

2023年工作岗位调整交接工作发言(优质9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

工作岗位调整交接工作发言篇一

为了提高教师的综合素质和专业能力的强化训练。为了提高自身的教学基本功和专业技能，以我区的教师岗位大练兵活动为契机，经过强化训练，努力提高自己的专业能力和基本素质。结合学校对教师提出的希望和要求，针对自身的情况，制定个人岗位练兵计划。

1、加强学习，提升理论水平

《课标》对于我们每一个教育工作者来说，都是最好的理论学习依据。因此，首先我应该认真学习、研读课标，领悟课标精神和意图。不断思考探索如何结合新教材来更好地贯彻新课标，并改进和促进课堂教学。在教学中不断探索，不断实践，使新课标能更加落实，对我们的课堂教学起到有力的促进作用，有效地促进课堂教学。积极参加学校组织开展的专题集中培训和自我学习活动；并在隔周的教研组学习活动中学习相关的教育教学理论。从而提升自己的理论水平。

2、实践课堂，追求高效教学。

作为教师，更应该借本次活动，努力提升自己的教育思想、专业能力。认真备好每一节课，上好每一节课，对学生负责，对自己负责。在做好基础教育的同时，发挥个人教育教学特

色,努力在教学中体现让课堂充满生命活力,让学生成为学习的主人的思想,使教学成为师生积极互动、共同发展的过程。采用多种手段和教学方法创设生动活泼的教学情境,引导学生主动地学习。设计学生实践探索的过程和机会,让学生去体验、尝试、调查、研究,引导学生在探究中学习,让学生在合作、探究、讨论、质疑中,引导学生勤于思考。使数学课堂充满生命活力,让学生获得必要的数学知识和技能,让学生学会数学的思考,培养学生的创新意识和实践能力,提高课堂教学质量。

3、利用网络,进行再学习

网络是一个精彩的世界,更为我们提供了许多有效的有价值的教育教学资源。力争做到每天坚持上网,有效的利用网络,采撷它山之石更好的为自己服务,为教学服务。在论坛上多发帖、回帖。与名人专家多交流,提升自己的理论和知识水平。

4、不断提升教育科研能力

现在普遍存在两种错误的观念:一是有些教师将教育科研神秘化,认为教育科研高深莫测,那是科研机构、教育专家的事,自己只顾低头拉车,从不抬头看路,遇到问题不思考、不调查、不研究,只凭经验办事,用一成不变的方法处理不断变化着的事情。二是将教育科研简单化,不深入实际调查,不花费力气实验,轻而易举下结论,针对性不强,不便于操作,不能解决教育教学中的实际问题。因此,我们一线教师要来一个观念上的大转变,充分认识教育科研工作的必要性、重要性、艰巨性、长期性,敢于花大力气去研究探索。要想提高自己的教育科研能力,就要以学习教育科研理论为主,要在学中练、练中学。

5、重视反思,在反思中成长

经验与教训，都是在反思中形成的。其实我们每天都在进行着各种各样的反思。在本次活动中，我将更加重视反思、使自己在反思中汲取营养，在反思中摒弃旧思想旧习惯。在今后的工作中我要坚持写教学后记或教学随笔，及时更新自己的教育博客，这样不仅能逐渐培养起随时开展教学反思习惯，更能使我在教师这个队伍里尽快的成长成熟起来。

总之，在本次岗位练兵活动中，我会努力提升自己的教育思想、专业能力，努力提高教学质量，做一个有思想、能够适应时代发展的学习型科研型教师。

工作岗位调整交接工作发言篇二

公司上市后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于市场部来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司20xx年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订20xx年工作计划如下。

1. 建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

2. 构架新型组织机构

3. 增加人员配置：

(1)信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2) 市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4. 强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，使20xx年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5. 加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理工作。

6. 动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。

7. 加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

扩大杭萧钢构的市场占有率[]20xx年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大杭萧钢构的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

1、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传杭萧钢构品牌，展示杭萧钢构在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

2、进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力;及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

3、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与杭萧钢构人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对杭萧钢构及钢结构有更清晰和深层次的认识。

督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

1、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

2、继续做好来访客户的接待档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

3、调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

1、进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

2、充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任心和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

3、一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成20xx年的营销目标做好最优质的服务工作。

4、配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

工作岗位调整交接工作发言篇三

一、自我分析：

本人踏上教育教学岗位已有3年，自工作以来主要从事小学语文教学工作和班主任班级管理工作。自我感觉功底较浅，平时练笔很少，我更是认识到自己教育理论、专业知识、基本功以及个人文化素养的不足，有待于进一步提高。

二、发展目标（一）总体目标

1、“多做”、“多想”、“多听”，在未来的三年时间中，不断改进自己的课堂教学；改善自身的不良习惯，将自己改变成一名主动学习者，使自己成为学生心目中具有亲和力、轻松、快乐、幽默的老师，并逐步将自己打造成吃苦耐劳型的教师，使自己的课堂成为诗意的课堂，是学生向往的精神家园，并能和学生共同学习成长，满足学生成长和走上社会的实际需要。

主任的案例》（张万祥）》等有关著作，更新个人专业知识、认识教材，做到因材施教；能科学合理地设计每一学期的教学目标，并与单元计划相配套；从而寻求自身教育教学方法、手段、教学设计上有所突破。

3、坚持每周1-2小时的阅读，除教育教学类书籍，增加案例、课例的阅读参考，寻求在理论研究上有建树，不断提高自身理论研究的能力，并结合实践有成效。

4、努力使自己成为一名研究型和发展型的教师；树立终身学习的观念；课堂教学形成一定的独特风格。促进自我展示与自我实践，自我监控与调整能力，同时加强课堂教学管理，构建个性课堂教学模式。

（二）预期目标：

1、多听课，多讲课，多学习。树立终身学习的观念；2、教育教研能力的进一步提升。作出自己优秀的教研课题。成为一名研究型和发展型的教师。

1) 继续自己的专业学习，积极提高自身的专业水平。不断探索和实践，努力营造适合学生学习的舒适、轻松的体育课堂环境。

2) 继承优良的体育教育教学方法、手段，寻求自身教学特点，发挥所长，利用各种器材丰富教学内容，使课堂教学形式多样化，逐步建立个人教学风格。

4) 积极参与各教育教学类学术活动，做好笔记及完成其相应要求和功课。

三、个人三年发展规划：第一年度目标[20xx年_)

1、继续自己的专业学习，积极提高自身的专业水平。不断探索和实践，努力营造适合学生学习的轻松、愉悦的课堂氛围。

2、继承优良的教育教学方法、手段，寻求自身教学特点，发挥所长，利用各种教学方法丰富教学内容，使课堂教学形式多样化，逐步建立个人教学风格。

3、深识教材，因材施教。逐步提升自己的课堂掌控性，完成几节高质量的优质课，并写下教学反思。同时加强本学科专业理论知识的学习和课堂实践能力。

4、阅读有助于自身教学提高和教师个人素质提高方面的书籍，教学方法和理论方面等的著作，尝试每学期能自读2~3本；写下教育教学感想，每个月写下教育一篇千字教学感想，到学期末总结出一篇有质量的论文。

1、熟悉小学语文教材，按照要求计划来设计教案。从学生角度来展现，学生能喜欢上语文课，愿意上语文课，认为上语文课是一件开心的事。学生能与教师关系融洽。

2、积极参加各类教科研活动。参加观课、评课活动后，注重自身实践、反思和总结；积累经验，拓宽自己的教学思路。

3、多问，经常请教优秀教师，学习其成熟的. 教学理念、对待事物的随机应变能力和课堂掌控技术，结合自身实际，形

成一个全新的、便于自己控制的教学，使课堂教学有成效。每月写一篇能反映和提高自己的教学日志。

第二年度目标

1、巧练课堂教学基本功在语文课教学设计、语言、手段、方法等有一定的教学特色和教学经验，初步形成自己的教学风格。

2、在教育科研方面有突破，积极参与体育教研组课题研究，进行相关资料的收集和整理。并拟定一个学术研究方向。

3、继续专业理论的学习，广泛阅读教育教学杂志，探索学生体育课创新能力，总结经验，促成更有效的课堂教学。

4、每年争取阅读三本以上教学理论专著，学会“想”和“写”，积极认真写教育教学文章。

5、继续加强本学科专业理论知识的学习和课堂实践能力，提升理论水平和实践能力，更新知识结构。

1、在两年的教学基础上，不断反思整合自己课堂，向市优秀教师靠拢。

2、关注学生的自身认知，从兴趣、道德、情感、价值观等多方面了解各年龄段学生。不局限于教材，不断从新角度理解和挖掘，做好2年教育教学的反思和总结。

3、随着教学经验不断积累，进一步完善自身的教学风格，有一套完整的教学经验集。

4、进一步培养自身专业素养，以高水准的经验型青年教师为目标。

四、具体措施：

序及时间安排都作了详细的记录，认真编好导学案.每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教具，课后及时对该课作出总结，写好教学札记。对课堂的掌控性有质的提高，熟悉程度加深，力争做到和谐、宽松、愉快的教学氛围。

2、增强上课技能，提高教学质量,使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主体作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快，注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多，同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。

3、虚心请教其他老师。在教学上，有疑必问。在各个章节的学习上都积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边想，学习别人的优点，克服自己的不足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见,改进工作。

4、通过观课、评课，汇总其创新，为确立自身教学风格作指导，发挥优势。认真批改作业：布置作业做到精读精练。

5、注重学生主体，以培养学生良好的学习习惯和方法，鼓励学生创新；在教学中注意学法指导，关注学生的学习过程，培养学生终身体育的观念。同时做好课后辅导工作，注意分层教学。

6、运用低年级教学语言，教学规范、做到语言精练，课堂教学氛围良好，课堂纪律严谨，学生自信好学，身体素质不断提高，活动能力加强。

通过对三年规划的逐步实施，应达到如下预期效果：1、学习

专业化知识、提高专业化技能的自觉性有明显提高。2、能够产生比较强烈的自我提高欲望。

3、成为思想素质高，改革意识强、专业结构合理、教育教学水平高的教师。

1、积极、认真对待每一节语文课。互听课、展示课上能得到同组的赞同。形成自身特有风格的语文课教学，学生反响热烈。

2、根据个人专业发展三年规划的制定，进行每学年、每学期的实施内容细化，制定改进计划和实施措施，并在实践过程中总结和创新。

3、利用周末和节假日参与专业技能提高培训，更新专业知识和水平。

4、学期、学年的考核，接受校和同事们的监督审查，以此来督促自己。

总之，在今后的实践中，我会继续努力工作，以真挚的爱，真诚的心，以及有个性的课堂教学风格吸引学生，打动家长。面对新课改，我时刻告诫自己追求卓越，崇尚一流，拒绝平庸，注重自身创新精神与实践能力的提高，把自己的全部知识、才华和爱心奉献给学生，奉献给教育事业。

成功是明天的事，今天的我还在路上。三年，是我为自己制定的成长期限，三年中，我将踏踏实实，不懈努力，让自己在教育上有所突破。我规划自己，让工作有序高效；我成就学生，也一样成就自己。

工作岗位调整交接工作发言篇四

根据□xx省教育厅□xx省财政厅关于中小学名教师、名校（园）

长、名班主任工作室的管理办法（[2021]3号）《关于印发[xx]市教育系统“教书育人示范岗”创建活动实施方案》的通知（[20xx]127号）精神，以及[xx]市教育系统“教书育人示范岗”考评办法》，结合学校实际，扎实开展工作室学员的培养工作，引导工作室学员走专业化成长之路，丰富和提升教育教学理论，提高教育教学技能，以适应新课程目标及教学理念。结合本地和本校实际，特制定xx省中小学xx名教师工作室教书育人示范岗20xx—20xx年工作计划。

1、认真组织示范岗成员开展政治理论学习，把思想和行动统一结合起来。

2、制订自我专业发展规划，每位示范岗成员制订一份具体的“自我专业发展规划书”，以此加强自身素质修养，努力提高自己的专业水平，达到自己的成长目标。

3、以先进的教育理念为先导，与省、市教师培训部门和教研部门密切配合，以课题研究的方式寻求解决教育教学中存在问题的对策和建议，以各种方式传播先进的教育思想、课程理念、教学方法，达到“树立一个名师，调动一门学科，带出一支队伍，产生一批成果”的目标。

1、通过工作室省内外互访、案例分享与分析等形式，加强主持人之间的相互学习交流，促进对自身工作室建设与管理理念的反思，完善工作室制度建设。

2、在教育教学改革或学校管理实践中不断深化工作室“文化语文”教育理念，促使主持人对品牌建设思路与策略进行制定，初步形成工作室的品牌。

1、根据实际情况检视和优化培养方案，明确本年度及培养周期的发展目标、途径。

2、根据实际情况，开展多种形式的集中研修，时间不少于15天，可分段多次开展，其中需要有一次以上的外出学习研修。

3、完成本年度网上协同研修任务。

通过课题研讨、专家指导、同行互评等方式，针对工作室在第一年度确立的课题研究方向，进一步明确研究问题，深化研究层次。

确定送教主题，本年度至少组织开展1次送教下乡或下基层活动。

对工作室前期工作进行自我诊断，接受“四中心”会同地市教育局教育行政部门进行中期检查评估。

总结工作室建设经验，提炼课题研究成果，通过课题研究成果汇报等方式，促进主持人形成教育教学思想。汇总工作室团队教育教学论文、案例和课题成果，结集出版，促进工作室相关成果的沉淀和转化，申报教学成果奖。加强工作室省内外交流研讨，分享工作室经验，提高工作室成果展示度和影响力。在省内外新闻媒体、学术刊物等进行“文化语文”教育教学思想创新成果宣传展示。

工作岗位调整交接工作发言篇五

以先进的科学教育教学思想为指导，坚持科学发展观，深化教育改革，深入推进素质教育，适应新课程改革中实施的新课程标准。加强制度建设，夯实管理基础。在科学教学中贯彻素质教育，贯彻学校新学期工作计划与教学计划，提高科学任课老师的师德水平和业务能力，创造适合学生发展的空间，张扬学生个性，全面提升学生的科学素养。进一步让科学教学成为实施素质教育的重要阵地。重点培养学生创新精神、自主探究、实践等能力，切实使学生充分重视、学好科学这门基础学科，引起学生对学科学、用科学的兴趣。

1、明确实验的目的意义。在提高认识的基础上，努力做到建设符合标准；装备综合配套；管理科学规范；使用注重实效。

2、按照省标准化实验室的要求和《河北省小学教学仪器设备配备目录》，着重添置配备能满足现行教材所需的实验仪器设备、设施。凡与现行教材配套的仪器、器材要配齐配足，做好课堂教学和课外科技 ze 活动的服务工作。

(1) 定期检查、核对、统计实验室仪器设备，做到帐、物、卡相符；对丢失、损坏、报废的要进行登记备案并上报；存放定位存放，取用方便，尽量做到科学、整齐、美观。

(2) 实行仪器设备等入帐、借用登记制度，凡丢失或损坏的要酌情处理。

(3) 实行易耗品入库、领用登记，严格控制易耗品在使用上的浪费。

(4) 经常维护保养实验仪器设备，保证仪器设备完好率，做好使用与维修记录。

4、学科是推动社会生产力向前发展的基础学科。因此，一定要加强对实验教学的工作的领导。

5、执行好自然实验室守则、借还赔偿制度、安全保卫制度等。

6、配合组织教师开展活动，认真钻研教材，研究教法，上好公开课，提高科学学科的教学质量。

1、进一步完善实验室管理的各项规章制度并认真贯彻执行。搞好实验室安全与日常清洁卫生工作。

2、认真学习省标准化实验室的标准要求，逐项对照、认真改正，形成共识，加强对实验室建设和管理的意识，进一步完

善实验室各项工作。加强科学教学的常规管理，促使教师上好实验课，在实验课上大力提倡学生自主设计实验方法，以此培养学生创新意识。

3、加强请示汇报，及时向领导汇报教育教学工作中的疑难问题，取得领导支持。

4、加强现有人员的业务学习，注重自身的提高。由科学老师学习科学新课程标准，明确科学课程的要求，重视科学的重要性，上好科学课。开展对实验仪器使用的培训学习，充分利用仪器设备，开足、开全实验课。组织科学老师间相互听课、外出听课，借鉴其他学校的先进经验来弥补自身不足，取得科学教育教学工作的效益。

5、鼓励教师自制教具，丰富教学材料，充实实验设施。

6、辅导学生开展第二课堂活动(写小论文、小制作)。

7、做好期末工作小结，清点仪器、设备、药品，制定采购计划。

工作岗位调整交接工作发言篇六

1. 每天上班前检查仪容仪表是否合格。

2. 提前5分钟到达工作岗位开始简单做卫生。

3. 打开并检查电脑□pos机、打印机是否正常使用，清点备用金、发票、账单是否足够近期使用。

4. 与上一班收银员交接遗留问题。

5. 查看当日会议单内容，并按照活动单开台、入账并结账

6. 对当日所有账单正确分类，转前台账单送前台收银。
7. 核对现金信用卡与交班表是否一致，及时投款。
8. 核对应收账单签字是否符合要求，若不符合，附情况说明。
9. 核对宴请账单签字是否符合要求，若不符合，附情况说明。
10. 当班若有疑问账单应及时与日审咨询。
11. 对结账单得使用进行登记。
12. 结账单按照单号排列。

每周计划

1. 将日常收银工作中的问题日审咨询。
2. 本周内常点菜及时向餐饮经理沟通

每月计划

1. 每月20日检查系统是否有挂账账单，并及时结清。
2. 检查所配备的设备是否使用正常。

每季度计划

统计临时菜内容，汇报日审，以便系统更新。

每年计划

反应西软系统的缺陷和不足，以便及时修改。

工作岗位调整交接工作发言篇七

个人工作计划从司法部门到县政府办公室，自己的工作内容，工作性质，服务对象都发生了变化，面对的.将是一个压力大、竞争性强的工作环境，要适应新的工作需要，按照新形势下办公室工作的要求，优质、高效的完成各项工作任务，只有不断加强学习、加强锻炼，全面提升自身的素质与能力，为此，制定个人工作计划，促使自己进步。

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，认真履职，探索方法，积累经验的一年，这一年中必须做到“一个转变，一个明确”，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近十年了，但是自己从事的工作一直都相对单一，以至于对其他行业的工作所知甚少，以至陌生，县政府办公室作为全县的核心机构，工作涉及到全县各行各业，对此，在思考问题，处理事情时，必须跳出以前在部门的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

明确工作职责：按照办公室对自己工作安排，尽快熟悉自己的工作和职责，一是熟悉县政府办公室的各项规章制度，明确工作要求；二是熟悉县政府办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务；三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作的运行和处理问题的程序；四要认真与科室其他同志总结前期工作，明确工作努力方向。

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，必须进一步加强自身锤炼，做到政治素质、业务能力、工作绩效“三个提升”。

提升政治素质：一是要善于从政治角度看问题。无论面临的

情况多么复杂，要坚持从政治角度分析判断问题，保持清醒头脑。二要保持政治敏锐性。密切关注时事、了解时事，通过网络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。三是要树立高尚的政治品格。做到眼界宽广、胸襟广阔、淡泊名利、甘于奉献、坚持原则。

提升业务能力：

1提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。

2提升语言表达能力。加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清楚。

3提升办事能力。准确领会工作内容，勤于思考，能按照工作职责或领导交办事项要求，较好的完成任务。

提升工作绩效：虚心听取领导、同志、部门等对自己工作的意见和建议，总结经验教训，提高工作效率，优质的完成各项工作。认真做好调研、信息报送等工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于思考、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

1、加强学习。学习是历史使命，选择学习就是选择进步，忽视学习就是忽视进步，放弃学习就是放弃进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为，要通过学习达到“身强体健”。一方面要加强马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习，运用马克思主义的立场、观点和方法来改造主观世界，端正自己的世界观、人生观、价值观，在学习贯彻的深入、深度和深化上下功夫，增强贯

彻党的指导思想的自觉性和坚定性。另一方面要加强办公室业务知识的学习，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一。

2、踏实工作。只有踏实工作，才能创造业绩，只有艰苦奋斗，工作才会不是一句空话。坚持“两个务必”是一个党员的根本作风，无论在任何时候都要坚持艰苦奋斗，都要坚持谦虚、谨慎、不骄、不躁。不论什么时候都应以饱满的热情，充沛的干劲，投入工作中，切切实实履好职，认认真真服好务。

3、善于调研。调研是保证自己头脑清醒，认识超前，工作进步的有效途径。在繁忙的事务工作中，自己应合理安排，抽出时间对自己所从事的工作进行调查研究，从不同的途径了解自己的工作情况，针对实际工作中存在的薄弱环节，改进工作方法。要善于调研，乐于调研，通过调研不断丰富自己的知识结构，加强自己对全县社会经济发展和方方面面工作的熟悉，提高处理工作的能力。

4、勇于创新。创新，是民族进步的灵魂、事业发展的动力；创新，使人始终充满活力与朝气。作为一名党员、一名办公室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为提高工作效率、工作质量，更应在工作方法等方面积极作出新的探索，在自己的工作岗位上创造性地开展工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在单位领导的指导下，在办公室其他同志的帮助下，通过自己的不懈努力，一定会正确面对挑战，把握机遇，使自己不断进步，成为一名新形势下合格的办公室工作人员。

工作岗位调整交接工作发言篇八

进一步完善岗位职责和财务管理制度，明确会计机构和会计人员的设置，规定收支范围、审批权限和审批程序，使我单位财务审计工作真正做到有章可循。尽量协助领导争取资金。

在审核原始签证、装订、制作会计凭证、整理会计档案等方面。要严格遵循上级部门的规定，确保基础会计工作的规范化和完整性。

从预算来看，我们单位基础差，底子薄，债务重，收支矛盾十分突出。为此，我们首先要开源节流。保证收入就是收入，努力省钱，努力收支平衡；第二，严格控制支出。去年，与办公室合作，制定并细化了考勤费、水费、电费、电话费、修车费、加油费、招待费等管理办法，并在具体工作中严格执行，节约非生产性支出，杜绝铺张浪费，把有限的资金用到刀刃上。

在支出安排方面，根据预算进度进行统筹规划。按照保障工资、医疗、养老、正常经营、化解债务的顺序，确保全年重点支出需求。

经济效益差，没有其他创收途径，负担重，给我院造成了很大的财务压力。为了彻底扭转这种困境，我们需要采取多种措施，努力独立发展业务和创收。但这需要几年的努力，不可能立竿见影。因此，积极协助领导争取资金，拓宽扶持资金渠道势在必行。为我单位的正常运行提供资金保障。

财务审计部门是我们单位的一个窗口，服务质量直接关系到我们单位的形象。我们严格按照制度办事，提供热情周到的服务。无论是谁去财务审计科办理业务或查询相关事宜，我们始终微笑服务，热情接待，尽力为他们解决问题，让他们高高兴兴来，满意而归，树立财务人员的良好形象。

20年的工作对我院的持续、长期发展、繁荣和稳定具有重要意义。财务出纳人员将紧密围绕我院中心工作，服从领导，团结协作，各司其职，脚踏实地，不遗余力地完成各项任务，为我院健康快速发展而努力。

工作岗位调整交接工作发言篇九

客服部在做好收费及日常工作的基础上，继续加强员工的培训和指导，进一步明确各项责任，强化部门工作纪律和服务规范，并按照目标、预算和工作计划及时做好各项工作。

1. 对部门员工工作范围、内容进一步细化、明确
2. 加强培训，保证部门员工胜任相应岗位，不断提高服务质量
3. 强化部门工作纪律管理，做到工作严谨、纪律严明
4. 加强对各项信息、工作状况的跟进，做到各项信息畅通、准确
7. 做好小区的精神文明建设，开展各种形式的宣传工作，并定期组织业主的娱乐活动。同时积极开展并做好各项有偿服务工作。