

岗位分析报告

2020年9月起，本人开始担任管理学院20级本科生辅导员，这是我在高校岗位的第一次尝试。在学院领导的正确指引和关怀下以及其他老师的帮助和支持下，我不仅认识到辅导员这项工作的重要意义，更学习到了相关的业务知识、提升了自己的工作能力，我在工作中获得了许多启发，受益匪浅，现将近半年的工作从以下几个方面进行总结：

一、对工作的认识

作为一名高校辅导员，应该要认真做好学生日常思想政治教育及服务育人工作。因此，要认真履行以下职责：帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，帮助学生养成良好的道德品质；了解和掌握学生思想政治情况；落实对经济困难学生资助的相关工作；指导学生党支部和班委会的建设，做好学生骨干的培养工作，激发学生的积极性、主动性；帮助同学们树立正确的就业观念，为同学们提供高效优质的就业指导 and 信息服务，引导学生为未来的发展及早做出相应的规划。与此同时，作为辅导员还应该运用各种新的工作载体，特别是网络等现代科技手段，不断拓宽自己的工作路径，努力实现贴近现实、贴近生活和贴近学生日常的工作目标，由此实现对学生的了解和引导。

作为一名辅导员，更要注重理想信念教育，也要注重引领思想，把握方向；拓展阵地，强化导向；紧抓重点，树立榜样。在安全稳定教育方面，要及早制定安全教育实施办法，明确学院、年级、班级、学生组织四个层面的教育责任与内容，在提供制度保障的同时，保证安全教育全员覆盖。另外，辅导员还应该要紧抓重点时期、重点场所、重点群体，提升工作针对性。在心理健康教育方面，应当要建立“心理咨询中心+辅导员、班长、心理委员、宿舍长”的层级式教育模式。坚持“早发现，多关注；早介入，多关心”的工作原则。不让任何一个学生在成长路上掉队。配合开展新生心理健康普查，对筛查出的疑似问题学生进行排查，努力通过讲座、团体辅导等形式，全方位开展心理健康教育。在日常管理教育方面，辅导员要抓好军训工作、开展入学教育、落实资助工作、完善评价体系、严格请假管理。在学风考风教育方面。尤其在入学伊始，通过主题班会、年级大会以及座谈等形式，开展专业启蒙教育、做好朋辈辅导。

二、 工作中的问题与反思

工作几个月以来，作为一名年轻的辅导员，我忙于各种各样的学生管理工作、行政事务工作、材料撰写工作，对于工作的反思提升较少，虽然工作也在开展，但似乎毫无特色。那么，让自己静下来、思考、总结，不失为可行的自我提升方式。因此，结合自己近半年的工作实际以及对工作的设想，将从以下三个方面的反思：

第一，工作熟练程度较低，面对每天琐碎的工作，自己总是在繁忙中乱了阵脚，感觉自己因为工作尚未熟悉具体步骤而导致自己做了很多无用功，白白浪费了时间，也极大地消耗了自己的工作精力。

第二，工作条理混乱，导致自己本末倒置。身为一名辅导员，自己最核心的工作应该是紧紧围绕着学生，并以学生为核心而开展自己的相应工作，但在实际工作中，由于受到诸多事务性工作的牵绊，导致自己并未很好的履行身为学生辅导员的基本职责，对自己的学生了解还是不够全面客观，尚未实现和 260 名学生的一对一交流。

第三，工作完成不及时，工作效率不高。由于自己尚未掌握相应的工作技巧，且学习能力和领悟能力较差，导致自己的工作效率非常低。

第四，工作时不够细心认真，在做一些比较细致的工作时，由于自己的粗心大意或者是想法过于简单，导致工作出现了一些比较明显的失误，给其他的同事也带了本应该可以避免的麻烦。

三、工作中的创新点思考：

针对目前工作中的创新点，本人还未形成相应的成熟想法，由于刚刚入职，目前还处于熟悉岗位、熟悉环境以及熟悉学生的基本过程之中，对未来工作中的创新点还未形成自己的想法，只是一些比较简单的想法，还未进行系统化的构思，简单梳理如下：

首先，注意谈心谈话的场所，尽量不在办公场所和宿舍进行谈心谈话活动，因为受谈话场所的限制，可能会影响学生内心的真实想法，由于环境的无形影响，会限制学生与老师之间的沟通界限，不利于老师全面真实地了解学生。

其次，增多学生的团体辅导的频率，希望以班集体为依托的团体辅导活动可以增加集体凝聚力，帮助新生尽快适应新的环境，尽快结交新的朋友，营造一种

健康积极向上的良好氛围。

最后，要引导学生提前做好人生规划，及时迅速的向学生传递相应的思想，加强正面引导，多加树立正面典型，帮助新生形成在正确健康的世界观、人生观和价值观，培养学生具有高尚的道德情操。

四、如何优化和改进：

目前自己的工作中还存在着诸多有待提升的地方，应该根据自己工作中存在的问题而对症下药，及时弥补自己工作中的不足和缺点。

第一，要尽快掌握学校以及学院的相关规章制度，清楚的了解相应的条例要求，闲暇时要多翻阅相应的资料，尽早全面地掌握相应的工作知识，让自己在日常工作中能够做到“百事通”，相信熟悉了相应的工作要求，就会在日后的工作中得心应手。

第二，尽快提升自己的工作效率，将自己工作中的技术短板，比如办公软件操作不流畅、应用不熟练等问题应该予以及时的解决，提升办公软件的操作能力，有利于提升自己的办公效率和节约时间，真正实现借用科技手段来解放自己。

第三，要重视细节，不忽略每一个重要的工作环节，每个工作都是由几个紧密衔接的工作环节紧紧联系在一起的，应该在日后的工作中，绝不忽略每一个工作环节，也绝不轻视每一个工作细节，始终以严谨认真的态度去对待每一项工作，从而真正实现高质量、高效率、高品质的完成自己的分内工作。

第四，在辅导员常规工作中，坚持每周至少要找 2 到 3 名学生个别谈心，有计划、有目的地调查了解学生的思想动态和对学校各方面工作的意见要求。每两周参加一次学生不同类型的班会、座谈会、等活动，贴进学生的学习和生活，得到学生的肯定。经常与课任教师联系，了解和研究学生的思想及学习情况，不断提高学习成绩。组织学生参加课外各美实活动和开展课外阅读活动。

纵观自己近半年的工作，发现在工作和思想上，也不同程度地存在一些问题，我将努力解决以前工作中出现的问题与不足，继续发扬艰苦奋斗、不怕吃苦的精神，坚持用爱心、耐心和责任心去服务学生，努力成为学生健康成长的指导者和引路人。

雷杰妮

2020 年 12 月 22 日