

个人半年工作总结范本

工作职责为负责园区 A、B、D 日常清洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的 E、F、G 组团开荒和日常卫生清洁服务监管管理。

管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下面将今年以来工作情况汇报如下：

一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是 ABD 组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。

中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。

在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的 EFG 组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

二、日常清洁工作管理

并进行清洁公司内部的清洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在清洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建清洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。

在____月起，因施工方户内清洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达____次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过____次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项清洁类规章制度。先后更新了公司的《清洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了清洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《清洁巡视检查表》双重巡视检查。

我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补清洁部门只有我一个人巡视检查的现状。

通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起清洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。

同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单

世上的工作原没有贵贱之分，区别在于你肯不肯用心去做。俗话说的好，行行出状元。清洁工作在很多人眼里虽不值得一提，而自从我干这一工作以来我才真正了解这项工作如同清洁工一样受人尊敬的。如今每每看到经我打扫的办公楼干干净净，一尘不染，看到干部职工在这样的环境里上班，听到他们不时地称赞，心中的满足与自豪由然而生。

清洁工作看似简单，其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于清洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。本人自从从事这项工作以来，一直本着以人为本的工作理念，怀揣一颗真诚服务的心，全心全意做好本职工作。工作从摸索到熟悉，从茫然到自信，每前进一步，都离不开领导的关心和同

事们的热情相助与支持。个人的力量是有限的，我们是一个团结的集体，个人所取得的小小成绩，应归功于我们这支高素质的队伍，归功于我们这群有热情、肯奉献的员工。

自从干上这项工作，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，工作中严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干，严格遵守州直办公楼服务部的各项规章制度，尊重领导，服从领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风。我会以此为契机认真总结工作中的得失，好的继续坚持，不足之处切实得到改正，以更好地胜任这项工作。

回顾以往的工作，还有许多不足，今后我要多多学习，努力提高自身综合素质。以更加饱满的精神面貌投入到今后的工作中，完成上级领导布置的各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

个人半年工作总结 6

这半年来的学习经历让我感觉非常的充实，现在我也在一点点的积累，这个过程让我无比的感慨，不管是在什么时候这些都是细节，我也清楚的知道上半年是对我的一个考验，也是提高自己的最直接的方式，在上半年的工作当中，我也从来都不会对自己抱有非常大的渴望，做好这这半年来的工作是我非常原因去落实好的，我也需要好好的总结一番。

首先是在自身能力当中，我知道有些事情是应该保持下去的，对于自身能力我清楚了解到了这一点，现在我也在一点点的尝试做好这

一阶段的工作，我知道有些事情是应该做好的，在工作能力上面，我也一直在持续努力做好这份工作，半年来我磨砺了自己很多，这些细节都是非常的明显的，在这一点上面是毋庸置疑的，我清楚的认识到了现在我还有很多事情要做好，半年当中的点点滴滴，有些事情尽管是比较复杂的，但是我也希望自己是是可以做的更好的，这一点不管是在什么时候都是如此。

在工作当中周围的同事都是我学习积累的对象，这些是非常明确的，我也会让自己一点点的积累，因为每一个人都是对我帮助很多，这份工作也是我对自己的认可，展示自己能力，半年来其实有很多地方是我应该做好的，我也清楚的认识到了这其中的细节，这份工作让我学会了很多，是我应该保持下去的，上半年是一个持续稳定发展的过程，我清楚的意识到了这个过程当中，我还是有很多要保持的优点，过去的工作经历都是值得我去积累的，我其实学习了很多，因为我知道在这一点上面不能够犹豫，还是有很多我应该去掌握的知识，不管是在什么时候都要清楚这些。

上半年的工作我也积累了很多知识，我并不是做的的，其实我还有很多不足之处，现在我真的非常珍惜这些，我是需要提高自己的工作经验，我也知道有些事情可以学习，从周围一些优秀的同事们身上我能够积累很多知识，这半年确实让我体会到了很多不一样的东西，现在这种感觉也是越来越明显，这也是我的机会，我愿意去积累这些知识，对我是有很多的帮助，来到____公司有几年了，我现在需要进

一步的提高自己的，这绝对是需要持续做好的，我也清楚的感觉到了这一点，现在我也对自己非常有信心，这一点毋庸置疑，我会把工作做的更好。

个人半年工作总结 7

____年是充满巨大挑战的一年。现在，上半年就在我们眼皮底下悄悄过去了。

回顾过去六个月的工作和生活，我们在各种压力和挑战下向前迈进，身边有很多危机和机遇。就这样，凭着毅力和勇气，我们在这条路上勇往直前，战无不胜，取得了巨大的进步。此时此刻，我将总结半年来的工作：

第一，端正态度，提升自己

无论我们处在什么阶段，什么环境，态度都是一个不可忽视的东西。一个人的态度是决定一件事能否完成的重要因素。很多时候，我们失败了，不是因为我们不努力，而是因为我们的态度落后了。如果你真的想完成一件事，你可以不用别人说什么就马上完成。这是态度。这半年来，我遇到了很多问题和困难，但我在努力前进，以良好的心态，在提高自己的道路上不断进步。

第二，积极配合，团结合作

合作对于一份工作很重要。我们在一家公司工作，所以我们接触的集体也是和我一起努力的集体。我们需要互相包容，互相支持，互相合作。有时候，一个人做事情效率可以高很多，但是我们离不开整

个集体。做好合作，积极团结部门人员，会让我们在更舒适的环境中工作，效率自然会提高。

第三，抓住机遇，敢于突破

虽然上半年的整体形势确实很艰难，但大家都在恐慌中勇敢前行。对我们公司来说，今年上半年也是一个很大的挑战，员工压力也很大。然而，我们可以通过苦难来享受自己。在抵抗困难的同时，我们也在寻找合适的机会。在这一点上，我认为我已经做得足够令人满意了。我会不断的突破自己，抓住各种机会，让自己成长的更快，让自己更自信的前进。

第四，改变不足，勇往直前

还是有些不足的。比如一个人意志力不够强，有时候遇到一些问题很容易退缩。在处理事情上，尺度把握不好，总是容易出现一些漏洞，这也是我自身粗心的体现。对于这一切，我觉得我应该花点时间去改变，去外面多学点东西，让自己进步发展更快，不辜负这段付出。

个人半年工作总结 8

一、学习净化，学以致用。

一方面结合____教育实践活动，集中学习了____活动有关会议、文件精神，着重学习了为群众排忧解难的相关章节资料，透过学习、记笔记、写体会，深刻理解了____的现实好处以及开展活动的时代紧迫性，更深层次上理解了在遗体冷藏、悼念仪式等服务工作中，自己

多上一分心，丧主少操十分心的差距所在，同时更清晰地意识到：工作过程中，要细中求细，精中求精，设身处地地为丧主服好务，也是在本职岗位上落实____的一个重要体现；另一方面，结合本部门业务工作实际，重点学习了礼厅布置、悼念程序等相关业务知识，做到为自己充电，为他人服务。

二、虚心请教，努力工作。

在服务中心这个大家庭里，周围的同事都是我的师傅、前辈，他们有的入行多年，经验丰富，有的专业性强，技术过硬，这在很大程度上给我带来了学习知识的“温床”。在那里，我看到了化妆时的“白里透红”；缝合时的内线外隐，书写挽联时的规则飘逸，怀着这样的目标，我也在努力。

三、转变作风，提升形象。

服务工作来不得半点虚假和马虎，做为服务窗口中的一名成员，半年来，结合业务工作实际，不断转变自己的工作作风，叫有应声，勤请示多汇报，注重边想边做，边做边总结，边总结边整改，力争办事快捷，服务到位，避免纠纷，到达丧主满意，提升服务窗口形象。

四、遵纪守法，待人和善。

严格遵守国家法律、法规和馆内值班、着装等一系列规章制度，尊重领导、团结同事、和善待人。

个人半年工作总结 9

回望即将过去的____年上半年，这半年里在公司领导的关怀与指导下，基本完成了公司交付的各项工作任务。

在小区客服中心工作期间，我通过学习掌握了怎样去做好服务，怎样去处理客户提出的问题。在这半年来，带领客服中心员工认真学习贯彻公司关于开展综合素质教育，提高服务水平。始终将安全管理放在首位，具体总结如下：

一、具体的工作

- 1、做好保安队日常安全管理业务的培训工作；
- 2、组织学习和演练提高消防预防和应急处理能力；
- 3、做好设施设备的日常检查和外判单位的监督管理工作；
- 4、做好保安队日常安全管理业务的培训工作 组织学习和演练提高消防预防和应急处理能力 ;做好设施设备的日常检查和外判单位的监督管理工作 ;对住户违章装修的监管和跟进处理。
- 5、努力配合公司将小区打造成一個和谐文明小区，经常带领员工上门了解小区孤寡老人的住居和生活情况，这一举动得到了住户的一致好评。
- 6、带领员工发扬敬业奉献精神。
- 7、严格要求自己努力做好服务工作，认真了解小区住户反映的问题，实地察看发现问题，坚持以人为本，用心服务的原则，以积极认真的态度跟进、落实、解决每一个问题。

二、存在的问题

半年多来在公司提高综合素质教育的影响下，员工对服务意识有了转变，但是在工作中等工派的现象依然存在，员工在工作中不会主动去发现问题，有一定的依赖性。文明礼貌、服务用语还没有养成习惯，工作效率低，领导不在就松散。要解决以上存在问题，加大执行力，是我们下一步提高综合素质教育的重点，通过业绩考核，岗位问责制度来遏制员工松散和混日子的不良习惯。小区服务工作使我深深的体会到，高效、认真、情切、用心的服务，才能在现代日益竞争的服务行业中站稳脚跟，才能满足现代人们对现实生活的服务需求。

在接下来的半年里我还需要加强学习，配合发挥保安部的职能作用，主动去了解小区治安动态，了解员工思想动态，稳定队伍，主动去发现存在的问题，搞好保安队伍的建设和业务指导培训工作，为公司的发展尽自己的一份力。

个人半年工作总结范本（二）

一、加强管理制度建设

根据公司管理体制的总体要求，我们部门根据工作的需要，先后制定了“关于夜餐补助的发放办法”、“职工请假工作交接管理规定”等文件。

二、人力资源管理

发耳项目分公司是我公司在建工程中最后进场的工地，人力资源严重匮乏，为了工程能有序开展，在职工不能满足工程建设的情况下，____年通过返聘公司退休职工和向社会招聘等多种形式，解决了

施工管理、资料、新闻宣传、库房管理员、微机管理、后勤服务、罐车驾驶等岗位不足的人员。由于用工体制多样化，为了管理有条不紊，我们部门对不同的使用单位和用工形式签订了不同的用工合同，满足了分公司的用工需求。

三、加强人力资源培训工作

四、做好人力资源管理的基础和日常工作，完成上级和分公司领导交给的各项工作任务

2、根据经济核算的要求，建立、健全各种报表台帐。发耳分公司人力资源部现有职工____人，为完成月度的承包核算和年度的结算。为此，我们建立了如下台帐：职工调入、调出的基本数据台帐，安装协作工的用工档案及费用台帐；个人、专业处收入台帐；社聘用工、收入台帐等。

3、认真执行工资政策，及时兑现工资、奖金及各种津补贴。

4、负责分公司的人员调出调进，协作工的日常调配，职工的请假、销假登记等。

5、项目分公司各配合队职工工作服的采购、领用

总之，半年来，我部做了大量的工作，但还有很多工作未做好、做细，离公司和分公司的要求还有差距，在新的一年里，我部将一如继往，严格按政策办事，使部门的各项工作更上一个台阶。

个人半年工作总结 2

一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干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。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

二、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

四、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度热情，耐心解释。

三、严格要求自己，时刻警醒

四、存在问题

半年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从

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/997114121025010001>