

# 新员工工程年度工作总结(模板5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 新员工工程年度工作总结篇一

作为一名公司里的新员工，是不是在想年度工作总结怎么写呢？下面是小编搜集整理的新员工2019年度工作总结，欢迎阅读，希望对大家有所帮助。

2019年对我来说具有特别的意义，因为这份工作是我从事的第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，也尽最大努力去胜任这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就2019年的工作情况总结如下：

### 一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

二、尽心尽责，做好本职工作，一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务平台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录及方式方便公司各领导对员工个人基本信息的查看。

在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我相

信：在上级的正确领导下□xx的明天会更美好！

时光飞逝，转眼已经毕业一年了，我顺利地完成了从一个学生到一名企业职工的转变，思想上、学习上、业务技能上都有很大提高。进步的同时，我的心里装满浓浓的感念，是领导的亲切关怀、同事们的无私帮助激励了我的成长，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，将使我受用终生。

第一次迈入企业的大门，我的内心是茫然的，这呈现在眼前的陌生的一切，不知能够带给我怎样的人生。师傅们的目光鼓励了我，领导的叮咛安抚了我，我感到我并不是一个初来乍到的孤单的孩子，如同亲人一样接纳我的这个人群，令我感到火一样的温暖。办公室的工作是琐碎而繁杂的，许多东西要学要把握，而我学的是英文专业，与办公室的业务毫不相干，怎样才能干好它 干一行爱一行，领导是这么教诲我的，师傅们是这么说的。只要工夫深，铁杵磨成针。我积极努力地工作着，不懂就问，不会就学，不好就练。以一个战斗者的姿态，迎接着这种全新的挑战。

文字工作是办公室工作的重头戏。一年以来，总厂各种总结、汇报以及先进事迹材料不计其数，我把工作的压力下当成是领导对我的信任、工作给予我的历练。我认真地对待每一份材料，按照领导的要求反复修改，直到领导满意为止。为了宣传总厂的先进事迹，树立企业形象，我把上报企业信息当作自己义不容辞的职责，一年上报信息35条，在对外宣传报道中发挥了自已的作用。经过一年的磨练，我感到自己的文字水平有很大提高，工作起来感到越发得心应手了。

此外，我还认真抓好人事、劳资工作，负责办理总厂人事、劳资、医保、统筹基金及离退休人员管理服务等，这对我来说是全新的领域，而涉及职工利益的事更来不得半点差错。为此，我在业余找来相关的书籍进行学习，并向有经验的人请教，将理论实际紧密结合，认真做好各项劳资医疗报销和工资台帐以及供暖费、药费报销等工作，及时编报人事、劳

资报表并立卷归档，在各项工资统计、资料管理及分析工作中做到一丝不苟、精益求精，圆满完成了每一笔报销、统计以及人事劳资管理业务。我以孜孜以求的态度、严谨细致的作风赢得了职工的好评，大家称我是信得过的好管家。

我积极参与工会的各项工作，包括准备工会建家基础材料、慰问困难职工等，并积极参加总公司及区公司工会组织的各项活动，如秧歌比赛、保铃球比赛和七一歌咏比赛等，受到了职工的欢迎和好评。我还积极协作党支部作好各项工作，在防禽流感工作、厂务公开等各项工作中发挥了自已的作用。

在完成好本职工作的同时，我还积极发挥年轻人的优势，热情帮助其他同事解决工作中的困难，如解答电脑网络方面的问题和文件打印等工作。在去年年底给退休职工发放慰问品的工作当中，我负责打印五百多名退休职工的名单，并逐一电话通知领取，受到了大家的好评，这使我越来越感到帮助别人乐趣。

回首往日，我觉得可以用几个词来形容我心中的感受，第一个便是收获。是的，我只作了我应该做的，却收获了太多东西。在我有限付出的同时，我收获了成果，收获了成长，收获了大家的信任，收获了围绕在身边的浓浓的企业温情。这是企业所给予我的，也是激励我迅速成长的源泉。

时间过得真快，转眼间一年的工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、汲取教训，本人特就这一年的工作小结如下：

也许是日复一日的风雨无阻，早就习惯了这种紧张、忙碌而又自我感觉充实的生活。回顾一下这一年的工作，主要完成和正在进行的工作有：

一、2019年主要工作在青海油田，中间有4个月在华亭煤电股份公司项目中。这一年是忙忙碌碌的一年收获的一年，在xx

工作中主要是主要是投标、施工以及跟踪项目，主要有：

- 1、钻采工艺研究院徕卡显微镜购置项目施工；
- 2、公安局设备采购项目施工；
- 3、房产经营软件系统培训调试；
- 4、房产经营公司散热器投标；
- 5、研究员实验中心有机碳分析仪施工；

2019年有4个月在xx网络建设项目中，由于公司对我的信任，派我负责xx公司网络建设项目□xx项目工期很紧，为了按时完成项目，我们成立了5个人施工小组，不分周日，早晨7点40分到现场，晚上在机房调试，由于白天股份公司要上班，打墙拉线的公司我们放到晚上来做，精良做到不影响股份公司工作的同时保证我们的进度，我们一起全力以赴，尽职尽责，保证项目在规定时间内完成，为公司树立了很好的形象。

二、做好项目与产品的售后服务工作。公司以往在xx油田主要以做系统集成项目为主，并取得了良好的业绩。作为一个行业，上下一体是油田自身的特点，售后服务看的尤其重要，做好服务是建立良好关系的稳定剂，更提现了公司在市场上的形象。在在青海做项目的同时，也有很多的服务需要去做，因为都是用户，要保证随叫隧到，最快时间解决问题，只要用户打电话，我就马上过去帮用户解决问题，赢得用户的好评。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我

也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工作和经验，共同进步。争取更好的工作成绩。

通过这将近几年的工作，在一边学习，一边实践的过程中，我也在思考。在xx年年的公司运营建设中，我希望以“标准化+执行力”来进行，通过标准化来实现内部规范化运作，推动企业的执行力。实现公司运营的新模式。在这一理念下，以市场贸易为核心，以技术支持为后盾，深入用户内部，加强与客户间的互动沟通，促进与客户合作，来推动公司的业务增长。何欲何所求，皆为过眼云烟!唯有怀着一颗感恩的心，对帮助我的人和组织以辛勤的回报。在这里，要特别感谢公司其他员工在我这一年的工作中给予的帮助和严厉的监督。

最后，祝愿所有的人新的一年，进步一年!

## 新员工工程年度工作总结篇二

转眼间20xx年已经过去，像公司领导常说的那样“时间已过一年，工作也已过一年”。经过学习和时间的漂移也该对自己的工作进行一下总结。

营业员的岗位看似很简单，但要把工作做好，做细却不简单。我们要在工作中不断的加强自身学习，自我充电，用专业的业务知识为顾客更好的服务，来体现自我价值。

在这一年里，我在领导的耐心指导和每月培训知识下我学到了很多提高了自我的业务水平，也发现了自我的不足。

要当好一名营业员就要熟记药品的品名，药品的摆放位置，用法用量和功能主治。这是要当一名药店营业员的基本功，可我们往往总是大大咧咧的只知其一不知其二，经过经理的耐心指导和长期提问来完成我们的基本功是很不应当的。

作为一名合格的营业员呀以微笑服务为主题，认真观察每一位顾客，认真倾听顾客的诉说，察言观色，经过顾客的动作和表情来发现顾客的真正的购买动机，不要对只看不买的顾客表现出冷漠和不耐烦的表情。对有购买\*的顾客要试探性的向顾客推荐，在推荐过程中不要只顾自说自话或看到别的顾客进店分神，要经过推荐一两个品种来观察顾客反应来完成呢个交易。

在这一年里虽能完成任务，但还有许多毛病，期望能在领导的指导和自我的努力下，更好的完成下半年的任务，为我们的20xx年画上一个完美的句号！

### 新员工工程年度工作总结篇三

回想起三个月来的工作，我没有看到公司以前的迅速发展，却在我三月的工作中亲眼见证公司一步步走向成熟，规模也逐渐扩大。公司需要责任，公司的命运前途都系于每个员工身上，因此每个员工都应该强化自己的责任意识，提高自己的责任感，为公司尽自己的力量。我在学校的专业是城市燃气，所以深知天然气行业是个特殊又高危的行业，所以安全生产一直是头等大事，而安全则是重之最重。

每天工作结束后我不断问自己，自己今天做什么了，今天的工作我尽力了吗？今天的任务我完成了吗？做好当天的每一项工作便是尽到了自己应尽的责任，完成了自己的工作。那是不是完成自己的工作、尽了自己的责任就没有什么了其他事情了？当然不是。我们应该做到真正的尽心尽责，就必须努力学习，不断提高完善自己的工作效率和综合素质。

从来到公司的第一天，便开始接受一切的培训与学习，我深刻的感受到公司对于我们新人的重视和关心。也是由于行业的特殊性，因此刚来的很多时候我们多少会有点不理解，可是越往后越发现，其实一个制度下是需要很多人的心血和精

力来维持的。我在这里算是半个外地人，初社会的我真的感到幸运公司的每一位领导跟老员工对于我们的帮助和友好都是让我们所有新员工感到温暖和觉得这个公司是个大家庭，我们不管来自哪里，不论以前是做什么，在这里大家都是属于公司的一份子。

南郑的实习阶段，我们实习生由各班班长带领下熟悉场站的所有工艺流程，高危行业下的制度是相当严厉的，当然也是为了所有工作人员呢的生命安全着想，熟悉工艺设备的运作，在班长的协助下尝试进行简单的机器维修，和每天定点的巡检维护。加气站内各个安全措施到位，加气过程中注意安全，与司机做好沟通。树立窗口服务的良好的口碑。

那么，如何才能提高自己的工作责任感和工作效率呢？

第一，要认识自己，树立信心。要时刻检查自己的不足和问题，及时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上的问题，不断提高自己的理论能力，将书中学到的理论应用到工作当中去。对自己和公司要充满信心，既看到现实存在的巨大问题和苦难，又看公司的发展潜力和发展空间，要增强责任意识、危机意识、效益意识从小事做起、从点滴做起，从自身做起。

第二，要端正态度，改变作风。有个良好的心态，把公司当做大家庭，自己就是家庭的一个成员，把自己在学校的懒散情绪快速的抛弃掉，尽快增强成本意识，节约公司资源。将节约意识全面渗透到公司生产经营、日常工作中。

第三，公司是个大集体，每个人都有明确的岗位和工作内容。对于我来说，在公司只是新人的，不能挑三拣四，从最基本的做起，熟悉整个公司基层情况，为自己以后打下坚实的基础。从南郑到留坝，短短的几个月时间一路过来我深刻认识自己需要做的地方很多很多。



第四，来到留坝分公司虽然我们只有七个人，因为人员的有限，所以我们团结，因此我们是一个团队。一个人，再怎么有能力也不能把所有的工作都做完，所以需要集体的力量。每个人来到公司，那么他的工作就是不可缺少的。在实际工作中，员工之间相互了解帮助，理解，宽容是十分重要的。我刚来已经过去两个多星期，慢慢的从一个地方再到另一个地方的熟悉已经转变很多，熟悉了分公司的各项工作，就是要努力将自己的力量全部付诸于行动。

第五，要立足岗位，献计献策。积极主动开拓自己的思路，围绕制约公司发展的症结和关键问题，结合自身所在的岗位，深入生产、经营、管理各个环节，大胆开拓，勇于创新，出实招、献良策，提出适合企业实际的、可操作性较强的一些技术搞糟措施和创新管理办法等合理化建议，达到开源节流，增收增效的目的。与公司一起共同面对问题，为公司战胜困难，为公司实现又好又快的发展做出自己应有的贡献。第六，树立自己和公司良好的形象，因为我们从进入公司这一刻起，我们每一个人都担负着树立公司形象责任和义务，而这个责任是我们不可推脱，是一定要承担的。走进公司后，我们每个员工的每一句话、每一个行为都代表着汉中天然气投资发展有限公司的形象和名誉。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我们，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只看到个人的一些小利益，更要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

在从来到公司到现在的时间里，我们同德的学生先后被分配到fpc部和工程部工作和学习。

1由于刚从学校出来大家都对工作流程和公司的管理不是很熟

悉，所以在工作过程中多次出现遇到问题不知道去找何人。但是通过这两个多月的了解和学习，对相关的流程和公司的管理有了越来越深的认识。

2由于是刚接触smt和fpc这个行业，所以在工作的过程中觉得专业知识匮乏。遇到问题不能马上解决。但通过我们不断的学习和总结，现在遇到的问题基本都能得到很好的解决。

3由于我们还处于工作的初级阶段，对工作的认识还不够，缺乏全局观念，对smt及fpc行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我们相信，在以后的工作中，我们会不断的学习和思考，从而加强对工作的认识能力从而做出工作的最优流程。

1在这两个多月的工作实践过程中，我们参与了许多集体完成的工作，和同事的相处也非常的紧密和睦，大家相互提醒和补充，大大提高了工作效率，所以工作沟通是最重要的一定要把信息处理及时、有效和清晰。在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

2由于我们从事的是高精加工及高精精密加工的图档处理，所以工作中的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我们在平时的工作取得了一定的成绩。能够积极自信的行动起来是这两个多月我们在心态方面最大的进步。

现在的我们经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；

时刻记得工作内容要精细化和精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

在这两个多月工作中，我们学到了很多技术上和操作上的知识，也强化了工作的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，他们都是我们的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常的庆幸在刚上路的时候能有他们在我们的身边。我们一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

### 1对流程不够熟悉

在这两个多月的工作过程中，发现因为流程问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制里明显不够。

### 2工作不够精细化

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

### 3工作方式不够灵活

在工作过程中，周围能利用的资源就要充分的利用，该让其他部门或者其他人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓住主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么才能提高质量和效率。以后这些都是我们需要重点学习的地方。

### 4缺乏工作经验，尤其是现场经验

通过这两个月的工作和学习现场经验有了很大的提高，对于

整个部门的工作流程和相应的技能知识有了了解，但在一些细节上还缺乏认识，具体做法还缺乏了解。需要以后的工作中加强学习力度。

5缺少平时工作的知识总结；

这两个多月在工作总结上有了进步，但仍然不够，如果每天、每周、每月、都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失、，会让我们更快的成长。在以后的工作中，此项我们应当作为重点来提升自己。

下年，公司要开拓新的市场新的分厂，工作压力会比较大，要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行能力，尽快的成长和进步。

其中，以下几点是我们下年重点要提高的地方

1要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；

2工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标完成；

3要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；

4把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作；

5精细化工作方式的思考和实践。

其实作为一个新员工，所有的地方都是学要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步。不论在什么环境下，我们都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。

## 新员工工程年度工作总结篇四

2017年已经接近尾声，逝去的时光已成为历史，属于我们的只有今天，我们能把握的也只有今天!我们要学会在顺境中感恩和体会幸福，在逆境中成熟和坚强!学会用激情创造灿烂，使我们的生命更加精彩。失败不是成功之母，失败之后的总结才是成功之母。现就一年来工作情况向各位领导及同事们总结如下，不到之处，请领导和同事们批评、指正。

做为一名前台柜员，窗口是一个极其重要的，前台服务的好坏直接关系到整个行在客户中的印象。在日常办理业务过程中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行“以客户为中心”的理念，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，提供多方位的、超值的服务，确保通过高效率、高水平的服务来稳定客户。

行里组织员工对内控制度指引等内容有针对性地进行了学习，重点学习了总行《中国建设银行员工从业禁止性若干规定》和内控管理制度等内容。抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进，提高服务水平和营业环境档次，以真诚的服务和细微的关注来打动客户，赢得客户的支持。同时，我把思想教育和实际工作相结合，对照工作找差距、找问题，真正防范风险工作落到实处。

2017年是对公业务转型的一年，培育核心客户的关键是增强客户忠诚度。要增强客户忠诚度，就必须把客户关系摆上重要位置，在提升客户满意度和忠诚度的基础上，获取应有的回报。所以，这就要求我们在推出每项产品、每项服务时，在制定每项制度、流程时，要从以内部工作要求为标准，转变为以客户需求为标准，特别是要针对不同层次的客户，制定差异化的服务规范，为高端客户制定并落实整体服务方案；

要树立“服务无小事”的观念。不断改进服务;要坚持拓展与维护并重，深度挖掘客户价值。要通过强化客户关系管理，积极促进营销服务从单向服务向互动服务转变，由粗略化服务向精细化服务转变，由普遍性服务向个性化服务转变，真正与客户形成利益均沾、双赢互利、唇齿相依的关系。

一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每都有新的东西出现、新的情况发生，面对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。学习新的知识，掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以之适应周围环境的变化，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的建行员工，是我所努力的目标。二是对一些业务还不够精通。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方面努力：1、加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应建行发展的需要。2、努力提高工作效率和质量，积极配合行领导和同事们把工作做得更好。

最后，一年来工作取得了一定的成绩，但也还存在着诸多不足。在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提升自己，发扬长处，弥补不足。在新的一年里我将制定自己新的奋斗目标，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲，要在竞争中站稳脚，踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，争取更好的工作成绩。

以上就是小编为大家整理的范文，更多精彩内容请关注本站。

银行上半年工作总结例文参考

上半年银行工作总结范文参考

## 新员工工程年度工作总结篇五

一年一度的工作总结来啦，新员工们知道工作总结格式是什么吗?可以多看看范文哦。下面是小编搜集整理的新员工年度工作总结精选范文，欢迎阅读。更多资讯请继续关注工作总结格式栏目!

的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个腾飞点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去做好这一工作。下面就我入职这一个月的工作和学习进行下回顾和总结。

一、虚心请教、努力学习。作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，控制流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

二、遵守制度、服从安排。严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

三、辞旧迎新，展望未来。通过这段时间的工作，我发现自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。展望20xx除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。

总体来说，我对20xx充满了期望，新年新气象，希望在20xx年里，大家相互共勉，共同打造美好的蓝海。

在这几个月里，我工作认真负责，勤勤恳恳，按时并较好的完成领导安排的任务。内务方面，从原来的零散、杂乱到现在的整齐、有序。能方便、迅速地找到所需的文件资料；在政府采购方面，我与晓莉密切合作，认真及时做好标书，做到正确无误，在招标过程中，准确、灵活地回答各位评委提出的问题，并同招标公司和各招标单位都保持了良好的关系。尽自己最大的努力去宣传自己的公司，维护我们公司的形象，争取最大的利益。在硬件业务方面，鉴于我们公司客户的特殊性——大多数都是行业类客户，所以前期在业务方面，我并未有什么作为。因此，一方面，我觉得我的价值并未能体现；另一方面我从内心上总有一点过意不去，有时候甚至怀疑自身的能力。然而，经过一段时间的学习和努力，我成功地开拓了衡阳市第一人民医院这个新的客户，并一直保持着良好的关系，为以后的后续发展打下了良好的基矗同时我也从公司将来的利益出发，多与政府采购办和银桥招标办联系，多与他们进行沟通，并全面熟悉了他们的工作流程，与他们建立并保持了良好的关系。当然，从中我也学到了很多学校里根本学不到的东西，同时也明白了很多的道理，我相信这些都我以后的工作都将大有裨益。在其它方面，我全力协助各部门的工作，在公司人手较忙的时候，主动为公司分担事务，顺利地完成公司委派的各项任务。

总结半年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。对于一个刚出学校们的学生来说，缺乏工作经验是他最大的缺点，我也不例外，在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系；以及创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，服务意识没有上升到一定的高度，这都有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，我将认真学习各项规章制度、业务知识，努



力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献；我将全面发展和协调各方面的关系，动用一切可以用的资源，将公司的业务不断做大、做强。我将以更加饱满的热情和不断进取的精神，去努力做好每一件事，努力开拓市场，为公司的发展壮大尽自己的一份薄力！

伴随着比较紧凑但不太紧张的工作节奏□20xx年就这样快接近尾声，经过这一年的不太忙碌的工作，却又有很多所感所悟。

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，自20xx年7月份从学校毕业，带着一身稚气来到公司参加工作。从开始的对工作环境的茫然，到后来把工作这个概念强加到自己的观念中，从分厂的一线上升到制造公司的生产管理，从一个眼光狭小的高校毕业生慢慢的树立起全局的系统观念，我在一步步成长起来。

要想成为一名优秀的管理者，还必须掌握常用的现代办公软件，以及学习其他优秀的管理方法。在这方面，我平时除了学习一些常用的文字、图像处理软件外，还在分公司领导的关心下，开始接触一些专业的生产管理方面的书籍，虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在这一年中的一些琐碎的想法和话语，分为不太清楚的几方面在下面慢慢道来：

20xx年1-7月，我在特种电机组学习火电生产管理方法。由于自身对电机知识和管理知识的欠缺，初期就表现出了对工作的盲目以及被动排斥，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍。后来经过领导和师父的及时引导，加上自我深入到生产现场对产品进行了进一步的感性认识，在经过几次的思想调整过后，就逐渐的适应了生产管理的工作节奏和工作环境。

由于所学的专业为机械设计与制造，对机械加工有一些理论

上的了解，很快就熟悉了汽发机的主要部件的机加工，对于各分厂的主要设备也有了初步的认识。慢慢的，通过每天到生产现场进行学习和观察，然后结合专业工艺路线表和图纸，我开始对汽发机的各个部套和总装有了整体的认识，这样，我对产品就有初步的了解了。

在了解了产品之后，接下来就是管理了。制造分公司作为生产系统的核心管理部门，生产计划便是生产能顺利开展起来的灵魂，作好生产计划也是一个生产管理者的必备素质。优秀的生产计划必须要具备良好的可执行性、合理客观的生产周期以及应对偏差的纠正性。要作出这样一份优秀的生产计划，作为生产管理者，首先要了解产品的工艺路线，然后根据分厂的设备能力和人员配备情况，还要能预计在实际生产中的突发情况，综合判定生产周期，并在计划的执行过程中要及时跟踪以及及时纠偏。在拥有了编制生产计划的能力后，要想计划在分厂能够正在的落实下去，除了计划本身的优质性，我们更需要具有良好的沟通和协调能力。由于分厂的各管理人员在年龄、性格、文化水平存在较大差异，再加上他们的地域文化差异，就使得他们处理对待事情的方式方法不尽相同，这就要求我们必须要学会和多种不同类型的人员正确沟通交流，并在此过程中不断的总结经验，不断增强自己的协调能力。

虽然现在收效甚微，但对我以后的发展是大有帮助的。

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

冰冻三尺，非一日之寒。经过漫长的实践，自己在编制计划和到分厂处理协调事情上都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

时光似箭，岁月如梭，转眼进入公司已经有将近半年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在xx年度取得了不小的进步。

## 1、熟悉了解公司各项规章制度。

我于xx年8月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度进行了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，更快更好地完成工作任务。

## 2、熟悉了解工作流程

作为设计师助理，我的职责是帮助设计师完成谈单过程中的各种图纸及文档，为设计师签单做好充分准备。经过一段时期的磨合，我逐渐知道自己该如何去做并做好手头工作，在设计师的指导带领下，不仅懂得了许多专业方面的知识，也懂得了许多做人处事的道理。

xx年已经随风逝去，回想自己在公司将近半年的工作，工作量并不是很大，闪光点几乎是不存在，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

### 1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作的过程中，由于专业知识不够扎实，又存在一定惰性，遇事考虑不够周全、不够细致，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的工作效能。

## 2、缺乏计划性

在工作过程中，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

## 3、专业面狭窄

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对其它专业的认识都没有，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一名专多能的复合型人才。

## 三、xx年目标计划

1. 加强自身学习，结合实际，多从细节考虑，认真做好本职工作，积极配合同事工作项目。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

2、积极向同事学习，虚心请教，并以实践带动学习，全方位提高自己的工作能力。

3、克服自己本身存在的诸多缺点，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

年末，要感谢所有的同事，谢谢你们半年来的相伴，让独闯异乡的我倍感温暖和亲切。要感谢公司，感谢公司能给刚毕业且什么也不懂的我一个这么好的学习平台，让我在这些日子里学到了太多不曾有过的东西。真诚的感谢。也真挚的希

望我们在2019年越走越好。

如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚参加工作的我便迷茫的不知自己的定位。没有一丝的心理准备，公司安排我做信息收集整理工作，乍看起来信息收集数据统计似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人；如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

其次，对我半年来的工作状况做一个小结。

生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。

我的主要工作是负责行业的信息整理工作，通过对信息技术和互连网络的应用，将公司开发与经营全过程中产生的大量动态数据、行业供应等市场主要数据和各级政府机关颁布的政策法规进行及时、准确、全面的采集、处理，为公司今后宏观决策提供依据。这使我能在第一时间接触到各类行业政策和投资信息，极大地扩充了我的知识量。在对信息进行整

理的过程中，又提高了我对office等办公软件的熟练程度，同时也增进了对档案管理知识的认识。

除此之外，我还尝试着进行了xx项目的成本估算，使我有机会能接触到估算实践工作，对成本估算知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

我工作的很大一部分内容，与信息档案的收集、整理有关，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一下，档案管理也会更赋于人性化。接触工作至今，我发现需要保存的资料类目繁多、信息量大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从地区、级别等方面进行横向比较，当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。