

# 最新特殊教育学校六一活动方案 特殊学校活动方案(大全7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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 试用期自我评价及工作总结篇一

回顾这x个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过试用期的学习与工作，工作方式有了较大的改变，现将工作情况总结如下：

- 1、学习法务部门主要功能、职责，熟悉本部门业务。
  - 2、从事法务常务性的合同审核、汇总，辅助部门主管和同事处理日常性法务业务
  - 3、整理、修订规范的法律范本，供待集团参考、使用。
- 1、办公能力、合同审查能力、文档整理能力不断提升。
  - 2、通过对企业往年法律文档的学习，对公司各方面情况有了进一步了解；对集团办公室业务处理流程有了进一步熟悉。
  - 3、通过这段时间的工作历练，培养了主动工作意识，提高了工作积极性，锻炼了工作能力，提升了工作热情。

x个月来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

3、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，还应继续加强理论文化的学习。办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位。

在以后的工作时间里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进法务部门对集团其他部门的支持能力、服务水平。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力。其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。再次就是集团营造的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

1、尽快整理出规范、完整的法律合同范本。

2、对公司往年的诉讼、合同资料进行精细化学习，借助于此，加快对公司各项业务的熟悉进程。

3、进一步锻炼相关法律能力，使之得到快速提升，适当分担部门主管的业务压力。

## 试用期自我评价及工作总结篇二

时间匆匆，转眼我就在xx工作一个月了，回想起一个月前我还是一名学生，现在却已经踏入了社会成为了公司的一名员工，不禁感慨万千。虽然在这公司里还没有工作太久，只有区区一个月而已，但却依然让我学到了很多的东西。

我毕业于xx大学xx系，在学校学的是xx专业。在校内我的成绩一直是名列前茅，老师都夸奖我专业知识素养高，学得扎实。这让我在毕业前一直引以为傲，心怀着优秀大学生的傲气来到公司后，我却发现了自己的浅薄。

因为我在学校表现优秀的原因，公司对我很欣赏，我一进来就将我安排到了xx部门，这样重要的部门让我这个新人参与进来，这让我在荣幸之余又感觉有些惶恐。并非是觉得自己不能胜任，而是认为自己可能会因为经验的差距而犯下一些错误，让公司蒙受损失。对于我自己的能力，在当时我是抱有十分的自信的，至少在没有正式上手前是这样。

但是在正式上手后，复杂的结构和繁忙的工作给我好好地上了一课，让我明白在学校学习的跟社会上公司里使用的实际上还是有着一些差异，而这些差异则需要我在日后的工作中拿出比在学校学习百倍的努力来迅速理解适应。所以后面我调整了一下状态后，就积极跟着李哥张哥他们身后帮他们打下手，学习他们的操作，并跟自己所学进行一个验证和调整，加速我对公司工作的理解。

经过我的不懈努力，在进公司半个月后我，虽然还有些生疏，但总体来说已经可以让李哥和张哥他们把一些不是那么重要的工作交给我单独处理了。这对我也是一个很大的激励，让我在面对交给我的工作时爆发出了令我都感觉惊愕的热情和效率，在保证错误率低下的前提上以最快的速度完成了李哥和张哥交给我的任务。

随后的日子里我逐渐上手，目前为止已经在公司里待了一个月了，处理问题xx件，接手项目x件，统统都圆满的完成了任务，获得了部门里大家的称赞。而我也在这段时间里加紧学习，将我在学校里学习的知识进行了融会贯通，丰富自己的学识和见识。在生活上，我也在这一个月的时间里跟公司里的大家打成了一片，融入了我们公司这个大集体里面。

回想这一个月的生活，实在是让我不得不感慨实践果然出真知，闭门造车般的寒窗苦读始终不如在外行万里路那般收获丰富。

但是我毕竟来公司只有短短的一个月，很多方面的知识和经验我都有所欠缺，这些是无法在短时间内积累到得，只有通过长时间的不懈努力才能获得。所以我将在今后的日子里加倍的努力，挖掘出自己的潜力，为公司建设发光发热。

所以，也希望领导和同事们在接下来的日子里对我多多关心，多多教导□xx在这里提前向大家致谢了！

### 试用期自我评价及工作总结篇三

我于20\_\_年x月\_\_日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_x□教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。

我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的

问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

## 试用期自我评价及工作总结篇四

回顾这\_个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过试用期的学习与工作，工作方式有了较大的改变，现将工作情况总结如下：

### 一、主要做的工作：

- 1、学习法务部门主要功能、职责，熟悉本部门业务。
- 2、从事法务常务性的合同审核、汇总，辅助部门主管和同事处理日常性法务业务
- 3、整理、修订规范的法律范本，供待集团参考、使用。

### 二、工作以来得到的提升：

- 1、办公能力、合同审查能力、文档整理能力不断提升。

2、通过对企业往年法律文档的学习，对公司各方面情况有了进一步了解；对集团办公室业务处理流程有了进一步熟悉。

3、通过这段时间的工作历练，培养了主动工作意识，提高了工作积极性，锻炼了工作能力，提升了工作热情。

### 三、工作中存在的问题。

一个月来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足，主要表现在：

3、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，还应继续加强理论文化的学习。办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位。

### 四、对未来的计划：

在以后的工作时间里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进法务部门对集团其他部门的支持能力、服务水平。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

### 五、小结：

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力。其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。再次就是集团营造的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

## 六、下阶段主要工作计划：

- 1、尽快整理出规范、完整的法律合同范本。
- 2、对公司往年的诉讼、合同资料进行精细化学习，借助于此，加快对公司各项业务的熟悉进程。
- 3、进一步锻炼相关法律能力，使之得到快速提升，适当分担部门主管的业务压力。

## 试用期自我评价及工作总结篇五

通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司领导、同事的介绍，学习相关行业知识，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，学习了安全规程及操作规程等相关培训文件。

一位优秀的巡操，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要采取“空杯理论”的工作态度，不断提高；二要转换角色，尽快的进入工作状态；三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风融入日常工作，并严格执行。

公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎得胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路方向，耐心观察，并及时指导，



但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为巡操员，应开拓思路，塑造其行为规范，并形成制度管理习惯，养成企业精神。在公司领导，同事和师傅的帮助下，学习方面进步得很快，在短短的时间内基本能适应工作环境，对不懂的东西充满好奇，满怀信心。然而，公司安排的培训给予了我很大的自信。本来我已接触三年脱硫，一些基本的东西应该不陌生，学起来也快。但来到这边有不同的地方，这边是有机胺脱硫法，算是脱硫上的一个新技术。刚接触，设备各方面是不一样的，这样也激励了我应该加强学习，不能把以前主操的一种自信感带到工作中来，更应努力学习，进一步掌握理论和实践，为工作作好铺垫，为成为公司优秀员工作好铺垫。

总之，工作上虽有不足，但在公司领导，同事和师傅的关怀与呵护下，不断提高、成长，对自己以后的工作充满信心。在此，感谢公司领导，同事和师傅的关心，我会加倍努力的！

## 试用期自我评价及工作总结篇六

又是一年毕业季，每年都有许多应届毕业生出来找实习单位。以前是看着学长学姐们忙碌的身影。今年却轮到了自己。来到实习单位已经将近一个月了，从一个应届毕业生转变成为一名职员的过渡期已经度过了。在这一个月的试用期中，经理让我在市场部工作，下市场了解市场的正常运营并且将自身的状态打开，下面就一个月的工作进行一个总结：

作为一名应届毕业生，出去之前做过一些兼职以及寒暑假工外启示还是没有走出学校这个保护伞，在我们员工的外层还有一个支撑那就是大学生的外壳在保护这我们。但当我们毕业后真正进去到社会上参加工作时，我们能寻求保护的只能是自己的能力以及状态。在这一个月里，我尽快的将自己从学生的身份转换成为一名职业者，在这其中我认真和前辈们学习交流，找寻状态，发展自我。

工作中，在我下市场时，我会遇到各种不同的人，有人会给我赞美，有人会给我嘲笑，这些都很正常，我及时调整自己的心态，正确对待工作上的事情，不骄不躁的完成了经理交代的任务，甚至还有些超出他们的意外。与此同时，在和前辈们一起工作时，多做多学，遇到不会不懂得敢于请教，给自己增加一些护身的本领。

已经度过了一个月的实习期，完成了从大学生到职业者的蜕变，对公司的相关知识已经深入了解，融入了这个大家庭当中。那么，迎接我的将是更加广阔的舞台，深奥的知识，更多的困难，但我会继续用十二分的精神以及激扬的态度来迎接它们的到来。

在这一个月的时间里，我有所成长和收获，但也少不了自己的不足被暴露出来。在工作中我有一些的粗心，对于有些时候会忘记一些细小的东西，虽然只是一点小小的毛病但如果被放大也会是很棘手的缺点，所以在接下来的工作中我会仔细检查，尽量做到事无巨细成为更好的自己。

最后想感谢一下公司给我这么大的锻炼机会以及舞台，感谢带领我成长和发展的经历，感谢陪伴我一起为公司的发展献力的. 优秀伙伴们。期待我接下来的成长吧！

## 试用期自我评价及工作总结篇七

来到xx公司已经一个月的时间了，首先要感谢公司领导对我的认可，把我录用进这家公司。在这一个月的时间里，与xx的同事和睦相处，在领导和同事的全力帮助下，我整体的综合素质的有所提升，现在回顾一下我这一个月的工作情况：

(1) 短期两天的培训，了解公司的背景，和公司各个部门的工作流程，清楚自己的日常工作任务。

(2) 核对每天的报销单和只开凭证，然后再将其报给财务经

理，经过经理复审后，再在财务软件中制作记账凭证。

(3) 将已经认证通过的发票代码整理好，打印成表格，以备不时之需。

(4) 完成数据录入，再进行核对汇总，制作公司需要的表格和文件。

(5) 完成上级安排的其他工作任务。

自己的专业知识还是不够充足，还有很多需要学习，包括管理会计、审计学、项目评估、统计学等等，我的知识水平还不够完善。而且平时我学习的时候不够积极主动，只有遇到棘手的问题才会去找领导和同事，向他们寻求帮助。工作过程中不够细心，常常会出现一些问题，要知道一个财务工作，出现问题可能会随时给公司带来不必要的损失，好在出现问题之后，领导和同事都及时发现改正。

所以，在今后的工作中，我需要不断地提醒自己学习的关键性作用，因为我现在的工作能力还有待提高，所以必须要认清自己，发现和接受自己工作上的不足，并加以改正。我需要发挥自己工作的主动积极性，一定要虚心的多询问公司的领导和公司的其他同事，不断提高自己的专业知识和工作能力，掌握财务、金融管理的专业知识。更要在平时的工作中不断的积累经验，虚心地向其他员工学习，上级安排的工作能及时地完成好，争取能做到完成速度快，制作的内容质量高。

在xx公司的一个月，我有很多的收获，知道与同事团结的重要性，集体的团结有时候是能让一个公司力挽狂澜的关键，在今后的工作中与各位同事一起发挥合作精神，和睦友善的相处。

我相信只要我有心努力的工作，就一定能改掉自己的不足之

处，我还有许多的发展空间，我会严格地要求自己完成公司交给我的任务，自己与别人的差距，也将成为了我的动力，激励着我不断前行。