

# 最新论文提纲免费(优质5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 美工工作内容总结篇一

### 物业工作总结篇4

客服的个人年度总结经各个部门全体人员的共同努力，各项工作均有起色，现将08年工作总结如下：

#### 一、前台接待服务工作

前台接待是管理处的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督巡查、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。在日常服务中，前台不仅要接待业主的各类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地向相关部门、施工单位反映业主需求，监督维修跟进工作，对维修完成情况进行回访，完成最后闭环。为提高工作效率，在持续做好人工沟通记录的同时，前台接待还要负责收费资料的统计存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持了原始资料的完整性。具体工作体现在以下方面：

1、投诉与建议今年前台共接到业主有效投诉宗，其中有%是对生活噪音和宠物侍养等等；另有%是对小区道路及环境反复修、挖、补投诉。针对这些投诉，我们进行协调和整改，并通过电话回访，将整改情况和处理结果向业主做好解释工作。

#### 2、报修情况

客服部前台全年接待各类报修共宗。其中5号楼1、2单元因新

收楼，仍在保修期内，实际报修量比其它楼多。客服部根据实际情况对业主报修的问题进行了及时跟进处理。

### 3、回访情况

电话回访是区域管理员重要工作内容，也是与业主之间保持良好沟通的重要渠道。据统计，今年回访近次，对一些遗留下来难以解决的棘手问题，以热情的工作态度，为业主的切身利益着想，想方设法为他们排忧解难，得到业主好评。

### 4、信件收发情况

## 四、20\_\_年工作计划

### 1、加强各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保管理处工作持续正常进行，必须做好物业管理各项费用控制，并保证按时收缴。

2、管理处费用的催缴工作，把管理处正常办公人员分4组，进行分区催缴，并进行针对性的上门、电话催款，做好记录，利用收费情况进行区别催缴，同时对于部分钉子户进行法律诉讼，促使此费用缴交的肯定性，在心理给予一定的暗示，慢慢转变物业管理消费观念。

3、培训方面主要从消防知识、仪容仪表、礼仪礼节、设备原理、物业规范等业务培训，使全体员工的服务意识和业务素质得到不断提高。

4、狠抓各项规章制度的落实，促进各项工作迅速有效的开展，特别是为了切实落实在近期实施的《员工礼仪手册》我们下了极大的功夫，起到了相互监督的作用，实施一个月来，公司全体员工的工作作风、质量和服务意识、水平以及有效投

诉的处理率都有了显著提高；又如《晨会制度》实施后，每天晨会对前期出现的问题和当天安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成的必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，使各部室的工作效率明显加快，改变了懒、散、慢的不良工作习惯，对迅速提高服务意识、尽可能减少投诉和有效开展工作起到了至关重要的作用。

5、每月召开一次工作会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声、意见或合理化建议或批评。

6、不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

7、管理处实行分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向经理负责，必要时各主管与管理处负责人签订《目标责任人》。

8、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

9、管理处内部进行月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

10、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。投诉处理回访率100%。急修及时，返工、返修率不高于2%。

11、管理处负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容。

12、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

### 13、新入职培训

为新招员工提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新员工了解公司的基本情况(如企业宗旨、企业文化、企业理念、及发展趋势)，熟悉公司的各项规章制度(如考勤制度，奖惩制度、考核制度等)，掌握基本的服务知识(如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等)，掌握岗位工作的具体要求(如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等)。通过职前培训可以使新招员工熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《员工礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

14、资料管理：严格按照档案管理规定。另外，对业主资料、年度派工单资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，楼层各住户资料袋装化，实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度、借查等规章制度。

15、根据小区实际情况，管理处成立房屋出租中介服务中心制定相关制度和有效措施，定人定岗，把业主委托代为出租的房屋统一管好。

16、修订管理处有偿服务标准，增加有偿服务项目。以上为个人对管理处工作的计划，根据实际运作情况将具体调整。

## 美工工作内容总结篇二

我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要总结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间\_\_相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

#### 四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

### 美工工作内容总结篇三

为庆祝建军节的到来，结合我街的实际将“创先争优”活动与街道共建互助联合会紧密结合，拓宽主题思路，多角度、多形式开展活动，以开展“双拥共建促和谐”行动为主题，本着资源共享，社区共建的原则，开展拥军优属，拥政爱民活动，把爱心献给为我国国防建设，为保卫国家安宁做出突出贡献的人。通过文化拥军、情感拥军、服务拥军等形式，将纪念活动组织的扎实生动又富有实效，现将灵山街道党工委在八一期间开展的活动总结如下：

## 一、领导高度重视

双拥工作长期以来都受到街道办事处党工委领导的高度重视，今年八一前夕，党工委领导组织召开双拥工作专题会议，要求要在“八一”节期间，要将双拥活动开展得有声有色。

## 二、活动内容丰富多彩

### (1) 志愿服务进军营

八一期间，钢绳社区与鞍钢双山医院灵山门诊的医护工作者组织了一支志愿者服务队伍，走进军营为部队官兵进行健康体检，并接受了官兵们的医疗咨询，受到了官兵们的热烈欢迎。

### (2) 文艺节目进军营

灵山街道红旗社区走进灵山消防队送去了一台“庆八一双拥共建、军民鱼水一家亲”慰问演出。社区艺术团表演的舞蹈《妻子》，赞美了军人妻子舍小家，为大家的无私奉献精神。军民同台献艺，节目异彩纷呈，受到消防官兵的热烈欢迎。整个联欢会体现了军爱民，民拥军，军民鱼水一家亲，双拥共建促和谐的浓厚氛围。

## 美工工作内容总结篇四

\_\_年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年，丰收的一年。在这一年里，公司东平、贸易物业管理站在公司的领导支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据物业管理的实际情况，在搞好服务的同时理顺完善管理工作，初步达到“小区规范化、工作主动化、运用使用化、管理科学化”的要求。使小区物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了一定成绩，受到小区业主的好评，现将去年工作总结如下：

## （一）档案管理

档案管理是物业管理的重要内容之一。为了搞好此项工作，我们建立了完善的业主管理档案，制定了房屋管理维修制度，编制了详细的管理计划，建立家属信息档案、各项维修记录、应急预案档案、管理员按责任定期检查。并且申请了好管家评比，健全各项档案，规章制度上墙，统一规划管理。

## （二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施庭院灯、楼宇门、监控器的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作5次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

## （三）绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象。夏天的杂草清理工作主要由管理员和小区保安维护，给公司每年节约三千余元，得到上级领导认可。

## （四）环境卫生冬季清雪的管理

环境卫生方面，我们针对本小区实际情况制定规划，大家齐动手定期、不定期组织进行室内外清洁，小广告清理等工作，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾进行严看严管区域负责制，卫生员每天早晨定时清扫楼道及院内垃圾，并加强小区卫生检查工作，冬季清雪做到小雪2日清完，大雪3日清完，使小区院内道路无积雪，方便业主出行并保证了



小区的卫生清洁美观。

### （五）小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重点。为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持立岗、提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

### （六）小区维修工作

要想把物业工作搞好维修是重中之重，所以我们制订了严格的维修制度，暖气维修20分钟内必须到现场，发现跑水事故10分钟到达现场，上下水当天解决，屋面漏雨雨停两日内解决。各项工作按制度实施不按期检查回访业主。得到了小区居民认可。全年维修上下水故障47次，大修出户杠11次。维修屋面漏雨68次，更换雨漏管78处。维修暖气134次，小修换管32户，跑水换阀门等应急维修23次。在全体维修工段努力下全年返修率仅为2.8%，得到业主和公司领导一致好评。

### （七）加强管理服务工作，提高收费率

在小区，我们坚持实施家园化，人性化的管理，“以人为本”的服务精神；业主的需要就是我们的工作中心，为开展服务便于工作，上门发放亲情卡，熟知相关联系电话，如有需求主动帮助业主联系相关部门。业主进入小区感到有一种温馨的感觉，我们开展特殊关照户的服务，为让业主进入小区感到有一种温馨的感觉，我们开展特殊关照户的服务，上门帮助本小区无保户、失业人、下岗人员办理包烧费减免工作，让小区低困人员全部得到政府补助，无一遗漏。业主良好的工作建议，管理建议是我们的工作指针。因此我们做到

住户反映的问题认真记录，及时处理，增进与业主间的沟通，耐心为业主作解释工作，并及时为住户排忧解难。组织员工进行职工道德与管理技能培训，提高员工业务素质。给收费工作打下良好基础。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使东平贸易物业站早日跨入好管家优秀物业管理小区做贡献，为物业分公司的发展添砖加瓦。

## 美工工作内容总结篇五

为加强我园教研工作，总结学期教研工作成果，推广经验，寻找不足，进一步发挥各培训教学部、教研组在全面提高培训、教学质量中的主体作用，现做出如下总结：

### 一、 指导思想

本学期，我园教研工作以园务工作计划为指导，加强幼儿园教研工作的管理，加强园本培训与研究，深化特色教育教学为核心，不断更新教育观念，提升教师专业素质，促进教师专业化成长，全面提升幼儿园的保教工作质量。

### 二、主要工作及措施

#### (一)加强教师理论学习，提高教师理论水平

1、每周一下午开例会，对上周教育教学工作进行研讨总结和对本周教育教学工作计划进行布置。要求老师统一教育教学认识、加强业务知识学习，努力提高教育理论水平，做到业务学习目标明确、计划可行、成效显著，引导及时转变观念，真正地把所学理论与自己教学实践相结合。

2、积极组织教师参加幼儿园的教师培训和学习，进一步学习《指南》、《纲要》和《未成年人保护法》，对其进行深入理解、积极探索、切实落到实处。

(二)以区域活动环境创设与材料提供为重点，提高区域活动质量

组织教师有针对性地开展家园联系栏、作品展示墙、文明礼仪和班级两个区角环境创设。每班根据幼儿特点及五大领域内容开展适合自己的区域活动，将区域活动与主题活动有机的结合起来，按时更换主题墙饰，使教研真正落到实处。随时更换及增加区域活动材料，使区域活动材料更丰富、更具层次性，以此满足不同各班幼儿的兴趣需要和发展，并于本学期开展环创和区角活动专项评比。

(三)教案的创写进行尝试性改革，更好地提高教学质量

考虑到我园师资队伍中校聘教师占据很大比重，本学期我园还聘请了生活老师来更好地照顾幼儿的生活和进行规范地常规培养，因此有的班级为两位代课老师或者一位代课老师和一位生活老师。为此，教案的创写尝试实行每周每个年龄班轮流一位老师写本周教案，另外同年龄班的两个班级老师教案为复印版本，借此来减轻老师的教育教学任务负担，让老师有更多的时间全身心投入到孩子身上，但前提为教案的创写质量必须得到保证。本次教案尝试性改革暂时实行一个月，如效果良好将本学期长期实行，如果没有达到预想效果则改为每位代课老师都要按时备写教案。

(四)教育教学新形式，培养幼儿学习的兴趣

1、由于幼儿年龄较小，对于学习知识的兴趣不够浓厚，为提高幼儿的学习兴趣，我们在本学期教学上尽可能采用丰富的教具，例如：多媒体教学、挂图式教学、教具式教学等来吸引幼儿的注意力，鼓励幼儿多提为什么。

2、尝试游戏与教学整合的教学方式，教师通过在“游戏中学，在学中游戏”的教育方法，来注重幼儿个性的发展。通过游戏的方式引导幼儿自己思考、自己操作、自己创新，让孩子在游戏中不知不觉的接受知识，培养幼儿的自信心，鼓励幼儿大胆去尝试做自己能做的事，以鼓励为主，帮助为辅的方式，为幼儿提供丰富材料，将督促按计划开展活动，活动中引导幼儿自由选择游戏活动，让一些胆小不说话的幼儿多参加游戏活动，能让他们感受到自己是行的。进一步提高幼儿的语言表达能力和与人交往的能力。

3、开展丰富多彩的体育活动及户外活动，保证幼儿活动的时间和数量，促进幼儿身心健康发育，使幼儿体格发育各项指标达标。各项学习、培训活动，要求老师做到学习目标明确、计划可行、成效显著。引导及时转变观念，真正地把所学理论与自己教学实践相结合。

4、营造文明礼仪形象为主题的幼儿园特色氛围，开展入园、离园文明礼仪主题音乐、园内文明礼仪标语和温馨提示等系列活动。

回顾本学期的工作，在全体教师的共同努力下，基本达到预期目标，但存在的不足还有很多，在下阶段的教研中我们将继续加强园本培训，以教研组为主阵地，针对薄弱问题，加强研讨，提高活动的计划性；坚持在学习中思变，在实践中积累，在反思中提高，提高活动的实效性，从而推进我园的内涵发展，开创我园业务工作的新景象！

## 美工工作内容总结篇六

本学期，为适应新时期教学工作的要求，从各方面严格要求自己，认真钻研新课标理念，改进教法，认真对待工作中的每一个细节，积极向其他教师请教教学中出现的问题，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。为总结过去，

挑战明天，更好地干好今后的工作，现将本学期本人的'教学工作做一简要小结：

## 一、业务学习

加强学习，提高思想认识，树立新的理念.坚持每周的政治学习和业务学习，紧紧围绕学习新课程，构建新课程，尝试新教法的目标，不断更新教学观念。注重把学习新课程标准与构建新理念有机的结合起来。将理论联系到实际教学工作中，解放思想，更新观念，丰富知识，提高能力，以全新的素质结构接受新一轮课程改革浪潮的“洗礼”。另外，抽时间学习《教师兵法》、《新课程标准》、成功教育、教师人文读本等，并作学习笔记，以丰富自己的头脑，提高业务水平。

## 二、教学方面

教学工作是学校各项工作的中心，一学期来，在坚持抓好新课程理念学习和应用的同时，我积极探索“高效课堂教学模式”的新内涵，充分运用学校现有的教育教学资源，大胆改革课堂教学，加大“高效”教学方法使用力度，取得了明显效果，具体表现在：

- 1、导学案深入细致。平时认真研究教材，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握重难点。在制定教学目的时，非常注意学生的实际情况。
- 2、注重课堂探究效果。针对七年级学生特点，坚持学生为主体，教师为主导、教学为主线，注重学生探究、合作。在学案中注意抓住重点，突破难点。注意和学生一起探索各种题型，我发现学生都有探求未知的特点，只要勾起他们的求知欲与兴趣，学习劲头就上来了，如每节课后如有时间，我都出几题有新意，又不难的相关题型，与学生一起研究。
- 3、要进行一定数量的练习，相当数量的练习是必要的，练习

时要有目的，抓基础与重难点，渗透数学思维，在练习时注重学生数学思维的形成与锻炼，有了一定的思维能力与打好基础，可以做到用一把钥匙开多道门。本学期的重点就是强化有理数的计算，让学生理解算理，合理运用算法。

4、考前复习中要认真研究与整理出考试要考的知识点，重难点，要重点复习的题目类型，难度，深度。这样复习时才有有的放矢，复习中什么要多抓多练，什么可暂时忽略，这一点很重要，会直接影响复习效果与成绩。另外还要抓好后进生工作，后进生会影响全班成绩与平均分，所以要花力气使大部分有希望的后进生跟得上。例如在课堂上，多到他们身边站一站，多问一句：会不会，懂不懂，课后，对他们的不足及时帮助，使他们感受到老师的关心，从而能够主动学习。

5、坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听公开课多次，学习他人的先进教学方法。

6、在作业批改上，认真及时，力求做到全批全改，重在订正，及时了解学生的学习情况，以便在辅导中做到有的放矢。

7、通过一个学期有努力，学生的全力配合，领导的大力支持，取得了较优异的成绩，在期末调考中所教145班数学平均分，优秀率、合格率均位于年级前列。

### 三、工作中存在的问题

1、教材挖掘不深入。

2、教法不够灵活，不能总是吸引学生学习，对学生的引导、启发不足。

3、新课标下新的教学思想学习不深入。对学生的自主学习，合作学习，缺乏理论指导。

4、后进生的辅导不够，由于对学生的基础知识掌握情况了解不够，对学生的学习态度、思维能力不太清楚。上课和复习时该讲的都讲了，学生掌握的情况怎样，教师心中也知道，有的学生只是做表面文章，“出工不出力”。

5、教学反思不够。

#### 四、今后努力的方向

1、加强学习，学习新课标下新的教学思想。

2、学习新课标，挖掘教材，进一步把握知识点和考点。

3、多听课，学习同科目教师先进的教学方法和教学理念。

4、加强转差培优力度。

5、加强教学反思，加大教学投入。

### 美工工作内容总结篇七

我是去年十月份到公司工作的，在没有负责市场销售管理工作以前，我的销售经验不足，仅凭对销售工作的热情，而缺乏奶粉行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，取得了良好的效果。通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对奶粉市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以应对客户所提到的问题，把握客户的需要，基本良好的与客户沟通与信任。所以经过努力，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个提高，针对市场的一些变化，现在能拿出一些方案应付一些突发事件。

存在的缺点：

对于奶粉市场了解的还不够深入，在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个一般促销人员的位置上，对市场促销人员的管理，培训，指导力度不够。我容易比较狂傲、办事不够职业化如赌气不配合等，这些都是阻碍我在工作的道路上继续前进的绊脚石。在今后的日子，我都会有针对性地修正自己的不足。

对以上的不足我对自己做好了以下几点的措施，在下一步工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

- 1、做好基础工作，为下一步工作做好铺垫。
- 2、灵活运用活动，提高销售质量
- 3、积极为销售目标而奋斗

下一步的销售目标最基本的是做到根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每一次，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。以上是我的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。