

最新初中数学反思初一 初中数学教学反思 (大全7篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

工作计划ppt背景图片 小小幻灯片篇一

认识我妈妈的人都知道，她可是个电脑白痴。这不，遇上难题了，妈妈要上一节公开课，需要用到幻灯片，可是，自己又不会做，只能“求”于他人。

首先，妈妈去求爸爸。爸爸却说有事情，其实，还不是喝喝茶，看看报纸、电视什么的。我想啊，他一定是不想从这舒服的宝座上下来。可妈妈还是不放弃，她也是没办法，爸爸不做，那谁做？对了，我也会做幻灯片啊，要不我来帮妈妈做？好！就这么定了。

“咳咳咳”，“咳——咳”，我在一旁故意咳嗽着。“哎呀，言言，别捣乱。”妈妈看了我一眼，才注意到我的存在。爸爸好像明白了我的意思，但什么也没说，再说还可以考考妈妈的反应能力。爸爸便开始拐弯抹角：“其实啊……”哎，妈妈真是聪明一世糊涂一时啊，这么简单的意思都听不出来，只是“哦”了一下。她在我心目中高大的形象轰然倒去。不对，妈妈好像刚才根本没认真听我们说话，肯定又再想幻灯片。“老爸真是不行，还得看我出马。”我心想。“妈妈，其实嘛……我行！”还没说完就被妈妈打断了“好孩子，一边玩去。”爸爸看我也失败了，有点“幸灾乐祸”。没办法，出绝招。我诚恳地对妈妈说：“妈妈，你现在想干什么，我

都可以帮你做哦。”“哦？是吗？那就帮我倒杯水吧。”妈妈漫不经心地说。“哎呀，不是，我说的不是倒水。”我忙解释到。“那你不说什么都行吗？”两人都失败而归，便开始挤眉弄眼。我用眼神告诉爸爸，“我要直说了。”不管他看不看得懂。“妈妈，我要向你宣布一件事？你的幻灯片有着落了！我帮你做”妈妈眼中好像一下子闪烁起了亮光，但又用一种古怪的眼神看着我，被我看破了，她肯定在想“言言行不行啊？做出来是不是有点烂啊？我都不会她怎么会？”真是的，好像我很笨一样，做个幻灯片有什么好惊奇的。

工作计划ppt背景图片 小小幻灯片篇二

通过为期三天的“房地产销售人员基础知识”和“_____项目资料分析”的现场培训，使我们销售部所有员工受益匪浅。

这次培训结合理论与实践，为我们下一步更好的开展销售工作打下了良好扎实的基础。

作为一名基层销售人员，应具备自信、韧性、喜爱、感恩、倾听、综合知识和举一反三自我自我反省等的基本素质，并且在日常工作中注意提高业务水平，增强销售技能，培养敏锐的观察力，研究调查房产市场，从而了解在激烈的市场竞争中，服务是一个全过程。尽可能细化信息，注意平时工作中客户资源的积累、维护、沟通交流以及信息的收集、整理、反馈。

我本人觉得公司这次组织的培训非常好，促使我们在工作中进一步的学习提高，同时了解学习是一件贯穿生命始终的事情。只有不断地学习，才能进一步充实自我，完善自我，不会固步自封。同时，可以从学习中发现自身的欠缺点，对今后工作的进一步开展打下良好基础。同时，也更加明白销售是一门非常有学问的课程。绝不仅仅只是简单的“售”的动

作，而是需要更多的准备、酝酿工作，在销售过程中与客户的交流、沟通、协商、了解，（更需要我们有饱满的工作热情和扎实的业务基础），以及销售后后续的资料整理归档，与客户的事后联络交流等一系列不可缺少的所有程序。

通过这次系统培训，使我们在获得更完整的房产知识、销售技巧的同时，也更加坚定了我们对所售楼盘的信心，以及对自身完成销售工作的信心，有助于完成今后一系列销售任务。

从我个人认为：目前房地产行业发展比较快，竞争日趋激烈，营销不仅要在产品硬件上下功夫，更要注重软服务。从__的楼市来看，卖得好的楼盘都是“找得到理由的”，而不再是前几年一味的普遍上涨，只有产品做得好、定位比较准确、营销和服务都比较到位的房产品，才能最终赢得消费者的认同。

目前房地产销售已经从产品竞争上升到服务竞争的阶段，而我们的楼盘又是别墅类产品，定位为高档房产品，所以更应该把基础工作做到位，软服务就更需要销售员有全面的素质。通过学习，我又把房产销售的整个流程进行了全面梳理，加深了对本公司产品的理解，认为自身在售楼部的形象很重要，只有通过学习，才能进一步提高自己的素质，才能积累更多的客户。作为一线销售管理人员，不断学习才能充分发挥销售人员的主观能动性。

其次是做销售用心很重要。销售就如医生要先诊断才能开处方一样，销售人员要先用心了解客户的需求后才能再谈销售，而不是一见客户就推销自己的产品。此外，只有把客户看成长久的客户，成功率才会增大，客户应该成为自己的终身客户。最后，销售人员要主动帮助客户，客户才会信任你，主动来找你。

通过对____项目的分析和互动，我们对自己的房产品加深了

解，同时又发现了一些问题，需要在日后的工作中去一一落实和解决。

这次培训为我们项目开盘做好了充分准备，使我们更有动力和信心，因为我们是一个团队，就更应该有团队的协作精神，为公司日后的业绩增长贡献力量。

工作计划ppt背景图片 小小幻灯片篇三

时间如指尖上的沙，总是留不住。总结了xx年自己的一些成果后，就意味着xx年个人销售工作计划的到来，刚接触销售时，在选择客户的问题上走过不少弯路，那是因为对这个行业还不太熟悉，总是选择一些食品行业，这给销售工作带来很多不便，这些企业往往对标签的价格是非常注重的。所以今年不要在选一些只看价格，对质量没要求的客户。没有要求的客户不是好客户。

xx年工作计划如下：

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得 客户信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四；xx年对自己有以下计划

1：每周要增加10个以上的新客户，还要有3到5个潜在客户。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3:见客户之前要多了解客户的状态和需求,再做好(幼儿园年度工作计划2017)准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4:对客户不能有隐瞒和欺骗,这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5:要不断加强业务方面的学习,多看书,上网查阅相关资料,与同行们交流,向他们学习更好的方式方法。

6:对所有客户的工作态度都要一样,但不能太低三下气。给客户一好印象,为公司树立更好的形象。

7:客户遇到问题,不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意,让客户相信我们的工作实力,才能更好的完成任务。

8:自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的,你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

一、市场分析

1、树立全员营销观念,真正体现“营销生活化,生活营销化”。

2、实施深度分销,树立决战在终端的思想,有计划、有重点地指导经销商直接运作末端市场。

3、综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略,形成强大的营销合力。

4、在市场操作层面,体现“两高一差”,即要坚持“运作差异化,高价位、高促销”的原则,扬长避短,体现独有的操作特色等等。营销思路的确定,李经理充分结合了企业的实际,不仅翔实、有可操作性,而且还与时俱进,体现了创新的营销精神,因此,

在以往的年度销售计划中,都曾发挥了很好的指引效果。

1、根据上一年度的销售数额,按照一定增长比例,比如20%或30%,确定当前年度的销售数量。2、销售目标不仅体现在具体的每一个月度,而且还责任到人,量化到人,并细分到具体市场。3、权衡销售目标与利润目标的关系,做一个经营型的营销人才,具体表现就是合理产品结构,将产品销售目标具体细分到各层次产品。

比如,李经理根据企业方便面产品abc分类,将产品结构比例定位在a(高价、形象利润产品):b(平价、微利上量产品):c(低价:战略性炮灰产品)=2:3:1,从而更好地控制产品销量和利润的关系。销售目标的确认,使李经理有了冲刺的对象,也使其销售目标的跟踪有了基础,从而有利于销售目标的顺利达成。

1、产品策略,坚持差异化,走特色发展之路,产品进入市场,要充分体现集群特点,发挥产品核心竞争力,形成一个强大的产品组合战斗群,避免单兵作战。

2、价格策略,高质、高价,产品价格向行业标兵看齐,同时,强调产品运输半径,以600公里为限,实行“一套价格体系,两种返利模式”,即价格相同,但返利标准根据距离远近不同而有所不同的定价策略。

3、通路策略,创新性地提出分品项、分渠道运作思想,除精耕细作,做好传统通路外,集中物力、财力、人力、运力等企业资源,大力度地开拓学校、社区、网吧、团购等一些特殊通路,实施全方位、立体式的突破。

一、促销体现“联动”,牵一发而动全身,其目的是大力度地牵制经销商,充分利用其资金、网络等一切可以利用的资源,有效挤压竞争对手。

分销商和终端消费者的眼球。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

销售工作计划：

一、销售部获得利润的途径和措施

销售部利润主要来源有：计算机销售；电脑耗材；打印机耗材；打字复印；计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标：家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度，办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案，定期进行售后跟踪，抢占办公耗材市场，争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作，送货一定及时、售后服务一定要好，让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标，***万元，纯利润***万元。其中：打字复印***万元，网校***万元，计算机***万元，电脑耗材及配件***万元，其他：***万元，人员工资***万元。

二、客户服务部获得的利润途径和措施

三、工程部获得的利润途径和措施

在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次，树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

五、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行,客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体,如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度,把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办*变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访,进行免费技术支持,建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体,如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈,我们可以从服务、维修创造利润,比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

六、创造学习的机会

不断为员工提供或创造学习和培训的机会,内部互相学习,互相提高,努力把***公司建成平谷地*计算机的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容,通过培训,可以统一目标、统一认识、统一步调,提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气,不懂得要问,不会的要学。

培训内容:

一、爱岗敬业:回顾历史、展望未来,了解企业的光荣传统与奋斗目标,增强使命感与责任感,培养主人翁意识。

二、岗位职责:学习公司制度、员工纪律,明确岗位职责、行

为规范。

三、岗位技能:学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。

培训方式:

- 1、公司内部定期不定期安排员工培训。
- 2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术员和全体员工的培训活动。
- 3、培训目标:为员工在岗成才创造条件,为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体,具有团队精神的集体,变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工,岗位明确,责任到人,个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心,没有信心就不会成功,没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们,时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的,计算机技术的发展日新月异,一天不学习就会落后,因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识,引用xx大精神里的一句话就是要“与时俱进”。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务,努力去实现本次大会制定的121万利润指标。

工作计划ppt背景图片 小小幻灯片篇四

演讲有时候需要一些工具的辅助,幻灯片就是经常所使用的工具之一,今天本站小编给大家分享一下演讲中幻灯片制作的四大原则,希望对大家有所帮助。

一个简单的背景可以使演示达到最佳效果。而一种柔和、中性的颜色最适合用于观看。我们要避免使用一些亮度很强、或者图案构成很拥挤复杂的背景。

一般来说，我们使用较暗及柔和的颜色作为背景都可以产生良好的视觉效果(如上面四个例子)，可以使文字信息清晰可见。

你要使用一种清晰的字体，可以让在大厅听你演讲的每个人都看得清晰舒服。一种清晰的字体必须具备形状简洁、没有太多细节等特点。避免使用一些装饰字体。

你需要避免使用以下字体：

装饰性字体显得古灵精怪，线条复杂，还有阴影及其它繁文缛节，过多的视觉细节只会降低文字的可读性。

过于收缩的字体及粗黑体同样要尽量避免。清晰的字体意味着变化。上图左的这些收缩字体，间距过于相似，难以辨认。而粗黑体的收口过于狭窄，好象专门要跟那些坐在后排听你演讲的人过意不去一样。

线条变化过于强烈的字体。观众只会看到那些粗线条，而细线条则几乎要消失。别玩朦胧美！朋友。

你要再次记住，你是这次演讲的一号主角，你的幻灯片只是帮助别人记忆，它的作用是辅助性的。

收起那些细点，只在幻灯片上强调最重要的东西。而那些细点，则通过你的嘴巴说出来！

什么都写上，你还上来讲什么？还不如每人发一份你的幻灯片打印稿更省事！上面写了这么多东西，看完它起码要30秒的时间，如果我立即盖上，看你能记得起多少东西？不是吗？你

的观众不是你的学生，他们不需要考试!没有一个人会记住你这些东西。

一句就够了。不要让幻灯片抢了你的风头。这句话只是帮助记忆，其它的细节就由你来侃侃而谈啦。这样会让观众的注意力放在你身上。当然，我们要仔细选择最能强调你所演讲内容的要点。其中的技巧就是：10 张简单的幻灯片比 5 张复杂的幻灯片更容易让人记住。

当然，非得要写在同一张幻灯片上也行，但……

如果你的很多要点都是同一个范围，那我们可以都在同一张幻灯片上显示，但要陆续出现。而且你正在谈的内容要突出显示。

主题“**key market facts**”(主要市场因素)要突出显示，这样可以让观众记住你要谈的内容相互之间的关系。但我们要让每一个细点陆续出现，谈到哪一个才让它出现哪一点的标题。谈过的东西变暗，正在谈的东西突出(如上方为白色)。每一个要点仍然要符合简洁的要求。

幻灯片的内容(特别是一些图案及图片元素)多种多样，但无论如何，我们都要使它们看起来协调统一，可以利用颜色重复、字体及版式统一起来。版面的各个主要空间分配要保持一致。

一切都要安排好!黄点处为标准作为区域定位。其余所有的幻灯片都要与它统一，包括左边距及上下边距。

对于图片及图表这些呈矩形区域的元素最好就是同样利用矩形区域来组织。这个元素形状非常吸引人。所以将它放置在中间能够产生良好的视觉效果。但“**our new look**”这句话仍然按其余幻灯片的边距定位。

同样要记住：每一张幻灯片只讲述一个要点，就算是图片元素也一样！

工作计划ppt背景图片 小小幻灯片篇五

时光飞快，转眼上岗即将满一月，总结这一月中的工作，以便在未来的日子

中更好的发现自己，完善自我。

在这短短的一个月中，同事们热情与关怀，让我感受到了这个充满活力的

集体所散发出的温暖，也让我坚定了对这份工作的忠诚；短短的一个月，虽做着单一重复的工作，确也有些许发现与感悟，做一简单的总结，以使今后工作更快、更准的完成。

出纳兼财务内勤岗位职责：

现金支票、转账支票进行管理与使用；

与保存；

不足与改进：

多年的会计工作培养了我细致的习惯，但是从事了出纳工作以后，发现与现

行业的变化带来工作流程、方法的改变，加快学习本行业适用的会计准则，

尽早达到行业要求。

计划与方向：

为自我的提升与发展，发扬不计较、不怕苦的精神，在完成好自己本职工作

的基础上，利用以往的工作经验，帮助其他同事共同完成区内工作；利用工作之余，参加行业称职考试与相关技能培训，为有一个更广阔的发展空间做更多的准备。

以上是我工作即将满月之时的一些感悟与总结，也会成为我未来工作方向的

员工姓名：

递交报告日期： 实习部门： 实习日期：

20如果你努力去发现美好，美好会发现你；如果你努力去尊能、优质服务等方面都有了一定的提高。现讲本年度的工作总结如下：

表达能力等方面，都有了很大的提高。

的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错。因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心。

都受到了好评。

我深知学习是获取知识的重要方式，是一个人进步的力量源泉。一年来，我端正学习态度，把提高自身素质和加强自我学习结合在一起，在学习中获取人生所需的精神食粮。 1以邓小平理论和三个代表重要思想为指导，深入学习实践xx同志的科学发展观和学习领悟党纪法规、廉政建设有关规定并贯彻落实在实际工作中，增强自律意识，按照八荣八耻要求，树立正确的社会主义荣辱观，关注各级政府政治经济工作会议，领悟会议精神，为住房公积金的发展积极的献言献

策。2以《住房公积金管理条例》为准绳，严格按照《楚雄州住房公积金缴存、提取管理办法》和《楚雄彝族自治州住房公积金个人住房贷款办法》及相关文件之有关规定，认真学习专业知识，提升自己的业务宣传水平和办理业务的能力，熟练操作新住房公积金管理信息系统，乐于和受托银行交流，便于更好地互换信息，为更加专业化的管好住房公积金、办好住房公积金业务奠定了基础。

工作中，我爱岗敬业，能按时按质按量完成本职工作，能够摆正自身的位置服从领导，服从安排，切实增强大局意识和服务意识。踏踏实实工作，力求精益求精。1严格按照《会计法》、《住房公积金财务管理办法》和《住房公积金会计核算办法》，严肃认真办理我县住房公积金的归集等相关业务。缴存的金额做到每户必审，每月必核，严格把关，精准入账，严防审核数据和实缴数额，按要求开具业务凭证，并时时与受托银行联系沟通，对业务办理情况进行掌控，以便发现问题，及时进行处理并及时入档；协助审核提取、偿还住房公积金的相关证明材料，防止有冒领或套取住房公积金行为的发生，并及时将凭证确认进账。

2根据《楚雄彝族自治州住房公积金个人住房贷款办法》之规定，协助受理贷款申请人的咨询业务和资料收集工作，做好政策的宣传工作，并按时把银行的还贷数据导入系统。3根据出纳岗位责任要求，及时与各受托银行做好原始凭证的交割，审核并认真记录每一笔资金的往来，定期与银行对账，做到资金的日清月结。分类管理好各种收支凭证，确保原始凭证的合法、真实、准确、完整，并按时与会计交割，按时登记入账，确保账证相符、账实相符和账表相符。4严格执行财经纪律和各项财务制度，负责处理管理部日常的现金收支业务，遵守备用金制度；不占用、挪用公款，保管好支票和有价证券，及时核实和报销各项费用开支，做好相关账务，时时接受领导及同事的监督。5虚心求教于楚雄州点击网络公司的计算机老师，做好住房公积金信息系统的维护工作。及时做好信息系统数据的导入、对账、结账、备份、上传和

接收；并确保服务器安全，未发生过系统人为故障。

6按时完成领导日常交办的其它事项。

1切实转变思想作风，不患位之不尊，而患德之不崇。在思想道德方面，使自己的思想和行动更加符合客观实际，更加符合当前的国情和时代发展的要求，认真对比反思自己与八荣八耻要求的差距，发扬好高尚的道德风格，以最纯洁的良心支配自己的道德行为。不担心地位不高，而是担心道德修养不纯。2切实转变学习作风，读书患不多，思义患不明。按照八荣八耻社会主义荣辱观，我始终把学习作为工作、生活的第一需要，不断扩充知识面，优化自身知识结构，提高思维能力和决策能力。3切实转变工作作风，以公共为心者，人心乐而从之。我时时把全心全意为民服务作为宗旨，扑下身子，放下架子，与群众话同心、语同情、行同步，加强亲和力和力。坚持原则，真抓实干；勤勉敬业，狠抓落实；崇尚科学，掌握科学方法，把握事物规律，结合本地实际以勤勉的工作作风和高度敬业的工作态度干好本职工作。4切实转变生活作风，薄于身而厚于民，约于身而广于世。历览前贤国与家，成由勤俭败由奢，我注重培养积极向上的生活情趣，做清正廉洁，艰苦奋斗的表率。从点滴入手，在个人兴趣爱好等小节问题上防微杜渐，自觉抵制各种诱惑，纯洁好自己的生活圈和社交圈，深刻认识艰苦奋斗的现实意义和历史意义，带头倡导艰苦奋斗的生活作风。

已过的一年中，我服从领导，服从安排，尽职尽责，勇于进取。

在新的一年里，我将：

以上是我部2015年全年的个人工作总结，向全行领导及员工工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信点点滴滴，造就不凡。有今天的

积累，就有明天的辉煌。

4日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候可以对应出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名（例如海南），天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多的例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。

5. 回顾检查自身的问题，我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的2015年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿阳光之旅越办越好，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。

第4篇：2015年财务会计个人年终工作总结范文

2015年即将过去与2015就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给

领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

一是积极参加政治学习，认真学习邓小平理论和江总书记三

的本职工作，履行了出纳岗位职责。回顾这一年来的工作，在领导和同事的帮助下，我在业务素质和工作能力得到进一步的提高，现工作总结如下：首先，回顾上半年，主要负责办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和录入凭证，以及如何进行帐务处理，装订和打印凭证等问题。通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。其次，由于财务中心岗位变动，下半年主要负责报销和付款单的审核，材料出入库的审核以及编制材料凭证和领导交办的其他一些事情。虽然在这之前没有接触过，报销审核的又很繁琐，一开始处理的时候，真是担心自己做的不好，但在同事的帮助下，渐渐的上手了，我相信我会更加努力在每一日的工作中严格按照财务制度的要求，办理费用报销。而相对于审核材料的出入库，最重要的就是细心，严谨。

最后，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。对一切报销都按照制度来处理。在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

出纳工作小结

1. 吸取13年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。
2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。
3. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。
5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上

是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

工作计划ppt背景图片 小小幻灯片篇六

工作计划是行政活动中使用范围很广的重要公文，也是应用写作的一个重头戏。机关、团体、企事业单位的各级机构，对一定时期的工作预先作出安排和打算时，都要制定工作计划，用到“工作计划”这种公文。工作计划实际上有许多不同种类，它们不仅有时间长短之分，而且有范围大小之别。从计划的具体分类来讲，比较长远、宏大的为“规划”，比较切近、具体的为“安排”，比较繁杂、全面的为“方案”，比较简明、概括的为“要点”，比较深入、细致的为“计划”，比较粗略、雏形的为“设想”，无论如何都是计划文种的范畴。以下是由查字典范文大全为大家整理的xx年电脑销售工作计划材料，希望你有所帮助。

一;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四;今年对自己有以下要求

- 1: 每月要增加1个以上的新客户，还要有到个潜在客户。
- 2: 一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。
- 3: 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
- 4: 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。
- 5: 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
- 6: 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。
- 7: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。
- 8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。
- 9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。
- 10: 为了今年的销售任务我要努力完成5000台的任务额，为公司创造更多利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司

做出自己最大的贡献!

为进一步发展全民健身事业，广泛开展全民健身运动，根据《全民健身条例》和《**省全民健身实施计划》要求，结合我市实际，制定《**市全民健身实施计划(xx—xx年)》。

一、基本原则