

# 2023年教室转正工作总结 转正工作总结

## 转正工作总结(精选10篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效率，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

### 教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇一

各位领导、同事们：

下午好

我现将一年来的思想、工作情况做一简要的总结，不妥之处请领导批评指正。

#### 一、 思想方面

1、为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，努力维护全体职工的利益，工作中严于律己，率先垂范，时刻不忘自己是一名党员。一年来培养出一名职工转正为中共党员，又有两名青年职工成为党组织的预备党员，并且有10余名职工积极上交入党申请书，从而激励了职工的上进心，使车间全体职工形成了一个人人求上

进，技术比争先的良好氛围。

3、为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

4、为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

## 二、安全生产方面

1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须口对口、手拉手，你不来我不走的原则将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑情况。

5、严格要求每位职工上班期间穿戴劳动保护用品，保护自身

的安全健康。通过我们的努力，炼焦车间09年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

6、坚持加强现场安全管理，发现隐患、及时消除；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全、消防知识培训，并且组织开展“安全生产月”活动，提高员工们的安全意识。

7、坚持每周二召开一次班组安全生产例会和月度全体职工的安全生产例会，坚持每周二的设备包机检查和日常安全卫生巡查工作，查出安全隐患及时整改。

8、公司与车间签订全年安全责任书，车间与班长签订全年安全责任书，班组与各岗位职工签订全年安全责任书，公司自上而下层层签订安全责任书，明确了各自的安全生产职责。贯彻落实“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

9、组织学习安全、设备质量标准化内容，严格按照质量标准化执行，将我们的日常管理更上一个新的台阶。

10、在安全生产月活动中组织全体职工进行了“四不伤害”签名活动，并且要求每位职工交回一张全家福贴到交接班室，让每位员工在上班前望着自己的父、母、子、女进行四不伤害宣誓，有效地提高了每位职工的安全意识。

12、组织全体职工进行了一次消防演练，全体员工懂的了灭火器的使用维护与保养，提高了每位员工的消防意识。

13、认真吸取了“1.8”事故，通过发生在我们身边这次血的事故教训，我们深刻的体会到了违章作业给家庭、给公司带来了多大的痛苦，我们将按照安全质量标准化的要求进行执行落实，确实将安全生产提高上去。

象，确保各项生产费用控制到最低。

15、完善制度建设，加大执行力度，车间还要求各岗位操作工和班长以上管理人员对车间日常管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。

### 三、存在的缺点和不足

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。

4、对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。

5、职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。

6、有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。

7、员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

### 四、明年的工作方向

1、继续深入学习贯彻集团和公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

- 2、重点做好班组长的技术培训、岗位练兵工作，打造出一支技术过硬、思想过硬的高素质队伍。
- 3、抓好员工思想教育、安全教育、安全技能培训等工作。
- 4、抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。
- 5、加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司交给的各项工作任务。为公司的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。

## 2018年转正工作总结(二)

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：“…，…”我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的 xx 人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面。虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学

习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十五年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

1.试用期转正工作总结怎么写

2.转正工作总结

3.工作转正工作总结

4.物业转正工作总结

5.保安转正工作总结

6.软件转正工作总结

7.实习转正工作总结

8.电商转正工作总结

**教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇二**

自进入公司至今，已有三个月的时间，回首这半年的工作表

现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益。

行政工作琐碎，为了搞好工作，经常向于经理请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了前台的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

1、办公用品的管理。起初刚到公司的时候，办公用品管理还不是很完善，经过两天的时间把办公用品全部整理并登记，根据平时使用的情况，寻找一家专门做办公用品的公司，当然货比三家，经过于经理同意才最终定下来。每个星期五统计一下本周办公用品的出入明细，向于经理报告，请示下个礼拜所需用品，以做到不备之需。在业务部频繁加班的情况下，在周五的时候会提前把审计部预计需要的复印纸等办公用品备用出来，以免耽误装订工作。

2、公司固定资产统计。在来到公司的第三天将所有的固定资产，都做了一下最彻底的统计，大到电脑、复印机，小到桌椅、微波炉等。

3、月底工作。每个月底将每位员工的打卡情况及请假天数核对，做最后的考勤表上交于经理。每个月底将本月公司使用的网费、物业管理费、停车费、保洁费、电话费、快递费、办公用品费、电费以及饮用水费用等办公用品费用的合计做出明细上交于经理，并做出本月与上月金额的对比。

4、招聘新员工。根据业务部与前台工作的实际需要，年初有针对性地、合理地进行了员工招聘工作。回想起刚毕业时的求职经历，我认为自己有义务尊重每一位求职者，以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。我能够做到对每一位应聘者的简历进行认真的筛选，对每一位有机会前来面试



的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定良好的基础。

5、把小事做好。行政工作是繁琐的，正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。要想协调好一个团队每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展，首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作，其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识。最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。

每天与保洁阿姨一起给董事长办公室打扫卫生，以及花卉的保养。上下班时要整理好前台的物品，察看一切电器是否关闭好电源。当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅随时都要保持整洁大方。饮用水桶数发现不够时要及时叫送水。传真机、复印机、打印机没有墨时，要电话通知专业人员来加墨。如果空调出现温度调式问题，及时打电话通知物业派人上来，不管有什么问题都要想办法尽快解决。

前台的主要工作是迎客，为客户答疑（包括转接电话、收发快件）。做好这项工作，最重要的是服务态度和服务效率。看到有来访客人，要立即起身主动问好。对第一次来访客人要问清楚对方贵姓，找谁有什么事，了解来访者的目的后通知相关负责人，其中也要了解是否把客人留在前台大厅还是会客室，还是引客到负责人办公室、会客室。接待客人要笑脸相迎，耐心细致，亲切大方。引客入座后倒上茶水，告知客人已通知相关负责人，请稍等。

转接电话，要注意礼貌用语，使用公司的标准用语：您好！这里是xxxx□问清楚对方找哪位，贵姓有什么事情，了解情况后转给相关人员。熟悉公司内部人员的办公电话分机号。如果来电方是作广告、推销、网络这些都是与公司无关的来电就要拒绝。领导及同事的电话号码也要记清楚，看到来电显

示也可亲切问候。

1、工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果。

2、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

工作细心度仍有所欠缺。

1、努力提高服务质量，做事麻利，有效率，细心不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧，巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。

2、加强礼仪知识学习。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。

3、不断充电，每天都利用工作闲暇时间学习人力资源，争取下半年将企业人力资源管理师证书考下来。

以上是我的个人工作总结，虽然有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着后面的努力学习考证及不断实践而逝去。最后，感谢领导能够提供给我这份工作的机会以及对我工作的支持与肯定，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信公司明天会更好！

## 教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇三

### （一）良好的办公环境

公司给我的第一个印象就是我们良好的办公环境。我们每个人都有自己的办公桌、电脑还有很好的手绘板，打印机、扫描仪、传真机等办公设施齐全，还给我们配备了笔记本、尺子、铅笔彩笔等这些办公用品，每个月初还会发放卷纸供大家使用。有了这么好的办公环境，我们的工作热情会更加高涨。

## （二）好的领导

我们的领导为了公司的发展每天都是勤勤肯肯，兢兢业业的工作。设计总监和小组长也经常和我们一起加班，每天工作到很晚，甚至熬夜还在修改方案。不但在工作上帮助我们进步，在生活上，思想上也不不断的开导我们，关心我们，激发我们自身的潜力和创造力，使我们能有充分的精力更好地为公司服务。有这么好的领导带领我们，我相信，我们的公司会逐渐壮大。

## （三）同事之间能够和睦相处

人际交往、同事之间的相处，是我们大家工作的需要。每天早上来到公司，同事之间问声“早上好”，微笑着点点头，这样一天的工作都会有个好的心情。同事生病了，端上一怀热水，送上一句温暖的祝福，那么，每个人的心里都会是热乎乎的，少了那些勾心斗角，尔虞我诈，多一些理解和关怀。这样，我们每个人就会得到更多的温暖，更多的爱。

## （四）团队精神

工作中少不了交流和沟通，少不了共同合作。虽然我们每个项目小组的组员也许有所不同，但经过短暂的磨合期也已经共同完成了几个项目的设计与深化，例如xxxxx项目。所有的项目靠一个人的力量是不能完成的。这里需要前期策划、概念设计，方案设计，方案深化直到最终确定方案打印成册，这都是公司每个人的相互合作共同完成的成果。所以说每个

人的力量都是不可或缺的。

一个设计团队是否优秀，首先要看它对设计的管理与分配，将最合适的人安排在最合适的位置，这样才能发挥出每个人的优点。团队精神非常重要，大家在共同商讨的过程中很容易就能碰出新的闪光点，使策划项目更加的完备，也能更好的开展工作，从而使事半功倍。所以一个优秀的团队，一个精英的团队，要有不怕苦，不怕累，敢于创新，敢于拼搏的精神。我们会一起努力，打造出我们联点文化自己最响亮的品牌。

#### （五）热爱自己的工作

我们无论在哪里工作，最重要的一点是我们必须要喜欢这份工作。来到公司的这段时间，领导和同事都非常的热心，我们就像是一家人一样，我已经彻彻底底的爱上了我的这份工作。并不是职位越高，层次越高，我们就越快乐。我们需要的是在工作中有充分的自由空间来发挥和展示我们的能力，对每一个挑战和机遇我们都能够有自信和想法去接受，并经过自己的勤奋和努力去实现它。实现自我价值。我想这样的满足感和成就感才是我们最大的快乐。

人的一生就那么几十年，如果我们每天都能够充分的利用好时间，认真的对待我们身边的每一件事情，当我们老的时候回想起来，我们不会有任何的遗憾。我们作为xx的一名员工。严谨的工作态度，是我们应尽的责任和义务。作为一名设计师，不断地开拓设计思路，更好的与市场融合，是我们目前需要改进和加强的，所以我会和公司一起努力，为公司的不断壮大，更好的发展，来尽自己的一份微薄之力。

最后，祝我们的公司能像巨龙般腾飞，像磐石般坚强稳固！也祝愿xx的每一个人身体健康，幸福快乐！

总结人□xxx

XXXX年XX月XX日星期X

## 教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇四

试用期个人总结进入东方建银以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、工作上还是学习上，都得到了很大的锻炼和提高，取得了长足的进步和巨大的收获，同时也存在一定的问题和需要改进之处，现将工作以来的表现做一个回顾和总结。

自入职以来，先后接受了人力资源部和整机管理部系统的培训课程，通过学习公司的企业文化和经营管理模式，了解行业和公司的基本情况，我对未来的工作也有了一定的信心。俗话说“隔行如隔山”，陌生的行业，无谓的经验，几近空白的产品知识让我在这行成了“小矮人”，销售员面对客户要是谈不上一句产品，那该是怎么一种境况？培训结束了，和我一起培训的其他地市分公司的业务员大都下了市场，只剩下我和另外两人，三至六月份是工程机械销售的旺季，错过了这几个月就相当于错过了一年，我很是着急，一方面着急要到市场锻炼，一方面又缺乏知识积累，心情急躁又矛盾。这时候，高经理仔细给我们分析了市场情况，教我们从基本的产品知识学起，先学习斗山产品参数，再收集其他主要竞争品牌的参数，记忆背诵，一个周的时间，我对产品的基本参数熟记于心，手握利器，是该开刃的时候了！

经过一番准备，3月底，我被分到晋中片区寿阳县从事市场开发工作，如经理所教，我先从配件店老板和拖板车司机入手，寻求建立良好的关系，以争取他们给我介绍一些工程机械行业的客户，再有从当地工程机械租赁市场、工地以及工矿入手，找寻客户。初到寿阳市场时，新区开发的大片工地及松塔水库施工项目让我无比兴奋，“有工程就一定有工程机械”，当我满心欢喜的到工地找到负责人时，他们告诉我，工程已近尾声，不需要工程机械，我那正欲前进的梦想戛然而止。接下来的时间，我开始找当地居民和客户了解工地和

工程开工情况，也在网络上搜集寿阳投招标项目和重点工程建设项目，到各个乡村的山上找石料厂，徒步穿梭在各个石料厂之间，风起白色的烟雾让我看到希望其实越来越近，越来越近。我以前曾经从事过一段时间的销售工作，接触客户有一定的经验，只是新的销售模式需要探索和总结新的方法，学习新的销售技巧。经过一个多月在市场上的摸索锻炼以及和有“商机”客户的接触谈判，我学到了不少的销售知识，初步掌握了和客户谈判的技巧，也积累了部分机械行业客户，销售了一台dx260挖掘机，这对我说只是刚刚开始，以后要走的路还很远。

（一）端正态度，从零做起。每个人的职位不同，经历也不同，心态也可能不同，但到了新环境新职位时，应该将自己当做一张白纸，积极地从零做起，培育良好的心态，展示全新的工作面貌，不小瞧客户，也不小瞧自己。董总讲到的“变态”，韩建华经理给我们讲到销售中的“三看”，无一不是从销售员的角度来讲工作中正确态度的重要性。良好的心态会给工作带来无限的乐趣，给企业带来效益，给社会带来财富，既使在繁忙的工作中也不会感觉疲劳，且工作效益也大不相同，没有悲哀的工作，只有悲哀的态度，人变心则变，心变则态度变，态度变则思维变，思想决定了行为，心态决定了命运。

（二）工欲善其事，必先利其器。在做销售工作前，我们需要让自己变得比较专业，至少要比客户专业，如果客户比我们更专业，那我们很难将产品销售给他们，因为我们知道的他们都知道，我们不知道的他们也知道，这种状况销售成功的概率是非常小的。一个成功的业务员不仅要关心顾客的需求，同时推销技巧要非常的好，而且对产品的专业知识是需要必须具备的，不仅要了解自己的产品的专业知识，同时也要了解竞争对手产品的专业知识。客户为什么选择竞争品牌？竞争品牌的优势在哪里，弱势又在哪里，我们的优势和弱势又在哪里，做好准备工作，以己之长攻彼之短，才能顺利和客户谈下去。不同的产品在不同区域分布不同，品牌的认知

在工程机械行业由来已久，我们需要找的是适合自身产品的客户，同时熟知竞争产品的价格和销售政策，熟悉自己产品的价格权限范围、现有客户的关系、潜在客户的资料量和细致程度，做到“知己知彼百战不殆”。

（三）工作中的责任心。在这个社会里，需要有很强责任感的人，公司亦如此，责任心不仅是一种态度，更是一种职业素养。我们不仅要对自己负责，也还要对别人负责，对集体负责，尤其是在一个公司里。公司就像一台大机器，每一个人都是机器上的一个齿轮，任何一个齿轮的松动都会影响其它齿轮的正常运转，进而影响整个机器，总之，责任就是做好社会或公司赋予你的一切有意义的事情。有了责任心，我们的工作肯定会有一个质的转变——工作就变成了我要做，而不是要我做，其最后的结果也大不相同，这一点毋庸置疑。就拿发资信调查表来说，一次微小的错误导致重发资信表，就会给其他部门带来反复的重复工作，既浪费了时间，又增加了负担。所以工作中认真点，仔细点，履行工作职责，做好本职工作才是一名合格的员工。

在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有缺点需要改正。

（一）沟通不够。人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。不管是客户还是同事，关键是能不能用真诚去打动对方让对方接纳。才入这行，我自认为凭借着亲和力和真实、诚意便可以与客户和同事顺畅交流，至于他们心态的多样化却没有认真去想过。在经历了一个多月的相处以后，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧时，对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。在和客户沟通方面我也有做得不够到位的地方，有时关键的一句话没有说的很明白，结果双方的理解就产生了分歧，像上次和客户谈到“运费单独算”时，谈到首付比例40%，因为《业务员价格表》中并没有首付40%时各项费用、首付、

还款等数据，所以一直谈的是首付40%付款后提车，并没特别的将首付中包含运费这事向客户讲明，后来就起了分歧，客户坚持认为运费是从公司到工地而不是从烟台到工地。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关，我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

（二）创新思维不足。不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。入职以来，部门的领导和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职员工要做到的事，但是这样的员工不可能成为一名优秀员工，真正的优秀员工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

前途是光明的，道路是曲折的，实现转正只是走完了“万里长征第一步”，在以后的日子，我着重要从以下几方面补充和完善自己的知识体系，提高自己的工作水平。

（一）加强专业知识学习，提高工作水平。完整的销售流程不仅是销售过程和签单，还包括售前服务和售后服务，良好的售后服务将是客户再开发和转介绍的中心工作，而目前我对工程机械的售后服务和保养工作知之甚少，对配件名称叫不上来，今后我将多跟服务和配件部的同事学习这方面的知识，让自己变得更专业，让客户购买我们的设备时，变得更



放心、更省心、更安心。

（二）加强销售技巧学习，练就销售技能。提高业务能力和服务质量，使一批熟悉的客户的业务能巩固并发展起来。在工作中，要提高自己的工作能力和专业素质，加强与客户的沟通联系，多想办法，建立起良好的合作关系，不断总结自身的工作，改进自身的工作方法，加强销售技巧和产品的学习，及时了解客户的需求和施工情况以及竞争品牌的市场政策，及时将客户的需求和市场行情反馈给经理，并加强与同行从业人员的联系，学习他们的销售技巧和经验，使自己在销售工作中上个台阶。

（三）用心服务，在你身边。过去的两个月，让我体会最深的是真诚的对待自己的工作和周围的每一个人，以友善之心面对每一件小事，对待每一个客户和同事，要以力求精致的态度，对自己的目标，要尽最大努力去完成。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭策，走在这条道路上的所有人都会在“用心服务，在你身边”这八个字里面找到人生价值的所在。

相信在公司的培养和自我的奋斗下，我在工程机械行业的路定会走的更宽、更远！

## **教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇五**

加入公司后经过简短的入职培训和环境熟悉，部门领导分配给我的工作内容是：两个项目、四家公司的财务管理、成本核算、预算分析、计划控制、绩效考评和协助上级领导做好集团公司财务制度建设、税务筹划、税收管理的工作。

### **一、 财务核算基础工作**

通过快速熟悉公司的财务制度、核算方法和工作流程，在入职一周的时间内完成工作交接，并对原积压的工作进行赶补，使财务核算基础工作与时间同步；结合公司财务核算要求梳

理完善账务核算，并向上级主管领导提出合理建议。

## 二、 深刻学习公司财务制度、财务管理规范和会计核算制度

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。神州天宇所开发的项目都有各自的背景和特点，我重点从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，深刻理解并掌握，以便在今后的工作中运用。

(1) 发展投资有限公司要求支付前期为项目垫付费用，根据公司领导安排已经完成双方财务的对账工作，并对支付方式和处理办法提出了建议。

(2) 土地补偿款应交企业所得税的税收优惠——延期缴纳工作的开展，在公司上级领导的指导下做了申报前的政策理解、咨询、分析和税局人脉资源调动的准备工作。

通过对月度、年度的财务分析，结合项目合同签订执行情况，对照项目经营计划，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，更加注重现金流量的决策方法，较好地控制了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

## 五、加强业务培训，提高工作能力。

家宏观政策，特别是房地产政策，分析新政策对地产税收、金融的影响，收集、整理、分析政策对项目的实际操作运用。

## 六、切实履行职责。

作为项目公司的财务经理，依照《有限公司财务管理制度》的要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好公司

领导的参谋，为公司领导决策提供真实的财务数据、合理的分析和建议；对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则；对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了岗位职责，确保公司资产的高效营运和保值增值。

在工作中得到了公司领导的支持和同事们的帮助，使我融洽快速地融入了工作团队，极大增强了对企业的管理团队精神、企业文化价值的认同感和自豪感。在今后的的工作中我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出自己应有的贡献。预祝能取得良好的社会效益和经济效益。在此我申请正式成为公司的一员，殷切盼望公司领导给予批准为谢！

特此申请

转正申请人：

年 月 日

## **教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇六**

以公司理念要求自己，诚信待人，踏实做事，服从领导安排，克服孕期反应等身体不适，始终以积极认真的心态对待工作。特别是四月份两台机组同时运转，劳动强度增加，在线仪表有的不准确，还要完全靠手工分析，如按一台机组的正常试验程序，做试验就得两小时，期间还要加药，监控水质，巡检设备，夜班还要排污。刚开始是忙的厕所都顾不上去，费尽心力唯恐水质控制不及时。后来又积极调整自己的工作思路，抓住重点，先做没在线仪表的和水质波动大的，再做水质指标较稳定的，两台机组水样交叉做试验，这样虽然一人一岗，仍坚持不懈，及时了解水质情况，更好地调节水质。

自购其他化学学习资料；实践上严格遵守运行规程，培养独立操作能力，保证不发生误操事故，把工作中遇到的问题和取得的经验、注意的事项随时记下来，虚心向师傅、专工请教，虽然已能独立上岗了，但深知要想把化学专业学透学精，还需要时间的磨练、知识的积累，循序渐进，一月才比一月强。即使休产假期间，利用间歇时间，不忘看化学专业书籍，做到身不在岗心在岗，还充分利用家里网络资源，查看电厂化学文献，开阔视野，继续充电，希望在上岗后能以新的认识高度对待工作。

若说“技术”比作“智商”的话，那么“能力”就可比作“情商”，化学专业亦是如此，智商高就不见得情商高，因为技术是死的，能力是活的。例如在七月份，二号机组凝结水溶解氧突然升高，化学上并无任何操作，询问汽机人员，因调整水位有操作，除氧装置上部没有达到真空，造成数值突然变化，并非水质劣化。所以判断能力快速准确，活学活用，才能更好地干好工作。

在水质合格的基础上，精益求精，安全运行是首要，还要兼顾经济运行。如在五月份一号机炉水水质还不稳定，就要积极主动询问集控室，了解负荷变化，低负荷时尽量开大连排开度，以保证蒸汽品质，尽快让炉水合格并稳定，而高负荷时连排开大，排污效果既不明显又浪费工况。所以在尽量开大连排的基础上尽力节省资源，把握两者平衡点。六月份实行低磷酸盐处理，控制炉水加药量，既要防止锅炉的酸性腐蚀，又不能浪费药品，还要防止锅炉长期的人为积盐结垢，为做到一举三得，更是精心测定，细心监控，操心设备，耐心沟通。

- 1、安全设施能否更加完善、细致一些，设定设备误动保护措施，故障演习预案以及酸碱事故求援方案，防患于未然，更新传统的化学监督观念，变被动处置为主动预见预防。

- 2、加强微机自动化程度，能充分利用网络资源，让其物尽其

用，使化学水质监督更加灵敏高效；完善化学在线仪表、仪器全自动操作及维护，使化学试验结果更科学精确。

3、现在都讲环保意识，作为热力发电企业，是否也能集思广益，制出更加节水的措施，少用或不用化学试剂，充分实行水的再循环和再利用，这只是我不成熟的想法，因个人能力有限，还需要师傅及专工的专业技术知识来看待。

xxx年即将到来，新的一年有新的开始，有新的压力，制定新的合理目标才有新的突破。

1、继续钻研化学专业技术，提高事故处理能力，争取汽水监督工作更加熟练，水处理工作会操作。

2、干好本职工作的同时，了解其他专业知识，争取早日达到公司的“全能培训”目标。

3、继续发挥团结协作精神，强化华润理念，鞭策自己有更高的认识和发展。

## **教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇七**

### **（一）良好的办公环境**

公司给我的第一个印象就是我们良好的办公环境。我们每个人都有自己的办公桌、电脑还有很好的手绘板，打印机、扫描仪、传真机等办公设施齐全，还给我们配备了笔记本、尺子、铅笔彩笔等这些办公用品，每个月初还会发放卷纸供大家使用。有了这么好的办公环境，我们的工作热情会更加高涨。

### **（二）好的领导**

我们的.领导为了公司的发展每天都是勤勤肯肯，兢兢业业的

工作。设计总监和小组长也经常和我们一起加班，每天工作到很晚，甚至熬夜还在修改方案。不但在工作上帮助我们进步，在生活上，思想上也不断的开导我们，关心我们，激发我们自身的潜力和创造力，使我们能有充分的精力更好地为公司服务。有这么好的领导带领我们，我相信，我们的公司会逐渐壮大。

### （三）同事之间能够和睦相处

人际交往、同事之间的相处，是我们大家工作的需要。每天早上来到公司，同事之间问声“早上好”，微笑着点点头，这样一天的工作都会有个好的心情。同事生病了，端上一怀热水，送上一句温暖的祝福，那么，每个人的心里都会是热乎乎的，少了那些勾心斗角，尔虞我诈，多一些理解和关怀。这样，我们每个人就会得到更多的温暖，更多的爱。

### （四）团队精神

工作中少不了交流和沟通，少不了共同合作。虽然我们每个项目小组的组员也许有所不同，但经过短暂的磨合期也已经共同完成了几个项目的设计与深化，例如xxxxx项目。所有的项目靠一个人的力量是不能完成的。这里需要前期策划、概念设计，方案设计，方案深化直到最终确定方案打印成册，这都是公司每个人的相互合作共同完成的成果。所以说每个人的力量都是不可或缺的。

一个设计团队是否优秀，首先要看它对设计的管理与分配，将最合适的人安排在最合适的位置，这样才能发挥出每个人的优点。团队精神非常重要，大家在共同商讨的过程中很容易就能碰出新的闪光点，使策划项目更加的完备，也能更好的开展工作，从而使事半功倍。所以一个优秀的团队，一个精英的团队，要有不怕苦，不怕累，敢于创新，敢于拼搏的精神。我们会一起努力，打造出我们联点文化自己最响亮的品牌。

## （五）热爱自己的工作

我们无论在哪里工作，最重要的一点是我们必须要喜欢这份工作。来到公司的这段时间，领导和同事都非常的热心，我们就像是一家人一样，我已经彻彻底底的爱上了我的这份工作。并不是职位越高，层次越高，我们就越快乐。我们需要的是在工作中有充分的自由空间来发挥和展示我们的能力，对每一个挑战和机遇我们都能够有自信和想法去接受，并经过自己的勤奋和努力去实现它。实现自我价值。我想这样的满足感和成就感才是我们最大的快乐。

人的一生就那么几十年，如果我们每天都能够充分的利用好时间，认真的对待我们身边的每一件事情，当我们老的时候回想起来，我们不会有任何的遗憾。我们作为xx的一名员工。严谨的工作态度，是我们应尽的责任和义务。作为一名设计师，不断地开拓设计思路，更好的与市场融合，是我们目前需要改进和加强的，所以我会和公司一起努力，为公司的不断壮大，更好的发展，来尽自己的一份微薄之力。

最后，祝我们的公司能像巨龙般腾飞，像磐石般坚强稳固！也祝愿xx的每一个人身体健康，幸福快乐！

总结人□xxx

xxxx年xx月xx日星期x

## 教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇八

年月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是\*\*人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为

我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：、初到公司，无论从业务能力，还



是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇九

班主任作为班级工作的组织者、管理者和策划者，对良好班风形成起到举足轻重的作用。之前曾提到过，班主任工作是一个与学生进行心理沟通的过程，只有真正了解了学生的内心世界，做到有的放矢，方法得当，才能达到教师对学生的成长提供帮助指导。同时班主任的工作也是相当繁琐的，每天早上检查班级卫生以及出勤情况，还要检查班级的两操和课堂纪律。刚来的第一天，我主动找班主任了解了我们班学生的基本情况，也与班级的部分班干做了沟通，接下来的几天，我跟班里的同学混了个脸熟，以便我开展接下来的工作。份内的工作首先要认真完成，但“主动请缨”却能为你赢得的机会，只要勤问、勤学、勤做，就会有意想不到的收获。

首先要想成为一名优秀的班主任，要学会用“爱”去感化学生的心灵，很多时候我们的一个笑容，一个课余诚恳的交谈，一句鼓励的话，都会对学生产生长久的影响。既在教育的过程中做学生的导师，也要学会做学生的朋友。扮演导师的角色时要“学仁为师，身正为范”，而扮演朋友的角色时就应该近距离的接触学生，聆听学生的心声。有时候与学生交往的过程中，某些学生就自以为和老师关系好，有些肆无忌惮，这种时候，惩罚也是“爱”的一种手段。当然，惩罚特别要慎重，要做到方法得当，我认为应该注意以下几点：一个是要注意尊重学生的独立人格，保护好学生的自尊心，虽然对是对错是错，但是要考虑到学生脆弱的心灵，不要全盘否定学生；另一个是惩罚的目的是告诉学生什么能做什么不能做，做了会造成什么后果，而不是为惩罚而惩罚学生，惩罚只是一种手段，教育才是真正的目的；还有一点就是“人非圣贤孰能无过”，但不是每个人都能“过而能改”的，受惩罚不要紧，要紧的是改正错误，关键不是惩罚，关键是接受教训，改正自己的错误。

其次是良好班集体的建设需要依靠活动来实现，活动可以培养学生的集体荣誉感，产生凝聚力，同时也能密切师生关系，

使每个学生发挥主体的积极性。在我班，凡是学校组织的活动譬如校运会，诗歌朗诵比赛，歌唱比赛等等，班主任和我都给予高度的重视，如校运会的报名与训练我都是亲力亲为，鼓励学生报名积极参与其中，名次不重要，关键是自己的心态如何去对待这件事情，参加就意味着得到了锻炼，得到了充分展现自己的机会。同时我也积极参与学生的训练当中，组织学生早锻炼，虽然很辛苦但是值得。事实也证明我的想法是正确的，我们班在校运会中取得了较好的成绩。

再次是就是主题班会活动，我刚到学校的第一周正好赶上“教师节”，所以我就组织了一次“感恩教师节”的主题班会。开始筹备这次主题班会的时候，我采用了全程指导的模式，对每一项流程我都亲力亲为，具体到和每个活动项目的人员安排，活动所需要的时间，主持人的名单确定，会场布置以及活动材料的采购等等，后来发现学生对我过多的干预显得积极性下降，他们直接把任务丢给我做，我失去了学生积极的配合，指导工作进度变得非常的缓慢，效果也不好，而且也把自己搞得很累。后来我觉得这样做不妥，就组织了我们班的班干开了个小会，转变思路，采用新的管理模式，让学生们进行自主管理，采用这种方式主要出于以下两点考虑：一方面学生有着相当强的表演欲，很希望能够有机会进行表演，并希望所表演的节目能得到别人特别是老师的认可。所以他们很珍惜班会这个机会，以便大显身手。另一方面学生中间有着一些组织管理能力很强的人，他们的作用不能很好的就是发挥出来，主要是因为没有被赋予充当管理者的权利。所以我借鉴了心理学上的“强化法”，将每个项目都分成一个小组，指定一个管理负责人，有他全权负责指挥组织。这种管理模式的实施效果是立杆见影，一下子激发起他们的集体主义精神，管理负责人也发挥了他们重要的作用。另外，在班会活动组织、筹备、演出的整个过程中，我很注重对学生实际能力的培养。因为“素质教育”不仅仅是要求学生学业上学习能力强，还要掌握生活中一些基本的技能，学会组织管理策划，这样对培养学生正确的人生观、价值观、世界观有着积极的影响。首先，我的管理实施学生自主管理，从

效果上看，锻炼了学生的组织管理能力。其次，学生上台表演，心理承受能力得到了一次锻炼。就有这样一个学生。他平时性格内向，缺乏自信。令人想不到的是，在这次班会有一个活动中他出演了一个重要角色，而且，演出也得到其他同学的肯定。看着他灿烂的笑容我从心底也替他高兴。再次，在班会活动中发挥学生的才能。其实班会的雏形很不成熟，内容也显得有点与班里同学的特点不相符。但由于学生的积极参与，很多有才能的学生为班会出谋划策，主动为班会编排节目，从而充实了整个班会的内容，为班会的举行作好了铺垫。譬如我们的语文课代表就谋划了一个好节目，“击鼓传花”然后同学起来表达对老师的感激之言，这样一个活动不仅丰富了主题班会，也把她的才能淋漓尽致地表现出来。最后，我深入到学生中间，成为学生的朋友。学生的很多心声都向我倾诉，我尽我所能帮助他们解决问题，对他们的心理素质提高起到了一定的引导作用。后来，这次“感恩教师节”的主题班会取得了圆满成功。

在班主任工作实习中，我的说服能力，组织能力，以及指导活动的的能力都得到了极大的锻炼与提升，为我以后出入社会打下了坚实基础。

总之，通过实习的一个多月时间，我学到了很多。可以说实习是我们以后教育工作的一个良好开端，它对我们以后的学习、工作都有着重要的启发作用。实习虽然很辛苦忙碌，但对我来说是一次非常有益的磨练和尝试。最后我想衷心感谢学校领导以及桂林第七中学让我有了这样一段实习经历，同时也衷心感谢我的指导老师和班主任给予我极大的指导和帮助。

## **教室转正工作总结 转正工作总结转正工作总结篇十**

我于2xx年7月正式到××\*工作，全国公务员共同的天地！至2xx年7月见习期已满一年，现正式提出转正申请。下面，我将一年来的思想、工作、学习、生活等方面的情况进行如

下汇报。

××\*党组非常重视干部队伍思想政治素质的提高，经常对全局同志进行政治理论教育，使我在思想政治方面取得了长足的进步。

我曾多次参加局党组和支部组织的政治理论学习，认真学习了“三个代表”重要思想和十六大报告等文件，并先后三次代表机关工委参加十六大知识竞赛活动，取得优异成绩。通过进行政治理论学习和参加党内的一系列活动，不仅提高了我的理论知识水平，还使我进一步加深了对“三个代表”重要思想的认识和理解，看到了党在过去五年的前进历程和改革开放所取得的丰硕成果，了解到了我党在新世纪、新阶段全面建设小康社会的奋斗目标以及在本世纪头二十年的在各方面建设中的各项任务。

学习十六大、“三个代表”不能只落在口头上、笔头上，必须与工作结合起来，具体落实到实处。首先，必须正确贯彻和落实党的路线、方针、政策。作为一名××\*工作者来说，就要按照十六大对深化行政管理体制改革所提出的明确要求，进一步转变政府职能，改进管理方式，推行电子政务，提高行政效率，降低行政成本，形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制；要按照精简、统一、效能的原则和决策、执行、监督相协调的要求，继续推进我区政府机构改革，做到科学规范部门职能，合理设置机构，优化人员机构，实现机构编制的法定化，切实解决层次过多、职能交叉、人员臃肿、权责脱节和多重多头执法等问题。其次，要坚持人民群众的利益高于一切，坚持全面落实全心全意为人民服务的宗旨。我党最大的政治优势就是密切联系群众，作为一名国家公务员，在任何时候任何情况下，都要以人民群众的需求作为开展工作的出发点，把人民的根本利益放在第一位，切实解决人民生活中存在的问题。

2xx年月日对我来说是一个不平凡的日子，在这一天，我光荣

地被党组织吸收为一名正式的共产党员，我的政治生命也由此掀开了新的篇章。我暗下决心，必将以更高的标准要求自已，钻研业务，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多作贡献，真正起到党员的模范带头作用。

我在同志们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，逐渐进入了工作角色，努力为实现我区建设目标做好本职工作。

初到××时，我对业务一无所知，于是就先从简单的工作入手，做一些数据统计、草拟批文和信息、文件归档等工作，通过这些工作，我对编办的职能和主要业务工作有了初步了解，形成了一定的感性认识。

正式到××\*工作后，我主要负责××\*工作。××\*工作是一项严肃的行政执法行为，必须按照法律依据和规范的程序来进行，稍有不慎就会引起法律纠纷。所以，我认真学习了《事业单位法人登记管理暂行条例》和相关的法规、政策，逐渐了解了法人登记工作的办理程序、方法及内容。在工作中，我能够得当应用所学的业务知识，认真审查、受理每一份登记申请、打印《事业单位法人证书》、收费、发证、将每一份申请登记的材料整理归档、及时更新数据记录；在平时积极参与编办的各项工作，完成了xx年度全区党政群机关和事业单位的机构编制统计工作。随着所接触工作面的增长和工作量的不断加大，我对科室工作的认识也不断加深，这些基础性工作也为我今后进一步提高业务水平和工作能力打下了扎实的基础。

邓小平同志曾说过，“管理就是服务”。而事业单位法人登记管理工作，从某种意义上说，就是为了更好地为社会主义市场经济服务，为事业单位服务。为做好事业单位登记管理工作，规范工作程序，让办事人清楚明了办事程序，我印制了《事业单位登记手册》，在申请人领取申请书的同时发放给他们，并告知其申请中的注意事项，同时在受理登记时开具

《事业单位登记受理通知单》，在规范办事程序、方便办事人的同时，还实现了事业单位对登记管理机关的监督。

另外，在日常工作中，我本着为人民服务的原则，热情、准确地解答来访、来电的事业单位或个人所提出的有关事业单位法人登记中的问题，为办事单位提供满意的服务。

在主任和科长指导下，我顺利完成了××\*工作。在此次年检中，为简化办事人年检手续，首次尝试与××\*对社会力量办学单位实行了联合年检。由于我是第一次接触年检工作，缺少工作经验，为保证联合年检的顺利进行，我积极开动脑筋，虚心向科长请教，主动与××\*的同志们交流看法、商定年检时间、程序、事项和具体措施，及时沟通、探讨和解决年检中遇到的各种问题，最后顺利完成了对××家社会力量办学单位的联合年检工作。这项工作的顺利完成，不但使我学到更多地业务知识、提高了自己的工作能力，也为今后对事业单位的联合年检工作积累了经验、奠定了基础。

在工作、学习过程中，我深深体会到，××\*是一个讲学习、讲政治、讲正气的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、严于律己、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入地学习十六大精神，认真贯彻“三个代表”重要思想，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行，能够在工作中切实做到为群众排忧解难，更好地服务于人民。

在这一年的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重

锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民”、实践“三个代表”。