

# 最新物流行业员工个人总结 企业职工培训个人心得总结(实用5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 物流行业员工个人总结篇一

职工是企业生产经营的主力军。职工队伍素质的高低，直接影响到企业的生存与发展，对企业的兴衰起着关键性的作用。加强职工培训工作，就要强化职工培训观念，提高重视人才意识。今天本站小编给大家整理了企业职工培训个人心得总结，希望对大家有所帮助。

随着市场竞争的日趋激烈，企业无不把职工技术创新和技能提高视为生存发展的根本战略，最直接的体现便是对技术人才的高度重视。为了更有效、更切实地满足日益扩大的生产需求，电讯管理处党支部本着全面提高员工素质、增强核心竞争力的目标，充分利用电讯管理处集中学习日时间，逐步开展了“技术人员参加培训工作，并以理论辅导、集中学习、自学三种方法进行学习，正确提高广大技术人员的业务理论水平，进行职工技能参与分配，真正达到职工经济利益和技能水平相挂钩的目的，主要工作包括以下几个方面：

### 一. 岗位整合整治与人员优化配置

明确每个岗位的职责，进一步健全和完善竞争机制，改善和优化部门人员结构，绩效指标层层分解到班组、岗位。责任大，任务重的岗位，奖罚力度相应要大，真正实现每位员工的责、权、利相统一，充分调动全体职工工作积极性和创造

性，不断增强部门的发展活力。部门将着手建立一套合理的、透明的绩效考核体系，不断完善用人机制和给每位员工创造一个发展平台，激发员工的活力，发掘职工的潜力，督促员工尽其所能地为企业发展做出贡献。为确保岗位人员的技术、能力、水平、素质、经验等都能适应岗位工作的要求，符合、满足承担不同类别不同等级岗位职责所赋予的工作任务，必须同步建立岗位竞争机制。

通过增加职工培训机会，不断提高职工的实际操作技能，并结合考、评成绩，通过加强岗位工资的动态管理，实行定期考核，竞争上岗，以岗定薪，建立规范的培训、考核、使用、待遇相结合的机制，以促使职工钻研科学技术，提高业务技能水平。

## 二. 积极开展职工技能培训

职工素质的提高、技术的掌握是上岗和实现收入的本钱，对于职工来说，教育培训无疑是企业的一种特殊福利，某种意义上说是最大的福利。电讯管理处积极开展全员的技能培训，培训内容以岗位技能为主，形式以内部培训为主。在培训过程中，采取教学与讨论相结合的互动方式，针对具体问题进行分析解答，不仅使员工解开了心中的困惑，也能把更多的相关知识深刻地记在心中。

针对当前员工急需掌握的知识，组织富有理论和实践工作经验的班长以上的技术人员讲授，以鲜活的实例生动地讲解了日常工作中的技巧、注意事项，并将培训内容汇编成册，更有利于员工吸收培训内容。通过具有丰富实践经验的技术人员传授技能，则大大缩短了其他员工直接经验积累的时间，使缺乏直接实践经验的员工在较短的时间内将原本空洞的理论知识迅速转化为生产力，实现了理论与实践的有效结合。

## 三. 岗位工资进行调整

技术水平与工资收入紧密挂钩，客观上就造成了同岗位之间职工收入差距的拉大。工资、津贴、奖励等等各种形式的分配均体现技能水平，水平越高，收入增长幅度越大，反之增长不多甚至不增。部门以前一直以岗位工资+绩效工资为主，其中绩效工资部分是动态的，依据是企业效益的变化，岗位工资部分则是基础。

下一步调整思路是：在核定岗位工资标准时，将技能水平作为重要条件或首要条件，没有相应的技能水平就没有资格问鼎相应岗位，也就挣不到相应的岗位工资，岗位工资将依据每季度的综合成绩进行排名，分为三个档次，适当在工资标准上拉开差距。管理岗位按所承担的企业指标、管理责任和工作完成情况等因素进行绩效工资的分配；技术岗位根据工作的性质、技术含量和日常工作量进行绩效工资的分配，生产操作岗位根据工作岗位的劳动特点、技术复杂程度和日常工作量等因素进行绩效工资的分配。

绩效工资每月取固定额，约占工资收入的30%，每月根据企业效益和个人贡献动态考核参与分配，实行“每日计分制，月底总积分，以班组为集体，让组员得效益”的考核管理办法，逐步形成“上岗凭技能竞争，收入靠贡献分配”的局面。

## 五. 加强职工成本意识

部门通过加强管理、重抓细节，组织各班组积极开展节能降耗工作，加强员工节约意识和成本意识。电讯管理处不断提升特种人员技术水平，规范技术人员特种设备的维护和操作规程，使每位员工了解设备的性能和注意事项，真正做到熟练操作，加强设备的维护和保养，节约设备成本。料场工作狠抓落实，真抓实干，做好原燃料防损耗工作，为我处通讯发展节约成本。

杜绝电器设备长时间开启，办公用品肆意浪费；水、电的跑冒滴漏是日常工作中最容易被忽视的环节，部门将通过日常检

查，纳入考核，要求员工养成“随手关电，随手关水龙头”的习惯。

总之，部门只有在发展中不断进行人员优化配置，把各种岗位的不同需要和各种人才的不同能力结合起来，再辅以企业的规章、制度、文化等对人才的影响，方能做到人尽其才、才尽其用，才能最大程度利用好人才资源，使员工在部门岗位上更能发挥工作积极性，提高工作效率、降低成本。通过不断的培训，职工的技能就会有新的提高，员工在生产中的操作得到了进一步规范，安全和服务意识也进一步提高；职工工作效率的提高，全处生产设备发挥出了最大的功效，各流程的衔接也更加流畅，从而使生产成本得到了节约，最终形成“培训—技能提高—单位发展—再培训”良性循环的过程！

为进一步提高员工队伍素质，建设一支具有较高素质、较强技术技能的员工队伍，为公司的长远发展做好人才储备，在省公司20xx年教育培训工作总体思路“提高管理能力，培养员工技能，提高综合素质”的指导下，大连公司紧紧围绕业务发展需要，构建全员教育培训体系，把加强职工教育培训、提高职工综合素质作为全年的工作重点，采取分类分层、灵活多样的培训形式，有计划地进行针对性、系统性、规范化的培训，充分发挥网络培训资源优势，积极开展全员培训工作，为业务发展提供强有力的人才支撑。上半年，有条不紊地组织实施了年初制定的教育培训计划，取得了一定的培训效果。

## 一、领导高度重视，目标责任明确

在年初召开的地区会议上，市公司领导班子提出要全力抓好培训工作，将培训工作纳入年度工作重点，加强培训组织管理，根据这一思路，公司开展了培训需求调查，以解决实际问题 and 提升技能为出发点，从战略、岗位、个人等多个层次明确培训需求，确定培训内容、培训组织方式、培训对象、培训师资等，合理制定培训计划，并完善职工教育培训管理

制度。公司严格实施培训计划，确保培训完成率达到100%，同时，严格执行培训管理制度，做到专人管理，严格考勤，管理到位，确保培训实效。上半年完成培训班21期，累计培训788人次，培训68课时，培训完成率达到了100%。

## 二、优化讲师队伍，打造实力师资

公司现有省级内训师3人，市级内训师12人，为合理利用现有人才资源，建立一支适合公司需求的优秀讲师队伍，有效支撑各项培训工作的开展，公司加强了对内部师资的培养，从选拔、培养、考核和激励等方面着力，善于发现，有计划的加以培养，定期开展讲师培训，为讲师提供施展才华的舞台和锻炼的机会。自20xx年11月公司讲师俱乐部成立以来，选拔培养了多名优秀内部讲师，定期开展内训师交流学习活动，加强内部讲师互动交流，帮助讲师快速成长。公司现有内训师及业务骨干共同担当了各期培训班的授课，极大提高了内训师教学能力和授课水平。组织了6名内训师参加省公司组织的内训师培训，通过系统的学习进一步提升内训师的授课水平，更好地为公司服务。

## 三、推广网络培训，转变传统观念

总部、省公司的网络学院作为网络培训平台为我们提供了丰富的学习资源，涵盖了管理、操作规范、营销技巧、沟通能力等多方面的学习素材，我们在完成总部、省公司培训任务的同时，结合公司实际情况，用心挑选精品课程，自行组织开展多期集中培训，取得了很好的培训效果。网络培训具有极大的自主性，公司现有人员结构年龄偏高、工作强度大、学习终端缺乏，导致网络培训开展困难。

我们逐级开展思想动员，多次强调，将网络培训的目的和意义准确传达至每一位员工；逐级进行定期通报，要求各部门将网络培训进展情况纳入晨会内容，每日督促；将完成情况纳入考核，建立奖惩制度，多措并举，推行网络培训。自网络学

院上线以来，从最开始员工的不了解，主观抵触，到现在的踊跃学习，自主定制学习方案，网络培训逐渐成为员工日常培训中非常重要的培训方式，集中培训与自主学习相结合，将员工培训纳入晨会制度，参与日常考核，潜移默化中，员工的观念在转变。

#### 四、强化专项培训，提升管理水平

为全力推进各项目标任务，加快业务发展，公司定期开展专项培训，上半年成功举办两期揽投站经理能力提升培训班，公司全体揽投部站经理近90人参与了培训，精选公司现有最优秀师资团队，从如何当好揽投站经理、细节管理、大客户开发、如何建设成功团队等多个方面进行了强化。

严格筛选培训课程，要求注重理论与实践结合，做好讲师前期沟通与确认工作，反复确认培训课件内容，确保应有的培训效果；做好培训反馈工作，培训结束，开展培训效果评估与反馈调查，检验培训完成质量，综合学员给出的反馈意见，进一步提升培训方案；确保学员参与，对未参与学习的员工，就培训内容组织开展考试，考试不合格人员进行绩效考核；采用灵活多样的培训形式，讲师授课、案例探讨、座谈交流、经验介绍等多种培训方式相结合，更加形象，增强员工的理解和掌握水平。

#### 五、加大培训深度，提高培训覆盖率

各部门齐发力，深入推进各项培训工作，对新业务、新规范，坚持培训先行的原则，在第一时间对相关人员进行培训，重新明确工作责任，培训全岗位覆盖，延伸至所有工作环节。各部门在年初制定全员日常培训计划，针对岗位特点，工作内容，做好培训工作安排，并将具体方案、培训课件及执行情况定期上报至人力资源部，公司逐步完善员工培训档案管理制度，做好员工培训记录，作为对员工晋升时的参考依据。

## 六、加强基层培训，提高服务水平

为更好的服务基层，培训工作持续深入一线，实地调研与业务指导双轨结合，全面提升一线人员业务素质 and 营销技巧。针对收入计划完成进度慢，频繁出现运行质量问题的单位，开展实地调研，了解业务经营、员工队伍、营销能力及市场现状，深入基层为一线人员进行业务指导和业务培训，与基层员工座谈交流，攻关一线棘手难题，调整工作对策，手把手进行业务指导，一个问题一个问题地解决，全面提升基层营销能力和服务水平。

## 七、加强制度建设，建立培训长效机制

建立健全员工培训的各项规章制度，形成规范、完善、全面的管理体系。对新员工培训、转岗培训、业务培训的组织管理进行明确的规定，认真制定全年培训计划，专人负责，全面组织，严格执行。跟进培训工作的各个环节，实现精细化管理，重点加强新员工入职培训。

近两年人员队伍的不稳定，导致员工离职率上升，为了满足公司业务发展的需要，打造一支高素质、高执行力的稳定员工队伍，提升公司的市场竞争力，公司逐步完善新员工入职培训管理制度，培养新员工良好的工作心态，帮助新员工快速融入公司环境。培训内容包括公司各项规章制度、《规范经营秩序和服务二十条禁令》、业务操作规范、营销技巧、礼仪培训等内容，公司坚持培训上岗制度，为新员工胜任岗位工作打下了坚实的基础。

另外，各部门制定定期内部培训制度，通过每周的培训把最简单、最基础的业务知识和营销技巧反复的强化，灌输至每一个员工，通过定期学习逐步提高自身的业务水平。各揽投部站，加强优秀揽投人员的营销经验和开发技巧的分享，做到每日交流，了解每一个成功邮件的背后，学习锁定营销目标的技巧，体会打动客户的诚意，明确一份邮件承载的责任，

“成功就是简单的事情重复做”，简单的重复，日积月累，定会收获丰硕的成果。

xx公司职工教育培训工作，在公司领导的高度重视，各部门的积极配合下，取得了一定的成绩，我们一直在努力，也在做各种尝试，认真探索着培训工作的新思路和新方法，我们期望着员工与企业的共同成长，今后将持续不断的为员工提供最优质的平台，全面开展好职工教育培训工作。

## 一、教育培训工作基本情况

今年以来，公司人力资源部完善员工教育培训制度，促进培训有效开展。本着“干什么、学什么，练什么、比什么”的原则，始终坚持“向培训要素质，以素质促发展”的培训方针，不断完善各种培训制度，逐步实现培训工作的科学化、规范化、制度化，确保培训时间、人员、内容和效果的稳定性、有效性、实用性，确保安全培训取得实实在在的效果。

截至20xx年12月14日，我公司共有245人次参加由集团公司、澄合培训中心、社会职能部门和本公司等举办的各类培训42项，使用培训经费86945元。培训范围涉及矿长(副矿长)、安全生产管理人员、工程类专业技术人员的安全资格培训，新员工入井培训、人力资源、档案管理、党纪政纪、冬季三防、驾驶员安全行驶教育培训等多个方面。

## 二、20xx年职工教育培训主要工作完成情况

### 1.20xx年度公司培训计划完成情况

截止20xx年12月14日，公司已组织和参与培训42场次，参培人员245人次，占到公司总人数的500%。其中，安全资格证培训(复训)6期，共培训13人次(矿长2人次、副矿长7人次、管理人员4人次);新工人安全技术培训1期，培训14人，为14人办理了入井资格证;涉爆企业安全管理人员安全资格培训2期，



共培训4人次;通风系统培训1期，培训3人次;公司自培10期，培训175人次;其他培训22期，培训40人次。

## 2. 积极协助施工单位搞好教育培训工作

截止20xx年11月30日，公司积极协助施工单位组织参与培训，多次邀请澄合培训中心为施工单位进行新工人安全技术培训，共培训220人，为220人办理了入井资格证。

仅20xx年给施工单位发放培训通知x次，培训包括各工种。此外，公司每周四下午还对施工单位的安全管理人员进行安全知识集中培训，每周四对施工单位安全培训工作进行检查、监督，落实全员持证上岗，抓好施工单位班组“三个一”工作，并在moumou公司推广岗位描述和手指口述，取得了很好的效果。

## 3. 教育培训制度建设情况

公司20xx年逐步完善培训制度，制定了《moumou公司员工教育培训制度》，为职工提供良好的学习环境。针对以往培训工作缺乏完整系统性、培训管理幅度力度较弱、培训资金偏少、培训科目及受训人员较少的问题，今年我公司管理层进一步加大了对员工培训工作的管理力度，建立培训台账，并在总结以往培训经验的基础上，不断开发自主培训模式，形成了每周二公司内部自主培训，每周四给施工单位培训的长效培训制度，鼓励职工参加业务培训，并将在20xx年逐步实施受训人员将培训成果带回所在部门，以促进部门全体成员业务素质的共同提高这一新举措。同时为每位职工发放了一套学习记录簿，每个部门配备有电脑，为职工自我学习营造了良好的学习氛围。

## 4. 教育培训经费使用情况

20xx年按照公司培训经费提取方案，共提取培训经

费143608.12元，支取培训经费86945元，结余56663.12元，培训经费使用率为60.54%。其中安全培训使用37660元，安全培训资料使用31520元，其他管理培训使用17765元，购培训设备使用18683元(投影仪)，培训经费使用符合公司规定，未出现违规、违纪使用经费情况。

## 5. 规范信息化管理，建立各类培训台账和电子文档

建立了安全管理人员培训台账、新工人入井培训台账、公司培训经费使用台账等台账，从培训班次、人次、培训机构、培训地点等进行了登记汇总；为每一名培训员工建立了培训档案，制定了员工教育培训教学大纲，建立了培训电子教案，保证每次培训都有记录，每次培训都有案可查。

## 6. 加大对职工的安全教育宣传

公司充分利用网络、书籍等载体，对员工安全意识、职业技能鉴定进行了广泛的宣传，提高广大员工的认同、参与和支持意识。积极宣传职工参加函授、成人高考、职称考试等社会性考试□20xx年有5人参加函授大专、大学学习，6人参加了成人高考考试，3人参加了职称考试。成功举办了“百日安全”与“冬季三防”系列大型安全宣传活动，为施工单位发放了安全宣传传单20xx多张，发放了煤矿安全生产书籍6种，共计234本。在立井、斜井区域宣传职工班前安全信息提示卡制度，要求各矿建单位高度重视入井安全教育的宣传。

## 7. 开展形式多样的岗位技能培训

公司20xx年共举办各类岗位技能培训8期，培训主要包括办公自动化培训、公文写作培训、驾驶员岗位技能培训、财务管理人员培训等。通过实行鉴定前自我培训，公司组织3名同志参加职业技能培训，为顺利通过职业技能鉴定做好准备。

总的来说，在公司(局)的监督指导下，在公司领导的重视下，

我们的培训工作做得比较成功。

## 物流行业员工个人总结篇二

生活在不停的奔波，工作也一直在努力的前进。不知不觉中，一年的时间已经走到了末尾。

我是在去年x月左右加入的公司，尽管时间不算长，但在汗水的浇灌以及同事和领导的'协助下，今年也算是开花结果的一年。回顾这一整年来，在企业的严格管理下，我在工作中热情且严谨的完成着自己的工作任务。一边学习，一边了解自己该怎么去努力。

一年来，尽管比不少团队中最出色的几位前辈，但也取得了不少的进步与成长，为公司这一年的发展做出了贡献。现对自己在20xx年的工作情况总结如下：

尽管我加入公司不久，但因为之前有过去学习和经验，所以在工作的适应上表现的较为出色，很快就适应了公司的规定以及工作的要求。

在学习上，我不仅吸收领导的教导的知识，同时也从工作内外的各个方面了解了工作，加强对公司的学习和能力。如：工作中，我对于问题和不足积极的请教前辈，学会了大家许多对工作的技巧。而工作外，我利用互联网的信息能力提高了自己理论的知识。尽管目前大部分还只是纸上谈兵，但也让我清晰了自己今后的发展道路和前进方向。

工作的思想就是对工作的态度！为能加强并巩固自己对工作的态度问题，在学习期间我也一起学习了公司文化和发展历程，了解了xxx公司的发展前景，并对自己的未来做了一定的规划。

此外，在工作方面，我也努力加强了自身的管理能力，在工作中积极调整自我，让自己能更好的保持工作中的积极性和热情态度，以更好努力态度，去面对更困难的工作要求。

目前我在工作中的情况已经较为稳定，不仅能较好的完成自己的工作任务，对于近距离的工作计划也能做好打算。为此：

首先要巩固自身的状态，加强工作的基础能力，保证工作的基本。

其次要加强学习，追上团队的工作进度，提高个人业务能力。

最后，在今后的工作中，我要学会反思，学会改进。积极的总结自己的工作，并做好计划，应对接下来的工作发展。

工作的道路并不简单，但在今后的未来，还有很远的道路需要前进。我会积极加强自己，为自己和公司的未来一起努力奋斗！

## 物流行业员工个人总结篇三

在公司领导、部门领导的正确领导下，本人踏踏实实完成了领导给予的各项工作任务。今年，公司所有站点全部上了xxxx卡；今年，站点陆续改造完毕，为公司效益的稳步增长增添了活力。回顾这一年来的工作历程，作为公司一份子，我深深感觉到公司蓬勃发展的热气，以及公司人不怕苦不怕累的拼搏精神。下面我将一年来的主要工作总结如下：

### 1、协助做好xxxx系统的框架建设

xxxx办公自动化系统，对于我司实现无纸化办公，实现信息化、高效化运作，有着至关重要的作用。今年年初，在公司统一安排下，我负责在xxxx系统技术层面与供应商进行沟通

交流。我们不断在试用中发现问题，解决问题，目前功能已相对成熟，公司各部门在试用阶段。

## 2、完成领导布置的其他工作

虽然今年的工作中取得了一定的成绩，但是仍有许多不足之处，主要表现在：

- 1、创新性思维不够，工作中思维不够发散；
- 2、个人经验不丰富，处理突发事件的能力有待提高；
- 4、在工作中遇到问题主动向领导汇报的多，对领导依赖性强，主动思考解决问题的时候少。

- 1、踏踏实实、认认真真履行职责，完成自己的本职工作。
- 2、解放思想，实事求是，在工作中突破老思路，老办法，寻找最佳解决方案。
- 3、努力改正不足，争取获得更好的成绩。
- 4、刻苦学习相关知识，提高专业技能，为单位的长远稳定发展，作出更大贡献。

以上是我的20xx年年终工作总结，如有不妥，还请领导批评指正，谢谢！

## 物流行业员工个人总结篇四

随着现代企业制度的建立和知识经济的到来，职工培训也越来越受到企业的重视。如何做好职工培训工作，是所以公司企业面临的新课题。今天本站小编给大家整理了企业职工培训个人工作总结，希望对大家有所帮助。

为了切实提高员工技术业务素质，我公司根据经营形势并结合开展“管理手册学习”的活动要求，“以需求为导向，以学员为中心，以技能为本位”狠抓了“三基”工作，即基础理论教育，基本知识学习，基本技能训练，强化了三层培训，即管理人员培训，特殊工种培训，安拆、维修人员培训，把我公司员工技术业务素质提升到一个新的水平。通过树立“培训是企业长效投入，是发展的最大后劲，是员工的最大福利”的观念，积极营造有利于员工培训的良好环境。

在管理人员培训方面，办公室每周一组织所有人员对集团公司红头文件进行学习，让员工时时刻刻了解集团公司的动态，学习集团公司相关文件及各项规章制度，使每位员工能把自己的所学真正应用到工作实践中去，按要求及时的完成集团公司下达的各项任务；每个星期五下午组织管理人员对管理手册进行学习。

通过学习，使每位职工进一步加深了各自岗位业务知识的认识，让每位职工懂得工作需要密切配合、紧密联系、相互协作，而不只是仅仅做好自己本部门的工作，通过加强合作，想工作之所想、急工作之所急，减少部门之间的彼此误会和隔阂，避免部门之间的相互扯皮和推诿，只有这样才能使每一个部门真正做到环环相扣，形成一个紧密无间的团体。通过我们努力，在今年的管理手册考试中，建业物资全体员工一次性全部通过考试。

施工升降机的安全使用关键要靠司机的安全技术操作水平，一些吊笼事故也是由于个别操作人员不熟悉设备性能而未能及时避免。如在某个施工升降机吊笼坠落事故中，当吊笼开始失控坠落时，操作员虽明知此开关并未启动，但其自然反应是采取断电的方法停止吊笼下降，一时也想不出什么有效方法，只能眼睁睁地看着吊笼坠落至地。

这种情况说明，操作员并不了解电磁制动器是常闭式，在断电时才能起到制动作用，而此时升降旋钮并未转至“上升”或

“下降”的位置通电，采取断电的方法是不能制止吊笼坠落的。如果操作员熟知设备性能，操作经验丰富，情况判断准确，那么可能就会摆脱危机。因此，施工升降机操作员要经过专门的培训学习，经考核发证后方可上岗作业。

每位施工升降机司机上岗前，我们都通过与建设厅下属的培训机构进行合作，对体检合格人员进行培训，培训合格取得建筑施工特种作业操作资格证书(施工升降机司机)降机司机操作证书后准予上岗。在日常工作中，我们采取多种方式对操作人员进行培训，在维修基地，我们定期组织相关技术专家通过ppt形式让操作人员掌握相关理论知识，在项目部，我们不定期组织技术人员对施工升降机司机进行实际操作培训，力求做到每位司机都是合格的熟练的操作员。

施工升降机为人货两用电梯，其安装和拆卸工作必须由取得建设行政主管部门颁发的拆装资质证书的专业队负责，并必须由经过专业培训，取得施工升降机维修操作证的专业人员进行操作和维修。我们通过与建设厅合作对安拆人员进行岗前培训，培训合格取得建筑施工特种作业操作资格证书(施工升降机安装拆卸工)。

在日常工作中，我们定期对安拆，维修人员以ppt的形式进行培训，并且安排有经验的安装维修人员传帮带新上岗的的人员，使他们以最快的速度熟悉工作程序，熟练掌握安拆技巧。

通过一系列培训，全面提升了管理人员的能力，提升了技术人员的操作水平，加强了对企业文化的认识。今后，我们要进一步总结培训工作经验，完善培训制度，使学习活动经常化、制度化，树立良好企业形象，为客户提供更加优质的服务。

为保证新入职员工更快、更好适应公司环境，对企业文化、各项管理制度、规定、业务工作及其流程进行全面接触、了解，使新员工尽快转变思想观念，为及时有效进入工作状态、

发挥自身优势、尽职尽责干好本职工作打下坚实的基础。行政部利用8天时间，对新入职5名员工进行了有针对性的培训、学习和教育，现将其培训情况总结如下：

## 一、培训概况

新员工培训工作由行政部统一部署安排和组织实施，其他部门协作完成。为期8天的培训，共计安排40课时，公司内部“讲师”共计8人参与了授课，参训学员有技术口、翻译口、国际业务口等不同岗位方向共计5人。

培训项目主要有以下几类：

1、员工必修类：企业文化的认知、职业道德规范、员工守则和管理制度等方面的培训；

4、辅助培训类：工作态度、工作责任心、有效沟通、前期工作经验等方面的培训(参加培训的员工自我组织素材，进行培训讲解和交流讨论)。

## 二、培训效果

按照部署安排，本次培训考试测试紧密联系培训内容，分别从企业文化、员工守则、计算机基础知识、业务知识和自我创新等五个方面进行考察，并于201x年10月26日上午进行了(笔试)组织落实。其结果如下：

参加测试人员5人中，成绩优秀的3人(80分以上)，良好的1人(70分以上不满80分)，及格的1人(60分以上不满70分)，培训效果达到了预期目标(测试题及答题情况详见附件)。

## 三、培训分析

### (一)取得效果



1、从培训计划到执行计划，迈出了坚实的一步，为下一步培训工作奠定了较好的基础。善始善终的培训使公司向正规化、精细化管理迈出了一大步，参与授课人员及受训学员的积极性、自律性得到了有效提高。

2、培训主题明确，内容形式丰富。结合各职能部门的特点和行政职能特点，分阶段、有针对性地安排授课，使员工能“有识可学、有思可发、有章可循”，通过专人讲授、观看教学视频、开展交流讨论等多种方式，特别是对企业文化的认知、认同，使新员工进入公司后有了较好的职业发展方向定位，增强了企业的归属感。

3、为我们公司建立制度性培训体系做好了铺垫，为以后员工发展规划、克服思想障碍、端正工作态度、提高工作效能打好了基础。

4、在培训中根据具体情况不断改进培训方式，积极探索新的模式。比如，在培训过程中安排学员不限题材、内容的组织素材授课，与大家一起学习，“有感而发”，让受训学员积极参与，取得了较好的效果。

## (二)存在问题和不足

1、组织不力，计划安排不够周密。没有对培训人员进行具体安排，造成培训人员不能全程参加培训，工作和培训发生冲突，仍然存在“培训无定时、纪律难执行”的现象；不能严格执行培训纪律和有关规定，导致培训期间接电话、中途离开等违反培训纪律的现象时有发生；没有做到“预先计划、统筹协调”，培训工作过程中才准备材料，才通知授课人，造成把授课当完成工作任务，影响了培训效果。

2、培训形式单一、缺少创新性。只是一味采用“上面讲、下面听”的形式，呆板、枯燥，提不起员工兴趣，导致员工注意力不集中，影响了培训效果；公司内部人员授课技巧普遍不

高，培训资料准备不充分，课件制作水平较低，自主创新和改变授课方法的能力有所欠缺；培训资料单一，只是为讲课而讲课，没有做到举一反三，不能达到“以业务联系工作、以工作教授方法”的目的。

3、培训内容较少，培训时间短。缺少系统的培训教材和丰富的培训内容，以至于培训内容衔接性不强，造成培训知识和培训理念的断层；培训时间较短，以至于参训人员理解和消化后转变为自我提高的程度不强。

以上问题反映出公司整个培训体系的不规范和不完善，下一步必须进一步规范培训管理制度，转变授课人的思想观念，真正把培训当做公司的一项重要流程和制度进行贯彻落实，努力达到并实现“才为我所用、情为我所系”的人力资源最大化效应。

#### 四、改进措施

对于公司的培训工作，我们充满信心。在公司领导的正确领导和支持下，相关培训制度逐步完善的过程中，行政部将更加科学、合理安排制定、执行落实好各项培训工作，通过这次培训工作中出现的问题和不足，对以后的培训工作我们提出如下改进措施：

1、进一步加大培训力度，坚持做好培训基础工作。完善并尽快出台有关培训管理办法，将培训体系正式纳入工作日程和制度规范，让培训工作更加秩序化、规范化，做好培训组织准备工作，严格执行培训纪律，提高培训效率。

2、建立培训资源，进一步丰富企业培训资源。投入必要的培训经费，制定员工手册，员工手册人手一份，对新老员工进行随时、随地、随人、随事的教育和督导；对培训教材和文化书籍的限量采购，给人力资源提供更丰富的信息和资源条件，拓展培训体系；尽快草拟培训教材，教材内容应尽可能具体、

详细、丰富。

3、思想决定行为，细节决定成败。进一步加强思想启发和观念转变的培训学习，使员工能真正体会到培训的重要性，定时加强老员工的培训学习，提升公司员工的整体素质和技能；建立培训考核机制对参训人员进行培训效果考核评估，考核成绩纳入转正和绩效考核指标，改变和解决“参不参加一个样、学好学孬一个样”的观念和态度，加强员工的危机感和紧迫感教育，变“要我学”为“我要学”。

4、加大培训工作精细化管理力度。力求逐期对公司的培训项目进行全程跟踪，制定月度和年度培训计划，培训计划项目需按期进行，不能以其他理由拖后或不予安排，加强过程控制与信息反馈工作，努力做好培训考核评价工作，全面建立员工培训档案。

通过学习兵劳社[20xx]99号文件精神，根据师统筹安排，结合我团实际情况，在各级领导的大力支持下□20xx年我团圆满完成培训任务，现将我团20xx年培训工作汇报如下： 培训高素质的职工队伍是五十团落实科学发展观全面实施人才工程的举措之一。

在师团党委的关怀和领导下，我团培训机构逐步得到完善，制度逐步得到健全，师资队伍逐步壮大，改变工作作风，广泛的征询职工群众的意见，以饱满的工作热情，良好的精神状态，求真务实的作风，扎扎实实地做好培训工作。

20xx年我团共完成培训任务2080人□20xx年培训人数, 2080人，其中农艺工初级100人，家畜饲养工50人，转移就业培训780人，其中保安120人，建筑工360人，特色养殖150人，特色种植50人。少数民族国家通用语言培训1200人。为了方便基层和农民，减少他们的负担，坚持深入基层下到连队或就地就近办班，使学员们少跑路、少费时、少开支，同时在第一线办班，可以结合现场进行现场教学和实操鉴定，使参加培

训的学员既学到了基础知识，又能目睹实际操作，参加实践，理论联系实际，学的充实领会掌握来得快。

职工培训工作在科领导的带领下在不断的学习中，逐步走向正规化，组织培训有条不紊。培训期间严格要求，教师要备课有教案，讲课要具体生动实用，有理论授课，有技能授课学员学习热情高涨。积极提问得多，解决的问题多，充分体现了培训的重要性和必要性，从而提高了职工的整体素质。通过三年的培训实践，培训工作一年比一年规范。通过积极学习师团的政策精神，认真培训劳动技能，使来年的工作可以更上一个台阶。争取通过培训，可以让职工学到更多更是会的东西。

根据师团的政策精神，重视教学管理规范化、制度化。教学科目：棉花、玉米、小麦、枣树的精准栽培，农机作业、计划生育、法律、劳动法等科目。内容丰富全面，使职工能够从全方面的提高整体素质。结合职工培训同时学习师团政策，提高了职工的生产能力，增加收入对稳定工作起到了一定的作用。

重视师资队伍建设，共有兼职教师十四名，本科学历三人，大专学历十二人。对培训教师实行了准入制度。加强教师队伍的工作作风，提高个人素质，针对教师自身资质进行培训，提高教学质量把学到的知识，能够完全的教会职工，职工能够做到学有所用。同时聘请了团农机部门、水管部门等相关单位的技术员进行授课，职工全面的掌握了春种秋收、棉花栽培的全过程。同时制定了教师守则，保证了培训质量，大大提高了作物的产量。

学员信息归档方面能够分年分班整理归档，一目了然。对试卷信息等装订整齐，归放有序。证书发放及时，大大的提高了职工的培训热情，积极要求参加培训。例如：由于20xx年培训名额有限，部分连有几名职工没有参加，他们强烈要求培训经再三解释才得以放心，并要求第二年一定要参加培训。

书本能够达到人手一册，通过学习掌握学期结束后，团农业科进行抽查询问，职工能够多方面的掌握种植技术，并对书上的内容领会85%以上。由此可见，通过培训，职工的整体素质真正的得到了提高，为来年的丰收打下了基础。

鉴定方面，我团共有考评员十名，其中：农艺工五人，果树工三人，家畜饲养工五人，农机修理工二人。鉴定场所能达到一人一桌，考评人员胸牌佩戴整齐，考场纪律严格，评分标准、严格、合理。考评小组分配合理。

培训工作不足之处在于由于培训时间在冬季，教室无取暖设备，时间还所欠缺。另由于冬闲，个别职工因探亲、看病等原因，造成培训人数不齐。

为了能够更好的发挥管理站的作用，管理站人员，坚决服从上级部门领导的指示，认真学习，扎实工作，使职工培训工作能够得到职工的认可青睐，促使我们的培训工作蒸蒸日上。

## 物流行业员工个人总结篇五

### 第一篇：企业职工个人工作总结范本

时间飞逝，岁月如梭，转眼间我到××厂已经一年多了，在这一年多的时间里，在厂相关部门领导的指导、关心和帮助下，在相关同事的大力支持和配合下，经过自己认真的学习和努力工作，在转化岗位上，尽到了自己应尽的职责，我由一个对工作空白的学生变成一名合格的员工。

一. 加强学习，提高自己的工作能力

二. 工作积极主动，尽职尽责

工作中，我积极主动，尽职尽责。尽管自己只是一名普通的

工人，但我明白，再大的机器设备，一颗螺丝钉松动了也不行，在坚定的信念下，我每每上班期间，深入岗位了解和查看设备运行、工艺状况。及时有效地排除各种隐患和问题，保证了生产的安生顺利进行。同时，还主动地跟同事们交流和探讨工作中碰到的新问题，查询有关的资料和信息，不定期地向领导汇报个人的工作情况。保证工作的质量和效率稳中有进，向着更高的方向发展。

### 三. 培养积极思想，不断提高个人综合素质

问渠哪得清如许，为有源头活水来，为了更好的服务于工作，不断的学习进步是我汲取知识和提高个人素质的主要方法。正确地对待工作，培养积极、乐观、向上的阳光心态和阳光思维。正确处理好人际关系，做到尊重领导，尊重同事，协助、配合好团队工作，尽可能站在全局角度考虑问题，主动出谋划策，分忧解愁。时刻以有文化、有思想的先进员工来严格要求自己。

回想这一年多在工作中既有辛酸也有快乐，过去的一年风风雨雨似乎都浮现在眼前，我非常感谢领导和同事们对我的信任、支持和栽培了我，让我在人生中得到了最宝贵的工作经验和社经验。增强人与人之间的沟通让明白了很多的做人道理，在工作中不断的完善自我。

在今后的工作中，我会认真的做好每天的工作，积极主动，不断充实自己，端正态度，改正方法，广泛汲取各种知识，并把所学运用到工作中，在时间中检验所学知识，查找不足，提高自己，为我公司的发展贡献自己的力量和智慧。

### 第二篇：企业职工个人工作总结范本

在公司领导和同事的帮助和关心下，在各部门的密切协助配合下，原料仓的各项工始终围绕“库存物料安全、进出数据准确、作业标准规范化、收发配料高效率、热情服务高质

量”的目标开展工作，一年来仓库整体面貌焕然一新。为了总结经验，提高自己，以至于把工作做的更好，我现对过去一年的工作进行简要的总结：

## 一、加强理论学习，努力适应工作

原料仓是一个公司连接生产，供应，销售的中转站，自始至终贯穿企业生产经营全过程，仓库管理在整个生产体系中起着举足轻重的作用。由于工作的需要，10月份，公司将我从采购部调至原料仓兼任仓储主管一职，负责原材料进货，发放和管理三个方面的工作。虽然公司没有正式任命我为仓储主管，但我就感到自己身上的责任重大。因为原料仓管理工作是一项重要的基础性工作岗位，虽然技术性并不高，但需要勤劳、心细，作业强度大。而我自身的学识、能力和阅历有限，面对仓库产品原料种类多、工作头绪杂、人员编制少、管理范围广的实际情况，使得我不免有些迷茫。厂长语重心长地开导我，鼓励我，让我放下思想包袱，大胆、自信地接受了这份挑战。为了使自已尽快适应新的工作岗位和工作环境，我平时自觉加强仓储理论学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

## 二、树立服务意识，主动融入集体

原料仓是一个事务繁杂的部门，也是一个重在配合的部门。加强沟通，营造团队协作氛围尤其重要。一年来让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。原料出入库工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。为此在

平时工作中，我主动加强与领导、同事的交流与沟通，每次不懂的、不知道的、不会的，我都会谦虚地向他们请教，他们都会耐心帮助我，教我如何做，如何去解决问题。就是这样，慢慢在同事的帮助和引领下，我熟悉了这里的工作环境，然而我也就这样很快的融入到大家的工作中去了。我在这段时间的工作相处中，我感觉到了我们公司有人性化的管理、强大的团队精神和凝聚力、高效率的工作方法和实事求是的工作态度。公司的同事都很好相处，而且大家都很是热情，也善于帮助他人。公司的领导都很关心下属，现在觉得在这里的工作环境较轻松，即使工作有点繁忙有点累，但是和同事之间的相处是那样的融洽，那样的愉快，工作起来就得心应手。

### 三、心系本职工作，认真履行职责

虽然原料仓的工作看似简单,用三个字来概括：收、管、发。但是要真正的做到位，做齐全，使工作程序化、系统化、条理化、流水化，还需要下点功夫，每个仓管员在工作当中必须要保持清晰的头脑。为此，我根据公司及仓库的实际情况，借助以往在仓库工作的管理实践，制定和实施相应的改进和创新计划，实现仓库管理工作的持续改进，实现卓越。第一，严格执行仓库管理制度，防止收发原料差错出现。入库及时登帐，手续检验不合要求不准入库；发料时手续不全不配料，特殊情况须经有关领导签批，做到以公司利益为重，爱护公司财产。入库、出库工作，遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料；按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。积极配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正。对日常账目与物料做到确认再确认，为确保一致：没有领料单，不能发放物料；手续不符合要求的，不能发放物料；未办理入库手续的物料，不能发放；完成一件工作后要做自我检查，以发现问题及时解决；对每天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；有强烈的时间观念，凡事及时处理，



不说“等一下”；工作主动，而不是被动等待安排；对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。第二，合理安排物料在仓库内的存放次序。按产品种类、规格、等级及其产品的特殊性进行分区编码和存放，不得混和乱堆，保持库区的整洁。能正确掌握产品的进、出、存的工作流程，同时也真正做到了物尽其用、人尽其才的作用。第三，定期盘点，积极配合工作。定期对库存物料盘点清仓，做到账、物相符。对领出的物料必须及时登记入账，确保物料进出及结存数据的正确无误，做好《进销存明细帐》，使电脑帐目能及时反映当前库存数量，对各类库存材料不定期进行抽盘，使帐目和实物的误差减少到最低，特别是比较重要的原料，力求无误。一是为各部门提供库存依据，防止材料的不足造成拖单，或者库存积压而造成的占用资金。二是给采购部提供准确的库存数据，并提供合理化的建议，与采购配合，努力降低库存量，加速库存周转率。三是配合财务部门做好仓库库存盘盈、盘亏的处理；对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费。四是完成基础数据的收集、整理、汇总，保证库存报表的上交时间和数据的准确性、真实性。第四，加强安全管理，注重防火、防潮安全工作。平时注重强调仓管员的防火安全意识，要求必须掌握各种基本的安全知识和技能，对吸烟者坚决禁止，防患于未然。每周、每月加大对仓库的清洁力度，保持库容美观、整洁。合理利用有限的库容，做好库存数量的管理，防止不必要的损耗发生。不能退换的物料经过相关部门确认后申请报废，清理出仓库。

**20xx年工作存在以下不足：**

一是仓管员岗位执行力低，工作被动性，存在换岗思想；二是和各部门的沟通还需加强和提高；三是部分工作不够细致，不够深入；四是创造性的工作思路还不是很多。

**20xx年度的工作计划目标：**

1，仓储管理作业流程达到标准化要求。2，库容库貌、现场

管理符合5s标准。3，强化仓管员专业知识水平、岗位技能达到中级(结合岗位绩效考核，应知应会程度)。4，专注时间管理。分拣、复核、出库、配送时间控制在30分钟之内。5，库存数据的核算进入实施阶段，完成基础数据的收集、整理、汇总、上报，为公司经营提供必要的决策依据。6，仓库定位为效率年，效益年。将仓库作业成本核算纳入绩效考核，细化进、销、存系统中仓库的工作量，向管理、效率要效益。7，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑，建立有效沟通、商务礼仪执行标准。

经过了一年的考验与磨练，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是对公司心存感激。在新的一年里，我将立足本部门，配合好其他部门，完成各部门的生产任务。同时服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，克服不足，以更高的标准严格要求自己，争取做得更好。

### 第三篇：企业职工个人工作总结范本

#### 一、与企业同呼吸、共命运，坚守职业天职与使命。

既然我们选择了工作，就没有理由不把它做好。一个人一生中除去休息的时间以及不具备劳动能力的时间，剩下的大部分时间都是在劳动中度过的，可以说，工作等于一个人一生的价值。如果一个员工不能站在理想的高度上去看待自己的工作，不能满腔热情的去工作，那么他成功的机会就非常渺茫。对于绝大多数具有上进心的员工来讲，工作绝对不仅仅是为了生存，工作更应该是天职，是神圣的使命。

然而，现实中，常常听到有人抱怨自己被人忽视、没有被安排在好的工作岗位上、没有高工资、没有得到高度的重视等怨言，一副很受委屈的样子。其实，你有没有认真的审视过自己：你真的应该被安排在那个你所认为的重要位置、领到你所期望的工资、得到别人的重视吗？不劳无获，一切都不是

理所当然的，没有付出就没有理由索取，当你伸手向企业、向领导要这要那的时候，你有没有认真的审视过自己你为企业付出了什么？你把企业当成自己的家、与企业同呼吸、共命运，全心全意的干好自己的本职工作了吗？如果没有，那就没有资格埋怨别人，要怪只能责怪你自己；如果没有，你就应该摒弃埋怨，积极进取，努力培养主人翁意识，热爱你所在的企业，热爱你所从事的工作，尽你的努力，尽可能的发挥自己的才能，为企业多做贡献，相信总有一天，大家会看到你的努力，你也会得到所期盼的一切。

## 二、坚决服从安排，不折不扣地完成工作任务。

企业是一个严密的组织，不是一个自由的组合体。它是一个有组织、有纪律、有制度、有目标的合成体。在这个组织里，个人不能也不允许自由散漫，不服从管理。服从是天职，也是企业对员工的一项基本要求，即使领导的某个安排你内心无法接受，也要告诉自己丢掉不满情绪，因为企业不只有你一个人，它是一个大集体。个人往往习惯于从自己的角度出发，考虑问题往往先考虑自己，你所看到的、你所关注的也许只是你个人或者是所在小组的利益，这就有很大的局限性；而领导则不同，他所考虑的是全局、是整体。所以，对于领导分配的工作任务，我们一定要不折不扣地去执行。很多时候，很多我们开始并不能够理解的事情，在实施的过程中，自断后路、义无反顾地去执行，原本想不通的事情往往可以得到很好的理解，从而激发了个人的主观能动性，反而促成工作任务的圆满完成。

## 三、高标准、严要求，苦练专业技能，努力提高自身能力。

“工欲善其事，必先利其器”。这就是说，一个人要想真正成就一番事业，离不开过硬的基本功。还记得上大学时，老师对我们说过的一句话：“关系是泥饭碗，是会碎的；文凭是铁饭碗，是会锈的；本事是金饭碗，是会升值的。”当今社会的竞争愈来愈烈，做任何事情都需要技能。现代企业最需要

的、最紧缺的就是精业的员工，就是具有专业能力的员工。在实际的工作中，对待自己，对待工作，一定要高标准、严要求，不要满足于已经掌握的，这个世界是大变、多变、快变的，要努力寻求更好、更快、更富成效的专业技能和技巧，提高自身竞争力，唯有如此，才有可能创造出更好的成绩，才有可能从胜利走向另一个胜利。

#### 四、努力培养团队精神，善于更要乐于与他人合作。

在现代社会，在专业分工越来越细、市场竞争越来越激烈的前提下，单打独斗的时代已经过去，合作变的越来越重要。团队的力量远远大于一个个单独的优秀人才的力量。所以，现代企业招聘员工，虽然都有一套很严格的标准，但是，最重要的条件就是要有团队精神。就算这个人是天才，如果其团队精神比较差，这种人也没有企业愿意用。不能与同事友好合作，没有团队意识的人，即使有很好的能力，也难以把自己的优势在工作中淋漓尽致的发挥出来，甚至，由于其自高自大、排斥他人，反而会把事情弄糟。一个人能力再强，总有能力不能达到之处，团结才有力量，团队成员之间相互取长补短，精诚合作，会把事情做的更好，甚至收到意想不到的效果，这就是112的道理。

#### 五、自信乐观，积极向上。

现实生活中，我们做事之所以会半途而废，往往不是因为失败而放弃，而是因为失去了自信而失败。创造出奇迹的人，凭借的都不是最初的那点勇气，而是一种自信乐观的精神，在这种精神的支持下，向前迈一步，再迈一步，终会达到成功的颠峰。人的敌人不是别人，而是自己，凡事都不会是一帆风顺，一马平川的，总会有这样那样的困难阻挡我们前行的脚步，不要被设想的困难吓倒，要相信自己，鼓励自己，要有战胜困难的决心和勇气。如果你没有做今天这件事情，也许你就永远不会知道给自己一些压力之后，你能够做到些什么。一个人觉得最自豪的事情，是做那些做起来最艰难的

事情。一个人应该自信而不自负，执著而又不僵化。人生必须背负重担，一步一步慢慢的走，稳稳的走，总有一天，你会发现，自己是那走的最远的人。

六、谦虚谨慎，戒骄戒躁，勇于创新，敢于挑战。

“谦虚使人进步，骄傲使人落后”这是我们在小学就接受的教育。谦虚是美德，人类如果失去谦虚，那么自信就会变成自大。自大就是自满，自满就会失败。或许因为我们还年轻，没有多少经验，所以比较容易骄傲和急躁，办事也总是急于求成。但是，要知道，没有一个人有骄傲的资本，因为不论过去你取得了多少骄人的成绩，即使是在某一方面的造诣很深，也不能说是已经彻底精通，因为知识是无穷的。谁也不能够认为自己已经达到了境界而停步不前，趾高气扬。如果是这样的话，则必将很快就被同行赶上和超过。所以，在实际的工作中，我们一定要谦虚谨慎，戒骄戒躁，求真务实，脚踏实地的做好每一件事。

但是，我们也不应该满足于现在，不思进取，停滞不前。而是应该可能的发挥主观能动性，要勇于创新，敢于挑战，把一切好的主见即刻付诸行动。天下没有场外的举人，凡事都要敢于尝试，如果不试一试，谁也不知道自己的斤两。虽然也许最后试出自己的重量不过二三斤，但我们也会得到自己的东西。哪怕是小小的进步，我们也算是取得了成功。而如果一开始就知道自己只有二三斤，而不敢去尝试，去创新，那我们肯定会一事无成。成功肯定不会是在口号声中实现，有理想没有行动是一个梦，有行动没有理想是一种浪费，理想加合适的行动可以使人取得成功。

找到自己的个性并肯定它，按照自己对自己的期望去塑造自己，加以不懈的努力和奋斗，我相信，我一定会成为一名优秀的员工。