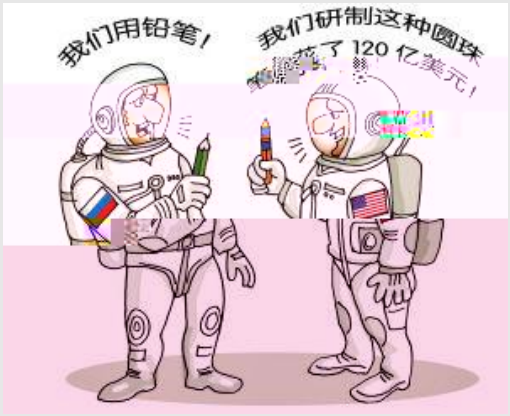
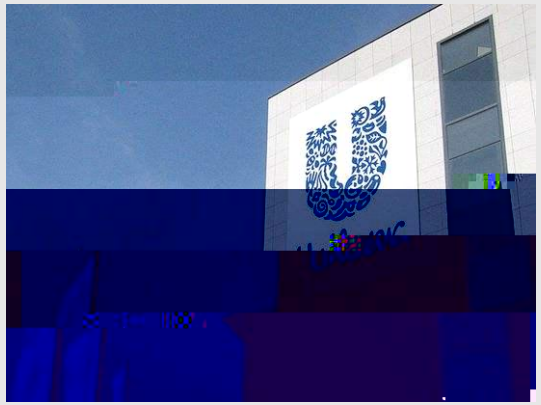
0 Gravity
0 Gravity


我们用铅笔！
我们研制这种圆珠
了 120 亿美元！



- THIS SUMMER -

STARBUCKS COFFEE
Häagen-Dazs
Pizza Hut
McDonald's
大食代
BreadTalk
米萝咖啡
LEGEND
瑞泰丰·云南菜

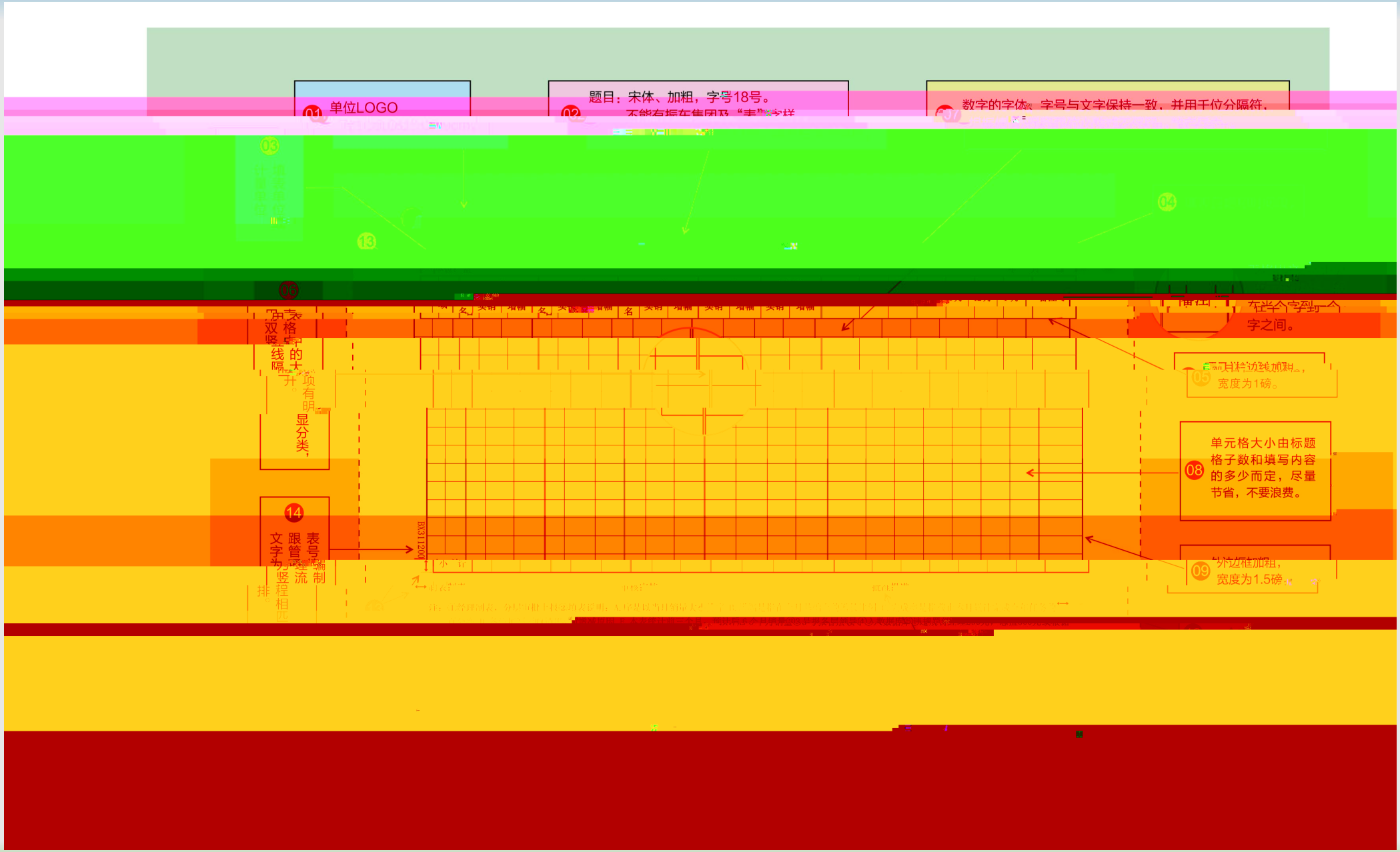
McDonald's

小米
xiaomi.com

COWORKING
CENTER
shared working
environment

I LOVE SIMPLICITY

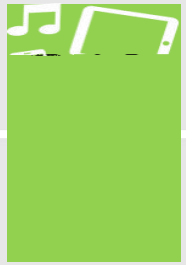
振东集团“法定日”

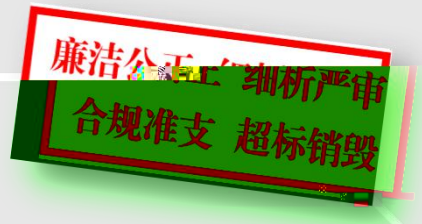

01 单位LOGO
02 题目：宋体、加粗，字号18号。
07 数字的字体、字号与文字保持一致，并用千位分隔符，
08 单元格大小由标题格子数和填写内容的多少而定，尽量节省，不要浪费。
09 外边框加粗，宽度为1.5磅。

董办编辑员工作程序
每日必做
1、早上10′锻炼自己，增强自信。
2、检查一次办公桌卫生。
11、优化故事内容。
12、学习一个办公软件操作技巧。
董办编辑员工作程序
7、跟踪一次本月工作进展情况。
8、我公司元老采访沟通。
10、与关系疏远的同事沟通。
11、交一个新朋友。
12、差距式总结一次本月工作。

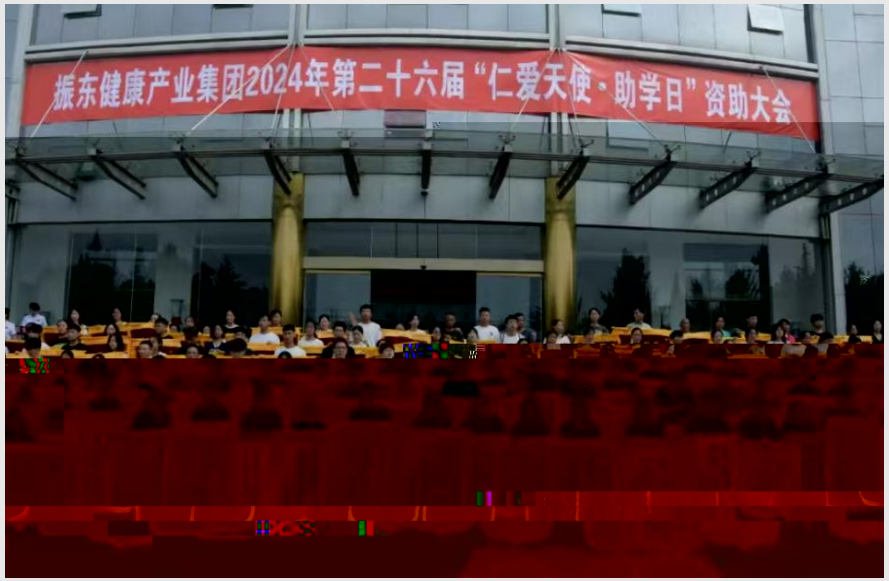
-
-
-
-
-

划重点～

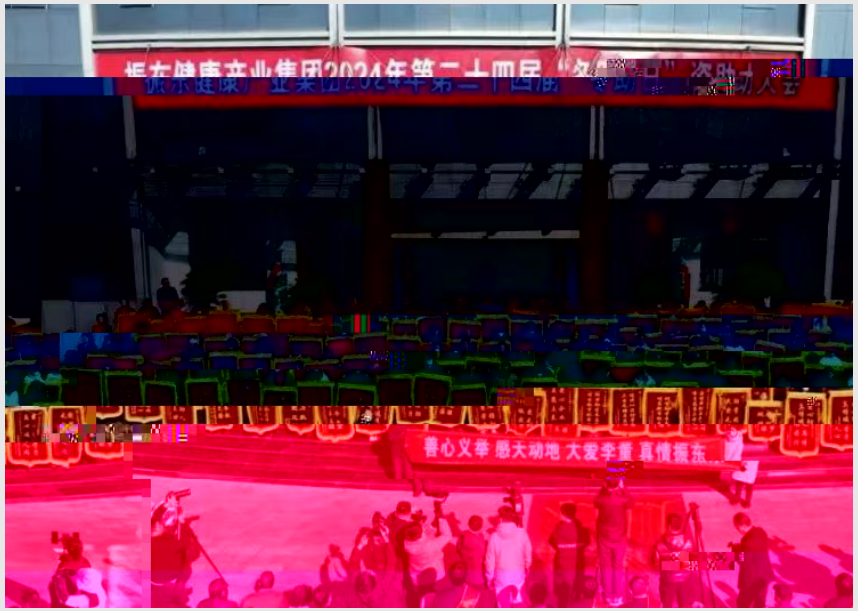




1 2 3 4 5


振东健康产业集团2024年第二十六届“仁爱天使·助学日”资助大会

发言席
雪中送炭 无私援助


善心义举 恩大动地 大爱辛重 真情振东

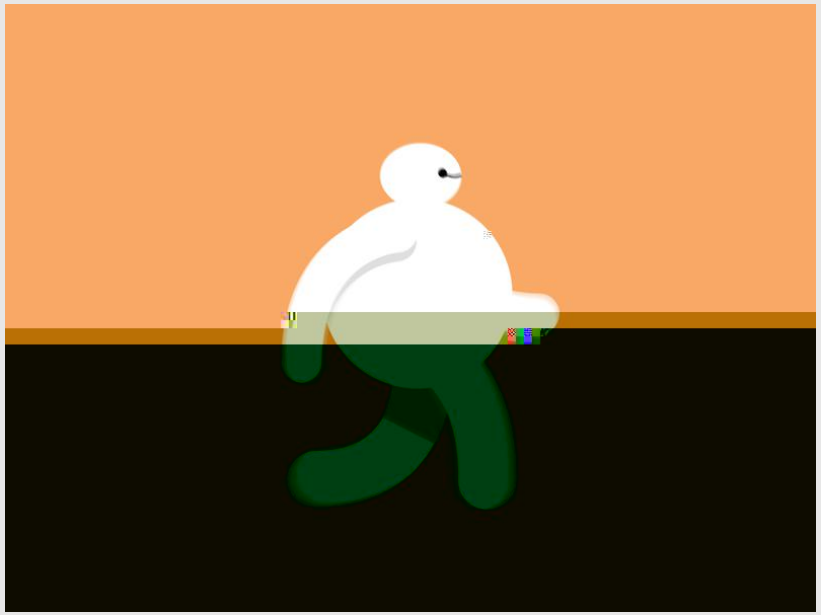
UNIVERSITY OF

" " _ _

中瘤综合治疗临床研讨会

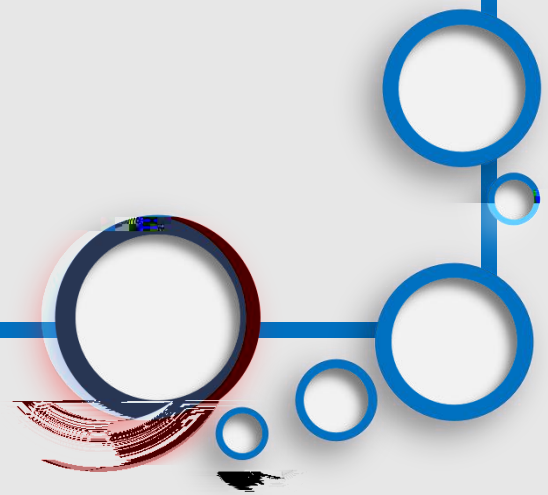
EL TERRY

8:26
Friday 9 August
slide to unlock

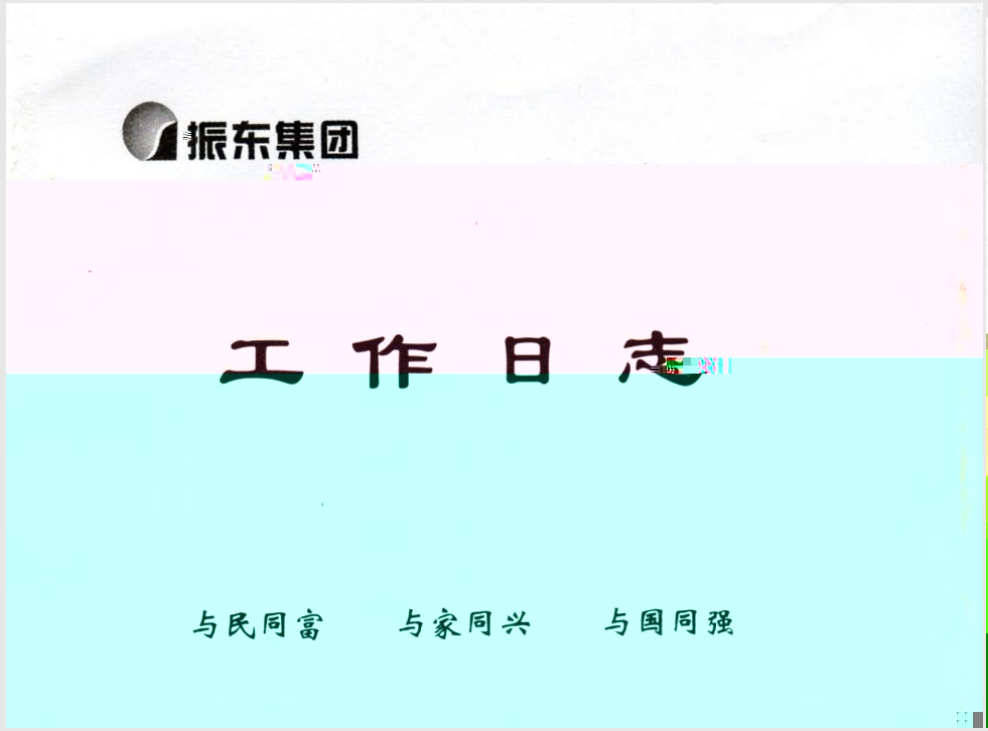


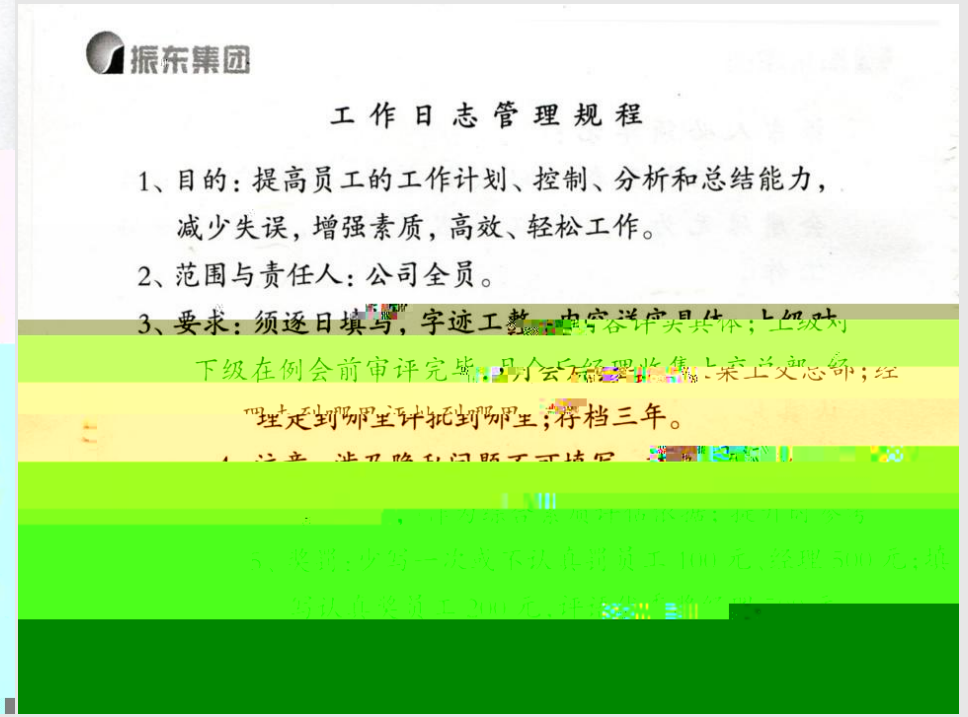
注意防火！

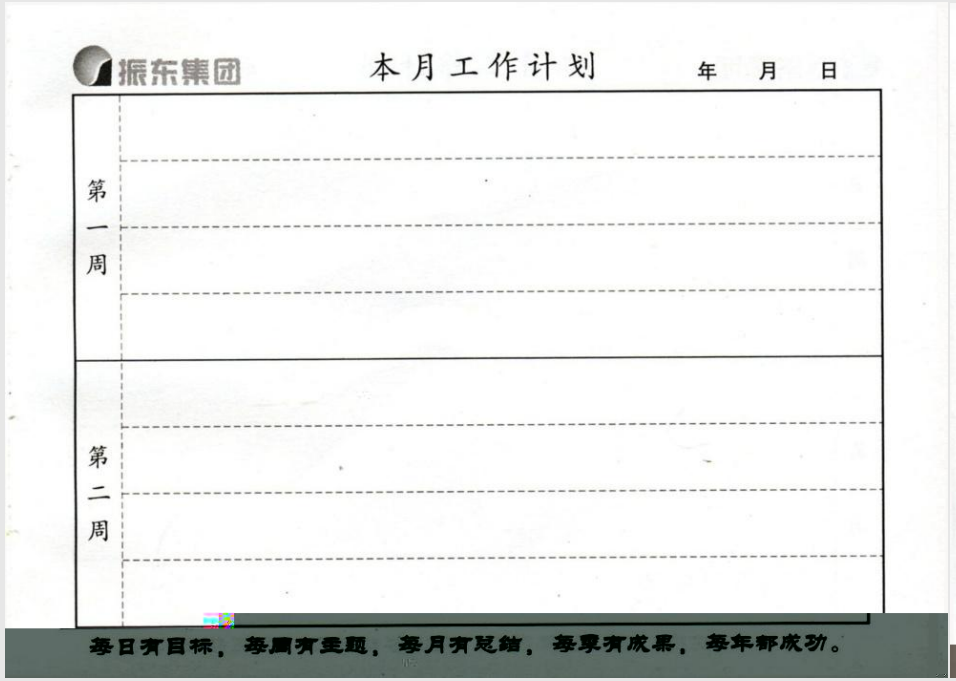
一厘身股那就是一百多两银子哪

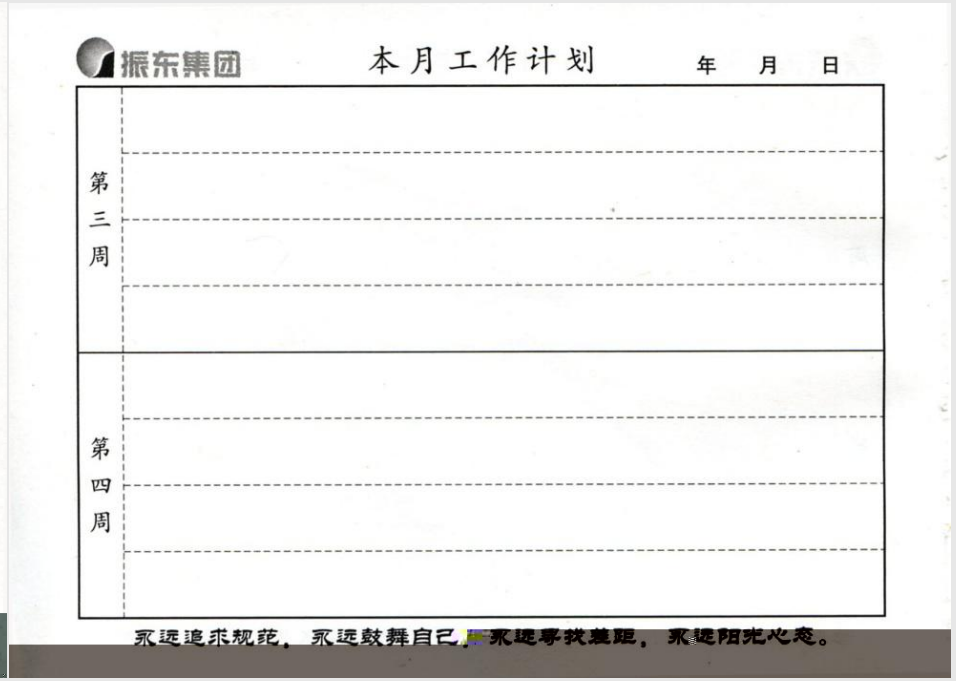


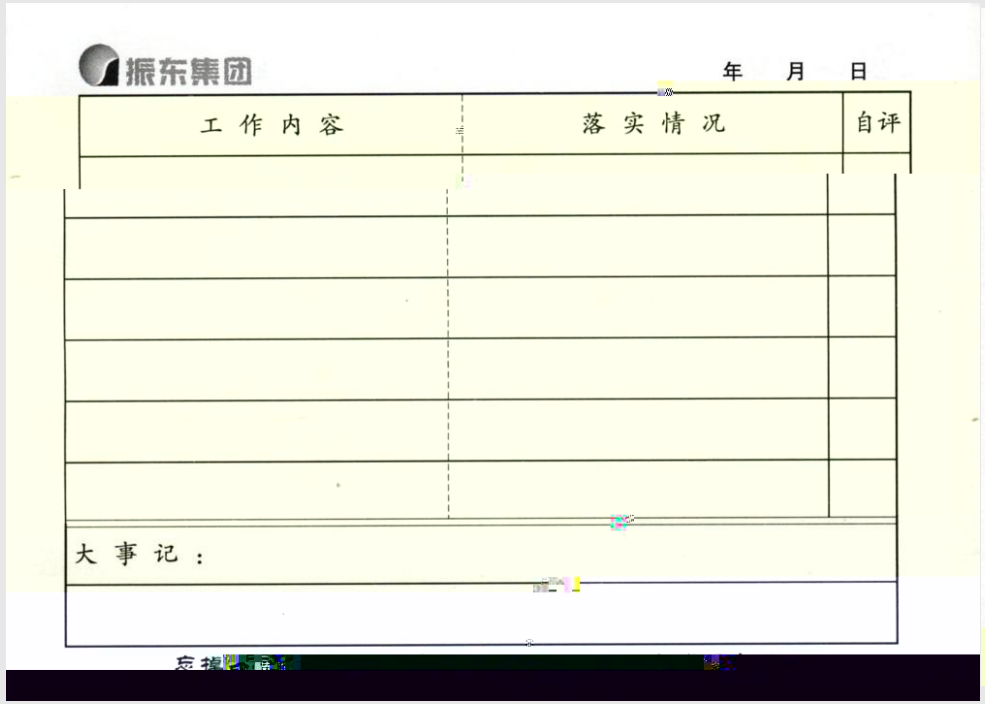
-
-
-


振东集团
工 作 日 志
与民同富 与家同兴 与国同强


振东集团
工 作 日 志 管 理 规 程
1、目的：提高员工的工作计划、控制、分析和总结能力，
减少失误，增强素质，高效、轻松工作。
2、范围与责任人：公司全员。
3、要求：须逐日填写，字迹工整，内容详实具体；上级对
下级在例会前审评完毕，月个人经理收集上交总部；经
理定到哪里评批到哪里；存档三年。


振东集团
本月工作计划
年 月 日
第一周
第二周
每日有目标，每周有主题，每月有总结，每季有成果，每年都成功。

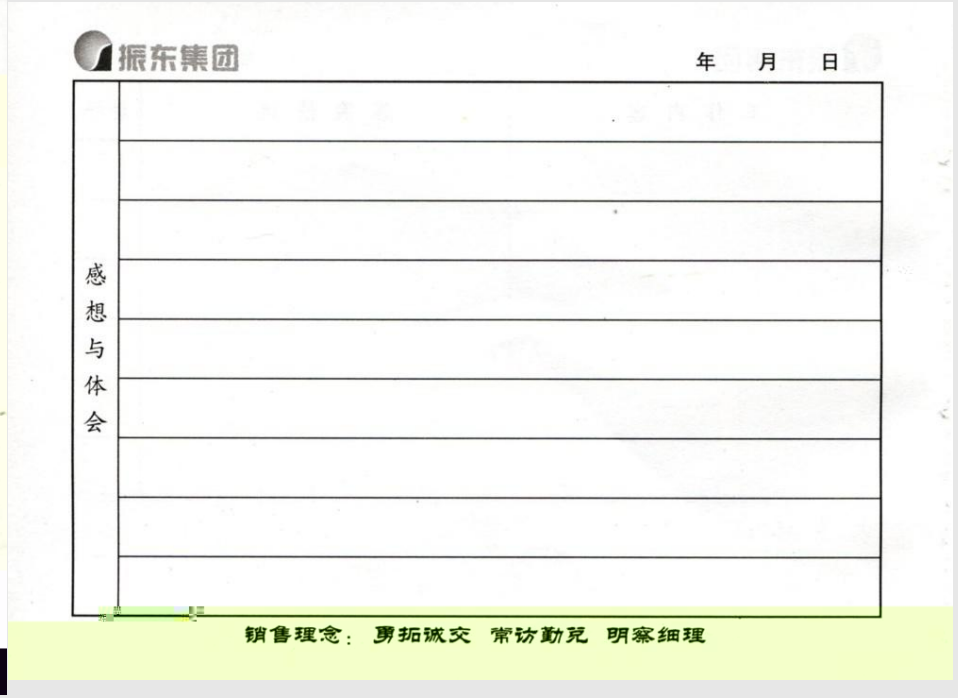

振东集团
本月工作计划
年 月 日
第三周
第四周
永远追求规范，永远鼓舞自己，永远寻找差距，永远阳光心态。



振东集团　　年　月　日

工作内容	落实情况	自评

大事记：



振东集团　　年　月　日

感想与体会

销售理念：勇拓诚交　常访勤兑　明察细理

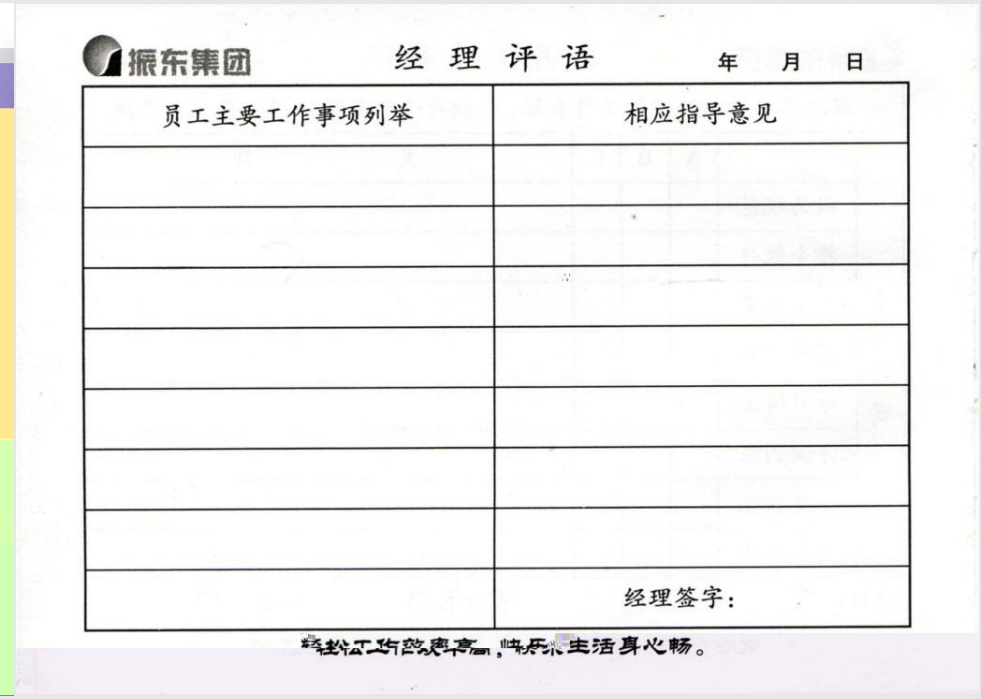
振东集团 本月工作考评 年 月 日

经理根据员工[illegible]示工作表现，在相应选项内打“√”，并找出差距。

考核内容		A	B	C	差距
	行为规范				
	指令执行				
	同事关系				
	客情关系				
	学习情况				
	方法创新				
	业务状况				
	心态自律				

总评： 优秀 A □ 良好 B □ 一般 C □

优在创新、贵在结合、重在落实、胜在坚持。

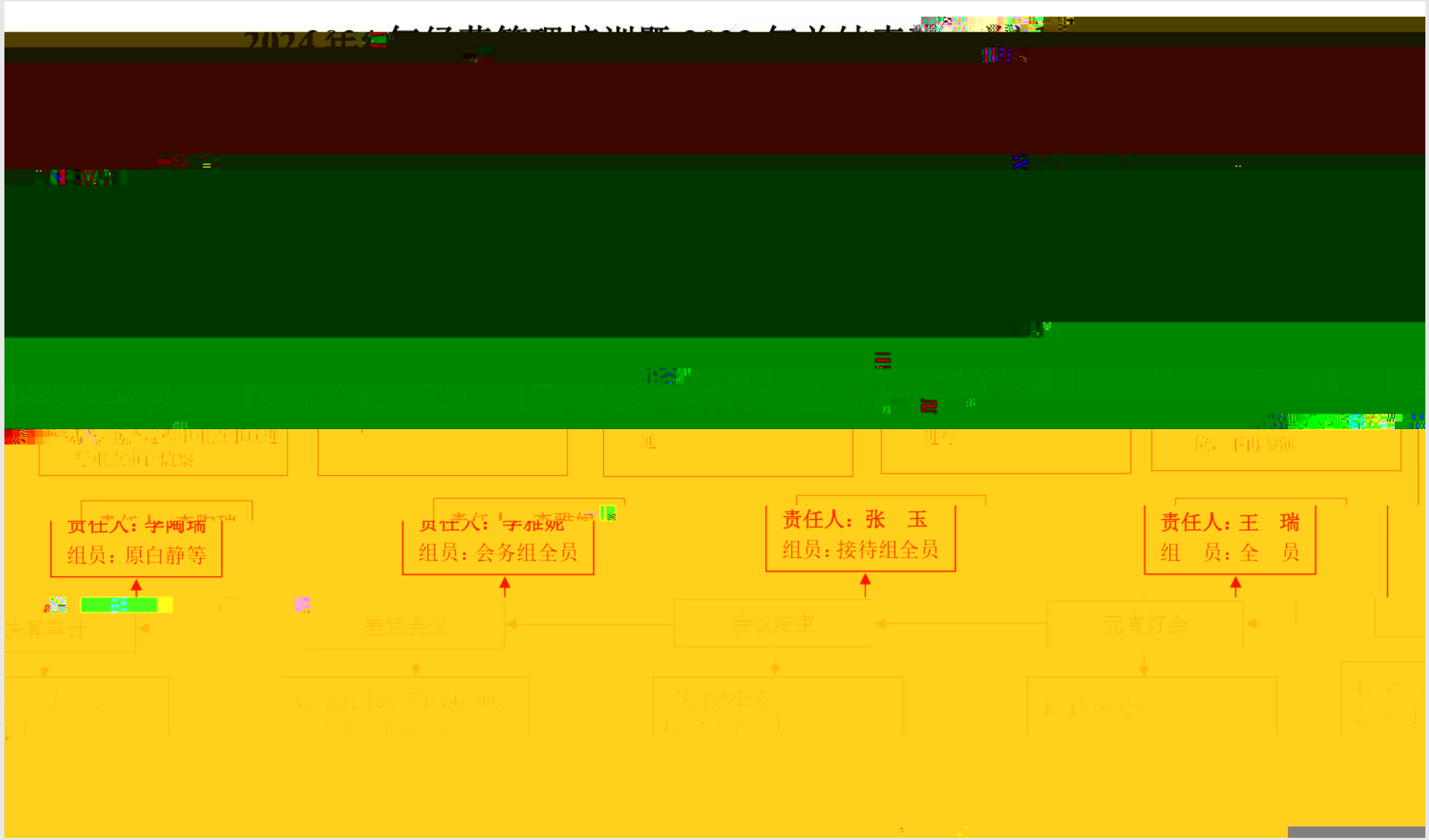


振东集团 经 理 评 语 年 月 日

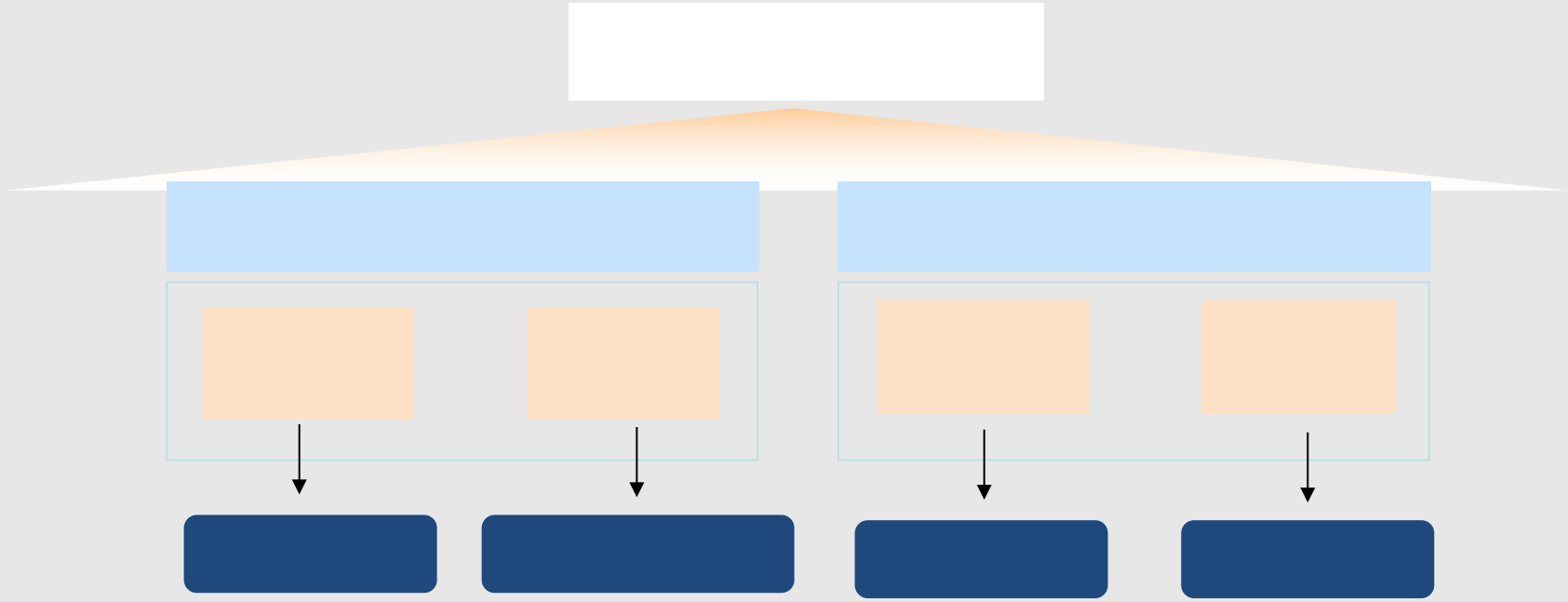
员工主要工作事项列举	相应指导意见
	经理签字：

轻松工作愉快高效，快乐生活身心畅。

董办编辑员工作程序
每日必做
1、早上10′锻炼自己，增强自信。
2、检查一次办公桌卫生。
11、优化故事内容。
12、学习一个办公软件操作技巧。
董办编辑员工作程序
7、跟踪一次本月工作进展情况。
8、我公司元老采访沟通。
10、与关系疏远的同事沟通。
11、交一个新朋友。
12、差距式总结一次本月工作。


责任人：张　玉
组员：接待组全员
责任人：王　瑞
组　员：全　员
组员：会务组全员
组员：原白静等
会议结束
元宵灯会

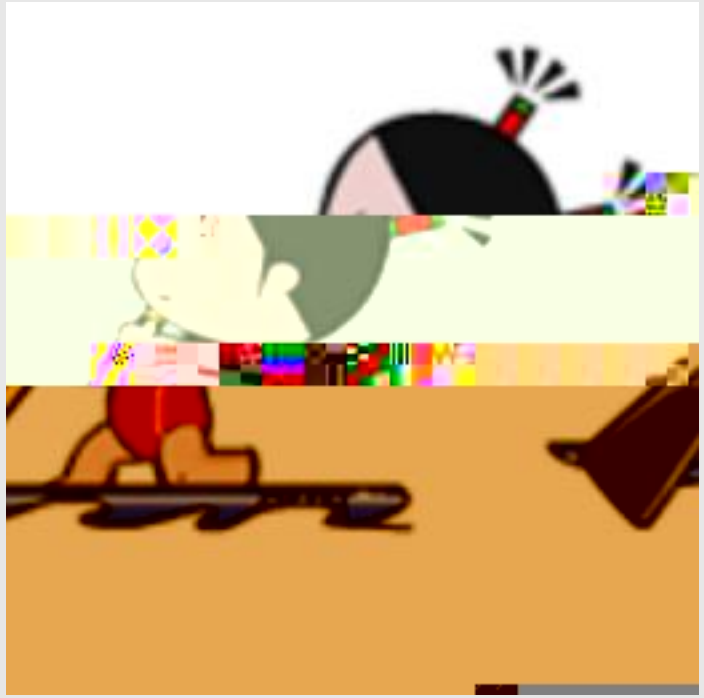
A明显不对
那就选D了



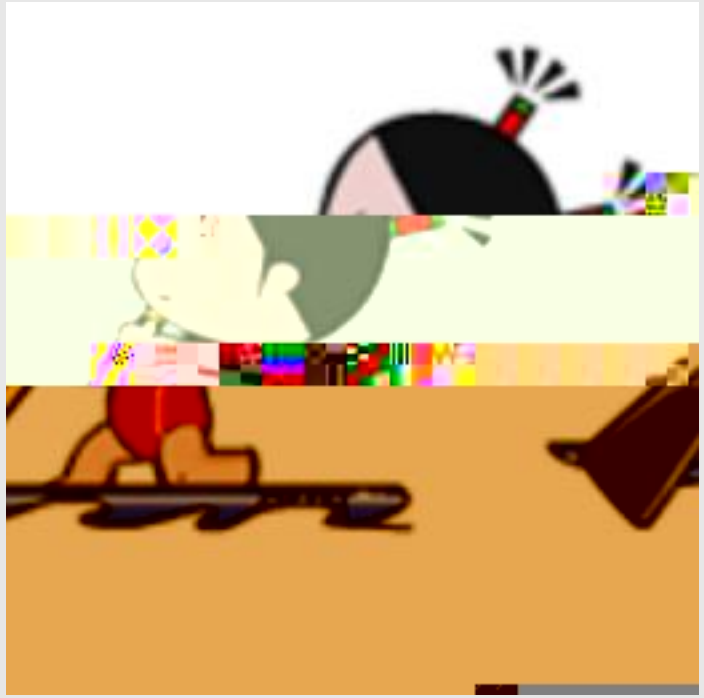
1	07.10.28		
……	……	……	……

1	2011-11-13		
2	2012-3-17		
3	2012-5-12		
4	2012-7-14		
5	2012-9-14		
……	……	……	……
48	2024-8-31		
49	2024-10-19		
50	2024-12-28		

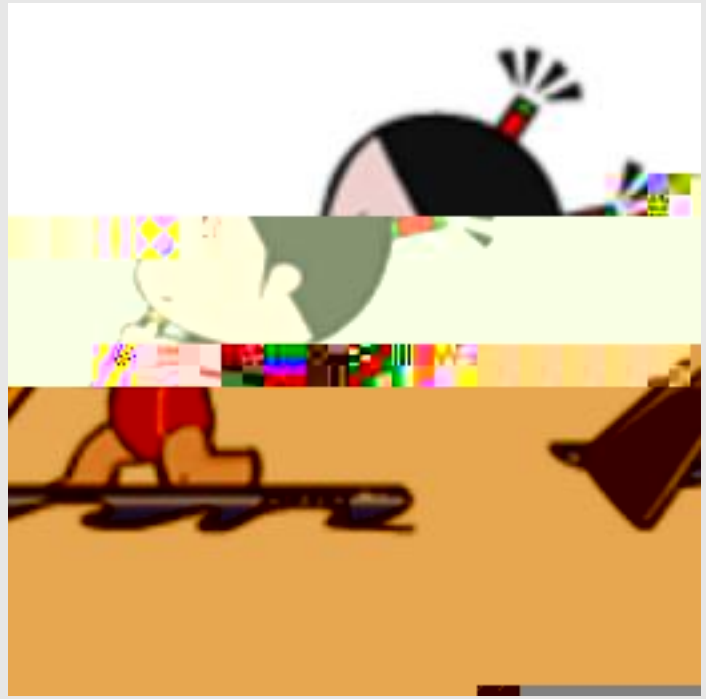
-
-
-

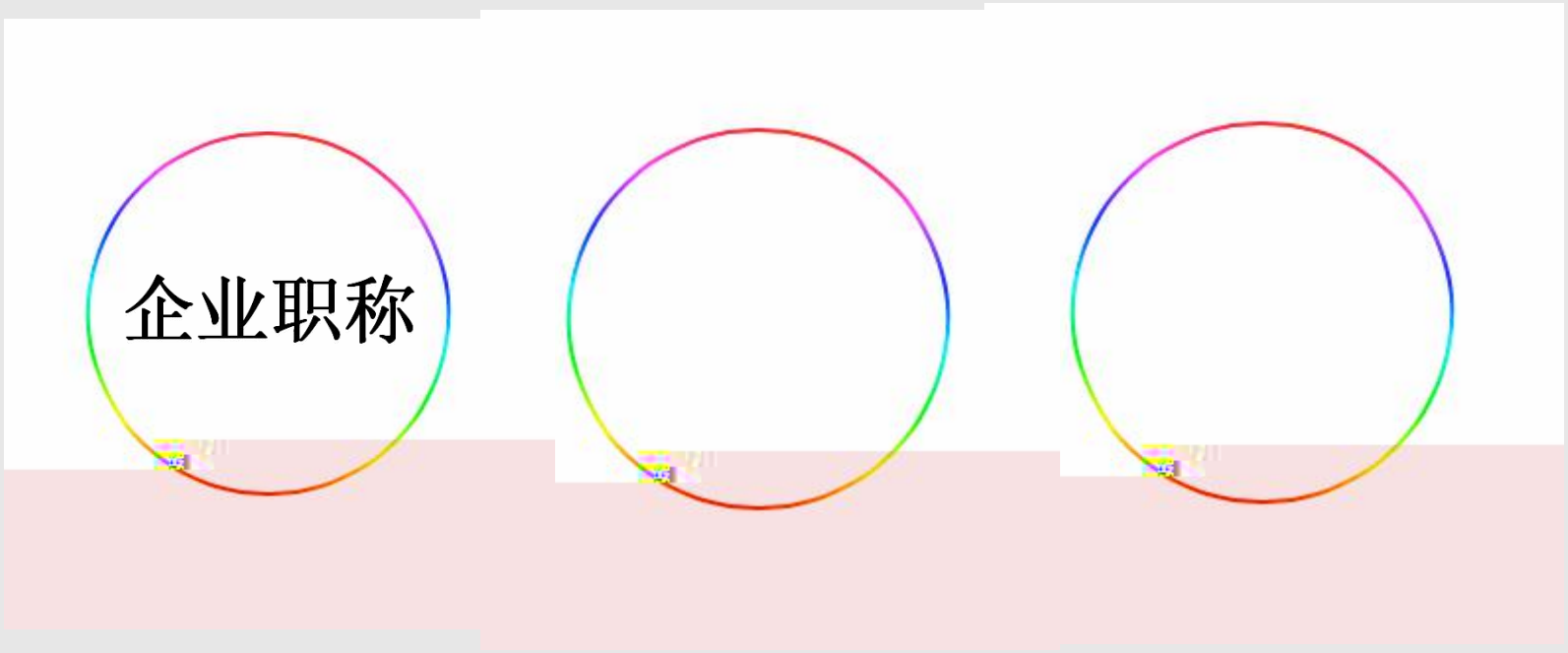


-
-
-

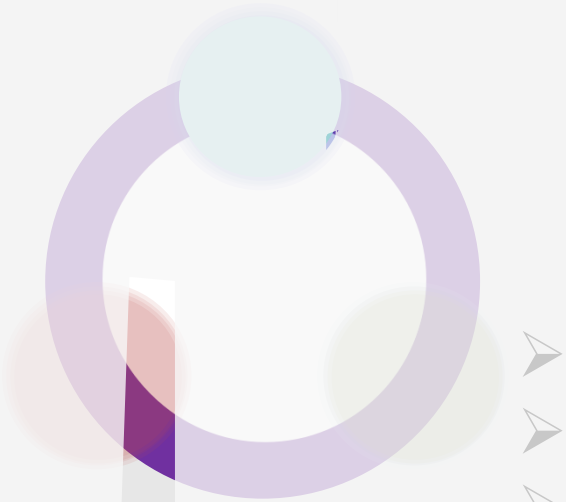


-
-
-
-




企业职称

上课了，快跑啊！



与民同享 与家同业 与国同强

企业家爱国 就是做好产品

为中国人设计 让中国人健康