

# 2023年工作报告打 怎样撰写工作报告 下(通用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？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。

## 工作报告打篇一

你好，新公司什么都是新的，所以写什么都是比较好写的。建议你写这个报告的时候，重点着眼于从无到有、建章立制、厚实基础等方面入手，未来公司从继往开来、持续提升方面下笔，这样可能比较好写点。工作报告有其固定体例格式，一般有以往工作总结，当前形势分析，下一步打算等三部，考虑到你们是新公司，同时也是党代会，党委报告占主导，所以建议你的报告可以从以往工作总结和下一步工作计划来简化处理。

关于写作方面，以往的工作总结部分，你们可以写写：

(二)加强违规违纪问题查处力度，这里重点从突出纪律审查，保持惩治腐败高压态势，查处案件或做好宣传，强化纪律审查和结果应用，案例剖析、警示教育等进行，这部分是纪委的日常工作，因此把成果展示一下，让别人看见你们的工作。

(三)作风建设持续好转，这部分把你们的反腐倡廉活动建设、对于党员干部日常监督、小金库超标接待等专项治理，反四风问题检查等近年来的系列工作重点的成果说一说，展示了你们的工作情况。

(四)“两个责任”落实情况，这个就重点谈今年的纪委工作热点了，重点谈从建立反腐倡廉工作小组、召开会议、制定

实施细则、签订责任书、加强考核和任务分解等方面谈。

(五) 纪检队伍和工作绩效进一步提升，这个就从你们各部门对于纪检的工作配合、认可，你们下属各单位建立纪检组织体系等方面提出，重点凸显出纪检工作在服务公司整体工作方面的认可度和优势。

当然你也可以最后再提提制度缺失、人员不足、监管覆盖不全等当前面临的问题，以引出对未来的工作计划。

工作计划部分，就要紧扣当前和未来一段时间的纪检工作热点。

(三) 加强作风建设，驰而不息纠正四风，从正风肃纪、抓党风、树新风等方面论述；

(五) 坚持忠诚干净担当，建设过硬队伍。从深化“三转”、加强能力建设、强化自身监督等方面论述。

一是框架：过去五年党风廉政建设和反腐败工作。回顾五年来党风廉政建设和反腐败工作的基本经验。今后五年加强党风廉政建设和反腐败工作的建议。

二是内容：总结：强化主体责任与监督责任落实)；扎实推进新的惩防体系建设(教育，监督，制度)；从严查处违纪违法案件(四种监督执纪形态运用)；加大正风肃纪与专项治理力度(群众身边不正之风，党风政风和干部作风)；深化纪检监察三项改革；加强纪检监察队伍建设。

实践启示：坚持党的领导；坚持服务大局；坚持惩防并举；坚持以人为本、执政为民；坚持深化自身改革。

今后五年工作建议：指导思想与原则；重点工作：严肃党的政治纪律；加强和改进党的作风建设；深化反腐倡廉教育与廉政

文化建设;加大查办违纪违法案件力度;深化执纪监督问责机制改革与制度创新;从严落实党风廉政建设两个责任;建设一支忠诚担当干净为民的纪检监察干部队伍。

党代会的工作报告，套路那那几段，你是知道的，至于内容，就要结合你们的实际了。写此类稿，要想写好，要注意几点：一是要实，写完成的主要工作，多用数字，多用肯定语，少用形容词;写今后工作，要有有理念，有思路，有抓手，总之要有动作。二是要特，紧紧围绕本地区本部门的实际，写出个性，不可人云亦云。三是要全，总结工作全面，看问题全面。总之，你要下功夫收集好资料，把每年的工作总结找出，这对你总结五年工作很重要。

1、常规思路就是总结前阶段工作，包括措施(做法和成效)、存在问题，然后安排下阶段工作。具体思路，网上有很多，我就不再赘述了。

2、遇到这样的任务，不要着急，要静下来想想，该怎么才能完成任务。(1)收集相关资料。本单位的、外地的。(2)吃透材料。把握哪些是重点，哪些是存在问题。(3)起草提纲，并报分管领导把关确定。(4)草拟初稿。

1、把公司成立以来的纪检工作内容整理;

2、梳理工作重点，一一罗列;

党代会是每五年一次的大事，代表需要审议党代会报告和纪委工作报告。

纪委工作报告，大体上是对过去五年的工作进行回顾，总结也一些经验和体会，提出下步工作建议。

提纲上，可为:

## 开篇语

### 一、过去五年主要工作

(一) 强化监督检查，推进上级各项重大决策部署有效贯彻落实。

(二) 加强作风建设，营造风清气正的干事创业环境。

(三) 坚决惩治腐败，查处了一批大案要案。

(四) 深化专项治理，推进了重点领域反腐倡廉建设。

(五) 坚持纠建并举，解决了损害群众利益的突出问题。

(六) 严格教育监督，促进了领导干部正确行使权力。

### 存在的问题

### 二、经验和体会

——必须坚持党要管党，从严治党

——必须坚持围绕中心，服务大局

——必须坚持以人为本，执政为民

——必须坚持惩防并举，堵疏结合

——必须坚持与时俱进，改革创新

### 三、今后五年工作建议

### 指导思想

## 总体要求

- (一) 健全对重大决策部署执行情况监督检查的长效机制
- (二) 加强和改进新形势下党的作风建设
- (三) 加快惩治和预防腐败体系建设步伐
- (四) 切实维护人民群众的根本利益
- (五) 坚持以改革创新精神推进反腐倡廉各项工作
- (六) 加强纪检监察部门自身建设

## 总结语

## 工作报告打篇二

友益英语培训学校自20xx年成立以来，在上级有关部门的正确领导下，通过全校教职工的共同努力，严格遵守国家法律法规，按章程办学，学校在教学质量、办学条件、办学特色等方面都有了很大的发展。现将本校20xx年度的主要工作报告如下：

- 1、严格执行国家的法律、法规。我校自建校至今一直都认真学习和贯彻《民办教育促进法》、《义务教育法》、《教师法》等法律法规，坚持依法办学；我校办学许可证、收费许可证等证件齐全。
- 2、自觉接受教育行政部门指导监督。我校一直自觉接受教育部门管理，严格按照上级指示办学，并积极主动地汇报工作。
- 3、加强教师队伍建设，用优质的师资保证优质的教学质量。

(1) 对现有教师加大培训、培养的力度。

多次参加教学培训，开展教学交流，使我校教师与优秀的品牌教师教学接轨。聘请具有丰富经验的教师在我校工作，具体指导教学工作，帮助青年教师尽快成长。

4、以课堂教学为中心，提高教学质量。

(1) 扎扎实实地贯彻执行“教学工作常规要求”，并制订教学常规细则，要求教师认真遵守，注重教学工作形成性评价。确保教师因材施教，对学有余力的学生给以指导，对学习困难的学生给以帮助。

(2) 建立良好的师生关系，培养学生学习兴趣，创造良好的学习氛围，调动学生学习积极性。

学校安全问题一直是我校最为关注和重视的工作之一，也是各项工作的首要任务。面临当前学校安全教育不容乐观的形势下，在各安全部门的指导下，结合我校安全工作的实际情况，认真贯彻落实上级各有关要求，全面加强学校安全教育，切实保障师生安全，维护正常的教育教学秩序。

7、财务管理方面，按规定办理了收费许可证，使用教国家规定的收费票据。严格按物价部门核定的收费标准收费并公示，认真执行收、退费管理规定。

我们也相信在上级部门和领导的关怀和帮助下，我校一定会越办越好！

## 工作报告打篇三

1、工作计划就是对即将开展的工作的设想和安排，如提出任务、指标、完成时间和步骤方法等。

2、工作计划是提高工作效率的有效手段。

3、工作计划是我们走向积极式工作的起点。

4、工作计划能力是干部管理水平的体现。

## 一、为什么要写工作计划

### 1、计划是提高工作效率的有效手段

工作有两种形式：

一、消极式的工作（救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理）

二、积极式的工作（防火式的工作

：预见灾难和错误，提前计划，消除错误）

写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。

### 2、计划能力是各级干部管理水平的体现

个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限。计划的重要性就体现出来了。

记得当时，总经理在中高层干部的例会上问大家：“有谁了解就业部的工作”，现场顿时鸦雀无声，没有人回答。几秒

钟后，才有位片区负责人举起手来，然后又有一位部门负责人迟疑的举了一下手；总经理接着又问大家：“又有谁了解咨询部的工作”，这一次没有人回答；接连再问了几个部门，还是没有人回答。现场陷入了沉默，大家都在思考：为什么企业会出现那么多的问题。

这时，总经理说话了：“为什么我们的工作会出现那么多问题，为什么我们会抱怨其他部门，为什么我们对领导有意见……，停顿片刻”，“因为……我们的工作是无形的，谁都不知道对方在做什么，平级之间不知道，上下级之间也不知道，领导也不知道，这样能把工作做好吗？能没有问题吗？显然不可能。问题是必然会发生的。所以我们需要把我们的工作‘化无形为有形’，如何化，工作计划就是一种很好的工具！”。参加了这次例会的人，听了这番话没有不深深被触动的。

### 3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事（个人驱动—系统驱动）

有了工作计划，我们不需要再等主管或领导的吩咐，只是在某些需要决策的事情上请示主管或领导就可以了。我们可以做到整体的统筹安排，个人的工作效率自然也就提高了。通过工作计划变个人驱动的为系统驱动的管理模式，这是企业成长的必经之路。

## 二、怎样写好工作计划

首先要申明一点：工作计划不是写出来的，而是做出来的。计划的内容远比形式来的重要。我们拒绝华丽的词藻，欢迎实实在在的内容。简单、清楚、可操作是工作计划要达到的基本要求。

如何才能做出一分良好的工作呢？总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要

素。

工作计划的四大要素：

(1) 工作内容 （做什么□what□

(2) 工作方法 （怎么做□how□

(3) 工作分工 （谁来做□who□

(4) 工作进度 （什么做完□when□

缺少其中任何一个要素，那么这个工作计划就是不完整的、不可操作的，不可检查的。最后就会走入形式主义，陷入“为了写计划而写计划，丧失写计划的目的”。在企业里难免就会出现“没什么必要写计划的声音”，我们改变自己的努力就可能走入失败。

### 三、如何保证工作计划得到执行

工作计划写出来，目的就是要执行。执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。

首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。

其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。目的有两个：其一、是通过每个人的智慧检查方案的可行性；

其二、每个部门的工作难免会涉及到其他部门，通过讨论赢得上级支持和同级其他部门的协作。

另外，工作计划应该是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。

还有，在工作计划的执行过程中，部门主管要经常跟踪检查执行情况和进度。发现问题时，就地解决并继续前进。因为中层干部既是管理人员，同时还是一个执行人员。不应该仅仅只是做所谓的方向和原则的管理而不深入问题和现场。

最后，修订后的工作计划应该有企业领导审核与签字，并负责跟踪执行和检查

## 工作报告打篇四

个人简历可以是表格的形式，也可以是其他形式。个人简历一般应包括以下几个方面的内容：

(2) 学业有关内容：就读学校、所学专业、学位、外语及计算机掌握程度等等；

(3) 本人经历：入学以来的简单经历，主要是担任社会工作或加入党团等方面的情况；

(4) 所获荣誉：三好学生、优秀团员、优秀学生干部、专项奖学金等；

(5) 本人特长：如计算机、外语、驾驶、文艺体育等。

个人简历应该浓缩大学生活或研究生生活的精华部分，要写得简洁精练，切忌拖泥带水。个人简历后面，可以附上个人获奖证明，如三好学生、优秀学生干部证书的复印件，外语

四、六级证书的复印件以及驾驶执照的复印件，这些复印件能够给用人单位留下深刻的印象。

简历包括标题和正文两部分。

标题：一般写为“个人简历”或“履历表”即可。

1. 个人基本情况：包括姓名，性别，年龄，学历，毕业院校，家庭住址和联系方式。

2. 教育背景，经历：包括学历，所学专业等受教育情况。将自己在大学期间主修课程，专业特长写清楚。对没有和缺乏工作经验的应届毕业生来说，受教育的程度是极其重要的。对于一些专业性职业教育的人，应重点提出来，因为有专业特长对公司有很大的吸引力。

3. 工作经历：包括职务，职责，业绩，如果工作经历丰富，而且成绩显著，这对自己有很大帮助。对于应届毕业生来说，可以写一些社会实践活动，包括实践单位等。也可以将自己参加过的社会实践活动写进来。

4. 个人特长：包括语言表达能力，工作能力，专业能力等。这部分可以带上自己的证书。

5. 证书及相关资料：这个可以证明自己的工作能力，包括毕业证，专业证，获奖证书等。

好简历五大特征：

1、简洁、清新、明了、用数据体现业绩。

简历的排版、设计要做到清新、自然、大方、不失庄重。简历内容精简，段落分明，不宜超过两张纸。若hr看到三、四页的求职信，就头大，也认为你缺乏决断能力。因此，以点

列、表格、粗体字形及加副标题等形式，让hr能够快速且清晰地了解你的经历，同时，对于之前的工作经历、业绩能用真实的数据加以证明，销售人员用完成的业绩数据说话最直接，管理者可以列举从事管理工作的层次、管理幅度、人数，有多少部属被你领导？他们是何种层次员工？还可以举例说明曾经在在工作中处理过的突发、紧急或危险状况，及工作中的突出贡献。短短一份“成就纪录”，远胜于长长几页“工作经验”。撰写完毕，要仔细检查，不要有错字、别字、标点符号断句准确，方便阅读。

## 2、明确职业定位、职业目标，展示核心能力。

求职者要非常明确自己未来的职业定位及求职目标，同时对欲要加盟的新公司作出详细调查了解。如：企业文化、所在行业、产品及市场、公司创始人经历等等；对新岗位的工作职责、工作内容、任职资格要求进行仔细阅读，并将自己在学历、经验、技能、及背景等方面能够吸引hr的核心优势突显出来。强调自己的工作历练、荣誉、特殊技能与训练、成就等经历，强调有符合企业价值观、需求的个人亮点、杰出能力和业绩，展示自己的才干。

## 3、简历重点突出、经历引人注目。

求职者的工作经历、曾服务过的企业、曾从事过的行业、岗位都是吸引hr关注的重点环节。所以最好近三年的工作经历要写详尽、清晰。好简历是争取hr良好第一印象的敲门砖，所以对如何制作一份具竞争力、吸引力的简历要认真研究。有无工作经验的人简历突出的重点是不相同的。在职人士一定要突出职场经历、工作经验与比较优势及教育背景、荣誉、特殊技能和成就；而应届大学生的重点则放在对想获得职位的理解、感悟、态度、学历、社团经验、所获荣誉、特殊技能及训练等方面。总之，在简历中突出重点，以适度真实、客观、事实求是来赢得hr对你的青睐和信任。

#### 4、简历形式突出，个性品格跃然纸上。

简历的设计要突出个性，第一页最好附精悍短小的求职信。要流露出你对公司具体某一职位感兴趣，同时要简单介绍自己的学历背景和工作经验，职业生涯及人生规划的重点。这样使hr在浏览简历时，能够快速了解你，同时容易记住你的优势及对职业生涯的思考和定位。在简历内要突出自己个性品质特征，向公司传递信息如：自我评价、职业动机、兴趣爱好等方面时，要展示出自信、诚实的个性；清晰的工作思路、稳健的工作作风等品格，这些都是企业hr最感兴趣和最想了解的。

#### 5、简历强化未来目标，流露求职意向。

求职者的个人发展目标和职业生涯规划是否与未来企业发展趋势相符？这是企业在招聘时非常关注的地方。大企业都注重求职者对自己明确的职业定位，因此，在简历中要予以强化；同时如果你对未来公司有信心、对所从事的职位很有兴趣，要在简历中体现出来，表达你很想加盟的愿望和理由，站在对方企业的角度去看待这个岗位，表明你的意向和决心，能促使hr对你发出应聘通知。

好简历是求职的敲门砖，适度包装是可以的。但更要注重简历的真实、诚信、细节和内涵，求职者在投递简历前一定要有明确的职业方向，清醒的职业认知，做精心的简历撰写，这些都是应聘成功的关键。

## 工作报告打篇五

### 应该怎样写简历

一般写这类简历的时候要在简历的性格特征上要体现你有较强的沟通，协调及服务意识，工作责任心强，有专业的服务意

识。当然，相关的专业知识是必不可少一定要多强调的。毕竟护理专业的`求职者性格特征比其它行业要重视一些。关于写简历的方法，我们建议认错按照这个步骤来：

1. 看别人怎么写简历。
2. 搞清楚自己的简历应该怎么写。
3. 选择一个简历模板，填入你自己的信息。

关于写简历的问题，推荐千里马个人简历网的两个栏目给你，你可以仔细阅读一下这些文章，对你写简历，找工作应该是有帮助的：

简历诊断栏目（这个是看别人的简历是如何写的过程）：

主要是看看别人的简历的优势在哪些地方，不足在哪些地方。多看看专家的点评，应该能帮助到你很多。也可以让你知道一分好的简历应该是怎么样的。另外一个栏目是简历技巧栏目（搞清楚自己的简历应该怎么写的过程）：

有很多关于简历制作方面的技巧性的内容 看完这些，大约知道怎么写之后你再到他们的简历模板栏目去下载一个简历模板，这上面有很多的word简历模板，不是网上流行的那些大路货（这个是写自己的简历的过程）：

你的简历写出来了。建议你多做做文字上的修改。这些，都是教你写简历的方法，是授之于渔，希望你能利用好这个渔具捕到你想要的鱼。