

2023年年末总经办工作总结报告 总经办 个人工作总结(大全6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。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

年末总经办工作总结报告篇一

我从一个业务员变成经理助理，这对我来说是一个锻炼，也是一个机会，以下是我这一年的工作总结。

一、正确树立团队工作态度，做好“坚持”工作

在很多想法大家都一致觉得好，就是刚开始有热忱，退热后就没有继续坚持，不了了之后没有解决问题，其实就是没有坚持下来，例如新员工来时我本打算每个礼拜开个会，聊聊工作心得和遇到的问题，结果就坚持了两个礼拜，本打算每周日不忙时候带些教程讲座大家学习，结果也就坚持了三个礼拜，因为一些理由而夭折了。

二、协助经理完善展厅管理工作

总结更适合、可行、高效率的员工培训工作，新业务员的考核制度，明确岗位职责，做到减少漏洞，有据可依。在新员工培训过程中，打算增加上手能力，亲自体验陶瓷制作步骤，这样才能生动的向客人讲解制作陶瓷的难度和不同之处，才能了解料性泥性，无论是讲解还是楼上名人名作彩绘的准备工作，都可以独挡一面。规范讲解稿，包括xx主任提出的，致欢迎辞和礼貌用语，得体的肢体语言。让公司软服务更品牌化。

三、制作销售月报表

自从年前经理派人送来一张表，要求展厅报出去年的销售数量时，作为销售人员对这一品种的数量竟然没办法报出准确数字，感觉很失职，今天的公司和昨天的公司要求已经不同，在公司上了一个台阶的基础上，公司的各项管理也应该更完备，更精准。当遇到问题的时候，公司需要的是解决方案，而不是说不。公司更需要主观能动性强的员工，意识到了就要马上去做，一味的拖只能换来面对问题束手无策的尴尬。和工作变被动懒散，失去信心和积极性，最终被放弃的恶性循环。

四、开拓产品新品种，决不放团队购买力

茶具的引进，大大的增加了旅游团队的购买力，坐店销售决定了业务员不能选择客户，这个时候我们就要在产品上下功夫，公司生产力不足，生产客户订单已经很吃力，没有办法把生产时间和生产力放在相对利润薄弱的小礼品上，我们可以对外采购些学生的创意产品，把滞销产品下架，更好的利用展位。

五、与高校联合，集思广益，在大学生中树立品牌形象

这可能不是我们部门的职责，但是少不了我们部门的配合，把客户的设计方案，和我们定期开发的新产品思路，放到高校根据轻重缓急，可以由举办比赛的形式选拔优秀方案，或与设计教研室合作的方式，当成课程作业，我们选出优秀方案给予奖励或工作机会。得到很多方案的同时又是对企业正面的宣传，对公司未来发展不断需要引进新型人才做准备。

年末总经办工作总结报告篇二

总结一：

半年来,xx社区办关心下一代工作委员会在街道办的正确领导与大力支持下,紧密联系关心下一代工作的实际,充分发挥关心下一代工作委员会的职能作用和老同志的主阵地作用,多形式、宽领域地开展青少年教育活动,为青少年的健康成长提供了有力保证,受到了上级领导和人民群众的肯定和好评。现将半年工作总结如下:

一、健全机构,领导重视

xx社区坚持关工委工作由支部书记亲自抓、总负责,把关工委工作列入社区日常工作之中。成立了以社区主任、党支部书记共同负责的关工委工作小组,实行支部书记亲自抓、总负责,社区干部全力配合的工作格局。

二、队伍落实,“五老”优势发挥好

关心青少年健康成长是全党全社会的共同任务,而老同志是一支不可替代的重要力量。我社区围绕构建和谐社区为中心,积极充实了“社区关工委志愿者队伍,抓好青少年德育宣讲、老少结对促帮教、以老带新谋发展三大工作载体,形成关工委组织队伍、制度保障、服务成效和资料积累四项规范,使关工委工作落实到位、作用到位、效果到位,从而吸引了更多的老少同志参与其间。这为发挥“五老”人员的余热提供了一个舞台,为发挥“五老”人员的优势提供了一个阵地。xx社区坚持每月召开一次五老联席会议,探讨工作思路并研究解决工作过程的困难和难题,制定切实可行的阶段工作计划。社区还利用开展服务型党组织建设为契机,走访社区的五老人员,邀请他们参与社区建设,为关心下一代工作出谋划策。

三、制度健全,工作组织协调好

在工作中,社区十分注重做好日常组织管理工作,建立健全了工作制度、学习制度和会议制度等工作制度,台账齐全规范。

健全的管理制度和完善的组织网络确保了各项活动得以有条不紊地开展，成效显著。尤其在寒暑假期间，学生参与活动率达到了社区学生总数的30%以上。在学生们上课期间，我们侧重组织关工委老年志愿者参加学习培训、交流座谈，开展工作调研。组织老同志学习《未成年人保护法》、《妇女儿童权益保护法》等法律法规，学习青少年心理常识，定期交流工作体验和体会等，为假期开展青少年教育活动奠定坚实基础。

四、活动创新，特色工作开拓好

本着“联系青少年，凝聚青少年，服务青少年”的工作思路，引导学生树立正确的世界观，人生观，价值观。xx年2月份以来，在双休和节假日，社区充分利用电教设备组织学习培训，播放教育片、革命影片等，旨在引导青少年努力学习现代科学知识，培养创新意识，提高创新能力；对青少年进行爱国主义、艰苦奋斗教育，弘扬爱国主义精神，努力探索社区、家庭、学校三级教育的新形式、新方法。为更好的教育辖区内青少年从小养成讲文明的习惯，社区开展了“大手牵小手，共创和谐社区”的文明宣传活动。活动中，党员干部和青少年向广大社区居民宣传文明行为，发放文明资料，有效培养了青少年和居民群众关心公益事业的热情和参加公益劳动的主动性和自觉性，让他们懂得积极参加公益劳动不仅能造福社会，还能陶冶情操，美化心灵。

xx社区关心下一代工作虽然取得了一定成效，但与街道办要求换有差距。今后，我们还将继续强化进取意识、增强创新意识，抓住机遇、脚踏实地，以高度的责任感和使命感着力抓好社区关心下一代工作，确保关心下一代工作顺利开展，最大程度服务好辖区内青少年。

总结二：

根据区关工委201x年工作意见精神，在区关工委的正确领导

下，在镇党委、镇政府的重视和支持下，以及有关单位的大力配合下，今年我们镇关工委采用多种形式，做了以下一些工作，现简要作一些总结。

一、以构建社会主义核心价值体系为重点，切实加强青少年思想道德教育。以改革开放30周年、迎接北京奥运会、贾汪解放60周年等重大事件为契机，充分发挥镇宣讲团、报告团的作用，从开展文明礼仪教育、孝敬父母、关爱他人入手，结合青少年的年龄特点和身心发展规律，全面提高青少年德育素质，引导青少年树立社会主义荣辱观，培养他们理解、宽容、谦让、城市的待人态度和庄重大方、热情友好、礼貌待人的文明举止，营造迎奥运、讲文明、树新风的浓厚氛围，开展向身边得到的模范学习，在青少年中树立鲜明的价值导向。我真各中小学均能充分利用现有的宣传栏、黑板报、校园文化、电教设备等进行广泛宣传，开展文明礼仪知识普及教育。如中信中学开展了文明礼仪普及教育班会，制定了班会活动计划，并由学生自己主持班会，班主任和班级全体同学参加，各位同学结合自己学习的感受谈体会，使学生在交流中不断进步成长。又如中心小学开展了正当“校园文明礼仪之星”活动，组织学生从“文明在我口中、文明在我手中、文明在我脚下、文明在我心中”入手，要求每天做几件文明事，逐步培养良好的文明行为习惯，并带动和感染了周围的人，是文明之风吹遍校园、家庭、社会和各个角落。

二、按区关工委部署，对我真青少年进行了一次素质情况调查。在12月中、下旬，我镇关工委分别对汴塘中心中学、中心小学、沿河小学、半楼小学这四所学校的五个班级和部分家长，部分老师采用问卷、座谈、访问的方式对部分少年儿童素质状况进行了一次深入的调查，被调查的学生总数为200人，家长30人，教师12人。他们普遍认为目前的素质教育国家重视，教育内容丰富、形式多样，有利于张扬学生个性，促进学生全面和谐发展，提高素质教育。为今后开展社会主义核心价值体系的宣传青少年理想、道德教育等工作打下良好的基础。此次调研活动得到了广大是升级其家长的支持与配合。收到

预期的效果。

三、搞好法制宣传、加强对青少年的法制教育工作。继续认真学习，广泛宣传新修订的未成年人保护法，切实保护未成年人的身心健康和合法权益。充分发挥中小学法制副校长和校外辅导员的做，采用法制教育专场报告会、图画展等形式，对青少年进行广泛深刻生动形象的法制宣传，由镇关工委靖主任牵头，联合镇司法、妇联、派出所，分别在汴塘中学、中心中学、新集中学和中心小学举行了四场法制专题报告，把法制教育融入到广大青少年的生活和学习中，使他们形成崇法、学法、知法、懂法、守法的良好氛围，受到了预期的效果。

四、配合学校，继续做好留守儿童的关爱工作，为其健康成长创造良好环境。今年上半年，镇关工委联合镇妇联，对全镇中小学留守儿童做了一次深入的调查，据不完全统计，我镇中小学共有留守儿童596人，已寄宿的有149人，占留守儿童总数的25%，多数随祖父母及亲友生活。这部分学生长期缺乏父母的关爱和家庭教育，性格孤僻，学习成绩不理想。针对这一问题，我们积极配合各中小学，认真做好留守儿童的教育和管理工作。具体做法是：建立健全留守儿童档案，定期召开班主任会议，及时了解留守儿童的学习和思想动态，在学习生活上给以关心，并定期家访，家校互动，共同对其进行教育，个小军建立了心理咨询室，及时消除留守儿童的心理障碍，帮助他们排忧解难，并建立代理价章制度，由班主任、任课教师、近亲属等担任代理家长，形成学校、社会、家庭共同教育，促其德、智、体全面发展。

总之，关心下一代工作是一项全社会共同关心的系统工程，在新的一年里，我们将发扬成绩，克服不足，认真汲取兄弟乡镇的先进经验，力争把这一工作做得更好。

总结三：

201x年，通泰街道关工委工作在街道党工委的和市关工委的领导下，学习十八届五中和关工委工作，以建国六十六周年为，以科学发展观为，“班子建设好，骨干队伍作用好，活动经常好，制度健全好，创新好”的要求，组织活动，工作了，现总结：

一、健全组织机构，班子

健全的组织机构，是关工委工作能够的。人事变动情况，了街道关工委组织机构。在人员中，注重老干部的作用，组成了由街道组织委员任主任，1名街道办事处原正局级调研员和3名副主任科员的退休老分别担任顾问和副主任，党政办、团工委、司法办、综治办、妇联、工会人为的街道下一代工作委员会。设立了办公室，由秘书长工作。村(经管会、社区)换届选举后的人员职务变动，为工作的衔接和，各村(经管会、社区)对关协组织也按时了，并了政治、辅导、家教员；法制宣传、帮教、安全员；精神文明、文化市场督导员；计生宣传员；绿化、卫生督导员工作队伍，组建了“关爱团”，健全了工作网络，了工作层层有人抓，层层抓。

二、开辟多彩园地，育人实效

下一代的和教育工作，是社会稳定的关键，街道“四个文明”创建可持续发展的长远要求。，在工作中，街道各协同的下一代工作教育网，各自的优势，合力，下一代的工作。街道团工委、文明办、文化站、工会侧重于宣传方针、政策、帮助青少年坚定的政治方向，对爱国主义教育，革命传统教育，理想教育，品德教育，使能够社会有用之材。“五一”国庆劳动节期间和“国庆”前夕，分别组织了健身长跑运动和通泰街道片区庆祝共和国成立六十周年文艺联欢晚会。街道司法办、综治办、各政法，法制法规宣传，咨询，邀请了邵武新开元律师事务所杨仁江主任到街道法律知识讲座，青少年知法守法意识。街道科特派和文技校组织生产技术培训，扫除青少年文盲，青少年科技文化知识和青年农民的科技运

用，了鸟巢大棚无土栽培蔬菜和微生物发酵床环保养猪示范基地，为青少年学科学，用科学的参观点。整合社区资源，育人实效。社区离退休干部和科技人才作用，将阅历，思想觉悟高，有威望，有爱心和热情的离退休干部纳入社区关协队伍，社区下一代工作的主力军。组织了昭阳卫生院，中医院的医务科技人员成立12支卫生志愿者队伍，为社区居民健康档案。卫生常识宣传、咨询和教育，健康检查和常见病治疗。各社区和各还文明市民学校，创建文化阵地，开放图书室，文体活动室，科普宣传栏，含笑园，熙春公园资源，为青少年社会公德，职业道德，家庭美德和法律法规教育，居民的文体生活，青少年的科普知识教育面，青少年崇尚科学，抵制歪理邪说的自觉性。使青少年学会尊老敬老，学会体贴他人，做文明守法的社区好公民。关注学校教育，中小学生的健康成长。学校是学生健康成长的摇篮，是关工委把握下一代工作的。街道共有九所中小学、幼儿园。，“科教兴街”战略，把教育摆在优先发展的位置，街道党工委在“六一”和教师节期间，各校慰问教师和看望好学上进的学生，对在教育教学中的优秀教师由街道表彰，发给荣誉证书，调动教师育人的性。各学校在不懈地教学的，以素质教育为，注重中小学生的法制、交通、消防安全，日常规范，爱国主义，集体主义，革命传统教育和身心健康教育，学生的综合素质，了在校青少年学生的发展。“5.22”四川汶川地震一周年，实验小学还在全校学生中大型义买义卖活动，将义买义卖所得和的零用钱捐给灾区贫困学生，从小培养孩子的思想情操。

三、助困帮教，

贫困学生上学，弱势群体扶持，失足青少年和“两劳”回归人员的帮助是街道关工委工作的。需要关爱，需要解困扶持，需要重新起生活的勇气和。为此街道了贫困学生帮扶基金，用来资助贫困学生上学，以学生帮扶基金，用来资助贫困学生上学，以贫困学生能够享有的教育。各村(经管会、社区)出台了大学生上学奖励办法，各社区“关爱团”还和与贫困

生结成资助对子。共关爱贫困学生22人，资助金额10900元。对老弱病残家庭经济的人员登门慰问，符合政策要求的最低生活保障。全街现有1200余人了低保政策，4月开始，全街范围内了为期7个月的刑满释放人员和解除劳教人员排查回访活动，对排查的29名“两劳”回归人员，以人为本，科学帮教，从、帮助，爱护的角度，不歧视，不冷落，不抛弃的，在帮教中促其思想转化，在帮教中的，帮助安排生活出路。如刑满释放回归人员林某，因城市建设所在的城裕经管会耕地被征，无法再责任田，城裕关爱组织他的特长，与建筑公司，安排其在水电组上班。街道还劳动就业招聘会，与企业联络，帮助安排了10余名刑满释放人员到企业上班，使“两劳”回归人员走上自新自立的道路。

街道关工委工作了一点，但离的要求还有差距，将在今后的工作中创新，把工作做到位。

文档为doc格式

年末总经办工作总结报告篇三

20xx年度末公司规范化组织架构组建完成□20xx年我们要以崭新的风貌迎接新一轮挑战。总经办根据公司发展目标安排拟定以下工作计划：

1. 建立新的文件管理制度，做好文件的登记、传递、公布、催办、归档工作。在二月底前完成公司所有人员的个人资料档案建立，并核查遗漏文件或错误文件的补充和更新，用最大努力朝规范化、标准化制度执行。
2. 对董事长现有组织要求的管理制度进行修改和编写工作，待相关人员会审定稿后，在一月中旬前公布实施。并在实施后认真追踪、落实每一项制度的执行情况，尽量用表格形式汇报董事长。

3. 按照例会制度，按时召集每一次周例会、月例会和其他会议，做好会议记录，并及时发放‘会议纪要’，落实追踪查办，及时将事情进度和检查情况报告董事长。

4. 与各部门人员及领导及时沟通，协调处理好日常勤杂事务，保证公司正常有序的运行。

根据目前公司人员的配置和实际工作经验的差异，要定期不定期的适时培训，跟踪考核，做为绩效考核的主要依据。

解并熟练掌握办公室常识和 workflows，以高标准、高起点严格要求自己，练就一手过硬本领，终身受益，不但能适应本公司发展需要，也能适合社会发展需要。

2. 不定期培训：主要针对新进职员培训，其次是对工作中发现问题及时纠偏。让每位新进人员都能做到细致、认真的完成每一项繁杂的工作。

3. 培训内容：

办公室人员行为规范

公文写作及日常工作流程

档案管理及相关知识

综合素质及能力提高的养成

公司制度培训

质量管理培训

安全管理培训

岗位技能培训

年末总经办工作总结报告篇四

20__年，对我来说是充满挑战性的一年，虽然岗位没有变化，但工作任务和工作内容都发生变化。工作中，我能够时刻保持谦虚、谨慎、律己的态度，坚持在学中干、干中学，不敢有丝毫大意和懈怠，努力地完成领导交给的各项任务。一年来，虽然辛苦很多，有时候感到时间不够用，但对我来说是一种锻炼。简要总结如下：

一、主要工作回顾

(一)强化学习，从严要求，不断提高自身素质。

面对新的工作要求，我认为只有具备良好的政治素质和业务水平才是做好本职工作的前提。比如我先后陪同领导参加了热电、聚酯、短二等多个基层单位的副班学习、党课活动等，对职工提出的具体建议和要求，我都做了详细记录，并落实相关职能部门做好整改措施，一般2个工作日内都及时反馈给职工。基层反映的文件流转慢、一些技改项目要跑几趟才能解决问题、项目令号迟迟不落实、采购设备周期超长等问题，都能主动协调相关部门落实，努力做到让基层满意。

同时，深入做好调研工作，带着课题，特别是领导重点关注的问题，深入基层职工，通过交朋友的方式，倾听民意，问计于民，当好调研员。比如党建工作、技改项目的推进、脱硝项目建设等方面，先后到基层了解实情，提出相关建议，督查有关部门尽快落实，有效解决了基层反映的问题。

(二)强化精品意识，做好各类文稿起草和会议接待工作。

一是认真办文。公司发文具有很高的严肃性和权威性，代表着公司形象。在文稿起草过程中，我始终把高质量完成文稿起草任务作为重中之重，努力把领会上级精神与吃透总公司情况紧密结合、领会领导意图与吸收采纳各部门意见紧密结

合，注重材料收集，加强调查研究，反复讨论，确保汇报材料主题明确，条理清楚、重点突出，确保各类文稿既符合中央和党组的精神要求，又切合公司实际，能在实践中起到较好的指导作用。

一年多来，我负责或配合完成了各类总部汇报材料、年度工作会议材料、上报办公厅月度报告等十多项材料；完成主要领导民主、述职报告、党群例会、改制企业会议、老干部情况通报、从严管理等重要会议讲话材料以及廉政、保密党课讲话等20多篇；完成各类会议纪要、党建考核、用户走访报告、专题调研等文件材料20多篇；撰写政务信息24条，采用4条。二是严格办会。全年共负责完成基建例会、投资例会、专题协调会、各类设计审查会等会议80多次，无论是何种会议，我都仔细考虑每个细节，认真做好会前准备、会中服务及会后落实等工作，调动各方面的力量，保证了工作的顺利进行，并及时起草会议纪要。

(三)精诚合作，做好办公室相关工作。

办公室工作纷繁、琐碎，作为办公室一员，在工作中，我注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，任劳任怨，处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则，努力做好保密、档案、接待、机要相关工作。能够主动协助其他板块，任何一件领导交办或同事托付办理的事，我都会千方百计地去把它做好，从不推诿。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，并请其他同事帮助校稿，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。

二、存在不足及下一步打算

总结一年来的工作，深感存在很多不足之处，具体表现在以下几个方面：一是写作能力还有待进一步提高。有时行文、办文中还存在不够严谨、要点把握不准确、效率不高等情况，对领导要求有时不能一步到位，总是几易其稿。二是信息量

掌握不够，尤其党建方面的知识还需要进一步充电补课。

年末总经办工作总结报告篇五

(一)强化学习，从严要求，不断提高自身素质。

面对新的工作要求，我认为只有具备良好的政治素质和业务水平才是做好本职工作的前提。。比如我先后陪同领导参加了热电、聚酯、短二等多个基层单位的副班学习、党课活动等，对职工提出的具体建议和要求，我都做了详细记录，并落实相关职能部门做好整改措施，一般2个工作日内都及时反馈给职工。基层反映的文件流转慢、一些技改项目要跑几趟才能解决问题、项目令号迟迟不落实、采购设备周期超长等问题，都能主动协调相关部门落实，努力做到让基层满意。同时，深入做好调研工作，带着课题，特别是领导重点关注的问题，深入基层职工，通过交朋友的方式，倾听民意，问计于民，当好调研员。比如党建工作、技改项目的推进、脱硝项目建设等方面，先后到基层了解实情，提出相关建议，督查有关部门尽快落实，有效解决了基层反映的问题。

(二)强化精品意识，做好各类文稿起草和会议接待工作。

一是认真办文。公司发文具有很高的严肃性和权威性，代表着公司形象。在文稿起草过程中，我始终把高质量完成文稿起草任务作为重中之重，努力把领会上级精神与吃透总公司情况紧密结合、领会领导意图与吸收采纳各部门意见紧密结合，注重材料收集，加强调查研究，反复讨论，确保汇报材料主题明确，条理清楚、重点突出，确保各类文稿既符合中央和党组的精神要求，又切合公司实际，能在实践中起到较好的指导作用。

一年多来，我负责或配合完成了各类总部汇报材料、年度工作会议材料、上报办公厅月度报告等十多项材料；完成主要领

导民主生活会、述职报告、党群例会、改制企业会议、老干部情况通报、从严管理等重要会议讲话材料以及廉政、保密党课讲话等20多篇;完成各类会议纪要、党建考核、用户走访报告、专题调研等文件材料20多篇;撰写政务信息24条,采用4条。二是严格办会。全年共负责完成基建例会、投资例会、专题协调会、各类设计审查会等会议80多次,无论是何种会议,我都仔细考虑每个细节,认真做好会前准备、会中服务及会后落实等工作,调动各方面的力量,保证了工作的顺利进行,并及时起草会议纪要。

(三)精诚合作,做好办公室相关工作。

办公室工作纷繁、琐碎,作为办公室一员,在工作中,我注意团结同事,宽以待人,不计较个人得失,任劳任怨,处处以大局为重,讲团结、讲正气、讲原则,努力做好保密、档案、接待、机要相关工作。能够主动协助其他板块,任何一件领导交办或同事托付办理的事,我都会千方百计地去把它做好,从不推诿。对于要印发的文件,我每次都进行认真的核稿和校对,并请其他同事帮助校稿,减少了出错的几率,保证了文件准确、及时发放。

二、存在不足及下一步打算

总结一年来的工作,深感存在很多不足之处,具体表现在以下几个方面:一是写作能力还有待进一步提高。有时行文、办文中还存在不够严谨、要点把握不准确、效率不高等情况,对领导要求有时不能一步到位,总是几易其稿。二是信息量掌握不够,尤其党建方面的知识还需要进一步充电补课。

年末总经办工作总结报告篇六

20__年5月2日,我有幸加入了__房地产开发有限公司,成为了总经办的试用文秘兼计划管理干事。转眼一个月已过去,时间虽短,但我的收获和感触良多。

刚进公司时，作为一名房地产的门外汉，我对公司的运作模式和 workflows 都很陌生，自己的岗位职责也是一知半解。经过一个月的熟悉，我基本了解了公司结构，明确了自己主要负责的工作，并在逐步掌握工作方法中。

一、日常文秘工作

- 1、公司文件的上传下达工作，并对重要文件做好登记和签收工作；
- 3、根据领导要求录入文件、制作相关表格工作；
- 4、公司相关新闻通讯稿的发布；
- 5、总经理文件整理分类、个人事项办理；
- 6、办公室日常接待、卫生整理、日杂费报销等。

不足：文件分发拖拉，不够及时；会议纪要写作能力有待加强，对相关工作了解程度不够，还需加强学习；不够细心；对公司人员不够熟悉，接待略显迟钝。

二、计划管理工作

- 1、熟悉掌握各部门每月工作计划，督办事项；
- 2、熟悉掌握各项会议纪要，督办事项并根据领导要求出具督办情况汇报；
- 4、月度销售统计表、房屋整改情况表等数据的计算整理；
- 5、审核各部门工作计划，沟通完善。

不足：专业知识不够扎实，对关键节点、工作流程不够熟悉，对于事项跟踪寻根究底不够，督办能力有待加强；不够细心。

工作中引导人及时的指出我的不足，予以沟通指导。我也感到自身工作意识的转变不够，对于安排事项可以做到按时完成，但理论知识学习方面主观能动性不强，办事拖沓，心思浮躁，不够务实。

在工作中发现问题、提出问题容易，艰难的是改正问题。我会督促自己严格律己，树立态度认真，作风过细的工作精神，养成办事要稳的工作习惯，讲究学习方法，沉下心来提高理论知识，从而形成良好的工作意识，更好的完成工作目标。