

英文版自我介绍小学生三分钟(实用5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇一

我受重庆商务职业学院科学技术协会筹备工作领导小组委托，向大会作重庆商务职业学院科学技术协会成立暨第一次代表大会筹备工作报告。

技术协会筹备工作领导小组”。学院党政班子对院科协的组建多次进行具体的领导和指导。学院许多部门的负责人也为院科协的筹建献计献策，并提出了建设性的意见。

更重要的是，院科协的筹备工作，得到了市科协的高度重视和大力支持，市科协副主席甘联君，企事业部梅玉军部长等在6至9月多次专门听取我院科协的筹建工作汇报，并进行具体的指导。

以上这些工作，为今天院科协的成立提供了有力的组织保证。

筹备工作领导小组先后召开多次会议，认真学习科协有关文件精神，统一思想认识，明确任务和要求，并对院科协的各项筹备工作进行了认真的研究和讨论，作出了具体的部署和详细的工作计划。同时，专门召开各处室负责人会议，组织力量深入宣传，使大家进一步明确了科协的地位和作用，各部门都以积极认真的态度，做好宣传发动工作，为大会的胜利召开奠定了良好的基础。

代表88名，代表中有领导干部、普通教职工和专业技术人员，有民主党派代表、少数民族代表和妇女代表，他们分布面广，

素质较高，有一定的议事能力，体现了代表的广泛性和先进性。

组建了院科协成立大会暨第一次代表大会工作组。根据本次大会的任务，起草了《重庆商务职业学院科学技术协会章程（草案）》等大会主要材料，各个材料都经过认真的讨论，并广泛征求意见，在几经修改的基础上，现已初步定稿，准备提交大会审议。同时，工作组对会议的议程作出了具体的安排，对会场布置、安全保卫等方面作了充分的准备工作。

各位代表，重庆商务职业学院科协技术协会成立暨第一次代表大会召开的条件已经成熟，各位代表肩负着全院科技工作者的重托，我们衷心希望全体代表集中精力，齐心协力，认真开好这次大会，圆满完成大会的各项任务，提升学院的科研软实力。

最后，预祝院科协成立暨第一次代表大会圆满成功！ 谢谢！

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇二

一、外来单位(政府、监督审核部门)安全生产检查：

管理的检查，*月份镇安全生产监督管理站对我公司进行了消防安全检查，10月25日认证中心对我公司三标一体进行了年度审核，就关于生产管理部工作进行了检查，11月26日3c年度监督审核对我公司就生产管理部工作进行检查，12月1日xx市安全生产监督管理局对我公司进行了安全生产隐患检查，各项检查的结果显示我公司在安全生产方面的管理总体比较全面，同时也指出了做的不到位的地方，如特种设备的作业人员上岗资质，消防设施的管理，隐患的排除等等，生产管理部积极应对检查并在限期内整改完毕，达到检查方的要求，保证公司正常生产秩序。

二、公司内部生产管理：

1、合作协议：

1.1各公司和集团的合作协议经多次协商，基本都签定，其中铜业公司因生产未正常未签，租赁公司开元仪表已谈好管理费总额待签，上半年的管理费用清单已交财务中心办理。

2、年度产值、产量与去年同期相比的增长率；

元，同比**年347.9万元上升259.4%，大江铜业自**年成立以来完成工业总产值为4533万元，其中大江低压开关(伊顿)公司增长最为显著。

3、安全生产管理

3.1 签订安全生产目标责任书

集团公司和旗下各公司前签订了《安全生产目标责任书》，建立健全目标责任制，层层落实“谁主管、谁负责”的原则，定期(每月)总结及时向主管领导通报安全生产情况，监督各公司的安全生产、不安全状态，确保安全生产。

3.2安规生产：

现在集团公司主要安规生产类型有85张证书，生产许可证，计量许可证，销售了374.02万元。

3.3 安全生产检查

日常工作由集团企管中心生产部、工会牵头，对集团所属各公司的生产安全工作进行检查，发现问题并及时整改，通过公司全员的努力，确保了集团无生产安全事故发生。

*月-*月对集团的控股公司及成员企业仓库进行了检查，检查结果发现各仓库管理程度都有待加强的地方，如仓库内无管理规定，有些对物品的存放要求过于简单等，各公司在限期

内对开出的不符合报告积极整改，符合检查人员要求。

*月*日企管中心生产管理部对公司各幢楼层、生产车间进行了安全生产检查，发现问题并开出2项不符合报告，责任部门在限期内投入资金认真整改，整改结果符合检查人员的要求，确保公司安全生产。

3.4 培训

根据集团生产需要，对基层生产管理人员如班组长安排外训，共安排两批10余名生产一线班组长，参加xx市企业班组长岗位培训，并经考试合格获岗位证书。同时集团对生产现场管理进行了多次培训，各部门、公司员工积极参加，认真学习。**月份在集团内部联合成套公司、工会、行政人事中心开展了消防演练活动，现场对事故的应急预案进行了学习、演练。

3.5 生产现场管理(6s)

**年集团开展生产现场管理“6s”活动以来，在董事长、总裁的重视和大力支持下，集团各部门、各控股公司积极配合，全员认真学习“6s”，贯彻“整洁、持续、精细、卓越”的“6s”方针，并采取逐渐深入的方法，先学习前面“3s”[]先推行大家容易接收、易于操作的方案，再去推行后面“3s”[]进一步加深和巩固学习效果，使得大江集团的现场管理较以往有所提高。与此同时推行“6s”以来，在加强员工素养和安全生产方面做了相关培训，生产现场的管理水平较以往有了全面的提升[]“6s”活动开展一段时间后，在推行委员会负责人之一的虞旭东副总裁带领下，对集团各中心、委办、控股进行了相关检查，检查时我们发现各部门、车间的现场管理都有所改善，乱推乱放少了，地上螺丝少了，死角垃圾、灰尘少了，工具、模具摆放整齐了，员工穿戴劳保用品专心作业，检查发现伊顿公司、中策电器公司改观较大、较好，四方电力自动化公司还有待于提高，目前“6s”已经检查了2次，相关评比活动进

行了一次，评比采用优先奖励，落后鼓励并罚的方法，使得大家对“6s”活动开展更重视，更有意义。

3.6 生产、特种设备管理

1) 作业人员管理(三级教育，上岗证，公司、车间、班组、组员各级签订安全生产目标责任书)

2) 设备的管理(生产、特种设备)

**年生产管理部对主要控股公司和成员公司的生产设备进行了更新和整理，建立了特种设备管理流程，对特种设备进行建档，规范了特种设备的管理。

注：我公司特种设备管理注意事项：

- 1、起重作业时的注意事项；
- 2、单梁桥式起重和安全操作注意事项；
- 3、叉车安全操作管理规定；
- 4、载货电梯操作工安全操作规程；
- 5、电梯司机安全操作规程；
- 6、特种设备操作证；
- 7、特种设备年检报告；

3.7 生产进度协调及存在的`问题：

目前集团下属生产公司十三家，电气成套公司、电缆公司、四方自动化公司、伊顿公司各自有相对独立，其余九家公司生产元器件，规模小，经营方式各不相同，生产经营状态差

异较大，因此给企业生产管理工作带来一定的困难；主要问题是上半年1~3月，中策电器公司存在缺货状况，导致与营销中心所需产品脱节；针对此状况，企管中心生产部和供应部共同与营销中心及中策电器公司，通过认真分析，找出问题的根本原因：采购与生产脱节、采购资金不足。经各集团方面的努力，完善中策电器公司组织机构，成立中策采购部，4月份开始，中策电器公司的供货状况好转，生产逐步正常；c50公司，因管理不善，生产安排影响生产进度，通过沟通、协助拟定订单记录表、生产计划等，现基本满足供货要求。下半年受到全球金融危机的影响，市场原材料价格的浮动，使得各个公司受到不同程度的影响，原材料和销售市场等因素给集团企管中心生产部日常生产管理协调带来一定的困难，大江铜业科技出现生产停滞现象，麦兰出现连续几年亏损，刀开关公司只有一人操作，信号灯、按钮公司销售量小，联科自动化公司一直没有生产，熔断器公司经营不善退出集团公司，元器件生产公司现在面临产品技术含量低、新产品开发少，创新能力不足，急需提升。

3.8 生产流程与制度管理

完成大江控股集团生产流程与制度整改讨论汇报会，拟定大江控股集团生产流程与制度整改讨论稿，现已修订完毕，为**年生产管理工作打下基础。

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇三

（一） 课题研究的目的、意义、研究现状及发展趋势

大学生逃课已经成为一个普遍性问题。逃课引发的最直接、最严重的后果是教学质量难以保证。除此之外，逃课还破坏学校的学习风气、损伤师生关系、影响高校教学工作的正常开展与大学生专业知识与综合能力的提高，同时也对学校声誉造成消极影响。为了减少逃课现象的发生，学校也采取了上课点名、学生出勤和考核成绩、升留级制度挂钩等强制措

施，逃课现象有所改观，但一个新的问题也更加严重：隐性逃课。

的教师逃课率高。大学生逃课的原因有：1、教师方面，包括教学水平低、平时管理不严等；2、学校管理方面：课程设置不合理、上课时间、教学班人数安排不够妥当等；3、学生自身的原因：认为有些课不重要、理论性太强、从众、懒惰等。探讨逃课的深层原因及如何改变隐性逃课状况成为该类课题的研究趋势。

伴随着我国高等教育大众化的进程，在我国高等教育系统中，地方高校呈异军突起之势，但由于地方高校大多数是从专科学校升格或者是办学力量较弱的几所学校合并而成，该类院校在师资水平、管理模式、课程建设等方面与其他院校存在一定差距。再加上学生自身的因素，使得大学生逃课现象成为一个普遍问题。在我们检索到的文件中，没有发现对该类学校大学生的逃课现象的研究。探讨地方高校大学生逃课的原因及解决措施有非常重要的理论意义与现实意义。

对地方高校大学生逃课现状及逃课原因的调查是提高教学质量和人才培养水平的前提。本研究对河北省南部三所地方高校：邢台学院、邯郸学院、衡水学院大学生逃课原因及现状进行调查，指出大学生逃课的深层原因，提出改进大学生逃课现象的对策，为学校管理者制定有效措施、提高学生到课率、减少隐性逃课现象提供指导，以达到提高地方高校教学质量的目的。另外，对地方高校大学生逃课现象作调查分析，可以填补本课题研究的空白。

（二）课题研究的理论依据

1、教育原理

教育适应并促进社会的发展，教育适应并促进人的发展是教育领

域人们公认的两大规律。地方高校作为为地方经济发展和社会进步服务的高等教育机构，在人才培养上是否与当地的政治、经济、文化相适应，其适应程度如何；教育作为人谋生的一种手段，其功能作用发挥的怎样，必然直接影响学生听课的积极性。

2、教学论

教学是师生双方共同参与的双边活动过程。教学过程中教师和学生构成了矛盾运动的主要方面，教学过程就是促进这一矛盾的向前发展。教学过程要遵循以下规律：教师教和学生学的辩证统一，直接经验和间接经验的辩证统一，传授知识与发展能力的统一，教学的教育性。以教学规律为指导，探讨教师和学生双方的问题以及课堂教学出现的问题，减少逃课现象的发生。

3、课程论

课程，是指学校学生所应学习的学科总和及其进程和安排。广义上是指为了实现学校培养目标而规定的所有学科的总和，狭义上是指某一门学科。课程是教育教学活动的基本依据，是实现学校教育目标的基本保证，是学校一切教学活动的中介，是对学校进行管理与评价提供标准。课程按不同标准可分为：国家课程和地方课程及校本课程、必修课程和选修课程、学科课程和活动课程、分科课程和综合课程、显性课程和隐性课程各类课程等。从课程论出发，探讨课程结构合理性，课程体系与培养目标的匹配关系，减少逃课想象。

（4）心理学。

心理学是研究人的心理活动的规律的科学。包括心理过程和个性

心理。心理过程包括感觉、知觉、注意、记忆、思维、想象

和言语等过程个性心理包括需要与动机、能力、气质、性格和自我意识等。心理学的流派有行为主义心理学，精神分析心理学、人本主义心理学、认知行为学派等。行为主义心理学认为，人的行为，不管是适应性或非适应性的，都是经过学习而获得的，并由于强化而得以巩固。通过奖赏或惩罚的强化方式，可以控制行为增减或改变的方向。认知行为学派认为，人行为的原因不是因为事件，而是因为人对事件的认识决定的。因此，改变一个人的行为或情绪，需要改变一个人的认识。

（一）本课题的主要研究包括以下几方面的内容

- 1、地方高校大学生逃课现状。
- 2、地方高校大学生逃课原因。涉及学校培养目标、课程结构、教师素质及教学方式方法、考核体系、班容量等方面。
- 3、减少大学生逃课的对策。

（二）本课题的主要研究方法

- 1、问卷调查。
- 2、访谈法。
- 3、文献法。

本课题组成员经过多次酝酿，确定了研究论题，明晰了研究思路，制定了可行的工作方案，将各项工作落实到每一个成员，坚持分工合作的原则，以确保课题按计划和要求如期完成。本课题在研究的过程中，始终认真接受学校科研处的监督和指导。

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇四

时光如流水般转瞬即逝，不知不觉20xx年已近尾声，我来公司已经有一年半的时间。在这纷繁忙碌而充实的一年里，我学到了不少新的知识，极大的拓展了自己的视野，也进一步加深了自己的业务能力。我作为九九久一员普通的一线销售人员，在这充满挑战的一年里，兢兢业业的做好自己的本职工作，不断学习完善自我，加深业务水平，在销售经理的带领下，紧跟公司发展的脚步，不断克服种种困难，保证了在不利的市场大环境下公司产品的稳定销售。取得了一定的成绩，也遇到了一些经验教训。

加强市场调研，了解国内外同行业生产经营情况，分析产品发展动向，为公司决策提供依据。

定期收集客户信息并进行管理沟通，跟据调查目的进行分类；并将统计调查资料与原有资料进行比较分析。

在合同的签订和管理方面：

在供需双方协商一致的基础上签订销售合同，明确数量、价格、发货时间、结算付款方式及期限、违约责任等，经销售部经理审核后报董事长审批。

对销售产品的货款负责，及时进行清收，收到的客户货款，及时上缴公司财务部。合同销售产品的货款回收按照合同约定的付款期限及方式履行，及时跟踪，确保货款及时到位。

对未能在合同约定的时间内履行付款手续的，及时跟踪客户动态，采取必要措施，确保在最短时间内收回资金。

做好产品跟踪和售后服务工作，及时了解客户的要求和想法，巩固产品市场。

今年二甲基海因完成销售4643.5吨，销售额：人民币3996.816万元，美元452.46636万元；与去年相比，增长率为45%。羟甲基海因完成销售55.05吨。

一年多来，我作为职场新人走过了人生的比较重要的一步，已深感责任重大，无所适从，但我遇到了很好的领导和同事，他们的帮助和包容是我成长的重要因素，也使我渐渐成熟，逐渐适应竞争激烈与多变的销售市场。

又是一年春来到，站在这岁末年初的门槛上，回首过去，展望未来，新的一年，新的开始，新的起点，新的目标，在新的一年里我将充分利用业余时间，专研专业知识营销策略。开拓视野，丰富知识，总结经验，把理论变为实践，化压力为动力，沿着公司领导指导的方向不断前行。

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇五

又是岁末了作为导游员的似乎还没能回味过来这一年的滋味，时间过的真快。适应这季节的变化，但是时间不等人，日月老人将要给画上句号了所从事导游工作，又经历了一个年头了喜欢这个工作，不论苦辣酸甜，总是一个“乐”字。现在把这几年工作的乐趣给归拢一下，从中总结经验，汲取教训以备来年奋马扬鞭，更好的带领我游客畅游在黄河上下，大江南北。

一、以导游为荣。

作为导游员的带团是首要任务。这几年，根据旅行社的布置。带过的旅游团队数量已经记不清了留在感觉里的——忙和乐。刚从云上飞下来，又从水上漂过去；才听罢火车的汽笛声，又闻见了汽车的马达响；才听罢东北的二人转，又尝到新疆的哈密瓜；才欣赏桂林山水的秀美，又看到大漠孤烟”壮阔。夏令营孩子们欢快的歌声，夕阳红老人们幸福的笑脸，盛世北京和谐的音符。还有华西村人美好的蓝图，南街村人不懈

的追求?这一切经常在眼前浮现，深深的感受到工作的意义所在从心里热爱导游这一工作。

二、学理论、学知识

一直严格要求自己，从业多年来。作为一个国内专业导游人员，时刻牢记着热爱祖国、热爱人民、热爱祖国几千年的优秀文化，认真学习党的各项政治政策、经济政策、学习党在新的历史时期的主要理论，用来武装自己的头脑，思想上紧跟形势，努力是自己成为具有优秀道德品质，高尚职业情操、遵纪守法，尽职尽责的导游员。积极参与省市旅游局组织的培训班，认真学习导游知识、导游业务；业余时间细心学习《汉语言文学知识》历史地理文化知识、心理学》公共关系学》政策法规》认真阅读相关的经济知识、社会知识、旅游知识，学习中坚持勤动眼，大量的阅读有关景区、景点的资料和有关风光民情的书籍；勤动手，把读到看到相关资料、甲篇名作、经典名句都分类整理，以丰富自己的学识，增加自己的见闻。

三、学技能、多实践

除了要求导游员要有广博的知识外，导游工作是一个知识密集型和高智能的服务工作。还需要导游人员具备高超的技能，如讲解能力、组织能力、人际关系能力、分析能力、解决问题能力。而讲解能力是首当其冲的常言说“大好河山有多美，全凭导游一张嘴”游客出游，求知”愿望之一，而我导游就起着传达知识信息、传送审美观念、播洒中华文明的重任，因此导游语言必需科学、规范，传送的信息必需正确无误，这样更能够吸引游客的注意，满足游客的求知”愿望，才会得到游客的尊重和敬佩，这是顺利完成旅游计划的重要前提。其次，整个旅游活动是一个有组织的需要和饭店、宾馆、景点、交通等相关的企业和个人来打交道，牵扯到社会生活的方方面面，因此上，要求我导游员要有相当的组织能力和协调能力。再其旅游活动的主体是人，而人的构成又是复杂的

旅游者来自不同的社会阶层，从事着不同的职业，文化层次高低不等，性别年龄各不相同，兴趣喜好因人而异，身体状况不尽相同。这就要求我导游员必需学会处置人际关系，学会善于和各种人打交道。旅游过程中各种各样的情况都有可能出现，个各种各样的问题可能随时发生，这就要求我要学会独立分析的能力和独立解决问题的能力。实际工作中，十分注重留心学习，实践中不断的总结和提高自已的业务水平。时时提醒自己“勤动口”向专家请教先进的经验和方法，向同事学习、向民间学习、向旅游着学习，以丰富自己的学识；勤动腿”常言说，读万卷书，不如行万里，勤跑、多动增加自己的阅历，实践中巩固学到知识，不如手过一遍，勤动眼”大量的阅读有关旅游方面的书籍、查阅有关风光、风情、民俗的资料；勤动手”眼过千遍。把看到听到学到知识和方法，经验和技巧都动手一一记录下来；勤动脑”动口、动腿、动眼、动手的基础上，善于动脑，把学到收集到看到名作甲篇、知识经验都分类整理，结合自身的特点，取精去糟，最终形成自己的风格和作风。也就是说，工作实践中逐步的总结，不时的提高自己的业务技能和服务水平。

四、几点带团的方法

兵无常式”这一点运用到带团工作中也是十分的确切。带团过程中，掌握好游览的节奏。孙子曰：水无常形。导游员除了丰富的知识，生动形象的语言来为游客作好讲解服务外，更要学会掌握和控制旅游过程中的节奏问题。因为旅游者的年龄、体质不同，情趣喜好不同，情绪不同，一个人一天会有多种情绪的变化，做为导游员要随时掌握游客的这些现象，实施旅游计划中要作到有张有弛，劳逸结合”根据团队的实际情况安排有弹性的活动日程，努力是旅游过程既丰富多彩，又松紧相宜，让游客在轻松愉快的活动中获得最大限度的满意的美的享受。有急有缓，快慢相宜”具体的旅游过程中，要视具体情况控制好游览的时间、速度，根据游客的年龄构成，对老年人要走的慢一些，讲的慢一些，尽量减少剧烈活动的项目，要学会适合老年人的习惯语言，交流方法；对待

年轻人，可以走的快一些，讲的节奏快一些，适当的安排一些年轻人喜爱的活动项目；对待青少年，游览的过程中要注意寓教于乐，要更多的把旅游和学知识结合起来，同时适当的安排一些适合青少年的娱乐活动。总之，导游员就是旅游活动的导演”根据不同的团队，从实际情况动身，安排好、组织好旅游活动，旅游者获得乐趣和享受，这才是一次成功的导游活动。

一个旅游团队，处置好几个关系。即强弱关系、多数与少数的关系、劳逸关系。实践中我都知道。人员组成是比较复杂的有身体好的精力充分的希望速度快一些，活动量大一些，而年老体弱的则希望冷静轻松，不愿意太紧张、太劳累。这时我就要根据实际情况分别予以对待，依照旅游者的体质、年龄划分成相应的小团体，讲明白游览的路径、集合的地点、时间，全陪导游和地接导游互相配合，或前后或穿梭在各小团队之间，对年老体弱的要重点照顾。这样既尊重了旅游者的愿望，又是各得其所，各取所乐。游览过程中经常会出现对日程安排意见不一致的现象，这是由于旅游者审美观点、兴趣喜好不尽相同所造成的一种正常现象。一般情况下本着求同存异的原则，寻找大家都喜欢、乐意的共同点，形成统一的选择，这是最理想的解决方法。如果共同点不容易找到则要实事求是给游客说明情况，请团队领队或德高望重的人物进行协调，寻找合理而可能的变通方法，动员意见不同的各方相互作出让步，本着少数配合多数的原则是旅游活动继续顺利的进行。当然在旅游过程中处置好劳逸关系也是十分重要的疲于奔命，象行军拉练一样的旅游会使游客的发生不愉快的情绪，肯定回影响旅游者的游兴。要合理安排日程，兼顾游览、娱乐、购物、休息，力争让游客在各方面都得到满足，从而游客对旅游服务工作的满意度。作为导游员，带团过程中处理好了这几个关系，就能带出一个和谐欢乐的旅游团队，胜利的完成一次旅游活动。

旅游者的性格大致分为两大类：外向型、内向型。外向型的活泼、爱交际、喜讲话、多点子、热心肠，多沟通、交朋友。

沟通要从了解做起。另一面又急躁、好动、好胜、散漫，这类人好沟通，但不稳定。内向型的稳重、冷静、有主见、情绪稳定，另一面少言、孤傲、忧郁，这类人不易沟通，但却很重感情，一旦认可你不会轻易改变。作为导游要通过观察、交流了解游客，正确的区分客人的性格类型，采用灵活的方法，因人而异，适时适宜的进行沟通，随时观察游客的情绪变化，及时调整战略方法，始终坚持和谐欢乐的团队气氛。旅游活动中，导游和旅游者不只是服务与被服务的关系，更是合作伙伴，只有游客的通力合作，旅游活动才干顺利进行并达到良好的效果。为此，一个很好的方法就是导游和游客真诚的交朋友。交朋友要从尊重对方做起，把主动服务、真诚服务、热心服务、周到服务贯彻始终，从小事做起，与细微处显真诚。和游客交朋友，要有一颗平常的心态和包容的心态，和游客建立平等的关系，不能厚此薄彼；导游员和游客相处时不要争强好胜，满足一时的虚荣，作嘴巴上的胜利者，要保持融洽的气氛，建立“君子”式的朋友关系。

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇六

国内外同类研究进展情况，本项目研究结果与国内外同类研究的比较。例如：国内、外同类研究进展如何？与我们研究有什么相同与不同之处，我们研究结果先进在什么地方（不要写的太多）。

写本研究详细的技术工作内容。研究的对象、使用的先进技术、做了哪些工作？研究结果是什么？要具体写到应用多少病例（或动物），治疗组和对照组情况，使用方法，观察时间及结果。顺序按研究内容重要程度，不按论文发表时间先后写（要详细，写出难度和工作量）。

研究中所取得的创新点（成果），要逐条写明。创新点是指在国内外首先提出的新观点、发现的新规律、创建（开展）的新技术等，要与一般研究结果区别开（具备创新性、先进性和实用性的结果）。

1该研究结果实际应用情况，包括本单位和推广单位实际应用情况。例如：临床开展的治疗或诊断新技术项目，要写治疗、诊断病人数包括本单位和推广应用单位分别写，应用效果如何。

2发表论文情况：在国外、国内期刊发表的论文数及被引用收录情况

3参加学术交流情况：参加国内、国外学术会议交流次数，是否大会发言及权威专家的肯定性评价。

4举办学习班、培训班情况，参加学习人数，培训进修医生数。培养研究生情况。

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇七

通过报纸，书籍，杂志的不断学习使自己爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，工作态度端正，认真负责，加强专业知识的学习，使自己不断的充电，这是销售珠宝信心的源泉。

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，是自己的工作业绩有了长足的提高。

1、认真的接待顾客做到3米问好，1米询问，微笑服务是关键，人为的制造一个轻松愉快的购物环境。

2、充分展示珠宝首饰，由于多数顾客对珠宝知识缺乏了解，因此对珠宝首饰的展示十分重要，顾客对珠宝首饰的了解越多购买后的满足感越强烈，常言道：“满意”是顾客的广告。

3、促进成交，由于珠宝首饰价值相对较高，因此，顾客在最后成交前压力重重，所以要营业员采取分心的方法减轻顾客的压力。

4、熟悉珠宝的佩戴，保养，使用，产地，质量。

5、售后服务，当顾客购买后营业员的工作并没有结束，应该详细介绍佩戴与保养知识，最后说一些祝福的话是顾客的心情愉悦。增进与顾客的感情，期待二次消费的发生。

6、抓住每一次销售的机会，以的精神状态等待顾客的到来，注重自己的外表，衣着要干净得体，每天坚持化妆。

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇八

一、本月工作完成事项(季度、半年总结必须包含本月工作完成状况)

序

号计划事项及目标责任人完成时间完成情况描述备注

二、未完成事项

序

号未完成事项及目标未完成原因分析对应措施责任人计划完成时间

三、存在问题分析（不少于5项）

序

号存在问题改进措施改进责任人整改完成时间

四、下月工作完成事项(季度、半年计划必须包含下月工作计划及未完成工作)

序号 工作计划内容 计划目标 责任人 完成时间 备注

备注：

(1) 各部门工作任务按照重要程度分为核心工作[aaa][重要工作(aa)]及一般工作(a)进行排序，并在总结及计划的“备注”栏注明。

(2) 各部门总结应按照上月工作计划逐条对完成情况进行描述，并应列入临时增加工作。

(3) 以上模板适用于各职能部门及营销中心的市场部。

营销部门工作沟通及评价格式

一、销售状况分析

1、销售完成率

2、与去年同比

3、各区域销售占比

4、各区域业务人员计划达成分析

计划目标达成人数

目标完成100%以上12

目标完成90%以上1

目标完成80%以上2

目标完成60%以上4

目标完成60%以下11

5、客户销量情况分析

6、招商完成率

7、人均销售量

8、销售费用分析（部门、个人及区域费用同比分析）

二、本月工作完成事项(季度、半年总结必须包含本月工作完成状况)

序

号计划事项及目标责任人完成时间完成情况描述备注

三、未完成事项

序

号未完成事项及目标未完成原因分析对应措施责任人计划完成时间

四、存在问题分析（不少于5项）

序

号存在问题改进措施改进责任人整改完成时间

五、下月工作计划（季度、半年计划必须包含下月工作计划及未完成工作）

序

号工作计划内容计划目标责任人完成时间备注

备注：

(1) 各部门工作任务按照重要程度分为核心工作[aaa][重要工作(aa)]及一般工作(a)进行排序，并在总结及计划的“备注”栏注明。

(2) 各部门总结应按照上月工作计划逐条对完成情况进行描述，并应列入临时增加工作。

(3) 以上模板适用于营销中心的销售部、分公司管理中心及分支机构。

1. 工作报告格式模板
2. 部门自查自评工作报告
3. 行政部门工作报告
4. 工作报告格式范文
6. 工作报告标准格式
7. 工作报告的格式以及写法
8. 工作报告格式以及写法
9. 规范的工作报告格式
10. 课题结题工作报告格式

生管年终工作总结报告ppt 工作报告篇九

一、xxxx3年工作情况

（一）脚踏实地，努力工作。一是积极配合办公室主任逐步完善办公室各项管理制度，规范了工作程序；二是认真做好行内文案工作和会议组织工作，确保管理行、支行决策的贯彻落实，协调管理行及支行各部门工作，加强信息反馈；三是做好督促落实、支行人事档案管理、用印管理、对外联络和接待，文明创建资料的收集、整理和归档工作；四是注意形象，无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

（二）积极主动，撰写材料。完成了全年工作计划、各种请示、报告、通知等文件材料的起草工作；配合管理行办公室领导完成“中国银行业文明规范服务千佳示范单位”、“市级巾帼文明岗”、“四星级标准化支行”的创建工作。

（三）认真学习，努力提高。时代在不断发展变化，我们所做的工作也随时代的变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。在xxxx2年董事长倡导地“四个一”读书活动基础上，努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。特别是通过学习《做最好的银行职员》一书，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、自身存在的不足之处

1、对学习的重要性和紧迫性认识不够，对金融知识、社科知识缺乏系统的学习，钻研不够，学习形式化。

2、工作中不够大胆，创新意识不强。总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

3、经验不足，处理问题表面化，对一些关系全局的工作理解不透，有时会犯想当然的错误，在工作压力大时也会有急躁情绪。

三、改进措施及20xx年的工作计划

1、加强对金融业务知识、经济知识及我行各级领导推荐书目的学习，积极主动学习结算及信贷等各类业务知识，并进行实际操作。不断提高学习的主动性，不断提升个人思想内涵及修养，力争xxxx6年通过剩余两门从业资格考试，并在职称和银行相关专业认证考试上取得成绩。

2、提高创新能力，加强主观能动性。时刻锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到注意集中、反应灵敏、理解深刻、记忆牢固。善于表达自己的智慧和意见，不断地在工作中发现问题、研究问题、解决问题，在心理素质、思维方法和组织协调能力各个方面提高自己。

3、积极主动，当好“五员”。一是努力当好一名通信员。较好地完成上传下达工作，确保各项决策得以贯彻落实，在第一时间把领导的精神和要求传达到部室；二是努力当好一名办事员。主动工作，克服办公室人员较少的困难，较好地完成了领导交办的各项工作；三是努力当好一名信息员。积极了解、掌握各方面动态、信息，加强信息工作；四是努力当好一名协调员。为各科室服务，尽力有效协调各部门及科室工作，使各项工作达到整体推进的目的；五是努力当好一名勤务员。无论左右科室，全力协助，热心服务，按时、按质、按量完成领导各项工作。

二〇xx年对于我来说是意义非凡的一年，这一年，我拥有了自己的小家，既然已经成家就应当立业，新的一年，我会更加成熟，更加努力，迎接一切新的挑战。