

护士职业生涯规划范文

护士职业生涯规划范文

当今社会是一个竞争激烈的社会，我们需要制定好自己的职业规划才能走得更远!下面 XXX 为大家整理护士职业生涯规划范文，希望你能从中获得想要的信息!

护士职业生涯规划范文一

一、确定志向

白衣天使是天使的化身，是人生路上的守护神，她们的双手帮助那些有疾病的人们，让他们拥有健康的快乐，她们的美好形象在我心中引航，让我深深的爱上了护理这个职业。虽然临床护理工作很辛苦，但我认为临床工作是最直接的服务于社会的方式，用我的知识和爱心救死扶伤、解除别人的痛苦是我最大的心愿。

目前，随着社会的进步和整体教育水平的提高，高等护理教育的发展促使护理人员在专业发展方面期望更多的选择和更高的目标，培养高素质的护理人才投身于护理实践，并在专业领域发挥带头人作用已成为新时期面临的新课题，而我身兼 08 年新职工与护理学硕士研究生双重角色，更感受到身上的责任与重担。无锡市人民医院这艘医疗航母为我提供了丰厚的土壤和施展抱负的舞台，我会珍惜青春时光，跟上时代发展的潮流，用知识和能力武装自己，为自己的未来做好准备，迎接每时每刻的挑战，在事业上勇攀高峰!

戴高乐曾经说过：

眼睛所看到的地方就是你会到达的地方，伟人之所以伟大，是因为他们决心要做出伟大的事。 人的一生中，职业生活占据了绝大多数的时间，做好职业生涯的规划与管理将对人的一生产生重要的影响，因此，要使自己的人生更精彩，首先应给自己的职业生涯做一个很好的规划。在今天这个人才竞争的时代，职业生涯规划已经成为获得成功的一个重要利器，它有足够的难度，但又有足够的吸引力，我愿意为此全力以赴。

二、专业环境分析

在全球卫生事业发展迅速的形势下，我国护理专业在教育、实践、管理、科研等层面都有突飞猛进的发展，我国高素质、高技术、高能力的护理人才也层层辈出。截至 201X 年底，全国护士共 15

4.3 万名，占卫生技术人员的 34%，根据 201X 年卫生部对全国 696 所三级综合医院的调查显示，护士中具备大专以上学历的护士比例占 5

7.5%，我国护理硕士教育起于 90 年代，现在已经基本成熟。在护理实践方面，护理工作的专业范围业已拓展到预防疾病、保护生命、减轻痛苦和促进健康等方面。在临床护理领域，护理的专科化程度不断提高，许多领域都培养了专科护士，同时，社区护理、老年护理、临终关怀等护理服务方兴未艾，尤其是社区护理，201X 年

5.12 国际护士节主题为 提高社区护理品质，引领初级卫生保健，可见社区将成为最大的护理需求市场，二级医院和社区卫生中心以及家庭护理将成为护理需求的重头市场。护理工作作为卫生事业的重要组成部分，为我们提供了若干机遇，在这个大环境下，究竟发展为教育者、管理者还是临床护理专家就取决于我们的职业胜任能力。

三、自我盘点

我的优势及其使用：

性格乐观豁达；做事目标明确；学历层次较高；有很强的责任感和领导能力；有很大的自信心和美好的职业向往；有强烈的团队精神和协作能力；有较强的创新意识；有较强的科研能力及自学能力；做事勤奋踏实；重视人际交往。

我的劣势及其弥补：

不够客观，较主观；处事比较保守；缺乏临床实践经验；技术操作不熟练。我会在成长的过程中克服自己的缺点，认真向经验丰富的前辈学习，进一步完善自己。

四、职业规划图

正确适当的目标是职业生涯规划的核心，一个人事业的成败，很大程度上取决于合适的目标，有了目标，才会有动力。有句话说得好：

如果你不知道你要到哪儿去，那么通常你就哪儿也去不了，所以，当你将脚抬起走路前先明确去哪里，这至关重要。现将我职业生涯的短期目标和长期目标展示如下：

201X年 201X年

1、201X年8月 201X年12月

学习目标：

熟悉医院、护理部和科室的规章制度；知晓各个班次的工作流程和工作重点；掌握电子病例操作系统的使用方法。

能力目标：

和科室医护同仁建立和睦友善的同事关系；能独立完成各个班次的工作内容；能积极配合护士长安排的工作任务。

行动计划：

这个时期是我从学校进入工作环境，并在工作环境中逐渐社会化，实现从学生到护士转变，并为新的组织所接纳的过程。我要用饱满的精神和热情的态度投入工作，积极熟悉科室业务，使自己适应繁忙而多变的临床工作环境；上班时间和科室同事配合好工作，对不明白的地方不耻下问；利用休息时间浏览医院网页，关注医院政策和新闻动态，熟悉医院的运行机制。

2、201X年1月-201X年8月

学习目标：

基本掌握科室常见病与多发病的诊治与护理措施；精通各项基础护理操作；能力目标：

能够具有一定的社会实践和护理能力，并将理论知识与临床实践相结合，使自己在工作岗位上有作为；不断增强护理科研素养和提

高科研水平;英语水平不断提升,有一定的听、说、读、写能力。

行动计划:

从实践中来,到实践中去,结合临床病人的特点查阅相关书籍,再用书本知识指导病人康复;定期参加医院和科室组织的业务学习,多与领导、同事、病人互相交流,查漏补缺;每周定期到示教室练习基础护理操作,使各项操作得心应手;广泛涉猎中英文护理期刊或利用网络资源搜寻相关文献资料,在护理核心期刊发表论文一篇;了解国内外护理学专业的最新进展,并结合科室实际情况,在护士长带领下进行相应的科研项目;努力学习好英语,每天利用课余时间,多读、多听、多练,让英语水平更上一层楼。

201X年 201X年

学习目标:

熟练掌握护理三基内容;了解护理心理学、护理教育学、护理管理学等学科的基本理论和在工作中的应用;放眼世界先进护理技术;提升专业英语水平。

能力目标:

知识广博,临床经验丰富,操作准确、效率高;培养爱伤观念,正确运用移情技巧,培养建立良好护患关系的能力;具备一定的临床带教能力和管理能力;充分发挥科研能力。

职称目标:

主管护师职务目标:

临床带教老师或护士长行动计划:

加强业务知识学习,广泛涉猎相关学科书籍,参加继续教育学习和外出进修,扩展自己的知识面;不断地积累实践经验,探索科室专业技能;加强对公共关系学、组织行为学、管理学的学习,培养沟通交流能力和组织协调能力;协助带教老师完成护理实习生的带教任务,教学相长,在积累带教经验的同时,鞭策自己对专科知识的掌握;通过专门的培训班加强对公共英语和专业英语的学习;每年至少在核心期刊发表论文一篇;至少完成两项科研项目;将护理科研纳入护士公共必修课程,讲解护理科研的基本内容并提高护理人员的科研意识。

201X年 2018年

学习目标:

国内外临床护理新进展;新的教学模式;护理管理模式和理念。

能力目标:

个人职业能力稳步提高,责任心增强;精通本科室的业务,能独立完成临床教学任务;能够接收比较重要的工作任务,管理能力得到锤炼;能比较周全的思考和处理问题,已成为工作中的主干。

职称目标:

主管护师或副主任护师职务目标:

护士长行动计划:

查阅文献资料,收集国内外护理动态;争取出国进修的机会,走出去,请进来,学习和借鉴国外先进的模式和机制;尝试不同的临床带教方法,培养实习生的整体护理能力;以一名护理管理者的标准要求自己,在实践中积累管理经验;参加省级、国家级的学术交流活动,发表较高水平的论文至少每年一篇,至少完成两项科研项目。

2018年—2028年

学习目标:

不断推陈出新的新理论、新技术;先进的管理模式。

能力目标:

成为临床护理专家或出色的管理者;积累丰富的管理经验,具有较强的组织能力、交往能力和管理能力。

职称目标:

副主任护师职务目标:

科护士长或护理部主任行动计划:

保持积极、乐观进取的心态,重新认识环境、评估自我,寻找新的挑战,保持职业新鲜感;与兄弟医院交流管理经验,定期参加护理管理培训班;发表高质量的、引起业内重视的论文至少每年一篇;完成有影响的科研项目,获得省级、国家级甚至更高级别的奖励;参加相关书籍的编写工作。

五、结束语

总之，职业生涯的规划与管理是我们青年人所面临的重要问题，也是人生重要的阶段。计划固然好，但更重要的，在于其具体实践并取得成效。而计划不如变化快的今天，要使职业生涯规划划之有效，们的工作方式就要不断推陈出新，为此我们要拥有一道属于自己的职业生涯彩虹，做自己的主人，将理想变成现实，需为之付出努力。谚云：

世上无难事，只畏有心人，有心之人，即立志之坚者也，志坚则不畏事之不成。坐而写不如站而行，为了我的辉煌人生，我会笑对挑战，奋力拼搏，因为我的未来不是梦。

护士职业生涯规划范文二

前言：

现今的社会是一个职业竞争相当激烈的时代，我们必须使具备更加强大的竞争优势。这就需要对未来有一个长久的规划，对现有的资源和时间有一个合理的统筹规划，以提前适应市场的竞争力度。因此，我们必须撰写一份职业生涯规划书，并在以后的学习和工作中不断的将它落到实处。当然，生活充满了变化，我们必须不断的更新和修改，以助于我们更好的完成它。

一、个人评估

1、自我评估：

要更好地做好将来从事的职业，就要更好的了解自身的能力，制定将来要改善和保留的计划。我认为我善于与人沟通，富有同情心，而且注重自身动手能力的培养。我现在还是一名在校就读护理专业的中专生，学校注重的就是实际操作能力的培养，而我也受益良多。我认为我会学到更多的护理知识。但是，我的理论知识欠缺，还需要阅读大量的课外书籍，丰富自身理论知识，以更好的适应市场竞争。

2、评估结果：

自我评价优点：

善于与人交往，个性开朗，容易感染他人。

缺点：

办事不够细心，个性直率，带点冲动。

家人评价优点：

关心他人，有善心，动手能力较强。

缺点：

做的总比想的快，往往做无用功，有时脾气太暴躁。

老师评价优点：

关心集体，善于与同学交流，喜欢帮助人。

缺点：

做事不够细心，发起火来脾气有点烦躁。

同学评价优点：

很好的聊天对象，很可爱善良。

缺点：

不喜欢麻烦事，有时候性子太急。

小结：

通过各项的分析，我了解了自己职业能力上的优点与不足；语言表达能力优秀，但细心程度不够，记忆能力不足，应多读书多记忆，增强记忆能力，并不断补充知识的不足。

3、自身发展条件

家庭分析：

家里主要是以父母做小生意来维持生活，属于中下等经济水平、生活条件一般，但全家人过得很开心，因为是一个团结和谐的家庭。爸爸是一个大男人主义，但很通情达理的一个人；妈妈从不唠叨。

学习基础：

中上水平。对于所有科目来说，除了英语科，其他科目都比较好。因此，为了克服英语的难点，可以给自己设置一个英语环境，坚持多听、多读、多写，那么英语在不断的努力下，肯定会很好，

并且会很出色的。

学校环境分析：

学校是以悠久的历史和良好的校风、教风和学风。优美的生活学习环境，有丰富多彩的校园文化氛围，有优美的校园环境。

二、职业分析

1、社会一般环境：

中国政治稳定，经济持续发展。在全球卫生事业发展迅速的形势下，中国卫生事业也在突飞猛进的发展，所以我国高素质的医学人才也层层辈出。

2、卫生职业特殊社会环境：

由于中国的卫生事业的发展需要更多的高素质，高技术，高能力的医学人才，特别是临床经验丰富的老师，老师是培育`青出于蓝，而胜于蓝`的使者。中国卫生事业的发展，必须要适合中国的国情，这就为当代卫生事业的认识提出了切实的要求与任务。

3、行业环境分析

行业分析：

就中国的医疗体系中，医护比例而言，中国仍需要大量的临床护理人员，临床护士的市场需求较大，对与具有丰富的理论知识，扎实娴熟的技术的临床护士更是急需。

三、确定目标和制定发展措施

1、近期目标：

确定目标:

在校期间多和老师、同学讨论交流学业,学好扎实的基础理论知识和熟悉的操作技能;实习期间精通各项护理技能的操作,并做到出色的临床实习期工作;以达到顺利地考过执业资格护士证。

制定发展

措施:

这个时期是我从学校进入工作环境,并在工作环境中逐渐社会化,实现从学生到护士转变,并为新的组织所接纳的过程。我要用饱满的精神和热情的态度投入工作,积极熟悉科室业务,使自己适应繁忙而多变的临床工作环境;上班时间和科室同事配合好工作,对不明白的地方不耻下问;利用休息时间浏览医院网页,关注医院政策和新闻动态,熟悉医院的运行机制。

2、中期目标:

确定目标:

攻读并取得大专文凭;通过考核后有一份稳定的工作;考取编制护士证;取得护师资格证。

制定发展

措施:

3、中长目标:

确定目标:

通过英语考试,拿到英语三级证书。

制定发展

措施:

从实践中来,到实践中去,结合临床病人的特点查阅相关书籍,再用书本知识指导病人康复;定期参加医院和科室组织的业务学习,

多与领导、同事、病人互相交流，查漏补缺；每周定期到示教室练习基础护理操作，使各项操作得心应手；广泛涉猎中英文护理期刊或利用网络资源搜寻相关文献资料，在护理核心期刊发表论文一篇；了解国内外护理学专业的最新进展，并结合科室实际情况，在护士长带领下进行相应的科研项目；努力学习好英语，每天利用课余时间，多读、多听、多练，让英语水平更上一层楼。

4、长期目标：

长期目标：

考到护师资格证，成为护士长

确定目标：

职业目标分解与组合

职业目标：

业务能力高的护理人士，优秀的护理教育者。

1. 成果目标；通过临床工作，总结出适合当代中国护理教育的理论

学历目标：

硕士研究生毕业，取得硕士学位；取得主管护师资格证、通过英语高级口语考试。

职务目标：

护士长

能力目标：

精通各项护理技能的操作，通过实习具有一定的实践经验；具备精湛的业务能力；有一定的科研能力，发表 2 篇以上论文。

经济目标：

201X-5000 元月

学历目标：

通过副主任护师的晋级，取得教师资格证。

职务目标：

护士长，优秀教师

能力目标：

熟练处理医务工作，工作业绩在同级同事中居于突出地位；成为受欢迎的教师。

经济目标：

4000-7000 元月

3. 学历目标：

攻读并取得博士学位

职务目标：

大学高级讲师

制定发展

措施：

科研能力突出，在国外权威刊物发表论文；形成自己的护理管理理念，有很高的演讲水平，具备组织、领导一个团队的能力；带领更多的护理教育者，提高中国护理教育工作；具备应付突发事件的心理素质和能力；有广泛的社交范围，在业界有一定的知名度。

经济目标：

6000-10000 元月

四、成功标准：

我的成功标准是个人事务、职业生涯、家庭生活的协调发展。顺利进入医院，掌握总结经验后尽快转入教育工作。当然只要自己尽心尽力，能力也得到了发挥，每个阶段都有了切实的自我提高，即使目标没有实现我也不会觉得失败，给自己太多的压力本身就是一件失败的事情。

五、结束语：

一个人成功必定在很久以前就做好了长久的打算，拥有了一份属于自己的人生规划书。只有全面的认识自己，深刻的了解这个社会的发展，并为自己人做好规划，成功才会向你走来，我不甘被社会淘汰，那我只能朝着设计好的将来一步一个脚印的走下去，去适应甚至战胜它。

请示报告的格式及范文

请示报告的格式

一、标题：制发机关名称+事由+请示。

二、正文：

1、请示的原因：陈述情况，阐述理由，讲情必要性和可能性，最后用“为此，请示如下”。

2、请示的事项：写明请示要求，如请求物资要写明品名、规格、数量，请求资金要写明金额。

三、结尾语：多用“上述意见，是否妥当，请指示”。“特此请示，请予批准”，“以上请求，请予审批”，“以上请示，请予批复”，“以上请示，如无不妥，请批转各部门执行”等语。

购买办公设备的请示报告

尊敬的领导：

按照市委工作部署，今年4月底前我县要需要完成20个村的实地测绘，工作量非常巨大，但我局目前所用设备均为97年前购进，非常落后，已远无法适应工作需要，根据工作要求，现需购买BR-8新型测绘仪器6台，GF9型绘图仪1台，大型打印、复印机1台，特此报告，请领导批示拨付所需资金12万元。

此致

敬礼！

申请人：XXX

申请日期：XX 年 XX 月 XX 日

工作调动请示报告范文

xxx 教育局：

我于 20XX 年从 xx 学校毕业后分配在 xx 区从事教育工作，在 xx 小学工作四年后，于 20XX 年 7 月调至 xx 小学工作至今。因本人工作的 xx 小学与家较远、丈夫不在市区工作等原因，导致小孩年幼无法照顾 等实际困难，特向领导提出申请，将本人调到离家较近的 xx 路第一小学工作。

20XX 年 12 月，我与在 xx 县上班的爱人结婚。20XX 年我们按揭在 xx 县购置了房屋。我的父母在 xx 市居住，爱人的父母在 xx 县居住，均因年事已高，不能来 xx 区与我们一起居住，不能给我们提供任何帮助。我们的儿子今年 4 岁，现在市保幼院读书，我们工作繁忙，根本无法亲自接送。因为丈夫从事公安工作，无暇顾及家庭，教养儿子，以及家务劳动，都由我独自承担。因我们家至 xx 小学较远，长期以来，我一直在学校与家庭间奔波，疲倦之极，实在难以支撑。

为解决家庭实际困难，免除后顾之忧，更好的投身工作，我希望就近调入大公路第一小学工作。请领导批准。

此致

敬礼！

申请人：XXX

申请日期：XX 年 XX 月 XX 日

报告定义及格式

报告使用范围很广，日常生活中一般用于商务和政府工作，特指下级向上级汇报工作。下级按照上级部署或工作计划，每完成一项任

务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导；报告一般具有汇报性、陈述性、单向性、事后性和沟通性五个属性；它主要包括例行报告、调查报告和专题报告等。

1 基本格式

(1) 标题：包括事由和公文名称。

(2) 上款：收文机关或主管领导人。

(3) 正文：结构与一般公文相同。从内容方面看，报情况的，应有情况、说明、结论三部分，其中情况不能省略；报意见的，应有依据、说明、设想三部分，其中以建设想不能省去。从形式上看，复杂一点的要分开头、主体、结尾。开头使用多的是导语式、提问式给个总概念或引起注意。主体可分部分加二级标题或分条加序码。

(4) 结尾：可展望、预测，亦可省略，但结语不能省。

(5) 打报告要注意做到：情况确凿，观点鲜明，想法明确，口吻得体，不要夹带请示事项。

(6) 注意结语：呈转报告的要写上“以上报告如无不妥，请批转各地参照执行。”最后写明发文机关，日期。

2 写作特点

(1) 内容的汇报性：一切报告都是下级向上级机关或业务主管部门汇报工作，让上级机关掌握基本情况并及时对自己的工作进行指导，所以，汇报性是“报告”的一个大特点。

(2) 语言的陈述性：因为报告具有汇报性，是向上级讲述做了什么工作，或工作是怎样做的，有什么情况、经验、体会，存在什么问题，今后有什么打算，对领导有什么意见、建议，所以行文上一般都使用叙述方法，即陈述其事，而不是像请示那样采用祈使、请求等法。

(3) 行文的单向性：报告是下级机关向上级机关行文，是为上级机关进行宏观领导提供依据，一般不需要受文机关的批复，属于单项行文。

(4) 成文的事后性：多数报告都是在事情做完或发生后，向上级机关作出汇报，是事后或事中行文。

(5) 双向的沟通性：报告虽不需批复，却是下级机关以此取得上

级机关的支持 指导的桥梁;同时上级机关也能通过报告获得信息,了解下情,报告成为上级机关决策指导和协调工作的依据。

3 专题报告

专题报告是指向上级反映本机关的某项工作、某个问题或某一方面的情况,要求上级对此有所了解的报告。所写的报告要迅速、及时,一事一报。呈报、呈转要分清写明。专题报告与调查报告有一些类似,都是主要针对某个事实或论点而展开论述,不过专题报告没有调查报告要求的扩展面更加广泛,论述的深度和广度要求较低。

4 调查报告

调查报告是对某项工作、某个事件、某个问题,经过深入细致的调查后,将调查中收集到的材料加以系统整理,分析研究,以书面形式向组织和领导汇报调查情况的一种文书;主要分为介绍典型经验类、揭露问题类、反映新生事物类和社会情况类的调查报告。

5 例行报告

主要指日报、周报、月报、季报和年报等,常见于工作生活中,用于工作直属下级对上级汇报制定时间段的工作安排,报告内容除了要反应这段时间的工作完成进度和结果之外,还要说明工作中所发生的情况、经验、体会、存在的问题和问题解决的办法,写作的方法一般采用记叙的方式,要求要全面而言简意赅。

请示报告格式范文

请示报告是机关、事业和企业单位在公文往来中经常用到的重要评议体之一。主要用于向上级机关请求指示、请示批准某一事项。

一是时间性较强。请示的事项一般都是急需明确和解决的,否则会影响正常工作,因此时间性强。

二是要一事一请示。三是通常主送一个机关,不多头主送,如需同时送其他机关,应当用抄送形式,但不得在请示的同时又抄送下级机关。四是应按隶属关系逐级请示,一般情况不得越级请示,如确需越

级请示,应同时抄报直接主管部门。

请示报告格式:

一、标题:制发机关名称+事由+请示。

二、正文:

一请示的原因:陈述情况,阐述理由,讲情必要性和可能性,最后用“为此,请示如下”。

二请示的事项:写明请示要求,如请求物资要写明品名、规格、数量,请求资金要写明金额。

三、结尾语:多用“上述意见,是否妥当,请指示”。“特此请示,请予批准”,“以上请求,请予审批”,“以上请示,请予批复”,“以上请示,如无不妥,请批转各部门执行”等语。

购买办公设备的请示报告范文

尊敬的领导:

按照市委工作部署,今年4月底前我县要需要完成20个村的实地测绘,工作量非常巨大,但我局目前所用设备均为97年前购进,非常落后,已远无法适应工作需要,根据工作要求,现需购买BR-8新型测绘仪器6台,GF9型绘图仪1台,大型打印、复印机1台,特此报告,请领导批示拨付所需资金12万元。

申请部门:

申请日期:

工作调动请示报告范文

xxx教育局:

我于20XX年从xx学校毕业后分配在xx区从事教育工作,在xx小学工作四年后,于20XX年7月调至xx小学工作至今。因本人工作的xx小学与家较远、丈夫不在市区工作等原因,导致小孩年幼无法照顾等实际困难,特向领导提出申请,将本人调到离家较近的xx路第一小学工作。

20XX年12月，我与在x县上班的爱人结婚。2012年我们按揭在xx巷购置了房屋。我的父母在xx市居住，爱人的父母在x县居住，均因年事已高，不能来xx区与我们一起居住，不能给我们提供任何帮助。我们的儿子今年4岁，现在市保幼院读书，我们工作繁忙，根本无法亲自接送。因为丈夫从事公安工作，无暇顾及家庭，教养儿子，以及家务劳动，都由我独自承担。因我们家至xx小学较远，长期以来，我一直在学校与家庭间奔波，疲倦之极，实在难以支撑。

为解决家庭实际困难，免除后顾之忧，更好的投身工作，我希望就近调入大公路第一小学工作。请领导批准。

此致

敬礼！

XXX

期：

申请人：

申请日

请示报告分类

第一类

请求指示的请示。此类请示一般是政策性请示，是下级机关需要上级机关对原有政策规定作出明确解释，对变通处理的问题作出审查认定，对如何处理突发事件或新情况、新问题作出明确指示等请示。

第二类

请求批准的请示。此类请示是下级机关针对某些具体事宜向上级机关请求批准的请示，主要目的是为了解决某些实际困难和具体问题。

第三类

请求批转的请示。下级机关就某一涉及面广的事项提出处理意见和办法，需各有关方面协同办理，但按规定又不能指令平级机关或不相隶属部门办理，需上级机关审定后批转执行，这样的请示就属此类。

由标题、主送机关、正文、发文机关、日期五部分组成。请示的正文，主要由请示的原因、内容、要求三部分组成，请示时应将理由陈

述充分,提出的解决方案应具体,切实可行。

自查报告格式

自查报告是单位或部门以及个人在一定的时间段内对执行某项工作中存在的问题的一种自我检查方式的报告文体。不同项目的自查报告所涉及的内容不同,所以自查报告的内容很广,自查报告有点类似于审核报告但更广泛,如产品的自查报告所包含内容应该是:出口情况、内审核情况、发生那些不足怎么去纠正、产品质量情况;组织创建的自查报告所包含的内容应该是:执行情况、实施效果、宣传途径、阵地平台、不足与展望等。

一、写作格式

- 1、企业/部门/个人的基本情况介绍
- 2、本次自查的依据, 自查范围和内容
- 3、自查中发现的问题
- 4、整改措施及整改计划
- 5、结尾, 一般用语: 特此报告

二、写作要求

- (一)明确报告出自何种角度, 必须站在一定的高度来写。
- (二)报告中的文字表述要实事求是, 既要肯定成绩, 又不能虚报浮夸, 凡是用数据来说明的事项, 数据必须真实准确。
- (三)报告撰写过程中, 以上行公文体裁(报告), 把握客观性、陈述性叙述。文字要简练, 避免重复, 用语要准确, 切忌词不达意, 文字冗长。
- (四)作为汇报材料, 在会议中领导使用的文稿, 可不写称谓和落款, 正式上报的方向可根据相关要求决定是否添加称谓和落款以及正、副标题、报告人单位及职务等。

调研报告格式

标题:

调研报告要用能揭示内容中心的标题，具体写法有以下几种：

(1) 调研报告标题——公文式标题。这类调研报告标题多数由事由和文种构成，平实沉稳，如《关于知识分子经济生活状况的调研报告》；也有一些由调研对象和“调查”二字组成，如《知识分子情况的调查》。

(2) 调研报告标题——一般文章式标题。这类调研报告标题直接揭示调研报告的中心，十分简洁，如《本市老年人各有所好》。

(3) 调研报告标题——提问式标题，如《“人情债”何时了》。这是典型调研报告常用的标题写法，特点是具有吸引力。

(4) 调研报告标题——正副题结合式标题，这是用得比较普遍的一种调研报告标题。特别是典型经验的调研报告和新事物的调研报告的写法。正题揭示报告的思想意义，副题表明报告的事项和范围，如《深化厂务公开机制创新思想政治工作方法——关于武汉分局江岸车辆段深化厂务公开制度的调查》。

正文：

调研报告的正文包括前言、主体和结尾三部分。

(1) 前言

调研报告的前言简要地叙述为什么对这个问题（工作、事件、人物）进行调查；调查的时间、地点、对象、范围、经过及采用的方法；调查对象的基本情况、历史背景以及调查后的结论等。这些方面的侧重点由写作者根据调研目的来确定，不必面面俱到。

调研报告开头的方法很多，有的引起读者注意，有的采用设问手法，有的开门见山，有的承上启下，有的画龙点睛，没有固定形式。但一般要求紧扣主旨，为主体部分做展开准备。文字要简练，概括性要强。

(2) 主体

这是调研报告的主干和核心，是引语的引申，是结论的依据。这部分主要写明事实的真相、收获、经验和教训，即介绍调查的主要内容是什么，为什么会是这样的。主体部分要包括大量的材料——人物、事件、问题、具体做法、困难障碍等，内容较多。所以要精心安排调研报告的层次，安排好结构，有步骤、有次序地表现主题。

调研报告中关于事实的叙述和议论主要都写在这部分里，是充分表现主题的重要部分。一般来说，调研报告主体的结构大约有三种形式：

横式结构。即把调查的内容，加以综合分析，紧紧围绕主旨，按照不同的类别分别归纳成几个问题来写，每个问题可加上小标题。而且每个问题里往往还有着若干个小问题。典型经验性质调研报告的格式，一般多采用这样的结构。这种调研报告形式观点鲜明，中心突出，使人一目了然；

纵式结构。有两种形式，一是按调查事件的起因，发展和先后次序进行叙述和议论。一般情况调研报告和揭露问题的调研报告的写法多使用这种结构方式，有助于读者对事物发展有深入的全面的了解。一是按成绩、原因、结论层层递进的方式安排结构。一般综合性质的调研报告多采用这种形式；

综合式结构。这种调研报告形式兼有纵式和横式两种特点，互相穿插配合，组织安排材料。采用这种调研报告写法，一般是在叙述和议论发展过程时用纵式结构，而写收获、认识和经验教训时采用横式结构。

调研报告的主体部分不论采取什么结构方式，都应该做到先后有序，主次分明，详略得当，联系紧密，层层深入，为更好地表达主题服务。

（3）结尾

结尾是调研报告分析问题、得出结论、解决问题的必然结果。不同的调研报告，结尾写法各不相同，一般来说，调研报告的结尾有以下五种：对调研报告归纳说明，总结主要观点，深化主题，以提高人们的认识；对事物发展做出展望，提出努力的方向，启发人们进一步去探索；提出建议，供领导参考；写出尚存在的问题或不足，说明有待今后研究解决；补充交代正文没有涉及而又值得重视的情况或问题。

总之，调研报告结尾要简洁有力，有话则长，无话则短，没有必要也可以不写。