

最新工厂车间维修工年终工作总结 工厂 维修工年终工作总结(实用5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

工作报告词 工作报告的格式篇一

标题：可以是公文式标题，即《关于……的实践报告》；也可以是观点式标题，例如《社会是大课堂，实践长真知识》。

前言：写出社会实践的参加者、实践的主题、时间、地点。然后用“现将此次实践运动的有关情况报告于下从而过渡到正文。

正文：写实践者根据学校请求应当和自己想要报告的内容，例如：运动内容，经验领会，理性思考，问题和建议。作为学生应当着重写自己的认识，特别要写出自己的领会，思考后的理性认识，对组织社会实践运动评价。

结语：可以写出作者对此次活动的意见、批评或者建议。

落款：署名和报告时间。写上参加实践者的个人或群体(如班、组)，报告完成的时间。

寒假社会实践报告范例：

第一部分：

系部名称： 专业： _____

实践单位□ XXXX公司

第二部分：实践报告正文

一、实践目标：介绍实践的目标,意义, 实践单位或部门的概况及发展情况, 实践请求等内容。这部分内容通常以前言或引言情势, 不单列标题及序号。

二、实践内容：先介绍实践安排概况, 包含时间, 内容, 地点等, 然后按照安排次序逐项介绍具体实践流程与实践工作内容、专业知识与专业技巧在实践过程中的利用。以记叙或白描伎俩为基调, 在完整介绍实践内容基础上, 对自己认为有重要意义或需要研究解决的问题重点介绍, 其它一般内容则简述。

三、实践成果：缭绕实践目标请求, 重点介绍对实践中创造的问题的分析, 思考, 提出解决问题的对策、建议等。分析讨论及对策建议要有根据, 有参考文献, 并在正文后附录。分析讨论的内容及推理过程是实践报告的重要内容之一, 包含所提出的对策建议, 是反响或评价实习报告程度的重要根据。

四、实践总结或领会：用自己的语言对实践的效果进行评价, 着重介绍自己的收获领会, 内容较多时可列出小标题, 逐一汇报。总结或领会的最后部分, 应针对实践中创造的自身不足之处, 简要地提出今后学习, 锤炼的努力方向。

五、字数□20xx字以上。

第三部分：

落款：署名和报告时间。写上参加实践者的个人或群体(如班、组), 报告完成的时间。

工作报告词 工作报告的格式篇二

眨眼一年过去了，又到了写工作报告的时候了。下面就是学习网小编给大家整理的工作报告总结格式，希望对你有帮助！

一、加强基础管理，为项目的开发奠定了坚实的基础：

海南丰泰置地有限公司顺利于20xx年5月xx日在海南洋浦经济开发区成立。

制订、完善并培训学习了公司管理标准、制度和流程，对会计核算流程进行了梳理和制定，加强了预算管理的内部控制，对各个流程做出了明确清晰的规定，严格了公司的督促、检查、考核机制。

完成了财务软件的实施工作。在数据初始化时建立了较为规范的房地产开发企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照房地产开发企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门、公司内部进行帐务检查做好前期工作。结合本项目实际情况编制了本项目的成本总预算及20xx年度预算，力争来年在预算执行上严格把关，为公司在一定程度上降低了开发成本。

实施阳光采购、公开透明的采购制度，公开公正、透明，实施招投标或进行竞争性谈判。在采购前、采购中、采购后的各个环节中进行部门间的监督，围绕、采购性价比最优的产品等方面开展控制成本工作。

加强了对材料及各种资源信息的管理，对每一次资源的计划、询比价都进行了信息化的管理。

在董事长的亲自努力和帮助下完成了项目方案设计的报批通过。确认了项目用地边界、构筑物、管线等预埋物项目用地

的界址点坐标、高程点。

完成了550米围墙及大门施工工作，完成了勘查单位、监理单位的调查工作；完成了对施工单位的承包方式、经营模式、工程造价、施工状况、主要建筑材料价格等调查工作。

积极联系规划部门加强同当地土地过户、项目立项、环评报告的审批程序、项目节能审批、报建、质检站、消防等单位人员建立关系，为下一步开展工作奠定基础。

加强对洋浦在建项目、地勘、建筑施工单位等方面进行考察并同代理机构签订了代办开发资质证书、环境测评协议，为下一步项目立项完成准备工作。

开展团队活动，增强全员凝聚力，组织员工开展文体活动，活跃了员工的业余文化生活，增强团队的凝聚力。

二、强化提升服务和创新意识、工作抓重点、抓难点：

一是强化主动服务提升服务意识。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。提倡进入角色快、深入实际快、反馈信息快。

二是抓突出工作重点。在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作，做到工作有重点。

三是提倡创新的工作作风。在工作思路、工作方法等方面不断结合海南当地的特点改进和创新，增强服务意识和奉献精神。

四是加强学习和公司文体活动的开展，员工队伍整体素质提高，团队凝聚力增强。

一是对有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情

况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

二是考虑一些问题时思路还不够广阔，缺乏从多角度、多方位来思考问题。

三是公司文化建设有待加强。

四是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

20xx年即将过去□20xx年将是我们大展宏图的一年，在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，加强项目成本费用预算执行力度，加强成本管控力度。深入调研，掌握实情；加强管理，大胆探索工作新思路、新方法，全体员工将继续以更成熟的管理水平和更饱满的工作热情迎接挑战，加快海南项目的开发进程，努力完成集团公司制定的海南丰泰的经营目标任务，为海南丰泰置地的明天贡献力量，为实现集团房地产跨区域开发项目的成功及效益的增长而努力。

一、完善工作流程，提高工作效率，方便护士、病人。

药房是药剂科直接面对护士、病人的重要窗口，如何方便护士、病人、如何提高工作效率，是药房工作的重点。随着日工作量的增加，为了更好的完善药房工作，提高工作效率，为了更好的方便护士、病人，在满足其要求的前提下，首先做好与护士、病人的沟通，告知其耐心等待，科组人员通力合作将方剂尽快调配完毕。这也充分体现了药房全体人员的积极性，齐心协力，克服困难。

二、做好药品计划、药品盘点工作。把每一项工作做实、做细、且一丝不苟，为下一步的工作展开打好基础。

按照保证临床一线用药的要求，根据月销售情况及临床科室

处方调配情况做好药品的订制，每按时提交完毕，满足临床科室药品供应的需求。在这近一年的时间里，药房能很好地做到了药品的供应。药房人员进行药品盘点，为保证盘点数据的准确性，每月药品盘点工作均其安排在临近下班时间。为保证信息系统药品运行数据的准确性，随时核对计算机。严格执行操作规程和处方制度，确保盘点工作进行顺利，库存药品做到电脑数据与账本相符，账物相符，无差错事故发生。且盘点药品做到了心里有数、摆放合理、整齐等。

三、做好药品管理。

收到计划药品后，认真做好进药的查对和验收，认真查看药品的有效期和认真维护药品的日常养护。在工作中根据季节的变化和临床科室的用药情况及时调整购药计划少量多次进药，做到药品常用常新。紧密配合临床各科室做好各病区处方和领药单的调配工作，确保药品的质量，同时努力做好合理用药的工作，完善治疗方案的实施，努力提高自身素质，以期更好的加强管理，使药品质量得以保障，以保障患者用药安全性、合理性、有效性、经济性。

四、规范特殊药品管理。

对“毒麻精放”的药品应严格按“一双四专交接班”管理。即：专人、专柜、双锁、专账、专用处方、并严格执行交接班制度。本年度药房很好的做到了处方、药品、库存的统一性，未曾出现处方药品的发放、及药品缺失等问题。

五、加强业务学习，努力提高服务质量。

每季度认真学习药物知识，严格按照《医院处方管理制度》《药房调剂工作制度》《药房调剂职责》的规定调剂药品，坚持“四查十对”严防发生差错事故，熟练掌握了药房调剂工作制度，药房调剂职责。近一年来做到了全心全意为患者服务，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，在不断的实践

中提高自身素质和业务水平。

20xx年的工作方向：继续改善服务态度和提高了服务质量，发现问题、出现问题要及时纠正解决，结合工作实际积极改善服务态度。把业务学习列为重中之重。积极参加院组织的业务学习，增加新知识。调剂药品工作要求我们要特别认真、细心、不能在工作中出现任何差错，轻者经济受损，重者就会给病人的身心健康和医院的经济、声誉等造成无法挽回的损失。建立、健全各项规章制度尤为重要，能保证药品质量的管理制度及程序并落到实处，加强规范化操作，发扬长处，提高工作质量和效率，杜绝差错事故的发生。对所发生药品不良反应按规定及时上报。每月做好药品盘点，药房主管并且协助财务部做好药品经济核算工作。存在的不足是专业知识不够扎实，一定要努力改进。

总之，回顾一年来的工作，我们会继续发扬科室好的章程法则，发扬主人翁的思想，刻苦学习，踏实工作，在新的一年里迎接新的起点、新的机遇、新的挑战，我们有信心我们做的会更好。

光阴如梭，日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆，我是今年3月份来到电子有限公司的，在公司工作的这段时间里得到了公司领导 and 同事的支持和帮助，很快的适应了销售内勤的工作，回顾这段时间，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也意识到自己还存在很多的不足。

一、总结

(一)学习了产品知识及企业文化等相关知识。刚来公司时，在公司的安排下学习了产品知识及企业文化等相关知识，使我对公司的产品及相关方面的知识得到了解和认识。

(二)对二级市场客户进行管理维护。二级市场是销售内勤重

点负责的客户。今年5月份我开始接手南方客户及西北客户，在接手的过程中逐渐学习了客户报价，合同制定，怎样在系统下单、制单，催款，发货等。以及在和客户沟通中需要注意的问题，在不断的学习中。逐渐总结出自己的一套工作方法。

(三)项目的跟踪及管理。在区域经理跟踪项目的过程中及时跟区域经理联系，项目报价，给客户的技术支持，售后问题解答，返修品的处理等。

二、问题

20xx年二级市场的销售额完成;150万，同比去年销售额度有所下浮。在我对二级市场维护和管理中，发现二级市场的客户维护存在很多的问题。

(一)二级市场老客户的流失严重。在接手南方和西北地区客户以后，我对这些区域的客户资料进行了整理，发现二级市场的客户杂，订货量相比项目客户订货量少，所以造成公司对二级市场的客户重视力度不够。客户流失非常严重。

(二)西北客户欠款情况严重，业务经理流动性大，经理工作交接不彻底。西北客户在我负责工作期间一直是一个老大难问题。1、西北客户客户量比较多，客户资质参差不齐，这就造成西北客户市场局面的复杂性，再加上在我接手期间，负责西北的区域经理流动性比较大，区域经理对工作交接不彻底，对老客户的拜访率低，只是一味开发新客户，这样就造成西北客户对公司的认可度不是很高。区域经理对客户的影响小。2、西北客户普遍都是货到付款客户，经常出现货送到，客户无法及时付款的情况。而由于区域经理流动性大，所以好多欠款不能及时回款。这样好多客户欠款时间一长，就无法对账。

三、计划

针对以上工作中比较突出的问题□20xx年起我决定从以下几点做起)

(一)对于公司的老客户要根据客户的订货量及订货周期及时进行跟踪和回访。

(二)针对不同的客户对公司的熟悉程度分别进行产品推广。对于在公司年订货量比较大的，已经在客户那边已经形成品牌形象的客户，只要进行基本的维护即可，重点应该放在那些在公司以前订过产品且年订货量比较大的，后来订货量变少或者不订货的，应进行重点的跟踪和维护。

(三)对于西北货到付款的客户送货前及时跟客户沟通，问清楚客户付款情况，以便及时根据客户情况进行处理。

(四)对西北客户欠款情况及时整理，及时对西北客户进行催款，使公司免受损失。

(五)进一步加强产品知识的学习，并不停的拓宽自己的知识面。使自己的能力不断得到提升。

工作报告词 工作报告的格式篇三

1. 组织领导力度大，把教育试点作为一项严肃的政治任务来完成

2. 敢于迎难而上，紧紧抓住大家关注的热点难点问题开展教育

3. 积极适应教育改革的特点，教育形式和方法灵活多样

4. 群众的主体作用明显，广大群众参与教育的热情高

工作报告词 工作报告的格式篇四

五年来，团组织建设取得了明显成效，中铁三局团委荣获“全国五四红旗团委标兵”、中铁一局、中铁大桥局、铁三院团委荣获“全国五四红旗团委”、中铁八局等8个项目团支部荣获“全国五四红旗团支部”，中铁四局、五局、九局、电气化局、隧道局、十局团委被团中央确定为“全国五四红旗团委创建单位”，全公司421个团委大多成为“省部级五四红旗团委”或“五四红旗团委创建单位”。

各级团组织立足人才培养的系统工程，充分发挥了团组织的育人职能，为党发现、团结、培养和凝聚了大批青年人才。集团公司团委开展了三届十大杰出青年评选活动。集团公司副总经理周孟波荣获第八届中国青年五四奖章，中铁一局郭秀春等2人荣获中国十大杰出青年提名奖，中铁二局唐志成等10人荣获省级和中央企业十大杰出青年。中铁宝桥刘皓荣获中央企业职工技能大赛金奖。集团公司副总经理周孟波、中铁三局午向阳推任为全国青联委员，周孟波当选为全国青联常委，中铁建工张占成等5人成为中央企业青联委员。涌现了集团公司副总经理戴和根等6名全国青年管理创新奖，中铁电气化局刘重阳等10名全国青年技术创新奖。涌现了中铁西北院陈英富等14名青藏铁路工程建设青年贡献奖、中铁七局阎林栋等24名“全国青年岗位能手”、中铁五局张顺忠等226名省级和中央企业（杰出）青年岗位能手。集团公司团委评选表彰了488名集团公司青年岗位能手，88名优秀青年项目经理、总工，160名青年管理创新奖和160名青年技术创新奖。今年10月，配合集团公司双进世界500强，集团公司团委在中青网《青春中国》栏目，开展了“中铁工程优秀青年建设者实录”系列专题，极大地宣传了团组织育人的骄人成绩。

回顾五年来的工作实践，我们进一步认识到，做好新形势下的共青团和青年工作，必须始终坚持以下基本经验。

第一，坚持党建带团建，是团组织自身建设的根本保证。共

青团是党的先进青年组织。做好党的青年工作，团组织必须紧紧依靠党建带团建，把团的事业作为党的事业的一部分，把团的工作纳入企业党的工作之中，以高度的政治责任感完成好党交给的团结教育青年的任务，带领广大团员青年投身企业改革发展的伟大实践。

第二，坚持融入中心、服务大局，是团组织发挥作用的根本途径。实践告诉我们，企业团组织要发挥作用，体现价值，就必须融入党的工作中心，服务企业工作大局，始终把工作放到大局中去思考、去把握、去部署，在大局中找准位置、发挥作用，才能有效发挥团组织的影响力、带动力和创造力。

第三，坚持抓好青年成才建功，是团组织服务青年的根本任务。为党发现、团结、凝聚、培养青年人才，是党赋予共青团的光荣职责。团组织要立足青年的全面发展，充分发扬共青团组织育人、服务育人、文化育人、实践育人的优势和传统，帮助青年成才建功。

第四，坚持基层第一、服务基层，是团组织搞好工作的根本前提。工作抓落实，落实到基层。能否一抓到底，抓出成效是团的工作取得成绩的关键。企业团组织只有牢固确立基层第一、服务基层的思想，才能使工作符合基层实际，才能解决基层实际问题，才能使工作受到欢迎，发挥作用。

工作报告词 工作报告的格式篇五

工作报告是什么?工作报告,范文中的一种形式。它是指党的机关、行政机关、企事业单位和社会团体,按照有关规定,定期或不定期地向上级机关或法定对象汇报工作。本文是本站小编为大家整理的工作情况报告的格式范文,仅供参考。

一、负责对集团各公交运营单位日常经营管理情况的监控与分析:

收集20xx年度9月、10月、11月、12月份集团各单位经营管理方面的核心数据，按月完善各公交运营单位核心经营管理数据库，按月完成集团各单位一线人员工资表的收集，完善工资信息库，每日对各公交运营单位(公交一、二公司、东康公司、阿康公司)日报表的收集，完善日报信息库。

根据各公交运营单位上报的经营管理核心数据以及集团财务管理部、安全营运部、考核办提供的各单位经营管理指标，按月对集团各公交运营单位经营管理方面核心数据的同比、环比情况作简要分析，差异性较大的数据指标通过实地调研做详细分析，主动查找各公交运营单位经营管理方面的不足，对有关问题合理建议，提出初步改进措施。按月完成集团各公交运营单位月度经营管理信息报表及分析报告，并提交领导审核。

(一)协助领导完成《关于调研东胜区汽车检测站市场情况报告》，提交领导审核。

调研鄂市地区所有车辆综合性能检测站的总体分布情况，初步了解各车辆检测站的主营业务能力以及运营收入状况，初步规划集团拟建检测站的总投入以及预估主营业务量。

(二)按照领导要求，完成对中心城区各公交运营单位驾驶员劳动强度、劳动量的统计工作，协助领导完成《关于中心城区各公交公司驾驶员薪酬状况的调研报告》以及《关于平衡中心城区各公司驾驶员薪酬的补充报告》，独立完成《关于各公交运营单位驾驶员劳动强度统计的调研报告》。通过收集中心城区各单位驾驶员有关劳动量、劳动强度的基础数据，按照统一口径初步确定各单位驾驶员的劳动总量，依据各单位驾驶员劳动总量大小不同的总趋势，参照各单位驾驶员当前工资定额，对当前工资定额的合理与否做初步分析，并提交领导审核。

对阿康公司上报的“节油标兵”、“优质服务竞赛活动”评

选方案进行跟踪，出台《关于阿康公司“优质服务”、“节油标兵”两项活动情况的跟踪说明》。审核、把关、测算神东通勤公司上报“服务之星”评选方案，出台《神东通勤公司“服务之星”方案跟踪说明》。通过收集全年监控中心有关阿康公司监控违纪方面的基础数据，协助领导根据实际情况对阿康公司年终指标中监控违纪率的核算办法作出调整，每月按照新的核算办法对阿康公司监控违纪率指标进行测算，出台《关于阿康公司“监控违纪率”核算的跟踪说明》。协助领导根据实际情况对阿康公司、公交一公司年终指标中零小修下线率核算口径统一标准，出台《关于调整部分单位零小修下线率核算口径的跟踪说明》。

口径的跟踪说明》。

收集、整理各公交运营单位内部现行各项规章制度，年终考核时对各单位制度的落实、执行情况进行抽查，完成《各单位制度普查报告》。

按月汇总各公交运营单位一线人员薪酬实发额，参照具体驾驶员薪酬方案以及当前工资定额，对各单位驾驶员薪酬方案执行情况进行分析说明，按月出台《月度驾驶员薪酬执行情况分析报告》。

五、负责集团各公交运营单位年终考核工作：

协同部室领导共同完成公交一公司、公交二公司、阿康公司、东康公司、神东通勤公司的年终考核工作，出台各单位年终考核评价报告。

李秋寒，男，1985年出生，共产党员，大学本科学历，于20xx年毕业于辽宁医学院，同年在长岭县人民医院参加工作。参加工作以来，先后在投诉办，医务科，党政办公室等不同的岗位上工作，无论在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己

的本职工作。几年来，在领导和同事们的关怀帮助下，始终坚持以“服从领导，团结同志，认真学习，扎实工作”为准则，在医疗卫生岗位上严谨求实，勤奋刻苦，兢兢业业，保质保量的完成领导交给的各项工作。作为一名党员，他处处以党员的标准严格要求自己，在理论学习，联系群众和遵纪守法等各方面都较好的发挥着共产党员的先锋模范作用，以饱满的工作热情，扎实的工作作风，优异的工作成绩，得到领导和同事们的一致好评。

一、积极进取，勇于创新，努力做好本职工作。

在县医院工作初期，被分在投诉办公室，负责处理医患间的纠纷调解。作为一名新成员，他深知自身能力的不足，刻苦认真的补习相关知识，并始终坚持以高度的责任心和高尚的人文素养，服务于广大同事和患者。在日常工作中，本着对患者负责的态度，认真对待本职工作，对患者待如亲人，答疑解惑耐心细心，在遇有投诉或纠纷时，总是耐心细致的跟患者解释沟通，及时化解矛盾，避免医疗纠纷的发生和发展。在繁忙的工作之余，努力钻研业务理论与专业技能，经常利用休息时间去学习相应的法律、法规和医疗规范，以不断更新知识，及时掌握新法律、新规范，并将学习收获运用到工作中，从而使自己的业务水平有了进一步提高，医院投诉纠纷情况也有了极大的改观。在他坚持不懈的努力下，终于获得了院领导和同事们的肯定。

二、恪尽职守，爱岗敬业，全心全意服务于民。

医务科，作为全院最重要科室之一，因其工作纷繁复杂，涉及面广，临时交办性的工作比较多，这些都要求医务科的同志，要对医政的现状和监督情况有较为熟悉的了解与掌握，同时还应具有较强的应变和适应能力。他有幸走进了医务科的办公室。在此，也深深感受到了自身的欠缺，深知改变这一局面的办法只有一个，那就是自身的努力。于是刻苦研习，多询问，多思考，经过半年多的努力，终于对各项业务工作

都有比较全面的了解与掌握。在以后的工作中，也越来越得心应手，在工作效率稳步提高的同时，工作质量却从未打过折扣，从他手中处理的每一件事物，都是一丝不苟，井井有条。20xx年底，县医院将迎来申请二级甲等医院的等级评审，在此期间，医院每一位同志都紧紧绷着一根弦，一定要通过这次评审审核。在不耽误正常工作的前提下，每个人都加班加点的工作，主动放弃休息时间，几乎每时每刻都在医院忙碌的工作着。因为科室性质的特殊，医务科所承受的工作任务更重一些，压力也要更大一些，工作人员占尽了所有业余时间和节假日，把所涉及的方方面面都做了一个完整的整理，把医院的不足逐一进行完善，他们的目标只有一个，在评审审核中，能够交出一份满意的答卷。评审的时间终于来到了，这一天，他们陪着评审团一直工作到夜间十一点多，而结果也是完美的，最终顺利的通过了评审审核，通过努力并获得了喜悦的丰收，而他本人也基于努力的工作和积极的表现，获得了当年的先进工作者荣誉称号。

三、立足本岗，身体力行，一心扑在事业上。

和政策，坚持用党的一系列理论来丰富自己的政治头脑，牢固正确的世界观、人生观和价值观，坚定共产主义信念，时时刻刻处处用党员的标准严格衡量、约束自己的言行，严格遵守党的纪律，执行党的决定，珍惜党的光荣称号，以共产党员先进性的具体要求鞭策自己，不断提高综合素质和业务能力，把每一位老党员、优秀党员当作自己的折射镜，让“党员”这一光荣称号在自己身上闪耀发光。

今年年初，因工作需要，被调到医院的党政办公室，接手了党组织工作。此处的工作并不简单，必须要具备丰富的知识和开阔的眼光，及时准确的反馈各种信息，于是他又从零开始，积极主动的去学理论、学政策、学业务，努力掌握各种卫生知识，不断提高自己的信息写作能力。但仅仅如此是不够的，是无法胜任党组织建设工作的，必须要深入了解医疗卫生一线的工作情况，了解他们的思想动态和内心想法，了

解他们的生活和家庭状况，真心与医务人员沟通，清楚他们尽心尽力工作的精神支柱，全面把握信息资料。同时要坚持积极沟通，站在全局的高度去观察、分析问题，了解国内外各种卫生知识和动态，借鉴先进经验，多想多思，多写多练，不断提高理论政策和知识水平，提高分析问题、解决问题的能力。经过半年的坚持，他的努力有了回报，对全院的基本状况有了进一步的了解，对每位同事情况也有了基本掌握，对现在的工作也能够逐渐熟练掌握。在工作中，积极主动，拓展思路，活跃思维，经常与上级领导和周边同事进行探讨，提出了一些建设性工作意见，因为他严谨认真的办事理念，勤政务实的工作态度，积极主动的行为表现，获得了领导和同事们的认可，真正的为周边同事树立了一个合格共产党员的榜样。

多年来的坚持和努力，平凡的工作岗位上，他以崇高的事业心和强烈的责任感，以百倍的工作热情，勤勤恳恳，忘我工作，履行着自己的职责，为卫生事业默默地奉献着光和热。

办公室紧紧围绕局党组的决策部署，严格要求，规范管理，切实履行“参与政务、处理事务、搞好服务”等职能，有效服务和保障了全局工作的顺利开展。

一、近期工作执行情况

一是切实做好综合文字和公文处理工作。针对国土资源新形势新要求，我们能认真研究有关政策法规，不断提高文字材料的政策理论水平，共起草各类通知、报告材料16篇，较好地完成了各项综合文字任务。同时，我们还认真做好公文处理工作，严格按照公文登记、阅办、传递、处理等工作流程，准确规范处理各类文电，无积压、拖拉、误事现象发生，共接收各类公文120余件，发文20件，保证了政令畅通。

二是牵头做好目标管理工作。代区政府起草了x年度各乡镇政府、分局x年度目标责任书。以文件格式分解了市局x年目标

责任书，牵头做好市局和区委、区政府重点工作安排与部署和局领导安排的重要工作，印发分局工作安排与部署5期，确保各项目标完成符合时序进度的要求。积极为参加市两会代表委员建言献策，《合理优化规划布局 促进“三化”协调发展》议案有望被采纳。

三是加大信息化建设和政务信息工作力度。为营造有利于国土资源工作的良好氛围，一方面加强与市局信息中心沟通协调，完成了国土资源主干网内外网终端安装调试工作，为进一步实现网上办公、网络传输提高工作效率奠定了基础。另一方面加强与市局文宣办和区信息科的联系，并结合我局新闻宣传工作实际，拟定《信息工作目标考核办法》，努力提高全系统对土地调控政策、破解用地难题、服务经济发展等方面的宣传力度。四是切实加强档案管理工作□x年度的文书档案立卷编目、计算机录入工作有序进行，接收各科室移交的档案工作正在开展，积极配合《厚土中原》大型文献纪录片摄制组完成采编任务，较好的完成了国土资源年鉴、凤泉区年鉴的编纂上报工作。

五是认真做好后勤服务工作。在会议安排、日常接待、安全保障、会场布置、后勤服务等诸多方面，都能周密安排，逐项落实。对会务工作严格程序，认真实施，做到筹划缜密、安排细致、组织精心，并主动协调好方方面面的关系，确保各个方面都能协调一致，运转正常，共组织“x年度土地管理责任目标考核等会议3次，通知各类会议20余次。接待信阳市国土资源局调研团及省厅、市局考察凤凰山6次，在公务接待工作中，节省行政经费，杜绝浪费，做到既热情大方，又简朴节约。车辆管理严格执行《暂行办法》，车辆保险、用油、维修、调度使用等进一步规范。

二、下步工作打算

1、围绕全局中心工作抓落实，确保政令畅通。

2、围绕具体事务抓协调服务，确保有效推进工作。

3、围绕新形势新要求，搞好调查研究，为促进工作建言献策。

4月份，由于工作需要，我开始到质检科管理内业资料，以前也做过资料，但是在这里完全由自己来管，还是第一次，这也是一个新的挑战。我们这里有四个路队一个桥队，每个月都要和各队里的内业人员进行勾通，告诉他们做那些资料，而且他们中大部分都是外行，根本不懂，根本不知道资料怎么写，有的完全就是瞎写，又由于前一段时间，监理对资料的要求不同，和对项目名称的不确定，导致我们的资料改了又改，工作量非常大，不过也正是这样使各队的内业人员不敢乱写了，有什么不懂的及时问。而且渐渐的也多少明白了一点，但只限于路基填方的资料，换种写法就不会了。在这里又得随时和监理勾通，找监理签字，在这里，一份资料就要找6个监理签字，程序是非常繁琐的，但不管怎么说，有难度才能有挑战，有时一个月要面对好几次的检查，包括省、市质检站、业主、总监处、驻地办等。每一次的检查都让我更成熟，更有信心。

针对以上问题，一是加强自己的勾通能力，一是加强专业知识的学习，严格要求自己，减少返工！

学了董事长20xx年上半年工作总结的报告，董事长给我们指出了很多问题，并且也给我们指出了方向，就如我们项目生产经理赵福勇说的，我们要好好的学，虽然说有些东西大家涉及不到，但是也要看看我们领导的思路，我们不要走偏了。的确是这样的，这是我们公司决策层的思路，我们只有看清了思路，那么才能走向更好的未来！

我在xx项目还担任党务宣传的工作，看到董事长报告中提出对宣传工作的重视，我们下一步还要努力做好宣传工作，在我们xx项目党支部的带领下，我们会大力宣传企业的新思路、新举措、新成效！争取在我们公司树立成一个有特色的企业文

化建设典型!

在董事长新思路的指引下，开始我们下一步的工作!立足本岗!坚持不懈!

工作报告词 工作报告的格式篇六

我真实的感受到销售是一门艺术，要讲求语言的技能。作为珠宝销售员，让顾客买到满意的珠宝，需要考虑的几个方面：1认真的接待顾客，主动问好询问，微笑服务是关键，为客户制造一个轻松愉快的购物环境;2由于多数客户对珠宝知识了解不多，因此尽最大努力为客户介绍她所想要的珠宝类型，了解越多购买欲望越强，满足感越强，因为顾客是最好的广告。3减轻顾客压力，由于珠宝首饰价值相对较高，因此，顾客在最后成交前压力重重，所以要营业员采取分心的方法减轻顾客的压力。4购买结束后，应当具体讲解佩戴与保养知识，最后说一些祝愿的话是顾客的心情愉悦，增进与顾客的感情，期待二次消费的发生。5以最好的精神状态等待顾客的到来，重视自己的外表，穿着要干净得体，天天坚持化妆，切记不要浓妆艳抹，清新淡雅最好。

通过领导和同事之间的帮助，我圆满的完成了工作，同时学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，工作业绩有了长足的进步。

固然有不小的进步，但还是有很多改进与不足的地方。比如，对珠宝首饰不是全部的了解，还要加强学习;同时，自己的销售技能还应当进步，因为你不知道下个客户是怎样的脾气、怎样的爱好，需要学习这方面的知识，鉴戒他人成功的经验很重要。作为一个柜长，就像一个带兵打仗的班长，冲在第一线影响，感染成员很重要，作为柜长首先要起到榜样，模范带头作用，一个柜台就是一个集体，充分的团结才能开释最大能量。比如对顾客推荐的珠宝是否是符合顾客的'需要，

对顾客的态度是否是僵硬造成顾客的不满意。对顾客是否是充分的展现了珠宝首饰?等等这些都需要想想。所以我们相互学习，共同进步。

平时，我也注重个人内在的修养。通过报纸，书籍，杂志的不断学习使自己具有强烈的责任感和事业心，工作态度端正，认真负责，爱岗敬业，加强专业知识的学习，使自己不断的充电，这是销售珠宝信心的源泉。

总之，在这一年里我工作并快乐着，通过这次的柜长销售工作总结，系统、整体的对过去的工作有了一定的了解，对未来精华我要继续坚持，糟粕转换为精华。

工作报告词 工作报告的格式篇七

据公文条例规定，一级标题系公文标题，用国标宋体二号字，居中。二级、三级、四级标题分别为正文中标题，二、三级标题前通常空二字格，二级标题用黑体，三级标题用楷体，四级标题用宋体，均用三号字。四级标题可不空格。

公文的语言要庄重、准确、简洁，因此要注意以下四点：

- 1、使用标准的书面语言。公文写作一般不使用口语、方言或口语体，以使书写庄重；经常适当使用一些古典汉语词汇、成语，文字和白色辅助，更简洁、严肃。
- 2、在官方语言的广泛使用中，如起始语、称谓语、乞语、处理语、咨询语、表达语、接受语、封闭语等，出现了一些古文词语。这些特殊术语加强了公文的正式风格。
- 3、经常使用介词结构使陈述更准确。有些介词如目的、理由、依据、方法、对象、范围、时间、地点等在公文中使用较多，在一般冠词中使用较少。

4、运用对仗、排比、对比、重复等修辞手段，形成统合、统合、排比、骈散的风格，以突出主体精神，强调重要内容，增强文风，增强表达效果。