

工作实践总结报告结构



汇报人：



目录

UE

- 引言
- 工作实践总结报告的结构
- 工作实践总结报告的写作技巧
- 工作实践总结报告的应用场景
- 案例分析

PART

01 引言





报告的目的和背景



目的

阐述本次报告的目标，即对某项工作实践进行总结，分析成果与不足，提出改进建议。



背景

介绍该工作实践的背景信息，包括项目或任务的来源、目的、重要性以及与组织战略目标的关联。



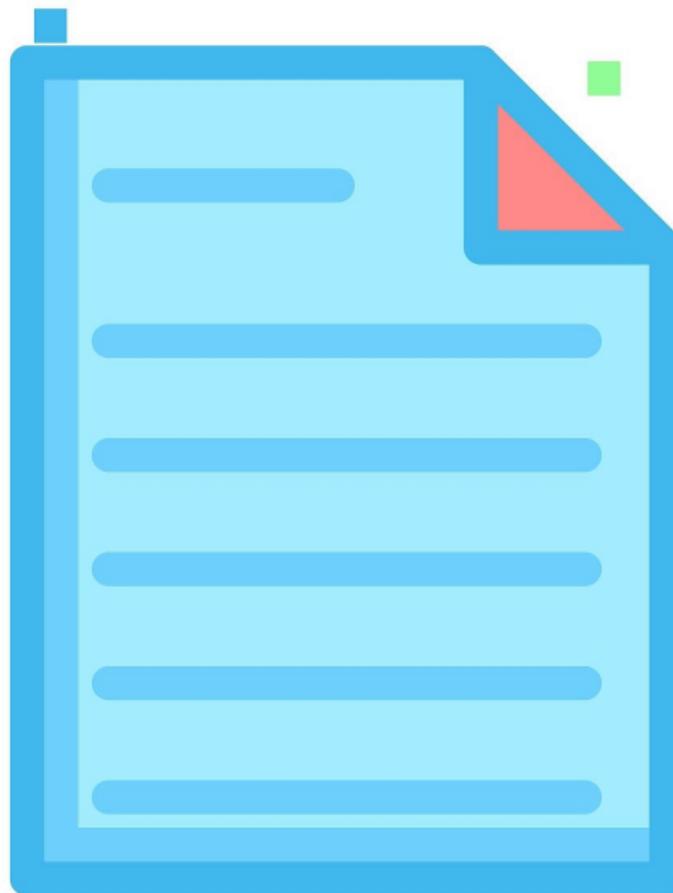
报告的范围和限制

范围

明确报告所涉及的工作实践内容、时间跨度以及涉及的部门或团队。

限制

指出在撰写报告过程中受到的限制，如时间、资源、数据获取等方面的限制，以确保报告的客观性和准确性。



PART

02

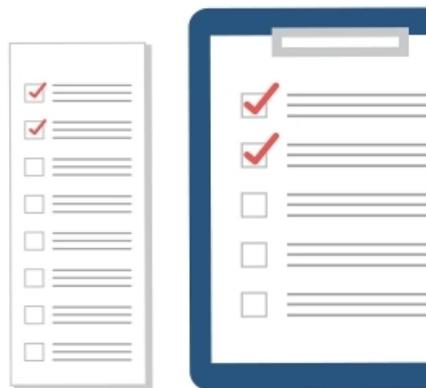
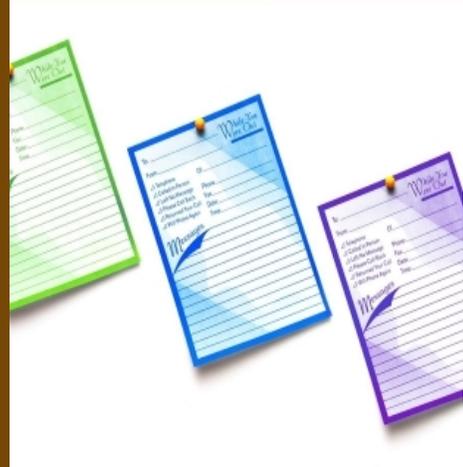
工作实践总结报告的结构





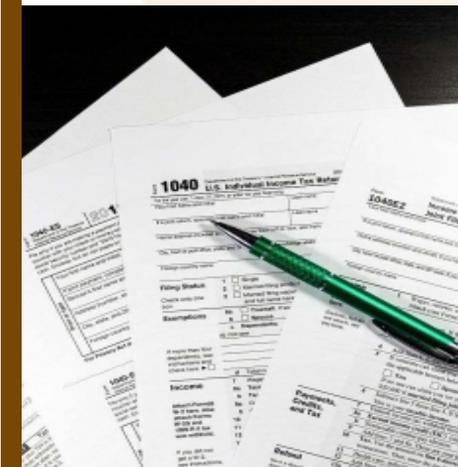
引言部分

引言部分应简要介绍报告的目的和背景，为读者提供一个整体概览。



包括工作实践的起止时间、地点和参与人员等信息。

简要说明工作实践的性质和重要性，为后续内容做好铺垫。



工作内容概述



详细描述在工作中所承担的任务和职责，包括具体的工作内容、目标和工作量。

按照时间顺序或重要性顺序进行组织，使读者能够更好地理解工作流程和重点。



突出工作中的重点和难点，为后续的自我评估和反思提供依据。

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/805231130122011130>