

镇工作报告 工作总结会主持词(优质8篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

镇工作报告 工作总结会主持词篇一

庚寅春意犹未尽，征程战鼓今又擂。今天我们在这里隆重集会，召开20xx年度邮政信息工作总结会。回首过去的一年，既是公司推进跨越式发展的关键一年，也是全体干部职工攻坚克难x奋力拼搏的难忘之年，一年来，在的正确领导下，在的关心支持下，公司上下以学习实践活动的整改落实和创先争优活动的深入开展为抓手，坚持攻坚克难搞建设，创新机制强管理，恪尽职守谋发展，创先争优树形象，圆满完成了各项目标任务，持续保持了邮政信息业务稳定x健康x快速发展的良好态势。今天会议的目的，就是总结过去一年工作，表彰奖励涌现出的先进单位和个人，研究分析邮政信息工作面临的新形势，安排部署20xx年工作，号召和动员全公司上下抢抓机遇，再鼓干劲，迎难而上，不断推动全面工作迈上新台阶。

和(本地政府x行业部门)对我们这次大会给予了高度支持和关心，今天，(职务加名称)同志x(职务加名称)同志x(职务加名称)同志……等领导出席会议并予以指导，让我以热烈的掌声对各位领导亲临大会指导表示衷心的感谢和热烈的欢迎！

参加今天会议的有：公司党委（或支委）成员x各单位班x组长x机关全体人员及受表彰的先进集体代表和先进个人。今天

的会议共有五项议程：一是传达（上级关于加强邮政信息工作）工作会议精神；二是宣读公司表彰决定；三是颁奖；四是代表党委（或支委）作总结讲话；五是（上级领导）领导做重要指示。

下面，首先请(职务)同志传达（上级关于加强邮政信息工作）工作会议精神，请大家欢迎！

下面，请(职务)同志宣读《(单位名称)关于表彰二〇一〇年度先进单位和先进个人的决定》，大家欢迎！

第三项，为受表彰的先进集体和个人发奖！

首先请获得先进单位xxx上台领奖

请获得先进个人xxxx上台领奖

第四项，请(职务)同志做题为□xxx□的总结讲话；大家欢迎！

大会进行第五项，让我们以热烈的掌声欢迎(职务)同志（上级领导）做重要指示！

一是党性锻炼要更加自觉。要按照深入学习实践科学发展观的要求加强对世界观的改造，借助下发的理论读本，从每个理论观点学起，从一点一滴做起，做到慎初x慎微x慎独，在任何环境x任何时间坚持做到头脑清醒，立场坚定，不被错误言论所左右，不被小道消息所迷惑，始终把保安全x保稳定x保增长作为正确的政治方向。

二是精神状态要更加振奋。党员干部要主动当先锋x打头阵，在利益关系调整面前保持好平和的心态，立足本职着重锤炼一种自强不息x建功立业的志气，培植一种百折不挠x愈挫愈奋的勇气，锻造一种开拓创新x超越自我的锐气，对事业要保持一种进取心，对职务保持一种平常心，对组织保持一种理

解心，对未来保持一种自信心。

三是增知强能要更加勤奋。要把进一步提高素质作为生存发展x胜任本职和有作为的基础来抓，以认真学习科学发展观有关论述为抓手，认真钻研本职业务知识，学习干部职工中出现的好思想x好观点x好方法，不断吸取营养充实自己，提高理论素养和理性思维能力，提高做好本职工作的真才实干。

四是自身形象要更加端正。始终牢记“党员的形象是导向x是镜子”的教诲，把树好形象与端正利益观x得失观x苦乐观结合起来，在名利得失面前不伸手，在是非曲直面前不犹豫，在自身小节上不放松，注重坚持辨是非x识良莠x慎小节，增强自身的免疫力和抵制力，不做任何有失身份x有碍人格x有损公司的事。

希望大家会后认真领会会议精神，抓好贯彻落实。今天会议到此结束，散会！

镇工作报告 工作总结会主持词篇二

一、会议内容

1. 各县(市、区)交通运输局汇报交流上半年重点工作完成情况，存在的主要困难和问题，下半年工作打算(时间控制在15分钟以内)。

2. 局领导讲话。

二、参加人员

1. 各县(市、区)交通运输局、局属各单位主要负责人；

2. 局机关中层以上干部；

3. 邀请嘉通集团负责人参加会议。

三、时间、地点

另行通知。

四、其他

请各县(市、区)交通运输局准备汇报材料25份参会时带来。

镇工作报告 工作总结会主持词篇三

从99年工作以来，我一向担任美术教学工作兼班主任工作，这么多年担任班主任让我深深体会到班主任这个主角的重要性，在教学中尝到了苦与乐。

一、全面了解学生，成为学生的朋友。

全面了解学生，了解全班主要的优缺点并分析其原因所在，研究学生的个性特征，了解学生个人的生活环境，了解哪些是进取分子，哪些是异常需要注意的学生。在开展班主任工作时有的放矢，对症下药。在亲近与研究学生的过程中，使学生对你既亲近又尊重，既认定你是值得信赖的教师，又把你当作好朋友，树立起班主任崇高的威望，以助于班主任工作的开展。

二、培养班干部，使他们成为班主任的得力助手。

培养得力的小干部，对班团体有着“以点带面”和“以面带面”的作用，使他们成为班主任的左右手。逐步使干部具有较强的号召力和自我管理本事。经过干部这个小团体建立正确、健全的舆论，带动整个班团体向良好进取的方面发展，构成良好的班风。

三、使学生构成良好的行为习惯。

使学生构成良好的行为习惯，在日常的教学中，时刻督促学生遵守《小学生守则》和《小学生日常行为规范》，并且根据学生的特点和实际制订出班规，逐步提高学生自我约束力，构成习惯，促进良好的班风的构成。

四、树立正确的学习观念。

作为小学班主任，要时刻提醒与督促学生，给学生树立榜样，让学生有明确的学习目标，并树立正确的学习观念。

五、提高学生的合作精神与激发学生竞争意识。

有竞争才有提高。让学生有为团体、为个人、为国家的竞争意识，在竞争中引导学生进行合作，从而能提高学生的团体荣誉感，培养出良好的合作精神。

经过本次的培训学习，更使我认识到在教学教育的过程中，不仅仅对学生进行知识传授，同时也进行思想教育，今后，我们还要进一步学习和提升，了解新情景，发现新问题，结合少年儿童的年龄特点，加强教育理论的学习，不断提高终身学习的意识，为培养德智体美全面发展的建设者和接班人而不懈努力。

镇工作报告 工作总结会主持词篇四

一、会议时间及地点:时间定于x年12月19日报到，会议日期为20日，地点为局机关。

二、参加会议人员:各水文勘测队队长、水文站站长(负责人)及局机关科室长。

三、会议要求:各与会人员必须带好相关文字材料,对明年的工作计划要客观分析,做到切实可行,要有奋斗目标和落实措施。

四、各站(队)长离站(队)前,必须安排好工作,指定临时负责人,以确保各项工作的正常开展。

附件:站(队)参加会议人员名单

x年十二月十一日

镇工作报告 工作总结会主持词篇五

在公司的正确领导下,我按照公司的工作精神和工作部署,刻苦勤奋、认真努力工作,全面完成工作任务,取得了良好的成绩.会计工作者工作总结如下,快随本站小编一起来了解下。

一、认真学习,提高业务水平

我从事财务工作,深刻知道财务工作对促进公司工作发展,提高公司经济效益,具有积极重要作用。为此,我加强学习,认真学习财务方面的业务知识,提高自己的业务水平,为全面做好财务工作打下坚实基础。在提高业务水平的同时,我加强自身思想情操和职业道德建设,做到在思想上、工作上、行动上与公司保持一致,坚定理想信念,做到忠诚于公司,时刻维护公司的利益,为公司发展贡献自己的力量。

二、刻苦勤奋,完成财务工作任务

我无论是从事出纳工作,还是担任成本会计,直至现在担任计财部财务负责人,我都牢记自己的工作职责,刻苦勤奋、兢兢业业工作,全面完成财务工作任务,取得良好成绩。在

财务工作中，我遵守《会计法》及国家各项法律法规，执行公司财会制度和财务纪律，廉洁奉公，忠于职守，全面做好财务工作。从事出纳工作时，我认真做好出纳工作，确保帐款一致。担任成本会计时，负责广绵、江水、女嘉、西沐、溪洛渡、皂盘、岳常、永安、鲤韶、葛岗、盘七窑等工程的成本审核，在成本审核中，我严格把关，做到“一丝不苟，精益求精”，确保工程成本的真实和正确，努力提高公司的工程经济效益。担任计财部财务负责人，我深感公司对我的信任和自身责任的重大，除自己勤奋、敬业、廉洁工作外，还带领财务员工一起认真努力工作，务必完成各项工作任务，提高财务工作的效率和质量，为公司的发展奉献财务人员的力量。

我深刻知道做好财务工作，除扎实业务技能外，关键在于良好工作作风。我严格要求自己，切实做到以下三点：一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失，经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，经常夜以继日工作，全面完成工作任务。二是端正工作态度，力求严谨细致，一丝不苟，求真务实地做好工作，力求工作的完美和高效。三是时刻以从大局为重，对公司领导布置的工作，坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成，提高工作效率和质量。

本人认真努力工作，完成全部工作任务，取得良好成绩。今后，我要继续加强学习，深化管理，全面提高财务工作水平，为公司的发展作出自己应有的努力和贡献。

镇工作报告 工作总结会主持词篇六

这维持二十天的实习期间，我主要是将9月份的帐做好，所做的工作和一个正式的会计没有什么两样，这当然与别人的信任分不开，但同时也由于是小城市的商业会计，业务量不是

很大，所以由我这样的新手作帐也不会太困难。不过值得提一下的是餐饮方面的帐比较繁复，需要的是百分百的耐心。

总的来说，实习内容分为一下几个方面：一个月做三循环帐(为了减轻月底负担)，每十天为一循。

1， 对帐，将出纳所拿的单据及数据再仔细算一遍，以做到帐帐相符。

2， 整理单据，餐饮业的帐单数目众多，往往一天下来各种发票就有厚厚的一叠，而且大小不一，所以需要好好的修剪，还要一张一张的编号，当然这些只是整理的号并不是后面所做的凭证帐号。

3， 做凭证，这个是每十天做一次凭证。还是为了减轻负担。餐饮业的凭证会计科目只分为原材料，库存商品，管理费用，预提费用，应付工资，应付帐款，应收帐款，现金等。这些凭证的都是要将开始整理好的单据再分类。做好了这一笔，剩下的就更轻松了。

4， 登记明细帐，做好凭证之后，就开始登记明细帐，在每一个科目下面再找到相应的户头填制，这样的作帐其实都是很轻松的，只要注意别填制错了，数字金额及借贷都是值得注意的方面。

5， 做“丁”字帐户，将所有的科目分别用丁字帐户表示出来，左借右贷，再分别算出借贷两方的总额。并看借贷是否相等。

6， 登记科目汇总表，这是完全根据“丁”字帐户来做的帐，将帐户上所有的科目登记到汇总表上，如果“丁”字帐户上所计算的借贷相符那么这里的借贷也一定是相等的。

7， 登记总帐，当到月底的时候，前面三循环帐都做完了，就

要开始登记总帐了。就是将明细帐里计算的余额登记到总帐里相应的帐户里头。同样要分清楚借贷。

8， 对帐，这里的对帐有别于开始的对帐，这里是要将明细帐与总帐相对，看是否平衡。我一点都不能偷懒，必须要把没个科目的明细帐从头到尾相加，如果不相等那么就是有哪里出了问题必须查帐。我还算比较幸运，或者是说我从开始作帐到最后都比较细心，所以只一次就过关了。

9， 报表，报表一向就是个神秘的家伙，做完了先前的那些准备，就要开始做报表了，真正做了才知道，原来报表并不是想象的那么困难，只要开始的凭证和明细帐、总帐做的好的话那么报表也就好做了。当然如果报表要自己建的话那还是很困难的，所幸的是，现在的报表都是可以在相关地方买，减轻了建报表的困难。我正是借助这样那样的帮助，成功的做完了这个月的帐，后来这个单位的会计来检查我做的帐也还赞口不绝。

通过这一短期的实习，使我充分的了解到做会计的基本流程，比较全面比较直观的了解了会计的个方面的作帐过程，认识到实践的重要性，为今后的理论学习进一步打下坚实的基础。同时，在实习的过程中还了解到一个企业，尤其是商业企业的各个运营方面的优势和不足，明白了应该如何更好的去经营一个企业，这些，都是实习给予的体会，是在书本上学不到的。在实习的时间里，还认识了不少朋友，明白了合作的重要性，明白了在一个空间里团结和人际关系的好坏对成败起到的关键作用。

这次实习是有益的，它培养了我耐心细致的工作态度和严肃紧张的工作作风，以及不懂就问并且乐于和别人交流的心境，它将是走向工作岗位的一个重要转折点，是我今后学习的一个参照物，为我将来的学习和工作储备了很多良好的知识与经验。我将更加的努力，珍惜学校生活，放眼世界，为今后能做的更好而加倍努力。

镇工作报告 工作总结会主持词篇七

每天接触不同客户而我跟他们沟通的时候说话不够简洁，说话比较繁琐。语言组织表达能力是需要加强改进。

看着自己成功客户量慢慢多起来，虽然大的客户少之又少，但是自己还是在尽心尽力的维护每一位意向比较好的客户，并且达到从意向客户到真正客户为目的。客户虽然已经签下来了，之前感觉万事大吉了，其实这种想法是非常的不成熟，后来经过几个月的工作，再加上戴总和胡经理都有跟我们开会中重点讲到老客户的维护好与坏的问题。确实感觉到一个新客户开拓比较难，但是对于已经成功合作的客户其实是比较简单的，比如我有__个老客户，只要很好的维护好了的话，在以后的翻单过程当中肯定会第一时间想到通赢防伪的小周。那么这样不仅继续给公司创造利润，也是对自己一个工作上的认可。因此这点我得把目光放长远。

对于我们这个行业来说有旺季和淡季，对于淡季或者临近放假的时候问候客户这些应该做一个很好的报表归纳，而我这方面做的不够好。确实报表就是每天辛苦劳作的种子，日积月累，需要自己用心的去经营，否则怎么结出胜利的果实呢。领导只有通过明了的报表才能够知道我今天的工作状态和收获如何，然后有针对性的加以指正和引导。而我自己也每天做好完整而又详细的报表也可以每天给自己订一个清晰而又有指导性的工作总结以及来日的工作计划，这样工作起来更加有针对性和目的性。那么也更加如鱼得水。

今年我合作成功的客户主要是通过电话销售和网络客服等渠道找到客户，而自己真正找的客户很少，这点值得自己好好的深思一下，有一些大部分原因是为了不错过任何一个主动联系我司的意向强烈客户，因此大部分的时间花在了联系电话销售客户上，而忽略了自己联系上的意向客户。而自己今年开拓的新客户量不多，这点在明年要很好的改进，并且明年订好一个计划，让自己的时间分配的合理。达到两不误的

效果。

综合以上几点是我在今年的工作中不足之处表现，我会在今后的工作当中加以改进，有句话说的话：聪明的人不会在同一个地方摔倒两次。当然谁都愿意做一个聪明的人，所以同样的错误我不会再犯，并且争取做到更好。望公司领导 and 同事共同监督我。一个人有错误不怕，怕的是不知道改正，而我就要做一个知错就改，并且从中把缺点变成自己的优点。

今年整整的一年变化不大，主要工作职责是电话销售，顾名思义就是通过电话达成交易的销售。而我在这一年里也主要是在公司通过网络、电话来获得跟客户的沟通，工作上听上去每天坐在办公室里，打几个电话或者__、客服等联系到客户，这样很简单，但是实际上工作量还是有的，每天要跟不同的客户打交道，并且第一时间通过自身的语言来留给客户一个非常好的印象。为了让客户对我们公司的产品质量更加信赖，除了公司的报价外，更重要的是一个服务。要让客户感觉到通赢防伪公司是一个大企业有很好的服务团队，并且就好比是在享受的过程一样，把谈生意的氛围转化为一种朋友之间的友好交流沟通。并且让意向强烈的客户第一时间能够想到，想到跟通赢防伪公司合作等等这些都是与自己付出辛苦的努力是息息相关，并且作为销售人员来说第一时间要有非常敏锐的嗅觉感觉到客户的需求。对于意向强烈的客户而言除了很好的电话问候、短信问候外还需要有一份工作的热情感染到客户，让客户从自己的行为中感觉到我的真诚。那么相信客户量也会慢慢积累起来。

镇工作报告 工作总结会主持词篇八

会议地点□xxxxx1#楼项目部会议室

参会人员□xxx□

会议首先传达了公司对三个项目工期的总体目标要求□xxx项

目20xx年上半年交房;xxx项目20xx年x月x日交房;xxx项目交房日期紧随其后，不能相差太多。会议要求各个片区负责人要按照这个目标自我加压，督促施工单位统筹安排施工进度，进一步压缩交房日期。会议听取了各片区负责人对上半年现场工作的汇报□xxx项目和xxx项目都存在部分建设目标计划与公司年度建设目标计划相比工期滞后的现象，工期滞后的原因既有客观的时令政策性或气候性因素，也有很大程度上的主观因素，主要是现场各管理人员的管理水平与目标工期所需的管理要求存在差距，下半年总体工期仍然严峻，需各管理人员进一步努力，将滞后的工期调整过来，较好较快完成公司建设目标任务。

会议分析了上半年工程管理人员的工作情况，普遍认为现场工作中存在的问题主要表现在：工作的方式方法有待调整和提升;好的经验和资源没有利用起来;内部横向的沟通交流不顺畅，存在各自为政的片面工作现象;工作的主动性、积极性和执行力亟待加强;工作的预见性不足，对后续一些工作的开展难度把握不准;对内、对外协调的能力不强，沟通交流的方式方法欠缺。

1、在进度方面：要严格进度管理制度，各项目片区负责人及管理工程师应进一步加强和完善进度纠偏制度，通过预警、约谈等措施进一步加强现场进度管理□xxx项目重中之重是加强室外综合管网统筹协调和安排工作，确保雨污水管网率先施工，所有外围不可控的因素必须提前去摸清，并开展相应的针对性工作，确保交房日期在可控范围内□xxx项目地下车库是建设重点，务必重点保证地下车库进度的正常推进。

2、在质量和安全方面□xxx项目主楼的质量安全是主控点，务必重点保证xxx项目主楼的质量和安安全，遇到安全隐患问题，宁可停工坚决不能带病作业□xxx项目的主楼即将进入装饰装修阶段，所有楼栋必须坚持“样板先行”的原则，施工单位做好的样板间必须经建设单位、监理单位确认后，方可

进行下一步大面积施工。在后期装饰装修阶段，我们每个管理人员要以客户和小业主的身份从细节上严格抓质量和安全。

3、在责任心方面：要进一步强化责任意识，保持自我加压、勇于挑战、奋发向上的精神面貌，发扬勇担责任，真抓实干，严谨细致，雷厉风行的工作作风。

4、在团结协作方面：在工作中要多沟通，多交流，珍惜共事的友谊，既能容人之长，更能容人之短，要把在一起共事看成是一种缘分，积极营造合作共事的良好局面。

5、在基础管理加强年方面：要全面提升工作的预见性、程序性、计划性和执行力，进一步完善和细化各种程序，做到凡事有章可循，凡事有据可陈，凡事有监督，凡事有人管理，行为有约束，管理有依据，减少工作的随意性，增强工作责任感。要充分认识自己的职责，认真执行公司的各项制度，发挥自己的主观能动性，不折不扣的落实各项工作，养成高效率、快节奏的工作作风。

最后，会议要求全体工程部管理人员要以此会议为契机，找出上半年工作中的不足并积极加以改进，认真落实此次会议精神，统一思想，团结一心，凝神聚力，全面提升工作思路和方法，扎实工作，确保公司全年建设任务的顺利推进和圆满实现。

xxx有限公司