

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习(大全7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习篇一

以一周为一个单位，对课堂进行规划。

(1) 接下来一周的课，主要内容是哪些？

(2) 你自己在这些内容方面还存在哪些问题？

(3) 这一周对于某个科目有几次课？

(4) 你期待从课堂上获得哪些？

(5) 这一周中会有什么样的考试，会有哪些作业，并且哪些作业适合的实际情况，打算如何完成它等等。

(1) 你对这周的内容掌握得怎样？

(2) 哪些收获是超出你预期的？

(3) 有哪些方面没有达到你的预期，你有哪些资源来弥补？等等。

把这一周的时间以及内容细节化，始终围绕着自己需要的方面着手，那么这样的话课堂才更好的服务于你。

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习篇二

大家好！

我是罗绪尚，很荣幸能站在这里发言。

首先，值得肯定的是，我们班上有不少同学通过自己长期以来坚持不懈的努力在这次期中考试取得了不错的成绩，班上的学习氛围也大大加强。但是有一部分同学时间观念不是很强，不能充分利用时间，总是把时间浪费在一些不必要的事情上，如沉迷网络游戏或网络小说，过分追求穿着打扮，周末或假期毫无节制地看电视，或闲聊、发呆(包括发愁、发牢骚)、漫无目的溜达、过于广泛的兴趣爱好、过于广泛的人际交往等等，都在吞蚀着一些同学的有限时间，影响着学习成绩的提高。

人的一生有两个最大的财富：自己的才华和自己的时间。时间一天天过去，有的人才华越来越多；但也有的人虚度光阴，知识和能力没有增加。我们无法阻止时间的流逝，但是我们可以学会管理好自己的时间，好好利用自己的时间。否则会造成终身遗憾。

在这里，我建议家长们帮助自己的孩子学会管理运用好时间，学会有效利用时间，做到学习、娱乐两不误。

第一，在周末或长假特别是寒暑假期间，家长们可以督促自己的孩子制作一份作息时间表，督促孩子执行，一般来说，每天的学习时间以4—5小时为宜，其它时间可根据学生的环境和条件安排，并不是每一分钟都要学习，但学的每一分钟都必须有效。

第二，在上学期期间，家长们可为孩子准备一个备忘录。让孩子把当天要做的事情写上去，然后一项一项地“消灭”（完成）它。这样同学们的时间利用率就大大地提高了。

第三，家长们还要教育孩子利用好他的最佳时间段，把重要的学习任务安排在一天里做事最有效率的时间去做。

高中三年说长不长，说短也不短，能否在三年后的高考上获取成功，关键在于能否有效利用时间，珍惜时间，做到事半功倍的效果。

我的发言完了，谢谢大家！

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习篇三

根据《依安县并村工作方案》（依办发〔199x〕29号），、

《中共依安县委 依安县人民政府关于进一步加大工作力度彻底推进“并村”工作的通知》（依发〔20xx〕19号）要求，并依据《中国共产党基层组织选举暂行条例》，《中华人民共和国村民委员会组织法》，双阳镇于20xx年7月8日制定下发了《双阳镇并村建社区工作方案》，同时召开了双阳镇并村建社区工作动员会，成立了并村建社区工作领导小组，下设了办公室，办公室下设工作指导组、账目清查组、人员考核组。双阳镇于20xx年7月9日开始对名合实未合的10个村进行了彻底合并，合并工作已于8月末全部完成。

双阳镇并村建社区工作涉及到原13个行政村。具体为：太和村并入双阳村，建立双阳社区党总支委员会和双阳社区居委会；联发村并入东北村，建立东北社区党总支委员会和东北社区居委会；双信村并入德信村，建立德信社区党总支委员会和德信社区居委会；双福村并入福地村，建立福地社区党总支委员会和福地社区居委会；孟常村并入长发村，建立孟常社区党总支委员会和孟常社区居委会；双兴村建立双兴社区党总支委员会和双兴社区居委会；人和村建立人和社区党总支委员会和人和社区居委会。吉利村建立吉利社区党总支委员会和吉利社区居委会。

在合并工作中严格执行“一套班子、一套账目、一处办公地

点”的要求。

双阳镇名合实未合的10个村，在20xx年村“两委”换届时就是按照一个支部和一个村委会的形式进行的换届，所以按照《依安县并村工作方案》（依办发[20xx]29号）、《中共依安县委 依安县人民政府关于进一步加大工作力度彻底推进“并村”工作的通知》（依发[20xx]19号）要求，合并后，村“两委”成员不存在超职的问题。对合并后各村“两委”成员的组成，双阳镇并村建社区工作人员考核组遵照双阳镇20xx年村“两委”换届选举结果，在组织考核和群众测评的基础上，经镇党委会研究后，确定了合并后各村“两委”的组成人员。合并前每个村都有一名报账员，对于报账员的使用，我镇采取业务考试、量化考核和群众测评的方式，综合每个人的成绩，成绩靠前的人员确定为合并后村的报账员，成绩靠后的人员确定为合并后村的统计员(村“两委”成员不超职，成绩靠后的人员也在村“两委”成员之内)。本着精简人员，减轻农民负担的要求，对合并前各村自用的屯长、更夫、护林员、机车司机等人员一律进行了清退，共清退村自用人员115人。

账目清查组在镇党委、政府的领导下，已于8月末完成了合并村的账目清查与合并，建立总账，实行总账控制下的分账管理。在账目清查工作中：一是坚持债权与债务不变的原则。属于原行政村的债权由原行政村负责收回，债务由原行政村偿还，并村后的债权债务由合并后建立的居委会承担。即原行政村的债权债务和村级资产不变。二是坚持核算体系不变的原则。并村建社区坚持总账控制下的核算体系不变。对原合作经济组织内部和外部发生的各种经济活动，仍在原核算体系内进行核算。三是坚持土地稳定不变的原则。对原行政村群众使用的土地，在并村建社区后不予调整。原行政村的各类承包合同不变。四是坚持原行政村群众承担的义务和任务不变的原则。并村前，由于两个村的实际情况不同，各个村所承担的任务和义务也不尽相同，并村建社区后，对

任务和义务统一标准会使一些群众产生不满情绪，从而干扰工作，因此，并村建社区后任务和义务仍按原行政村标准执行。由于在20xx年村“两委”换届时，就是按照合并村进行的（一个支部、一个村委会），换届后，经镇党委会研究，被合并的村撤销党支部，党支部委员会章已于20xx年换届结束后就已经上缴到镇党委。这次并村建社区工作中，账目清查组已经将各村的村委会公章、财务、账目全部上缴到镇农经管理中心统一管理、使用。在搞好账目清查后，及时进行了账目交接。在账务清查和交接工作中，主要抓好了四项工作。一是进行财务清查。做到了六清：即清理往来；债权债务必须与对方核对，达到账账相符，摸清债权债务的底数。对于没有结算的往来，要做好手续入账管理。并村建社区后再发生并村前的业务往来，由经办人承担经济责任，社区一律不予承担。清理固定资产、产品物资。逐笔登记，达到账实相符。特别是上级部门拨付的各种实物资产，要与拨付部门进行核对，全额入账。清理耕地面积。特别是机动地面积，弄清实有底数。清理库存现金，有价证券。清理小金库，账外账。清理财务收支情况，正确评价经济状况。国家给村集体的各种补贴，特别是机动地粮补，归方连片补贴等，都要全额入账。财务清查过程中，严格把好核实关、审批关、入账关，保证清查准确无误。按照村级财务“三资”委托代理的要求管理。对清理出来的违法违纪问题，根据相关法律法规进行了严肃处理。在财务清理全面完成的基础上，按照规定程序进行了账务交接，建立总账，建立财务清理档案，对财务清理的所有材料收集整理，归档立卷。

在确定合并后各村“两委”成员组成和账目清查、上缴、交接后，经镇党委会议讨论研究，确定了各村的办公地点：太和村并入双阳村，建立双阳社区党总支委员会和双阳社区居委会，办公地点设在双阳村；联发村并入东北村，建立东北社区党总支委员会和东北社区居委会，办公地点设在东北村；双信村并入德信村，建立德信社区党总支委员会和德信社区居委会，办公地点设在德信村；双福村并入福地村，建立福地社区党总支委员会和福地社区居委会，办公地点设在福地

村；孟常村并入长发村，建立孟常社区党总支委员会和孟常社区居委会，办公地点设在孟常村；双兴村建立双兴社区党总支委员会和双兴社区居委会，办公地点设在双兴村；人和村建立人和社区党总支委员会和人和社区居委会，办公地点设在人和村；吉利村建立吉利社区党总支委员会和吉利社区居委会，办公地点设在吉利村。现在合并后的8个村，都已经挂上了社区党总支委员会和社区居委会牌子。现在已经合并到一处办公。由于各村的办公室在20xx年卸债时都已经卖出，在各村未建新办公场所前都是借用学校的办公室进行办公，所以在本次并村建社区工作中，不存在处理原来办公室的问题。

合并后的各村及时召开了村“两委”班子成员会议，提高了认识，统一了思想，扬长避短，认真做好了工作分工，明确了工作任务，各司其职，各负其责。同时及时建立和完善了各项相关制度。

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习篇四

电梯中，门是掌管电梯出入的生命线。门本身的质量与安装，保养的好差直接影响到电梯的舒适度与安全性！所以电梯门方面的实训是大家不容忽视的一课。

目前门电机使用较广的：有三相异步电机和三相同步电机。原理就不便多说了。此次实训主要是拆装门吊板，要求保证尺寸，垂直度、水平度及间隙、噪声等。

持续一个星期的实训让我受益匪浅，学到书本不能传授的知识，懂得实际与理论间的差距。在此，谢谢指导老师对我的教诲，没有你们的帮助我们可能到现在还不能把那个中分双折门调整好，至少是不合格。在老师的提示与帮助下我们能较快，较准确、有技巧地将轿门，层门安装好。最终结果也比较满意。

- 1、门槛水平度；
- 2、门扇两个方向的垂直度（小于千分之一）；
- 3、门扇与门扇间隙□1——6mm□□
- 4、门扇无明显喇叭口；
- 5、开关门噪音；
- 6、门刀安装要求。

等等还有很多需要注意的要求。很多时候理论与实际操作往往相差很大。

就像调整门扇的垂直度，如果没有一定的技巧没有一定的经验会觉得很难，到头来效果还很不客观。刚开始指导老师没有给我们讲解需要注意的问题前我们就干活，做了很久，很累，但是还是没成效。因为我们没有经验，不知道应该怎样走捷径也不知道技巧。后来在不断的摸索中找到了技巧，懂得在干每个部位时需要注意的细节！需要把握的尺寸。最后我们分组比赛！我就采用老师教我们的技巧。在门板下塞垫片的方案，不但减少了测量的时间同时准确度更高。同时，引用一紧二靠（即先把一扇门调节准确作为基准，再采用靠近贴紧的原则安装对应的门）就这样使我们在短短的四十分钟完成。而且老师也较为满意，我收获了知识，感到很满足！

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习篇五

宝剑锋从磨砺出，高效、适合自己的学习方法再加上辛苦付出，就能成功，下面就来和小编一起看看成人高考七大方法教你如何提高效率吧。

我每学习一门新的课程，总是先通读大纲。这样可以高屋建瓴、统领全局，能准确掌握教材的体系和理解章节之间的相互关系，从而为下一步分配时间和安排学习计划作好铺垫。

有了第一步对教材的初步了解，教材的整体结构已了然于胸。下一步就要合理安排时间，认真研读教材了。每精读完一章，就要做对应章节的练习题，以检测掌握的程度。作错的题目一定要及时弄清弄懂，并在教材相应的位置用醒目的标记划出，以便日后复习。在精读和做题的过程中，注意发掘重点内容。一般来说，教材的重点是多层次的，既有全书之重点，也有每个单元之重点，还有每个章节甚至每个问题的重点。同时对于每个基本概念、基本理论甚至每个问题的重点词和句也不能忽视。只要抓住了每个层次的重点并着重学习、深刻理解、准确记忆，就能收到以点带面，全面掌握的最佳效果。

在学习的过程中，势必会遇到一些难以理解的问题，此时不要胆怯，反而要迎难而上，把这些疑难问题集中起来，或向老师、同学请教；或到图书馆查阅相关知识，一举歼灭之。这样带着问题去学习，目的性强，精神易集中，有利于加深理解，更有利于提高记忆效率，从而达到事半功倍的效果。

当遇到有的教材内容繁多且不成条理时，我会利用图表来理清头绪，从而使知识点条理清晰、一目了然。制作图表时我遵循从左到右、从上到下、由大到小、层层分解、逐步深入的原则，把每一层次的重点根据其因果关系和逻辑关系等构成知识网络图。知识网络图可大可小、可详可略，完全根据个人复习的情况来灵活掌握。在自学中利用图表，提纲挈领，既有利于化繁为简、重点深入，还有利于瓦解疑难、全面把握，对圆满完成自学任务具有良好的辅助作用。

理论联系实际，历史联系现实，这是学习的最基本的方法。我们在自学的过程中，要想真正掌握新的理论知识，既不能死记硬背，也不能依赖现成的“标准答案”，关键在于知识

的分析、理解、归纳和总结。只有这样，才能把新的理论知识分析清楚、理解透彻、掌握牢固。在“活学”的同时，还要学会“活用”，即有意识地将掌握的理论知识在工作或生活中加以利用。

精读完教材后，我会马上收集近三年的真题，并对其进行分析和总结。原因有二：其一、找出教材的重点章节和易考知识点，以便在下一轮复习时特别注意；其二、掌握考试题型和命题趋势，以便更好地分配时间和调整复习计划。这样不但可以避免做无用功，还能有效地提高学习效率。

进入复习备考阶段后，在全面学习教材并进行重点复习的同时，我还专门抽出时间进行模拟训练。训练进行，这样做是为了营造一种考试氛围，上考场时能达到最佳状态。在模拟训练中一定要注意以下内容：注意不同题型的答题方法，同时总结答题规律；注意审题，避免文不对题；注意把做错的题目集中起来，此乃薄弱环节，一定要结合教材弄清弄懂并加强记忆，以免日后再次犯同样的错误。

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习篇六

大家上午好！

我是来自高一（26）班的xx[]今天我国旗下演讲的题目是《讲究学习方法，提高学习效率》。

首先，抓好预习环节。在老师讲课前，自己独立地阅读新课的内容，这样听课时就能与老师产生共鸣，明确哪些知识应该主要学习，加强理解消化。哪些知识应该重点牢记，要做到心中有数，将自己的疑难点记录下来作为听课的重点。这样，听起课来轻松、有趣，思考起来顺畅、主动，使掌握的知识牢固而有针对性。

其次，注重听课环节，要带着问题听，记注要点，抓住关键。在课堂学习时，有老师引导我们，所以一定要紧跟老师的思路，大胆积极地发言。记住，课堂上的分心是学习上最大的敌人。

还有，抓紧复习环节。德国的心理学家艾宾浩斯通过实验发现了人类的遗忘规律，因此要及时复习已掌握的知识，莫不可学完一遍就万事大吉了。复习时，不能盲目采用题海战术，要有计划，有效率的复习，紧抓基础，围绕课本进行发散式练习，步步为营，一定能取得意想不到的显著效果。

另外，要多向其他同学借鉴经验，联系实际总结适合自己的方法，不断汲取新的养料，提高学习效率。学习效率的高低，是一个人学习能力的重要体现。劲要使在刀刃上，讲究学习方法，是提高学习成绩的有效策略和途径。最后，我衷心地祝愿同学们能以全新的面貌和态度面对学习生活，取得更加优异的成绩！

我的演讲到此结束，谢谢大家。

提高效率的工作报告 高考生如果提高效率复习篇七

时光如流水般转瞬即逝，不知不觉20xx年已近尾声，我来公司已经有一年半的时间。在这纷繁忙碌而充实的一年里，我学到了不少新的知识，极大的拓展了自己的视野，也进一步加深了自己的业务能力。我作为九九久一员普通的一线销售人员，在这充满挑战的一年里，兢兢业业的做好自己的本职工作，不断学习完善自我，加深业务水平，在销售经理的带领下，紧跟公司发展的脚步，不断克服种种困难，保证了在不利的市场大环境下公司产品的稳定销售。取得了一定的成绩，也遇到了一些经验教训。

加强市场调研，了解国内外同行业生产经营情况，分析产品发展动向，为公司决策提供依据。

定期收集客户信息并进行管理沟通，跟据调查目的进行分类；并将统计调查资料与原有资料进行比较分析。

在合同的签订和管理方面：

在供需双方协商一致的基础上签订销售合同，明确数量、价格、发货时间、结算付款方式及期限、违约责任等，经销售部经理审核后报董事长审批。

对销售产品的货款负责，及时进行清收，收到的客户货款，及时上缴公司财务部。合同销售产品的货款回收按照合同约定的付款期限及方式履行，及时跟踪，确保货款及时到位。

对未能在合同约定的时间内履行付款手续的，及时跟踪客户动态，采取必要措施，确保在最短时间内收回资金。

做好产品跟踪和售后服务工作，及时了解客户的要求和想法，巩固产品市场。

今年二甲基海因完成销售4643.5吨，销售额：人民币3996.816万元，美元452.46636万元；与去年相比，增长率为45%。羟甲基海因完成销售55.05吨。

一年多来，我作为职场新人走过了人生的比较重要的一步，已深感责任重大，无所适从，但我遇到了很好的领导和同事，他们的帮助和包容是我成长的重要因素，也使我渐渐成熟，逐渐适应竞争激烈与多变的销售市场。

又是一年春来到，站在这岁末年初的门槛上，回首过去，展望未来，新的一年，新的开始，新的起点，新的目标，在新的一年里我将充分利用业余时间，专研专业知识营销策略。开拓视野，丰富知识，总结经验，把理论变为实践，化压力为动力，沿着公司领导指导的方向不断前行。