

小班小手爬教案与反思 新小班心得体会 会(实用7篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

护士转正述职报告篇一

尊敬的领导：

您好！

作为一名前台员工，我时刻知道自己的职责，现在试用期的时间过去，我更加明确，在xx工作是一个稳定的工作，虽然这几个月的时间不足决定我以后就是什么样的，但是我觉得这次试用期的时间让我更加坚定了自己，作为前台我的工作经验不是很多，我需要花很多时间去学习，去告诉自己一定要学习一定要建设自己，就是这几个月来的一个工作我更加看到自己需要补充的地方，还有一些需要学习的地方，三个不是很久，但是足以看到这些，也能够看到今后的很多方面，现就这段时间工作总结一番。

作为一名前台我的工作经验不是很多，这里一系列培训就让我加快了对工作的了解，首先我很感激xx能够给我时间培训，能够给我这个工作的机会，来到这里的时候一切都是很陌生，工作上面我没有很高的理解，现在也是对工作充满了信心，这是一个很变化，刚刚来到这里我需要时间适应，就是热情的同时让我在这里快速的。掌握了很多，包括工作的技能欧，通过培训我学习了更多的前台知识，作为一名前台我掌握的技能不是一辈子的，我也不能一直只有这些，这是一个学习的过程，一开始来到这里我就深刻的明白了这一点。

面对日常的前台工作，第一我当然是摆好心态，我的心态是我一直需要把握的，心态问题是最直接的，我来到公司之后就一直保持着，现在我已经能够适应下来了，我对前台工作已经能够做到标准化了，这三个月是一个过程，是一个学习与成长共存的过程，只有把这个过程好好的体会才能够看到自身的发光点，现在的我已经很明确工作了，我需要花更多的时间去深入，在日常的工作中我做到了态度认真，我积极的保持一颗心态，这种积极是一定会保持下去的，这三个月来我也做到了这一点，每天的前台工作很多，我都是提前来到工作安排一天的工作，积极的做好工作安排，还有日常公司员工的一些问题，我都会保持好的态度回应。

我的不足也很明显，作为一名前台工作者，我实在是少了一种细心，做什么事情都需要细心，前台工作是公司对我的信任，现在这般我实在是羞愧，在工作中我还是不够细心，都说在其位谋其职，这是一点没错，我要做到这一点我就需要纠正缺点，当然每个阶段都会出现不同的缺点，我会一直端平心态，好好纠正缺点。

此致

敬礼！

护士转正述职报告篇二

过去的一年中，自觉地贯彻执行党和国家制定的路线、方针、政策，努力加强全心全意为人民服务的意识。

遵纪守法，忠于职守、实事求是、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。同时，我能不断学习信贷知识，积极利用业余时间加强对金融理论及业务知识的学习，不断充实自己，对支行下发的各种学习资料能够融会贯通，学以致用，业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了一定的提高。

我热爱自己的本职工作，把党和国家的金融政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够积极主动，认真遵守各项规章制度。

作为一名基层分理处的信贷员，我深感自己肩上担子的分量，稍有疏忽就有可能造成信贷风险。因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心。同时，为了更好的把关守口，我还积极向其他同志和同事请教，提高工作质量，及时准确的做好信贷基础资料的管理。

搞好信贷基础资料的记载、收集、管理是信贷员重要的工作之一，这项工作即繁琐又重要，需要经常加班加点来完成。

一年来，我与同事能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好各项工作，为全分理处经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力，与大家一起协调好，共同完成任务。通过一年的努力，我分理处的资产质量进一步优化，年末正常贷款余额xxx万元，占各项贷款余额的xx%□不良贷款余额xx万元，占各项贷款余额的xx%□与年初持平。按贷款五级分类划分正常类贷款xx万元，占比xx%□关注类贷款xx万元，占比xx%□不良贷款xx万元，占比xx%□全部为可疑类贷款，信贷支农力度强劲，贷款结构平缓合理。全年累计发放贷款xx万元，累计收回贷款xx万元，较去年增加xx万元。其中零售贷款余额xx万元，占各项贷款余额的xx%□年末存贷占比为xx%□经营效益明显增强。全年实现总收入xx万元，较上年增加xx万元，增长xx%;实现盈亏xx万元。

正所谓是“金无赤足，人无完人”，在取得一点成绩的同时，我也还存在着以下几点不足之处：一是与同事配合不够默契，处理问题的方法简单;二是业务能力方面提高不快，法律知识较少，还需要努力学习;三是本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强，工作开拓不够大胆;四是文字材料写作水平不高，以后仍需多写多练。

我为取得的可喜成绩感到自豪，面对新的一年，在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、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金融理论知识，并用于指导实践，以更好的适应行业发展的需要。

2、熟练的掌握各种业务技能特别是计算机操作、信贷业务等技能才能更好的实践为“三农”服务的宗旨，我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、“学精于勤而荒于嬉”，实践是不断取得进步的基础。

我要通过实践不断的锻炼自己的胆识和魄力，提高自己解决实际问题的能力，并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情的对待每一件工作。

我相信，明年的工作会再上一个新台阶，会取得更大的成绩！

护士转正述职报告篇三

各位领导、老师：

大家好！

平时积极参加学校以及系里的教职工会议，认真学习学校下达的上级文件，每天关心国内外新闻大小事件，注重政治理论的学习，与同事关系相处融洽，而且能够虚心向有经验的教师学习。

我积极参加各类政治业务学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。认真贯彻党的教育方针，忠诚于党的教育事业，爱岗敬业。树立我与学校共荣辱的思想观。

不断提高自己的教学水平，并顺利完成教育教学工作。

在班级管理工作中，尊重学生的人格，以平等的姿态面对学生，让学生有发表意见和看法的机会。使民主不再像天上的馅饼，一个永远也画不像的葫芦，让民主落到实处。让学生自己提出管理班级的意见。通过这样，提高学生积极性，许多问题由他们自己通过讨论拿出比较完整的意见，使班级洋溢着融洽、活泼、欢乐的气氛，让学生有一种愉悦、友爱、信任、自豪的情绪体验。凡是班集体的计划和决定，都应和班集体共同讨论，乐于给个别学生以帮助指导和援助。对学生表现给予客观的表扬和批评，引导和沟通教育，以建立团结友爱、协调融洽、紧张活泼的班内人际交流环境。经常与家长取得联系，积极做好合力教育工作。 四、自身发展：

1、提高自己在教学方面的专业技能知识水平，力求课堂上的生动吸引。尽量让学生在课堂上能感受到他们想学，而不是家长或者学校更不是国家要逼他们学习。

2、提高守纪认识。对于现在的学生来说，有个性更能显示出他们的水平，而作为教师，我们应该以身作则，让他们明白，有个性是好事，但是身为学校的一员，我们就是一个团队，就要有团队精神，就要有纪律性。

3、课余时间，尽量多走近学生，了解学生的合理需求，让学生感受到学校师生一家亲的文化。

综上所述，我将继续秉承正确的世界观，形成良好的师德和规范，平时遵守学校的各项规章制度，把全身心投入到教育教学中去。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

护士转正述职报告篇四

领导您好，来咱们公司已经两个月，在紧张的工作与学习中，感觉时间过得很快。转眼到了试用期结束的时候了。在这两个月的工作中，从技术层面，到与项目组的融合度契合度，这两方面上讲都有了一定的提升。这与公司的各位领导，同事的支持与帮助分不开。在这里说一声：“谢谢您”！

在两个月工作中，初期了解公司技术，钻研项目业务，配合项目组完成阶段性的任务。

从主要职责具体上讲：

1、负责时代项目的模块编码工作，完成功能应符合设计的功能及性能要求，符合部门相关规范。在两个月的工作中在时代项目组基本完成了公告管理模块，与部分特配单模块，正在进行主界面菜单的健全与更新。在地质调查局项目组，完成了审批与全文搜索功能，与修洪海经理共同完成远程数据库同步更新功能，与贾俊奎经理完成了cms站点远程实时更新功能。所完成功能符合设计的功能与性能要求，符合规范。

2、负责对所分配模块的单元测试，同时应配合测试人员进行系统集成测试所作模块完成时，先做测试，然后提交组内测试人员集成测试，遇到错误能及时修改。

3、协助实施人员进行系统实施，并在项目经理的组织下进行问题的'修改。还没有实施任务。

4、负责编写相关模块的开发文档，文档应符合部门的开发文档规范。能根据模块编写开发文档，基本符合部门开发规范。

5、完成上级交办的其它工作。能及时完成上级交办的其他工作。

从工作要求上讲：

1、自觉遵守公司各项规章制度认真完成工作，遵守员工守则。

2、努力学习、掌握并能熟练应用岗位相关业务知识，以饱满的工作热情、积极的工作态度投入到工作中，按要求完成岗位工作。在工作中，做到努力学习不懂就问，及时与项目组同时之间的沟通，避免失误。工作热情高，不迟到不早退，能按要求完成岗位工作。

3、高度的责任感和不错的团队合作精神。在工作中敢于承担压力，有责任感。与同时之间关系融洽。共同合作完成本职工作。

4、对公司外部的工要高度保持公司形象，对公司内部的工作要高度保持部门的不错形象。能做到维护公司形象，与部门形象，有主人翁意识。

5、按公司要求提交周报、完成各种公司流程。可以按公司要求提交给上级部门周报，做事安公司流程规章制度。

6、按时提交项目阶段性成果。基本能及时按质按量完成项目阶段性成果。

以上是我试用期的工作总结，还有技术与能力还有很多地方需要改善，需要加强。以后会多多学习，多多提升。努力工作。为公司尽一份自身的力量！

护士转正述职报告篇五

试用期结束了，总体来说，这次的试用期真的给了我很多的

体会和感悟。从校园走向工作，自己的感受变得不一样了，要求也变的不一樣了。一切都在改变，而自己也随着工作的近战在不断的完善着。尽管，自己在目前的在工作中还算不得优秀，但是我相信，在未来的工作中，一定会有更多的收获。

现在，针对自己这个试用期的工作情况，我对自己的工作进行了一个简单的总结，希望自己能从总结中认识自己的情况，更好的去改正自己的问题，提升个人能力！我的自我总结如下：

作为一名新人，我在工作方面其实还是挺糟糕的，作为前台的文员，我们不仅仅要负责接待来访人员和电话信息，更要负责整理好公司内的一草一木。这繁琐并繁重的工作，在开始的时候给了我很大的压力。甚至在一开始的时候，自己工作的时候总是丢三落四，没少给领导添麻烦。

但随着工作的进展，自己在工作中慢慢的也适应了，不仅认识了很多的同事和领导，对工作的布局自己自己的工作流程也有了认识。但是在很多的地方，依旧需要领导的教导才能完成任务，在各方面都受了领导许多的照顾。

就目前的情况来说，自己在领导的来领和培训下，已经基本上能顺利的完成这些工作任务了，在工作中，也能主动的判断一些事情，对员工的管理也做的是井井有条。尽管自己后面还有很多需要学习的地方，但是我有信心，自己一定能有更多的收获！

首先，自己经验上的不足是压倒性的，自己才经历了试用期，在工作中可谓是非常的不足！很多工作和任务都还需要依靠领导的教导，在今后慢慢的熟悉工作。这其实并不好。在未来的工作中，我要更加主动的去学习工作的知识，更好的完成自己的工作任务，这样才能更好的完成这份工作。

三个月的时间说长不长说短也不短，但是想成为一名真正合

格的文员，我在各个方面都需要全面的去发展，去进步！希望自己能给自己定下工作的目标和计划，让未来的前进之路更加的顺利和畅通！也希望自己能继续努力，真正的适应xxx公司的文员工作！

前台试用期转正述职报告5

我于20xx年xx月xx日正式在行政部前台工作，试用期三个月，时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对xx有了一个比较完整的认识；对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了xx承担、探索、超越的精神，团结协作、开拓创新，为xx的稳步发展增添新的活力，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，期初的一段时间里常常出现问题，在此谢谢领导和同事们热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到主动工作。经过x月中旬去xx的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影晌。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我

会继续努力工作学习，今后一定尽力做到。工作中需要超越的精神，我相信经过努力，工作会越来越越好。

在此，希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为xx的蓬勃发展贡献我全部的力量。