

# 2023年广告公司策划助理(实用8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 广告公司策划助理篇一

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作及对市场操作流程有了一定的了解。在这短暂的两个多月里，通过对一定量客户的拜访，回收货款等工作使我对本行业有了足够的认识和了解，也为后期的办公室工作打下基础。

现将20xx年工作总结如下：

### 1、思想政治表现、品德素质修养及工作心态。

遵纪守法，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。

### 2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室后勤和业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，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。

在来公司后，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项任务，在余限

的时间里，和部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

3、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它工作。

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，积极配合其他同事做好工作。

4、工作态度和勤奋敬业方面。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，坚守岗位。

5、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人，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，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。

总结今年的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。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，业务类客户资料太少，这有待于在今后的工作中加以改进。在下半年里，我将认真学习各项政策规章制度，做好明年的工作计划，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

## 广告公司策划助理篇二

行政管理指一切社会组织、团体对有关事务的治理、管理和行政管理学执行的社会活动，大学实习生之所以会选择这个工作职位，与其对人的锻炼性是成正比的。

\_\_年\_\_月\_\_日，作为一名实习生我进入了欧拓公司，担任行政助一职。回顾自己在欧拓两个多月日出日落的时光，心中有

很多体会。通过实习让我增长了见识，积累了经验，在观念上更加明确了自己的定位，更重要的是通过实践提高了解决实际问题的能力。在实习过程中我遵守纪律，服从安排，积极完成经理交办的工作，学到了许多课本上学不到的知识，从而更高更远的看待问题。

作为助理，我主要负责的职务是公文的写作、复印、接受、传达、对一些相关客诉的安排处理及经理指示的传达，因此我接触了一些办公用品，如传真机、打印机等掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况，同时也学到了更多有用的东西。同时，我还要协助行政经理做好公司人事的工作，做好招聘，新员工入职及物品发放工作和各项安排，分类整理公司人员请假，辞职，工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作。

此外，办公用品的采购，工作餐的订购，快递邮件的收发，劳保用品的管理都在我的职责范围内。主管说过，在人力行政部，我们的客户就是员工，只有是员工满意，才是对工作是否做好的标准。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。有时候会奔波各处，安排面试，入职及简单的培训，偶尔还会要去劳保局等相关单位办理一些公司的手续，星期天还会额外加班整理公司的各种文件，由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，每天要发传真、收信件、复印等，手头有许多事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，不知道该怎么办，是同事们友善的微笑缓解了我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢，对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。主管更是愿意教我，把一些事情交给我自己去处理，锻炼我的能力，每次我有问题都会耐心解答，循循善诱。在工作的间隙，我也

会更多的关注其他同事的工作方法，思维方式，让自己理念能和他们靠近，就能提高我的工作效率。

在这2个月的实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在各种文件中，大部分有不同程度的保密性，而且各级助理人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数，知道助理的职责是协助上司做好工作的重要前提。在公司里，我始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。犹豫不决的工作作风是应该坚决反对的，即使是常规的机械的事务性工作，也应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，看似容易，其实难，需要认认真真地对待才行。

1. 公司培训制度不完善，新员工的培训不到位，导致员工对公司的文化等不能够深刻理解。建议完善员工培训制度，加强自身的素质而不是一味的关注缺勤。

2. 采购制度不合理，后勤管理混乱，一些规定性制度没有很好的完成。导致劳保办公用品购买程序重复，资源的浪费。建议完善采购制度，明确购买管理体系，提高资源利用效率，节省公司开销，更好的服务员工。

3. 车间环境不理想，福利较少。建议增加员工福利，改善车间环境，以更好的留住老员工，招聘更多的新员工，以发展壮大公司。

4. 物业保安制度不完善。由于公司为租用的厂房，没有正规的物业和保卫，导致人员进出混乱，虽然近期来有所好转，但是仍旧不尽如人意，财产安全得不到保障。

实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。

## 广告公司策划助理篇三

对策一：加强销售队伍的目标管理

- 1、服务流程标准化
- 2、日常工作表格化
- 3、检查工作规律化
- 4、销售指标细分化
- 5、晨会、培训例会化
- 6、服务指标进考核

对策二：细分市场，建立差异化营销细致的市场分析。我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，形成差异化营销；根据xx年的销售形势，我们确定了油罐车、化工车、洒水车、散装水泥车等车

型的集团用户、瞄准政府采购市场、零散用户等市场。对于这些市场我们采取了相应的营销策略。对相关专用车市场，我们加大了投入力度，专门成立了大宗用户组，销售公司采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。在市场上树立了良好的品牌形象，从而带动了我\*\*公司的专用汽车销售量。

### 对策三：注重信息收集做好科学预测

当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，科学的市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。在市场淡季来临之际，每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。结合这个特点，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，通过每天上班前的销售晨会上销售人员反馈的资料和信息，制定以往同期销售对比分析报表，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做出反应。同时和生产部等相关部门保持密切沟通，保证高质高效、按时出产。增加工作的计划性，避免了工作的盲目性；在注重销售的绝对数量的同时，我们强化对市场占有率。我们把公司产品市场的占有率作为销售部门主要考核目标，顺利完成总部下达的全年销售目标。

售后服务是窗口，是我们整车销售的后盾和保障，为此，我们对售后服务部门，提出了更高的要求，在售后全员中，展开了广泛的服务意识宣传活动，以及各班组之间的自查互查工作；建立了每周五由各部门经理参加的的车间现场巡检制度。

### 二、追踪对手动态加强自身竞争实力

对于内部管理，作到请进来、走出去。固步自封和闭门造车，已早已不能适应目前激烈的专用汽车市场竞争。我们通过委托相关专业公司，对分公司的管理提出全新的方案和建议；

组织综合部和相关业务部门，利用业余时间学习。

### 三、注重团队建设

公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能使公司得到好的发展。年初以来，我们建立健全了每周经理例会，每月的经营分析会等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标在加强自身管理的同时，我们也借助外界的专业培训，做好销售工作计划，提升团队的凝聚力和专业素质。通过聘请专业的企业管理人才对员工进行了团队精神的培训，进一步强化了全体员工的服务意识和理念。

xx年是不平凡的一年，通过全体员工的共同努力，公司各项工作取得了全面胜利，各项经营指标均创历史新高。在面对成绩欢欣鼓舞的同时，我们也清醒地看到我们在营销工作及售后服务工作中的诸多不足，尤其在市场开拓的创新上，精品服务的理念上，还大有潜力可挖。同时还要提高我们对市场变化的快速反应能力。为此，面对xx年，公司领导团体，一定会充分发挥团队合作精神，群策群力，紧紧围绕“服务管理”这个主旨，将“品牌营销”、“服务营销”和“文化营销”三者紧密结合，确保公司xx年公司各项工作的顺利完成。

## 广告公司策划助理篇四

1、我是20xx年x月份到的□20xx年x月我被调到了xx部当销售助理，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到xx部之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边尽我本职，担任期间，我学到了许多产品知识，从接单到发完货，认真监督检验货物。确保货物数量正确，不受损！但我也有做得不好的地方，比如在与

客户的沟通中，我不能很快的回复客户的问题，不过请教了经理跟同事后，后来慢慢的我可以清楚、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力都比以前有了一个较大幅度的提高！

(1) 财务方面，我天天都做好记账，将天天的每一笔进出帐具体做好记录！上交总。应收账款，我把好关。督促销售员及时收回账款！财务方面，因为之前没接触过。还是有很多地方不懂。但是我会虚心讨教，把工作做得更出色！

(2) 至于仓库的治理，天天认真登记出库情况，铺货登记！库存方面一般都是最低库存订货，但有时因为疏忽，零库存订货。造成断货的现象，这点我会细心。避免再有零库存订货的发生！

(3) 帮销售员分担一些销售上的问题，销售员不在的时候，跟客户洽谈。接下订单！这方面主要表现在电话！因为之前在xx部担任助理时。与客户的沟通得到了锻炼。现在跟客户交流已经不成问题了！不过前几天因为我粗心。客户要货，我忘记跟销售员说。导致送货不及时。客户不满足！接下来的日子。我会尽量避免此类事情的发生。

(4) 认真负责自己的本职工作，协助上司交代完成的工作！

### 3、以下是存在的问题

(1) 总仓库希望能把严点，自办事处开办以来，那边发货频频出现差错。已经提议多次了。后来稍微有了好转。但是这几次又出现了以前同样的错误，产品经常发错型号！

(2) 返修货不及时。给客户留下不好的印象。感觉我们的售后服务做得不到位！客观上的一些因素虽然存在，在工作中



其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少□xx办事处是今年六月份开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有xx个，加上没有记录的概括为xx个，x个月的时间，总体计算x个销售人员一天拜访的客户量x个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。以上是我的总结。有不对之处，还望上级领导指点！

## 广告公司策划助理篇五

- 1、同媒体保持良好的合作关系，除了积极宣传公司，提高品牌形象外，良好的合作基础为公司带来其它方面业务。
- 2、积极开拓广州日报东莞新闻版地产业务。
- 3、全力配合东莞时报地产部售后工作，与地产部人员较好的度过磨合期。
- 4、大众媒介部超额完成东莞日报，南方都市报所定任务量。
- 5、平面媒体数据库的资料统计，为媒介分析提供良好的数据依据。
- 6、除大众媒介部的代理工作外，还积极努力服务客服方面的客户，同公司其它部门很好的完成928等活动的执行及其他客服工作。
- 7、拿下东莞时报地产独家代理权及广州日报地产优势代理权。

说说我的困惑，在我进入公司以后我有种不知被谁领导的感觉。经常2个老总都有文案需要我来完成，而时间上却实现不了，为此也苦恼过、困惑过、犹豫过。由于之前设计人员能力的欠缺，为此我挨了不少板子这些苦衷也不好言表。我也知道公司刚刚起步，很多工作岗位不是很完善，工作能力也

有所差别。既然你无法改变它那就适应它，自己多做点吧。同时以过来人的身份给予同事一些工作上的建议，让他们能更有效的工作，也能对我有更大的支持。因为一份好的文案策划，创意是关键灵魂是驱干，美编是亮眼的服装是夺人眼球的利器，成本是核心是取得成功的关键环节。要想取得客户的满意我们必须做出120%的努力，所以我也需要同事们的鼎力支持。同时我所掌握的活动执行经验我也会毫不保留的告知公司同事，让他们避免一些不必要的错误，为公司及个人创造更高的经济价值。

最后，我深深的体会到只有专业的沉淀与坚持不懈的努力，才能取得团队和个人的成功。只有达到足够的专业沉淀，才能做到真正的“厚积薄发”。

## 广告公司策划助理篇六

色彩营销与营销界的“7秒定律”密切相关。所谓“7秒定律”，是说消费者会7秒内决定是否购买商品的意愿。商品留给消费者的第一眼印象可能引发消费者对商品的兴趣，希望在功能、质量等其他方面对商品有进一步的了解。如果企业对商品的视觉设计敷衍了事，失去的不仅仅是一份关注，更将失去一次商机。而在这短短7秒内，色彩的决定因素为67%，因此出现“色彩营销”。

### 广告中的色彩营销策略

企业做广告的目的是对其产品进行宣传，现代广告设计中，除了利用色彩象征性地表达特定的主题外，更重要的是利用色彩的相互配合，创造出适于表达广告主题本身特点的完美艺术效果。从世界各国广告业的情况看，广告形式主要有：影视广告、展示广告、招牌广告、招贴广告、杂志报纸广告等，在广告中运用色彩能更多地传递产品和企业的信息。

广告色彩使人对产品产生概念的明确性、意向和认识的清晰

性、记忆的稳固性和长久性、注意力的选择性、动机的强烈性、爱好和信任的坚持性和深入性、购买决策的果断性和舆论的倾向性。通过色彩的配色使用，能够产生鲜艳感和明快感。它有助于广告更好地发挥其吸引人、打动人的作用，使广告作品给人留下轻快、明朗、活泼的心理感受，从而更加令人喜爱。利用好色彩的认知性，有利于创造富有个性的独特形象，使受众对广告产生良好认知从而达到提高企业形象力的作用。

在进行广告的色彩设计时，要注意以下几点：

其一，注意体现企业的形象色彩，且选色有利于突出广告主题。

其二，注意广告主色调与文字及图画搭配的和谐性，在印刷广告中尤甚。

其三，注意广告色彩在白天和夜晚的适宜性。因为在灯箱广告和招牌广告中，夜晚一般会借特殊的灯光效果来继续展示广告内容，因此要将其色彩与灯光下的效果综合考虑。

其四，要具有一定的创意，使之与竞品广告的色彩具有较明显的差异性。创意的实现可以通过选用非常规色，例如给冷饮做广告可采用蓝色皮肤、蓝色头发的人物形象，既让人感到新颖同时又可以突出冰爽的主题。也可以通过对比色搭配或大面积的同种色或同一色系的应用来体现。

其五，注意色彩与受众广告心理的联系。从心理学上分析，不同的色彩可以诱发人们产生不同的心理情感，利用好色彩的感情有利于广告更好地打动受众，从而达到广告的目的。

世界两大饮料巨头可口可乐和百事可乐的营销大战中，色彩营销被他们演绎的淋漓尽致。无论是从产品的外观设计，还是广告的情节设计，甚至各种印刷品广告，都必须要用红色

和蓝色。可口可乐的广告中s h e三名青春靓丽的女孩全身红色套装在红色的场景中与怪兽搏斗。在百事的广告片中，百事明星们更是把自己的头发染成彩蓝色，彻彻底底从头蓝到脚。不少百事路牌广告干脆写着“可乐我要蓝色的”。很多营销人和文化观察家把两乐的营销战略，分别称为“红色旋风”和“蓝色旋风”。

目前，色彩营销已经广泛地运用到日常生活的各个领域，从卖场环境到商品陈列，从企业形象到包装设计、广告宣传、城市色彩规划等。随着色彩营销理论的发展与传播，色彩策略在企业营销活动中的运用越来越频繁，并将逐渐成为企业在激烈的市场竞争获得竞争优势的一个重要手段。

## 广告公司策划助理篇七

收。三是完善组织和宣传党建档案。根据领导安排，我带领党群办负责组织和宣传工作的同志，将平时零散的党建材料，参照上级主管部门对标考核目录，相应的建立了档案科目树，将对应的材料填充进去，建立起一整套系统、完整、规范的党建工作档案，为年终考核打下了坚实基础。四是入户为农民办理农转城手续。先后两次随同党群办主任和东村工作人员深入东村三组，宣传穆棱市鼓励农民转户进城的“一放宽、五保留、六保障”优惠政策，并入户为农民办理农转城手续，累计办理农转城58户162人。五是广泛学习穆棱发展的先进经验。在完成好本职工作的同时，我通过文件、资料以及网络，广泛搜集、整理、学习穆棱在经济发展、小城镇和新农村建设、社会管理创新、文化事业等方面的先进经验，共撰写经验体会文章10篇，其中经验文章7篇，心得体会3篇。被林甸县组工信息刊登2篇，林甸省内挂职工作简报刊登4篇。六是完成其它日常性工作。挂职期间，还参与了全镇重点工作会议全程摄像、防汛救灾；参加政法、网络宣传、市委中心组学习、迎接林甸县考察团赴绥穆经济开发区考察、起草和修改文件材料等日常性工作，共起草、修改各类文稿18篇左右。

三个月的时间虽然不长，但是这次外出挂职的锻炼学习经历，使我收益良多。

经验。同时，我还充分利用空余时间努力学习组工业务、文秘写作等知识。这些丰富的工作和学习内容，使我开拓了视野，放宽了思路。

二是锻炼了能力，提升了素质。党群办的工作范围可以说纵向到底，横向到边，锻炼学习的机会非常多。从各种活动的筹备到组织实施；从领导讲话的起草到会场的布置；从各项制度的建立和贯彻到会议的通知提醒，从迎接上级部门检查到包村入户指导工作。组织工作的触角无处不在。挂职期间，我努力利用这样有利的工作环境，在思想上做到了有意培养，通过认真对待、积极参与各项工作，主动思考、虚心学习和勤于实践，在提高综合能力、增强基本素质方面都取得了很大的收获。

三是触动了内心，激发了热情。党群办的干部比较年轻。从他们身上，我感受的不止是年轻本身的魅力，更重要的是，感受到了那种讲团结、讲协作，“说干就干”努力办成事的全局观念，也领略到了兴源镇领导干部解放思想，善于整合资源以及锐意进取的创造精神和务实作风。从开展“周一大讲堂”活动，可以看出领导和广大干部对待学习的认真态度，可以看到大家为提高自身能力所做的那份主观努力。从这个意义上说，到兴源镇挂职是一份特殊的经历，它使我意识到，在有限的时间和生命中，一个人无论要生成能力，还是挖掘潜力，都要趁早，也都要满怀热忱。如果以现实的磨合、生活的头绪为理由延缓行动、浪费时间，以遭遇困难、难敌挫折为理由折减激情，那么不进则退，有再多的成功、成才的愿望也是空谈。

家人的身份融入这个集体，特别是能积极参与机关的集体活动、业余生活，我同很多同志结下了深厚友谊。也许三个月的挂职是短暂的，但是通过挂职建立起的这种友谊和联系或

将延续下去，在今后的工作中，经常联系，互相交流，相互学习。

三个月的挂职锻炼，我受益匪浅，感触颇多，归纳起来，有以下几点体会：

（一）正确认识挂职锻炼的意义是做好挂职工作的前提。挂职锻炼是一个难得的机遇，更是一次终生难忘的经历。不能错误地把挂职认为是镀金，更不是到外面休养生息，而应该把挂职看做是一条锻炼自我、提高自我的重要途径，一次丰富人生阅历、拓展工作视野的绝好机会。在异地工作，一切都非常陌生，熟悉情况，融入环境需要时间，也存在一定困难，很多时候要面对挑战和挫折，但我从来没有把这些当成烦恼。相反，我把这些当成自己开阔视野、锻炼能力、积累经验的好舞台。有时候确实很忙很累，可任务完成之后却很有成就感。能够用自己的辛苦换来认可和支持，再累也值得！我认为，我们外出挂职，代表的不光是自己的形象，更是林甸的形象。挂职期间，我严格按照镇党委机关作息时间上下班，从严要求自己，谨言慎行，工作场合着正装，时刻注意自身形象，积极参加各种集体活动，不搞特殊化，从未提出不合理要求，没有违反纪律的行为发生。

（三）找准自己的角色定位是做好挂职工作的必要条件。党群工作纷繁复杂，而且阶段性、突发性明显。每当党群工作节奏相对紧张，党办主任抓重点工作不能分身处理时，我都会主动承接过来一部分工作任务，请示后积极开展工作，使他能够从具体事务中抽出身来，为其把握全局，进而做好工作，留出余地，提供可能。作为挂职干部，我努力把握自己在党群办的角色，做到谋事不决事，到位不越位，积极帮助分析问题、解决问题并大胆提出建议。努力与大家共同营造团结、协作的工作氛围。加强与镇里普通机关干部的交流，工作上虚心做他们的小学生，在生活上诚心和他们交朋友。

通过这次挂职，我的思维实现了拓展，观念得到了更新，经

验不断丰富。今后，我将把挂职所学运用到实际工作当中，务实勤奋，勇于创新，为加快林甸的经济和社会发展做出积极贡献。

## 广告公司策划助理篇八

20xx年x至20xx年x月，辅助主审法官审结案件299件，起草包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书120余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有力帮助。

20xx年，辅助主审法官审结案件652件，起草包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书540余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有力帮助。

20xx年，辅助主审法官审结案件869件，起草包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书760余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有力帮助。参加营商环境测评工作小组，参与了全市法院环境资源审判相关调研工作。

20xx年x月至x月，辅助主审法官审结案件222件，包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书180余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有

力帮助。