

成立公司的可行性研究报告(大全5篇)

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。那么，我们该怎么写总结呢？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。

撰写工作总结的要求 全力撰写工作总结篇一

年，以党的“十八大”及十八届三中全会精神为指导，县政府办公室按照县委、县政府的决策部署，围绕“绿色崛起、高端发展，建设中轴、秀美**”的目标，创新工作思路，扎实履行职责，充分发挥服务于全县改革发展稳定大局、服务领导、服务基层、服务群众的职能，狠抓工作落实，圆满完成了全年各项既定工作任务。

一、紧扣中心，围绕大局，服务水平进一步提高

一年来，县政府办公室牢牢把握全县发展大局，切实发挥参谋助手、综合协调、信息调研、督查督办等工作职能，确保了县政府工作的高效运转。

1、围绕中心，科学调研，参谋作用充分发挥。围绕全县中心工作以及社会发展的重点、难点问题，先后就县域经济发展、农业产业化、城市建设、新农村建设等重点课题进行了深入调研，全年撰写调研文章15篇，其中，《全域城镇化：开启美丽**的全幸福时代》、《对绿色崛起、高端发展的理性思考》、《深耕全面快速对接京津》、《关于近期国家财税金融政策解读以及对我县经济发展影响的调研与分析》、《关于节能降耗目标任务中用电量所占权重的调查与分析》等调研文章，为领导科学决策提供了依据。特别是起草的《关于赴江苏、山东考察现代农业园区建设情况的考察报告》，引

起了县委、县政府主要领导的高度重视，李书记做出了重要批示给予很高评价。同时，围绕县委、县政府年度重点工作，在广泛听取人大代表、政协委员及社会各界人士建议的基础上，提请县政府制定出台了《关于推行乡镇财政国库集中收付制度改革的实施方案》、《做大做强县城实施意见》、《**县防止建筑领域拖欠农民工工资管理办法》、《关于进一步规范进入园区及重点企业检查执法行为的暂行办法》等17个重要政策性文件，同时组织了华夏幸福、泛海国际产业园、融旭产业园等多个项目开发协议的起草制定、修改工作，为县政府工作的开展提供了有效保证。

2、加强推介，展示成果，信息宣传成绩显著。及时将全县各单位招商引资、节能减排、新农村建设、全民创业、安全稳定等重点工作的最新情况反馈给县委、县政府领导。全年共编发《政务信息》50期，《昨日要情》45期，上报省、市信息700余篇，被采用200余篇。如《**县巧打“五张牌”推动县域经济发展》、《**县突出“示范、引领、带动”发展现代农业支撑绿色崛起》、《科技引擎强力助推**现代农业园区转型升级》、《**县“三个突破”着力推进科技成果转化》等信息获得省、市的好评。其中，《**县全面开启“绿色崛起、高端发展”新征程》一文得到了市长和县长的肯定批示。全年在《农民日报》、**日报》、《**经济日报》、《**日报》、《**发展》等省市刊物上刊发反映**的文章290篇。其中，《博美低硼硅药用玻璃填补国内空白》、《**县4900余万元补贴直达农户》、《**县经洽会签约20个亿元大项目》、《**被命名为第三批“中国温泉之乡”》、《总投资45亿元普洛斯**现代物流产业园项目落户**》等文章，有效的宣传推介了**，提升了**的知名度。

3、规范管理，完善制度，办文能力全面提高。以提高公文写作能力和办文服务水平为目标，制定完善了《进一步强化公文写作提高办文能力的相关规定》、《办公室学习计划》、《机关文件传阅制度》，激发了办公室工作人员争先创优，超前服务的意识，使办公室办文工作水平得到全面提高。在

撰写文稿上，按时按质完成领导交办的各类文字材料的撰写、审核任务，力求在准确的基础上求创新，在规范的基础上求特色，在掌握基本素材的基础上求突破，在领会领导意图的基础上求拓展。全年共起草、审核县政府及办公室文件378件，起草领导讲话、汇报材料700余篇，撰写《决策参考》6期、《工作简报》12期、《快讯》223期、《县政府常务会议纪要》6篇和《县长办公会议纪要》16篇。在文件管理上，认真做好各级来文的接收、登记和传阅工作，严格按照保密制度规范各类文件。对传阅的文件严格传办程序，做到不漏传、不错传、不失传，保证了公文的正常传办。全年共传递各级文件15300余件，其中处理请示、报告486件，高标准完成了1500余万字的文印任务。在做好档案日常管理归档工作的同时，利用半个月的时间，对**三个年度的档案进行了集中整理，共整理归档各类文件4000余件。严格落实档案借阅制度，全年共有800余人次查、借、阅档案，无丢失、泄密事件发生。此外，严格公章使用程序，做到章章有据、个个有签名，未发生公章私用现象。

县考察、调研的接待任务。其中，高标准承办了县政府常务会、县长办公会议及各项专题会议；成功组织了市、县项目观摩拉练、海亮有机食品产业园开工奠基、“5·18”经贸洽谈会、普洛斯**现代物流产业园项目签约、“甜蜜桃花源，浪漫后奕行”桃花节活动、“”农交会、“”旅交会、农村面貌改造提升动员大会等重要会务活动。特别是在接待北京西城区考察团到**台湾工业新城投资考察工作中，办公室人员加班加点、共同努力，圆满完成了接待筹备工作，推进了大项目、好项目尽快落地。与此同时，成功组织了赴辽宁营口、天津武清、山东滕州、武汉海宁皮革城博览会投资推介考察学习等一系列招商活动。

5、强化督导，服务全局，督查承办力度加大。围绕县政府中心工作和阶段性重点工作，运用督查手段以狠抓工作落实为出发点和落脚点，确保了政府的每一项决策和县领导的每一次批示均得到贯彻落实，做到了事事有落实，件件有回音。

全年开展专项督查活动30余次，编发《政务督查》专刊279期；督办信访事项73项；编发关停取缔“十五小”、“非十五小”污染企业加工点综合整治、大气污染防治等各项督查专报380余期；承办县政府领导批示各部门文件800余件，全部办理完毕；办理人大代表建议和政协委员提案86件，按时办结率达到100%，承办单位答复意见规范化率达到100%。

6、健全制度，反应及时，应急处置能力增强。落实各项突发事件预警及政务值守工作制度，确保了应急值守工作顺利开展。一方面，继续实行应急信息上报(月报)制度，为全面掌握应急管理动态提供保障；利用“防灾减灾日”等时间，对基层日常应急工作进行专项检查督导，应急管理水平得到全面提高；组织开展了重点部门、重点行业等各类应急救援演练30余次，应急救援处置能力得到提升；共编发《应急管理文件》15期，应急信息服务工作有力推动。另一方面，严格落实政务值班。牢固树立政务值班无小事思想，严格执行值班24小时信息畅通，全年接打电话33000余次。同时，对各乡镇、县直各部门单位平时在岗、节假日值班等情况进行不定期检查，对工作不到位情况予以纠正，确保了应急值守工作顺利开展。

7、以人为本，理性接访，维护稳定力促和谐。工作中，对能够办理的立刻责成相关部门办理，不能办理的向信访人员讲明政策，做好思想工作，动之以情，晓之以理，维护了办公室正常办公秩序。**年6月3日，信访人刘学芝一家老小及亲友8人，因女儿曾到^v^反映问题突发疾病，后经医院抢救无效死亡，以此索要补偿，到县政府上访且情绪激烈，表明如不及时解决将采取过激行为。对此，我办立即组织召开由政府办^v^养马庄乡及相关法律部门参与的信访协调会，根据法律法规明确责任后，迅速转达至信访人。几经说服教育，信访人表示为自身责任。鉴于其家庭生活较困难，为其解决部分救助金，信访人最终息诉罢访，表示非常感激。**年，利用“1890”投诉服务热线以及办公室服务接待，共受理接待反映问题群众3200余人次，处理群众来信460余件次，受理

咨询及投诉电话700余件次，督导办理市长专线电话交办件133件，已全部按时办结并上报。

撰写工作总结的要求 全力撰写工作总结篇二

1、老师在工作中，很谦虚，能够多与同事交流，汲取相关经验，但是做东西，有些慢，忽略了时间的观念，讲过的东西，总是重复问起。在以后的工作中会勤督促她提高工作效率。

2、老师有很强的独立意识，希望做一本好书，但是轻易不采纳别人的建议，思路总是打不开；遇到问题不愿意思考，总是寄托希望别人来帮忙解决，在以后的工作中，会督促其工作状态的调整。

3、老师对待工作很认真，对于别人的建议，肯于吸收和消化，但是不善于提出问题，等下一步骤做好了，才提出来，在以后的工作中，会主动督促询问，争取不重复做无用功。

让他们用自己的所学、所知、所感来做新的书。这是一种不同于老编已经固定思维模式的书，是一种“手快于眼睛”走在前面的书。

撰写工作总结的要求 全力撰写工作总结篇三

现在，我校有许多教师的教学经验比较丰富，钻研业务勤奋，讲课艺术水平也比较高，教学效果比较好，可就是苦于写不出文章。其中绝大多数并不是不能写，而不知道怎样写，写些什么内容，一些常用的教学论文的基本格式也不清楚。特别是有些想发表的文章的教师，一是不敢投稿，二是不知道怎样投稿，三是不知道投给谁。

本期学习材料主要就如何撰写教学论文作一介绍。

一、什么样的文章是教学论文？

- 1、教学改革与实验的论文；
- 2、教学理论介绍；
- 3、教材分析；
- 4、教案与教学实录；
- 5、教学心得体会与经验介绍；
- 6、习题分析。其中第1类属于报告；写第2类文章目前对我们教师来说要求比较高；主要是第5类文章；第6类则是比上述几类层次更低一些的文字材料；但以上6类只要写得有理有据，我们都统称为教研论文，论文的要素是论点、论据、论证、结论要明确。另外教学论文可分为调查研究、实验报告、经验总结、理论研究专论、随笔、杂谈、反思、案例、学术报告、科技论文等多种类型。有时一篇好的教案，一篇好的课堂实录，也是一篇教学论文。

二、选好教学论文的切入点

对我们从事教学第一线的教师来说，可以从以下几个方面去写：

- 1、基础理论方面的研究。例如：对课本上某些概念的引入过程或某些定理、公式的证明过程作适当的改进和更新；对已有的命题作适当的推广或移植；对有争议的问题提出自己的新的见解，对课本上某些错误进行分析校正或站在新的理论高度、用新的观点来分析和研究某些问题。
- 2、对教学实践经验的总结方面。教师在日常的教育教学工作中，总有这样那样的，或大或小的体会，总有自己的得意之处，要善于及时记录总结，去粗取精，去伪存真，由感性认识上升到理论认识。最后用文字的方式表达出来。

3、对学生心理生理研究方面。结合学生学习的思维特点和规律进行差生的转化；各科教学的课外工作（课外作业、课外辅导活动、学科竞赛等），常见解题错误分析。

4、学科思想方面。如某些学科问题的特殊解题思路或巧解妙证，及一些学科思想和方法的运用等。

5、课程、教材、教法的试验性研究方面。目前，新教材的应用、教法学法改革以及作业批改等方面的研究，这些方面的体会、成果很值得一写。特别是现在我们都进行高效课堂教学改革，新的教育理念的应用阶段，这些都可以成为我们的选题。

6、“教师一绝”。即教师在教育教学中的绝活、绝技、绝能，也可以是教师日常生活中的绝招，“一绝”并非绝无仅有，主要是教师的特点特长和特色，它具有相对性。

7、激励学生非智力因素方面的研究。学生个性心理倾向性的研究。

三、撰写教学论文，还要从立意上讲究高、深、新、远。

所谓的高是我们写教学论文的出发点要高。立意要高，站得高，看得远。高屋建瓴，高瞻远瞩，既全面系统，新奇新颖，又深有见地。理论的水准高，教学研究不能老是在同一个水准上徘徊，而要把认识事物的着眼点逐步提高。深并不是一定要高深莫测，而是指研究问题研究的深刻，只有分析透彻，深有见解的文章，才能在众多的文章中脱颖而出。新，就是文章不能老生常谈，要体现出教学新理念、新课程、新方式、新见解，思想观念的更新尤为重要，内容要针对新课程标准、新教材敢于提出新的挑战，想别人之未想的，说别人之未说的，写别人是未写的。研究的内容和形式新。要善于用其它科学的新思想、新方法研究教学，要吸收邻近学科的研究成果作为借鉴。所谓“远”，就是立论的影响远。课题要既

切合客观实际，有实用价值，又符合发展的方向，这样写出的论文，就有源远流长之意。

四、怎样选好题目

一是习惯成自然，对身边的问题见怪不怪。

二是缺少理论学习，不能站在一定的高度审视自己做的教学工作，所以要排除思维定势的障碍，用新的教学理念来思考问题。

三要消除从众心理的影响，从人云中摆脱出来；破除对权威的迷信，敢于对他们的论断提出质疑。

选题就是确定题目，这是写作中首先碰到的，也是最主要的部分。题目选择是否恰当，直接关系到你的作品的“命运”，所以，课题的选择必须考虑到以下四个方面。

(1) 要从实际出发，实事求是，讲究实效。平时自己对某一问题留心思考，并认真研究，有所收获，取得了研究成果的，才有可能考虑写作，没有实践基础或虽有实践但无收获体会，是写不出好文章的。

(2) 是否有新意，求异创新，善于猎取好题材。无论写什么文章，关键都在于有新意，如果深层次的创新一时做应该体现一的题目，一般不宜再用，如果受到别人所用题目的启发，对同一问题有不同的看法或在观点上有新的见解，而需要再用的话，用时可在题目上冠以“再谈”、“也谈”、“他说”、“别论”之类的字样。

(3) 素材和论据是否充实。说理要透彻

(4) 选题选题宜小不宜大。题目过大了，势必精力分散，道理讲不清说不透，最好是取某个小问题、某个问题的侧面来

写，把道理说清楚，使人们看后得到启发，受到教益。论文的题目一般都采用肯定式，有时为了吸引读者，也可以用提问式的题目。为了引伸主题，或者对某一事实必须在标题中加以说明，还可以在题目的后面再添一个副标题。论文题目的长短，用字的多少并无一定的标准。但文字用得得当，可使整个题目富有诗意，文字用得不得当，就会使整个题目黯然失色，起不到其应有的作用，因此，论文题目的文字，一定要仔细推敲，拟出引人入胜的好题目。

五、教学论文的题目来源 (1)来自学生

在教育教学中，遇到一些学生的提问，对这些问题的仔细研究就成了论文的题目来源。

(2)来自教师

我们在备课、讲课、评课、说课、反思、考试、辅导、评改作业的时候常常遇到许多问题，这些问题精心整理，就可以作为教学论文写作材料。

(3)来自学习

通过学习新的知识后写出论文，特别是我们经过网络学习、交流，学习新知识，为我们提供了从更高的高度、更新的角度观察问题提供了参照系，新的知识、新的观念、新的方法可以打破旧的思维定势，为我们的研究不仅提供了新的源泉，而且使我们的研究不断提高到更高的水平。

六、如何拟定写作提纲

确定了题目，并有了充足的素材和论据，也不要急于动笔，可以在深思熟虑的基础上先拟写论文的详细提纲，提纲是帮助作者整理思路，指引你如何取舍文章的内容，是将要写成的文章的骨架，它是起着疏通材料、安排材料形成文章基本

结构的作用。

七、如何写作初稿

提纲拟定以后，就要抓紧时间写初稿。初稿要紧紧围绕提纲尽快地写，最好是一次就完成，初稿写成后，不要急于定稿，先把它搁置一两天，然后再很快地重读一遍，看表达是否清楚，计算是否准确，推理是否严谨，更正明显的错误，改正字迹模糊的地方，过几天以后再全面修改定稿。现在我们都是使用电脑来写作教学论文，用电脑来写作教学论文，要比用传统方法更省时省力，修改润色起来也省力的多，投稿更方便。文章的修改润色，主要从以下四个方面进行：一是结构修改，二是词句修改，三是审定图表和数字符号及字母的大小写，四是重新写题目。

八、教学论文的书写格式

教学论文的要求

1、形式要求

1、题目；

2、作者姓名和工作单位；

3、摘要；

4、前言；

5、实验方法(包括理论依据)；

7、讨论；

8、结论；

9、参考文献；通常的教研论文结构不一定这么齐全，但必须把“提出问题、分析问题、解决问题”的过程写清楚。

书写格式，一般用电脑新建一个文件夹，在这个文件夹里面见一个word文档，题目用三号字，正文用小四号文字，当然还可以插入图片什么的。想给哪家杂志投稿，就拿哪家杂志做样本。投稿的时候，要用附件的形式从你的电子邮箱中发出。

2、教学论文通常包括以下几个栏目。

(1) 标题

(2) 作者署名。作者署名，不论个人还是单位，就放在标题下面，占一行，通常要注明单位、邮编，可写在署名的同行或下一行（有的刊物将单位写在文末），如和标题隔一行，下面正文也要隔一行。署名在一行中要与标题对应而居中，名字若是两个，当中应空一格。另外还要标明联系电话和电子邮箱。

(3) 摘要、关键词

(4) 正文。正文包括引言、实质、结语三部分。正文每个字占一格，标点也应占一格，每段开头要空两格。文章若分几大部分而不加小标题和序码时，为了醒目，各部分之间可空一行；用了小标题或序码，全文结尾无法加小标题或序码时，也可空一行。

一、二、三,,,,; 第二是:

(一)

(二)

(三) ,,,,; 第三是:

1、2、3,,,,; 第四是: (1) (2) (3) ,,,,。编写书籍时, 可以与编、章、节结合使用。

(6) 引文。段中引文: 凡是强调性引文都写在行文之中。如果引的是原文、原话, 要加帽号、引号; 若引的是原意, 只加冒号即可; 提行引文: 重要的、强调性或较长的引文可提行引出, 即另起一行, 比正文缩两格, 即开头缩四格, 其它前后个缩两格。另外, 也可采取更换印刷字体而不缩格, 或加引号提行不缩格的办法。

(7) 参考文献。对正文中的一些词语或引文出处要作说明时, 在全文的末尾用附注“参考文献”。

有些青年教师也想写文章, 但写文章的目的带有很强的功利性, 有的教师想一炮打响。当发现自己寄出的第一篇文章不发表时就失去了写的动机。其实每个人从写文章到发表都有一个过程, 这一过程是一个不断学习、不断提高的过程, 不断进步的过程。有时文章没有发表, 但通过学习、思考, 对某一类问题肯定有了较系统的了解与认识, 促使了学术与研究水平的提高。俗话说失败并不可怕, 可怕的是害怕失败!

教学论文写作有规律, 但没有现成的方法。方法与技巧靠自己摸索, 去探索。我们只要通过多读、多写、多改的写作实践, 掌握写作的本领, 并做到运用自如, 就一定能够创造性地写出更多更好的论文。

撰写工作总结的要求 全力撰写工作总结篇四

1. 工作总结的概念总结是对过去某一时期或某项工作的情况(包括成绩、经验和存在的问题)的总回顾、评价和结论。

(1) 总结是推动工作前进的重要环节任何一项工作, 不管是

个人或群体去进行都需要多次反复操作、辛勤劳动才能完成。每一次具体实践，都有成绩与失误、经验与教训，及时总结就会及时取得经验教训，提高认识和工作技能。不断实践，不断总结，那么人们对客观事物的认识也就越来越深刻，知识越来越广，智慧越来越高，所进行的事业通过总结才会不断发展、前进。

(2) 总结是寻找工作规律的重要手段任何一种事物、一项工作，都存在内在联系、外部制约，都有它自身的发展、运动规律。遵循这些客观规律办事就能顺利达到预期的目的，否则就会受到违背规律的惩罚而招致失败。而要找寻、发现客观规律的途径就需要总结。

(3) 总结是培养、提高工作能力的重要途径一个人的工作能力是指他承担某项工作、执行某项业务、任务的能力。

具体表现有两方面，

一是他的专业知识水平，

二是他解决、处理实际工作的能力。在实践中二者常常是揉合在一起，相得益彰。运用所学知识处理实际工作的能力主要通过实践培养起来的，绝不是天生的。因此，总结是提高能力的重要手段。

撰写工作总结的要求 全力撰写工作总结篇五

3、跟进坤兴与源通和信件、文件往来工作的跟进；

4、每天的邮件快递收、发，并将邮件快递及时转交给相关人员；

5、公司车辆里程数的统计与核算，公司各车辆违章查询记录；

- 6、公司车辆油卡、粤通卡充值及费用报销；
- 7、管理会议室登记分配及卫生管理维护；
- 8、及时更新通讯录与短号，开通短号及离职人员短号退停办理；
- 10、认真、及时、高效率地完成其他临时性工作。

撰写工作总结的要求 全力撰写工作总结篇六

- 2、培训总结要层次清楚，观点明确，措辞严谨，标点符号使用正确合理；
- 3、培训总结的标题为：****专题培训总结--姓名--班级**（例如：心理健康专题培训总结--姓名--黄冈市红安县心理健康班）
- 4、培训总结文字不少于1500字；
- 5、杜绝抄袭，一旦发现则该项成绩视为不合格。

心理健康专题培训总结

宜昌市长阳土家族自治县心理健康班 覃宁彬

接到参加国培计划后的第一感觉是：任务很艰巨。接着是有一点怀疑：是不是仅仅走走秀，学不到什么真东西？通过近一个月的学习，我完全改变了看法，这个学习对我个人来说，非常及时。因为我以前出现了职业倦怠感而浑然不知，对自己也缺乏信心。通过网络学习视频及文本材料，让我明白了怎样进行适当的心理调适。通过在班级互动平台上发贴回贴，就大家所关心的问题各自发表看法，让我与同事及同行之间更多了一些了解，更有同行对我的鼓励让我很感动。

通过学习，给我的最大感受是我们要“愉快生活，开心工作”。这也是我在一篇研修日志上所倡导的。

一、充满自信，迎接挑战

任何人，只有对自己充满自信，才能更好地投入工作。因此，要对自己有准确的认识，清楚自己的优点缺点，要悦纳自己，包容自己。特别是正确对待失败，在人的一生中，一帆风顺是不可能的。这就涉及到给自己定恰当的目标的问题。目标太高，达不到容易让人气馁。目标太低，又不易激发人的斗志。心理学上说过，给自己定的目标最好是能跳起来摘到的桃子。我们教师也要做到这一点。有时，对待潜能生，我们也要想一想：十个指头是一般长的吗？我们是要把每一个学生都培养成清华北大的学生吗？上大学难道是我们培养学生的终极目标吗？我们是否可以根据学生的特点来布置作业呢？什么叫成功，我认为可以简单地理解为“相对于自己的一点进步就是成功”。如果把我们的教育目标稍做调整，即追求学生个人的进步就是成功的教育。我想我们就会快乐得多，学生也会快乐许多。

每个人既要看到自己的长处，又要看到自己的短处，正确认识自我。每个人都有优点缺点，要辩证地看待自身的优缺点。最重要的是要悦纳自我，既承认自己的优点，又接纳自己的缺点；既能承受自己的成功，也能接受自己的失败。不因一时失败而过低看待自己，否定自己的成功。也不因一时的成功而骄傲自满，高估自己。回首看看，向前看看，不因昨日的成功而止步，明天还有更美的风景。也不因昨日的失败而吓得不敢迈开步伐，风雨过后是彩虹。正如巴西总统及球迷们写给巴西足球队员的一句话：“一切都会过去的。”是的，不论成功与失败，一切都会过去的。成功时，顺风顺水时，少有逆境时，得意忘形时，我们就“自卑”点。居安思危，想想自己的缺点，看看自己的不如。失败时，遇到挫折时，我们就“自负”点。夸夸自己的长处。总之，让自己保持一种积极向上的状态。

以前我接手过一个全校闻名的“后进班”，我发现本班的大部分同学自信心不足。有许多同学认为自己各方面都差，甚至有人自暴自弃，不安心学习了。据我分析，本班只是在学习和体育方面较别的班差点，其实还是有很大潜力可控的。

为了提高同学们的自信心，我首先在班内开展了“夸一夸”的活动。每个同学找一找班内其他所有同学的优点，并当众大声地夸一夸他（她）。这一活动，效果很好，让每个同学明白了自己还是有许多优点的。

我乘胜追击，接着让同学们开展了一次“吹牛训练”。我要求大家把自己的优点及未来的状态尽情地夸张、渲染，然后讲出来给大家听。一个小个子女生说她将来是一家大型超市的经理；一个平时一说话就脸红的女孩说她做事认真，将来是税务工作者；一位作文水平较高的同学说他将来获诺贝尔文学奖后到实验小学来看望我……每个人的发言都博得了同学们的喝彩！一堂课在欢笑与掌声中度过。

吹牛，中国人一向对之比较反感，认为是没有什么本事却要表现出好象很有本事的人的行为习惯。我觉得适度地吹吹牛可以调节人的心理平衡，增强人的自信心，有利于身心健康。吹牛可以使你在一个自得其乐的虚构世界里获得满足。但是请注意，吹牛训练不要妨碍他人，打击他人，不能只吹不练，对于所吹过的牛，一定要努力去兑现它！

针对学生自信心不足的情况，我还在班上设计使用过《阳光档案》，让学生记录自己的点滴进步及点滴成功，然后进行评比。效果非常显著。

总之，我们教师和学生都要不断调适自己，让自己充满信心。

二、改变个性，广交朋友

教师也要学会培养自己良好的个性。教师自己有良好的个性，

才能潜移默化，让学生有良好的个性。热情开朗、沉着冷静、温和宽厚、耐心细致、独立都是一位优秀教师必备的性格特征。只有自己是一个对生活充满热情的人，才能让学生也对生活和学习充满热情。

教师要让自己变得开朗、乐观、幽默、自信、诚实、低调、广交朋友，扩大自己的社交面，形成良好的人际关系，使自己更好地了解社会并融入社会。

三、低碳生活，开心生活

现在倡导低碳生活，这不仅是环保宣传的需要，还是健康生活、愉快工作的需要。

我们当老师的，要学会休息，才能有足够的时间和精力去从事教研、教学。不管工作多忙，尝试着去户外运动一下，和亲人朋友一起去骑骑车、踢踢青、打打球、游游泳、爬爬山、唱唱歌、跳跳舞等，让紧张地身心得以很好地放松，会更更有利于精神抖擞地去应付繁重的教学工作。

我们合理安排自己的时间。工作时间高效率工作，能不带回家的工作尽量不带回家。工作时间不安排家里的事情就尽量不安排。每天尽量做到按时睡觉，按时起床，生活有规律，才能有更多的精力投入到教育教学。

四、转变角色，开心工作

教师在社会中扮演着多种角色：在学校是“辛勤的园丁”，在家中是温柔的贤妻或勤劳的丈夫，在父母面前是长不大的孩子，在长不大的孩子面前是父母，在家长面前是老师，在老师面前是家长，在社会上是“人类灵魂的工程师”，教师们被赋予了太多的使命和责任。如果这些角色没扮演好，或转换不及时，就会出现问題。

教师在学校的工作本身就很忙碌，备课、上课、批改作业、写计划总结、辅导学生、联系家长、学历培训、非学历培训、各种各样的检查、评比,,,任务繁重、时间太紧、学生数量过多都让老师们忙得喘不过气来。加上社会及家长对老师的高期望值，让老师们不敢懈怠，时时处于高度紧张状态，这将会导致教师的工作质量下降或根本不去完成工作，让教师感到焦虑和低自尊，身心疲惫。而教师在人们的心中又要求是“完美”的，心理必须是健康的，情感必须是饱满的，态度必须是和蔼的，语言必须是优美的，质量必须是高效的。

教师超负荷的工作导致教师缺乏休息时间，本身在学校就身心疲惫，回到家就只想安静休息一下，很少有时间与精力顾及家人，与家人缺乏交流和沟通，就很可能出现家庭问题。而家庭出现了问题，就影响了教师工作的效率，影响教师的自信心与工作心情，如此恶性循环，极可能导致教师产生职业倦怠。

有些教师由于角色转换不好，把在学校的不快带到家庭，朝着家人发泄，导致家庭关系紧张。或者把在家庭中的不快带到学校，影响到人际关系，降低了工作效率，如此恶性循环，也很有可能导致职业倦怠。

如何防止这种因教师角色冲突而导致的职业倦怠呢？

首先需要全社会对教师这个群体多多关心与支持，不论是物质方面还是精神方面，切实提高教师的社会地位。而不是一味地强调“人类灵魂的工程师”，一味地强调“奉献奉献”。

教育主管部门也要从实际出发，切实控制班额，切实减轻教师的工作负担。

教师也要学会自我减压，修正理想中的我，改变不合理信念，也就是降低自己的期望水平，其实自己也是有缺点的，要承认自己的不足。自我减压，也可以多参加一些文体体育活动，

让紧张的身心得以很好地放松，会更有利于精神抖擞地去应付繁重的教学工作。

其次，教师自己也要学会生活与学习，有效计划和合理安排时间，提高工作效率。多抽时间陪陪家人，多与家人进行交流与沟通。理解家人的辛苦，求得家人的理解与支持。

多与同事进行交流与沟通，学会合作，与同事形成良好的合作关系。

总之，我们教师（包括每一个人）都要不断调适，才能开心生活，愉快工作。愿每个人的脸上永远都充满灿烂的笑容！