

最新学习雷锋演讲比赛策划方案 学雷锋 演讲比赛活动方案(优质5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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

行政管理实践报告篇一

行政管理是一门关系到所有人的学科，是国家或组织实施公共政策的重要工具。因此，我们进行了一项针对行政管理专科社会调查，旨在了解该领域的经验和见解：

针对行政管理专科在社会中的地位，调查结果显示，该领域在社会中的认可度相对较高，与人们生活息息相关，因此十分重要。

关于行政管理专科所学的知识和技能是否实用，调查结果显示，不少人认为多数学科知识和技能都能在生活中和工作中的应用，但也有些人认为某些知识颇为理论化，稍有疏忽就难以应用。

对于行政管理专业所需素质的了解，结果表明，除了学术积累和专业技能，在与人合作方面的沟通能力、执行力、协调能力、分析能力等方面也要有一定的素质。

在人才培养方面，针对行政管理专科的课程设置和教学方法，调查显示学生和社会大众希望学生在学习过程中能应用多种教学方式，特别是鼓励学生参加实践活动，以便于学生更好地掌握知识和技能。

对于行政管理专科毕业生的就业前景，调查结果表明，他们

的就业方向相对单一，主要分布在政府机构、公共事业、大中型企事业单位等领域，同时也有少数学生选择在企业界工作，但比例相对较小。

总体来看，行政管理专科在社会中的地位和对社会的作用得到了社会大众的认可，对于学生而言，掌握多种素质、多种教学和实践方式有助于他们更好地在将来的职业生涯中适应社会的变化，同时也有利于他们更好地发展自身。对于社会而言，学生的多元化培养和就业多样化方向将为社会发展带来新的活力。

以上是本次行政管理专科社会调查报告。

行政管理实践报告篇二

近年来，随着国家发展和社会进步，行政管理专业也逐渐成为了一个备受热议的领域。作为后勤管理领域中的一个核心职业，行政人员在现代社会的组织运营中扮演着至关重要的角色。

为了深入了解行政管理专业在社会中的影响以及行业内的现状，本调查针对行政管理专科人员进行了调查。调查目的是了解这个领域存在哪些問題，以及提出解决方案，以使行政管理专业能够得到进一步发展。

调查结果显示，行政管理人員存在着以下問題：

一、缺乏高质量的培训机会

在调查中，许多受访者反映，目前市场上提供的培训机会普遍质量不高，难以有效提升技能水平。因此，建立更高质量的培训机会是当务之急。行业协会应该与相关机构合作，共同为行政人员提供定制化的培训和专业发展计划。

二、行业价值理念不明确

在调查中，一些受访者表示，他们对行业的价值观和理念感到困惑。他们不清楚自己的职责和义务，也不知道如何在工作中发挥最大作用。因此，建立一个公认的行业价值理念和职业准则显得尤为重要。

三、缺乏职业发展机会

许多行政管理人员感到自己的职业发展前景不明朗。他们希望有更多的机会晋升或重构自己的职业生涯，但往往缺乏机会或途径。行业协会应该提供更多的职业发展机会，包括开展行业内的招聘活动或者职业咨询等。

四、普遍存在职业倦怠

由于工作的繁琐、重复性强以及缺乏活力等原因，许多行政管理人员感到职业倦怠。这不仅会对个人的职业生涯产生负面影响，还会影响整个行业的形象和发展。因此，行业协会应该加强对从业人员的关注和支持，提供更好的工作环境和福利待遇等。

综上所述，在行政管理专科领域中，存在着许多问题需要解决。行业协会应该积极推动行业的规范化和标准化，加强对从业人员的关注和支持，提供更高质量的专业发展机会，以促进行业的健康发展。

我们期待着行政管理专业在未来的发展中迎来一个更加光明的前景。

行政管理实践报告篇三

纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。读万卷书，行万里路。__说过要知道梨子的味道就应该去尝一尝梨子。在本次

实习中，我积极协助各位老师工作，抓住一切机会锻炼自己，在实践中去感受，体会，理解和运用所学知识。二十多个日出日落的时光中，我大概参加了以下的实习活动。

(二) 文件建档

实习期间老师有大批文件需要整理建档，而此时又遇到创卫，他们都忙的不亦乐乎，于是我主动和勇敢的承担起了整理那大批文件的任务。整理文件看似小事，也有很多学问。数量浩瀚，排序，装订，拆图钉，编码都能学到很多书本永远无法体会的知识。

(三) 数据统计和整理

在二十多天的普查中，我得到了大量第一手的可靠资料。为了尽快让这些冗杂的数据转化为协助老师们决策的有力材料，我又迅速对数据进行了统计分析，得出了一些很有价值的结论。

(四) 打文件和打印复印文件

办公室总是有大量的文字需要处理，一般遇到这种事情，我就主动代劳。或许是qq聊的比较多，终于发现收益，在办公室时迅速帮老师们打了很多东西，为他们减轻了很多负担，心里真的很高兴。除打文件之外，就是打印和复印文件了。在实习期间一般所有文件的打印和复印都是我处理。

(五) 轻松办公室大环境

老师们个个都精明能干，而且兢兢业业，让人敬佩之情油然而生。但他们大都对电脑的熟悉程度大都没有我们在校学生高。到办公室后我发现他们的电子资源都很齐全，但利用的程度不是很高，特别是他们工作繁忙，对如何利用电脑来休息和放松自己，如何提高工作效率做的不够。与是我在极其

谦虚的情况下，本着把他们看成自己的叔叔阿姨的情况下，给他们每个人的电脑装了不少游戏，下载了很多图片，音乐，视频节目以及小说等。这样做得到了老师们的热烈欢迎，也大大放松了办公室的气氛，甚至可以说促进了老师们之间本身的融洽。

(六) 给老师做通讯录数据库

实习时发现老师有一个电话本，大概从零六年开始到现在各种时期的电话都有，本很厚，在查找需要的电话本时很不方便，特别是在情况紧急的时候还会耽误重要事情。于是我用学习的数据库技术给她把所有的通讯资料都保存到数据库里，这样查找方便，还可以和其他老师共享，以后更新也非常容易。

(七) 其他琐碎小事

一滴水可以折射出太阳的光芒，半小时蕴藏着永恒，一粒沙包含着千千大千世界。同样，处处留心都是学问。在实习期间我还做过其他很多事情，也留下了深刻印象，学到了很多东西。比如早晨刚来时开电脑，开空调，开窗户，浇花，烧开水，整理前一天报纸，给老师们收拾桌面等等很多事情。这些虽然是小事，但一屋不扫何以扫天下？在做每一件事时我都战战兢兢，谨慎小心的去做好，用海尔张总裁的话说是如履薄冰。人间万事，白驹过隙。实习的流光好似花开刹那，转瞬即逝。嫣然岁月，今朝回首，经验教训一目了然。

1、正确对待挫折

实习中遇到很多不顺利的事情，何去何从？真的男人选择当英雄，而懦夫则选择当狗熊。古曰天降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行拂乱其所为，增益其所不能。经过实习进一步明白遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫

的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度。认识到正是挫折和教训才使自己变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会了自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。

2、更加重视实践

实行时发现了一个良好的生活习惯对于到机关工作多么重要，因为实习期间体会了；实习时德高望重的郭处长语重心长的给我讲了很多道理，让我很多疑惑瞬间消散，因为他实践丰富，有经历的人说话就是如洪钟大吕；上班时发现公交线路的车数和站点设计不尽合理，想相关负责人肯定也是很聪慧能干的，却如此贻笑大方，一定是早就有私家车了，再也不坐公交很多问题不实践很难发现。

3、处理一系列人际关系的技巧

(1)注意领导的指示，认真领悟其中的意思。要认真仔细的领会判断，学会察言观色。同时面对多个领导时更要注意保持平衡，要不偏不倚。对领导要热情，要多关心领导。

(2)做好自己的本职工作最重要，一般情况下不要管闲事。

(3)对工作认真负责，对领导热情外，对来访人员也要好，要一视同仁。对领导热情是为了自己，对其他人好是为了良心和生命的意义。如果一味逢迎拍马，时间长了不仅别人讨厌，自己都觉得恶心。

(4)不要贪小便宜..

(八)对秘书工作的认识

我虽然在学生处,但主要是协助老师工作,可以算是半个秘书.在实习中我认识到秘书工作如下的一些特点或者说要求.

- 1、要有充分的政策依据和事实依据。
- 2、要有准确性，
- 3、要雷厉风行。

(九)对心态的调整

实习中除了遇到挫折外,很多时候也觉得工作不过如此,这种时候更要谦虚谨慎,虚怀若谷;实习中有时候觉得怀才不遇,比如我刚去检查市政设施时,内心深处还是充满了委屈,但后来调整心态,把工作当成快乐的事情,结果做的很好,学到很多东西,也在内心深处明白了很多深刻的道理;遇到事情时不要激动,要仔细分析沉住气,心态非常重要,实习时遇到王局长被记者威胁的事情说明了很多事的复杂,如果没有调查清楚之前就高谈阔论,肯定会成为笑柄;总之,不管什么事情,认真去做,坚持去做好,最终都会有收获的。

(十)自学能力的重要

在实习中认识到很多自己的不足。刚开始一段时间对一些工作感到无从下手,茫然不知所措.纸上得来终觉浅,绝知此事要躬行。一方面是因为自己以前从来没有实践过,不会运用。但渐渐认识到还有一个重要原因是在大学里学的不是知识,而是一种叫做自学的能力。除了英语和计算机操作,课本上学的理论知识用到的非常少。在这个信息爆炸的时代,知识更新太快,靠原有的一点知识肯定是不行的。必须在工作中勤于动脑慢慢琢磨,不断学习不断积累。遇到不懂的地方,自己先想方设法解决,实在不行则虚心请教他人,没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰!

最后的话

总之在实习的过程中，虽有一些遗憾，但更多的是收获的喜悦。这是我们初涉社会的开端，迈向残酷而美好的未来我要一直坚信自己的能力，不断奋斗和前进。

行政管理实践报告篇四

随着社会的不断发展，行政管理专科已经成为越来越受欢迎的专业之一。在如今这个竞争激烈的社会中，行政管理专科毕业生具有很强的就业竞争力。然而，在当前社会环境下，行政管理专科是否能够真正符合社会对于人才的需求，仍然需要进一步调查研究。

本报告基于对各个单位的调查，对行政管理专科进行了全面的社会调查。通过对受访者的采访和问卷调查，我们得到了一系列关于行政管理专科的数量、质量、学生就业情况等的数据和信息。同时，我们还考察了社会对于行政管理专科的需求以及人才培养目标等方面的情况。

数据表明，目前行政管理专科的数量正在逐年增加，但是其质量却并无大幅度的提高。在就业方面，行政管理专科毕业生的平均薪资仍然比较低，并且就业岗位的稳定性不够理想，有相当一部分毕业生在毕业后很长时间内还没有找到自己满意的工作。

在调查中，我们还发现了人才培养方面的问题。目前，许多行政管理专科教育的重点都放在了理论知识和法规知识的讲解上，而忽略了实践和创新能力的培养。这导致许多毕业生在实际工作中无法胜任工作需要，同时也限制了他们的职业发展。

另外，我们还考察了社会对于行政管理专科所需人才方面的预期。调查表明，社会需要的行政管理专科人才主要包括政

策制定和管理方面的人才、公共事务管理方面的人才、企业管理方面的人才等。这些人才具有综合的理论知识 and 实践能力，可以胜任各种应用或管理工作。

最后，在对行政管理专科进行综合考察后，我们提出了若干建议。首先，学校应该更加注重实践和创新能力的培养，为学生提供更多的实践机会和创新平台；其次，应该加强与社会的联系，了解社会对于人才的需求，并以此为导向进行课程设计和人才培养计划；最后，政府和企业应该加大对于行政管理专科毕业生的支持，包括提高薪资待遇、优化就业环境等，鼓励更多优秀的毕业生投身于行政管理行业。

总之，在当前社会环境下，行政管理专科仍然需要进一步改进和优化。唯有如此，方能更好地满足社会需求，为社会和国家的发展贡献更多的力量。

行政管理实践报告篇五

我于2019年xx月xx日至xx月xx日在xx省...国库集中收付中心实习，在这近六个月的实习期间里，无论是在学习上以及人际交往上我都学到了许多在学校里学不到的事，使我更系统地掌握了所学的专业知识，并加强了对会计工作岗位的认知和认同，也培养了对所学会计专业的浓厚兴趣，深刻激发了学习专业理论知识的进取性。

我是被安排在中心核算部，主管核算会计这一块，进入中心的第一印象就是中心的工作很繁忙，这与我印象中公务员是一个很清闲的职位大相径庭。“三人行，必有我师”，我深知中心里的每一位教师都是我今后学习的对象，异常是他们在工作上认真负责的态度，让我感受颇深并受益匪浅。

一、实习时间

2019年x月x日至x月xx日。

三、实习单位

xx公司

二、实习资料

纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。读万卷书，行万里路。##也说过要明白梨子的味道就应当去尝一尝梨子。在本次实习中，我进取协助各位教师工作，抓住一切机会锻炼自我，在实践中去感受，体会，理解和运用所学知识。二十多个日出日落的时光中，我大概参加了以下的实习活动。

三、简便办公室大环境

教师们个个都精明能干，并且兢兢业业，让人敬佩之情油然而生。但他们大都对电脑的熟悉程度大都没有我们在校学生高。到办公室后我发现他们的电子资源都很齐全，但利用的程度不是很高，异常是他们工作繁忙，对如何利用电脑来休息和放松自我，如何提高工作效率做的不够。与是我在极其谦虚的情景下，本着把他们看成自我的叔叔阿姨的情景下，给他们每个人的电脑装了不少游戏，下载了很多图片，音乐，视频节目以及小说等。这样做得到了教师们的热烈欢迎，也大大放松了办公室的气氛，甚至能够说促进了教师们之间本身的融洽。

四、数据统计和整理

在二十多天的普查中，我得到了很多第一手的可靠资料。为了尽快让这些冗杂的数据转化为协助教师们决策的有力材料，我又迅速对数据进行了统计分析，得出了一些很有价值的结论。

五、文件建档

实习期间教师有大批文件需要整理建档，而此时又遇到创卫，他们都忙的不亦乐乎，于是我主动和勇敢的承担起了整理那大批文件的任务。整理文件看似小事，也有很多学问。数量浩瀚，排序，装订，拆图钉，编码都能学到很多书本永远无法体会的知识。

六、打文件和打印复印文件

办公室总是有很多的文档需要处理，一般遇到这种事情，我就主动代劳。或许是qq聊的比较多，最终发现收益，在办公室时迅速帮教师们打了很多东西，为他们减轻了很多负担，心里真的很高兴。除打文件之外，就是打印和复印文件了。在实习期间一般所有文件的打印和复印都是我处理。

七、给教师做通讯录数据库

实习时发现教师有一个电话本，大概从零六年开始到此刻各种时期的电话都有，本很厚，在查找需要的电话本时很不方便，异常是在情景紧急的时候还会耽误重要事情。于是我学习用的数据库技术给她把所有的通讯资料都保存到数据库里，这样查找方便，还能够和其他教师共享，以后更新也十分容易。

最终的话

总之在实习的过程中，虽有一些遗憾，但更多的是收获的喜悦。这是我们初涉社会的开端，迈向残酷而完美的未来，我要一向坚信自我的本事，不断奋斗和前进。

行政管理实践报告篇六

近年来，行政管理专业逐渐成为各大高校的热门专业之一，其受到了越来越多的广泛关注。为了更好地了解行政管理专业的现状，我们进行了一次社会调查，并撰写了该报告，旨

在为社会各界提供有参考价值的信息。

调查结果显示，行政管理专业的学生主要分布在公立院校中，其中以“985”高校毕业的学生比例较高。此外，在就业方面，行政管理专业学生的就业方向非常广泛，涵盖政府部门、事业单位、国企和民企等多个领域。

相比较于其他专业，行政管理专业的培养方向较为独特。该专业注重培养学生的组织协调能力、领导能力以及对管理事务的全面分析能力。随着社会的发展，对行政管理人才的需求日益增长，这也为该专业的发展提供了广阔的空间。

然而，与行政管理专业的发展相对应的是，该专业也存在一些问题。首先，行政管理专业学生在学习期间缺乏真正的实践机会，这导致他们在实际工作中的能力与知识水平不足。其次，该专业的课程设置缺乏针对性，考虑不周全。最后，由于政府管理部门的改革，行政管理专业培养的人才也需要不断适应和更新。

总的来说，行政管理专业作为一门重要的社会科学专业，其发展潜力不可小觑。但是，我们也需要正视该专业存在的问题，进一步优化其培养方案，提高学生的实践能力和适应能力，为社会提供更优秀的管理人才。