# 述职报告2024年个人范文7篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-03-27

*通过述职报告，可以向领导展示我在工作中的管理和服务能力的提升，撰写述职报告有助于我们审视自己的行为，提升个人修养水平，职场范文网小编今天就为您带来了述职报告2024年个人范文7篇，相信一定会对你有所帮助。述职报告2024年个人范文篇1各位领*

通过述职报告，可以向领导展示我在工作中的管理和服务能力的提升，撰写述职报告有助于我们审视自己的行为，提升个人修养水平，职场范文网小编今天就为您带来了述职报告2024年个人范文7篇，相信一定会对你有所帮助。

述职报告2024年个人范文篇1

各位领导、各位老师：

本学年，我担任三年级班主任、语文、思品、二年级美术教学，兼图书管理和低年级教研工作。我在工作中从各方面严格要求自己，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。立足现在，放眼未来，为使今后的工作取得更大的进步，现对本学年教学工作做出述职：

一、思想方面

本人始终认真学习和贯彻党的教育方针政策，遵守国家的法律法规，在政治上关心国家大事，忠诚党的教育事业，爱岗敬业，爱校如家，以培养人才为己任。恪守职业道德，言行一致，坚持一切场合都为人师表，维护教师的良好形象。切实树立校兴我荣，校衰我耻的思想，想为学校所想，急为学校所急。

二、教学工作方面

本年度，我主要负责三年级的语文、思品、二年级美术教学。回顾起来，主要作了以下工作：在教学工作上，根据学校的工作目标和教材的内容，了解学生的实际情况通过钻研教材、研究具体教学方法，制定了切实可行的学期工作计划，为整个学期的语文教学工作定下目标和方向，保证了整个教学工作的顺利开展。

在教学的过程中，学生是主体，让学生学好知识是老师的职责。因此，在教学之前，认真细致地研究教材，研究学生掌握知识的方法。通过钻研教学大纲和教材，不断探索，尝试各种教学的方法，以“如何培养小学生创造能力”，积极进行教学改革。积极参加学校组织的教研活动，通过参观学习，外出听课，等教学活动，吸取相关的教学经验，提高自身的教学水平。针对学生作业情况不佳问题，我除了努力提高课堂教学质量，还采取了各种有效措施。首先从字迹上严格要求，让他们明白写一笔好字可以终生受用，要从小练起，不要怕耽误时间，用王羲之练字的故事鼓舞他们。这样一来，作业质量提高了。而后，针对某些学生尤其是作业质量难以提高的学困生，我坚持每次作业都写评语，用正楷字写评语，如：“你愿意把字写好吗?”“你进步了!”等等，虽不经意，但效果确是惊人的。因为学生形成良好的学习习惯以后，他的发散思维得到了开发，提的问题自然就多了，面也广了，所以不管工作有多忙，坚持反复钻研教材，大量阅读参考书，以提高自己的业务能力。我想，作为教师，知识面越广，自己的感觉也好，学生对你的感觉也好。

三、班主任工作方面

班主任工作中，我通过班会、晨会、思想品德课及结合各科教材对学生进行爱祖国、爱人民、爱集体、爱老动、爱学习等的思想教育。使学生能养成良好的班风、学风;我培养了多位得力的班干部。这些班干部能把班的学习和纪律管好，为我减轻负担。经过一个学期的努力，我们班的各项常规工作像早读、卫生、课堂纪律等都抓得比较好。

四、图书借阅管理方面

图书室管理根据学校教育教学和学生便于借阅的需要，在暑假组织老师对图书室所有图书进行了分类、建档、贴标签等工作，使师生借阅更方便快捷了，图书书摆放也较规范了。

在图书借阅方面，充分利用了阅览室、班级图书角等各种资源，组织学生进行课外阅读，图书室给每班建立一本借阅登记册，每月图书室向每班借阅两次，每班又设立了一本借还记录，由每班的图书管理员负责登记。由图书管理员把图书室借的书每月通过生生互换，学生借阅坚持做到每周一次，每学期生均借书达到6册以上，丰富了学生的课外阅读量。

本学年学生借阅量比以前大很多，尤其是六年级、三年级借阅最多，拓宽了学生的视野丰富了学生的知识面，效果较好。当然在这一年的工作中也存在了较多的问题。比如，学生不注意爱护图书在书上乱涂乱画，出现了四年级学生丢失书的问题。

五、教研方面

本学期在校领导的指导下，在教导处带动下，我们教研组以课改新理念为理论依据，按教导处教研计划，每周安排两位教师承担校级研讨课的任务，在上课前进行集体备课，分析教材、学情，研究教法、学法，研讨氛围浓。教师在一起讨论交流，组织教师听课、评议。在校级研修课结束后，要求听课教师撰写评课稿，进行集体评课，评议十分认真，气氛活跃。本学期还进行了市一小一帮一交流活动，与饮马学校进行校际间教学交流，期间还邀请了教研室段股长进行了指导，效果非常好。教师每学期的听课节数都在25节以上，并都有评价意见。达到了预期的目标。

六、存在的问题

教育是一项高难度的工作，要做好它，十分不易。但我相信，只要乐岗敬业，定会有所收获。我的精神生活中将会有一份常人无法比拟的欢愉。“捧着一颗心来，不带半根草去”，我深感一位人民教师的责任，也深感一位人民教师的光荣，成绩属于过去，未来才属于自己，一年一度的述职，让我更清醒地认识到了自己工作中的疏漏和失误，实事求是地认真反思后，发现自己工作中还存在以下不足：

1.缺乏进取精神。工作中，虽有勇于创新、锐意改革的意识，但缺乏细致果敢的工作作风，有很强的惰性，工作还不够主动、大胆，更谈不上潜心钻研。

2.自身学习还不够。我担任三年级年级语文教学，理应多充电，多学习，多吸收新的信息，但由于某些客观上的原因，再加上主观不够努力，所以，业务水平进步不快，教学工作也不能做得出色加有特色。

一学年来，尽管做了一些工作但认真反思，还存在着许多问题。如：工作开拓意识不强;工作往往显得粗糙、不够细致等。在今后的工作中要把学习的主动权交给学生，教学中要尽的努力，最充分地调动学生积极主动学习，由“要我学\"转化为“我要学”、“我爱学”而努力。

谢谢大家!

述职报告2024年个人范文篇2

尊敬的各位领导：

大家好！

将近一个月的口腔内科实习过程中本人始终坚持“在服务中学习，在学习中服务”的理念，树立爱伤观念，学习处理好医患关系，培养全心全意为患者服务的职业道德，对医疗工作的高度负责的精神和认真仔细的工作作风。实习期间在带教老师的细心指导下，能基本完成口腔内科实习中的日常门诊诊治以及每周一到两天的急诊，病房会诊工作，并且基本掌握口腔科常见疾病的诊断，鉴别诊断，治疗原则和方法，能较为准确的采集病史，规范的进行口腔的常规检查和必要的特殊辅助检查，病历书写字迹工整，清晰，有条理，逻辑性强，能积极配合和协助带教老师日常诊疗工作，但在一些细节问题上，还不纯熟，尚待完善。

在口腔修复科的实习期间始终保持谦逊与不耻下问的态度，在习惯了医院的繁忙，紧凑的工作氛围的同时，更多的是口腔临床工作给予我的满足感和兴趣感，在这个过程中，我不断领悟和学习着。实习期间，在带教老师的耐心指导和鼓励下，经过自己一段时间的观摩和摸索，能较为熟练的运用所学完成口腔修复体的设计和修复后出现问题的处理，能较为准确的对常见的牙颌畸形作出诊断和正畸复诊的熟练操作，工作日渐理清头绪，逐日步入了正轨。更懂得了“闻道有先后，术业有专攻”的道理，不断成长，不断进步，理论和技术更为完善。

口腔外科实习小结：在口腔外科一个月的实习中，增强了我作为一名医学生的职业道德责任感，促进了从医学生到医生角色上午转变，培养了学和靛岗的敬业精神和临床思维能力，学习到了服务艺术，理论联系实际，掌握扎实的基本理论知识，苦练基本技能是口腔外科实习中最大的体会。

实习期间认真学习书写入院记录，查房，换药，写病程录，跟手术，写出院小结，并基本掌握口腔颌面外科门诊病人的检查，诊断，诊疗和防治原则，在带教老师指导下能处理一些小型的门诊手术和病人急救的处理，另外对手术室无菌操作，无菌技术和手术基本操作（切开，结扎，缝合）以及各种伤口的处理方法有了更为直观的认识，从而让忙碌的工作变得充实而快乐，但由于临床知识和经验的缺乏，在诊疗过程中仍存在很大不足，有待探索和学习。

述职报告2024年个人范文篇3

尊敬的党支部:

各位战友们，大家好，我叫饶x，x人，19xx年9月出生，20xx年12月入伍，现任一班副班长，转眼之间20xx年的工作已接近尾声，在今年的工作生活中学会了很多东西，尤其是在管理方面，经历了班长，副班长以及值班员身份接触和锻炼，让我认识到一名骨干的责任，就是中队的灵魂所在，真正体会到什么是兵头将尾，自己又经常找老班长请教，在于他们的聊天过程中，也看到了自身的不足，下面我结合一年的工作述职如下:

一、思想方面，勿以善小而不为，勿以恶小而为之，思想是行为的主动，只有不断增强自己思想认识和文化水平，才能提高自己的思想觉悟，在今年自身思想端正，积极参加中队的思想教育课，认真做好政治笔记，确保学习质量，积极配合完成党支部自己职责内的工作，保障中队秩序正规。

二、工作方面，高标准完成上级交代的各项工作，在今年自己曾担任中队值班员和班长等职务，无论自己深处何岗位，都是尽职尽责，为中队的正规尽微博之力，为下面的战友做好表率，对待每一份工作积极主动，绝不讨价还价降低工作标准。

三、在作风纪律方面，无规矩不成方圆，部队作风纪律和各项制度规定，是约束和塑造军人良好形象的基本要求，在今年严格要求自己，严谨自己的作风，无论是训练 生活始终提醒自己，不违反各项纪律，不给党支部添麻烦，不给中队带来负面影响，传承中队好的风气。

下面结合一年的工作也存在以下不足，以及未来旅途中需要弥补的几点要求。

一、在日常生活工作中，对自身要求还不够严格，在下步要严格要求，加强养成，作为一名党员，我深知，今天对自己的放任，只会给明天的工作，事业带来没有必要的麻烦和障碍。

二、在学习中，对政治教育学习还不够主动，时有心不在焉，对了解各项记录还不够，在下步刻苦学习，丰富自己的知识。

以上是我的述职报告，不足之处，我会在以后的工作中改正，杜绝类似问题出现，在今后的工作中我会再接再厉，在党支部的领导下干好各方面工作，用自己优异的成绩回报组织的培养，为中队建设贡献自己的一份微博力量。

祝领导，身体健康，家庭幸福，工作顺利，步步高升

述职人:饶x

20xx年11月14日

述职报告2024年个人范文篇4

1、加强学习，完善自我在过去的一年中，本人主动加强对政治理论知识和政策法规的学习，不断加强思想作风建设，强化了政治意识，增强了政治敏锐性和鉴别力，工作中积极主动，不畏艰难，勇于创新

2、举办全院护理查房比赛，锻炼护士综合分析问题、解决问题的能力，提高了全院护理查房的意识和水平

3、狠抓护理安全管理，修订了输液换液流程，并严格落实，有效减少用药差错，制定导管固定流程，降低了管路滑脱的发生率

4、开展了形式多样的延伸护理服务，为有特殊需求的病人提供上门服务，多次组织医护人员走进社区，为广大居民免费体检，传授健康教育知识，收到良好的社会效益

5、举办了第二届护理创新大赛，并对创新的项目进行了全院推广，提高了护理人员的科研与创新意识，推进临床护理变革

6、组织全院护士长述职，由护理部组织专家进行考评打分，作为护士长年度考核的一项得分

7、为全院护理人员更换新装，改变护理人员的职业形象

8、加强护理队伍建设，凝练专科特色，立足岗位需求，加快专科护理队伍建设

9、选派优秀护理骨干外出学习，全年共培养专科15名，并要求每名专科护士做学习汇报

述职报告2024年个人范文篇5

20xx年就要过去了，一年来，在领导们的指导下，同事们的支持与帮助下，各部门的配合下，紧紧围绕办公室的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成了各项工作任务，现将工作情况做以简要汇报。

一、加强理论和业务学习，不断提高自身综合素质。 具备良好的`业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。我平时重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

(1)是认真学习领悟每次会议精神，积极参加由办公室组织的主题系列培训活动和中心举办的其它集体活动，从中学到了很多东西。

(2)是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和计算机知识。结合自己在公文写作及公文处理、计算机知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

(3)是认真学习其它方面知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，通过学习，进一步开拓视眼，解放思想，增强自身的综合能力。

二、严于律己，不断加强作风建设。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，切实维护单位的利益和形象。始终保持严谨认真的工作态度，勤勤恳恳，任劳任怨。进一步强化职责意识，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，加强工作的细致性和规范性。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活。严格要求自己，谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。 三、恪尽职守，认真做好本职工作。

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。 一是认真做好中心各类文稿文印及电子档案的收集、整理工作。坚持把当天产生的各类文件做到细致分理，定期把文件按类别、按姓名整理到文件夹。全年完成中心发文36份，办公会纪要25次，工作计划12期，工作简报1期，通报6期，通知29次，便函45份，公函28份，打印其它文件700多份，组织会议90余次，收文424份，收期刊88本，收集各类照片66组。

二是认真做好公文运转工作。做好收文登记、传阅工作，保证各类机要文件的安全。坚持做到及时登记、按时分发、及时传递、正确处理，尤其是领导批办的各类文件，能够认真做好督促检查和情况反馈，确保文件精神和领导意图落到实处。

三是认真做好各类会议通知和文件下发工作。积极配合部门领导，完成各类会议和活动的组织及通知，及时打印各项资料和纪要，努力提高文秘质量，减少出错率，严格按照公文规范要求，协助办公室领导，严把公文出口关，在这一年里，遇到各类活动和会议，都能积极配合做好会务工作，保证了各项会议和活动的顺利召开。保证各类公文的登记、上报、下发工作。

四是一如既往，坚持不懈完成领导办公室等卫生清洁工作和报刊收发工作，做到争取让领导满意。

五是做好对其它部门的服务工作。

六是认真做好领导交办的其它临时性事务工作。完成领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。协助办公室各同事做好办公室的日常事务、工作。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但也认识到自己的不足之处，主要是思想解放程度还不够，理论知识水平还比较低，有些工作还不够细致，对自己的工作还不够钻。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于大家监督之下，刻苦学习、勤奋工作，努力把工作做得更好。

述职报告2024年个人范文篇6

尊敬的各位领导、各位老师：

大家好，今天我向各位汇报一下\_\_小学\_\_-\_\_学年的主要工作，不妥之处请给予批评指正。

一、过去的一学年，学校在中心校领导的关心和支持下，尽最大努力改善办学条件和教师的办公条件。其中购置电脑一台，供老师们上网查阅资料；购置校园广播系统一套，结束了和店小学五十多年来靠人工打铃的历史，教师办公室更换了新办公桌；投资八千多元用于校园文化建设，校园文化品位进一步提升；新购置一体机一台，老师们可以方便快捷地印刷试卷，为提高教学质量奠定了基础；上级部门拨款新建围墙200多米，新建门卫房一间，满足学校大门口值班教师的需求。

二、建设坚强有力的领导班子。孔子说的好，“其身正，不令则从；其身不正，虽令则不从。”首先我从自身做起，以事业第一，学校第一，牢固树立全心全意为教职工服务的意识，率先垂范，以身作则，每天早到办公室，晚离校，要求老师们做到的，班子成员首先做到，要求老师们不做的，班子成员坚决不做，用人格的力量增强集体的感召力和凝聚力。

三、搞好师德建设，提升教师的思想素养。针对我校教师偶尔有体罚学生的现象，我校的师德建设把爱生放在首位。

四、抓实抓细常规管理，向培养学生良好的习惯要质量，向提高课堂教学效率要质量，向校本教研要质量，向过程管理要质量。

1、培养学生的良好习惯。借鉴魏书生教学管理经验，着重培养学生的记忆习惯，演讲习惯，读的习惯，写的习惯，定计划的习惯，预习的习惯，适应老师的习惯，自己留作业的习惯，整理错题集的习惯，出考试题的习惯，筛选资料总结的习惯，按时认真完成作业的习惯。为此，我们还专门印发资料供老师们学习。

2、提高课堂教学效率。我们组织教师认真研究\_\_县教体局小学数学、语文、四环节高效课堂教学模式，切实向40分钟要质量，切实解决教师辛苦地教，学生辛苦地学，家长辛苦地帮的问题。

3、校本教研。我们把校本教研的重点放在课堂教学研究上。

4、过程管理。我们非常重视教学过程的管理，对教师的备、讲、批、辅、考不定时的进行检查，另外我和教导主任还经常深入到各办公室检查学生作业等，发现问题及时指出，切实督促老师们把功夫用在平时，不能临近考试搞突击，加重学生负担。

五、搞好国学经典诵读活动，做好学生德育工作

1、每周一课时，我校每周一上午第一节为国学经典诵读课，以班级为单位进行集体诵读学习。

2、师生同读，老师为学生做出表率，同读同悟，为学生解疑释惑。

3、开展丰富多彩的活动，例如：国学经典诵读比赛、演讲比赛等。

过去的一年，我们在上级教育部门的领导下，取得了一定的成绩。成绩的取得是上级教育部门正确领导的结果、是老师们共同努力的结果、是遵循教育规律的结果。当然，我们还存在着这样或那样的问题：教师素质有待于进一步提高，对后进生的关注力度还不够，学校读书活动及写字教学、课改工作还有待进一步提高。俗话说：“百尺竿头，更进一步”，我将正确对待自己的不足，认真听取领导、教师的意见，使自己能更进一步，把工作做得更好。

以上述职，敬请领导、老师批评指正。

述职报告2024年个人范文篇7

一、工作内容

进入试用期以来，我的工作主要是：

1、掌握按揭借款的相关知识，并给销售部人员培训；

2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料；

3、及时更新销售状态的记录。

二、工作目标

有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭借款的知识；在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料；确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项；一个月后能够顺利转正。

三、执行计划

为了实现工作目标，我的执行计划如下：

1、工作前三天上网搜索按揭借款的相关知识，并整理成资料。

2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt。培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。

3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在\"通路\"，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。

4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭借款的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。

5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。

6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

四、执行效果

\"华人管理教育第一人\"余世维曾经说过\"决战商场，赢在执行！\"这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了\"无薪试用\"的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭借款的八个问题，包括按揭借款的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭借款还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭借款的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭借款的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭借款的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的实际问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首

位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人代表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的\"路\"走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》（模板）、《企业经营情况报告》（模板）、《工资表》（模板），这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了他工作的参考资料；通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

五、执行总结

\"对工作进行总结，才能有所发现，有所创新，有所前进。\"

尽管我工作时间仅有短短的一个多月，但我在工作中却有很多的收获，自己的进步也很大，不仅体现在业务方面，而且体现在个人方面。

首先，我圆满完成了在试用期中制定的业务目标。我给销售部人员进行了按揭借款知识的培训，并起到了良好的效果；我协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料用了18天，比我的计划提前了两天；另外，我所统计的房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计各项资料完全一致。

其次，为了今后更好的开展工作，我掌握了必备的专业知识和技能。现在，我熟练掌握了按揭借款的相关知识。通过深入学习，我还了解到\"钱是有时间价值的\"\"名义利率指的是年利率，实际利率指的是月利率\"，\"客户作按揭借款的原因之一是理财的需要\"等。另外， 通过为我们的首位按揭客户准备按揭资料，引起了我的许多思考。例如，相对于购买住宅而言，购买商用房办理按揭所需资料更加繁琐。为什么呢？我们的资料繁琐主要体现在：是企业法人代表或股东的话，另需提交公司资料，包括营业执照复印件、税务登记复印件、机构代码证复印件、验资报告复印件；另外，资料要求更加规范，如须提交企业完税凭证、企业或个人对账单。

银行为什么会这样要求呢？

第一、我们这个项目是商业地产，购买房产需要资金比较多，另外还款年限不能超过十年，限定了每月的还款额比较多；

第二、在购买我们的房产之前，我们的按揭客户大多都有不少的借款；

第三、归根结底，银行关心的是按揭客户的偿还能力。当然，只要有证据证明个人或家庭的可支配收入能够达到银行要求，即可不提交公司资料。

再次，现在我可以有思路、有步骤的安排我的工作事项。每天我都会写工作计划，在工作计划的指引下安排自己的工作，并且能够达到预期的目标。

另外，在与工行的曹主任、宋经理，房管局备案科负责人交往时，我非常注意自己的言行举止，因此，为公司和个人塑造了良好形象，给他们留下了非常好的印象，对我的业务开展而言，必将有很大的推动作用。

在个人方面，进入公司以来，我的工作态度一直都很端正，一方面是为自己负责，一方面是为公司负责。主要体现在：

1、严格遵守公司的规章制度，从未迟到、早退、旷工，也从未请过假。

2、在规定的上班时间，如果我没能完成既定的工作任务，我会毫不犹豫的选择加班，我一贯主张\"今日事，今日毕\"，并且一直在践行；即使既定的工作任务完成了，我也会选择自己给自己加班，因为我知道，我来公司的时间还很短，而需要我学习的东西还很多；

3、我每天都会给自己制定工作计划，并且积极主动的去完成它。

由于大学的时候学的是法律专业，所以在工作之前我没有对房地产方面的知识进行学习。刚来到公司，我的工作的内容可谓是我知识领域的空白。为了在最短的时间内胜任我所担任的工作，我根据自身的情况，广泛学习按揭借款的知识，并从中筛选有用信息，及时吸收消化。对于按揭知识的掌握，我经历了三个阶段：从广泛学习到有针对性的学习，从有针对性的学习到对理论知识熟练掌握，从对理论知识的熟练掌握到活学活用、举一反三。

尽管我在试用期中有很多的收获，取得了一定的成绩，但我也清楚的认识到我还存在许多不足，如：刚从学校毕业，社会经验不足；尽管掌握了按揭的知识，但还不能做到活学活用；刚接触按揭借款、合同备案的知识，还不能站到一定的高度分析问题、解决问题，针对这些问题，我也做了分析，主要原因是我接触这方面的工作时间短、思维不系统造成的。为此我也制定了解决问题的方法：从点滴做起，从小事积累，端正学习态度，遇到问题及时解决，利用各种途径搜索有价值的信息进行学习，并理论联系实际，做到举一反三。

六、转正后工作展望

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。

2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭借款，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：

1、做好自己的本职工作；

2、与房管局备案科、抵押科、工行个贷中心的负责人搞好关系，并维持自己在他们心目中的良好印象；

3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持；因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己的\"家\"，为了把\"家\"打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运！

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com