

2023年教师个人试用期满思想汇报(模板10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇一

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

一、失误、缺点和经验简谈

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作

效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、 严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、 每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、 及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、 起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、 监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、 开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、 开发了excel平台票据套打系统。
- 8、 填写地税申报表。
- 9、 完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝

不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。二学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。三.出纳人员要恪守良好的职业道德。四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。四.很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇二

一、政治思想方面

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的xx大和xx届三中、四中全会精神，深入领会执行中央、省和市委、市政府的一系列重大方针、政策、措施。系统地学习了《中共中央关于加强党的执政能力建设的决定》、《中共中央关于加强和改进党的作风建设的决定》、《关于完善社会主义市场经济体制若干问题的决定》等重要文件，

牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

- 1、深入开展调查研究。
- 2、做好中长期规划的研究与编制工作。
- 3、积极申报国家资金支持的建设项目。
- 4、做好年度管理计划工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”；二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法；三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名机关工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，

从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节约，宽以待人；工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的公务员。

请组织和同志们考验。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇三

时光荏苒，参加工作已经一年，回顾回头这一年来的点点滴滴，受益颇多。站在新的出发点，回望来时的路，是为了接下来的历程更加夸姣。下面就这一年来，本人各个方面的表现作如下总结。

一、坚取信念，健康成长

教授教养的岗位是平凡的。尤其是在经济欠发达地区，当外边的诱惑向你招手时，看到那一双双渴想知识的眼睛，那清澈明亮的眼神，你会被深深的打动，守住心中那一份梦想，就点燃了千千万万孩子们的梦想，照亮了他们人生的历程。学校“使每一个人都得到发展”的理念也要求我们不只是春蚕，不只是烛炬，照亮他人的同时，也要不断的充实、晋升自我，只有自身得到发展，才会从教育中得到快乐，才有动力一往无前。

评价一名教师，心理的健康状况是很重要的一个尺度。在工作中，在人际交往中，在家庭中，如何灵活多样地处理好各种关系，如何保持良好的精神风采，这些是我们每一个走出

校门不久的人都必需学会的。这一年来，在对待糊口上，我的立场较以前积极良多，每一天都布满决心信念的糊口，碰到事情也能理智冷静的处理，见到以前的朋友，都说我成熟良多，这让我感到十分兴奋。社会是一所大学，我学习到了良多在学生时代学习不到的东西。

工作一年来，我的作息规律了，做事效率高了，常常参加体育锻炼，常常和同事谈心。在体检中，身体健康状况是历史以来最好的一次。这让我感到很兴奋。事业和健康应该是兼顾的。

二、它山之石，可以攻玉

每一次上课之前，我都作了最充分的预备。每一堂课都去当真听老教师的课，而且听不同人的课，进行分析比较，自己的教案要反复修改。除了本科目的课，还去听了语文、英语课，还有班会课。不同科目的课堂相互鉴戒，让我看到了不一样的风景，而且在教授教养中可以适当联系其他科目，教授教养内容丰硕生动了，又能联系学生已有的知识，学生的爱好进步了。从其他教师身上，我学习到良多教育教授教养的宝贵经验，更感慨感染到了崇高师德的魅力。

课后，广泛征求同学们的教授教养意见和建议，在师生同等的基础上开展教授教养，学生真正感慨感染到民主。学生的意见是直接的，是最真切的，从他们那里我熟悉到自己的良多不足，而自己经由努力也改正了良多缺点，得到了学生的肯定。学生的学习主动性进步了。

同时，我还广泛阅读各种教授教养文章，吸取其他教师的宝贵经验，同时自己坚持每一堂都有反思，坚持写教授教养随笔和教授教养论文。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇四

一、主要收获

1. 专业理论学习，不断提高自身认识。进入一个新的工作环境，最能发现自身的不足。作为一名新人，我坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，认真学习公司制度，熟悉公司的企业文化，同时认真思考，分析总结，对企业工作有了一定的认识。

2. 写作能力有所提高。通过报告研究和书编制项目的锻炼，我觉得自身较以前在行文逻辑和语言表述精准方面有所提高。另外，我尝试过不同语言风格的写作。这些项目经历能为日后报告编制工作打下很好的基础。

3. 思考问题的能力有所提高。一是思考问题的主动性有所提高，执行项目时，会有意识从整体上把握项目，思考自己负责部分对整个项目的作用及如何开展工作。二是认真揣摩别人对我完成工作的修改意见，加以总结，提升自己。

4. 更加注重工作中的细节。通过与同事的沟通讨论及学习领会领导在领会上提出的要求，我特别注重工作中的细节问题，以提醒自己在以后的工作中尽可能少犯低级错误，提高工作成果质量。

二、需要改进的地方

1. 专业理论学习的深度和广度不够，尤其是将理论用于实践中的能力还比较欠缺。正因为学习不够，向同事分享的东西也不够。因此，加强学习是未来工作中必须长期坚持的一项重要内容。

2. 思考问题不够多，不够深。有时接手一项任务，缺乏对项目整体的思考，导致完成的任务质量不高。有时对于一项任

务，总想着有没有以前类似的东西可以模仿，缺少主动思考的过程。因此，今后应多思考，从全局把握项目，充分激发自己的潜能。

3. 工作的自信心不够。有时认为自己底子薄，与同事差距大，工作起来缺乏自信心，把一些任务想得过于难，从而影响工作效率。今后要加强与领导同事的沟通，积极调整心态，以最佳的状态投入工作。

短短三个月的时间，我感觉受益颇丰，因工作而成长，因成长而快乐，感谢公司，感谢领导，感谢给予我支持和帮助的同事们，我愿与你们一同成长，为企业的发展贡献自己的力量。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇五

一、辅助主任工作，维护办公室的工作秩序

我作为办公室的副主任，对比主任的工作，我主要是辅助主任的工作，所以这三个月里，我一般都是把主任交代的工作做完做好，减轻主任的工作，同时维护整个办公室的工作秩序，让员工们遵守纪律和规定认真工作。我作为主任的下属，我帮助他办公室的工作做好，管理好办公室，让办公室的工作正常运转。

二、个人的工作情况

作为副主任，我主要负责办公室文档的审核，管理各种档案，同时也负责建档保存，把员工交上来的文件进行初步的确认，在递交给主任做最终的答复。三个月来，我负责起草文件__份，统计员工信息，编撰办公室的大事件，审核了x分文件，并递交上级重要文件__份，同时也接收了多封来信，协调解决了信件中要处理的问题，极大的完成了个人的工作。在岗位上也极少出错，认真负责好所有的工作，尽量的辅助主任

把办公室的各项工作做好。

三、积极学习，提高能力

在这试用期的三个月中，我积极的学习，有问题就向主任请教，尽可能的及时解决问题，并从主任那学习处理问题，不断去积累工作的经验，让自己的能力得到提高，这样才能让领导和主任对我的能力认可，让我去负责更多的工作。平时我会看书，阅读关于办公室管理的书籍，努力去学习怎么管理办公室的方法。与同事一起工作时，积极与他们配合，有问题一起讨论，虚心请教他们。这期间跟着主人参加了一次培训，在培训中认真的上课，把所有要学习的理论知识全部都进行了学习，并在最后成功的做出了自己的课题，完成了培训的任务。

适应期已满，我也踏上正式的工作，虽然我的工作还是有不足之处，但是我相信以后经过努力学习和工作，我可以得到办公室更多人的肯定以及领导的看好。我会继续加油工作的，把办公室这个副主任的工作做好，坚守在这个岗位上，辅助主任把办公室给建设好的。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇六

时光转瞬即逝，三个月的试用期也像是沙漏里的沙子一样完全结束了。作为一名xx岗位的新员工，在这段试用期的工作中，我从一名连基础工作都不了解的新员工不断的学习，完善自己，在如今基本已经学习成型，对于自己的xx岗位也有了较好的掌握。并在工作中取回顾这段时间，我发现自己在公司的影响下发生了很多的变化，不仅仅是个人能力、思想，连在人际上的交流都开阔了许多。这也说明我正在真正的融入到这个环境中，正在真正变成xx公司的一员。

作为一名新人，虽然工作经验并不丰富的，但我却像一个干

燥的海绵一样，对于知识和经验都无比的渴求。在平时的培训中，我能认真听取领导传授的基础技能，并在自己的训练中积极锻炼自己，掌握好几乎的方法。此外，我也时不时会去向前辈们请教和学习一些工作上不了的地方。而xx的前辈也都十分“好客”，不仅对我的问题进行了解答，往往还能从他们的身上学习到一些个人经验和方法。这使得我在工作上越来越有效率，完成度也越来越高。

当然，真正的能力始终还是要靠自己的努力。在实际的工作中我不断的反思并总结自己，纠正错误，改进方法。让自己的工作能力逐渐完善。如今，我在工作中的情况已经与一些前辈们无异，虽然还有一些经验细节上的处理需要打磨，但也算是上是独当一面了。

这段时间里，我与公司的同事们相处良好。其实大部分情况下还是受到了大家的许多照顾，这真的让我十分感谢。刚来到这个对我而言还有些陌生的公司的时候，我时常感到焦虑和迷茫，但前辈们却一直为我指明道路，鼓励我度过难关。在xx部门里，我就像在家里一样温暖，大家都十分照顾我这个新人，真的十分谢谢。

总的来说，我在工作方面已经基本掌握，并且十分期望能加入到xx公司的大集体中，还望领导能检查我在这段时间的工作情况，批准我正式加入。我定会在工作中继续努力，成为一名出色的xx员工！

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇七

我毕业于__师范学院__校区幼师专业，还未毕业时，我就在x市的__幼儿园开始实习了直到现在已经上了三个多月的班了。时间虽然很简短，可是收获却甚多，心中萌生了许多感触。

在这几个月里，从老师们身上，我看到了为人师表散发出的

耀眼光芒，给了我实习生活带很多启发性的思维。在校时总会以为当一位幼儿教师肯定很好玩，很轻松，但来到这里我改变了这个想法，每次上完一堂课我都有深的感触：想要当好一名好的幼师真的不是件容易的事！

我刚来这个幼儿园就被分到了大一班当陪班老师，我的主班是一位很开朗的老师姓菜，看着x老师给孩子们上课，我认真学习她的上课方式和管理课堂纪律的方法。即使这样，我还是遇到了很多在校期间没有学过的，这一切都要从头开始学起。

同时，刚来上班的时候会让我有一种手忙脚乱的感觉，琐碎的事情太多了□x老师就会给我讲哪些事情是主要的哪些是次要的，每天在班里最重要的是要看好孩子的安全，千万不要让孩子离开你的视线，其次就是上课了，你的上课经验不好没关系这个可以在以后的工作中慢慢培养，但切记教的内容一定要正确，每天包括孩子的一日常规，园里每周每月要教什么，班里每周每月要写什么都会给我交代的很清楚，也会教我怎样和家长勾通，我从一开始的无知到现在对工作的熟练一半的功劳都因归功于我的主班菜老师！

和x老师在一起工作的这几个月里，我们都会互帮互助，也越来越默契了，我们的目标就是带好大一班，希望大一班在我和x老师的带领下越来越优秀。

这几月经历的每一天，都已在我心中留下了永久的印记，因为这是见证我这样一个全新的成长。使我认识到正确的人生观，价值观。也希望我和x老师的工作能配合的更默契。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇八

一眨眼，我在幼儿园的试用期已经快要结束了，回忆起我在幼儿园这段时期里的点点滴滴，我感到很幸福也很幸运。因

为我觉得毕业以来我做的一个最明智的决定就是来到了__幼儿园。在__幼儿园，我遇到了我一个支持我并给我工作机会的园长，我遇到了很多懂我鼓励我的同事，我遇到了一群又可爱又听话的孩子们。我在__幼儿园里收获了经验，我在__幼儿园收获了快乐，我在__幼儿园里收获了成长。

我刚来到__幼儿园的时候，我其实对我这份教师的岗位并不抱有太多的信心。因为我不是师范类学校毕业的学生，只是一个考了教师资格证的普通大学毕业生。所以我既没有经验，也没有授课技巧和心得，更不会带小孩子玩耍。我只是听从了我爸妈的意见让我来幼儿园里试一下。所以如果不是园长给了我这个机会，如果不是同事老师一直在支持和鼓励我。我想我应该连前一两个星期都坚持不下去，也就不会有我后面的热爱和成长了，我也不会认识到自己是这么的适合这一行业。

前一两个星期刚来的时候，我觉得园里的所有老师都比我要优秀，他们在上课的时候都很有方式和技巧。虽然说要教幼儿园孩子的知识内容是很简单的，但是他们现在的年级很少，所以让他们能够真正理解进去和学进去这些知识也是很困难的。我在前一两周刚来的那段日子里就已经深深的体会到了当幼儿园老师其实也并不是那么轻松的一件事情。我在上课的时候，他们根本不会买我这个新老老师的账，只会仗着我脾气好，就四处下位讲话，根本没有心思来听我讲课。这让我很是伤脑筋。一会儿，这个小朋友要尿尿，那个小朋友又抢了谁的糖果，我整天的脑袋都处于在一个嗡嗡的状态里。课没有上好，但是给他们处理了一大堆七七八八的杂事。

后来大班的老师看见我这么苦恼，就过来跟我说了他当老师的心得，也传授了我很多经验，小班的老师也都纷纷过来鼓励和安慰我，邀请我去他们班参观他们的上课。经过他们的鼓励和帮助，我的信心就增加了起来，我决定我该严厉管教的就严厉管教，该批评的也还是要批评。所以经过我的一番改变和他们的朝夕相处，小朋友们也越来越听我的话，我也

越来越喜欢和他们呆在一起了。也越来越热爱这份教师的职位。

这个三个月试用期下来，我在幼儿园里又一个和毫无经验的大学毕业生，转变成了一个受到园长表扬，受到众多学生们喜爱的老师角色。我感到很高兴，看到自己的进步和改变，我也更加明确了我以后要继续留在学校当一名幼儿教师的心。我会在接来的工作当中，再接再厉，坚持教好每一个学生，坚持照顾好每一位小朋友。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇九

x年x月x日，是我加入x公司市场部的纪念日，也是我试用期开始的日子。经过三个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

工作成绩与收获：

首先感谢公司人力资源部认可、招聘我进入x公司，并对我全方面的培训，给予我在公司发展的机会。感谢x董事长、总经理、副总经理及公司其他领导和同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短的三个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。当我进入第一天开始，我深知自己最大的欠缺是对我公司、行业及产品系统知识的掌握。

- 1、认真学习公司人力资源部组织的对公司历史、制度等的培训，对我x公司有了更深刻和完整的认识。x公司深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

- 2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况

及(产品)系统知识，熟练掌握了(产品)系统各部分的作用、工作原理、结构、特点、材料等等情况，能系统明了将整个(产品)系统详细、顺利、条理地向项目业主讲解、交流清楚，为今后业务工作的开展而奠定坚实的基础。对公司介绍的学习过程中，深挖掘我公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面地介绍给业主。这也是x董事长提倡业务工作制胜的“三把斧”的两者，所以我从不懈怠。

3、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随时学习补充行业知识的学习。不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

4、仔细学习了商务知识□x总对业务人员的培训不仅重视业务知识，对商务知识的培训也丝毫没有松懈，使得我们认识清楚业务员成功必备的素质，也使得我们在业务工作与人沟通中细节上的胜出增加一筹。使我们增强了成功的信心。

5、在近一个月的业务出差工作过程中，我将安徽和河南两省的项目信息进行了拜访，已经和一些项目的甲方相关人员取得良好的沟通。典型的项目有安徽合肥四方集团30万吨/年合成氨10万吨/年甲醇项目，安徽华谊化工有限公司60万吨/年甲醇，50万吨/年醋酸及30万吨/年醋酸乙酯项目，河南亚洲新能集团110万吨/年甲醇80万吨/年二甲醚项目等，都将在下半年和明年开始招投标工作。并且重点拜访了东华科技工程公司(化三院)，在x总的帮助下，与化三院负责(产品)的相关人员建立了良好的合作关系，今后该院设计的(产品)项目对方将向业主推荐我们公司。在化三院设备采购部入网并通过审核，今后三院总包项目中如有(产品)系统，我们将可以作为三院的竞标方之一参与竞标。

6、成功中标山西焦化股份有限公司10万吨苯加氢项目(产品)系统。在项目招标前四天接手，积极向技术总经理，技术部部长，电气工程师学习苯加氢(产品)知识，在最短时间里详细了解技术方案。立即与山西省国际招标有限公司的相关负责人取得联系，了解了该项目的竞标厂家，议标人员，设计单位，并且经过沟通取的得招标公司相关人员支持，到达山焦后，积极配合总经理与山焦相关领导进行沟通，争得了山焦相关领导的支持。开标前积极准备述标。最终我公司顺利中标。

工作表现——态度与感悟：

1、感谢公司对我们业务工作的支持。公司为方便我们业务员的工作开展，为我们配备了笔记本电脑、公司企业形象介绍ppt[]产品系统工艺流程flash演示，使得我们在工作过程中查找项目和介绍产品信息提供了方便快捷。同时也提升了公司的形象，增加业务成功的筹码。

2、勤奋是业务工作的首要前提。在学习和准备期间，勤奋学习产品知识，认真学习公司组织的各类培训，并做好学习笔记、工作日记，反复组织语言练习讲解系统。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自己能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自己的想法与心得。

3、善于学习和总结。“学而不思则罔，思而不学则殆”，在工作过程中要善于对工作过程的事物进行总结思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，都是工作并能取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。

4、工作进步是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改进，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，而且更是一个不断总结不断改进的过程。

5、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在，并且全力以赴使用各种方法获得关键人物对我公司技术的认可，以在招标时获得最终的成功。

岗位认识：

1、业务工作不仅是简单的先查找项目信息，再去跑甲方的工作，而是一个通过长期工作经验而换来的经过多种方法查找得到有效信息，并通过各种方法获得项目成功的关键所在，并结合我公司企业情况和(产品)系统介绍，获得业主的认可和信任，最终取得项目的成功。

2、业务岗位不仅是产品的销售，更是公司形象的代表，营销工作的成功与优秀是否，在一定程度上代表公司的整体面貌。为公司在行业之中享有美誉而起着关键作用。

3、营销工作的总结也是公司为业务人员不断成长而制定的一项制度。作为业务人员更应该将工作总结作为工作的重要环节对待，“学而不思则罔”，为了更好的改进今后的工作，必须对前期的工作不断进行总结。

4、营销工作是负责一个项目从开始到结束完整的过程。从项目的前期沟通、招标、合同签订、制作安装过程的跟踪，回款等等，所以业务人员必须认真严格，一丝不苟的完成全过程工作，才能称得上是一名合格的业务人员。

5、业务人员也是公司信息来源的重点方式。所以业务人员在获得各种信息是，要及时将信息反馈回公司。

优点与缺点：

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

优点：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

2、心细认真。工作经验的积累锻炼成了心细认真的性格，对于业务来说，心细认真能够及时学习到别人的优点，善于发现业务工作中关键所在。工作认真是任何工作成功的基本素质。

最新教师个人试用期满思想汇报大全篇十

要做好前台这个岗位的话，就要对前台工作有重要性的认识。这个岗位不单单体现出公司的形象；还是外来客户对公司的第一形象。所以，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。我觉得，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。

前台的主要工作是接待客人，转接电话，收发传真、复印做好登记。人员出入也要做个大概了解。

1. 上下班时要整理好前台的物品，察看一切电器是否完好，是否关闭好电源。

当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅是随时都要保持整洁大方。每天报纸要整理好。饮用水桶数发现不够时要及时叫xx先生送水。前台所需物品不够时，都要及时申请购买如：纸巾、复印纸等。摆在会客厅、前台大厅里的宣传册

不够时也要及时添加。传真机、复印机、打印机没有墨时，要电话通知x先生加墨。如果前台的物品坏了如：窗帘坏了就要叫维修工维修；如果电话线路有问题就要求助电信局。有什么问题都要想办法解决。

2. 接收传真。

要注意对方传给谁，问清传真内容，以免接收到垃圾信息，接受到传真要及时转交给相关人员，要查收传真有无缺漏。如果对方是自动传真，可以不接收。发传真后要注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时要注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。收发传真、复印都要做好登记。如有信件也要及时交给相关人员。

3. 前台接待客人，做好这项工作，最重要的是服务态度和效率。

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。会客室夏天时开空调，冬天开窗，同时要让会客室无异味，空气流畅。

4. 转接电话，要注意礼貌用语，使用公司的标准用语。

您好!xx公司!之后问有什么可以帮到您的，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短号。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。如果有人找xx总，要注意对方是不是真的有关公司的事情找x总；如果无法判断可转给xx□找xx助理□xx经理等领导的电话也要问清楚；领导们的电话号码也要记清楚，看到领导来电也可亲切问候。

试用期xx个月所作的'前台工作，可能工作范围较小;工作内容也比较少。但自己也有不足的地方，工作时集中力不够，会犯迷糊;我希望以后能够更认真上班工作，勤力做事。为公司做的多些。

在今后的工作中，我更要不断提高自身形象，工作质量、效率，还有责任心。