

# 新员工工作总结简短(十四篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/e33da4ac0d4622f0d3ab4091e678dea7.html>

## 范文网，为你加油喝彩！

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

### 新员工工作总结简短篇一

我于20--年10月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作情况向各位领导与同事作个简要述职报告，以接受大家评议。

#### 一、技术培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

#### 二、学习生活方面：

技术服务工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高技能，并且要有足够的耐心。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远(与其它同事相比较)，而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作

，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我的追求。说句实在话，工作不仅是谋生的手段，更是我回报领导和同志们的方式，也是一个人实现人生价值的唯一选择。

### 三、工作体会：

在二个月的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

#### (一)要在思想上与集体保持高度一致。

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

#### (二)要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩。

要成为一名公司优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中;要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

#### (三)要扬长避短，不断完善自己。

在这段时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的领导和同志们思想和工作业务交流不够;因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

以上是自己工作二个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

总之，经过二个月的试用期，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，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

### 新员工工作总结简短篇二

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，注重自身的职业发展，多参加管理培训课程。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信息整理工作，通过对信息技术和互联网络的应用，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，档案管理也会更赋予人性化。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。

### 新员工工作总结简短篇三

我是来自即发阳光城的秘书--。非常兴奋今天能和大家欢聚一堂共同参加20--年的年终述职大会，也非常感谢公司能提供这样一次机会和这样一个平台，让大家来一起分享我在鹏翔成长的滋味。20--年是我人生的转折点，也是我人生的一个新起点。办完学校所有的改派手续，我打点行装走出了我曾经最熟悉的校园，成为了一名真正的行者。那一刻我是兴奋的，更多是迷茫和彷徨。20--对我来说是非常有纪念意义的一年，因为我有幸加入了鹏翔这个大家庭中，在同事们九个月

的爱与关怀中，我体会着成长的快乐和感动，专心收获着这份宝贵的财富。回首凝望来时路上深深浅浅的脚印，我感慨万千。

## 一、20--年的个人总结

20--年3月29日—5月5日即发阳光城见习秘书，5月6日—6月29日即发阳光城实习秘书，6月30日至今即发阳光城正式秘书!从3月29日加入公司分到阳光城项目部，或许就注定我一路走来是与感动同行的!

### (一)感动的一年

当初是怀揣着一颗好奇的新进入了房地产行业，端详着那本吸引眼球的小画册走进了鹏翔!踏进阳光城的时候我还是被身边忙碌的身影和一张张热情洋溢的脸深深地吸引住了。接下来是专业技能的培训，正是他们对我无私的付出让我第一次知道了我身上有那么多需要改正的缺点，也是第一次因为自己学习不专心而哭泣。假如说当初进入鹏翔的时候还给自己留了很多选择放弃的余地的话，那么短短的十天已经彻底改变了我这个念头!

当我不得不面临抉择的时候我的心是痛的!当时正是我山东大学自学考试最后两门专业科的攻坚阶段，关系着我今年能否顺利毕业!当时所有的人都鼓励我要坚持住，一定会有办法的!最后马经理为我这个入司仅仅十天的见习人员请了十七天假回去复习考试，并且推迟了我的考核时间，而我清楚地知道公司答应的最长假期是七天!除了感动或许没有更好的词来形容我的心情。其实这只是我生活的一个片段，但正是这些被爱包围的片段让我决定留下来!让我快乐的工作和生活着。

### (二)震撼的一年

别人都说工作的第一年是对这个行业的了解时期，我在鹏翔在阳光城开始了对房地产的了解开始了对销售的了解，可以用震撼两个字来形容。在这之前对销售的了解只能用压力来做最好的诠释语，加入公司才明白销售的诠释词有很多：专业，激情，梦想，快乐，压力与动力的并存，他们让工作和生活变得如此生动和有意义。

4月25日我返岗的路上还在想象售楼处经过半个月的整改肯定乱做一团，业绩和谈客肯定也得受不少影响，到了售楼处面对整洁的环境和大家脸上的笑脸我真的震动了，当看到目标牌上的目标由3000万变成了5000万的时候我简直不敢相信自己的眼睛，仅仅半个月他们送给了我一个传奇，那是来自心灵深处的震撼!从那时起我开始暗暗下决心一定要好好学习，一定要留下来，一定要和大家在一起!

6月份，大家共同制定了一个新的目标在九月之前完成今年两个亿的目标，对我这个刚刚进入房地产的人来说这简直就是一个天文数字，凭着对大家的信任，我成了参加承诺的一分子，每个人都知道这是一个绝对的挑战，大家天天都在竭尽全力去接受这个未知的挑战，天天都信心百倍地做自己的工作，天天看着业绩的变化，我的心是兴奋的也被这样的团队深深地震撼着!

### (三)成长的一年

秘书的岗位要求责任心极强，稳重并且非常细心，还要具有一双发现问题的眼睛!当初我开始做秘书的时候，只有责任心能有点，其他的特质基本都不具备，当初听到这些要求的时候面对这些

优秀的同事，自卑感是很强烈的，还清楚地记得第一天站在沙盘边给马经理讲沙盘腿不停地哆嗦，思路不断卡壳的情景，但当我下定决心和大家在一起的时候也就不再给自己留退路了，直到现在我还清楚地记得我的同事们对我工作的悉心指导，九个月始终能保持这样的心态，他们的专心良苦我是不会忘记的！正是他们的爱和包容让我不断地反思，在反思与关爱中变得平静，一点点积累着自己的自信，慢慢稳重起来，不再毛躁。也是这九个月的时间慢慢地养成了细心和谨慎这些必备的习惯！

通过与大家的交流和对大家工作的观察和分析，我开始学会了立足于秘书的本职工作更多地去思考，去总结！对秘书的工作不断地完善！今年为公司培训了四个新人，留下一位，其余三位都因种种原因在通关之前离开，师不出徒是一件很严厉的事情也是一件很让人心烦的事情，第一次代训新人没有成功的失落至今仍谨记心间，当初就觉得自己很笨，等心情平静下来就学会了总结，不管他们是留下了还是选择离开都给了我很多学习的机会，让我从他们的成功与失败中慢慢地成长着！

假如工作生活和自己的学习是息息相关的，那么我今年关于学习的私人计划已经顺利完成，在这九个月期间，顺利通过了山东大学法学自学的最后两门专业课的学习，参加并通过了山大的学位论文答辩，参加并通过了学士学位英语的考试，学士学位已经在办理中！

## 二、计划中的20--

不管是成功还是失败，不管是泪水还是汗水，我们都曾为20--努力过，付出过！翻过20--的一页写上记忆的字迹，我依然是路上路上的一个行者！所以做好20--的计划是很重要的！

- 1、实现角色的转变，二月转岗做实习主任，三月转正，年红线业绩目标定为20--万！
- 2、全面提升自己的专业，今年接触的专业知识很少，明年这将是我的一个重点计划，销售的专业学习和建筑专业知识的学习齐头并进，各个方面读两本专业的书，能让两者灵活地结合并互为补充。让自己早日成为一个真正的房地产人！
- 3、全面提升自己的沟通能力，这是我以前从来没有意识到的一个问题，包括学习和客户和开发商和同事之间的沟通！读一本关于沟通技巧的书！而且把学习专心地贯穿到实际的生活中和工作中！
- 4、为公司培训两个新人。
- 5、出去旅行一次，除了增加自己的阅历之外，就是作为一次考察之旅，去更多感受一下建筑带给我们心灵的震撼！加深对房地产的熟悉和学习！
- 6、工作之外的学习，把英语和法律的学习做为天天的必修科，主要是处于温习巩固类型的学习！

## 三、对公司的建议

加入公司以来，和大家一起见证着公司的成长，也感受到了公司的变革和创新！为了积极响应公司服务创品牌年的号召，我个人认为应该从三方面综合来做，公司内部的人才机制完善和创新，对外包括对客户的服务和对开发商的服务的转变。

- 1、服务创品牌年是需要全体对这一理念熟知并认同的同事们共同努力，人，就成了一个核心，

人才流失一直都是房地产行业的趋势，建议公司人力资源部，及时总结对人力资源的经验，建立一整套健全的用人机制，比如前期的招聘适当地借助一些职业测验，让应聘者从感性方面来展现自己的性格，也为基层培训提供一些根据，既可以节省一些培训的成本，又为项目部培训提供一些参考意见，变于培训期能有重点地培训!

2、建议公司重视操盘的正规化和程序化，对开发商的服务一直都是我们的一个核心工作，开发商之所以会请专业的营销机构来做销售无非是因为专业和正规!现在的专业的营销机构也越来越多，要想创出品牌就必须是能走在行业前面的精英中的精英!五年中咱门公司做的项目也已经不少，项目种类也很多，建议每个项目做完后，项目全员参与针对平时存在和发现的问题做出总结，形成一套完整的操盘程序，并细化到每一个细节，公司分类存档作为经理学习和沟通的一个桥梁，资源共享，同时也可成为基层员工汲取经验和学习的一个很好的资源。

3、对客户的服务意识要加强，真正做到一个职业顾问的角色，建议各项目部可以根据自己项目部所在区域的不同，全员参加一些银行贷款政策的学习，为客户提供最准确和最前言的信息，而不是客户比我们关注的更多!建议公司组织关于合同签定的培训，签定合同正规化，真正站在客户的角度为其服务，把合同的条款利弊阐述清楚，而避免现在客户被动签定合同的局面，给客户形成一种“不管怎么签，没有一项是对我有利的”心理，现在很多客户房子都交了还不知道合同的内容究竟是什么，只是凭情理来理解，理由只有一个，销售人员没告诉我，是欺骗行为，单方行为，这样对于后期的工作我们就显的很被动!现在的客户法律意识越来越强，签定合同的正规化就有利于避免客户后期一些问题的解决!

#### 四、小结

九个月我从知道第一个名词沙盘开始，在大脑这张空白的纸上点燃了对房地产热爱的火苗!我的秘书的本职工作也在不断是实践中得到了一个很好的提升，让我渐渐地由一个房地产的门外汉逐步地向一个真正的房地产人转变!九个月的时间也算是一段很长的时间了，然而他在特定的环境中又变得如此短暂!在此与大家共同分享一句话：认真做事只能把事情做对，专心做事才能把事情做好!伴着20--年的钟声，给大家送上我最真挚的祝福，祝大家20--作顺利，万事如意!

#### 新员工工作总结简短篇四

在公司的一个月的工作经历，给我很多的收获和感慨。

公司给我的第一印象就是从网站上了解到的，优质服务的企业宗旨和奋力拼搏、无私奉献、密切协作、认真负责的企业精神。这些优良的传统在我这一个月的工作中都深有感受。

入职的第一天就感受到公司以人为本的文化和用心服务的精神，人力资源的同事上午帮我办完入职手续，下午部门经理带着我熟悉工作环境和介绍同事认识。行政助理随后带我领取了办公用品。这些让我作为新员工紧张的心情得到了释放。我相信自己会很快的融入这个团队。

经过一周的接触和学习，我明显感觉到的是我们设计一室团结一致，密切合作的良好工作氛围。我们同事之间，并没有明显的年龄、资格之分;领导和员工之间也没有想象中的那种严格的级别之差。大家彼此相互合作和关心，工作上认真负责，会议中热情商讨，休息时随意调侃，所有的一切都让我感到振奋和亲切，这样一支年轻的团队会让我在以后的工作中和同事交流、学习起来更方便。初到公司时心中的那份忐忑不安也被一扫而空，加快我融入了这个年轻的团队。

在随后几周的工作、学习中，我了解了公司的发展方向和策略，清楚了各部门的职责，明白了公司的业务流程，自己的职责也更清楚。为了尽快的接触设计项目经理安排我跟同事参加了几次工程现场勘察和技术交流，明确了勘察工作中注意的事项、需采集的现场数据和随后需要完成设计方案的工作：

- 1、考察调研，负责整理勘查资料并进行分析处理
- 2、根据勘查资料，提出工程建设原则、建设思路、建设方案，与建设方讨论
- 3、负责与客户项目主管及工程人员的技术汇报、交流和沟通，明确并满足客户需求
- 4、按国家及行业规范、设计院相关规定及设计范本，正确编制完整的设计文件，图纸及概预算
- 5、负责专业设计文件的编制、送审、修改和出版、对设计中出现的问题作出处理
- 6、参与建设方的各种评审会议，及时处理评审中出现的问题
- 7、与建设方保持良好的沟通，获得信息和资料，做好后期客户服务，满足客户需求

这个月里我领悟到了要成为优秀设计人员的必备条件：

- 1、具有专业知识，作为一名设计人员，必须要有专业技能、工作要细心、谨慎，优质的设计质量对自己、对公司、对客户负责。
- 2、树立客户至上的服务理念主动与客户沟通。细心了解客户需求，精心设计客户需要方案，尽力提供客户满意服务，保持良好服务形象。
- 3、团队合作是一项集体创作的过程，讲的是各专业、特长间的密切配合。这才能给客户优质的服务。

对于我这么一个初涉通信设计工作的来说，需要了解更多的专业知识、积累设计经验、熟练绘图操作。所以我必须从点滴学起，从小事做起。负责带我的师傅也告诉过我：设计工作一定要细心、认真负责。不能出现大的错误、出现小的问题必需及时处理。这就提醒我做每一项工作都要从细微入手，将小事做好，努力把小事做细，小事成就大事，因为细节决定成败。

一个月里我努力学习专业知识并且做了一些工作，但距离岗位职责的要求还有差距，如理论水平、绘图能力上还有待进一步提高，对新的工作流程还不够熟悉等等，这些问题，我会在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职，服务公司。

记得有这样一句话因为热爱，所以选择；因为选择，所以坚持；因为坚持，所以成功。我也同样，因为我选择设计工作所以我会坚持做到最好。为自己开拓一片新的天地，为公司的发展做出自己的贡献。

新年新气象，预祝大家在新的一年中蓬勃发展！各位领导及同事身体健康，万事如意！

新员工工作总结简短篇五

尊敬的各位领导：

你们好！

我叫，于20xx年7月14日进入公司工作，光阴似箭，一晃一年多的外运生活快过去了，工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，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，

思想上，自觉遵守我司的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。以严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，曾为自己的平凡而失落过，也曾为日子的日复一日而迷惘过，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性，同时也积极的向党组织进行靠拢，于20xx年的7月1日像党递交了申请书，并时时刻刻接受党的考查，希望早日加入党组织。

学习上，严格要求自己，凭着对专业知识和技能的强烈追求，端正工作态度，作到了理论联系实际；除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他部门、学科的知识，从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。由于我所学专业离物流行业不相关，从没有放弃学习理论知识和业务知识学习理论的同时，把工作中的实战联系到理论知识上，使理论水平变得更简单。

记得，刚进物流行业，为了尽快掌握物流行业务，我每天都提前一个多小时到岗，除了在工作态度我尽心尽力，在公司组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各类活动以及同事聚会。

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，再将单证交付审单员审核；对于报关中出现的任何问题，第一时间与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的急时性、准确性。这些从前所学到的也就让我在客服的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。由于刚到客服工作还有许多业务不够熟悉，从刚开始不敢接客户电话和不能够快速的独立操作，别人急自己更急。现在还在慢慢的熟悉、争取早日的在不用师傅带的情况下独立更好的完成一个优秀客服员的职责。

最后，我想说的是，作为我司的一员，一直秉承小收获多奉献的理念。今后工作的努力方向：发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干；发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

以上是我对一年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正

。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每个人的激情，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、立功、建业……

## 新员工工作总结简短篇六

作为一名进入一个全新工作环境的新员工来说，尽管在过去的工作中积累了一定的工作经验，但刚进入公司，难免还是有点压力。非常感谢新世纪环球中心给了我这个机会，作为一个新人，我可以预见公司会有一个辉煌的明天。目前我所能做的就是努力的工作(我觉得确切的说是不断的学习)。来了一个月了，感触最深的是时间过得太快，自问对部门工作贡献几乎没有，自己对公司了解还是一知半解……我想对自己做个总结和规划，如下：

### 一、工作总结

从刚刚进来时以人事专员的工作转为薪酬专员工作，针对此项工作调整，我非常的开心，薪酬这块是6大模块中我所想进入的模块，所以非常感谢领导的安排。我在这个月大致的工作如下：

- 1、根据每月员工入离职情况，将人员的档案梳理归档。
- 2、根据每天的员工入离职情况，更新人事系统档案。
- 3、薪资核算工作(在这新入职一个月内，我还没接触)。
- 4、部门资料档案的管理或下达。
- 5、上级安排的其他事项。

因为刚刚进入工作，对工作还不是很熟悉，因此还没什么建树。之前对薪酬并未解除过，可能还有点陌生。而且还有个问题，我所做的工作都是针对物，是“死”的东西。做hr，应该更多的是与人打交道，我也希望自己多与人交流，锻炼自己的口才和为人处事之道，特别是与部门及员工的沟通交流，处理各种问题的技巧，在这点上，我觉得我以后的锻炼机会会很少。

### 二、自己的不足

- 1、到公司一个月了，对公司的企业文化，制度(包括人事制度)还不是很清楚，来了之后还没参加任何培训和学习。
- 2、对公司一部分的人员，特别是领导还不认识。
- 3、尽管有一些人事工作经验，自己在空闲时间也在不断的学习，理论的知识日益积累，但是经历太少，经验不足，面对实际的问题，有点不知所措。
- 4、跟领导交流太少。

### 三、个人的改进方向(主要还是熟悉的过程)

1、我之前的工作并没有接触薪酬这块，对于新的模块，我非常感兴趣，也对自己下了具体任务。但我必须先弄清一下问题：了解我公司的薪酬福利有哪些？是怎么操作的？公司的薪酬福利制度？据了解，我公司还没有该制度。那该制度是由公司制定，还是人事部制定？目前公司的工资结构应该是最简单的吧（个人觉得，如：一个员工，定级之后，一个单一的工资就有了，没有绩效部分的）！调薪是怎么回事，有没有什么标准？行业薪酬福利情况是什么样的？如何把薪酬福利做到更让员工满意（至少我会去思考）。目前只想到这么多。

我的工作对象虽然是物和数据，但是我并不希望我像个机器一样整天处理这些档案和数据。我希望自己在工作中多思考，领导也给我更多的建议。

2、我想把目前的薪酬这块做好后，学习其他不冲突的工作，比如我自己经常熟读劳动法，但是我并没有处理过劳动纠纷等。当然是有机会的话。

3、根据以上的不足，在以后的工作中改进。

4、工作上不论是何种大小事，养成用笔记录的习惯，所谓好记性不如烂笔杆子。

5、我希望公司给予我的平台：部门同伴工作很忙情况下，我可以参与帮助其完成任务，我希望我的工作充实。可以给我参加薪酬福利的培训（外培和内培都可），当然有其他培训我也不排斥。我可以参与员工工伤，纠纷的处理（这可能是领导会亲自处理的问题，但我可以打个下手，做个助理）。

呵呵，仅仅是个人希望。

个人思维有限，目前就想到这么多。虽说不想当元帅的士兵不是好士兵，但是根据自己对自己的清楚了解，要做主管或是更高的管理者，不仅需要丰富，广博的专业知识，还有处理各类问题的实战经验和领导魅力，我自问经验太缺乏，目前两年内无此打算。希望自己一步一个脚印打好基础。

总之，我会不断学习，努力提高自己的各种能力，争取对工作有所贡献，不是简单的操作员或者文员，希望领导多多指导，我会加油的。

## 新员工工作总结简短篇七

入职已经一个半月了，对于我来说，与其说是年度工作总结，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是“新”，所做的内容，也几乎是从未接触的东西，不能说一窍

不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会被走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他人还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布招聘信息，进行招聘工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的展现。

### 新员工工作总结简短篇八

入职已经一个半月了，对于我来说，与其说是年度工作总结，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是“新”，所做的内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会被走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他人还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布招聘信息，进行招聘工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

以上就是我这一个半月来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的展现。

### 新员工工作总结简短篇九

岁月如梭，毕业将近一年，这一年让我从无知的学生转换成社会的青年，这一年经历的太多，接受这个社会东西太多太多。这个社会角色的转换，才让我真正明白书本上提到的人生道理，花样人生，花样生活，社会不同的社会角色，不同的生活方式。这一年的工作体会，也是对社会一年的初步认识。这一年想了太多，明确了个人的生活方式，也明确了自己在社会中的角色。

思维方式的转变，从被动到主动。在学校或在父母的庇佑下，生活无忧无虑，做任何事都是在他人的督促下简单的应负，做得对于错完全无所谓。而进入了社会，所做的一切大小事都要负责任，做对了没人理会你或表扬你，做错了会有一大帮人来指责你或来追加你的责任，但是单凭个人是承受不了重大的社会责任，所以要尽最大努力做好自己的每一件事，才能摆脱这个巨大的责任，这就要求个人主动积极的做好每一件事。

性格修养的变化，学生时代总是以自我为中心，同学们中自己是主角，任何一丁点关于个人的事争论不休斤斤计较，甚至面红耳赤。进入了社会，面对的是社会人，俗话说社会是险恶的，社会人是深沉的，琢磨不透的，你的一言一行都要经过大脑的反复思考和推敲。这不得不让你一步一步向前走，而且走的很小心，还有耐心，该走时走，不该走时一定不要走，甚至需要等待很长一段时间。社会是广大的，不要让社会淹没了你，你也不应该让社会淹没，要主动与社会接触，其中交流就成了必经之路，以前寡言少语也变得侃侃而谈，积极主动与社会人接触交流。

人生职业规划，还记得刚工作的入司培训，公司总经理介绍川安的发展，特别提出了成才之路，其中说到“深入基层历练意志学习技能，理论与实践掌握技术与管理，技能与管理的升华控制运营，理论的传递，实践的结合，三年的努力。”大致指出了在川安的职业发展之路，新员工，领

头人，掌舵人，俗话说不想做将军的士兵不是好士兵。当然刚出社会的青年都想要有个好的未来，都想做掌舵人，但是毕竟是少数，大部分选择了不同的职业道路。而我的职业规划不是太长远，也从未做个太长远的打算，就目前形式和情况来说，学好技能，历练意志，理论联系实际，掌握管理，踏实锻炼磨练几年，真正充实自己，武装自己，为以后的打算做好基础工作。

生活实践与党性修养，离开了学校，离开了父母，真正的独立生活，没有父母同学老师的照顾，亲身体验社会，实践社会。学会怎样生活，学会怎样理财，学会怎样人情世故，学会怎样建设家庭。我时刻牢记党员的身份，不断学习党的基本理论，了解时事政治，牢记党的宗旨，不断努力的加强党性的修养，在工作积极的起带头作用，生活中全心全意为同事服务。严格以党员要求来约束自己规范自己，力争做一名优秀的共产党员。

一年的工作，体会深刻。不仅是思想上发生了巨大的变化，而且个人能力上得到了升华，理论联系实际让我学到了很多。

#### 新员工工作总结简短篇十

至今入职已一个月了，对于我来说，与其说是年度工作总，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是“新”，所做的内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会使走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他人还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布

招聘信息，进行招聘工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的展现。

### 新员工工作总结简短篇十一

我是北京冠--地产咨询有限公司商务部总监助理杜--，我于20--年-月-日进入公司，开始为期三天的无薪试用，20--年-月-日正式进入试用期，届时试用期已满一个月，特向公司提出转正申请。下面我主要就我的工作内容、工作目标、执行计划、执行效果、执行总结及转正后工作展望五个方面进行汇报：

#### 一、工作内容

进入试用期以来，我的工作主要是：

- 1、掌握按揭借贷的相关知识，并给销售部人员培训；
- 2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料；
- 3、及时更新销售状态的记录。

#### 二、工作目标

有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭借贷的知识；在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料；确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。

试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项；一个月后能够顺利转正。

#### 三、执行计划

为了实现工作目标，我的执行计划如下：

- 1、工作前三天上网搜索按揭借贷的相关知识，并整理成资料。
- 2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt。培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并

在一周期内整理出来。

3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。

4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭借贷的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。

5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。

6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

#### 四、执行效果

“华人管理教育第一人”余世维曾经说过“决战商场，赢在执行！”这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了“无薪试用”的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭借贷的八个问题，包括按揭借贷的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭借贷还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭借贷的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭借贷的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭借贷的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人dai表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才

准备齐全，办理按揭的“路”走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》(模板)、《企业经营情况报告》(模板)、《工资表》(模板)，这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了他工作的参考资料;通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

## 五、执行总结

“对工作进行总结，才能有所发现，有所创新，有所前进。”

尽管我工作时间仅有短短的一个多月，但我在工作中却有很多的收获，自己的进步也很大，不仅体现在业务方面，而且体现在个人方面。

首先，我圆满完成了在试用期中制定的业务目标。我给销售部人员进行了按揭借贷知识的培训，并起到了良好的效果;我协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料用了18天，比我的计划提前了两天;另外，我所统计的房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计各项资料完全一致。

其次，为了今后更好的开展工作，我掌握了必备的专业知识和技能。现在，我熟练掌握了按揭借贷的相关知识。通过深入学习，我还了解到“钱是有时间价值的”“名义利率指的是年利率，实际利率指的是月利率”，“客户作按揭借贷的原因之一是理财的需要”等。另外，通过为我们的首位按揭客户准备按揭资料，引起了我的许多思考。例如，相对于购买住宅而言，购买商用房办理按揭所需资料更加繁琐。为什么呢?我们的资料繁琐主要体现在：是企业法人dai表或股东的话，另需提交公司资料，包括营业执照复印件、税务登记复印件、机构dai码证复印件、验资报告复印件;另外，资料要求更加规范，如须提交企业完税凭证、企业或个人对账单。银行为什么会这样要求呢?第一、我们这个项目是商业地产，购买房产需要资金比较多，另外还款年限不能超过十年，限定了每月的还款额比较多;第二、在购买我们的房产之前，我们的按揭客户大多都有不少的借贷;第三、归根结底，银行关心的是按揭客户的偿还能力。当然，只要有证据证明个人或家庭的'可支配收入能够达到银行要求，即可不提交公司资料。

再次，现在我可以有思路、有步骤的安排我的工作事项。每天我都会写工作计划，在工作计划的指引下安排自己的工作，并且能够达到预期的目标。

另外，在与工行的曹主任、宋经理，房管局备案科负责人交往时，我非常注意自己的言行举止，

因此，为公司和个人塑造了良好形象，给他们留下了非常好的印象，对我的业务开展而言，必将有很大的推动作用。

在个人方面，进入公司以来，我的工作态度一直都很端正，一方面是为自己负责，一方面是为公司负责。主要体现在：

- 1、严格遵守公司的规章制度，从未迟到、早退、旷工，也从未请过假。
- 2、在规定的上班时间，如果我没能完成既定的工作任务，我会毫不犹豫的选择加班，我一贯主张“今日事，今日毕”，并且一直在践行；即使既定的工作任务完成了，我也会选择自己给自己加班，因为我知道，我来公司的时间还很短，而需要我学习的东西还很多；
- 3、我每天都会给自己制定工作计划，并且积极主动的去完成它。

由于大学的时候学的是法律专业，所以在工作之前我没有对房地产方面的知识进行学习。刚来到公司，我的工作的内容可谓是我知识领域的空白。为了在最短的时间内胜任我所担任的工作，我根据自身的情况，广泛学习按揭借贷的知识，并从中筛选有用信息，及时吸收消化。对于按揭知识的掌握，我经历了三个阶段：从广泛学习到有针对性的学习，从有针对性的学习到对理论知识熟练掌握，从对理论知识的熟练掌握到活学活用、举一反三。

尽管我在试用期中有很多的收获，取得了一定的成绩，但我也清楚的认识到我还存在许多不足，如：刚从学校毕业，社会经验不足；尽管掌握了按揭的知识，但还不能做到活学活用；刚接触按揭借贷、合同备案的知识，还不能站到一定的高度分析问题、解决问题，针对这些问题，我也做了分析，主要原因是我接触这方面的工作时间短、思维不系统造成的。为此我也制定了解决问题的方法：从点滴做起，从小事积累，端正学习态度，遇到问题及时解决，利用各种途径搜索有价值的信息进行学习，并理论联系实际，做到举一反三。

## 六、转正后工作展望

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

- 1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。
- 2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭借贷，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：

- 1、做好自己的本职工作；
- 2、与房管局备案科、抵押科、工行个贷中心的负责人搞好关系，并维持自己在他们心目中的良好印象；
- 3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持；因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己“家”，为了把“家”打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运！

### 新员工工作总结简短篇十二

尊敬的各位领导：

你们好！

我叫，于20xx年7月14日进入公司工作，光阴似箭，一晃半年多的生活快过去了，工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，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，

思想上，自觉遵守我司的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。以严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，曾为自己的平凡而失落过，也曾为日子的日复一日而迷惘过，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展得优秀工作者的重要性。

学习上，严格要求自己，凭着对专业知识和技能的强烈追求，端正工作态度，作到了理论联系实际；除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他部门、学科的知识，从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。由于我所学专业离物流行业不相关，从没有放弃学习理论知识和业务知识学习理论的同时，把工作中的实战联系到理论知识上，使理论水平变得更容易。

工作上，本人自xx年7月14日至xx年11月4日，一直负责报关申报工作并协助各岗位同事工作。一直在操作中心工作，主要负责资料申报工作和单证客服工作，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握报关申报、仓单统计等业务，成为资料组的全能的资料员。

记得，刚进物流行业，为了尽快掌握物流行业务，我每天都提前一个多小时到岗，除了在工作态度我尽心尽力，在公司组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各类活动以及同事聚会。

在此，对所从事过的和现正从事的岗位工作作一小结。操作中心资料员主要负责报关资料的登记

、整理、派发。具体内容主要包括四个方面：

1、报关单的申报、打印。

2、报关资料的派发，入仓单的修改、打印，入仓单的资料补充(商品编码及副计量)，工作量的统计录入，经海关审核后的黄单和经补充资料后的绿单的派发。

3、报关单的核销单跟踪签收(由受理状态转为申报状态)，应客户后期办理退税、核销所须打印出报关单、入仓单和出仓单。

4、转关司机本的登记、派发，手册的签收、派发。我主要负责第1方面的工作，期间因工作需要也从事过第3和第4方面的工作。总的来说，第2方面的工作较易出现差错，尤其是入仓单的资料补充方面。由于刚开始经验不足，我在工作过程中就曾经出现过这些差错。

总体来看，在为期一年多的资料员岗位工作中，我经过不懈努力取得了一些成绩和进步：熟悉掌握了相关岗位工作的操作程序并积累了一定的经验；对公司的流程有了更为全面更为具体的认识和了解；在工作中锻炼了发现单证问题的警觉性并及时加以解决的能力；认真细致地完成工作任务，协助单证加速流通，尽快通关。

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，再将单证交付审单员审核；对于报关中出现的任何问题，第一时间与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的急时性、准确性。这些从前所学到的也就让我在客服的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。由于刚到客服工作还有许多业务不够熟悉，从刚开始不敢接客户电话和不能够快速的独立操作，别人急自己更急。现在还在慢慢的熟悉、争取早日的在不用师傅带的情况下独立更好的完成一个优秀客服员的职责。

最后，我想说的是，作为公司的一员，我会一直秉承小收获多奉献的理念。而今后，我会继续发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干；发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风，力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

以上是我对一年来思想、工作情况的总结，如果存在不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每个人的激情，感召激励着同事们一起为公司的发展奉献、进取、立功、建业。

### 新员工工作总结简短篇十三

时光荏苒，我来公司已有将近四个月，作为一名新员工，非常感谢公司提供给我一个学习和成长

的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的三个多月，公司陪伴我走过了人生很重要的一个阶段，使我学到了很多。在此我向公司的各位领导和同事表示最衷心的感谢，有你们的关心才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。

我深知，不管在什么岗位，我都要努力做好自己份内的事。在过去三个多月里，我主要从测量的内外业两个方面来提高自己，力争做到更好、更精确。下面就我三个多月的工作情况向领导作简要的汇报。

作为一名新员工，我首先学习了公司的各项管理制度，适应了公司的工作环境，针对公司的主要承揽项目，重点加深学习了地籍测量方面的知识，从最基本的操作仪器、成图软件的使用、勘界的内外业技术规范和操作流程、数据的采集、编辑到最终成果报告的编制。

公司领导在会上强调，对于测量工作者，态度决定一切。这点我在工作中深有体会，尤其在处理数据的时候，稍不留神，一个小数点得错误可能给公司造成无法估量的损失，所以我在工作中，严格要求自己，以认真的态度完成公司交给的每一项工作任务！下面我列举近一个月的几例具体的工作向领导作简要的汇报。  
1. 外业方面

由于公司目前的大部分外业数据采集都是通过南方rtk来完成，近几个月我认真学习了rtk的操作说明书，现在能熟练操作仪器来完成外业数据的采集，包括仪器的日常检查，仪器的架设，仪器的连接，控制点数据的导入和校正，界址点数据的采集和保存等。

回顾进入公司的这三个多月，发现我虽能爱岗敬业、积极主动的工作，取得了一些成绩，但仍有许多需要不断改进和完善，还需我努力并力求做得更好的地方。这主要表现在以下几个方面：

第一，在工作中由于经验不足，在编辑图面时一些特殊的地物界线和符号等处理不当，造成图面累赘，影响出图效果。

第二，外业时对一些结构物和地物地貌的特征点把握不准，不清楚哪些点该采集，哪些点不用采集。

第三，在工作的认真态度上还需进一步提高，争取避免一些不必要的错误。

最后，请容许我对公司提一点点建议，仅代表个人意见：第一、近几个月的工作中发现，公司的测量成果数据管理有些混乱，没有一个专门的管理资料和统计报表，造成数据存放混乱，经常是这个人电脑上一组数据，另一个人电脑上又一组数据，这样我们在查找和调用数据的时候很吃力，经常要一个人一个人询问，甚至有数据丢失的情况出现，在一定程度上影响工作效率。个人建议，要用一台专门的电脑和专人来存放和管理数据，并建立数据台账，根据项目名称和成果报告类型分别存放，这样既方便数据的查找和调用，也能防止数据丢失，进一步考虑，还有可能为公司下一步业务的拓展提供基础数据。提高工作效率的同时还能给公司节约成本。

现在是网络时代，人们越来越倾向于借助网络的力量，为了公司的长远发展，建议制作一个公司的门户网站，这样有业务需求的客户可能会通过网络找到公司并和公司业务部取得联系，在一定程度上有利于公司的业务拓展。尽代表个人意见，因为我自己喜欢网络，经常会看一些网络方面的书籍，觉得借助网络的力量，网站在一定程度上会提高公司的知名度。

总之，心态决定状态，状态决定成败！对公司要有责任心，对社会要有爱心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对自己要有信心！做最好的自己！以上就是我近三个多月在公司工作的总结，请领导批评指正，希望我能迅速成长，为公司的发展作出更大的贡献！

## 新员工工作总结简短篇十四

尊敬的各位领导：

大家好！我来自\_\_项目部。首先非常感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间来听我的述职报告，同时也很荣幸地能够成为安装分公司的一员。\_\_年是我人生的转折点，也是我人生的一个新起点。我从入职培训至今已四个多月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，同时也深刻的体会我们公司以“信\_和”为核心的企业文化及各项规章制度。

来到\_\_险峰项目后，我主要负责现场施工，现场管理以及项目的资料工作，同时也在积极的学习预算方面的知识。在项目工作这一段时间来，让我了解到对于一个项目的管理主要分为安全、质量、进度和商务四大块，安全是项目正常工作的前提条件，质量和进度是项目的命脉，商务是项目的成本以及利润，这四大块是环环相扣、相辅相成的，只有努力的做好这四大块工作才能保证项目高效的运行。所以这一段时间来，我就在努力的执行和努力的学习这四大块的工作。下面，我就我入职以来的具体工作情况报告如下：

一、虚心请教、努力学习。在项目上虽然是作为一名管理人员，但作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到项目后我首先的工作就是看图纸，熟悉整个项目的施工工艺，在遇到不明白的地方时，我就积极的向项目上的领导和同事请教，同时还到劳务班组里去和劳务人员一起干活，向他们学习具体施工方法。

二、以情服务、用心做事。在工作中我对每一个人都以礼相待，保持着热情的微笑，耐心地帮助劳务人员，对他们提出的问题自己不能回答，我向领导请教后，才给予解答；对于出现质量问题，需要劳务人员返工处理时，我都是做到‘礼先到’，不摆架子，耐心地和他们沟通，避免和他们产生矛盾，影响公司形象。

三、遵守制度、敢抓敢管。在现场进行施工的时候，特别是钢结构安装期间，由于高空作业多，危险性较大，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员进行严格的检查，以免可疑人员进入造成公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：‘进入施工区域没戴安全帽；高空作业没系安全带；用火时没有灭火设施’等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

四、任劳任怨、孜孜不倦。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行；以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如既往地做好每天的职责；对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

在这段时间的工作中，我也清醒的认识到自己的不足之处，主要表现在：

- 1、工作时间短，工作经验不足，没有建立有效的工作方法；
- 2、个别工作做得不够细致，偶尔会出现协调不足；

- 3、自己的理论水平和工程项目经验还赶不上工作的要求，须亟待提高；
- 4、缺乏专业知识的实践经验，不能及时的将在学校学到的专业知识和实践工作进行有效的结合，需要更多的磨练和实践。

虽然我在工作中还存在很多的不足之处，但我自己决心认真的提高业务技能和工作水平，为公司做强做大，贡献自己应该贡献的力量。所以今后我将努力做到以下几点：

- 1、自觉加强学习，在学好专业知识的同时，还要积极的去学习我们安装工程所涉及到的不同专业的知识，扩宽知识面，全面的提升自己；

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发