

# 工作一年自我鉴定(实用7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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 工作一年自我鉴定篇一

20xx年对于我来说是一个意义非凡的年份，学生转变为老师，这一身份的转变让我知道身上肩上的责任更加重了。

在这一年的工作中，在校领导的亲切关怀下，在支部党员的悉心帮助下，通过一系列的学习和活动，使我的党性修养和思想觉悟有了很大的提高，使我明白在这个工作岗位上，作为教师党员如何发扬党员的先锋模范作用。

就此我把这一年的工作、学习情况做一个自评，希望各位领导、同志给予中恳的批评。

本人热爱社会主义祖国，忠诚党的教育事业，拥护党的领导，在政治上始终保持党员的先进性，拥有较高的党性和觉悟。

在工作单位里的每一次组织生活我多积极参加，认真学习了十七大的会议精神，在会议上做好笔记，在课余时间加以翻阅。

在学校里本人尊敬领导，团结同事，关心和爱护学生，认真完成本职工作，有较强的事业心和责任感，以优秀党员的标准来严格要求自己，以自己的一言一行来影响学生。

在教学方面，本人十分重视自己的教学技能和基本素质的提高，积极参与有关的教育教学活动，听取老教师给予的建议，并在教学中给予深化。

在班级管理上，我积极配合董武老师的工作，主动向其他优秀的班主任学习管理上的经验，通过自己在学生的实践得以充实自己薄弱的这一方面。

通过这几个的工作我也发现了自身的不足和缺陷，主要存在的缺点和不足有：

- 1、知识体系的学习和更新不够。
- 2、性子急，耐心不够，不善于言谈。
- 3、实践中存在经验不足，还须向老教师请教学习。

认清差距，才能明确努力方向；克服不足，才能完善自己，之后我一定要更加谦虚谨慎，刻苦耐劳，克服缺点，发扬优点，为学校实实在在做更多有意义的事。

## 工作一年自我鉴定篇二

我的工作岗位是办公室文员和财务会计。主要工作资料是负责办公室日常文件资料的收集和整理；协助办公室主任日常工作；同时监公司财务工作。针对这段时间的工作鉴定如下：

- 1、理顺工作思路，合理安排各项工作的先后顺序。

办公室是经理直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作比较繁杂：起草文书、监管考勤、收集整理各种管理文件、整理提报各种业务数据、维护公司日常办公环境、监管库房、监管财务、完成经理安排的协助事项。应对繁杂琐碎的很多事务性工作，对当天工作要有一个整体性的把握，分清主次，合理安排，力求周全、准确、适度避免疏漏和差错。

2、认真完成各项工作，各种数据要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

业务职员主要负责草拟各种请示，整理公司的各项销售数据、公司的各种账务数据、以及员工的绩效考核数据。所有数据的准确性与重要性都对公司的会产生必须的影响。所以针对各项工作必须要认真再认真。要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

3、分清职责，加强协调，保证沟通

业务职员与公司各个部门都有交集，是公司的枢纽。所以工作中必须要分清职责，避免多通道管理，影响其他部门的正常工作。业务职员要与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调公司经理以及营销管理部安排的各项工作。传达领导指示，反馈各种信息，做到快捷实效。保证上下政令畅通。

4、加强自身学习，提高业务水平

由于办公室的工作种类多样，自我在公司的工作时间较短。对各种工作和各项数据的熟悉度还有欠缺。所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，经过不断学习、不断积累，已具备了业务职员的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理本事、综合分析本事、协调办事本事和文字言语表达本事等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，进取提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，职责心，努力提高工作效率和工作质量。

在这几个月的工作中，有很多收获，同时也从出现的种种问题中发现了自我的不足之处。在今后的的工作中，我将以踏实的工作态度，对过去的错误加以改正并从中吸取经验教训。

认真工作，严格要求自我。

下半年工作计划主要为以下几个方面：

- 1、做好领导服务：及时完成公司领导安排的工作。要成为领导的助力、助手。
- 2、做好各种数据汇总：加强与各业务人员的沟通，系统的、快速的汇总各种数据，保证各种数据及时准确的传递到位。
- 3、做好文书工作：及时完成公司领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。
- 4、做好办公室各类办公用品和设备的维护工作。

以上是我的工作鉴定和工作计划，期望领导及同时提出宝贵意见。

## 工作一年自我鉴定篇三

转眼间，来到银行工作已经一年了，回顾我作为一名前台柜员来到银行工作的这一年，感受颇多，也成长和收获了很多。在收获方面我不仅仅收获了很多经验和工作技巧，我还收获了与银行同事们之间的友情，收获了银行领导对我工作的肯定和赞扬。我想这才是值得我骄傲的地方，我也会在今后的工作道路上更加的努力前进。

在来到银行进行工作的第一天，我就认识到了作为一名银行前台柜员，必须要掌握一个较强业务能力的重要性。也意识到我要培养自己的业务能力，就必须要有过硬的专业知识做支撑。所以我把我在大学时候所上的专业课程书都搬到了公司的宿舍里，每天晚上都一一进行温故和复习。在老员工给我们上培训课，给我们讲解银行业务知识的时候，我都认真的记录下来，用心的记在心里。在面对岗位的业务实操

过程中，我一心一意投入进去，用严谨细心的态度对待每一项客户业务的办理。有错误就改正，业务能力不强就多学习。所以在通过我一年的努力和奋斗下，我现在办理业务能力的水平已经提升了不少。

做好服务工作，是银行前台柜员的一个专业素养。在过去的一年的工作里，我始终秉承着“一心一意服务大众、服务客户”的工作态度来对待我们银行的每一位客户，来对待我每一天的工作内容。用微笑迎接每一天的生活，用微笑迎接我的每一位客户。做到热情服务，耐心指导，细心提醒。让客户尽可能的感受到我的真诚，感受到我的用心，从而更加的信赖我，信赖我们银行。

除了做好以上的服务和业务工作之外，在过去的一年里，我还较好的完成了xx银行理财产品的推销工作，协助银行达成了xx万元销售额的销售目标。在面对不同性格的客户面前，我用不同的方式来给他们推销理财产品，他们如果表示不需要，我也并不会进行强推强卖。如果客户有需求，我结合他们的需求，和现在的一个市场行情来给他们做一个分析，然后再推荐他们购买。既满足了客户的需求，又让我们银行的利益最大化。所以在这一年里，我还学习到了很多的销售知识和技巧。

## 工作一年自我鉴定篇四

时光荏苒，从××年8月踏上三尺讲台至今已近一年，抛去曾经初入社会的稚气，回想曾经的几分期待，几分担忧，而今这些似乎都已成为值得缅怀的回忆。通过一年来努力地工作和不断的学习，我不断进步、不断成长，获益良多。

教师作为人类灵魂的工程师，需要良好的师德。因此一年来我坚持进行品德修养的学习，提高自身的思想觉悟，形成自身正确的人生观价值观。我深知具有人格魅力的重要性，并一直努力去做到。平时，我虚心向学校老师学习教学经验，

共同进步。

作为一名新老师，我认识到不断提高，增加知识的深度和广度以及自身的学识的重要性。在这一年里，我担任3.4.5.6年級的英语教学工作。虽然工作繁忙，我不断学习，除了参加新教师培训，一有空闲时间，我便潜心研究教学方法，将所学的教學理论与教學实践相结合。也积极虚心的听取指导師及其他同事的意见，并进行及时的调整。平时的教學工作中我认真备课，并及时反思，针对学生课堂上出现的问题，进行改进，致力于营造活跃的课堂气氛，让学生快乐学习并学有所获。虽然在这一年的工作中，我的教学方法还不是很成熟，但我已学到了很多并将继续学习。

要成为一名合格的教师，不仅要懂得“教书”，更要懂得“育人”。三年級小学生很多方面还处于很懵懂的阶段，尤其是学习习惯，班中有许多学生吵闹、调皮乃至执拗，所以任务甚是艰巨。

班主任的日常工作有监督学生早读，第一节课后，老师也要到操场监督学生做操。主题班会是班主任工作的重要部分。回顾班主任工作，我的最大感触是：对学生要有一颗包容的心。犯错误是学生的不可少的。每一个学生都在错误中成长。对犯错误的学生，要加以批评，也要给予改正的机会。

经过一年的工作与学习，我自感收获颇丰，但还是有很多不足的地方等待我去提高。首先我觉得我的教学设计能力还待提高；其次，可能是年轻气盛吧，在处理教学中有些事情时还过于急躁，需要有更多的耐心。“路漫漫其修远兮，吾将上下而探索”便是我此刻的心情写照，相信在今后的工作学习中，我定能改善不足，发扬优点，在教育的路上一路走好。

## 工作一年自我鉴定篇五

工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断

断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这一年来的情况作简要自我工作鉴定。

自参加工作以来，充分利用自己所学知识，发挥其所长，踏实工作，不管是在学院搬迁过程中、学院教育教学合格评估等重要工作中，还能在日常的办公室管理工作，都能积极发挥主观能动性，虚心请教，很快能独立承担学院秘书工作。同时，担任学院团委工作。正是由于自己的努力工作，在xx年度受到学院的表彰，考核表扬□xx年度被省教育厅评为全省教育信息工作者，被省文化厅评为文化信息网优秀信息员三等奖□xx年12月，被学院党委吸收为中共预备党员。

在工作上，努力夯实专业基础，扩大知识面，力求更好的完成自己的本职工作。五年的大学学习，学到的更多的是专业基础知识，而实践经验、社会经验则十分匮乏。单位良好的学习发展机遇，让我很快完成了从学生到职员转变。能够正确面对挫折，辩证的看待问题。工作中能够始终保持一种积极向上的心态，努力开展工作。认真、及时完成中心计财处下达的各项工作任务。其中主要完成了20xx年度国有固定资产的上报工作，填制固定资产管理卡片，完善我台的固定资产管理；结合xx年度的财务决算，认真系统地编报了我20xx年度的专项经费的预算，随着我人员经费使用的不断增长，我们把xx年人员经费的预算列为重点，并客观详实地编写了经费预算说明等。

在今后的工作中，我将努力找准自己的定位，尽自己的所能为公司作出贡献，为公司创造真正的财富，同时也为自身谋求一个更大的进步。总而言之，作为一个入职尚不足一年的新人，我会继续以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，为单位的发展建设添砖加瓦。

## 工作一年自我鉴定篇六

自从离开学校在工作岗位上实习已经将近一年了!在这短暂又漫长的一年中我收获了许多,也对自己又了一定的评价!记得当初在学校的时候,自己就是一个比较内项的人。不是很喜欢唧唧喳喳的吵闹环境,班上的同学不能说都是朋友但至少不是敌人,只是有几个自己比较要好的朋友!因为我觉得朋友不要多但要精!其余的心思都花在了学习上,因此在学校的几年我的学习成绩一向都不错,而且做事比较细心负责,老师们对我的评价也是很好!时间很快,一转眼就到了分配实习了。在老师以及学校领导的实习安排下我们参加了各种不同工种的面试,有过失败也有过成功。最后找到了属于自己的一份实习工作——和平电影院。在工作岗位上我可以算是兢兢业业认真做好自己的工作。

遵守公司的各项规章制度,并积极主动地投入到岗位中去,从不迟到、早退、离岗等等!因为这个行业是服务性质的,所以无论是在态度还是性格方面都要稍做一下改变!当然现在的我性格也变的比以前开朗了,自信心也提高了。

随着接触的人越来越多,应变的能力也越来越好,面对各种不同的客人以及事情我都能够顺利的应付,并且能把它处理的不错。这个也是我在踏上工作岗位后学会的!不管怎样,无论是在学校还是在现在的工作岗位上我都学到了许多,对于自己其实还有好多方面需要去努力,不能满足于现状。这些也只是我离开学校踏上工作岗位后对自己一个小小的总结,其实我还有许多不足的地方,很多时候我都觉得缺乏更多的知识,所以还需要不断的充电,不断的寻找学习的机会,去攀登更高的颠峰!大学生百分网|应届毕业生求职网,为你提供全面的大学生职业规划、大学生就业指导、大学生就业形势分析以及大学生职业困惑、大学生就业难等多方位的信息。



# 工作一年自我鉴定篇七

一年来，在上级领导的指导下，在各位同事的大力帮助下，我较好的完成了各项工作任务，较上一年无论在思想上，还是在工作上，都有了较大的进步。为了更好的开展下一年的工作，对自己本年的工作以及成绩作一个评定，特此个人评价如下：

## 一、思想方面

在工作中，我能认真听娶吸收不同阶层人的意见、建议及他们的想法，时刻反思自己，下一步应该怎样去做。凡事从大局出发，抛开个人主义。与人沟通、交流，出现问题及时解决，不拖延，不推诿，力求做到更好，也力求将损失减少到最低。一年来，正是这样谨慎的心态、合作的精神，使得工作推进的相当顺利。

以一个学习的心态去和领导、同事交流，多听少说，认真揣摩工作的意义和方法。不断的工作、思想的交流，所学到的却是完全不一样的。用心体会才明白，你所学到、得到的在无形之中能够体现的出来。不断增强自己自信心，对自己所做的更加坚定。一年来在这方面也进步不少。

## 二、工作方面

认真完成领导交给的任务，积极组织开展各项活动，拓宽工作思路。主动改进工作方法，发现自己工作中或同事工作中的问题，主动向领导汇报，善意提醒同事。

总之，一年的工作，我现在已经不再像以前一样什么都不懂，什么都不会。虽然我要学习的还很多，跟优秀的同事相比，还有很大差距。但对于我自己目前的工作已经能很好的去做，去处理，相信我在今后能做的更好。

### 三、缺点方面

2、还缺少高超、熟练地工作方法。有时候看到同事老练的处理工作中出现的问题，创造性的完成工作任务，就不由得万分羡慕：什么时候我才能像这样啊！

3、缺少耐性，热情有余，持久不足。对工作中的困难有时候估计不足，或者是因为条件不具备，或者是因为方法不对头，或是因为个人能力不够，工作常常遇到困难，有时候很容易泄气。在今后的工作中，我要努力培养自己的毅力和耐心。

### 四、今后打算。