

# 2023年街道一周工作动态简报(优质10篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 街道一周工作动态简报篇一

一周以来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，本周的'财务会计个人工作总结如下：

本周顺利完成的工作：

- 1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。
- 2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

本周学习方面和个人修养和综合素质的提升：

- 1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。
- 2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思

想和品德修养。

3、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，使自身综合能力不断得到提高。

4、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的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

尽管我们圆满完成了本周的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

本周严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

2、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐。

## 街道一周工作动态简报篇二

一周的工作总体感觉是很充实，每天都是那么忙碌，虽然总是重复做着同样的工作，但还是从这样不断重复的工作中明白了耐心、细心、克制情绪的重要。这是像我这种刚刚接触新工作的年轻人最缺少的东西，也是工作中最宝贵的东西。每天一工作，好像就是重复的给家长打电话，这时就会出现一些抱怨，一些情绪，一些错误。这也是最能考验自己情绪的时候，总是提醒自己一个一个来，一步一步来，少出错误，旁边同事的工作也给了自己支持，我们是在一起完成工作，不是自己一个人。刚开始，由于不熟练和对一些咨询话术的不了解，自己工作的进度很慢，有时还手忙脚乱。经过一周的工作，对现在的工作的一些信息的了解逐渐加深，工作的效率也有了一定的提高。为了能迅速熟练掌握相关技巧就得给家长打电话，多遇到一些问题，既然在打电话的时候遇到问题，只能打完电话并回忆与家长的交谈中自己的表达是否正确。一周的工作没有想象中的枯燥乏味，每天都会遇到新的问题，要向同事请教问题，当然也会给自己带来思考。

对于公司的工作环境，自己还是满意的，虽然有宽敞明亮的办公场所，有一排排整齐的办公用具，但是宽松的工作氛围让自己感到舒畅，这也是自己最想要得到的，能够发挥出自己的能力。刚来的第一天，见到公司的一些领导，他们让我有一种亲切感，都给了我一些鼓励，希望以后能从他们的身上得到一些指点，对工作的，对人生的。同事待我非常热心，工作中遇到的一些问题，他们都耐心的帮我解答，有时出现错误，他们就会鼓励我：慢慢来，别急！熟练了就好了。有时工作紧张，我们总能找到轻松的话题让气氛变得轻松起来，让我们的距离越来越近。有时候电话量非常大，每天要面对各式各样不同性格，不同情绪的家长，自己的情绪也会随着他们的情绪而波动，人来人往，使得工作环境又显得有点紧张。

目前，自己所在的工作岗位是教育咨询师，岗位最需要的是

耐心和细心，能够处理好自己的情绪，能够在重复的工作中调整自己。对于咨询体系的了解，对一些话术要有一定的了解，不断提高服务效率和服务质量。

通过一周的打电话工作，根据自己的观察，导致电话约访率低的最直接原因是，与家长交流中没有说到家长的痛楚，没有激起家长的危机感，对孩子的学习成绩的担忧程度。虽然我们都知这些问题，但是这些问题还是存在，导致出现错误，应该不断自己的学习沟通与交流的能力，并找到解决这类问题的有效方法，也是提高服务质量，提高商户满意度的重要途径。

## 街道一周工作动态简报篇三

作为公司新的一员，我很荣幸能担任xx的工作，总结前一周的工作内容，大致分为人事招聘，行政工作，销售内勤等：

1、行政工作：在工作当中我熟悉了公司的规章制度，主持了一次公司的晨会，懂得了术业有专攻的道理，明白了怎样去开展公司的行政工作才是最有效率的。了解到各个部门的工作制度并接受了人事档案管理，熟悉了关于销售部资料保管与协议的打印，与每一位员工相互熟悉，在这期间完成了公司内部员工通讯录的整理工作，四月二号与各个部门达成一致意见制作并完善了员工值日表。

2、人事招聘：在人事招聘工作中，我听取同事的意见，在胡经理的引导中不断的完善自己的言辞，使自己在人事招聘方面的语言表达话术有了一定的提升与改善，完成了销售部百分之六十的人员招聘工作。在几次面试中，适应了一个招聘人事的心理与角色，并且增长了这方面的知识和见解，对自己有一个很大的提升与锻炼，为以后的工作和学习奠定了基础。

3、销售内勤：为提高公司销售人员的工作效率，做他们工作

开展的坚实后盾，在行政和人事工作之余，我协助新员工找到六十余家客户资源。

在工作的执行中，我曾遇到自己需要改善并且在日后工作中不断提高自己的工作能力的一些问题：

1、行政工作，思考问题不够全面，有时候稍显天真，缺乏与老员工的沟通交流，行政工作的开展并不是很顺利，有时候需要郝经理的帮助。

2、在人事方面，有许多通知过的人在通知后却没有到公司参加面试。我想有客观原因的同时也有自身原因的存在。

3、在销售内勤工作当中，查找客户资源的效率较低，这样就无法保证及时供应销售人员的资源需求。

综上所述，在今后的工作中，我应该与员工之间加强交流沟通，多多听取一些有益的意见，处理好同事之间的关系，完善自己的话术，扩充自己的行政知识面，进一步的去了解和熟悉电子商务，提高查找客户资源的效率，为公司的销售部做好坚实的后盾！我将更加勤奋的工作，虚心的学习，做好工作计划，有目标地工作，努力提高文化素质和各种工作技能，希望能为公司塑造一个好的`工作环境，为销售部今后的工作带来更好的效益。

## 街道一周工作动态简报篇四

作为红花树管理公司的一员，我很荣幸能担任行政主管的工作，总结前一周的工作内容，大致分为行政工作、后勤、人事招聘三项。

完成了12月宿舍检查和奖励惩罚的各项工作。

2、后勤工作：元旦的晚上和周经理、徐总、罗店、杨杨去

了“湘江一号店”所有的员工宿舍进行慰问，走进宿舍就好像走进了一个大家庭，大家对我们的到来表示了热烈的欢迎，我们问了问大家的一些下班后的生活情况和需求，大家的态度都很热情，以后一定要多去关心慰问一线的员工，让她们感觉到家的温暖。

3、人事招聘：在人事招聘工作中，我听取同事的意见，这周星期五去劳动局人力资源中心招聘会去完成55名岗位人员的招聘工作。在招聘过程中去适应一个招聘人事的心理与角色，并且多学习这方面的知识和见解，对自己能有一个很大的提升与锻炼，为以后的工作和学习奠定基础。

在工作的执行中，我曾遇到自己需要改善并且在日后工作中不断提高自己的工作能力的一些问题：

1、行政工作，思考问题不够全面，有时候稍显天真，缺乏与老员工的沟通交流，行政工作的开展并不是很顺利，经常需要陈总监的帮助。

2、在人员招聘工作当中，人员招聘的渠道太窄效率较低，这样就无法保证及时供应空岗人员的资源需求。

面，进一步的去了解和熟悉餐饮行政工作，提高人员招聘的渠道和效率，为红花树餐饮公司做好坚实的后盾！我将更加勤奋的工作，虚心的学习，做好工作计划，有目标地工作，努力提高文化素质和各种工作技能，希望能为公司塑造一个好的工作环境，为红花树今后的工作带来更好的效益。

行政部

20xx年1月9日

## 街道一周工作动态简报篇五

工作千头万绪，有些地方只能有照顾它的地方。回顾在营业厅的工作，有成功、失败、幸福、苦恼。过去一周，在领导和团队的关怀和领导下，在同事们的全力支持下，我的工作能力进一步提高，目前一周的工作总结如下。

联通营业厅是公司的窗口。在联合公司营业厅前台工作，与客户接触，需要协调的事情很多，有正常支付、业务处理等，用户接待、业务执行、关系协调、矛盾解决、咨询、投诉接收等也起着重要作用。

本周各方面都有了很大的提高。在处理业务和解决客户问题方面积累了很多经验，能及时准确地为客户提供满意的服务。工作中严格要求自我，坚持强烈的义务心，慎重的工作态度，良好的心态。不断加强工作学习，努力提高工作水平和协调能力。在工作中热情服务，以诚相待，改变心意。以一点一点的细致工作赢得顾客信任。

这么多事情一定有这个必要的问题。主要有几个。

### 1、业务学习和系统运行缓慢。

与其他售货员相比，我的学习速度确实很慢。其中有客观的困难，但更多的是自我主管的原因。在今后的工作中，要学习的东西很多，要应对自己的高标准，提出严格的要求，尽快掌握新的知识和技能。约翰肯尼迪。

### 二、对宁波方言要进一步加强掌握

虽然在xxx度过了很多年，但由于自学宁波语意识不足，很多朋友和亲戚会说普通话，所以最终4年听懂宁波语不是问题，但与老顾客交流时不会说宁波语，所以对方普通话听力不好，给交流带来了困难。在今后的工作中，宁波也是比较重要的

技术，因此要引起自我重视。

三、一些服务规范还不在于位。

例如，歌曲收集、微笑、招待客人等看起来像是细节问题，但实际上与营业厅的服务质量和企业形象有关。有时这些服务规范不是我完全做的，而是在领导和同事的帮助下做的。我还认识到并改善了这些规范的重要性。

四、还要加强工作的条理

有时在顾客比较多的情况下，我容易出现手忙脚乱的现象，影响我的服务质量。在今后的工作中，要学会对工作做出合理的安排。

## 街道一周工作动态简报篇六

1、这周在账务班学习盘点工作，这一周经常有新情况出现在我面前，对于一些工作流程的不熟悉，对于一些工作方法的经验欠缺，都使得自己督促自己要不断学习，不断向师傅和同事请教，以尽快适应新岗位的工作。这一周以来，自己开始慢慢融入新的工作队伍，开始与之前生疏的同事互相了解，关系逐渐的融洽，我知道这对以后的工作将有很大的帮助。二周时间里面，我也感受到了新岗位与其它岗位一些工作的联系，这就需要大家共同努力，互相配合，互相帮助，才能使我们的工作起到最大的效用。对于新岗位本身来说，每天的工作似乎有些琐碎，但如果做不好将影响到其他工作的进行，也将失去同事之间的工作配合，所以工作的每一件事都是那么重要，不让自己有麻痹之心。

2、具体工作小结每天早上盘点工作：这是自己最重要的工作之一，每天对c3二楼成品摆放区都要进行盘点和现场进行检查，检查的内容包括了安全检查、安全通道是否堵塞。安全指示灯是否完好，现场卫生、消防设施清洁等日常内容，但



这项工作也确实给自己不小的收获。这一周，盘点中发现最多的问题在于成品摆放区成品摆放比较乱，比较脏，，经过师傅与班长的反映沟通，近段时间就比较好，自己也加强了对于这方面的检查，到了这周末，这个现象在检查的过程中逐渐减少。通过现场检查还发现临近早上8点到9点之间，一些人行通道时常堆放成品，这样导致现场内清洁也不好打扫。在以后的工作中我会加强监督。

每天上午8:30开始练叉车，从十八号开始练现在已经学会。能够在2分钟叉五块叉板，我会加强学习，努力做到最好。

3、每天自己开始学习做报表，每天和师傅找盘点差异，一周的工作里，自己开始适应这些工作。对于一些如：找差异、录入盘点数据、沟通处理一些事务等，自己在同事的帮助下也慢慢适应自己解决。这些杂碎的工作，对于锻炼自己细心、耐心的工作态度有很大的帮助。

二接下来的工作

## 街道一周工作动态简报篇七

上周是开学的第一周，俗话说：万事开头难，开学的工作千头万绪，在校领导的精心安排下，全体师生的共同努力下，整个校园秩序井然，同学们迅速的从假期状态回到了紧张有序的学习状态中，师生工作学习状态乐观。下面就上周情况做以下总结：

8月30日，学校召开了全体教职工大会，对新学期的工作提出了具体明确的要求和部署后，9月1日我校进行了开学报名。学校政教处、总务处、以及各教研组、各年级组都按照学校要求，结合本部门实际，把新学期工作落在实处。

(1) 各部门工作抓得早，准备到位，开学的第一周，全校工作有条不紊，各项工作井然有序。

(2) 班主任和大部分教师敬业精神强，到位早，认真备课、批阅作业，辅导学生或给学生做耐心细致的思想工作。

(3) 本周的安全监管，班主任守餐，环卫处以认真负责态度加强了学校的管理。

(4) 班级管理方面：开学第一周，各班都能按照学校的统一要求，加强了学生的系列常规教育，安全教育对学生都做了统一要求和训练。全校秩序有条不紊。特别是刚升入的初一一年级的同学，在很短的时间内很快地适应了新的校园生活。

(5) 卫生方面：9月2日，全校进行了全面的、彻底的大扫除，以崭新的面貌迎接新的一个学期。由于学校的杂草比较多任务比较重，虽然同学们尽了力但任务还是比较艰巨，希望同学们在本周努力完成。

(6) 纪律方面：早读午读的纪律比较好，各个班级的大多数学生早上、下午一进到教室在班干部的组织下都能够自主有序地认真进行早读和午读，自觉看书、读书，下班老师下班及时，有的老师甚至提前10分以上到班组织学生早读。同学们都能以饱满的精神参加升旗仪式、，列队整齐，比较规范。校园里秩序井然，学习氛围浓厚，各班上课时的课堂纪律都比较好，绝大部分同学都能认真的听老师讲课。

7. 我校从9月2日-9月6日进行了为期四天的军训。这四天的军训生活，同学们收获收获了坚强的意志，并培养了吃苦耐劳的精神，学会了怎么站军姿、怎么坐姿，怎么跑步、怎么叠被子，还学会了怎样面对困难，学会了忍耐，学会了坚强……还培养了集体荣誉感，通过军训我觉得班集体只要团结一致任何困难都能克服，虽然军训对于我们学生来说是一件苦事，但是对班集体的迅速形成，对锻炼学生的意志起到促进作用。通过军训还养成了终身受益的良好习惯，通过军事化的管理，我们初步掌握了如何收拾宿舍，如何坐姿如何行走，如何睡觉等习惯。细节决定成败，让我们有条理的学

习生活。我衷心的. 希望在今后的学习、生活中要把这次军训中所体现的精神发扬下去，用自己的实际行动实现自己的梦想。

同学们在这周有许多闪光点，例如：二（3）的同学在校园里拾到了100元人民币能够及时交给值日老师交还了失主，这种拾金不昧的精神值得大家学习。在此提出表扬。今后需要改进的方面：

1、生容生貌需要改善。有大部分男生留着长发，穿着拖鞋，少数女生配戴首饰，少数走读时进出校园时不佩戴走读生卡，很多同学进了校门遇到老师也没有向老师问好等这些都是失去了我们做学生应有的品格和精神风貌。我希望在今后及时改正和养成。

2、课间活动时同学们在走廊和楼梯上奔跑、追逐打闹的现象比较严重。特别是二楼走廊所在的部分班级的同学到其它班级串门，影响他人学习。同时还有发现不少同学上下楼梯不靠右走及扑在扶栏上往下吐痰，丢东西。这些都是不文明，及不安全的表现。希望同学们注重行为，注意安全。

3、校园保洁工作保持不够好：教学楼楼梯、走廊，寝室和校园的其他地方偶尔会发现食品包装纸袋或果皮纸屑等杂物。校园地面的整洁不但要来自时常打扫，更要来自善于保持。希望有随地丢垃圾这种不良行为习惯的同学及时改正过来。倒垃圾的同学也要细心点，不要让果皮纸屑等垃圾随风飘扬。让我们一起来保护干净整洁的校园环境。

（1）树立安全第一的思想。上楼下楼、课间操、课间活动等都要时时把安全放在第一位，遵守交通规则，不做危险游戏，不攀危险建筑物，不带危险物品到校。

（2）树立健康第一的思想。认真参加体育锻炼，认真上好体育课和课间操及跑步。

(3) 树立文明意识，提高文明素养。不说不文明的话，不做不文明的事，不开不文明的玩笑，做一名有文明素养的中学生。

(4) 强化时间意识。时间就是效率，不迟到、不早退、不旷课，珍惜一分一秒，争取在学习上有新的进步和提高。四. 经评比：文明班级：同学们：

良好的开端是成功的一半，希望在新的学期开始的时候，要踏踏实实走好每一步，要在小事上做实在。其实，学校里多数是小事，比如：弯腰捡起校园内的一张纸屑，听到铃声立刻安静下来，整理好学习用品等，这都是小事，但小事不小，他关系到同学们良好的行为习惯的养成，也就是大事。所以，新学期，希望同学们从小事做起，从身边事做起，踏实认真，严格要求。希望同学们在下周能尽快弥补不足，争取更大的进步！

## 街道一周工作动态简报篇八

在客服一部所有人员，团结协作共同努力的配合下，圆满的完成了上级领导分配的工作任务。

一。以下是本周的具体工作情况：

1。本月10日起客服一部于颖、随昕颐两人同港澳旅游团出团，配合引领工作，现已返回。

2。针对加盟商信息变更，本部通过日常工作中遇到的各种变更问题，将变更流程加以修改，并对变更信息及硬件设备领取的变更都已制定出更为详细、准确的流程，更好的完善工作。

3。本周，强调的工商税务等部门要来公司检查，本部以做到每天删除电脑桌面、文档、硬盘、浏览记录等相关信息。也

以安排好特殊情况的接待流程。

4. 于7月15日周五，本部门很光荣的收到了几位加盟商亲笔写给刘帅的表扬信，针对刘帅的出色表现、热情服务提出深切的表扬和感谢，大家都为他感到高兴，易于为荣，在今后的工作中以刘帅为榜样更加的勤奋工作和提高服务质量。

5. 在本周日公司召开的盛大颁奖大会中，客服一部共有六名人员参加，主要负责摄像、音响控制、礼仪服务及会场服务，积极的工作态度，认真负责的配合所有工作的接应，在此提出表扬。

二。下周的工作计划如下：

1. 现如今又快接近月底了，目前公司每天的加盟商人员流量也是陆续的不断增多，本部门将做好充分的工作准备，不但要详近日常工作流程及工作信息，更要做到提高警觉，做到突发性事件发生，以不变应万变和强化大家对加盟商的疏导工作，积极配合周边公司和物业的. 提醒。

2. 针对加盟商信息变更流程及变更的疑难问题，会在每天的部门会议上让大家相互交流工作经验，进一步详细化分析，对业务不太熟练的员工进行指导及考核，让每个人都能做到工作的全方位，更好的完善每项工作。

三。本部门今后需要改进的地方：

无论工作做得再怎么完美，都仍有存在不足的地方，导致工作摆布不太合理，有顾此失彼现象。所以我们将在今后的的工作中，会继续不断的提高和改进，积极适应新形势的要求，以创新的精神完成好各项工作，学会努力探索工作中的自身规律，更加完美的健全工作机制。积极主动地把工作做到点上、落到实处。尽最大的能力减轻领导们的负担。同时也是给我们自己机会站在这个平台上锻炼自己、强化自己、为公

司的发展做出更大更多的贡献，希望领导们支持。

## 街道一周工作动态简报篇九

第一周，根据学校工作计划和教务处工作计划，教科室主要做了以下几项工作。

本周四下午5:10，在综合楼三楼会议室，由郝主任主持召开15-16学年第二学期第一次备课组长会议。会上，郝主任就本学期备课组长如何领导本备课组老师进行备课作了深入细致的讲解，郝主任分别从备教材、备考纲、备教法、备学法、备学生等方面作了明确具体的说明，希望各备课组长积极履行职责，为提高学校教育教学质量认认真真把课备好。杨校长还就高三级各备课组如何利用本学期仅有的100天时间怎样备好课提高二轮复习质量作了明确要求。

本周一下午5:10教职工学习大会结束后，杨校长组织高三级全体教师科技楼四楼会议室召开了20xx届高三级任课教师大会。会上，杨校长对本届高三级任课老师的辛苦表示了慰问，同时要求高三级所有任课老师要发扬特别能吃苦，特别能战斗的精神，尽快完成一轮复习工作，打好100天二轮复习攻坚战，给学生一个满意的交代，给家长一个满意的交代，给全县人民一个满意的交代。

本周末下午2:30，由教务处和教科室组织高三级全体师生在学校学术报告厅召开20xx届高三高考100天誓师大会。

会上，杨校长分别从调整心理、夯实基础、讲求方法、强化训练、补救弱点、张弛有度六个方面对全校高三级同学作了精彩的励志讲话。本届誓师大会，大方县分管教育的黄洪江副县长亲临会场并作精彩发言，会后还与高三级全体师生参加了高考100天冲刺跑步。

大会由教科室副主任穆朝君主持，全校所有行政领导参加了

本届誓师大会并与高三级全体师生一同参加了高考100天冲刺跑步。

本周日，高三级举行第三次周考，本次考试科目为数学和综合文、理科。

## 八、省市语文学科征文活动安排

20xx.02.28

### 街道一周工作动态简报篇十

以前，我也曾经参加过网络培训，参加之前，我对这种网络培训的认识是浅显的，甚至是从心理上排斥的，但是加入到了网络培训，仅仅一天，我就发现了网络培训的时代性很强，优势非常的多。此次江苏省教师网络培训延续了这种时代感，培训方式新颖，交流空间广阔，指导方法平民化，贴近教师教学实情，而且超越了以往较为保守的网络培训那种理论过于脱离实际的让人烦闷的形式。咱们广大的一线教师除了在网络上能够浏览到最新的教学视频之外，还可以参与集体在线讨论交流，互动性更加真实有效。

我把自已当成一名学员认真的观看四个模块的视频，看完之后，收获还是很多的，我发现了自身视野的局限，犹如井底之蛙。我随即想到了自己的教学工作，如果教育孩子的人有着固守陈旧僵化的理念，那将是一件多么可怕的事情！培训使我更进一步地明白了走进新课程的教师更多扮演“组织者”、“指导者”、“研究者”、“开发者”等多元角色。

学员中也涌现出了我没想到的赛着学，比着学的热潮，面对大家的热情，我觉得我作为辅导员应该起到推波助澜的作用，于是，7月4号和5号的晚8点至9点，在我的带动下，全班同学都在线，在讨论区热火朝天的针对现在教育热点进行讨论，辩论，直至今日，我们3班的发帖数达到了300多条，跟帖数

已经越过1000多条,精华发帖达到百条,精华发帖达到600多条,本来我想以一位旁观者的身份静观他们的讨论,但是诸多话题最后还是吸引了我,我也和学员一起交流探讨。

一位叫王青的女教师,孩子住院手术,无法正常入班学习,当我听说她趁着中午时间跑到医院附近的网吧在线学习的时候,我真的不相信这样的敬业精神真的在我身边存在,同为母亲,我打电话安慰她不用这么辛苦,等7天后孩子出院后,她再入班也可以,我会把作业的截止日期推延到10号以后,她终于放宽了心,仅仅一周下来,我和这些素不相识的学员们变成了无话不谈的好朋友,所以我说,海内存知己,天涯若比邻,我相信,我们结下的友谊,不会因为培训结束而结束。

作为首次担任辅导员的,虽然没有经验与大家分享,但是我感受到了这个大集体中的温暖,这次的工作完成之后,我必会认真、真诚的上交一份工作总结,请领导检阅我的工作实绩。谢谢。