

幼儿园自查报告秋季开园(实用8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

个人的工作报告篇一

来公司三个月二十几天了，给我的感觉是当初的选择是对的。

我认为，一个有前途的公司必定需要有好的领导者，他应该是富有激情的，能够很好的感染每个人，调动大家的积极性。他应该能给大家一个梦，并指出如何美梦成真。他应该是具备长远的眼光和广阔的视野，能够敏锐的感知未来的方向和路途上的荆棘。这是我理想的公司，**恰恰就是这样一个充满激情的公司。能够来这里去实践梦想应该是一个正确的选择。

以前做系统，很难这么细致的设计，也没有对面向对象如此深刻的实践。在软件设计方面，结合以前的经验，感觉又上了一个层次，这种面向对象分解问题，化整为零，隔离问题的设计思路基本形成，也体会到了他的好处，可以说面向对象能够解决绝大部分的问题。在今后的设计和实践中，这些思想会得到更好的补充完善和发挥的。

公司的氛围和价值观都是值得肯定的。不知道您对**熟悉不，我在某些方面很佩服他，尤其是他领导能力，他的8人团队跟他出生入死，他的财务监理放弃香港优越的条件来跟他实现梦想，同甘共苦，这些都是我们公司非常类似的。朋友问我每天加班这么晚不觉得累吗，我说为了理想，值得。我想这也是所有公司老员工的想法，像**、**他们那么勤奋，他们肯定认为值得，新员工也会很快融入这个环境，这就是我说大家对公司对您充满信心的原因。这里能使每一位员工的事

业心和激情得到前所未有的激发。

看得出，大部分人都是勤奋的，并且是愿意去付出的，然而在工作成效上还是可以进一步提高的，尤其是有些时候的工作目的性不强，甚至有些工作是重复、反复或者无效的，这就造成了资源的浪费。解决这个问题，只能在今后的工作中计划性更强一点，管理者更好的把握全局和调度分配，每个人更多的思考，共献良策。我认为丰田汽车能够得到这样举世瞩目的成绩，能够0库存，关键在于它能更科学的管理，更有效的调度分配，更细致谨慎的研究分析。

然而我们团队毕竟还是新的团队，有很多地方需要统一思想，步调一致，大家互相学习共同进步，这样大家才能更好的前进也才能更默契的配合。大家的经验还不是很丰富，在今后的工作中可能还需要磨合，伴随着公司一起成长，我坚信我们的团队是经得起考验的。

年我们做得不错，年我们将会做得更好。我坚信，**年将是充满收获的一年，是值得拼搏的一年，是大家期待的一年！

个人的工作报告篇二

我的工作岗位是办公室文员。主要工作内容是负责办公室日常文件资料的收集和整理，协助办公室主任日常工作。

办公室是经理直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作比较繁杂：起草文书、监管考勤、收集整理各种管理文件、整理提报各种业务数据、维护公司日常办公环境、监管库房、监管财务、完成经理安排的协助事项。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，对当天工作要有一个整体性的把握，分清主次，合理安排，力求周全、准确、适度避免疏漏和差错。

草拟各种请示，整理公司的各项销售数据、公司的各种账务数据、以及员工的绩效考核数据。所有数据的准确性与重要性都对公司的会产生一定的影响。所以针对各项工作一定要认真再认真。要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

工作中一定要分清职责，避免多通道管理，影响其他部门的正常工作。要与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调公司经理以及营销管理部安排的各项工作。传达领导指示，反馈各种信息，做到快捷实效。保证上下政令畅通。

由于办公室的工作种类多样，自己在公司的工作时间较短。对各种工作和各项数据的熟悉度还有欠缺。所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，经过不断学习、不断积累，已具备了业务职员的工作经验，能够比较从容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，都有了很大的提高，保证了本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，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。

在这几个月的工作中，有很多收获，同时也从出现的种种问题中发现了自己的不足之处。在今后的的工作中，我将以踏实的工作态度，对过去的错误加以改正并从中吸取经验教训。认真工作，严格要求自己。

下半年工作计划主要为以下几个方面：

- 1、做好领导服务：及时完成公司领导安排的工作。要成为领导的助力、助手。
- 2、做好各种数据汇总：加强与各业务人员的沟通，系统的、快速的汇总各种数据，保证各种数据及时准确的传递到位。

3、做好文书工作：及时完成公司领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

4、做好办公室各类办公用品和设备的维护工作。

个人的工作报告篇三

1、思想端正，工作认真。自我转改士官以来，首先在思想上能时刻以自己是一名士官、骨干来要求自己认真干好本职工作，履行副班长职责在班长不在期间，能带领全班完成上级赋予的各项任务。同时我还在中队辅佐指导员做好中队各项政治工作，对不懂不会的能及时请教，对中队安排的各项工作能及时完成。在我任命一班副班长以来，本班同志紧紧的团在一起，根据中队领导的指示端正思想态度干好各项工作，确保了以执勤为中心的各项任务的圆满完成。

2、严格认真训练，带领全班完成各项军事训练任务。在军事训练中，我能严格要求自己，在训练场上发扬了不怕苦不怕累的精神确保了自身各项军事训练合格、过硬。在自身军事过硬的同时，带领全班完成了上级下达的各项训练任务，保证了全班军事训练过硬为中队下步训练打下了坚实基础。

3、严格管理严格要求自己的同时，认真抓好本班内务建设和作风建设，在抓好内务建设和作风建设的同时也没忘记做好战士们思想工作。使战士们思想能高度集中统一，在战士有厌训、怕训的心里时，我能及时把思想工作跟上。如果自己做不好的思想工作我能及时向中队领导汇报，带领全班人员落实及完成各项任务。

4、正规执勤，严格要求自己站好每一班哨，在执勤中能保证执勤目标的绝对安全的同时履行领班员职责，严格要求当班哨兵，树立良好军人形象。在本班的执勤工作中我作为领班员，我能严格要求本班哨兵，认真站好每一班哨，使全班树立了站哨一分钟，确保目标安全六十秒的思想，带领全班完

成了上级交给的各项执勤任务，保证中队各项执勤任务的完成。

5、在日常生活中我能严格落实一日生活制度和安全制度，在生活中我能做到尊重领导，关心战友，团同志，同时我能以一名班长的身份来要求本班战士严格遵守一日生活制度，确保了一日生活制度的正规。

1、在思想上有时有过于消极的时候，遇到思想问题不能稳定自己的情绪。

2、军事训练还需要提高，在部分军事训练有偏科现象。

3、在管理上还不够大胆，经验不足，开展工作不够主动。

4、在内务卫生上质量不高。

1、加强自身思想素质建设，努力学习党的现代理论，做一名优秀的共产党员。

2、强化军事训练，努力的把自己军事素质提高一个新的档次。

3、在管理上认真的向中队领导学习，克服自己那些不想管、怕管理的麻痹思想，认真开展每一项工作。

4、在内务卫生上，努力提高内务卫生质量，因为在自己做好了才能要求下面的战士。

5、在日常生活中始终要以自己是一名士官、一名骨干、一名党员来要求自己做好每一项工作，起好带头作用。

以上是我对今年工作的总，在中队党支部正确指导、帮助和关心下，使我各方面的能力取得了很大的进步，在以后的工作中，我将按照以上所提的要求，一如既往的干好各项工作为中队做出自己应有的贡献。

个人的工作报告篇四

一个月这么快速的结束了，还记得20xx年年初的时候我还在想，时间早着呢，没想到，一年的时间已经过了一半了，时间的速度超过我们的想象，为了更好的做好8月份的工作，对7月份进行了总结，下面就是我的个人述职工作报告范本。

其实说起人众人的订单，我不由想起上次文校长来我司做的培训。当然我又是文校长培训时举例的善意调侃的“反面教材”，用他的话说就是和我最熟。当然我从来也不曾在意。从他的培训中，其实收获还是挺多的。首先就是态度问题，大家也都知道人众人的活挺繁琐的，单子小，价格低，款式的要求还挺多的，加之文校长还总会不断地提出一些确实不容易实现的“设计点子”，其实那些点子更多的是从一个客户的、外在的角度去思考，应该谦虚的接受和借鉴，当然要实现的话还需要结合我们的具体情况加以考虑。

文老师的培训同时让我明白创新意识有多么重要，我在这方面确实存在很多的不足。工作中我经常不太愿意去尝试太多新的东西，我更愿意选择成熟的东西来完善自己的设计，用后期细节很好地快速地实现出成品的效果，用跟踪细节和监督质量来完善自己的设计。创新的具体方式，我的理解，是有跳跃型的或者渐进型的，我更多的应该是后一种。也就是建立在成熟的基础之上，对已有经验积累的升华，起到移花接木的效果。因为不管是对于个人还是对于公司来说，创新出来的东西同时也意味着没有得到验证，代表着一定的风险。因此，始终是一种权衡。我会尽可能改善自己的不足。

2、设计、调整及确定20xx年秋季的设计稿

这是7月份最主要的工作内容，截止7月底已基本完成。与去年相比，同样的任务，今天算提前完成了很长一段时间，在时间上首先奠定了向后工作开展的良好基础。

但是今年的设计在起步阶段还是延续了去年的做事风格，缺乏设计主线的贯穿，没有主题，没分色系，而设计稿已经出的差不多了。

但最值得提的是在开发后期我们都有了共同意识——想做主题和设计主线的想法，并在不断的和别人沟通和借鉴怎样把我们公司的定位和设计很好地联系在一起。个人觉得这是我们开发部在之前一年工作经验中的质的飞跃，在以后的设计思路上也更加明确。相信我们的开发力量也会越来越成熟。

在每一次的员工大会上，当我们部门被拿来当反面教材和没有突出贡献的部门时，每一次开完会，我都深深地体会到开发部的重要性，同时也会因为销售状况的不好而自责，甚至觉得自己不能胜任如此沉重的寄托。但同时也那么深刻地体会到公司的生死存亡就在我们每个人手中。我时常能感受到自己和一些同事对公司、对整个团队有着像对家一样的感情，希望它成长，希望它壮大，而我自己更希望能够和公司一起去经历这些。我会尽我所能为公司多贡献一点，改善自己的不足，发挥自己的长处——做我能做的，并把它做好。

问题还是存在的，首先由于个人身体原因，领导也会下意识地让我少分担一些工作，在此表示非常的感激。加之经常去医院或有身体不适的请假，给工作任务多少有些拖延，但我会尽我所能。

3、参加面料展

两天的面料展，听了很多的颜色流行趋势，收获的更多的是怎样去找灵感，并从中提炼出产品具有说服力的主线，即主题。慢慢地我会把学到的应用到以后的工作当中。

还有就是找到了很多面料商新开发的面料品种，对我们的产品开发的面料风格又多了些新的选择。

- 1、第一版样品出来后。及时调整第二版的修改细节和确定要生产的款式。
- 2、确定具体款式的面料。
- 3、人众人的订单的样衣及裤子板型的确定、细节及安排大货的工期。
- 4、跟踪面料供应商的胚布、小缸的染色时间。以便安排计划大货生产的时间。
- 5、及时调整款式及监督不同的工厂的打样进程。与他们沟通好交货时间和款式细节，尽量做到一步到位。

在将要结束的7月份中，我想说我的工作已经尽到最大努力了，我不想有更多的是非，我已近尽力。我快迎来的6月里，夏天到了，我会更加努力的工作。夏天是我喜欢的季节，我知道我在8月份一定过的很快乐！

个人的工作报告篇五

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的面对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完

成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

3、做好了各类信件的收发工作□xx年底协助好办公室主任顺利地完成了xx年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司xx年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年里再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大的贡献。

个人的工作报告篇六

正式工作一年了，学到了太多的东西，感觉比大学四年学的还多，个人年度工作报告。回想起去年这时候定的目标：过英语六级，过日语三级，学j2ee学数据库等等。好像一个都没实现。不过现在的目标好像变了不少。总是怪没时间，其实是没动力。写英文blog坚持了一段时间的，确不容易，也是托大家的关照。最近又报了英语班，虽然老迟到吧，但还一节没逃过，现在学习兴致倒比上学时高。但愿这一年能有所突破。回想起一年来的事情，都是支离破碎的记忆了，只能想到哪写到哪。一年没长个儿，估计到头了，可惜没到我想要的 1米85。只有买高底儿的鞋了。坐办公室的确增肥，重了10斤。不过控制在130斤左右不成问题。

尽管自己总是觉得什么都会的样子，但还是书到用时方恨少。这一年其实很多时间都浪费了。（还好比大学浪费的时间少的多）不知为什么会这样，也许老是没有危机感。而且最惨的是学过的东西现在残存无几，据说人的大脑能存750gb的信息，可也不带丢数据的吧。

和大家联系倒是还有，就是在一起的共同语言不多了。也不好组织聚会。

这一年最大的变化莫过于游戏不怎么玩了，没兴趣了。长大了估计都这样。不过对电脑的兴趣倒是与日俱增。

以前的工作也是太累了，不过学到许多有用的东西，特别是

同事结下了生死之交很难得。

换了工作，现在清闲了不少，准备再开始新的学习。

想搬出去住，也向往独立的生活。一个人在屋里想怎么折腾就怎么折腾。想嚷嚷就嚷嚷，想怎么发泄都行。

今天晚上肯定睡不着了，脑子很乱，就像我早起前做的梦一样，全是记忆的碎片和转瞬即逝的幻觉。

个人的工作报告篇七

20××年的岁末钟声即将敲响，回首20××，是播种希望的一年，也是收获硕果的一年，在上级领导的正确指导下，在公司各部门的通力配合下，在我们海王药店全体同仁的共同努力下，取得了可观的成绩。

对于一个终端零售店来说，首先是要有一个专业的管理者；

二是要有良好的专业知识做后盾；

三是要有一套良好的管理制度。

药物核算是相当重要的，对药物成本和质量严格监督，尽量控制药物价格最低化，让市民吃得起，保障市民身体健康。最重要的一个是要用心去观察，用心去与顾客交流，留住新客人并发展为回头客，这样的话你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

- 1、以药品质量为第一，保障人们安全用药，监督gsp的执行，时刻考虑公司的利益，耐心热情的做好本职工作，任劳任怨。

- 2、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并

及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

3、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

4、通过各种渠道了解同行业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有理放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

5、以身作则，做员工的表率。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

6、周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语（七字真言：请，您好，对不起，谢谢，再见），使顾客满意的离开本店。

7、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。现在，门店的管理都是数据化、科学化管理，与几年前来比对店长的工作要求更加严格，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。

8、在本年度虽然业绩不错，但是还是存在客户的流失问题。

1、加强对客户流失量的调查与总结。寻找出流失原因，并且改进；

- 2、对药店成本和质量严格监督，保障市民健康；
- 3、加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；
- 5、树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。
- 6、加强和各部门的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

个人的工作报告篇八

一、进一步创新管理、完善服务，财务部月度工作报告。在工作理念上继续创新，在工作方法上继续突破，在服务水平上继续提高，切实转变工作作风，提高服务水平，以良好的形象促进公司的协调发展。

二、“查漏补缺”完善制度。针对检查和自查中发现的问题，组织开展财务管理“查漏补缺”工作，分岗位、分业务对工作中的薄弱环节进行梳理和完善；结合公司实际情况进一步修订、完善财务制度。

三、突出财务预算导向功能。增强财务预算对经营活动的引导和约束，强化可控事项的刚性管理，提高财务管理的前瞻性，从财务角度指导和服务与各单位生产经营，提高投入产出比，达到增收节支。

四、把握资金使用管理重点。统筹调配资金，降低财务成本，提高资金使用效率，确保生产经营与项目建设的资金支持。

五、有效提高决策支撑能力。对公司所有经济业务管理推进财务关口前移，提前介入参与决策，避免后期财务环节的被动；加强对前期项目的财务论证，为投资决策提供依据，防止

无效、低效投资;对在建项目进行效益评价和规范性指导,提出提高效益、效率的措施和建议;对在运项目进行财务评价,查找问题,总结经验,提高项目投产后的竞争能力;根据风险内控和财务管理的有关要求,结合小金库检查和内部审计结果,进一步规范经济行为,发挥财务的指导作用,实现财务管理的规范化,防范财务风险。

六、进一步加强应收账款管理工作。加强应收账款月度管理,每月制定应收款项目目标责任书,将收款责任分解落实到各单位、各部门,加大收款力度,缩短收款周期,预防坏账发生,避免公司损失。

七、研究政策做好纳税筹划。加强与税务机关、当地政府的联系,研究并合理运用税收优惠政策,周密筹划,做好水泥厂增值税退税及粉煤灰蒸压标砖税收优惠政策利用的各项工作,最大限度降低公司税负。

八、坚持培训提升管理水平。针对公司目前会计核算和财务管理的薄弱环节制订培训方案,加强财务人员的政治理论、党纪国法和专业业务知识的学习,提升财务人员的整体素质,进一步推进公司“内强素质、外树形象”活动的深入开展。

虎岁扬威兴骏业,兔毫着彩绘宏图! 20xx年是满怀希望、令人憧憬的一年,面对新形势、新挑战、新机遇,财务部全体人员要坚定信心,迎难而上,把压力当动力,真抓实干,为实现公司跨越发展再创辉煌而努力奋斗!