

# 最新机场安检员年终总结 试用期满员工工作总结(大全5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 机场安检员年终总结 试用期满员工工作总结篇一

试用期工作总结要怎么写才能让人眼前一亮呢?今天本站小编给大家为您整理了试用期满员工工作总结，希望对大家有所帮助。

### 一、以德修身 以人为本

#### 1、加强学习，提高觉悟

作为一名共产党员，我注重加强自身政治理论学习，不断提高思想政治素质。一年来，我深入学习贯彻和落实党的xx大精神，积极参与科学发展观学习实践活动，始终保持政治上的清醒和坚定，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，认真实践全心全意为人民服务的根本宗旨。

#### 2、修养品德，防微杜渐

基建处是作为建筑工程公司中的“高危”行业，我作为基建一处之长，必须注重加强党员干部的品德修养，在要求全处职工自觉遵守职业道德，同时严格自律。做到“三慎”：慎权，做到权大不忘责任重，位尊不忘群众心；慎微，做到“勿

以恶小而为之，勿以善小而不为；慎独，在无人监督的情况下，能慎守道德规范，遵守党纪国法。

### 3、以人为本，和谐发展

在基建工作中，始终坚持“以人为本”，创造和谐的工作氛围，实现科学发展。为更好的激发全处职工的工作积极性，我坚持尊重、关心同志，热情待人；充分维护职工的正常利益，改善办公条件，适当考虑职工的合理要求。在与外单位的合作过程中，我坚持求和谐，创共赢的工作理念。积极理顺好基建单位、施工单位、监理等多方面的各类关系，始终以互助合作的态度，坚持按制度、按程序办事的原则，共同应对建筑行业中的高危作业，在保障安全、质量的同时求进度，通过科学决策、优化方案求效益。把项目建设好，作为工作的共同目标，真正实现合作共赢，科学发展。

## 二、以身作则 勤勉廉洁

### 1、知法守法，廉洁做人

坚持学习建筑法、合同法、中纪委反腐倡廉文件，熟悉国家、省市相关法律法规，从思想上认识到廉政建设极端重要性，增强了拒腐能力。作为基建处处长，严格执行了基建处廉政建设“十不准”规定，坚持按制度办事、按程序办事、按合同办事。依照国家有关法律法程序进行建筑工程施工管理、验收、保修工作，从未接受过乙方的任何礼物，从未参加有可能对公务有影响的宴请和高档娱乐性消费活动等。自觉做到经得起各种诱惑，抗得住腐蚀，堂堂正正做人，踏踏实实做事，干干净净从事基建管理工作。同时能够管理好所在单位的职工遵纪守法，能够教育管理好自己的配偶和子女，他们也从未做过违法乱纪的事。

### 2、吃苦耐劳，勤勉工作

对工作认真负责，勤奋努力，总想保质保量完成领导布置的工作。工作作风扎实细致，从不玩虚弄假，更不敷衍塞责。不管领导在不在场、知道不知道，总是以饱满的热情自觉投入到基建管理工作。工作态度端正，工作思路比较清晰，工作程序得当。

一年来，公司的基建项目较多，基建任务繁重。为了积极推进公司各项工程建设，较好地完成公司安排的基建工作，我敢于吃苦耐劳，勤勉工作，基本上放弃了双休日、节假日，晚上还常常加班。从而确保了各项工作的协调及正常运转。

工作中坚持依靠群众，团结群众，坚持原则，乐于奉献，较好地起到了表率、带头作用□20xx-20xx获公司优秀共产党员称号□20xx年获得市重点工程建设先进个人等称号。

### 三、科学决策 优化管理

#### 1、凭借专业，科学决策

在工作能力方面，能充分运用自己的专业所长，优化结构设计，科学合理地安排工程进度，确保工程质量，严把工程进度款支付和工程结算关。初步起草了《公司基本建设项目图纸内部会审制度》和《公司基本建设项目在工程质量保修责任期维修的几点规定》。

以陈基伟业三期工程基桩工程为例：先后10多次召开现场论证会议，顶住多重夜里，在有限的时间内、确保质量的前提下，现场拍板，仅基桩工程一项为公司节省资金200多万元。以逸夫教学楼为例，基础经多种方案比较，设计优化，最终采用高强预应力管桩，较人工挖孔桩(一般认为是最经济的)节约资金十多万元，工期节约1个多月，同时为创建文明工地奠定了基础;以上事例说明，本人能很好地发挥了自己所学的专业优势，为公司基本建设做出应有的贡献。

## 2、依靠组织，优化管理

做好组织协调工作。去年7月，基建处进行了人员调整，根据我处各个岗位的不同工作性质和职工的个体特色，既牢固树立全处上下“一盘棋”的思想，以大局为重，团结协作；又明确分工，充分发挥个人的优势，各司其职。加强处室成员的协调意识，提升凝聚力、战斗力。

注重与相关职能部门的沟通、协调。如办公楼改造等项目，经过现场考察、方案论证、公开招标、上会研究等环节，多次向公司领导汇报，与施工单位等部门沟通，协调好各种关系，使基建项目得以顺利进行。

## 四、团结协作 共创佳绩

任现职一年以来，正是公司全面启动新区建设时期，基本建设任务重、时间紧、矛盾多、困难大，但在公司领导正确领导下，在主管公司领导和相关职能部门领导的关怀和支持下，基建处的全体同志团结协作、共同努力，克服重重困难，高速、安全、低价地完成10余项大的基建工程，新增竣工建筑面积77145多平方米，新增竣工道路面积15300m<sup>2</sup>，完成投资近10亿元。

## 五、一肩双责 勤奋耕耘

作为一名“双肩挑”的行政领导干部，在完成公司领导赋予的各项行政任务的同时，还要兼顾一定的科研工作。但我坚信天道酬勤，靠挤时间和勤奋努力，我在科研方面也取得了一定的成绩：申请获得了科技厅重点研究课题一项；申请获得国家发明专利2项，主持完成了多项横向科研课题，在《建筑结构学报》等专业学术期刊上发表论文5篇，参加全国性学术会议2次。

## 六、正视问题 明确方向

1、政治理论学习不够。虽然制定了学习制度和学习计划，但由于平时工作较繁杂，有时会产生以干代学的思想，缺乏持之以恒的学习精神。应进一步开拓学习的广度和深度，进一步创新学习方法和学习形式，不断提升高屋建瓴、把握住事物发展的必然规律的素养。

2、管理理论学习不够。具体表现在：向领导汇报不够，不能及时理解领导的意图，使得工作有时有点被动；对下交流不够，不利于更好的贯彻上级指示精神及工作效率的提高；对外宣传不够，不利于公司其它部门对基建工作的理解和支持。与施工单位的协调工作有待进一步加强，顺利促进公司基建工程的进度。

3、专业理论学习不够。具体表现在：每年都在申报各类纵向科研课题，但申报成功不多，特别是大的纵向科研课题(国家自然科学基金课题等)没有重大突破；撰写的专业学术论文数量和质量没有明显进步。

针对上述存在的问题与不足，今后争取努力做到以下几点：

1、加强政治思想理论学习，坚定理想信念，保持奋发向上的势头。系统的学习毛泽东、邓小平、三代领导人关于世界观、人生观、价值观论述，系统学习科学发展观；并着重以实践科学发展观重要思想为主要内容，以保持共产党员先进性为基本要求，坚持用科学发展观理论武装自己。坚决克服“暮气、老气、惰气、傲气”，增加“锐气、士气、朝气”，以只争朝夕和时不我待的精神，全心全意为公司，一心一意干事业。为领导集体决策当好参谋，为公司建设和发展作出应有的贡献。

2、加强管理理论的学习，提高自己的管理水平和领导能力。切实转变安于现状的观念，增强科学发展意识；切实转变因循守旧的观念，增强改革创新意识；作为一名基建处的领导，不仅需要有过硬的专业知识，更重要的需要有一定的管理水平

和领导能力，团结 全体员工，扎实完成好公司的每一项基本建设任务。

3、加强交流。多向领导汇报、请示，及时理解领导的意图，工作变被动为主动；多和同事沟通，团结基建处所有同志，营造良好的工作氛围，提高工作效率，开创基建处良好工作局面；积极开展对外宣传工作，争取得到公司其它部门对基建工作更多的理解、配合和支持。

我于20xx年7月正式到××\*工作，.至20xx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。

### 一、注重思想政治学习，提高思想认识水平

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xx大报告等文件，并先后三次代表机关工委参加xx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的活动，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、“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xx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。

20xx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。

## 二、在实践中学习，不断提高工作能力。

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。

### (一)努力学习业务知识，做好基础性工作

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20xx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。

## (二) 提高服务意识，改进工作作风

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。

## (三) 提高工作能力，勇于创新

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。

### 三、工作体会

#### (一)要在思想上与集体保持高度一致

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xx大精神，认真贯彻“三个代表”的重要思想，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考 and 解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

#### (二)要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩

要成为一名合格的国家公务员，首要条件就是成为业务上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握业务知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，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。

#### (三)要扬长避短，不断完善自己

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”。

在20xx年上半年河南工程学院干部调整中，我有幸提升为处级干部，任继续教育学院副院长一职，分管继续教育学院教学工作。在试用期结束之际，谨就自己一年来工作情况总结汇报，请予考察。

## 一、对工作岗位的认识

上任后，我首先对自己的工作岗位进行深刻认识。两校合并前虽然我曾任继续教育学院副院长一职，具有一定的教学管理工作经验，但是，两校合并后的继续教育学院学院的工作和以往不同，我首先理清工作思路，重新定位中专、五年制大专和成人教育的教学管理工作，把工作重点和学院的发展结合起来，在确保中专、五年制大专教学任务保质保量完成的情况下，重点搞好成人教育的教学工作，深入研究成人教育教学规律，规范成人教育教学的管理，加大校外合作办学的教学监管力度，积极探索成人本科教学的发展方向，为自己更好的为学院工作奠定基础。

## 二、岗位职责履行情况

(一)努力学习，全面提升自身综合素质 注重政治理论学习。认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和xx届三中全会精神，切实实践科学发展观政治素质有了进一步的提高。对照科学发展观的要求，看到了自己的不足，找到了差距，进一步增强了学习贯彻科学发展观的紧迫感和自觉性。

强化专业知识学习。本年度顺利完成东华大学博士生基础课和专业课的学习任务，讲授课程《化工原理》及《水污染控制工程》两门，较好的完成了教学任务。主持完成省级科研项目2项，发表核心期刊论文4篇，一篇论文获教育厅科技论文二等奖，一部教材获中国纺织协会科学技术进步三等奖，在研重点科技攻关项目1项，省科技厅科技攻关项目一项。

主动学习成人教育教学理论。为尽快掌握成人教育教学规律，主动学习成人教育的理论知识，向有经验的同志取经。并利用业余时间先后到华北水院、郑州大学等院校学习，借鉴成人教育教学理念和管理模式，为我院成人教育教学管理和教学评估积累经验。

## (二) 勤奋工作，完成好各项工作任务

### 1. 反复沟通，圆满完成中专、五年制大专的教学任务

针对学院教学管理模式，中专、五年制大专的教学管理重心在于教学任务的实施和教学质量的保证。一个看似简单的教学任务，需要和相关部门无数次的沟通、解释和督促。特别是两校实质性融合后，整个学院的工作重点转移到本科教育，在教学资源短缺，教学地点分散的情况下，采用两套教学管理系统实施教学任务，给我院教学安排带了前所未有的困难，让我们充分饱尝了教学任务实施的艰辛。但另人欣慰的是，办公室全体同仁集思广益，齐心协力，面对困难和矛盾不回避、不退缩、任劳任怨，不计报酬和个人得失，理清工作思路，及时调整教学计划，强化教学监督，及早发现问题，杜绝工作漏洞，圆满完成二十多个行政班级的教务和考务工作，一年内无教学差错或教学事故的发生。

### 2. 积极探索成人教育教学管理模式，规范成人教育教学管理

(1) 积极挖掘函授生教学中存在的问题，总结其教学管理中的经验，初步拟定了河南工程学院函授学生学习规程。加强函

授生教学安排、考试管理，组织完成了本学期大专函授生、本科函授生的面授及本科函授生毕业答辩工作。

(2)拟定了校外合作办学教学管理条例，进一步加强校外合作办学的教学监管，建立教学档案，对校外教学点进行突击检查，确保校外教学点的教学质量。先后到中华服装职业学院和三门峡财经学校教学点进行督察，对教学点存在的教学问题进行了及时解决，加强了校外班的管理力度。

(3)制定了插班生教学管理的若干规定□20xx年10月29日分别在桐柏校区和校本部召开了全体插班生会议，公布了插班生学籍管理、成绩管理及毕业证资格取得的若干规定。

(4)20xx年12月份出色完成了成人教育注册入学考试的组织工作。针对考点分散，考生人数多的情况，严格按照省招办的要求对考试组织工作做了缜密的安排，并制定了注册入学考试巡考、监考、阅卷等若干规定，充分发挥本部门人员的工作积极性，选派责任心强同志到校外考点进行巡视，保证本年度注册入学考试的顺利实施。

### 3. 规范学籍管理和成绩管理

针对继续教育学院办学层次多的现状，如何规范学籍管理和成绩管理是我一直探究的问题。召开了规范学籍管理和成绩管理的专项讨论会，使我院学籍管理和成绩管理进一步规范。

### 三、廉洁自律情况

在工作中，我始终坚持“五慎”原则，即慎权、慎欲、慎微、慎独、慎友，重视自我修养，严格按照党的章程行事，严格遵守党的纪律，做遵纪守法的模范，自觉接受党内外群众的监督。

### 四、存在的问题和不足

在一年的工作中，也发现了自己存在诸多的不足，所学理论对实际应用中的指导力较欠缺，一些工作与学校的实际情况也存在一定程度的出入。在工作中还存在胆子不够大，考虑问题不够周全，在和部门协调方面的能力需要进一步加强。这些问题和不足将逐步在未来的工作予以解决。

一年时间过得很快，希望组织能够对我的工作进行全面考察，帮助我发现问题以督促我进步。我将在今后的工作中，克服缺点，发挥长处，再接再厉，不断进取，更好地完成各项工作。

## 机场安检员年终总结 试用期满员工工作总结篇二

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。

## 机场安检员年终总结 试用期满员工工作总结篇三

自年月以来，我担任副科级党办主任一职至今，主要负责党务工作。在这一年多的时间里，我是心怀着对我们市卫生监督所的深厚感情而工作的。这种感情来自各位领导对我的培养，来自于全体同事对我的信任和支持。现在，我向各位领导和同事做转正述职，请予以审议。

### 一、努力学习，全面提高自身素质

年进入市卫生监督所以来，自己有幸加入这个大家庭。就任党办主任后，通过在党务工作上的摸索，自己对于党办主任的岗位职责产生了比较全面的认识，对于党办主任这一岗位，我是这样理解与认识的：我希望自己是一名永远伸出友好之手、责任之手的大使，并能在工作中找准自己的定位，做到办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。上为监督所分忧、下为所里党员同志服务是不容辞的职责。市卫生监督所，是我人生远航的一个重要港湾。作为一名资质尚浅的党办主任，一名基层管理者，自己意气风发扬帆起航，新的形势下，为了迎接

挑战，肩负重任，胜任工作，坚持刻苦学习政治业务知识，提高思想认识，干中学、学中干。珍惜局里和所里每一次的学习培训机会，如，今年参加了局里举办的知识竞赛。此外还，充分利用业余时间刻苦学习党务管理知识，也学习和了解其他方面、其他领域的知识，既讲究了学习方法，端正了学习态度，更注重了学习效果，既做到了向书本学，更向实践学。

## 二、加强修养，时刻注意自我约束

无论是在工作还是在生活中，我都能够自觉用党章和监督所的各项规定严格要求自己，用党纪政纪严格约束自己，以身作则，做遵纪守法的模范；能够注重加强党性锻炼和道德修养，培养健康向上的生活情趣，树立严肃的生活态度；时时处处注意自己的言行，树立良好形象，带头起好党员干部的模范先锋模范作用。在工作中，找准自己的位置，自觉地维护班子的团结和权威。认真按照党风廉政建设责任制要求，严格管好人，带好队伍。尤其是在涉及资金时，无论大事小事，我都严格按程序向上级领导请示汇报，集体研究，做到公开、透明、廉洁、高效。

## 三、勤奋工作，回报领导和同志们的关爱

“工作就意味着责任，一个人不论从事何种职业，都应该心中常存责任感，敬重自己的工作，在工作中表现出忠于职守、尽心尽责的精神，这才是真正的敬业”。我深知这句话的含义，我常告诫自己：“要嘛不干，要干就干出样子来”自己在工作中，主要把握十二个字“心系岗位，履行职责，突出重点，落实责任”。

进入监督所2年以来，监督所为使我迅速成长，搭建了良好的平台，从副主任科员到党办主任。如何才能更好服务于党务工作、服务好党员同志？是每时每刻萦绕在我脑海中的一件大事。为此，在党务工作上我对内强抓内部管理，努力使所里

的的党员管理工作步入规范化、程序化的轨道。目前，通过所领导的指导与关心，市委组织部要求的党组织和党员基本信息建库工作已经完成。

通过工作积累,我深深体会到在党务工作中要尽量以真诚、宽容、理解的态度处理好工作、生活中的点点滴滴,关心和帮助所里党员职工在工作和生活中遇到的困难,融洽处理与他们的关系,增强团队凝聚力,才能为监督所的和谐发展保驾护航。

#### 四、存在的不足及今后打算

回顾这一年来的工作,我感到十分充实,和所里的党员干部同志不仅增进了了解,沟通了感情,建立了友谊,也获得了许多有益的启示,工作能力也得到了一定的提高,取得了一定的成绩,但也存在着理论基础比较薄弱、工作经验尚欠火候、创新意识有待进一步增强、组织协调能力还有待于提高等不足。

在今后的工作和学习中,自己要更进一步严格要求自己,虚心向老同志们学习,注意克服自己的缺点和不足,争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

## 机场安检员年终总结 试用期满员工工作总结篇四

现在我将就自己在x科工作、学习一年来的具体情况向各位领导,各位同志作以汇报,请指正。

### 一、在德的方面:

在思想上,认真学习邓小平理论、领会党的精神,利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势,深入学习、贯彻落实“三个代表”重要思想,树立科学的发展观和正确的政绩观,法纪、政纪、组织观念强,在大是大非问题上与党

中央保持一致。学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，深刻领会的讲话精神，并把它作为思想的纲领，行动的指南；积极参加党委组织的各种政治学习及教育活动；积极向广大员工宣传党的方针政策；时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任；积极参与医院建设，在工作中要起到模范带头作用，做职工的表率，同时，认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。认真贯彻执行民主集中制，顾全大局，服从分工，勇挑重担。思想作风端正，工作作风踏实，敢于坚持原则，求精务实，开拓进取，切实履行岗位职责，坚持依法，认真负责科室工作，大力支持一把手的工作，促进科室两个文明建设。

## 二、在能的方面：

经验较丰富，知识面较宽。

根据工作的职责、范围和上级主管部门的要求，一年来，本人积极观察，及时发现问题和纠正问题，保证了科室医序工作的正常进行。

在具体工作中，我总是围绕医院年度目标计划，将管理职能转变为服务职能，特别是按照三级甲等综合医院管理年活动的要求。先认真领会有关文件精神，深思熟虑，拟定一套工作方案；然后征求各方面的意见，集思广益，把文件精神与实际情况结合起来，把个人的智慧与集体的智慧结合起来，熟悉科室的整体管理流程，工作方法和工作策略、人才战略、技术开展以及中长期规划。同时深入科室熟悉环境、人员、技术结构、工作流程，在工作过程中，坚持靠前指挥，找准工作重点、难点，抓住主要矛盾，有的放矢地解决问题，化解矛盾，牢牢把握工作的主动权。在管理工作中，坚持每天下科室了解实际情况，现场办公，听取科室工作情况汇报，研究工作安排，协助科室解决一些具体问题，重点放在提高医疗护理质量和医疗安全方面；坚持对医疗制度的执行情况检查，加强管理，督促内部制度的落实。在协调工作中，注重

理论联系实际，加强调查研究，坚持以人为本，充分发挥人的主观能动性和团队精神，共同完成复杂、繁重的工作任务。所涉及科室全年无医疗事故发生。积极参与或组织维护公共卫生安全；积极配合医院完成辖区内的突发公共卫生工作和基层业务指导；积极参与全省网络医疗联合体的构建和维护。

### 三、在勤的方面：

本人事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上；工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失；工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨；无故不迟到、不早退。一年来，本人基本无休工龄假，坚持每周参加科室的交接班，协调有关工作，督促有关工作落实情况。

### 四、在廉政建设方面：

严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

自己深知，自己事业的每一个进步与发展，都离不开上级党委的正确领导，离不开院党政班子整体功能的有效发挥，更离不开全科室职工群众的理解、信任、爱护与支持，否则，纵有天大的本事也将一事无成。做为科室副主任，我只不过是在自己的工作岗位上，履行组织和全科室职工群众赋予自己的职责，尽了自己应尽的义务。

今后我还要加强学习，提高自身素质，先知先觉才能先行，不知不觉永远不行。要以永远的忧患意识，自我生存意识，追求医院永远的活力。因为市场唯一不变的法则就是永远在变，唯有审时度势，抓住机遇，变在市场前面，才能创造市场。还是要干当前，想长远，未雨绸缪，早做打算，把冲天的奋斗豪情与严谨的科学态度相结合，创业不息，自强不息。把生存发展的压力，变成改善和提高服务的动力，强化服务理念，强化服务意识，强化服务行动。坚持质量是生命，医德是本钱，信誉是效益的观念，没有优质服务就没有工作量。

在今后的工作中，我决心从几个方面努力：

第一、进一步加强理论学习，注重党性锻炼和修养，不断提高自身素质。一是要正确处理好工作与学习的矛盾，增强学习的主动性和系统性。二是要密切联系思想和工作实际，把学习同改造世界观、增强党性观念结合起来。三是要把学习同调查研究结合起来，不断提高解决实际问题的能力和水平，通过学习锻炼，全面提高作为医院领导干部的综合素质，进一步增强驾驭复杂局面，科学组织运筹的本领，力求通过自己的组织和管理，使自己分管的工作谋求更大的突破和发展。

## 机场安检员年终总结 试用期满员工工作总结篇五

### 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。