# 转正工作总结100字(九篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-07-29

*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，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一...*

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，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**转正工作总结100字篇一**

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过学习与工作，工作模式上有了新的突破，现将工作情况总结：

行政助理是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进。办公室的工作千头万绪，简历的初步筛选、接待面试人员、文书处理、档案管理、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，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，基本做到了事事有序。

1、积极和有关人员交流、沟通，及时了解情况、工作进度，将问题反馈到分部主管，以便相关人员在最短时间内掌握工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

2、认真做好公司的文字工作。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

3、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧；

4、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、福利等商品的采购、调配和实物管理工作。切实做好公司通讯费、水电费、日常用品的购买及购买员工生日礼品等费用的支出情况，严格按照程序核定使用标准；

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，向周围的领导学习，向同事学习，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，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过锻炼都有了一些的提高，保证了各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够细致，一些工作协调的不是十分到位；

第三，由于阅历等原因，有时考虑不够周全。

我应努力做到：

第一，加强学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；

第三，注重形成良好的工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。

xx-x的工作环境是融洽的。是领导的关爱，同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感，我愿以更积极的态度，更严谨的工作作风为大家更好的服务。

**转正工作总结100字篇二**

时间一晃，我的试用期四个月就过去了，这段时间的经历是我人生中弥足珍贵的一段记忆，在公司里，领导以及同事都给了我莫大的鼓励和帮助，我能深刻的感受到身为公司的一份子，是有多么的自豪。能在这几个月了通过同事对我各方面的帮助，还有通过自己努力，我在很多方面都取得了很大提升，现对自己这几个月的工作做一个简单的总结。

x月份，入职的当天我就拿到了关于公司的资料简介，经理带我了解公司的企业规模，也让我对公司的发展空间有一定的了解。经理还跟新入职的员工粗略的知道公司发展的过程。经过一天简单的培训，我对公司有一个基本的了解。公司的文化理念是我很赞同的，公司在发展的同时也不忘回报社会，这一点我很欣赏。一天的培训下来，我知道自己要做的工作内容是什么，也通过自己四个月的亲身工作经历，我知道自己的本职工作对工作的重要程度。

每日的工作会是很繁忙的，因为作为一名刚刚上岗的人事，在网上发布招聘的信息，要学会怎样邀约应聘者，每一天与很多的求职者打招呼，更要整理和处理档案。学习如何与应聘者进行面试，找到公司所需要的人才，这都是我直接没有实际接触过的。

自己毕竟是一名刚毕业的大学生，就是一个初来咋到的毛头小子，工作的经验几乎就是零。我要学习的就会有很多，甚至连简单的如何做公司所需的报表，都需要有一个简单的学习。因为人事工作是琐碎的，各方面的能力都会需要，招聘方面就要特别注重沟通的能力。我如果要做好一个合格的人事专员，具有良好的专业的基础知识，还有妥善处理在工作中随机遇到的一些问题。

来到公司有四个月的时间，其实对公司还不够了解，对自己遇到的一些问题并不能够处理妥当，很多次都是有前辈的帮助，才能将自己出的一些错误及时的不就回来。所以，对公司和自己的工作都需要近一步的了解熟悉，多学、多看、多问，更需要多锻炼，自己亲身试验过才会知道自己的不足，自己缺漏在哪里。时代是在不断地发展的，所以，我要跟上社会进步的步伐，与时俱进，不断地来提升自己的各项专业技能。

在今后的工作中，专心致志的做好自己本职的工作，我要把自己的创造性在工作上展现的淋漓尽致，为公司发展创造出自己应有的价值。

**转正工作总结100字篇三**

还清楚记得刚开始那个初入教育行业，不谙世事，对任何事都充满好奇的新老师，对于我来说，三年的时光太过匆匆，我的特岗工作已经结束。在校领导和同事们的热心支持和帮助下，我顺利的完成了三年的工作，积极完成学校布置的各项任务。回顾这三年，既忙碌，又充实，有许多值得总结和反思的地方。现将三年的工作做一个小结，总结过去，展望未来。

品德是决定一个人价值的先决条件。没有良好的思想品德，其它的一切都是空谈。因此这三年来我时刻以高尚的师德情操来约束自己，提高自身的思想觉悟，形成自身正确的人生观价值观。同时也积极参加学校组织的各种各样的活动，无论在什么情况下，我都没忘记“学高为师，身正为范”，并以品德至上来要求自己。平时我虚心向学校老师学习教学经验，共同工作，共同学习，共同进步。三年来我积极参加政治学习，关心国家大事，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策。团结同志，教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦，关爱学生，为人师表，有奉献精神。

当了三年的教师了，虽然教学方法还不是很成熟，但我已在教学中学到了很多。在这三年里，我先后担任过小学数学、英语、语文等教学工作，同时也担任了三年的班主任，工作充实而不乏挑战。我经常思考小学英语的教学方法，学习教学设计，我也明白自身的学识不代表教学的好坏，教学是一项细致的工作，也是注重技巧的工作，于是我常常想把教学当成一门艺术来研究。所以我积极参与每次的教研活动，吸取前辈的教训和指导，总结出自己的想法。我平时花较多的时间在教学研究上，我相信那将使我受益良多。对于一名教师来说，加强自身业务水平，提高教学质量无疑是至关重要的。总结教学经验，改进教学方法，努力创设良好的课堂情境，激发学生的学习热情，提高教育教学质量。

我每天坚持在学校认真工作，从不迟到早退。当要外出学习时，认真履行学校的调课和请假制度，将我的课调整好，并与班主任及任课教师沟通好，做好班级的各项工作。我深知自己在很多方面还有很多的不足和不解，所以我坚持做到手勤，脚勤。我认真做好上级交给我的各项工作，在工作中即时补救不足。脚勤是多跑一跑，多到别的班级学习，多向别的老师学习。我知道自己还只是处于埋头苦干的阶段，很多时候还没有找到很好的方法，今后我还要学会抬头巧干。

这三年来我带过语文、音乐、英语、美术、信息技术等课程,最主要承担小学英语教学。在这些课程当中我英语成绩在三年中都比较理想，特别是在高桥小学的一年当中我带了两个年级的英语，一个年级的语文,这三门课程,其中两门获得同类校第一名,一门课获得同类校第二名的成绩，并在这一年里获得县级“模范班主任”的称号。而在江口小学的两年教学中，我获得县级“教学能手”，在英语优质课展评中获得一等奖，在学校的各项工作中我都尽职尽责，积极主动完成任务。

总之，无论过去的得与失，都是逝去的光阴，我要做的是立足当下，用不断地努力去换取更大大进步。我只希望在我的教师生涯里我会尽自己最大的努力把爱心毫不吝啬的给学生，发挥自己最大的水平把我所学的知识教给学生。

**转正工作总结100字篇四**

20xx年xx月xx日，我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项。上班伊始，我认真学习了公司《》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作。

三、工作积极、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行提供了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接提供本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间\_\_\_相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法：

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作内容及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

**转正工作总结100字篇五**

尊敬的xx领导：

我于20xx年x月x日入职根据公司需要目前担任xx一职负责跟进xxx客户单子x个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职工作内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1、可以较为熟练地操作xx和xx系统并保证数据录入准确性和及时性；

2、对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况；

3、可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货；

4、定期催收货款保证货款回收；

5、能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映。

当然在工作中我也出现了一些小差错和问题部门领导也及时给予指正这也促进了我工作成熟性综合看来我觉得还有以下缺点和不足：

1、工作经验有限对工作预见性和创造性不够与公司要求还有一定差距；

2、对产品专业知识掌握不够深需要学习；

3、考虑问题有时不够全面。

总之，在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累，不断提出问题解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益，自我价值得到体现。在此我提出转正申请，希望能公司正式员工，谢谢！

**转正工作总结100字篇六**

20xx年已经过去了一半，在过去的半年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。

在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计560万元，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结

一。在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料

四、跟现场，逐步加强与各棵诺墓低ǎ细窨刂撇晒菏奔浜筒晒褐芷冢ｖじ髦指系墓航蒲ш侠恚ε浜瞎靖飨畈撇擞ぷ鳎辈煌奈锲芳案辖埃笆钡暮陀泄夭棵抛龊眯饔牍低āｎ濉⒁刂莆锲芳安牧先肟獾氖坑胫柿浚诠航锲酚氩牧鲜狈⑸柿俊⑹恳斐ｇ榭鱿拢α⒓床扇〗艏贝胧⒂牍┯ι塘担陀泄夭棵沤行檀怼

六学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步!!

**转正工作总结100字篇七**

我于3月6日入职至今将满两个月了。时光飞逝，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的帮助下，工作中有进步也有需要提升的地方。下面就我入职两个月来的工作，做出如下总结。

1.人力资源管理

明确工作职责，及时整理人事档案并完善人事管理制度；

2.培训

完善公司章程并制作章程ppt，展开全体员工章程培训并安排新入职员工进行德州扑克知识的培训。

3.考勤及绩效考核

整合考勤表，改善请假流程并完善考勤制度，进行有效的考勤管理；绩效考核方面，由于之前的考核不科学暂时不采纳，新的绩效方案目前正在规划中。

4.招聘

4.1拓展招聘渠道，积极收集合适的简历

刚进入公司，可用的招聘渠道只有xx，为招到合适人才，我积极拓展招聘渠道，注册了xx。由于公司急招的都是专业技术型人才，自动投简历的人相当有限，为此，我积极跟用人部门沟通，主动查找合适的简历并及时收集。

4.2.规范并完善招聘流程

为使招聘规范化，我创建了企业qq，用于作为跟求职者沟通的窗口，同时拟定了面试通知函，针对有意向的求职者及时发出面试通知，对预约了没有参加面试的人员及时进行回访跟进。在公司急招的情况下，为了吸引人才，我积极采取各种措施，包括运用企业qq空间进行公司简介及形象宣传。通过努力，成功预约了相当一部分人来面试，公司也招到了合适的人选（虽然后来自动离职）。入职人员的自离让我意识到了招聘流程的\'欠缺，为此，我积极提出改善招聘建议，并得到了采纳。目前仍有两个岗位（php程序员、网站运营专员）缺人，招聘工作会继续进行，并会不断改善。

4.3.员工关系处理

5月初逐步涉及新员工的入职手续办理，不断熟悉入职办理流程。积极了解新员工入职后的工作心态，对其进行人文关怀；相续处理公司员工的辞职，规范辞职手续办理；对有离职意向的员工，积极进行沟通，使其能够感受到公司对员工的关注，以便尽好的服务于公司；对确定辞职或离职的员工，及时了解离职原因并进行人文关怀。积极为员工办理社保的增减并及时告知员工社保方面的知识；与各部门人员进行良好的沟通，处理好临时事务。

由于公司新搬来，各方面工作的联系方式及地址等等都已改变，新办公室出现的办公问题需要解决，故一切都需要核定并落实。为此，我做了以下方面努力：

1、明确各项费用（网费话费、物业费、电费等等费用）的缴纳时间及缴纳方式并执行缴纳任务；2、及时新办公环境出现的相关问题（座机无法打出、空调无法使用、打印机无法打印、个人电脑运行过慢等等），及时购买办公用品；3、及时记录周例会和月例会的会议纪要并发给参会人员；4、其他临时事务的处理，包括保洁、送水等。

1、及时记录财务报表及财务流水

2、整理票据并及时填写相关表格。平常注意及时整理票据以便做账统筹时方便记录。

以上是我两个月以来，工作、思想情况的总。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，充满热情的去工作。尽最大的努力，完成领导交给我的一切任务。

**转正工作总结100字篇八**

作为一名xx年的选调生，我被分在了重庆市巴南区界石镇。转眼间，在基层工作已满一年。一年来，在组织的悉心培养下，在党委政府的亲切关怀下，在同事们的无私帮助下，我迅速适应了基层工作环境，完成了领导交办的各项任务，自身能力得到全面提升。为了便于组织对我的考察，就一年来的工作学习情况，我作如下汇报：

一、转变角色，迅速适应，以满腔的赤诚投身基层踏入工作岗位的那一刻，我迅速摆正心态，摆脱书生意气，告别学生身份，转变角色、放下架子、扑倒身子，在短时间内适应了基层工作环境。工作间隙，我主动和同事攀谈，真诚的了解同事，较快融入到新的环境中，和同事们相互熟悉起来。在日常工作和生活中，我积极关心同事，尊重同事，维护同事利益，在力所能及的情况下尽量帮助身边的同事，虚心向同事请教，耐心聆听老同志、老干部的教诲，努力成为同事们可信赖的朋友，可合作的伙伴。

二、虚心求教，勤奋学习，以科学的理论武装头脑一是努力学习党的路线方针政策，不断提高政治素质和理论修养。“是非明于学习，境界升于自省”，工作之余，我潜心阅读了《求实》、《党建》等党报党刊，《曾国藩家书》、《沉思录》等古典书籍。二是学会重庆话，融入到新的语言环境。身边同事是我的老师，一方面我观察他们言谈举止，模仿发音；另一方面从网上下载相关视频，加强自学。三是虚心向领导、同事请教工作上的难题。，向优秀的人学习是提高工作能力的一条捷径，每个同事身上都有值得学习的地方，只有虚心求教，才能学为己用，不断提高。

三、脚踏实地，埋头苦干，以求真的态度务实工作：

一是深入挖掘素材，及时提炼总结，做好信息报送和新闻宣传工作。制定和完善了《对外宣传和信息报送奖惩办法》，成立由各村（居）、镇属各部门抽调32人组建的通讯员队伍，举办通讯员培训会议，负责通讯员队伍管理；致力于打造区级一流媒体，改版升级机关刊物《魅力界石》和政府门户网站，进一步提高舆论影响力和知名度，上传更新网站新闻信息和图片1000余条。《魅力界石》顺利刊印3期，发行量1200余本。

二是锻炼写作能力，积极在市级、区级媒体中发表稿件，材料撰写能力进一步提升。在《重庆日报》、《重庆晚班》、《重庆时报》、《公民报》等市级媒体报刊中均有新闻报道，在《巴南日报》、《新巴南》等区级新闻媒体中先后发表新闻稿件38篇，被区级媒体报道23篇，被区委宣传信息、组工信息、纪检信息中均有数篇稿件采用，发稿量稳中有升，完成了宣传委员交办的其他工作。

三是参与做好x工作。负责侨联、商会的协调工作和政协地区委员小组会务服务，撰写信息报道，完成了x委员交办的其他工作。

四是积极开展志愿服务，充分发挥团委联系青年的独特优势，做好青少年的管理协调。先后在市民学校接待了西南大学育才学院30名大学生、重庆交通大学10名大学生、重庆邮电大学6名大学生有序开展三下乡社会实践，组织举办了义务支教活动、关爱空巢老人和留守儿童、慰问荣老军人、农村调研、宣讲市第四次党代会精神等活动，多篇报道发表在《重庆青年报》、中国青年网，进一步促进了校地合作。

五是做好主任助手，保质保量完成办公室工作。每周做两次清洁卫生，为办公室同事营造清爽的工作环境。从办公室会务服务、领导接待到材料撰写、信息报送等，我都精心完成领导交办的每一项任务。

六是完成领导交办的其他任务。在参与创建“市级园林式城镇”的工作中，参与了电视宣传片的制作和宣传画册的编排，得到了市园林专家的充分肯定，一举通过了验收；认真编排设计了《龙如意〃界石新年贺卡》；参加了“三会精神进基层知识竞赛”，在镇街中获得第二名，个人获得优秀参赛选手。

四、耐心负责，细致周全，以朴实的情感服务群众牢固树立宗旨意识，真正走到人民群众中去，拜人民群众为师，敢当人民群众的小学生，始终怀念对人民群众的敬畏之情。在党政办工作以来，接触群众的机会更多了，在工作中我坚决杜绝“脸难看、话难听、事难办”的不良行为，每逢碰到前来办事的群众，我都笑脸相迎，真诚接待，指引到相应的部门办事，遇到心情不好、情绪激动的群众，耐心安抚宽慰。只有进行换位思考，设身处地理解上访群众的处境，才能有效排解群众难题，得到群众的真心拥护。

五、纯洁党性，磨炼品性，以严格的操守筑牢防线工作了一年，也走了一年的心路历程。我庆幸自己能够在过去的一年中没有荒废，而是抓紧一切时间努力工作，勤奋学习。工作中，我投入了十二分的精力做好每一件事情，勤勤恳恳。工作外，我结交良师益友，培养高尚兴趣爱好，每日反省，及时修正，时时做到自重、自省、自警、自励，不断纯洁党性修养，砥砺品格。一年来，我带着对基层工作的高度热情，带着对人民群众的深厚感情，全身心地投入到工作中去，在较短的时间内熟悉了情况，实现了由大学生到乡镇基层干部的角色转换。“上士闻道，勤而行之”，基层工作锻炼了意志，增长了才干，磨砺了品格，但我深知，路还很长，距离领导的期望和组织的要求，还有很大差距。我将一如既往的投身于基层这片热土，汲取养分；始终如一的坚守最初的理想，砥砺成长。

**转正工作总结100字篇九**

珍贵的卫校生活已经结束了，现在要来总结一下这几年来的得失，从中继承做得好的方面改进不足的地方，使自己回顾走过的路，也更是为了看清将来要走的路。

学习护理单有理论是不行的，还要有良好的护理技术。所以在上实践课的时候我都会争取机会多操作几次，加上卫校本来就少学生可给学生用的空间可不少。所以我可以再趁放学时间多练习一下。

在卫校的第四年是我们到医院实习的时间，基本上一年都是呆在医院里学习。再这里我熟练我的护理操作技术，把理论和实践结合在一起，在带教老师的指导下用我全副的耐心和爱心护理病人，使病人得到良好的照顾，早日康复。到医院实习认识到许多也是学习护理的同学，也就增加了与其他同学交流和向其学习的机会，锻炼了自己的交际能力，学到别人的长处，认清自己的短处。所以我喜欢实习。虽然有时会感到累些，但乐此不彼。

我个人认为自己最大的缺点就是喜欢一心两用甚至多用。急功近利，喜欢一口气学许多东西，但是贪多嚼不烂，即使最后都能学会，也已经搞得自己很疲劳。如今想想，这样其实并不好，正所谓，贵在精而不在广。如果我一段时期内专注于一种学问，不求博但求精，相信一定能更深刻的理解并掌握这门知识。自从我发现自己有这个缺点和问题后，我常常警戒自己，步入社会后也不能一心两用。

通过四年卫校生活，学到了很多知识，更重要的是掌握了护理操作技术。理想变成熟了许多，性格更坚毅了。认识了许多同学和老师，建立起友谊，并在与他们的交往中提升了自身素质，认清了自身的一些短处并尽力改正。

在这三个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，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。

遵守国家的法律法规及各项规章制度积极向党组织靠拢，向党递交入党申请书；有很强的上进心，勇于批评与自我批评，树立了正确的人生观和价值观。服从命令，听众指挥。能严格遵守医院的。各项规章制度的；能积极参加医院和科室组织的各项活动并能尊敬领导，团结同事。

严格要求自己，凭着对成为一名优秀白衣天使的目标和知识的强烈追求，刻苦钻研，勤奋好学，态度端正，目标明确，基本上牢固的掌握了一些专业知识和技能，作到了理论联系实际；除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他学科的知识，从而提高了自身的思想文化素质。

在科主任及护士长的领导下，我能做到上班不迟到、不早退。正确执行医嘱及各项护理技术操作规程，做好基础护理。严格执行无菌操作和三查七对制度。发现问题，及时解决。在工作中能理论联系实际，遇到不懂的问题能及时向护士长及资深的老师请教，努力提高自身的业务水平。对待患者能文明礼貌的服务，做到态度和蔼，急病人所急，想病人所想。除了完成常规的基础护理外，还熟练的掌握了专科知识和各项护理操作，经常下病房与患者沟通，及时了解他们的动态心理，并做好健康宣教。

养成了良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活态度和生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好出事原则，能与同事们和睦相处；积极参加各项课外活动，从而不断的丰富自己的阅历。

用有限的生命投入到无限的护理工作中。我会在今后的工作中更加不断努力地学习，以不断提高自身的业务能力。从而使自己的理论知识及操作技能更上一个台阶，以便能更好的服务于患者。争取做一名优秀的护理人员，以无愧于白衣天使的光荣称号！

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找