

2023年我的年度计划小学生 三年级我的暑假读书计划我的暑假读书计划(通用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

工作总结的英文篇一

参加erp校内实习的第一天，我被安排到财务部做cfo。自从我做了cfo以来，在erp实习老师的指导下，在公司各位成员的密切配合下，努力做到爱岗敬业，恪尽职守，以务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现总结如下：

财务管理是一门理论性很强的课程，这要求学生不仅要全面系统地掌握理论和方法，而且要特别注意其应用和实践操作能力，这就需要一种方法能够培养出这种动手操作能力。所以，此次erp模拟实习正是对我们能力的培养。erp模拟实习正是教和学过程中都需要的，并且为我们解决实际问题提供了很大的帮助。这次实习不仅巩固了我对理论知识的深刻理解，还便于我对企业筹资、投资、分配等财务活动的把握，为我今后适应实际工作单位的需要，打下了坚实的基础。通过实习培养了我对这门工作的热情，生动有趣的方式、队友的默契以及良好的经营业绩的激励，都让我对财务管理学这一门比较负责、理论知识较多的学科有了新的认识和比较全面的了解，培养了我对应用财务管理理论和方法来解决财务管理实践问题的能力。

刚开始进行erp的实习，我对企业财务部财务总监这个岗位完全是一片空白，什么都不懂，什么都是要重新学习。为了完成erp实习，也为了公司的发展，我在实习期间努力做到：

为了适应erp实习的需要，贯彻“实践以理论为先导”的理念，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在erp实习的第一天开始，我就认真学习了erp的规则、财务部业务流程以及财务部业务资料，。

按照公司的内部分工，我的岗位职责主要包括规划公司经营、编制财务预算、经营模拟公司、开展财务活动、编制财务决算、进行财务分析和盘点经营业绩以及评价工作业绩等一一系列流程操作。做为财务总监，需要从公司财务的角度出发，预估长、短期资金需求，以最好的方法筹措资金；运用财务指标进行内部诊断，做好财务决策，创造高利润；编制财务报表，评估投资效益。面对纷繁复杂的各项工作，在老师的指导下，通过认真学习erp的各种规则，逐步理顺工作思路，认真寻找工作规律；虚心向同学学习，把握工作重点，甄别工作细节，在原有的基础上不断完善工作方法，切实提高业务水平，努力实现自身所要求达到的“独挡一面”的能力。

但是，随着工作的进一步深入、细化，我还发现自己在学习工作上还存在诸多问题，主要包括以下几点：

1、工作干劲十足，但作风偏软。作为一名刚接触erp接触新成员的我，知道自己所面临的工作性质将和以往的工作内容大相径庭，事前也做好了充分的思想准备，希望能好好的工作，做出一番成绩来。但面对一个陌生的环境，有时候在适应的过程中就发现了自己的工作作风偏软，果断性不强。比如市场部询问生产能力可否扩大的时候，我不敢果断地作为解答，导致市场方面订货的工作难以完美。

2、工作责任心强，但欠缺总结。由于工作的繁重，很少花时

间去进行相关工作的理论学习，以期通过学习来指导实践工作。平时面对大量的事务性工作，着眼点主要放在完成工作上，没有进行深入思考，既没有找出工作中的共性问题，又没有认真总结好工作中的经验，使工作水平提高得不快。

基于以上几点，我在之后的实习工作中注意改进自身不足，对自己提出了更高的要求。即定位上求准，谋划上求早，节奏上求快，方法上求活，作风上求实。通过“五求”来指导实践，立足本职岗位，努力做好本职工作。

1、定位上求准。即在工作中处理好以下两个关系：一是本职工作与非本职工作的关系；二是主要工作与一般工作的关系。比如，在每天的工作中，合理安排每一项工作的时间与次序，务求使自己首先能够完成重要的本职工作作为前提。

2、谋划上求早。即在从属性和被动性中谋求主动，发挥主观能动性，增强工作预见性，切实做到未雨绸缪。比如，通常情况下，一天的工作安排是被动的从老师那里获悉，一遇到突发情况，就会出现延误情况。现在，在理顺了一天日常工作的同时，留意工作的规律，在老师宣布之前提前开始做好准备工作，化被动工作为主动工作。

3、节奏上求快。即通过减少工作环节，简化程序，达到提高工作效率的目的。比如，为了缩短第三年之后的工作时间，合理运用第三年留下的工作样式去完成以后年度的工作。

4、方法上求活。即区分急与缓的问题、大与小的问题，做到精心理事而不拘泥于事，在工作中自觉运用推演法和系统分析法，努力探索工作规律，提高工作质量。比如，为了便于年底统计，我把每月的数据都做成表格，到年底的时候可以马上使用。

5、作风上求实。即注重培养求真务实、严谨细致的工作作风，牢固树立“今日不为，寝食难安”的高度责任意识。养成细

致入微、精于做小事的习惯。比如，为方便部门之间的数据交流，按照业务主管的工作要求，重新设计了各个计划的文档，调整了有关数据的格式，尽量使用表格，便于各位成员的浏览与参考。

通过实习我对财务管理工作有比较明确、直观的了解，切实了

解了我们究竟该做什么，这些工作又是如何去做，要经过哪些程序，怎么样去处理好这些事情。同时，这也深化了我们的理论知识，使得我们以前在学习理论知识的过程中没有弄明白或模糊不清的知识都清晰明了，如通过报表可以清楚的了解企业销售、利润及财务经营状况，通过分析相关数据我们可以知道该从哪些方面着手解决问题，比如提高销售业绩、降低费用、改善企业财务经营状况等。同时，在组建公司及分配工作后，所有成员把组建的模拟公司当做自己实际工作的公司，自己则是这个公司的一员，认真做好本职工作、团结合作，为创造好业绩而努力，这就使得太多还未在工作过的学生提前培养了一种职业意识、职业责任和职业道德等以后在实际工作中都需要的的基本精神，还有团队合作的可贵及力量。

e组财务总监^v^团队最后成绩：第二名

工作总结的英文篇二

20xx年3月15日我应聘到公司工作，被安排在设计部从事前期方案设计设计优化，设计对接等工作，至今工作已近一年了，一年来在公司领导和同事们的帮助下，完成了设计部的相应工作任务。在这我将在这一年的时间里工作中的收获和不足做简要总结。

1□xxxxx项目方案的设计与优化

2) 参与xxxxx项目调研

3) 与xxxxx政府、设计院进行设计对接，督促设计院按时、保质保量的完成设计工作

4) xxxxx方案设计

5) xxxxx方案设计

2) 几次的出差考察不仅使我开阔了眼界，同时还使我的社会经验增加了并且初步解到了各地的商业形态，对建筑物的风格形态也有了深刻的体会。

3) 在对xxxxx项目的调研中加强了我沟通交流的能力、对事物的分析理解能力，不再像以前一样没有思想，只是盲目的做设计，是为了工作而工作，不是为了为公司创造更大的效益而工作。

4) 在一年的工作中我虽然得了一定的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免错误的再次发生，我要在日常工作中不断总结经验。并积极向领导请教、向同事学习。

5) 大家能在同一公司上班是一件很不容易的事情。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能积极地配合及协助其他部门完成工作。

1) 对当地法规的了解不够深刻，在方案设计的过程中会有些地方不够肯定是不是符合当地的法律法规的要求。

2) 由于对图纸的分类不明确导致图纸资料寻找困难。

1) 多参加政府组织的培训、学习。多参阅建设类报纸、资料。时刻了解新的政策法规。

2) 对图纸资料等进行分类处理，建立图纸资料档案库，对借出归还图纸人、时间进行登记。防止图纸资料丢失，同时方便日后对过去资料的查询。

1□xxxxx项目方案设计与优化

2□xxxx项目方案设计与优化

3□xxxxx方案设计与优化

4□xxxxx段项目方案设计及优化

5□xxxxx段项目方案设计及优化

我认为公司的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

上述为本人一年来从事设计工作的总结，因到公司工作时间较短，有些问题提法可能比较片面，敬请公司领导、同事们在今后的工作中多加指正，如有不妥之处敬请谅解。

总结人□xxx

工作总结的英文篇三

尊敬的各位领导：

上午好！首先我代表__驾校的全体员工对各位领导的光临表示最热烈的欢迎。

接到验收通知后，我们全校上下统一思想，齐心协力，认真对待，把迎接检查验收作为当前工作的重中之重。准备工作

先后经过，统一认识，全面部署；寻找差距，优化整合，实事求是，总结自评三个阶段，历时两个月，在准备过程中，我们始终坚持实事求是的态度，积极务实的作风，实行任务包干，责任到人的工作方法。经过两个月努力，我校整体工作向前迈进了一步，取得了可喜的成绩。在此期间，市交通局领导对我们的工作给予了高度关注和支持，我们表示衷心感谢，下面我将__驾校整体工作向各位领导做个汇报。

一、学校简介

我校是20__年10月由省交通厅运输管理局批准成立的一所驾驶员培训学校，学校占地8万平米，其中理论教学及办公占地面积1万平米，实践训练场7万平米，学校紧傍大运路，交通便利，环境优雅，是驾驶爱好者的理想选择，现有教职工共计xxx人，其中本科以上学历2人，专科以上4人，中专以上xxx人，高级职称3人，中级职称6人，理论教师由相关专业毕业的大学专科以上教师担任，并施行多媒体电化教学。实践教练大多是由10年以上驾龄经验丰富的老驾驶员担任，师资力量比较雄厚。

二、一年半来驾校工作开展情况

1、思想方面

__驾校是新建校，要想赶超别人，必须有自己独到的工作方法。因此，从建校伊始，我们就把员工思想工作摆在首位，确立企业以人为本的理念，加强员工的团队意识，建立团结、高效、务实的领导班子，让思想带动一切工作。在此基础上确立分工明确，责任到人，收入与效益挂钩的管理体制，让员工有主人翁感，气顺，有比较稳定收入，心顺，同时有责任、有压力。

2、软件、硬件建设

a□软件建设：学校组织机构完善制度齐全，校长对两位副校长进行管理，每周一上午开校务会，下发本周任务，把任务卡发放给副校长，星期日进行工作验收。（驾校双休日不休息），由副校长再把任务分解到各自分管部门，有办公室、财务科、总务科、教务科、保卫科。

学校日常管理由两位副校长负责，具体执行出勤考核制度、财务制度、奖罚制度、安全制度等。

b□硬件：建校伊始，训练车辆少，场地也较小，设备简陋，为了完成“二年打基础，三年达优良，五年创第一”的目标，20__年我们新购置车辆十二台，电脑六台，装备了电脑模拟考试教室，多媒体教学设备等，租赁了一片较大的训练场，随着我们培训质量的提高，硬件设施的改善吸引了越来越多的学员报名学习，“___”正在成为一个品牌向外推广。

3、教学管理：以质量求生存，以诚信求发展。

从建校起，我们深刻认识到作为一个企业，要想求得长远发展，必须抓质量，讲诚信。摆正自己的位置，我们就是学员服务，学员的培训质量就是生存的资本，因此学校制定了以下具体制度。

a□训练卡制度：学员开始实践培训时每人按学时发放训练卡，比如按旧文件规定，我们给c1本学员发放30张训练卡□b2本学员放40张训练卡，卡上标明了训练时间、车号、上车顺序，教练员按卡上要求完成训练后，学员把卡交给教练，教练凭卡结算当日油料、配件、工资。

这样就由学员来监督教练，训练时间不够我不交卡，你教的不好我可以上其他车辆，完全达到了“自选车辆、自择教练、自定时间”的目的。

b□预约制度：

为了方便上班学员训练，我们还制定了学员预约培训制度，只要一个预约电话，我们就按学员的需求，在规定的时间内把规定车辆准备好，学员一来校就训练，练完马上走，大大提高了学员的培训效率。

c□考试结业制度

学员考试的合格率与教练员效益挂钩，在规定学时内必须让该学员合格，如果学员合格，有一名学员奖教练员xxx元，若不合格，有一名学员扣教练员xxx元。

考试以市交警支队桩考、路考为准。如果学员考试不合格，可免费随下期继续学习又可领卡。

d□安全责任制度

我们把安全作为最重要的一项工作来抓，分管校长、总教练、教练员按比例承担责任，每出一辆教练车，分管校长交安全风险押金xxx元，总教练xxx元，本车教练xxx元，如果每月安全无事，则每车奖励分管校长xxx元，总教练xxx元，教练xxx元，如果有安全责任，在1xxx元范围内，分管校长、总教练、教练按5：3：5承担，超出部分学校承担。

e□投诉制度

在每辆训练车上都贴有投诉电话号码，若教练员有吃、拿、卡、要现象，只要有学员投诉，立即开除。

总之在训练管理上我们想了很多比较先进合理的制度，但不论制定什么，都是围绕一个宗旨“一切为了质量，一切为了学员”。

三、目前学校存在的差距与整改措施

通过一年半的严格管理，学校、社会声誉显著提高，整体实力明显加强，各方面的进步非常快。尤其是教学管理方面，走出了一条科学、高效、可行的路子，并积累了丰富的经验，甲驾校、乙驾校、丙驾校多次来我校学习取经。但我们目前的状况与验收标准相比，还有一定的差距，集中体现在：

操作系统，透明汽车部件模型等等。

2、软件方面：管理制度需进一步完善，职工素质需进一步提高，随着学校的发展，职工从5人8人一直到现在的xxx人，人员增多出现了部分工作交叉，责任分工不明确，效益考核不到位，部分岗位职工积极性不高等问题，这都是我们下一步工作中重点考虑的问题。

针对以上差距，我校决定在20__年下大力气，加大投入，继续优化整合，争取各项工作再上新台阶，实现全面达到，朝着“二年打基础，三年争优质，五年创第一”的目标迈进，具体措施如下：

1、拓宽训练场地

工作总结的英文篇四

一、学校的基本情况

藏族自治州机动车驾驶员培训学校是由州交通局、民政局、人力资源和社会保障局批准成立的一所国家级二类综合类驾校，学校位于青海省藏族自治州同仁县格拉滩赛平公路89公里+900米处。交通便利、场地宽阔，是理想的驾驶员培训场所。

程控电教板齐全，拥有24台电脑，一台模拟驱动器，10台大型教练车，4台皮卡教练车，6台桑塔纳教练车，以及推土机、挖掘机、装载机、起重机各一台，全部通过年检年审，并入交强险。

有教职工25人,其中有教学经验丰富的驾驶操作教练员12名,理论教师2名。学校占地面积约30余亩,硬化平方米,绿化5000多平方米,拥有13290平方米的专业训练场,场地内各类标牌标志醒目齐全、考试科目设置完整。校内移栽圆柏、松树60余株,并对训练场进行了绿化,为学员提供了良好的学习训练环境。

二、严格管理,搞好教学工作

学校统一制定了培训计划,按学员的不同进度对各车进行严格考核,严把教学的规范性、统一性,杜绝一个教练一个样的“师傅带徒弟”模式,组织教练员学习^v^新大纲的教学要求,学习^v^考试各科目要求,对教练员进行业务考核,坚决杜绝教练员有吃、拿、卡、要的现象。

在安全教育方面,我们着重从教练入手,要求教练员必须坚持安全第一的宗旨。出车前必须检查好车辆状况,收车后做好保养工作,确保车辆100%安全行使,教练员必须抓好学员的政治思想工作,提高学员的安全意识,保证学员出入平安。为了确保学校公共设施及财产安全,我们还加强了对门卫的管理,要求他们必须全天坚守岗位,不得擅自离岗,做好值班工作,坚决制止闲杂人员进入校内。

三、办学前景

首先,我州是一个以农牧业为主的大

州,全州总人口26万人,农村人口众多,尤其存在着大量剩余劳动力,就业压力十分突出。其次,州位于青海省西部,地理交通位置十分重要,有国道、省道等几条主干线连接省内腹地和河西走廊,州境内各类矿产资源丰富,生产生活物资进出频繁,货运量不断加大,物流业急剧发展,机动车辆增加迅速,机动车驾驶员供不应求。因此,开办驾驶员培训学校为州当前市场所需,有着广阔的办学前景。

工作总结的英文篇五

但是作为收银员必需具备一颗积极、热情、主动、周到的心态去服务每一位顾客。在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我都必须克服，不能带有负面的情绪，因为这样不仅会影响自己的心情也会影响到对顾客的态度。

每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断地提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的一个收银员，只要不断的向前走，才能走我们自己想要的一片天！

以下是我个人在这一年工作时间内所感悟到的一些必须懂以及必须自我要求的观念：

一、急客人之所急，想客人之所想

每天都会接触到不同类型的客户，针对不同类型的客户们提供不同类型的服务。其服务本宗旨不变：客户是上帝！

二、对顾客笑脸

以最有亲切感的一面让顾客体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作遇到不愉快的事情，仍能以笑脸相迎，相信再

无理的顾客也没道理发脾气。

三、不要对客人做出没有把握的

当客人的需求需由其他部门或个人的协助下完成时，就应该咨询清楚后再作决定，因为客人想得到的是最准确的答复。但无论如何这并不是意味着可以不想尽一切办法为客人解决问题，关键是让客人明白他的问题不是你可以马上解决的，而你确实在尽力帮助他。许多客人在前台要求多开发票，我们就委绝婉拒，绝不可为附和客人而违背原则。

四、考虑如何弥补同事及部门工作的失误，保证客人及时结账令客人满意

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时向我们投诉种种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或者指责造成困难的部门或者个人，“事不关己，高高挂起”的作风最不可取。不能弥补过失，反而让客人怀疑我们的管理，从而加深客户的不信任程度，所以应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或者部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和互相信任的客户和我们之间的关系。

五、不断学习，不断提高自己的道德修养，不断提高自己的服务技巧

相信我，我可以把它做的更好，谢谢领导的赏识，我热爱这份工作，我要把它做得！各位同事，让为我们一起并肩作战吧。加油。