000多株，装点假山边鲜花800多盆，种植鲜花16000棵，与此同时对以前种上的花草树木进行除草、修剪，精细打扮后的小区面貌焕然一新。

5、加强宣传力度，配合城管、社区完成“创城”工作

物业服务不但是理性的行为服务，还应该包括人文的思想教育与感化。我们在整治小区环境的同时，也通过宣传广告栏向业主宣传“创城”理念、消防常识、业主行为规约等，先后展出了15块宣传牌匾，张贴了40多张天骄街道关于全民参与的“创城”宣传广告，发放了400多张文明城市市民调查问卷及200多本《创建全国文明城市 市民须知》。广大业主通过这些舆论宣传，自身素质、“创城”意识得到了很大的提高。

与此同时我们也注重了公司文化的建立，我们动员广大员工认真学习企业文化，点击集团公司网站，了解集团公司的成长过程，培养员工热爱企业的意识，我们还积极地为公司网站投稿，半年来我们共为公司选送稿子4篇，4篇都被网站采用发表。我们也为物业监察 大队先后送去5篇关于我们小区物业管理方面的稿件，其中《我们就是要感动“上帝”》一文在6期物业专刊上发表。

6、配合集团公司完成C区奠基开工典礼的准备工作及善后工作

5月22号——5月25号，我们除了值班人员外，其他员工全部出动到C区，很好地完成了集团公司交给我们的清扫售楼部卫生，布置会场、，包括插彩旗、摆放鲜花等，负维护会场车场秩序、安全卫生等任务，并处理了会场善后事宜。这次的活动，我们的团队服务技能得到了锻炼，团队的自身素质得到了很好的展示。

7、D区的前期介入

(1)组织架构的建立

(2)人员的招聘

我们通过人才招聘市场以及发动在职员工，采用不同方法、不同渠道对所需员工进行招聘，严格筛选，择优录取，为公司招聘下大部分所需员工，目前招聘工作还在进行。

(3)新员工的培训

我们对新入司员工进行了系统的培训，包括企业理念，岗位职责，行为规范，考核制度，员工手册以及安全操作常识等培训。新员工的上岗基本技能迅速掌握，团队的服务能力得到了保障。

(4)交房资料的准备工作

我们整齐了《业主入住通知书》、《业主装修合同》、《物业服务合同》、《物业管理规约》、《业主服务指南》等交房时给业主的相关材料，同时我们正紧锣密鼓地进行着对D区的相关配套设施设备的建立以及业主档案的建立。

8、员工的衣着

x月份我们统一了员工的服装，员工的外部形象的树立给公司形象增添了不少光彩。

二、体会与不足

在这半年的工作中我们体会到，一个好的团队离不开上级部门的支持，我们的大量工作离不开集团公司的支持与帮助。我们会紧紧围绕在集团公司的周围，努力为\_\_房地产后期服好务，为\_\_房产创名优品牌而努力。同时我们也体会到只有真心实意、踏踏实实为小区业主服务，业主就会把好的.“口碑”送给我们。我们会继续努力提升服务质量，力争把\_\_物业打造成品牌物业，为集团公司增添光彩。

当然，我们在这半年的工作中也存在着一些不足，如：员工的服务技能不够精熟，安全防范意识不够强烈，在企业内部管理方面还做的不够科学、规范，员工的整体素质还有待提高。

三、下半年的工作打算

1、全力以赴将D区项目的接管工作完成好。

2、培养市场，加大广告宣传，树立品牌意识

鄂尔多斯市的房产开发及\_\_房产开发给我们带来了无限的发展前景，我们要做好市场调查，总结上半年的工作经验，做好业主的回访工作，并加大宣传力度，提高我们的企业知名度。

3、做好我们的回访我工作，特别是业主的报修工作。及时、真诚、贴心的服务永远是我们工作的主线。

4、加强A、B、D各项目，各部门的内部管理，加强员工的培训学习，不断学习专业知识，提高业务水平，提高自身素质;继续完善和规范各项管理制度，为公司的各项工作的展开打好基础。

5、配合集团公司完成C区的前期介入工作

6、做好安全管理方面的工作，安全是企业永恒的主题，坚持预防为主，防治结合，加强安全教育，实行群防群治的原则，通过安全教育，不断增强小区业主和员工的安全意识和自我防护能力，为小区创作一个安全、舒适的环境。

7、结合实际情况，多从细节考虑，紧跟集团公司步伐，协调好内外部门关系，多为集团公司排忧解难。

总之，我们物业公司会在集团公司的带领下，重管理，抓培训，创新服务理念;重品牌，拓市场，增强竞争实力;重人才，创机遇，扩大发展空间;励精图治，开拓物业市场，众志成城，创\_\_物业辉煌。

**上半年工作情况总结报告篇3**

转眼以到了七月，在这半年来的时间里，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求的同时，安时完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，虽然取得了一些成绩，但也存在疏忽不足之处。现将半年来的工作情况总结如下：

一、工作情况

1、能遵守公司规章，认真工作的同时及时完成上级领导交办的各项任务。

2、能充分发挥个人的专业特长，做一名合格的员工。充分发挥自己所学、所想，踏踏实实工作。

3、能认真对待工作，工作作风比较严谨，团结同事，互帮互学。

4、能不断拓展自己的知识面，在实践中不断积累更多的`经验，立足全面发展。

5、能保持良好的心态，做到泰然自若地处理问题。冷静分析问题的原因，从而对症下药，客观地找到解决问题的方法。

6、工作作风踏实，有时经常加班完成公司安排的工作。

二、工作问题

GIS系统其实需要细心细心更细心，耐心耐心更耐心，其实，我是属于不太细心的人，但是我会用我的耐心去做好它，尽量避免一些粗心所犯的一些手误或一些小错，但做好GIS系统资料的同时也需要下面工程队和项目组的配合，同时也需要下面工程队和项目组更准备的提供草图纸和资料，能却保准确率，以避免文本做了又做，错了又错，改了又改的情况，把第一手资料做到准确化，明确化，清淅化，不至于为了一张草图出现N个不明确问题，图纸要准确，资料也要准确，以避免资料室为了一张草图一个不明白花去一天或甚至几天的时间，资料室本来人手就少，在这样浪费时间，那么，一个文本需要几天呢？因为草图不够准确和清淅化，CAD很难做到一笔到位，于此同时工作量和材料也是算了又算，到了GIS系统更是漏洞百出，什么版面和系统对不起来，什么杆路与系统不符，什么和什么又是错误百出，这样一来，GIS系统无法正确录入，时间浪费，资料严重出现偏差这样的问题不是一次二次而是经常，所以，这样更需要下面工程队和项目的准确配合，以达到精确，安时的完成各项任务，在此也需要各领导的支持和配合为下半年打下更好的基础而努力！

三、不断改进

在这半年的时间里对GIS系统也有了一定的了解和掌握，但同时，却出现了一系列弱智的错误，如在求速的同时却把仔细认真放在了背后，以至于出些了一些不该出现的小问题甚至小错误，在此甚感内疚，所以，我想下半年，在做好本职工作的同时，更要细心仔细的去完成，各项任务，以达到求速的同时保质保量的完成.同时也要在时间允许的情况下对工作量及一些预算的学习。

人并不是完全十全十美的，我在工作中也存在工作纪律要求不是太严格，例如偶尔会在枯燥的工作来点Music。

对以上几点自身所存在的问题，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进。力争做到一名全面合格的员工而努力.

以上为个人x上半年度工作总结，对公司的合理化建议本人暂时还没有。

**上半年工作情况总结报告篇4**

20\_\_年上半年以来，在党支部和所领导的直接领导下，本人不断加强学习，认真做好本职工作，较好地完成了领导交办的各项工作，现将上半年个人工作总结报告如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

在思想上始终坚持以高标准严格要求自己。作为一名新党员，我深知自身的不足，因此在努力工作的同时，认真加强党的基本知识、党的路线、方针、政策的学习，积极参加党组织活动，努力提高自已的政治觉悟和思想境界。同时在工作中注重专业知识的补充，参加了市平台组织的设施管理业务培训，了解相关业务流程和规范，充实自己以适应工作要求。

二、认真完成领导交办的工作

1、积极做好人事管理相关工作

1）积极为职工争取最大的利益。在办理聘干工资兑现中，从员工的角度出发，在政策允许的范围内，多与相关部门沟通，多做一些工作，尽量为员工争取到最大的利益。

2）在专业技术职务岗位的设置上，以充分发挥我所专业技术人员的作用为目的，根据市、区文件精神和具体要求，完成了专业技术职务岗位的设置工作，设定了合理的岗位系列和职数，制定了岗位设置方案、聘任办法和各系列的岗位职责，做到因事设岗、岗职对应，使专业技术人员既感到工作的压力又看到晋升的空间。

2、认真做好数字化城市管理信息案件的处理工作

与科室其他成员一起认真做好案件的接收、传递、结案等工作。同时，对于需要协调的案件，根据领导的要求积极与指挥中心、监督中心的沟通，力争使案件得到妥善处理。对于网络使用过程中出现的技术故障，及时与信息中心联系，以确保信息传输的畅通。同时还及时做好结案率统计数据的收集工作。

3、完成相关文字工作

1）上半年完成信息10篇，其中1篇刊登于《南京日报》。

2）完成上半年行政与支部总结。

3）完成鼓楼年鉴文字材料的撰写。

4）完成其他文字材料的撰写。

4、认真处理人大\_提案

与科室负责人一起处理今年的人大、\_提案。针对提案中所反映的情况，专门到实地察看，与养护公司共同协商解决的办法，对能够解决的问题及时安排处理，对非我所管辖范围的问题，也耐心做好解释工作。科室人员调整后，独自完成剩余几个提案的答复事项，放弃午休时间与代表见面；对一次作不通工作的代表，多次电话沟通，并再次上门解释，以诚意打动代表，最终求得他们的理解。上半年共处理人大、\_提案15件，均达到满意或基本满意。

5、认真做好20\_\_年度档案立卷工作

根据上级业务部门的要求，对20\_\_年度档案进行立卷装订，共装订长期案卷53件，短期案卷14件，科技档案2卷，设备档案12卷。同时制定相关档案管理制度及档案分类方案、保管期限表等，编制案卷目录和相关资料，便于查询。

三、存在问题

1、科室人员调整后，对新岗位还存在一些不适应，如对全局工作的把握能力、对内对外工作的协调能力、处理突发事件的应急能力等方面还有待进一步提高。

2、科室成员的职责分工不够明确。

3、科室内部管理需进一步加强。

四、下半年工作计划

1、加强学习，认真学习党的基本知识、党的路线、方针、政策的学习，积极参加党组织活动；不断充实自己的专业知识。

2、在工作实践中不断总结经验教训，提高工作能力。

3、搞好与科室成员的分工协作，提高科室工作效率。

4、在工作进一步增强服务意识，积极为职工、为企业服务。

5、制订和细化相关规章制度，强化单位内部管理。

**上半年工作情况总结报告篇5**

20\_\_年弹指间已过半年。总结我这半年来的工作，只能说是忙碌而充实。半年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮忙和亲切配合下，我的工作取得了必须进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这半年的工作总结如下：

一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自我，尽到自我本份，尽力完成就应做的事情。

只有热爱自我的本职工作，才能把工作做好，最重要的是持续一种用心的态度，本着对工作用心、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自我的长处和优点。培养自我的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

（一）、强化自制力。

工作中无论你做什么事，都要对自我的工作负责，要加强自我克制和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识

（二）、加强沟通。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通能够消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

（三）、加强自身学习，提高自身素质。

积累工作经验，改善工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自我。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮忙，我深知自我还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的工作中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自我，尽职尽责的做好各项工作！

**上半年工作情况总结报告篇6**

时间过着真快，转眼间半年的时间已经过去。对于一个刚刚上任的村支部书记来说，我深知自己任务艰巨、责任重大。回望上半年的工作及展望下半年的打算，现我从两方面向各位领导汇报：

第一方面：上年度工作总结：

（一）创先争优工作：

在乡党委、政府召开创先争优动员大会后，我村及时召开了全村党员创先争优发动会。陈坤松书记在会上讲解了创先争优的重要意义和积极作用，提出村两委班子要争创“五星级”基层党组织，做到“五个好”；号召并激励每位党员努力做到“五带头”，争做优秀共产党员。同时，结合本村实际情况，还对每位党员提出了具体要求：1、共产党员要发挥积极作用，一言一行要遵循党章，严格要求自己，注意自身形象；2、配合村里搞好各项工作，不出难题，帮助分解难题，并向村里提出合理化的建议。3、由于党员分布在每个自然村，要充分发挥好联络员的作用，发现问题或事故苗头等，及时向村两委汇报。

村支部要团结一心，按时完成上级下达的各项任务，及时完成村里的各项工作，做出成绩，办实事，办好事，让上级领导和群众满意。

（二）村里各项工作：

1、樱桃园一期工程基础设施建设已基本完工，目前道路和水渠还在施工中；

2、完成了樱桃园大棚的建设和400亩樱桃的种植。

3、完成了郎村老五队路基的建设和道路的硬化，硬化长度达1.3公里。

4、完成了新村选址上的苗木清理和退赔工作，平整了新村规划的建设用地，

5已经完成了部分复垦点的农户签字，

第二方面：下半年工作打算及安排：

（一）魅力乡村建设：

这项工程是本村今年的重点工程，村干部要紧紧围绕这项工程开展具体工作，村主职干部亲手抓，并分工到人，责任到人。必须根据上级制度的具体规划和要求，分清事情轻重缓急。对那些该拆除的厕所及附属房要及时拆除，村里在拆除前要定好价格，定出拆除时间，这项工作具体安排在下半年完成。在拆除厕所及附属房时，要做好老百姓的安抚工作，然后根据要求，划出亮点位置，我们村初步定下两个亮点位置，在乡里配合下做好亮点规划。今年下半年基本完成亮点的布点工作，如果时间允许尽量完成。由于这项工程在20\_\_年6月份验收，很多工作今年必须拿下，所以工作量大，任务重，村里要有干劲和思路，具体方案的实施还要政府部门给予大力支持。等具体图纸下来，立即动手。

（二）新村工作：

新村的规划选址已完成，但目前还没有一户进新村，这项工程任务仍旧艰巨，主要有以下几个原因：一是和老百姓的纠纷没处理好；二是上级有关部门审批手续没有到位，暂时还没法开展。由于这项工作结合了宅基地复垦，新村的延误也影响到宅基地复垦工作的进展。虽说困难重重，但我们不能耽误工作，一旦新村批复好了，村里马上放样，动工。

现在具体要做：1、加快落实复垦农户的签字，由村主任负责，翁时勇具体操作。争取在最短时间内完成该项工作；

2、要做好复垦户的工作，尽量让这些复垦农户进新村，争取少进或不进保留村。只有这样，我们的新村才能真正建立起来。其他拆并村须建房农户，村里也会严格把关，该是新村的一律进新村。

（三）樱桃观光园区建设：

我们村樱桃园工程启动是从20\_\_年开始的。起初规划为50亩，到20\_\_年发展到了四百余亩。根据乡里对樱桃园的总体规划，要求我们建设20\_\_亩的高标准的樱桃观光园区，围绕规划我们要做很多的工作：

一是做好本村群众的思想工作，特别是要转变他们的思想观念，尽量动员他们不种水稻和其他苗木。由于我们村樱桃园牵涉到三乡四村的土地，尽量早日拿到土地承包权。7月下旬我们分别与小浦八都岕村、泗安长潮村两个村的领导进行协商，并达成一定的共识。制定出具体的土地承包方式、承包年限、承包金（暂定为400-450元/亩）、基本设施规划、种植品种等。各村的土地由各村先承包过来，我们再和他们村进行协商，避免直接和老百姓接触。我们的要求是在这个星期之内外乡村要给我们答复。

二是基础设施配套建设，我村樱桃园建设主要负责人为陈坤松同志，由乡相关主管部门设计，按图施工。我们认为二期工程基础设施建设最佳施工时间是水稻收割后，因为那时地表即没有农作物，而且天也相对干燥，时间得当，所以我们准备那时动工搞基础设施建设。

三是从现在开始，联系好樱桃苗，为樱桃种植做好准备。目前品种以短柄、乌皮，樱子三个品种为主。

（四）计生工作

计生工作是基本国策，也是我村必须要做好的首要工作。在做计生工作中，我村以村主要干部负总责，村妇女主任主要抓，计生协会副会长进行相关协助配合，同时还尽量发动党员和队长，充分发挥他们联络员作用。并在近期把所有大龄青年和育龄妇女的情况调查清楚，摸清我村所有育龄妇女的底子。排查中若遇到问题要及时向村书记、主任和上级汇报，有问题、有状况必须及时处理，及时汇报，尽一切力量保证不让计生工作拉后腿。

（五）加强对村级财务的管理，减少不必要的开支，同时对村里财务支出情况做到及时公布，接受群众监督，让群众满意、领导放心。

（六）创先争优工作

我们每季度召开一次党员大会，打算在九月底和十二月底分别各召开一次，让这些党员讲讲本季度所做的闪光言行。再根据实际情况，评出三星级、四星级和五星级党员，做到透明度强，以公平、公正、公开为原则，然后上墙公示。

（七）建议：

在新村建设中，由于大多数复垦户生活较困难，在新村建房有一定的难度。需要贷款，我想村干部把握好，由村里签意见，信用社能发放2-5万元的贷款，建议乡领导给信用社打招呼，能给予支持。这样我们的工作开展可能会顺手的多。

以上是上半年的工作回顾和下半年的打算，不当之处还请各位领导批评指正。

**上半年工作情况总结报告篇7**

上半年，我科遵循医院所提倡的以病人为中心，以提升医疗服务质量主题的服务宗旨，仔细执行本年度护理工作计划，按\_\_省（市）医院护理服务质量评价水准的基本要求及水准考核细则，完善每一个护理规章制度，改进服务流程，改善住院环境，强化护理质量控制，持护理质量持续改进。现在把\_\_\_\_年上半年我科工作总结如下：

一、落实护理人才培养计划，提升护理人员业务素质

1、对各级护理人员进行三基培训，每月组织理论考试和技术操作考核。

2、每周晨间提问两次，内容为基础理论知识、院内感染知识和专科知识。

3、组织全科护士学习了《护理紧急风险预案》并进行了考核。

4、组织全科护士学习医院护理核心制度，并进行了考核。

5、有\_名护士参加了护理自学考试。

6、每个护士都能试练掌握心肺复苏急救技术，并进行了考核，合格率\_\_\_%。

7、各级护理人员参加科内、医院组织的理论考试、技术操作考试，参加率\_\_\_%，并取得优异的成绩。

二、改善服务流程，提升服务质量

实行了首迎负责制，规范接待新入院病人服务流程，推行服务过程中的规范用语，为病人提供各种生活上的便利，对出院病人半月内制动询问病人的康复情形并记录访问内容，广泛听取病人及陪护对护理服务的意见，对存在的问题查找原因，提出整改措施，逐渐提升服务质量。半年中病人及家属无投诉，医院组织的服务质量调查满意率\_\_\_%，科内发放护理服务质量调查表\_\_份，病人满意率\_\_\_%，提名表扬服务态度最好的护士\_\_人次。

三、完善每一个护理规章制度及操作流程，杜绝护理差错事故发生

每周护士会进行安全意识教育，查找工作中不安全因素提出整改措施，消除差错事故隐患，仔细落实每一个护理规章制度及操作流程，发挥科内质控小组作用，定期和不定期检查每一个护理制度的执行情形，护理差错事故发生率为零。

四、护理文书书写标准

护理文书书写，力求做到准确、客观及连续护理文书即法律文书，是判定医疗纠纷的客观依据，书写过程中要仔细斟酌的，能客观、真实、准确、适时、完整的放映病人的病情变化，逐渐强化护理文书正规书写的重要意义，使每个护士能端正书写态度，与这与这与此同时强化监督检查力度，每班检查上一班记录有无纰少，质控小组定期检查，护士长定期和不定期检查及出院病历终末质量检查，发现问题适时纠正，每月进行护理文书质量分析，对存在问题提出整改措施，并继续监控，上半年出院病历，护理文书合格率达到了\_\_\_%。

五、规范病房管理，建立以人为本的祝愿环境，使病人达到接受治疗的最佳身心状态。

病房每日定时通风，保持室内安静、整洁、空气新鲜，对意识障碍病人提供安全有效的防护措施，落实岗位责任制，按分级护理水准护理病人，落实健康教育，强化基础护理及为重病人的个案护理，满足病人及家属的合理需求，上半年护理住院病人、各级别护理病人合格率\_\_\_%，无护理并发症。

六、急救物品保存状态。

完好率达到\_\_\_%，急救物品进行四定管理，每周专管人员进行全面检查一次，护士长每周检查，随时抽查，保证了急救物品始终处于应急状态。

七、重点

按医院内感染管理水准，重点强化了医疗废物管理，完善了医疗废物管理制度，组织学习医疗废物分类及医疗废物处理流程，并进行了专项考核，使院感监控指标达到治疗水准。

工作中还存在很多不足：

一、基础护理不到位，个别班次新入院病人卫生处置不适时，卧位不舒服。

二、病房管理有待提升，病人自带物品较多。

三、个别护士无菌观念不强，无菌操作时不带口罩，一次性无菌物品用后处理不适时。

四、学习风气不够浓郁，无学术论文。

五、护理文书书写有少项、少记、内容缺乏连续性等缺陷。

六、健康教育不够深入，缺乏动态连续性。

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！