

# 本科述职报告

汇报人：  
汇报时间：



| UE |

# 目录

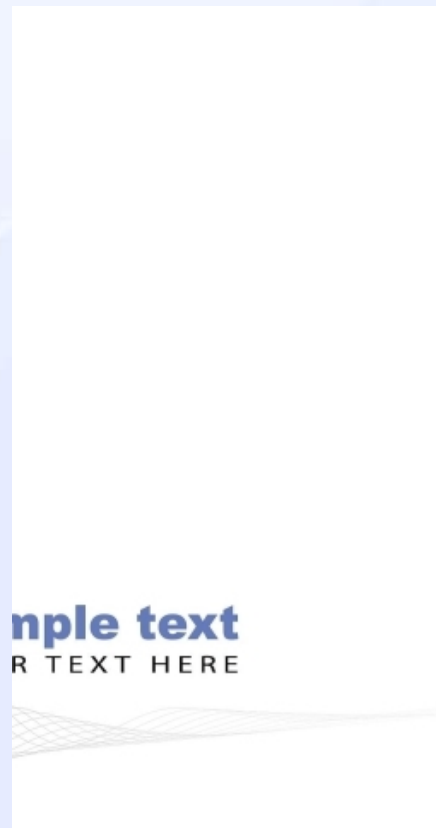
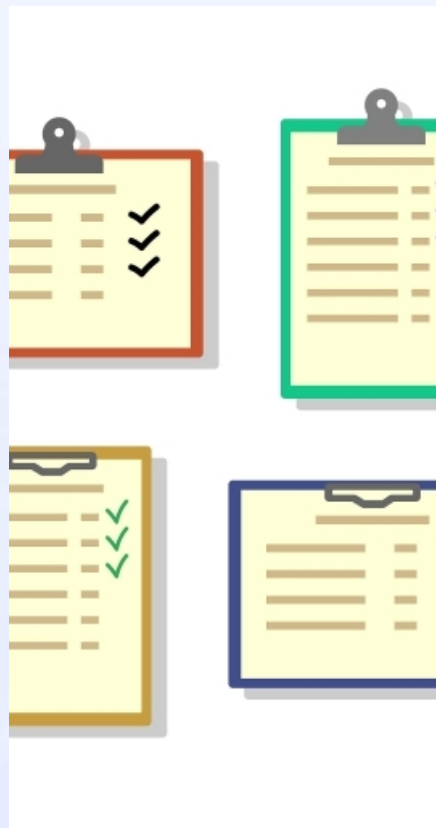
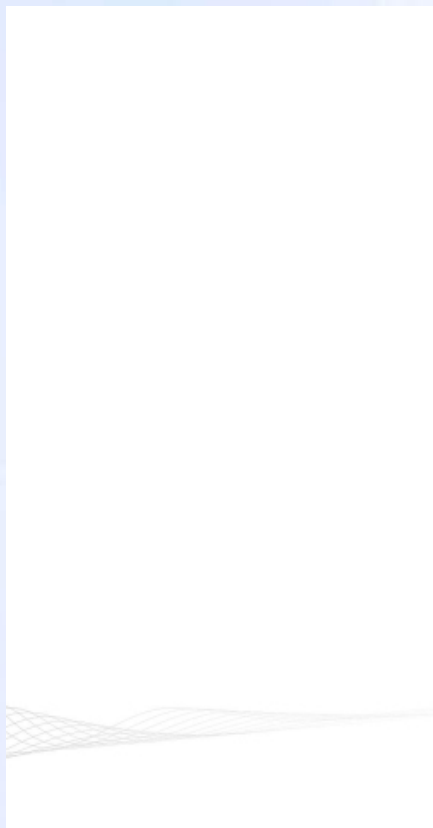
- 引言
- 工作内容概述
- 重点成果与挑战
- 自我评估与反思
- 未来计划与目标
- 总结与感谢

**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。

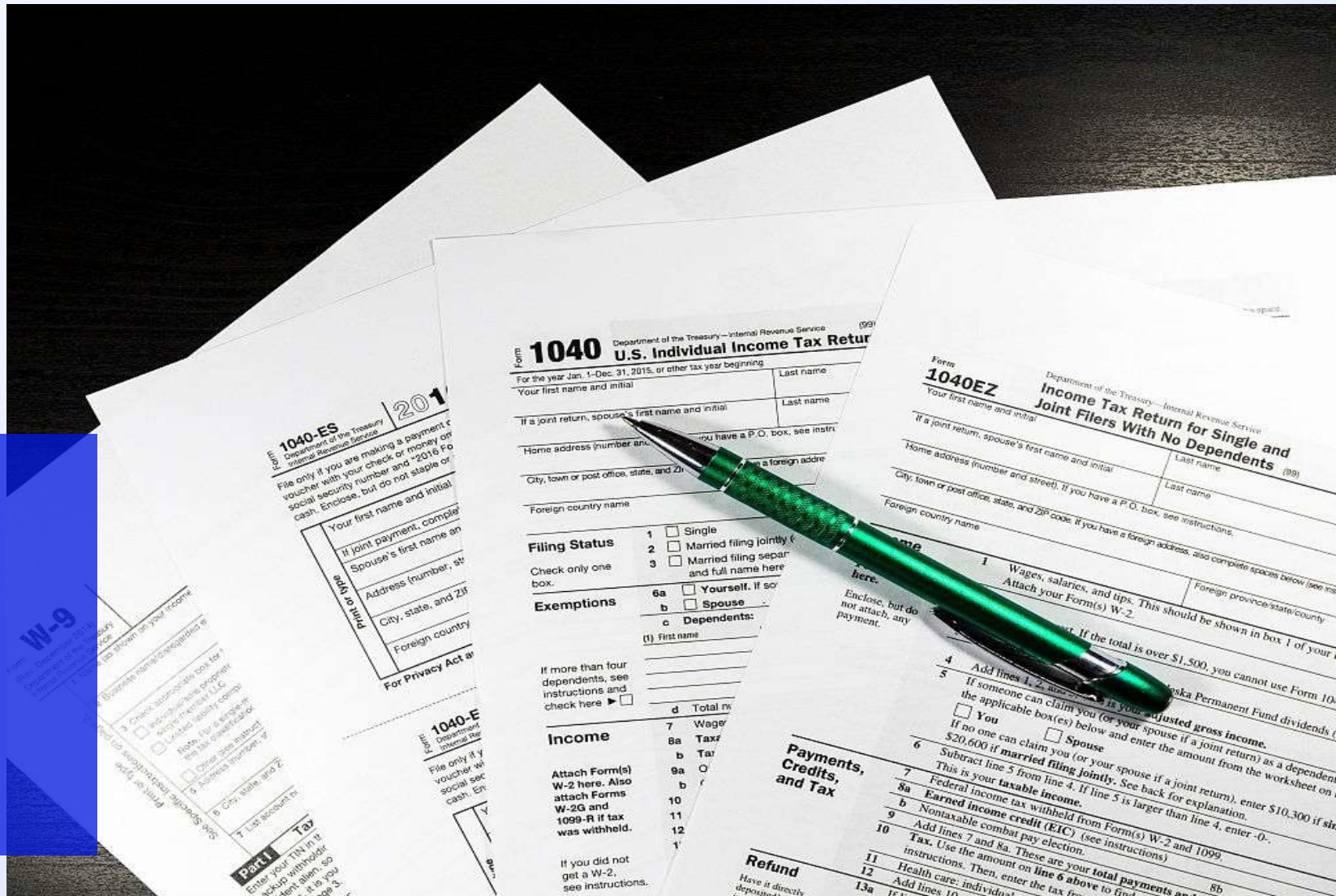
# 报告目的

## 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。

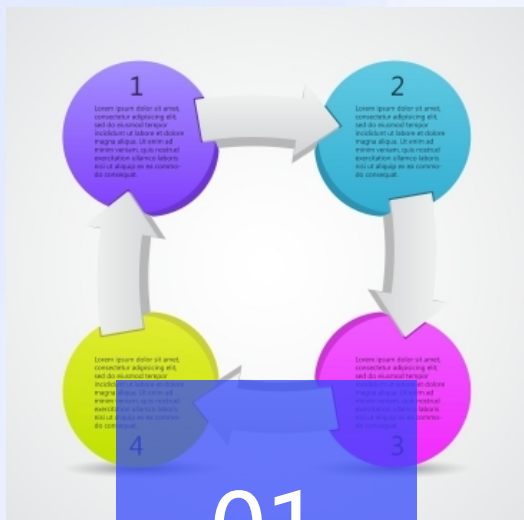


**02**

**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

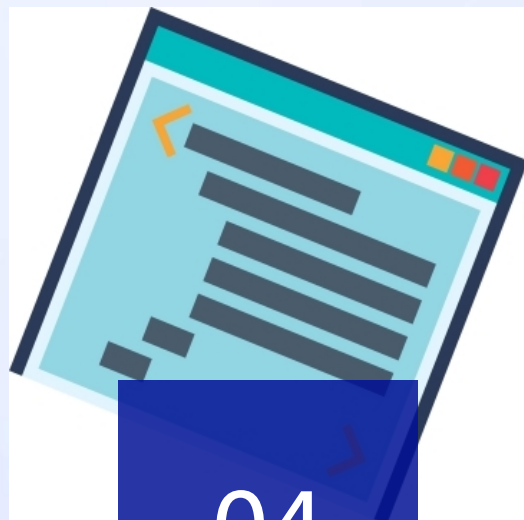
协调团队成员工作，提高团队整体效率。



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



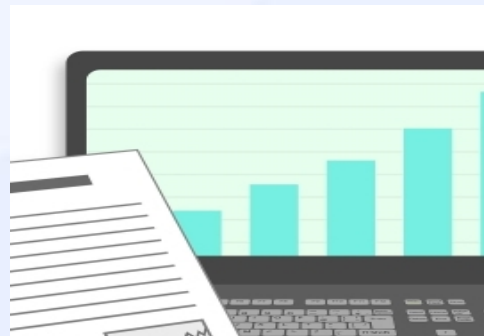
## 成果一

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>