

最新入职月度总结报告 三个月个人工作总结 (实用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

入职月度总结报告 三个月个人工作总结篇一

从三月份入职起，到今天已经有三个多月的时间。在这段时间的工作中，自己努力吸取积累工作经验，提高自身能力的同时，也发现了些许值得深思的问题。

在系统项目开发的工作中，主要参与了两个项目。两个项目属于不同的业务领域。

“****”系统项目。在该系统项目中，主要参与了中间通讯程序的开发，包括****、****、****形式的通讯。由于是后接触该项目，而且急于想要完成自己的程序功能，自己刚开始忽略了项目的完整性，仅把自己定位为一个“仅需要完成某项功能的程序人员”，作为一名工程师，而不仅仅是程序员，我深感惭愧，在多次的系统软件改动中，有些是可以提前避免的。

“****”项目中，我曾对自己提出两个问题：1. 为什么系统改动如此频繁 2. 为什么开发周期如此之长。对这两个问题的解答的过程，同样对该系统的工作进行了总结分析。

首先是人员方面。我们的工程师单独对于某个单一技术都是优秀的，但对于信息系统项目而言，缺乏大中型信息系统项目经验，缺乏系统解决方案，针对性比较差，项目推进自然就慢了下来。同时，彼此之间的协作需要磨合，信息系统项目不是一个人就可以完成的，我们需要更深入的沟通，更默契的合作。比如，在该项目中，软硬件间通讯数据及协议的确定，在开发通讯部分的程序时，就因为误解了数据内容，而造成了数据错误，后来发现了进行了修改弥补。

其次是项目开展方面。“****”项目前期缺少系统框架总体设计及功能设计。软硬件上没有形成明确清晰的方案，造成软硬件衔接不好，软件功能不够明确。这些都直接影响到了项目的开发进度。并不是两个人口头商定就可以确定的，最终还是应落实到文字上。

还有在技术方面(软件方面)，信息技术的发展是迅速的。系统集成本身就是“站在巨人的肩膀上”去创造我们的东西。在现在的系统项目中，有太多的成熟的技术可以直接供我们使用，比起我们闷头做效率更高。

“****”系统最终实现了，但差强人意。有些用户对该系统持怀疑态度，这意味着我们项目开发前的需求调研分析做的不到位，对系统相关业务领域了解的不够深入，对用户的心思还需继续揣摩。

在接下来的“****”项目中，自己吸取之前的项目教训，积极地对“****解决方案”、“****系统功能设计”进行了编写。进而又进行了数据库详细设计，并对软硬件间数据通讯过程进行了实现。

在该项目中，我们实现了*****、*****、*****方式。其中，用*****为最优方案，一方面降低了硬件成本及其复杂度，另一方面推动了*****，发挥了我们公司的优势。

从项目开始到系统初具雏形，自己所工作的部分需要与底层硬件实现沟通，需要与客户端软件实现沟通，不仅考验了自己的个人技术能力，而且考验了与团队的协作能力。

然而，有些问题不是我们努力就能解决的，这需要我们对项目的实现思路把好关。如****用户提出使用“****”，但该技术的确不够成熟，并不能满足实际要求，我们只能提供出合理的方案供用户决策。

对于亲身参与的这两个项目，自己感触最深的还是两点：1. 要对系统相关业务领域深入了解，这样才能做出可行、可靠地系统。2. 要与团队协作，共同推进项目进度。这两个项目，如果从软件工程角度上来将，其过程趋向于“增量模型”，因此，在现在及以后的项目中，更需要注重的是项目的核心部分，而变更部分无可厚非地会占用大量的维护、修改、升

级时间。

在这两个项目外，自己扩展了知识领域，对****、****、****进行了了解。希望自己的技能能在公司的工作中发挥更大的作用，比如开发新的“****”、****等。对于之后系统集成的方向，工业领域对于目前我们的人力及其技术能力来说，可行性较低。自从跟随公司参与了“****”展会后，自己了解到“****”、“****”已经开始广泛应用，可以想到的两个应用如：

1. ****的应用。比

如*****。

2. ****应用。比

如*****等。

在企业项目之外大多是些小型项目，小型项目开发周期短，收益低。与****的项目还是可以做的，也就是*****。

至此，是自己工作三个月来的工作总结，同时也是对自己工作的思考，原先的工作经验大多与*****有关，技术手段是可以借鉴的，项目却无法复制。自己很期待在团体中，能与大家一起在系统集成方向上有所发展，更进一步。从三月份入职起，到今天已经有三个多月的时间。在这段时间的工作中，自己努力吸取积累工作经验，提高自身能力的同时，也发现了些许值得深思的问题。

在系统项目开发的工作中，主要参与了两个项目。两个项目属于不同的业务领域。

“****”系统项目。在该系统项目中，主要参与了中间通讯程序的开发，包括****、****、****形式的通讯。由于是后接触该项目，而且急于想要完成自己的程序功能，自己刚开始忽略了项目的完整性，仅把自己定位为一个“仅需要完成某项功能的程序人员”，作为一名工程师，而不仅仅是程序员，我深感惭愧，在多次的系统软件改动中，有些是可以提前避免的。

“****”项目中，我曾对自己提出两个问题：1. 为什么系统改动如此频繁 2. 为什么开发周期如此之长。对这两个问题的解答的过程，同样对该系统的工作进行了总结分析。

首先是人员方面。我们的工程师单独对于某个单一技术都是优秀的，但对于信息系统项目而言，缺乏大中型信息系统项目经验，缺乏系统解决方案，针对性比较差，项目推进自然就慢了下来。同时，彼此之间的协作需要磨合，信息系统项目不是一个人就可以完成的，我们需要更深入的沟通，更默契的合作。比如，在该项目中，软硬件间通讯数据及协议的确定，在开发通讯部分的程序时，就因为误解了数据内容，而造成了数据错误，后来发现了进行了修改弥补。

其次是项目开展方面。“****”项目前期缺少系统框架总体设计及功能设计。软硬件上没有形成明确清晰的方案，造成软硬件衔接不好，软件功能不够明确。这些都直接影响到了项目的开发进度。并不是两个人口头商定就可以确定的，最终还是应落实到文字上。

还有在技术方面(软件方面)，信息技术的发展是迅速的。系统集成本身就是“站在巨人的肩膀上”去创造我们的东西。在现在的系统项目中，有太多的成熟的技术可以直接供我们使用，比起我们闷头做效率更高。

“****”系统最终实现了，但差强人意。有些用户对该系统持怀疑态度，这意味着我们项目开发前的需求调研分析做的不到位，对系统相关业务领域了解的不够深入，对用户的心思还需继续揣摩。

在接下来的“****”项目中，自己吸取之前的项目教训，积极地对“****解决方案”、“****系统功能设计”进行了编写。进而又进行了数据库详细设计，并对软硬件间数据通讯过程进行了实现。

在该项目中，我们实现了*****、*****、*****方式。其中，用*****为最优方案，一方面降低了硬件成本及其复杂度，另一方面推动了*****，发挥了我们公司的优势。

从项目开始到系统初具雏形，自己所工作的部分需要与底层硬件实现沟通，需要与客户端软件实现沟通，不仅考验了自己的个人技术能力，而且考验了与团队的协作能力。

然而，有些问题不是我们努力就能解决的，这需要我们对项目的实现思路把好关。如****用户提出使用“****”，但该

技术的确不够成熟，并不能满足实际要求，我们只能提供出合理的方案供用户决策。

对于亲身参与的这两个项目，自己感触最深的还是两点：1. 要对系统相关业务领域深入了解，这样才能做出可行、可靠地系统。2. 要与团队协作，共同推进项目进度。这两个项目，如果从软件工程角度上来将，其过程趋向于“增量模型”，因此，在现在及以后的项目中，更需要注重的是项目的核心部分，而变更部分无可厚非地会占用大量的维护、修改、升级时间。

在这两个项目外，自己扩展了知识领域，对****、****、****进行了了解。希望自己的技能能在公司的的工作中发挥更大的作用，比如开发新的“****”、****等。对于之后系统集成的方向，工业领域对于目前我们的人力及其技术能力来说，可行性较低。自从跟随公司参与了“****”展会后，自己了解到“****”、“****”已经开始广泛应用，可以想到的两个应用如：

1. ****的应用。比

如*****。

2. ****应用。比

如*****等。

在企业项目之外大多是些小型项目，小型项目开发周期短，收益低。与****的项目还是可以做的，也就是*****。

至此，是自己工作三个月来的工作总结，同时也是对自己工作的思考，原先的工作经验大多与*****有关，技术手段是可以借鉴的，项目却无法复制。自己很期待在团体中，能与大家一起在系统集成方向上有所发展，更进一步。

1.三个月来的个人工作总结

2.入职三个月个人工作总结

3.三个月员个人工自我评价

4.实习生三个月试用期个人工作总结

5.入职三个月工作总结

6.三个月的工作总结范文

7.新员工三个月工作总结

8.三个月试用期工作总结

入职月度总结报告 三个月个人工作总结篇二

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。你会写入职工作总结吗?下面小编给大家带来入职工作总结，希望大家喜欢!

转眼间在信用社上班已经有好几个月的时间了，几个月的时候一晃就过去了，但这几个月我所经历的，所学到的到，我想我一辈子也不会忘记，每天对我来说既是忙碌的一天更是充实得一天，既是辛苦的一天，可是这辛苦中却不知道藏了多少快乐!

还清楚的记得第一天来到咱们东区信用社，当时心里非常紧张，但更多的是期待，害怕自己做不好会挨骂，但是心里面也很想把该学的尽快学好，从而能够尽快投入到工作岗位当中，为大家分担一点。我很庆幸，我们的会计王姐给我找了一位很负责任的师傅—柳洋姐，第一天师傅给予我充分的信任，让我上柜慢慢办理业务，我有啥不会的，师傅手把手的教我，即使教了很多遍之后我忘了，师傅还是耐心的一遍一遍的教，直到我彻底的记住。我办错业务了，师傅也没有怪罪我，而是一边安慰我，一边及时地帮我更正错误!正因为有

这样的好师傅，我学的特别快，没过多久我就差不多学会了储蓄基本业务的办理。

紧接着就是省联社组织的新入职员工培训，一个月的时间里，学到了很多的东西，包括信用社的发展史，信用社核心业务系统，信贷，银行卡业务，银行安全风险防范，还有八天的上机练习，礼仪，心理等等。同时也结交了一些新朋友，新同事，我们一起度过了这难忘的三十三天。

回来之后就到元旦了，大家早早下班聚餐，然后唱歌，每个人都很开心，不仅仅是因为收到了很多红包，更是因为大家能够聚在一起，一起分享完成任务的喜悦，这一年总算没有白忙活！我作为一个新人第一次参见聚餐，有些拘束，最让我感动的是我们严主任带着我把大家一个一个介绍给大家，一圈下来我虽然没有完全记住大家的名字，但也慢慢融入了这个大家庭，渐渐的放开了，心里同时也在暗暗下决心，遇到这样的主任我跟定了，一定要好好工作回报主任对我的期望！

虽然只有几个月，但我已经深深爱上了我工作的地方——信用社，首先有几位好领导统领我们全局工作，然后有一位好师傅时刻指导我的工作，最后我们有一个团结活跃的营业室，有一群乐于助人，活泼可爱同事，在这里就算再累你也会感到很快乐，王姐是我们公认的美女，强哥的年龄如今对我来说仍然是个谜，不管怎样我始终相信强哥永远活在十七岁。蓓姐永远能给我带来欢笑，是我们永远的开心果。哪里有疑问，鑫哥保证第一时间出现在那里帮我们解决问题。柳洋姐和玲玲姐是我们的重点保护对象。凯哥最擅长冷幽默，总是让我们阵阵发抖，还有工作认真负责的月姐以及我们的新郎官赵哥！

每当想起我们一起共事的时光，就连心里也笑开了花！总之，我很爱这份工作，很爱这个地方，很爱这里的人，在今后的时光里，我将更爱这份工作，更爱这个地方，更爱这里的人！

一、加强基础管理，营造良好工作环境

为领导和员工创造良好的工作环境是行政部的重要工作内容之一。一年来，行政部认真履职，加强与其他部门的协调沟通，基本规范了行政部的基础管理工作，相关工作实现了高质量、高效率，为公司各项工作的开展创造了有利条件。

比如员工的人事档案、培训档案、合同档案、公章管理清晰严格；做到了收发文件的准确及时，对领导指示的公文及时办理，毫不拖延；办公耗材管控、办公设备维护、日常行政业务结算报销等工作正常有序开展。成功组织了户外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理、营销培训班、员工体检等活动，做到了赛前准备、活动过程指导、赛后取得成效，受到好评；行政部在接人待物、人员管理、优化办公环境、保障办公秩序等方面做了尽职调查，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、强化服务，营造良好氛围

1、变被动为主动。对于公司工作的重点、难点、热点问题，我们力求先考虑、先服务。特别是由行政部管理的食堂、仓库、采购、车辆和办公耗材控制、办公设备维护等日常工作，有计划、有措施、有记录、主动完成。领导交办的日常工作和临时事情基本都及时处理和反馈，当天就把事情清理干净。在协助和配合其他部门的工作中，我们也坚持积极热情。

2、在工作计划中，每月突出1—2个“关键”任务。使工作有重点、有创新，改变等待领导安排行政部工作的习惯。

3、创新和作风上的突破。不断改进创新工作思路和方法，适应公司发展需要，在工作中做出新举措，推动行政部门工作更上一层楼。切实转变行政部门服务作风，提高工作效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

1、狠抓监督工作人员礼仪和行为规范以及办公环境和办公秩序。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等方面。员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作。为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作。根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作；并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

在过去的一个月里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，接下来将以更加饱满的工作热情投入到工作中去。

一、费用成本方面的管理

1. 规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储

备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原先不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2. 在原先的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理供给参考依据。

二、会计基础工作

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然理解检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，坚持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

首先感谢集团、公司、厂区给我提供了一个规范与创新并行的工作机会和全新岗位平台，也真诚感谢三个月来为了企业共同奋斗目标不吝赐教的所有同仁们。可以说，没有这种互助互爱的工作环境和企业价值观引领，仅靠自己的内驱力，我很难通过试用期锤炼并转正。

这主要得益于自己的石油化工专业背景、刚在玻璃钢企业履职两年和入职头几天更具针对性的集中补课，从中了解到了目前国内外行业竞争现状和态势，懂得工艺配方、生产设备和国外订单对企业生存和发展的重要性；对木塑这种物理复合产品“防水防潮、防虫防白蚁、可塑性可选择性强、高环保性、高防火性、安装简单、不膨胀变形和龟裂、吸音效果好、节能性好”的主要特点有深刻认知。这对日后做好人事行政岗位工作定有裨益。

二、岗位角色定位准确。

通过按时参加集团月例会、厂区周例会以及同关联企业集团联席的月行政办公会，很快明确了企业的日常管理层级和权属，从而引领自己的岗位言行都能顾及到企业利益和员工利益，维护企业形象。与此同时，自身的工作态度始终端正，岗位服务保障意识牢固，因此能认真履行职责，积极为厂区筹建和员工队伍建设尽力，及时完成厂区领导交办的事项。

一是招聘上，在同仁们配合支持下，利用企业背景平台，采用“人事行政部甄选初试、用人部门业务面试、企业高管综合素质终试”三关把控，完成了猎头在相同时间都难完成的招聘任务，提前满足厂区筹建计划推进过程中的岗位配置要求。二是主张尽可能采用“一专多能、一人多岗、b级人做a级事”的招聘配置原则，发挥员工潜长，以减轻薪资包干压力又满足入职员工渴盼高薪要求；同时依据厂区工资包干额度，经厂领导同意，明确了部门经理岗位配强、主管岗位以下遵从“低配、减编、兼岗”的配置原则，形成母鸡带小鸡似的团队特点，给年轻人以更大的锻炼和成长空间。此法现已初显成效。三是针对工厂管理要求，结合行业和泉港人才市场状况特别是工资包干总额限制，制订了薪酬(绩效)管理体系并已经集团领导批准(20_年3月起试行)，同时根据厂区领导提示，规划、制定厂区福利并统计(月/年)额度，为组建满足工作要求的企业员工队伍提供基础支撑。四是主动同员工谈心，尽心营造积极气氛；同时从面试招聘开始就重视传递企业价值观，用心为提高团队工作效率和质量而努力。五是借鉴他山之石，修订、编纂厂区人事行政工作手册，内容涵盖部门职责和人事行政管理方面的系列制度等(待审批)，为厂区日常人事行政管理提供制度体系初稿。六是实行每一工作日三次签到的临时上班考勤制度，加强了人员外出登记和事项申办进程的管理，日常工作事务保障到位(如办公用车、电脑配置维护、办公用品采购发放、话费房租缴纳、部门岗位间的配合对接、宿舍租赁等)。七是带领和督导部门员工开展人事行政日常工作和学习，着手为企业培养梯队人选。

四、主要不足

因短期内难以对厂区上下左右前后等综合情况做深透了解和必要把控，工作上不能完全放开，工作力度自然也难以全部到位。

日后，在厂区生产、办公所需员工队伍组建完毕后，在保持良好生产办公秩序的同时，将花精力去思考和探讨建立

以“职位评估、绩效评价和薪酬福利管理”为核心主线的企业人力资源管理模式是否可行;在“选、用、育、留”流程上,尽快形成适合厂区发展要求的员工队伍管理模式;同时围绕厂区新年度工作目标,积极做好项目推动和内外协调及行政服务工作,完善内部管理体系,随时为厂区的发展提供强有力的人事行政工作保障。

忙碌而又充实的九月悄然而过,细细回顾,有很多值得总结和反思的地方,现将本月的工作做一个小结,借以促进提高。

一、班级工作

1、家长工作:新学期开始,我刚接手新班,为了使尽快熟悉孩子,我们通过电访,了解孩子在家的生活情况同时,让孩子感受到我们老师的关爱,拉近我们和家长间的距离,我们针对上学有点小情绪容的孩子,会特别注意,细心呵护他们,并在开学第二周,召开了班级新学期家长会,让家长了解我园的园务计划及班级教学工作。由于我们做好了工作,孩子们很快适应了牛牛班的集体生活,喜欢我们班这个大集体,同时这些也得到了家长的认可与支持。

2、教学工作:在教学工作中,我们以新《纲要》为依据,结合本班幼儿特点,制定各科教学计划,按计划实施各种教学教养活动。我按时备课,准备教学用具,采用各种形式与方法,为幼儿提供轻松自由的学习环境,以游戏贯穿各种活动,努力做到“寓教于乐”,使我班幼儿在不同程度上都有很大进步。

3、常规培养:良好的常规,在一日生活及各项活动中起着十分重要的作用。大班的孩子,常规这方面都培养得比较好。只有个别小朋友,和一些新生需要多引导。

4、保育工作:这期我班的保育员张老师刚加入保育这行工作,虽然经验不太丰富,但是很勤快。刚开学那会,她都觉得好

辛苦，后来通过我的引导及张老师的努力上进，工作上变得游刃有余了，我们班里也到处干干净净，被整理得井井有条。

二、存在的问题及改进措施：

1、在教学创新方面有待提高和加强。在今后的教学过程中，要灵活运用多重教学手段，活动设计，以及幼儿的沟通等方面的技能，努力提高自身的教学水平。

2、本月由于家里出了点状况，所以请了较多的假，幸好得到谭老师们的帮助，教学工作正常进行，有不足的地方，下个月将努力加强。

3、环境布置及区域区角创设这块还需要再努力，青蛙班的谭爽老师做得比较好，值得我们好好学习。

入职月度总结报告 三个月个人工作总结篇三

转眼间，来公司已经三个月了。在这短暂的试用期内，学到了好多东西，我清楚地感受到自己在成长。已经开始脱离在学校时的那种稚嫩，变得成熟稳重。

第一次接触工作，包括与客户及盟商的沟通、与公司同事的交流、在外出差实习、对网络设备的认识、以及遇到问题时的处理方法，这些事情让我明白了：工作需要高度认真和满怀热情，并且还要具备一定的专业知识。只有这样，才能做得更好！

刚进入公司的第一个月，所有的事物对我来说都是新鲜的，陌生的。但是我愿意让自己由不知道变为知道，也愿意去接触各类新鲜事物。加上领导和同事的关心和帮助，我不再对这些“新事物”感到陌生，而是可以当做熟人一样的去正视它们。刚进公司，殷经理安排周愉强做我的导师，我非常庆

幸遇到了他这样一位热心耐心又有能力的人，无论在工作还是生活上，无论在技术还是为人处世上，都教会了我很多。很感激他！第一次出差，是因为郑州市的班班通项目。半个多月的时间里，虽然学到的技术不多，但我对网络工程师的工作内容和性质有了初步的了解，这对以后职业生涯的规划有很大的帮助。工作成果也获得同事们的好评。

进入公司的第二个月，郑州师院新校区投入使用，学生们入住新校，给新校区网络中心(由我公司代理)增加的巨大的工作量。鉴于我在班班通项目上的良好表现，殷经理派我到师院网络中心协助朱玉良工作。由于新校区刚投入使用，一切工作都从零开始，学生多，工作量非常大，而且都是些琐碎的事情。这真的很能考验一个人的耐心和毅力。不过，我还是经受住了考验！并且在工作中我意识到：认真仔细的工作习惯有多么重要。

鉴于前两个月的良好表现，进公司的第三个月，殷经理交给我一项任务：郑州师院新校区食堂的网络设备的安装及调试。在这项工作中，我从安装交换机到综合布线再到配置交换机，全程参与。虽然由于经验不足及技术原因出现了一些失误，但后来在周愉强等同事的协助下，顺利完成该工作。从这次工作中，我也学到了好多东西。首先一个就是，同事间默契的配合是至关重要的。其次，熟练的掌握网络技术知识也是必不可少的，对网络知识不能一知半解。这极大的激发了我的学习热情，总结在学校学习时学习方法的不足，理论结合实践，再加上周愉强等同事的帮助，使我对网络知识的掌握上了一个大台阶。也使我更坚定了在这里继续做下去的决心。

随着对工作内容的熟悉及自身技术水平的提高，工作起来就变得更加得心应手了。除了可以独自解决一些技术问题外，还可以按照公司的要求完成技术工作以外的事情。比如，公司需要申请某项资质，需要员工参加一项考试，我替另一位同事考试，在考场上被监考老师发现，但我随机应变冷静处理，顺利完成考试，并且考过了。受到殷经理的表扬。

在工作之余，我还参加了公司组织的各项培训，比如锐捷公司的渠道技术培训，公司内部的技术培训等等。经过几期的培训，我感受到，网络技术犹如茫茫的大海，我只是一叶扁舟。要想在网络工程这行中立足，必须要不断地学习，充实自己。面对各种各样的高手，没有理由停下来做片刻休息。面对各种各样的新技术，没有理由踌躇满志止步不前。我要走的路还很长，必须一往无前，再接再厉，愈挫愈勇！

回顾这三个月的工作，我对自己的表现很满意。虽然时间不长，但是在各位领导及同事的帮助下，我迅速的成长起来了。对工作也有了更加清晰的认识，对未来有了更加明确的目标。我会在以后的工作中加以百倍的热情，愿意和大家分享成功的方法和失败的教训，愿意在工作中和团队更加协作，为实现公司的目标奉献自己的力量。

一个人的能力很微弱，但很多人的力量汇聚到一起就能发挥巨大的作用。在以后的日子里，如果还能和大家一起工作，我期待着和你们一起创造更多的价值，期待有更大的进步！

入职月度总结报告 三个月个人工作总结篇四

20xx年3月28日入职昆明xxxx以来，已经一个月了，一个月期间销售业绩方面虽然不明显，但是工作方面的收获很多，这与领导与同事们的帮助是分不开的。

入职昆明xxxx的一个多月时间里，生活紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是陌生而又崭新的，所有的事物都要重新去认识和了解；信心来自了解，要了解电工和照明这个行业，了解公司，了解产品；朗能产品柏睿系列的面世使到产品的优势也显而易见的，这样的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，也许在创业这条路上的艰难险阻使得我必须暂时考虑决定和谁在一起成长！很荣幸能加入公司，在领导和同事以及客户的帮助中能够成长；很感谢领导无私的传授他们的经验给我，他们是我最好的老师，通过学

习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！

这一个多月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，刚刚进公司的前几天，同事小郑带我去拜访客户，使我摸索和感悟了整个销售流程，现在的我基本上可以从寻找客户、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能尽可能地进行分析，几天过后，我就和小郑开始独立去拓展周边业务，自己本来就是耐不住寂寞的人，喜欢与人打交道，喜欢社交；看大家从不认识到认识，最后成为朋友；看着一个一个客户就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，很喜欢挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情！因为成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

(1) 必须养成学习的习惯；

销售的第一产品是销售员自我；成功的销售员总是能与客户有许多共识，这与自己本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识，才有多大的格局。这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习，不断的充实自己！

(2) 必须具有责任感和职业道德

业务员的诱惑有很多，刚进公司就犯了严重的错误，为了个人增收，利用公司给我的资源跑其他公司的产品，承蒙公司领导刘总的大度包容才既往不咎，给予我改过从新的机会，人要想在行业中有沉淀，就必须热爱自己所在的行业工作，必须诚实守信并奉行职业道德，所以在以后的工作中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天！做到责任和职业道德。

现在我工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

人品永远是第一位的，而人品的第一要素就是诚信，小胜凭智，大胜靠德，认真做事，诚信做人。

其实业务工作就是一种态度。最大限度的维护双方的利益，有的时候必须站在零售商的角度去看待问题。只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司共同成长！

我认为业务绝对不是无业可务而是：业精于勤于实于务。

入职月度总结报告 三个月个人工作总结篇五

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说xx月的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但

这一切的一切相信也会随着xx月的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信xx月的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！