

最新修理师日常工作总结 班主任日常工作 总结(精选9篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇一

总结是事后对某一时期、某一项目或某些工作进行回顾和分析，从而做出带有规律性的结论，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，因此十分有必要要写一份总结哦。总结怎么写才不会流于形式呢？下面是小编精心整理的班主任日常工作总结，欢迎阅读与收藏。

为了深入了解学生，找每个学生的突破口，我找每个孩子谈心，同时通过任课教师及家长，了解学生方方面面的表现。在长期接触中，我了解到：我们班的学生比较有个性，小部分的学生都有较强的接受能力，但自觉能力较差；男生女生好讲好动，有进取心，但缺乏耐性，缺少自控能力。针对学生的个性特点，我在教学过程中作了一些应变措施，尽量活跃课堂的气氛，在教学内容里增加一些有关的话题，经常性地即兴插入一些生动的小故事，讲述浅显的道理，让他们集中精神听课，改掉缺点，培养学习兴趣，养成良好的学习习惯。

要做好班主任工作，真的是件很难的事，因为班主任工作繁杂、琐碎。说句玩笑话，做班主任就是考验你记性的一个差使。如果掌握不好方法，会做很多重复性工作。但是，魏书生老师曾说过，一件事有一百种做法。因此，在工作之余，我认真钻研优秀老师的`班级管理`经验，积极进行实践，力求

把每件事处理好，并事半功倍。为了培养学生的各方面能力，我结合学校开展的评选学习标兵活动，每周进行民主选举，选出学习认真，遵守纪律的学生作为学生的榜样。榜样的力量是无穷的。每次的选举，激励了学生，调动了学生的学习积极性，班级工作的责任感，又培养了学生良好的行为习惯。

现在的学生几乎都是独生子女，娇生惯养，根本没有劳动习惯。平时在学校、在教室看见地上有纸，哪怕是踩上也不捡起来。每当这个时候，我就指使学生把地上的纸捡起来，放入垃圾桶。就这样，地上有纸屑，学生还是老师让我捡我就捡，老师不说我也就没看见，有时让学生捡，他还会振振有辞说：“不是我扔的！”劳动没有一点儿积极主动性。我开始思索，怎样才能使学生人人关心班级，人人讲卫生呢？从这以后，每天放学后，打扫教室，整理桌椅，发现地上有纸也不再让学生做了，而是自己把它捡起来。几天过后，有些同学看见地上有脏东西主动打扫干净，再也不用老师去指派了，有时会有学生留下来和我一起打扫。对这些同学我及时地予以表扬，表扬他们爱劳动，讲卫生。渐渐地，大家养成了良好的卫生习惯。

由于我班离异家庭的学生较多，一部分学生缺少家庭督促，学习不刻苦，成绩也较差，所以利用课间、休息时间找他们谈心，深入细致地做他们的思想工作，让他们树立学习的信心和勇气，帮助他们补习功课，让他们早日赶上大部队。

经过一年的努力，班级工作取得了一定的成绩。但我们的班级也还存在着某些问题，比如个别学生缺乏学习的兴趣、学校教育和家庭教育间存在盲区、小干部能力的培养等这些问题，我会在以后的工作中不断改进，以提高自己的班级管理水平。

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇二

对于即将毕业的我来说，从事药房营业员工作是机遇也是挑战。有幸成为公司的一员，在总店实习了一个月。最初的半个月，感觉自己很不适应。多亏了店里店长与师傅的关怀与鼓励，我才能认真学习了公司制度，并且在时间中不断的提高自身专业水平及服务理念，期间主要学习药品的分类，用途及用量等等。作为一名刚刚从事药品行业的实习生，在工作中手前辈的言传身教，积累知识的同时，更是锻炼了工作的耐性，认识到做工作要认真，细心负责，做好每一次营业工作，服务好每位顾客是及其重要的。

在实习过程中，我认识到自己的学识，能力与经验都非常欠缺，所以在工作中从不敢掉以轻心，一直是坚持不懂就问。药房营业员是个综合性很强的职业，非常锻炼人。每天做清洁，写，与顾客交流，对账。虽然繁琐，但是我乐在其中。感觉自己真正成为了一名医药工作者，位广大患者提供优质服务，我非常自豪。

近半年的实习，虽然收获不少。但是由于刚面临社会，存在的问题也不少。比如经常将同类药的用法，用量弄错，再加上刚从学校出来，在面对顾客的时候还是不能自信的侃侃而谈。有时候对难缠的顾客也无计可施。这些都是需要在以后的工作中不断改进的。当然，我不会让自己有所松懈的，前面的路还长，我会更加努力的工作和学习，不断提高，尽快考取执业药师资格证书，做一名优秀的药房营业人员。为每一位顾客提供更优质的服务。

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇三

时间在不知不觉中流逝，又一个学期过去了。从开学到学期结束我所值日的区域是旧操场，涉及了学校大部分的学生，人流量大、学生多。

经过一个学期的教育，学生的养成习惯都还不错，平常也常和各班的班主任沟通将学生的很多不良苗条扼杀在萌芽状态。对于学生的下雨天比较乱的情况，在各班主任的配合和努力下，并加大了值日力度，对于卫生，安全，纪律都从严要求，追跑的人越来越少，为了杜绝因为追跑撞倒人受伤的现象发生，及时制止有追跑的倾向的学生显得很有必要。

首先，要准时到岗。只有准时到岗，才能防范于未然，才能尽可能减少安全问题的发生。

其次，关键时刻要打紧精神，不可松懈。比如，中午午饭前，学生太午餐，人多就容易发生危险事情；下午放学，第一趟乘车学生，在短时间内汇集在楼梯口，这也是一个比较关键的时刻；下雨天，地板容易滑，学生有时候听到铃声会急忙赶着回教室，这个时候也是容易发生危险的时刻。

最后，值日以学生的安全为第一，凡是出现有可能发生安全事故的行为要及时制止。

总之，在本学期我按时到岗，本着公平、公正，教育为主的原则认真值日。对于不良行为及时制止并加以教育，为孩子们学习营造一个整洁的校园环境。

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇四

20xx年已经接近尾声□20xx年悄然到来，回首过去的一年，对于我个人来说，不论是工作事业方面还是日常生活方面都是特别有意义，有勇气的一年。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

20xx年7月20日刚来公司的时候，内心是紧张忐忑的。因为自己工作至今并没有企业会计的工作经验，这就要求自己一切要重新开始学习。在老师的关心安排下，外派到联成科技企业学习半个月，通过这半个月的学习，我对企业日常会计的

工作流程有了清楚的认识以及会计工作具体环节的注意点有了一定的了解。

1、日常报账工作，会计分录的审核工作。报账工作主要是审核各个人员提交的报销凭证填写要素是否合规，完整，审核发票等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证进行账务处理。会计分录的审核工作，主要是审核记账人员编制的会计分录，摘要是否正确，运用的会计科目是否恰当，以及金额是否准确，准确审核每一笔会计分录为财务报表生产的准确性做好基础。在实际工作中能够做到尽心尽职，认真处理审核每一笔业务，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作，通过认真审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法、确保了会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

2、每月的纳税申报工作。8月份开始，我们公司由小规模纳税人转变为一般纳税人，这样每个月申报纳税的税种以及纳税方式等方面都有一定的变化，小规模纳税人的时候，财务每个月缴纳代开的增值税税额以及代开的城建附加税税额，每个季度缴纳增值税、附加税以及企业所得税，小规模纳税人的增值税税率为3%。转变为一般纳税人后，增值税、附加税、印花税按月缴纳，企业所得税按季缴纳。一般纳税人的增值税税率为6%，每个月的进项抵扣销项。日常工作中，负责统计每个月的进项税额，销项税额，及时、合理、准确的勾选所要抵扣的进项发票，合理的估算、控制每个月所需缴纳的增值税税额。，目前在每个月15号之前都能按时准确的编制纳税申报表，并联网进行申报，同时在不断学习在税法规定的范围内合理避税，完成我们公司的纳税义务又减轻公司的税务负担。

3、日常各项报表的登记，统计。根据办公室所提交的合同，登记应收，应付款合同报表，便于统计会计年度内合同总额，已收款总额，未收款金额，已付款合同总额，未付款合同总

额。根据银行流水清单以及业务会计分录，统计每个月财务软件记账业务收入以及，银行当月来账业务收入，便于清楚哪些款项当月未记账，哪些项目发票已开当月未到账。根据当月进项发票以及当月开具的销项发票，登记发票报表，便于合理估算当月缴纳的增值税税额，用于勾选进项发票，编制纳税申报表，进行每月的增值税申报。以及结合财务软件会计记账，了解清楚哪些进项发票已当月记账但未抵扣，哪些进项发票已抵扣但当月未记账，便于会计期间的核算统计。编制误餐、交通补贴报销表，便于统计每位员工当月报销的误餐、交通补贴，年终进行核算。

4、对会计年度内各类会计档案的整理、装订、归档。

以上就是20xx年7月20日入职至今所做的各项工作，新的一年要加强学习，注重提升个人修养和综合素质，认真学习企业会计方面的各项规定，自觉按照各项法律法规办事，努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能培训，始终把工作放在细致、扎实、求实上，脚踏实地的工作。不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自己综合能力不断得到提高，为公司的发展添砖增瓦，贡献自己的一份力量。

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇五

您好！

20_年已经过去了大半年，算算我已经来公司有几个月的时间了，真的不敢想象，当初我会从一个熟识的行业跨度到这个陌生的行业——陶瓷。初涉这个行业，陶瓷对于我来说，只是一个名词的概念，根本就没过多的了解过，更别提要把它销售出去了。但是在公司工作的这段时间里，我通过自己的努力，也有了很大的收获。至少是让我溶入了这个曾经陌生

的行业，现在的我可以说是简一陶瓷名副其实的销售人员了。我因此感到非常的荣幸和自豪。在此，要感谢公司给我提供这样一个展现自我的平台，我也相信我的存在不会华而不实，在公司我会体现我应有的价值，在以后的工作中能够逐步的找到我的定位，并会全力以赴的完成我的工作。

我是今年5月份到公司工作的，在没到这个工作岗位上之前，我是没有陶瓷行业销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏陶瓷行业销售经验和行业知识，为了迅速的融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我就请教领导和其他有经验的同事，这样让我对销售陶瓷行业进一步的了解，这样我的工作才能够顺利的进行下去了。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，和跟客户的有效沟通，这样经过大半年的努力，也小有成就，一些优质客户也逐渐积累到了信息，对市场的环境也有了一个初步的掌握，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高。

通过这段时间的工作和学习让我了解了销售的技巧和自身存在的问题：

- 1、了解客户的需求，准确把握客户的需要；
- 2、流利的应对客户所提到的各种问题；
- 3、良好的、有效的与客户沟通；
- 4、产品的掌握必须到位；
- 5、坚持及毅力的体现；

还有一点就是销售人员所说的每句话必须合理、专业，这样客户首先相信了你这个人，其次才会相信你销售的产品。只有做到了这些，才会逐渐取得客户的信任，才会与客户当成共识，才会为公司创造更大的价值。

为了给公司带来更大的利益，为了让自己的职业生涯有个不错的跨越，我也总结了我现在自身存在的问题。

2、沟通不够深入，在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反映，在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受到什么程度。这点我也会加强。

3、工作没有一个明确的目标和详细的计划。在以后的工作中，我会积极的总结，让工作能够顺利有序的进行。

总之，有幸成为公司的一员，我将为做好工作积极向同事学习，向领导请教，改进自己在工作中的不足，圆满完成本职工作，热爱自己的本职工作，一直保持着良好的心态，只有这样，才能更好的为客户服务，让客户满意。2021年下半年我会更加努力完成我的工作，不负领导众望，同时也希望公司的明天会越来越辉煌。

述职人：__

2021年_月_日

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇六

真正感受到宾至如归。

首先要保持自己最好的形象，面带微笑、精神饱满，用我们

最美好的一面去迎接客人，让每一位客人走进酒店都会体验到我们的真诚和热情。

其次，关注宾客喜好。当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时如果是熟客我们要准确的说出客人的姓名和职务，这一点非常重要，宾客会为此感受到自己受到了尊敬和重视。我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等生活信息，并尽最大的努力满足客人，让宾客的每次住店都能感受到家一样的舒适。

再者，提供个性化服务。在客人办理入住手续时，我们要多关心客人，多询问客人，如果是外地客人可以向他们讲解本地的风土人情，主动向他们介绍车站、商场、景点的位置，询问客人是否疲劳，快速的办好登记手续；当客人退房时，客房查房时需要等待几分钟，这时让客人稍等并主动询问客人住的怎么样或是对酒店有什么意见，不要让客人觉得冷落了他。进一步的沟通能使客人多一份温馨，也能消除宾客在酒店里遇到的种种不快。由于科苑的硬件条件有限，所以面对客人的投拆与抱怨我们必须更有耐心，更加热情，以我们的热忱打动顾客，尽量让他们住的满意，住的舒心。

提出批评时，我们一定要保持笑容，客人火气再大我们用这样的笑容也能带给客人一种平和，很多问题也就会迎刃而解。多用礼貌用语，对客人要做到来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要致歉声。与客人对话说明问题时，不要与客人争辩，一定要耐心向他解释。只要我们保持微笑就会收到意想不到的效果。我认为只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更加色。

在工作中，每天看见形形色色的客人进进出出，为他们服务，解决各种各样的问题。有时工作很累，但我却觉得很充实，很快乐。由于工作性质决定，这许多年来，每每逢年过节都不能与家人相伴，但这样的付出，也会带给同样在外工作而不能回家的客人一种特别的温暖。我很庆幸可以带给别人快

乐，也很庆幸自己的工作岗位给我这样的机会，我热爱自己的工作，也为自己所做的工作感到骄傲！

以上是我对这一年来的工作所做的小结，当然，在工作中我也存在着很多不足，例如与其他部门沟通时缺乏方式方法，虽然这样能快速反应给相关部门，但却会造成其他同事或是领导的误解，不利于团结。在今后的的工作中我会特别注意这一点并加以改正，与各部门之间做到良好的沟通，更好的共同服务于科苑。

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇七

一、主要开展工作：

- 1、做好日常的值周和巡查工作，完成学校领导和部门主任安排的其他工作。
- 2、开校初对新入校学生中的建档立卡户进行摸底；家庭经济困难学生认定和家庭经济困难寄宿生生活补助的发放工作。
- 3、做好开校安全教育平台学生和教师账户的开通工作，并定期向班主任通报班级安全教育平台的授课、学生学习以及专题活动的开展情况。
- 4、安排乘车学生的乘车事宜，配合校车公司做好接送工作，确保学生上下学途中安全，整理完善我校校车运行台账以及交通安全相关资料。
- 5、按照上级文件精神，做好全校学生家庭经济困难学生贫困面重新认定工作，并完成资助系统中相关资料的上传，以及先前认定学生困难等级的修改。
- 6、开展预防电信诈骗宣传教育，组织4-9年级学生完成电信诈骗网络答题活动。

7、开展中小小学生安全教育日主题活动，整理上报相关资料。

8、结合上级有关“一盔一带”文件精神，完成倡议书，并通过平台向家长宣传。

二、存在的问题

1、缺乏大胆创新和锐意进取的精神，在工作中不能放开手脚，拓展思维，缺乏创新精神。

2、工作的预见性、前瞻性有待进一步加强，宪法小卫士工作每年都在做，还以往年的经验来对待，没有能够清楚掌握今年该项活动的细节，致使学校在这项工作中收到上级部门的通报。

3、在档案整理时还不够细致，资料虽然齐全但是不能合理的分类整理。

4、开展工作时，同上级相关股室联系和交流还有待提高。

三、今后工作打算

1、工作中学习创新，积极优化工作方法。拓宽向经验丰富的老师学习的渠道，在处理违纪学生时，把握处理学生的技巧，缓和矛盾，用学生能够平静接受的方式方法解决问题，取得更好的效果，大大提升自己的水平和能力。

2、积极积累经验，努力吸取教训，比如，对学生干部积极性的调动；对工作落实的考虑周详性、如何整理已经收集的大量的材料、如何创造性的开展各项工作等等都是我要努力的方向。作为一名年轻教师，我的能力在实际工作中不断锻炼、不断提升。但也有很多值得改进的地方和值得吸取的教训仍需在今后的工作中加以改进提高，会对我的今后工作有很大的帮助。

3、档案收集和整理需要更加精细和认真。

4、为更好的完成工作，及时和上级相关股室或者兄弟学校取得联系或者交流，更好的领会文件精神。

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇八

在学习了，电话营销的过程中我才发觉做销售的最主要是怎么样跟客户沟通，当你拿起电话想要打电话给客户的时候，你首先有没有想过要跟客户说些什么？客户才会跟你继续说下去，而且还会问你很多的问题，才会相信你从而永远变成你的忠实客户，并且是依赖性的客户。

在打电话中最能看的出一个人的品质，一个人内心的世界，在打电话中你可以表露的明明白白，无论你平时怎样掩饰。那么，我们所拨打的每一通电话当中，是不是要给对方的一种温馨的感觉呢，或者是亲切的友好，你的良好的形象和公司的形象都会在电话当中传达给对方，我知道在市场竞争日趋激烈的今天，学习电话营销的同学，深切地感受到电话营销工作难做。尤其是在与客户沟通受阻后，如何做好客户思想工作，努力争取客户最终选择我们公司的产品，我觉得其中存在一个沟通的技巧。下面是电话营销的几点肤浅认识。

在每次通话前要做好充分的准备。恰当的开场白是营销成功的关键，所以在营销前要准备相应的营销脚本。心理上也要有充分的准备，对营销一定要有信心，要有这样的信念：“我打电话可以达成我想要的结果！”。

通话过程中要注意做到简单明了，尽量用最短的时间，将营销的业务清晰的表达清楚，引起准客户的兴趣。说话时含糊糊、口齿不清，很容易让通话对象感到不耐烦。

语速要恰当，不可太快，这样不但可以让对方听清楚所说的每一句话，还可以帮助自己警醒，避免出现说错话而没有及

时发现。另外，说话时语言要通顺流畅，语调尽量做到抑扬顿挫，并要做到面带微笑，因为微笑将会从声音中反映出来，给人真诚、愉悦的感觉。

良好的沟通，应该是以听为主，以说为辅，即70%的时间倾听，30%的时间说话。理想的情况是让对方不断地发言，越保持倾听，我们就越有控制权。在30%的说话时间中，提问的时间又占了70%。问题越简单越好，是非型问题是。以自在的态度和缓和的语调说话，一般人更容易接受。

在电话营销过程中，常常会听到客户对我们电信的抱怨。那么，如何处理抱怨电话呢？首先，应该牢记以客户为尊，千万不要在言语上与客户发生争执。其次，必须清楚地了解客户产生抱怨的根源。最后，应耐心安抚客户的心，将烫手山芋化为饶指。一般情况下，如果客户反映的问题在自己的职权范围内能够解决，那么就立刻为客户解决；如果在自身的职权范围内无法解决问题就马上向上反映，直至问题得到妥善解决。

听完老师的课，感受颇多！小事成就大事，细节成就完美！

对待客户，我们用八个字来形容：微笑，热情，激情，自信！特别是在教学工作计划和客户的沟通，要注意诸多细节，还有最基本的话术！我们都要有一个充分的准备，所谓：“知己知彼，百战不殆”。

xxx老师说：“问题是我们的老师。”

销售是个很有趣的工作，每天都会面临许许多多的挑战，客户说“我考虑考虑、考虑一下”，是我们销售人经常会听到的一句话。面对这句话，有的人会非常的泄气或沮丧，觉得又碰到了一个问题；有的人会非常的积极和自信，觉得又增加了挑战和提升自我的机会。是问题？还是机会？取决于我们自己的选择和定义。而我们对事件的定义，往往

就是我们会得到的结果。

客户说我考虑考虑，其实内含的意思有很多种，所以请不要着急寻找什么话术答案，当客户说考虑时，或许他真的需要考虑（真实），也或许他只是一个虚假的借口（虚假），也或许他隐藏了某些其它的东西（隐含）。所以我们销售人需要深入分析，客户到底是属于哪一种类型，然后我们根据具体情况再做出适当的处理，这并没有一个固定的答案，需要的是我们销售人灵活的应变。小小的一句话，内含却千变万化，所以需要销售人细心聆听，积极探询，多了解客户真实的感受，然后帮助客户做出明智的决定。

要想在电话营销方面取得更大的成就，就必须具备专业、熟练的技能！电话，是一个无处不在的沟通工具。对于从事销售工作的专业人员来说，电话也是最棒的最有效的最便利的沟通工具之一。我们都接听过无数个电话，但对于在电话中需要掌控的一些事项，我们真的注意到了吗？一个电话的通话时间可能有三五分钟，也可能十多分钟，也可能有短短的不到一分钟。无论通话的时间长与短，也无论是何种的沟通电话，在电话中沟通的过程和要注意的事项，基本都是相同的。如何打好我们的电话？如何利用好我们的电话？对电话销售人员来说是非常重要的。

总之，电话营销绝不等于随机地打出大量电话，靠碰运气去推销出几样产品。要想让客户轻松地体会到电话营销的价值，虽然我还没亲身体会过，但我觉得沟通的技巧十分重要。这就是我学了电话营销之后所得的体会。

让我们拥有足够的自信来做好自己的工作，创造一个自己的舞台！

修理师日常工作总结 班主任日常工作总结篇九

20__-20__学年度，本人担任高一(10)班班主任工作。接手之

初，总觉信心满满，工作交接之时，却深觉底气不足，心有余力，却力不从心!这一年，有收获，也有更多的感触!

刚刚接手10班时，很多人都说，这个班位置不好，单独成班，难以培养学习的氛围，三面被教师的摩托车包围，教师的一举一动都造成很大影响，难以管理，历来成绩都不是很理想!而自己却认为成事在天，谋事在人，事在人为。凭自己的一腔热情和激情，何惧事不成?但凡事说易做难，工作中亦有很多未遂人意。现学年已经结束，为了更好的吸取经验教训，做个总结!

- 1、学年初，班风、学风、纪风没有养好前，与学生共进退，到班上坐班。
- 2、学习比尔·盖茨对中学生的十一告诫。学会尊重学生、重视学生，让学生知道：我很重要，你很重要，你我他都很重要。一视同仁。
- 3、开好主题班会，要克服困难，领会读书的意义。
- 4、及时多鼓励学生，形成优良的品质，优良的班传统。
- 5、开班长、学习委、纪律委的会议，让学生来管理班。充分培养、发挥班干的作用，没有重大事情要讲的班会都由班干来总结。
- 6、发挥课代表的作用。坚持英语科早晚读提前五分钟领读!
- 7、发扬主人翁的精神，培养集体荣誉感。
- 8、更多地关注后进生，力争找每个学生谈话两次以上，勤于巡班。

不足：思想工作做的还不足，缺乏耐心，做的不够细心，本

学期流失了几个学生，这是的失败。

第二学期，重新分了班。本班是普通班，总体的基础非常之差，除了数学科平均分中等水平之外，其他科目几乎是垫底。教学和管理难上加难。开学之初，上课睡觉的一大片，自习讲话的一大堆！不想学习的想混日子的还一大片。

针对这些情况，考虑到是个普通班，不能对他们有太高的要求，立足大体，软硬兼施，给了他们多一些宽容，班风、纪风、学风，慢慢的树立！到了本学期末，已经很少发现有学生上课睡觉的了！九门科目平均分都比开学初有很大的进步，这是很好的转变！

不足的地方主要还是在思想工作这一块，总认为自己做学生的时候可以做到的，学生们都可以做到，因此管理起来不够灵活，太过严厉，对学生们的要求也高一些，没能很好的做到因材施教。思想工作做的比较粗，不够细心和耐性！