

# 最新会计出纳实训报告 出纳会计的实习报告(精选5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 每天工作总结及工作计划篇一

在即将过去的xx[]有很多美好的回忆浮现在脑海里，在公司的重视好和培养下，个人取得了很大的`进步，同时，也觉得有很多的不足之处。

一是对于一个经济效益好的公司来说，一是要有一个专业的管理者；

二是要有的专业知识做后盾；

三是要有一套良好的管理制度。

一、认真贯彻公司的经济方针，同时将公司的经营理念及策略正确并及时的传达给每个店员，做好承上启下的桥梁作用。

二、做好店员的思想工作的同时团结店员，充分调动和发挥店员的工作积极性，了解每位店员的优美所在，并发挥其特长，做到另才适用，增加增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集团。

三、通过各种渠道了解同行信息，了解顾客的消费心里及习惯，做到知己知彼，心中有数，使我们的工作有针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

四、以身作则做店员的表率，不断地学习提高自己的同时不断地向店员传输企业文化，教育店员要有全局团队认识，凡事要从公司整体利益出发。

五、以热烈周到及细致的服务去吸引顾客，发挥所有店员的主动性和积极性，为公司创造更多更好的业绩！新的一年即将到来，成绩只能代表过去，我将以更精湛娴熟的业务，同时在公司的领导下来治理好我们枞阳店！力争在xx年再创佳绩！

## 每天工作总结及工作计划篇二

一般的工作总结主要分为两部分：今年的工作总结和明年的工作计划，下面就和大家分享一下工作总结中几个需要注意的方面。

### 1、数据比语言更有说服力

然后，最好要有表格或者统计图。表格和统计图给人的视觉冲击比文字大得多。能更加明显的突出我们工作所取得的成果。合理利用表格和统计图让大家知道我们今年究竟取得了多大的进步。

### 2、找出不足，并且要有解决方案

总结今年工作中的遇到问题，数量要适中，少了领导感觉我们工作不认真，多了领导会认为我们解决问题的能力不强，选出有代表性的问题。领导不是产品经理，听我们提需求。提出问题的同时要有解决方案，时刻记住：领导是方案的决策者而不是方案的撰写者。

### 3、未来计划要详细，执行性强

工作计划要有明确的细节，并且执行性要强，不要过于远大

和空泛。“今年我们业绩20万，明年我们的业绩要达到100万”领导不是傻子，具体能不能达到100万他比我们更清楚。

“今年我们的业绩是20万，计划明年达到50万；其中发力点主要集中在2-5月，因为这个时候处于旺季，线下市场活跃，预计目标是30万，6-10月预计目标20万，利用线上市场突破，1月是元旦、春节等等，假期比较多，11月和12月少有市场，我们用来做培训和拓展训练。”

这样的话术加上线上线下市场的具体活动，是不是就显得很“接地气”了呢？有目标，有具体方法和行动，会给领导留下更好的印象。

## 每天工作总结及工作计划篇三

您好，我从事咖啡行业5年，这是我整理出的咖啡店店长的一些职责。

店经理职责：

一、岗位说明

二、岗位职责

1、财务

(1) 经常并定期关注门店运营成果，针对关键问题制定解决方案，以达成营运目标；

(2) 确保门店财务安全，各层级能按照制度进行财务管理；

(3) 每月5日前与会计分析门店运营成本；

(4) 鼓励和激发伙伴达成业务/绩效目标；

## 2、伙伴满意度

(1) 积极向上的工作氛围，能积极发现团队内部问题并进行沟通解决；

(2) 能理解伙伴需求，与门店伙伴建立良好的协作关系；

## 3、顾客至上

(1) 主动关注顾客需求，针对顾客意见积极进行沟通并改善；

(2) 对伙伴进行培训并确保伙伴始终“顾客至上”的工作态度；

(3) 展示“顾客至上”的工作态度，为顾客提供优质的服务；

## 4、内部工作流程

(1) 工作积极迅速效率高，能以身作则；

(2) 敏锐的分析判断能力以及问题发现解决能力；

(3) 最优化配置，定期检查门店库存定位，提升门店运营效率；

(4) 运用门店现有工具，定期进行检查，确保门店时刻处于最佳运营状态；

(5) 能与各层级进行有效沟通，提升工作效率；

## 5、学习和成长

(1) 知道如何学习，自我学习能力高，个人能力高于工作要求；

(2) 针对伙伴准备度与兴趣度的不同，适当进行授权，提升伙伴的领导/做事能力；

(3) 针对目前行业发展、门店需求与上级进行沟通，定期进行培训；

(4) 每月按时客观进行绩效评定，设定目标指导伙伴继续发展；

## 6、环境/社区

(1) 支持当地发展，通过组织/配合当地机构活动提升品牌形象；

(2) 支持企业发展，通过组织/配合当地机构活动提升门店形象；

每天要做的：

### 1. 计划

(1) 上班人员：今天上班的人员是谁？是否有请假等

(3) 特殊事件：今天是否有特殊事件（如店内活动、商场活动、顾客包场等）

### 2. 分配

(1) 了解每个人技能：每个人的技能特长是什么？以安排岗位。

(2) 岗位职责：与每个人沟通每个岗位今天要准备什么？要注意什么？要防范什么等。

(3) 岗位轮岗：如果店内人多的话，每隔2-4个小时可以让

店内员工轮岗工作；

### 3. 执行

(1) 辅导与激励：对于技能不成熟的员工，进行辅导；业绩如果过了一半工作时间，还没有到达目标的一半，那就需要有效的激励员工以达成目标。

(2) 协调好岗位：肯定有非常忙的岗位，也有较为不忙的岗位，如果店内有轮岗制度，那就及时、合理的调配岗位，以确保岗位的合理性。

### 4. 检查

(1) 有效沟通：遇到员工工作有情绪、或者目标达不成等，那就需要有效及时的沟通解决这些潜在问题，因为每一个不良情绪都会影响顾客体验。

(3) 定时检查：每隔1-2个小时，定时去巡店一次，站在顾客的角度上看看，哪里有问题？哪里会出现潜在问题并及时防范和解决，有重大问题下班后进行开会讨论解决。

结语：我从事咖啡这些年，看到店长最大的问题就是：很多店长一直扎头在吧台里，从不出去或者很少在外场或者店内进行巡店，没有巡查也就无法站在顾客的角度上看到问题。如果店内人手充足，尤其是很忙的高峰时期，一定出去看看，多观察一下，看看店内出品、服务流程、收银流程、清洁程度等哪里有问题，或者潜在有问题。大大局进行把控，一些细致操作就分配下去，你只需要检查结果就行。关于有效提升门店管理，也可以查看我发布的《如何有效提升门店的运营管理》这篇文章。

## 每天工作总结及工作计划篇四

转眼间20xx年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自我这半年多在居然之家所走过的路，所经历的事，有太多的感慨，有太多的惊喜，虽然没有太多的业绩，但多了一份镇定、从容的心态。

在这7个月多的时间里，有失败，也有成功，自身业务知识和本事有了提高。首先得感激公司给我供给了那么好的工作条件和工作环境，有经验的领导前辈给我指导，带着我前进；他们的实战经验让我们受益匪浅，从他们身上学到的不仅仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提。回顾历程，收获和感触颇多，主要有一下几个方面：

1. 仅有摆正自我的位置才能更好的适应工作岗位。在每一天的工作中不断学习日常管理事务，经过学习管理员工作流程，了解到一名合格的管理员所要具备的各项基础工作本事。在居然之家工作，首先要明确的是自我是一个居然人，我们工作过程代表的是居然之家的形象，我们的工作结果代表的是居然之家的利益。时刻铭记要做一名合格的管理人员，在那里我要感激那些在我工作中给我欢乐和鼓励的人。
2. 仅有公平处理每件事才能搞好各方关系。商场是一个人员很复杂的交际地点，而我的工作就是要在这样一个地方管好经营秩序，要求每个商户做到不准在卖场吸烟、吃东西、导购员串岗聊天等，对于管理不能有特殊，仅有公平处理每件事才能让所有人都信服。
3. 仅有坚持原则落实制度才能提高业绩。在平时的日常工作中，经常会遇到比较棘手的商户或者顾客，刚开始由于自我是新手，做事有点缩手缩脚，可是在与领导沟通后，领导告诉我只要按照居然之家各项工作规定办，手段强硬点就没问题，所以在之后的工作中，我秉承工作中居然之家利益为先，售后中向顾客倾斜为原则，认真处理各项事务，效果突出。

在会后认真阅读会议纪要，领会领导的会议精髓，在工作中将领导的各项指示落实到实处，才能提高自我的工作业绩。

4. 仅有坚持良好的工作状态才能更好的完成工作。每一天上班我都会提前15分钟到办公室，做好一天的工作计划，调整好自我的心境，不会把一些负面的情绪带到一天的工作中，我的工作理念就是欢乐工作，应对每一个人都是面带笑容，有商户说：“为什么每一天看到你都是那么高兴？”我说：“我开心的工作，就能够带动你开心的工作！”每一天坚持好良好的工作状态才能有高的工作效率，才能更好的完成各项工作。

业务部是一个充满活力的团队，在这个团队中，我会全心全意做好自我工作，我会和大家一齐并肩作战，最终一齐分享完成任务的喜悦。我要进取的学习，努力总结问题，为今后的挑战做好准备。以下就是我在工作中遇到的问题及解决方案：

1. 管理手法比较生硬，管理力度不够到位。在平时的工作中，有的商户滑腻，违反卖场规定时喜欢找理由，有时我处理问题硬搬工作规程，这样既达不到处理问题效果，也会被商户埋怨，所以有些问题要学会软硬兼施，将问题给商户解释清楚，以罚款不是目的为原则，不能死套规定，能解决问题的手段才是好手段，能到达效果的管理才是有力度的管理。

2. 表达方式过于简单，表达不能完全到达效果。当我表达一个问题时，只是把问题阐述清楚，将要到达的效果告诉商户，可是商户有时不会重视，所以当说明一个问题时，要举例子，讲道理，比如顾客投诉xx品牌，当时店面于顾客已经协商好了时间去解决，可是到了约定时间还未处理，导致顾客再次投诉，可是在2次投诉之前进取与顾客沟通就不会产生顾客的2次投诉，既不会引起顾客发火，也有利于问题的处理。这样的表达更能让商户明白如何避免2次，才能到达避免投诉升级的效果。



3. 缺乏计划，缺少保安排。

4. 对客户的信息要及时响应并回复；对客户的回复不能简单的一问一答，要尽可能全面、周到，但不可啰嗦。语言尽显专业性与针对性，否则失去继续交谈的机会。

5. 报价表，报价应报得恰如其分，不能过低，也不能过高；好东西不能贱卖，普通的产品不能报高。因为客户往往会从你的报价来确定你的诚实性，并同时确定你对产品的熟悉程度；如果一个十分简单普通的产品你报一个远离市场的价位，甚至几天都报不出来，这说明诚实性不够，根本不懂这一行，自然而然客人不会再理会。

总结一年来的工作，自我的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，11年自我计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

依据xx年销售情景和市场变化，自我计划将工作重点划分区域，一是；对于老客户，和固定客户，要经常坚持联系，在有时间有条件的情景下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。二；在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。

2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

## 每天工作总结及工作计划篇五

我是xx年10月份来到xx工作，担任八部的营管。营业八部是

与其他部门不同，主要是以餐饮为主。俗话说：百货无大事，营管的工作大部门比较琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了百货的工作，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，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

(1) 协助部门经理做好了员工考勤监督，员工培训，员工入职的登记和每月星级服务员评选等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

(2) 做好了节假日活动卖场布置，新专柜进场的施工管理。

(3) 参与公司各部门间的配合，如上报企划部一周信息，联系工务科维修损坏的硬件，上交每周一篇广播稿至广播室，领用行政部物品，协助保卫科维持卖场秩序等工作。

(4) 协助好部门经理做好员工的管理工作。管理工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正，并按照公司制度管理每一位员工，体现人性化管理。

(5) 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。

(6) 为了部门工作的顺利进行及其他部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

热爱自己的本职工作，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，能够正确认真的对待每一项工作，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

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，工作效率高，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，使工作水\*有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。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，这有待于在今后的工作中加以改进。我今后努力方向将是认真学习各项规章制度，不断加强个人修养，自觉加强学习，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，力求把工作做得更好，为部门的发展做出更大更多的贡献。

## 每天工作总结及工作计划篇六

依据市局报送20xx年度投资审计的看护要求，现就20xx年度投资审计工作环境陈诉请示如下：

20xx年1月至12月我局共对82个当局投资项目实施了审计，此中：建安工程送审金额12，万元，审结金额10，万元，审减金额1，万元，审减率；审计发明的主要问题：1、虚增工程量结算；2、应用设计变变动变投标单价组价根据。

依据《省人民当局办公厅转发审计厅关于进一步完善当局投资扶植项目审计工作看法的看护》，区审计局实时调剂审计思路，至20xx年10月起不再进行结算审计，将当局投资审计工作重点从单一工程造价审计向全面投资审计改变、从传统投资审计向今世投资审计改变。目前，区所有当局投资扶植项目扶植单位通过内部审计或购买社会办事等方法进行审核和监管，我局依法对履职环境和相关结果进行审计监督。

我区当局投资扶植项目审计人员太少，目前投资审计工作由经责股负责，经责股只有1人同时还要负责经济责任审计、自

然资源资产审计、扶贫审计等相关审计业务，技巧力量很是脆弱，所有以工程扶植为主的项目都只有聘请社会中介机构进行造价审核，审核结果审计机关的审计人员进行复核有必然艰苦，不能确保其结果的绝对真实和精确。

20xx年我局将增强审计人员培训，进步审计人员素质，确保当局投资审计工作实效。

1、严格对工程项目的法度模范审核和资金监督。依照工程扶植法度模范我局将对扶植工程的可研、立项、设计、预算、财评、招投标、施工、监理和决算法度模范进行正当、合规性的审核，分外是对工程施工历程中的施工变化和增减工程量正当、真实性进行重点核实。同时对工程项目资金的筹集治理和拨付使用的正当、合规性进行监管。

2、增强工程项目审核的培训和人才的引进。工程治理、造价审计方面的专业人才奇缺，所有以工程扶植为主的项目都只有聘请社会中介机构进行造价审核，造成审计工作的被动和存在必然的审计风险。为此，我局将增强工程治理、造价审计培训和人才引进，确保把当局投资审计工作做得更好。

## 每天工作总结及工作计划篇七

每日工作汇报(精选多篇)

标题: xxx部 予晨xx年xx月xx日工作汇报

姓名: 予晨

部门: 市场部

今日工作总结:

1. 跟进海尔广告，广告条已经重新制作，但是效果不好，希

望能重新制作

此次活动对方提出互赢的意见，觉得没有必要在付广告费了。  
之前鱼总交

3. 徐总布置工作，收集所有媒体，户外。车身□dm广告报价  
现在已经完成了电视台□dm的报价收集。

4. 跟祥记确认母亲节活动的代金券为20张100元的储值卡

5. 童少内页，金币竞拍已经跟上

明日工作计划：

2. 与童少约定试驾相关事宜，已联系小夜曲

3. 祥记活动总结至今未写。。明天一定提醒自己

## 每天工作总结及工作计划篇八

### 一、残疾人基本情况

区共有持证残疾人700人，其中：肢体残疾383人，智力残疾92人，精神残疾70人，视力残疾67人，听力残疾55人，言语残疾6人，多重残疾27人。

### 二、重点工作进展情况

#### （一）区级重点工作：残疾人运动会、文艺汇演

分项选拔推荐4名残疾人运动员参加自治区残疾人运动会，组织7名残疾人参加了运动会开幕式的文艺汇演。

## （二）部门重点工作：康复工作

- 1、已完成肢体、智力和脑瘫训练共计10人。其中：肢体4人，智力4人，脑瘫2人。
- 2、完成“阳光家园”机构和居家托养60人9万元的补贴任务。发放0-14岁残疾儿童救助补贴23人，救助资金8280元。发放符合条件的听力、言语残疾人短信补贴69人，救助资金8280元。
- 3、完成听力残疾人两次摸底筛选并提供免费捐赠助听器共计26人的助听器装配工作。完成肢体残疾人安装假肢6人。任务指标发放辅助器具100件。实际完成148件辅助发放。
- 4、切实做好今年的残疾人免费体检工作，并于6月4日-7日在第一社区服务中心开展了组织90名残疾人进行了血检（肝功能、血常规、b超、心电图、测血压等项目的健康体检。

## （二）部门重点工作：就业工作

- 1、协调用用人单位吸纳辖区有就业能力和就业愿望的残疾人就业。双选会上，共提供就业岗位8个。于7月23日协同市机械有限责任公司举办了一期就业双选推介会，来自辖区的残疾人及其亲属近30人参加了就业双选会，通过双选辖区有8名残疾人与用人单位初步达成了用工意向。经过双方沟通最终确定4名残疾人就业。

截止十月末；已经安置无业残疾人就业6人次，其中：集中就业5人次（机械有限责任公司4人次、瑞吉公司1人次），自主就业1人。超额完成了年初制定的5名残疾人的安置任务。

- 2、截止目前已审核单位58家，收缴保障金43万元，我们将继续做好保障金得催报催缴工作，力争在年末完成收缴保障金60万元的工作任务。

### （三）提升工作：志愿者扶残助残

按照年初制定的工作目标，区残联开展了志愿者助残活动，主要解决了以下几方面问题，具体有：

1、在现有的136名志愿者的基础上，今年与团区委联合开展了残疾人签订“一助一”结对帮扶协议志愿服务活动，并设定了七项帮扶项目。通过25个团委志愿者走访活动，签订了帮扶协议，不定期入户开展帮扶活动服务25户残疾家庭帮扶300次。

2、5月8-12日，开展了对重度、困难的12户残疾人家庭送家政服务活动。切实为残疾人解决了实际困难。

3、在开展“一访、三帮、两见面”活动基础上，由区、街道和各社区工作人员深入帮助困难残疾人家庭解决卫生及日常生活中的实际困难100余次。

### 三、群众路线教育实践活动

按照区群众路线教育实践活动办公室的要求，基本完成了各阶段的工作任务。其中撰写对照检查材料两份，问题清单13条（7条整改完成、6条整改完毕需长期坚持），提出整改措施17条。

### 四、存在问题和建议

一年来，我们虽然做了许多方面工作，取得了一定的成绩，但离要求的目标还存在着一些差距，残疾人事业面临的一些难点问题有待解决，主要表现在：

1、残疾人就业困难；

2、重度无业残疾人生活保障不足。

## 每天工作总结及工作计划篇九

计划和总结是不能同时进行的，先从早晨开始做计划，下班之后进行总结。

因为每天的工作都是比较繁琐的，有时候几个项目一来，就会打乱你昨晚写好的计划，时间就浪费了。一大早的工作，从做计划开始。

上班后，复习一下昨晚整理的工作总结，制定短期的目标，今天务必要完成的计划。一有空就看一下计划，进展到哪一步了，下一步是什么，怎么安排时间和人员，这样你的思维逻辑就会非常清晰。

这个计划，

之后有空的时间里，你要明确自己的短期目标和年度目标，不只是工作内容，更多的是你的成长方向，成为一个厉害的咨询师还是主管都可以，并为之努力，在职场上没有目标是很可怕的。