

# 最新树新风的心得体会(汇总6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。那么报告应该怎么制定才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 工作报告图文篇一

时间流逝得如此之快，在很多事情面前，我们又将接触新的知识，新的技能，积累新的经验，此时此刻需要制定一个详细的计划。那么你真正懂得怎么制定计划吗？下面是小编收集整理整理的实用银行客户经理工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

自从大学毕业后走上工作岗位已经两年多了，时间过的真是非常快。遥想当年我为了现在的银行职员的工作，经历了多少的考试和多少的磨难，才在最终考试和面试中过关，我当时就只有一种想法，那就是终于有了可以一辈子不用吃饭穿衣犯愁了。

事实也正是如此，虽然在银行我只是一名普通的员工，每天的工作也不是很多，可是我的工资还是不错的，我也为当年一直努力不停的学习感到欣慰。终于捧着一个铁饭碗了，一定要好好的珍惜。

转眼间从进入\_\_银行那时算起已经满了第二年。两年时间说长不长，说短也不短。时间让我对于\_\_银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。最近这一年，我作为一名\_\_银行员工，亲身感受了\_\_银行股改给我们的日常工作、生活带来各方面的巨大变化如经济增加值、关键绩效考核指标等概念的引入，使经营部门的经营理念真正从过去只注重量的扩张转变为注重质的提升，

以及由此带来的岗位分工和收入分配的显著变化。各种规章制度的出台，对于我们\_\_银行“规范经营”提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节管理、精细化管理，针对违法违规行，也有了更多的预防和惩戒措施，特别是行内开展的“违法违规行专项整治活动”向我们再一次地敲响了警钟工作不仅要做得“好”、“快”还要“合法”、“合规”，不仅要懂得“亡羊补牢”，重要的还在于“未雨绸缪”。

20\_\_年末，我报名并经行内的择优选聘有幸被调动至\_\_地审批组担任合规性审查岗工作。从南区支行理财中心的个贷综合岗转到原先从未接触过的以公司类信贷和个人大额信贷业务为主的审批组合规性审查岗，这个跨度不可谓不大。但领导的教育关心、同事的帮助指导和我个人的自学努力下，通过阅读相关书籍、解读文件规章，我很快渡过了起初的不适应，迅速地融入到现在的岗位角色中。

我较好地完成了本岗位的工作任务要求。\_\_地审批组属于行内审批部门，面对的都是行内的经营部门，受理审批\_\_银行信贷经营部门报送的各类信贷业务。因此，树立内部客户理念，把经营部门作为我们所服务的客户，为客户提供优质、高效、规范的服务，是我作为一名审批组合规性审查人员最基本的要求。在日常业务中，我总是尽自己的最大努力帮助经营部门工作，耐心解答他们对于审批中存在的各种疑问，并时常通过各种合规、有效的渠道与他们进行沟通，了解经营部门的现实情况和问题，及时向领导、专审进行汇报，尽可能帮助解决审批与经营由于信息不对称造成的矛盾，为行领导与专审的有效决策提供依据，实现\_\_银行利益的最大化。\_\_地审批组是行内一个日常工作量较大、工作较为繁忙的一个部门。如何提高工作效率，更好地完成工作要求，是我经常思考的问题。我在工作中发现，大量工作时间都是消耗在一些相对机械的简单重复劳动中，如在合规性审查工作中对申报单位一些财务指标的验算，计算比较简单，但要检查多个单位的多个财务指标也要花费合规性审查人员相当多的时

间和精力。

我通过自学，运用我们常用的excel电子表格软件中的公式与函数编制了一张表格，只需要将企业的资产负债表、现金流量表中的有关数据填入表格，相应的各年度财务指标如资产负债率、流动比、速动比、利润率、本息保障倍数、抵押率、担保率等数据就能自动计算生成，极大地方便了工作、提高了效率。我还把这张表格与周围的同事、经营部门的同事共享，力求大家都能更高效的工作。我还将部门内部许多相关的报表进行了关联共享，相互取得所需数据，消除了很多重复劳动，也使许多数据更为精确；把一些常用表单进行了优化，本着简单、易用的设计，在规定的位置录入数据，电脑就能自动生成相应的规范页面供使用了。此外，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。审批组的工作，是一项全面而细致的工作，需要对全行的各项业务都有深入的了解。

款审批人培训班上，我对于原先工作中一直存在的一些难点、盲点都有了一些全新的理解，如对于企业集团应该在哪些地方加强关注，对于一个企业的财务报表要从多个方面进行分析解读，从一些表面的绩优或是绩差中发现企业的真实状况，合理判断，认识到自己的工作与岗位的重要性与任务的艰巨性需要通过我们扎实有效的工作来当好“\_\_银行资产的看门人”。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的\_\_银行员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在以后的工作中，我会一直

的努力下去的，为人民服务，也为了我自己的前途，还为我的家人，我有十足的理由要我继续努力的工作学习下去，责无旁贷。在银行的工作是平凡的，我要平凡的工作中创作不平凡的人生。在以后的工作中，我相信我能够做的更好，我相信自己的能力，只要我和同事的关系处理好，我很快就有自己的用武之地了。

尊敬的领导：

您好！

回首这一年来的工作，我深感荣幸，自己能够在这样的团队工作，学习积累了非常多的经验，对我的职业生涯画下了重要的一笔，我当然那也是能够意识到在这方面，自己所欠缺的还有很多，所以我也能够体会到这一点的，在这个过程中我是可以做的更加细心一点，在这个过程中，也取得了一定的成绩，现在也回顾总结一下这一年来的工作。

首先每天按时的完成好工作，有什么问题第一时间解决好，做到不拖拉工作，不耽误工作，不影响工作进度，对自己的工作有一个好的规划，在这过去的一年来的工作当中，我还是能够对自己有很多信心的，在部门同事的帮助下，也是完成了多各项目，一年来我清楚的了解到了很多东西，和同事们虚心的请教，自己有不足的地方及时纠正，现在维持了一个端正的态度，在这个过程中我现在对此还是有深刻的理解的，只有虚心的落实好这些细节方面的地方才能够端正好心态，我们公司在这一年来所取得的成绩也是比较多的，对此我也是很有信心，通过日常的工作和网络学习更多的工作技巧，提高自身知识量，现在我也是对此深有体会，我也一定会坚持下去做好这些细节的，和周围的同事相处好。

只有认真的去做好自己分内职责，在这样的环境下面，我还是应该要有一个好的态度，我现在还是应该要去做好相关的职责，和周围的同事虚心的请教，当然也是需要做到自身能

力在不断的进步，这非常的关键，在本年度的工作当中，我还是掌握了非常多的知识的，新的一年需要从自身的缺点发出，对此我是很有信心的，在这样的环境下面我希望让自己接触到更多的知识的，当然有些细节应该去有自己的判断的，这一点也是毋庸置疑的，我一定会坚持做的更好一点，调整好自己的工作状态，这一点非常的关键的，我也会的去端正好自己的态度，在这方面我还是需要去执行好的，这一年来我也是做出了非常多的成绩，作为一名银行经理，这也是我的职责所在，我也一定会从这个角度出发去贯彻落实好本职工作，新的一年到了，我希望取得更好的成绩，也会在过去一年来的基础上，进一步去搞好自己的工作，对自己更加有信心一点的，这也是我应该要做出相关的职责。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

在工作中，认真学习各项金融法律法规，用心参加行里组织的各种学习活动，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在必须的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就务必先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时光内透过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销\_\_贵族白酒交易中心、\_\_市电力实业公司、\_\_市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度

还不大，但为未来储存了上亿元的存款和贷款。至12月末，个人累计完成存款2200多万元，完成全年日均1800余万元，代发工资□ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

## 二、担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命

客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。从各方面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每一天对不一样的客户进行日常维护，哪怕是一条信息祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用简单地姿态和亲切的微笑来应对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。20\_\_年，累计发放贷款3350余万元，按时清收贷款641万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。

## 三、存在的问题

在过去的一年，虽然我在各方面取得了必须的成绩，然而，我也清楚地看到了自身存在的不足。

（一）是学习不够，应对金融改革的日益深化和市场经济的多样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。

（二）是对挖掘现有客户资源，客户优中选优，提高客户数

量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。

（三）是进一步客服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自我，以上不足我正在努力改正。

#### 四、今后努力地方向

在新的一年里，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改善工作方式方法，用心努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自我的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作实际工作中遇到的种种困难。

谢谢大家！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首这一年的工作。我始终保持着饱满的工作热情和良好的工作态度。通过各级领导及同事的指导与帮助，严格要求自己努力学习专业知识，提高专业技能，完善业务素质，在工作岗位上兢兢业业，勤奋自律，爱岗如家。

作为一名银行从业人员，本着把各项工作做的更好这样一个目标，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路。一方面，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，能够较快地完成任务。另一方面，问书本，不断丰富基础知识掌握技巧；向领导请教、向同事学习，在具体的工作中形成了清晰的工作思想，能够顺利的开展工作并熟练圆满的完成本职工作。

在短时间内熟悉各项业务操作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中各项情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

在工作中我始终坚持树立客户第一的思想，把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，要求自己对待工作必须有强烈的事业心和责任心，任劳任怨，积极工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，始终坚持对自己高标准，严要求，顾全大局，不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友。经过不断的努力学习，在实际工作中的持续磨练，逐渐成长为一名业务熟手，这时我渐渐明白无论是在什么岗位，做什么工作都是具有挑战的，重要的是如何将它做的好，做的更好。

以上是我本年度一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，继续协调好部门内部事宜，做好自己的本职工作。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

## 一、认真学习，按时理财。

我们民主理财小组成员从任职以来，深感责任重大，肩负着学校教职工对学校各项财务的监督职能，为此，我们从思想上高度重视，认真学习民主理财章程，工作中认真仔细，从不马虎，积极吸取群众意见，及时反映给学校领导。我们把每月底定为学校民主理财小组民主理财日，这一天，我们小组成员认真查阅学校在本月里的各种收、支票据，逐张逐页地进行核对，对票据严格把关，对各种收入与支出情况进行如实记载，严格按照理财程序予以审查，对不符合财经报销



的单据，一律不予通过，并把每次审查的内容作好记录，积极参与学校的各种有关财务会议，并把会议精神传递给群众，从中听取群众意见，充分发挥民主理财的作用。

## 二、按时报帐，及时公示。

按照中心学校规定，我们每月对公用经费、资料费、学生生活费的财务单据进行一次审查，并按时上报到中心学校。然后，把本月的学校财务情况予以公示，增强了学校的各项财务透明度。

## 三、审核大型维修预算，并及时报告审批。

本学期按照中心学校的财务审批制度，我们根据校委会的安排，对学校提出的地面硬化、电改水改、屋面维修等项目进行了审核，并及时上报中心学校，得到中心学校批复后，再进行实施。这样规范了操作程序，让学校财务管理走上了规范化的轨道。

通过一年以来的工作，我们深刻体会到，民主理财真正体现了人民当家作主，真正做到了“还干部一个清白，给群众一个明白”，真正增强了领导和群众的凝聚力，真正巩固了领导在群众中的廉政形象，从而，使领导在群众中的工作更具说服力。

时间飞逝，自入行至今已经快一年的时间。20\_\_年对自己来说是幸运的一年，告别学生时代，自己的社会角色发生了变化，在各位领导的悉心培养下，在各位同事的热情帮助下，我由一名不谙世事的学生，逐渐成长起来。作为一名客户经理一天的工作是琐碎的、也是忙碌的；是平凡的、也是充实的。入职一年的时间并不算长，但足以给我留下深刻的记忆。

在这一年的时间里，在领导和同事们的帮助下，通过自己的努力工作，在公司业务知识方面有了进步，与客户沟通、个

人营销能力也得到了提高。

在20\_\_年的工作中，业绩方面，新开立公司客户10户，其中完成公司有效户9户，公司日均存款1808万，获得两笔授信批复，完成分行下达的小微任务等。在授信业务中，通过向领导和同事们学习、向总分行下发的文件中学习，初步掌握了我行的信贷业务知识。

作为一名客户经理，其职责是服务好客户，开发新客户，维护存量客户，经过一年的锻炼，加之日常走访、电话微信沟通，增加与客户的感情。经过一年的工作，当客户坐在我的面前时我不再那么紧张，用从容的姿态和微笑去面对、服务客户，客户也积极的介绍其上下游公司来我行开户，月末季末也积极往我行回款。

（一）工作效率低。主要是因为专业知识不足，在撰写流动资金报告中使我充分认识到了掌握专业的业务知识对提高工作效率的重要性。

（二）营销能力差。主要是对产品的不熟悉。

（三）业绩增长缓慢。挖掘新客户速度缓慢。

总体来讲我第一季度的工作状态不好，主要是因为专业知识不足。高效率是要有充足的专业知识作保证的，所以在以后的工作中，我一定要加强专业知识的学习，掌握各项业务流程，争取在最短的时间内学到更多的知识。

针对第一季度工作中出现的问题，制定第二季度工作计划：

（一）加强专业知识的学习，继续学习各项业务流程，提高工作效率。

（二）对于领导安排的任务，有任何动向要及时反馈，出现

的困难要想出解决办法并及时与领导沟通，提高工作效率。

（三）加强营销意识，快速增长业绩。争取在第二季度增加3户代发工资客户，并完成代发；积极营销我行产品。计划在第二季度新增零售客户150户，有效客户50户，新增零售存款250万。

在以后工作中要磨练自己的耐心、细心，我来到中信就想为中信创造价值，同时，也想实现自己的人生价值，我会向着这个目标努力，争取早日成为一个合格的客户经理。

## 工作报告图文篇二

[摘要]党的十八大对基层民主建设提出新要求和新希望，完善基层民主制度，以扩大有序参与、推进信息公开、加强议事协商、强化权力监督为重点，拓宽范围和途径，丰富内容和形式，保障人民享有更多更切实的民主权利。上海市马桥镇金星村的“村民周周会”就是一种基层民主创新的实践模式。经过一段时间的实践探索和制度创新，“村民周周会”逐步形成了一套群众工作制度，推动了基层社会管理创新。

[关键词]村民周周会；基层民主；运行机制；制度创新

党的十八大之后，中央将社会管理与民生并列为社会建设的重要内容，创新农村社会管理工作成为基层政府和基层党组织的工作重心。如何实现农村基层社会管理从行政性到服务性的转变，成为基层组织进行实践探索和制度创新的重点和难点。上海市马桥镇金星村的“村民周周会”正是在探索干群、党群关系的实践中形成的一种社会管理方式，在干部与群众、群众与群众之间搭建起了有效沟通的平台和上通下达的信息渠道。

### 一、研究方法及个案介绍

（一）研究方法。本课题研究主要采用个案研究方法，通过实地考察、参与式观察以及在此过程中与村干部、村民进行深入访谈，辅之以文献研究法，研读并参考金星村开展基层民主建设的相关文件，厘清“村民周周会”的运转模式和实际效应，并在观察中发现亮点、总结经验、提炼模式。

（二）个案介绍。金星村是一个进行过大动迁、大开放的村庄，外来人口远远超过本地人口，形成明显的“人口倒挂”现象，村中居住的村民大多是老年人。村委会根据实际情况，借助原来老年大学远程教育资源开发并形成了“村民周周会”的民主实践模式。开始于2004年的老年大学远程教育收视班，因为地点设置等一些问题到了2007年时基本办不下去，于是村里决定将收视班放在村民家的“客堂间”，根据距离远近设置了四个收视点，这样村民便可以就近参加活动，参加的人数逐渐回流。人员回流之后，村两委班子逐渐将党的政策宣传和村情镇情的通报与收视活动整合起来，每次利用收视前15分钟，由村委干部开展政策宣传和村情汇报，收视点被打造成为一个村民意见、建议的“吸纳器”，和进行沟通民意的平台，于是，“村民周周会”的雏形形成。到2010年，金星村远程教育收视点被镇社区学校推广为大众理论化教育平台，远教收视活动进一步规范化，远教收视的功能得到不断提升，村“两委”越发清晰地意识到，平台功能的拓展为党的群众工作增添了动力和活力，2011年，远教收视平台正式转型为“村民周周会”。

## 二、“村民周周会”的实践探索

（一）整合村委各条线力量，高效统筹资源，聚力全局工作。通过整合村委各条线的力量，实现综合办公，一条线服务，能够高效统筹资源，充分利用人财物，最大限度地提高工作效率，同时使村民免除分别应对的麻烦，为村民提供复合高质的服务，凝聚各方力量，聚力全局工作。“村民周周会”将金星村党、政、妇、卫、治等各条线工作合理编排聚合一致，以集体的力量深入群众之中，了解群众、帮助群众、服

务群众，以集体之力解决村民面对的各种问题，避免重复性工作，形成了凝聚各方力量，聚焦村民服务的工作模式。

（二）规范活动流程，合理编排活动程序，提升常态化运行机制。“村民周周会”从一开始就做到了活动程序的完备规范，从会前准备到开会过程以及会后反馈，每一个步骤都得到扎扎实实的履行。会前准备工作：由两委班子制定“周周会轮值表”，将各条线干部分别安排到每个收视点做“辅导员”。与此同时，每次上课前各村民组长会事先拿到“金星村各条线干部村民周周会轮值安排表”，然后再由村民组长就近告知、宣传，让村民事先有准备，到时提什么意见、问哪方面的问题做到心里有底。活动开展过程：每周二上午8：30之前，村民自带座椅、茶水等来到“会场”，由村民组长主持。活动开始的前15分钟，轮值的村干部进行读报、读书、政策宣传等活动，同时村干部还需要把上一周收集到的问题作现场回复和反馈；随后，村干部听取本周村民对村里各大小事情的意见和建议，做好民意的记录、收集工作。会后反馈工作：会议结束后、村委建立办理结果公示制，采取“村民周周会”入组回访或书面答复的形式，对反映问题的群众进行当面答复，并征询群众对处理结果的满意程度，做到事事有着落，件件有回音。

（三）完善制度安排，加强“村民周周会”规范化建设，实现基层民主纵深发展。只有制度明确，程序完备，渠道畅通，才能保证村民各项权利的实现。“村民周周会”有一套相对规范的制度，对参与双方分别有相关的制度规约。制度的规约对村干部们形成了一道隐形的“警戒线”，时时刻刻提醒他们以村民利益为重，以服务村民为己任；对村民而言，虽然不是强制性参与“村民周周会”，但是规范的组织，严谨的规章安排，容易使村民产生组织归属感。“村民周周会”逐步形成了一套农村基层民主实践的工作制度：切入重点“问事”，广开言路“说事”，集中民智“议事”，沉下心来“办事”，组织群众“评事”。由于“村民周周会”循环的周期短，群众的突发事、急难事、特殊事可随有随说、

即说即办，村干部也把政策讲给群众，把“家底”亮给群众。在解决群众关心的重点难点问题时，则召开村民代表会议共同讨论，办理情况每月在党务公开栏进行公示，最大限度地保障群众的知情权、参与权、决策权和监督权。

（四）立足人性化的组织形式，方便村民参与，和谐干群关系，转变干部作风。“村民周周会”的组织安排也有着其自身特点，首先是时间固定。使“村民周周会”能够以常态化活动形式固定下来，使每个参加的学员能够形成按时参加活动的意识。“周周会”仿照学校安排寒暑假假期，这样设置的目的是让学员对参加活动保持一定的“饥饿感”，让他们有收获也有期待，同时也为村委及时总结前一段时期的经验教训和为下一阶段的工作做好充足的准备。其次是地点灵活。“周周会”开展的地点放在村民家里的“客堂间”，这样一方面解决了距离的问题，附近的村民过来参加比较方便。第三是现场感强。村民与村干部之间，以及村民之间以聊天方式的沟通使得现场气氛温馨融洽，能够将问题摆在台面上讲，不会因为正式会议的严肃氛围而不敢说话，有所顾忌。“村民周周会”中的“辅导员”在活动开展过程中以其自身的个人魅力，深深的感染了参与的村民，参加者能够充分信任轮值的干部。每次活动都能在干群和谐的氛围中活泼之中不失严肃，轻松之中不缺认真。

### 三、“村民周周会”的制度创新

（一）干群议政的政务平台。“村民周周会”实行以来，村情政务不再是村“两委”和村干部关起门来开会的“秘密事儿”，而变成村民可以发表见解的“自家事儿”，村民真正成为“当家人”。大到村里发展规划，小到街道垃圾处理这样涉及村民日常生活的事情，都可以在“周周会”上提出自己的建议，村干部会将村民意见收集汇总，拿到“两委”会议上商讨，真正做到尊重村民意愿，将“村民周周会”开发为村民议事的敞亮平台。

（二）上通下达的学习平台。国家的大政方针、地方的镇情民意一般会通过专门的宣传渠道传达，而普通村民却极少有机会接触。通过“村民周周会”上的政策学习环节使得村民能够及时了解国家大政方针，地方发展信息以及和自己生活密切相关的信息，使得村民能够及时准确把握国家的大政方针。

（三）社情民意汇聚的信息平台。“村民周周会”将把村干部的办公会搬到村民小组和生产队里，亲临现场办公使得村民一有问题就能找到村干部，可以及时反映情况，做到问题及时解决，不搁置，不积压，避免因为问题得不到解决而造成的不良情绪积蓄、酝酿以致爆发，将问题和矛盾解决于萌芽之中。

（四）村民之间情感的沟通平台。“村民周周会”不仅是干群之间沟通的平台，也是村民之间增强沟通，加深感情的平台。原先不太和顺的邻里关系通过面对面的沟通得到了缓和，彼此之间加强了感情沟通，密切了情感联系，增强了包容和理解。现在出现问题之后，大家会积极想办法解决，拿到“周周会”上请村干部和村民帮助出主意，提对策，邻里关系更融洽，民风更淳朴。

#### 四、“村民周周会”对基层民主建设的积极意义

（一）“村民周周会”有利于唤醒村民的主人翁精神，调动村民的积极性，增强村民的自治意识，落实村民的民主权利，扩大村民有序的政治参与。“村民周周会”是一种基层民主创新的实践，它为村民更好地表达自己的意愿搭建了平台，唤醒了村民的主人翁意识，激发了参与村庄管理的热情，使村民能够按照既定的规范和程序参与到村级管理中来，从本质上增强了村民的自治意识，更好地激发了广大村民广泛参与村级事务管理的积极性。村民通过交流、沟通来协调各种利益关系，化解各种矛盾，使得许多过去难以解决的问题及时得到妥善解决。在解决群众关心的重点难点问题，则召

开村民代表会议共同讨论，办理情况每月在党务公开栏进行公示，最大限度地保障了群众的知情权、参与权、决策权和监督权。

（二）“村民周周会”有利于密切干群关系，消除官民对立情绪，增进政治信任感，有效化解农村基层矛盾，为营造和谐的新农村建设提供制度性平台。“村民周周会”的开展使村民们在与群众、干部的沟通交流中了解农村基层工作性质、提高思想觉悟，以集体和国家利益为重，使得有问题有矛盾能够及时有效的化解在基层，避免矛盾积累加深。从效果上看，通过“村民周周会”，一方面消除了村民们由于不了解政策或镇、村有关工作情况而产生的误解和怨气；另一方面干部们及时了解掌握了村民的所思所想，了解村民的困难、情绪与想法，更做到了关心群众的切身利益。这种面对面的现场式交流使得大家敢于把问题摆在桌面上讲，双方在透明公开的环境下进行沟通与协商，村民之间、干群之间的相互理解、相互帮助代替了原来的相互猜忌、互不信任。

（三）“村民周周会”有利于农村实现科学决策、民主管理，从制度和实践上探索新方法、新模式，确保基层党组织的办事效率，提升社会管理科学化水平。“村民周周会”建立了基层民主治理的新模式，有力地推动了基层政府治理结构和方式的转变，对于重大党务、政务、村务的决策，都要经过充分论证、研究、规划。“村民周周会”制度明确规定，每周活动开始的15分钟村干部要向村民传达村务工作的开展情况，如有重大事项，需要征求村民意见的要与村民面对面的进行平等对话，交流思想，听取老百姓对的意见和建议，使得村两委在决策中能够充分体现村民的真实意愿和要求，充分尊重和体现群众的知情权、参与权、监督权。只有这样的决策，在实施过程中，才能做到消极因素和阻力系数最小化，积极因素和动力系数最大化，因此才算得上是真正的既民主又科学的决策。



## 工作报告图文篇三

首先汇报一下截止20xx年12月中旬的年度接待情况，目前接待人数是人，男士人，女士人，具体接待类型分为：散客：人，会员卡人，温泉券人，商务散客人，协议单位人，旅行社人，套票人；总收入是元，其中门票是元，保健按摩类是元，水吧收入是元，商场收入是元，其他杂项收入是元。部门接待高峰期是本年四、五、六月等夏季时期，日接待量最高时达到1179人，当日总收入高达331408元。

为了清楚的理顺这一年来的各项工作，在此分为一下几大类型，即

- 1、为提高部门管理力度，特设代理领班一职，可行领班权利，全力配合部门领班及主管完成日常工作管理，既可以提高员工工作积极性，也完善部门各项管理，起到监督与自检的作用，提升我们的内部管理力度，为景区二期工程完成后培养部分中层管理人员做了初期的准备工作。
- 2、在部门设立日常工作值班表，所有代理领班以及领班在值班期间可执行主管权利，为各分部门协调一切工作需要，保证在温泉主管休假期间所有工作能够进行开展。
- 3、实行班前班后会集合，并安排值班人员进行点名，所有员工必须按照排班表进行上班，特殊情况必须经过办公室同意方能更改。为了符合近期客流量的需求，对部门班次进行一次调整，增加了一个晚中班。
- 4、因10月份男宾发生一起盗窃案，为提高部门安全系数，给宾客、员工一个安全的游乐和工作环境，在男女宾各安排了一个安全员，负责部门各种安全工作，要求前厅启动贵重物品寄存室。明年将继续加强对客的各种安全提醒，加大对员工巡查力度，保证我们的各种安全。

1、建立部门培训课程，平日由各部门领班及代理领班给予员工进行在岗培训，因酒店人员流动性较大，一般培训的主要内容都是以新员工入职的基本业务技能培训，除此外还有在岗期间对员工进行关于酒店各种管理制度、酒店服务技能、部门相关资料以及各项工作要求等内容培训，并建立培训记录本，对培训对象进行考核。

2、部门主管每周开展一次部门公共培训课，要求部门所有员工（值班人员外）必须参加，所涉及内容包括整个景区及酒店各大部门资料、各种服务技巧、难题解决、实操培训等，并以各类季节的相关要求制定一份符合客人需求的特色服务给予培训，以提高部门员工的服务质量。

3、配合人事部安排部门员工参加酒店各类培训，整体提高酒店工作人员的服务质量。并在冬季来临前做了一套冬季亮点服务方案，要求各部门进行培训，比如前厅的安全提醒服务，男女宾开柜子的服务或水区的一杯热饮服务等。

1、每月月底配合财务部进行部门各类售卖品盘点，包括前厅商场的泳衣、裤，水区吧台、休息厅吧台以及仓库存货，并对缺少的物资进行补充或下单采购，保证部门所有售卖品能够正常销售，以提高部门的营业额。

2、对部门易耗品消耗情况进行统计并以周为单位计算各分部门的消耗情况，随时对部门二级仓进行盘存、补充以保证部门日常工作的正常开展。

3、建立部门固定资产账册，除了配合财务部进行盘查外，要求各分部门负责人每月固定对所有资产进行盘点，并安排有相关人员进行管理，责任到人。为提升冬季的服务质量，符合酒店档次，给宾客一种尊贵的享受感觉，采购了一批浴袍，并记入部门固定资产。

1、为了吸引客源，今年对水区工程进行了一次大的整改，主

要是spa美体区几个泡池的更改工作，另外因开海浪池时假山震动比较严重，对海浪池进行了整改。

## 工作报告图文篇四

1、为了加强师生素质，每天早晨老师都带领同学们晨练，秩序良好，无追跑、打闹现象发生。

2、晨读时段，绝大部分的班级纪律很好。任课老师及时到位，指导朗读，各班书生朗朗，学习氛围浓厚。

3、每天早上，各班学生打扫清洁也很及时、仔细，校园的卫生总体较好，老师们经常带领学生一起打扫卫生，率先示范，精神可嘉。

4、校园的教研风气也很浓厚，好多教师主动听课，体现了互相学习，共同提高的教研氛围。

5、中午用餐，每个班的班主任和辅导员都加强了组织管理，管理到位，学生用餐时秩序很好，无拥挤的现象。

6、还有上周的秋游，各个班集体都表现的非常优秀，老师们都很尽责，没有发生安全事故和意外。

秋天是收获的季节，同学们每天投入到了紧张充实的学习当中，各方面都得了较好的成绩。好的方面我们要继续保持，不过下面的三点不足，大家还是要积极改正。

1、晨练的时候，大部分同学秩序都非常好，不过还是有少数学生边跑边讲话，还有的推推攘攘，导致运动的质量不高。

2、中午排队用餐时请各位同学不要着急，以免发生意外。

3. 学校操场和教室，常会发现一些纸团等杂物，希望大家都

为创造一个优美、和谐的校园的环境尽一份心，出一份力。珍惜自己和别人的劳动成果。有这以上三点问题的同学，希望你们及时的改正，做的好的同学继续保持。

1、近期天气转凉。请大家做好秋季疾病的预防，注意卫生和添加衣物。

2. 请各班和各位同学都按时站队放学，注意交通安全，不在路上逗留，按时回家。近期清晨会有浓雾，请同学们在骑车的时候注意安全或提醒自己的父母慢行。

同学们，一寸光阴，一寸金。让我们一起珍惜时光，努力做好今天的每一件事！

总结完毕，谢谢大家！

## 工作报告图文篇五

双拥是密切军政军民关系，加强军政军民团结的根本大计，对于维护社会稳定，加强国防建设，具有举足轻重的作用。为深入贯彻落实党的^v^精神，进一步完善“双拥”志愿服务体系，积极培育文明风尚，不断提高双拥志愿者的服务质量，让全^v^民关系更加和谐融洽，中国？志愿者联盟就双拥志愿者深入开展双拥志愿服务提出如下意见。

### 一、充分认识深入开展“双拥”志愿服务活动的重要意义

#### 1、双拥工作在构建和谐社会中的基础地位

双拥工作为构建和谐社会奠定了政治基础。首先，双拥工作是促进社会和谐的政治产物。在延安时期，针对军政军民关系曾一度出现的不够融洽和协调的现象，我党及时开展了“拥政爱民”、“拥军优抗”运动，双拥工作由此兴起，并成为我党密切军政军民关系的优良传统和特有的政治优势。

其次，双拥工作是保持社会和谐的政治手段。无论其工作内容的确定还是活动形式的选择，都是围绕完成党的政治任务而展开的。再次，双拥工作具有明确的政治目的。它服务于中国^v^服务于广大军民，服务于时代的中心任务。在战争年代主要显了夺取^v^鼓舞斗志，在和平建设时期主要是为了巩固^v^维护稳定。纵观半个多世纪的实践，双拥工作彰显了浓厚的政治属性和政治功效，在凝聚军心民心、保障党和国家完成中心工作中发挥了重要作用。

双拥工作在构建和谐社会中具有战略地位。双拥工作历来影响中心，牵动全局。在^v^建设方面，战争年代，安是我们党夺取^v^的重要法宝；和平时期，它是巩固我们党执政地位的基础要素。在经济发展方面，双拥工作是推动经济建设和国防建设协调发展，促进社会生产力和部队战斗力同步提高的有效载体。在国防战略方面，双拥工作与军政军民团结紧紧相连，与军民切身利益息息相关，与政治稳定、社会和谐密不可分。实践证明，每当遇到各种政治风浪的重大考验，每当发生各种突发事件的关键时刻，坚强的军政军民团结都显示了不可战胜的强大力量，成为我们战胜艰难险阻，不断从胜利走向胜利的重要保证。

双拥工作是广大军民构建和谐社会的重要载体。双拥工作的实施主体既包括党、政、军、民，企事业单位、人民团体等组织，又包括这些组织中的所有成员，具有多样性。其工作领域涉及政治、经济、军事、文化、科技等各个系统，领域广阔、范围宽泛。其实路效果显著，“同呼吸、共命运、心连心”的双拥理念越来越深入人心；广泛参与、踊跃实践已成为社会各阶层的自觉行动，并向深层次发展，军民水乳交融、唇齿相依、鱼水情深成为社会生活的真实写照。

双拥工作是军地和谐发展的不竭动力。双拥工作调节军地双方，为实现共同目标而相互配合、协调一致，相互适应、和谐融洽，相互促进、有序发展，体现了军地双方相互依存、

相互作用的辩证关系。表现在双拥工作的主体方面，民是军的本源，军是民的支撑，这就是“没有一个人民的军队，便没有人民的一切”，“军队打胜仗，人民是靠山”。表现在经济与军事的关系方面，经济是军事的物质基础，军事对经济具有驱动和保障作用。在政治、文化、社会等其他领域，军政军民之间的相互协调、相互融合、相互促进关系及其在构建社会主义和谐社会中的基础地位都十分明显。

引领社会价值取向。拥军优属、拥政爱民，既是我们党和国家的方针政策、原则理念，也是符合广大军民切身利益的一种价值取向，是我们社会所倡导的主流价值观之一。一个社会的主流价值观对整个社会的价值取向和精神生活具有强大的引领作用。做好双拥工作，对于凝聚军心民意，对于引领整个社会向共同的理想和目标奋进，具有十分重要的作用。穿越历史的时空我们可以看到：在战争年代，双拥工作动员军民团结一心，同仇敌忾，形成了强大的聚合力，保证了革命的胜利；在和平建设时期，特别是改革开放以来，双拥工作引领广大军民并肩奋斗，在促进经济发展，加强国防建设、构建社会主义和谐社会等领域，发挥了显著的导向作用。

协调军政军民利益关系。我<sup>^</sup>v<sup>^</sup>政军民在根本利益上是一致的。但是，由于社会分工不同，担负的职责不同，因而也存在着具体利益的差异。特别是在当前军政军民联系越来越广泛、交往越来越频繁的情况下，难免会出现一些矛盾和纠纷。这就需要科学调节军地关系，使之相互促进，达到最佳相融状态。双拥工作正是联系军地之间的“绿色通道”，扮演着调节军政军民关系的独特角色，已成为军政军民日常工作和生活里的“联络员”，解决军政军民纠纷的“调解员”，处置军政军民重大问题的“调度员”。

整合优化军地双方资源。从一定意义上说，双拥工作就是整理和重组军地双方资源优势，使之结合为一个机整体，从而实现军地资源合理配置、充分利用的过程。在这一过程中，建立有效的组织、制度和载体是关键。各级双拥工作机构是

整合军地资源的组织，发挥着桥梁和纽带作用；地方和军队先后出台的一系列双拥政策法规，整合了军地资源，规范了资源的流向、程序、范围；科技拥军、教育拥军、智力拥军、法律拥军，“双拥模范城（县）”、军民共建等活动，成为营造军地和谐氛围的有效形式。

## 工作报告图文篇六

述职报告这种带有艺术性的论说文，一定要明确树立一个鲜明的主题，主题突出明显明确，还要在报告中反复突出。下面是小编收集整理的实用银行大堂经理工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

为x行的一名青年员工，从事大堂经理期间我深刻体会到大堂经理的使命和责任，大堂经理服务的好坏直接影响银行的经营效益和外在形象。一名优秀的大堂经理，身兼六职：业务引导、服务示范、情绪安抚、矛盾协调、环境保洁和安全监督。大堂经理作为一个重要的岗位，在客户服务、产品营销等方面具有不可替代的作用。青年员工更要不断学习努力完善自我，提升业务能力。

首先，对工作细节的正确把握是大堂经理必备的基本素质。大堂经理需要对银行业务知识认真学习，在实践中不断深化对知识的理解，充分掌握全面的银行业务，这样才能有足够的基础为客户提供服务，对于来办业务的客户要认真询问，了解所办业务，耐心讲解，细致的助。

### 一、微笑服务

大堂经理要时刻保持乐观的心态，微笑面对客户，用微笑感染客户、拉近与客户的距离、留住客户。巧妙的使用“笑”的技巧，体现银行客户第一、服务至上的经营理念。练好内功，让微笑带来的温情充满营业大厅，让客户有宾至如归之感。大堂经理要提升个人素质和仪表形象，起码做到端庄、

优雅、大方。当客户一进入银行大厅时，大堂经理要对他们展开会心的微笑，热情、文明去迎接客户，用微笑去了解并懂得客户的需求，用微笑去解答客户的疑问，尽量去满足他们，使客户觉得来银行办理业务是倍受尊重的、倍受欢迎的。

## 二、能说会道

大堂经理直接面对客户，要有较强的与客户沟通的能力。不仅要做到与客户的沟通，更应该协调客户与柜员之间的摩擦，做到面观四方、耳听八方，及时与客户沟通，密切与客户的关系。良好的口才和超常的耐心是做好大堂经理工作的基本前提，可以在大堂经理这个平台得到尽情的发挥。

“说”要做好三点：

一是勤说，即对前来的客户要勤开口，反复讲，全力推介产品。

二是能说，即描述业务过硬，讲解准确，不过份夸大，也不刻意掩饰，把x行产品的特点和功能正确无误地推介给客户。

三是会说，即讲究服务策略，因人而异，差别营销。

在“说”上攒足功夫，可以起到事半功倍之效。另外，对理解力较差和疑难点较多的客户咨询，大堂经理必须不厌其烦要有足够的耐心，把客户当亲人，反复深入浅出地讲解，这样才能得到客户的尊重和信任。

## 三、善于提问

凡是进门的客户，都要热情迎接，主动问候，不能有嫌贫爱富的不良心里。要善于揣摩客户心理，对客户异常反应要上前询问，真诚关心，帮助解决。尤其是重要的当客户对银行服务等方面有意见时，大堂经理要倾听客户的不满情绪，不要急于去辩解什么，最后要真诚的向客户道歉，因为你代表



的不是你自己，代表的x行的企业形象。首先要取得客户对你的好感，这样才可能很好的进行以下的沟通，其次，要弄清楚客户他的需求是什么，要尽快帮客户解决他的问题。此外需勤问柜员，对柜台内现金和业务处理情况了如指掌，以保证及时调整客户到指定窗口迅速办理业务。让客户深切感受到我行的准确、方便、快捷的服务，树立良好的服务形象。

#### 四、察言观色

大堂经理要有超强观察能力，在工作中做到眼观六路、耳听八方。在服务中要留心听，随时掌握客户需求，收集有价值的金融信息，认真记载大堂工作日志，总结提出后及时向领导汇报。要具备足够的应急事件的处理能力，不可避免的会遇到各式各样的诸多突发事件。如客户排长队问题，大堂经理要及时分流客户。要引导客户到其他窗口办理相关业务，带有卡客户到自助设备办理，从而减轻柜面压力。确保营业大厅秩序稳定。深化大堂经理服务内涵，全面提升大堂经理服务能力。

#### 五、积极主动

大堂经理的工作性质要求员工在工作时要积极主动。大堂经理必须养成勤走动的习惯，要在大厅内及atm区域来回巡查，及时掌握大厅内外总体情况。通过与客户零距离的看、问、说，疏导客户，维持秩序，了解信息，调整服务方式。及时为客户提供全方位的服务需求，发挥大堂经理不可或缺的作用。当遇到需要帮助的顾客时，大堂经理要勤示范、勤帮忙，当遇到老弱病残的客户，要热情地提供举手之劳的帮助。

我们要随时随地，急客户所急，想客户所想，以完美无缺的服务去赢得每一位客户。要让每一位客户感受到我们的微笑，感受到我们的热情，感受到我们的专业，感受到宾至如归的感觉。

在过去的一年中，由于工作需要担任大堂经理的岗位。无论在哪一个岗位工作，只有把个人理想与我行金融事业的发展有机结合起来，才能充分发挥自己的工作积极性、主动性和创造性，在开创我行美好明天的过程中实现自身的人生价值。所以要立足本职、爱岗敬业、无私奉献，从我做起，从基础做起，一步一个脚印，踏踏实实，积极向上。

在担任大堂经理期间，我勤奋努力，注重创新，在平凡的日常的工作中发现营销商机，帮助客户解决疑难问题，在自身业务水平得到了不断提高的同时在思想意识方面也取得了不小的进步。在工作中，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。

在为客户服务的过程中，我始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。实际办理业务时，在保证遵守我行各项规章制度的前提下，灵活掌握营销方式，为客户提供一定的方便，灵活、适度地为客户提供个性化、快捷的服务。完美源于认真。没有挑剔的客户，只有不完美的服务。在日常工作中，我积极刻苦钻研新知识，新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能。我从点滴小事做起，在办理业务时，尽量做到快捷、准确、高效的服务。

在职期间，我配合客户经理和产品销售经理做好优质客户的推荐，新增及维护工作，积极营销我行理财产品，在合规合法的前提下积极对客户开展我行产品的营销工作。

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。我更注重团队的力量，不断吸收新的知识满足工作的竞争也日趋激烈。我深切地体会到作为一名合格的银行员工应该具备更高的业务水平，只有不断地增强自身的综合素质，不断地扩大自己的知识面才能将工作干得更好。于是在紧张

工作之余，我还积极参加各种学习考试。为在今后的工作能取得更大的成绩打下坚实的基础。

由于银行业的特殊性和一定程度上的专业性，想成为银行业的优秀员工，必须经过系统的培训与丰富的实践。总结过去，是为了吸取经验、完善不足。展望来年，我将会更有信心、更加努力、积极进取、精益求精地完成好今后的工作，以争为我行各项工作的发展做出自己更大的贡献。

时间飞逝，光阴荏苒，晃眼我已经在20\_\_工作近一年了。在支行领导的指导和全体同事的帮助下，我从一名职场新人成长为一名合格的银行大堂经理。回顾这一年来的工作，我感慨颇深，特别是对大堂经理的工作有了深刻的认识。

银行的形象不仅体现在广告宣传、环境装修等方面，更直接体现在银行员工对客户的服务上，而大堂经理作为银行第一个接触客户的人，第一个帮助客户解决问题的人，其自身的服务就直接影响了银行在客户心中的形象。因此，大堂经理是银行一张名片，是银行对现场客户的第一印象。作为一名合格的大堂经理，不仅要有良好的个人形象、优质的服务态度、文明的言谈举止，还要有专业的银行业务知识。这些要求也正是我不断努力的方向。

说实话，我刚开始在大堂工作的时候很不适应，觉得大堂经理的工作很累，很繁琐，对银行业务的不熟悉也让我在工作中感到力不从心。但是，慢慢的，通过支行一系列的岗位培训和自己不断的学习，我的心态有了很大的转变，开始适应了大堂经理的工作，并且不断的改善自己的工作方法，改善自己的服务态度，现在的我已经能很好的完成一名大堂经理的工作职责。

作为一名大堂经理，我以为不单要靠自己在实际工作中不断学习，还要靠很多工作以外的努力去完善和弥补自己的不足。为了提高自己的银行业务知识水平，使服务更专业，工作之

余，我会向柜台里的同事请教业务知识，学习业务办理流程和规定，而这些知识使我在面对客户时能够很好的回答客户的疑问，帮助客户更快的解决问题。

此外，要尽快的成为一名合格的大堂经理，光靠个人在自身工作中的学习也是不够的，因此，在休息之时，我也经常作为客户到工行、建行、招行、渣打银行等银行进行走访，现场观摩其他银行大堂经理的工作，学习他们工作的优点和技巧，并运用到我的实际工作中去，这使我受益匪浅。

在这一年的工作中我取得了很大的进步，但我也清楚的知道，要想成为一名优秀的银行员工，我还有很长的路要走，因此，我对以后的工作也制定了相应的安排，我会不断改进自己的服务态度，丰富自己的银行业务知识，提高自己的心理素质和应对能力，鞭策自己不断进取，成为\_\_银行的一名优秀员工。

通过在\_\_银行支行一年的工作学习，我在各位领导和同事的帮助和鼓励下已经逐步地走向工作的正轨。各项工作也在努力地完成。截至现在，我营销信用卡申请件x张、金卡x张、贵宾卡x张、以及营销信诺保险x万、个贷x万。虽然在信用卡的营销上还远远达不到指标，但是我总结了问题的所在，是我平时的营销不到位，没有努力地去搜索身边的每一位客户，其实在大堂工作，客户资源是非常丰富，但是我的各项营销都做得很差，比如说金卡和金葵花卡的营销都非常不理想，这和我平时对工作的细心度有关系，所以在以后的工作中，我一定会努力改进不足，多向身边的同事学习请教他们的经验，要观察并发现潜力客户。积极推动基金、网上银行专业版以及信用卡的营销。把各项营销工作提升上一个台阶。

除了在营销工作上要努力提升外，作为一个大堂服务人员，要时刻以一个大堂经理的职责做好每一项工作。因为大堂经理的一言一行都第一时间受到客户的关注。所以要求自己的综合素质必须相当高。除了对银行的所有业务知识要熟悉并

专业的了解和掌握之外，对客户更要服务周到、热情大方以及耐心引导。

第一季度的工作马上就要结束了，总结不足的地方要积极改进，努力创新，争取在季度末把这整个季度落下的工作补充上去。在第二季度中，我具体的工作安排是：不段学习新的业务知识，大力推展基金和网上银行专业版，最重要的是要大力营销信用卡，目标是争取每月的过件率要达到x%力争出色完成二季度的工作。在工作中展现自己，超越自己。

我参加工作来到咱们\_\_银行\_\_支行已经工作了x年了，担任大堂经理已经x个月了，作为一名大堂经理我深刻的体会和感触到大堂经理的使命和意义。客户来到我们营业大厅首先映入眼帘的不仅仅是室内的装修环境，而是一张张微笑的脸，一句句亲切的问候。大堂经理是我们\_\_银行对公众服务的一张名片、大堂经理应有良好的个人形象，文明的言谈举止作支撑、大堂经理是我行营业网点的形象大使，在与客户交往中表现出的交际风度及言谈举止，代表着我们x行的形象，因为我是全行第一个接触客户的人，第一个知道客户需要什么服务的人，第一个帮助客户解决问题的人。所以当我行推出业务时、当客户有需求时，我就和柜面人员积极协商，为客户着想，来合理地引导客户办理业务。由于我行地处城区列车站，流动人口比较多，因此，这里的客户流动性大，现金流动快。所以来我们这里办理速汇通、缴纳电话费、以及其他业务的客户特别频繁。我们的柜员从早忙到晚，工作压力可想而知，既不安全又费心。从我第一天在大堂工作，从开始时的不适应到现在的能很好地融入到这个工作中，我的心态有了很大的转变。刚开始时，我觉得大堂经理工作很累、很烦索，责任相对比较重大，但是，慢慢的，我变得成熟起来，我开始明白这就是工作，每天坐在大堂经理的位置，为客户答疑解惑就是我的工作，大厅里的人和一切事物都是我的工作范围，当我明确了目的，有了工作目标和重点以后，工作对于我来说，一切都变得清晰、明朗了起来。

当客户坐到我的面前我不再心虚或紧张，我已经可以用非常轻松的姿态和亲切的微笑来从容面对，因为我已经熟悉我的工作和客户需求了，在我开始大堂经理的对外工作的前夕，我花了大量的时间在熟悉所有业务，我学习了很多金融基础的业务知识，如何储蓄，开户对公或对个人，怎样密码找回，挂失补办，如何销户，需要带哪些资料，各种汇款手续费，基金，网银等业务，我都有了一定的了解并从中总结出一些要点，向不熟悉银行业务的客户解说，例如，在银行办卡的好处□atm跨行取款收不收手续费、储蓄卡有没有年费、以及年费多少和小额管理费如何收等，当我这样向客户作出解释和说明的时候，他们都对我们的业务有了一个大体的了解，并且愿意在我行办理业务，每当这个时候我都觉得很有收获，并且十分高兴。

如今客户的咨询我基本上都能解答，也能适当的安抚客户，做好自己的工作。通过日常工作我也与同事们慢慢的相互熟悉、协调起来，当我在业务上遇到什么问题他们时，他们都会悉心帮我解答，使我大大提高了对银行业务的综合程度，通过这几个月的的工作，我深深的融入了支行的企业文化中，融入了这个集体里。我发自内心的热爱我的工作岗位，因为这个岗位非常适合我，由于我的性格比较热情而温和，所以当顾客提出问题时，我能很耐心的听完顾客的疑问，这样我就能很快的知道客户需要的到底是什么？在这样的情况下，我能够快速、清晰的向客户传达他所想了解的信息，大部分的顾客都能与我良好的沟通，在解答问题的过程中，我的业务知识量也得到了提高，而且也起到了分担营业员压力的重要作用。

我深知大堂经理的一言一行都会第一时间受到客户的关注，因此要求其综合素质必须相当的高。要对银行业务知识有比较熟悉和专业的了解，然后在服务礼仪上要做到热情大方、主动规范，而且还要处事机智，能够随机应变。这对于一个大堂经理来讲，具有很大的压力和挑战性。但是我会有限的工作时间里，大量的吸收知识与能量，散发出自己的光和

热，作为一个金融服务人，我感到非常自豪，因为我有较高水平的领导和亲入一家很好的同事，同事之间的和谐气氛和工作热情都是我积极向上、追求进步的力量，当一切事物都能从不能亲力亲为到可以得心应手时，生命就会变得光辉灿烂起来。我会在这样的集体里不断的充实和完善自我，最终成为一个优秀合格的大堂经理。

## 工作报告图文篇七

我们怀着春天般的激情迎接又一个轮回即至的新年。在这个春意盎然的日子里，我们用太阳般的心情召开了\_\_酒店一年一度的工作总结及优秀员工表彰大会。

一、执行力就是一个企业竞争的核心力，没有执行何言竞争？

1、员工座右铭：将小事做成精品，将细节做到极致，将服务做成超值，将重复做成精彩，每一天进步一点点。

2、道德准则：宁可企业吃亏，不让客户吃亏，宁可自己吃亏，也不让企业吃亏。

3、工作作风：现场看，立即办。

4、人才战略：成长，成才，成功，人人是才，严管厚爱，不拘一格，优胜劣汰。

5、管理定位：零缺陷管理，无差错服务，无空缺记录。

6、管理追求：高、严、细、实、新、活。标准高，管理严，服务细，作风实、思路新、经营活。

7、管理风格：严管厚爱，内张外弛。

二、营销的谋略和展望。

营销部是大家认可的部门。在来年，我们要打破以团队为主的营销方向和结构。充分理解和运用电子商务销售手段，建立网络宣传思路，精细摸排市场，要运用电子网络销售，要传承传统的走访市场销售法则。我也希望营销人员能记住：我们是一个篱笆中的桩，我们是三人帮中的一个人，产品过硬，后台过硬，服务过硬，才能为营销做后勤保障，才能筑巢引凤。

### 三、前台是\_\_的形象。

我们要学会积累，要揣摩客人的心理，即察言观色，巧于辩说，而不是游说，用微笑化解客人的抵触，用专业的技能为客人节约退订房间的时间，用你的记忆向熟客兜售他们再次入住而被注意的温暖。前厅人的形象，是\_\_人的形象，前厅人的话语是\_\_人的素质，前厅人的服务，是客人对\_\_后台人成绩认可的标准。所以，\_\_人的前台必须形成一个良好的“养成教育”习惯。把你们的微笑，服务、技能当成是你工作的一部分，而不是制度强制让你故意的僵化行为。记住，\_\_人希望因你们出色的工作业绩而骄傲。

### 四、客房是\_\_人发展的营地和战场。

我们要真正发展，客房部就譬如戏台的后台，只有后台的充分准备，精心策划，兢兢业业的做好每一个细节，我们才能导演一场场无瑕疵的好戏。希望大家能以制度约束自己，用爱心做好服务，强化技能，用责任担当，让客人入住一个清洁而温馨的如家的房间。每一个细节都需要你的耐心，责任心、爱心、才能让\_\_在每一个客人眼里留下一个良好的印象，家因你而生，温暖由你而起，你的语言，你的礼仪服务，客人会记在心里，\_\_人会看在眼里，我也会看在眼里。

### 五、工程部、保安部的关键性，重要性。

保安部和工程部因行政职能的需要规划在一起。保安部和前



台一样充当着迎来送往的职能，更肩负着\_\_的安全、防护、消防隐患、杜痼疾的重大安全消防责任。希望安保部要做到以下几点：迎宾要专业，孔武有力；指挥车辆就位，要规范手势；车位要划线从容。宣执安全，要有礼有节，执法要有典施威。消防，要预事在掌控之内，要勤检查，多观察，增设施，多建议。眼、耳、口、鼻全部用到，要熟知和掌握消防设备的运用，设施的构造。总之，令行即止，警惕常在，警钟常敲。为保接待，保安全，保消防，随时待命。工程部要多观察，密配合，勤学习，找方法，立执行。让每一个细节都充满你们关注的一面。让每一个细节，每一个污点，每一处破败，在你们充分利用、责任、技术、专业的努力下改变面貌。

## 六、财务。

不做空账，财务是金字塔的基石，基石稳固，方可伸展。希望财务主管及成员，多学法，多问，多查，多建议，真正成为企业的管家，理财的谋士。以上6点，鉴于时间关系，只能简述，虽然空洞乏力，但却寄予了我的个人意见和希望。一些部门，一些职能，未能说及的原因，前面执行副总，各部门主管，皆以详述。在此我代表\_\_董事会向你们诚挚的道一声：辛苦了！衷心的感谢你们！我相信，同时我也会更加努力，在董事会的监督策划下，在执行副总的带领下，在各部门主管的践行下，在我们\_\_酒店的兄弟姐妹尽心尽力，同努力齐奋斗的拼搏中，走向20\_\_年。新年的钟声即将敲响，在新的一年里，我们以崭新的思想，崭新的面貌，放飞梦想，迎接下一个崭新的纪年！

## 工作报告图文篇八

五月，在校内工程实训基地进行了为期一周的金工实习，以制作一把小锤子作为任务。期间，我们接触了锯、锉、钻、车、铣、刨等工种，还简单地了解数控机床加工技术。每天，

大家都要学习一项新的技术，完成从对各项工种的一无所知到制作出一件成品的过程。在老师们耐心细致地讲授和在我们的积极的配合下，我们没有发生一例伤害事故，基本达到了预期的实习要求，圆满地完成了一周的认知实习。

金工实习作为一门实践必修课程，它包括、车床、铣床、钳工、电焊、数控车床和数控洗车等，它对于培养动手能力有很大的意义，而且可以了解传统的机械制造工艺和现代机械制造技术。增强了我们的动手能力，可以说是劳逸结合。让我们在学校学习理论文化的同时进行金工实习锻炼我们的实践动手能力。了解实践，感受书本与实践的差异，增强动手能力，开拓视野，让我们对生活和工作有个深的理解，也对他们之间的联系有了进一步的了解，明白理论和实践是不能脱离的，一切理论知识必须建立在实践上才有意义。

在进行金工实习之前我们进行了金工实习的安全教育，实习中心的主任老师用了三个小时来教导我们在金工实习期间应当遵守的规定和需要注意的安全事项，这让我们对金工实习的安全有了更多的了解，这能让我们更放心和更安全的去实习和学习。

我们第一二天进行的是钳工磨工的实习，钳工是以手工操作为主，使用各种工具来完成零件的加工、装配和修理等工作。与机械加工相比，劳动强度大、生产效率低，但是可以完成机械加工不便加工或难以完的工作。

第三四天的进行的是车床的实习，通过这次的车床的实习，让我们对机械加工有了一个新的认识，老师给我讲解了车床的结构原理，又教我们操作，让我们见识了数控车床的现代化。

第五天的实习是塑形加工，把锤子的边角打磨，进行一些必要的修饰，最后成品就完工了，整个实习是比较简单的，没有太大的难度。

金工实习就这样结束了，五天的时间，金工实习这个动手实操特点极强的一门学习课程很大程度地增强了我的动手能力。现在不仅能听到老师深刻的讲解，还能够亲手去触摸，去操作。同时金工实习加强了我对机械制造专业方面的学习，这会提高我对我自己的工科专业的学习兴趣和能力。最重要的是金工实习还训练了我们做事情了原则性和规范性，做事情不能有差不多的想法，一个差不多，很多的个差不多在一起的时候就是差很多，差很多就会出现问题，一个问题可能不被重视，但是多个问题出现那就是事故。我想说，金工实习不仅让我学会了很多课堂上无法学到的知识，还让我对自己，对学习有了重新的思考和新的认识。

谢谢金工实习的各位师傅，也谢谢学校给我们提供了这么有用的实习机会！