

活动的感想和收获 活动心得体会感想收获 (模板5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

普通员工年终述职报告篇一

尊敬的各位领导，各位同事：

我是单位投资发展处新入职员工xxx，x年是我人生的转折点，也是我人生的一个新起点。办完学校所有的改派手续，我打点行装走出了我曾经最熟悉的校园，成为了一名真正的行者。那一刻我是兴奋的，也是迷茫的。20xx年对我来说是非常有纪念意义的一年，因为我有幸加入了…这个大家庭中，五个月来，在领导的关怀和同事的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项工作任务，向着“做一名优秀员工”的目标又迈出了自己坚实的一步。……文件的精神，我对照考核指标体系，认真开展自查自评。下面，我就入职以来工作的情况报告如下：

入职以来在党组织和单位领导的精心培育和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、工作上还是学习上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现总结如下：

思想上，积极参加政治学习，我始终坚持用科学发展观指导自己的学习、工作和生活实践，时刻牢记自己是一名共产党员，无时不刻地用党员的标准来规范自己的言行，积极参加党内民主生活，认真贯彻落实科学发展观，将学习创先争优

活动中感悟到的心得用于实际工作中，工作积极主动，勤奋努力，尽职尽责，在平凡的岗位上作出力所能及的贡献，取得了明显的成效。

工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，严格执行各项规章制度，积极响应有关号召，在本职范围内积极开展各项工作。我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。工作之余，我没有满足于现状，继续学习，取得了一定成绩。通过不断的学习，丰富了投融资和项目管理等方面知识，积累了一定的理论水平。学习理论的同时，明确要更加钻研业务，把学到的融会到工作中去，使业务水平不断提高。

五个月以来，我也清醒地认识到工作存在的不足，表现在：

- 1、与领导及同事们的协作、交流缺乏主动性，由此也给相关工作的顺利开展带来一定影响。
- 2、工作时间短，工作经验不足，没有建立有效的工作方法。
- 3、个别工作做的不够细致，偶尔会出现协调不足。
- 4、自己的理论水平和工程项目经验还赶不上工作的要求，须亟待提高。

在投资发展处工作不足主要有：

- 1、缺乏基本的工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措；

2、对工程知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量；

3、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；

4、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

虽然我在工作中还存在一些不足，但自己决心认真提高业务、工作水平，为公司做大做强，贡献自己应该贡献的力量。我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；做好领导的助手。

学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成一个业务全面的合格员工，更好地规划自己的职业生涯，是我所努力的目标。当然，在一些细节的处理上还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提升自己，发扬长处，弥补不足。

在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱岗敬业、素质高、适应性强、有独立能力、充满朝气、富有理想的复合型人才。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自己对…的激情和热情，为我热爱的…事业继续奉献我的热血、智慧和青春。

普通员工年终述职报告篇二

尊敬的领导：

您好！

这段时间的工作已经结束了，在这个过程中，我接触到了非常多的事情，也感受到了工作当中的热情，我知道在这个工作方面自己应该更加努力一点，作为女员工，我时时刻刻

都在准备，也一直都在让自己变得更加的优秀，持续发挥自己的能力和，当然，我也希望可以在下一阶段的工作当中自己能够做得更加的完美，作为一名员工，这也是我的职责，也是我的任务之一，我相信我可以维持下去，也就这一年来的工作，我也做如下述职：

首先在工作当中，我遵守公司的相关规定，我也团建周围的同事又来让自己在工作当中取得更好的成绩，我一直都保持着好的工作态度，平时主动积极一点，对对于自己的本职工作也非常的上心，也知道如何去落实好，这让我感觉非常的有意义，这一点是毋庸置疑的，也是接下来应该要去维持好的，相信在这样的'环境下面，我可以有更多的进步，还有更多的成长，在工作当中得到成长，得到进步，是需要时间的，也是一件很有意义的事情，过去一年来，我在业务能力上面也不断的学习，不断的积累，通过这样的方式，未来让自己得到更多的成长和进步，我也努力了很多，希望可以发挥出自己全部的能力，把这些事情落实下去，成为一名优秀的员工。

生活方面我也保持好的作风，从来都不会把生活当中的分能量带入到工作当中，这是两码事，我分的很清楚，我知道有些时候一定要让自己调整好状态，让自己在这个过过程当中得到锻炼，得到积累，无时无刻都应该落实好生活的职责，想起来这也是一件很有意义的事情，生活当中保持好的作风无比的关键，现在包括以后都是应该进一步去调整好的，这对我而言也是一件非常有动力的事情，相信在今后的工作当中，自己也应该用一个好的方式维持下去，生活而工作应该要双双的得到一个高，这也是作为一名员工应该有的状态，一年来的工作，虽然已经结束了，但是我也抱着非常多的期待，希望能够在接下来的工作当中投入更多的时间和精力，把工作做得更好，成为一名合格的员工，公司对我的期待也是非常高的，我也希望自己接下来不辜负公司的看好，也不辜负了您的期望，纵然再过去一年当中，我也有一些做得不好的地方，自己也一定会努力的去调整改正自己的不足

之处，永远都应该要向着积极乐观的方向发展，新的一年，新的开始，我一定要落实好相关的规章制度，吸取更多的经验，把这件事情做得更好，这一点也是毋庸置疑的，是我接下来应该去思考的。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年xx月xx日

普通员工年终述职报告篇三

尊敬的各位领导、同事们：

大家好！

即将过去，总结一年来自己的各项工作，主要从以下几个方面的收获进行了报社员工个人述职报告，欢迎浏览。

从xx年11月1日至xx年10月31日一年的时间里，自己能够严格遵守报社的各项规章制度，能够按要求上下班，按时打卡，以确保工作时间和工作效率。

副刊部的人员和具体工作经过几次调整，更突出了这个部门的团队性，为此自己做事前，总是时时想到是这个集体中的一员，并不断努力，不断进取，以能为这个集体增光为荣。

自进入城市晚报，我一直负责连载版面的编辑工作，连载版面除法定假日外，每天都要做版。从组稿、选稿、报选题、编稿到具体的版面编辑工作，我都能够认真、细致地对待每一个环节，所选稿件一直受到读者的关注。

开卷版面是很受读者欢迎的读书版面，每周一期，有新书推介、书评、书人剪影等栏目，是读书人的精神家园。我知道这对我也提出了更高的要求，有许多过往的知识要补充，还有许多新的知识需要学习，为此我一方面多读书来充实自己，同时也经常阅读其他一些报刊杂志上的“读书”版面，使自己不足的信息及时得到补充。

此外，我还负责每周一期的专栏版面的编辑工作，专栏版面的约稿一直是难度很大的工作，有时为了寻找作者和有关名家，往往要打许多电话，发好多次邮件，才能组到适用于版面的稿子。每个作者都是一部书，在认真完成工作的基础上，我从结识的作者那里学到了更多宝贵的知识。

副刊部的名家访谈栏目开办以来，提升了报纸的文化品位，并受到了广大读者的欢迎，可有时却苦于找不到更好的采访线索，所以我利用平时与专栏作者、出版社联系工作的机会，联系到作家，为名家访谈的采访提供线索。

总之，这一年自己面对了更多的工作和更高的要求，这也更增强了今后完成各项工作的信心，使自己不断努力，面对更多的挑战。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年xx月xx日

普通员工年终述职报告篇四

尊敬的各位领导、同事们：

大家好！

本人从x月份开始兼任实业公司人事文员至x月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤；三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个月的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提升素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的`电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评；在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

自从x月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到最好；在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的工作中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量！

此致

敬礼！

述职人□xxx

x月x日

普通员工年终述职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

这段时间的工作已经结束了，在这个过程中，我接触到了非常多的事情，也感受到了工作当中的热情，我知道在这个工作方面自己应该更加努力一点，作为普通员工，我时时刻刻都在准备，也一直都在让自己变得更加的优秀，持续发挥自己的能力，当然，我也希望可以在下一阶段的工作当中自己能够做得更加的完美，作为一名员工，这也是我的职责，也是我的任务之一，我相信我可以维持下去，也就这一年来的工作，我也做如下述职：

首先在工作当中，我遵守公司的相关规定，我也团建周围的同事又来让自己在工作当中取得更好的成绩，我一直都保持着好的工作态度，平时主动积极一点，对对于自己的本职工作也非常的上心，也知道如何去落实好，这让我感觉非常的有意义，这一点是毋庸置疑的，也是接下来应该要去维持

好的，相信在这样的环境下面，我可以有更多的进步，还有更多的成长，在工作当中得到成长，得到进步，是需要时间的，也是一件很有意义的事情，过去一年来，我在业务能力上面也不断的学习，不断的积累，通过这样的方式，未来让自己得到更多的成长和进步，我也努力了很多，希望可以发挥出自己全部的能力，把这些事情落实下去，成为一名优秀的员工。

生活方面我也保持好的作风，从来都不会把生活当中的分能量带入到工作当中，这是两码事，我分的很清楚，我知道有些时候一定要让自己调整好状态，让自己在这个过过程当中得到锻炼，得到积累，无时无刻都应该落实好生活的职责，想起来这也是一件很有意义的事情，生活当中保持好的作风无比的关键，现在包括以后都是应该进一步去调整好的，这对我而言也是一件非常有动力的事情，相信在今后的工作当中，自己也应该用一个好的方式维持下去，生活和工作应该要双双的得到一个好成绩，这也是作为一名员工应该有的状态，一年来的工作，虽然已经结束了，但是我也抱着非常多的期待，希望能够在接下来的工作当中投入更多的时间和精力，把工作做得更好，成为一名合格的员工，公司对我的期待也是非常高的，我也希望自己接下来不辜负公司的看好，也不辜负了您的期望，纵然再过去一年当中，我也有一些做得不好的地方，自己也一定会努力的去调整改正自己的不足之处，永远都应该要向着积极乐观的方向发展，新的一年，新的开始，我一定要落实好相关的规章制度，吸取更多的经验，把这件事情做得更好，这一点也是毋庸置疑的，是我接下来应该去思考的。

此致

敬礼！

述职人□xxx

x月x日

普通员工年终述职报告篇六

尊敬的领导：

您好！

一年来，我在xx公司的正确领导下，紧紧围绕公司工作大局，，不断深入业务知识的学习，努力做好自己的本职工作，较好的完成了今年的各项工作，现将一年来的工作情况从以下几个方面述职：

1、积极参加公司召开的安全生产例会和生产经营分析会，认真做好今年的生产经营分析，做好各电站生产任务的下达，力求使生产任务与电站实际运行情况相符，预测电量偏差不得超过允许范围之内。

2、在年检工作中加强对“三措”方案的审查力度，要求各电站所有参与检修的人员对于检修项目中的每一项工作，不仅检修目的要明确，而且检修过程中的每一个环节在技术上必须可行，安全上必须可靠，做到思路清晰、措施得力、责任落实。

3、利用一切机会，针对生产情况与各电站骨干技术人员交流探讨，分析生产过程中存在的问题，提出解决的办法和建议。四是深入生产现场，督促和检查基层电站的一切生产活动，及时发现问题，解决问题。

1、加强生产技术资料的管理工作，对一号、二号、三号电站的原始资料进行归档，整理，使技术资料更加完善。

2、在公司的领导下，完成了对xx电站的增容初设报告，为加快技术改造和设备升级奠定了基础。

3、积极响应公司推进学习型企业建设的要
求，加强对基层职工业务的培训，由生产办负责制定统一的学习计划下发到各单位，由各单位负责业务培训的落实、考核。

1、思想解放程度不够，对工作中出现的
新情况、新问题认识不足，工作缺乏创造性、前瞻性。

2、学习的广度和深度还不够，有时只注
重与本身业务有关的内容，跟业务无关的涉猎较少，运用理论指导实践促进工作上还有差距。

1、进一步加强思想政治和业务理论知识
的学习，不断提高运用理论指导实际工作的能力。

2、进一步加强设备管理，对电站设备运
行性能参数、设备运行工况、故障及异常情况、事故及缺陷处理、历次事故报告等方面进行认真分析汇总，制定方案措施，加大发电设备检修、维护力度，把设备管理同技术改造、计划检修、日常维护、专业技术管理结合起来，确保设备安全。

旧的一年即将结束，新的一年又将来临，
下一年我将在公司领导的指引下，以高昂的斗志做好本职工作，以饱满的热情面对每一天，为小水电事业的的进一步发展而不断努力。

我的述职完毕，有什么不足之处请领导
和同志们提出宝贵的意见。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

普通员工年终述职报告篇七

尊敬的领导、各位同事：

x月我荣幸的加入x公司，成为一名普通的客户经理，从始至终我一直以饱满的热情勤勤恳恳、兢兢业业奋战在工作的第一线，客户对我工作的肯定，就是我工作动力的源泉，所以我回报客户的是：客户的每一件小事，都是我的大事。下面，我就将到岗以来的工作情况，向各位领导作个简要汇报，以接受大家评议、指正：

我在今年x月份加入xx大家庭，新的工作带来新的挑战，经过参加业务知识的培训，不懂就向领导和同事请教，让我的业务知识得到迅速提高，同时也为以后的工作打下了坚实基础。

x月份，攻高战略活动拉开序幕。最后在全省的摸底打围评比中，我所在的小组通过紧密合作获得了前三名优异成绩，并得到公司领导的嘉奖。在这次活动中我主要针对大学教职工开展业务开拓工作，在这期间我与财大和华农片区的领导建立了良好的合作关系，结合校园客户的实际情况，为客户提供行之有效的解决方案，积极开展xx的销售工作。

炎热的九月，校园迎新工作如火如荼。根据经理的安排，我主要负责迎新现场所有物料的配送和管理。为了让紧张的迎新工作及时有序的进行，这就要求我在活动开始之前就做好一切准备工作，活动之后对物料入库都要做好详细记录；为抓紧时间，更多时候是亲自搬运；为确保准确，对每种物料都要清点数遍。虽然要起早贪黑，但我毫无怨言；虽然不能到现场参与一线的销售，但我更能时刻感受到与战友们处在同一战线上。这次活动让我更加懂得了后勤保障和团队合作的重要意义。

十一月，竞聘。与业务能力强资格老的同事们处在同一起点上，多少让我有些紧张。本着对岗位的热爱之情参与竞聘，

领导的.厚爱让我能继续奋斗在客户服务第一线。昨日的艰辛造就了今天的辉煌，昨日的磨练凝聚成了今日的坚强。在今后的工作中，我将不断学习和借鉴其他同事的工作经验，立足岗位，扎实的工作，为联通做出新的更大的贡献。

努了力，流了汗。不管这次述职能否通过，我将一如既往地做事，一如既往地为人，也希望领导和同志们一如既往地关心我！

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx月xx日

普通员工年终述职报告篇八

我于x年x月x日正式在客服部前台工作，试用期三个月，时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对x有了一个比较完整的认识；对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了x“承担、探索、超越”的精神，团结协作、开拓创新，为x的稳步发展增添新的活力，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的`进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内

的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，初期的一段时间里常常出现问题，在此谢谢领导和同事们热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主动”工作。经过4月中旬去x的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影晌。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为x的蓬勃发展贡献我全部的力量。

述职人□xxx

xx年xx月xx日

普通员工年终述职报告篇九

尊敬的领导：

忙碌而充实一年已经过去，我来到公司也有一年的时间了，一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成年度各项经营目标任务作出了积极贡献。现将本年度工作情况述职如下：

1、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了相关部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

2、本年度取得的进步

通过日常工作和与部门间的合作，了解的xx的整体运作流程，感染和学习到了公司的团队协作精神；深切体会到了质量管理体系对一个企业的重要性，对质量管理的作用有了全新的认识，学习了xx的相关知识；通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

3、本年度工作的反思

也许是因为之前缺乏在xx企业工作的经验，一开始对企业的

运作流程和规则不够熟悉，没有能够很好的满足和提前预见其他部门的需求，今后要更加细致的了解各部门的工作，以利于更好的起到服务和监督作用；个人对xx相关知识了解得还不够，需要加强对xx知识、法律法规、特别是本公司质量管理体系文件的学习和理解；因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作。

4、本岗位工作的思路及具体措施

继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通；精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录；按计划执行薪酬福利预算，推行并不断完善绩效考核管理制度，建立部门和员工个人年度kpi指标；建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才；保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源；协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

述职人□xxx

xx年xx月xx日