

最新九年级仁爱英语教学计划人教版(汇总10篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

文员的月度工作总结报告篇一

二月份正值新年之际，客房部虽处淡季，但由于各种节日的到来，也显得有一些忙碌，二月份有春节、情人节、两个重大节日，客房部也采取了相应的惠客措施；现将20xx年二月份个人工作总结报告如下：

1. 节日期间对老客户的回访，赠送水果、干果等慰问活动。
2. 做好个人工作计划，做好员工节日的休息安排，除保证正常的工作之外，最主要的是做好春节的接待工作，保证用餐房间的卫生情况。
3. 节能降耗。客房部在20xx年12月份低值易耗品出现上升状况，所以客房部在20xx年1月份采取相应的措施，全体员工签署保证书，保证不拿、不浪费酒店的一次性用品，努力回收一次性用品，为酒店节约现节约，采取的相应措施也得到了了一定的成效□20xx年1月份，相对于20xx年的12月份，根据房间的比例节约了近2800元整。这是客房部的员工共同努力的结果。
4. 人力资源的调整。调整了2文员，由于2名文员提出辞职，春节过后离职，为了不影响客房20xx年旺季时的接待工作，新年过后马上进入3月份，还有一个月的时间进入旺季，在培训新的员工上存在新一系列的问题，所以我们及时补招了2名

文员，在淡季时对员工进行培训，以便于以后的工作。辞退一名员工，此员工不适合酒店工作，经过一段时间的培训后，员工有所提高，但时间一常，会把子自己的工作情绪带给客人，造成客人的不满，为不影响20xx年客房部的整体工作，给予辞退。

5. 设施的维护保养。本月将20xx年的工程遗留问题，工程部做了一个修复，除木制面未修外，大的工程问题做了一项维修，未完成的工作木制面的修补、3006、3008。3026。3028房间气味难闻未解决，6015外面卫生间管道并未上锁，3018。3019挡风墙冬季特冷，在20xx年应考虑做保温墙。

文员的月度工作总结报告篇二

x月份的工作已将结束，班组的绩效成绩，没有取得好的成绩，在我班也多次出现了很多不正常的现象，这些原因，主要是自己的工作没有做到位，本身的工作作风不严谨，管理过于疏散，本人自担任工艺二班班长以来，也是第一个月，对班组建设还感觉很陌生，无法将自己的工作推动的更出色，今天借此契机，将这个月来工艺二班的工作情况从以下几个方面作一下小结：

在管理上疏于放松，刚担任班长以来对班员的管理过于宽容，不严厉，太过于人性化，总是想让班员在很轻松的环境中工作，正因为这种想法，纵容了班员，导致了班员随心所欲，所以出现了xx的睡岗，这一现象严重影响了工段和班组的利益，使班组的业绩与其下滑，这只能充分体现了自己在班组推行九大模块不理想，更谈不上推进，这些责任只能是班长的责任，没有认真宣贯，落实，督办和检查，所以出现了以系列的`不正常现象。

我班在工艺指标上均能按照正常操作程序进行执行，在工艺指标上执行的是我班主操□xx□在相比之下比其他主操要好些，

在炉温控制方面，翻炉要少些，但是在炉温考核上，我班两个主操，超温比较多，班组在这方面丢分比较多，没有占到优势，没有为班组争到荣誉。

在这方面，在这里要提出表扬的是，我班巡回工[]xx[]在上班期间能够认真巡回检查，在一次上小夜班中，他能及时发现汽轮机，振动的突然变化，能及时的向班长反映，并能及时的处理，倒风机，避免了气机事故的发生。

我班在区域责任制方面，均能做的比较好，尤其是我班的出渣师傅们，在这里要提出表扬的是我班出渣工[]xx[]在上班期间，他能主动的维护自己的卫生区域，在一次，他能主动的将自己区域的水沟清理淤泥，受到了工段领导[]x主任的表扬，为班组争得了荣誉，其次就是我班除渣工[]xx[]他是一个做事比较踏实的老师傅，在班期间，他能明确自己的职责，灰门泄露方面维护的比较好，能主动的搞好自己的区域卫生，受到了x主任的表扬，为班组争得了荣誉。

我班能及时的发现和处理的隐患，在输灰系统，输灰工xx[]在仓泵运行中投入运行，比其他输灰工要好些，没有出现堵管现象，发现泄露能及时向班长反映，并能及时配合机修工进行。

文员的月度工作总结报告篇三

今年暑期，从20__年_月_日至20__年_月_日，我在事务所实习了一个月的时间。严格来说，这并未算得上是真正的法律意义上的实习，因为我还未通过司法考试，既无实习证而无法计算实习期，也未与律所签订书面劳动合同而无正式身份，因此这次“实习”只能算得上是一般意义上的学习或社会实践，只是为了将我在学校的所学知识与实践相结合，但我仍然从中获益良多。

驻马店律师事务所及其律师、工作人员为我提供了一个充实

自我、积累经验的机会和平台，我非常珍惜这个难得的机会并认真对待。在整个实习过程中我遵守单位纪律，服从工作安排，积极完成律师转自交办的工作，在律师的指导和自己的努力下，我了解和初步掌握了律师事务所的运作程序和律师的办案经过及技巧，弥补了知识上的不足，增长了社会见识，对自己学习和掌握法律、运用法律以及人际关系方面的相处都有很深的体会。以下是在律师事务所实习期间的见闻、实践和感受写下这份实习报告。

一、实习目的：

主要目的是将在大学期间所学的理论通过实习达到与法律实践相结合，从而巩固知识和发现不足以求积累经验、指导学习；更重要的是培养独立发现问题、分析问题和解决问题的能力；学会适应社会和掌握人际交往的能力；树立正确的法律人生观念和思维。

二、实习内容：

我的主要工作归为一点就是协助指导律师办理案件，并辅助地从事一些行政性事务。在实习中我学会了律师在受理案件后的实际操作程序并且协助他们填写卷宗、对卷宗进行编码以及整理文书；撰写一些力所能及的法律文书，如代理词、起诉状、辩护词等，当然最后还要经过指导律师的修改；我还跟着律师一起到法律援助中心、工商局、派出所等部门。我最有体会的是参加了几起案件的旁听，认真学习了正当而标准的司法程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活中。

在庭审中，我细致地了解了庭审的各个环节，认真观摩了律师举证、辩论的全过程。我觉得有这样一个锻炼的舞台真是难能可贵。刚到所里的几天，我几乎什么都不会，幸好有指导律师的耐心教导还有其他一些工作人员的帮助，我才能很快地学到了很多知识和技能。

这些工作有助于锻炼我的各种能力，也是以后工作中必不可少的环节和方面。在完成一般事务性工作的基础上，我注重以下实习内容：

(一) 整理卷宗了解律师整个办案流程和司法程序。

整理卷宗几乎是每个法学专业的实习生都要做的事。整理卷宗，看似简单的工作其实在你没做之前还是需要时间去熟悉和掌握的，比如装订次序排列就和办案流程紧密相关，也和相应的司法程序相对应。因此，只要你用心，通过整理卷宗你就可以了解熟悉律师的办案流程及相应的司法程序，这很重要。我并没有因为工作的繁杂而轻易放弃，相反我很有兴趣并在其中学习到很多东西。

(二) 通过撰写法律文书运用法律知识并弥补知识上的不足，积累实践经验。

我们在学校还没有学习法律文书，实习期间很多律师给我们实习生上课，让我们初步学习最常见法律文书的写作和基本注意事项以及相关技巧。我先是根据需要模仿一些固定格式文书，例如委托书、答辩状等。一份高质量的法律文书需要丰富的知识和经验，以及对相关法律知识的运用、配合才能写成功。我明显感到自己知识的匮乏和经验的缺失。让我明白应该更加努力学习和积累。慢慢取得进步。

(三) 写作技能问题：

在律师所提供的各种法律服务中，书写法律文书是一项对律师的法律功底、逻辑思维、文字表达能力等均有较高要求的工作，是衡量律师法律专业素质的一个重要尺度。在我认为律师写作文书的技能主要体现在以下几方面：

在下笔之前首先应该占有资料和事实，注意加强与当事人的交流和沟通，不能自以为是，现实中发生的许多事情是不合

常理和你无法预测的。

当然也不能一味的依从当事人的意志和愿望，还要融入自己的见解和知识，发挥本人的聪明才智，用法律的语言将当事人的意志和愿望完整的、甚至是创造性的表达出来。

要是没有充分表达，或者错误表达了当事人意图和目的的法律文书，不论写的多么完美，也同样是南辕北辙，毫不可取，甚至还要给律师本人招惹麻烦。

文员的月度工作总结报告篇四

俗话说万事开头难，一切事情都要有个很好的开头，工作自然如此，在来公司之前我就已做好充分的心理准备，无论工作是怎样的我都要认真对待，细心完成。工作重，要不气不馁不抱怨，工作轻，要不骄不躁足耐心。

只有好心态，才有工作的好心情，进而才有好效率。

在学校学做人，在社会学做事。生活处处有学习。工作自然也是如此，刚来时，我被指派跟着阿姨尝试、学习。在此期间，我越来越懂得谦逊，谦虚使人进步，骄傲使人落后。世界之大，有许多东西是我所不知道的，我只有谦逊，不断学习，不断充实自己，才能有一个更好的自己。

自古就有圣人言：众人拾柴火焰高。在工作中，与人合作必不可少，不仅要能合作，还要会合作。在生产部呆的这个月让我充分认识到了这一点。无论是大家一起倒花还是好几个人一起换盆，我们自然而然会分工合作，几人搬，几人装，几人跟车，合作无间，效率自然高。

爱因斯坦说过：对一个人来说，所期望的不是别的，而仅仅是他能全力以赴和献身于一种美好事业。而一个人要对一件事全力以赴，那他必须要有责任心，心中有责，做事才能负

责，才能竭尽全力。而只要做事者竭尽全力，再难的事情也有解决的办法，世上无难事只怕有心人嘛。在我看来生产部是公司的源头，更要做好，管窖人员更要有责任感，才能更好的为公司为自己创造利益。

首先，我将每天以一个好心态来面对我的工作。将生活情绪撤离工作，不能让私人情绪影响工作。其次，在学习生活中，不骄傲不自满，随时学习，随时充实自己。以一个谦逊的自己面对以后的工作学习。再次，我要做到更好的与人合作，无论是生产部还是行政部都少不了分工合作，在合作中与人形成更好的合作默契，追求更高的效率。

最后，在任何时候，做任何事，都要全力以赴，认真负责。无论是谁交代的任务、工作，不接则已，接了就要全心全责。

以整个心去做事，才能做得更好更优秀。

以上就是我对自己一个月来的工作所做的心得总结，在以后的工作中，我一定还会学到更多的东西，会有更多的心得与感悟，我一定会好好工作，已公司工作为首要，鞠躬尽瘁。

文员的月度工作总结报告篇五

回顾本月的工作，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照酒店的要求，较好地完成了自己的本职工作，通过这段的学习与摸索，工作方式有了较大的改变，工作质量有了新的提升，现将10月工作情况总结如下：

作为一名客房部领班，自己扮演的角色是承上启下，协调左右的作用，我们每天面对的是繁杂琐碎的事务性工作。在新的工作环境中，各项工作几乎都是从零开始，尽快理顺工作关系，融入新的工作环境，是我的首要任务。努力配合领导做好楼层管理工作，本着实事求是原则，做到上情下达，下情上报。本酒店的会议接待任务比较重，本月多次接待了重

要宾客，但由于客房服务人员因各种原因经常短缺，这就要求自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，力求周全，准确避免疏漏和差错。

虽然我的职务只是一名客房部领班，但要做到优秀，自己的学识，能力等还有一定距离，所以总不敢掉以轻心，向书本，向领导，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步，在管理能力，协调能力及处理问题等方面，有了进一步的提高，保证了楼层各项工作的正常运行。

几个月来，本人能认真地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一、我毕竟没有做过楼层经理，许多工作我是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

第二、有些工作还不够过细，如在查房上，设施设备及卫生检查上，不是十分到位。

第三、自己的理论水平还不太高。

1、积极认真配合主管、员工搞好楼层的日常管理工作。

2、加强学习，拓展知识面，借鉴同行业的优缺点，灵活运用自己的实际工作中，优化工作质量。

3、加强对设施设备的检查和维护保养，给客人在使用过程中以和谐、舒适之感。

4、针对一些员工和操作不规范的服务员进行手把手的教，提高员工的业务水平。

5、对客房的日常卫生质量要严格把关，合理的安排好计划卫生。

6、加强节能的检查，平时多跟服务员讲节能的意识，努力做到二次进房检查。

在接下来的日子里，我要勤奋工作，努力改正不足之处，发扬优点，力争取得更大的工作成绩，为酒店创造更高的价值。

文员的月度工作总结报告篇六

□xx月的各项工作基本告一段落了，在这里我只简要的总结一下我在这一月中的工作情况。

我是xx月5月有幸被xx顾问录用，在秦皇岛进行培训。于6月正式到阳光海岸就职，至今已有七个多月的时间。

时间的步伐带走了这一月的忙碌、烦恼、郁闷、挣扎、沉淀在心底的那份执着令我依然坚守岗位。回首过去的一月，内心不禁感慨万千。记得刚来的时候对于这个行业我什么都不是很明白，在沈总和同事的耐心帮助下，我很快了解并熟悉了公司性质及房地产知识。作为销售部的一员，我深感自己的一言一行代表着公司形象。所以我我要不断提高自身素质，高标准要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技巧。此外还要广泛了解房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，我已成为一名合格的销售人员，并且努力左做好自己的本质工作。

作为一个之前没有从事过这个行业的新人，领导给了我了一个很好的心态，让我明白在其职谋其事，教会了我成单与否，都不必骄傲或自馁，重要的是从中吸取经验；同事给了我了很大的帮助，每次我有问题大家都不会笑话我，直言不讳的告诉我，因此我收到了很好的效果，很快成单的同时也得到了领导和大家的好评和赞赏，所以请允许我向大家鞠躬，说声谢谢！

1、对不同客户的分析，客户区域来源分析、客户咨询问题总

结等。

2、销售技巧的加强，如何更好的做sp□如何现场逼定等。

3、国家对房地产的政策

现在项目基本正处于尾盘，正是考验我的时候，也是需要一个好的心态的时候，我一定会坚持，从中学习更多的方法，吸取更多宝贵的经验。

新的一月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，一定努力打开一个工作新局面。