

2023年新员工个人总结(精选11篇)

考试总结是我们跟踪学习进程的有效方法，可以帮助我们及时调整学习策略。为了帮助大家更好地写出有价值的学期总结，以下是一些范文供大家参考，希望能够给大家带来一些思考和启示。

新员工个人总结篇一

在xx年夏天到来的时候，我来到了报社这个集体。温故而知新，回顾近1个月来的工作，我把这段光阴分为三个阶段：

一、以“做人”为开始。

任何事情、任何集体都是以人为主体的。而人与人之间的‘互助’又是一个团队必须具有的精神，也是一个社会人必须具有的品质。我首先用了几天光阴观察、介入和同事们的沟通，争取快速融入这个集体。颠末近1个月光阴的尽力，我以为，这一点我已经做到了。

二、开始迫不及待地明确本身的工作职责。

这是一个从模糊到明确的认识历程，其痛苦也就在这个历程里。

现在，我基本上可以这样理解我的工作职责：对企业内部和外部的鼓吹工作dd对内调感人人的工作积极性，凝聚我部员工的向心力，鼓吹企业的人性化和精细治理；对外便是晋升企业的影响力，整合媒体营销，推动报纸的广告空间继续延伸。值得提出的是，从企业经营的角度讲，公关谋划工作还包括通过查询访问研究，立异出一些决策性建议，帮助领导进行企业治理。

三、开始服务。

1、严格要求本身。遵守单位的各项规章制度;提前上班,认真做好办公室卫生,给人人营造一个整洁的工作情况。

2、学习、学习、再学习。短短20多天的工作,我已经对广告和营销谋划有了浓厚的兴趣,为此,我观了一些这方面的册本。《中国广告》里关于广告谋划的案例、在“中国广告网”和“中华广告网”上别人的一些广告谋划理念、近期《杰作购物指南》以及浩繁报纸媒体上的时尚专题……这些都是我现观现学的活课本。

3、做了几件小事情。

第一件,我写了一封函,那是毕业后做的第一件事情,所以我认认真真的写了好几回,最后竟然发明一个胜利的法门dd多改动就会有提高。

第二件事,当我观到本报的广告类型中餐饮行业很少涉实时,便写出一个简单的谋划书dd关于“美食版”的谋划。经领导指出其不够之处、前辈同事们协助辅导,几回改动,终于通过了检察,抉择从8月份开始试实施。

第三件事情,打电话联系企业老总,给他们派发报纸,以促进他们对报纸的了解,收买投资商家同时也是花费群体。

过后,又写他们写了一封函,在写作历程中再一次证明了我的法门dd多改动就会有提高。我喜欢换几种思考角度、行文作风来操作同一件事情,比如嗣魅这封信函,开始的角度就很相似向对方保举本身的信,第二稿,我们的视角就太高一些,做到不卑不亢。刚刚工作,我考试测验用多种措施办理同一个问题,通过对照,找出最佳规划。

最后还得提到,平常我对广告谋划的一些想法,在和领导、

同事沟通中，他们指出我思想上的偏差，还勉励我多想问题，不怕失足，增加了我的工作积极性。甚至日常的一些琐事，同事们都给了我许多赞助。在我的第一份工作，给员工撰写一封小小的慰问函时，从整体布局到遣词造句，我都客气的请领导帮我一次次提看法，希望把最精致的信函涌现给人人；在我给客户打电话时，遇到他们这样或那样的问题，又是领导和同事们教我怎样办理问题，让我顺利完成了给客户派发报纸的任务。

随着垂垂对工作情况的熟悉，我要踏上新的征程，任重道远，我必要更加尽力，争取做一个好的员工。

新员工个人总结篇二

上班的这些日子以来，让我成果了在讲义上所兵戈不到的知识，不可是纯洁的知识技巧，更多的是人与人之间的相处，他们给了我很多的救助，有了他们的救助让我的工作变的非常的顺利，让我在知识的增加上突飞猛进，我感谢他们，固然工作偶然间会很辛苦，很累，可是想到我们这一大家子人互助在这条路上埋下了汗水和心酸，为社会做着贡献。我临时的累就不算甚么了。

回往xx年我来到公司，我自发服从公司的规章轨制，对待工作当真当真、高标准严要求，能够做好的，篡夺把它做得更好。汲取更多的工作经验。

xxxx年xx月我被公司派往这个新的工作环境里，在xxxx的教导和救助下入手下手了工作。最初兵戈的是xxx缓缓的在xx的带领下渐渐的明白到这些工作的紧张性，。

在我熟悉了这些根本工作今后□xx又在现场耐烦的教我-----从入手下手缓缓的发觉题目，清除题目，到其后的办理问题，心中的自负也一每天的加强□xxxx年xx月，我在做xx□可谓年

少浮滑觉得可以胜任扫数碰到的题目，。没想到在接下来xx□我却吃了本身种的苦果——他也教会了我谦和和谨慎。

从xxxx年的xx月到如今一年多□xx月有余□xx多天，我深深感触到我已与光一联合在一路，因为公司的进步而高兴，因为公司的富强而骄傲，本日我写下这份申请报告，愿为公司创设代价，同时也兑现本身的人生追求。与光一共成长，与光一同竭力。

转正以后，我将一如继往地保存高度的工作责任心。连续进步本身的工作程度，增加本身的知识系统，篡夺在今后的工作中阐扬更大的效用，为公司创设代价，同时也兑现本身的人生追求。

最新员工转正个人总结

公司新员工转正申请书

公司新员工的转正申请书

新员工转正个人自我评价范文

公司新员工个人年度工作总结

公司试用期转正个人工作总结

公司新员工培训工作总结

新员工个人总结篇三

从初时找工作的彷徨到如今和同事们愉快的相处，时间已从指缝间悄然溜过了将近一个月。7月1号，这是一个激动人心的时刻，因为在这一天我作为中国联通宿迁分公司的新员工开始了职业生涯中第一份工作的培训，主要有公司的各部门

领导和专职培训师就公司的发展战略、业务概况、规章制度和现代员工的职业素养进行了深入、系统的培训。时间虽短，但受益匪浅。在以下几个方面感悟颇多：

第一，自身素质和企业文化的结合。在学校里我们早就习惯于“礼义廉耻”的说教，不断地告诫自己，要学会“先做人，再做事”。学会做人，才能游刃有余；学会做事，才能在工作中厚积薄发。简而言之，大家都要立志成为一个道德高尚、才智杰出的人。我们联通人只有坚持以强烈的社会责任感为使命，在工作中勇担责任，对自己严格要求，并不断超越，才能打造中国联通卓越的运营体系，建设卓越的组织，培养卓越的人才。只要这样，中国联通必将成为卓越品质的创造者。

作心态，对我个人而言，我常常希望自己是一个艺术家，我的每一件工作都是我的作品，凝结着我的智慧和汗水，完成之后，带来成就感与满足感，藉此成就与满足形成了快乐工作的本源，形成了工作的动力。而良好的工作技能或方法更是一名职业化员工不可缺乏的，比如：待人接物的技巧、提升工作效率的技巧、组织安排的技巧、提高工作积极性的技巧、表达能力与合作技巧等等。这些都要求我们在职业化的成长道路上不断地去积累和磨练，最终使自己成为一名职业化的现代工作者。

第三，加强和同事的沟通，形成团队作战的强大力量。在团队合作中，加强彼此的沟通是激发团队最强力量的主要途径，因为我们由木桶原理知：只有加强沟通，才能发挥最短板的最大效应。那如何进行最有效的沟通呢？我们知道，中国联通的服务理念就是：以客户为中心、用服务促发展。也就是用心沟通，用心服务。即要我们从内心去信任团队成员，并具备强烈的责任感。在团队中，没有个人英雄，只有团队成员，大家要互帮互助，多些奉献和宽容。因为团队合作是一种为达到既定目标所显现出来的自愿合作和协同努力的精神，这种精神的基石就是奉献和宽容。所以我们团队之间要大力、

有效地沟通，讲究奉献和宽容别人，这样才能发挥出团队的巨大力量。

二、艰苦奋斗的精神；三、尽善尽美的追求；四、谦虚谨慎的态度。由此可见，创新在企业的发展中占据着核心的地位，是一个企业不断进步的灵魂。它主要包括技术创新和管理创新。这需要我们在平时的工作中从点滴做起，从每个人做起。只有这样，点点滴滴的聚集才能汇聚成河流，从而川流不息。简言之，只有我们中国联通的每一位员工发挥自身的创新能力，才能使我们中国联通的事业生生不息，为社会、为国家、为人民做出更大的贡献。

虽然培训的时间只有短短的三周，但在我的脑海中留下了很多刻骨铭心的记忆：

让我铭记在心的是，宋总在第一天就给我们提出的三年、五年、七年、十年职业规划。这个目标规划就像是指路灯一样，给我这个刚从校园走进职场，将来还一切迷茫的职场新人指明了方向。我在这三个多星期也深深的感受到了公司的领导对我们的期望和关怀，要把我们培养成一支坚忍不拔，所向披靡的铁军。那么我们要做的就是不能辜负了公司的期望和培养，要做到召之即来，来之即用，用之必胜。

还有各部门领导的介绍讲座，使我们迅速了解了各个部门的概况和发展方向。每一节课都让我受益匪浅。

让我感慨万千的是，公司那博大精神的企业文化——创新，改变世界。使我们在成长的过程中找到了人生的指路明灯。

新员工个人总结篇四

首先，谈谈自己这段时间心态的转变。

坦白讲，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：

（一）学习无止境，职业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。

（二）即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。

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。

新员工个人总结篇五

来到公司的时间并不算长，所以现在的我还算一名新员工，虽然目前只工作了几个月，但是我在公司里成长了不少，其中有工作技能方面的成长，也有与人沟通交流这方面的成长，所以我十分感谢公司的领导和同事们对我的帮助，趁着20xx年到来之际，我觉得自己有必要写一份年终总结。

在今年x月份的时候，我加入到了咱们的公司，那时候公司里面还是比较缺人的，所以我的整个面试还是比较顺利地，经过一段时间的入职培训后，我便正式开始了我的工作。由于我是一名刚毕业的大学生，所以我并没有什么工作经验，即便对自己的工作已经有过一定程度的了解了，但是在实际操作中还是会出现一些小问题，这时候还是得找自己的组长来帮忙，组长也不吝啬自己的时间，经常会来指点我相关的问题，有时候我都不好意思再去问组长了，就只能去寻求老员工的帮助，大家也很关照我这个新人，经常给我答疑解惑，这让我的心里觉得暖暖的，同时也觉得公司的氛围着实是不错。

工作了这么一段时间以来，我觉得自己有了不小的进步，首先是在工作效率上有了明显的提升，而且出现错误的次数也是越来越少了，尽管还比不上公司里面的老员工，但也相差不多，但是还是有着不少的地方需要改进，例如工作的时候还不仔细，处理问题的方式还不够多变等等。像我这种刚出校门的学生，其实是充满了干劲和活力的，所以学习起来也是比较快的，在这个学习过程中要做到吸取别人的经验教训，并加入自己的想法才行，不然一味的在工作中模仿别人，没有自己的创新，那么时间一长后必然会出现问题。在工作中时刻保持新鲜感和进取心的确不容易，我工作了这么几个月来其实也出现过一点厌倦感，也曾被领导给批评过，一度想消极工作，但是我快速的调整了自己的心态，避免因为个人的情绪影响了工作的进度。

20xx年马上就要来临了，我马上就不能再以新员工自称了，我得更加努力地工作才行，让大家看到我的表现，这才不会让那些帮助过我的同事失望，希望借着新年的到来，我能让自己的工作水准得到更大的提升，取得更好的业绩！

新员工个人总结篇六

在工作初始阶段，部分工作中出现的缺憾或不完善的方面，

在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作能力，也在不断完善的工作中得到了很大程度的提高。这个岗位上两个多月的工作经历，使我清楚的看到了公司基层员工在与客户接触的实际工作情况，为我转岗后的工作，打下了坚实的基础。

两个多月后，承蒙公司领导对我能力的肯定与信任，将我由a部调至b部。我于*年*月*日正式开始了客户建议投诉的接待处理工作。

在投诉受理的工作过程中，我深深体会到了公司将a项目从起步推向稳定发展的不易。一个新事物在一个城市中获得接受和支持，需要一个较长的磨合期和完善的服务系统。在磨合期中，客户群必然会将各种各样的问题及矛盾反应到客户服务工作中，其中一部分的矛盾能否化解，在于受理投诉岗位人员的接待处理工作做的好坏。如果这个岗位做的好，就可以减轻公司所承受的一部分压力，使公司的精力能更多的投入到项目的巩固、扩展工作中；反之，如果这个岗位做的不理想，不仅会在与客户的交流中破坏公司的形象及声誉，也会浪费许多人力物力，分散攻坚力量，对公司a项目的顺利发展造成本可避免的延缓。

由于深知这项工作的重要性，所以我努力争取更为完善的解决处理好工作中受理的每一项投诉或建议。在工作初期，我与其他相关部门的同事，协商拟定并逐步完善了投诉处理流程，不同的建议或投诉，均有了相应的处理流程及登记入档程序。新的受理流程，不仅方便了客户，同样也使工作趋向规范化。在日常工作中，我严守公司制度规定，按时到岗，并对每一起建议投诉，都按类型分类并进行了详细登记记录在案。对受理中反映的各类问题，在我职权内能解决的，我都尽力用所知、所学的相关政策、知识及应对技巧，给予客户满意的解答，以期省去公司一部分不必要的人、物力支出。对于反应问题中涉及到公司其他部门或个人的，为了避免今

后出现类似投诉，在报公司领导后，我均能按批示认真督促相关部门或人员对客户反映的问题给予解决、落实。

在实际工作中，我也存在着许多缺点和不足，比如处理投诉的经验有限，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改进提高的前提。在今后的工作中，我将努力弥补不足，用自己尽心的工作，为公司a项目的顺利开展，尽一名员工所能做的最大努力。时光流转间，我已到公司工作三个多月。非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。这三个多月的试用期工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后最大幅度的提高。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。能否转正，期盼回复。对我个人来说，如果能被批准，必然是件好事，表示我试用期的工作表现得到了公司的肯定。同样，如果不能被批准，说明我工作中仍有许多方面需要改进和完善，也是一个提高自我能力的机会。但不管能否转正，我都会以同样炙热的工作热情继续投入到今后的工作当中，以自己踏实努力的工作，报公司知遇之恩！

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content_2());

新员工个人总结篇七

从x月初入厂到现在快有一个年头了，虽然总以农历年为一单位，在外浪迹那么多年终要习惯阳历年和阴历年的说法。20转眼即逝，由衷感到又长大一岁的苦恼，而我怎么还像个长不大的孩子，长的娃娃脸这个不说，只是说话快言快语，大

大咧咧从来不会考虑后果的严重性，这个直肠子是不经大脑的一根神经，很厉害，我想这是我最大的毛病，也是我一直想改而改不掉的毛病。

工作是一个随时反省，随时更新修改的过程，平日里日复一日，重复不停地机械工作，说不烦那是假的。工作总是不能规律一致，或许跟我性格有很多关联，相信一起工作的同事都知道，我就是拥有南方人的模样，北方人的性子。因为归属感情中人一类，所以在做事方面很多都欠妥。虽然经常回头看，做总结，但还是难免因当时想的不周而引发的病根。

一、说话是一门学问，更是一门艺术

有时同样从我口中说出的一句话得到的效果往往适得其反。很多时候即使说的真言也未必会得到认可，很伤心。中国人都有以年为计量单位，我也是。我希望在来年改掉所有孩子气，说话方面底气一点，给人感觉信任一点，办事方面更牢靠一点。

二、保管好客户信息

记得在我刚入职那会客户的所有信息几乎全厂无人不晓，在这个信息时代，特别是国内这块大市场，不管肥瘦大家都敝帚自珍地保护好自己的一亩三分田，中间的利益关系就复杂的开。我开始按地域区分建立起客户信息，还有下达生产指令单全部四联式针式打印出效果来，现在大家都在熟悉操作着工作流程，证明改革是可行的，从土八路时代已经跨步到共产主义时代，我们是进步的。

三、增长见识和经验

俗话说吃一堑长一智，现在开始应该再也不会有这样类似事件发生。平时在一味要求自己对每件事情精细化的同时，却往往把自己陷于细枝末节中，完全忽视“度”的存在；在追求

完美的同时却忽略了其实工作不一定要做到细才是最好的，往往忽略了大方位的综合考虑，其实分清工作主次和轻重缓急才是重要。

新员工个人总结篇八

时光飞逝，转眼间已到了20xx年，到公司工作近一年了，感受颇多，收获颇多。一个刚出校门的学生，从几乎没有工作经验的新手，到现在基本能独立地完成一项工作。新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快、亲如一家是我这近一年来切身的感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了公司的业务流程以及it行业的一些基础知识。

回顾总结一年的工作，主要总结汇报以下几个方面：

在这一年里，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。尽自己的努力去宣传自己的公司，维护我们公司的形象，争取的利益。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xx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`基础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，顺利地完成任务。

总结20xx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！

新员工个人总结篇九

弹指之间□20xx年即将逝去，一个崭新的一年正向我们迈来。

2x0x年对xx酒店来说，从筹建到开业，经历了风风雨雨，在酒店领导、员工的辛勤努力之下，终于于9月28日向社会敞开了大门，迎接四海宾朋。

前厅部

- 1、七、八月份，主要进行员工的招聘与培训工作。
- 2、九月份，至九月底，前厅上完成了部门运作的基本物资配备。
- 3、十月份，从10月12日起，酒店客房投入试营业，并接受预订，迎接第三届国际小商品博览会的到来。在员工的实践操作中，对其出错、易错的问题，进行针对性的岗中培训，可以说，10月份，对前厅部来说，是具有挑战性的一月，但在酒店领导及部门的努力之下，圆满完成的博览会的接待任务。
- 4、十一月份，总结博览会部门的接待情况，对总台、商务中心、礼宾部进行了专业的培训，特别是总台，在博览会期间，员工业务基础不扎实，工作差错较多，部门对此，进行专门的业务总结，并决定于十一月、十二月两月对总台进行专业的业务操作流程培训，其培训计划表（见附表一：前厅部11月、12月培训计划）
- 4、十二月份，部门通过理论及实际操作考试，并根据领班对员工日常的业务能力及工作职责、态度，对员工工资待遇进行重新的定级，一定程度上稳定了员工的人心，对部门的凝聚力也起到了一定的作用；制定出“部门奖惩制度”，对日常工作失误进行处理，严重者进行现金处罚，而每月底对部门优秀员工进行评选（2名），用处罚得来的现金奖励给员工，实乃为“取之于员工，用之于员工”。

管家部

- 1、七、八月份，主要进行员工的招聘与培训工作；并编制《客房铺底物质采购清单》。
- 2、九月份，进行开荒工作；并跟催各项铺底物质到位。
- 3、十月份，在酒店领导及部门的努力之下，圆满完成的博览

会的接待任务。在博览会期间，员工从一天只能做4、5间房到一天能做12个房间，从中的转变，反映员工们整体素质有了一定的提高。

4、十一月、十二月份，管家部从细部入手，主要抓清洁卫生工作。克服边施工、边营业带来的重重困难，使酒店的卫生状况有一定的改观。

5、根据实际的运行，修订完成《岗位职责与操作程序》。

6、加强物耗成本控制，易耗品从10月份的19.6元/间天下降到11月份的10.33元/间天。

1、员工遵守酒店规章制度性不强，时有违反店规店纪现象发生。

2、员工队伍素质还不够成熟，员工波动性大。缺乏熟练的一线员工，基层管理干部的眼界标准也有待提高。由于大多数员工刚从校门走出，即缺乏社会经验，对酒店也没有什么认知，虽然经过几个月的培训，但对高星级酒店，特别是五星级酒店究竟要达到怎样一个卫生标准没有很好的实际认知，虽然知道要窗明几净，一尘不染，但对他们大多数人来讲，那似乎只不过是可想而不可的理想境界。再者，虽说他们经过理论培训，也在其他酒店进行过短暂的实习，但毕竟都不太熟练，故工作方法、技术、经验等有所欠缺，工作进度不够快，也承受不了高强度的工作量。

3、员工操作过程中熟练性不够，服务技巧性欠缺。与其他五星级酒店相比，存在经验上的差距，服务规范化还能应付，但灵活性、个性化的服务相对缺乏，而五星级酒店正是需要这种服务。

4、部门间、岗位间的配合还不够默契，缺乏沟通。

- 5、前台、总机等一线的员工英语水平不高，有待进一步的培训。
- 6、入住常住客户量少，客源市场还不稳定。
- 7、工程遗留及维修问题仍未得到彻底解决，造成部分客房产品不合格。（附表三：维修项目清单）
- 8、基本物品配置未到位，造成客房产品不完善，房间显得单调。客人普遍反映无入住五星级房间所体现的温馨、豪华感。（附表四：管家部客房未到物品清单）

新员工个人总结篇十

本站发布公司新员工2019年个人转正工作总结，更多公司新员工2019年个人转正工作总结相关信息请访问本站工作总结频道。

为了方便您的阅读，本站为大家整理了关于工作总结的文章，希望大家能够喜欢。

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。

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，如何发传真等。

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，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，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、热心回答同事询问的问题。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，目的是要达到账实相符。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
要注明单据的性质（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。

新员工个人总结篇十一

自从xx来到xx单位工作以来，已经有一年的时间了，在这一
年中，加强学习，努力适应工作的需要，经过一年的学习和
工作，已能胜任现在的工作岗位，现将一年来的工作表现总
结如下：

20xx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：

一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点 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。

二、加强学习，注重自身素质修养和提高

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。

四、严格要求自己，时刻警醒

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。

五、存在的不足

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。

六、今后努力的方向 1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

不知不觉间，来到xxx公司已经有xx年时间了，在项目开发的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这半年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成绩，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

在从来到公司到现在的时间里，先后参与了临沧市烟草公司收储填报系统、曲靖市烟草公司代收代储信息管理系统和现

在正在参与的储备项目：云南省烟叶仓储管理信息系统。

二、在工作中主要存在的问题有：

1、由于对业务不是很熟悉，所以在开发的过程中多次出现因为业务的原因，而返工的情况，但是通过这半年多的了解和学习，对相关的流程有了越来越深的认识。 2、在开发中，用到很多新的技术，由于开发时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是开发的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对烟草行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的流程。

三、工作心得

1、在这半年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，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。上半年工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这半年我在心态方面的进步。现在的我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。

3、在半年的工作中，经过实际的教训，深刻理解了工程上每次变更、每次时间的滞延都是对公司很大的伤害，这就需要在具体开发之前，一定要对业务流程很了解，在开发之前，多辛苦一下，减少因为自己对业务的不熟悉或者甲方对工作的流程不能很好的表达的原因，而重新返工的痛苦。在半年的工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

四、工作教训

经过半年年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

3、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，比如功能修改等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。

4、工作方式不够灵活；在开发的过程中，周围能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者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，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，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，怎么和客户沟通，怎么才能提供高质量的服务又不会多做职责外事情，以后是需要重点沟通学习的地方。

5、缺乏工作经验，尤其是现场经验；今年的现场经验有了很大的提高，对整个项目开始分析到开发有了认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。6、缺少平时工作的知识总结；这半年在工作总结上有了进步，但仍不够，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，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

7、做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象；拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

五、下一年工作计划

明年，公司要开拓新的烟草公司软件使用领域，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力，尽快的成长和进步。其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

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，所有的地方都是需要学习的，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，我都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。在参加工作的这半年中，有时候深刻

的体会到，把自己所有的精力都投入进去，技术工作都不可能做到完美程度，毕竟技术工作太繁杂，项目多而人手少，但多付出一些，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心来去做事情，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。