

建队日活动方案留学生网(通用5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

导师月度总结篇一

每月的月初末是每个会计最忙的时候，每月的.工作结果都要在这几天归集，编制报表，进行纳税申报。每一天都在和时间赛跑。充实着自己的工作生活。我喜欢的一句话：服务就是服务于公司、服务于员工、服务于客户以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，所以这也是盛华热力有限公司所以员工共同的目标。在我们各部门用心配合下我们有序地完成了供暖期最后的一个月，为了使财务工作进一步的提高，为了把供暖工作做的更好，月工作做如下简要回顾和总结。

- 1、做好基础工作，根据本月发生的业务归集编制记账凭证、编制报表、并且申报纳税。
- 2、采暖期临近结束，核对账目是必做的一项工作，从中找出漏记、多记的错误，更好的把账目核对清楚。
- 3、透过给我们带给热源的河北盛华化工有限公司核对账目，我们即时的核对出多记的水费，并开具出热费专用发票，合理的计入成本。
- 4、处理财务有关往来问题，并严格对审批单进行复核把关，对不合理的发票即时提出。

- 1、认真执行《会计法》，进一步加强对自已财务基础工作的水平，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理。
- 2、要正确合理的避税，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，持续与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。
- 3、勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，用心响应两会的指导路线，并且学习领会两会给我们企业带来的好政策，领悟两会的精髓，学习营业税实行的有关政策，认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。
- 4、透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。
- 5、不断学习、改变自己、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐。

- 1、编制报送20xx年度报表，发现问题，解决问题，总结经验。
- 2、整理20xx—20xx年凭证并装订存档。
- 3、采暖期结束归集整理采暖费记账收据联并装订。
- 4、用心配合各部门工作，提前做好供热工程的准备工作。
- 5、合理的调配和运用资金，使得财务状况有条不紊的进行。

导师月度总结篇二

一个好的客服管理及服务，人员的专业性和工作态度起决定性的作用，针对xxxx年客服工作中人员的理论知识不足的问题□xxxx年着重对客服人员进行了大量的培训：

1、培训形式多种多样，比如：理论讲解、实操、讨论等，从根本上使客服人员的综合素质上了一个台阶。

2、本着走出去，请进来的思想，我们组织人员对仲量联行等兄弟企业的参观学习，使我们的视野更加的开阔，管理的理念更能跟上行业发展的步伐。

3、积极应对新出台的法律、法规□xxxx年xxxx新出台的最重要的一部物业管理行业的法规，针对这一情况，商管公司领导及时安排客服人员参加了供热公司组织的条例培训，通过这次的学习，使我们的工作更加的游刃有余，同时，物业部客服在第一时间组织人员展开学习、讨论，并进行了严格的闭卷考核，使客服人员在理解的基础更加深了记忆，为xxxx年冬季的供暖工作做了充分的理论准备，确保了冬季供暖工作的顺利开展，截止xxxx年底未出现因供暖工作造成的投诉。

一个规范化的物业管理企业，必须做到收费工作和服务工作有法可依，严格按照物价管理部门的标准进行收费□xxxx年4月份，积极准备了相关的资料，将蔚蓝国际大厦物业管理收费的标准进行了年审，坚决杜绝乱收费现象，维护业主的合法权益。

导师月度总结篇三

时间总是转瞬即逝，在前台工作的.两个多月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行自己的工作职责，完成各项工作任务。

1、转接电话，准确的转接来访者电话，委婉对待骚扰电话，提高工作效率；

2、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记；

- 4、考勤记录，为新来员工登记录入指纹，做好考勤补充记录；
- 5、记录每天的值日情况，并做好前台以及贵宾室的清洁；
- 7、做好总经理、董事长办公室的清洁；
- 8、领取每天的报纸及邮件，并将信件及时转交给相关人员；
- 9、公司文件的分发，及时将文件分发给各部门，将公司的各项政策措施快速传达下去；
- 11、每天登记温度，按规定开启空调并做好记录；
- 12、下班时检查前台灯光、贵宾室以及库房门锁，确定空调、电脑的电源关闭。

做事情不够细心，考虑问题不全面，有时候会丢三落四。目前公司人员流动较大，进出门人员多且频繁，出现了一些疏漏。

- 1、作为总办员工，除了脚踏实地、认认真真做事外，还应该注意与各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备能及时准确地回答来访者的问题，准确地转接来电者的电话。
- 2、按规定做事的前提下还应该注意方式方法，态度坚定、讲话委婉，努力提高自己的服务质量。
- 3、做事要考虑周全、细心。有时因为一些小问题铸成大错，所以凡是都要先想到后果；
- 4、工作进度及工作过程中遇到的问题因不能及时处理的应向上级反馈。

5、加强礼仪知识的学习。光工作中学习的远远不够，在业余时间还必须学习相关的专业知识，了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识。

以上这些正是我在工作中缺少的。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应该是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象非常重要，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。所以在今后的日子里我一定会更加努力的工作！

导师月度总结篇四

x月的里感觉学到了许多，成长了许多。从一开始团委，对工作几乎一头雾水，不清不楚。到现在，对各工作的流程熟悉与，对本的工作也得心应手。这，不但有的付出，更有部长的教导和同事的帮助。

学术科技月是每年都会搞的活动，学术的途径。今年的学术科技月创新的了积分制度，以同学们对学术科技月的关注。令人满意，但会创新精神，使下次活动搞得更出色。

在宣传，用游戏与挑战相的，体现学术和科技的主体，但天气原因和备选方案，未能预期，但仍了不错的宣传作用。，这也提醒了在以后的工作中要注意对突发事件的预计和。

团委是个严谨的组织，从一份看似简单的通知的要求就足以体现它的`严谨性。三位部长在平时工作中的细心严谨也让我深有感触，哪怕是对小小的一份总结一大段精心的批注。

细节决定成败，失祸常积于忽微。哪怕是一件芝麻小的事，既然分配在手上，就得用心办好，力求完美，不放过每细节。从写通知到文印，从借物资到活动的方面· · · · · ·每一件看似微道的小事都要求你用心去做。勿以事小而不为，过程中，我学会了和细心，明白了在平时的工作中注意细节问题的。

学术科技月的各个讲座是的工作。可是事情做多了、做久了难免会产生厌烦心理。我也曾抱怨过，也曾想过做是在浪费，可是我下来了。在过程中，慢慢原来还有不懂的地方；原来它并非想象中的简单；原来这项工作我还可以做的。

或许工作真的不可以用量来衡量的，等你一路走下去，在将来的某个瞬间蓦然回首，会它其实带给你收获，让你质的提升。

在团委的培训会上，部长就说过：决定一切。而在的切身工作中才体会到这句话的真谛。一件事交到手中，部长对的信任。穿上工作服，那团委的印徽和口号，时刻提醒，代表的是团委的形象。这件事你就到底。以前，总差不多就行了，何必如此一板一眼。现在，在重写了三次日月湖活动策划后，明白了那古板，而是对工作最起码的要求。每个人对每件事差不多，那可以想象这件事的大折扣。你对事、对工作的也意味着你可以从中学到些，学到多少。

在平平时的工作中，的体会到的性。当临时有事，所的任务时，只要电话，里的人只要有空就会尽力帮你。当在工作中遇到问题时，里的人也会耐心的帮你解决。在写日月湖活动策划和贺卡策划时，我感到了集体力量的。人苦思冥想，收效甚微；但当你和里的同事一起时，彼此的思想火花碰撞，思路打开了，更多妙点子也就接触而至。

以前总把工作就万事大吉了，而完全了对工作的反思和总结，更别提对工作中问题的与解决。一直，工作能力的提升缓慢。

在后来的工作中才慢慢，在工作中问题，在工作后反思与总结，才是真正的到底，才会有的。古代大智大贤之人尚且要“每日三省吾身”。何况我凡夫俗子啊！用心问题，才能解决所的问题；善于反思和总结经验，才能让犯同样的错误，让工作更完美。

导师月度总结篇五

如梭的岁月不待细数，从x月x日走进xx学校参加教师培训开始，一个多月的时间转眼即逝。回望走过的历程，将零碎的工作梳理如下：

从参加培训到自行组织教师培训，走过一个相对完整的岗前培训过程。首先是全程跟踪参与了开学前为期三天的岗前培训，系统学习了xx学校的各项规章制度、评估细则等；聆听了胡校长、王校长、沈校长的重要讲话；认真听取了全国著名班主任丁榕老师的《做一个幸福的老师》精彩报告；布置老师们完成了后续作业——撰写学习体会，发表在博客上，并逐一进行了点评指导。其次是开学进行的三次业务培训，第一次是针对各项作业设置进行的作业规范化细则要求学习，第二次是针对课堂教学进行的专题点评，第三次是针对如何进行电子备课的二次备课进行的学习培训。通过这几次培训，使老师们对如何备课、上课、作业设置与批改有了基本的认识。

新的学校新的开始，一切工作的'进行皆由规范的规章制度和明确的细则要求开始。经过几次和教研组长讨论商议，我们制定了《xx学校课程计划》《xx学校教学教研计划》《xx学校特色教育实施方案》《xx学校备课规范化细则要求》《xx学校作业规范化细则要求》《xx学校大阅读教学实施方案》等。在此基础上，通过校委会研究，利用《致家长的一封信》的形式与家长沟通，初步形成了特色教育的课程实施计划，为下一步开展特色课做好了准备工作。

9月2日开学时，报道学生232名，开学后，我们继续通过各种方式进行招生策划宣传，一个月来陆续有学生前来入学，到目前为止，在校学生达到259名。计划通过老师、学生、家长的宣传，到年底争取突破300人。

xx学校学生来自四面八方，认知基础参差不齐，亟待培养各种良好习惯，加强各项活动的规范化。我们利用最短时间，对学生进行学习常规的训练，并对大课间活动进行统一规划，从早操训练到七彩阳光广播操，到兔子舞和下午大课间的眼睛保健操，几次召开班主任会议，要求各班班主任和体育老师密切配合，强化训练，尽快提升。9月28日，我们对各班广播操和兔子舞进行了阶段验收，和开学比，从学生的意识到的质量，各班都有很大提高。

为了对老师们的课堂教学有一个更准确的了解和定位，我们开展了每人一节汇报课活动，活动历时三天，通过这次活动，我们对一线老师的业务水平有了进一步了解。老师们通过查资料、备课上课、课后反思、评课等，也有了进一步提高。

在开展每人一节汇报课之前，我们聘请了xx学校的两位骨干教师来我校执教了两节示范课，一节一年级的拼音教学，一节三年级的阅读教学，并及时进行了点评，总部的部分老师参加了这次活动，给予了高度评价。老师们通过这次示范课活动，对课堂教学有了更新的认识，并对讲好课充满了信心。

9月25、26两天，开展了外教老师与学生的面对面交流互动活动，留下了宝贵的教学资料，这项活动的开展极大地提升了xx学校的社会声誉，激发了全校师生学英语用英语的积极性。以后这项活动，必将继续深入持久地坚持下去，为推动xx学校的双语化进程打下坚实的基础。

由于我们学校师资紧张，很少能有成版块的时间开展集体教研活动。鉴于此，我们要求老师们建立了教学博客，成立了xx学校教师博客群，利用这个平台，公布学校教学工作计

划、活动开展过程记录、课堂教学点评、推荐选读文章等，要求老师们及时阅读博客，并养成勤于学习，善于跟帖点评的良好习惯。到目前为止，教师发展中心在这个平台开展了三次全员参与的活动，一次是每人发表一篇岗前培训学习体会，第二次是示范课活动之后的每人一篇评课，第三次是学习我校的教学教研工作计划。对于老师们发表的博文，我们做到每篇点评到位，及时回复跟帖，定期进行理论考试。为了检验老师们的学习情况，我们与9月28日进行了第一次教师业务理论考试，这次考试成绩我们将纳入老师们的年终综合量化评估中，与老师们的奖励工资挂钩。我们的目的是，通过这样的活动，引领老师们自我学习、自我监督、自我提升，尽快培养一支高素质的教师队伍。

为迎接第x个教师节，响应总部号召，我们紧锣密鼓编排了两个歌舞类节目参加庆祝教师节演出。这次活动得到了领导的认可，同时也提高了老师们的自信心，使我们的教师队伍更加阳光自信，从满凝聚力。

学生方面，我们配合教师节和国庆节，开展了“桃李芬芳”和“祖国在我心中”两期手抄报比赛，到目前为止完成了“桃李芬芳”，接下来将尽快完成“祖国在我心中”这一期。除此之外，我们将平日捕捉到的一些精彩镜头，如：师生合作搞卫生、帮助学生梳小辫、为学生庆祝生日等细节用镜头记录下来，做成彩色图片，张贴公布，用这种方式达到润物无声的目的，打造教育无痕的最高境界。

总之，通过一个月的努力，我们已经有了一个规范的、良好的开端，各项工作基本就绪，软件建设规范到位。同时，这一个月的工作历程，让我看到：学校领导的理念是先进的，大家的热情是高涨的，师生的心态是阳光的，积极的，我相信，有了正确理念的引领，有了这样一支团结协作的团队□xx的未来一定是辉煌的！

导师月度总结篇六

转眼_年即将过去，本年度在公司领导的带领和关心下，在同事的帮助和配合下，使我在项目经理的岗位上逐渐成长起来，并升职为工程部经理，过去的一年中通过在施工现场的实践及公司内部的培训课程，在专业技术上、现场管理方面、竞投标的策略方面以及与装饰单位在施工中的交接面配合上等方面的技能都有了显著提高；并在公司领导的提携指导下对管理部门方面也有了一定的认识，我从项目经理转到工程部经理后，在公司领导的指导下，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。

为做好项目经理的工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。工程部工作地特点就是“计划性”，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，并阶段性的对部门项目经理进行有针对性的管理目标，如周工作计划、项目施工日志检查、部门例会制度等，以对工作需要在各个工地现场及材料分包等处跑动的项目经理进行管理。

工作中，我注重把自己融入于部门员工中，作为一个基层干部除了要做好部门建设的工作及本职工作外，还是做好对员工的服务工作，在部门职员需要帮助时要主动的帮助其解决问题，以保证部门各项目的顺利进行。

二是严格办会，工程部从无到有，从成立到部门制度初具雏形，到每周三固定的项目问题研讨会；每周六固定的部门例会制度，有效的落实了领导的安排部署，保证了工作的顺利进行。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但还存在许多不足，主要是思想解放程度还不够，对待问题时站的高度还不够，距离做一个合格的部门主管还有一定距离，管理上严肃性还

不足，部门建设工作的严密性还欠缺，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

年初接手了绿洲仕格维项目的收尾工作，施工现场要与十三家装饰单位配合，作为一个刚刚入行的新手，还是有很大的思想压力的。但是本着公司领导：“火线入党，在实践中快速成长”的培养新人及用人不疑的策略鼓励下，在公司领导手把手的耳提面命下、在公司同事的帮助和配合下，顺利的完成了收尾工作，并顺利的通过验收。通过在现场的实践积累了不少的经验。期间参与了“_河畔”“_”等项目的竞标工作。

在领导的信任下，独立操作了_ _公寓的橱柜项目，期间虽然由于施工经验及现场管理经验不足，遇到了种种困难，但是在生产部门、安装班组等公司同事的协助下，顺利地完成了项目，并收回项目款。在施工过程中与甲方代表保持了良好的合作关系。

_国际项目全程参与了招投标、方案确定、与甲方工程部材料确定、材料商筛选、与施工单位协调橱柜安装进度如何与装饰配合的时间节点及交接面收头处理方案，主持了项目准备会、材料准备会等施工前的准备工作。此项目中在领导的协调下通过总公司的资源平台顺利地解决了施工方无暇收头厨房进水管三角阀问题，保证了工程按期完成。与甲方项目部工作人员建立了良好的伙伴关系，在项目完成后与_公司也保留了畅通的沟通渠道，随时掌握是否有新的合作机会。

现正在操作两个楼盘的样板房工作。_项目配合开发人员和总包方及甲方设计师协商家具项目的图纸深化、材料样选定、材料商筛选、与总包方签订供货合同、工料分析、与总包方细化节点交界面施工方案及工期配合、外加工厂商加工工艺与我司施工要求配合的协调。_天地家具配套项目的工料分析、材料样确定、材料商筛选、现场施工协调、并配合完成签约前准备工作。

回顾一年的工作有成绩也有缺点，在下一个年度里我会秉承公司“务精、务实”的企业精神，学习专业知识，工作要做得更加细致，多思考多看书勤用脑，不断提高自己现场管理能力，并在工作中虚心请教，多了解装饰工程的知识，以便能够在工作中更好的与装饰单位配合好，将工作做得更好，顺利地完成每一个经手的项目，让自己成为一个符合公司形象的合格的项目经理。

导师月度总结篇七

1年3月份的工作即将告一段落，可能是这个月的天数比别的月都少的原因吧，觉得一眨眼这个月就过去了，回顾一下这个月来的工作，主要是日常工作及20xx年度的年报工作。

首先说一下日常工作：

1审核和调整了以前完成的账目，及时改正一些账务上的错误，配合销售部门做好销售结算开票，督促销售货款及时回笼，合理使用资金。

2根据会计制度与准则结合实际情况，进行业务核算，及时进行记账、登帐、编制各种会计财务报表；做好财务最基本工作，所有账实相符，支出考虑合理性，做到出有凭，入有据；在做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

这个月最最重要的工作就是20xx年度帐的审计工作和统计年报工作。

对于我来说，这项工作给我的压力很大，这个审计过程的顺利与否，直接证明了这一年来我们在财务工作上的成绩，值得欣慰的是，没有什么大问题，只有一些数据需要核实证明一下就可以了，连给我们做审计的注册会计师也夸我们今年的帐比去年的做的清楚多了，基本上没有什么问题了。这对于我们来说就是最大的鼓舞和信心。

再有就是统计局的年报工作，以前的统计申报工作是会计公司负责上报的，我们自己没有接触过这种报表，所以今年的统计年报对于我们来说也是一个挑战，每一个数字都要查几遍，算几遍，不会的，不懂得也及时向统计局商调队的老师请教，在我们的共同努力下终于全部审核通过。

下面是总结的一些关于财务上面的问题：

由于新来的实习生是在年底进入我们公司的，临近年关，所以没有把工作具体的分工到个人，这也就造成了有些事，做完之后没有人整理、记录，甚至出现问题没有人承担责任的现象。所以，在这个月，我们重新分配了一下工作，定人定岗，每个人每天必须上交详细的工作记录，避免此现象的再次产生。

还有就是做事情粗心，财务工作最重要的就是要有细心，其次是用心，再者就是耐心，如果是因为自己不细心的结果而感到委屈的话，大可不必，只要做到以后耐心的用心仔细对待每一件工作就好了。在这里也对给大家带来麻烦的同事说声抱歉，人总是会犯一些错误，希望大家再给一次机会，让我们慢慢成长起来。

下月公司财务部的重点工作主要是加强对新员工的学习培训，以及完善本部门组织机能，细化各员工工作职责，各项工作内容具体落实到人，定时定量完成，提高部门工作质量要求，圆满完成公司交给的各项工作任务。

新的一月又开始了，财务部还有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，这些应该是以后财务要重点思考和解决的问题，也是每一位安都人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。作为财务人员，我们在公司加强财务管理、规范经济行为等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家

导师月度总结篇八

这个月的主要工作有以下几个方面：

一、主持编辑并出版了第二期莘县《大学生村官》报。第二期莘县《大学生村官》的主题是“全面提升年”活动村官服务。我与狄艳艳、徐华等同事在4月初一起对第二期报纸进行了校对、编辑、出版，最后得到了领导的肯定，同时自身也学习到不少知识。

二、参加了县远程教育学习培训。通过为期三天的培训学习，我对远程教育的相关知识有了深入的了解。我学会了各种设备的安装、调试、接收等必要环节，为今年的大学生村官远程教育服务年打下了坚实的基础。

三、协助办事处远程教育站长宋培培对全处远程教育管理员进行了一次学习培训活动。这次培训，我们邀请了张书宪主任亲自讲课。张主任采用深入简出的方式，生动形象的为我们以及所有的管理员讲解了电脑、远程教育等相关知识，认真解答了学员们提出的疑问以及在操作中容易出现的问题。通过这次培训，不仅使管理员们学到了很多过去不懂、不知道的有关知识，还培养了他们对电脑、远程教育接收、下载课件的兴趣与积极性。

四、对远教服务村进行了自查与检修。在张书宪主任、远程教育站长宋培培以及大学生村官同事的帮助下，我们首先完成了岳庄村远程教育设施维修工作，真正使岳庄村达到了“三网入室”的目标。

五、参加了街道办事处组织的科学发展观知识竞赛。参赛规则是以村为单位，采取必答题，抢答题、情景模拟题等形式，我代表村里积极竞争，最终取得很好的比赛成绩。

六、协助我处远程教育站长对全处32个站点进行了自查与检修。在四月下旬，为了迎接市里的远程教育检查活动，我们以社区为单位进行路线的划分，每天到几个村进行全面的摸底自查，主要查看设备的保存情况以及设备的运行情况，对各种问题一一作了详细的记录。通过汇总，办事处采取各种措施配备了一批新设备，并进行了安装调试。通过这次全面自查与检修，全处的远程教育设施、“三网入室”等都得到了较大的改善。

七、其他，本月实际到村工作18天，深入远教服务村7天，其余时间在街道组织办协助工作；开通个人博客并上传11张工作照片；准备并参加了山东省公务员考试一次。