

# 工作总结的总结语

● 汇报人：XXX

● 2023-12-31

---

# 目录

- 引言
- 工作成果
- 工作亮点
- 工作反思
- 结语



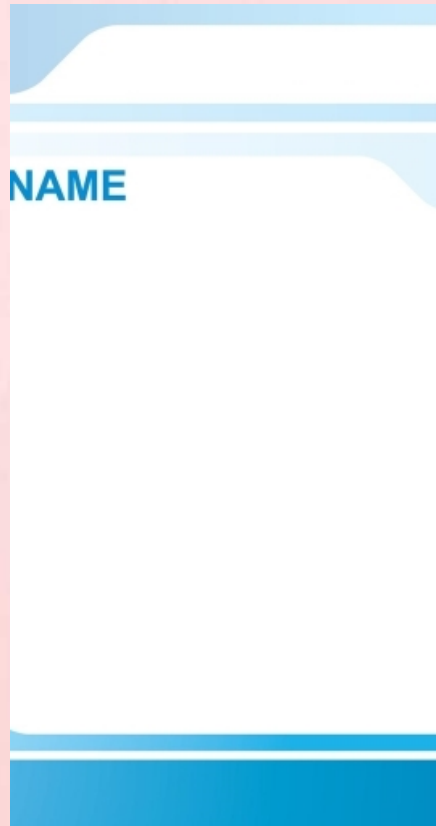
01

引言





# 目的和背景



## 01

介绍工作总结的目的和背景，说明总结的必要性和重要性。



## 02

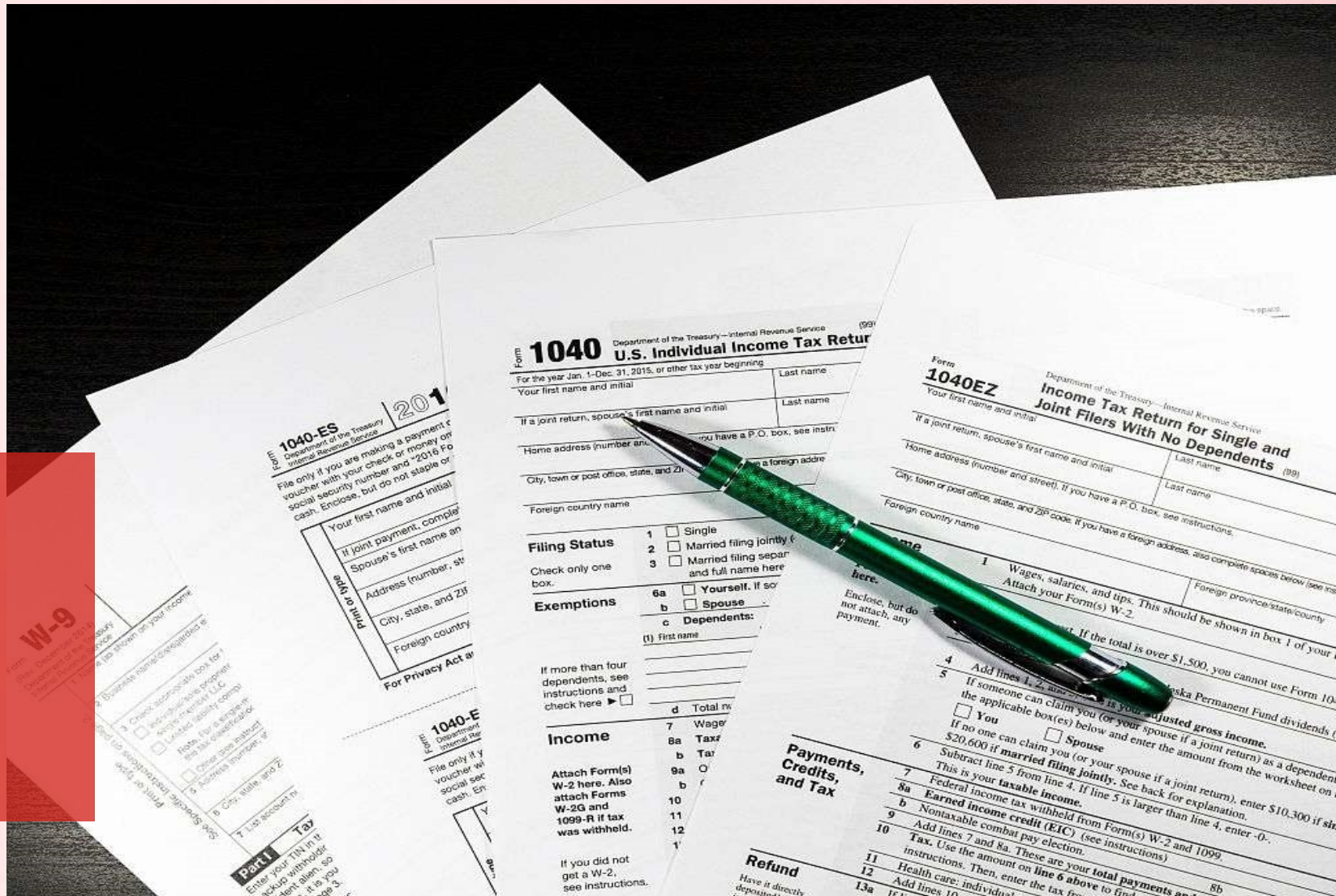
简要介绍总结涉及的时间范围和主要工作内容。



# 汇报范围

明确工作总结的汇报范围，包括涉及部门、项目、时间节点等。

说明总结所涵盖的主要工作内容和重点任务。

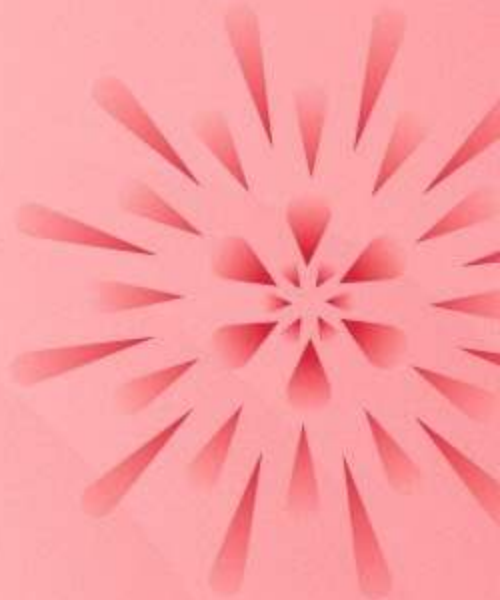




02



工作成果





# 完成的任务

01



任务一



完成市场调研，收集并整理了行业数据。

02



任务二



参与产品设计，提出了创新性的设计方案。

03



任务三



组织并参与了产品推广活动，提高了产品知名度和市场占有率。



# 达成的目标

## 目标一

完成年度销售任务，实现了销售业绩的稳步增长。



## 目标三

拓展了新客户群体，扩大了市场份额。



## 目标二

优化了产品流程，提高了生产效率。







# 突出的贡献



## 贡献一

在项目实施过程中，解决了关键技术难题，保证了项目的顺利进行。



## 贡献二

通过改进生产工艺，降低了生产成本，提高了产品质量。



## 贡献三

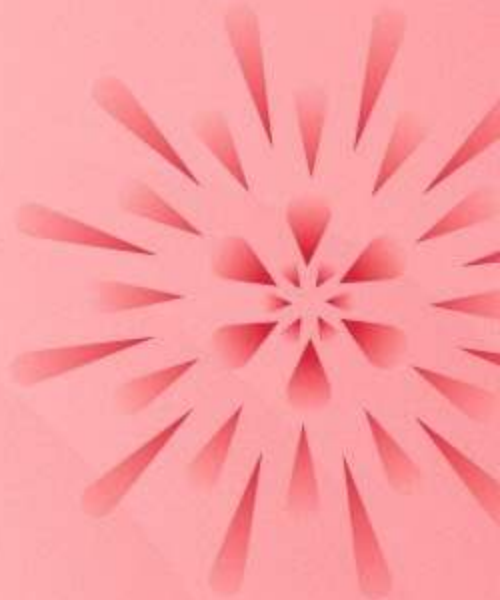
积极参与团队合作，促进了团队凝聚力和协作精神的提升。



# 03

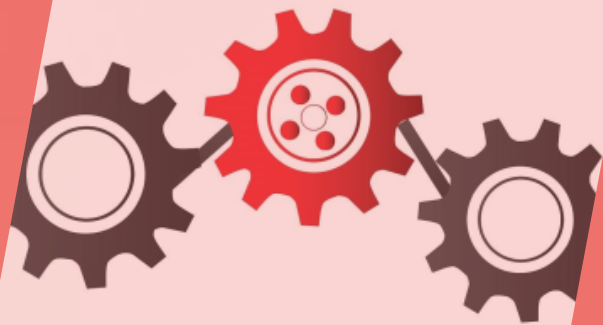


## 工作亮点





# 创新点



**TEAMWORK**  
VECTOR ILLUSTRATION

总结了工作中具有创新性的方法和思路，如引入新技术、优化流程等，为团队带来了新的突破和提升。

强调了创新点在解决问题、提高效率、降低成本等方面的实际效果，为团队创造了显著的价值和效益。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：  
<https://d.book118.com/347102011155006122>