

新员工辅导期培训报告 新员工述职报告

新员工述职报告个人(汇总7篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

新员工辅导期培训报告篇一

光阴似箭，转身间辞去2011，迎来了的春天。蹉跎自误，20踌躇满志。

20的三月份来到公司，在公司为期七天的岗前培训，是我对公司的章程和规章制度有一定的了解和认识。在三义和公司的那段时光每天浑浑噩噩的，不知所终，虽然对工地有所了解，但依然很迷茫，看不到出路，对建筑几乎失去信心。在离开天海到又回到天海的这段日子里，也换了几份工作，最后依然选择了回来，天海才是最适合我的。我记得很清楚10月10日来的公司，10月11日上的工地，在工地的那段时光简单而又快乐，充实、艰苦是体会最深刻。随着时间的推移，在工地师傅的带领下，渐渐地感觉能胜任了这份工作，从怎样看图纸、支仪器、看镜子、抄平、放线等等一系列工序都是亲身实实在在的去做，感觉自己成长了。

回首过去的一年蹉跎自误、顿足捶胸，展望未来而又信心满志。俗话说“知耻而后勇”，那么在未来的时间里，一定会勇往直前、义无反顾。2012年公司做了重要的人事调整，把我调到了市场部，跟着史经理学招投标，在公司市场部也呆了一段时间，在同事和经理那里了解了，也亲身做了，我的主要工作是装订标书、投标等。在投标的这段日子里感觉中

标率挺高。在新的一年里，新起点、新目标，在大家共同努力的前提下一定会再创新高。在新的部门里我本着谨慎、认真、积极、向上的心态去完成领导交代的每一项工作，努力配合好其他各部门的工作，认真处理好同事之间的关系，更好更快的胜任这份工作。

是一个团队，是需要团队里的每一位成员，不断提高自己，加强合作，把团队利益最大化，是我们每一位成员共同努力的目标。相信天海的明天会更好。

新员工辅导期培训报告篇二

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！

新员工辅导期培训报告篇三

1)大堂：银行大堂经理助理，到底是做什么的？有什么具体的要求？需求量大吗？这一天，我来到市区南部的一个交行支行，开始了一天的见习岗位体验。

工作地点：交通银行市中心某支行营业大厅内

工作资料：配合大堂经理做好对客户的分流工作(有哪些呢)，维护大厅秩序并解决一般客户纠纷(有哪些情景呢)。指导客户正确填写各类业务流程单，向有需求的客户介绍营销交行各类中间业务产品，向客户解答(金融产品中哪些是普通老百姓接触的多的哪些是仅有少部分人才有的)各类关于交行的金融业务产品的问题。

任职条件：专科以上，有必须的金融知识基础。五官端正，普通话标准，上海话(本地话)流利。和人沟通本事强，健谈，容易近人。对工作有职责心，有职业道德，能为客户保密，不泄露银行商业秘密。

我们见习的体验

从字面上来看，这样地工作显然是没有什么技术含量的，更谈不上什么发展前景了。所以在体验之前，在我听到这个岗位的第一感觉就是：“没技术含量！”可是，一天下来，除脚酸以外，最大的体验是：做好这个岗位真是不容易！

第一，这个岗位能够成为银行知识的全才

做好这个岗位需要全面的银行业务知识。我的带教教师说，这个岗位接触的业务知识覆盖面可能是最大的。首先要熟悉银行的柜面业务。象我们熟知的存取款这些现金业务就属于柜面业务，包括对私人民币储蓄柜台、外币柜台、vip柜台、个人理财服务柜台、企业出纳柜台、自主银行等。其次，要熟悉银行的中间业务。例如基金就属于中间业务，另外还有保险，国债以及各种信托产品。——这些都是要自我去记去熟悉！

第二，这个岗位是银行服务产品的讲解员

你得配合大堂经理做好对各类金融产品(中间业务)的营销介绍。众所周知，银行的基本业务是存贷款，而如今随着资本市场的不断发展，银行的混业经营是大势所趋。各种中间业务的收入占了银行业务比重的很大一部分。目前每家银行都不断推出新的服务产品，这就得有人去发现潜在的客户，营销服务产品，这是大堂经理助理另一工作资料，这也是银行越来越重视这个岗位的重要原因！作为助理需要协助大堂经理进行本行金融理财产品的讲解和推介。就交通银行而言，目前主要产品包括：开放式的基金；各类中长期的国债；各种分红型的保险；以及人民币和外币的信托理财计划等。

第三，这个岗位能培养足够的应变本事

随时随地做好应付突发事件的准备，这也是该岗位特性的又

一要求。

在日常的营业大厅，往往有几十上百的客户，难免会发生摩擦（多指和银行），这时就是研究岗位本事的时候了。当天中午，银行大厅内的叫号机出了故障，这个时候是银行办理业务的高峰，再加上天气有热，顿时大厅一片里混乱，埋怨声充斥着整个大厅。带教教师快速地走到人群中，十分和谐的向客户解释，目的是维护好大厅的秩序。有时还会遇到个别情绪激烈的客户，这时候，本事强的大堂经理助理和能够差的助理，一下就比较出了差异。我不得不佩服大堂经理良好的应变本事足以让人钦佩。

推荐见习的价值：

第一、未来需求很大

随着银行服务的扩张，对私业务成为中资银行的关键发展方向（国外的各大银行早以有了几十年的经验，所占银行的业务收入比重很大）。由于服务网点迅速增加，所以各大银行对个人业务服务岗位的各类需求随之上升。然而，能够从事这类岗位的现成人才十分紧缺，各类银行间只能经过相互挖人才能暂时填补空缺。就拿交通银行来讲，全市100多个网点，现有的大堂经理远远未达这个数，如果加上四大国有银行（中，农，建，工）的近2000个服务网点，整个银行系统对大堂经理的人才需求量应当是巨大的。然而，一个合格的大堂经理也是需要从助理或者更低的岗位慢慢培养的。所以，如果你想进入金融业，能够先行进入交行的大堂经理助理岗位见习，经过在6个月见习期，开始自我新的职业生涯。

第二、是成为金融英才的台阶

另外经过这段见习的经历，对有意向从事销售工作的学员来说也是很有帮忙的，尤其是想从事证券，保险，期货以及信托工作的学员。银行是如今中国资本市场上的老大，所占的

比例是最大的，有过银行工作经历的求职者是很受以上这些金融行业公司欢迎的，就劳动力市场而言，这种复合型人才是最为缺乏的。我们也期望更多的青年，经过一次良好的见习机会，供给自我一次快速成长的机会！

就拿我来说，一开始应对客户的最大障碍就是“紧张”，别人盯着自我，就难免有点不自信。另外，如果空的时候，还会觉得很无聊，如果忙的时候，又会感觉累得不得了。可是，带教教师说，每个人都有这么一个过程，关键问题还在于对银行业务的不熟悉，还有就是你的学习方法对不对。整个见习过程中，带教教师不可能一向陪着我，所以善于观察，主动理解，不断尝试，是使自我快速独立的好办法。每个学习工作都有一个过程，而开始的过程又是最易让人放弃的。“坚持”就是每个学员走向成功的基石。

新员工的述职报告3

新员工辅导期培训报告篇四

这份工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；有较强的团队协作能力；责任感强，认真完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

当踏出了大学这扇门，就意味着要踏上职业生涯的道路，对于应届生的我来说，还没有足够的社会经验，经过了这几个月我学到了很多，感悟了很多；特别是在公司领导和同事的关心和指导下，我学会了很多技能，增加了相关的经验。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己办事能力。

我希望能成为公司的一名正式员工，凭着自己的能力，与公司全体员工一起创造公司辉煌的明天！

谢总经理及公司各位同事的信任，本人将出任星与空文化传媒公司副总经理一职，分管财务组及相关事宜，在今后的日子里，定将尽好本分，为公司谋求最大的利益。

作为财务经理，我将全盘管理公司的财务和会计事务，保证公司在未来的'发展有足够的现金、足够的办公、经营空间。具体职能如下：

2、建立公司全价值链的营运资金管理体系，保障公司财务高效运转；

3、审核财务报表，提交财务分析和管理工作报告，为经营决策者提供依据；

5、降低经营管理成本，合理安排各项财务支出，建立能创造价值的税务管理体系

6、协调公司同银行、工商、税务、统计、审计等政府部门的关系，维护公司利益等。

在未来的日子，我一定竭忠尽诚，与大家一起共同进退、创造财富。

新员工辅导期培训报告篇五

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然

我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx□教会她如何记账袋，如何查错，如何发等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大局部的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的本钱会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心答复同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询

问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的`状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要到达账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

新员工辅导期培训报告篇六

尊敬的领导：

您好！

今年x月份，我经过考聘来到工业园区管委会工作，这一年以来，在园区管委会党工委的正确领导下，在管委会全体同事

的帮助和支持下，我以“服从领导、团结同志、扎实工作、认真学习”为准则，坚持高标准、严要求，认真完成领导安排的各项工作任务，通过在园区管委会的工作和学习，自身的政治素养、业务水平和综合能力都得到了很大的提高。现将本年来的思想和工作情况述职汇报如下：

有一句话叫活到老，学到老。刚刚离开校园奔赴工作岗位的我没有放下继续学习的态度，在平时的工作当中我始终坚持把学习作为提高自身素养的关键措施。在业余时间自己还学习了与党务工作方面的知识，为完成本职工作打下坚实的基础。

在工作当中，我认真履行岗位职责，较好地完成了领导安排的各项工作任务。主要做了以下几个方面的工作：一是认真编制园区每周上报的工作动态。紧紧围绕加快园区项目建设为中心，每周按时到园区企业项目建设工地现场查看工作进度，认真收集记录，回到办公室认真汇总修改后递交领导审阅。二是做好了园区企业创建工会组织的工作。以建好社会主义工会组织促进社会主义经济社会发展为重点，到园区各企业同企业负责人和企业员工进行沟通交流，配合企业组建工会组织，截止目前投产xx户企业有xx户企业成立了工会组织并签订了集体合同和工资协商协议，为园区非公企业的健康发展和企业职工维护自己的合法权益提供了有力的保障。三是积极做好党建工作。园区党员较少，并且其中很大一部分是流动党员，按照领导的安排，我对其中的党员和党支部情况进行摸排分类成立了三个支部和一个联合党支部，为园区党建工作更好的开展打下了基础。

在工作当中我严格要求自己，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、脚踏实地、埋头苦干上。以各项制度、纪律规范自己的言行，严格遵守园区各项规章制度，尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于园区形象的事不做，不利于园区形象的话不说，积极维护我们园区管委会的良好形象。

这一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导的要求还很远，与同事的差距还很大。在今后的工作当中，我将以对工作、对事业高度负责的精神，克服难题，脚踏实地，尽职尽责地做好领导安排的各项工作，不辜负领导和同事们对我的期望。

此致

敬礼！

述职人□xx

xx年xx月xx日

新员工辅导期培训报告篇七

尊敬的领导：

本人自进入xx公司以来，经过近x年时间的了解，已全面地了解xx公司的具体生产状况及运作，来到xx厂，因为厂情的不同，大部分的工作方法都必须做出改变，有效管理量化考核方法在xx推行要有一段时间过渡。如何引导，是一个技巧问题，弄不好会适得其反，所以非常感谢公司领导对我的信任，并给予机会让我担负工序主管这一重担，相信这一次是自己职业生涯的又一次规划和考验，所以我会用良好的心态和更务实的态度来面对现在的工作，只要我努力，一定会在xx公司做出成绩。以下是我这一年的述职报告。

人员状态良好，但冲劲不足，对公司缺乏归属感。基层管理员渴望认知新鲜事物，但浮于表面。职责不清，不勇于承担责任，本职工作未做好。机械设备良好，主力做单双面板不成问题。生产技术和方法没有与产品难度的增大相配套，人员的'流失就会失去技术力量。环境管理、设计不到位，当生产难度高的板子时，环境因素影响凸显。

首要为安全生产，要加强巡拉及有力督促各当班领班、组长搞好安全防护措施确保安全生产；看紧出数与货期，按公司月目标计划推动各工序的生产出数和交货期，以达到每天出数的达成率准时交货率；将各异常情况进行科学的、严谨地调查与采集，并用xx的形式传呈给各经理和相关主管；注重个人形象，以自身为榜样，严格地要求各工序管理人员和员工保持精神状态良好，且员工纪律长期严抓不懈。

以积极进取的工作热情很快融入了xx生产部这一团队，并已适应了相应的企业文化，在生产岗位上真正体现出统筹与推动的作用，形成并完善了在生产部这一团队内的上传下达、平行沟通和监控生产状态的一套管理机制；通过学习，已由原来不熟悉银孔板生产制程转变为熟悉银的生产制程，并能推动银碳、绿油、车啤的生产出数和品质改善；与其它部门已建立良好的沟通，生产中的发生的一般事项都能有效地协调与尝试解决；通过不断巡拉，有效纠正部分员工操作的不规范及改变部分人纪律观念的状况，使生产进入正常的生产状态。

经常督促各生产组长、领班加强车间的活动，有效保障了生产环境良好，维持了厂房所应有的新形象；在工作中善于发现问题和疑点，并即时将问题和疑点反映给经理和各领班，并有力推动改善；刚入职时发现生产线上员工操作不规范，在我强烈的反映和制订了详细规范下，现生产工序员工都已能按操作规范作业。主导成立xx小组，每两周进行检讨、以使擦花的报废得到很大程度的改善。

巡拉不力！银碳打磨机水管异常，未能及时通知维修处理及未能调配好员工工作，有着相当的不可推卸的责任；协调能力和推动能力有待提高，对部分工序达成率和生产目标均没有达标有一定责任。

以后工作的初步计划：应生产形势要求，下月对生产部所有组长进行一次培训，目前培训教材我已初步完成，下一步送

呈相关经理审核，我会尽的热忱和精力来挑战我的工作；工作中努力学习生产制程技术；继续在工作中将一些建议和想法连同相关数据呈报经理，如可采用，将尽力度协助实施与跟进；主导推行成立xx改善小组，监督各工序的xx板操作规范的方法，提升员工品质意识。

配合生产部的品质改善计划，力争在本年度将双面板报废降到x%以下，全力跟进绿油因渗油、移位、擦花，银碳因阻值偏大及板污等项目的品质改善。全力配合生产经理在生产效率及品质改善方面达到公司所制定的各项指标。让xx厂在安静与详和中迎来新的一页，并祝愿xx厂在未来日子里生产中取得更辉煌的成绩。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日