

本科述职报告

汇报人：
汇报时间：



| UE |

目录

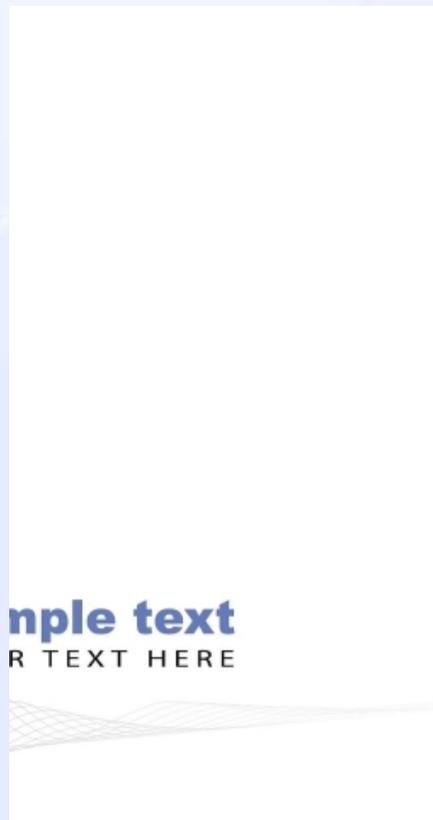
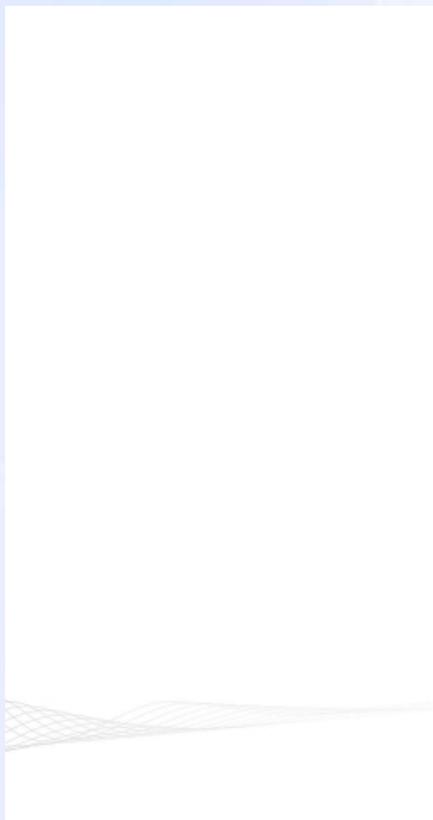
- 引言
- 工作内容概述
- 重点成果与挑战
- 自我评估与反思
- 未来计划与目标
- 总结与感谢

01

引言



主题简介



主题概述

简要介绍述职报告的主题，包括所涉及的工作领域和职责范围。



主题背景

阐述主题的背景信息，包括相关的政策、法规、行业趋势等。

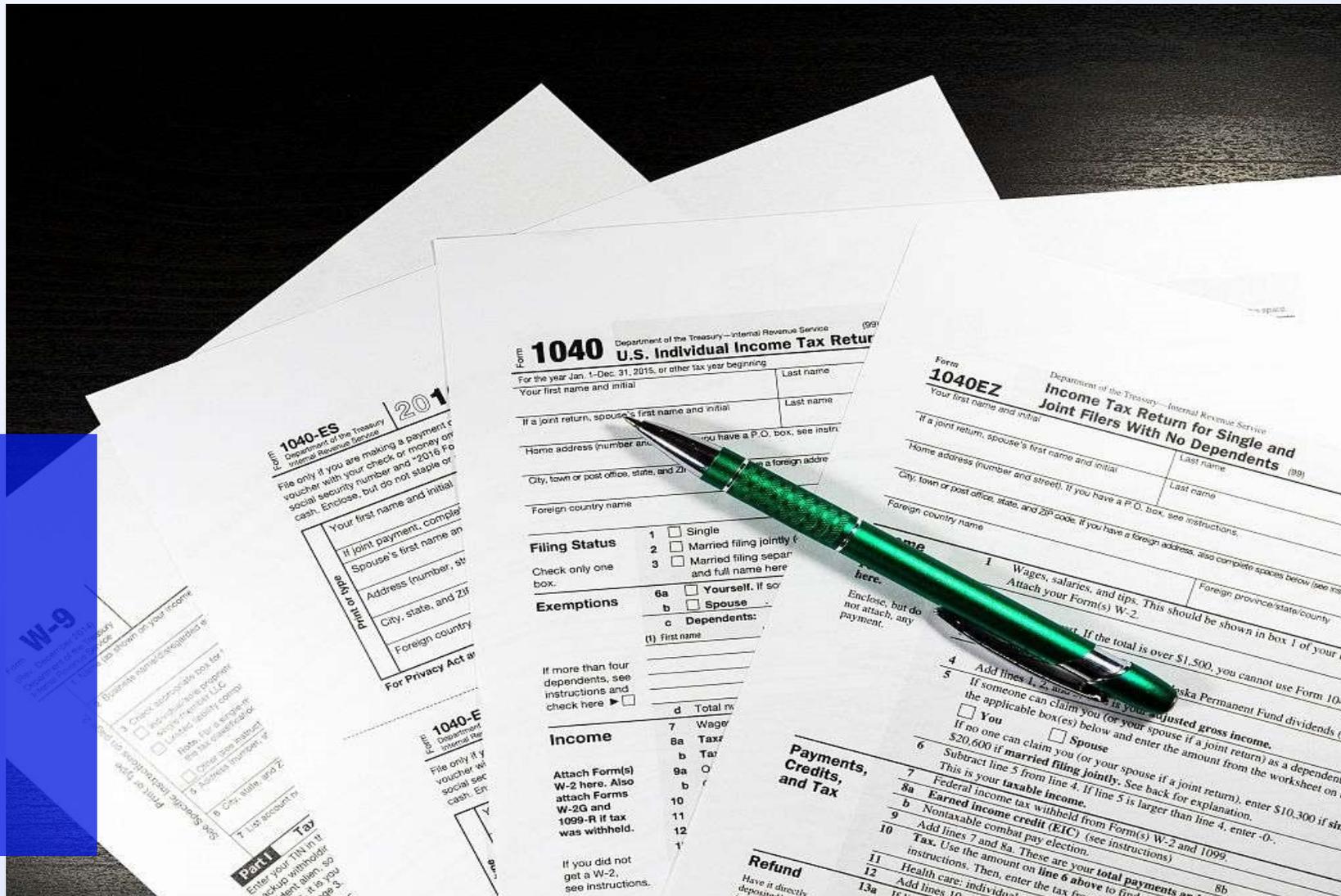
报告目的

目的陈述

明确阐述本次述职报告的目的，如总结工作成果、反思不足、提出改进建议等。

目的重要性

阐述本次述职报告的目的对于个人和组织发展的重要性，如提升个人能力、促进组织发展等。

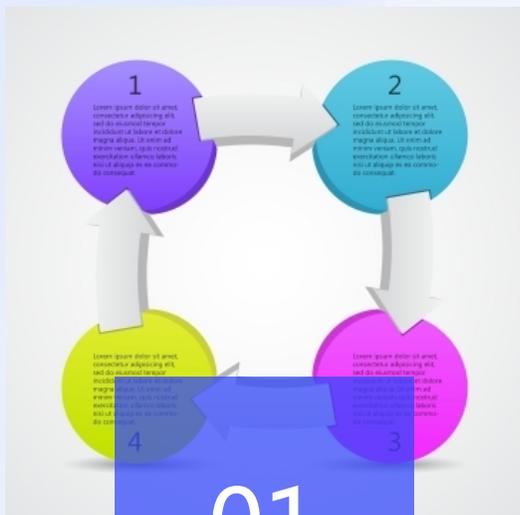


02

工作内容概述



职责描述



01

职责一

负责项目计划制定与执行，确保项目按时完成。



02

职责二

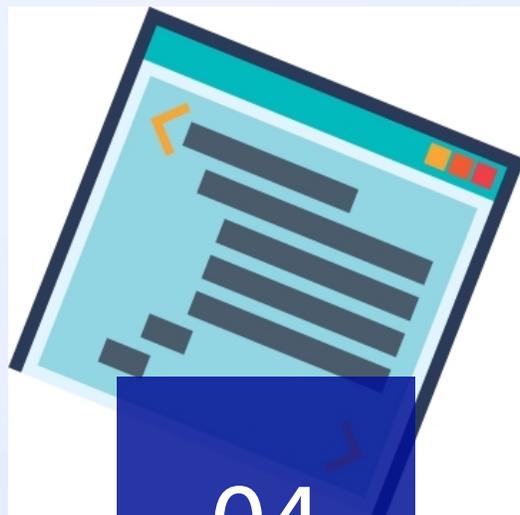
协调团队成员工作，提高团队整体效率。



03

职责三

与客户保持良好沟通，及时反馈项目进展情况。



04

职责四

参与公司内部培训，提升自身专业能力。



工作成果



成果一

成功完成三个项目，获得客户高度评价。



成果二

团队工作效率提升20%，员工满意度提高15%。



成果三

与五家重要客户建立长期合作关系，为公司带来稳定收入。



成果四

参加三次内部培训，获得优秀学员称号。

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/796233204143010104>