# 【精华】个人述职报告模板合集5篇

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-06-12

*【精华】个人述职报告模板合集5篇在当下社会，报告不再是罕见的东西，其在写作上有一定的技巧。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编整理的个人述职报告5篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。个人述职报告 篇1 本人20xx年x月毕业于医学专科学院...*

【精华】个人述职报告模板合集5篇

在当下社会，报告不再是罕见的东西，其在写作上有一定的技巧。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编整理的个人述职报告5篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

个人述职报告 篇1 本人20xx年x月毕业于医学专科学院临床医学专业，于x月至今在xx儿科工作。在工作过程中，始终坚持以病人为中心，在院领导、科主任、多位上级医师的指导下，我努力工作、学习，将书本理论与临床实践相结合，努力钻研内儿科专业知识体系，在实践过程中我逐渐熟悉到临床工作的复杂性、多样性，了解到了一些内儿科疾病的诊疗过程。现将本人近一年来的思想、工作、学习情况总结如下：

一、端正工作态度，热情为患者服务。

在工作过程中，本人严格遵守医院规章制度，认真履行实习医生职责，严格要求自己，尊敬师长，关心病人，不迟到，不早退，踏实工作，努力做到工作规范化，技能服务优质化，基础灵活化，爱心活动经常化，将理论与实践相结合，并做到理论学习有计划，有重点，工作有措施，有记录，实习期间，始终以爱心，细心，耐心为基本，努力做到眼勤，手勤，脚勤，嘴勤，想病人之所想，急病人之所急，全心全意为患者提供优质服务，树立了良好的医德医风。

二、认真负责地做好工作，做好个人工作计划，进步专业技术水平。

参加工作后我仍然坚持天天学习，天天把握一种疾病；同时不忘学习本专业研究的新成果，不断汲取新的营养，锻炼科研思维；坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，工作过程中严格按照事故及差错的发生；在工作中不断丰富自己的临床经验，时刻保持谦虚谨慎，碰到不懂的题目勇于向上级医师请教，努力进步自己综合分析题目和解决题目能力；严密观察病情，及时正确记录病情，对患者的处理得当；在内儿科的工作中，本人严格遵守科室制度，按时参加查房，熟悉病人病情，能正确回答带教老师提问，规范熟练进行各项基础操纵，能规范书写各类文书，并能做好内儿科常见病的诊疗。在工作中，发现题目能认真分析，及时解决，同时，本人积极参加各类专业学习，不断丰富自己的业务知识，通过学习，对整体技术与病房治理知识有了更全面的熟悉和了解。

三、严格要求自己。

在做好本职工作的基础上，积极为科室的发展出谋划策，希看明年的工作量能够再上新高。在医院领导和同事们的帮助下，我的各项工作完成地较为圆满，但是我不能有丝毫的松懈，由于以后的工作还会面临更大的挑战和机遇。同时与其它先进同事相比还有差距，在今后工作中，我要继续努力，克服不足，创造更加优异的工作成绩。

以上是我的工作总结，在过往的近一年里，要再次感谢院领导、护士长，带教老师周医生的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。过往的一年，是不断学习、不断充实的一年，是积极探索、逐步成长的一年。我也深知，在业务知识上，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。在今后的工作和学习中，自己要更进一步严格要求自己，加强业务知识方面的学习，认真总结经验教训，克服不足，在各级领导和同事的帮助下，通过不懈地努力，加强我的自身能力。更好的为病人服务。

述职人：xx

年月日

个人述职报告 篇2 老师们、朋友们：

我是xxx，年届不惑矣，中学数学高级教师、高级教练，大学毕业、研究生结业，教育部中学校长培训班结业，中央教科所全国科研型骨干校长培训班准业，现任职为中央教育科学研究所南山附属学校副校长。按照考核小组的要求，不耽误同志们太多时间，特做一个简短的。

这一学年，学校安排我任教初三九（2）班的数学，每周12节课，协助校长分管教师文化中心、少儿文化中心。初三是我校首届毕业班，不敢不重视，加上学生情况不十分理想，特别是学生水平参差不齐，因而教学花了很多精力，上课上得很艰难，中考结束后，学生反映数学试题难，能不能达到预期的目的，真说不准，但自信不会差；教师文化中心、少儿文化中心由于有广春主任、刘钰主任的积极、主动、顽强、拼命工作，加之有相关老师的倾力配合、尽力支持，短短的一年就干出了让他人有目共睹、刮目相看、由衷信服的成绩：区金牌、市金牌一块接一块，论坛、沙龙、讲座、报告、电影、考察┅好戏一台连一台，音、体、美、五大学院也不甘寂寞时不时地给你一个惊喜、出一段精彩，网站、头脑OM、小制作、小发明、小记者……人小鬼大，一等奖、二等奖、三等奖纷至沓来，纵观世界风云，风景这边独好。

令人遗憾的是：由于要进修校长管理理论，有几个月没在学校，客观上影响了学生的数学中考成绩，也影响了学校的工作，加之教毕业班，小女儿又正是需要多和父母在一起的年龄，因而一些活动没参加、一些工作没参与、一些会议没出现、一些电影没观赏、一些好课没听到、一些老师没了解┅，特别要说明的是：两个部门取得的辉煌成绩占用了老师们大量的时间，经常打乱了老师们正常的工作、生活秩序，假如我的业务水平再高一点，管理能力再强一点，个人修养再好一点，这些遗憾就会少一点，表现就会出色一点，大家就会更满意一点……俱往矣，俱往矣！

展望将来，在治校条件、社会环境不断发生深刻变化的新形势下，我更要好好学习、天天向上，使自己的管理观念有新突破、管理方法有新改进、管理方式有新改善、管理艺术有新发展、管理作风有新转变、管理才能有新提高。但愿还有机会。

谢谢大家！

述职人： xxx

　xxxx年x月x日

个人述职报告 篇3 我于xxxx年xx月xx日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这3个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

作为一名刚刚毕业的毕业生，2年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，平时我都放开手脚，有想法就去动手，不再眼于只想不做了。

第一个月，基本上每天接触的都是新知识。尽管与我自己所学有很大的差异，但是我没有放弃，而是从头再来。那段时间的确费较多时间去认真接受新知识，所以很快就适应并且融入到崭新的工作生活中去。第二个月，接触的不仅仅是理论知识，更多的是动手能力。这才是工作的重点所在。基本上每天都是调机，每天重复着同样的事情。感觉有点繁琐，挺不简单得。好在我逐渐习惯了。第三个月，把前两个月学习到得东西加强熟练，使自己更能胜任这份工作。经过三个月得学习基本上能胜任

三个月来，我也清醒的认识到自己工作存在的不足，表现在：

1.与领导及同事们的协作.交流缺乏主动性，

2.工作时间短，工作经验不足，没有建立有效的工作方法。

3.个别工作做的不够细致，偶尔会出现协调不足。

4.自己的操作水平和经验还赶不上工作的要求，需待提高。

在今后的工作中我将自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的操作水平和沟通能力。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

个人述职报告 篇4 回顾一年来的教学管理工作，感觉有很多话要说，理顺一下思路，大体上可以归纳为五部分：

一、毕业班工作；

二、初一招生工作；

三、教师队伍建设；

四、信息技术工作；

五、教学常规管理工作。

从这五方面入手向各位领导、同事汇报如下：

一、毕业班工作（送往）

去年的毕业班是98级，6个教学班328名学生，全体领导和教师倾注了很大精力，98级全体师生经过一年的奋力拼搏，取得了中考一批录取98人的好成绩，占全县一批总人数的22，一批升重点率30，成绩另人满意，总结毕业班的管理工作有几点很值得一提。

1、班主任班级管理到位、及时、得当，98级初三的一年内，每位班主任早到晚归到底有多次，谁也说不清。做了多少工作，从她们谈起98级就湿润的眼眶中看得一清二楚。

2、老师、学生、家长、领导四方配合得好，学生会、家长会、教师会、班主任会到底开了多少次无法统计，但招之即来，到会认真听，散会马上落实，雷厉风行，团结一致，使98级学生学风正，考风正。

3、后期管理抓得紧、吸取97级的教训，老师们对学生考前和考中的管理格外重视，每位老师都步行跟考、到现在还记忆犹新。

4、奖励措施发挥了较好的作用，对教师的奖励有利于团结协作，对学生的奖励提高了学生争先恐后的竞争意识。

5、中考信息摸得不错，尤其是上学期，仅去石家庄摸信息就8次，各种中考资料代表了中考的出题方向，对教学的指导作用不可低估。

6、注重了学生应考能力的训练，年后的月考，老师们狠抓考风，注重考后分析，对科学施教、平静应考起到了很好的作用。

二、初一招生工作（迎来）

01年初一新生的招生工作圆满完成，招收新生411人，是世纪中学历届招生人数最多，质量最好的一届，也是经济效益较好的一年，取得这样的成绩，主要做了以下五件事：

1、大张旗鼓的宣传发动：宣传的目的在于让学生和家长了解学校情况、招生政策、招生考试时间，学校利用各种渠道发送招生信息，校校到、无死角，起到了很好的作用。

2、招生简章精雕细刻：这次的简章经过很多人的构思、修改、编制、出了一些新政策、两个简章并行，社会反应良好。

3、热情周到的报名服务：招生报名前的准备充分，10天的报名接待工作，每一个负责接待的老师都感到异常疲劳和兴奋，报名工作不但安排好了考试次序，还很好地展示世纪人的热情和周到，让学生、家长有了一个良好的印象。

4、全民动员组织考试：招生考试，两校教工全体参加，带着亲朋好友的孩子参考的教工很多、大家劲往一处使，心往一处想，为世纪二中的声誉写下了浓墨重彩的一笔。

5、撕心裂肺录取收费：01级新生优秀生比例有所提高，得益于招生政策，也得益于98级的成绩，也与参与收费录取的老师正相关。他们的接待工作是一流的，他们为学生和家长的好成绩而高兴。为家长东奔西走借钱送子上学而流泪。圆满完成了学校交给的任务。

三、教师队伍建设：

世纪中学社会声誉是由一流的师资队伍支撑的，教师的敬业奉献，为人师表，团结向上，竞争协作已成为世纪中学的学校文化，一大批优秀教师已脱颖而出，师资队伍建设步子大，效果高，学校领导班子主要从6个方面提高教师教学水平。

1、培养团队精神，世纪中学教师年青，热情高，易接受新鲜事物，缺少经验但学习劲头足，锻造团队精神已成为领导班子、年级组长、班主任老师的共识，为师资水平的很快提高创造了条件。

2、走出去请进来增加学习机会，学校组织了多次外出学习、参观、听课活动，是投资最多的一年，学习了先进的理念，感受了教学改革的气息，吸取了先进方法，开阔了眼界。把外校教师请来听课也为学校注入了一片生机。

3、大比武、推门课的开展提供了互相学习、互相督促的机会。教师间互听、互评已成良好风气，年青教师听课不少于40节，老教师不少于20节。被听课次数也在5次以上。

4、不失时机推举名师，本学期王秀英、杨艳茹老师参加县、市观摩课、评优课活动二至三次，在保定市名列前茅。王秀英老师已顺利通过本次选拔参加省级评优课，学校给二位老师很大的支持。名师工程已初见成效。

5、开展课题研究，提高文化品位，学校申请立项7个课题，承担上级分配课题2个，研究风气日渐浓厚。“美丽5分钟”课题顺利通过市级专家初检，并获好评。现又申报了三项省级课题。

6、发掘每位老师的个性特长。不同的教师有不同的个性，不同的长处。有擅演讲的，有具备表演才能的`，有善于动脑筋的，有特别会抓重点的，有特别周到、仔细的，不同的特点不同的培养方法，培养他们的优势，发挥他们的潜能。不同个性的教师都在学校找到了立足点。

四、信息技术普及提高工作信息技术推广成为社会热点。

学校名气大小与信息技术使用有很大关系，每个名校都在下大力提高硬件配置和软件普及、开发水平。信息技术普及推广成了名校建设中的标志性事件。我校信息技术开发普及推广工作走在了全县的前头，成了窗口学校。91以上的教师制了课件，上了课件展示课，有的不止一节。在多媒体教室授课300多节，课件不再神秘。POWERPOINT已经普及。微机管理教师业务水平，专业知识有了突飞猛进的提高。正向专业型、开发型靠近，相信不久学校会涌现出一批制课件的天才。学生微机操作课本学期1000余节，微机教师操作授课水平有了很大提高。学生每人本学期平均操作20小时，学生的操作能力得到有效的培养。

五、教学常规管理工作学校常规管理工作量大，头绪多，弹性大。

教导处三位老师工作投入、积极配合、开动脑筋，圆满完成了学校常规管理任务。两次期中、期末考试的组织、分析、成绩校对，几次检查教案、检查作业批改、评教评学，早晚自习的管理、考勤、初一新生建档，学校各种计划的布置、收集、存档，总结的收集、考核量化的数据采集分析，一件工作接一件，时间性强。各项工作井然有序，三位教师业务水平有了很大提高，为学校各项规章制度的落实做出了自己的贡献。综上所述，学校各项工作都取得了显著的成绩。这是全体教师同心协力的结果，是上级领导正确指引的结果，是校长认真谋划，身先士卒的结果。我在其中尽了自已一份力。

本学期即将结束，工作中还存在很多不足，如为教师营造学校温馨气氛不够，听课后系统的评课做得很少，以后工作中努力弥补，谢谢全体教工，领导的支持。谢谢！谢谢大家！！

世纪中学：xxx

个人述职报告 篇5 尊敬的各位、同事们：

至今我已在公司整整工作了两年时间，也让我在公司从任职销售助理成长为如今成熟的、有自信的销售主管。这两年里，在们的关心及支持下，还有同事们的帮助和配合下，才有了今天的我，所以我要衷心的说一声：谢谢！能够参加今天的我倍感荣幸，同时更希望大家能给我一个站在更高起点向前迈进的机会。

一、展厅经理职责与管理能力

（一）展厅经理的职责

1、管理销售活动，促使完成销售目标。

2、领导执行销售过程中顾客满意度的标准。

3、管理所有展厅环境及其活动。

4、要致力于销售部的盈利。

5、主要监督销售部全体职员。

（二）展厅经理的自我定位

1、展厅经理应有的心态就是：从“被管”到“管人”。从顶尖的销售员到未顶尖的干部。我们要做到：执行、监督、辅导、分析、改善等基本原则。

（三）展厅经理管理的项目

1、展厅内外的环境

展厅外地面的整洁，客户停车区有足够的车位，所有户外标识保持清洁并处于完好状态。展厅内入口处地垫清洁并处于完好状态，展厅地面保持清洁，展厅内外墙面及玻璃的清洁，音响的音量要适度，避免造成不舒适的感觉。

2、值班人员与接待人员的安排

工作时间内，所有销售部的人员，都必须着BYD规定的制服，佩戴工牌及BYD标志，保持仪容仪表的整洁。所有的销售员行为举止必须要表现出专业化。所有的销售员不得在展厅内抽烟，吃零食等。若有发现此习惯重罚。在前台接待时，所有人员都必须主动喊“欢迎光临”！无论是正副班组，接待前台一定要保持两位以上的销售接待人员，同时接待台要保持整洁，并且销售人员不能聚集在前台聊天或与做工作无关的事。

3、展厅车辆的陈列

展厅内所有的展示车辆必须经过PDI检测。展示车辆必须要保持清洁，无灰尘，无手印。轮胎必须使用轮胎蜡，BYD轮胎标志处于水平位置，展示车辆内的座椅不可保留塑料胶套，同时要铺上BYD专用地毯。展车前后必须悬挂BYD车辆型号或是中山荣德。车辆配置信息及车辆价格必须陈列在规定的展示架上。所有的展车要保持有电有油的状态。还有试乘试驾车内部或是外部必须整洁干净，要有足够的燃油，必须每天检查车辆使用状况。

4、洽谈区

洽谈区要有一定的私密性，合理布置座椅与洽谈桌或物品的摆放，洽谈业务完时，要及时清理烟灰缸内的烟头或是使用过的水杯。

5、卫生间

卫生间的地面要清洁，并且要保持无异味，并配有纸巾，干手纸，洗手台要无积水，镜面要清洁，废纸篓要及时清倒，保持清洁。

（四）展厅经理的5S现场管理

1、整理：将不要的东西立即处理。

2、整顿：功能性的放置原则，产生良好的工作环境与工作效率。

3、清扫：找出脏乱的根源并彻底清除，已建立清洁干净的工作环境。

4、清洁：建立“目视管理系统”维持有效的工作环境。

5、素养：一定要培养成良好的工作环境。

（五）作为展厅经理，我能够认真执行职责，团结带领销售部全体人员。在总体的工作思路指引下，在销售部各位经理的正确领导下，我会积极进取、扎实地工作，努力去完成公司下达的目标任务。

二、工作的团结与配合

一个人的力量是微不足道的，要想在工作上取得最好成绩，就必须要成为一个整体，才能开展工作的新局面。在工作上，我会努力支持及配合其他各部门的工作，为其他同事的工作创造良好的氛围和环境。相互尊重，相互配合，相互支持，相互关心，相互快乐。是我们公司的宗旨。

三、以身作则

公司的各项制度在不断完善，但是，更需要人去认真执行。各种制度、各种规定不能光说不执行。在实际工作中，员工看管理者。作为一名中层管理者，我深知自己的一言一行就是很多同事们行为的标尺。为此，在任何行动上，我会坚持“要求别人做到的，自己会首先做到。”严格遵守公司内部的各项制度和规定，绝不带头违反。

四、不足

我也清楚地知道我身上存在的缺点和不足的地方。我会在今后的工作中努力加以改正，努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导所有销售员把精力集中到本职工作上来，把心思凝聚到当做自己的事业，去努力的工作，来完成销售任务，促进公司发展做出自己应有的贡献，同时更希望大家对我今后的工作给予支持和配合。

谢谢大家！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找