# 下半年计划总结

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-02-05

*下半年计划总结(精选7篇)下半年计划总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的下半年计划总结样本能让你事半功倍，下面分享【下半年计划总结(精选7篇)】，供你选择借鉴。>下半年计划总结篇1尊敬的公司领导和在座的伙伴们，大家...*

下半年计划总结(精选7篇)

下半年计划总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的下半年计划总结样本能让你事半功倍，下面分享【下半年计划总结(精选7篇)】，供你选择借鉴。

>下半年计划总结篇1

尊敬的公司领导和在座的伙伴们，大家下午好!

在公司领导的正确指导下和全体伙伴的大力支持关心帮助下，通过招生部团队的共同努力，上半年的工作划上了圆满句号。面对竞争激烈的招生培训市场，在789就业培训没有启动的情况，招生部调动一切激励机制，迎难而上，取得了良好的业绩。

时间过的真快，不觉中半年过去了，招生取得一点点成绩，但与公司的要求距离还很远，所以我们要不断学习，提升个人综合能力，继续服务好社会大众，为公司的发展尽微薄之力。

一、注重团队合作

首先，业绩的取得是团队凝聚力的体现，个人再有能力那也是有限的，团队抱团方能把事情做大，招生部人员心往一块想，劲往一块使，遇到问题共同讨论，想对策克服困难。

二、明确责任目标

根据公司下达的任务年度目标，作了月度目标分解，紧扣月目标量，根据市场淡旺季，下达招生部每月目标量。

三、利用内部资源

如何利用好公司现在资源，所有的月嫂加盟中心及做月嫂的老师，必须持有高育证，当然，学员就是不做月嫂，他们掌握的高育知识，用在育儿方面，也会提高我们中华民族的人口素质做出贡献的。今年学校增加了公共营养师专业，我们对所有医院加盟项目，加大力度宣传，不断跟进，作好动员，收获很大。同时也让合作医院了解我们起跑线更多的专业，向他们展示了起跑线的雄厚师资和多专业化发展模式。

四、发扬吃苦耐劳精神

不怕辛苦，辛勤耕耘，才有收获，天上不会掉馅饼。这也是我常给招生部团队讲的，做任何事情只有用心想法子，尽心去做了，一定会有回报的。我们坐在办公室吹空调是很舒服，但外面的订单不会来找咱的。所以，只有跑出去，日复一日，每一天都有我们的招生宣传单发送出去，我们也不断接到学员报名的电话，所以，招生部同事常讲的玩笑话，“我们天天城区一日游，天天在外赏风景，羡慕吧”。辛苦带来了快乐，汗水换来了回报。

五、以优质服务和培训质量取胜

职业培训市场的激烈竞争，无疑是作为职业培训机构的最终产品——学生的培训质量的竞争，培训质量是学校赖以生存的生命线。招生人员专业的素养，热情的接待服务，让学员愿意来学习，放心把学费交给我们。培训学校高质量的培训及多年打造的良好口碑，好多学员自动找上门来，这种文化的传程更需要我们继续发扬广大。只有这样培训学校才能有旺盛的生命力，才能持续壮大，长久发展。我们的工作为学校诚信办学提供了无尽的活力，从未发生过学员投诉事件，获得了学员及社会和相关用人单位的信任。

六、勇于担当

人们常说，世上无难事，只要勇登攀。我来公司做了多年办公室的工作，去年做了一段时间家政服务工作，今年初，公司让我做招生，开始心里没底有些胆怯，但我接下来了，认为从管理到销售收获挺大的。

七、存在的问题

1、招生部有的员工还有潜力，进一步的发挥。

2、销售的专业知识还要进一步提升，销售的技巧有待提升。

3、团队合作还需要加强，互相取长补短，把集体的力量发挥到极致。

>下半年计划总结篇2

不知不觉，我已走出大学校门来到新蒲5个多月，这段时间有快乐，有悲伤，但更多的就是公司带给我的作为一个全新的工作者对社会对工作的认知。 在此，仅就会计工作方面向各位领导，

各位老师做简要汇报。

1、工作取得的主要成绩;

我主要负责集团内部员工和外派人员的报销事宜以及记账、信息化资料的录入等方面内容。这部分的核算主要以公司员工的各项支出、公司的物业供暖等费用以及所缴纳的各项税金为成本，收取项目的管理费用及办理“外经证”的手续费为收入。由于集团公司内部员工众多，票据流量大，每月平均230号(13册)凭证;外派人员平均45天回公司汇报情况，顺便办理报销事宜，而其票据以多、杂、乱为主要特点，我公司又一贯坚持税局要求的“逢票必验”的原则，所以耗时较长。

对于审核票据真伪的问题，我针对集团财务的特点，建立了全国各地的查票系统，以便减少报销所耗用的时间。对于审核完毕的票据，则采用由集团财务划拨，结算中心支付的合作与监督并存的方法。另外，集团财务每月要对员工工资、固定资产折旧以及各项税金分类核算并计入相应栏目。

为了应对20\_年\_月至3月会计师事务所的审计工作，我们对集团公司从1月至11月的所有票据进行了全面的盘查，对其假票错账进行调整。

集团财务每月出管理费用报表给财务副总，大金额支出单独明示，以便领导对公司大金额支出有初步了解;科目汇总报表给财务总监，以调整集团公司的收入支出，实现收入支出配比，做到合理纳税。应收、应付报表给结算中心便于往来单位办理借款还款事宜。

另外，每月的第三个周五参加由二七税务局组织的税法课程，以便掌握最新的税法知识，与工作相关的信息也会在第一时间在新蒲员工群中发布，确保工作的顺利进行。

最后，需要阐明的是，20\_年\_月到10月，我在安全部负责施工人员安全教育、施工现场安全检查和班组长项目经理考核等资料的输入、审核。由于信息化项目都是合同金额大于5000万的项目，不同施工时期对各种工种的用量也不一致，加上前期施工现场人员较为分散，以零工和散工为主，教育资料没有良好的保存下来。

所以，大部分的安全教育卡、检查记录、技术交底等资料都是靠大家手工书写而成，工作量着实不小。后期，资料输入完毕，对每个附件、每条信息进行“点开”、“关闭”的复核也是一个相当繁琐的过程。令外，安全部也独树一帜得采取了工作流审批工作，成为信息化的一大亮点。

2、工作中存在的不足

我是刚毕业的学生，许多在书本上学到的知识在实际工作中找不到适当的点应用出来，对于工作中的会计操作也有些不熟练，实际办理各种税务、工商等方面的证明则是需要在老师的带领下才能完成。

票据方面，经过盘查后，发现有票据应附有的附件丢失例如，培训费发票的培训通知书、超市购物的小票等此类现象。

会计核算方面，我发现集团公司与黄河滩核算较为混乱，往来账保证金的会计核算有纰漏，由于经验不足，也因为会计核算方法的可比性原则，我不能贸然做出调整。另外，集团财务并没有百分百的切合信息化，还是以手工做账为主，输入新中大资料并没有起到对账和简单核算的效果。

另外，由于公司对固定资产的管理不严密，许多账面上有数额的固定资产，实际上不确定它的报废情况。摊销完毕的固定资产也没有报废清单作为原始凭据来作固定资产清理的会计实务操作。

3、20\_年的工作思路及建议。

1.20\_年我计划将集团公司的各项费用每月除出具以上所述报表外，按部分、分项目做出不同的归集整理，便于明了地反映集团内部财务状况。

2.处理报销事宜时，做好票据及其基本附件的审核。

3.将集团财务手工做账与信息化新中大结合起来，以便更直观的反应集团的收入支出情况。

4.对固定资产作出一定的账务调整

5.希望能有更多学习的机会，掌握更多关于税务、会计事务等方面的知识。

④总结

半年中，感谢各位领导，各位老师的对我工作上的包容与指点，在未来的岁月里，我必将用我的责任心与使命感完成我的工作，为新蒲集团奉献自己的一份力量。

>下半年计划总结篇3

今年下半年，洞头区机关事务管理局紧紧围绕区委、区政府中心工作大局，以打造“服务至上、科学管理、满意为终”的后勤服务品牌为目标，健全规范机关事务管理体制，提升后勤保障服务综合水平，切实改进机关干部作风建设，较好地完成了半年度工作任务。

一、下半年工作总结

(一)强基固本，机关自身建设成效显著。一是加强机关作风建设。以开展“正作风促服务树形象”专项行动为抓手，组织干部职工围绕“严守纪律规矩打造后勤铁军”主题开展集中学习和座谈讨论，围绕领导干部重大事项、财政资金使用、工程招投标领域等重点环节开展自查自纠，完善廉政风险防控机制，定期开展正风肃纪督查，建立效能督查通报制度，从严整顿机关干部工作作风。二是强化法治后勤建设。对党组议事项目实行“三单制”管理，明确党组议事事前申报、事中记录和事后核查环节，进一步规范党组议事决策流程。结合机关后勤实际，研究制定《洞头区机关事务管理局物业合同管理考核办法(试行)》等一系列操作性、针对性强的管理制度体系，建立机关后勤服务标准化、管理规范化、办事程序化的长效机制。三是着力打造后勤文化。积极响应全区“花园村庄”建设号召，组织开展全区“清洁庭院、美丽机关”整治月活动，着力改善和美化机关单位办公环境。组织干部职工积极参与“慈善一日捐”、城乡环境卫生整治、“爱心助考”等志愿服务活动，提升机关干部社会责任感和集体凝聚力。

(二)科学管理，各项重点工作有序推进。一是健全办公用房“五统一”管理。在全区范围内开展党政机关办公用房清理整改工作，完成全区6个街道乡镇和55个区直单位的办公用房清理整改工作。完成原水产大楼办公楼修缮、区委大楼屋顶档案室改造、人大办公楼连廊改造、纪委会议室改造等各项修缮工程项目，认真开展辖区危旧房排查，对本局名下31处房产开展全面排查并形成登记档案。二是积极推进公共机构节能示范创建。全力做好区行政服务中心、渔港大楼、洞二中等公共机构的、省级节约型示范单位创建，加快完成鹿西乡、渔港大楼新能源汽车充电基础设施建设，继续做好公共机构分布式光伏发电项目建设和推广，广泛开展节能宣传“三进”活动，大力宣传节能、低碳的生活方式。三是全力做好公务用车管理保障工作。做好全区机关事业单位留用车辆数据统计上报和统一标识化管理等工作。规范留用车辆使用制度。做好公务用车的GPS安装、标识喷涂等工作，健全公务用车管理制度，强化驾驶员日常行车安全教育。

(三)做优服务，后勤保障工作亮点突出。一是在公务接待服务中突出特色。今年上半年共接待来宾133批次1508人，顺利完成国家海洋局、省委巡视组等前来我区调研期间的后勤接待任务。积极探索新型接待服务模式，确定小石屋等一批具有海岛特色的定点接待场所，做好花岗村、凸垄顶等海岛特色民宿的考察工作，促使公务接待由传统的宾馆酒店逐步向新颖多样的渔家乐、民宿转变。二是在机关食堂管理上体现品位。在原有食堂基础上增设机关食堂特色风味小吃窗口，丰富机关干部不同层次的就餐需求。积极开展“文明餐桌”示范食堂创建活动，广泛传播文明用餐和健康饮食理念。抓好机关食堂综合环境改善和软硬件提升工作，完成食堂电路监控设施改造等项目，组织食堂工作人员赴外地学习考察和开展安全教育培训，提升食堂从业人员综合素质和业务水平。三是在后勤保障服务上提升质效。完善区机关大院和行政服务中心安防体系建设，推进区机关大院监控综合平台改造，委托专业公司开展消防安全检测，定期组织消防安全演练，全面提升消防应急处置能力。制定出台物业管理考核办法，严格执行管理考核标准，强化对物业公司日常监督管理。

二、下一年工作思路

一是持之以恒抓好机关作风建设。进一步深化“正作风促服务树形象”专项行动，以打造后勤“铁军”为目标，深入开展机关作风建设座谈讨论活动，定期开展正风肃纪督查，重点强化日常考勤、监督考核和工作业绩作风巡查管理，强化追责问责，持续深入改进机关干部工作作风。强化机关干部廉洁从政教育，强化对公务接待、工程招投标、公车使用等重点岗位、重点环节的日常监督，对重点岗位责任人员开展廉政谈话，健全廉政风险点防范机制。

二是持续稳妥推进各项重点工作。全力做好公共机构光伏发电项目安装推广和、省级节约型示范单位创建工作，按期完成新能源充电桩建设，打造具有海岛特色的新能源使用示范点。健全完善区办公用房使用情况报备机制和日常督查管理机制。做好领导干部办公用房使用情况动态监督检查，加快推进原环保大楼、人武部后勤保障基地、人武部弹药库等修缮工程建设，着力抓好机关大院和行政服务中心软硬件提升，按期完成机关大院监控系统改造提升、行政服务中心网络机房空调安装等工作。

三是健全规范机关事务管理机制。以推进后勤管理服务法治化为目标，结合机关事务管理工作实际，研究制定实物定额和服务标准，建立完善党组议事流程、固定资产采购、财务支出审批、机关食堂服务、工程建设招投标流程、物业管理考核制度等各个环节的管理服务标准体系，实现机关事务工作科学化管理和规范化运行。建立完善单位机关干部平时考核制度，明确机关干部职工日常工作纪律、工作效能和工作落实情况的考核标准。

四是要注重提升服务品牌满意度。以实战练兵、赛场比武为抓手，组织开展卫生保洁、会议服务、公务接待餐、工作餐厨艺技能比赛、服务之星评比等活动，引导机关干部积极创先争优，在实战中检验和提升后勤机关干部的服务水平和服务意识。通过在公车服务中心、机关食堂、物业公司等服务岗位建立服务满意度测评制度，组织召开服务对象座谈会，广泛听取服务对象的意见和建议，及时改进服务中存在的薄弱环节，有效提升后勤服务品牌知晓率和满意度。

>下半年计划总结篇4

又到了总结工作之际，回顾这几个月来的工作，不禁令人感叹，时间过的真快，从严寒的冬天似乎一下子就来到了炎烈的夏天，我们又工作了半年了。回顾这半年的时间里，我在领导的通力支持下以及同事们的热情帮助下，严格要求自己，按照总站的要求较好地完成了自己的本职工作。再加上自身的摸索学习，我已经逐渐熟悉了高速分站工作的业务流程。对负责的工作也逐渐进入状态。现将最近的下半年工作简要总结如下;

一、加强自身学习，提高业务水平

站务工作看似简单，好象没有多少技术含量，但不同的岗位，工作环境却需要相应的工作经验，而我自身的能力和阅历与其都还有一定的距离，所以我虚心向周围的领导和身边的每一位同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习，不断积累。我现在已经能够比较好的处理工作中出现的各类问题，以正确的态度对待各项工作任务。

二、存在的问题和今后努力方向

半年来，工作取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足。首先高速分站工作对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边学习边摸索边干。以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;其次，有些工作做得还不细，和同事们之间的工作协调的不是十分到位，相互之间的沟通不够及时。在今后的工作中，我会多学习，努力克服以上不足之处，认真提高工作效率，熟练掌握票价，站点及客运车辆运营等各种业务知识，做到心中有数。

总之，感谢所有领导和同事对我的信任，支持帮助，我会更加严格要求自己，吸取过去的经验和教训，更好的干好今后的工作，为总站及三科的发展奉献自己的一份力量。

>下半年计划总结篇5

20\_\_年冬季的雪儿尽管舞得很美，大地银装的动人可爱，但却也和已往任何年份一样，成为不复的昨天;20\_\_年依着它的必然性，迈着骄健的步伐向我们走来。喜乐也好，愁怨也罢，谁都无法阻挡了这时代前进的脚步。新年伊始回头看，凝目来路想些历经事，让心悲喜之间，更多的是感悟;新年伊始翘首望，展望前途呈梦想，希望之际，更多的是祈愿。

过去的一年，在这种形势的感召与鼓舞下，与时俱进，全面学习提高自己。从政治政策到法律法规;从业务知识到技能技巧;从团队协作、爱岗敬业到爱院如家;从传帮带教到医院发展壮大……都发挥了一名老职工应有的作用。

一、政治思想积极进步，努力站在一个时代与政治的至高点上，用科学与发展的头脑武装自己，力求把工作做得更好。

二、组织纪律方面：遵守院科各项规章制度，不迟到、不早退、主动加班加点，力争让我们的工作达到领导放心、百姓踏心、自己安心!力争让患者愁绪而来、满意而去!力争消除隐患，把不满、投诉和纠纷降到最低!遵纪守法，争做“八荣”人，不做“八耻”事。以“院荣我荣，院耻我耻”为做人宗旨和工作信条。

三、业务知识与能力方面：积极参加院科组织的各种学习与讲座，扎实专业知识，学习先进经验技术，汲别人之长补自己所短，善于总结，不断完善提高，以利更好地履行“三个一切”的服务宗旨。

四、医德医风方面：廉洁自律，发扬传统美德，恪尽职守，对病患不分老幼贫贱美丑，一视同仁。用热情的态度、良好的沟通、精湛的技术搏得依赖。永保“全心全意”为人民服务的本色。

五、传帮带教方面：常年带教进修实习人员接产与护理知识与技能技巧的学习。能够始终如一地认真带教，经常想着吕梁山的明天，时刻有种忧患意识，总是感觉责任重大，所以就总能以一种高瞻远瞩的态度，不断提高总结，尽自己所能，把所有做人的和专业的知识毫无保留的传授给所带同学。以期她们能更好地为山区人民服务。

六、老师之称谓：总在感动着年轻的同行喊自己老师。记不清从什么时候开始了，我们医院上下就总听到年轻人把比自己年岁大的同行甚至卫生员喊着老师，听着总叫人舒畅，由此让人感觉出一种院风的健康。身为平凡的有点平庸的我不知为此感动过多少次了，感动之余总想着如何不愧对这称谓、如何让自己更象个师者?因为老师之称，是我儿时的梦想、长大的遵从，生命也为之敬然!只是，自己却总也不能很称职地像个师者让一些年轻同行失望也跟着或多或少地受累，在此深表歉意!不过，我真的始终很努力，是一种发自肺腑的努力与良知的承诺和兑现，做为这个我赖以生存并总想着让她更好地壮大与发展的医院的老同志，我在各方面都一直在尽职尽责，一定没有辜负其栽培与养育之恩!

七、工作上：时刻牢记自己的工作职责，在科主任护士长的领导下，在上级医师的指导下进行接产工作。严格工作规程，严守职责制度，严明组织纪律，严肃工作作风，圆满完成了自己的工作任务，无一例差错事故的发生。工作总在努力，自己总在进步，但也有些许不尽人意、不被理解与抱怨甚至怒气，但感动的是在院科领导和全体妇产科姐妹的爱护、关怀与帮助下、在勇于直面剖析承担下，终于让当事人员理解接纳认可并释然，把我们的损失降到最低。在此非常诚挚的说声“谢谢”!

\_\_冬季的感动会让我永生难忘，我会用感恩的心，用一个老同志全部的情与爱，用一个专业人员全部的良知与赤诚，恪守职责，乐于奉献，在新的一年里、在以后工作的每一天，为院科的发展、为吕梁山区姐妹们的健康做出自己最大的贡献。

>下半年计划总结篇6

转眼间20\_\_年已过去了，回顾这半年，在领导的关心指导和同事的支持与帮助下，我顺利的完成了上半年度的工作。作为公司的行政专员，半年来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了上半年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，现将这半年的学习、工作情况总结如下：

一、踏实的工作态度：

半年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。

行政专员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。每天我都认真做好各项服务工作，以保障各部门工作的正常开展。日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。为了按时完成各项工作，坚持每日建立备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

二、尽心尽责，做好行政人事工作：

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、物资管理工作：做好公司日常必备的物资采购，根据部门领用情况，进行领用登记。

2、文件管理工作：上半年共书写会议纪要20篇、新闻通讯投稿8篇，各项申请报告及总结20余份，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

3、人事管理工作：每月月初统计公司员工考勤、加班值班表、按时完成员工社保缴费基数的变更，及每月五险一金缴纳及核定工作。

4、日常行政工作：车辆的使用、办公用品和印章的管理，做到细致和仔细。

5、公司资料办理工作：办理了公司营业执照年检和组织机构代码证年检。

6、协助工作：协助部门经理做好公司活动的组织和安排工作，以及搞好公司企业文化的宣传活动。

三、学习到的知识：

作为房地产公司的一名员工，我深深地感觉到了学习的紧迫性。所谓学海无涯，而现有的知识水平是远远不够的，随着企业不断深入的发展，只有不断学习、不断积累，才能满足企业发展的需求。为此，我利用业余时间报名了国家人力资源师二级培训，通过学习，加强了本岗位专业知识，同时提高了自身专业素质。

四、下半年工作计划

面临着项目已接近尾声，在下半年工作中，我将积极协助部门经理组织各项验收手续办理的准备工作，按时完成资质证书的年检工作，确保各部门工作正常开展，认真做好员工考勤及社保缴纳核定工作。以端正的心态，踏踏实实、任劳任怨的完成上级交派的各项工作任务。为企业明天的壮大发展贡献自己的一份力量。

>下半年计划总结篇7

“做一名好老师”是许多老师一生所追求的目标，也是我的目标。自踏入教育这个岗位以来，我始终以勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作，以“师德”规范自己的教育教学工作，以“当一名好老师”作为自己工作的座右铭,以党员的标准来要求自己，现将三年来的工作总结如下：

一、在思想上，爱国爱党，积极上进。

我积极参加各种学习培训，认真参加政治学习，认真学习了党章，为了提高自己的思想觉悟，我认真学习《在全国优秀教师代表座谈会上的讲话》。我还深知要教育好学生，教师必须先身先之率，时时做到教书育人、言传身教、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生。我认真学习了《教师人格魅力的构建》等文章，努力使学生、家长能接受我、喜欢我。这三年又值新课程改革，为了适应新形式，我认真拜读了《在新课程改革中活化自己的角色》等文章，努力使自己不被新课改的浪潮所淹没。作为一名教师自身的师表形象要时刻注意，我在注意自身师表形象的同时非常重视对学生的全面培养。因为我深信良好的品行是每个人身上最美的东西，针对社会这一大气候和学生这一小气候我把学生的德育、美育工作放到了最重要的地位。在工作中，我积极、主动、勤恳、责任性较强，乐于接受学校布置的各项工作;我还注重文化学习，在不断的学习中，努力使自己的思想觉悟、理论水平、业务能力都得到较快的提高。

二、在教育教学上，敬业爱岗，严谨治教。

把学生教好，让学生成功，是每位教师最大的心愿、最高的荣誉。作为一名语文教师，让学生掌握良好的学习方法，获取更多的知识是最重要的任务。因此，我在课堂教学中，坚持做到认真钻研新课程标准，仔细分析教材的编写意图，认真备课，注意设计好每堂课的教学方法，研究现代教育技术在课堂教学中的应用，注重对学生各种能力的培养。在认真做好日常教学工作的同时，努力探索在小学语文课堂教学中落实素质教育的方法及手段，探索在教育中培养学生能力发展的途径。在工作中，我深知学习的重要性，抓住一切机会认真学习，在不断学习、不断实践中不断提高自己的教育教学水平及教学管理水平。在自己的教学中不断实践，不断总结，不断提高。平时向书本学习、向身边有经验的老师学习，提高自己的课堂教学水平，努力形成自己的课堂教学风格。在教育教学工作中，我在做到教学“五认真”的同时，平常能以“团结、协作”的精神和老师们共同交流、互相学习、共同进步。由于我认真努力的工作，我所教的班级在每年的全镇统考中成绩都居前三名。在\_\_—\_\_学年、\_\_—\_\_学年度被评为镇先进教师，在\_\_年、\_\_年度考核中被市人事局评定为优秀等次。

三、业务学习方面：博采众长，教学相长。

随着时代的发展，科技的进步，观念的更新，感于责任的重大，我不仅钻研自己的专业知识，而且我积极参加学历培训，在\_\_年取得了汉语言文学专业的本科学历。平时工作中，虚心向其他专业老师请教，把自己的学问做宽做深。在坐班期间，我坚持每年写的政治、业务学习笔记;同时积极的参加学校组织的各项体育活动，做到劳逸结合，提高自己的业务素质、思想素质、身体素质，争做新世纪的人才。

工作三年来，觉得每天上班是一件快乐的事，我想，这不是每个人都能有的。在集体办公室里办公，与诸多同事相处，从他们身上学习到很多向上的东西：备课时集思广益互相提醒，上课时尽心尽力力求完美，学生考试成绩出现问题时，不是怨天尤人推卸责任，而是能反思自我，从自身的教学工作中查找原因，争取更大的进步。他们的这种清新纯朴扎实的工作态度深深感染了我。能在一个积极向上的环境中工作，人与人之间能坦诚相待，互相帮助，互相竞争，实在是一件快乐的事。通过自己的努力学习，在业务上也有了长足的进步。在\_\_年第七届全国语文教师四项全能竞赛活动中，我撰写的教学论文《如何解决小学生注意力分散的问题》被评为一等奖。在\_\_——\_\_年度中国中学生作文大赛暨湖北省中小学生作文大赛中荣获优秀指导老师奖。在中小学信息技术教育研究中心和中小学生电脑报社共同举办的“中小学信息技术优秀论文及教案评选”活动中，我撰写的教案《伯牙绝弦》荣获三等奖。在\_\_年市教育科学研究院组织的优秀论文、教案评选活动中，我撰写的教案《跨越百年的美丽》荣获一等奖;撰写的论文《浅谈如何提高语文课堂教学效益》荣获二等奖。

四、存在的问题与不足

在这三年的高年段的教学中，无论是知识的储备还是教学经验都不及老教师，因此在教育教学中也存在着问题与不足：

在教学中，过高的要求学生，但自己对课堂的把握，师生的互动等掌控的不够好，在班级管理中，经验不足，方法不够灵活多样。当然在以后的教育教学中，我会更加努力，克服问题与不足，使自己仅快的成长为一名合格的小学教师，为教育事业做出更大的贡献。

一份春华，一份秋实，在教书育人的道路上我付出的是汗水和泪水，然而我收获的却是那一份份充实，那沉甸甸的情感。我用我的心去教诲我的学生，我用我的情去培育我的学生，我无愧于我心，我无悔于我的事业。让我把一生矢志教育的心愿化为热爱学生的一团火，将自己最珍贵的爱奉献给孩子们，相信今日含苞欲放的花蕾，明日一定能盛开绚丽的花朵。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！