

妇女节美容院活动美容话语 美容院三八妇女节活动方案(大全6篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

畜禽工作总结 工作总结报告篇一

一、高度重视，及早谋划

为开展好今年的“3 / 15”系列活动，县局党组高度重视，局长杨永贵、副局长赵家新召开办公会，对开展“3 / 15”宣传活动进行专题研究，同时提出要求：一是要求专卖管理人员全员参与，扩大宣传效果；二是要围绕“消费与民生”年主题，同时注重结合当烟草专卖管理中出现的热点、难点问题；三是要充分发挥新闻媒体的舆论监督和宣传导向作用，使宣传活动扎实取得实效。专卖部门按照县消费者协会和市局的要求，制定了详细的工作安排。

二、形式多样，内容丰富

（二）制作横幅3条，宣传版面4块，积极宣传新修订的烟草专卖法及相关法律法规，提高消费者的维权意识；

（四）联合工商、公安、公证处对20xx年以来没收的非法卷烟进行了集中销毁。

三、主题突出，效果明显

宣传活动开展当天，共发放宣传单页500余份，接待消费者咨询40余次，受理投诉1起，集中销毁非法卷烟红旗渠、帝豪、红金龙、散花等各类假冒卷烟，共计56个品种148.31万支。通过宣传活动的开展，有力地打击了损害消费者权益行为，有效的震慑了那些诚信缺失的制假售假者，为净化卷烟经营环境，使20xx年卷烟再上水平奠定了良好的基础。

畜禽工作总结 工作总结报告篇二

1、从总体市场上存的压力分为几个方面：各品牌与品牌之间的劲争压力、店铺费用的不断提升所造成的费用压力、物价上涨所造成的通货压力等等的一些因素造成大多数的客户对投资信心下降，所以我们对市场开发的压力随之增大。

2、随着市场的不断发展现今在市场上的店铺资源也满足不了现状，就好比这次我们出差的几个省下面比较好的地区的店铺资源都十分的有限。出现一店难求的状况。

3、有某些地区客户对我们的品牌的价位和产品之间的差距不太能理解，比如说他们会拿一些大众休闲品牌作比较，当然我们会对这方面的问题给客户作一个详细的分析，我们的品牌的优势在哪里，有什么好的政策从而引导他走进我们的品牌，用心去了解我们的品牌。

1、工作安排的合理性及有效性，就好比这次我们所开展的冬季订货招商会在山西站我们的工作就安排得很不到位导致招商会的效果远远达不到理想的目标，所以工作合理安排也是一个成功的关键。

2、工作计划与实行性不强，做好工作计划我们之后的工作就是按照计划开展工作在要修正时对计划进行调整修正，但很多时候就会把计划省略掉。这样工作就没有了计划性和目的性，后期就很难把工作做好也难以得到理想的效果。

3、工作中团队之关的合理沟通，作为一个团队我们就应相互间进行有目的沟通，从沟通中相互吸收对方的优点从而提升自我的工作效率。我们团队在工作中就少了这种相互间沟通学习，我们有时分组在不同的市场工作会撞到不同的问题，我们在沟通中就能够相互了解不同市场的状况及学习不同的工作方式。

1、加强学习型组织的建立，做从好团队组织的假设。结合实际工作的经验，不断学习提高，充实完善自己，促进各业务人员素质的提高。和大家一道努力把业务部建成团结合作亲密无间、所向披靡的团队。

2、继续加大市场开发力度。进一步开拓市场，做细市场。消灭空白市场，构建一个立体市场销售网络。抓好大客户，抓好渠道建设，建好客户档案并随时跟踪回访。

在此感谢上级领导工作上给予关心及帮忙。

畜禽工作总结 工作总结报告篇三

(1) 网络方面硬件的维护，保证网络的正常运行。电脑软件的安装、维护，以及解决在使用过程中出现的问题。防止电脑及整个网络被病毒攻击。资源共享设置等。

(2) 电脑系统及软件的维护：日常维护的电脑为36台左右。日常出现故障的情况较为常见，主要有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存有大量垃圾文件，影响电脑的正常运行，严重的导致系统文件的损坏。从而导致系统崩溃，重装系统。另外有一些属于网络故障、线路故障。其他软件问题主要是office办公软件的使用。安全方面：我们公司的网络是接入同辉的机房，并且同辉机房安全防护等级比较高，所以我们公司的机房现阶段没有必要再安装硬件防火墙、软件防火墙和杀毒软件。但是，应特别注意电脑之间通过u盘传染病毒，特别是生产车间应做到

“专盘专用”。

(1) 整理it相关方面的资料和制定相关备案 (2) 交换机的管理：对交换机的日常维护，使交换机达到最佳运行状态。对交换机内部配置的进行备份，防止配置丢失导致断网。

(3) 权限的管理：按照领导的要求对电脑进行相应权限的变更，以及门禁卡权限的变更。

(4) 视频监控的维护：视频监控的主要问题有：个别摄像头图像跳动，安装方已经答应给调换。设备的定期检查。

畜禽工作总结 工作总结报告篇四

首先想先谈一下我对社联秘书处的理解，当然，会有些粗略。

1. 社联文本工作，各种材料的总结及整理。
2. 负责各部会议记录的记录整理保留。
3. 各种活动. 会议. 等群体 活动的签到工作。
4. 联系主席. 各部长. 干事的中流砥柱。
5. 协调 各部事宜，做好信息的及时沟通。

(1) 社联学生干部见面交流会在社团联合会进行换届后顺利进行，09级新干事迅速融入社联搭建了良好的交流平台，为使得社联新老成员之间有了更进一步的了解，也让09级的新成员对社联各个机构的任职情况和目前的工作情况有了更为深入的认识。秘书长徐丹在此之后以召开例会等形式 促进了秘书处新老成员的融合。

(2) 为丰富经济管理学院广大学生的业余生活，社联举办了

辩论赛，经管之星等一系列活动，极大的提高了同学们对校园活动的热情，并在改进新干事的组织工作能力方面意义重大。秘书处在活动中积极配合主办部门的工作，以认真负责的态度完成了度社联各部门的`签到工作。

(3) 校内举办的“竞标会”“五四歌会”“春之声音音乐会”，“模特大赛”等得到了我院社联的高度重视和积极配合，秘书处也积极参与到活动中来。

(4) 在春季运动会中，社联秘书处与分团委秘书处，学生会秘书处，记者团，新闻部共同完成了对运动会

畜禽工作总结 工作总结报告篇五

光阴似箭，日月如梭，转眼之间20__年就飞逝眼前，迎来了崭新的20__年。今天我在这里代表鼎豪建设做20__年的工作总结报告，我的报告共分为三部分，第一部分主要讲公司20__年经营管理情况；第二部分回顾我们公司在20__年工作中存在的不足、失误；第三部分展望我们公司在20__年的工作目标及工作安排。

一、公司在20__年经营管理情况：

1、公司行政管理方面：

1) 建立了公司各项行政管理制度（包括用印、用车、用油、收发文等）；

4) 在20__年基本完成了公司部门设置，增设了工程部、人力资源部、it部，调整了合约预算部，变为经营部及合约预算部。

2、公司在经营管理方面：

公司在去年新增了保利遵义未来城项目。20__年在建项目5个，

施工面积56万m²（不含重宾项目），施工合同额7亿元左右。

3、公司在人力资源方面：

3) 人力资源部积极推动管理人员的培训工作，牵头公司各职能部门制定20__年的内培和外培计划。

4、公司在工程管理方面：

1) 公司在20__年共完成产值4.3亿，同比20__年增长20%；

3) 在20__年工程部自成立以来，积极建立各项工程制度，同时完善了质量管理、安全管理体系，并且开始推行对项目部展开了月度检查，同时对部分项目进行培训和考试。

5、公司在财务管理方面：

3) 在账务处理上严格按照国家有关的法律法规进行，在20__年税务稽查检查中顺利通过。

二、公司在20__年经营管理工作中存在的不足及失误：

1、在公司行政管理方面：

4) 在分公司、项目部的团队建设中，有的分公司、项目部做得极端差，三个人三条心，四个人四条心，各自为阵，在工作中不沟通交流，不共同探讨，都想一个人说了算，结果工作搞得一塌糊涂，业主投诉不断，这时又互相推诿责任。

2、经营管理方面：

2) 在承接业务渠道上没有拓宽新渠道，还没有建立新的业务网络。

3、人力资源管理方面：

2) 在薪酬体系的建立上做得不够完善，包括考核激励机制；
劳务班组的思想，只知道傻干，不知巧干，不懂培养提高施工管理人员的素质、水平。

4、工程管理方面：

4) 在成本控制方面我想从下面三个方面说一说存在的问题：

a) 在材料管理方面：

a) 在材料采购上没有按照公司的材料招标采购流程进行，采购的材料出现价高质次的情况，而我们有关的人员还存在吃回扣、拿好处的情况，连我们的业主都向公司反映这种情况，这真是令人痛心和愤慨的事情啊！

d) 在材料计划管理上也是问题很多，有的居然存在由工人直接通知材料商送货的情况，更不要说按照公司的材料计划审批流程进行招标及采购了。

b) 在劳务及专业分包管理方面：

c) 在劳务班组零星用工方面根本没有按签证管理流程进行认真审核，而是某一个人说了算，发生的费用相当大、管理相当乱，使项目成本不断增加。

c) 在合约预算管理方面：

3) 在材料采购、分包管理上根本没有参与控制，这是各项目的通病。

5、财务管理方面：

2) 在资金使用上，有些项目不按公司审批的支付计划进行，

肆意修改；

3) 有些项目存在小金库的情况，不按公司要求收缴。

多问题、管理缺陷、失误我还没有提到。在明年的工作中我希望公司分管领导、各职能部门及各分公司、项目部要认真检查落实解决问题的办法，对存在历史问题的班子要进行调整，对存在重大问题的个人进行查处，包括劝退、开除直至移交司法机关。但是我们在座的绝大部分同志还是很不错，对鼎豪公司尽心尽力，只是在管理能力、专业水平上许多同志还有待提高。我们作为鼎豪公司一员首先要正视目前存在的各种管理问题，积极努力去面对它、克服它，决不能灰心丧气，在公司曹总领导下，经过全体员工的共同努力，我相信鼎豪的明天一定是光明的、灿烂的！

畜禽工作总结 工作总结报告篇六

1、加强建筑内部装修和电气设计的防火措施。原有建筑基础上改建，楼内部分电线存在氧化和破损以及超负荷增加用电设备，都可能引发火灾。更换和修复已破损、发热、漏电的电线。已经投入使用的电气线路和电器设备应定期进行检修及维护并做好记录，防患于未然。

2、加强消防设施设备的管理、维护。遵循有关规定，签订维保公司与消防检测公司，对消防设施设备进行全面检测、维护保养、维修检查，及时排除，不能排除的及时向上级主管报告，做好运行、操作和故障记录。

3、人员疏散，首先对全体保卫人员和消防疏散引导员进行培训，熟练掌握灭火设备使用方法和最佳疏散路线，能够积极有效的组织疏散逃生。组织两次全员应急疏散演练，进而加强实用性和可操作性。保证消防安全疏散指示标志明显、完好。

查，保持畅通，禁止占用。消防应急照明、安全疏散指示标志完好、有效、不应遮挡，发生损坏时应及时维修、更换，并记录。

5、消防宣传与培训。每年组织两次以上全员消防安全培训，日常工作中通过广播消防知识以及印发消防宣传单、明白卡等方式，使超市从业人员从心里意识上重视防火和掌握自救逃生知识和技能。划分消防责任区，指定该责任区的消防安全员，明确职责，逐级落实消防安全任务。

畜禽工作总结 工作总结报告篇七

来之前，其实学生会的口碑并不好，都说他如何如何之“黑”。对此，本着对“黑”的探索精神一不小心我被进来了。但凡胸怀一颗炽热之探索精神者从不缺乏苦头吃的。王阳明、为悟圣贤之“道”，虚度光阴十九载。“随心而动，随意而行，万法自然，便是圣贤之道”，存天理、灭人欲？天理即是人欲！从此，中华文明史上一门伟大的哲学“心学”就此诞生。

上学期，如若用一句话来赞美自己的话，那便是“全身心投入。”对学生会所有的事可谓恪尽职守，尽心尽力，“一本正经”。可“黑”未曾探得，倒却强壮了筋骨。古有缘木求鱼的可悲，今有缘木得鱼的无奈。

开学伊始，始终无法参透学校为学生们配置手机的真正意图，如今方通晓确实为咱学生会成员特别准备。但缺点仍很明显——电池容量太小。于是自己便又自备一块大容量电池手机。大一临近尾声，说有一项学生会干事考核这一环节。个人觉得，考核标准应设为“身体健康程度+手机电池容量大小”。

废话到此打住，下面谈谈我个人对学生会的一些意见与建议。

一、学生会未与学习(成绩)挂钩

首先得强调“学生会≠学习会”，这完全是两码事。不是一群人围成一圈如何利用三重积分计算学校电脑的转动惯量是多少，也不是用英语讨论每个人的考研志向与决心。在这里，你已不是一个学生，而是一个工作人员，请抛开一切与工作无关的活动(包括学习)，你的职责只有一个——工作。这就对每个人的能力(更确切地说应该是一种态度)进行了一次“小小”的考验——如何正确处理好工作与学习的关系——这是雅丽姐姐曾经对我们说过的话。于是每个人都乐观的认为自己能处理好这两者的关系，但又有几人能做到这一点呢?那些没能处理好这两者关系而浪费自己宝贵大学时光(也可以说是青春)的人，谁又为他们买单呢?是学生会吗?不，是学生会的制度——未与学习成绩挂钩。我觉得对于学生会的每一个成员来说，一个不具备上述能力的学生是不适合留在学生会的。对他而言，学生会于他就像一个领取了营业证、名正言顺去工作的酱油作坊罢了。所以，学生会是否该考虑将学生学习成绩纳为干部考核的一部分呢?对于部长或干事的竞选，也就更有其必要的价值了。

二、部分活动毫无意义、人力资源调动不合理

“希玛”就完全是一个失败品。每次举办都是强制性的，由各院通知，各班调任强制参加，如同赶鸭子上架一般。一场活动的好坏我想是与同学们的积极性成正比的。对于一场活动，要么不做，要么就将他做到最好!好的活动离不开好的宣传，对于每次“希玛”那千篇一律的宣传我都感到纠结。学生会的微博总是那么“悠闲”，没能得到充分利用。校园里的广播更是没能充分体现他的价值。广播总是与工大活动“格格不入”，多么有力的宣传手段就这样的白白浪费了，却总是依赖着海报那微不足道的力量，浪费物理不说，还浪费人力!谈及海报，就更令人纠结了!每次活动的海报多是由我们校学生会向各院征集，要求各院都必须准备2~3份。这样的海报是没有质量保障的，总是那么的“低调”，当我们千

辛万苦的贴完这些海报后，又有哪些同学注意到哪些“低调”海报存在过呢？每个院一张足矣。只有一个要求：绝对吸引眼球！

三、男女分工不协调

出于男女的生理和心理区别，男女工作也就出现了本质上的不同。男生锻炼身体，女生锻炼大脑。明显“重女轻男”，分工失调。在此，我仅代表代表广大已退出学生会的男性同胞们对学生会表示强烈地抗议和谴责。有些原本属于男生工作女生完全可以担当，有些原属于女生的工作男生也完全可以胜任。