

小班建构区教案反思(模板7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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？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。

作工作报告还是做报告篇一

我们怀着春天般的激情迎接又一个轮回即至的新年。在这个春意盎然的日子里，我们用太阳般的心情召开了__酒店一年一度的工作总结及优秀员工表彰大会。

一、执行力就是一个企业竞争的核心力，没有执行何言竞争？

1、员工座右铭：将小事做成精品，将细节做到极致，将服务做成超值，将重复做成精彩，每一天进步一点点。

2、道德准则：宁可企业吃亏，不让客户吃亏，宁可自己吃亏，也不让企业吃亏。

3、工作作风：现场看，立即办。

4、人才战略：成长，成才，成功，人人是才，严管厚爱，不拘一格，优胜劣汰。

5、管理定位：零缺陷管理，无差错服务，无空缺记录。

6、管理追求：高、严、细、实、新、活。标准高，管理严，服务细，作风实、思路新、经营活。

7、管理风格：严管厚爱，内张外弛。

二、营销的谋略和展望。

营销部是大家认可的部门。在来年，我们要打破以团队为主的营销方向和结构。充分理解和运用电子商务销售手段，建立网络宣传思路，精细摸排市场，要运用电子网络销售，要传承传统的走访市场销售法则。我也希望营销人员能记住：我们是一个篱笆中的桩，我们是三人帮中的一个人，产品过硬，后台过硬，服务过硬，才能为营销做后勤保障，才能筑巢引凤。

三、前台是__的形象。

我们要学会积累，要揣摩客人的心理，即察言观色，巧于辩说，而不是游说，用微笑化解客人的抵触，用专业的技能为客人节约退订房间的时间，用你的记忆向熟客兜售他们再次入住而被注意的温暖。前厅人的形象，是__人的形象，前厅人的话语是__人的素质，前厅人的服务，是客人对__后台人成绩认可的标准。所以，__人的前台必须形成一个良好的“养成教育”习惯。把你们的微笑，服务、技能当成是你工作的一部分，而不是制度强制让你故意的僵化行为。记住，__人希望因你们出色的工作业绩而骄傲。

四、客房是__人发展的营地和战场。

我们要真正发展，客房部就譬如戏台的后台，只有后台的充分准备，精心策划，兢兢业业的做好每一个细节，我们才能导演一场场无瑕疵的好戏。希望大家能以制度约束自己，用爱心做好服务，强化技能，用责任担当，让客人入住一个清洁而温馨的如家的房间。每一个细节都需要你的耐心，责任心、爱心、才能让__在每一个客人眼里留下一个良好的印象，家因你而生，温暖由你而起，你的语言，你的礼仪服务，客人会记在心里，__人会看在眼里，我也会看在眼里。

五、工程部、保安部的关键性，重要性。

保安部和工程部因行政职能的需要规划在一起。保安部和前

台一样充当着迎来送往的职能，更肩负着__的安全、防护、消防隐患、杜痼疾的重大安全消防责任。希望安保部要做到以下几点：迎宾要专业，孔武有力；指挥车辆就位，要规范手势；车位要划线从容。宣执安全，要有礼有节，执法要有典施威。消防，要预事在掌控之内，要勤检查，多观察，增设施，多建议。眼、耳、口、鼻全部用到，要熟知和掌握消防设备的运用，设施的构造。总之，令行即止，警惕常在，警钟常敲。为保接待，保安全，保消防，随时待命。工程部要多观察，密配合，勤学习，找方法，立执行。让每一个细节都充满你们关注的一面。让每一个细节，每一个污点，每一处破败，在你们充分利用、责任、技术、专业的努力下改变面貌。

六、财务。

不做空账，财务是金字塔的基石，基石稳固，方可伸展。希望财务主管及成员，多学法，多问，多查，多建议，真正成为企业的管家，理财的谋士。以上6点，鉴于时间关系，只能简述，虽然空洞乏力，但却寄予了我的个人意见和希望。一些部门，一些职能，未能说及的原因，前面执行副总，各部门主管，皆以详述。在此我代表__董事会向你们诚挚的道一声：辛苦了！衷心的感谢你们！我相信，同时我也会更加努力，在董事会的监督策划下，在执行副总的带领下，在各部门主管的践行下，在我们__酒店的兄弟姐妹尽心尽力，同努力齐奋斗的拼搏中，走向20__年。新年的钟声即将敲响，在新的一年里，我们以崭新的思想，崭新的面貌，放飞梦想，迎接下一个崭新的纪年！

作工作报告还是做报告篇二

1、为了加强师生素质，每天早晨老师都带领同学们晨练，秩序良好，无追跑、打闹现象发生。

2、晨读时段，绝大部分的班级纪律很好。任课老师及时到位，指导朗读，各班书生朗朗，学习氛围浓厚。

3、每天早上，各班学生打扫清洁也很及时、仔细，校园的卫生总体较好，老师们经常带领学生一起打扫卫生，率先示范，精神可嘉。

4、校园的教研风气也很浓厚，好多教师主动听课，体现了互相学习，共同提高的教研氛围。

5、中午用餐，每个班的班主任和辅导员都加强了组织管理，管理到位，学生用餐时秩序很好，无拥挤的现象。

6、还有上周的秋游，各个班集体都表现的非常优秀，老师们都很尽责，没有发生安全事故和意外。

秋天是收获的季节，同学们每天投入到了紧张充实的学习当中，各方面都得了较好的成绩。好的方面我们要继续保持，不过下面的三点不足，大家还是要积极改正。

1、晨练的时候，大部分同学秩序都非常好，不过还是有少数学生边跑边讲话，还有的推推攘攘，导致运动的质量不高。

2、中午排队用餐时请各位同学不要着急，以免发生意外。

3、学校操场和教室，常会发现一些纸团等杂物，希望大家都为创造一个优美、和谐的校园的环境尽一份心，出一份力。珍惜自己和别人的劳动成果。有这以上三点问题的同学，希望你们及时的改正，做的好的同学继续保持。

1、近期天气转凉。请大家做好秋季疾病的预防，注意卫生和添加衣物。

2、请各班和各位同学都按时站队放学，注意交通安全，不在

路上逗留，按时回家。近期清晨会有浓雾，请同学们在骑车的时候注意安全或提醒自己的父母慢行。

同学们，一寸光阴，一寸金。让我们一起珍惜时光，努力做好今天的每一件事！

总结完毕，谢谢大家！

作工作报告还是做报告篇三

20__年已经过去，在这一年里，__大酒店在__公司和__公司的共同经营下有了较大的变化，两家股东投入大量的资金对酒店部分设备设施进行了更新和改造，荒废多年的三楼经过装修营业，弥补了酒店娱乐项目的空缺，使酒店的服务项目更加完善，针对客房异味的问题，通过打开窗户通风得到了根本的解决，同时对客房旧电视进行了更新，所有的这些给酒店带来了生机和希望。酒店设备的更新、服务项目的完善、员工服务水准的进一步提高，使__大酒店在20__年的星评复核中取得有史以来的最好成绩第二名，__大酒店在酒店业也有了较高的声誉。所有的这些与店级领导的有效管理以及酒店各部门员工的努力是分不开的。

一、加强业务培训，提高员工素质

前厅部作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们的工作重点，今年针对五个分部制定了详细的培训计划：针对总机，我们进行接听电话语言技巧培训；针对行李处的行李运送和寄存服务培训；接待员的礼节礼貌和售房技巧培训；特别是今年七月份对前厅部所有员工进行了长达一个月的外语培训，为今年的星评复核打下一定的基础，只有通过培训才能让员工在业务知识和技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

二、给员工灌输“开源节流、增收节支”意识，控制好成本

“开源节流、增收节支”是每个企业不矢的追求，前厅部员工积极响应酒店的号召，开展节约、节支活动，控制好成本。为节约费用，前厅部自己购买塑料篮子来装团队的钥匙，减少了钥匙袋和房卡的使用量，给酒店节约了费用（原来不管是团队还是散客，每间房间都必须填写房卡和使用钥匙袋，通过团队房不使用房卡和钥匙袋后，大大节省了费用，房卡0.18元/张，钥匙袋0.10元/个，每天团队房都100间以上，一年可节约一笔较大的费用）；商务中心用过期报表来打印草稿纸；督促住宿的员工节约用水电；控制好办公用品，用好每一张纸、每一支笔。通过这些控制，为酒店创收做出前厅部应有的贡献。

三、加强员工的销售意识和销售技巧，提高入住率

前厅部根据市场情况，积极地推进散客房销售，今年来酒店推出了一系列的客房促销方案如：球迷房、积分卡、代金券、千元卡等促销活动，接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价，前台的散客有了明显的增加，入住率有所提高，强调接待员：“只要到前台的客人，我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨，争取更多的入住率。

四、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭，部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦，协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门，它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系，如出现问题，我们都能主动地和该部门进行协调解决，避免事情的恶化，因为大家的共同目的都是为了酒店，不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

五、加强各类报表及报关数据的管理

前台按照公安局的规定对每个入住的客人进行入住登记，并输入电脑，境外客人的资料通过酒店的报关系统及时的向国家安全局出入境管理科进行报关，认真执行公安局下发的通知，对每位住客的贵重物品进行提醒寄存。前厅部所有的报表和数据指定专人负责，对报表进行分类存档并每月统计上报。20__年客房收入与20__年客房收入进行对比，住房率增加了9.46%，但收入却减少了__元，主要原因是因为酒店业之间的恶性竞争导致平均房价降低，入住率增加而收入减少的现象，客房简况表附后。

成绩是喜人的，但不是之处我们也深刻地意识和体会到：

- 1、在服务上缺乏灵活性和主动性；
- 2、总机的设备老化造成线路不畅，时常引起客人投诉；
- 3、个别新员工对本职工作操作不熟练；
- 4、商务中心复印机老化，复印机效果不好，影响到商务中心的收入。

- 1、继续加强培训，提高员工的综合素质，提高服务质量；
- 2、稳定员工队伍，减少员工的'流动性；
- 3、“硬件”老化“软件”补，通过提高服务质量来弥补设备老化的不足；
- 4、提高前台员工的售房技巧，增加散客的入住率，力争完成酒店下达的销售任务。

新的一年已开始，前厅部全体员工将以新的精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨。

作工作报告还是做报告篇四

作为一名管理人员，我在工作之中始终坚持着“把群众利益作为第一位”的观念，在工作中，坚持为服务的宗旨，在工作中，坚持真理、讲正确、办事公平、处事公平，在处理各种关系时，做到实事求是、客观、公正；坚持原则、公平正直、实事求是，始终做到严于律己，宽以待人。在管理工作中，认真遵守各项规章制度，团结同事，积极进取、热情服务、耐心讲解，努力做到以理服人，树立了人们的良好形象；遵守公司的各项规章制度，认真履行职责，努力工作。

一、思想方面

我深刻理解、思想和理论，并用心参加公司组织的学习，认真学习“”的重要思想，学习了《中华共和国宪法》《公司章程》等法律法规。

二、工作方面

一)认真学习，提高思想素质

我认为，一个人在平时的工作、学习中，只要能够处理好工作与学习的矛盾，工作起来就一定能够得心应手。所以，我始终以“学习工作，提高素质和能力”为自己的工作理念。

在工作中，我能够坚持理论联系实际，用学习的理论武装自己的头脑。在日常的工作学习中，注重把学习到的理论同实际相结合，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，使自己在工作中不断进步，不断提高，始终坚持用理论指导自己的工作和学习，树立坚定正确的世界观、人生观和价值观。

1、坚持理论联系实际，在实践中学。在工作中，注重把理论与实际工作相结合，积极主动地学习科学文化知识，用先进

的理论武装头脑，以饱满热情地态度迎接每一天的工作。

2、坚持业务学，坚持向实践学。在这个工作过程中，不但提高自己的专业技能，还提高了综合素质，使自身的工作能力和工作效率得到明显提高。

3、坚持学习与工作相关的法律法规。在工作中，我能够认真

作工作报告还是做报告篇五

述职报告这种带有艺术性的论说文，一定要明确树立一个鲜明的主题，主题突出明显明确，还要在报告中反复突出。下面是小编收集整理的实用银行大堂经理工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

为x行的一名青年员工，从事大堂经理期间我深刻体会到大堂经理的使命和责任，大堂经理服务的好坏直接影响银行的经营效益和外形象。一名优秀的大堂经理，身兼六职：业务引导、服务示范、情绪安抚、矛盾协调、环境保洁和安全监督。大堂经理作为一个重要的岗位，在客户服务、产品营销等方面具有不可替代的作用。青年员工更要不断学习努力完善自我，提升业务能力。

首先，对工作细节的正确把握是大堂经理必备的基本素质。大堂经理需要对银行业务知识认真学习，在实践中不断深化对知识的理解，充分掌握全面的银行业务，这样才能有足够的基础为客户提供服务，对于来办业务的客户要认真询问，了解所办业务，耐心讲解，细致的助。

一、微笑服务

大堂经理要时刻保持乐观的心态，微笑面对客户，用微笑感染客户、拉近与客户的距离、留住客户。巧妙的使用“笑”的技巧，体现银行客户第一、服务至上的经营理念。练好内

功，让微笑带来的温情充满营业大厅，让客户有宾至如归之感。大堂经理要提升个人素质和仪表形象，起码做到端庄、优雅、大方。当客户一进入银行大厅时，大堂经理要对他们展开会心的微笑，热情、文明去迎接客户，用微笑去了解并懂得客户的需求，用微笑去解答客户的疑问，尽量去满足他们，使客户觉得来银行办理业务是倍受尊重的、倍受欢迎的。

二、能说会道

大堂经理直接面对客户，要有较强的与客户沟通的能力。不仅要做到与客户的沟通，更应该协调客户与柜员之间的摩擦，做到面观四方、耳听八方，及时与客户沟通，密切与客户的关系。良好的口才和超常的耐心是做好大堂经理工作的基本前提，可以在大堂经理这个平台得到尽情的发挥。

“说”要做好三点：

一是勤说，即对前来的客户要勤开口，反复讲，全力推介产品。

二是能说，即描述业务过硬，讲解准确，不过份夸大，也不刻意掩饰，把x行产品的特点和功能正确无误地推介给客户。

三是会说，即讲究服务策略，因人而异，差别营销。在“说”上攒足功夫，可以起到事半功倍之效。另外，对理解力较差和疑难点较多的客户咨询，大堂经理必须不厌其烦要有足够的耐心，把客户当亲人，反复深入浅出地讲解，这样才能得到客户的尊重和信任。

三、善于提问

凡是进门的客户，都要热情迎接，主动问候，不能有嫌贫爱富的不良心里。要善于揣摩客户心理，对客户异常反应要上前询问，真诚关心，帮助解决。尤其是重要的当客户对银行

服务等方面有意见时，大堂经理要倾听客户的不满情绪，不要急于去辩解什么，最后要真诚的向客户道歉，因为你代表的不是你自已，代表的x行的企业形象。首先要取得客户对你的好感，这样才可能很好的进行以下的沟通，其次，要弄清楚客户他的需求是什么，要尽快帮客户解决他的问题。此外需勤问柜员，对柜台内现金和业务处理情况了如指掌，以保证及时调整客户到指定窗口迅速办理业务。让客户深切感受到我行的准确、方便、快捷的服务，树立良好的服务形象。

四、察言观色

大堂经理要有超强观察能力，在工作中做到眼观六路、耳听八方。在服务中要留心听，随时掌握客户需求，收集有价值的金融信息，认真记载大堂工作日志，总结提出后及时向领导汇报。要具备足够的应急事件的处理能力，不可避免的会遇到各式各样的诸多突发事件。如客户排长队问题，大堂经理要及时分流客户。要引导客户到其他窗口办理相关业务，带有卡客户到自助设备办理，从而减轻柜面压力。确保营业大厅秩序稳定。深化大堂经理服务内涵，全面提升大堂经理服务能力。

五、积极主动

大堂经理的工作性质要求员工在工作时要积极主动。大堂经理必须养成勤走动的习惯，要在大厅内及atm区域来回巡查，及时掌握大厅内外总体情况。通过与客户零距离的看、问、说，疏导客户，维持秩序，了解信息，调整服务方式。及时为客户提供全方位的服务需求，发挥大堂经理不可或缺的作用。当遇到需要帮助的顾客时，大堂经理要勤示范、勤帮忙，当遇到老弱病残的客户，要热情地提供举手之劳的帮助。

我们要随时随地，急客户所急，想客户所想，以完美无缺的服务去赢得每一位客户。要让每一位客户感受到我们的微笑，感受到我们的热情，感受到我们的专业，感受到宾至如归的

感觉。

在过去的一年中，由于工作需要担任大堂经理的岗位。无论在哪一个岗位工作，只有把个人理想与我行金融事业的发展有机结合起来，才能充分发挥自己的工作积极性、主动性和创造性，在开创我行美好明天的过程中实现自身的人生价值。所以要立足本职、爱岗敬业、无私奉献，从我做起，从基础做起，一步一个脚印，踏踏实实，积极向上。

在担任大堂经理期间，我勤奋努力，注重创新，在平凡的日常的工作中发现营销商机，帮助客户解决疑难问题，在自身业务水平得到了不断提高的同时在思想意识方面也取得了不小的进步。在工作中，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。

在为客户服务的过程中，我始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。实际办理业务时，在保证遵守我行各项规章制度的前提下，灵活掌握营销方式，为客户提供一定的方便，灵活、适度地为客户提供个性化、快捷的服务。完美源于认真。没有挑剔的客户，只有不完美的服务。在日常工作中，我积极刻苦钻研新知识，新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能。我从点滴小事做起，在办理业务时，尽量做到快捷、准确、高效的服务。

在职期间，我配合客户经理和产品销售经理做好优质客户的推荐，新增及维护工作，积极营销我行理财产品，在合规合法的前提下积极对客户开展我行产品的营销工作。

银行工作需要的是集体的团结协作，一个人的力量总是有限的。我更注重团队的力量，不断吸收新的知识满足工作的竞争也日趋激烈。我深切地体会到作为一名合格的银行员工应

该具备更高的业务水平，只有不断地增强自身的综合素质，不断地扩大自己的知识面才能将工作干得更好。于是在紧张工作之余，我还积极参加各种学习考试。为在今后的工作能取得更大的成绩打下坚实的基础。

由于银行业的特殊性和一定程度上的专业性，想成为银行业的优秀员工，必须经过系统的培训与丰富的实践。总结过去，是为了吸取经验、完善不足。展望未来，我将会更有信心、更加努力、积极进取、精益求精地完成好今后的工作，以争为我行各项工作的发展做出自己更大的贡献。

时间飞逝，光阴荏苒，晃眼我已经在20__工作近一年了。在支行领导的指导和全体同事的帮助下，我从一名职场新人成长为一名合格的银行大堂经理。回顾这一年来的工作，我感慨颇深，特别是对大堂经理的工作有了深刻的认识。

银行的形象不仅体现在广告宣传、环境装修等方面，更直接体现在银行员工对客户的服务上，而大堂经理作为银行第一个接触客户的人，第一个帮助客户解决问题的人，其自身的服务就直接影响了银行在客户心中的形象。因此，大堂经理是银行一张名片，是银行对现场客户的第一印象。作为一名合格的大堂经理，不仅要有良好的个人形象、优质的服务态度、文明的言谈举止，还要有专业的银行业务知识。这些要求也正是我不断努力的方向。

说实话，我刚开始在大堂工作的时候很不适应，觉得大堂经理的工作很累，很繁琐，对银行业务的不熟悉也让我在工作中感到力不从心。但是，慢慢的，通过支行一系列的岗位培训和自己不断的学习，我的心态有了很大的转变，开始适应了大堂经理的工作，并且不断的改善自己的工作方法，改善自己的服务态度，现在的我已经能很好的完成一名大堂经理的工作职责。

作为一名大堂经理，我以为不单要靠自己在实际工作中不断

学习，还要靠很多工作以外的努力去完善和弥补自己的不足。为了提高自己的银行业务知识水平，使服务更专业，工作之余，我会向柜台里的同事请教业务知识，学习业务办理流程和规定，而这些知识使我在面对客户时能够很好的回答客户的疑问，帮助客户更快的解决问题。

此外，要尽快的成为一名合格的大堂经理，光靠个人在自身工作中的学习也是不够的，因此，在休息之时，我也经常作为客户到工行、建行、招行、渣打银行等银行进行走访，现场观摩其他银行大堂经理的工作，学习他们工作的优点和技巧，并运用到我的实际工作中去，这使我受益匪浅。

在这一年的工作中我取得了很大的进步，但我也清楚的知道，要想成为一名优秀的银行员工，我还有很长的路要走，因此，我对以后的工作也制定了相应的安排，我会不断改进自己的服务态度，丰富自己的银行业务知识，提高自己的心理素质和应对能力，鞭策自己不断进取，成为__银行的一名优秀员工。

通过在__银行支行一年的工作学习，我在各位领导和同事的帮助和鼓励下已经逐步地走向工作的正轨。各项工作也在努力地完成。截至现在，我营销信用卡申请件x张、金卡x张、贵宾卡x张、以及营销信诺保险x万、个贷x万。虽然在信用卡的营销上还远远达不到指标，但是我总结了问题的所在，是我平时的营销不到位，没有努力地去搜索身边的每一位客户，其实在大堂工作，客户资源是非常丰富，但是我的各项营销都做得很差，比如说金卡和金葵花卡的营销都非常不理想，这和我平时对工作的细心度有关系，所以在以后的工作中，我一定会努力改进不足，多向身边的同事学习请教他们的经验，要观察并发现潜力客户。积极推动基金、网上银行专业版以及信用卡的营销。把各项营销工作提升上一个台阶。

除了在营销工作上要努力提升外，作为一个大堂服务人员，要时刻以一个大堂经理的职责做好每一项工作。因为大堂经

理的一言一行都第一时间受到客户的关注。所以要求自己的综合素质必须相当高。除了对银行的所有业务知识要熟悉并专业的了解和掌握之外，对客户更要服务周到、热情大方以及耐心引导。

第一季度的工作马上就要结束了，总结不足的地方要积极改进，努力创新，争取在季度末把这整个季度落下的工作补充上去。在第二季度中，我具体的工作安排是：不段学习新的业务知识，大力推展基金和网上银行专业版，最重要的是要大力营销信用卡，目标是争取每月的过件率要达到x%力争出色完成二季度的工作。在工作中展现自己，超越自己。

我参加工作来到咱们__银行__支行已经工作了x年了，担任大堂经理已经x个月了，作为一名大堂经理我深刻的体会和感触到大堂经理的使命和意义。客户来到我们营业大厅首先映入眼帘的不仅仅是室内的装修环境，而是一张张微笑的脸，一句句亲切的问候。大堂经理是我们__银行对公众服务的一张名片、大堂经理应有良好的个人形象，文明的言谈举止作支撑、大堂经理是我行营业网点的形象大使，在与客户交往中表现出的交际风度及言谈举止，代表着我们x行的形象，因为我是全行第一个接触客户的人，第一个知道客户需要什么服务的人，第一个帮助客户解决问题的人。所以当我行推出业务时、当客户有需求时，我就和柜面人员积极协商，为客户着想，来合理地引导客户办理业务。由于我行地处城区列车站，流动人口比较多，因此，这里的客户流动性大，现金流动快。所以来我们这里办理速汇通、缴纳电话费、以及其他业务的客户特别频繁。我们的柜员从早忙到晚，工作压力可想而知，既不安全又费心。从我第一天在大堂工作，从开始时的不适应到现在的能很好地融入到这个工作中，我的心态有了很大的转变。刚开始时，我觉得大堂经理工作很累、很烦索，责任相对比较重大，但是，慢慢的，我变得成熟起来，我开始明白这就是工作，每天坐在大堂经理的位置，为客户答疑解惑就是我的工作，大厅里的人和一切事物都是我的工

作范围，当我明确了目的，有了工作目标和重点以后，工作对于我来说，一切都变得清晰、明朗了起来。

当客户坐到我的面前我不再心虚或紧张，我已经可以用非常轻松的姿态和亲切的微笑来从容面对，因为我已经熟悉我的工作和客户需求了，在我开始大堂经理的对外工作的前夕，我花了大量的时间在熟悉所有业务，我学习了很金融基础的业务知识，如何储蓄，开户对公或对个人，怎样密码找回，挂失补办，如何销户，需要带哪些资料，各种汇款手续费，基金，网银等业务，我都有了一定的了解并从中总结出一些要点，向不熟悉银行业务的客户解说，例如，在银行办卡的好处□atm跨行取款收不收手续费、储蓄卡有没有年费、以及年费多少和小额管理费如何收等，当我这样向客户作出解释和说明的时候，他们都对我们的业务有了一个大的了解，并且愿意在我行办理业务，每当这个时候我都觉得很有收获，并且十分高兴。

如今客户的咨询我基本上都能解答，也能适当的安抚客户，做好自己的工作。通过日常工作我也与同事们慢慢的相互熟悉、协调起来，当我在业务上遇到什么问题他们时，他们都会悉心帮我解答，使我大大提高了对银行业务的综合程度，通过这几个的工作，我深深的融入了支行的企业文化中，融入了这个集体里。我发自内心的热爱我的工作岗位，因为这个岗位非常适合我，由于我的性格比较热情而温和，所以当顾客提出问题时，我能很耐心的听完顾客的疑问，这样我就能很快的知道客户需要的到底是什么？在这样的情况下，我能够快速、清晰的向客户传达他所想了解的信息，大部分的顾客都能与我良好的沟通，在解答问题的过程中，我的业务知识量也得到了提高，而且也起到了分担营业员压力的重要作用。

我深知大堂经理的一言一行都会在第一时间受到客户的关注，因此要求其综合素质必须相当的高。要对银行的业务知识有比较熟悉和专业的了解，然后在服务礼仪上要做到热情大方、

主动规范，而且还要处事机智，能够随机应变。这对于一个大堂经理来讲，具有很大的压力和挑战性。但是我会有限的工作时间里，大量的吸收知识与能量，散发出自己的光和热，作为一个金融服务人，我感到非常自豪，因为我有较高水平的领导和亲入一家很好的同事，同事之间的和谐气氛和工作热情都是我积极向上、追求进步的力量，当一切事物都能从不能亲力亲为到可以得心应手时，生命就会变得光辉灿烂起来。我会这样的集体里不断的充实和完善自我，最终成为一个优秀合格的大堂经理。

作工作报告还是做报告篇六

社会主义社会是全面发展，全面推进的社会，社会主义事业是物质文明与精神文明相辅相成，协调发展的事业。在目前在市场经济冲击下，部分人思想出现腐蚀堕落，这是一种缺乏政治学习的综合表现。通过“五心三满意活动”、“_”重要思想的学习我个人从端正学习态度，结合个人实际认真作了整改，进一步在职工中树立了良好的自身形象。

基层医院在条件设备及人员相对紧缺情况下，我作为一名业务带头人，身先士卒，接受群众的监督，长年工作在一线，坚持又上行政班又上业务班，从不以任何理由推诿工作之事，没有享受休息过一个好的节假日。记得去年大年三十晚上接诊一例鞭炮炸伤腹部病人，病人当时因创伤面严重并发休克，通过积极组织医务人员及时抢救并给予手术治疗，手术时间长达4小时，术后病人安返病房，经过13天精心治疗，病人康复出院，此时我内心总算松了口气，并没因工作耽误春节休息而产生任何怨言。

近几年来在分管业务工作中，深感自己责任重大，自己在业务上要带好头，还要组织、督促好大家加强业务学习，不断更新专业知识。在当前这种市场经济社会，各行业日新月异在突飞猛进，目前医疗纠纷频繁发生。只有不断加强业务学习，才能提高业务技术水平，从而避免医疗纠纷及差错事故

的发生。我曾多次外面培训、学习，不但充实和完善自己。通过99年赴武汉学习回院后成功开展肝破裂修补术，脾破裂切除术，胆囊切除术，肠梗阻，甲状腺手术等，赢得了院方及群众认可，为单位和个人取得了良好的社会反响，曾多次被上级主管单位授予先进表彰。

通过业务上不断学习，不断完善。现开展的新技术、新业务工作，取得了良好的两个效益。于今年从山东省肛肠研究所学习高新科技做痔疮技术后，回院对开展近43例痔疮病人跟踪随访，绝大部分病人反映该技术术中及术后的确痛苦小，术后恢复快，弥补原传统手术方法不足。

卫生工作过硬的技术是保证质量的前提。服务质量好坏能直接影响治疗效果，在日常工作中，接诊任何一名病人我本着认真、仔细并采取跟踪服务。在接诊病人过程中难免部分病人入院后不知诊疗常规程序，经常带领病人进行导诊，至到处理完毕后再给予详细讲解回家后治疗注意事项，手术病人术后活动有些不便，为了方便病人，经常在病房巡回期间帮助病人给予正确讲解活动方法及进行必要日常生活帮助，如：打开水、冲便盆、拿药等，通过自己真实行动，感化了职工及病人与其家属的信任与支持，得到大家一致良好口碑。

近几年来，虽然在工作中取得了一些成绩，感谢领导支持，群众信任，但今后还需进一步学习，不但弥补自身不足，医学是一门高科技并无止境学科，我还得继续努力，从点滴做起，并发扬老一辈无私奉献精神，为确保本社区人民身体健康，为社会发展进一步作出我应有的贡献。

作工作报告还是做报告篇七

伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，事情也是比较难以处理的，这段时间的工作我们非常努力，好好总结并写一份述职报告吧。相信大家又在为写述职报告犯愁了吧！下面是

小编收集整理的实用财务工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

一、全年完成企业量化指标情况

企业全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额8000万元以上，其中企业本级2000万；我司年末货币资金余额14200万元，因购置设备支付2800万元导致企业本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度企业新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额8500万元；实际全年完成利润8560万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

二、全年所做的主要工作

20__年，咱们主要围绕以下六个方面展开财务工作：

一是以统一财务管理模式为主线加强了财务基础工作和精细化管理力度：按照规模化发展，专业化管理的要求，统一企业财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。

二是持续推进预算管理，提高前瞻性财务规划力度：一年来预算管理工作初见成效。

三是加强资金管理，确保生产经营现金流量：全年企业向所属各单位收回7160万元，同时财务部根据企业经营资金需要，全年共计向局借款2.345亿元，此外全年为企业各单位累计办理承兑汇票131笔计8533万元。以上措施有力保证了企业全年生产经营需要。

四是充分发挥支持服务职能：一年来，咱们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，

基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。

五是加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。

六是加强业务学习，提升理论水平：去年咱们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

三、存在的主要问题和不足：

20__年咱们在以下几方面，还有待在以后的工作中加以改进：一是部门之间相互沟通的还不够；二是分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；三是财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；四是我本人工作作风还有待改进。

四、20__年财务工作的初步设想：

二是要强化总部对资金的集中调控能力；

四是要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

最后，还想说两点：一是我工作能顺利的开展首先要感谢企业领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；二是希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为企业获得更好的经济效益做出努力。

一、思想上积极上进。

能够以积极的态度认真参加公司组织的政治理论和业务学习培训，并不断总结自我思想上的不成熟观点，向着做一个有魅力的奥捷人靠拢。其次，经过广播。电视。报纸。书刊认真学习领会当前国家政策及经济形势，为今后的工作，生活

等铺一条正确的路线图。

二、工作中兢兢业业，尽职尽责。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作职责心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为公司服务的宗旨，用满腔热情进取，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律。法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。自我在目前工作岗位上已工作了十余年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

三、业务上不断积累，提高素质。

随着新形式对财会人员业务本事要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律。法规。方针。政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定，为相关领导、部门了解企业财务状况、经营成果和现金流量，并据以作出经济决策、进行宏观经济管理供给真实、可靠的财务数据信息。

做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心。

在目前的形式下，对于会计人员的要求越来越高，而用心工作始终是会计工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守公司各项财经纪律和管理制度。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自我在日常工作中到达事

半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都到达了正规化。标准化。做到了全面。及时。准确的反映。

2、创新。

对武汉公司和湖南公司的各项精神及方针政策能够认真体会，并联系到自我的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

3、负责。

加强个人职责心培养，认真履行好自我的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的职责心把自我的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，已基本较好地胜任本职工作并不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和职责感完成各项工作任务。

四、存在的问题和今后的努力方向

回顾一年来的工作，虽说取得了必须的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改善；三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的提高。

回顾既紧张而又充实的一年时间，感觉到这是我个人工作、学习和生活上收获最大的一年，企业财务工作是一项专业相当强的工作，作为财务人员，必须掌握必须的专业知识，借

助先进的信息处理技术，才能搞好企业财务核算工作，这也是一名财务人员必须具备的基本素质和本事。

至此，我遵照《会计法》、《企业会计制度》学习了初级会计实务、经济法基础财务知识、管理制度等，又压力才有动力，紧张而又充实的工作氛围给予我积极向上的工作动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向师傅和身边的同事请教，取别人之长、补自我之短，我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，对于企业来说是相当重要的，从原始凭证的审核、记帐凭证的填列、会计帐簿的登记，到最终生成准确无误的财务会计报表，为相关领导部门了解企业财务状况、经营成本和现金流量，并据以做出经济决策，进行宏观经济管理供给真实、可靠的财务数据信息。

当然，作为我来说最重要的就是坚持实事求是的工作原则，每个月末及时收取各项目部工程量报表、材料明细帐、登记资金回收台帐、按时发放职工生活费、坚持填报各项目部经济活动分析报告、每个季度末统一装订记帐凭证、材料盘点表，做财务档案资料的管理工作，尽职尽责，认真完成自我份内的事情，此外协助各个项目部尽我所能去做工作，不仅仅锻炼了我的职责心，也锻炼了我的耐性，我以热情的的工作态度来增强素质，以优质高效的工作成效来树立形象。

各位领导，各位同事，回顾自我这一年来的工作，虽然围绕自身职责做了一些工作，取得了必须的成绩，但与公司要求、同事们相比还存在很大的差距，尤其是业务本事有待进一步提高，我决心以这次述职评议为契机，虚心理解评议意见，认真履行本职工作，以更饱满的热情、端正的工作姿态，认真钻研业务知识，不断提高自我的业务水平及业务素质，争取来年实现自我工作和生活中的完美梦想。

多谢大家。

首先非常感谢领导能给予我个人这样一个机会，能在这里让

我对我自己从进入采集部至今所做的工作和感想进行一个简要的汇报。

一、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，了解时政要闻，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高和加强自己的政治思想水平和品德修养。

三、努力钻研业务知识并运用到实际业务中，“在工作中学习，在学习中工作”，积极参加各种业务技能的培训；4月份参加了东方公司举办的中油7.0财务系统培训、9月份参加了涿州市统计局举办的持证上岗培训和全国统一考试、10月份参加了涿州市财政局举办的会整理计人员继续教育培训。

这将近一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项本职工作和临时性任务。本人的主要岗位是出纳（兼工会出纳），同时兼住房公积金管理和增值税专用发票管理。

作为出纳，我能够按照会计规章制度认真审核与资金有关的每一笔业务，然后再对外付款及时提交对外开支转帐支票或电汇的付款申请；每月按时准确与公司结算中心结算签认往来业务。同时保管好库存资金、有关票据及有关印章。每日根据有关凭证登记现金及银行存款日记账，做到日清月结，帐实相符，手工登帐共734笔，办理转帐、电汇292笔；每月及时发放职工工资奖金（11月份除外，这个月银行上线新的工资软件，相关手续比较繁琐，部分人的工资到了月底才上帐）；通讯费每季度按规定造表，经相关领导审核后予以发放；每月底，整理本月所有会计凭证，按归档要求分理成册。

2. 增值税专用发票管理

我根据公司要求为了降低成本支出，减少不必要的税赋，维护企业的经济利益，业务人员在购进货物、外委加工、修理修配、接受劳务过程中，必须取得增值税专用发票。平时将

交到我这的增值税专用发票抵扣联审核并予以登记，每月19日前将我收到的抵扣联输入税务申报系统、输出打印相关报表、分类并手工输入excel表后打印，然后拿到公司财务资产部价税科进行微机认证，认证通过将其上缴抵扣；本年共完成6次认证上缴，累计144份税票，还有17份税票由于交来时间晚未能在09年上缴抵扣。

3. 住房公积金管理

经我手，共办理了20__年新增职工17人住房公积金账户的申请建立工作，共转入转出帐户16人次；每月及时、准确向公积金管理中心缴存职工住房公积金，住房公积金管理对我来说是一项全新的工作，在孙海娟的大力帮助下，逐渐熟悉到能独立完成业务的操作，完成10个月（从3月份开始）的汇缴，共汇缴2128人次，补缴267人次；及时办理职工对其公积金的申请支取，本年共集中支取7次，累计支取公积金67人次；每半年与住房公积金管理中心对住房公积金单位明细账，并完成了明细账的登帐工作。

我的感想：

进入采集部的这半年，有许多触动我的方方面面。领导对同事们的关怀，可以说无微不至；同事们对待工作，也可谓兢兢业业，恪守己职，认真负责，这点非常值得我学习。他们的工作态度使我也感到了我们工作的重要性，必须用心对待。总的来说，在这里，我感到很融洽，很温暖，很有动力。

但是在这半年的工作中，我虽然努力学习，但是跟其他同事仍有差距。这还需要在以后的工作中，与各位前辈和同事加强交流，深入讨论，继续努力。此外，在个人工作方面，我也还存在一些需要改进和努力的地方。例如，有时候在工作中还存在粗枝大叶的毛病，这些将阻碍我工作的进行。我会在今后的工作中加以克服和改进。

回顾20__年，这1年多以来，在公司领导和各部分的支持下，经过财务全体成员的共同努力，圆满完成各项既定指标。我们全体财务职员严于律己，严格管理，在财务基础工作，全面预算管理，参与经营决策，发挥支持服务，加强财务检查及组织业务学习等方面做了很多踏实的工作，完成了既定的目标，到达了预期效果，一定程度上锻炼了自己，进步了财务管理水平。

- 1、贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。
- 2、组织做好会计核算和监视，建立健全收进稽核制度，严禁收进跑、帽、滴、漏。
- 3、建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他活动资产，检查资金管理，确保资金安全。
- 4、督办用户欠费、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部分办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查、各种审计调和工作。

(1) 加强了财务基础工作和精细化管理力度

信息是一个企业的神经，而这些信息来源的科学性就给财务的基础工作提出了挑战，特别公司上市以后，税控监管部分及审计检查力度的加大，和投资者对财务数据信息的敏感程度都要求我们在基础工作方面更加严谨，因此我们强化了基础工作，规范了会计核算，严格执行国家各项财税法规，及时、正确填制各项财务报表，保证会计信息的真实、正确、正当。

(2) 延续推动全面预算管理，进步前瞻性财务规划力度

由于全面预算的编制是从业务计划动身将战略层层落地，以

具体的业务计划支持预算数据，并由专业部分回口审核与业务相干的预算，以实现公司的运营策略与资源配置的统一，避免了孤立、僵化、就数字论数字的预算。预算分解的进程当中，也是向各级员工传达了企业的目标信息，及企业面临的风险和上风，明确个人的任务和责任的进程，说究竟是逐级承诺的进程。在执行进程当中，更重视跟踪差异分析，及时调剂与业务不相当的数据，因此，1年来全面预算管理工作初见成效，在指导经营发展，战略决策，全面有效配置资源上发挥了作用。

（3）积极探索转换财务角色，提升财务管理水平

纵观公司发展的情势及所面临的机遇和挑战，我们财务职员主动加强观念的转换和熟悉的提升，不再固步自封地将自己定位在传统的看家意义上的经济卫士，而视公司发展为己任，全面转换财务角色，真正向顾问助手转换，切实全方位进步管理水平，加强前瞻性思考，从战略高度为公司提供决策支持，对公司的运营管理出谋划策，积极主动参与到经营决策的筹划当中往。科学的数据分析，公道有效的资源配置，保障了公司各项绩效指标获得良好成绩，真正意义上提升了财务管理与指导。

（4）充分发挥支持服务职能，公道有效配置资源

你的服务意识有多少，就会得到多少回报。假如你一点都没有，或是一点也不肯付出，工作涣散，以自我为中心，乃至孤独自大，那末企业怎样会把这样一个毫无服务意识的员工留在企业里呢？这是__公司一句名言。我深知做为一名企业的员工，更要明白，服务意识应当牢牢扎根于自己的内心深处，特别是已成为团队的管理者，作为团队的核心，服务意识更是不可缺少的。我自己是这样做的，也是这样要求我的团队的。用其他部分的话讲，财务部的工作作风明显改变了。

（6）加强财务检查及内控管理力度，防范资金风险

资金是一个企业的血液，必须依照省公司3级稽核管理的要求，建立营业款3级稽核管理制度，健全了营业款、有价卡及单据的交接手续，防范了资金风险。依照省公司的资金管理辦法的要求，积极与银行沟通，签定了上门收款服务协议，增加了划款频次，下降了资金沉淀，进步了资金使用效益。把县分公司收进资金、用度资金纳进企业货币资金帐户核算，便于对现金的监控管理；制定了定期财务检查制度，每季度组织1次财务检查，检查重点放在印鉴是不是按规定分管，营业资金管理、有价卡管理、存货管理、固定资产管理等方面，并针对检查中存在的题目限期整改，并检查其整改落实情况。

（7）加强业务学习，提升理论水平，建设优秀财务队伍

人是生产力中起决定作用的因素，只有具有扎实的理论基础，才能指导实践。艺多不压身，因此，我们有计划组织全体财务职员学习相干税收法律知识，提升掌控政策的水平，增强团队学习创新能力，并应用于工作实践。

第一部分：作为公司财务经理，我的工作职责是：

1、严格遵守集团公司各项规章制度及财务管理制度，贯彻执行国家财经政策和会计制度，完成上级交办的各项任务。

2、完善企业财务管理体系，对财务部门的日常管理、财务预算、资金运作等各项工作进行总体控制，提升企业财务管理水平。组织做好会计核算和监督，建立健全收入稽核制度，严禁收入跑、帽、滴、漏。

3、搜集与评价融资方式及成本；建立健全固定资产管理制度，组织资产清查工作。管好货币资金和其他流动资产，检查资金管理，确保资金安全。

4、督办客户欠款、资产报损报批资料的整理工作，及时到有关部门办理待处理资产损失的审批手续。负责税务检查，各

种审计协调工作。

5、对月报、季报、年报的真实合法性负责。

6、完成公司领导交办的其他事宜。

7、灵活机动，理财策略，市场竞争激烈，瞬息万变，错综复杂，我作为公司理财管家，在资金收付方面，在与国家财政法规冲突不大的范围内，灵活处理各种会计实际问题，在会计核算方面，灵活运用书本理论知识，既要考虑国家税收法规，又要兼顾企业经济利益。统筹兼顾，全盘谋划，巧妙周旋。特别注意灵活机动，把钱管好，把工作搞活，人尽其才，才尽其用。尽量多做些有利于公司和员工利益的事。

例如：为偿还“__”债务，让员工集资的建议，被公司领导采纳，并受到了广大员工积极的响应和大力支持。

8、不断专研，争当排头。社会在发展，知识在更新，要当好财务经理（经理），就要随时注意运用当前社会与工作有关的新知识来自己的头脑，特别是要注意学习和掌握财务会计税收新知识，跟上社会经济发展的步伐，这样才能扬长避短，指挥得当，搞好企业财务管理工作。

第二部分：明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。

一是加强成本管理，减少成本性资金流失。

二是加强结算管理，最大限度地增加可用资金。

三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。

四是降低费用开支，增强盈利水平。

五是准确做好各项财务测算，为领导的决策提供依据

3、充分发挥部门的“职能”，加强管理，加快工作效率，并向财务经理汇报工作。

在这里，我非常感谢公司领导对我工作的信任与支持，20__年，我将继续以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

以上是我20__年度的述职报告，如有疏漏和不当之处，请各位领导及公司同仁批评指正，同时也祝愿公司繁荣昌盛！

谢谢大家！

作工作报告还是做报告篇八

随着社会一步步向前发展，报告与我们的生活紧密相连，也是一次次的报告根据用途的不同也有着不同的类型。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编收集整理的实用银行个人工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

尊敬的领导：

我是银行的一名非常非常普通员工。在银行已经工作的近三年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上奉献青春，为行事业发出一份光，一

份热。我要求自己不断进步，努力工作之余，我参加电大学习，于今年顺利取得了会计大专文凭，并在今年“业务技术比赛牡丹卡申请表信息输入比赛”中获得市第一名。

一、履行职务情况：

思想上，积极参加政治学习，关心国家大事，坚持四项基本原则，遵守行纪行规，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟，积极向组织靠拢。

工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，严格执行国家金融政策，遵守省行、支行的各项规章制度，积极响应上级行的有关号召，在授权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。刚工作我就利用业余时间自学，我没有满足于现状，由于学习勤奋刻苦，成绩优良。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩：

1、今年“业务技术比赛牡丹卡申请表信息输入比赛”中获得市第一名。

2、我参加电大学习，于今年顺利毕业，取得了会计大专文凭。

三、存在的主要问题：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻

的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

特此报告

述职人：

述职日期：

尊敬的领导：

您好！

在过去一年的工作学习中，我认识到：工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。同时为了提高自身的科学理论水平，我通过成人参加了x大学的本科函授，平时也自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励，在大家的共同努力下，客户们都认为x分理处的服务比其他银行的好，都愿意来这里开立账户和办理业务，去年开立的会计账户有__多个，会计业务笔数去年更是从年初的日均x多笔上升到x多笔，人均笔数列居全行榜首，每天的忙碌可想而知，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，

最终也得到了客户的理解和尊重。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对前台金融业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

伴随着皑皑白雪的落下，冬天的脚步不知不觉的走到了我们的身边，这也意味着我们就要向20__年度的工作做以下总结，并为即将到来的20__年对于我来说是一个十分重要的一年，

这一年度我是银行支行工作的第一个整年，这一年我学习到了很多新的知识，也收获了我职业生涯的一个转折。20__行的一名普通员工。__学校毕业后，被分配到行__分理处从事会计工作。__支行20__年顺利取得了会计电算化大专文凭。曾在__分理处任主任。

“麻雀虽小，但五脏俱全”要真正治理好一个分理处也不是件轻易的事，我深知自我的职责重大。__分理处也在短短的时间里恢复了生气和活力，呈现出蓬勃向上的发展势头。

截止月底，公司企业户头到达户，存款余额万，完成奋斗目标。在金融市场激烈竞争的今日，除了要加强自我的理论素质和专业水平外，作为储蓄岗位一线员工，我们更应当加强自我的业务技能水平，这样我们才能在厚感情大家在工作、生活上相互帮忙彼此学习长处改正短处虽然在分理处我年纪最小、行龄最少但大家都很照顾我支持我的工作我在他们身上看到了老中行人任劳任怨不计名利不求回报的工作作风学到了不少的东西今日我能取得一些小小的成绩和他们是分不开的工作中得心应手，更好的为广大客户供给方便、快捷、准确的服务。到__年总行组织的业务技能测试中，我们分理处合格率为，能手率到达。我也在这次测试中取得了“计算机三级能手”和“中文文章录入一级能手”的好成绩。

一个团体要发展，要害的因素就是要有一个团结、融洽、协作具有团队精神的团体氛围。发扬团队精神，加强各岗位间的协调、配合的整体联动，增强分理处员工的协同作战本事，才能促进业务的全面发展。在分理处工作期间，我重视与员工之间的心灵沟通，关心员工的真实需求，和分理处的同事们相处融洽，培养了亲如兄弟姐妹般的深厚感情。大家在工作、生活上相互帮忙，彼此学习优点，改正短处。虽然在分理处我年纪最小、行龄最少，但大家都很照顾我，支持我的工作。我在他们身上看到了“老中行”人任劳任怨不计名利不求回报的工作作风，学到了不少的东西。今日我能取得一些小小的成绩和他们是分不开的。

1、加强自身的思想认识和业务知识学习

一年来通过行领导的讲话精神，学习认识我行一些战略性指导思想。不断的熟习和掌握我行各种战略性产品，努力学习业务知识。通过学习认识让自己的眼光放的更长远，使自己从思想上得到进一步的提高，为我行长期战略性发展做好充分的准备。

2、做到更优质的服务

在以前也许我只要求自己的语言、行为，热心服务客户，认真办理业务，只要不犯错误就行，资料共享平台。现在我学会了通过办理业务、服务客户当中，本着为我们的客户利益着想，与客户建立成友好关系，认真维护好每一位客户，让客户的资产收益化，使客户成为我行长期忠诚的客户。

3、大力宣传我行战略性产品，积极营销中间业务

在龙信多年基础差的环境下我行的每位员工从未气馁过，自己也是一样。一年来，在行领导的带领下和同事们的帮助下，使自己在营销方面比以往有了很大的提高和进步，自己的营销意识比以前更主动了，思想上也认识到了战略性产品对我行未来中间业务的发展和业绩的提高起着举足轻重的作用。从而更了解到如何提高我们个人的工资收入。

因此我不断的去宣传我行的各种产品，无论是电子银行、信用卡、借记卡还是保险、理财产品、存款等都比往年有了很大的提高。特别是我行两种重要的战略性产品信用卡和电子银行，再行领导的带领下，同事们的团结和相互配合下，我们互相努力，积极营销，使我们的中间业务收入有的前所未有的发展，我不断的为提高我们的收入而做出自己的努力。

总之一年来的工作取得了一定的成绩，但还存在诸多不足，在维护客户方面还需要提高自己的意识，营销方面更需要向

前辈们学习。工作效率方面还有待于进一步提高，更好更快的完成领导下达的各项任务。

伴随着时代的发展，我们将面临更严峻的挑战，因此我将时刻警惕自己，不断的学习，发扬长处，弥补不足，向先进学习，向同事学习，以饱满的精神状态迎接新的挑战。

今年，我们坚持以客户为中心，以市场为导向，以效益为目标，以创新为动力，积极拓展市场，优化客户结构，增强资金实力，提高资产质量，深化内部改革，各项业务健康快速发展，各项管理水平不断提高，经营效益不断提升，同业竞争能力不断增强，较好地履行了岗位职责，基本完成了分行下达的各项工作任务。

一、坚定政治立场

认真执行国家金融方针政策和总分行各项规章制度本人能够把握政治方向和改革、发展的大局，坚持讲大局、讲发展、讲稳定，依法合规经营，创造性开展工作，从政治上、思想上、工作上、制度上确保党的路线方针政策以及上级行规定的贯彻执行。在抓好自身学习的同时，以增强干部职工的学习自觉性、提高整体素质为目的，立足自身实际，加大了培训力度，保证各项方针政策和规章制度的贯彻执行。

二、定措施

20__年是我国经济快速发展的一年，在此基础上，我行制定了针对决策制定、各项工作、业务操作、风险控制、资源配置、客户维护、组织管理和同事交往的八零标准。每名员工务必认真学习，贯彻落实指导精神，奋发进取，为支持社会主义新农村建设，严格要求自己，从小事、从自己的本职工作上和从一点一滴做起，以达到从量变到质变的飞跃。

三、定计划

工作计划上，努力工作，提高自己的业务技能。尽职尽责、尊规守纪，尊重领导、团结同志。

学习计划上，认真学习相关的金融业务知识和专业技能，，潜心钻研、夯实基础，开拓思路，明确发展方向和道路，实事求是，不断提高自己的素质、意识和道德品行。不断吸收最新的知识，接受最新业务，防范和控制风险，坚持可持续发展，做终身学习型行员，伴随终身职业生涯。

发展方向上，明确自己的人生发展和努力的方向，做到政治上、工作上和生活上的统一，珍惜来之不易的工作机会，在党委的领导下，塌实努力的工作。

回顾一年来的工作，应该说，付出了大量的努力，取得了一定的成效。但也存在着不足和问题，比如：各项管理措施还需进一步落实到位、资产盈利能力和企业文化建设有待于进一步加强等。