

# 2023年青年教师专业自我发展计划 教师 个人专业发展计划(精选6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 煤矿企业一季度工作总结篇一

- 1、长期医嘱有勾抹现象发生，首页涂改现象时常发生。
  - 2、首页地址填写不够详细，有空项。
  - 3、体温单绘画不准确(个别体温单未绘画曲线)
  - 4、长期医嘱及临时医嘱有涂改现象发生，有刮痕。
  - 5、医嘱中，护士未能及时签字
- 1、处置台上放有污物
  - 2、有菌物品与无菌物品混放
  - 3、锐器盒未按规定使用
  - 4、棉签袋过期未及时更换
  - 5、消毒液配置过后未及时登记

## 6、强力碘无开启时间

- 1、体温单绘制与三检本不符
- 2、护理交接班过简
- 3、毁型登记有涂改
- 4、交接班字迹不清，字迹潦草
- 5、个别体温单无出院标识

### 原因分析：

- 1、部分科室患者量较大，护士工作量增加，疏于病案整理工作。
- 2、新上岗护士较多，临床经验较少，虽然已经进行了整体培训，但是消毒隔离意识仍然不够。
- 3、护士主观学习的能动性较差，不能够自觉更新业务知识，停留于较低层次。字迹潦草，所以自身整体素质也有待提高。
- 4、部分责任护士责任心不够，存在马虎心理。
- 5、个别护士长疏于科室的质量管理。

### 整改措施：

- 1、加强科室质量管理，督促护士长加强对护士的管理工作，各科室派专人整理护理病案，争取做到无涂抹，无刮痕，无漏项。
- 2、在护理部对新上岗护士培训的同时，各科室开展对新护士的培训工作，增强护士的消毒隔离意识，严格进行无菌操作。

3、对责任心较差的护士进行批评教育，限期整改，并下达一系列整改措施，护理部并定期对科室护士进行抽查。

## 煤矿企业一季度工作总结篇二

20xx年医院提出“优质服务，发展专科”的工作思路，我科护理人员始终保持着良好的精神风貌，坚守在工作岗位上，并结合自身实际情况不断努力整改，坚持以病人为中心、创优质服务、培养专科人才的宗旨，逐步提高护理工作质量。在院领导、科主任指导下和全科护理人员的努力之下顺利完成全年的护理工作计划。

1、工作量：急诊 人次。参加抢救 人次。配合急诊手术例。护理留观病人人次。出车车次。处理突发事件次。

2、工作达标情况：急救物品完好率达。无菌物品合格率。病历书写合格率。护理综合满意度。护理技术操作考核合格率。

1、 强化服务理念全科护士参加医院组织的优质服务培训班活动，不断进行礼仪行为培训、规范常用礼貌用语及操作过程中的交流用语，并使用在实际工作中。不断就沟通技巧方面问题进行学习和讨论，培养护理人员对纠纷苗头的预见性，有效处理工作中出现的各种矛盾和分歧，共同构建护患之间互相信任感，全年实现0投诉，综合满意度达99.1%。

2、以人为本，充分满足病人的就诊需求不断改善输液大厅的环境，安装电视等设施，提供纸巾、水杯、无陪人患者床头一杯水等便民服务。不断优化就诊流程，及时进行分诊，对急危重患者采取使用急诊优先服务卡优先缴费取药等措施，减少候诊取药的时间。并通过环境的卫生督促、护理巡视及健康宣教等工作来提高服务质量。重视三无人员的病情处理、基础护理和三餐饮食、及时了解其情况、帮忙联系家属或救助站，今年救助此类病人达人，通过身份证联系省外家属人。此举措受到了患者家属及其他病人的赞许。对患者的意见及

在工作中出现的问题进行讨论整改，不断提高服务形象。

1、通过分组区域管理，进行分组连续性排班，减少交接班次数，有效利用人力资源，通过高年资护士的动态质控，减轻年轻护士的工作压力和减少护理隐患，保证各班的护理质量。

2、对质控员进行明确分工，专人负责各区域的物品、工作流程等管理，发现存在问题，及时反馈并讨论修订，保证各区域的护理质量。切实履行绩效考评制度，如实反馈人员层级能力，使护理质控落实到位。

3、通过一年时间调整，护理队伍结构趋于合理，根据急诊区域划分，基本上按个人工作能力定岗，基本实现护士层级管理，达到人员的合理分配使用。

4、畅通急诊绿色通道，提高了抢救成功率。对于各种急、危、重症病人就诊时，合理利用绿色通道的措施，为抢救赢得了宝贵时间。

5、不断完善护理工作应急预案包括突发事件的应急预案。

6、制定各区域详细工作指引及各区域工作告知事项，新入科人员工作注意要点等，系统引导新入人员和年轻护士更好地完成护理工作。

1、全年科室组织业务学习次，病历讨论次，操作培训项。

2、第二季度组织全科人员按要求完成了急诊岗位技能培训，操作考核人人过关，全科护士业务技能得到进一步提高。

3、全院考核毕业三年内护士急救药品知识，全部合格，达标率为。新毕业生考核岗位技能操作，全部达标。成绩良好。

4、基本完成全年护士进修培训计划，安排了护士到icu进修

学习危重病人护理，安排年轻护士到儿科注射室进行小儿头皮针穿刺技术，提高小儿头皮穿刺技术水平。外派多名护士外出短期学习，并将新的护理理念带回科室。全年完成了名轮科护士的急诊培训。

5、每季度进行三人、两人配合抢救演练，通过演练不断加强护士的应急应变能力，反复加强急救技能的训练。

6、根据护理部要求进行微型培训，培训年轻护士的技术操作熟练度及急救仪器的使用能力，要求每组人员利用班上空闲时段进行小组病例讨论及护理查房。效果良好。

7、制定急诊岗位培训小本子，组织人员对科室人员层级能力评定，指定辅导老师，实施一对一辅导教育。要求每人每季度完成护理病例个案分析一例，通过案例分析培养护士评判性思维，提高护理人员素质。

## 煤矿企业一季度工作总结篇三

首先选择好价格采集点，确保价格信息来源质量。为了保证价格准确、及时、全面，设点是做好这项工作的前提，选择比较固定市场座商、摊贩、农民直销三种价格综合选点，对五大类农产品（原粮、成品粮、经作产品、畜水产品生产资料）近40个指标进行定期询价调查。择点时考虑责任心强和素质好人员担任此项工作；其次抓好几个方面结合，确保信息来源准确，扩大价格信息来源面。调查中，我区把本地规模较大、有特色的农产品价格和市场价格相结合，进行综合报价。再次是调查中与统计调查相结合，搞好统计调查同时把价格中重要指标结合进行调查；最后我区农产品价格调查人员经常到市场进行实地调查，每次上报前均到市场上调查价格行情，平时生活中也对相关品种价格关注调查。通过以上几个方面的结合，确保了信息来源的准确和全面。

### （一）原粮、成品粮

2011年一季度我区原粮及成品粮的价格较往年上涨了36%。从全区来看，虽然粮食供给总量上相对稳定，但影响供给价格因素不断增多：（1）油价上涨导致化肥、农药等农用物资价格上涨，从而抬高粮食各种成本。（2）相关运输费用提高。（3）自然灾害加重粮食价格上涨。全球气候持续变暖，自然灾害发生频率增加，严重威胁到粮食生产。

## （二）经作产品

经作类农产品总体价格较去年同期上涨了6%。其中菜椒价格上涨了20%，其原因是今年燃油及人工费用涨幅很大，菜椒不是红塔区的应季蔬菜，故运输成本增加。花生仁的价格较去年上涨了8%，原因是物价上涨，各种生活成本提高所致。其余经作类农产品价格均与去年没有较大的变化。但从这两年来看，蔬菜价格呈现上涨趋势，其原因：（1）这两年玉溪雨水少，旱情重，农民栽种比较困难。（2）生产成本增加。首先是土地流转使得农民土地使用成本增加。农民租用田地的费用高。其次人工成本的涨价。再次是生产资料的涨价，最后是蔬菜运输费用的增加。

## （三）畜水产品

畜水产品类平均价格上涨了17%。其中生猪上涨幅度为45%，仔猪上涨幅度为69%，猪肉上涨幅度为44%，鲤鱼上涨幅度为30%，鸡蛋上涨幅度为14%，余各类产品均与去年没有大的变动。经调查分析，畜产品价格上涨原因主要有以下几方面：（1）目前通货膨胀推动了畜水产品价格的上涨；（2）养殖成本的增加推动了肉价上涨；（3）目前生猪市场正处在生猪出栏淡季，市场供求关系决定了生猪价格的回升；（4）近年来工价的上涨，养殖散户在养猪业收益很低的情况下退出养殖市场，打工赚取更多的劳务收入，使生猪出栏量减少；（5）受去年猪肉价格下跌的影响，部分养猪户淘汰母猪，母猪存栏阶段性下降，今年补栏的母猪还未进入生产期，仔猪猪源紧缺，由此仔猪价格大幅上涨。（6）由于气温升高，猪瘟疫

情比较频发，在一定程度上影响了我区生猪出栏数量。

#### （四）农用生产资料

农用生产资料类平均价格上涨了4%。其中普通磷酸钙上涨了39%。今年化肥价格普遍上涨，碳酸氢铵、过磷酸钙、复合肥、尿素都有不同程度地上涨。据调查，推动今年化肥价格上涨的原因有以下几点：（1）原材料价格上涨是根本原因。（2）运输成本增加也是企业提高产品价格的重要原因。因受石油成品油价格上涨的影响，船运和汽车运价均有不同程度的上涨，运输成本上升是影响成本上升的一个直接因素。育肥猪配合饲料上涨了25%，这主要是粮食及人工成本的上涨所致。0号农用柴油上涨了14%，这是全球趋势所致；其余农用生产资料保持不变。

### 煤矿企业一季度工作总结篇四

1. 组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施；
2. 负责制定采购管理 workflows 与标准，并督导执行；
3. 根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。
  1. 参与供应商的谈判与合同的签订；
  2. 指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核；
  3. 抽查供应商档案的建立和完善工作；
  4. 参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。
1. 处理本部门内部日常行政事务；

2. 负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作；
3. 负责本部门人员培训、调配和工作安排等；
4. 负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议；
5. 主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一季度来的工作进行述职：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在乌市的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一季度的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，

组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在xx年1月份和2月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象；

管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

## **煤矿企业一季度工作总结篇五**

2011年已经过去三个月了，2011年第一季度我走访了淮南市中燃公司，淮南市国土局，淮南市供电公司，淮南市消防支队等27家单位，其中增加了淮南民政局，淮南供电公司工会，电建二公司等7家业务单位。2011年第一季度团购部购物卡实现销售 2330万 ，同期对比上涨了 80%，实现了2011年的开门红。我个人实现销售268万元，其中购物卡销售228万元，商品团购销售40万元（百货商品销售13万元，家电商品销售22万，超市商品销售5万）。

1. 年前拜访原有或重点业务单位缺少有意义有吸引力有价值的小礼品，致使拜访工作有点尴尬和开展团购工作有点被动。
2. 团购部人员配置与淡旺季工作强度效率相矛盾，团购部就我一人，淡季还能应付的过来，但是随着业务单位的增多以及业务量的加大，主要精力还是放在了接待工作上了，想在去发很多精力去拓展业务单位有点力不从心。
3. 购物卡销售过程中有一些细节问题导致售卡效率较低，比如发票打欠条，累计登记等。细节决定效率，一笔购物卡销售的过程从登记卡号，然后找累计开户名，办理累计登记，然后开发票或者开发票欠条，再加上都是手写，没有固定的格式表格参照，一套过程下来估计得十分钟，效率很低。

综上所述的几个问题，我提出我的想法，但也需要公司领导给

与解决或支持：

1. 我们的礼品虽然有，但没有独特的有意义的礼品，考虑到费用问题，我想，象暖脚宝，煮蛋器，电饭盒，按摩器之类的小家电都可以啊，包括电影票也可以，精神上的享受啊，单个成本在四五十元左右。
2. 售卡处扩大后，售卡人员是否可以定岗由专人销售，人员归团购部，这样财务，团购和售卡能减少一些沟通环节，也可以大大提高售卡效率。

3. 一些细节工作如果有一定表格进行登记，减少人工书写，可以节省一些时间，比如购物卡登记，发票欠条，顾客累计登记一式两份，这样可以减少售卡人员的书写时间以及累计开户名查询时间，还可以减少返利累计与顾客扯皮的可能性，还提高了售卡效率，可以说是一举几得啊。

通过年关的工作，可以看出购物卡的销售是突飞猛进的，购物卡销售从10年第一季度的1292万到11年第一季度的2330万，增长了80%，实现了11年度的开门红，但购物卡的销售还是潜力巨大的，我会顶住压力尽我所能把团购工作做好，希望领导给予监督指导。

团购部：王体瑞

2011 . 4 . 6

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的. 年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

#### 要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

## 煤矿企业一季度工作总结篇六

照区委要求，现将我局2015年第一季度工作总结和下一阶段工作安排报告如下。

2015年，我局在区委、区政府的领导下，深入学习实践科学发展观，紧紧围绕区委、区政府中心工作，按照年初确定的工作目标和工作实际，认真做好机关事务管理、保障、服务工作，为推进“世界田园城市建设”工作，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

(一)进一步改进干部队伍工作作风。按照区委“两查两提升”作风集中教育活动要求，全面加强作风效能建设。发放作风建设活动征求意见表，就思想作风、组织纪律、工作作风、工作效率、服务保障、廉洁自律六方面情况，广泛征求意见；并设置了“民情收集意见箱”，公开民情热线电话。单位主要负责人切实履行“一岗双责”的职责，认真落实好中央、省、市和区委有关干部队伍作风建设的规定和要求，对全局干部要严格要求、严格教育、严格管理、严格监督，分阶段开展好改进工作作风工作，努力建设一支能够用心想事、

用心谋事、用心干事的干部队伍。

(二)加强党风廉政建设。以领导干部为重点，进一步开展理想信念教育、权力观教育和廉洁从政教育，逐步完善制度体系。一是坚持用制度管人、用制度管事、用制度管权。严格执行领导干部廉洁自律的有关规定，充分发挥制度的约束作用，抓好党风廉政建设责任制的落实。二是完善制度体系。积极推进依法采购进程，完善协议供货、定点采购操作程序和《区政府采购中心廉洁从业制度》、《采购中心财务制度》等规章制度使政府采购管理工作向规范化发展；健全财务管理制度，规范了财务运行行为。

一是积极做好接待工作。圆满完成了元宵焰火晚会、杏花节、2015年成都(青白江)首届国际樱花文化节等活动以及国家部委联合调研组、春城书记、张宁生副主席及市政协港澳委员一行等中央、省市领导及各地来宾41批次，3370余人，出色地完成了各项接待任务。

二是做好会议服务管理。完成各类大型会议服务109次，小型会议服务264次。成功完成了区委工作会议、“两会”、成都市区(市)县机关事务管理局长工作交流会、“成都(青白江)首届国际樱花文化节”项目集中签约仪式等会务服务工作。

三是加强食堂管理。派专人深入食堂，加强管理，丰富菜品品种，提高菜肴质量，改善服务态度。严把食品安全关，增强食品卫生安全意识。并认真做好区领导的早、中餐服务工作。

四是规范公务车辆管理。一是做好车辆管理“三定点”工作。委托区政府采购中心招标，对全区公务用车实行“三定点”，确定了2家保险单位、3家维修单位和2家加油单位。二是规范接待车辆管理。合理安排调度，登记使用接待车辆，保障重大活动和领导公务用车，派车400余次。三是为各乡镇、街道、

区级党政群机关和事业单位办理车辆编制19辆，办理车辆过户车辆编制2辆，报废注销车辆编制1辆，办理出入市委市政府办公区的车辆通行证13个。

五提升环境服务水平。一是保秩序。加强大院秩序管理，对进出车辆实行刷卡管理，定点定车号停车。二是保净化。对机关大院实行全天候卫生保洁，实行动态管理，确保机关大院四季洁净、卫生。三是保绿化。提高植物档次，增加养护次数和盆花数量，共租摆植物1000余盆。

六是加强社会治安综合治理。一是加强保安队伍的管理和技能训练，提高保安人员素质。严格执行门卫登记制度、院内巡查清场制度、安全生产责任制和社会治安综合治理责任制等工作。二是定期对消防栓、灭火器等设施设备进行检查，消除安全隐患，保证设备始终处于良好的运行状态。三是做好上访和重大活动及大假的安全保卫工作，确保机关安全无事故。

我局围绕我区《低碳经济发展试验区建设工作方案》，完善节能减排机制，打造低碳机关。一是做好全区机关单位水、电、气、油统计工作。二是抓好节能产品、设备清单内节能产品的采购，严格执行国家有关强制采购或优先采购的规定。三是3月31日，成都市区(市)县机关事务管理局长工作交流会在我区顺利召开。会议以建设节约型机关为主题，对推进加快建设低碳机关具有重要意义。我局将严格管理减少能耗支出，抓好节能改造，倡导无纸化办公，推进我区低碳经济试验区建设。

区政府采购中心一季度采购预算为5788.02万元，实际采购金额5436.15万元，节约金额351.87万元，节约率为6.08%。执行政府集中采购规模与历年同期相比呈现大幅增长，樱花节系列工程等重大项目采购优质高效完成，没有出现一次工作失误，没有发生一起投诉事件。

按按照成都(青白江)首届国际樱花文化节筹备组的统一安排,积极做好接待服务工作。一是召开了专题工作会,制定了接待工作方案,并落实责任人。成立了以局长黎欣为组长的工作小组,下设车辆停放保障组、现场接待组、休息厅保障组、餐厅协调组、酒店协调组、物资保障组、安保组、礼仪服务组,全力做好活动期间各项保障工作。二是在全区机关事业单位中抽调90余名工作人员组成接待队,并邀请专业礼仪老师和武装部教官对接待人员进行有针对性的礼仪、队列培训,提高了接待人员礼仪引导、接待服务的基本素质。三是对机关驾驶员进行交通安全知识培训,强化机关驾驶员安全驾驶意识,保障樱花节期间行车安全。四是合理调配人员和物资,确保了国际樱花节开幕式及活动期间的各项接待任务圆满完成。五是积极做好欢乐中国行活动各项接待服务准备工作。

一是为做好2015年全国山地自行车冠军赛(成都·青白江站)接待工作,我局负责运动员村的后勤保障工作,制定了运动员村工作方案,工作小组下设前台服务组、客房服务组、餐饮服务组、接待服务组、赛车管理服务组、设备保障组、食品卫生监督组、安全保卫组、医疗服务组。二是加强与其他单位的协调沟通,完成了运动员村配套改造、餐厅客房服务外包、车辆保障、酒店联系等前期准备工作,完成了运动员村服务人员及食堂人员投入使用前的培训工作,并做好运动员村的日常管理和接待工作,确保顺利完成冠军赛后勤保障工作。

我局在时间紧、任务重的情况下,在区委、区政府的正确领导下,圆满完成了各项既定目标任务,但仍存在一些不足之处。一是越来越大的采购规模与采购中心的机构编制、人员数量、队伍建设不相适应,严重制约着政府采购工作向更深层次发展。二是公共机构节能工作压力大、责任重,是一项长期性的工作,要科学规划、分步实施。

## 煤矿企业一季度工作总结篇七

来广播电台的时间也不短了，一年多了，从进来的时候就知道创收的重要性，但是到现在为止还没有上道。关于创收，我实在是迷茫，领导无数次的跟我说要走出去，但是我感觉我到现在都没有理解走出去的意思，因为每次出去都感觉像一个迷路的小孩，不知道该往哪个方向走，更不知道我的目标该是什么样子的，甚至于说走到一个地方会莫名的抵触，害怕跟陌生人说话，更不用说是信心十足的跟他们说话了。满怀希望出去，一肚子失望回来，感觉就像是一个怪圈，我走进去出不来了。转眼三个月过去了，很快，这中间有很多可以创收的机会，比如车展，很多的人都通过车展这个渠道有了一定的创收，但是我依旧是没有任何进步。

这三个月，我基本上没怎么进办公室，因为我实在是不知道该怎么面对领导，该怎么回答她们的问题。创收的任务很重，领导们每天都在外面跑来跑去，我们需要向他们学习，分担以一些创收的任务，因此觉得自己很惭愧，甚至有时候会有耻辱的感觉，因为在创收上感觉自己是个废人，根本无颜面对领导。

这三个月在节目方面也让自己很失望。领导又安排了两个录播节目给我，一个是《建设风采》，每周都要联系建设局的同志们来采访，在联系的过程中虽然不是一帆风顺，但是也还算配合，但是如何去提问他们，怎么问出更多的东西是我一直很苦恼的，他们准备的稿件很语言都很专业，问多了他们会说没有必要，问少了总觉得大家是没法理解的，所以怎么去跟他们交流又是我接下来需要学的东西。关于另外一个录播节目《寻古探幽》，还算是很喜欢，因为在这个过程中能了解很多的东西，同时掌握很多自己不认识的字，但是在这个节目一开始也是遇到了很多不顺利的情况，总是信息不对称，让领导也是一直操心，不过经过调整，现在已经喜欢上这个节目了。可能需要在节目的录制上多操心了，因为有太多的知识是和古代的文化有关系，一个不小心就可能会

出现错误，包括字的读音什么的。

直播节目我希望自己能有突破，因为节目都已经是做了一年了，不想让今年的节目跟去年的节目一样，所以每天都趴在网上寻找各种有新意的话题，希望能够让节目给人耳目一新的感觉，但是自己的能够还是不够，上节目的时候很多东西想到了却没法很好的表达出来，说出来的东西始终是打折扣的。所以接下来就是锻炼自己总结说话的能力。

这三个月我明显的感觉到了压力，来自各方面的压力。首先是因为自己又长大了一岁，但是自己做的还是很差劲，做的事情跟自己的年龄是不相符的！看到周围很多的朋友同学工作的都很精彩，自己是各种羡慕嫉妒，希望自己也能变的优秀一些，所以不断的给自己加压。时间是不等人的，转眼间三个月就过去了，接下来的日子也会过的非常快。我需要继续给自己施加压力，让自己尽力的做好每一件事。