

最新酒店管理专业暑期实践报告(模板8篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

会计转正工作报告总结篇一

行政工作比较琐碎，每天都面临着大量的、琐碎的、不起眼的事务，而这些事务又是必不可少的。为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在短时间内熟悉了本职的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展和完成本职工作。

以情服务、用心做事。工作中我和同事以礼相待，保持着服务热情和耐心。当他們有需要支持的工作来找我的时候，我会很耐心地和他们沟通，积极热情的帮他们解决。

- (1) 公司各类费用的缴纳；
- (2) 公司相关通知公告等文件的撰写和发布；
- (3) 公司员工生日、年终福利的发放；
- (4) 公司相关资质证照的办理和协助；
- (5) 公司车辆的保险购买和年审协助；
- (6) 办公用品管理和会议服务工作；

(7) 公司活动的组织协助工作;

(8) 公司内刊的初步制作;

(9) 认真地做好公司领导交办的其它工作, 等。通过这些工作, 让我更深刻的体会到, 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, 工作效率相对较高, 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, 工作水平有了长足的进步。

总结三个月的工作, 尽管有了一定的进步和成绩, 但还有其他工作也存在很多的不足。主要表现在: 初到公司, 无论从业务能力, 还是从思想上都存在许多的不足。尽管如此, 我在很多方面得到了公司领导、部门领导的引导和帮助, 很多工作也得到了大家的肯定。这是我做好各项工作最大的动力。在未来的日子里, 我将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力, 不断在工作中学习、进取, 完善自己, 以便更好地完成自己的本职工作。希望能为公司的发展做出更大的贡献。

会计转正工作报告总结篇二

我于20--年--月成为公司的试用员工, 初来公司, 曾经很担心不知该如何做好工作;然则公司宽松融洽的工作气氛、连合向上的企业文化, 让我很快适应了公司的工作情况。在本部门的工作中, 我不停严格要求本身, 认真实时做好领导部署的每一项任务。不懂的问题客气向别人学习请教, 继续进步充足本身, 希望可以为公司做出更大的供献。当然, 初入职场, 不免呈现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴, 后事之师, 这些阅历也让我继续成熟, 在处置惩罚各类问题时斟酌得更全面, 杜绝相似失误的发生。在此, 我要特地感谢部门的领导对我的指引和赞助, 感谢他们对我工作中呈现的失误的提醒和指正。

从来到公司接手导和部门司理的赞助指导下慢慢的对的知识有了加倍系统的了解，个人素质也获得了相当大的进步，然则，尽管如此由于本身的粗心大意照样在工作期间犯了许多差错，对此我必然会积极做出改正，不在犯同样的差错，争取尽本身最大尽力做好工作。

以下是我对这三个月的工作作出的总结：

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个协调、共进的团队是异常紧张的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力，观到公司的迅速成长，我深深地认为自满和自豪，也加倍坚信这里便是实现本身的奋斗目标，体现本身的人生代价的地方，因此，我会以谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造代价，同公司一起展望美好的将来！

会计转正工作报告总结篇三

首先熟悉公司办公系统，掌握收发文件，收发邮件等oa业务，到目前为止，已全部学会，可以独立操作oa系统，其次掌握中煤能源安全信息管理系统，根据分公司及集团公司的要求按时上报安全信息，现已完善公司基本资料及每天下午4点前上报安全生产日报信息。

安全档案及安全记录是安全管理最为直接的体现形式，没有记录也就可以认为安全工作没有去做。首先我认真做好每一项记录，如、安全检查、安全会议、安全活动等的记录工作，其次从原有台账的基础上逐步完善安全管理台账，规范安全资料的管理，现又建立了安全管理人员、特种作业人员、安全奖罚、考核等台账。

对电气运行工的安全教育，主要采取方式课堂讲解，及观看警示教育宣传片，并进行安全教育考试。重点参与警示三月行安全知识竞赛活动，编制了安全知识竞赛试题，出了一期

安全专题板报。

为认真贯彻安全第一，预防为主的安全工作方针，确保人身和装置安全，依据化工行业有关标准[hg2301-23018-1999]参与《动火安全作业证》、《动土安全作业证》、《断路安全作业证》、《高处安全作业证》、《设备内安全作业证》、《吊装安全作业证》、《设备内检修安全作业证》、《盲板抽堵安全作业证》等八项厂区作业安全规程的编制。

协助编制《项目实施阶段事故管理制度》《安全文明施工管理考核办法》等制度及《应急预案》和《突发环境污染事故应急预案》。

作为一名兼职的信息宣传报道员及时将公司举办的安全活动、安全检查通过公司简报及党群工作部进行宣传。

每天对现场进行巡查，对发现的问题及时责令整改，每星期联合监理单位对现场进行一次安全检查，对检查出的问题以整改通知书的形式下发到施工单位进行限期整改，对整改情况进行跟踪督办，做到发现一条、整改一条，并对整改结果进行复查验收，切实做到预防和减少事故的发生。

三个月来围绕自身工作特点做了一定的努力，也取得了一定的成效，但是与公司的要求和期望相比还是存在一些问题和差距，主要表现在对安全相关的法律、法规、标准、规范不是很熟悉及安全管理经验不足，不过，我相信，通过自己的努力和学习会成为一名优秀的安全员。

会计转正工作报告总结篇四

时光一晃而过，转眼之间我的三个月实习期已经结束，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了深刻的回忆。在这段时间里各位领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了他们“海纳百川”的胸襟，感受到了做工程

人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了工程人作为拓荒者的艰难和坚定。在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下面是实习阶段的自我总结。

初来公司之时，虽然我是土木工程专业毕业，但是没有实际性的接触工程这个行业，所以对于施工我也不是十分了解，因为理论上的`知识与实际工作中有着很大的差异，所以实习过程中如何实际理解工程的含义，懂得施工的具体步骤，以及注意各种事项，如何与搞工程的各种人员打交道便成为我的当务之急。还有就是我要尽快熟悉公司各个岗位，了解公司组织架构、通过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

1、到了这里我认识了所有的领导和各个施工队的人员，我和他们积极的接触，通过他们我了解了这个工程的大体概况以及各个项目的情况，我知道了这些项目的具体施工步骤。

2、经过我每天下工地的努力，我了解了在工程施工中应该注意的事项（比如配筋、浇筑混凝土等注意事项），知道了如何保证施工顺利的进行，如何的能够节省材料等等。

3、由于平时帮忙做些资料，我熟悉了资料员的大体工作程序，工作内容以及培养了仔细认真的工作态度。同时我也接触了预算和结算等方面的知识，我会努力争取能够独立处理这些问题。

4、在工地上我不仅学到了土建的知识我还通过现场观察、操作对于室内装饰、水电安装等方面的知识也有了一定的了解。

5、由于原来做过测量，来到这里我能顺利的操作水准仪和全站仪等仪器，能够独立的为施工队伍算工程量等等。

6、其他方面，来到九寨工地我认识了很多朋友和同事，闲暇

之余我就会向他们请教一些和工作相关的知识，虽然有的时候不能得到满意的答案，但是我觉得和他们相处很愉快，如果他们有需要我会尽力帮助他们。

7、在工作中我也存在着许多不足之处，比如有时候后不够主动，由于刚接触这个工程对于一些细节方面处理的也不是很完善，我相信以后我一定会努力做到更好。

虽然只有短短的三个月，但学到了很多，感悟了很多，以及对自身一些不足的地方得到了改进与提升，我相信理论加实践一定会让我走向成功，同时增进了对公司文化的更深了解，看到公司的发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份为公司做贡献。

您好！

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就必须对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

想在公司得到更好的发展，就必须提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

会计转正工作报告总结篇五

从入职至今不知不觉已经二个月了，通过这二个月的锻炼和磨合，回顾并总结一下这段时间的工作、反思一下自己的不足、思考一下今后的工作计划，是非常必要和及时的。

一、工作的主要内容：

1、公司规章制度管理：

- 1) 主持编制公司各项人事、行政管理规章制度，报上级领导审批。
- 2) 监督、检查各项制度的执行情况，并适时地对制度进行修正和完善。
- 3) 人力资源方面的员工招聘、考勤管理工作、以及员工档案的建立与保管。

2、行政事务管理：

- 1) 办公室日常工作管理。
- 2) 负责做好后勤保障工作，确保公司整体工作有序进行。

- 3) 负责公司辖区内的公共秩序、环境卫生等管理。
- 4) 办公用品、劳保用品的发放管理。
- 5) 设备、设施的维修管理工作。

3、内外关系协调：

- 1) 负责公司各部门的综合协调。
- 2) 负责与外部单位的联系、沟通及合作等工作。

作进行监督，规避可能存在的危险，并协助有关部门进行解决。

二、工作中发现的问题及建议：

任何事物总要经历从无到有，从小到大的历程，这二个月来我们在制度的建设、人文环境、行政后勤等方面已经迈开了前进的脚步，在未来的日子里我们会越走越好，相信从20xx年开始，公司体制将更加健全，完善，公司各部门将有更大的向心力，凝聚力。20xx年我们会继续壮大企业。付出与回报是相辅相成的，每个人都将自己看做是企业中的一份子、每个人都为此全心全意的付出、再大的困难再难的坎我们都可以淌过去。企业发展了，个人的价值也将得到提升。

三、心得体会：

好地完成本职工作；

取得正确的结果，尽自己最大的努力去完成，不停地完善，将事情条理化、规范化。

服从；对同事做到严于律己，宽以待人。

四、自身还需要在工作中不断改进和完善的地方：

异的，对于公司属处的行业情况有待进一步了解。

2、不断加强专业知识学习，提升自己的专业水平和综合素质。

如在工作中有些急躁、细节上考虑不周全的缺点，应变能力、协调能力还有待进一步提高，在点滴实践中努力完善提高自己，弥补不足。进取进一步完善自己，以积极的工作态度、踏踏实实的工作作风、高度的责任感投入到工作中，以期更好的为公司员工服务。

努力工作得到领导和同事的认可，知识技能得到提升对于我来说是最开心最有成就感的事。工作不仅是我谋生的手段，更是回报领导与同事的信任、理解与支持的最好方式，也是一个人实现人生价值的最佳选择。总之，经过二个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题并能够及时的根据公司发展要求进行改进和更正，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如既往，对人：与人为善；对工作：力求更好。不断的提升自己的专业水平及综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量，实现企业和个人的双赢！

总结人：

日期：

会计转正工作报告总结篇六

我于20xx年xx月xx日成为公司的试用员工，到今天6个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团

结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员转变。

在轮岗实习期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这六个月，我现在已经能够独立处理公司的帐务，整理部门内部各种资料，进行各项税务申报，协助进行资金分析，从整体上把握公司的财务运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

申请人□xxx

xx年xx月xx日