

入职员工个人总结范例(通用6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。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

入职员工个人总结范例篇一

xx年，在本人的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了xxx这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

记得局长每次开会都说：“固步自封，夜郎自大”这个成语，虽然这只有八个字，但所表达的意思却是深远的，要求我们必须具有先进的观念，要用科学发展的眼光看待一切，才能适应景区未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能从单位大局出发，从单位整体利益出发，凡事都为单位着想，同事之间互帮互助，并保持融洽的工作气氛，形成了和谐、默契的工作氛围。

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文

秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

为了做好日常工作，热心为全局职工及游客服务，我做了下面的努力：

- 1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位领导的办公室等。
- 2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。
- 3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。
- 4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。
- 5、制度建设方面，以“科学管理为主，人性关怀为辅”的理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任局长上任不久，根据会议精神集中精力对各项管理制度和岗位职责等二十几项制度进行了全面修改和完善，突出制度管理，严格照章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了一定贡献。

并且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使局内各项工作井然有序。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

入职员工个人总结范例篇二

尊敬的__领导：

您好！

感谢领导在百忙中审阅我的申请报告！感谢您两年来对我的关心和照顾

我系__小学教师。

一、二年级的语文、数学，三四年级的英语等教学工作。

在单位我服从领导的安排，工作中兢兢业业，与同事和睦相处，并且积极参加各类活动，在取得各项荣誉的同时，自身也得到了较好的发展。

家在__距离单位较远，两年工作来，我从未迟到早退，但我无怨无悔，因为我知道教育的意义在于奉献。

父母年岁已高，身体都不好，均患有严重的骨质增生，腰椎

间盘突出等病症，常年靠药物维持，奔波于各家医院。妹妹在外求学，家中只能靠我一人来照料，给工作和生活都带来了诸多困难。

所以，希望能够在不影响工作的情况下，对工作地点进行适当的调整，调往离家较近的__镇中心小学,这样也有利于把更多的精力用于工作，为本系统多做一些贡献。

因此，请求领导考虑到我的实际困难，同意我的工作调动。谢谢！

此致

敬礼！

申请人：

入职员工个人总结范例篇三

尊敬的xx总：

你好！

本人自x月x日入职xxx大酒店餐饮部工作已有一月有余，现对本部门工作做如下总结：

进入酒店没有感觉到向进入三星级酒店，无论是前台还是餐饮还是客房整体汽分，没有一位酒店员工或是管理人员能做到对待客人向对待上帝一样，没有一位员会想我的工资是客人发给我的，而不是老板。

建议：

以人事部签头制定各岗位员工的礼节礼貌的基本要求进行大

规模的培训，让员工清楚知道自己应该达到的礼节礼貌标准，在工作中上至总经理下至各岗位领班要认真落实，加强督导，只要是酒店的管理人员都要发现员工没有做到的要去说去督导，而不是认为不是我部门的员工视而不见，从酒店上层做起，带动员工的礼节礼貌意识，从而达到服务热情礼貌的表现。

酒店各岗位员工工作纪律涣散，工作随意，各岗位工做纪律应是各部门及人事部签并没有制定下发培训，让员工道知我在工作中应该有的工作纪律要求，特别是酒店的服务一线岗尊，如前台，迎宾及宴会预定，在重点岗位，酒店各级管理人员在工作时要多留心观察，多督导多检查以预防为主，教育和日常要求为重心，多鼓励少处罚，而现在大多管理人员任为不是我部门的事情，只要我部门不出事，老板不知道，客人不投诉而自任为一切工作都做的很好了。

制定适合本酒店的着装要求及卫生标准，需要投入的一事实上要投如改变现有员工的精神面貌，要统一要求，卫生方面加强检督，该项配到位的工具要配到位，如吸尘器等。

酒店工作是各岗尊管理人员要相互配合才能共同完成酒店的工作的，现在管理人员工作随意，相互工作不配合，都自任为自己的工作做的很不错了，什么都会，在工作中有人要做件事，有部分管理人员不配合，看笑话，心不向一起使，部分管理人员没有把自己放在一个星级酒店管理岗位上去要求自己，工作随意，对下属不加以指导，造成员工在工作中看管理人员的笑话，造成酒店一切问题没能落实，都是管理人员的责任，在开会时没有几个管理人员会站在酒店的立场上想工作，在工作中讨价还价要报酬而不是先想怎样把工作做好后要考虑报酬。

餐饮方面：

一、服务员少，员工工作随意，没有标准，制定的标准及要

求在工作中没有很好的落实，在落实的过程中不是靠一个人来完成的，而是靠部门的所有管理人员，在制定相关标准时不发表任意意见，制定后在工作中不带头不落实不督导，不去指导员工怎么做，任由员工随意工作，造成员工在工作中没有规矩。培训并没有起到应有的作用，在培训中讲的很多东西，然而在工作中没有得到有效的应用，在工作中我在是一个样，我不在又是一个样，像老鼠躲猫一样，在工作中员工不顶撞你也不按你的要求去做。

二、在工作中制定的意见卡标准在操作中可能有管理人员在操作时有问题，但在其它部门管理人员眼里任为是在给员工加工资，相互疑惑，造成制度无法制行下去，有部分问题无法给员工一个满意的答案，造成有经理也不能给我们解决问题，我为什么要听他的呢。

三、我建议酒店（餐饮部）更改在物品领用制度和办法，应该谁主管谁负责的原则进行，部门第一管理人员对部门的成本和物资领用有检查的责任，所有物品部门第一责任人要签字并说明用途，财务部才可以发放相关物品，部门可以有效控制成本及物品的安全使用。

四、在工作中我自任为我工作的强项在餐饮楼面管理及员工培训及落实上，在厨房对菜品开发及成本控制上很精通，然而在这里一样也发挥不出来，失去了应有的价值，我不想这样混日子，拿高工资而做不出自己应该做的工作，失去了在这工作的价值，本人提出辞职，请给予批准，在此给老板带来的麻烦本人深感歉意！

入职员工个人总结范例篇四

时光如天上流星一闪即过，我希望自己能抓住这一短暂的一刹那。不知不觉中已来魅族2个多月了，回顾这段时间的工作，我作如下总结。

观念可以说是一种较为固定性的东西，一个人要改变自己原有的观念，必须要经过长时间的思想斗争。我当初既然有勇气选择了离开三尺讲台，就要改变在学校时的一些观念，由原来的被动学习转变为现在的主动学习等很多观念。

一个人要做好自己的本质工作，就必须全面的认识自己，了解自己的职责是什么。我对自己的工作职责作了几方面的认识。

1、了解工作流程

初次面对这项工作，感觉非常复杂，我认为学习任何一样东西都好像在阅读一篇文章一样，先要了解其大概，然后理清其层次，再是深入到字词句的研究。因此，我对我所做的这项具体工作作了一个简单的概括，我所面对的客体是什么，和谁有工作上的联系，联系的内容是什么，面对这一连串的疑问，我就把自己的工作流程用列表的方式把它罗列出来。

2、注重细节

经过一段时间的工作后，基本流程已经熟悉，但是随之而来的小问题也就多了，比如说在核对订单时，有的经销商不传汇款底单，即使有的传了也不写明公司名称，因为其中有很多汇款金额和订单不一致，很难辨别出是谁家公司的款，遇到问题就要学会用自己的思维去解决问题，对此，我首先想到的是把此类问题出现的情况了解清楚，再是根据问题去找一个好的解决方法。于是，我就在qq群里连续发了几天的通知。（连续几天发的原因是考虑到不是每个经销商都天天上网）。通知的内容是根据数学选择题的格式来书写的，我认为这能有利于经销商更能清楚，明了，简单，易懂的看清楚我所要达到的目的。后来又考虑到不是所有的经销商都上网，于是在出现同类问题时我都要特别的提醒他们要注意哪些问题。

任何东西的改进都是在原有基础上进行的，在开始的时候，我按照她们的记录方式来进行记录每天的定单情况，可后来发现有很多不便之处，我根据自己对工作的了解，做了一些改变，这样就减轻自己在工作中不必要的麻烦。

每当订单太多时，我必须要保持清醒的头脑，因为之前有由于订单太多而出现过一次当天没有及时签单的情况，这应该要引起我的注意，就是要注重细节，找出原因，进行改正。

在这项工作中，有很多东西需要自己去发现，去不断的发现与改变。

沟通是一门技巧，善于沟通是一门艺术，从心理学的角度来讲，站在对方的角度去思考问题，可能会收到意想不到的效果，但在与客户沟通时，我忽视了自己的出发点，没有注意到张弛有度，还有在开始时我没有注意到说话时内容上要讲求言简意赅。经过一段时间我发现了自己这方面的不足，既然发现了自己不足，就要找到方法进行纠正。

入职员工个人总结范例篇五

回顾20某某年在局领导和上级主管领导的精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

一、思想上

积极参加政治学习，关心国家大事，遵守局里的各项规章制度，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和

业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，并通过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩

在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自己，自觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

三、存在的主要问题

一是学习不够。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，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

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。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自己的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱岗敬业、素

质高、适应性强、有独立能力、充满朝气、富有理想的复合型人才。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自己对邮政事业的激情和热情，为我热爱的邮局继续奉献我的热血、智慧和青春。

入职员工个人总结范例篇六

我于20xx年xx月xx日加入xx这个大团体，试用期6个月。随着紧张而充实的工作节奏，不知不觉六个月已经过去，回顾这六个月的点点滴滴，让我对自己和公司有了一个全面而深刻的认识，同时让我自己的的工作能力和个人价值观有了很大的提升，我在售服务公司从事售后服务的职位，在此期间我的工作内容有如下几点：

学习了给泵车调试的相关知识和技术，其中有给泵车加柴油，换节流弯管，换滤油车，换砵活塞，调系统压力，打水试验，换分动箱齿轮油等调试工作。在期间让我对售的企业文化和管理制度有了进一步的了解和认识，知道了自己作为一个售人该有的行为准则和道德规范。

为了全面贯彻xx董事长的“完善全球配件查询系统”，我们按照上级的指示去施工一线对售已经售出的每台泵车的各种零配件的型号进行核对和确认，在工作中，对泵车的各种零部件的名称、用途、物料编码耳熟能详，能很快分辨出泵车配件的型号，在外面跑的日子更是对售在外面的评价和现实状况有了更加客观的认识，在与客户打交道的过程中也学习到了怎样和客户沟通、交流，怎样和客户打好关系，在这个过程中，我对售的产品以及服务的质量和认可度有了一个全面而深刻的了解。同时也深深体会到作为一个服务人员的艰辛和不容易。

1、六个月的时间让我从一个懵懂的大学应届毕业生转变为售的一个公司员工，让我从当初的对泵车一无所知到如今熟悉泵车上每一个零部件，这一切都是公司领导和同事对我指导

的结果，也是我自身积极进取的结果。技术售后服务工作是一个特殊的岗位，不但需要我们有精湛的技术为客户第一时间排除故障，还需要我们以真诚的态度为客户服务，一切以客户为上，要知道很多时候顾客买的不单单是我们的产品更是买我们的服务，所以我深深体会到作为一个售后服务人员必须以真诚的态度对待客户，和客户有良好的沟通和交流。

2、和上级领导、同事的关系很重要，很多时候团结就是力量，在售后服务这个大团体中，只有自己有良好的团队协作精神自己才能学习的更快成长的更快，在上面领导那里我可以学习领导和管理的艺术，学习怎样让上面的领导认可同时又让下级员工配合自己的工作，在和带岗师傅相处的过程中，我可以学到很多技术上的指导以及和客户交流的技巧，在和同事相处的时候，更是可以一起切磋一起商量一起学习一起进步。

3、在这段时间里，我虽然在学习上和工作上有了新的进步，但是和其他同事相比还有一定的差距，且和系统内的领导和同事思想和业务上的交流还是不够，因此我希望自己在以后的工作中能够积极注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及领导能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，经过这六个月的试用期，我能够尽心尽责的完成自己的本职工作，能够积极配合上级的指示和工作，和同事妥善的处理好个人关系。我相信在以后的工作中一定会继续努力，不断超越自己，遵守“先做人，后做事，品质改变世界”的原则，为公司实现售一千亿的梦想添砖加瓦，贡献出自己的微薄之力！