

2023年小学国旗下演讲 小学三月份国旗下讲话稿(模板8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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

公司活动的总结报告篇一

从一年工作情况来看，下一步工作要着重注意以下几方面的问题：

- 1、结算、割算方面的隐蔽签证资料，随着公司的调整需做重点核查核对工作，对内容不完善或相对矛盾的签证，进行统计上报，希望现场工作人员认真、准确、客观地签收相关工程量。
- 2、割算前最好对各工程出具完整的预算，割算过程中要注意搜集分析，发现偏差及时调整。另外要学会经济指标分析，养成自我审查和评估的习惯，使我们的工作能力和业务水平不断提高。
- 3、定价方面，要求各指挥部提供书面做法、报价及工程量等资料，以免有些做法变更后，导致核价内容与做法不一致。
- 4、合同方面，签订前，针对工程实际情况，合理确定工程成本，考虑合理利润，在公平自愿的情况下，签订施工合同。
- 5、加强工作作风建设，端正工作态度，提高服务质量，树立工作形象。审计部是集团公司的窗口之一，在下一步的工作中，我们要提高服务意识，加强认识，树立良好的工作形象。

总之，在今后的日子里，审计部在公司领导的重视和支持下，内部审计工作一定本着“监督服务、查错纠弊、促进管理”的宗旨，加强内部审计专业培训、提高专业水平，不断改进工作方法，进一步提高监督与服务并重的理念，坚持实事求是，客观公正的工作态度，更加努力的把工作做细、做好。

公司活动的总结报告篇二

上海湘月园艺有限公司销售部位于中国华漕镇，上海湘月园艺有限公司销售部是一家盆景。花卉、出租、园林设计、办公室绿化、室外绿化修剪、园艺出租、出售等产品的经销批发的私营独资企业。上海湘月园艺有限公司销售部经营的盆景。花卉、出租、园林设计、办公室绿化、室外绿化修剪、园艺出租、出售畅销消费市场。上海湘月园艺有限公司销售部的产品在消费者当中享有较高的地位，公司与多家零售商和代理商建立了长期稳定的合作关系。上海湘月园艺有限公司销售部经销的盆景。花卉、出租、园林设计、办公室绿化、室外绿化修剪、园艺出租、出售品种齐全、价格合理。上海湘月园艺有限公司销售部实力雄厚，重信用、守合同、保证产品质量，以多品种经营特色和薄利多销的原则，赢得了广大客户的信任。

在这里，我主要负责的是园林设计这块的。涉及的工作内容有各类公园花坛的布局设计。不过我主要还是在学习阶段，所以做的比较简单，就是照本宣科了。

记得刚到公司时，我的第一分任务是整理和制作一个小区绿化工程的竣工资料。这样的任务对我来说既新鲜又是困难重重的。在学校时虽然也学过这方面的内容，但毕竟比较肤浅，没有太多实践经验。凭着自己的执着和耐心，以及在同事的帮助下，我还是如期完成了这份任务。走上工作岗位，我认为最主要的任务就是学习，在工作中学习。也许这里的一切对我来说都是从零的开始，但我相信，不懂多问、多听少发表议论，是一切进步取得的前提和基础。平时，我一有时间

就上网查阅各种与园林相关的资料和信息，只有不断学习，不断提高，不断充实自己，才能在将来日益激烈的竞争中拥有立足之地。

在这一个月里，兢兢业业做好本职工作，从不迟到早退，心中谨记为学校树立良好形象、争得荣誉的信念。工作中，时刻听从上级领导的安排，团结同事，不断提升自己的团队合作精神，因为我深知我们园林的每一个工程是不可能靠一个人的力量完成的，而都是要通过大家共同的努力、默契的配合才能达到的。大家也说了，这份工作，不仅仅只要完成任务就可以的，主要还是要做良心活。因为你做的好做的坏，别人是看不怎么出，你有点小小的毛病，要是自己觉得算了，那也就算了。不过时间久了，就会出现问題。所以只有看自己对工作的要求的有多高了。每一个项目做好后，都会自己先检查无数次，再交给上级检查，最后再交到客户的手里。要是发现有一点点的小问题都要重新修改!所以一个项目的完美与否，就在做的人的一念之间了!这些话都是一次出差，在车上老总跟我谈到的，很有感触!所以一直都记着，事情就是这样的!很有收获的一句话吧!

后来还接触了浅草绿阁小区绿化工程三期，已接近尾声了，我觉得人真的很神奇，可以把不起眼的一块空地，装扮成一幅美丽的山水画，在这幅画里有山、有水、有树、有河流。这个小区里我初步了解了我们公司做塑石、塑木亭、廊的工艺。对于喷灌系统更是一无所知。接着就进入虎石台工地，在这里我更近一步的了解了喷灌系统，而且是自己亲身到现场指挥安装的。这和关工的耐心指导和帮助是分不开的。怎样去现场定点、怎样画喷灌走向图、在哪个位置放喷头最合、在哪放泄水点最恰当，对现在来说都不是什么难事了。什么是三通、管古ppr管等一系列的问题都迎刃而解了，再加上博美化学公司喷灌的筑固，更是记忆深刻。在这半年多里我的设计水平有了很大的提高，对园林景观设计、施工这方面的认识更加清晰明了。

认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据岗位职责的要求，我的主要任务是：

(1) 资料的整理、开竣工资料的制作等；

(2) cad制图操作；

(3) 工现场放样、修剪；

(4) 领导交办的其他工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的园林工应当具备良好的协调能力、圆滑的交际能力、熟练的电脑操作能力以及扎实的专业基础。我知道自己在很多方面还不完善，在今后的工作中还需要不断努力，提高自身素质，克服不足。

一个月的实训时间弹指一挥间就悄无声息的流逝了，就在此需要回头总结之际，才突然意识到日子的匆匆。我想这将会是我人生中弥足珍贵的经历，也给我的青春留下了精彩而难忘的回忆。

一个月前，我怀着对社会、对工作满心憧憬和几分迷惘，离开学校，走上社会，开始了实习的生活。在这段不算短的日子里，我学会了很多，懂得了很多，也明白了要更加珍惜现在拥有的生活。

有付出就有回报。一个月的实训结束了，真的学到了很多在学校所没有学到的东西。如何与人沟通，如何自我学习，如何适应陌生的环境，如何克服面对一个人在外的不易。懂得了如何调整自己的心态，学会品尝工作中的艰辛和快乐。

最后，我非常感谢在这段日子里，那些帮助过我，指导过我的人，有了你们的帮助与关心，我才能顺利走完这一段路。实训结束了，但我真正的人生才刚刚开始，我会努力的，因

为明天又是新的开始!

公司活动的总结报告篇三

此次实习的主要内容是了解目前_家属管理工作的基本内容，参与一个单位的家属管理工作，听取工作人员对目前_家属管理工作的基本情况介绍。在实习过程中，主要是和家属管理工作人员一起参与日常的管理工作，学习家属管理单位的一些规章制度，熟悉工作人员的岗位职责、职能及工作流程，以及参加一些日常的勤务劳动。通过此次实习，主要有以下几点：

一、角色转换

首先是个人角色的转换及整个人际关系的变化——学校里成绩不错的学生变成了未知领域里从头学起的实习生，而熟悉的校园也变成了陌生的企业单位。

在这样的转变中，对于沟通的认知显得非常苍白。于是第一次觉得自己并没有本以为的那么善于沟通。当然，适应新的环境是需要过程的，所以我相信时间和实践会让我很快完成这种角色的转变，真正融入到工作单位这个与学校全然不同的社会大环境中。

二、适应新环境

在实习过程中，我亲眼看到工人师傅们对工作认真负责、精益求精、无私奉献的工作作风。在实习过程中使我感受最深、受益的就是这种工作作风。在家属管理工作中，她们会经常碰到一些60岁以上的老人来咨询一些问题，她们中有些不识字，有些眼花，有些耳聋，工人师傅们耐心细致地一遍一遍地讲解，真正做到“您的需要，我的责任”。通过这次实习，工人师傅们这种作风和精神值得我在今后的工作中很好地学习、继承和发扬。

三、虚心学习

走出校门，踏进社会，不能把自己要求太高。因为期望越大，失望可能会越大，但适当的期望与渴望还是非常必要的。不能认为我在学校里读了多少本书、写了多少万字、听了多少堂课，自己了不起了。我毕竟还是一个初出茅庐的小丫头，没有任何实践经验，比起工人师傅来还差得很远。学校生活暂告一段，社会生活刚刚起步，应该在步入社会后，继续学习，不断增长和扩展知识面，才能使自己在社会占有一席之地。

公司活动的总结报告篇四

为期一个月的实习时间，秉着为以后的工作奠定基础的原则，努力学习更多的知识，积累更多的实践经验，在实习的过程中去发现自己的不足和缺点，同时让自己学到更多的知识，在实践中运用到我们在学校学习的知识，检验我们的学习成果，从而更好的发展自己，更好的在社会上立足。

二、实习时间

20__-6-29到20__-7-29

三、实习地点

广东省__市白云区金沙洲沙贝东就街36号301

四、实习单位和岗位

__大淘商贸有限公司、淘宝售后客服

五、岗位工作描述：

来到__大淘商贸有限公司这个单位实习，是我自己去投简历

并经过面试而得到这个实习机会的。__这个地方，我也不是很熟悉，在找实习单位的过程中，真正吃了不少的苦头。在历经多次面试后，积累了经验，懂得了技巧，终于被该公司录取了。我的实习岗位是售后客服。主要的工作是处理售后问题，解决中差评，处理退换货事件。但是虽然是售后客服，可实际上并没有分的非常清楚，售前客服要完成的任务，我也是必须得完成的。

- 1、通过淘宝旺旺聊天软件,接待来访顾客的在线咨询,包括产品特点、规格、款式等商品信息细节参数的解析。
- 2、通过高超的语言沟通技巧和谈判技巧,向顾客推荐商品并促成满意购买。
- 3、按照顾客要求或店规为顾客分拆或合并订单、修改邮费、为顾客订单备注信息。
- 4、向买家提供良好的售后服务,解决售后问题、解决客户纠纷,处理中差评。

这些基本上每天必须要做的事情。

六、实习总结

6.1 实习内容

20__年6月29日开始上班,我们上班的第一天,客服主管就开始带我们,给我们分配任务。早上的时间是先来熟悉公司的规章制度,同时了解我的工作职责,她告诉我说我明天需要做的工作是什么以及让我在面对客户的时候,我要怎么说,还有告诉我,通常会遇到多少种客户,让我如何去面对,如何去解决一般客户提出的疑问。

而我的工作就是售后客服,主要就是处理中差评以及相应的售

后问题，在客户有问题要找我们客服的时候，我们的一言一行都是要非常小心翼翼的，因为我们的言语就是代表我们公司的承诺，我们就是公司的代表。像我，当一名售后客服，主要的工作的处理售后问题，售后纠纷，解决中差评，退还货问题。这些问题的解决，不是一两下就可以解决的。比如说是解决一个售后问题，处理中差评，我要先查询客户的信息，核对客户的资料，查询客户的评价内容，了解其评中差评的原因。在了解这些情况之后，要看客户是什么时间有空，再给其打电话或者是旺旺联系。在电话接通或者旺旺联系上以后，要根据客户的语言和口气来给客户说明原因并提出解决方案以供其选择，力求得以解决，双方和谐相处并达成信赖关系，使客户成为我们公司的忠实客户。我发现，在这个过程中，特别是打电话的过程中，做好客户的信息收集和准备是非常重要的，同时，在客户不满的时候，我们一定要倾听并适时给予肯定，最后才提出我们的解决方案。虽然说看上去好像不是很难，但是真正做起来不是很简单的一件事情。因为我们面对的客户是不一样的，每个人的性格都是不一样的，这时候的我们需要时间去区分，去发现，我们现在面对的客户究竟是属于哪一种人，才能找到相应的解决问题的方法，根据客户的说话语气和声调去辨别并回答客户提出的质疑，为其提供相应的解决措施，让客户真正满意。

不仅仅是中差评问题需要给客户打电话，像客户发现货不满意或者出现问题时，同样要给客户解决，我要跟仓储部的人员联系好，先了解是否有货，然后在收到客户退回来的货物之后，及时给客户回复。这时候，最需要注意的地方是：一定要及时和信息要有效，以及注意说话技巧。这个一般情况下解决起来问题不大，不过心态要放好，因为有时候客户会发脾气，但是如果我们站在消费者的角度上去看的，我们会心平气和的去解决了。

6.2 实习心得

不知不觉间，一个月的实习时间已经到了。在这一个月的实

习中，我成长了，也发现了很多的问题。

我所在的实习单位是__大淘商贸有限公司。该公司起先是由老板和老板娘两人携手办起来的，是从一个没有任何信誉的小淘宝店，一笔一笔的做到今天的三个皇冠，实在是相当的不容易。从20__年开始经营，到今天已经有整整5年的时间了。是经过不断的坚持和努力，才有今天这样的成绩的。公司的宗旨是：客户至上，服务第一。秉着这一原则，我们工作时时刻警惕着。公司规模不大，一共分为两个部门：客服部和仓储部。两个部门的独立分开但同时又是密不可分的，是一种相对独立的模式，并同时直接由老板管理。

做了一个月的实习工作，每天做的事情是很繁琐，但是是绝对不能马虎，因为一个不留神，就可能损失一个客户甚至是带来一个差评，严重的可能还会导致维权处理。因此，我在我的岗位实习中，是非常谨慎和小心的。生怕粗心，弄错事情，那样损失就惨重了。

在工作中，就不像是在学校那么轻松了，不是上上课，吃吃饭，完成完成作业就可以解决掉一天的日子了。我们明天都是要完成一定的工作量的。

“在学校里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。实行后才体会到含义。我们必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教他人，而没有自学能力的人迟早要被企业和社会所淘汰，于是在实习中，只有不断的学习，不断的充实自己才能在这社会上站得住脚，才有生存的地方。

实习了，就意味着我们不是在学校了，面对的不单单是客户，不单单是工作，生活圈子也不仅仅是同学，不仅仅是老师了，我们还要面对同事，面对上级，面对老板。

实习中，不仅仅要承受工作上的压力，还要懂得职场上的规

则，和同事之间，上级，老板之间要如何相处。很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。但是环境往往会影响一个人的工作态度。一个冷漠没有人情味的办公室，大家就会毫无眷恋之情，有更好的机会他们肯定毫不犹豫的跳槽。他们情绪低落导致工作效率不高，每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。而偶尔的为同事搞一个生日party□生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。心情好，大家工作开心，有利于公司的发展。而我们的公司虽然是一间小规模的公司，但是我们同事之间的关系都很好。在我刚刚进入这件公司的时候，我可以说是什么都不懂，这时候可以说只能靠自己的力量慢慢去摸索，去学习，才能够真正将工作做得更好，所以，我经常请教我的同事。还好，我的同事都很热心的教我，在我不懂的时候，即使工作非常的忙，也会放下手头上的工作，教我怎么去处理，在跟客户交流的时候，怎么说才能取得更好的效果；我被客户刁难的时候，总是鼓励我；在客户发脾气的时候，总是给我信心，让我坚持下去，冷静下来。渐渐的，我的心态也变得比之前好了，在她们的帮助下，我的脾气也变得更好了，在她们的教导下，我做起事情来也比较井井有条了，有秩序了。

在大学课堂上，我们学到了很多的东西，但是那个太理论化了，要想运用于实践，就要在工作上好好历练一下，为以后的工作打下基础。所以，我们就有将近50天的实习时间，所以，我在__物流信息科技有限公司找到了一份客服文员的工作。在这个职位上，不懂的人会觉得它是个很容易的工作，一开始我也是这样认为的，但是，经过一段时间的工作，让我觉得这不仅是一个脑力活，还是一个体力活。

一、实习的内容

职位：物流客服

实习的时间：20__年7月10号到20__年8月25号

实习的地点：__物流信息科技有限公司

实习的目的：了解长沙的物流市场及学习物流工作的流程，锻炼自己的语言交际能力，培养团队精神同时将理论与实践有机的结合，并从实际中进一步学习和理解物流的内涵与外延。

岗位的职责：了解客户出现的问题并且解决他们所遇到的难题。

二、实习的过程

在进入公司的第一天就进行了几天的岗前培训。因为公司的产品很多，我们要学的东西很多，而且又要懂得很透彻，也要熟练操作一些系统，基本上不能准时上班，又是会宿舍了还要背一些东西。除了这些业务上的学习，还有就是学习怎么说话，学会保持良好的声线，还要做药要客户满意。

正式工作的时候，还是会觉得有点力不从心的，所以还是有很多的东西是需要学习的。不过，不懂的还是需要问前辈的。刚开始会觉得特别紧张，不敢讲话，口语化得词语也很多，而且也会因为专业化的知识不是非常熟悉，系统的操作也不熟练，这回导致有许多的客户不满意，这会降低客户的满意度。不过经过一段时间的锻炼，自己也慢慢的熟悉了这个岗位的职责，自己也会解决一些客户提出的问题。在此次实习中，主要内容有一下的工作内容：

- 1、回访电话：根据档案资料，定期向客户进行电话跟踪服务定期向客户。询问有关产品的使用情况，对我们公司的产品性能进行评价和促销员的态度，也可以针对一些产品进行合理使用的建议，做好跟踪服务的记录和统计。我们在回访电话前要作好充分的准备，要有针对性，不能漫无主题，要简

明扼要，发生潜在性的服务消费需求的时候，及时向领导汇报。

2、客户的咨询解答与投诉处理

客户电话咨询有关的维修业务问题，并留意记下客户的工作地址、单位、联系电话，以便以后的联系。在此过程中，我们要认真听客户的意见，并做好记录，听完意见后，立即给与答复，如不能立即处理的，应先向客户致意，表示歉意并明确表示下次的答复时间，处理投诉时，不能主观臆断，要冷静的处理。

三、实习的收获

1、实习的心得

其实，客服是一个可以尝便酸甜苦辣的地方，从开始什么都不会，跟客户都不知道怎么说，到现在有一点经验，这个也算是一种磨砺。可以锻炼一个人的耐心，不管自己的心情如何，都要把自己最好的一面展现在客户的面前。

做客服要有一定的基本功，三个基本功是不可缺少的。首先，必须要有一个好心态，一个积极向上的乐观的心态，这是做任何事情都需要的，其次专业知识必不可少，知识是要不断的积累的，一个使我们公司产品，我们要非常熟悉他们，这样我们才能做到有问必答，还有就是懂得我们作为客服的知识，要了解他的规章制度，更好的知道我们的义务权限，为客户提高更好的服务。同时在必要的时候，还可以用这些规定来捍卫我们的利益，再就是有一个良好的沟通。还有就是要及时的检讨一下自己，从开始到现在，自己有什么样的进步，犯过什么样的错误，成为最好的客服，究竟有多远。

我们的客户也有好几种类型，总结一下，一共有三类：一类是不了解型：这类客户知识缺乏、疑问多、依赖性也很强。

这就需要我们懂得东西很多了，而且还要有足够的耐心，切忌简单粗暴，一问三不知。一类是专家型的：这类客户知识面广、自主性强，我们只要全程配合他们和适当的建议，切忌答非所问，不懂装懂。一类是半知半解型，这类客户略知一二，比较主观而且容易主观，我们要有条不紊的对客户的问题进行详细的解答，切忌固执己见，争强好胜。当然，对于一些非常挑剔的客户，有必要把售后可能产生的问题，提前告知，要他自己决定购买与否。

除了工作外，在与同事的相处中，也要注意很多的事项，刚进入公司的我们要学会低调，有什么不懂的问题要多问问，态度要好，不要总拿乔，觉得自己很厉害什么都懂得样子，这样的你会被大家给孤立的。在交谈中，最重要的是要待人以诚，让别人觉得你这个朋友是值得交的。在发生一些错误的时候，都要首先想到是不是自己做错了，如果没有发现，就需要学学换位思考下，体会一下对方的感受。

在这次实习中，也让我自身得到一些提升。首先是个人角色的转换与整个人际关系的变换：我们从学校里的学生变成了未知领域的里从头开始学的学生，这就需要我们学的东西很多，而不是纯理论化的啦，所以我也相信时间和实践让我会很快完成角色的转换，真正融入到这个大社会。其次在语言运用能力有了很大的提高，。再次，不要把自己要求太高，因为期望越高，失望就会越大，但适当的期望和希望还是必要的。

2、客服中存在的问题

物流客服在企业中是非常重要的，物流客服是指物流企业为促进其产品或服务的销售，发生在客户与物流企业之间的相互行为，在向客户提供服务的过程将把价值附加到交换的产品和服务中心去。公司致力于开展客服工作，但是要提高物流客服水平和客户的满意度，为客户提供最优质、最有效的物流服务，打造一个优秀的物流企业形象。

随着行业观念的转变，再加上市场的竞争越来越激烈，如何让提高客户的满意度，提高物流企业的客户服务水平，成为了公司迫切需要去研究和解决的重要课题。

物流公司在客户服务我存在的问题有几点：首先，售后服务存在的问题，企业要想长期盈利，走向强盛，就要赢得永久的顾客，保持顾客的忠诚度，提高顾客满意度。企业在实施这一举措中，满意的售后服务便是成功的法宝之一。海尔、联想、长虹等之所以成为受消费者欢迎的品牌，有一个很重要的原因就是包括售后服务在内的优质服务做得好。公司的售后服务做的还是不够，没有牢固地把握顾客，客户信息管理混乱，信息不统一共享，另外公司不能及时地想客户所想，快速反应能力差，不能提供客户所需的服务。其次，不理解与客户之间的关系，作为一个物流服务供应商如果没有长期的客户将是一件很可怕的事情。不能真正理解到自己与客户之间的关系，在交易完成后只把这次交易当做是单次交易，没有意识到应该与客户长期合作，也就是公司与客户间缺少建立良好战略同盟关系的意识。再有，客户部门与客户之间缺少沟通，当一次交易结束后，企业就应该及时得到客户的态度，如客户是对自己的服务的态度是怎么样的，好在哪里，不足之处又有哪些，哪些环节是需要改进的。我觉得在这方面，联想是做的非常好的，他们会在交易完成后询问他们的服务的好坏，公司还需要多多向他们学习。工作人员也缺少主动性，不主动与客户进行沟通，导致了一些客户的流失。

对于公司来说，客服这一行业的性质会限定员工的内部晋升路线，故而，这会难以满足员工自身成长的需要，会导致员工的流失，员工的辞职率也是会大大提高的。这是所有公司客服中都会存在的问题，一是由于这个工作的性质的枯燥，他决定了狠毒员工都不会过久的从事这份工作，这其实也是需要承受很大的压力的。我觉得公司可以尽可能多的为员工提供一些福利保障，加强公司内部的凝聚力，从而降低员工的去职率。

四、实习的总结

人各有不同的选择，而我选择了客户服务这个行业。对我而言，这是一项挑战和一个新的学习机会，在这里可以接触到很多新的知识，懂得如何面对客户，学习了客户的关系管理。不断完善自我，丰富自己的人生。我们作为客服，我们了解了客户的需要，尽量为客户解决他们所遇到的难题、投诉、建议我都一用心聆听，每次我们都要尽我们所能为客户解决问题，使他们满意。在这里，也认识到了很多同事，也体会到了团队合作心得，不断的提升彼此的知识。这份工作带给我宝贵的知识和满足感，也锻炼出语言的沟通技巧。

在大学课堂上，我们学到了很多的东西，但是那个太理论化了，要想运用于实践，就要在工作上好好历练一下，为以后的工作打下基础。所以，我们就有了将近50天的实习时间，所以，我在__物流信息科技有限公司找到了一份客服文员的工作。在这个职位上，不懂的人会觉得它是个很容易的工作，一开始我也是这样认为的，但是，经过一段时间的工作，让我觉得这不仅是一个脑力活，还是一个体力活。

公司活动的总结报告篇五

半年的工作时间转瞬即逝，在__项目的半年工作中，对工地财务工作我又有了更明确的认识，同时也增长了见识，精进了工作技能，体会到了基层工作的重要性。现将我这半年的工作内容总结如下：

首先是关于项目开户银行变更的有关工作，作为一个合法的企业，必须遵守有关法律法规，正常开立企业财务账户。有了__项目的工作经验，__项目的一切工作就显得如鱼得水。我积极与有关领导及银行工作人员沟通，第一时间完成了企业银行账户的开立任务，确保了企业资金运转的载体。在解决好银行开立账户的有关事宜后，第二个任务就是申请办理企业网上银行，以求得高效率的办公速度。有了前面开立银

行账户的铺垫，开通企业网银就体现出了水到渠成的感觉。企业网银的开通，不仅使财务办公的手段简化了，同时也更能及时，准确，清晰的反映企业的银行剩余存款。

在解决好有关银行方面的工作后，接下来我面临的就是对__项目账务方面的实质性的工作。首先是财务账套的建立。在与项目财务科长冯璐璐的多次探讨与交流后，配合总公司的各项要求，及时的将__项目财务账套确立成功。为确保能够按月反映企业经营报表提供了前提。

财务部门必须对项目的经营成果有一个准确的认识，并提供出相应的数据。一些相关的档案管理同样也是必须做到有档可查。在确立账套后，我便开始了各种合同的整理工作。各科室，各部门分别分类登记保存，做到各种合同有档可查，并了解各份合同内容，做到心中有数。

对于外委结算方面，在及时登记各种结算台账的同时，利用私人时间，独立建立了各施工作业队工程款项支付明细台账，保证工作中能够第一时间向项目领导提供外委款项支付情况。

由于__、__两个项目尚存在尾留事宜，在这段期间，还负责按月上报这两个项目的财务报表，及日常零星工作。

在今后的工作中，我为自己拟定了如下工作目标：

首先，认真做好本职工作，在款项支付与费用报销方面，严格遵循总公司有关财务规定，为领导把好财务关。

其次，做好财务报表及其他财务数据的编报及整理工作，协助各科室完成好总公司规定的各种报表。

再次，加强自身的政治学习，勤与各个职能科室沟通、学习，积累管理经验，率本科室其他工作人员做好项目管理工作。

最后，竭尽全力完成好领导交给我的每一项工作。

对于上半年没有做好的工作，在下半年的工作中，我将以饱满的工作热情，积极的工作态度去予以完善。

公司活动的总结报告篇六

实习地点： _

实习收获：主要有三个方面：一是通过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了本科教学的实践任务；二是提高了实际工作能力，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验；三是为毕业论文积累了素材和资料。

实习心得：以下是我暑假期间对于实习生活的总结，在这里记录下来，以期看到自己的进步，实习虽然短暂，但收获良多，所谓总结，也只是从繁杂思绪中选择了感触较深的方面来谈谈自己的一些不是很成熟的看法，草草为文，有什么不对的地方，望领导、老师们批评指正。

站在面前的就是那个向往已久的社会，使得刚在福州下了火车的我一路疲惫很快就被即将实习的兴奋冲的无影无踪，因为终于可以在这个巨大的舞台上展现自我。为了更平稳的走上社会的大舞台，为适应今后的社会工作而奠定基础，同时完成大学教育的最后一个重要环节，也是出于对毕业后就业去向的考虑，我合理利用自己的暑假时间，去了家乡的一家广告公司实习。因为平时就对广告比较感兴趣，并考虑到毕业以后有可能从事这个行业，所以得知能够在广告公司实习后，我非常珍惜这个机会，并打算在有限的时间里加深对各种平面设计的了解及自己对广告的理性认识。这次实习的收获对我来说有不少，自己感觉在知识、技能、与人沟通和交流等方面都有了长足进步，总体来说，这次是对我综合素

质的培养，锻炼及提高。

万事开头难。第一天来公司，我不知道该做些什么，什么也插不上手，只是这里看看那里逛逛，最终还是公司里的同事给我指了路，提示我学习学习用photoshop软件模仿教程做些简单图片。终于找到事情做了，我就认真做起图片处理。说实话，以前在学校也做过图片处理，不过通常情况下一遇到困难或不懂就放弃了，而现在当我有疑问的时候，身边都有同事可以指教，这使我受益匪浅。

以前我总是盼望早点到社会参加工作，因为我总觉得工作是一件极其容易的事，可是当我离开学校，真的进入社会实习后，才体验到工作并不是我想象中那样，它不是一件容易的事。每天早上都要按时起床，上班，到下午六点才能回家。在工作中也不能有丝毫的马虎，每天都要打起精神工作。刚开始上班的时候，我的心情激动、兴奋、期盼、喜悦。我相信，只有我认真学习，好好把握，做好每一件事，实习肯定会有成绩。但后来很多东西看着简单，其实要做好它很不容易。

公司活动的总结报告篇七

20_年，即将过去，一年来，本人按照职责分工，较好地完成了各项工作任务。从我实际工作出发，结合我平时的工作情况，现总结汇报如下：

一、加强理论学习，推进政治思想和工作作风建设。

工作以来，我就从各方面严格要求自己，一方面不断学习科学发展观，增长才干，另一方面努力做好自己的工作，积累工作经验，时刻注意自身各方面的协调发展，锻炼自己各方面的能力，推进政治思想提升，作好社会保障卡服务工作，使自己成为一名政治素质过硬的工作人员。

二、出色完成各项工作任务。

1、根据岗位要求，认真履行岗位职责。

我是_x街道社区服务中心一名普通的工作人员，日常工作主要负责新开的敬老卡续期服务，今年，在在_x街道社区受理中心上级领导的正确带领下，我根据岗位要求，我利用各种形式开展好社会保障卡服务工作，不管高温酷暑还是寒冷的冬天，我不辞辛苦的默默工作在自己的岗位，认真履行本岗位职责。今年我们窗口为群众受理社保卡共计_x张、其中0-6岁有_x张、高中及中小学生计_x张、敬老卡_x张、以及居住证受理及续签共计_x张。出色完成了上级交代的任务。

2、敬老卡续期服务工作的重心认识。

做为_x社区的申城居民，如何以主人翁的姿态迎接这场盛会，确实是值得我们_x街道社区服务中心认真思考的问题。因此，在社区世博宣传的号召下，我们_x街道社区服务中心，在新开展的敬老卡续期服务工作中，以“微笑、真诚、服务用心”的工作态度展开了“弘扬世博主人翁精神”结合自身工作岗位开展工作的活动。

我们街道社区网点敬老卡续期受理时间为周一至周五9:00-16:30，持卡人本人办理的须携带本人的敬老卡，委托他人代办的须携带持卡人的敬老卡、身份证、持卡人签名或盖章的书面委托书以及代办人的身份证。而我的工作就是负责敬老卡续期服务，工作中，我深深地认识到敬老卡续期服务工作的重心在抓微笑、抓服务，抓细节、抓态度。概括起来就是“加强自身素质提升、查找工作存在问题、及时处理、创新思想、坚定信心、快速高效，全心投身于社会保障服务工作中去。同时，在社区中心组织下我通过观看专题片、文明观博培训，更增进了自豪感与责任感。希望籍此契机，发扬主人翁精神，积极参与到_x世博参与者行动中，服务于世博，为办成一届成功、精彩、难忘的世博盛会做出自己

应有的贡献。

三、20_年工作亮点。

用自己的爱心、诚心和耐心为群众排忧解难。耐心仔细地做好每一位发卡对象的工作，牢固树立“小小一张社保卡，连着百姓千万家”的思想，并针对社区群众实际的情况千方百计地让市民少跑一次路、少打一次电话，主动帮助他们解决困难，化解他们的疑虑，消除他们的后顾之忧。为此，每一项工作我都要求自己监督到位，检查到位，确保把_老人居民的利益放在第一位，在20_年工作中，我还深深体会到：要成为一名优秀的社会保障工作人员，就必须做到一切服务从厂广大居民自身出发，设身处地为居民着想，从而赢得申城社区居民的理解和认可；在满足社区居民普遍需求的同时，预先考虑到广大申城老人居民的潜在需求，设计切合广大社区老人居民预期的服务措施，从而为广大居民更好服务作出自己的努力。

总之在今后的工作中，争取更多的探索更好为申城老人居民服务的新方法，与其他同事一起更好的开展敬老卡续期服务工作，为申城的繁荣发展奉献自己一份力量。

公司活动的总结报告篇八

- 1、每天对市场的水电常规巡视，发现情况及时处理。在市场日常维修派出870余次。
- 2、配合综合管理科每月白天和晚上对市场生产、消防安全大检查工作。对检查出水电方面有隐患的事项及时整改。
- 3、配合管理一科、二科对店面户内电表箱、用电设备与线路检查工作。整改了无电表箱、电表箱缺盖将约400户，有效防止因电表、设备、电线老化而产生的安全隐患。

4、每星期五定期对市场定时断电控制系统、路灯、广播监控系统检查，并作好检查记录。发现异常情况随时调整处理疑难的及时向科室领导汇报。

5、定期对市场内给水管网检测，对老化、人为破坏的给水龙头和消防栓及管道破裂及时抢修，杜绝市场内滴、漏现象。配合科室对消防管道的压力测试。

6、在每次台风来临之前对市场内供电线路网、电线杆及拉线等用电设备，户外广告牌、电动卷门、排水管道、等全面检查，做到未雨绸缪。

公司活动的总结报告篇九

不知不觉，我进入_已经一年多了。前台行政文员这个职务我是第一次接触。在这段时间中，我努力学习让自己适应公司快节奏、高效率的工作环境。在领导和同事们的关心帮助下，我勤奋踏实地完成了自己的本职工作，学习了我该学习以及领导让我学习的所有内容，虽然没有完全学会，更没有达到炉火纯青的地步，但是在以后的工作中我会理论结合实践，进一步去学好这些内容。同时我也顺利完成了领导交办的各项任务。在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢!下面，我将这一年以来的工作做一个总结：

一、学习了大量工作相关知识。

1、我花了近_的时间学习了公文的写作、排版，到目前为止在领导和同事们热情的帮助下，我已基本能独立完成这项工作。但是还有很多不足的地方，在以后的工作中我会进一步去努力。

2、我用几天的时间学习了《生产管理制度》《安全管理制度》《行政管理制度》等，学习完之后按领导的要求独立编写了《档案管理制度》和《办公用品管理制度》。

3、学习了《商品条码系统成员》(培训手册)和《商品条码应用指南》(编码快速入门),学习完之后联系了商品条码制作商。

4、学习了《企业人礼仪手册》和《公文写作教程》两本书。学习完之后制作了“企业礼仪培训”的幻灯片。

5、学习了一部分产品知识,了解了我们公司现有的产品,但是对_市场以及其他公司的产品了解甚少,在这方面还有待加强。

二、在公司领导的帮助下完成了公司公文的写作、发布、审批、归档等工作。

1、这一年我完成了从第x期到第x期的全体员工会议纪要、_部第x期会议纪要、_部第一期会议纪要,发布了“_号的公司公文”,并在公司_平台予以展现。

2、根据工作需要,对_公司和_公司的合同类档案分门别类的做了正本和副本归档,并制作了相应的电子表格,在公司平台上的档案类栏目予以展现。同时完成了领导交代的打印、复印、传真等工作。对公司所发放的通知及文件,及时做到了上传下达。

三、整理了档案柜里的所有档案、制作了员工花名册和员工通讯录。

1、由我和_一起整理了档案柜里所有的档案和资料并制作了相应的表格发给了x经理。

2、重新制作了员工花名册,在_平台里面录入了所有员工的个人资料。

3、完成了员工通讯录的表格,发到了每位员工的邮箱里。

四、把办公用品纳入到公司的统一管理之中。

1、我和_一起统计了公司的办公用品库存并做了相应的表格，然后做了办公用品台账。

2、发布了《办公用品管理制度》的文件，从2021年开始实行。

公司活动的总结报告篇十

本次公司年会活动已经圆满结束了，下面由我来进行下总结。公司是一个有机的整体，在座的每一个员工都是其中不可缺少的一部分。这就如由你们天天打交道的设备一样，只有每一个部件都有效运转起来了，才能充分发挥出它应有的功用。如果其中任一部件，即使是一个齿轮不能正常运转或无法与其它构件相衔接，结果我们不难想象。而造成这种结果是谁的过失，不是你，也不是我，准确说是我们每一个人。因此，我们要抓生产，抓内部管理，也要抓员工，只有这样公司各个部门才能有机的连成一个整体，实现企业的高效运转。

一、发展“走出去”、“请进来”的战略方针。

所谓的走出去，就是要让公司生产的设备走出河南，走出中国。让更多人了解福友，知道福友，并认可福友，在扩大设备销售范围的同时，树立产品良好形象，秉承“永不满足、超越自我、追求卓越”的发展理念，不断完善自己，展示自己。

二、以销定产，以质促销，全面促进公司更好发展。

有买家才有卖家，有用户买了你的东西，这才算销售。因此，企业在打造设备高品质的同时，要根据需求来制定相应的生产，这样可有效避免设备积压以及相应的维护开支，从根本上达到节约经济的目的。其次，以质促销，质是质量，只有保证设备质量，才能得到用户的认可，才能以此为基点，在

良好口碑的宣传下，促进销售，提升公司设备知名度的同时，更好的发展自己。