

# 最新新员工职场礼仪培训心得(汇总8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 新员工职场礼仪培训心得篇一

尊敬的领导：

你们好！我到xxx公司工作已经一段时间了，在这期间，我学到了很多的东西，也看到了公司的发展与壮大。很有发展空间。

刚到公司工作时，对公司的情况了解很少，对于企业对员工的要求和企业的发展方向只是有了一个简单的了解。通过这两个月的工作，我逐渐认识到□xxx公司对员工的要求是全面的，从工作态度到业务能力到个人素质。企业是要全面发展的，如果员工个人的发展跟不上企业发展的速度，那么员工将被企业淘汰。作为xxx公司这样一个高成长性公司中的一名员工，我有着强烈的紧迫感。在工作中我还存在着很多的不足，例如在业务知识和沟通能力上还存在很大欠缺。我会在今后的工作中通过自身的努力来完善个人的能力，更好地融入集体。

xxx公司是一个成功的团队，它对于我来说有着深深的吸引力，我希望能早日成为这成功团队中正式的一员。

报告人：

## 新员工职场礼仪培训心得篇二

一、总流程

- 1、确定答辩会召开时间，发会议通知
- 2、订会议室
- 3、提前通知答辩人准备个人材料：工作总结□ppt
- 4、《试用期考核表》（提前从主管那收集）、《个人简历》、《转正答辩会评定表》（事先填好表头的内容）、工作总结□ppt
- 5、召开会议，作会议记录
- 6、信息反馈给答辩人及评委团
- 7、发布转正公告，延期转正或淘汰的另行办理。

## 二、会议召开流程

- 1、准备好会议室、投影仪；拷贝课件及工作总结
- 2、发放《转正答辩会评定表》给每位评委；将答辩人简历和工作总结给评委传阅
- 3、答辩开始：答辩人对试用期内的工作进行总结□ppt讲解。
- 4、评委团对答辩人试用期间的表现进行评价与提问
- 5、答辩完毕，答辩人离场
- 6、评委团根据答辩情况填写《转正答辩会评定表》，做出予以转正、延期转正还是淘汰的决定。
- 7、答辩会结束

三、若员工未通过答辩被淘汰的按下列流程办理：

- 1、看评定表的意见
- 2、跟答辩人所在部门确定流程
- 3、带上离职单与员工进行离职访谈，请他办理手续离开公司
- 4、跟踪离职手续办理情况

四、需要注意的细节

- 1、会议通知对象：答辩人、答辩人的导师、主管、中心负责人、崔总、贺总、若是研发部门的员工还需要廖总参加。
- 2、掌握每个月转正的员工信息，包括名单、个人简历。所在部门、相关领导等。
- 3、预测会议召开时间，提前跟与会人做好沟通，再发会议通知。若遇到特殊情况，如关键人物无法参加的，要懂得处理和应对，与各方面做好沟通。
- 4、记得提前预定会议室
- 5、准备好所有会议所需的资料，勿漏勿缺
- 6《转正答辩会评定表》记得提前填好表头内容再发给评委，自己带好笔和笔记本，提醒评委团成员自带笔。
- 7、答辩完后将答辩人的《个人简历》放回公司简历文档内，按编号先后顺序放好；按顺序将答辩人的《试用期考核表》、《转正答辩评定表》、《工作总结》用袋子装好，按中心分类放入考核文档内。

转正工作总结篇2时间飞逝，转眼我来公司已经3个月了，在

这三个月的试用期里我和同事相处融洽，在领导的指导和同事配合下担任了公司前台工作。试用期间的三个月不仅仅学到了公司的各项规章制度，企业文化。而且对前台这个工作有了更深刻的理解：

要做好前台这个岗位的话，就要对前台工作有重要性的认识。这个岗位不单单体现出公司的形象；还是外来客户对公司的第一形象。所以，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。我觉得，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。

前台的主要工作是接待客人，转接电话，收发传真、复印做好登记。人员出入也要做个大概了解。

一、上下班时要整理好前台的物品，察看一切电器是否完好，是否关闭好电源。当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅是随时都要保持整洁大方。每天报纸要整理好。饮用水桶数发现不够时要及时叫罗先生送水。前台所需物品不够时，都要及时申请购买如：纸巾、复印纸等。摆在会客厅、前台大厅里的宣传册不够时也要及时添加。传真机、复印机、打印机没有墨时，要电话通知赵先生加墨。如果前台的物品坏了如：窗帘坏了就要叫维修工维修；如果电话线路有问题就要求助电信局。有什么问题都要想办法解决。

二、接收传真，要注意对方传给谁。问清传真内容，以免接收到垃圾信息，接受到传真要及时转交给相关人员，要查收传真有无缺漏。如果对方是自动传真，可以不接收。发传真后要注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时要注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。收发传真、复印都要做好登记。如有信件也要及时交给相关人员。

三、前台接待客人，做好这项工作，最重要的是服务态度和

服务效率。看到有来访客人，要立即起身主动问好。对第一次来访客人要问清楚对方贵姓，找谁有什么事，了解来访者的目的后通知相关负责人，其中也要了解是否把客人留在前台大厅还是会客室，还是引客到负责人办公室、会客室。接待客人要笑脸相迎，耐心细致，亲切大方。引客入座后倒上茶水，告知客人已通知相关负责人，请稍等。会客室夏天时开空调，冬天开窗，同时要让会客室无异味，空气流畅。

四、转接电话，要注意礼貌用语，使用公司的标准用语：您好！佛山邦普公司！之后问有什么可以帮到您的，问清楚对方找哪位，贵姓有什么事情，了解情况后转给相关人员。熟悉公司内部人员的办公电话短号。如果来电方是作广告、推销、网络这些都是与公司无关的来电就要拒绝。如果有人找李总，要注意对方是不是真的有关公司的事情找李总；如果无法判断可转给祝莹。找李助理、余经理等领导的电话也要问清楚；领导们的电话号码也要记清楚，看到领导来电也可亲切问候。

试用期三个月所作的前台工作，可能工作范围较小；工作内容也比较少。但自己也有不足的地方，工作时集中力不够，会犯迷糊；我希望以后能够更认真上班工作，勤力做事。为公司做的多些。

在今年的工作中，我更要不断提高自身形象，工作质量、效率。还有责任心。

(1) 努力提高服务质量，做事麻利，有效率，不出差错。服务态度要优良，接待客人要不断积累经验，要给客人留下优良印象。接电话时，也要不断提高用语技巧；巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。

(2) 加强礼仪知识学习。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识，包括坐姿、站姿、说话口气、眼神、化妆、服饰搭配，以及回答客户提问技巧等等。也可以上像美莲凯的课，讲的知识都是很

实用的，上了课后会让人更自信，令一个人有气质。

(3)加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话。如果知识某个部门没人，会提醒来电方，并简要说明可能什么时间有人，或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题，同时也能抓住适当机会为公司作宣传。

(4)努力打造优良的前台环境。要保持好公司的门面形象，不仅要注意自身的形象，还要保持优良的环境卫生，让客户有种赏心悦目的感觉。

## 新员工职场礼仪培训心得篇三

今年4月份，我有幸加入xxx有限公司，从事总经理助理的工作。经过一段时间的调整，我较快地适应了新的工作环境和工作岗位，理清了工作思路，在公司领导和其他同事的指导和帮助下，我严格要求自己，积极进取，勤奋工作，恪尽职守，努力完成自己岗位的各项职责，做好参谋、协调、服务三项本职工作。同时，对如何做一名合格的总经理助理也有了较深刻的认识，回顾近两个月的工作，简要小结如下：

一、找准位置，加强学习，做好参谋工作，思想认识有新提高。

首先，要认清自己，找准位置，处事有原则。找不准位置也就找不到工作的立足点、切入点、着力点。总经理助理上协调领导，下联系员工，重要的一点是要把握好工作分寸，协助总经理做好管理工作，做到管理不巨细，参谋不决断；做到不越位、不缺位、工作要到位。对领导：要尊重但不盲从，服务而不奴婢。在实际工作中，凡事请示领导，但要有分寸，要坚持原则，按章办事，不能惟命是从。待员工：以礼，以诚，以情。不盛气凌人，不欺上瞒下。再是协调好内外关系，

外求支持协作，内求团结向上。

其次，要加强学习力度，尽快熟悉各业务模块流程。由于自己是新员工，对于公司业务的学习几乎是从零开始，为尽快使自己进入角色，适应工作岗位的要求，我坚持不断学习公司内部各项管理制度及业务知识，在学中干，干中学，不断的掌握工作方法和积累工作经验，在公司领导和同事们的帮助下，我认真了解各模块工作流程，从不熟悉到熟悉，理清了工作思路，找到切入点。

再次，要耳聪目明，做好参谋工作。从大的方面说，做好助手就是要做好信息、决策、督察工作，及时捕捉信息，准确反馈信息，积极当好决策参谋。这就要求不仅要善于发现问题，还要认真分析问题，为领导解决问题提供决策参考。领导一旦采纳决策意见，还要制定决策备选方案。备选方案不能只是一种，要有多种方案，以便优中选优，“拍板定案”。决策制定后要采取得力抓落实，并及时搞好督促检查，搞好落实情况反馈。

二、扎实工作，高效快捷处理有关事务，勤于走动，善于沟通，对做好协调工作有新认识。

首先要扎实工作，高效快捷处理有关事务。总经理助理必须要有强烈的时效观念和意识，求真务实，雷厉风行的工作作风，在有限的的时间里办好应办的事。要善于“分身”，明确该干什么，不该干什么，先干什么，后干什么。要有所为，有所不为。工作要扎实，力求实绩，实效，不摆花架子，要真实地反映情况，扎实地开展工作。

其次，要勤于走动，善于沟通，制定并完善各项规章制度。一方面要根据工作需求，建立一套切实可行的工作规章制度，并不折不扣地去执行。另一方面要在工作实践中不断地加以完善。但公司任何规章制度，不是公告一贴，规章办法一出，就会达到效果，总经理助理必须勤于走动，与员工实际面对

面的沟通互动，做到不厌其烦，沟通，沟通，再沟通，只有这样各级员工才能了解政策制度的意义与他们的关系。员工与经营高层的共识才能建立，而助理才能知道基层员工的心声，正所谓“接地气才能有灵气，俯下身才能心贴心”。建立并逐步完善引导公司良性循环的机制，确保公司各项工作正常、有序、高效运转。

三、以积极的态度融入集体，做好服务工作，个人心态有新境界。

心态决定成败。环境无法改变，我唯一可以改变的是自己的心态。只有认真做好

当前的事情，才能不断进步，同时，我也认识到把工作做好，除了要靠个人的勤奋努力外，还要全身心地融入到华天汽贸这个集体，成为这个团队的一员。回顾近两个月来，我所做的工作，不管从各项规章制度的建立还是协同总经理外出经营业务开展，公司领导和同事们既热心帮助，又大胆放手，给了我许多锻炼的机会，使我感受到了华天汽贸这个和谐大家庭的温暖。才能使我对这些工作有陌生到熟悉，进而把它当作我份内事情努力做好，做出成效。

努力营造温馨快乐的工作环境，用良好的环境去影响人、改造人、约束人，为了别人更好地工作。下一步要把创造温馨快乐的工作环境视为重要的工作内容，思想上重视，工作上要研究、策划，采取切实有效的举措。搞些健康有益的文娱活动，活跃员工的生活，努力创造一种用事业留人、用感情留人的良好工作环境。

做总经理的参谋助手，总经理助理处在公司的第一线，一举一动都代表着公司形象。总经理助理应加强自身修养，注重自我形象塑造。同时，要引导公司全体员工强化形象意识，形成塑造形象的共识。工作中，要全心全意地，热情细致地待人接物，为人处事；还要经常并善于“换位思考”，设身



处地地搞服务，办实事，办好事。

四、存在问题需要新突破。

（1）学习抓得不紧。——助理需具备的能力包括销售、人力资源、管理经营等。在学习上存在惰性，有时松劲、厌学，掌握业务理论不够精通。今后应加强学习，把“要我学”变成“我要学”，深入学习各种业务知识，将所学知识与实践工作紧密结合起来，做到理论素养与知识灵活运用的高水平。

（2）工作创新意识不够。——工作上有时只是按部就班地完成领导交办的任务，工作缺乏创造性，思路不新，业务能力水平不高。今后要打破工作常规，开拓性、创造性地开展工作的，多为领导出主意，想办法。

五、下一步工作主要围绕以下几点开展：

- （1）年度经营目标推动及管理；
- （2）日常绩效管理；
- （3）各部门标准化工作流程推动与管理。

## 新员工职场礼仪培训心得篇四

20\_\_年3月，我参加了“教育机构市场部新员工入职培训”，参加此次培训的主要是市场团队新同事，以及实训中心新入职同事共50位左右。集团公司十分重视本次培训，董事长、总经理及各部门主管等集团公司管理层也都作为培训讲师，与我们进行了深入交流。

培训第一课，集团公司董事长向我们讲解了的的企业文化。董事长首先对大家加入大家庭表示了欢迎，并寄予了很大的期望。他相信在“以人为本，以厚为道”的经营哲学下，坚

持“原则至上、一切以结果为导向、对事不对人”，坚持客户需求第一，员工在企业发展的平台下一定能得到自我成长，最终实现自我价值，获得企业与个人的共赢！

随后，集团公司副总兼市场总监介绍了公司的发展历史和发展概况，筚路蓝缕，风雨兼程，从最初的8个员工辛辛苦苦跑市场，到现在分工明确的200多名员工和业内良好的口碑和影响力。我们一边感慨着公司创业时期的艰难，一边又欣喜于公司现在的蓬勃发展。

接下来集团公司常务副总关于的产品研发、集团公司实训总监和总经理的讲解更加坚定了对公司的信心，特别是“美丽姐”——时郑鹃老师关于就业方面的讲解，激情、活力、自信满满，富有感染力的声音和活生生的案例剖析，感染了每一位在座的新员工，大家也积极踊跃地向“美丽姐”提问发言，整个会场中闪耀着思维碰撞的火花，将入职培训的氛围推上了一个高潮。

培训第二日关于个人职业规划、关于执行力和关于招生意义的培训，让我们对自己的岗位和工作有了更深刻的认识，对自己的职业发展也有了更大的期待。而吴迪、陈越两位老师的个人成长经历的分享，一个幽默风趣，一个严谨沉稳。大家在听完他们的分享之后表达了对他们的羡慕，也确定了自己前进的目标。

3月4日在职业学院进行了户外拓展，让大家亲身感受教育产品之外，通过素质拓展体会到团队协作的重要性、面对困境时的心态和细节的重要性等。集团公司专业的拓展团队刘平平老师、周圣老师、朱志明老师对参训同事一如既往的严格，让我们真正体会到作为职业人的基本素质和要求，通过参与空中断桥、信任背摔、空中相依、毕业墙等项目，大家在失败中不断调整，最终成功完成了培训项目，也真正感悟到目标明确，注重细节，因人分工，团队精神的重要性——这是素质拓展老师一再强调的，也是在此次拓展中大家以亲生经

历验证并且做到的。

从讲师到学生，从公司到个人，从理论到实践，以真实打动新员工，以热情欢迎新员工，以发展吸引新员工。董事长陈相阳关于公司文化讲解、集团公司副总兼市场总监李巧灵关于公司发展历史和概况的介绍、集团公司实训总监王鹏老师和景宁总经理时郑鹃老师对于实训和就业方面的剖析，让我们这些新入职的员工真真正正的了解和认识了是怎样的公司、做的是怎样的事情、作为一个人的骄傲和如何才能成为一个合格的人，的印象也越来越清晰深刻的印入了我们的脑海中。

当然，参加此次培训后，最大的收获除了真正了解和认识了和人，还有自我的认知和成长方面。无论是钱欢老师的个人职业规划、卢文娟老师的执行力方面的讲解、吴迪老师和陈越老师的个人成长经历的分享，还是在户外拓展中亲身体验加老师指导，都让我们在生活目标、职业目标、甚至是人生目标方面更加清晰明确，在执行力方面更加果断明智，在团队精神、勇气、坚持和细节方面有所增进。同时也体会到了作为一个真正的职业人的认真谨慎、不畏艰难和愈挫愈勇。

3天的时间虽短暂，但收获是满满的，感激也是满满的，更加满满的还有那颗能够在汲取营养、努力进取的激动澎湃的心。希望我的未来能与的未来同在！

春回大地，希望满满。通过投递简历、面试等环节我终于坐在了中石化新员工培训的课堂上。就像千里马遇到了伯乐一样，我得到了公司的初步认可。培训课堂上，我依旧以一个学生的心态来对待培训课程。

三天的培训中，不同的老师授予我们不同的知识，为我们奠定了初步的理论基础。在此之前，我明白这项工作属于高危行业，但不了解如何应对危险；在此之前，任何商品都需要销售，但我不了解如何巧妙促销；在此之前，我明白石油堪称金子，但不了解如何通过销售将其变为真正意义上的金子。通

过此次培训，我终于将这些不了解转变为了解。有了理论学习，就一定要践行到实际工作中，自从对中石化进行了了解与学习，我脑海中便会时常闪现出自己作为一名加油员，穿着与海一样颜色的工作服，头顶红蓝小帽活跃在各个站点上的样子，也许这就是我即将迎来的成长历程。

培训期间，我还参加了公司组织的一系列活动和会议。首先是竞聘会竞聘会在我看来就是引领自己上升到更高高度的会议，但从竞聘者的发言中我也能发现取得现有成就是他们汗水凝结的成果。其次，是共青团第二次代表大会，这个会议让我感受到公司对青年员工的热切关注，公司对我们年青一代寄予了很大期望，我们是清晨初升的太阳更是公司的未来。再次，就是第一季度经营分析会，这个会议让我感触颇深，会上一系列数据图表展现出的工作成果很值得欣慰，但也存在有待提升的层面，有待提升处就是新入职员工的奋斗方向。

## 新员工职场礼仪培训心得篇五

时间一晃而过，转眼间我的工作试用期已接近尾声。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司正式员工而身感荣幸。

记得当初应聘时，公司和和谐、团结向上的氛围深深打动了我，让我感受到和睦的大家庭感觉。进入公司后的三个月时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

一、基本熟悉了公司的组织机构和各部门的相关运作情况。

记得初到公司时，我对公司的了解仅仅局限于人力资源部杨经理的简单介绍，除此之外，知之甚少。所以，试用期中如

何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。通过在工作中多问，多查、多看、多跑，现在基本熟悉了公司的组织机构和相关运作情况。

二、积极配合总经理办公室主任做好了办公室的日常工作及领导的服务工作。

1、每次会议前做好准备工作，会中认真做好会议记录，会后根据领导要求及时发出会议纪要，并做好大事记的整理和存档。

2、根据总经理的要求每周星期一及时收集各部门负责人的周计划总结并及时送给总经理阅知。

3、按要求完成公司各类请示，报告、通知、等文件的起草和催办工作。

4、配合办公室主任做好了与各部门沟通协调，较好的完成上传下达工作。

5、认真帮助领导收集、筛选、整理所需资料，到工商部门将公司原来存档缺少的证照、变更资料整理出来。

6、配合办公室主任制订出《文件传阅制度》，及时传阅和传送公司领导批示的意见，并将办理和落实情况及时向领导报告。

7、配合办公室主任制订出《收发文管理制度》纠正以前收发文不规范之处。

8、配合办公室主任制订出《考勤管理制度》恢复公司的考勤管理工作。

9、配合办公室主任做好日常的接待工作，如：为客人订机票、

接机、安排住宿。

### 三、存在问题及其改进方法

由于在原来从事的是记者、行业，对房地产涉及较少，对于房产行业的知识较少，故对公司整体的运营模式与流程还需进一步的深入了解与熟悉，这样才能进一步做好领导的参谋和助手。我将会在今后的工作中多向前辈请教，多参阅行业的相关资料，在工作中磨炼意志，增长才干，争取多为领导出谋划策。

虽然只有短短的三个月，但对于我来说却收益颇丰。在今后的工作中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

## 新员工职场礼仪培训心得篇六

入职\*\*公司已有2月有余，期间，公司组织了1次新员工入职培训会。

主由公司高层领导就公司的战略发展思路, 技术项目发展方向, 现代企业员工的观念和公司的规章制度进行了1次全面系统的培训。

此次培训虽然时间就短短两天, 但大家都感觉受益匪浅。

不管是从自身的修养还是本身工作状况都得到了很多的帮助。

我的工作岗位是接待文秘, 那么就此结合培训谈谈我的工作情况。

#总讲解的有关公司战略发展思路, 需要站在一个高度来理解, 但是听了之后, 我对公司充满了信心。

王总和吴总的相关内容对我而言比较深刻, 主要是纯技术的问题, 让我了解了公司精湛的技术。

与我岗位息息相关且印象深刻的内容主要是关于现代企业员工应具备的观念, 做事的方式方法和工作目标及计划。

#总讲解的现代企业员工应具备的观念: 事业心, 责任感, 危机感(忧患意识), 竞争意识, 民主意识, 团队精神和创新。

这些观念中我最有体会的是关于创新。

刚来公司时总感觉工作很多, 杂且乱, 经常工作只做了个表面, 比如预交各项行政费用。

公司所有可报销的手机的费用全部在本岗充值, 先前认为只要单纯地按标准将费用充进各手机就完成此项工作了, 根本没有站在公司的角度深入地考虑由我来做此项工作的直接目的。

为此部门领导专门就此项工作内部进行了沟通要求将此项工作进行创新, 告知行政人事部在做好服务的同时也要把好管理关, 行之有效地控制各项费用, 为公司节省费用成本。

于是,我便时常会注意移动或联通新开展的1系列的优惠套餐等服务,选择并办理相应的业务,以望在质上节省。

同时#总剖析了企业员工十种常见的错误观念,形象生动,自己的工作心态有了可比性,有则改之,更新自己错误的观念。

接待文秘隶属于行政人事部,行政人事部的工作主要就是负责公司上下琐碎的事情。

接待文秘同样如此。

自己原先定的工作计划很容易就会被临时的工作任务所打乱。

刚开始的时候,因为工作分不清轻重缓急,没有整体的系统性,导致工作越做越累,努力了,却总达不到预期理想的效果。

唐总培训的做事方法及张经理的目标与计划给了我很大的启示。

做事的4步骤:第1,做事之前的态度,要知道自己在为谁做事;

第2,是谁在做事大家是合作地在做事,要利用身边1切可利用的资源完成你的工作;

第3,怎么去做,这就是做事的方式方法了,做事之前要理出1条主线,多思考,多问为什么;第4,做完事后,你的理想状态,如何对待同时做事都要有目标,而后订立计划。

前台工作比较琐碎,如何做到有条不紊这就与工作的目标与计划有着相当大的关系。

现在每天1早上班,我都会小列1下今天的计划:主要完成什么事,如何完成。

做完1件事,标明完成记号,总结经验和教育。



培训结束了，作为新员工的我感觉在精神上已经融入了公司。

我对公司充满信心，愿为公司发展贡献自己的力量。

别去无忧无虑的大学生涯，开始踏入崭新的环境，未知的未来让人迷惑而又充满着激情。

xx年七月，我从一名大学生正式转换为一位企业人员，成为福泉供电局牛场所的员工，这是我另一个新生活的开始，从这一刻起，我已经正式踏入社会。

感叹曾经沧海难为水，因为我们需要未来更美好，不希望向隅而泣，不希望自己一事无成，有为的生命才是永恒的，这种对实现自我价值的孜孜追求，将是我们在今后工作、学习中不断前进的驱动力。

## 新员工职场礼仪培训心得篇七

### 新员工试用期转正工作报告精选(一)

试用期的三个月对我个人而言是收获颇丰的一个阶段。通过三期培训和与各位同事、领导的相处，使我渐渐开始适应现在的工作和生活。在工作中体会到的领导到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是领导做事的认真谨慎，让我更加的严格要求自己，把工作做好做细。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我三个月的试用期工作进行总结。

刚刚走出校园，没有任何的工作经验，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，而这些在电厂是非常忌讳的。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自

责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。在平时的工作中我也始终牢记安全第一、预防为主的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为电厂安全高效运行自己应尽的努力。试用期是学习的主要阶段，通过各位同事、值长的热心帮助，我对电厂的各种设备更加熟悉，对一些基本操作也有了掌握。我相信在自己不懈努力和各位同事的无私帮助下我的专业素质肯定会不断得到提高。

值班工作包含许多专业知识，在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，再加上个人学习主动性不强，所以很多问题一知半解，很多操作不能熟练完成。在今后的的工作中我应多加强专业方面的学习，同时多向同事请教。电站中设备很多，各种参数需要牢记，只有这样才能在工作中游刃有余。培训的技能考试暴露出我的很多问题，一些关键设备不很熟悉，一些简单操作不熟练，很多在学校学到的知识并不能运用到实际工作中。电站涉及到的知识很多很杂，这就需要我认真学习，虚心请教，只有点滴积累才可以使自己真正成长为一个可以独挡一面的值班员。

通过三个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。首先与同事们沟通少，工作时缺乏思考，遇到问题也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，这些都是导致工作不能很好完成。在今后工作中，除了加强工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，不断提高专业素养不断提高工作水平，将工作完成好。我也会虚心听取同事的批评和纠正，努力提高自己的专业素养。

在将转正的时刻作出以上的总结，是对自己过去的自省也是对今后生活工作的激励。展望邻近的20xx年，我意识到，只

有行动上方向，工作上有目标，心中才能真正有底，才能够做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。当然我们在管理处能安心的工作，愉快的生活也离不开领导们的关怀和照顾，各级领导的关怀和鼓励是我们立志为崔家营发展做出自己贡献的动力，我相信凭借自己的努力和领导们的关怀，我一定会不断进步、不断提高。

## 新员工试用期转正工作报告经典(二)

各位领导好，我是xx集团——xx有限公司的xx□毕业于xx工业大学材料物理系，现在是公司生产部的一名工艺员，首先，很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。

我从入职至今已近三个月了，这三个月里，我有一个半月由于脚伤在请假状态。不过在职的另一个半月，在领导和同事及师傅的帮助下，我对我们工艺员的工作有了较深的了解。又经过公司的专业培训，使我认同了我们xx以“共同目标、共同创业、共同利益、共同发展”为核心理念的企业文化及公司和车间各项规章制度。

xx集团创办于19xx年5月，是一家以化工新材料为主，以金融、金属、新能源、港口物流、加工贸易等产业为辅的大型民营股份制企业。现有员工6000余名，总资产122.8亿元。拥有两家自主上市公司，是全球最大聚氨酯鞋革树脂生产企业。综合实力连续多年名列“中国大企业集团竞争力500强”、“中国石油和化学工业百强”、“中国民营制造企业百强”、“中国民营企业纳税百强”。我们xx热塑性聚氨酯有限公司成立于20xx年8月，主要生产热塑性聚氨酯弹性体(thermoplasticpolyurethaneelastomer□简称xx)□xx产品具有硬度范围广、机械强度高、耐寒性突出、加工性能好、耐油、耐水、耐霉菌等优良特性，广泛应用于制鞋、管材、食

品包装、医疗、汽车部件等行业，是新兴的高科技环保型材料。xx因其跨越橡胶和塑料的独特性质，因此兼具了橡胶的柔软性与塑料的刚性，市场需求旺盛，出口潜力巨大。所以我们xx有限公司日后的发展潜力也是非常可观，也让我们这一批新进大学生非常期待与公司共同发展，争取将我们的产品和市场推向全国乃至全球。也让我们这一批拥有远大抱负的新员工跟公司一起“大干一场”，以实现我们心中的抱负和人生的价值。

我认为我们工艺员的工作首先就是要做好对设备的深度了解，及时排除生产故障，保障生产连续优质高效及有效进行。对我们车间里的《工艺员操作规程》一定要熟记于心，包括我们的工艺流程、质量控制、灌注系统、螺杆挤出机、开停机操作都要烂熟于心，只有这样我们工作时候才能得心应手，也能及时有效地解决生产时候出现的问题，保障高效优质地生产，只有我们的产品质量和产量上有了保证，我们xx有限公司也能够健康稳步的发展了。在车间学习和工作虽说还是比较辛苦的，劳动强度且不说，光是倒班生活已让很多刚刚走出校园、迈进工作岗位的大学生很不适应，身边也时时传来新员工培训时期结识的朋友辞职的消息，而我们这个时候更要坚定自己的信念，潜心学习，为自己在公司发展积蓄能量。

细算来，我在车间里面学习和工作时间并不长，3个月的试用期，我请了近一个半月的假，回到工作岗位时候脚伤仍然未痊愈，至今脚肿未退，不过行走和工作已无碍。在上班期间也时常碰到车间领导亲切的慰问，心里每每会泛起暖暖的感动。回归工作后，领导也时常督促我学习和工作，也告诫我转正时间将近，需要抓紧时间补习和学习知识。对于我个人来说，回到工作岗位时候我也是很清楚地认识到我所面临的问题的，我必须尽快在车间里面成长起来、独立起来，能够在日后遇到故障和生产问题时候处理事情游刃有余。当然我也很认真地工作和学习，回到公司我积极地询问师傅和其他同事生产和设备方面的知识，认真对待上级交给我的每一件

事，争取做好，并且做得漂亮、美满。在业余时间，也经常翻阅《工艺员操作规程》，争取将这些知识烂熟于心，并在今后的工作中及时有效地应用出来。我自认为在这一个半月的学习和工作中我表现的还算不错，不过在今后的工作中还要继续并加强对自己学习和工作方面的要求，在班组同事之间做好联络，维系和谐的工作关系，今后工作和生活中相互帮忙帮助，做到真真正正的融入xx大家庭。

我认为身为工艺员的我们面对我们的工作时候，首先要端正我们的心态。

第四，我们一定要正确树立好我们作为一个员工的价值观，我们不能一味的追求自身的利益和发展。要常常思考我们为公司做了什么，再去考虑公司会给予我们什么。现阶段的我们主要是以学习为主，我们要多听多看多学，而不是去抱怨，去申诉。一个企业的运营都是经过一番周密的计算，我们要相信付出总有回报，而不是为了回报才去付出。我们要积极主动地去付出，而不是被人监督着胁迫着去工作。

在xx集团的三个月是我人生中又一个新的开始，我将以我最大的热情和努力去奉献xx[]忠诚xx[]实现与xx的共同发展。最后，我还是要感谢各位领导能够满怀关切的阅读完我的这份工作总结，在今后的工作中，我将继续努力学习和工作，一定不会辜负领导寄予的厚望。谢谢！

### 新员工试用期转正工作报告推荐(三)

一转眼，成为xx公司这个大家庭的一员已经两个月了，在领导的支持、指导以及同事们的帮助下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的角色转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司现xx的管理工作;xx公司的财务工作;国资、财政月度快报和年度报表的编制工作;每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下面

总结一下这两个月的工作情况以及在工作中的收获、提高和不足。

现xx业务是我们公司今年新开展的业务，也是公司今年的重点工作。我在以前审计工作中虽然也曾接触过结算中心、财务公司等相类似业务，但现xx还是第一次接触。我在接手现xx工作后，通过向同事请教、网络搜索现xx相关资料，尽快了解了它的业务原理和操作流程，并起草了公司《现xx管理和操作办法》；积极与工行联络沟通，查找部分子公司账户未挂靠上公司主账户的原因，及时补签授权协议，目前23家单位顺利挂靠；同时办理了现xx专用账户开设的工作，基本解决了现xx主营业务与其他业务在一个账户中核算导致现xx收支余核算不便的问题。此外及时做好现xx台账，保证每周一次以电子邮件形式发到子公司进行核对。

财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。我的工作涉及到财务浪潮软件、国资信息收集平台和财政局的经济效益快报三套软件的操作。以前在审计工作中虽然也操作过同类型软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，现在是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性；二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

但部门领导和同事给予的真挚帮助和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。特别是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。通过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不同，但只有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我通过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导积极联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理能力有了一定提高。

通过这两个月，我对财务工作有了一定的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊；而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不同，工作方法自然也不同。原来工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计；财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自己做到“四心”，即热心、耐心、细心和责任心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦；工作中严肃认真，一丝不苟；要抱着对自己负责、对公司负责、对股民负责的工作态度。

回顾这两个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量；其次，工作还不够大胆主动；此外，解决问题、处理问题的能力和管理能力还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在学中思，在思中学，努力提高自己的业务水平。

这两个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名xx公司员工感到骄傲和自豪，也希望能和xx一起奋斗、一起发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度

做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

#### 新员工试用期转正工作报告热门(四)

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：“...，...”我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、



一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的xx人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面。

虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、

完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立十五年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

#### 新员工试用期转正工作报告最新(五)

首先，非常感谢公司能够给我提供一个发挥自我、展现自我的机会，让我深深体会到了公司先拼命，后品茗的精髓所在。

时间飞逝，四个月的实习时间转瞬即逝。回想在过去的几个月里，让我欢喜让我忧，有第一次销售的成功喜悦，也有被拒之门外的伤心往事；有在烟雾缭绕的房间里发呆，也有半夜从床上蹦起来的经历，这好象是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。像我这样一个新人，刚进入公司，就进入一个全新的领域，一切都充满了陌生和好奇。所以我经常会追着师傅或老员工问这问那，他们总是能不厌其烦地解说。从中让我学到了许多自己以前所未学到的东西。经常也和客户进行交流，从他们那里能够学到自己在其他的地方所不能学到的东西，所以他们都成了我的良师益友。

在过去的几场演示会，成了我的实践学堂。打电话、发资料、

粘信封成了我的必修课。一段时间里，提着一大袋资料，徒步穿行于各个大街小巷，寻找大大小小的客户，成了我每天的工作。有鞋子破了买瓶胶水顶着用的时候，有脚掌上化脓的穿着厚袜子跑项目部的感受，也有39度上医院的经历，每当遇到不顺利的时候，我总喜欢唱那首《真心英雄》激励自己：不经历风雨，怎么见彩虹。我想无论遇到什么样的困难，更重要的是自己能能否战胜自己。只要自己有收获，有长进，能够得到客户以及同事的认可和信任，再苦再累，自己也是感到幸福和快乐的。

眼下自己最主要做的工作是改进自己的工作方法、深化软件学习、增强对客户的公关能力等。宁波区域作为浙江的一个大市场，这是商家的必争之地，同时其市场成熟度是可想而知的。所以我们除了不断提高自身的素质以外，更重要的是强化对市场的一个分析和判断能力。我想只要大家齐心协力，勇往直前，成功将指日可待！

从今年四月初进公司，转眼已快五个月过去，回想过去的点点滴滴，其中有收获也有缺失，但体来说还是收获颇多。

在总公司进行了一个月的理论培训以后，我到了xx驻外办事处，在此之前我主要是学习软件的操作和销售流程，现在开始了简单的软件服务以及销售工作，是从真正意义上的理论阶段过度到实践阶段。通过这样理论和实践想结合的实战演练，让我对我们的软件有一个更深层次的认识，同时也积累了不少和客户交流的实践经验，为自己更好地开展下一步工作奠定了基础。

不久以后，刘工开始带我出去拜访一些老客户。他经常会有意识地将整个销售流程演示给我看。然后，仔细地分析给我听，从寻找客户、面见客户、与客户交流、软件的演示到最终的销售。每一步骤，每一环节，每一事项，都能一五一十地进行分析，这让我体会非常深刻，为我日后独立完成销售工作起到了至关重要的作用。为了加强我拜访客户的能力，

刘工开始安排我去跑项目部，刚开始我有些害怕，当我鼓起勇气跑项目部时，要不被拒之门外，要不就是被敷衍搪塞一翻，闹地个尴尬。有一段时间我开始打退堂鼓，思考自己是不是真的适合做销售的工作。后来刘工看出了我的心思，开始给我讲解自己刚入行的经历，使我大受鼓舞，然后我拼命地找与销售相关的书籍看，之后，我摆正了心态，开始朝着正常的方向发展。

经过一段时间跑项目部的经历，让我对销售工作又有了一个崭新的认识。为了让我熟悉xx市场，刘工和张工开始带我跑xx市场的各个县市。在此期间，我去过xx□xx□xx□xx□xx□xx等区域。参加新规程升级演示会6个场次，做过各种各样的服务70多次，拜访了大大小小的施工企业或项目部100多个。这让我充分地学习了业务知识，增强了我与客户沟通和交流的能力，熟悉了搞演示会的整个流程，也大大提升了自身素质和修养。为我以后自身发展和工作学习提供了一个不可多得的良好平台。

给我影象最深的xx市场□xx作为xx七个建筑之乡之一，（此处省略市场分析约200字）xx市场作为长三角重要经济发展基地，国家投入、私营经济的逐步发展壮大、思想观念开放、经济发展稳中有升、建筑产业持续发展等等，必将会有效推动建筑市场软件的发展迎来一个新的春天。

来到xx办的日子里，我过得非常愉快也非常充实，愉快是由于xx办的老员工们都非常热心，我遇到困难了他们都能竭尽所能地帮助我，从毫无所知到知道一点到后来的不断认识，每一点点的进步，这不仅仅是自己的不屑努力，更多的是凝结了他们的无穷尽的智慧和汗水。是他们让我真正体会到了团队合作的温暖和无穷魅力，我觉得我能生活其中是我一个莫大的荣幸！我在这里学到了许许多多做人、处事的方法，为我以后人生道路铺平了道路。

有进步，当然也有不足。像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完善不断加强。销售这个行业，对于我来说一切都是陌生和好奇，一切又是充满坎坷和挑战。我以前学的是土木工程施工和管理，而现在从事的工作是销售。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。

从进入品茗到她产生深深的情感，无不折射出一个品茗文化的精神所在。在着段时间里我真的感受很多，有工作的艰辛，有成功的激动，有团队的感动，更是有收获的喜悦，经过这段时间的洗礼，我觉得自己比以前更加成熟了。是品茗文化魅力深深吸引着我，激励着我，让走过一个个坎坷，跨过一条条沟壑，在前进的道路上留下自己深深的烙印。

五个月的时间，转眼即逝，在过去的几个月时间里，我深深感受着销售的魅力。销售是一门讲究艺术的学问，轻重缓急，抑扬顿挫无不透露着销售技巧的高超。自己在过去几个月的销售中也小有体会。例如主观方面：塑造自我，研究产品，提高销售技能，建立客户网络，产品管理。客观方面：市场把握分析，行业及对手动向等。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。

这段时间的实习生活，我从对软件销售行业一无所知到现在有了自己一定的思考分析能力，不可说是一次脱胎换骨的变化。从工作中学到的不仅仅是销售技巧，更重要的是对公司先拼命，后品茗的文企业化有了一个全新的认识。无论遇到什么样的困难还是挫折，我都能以正常的心态去面对、去克服，因为品茗的企业文化早已在自己的脑海中深深扎下了根。xxx经理曾经说过：只要坚持不懈，相信成功并不遥远。

自己有收获的一面，自然更有不足的一面。例如：与客户的沟通，自己现在还是显得比较怯生，要克服沟通的障碍，除了多看多了解相关的书籍和请教的其他老员工外，更多的是

和客户进行交流，多做总结和归纳，将客户的東西变成自己的東西，为我所用，才能不断完善自我。我总结出的八字方针：多看、多听、多想、多做。我想只要自己努力、用心学、用心做，就一定能给公司交上一份满意的答卷。

空悲切，白了少年头，人生就像古人所说，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健康成长！

## 新员工职场礼仪培训心得篇八

我的200\_\_年是在\_\_分理处度过的，\_\_分理处是一个业务量大，业务种类繁多的分理处，我的职责是接待单位客户，解答他们的有关业务问题，编制和录入会计凭证，登记账簿，整理和保管会计业务资料。回顾这一年来的工作，我是问心无愧的，我的自我评价，是不是在美化自己，自有公论。我的缺点也是昭昭不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

首先，我一贯热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，为人正直。通过参加区直机关工委党校的学习，使我对党的基本理论和国家的方针政策有了新的认识，进一步领会到为人民服务的根本宗旨和对党的\_\_\_\_大提出全面奔小康的远景目标充满期望，学习也使我认识到：工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。同时为了提高自身的科学理论水平，我通过成人高考参加了\_\_大学的本科函授教育，平时也自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励，在大家的共同努力下，客户们都认为\_\_分理处的服务比其他银行的好，都愿意来这里开立账户和办理业务，去年开立的会计账户有200多个，会计业务笔数去年更是从

年初的日均\_\_多笔上升到\_\_多笔,人均笔数列居全行榜首,每天的忙碌可想而知,银行属于服务行业,工作使我每天要面对众多的客户,为此,我常常提醒自己“善待别人,便是善待自己”,在繁忙的工作中,我仍然坚持做好“三声服务”,“站立服务”和“微笑服务”,耐心细致的解答客户的问题,遇到蛮不讲理的客户,我也试着去包容和理解他,最终也得到了客户的理解和尊重.

回顾检查自身存在的问题,我认为:

一是学习不够.当前,以信息技术为基础的新经济蓬勃发展,新情况新问题层出不穷,新知识新科学不断问世.面对严峻的挑战,缺乏学习的紧迫感和自觉性.理论基础,专业知识,文化水平,工作方法等不能适应新的要求.

二是在工作较累的时候,有过松弛思想,这是自己政治素质不高,也是世界观,人生观,价值观解决不好的表现.

针对以上问题,今后的努力方向是:

1989年是国务院提出治理经济环境,整顿经济秩序的第一年,总行提出了“控制总量,调整结构,保证重点,压缩一般,适时调节”的信贷总方针,如何把这一中心任务贯彻落实到我们的商业信贷工作中去,我们提出的口号是:调结构,保市场,促流通.其中调结构是基础,保市场是任务,促流通是目标.经过一年来的积极工作,商业信贷结构得到了有效调整.同时使我市市场出现了稳定,繁荣的喜人局面,完成购进总值20548万元,实现销售24178万元,创利税679万元,取得了比较好的经济效益.

一,调好两个结构精化资金存量

今年,国家实行财政信贷“双紧”的方针,其目的是减少货币投入,促进原有生产要素的调整及优化配置,从而达到控制通货膨胀,稳定发展经济的目的.商业部门担负着回笼货币,繁荣市

场的任务,其经营如何,对于能否稳定市场,促进经济发展意义重大.

我们认为,在货币紧缩,投入减少的情况下,支持商业企业,提高效益,保住市场惟一的出路是活化资金存量,调整好两个结构,提高原有资金的使用效能,缓解供求矛盾.

### (一)调整好一,二,三类企业的贷款结构

今年初,我们根据上级行制定的分类排队标准,结合1988年我们自己摸索出的“十分制分类排队法”,考虑国家和总行提出的支持序列,对全部商业企业进行了分类排队,并逐企业制定了“增,平,减”计划,使贷款投向投量.保压重点十分明确,为今年的调整工作赢得了主动.到年末,一类企业的贷款比重达65.9%,较年初上升4.7个百分点,二类企业达26.7%,较年初下降2.6个百分点,三类企业达7.4%,较年初下降2.1个百分点.这表明,通过贷款存量移位,贷款结构更加优化.

### (二)调整好商业企业资金占用结构

长期以来,由于我市商业企业经营管理水平不高,致使流动资金使用不当,沉淀资金较多,资金存量表现为三个不合理:一是有问题商品偏多,商品资金占用不合理;二是结算资金占用偏高,全部流动资金内在结构不合理;三是自有资金偏少,占全部流动资金的比重不合理.针对这三个不合理,我们花大气力,下苦功夫致力于现有存量结构的调整,从存量中活化资金,主要开展了以下几个方面的工作:

#### 1.大力推行内部银行,向管理要资金

我们在1988年搞好试点工作的基础上,今年在全部国营商业推行了内部银行,完善了企业流动资金管理机制,减少了流动资金的跑,冒,滴,漏,资金使用效益明显提高,聊城市百货大楼在实行内部银行后,资金使用明显减少,而效益则大幅度增长.今



年全部流动资金占用比去年增长1.5%，而购、销、利的增幅均在30%以上，资金周转加快27%。据统计，今年以来，通过开展内部银行，商业企业约计节约资金450万元。

## 2. 着力开展清潜，向潜力挖资金

针对商业企业资金占用高、潜力大的问题，我们今年建议市政府召开了三次清潜工作动员大会，组成了各级挖潜领导小组，并制定了一系列奖罚政策，在全市掀起了一个人人重挖潜，个个来挖潜的高潮，变银行一家的“独角戏”为银企政府的大合唱，有力地推动了全市商业企业挖潜工作的开展。为配合好企业清欠，我们还在三季度搞了个“清欠三步曲”，派出信贷员28人次，帮助企业分市内、市外、区外三个层次清欠，清回资金317笔，581万元，受到了企业的高度赞扬。

## 3. 全力督促企业补资，向消费挤资金

为解决商业企业自有资金少，抗风险能力差的问题，我们除发放流动基金贷款利用利率杠杆督促企业补资外，还广泛宣传，积极动员，引导企业学会过紧日子，变消费基金为经营资金。在我们的推动下，有7户企业把准备用于消费的285万元资金全部用于参加周转。如地区纺织品站推迟盖宿舍楼，把85万元企业留利，全部用于补充流动资金。今年，我们共督促商业企业补资158万元，为年计划的6倍。

由于我们开展以上工作，使我市商业企业的资金占用结构得到明显改善，全年处理各冲积压商品595万元，使商品适销率由去年的85%上升至91%，压缩各种结算资金688万元，使结算资金占全部流动资金比例控制在33%以下。全年补资158万元，使自有资金占全部流动资金的比重由年初的6.5%上升至7.9%。

通过调整两个结构，促进了资金存量向好企业投入，加快了资金周转，盘活了大量资金，使一方面资金需求量大，一方面资金占用严重不合理的矛盾得以缓解。

## 二, 实行商品检测, 搞好商品供应

商品是否丰富, 价格是否平稳, 是判断市场优劣的标准. 商业信贷的任务就在于及时, 足量地把资金输到穴位上, 支持商业部门及时组织商品供应市场, 避免市场紊乱, 我们采取的措施是:

### 一进行商品排队和检测

为保证市场供应, 了解消费者对哪些商品最为敏感, 最为需要, 年初我们抽出近两个月时间对300种日用消费品进行了商品排队, 排出了97种畅销商品, 134种平销商品和69种滞销商品, 通过排队, 摸清了市场状况, 找到了工作着力点. 为使商业部门的采购既能充足供应市场, 又能防止积压, 减少资金占用, 我们集中对火柴, 肥皂, 奶粉, 搪瓷用品等50种商品进行监测, 设置了监测卡, 每旬统一对这些商品的进, 销, 存, 价格等方面进行监测分析, 然后及时指导商业企业调整采购重点. 如今年4, 5月份, 我们发现有不少商业部门火柴库存薄弱, 市场价格混乱, 及时提供资金支持百货站重点采购. 仅7天, 就使市场火柴充裕起来, 价格回落到正常水平.

在支持商业企业经营中, 我们还从大处着眼, 引导企业把近期市场和远期市场结合起来, 把短期效益和长期效益结合起来, 把企业效益同社会效益结合起来, 以求得市场的长期稳定. 如今年6月份, 我市蒜苔取得大丰收, 一时间蒜苔市场价格迅速下落, 广大农民普遍为销路和价格发愁. 我们认为, 如果蒜苔价格下摆过低, 肯定要刺伤菜农的积极性, 明年的蔬菜市场肯定要受影响, 为迅速解决问题, 保持蔬菜市场的长期稳定, 我们建议市政府召开了由财政, 税务, 各乡镇, 市蔬菜公司等27家单位参加的协调会议, 适时制定了保护菜农和蔬菜公司利益的政策, 理顺了各方面的关系. 我们及进发放贷款100万元, 支持蔬菜公司存储外调蒜苔120万斤, 迅速稳定了市场价格, 保住了市场, 为菜篮子问题消除了隐患, 市政府对我们的工作予以高度评价.

### 二压集体, 保国营, 重点支持国营零售企业

国营零售企业直接面对消费者,担负着供应市场,平抑物价的艰巨任务,其经营好坏对市场关系重大;而集体企业普遍管理水平低,且多追求盈利,不承担保市场的责任.为此,我们确定了压集体,保国营,重点支持零售企业的贷款投放序列.今年在商业贷款基本不增加的情况下,6户国营零售企业贷款上升175万元,而17户集体商业企业下降232万元.由于我们支限分明,使国营零售企业的社会效益和经济效益明显提高,完成购,销,利为4079万元,5788万元和179万元,分别比去年同期增长25.6%,31.4%,29.8%,资金周转较去年同期加快7.5%.

### 三,重视决算审查,搞好综合反映

为使商业企业取得扎扎实实的经济效益,维护流动资金的完整无缺,我们于年末抽出专门人员对全部商业的效益进行审查,共审查出虚假利润134万元并及时采取果断措施,督促企业调整了帐务,保证了年终决算的真实性,准确性.

今年,我们还重点抓了综合反映工作,努力当好领导参谋,共写出经济活动分析,调查报告,专题总结,论文,经济信息等249篇,被有关部门录用的达169篇,通过写作,同志们的业务素质也有了明显的提高.

### 四,抓政治思想工作,促廉政建设

今年,我们始终把政治思想工作作为工作中重要的一环,坚定不移地执行党的路线,方针,政策,自觉地,坚决地抵制资产阶级自由化思潮的侵蚀.为惩治腐败,重振党威,我们还狠抓了廉政建设,制定了实施方案,坚决做到不吃请,不受礼,不以贷谋私,清正廉洁,把我们建成一个团结的集体,战斗的集体,朝气蓬勃的集体.

1989年过去了,新的一年即将到来,我们决心坚定地贯彻治理整顿的总方针,着力调整信贷结构,再创新成绩,再上新台阶,大力促进我市的商品流通,为发展经济,振兴聊城做出贡献.

这篇工作总结的标题采用新闻式写法,直接点明主题,揭示文章的中心意思.正文的开头部分概述情况,说明工作目标和在工作中取得的主要成绩;中间四大部分为主体部分,在此,作者以翔实材料,特别是一些具体的数字说明各个方面的工作成效及其相应的措施,作法的说明,经验的总结在其中占有很大的比重.序码加小标题的使用,使文章层次分明,也便于读者把握各个部分的要点;最后一个自然段,即结尾部分,表明做好今后工作的决心和下一步努力的方向.