

最新理赔数据分析报告 数据分析师工作总结热门(优质9篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

理赔数据分析报告篇一

本人于201*年1月起开始担任镇党委委员武装部部长。几年来，在镇党委、政府的正确领导下，在市武装部的具体指导下，在各个职能部门和机关同志的关心、支持、帮助下，我始终坚持按照“三个代表”的重要思想要求自己，努力学习，认真履行职能。现将201*年一年的工作报告如下：

一、主要工作情况

1、抓好组织调整与落实

年初，按照市武装部201*年民兵、预备役部队组织整顿工作的总体部署和要求，结合我镇民兵、预备役工作的实际情况，对基层民兵连队的组织进行了重新调整。把一批文化素质高、年龄较轻、身体素质好的适龄青年编入了民兵部队当中。通过抓组织调整，实现我真民兵“编组合理、组织健全、干部齐备、民兵充足、官兵相识”的好局面，调整后，我真民兵总数为4200名，普通民兵3700人，基干民兵480人，编制在20个民兵连中，其中编入市武装部及步兵分队2个连，311人；侦察连1个，95人；防化连1个，74人。

2、抓好基层连队正规化建设，搞好退伍军人与地方专业对口、

半对口技术人员服预备役登记、统计工作。

为了加强基层连队正规化建设，按照年初制定的计划目标，以“典型”促进全面发展为目的，开展争创“先进连队”活动。我们重点对合并后的村按照连队建设标准进行了重点监督检查，健全了各项规章制度，宣传图板齐全，各种资料立卷归档、统一放入文件柜内保管，软件实施落实到位，硬件设施达到了“五有”的标准，即：有门牌、有办公室、有库房、有资料库、有活动场所。我们以交界台村、前柳河村民兵连正规化建设为典型，通过试点作用取得了很大成效，现已达到“红旗连5个，先进连队5个，达标连队10个”。使之全面达到了连队建设标准要求。前柳村民兵连被海城人武部评为基层标杆民兵连。通过对退伍军人和地方专业对口、半对口技术人员的等级统计，把身体素质好、年轻、有专业的技术人员及时补充编入“二营有线连”，成为预备役战士，提高连队的战斗力。

3、抓好民兵应急分队建设，圆满完成上级交给的各项急难险重任务。今年11月份，我们面对我省突如其来的禽流感疫情紧急启动了应急预案为了提高适应新情况能力，我们重新调整了应急分队人员，调整后，我们现有应急分队500人，每村25人。这些同志们分别配合镇、村两级领导在各自的村进行了设卡堵卡，他们不畏严寒，不怕艰苦，在保护国家人民群众生命财产的关键时刻不计个人得失，为党和政府交上一份满意的答卷。

4、抓好新兵选送，做好征兵工作

201*年，海城市人民政府、市武装部向我镇下达了征集男性新兵32名的任务。为了圆满地完成今年的征兵任务，向部队输送优质兵员，我们早作准备开始宣传，并且在报名初检、上站体检、政治审查、文化检查、病史调查、协商兵员等多个步骤层层把关，使我镇兵员在海城体检时合格率达到70%，名列前茅。受到了市委武装部的大力赞赏，也得到了接兵部

队的好评，我镇被鞍山市人武部和海城市人武部均授予了“征兵工作先进单位”的光荣称号。

二、不断加强学习，提高自身素质

为了适应新时期的民兵预备役工作，自己深深感到理论的功底还比较浅。只有不断的学习，提高自身素质，才能迎接各个方面的挑战。因此，我除了参加真理定期的集中整治学习外，还利用一切机会挤出时间自学相关知识。

1、结合本职工作努力学习新时期党的路线、方针、政策。从今年一月开始，我镇开展了保持^v^员先进行教育学习活动。在学习过程中，我始终把“三个代表”的重要思想和十六届五中全会精神作为全年的学习重点，认真完成先进性教育学习各个阶段具体要求，写了一万字以上的学习笔记和两篇体会文章。以此来充实提高政治思想觉悟和理论水平，丰富政治理论功底，始终保持清醒的头脑。

2、扎进时间学习业务知识。为了能把本职工作做得更出色，我利用业余时间自学了《兵役法》、《辽宁省兵役工作管理条例》等相关法规书籍，关心新形势下国家队预备役要的新特点，力求把工作做到最好。

三、从严要求自己，锤炼自我品格

作为镇党委班子的一员，自身的形象直接影响到镇党委的整体形象。因此，我在工作和生活中始终注重严格要求自己，努力锤炼过硬的思想品质，保持^v^员的本色。

1、筑牢思想防线。作为一名党员干部，必须时刻把维护党的利益，国家的利益和人民的利益作为实现人生价值的最高追求，牢固树立正确的人生观、价值观、世界观。在工作中，始终坚持艰苦奋斗的光荣传统和作风，自觉地实践“三个代表”的重要思想，全心全意为人民服务。

2、注重行为规范。时刻按照党员干部标准来严格要求自己，时刻保持自重、自警、自醒、自励。严格执行党风廉政建设的各项规定，从小事做起，防微杜渐。堂堂正正做人，清清白白为官，对违背人民群众意愿的事，坚决不做。

3、塑造良好的品德。我始终恪守“为人以真，待人以诚，处事以公”的原则，不断强化自身修养，培养自己的良好品德，对待同志坚持以诚相待。

四、存在的不足

当然，在取得一些成绩的同时，我还存在着一定的不足。主要体现在理论学习抓的深度还不够，在学习中只满足教育的需要，缺乏系统的学习精神，多是零散学习，接下来还应往着方面努力。

理赔数据分析报告篇二

期末考试考的比较差，数108语105外106地83政59历65生80，我认为问题出在以下几个方面：

语文*时阅读理解没注意方法。在做阅读理解时，我不知从何处下手，找不准要点。这是一个很严重的问题。阅读理解是语文考试中比较关键的环节，也是很让人头疼的环节。语文中的很多写作方法我都很不了解，导致考到一些写作手法时只能瞎猜。我以后一定要多注意语文常识的积累。

在做数学问题时很不注意步骤。我在做题时的主要问题不是不会做，而是有时会跳步或者少写答。这个问题只要注意我相信就会很快地改掉。我在以后的做题中注意每一步的依据，在考试中细心验算，就会避免这个错误。

英语，还是在一些题上出现了马虎的现象；由于*时积累的单词和句型不够多，考试丢了不少分。

在政治和历史学科方面，由于没能正确认识这两科的重要性，*时学习态度不端正，知识上欠了很多债，以至于考出了惨不忍睹的分数。

总而言之，今后的学习计划应该和上学期时不同。因此我要改变学习方法。为了改进学习方法，我给自己订了一个学习计划：

(1) 做好课前预习。也就是要挤出时间，把老师还没有讲过的内容先看一遍。尤其是语文课，要先把生字认会，把课文读熟；对课文要能分清层次，说出段意，正确理解课文内容。

(2) 上课要积极发言。对于没有听懂的问题，要敢于举手提问。

(3) 每天的家庭作业，做完后先让家长检查一遍，把做错了的和不会做的，让家长讲一讲，把以前做错了的题目，经常拿出来看一看，复习复习。

(4) 对政治和历史两门学科的重要性要足够重视，端正学习态度，及时还清过去欠下的知识债务。

(5) 要多读一些课外书。每天中午吃完饭，看半个小时课外书；每天晚上做完作业，只要有时间，再看几篇作文。

(6) 课外学习不放松。能够利用星期天和节假日，到少年宫去学习作文、奥数、英语和书法，按时完成老师布置的作业，使各门功课都取得了好的成绩。

理赔数据分析报告篇三

虽然这个工作的人还不能称作数据分析师，但是往往作这样工作的人还都自称是数据分析师，这样的人，只能通过×××系统看到有限的数

不理解数据的由来和含义，只是机械的把自己看到的数据拷贝出来，转发给相应的人。这类人发出来的数据，是否有意义，怎么解读，他自己是不知道的，只能期望收到数据的人了。

2、数据查询员/处理员：数据处理没问题，缺乏数据解读能力

这些人可以称为分析师了，他们已经对数据有一定的理解了，对于大部分数据，他们也知道数据的定义，并且可以通过监控系统或者原始的数据，处理得到这些数据。统计学的方法，这批人还是很精通的，统计学的工具，他们也是用起来得心应手，你让他们做一下因子分析，聚类肯定是没问题，各类检验也是用的炉火纯青。他们的不足是：1、如果不告诉他们命题，那么他们就不知道该应用什么样的方法去得到结论了。2、对于数据的处理没问题，但是却没有一个很好的数据解读能力。只能在统计学的角度上解释数据。

3、数据分析师：解读数据，定位问题提出答案

数据分析师这群人，对于数据的处理已经不是问题了，他们的重点已经转化到怎么样去解读数据了，同样的数据，在不同人的眼中有不一致的内容。好的数据分析师，是能通过数据找到问题，准确的定位问题，准确的找到问题产生的原因，为下一步的改进，找到机会点的人。往往科班出身的人，欠缺的不是在处理数据上，而是在解读数据上，至于将数据和产品结合到一起，则是其更缺少的能力了。

4、数据应用师：将数据还原到产品中，为产品所用

5、数据规划师：走在产品前面，让数据有新的价值方向

1. 标准报表

回答：发生了什么？什么时候发生的？

示例：月度或季度财务报表

我们都见过报表，它们一般是定期生成，用来回答在某个特定的领域发生了什么。从某种程度上来说它们是有用的，但无法用于制定长期决策。

2. 即席查询

回答：有多少数量？发生了多少次？在哪里？

示例：一周内各天各种门诊的病人数量报告。

即席查询的最大好处是，让你不断提出问题并寻找答案。

3. 多维分析

回答：问题到底出在哪里？我该如何寻找答案？

示例：对各种手机类型的用户进行排序，探查他们的呼叫行为。

通过多维分析(olap)的钻取功能，可以让您有初步的发现。钻取功能如同层层剥笋，发现问题所在。

4. 警报

回答：我什么时候该有所反应？现在该做什么？

示例：当销售额落后于目标时，销售总监将收到警报。

5. 统计分析

回答：为什么会出现这种情况？我错失了什么机会？

示例：银行可以弄清楚为什么重新申请房贷的客户在增多。

这时您已经可以进行一些复杂的分析，比如频次分析模型或回归分析等等。统计分析是在历史数据中进行统计并总结规律。

6. 预报

回答：如果持续这种发展趋势，未来会怎么样？还需要多少？什么时候需要？

示例：零售商可以预计特定商品未来一段时间在各个门店的需求量。

预报可以说是最热门的分析应用之一，各行各业都用得到。特别对于供应商来说，能够准确预报需求，就可以让他们合理安排库存，既不会缺货，也不会积压。

7. 预测型建模

回答：接下来会发生什么？它对业务的影响程度如何？

示例：酒店和娱乐行业可以预测哪些vip客户会对特定度假产品有兴趣。

如果您拥有上千万的客户，并希望展开一次市场营销活动，那么哪些人会是最可能响应的客户呢？如何划分出这些客户？哪些客户会流失？预测型建模能够给出解答。

8. 优化

回答：如何把事情做得更好？对于一个复杂问题来说，那种决策是最优的？

示例：在给定了业务上的优先级、资源调配的约束条件以及可用技术的情况下，请您来给出it平台优化的最佳方案，以满足每个用户的需求。

优化带来创新，它同时考虑到资源与需求，帮助您找到实现目标的最佳方式。

理赔数据分析报告篇四

数据分析报告重要吗？答案是肯定的，你要写的数据分析开头和结尾都不太重要，一般老板就看中内容，前后主要是套路罢了，以下是建议，供参考：

个人认为一份好的分析报告，有以下一些要点：

第八、好的分析一定是出自于了解产品的基础上的，做数据分析的产品经理本身一定要非常了解你所分析的产品，如果你连分析的对象基本特性都不了解，分析出来的结论肯定是空中楼阁了，无根之木如何叫人信服？！

十三、最后，要感谢那些为你的这份分析报告付出努力做出贡献的人，包括那些为你上报或提取数据的人，那些为产品作出支持和帮助的人（如果分析的是你自己负责的产品），肯定和尊重伙伴们的工作才会赢得更多的支持和帮助，而且我想你也不是只做一锤子买卖，懂得感谢和分享成果的人才能成为一个有素养和受人尊敬的产品经理。

理赔数据分析报告篇五

1、强化理论和业务的学习。我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合业务素质水平，认真学习工作业务知识，并结合自己在实际工作中存在的不足有针对性地进行学习，并且参加统计职业资格考试，明确了统计员的工作职责。

2、在工作以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好领导交给的每一个工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

3、每天及时、准确按销售合同或出入库单的明细填写统计台帐，并及时作好数据的备份。

4、每月底根据本月实际发生情况向总部报送营业收入快报；产值指标月报；劳动工资及保障情况月报；主要产品产、销、存情况月报；能源消费月报表，并存档。

5、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《产成品交库情况统计表》、《公司人员统计表》、《劳动工资及保障情况统计表》、《年度经济活动分析》。

6、参加汇报了《关于做好特色产业中小企业发展资金项目□□xx省产业结构调整项目》的申报工作。

7、每周五向省工信委汇报项目建设完成情况，每月底向省科工局汇报项目进展情况及项目建设存在的问题，每月初向港区经发局、招商局汇报项目完成投资情况和建设完成情况。

1、在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们的沟通 and 交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2、身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立

工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

1、努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

2、积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准确性，并做好数据的登记、上报与分析。

3、在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格进行改进，并对统计数字的准确性进行加强。

今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

理赔数据分析报告篇六

责任心与管理的重要。

没有范文。

以下供参考，

主要写一下主要的工作内容，如何努力工作，取得的成绩，最后提出一些合理化的建议或者新的努力方向。。

工作总结就是让上级知道你有什么贡献，体现你的工作价值所在。

所以应该写好几点：

1、你对岗位和工作上的认识2、具体你做了什么事

4、以后工作中你还需提高哪些能力或充实哪些知识

5、上级喜欢主动工作的人。你分内的事情都要有所准备，即事前准备工作以下供你参考：

总结，就是把一个时间段的情况进行一次全面系统的总评价、总分析，分析成绩、不足、经验等。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。

总结的基本要求

1. 总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。

2. 成绩和缺点。这是总结的主要内容。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是怎样产生的，都应写清楚。

3. 经验和教训。为了便于今后工作，必须对以前的工作经验和教训进行分析、研究、概括，并形成理论知识。

总结的注意事项：

1. 一定要实事求是，成绩基本不夸大，缺点基本不缩小。这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。语句通顺，容易理解。

3. 要详略适宜。有重要的，有次要的，写作时要突出重点。总结中的问题要有主次、详略之分。

总结的基本格式：

1、标题

2、正文

开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。

3、落款

署名与日期。

理赔数据分析报告篇七

述职报告是述职者向上自己的上级领导和群众汇报自己守职尽责和施政情况的报告，如何写述职报告。述职报告根据不同时间范围，又可分为若干种不同的类型，如年度述职报告、任期述职报告、阶段述职报告等。因为时间不同，述职报告的特点也不同，它们在写作上各有其侧重，但基本内容和要求是一样的。

一、述职报告的内容

不同性质、不同层次的干部所写的内容是不同的，但一般的述职报告都要写如下内容：

(一)身份和岗位职责。

对自己的身份和岗位职责及其工作目标，要首先简明扼要地叙述清楚，不然群众和领导对其报告无法衡量。因为同一层次、同一级职务，不同部门的干部其职责范围并不一样，所以述职报告开头必须首先明确自己的岗位职责和工作目标，这样领导和群众对述职者才能有清楚的认识，正确的考评。

(二) 履行职责的情况。

- 1、主要做了哪些工作。叙述工作时要恰当分类，把所做的工作按大小项并列起来，某大项工作内容如果很多，可再分小项。把工作项目按逻辑顺序排列清楚，积压项内容恰当归类。
- 2、做工作的指导思想。给合如何贯彻党和国家的方针、政策，写某项工作为什么要这样抓紧，要以现实观念和未来眼光作简要的理论阐述。
- 3、可以体现工作成果的事实和数据。如今昔的变化、数字的比较、计划指标与完成指标的比较、群众的情绪和反映等。
- 4、在自己职权范围内，有哪些开拓性的工作。包括调查研究工作，自己有哪些创见，为实现自己的主张做了哪些努力，遇到了哪些困难，是怎样完成的，述职报告《如何写述职报告》。
- 5、工作中的缺点或失误有哪些，其中主观上应负的责任是什么，客观原因有哪些，从中得出什么教训，等等。

(三) 今后的打算。

对今后的工作有什么计划安排和打算可简要述及。

上述内容虽然按一定顺序列出来，但这并不代表述职报告的层次。关于述职报告的结构形式，可按工作项目归类写，也可按时间发展顺序写或按内容分类集中(即条块结合)来写。不要千篇一律，要根据具体内容需要选择不同的结构形式。

二、应注意的几点

(一) 述职报告不同于工作总结。

总结侧重提出经验、教训、体会，着眼的是整体的事迹，因

而在表达上侧重用分析论证的方式。而述职报告则侧重在对客观情况实事求是地叙述上，以政绩为依据，体现个人的能力和贡献。在谈成绩的同时或之后可以谈经验体会，但经验体会不是述职报告的主要内容。

(二) 述职报告不同于工作汇报。

工作汇报着眼的是工作，以事为主，而述职报告则着眼于个人方面的内容，以个人为主体，见人见事。因而写时要很好的把握分寸，并避免两方面的疏忽：

一是不能贪天之功为已有，把别人的贡献记在自己账上；

二是不要把自己的成绩遗漏掉。所以写述职报告本身也需要有一定的识别能力和分析能力。

在单位的整体工作中，要能正确地、准确地认识自己的位置，认识自己的成绩和贡献，这也是写好述职报告的先决条件。

(三) 述职报告是应用文。

述职报告是表述自己的政绩和工作活动情况的，所以要用朴实真切、严肃不苟的语言如实地把事情表述出来，避免空话、套话，并且使人能够准确理解、明白所述的意思。

(四) 明确位置，掌握主从。

每个干部都有自己的位置，在写述职报告时要围绕自己的工作职责，去说工作内容。写述职报告是以“我”为组织材料，无论涉及上级或下级，从表述的角度讲都属于从属地位。不可倒从为主，也不可变主为从。注意这两点，掌握好略于人、说于己的原则，才能把有限的文字恰当地用于叙述自己的政绩与工作活动。

(五)突出重点，要有新意。

述职报告不是公布“流水账”，事无巨细，“西瓜芝麻一起抓”。而是要写出规定考核期内工作的基本风貌和主旋律，并且要有新意。在改革开放的新形势下，平时工作也会增添许多新经验、新体会，因而要写出善于研究新情况、新课题不断进取的工作思路，并且要把理论和实际结合起来谈，以体现自己的工作能力和政策水平。

撰写述职报告一般不超过3000字。述职报告是述职的依据，也是个人填写考核登记表的基础，书面材料应避免繁琐，口述时可扩展。把握以上几点，基本能写出一个较好的述职报告。

理赔数据分析报告篇八

当时间不经意从指间划过□20xx年也将离我们远去，一年的尾声开始想念很多东西，想念这一年来在不同工作岗位工作带来的喜悦，想念一次又一次在工作岗位上圆满的解答员工的各种疑问，想念每一次为新员工入职流程的第一个微笑，想念每一个离职面谈时的真诚沟通和深深祝福。

回顾这一年来的工作历程，我在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，较好地完成了自己的本职工作。在20xx年我经历了学习、改变、磨练、提高，沟通和工作方式有了较大的改变，现将20xx年员工关系模块工作汇报如下：

（一）全集团现有人数统计表

- 1、入职人员情况分析：
- 2、离职人员情况分析：
- 3、转正人员情况分析：

从全年各部门转正人数，市场部和财务中心人数最多，均为8人，其次分销部4人，储运部3人，销售、客服部、人事行政中心均为2人，总经办1人。本年度公司对试用期员工加强了考核管理，增设《试用期满工作表现评核表》，其中有主管领导或是部门经理作为评价人，对员工试用期表现进行评分并给出评语，指明工作中的不足和今后努力方向。员工需要转正时，提交个人转正申请，对工作进行总结，并通过领导的评价，对自己工作再一次进行审视，并在《试用期满工作表现评核表》中留下自己对工作的看法和领导评语的意见。通过此环节，使试用期员工与部门经理之间进行工作上的良性沟通，也增进了员工与领导之间的感情。

试用期评核环节在工作中仍然存在一定的问题，如人力资源部的职能在其中没有被完全凸显出来。目前从实施过程来看，人资部从开始跟踪员工转正到收集整理《试用期满工作表现评核表》结束，在员工试用期转正考核阶段，完全是由部门领导进行评价，人资部并没有与员工有更进一步的沟通。为了完善公司企业文化，做到员工为先，在20xx年计划加大与员工的沟通力度，在试用期环节也增设人力资源部与转正员工的座谈环节，进一步完善员工转正环节。

图表3：转正人员分布图

4、调岗人员情况分析：

由于集团整体规划，某部整体调出xx公司管理范围□xx部门原网络管理员，调入xx企划部进行统一管理□xx部的2名前台，一名调入xx部从事相关业务，另一名调入xx部做副总助理。由于业务需要，集团xx部与分支机构xx部人员临时借调互换工作内容。

（三□xx□xx□xx月平均入职率、离职率、转岗率统计表月平均入职率分析：月平均离职率分析：月平均转岗率分析：各公

司数据分析：集团月平均入职率为最高2.2%，平均离职率也为最高1.2%，相对来说人员变动较大，因为xx部和xx本年度入职和离职人员较多，人员变动较大。月平均转岗率为0.2%，内部调岗相对较少，各岗位相对稳定。

xx公司月均入职率为1%，入职较多的是销售岗位，离职率为0.4%同样是销售岗位，且两名离职人员均是未满足试用期，岗位同样为属地化招聘的xx经理。由此显出的问题是，属地化招聘对人员的筛选和背景调查要谨慎，以防此类情况发生。月平均转岗率为0.4%，略高于集团转岗率，内部调岗相对较少，各岗位相对稳定。

xx公司月平均入职率为0.8%，而平均离职率为1.1%，离职率已经高于入职率，内部调岗率为0.5%为三者中最高值，说明人员流动率较大。离职人员分布分析看出，大部分离职人员均为一线销售岗位，说明销售岗位的流动率是最大的□20xx年员工关系维护重点岗位锁定为销售岗位。

（一）梳理集团组织架构及人员情况

1、完成全集团组织架构图

2、梳理全集团人员花名册及完善各机构人员档案

（二）梳理系统中员工关系工作流程对《离职申请单》、《员工转正申请单》、《员工岗位变动审批表》的xx审批流程进行全面梳理。重新敲定每个流程人员审批节点，并实现了从集团到各分支机构使用统一表单模板，而审批流程依据本单位实际情况设定。达到xx流程规范化，同时利于集团人力资源部统一管理。

（三）完善员工关系全套表单模板为规避企业用工风险，完善从入职、转正，调岗到离职的全套人事表单共计18张。基本完善了员工关系模块所需所有工作表单，使工作流程规范

化、系统化。

（四）编制协议文书和表单

- 3、拟定《聘用协议》
- 4、拟定《xx缴纳住房公积金方案》初稿方案
- 5、拟定《xx加班费支付方案》
- 6、拟定《xx后勤人员出差费用管理规定》
- 7、拟定《新年假管理规定》

（五）考勤管理

- 1、完成公司《月度考勤汇总表》
- 2、编制每月《员工变动情况汇总表》为核算工资提供依据
- 3、拟定《关于考勤加班的补充说明》，规范加班管理规定
- 4、编制《加班调休汇总表》和《年假累计汇总表》
- 5、根据考勤情况特殊性，编制《延迟休假申请表》，进一步完善公司考勤管理。

（六）与分支机构沟通

- 2、调研各分支机构制度情况（出差管理制度和考勤制度等）
- 3、协助xx处理员工岗位变动事宜
- 4、协助xx完成相关培训文件

5、调研xx保险和公积金缴费基数变动情况

6、每月与各分支机构沟通其人力资源月度统计报表的准确性和出现的问题

（七）制作《劳动合同法讲解及法律风险防范实务》分享会ppt并进行讲解

参加《劳动合同法讲解及法律风险防范实务》培训，丰富了劳动风险防范相关知识，制作了课程的分享会并完善工作中存在的风险问题的表单。

（一）离职手续的办理规范化销售一线人员离职手续目前由销售副总助理代办，手续不完善，人员变动的信息也没有及时反馈到人资部，使我们没有第一时间掌握员工动态。

解决方案：建议员工变动的一些相关手续均由人资部统一归口办理，其他部门或人员无权为员工办理手续。

（二）人力资源月度统计报表提交的准确性人力资源部于3月发布《人力资源月度统计报表》模板，试行一个月后，于4月正式启动人力资源月度报表管理。截止目前，共计收集各公司报表56份。但各分支机构提交报表准确性存在较多问题，报表反复修改提报现象严重。这与各机构负责人专业水平和责任心有较大关系，况且没有相关领导监督管理，故报表提交质量较差，返工率较多。

解决方案：

建议20xx年《人力资源月度统计报表》各单位提报时，采用邮件提报，并同时抄送各机构分管副总经理。领导起到监督作用的同时，也及时掌握了各单位人员变动情况。

（三）增强自身的沟通技巧多方面学习，增强自身的沟通技

巧，通过一年多来在本岗位的工作与总结，与员工沟通，与公司领导沟通，与各分支机构沟通都均有提高。特别是与员工沟通，要保有平和的态度，仔细记录他们提出的问题，如问题超出自己工作权限，要及时反馈给领导，请领导协助给出解决方案，再给对方一个满意答复。

（一）建立完善员工关系制度根据公司的战略和发展计划，建立与完善公司各管理制度与流程。建立与完善员工关系管理制度以保证在公司内部形成一致的、显性的管理契约，保障人力资源事务有序执行，并根据实际执行情况不断完善，减少人力资源工作的主观行为。

（二）引入“员工关注”工作理念，增强团队凝聚力近几年开始的个别岗位用工荒，招聘难为公司的人力资源部造成了巨大难题，为了稳定员工队伍，增强团队凝聚力，增加公司发展的延续性，关心员工的工作与生活，稳定员工心态，降低离职率□20xx年员工关系的维护将是公司很大的增长点，所以维护好员工关系将是我部的工作重点，拟开展以下几个方面的员工关系工作。

1、建立内部沟通机制。计划在20xx年将加强员工面谈的力度，大力度运用《员工面谈记录》。员工面谈主要在员工转正、调动、离职、调薪、绩效考核或其他因公因私出现思想波动的时机进行，平时人事行政部也可以有针对性地对与员工进行工作面谈。目标标准为：每季度面谈员工不少于2人次，并对每次面谈进行文字记录，面谈掌握的信息必要时应及时与员工所在部门经理或总经理进行反馈，以便于根据员工思想状况有针对性做好工作。

2、召开员工代表大会。员工代表大会是员工关系中发挥着重要作用，它是劳资双方沟通与交流的一个平台。所以在20xx年，公司每季度要召开一次员工代表大会，以休闲、轻松的形式进行会谈，由公司购置一些休闲食品，参会人员为基层员工，地点主要以公司会议室为主，也可以外出活动会谈的

形式。

3、建立沟通平台在公司内部增设员工意见箱，选定专人进行管理维护，每月一次，将员工的意见整理汇总并抄送人力资源部、各部门负责人、总经理。

4、员工满意度调查在年底举办员工满意度调查活动，并进行问卷分析汇总，形成报告，抄送人力资源部、各部门负责人、总经理，作为新一年度工作调整的方向□ 20xx年员工关系改善工作计划及时间安排表：

（三）员工发展预案

20xx年末，草拟了公司《员工发展预案》，其中粗略规划了员工职业发展拟进行的几个步骤□20xx年计划在部门领导的大力支持下，细化此方案，完善公司各岗位职系，确定各类岗位的职业发展通道，拟定员工职业发展具体实施方案。

一年的尾声也想要感谢很多人，感谢那些曾指导我的领导和前辈们，是你们无私的教诲使我能在这个大家庭里成长，感谢部门的每一位同事，是你们的支持和鼓励，让我在20xx年的工作转变中有了更多的信心。总之，真心，用心，细心做好分内的每份工作，热情、仔细完成每一个入职流程，让新员工能及时感觉到企业向上的文化和团队精神，是我一直努力的目标，新的一年我要以此不断鞭策自己，希望通过自己的努力，能将公司员工关系管理做的更好。

理赔数据分析报告篇九

我热爱自己的工作岗位，能够做到：不迟到、不早退；尊敬领导、团结同事，遵守园内各项规章制度；积极参加园里组织的各项活动；履行教师职责，协助配班老师认真负责的做好班级工作，努力保证幼儿在幼儿园度过安全、快乐的一天。

认真学习幼儿园新《纲要》及《幼儿园管理规程》，全面了解幼儿教育新动态，思想紧紧跟上现代教育的步伐。认真钻研教材，全面细致的了解每名幼儿的身心发展状况，因人施教，使幼儿得到全面发展。

在教学中，我尊重幼儿，营造*等、和谐温暖的班级氛围。用眼睛关注每个幼儿，从幼儿身上汲取闪光点，去点亮他们自信自立的明灯，我需要帮助幼儿发现自己的优势智能，建立其自信和对集体的归属感。比如在课堂上讲故事时，我会利用各种生动形象的直观教具，用丰富的表情讲故事，激发儿童的兴趣。

(1) 一日常规是孩子养成良好习惯的关键，孩子们入园后不久，我就开始对孩子们进行常规的训练。

(2) 课堂常规：在我和陈老师的培养教育下，我班幼儿养成了，课堂发言积极举手，老师讲话注音倾听等好习惯。提供了更多让孩子们在课堂中自由发挥的空间。

孩子的茁壮成长需要幼儿园与家长共同的配合，因此沟通工作也就成为了一个重点工程。我主动亲切地与家长沟通。我充分利用了晨接和放学的时间跟家长交流，使家长了解自己孩子在园的情况。

我及时把孩子在园的表现及出现的问题反映给家长，积极与家长联系，及时反应出现的问题，使家长了解情况，以便双方配合辅导，配合帮助孩子更好的进步。努力做到让家长满意，让家长放心，把爱撒播向每一个孩子。有人这样说过，你尊重别人，别人尊重你，在与家长交流时，我真心把他们当成自己的朋友，但他们遇到困难时，我很热情的去帮助他们，为此，我想只要自己付出了，家长才能对我工作的肯定。

在这学期，通过自己的小小努力，也取了一些成绩：

园内幼儿声乐比赛三等奖。

园内幼儿故事比赛三等奖。

园内幼儿绘画比赛二等奖、三等奖。

园内“六一”大合唱活动，幼儿表现很积极，家长很赞扬。

回顾一学期的工作，我深刻体会到，教师工作非常辛苦，不仅担负着教授知识的工作，更担负着培育下一代的重担。老师是孩子们集体的教育者、组织者和领导者，也是幼教教育工作主力军，老师像孩子的妈妈，更是孩子信赖的好朋友。做一名优秀的幼儿教师必须具备爱心、责任心，就好像对孩子要求，在对待学习接受慢的孩子多点耐心，多点关心，使每个孩子在期末都有不同的变化，全面、公*的热爱每一名幼儿。我要从幼儿心理发展特点出发，理解他们的要求和想法，信任他们的潜在能力，放手让幼儿在实践中锻炼、成长。尽管他们有些缺点和不足，但我对于他们的每一点进步都有给予鼓励，尤其是插班生和能力差的幼儿更要多给些温暖，理解、尊重、用心培育孩子对集体和他人的爱。

在今后的工作和生活中，我还将继续向各位同事学习，以不断提高自己。一番耕耘一番收获，在新的学期里我会更加努力地做好自己的本职工作，与孩子心连心。