

2023年复盘总结报告如何写(实用5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

复盘总结报告如何写一篇一

母亲节的到来，为五月增添了些许的温情和感动。世界上的语言有几百种，但对母亲的称呼却是一样的，妈妈，是所有语言里不需修饰，不用学习就能叫出来的听的二个字。家和妈妈始终是最让人牵挂的，也是最能带给人温暖和安定的幸福所在。

母亲是一本厚厚的长卷，值得我们每一个做子女的去读、去想、去品。母亲，是最平凡最朴实最真挚的亲人，值得我们每一个子女去疼、去爱、去怜。大街，康乃馨淡雅的香韵伴着母亲慈祥的笑容一如这五月温暖的阳光，辉映出我灿烂的心绪，仿若缠蔓在那青绿叶片上跃动的光亮。

深情暖暖地凝视母亲的双鬓又新添了几缕白发，心底油油生出些许疼痛，不由轻轻地拥了拥母亲，从你苍桑的身姿里，努力读着我儿时对你的记忆。如今，你依然如我儿时般坚强，霜寒鸦啼，依然锁不住你笑容的慈祥恬宁；狂飙如盘，撼不动你华盖如松的晴朗生命。

母爱是永不褪色的，在冰天雪地的严冬，将手心的体温传递给我；在夏日炎炎的酷暑，一把芭蕉扇让我安然入眠；在我疾病痛楚的时候，攥紧我的手给我力量和勇气。

母爱是无私奉献的，从来不要回报，永远只是付出。无论多苦多累多难，含辛茹苦，默默承受，忍耐坚持，不嫌卑微、

不畏辛苦，用她坚强的毅力作为支撑，一一将困难疾苦挺过去。用人格的力量扛起生活的磨难。

母爱是温柔恬静的，勤劳、善良、宽容、俭朴、自强。概况了母亲的最多的优点，轻声细语的叮咛、意味深长的教诲、默默无言的呵护，还是体贴入微的挚爱，无时无刻不给我以温馨的慰藉。

岁月老人无情的加快了它那仓促的脚步，母亲却白了双鬓，添了皱纹，减了体力。羊知跪乳之恩，鸦有反哺之孝，“树欲静而风不止，子欲养而亲不待。”同样身为母亲，我只想在母亲节来临之际，把心里最深的感激和最想说的话化成文字留在母亲节这个特殊的日子。

不知道这些文字能不能承载对母亲的感情。我觉得就是搜尽天下的康乃馨，也未必能承载得了对母亲的感恩！

因为我知道，母亲是只知道给予而不企求回报的。

复盘总结报告如何写篇二

1. 本月开展的主题活动是：“快乐生活”。让幼儿回顾自己的成长变化，体会“成长”是一件神奇和令人兴奋的事，引导孩子从自我出发，感受自己的成长，在感受长大的同时，知道自己的成长离不开父母，老师等成人的关心和帮助，懂得自己长大了，应该更能干，更懂事，学会遵守中班的一些活动规则，能愉快地和大家一起游戏、学习。

2. 教育幼儿知道自己是中班的小朋友了，自己的事情能自己做，喜欢结交小伙伴，并知道关心别人。

3. 继续将常规引导实施于每个活动中，并鼓励幼儿积极参加集体活动。

4. 能根据中班幼儿年龄特点，安排好每日的中班课程内容，并按照计划进行。
5. 加强加大卫生消毒工作及传染病的预防工作，及时填写好卫生消毒记录，做好交接班工作。
6. 继续用集体教育活动、安全演练等方式丰富幼儿的常识和安全经验。将安全教育贯穿在幼儿的一日生活之中。
7. 能在活动的每一个环节中，要求幼儿在教师的视线范围内活动，提醒幼儿注意在户外、入厕、午休、进餐时的安全。

二、月工作重点

(一)日常工作

1. 本月将开展的主题活动是“快乐的我”，并开展系列活动：“朋友见面真高兴”、“能干的我”、“快乐城堡”、“陪伴我成长的家人”丰富本主题的内容。
2. 注重清晨的开窗通风，以及清洁、消毒工作，并按时填写消毒记录、晨午检记录。
3. 认真做好幼儿排查工作，并能客观填写当日排查记录；做好交接班工作及记录，及时将活动内容上传群空间。
4. 认真制定每日计划并严格执行，严格按计划要求组织一日活动，注重动静交替。
5. 认真做好主班、配班、保育工作，保证工作程序的正常进行。
6. 加强安全、常规训练，教育幼儿遵守集体规则。
7. 注重对每位幼儿生活自理能力的培养，对每位幼儿进行生

活照顾。

(二) 环境创设

1. 根据幼儿年龄特点，逐步创设中班幼儿环境
2. 及时根据主题教育内容及安全教育及时更换与美化主题墙饰及环境。并逐步丰富幼儿区角内的材料。

(三) 安全工作

1. 认真做好晨检工作，对每位到园的幼儿检查手，口，仔细查看有无红疹，疱疹，发烧等异常现象，做到一看、二摸、三问、四查。带班时，紧跟幼儿，观察幼儿。户外活动时，检查幼儿着装、鞋带，杜绝不安全因素。
2. 活动前后及时清点幼儿人数，并做好交接班工作。
3. 观察幼儿精神面貌，活动反映，情绪变化，若有异常，及时处理。关注幼儿入厕、洗手安全。

(四) 家长工作

继续利用班级飞信，班级博客□qq群及家长接待日、电话联系等方式，加强与家长的沟通与交流。取得家长对班级教育情况的关注、理解和支持。

(五) 个别教育

1. 对于新来的两位小朋友，教师引导孩子逐渐融入到集体中。
2. 关注个别年龄较小的幼儿，给予鼓励和引导。

复盘总结报告如何写篇三

回顾20__年，作为公司的行政文员，一年来，在部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，现将这一年的整体工作情况总结汇报如下：

一、尽职尽责，做好行政管理工作

根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门安排的打印、扫描、复印等文件处理工作。对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。及时的整理外来文件，做好文件登记、标注文号。

二、认真细致，确保档案完善有序

档案管理工作，是集团三令五申需要所有职员非常重视的工作，集团专门组织各公司档案负责人对__等公司的档案管理进行学习，并且进行档案管理学习培训。在办公室主任的带领下，对历年档案进行了整理分类，按规定进行装订和归档，使各项档案管理正规化、规范化。及时对各部门上报的文件办理交接手续，按时归档，并建立了查借阅台帐，做好档案查阅、借阅等工作，务必做到细致并保证档案的完整，及时借阅、及时归还，不让公司的档案丢失和损坏。

三、保障有力，做好物资管理

接管资产已经一年了，从开始的生疏，到现在的熟练，我严格的要求自己，做好每一件物品的出入库。及时购买大家所需的物品，遵照公司物资管理规定，货比三家的去挑选既实际又实用的物品，尽量做到零库存；每月按时与财务盘点低值易耗物品，清点每一件物品，务必做到笔笔清楚，件件细致。

四、及时完成证照年检，保障各项工作正常运行

按照国家工商部门的规定，定期对__和__的组织机构代码证、营业执照进行年检。今年_月份主要是对___的房地产开发资质的延期，按照市建委的要求来整理资料，这期间由于我们现有的资料不全面，所以出现了种种困难，但是我们不厌其烦的与市建委办公室的人员沟通，还借助了同事的帮助，最后圆满的完成了房地产开发资质的延期申请。

五、其他工作完成情况

1、做好各项协助工作：积极参加集团，公司组织的各项活动和培训，协助办公室主任做好公司各种活动和答谢会准备工作。

2、在办公室日常接待及接打电话时，使用文明语言，说话和气、热情，礼貌地接待来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮助的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关领导给予解决，维护公司形象。

六、明年需要努力的方向及工作思路

在现有的工作基础上加强学习、不断积累经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷，进一步加强学习意识，根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。20__年将是项目大干快上的一年，我会遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力。用更积极的态度对待一切事务，其中主要工作集中在：收发文的管理、资产与物资的管理、工作检查督办、证照年检和房地产开发资质四级申请和配合领导做好各类活动的组织，加强团队建设。胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。

人事总监个人年终工作总结2

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的20__

年。回望20__年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。自20__年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理

使其更加完善化，保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借准确的信息。

二、负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续

到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表

其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜

对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

五、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施

比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现；每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活；考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这

些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。六、进行促销人员的管理工作。自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部份，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

七、协助做好招聘与任用的具体事务性工作

包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等；

八、帮助建立积极的员工关系，协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动；

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。20__年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好！

人事科年终工作总结范文3

转眼间20__年过去了，回顾这一年，在领导的关心指导和同

事的支持与帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。在工作中，既有不少收获，也有很多的感悟。在实践中，对自我认识有了很大的提高，更明确了自已前进的方向。为了今后更好的工作，让自身价值得到更充分的体现，总结经验、完善不足，现就本年度的工作总结如下：

一、工作中所取得的成绩

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻__的基本路线方针政策，通过网络、报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，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，工作态度端正，认真负责，做好领导交办的各项工作，并严格遵守公司的各项规章制度。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是七月份来到公司工作，担任公司行政专员，协助行政副总裁做好__工作并协助行政经理做好工作。行政工作琐碎，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本职工作，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。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

(1)协助行政副总裁做好了__的统计和发展工作，把原来__关系不清楚的__登记在册，并做好__的转接工作。协助上饶经济技术开发区开展创先争优活动，使__在工作和生活中起好模范作用。统计在册的__为__人，办理__转正的有__人，递交__的有__人。

(2) 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。

(3) 草拟各项协议并走好合同流程审批，处理公司的各种废旧物品，使废物得到化利用，达到经济效益与环境效益的和谐与统一。共处理了50多项废旧物品。

(4) 协助行政部经理处理好公司的各项突发性事件及各项费用发票的贴票及报销，做好文打印、复印工作并做好每周的会议纪要。

(5) 完成每月公司总监、经理的油费补贴报表及报销工作。

(6) 做好公司会议及各部门的客户接待工作，并协助行政经理助理管理外租宿舍。

(7) 完成了公司的__工作，共普查了公司住宿的__多人口。和公司其他同事一起圆满完成了公司第一届冬季趣味运动会。

为了公司工作的顺利进行及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。

3、工作态度和勤奋敬业方面。认真做好本职工作，工作投入，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，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，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，使工作水平有了长足的进步，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。

二、不足和领悟

1、工作中考虑不是很周全，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。

2、工作还不够细致，有时需要请教领导的地方，未能及时与领导沟通，导致个别工作不令人满意。在今后的工作中要更加的细致，积极主动的同时要多和领导沟通，与上级保持一致。

3、半年的行政工作让我更加注意到性格与工作性质匹配的重要性。我原来做的是培训工作，现在做行政工作了，这个过渡我似乎还未能适应。

在新的一年里，我将认真分析自己的各项优劣势，确定自己的工作方向，认真学习专业知识，使自身价值得到更好体现，争取为公司作出更大贡献。

员工年终工作总结4

20__年感谢校领导对我的关怀，感谢同事们对我的帮助，是大家的鼓励与肯定之下，才让我在工作上取得了一点成绩。老百姓的话中有这样一句“干一行爱一行”，虽然在别人眼中，有可能我的工作是由于平凡普通，但是，正是抱着对工作的热爱，才让我在平凡的岗位上努力做出自己的精彩。20__年已经过去了，我也将自己的工作进行了梳理，做一个工作总结。

一、做好卫生工作，创造温馨环境

从进食堂开始，我一直担任伙房班长一职，在电视上看到过许多因为食物而引发的中毒事件，所以对这方面，厂领导很重视，我自己也始终未能松懈。从选菜到淘洗再到烹食，可以说，我们伙房严把各个关口，未发生一起因食物而导致的中毒事件，很好的响应了厂里安全生产、安全管理的号召。每次用餐之后，我们总是第一时间清理垃圾、残留食物，定

期的对食堂进行打扫，做到小扫除天天有，大扫除不间断。为全厂职工创造了干净卫生的就餐环境。

二、降低购菜成本，翻新菜式花样

作为食堂的第一关，购菜来说，我的任务是很艰巨的。本着为员工谋福利的原则，菜价是低于市场价格的。所以说，我必须要在购菜的时候，将成本压低，才能协调食堂的工作。既要保证菜的新鲜度又要买到价低的产品，很多时候，我是从市场的这头一直挑到市场的那头。虽然这项工作比较的艰巨和辛苦，但是看到大家能吃到可口的饭菜，我自己苦点心里却是高兴的。

针对菜谱，我们伙房班也是定期召开讨论会议。通过不断的学习，我们也一直在提高自己的能力。做到了每天饭菜不重样，饮食结构合理化，荤素搭配菜色多。尽伙房班的努力，让大家吃好。

三、起好模范带头作用，努力让大家满意

我作为伙房班长，除了协调内部工作、分工搭配之外，做日常工作每次都是身先士卒，并不是我比别人的境界高，而是既然是一个小的领导，那就应该在任何时候做好榜样。你不干，别人就会有所懈怠。总之，我尽自己的努力让大家对我们的伙食满意，对我们伙房的工作满意！

自己在不断的成长也在不断的进步，我会努力做好本职工作，在新的一年里，为大家创造更满意、更舒适的饭堂环境，让大家吃的好，身体棒，努力做好食堂工作！

化学教学年终工作总结5

为毕业班的教师，我继续努力钻研新课程标准和高考考纲，深入研究教法，根据学情不断调整教学思路。现对本学年教

学工作作出以下总结：

一、研究高考信息，看准复习方向

1、明确“考纲”与课本之间的关系，把握好复习内容和方向。理科综合的高考命题强调知识与能力并重，以知识为载体，更加注重能力的考查。复习过程中，要重视引导学生抓住主干知识，找出基本知识点和考点，构建知识网络，合理分散难点，强化知识重点，重视联系实际，关注社会热点。

2、研究高考生物试题。纵观近几年的高考生物试题，可以发现其突出的特点之一是它的连续性和稳定性，始终保持稳中有变的原则。如试卷的结构、试题类型、考查的方式和能力要求等，从而把握高考命题方向及命题特点，更好的指导教学。

二、课堂教学中注重能力的培养

1. 切实抓好基础知识的教学，结合学生的实际情况，将前后相关的内容整合在一起。如将选修本中细胞工程一章内容整合到细胞专题中；将__合并为细胞增殖专题。可以使得学生对旧知识的理解、掌握提高到一个新的层次，形成完整的知识体系和结构。

2. 培养学生的解题能力，引导学生自主地将所学知识进行灵活运用。例题的分析应以指导思维方法为主，使学生学会同类型的题目的解题方法、突破点，从而加强对知识的理解。

3. 培养语言表达能力，高考试卷中要求用科学的语言表达的占很大一部分，且失分主要也在这方面。所以，平时课堂教学中教师的用语一定要反复琢磨，还要多给学生锻炼的机会，通过反复训练使他们学会用书本上的基本概念或标准的生物学术语来精确表达；课后精选习题锻炼学生的语言表达能力。

三、夯实基础，注重学科内的知识联系，形成知识网络

在基础知识的复习中我们要注重让学生从整体上把握学科的主体知识，注重各知识点之间的联系，要引导学生及时归纳总结，构建生物学知识的网络体系。例如光合作用是一个知识点，它的内涵包括光合作用的概念、条件、场所、意义和过程、反应式等。把光合作用与叶绿体的结构和功能，与呼吸作用、生态系统的物质循环和能量流动、水分代谢及矿质代谢(从光合作用的原料、酶的组成、atp的组成等方面看)等知识有机地联系起来才是一个知识网。对基础知识的复习要达到精确、精巧、精炼，同化为自己的东西。

四、根据特定的学情创新教学方法，提高教学质量。

1、创设情境，激发学生学习兴趣。充分利用教材，精心创设学生熟悉的情境，激发学生学习的兴趣。

2、紧密联系实际。高中生物虽然抽象但与生活实际联系紧密。在现实生活中寻找生物题材，激发学生学习兴趣，让教学贴近生活，让学生在生活中看到生物学习的重要性。

3、开展讨论与互评活动，培养学生的创新和合作精神。让每个学生都有参与活动的机会，使学生在互评中学习，在讨论中思维，在讨论中探索，在讨论中提高。

五、积极落实新课改理念，活跃课堂

认真落实“两案七环节”的教学模式，营造高效课堂，课前通过对学生做的学案、作业批改，发现学生哪些知识还存在盲点、疑点，哪些重点知识还需要进一步通过课堂练习加强巩固，进而更有针对性的进行备课，针对学生存在的共性问题设置成一系列的小问题加以引导提问，使学生更好的把握知识，对于重点知识通过课堂练习进一步加以巩固，课堂上学生讲解为主，教师进一步加以补充归纳的教学模式，进一

步活跃课堂，调动学生的积极性，使学生的表达能力、分析问题和解决问题的能力进一步得到提升，提高课堂效率。

六、积极参加听课研讨，取长补短。

积极听学校组织的教师的公开课，听完课后，我们专门针对课堂教学的有作效性，以及每个章节难点还有教学过程中遇到的困惑等进行认真交流探讨，我们互相交换意见，对课堂中存在的问题，以及如何进行改进进行讨论，取长补短。这样坚持下来，效果还是比较好，使得自身的教学水平得到不断的提高。

物理教学年终工作总结6

本学期我担任高三年二、三两班的物理教学工作，在这学期我结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，扎扎实实的工作，使本学期的工作有计划，有组织，有步骤地开展。具体工作总结如下：

一、教学方面

高三教学过程是师生互动的过程。本人紧扣高考特点，学生特点，把握全局，认真筹划每一章节，精心设计一节课的每个环节，推动教学层层深入，形成良性互动方能取得良好的教育教学效果。

1、由于__年的高考是第一届新课程的高考，自己也是高三的时候才接触到新课程的内容。因此，认真分析和研究新课标的内容、新课标与__年考纲中的异同点，特别是新增加的内容与及减少的内容；认真研究近三年的高考试题和各地模拟试题，特别是四个实验区的高考卷和模拟试卷。从而更好地把握新课程高考的特点，使复习能把握大局，突出重点，在主干知识点花更多时间，下更大功夫，避免平均使用力量。

2、根据学生的实际水平调整教学难度教学。教学要坚持因材施教原则，一定要适合学生的胃口，对不同层次学生有不同要求。若要求过高、过难，学生接受不了，会产生厌学情绪，成绩更差；若要求过低，学生会感觉太简单、无味，不投入精力学习，成绩平平，甚至后退。所以我对不同层次学生掌握知识的深度、广度要求不同，进行弹性调节，使每个同学都能得到很好的发展。

3、重视理论联系实际题目的分析和训练。现在高考越来越重视理论联系实验能力的考查。每一章节都有这样的题目，本人注意挖掘，特别是电学部分，这样的题目较多，高考考查的比率也较高。

4、用好课本，夯实基础。高考试题不直接取材于课本，因而有人对课本的作用产生怀疑，对课文的教学不感兴趣。其实，高考命题虽不取材于课本，但考查的知识大多是课本直接或间接涉及的内容，所有的高考试题都能找出最本质的东西都是在课本。因此，在高三我对课本上的物理概念、规律进行逐个突破。

5、针对教学中存在一些问题，及时进行反思总结，比如针对月考中暴露出来的学生应试水平不足的问题，有层次地增加了学生练习的量，针对几个模块的知识，各个老师分工出好相应的练习，取得了较好的教学效果。

二、教师培训方面

本学期参加了省新课程高考高三复习的建议，泉州市新课程高考高三复习的建议物理科的复习建议；还进行了自我培训，上网查阅关于新课程高考的信息。

公司员工个人年终工作总结7

进入_项目已有一年了。20__年的主要工作是协助王经理组建

和管理销售部。经过所有销售部工作人员的共同努力，在过去这一年中取得了良好的销售业绩。为了提高自我的工作本事和效率，找出工作中的不足之处，现将20__年工作情景总结如下：

1、销售人员培训

销售部于__年__月份开始组建，至今销售人员6人，管理人员2人，策划人员1人。初期的销售人员没有工作经验和房地产知识，工作开展进度很慢，在制定培训文件和培训计划后，协助王经理开展培训工作。现销售人员接待工作有所提高，对日常销售部的工作已能基本完成。

2、客户来访统计

__年度到访客户共记850人次。客户来访的数据每星期收录电脑一次，详细记录来访时间、意向户型、电话等，为将来的客户鉴定做好基础工作。前期的数据存在许多问题，客户的数据不清晰，多数客户的职业和认知途径没有填写，对后期的宣传工作有必须影响，经过销售部周会提出此问题后，现阶段对客来访数据已有所改善。

3、销售文件档案管理

在__年__月__日开展的vip卡活动，开始建立销售书面文件和电子档案两种。到__年__月__日选房活动后，对已销售的商品房的认购书档案、商铺(vip增值确认书)、款申请书、退款确认书统一管理，按房号进行分区。所有的档案在书面文件和电子档案同步更新。

4、销控管理和统计

销控管理分为对外和对内两种，对外是以销控版贴红旗公开应对客户的形式。对内是王经理和我两层销控把关，分为书

面文件和电子档案两种，书面文件只是简单的房号控制，电子档案对已售和未售商品房数据详细记录，包括客户资料、面积、价格、已付款等等。所有房号需要两人认可后才可签定认购书，确保不出现一房两卖的情景。

5、销售现场管理

安排销售人员的日常值班，针对每个销售期随时调整值班人员和值班时间，配合策划部进行各项宣传活动。现场管理由王经理主持每周召开例会，进行日常工作安排，销售人员在会议中交流意见和经验，项目的优劣势共享，发现问题及时解决，对客户提出的主要问题进行统一解答，提高销售率和销售人员接待客户的进取性。

6、20__年工作存在问题

虽然20__年销售部取得良好的成绩，但销售工作也不有许多不足之处。在一期参与了价格体系的制定，从中看到了自我知识面的不足之处；户型更改的过程也明白了自我对市场的敏感度不够。房地产的专业知识还需要进一步的提升，自我的工作本事需要加强提高。首先就是工作的进取性和主动性，很多时候都是都是陆总的提醒才去做的工作，在__年要改正，学会自我去找事做。对数据和图纸要加强理解和分析，让产品进更进一步的适合市场。自身的写作本事也是需要提高的一个重点。

我相信在新的一年里，经过大家的努力，我们会做得更好。期望__年的销售成绩比__年的成绩更上一个台阶。

幼儿园大班年终工作总结8

20__年在紧张、充实而有意义中结束了。在这一年里，我亲手送走了一届大班毕业生，又迎来了新一届小班新生。虽然面对的教育对象年龄，能力等跨越很大，小班的教学工作对

我来说也是既熟悉又陌生，但我仍全新地看待这一工作，在借鉴已有经验的基础上，紧跟形势，虚心、全面地学习，尽职尽责、全心全意地做好教育教学、班级管理等各项工

1. 师德表现：

我身为一名中共党员，能时时处处严以律己，以身作则，主动承担各项任务和责任，并认真、负责地做好它，带头树立幼儿教师良好形象。我热爱幼教工作，热爱每一位幼儿，我把工作看作是一种乐趣，我工作着，快乐着，我觉得任何一件小事都值得我们努力去做好。工作中，我全心全意地关心爱护每一位幼儿，尊重他们的人格，做到平等、公正，努力促进他们全面、主动、健康地发展；教育教学中，我认真分析幼儿情况，对教材细致推敲，尽可选用易于幼儿理解、掌握的好方法；对待家长和气真诚，耐心解释，不厌其烦。

2. 自身学习：

我珍惜每一次学习的机会，不管是自学、外出学习、小组或集体学习，还是聆听同事的学习介绍和分享，我都坚持做到专心听讲，认真记录，虚心求教，大胆实践，及时反思，将先进的理念不断真正内化为我自己的教育教学行为，从而不断提高自身的业务理论、技能，更好地为我的工作服务。

3. 工作实绩：

在班级工作中，我带领班组成员认真、系统地学习《幼儿园教育指导纲要》，讨论研究加强班组三位一体地高效合作的途径，努力做到目标一致地开展各类工作，做到有计划、有准备、有活动、有成绩。在家长工作中，我还积极采用先进的网络手段，向家长及时反映幼儿在园的学习、活动文字图片，宣传正确的家教理念，与家长进行个别的交流与沟通，得到了家长们的肯定。

在情感课题研究中，我坚持从幼儿的活动兴趣和需求出发，选取适合幼儿的活动切入点展开系列活动，并广泛搜集活动资料，布置丰富的活动环境，细心地积累活动过程资料。总之，我与孩子们亦师亦友，共同学习、互动、成长。其中我们还取得了不少优异成绩，如“六一”节的童话剧节目，经过我们师生间的不断推敲、改进、排练，表演十分投入、逼真，获得了大家的一致好评。在辅导幼儿参加全国绘画大赛中，1名幼儿获得了银奖，7名幼儿获得了铜奖。

其次，我还积极参加幼儿园的各项活动，如“三八”节团体操排练、表演，认真参加福利院的义工妈妈教学服务活动，大班毕业汇报演出，幼儿园对外环境展示，园庆活动，阳光慈善一日捐……我都尽心尽力的发挥自己的一份力量，作出自己的应有贡献。

由于时间和精力原故，也许个别工作还存在着一些不足。但我通过全面细致地学习《优秀员工必修的7堂课》一书后，深受教育。在以后的工作中，我一定会以优秀员工的热情、敬业、责任、行动、忠诚、勤奋、自信来严格要求自己，努力实践，把工作做得更加好，做一名优秀的员工！

软件测试年终工作总结9

__年是我进入公司的第一年，也是我的工作能力和快速得到提高和快速发展的一年，在公司领导的指导和同仁以及其它部门的支持配合下，最后在经过自己的努力，完成了自己所要完成的各项工作任务，在新的一年来临之迹，我要对过去一年的工作进行一个全面的总结，以便在今年的工作中能够有更明确的目标，尽量克服自己现在所存在的不足，希望能更进一步为自己所在的部门增光，做出自己的贡献。下面是我对去年工作汇总。

一、总结：

1、自身定位：在过去一年，是我进公司的第一年，也是我工作的第一年，刚开始在我对工作竞争和自身都不甚了解的情况下，在领导和同仁的指导下，我感觉自己已经慢慢对人与人的竞争和自身定位有了深刻的了解，因为有了自我目标，才能感受到自己的压力有多大！我的目标也不只是完成目前所要做的工作而已，要向其它方面拓展学习。

2、定下心来，踏踏实实：我学的是计算机专业，我的工作也是计算机方面的，以前有什么优势，但是踏入工作岗位后才发现，自己学的只是一个基础，只是有些方面或许比别人走的快一步，所以一切都要靠自己。自己要定得心下来学习。成功需要耐得住寂寞，不求最快，但求。

3、团队合作：以前在学校或许你可以靠一个取得好成绩，在工作上你必须要有有一个团队，在一个部门之中，团队合作精神显得尤为重要。以前我做有些事都是一意孤行，但现在已经对自己改变了，多听听他人意见，会犯更少错误，会更长见识，所以要学会与同仁之间的合作，做事才更有效。

4、工作情况：在公司一年，对mes大型系统有了个大概了解，对我们所要学习的mes已经可以说差不多都掌握，条码打印机的维修和设置掌握，a4打印机大多数情况可以维护，pda条码枪已掌握，电脑的系统重装和维护已掌握，其它基本设置可以维护，对新出来的程序掌握和了解也比较快。

5、课外学习sql该学的已经掌握，c#学习，简单的程序可以编写，但有时还要依靠于网络和朋友，需要进一步加强。但主要还是以网络为主。

二、自身缺点

1、沟通问题：自己的沟通能力只能算一般，因为对于某些事的阐释还是不怎么好，语言表达能力有点差，希望通过平时的交流和沟通来加强。

2、心态问题：自己对于做某些事过于着急，一心想急切完成，确反而误时，这个问题一开始就一直出现，现在虽然已经基本克服，但也要列入缺点方面，希望以后时刻注意！

3、学习问题：对于课外学习这方面，我在编程时感觉困难的时候有时候就不愿去做，现在虽然已经慢慢改进上网搜资料和问问朋友，但有时候还是克服不了自己。

学校审计年终工作总结10

我校在__年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了积极作用。我校内部审计小组根据教育局审计室__年度年初工作计划和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度；强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

根据学校经济活动特点，今年我校内部审计的主要内容有：

1、对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性

和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续；固定资产做到了帐帐相符、帐物一致；各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从__年后没有产生新债，更没有举债消费

5、对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

复盘总结报告如何写篇四

我的妈妈36岁了，她的个子高高的，不胖不瘦，皮肤白白的，我最喜欢的是妈妈那双眼睛，黑黑的眼珠很有神，但有时她的眼睛透露着严厉。她的穿戴很朴素，很少见妈妈上街跟自

己买衣服，都是给我买。

我的妈妈每天很辛苦。每天早晨很早起来洗衣服，做其它的家务，然后骑自行车送我上学去，看着我走进学校的大门，又急冲冲的骑车赶往上班的地方。晚上又去接我回家写作业。妈妈最让我感动的是一年级下学期的一次语文考试，那天放学回来，我做完了其它的作业就去玩了，反正复不复习老师也不知道，妈妈不停的在我耳边唠叨，给我讲复习的重要性，可是我一句也没听进去，洗完澡我就去睡觉了，可是妈妈还是给我耐心的讲道理，妈妈终于说服了我，九点了我起床来复习语文，第二天语文考试我取得了优异的好成绩。受到了老师的表扬。

是妈妈让我明白了付出才有回报，学习不是靠别人，是靠自己的努力。我感谢妈妈在生活中学习上给我的陪伴。我没有华丽的词语来表达我对妈妈的心情，只想对妈妈说：妈妈您辛苦了，我爱你。

我的妈妈个子不是很高，但是很苗条。一头披肩长发，眼睛炯炯有神。脸上的酒窝一笑起来就格外好看。

妈妈对我要求严格，看见我没完成作业就在玩时，她的脸马上“由晴转阴”，我只得赶紧去写作业。她看到我作业写得很认真时，就会夸我。有一次，我放学回家，为了玩电脑，我就马马虎虎地写了一遍。妈妈下班回来检查了我的作业，发现我的字很潦草，就让我重写一遍，我不想写，妈妈就语重心长地对我说：“你现在的的主要任务是学习，先把作业完成再去做其它的。”我赶忙去做，马马虎虎地写一遍，又去玩电脑了。妈妈检查了还是不满意，喝道：“你给我过来，重写！”我很不乐意，但妈妈坚持要我重写。过了一会儿，妈妈走过来一看，见我写的字比原来的好多了，高兴地说：“你认真起来，还是写得挺好的呀！”我听了心里像喝了蜜一样甜。

这就是我的妈妈，一个严格的好妈妈！

复盘总结报告如何写篇五

自公司推行ts16949质量管理体系推行以来，生产部充分利用现有条件展开工作，在基础设施、工作环境、生产和服务的提供等方面均取得了一定成绩：

一、生产业绩：

1、经过每月的总结可以看出，其中生产计划完成率达到95.6%，制程不良率为1006ppm等，符合ts16949质量体系要求，达到了公司kpi绩效指标要求。

二、生产现场严格按5s管理规定实施，通过日常检查结果显示，现场就再没出现散乱现象。同时针对冲压车间场地较小，仓库产品放置产品混乱情况进行了专项改善。设备工具摆放也较整齐，整个车间给人整洁、清爽的感觉，针对“5s”判定的管理规定措施，有效给予肯定，跟进效果满意。

三、20_年1月份至20_年10月，生产部共接到销售部下发的订货清单或客户订单共二千多份，大部分均按计划完成，在完成公司kpi指标的过程中，同时也对以下方面进行了改进：

这个讨论应该从上次管审到现在，应该是1年。

1、为了满足客户的须求，经生产部、技术部采取了改进措施，在生产部全体员工的努力，在生产线管理方面有了很大的改进，证明了生产部、技术部制定改进措施的有效。

2、公司现有生产关键设备，已全部通过验收，并建立了相关设备管理卡、保养计划、保养记录和日常点检表等，通过这些措施，公司的所有设备基本未出现重大问题，说明生产部制定的这些措施是有效的。

3、为确保各工序产品质量的稳定，各道工序均采用质量记录

来改善不良和预防不良的产生，每道工序必须协助质保部做好首、末件必检和首、中、末检制度。

4、生产部以每周至少进行两次培训为基准，对员工进行有关专业知识和操作技能的培训，让每一位员工养成了良好的品质意识和成本意识。

5、对产品的交货期，生产部做到“一准时、二提前”的原则，使合格的产品在交货期前送到客户手中，每次订单下至生产部时，生产部管理人员即对其进行周密的策划，使生产能够顺畅的进行。

四、针对浙江地区从8月份开始的节能减排限电，为完成生产计划，生产部组织各部门做了各种积极准备和计划。如调休，公司组织用柴油机发电，不限电日期采用加班生产等措施，基本满足客户的订单交货要求。

总之，由于在生产中严格控制产品质量，公司内、外部都没出现批量性退货，在今后的工作中继续严格控制产品质量，坚决使不良品不流入到客户手中，以提高公司美誉度。