

# 2023年烟草公司半年工作总结优秀

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 2023年烟草公司半年工作总结优秀篇一

入司伊始，学习了集团《员工手册》，对公司的管理方式、经营理念、管理程序、作息时间、自律制度、奖惩制度等有了初步认知和了解。作为制度的践行者和监督者，还应当以身作则，严格要求自己，时时保持清醒头脑，不被错误思想麻痹。

作为综合管理办公室的一员，在综合办公室主任的带领下，积极投入综合部开展的日常工作，参加每周一次的工作例会，认真起草会议纪要，本月共起草2次会议纪要，发至老总邮箱（下次我会及时发送）。由于公司年时已久，所涉一些制度需要在原有的基础上进行修改，行政后勤管理制度是公司的一个空白，需要结合公司实际，比照公司之前的有关规定及惯例，从多方面构思、修订。

为提高员工工作效率，按照领导指示，为公司采购了四台联想品牌电脑和一台打印机；为配合营销中心工作有序开展，为营销中心李总办公室调试电脑、安装打印机驱动。

预防网络突发故障，采取有效机制。在京东网上购置五台无线上网卡，以备紧急之需，对于不能上网的电脑，安装了无线网卡驱动，使用wifi信号传输。

为营销中心李总办公室、财务室购买万能空调遥控器，确保

空调正常启动。

做好后勤保障和维修工作，对1106室隔断办公桌螺丝进行加固；为公司会议室的椅子螺丝进行加固，为前台调换电话机。

1、学习力度不够，学习氛围不够，边学习边工作，加快各方面知识的学习，全面提升自己，适应公司今后的发展。

2、工作效率有待提高，沟通协调不够导致工作进度缓慢，在今后的工作中，要加强沟通，保质保量完成工作。

## 2023年烟草公司半年工作总结优秀篇二

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。

在公司领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

妇幼保健院的工作是七月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前保洁员缺少，又面临医院评级工作、章主任施加压力的情况下。我主要做了以下2个方面的工作：一是化压力为动力，督导员工搞好医院的保洁后勤工作。二是下基层工作，带动员工的积极性。

老妇保员工调到新妇保后，工作面积增大，要求增高。员工

情绪波动，开展工作积极性不高，为此和员工多方面沟通，稳定员工情绪，没有影响到工作质量。根据各岗位工作需求情况，重点加强了人员的合理配置和工作负荷量之考核，在不增加人员的情况下，基本满足了保洁的运行要求。

现有人员xx人，本月度共有2人离职和调职；

其中1人调职到老妇保，1人辞退。

对新入职保洁人员进行了清洁理论培训并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到写医院保洁工作的要求。在对保洁员进行《医院保洁标准》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：清洁剂的分类和使用，清洁程序，清洁不锈钢饰物，家具的清洁，清洁烟灰盅，清洁壁纸，电梯的清洁保养，污迹的处理。

加强了员工考核制度的培训，建立了员工工作的责任心，目前员工已经能够努力工作并按规定标准完成，但在遵守工作纪律，行为举止等细节方面还需监督管理，下一步将加强这方面培训并使之成为习惯。

经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理模式和工作程序，人员基本稳定。

- (1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订
- (2) 完成对医院所负责区域的卫生日常维护工作。
- (3) 完成对妇保与海关的开荒工作。
- (4) 完成海关石材晶硬处理，地毯保养工作。
- (5) 完成医院垃圾的清运工作。

(6) 完成医院外围玻璃的2次清洗。

(7) 完成海关外围地面冲刷工作。

(8) 对海关底下停车场两次的清洗工作。（不负责日常保洁工作）

(9) 完成单位临时安作排的清洁工作。

(3) 只有坚持原则落实制度，认真管理，才能履行好区域经理职责

(4) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，七月的工作存在以下不足

(1) 对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

(2) 医院垃圾袋用量较大，宏观上控制容易，微观上控制困难。

(3) 保洁工作人员情绪容易波动，自身在所管区域与员工沟通上还要下更大的功夫。

## 2023年烟草公司半年工作总结优秀篇三

当朝阳再次从海平面升起，巨大的金色光束衬着鲜红的朝霞染红了整片天空，明艳而热烈，新的一天宣告开启。端着茶缸子从客舱里走出来，吐掉牙膏沫，清冷的海风吹得我一个机灵。抬头，东方已经亮了起来，碧绿的海浪簇着浪花一波波涌来，敲击着船舷，声音清脆而规律。这已经是自己第二

次上船监督施工了，船上的生活也已大体熟悉，算一算，自己来到项目部已有三个月的时间，虽不长，却也完全融入到了这个大家庭。记忆的闸门打开，仨月中的点点滴滴慢慢溢了出来。

变得忙碌而有序，自己已经融入了这个部门。

到今天，自己从师兄前辈们那里学到了些许知识，可以处理一些简单的问题，完成一些简单的工作。我学会了如何在接手一项工作之后快速地找准任务的重点核心所在，从而正确选择有效的方法去解决问题。学会了如何理清快速繁杂工作的思路，从而提高工作效率。学会了如何在众多的资料中提取自己最需要的信息等等。但是，学到的越多，越感到自己的无知。安质环部门的工作覆盖面很广，涉及到很多方面的知识。安质环部门作为一个与现场打交道较多的部门，不仅需要扎实的理论知识，实践能力更加重要。自己的现场经验尤其缺少，导致对许多工程工序没有直观的认识，甚至对某些工序的进展原理一窍不通。工程为填海项目，自己在学校所学的理论知识能应用于实际生产的很少，导致理论知识匮乏现象的出现。在工程的建设过程中，安全、质量管理工作是重中之重，保障着工程建设的顺利进行。想成为一名合格的安全管理人员，我欠缺甚多，尚需更多的努力以提升自己的理论知识水平，扩宽自己的眼界和思维，丰富自己的工作经验。如此，我便为自己制定一个短期的目标规划。

工欲善其事，必先利其器。理论知识之于自己，恰如剑客手中的刃，如箭士手上的弓，是能力的基础。自己在接下来的时间里会继续阅读安全、质量、环保专业书籍，多读多记，提高自己的理论知识水平。同时多阅读学习相交叉学科的书籍刊物，拓宽自己的眼界，为自己提供更加广阔的思维平台。

续将从书本上学到的知识运用到实际工作中，试着从不同的角度思考和处理问题。同时，安全、质量管理与现场施工紧密相连，自己会多找机会多跑现场，只有在生产施工中，才

能真正的将理论与实际结合起来，发挥效用。

端正心态，勤思考，多总结。做一个善于思考和总结的人，事情顺利完成时，总结成功的经验；出差错时，欣然接受并从中吸取教训。同时，常与同事们沟通，多聆听前辈们的建议，借鉴大家的工作经验。以平衡而热情地心态去对待工作，让自己更快地成长。

志在山顶的人，不会因山腰的风景而止步不前。自己会保持年轻人朝阳般的气魄和心态，坚定信念，朝着既定目标步步前进。生命即奋斗，认认真真对待生活中的每一天，不虚度，不后悔，走出自己的道路。

## 2023年烟草公司半年工作总结优秀篇四

2、对部分树苗进行了浇水、除草、治虫等管理工作；

存在的问题及解决办法：

2、管理人员素质较低，协调能力差。可通过更换与提高来解决。统一考勤，提高组织纪律性是必须的。忠于企业，做到问心无愧是必须的。

苗木公司六月份工作计划

4、继续进行伐树倒地工作，并做好耕地整平工作。

----xxx2017年5月份工作总结 从7月开始在总部实习，到5月份作为园林新入职员工的一员来到哈尔滨，我已经在公司工作两个月了，这一段时间让我学到了很多的东西，使我从一个刚刚毕业的大学生向着一名工作者的方向转变。

这次来到哈尔滨一开始是作为采购员，负责为工程上面提供

优质的苗木，由于以前从来没有接触过这些工作，刚开始还时常担心自己无法胜任这项工作，对工程进度造成影响，但是经过一段时间的学习，不明白的地方就虚心向前辈询问，加上公司领导的关心和指导，渐渐能够适应这项工作，进入工作状态，和另外的同事一起努力开展工作。在这次的近20天采购工作中我收获了很多，学到了如何与苗商交谈，选树时要注意的地方等一些采购方面的知识，还有学习到公司的采购流程，从一批苗木的定标到最后进场之后的验收等一些流程的操作。这段时间里，在我和同事的相互努力之下，前后有3批苗木进场还有一笔预备进场的采购订单，让人心中有一丝成就感，感觉日子过得充实而又有意义。

在这段时间的工作中，我收获到了很多知识和工作经验，同时也发现了自己的一些不足之处。

## 1、虚心求教，努力学习

以前我从来没有接触过采购这项工作，因此对于这项工作的了解不够，也不知道如何才能很好的开展工作，因此我懂得了要向有经验的`前辈、同事请教，在平常看苗的过程中发现的问题及时向别人请教，要确保自己能够将问题弄的清楚明白。在平时与同事出去看苗的时候，积极发现别人身上的长处，认真学习，学习他们如何挑选苗木，如何与苗商交流谈价，这里面都有很多地方需要我们去学习。在这次的采购工作之中，我学习到很多自己以前所没想到过得东西，在看苗木的时候，如何去分辨苗木的品质，病虫害等等问题从以前书本上的理论到现在的亲身实践，这里面往往有很多东西与我们之前所学到的有出入，这就要向其他人请教，确保自己能够清晰的了解到问题的所在。

## 2、与人交流

在采购的过程中少不了要与苗商打交道，我们需要以最低的价格买到最好的苗木，在平时与苗商的交流当中要收放自如，

要掌握住主动性，为我们之后的谈价打下铺垫。要努力改变自己的性格不足，多学学其他同事与苗商的交流方式，逐渐掌握到里面的技巧。

### 3、充分的准备和周全的计划

出去采购、看苗不确定的因素太多，我们所需要的苗木也不是一种两种，我们要提前了解到我们所需要的苗木种类、规格以及价格，要心里有数，能够清楚明白的知道哪个价格便宜、哪个价格贵，这在我们与苗商的交谈当中占据主动性非常重要。常常会有一些突发情况会导致我们的计划的打乱，因此周全的计划对我们工作效率的提高十分重要，我们往往会因为天气等原因而无法去提前约好的苗商那里看苗，从而打乱一天的工作流程，因此周全的计划对工作的开展十分重要。

在采购工作之中收获的同时也发现了自己的一些不足之处：

1、在采购苗木的过程中过于犹豫，常常一时下不了决心，没有魄力，对自

己的不自信，在今后的苗木采购之中要努力培养自己这方面的能力。

2、与工程方面的沟通、信息交互不及时。常常只想着采购而忽视了工程方面，没有提前与工程方面沟通，未能了解到工程方面更细小的要求，在今后的工作当中，沟通是第一位，对后期的工作成绩有很大的影响。

3、在工作之中有些死板，不够灵活变通，在看苗的过程中往往只顾着自己手中的苗木总单，而忽视了总单之外的植物，在看苗的时候，多注意四周还有那些苗木，碰到合适的、优质的苗木自己可以拍下来发给工程那边，看看那边有没有需要，这样的做法往往能够起到事半功倍的效果。



在以后的工作之中，我还需要努力学习，改进自己不足的地方，努力使思想和工作效率进入一个新的层面，我知道光凭现在的样子还远远不够，趁着自己的大好年华，一边工作一边学习，努力充实自己，为自己能够干好这份工作努力下去。

## 2023年烟草公司半年工作总结优秀篇五

与之前相比虽然起点低了很多，但我坚信凭借自我出色的本事、稳重踏实、进取乐观的工作态度以及丰富的工作经验在一段时间后肯定会取得大的提高与突破。昨日的辉煌已成为历史，明天的完美还在遥远的未来，仅有紧紧的抓着今日才是最明智的选择。全心全意努力工作，脚踏实地，一切从零开始才是我通向罗马的大道。

此类报表对于我能够说是游刃有余。可是在填写数据和资料的同时，我一向坚持要慎之又慎，我们都明白此报表就是各省区销售经理向领导证实自我业务水平的有力依据，一旦数据和资料出现错误，将会给各省销售经理带来负面影响，同时也会给公司带来不必要的麻烦。所以必须要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不一样的地区做出相应的对策，这样才能控制风险。

作为xx公司的销售内勤，我深知岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际本事。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新变化资料的收集，为业务经理做好一切后方保障。在处理首营资料、代理协议、宣传彩页、样品等等这些繁琐的日常事务时必须要有头有尾，全程监控，同时也要增强自我协调工作意识。这一个月来我基本上做到了事事有着落，件件有回音。并学会了制定工作计划。有条有理，有力有效。

第二，各方面要做到实事求是，上情下达、下情上达，做领导的好助手！

第三，用心、细心、耐心、虚心。

在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共同成长。

## 2023年烟草公司半年工作总结优秀篇六

比如\_\_手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了20\_\_年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量。

分公司日常经营活动通过分公司上传的`日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

在实际工作过程中，我们部门时时与销售部进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在\_\_的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确

核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端。

2、对日常办公应用软件各功能不掌握。

3、专业胜任力不强。

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项。

5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大。

6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端。

7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性最强的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外公司应指定专门人员对公司的商品车负责。

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。