

2024 年半年个人工作总结模板汇总十篇

半年个人工作总结 篇 1

第一部分 工作回顾与总结

自 5 月 4 日开始上班以后，不知不觉中已经过去三个月，在这三个月中总体感觉有些没有方向、没有真正的开始做销售工作，所做一些不知所措的事情，下面就分月份简单的回顾一下这三个月的工作

5 月、6 月份的工作

自上班开始，直到月底，上班八小时所做的事情，几乎没有一件是和我的销售工作有关，几乎所有的时间都是在为郑、伏、马她们三个整理、修改技术方案，我清楚的记得，整整一个 5 月我就打了六个电话出去，还有四个被拒的，五月份我寄出去的样本基本上全是通过朋友关系联系到的客户，样本是寄出去了，可是白天客户上班的时候，我也没有时间去和客户勾通，只能放在那里等死了，没有勾通过的关系，那不叫关系，只能说是大家相互有了一个联系方式的陌生人。这样的关系，即使客户那边儿有需求，他们也不会想起我的。认识人的方式有很多种，关键是看你给对方留的印象怎么样，是否能让对方“有事”的时候主动想起你。想起你，这才是关键

在五月里，整理前任留下来的客户资料时，发现没有什么有用的东西，那些客户没有几家是有科研能力与试验中心的，它们只是一些代加工的企业，曾经照着那些资料打过几个电话，都没有这方面的需求，后来马燕丽也用这些资料打过电话，得出同样的结论

从五月份的第二个周末开始，着手对伏、郑、马、岳四人开始培训，主要是一些基础理论知识的培训，按先后顺序依次讲了以下内容：

1、单级制冷系统的工作原理

2、技术方案的制作与修改

3、箱体结构及外箱尺寸的计算方式

4、复叠制冷系统的工作原理、深冷试验箱的成本计算、报价等

5、快速温箱箱的工作原理，制冷系统的配置

6、冲击箱的原理，其与快速温变箱的区别，并带着他们去车间实地介绍给他们看

7、盐雾箱的工作原理及其结构等

8、进行一次摸底考试，并进行讲评

整个培训在七月中旬结束，我认识该告诉他们的，已经全部告诉他们了，不该讲的也已经讲了一部分，至于他们能记住并理解多少，那就要看他们的领悟能力与用工程度了。

六月份的工作，基本上是在对五月份工作的复制，工作性质还是在为他们服务，自己的工作还是没有什么进展，每一天的大部分时间都会花在技术方案等事情上，标准的规格书还好一些，如果遇到招标的技术方案，可能要三天、五天、甚至时间更长，这样的工作，对于我自己的销售工作来说，已经没有时间去寻找客户了，有的只是不尽的技术层面的思考与资料的查找阅读

只有在六月下旬的时候，我才忙里偷闲的联系了一些客户，也只是为数不多的几个罢了七月份的工作：

前第一周就接到无锡的一个招标书，用了一周半的时间才完成四个技术方案，这中间还去了无锡质检所三次，四个技术方案分别是：3.6立方米的快速温变箱、7.5立方米的快速温变箱、8001的防爆箱、24立方米的步入式试验箱。

其中两台快速温变箱和防爆箱为光伏质检中心使用，步入式试验室是轴承中心使用。

7月15日、16日出南京参加了投标。这次的经历让我看认识了整个招投标的全过程。招投标的全过程是：购买标书-----制作标书-----递交标书-----唱标 评标与答疑 公布中标结果 签订采购合同

1、购买标书：在购买标书之前会先期与招标公司、使用方勾通，问一些基本的参数与使用情况，再决定要不要购买标书，如果做不了就放弃，技术力量能达到客户要求的程度，就购买标书，开始制作标书

2、制作标书：这个过程是相当长的，过程也是相当复杂的，中间要和使用方进行电话勾通、去使用方面对面勾通，来获取尽可能多的信息，以利于标书的制作。一份完整的标书包括：承诺书、技术方案、投标人的资格认证、税务登记证、营业执照、投标保证金、公证费、售后服务承诺、施工安装计划等

3、递交标书：这个过程是可以现场递交，也可以提前以快递的方式递交，要注意的是保证金的递交，一般会是以汇票、现金等方式来递交

4、唱标：唱标是在递交标书完成后才开始的。这个过程是按递交标的先后顺序来公布的，公布的内容有：投标单位、设备的投标金额、保证金的有无、供货时间

5、评标与答疑：在唱标结束后，招标公司会通知参加投标的公司代表在招标公司等候或者在多长时间能赶到招标公司进行答疑等

6、公布中标结果；有两种方式：一、现场公布；二、在网上公布。结果公司以后招标公司会把中标结果通知以信函的方式发给中标的厂家

7、签订采购合同：在中标结果公布后，招标公司会通知中标厂家在规定的时间内到规定的地点签定采购合同，超过的可能会被取消此次的中标资格。在双方签订采购合同的时候双方还要具体的商谈一些细节问题

在这七步里面，我感觉最重要是第二步中的操作，这期间不单要和客户进行技术勾通，更重要的是公关的作用，如果公关工作做得到位，就会对中标的结果形成不可估计的影响。虽然公关工作会产生一些费用，但这笔费用和中标金额相比，是相当小的，而其产生的影响可是不能忽视的，甚至会直接影响到结果。

在6月中旬和7月下旬，先后两次出差山东，全是为了海尔的一个网上招标项目，第一次是为了和采购部门的人、使用部六的人认识，而第二次去是完全为了公关，结果是第一次成功了，而第二次只能算是无功而返呀，只约到了使用部门的人，而采购部门的人却是一直避而不见，这中间可能有一些不信任的成分，也有可能是公司内部斗争太激烈而让相关人员产生胆怯。还有一点儿让人为很不舒服的是海尔的工作效率是如此的慢，这一采购计划已经实施了近三月了，还没有公布什么时候可以看到结果，什么时候开始竞价，只是一味的让人慢慢的等下去，渐渐的消磨供应商的积极性。

第一次去青岛，不但见到了现在正在进行的招标项目的负责人与使用方的人员，而且还得知了九月份的一个招标信息，这样我们就可以提前去做一些工作，把相应的关系都理一理，疏通一下，好为我们下次投标做好公关准备。对于5月、6月、7月三个月的工作，我认为自己没有把握好工作的重心在什么地方，什么时候做什么事儿，用什么方式来处理什么样的事情，整体上处在一种思想的转变阶段，一直没有真正进入状态。7月份后半月渐渐进入工作状态。

具体的工作做得不到位，比如：周工作报表不详细，周工作报告几乎没有做，虽然自己有自己的一些月工作计划，但大多时候都被其他事情被打乱，使自己的工作很被动，计划被迫推迟到下个月，结果就形成了一次又一次的推后再推后。比如：在五月下旬已经和安顺460厂的人取得了联系，原本安排在六月下旬拜访的，结果从山东回来被南京的招标给打乱了，整个七月份的行程又安排满了，所以只在推到八月份了。

第二部分 下半年工作计划

第三季度的工作计划，把主要精力放在长三角地区，但是山东的市场绝对不能丢掉不管的。

八月份把精力放在上海，打破原有的分区，联系已认识的客户，挖别人的墙角。把主要精力用在开发新客户上，更合理的安排出行计划。争取能在上海签两到三个订单，金额在二十万左右

九月份把精力放在苏州与无锡，打进一些大的公司，主要做外资或者合资企业，利用一切可以利用的关系，找到苏州、无锡的一半左右的潜在客户，最少在80家以上，争取有十万到二十万的订单可以签

第四季度工作计划与月度分工

1、十月份把上海、苏州、无锡的客户资料整理归类，进行客户资源分析，整理出一批优质客户资源，进行重点攻坚，进行重点跟踪与摸排

2、十一月份，在长三角地区有起色的时候继续北方的客户开发，重点在华北地区，在光伏太阳能行业，电子电器行业，以及北方集团下属企业的攻坚，相信会有订单

3、十二月份，把山东、华北、长三角地区的客户进行二次拜访，建立个人关系与公司关系，为以后的订单做好前期工作

争取在剩下的五个月中签到八十万以上的订单。

半年个人工作总结 篇2

半年来，在公司总经理的领导和各部门的大力支持下，努力完成本职工作、责任目标和“参谋、协调、服务”三大职能，现简要总结如下：

1、在总经理领导下负责公司的全面工作，努力作好总经理的参谋助手，起到承上启下的作用，认真做到全方位服务。

2、在总经理领导下负责公司具体管理工作的布置、实施、检查、督促、落实执行情况。

3、协助总经理作好经营服务各项管理并督促、检查落实贯彻执行情况。

4、负责各类文件的分类呈送，请示总经理阅批并转有关部门处理。

5、协助总经理调查研究、了解公司经营管理情况并提出处理意见或建议，供总经理决策。

6、做好总经理办公会议和其他会议的组织工作和会议纪录。做好决议、决定等文件的起草、发布。

7、负责公司内外的公文办理，解决来信、来访事宜，及时处理、汇报。

8、受总经理委托协调各职能部门之间的工作关系。

9、协助总经理对半成品、成品相关性能的测试。

10、协助销售主管跟踪订单生产进度，同时将订单信息报告总经理。

11、对原材料进仓测试验收进行复核。

12、每日收集生产进度报表，汇总传总经理审核。

13、总经理或其它职能部门临时交付的工作。

把工作性质定性为：参谋、协调、服务。

半年来的工作实践使我认识到，作为一个助理，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置；清楚自己所应具备的职责和应尽的责任；正确认识所处的位置。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位，从执行看属“执行者”地位；对处理一些具体事物，又处在“代理者”的地位。

这个角色的多重性决定了在实际工作中容易产生兼职或者越位，何况所要协调工作的对象是公司各部负责人，所以在实际工作中我的做法只能是：为领导参谋到位但不越位：督促、催办到位，但不“拍板”；服务到位但不干预上级工作。只有把“位置”认准，把工作性质搞清，自觉维护干部之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理。

催办和协调是我的主要工作之一，虽然初次接触化工行业，对此行业专业的知识从零开始，但各部同事都给予了我很大的支持，自己也努力在短时期内提高专业知识水平，力争做到对工作主动催办和协调，对上级起到参谋的作用，承上启下，沟通左右，协调各方，因此半年来的工作相对还比较顺利。

为发挥好参谋助手作用，真正为公司和员工办一些实事，在实际工作中采取不同的方式了解生产经营情况，倾听各部领导和员工的建议，围绕公司领导决策和生产经营实际，及时向总经理反映。

承办工作是主要工作之一，有来自总经理、各部负责人，也有来自外部的，但主要是来自公司各部的事宜，还有些日常事务性工作，可以说是较琐碎的，如何处理和承办好每一项工作，我坚持的做法：一是先办主要工作、后办次要事项，先急后缓；二是先办上级和外来的，后办内部的；但总的原则，承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向员工负责。

为了提高全厂人员的思想素质和工作作风，一是按总经理要求采取培训方式进行教育和引导，使大家树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，使大家感到能在海华工作是一种荣誉。二是配合各部管理干部坚持各项制度的落实，增强个人责任感；三是努力学习专业知识，对公司产品所需原材料、生产流程、产品性能等有了初步的认识。

虽然作了一些应该作的工作，这与总经理领导和各部同仁的大力支持是密不可分的，但作为总经理的助理，工作上还做的远远不够，问题也还不少，主要表现在：

1、调查研究还不够深入，有些情况没有及时地掌握，以致为总经理参谋还不到位。

2、对本公司产品的专业知识不够，在产品开发、品质保证、流程改进等方面没有起到参谋作用。

3、每月对原材料、半成品、成品的盘底跟踪不到位，导致盘底数据不是 100% 准确。

4、为员工服务的深度还不够，需进一步加强服务意识和服务态度，不断提高办事效率和工作能力，为公司建设、发展做出新的贡献。

半年个人工作总结 篇 3

光阴如梭，半年的工作转瞬又将成为历史，今天站在这个发言席上，我多想骄傲自豪地说一声：“一份耕耘一份收获，我没有辜负领导的期望”。然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

1、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理；

2、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训；

3、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

4、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

5、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！

下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善公司内部管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核；

1. 内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正。

2. 部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明；

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度；

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操

,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作,扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平,会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理,确定目标,达成目标,加强考核监督力度,与工资挂勾,真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设,充分发挥财务职能部门的作用:

作为财务部的责任领导,既是一名财务工作人员,也是财务管理制度的组织者,要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度,对条线人员要积极引导,做到上行下效,帮助条线人员解决问题,充分发挥团队的合作精神,学先进、赶先进、超先进,在条线中展开竞赛活动,发挥团队的力量,拧成一股绳,劲往一处使;在坚持原则的同时,我们坚持“三个满意二个放心”,三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”,二个放心是“让集团公司领导放心,让公司的老总与各级领导放心”;

五、加大各项费用控制力度,充分发挥财务的核算与监督职能;

六、搞好财务分析,为领导提供有效的参考依据;

我知道合理高效的财务分析思路与方法,是企业管理和决策水平提高的重要途径,并将使我们的工作事半功倍,在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习,为企业的生产经营销售,做好保本点与规模效益、销售定价分析等等,量化分析具体的财务数据,并结合企业总体战略,为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

七、加强应收款催收管理力度,控制好库存材料与产品,提高资金的运行质量,合理控制资金的使用:

公司发展至今,生产资金的筹集,一直是个头痛的问题,大家都知道资金就跟人体的血液一样重要,我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大,筹集资金是财务的一个主要职能,良好的银企关系,是企业融资的一根纽带,目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制,压缩库存,合理生

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/808143002003006132>