

2023年思想汇报主要内容总结精简(通用6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

思想汇报主要内容总结精简优质篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

实习能帮助大学生树立市场意识，端正就业态度。大学生通过实习才能认知社会中的优胜劣汰，培养竞争意识，下面是小编整合的实习工作内容情况总结报告，一起来看看吧。

实习工作内容情况总结报告1

一实习目的

实习是一项综合性的、社会性的活动，是一个由学校向社会接轨的环节，是学校学习向社会工作转型的一大模块。搞好社会实习工作是很关键的，对一个学生来说是很重要的，从一个学生的成长过程来说，他经历了无事可做的孩童时代，到学校里忙碌的学生时代，再到以后的社会工作阶段，而实习就像一个链子连着学习和工作。实习是学生把所学知识运用到实践中去的过程，学习的目的就是运用，就是去指导工作，而实习正好扮演了把学到的文化理论知识正确运用的工作中去的角色。我们必须要做到用理论去指导实践，用实践去证明理论。所学的知识只有运用到实践中去，才能体现其价值。实习是一个锻炼的平台，是展示自己能力的舞台。

通过实习，我们要努力提高动手的能力，在实践的过程中发现其不足，然后去反馈到学习中去，会更能提升自己的能力。新闻学，它主要是一门以实践为主的学科，它要求极强的动手能力，它所接触的对象是包罗万象的，是各具特色的，是真实的、新鲜的。真实是新闻的生命，实习给一个初学者提供了锻炼的机会，实习教会一名记者怎样去观察事物，怎样去捕捉有价值的新闻信息，怎样用事实说话，怎样才能做到新闻的及时。

到新闻单位去实习，主要是要锻炼自己的新闻采访和写作能力，掌握采访的基本方法，掌握新闻及电视节目制作的基本流程，向那些有经验的记者、编辑学习，交流经验。深入现场去采访，接近群众，从群众中来，到群众中去。深刻体会，用真情写出有生命力的新闻作品。

二 实习内容

新闻学的实习内容主要有以下几个方面：

1 实地采访

只有深入到现场去做实际调查，才能写出有意义的作品，才能懂得采访的基本流程，懂得什么是采访？新闻采访学的突出特点是实践性强，偏重于应用与操作。实地采访是新闻的第一课，它是新闻信息采集，新闻报道的第一步。

2 访后写作

新闻写作是新闻制作的第二步，是对采访中采集到的信息、新闻事实做进一步加工制作的过程，是对采访的进一步补充。亲自动手采写一些东西，才能更好地掌握新闻写作的基本方法，力争做到“从群众中来，到群众观众去”，把时代精神写到作品中，写一些有价值的事，些一些老百姓关心的事。

3编辑整理

当写完初稿后，编辑，整理和修改稿件是新闻作品的最后一个环节，俗话说：“文怕修改”，只有修改，才能写出精辟的文章。还要提炼新闻主题，因为新闻主题是新闻报道的“灵魂”，可以通过素材的取舍，结构的安排构思各个方面提炼主题，通过综合思维提炼主题。其次要写好新闻的导语，熟练的运用各种新闻写作的笔法，巧妙的运用各种新闻语言。

三实习收获

在短短的实习期内，我深入到各地去采访，真正的锻炼自己的采访能力，提高了自己的提问水平，锻炼了心理素质。真正做到了不惧场，运用自如，现场处理灵活。在采访后写了很多的新闻稿件，熟练地掌握了各种新闻文体的写法，尤其是消息和通讯的写法，包括各种新闻文体，如动态消息、综合消息、人物消息、评述性消息、特写性消息、人物通讯、事件通讯、工作通讯、风貌通讯、人物专访等。还有电视新闻的写作，广播新闻的写作，涉及到了经济、社会等各个领域。深刻地认识到了作为一名记者应该具备哪些素质？体会到了记者的角色，怎样才能做到记者的“识”、“才”、“学”，认识到了记者和编辑的关系。

通过这次实习，自己的社会实践能力大大地提高了，适应社会的能力强了，语言运用能力增强了，写作能力提升了，真正跨出了，走好了新闻道路上的第一步。

实习工作内容情况总结报告2

1、严格遵守公司章制度

在学校里学习生活，虽然有一些校园纪律在约束自己的行为，但相对于在公司里工作，还是非常懒散和不受控制的。因为

校园纪律大都是警告性质的，不会对自己的发展有多大的影响。在公司里工作，在方方面面都有详细的规章制度，这些制度就像高压电线一样，如果触犯它们，就会受到惩罚，这些影响可能会对你以后的发展带来很坏的影响。同时，要成为一个非常职业、非常有素质的职业者，必须积极地去面对自己的工作，认真刻苦的来把工作做好，想尽一切办法把自己的工作做的完美。而作为一个职业者，认真负责、积极进取的态度会是自己发奋工作的原动力。所以，要成功地进行实习，必须首先树立去认真负责、刻苦、积极进取的职业操守，像一个真正的职业者一样要求自己。

2、多听、多看、多想、多做、少说

我们到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度。态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必然的联系，刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

3、少埋怨

有的人会觉得公司这里不好那里不好，同事也不好相处工作也不如愿，经常埋怨，这样只会影响自己的工作情绪，不但做不好工作，还增加了自己的压力，所以，我们应该少埋怨，要看到公司好的一面，对存在的问题应该想办法去解决而不是去埋怨，这样才能保持工作的激情。

4、虚心学习

在这次实习过程中，我们碰到很多问题，有的是我们懂得的，也有很多是我们不懂的，不懂的东西我们要虚心向同事或领导请教，当别人教我们知识的时候，我们也应该虚心的接受，不要认为自己懂得一点鸡毛蒜皮就飘飘然。

5、错不可怕，就怕一错再错

每一个人都有犯错的时候，工作中第一次做错了不要紧，公司领导会纠正并原谅你，但下次你还在同一个问题上犯错误，那你就享受不到第一次犯错时的待遇了。

以上是我的实习工作总结，经过这次实习，我从中学到了很多课本没有的东西，在就业心态上我也有很大改变，以前我总想找一份适合自己爱好，专业对口的工作，可现在我知道找工作很难，要专业对口更难，很多东西我们初到社会才接触。所以我现在不能再像以前那样等待更好机会的到来，要建立起先就业再择业的就业观。应尽快丢掉对学校的依赖心理，学会在社会上独立，敢于参加与社会竞争，敢于承受社会压力，使自己能够在社会上快速成长。再就是时常要保持一颗学习、思考的心。作为一位大学生，最重要的就是自己学习和思考的能力。在企业这样一个新环境中，有我们很多值得学习、值得思考的地方，这就需要自己保持一颗学习、思考的心。首先在技术方面，要刻苦的补充自己的不足，认真地对待工作，时时刻刻的思考和学习。同时，在企业的环境中，更要注重学习企业先进的管理和人文文化，以丰富自己的社会知识和管理文化知识。这样，可以为自己日后的职业生涯打下良好的基础。

实习工作内容情况总结报告3

我们所学的专业属于土建施工类，相近专业是基础工程技术，拓展专业有工程监理、工程造价。建筑工程技术专业培养掌握一定专业基础理论，具有较强实际工作技能，熟悉现场施工、资料整理保管，适应建筑施工现代化生产所需的土木工程管理、施工、设计等方面的管理型人才。培养掌握建筑工

程基本理论和知识，具备建筑类专业岗位职业能力，从事土木工程技术与管理、工程造价、工程监理工作的应用型专业人才，这正是我们所要了解的。

整个实习过程虽然时间少，但收获是不少的，自己的所学和今后的工作实际还是有差距的。这次实习虽然时间不长，但是接触到了许多之前不曾了解的东西。许多知识都是以前在书本上所学不到的，同时课本与现实也是有差距的，课本中所写的各种规范，规则在实际操作中有很多都被埋没了。但是通过这次实习，我增强了实践能力，离开了书本，切身来到工地才真正感受到实习的必要性，也使我认识到基础知识的不扎实。

在实习过程中我发现我们这个专业很有探索发展的余地。实习中我看到了建筑材料的不必要浪费，这一方面与工人的节约意识有关，一方面也与监管人员的统筹管理有关，如果能够有效的节约资源，那么或许可以产生更多的经济利益。另外，施工现场内外堆放着一些建筑垃圾，这些建筑垃圾的堆放既不美观又污染环境，能否将这些建筑垃圾回收利用，变废为宝也是我们可研究的一个问题。总之，目前，我认为很多工程在施工管理中还存在很多不足，我也希望自己能在今后的学习中探索出更多更好更有效的组织管理方法，工作后将其运用进去，至少我们新一代的大学生应该具有秉承严谨的工作作风，今后必将能够做出优良的工程。

实习工作内容情况总结报告4

四个月的实习生活似弹指一挥间，从刚踏出学校大门时的失落与迷茫，到现在走上工作岗位的从容，坦然。我知道，这又是我人生中的一大挑战，角色的转换。

实习期间，对于任何工作一贯谦虚谨慎、认真负责。如今的我在现任部门多次受到主任的称赞。我想这除了有较强的适应能力和积极向上的心态以外，更重要的是得益于大学两年

多的学习积累和技能的培养。

实习生活，给我仅是初步的经验积累，对于迈向社会是远远不够的。“吃的苦中苦，方为人上人”，我要恪守吃苦精神。因此，在今后，我会继续努力拼搏，抓住每一个机遇，迎接每一个挑战，相信自己一定会演绎出精彩的一幕。

刚进入市统计局的时候，很茫然，不知道要做些什么，领导叫做什么，我们就做什么，最开始的时候就是订一些文件，发放开会的文件，协助领导开会，倒茶水……这些都是很简单的任务，我们都很用心的去完成。刚开始来的时候，我们经常有饭局，老师教我们的餐桌礼仪只是在课堂上教，真正用到的时候，很茫然，也遇到了尴尬的时候，但是，就是因为这样，才会认识到错误，去改正错误。我们市统计局实习的一共有7个人，所以不是每天都很忙，也不是每天都有事情要做，很多时候我们都是呆在办公室里，一呆就是一整天，直到下班。后来慢慢走入正轨，我主要帮忙接收文件，打印文件等等，四月份，我与两位同学被调往_市港北区统计局帮忙，主要做的是接打电话，通知一些公司填表等等。在港北的工作，每天都非常的忙碌，一个月后，回到市统计局。

一、学习方面。

通过大学的学习我的能力明显的得到了提高。懂得了运用正确的学习方法，同时还要注意独立思考。在今后的工作中我将更加重视自己的学习，把在大学学习到的理论知识积极地与实际工作相结合，从而使学习和实践融为一体。在今后的工作当中我也要进一步充实自己的专业知识，为自己更好的适应工作打下良好基础。

二、思想方面

三、工作方面

大学期间，我担任了两年的学生会文娱委员，在广播站任职。在与同学们相处的两年期间，我积极主动地为同学们服务，对工作热情，任劳任怨，责任心强，具有良好的组织交际能力，和同学团结一致，注重配合其他学生干部出色完成各项工作，促进了团队沟通与合作，得到了大家的一致好评。

实习期间，我从未出现无故缺勤。我勤奋好学。谦虚谨慎，认真听取老同志的指导，对于别人提出的工作建议虚心听取，并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，尽力做到理论和实际相结合的最佳状态，培养了我执着的敬业精神和勤奋踏实的工作作风。也培养了我的耐心和素质。能够做到服从指挥，与同事友好相处，尊重领导，工作认真负责，责任心强，能保质保量完成工作任务。并始终坚持一条原则：要么不做，要做就要做最好。

实习工作内容情况总结报告5

一、实习目的

利用实习的一个机会，也是能让我们认识社会，了解工作是怎么一回事，自己哪些方面还要去提升，一些之前没有发觉到的问题出现了，更是要去解决，来让自己能更从容的去到社会做好工作。

二、实习内容

这次实习，我主要是做客服的工作，接客户的电话，去帮他们查件，处理问题，在做这份工作之前，其实我并不是很了解这个工作是要做什么，虽然自己也是买过东西，收过快递，但是其实也和快递公司没有太多的一个联系，平时的时候也是没有联系过物流的公司，所以可以说没有任何的基础，不过开始进来，领导也是不会让我们开始就做事情，而是给我们做了几天的培训，熟悉工作的流程，了解要做的事情，又是要怎么要和客户去沟通，要注意的方面有哪些。

经过培训后，再入到岗位上，我开始和客户的沟通也只会按照话术来做，甚至一些没遇到的问题，也是没有解决的方法，但是随着工作的进行下去，渐渐的我也是掌握了一些方法，对于这份工作有了自己的看法和清楚该怎么样做，才能是做好的，在工作里头，我也是体会到自己以前没发觉到原来自己其实沟通上其实也是有自己的想法的，和别的同事相比，其实也是有自己的优势，我也是去利用好了，得到肯定，自己帮客户解决了问题，同时也是积累了更多的经验。

三、实习体会

结束了客服的实习工作，我也是感触挺深的，别看这个是基础的岗位，但是也是接触到物流行业的方方面面，不但是要和客户去沟通，也是要和快递员，和物流途中的各个工作人员有交流，去帮客户处理问题，了解清楚情况，并且这份工作要去做得出色，自己的能力也是需要有很多，可能做的确实容易，但是做到让客户满意，不被投诉，甚至把一些不好的影响消除掉，这些都是需要有一定的方法和技巧的，也是需要不断的去积累经验，才能遇到任何的问题情况都是能从容的来面对，去处理好的。

工作也是与在校的学习差别挺大的，每天也是有任务的要求，要做到怎么样，要处理解决多少客户的问题，得到的评价是怎么样，一天下来，开始我也是很累很累，现在好了一些，但是也是明白，和学习的轻松相比，自己要在工作上付出的是有很多的。不过也是感谢这份工作，让我对于以后自己要去走的路，有了想法，会更自信的走好。

思想汇报主要内容总结精简优质篇二

为切实加强幼儿园安全教育工作，进一步巩固和提高全体教职工的安全意识及消防安全知识，掌握灭火的方法，11月9日下午，长风中心幼儿园全体师生在杨世龙园长的组织下，

进行了紧急疏散逃生及消防安全演练活动。通过此次活动，不仅丰富了全体教师的防火防震知识，增强了大家的消防法制观念和消防安全意识，更重要的是提高了大家的消防安全常识和抗御地震火灾的能力。本次活动在新河派出所李伟警司的指导下，演练秩序有条不紊，取得圆满成功。长风中心学校钟尤宁副校长、鲍春生副校长、金德钢主任观摩了整个演练过程，对这次成功演练予以肯定。演练结束，召开了总结会，新河所李警司就校园安保提出了具体要求，中心学校领导也对我园安保工作提出希望。

为增强全园师幼及员工的安全防范意识，初步掌握应急逃生、自救的技能，学习、了解逃生的基本常识，提高幼儿及幼儿园应对突发性事件的能力，我园于20xx年5月12日9时55分由幼儿园应急领导小组组织全园师幼应急逃生演练，参加人员为全体教师及幼儿，以地震逃生、人员疏散为主题。

通过此次应急疏散逃生演练，为全园师幼提供了一次实战模拟训练，进一步增强了师幼的防范意识和应急逃生自救的能力，让师幼对逃生知识有了一定的理解，从理解到感性，切实掌握逃生的技能，提高全体师幼的应急逃生意识，熟悉逃生自救的方法。提高抗击突发事件的应变能力，并能有组织、迅速地引导学生安全、快速的疏散。增强师幼预防突发事故的意识，培养师幼重大事故发生时救援的能力。为真正的事事故应急行动提供了宝贵的经验。

此次演练经过多次的论证和周密的部署。根据预案，演练分二个阶段：一是对参加演练的师幼进行了预案培训，从理论上掌握了应急逃生的基本知识。二是实施现场应急逃生模拟演练。

能性及防范措施，使大家得到锻炼，一旦发生应急事件，懂得应该做什么、能够做什么、如何去做等。从而提高了全校师幼的安全意识和素质，确保应急行动高速有效的完成。

思想汇报主要内容总结精简优质篇三

__酒店位于汽车站对面，地处十字路口，地理位置十分优越，人流量大。因大营镇是裘皮生产基地，有很多的南方客人，所以酒店老板选择了以南方菜为主。旨在充分利用南方客人对家乡特色的归属、认同和北方人对南方菜肴的猎取心理来扩大销售。同时酒店以店内经营为主，同时还开展了外卖经营。

二、实习内容及过程

1、实践地点的选取：

实践地点的选取，开始考虑到去一家民营企业做杂工，但是考虑到在民营企业中所接触的人很少不能够更好的提升自我能力所以我选择了到酒店去当服务员。具体原因是：酒店服务员能够接触到更多的人，在这些人中大多数的人都是在不断变化的，同时在这些人中大多数人都是经商的，还有一小部分是政治层面的和其他的。多和这些人进行交流沟通会锻炼到自己的口才，学会见人说话。见到形形色色的人并学习到不同行业的经验体会不同行业之间的辛苦。在逐渐之中提升自己，同时也为日后的面试不紧张做好铺垫。

2、实习职位介绍：本人以担任传菜员及酒店服务员为主，同时协助点菜，同其他服务员送外卖，偶尔也到厨房打杂。以苦力活为主，尽管中途曾有过几次有过想要放弃的念头，但最终还是坚持了下来。尽管工作很辛苦但是苦中有甜，因为毕竟这是我人生中第一次到酒店来做服务员。

阶段一：此期间的主要工作是熟悉各位员工尤其是大厨；跟随领班了解传菜技巧，熟悉工作流程，力求达到快而稳；工作的重点是学习餐具的摆放与餐厅的清洁工作；熟悉并掌握好餐桌上倒酒的动作和同客人交流的礼貌言行；学会基本的撤餐和清洁餐具的技巧等一系列酒店服务员的工作项目。

小结：通过要想适应环境你就应该付出比别人更多的努力，认真的体会揣摩领班传授的技术要领，在上司传授工作技巧分配工作时一定不要自我表现，打断他的讲话这会是自讨没趣。

阶段二(实战练习)：继续熟练第一阶段的各项服务要求。此时基本上消除了同事之间的陌生感，开始彼此之间轻松交谈，可以自由发表个人见解，开始掌握各项工作的特点，主动性和灵活性增强，产生归属感——酒店是我家；依据本人来自农村，干活不怕苦不怕累的个性，酷暑时期耐得住厨房内高温的烘烤。而且传菜速度比较快，逐渐受到老板的注意，受到表扬的机会增多。偶尔被派出采购商品。

小结：度过工作适应期之后开始慢慢的通过自己的努力把自己的工作态度和乐观的心情在日常生活中表现出来，尽量让工友和老板接受你的价值观，从而让对方更多的了解自己。但是不要过分的表现自己，以免引起不必要的误解。

阶段三(工作娴熟期)：工作娴熟期通过前面几个阶段的练习，已具备解决各项事务的能力，完成每天分配给自己的工作之后就主动帮助别人完成拖地、摆放餐具等工作；开始对部分服务环节进行改进，灵活应对顾客的要求并且与顾客聊天。偶尔给同事“挑刺”，在争辩中分享劳动的快乐。

小结：工作过程中利用自己对工作要领的熟练和把握，完美完成工作任务之后，公开奖励自己，以此来带动其他人的工作积极性，消除在工作过程中的枯燥性，从而达到“工作并快乐着”的境界。

阶段四(重用期)：经过自己的努力，受到老板和同事的关注，开始涉及老板的其他业务。在这个阶段里，我开始对一些菜的做法和餐饮的基本原则感兴趣，向厨师长请教一些特色菜的做法。帮助老板设计菜谱的版面。并多次替老板外出办事，解决一些基本生活小事(如修电灯等)，大部分时间都在外奔

波，出没于_网吧、写字楼甚至ktv送外卖。

小结：在此期间很容易出现得意忘形的现象,这就需要抑制自己的兴奋情绪，以平和的心态与同行相处。

三、实习主要收获和体会

(一)实习收获

1、服务意识的提高对于酒店等服务行业来讲,服务质量无疑是其核心竞争力之一,是它的生命线。高水平的服务质量不仅能够为顾客留下深刻的印象,为其再次光临打下基础,而且能够使顾客倍感尊荣,为饭店树立良好的品牌和形象。通过酒店的学习和平时的`强化练习,锻炼了我的服务意识,养成了面对客人泛出微笑的好习惯;学会了用标准的礼仪礼貌待客;明白了学好外语的重要性。

2、服务水平的提高经过了近两个月的实习,使我对酒店的基本业务和操作有了一定的了解,礼貌是一个人综合素质的集中反映,酒店更加如此,要敢于开口向人问好,在向人问好的过程中还要做到三到:眼到,口到,神到,一项都不能少。对于客人的要求,要尽全力去满足,尽管有些不是我们职责范围的事情,也要尽力帮其转达;对于有些不能办到的不合理要求,要用委婉的语气拒绝,帮他寻求其他解决方法。

(二)实习体会

1、实习虽然只是我大学生涯中的一小段时间,但在工作过程中,我不是单纯地出卖自己的劳动力去换取报酬,而是时刻以一个大学生,尤其是以一个社会工作者的标准去服务别人,仅有一颗爱心是不够的,我所学习的是一种意识,服务别人的意识。也许自己以后不会在酒店做服务员,但这种关心他人,奉献社会的意识将保存并实施在今后的工作之中。

2、实习是一个接触社会的过程。通过这次实习，我比较全面地了解了酒店的组织架构和经营业务，接触了形形色色的客人，同时还结识了很多很好的同事和朋友，他们让我更深刻地了解了社会，他们拓宽了我的视野，也教会了我如何去适应社会融入社会。

3、实习与未来的就业实习过程中，让我提前接触了社会，认识到了当今的就业形势，并为自己不久后的就业计划做了一次提前策划。通过这次实习，我发现了自己与社会的契合点，为我的就业方向做了一个指引。

思想汇报主要内容总结精简优质篇四

就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价。那么年终总结注意内容包括什么呢？下面和小编一起来了解吧！

(一)什么是总结？

也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。

(二)工作总结要包括的基本内容。

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。

这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。

这是总结的中心。

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，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。

做过一件事，总会有经验和教训。

为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4. 今后的打算。

根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

(三) 写好总结需要注意的问题

1. 总结前要充分占有材料。

最好通过不同的形式，听取各方面的意见，了解有关情况，或者把总结的想法、意图提出来，同各方面的干部、群众商量。

一定要避免领导出观点，到群众中找事实的写法。

2. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

这是分析、得出教训的基础。

3. 条理要清楚。

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。

4. 要剪裁得体，详略适宜。

材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。

总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

5. 总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。

最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

首先是格式问题。

总结一般的格式为标题、前言、主体、结尾四部分。

标题即总结的名称，有时可以将主要内容、性质作标题，如不能表达出完整的意思时，在正标题下可以再拟副标题。

如《我的思想总结——学赖宁的体会》。

这里便是两个标题了。

前言。

前言的写法多种多样，有的概述变化情况及主要成绩；有的介绍基本情况；有的概述总结的目的、方法等等。

主体是总结的核心部分。

这部分一般应叙述总结事件的过程、做法、体会、经验、教训，并且要作理论的概括，总结出规律性的东西。

总结的优劣，这是决定性的部分。

结尾或提出今后努力方向，或指出存在的问题，或表示自己的态度。

其次，总结要实事求是。

这就是从实际出发，有一说一，有二说二，老老实实，认真负责。

在总结里将小事说成大事，甚至捏造事实，弄虚作假；三是出于所谓的“谦虚”，该写的不写，或是写了怕人讽刺就不写。

这些都不是实事求是的态度。

第三，选择总结的结构形式。

总结常见的结构形式有四种：

一为条目式，就是把材料概括为要点，按一定的次序分为一、二、三等条，一项项地写下去。

这容易条理清楚，但往往欠紧凑。

进行初步分析；最后总结出几点体会、经验和存在问题。

这种结构单纯、易学。

再叙述事情经过，再归纳出经验、问题三个顺序写下来。

这种方式较复杂，只有总结涉及面广、内容复杂的事情才采用。

四为漫谈式，如向别人介绍自己的学习经验，就可用漫谈式，把自己的实践、认识、体会慢慢叙述出来。

这种方式多用于对自己亲身经历的事物的总结。

各种方式都有利弊，要从自己实际出发去选用，也可创造其它形式。

训练

任何人在生活、工作、学习方面，总有取得成功的时候，只是有的人的成功机会多些，有的人获得成功的次数少一些，有的人的成功在学习上，有的人的成绩在其他方面。

那么，请你回顾自己的生活，将你认为是成功的一个侧面或一件事，写成一篇小总结。

例文：

时光如梭，我在领导和同事们的关心、支持下，坚持学习，完善自我，在各方面严格要求自己，爱岗敬业、廉洁奉公，努力工作，争创佳绩。

较好地完成了各项工作任务。

现就本年中的思想和工作情况小结如下：

第一、在思想政治方面，努力提高理论修养，认真学习公司的重要思想、精神，自觉用理论指导工作。

拥护党的领导，遵纪守法，廉洁自律。

第二、在学习方面，做学习型员工。

一年来，不但学习政治理论，还学习征费业务知识和相关的法律法规。

向先进人物学习，向身边的好人好事学习，提高自己解决实际问题的能力。

也有的司机却一肚子怨气，满腹牢骚、怪话、更有的是骂骂咧咧。

遇到这些出口不逊司机，我都忍住，不发脾气，而是用礼貌的语言去解释，用善意的微笑去化解，使他们能够理解我们的工作，从而配合我们的工作，顺利交费。

在工作的这段时间里，从来没有发生争吵的现象。

第四、收费工作方面，在收费工作中我就勤学苦练，不懂就问，能熟练掌握操作规程。

在“清明”“五一”“国庆”小长假的免费放行中，在这样的情况下我除了努力提高效率外，认真吃透文件精神，确保免费放行规章，有序，畅通。

遇到问网问题及时请示及时汇报，出现问题及时纠正及时解决，有效的降低了错误率，随着时间的推移，工作的效率也大大提高了，业务更加熟练了。

第五、在站部组织的各项学习，知识业务考核活动中，我都认真，努力的学习，争取好的成绩。

第六、存在的不足，如微笑幅度不够明显，家在外地有时不能做好班组活动工作等。

我知道，无论在哪个方面我离领导要求都有很大差距。

今后，我将继续听从领导安排，积极配合班长工作，通过不断学习来提高自己的业务水平和业务能力，提高自身素质。

1. 基本情况概述这是对自身情况和形势背景的简略介绍。

自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

2. 成绩和做法工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

3. 经验和教训总结通过对实践过程进行认真的分析，找出经验教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

4. 今后打算下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些内容。

具体内容(一)工作总结标题的写法工作总结的标题分为单标题和双标题两种。

单标题又可分为公文式标题和文章式标题。

公文式标题：单位名称十时限十总结内容十文称。

如标题下或文末有单位署名，标题可省略单位名称等。

文章式标题一般是直接标明总结的基本观点，常用于专题总结。

双标题是同时使用上述两种标题，一般正题用文章式标题；副题

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《地税局上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《教学工作总结》。

还有的总结采用双标题。

《加强医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

(二)工作总结正文的写法和其他应用文体一样，总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

1. 正文开头总结的开头主要用来概述基本情况。

包括单位名称、工作性质、主要任务、时代背景、指导思想，以及总结目的、主要内容提示等。

作为开头部分，应以简明扼要的文字写明在本总结所包括的期限内的工作根据、指导思想以及对工作成绩的评价等内容。

它是工作总结的引言，便于把下面的内容引出来，只要很短总结文本的一段文字就行了。

2. 主体这是总结的主要部分，内容包括成绩和做法、经验和教训、今后打算等方面。

这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。

2.1 主体常见结构工作总结主体部分常见的结构形态有三种。

要根据实际需要选择好。

第一，纵式结构。

就是按照事物或实践活动的过程安排内容。

写作时，把总结所包括的时间划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。

这种写法主要以工作回顾连带谈及经验教训。

基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。

这样写，主要着眼于工作过程的回顾。

这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

第二，横式结构。

按事实性质和规律的不同分门别类地依次展开内容，使各层之间呈现相互并列的态势。

这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

第三，纵横式结构。

安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展

过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。

这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。

具体写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。

思想汇报主要内容总结精简优质篇五

1、企业生产经营的基本情况

企业从业人员、职工数量和专业素质的情况。

2) 本年度生产经营情况，包括主要产品的产量、业务营业额、销售量（出口额、进口额）及同比增减量，在所处行业中的地位，如按销售额排列的名次；经营环境变化对企业生产销售（经营）的影响；营业范围的调整情况；新产品、新技术、新工艺开发及投入情况。

3) 对企业业务有影响的知识产权的有关情况。

4) 开发、在建项目的预期进度及工程竣工决算情况。

5) 经营中出现的问题与困难，以及需要披露的其他业务情况与事项等。

2、利润实现、分配及企业亏损情况

1) 主营业务收入的同比增减额及其主要影响因素，包括销售量、销售价格、销售结构变动和新产品销售，以及影响销售量的滞销产品种类、库存数量等。

2) 成本费用变动的主要因素，包括原材料费用、能源费用、工资性支出、借款利率调整对利润增减的影响。

3) 其他业务收入、支出的增减变化，若其收入占主营业务收入10%（含10%）以上的，则应按类别披露有关数据。

影响营业外收支的主要事项、金额。

5) 利润分配情况。

6) 利润表中的项目，如两个期间的数据变动幅度达30%（含30%）以上，且占报告期利润总额10%（含10%）以上的，应明确说明原因。

7) 税赋调整对净利润的影响，包括有关税种和税率调整、享受各税优惠政策退税返还等数额。

8) 会计政策变更的原因及其对利润总额的影响数额，会计估计变更对利润总额的影响数额。

9) 亏损企业户数、亏损面、亏损总额及其同比增减额，按以下主要原因：企业改组改制、产品滞销、成本费用加大、管理不善等造成的亏损企业户数及亏损额进行分析。

3、资金增减和周转情况

1) 各项资产所占比重，应收账款、其他应收款、存货、长期投资等变化是否正常，增减原因；长期投资占所有者权益的比率及同比增减情况、原因，购买和处置子公司及其他营业单位的情况。

2) 不良资产情况，包括待处理财产损溢主要内容及其处理情况，潜亏挂账（含政策性原因挂账和其他历史潜亏挂账）内容及原因，按账龄分析三年以上的应收账款和其他应收款未收回原因及坏账处理办法，长期积压商品物资、不良长期投资等产生的原因及影响；不良资产比率。

3) 流动负债与长期负债的比重，长期借款、短期借款、应付账款、其他应付款同比增减金额及原因；企业偿还债务的能力和财务风险状况；三年以上的应付账款和其他应付款金额、主要债权人及未付原因；逾期借款本金和未还利息情况。

4) 企业从事证券买卖、期货交易、房地产开发等业务占用资金和效益情况。

5) 企业债务重组事项及对本期损益的影响。

6) 资产、负债、所有者权益项目中，如两个期间的数据变动幅度达30%（含30%）以上，且占报表日资产总额5%（含5%）以上的，应明确说明原因。

4、所有者权益（或股东权益）增减变动及国有资本保值增值情况

1) 会计处理追溯调整影响年初所有者权益（或股东权益）的变动情况，并应具体说明增减差额及原因。

2) 所有者权益（或股东权益）本年初与上年末因其他原因变动情况，并应具体说明增减差额及原因。

3) 国有权益客观增减情况及具体原因。

4) 企业国有资本保值增值的主要经营因素，以及资本公积金转增实收资本的情况。

5、对企业财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

6、针对本年度企业经营管理中存在的问题，新年度拟采取的改进管理和提高经营业绩的具体措施，以及业务发展计划。

财务情况说明书的编写步骤

这是提高工作效率和工作质量的保证，应从两方面着手：

1) 数据指标的收集和整理。如计划数、定额、预算、历史数据、同行业、同类产品等数据，分析时可信手拈来。

2) 典型事例的调查。对企业重要经济活动、会议、事件要注意了解掌握，必要时到现场进行实地调查，记录在案，供编

写说明书时采用。调查到的情况有时可以从会计报表的数据得到证实，会计报表上的数据又可以进一步扩大线索，进一步调查核实。使活情况与死数字结合起来，相互印证。使说明书既有数据又有实例，更具说服力。

分工编写，并能加速编写过程。

因为人们认识上的差距和看问题的角度不同，同一数据有时会有不同看法，甚至意见相左。所以，会计报表初稿出来后，应组织有关人员（总会计师或财务经理、财务部门负责人、专职分析人员、有关业务人员）一起议论，对当年财务状况和经营成果作出基本估计，集思广益，达成共识，然后着手编写（来自：书业网：）写。

财务负责人或总会计师应将财务情况说明书向厂务会议（股份公司是董事会）汇报，经讨论通过后才能报出。

编写财务情况说明书需要注意的一些问题，大致有如下几点：

- （1）不要说套话、穿靴戴帽、使用空洞的词藻，要开门见山。
- （2）避免数字的文字化，拉长篇幅。一些数据用表式列示，可以省略文字表述。
- （3）避免有情况无分析。财务情况说明书要通过分析让读者了解企业在报告期的财务状况和经营成果的总评价，还要知道哪些业务经营得好，哪些业务经营得不好等具体信息。不能只罗列现象，不分析问题，就数字论数字，搞数字游戏，例如有的指标基数低，计算出来的完成率或者增长率可能很大，有时翻几番、几十番，夸大成绩易使人误解，因此要进行分析，不能只看百分比。
- （4）不要把会计报表编制说明写进财务情况说明书。《企业财务会计报告条例》规定，对会计报表的编制基础、编制依

据、编制原则和方法及主要项目所作的解释，属于会计报表附注。它是为便于会计报表使用者理解会计报表的内容而对会计报表的编制附加的说明，不应作为财务情况说明书的内容。

说明书主要是由财务部门编写，不仅供内部管理需要，而且要满足企业外部特别是投资者和债权人对本企业了解、考核、评价和监督的要求。

(6) 不要把财务工作总结、工作报告、经验介绍、调查研究、问题探讨等写入财务情况说明书。财务情况说明书是根据现成的数据资料经过加工整理编写的，是凭数据说话。

思想汇报主要内容总结精简优质篇六

生活犹如一片片随风飘落的叶子，在空间留下无形的弧线，挥舞着世间最自然的舞姿，然后铺落在大地上，时光的飞逝把它深藏在大地的心脏里。生活也如此，给我们留下很多的点点滴滴，时间的匆匆而过积淀成美好的过往，然后留在我们的心灵深处，永恒地珍藏在我们的回忆里。

在这个即将毕业的日子里，我们怀着梦想，走出校园，走进社会，将四年的知识学以致用。虽然实习的生活结束了，但是给我们留下了深刻的印象，一切的点点滴滴都在我们的日记里流露出来。虽然只是短短的一个多月，但有许许多多美好的事情填充着生活，成为美好的回忆留在我的脑海里。

我在斯莱国际贸易有限公司短短的实习生活，有很多的回忆，在这里我拾掇点滴，看到了所学，感受到了所感，领悟到了所悟，听到了因下大暴雨塞车而发出的叹气声，体验到了对生活对工作的新想法一切只是我们生活的琐碎事而已，却是我永远的珍藏！我们拾掇实习生活的点滴，把这个金色的毕业季点缀得更加绚丽！

一、实习的目的与意义

在本科专业教育中，实习是一个重要的实践性教学环节。通过实习，可以使我们熟悉实务的具体操作流程，增强感性认识，并可从中进一步了解、巩固与深化已经学过的理论和方法，提高发现问题、分析问题以及解决问题的能力。在公司具体实习过程中，能够接触国际货物买卖实务的具体操作，进出口的各种基本技巧，还能对某一行业深入彻底的了解并能切身体会到国际贸易中不同当事人面临的具体工作与他们之间的互动关系，接触公司制定的各种战略以实现跨国经营和良好的市场运作；认识供求平衡、竞争等宏观经济现象，能够接触真实的商务实战，了解自身存在的不足，并积累一定的经验，为将来走上工作岗位打下良好基础。

二、实习单位概况

上海斯莱国际贸易有限公司是一家经营照明设备的外贸公司，只对外销售照明设备，不对内销售。主要经营的产品是室内照明装置，户外照明装置，防火灯，以及防火帽等等照明设备，公司设有英国和澳大利亚办事处。

行，整个过程中要通过的环节一般是海关、商检、银行、外管局、退税科、国税、政府主管部门等。

开办业务的手续及费用主要有：(1)海关：注册并取得10位编码。每年须年检，年检时必须提供当年会计师事务所年审报告。如果做进(来)料加工贸易，必须要有一名经海关培训合格的加工贸易申报员，培训数天。(2)外管局：备案并经其培训一名核销员，通过其程序网上申领进出口核销单。(3)商检局：备案并须有一名经其培训的报验员。(4)技术监督局：办理企业代码证和商品条码证。(5)商务厅：备案登记，进料加工的审批机关。(6)税务：注册登记并要有指定的退税员。其中，取得出口退税资格是至关重要的手续。(7)商会：应该选择加入一家商会(五大进出口商会)，如果不加入商会，企业

就无法参加广交会，就不能出口某些商品。

三、实习内容

虽说是实习，但生活方式却已完全不同于学校里的生活，而是转变成了正式的上班一族：早上9：00上班一直到下午6：00，这一天的生活便度过于这小小的办公室之中。上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能敷衍了事。

刚到公司的时候，助理拿了许多关于公司和产品的资料让我详细阅览，资料中多次提及公司的经营理念和产品的专业术语，大多是英文，由于刚刚走出校园，懒散的心态使我并没有认真的去学习和体会，以至于在后来的实际操作中出现了一些失误。在公司的实习过程中，还接触到了大型公司的erp系统，每位员工都能够通过erp系统进行日常的作业，集团可以通过erp系统，对供应链实行有效的管控。公司在跨国发展中实行了有效的成本管控和生产经营。

接下来的日子里，我在同仁的带领下不断的学习和实践。经过一阵时间的产品资料的熟悉，经理让我进行实际的操作，在学校里我们学到很多理论知识，什么外贸术语，商务谈判等等，但是真让我一个人开始操作，真就不知道如何起步，因为我不知道该如何开发客户，如何进行有效的沟通，因为我们是专门的销售公司，负责对外产品销售工作，因此并不涉及产品的生产研发，这是其他分公司的事，所以我日常的工作很大一部分都是用来进行开拓市场和联系客户，因为是实习生，公司对我并没有十分严格的要求，我在老员工的指导下，学习怎么有效的进行市场开拓，起初对于开发客户很胆怯，国内的还好点，国外的由于英语水平的限制，通过电话根本不能进行有效沟通，只能通过e-mail套用教材中的例子，这样才得到了一些有效的信息。

在一次与外国公司驻中国办事处的沟通中，因为对公司的认知和我对产品优势的大致阐述终于激发了对方的采购欲望，

在第3天的有效沟通中，对方提及了一个相当专业的问题，问到我们产品的细节，这样的问题对于外商，你必须给予准确到位的回答，因为这是顾客的购买点，由于之前的大意，我遗憾的失去了一次非常好的机会，随后的时间里，我逐步加强了对产品详细的了解和说明，为应对客户的各种问题做充分的准备，进一步准备之后，又重新进入了实际操作，开始联系客户，报价，谈判等等。因为公司经常有产品发出，因此也接触到了相关的合同、发票和其他的单据，之前的这些单证在上课时都接触过，但是理论和实践不同，实际操作起来才发现这些单证的重要性，一点疏忽就可能造成不必要的麻烦，这些单据大大加强了我的实践操作能力，也让我对如何填写这类单据有了进一步的认识。总之，凡事都需要虚心用心的学习，这样才能够掌握实践的操作。

在公司实习的过程中，我有幸参加了一次公司一年一度的过关斩将活动，活动是在公司位于上海嘉定区的培训基地举行的，主要目的是锻炼和提高业务水平，分为4关，建立有效客户，产品展示，议价，交易。在各个环节都有经验十分丰富的经理把关，实习生作为观摩，学习实际工作中的技巧和积累经验，在活动结束后，公司的王主任进行了总结，并对所有同仁给予殷切的期望。

在公司最后的几天里，我来到了公司产品的加工工厂，来切身感受公司的文化，仔细聆听公司工作人员的介绍，对公司创立以来的文化和理念有了更深层次的认识，在他们的眼中，企业是一个团队，讲求团队力量的发挥；经营更是一项长期竞赛，要发挥“众人同心，其利断金”的加乘力量，企业才能持续成长。

四、专题报告及分析

（一）业务流程

外贸业务必须遵循的一般流程是：

1. 客户询盘：一般在客户下订单之前，都会有相关的order inquiry给业务部，做一些细节上的了解。
2. 报价：业务部及时回复客户查询，确定货物品名，型号，生产厂家，数量，交货期，付款方式，包装规格及型号等，并做好performa invoice给客户做正式报价。
3. 得到订单：经过洽谈，收到客户正式的订单purchase order□
4. 下生产订单：得到客人的订单确认后，把订单转做成内部订单给采购部让他们给工厂下订单，安排生产计划。
5. 业务审批：业务部收到订单后，首先做出业务审核表。按“出口合同审核表”的项目如实填写，尽可能将各种预计费用都列明。合同审批需附上客户订单传真件，与工厂的收购合同。审核表要由业务员签名，部门经理审批，再交管理部人员审核后才能执行。如金额较大的，或有预付款和佣金等条款的，要经公司总经理审批才行。合同审批之后，制成销售订单，交给部门进程员跟进。
6. 下达生产通知：业务部在确定交货期后，满足下列情况可下达生产通知，通知工厂按时生产：如果是t/t付款的客户，要确认定金已经到账。如果是西联付款的客户，要先确定付款是否已经到达本地的西联。